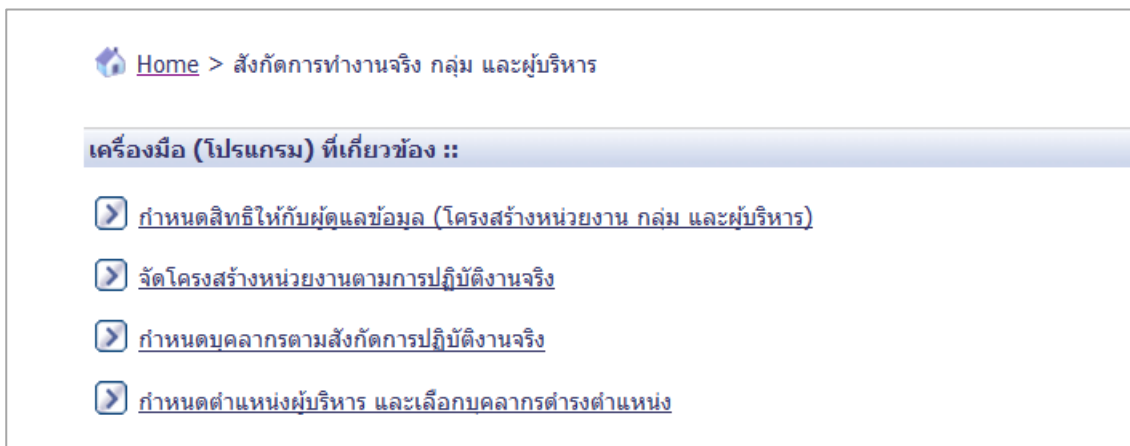


Contents

วิธีใช้ระบบใช้งาน.....	1
วิธีใช้งานแผนผัง (Tree)	1
เมนูจัดโครงสร้างหน่วยงานตามการปฏิบัติงานจริง	2
1. การเพิ่มหน่วยงานใหม่.....	3
2. การแก้ไขชื่อหน่วยงานที่มีอยู่.....	3
3. การลบหน่วยงานที่มีอยู่.....	4
เมนูกำหนดบุคลากรตามสังกัดการปฏิบัติงานจริง.....	4
1. การเพิ่มบุคลากรเข้ากลุ่ม	5
2. การลบบุคลากรออกจากกลุ่ม.....	6
เมนูกำหนดตำแหน่งผู้บริหาร และเลือกบุคลากรดำรงตำแหน่ง	6
1. การเพิ่มตำแหน่งผู้บริหาร.....	7
2. การแก้ไขตำแหน่งผู้บริหาร	8
3. การลบตำแหน่งผู้บริหาร	8
4. การเลือกบุคลากรเข้าดำรงตำแหน่ง	9
5. การลบชื่อบุคลากรออกจากตำแหน่ง	10

วิธีเข้าระบบใช้งาน

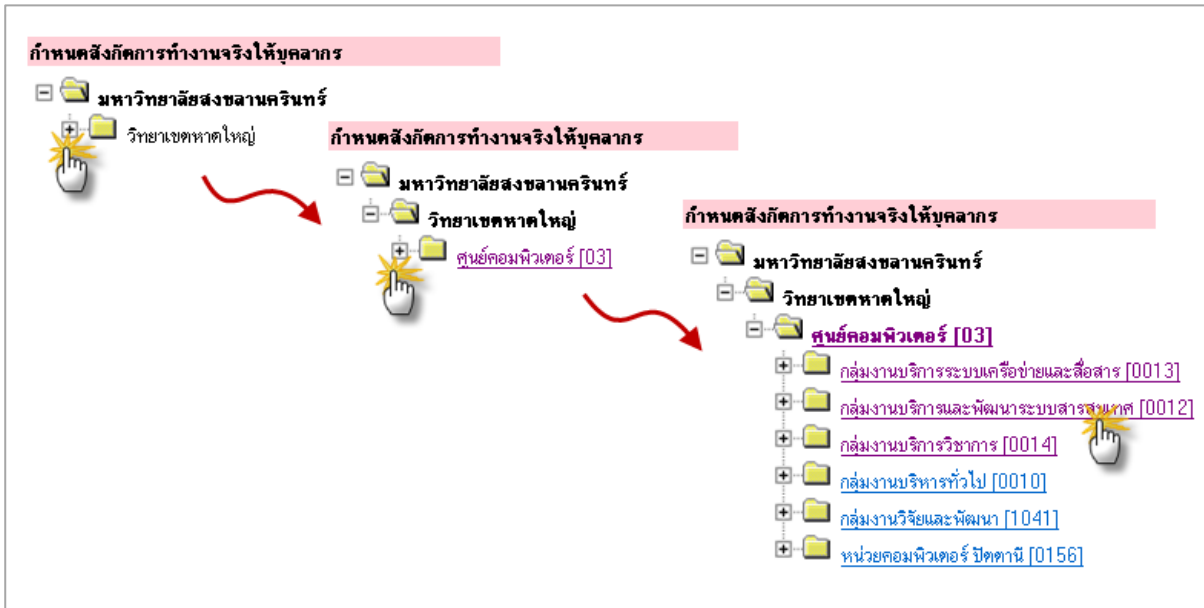
1. เปิดเว็บไซต์ระบบ MIS-DSS ที่ <https://dss.psu.ac.th>
2. Login เข้าระบบด้วย PSU Passport
3. (สำหรับผู้มีสิทธิใช้งาน) ในกรอบสีเขียวสำหรับผู้ดูแลระบบ คลิกเมนู "สังกัดตามการปฏิบัติงานจริง"
4. ปรากฏหน้าจอ เครื่องมือ (โปรแกรม) ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีทั้งหมด 4 รายการ เครื่องมือที่ผู้ดูแลระบบของหน่วยงานจำเป็นต้องใช้งาน มีดังรายละเอียดต่อไปนี้



