Manual)





คู่มือสำหรับผู้ใช้งานระบบบริหารงานบุคลากร

การบันทึกตำแหน่งบริหาร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

Manual)

()

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

Manual)

ระบบบริหารงานบุคลากร

ระบบบริหารงานบุคลากร เป็นระบบเพื่อสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคลของทางสถาบัน โดยมีการนำเทคโนโลยี สารสนเทศเข้ามาใช้ ประกอบไปด้วย เทคโนโลยีฮาร์ดแวร์ เทคโนโลยีซอฟต์แวร์ และเทคโนโลยีเครือข่าย เพื่อช่วยอำนวยความสะดวก ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในระดับต่าง ๆ ทำให้การบริหารจัดการทางด้านงานบุคคล มีประสิทธิภาพและช่วยให้ผู้บริหารได้รับข้อมูลเพื่อใช้ใน การตัดสินใจได้ทันตามความต้องการ

ระบบบุคลากร	
RMUTT HRS รรมมะมีพระรรมนูลลากรและเงินเสือน มหาวิทธาลัยเพลโนโลยีรรมนอลสไญเติ	ระบบบุคลากร
งานทะเบียนประวัติบุคลากร	ทะเบียนประวัติ
งานลงเวลา/บันทึกเวลา	1 : ทะเบียนประวัติ เก
งานพัฒนาบุคลากร	2 : ทะเบียนประวัติ (เป็นชุด)
งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	3 : ประวัติการดำรงตำแหน่ง
งานเลื่อนขั้นค่าจ้างและเงินเดือน	4 : ประวัติ ก.พ.7 (New)
รายงานการเลือนขั้น	5 : ปรับอัตราเงินเดือนเป็นชุด
งานวิจัย	6 : ประวัติการดำรงตำแหน่งอื่นๆ 🕥
รายงานวิจัย	7 : ประวัติการเปลี่ยนชื่อ/นามสกุล 🔤
รายงาน/สอบถามข้อมล 1	8 : ประวัติอื่นๆ
รายงาน/สอบถามข้อมูล 2	9 : ประวัติการทำงาน 🔤
รายงาน/สอบถามข้อมูล 3	10 : ปรับสถานะผ่านทดลองงาน
ต้นหาข้อมูล/Ouerv	ขอมูลวนยและนดกร
ระบบงานเพิ่มเดิม	11 : ประวัติเทษทางานย
ข้อบอระบบ	12 : รายงานประวทเทษทางานย
ออมูเกษอย ด่วงพบคลิทธิ์ / Admin Config	13 : บนทาสญญาจาง 14 - มันซื้อสัญญาจ้างนั้นเชว
In Maximum 7 Admin Coring	
Vision Net Co., Ltd.	ร เอก เรต งงหนา
PASSWORD PRINT PREVIEW	
BREAK USER: PROMIS	<u> </u>
LOGOUT SINCE: 22/05/65 12:10	Enter number

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 จะเป็นส่วนสำหรับการค้นหาข้อมูลของ
	บุคลากร
งานพัฒนาบุคลากร	บันทึกข้อมูล ประวัติการศึกษาต่อ ฝึกอบรม ไปราชการ ดูงาน ประชุม สัมมนา และงานอื่นๆที่
	เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาบุคลากร

Manual)

 $(\bigcirc$

งาน	คำอธิบาย
เครื่องราชอิสริยาภรณ์	เป็นส่วนงานในการเก็บข้อมูลประวัติการได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์และประมวลผลคำนวณ
	เครื่องราชอิสริยาภรณ์
งานลงเวลา	บันทึกข้อมูลประวัติการลงเวลาของบุคลากรรวมทั้งทำข้อมูลการลา กำหนดกลุ่มการลา กลุ่มการ
	ลงเวลาและปฏิทินวันหยุดรวมทั้งทำการปรับแก้ข้อมูลการลงเวลา
งานเลื่อนเงินเดือน	บันทึกข้อมูลการเลื่อนเงินเดือน ค่าตอบแทน ค่าครองชีพของบุคลากรตามรอบของการเลื่อน
	เงินเดือน

กำหนดตำแหน่งทางการบริหาร

การกำหนดข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับระบบบริหารงานบุคลากร จะต้องกำหนดข้อมูลพื้นฐาน 2 ส่วนคือ ข้อมูลพื้นฐานใน ส่วนของ ข้อมูลพื้นฐานทุกระบบ เป็นข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นในการใช้ร่วมกันระหว่างระบบบริหารงานบุคลากรและระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหาร (MIS) (ดูวิธีการบันทึกหรือแก้ไขข้อมูลที่คู่มือ ข้อมูลพื้นฐานทุกระบบ) และข้อมูลพื้นฐานของระบบบริหารงานบุคลากร ที่เป็นข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับระบบบริหารงานบุคลากร

ข้อมูลพื้นฐานระบบ

เป็นการกำหนดข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับระบบบริหารงานบุคลากร เพื่อให้การจัดการข้อมูลของระบบมีประสิทธิภาพ และให้รายงานผลทางบุคลากรมีความถูกต้อง

ระบบบุคลากร		
RMUTT HRS รรมมาวิทารงานมูดอากรและเวินเดือน มหาวิทธาลัยเทคโปโลยีรายมงดดรัญบุริ	ระบบ	บุคลากร
งานทะเบียนประวัติบุคลากร	ข้อมูลระบบ	
งานลงเวลา/บันทึกเวลา	1 : ข้อมูลอ้างอิงการศึกษา	
งานพัฒนาบุคลากร	2 : ข้อมูลอ้างอิงทั่วไป	Π
งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	3 : ข้อมูลอ้างอิงสถานะและผลงาน	
งานเลื่อนขั้นค่าจ้างและเงินเดือน	4 : ข้อมูลอ้างอิงจังหวัด-อำเภอ-ตำบล	
รายงานการเลื่อนขั้น	5 : วิทยาเขต	
งานวิจัย	6 : โครงสร้างหน่วยงาน	C
รายงานวิจัย	7 : หน่วยงาน	
รายงาน/สอบถามข้อมูล 1	8 : กาหนดกลุ่มเงนเดอน	
รายงาน/สอบถามข้อมูล 2	9 : กาหนดแหงเงนเดอน	M
รายงาน/สอบถามข้อมูล 3	10 : ประเททบุตสากร 11 : อัตอร่างหม่อนงานเพื่อออรเรื่อนเช้น	
ค้นหาข้อมูล/Query	 เมื่อง เมือง เม่าเพื่อการเลยนอน เรื่อง เมือง เมือ เมือง เมือง เมือ เมือง เมือง เม เมือง เมือง เ ง เมือง เ ง เมือง เมือง 	
ระบบงานเพิ่มเติม	12 : ตำแหน่งสวนงวน	C
ข้อมลระบบ	13 : อัตราคำลัง	
กำหนดสิทธิ์ / Admin Config	14 : ตำแหน่งทางวิชาการ	
	15 : ตำแหน่งทางเชี่ยวชาณ	
Vision Net Co., Ltd.	้ 16 : ระดับตำแหน่ง	
PASSWORD PRINT PREVIEW	17 : ประเภทตำแหน่งบริหาร	~
BREAK USER: PROMIS	18 : ตำแหน่งบริหาร	
LOGOUT SINCE: 22/05/65 12:10	Enter no	umber

ตำแหน่งทางบริหาร (กำหนดข้อมูลโดยส่วนกลาง)

ประเภทตำแหน่งในการบริหารงาน

กำหนดประเภทตำแหน่งในการบริหารงานของสถาบัน เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำตำแหน่งบริหารของแต่ละ หน่วยงาน

 คลิกที่ระบบงาน "ระบบบุคลากร" > คลิกกลุ่มเมนู "ข้อมูลพื้นฐานระบบ" > คลิกเมนูย่อย "ประเภท ตำแหน่งในการบริหารงาน"

Ņ	ประเภทศาแหน่งบริหาร - p	rgExPositionType		<u> </u>						
	ประเภทตำแหน	โปปริหาร < 1.		2.						
Г	*เลขที่ประเภทต่ำแหน่ง	*ชื่อประเภทตำแหน่ง	ลำดับชั่นประเภทต่ำแหน่ง	*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						
L	105	ผอ.สำนักงานอธิการบดี	1 : สูง	04 : หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ						
	106	ผอ. สำนัก	1 : สูง	04 : หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ						
L	107	ผอ. สถาบัน	1 : สูง	04 : หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ						
L	301	ผอ. ศูนย์	3 : ต้น	04 : หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ						
L	201	รองคณบดี	2 : กลาง	06 : รองคณบดีหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออื่นที่มีฐานะเทียบ						
L	202	พอ. กอง	2 : กลาง	07 : ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออื่นที่มีฐานะเที						
L	203	รองผู้อำนวยการ/ศูนย์/สถาบัน/สำนัก	2 : กลาง	06 : รองคณบดีหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออื่นที่มีฐานะเทียบ						
L	204	หัวหน้าสำนักงานคณบดี	2 : กลาง	08 : ตำแหน่งอื่น ๆ						
L	205	หัวหน้างานผู้อำนวยการ	2 : กลาง	08 : ตำแหน่งอื่น ๆ						
L	206	รอง ผอ. สถาบัน	2 : กลาง	06 : รองคณบดีหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออื่นที่มีฐานะเทียบ						
L	207	รอง ผอ. สำนัก	2 : กลาง	06 : รองคณบดีหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออื่นที่มีฐานะเทียบ						
L	208	รอง ผอ. วิทยาลัย	2 : กลาง	06 : รองคณบดีหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออื่นที่มีฐานะเทียบ						
L	302	หัวหน้าภาควิชา	3:ต้น	08 : ตำแหน่งอื่น ๆ						
L	303	หัวหน้าสาขาวิชา	3:ต้น	08 : ตำแหน่งอื่น ๆ						
L	304	หัวหน้าฝ่าย	3:ต้น							
L	305	ผู้ช่วยคณบดี	3:ต้น							
	401	หัวหน้างาน	4 : ผู้บริหารที่หน่วยงานแต่งตั้ง							
L	402	ห้วหน้า	4 : ผู้บริหารที่หน่วยงานแต่งตั้ง							
L	306	ผ้ช่วยผู้อำนวยการ	13 : ต้น		-					
	Record: 1 + 1 + 1 + 0 f 25									

2. แสดงข้อมูลที่เคยบันทึกไว้ หากต้องการบันทึกข้อมูลประเภทตำแหน่งในการบริหารงานให้ระบุข้อมูลดังนี้

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

มทร.ที่ 24/2563

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

Manual)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน

กำหนดชื่อตำแหน่งและรายละเอียดของตำแหน่งในการบริหารของแต่ละหน่วยงานตามประเภทตำแหน่งบริหาร รวมถึงกำหนดและแสดงข้อมูลผู้ดำรงตำแหน่งบริหารที่ดำรงตำแหน่งปัจจุบันและประวัติการดำรงตำแหน่งบริหารนั้นๆ

บันทึกตำแหน่งบริหาร

คลิกที่ระบบงาน "ระบบบุคลากร" > คลิกกลุ่มเมนู "ข้อมูลพื้นฐานระบบ" > คลิกเมนูย่อย "ตำแหน่ง 1.

12/03/2563

Record: 14 🔳

2.

