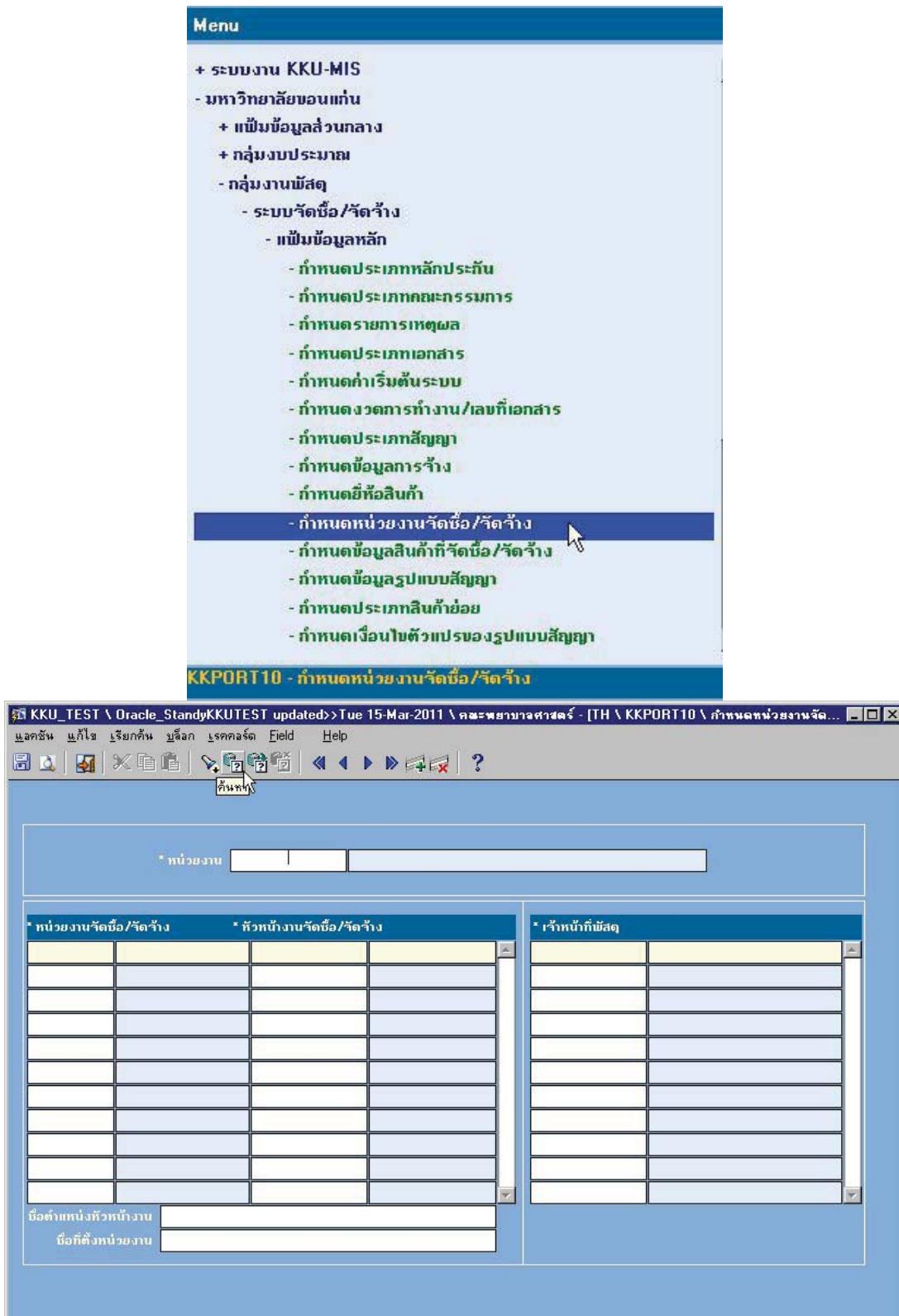


## การเพิ่ม/ลบ/เปลี่ยน หัวหน้างานจัดซื้อ/จัดซื้อ เจ้าหน้าที่พัสดุ ในระบบจัดซื้อ/จัดซื้อ

การกำหนด ต้องไปกำหนด ที่กู้มงานพัสดุ → ระบบจัดซื้อ/จัดซื้อ → แฟ้มข้อมูลหลัก



## การเพิ่ม เจ้าหน้าที่พัสดุที่ทำหน้าที่ระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง

ทำการค้นหา(F7) และ ดำเนินการ(F8) จะปรากฏ รายละเอียดข้อมูลของ หน่วยงาน ของท่าน หน่วยงานจัดซื้อ/จัดจ้าง หัวหน้างานจัดซื้อ/จัดจ้าง และ เจ้าหน้าที่พัสดุ