วิธีใช้งานแผนผัง (Tree)

*** 😊 มาเรียนรู้วิธีคลิกเปิดเพิ่มหน่วยงานที่ต้องการกันก่อนค่ะ 😊 ***

1. คลิกที่เครื่องหมายบวก(+)หน้าวิทยาเขต เพื่อขยายให้แสดงคณะ → คลิกที่เครื่องหมายบวก(+)หน้าคณะ เพื่อขยายให้แสดงระดับภาควิชา
2. เมื่อขยายถึงระดับที่ต้องการจัดการข้อมูลแล้ว ให้คลิกที่ชื่อหน่วยงาน จะปรากฏพื้นที่ด้านขวาให้จัดการข้อมูล



เมนูจัดโครงสร้างหน่วยงานตามการปฏิบัติงานจริง

<p>เลือกโหมด :: เพิ่มข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> [-] มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ <ul style="list-style-type: none"> [-] วิทยาเขตหาดใหญ่ <div style="text-align: center; border: 1px solid red; width: 40px; margin: 10px auto;">1</div>	<p>ชื่อภาษาไทย ชื่อภาษาอังกฤษ</p> <p>วิทยาเขต <input type="text"/></p> <p>วิทยาเขตที่ตั้งอยู่ ส่วนกลางมหาวิทยาลัย</p> <p style="text-align: right;"> <input type="button" value="Save"/> <input type="button" value="Reset"/> </p> <div style="text-align: center; border: 1px solid red; width: 40px; margin: 10px auto;">2</div>
---	---

พื้นที่หมายเลข 1 - ใช้สำหรับแสดงโครงสร้างหน่วยงานที่ผู้ใช้งานรับผิดชอบข้อมูลอยู่ โดยผู้ใช้งานสามารถ **เพิ่มหน่วยงานใหม่** แก้ไขหน่วยงานที่มีอยู่เดิม และลบหน่วยงานที่มีอยู่เดิมได้

*** คู่มือวิธีเปิดขยายเพิ่มหน่วยงานได้ที่ [วิธีใช้งานแผนผัง\(Tree\)](#) ***

พื้นที่หมายเลข 2 - ใช้สำหรับแสดงหน่วยงานที่ผู้ใช้งานกำลังเลือก ถ้าอยู่ในโหมดเพิ่มข้อมูลก็จะแสดงช่องให้กรอกรายละเอียดหน่วยงานย่อยที่ต้องการเพิ่มลงในหน่วยงานที่เลือก ถ้าอยู่ในโหมดลบข้อมูลก็จะแสดงหน่วยงานที่ต้องการลบข้อมูล ถ้าอยู่ในโหมดแก้ไขข้อมูลก็จะแสดงรายละเอียดหน่วยงานที่กำลังเลือกให้แก้ไขได้

1. การเพิ่มหน่วยงานใหม่

The screenshot shows the 'Add New Unit' interface. On the left, a tree view shows the organizational structure with 'Add New Unit' selected. The main form has the following fields and values:

- เลือกใหม่: เพิ่มข้อมูล (1)
- ชื่อภาษาไทย: วิทยาเขต (2)
- ชื่อภาษาอังกฤษ: Prince of Songkla University Hat Yai Campu
- วิทยาเขต: วิทยาเขตหาดใหญ่ (3)
- คณะ/สำนัก/ศูนย์: ศูนย์คอมพิวเตอร์ (4)
- ภาควิชา: (5)
- ฝ่ายกอง: (6)
- วิทยาเขตที่ตั้งอยู่: วิทยาเขตหาดใหญ่ (7)
- Buttons: Save, Reset