บริหาร"													
🚺 ศาแหน่งบริหาร - prgExPosition 🧹 1.													
		÷											-
011UNUUUUUUU													-
F	* ตาโส	**	ໃດຕ່ວມແຫ່ນ			ໂດຣວນເດຣວນ		*1/571010			*11/01/101		
∖┠	00000000.01		шогналицар	11	00.000.000	หรือปหรือง	101	าอริการบดี	_	000000 - 1100	ทน เยง เน กมาลับเพตโมโ		E
\backslash	D00000000/01	รองอธิอารมดี		14	2000046	กอุหาหยาง ปัติปป์ อนิอิตติพิต	າດ ເລັ 102	: ເບັນດີຄວາຍເດື		00000000000000000000000000000000000000	กยาลัยเทคโนโ กยาลัยเทคโบโ	อยี่รวชนม	
H	000000000/03	รองอธิการบดี		11	ายเบรา	สิธิกล สิริกล	102	: รองอธิการบดี	0	10000000 : มหาวิท 10000000 : บหาวิท	/12 เสียเทศาณ หมาลัยเทตโบโ	ลยี่ราชบงเ	
H	000000000/03	รณอธิการบดี		11	ายเฉยา	การมูล โชคโต่วน คน-ว	102	: รองอธิการบดี	0	00000000 : มหาวิท 10000000 : มหาวิท	/เปลี่ยเทตโนโ ขยาลัยเทตโนโ	ลยี่ราชแห	
	00000000/05	รองอธิการบดี		11	ายวิรัช โ	นตระใวศยะ	102	: รองอธิการบดี		10000000 : มหาวิท		ลยี่ราชมง	
H	00000000/06	รองอธิการบดี		1	หแอกสจิ	ระ ขอจิตต์เมตต์	102	: รองอธิการบดี	, I	00000000 : มหาวิเ 10000000 : มหาวิเ	กยาลัยแทตโนโ	ลยี่ราชบง	
H	00000000/07	รองอธิการบดี		11	ายเรื่องต่	อกสุขาด อองสุดติแมตต์ 102 : รองอธิการบดี 00000000 : มหาวิทยา					ลมีราชบง		
F	00000000/08	รองอธิการบดี		14	นางสาวสมแบกลย์ เนียนหลาง 102 : รองอธิการบดี			0)0000000 : มหาวิเ	/ขาลัยเทคโนโ	ลยีราชมง		
F	00000000/09	รองอธิการบดี		u	นายอภิชาติ ไก่ฟ้า 102 : รองอธิการบดี			0					
F	00000000/10	รองอธิการบดีด้าน	กายภาพ		102 : รองอธิการบดี 00000000)0000000 : มหาวิเ)0 : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมง				
F	00000000/11	รองอธิการบดีด้าน	กิจการทั่วไป				102	: รองอธิการบดี	0)0000000 : มหาวิเ	/ขาลัยเทคโนโ	ลยีราชมง	
	00000000/12	รองอธิการบดีด้าน	จัดการสินทรัพย์				102	: รองอธิการบดี	0)0000000 : มหาวิเ	<i>า</i> ยาลัยเทคโนโ	ลยีราชมง	
	00000000/13	รองอธิการบดีด้าน	นโยบายและแผน				102	: รองอธิการบดี	0)0000000 : มหาวิเ	ายาลัยเทคโนโ	ลยีราชมง	
Г	00000000/14	รองอธิการบดีด้าน	บริหารจัดการศูนย์	โร้งสิต			102	: รองอธิการบดี	0	10000000 : มหาวิเ	<u>ุกยาลัยแทคโ</u> นโ	ลยีราชมง	
Γ	00000000/15	รองอธิการบดีด้าน	บริหารและการคลั	ís 🛛			102	! : รองอธิการเ		, ש שי	° '	ุ่งยีราชมง	
Γ	00000000/16	รองอธิการบดีด้าน	พัฒนานักศึกษา				102	! : รองอธิการเ	llê	เดงขอมูลผูดารง	ตาแหนง	งยีราชมง	
	00000000/17	รองอธิการบดีด้าน	วิชาการและวิจัย				102	! : รองอธิการเ		ต ล.๚เต่ละตำแ	9891.9	งยีราชมง .	-
Г	Record: II I	2 1 1	• * of 604		•					001669161091 166	IN LON		1
ί		หน่งผู้บริหาร: รองเ							\neg				
Г	*จากวันที่	*ถึงวันที่	ดำนำหน้าชื่อ	6	a	นามสกุล	f	าารดำรงตำแหน่ง		คำสั่งที่	ด่าอธิบาย	วันที่เ	٦
	22/08/255	i6	นาง	วนิดา		ปอน้อย	1: ตำ	แหน่งหลัก		มทร.ที่ 9/2556		1	1
	31/01/256	07/05/2562	นาย	นที		ภู่รอด	1: min	แหน่งหลัก		ที่ 4/2561			4
	07/05/256	01/01/2563	นาย	นที		ภู่รอด	1 : ตำ	แหน่งหลัก		ที่ 16/2562			
	01/01/256	3 08/03/2563	นาย	กฤษณ์ช	นม์	ภูมิกิตติพิชญ์	1: ທຳ	แหน่งหลัก		43/2562		25	

เมื่อต้องการกำหนดผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร ผู้ใช้จะต้องกำหนดตำแหน่งบริหารก่อน โดยระบุข้อมูลดังนี้ 2.

ภูมิกิตติพิชญ์

1 : ตำแหน่งหลัก

กฤษณ์ชนม์

٠

ในาย 1 ▶ ▶I ▶* of 5

ข้อมูล	คำอธิบาย
ลำดับ	แสดงลำดับของข้อมูล โดยเรียงลำดับตามรหัสตำแหน่งบริหาร
รหัสตำแหน่งบริหาร	ระบุรหัสตำแหน่งบริหาร
ประเภทตำแหน่งทางบริหาร	เลือกระบุประเภทตำแหน่งทางบริหาร เพื่อกำหนดว่าตำแหน่งในการ
	บริหารงานดังกล่าว เป็นประเภทตำแหน่งทางบริหารใด
ชื่อตำแหน่งทางบริหาร	ระบุชื่อตำแหน่งทางบริหาร เช่น คณบดีคณะวิชั่นเน็ต เป็นต้น
หน่วยงานบริหาร	ระบุหน่วยงานที่บริหาร
บุคลากรที่ถือครองอยู่ปัจจุบัน	แสดงรายชื่อบุคลากรที่ถือครองตำแหน่งในการบริหารอยู่ ณ ปัจจุบัน
ตำแหน่งตามสายงาน	ระบุตำแหน่งตามสายของตำแหน่งบริหารที่ไม่มีวาระ เมื่อมีผู้ดำรงตำแหน่ง
	บริหารดังกล่าว ระบบจะปรับสายงานของบุคลากรตามตำแหน่งทางสายที่
	ระบุในตำแหน่งบริหารนี้
ชื่อตำแหน่งทางบริหาร (Eng)	ระบุชื่อตำแหน่งทางบริหาร ภาษาอังกฤษ
รักษาการ	ระบุการรักษาการ โดย คลิก Check box

 $(\bigcirc$

ข้อมูล	คำอธิบาย
	ถ้าเลือก 🗹 หมายถึง ตำแหน่งบริหารนี้เป็นตำแหน่งรักษาการ
	ถ้าไม่เลือก 🗆 หมายถึง ตำแหน่งบริหารนี้ไม่ใช่ตำแหน่งรักษาการ
ใช้งาน	ระบุการใช้งานข้อมูลตำแหน่งบริหาร โดย คลิก Check box
	ถ้าเลือก 🗹 หมายถึง ตำแหน่งบริหารดังกล่าวมีการใช้งาน สามารถกำหนดผู้
	ถือครองตำแหน่งได้
	ถ้าไม่เลือก 🗆 หมายถึง ตำแหน่งบริหารดังกล่าวมีการใช้งาน จะไม่มีการ
	กำหนดผู้ถือครองตำแหน่ง
ชื่อตำแหน่งรักษาการฯ	กรณีเป็นตำแหน่งรักษาการ ให้ระบุชื่อตำแหน่งรักษาการ หากรายงานใดให้
	แสดงตำแหน่งของบุคลากรที่ถือ ระบบจะแสดงชื่อตำแหน่งรักษาการแทน
ชื่อตำแหน่งรักษาการฯ (Eng)	กรณีเป็นตำแหน่งรักษาการ ให้ระบุชื่อตำแหน่งรักษาการ ภาษาอังกฤษ
มีวาระ	ระบุวาระ โดย คลิก Check box
	ถ้าเลือก 🗹 หมายถึง ตำแหน่งดังกล่าวมีจำนวนปีวาระการดำรงตำแหน่งนั้น
	ถ้าไม่เลือก 🗆 หมายถึง ตำแหน่งดังกล่าวก็ไม่มีจำนวนวาระการดำรงตำแหน่ง
จำนวนปีวาระดำรงตำแหน่ง	กรณีเป็นตำแหน่งที่มีวาระ ให้ระบุจำนวนปีวาระการดำรงตำแหน่ง
เงินประจำตำแหน่ง	ระบุเงินประจำตำแหน่งทางบริหาร
คำอธิบายตำแหน่ง	ระบุคำอธิบายตำแหน่งบริหาร
สามารถได้รับเครื่องราชฯ	ตำแหน่งบริหารใด ที่ได้รับเครื่องราชฯ ให้ทำเครื่องหมายถูก 🗹 ตำแหน่งนั้น
	หากตำแหน่งใดไม่ทำเครื่องหมายถูก 🗆 หมายความว่าตำแหน่งนั้นระบบจะ
	ไม่นำไปประมวลผลเครื่องราชา
ผู้ทำรายการ	แสดงชื่อผู้เพิ่มรายการ
วันเวลาที่ทำรายการ	แสดงและเวลาที่เพิ่มรายการ
ผู้ทำรายการครั้งสุดท้าย	แสดงชื่อผู้ใช้ที่ทำรายการข้อมูลครั้งสุดท้าย
วันเวลาแก้ไขครั้งสุดท้าย	แสดงเวลาแก้ไขครั้งสุดท้าย

บันทึกรายชื่อผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร

ในที่นี้จะเป็นการบันทึกประวัติผู้ดำรงตำแหน่งบริหารและการแก้ไขรายละเอียดการดำรงตำแหน่งบริหาร กรณีที่ ผู้ใช้ต้องการบันทึกรายชื่อผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร ผู้ใช้จะต้องบันทึกตำแหน่งบริหารก่อน หลังจากบันทึกตำแหน่งบริหาร เรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้สามารถบันทึกรายชื่อผู้ดำรงตำแหน่งบริหารได้ ดังนี้

1. คลิกรายการตำแหน่งบริหารที่ต้องการบันทึกผู้ดำรงตำแหน่ง

📓 ศาแหน่งบริหาร - prgHR_ExPosition												_ 🗆 🗡
ดำแหน่งบริหาร			การเ	แต่งตั้ง จาก	1: ส่วนกลาง	1	 ถึง 2:หน่วย 	เงาน	•			
หน่วยงานจาก 0000000	0: มหาวิทยาลัยเห	าคโนโลยีราชมงคลธัญ	มรี 🗾 หน่ว	ยงานถึง	81000000:	หน่วยป่ม	มเพาะวิสาหกิจ		•			
ประเภทดำแหน่ง จาก 🔹 ประเภทดำแหน่ง ถึง												
ระดับตำแหน่งผับริหาร จาก	ระดับต่อแหน่งมักธิหาร ลาก											
			($ \rightarrow $								
ID ประเภทตำแหน่งทางบริหาร	*รหัสตำแหน่งบ	*ชื่อตำแหน่	บบริหาร	1.	รงตำแหน่งปัจจุบัน	มีวาระ	จำนวนปีวาระดำรงต	จำแหน่ง 📃	ประเภทเอกส	ารคำสั่ง	สถาเ	เะต่า 🔺
10 202 : Na. nav	11010100/01	ผ้อำนวยการกองอาคา	รสถานที่ 🔪	A In	เ ซ่อมสข			01	: ส่วนกลาง		10:เปิด	
874 304 : หัวหน้าฝ่าย	11010100/02	หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน	ทั่วไป	\sim				01	: ส่วนกลาง		10 : เปิด	
876 304 : หัวหน้าฝ่าย	11010100/03	หัวหน้าฝ่ายสนับสนุนผุ้	บริหารส่วนก	ลาง				01	: ส่วนกลาง		10 : เปิด	
878 304 : หัวหน้าฝ่าย	11010100/04	หัวหน้าฝ่ายอาคารสถา	นที่และยานเ	พาน				01	: ส่วนกลาง		10 :เปิด	
1631 402 : หัวหน้า	11010100/05	หัวหน้าฝ่ายจัดการพลั	มานและดวา	มยั ง นายสมช	กย พ่วงทรัพย์สิน			0 2	: หน่วยงาน		10:เปิด	
1624 402 : หัวหน้า	11010100/06	หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน	ทั่วไป	นายพัลส	งก ทองประศรี			0 2	: หน่วยงาน		10 :เปิด	_
1629 402 : หัวหน่า	11010100/07	ห้วหน้าฝ่ายภูมิทัศน์		นายอิทธิ	เพ็ทธ์ จันทร่สาคร			0 2	: หน่วยงาน		10:เปิด	_
1626 402 : หัวหน่า	11010100/08	หัวหน้าฝ่ายยานพาหน		นายวัชรา	ากร เฉลิมวัฒน์			0 2	: หน่วยงาน		10:เปิด	_
1630 402 : หัวหน่า	11010100/09	ห้วหน้าฝ่ายรักษาความ	ปลอดภัยแล -	เะจร นายวินัย	ห่วงรักษ์			0 2	: หน่วยงาน		10:បោធ	_
1628 402 : หาหนา	11010100/10	หวหนาผายสาธารณูบ	เกค	นายซูซห	เพองพนธุ			02	: หน่วยงาน		10:เปด	_
1625 402 : W1W11	11010100/11	หวหนาผายออกแบบส	งกอสราง	นายพลส	งก ทองประศร			02	: หน่วยงาน		10:เปด	
162/ 402 : W1W41	11010100/12	หวหนาผายอาคารสถา	นท	นายสมค	กร ออนศร		[02	: หน่วยงาน		10:100	
	* OF 604											-
ประวัติการดำรงตำแหน่งผู้บริหาร: หัว	หน้าฝ่ายบริหารงา	แท้วไป										
รหัสพนักงาน ชื่อ-นามสกุล	ม ลำดับที่ส	สถานะดำรงตำแหน่ง	สถานะคระ	องตำแหน่ง	วันที่ออกจากตำแหน	เ๋ง ระบุ	เว้นที่ดำรงตำแหน่ง	รักษาการ	ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	ชื่อ	มู้ดำรงต่
2 เพิ่มหรือแก้ไขผ้	2 เพิ่งเจริลแป้งย้											
2. 6/14/18/06/16/04												
ดำรงต่ำแหน่ง												
Re PITANPITEPITEN	* of 1	•										

