



คู่มือสำหรับผู้ใช้งานระบบบริหารงานบุคลากร  
การบันทึกตำแหน่งบริหาร  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



## สารบัญ

คู่มือสำหรับผู้ใช้งานระบบบริหารงานบุคลากร.....	1
กำหนดตำแหน่งทางการบริหาร.....	5
ข้อมูลพื้นฐานระบบ .....	5
ตำแหน่งทางบริหาร (กำหนดข้อมูลโดยส่วนกลาง).....	6
ประเภทตำแหน่งในการบริหารงาน .....	6
ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน .....	7
การบันทึกข้อมูลตำแหน่งบริหาร (บันทึกโดย คณะ/ศูนย์/สำนัก/หน่วยงาน).....	15
การบันทึกข้อมูลตำแหน่งบริหาร ระดับต้น ระดับกลาง.....	15



# ระบบบริหารงานบุคลากร

ระบบบริหารงานบุคลากร เป็นระบบเพื่อสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลของทางสถาบัน โดยมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ ประกอบไปด้วย เทคโนโลยีฮาร์ดแวร์ เทคโนโลยีซอฟต์แวร์ และเทคโนโลยีเครือข่าย เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในระดับต่าง ๆ ทำให้การบริหารจัดการทางด้านงานบุคคล มีประสิทธิภาพและช่วยให้ผู้บริหารได้รับข้อมูลเพื่อใช้ในการตัดสินใจได้ทันตามความต้องการ

The screenshot shows the RMUTT HRS system interface. On the left is a sidebar menu with the following items: งานทะเบียนประวัติบุคลากร, งานลงเวลา/บันทึกเวลา, งานพัฒนาบุคลากร, งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์, งานเลื่อนขั้นค่าจ้างและเงินเดือน, รายงานการเลื่อนขั้น, งานวิจัย, รายงานวิจัย, รายงาน/สอบถามข้อมูล 1, รายงาน/สอบถามข้อมูล 2, รายงาน/สอบถามข้อมูล 3, ค้นหาข้อมูล/Query, ระบบงานเพิ่มเติม, ข้อมูลระบบ, กำหนดสิทธิ์ / Admin Config. Below the menu is the Vision Net Co., Ltd. logo and login fields for PASSWORD, BREAK, and LOGOUT. There is also a checked 'PRINT PREVIEW' checkbox and user information: USER: PROMIS, SINCE: 22/05/65 12:10. The main content area is titled 'ระบบบุคลากร' and lists 15 items under three categories: ทะเบียนประวัติ (1-10), ข้อมูลวินัยและนิติกร (11-14), and รายการล่วงหน้า (15). A vertical 'SELECT MENU ITEM' label is on the right. At the bottom right is an 'Enter number' input field.

การทำงานของระบบบุคลากรจะแบ่งงานออกเป็นส่วนงานที่ต้องทำกันในต่างวาระ ต่างเวลา จำแนกได้ดังนี้

งาน	คำอธิบาย
กำหนดข้อมูลพื้นฐาน	บันทึกข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็น หรือเรียกว่าข้อมูลระบบ เช่น ประเภทบุคลากร รายชื่อตำแหน่ง หน่วยงาน เป็นต้น
ข้อมูลบุคลากร	จะแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนสำหรับการบันทึกข้อมูล ซึ่งประกอบไปด้วย บันทึกข้อมูลบุคลากร แก้ไขข้อมูลบุคลากร บันทึกสถานะบุคลากร ในส่วนที่ 2 จะเป็นส่วนสำหรับการค้นหาข้อมูลของบุคลากร
งานพัฒนาบุคลากร	บันทึกข้อมูล ประวัติการศึกษาต่อ ฝึกอบรม ไปราชการ ดูงาน ประชุม สัมมนา และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาบุคลากร



Manual)

งาน	คำอธิบาย
เครื่องราชอิสริยาภรณ์	เป็นส่วนงานในการเก็บข้อมูลประวัติการได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์และประมวลผลคำนวณเครื่องราชอิสริยาภรณ์
งานลงเวลา	บันทึกข้อมูลประวัติการลงเวลาของบุคลากรรวมทั้งทำข้อมูลการลา กำหนดกลุ่มการลา กลุ่มการลงเวลาและปฏิทินวันหยุดรวมทั้งทำการปรับแก้ข้อมูลการลงเวลา
งานเงินเดือน	บันทึกข้อมูลการเงินเดือน ค่าตอบแทน ค่าครองชีพของบุคลากรตามรอบของการเงินเดือน




Manual)

## กำหนดตำแหน่งทางการบริหาร

การกำหนดข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับระบบบริหารงานบุคลากร จะต้องกำหนดข้อมูลพื้นฐาน 2 ส่วนคือ ข้อมูลพื้นฐานในส่วนของการบริหารงานบุคลากร และข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นในการใช้ร่วมกันระหว่างระบบบริหารงานบุคลากรและระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) (ดูวิธีการบันทึกหรือแก้ไขข้อมูลที่คู่มือ ข้อมูลพื้นฐานทุกระบบ) และข้อมูลพื้นฐานของระบบบริหารงานบุคลากรที่เป็นข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับระบบบริหารงานบุคลากร

### ข้อมูลพื้นฐานระบบ

เป็นการกำหนดข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับระบบบริหารงานบุคลากร เพื่อให้การจัดการข้อมูลของระบบมีประสิทธิภาพ และให้รายงานผลทางบุคลากรมีความถูกต้อง

ระบบบุคลากร		ระบบบุคลากร		
 <b>RMUTT HRS</b> ระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี		SELECT MENU ITEM		
งานทะเบียนประวัติบุคลากร	ข้อมูลระบบ			1 : ข้อมูลอ้างอิงการศึกษา
งานลงเวลา/บันทึกเวลา	2 : ข้อมูลอ้างอิงทั่วไป			2 : ข้อมูลอ้างอิงทั่วไป
งานพัฒนาบุคลากร	3 : ข้อมูลอ้างอิงสถานะและผลงาน			3 : ข้อมูลอ้างอิงสถานะและผลงาน
งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	4 : ข้อมูลอ้างอิงจังหวัด-อำเภอ-ตำบล			4 : ข้อมูลอ้างอิงจังหวัด-อำเภอ-ตำบล
งานเลื่อนขั้นค่าจ้างและเงินเดือน	5 : วิทยาเขต			5 : วิทยาเขต
รายงานการเลื่อนขั้น	6 : โครงสร้างหน่วยงาน			6 : โครงสร้างหน่วยงาน
งานวิจัย	7 : หน่วยงาน			7 : หน่วยงาน
รายงานวิจัย	8 : กำหนดกลุ่มเงินเดือน			8 : กำหนดกลุ่มเงินเดือน
รายงาน/สอบถามข้อมูล 1	9 : กำหนดแห่งเงินเดือน			9 : กำหนดแห่งเงินเดือน
รายงาน/สอบถามข้อมูล 2	10 : ประเภทบุคลากร			10 : ประเภทบุคลากร
รายงาน/สอบถามข้อมูล 3	11 : จัดกลุ่มหน่วยงานเพื่อการเลื่อนขั้น			11 : จัดกลุ่มหน่วยงานเพื่อการเลื่อนขั้น
ค้นหาข้อมูล/Query	ตำแหน่งต่างๆ			12 : ตำแหน่งสายงาน
ระบบงานเพิ่มเติม	13 : อัตราค่าจ้าง			13 : อัตราค่าจ้าง
ข้อมูลระบบ	14 : ตำแหน่งทางวิชาการ			14 : ตำแหน่งทางวิชาการ
กำหนดสิทธิ์ / Admin Config	15 : ตำแหน่งทางเชี่ยวชาญ			15 : ตำแหน่งทางเชี่ยวชาญ
Vision Net Co., Ltd. PASSWORD <input checked="" type="checkbox"/> PRINT PREVIEW BREAK USER: PROMIS LOGOUT SINCE: 22/05/65 12:10				16 : ระดับตำแหน่ง
				17 : ประเภทตำแหน่งบริหาร
		18 : ตำแหน่งบริหาร		
		Enter number <input type="text"/>		

## ตำแหน่งทางบริหาร (กำหนดข้อมูลโดยส่วนกลาง)

### ประเภทตำแหน่งในการบริหารงาน

กำหนดประเภทตำแหน่งในการบริหารงานของสถาบัน เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำตำแหน่งบริหารของแต่ละหน่วยงาน

- คลิกที่ระบบงาน “ระบบบุคลากร” > คลิกกลุ่มเมนู “ข้อมูลพื้นฐานระบบ” > คลิกเมนูย่อย “ประเภทตำแหน่งในการบริหารงาน”

*เลขที่ประเภทตำแหน่ง	*ชื่อประเภทตำแหน่ง	ลำดับชั้นประเภทตำแหน่ง	*รหัสตำแหน่งบริหาร (uoc สกอ.)
101	อธิการบดี	1 : สูง	01 : อธิการบดี
102	รองอธิการบดี	1 : สูง	02 : รองอธิการบดี
103	ผู้ช่วยอธิการบดี	1 : สูง	05 : ผู้ช่วยอธิการบดี
104	คณบดี	1 : สูง	03 : คณบดี
105	ผอ.สำนักงานอธิการบดี	1 : สูง	04 : หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
106	ผอ. สำนัก	1 : สูง	04 : หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
107	ผอ. สถาบัน	1 : สูง	04 : หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
301	ผอ. ศูนย์	3 : ต้น	04 : หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
201	รองคณบดี	2 : กลาง	06 : รองคณบดีหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออื่นที่มีฐานะเทียบ
202	ผอ. กอง	2 : กลาง	07 : ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออื่นที่มีฐานะเทียบ
203	รองผู้อำนวยการ/ศูนย์/สถาบัน/สำนัก	2 : กลาง	06 : รองคณบดีหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออื่นที่มีฐานะเทียบ
204	หัวหน้าสำนักงานคณบดี	2 : กลาง	08 : ตำแหน่งอื่น ๆ
205	หัวหน้างานผู้อำนวยการ	2 : กลาง	08 : ตำแหน่งอื่น ๆ
206	รอง ผอ. สถาบัน	2 : กลาง	06 : รองคณบดีหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออื่นที่มีฐานะเทียบ
207	รอง ผอ. สำนัก	2 : กลาง	06 : รองคณบดีหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออื่นที่มีฐานะเทียบ
208	รอง ผอ. วิทยาลัย	2 : กลาง	06 : รองคณบดีหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออื่นที่มีฐานะเทียบ
302	หัวหน้าภาควิชา	3 : ต้น	08 : ตำแหน่งอื่น ๆ
303	หัวหน้าสาขาวิชา	3 : ต้น	08 : ตำแหน่งอื่น ๆ
304	หัวหน้าฝ่าย	3 : ต้น	
305	ผู้ช่วยคณบดี	3 : ต้น	
401	หัวหน้างาน	4 : ผู้บริหารที่หน่วยงานแต่งตั้ง	
402	หัวหน้า	4 : ผู้บริหารที่หน่วยงานแต่งตั้ง	
306	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	3 : ต้น	

- แสดงข้อมูลที่เคยบันทึกไว้ หากต้องการบันทึกข้อมูลประเภทตำแหน่งในการบริหารงานให้ระบุข้อมูลดังนี้