- 1.1. คลิกเลือกโหมด “เพิ่มข้อมูล”
- 1.2. คลิกเครื่องหมายบวก(+)หน้าวิทยาเขต เพื่อขยายให้แสดงคณะ คลิกเครื่องหมายบวก(+)หน้าคณะ เพื่อขยายให้แสดงภาควิชา
- 1.3. คลิกเลือกหน่วยงานต้นสังกัดของหน่วยงานที่ต้องการเพิ่มใหม่ จากนั้นพื้นที่ทางด้านขวามือจะปรากฏรายละเอียดของหน่วยงานต้นสังกัดที่เลือก และมีช่องสีขาวว่าง ๆ สำหรับกรอกข้อมูล
- 1.4. กรอกข้อมูลชื่อหน่วยงานที่ต้องการเพิ่มใหม่ลงไปที่ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- 1.5. เลือกวิทยาเขตที่หน่วยงานตั้งอยู่
- 1.6. กดปุ่ม “Save” เพื่อบันทึกข้อมูล
- 1.7. หน่วยงานที่เพิ่มใหม่จะปรากฏในสังกัดที่เลือกไว้ในแผนผัง (Tree) ทางด้านซ้ายมือ

2. การแก้ไขชื่อหน่วยงานที่มีอยู่

The screenshot shows the 'Edit Existing Unit' interface. On the left, a tree view shows the organizational structure with 'Edit Existing Unit' selected. The main form has the following fields and values:

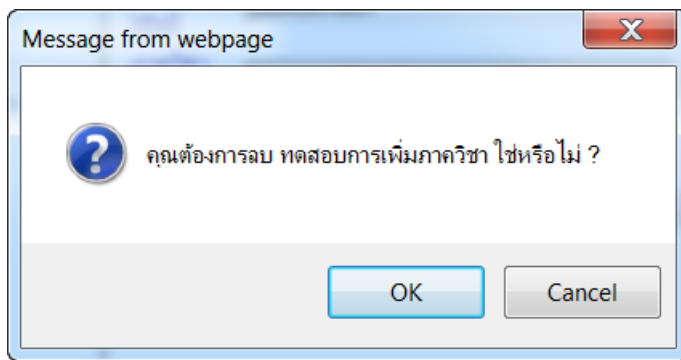
- เลือกใหม่: แก้ไขข้อมูล (1)
- ชื่อภาษาไทย: วิทยาเขต (2)
- ชื่อภาษาอังกฤษ: Prince of Songkla University Hat Yai Campu
- วิทยาเขต: วิทยาเขตหาดใหญ่ (3)
- คณะ/สำนัก/ศูนย์: ศูนย์คอมพิวเตอร์ (4)
- ภาควิชา: ทดสอบการเพิ่มภาควิชา (5)
- ฝ่ายกอง: (6)
- วิทยาเขตที่ตั้งอยู่: วิทยาเขตหาดใหญ่ (7)
- Buttons: Save, Reset

- 2.1. คลิกเลือกโหมด “แก้ไขข้อมูล”
- 2.2. คลิกเลือกหน่วยงานที่ต้องการแก้ไขจากแผนผัง จากนั้นพื้นที่ทางด้านขวามือจะแสดงหน่วยงานที่ต้องการแก้ไข
- 2.3. สามารถแก้ไขได้ทั้ง ชื่อหน่วยงานภาษาไทย ชื่อหน่วยงานภาษาอังกฤษ และ วิทยาเขตที่ตั้งอยู่
- 2.4. กดปุ่ม “Save” เพื่อบันทึกข้อมูลที่แก้ไข