- บันทึกรายชื่อผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร กรณีเพิ่มรายการใหม่ให้พิมพ์ชื่อผู้ดำรงตำแหน่ง ที่ช่อง "รหัสพนักงาน" หรือกรณีต้องการแก้ไขข้อมูลผู้ดำรงแหน่งบริหารเดิม ให้ปรับสถานะการครองตำแหน่ง เป็น 2: หมดวาระ ก่อนเพื่อให้ตำแหน่งบริหารว่าง แล้วจึงแก้ไขบุคลากรผู้ครองตำแหน่งที่ช่อง "รหัสพนักงาน" หรือเพิ่มรายการ ใหม่
- 3. กรณีระบุบุคลากร แล้วชื่อบุคลากรที่ระบุมีมากกว่า 1 ราย ระบบจะแสดงหน้าจอให้เลือกผู้ดำรงตำแหน่ง

บริหาร

6

🚺 ข้อมูลการฝึกอบรมดูงานรายบุคคล - prgSe	archStaff			×
ค้นหารหัสบุคคลากร			ใช้ * หรือ ? ในการค้	ันหาได้ 🔲 เฉพาะปฏิบัติงาน
รหัสบุคลากร 🎽 เลขที่ตำแหน่ง * รหัสประชาชน *	ประเภทบุคลากร ประเภทตำแหน่ง จากสถานภาพ		 _ ชื่อบุคคล *ศิริญ* _ สังกัด _ ถึง 	 ดันหา < มกเลิก
รหัส ชื่อ	ประวัติการเปลี่ยนชื่อ	สถานภาพ	เลขที่ตำแหน่ง	หน่วยงาน
🕨 570250 น.ส.ศิริญญา ทองพูล		20:ปกติ	5704206 : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	23000000 : คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
640173 น.ส.ศิริญญา วิรุณราช		10 : ทดลองง	6406103 : อาจารย์	25040100 : สาขาวิชาการจัดการ
390005 นางศิริญทิพย์ แก้วแทน		20 : ปกติ	16 : พนักงานธุรการ	11040000 : กองบริหารงานบุคคล
 ดับเบิลคลิกที่นี่ เพื่อเลือกบุคลากร 				
Record: 1 1 1	of 3	•		

4. ระบุข้อมูลสำหรับการดำรงตำแหน่งบริหาร

🚺 ตำแหน่งบริหาร - prgHR_ExPosition									
ด้านหน่งบริหาร			*					-	
M 155 M 55 D 215 M 15		การแต่ง	ต้งจาก	1: ส่วนกลาง	,	∙ ถึง 2:หน่วย	เงาน	<u> </u>	
หน่วยงานจาก 00000000): มหาวิทยาลัยเเ	าคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี 💽 หน่วยงา	นถึง	81000000:	หน่วยบ่ม	แพาะวิสาหกิจ		•	
ประเภทตำแหน่ง จาก		• ประเภท	ทำแหน่ง ถึง					-	
ระดับตำแหน่งมับริหาร จาก		🔹 ระดับต่า	แหน่งผับริหาร ถึง	í –				<u> </u>	
				,					
ID ประเภทตำแหน่งทางบริหาร	*รหัสตำแหน่งบ	*ชื่อตำแหน่งบริหาร	ผู้ดำรงดำแหน่	ึ่งปัจจุบัน	มีวาระ	จำนวนปีวาระดำรงเ	ตำแหน่ง	ประเภทเอกสารคำสั่ง	สถานะต่า 🔺
886 304 : หัวหน้าฝ่าย	00010100/03	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป					01:	ส่วนกลาง	10:เปิด 🔛
801 402 : หัวหน้า	00010100/04	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	นางรุ่งราตรี วันดี				01:	ส่วนกลาง	10 : เปิด
301 105 : ผอ.สำนักงานอธิการ	11000000/01	ผู้อ่านวยการสำนักงานอธิการบดี	นางปณิตา สงวนท	เร้พย์			01:	ส่วนกลาง	10 : เปิด
1002 301 : ผอ. ศูนย์	11010000/01	ผู้อ่านวยการกองกลาง	นายมโน สุวรรณค่	'n			01:	ส่วนกลาง	10 : เปิด
1623 401 : หัวหน้างาน	11010000/02	หัวหน้างานสนับสนุนผู้บริหารส่วนกลาง	นางสาวธนพร วงศ์	ใบุญเรื่อง			02:	หน่วยงาน	10 : เปิด
1622 401 : หัวหน้างาน	11010000/03	หัวหน้างานเอกสารทางราชการ	นางดวงสมร ศรีธร	รมมา			02:	หน่วยงาน	10 : เปิด
1621 402 : หัวหน้า	11010000/04	หัวหน้าฝ่ายประชุม	นายเอกนรินทร์ พุ	ทธปรรจง			02:	หน่วยงาน	10 : เปิด
10 202 : ма. nav	11010100/01	ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่					01:	ন্য	
874 304 : หัวหน้าฝ่าย	11010100/02	ห้วหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วใป					01:	🐴 4. ระบุข้อ	มูลการ 🗕
876 304 : หัวหน้าฝ่าย	11010100/03	ห้วหน้าฝ่ายสนับสนุนผู้บริหารส่วนกลาง					01:	<u>a</u> '	ູ
878 304 : หัวหน้าฝ่าย	11010100/04	ห้วหน้าฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาห					01:	🐴 ดำรงตำเ	แหน่ง 📃
1631 402 : ห้วหน้า	11010100/05	ห้วหน้าฝ่ายจัดการพลังงานและความยัง	นายสมชาย พ่วงท	เริ่พย์สิน			02:	и	
Record: 14 4 39 • • • •	* of 604	•						\rightarrow $-$	
ประวัติการดำรงตำแหน่งผู้บริหาร: <u>ห้ว</u> น	หน้าฝ่ายบริหารงา	แท้วไป							
รหัสพนักงาน ชื่อ-นามสกุล	ล่ำดับที่ เ	สถานะดำรงตำแหน่ง สถานะครองต่	าแหน่ง วันที่ออ	วกจากตำแหน	เ๋ง ระบุ	วันที่ดำรงตำแหน่ง	รักษาการ	ตั้งแต่วันที่ 🎽 ถึงวันที่	า ชื่อผู้ดำรงต่
ศริญทิพย์ แก้วแห	าน 1	: ดำรงดำแหน่ง 1: ครองดำแหน่ง							ศิริญทิพย์ แก้วแ
5. คลกทน เพยบนทก									
			1						
Record: I I I I	* of 1	•							

ระบุข้อมูลสำหรับการดำรงตำแหน่งบริหารดังนี้

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

 $(\bigcirc$

ข้อมูล	คำอธิบาย
	เงินประจำตำแหน่งได้
คำอธิบายตำแหน่ง	แสดงคำอธิบายของตำแหน่งบริหารที่เลือกจากข้อ 1 สามารถแก้ไขคำอธิบายได้
ข้อมูลผู้บริหาร	
รหัสพนักงาน	ระบุรหัสบุคลากรผู้ดำรงตำแหน่ง
ลำดับที่	แสดงลำดับของข้อมูล โดยเรียงลำดับตามเพิ่มข้อมูล
ชื่อ-นามสกุล	แสดงชื่อ-นามสกุล ตามที่ระบุรหัสบุคลากร
หมายเหตุ	ระบุหมายเหตุ (กรณีคำสั่งการแต่งตั้งหรือพ้นจากตำแหน่งมาจากระบบคำสั่ง จะ
	แสดงหมายเหตุว่ามาจาก ระบบคำสั่ง)
วาระการดำรงตำแหน่ง	
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	บันทึกระบุวันที่ออกจากตำแหน่ง
ระบุวันที่ดำรงตำแหน่ง	ระบุวันที่ดำรงตำแหน่ง โดย คลิก Check box
	ถ้าเลือก 🗹 หมายถึง ตำแหน่งดังกล่าวมีสามารถระบุช่วงวันที่เริ่ม-สิ้นสุดการดำรง
	ตำแหน่ง
	ถ้าไม่เลือก 🗆 หมายถึง ตำแหน่งดังกล่าวก็ไม่สามารถระบุช่วงวันที่ดำรงตำแหน่งได้
	กรณีนี้ ให้ระบุช่วงปีที่ดำรงตำแหน่งแทน
ตั้งแต่วันที่	ระบุวันที่เริ่มมีผลของสถานะดำรงตำแหน่ง
ถึงวันที่	ระบุวันที่สิ้นสุดมีผลของสถานะดำรงตำแหน่ง
ตั้งแต่ปี	ระบุปีที่เริ่มมีผลของสถานะดำรงตำแหน่ง
ถึงปี	ระบุปีที่สิ้นสุดมีผลของสถานะดำรงตำแหน่ง
คำสั่ง	
คำสั่งเลขที่	ระบุเลขที่คำสั่งแต่งตั้งดำรงตำแหน่ง
คำสั่งลงวันที่	ระบุวันที่ของคำสั่งแต่งตั้งดำรงตำแหน่ง
รายละเอียดเอกสาร	ระบุรายละเอียดเอกสาร
คำสั่งพ้นจากตำแหน่ง	
เลขที่คำสั่งพ้นตำแหน่ง	ระบุเลขที่คำสั่งให้พ้นจากการดำรงตำแหน่ง
วันที่ลงนามคำสั่งพ้นตำแหน่ง	ระบุวันที่คำสั่งให้พ้นจากการดำรงตำแหน่ง
รายละเอียดเอกสารพ้น	ระบุรายละเอียดเอกสารพ้นตำแหน่ง
ตำแหน่ง	

6

- 5. เมื่อระบุข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้คลิกปุ่ม 🌌 เพื่อบันทึกข้อมูล
- 6. ที่หน้า ชื่อตำแหน่งในการบริหาร จะแสดงข้อมูลผู้ดำรงตำแหน่งบริหารที่บันทึก

