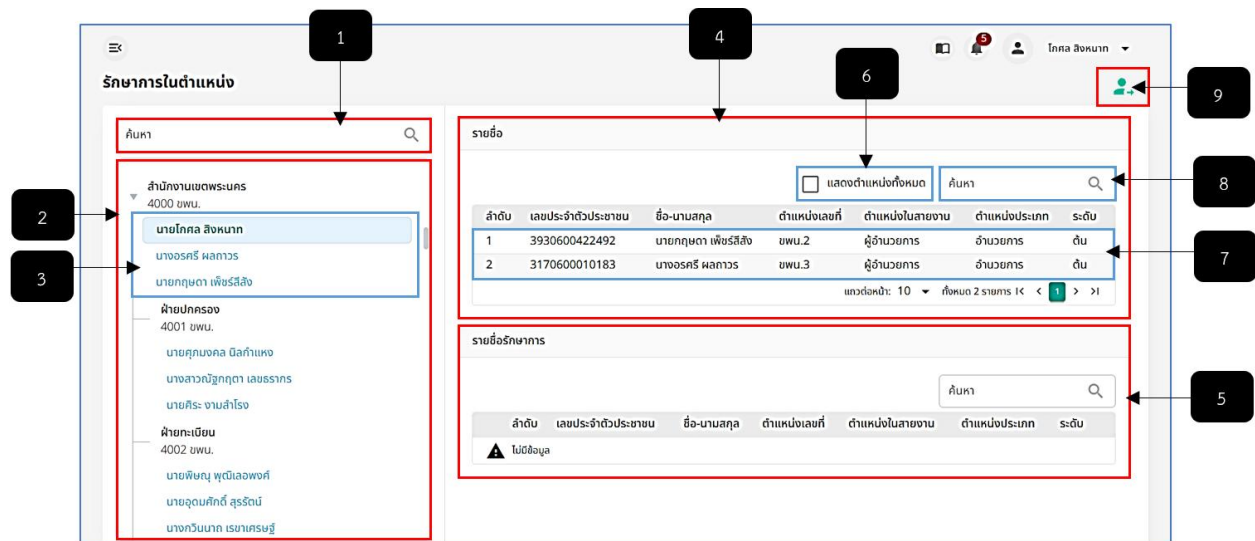




## 1. รักษาการในตำแหน่ง

ระบบรักษาการในตำแหน่งเป็นระบบที่สามารถเลือกคนเพื่อรักษาการในตำแหน่งนั้น ๆ โดยสามารถเลือกคนรักษาการในตำแหน่งได้หลายลำดับตามตำแหน่งเลขที่และตำแหน่งในสายงาน

- การเลือกคนเพื่อรักษาการในตำแหน่ง ให้ทำการใช้เมาส์คลิกเลือกหน่วยงาน/ส่วนราชการที่ต้องการทำรายการ ระบบแสดงรายชื่อภายในหน่วยงาน/ส่วนราชการนั้น ๆ ให้ทำการคลิกรายชื่อที่ต้องการหาคนมารักษาการในตำแหน่ง ระบบแสดงหน้าต่างรายชื่อคนที่สามารถรักษาการในตำแหน่งแทนได้



รูปภาพที่ 7 - 1 รายชื่อรักษาการในตำแหน่ง

หมายเลข 1 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกค้นหาหน่วยงาน/ส่วนราชการ

หมายเลข 2 ช่องสำหรับแสดงรายการหน่วยงาน/ส่วนราชการและรายชื่อผู้ที่อยู่ภายใต้หน่วยงาน/ส่วนราชการนั้น ๆ

หมายเลข 3 ช่องสำหรับแสดงรายชื่อภายใต้หน่วยงาน/ส่วนราชการที่สามารถคลิกเลือกเพื่อหารายชื่ออื่นที่ตำแหน่งต่ำกว่าหรือเท่ากันมารักษาการในตำแหน่งแทน