ข้อมูล	คำอธิบาย
เลขที่ประเภทตำแหน่ง	ระบุรหัสประเภทตำแหน่ง โดยเรียงลำดับตามรหัสประเภทตำแหน่ง
ชื่อประเภทตำแหน่ง	ระบุชื่อประเภทตำแหน่งบริหาร
ลำดับชั้นประเภทตำแหน่ง	ระบุลำดับชั้นประเภทตำแหน่ง 1: สูง 2: กลาง 3: ต้น 4: ผู้บริหารที่หน่วยงานแต่งตั้ง
รหัสตำแหน่งบริหาร(uoc สกอ.)	เลือกรหัสตำแหน่งบริหารที่ตรงกันกับประเภทตำแหน่งทางบริหาร ตามที่ สกอ. กำหนด เพื่อใช้ส่งข้อมูล uoc_staff ให้กับหน่วยงาน สกอ. ประจําปี

## ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน

กำหนดชื่อตำแหน่งและรายละเอียดของตำแหน่งในการบริหารของแต่ละหน่วยงานตามประเภทตำแหน่งบริหาร รวมถึงกำหนดและแสดงข้อมูลผู้ดำรงตำแหน่งบริหารที่ดำรงตำแหน่งปัจจุบันและประวัติการดำรงตำแหน่งบริหารนั้นๆ

### บันทึกตำแหน่งบริหาร

- คลิกที่ระบบงาน “ระบบบุคลากร” > คลิกกลุ่มเมนู “ข้อมูลพื้นฐานระบบ” > คลิกเมนูย่อย “ตำแหน่งบริหาร”

ตำแหน่งบริหาร

*รหัส	*ชื่อตำแหน่ง	ผู้ครอบครอง	*ประเภท	*หน่วยงาน
00000000/01	อธิการบดี	นายสมหมาย ผิวสะอาด	101 : อธิการบดี	00000000 : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
00000000/02	รองอธิการบดี	นายฤกษ์ชัย ภูมิภักดีพิชญ์	102 : รองอธิการบดี	00000000 : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
00000000/03	รองอธิการบดี	นายเมธา ศิริกุล	102 : รองอธิการบดี	00000000 : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
00000000/04	รองอธิการบดี	นายพงษ์พิชญ์ ต่วนสุภา	102 : รองอธิการบดี	00000000 : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
00000000/05	รองอธิการบดี	นายวิรัช โหตระไวศยะ	102 : รองอธิการบดี	00000000 : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
00000000/06	รองอธิการบดี	สิบเอกสุริยะ ขอบจิตต์เมตต์	102 : รองอธิการบดี	00000000 : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
00000000/07	รองอธิการบดี	นายเรืองศักดิ์ ภูธรราช	102 : รองอธิการบดี	00000000 : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
00000000/08	รองอธิการบดี	นางสาวสมมาลัย เนียมกลาง	102 : รองอธิการบดี	00000000 : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
00000000/09	รองอธิการบดี	นายอภิชาติ ไก่ฟ้า	102 : รองอธิการบดี	00000000 : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
00000000/10	รองอธิการบดีด้านกายภาพ		102 : รองอธิการบดี	00000000 : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
00000000/11	รองอธิการบดีด้านกิจการทั่วไป		102 : รองอธิการบดี	00000000 : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
00000000/12	รองอธิการบดีด้านจัดการสหกรณ์		102 : รองอธิการบดี	00000000 : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
00000000/13	รองอธิการบดีด้านนโยบายและแผน		102 : รองอธิการบดี	00000000 : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
00000000/14	รองอธิการบดีด้านบริหารจัดการศูนย์รังสิต		102 : รองอธิการบดี	00000000 : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
00000000/15	รองอธิการบดีด้านบริหารและการคลัง		102 : รองอธิการบดี	00000000 : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
00000000/16	รองอธิการบดีด้านพัฒนาการศึกษา		102 : รองอธิการบดี	00000000 : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
00000000/17	รองอธิการบดีด้านวิชาการและวิจัย		102 : รองอธิการบดี	00000000 : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ประวัติการดำรงตำแหน่งผู้บริหาร: รองอธิการบดี

* จากวันที่	* ถึงวันที่	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	การดำรงตำแหน่ง	ค่าจ้างที่	คำอธิบาย	วันที่
22/08/2556		นาง	วนิดา	ปอน้อย	1 : ตำแหน่งหลัก	มท.ร.ที่ 9/2556		
31/01/2561	07/05/2562	นาย	นที	ภูรอด	1 : ตำแหน่งหลัก	ที่ 4/2561		
07/05/2562	01/01/2563	นาย	นที	ภูรอด	1 : ตำแหน่งหลัก	ที่ 16/2562		
01/01/2563	08/03/2563	นาย	ฤกษ์ชัย ภูมิภักดีพิชญ์	ภูมิภักดีพิชญ์	1 : ตำแหน่งหลัก	43/2562		25/03/2563
12/03/2563		นาย	ฤกษ์ชัย ภูมิภักดีพิชญ์	ภูมิภักดีพิชญ์	1 : ตำแหน่งหลัก	มท.ร.ที่ 24/2563		

- เมื่อต้องการกำหนดผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร ผู้ใช้จะต้องกำหนดตำแหน่งบริหารก่อน โดยระบุข้อมูลดังนี้

ข้อมูล	คำอธิบาย
ลำดับ	แสดงลำดับของข้อมูล โดยเรียงลำดับตามรหัสตำแหน่งบริหาร
รหัสตำแหน่งบริหาร	ระบุรหัสตำแหน่งบริหาร
ประเภทตำแหน่งทางบริหาร	เลือกระบุประเภทตำแหน่งทางบริหาร เพื่อกำหนดว่าตำแหน่งในการบริหารงานดังกล่าว เป็นประเภทตำแหน่งทางบริหารใด
ชื่อตำแหน่งทางบริหาร	ระบุชื่อตำแหน่งทางบริหาร เช่น คณะบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ เป็นต้น
หน่วยงานบริหาร	ระบุหน่วยงานที่บริหาร
บุคลากรที่ถือครองอยู่ปัจจุบัน	แสดงรายชื่อบุคลากรที่ถือครองตำแหน่งในการบริหารอยู่ ณ ปัจจุบัน
ตำแหน่งตามสายงาน	ระบุตำแหน่งตามสายของตำแหน่งบริหารที่ไม่มีวาระ เมื่อมีผู้ดำรงตำแหน่งบริหารดังกล่าว ระบบจะปรับสายงานของบุคลากรตามตำแหน่งทางสายที่ระบุในตำแหน่งบริหารนี้
ชื่อตำแหน่งทางบริหาร (Eng)	ระบุชื่อตำแหน่งทางบริหาร ภาษาอังกฤษ
รักษาการ	ระบุการรักษาการ โดย คลิก Check box



Manual)

ข้อมูล	คำอธิบาย
	ถ้าเลือก <input checked="" type="checkbox"/> หมายถึง ตำแหน่งบริหารนี้เป็นตำแหน่งรักษาการ ถ้าไม่เลือก <input type="checkbox"/> หมายถึง ตำแหน่งบริหารนี้ไม่ใช่ตำแหน่งรักษาการ
ใช้งาน	ระบุงานใช้งานข้อมูลตำแหน่งบริหาร โดย คลิก Check box ถ้าเลือก <input checked="" type="checkbox"/> หมายถึง ตำแหน่งบริหารดังกล่าวมีการใช้งาน สามารถกำหนดผู้ถือครองตำแหน่งได้ ถ้าไม่เลือก <input type="checkbox"/> หมายถึง ตำแหน่งบริหารดังกล่าวมีการใช้งาน จะไม่มีการกำหนดผู้ถือครองตำแหน่ง
ชื่อตำแหน่งรักษาการฯ	กรณีเป็นตำแหน่งรักษาการ ให้ระบุชื่อตำแหน่งรักษาการ หากรายงานใดให้แสดงตำแหน่งของบุคลากรที่ถือ ระบบจะแสดงชื่อตำแหน่งรักษาการแทน
ชื่อตำแหน่งรักษาการฯ (Eng)	กรณีเป็นตำแหน่งรักษาการ ให้ระบุชื่อตำแหน่งรักษาการ ภาษาอังกฤษ
มีวาระ	ระบุวาระ โดย คลิก Check box ถ้าเลือก <input checked="" type="checkbox"/> หมายถึง ตำแหน่งดังกล่าวมีจำนวนปีวาระการดำรงตำแหน่งนั้น ถ้าไม่เลือก <input type="checkbox"/> หมายถึง ตำแหน่งดังกล่าวก็ไม่มีจำนวนวาระการดำรงตำแหน่ง
จำนวนปีวาระดำรงตำแหน่ง	กรณีเป็นตำแหน่งที่มีวาระ ให้ระบุจำนวนปีวาระการดำรงตำแหน่ง
เงินประจำตำแหน่ง	ระบุเงินประจำตำแหน่งทางบริหาร
คำอธิบายตำแหน่ง	ระบุคำอธิบายตำแหน่งบริหาร
สามารถได้รับเครื่องราชฯ	ตำแหน่งบริหารใด ที่ได้รับเครื่องราชฯ ให้ทำเครื่องหมายถูก <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งนั้น หากตำแหน่งใดไม่ทำเครื่องหมายถูก <input type="checkbox"/> หมายความว่าตำแหน่งนั้นระบบจะไม่นำไปประมวลผลเครื่องราชฯ
ผู้ทำรายการ	แสดงชื่อผู้เพิ่มรายการ
วันเวลาที่ทำรายการ	แสดงและเวลาที่เพิ่มรายการ
ผู้ทำรายการครั้งสุดท้าย	แสดงชื่อผู้ใช้ที่ทำรายการข้อมูลครั้งสุดท้าย
วันเวลาแก้ไขครั้งสุดท้าย	แสดงเวลาแก้ไขครั้งสุดท้าย





## บันทึกรายชื่อผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร

ในที่นี้จะเป็นการบันทึกประวัติผู้ดำรงตำแหน่งบริหารและการแก้ไขรายละเอียดการดำรงตำแหน่งบริหาร กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการบันทึกรายชื่อผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร ผู้ใช้จะต้องบันทึกตำแหน่งบริหารก่อน หลังจากบันทึกตำแหน่งบริหารเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้สามารถบันทึกรายชื่อผู้ดำรงตำแหน่งบริหารได้ ดังนี้

1. คลิกรายการตำแหน่งบริหารที่ต้องการบันทึกผู้ดำรงตำแหน่ง

ตำแหน่งบริหาร

การแต่งตั้ง จาก: 1: ส่วนกลาง ถึง: 2: หน่วยงาน

หน่วยงานจาก: 00000000: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ประเภทตำแหน่ง จาก: หน่วยงานถึง: 81000000: หน่วยงานเพราะวิสาหกิจ