🕅 สำเนณข่งบริหาร - prgHR_ExPosition	
ด้าแหน่งบริหาร กรแต่งตั้ง จาก 1: ส่วนกลาง 🗸 ถึง 2: หน่วยงาน 🗸	
หน่วยงานจาก 0000000: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอัญบุรี 🔪 หน่วยงานถึง 81000000: หน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ 🔍	
ประเภทด่าแหน่ง จาก	
ระดับดำแหน่งมันชีนาร อากุ	
ID ประเภทตำแหน่งทางบริหาร *รหัสตำแหน่งป์ *ชื่อตำแหน่งบริหาร ผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน มีวาระ จำนวนปีวาระดำรงตำแหน่ง ประเภทเอกสารคำ	สั่ง สถานะต่า 🔺
🛛 🛛 888 304 : หัวหน้าฝ่าย 🛛 00010100/02 หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบกลุ่มงานที่ 2 นางสาวอนัญญาพร วรรณากรถ 🗖 🛛 🛛 🚺 1 : ส่วนกลาง	10:ເປີດ 💻
886/304 : หัวหน้าฝ่าย 00010100/03 หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป 📃 0 1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
801 402 : หัวหน้า 00010100/04 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน นางรุ่งราตรี วันดี 🗌 0 1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
301105 : ผอ.สำนักงานอธิการ 11000000/01 ผู้อ่านวยการสำนักงานอธิการบดี นางปณิตา สงวนทรัพย์ 🛛 01 : ส่วนกลาง	10:เปิด
1002/301: พ.อ. ซุนย์ 11010000/01 ผู้อำนวยกรรดองกลาง นายมใน สุวรรณศา 🗆 01: สามกลาง	10:10a
1623 401: หมานางาน 11010000/02 หมานางานสนบสนุนยุประหารสนกลาง นางสาวธนพร วงคนภูเรื่อง 🔲 0/2: หนายงาน	10:เปด
1622 401: WMW15701 11010000/03 WMW1570115 W1560705550715 U156070455 95555027 U 02: W125701	10:100
	10:00
🕨 874/304 : ທັດພັດຢ່າຍ 11010100/02 ທີ່ການມີຢ່າຍເຮັດກາະການກັ່ງໃນ ບາງອີຣິດທີ່ພະໃນດ້ວຍທານ 🧹 ບາງອີຣິດທີ່ພະໃນດ້ວຍທານ	10 : เปิด
876/304 : หัวหน้าฝ่าย 11010100/03 หัวหน้าฝายสนับสนุนษับริหารสานกลาง 6. แสดงรายที่ไอไม้ดำรุง เกลาง	10 : เปิด
878 304 : หัวหน้าฝ่าย 11010100/04 หัวหน้าฝ่ายอาจารสถานที่และยานพาห	10 : เปิด 🔍
Record: 🖬 4 🥵 ซ้าแหน่งบริหาร	
ประวัติการดำรงดำแหน่งผู้บริหาร: หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
รหัสพนักงาน ชื่อ-นามสกุล ลำดับที่สถานะดำรงตำแหน่ง สถานะครองตำแหน่ง วันที่ออกจากตำแหน่ง ระบุวันที่ดำรงตำแหน่ง รักษาการ ตั้งแต่วันที่ ถึง	วันที่ ชื่อผู้ดำรงต่
ศิริญทิพย์ แก้วแทน 1 1: ดำรงตำแหน่ง 2: รักษาราชการแทน 🗹 🗆	ศิริญทิพย์ แก้วแ

Manual)

ลบผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร

ในกรณีที่ต้องการลบผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน หรือยกเลิกคำสั่งนั้น ผู้ใช้จะต้องลบผู้ดำรงตำแหน่งบริหารที่หน้านี้ โดยดำเนินการดังนี้

1. คลิกรายการตำแหน่งบริหารที่ต้องการลบผู้ดำรงตำแหน่ง

📲 ศาแหน่งบริหาร - prgHR_E	xPosition							_ 🗆 🗡
ด้าแหน่งบริหาร	Ĵ		การแต่งตั้ง จาก	1: ส่วนกลาง	ງ 💽 ຄຶ່ງ	2: หน่วยงาน	<u>.</u>	
หน่วยงานจาก	00000000: มหาวิทยาลัยเ	ทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี 📩	หน่วยงานถึง	81000000:	หน่วยบ่มเพาะวิส	ทหกิจ	•	
ประเภทตำแหน่ง จาก		•	ประเภทตำแหน่ง ถึง				-	
ระดับตำแหน่งผับริหาร จาก			ระดับตำแหน่งมับริหา	ร อึง			-	
	1							
ID ประเภทตำแหน่ง	ทางบริหาร *รหัสตำแหน่งเ	ร์ *ชื่อตำแหน่งบริหาร	ผู้ดำรงต่	ำแหน่งปัจจุบัน	มีวาระ จำนวน	ปีวาระดำรงตำแหน่ง	ประเภทเอกสารคำสั่ง	สถานะต่า 🔺
888 304 : หัวหน้าฝ่าย	J 00010100/02	หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบกลุ่มงาน	เที่ 2 นางสาวอนัย	บญาพร วรรณากรถ		0 1	: ส่วนกลาง	10:เปิด 🔜
886 304 : หัวหน้าฝ่าย	J 00010100/03	ห้วหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป				0 1	. : ส่วนกลาง	10 : เปิด
801 402 : หัวหน้า	00010100/04	ห้วหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	เ นางรุ่งราตรี	วันดี		0 1	. : ส่วนกลาง	10 : เปิด
301 105 : ผอ.สำนักง	านอธิการ 11000000/01	ผู้อ่านวยการสำนักงานอธิการ	บดี นางปณิตา ส	สงวนทรัพย์		0 1	. : ส่วนกลาง	10 : เปิด
1002 301 : ผอ. ศูนย์	11010000/01	ผู้อำนวยการกองกลาง	นายมโน สุว	รรณคำ		0 1	. : ส่วนกลาง	10 : เปิด
1623 401 : หัวหน้างาน	11010000/02	ห้วหน้างานสนับสนุนผู้บริหารส	จ่วนกลา ง นางสาวธนท	งรวงค่นุญเรือง		0 2	? : หน่วยงาน	10 : เปิด
1622 401 : หัวหน้างาน	. 11010000/03	หัวหน้างานเอกสารทางราชกา	ร นางดวงสมร	ศรีธรรมมา	1)	0 2	? : หน่วยงาน	10 : เปิด
1621 402 : หัวหน้า	11010000/04	ห้วหน้าฝ่ายประชุม	นายเอกนริน	เทร์ พุทธบรร	1. /	0 2	? : หน่วยงาน	10 : เปิด
10 202 : ผอ. กอง	11010100/01	ผู้อำนวยการกองอาคารสถาน	ที่ นายเรวัต ซ่	อมสุข		0 1	l : ส่วนกลาง	10 : เปิด
🕨 874 304 : หัวหน้าฝ่าย	J 11010100/02	ห้วหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	นางศิริญทิพ	เย้ แก้วแทน		0 1	. : ส่วนกลาง	10 : เปิด
876 304 : หัวหน้าฝ่าย	J 11010100/03	ห้วหน้าฝ่ายสนับสนุนผู้บริหาร	ส่วนกลาง			0 1	. : ส่วนกลาง	10 : เปิด
878 304 : หัวหน้าฝ่าย	J 11010100/04	หัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่และ	ะยานพาห			0 1	. : ส่วนกลาง	10 : เปิด 🔍
Record: 14 4 3	9 ▶ ▶1 ▶* of 604	•						Þ
ประวัติการดำรงตำแหน่งผับริ	หาร: หัวหน้าฝ่ายบริหารงา	นทั่วไป						
รมัสพบัญวน ซึ่	(อ-บาบสอล ลำดับที่	สอามะดำรงต่าแหน่ง สอาม	 เหตุรองต่าแบบใน	บเพื่อออจาอต่ำแห	ไป ระบวับที่ต่าง	เมตำแหน่ม รักษาการ	ตั้งแต่วันที่ อึงวันที่	ซื่อมัด่าระเด่
A discussion	ายันแม่มีผู้เมื่อแหน่ แต่เป็นได้	1000000 x 2: 5000	50%005UV0U	1 22/05/29	565 V		0000012401 1002401	ດີຂອງທີ່ພະນິມແອ້ວມ
ALL DA		1: ต่อรงต่อแหน่ง	110111111111					Wingeleid allina
		2: หมดวาระ		\sim				
	2.	3: ลาออก		$\left(\right)$				
4.)		4: พ้นจากตำแหน่ง		(3.)				
				$\overline{}$				
Record: 14	1 b bibet of 1	4		\sim				
	1 - 11 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1			_				<u> </u>

- คลิกเลือกรายการในช่อง "สถานะดำรงตำแหน่ง" (ให้เลือกสถานะ 2: หมดวาระ 3: ลาออก 4: พ้นจาก ตำแหน่ง)
- 3. ระบุวันที่มีผลออกจากตำแหน่ง และข้อมูลคำสั่งเลขที่ คำสั่งลงวันที่ ที่มีผลให้พ้นจากตำแหน่ง ถ้ามี
- 4. จากนั้นกดปุ่ม Ӣ เพื่อบันทึกรายการ
- 5. ตำแหน่งที่ต้องการลบไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบันแล้ว สามารถลบประวัติผู้ดำรงตำแหน่งได้

📓 ศาแหน่งบริหาร - prgHR_ExPosition											<u>- I X</u>
ตำแหน่งบริหาร		การม	ต่งตั้ง จาก	1: ส่วนกลาง	-	ถึง 2:หน่ว	บบงาน	-			
wi(28520.200 0000000)	าเหวริทยาลัยเทต	โบโลยีราชบงตลลักแร้ 🔹 หน่าย	งานอึง	8100000.	יישעע איז	หวิสาหกิจ		-			
				01000000.	na ioosin	ie an ieir in		4			
ประเทศตาแหน่ง จาก		<u> </u>	พิษาแหน่ง ก่อ					프			
ระดับตำแหน่งผู้บริหาร จาก		📩 ระดับ	ตำแหน่งผู้บริหาร i	กิง				<u> </u>			
	ter Teriou mi mi	*สื่อต่อแมน/ มริเมอร	ŭdos vio		Coore do	และเป็นกระหว่างร	reiou an / a	1 Strong op 7	ordođ.	Toolu	unio e l
996 204 : viouvioilou	300010100/02 J	ของกแหน่งอริหาร ถึงหนังฝ่างหรือจะการทั่งในไ	Not 1500 II	เหน่งปัจจุปัน		u iu u i novi n	0 1	. ส่วนครวง	UNITRO	10 : เปิด	
801 402 : ช้วยน้ำ 0	0010100/05 И	กัหน้าพาออร์หารงานหารเอ กำหน้าหน่านตราจสอบควบใบ	บางร่งราตรี วั		-	_	01	:ส่วนกลาง		10 : ເປິດ 10 : ເປີດ	_
301 105 : ผอ.สำนักงานอธิการ 1	.1000000/01 ผั	อ่านวยการสำนักงานอธิการบดี	นางปณิตา ส			.)_	01	: ส่วนกลาง		10:เปิด 10:เปิด	
1002 301 : พอ. ศนย์ 1	1010000/01 ผ้	อ่านวยการกองกลาง	นายมโน สวร	สบขอะ	มูลผูตาว	1	01	: ส่วนกลาง		10 : เปิด	
1623 401 : หัวหน้างาน 1	1010000/02 หั	กัหน้างานสนับสนุนผู้บริหารส่วนกล	าง นางสาวธน [ุ] พ	*****	เป็นสาวาร์		0 2	: หน่วยงาน		10 : เปิด	
1622 401 : หัวหน้างาน 1	1010000/03 หั	วหน้างานเอกสารทางราชการ	นางตวงสมร	ตาแหน	เงบจจุบ	น	0 2	: หน่วยงาน		10 : เปิด	
1621 402 : หัวหน้า 1	1010000/04 หั	วหน้าฝ่ายประชุม	นายเอกนรินท	~ ~			0 2	: หน่วยงาน		10 : เปิด	
10 202 : ма. пау 1	1010100/01 ผ้	อำนวยการกองอาคารสถานที่	นายเรวัต ซ่อม	เสข			01	: ส่วนกลาง		10 : เปิด	
874 304 : หัวหน้าฝ่าย 1	1010100/02 หั	<u>กัหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u>					01	: ส่วนกลาง		10 : เปิด	
876 304 : หัวหน้าฝ่าย 1	1010100/03 หั	ก้หน้าฝ่ายสนับสนุนผู้บริหารส่วนกล	ทง	Λ			01	: ส่วนกลาง		10 : เปิด	
878 304 : หัวหน้าฝ่าย 1	1010100/04 หั	ก้หน้าฝ่ายอาคารสถานที่และยานพ	าน				01	: ส่วนกลาง		10 :เปิด	
1631 402 : หัวหน้า 1	1010100/05 หั	กัหน้าฝ่ายจัดการพลังงานและความ	เย้ง นายสมชาย	БЦ			0 2	: หน่วยงาน		10 :เปิด	-
Record: 14 4 39 + +1 +*				J.)							•
ประวัติการดำรงตำแหน่งผู้บริหาร: <mark>ห้วหน</mark> ้:	ำฝ่ายบริหารงานทั่	หน		\checkmark							
รหัสพนักงาน ชื่อ-นามสกล	ลำดับที่ สถา	านะดำรงตำแหน่ง สถานะครอ	งตำแหน่ง วัน	ที่ออกจากตำแหน	ง ระบวันห์	า่ตำรงตำแหน่ง	รักษาการ	ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	ชื่อผั	ดำรงต่
ศิริณทิพย์ แก้วแทน	12:и	เมตวาระ 2: รักษาราชกา	รแหน	22/05/25	65	✓				ศิริณทิพย์	แก้วแ
	- au	เข้อบลรายชื่อย้									
6	610	1002									
0.)	ดำระ	เต้าแหน่เห็เสืออ									
	VI I a	NAI 199 NI 19									
Record: 14 4 2 > > > >	of 2										►

