

Describe	Applicant	Department Manager	IT	HR
Người làm đơn điền thông tin và ký tên rồi nộp cho quản lý bộ phận Quản lý bộ phận nhận đơn và kiểm tra thông tin Nếu đúng thì ký tên xác nhận, sai thì trả về cho người làm đơn Nếu có thông tin liên quan đến tài sản CNTT hoặc quyền truy cập các hệ thống thông tin (Mail, ERP, BPM,...) thì đưa đơn tới bộ phận IT, nếu không có thì đưa đơn đến bộ phận HR IT sẽ tiến hành ghi nhận thông tin tài sản CNTT, Xóa quyền truy cập hệ thống thông tin của người dùng sau đó ký tên xác nhận QL bộ phận tiếp tục đưa đơn đến bộ phận HR Bộ phận HR kiểm tra thông tin. Nếu đúng, tiến hành nhập thông tin vào hệ thống nhân sự. Nếu sai, trả đơn về cho quản lý bộ phận	Bắt đầu Điền thông tin và ký tên	Kiểm tra thông tin Ký tên xác nhận Thiết bị CNTT và xác minh người dùng Nhận lại đơn	Ghi nhận thông tin tài sản CNTT, Stop user Ký tên xác nhận	Kiểm tra thông tin Nhập thông tin lên hệ thống Kết thúc
				