ระดับตำแหน่งผู้บริหาร จาก: ระดับตำแหน่งผู้บริหาร ถึง: ระดับตำแหน่งผู้บริหาร

ID	ประเภทตำแหน่งทางบริหาร	*รหัสตำแหน่ง	*ชื่อตำแหน่งบริหาร	ระดับตำแหน่งปัจจุบัน	มีวาระ	จำนวนปีวาระดำรงตำแหน่ง	ประเภทเอกสารคำสั่ง	สถานะตำแหน่ง
10 202 : ผอ. กอง		11010100/01	มีอำนาจการกองอาคารสถานที่	ผอ. - คอมพิวเตอร์	<input type="checkbox"/>		0 1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
874 304 : หัวหน้าฝ่าย		11010100/02	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป		<input type="checkbox"/>		0 1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
876 304 : หัวหน้าฝ่าย		11010100/03	หัวหน้าฝ่ายสนับสนุนผู้บริหารส่วนกลาง		<input type="checkbox"/>		0 1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
878 304 : หัวหน้าฝ่าย		11010100/04	หัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาหนะ		<input type="checkbox"/>		0 1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
1631 402 : หัวหน้า		11010100/05	หัวหน้าฝ่ายจัดการพลังงานและความยั่งยืน	นายสมชาย พงษ์ทรัพย์สิน	<input type="checkbox"/>		0 2 : หน่วยงาน	10 : เปิด
1624 402 : หัวหน้า		11010100/06	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	นายฟิลลิป ทองประเสริฐ	<input type="checkbox"/>		0 2 : หน่วยงาน	10 : เปิด
1629 402 : หัวหน้า		11010100/07	หัวหน้าฝ่ายนิติศาสตร์	นายอิทธิพัทธ์ จันทร์สาคร	<input type="checkbox"/>		0 2 : หน่วยงาน	10 : เปิด
1626 402 : หัวหน้า		11010100/08	หัวหน้าฝ่ายยานพาหนะ	นายวีรจักร เถลิษฐ์วัฒน์	<input type="checkbox"/>		0 2 : หน่วยงาน	10 : เปิด
1630 402 : หัวหน้า		11010100/09	หัวหน้าฝ่ายรักษาความปลอดภัยและจราจร	นายวิไล หวังรักษ์	<input type="checkbox"/>		0 2 : หน่วยงาน	10 : เปิด
1628 402 : หัวหน้า		11010100/10	หัวหน้าฝ่ายสารสนเทศ	นายชูชีพ ผ่องพันธุ์	<input type="checkbox"/>		0 2 : หน่วยงาน	10 : เปิด
1625 402 : หัวหน้า		11010100/11	หัวหน้าฝ่ายออกแบบสิ่งก่อสร้าง	นายฟิลลิป ทองประเสริฐ	<input type="checkbox"/>		0 2 : หน่วยงาน	10 : เปิด
1627 402 : หัวหน้า		11010100/12	หัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่	นายสมควร อ่อนตรี	<input type="checkbox"/>		0 2 : หน่วยงาน	10 : เปิด

Record: 39 of 604

ประวัติการดำรงตำแหน่งผู้บริหาร: หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

รหัสพนักงาน	ชื่อ-นามสกุล	ลำดับที่	สถานะดำรงตำแหน่ง	สถานะครองตำแหน่ง	วันที่ออกจากตำแหน่ง	ระบุวันที่ดำรงตำแหน่ง	รักษาการ	ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	ชื่อผู้ดำรงตำแหน่ง
							<input type="checkbox"/>			

Re of 1

2. บันทึกรายชื่อผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร กรณีเพิ่มรายการใหม่ให้พิมพ์ชื่อผู้ดำรงตำแหน่ง ที่ช่อง "รหัสพนักงาน" หรือกรณีต้องการแก้ไขข้อมูลผู้ดำรงตำแหน่งบริหารเดิม ให้ปรับสถานะการครองตำแหน่ง เป็น 2: หมดวาระ ก่อนเพื่อให้ตำแหน่งบริหารว่าง แล้วจึงแก้ไขบุคลากรผู้ครองตำแหน่งที่ช่อง "รหัสพนักงาน" หรือเพิ่มรายการใหม่

3. กรณีระบุบุคลากร แล้วชื่อบุคลากรที่ระบุมีมากกว่า 1 ราย ระบบจะแสดงหน้าจอให้เลือกผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร



Manual)

ข้อมูลการฝึกอบรมงานรายบุคคล - prgSearchStaff

ค้นหาหรือ ? ในการค้นหาได้  เฉพาะปฏิบัติงาน

รหัสบุคลากร  ประเภทบุคลากร  ชื่อบุคคล \* ศิริยุ\*

เลขที่ตำแหน่ง\*  ประเภทตำแหน่ง  สังกัด

รหัสประชาชน\*  จากสถานภาพ  ถึง

รหัส	ชื่อ	ประวัติการเปลี่ยนชื่อ	สถานภาพ	เลขที่ตำแหน่ง	หน่วยงาน
570250	น.ส.ศิริยุภา ทองพูล		20 : ปกติ	5704206 : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	23000000 : คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
640173	น.ส.ศิริยุภา วัฒนราช		10 : ทดลอง	6406103 : อาจารย์	25040100 : สาขาวิชาการจัดการ
390005	นางศิริยุทิพย์ แก้วแทน		20 : ปกติ	16 : พนักงานธุรการ	11040000 : กองบริหารงานบุคคล

Record: 1 of 3

3. ดับเบิลคลิกที่นี่  
เพื่อเลือกบุคลากร

#### 4. ระบุข้อมูลสำหรับการดำรงตำแหน่งบริหาร

ตำแหน่งบริหาร - prgHR\_ExPosition

ตำแหน่งบริหาร การแต่งตั้ง จาก 1: ส่วนกลาง ถึง 2: หน่วยงาน

หน่วยงานจาก 00000000: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี หน่วยงานถึง 81000000: หน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ

ประเภทตำแหน่ง จาก  ประเภทตำแหน่ง ถึง

ระดับตำแหน่งผู้บริหาร จาก  ระดับตำแหน่งผู้บริหาร ถึง

ID	ประเภทตำแหน่งทางบริหาร	*รหัสตำแหน่ง	*ชื่อตำแหน่งบริหาร	ผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน	มีวาระ	จำนวนปีวาระดำรงตำแหน่ง	ประเภทเอกสารคำสั่ง	สถานะตำแหน่ง
886 304	หัวหน้าฝ่าย	00010100/03	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป		<input type="checkbox"/>		0 1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
801 402	หัวหน้า	00010100/04	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	นางรุ่งราตรี วิดี	<input type="checkbox"/>		0 1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
301 105	ผอ.สำนักงานอธิการ	11000000/01	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	นางปณิตา สงวนทรัพย์	<input type="checkbox"/>		0 1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
1002 301	ผอ. ศูนย์	11010000/01	ผู้อำนวยการกองกลาง	นายมโน สุวรรณ์คำ	<input type="checkbox"/>		0 1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
1623 401	หัวหน้างาน	11010000/02	หัวหน้างานสนับสนุนผู้บริหารส่วนกลาง	นางสาวอพร วงศ์บุญเรือง	<input type="checkbox"/>		0 2 : หน่วยงาน	10 : เปิด
1622 401	หัวหน้างาน	11010000/03	หัวหน้างานเอกสารทางราชการ	นางดวงสมร ศรีธรรมมา	<input type="checkbox"/>		0 2 : หน่วยงาน	10 : เปิด
1621 402	หัวหน้า	11010000/04	หัวหน้าฝ่ายประชุม	นายเอกเรณทร์ พุดสมบูรณ์	<input type="checkbox"/>		0 2 : หน่วยงาน	10 : เปิด
10 202	ผอ. กอง	11010100/01	ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่		<input type="checkbox"/>		0 1 : ส่วน	
874 304	หัวหน้าฝ่าย	11010100/02	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป		<input type="checkbox"/>		0 1 : ส่วน	
876 304	หัวหน้าฝ่าย	11010100/03	หัวหน้าฝ่ายสนับสนุนผู้บริหารส่วนกลาง		<input type="checkbox"/>		0 1 : ส่วน	
878 304	หัวหน้าฝ่าย	11010100/04	หัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาหนะ		<input type="checkbox"/>		0 1 : ส่วน	
1631 402	หัวหน้า	11010100/05	หัวหน้าฝ่ายจัดการพลังงานและความยั่งยืน	นายสมชาย พวงทรัพย์สิน	<input type="checkbox"/>		0 2 : หน่วยงาน	

Record: 39 of 604

ประวัติการดำรงตำแหน่งผู้บริหาร: หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

รหัสพนักงาน	ชื่อ-นามสกุล	ลำดับที่	สถานะดำรงตำแหน่ง	สถานะครองตำแหน่ง	วันที่ออกจากตำแหน่ง	ระบุวันที่ดำรงตำแหน่ง	รักษาการ	ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	ชื่อผู้ดำรงตำแหน่ง
	ศิริยุทิพย์ แก้วแทน	1	ดำรงตำแหน่ง	1: ครองตำแหน่ง			<input type="checkbox"/>			ศิริยุทิพย์ แก้วแทน

Record: 1 of 1

4. ระบุข้อมูล  
ดำรงตำแหน่ง

5. คลิกที่นี่ เพื่อบันทึก

#### ระบุข้อมูลสำหรับการดำรงตำแหน่งบริหารดังนี้

ข้อมูล	คำอธิบาย
ตำแหน่งบริหาร	
ตำแหน่งทางบริหาร	แสดงตำแหน่งทางบริหารที่เลือกจากข้อ 1
ชื่อตำแหน่งบริหาร	แสดงชื่อตำแหน่งทางบริหารที่เลือกจากข้อ 1 สามารถแก้ไขชื่อตำแหน่งบริหารได้
หน่วยงานบริหาร	แสดงหน่วยงานบริหารที่เลือกจากข้อ 1
เงินประจำตำแหน่งบริหาร	แสดงยอดเงินประจำตำแหน่งของตำแหน่งบริหารที่เลือกจากข้อ 1 สามารถแก้ไข




Manual)