Manual)

- 6. จากนั้นคลิกที่รายการด้านหน้า และกดแป้นพิมพ์ "Delete" เพื่อลบประวัติผู้ดำรงตำแหน่ง (ลบทุกรายการ)
- ระบบจะแสดงข้อความให้ยืนยันการลบ ถ้ายืนยันลบให้คลิกปุ่ม 🖳 💁 ถ้าต้องการยกเลิกการลบให้คลิกปุ่ม

ระบบบุคลา	กร	×
	You are about to delete 1 record(s).	แสดงข้อออองแม่อ้ง
	If you click Yes, you won't be able to undo this Delete operation. Are you sure you want to delete these records?	แสดงขอความแงง เตือนเมื่อลบข้อมูล
	<u>Yes</u> <u>N</u> o	

7. เมื่อยืนยันการลบ ระบบจะลบรายการ และหากรายการที่ลบเป็นผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ระบบจะลบผู้ดำรง ตำแหน่งปัจจุบันด้วย

8. กรณีต้องการลบตำแหน่งบริหาร ให้คลิกที่หน้ารายการ ให้มีแถบดำแสดงการเลือกที่บรรทัดรายการนั้น

จากนั้นกดแป้นพิมพ์ "Delete" ระบบจะแสดงข้อความให้ยืนยันการลบ ถ้ายืนยันลบให้คลิกปุ่ม 💷 ถ้าต้องการ ยกเลิกการลบให้คลิกปุ่ม 🔟

🕅 ศาแหล่งบริหาร - prgHR_ExPosition					_
ด้าแหน่งบริหาร		การแต่งตั้ง จาก 1: ส่วนกล	าง 💽 ถึง 2: หน่วยงาน	•	
หน่วยงานจาก 00000000): มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี 🗾	หน่วยงานถึง 8100000): หน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ	•	
ประเภทตำแหน่ง จาก	-	ประเภทตำแหน่ง ถึง		•	
ระดับตำแหน่งผับริหาร จาก	-	ระดับตำแหน่งผับริหาร ถึง		-	
		- · ·			
ID ประเภทตำแหน่งทางบริหาร	*รหัสตำแหน่งบ่ *ชื่อตำแหน่งบริหาร	ร ผู้ดำรงดำแหน่งปัจจุบัน	มีวาระ จำนวนปีวาระดำรงตำแหน่ง	ประเภทเอกสารคำสัง	สถานะต่ำ 🔺
886 304 : หัวหน้าฝ่าย	00010100/03 หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป		0	1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด 🔛
801 402 : หัวหน้า	00010100/04 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	แ นางรุ่งราตรี วันดี		1 : ส่วนกลาง	10 : เปิด
301 105 : ผอ.สำนักงานอธิการ	11000000/01 ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการ	บดี นางปณิตา สงวนหรัพย์		1 : ส่วนกลาง	10:เปิด
1002 301 : ผอ. ศูนย์	11010000/01 ผู้อ่านวยการกองกลาง	นายมโน สุวรรณคำ		1 : ส่วนกลาง	10:เปิด
1623 401 : หวหนางาน	11010000/02 หวหนางานสนบสนุนผูบรหารส	สวนกลาง นางสาวธนพร วงศบุญเรอง		2 : หน่วยงาน	10:10a
1622 401 : หวหนางาน	11010000/03 หวหนางานเอกสารหางราชกา 11010000/03 เวิษณ์ไรแต่ไรแต่เราะ	าร นางตวงสมร ศรธรรมมา		2 : หน่วยงาน 2 : หน่วยงาน	10:เปด
10 202 1 402 : 10 001	11010000/04 หาหนาตายประชุม 11010100/01 นักระบอนอารออนเอาราราวาน	นายเอกนรนทร พุทธบรรจจ		2:หน่ายงาน 1. ส่วนออจง	10:100
10 202 : Na. Hav	11010100/01 ผู้อานาอก หายงอาตาหลักน 11010100/02 ห้อหน้อฝองหริ่มอราวแท้อไป	น นายสามกายสุข		1.สวนกลาง 1.ส่วนกลวง	10 . UM
	11010100/02 ทางน้ำผ่วยสามาสามาณับธิหาร	ส่วนคลวง		1:ส่วนกลาง	10 : ເປັດ
	โรสถานที่และ	ะยานพาห		1:ส่วนกลาง	10:เปิด
 คลิกรายการตำแหน่งบ 	ริหารที่ต้องการลบ รพลังงานแล	จะความยั่ ง นายสมชาย พ่วงทรัพย์สิน		2 : หน่วยงาน	10:เปิด 🚽
					Þ
้ประวัติการดำรงตำแหน่งผู้บริหาร: <u>ห้ว</u> น					
รหัสพนักงาน ชื่อ-นามสกุล	ลำดับที่ สถานะดำรงตำแหน่ง สถาเ	นะครองตำแหน่ง วันที่ออกจากตำแห	หน่ง ระบุวันที่ดำรงตำแหน่ง รักษากา	ร ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่	ชื่อผู้ดำรงต่
Record: H 🕢 1 🕨 H 🕨	* of 1				Þ

การบันทึกข้อมูลตำแหน่งบริหาร (บันทึกโดย คณะ/ศูนย์/สำนัก/หน่วยงาน)

การบันทึกข้อมูลตำแหน่งบริหาร ระดับต้น ระดับกลาง

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

ผู้ใช้งานระดับ คณะ/ศูนย์/สำนัก/หน่วยงาน สามารถบันทึกผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร ในระบบและสามารถบันทึก ข้อมูลเกี่ยวกับคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง รวมถึงคำสั่งพ้นจากตำแหน่งได้ ดังนี้

 คลิกที่ระบบงาน "ระบบบุคลากร" > คลิกกลุ่มเมนู "ค้นหาข้อมูล/Query" > คลิกเมนูย่อย "ตำแหน่ง บริหาร"

V สำแหล่งบริหาร - prgHR_ExPosition ด้านเหน่งบริหาร ด้านเหน่งบริหาร 22000000: ตณะเทคโนโลยีการเก ประเภทตำแหน่ง จาก ระดับตำแหน่งผู้บริหาร จาก	 การแต่งตั้ง จาก การแต่งตั้ง จาก พน่วยงานถึง ✓ ประเภทดำแหน่ง ถึง ✓ ระดับตำแหน่งมู้บริหาร 	2: หน่วยงาน • ก็ 22000000: คณะเทคโนโล กึ่ง	ง 2: หน่วยงาน	X
ID ประเภทตำแหน่งทางบริหาร *รหัสตำแหน่งบริหาร	*ชื่อต่ำแหน่งบริหาร	ผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน	ใช้งาน หน่	วยงานบริหาร 🔼
1654 305 : ผู้ช่วยคณบดี 22000000/12	ผู้ช่วยคณบดีด้านแผนงานและความเสี่ยง	นางสาวสุกัญญา ชัยพงษ์	🗹 22000000: คณะเทคโนโลย์	<u>มีการเกษตร</u>
1653 305 : ผู้ช่วยคณบดี 22000000/13	ผู้ช่วยคณบดีด้านวิชาการและวิจัย	นางสาวอินทิรา ลิจันทร์พร	🗹 22000000: คณะเทคโนโลยี	ว์การเกษตร
1652 305 : ผู้ช่วยคณบดี 22000000/14	ผู้ช่วยคณบดิตานศูนย์ความเป็นเลิศ	นางสาวปาลิดา ตั้งอนุรัตน์	🔟 22000000:คณะเทคโนโลยี	วการเกษตร
1662 402 : หัวหน้า 22000000/15	ห้วหน้ากลุ่มงานกิจการนักศึกษา	นางอาริยา ปืนทอง	🔟 22000000:คณะเทคโนโลยี	วการเกษตร
1663 402 : หาหนา 22000000/16	หวหนากลุ่มงานแนะแนวและศษยเกาสมพนธ	นายสงบ ศรเมอง	🖾 2200000:คณะเทคานาละ	มการเกษตร
1664 402 : M1Mun 22000000/1/	หวหนากลุ่มงานบรการและกลุ่มงานบุคลากร	นางสาวพรรณปพร โภคง	🗠 2200000:คณะเทคานาละ	มการเกษตร
1655 402 : V17VL1 22000000/18	หวหนากลุ่มงานบรหารหลกสูตร	นางสาวพมพรรณ พมลรตน	🗠 2200000:คณะเทคานาลย	ปการเกษตร
1658 402 : илицп 22000000/19	หวหนากลุ่มงานประกนคุณภาพ	นางสาวบุณฑรกา ทองดอนพุม	🖻 2200000:คณะเทคโนโลย	มการเกษตร
1660 402 : หาหนา 22000000/20	หวหนากลุ่มงานแผนงานและความเสยง	นางสาวสุกญญา ชยพงษ	🗠 2200000:คณะเทคานาละ	มการเกษตร
1659 402 : X1XX11 22000000/21	หวหนากลุ่มงานพลดุและการเงน	นางรุงอรุณ ศรเครอ	🗠 2200000:คณะเทคานาละ	มการเกษตร
165/ 402 : V17/11 22000000/22	หวหนากลุ่มงานวจยและบรการวชาการ	นางสาวอนทรา ลจนทรพร	🗠 2200000:คณะเทคนเลย	ปการเกษตร
1656 402 : M7Mun 22000000/23	หวหนากลุ่มงานวเทศสมพนธ	นางสาวนวพร ลากสงผล	🗠 22000000: คณะเทค เน เลย	มการเกษตร 🗸
Record: 1 + + + + of 13				
ประวัติการดำรงตำแหน่งผู้บริหาร: ผู้ช่วยคณบดีด้านแผนงานแล	ละความเสียง			
รหัสพนักงาน ชื่อ-นามสกุล ลำดับที่สถานะเ	กำรงตำแหน่ง สถานะครองตำแหน่ง วัน	ที่ออกจากตำแหน่ง ระบุวันที่ดำ	ารงตำแหน่ง รักษาการ ตั้งแต่วันที่	เ ถึงวันที่ ชื่อผู้ดำรงต่
สกัญญา ชัยพงษ์ 11: ตำรง	ตำแหน่ง 1: ครองตำแหน่ง		☑ □ 12/03/256	ม2 นางสาวสกัญญา
*				
แสดงข้อมูลผู้ดำรงตำ Record: นายายายาตา 1	าแหน่งของแต่ละตำแหน่ง	2.		Þ

ข้อมูล	คำอธิบาย
รหัสตำแหน่งบริหาร	ระบุรหัสตำแหน่งบริหาร
ປະພາດທະຕິວມ ແລ່ງທາງ ອາເຮົາສາຮ	เลือกระบุประเภทตำแหน่งทางบริหาร เพื่อกำหนดว่าตำแหน่งในการบริหารงาน
0959111011691197111109119	ดังกล่าว เป็นประเภทตำแหน่งทางบริหารใด
ชื่อตำแหน่งทางบริหาร	ระบุชื่อตำแหน่งทางบริหาร เช่น คณบดีคณะวิชั่นเน็ต เป็นต้น
ผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน	แสดงรายชื่อบุคลากรที่ถือครองตำแหน่งในการบริหารอยู่ ณ ปัจจุบัน
ใช้งาน	ระบุการใช้งานข้อมูลตำแหน่งบริหาร โดย คลิก Check box
	ถ้าเลือก 🗹 หมายถึง ตำแหน่งบริหารดังกล่าวมีการใช้งาน สามารถกำหนดผู้ถือ
	ครองตำแหน่งได้
	ถ้าไม่เลือก 🗆 หมายถึง ตำแหน่งบริหารดังกล่าวมีการใช้งาน จะไม่มีการกำหนดผู้ถือ
	ครองตำแหน่ง
หน่วยงานบริหาร	ระบุหน่วยงานที่บริหาร
รักษาการ	ระบุการรักษาการ โดย คลิก Check box

(.