<p>* หน่วยงาน <input type="text" value="17"/> ศูนย์คอมพิวเตอร์</p> <p>* หน่วยงานลือชื่อ/ห้อง <input type="text" value="นาย อันร สินเรือง"/></p> <p>* พากเด็กงานลือชื่อ/ห้อง <input type="text" value="นาย อธน พะราณี"/></p> <p>* เจ้าหน้าที่พัสดุ <input type="text" value="นางสาว ชรัสราวด พะราณี"/></p>	<p>* หน่วยงานลือชื่อ/ห้อง <input type="text" value="นาย อธน พะราณี"/></p> <p>* พากเด็กงานลือชื่อ/ห้อง <input type="text" value="นาย อธน พะราณี"/></p> <p>* เจ้าหน้าที่พัสดุ <input type="text" value="นางสาว ชรัสราวด พะราณี"/></p>
<input type="button" value="ค้นหาเบื้องต้นหน่วยงาน"/> <input type="button" value="คือทั้งหมดหน่วยงาน"/>	

เลือกหน่วยงานจัดซื้อ/จัดจ้าง ก่อน แล้ว จึงนำ เมาส์ ไปวางช่องว่างด้านล่างต่อจากเจ้าหน้าที่พัสดุคนสุดท้าย จากนั้นดับเบิลคลิก จะมีหน้าต่างขึ้นมาให้ เพื่อค้นหาชื่อบุคคล ที่จะทำหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่ในระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง

<p>* เจ้าหน้าที่พัสดุ <input type="text" value="นางสาว นรพร พะราณี"/></p> <p><input type="text" value="นางสาว ชรัสราวด พะราณี"/></p>					
<p><b>Search</b></p> <p>Find <input type="text" value="นาย อัครเดช ภูษาพร"/></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">รหัสเจ้าหน้าที่พัสดุ</td> <td style="width: 50%;">ชื่อเจ้าหน้าที่พัสดุ</td> </tr> <tr> <td><input type="text" value="นาย อัครเดช ภูษาพร"/></td> <td><input type="text" value="นาย อัครเดช ภูษาพร"/></td> </tr> </table>		รหัสเจ้าหน้าที่พัสดุ	ชื่อเจ้าหน้าที่พัสดุ	<input type="text" value="นาย อัครเดช ภูษาพร"/>	<input type="text" value="นาย อัครเดช ภูษาพร"/>
รหัสเจ้าหน้าที่พัสดุ	ชื่อเจ้าหน้าที่พัสดุ				
<input type="text" value="นาย อัครเดช ภูษาพร"/>	<input type="text" value="นาย อัครเดช ภูษาพร"/>				

เมื่อเลือกได้แล้ว ให้คลิก OK แล้วทำการบันทึก ก็ได้เป็นการเพิ่มเจ้าหน้าที่ระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง

## การลบ เจ้าหน้าที่พัสดุที่ทำหน้าที่ระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง

ทำการค้นหา(F7) และ ดำเนินการ(F8) จะปรากฏ รายละเอียดข้อมูลของ หน่วยงาน  
ของท่าน หน่วยงานจัดซื้อ/จัดจ้าง หัวหน้างานจัดซื้อ/จัดจ้าง และ เจ้าหน้าที่พัสดุ

The screenshot shows a software application window with a menu bar at the top. The main area contains two tables. The left table lists employees with columns for ID, Name, and Position. The right table lists staff members with columns for Name and Position. A detailed view of a staff member is shown in a modal dialog box at the bottom.

ID	ชื่อพนักงาน	ตำแหน่ง
1700	ศูนย์คอมพิวเตอร์	นาย อรุณรัตน์ สินเรือง
1701	สำนักงานสื่อสารมวลชน	นาย อรุณรัตน์ สินเรือง
1702	ฝ่ายบัญชีการ	นาย อรุณรัตน์ สินเรือง
1703	ฝ่ายวิเคราะห์ระบบและน้ำ	นาย อรุณรัตน์ สินเรือง

ชื่อพนักงาน
นางสาว พัชราภา ประภานันท์
นางสาว สุรัชรา ประภานันท์
นาย อัครเดน คลาเมนต์
นาย วิวัฒน์ ประภานันท์