3. การลบหน่วยงานที่มีอยู่

<p>เลือกโหมด :: ลบข้อมูล 1</p> <ul style="list-style-type: none"> มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ <ul style="list-style-type: none"> วิทยาเขตหาดใหญ่ <ul style="list-style-type: none"> ศูนย์คอมพิวเตอร์ <ul style="list-style-type: none"> กลุ่มงานบริการระบบเครือข่ายและสื่อสาร กลุ่มงานบริการและพัฒนาระบบสารสนเทศ กลุ่มงานบริการวิชาการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มงานวิจัยและพัฒนา ทดสอบการเพิ่มภาควิชา 2 หน่วยคอมพิวเตอร์ ปิตานี 	<table border="0"> <tr> <td>ชื่อภาษาไทย</td> <td>ชื่อภาษาอังกฤษ</td> </tr> <tr> <td>วิทยาเขต</td> <td>วิทยาเขตหาดใหญ่</td> <td>Prince of Songkla University Hat Yai Campu</td> </tr> <tr> <td>คณะ/สำนักศูนย์</td> <td>ศูนย์คอมพิวเตอร์</td> <td>Computer Center</td> </tr> <tr> <td>ภาควิชา</td> <td>ทดสอบการเพิ่มภาควิชา 3</td> <td>Department Testing</td> </tr> <tr> <td>หน่วยกอง</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>วิทยาเขตที่ตั้งอยู่</td> <td>วิทยาเขตหาดใหญ่</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Delete 4</td> </tr> </table>	ชื่อภาษาไทย	ชื่อภาษาอังกฤษ	วิทยาเขต	วิทยาเขตหาดใหญ่	Prince of Songkla University Hat Yai Campu	คณะ/สำนักศูนย์	ศูนย์คอมพิวเตอร์	Computer Center	ภาควิชา	ทดสอบการเพิ่มภาควิชา 3	Department Testing	หน่วยกอง			วิทยาเขตที่ตั้งอยู่	วิทยาเขตหาดใหญ่		Delete 4	
ชื่อภาษาไทย	ชื่อภาษาอังกฤษ																			
วิทยาเขต	วิทยาเขตหาดใหญ่	Prince of Songkla University Hat Yai Campu																		
คณะ/สำนักศูนย์	ศูนย์คอมพิวเตอร์	Computer Center																		
ภาควิชา	ทดสอบการเพิ่มภาควิชา 3	Department Testing																		
หน่วยกอง																				
วิทยาเขตที่ตั้งอยู่	วิทยาเขตหาดใหญ่																			
Delete 4																				

- 3.1. คลิกเลือกโหมด “ลบข้อมูล”
- 3.2. คลิกเลือกหน่วยงานที่ต้องการลบจากแผนผัง จากนั้นพื้นที่ทางด้านขวามือจะแสดงหน่วยงานที่ต้องการลบ
- 3.3. ตรวจสอบหน่วยงานที่ต้องการลบเพื่อความแน่ใจและความถูกต้อง
- 3.4. กดปุ่ม “Delete” จะมีกล่องข้อความแจ้งเตือน ให้ยืนยันการลบ



เมนูกำหนดบุคลากรตามสังกัดการปฏิบัติงานจริง

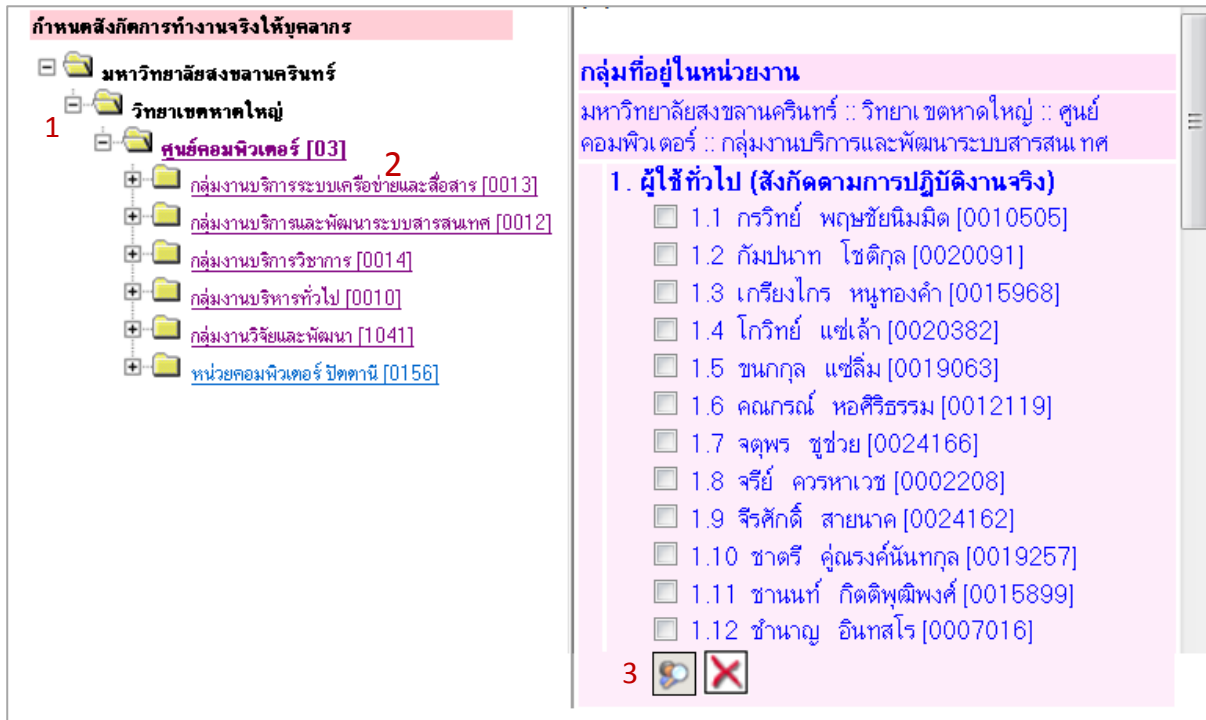
<p>กำหนดสังกัดการทำงานจริงให้บุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ <ul style="list-style-type: none"> วิทยาเขตหาดใหญ่ <div style="text-align: center; border: 1px solid red; width: 40px; margin: 10px auto;">1</div>	<div style="text-align: center; border: 1px solid red; width: 40px; height: 40px; margin: 10px auto;">2</div>
---	---


