

กำหนดสิทธิ์การเข้าทำงานในสาขา

วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดสิทธิ์ของพนักงานให้เข้าสาขาต่างๆ

คำอธิบาย

การเข้าใช้งานในสาขาต่างๆ สามารถกำหนดได้ทั้งแบบเข้าได้เฉพาะสาขาที่ผูกกับพนักงาน เข้าได้ทุกสาขาและเข้าได้ตามสาขาที่ได้รับสิทธิ์ ซึ่งมากำหนดสิทธิ์ได้ที่หน้าจอนี้

ขั้นตอนการบันทึก

การกำหนดสิทธิ์ สามารถเลือกได้ 2 แบบ ได้แก่

- **เลือกสาขา** เลือกสาขาที่ต้องการให้เข้าใช้งาน แล้วติ๊กเลือกพนักงานที่มีสิทธิ์ในช่องเลือก
- **เลือก User** เลือก User แล้วติ๊กเลือกสาขาที่ User นั้นมีสิทธิ์เข้าได้ในช่องเลือก

หน้าต่างกำหนดสิทธิ์การเข้าทำงานในสาขา

F	เลือก	User Name	ชื่อพนักงาน	ตำแหน่ง
1	<input type="checkbox"/>	ADMIN	น.ส.สุกัญญา มิเตอร์ช่วยรอด	
2	<input type="checkbox"/>	akenarin	นายเอกนรินทร์ ลาไม้	
3	<input type="checkbox"/>	amomrat	น.ส.อมรรัตน์ จงศิริโรจน์กุล	
4	<input type="checkbox"/>	AUDIT		
5	<input type="checkbox"/>	chaimk	นายชัยมงคล ชันทรงทอง	
6	<input type="checkbox"/>	charuai	นางฉลวย นาครัตน์	
7	<input type="checkbox"/>	chatchai	นายชัยชัย ชูชัยมงคล	
8	<input type="checkbox"/>	cat	น.ส.กมลวิมลรัตน์ ธิกุลเพ็ญ	
9	<input type="checkbox"/>			