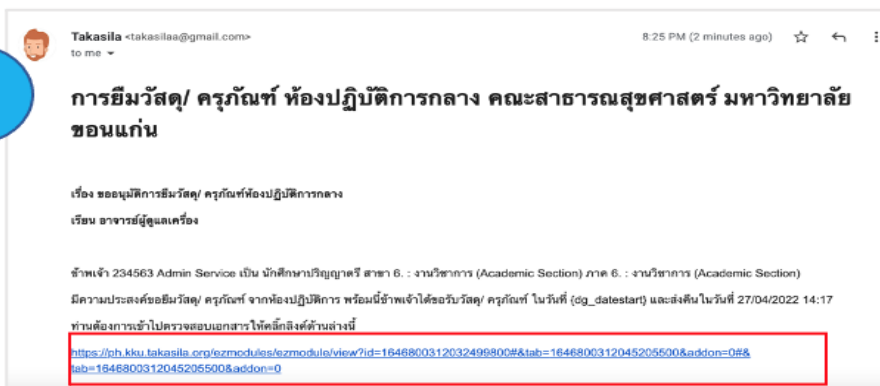




การเข้าไป Approve การยืม ของอาจารย์และผู้ดูแลระดับต่าง ๆ

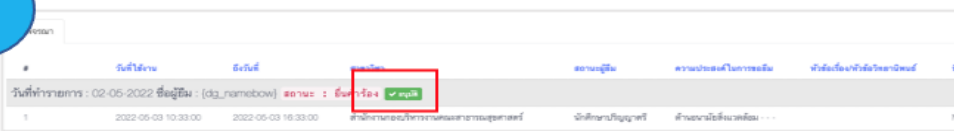
ลำดับ	ผู้อนุมัติลำดับที่	Role/หน้าที่
1	ผู้อนุมัติลำดับที่ 1	เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา หรืออาจารย์ผู้สอน หากเป็นอาจารย์เป็นผู้ขอ ยืม ให้ใส่ชื่อตนเอง และเข้าไป Approve การยืมด้วยตนเองด้วย
2	ผู้อนุมัติลำดับที่ 2	เป็นเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลเครื่อง/ห้อง เพื่อให้เข้าไปเซตค่าการอนุมัติลำดับต่าง ๆ
3	ผู้อนุมัติลำดับที่ 3	เป็นประธานห้องแลป
4	ผู้อนุมัติลำดับที่ 4	เป็น ผอ. กองบริหารฯ
5	ผู้อนุมัติลำดับที่ 5	เป็นรองคณบดี ฝ่ายบริหาร
6	ผู้อนุมัติลำดับที่ 6	เป็นคณบดี หาก รองคณบดีฝ่ายบริหาร ไม่อนุมัติและส่งเรื่องมายังคณบดี จึงจะส่งเรื่องมายังคณบดี

1



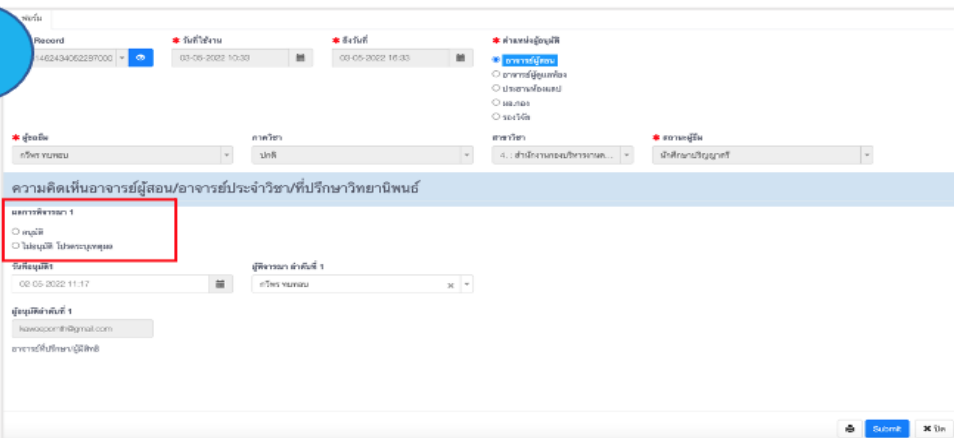
เมื่อได้รับ E-mail ในการร้องขอ การอนุมัติ => คลิกที่ลิ้งค์ ที่แนบ เพื่อเข้าระบบไปอนุมัติ

2



คลิกที่ปุ่ม “อนุมัติ” สีเขียว เพื่อเข้าไปดูรายละเอียด และกดอนุมัติ

3



เมื่อผู้อนุมัติ เข้ามาในหน้าอนุมัติ แล้ว กดเลือกว่าจะอนุมัติหรือไม่ ที่ผลการพิจารณา เลือก อนุมัติ หรือ ไม่อนุมัติ โปรดระบุเหตุผล แล้วกด Submit