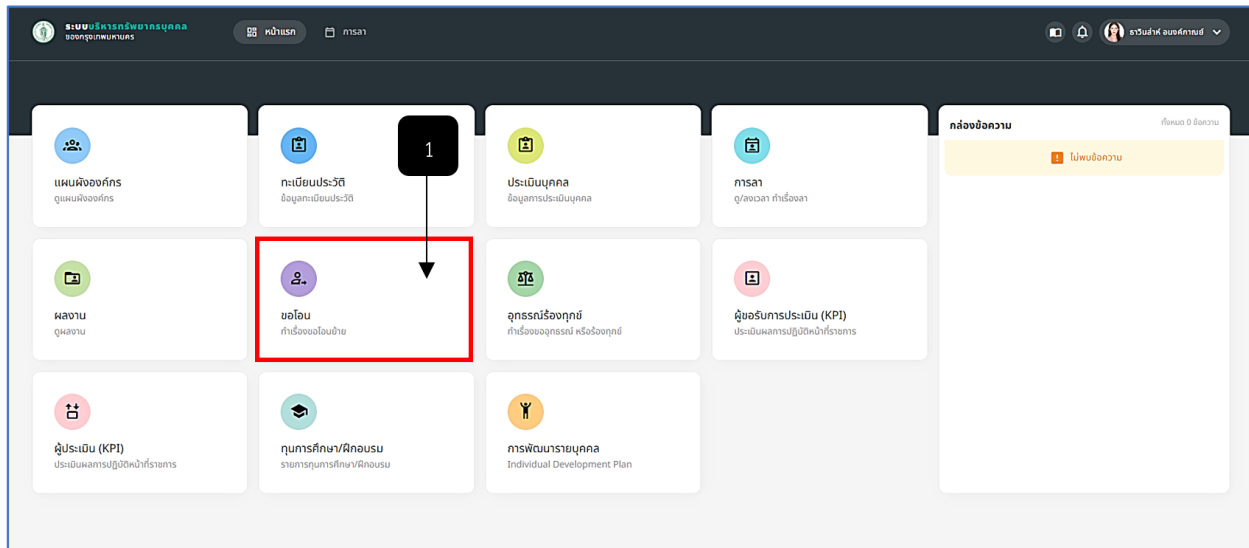




1. ระบบขอโอน

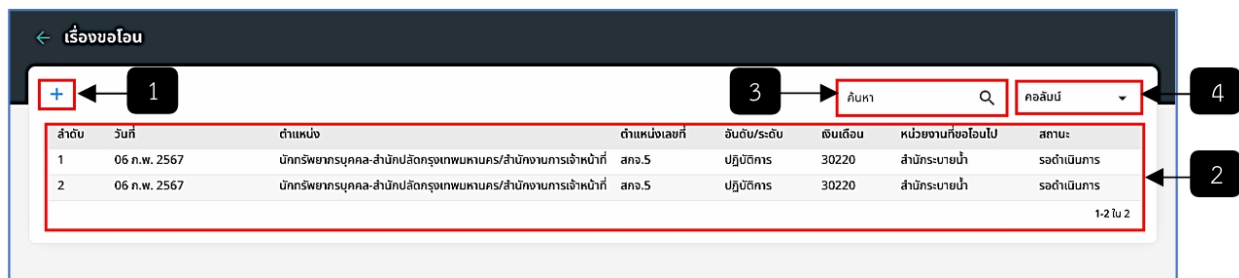
- เมื่อเข้าสู่ระบบทรัพยากรบุคคล ระบบแสดงหน้าเมนูหลัก ให้เลือกเมนู “ขอโอน”



รูปภาพที่ 7 - 1 เมนูขอโอนในส่วนของผู้ใช้

หมายเลข 1 เมนู “ขอโอน”

- เมื่อเลือกเมนู “ขอโอน” ระบบแสดงหน้าเรื่องขอโอน โดยสามารถคลิก + เพื่อทำการเพิ่มข้อมูลขอโอน



รูปภาพที่ 7 - 2 หน้าเรื่องขอโอน

หมายเลข 1 เพิ่มเรื่องขอโอน

หมายเลข 2 รายการขอโอน

หมายเลข 3 ช่องค้นหา

หมายเลข 4 ช่องคอลัมน์

- จากรูปภาพที่ 6 - 2 เมื่อคลิกไอคอนในหมายเลข 1 ระบบแสดงหน้าเพิ่มเรื่องขอโอน จำเป็นต้องกรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง และควรแนบเอกสารเพิ่มเติม



← เพิ่มเรื่องข้อโอน

1 → รายละเอียดเรื่องข้อโอนไปสำนักงานแพทย์

2 → เหตุเกิดข้อร้องเรียน

3 → เอกสารเพิ่มเติม
26.5KB / 0.00%

ขอโอน.pdf
26.5KB / 0.00%

5 → X

4 → บันทึกเรื่องข้อโอน

รูปภาพที่ 7 – 3 หน้าเพิ่มเรื่องข้อโอน

หมายเลข 1 ช่องให้กรอกหน่วยงานที่ขอโอนไป

หมายเลข 2 ช่องให้กรอกเหตุผล

หมายเลข 3 ช่องให้แนบเอกสารเพิ่มเติม

หมายเลข 4 ปุ่มยืนยันเรื่องข้อโอน

หมายเลข 5 ลบเอกสารเพิ่มเติม