ข้อมูล	คำอธิบาย
	เงินประจำตำแหน่งได้
คำอธิบายตำแหน่ง	แสดงคำอธิบายของตำแหน่งบริหารที่เลือกจากข้อ 1 สามารถแก้ไขคำอธิบายได้
<b>ข้อมูลผู้บริหาร</b>	
รหัสพนักงาน	ระบุรหัสบุคลากรผู้ดำรงตำแหน่ง
ลำดับที่	แสดงลำดับของข้อมูล โดยเรียงลำดับตามเพิ่มข้อมูล
ชื่อ-นามสกุล	แสดงชื่อ-นามสกุล ตามที่ระบุรหัสบุคลากร
หมายเหตุ	ระบุหมายเหตุ (กรณีคำสั่งการแต่งตั้งหรือพ้นจากตำแหน่งมาจากระบบคำสั่ง จะแสดงหมายเหตุว่ามาจาก ระบบคำสั่ง)
<b>วาระการดำรงตำแหน่ง</b>	
สถานะการดำรงตำแหน่ง	ระบุสถานะการดำรงตำแหน่ง 1: ดำรงตำแหน่ง : ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน 2: หมดวาระ : หมดวาระการดำรงตำแหน่ง 3: ลาออก : ลาออกจากสถาบัน ทำให้พ้นการดำรงตำแหน่งบริหาร 4: พ้นจากตำแหน่ง : พ้นจากตำแหน่ง
สถานะครองตำแหน่ง	เลือกระบุสถานะการครองตำแหน่ง 1: ครองตำแหน่ง 2: รักษาราชการแทน 3: ปฏิบัติหน้าที่ 4: รักษาการในตำแหน่ง
วันที่ออกจากตำแหน่ง	บันทึกระบุนวันที่ออกจากตำแหน่ง
ระบุนวันที่ดำรงตำแหน่ง	ระบุนวันที่ดำรงตำแหน่ง โดย คลิก Check box ถ้าเลือก <input checked="" type="checkbox"/> หมายถึง ตำแหน่งดังกล่าวมีสามารถระบุช่วงวันที่เริ่ม-สิ้นสุดการดำรงตำแหน่ง ถ้าไม่เลือก <input type="checkbox"/> หมายถึง ตำแหน่งดังกล่าวก็ไม่สามารถระบุช่วงวันที่ดำรงตำแหน่งได้ กรณีนี้ ให้ระบุช่วงปีที่ดำรงตำแหน่งแทน
ตั้งแต่วันที่	ระบุนวันที่เริ่มมีผลของสถานะดำรงตำแหน่ง
ถึงวันที่	ระบุนวันที่สิ้นสุดมีผลของสถานะดำรงตำแหน่ง
ตั้งแต่ปี	ระบุปีที่เริ่มมีผลของสถานะดำรงตำแหน่ง
ถึงปี	ระบุปีที่สิ้นสุดมีผลของสถานะดำรงตำแหน่ง
<b>คำสั่ง</b>	
คำสั่งเลขที่	ระบุเลขที่คำสั่งแต่งตั้งดำรงตำแหน่ง
คำสั่งลงวันที่	ระบุนวันที่ของคำสั่งแต่งตั้งดำรงตำแหน่ง
รายละเอียดเอกสาร	ระบุรายละเอียดเอกสาร
<b>คำสั่งพ้นจากตำแหน่ง</b>	
เลขที่คำสั่งพ้นตำแหน่ง	ระบุเลขที่คำสั่งให้พ้นจากการดำรงตำแหน่ง
วันที่ลงนามคำสั่งพ้นตำแหน่ง	ระบุนวันที่คำสั่งให้พ้นจากการดำรงตำแหน่ง
รายละเอียดเอกสารพ้นตำแหน่ง	ระบุรายละเอียดเอกสารพ้นตำแหน่ง



Manual)

5. เมื่อระบุข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล
6. ที่หน้า ชื่อตำแหน่งในการบริหาร จะแสดงข้อมูลผู้ดำรงตำแหน่งบริหารที่บันทึก

**ตำแหน่งบริหาร - prgHR\_ExPosition**

ตำแหน่งบริหาร

การแต่งตั้ง จาก 1: ส่วนกลาง ถึง 2: หน่วยงาน

หน่วยงานจาก 00000000: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี หน่วยงานถึง 81000000: หน่วยงานเฉพาะวิสาหกิจ

ประเภทตำแหน่ง จาก ประเภทตำแหน่ง ถึง

ระดับตำแหน่งผู้บริหาร จาก ระดับตำแหน่งผู้บริหาร ถึง

ID	ประเภทตำแหน่งบริหาร	*รหัสตำแหน่ง	*ชื่อตำแหน่งบริหาร	ผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน	มีวาระ	จำนวนปีวาระดำรงตำแหน่ง	ประเภทเอกสารคำสั่ง	สถานะตำแหน่ง
888 304	: หัวหน้าฝ่าย	00010100/02	หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบกลุ่มงานที่ 2	นางสาวอัญญาพร วรรณภักดิ์	<input type="checkbox"/>	0	1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
886 304	: หัวหน้าฝ่าย	00010100/03	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป		<input type="checkbox"/>	0	1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
801 402	: หัวหน้า	00010100/04	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	นางรุ่งราตรี วัฒนะ	<input type="checkbox"/>	0	1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
301 105	: ผอ.สำนักงานอธิการ	11000000/01	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	นางปวีณา สงวนทรัพย์	<input type="checkbox"/>	0	1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
1002 301	: ผอ. ศูนย์	11010000/01	ผู้อำนวยการกองกลาง	นายมโน สุวรรณคำ	<input type="checkbox"/>	0	1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
1623 401	: หัวหน้างาน	11010000/02	หัวหน้างานสนับสนุนผู้บริหารส่วนกลาง	นางสาวธนพร วงศ์บุญเรือง	<input type="checkbox"/>	0	2 : หน่วยงาน	10 : เปิด
1622 401	: หัวหน้างาน	11010000/03	หัวหน้างานเอกสารทางราชการ	นางดวงสมร ศรีธรรมมา	<input type="checkbox"/>	0	2 : หน่วยงาน	10 : เปิด
1621 402	: หัวหน้า	11010000/04	หัวหน้าฝ่ายประชุม	นายเอกเรณูทร์ พุฒสมบูรณ์	<input type="checkbox"/>	0	2 : หน่วยงาน	10 : เปิด
10 202	: ผอ. กอง	11010100/01	ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่	นายเรวัต วัฒนสุข	<input type="checkbox"/>	0	1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
874 304	: หัวหน้าฝ่าย	11010100/02	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	นางศิริกัญญาภัค แก้วแทน	<input type="checkbox"/>	0	1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
876 304	: หัวหน้าฝ่าย	11010100/03	หัวหน้าฝ่ายสนับสนุนผู้บริหารส่วนกลาง		<input type="checkbox"/>	0	1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
878 304	: หัวหน้าฝ่าย	11010100/04	หัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาหนะ		<input type="checkbox"/>	0	1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด

Record: 39

ประวัติการดำรงตำแหน่งผู้บริหาร: **หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป**

รหัสพนักงาน	ชื่อ-นามสกุล	ลำดับที่	สถานะดำรงตำแหน่ง	สถานะครองตำแหน่ง	วันที่ออกจากตำแหน่ง	ระบุวันที่ดำรงตำแหน่ง	รักษาการ	ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	ชื่อผู้ดำรงตำแหน่ง
	ศิริกัญญาภัค แก้วแทน	1	1: ดำรงตำแหน่ง	2: รักษาราชการแทน		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			ศิริกัญญาภัค แก้วแทน

Record: 2 of 2

6. แสดงรายชื่อผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร



Manual)

## ลบผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร

ในกรณีที่ต้องการลบผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน หรือยกเลิกคำสั่งนั้น ผู้ใช้จะต้องลบผู้ดำรงตำแหน่งบริหารที่หน้านี้ โดยดำเนินการดังนี้

### 1. คลิกรายการตำแหน่งบริหารที่ต้องการลบผู้ดำรงตำแหน่ง

ตำแหน่งบริหาร

หน่วยงานจาก: 00000000: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

การแต่งตั้ง จาก: 1: ส่วนกลาง ถึง: 2: หน่วยงาน

หน่วยงานถึง: 81000000: หน่วยงานบริหารวิสาหกิจ

ประเภทตำแหน่ง จาก: ประเภทตำแหน่ง ถึง:

ระดับตำแหน่งผู้บริหาร จาก: ระดับตำแหน่งผู้บริหาร ถึง:

ID	ประเภทตำแหน่งบริหาร	*รหัสตำแหน่ง	*ชื่อตำแหน่งบริหาร	ผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน	มีวาระ	จำนวนปีวาระดำรงตำแหน่ง	ประเภทเอกสารคำสั่ง	สถานะตำแหน่ง
888 304	หัวหน้าฝ่าย	00010100/02	หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบกลุ่มงานที่ 2	นางสาวอนัญญาพร วรรณภัก	<input type="checkbox"/>		0 1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
886 304	หัวหน้าฝ่าย	00010100/03	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป		<input type="checkbox"/>		0 1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
801 402	หัวหน้า	00010100/04	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	นางรุ่งราตรี วัฒนะ	<input type="checkbox"/>		0 1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
301 105	ผอ.สำนักงานอธิการ	11000000/01	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	นางปณิตา สงวนทรัพย์	<input type="checkbox"/>		0 1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
1002 301	ผอ. ศูนย์	11010000/01	ผู้อำนวยการกองกลาง	นายมโน สุวรรณคำ	<input type="checkbox"/>		0 1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
1623 401	หัวหน้างาน	11010000/02	หัวหน้างานสนับสนุนผู้บริหารส่วนกลาง	นางสาวอเนพร วงศ์บุญเรือง	<input type="checkbox"/>		0 2 : หน่วยงาน	10 : เปิด
1622 401	หัวหน้างาน	11010000/03	หัวหน้างานเอกสารทางราชการ	นางดวงสมร ศรีธรรมมา	<input type="checkbox"/>		0 2 : หน่วยงาน	10 : เปิด
1621 402	หัวหน้า	11010000/04	หัวหน้าฝ่ายประชุม	นายเอกเรณูพร พุฒอรรถ	<input type="checkbox"/>		0 2 : หน่วยงาน	10 : เปิด
10 202	ผอ. กอง	11010100/01	ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่	นายวีรวัฒน์ ช่อมสข	<input type="checkbox"/>		0 1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
874 304	หัวหน้าฝ่าย	11010100/02	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	นางศิริกัญญา แก้วแทน	<input type="checkbox"/>		0 1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
876 304	หัวหน้าฝ่าย	11010100/03	หัวหน้าฝ่ายสนับสนุนผู้บริหารส่วนกลาง		<input type="checkbox"/>		0 1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
878 304	หัวหน้าฝ่าย	11010100/04	หัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาหนะ		<input type="checkbox"/>		0 1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด

Record: 39 of 604

ประวัติการดำรงตำแหน่งผู้บริหาร: **หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป**

รหัสพนักงาน	ชื่อ-นามสกุล	ลำดับที่	สถานะดำรงตำแหน่ง	สถานะครองตำแหน่ง	วันที่ออกจากตำแหน่ง	ระบุวันที่ดำรงตำแหน่ง	รักษาการ	ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	ชื่อผู้ดำรง
	ศิริกัญญา แก้วแทน	1	2: หมดวาระ	2: รักษาการแทน	22/05/2565	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			ศิริกัญญา แก้วแทน

Record: 1 of 1

2. คลิกเลือกรายการในช่อง “สถานะดำรงตำแหน่ง” (ให้เลือกสถานะ 2: หมดวาระ 3: ลาออก 4: พ้นจากตำแหน่ง)

3. ระบุวันที่มีผลออกจากตำแหน่ง และข้อมูลคำสั่งเลขที่ คำสั่งลงวันที่ ที่มีผลให้พ้นจากตำแหน่ง ถ้ามี

4. จากนั้นกดปุ่ม เพื่อบันทึกรายการ

5. ตำแหน่งที่ต้องการลบไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบันแล้ว สามารถลบประวัติผู้ดำรงตำแหน่งได้

ตำแหน่งบริหาร

หน่วยงานจาก: 00000000: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

การแต่งตั้ง จาก: 1: ส่วนกลาง ถึง: 2: หน่วยงาน

หน่วยงานถึง: 81000000: หน่วยงานบริหารวิสาหกิจ

ประเภทตำแหน่ง จาก: ประเภทตำแหน่ง ถึง:

ระดับตำแหน่งผู้บริหาร จาก: ระดับตำแหน่งผู้บริหาร ถึง:

