

แบบฟอร์ม : ขอเพิ่ม/แก้ไขข้อมูล ในระบบ HRMS on Cloud

วันที่.....จากกลุ่มงาน.....โทรศัพท์ภายใน.....

1. ขอเพิ่ม Username/Password ผู้ใช้ใหม่

ผู้ใช้ใหม่ ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....สกุล.....ตำแหน่ง.....

ชื่อ - สกุล ภาษาอังกฤษ Name.....Surname.....

2. ขอ Reset Password เนื่องจาก ลืม Password

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....สกุล.....ตำแหน่ง.....

3. ขอเพิ่มอุบัติการณ์ความเสี่ยงย่อย (รหัสและชื่ออุบัติการณ์ความเสี่ยง ดูได้จากบัญชีอุบัติการณ์ฯ ระบบ HRMS)

ขอเพิ่มอุบัติการณ์ความเสี่ยงย่อย ในหัวข้อ รหัสอุบัติการณ์.....

ชื่ออุบัติการณ์.....

* ชื่ออุบัติการณ์ความเสี่ยงย่อย ที่ขอเพิ่ม.....

* ชื่ออุบัติการณ์ความเสี่ยงย่อย ที่ขอเพิ่ม.....

4. ขอปรับ/แก้ไข ข้อมูลรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง รหัสรายงาน :

- หัวข้อที่ต้องการปรับ/แก้ไขข้อมูล.....

จากเดิม.....

ขอแก้เป็น.....

5. ขอลบรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง รหัสรายงาน :

เหตุผลที่ขอลบ.....

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นแบบ

หมายเหตุ : ส่งแบบฟอร์มนี้ได้ที่ คุณสาวิตรี วงศ์หาญ งานกิจกรรมบำบัด อาคารกิจกรรมบำบัด

ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว วันที่..... รอดำเนินการ เนื่องจาก.....

ลบรายงานเรียบร้อยแล้ว วันที่.....