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ข้อมูล	คำอธิบาย
	ถ้าเลือก 🗹 หมายถึง ตำแหน่งบริหารนี้เป็นตำแหน่งรักษาการ
	ถ้าไม่เลือก 🗆 หมายถึง ตำแหน่งบริหารนี้ไม่ใช่ตำแหน่งรักษาการ
ชื่อตำแหน่งรักษาการ	กรณีเป็นตำแหน่งรักษาการ ให้ระบุชื่อตำแหน่งรักษาการ หากรายงานใดให้แสดง
	ตำแหน่งของบุคลากรที่ถือ ระบบจะแสดงชื่อตำแหน่งรักษาการแทน
ชื่อตำแหน่งรักษาการ(Eng)	กรณีเป็นตำแหน่งรักษาการ ให้ระบุชื่อตำแหน่งรักษาการ ภาษาอังกฤษ
ชื่อตำแหน่งทางบริหาร(Eng)	ระบุชื่อตำแหน่งทางบริหาร ภาษาอังกฤษ
เงินประจำตำแหน่ง	ระบุเงินประจำตำแหน่งทางบริหาร
มีวาระ	ระบุวาระ โดย คลิก Check box
	ถ้าเลือก 🗹 หมายถึง ตำแหน่งดังกล่าวมีจำนวนปีวาระการดำรงตำแหน่งนั้น
	ถ้าไม่เลือก 🗆 หมายถึง ตำแหน่งดังกล่าวก็ไม่มีจำนวนวาระการดำรงตำแหน่ง
จำนวนปีวาระดำรงตำแหน่ง	กรณีเป็นตำแหน่งที่มีวาระ ให้ระบุจำนวนปีวาระการดำรงตำแหน่ง
คำอธิบายตำแหน่ง	ระบุคำอธิบายตำแหน่งบริหาร
ประเภทเอกสารคำสั่ง	ระบุประเภทเอกสารคำสั่ง
	1 : ส่วนกลาง (ตำแหน่งบริหารที่ ออกคำสั่งแต่งตั้งจาก กองบริหารงานบุคคล)
	2 : หน่วยงาน (ตำแหน่งบริหาร ระดับต้น ระดับกลาง ที่หน่วยงานเป็นผู้บันทึก
	ข้อมูล)
สถานะตำแหน่ง	
ผู้ทำรายการ	แสดงชื่อผู้เพิ่มรายการ
วันเวลาที่ทำรายการ	แสดงและเวลาที่เพิ่มรายการ
ผู้ทำรายการครั้งสุดท้าย	แสดงชื่อผู้ใช้ที่ทำรายการข้อมูลครั้งสุดท้าย
วันเวลาแก้ไขครั้งสุดท้าย	แสดงเวลาแก้ไขครั้งสุดท้าย

2. ประวัติตำแหน่งทางการบริหาร มีรายการข้อมูลดังนี้

ข้อมูล	คำอธิบาย
ตำแหน่งบริหาร	
ตำแหน่งทางบริหาร	แสดงตำแหน่งทางบริหารที่เลือกจากข้อ 1
ชื่อตำแหน่งบริหาร	แสดงชื่อตำแหน่งทางบริหารที่เลือกจากข้อ 1 สามารถแก้ไขชื่อตำแหน่งบริหารได้
หน่วยงานบริหาร	แสดงหน่วยงานบริหารที่เลือกจากข้อ 1
เงินประจำตำแหน่งบริหาร	แสดงยอดเงินประจำตำแหน่งของตำแหน่งบริหารที่เลือกจากข้อ 1 สามารถแก้ไข
	เงินประจำตำแหน่งได้
คำอธิบายตำแหน่ง	แสดงคำอธิบายของตำแหน่งบริหารที่เลือกจากข้อ 1 สามารถแก้ไขคำอธิบายได้
ข้อมูลผู้บริหาร	
รหัสพนักงาน	ระบุรหัสบุคลากรผู้ดำรงตำแหน่ง
ลำดับที่	แสดงลำดับของข้อมูล โดยเรียงลำดับตามเพิ่มข้อมูล
ชื่อ-นามสกุล	แสดงชื่อ-นามสกุล ตามที่ระบุรหัสบุคลากร

 $(\bigcirc$

ข้อมูล	คำอธิบาย							
หมายเหตุ	ระบุหมายเหตุ (กรณีคำสั่งการแต่งตั้งหรือพ้นจากตำแหน่งมาจากระบบคำสั่ง จ							
	แสดงหมายเหตุว่ามาจาก ระบบคำสั่ง)							
วาระการดำรงตำแหน่ง								
สถานะการดำรงตำแหน่ง	ระบุสถานะการดำรงตำแหน่ง							
	1: ดำรงตำแหน่ง : ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน							
	2: หมดวาระ : หมดวาระการดำรงตำแหน่ง							
	 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 🗹 หมายถึง ตำแหน่งดังกล่าวมีสามารถระบุช่วงวันที่เริ่ม-สิ้นสุดการดำรง							
	ตำแหน่ง							
	ถ้าไม่เลือก 🗆 หมายถึง ตำแหน่งดังกล่าวก็ไม่สามารถระบุช่วงวันที่ดำรงตำแหน่งได้							
	กรณีนี้ ให้ระบุช่วงปีที่ดำรงตำแหน่งแทน							
ตั้งแต่วันที่	ระบุวันที่เริ่มมีผลของสถานะดำรงตำแหน่ง							
ถึงวันที่	ระบุวันที่สิ้นสุดมีผลของสถานะดำรงตำแหน่ง							
ตั้งแต่ปี	ระบุปีที่เริ่มมีผลของสถานะดำรงตำแหน่ง							
ถึงปี	ระบุปีที่สิ้นสุดมีผลของสถานะดำรงตำแหน่ง							
คำสั่ง								
คำสั่งเลขที่	ระบุเลขที่คำสั่งแต่งตั้งดำรงตำแหน่ง							
คำสั่งลงวันที่	ระบุวันที่ของคำสั่งแต่งตั้งดำรงตำแหน่ง							
รายละเอียดเอกสาร	ระบุรายละเอียดเอกสาร							
คำสั่งพ้นจากตำแหน่ง								
เลขที่คำสั่งพ้นตำแหน่ง	ระบุเลขที่คำสั่งให้พ้นจากการดำรงตำแหน่ง							
วันที่ลงนามคำสั่งพ้นตำแหน่ง	ระบุวันที่คำสั่งให้พ้นจากการดำรงตำแหน่ง							
รายละเอียดเอกสารพ้น	ระบุรายละเอียดเอกสารพ้นตำแหน่ง							
ตำแหน่ง								

บันทึกรายชื่อผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร

ในที่นี้จะเป็นการบันทึกประวัติผู้ดำรงตำแหน่งบริหารและการแก้ไขรายละเอียดการดำรงตำแหน่งบริหาร กรณีที่ ผู้ใช้ต้องการบันทึกรายชื่อผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร ผู้ใช้จะต้องบันทึกตำแหน่งบริหารก่อน หลังจากบันทึกตำแหน่งบริหาร เรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้สามารถบันทึกรายชื่อผู้ดำรงตำแหน่งบริหารได้ ดังนี้

- _ 🗆 🗙 การแต่งตั้ง จาก 1: ส่วนกลาง - ถึง 2: หน่วยงาน • หน่วยงานจาก 00000000: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี 💽 หน่วยงานถึง 81000000: หน่วยปมเพาะวิสาหกิจ • ประเภทตำแหน่ง จาก ประเภทตำแหน่ง ถึง • -ระดับตำแหน่งผู้บริหาร จาก -ระดัเ ปริหาร ถึง ID ประเภทตำแหน่งทางบริหาร *รหัสตำแหน่งบ่ *ชื่อตำแหน่งบริหาร 1. รงตำแหน่งปัจจุบัน มีวาระ จำนวนปีวาระดำรงตำแหน่ง ประเภทเอกสารคำสั่ง สถานะต่า 🔺 02 : ма. па. 11010100/01 ผู้อ่านวยการกองอาคารสถานที่ : ส่วนกลาง 10 : เปิด 874 304 : หัวหน้าฝ่าย 11010100/02 หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป 01:ส่วนกลาง 10 : เปิด 876 304 : หัวหน้าฝ่าย 11010100/03 หัวหน้าฝ่ายสนับสนุนผู้บริหารส่วนกลาง 10 : เปิด 01:ส่วนกลาง 878 304 : หัวหน้าฝ่าย 11010100/04 หัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาห 01:ส่วนกลาง 10 : เปิด 1631 **402 : หัวหน้า** 11010100/05 หัวหน้าฝ่ายจัดการพลังงานและความยั่ง นายสมชาย พ่วงทรัพย์สิน 0 2 : หน่วยงาน 10 :เปิด 1624 **402 : หัวหน้า** 11010100/06 หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป 0 2 : หน่วยงาน นายพัลลภ ทองประศรี 10 : เปิด นายอิทธิพัทธ์ จันทร์สาคร 1629 402 : หัวหน้า 11010100/07 หัวหน้าฝ่ายภูมิทัศน์ 02 : หน่วยงาน 10 : เปิด 1626 402 : หัวหน้า 11010100/08 หัวหน้าฝ่ายยานพาหนะ 10 : เปิด นายวัชรากร เฉลิมวัฒน์ 02 : หน่วยงาน 1630 **402 : หัวหน้า** 11010100/09 หัวหน้าฝ่ายรักษาความปลอดภัยและจร นายวินัย ห่วงรักษ์ 02:หน่วยงาน 10 : เปิด 1628 **402 : หัวหน้า** 11010100/10 หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค นายชูชีพ ผ่องพันธุ์ 02:หน่วยงาน 10 : เปิด 625 402 : หัวหน้า 11010100/11 หัวหน้าฝ่ายออกแบบสิ่งก่อสร้าง 02:หน่วยงาน 10 : เปิด นายพัลลภ ทองประศ 7 402 : หัวหน้า 11010100/12 หัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่ 0 2 : หน่วยงาน 10 :เปิด • นายสมควร อ่อนศรี 39 ▶ ▶I ▶* of 604 ord: 🚺 🔳 4 ประวัติการดำรงตำแหน่งผู้บริหาร: หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ชื่อ-นามสกุล ลำดับที่ สถานะดำรงตำแหน่ง รหัสพนักงาน สถานะครองตำแหน่ง วันที่ออกจากตำแหน่ง ระบุวันที่ดำรงตำแหน่ง รักษาการ ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ ชื่อผู้ดำรงต่ 2. เพิ่มหรือแก้ไขผู้ ดำรงตำแหน่ง * of 1 •
- 1. คลิกรายการตำแหน่งบริหารที่ต้องการบันทึกผู้ดำรงตำแหน่ง