ID	ประเภทตำแหน่งบริหาร	*รหัสตำแหน่ง	*ชื่อตำแหน่งบริหาร	ผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน	มีวาระ	จำนวนปีวาระดำรงตำแหน่ง	ประเภทเอกสารคำสั่ง	สถานะตำแหน่ง
886 304	หัวหน้าฝ่าย	00010100/03	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป		<input type="checkbox"/>		0 1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
801 402	หัวหน้า	00010100/04	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	นางรุ่งราตรี วัฒนะ	<input type="checkbox"/>		0 1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
301 105	ผอ.สำนักงานอธิการ	11000000/01	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	นางปณิตา ส	<input type="checkbox"/>		0 1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
1002 301	ผอ. ศูนย์	11010000/01	ผู้อำนวยการกองกลาง	นายมโน สุ	<input type="checkbox"/>		0 1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
1623 401	หัวหน้างาน	11010000/02	หัวหน้างานสนับสนุนผู้บริหารส่วนกลาง	นางสาวอเนพร	<input type="checkbox"/>		0 2 : หน่วยงาน	10 : เปิด
1622 401	หัวหน้างาน	11010000/03	หัวหน้างานเอกสารทางราชการ	นางดวงสมร	<input type="checkbox"/>		0 2 : หน่วยงาน	10 : เปิด
1621 402	หัวหน้า	11010000/04	หัวหน้าฝ่ายประชุม	นายเอกเรณูพร	<input type="checkbox"/>		0 2 : หน่วยงาน	10 : เปิด
10 202	ผอ. กอง	11010100/01	ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่	นายวีรวัฒน์ ช่อมสข	<input type="checkbox"/>		0 1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
874 304	หัวหน้าฝ่าย	11010100/02	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป		<input type="checkbox"/>		0 1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
876 304	หัวหน้าฝ่าย	11010100/03	หัวหน้าฝ่ายสนับสนุนผู้บริหารส่วนกลาง		<input type="checkbox"/>		0 1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
878 304	หัวหน้าฝ่าย	11010100/04	หัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาหนะ		<input type="checkbox"/>		0 1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
1631 402	หัวหน้า	11010100/05	หัวหน้าฝ่ายจัดการพลังงานและความมั่นคง	นายสมชาย	<input type="checkbox"/>		0 2 : หน่วยงาน	10 : เปิด

Record: 39 of 604

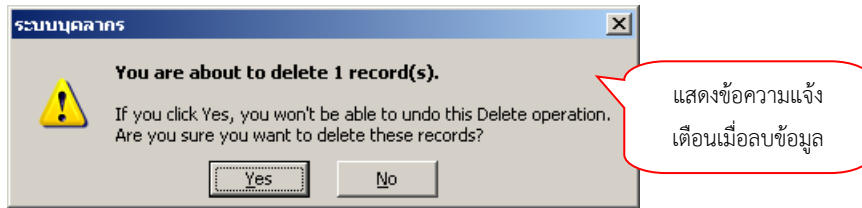
ประวัติการดำรงตำแหน่งผู้บริหาร: **หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป**

รหัสพนักงาน	ชื่อ-นามสกุล	ลำดับที่	สถานะดำรงตำแหน่ง	สถานะครองตำแหน่ง	วันที่ออกจากตำแหน่ง	ระบุวันที่ดำรงตำแหน่ง	รักษาการ	ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	ชื่อผู้ดำรง
	ศิริกัญญา แก้วแทน	1	2: หมดวาระ	2: รักษาการแทน	22/05/2565	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			ศิริกัญญา แก้วแทน

Record: 2 of 2

Manual)

6. จากนั้นคลิกที่รายการด้านหน้า และกดแป้นพิมพ์ “Delete” เพื่อลบประวัติผู้ดำรงตำแหน่ง (ลบทุกรายการ) ระบบจะแสดงข้อความให้ยืนยันการลบ ถ้ายืนยันลบให้คลิกปุ่ม  ถ้าต้องการยกเลิกการลบให้คลิกปุ่ม



7. เมื่อยืนยันการลบ ระบบจะลบรายการ และหากรายการที่ลบเป็นผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ระบบจะลบผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบันด้วย

8. กรณีต้องการลบตำแหน่งบริหาร ให้คลิกที่หน้ารายการ ให้มีแถบดำแสดงการเลือกที่บรรทัดรายการนั้น จากนั้นกดแป้นพิมพ์ “Delete” ระบบจะแสดงข้อความให้ยืนยันการลบ ถ้ายืนยันลบให้คลิกปุ่ม  ถ้าต้องการยกเลิกการลบให้คลิกปุ่ม

ID	ประเภทตำแหน่งทางบริหาร	*รหัสตำแหน่งป	*ชื่อตำแหน่งบริหาร	ผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน	มีวาระ	จำนวนปีวาระดำรงตำแหน่ง	ประเภทเอกสารคำสั่ง	สถานะตำแหน่ง
886	304 : หัวหน้าฝ่าย	00010100/03	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป		<input type="checkbox"/>		0 1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
801	402 : หัวหน้า	00010100/04	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	นางรุ่งราตรี วัชดี	<input type="checkbox"/>		0 1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
301	105 : ผอ.สำนักงานอธิการ	11000000/01	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	นางปณิตา สงวนทรัพย์	<input type="checkbox"/>		0 1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
1002	301 : ผอ. ศูนย์	11010000/01	ผู้อำนวยการกองกลาง	นายมโน สุวรรณคำ	<input type="checkbox"/>		0 1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
1623	401 : หัวหน้างาน	11010000/02	หัวหน้างานสนับสนุนผู้บริหารส่วนกลาง	นางสาวอเนพร วงศ์บุญเรือง	<input type="checkbox"/>		0 2 : หน่วยงาน	10 : เปิด
1622	401 : หัวหน้างาน	11010000/03	หัวหน้างานเอกสารทางราชการ	นางดวงสมร ศรีธรรมมา	<input type="checkbox"/>		0 2 : หน่วยงาน	10 : เปิด
1621	402 : หัวหน้า	11010000/04	หัวหน้าฝ่ายประชุม	นายเอกเรณูพร ทศธรบรรจง	<input type="checkbox"/>		0 2 : หน่วยงาน	10 : เปิด
10	202 : ผอ. กอง	11010100/01	ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่	นายเรวัต ช่อมสุข	<input type="checkbox"/>		0 1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
874	304 : หัวหน้าฝ่าย	11010100/02	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป		<input type="checkbox"/>		0 1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด

ประวัติการดำรงตำแหน่งผู้บริหาร: หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

รหัสพนักงาน	ชื่อ-นามสกุล	ลำดับที่	สถานะดำรงตำแหน่ง	สถานะครองตำแหน่ง	วันที่ออกจากตำแหน่ง	ระบุวันที่ดำรงตำแหน่ง	รักษาการ	ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	ชื่อผู้ดำรงตำแหน่ง
							<input type="checkbox"/>			

Record: 1 of 1

## การบันทึกข้อมูลตำแหน่งบริหาร (บันทึกโดย คณะ/ศูนย์/สำนัก/หน่วยงาน)

### การบันทึกข้อมูลตำแหน่งบริหาร ระดับต้น ระดับกลาง

เนื่องจากรายชื่อตำแหน่งบริหารเป็นฐานข้อมูลหลัก ผู้ใช้งานระดับ คณะ/ศูนย์/สำนัก/หน่วยงาน จึงไม่สามารถเพิ่ม/แก้ไข/ลบ รายชื่อตำแหน่งบริหารได้ กรณีต้องการเพิ่ม/แก้ไข/ลบ รายชื่อตำแหน่งบริหาร ให้แจ้งกองบริหารงานบุคคล เพื่อดำเนินการ

ผู้ใช้งานระดับ คณะ/ศูนย์/สำนัก/หน่วยงาน สามารถบันทึกผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร ในระบบและสามารถบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง รวมถึงคำสั่งพ้นจากตำแหน่งได้ ดังนี้

1. คลิกที่ระบบงาน “ระบบบุคลากร” > คลิกกลุ่มเมนู “ค้นหาข้อมูล/Query” > คลิกเมนูย่อย “ตำแหน่งบริหาร”

The screenshot shows a web application window titled 'ตำแหน่งบริหาร - prgHR\_ExPosition'. It has a search form at the top with fields for 'หน่วยงานจาก' (Department from), 'ประเภทตำแหน่งจาก' (Position type from), 'ระดับตำแหน่งผู้บริหารจาก' (Management level from), 'การแต่งตั้ง จาก' (Appointment from), 'หน่วยงานถึง' (Department to), 'ประเภทตำแหน่ง ถึง' (Position type to), and 'ระดับตำแหน่งผู้บริหาร ถึง' (Management level to). Below the form is a table with columns: ID, ประเภทตำแหน่งบริหาร, รหัสตำแหน่งบริหาร, ชื่อตำแหน่งบริหาร, ผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน, ใช้งาน, and หน่วยงานบริหาร. A red box highlights the search criteria and the first few rows of the table. A callout '1.' points to the search criteria. Below the table is a table with columns: รหัสพนักงาน, ชื่อ-นามสกุล, ลำดับที่, สถานะดำรงตำแหน่ง, สถานะครองตำแหน่ง, วันที่ออกจากตำแหน่ง, ระบุวันที่ดำรงตำแหน่ง, รักษาการ, ตั้งแต่วันที่, ถึงวันที่, and ชื่อผู้ดำรง. A red box highlights the first row of this table. A callout '2.' points to the first row. Below the table is a text box that says 'แสดงข้อมูลผู้ดำรงตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง' (Display information of the person holding each position).

ข้อมูล	คำอธิบาย
รหัสตำแหน่งบริหาร	ระบุรหัสตำแหน่งบริหาร
ประเภทตำแหน่งทางบริหาร	เลือกรูปแบบประเภทตำแหน่งทางบริหาร เพื่อกำหนดว่าตำแหน่งในการบริหารงานดังกล่าว เป็นประเภทตำแหน่งทางบริหารใด
ชื่อตำแหน่งทางบริหาร	ระบุชื่อตำแหน่งทางบริหาร เช่น คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ เป็นต้น
ผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน	แสดงรายชื่อบุคลากรที่ถือครองตำแหน่งในการบริหารอยู่ ณ ปัจจุบัน
ใช้งาน	ระบุการใช้งานข้อมูลตำแหน่งบริหาร โดย คลิก Check box ถ้าเลือก <input checked="" type="checkbox"/> หมายถึง ตำแหน่งบริหารดังกล่าวมีการใช้งาน สามารถกำหนดผู้ถือครองตำแหน่งได้ ถ้าไม่เลือก <input type="checkbox"/> หมายถึง ตำแหน่งบริหารดังกล่าวมีการใช้งาน จะไม่มีการกำหนดผู้ถือครองตำแหน่ง
หน่วยงานบริหาร	ระบุหน่วยงานที่บริหาร
รักษาการ	ระบุการรักษาการ โดย คลิก Check box



Manual)

