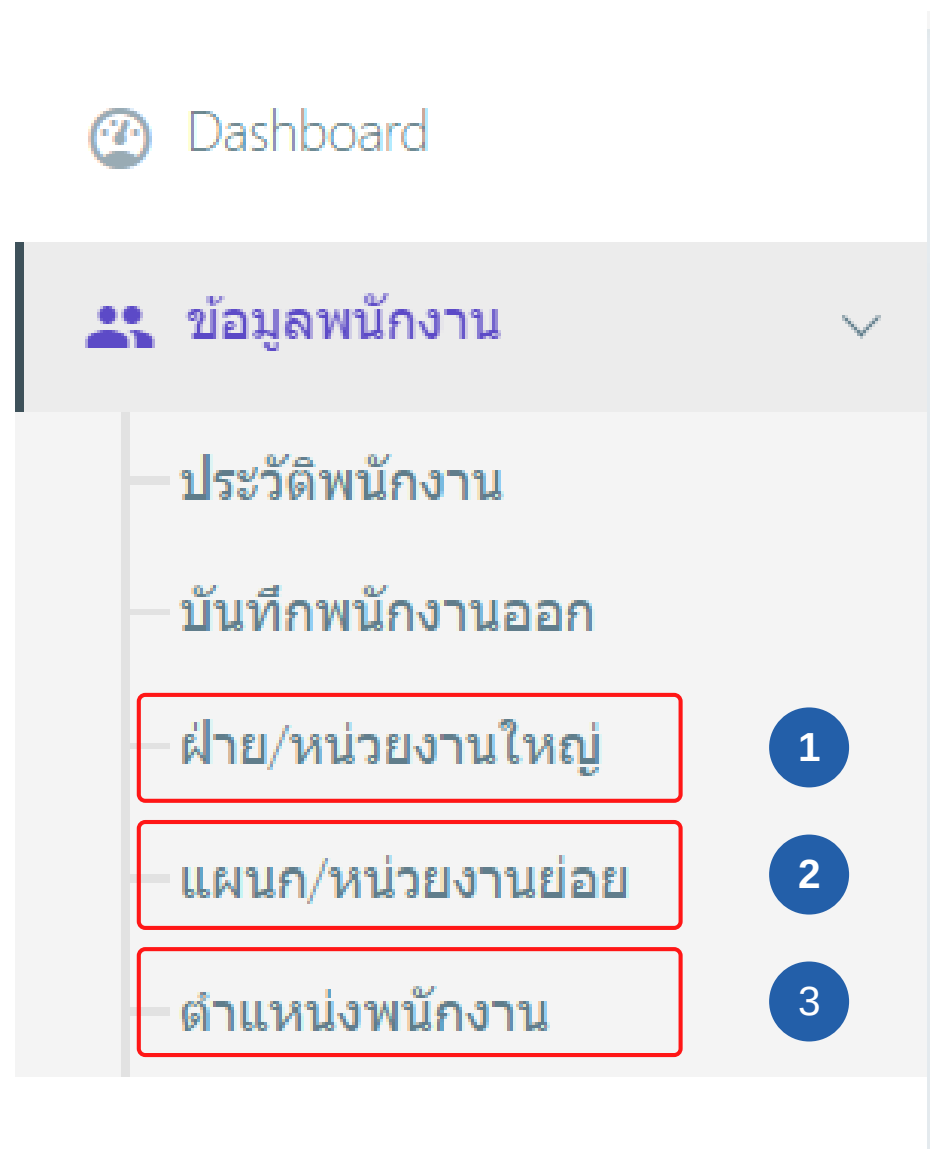


# วิธีเพิ่มและแก้ไขข้อมูลฝ่าย/ แผนก / ตำแหน่งพนักงาน



# แนะนำเมนูเพิ่มและแก้ไข ฝ่าย / แผนก / ตำแหน่งพนักงาน



- 1 เมนู ฝ่าย/หน่วยงานใหญ่**  
สำหรับเพิ่มและแก้ไข ฝ่าย/หน่วยงานใหญ่
- 2 เมนู แผนก/หน่วยงานย่อย**  
สำหรับเพิ่มและแก้ไข ฝ่าย/หน่วยงานย่อย
- 3 เมนู ตำแหน่งพนักงาน**  
สำหรับเพิ่มและแก้ไข ตำแหน่งพนักงาน

(วิธีเพิ่มและแก้ไข ฝ่าย / แผนก / ตำแหน่ง มีขั้นตอนที่เหมือนกัน)