พื้นที่หมายเลข 1 – ใช้สำหรับแสดงโครงสร้างหน่วยงานที่ผู้ใช้งานรับผิดชอบข้อมูลอยู่

*** ดูวิธีเปิดขยายเพิ่มหน่วยงานได้ที่ [วิธีใช้งานแผนผัง\(Tree\)](#) ***

พื้นที่หมายเลข 2 – ใช้สำหรับเพิ่ม / ลบ บุคลากรเข้าในสังกัดของหน่วยงาน

1. การเพิ่มบุคลากรเข้ากลุ่ม



- 1.1. คลิกเครื่องหมายบวก(+)หน้าวิทยาเขต คลิกเครื่องหมายบวก(+)หน้าคณะ เพื่อขยายให้แสดงระดับหน่วยงานที่ย่อยลงมา เพื่อจัดการข้อมูลในหน่วยงานที่ต้องการ
- 1.2. คลิกที่ชื่อหน่วยงานที่ต้องการเพิ่มบุคลากร จะปรากฏรายชื่อบุคลากรที่มีอยู่แล้วในหน่วยงาน
- 1.3. กดปุ่ม “เพิ่มบุคลากรเข้ากลุ่ม” (รูป ) จะเปิดหน้าต่าง เพิ่มบุคลากรเข้ากลุ่มผู้ใช้ทั่วไป

เพิ่มบุคลากรเข้ากลุ่ม ผู้ใช้ทั่วไป

ค้นหาตาม :: **หน่วยงาน** | **บุคลากร**

ชื่อ - สกุล 4 5

รายชื่อบุคลากร



สปราณี ชังเทร์ดิริ	สปราณี เข้าดลิด
สปราณี เกอเมหัท	สปราณี นีสง
สปราณี บโอด	A
สปราณี เปอะนล	
สปราณี นีสง	
สปราณี เข้าดลิด	
สปราณี เข้าดลิด	
สปราณี สบะระเบต	
สปราณี สบะระเบต	
สปราณี สบะระเบต	
สปราณี แสงชันเทร์	
สปราณี โฉวาทฬารพร	