- บันทึกรายชื่อผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร กรณีเพิ่มรายการใหม่ให้พิมพ์ชื่อผู้ดำรงตำแหน่ง ที่ช่อง "รหัสพนักงาน" หรือกรณีต้องการแก้ไขข้อมูลผู้ดำรงแหน่งบริหารเดิม ให้ปรับสถานะการครองตำแหน่ง เป็น 2: หมดวาระ ก่อนเพื่อให้ตำแหน่งบริหารว่าง แล้วจึงแก้ไขบุคลากรผู้ครองตำแหน่งที่ช่อง "รหัสพนักงาน" หรือเพิ่มรายการ ใหม่
- 3. กรณีระบุบุคลากร แล้วชื่อบุคลากรที่ระบุมีมากกว่า 1 ราย ระบบจะแสดงหน้าจอให้เลือกผู้ดำรงตำแหน่ง

บริหาร

6

M	ข้อมูลการฝึกอ	บบรมดูงานรายบุคคล - prgSea	archStaff			×
ę	จันหารห	<u>วัสบุคคลากร</u>			ใช้ * หรือ? ในกา	รค้นหาได้ 🔲 เฉพาะปฏิบัติงาน
5	หัสบุคลากร		ประเภทบุคลากร		ชื่อบุคคล *ศิริญ*	
13 	ลขที่ตำแหน่ง มัสประชาชน	*	ประเภทตำแหน่ง		สึงกัด ถึง	
	שטו הפנחשוי					
	รหัส	ชื่อ	ประวัติการเปลี่ยนชื่อ	สถานภาพ	เลขที่ตำแหน่ง	หน่วยงาน
	570250	น.ส.ศิริญญา ทองพูล		20:ปกติ	ุ 5704206 : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	J 23000000 : คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
	640173	น.ส.ศิริญญา วิรุณราช		10 : ทดลองง	6406103 : อาจารย์	25040100 : สาขาวิชาการจัดการ
	390005	นางศิริญทิพย์ แก้วแทน		20:ปกติ	16 : พนักงานธุรการ	11040000 : กองบริหารงานบุคคล
3. เพื	ดับเบิลคลิก อเลือกบุคล	าที่นี่ ากร				
F	Record: 14 🖪	1 ▶ ▶ ▶ ★	of 3	•		Þ

4. ระบุข้อมูลสำหรับการดำรงตำแหน่งบริหาร

🚺 ตำแหน่งบริหาร - prgHR_ExPosition									
ด้านหน่งบริหาร			*					-	
M 155 M 55 D 215 M 15		การแต่ง	ต้งจาก	1: ส่วนกลาง	,	ถง 2:หน่วย	เงาน	<u> </u>	
หน่วยงานจาก 00000000): มหาวิทยาลัยเเ	าคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี 💽 หน่วยงา	นถึง	81000000:	หน่วยบ่ม	แพาะวิสาหกิจ		•	
ประเภทตำแหน่ง จาก		• ประเภท	ทำแหน่ง ถึง					-	
ระดับตำแหน่งมับริหาร จาก		🔹 ระดับต่า	แหน่งผับริหาร ถึง	í –				<u> </u>	
				,					
ID ประเภทตำแหน่งทางบริหาร	*รหัสตำแหน่งบ	*ชื่อตำแหน่งบริหาร	ผู้ดำรงดำแหน่	ึ่งปัจจุบัน	มีวาระ	จำนวนปีวาระดำรง	ตำแหน่ง	ประเภทเอกสารคำสั่ง	สถานะต่า 🔺
886 304 : หัวหน้าฝ่าย	00010100/03	ห้วหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป					01:	ส่วนกลาง	10:เปิด 🔛
801 402 : หัวหน้า	00010100/04	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	นางรุ่งราตรี วันดี				01:	ส่วนกลาง	10 : เปิด
301 105 : ผอ.สำนักงานอธิการ	11000000/01	ผู้อ่านวยการสำนักงานอธิการบดี	นางปณิตา สงวนท	เร้พย์			01:	ส่วนกลาง	10 : เปิด
1002 301 : ผอ. ศูนย์	11010000/01	ผู้อ่านวยการกองกลาง	นายมโน สุวรรณค่	'n			01:	ส่วนกลาง	10 : เปิด
1623 401 : หัวหน้างาน	11010000/02	หัวหน้างานสนับสนุนผู้บริหารส่วนกลาง	นางสาวธนพร วงศ์	ใบุญเรื่อง			02:	หน่วยงาน	10 : เปิด
1622 401 : หัวหน้างาน	11010000/03	หัวหน้างานเอกสารทางราชการ	นางดวงสมร ศรีธร	รมมา			02:	หน่วยงาน	10 : เปิด
1621 402 : หัวหน้า	11010000/04	หัวหน้าฝ่ายประชุม	นายเอกนรินทร์ พุ	ทธบรรจง			02:	หน่วยงาน	10:เปิด
10 202 : ма. nav	11010100/01	ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่					01:	ন্য	
874 304 : หัวหน้าฝ่าย	11010100/02	ห้วหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วใป					01:	🐴 4. ระบุข้อ	มูลการ 🗕
876 304 : หัวหน้าฝ่าย	11010100/03	ห้วหน้าฝ่ายสนับสนุนผู้บริหารส่วนกลาง					01:	<u>a</u> '	ູ
878 304 : หัวหน้าฝ่าย	11010100/04	ห้วหน้าฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาห					01:	🐴 ดำรงตำเ	แหน่ง 🗕
1631 402 : ห้วหน้า	11010100/05	ห้วหน้าฝ่ายจัดการพลังงานและความยัง	นายสมชาย พ่วงท	เริ่พย์สิน			02:	и	
Record: 14 4 39 • • • •	* of 604	•						\rightarrow $-$	
ประวัติการดำรงตำแหน่งผู้บริหาร: หัวน	หน้าฝ่ายบริหารงา	แท้วไป							
รหัสพนักงาน ชื่อ-นามสกุล	รหัสพนักงาน ชื่อ-นามสกุล ลำดับที่สถานะดำรงตำแหน่ง สถานะครองตำแหน่ง วันที่ออกจากดำแหน่ง ระบุวันที่ดำรงดำแหน่ง รักษาการ ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ ชื่อผู้ดำรงจำ								
ศริญทิพย์ แก้วแห	าน 1	: ดำรงดำแหน่ง 1: ครองดำแหน่ง							ศิริญทิพย์ แก้วแ
5. คลกทน เพยบนทก									
			1						
Record: I I I I	* of 1	•							Þ

ระบุข้อมูลสำหรับการดำรงตำแหน่งบริหารดังนี้

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

6

ข้อมูล	คำอธิบาย							
	เงินประจำตำแหน่งได้							
คำอธิบายตำแหน่ง	แสดงคำอธิบายของตำแหน่งบริหารที่เลือกจากข้อ 1 สามารถแก้ไขคำอธิบายได้							
ข้อมูลผู้บริหาร								
รหัสพนักงาน	ระบุรหัสบุคลากรผู้ดำรงตำแหน่ง							
ลำดับที่	แสดงลำดับของข้อมูล โดยเรียงลำดับตามเพิ่มข้อมูล							
ชื่อ-นามสกุล	แสดงชื่อ-นามสกุล ตามที่ระบุรหัสบุคลากร							
หมายเหตุ	ระบุหมายเหตุ (กรณีคำสั่งการแต่งตั้งหรือพ้นจากตำแหน่งมาจากระบบคำสั่ง จะ							
	แสดงหมายเหตุว่ามาจาก ระบบคำสั่ง)							
วาระการดำรงตำแหน่ง								
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	บันทึกระบุวันที่ออกจากตำแหน่ง							
ระบุวันที่ดำรงตำแหน่ง	ระบุวันที่ดำรงตำแหน่ง โดย คลิก Check box							
	ถ้าเลือก 🗹 หมายถึง ตำแหน่งดังกล่าวมีสามารถระบุช่วงวันที่เริ่ม-สิ้นสุดการดำรง							
	ตำแหน่ง							
	ถ้าไม่เลือก 🗆 หมายถึง ตำแหน่งดังกล่าวก็ไม่สามารถระบุช่วงวันที่ดำรงตำแหน่งได้							
	กรณีนี้ ให้ระบุช่วงปีที่ดำรงตำแหน่งแทน							
ตั้งแต่วันที่	ระบุวันที่เริ่มมีผลของสถานะดำรงตำแหน่ง							
ถึงวันที่	ระบุวันที่สิ้นสุดมีผลของสถานะดำรงตำแหน่ง							
ตั้งแต่ปี	ระบุปีที่เริ่มมีผลของสถานะดำรงตำแหน่ง							
ถึงปี	ระบุปีที่สิ้นสุดมีผลของสถานะดำรงตำแหน่ง							
คำสั่ง								
คำสั่งเลขที่	ระบุเลขที่คำสั่งแต่งตั้งดำรงตำแหน่ง							
คำสั่งลงวันที่	ระบุวันที่ของคำสั่งแต่งตั้งดำรงตำแหน่ง							
รายละเอียดเอกสาร	ระบุรายละเอียดเอกสาร							
คำสั่งพ้นจากตำแหน่ง								
เลขที่คำสั่งพ้นตำแหน่ง	ระบุเลขที่คำสั่งให้พ้นจากการดำรงตำแหน่ง							
วันที่ลงนามคำสั่งพ้นตำแหน่ง	ระบุวันที่คำสั่งให้พ้นจากการดำรงตำแหน่ง							
รายละเอียดเอกสารพ้น	ระบุรายละเอียดเอกสารพ้นตำแหน่ง							
ตำแหน่ง								

6

- 5. เมื่อระบุข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้คลิกปุ่ม 🌌 เพื่อบันทึกข้อมูล
- 6. ที่หน้า ชื่อตำแหน่งในการบริหาร จะแสดงข้อมูลผู้ดำรงตำแหน่งบริหารที่บันทึก

🕅 ศาแหน่งบริหาร - prgHR_ExPosition									_ 🗆 🗙
ตำแหน่งบริหาร	การแต่ง	ตั้งจาก 1:ส่วนกลาง	,	 ถึง 2:หน่วย 	งาน	-			
หน่วยงานจาก 0000000: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอัญบรี 🚽 หน่วยงานถึง 🛛 81000000: หน่วยปมเพาะวิสาหกิจ 🚽									
ประเภทตำแหน่ง จาก	- ประเภท	ตำแหน่ง ถึง				1			
ระดับตำแหน่งผับริหาร จาก									
ID ประเภทตำแหน่งทางบริหาร *รหัสตำแหน่ง	ที่ *ชื่อตำแหน่งบริหาร	ผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน	มีวาระ	จำนวนปีวาระดำรงต	ำแหน่ง	ประเภทเอกส	ารคำสั่ง	สถาน	ແຫ່ 🔺
888 304 : หัวหน้าฝ่าย 00010100/02	หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบกลุ่มงานที่ 2	นางสาวอนัญญาพร วรรณาภรถ			01	: ส่วนกลาง		10 :เปิด	
886 304 : หัวหน้าฝ่าย 00010100/03	ห้วหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป				0 1	: ส่วนกลาง		10 : เปิด	
801 402 : หัวหน้า 00010100/04	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	นางรุ่งราตรี วันดี			01	: ส่วนกลาง		10:เปิด	
301 105 : พอ.สำนักงานอธิการ 11000000/01	ผู้อ่านวยการสำนักงานอธิการบดี	นางปณิตา สงวนทรัพย์			01	:ส่วนกลาง		10:เปิด	
1002 301 : พอ. ศูนย 11010000/01	ผู้อานวยการกองกลาง	นายมใน สุวรรณคา			01	: สวนกลาง		10:เปด	
1623 401 : หวหนางาน 11010000/02	หวหนางานสนบสนุนผูบรหารสวนกลาง	นางสาวธนพร วงคบุญเรอง			02	านายงาน		10:เปด 10:เปิด	
1622 401 : ห้วนห้ว	หวดสาราสาราสาราชาวิธี (1971) ห้วายกัวย์ไวยประชุญ	นางของหมา ศายรามมา			02	1 101 101 101		10 : ເປິດ	
10 202 : No. 201 110100000	หวัดนาคาออาจออุม ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่	นายเราัต ซ่อนสข			01	ส่วนกลาง		10 : ເປິດ	
874 304 : หัวหน้าฝ่าย 11010100/02	ห้วหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	นางศิริณทิพย์ แก้วแทน 👡				แกลาง		10 : เปิด	
876 304 : หัวหน้าฝ่าย 11010100/03	หัวหน้าฝ่ายสนับสนนผับริหารส่วนกลาง		6.	. แสดงรายชื่อ	ผ้ดำรง	เกลาง		10 : เปิด	
878 304 : หัวหน้าฝ่าย 11010100/04	หัวหน้าฝ่ายอาตารสถานที่และยานพาห				ขั	เกลาง		10 :เปิด	-
Record: 14 4 39 + +1 +*	•			ตำแหน่งบริเ	หาร				
ประวัติการดำรงตำแหน่งผู้บริหาร: <u>ห้วหน้าฝ่ายบริหารง</u>	นทั่วไป					\mathcal{I}			
รหัสพนักงาน ชื่อ-นามสกุล ลำดับที่	สถานะดำรงตำแหน่ง สถานะครองตำ	าแหน่ง วันที่ออกจากตำแหน	່າ ຈະນຸ	วันที่ดำรงดำแหน่ง	รักษาการ	ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	ชื่อเ	มู้ต่ำรงต่
ศิริญทิพย์ แก้วแทน 1	.: ดำรงตำแหน่ง 2: รักษาราชการแ	ทน						ศิริญทิพย์	้แก้วแ
									_