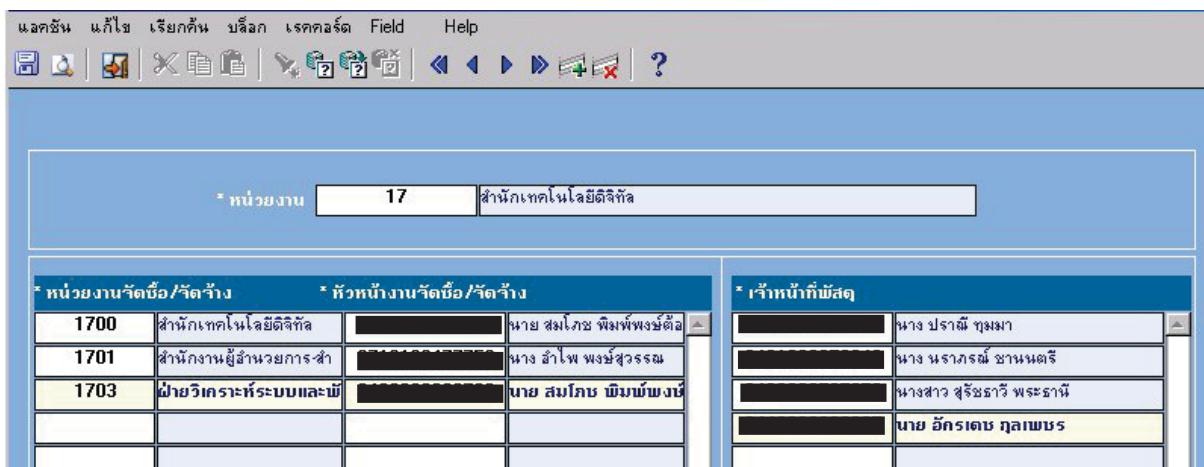
\* เจ้าหน้าที่พัสดุ

ชื่อพนักงาน
นางสาว พัชราภา ประภานันท์
นางสาว สุรัชรา ประภานันท์
นาย วิวัฒน์ ประภานันท์

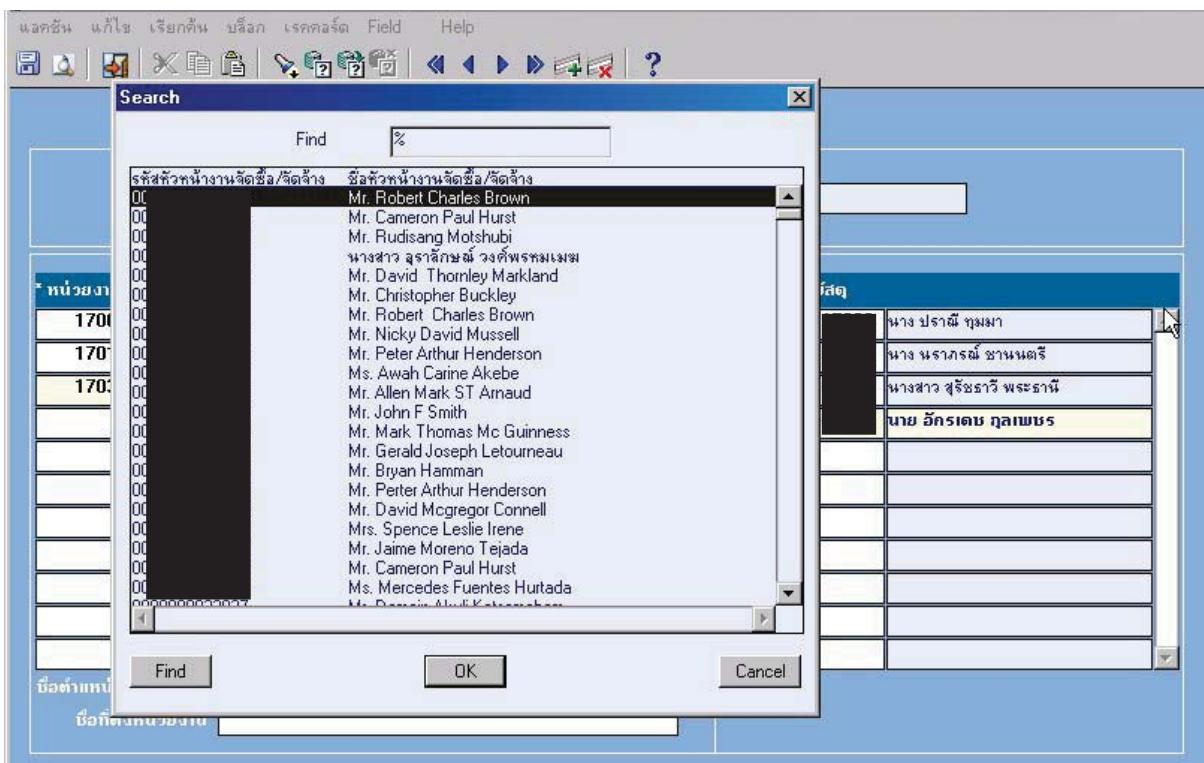
เลือกหน่วยงานจัดซื้อ/จัดจ้าง ก่อน แล้ว จึงนำ มาส์ ไปวางที่รหัสเจ้าหน้าที่พัสดุที่ต้องการ  
ลบออกแล้วไปที่ icon ลบล้าง เมื่อกลิกแล้วเจ้าหน้าที่คนนั้นจะไม่มีชื่อและสิทธิ์ในการจัดการระบบ  
จัดซื้อ/จัดจ้าง