หมายเลข 4 ช่องสำหรับแสดงรายชื่อที่สามารถคลิกเลือกเพื่อทำการรักษาการในตำแหน่งแทนได้

หมายเลข 5 ช่องสำหรับแสดงรายชื่อที่ถูกทำการคลิกเลือกรักษาการในตำแหน่ง




หมายเลข 6 ช่อง Check Box สำหรับคลิกเพื่อแสดงรายชื่อทั้งหมดที่สามารถคลิกเลือกรักษาการในตำแหน่งแทนได้

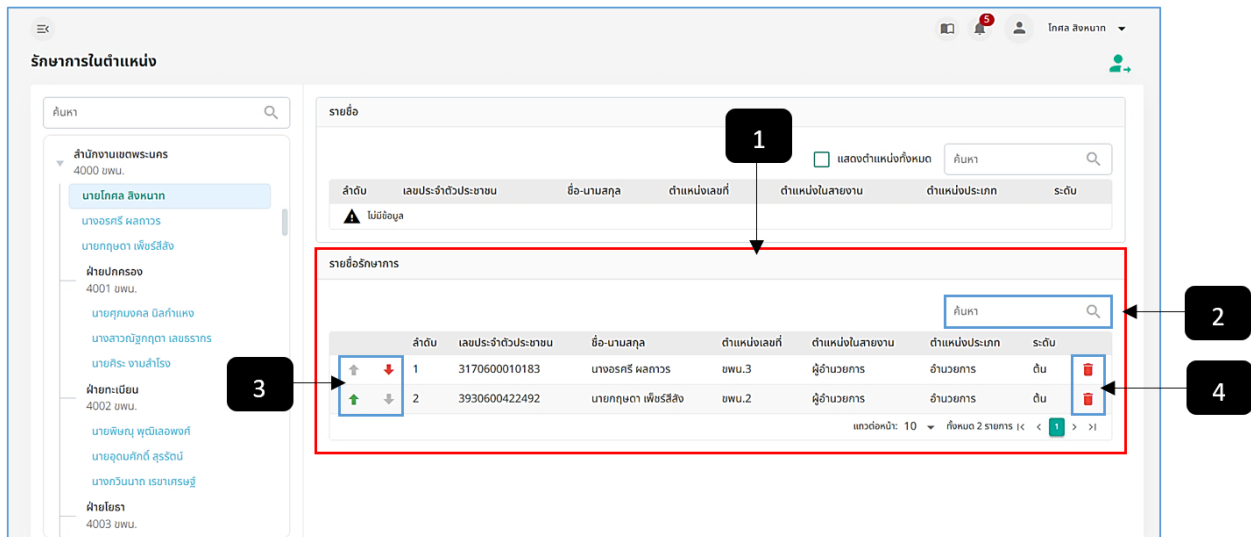
หมายเลข 7 ช่องสำหรับแสดงรายชื่อที่สามารถคลิกเลือกรักษาการในตำแหน่งแทนได้

หมายเลข 8 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกข้อมูลค้นหารายชื่อผู้ที่สามารถคลิกเลือกรักษาการในตำแหน่งแทนได้

หมายเลข 9 ปุ่มสำหรับคลิกเพื่อส่งรายชื่อรักษาการแทนในตำแหน่งไปออกคำสั่ง





- หากทำการคลิกเลือกรายชื่อรักษาการในตำแหน่งเสร็จสิ้น รายชื่อที่ถูกเลือกจะแสดงในตาราง “รายชื่อรักษาการ” โดยแสดงลำดับรักษาการในตำแหน่ง โดยการรักษาการในตำแหน่งผู้ที่มีตำแหน่งสูงกว่าจะอยู่ลำดับแรก และเรียงตามลำดับ หรือหากต้องการสลับลำดับการรักษาการในตำแหน่ง สามารถทำการคลิก  เพื่อเลื่อนรายชื่อขึ้น หรือคลิก  เพื่อเลื่อนรายชื่อลง และหากต้องการลบรายชื่อคนครองตำแหน่ง ให้ทำการใช้เมาส์คลิกไอคอน  และยืนยันการลบรายชื่อผู้รักษาการในตำแหน่ง หากทำการลบเสร็จสิ้น รายชื่อที่ถูกลบจะแสดงในตาราง “รายชื่อ”