ข้อมูล	คำอธิบาย
	ถ้าเลือก <input checked="" type="checkbox"/> หมายถึง ตำแหน่งบริหารนี้เป็นตำแหน่งรักษาการ ถ้าไม่เลือก <input type="checkbox"/> หมายถึง ตำแหน่งบริหารนี้ไม่ใช่ตำแหน่งรักษาการ
ชื่อตำแหน่งรักษาการ	กรณีเป็นตำแหน่งรักษาการ ให้ระบุชื่อตำแหน่งรักษาการ หากรายงานใดให้แสดงตำแหน่งของบุคลากรที่ถือ ระบบจะแสดงชื่อตำแหน่งรักษาการแทน
ชื่อตำแหน่งรักษาการ(Eng)	กรณีเป็นตำแหน่งรักษาการ ให้ระบุชื่อตำแหน่งรักษาการ ภาษาอังกฤษ
ชื่อตำแหน่งทางบริหาร(Eng)	ระบุชื่อตำแหน่งทางบริหาร ภาษาอังกฤษ
เงินประจำตำแหน่ง	ระบุเงินประจำตำแหน่งทางบริหาร
มีวาระ	ระบุวาระ โดย คลิก Check box ถ้าเลือก <input checked="" type="checkbox"/> หมายถึง ตำแหน่งดังกล่าวมีจำนวนปีวาระการดำรงตำแหน่งนั้น ถ้าไม่เลือก <input type="checkbox"/> หมายถึง ตำแหน่งดังกล่าวก็ไม่มีจำนวนวาระการดำรงตำแหน่ง
จำนวนปีวาระดำรงตำแหน่ง	กรณีเป็นตำแหน่งที่มีวาระ ให้ระบุจำนวนปีวาระการดำรงตำแหน่ง
คำอธิบายตำแหน่ง	ระบุคำอธิบายตำแหน่งบริหาร
ประเภทเอกสารคำสั่ง	ระบุประเภทเอกสารคำสั่ง 1 : ส่วนกลาง (ตำแหน่งบริหารที่ ออกคำสั่งแต่งตั้งจาก กองบริหารงานบุคคล) 2 : หน่วยงาน (ตำแหน่งบริหาร ระดับต้น ระดับกลาง ที่หน่วยงานเป็นผู้บันทึกข้อมูล)
สถานะตำแหน่ง	
ผู้ทำรายการ	แสดงชื่อผู้เพิ่มรายการ
วันที่ทำรายการ	แสดงและเวลาที่เพิ่มรายการ
ผู้ทำรายการครั้งสุดท้าย	แสดงชื่อผู้ใช้ที่ทำรายการข้อมูลครั้งสุดท้าย
วันที่แก้ไขครั้งสุดท้าย	แสดงเวลาแก้ไขครั้งสุดท้าย

## 2. ประวัติตำแหน่งทางการบริหาร มีรายการข้อมูลดังนี้

ข้อมูล	คำอธิบาย
<b>ตำแหน่งบริหาร</b>	
ตำแหน่งทางบริหาร	แสดงตำแหน่งทางบริหารที่เลือกจากข้อ 1
ชื่อตำแหน่งบริหาร	แสดงชื่อตำแหน่งทางบริหารที่เลือกจากข้อ 1 สามารถแก้ไขชื่อตำแหน่งบริหารได้
หน่วยงานบริหาร	แสดงหน่วยงานบริหารที่เลือกจากข้อ 1
เงินประจำตำแหน่งบริหาร	แสดงยอดเงินประจำตำแหน่งของตำแหน่งบริหารที่เลือกจากข้อ 1 สามารถแก้ไขเงินประจำตำแหน่งได้
คำอธิบายตำแหน่ง	แสดงคำอธิบายของตำแหน่งบริหารที่เลือกจากข้อ 1 สามารถแก้ไขคำอธิบายได้
<b>ข้อมูลผู้บริหาร</b>	
รหัสพนักงาน	ระบุรหัสบุคลากรผู้ดำรงตำแหน่ง
ลำดับที่	แสดงลำดับของข้อมูล โดยเรียงลำดับตามเพิ่มข้อมูล
ชื่อ-นามสกุล	แสดงชื่อ-นามสกุล ตามที่ระบุรหัสบุคลากร





Manual)

ข้อมูล	คำอธิบาย
หมายเหตุ	ระบุหมายเหตุ (กรณีคำสั่งการแต่งตั้งหรือพ้นจากตำแหน่งมาจากระบบคำสั่ง จะแสดงหมายเหตุว่ามาจาก ระบบคำสั่ง)
<b>วาระการดำรงตำแหน่ง</b>	
สถานะการดำรงตำแหน่ง	ระบุสถานะการดำรงตำแหน่ง 1: ดำรงตำแหน่ง : ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน 2: หหมดวาระ : หหมดวาระการดำรงตำแหน่ง 3: ลาออก : ลาออกจากสถาบัน ทำให้พ้นการดำรงตำแหน่งบริหาร 4: พ้นจากตำแหน่ง : พ้นจากตำแหน่ง
สถานะครองตำแหน่ง	เลือกระบุสถานะการครองตำแหน่ง 1: ครองตำแหน่ง 2: รักษาราชการแทน 3: ปฏิบัติหน้าที่ 4: รักษาการในตำแหน่ง
วันที่ออกจากตำแหน่ง	บันทึกระบุวันที่ออกจากตำแหน่ง
ระบุวันที่ดำรงตำแหน่ง	ระบุวันที่ดำรงตำแหน่ง โดย คลิก Check box ถ้าเลือก <input checked="" type="checkbox"/> หมายถึง ตำแหน่งดังกล่าวมีความสามารถระบุช่วงวันที่เริ่ม-สิ้นสุดการดำรงตำแหน่ง ถ้าไม่เลือก <input type="checkbox"/> หมายถึง ตำแหน่งดังกล่าวก็ไม่สามารถระบุช่วงวันที่ดำรงตำแหน่งได้ กรณีนี้ ให้ระบุช่วงปีที่ดำรงตำแหน่งแทน
ตั้งแต่วันที่	ระบุวันที่เริ่มมีผลของสถานะดำรงตำแหน่ง
ถึงวันที่	ระบุวันที่สิ้นสุดมีผลของสถานะดำรงตำแหน่ง
ตั้งแต่ปี	ระบุปีที่เริ่มมีผลของสถานะดำรงตำแหน่ง
ถึงปี	ระบุปีที่สิ้นสุดมีผลของสถานะดำรงตำแหน่ง
<b>คำสั่ง</b>	
คำสั่งเลขที่	ระบุเลขที่คำสั่งแต่งตั้งดำรงตำแหน่ง
คำสั่งลงวันที่	ระบุวันที่ของคำสั่งแต่งตั้งดำรงตำแหน่ง
รายละเอียดเอกสาร	ระบุรายละเอียดเอกสาร
<b>คำสั่งพ้นจากตำแหน่ง</b>	
เลขที่คำสั่งพ้นตำแหน่ง	ระบุเลขที่คำสั่งให้พ้นจากการดำรงตำแหน่ง
วันที่ลงนามคำสั่งพ้นตำแหน่ง	ระบุวันที่คำสั่งให้พ้นจากการดำรงตำแหน่ง
รายละเอียดเอกสารพ้นตำแหน่ง	ระบุรายละเอียดเอกสารพ้นตำแหน่ง



Manual)

**บันทึกรายชื่อผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร**

ในที่นี้จะเป็นการบันทึกประวัติผู้ดำรงตำแหน่งบริหารและการแก้ไขรายละเอียดการดำรงตำแหน่งบริหาร กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการบันทึกรายชื่อผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร ผู้ใช้จะต้องบันทึกตำแหน่งบริหารก่อน หลังจากบันทึกตำแหน่งบริหารเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้สามารถบันทึกรายชื่อผู้ดำรงตำแหน่งบริหารได้ ดังนี้

## 1. คลิกรายการตำแหน่งบริหารที่ต้องการบันทึกผู้ดำรงตำแหน่ง

ตำแหน่งบริหาร

การแต่งตั้ง จาก 1: ส่วนกลาง ถึง 2: หน่วยงาน

หน่วยงานจาก 00000000: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี หน่วยงานถึง 81000000: หน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ

ประเภทตำแหน่ง จาก ประเภทตำแหน่ง ถึง

ระดับตำแหน่งบริหาร จาก ระดับตำแหน่งบริหาร ถึง

ID	ประเภทตำแหน่งบริหาร	*รหัสตำแหน่ง	*ชื่อตำแหน่งบริหาร	รหัสตำแหน่งปัจจุบัน	มีวาระ	จำนวนปีวาระดำรงตำแหน่ง	ประเภทเอกสารคำสั่ง	สถานะตำแหน่ง
10 202	: ผอ. กอง	11010100/01	ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่	10 202	<input type="checkbox"/>	0 1	: ส่วนกลาง	10 : เปิด
874 304	: หัวหน้าฝ่าย	11010100/02	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	874 304	<input type="checkbox"/>	0 1	: ส่วนกลาง	10 : เปิด
876 304	: หัวหน้าฝ่าย	11010100/03	หัวหน้าฝ่ายสนับสนุนผู้บริหารส่วนกลาง		<input type="checkbox"/>	0 1	: ส่วนกลาง	10 : เปิด
878 304	: หัวหน้าฝ่าย	11010100/04	หัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาหนะ		<input type="checkbox"/>	0 1	: ส่วนกลาง	10 : เปิด
1631 402	: หัวหน้า	11010100/05	หัวหน้าฝ่ายจัดการพลังงานและความยั่งยืน		<input type="checkbox"/>	0 2	: หน่วยงาน	10 : เปิด
1624 402	: หัวหน้า	11010100/06	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป		<input type="checkbox"/>	0 2	: หน่วยงาน	10 : เปิด
1629 402	: หัวหน้า	11010100/07	หัวหน้าฝ่ายภูมิทัศน์		<input type="checkbox"/>	0 2	: หน่วยงาน	10 : เปิด
1626 402	: หัวหน้า	11010100/08	หัวหน้าฝ่ายยานพาหนะ		<input type="checkbox"/>	0 2	: หน่วยงาน	10 : เปิด
1630 402	: หัวหน้า	11010100/09	หัวหน้าฝ่ายรักษาความปลอดภัยและจราจร		<input type="checkbox"/>	0 2	: หน่วยงาน	10 : เปิด
1628 402	: หัวหน้า	11010100/10	หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค		<input type="checkbox"/>	0 2	: หน่วยงาน	10 : เปิด
1625 402	: หัวหน้า	11010100/11	หัวหน้าฝ่ายออกแบบสิ่งก่อสร้าง		<input type="checkbox"/>	0 2	: หน่วยงาน	10 : เปิด
1627 402	: หัวหน้า	11010100/12	หัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่		<input type="checkbox"/>	0 2	: หน่วยงาน	10 : เปิด

Record: 39 of 604

ประวัติการดำรงตำแหน่งผู้บริหาร: หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

รหัสพนักงาน	ชื่อ-นามสกุล	ลำดับที่	สถานะดำรงตำแหน่ง	สถานะครองตำแหน่ง	วันที่ออกจากตำแหน่ง	ระบุวันที่ดำรงตำแหน่ง	รักษาการ	ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	ชื่อผู้ดำรงตำแหน่ง
							<input type="checkbox"/>			

2. เพิ่มหรือแก้ไขผู้ดำรงตำแหน่ง

2. บันทึกรายชื่อผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร กรณีเพิ่มรายการใหม่ให้พิมพ์ชื่อผู้ดำรงตำแหน่ง ที่ช่อง "รหัสพนักงาน" หรือกรณีต้องการแก้ไขข้อมูลผู้ดำรงตำแหน่งเดิม ให้ปรับสถานะการครองตำแหน่ง เป็น 2: หมุดวาระก่อนเพื่อให้ตำแหน่งบริหารว่าง แล้วจึงแก้ไขบุคลากรผู้ครองตำแหน่งที่ช่อง "รหัสพนักงาน" หรือเพิ่มรายการใหม่