## การเปลี่ยนหัวหน้างานจัดซื้อ/จัดจ้าง

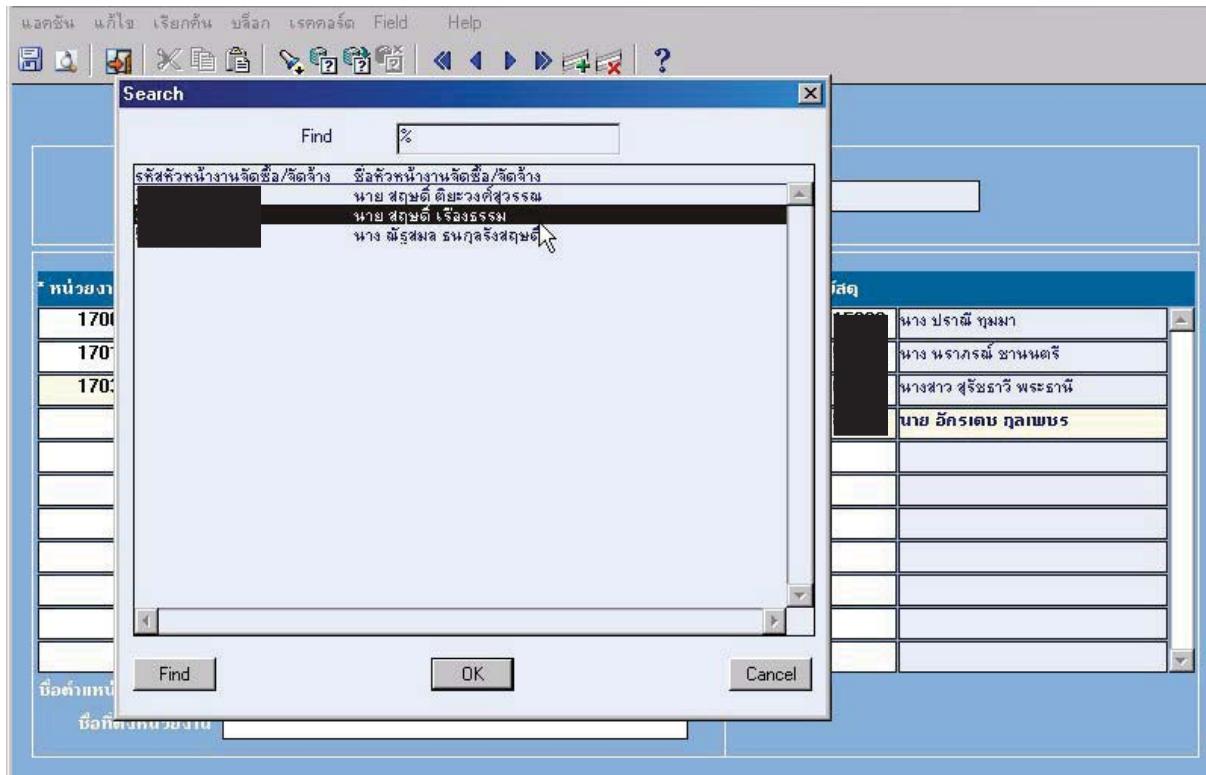
ทำการค้นหา (F7) และ ดำเนินการ (F8) จะปรากฏ รายละเอียดข้อมูลของ หน่วยงานของท่าน หน่วยงานจัดซื้อ/จัดจ้าง หัวหน้างานจัดซื้อ/จัดจ้าง และ เจ้าหน้าที่พัสดุ



ดับเบิลคลิกที่ช่อง หัวหน้างานจัดซื้อ/จัดจ้าง ในແຄວຂອງหน่วยงานจัดซื้อ/จัดจ้าง ที่ต้องการเปลี่ยน หัวหน้างานจัดซื้อ/จัดจ้าง เพื่อค้นหาและเปลี่ยน หัวหน้างานจัดซื้อ/จัดจ้าง คนใหม่ที่ทำหน้าที่นี้ของ หน่วยงานนี้



เมื่อเลือกหัวหน้างานจัดซื้อ/จัดจ้าง เรียบเรียงแล้ว กดปุ่ม OK



ทำการบันทึก