> 7 <

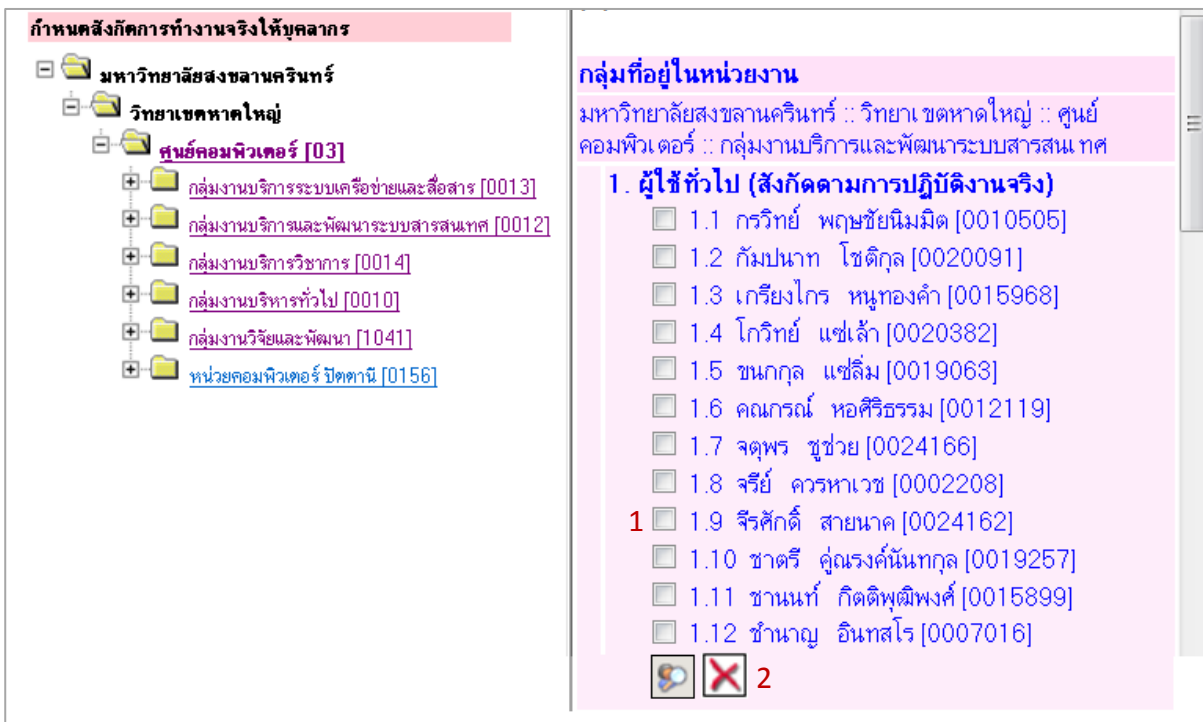
ภาควิชา

คณะ

8

- 1.4. พิมพ์ชื่อ หรือนามสกุล หรือส่วนใดส่วนหนึ่งของชื่อหรือนามสกุล ลงไปในช่องชื่อ-สกุล
- 1.5. กดปุ่ม “ค้นหา”
- 1.6. รายชื่อที่ค้นหาได้ทั้งหมดจะปรากฏในช่องรายชื่อบุคลากร หากต้องการเลือกชื่อบุคลากรท่านใดให้คลิกที่ชื่อบุคลากรท่านนั้น หากต้องการเลือกครั้งละหลาย ๆ ชื่อ ให้กดปุ่ม Ctrl ค้างไว้แล้วคลิกชื่อที่ต้องการ
- 1.7. คลิกปุ่ม  เพื่อเลือกรายชื่อมายังช่องข้อความด้านขวา(A) หากต้องการลบออกจากรายชื่อที่เลือกมาแล้วให้คลิกปุ่ม 
- 1.8. กดปุ่ม “บันทึกรายชื่อบุคลากร” เพื่อบันทึกชื่อบุคลากรเข้ากลุ่ม

2. การลบบุคลากรออกจากกลุ่ม



กำหนดสังกัดการทำงานจริงให้บุคลากร



มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
วิทยาเขตหาดใหญ่
ศูนย์คอมพิวเตอร์ [03]

- กลุ่มงานบริการระบบเครือข่ายและสื่อสาร [0013]
- กลุ่มงานบริการและพัฒนาระบบสารสนเทศ [0012]
- กลุ่มงานบริการวิชาการ [0014]
- กลุ่มงานบริหารทั่วไป [0010]
- กลุ่มงานวิจัยและพัฒนา [1041]
- หน่วยคอมพิวเตอร์ ปัตตานี [0156]

กลุ่มที่อยู่ในหน่วยงาน
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ :: วิทยาเขตหาดใหญ่ :: ศูนย์คอมพิวเตอร์ :: กลุ่มงานบริการและพัฒนาระบบสารสนเทศ

1. ผู้ใช้ทั่วไป (สังกัดตามการปฏิบัติงานจริง)

- 1.1 กรวิทย์ พฤษชัยนิมิต [0010505]
- 1.2 กัมปนาท โชติกุล [0020091]
- 1.3 เกรียงไกร หนูทองคำ [0015968]
- 1.4 โกวิทย์ แซ่เล่า [0020382]
- 1.5 ชนกกุล แซ่ลิ้ม [0019063]
- 1.6 คณกรณ์ หอศิริธรรม [0012119]
- 1.7 จตุพร ชูช่วย [0024166]
- 1.8 จริย์ ควรวาเช [0002208]
- 1.9 จีรศักดิ์ สายนาคน [0024162]
- 1.10 ชาดรี คู่ณรงค์นันทกุล [0019257]
- 1.11 ชานนท์ กิตติพิพิพงศ์ [0015899]
- 1.12 ชำนาญ อินทสโร [0007016]

  2

- 2.1. คลิก หน้ารายชื่อที่ต้องการลบ
- 2.2. กดปุ่ม “ลบคนที่เลือกออกจากกลุ่ม” (รูป )

เมนูกำหนดตำแหน่งผู้บริหาร และเลือกบุคลากรดำรงตำแหน่ง



กำหนดสังกัดการทำงานจริงให้บุคลากร

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
วิทยาเขตหาดใหญ่

1

2

พื้นที่หมายเลข 1 – ใช้สำหรับแสดงโครงสร้างหน่วยงานที่ผู้ใช้งานรับผิดชอบข้อมูลอยู่

*** ดูวิธีเปิดขยายเพิ่มหน่วยงานได้ที่ [วิธีใช้งานแผนผัง\(Tree\)](#) ***

พื้นที่หมายเลข 2 – ใช้สำหรับแสดงชื่อตำแหน่งผู้บริหารในหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ๆ ตามหน่วยงานที่ผู้ใช้งานกำลังเลือก โดยผู้ใช้งานสามารถ **เพิ่ม / ลบตำแหน่งผู้บริหาร** เลือกบุคลากรมาดำรงตำแหน่ง และลบบุคลากรที่ดำรงตำแหน่งได้