3. กรณีระบุบุคลากร แล้วชื่อบุคลากรที่ระบุมีมากกว่า 1 ราย ระบบจะแสดงหน้าจอให้เลือกผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร



Manual)

ข้อมูลการฝึกอบรมงานรายบุคคล - prgSearchStaff

ค้นหาหรือ ? ในการค้นหาได้  เฉพาะปฏิบัติงาน

รหัสบุคลากร  ประเภทบุคลากร  ชื่อบุคคล \* ศิริยุ\*

เลขที่ตำแหน่ง\*  ประเภทตำแหน่ง  สังกัด

รหัสประชาชน\*  จากสถานภาพ  ถึง

รหัส	ชื่อ	ประวัติการเปลี่ยนชื่อ	สถานภาพ	เลขที่ตำแหน่ง	หน่วยงาน
570250	น.ส.ศิริยุภา ทองพูล		20 : ปกติ	5704206 : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	23000000 : คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
640173	น.ส.ศิริยุภา วัฒนราช		10 : ทดลอง	6406103 : อาจารย์	25040100 : สาขาวิชาการจัดการ
390005	นางศิริยุทิพย์ แก้วแทน		20 : ปกติ	16 : พนักงานธุรการ	11040000 : กองบริหารงานบุคคล

Record: 1 of 3

3. ดับเบิลคลิกที่นี่  
เพื่อเลือกบุคลากร

#### 4. ระบุข้อมูลสำหรับการดำรงตำแหน่งบริหาร

ตำแหน่งบริหาร - prgHR\_ExPosition

การแต่งตั้ง จาก 1: ส่วนกลาง ถึง 2: หน่วยงาน

หน่วยงานจาก 00000000: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี หน่วยงานถึง 81000000: หน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ

ประเภทตำแหน่ง จาก  ประเภทตำแหน่ง ถึง

ระดับตำแหน่งผู้บริหาร จาก  ระดับตำแหน่งผู้บริหาร ถึง

ID	ประเภทตำแหน่งทางบริหาร	*รหัสตำแหน่ง	*ชื่อตำแหน่งบริหาร	ผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน	มีวาระ	จำนวนปีวาระดำรงตำแหน่ง	ประเภทเอกสารคำสั่ง	สถานะตำแหน่ง
886 304	หัวหน้าฝ่าย	00010100/03	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป		<input type="checkbox"/>		0 1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
801 402	หัวหน้า	00010100/04	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	นางรุ่งราตรี วัชดี	<input type="checkbox"/>		0 1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
301 105	ผอ.สำนักงานอธิการ	11000000/01	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	นางปณิตา สงวนทรัพย์	<input type="checkbox"/>		0 1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
1002 301	ผอ. ศูนย์	11010000/01	ผู้อำนวยการกองกลาง	นายมโน สุวรรณ์คำ	<input type="checkbox"/>		0 1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
1623 401	หัวหน้างาน	11010000/02	หัวหน้างานสนับสนุนผู้บริหารส่วนกลาง	นางสาวอนพร วงศ์บุญเรือง	<input type="checkbox"/>		0 2 : หน่วยงาน	10 : เปิด
1622 401	หัวหน้างาน	11010000/03	หัวหน้างานเอกสารทางราชการ	นางดวงสมร ศรีธรรมมา	<input type="checkbox"/>		0 2 : หน่วยงาน	10 : เปิด
1621 402	หัวหน้า	11010000/04	หัวหน้าฝ่ายประชุม	นายเอกเรณูทร์ พุทธบรรจง	<input type="checkbox"/>		0 2 : หน่วยงาน	10 : เปิด
10 202	ผอ. กอง	11010100/01	ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่		<input type="checkbox"/>		0 1 : ส่วน	
874 304	หัวหน้าฝ่าย	11010100/02	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป		<input type="checkbox"/>		0 1 : ส่วน	
876 304	หัวหน้าฝ่าย	11010100/03	หัวหน้าฝ่ายสนับสนุนผู้บริหารส่วนกลาง		<input type="checkbox"/>		0 1 : ส่วน	
878 304	หัวหน้าฝ่าย	11010100/04	หัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาหนะ		<input type="checkbox"/>		0 1 : ส่วน	
1631 402	หัวหน้า	11010100/05	หัวหน้าฝ่ายจัดการพลังงานและความมั่นคง	นายสมชาย พวงทรัพย์สิน	<input type="checkbox"/>		0 2 : หน่วยงาน	

Record: 39 of 604

ประวัติการดำรงตำแหน่งผู้บริหาร: หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

รหัสพนักงาน	ชื่อ-นามสกุล	ลำดับที่	สถานะดำรงตำแหน่ง	สถานะครองตำแหน่ง	วันที่ออกจากตำแหน่ง	ระบุวันที่ดำรงตำแหน่ง	รักษาการ	ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	ชื่อผู้ดำรงตำแหน่ง
	ศิริยุทิพย์ แก้วแทน	1	ดำรงตำแหน่ง	1: ครองตำแหน่ง			<input type="checkbox"/>			ศิริยุทิพย์ แก้วแทน

Record: 1 of 1

4. ระบุข้อมูล  
ดำรงตำแหน่ง

5. คลิกที่นี่ เพื่อบันทึก

#### ระบุข้อมูลสำหรับการดำรงตำแหน่งบริหารดังนี้

ข้อมูล	คำอธิบาย
ตำแหน่งบริหาร	
ตำแหน่งทางบริหาร	แสดงตำแหน่งทางบริหารที่เลือกจากข้อ 1
ชื่อตำแหน่งบริหาร	แสดงชื่อตำแหน่งทางบริหารที่เลือกจากข้อ 1 สามารถแก้ไขชื่อตำแหน่งบริหารได้
หน่วยงานบริหาร	แสดงหน่วยงานบริหารที่เลือกจากข้อ 1
เงินประจำตำแหน่งบริหาร	แสดงยอดเงินประจำตำแหน่งของตำแหน่งบริหารที่เลือกจากข้อ 1 สามารถแก้ไข




Manual)

ข้อมูล	คำอธิบาย
	เงินประจำตำแหน่งได้
คำอธิบายตำแหน่ง	แสดงคำอธิบายของตำแหน่งบริหารที่เลือกจากข้อ 1 สามารถแก้ไขคำอธิบายได้
<b>ข้อมูลผู้บริหาร</b>	
รหัสพนักงาน	ระบุรหัสบุคลากรผู้ดำรงตำแหน่ง
ลำดับที่	แสดงลำดับของข้อมูล โดยเรียงลำดับตามเพิ่มข้อมูล
ชื่อ-นามสกุล	แสดงชื่อ-นามสกุล ตามที่ระบุรหัสบุคลากร
หมายเหตุ	ระบุหมายเหตุ (กรณีคำสั่งการแต่งตั้งหรือพ้นจากตำแหน่งมาจากระบบคำสั่ง จะแสดงหมายเหตุว่ามาจาก ระบบคำสั่ง)
<b>วาระการดำรงตำแหน่ง</b>	
สถานะการดำรงตำแหน่ง	ระบุสถานะการดำรงตำแหน่ง 1: ดำรงตำแหน่ง : ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน 2: หมดวาระ : หมดวาระการดำรงตำแหน่ง 3: ลาออก : ลาออกจากสถาบัน ทำให้พ้นการดำรงตำแหน่งบริหาร 4: พ้นจากตำแหน่ง : พ้นจากตำแหน่ง
สถานะครองตำแหน่ง	เลือกระบุสถานะการครองตำแหน่ง 1: ครองตำแหน่ง 2: รักษาราชการแทน 3: ปฏิบัติหน้าที่ 4: รักษาการในตำแหน่ง
วันที่ออกจากตำแหน่ง	บันทึกระบุนวันที่ออกจากตำแหน่ง
ระบุนวันที่ดำรงตำแหน่ง	ระบุนวันที่ดำรงตำแหน่ง โดย คลิก Check box ถ้าเลือก <input checked="" type="checkbox"/> หมายถึง ตำแหน่งดังกล่าวมีสามารถระบุช่วงวันที่เริ่ม-สิ้นสุดการดำรงตำแหน่ง ถ้าไม่เลือก <input type="checkbox"/> หมายถึง ตำแหน่งดังกล่าวก็ไม่สามารถระบุช่วงวันที่ดำรงตำแหน่งได้ กรณีนี้ ให้ระบุช่วงปีที่ดำรงตำแหน่งแทน
ตั้งแต่วันที่	ระบุนวันที่เริ่มมีผลของสถานะดำรงตำแหน่ง
ถึงวันที่	ระบุนวันที่สิ้นสุดมีผลของสถานะดำรงตำแหน่ง
ตั้งแต่ปี	ระบุปีที่เริ่มมีผลของสถานะดำรงตำแหน่ง
ถึงปี	ระบุปีที่สิ้นสุดมีผลของสถานะดำรงตำแหน่ง
<b>คำสั่ง</b>	
คำสั่งเลขที่	ระบุเลขที่คำสั่งแต่งตั้งดำรงตำแหน่ง
คำสั่งลงวันที่	ระบุนวันที่ของคำสั่งแต่งตั้งดำรงตำแหน่ง
รายละเอียดเอกสาร	ระบุรายละเอียดเอกสาร
<b>คำสั่งพ้นจากตำแหน่ง</b>	
เลขที่คำสั่งพ้นตำแหน่ง	ระบุเลขที่คำสั่งให้พ้นจากการดำรงตำแหน่ง
วันที่ลงนามคำสั่งพ้นตำแหน่ง	ระบุนวันที่คำสั่งให้พ้นจากการดำรงตำแหน่ง
รายละเอียดเอกสารพ้นตำแหน่ง	ระบุรายละเอียดเอกสารพ้นตำแหน่ง



Manual)

5. เมื่อระบุข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล
6. ที่หน้า ชื่อตำแหน่งในการบริหาร จะแสดงข้อมูลผู้ดำรงตำแหน่งบริหารที่บันทึก

**ตำแหน่งบริหาร - prgHR\_ExPosition**

ตำแหน่งบริหาร

การแต่งตั้ง จาก 1: ส่วนกลาง ถึง 2: หน่วยงาน

หน่วยงานจาก 00000000: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี หน่วยงานถึง 81000000: หน่วยงานเฉพาะวิสาหกิจ

