

## กำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลประเภทพนักงาน

### วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดสิทธิ์ให้ User มองเห็นพนักงานประเภทต่าง ๆ

### คำอธิบาย

กำหนดสิทธิ์หน้าจอนี้ทำให้มองเห็นพนักงานแต่ละประเภทได้

### ขั้นตอนการบันทึก

การกำหนดสิทธิ์ สามารถเลือกได้ 2 แบบ ได้แก่

- **เลือกประเภท** เลือกประเภทพนักงานที่ต้องการให้ User มองเห็น แล้วติ๊กเลือกพนักงานที่มีสิทธิ์เห็น โดยติ๊กที่ช่องเลือก
- **เลือก User** เลือก User แล้วติ๊กเลือกประเภทพนักงานที่ User นั้นมี สิทธิมองเห็นพนักงานที่ช่องเลือก

### หน้าต่างกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลประเภทพนักงาน

F	เลือก	User Name	ชื่อพนักงาน	ตำแหน่ง
1	<input type="checkbox"/>			