# วิธีเพิ่มข้อมูล ฝ่าย / แผนก / ตำแหน่ง มีขั้นตอนดังนี้

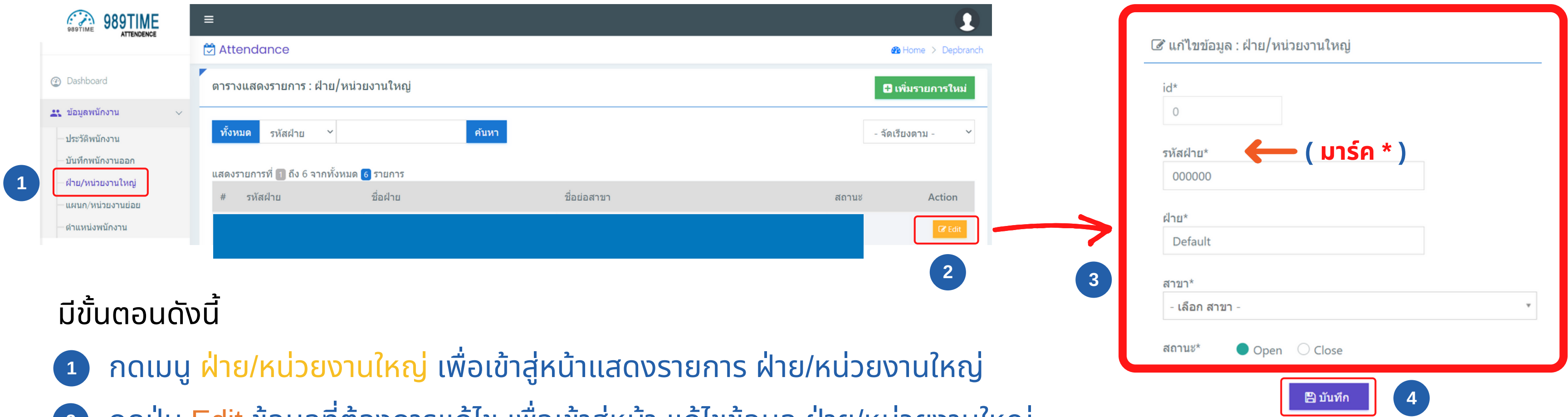
The screenshot shows the 989TIME Attendance system interface. The sidebar menu on the left has 'ฝ่าย/หน่วยงานใหญ่' (Department/Big Unit) highlighted with a red box and labeled '1'. The main content area shows a table of departments with a 'เพิ่มรายการใหม่' (Add New Record) button highlighted with a red box and labeled '2'. A search filter for 'รหัสฝ่าย' (Department Code) is highlighted with a red box and labeled '5'. A modal form titled 'เพิ่มข้อมูล : ฝ่าย/หน่วยงานใหญ่' (Add Information: Department/Big Unit) is shown on the right, with fields for 'รหัสฝ่าย\*' (Department Code\*), 'ฝ่าย\*' (Department\*), and 'สาขา\*' (Branch\*). The 'สาขา\*' field has a dropdown menu with '- เลือก สาขา -' (Select Branch). The 'สถานะ\*' (Status\*) field has radio buttons for 'Open' and 'Close'. A 'บันทึก' (Save) button is highlighted with a red box and labeled '4'. A red arrow points from the 'เพิ่มรายการใหม่' button to the modal form, labeled '3'.

## มีขั้นตอนดังนี้

- 1 กดเมนู **ฝ่าย/หน่วยงานใหญ่** เพื่อเข้าสู่หน้าแสดงรายการ ฝ่าย/หน่วยงานใหญ่
- 2 กดปุ่ม **เพิ่มรายการใหม่** เพื่อเข้าสู่หน้าแสดงรายการ ฝ่าย/หน่วยงานใหญ่
- 3 ระบุ **รหัสฝ่าย** **ฝ่าย** และ **สาขา** ก่อนกดบันทึกข้อมูล
- 4 เลือกสถานะ **Open** หรือ **Close** และ กดปุ่ม **บันทึก**
  - **Open** คือ เปิดใช้งานสาขาที่ได้เลือกไว้
  - **Close** คือ ปิดใช้งานสาขาที่เลือก จะไม่สามารถใช้ได้เมนูข้อมูลพนักงาน
- 5 หากต้องการค้นหา**ฝ่าย/หน่วยงานใหญ่** สามารถระบุเงื่อนไขการค้นหา แล้วกดค้นหาได้เลย

หากกรอกข้อมูลไม่ครบตามที่มาร์ค \* ไว้โปรแกรมจะไม่อนุญาตให้บันทึกข้อมูล

# วิธีแก้ไขข้อมูล ฝ่าย / แผนก / ตำแหน่ง มีขั้นตอนดังนี้



The screenshot shows the 989TIME Attendance interface. On the left, a sidebar menu has 'ฝ่าย/หน่วยงานใหญ่' highlighted with a red box and a '1' in a blue circle. The main area shows a table of departments with an 'Edit' button highlighted with a red box and a '2' in a blue circle. An arrow points from the 'Edit' button to a modal window titled 'แก้ไขข้อมูล : ฝ่าย/หน่วยงานใหญ่'. In this modal, the 'รหัสฝ่าย\*' field is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it, with '( มาร์ค \* )' written next to it. A '3' in a blue circle is next to the modal. At the bottom of the modal, a 'บันทึก' button is highlighted with a red box and a '4' in a blue circle.

## มีขั้นตอนดังนี้

- 1 กดเมนู ฝ่าย/หน่วยงานใหญ่ เพื่อเข้าสู่หน้าแสดงรายการ ฝ่าย/หน่วยงานใหญ่
- 2 กดปุ่ม Edit ข้อมูลที่ต้องการแก้ไข เพื่อเข้าสู่หน้า แก้ไขข้อมูล ฝ่าย/หน่วยงานใหญ่
- 3 แก้ไขข้อมูลต่างๆ ภายในหน้าแก้ไขข้อมูล ฝ่าย/หน่วยงานใหญ่
- 4 กดปุ่มบันทึก

หากกรอกข้อมูลไม่ครบตามที่มาร์ค \* ไว้โปรแกรมจะไม่อนุญาตให้บันทึกข้อมูล