1. การเพิ่มตำแหน่งผู้บริหาร

The screenshot shows the 'กำหนดตำแหน่งผู้บริหาร' (Assign Manager Position) screen. On the left, a tree view shows the organizational structure under 'มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์' (Sukhothrajit University), with 'วิทยาเขตหาดใหญ่ [01]' (Hat Yai Campus) selected. A red '1' is next to the selected node. Below it, 'ศูนย์คอมพิวเตอร์ [03]' (Computer Center) is selected, with a red '2' next to it. On the right, a table shows the selected position: '1. หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาระบบสารสนเทศ' (Head of IT Development Group) with the manager 'นางจรรย์ ครรหาเวช'. A red '3' is below the table. Below the table are buttons for 'เพิ่มตำแหน่งผู้บริหาร' (Add Manager Position) and 'ลบตำแหน่งที่เลือก' (Remove Selected Position).

- 1.1. คลิกเครื่องหมายบวก(+)หน้าวิทยาเขต คลิกเครื่องหมายบวก(+)หน้าคณะ เพื่อขยายให้แสดงระดับหน่วยงานที่ย่อยลงมา เพื่อจัดการข้อมูลในหน่วยงานที่ต้องการ
- 1.2. คลิกที่ชื่อหน่วยงานที่ต้องการเพิ่มผู้บริหาร
- 1.3. กดปุ่ม “เพิ่มตำแหน่งผู้บริหาร” จะเปิดหน้าต่าง เพิ่มตำแหน่งบริหารในหน่วยงาน

The dialog box has a title bar 'เพิ่มตำแหน่งบริหารในหน่วยงาน'. It contains two input fields: 'ชื่อตำแหน่ง' (Position Name) and 'สถานะของตำแหน่ง' (Position Status). A red '4' is next to the 'ชื่อตำแหน่ง' field. Below the 'สถานะของตำแหน่ง' field, there are two radio buttons: 'ผู้บริหารสูงสุด' (Highest Manager) which is selected, and 'รองหรือผู้ช่วย' (Assistant or Deputy). A red '5' is below the radio buttons. At the bottom right is a 'บันทึก' (Save) button.

- 1.4. ระบุชื่อตำแหน่ง และ สถานะของตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น เช่น หากกรอกชื่อตำแหน่งเป็น หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาระบบสารสนเทศ ก็ให้เลือกสถานะของตำแหน่งเป็นผู้บริหารสูงสุด แต่หากเติมชื่อตำแหน่งเป็น รองหัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาระบบสารสนเทศ ก็ให้เลือกสถานะของตำแหน่งเป็น รองหรือผู้ช่วย เป็นต้น
- 1.5. กดปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึก ชื่อตำแหน่งผู้บริหาร จากนั้นจึง [เพิ่ม ผู้ดำรงตำแหน่ง](#)

2. การแก้ไขตำแหน่งผู้บริหาร

กำหนดตำแหน่งผู้บริหาร

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ :: วิทยาเขตหาดใหญ่ :: ศูนย์คอมพิวเตอร์ :: กลุ่มงานบริการและพัฒนาระบบสารสนเทศ

ชื่อตำแหน่งผู้บริหาร	ผู้ดำรงตำแหน่ง	
1. หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาระบบสารสนเทศ	นางจรรย์ ครอบหาเวช	<input checked="" type="checkbox"/>
2. รองหัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาระบบสารสนเทศ		<input type="checkbox"/>

ปุ่ม:

2.1. กดปุ่ม “แก้ไขตำแหน่ง...” หน้าชื่อตำแหน่งผู้บริหารที่ต้องการแก้ไข จะเปิดหน้าต่างแก้ไขตำแหน่งบริหารในหน่วยงาน

แก้ไขตำแหน่งบริหารในหน่วยงาน

ชื่อตำแหน่ง: รองหัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาระบบสารสนเทศ

สถานะของตำแหน่ง: ผู้บริหารสูงสุด รองหรือผู้ช่วย

2.2. สามารถแก้ไขได้ทั้ง ชื่อตำแหน่งและสถานะของตำแหน่ง

2.3. กดปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูลที่แก้ไข

3. การลบตำแหน่งผู้บริหาร

กำหนดตำแหน่งผู้บริหาร

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ :: วิทยาเขตหาดใหญ่ :: ศูนย์คอมพิวเตอร์ :: กลุ่มงานบริการและพัฒนาระบบสารสนเทศ

ชื่อตำแหน่งผู้บริหาร	ผู้ดำรงตำแหน่ง	
1. หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาระบบสารสนเทศ	นางจรรย์ ครอบหาเวช	<input checked="" type="checkbox"/>
2. รองหัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาระบบสารสนเทศ		<input type="checkbox"/>