Manual)

(

ลบผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร

ในกรณีที่ต้องการลบผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน หรือยกเลิกคำสั่งนั้น ผู้ใช้จะต้องลบผู้ดำรงตำแหน่งบริหารที่หน้านี้ โดยดำเนินการดังนี้

9. คลิกรายการตำแหน่งบริหารที่ต้องการลบผู้ดำรงตำแหน่ง

N ศาแหน่งบริหาร - prgHR_I	ExPosition												_ 🗆 🗡
ด้าแหน่งบริหาร	ĩ			การแต่งตั้ง จ	จาก	1: ส่วนกลาง	,	• ถึง 2:หน่ว	บยงาน	•			
หน่วยงานจาก	000000000:	มหาวิทยาลัยเท	เคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี 🗾	หน่วยงานถึง	1	81000000:	หน่วยบ่ม	เพาะวิสาหกิจ		•			
ประเภทตำแหน่ง จาก			*	ประเภทตำแ	หน่ง ถึง					•			
ระดับตำแหน่งผับริหาร จาก	<u> </u>		-	ระดับตำแหน	เ่งผับริหาร ถึง	<u> </u>				-			
	,												
ID ประเภทตำแหน่ง	มหางบริหาร '	*รหัสตำแหน่งบ่	*ชื่อต่าแหน่งบริหาร		ผู้ดำรงดำแหน่	ึ่งปัจจุบัน	มีวาระ	จำนวนปีวาระดำร	งตำแหน่ง	ประเภทเอกเ	สารคำสัง	สถาน	ະຫາ 🔺
888 304 : หัวหน้าฝ่าย	J (00010100/02	หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบกลุ่มงาน	เที่2 นา-	งสาวอนัญญาพ	เร วรรณาภรถ			0 1	: ส่วนกลาง	1):เปิด	
886 304 : หัวหน้าฝ่าย	J L	00010100/03	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป						0 1	: ส่วนกลาง	1):เปิด	
801 402 : หัวหน้า	(00010100/04	ห้วหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	นาง	งรุ่งราตรี วันดี				0 1	: ส่วนกลาง	1):เปิด	
301 105 : ผอ.สำนักง	ทนอธิการ 🔅	11000000/01	ผู้อ่านวยการสำนักงานอธิการ	บดี นา-	งปณิตา สงวนห	ารัพย์			0 1	: ส่วนกลาง	1):เปิด	
1002 301 : ผอ. ศูนย์	:	11010000/01	ผู้อำนวยการกองกลาง	นา	ยมโน สุวรรณศ่	in 🖉			01	: ส่วนกลาง	1):เปิด	
1623 401 : หัวหน้างาน		11010000/02	หัวหน้างานสนับสนุนผู้บริหารส	ส่วนกลาง นาง	งสาวธนพร วงศ่	<u>ในุญเรือ</u> ง			0 2	? : หน่วยงาน	1):เปิด	
1622 401 : หัวหน้างาน	. i	11010000/03	หัวหน้างานเอกสารทางราชกา	าร นา-	งดวงสมร ศรีธร	รมมา	1)		0 2	? : หน่วยงาน	1):เปิด	
1621 402 : หัวหน้า	:	11010000/04	หัวหน้าฝ่ายประชุม	นาะ	ยเอกนรินทร์ พุ	ทธบรร	<u>.</u> 1		0 2	2 : หน่วยงาน	1):เปิด	
10 202 : No. nov		11010100/01	ผู้อ่านวยการกองอาคารสถาน	.ที่ นาะ	ยเรวัต ซ่อมสุข				01	. ส่วนกลาง	1):เปิด	_
874 304 : หัวหน้าฝ่าย	1 :	11010100/02	ห้วหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	นา	งศิริญทิพย์ แก้	วแทน 🔽			0 1	. : ส่วนกลาง	1):เปิด	
876 304 : หัวหน้าฝ่าย	1 1	11010100/03	ห้วหน้าฝ่ายสนับสนุนผู้บริหาร	ส่วนกลาง					01	: ส่วนกลาง	1):เปิด	
878 304 : หัวหน้าฝ่าย	1 :	11010100/04	หัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่และ	ะยานพาห					01	. : ส่วนกลาง	1):เปิด	-
Record: II I	}9 ▶ ▶1 ▶*	of 604	<u> </u>										
ประวัติการดำรงตำแหน่งผู้บริ	หาร: <mark>หัวหน</mark> ้	_{โกฝ่าย} บริหารงาน	เท้วไป										
รหัสพนักงาน ชื่	ร้อ-นามสกล	ล่าดับที่ส	ถานะดำรงตำแหน่ง สถาเ	แะครองตำแห	น่ง วันที่อะ	อกจากตำแหเ	เง ระบ^	วันที่ดำรงตำแหน่ง	รักษาการ	ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	ชื่อผ้	ม่ต่ำรงต่
🔥 ศิริณห์	🛝 ติรถพิพย์ แล้วแหน 1 2. มีการราชการแหน 🗼 22/05/2565 🗹 🔲 🥵												
2: 141/01/158													
4.)	4. 4: Ψματησήτωμώ 3.												
		\smile											
Record: II	1 + + +*	of 1	•										•
· · · · ·													

- คลิกเลือกรายการในช่อง "สถานะดำรงตำแหน่ง" (ให้เลือกสถานะ 2: หมดวาระ 3: ลาออก 4: พ้นจาก ตำแหน่ง)
- 11. ระบุวันที่มีผลออกจากตำแหน่ง และข้อมูลคำสั่งเลขที่ คำสั่งลงวันที่ ที่มีผลให้พ้นจากตำแหน่ง ถ้ามี
- 12. จากนั้นกดปุ่ม Ӣ เพื่อบันทึกรายการ
- 13. ตำแหน่งที่ต้องการลบไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบันแล้ว สามารถลบประวัติผู้ดำรงตำแหน่งได้

🔰 ศาแหน่งบริหาร - prgHR_Ex	Position								_	
ดำแหน่งบริหาร				1. 10.000		2/0	_			
			การแตงตง จาก	1: 41414-19	10	2: หน่ายจาน	크			
หน่วยงานจาก	00000000: มหาวิทยาลัยเห	าคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี 📩	หน่วยงานถึง	81000000: 1	งน่วยบ่มเพาะวิสา	หกิจ	<u> </u>			
ประเภทตำแหน่ง จาก		*	ประเภทตำแหน่ง ถึง				*			
ระดับตำแหน่งผู้บริหาร จาก		•	ระดับตำแหน่งผู้บริหาร	ถึง			-			
- ,			-	,			_			
ID ประเภทตำแหน่งท	าางบริหาร *รหัสตำแหน่งบ่	*ชื่อต่ำแหน่งบริหาร	- ผู้ตำรงตำ	แหน่งปัจจุบัน	มีวาระ จำนวนปี	วาระดำรงตำแหน่ง	ประเภทเอกสา	รค่าสัง	สถานะต่	in≜
886 304 : หัวหน้าฝ่าย	00010100/03	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป				0 1	: ส่วนกลาง	10	:เปิด	
801 402 : หัวหน้า	00010100/04	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใเ	นางรุ่งราตรี	želo do se do s		01	: ส่วนกลาง	10	:เปิด	
301 105 : ผอ.สำนักงา	นอธิการ 11000000/01	ผู้อ่านวยการสำนักงานอธิการ	บดี นางปณิตา ส	ລາເຫ້ລາ	เลผ้ดำรง	0 1	: ส่วนกลาง	10	:เปิด	
1002 301 : พอ. ศูนย์	11010000/01	ผู้อ่านวยการกองกลาง	นายมโน สุวร	00000	บับ	0 1	: ส่วนกลาง	10	:เปิด	
1623 401 : หัวหน้างาน	11010000/02	หัวหน้างานสนับสนุนผู้บริหารเ	ส่วนกลาง นางสาวธนพ	ตำแหง	งปัจจาบับ	0 2	หน่วยงาน	10	:เปิด	_
1622 401 : หัวหน้างาน	11010000/03	ห้วหน้างานเอกสารทางราชกา	เร นางตวงสมร	VI 100 VI 14		02	หน่วยงาน	10	:เปิด	_
1621 402 : ห้วหน้า	11010000/04	หัวหน้าฝ่ายประชุม	นายเอกนรินา			02	: หน่วยงาน	10	:เปิด	_
10 202 : No. nov	11010100/01	พอานายการกองอาตารสถาน	ที่ นายเรวต ซอ	มสข		01	: ส่วนกลาง	10	:เปิด	-
8/4 304 : หวหนาผาย 876 204 : หวหนาผาย	11010100/02	หวหนาผายบรหารงานทวาบ		<u>∧</u>		U 1	: สวนกลาง	10	:เปด	
876 304 : WIWU IN 18	11010100/03	หวหนาตายสนบสนุนดูบรหาร	er nut for fo	\sim		01	: สามเกลาง	10	: 100 	-
878 304 : หวหนาดาย 1621 402 : ห้อหน้อ	11010100/04	หวหนาดายอาหารสถานทแล ห้อหน้อฝอนอัตกออะเพริมอนแล	ะยานพาห พระวามนั้น และเสนต์อยู่เป	()		01	: anumario	10	:เปิด เป็ด	
Bererdy 14 4 20				5.)		02	. ИН 100 Н	10	. נטטו	Ľ.
ประวัติการดำรงตำแหน่งผู้บริห	าร: หัวหน้าฝ่ายบริหารงาเ	เ <i>ท</i> ัวใป		\smile						
รหัสพนักงาน ชื่อ	ษนามสกุล ลำดับที่ส	สถานะดำรงตำแหน่ง สถาเ	แะครองตำแหน่ง วัเ	เทื่ออกจากตำแหน่	ง ระบุวันที่ดำรง	เต่าแหน่ง รักษาการ	ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	ชื่อผู้ด่	ารงต่
ศริญทิพ	งย์ แก้วแหน 12	: หมดวาระ 2: รักษา	ราชการแทน	22/05/25	65 🗹			ମିନ	ญทิพย์ แ	เก้วแ
	\sim									
	ି	บข้อมลรายชื่อผ้								
6		ચ ચ								
	ดำ	รงตำแหน่งที่เลือก								
Record: 14 4 2	▶ ▶ ▶ ▶* of 2			1						

Manual)

14. จากนั้นคลิกที่รายการด้านหน้า และกดแป้นพิมพ์ "Delete" เพื่อลบประวัติผู้ดำรงตำแหน่ง (ลบทุกรายการ)

ระบบจะแสดงข้อความให้ยืนยันการลบ ถ้ายืนยันลบให้คลิกปุ่ม 💷 ถ้าต้องการยกเลิกการลบให้คลิกปุ่ม 📃

ระบบบุคลา	กร	×
1	You are about to delete 1 record(s). If you click Yes, you won't be able to undo this Delete operation. Are you sure you want to delete these records?	แสดงข้อความแจ้ง เตือนเมื่อลบข้อมูล

15. เมื่อยืนยันการลบ ระบบจะลบรายการ และหากรายการที่ลบเป็นผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ระบบจะลบผู้ดำรง ตำแหน่งปัจจุบันด้วย