ประเภทตำแหน่ง จาก ประเภทตำแหน่ง ถึง

ระดับตำแหน่งผู้บริหาร จาก ระดับตำแหน่งผู้บริหาร ถึง

ID	ประเภทตำแหน่งบริหาร	*รหัสตำแหน่ง	*ชื่อตำแหน่งบริหาร	ผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน	มีวาระ	จำนวนปีวาระดำรงตำแหน่ง	ประเภทเอกสารคำสั่ง	สถานะตำแหน่ง
888 304	: หัวหน้าฝ่าย	00010100/02	หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบกลุ่มงานที่ 2	นางสาวอัญญาพร วรรณภักดิ์	<input type="checkbox"/>	0	1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
886 304	: หัวหน้าฝ่าย	00010100/03	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป		<input type="checkbox"/>	0	1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
801 402	: หัวหน้า	00010100/04	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	นางรุ่งราตรี วินดี	<input type="checkbox"/>	0	1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
301 105	: ผอ.สำนักงานอธิการ	11000000/01	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	นางปวีณา สงวนทรัพย์	<input type="checkbox"/>	0	1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
1002 301	: ผอ. ศูนย์	11010000/01	ผู้อำนวยการกองกลาง	นายมโน สุวรรณคำ	<input type="checkbox"/>	0	1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
1623 401	: หัวหน้างาน	11010000/02	หัวหน้างานสนับสนุนผู้บริหารส่วนกลาง	นางสาวธนพร วงศ์บุญเรือง	<input type="checkbox"/>	0	2 : หน่วยงาน	10 : เปิด
1622 401	: หัวหน้างาน	11010000/03	หัวหน้างานเอกสารทางราชการ	นางดวงสมร ศรีธรรมมา	<input type="checkbox"/>	0	2 : หน่วยงาน	10 : เปิด
1621 402	: หัวหน้า	11010000/04	หัวหน้าฝ่ายประชุม	นายเอกเรณูทร์ พุฒธรรจง	<input type="checkbox"/>	0	2 : หน่วยงาน	10 : เปิด
10 202	: ผอ. กอง	11010100/01	ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่	นางเรวัต วัฒนสุข	<input type="checkbox"/>	0	1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
874 304	: หัวหน้าฝ่าย	11010100/02	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	นางศิริกัญญา แก้วแทน	<input type="checkbox"/>	0	1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
876 304	: หัวหน้าฝ่าย	11010100/03	หัวหน้าฝ่ายสนับสนุนผู้บริหารส่วนกลาง		<input type="checkbox"/>	0	1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
878 304	: หัวหน้าฝ่าย	11010100/04	หัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาหนะ		<input type="checkbox"/>	0	1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด

Record: 39

ประวัติการดำรงตำแหน่งผู้บริหาร: **หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป**

รหัสพนักงาน	ชื่อ-นามสกุล	ลำดับที่	สถานะดำรงตำแหน่ง	สถานะครองตำแหน่ง	วันที่ออกจากตำแหน่ง	ระบุวันที่ดำรงตำแหน่ง	รักษาการ	ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	ชื่อผู้ดำรงตำแหน่ง
	ศิริกัญญา แก้วแทน	1	1: ดำรงตำแหน่ง	2: รักษาการแทน		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			ศิริกัญญา แก้วแทน

Record: 2 of 2

6. แสดงรายชื่อผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร

Manual)

### ลบผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร

ในกรณีที่ต้องการลบผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน หรือยกเลิกคำสั่งนั้น ผู้ใช้จะต้องลบผู้ดำรงตำแหน่งบริหารที่หน้านี้ โดยดำเนินการดังนี้

#### 9. คลิกรายการตำแหน่งบริหารที่ต้องการลบผู้ดำรงตำแหน่ง

ตำแหน่งบริหาร

หน่วยงานจาก: 00000000: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

การแต่งตั้ง จาก: 1: ส่วนกลาง ถึง: 2: หน่วยงาน

หน่วยงานถึง: 81000000: หน่วยงานมหาวิทยาลัย

ประเภทตำแหน่ง จาก: ...

ระดับตำแหน่งผู้บริหาร จาก: ...

ID	ประเภทตำแหน่งบริหาร	*รหัสตำแหน่ง	*ชื่อตำแหน่งบริหาร	ผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน	มีวาระ	จำนวนปีวาระดำรงตำแหน่ง	ประเภทเอกสารคำสั่ง	สถานะตำแหน่ง
888 304	หัวหน้าฝ่าย	00010100/02	หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบกลุ่มงานที่ 2	นางสาวอนัญญาพร วรรณภัก	<input type="checkbox"/>		0 1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
886 304	หัวหน้าฝ่าย	00010100/03	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป		<input type="checkbox"/>		0 1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
801 402	หัวหน้า	00010100/04	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	นางรุ่งราตรี วัฒนะ	<input type="checkbox"/>		0 1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
301 105	ผอ.สำนักงานอธิการ	11000000/01	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	นางปณิตา สงวนทรัพย์	<input type="checkbox"/>		0 1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
1002 301	ผอ. ศูนย์	11010000/01	ผู้อำนวยการกองกลาง	นายมโน สุวรรณคำ	<input type="checkbox"/>		0 1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
1623 401	หัวหน้างาน	11010000/02	หัวหน้างานสนับสนุนผู้บริหารส่วนกลาง	นางสาวอนพร วงศ์บุญเรือง	<input type="checkbox"/>		0 2 : หน่วยงาน	10 : เปิด
1622 401	หัวหน้างาน	11010000/03	หัวหน้างานเอกสารทางราชการ	นางดวงสมร ศรีธรรมมา	<input type="checkbox"/>		0 2 : หน่วยงาน	10 : เปิด
1621 402	หัวหน้า	11010000/04	หัวหน้าฝ่ายประชุม	นายเอกเรณูพร พุฒอรรถ	<input type="checkbox"/>		0 2 : หน่วยงาน	10 : เปิด
10 202	ผอ. กอง	11010100/01	ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่	นายรวีดิ ช่อมสข	<input type="checkbox"/>		0 1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
874 304	หัวหน้าฝ่าย	11010100/02	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	นางศิริกัญญา แก้วแทน	<input type="checkbox"/>		0 1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
876 304	หัวหน้าฝ่าย	11010100/03	หัวหน้าฝ่ายสนับสนุนผู้บริหารส่วนกลาง		<input type="checkbox"/>		0 1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
878 304	หัวหน้าฝ่าย	11010100/04	หัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาหนะ		<input type="checkbox"/>		0 1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด

ประวัติการดำรงตำแหน่งผู้บริหาร: หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

รหัสพนักงาน	ชื่อ-นามสกุล	ลำดับที่	สถานะดำรงตำแหน่ง	สถานะครองตำแหน่ง	วันที่ออกจากตำแหน่ง	ระบุวันที่ดำรงตำแหน่ง	รักษาการ	ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	ชื่อผู้ดำรง
ศิริกัญญา แก้วแทน		1	2: นมดวาระ	2: รักษาการแทน	22/05/2565	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			ศิริกัญญา แก้วแทน

10. คลิกเลือกรายการในช่อง “สถานะดำรงตำแหน่ง” (ให้เลือกสถานะ 2: นมดวาระ 3: ลาออก 4: พ้นจากตำแหน่ง)

11. ระบุวันที่มีผลออกจากตำแหน่ง และข้อมูลคำสั่งเลขที่ คำสั่งลงวันที่ ที่มีผลให้พ้นจากตำแหน่ง ถ้ามี

12. จากนั้นกดปุ่ม เพื่อบันทึกรายการ

13. ตำแหน่งที่ต้องการลบไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบันแล้ว สามารถลบประวัติผู้ดำรงตำแหน่งได้

ตำแหน่งบริหาร

หน่วยงานจาก: 00000000: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

การแต่งตั้ง จาก: 1: ส่วนกลาง ถึง: 2: หน่วยงาน

หน่วยงานถึง: 81000000: หน่วยงานมหาวิทยาลัย

ประเภทตำแหน่ง จาก: ...

ระดับตำแหน่งผู้บริหาร จาก: ...

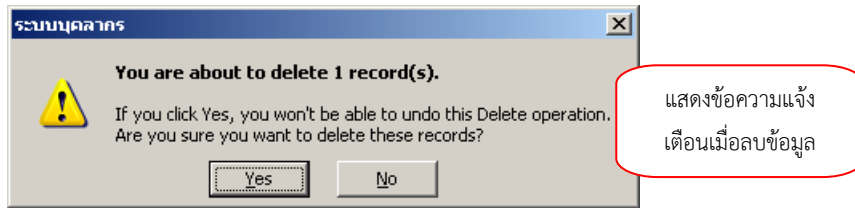
ID	ประเภทตำแหน่งบริหาร	*รหัสตำแหน่ง	*ชื่อตำแหน่งบริหาร	ผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน	มีวาระ	จำนวนปีวาระดำรงตำแหน่ง	ประเภทเอกสารคำสั่ง	สถานะตำแหน่ง
886 304	หัวหน้าฝ่าย	00010100/03	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป		<input type="checkbox"/>		0 1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
801 402	หัวหน้า	00010100/04	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	นางรุ่งราตรี วัฒนะ	<input type="checkbox"/>		0 1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
301 105	ผอ.สำนักงานอธิการ	11000000/01	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	นางปณิตา ส	<input type="checkbox"/>		0 1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
1002 301	ผอ. ศูนย์	11010000/01	ผู้อำนวยการกองกลาง	นายมโน สุ	<input type="checkbox"/>		0 1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
1623 401	หัวหน้างาน	11010000/02	หัวหน้างานสนับสนุนผู้บริหารส่วนกลาง	นางสาวอนพร	<input type="checkbox"/>		0 2 : หน่วยงาน	10 : เปิด
1622 401	หัวหน้างาน	11010000/03	หัวหน้างานเอกสารทางราชการ	นางดวงสมร	<input type="checkbox"/>		0 2 : หน่วยงาน	10 : เปิด
1621 402	หัวหน้า	11010000/04	หัวหน้าฝ่ายประชุม	นายเอกเรณูพร	<input type="checkbox"/>		0 2 : หน่วยงาน	10 : เปิด
10 202	ผอ. กอง	11010100/01	ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่	นายรวีดิ ช่อมสข	<input type="checkbox"/>		0 1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
874 304	หัวหน้าฝ่าย	11010100/02	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป		<input type="checkbox"/>		0 1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
876 304	หัวหน้าฝ่าย	11010100/03	หัวหน้าฝ่ายสนับสนุนผู้บริหารส่วนกลาง		<input type="checkbox"/>		0 1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
878 304	หัวหน้าฝ่าย	11010100/04	หัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาหนะ		<input type="checkbox"/>		0 1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
1631 402	หัวหน้า	11010100/05	หัวหน้าฝ่ายจัดการพลังงานและความมั่นคง	นายสมชาย	<input type="checkbox"/>		0 2 : หน่วยงาน	10 : เปิด

ประวัติการดำรงตำแหน่งผู้บริหาร: หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

รหัสพนักงาน	ชื่อ-นามสกุล	ลำดับที่	สถานะดำรงตำแหน่ง	สถานะครองตำแหน่ง	วันที่ออกจากตำแหน่ง	ระบุวันที่ดำรงตำแหน่ง	รักษาการ	ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	ชื่อผู้ดำรง
ศิริกัญญา แก้วแทน		1	2: นมดวาระ	2: รักษาการแทน	22/05/2565	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			ศิริกัญญา แก้วแทน

Manual)

14. จากนั้นคลิกที่รายการด้านหน้า และกดแป้นพิมพ์ “Delete” เพื่อลบประวัติผู้ดำรงตำแหน่ง (ลบทุกรายการ) ระบบจะแสดงข้อความให้ยืนยันการลบ ถ้ายืนยันลบให้คลิกปุ่ม  ถ้าต้องการยกเลิกการลบให้คลิกปุ่ม



15. เมื่อยืนยันการลบ ระบบจะลบรายการ และหากรายการที่ลบเป็นผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ระบบจะลบผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบันด้วย