ปุ่ม:

3.1. คลิก หน้าชื่อตำแหน่งผู้บริหารที่ต้องการลบ

3.2. กดปุ่ม “ลบตำแหน่งที่เลือก” ทั้งชื่อตำแหน่งผู้บริหารและผู้ดำรงตำแหน่งจะถูกลบ

4. การเลือกบุคลากรเข้าดำรงตำแหน่ง

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ :: วิทยาเขตหาดใหญ่ :: ศูนย์คอมพิวเตอร์ :: กลุ่มงานบริการและพัฒนาระบบสารสนเทศ

ชื่อตำแหน่งผู้บริหาร	ผู้ดำรงตำแหน่ง	
1. หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาระบบสารสนเทศ	นางจรรย์ วรรณหา	<input type="checkbox"/>
2. รองหัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาระบบสารสนเทศ		<input type="checkbox"/>

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ :: วิทยาเขตหาดใหญ่ :: ศูนย์คอมพิวเตอร์ :: กลุ่มงานบริการและพัฒนาระบบสารสนเทศ

ชื่อตำแหน่งผู้บริหาร	ผู้ดำรงตำแหน่ง	
1. หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาระบบสารสนเทศ	นางจรรย์ วรรณหา	<input type="checkbox"/>
2. รองหัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาระบบสารสนเทศ	นายปรีชา ศรีมนัสรัตน์ 6	<input type="checkbox"/>

4.1. หลังจากเพิ่มตำแหน่งผู้บริหารตามข้อ 1 แล้ว กดปุ่ม “กำหนดคนดำรงตำแหน่ง” (รูป) จะเปิดหน้าต่างเลือกบุคลากร

เลือกบุคลากร

ชื่อ - สกุล 3

รายชื่อบุคลากร

- ปรีชา เจริญสวัสดิ์
- ปรีชา วงศ์ศิริคุณเดชา
- ปรีชา ศรีเฉลิม
- ปรีชา ศรีมนัสรัตน์ 4
- ปรีชา สมเทื้อ

ภาควิชา

คณะ

5

4.2. พิมพ์ชื่อ หรือนามสกุล หรือส่วนใดส่วนหนึ่งของชื่อหรือนามสกุล ลงไปในช่องชื่อ-สกุล

4.3. กดปุ่ม “ค้นหา”

4.4. รายชื่อที่ค้นหามาได้ทั้งหมดจะปรากฏในช่องรายชื่อบุคลากร คลิกเลือกชื่อที่ต้องการเป็นแถบสีน้ำเงิน

4.5. กดปุ่ม “เลือกชื่อบุคลากร”

4.6. ชื่อบุคลากรที่ถูกเลือกจะปรากฏเป็นผู้ดำรงตำแหน่งที่กำลังเลือก

5. การลบชื่อบุคลากรออกจากตำแหน่ง

กำหนดตำแหน่งผู้บริหาร

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ :: วิทยาเขตหาดใหญ่ :: ศูนย์คอมพิวเตอร์ :: กลุ่มงานบริการและพัฒนาระบบสารสนเทศ

ชื่อตำแหน่งผู้บริหาร	ผู้ดำรงตำแหน่ง	
<input type="checkbox"/> 1. หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาระบบสารสนเทศ	นางจรรย์ ครอบเวช	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 2. รองหัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาระบบสารสนเทศ	นายปรีชา ศรีมนัสรัตน์ 1	<input checked="" type="checkbox"/>

เริ่มตำแหน่งผู้บริหาร ลบตำแหน่งที่เลือก

กำหนดตำแหน่งผู้บริหาร

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ :: วิทยาเขตหาดใหญ่ :: ศูนย์คอมพิวเตอร์ :: กลุ่มงานบริการและพัฒนาระบบสารสนเทศ

ชื่อตำแหน่งผู้บริหาร	ผู้ดำรงตำแหน่ง	
<input type="checkbox"/> 1. หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาระบบสารสนเทศ	นางจรรย์ ครอบเวช	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 2. รองหัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาระบบสารสนเทศ	2	<input type="checkbox"/>

เริ่มตำแหน่งผู้บริหาร ลบตำแหน่งที่เลือก

5.1. คลิกปุ่ม “ลบ... ออกจากการดำรงตำแหน่ง” (รูป) หลังชื่อบุคลากรที่ต้องการลบ

5.2. เฉพาะชื่อบุคลากรที่ดำรงตำแหน่งเท่านั้นที่ถูกลบ แต่ชื่อตำแหน่งผู้บริหารยังปรากฏอยู่ตามเดิม และปุ่มลบบุคลากรออกจากการดำรงตำแหน่งจะเปลี่ยนเป็น ปุ่มกำหนดคนดำรงตำแหน่งแทน