รูปภาพที่ 7 - 2 รายชื่อรักษาการในตำแหน่ง

- หมายเลข 1 ช่องสำหรับแสดงรายชื่อผู้ถูกเลือกรักษาการในตำแหน่งแทน
- หมายเลข 2 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกข้อมูลค้นหารายชื่อผู้รักษาการในตำแหน่ง
- หมายเลข 3 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อสลับรายชื่อผู้รักษาการในตำแหน่ง
- หมายเลข 4 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อลบรายชื่อผู้รักษาการในตำแหน่ง

- หลังจากทำการคลิกเลือกรายชื่อคนทำครองตำแหน่งเสร็จสิ้น ให้ทำการส่งรายชื่อรักษาการแทนไปออกคำสั่ง ให้ทำการใช้เมาส์คลิก  ระบบแสดงหน้า “สร้างคำสั่ง” ให้ทำการกรอกข้อมูลให้ครบตามที่ระบบแนะนำจากนั้นทำการคลิกเลือกรายชื่อที่ต้องการออกคำสั่ง โดนกลุ่มการออกคำสั่งจะแบ่ง 2 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มที่ 1.2 : อาวุโส ข้าราชการพิเศษ อำนวยการต้น และกลุ่มที่ 2 : ทักษะพิเศษ เชี่ยวชาญ ทรงคุณวุฒิ อำนวยการสูง บริหารต้น บริหารสูง หลังจากคลิกเลือกรายชื่อเสร็จสิ้น ให้การคลิก  เพื่อส่งรายชื่อไปออกคำสั่งรักษาการแทนในตำแหน่ง



<input checked="" type="checkbox"/>	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่งในสายงาน	ประเภทตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	คนครอง
<input checked="" type="checkbox"/>	ขพว.3	ผู้อำนวยการ	ผู้อำนวยการ	ต้น	นางสาวจรรุวรรณ ชัยประเสริฐ
<input checked="" type="checkbox"/>	ขพว.3	ผู้อำนวยการ	ผู้อำนวยการ	ต้น	นางสาวจรรุวรรณ ชัยประเสริฐ

รูปภาพที่ 7 - 3 ส่งออกคำสั่งรายชื่อรักษาการในตำแหน่ง

หมายเลข 1 ช่องสำหรับแสดงประเภทคำสั่ง โดยระบบจะทำการเลือกประเภทคำสั่งให้อัตโนมัติ

หมายเลข 2 ช่องสำหรับคลิกเพื่อกรอกคำสั่งเลขที่

หมายเลข 3 ช่องสำหรับคลิกเพื่อเลือกปีงบประมาณ พ.ศ.

หมายเลข 4 ช่องสำหรับคลิกเพื่อเลือกวันที่ลงนาม

หมายเลข 5 ช่องสำหรับคลิกเพื่อเลือกวันที่คำสั่งมีผล

หมายเลข 6 ช่องสำหรับคลิกเพื่อเลือกกลุ่มออกคำสั่งรักษาการแทนในตำแหน่ง

หมายเลข 7 ช่องสำหรับแสดงและคลิกเลือกรายชื่อผู้รักษาการแทนในตำแหน่ง

หมายเลข 8 ปุ่มสำหรับคลิกเพื่อส่งรายชื่อผู้รักษาการแทนตำแหน่งไปออกคำสั่ง

หมายเลข 9 ไอคอนสำหรับคลิกเพื่อยกเลิกการส่งรายชื่อผู้รักษาการแทนในตำแหน่งไปออกคำสั่ง