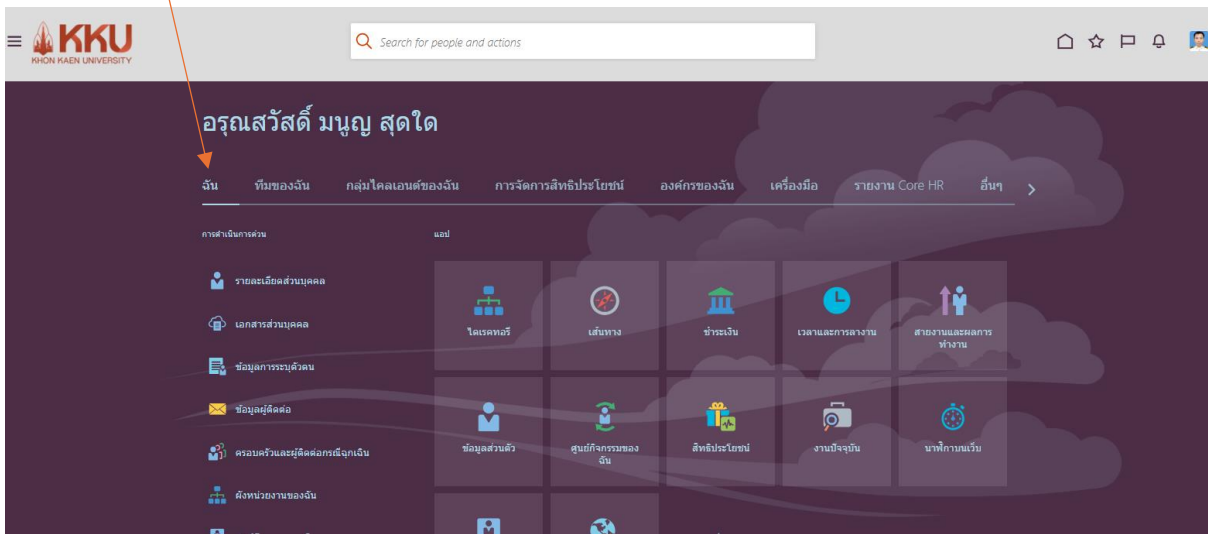
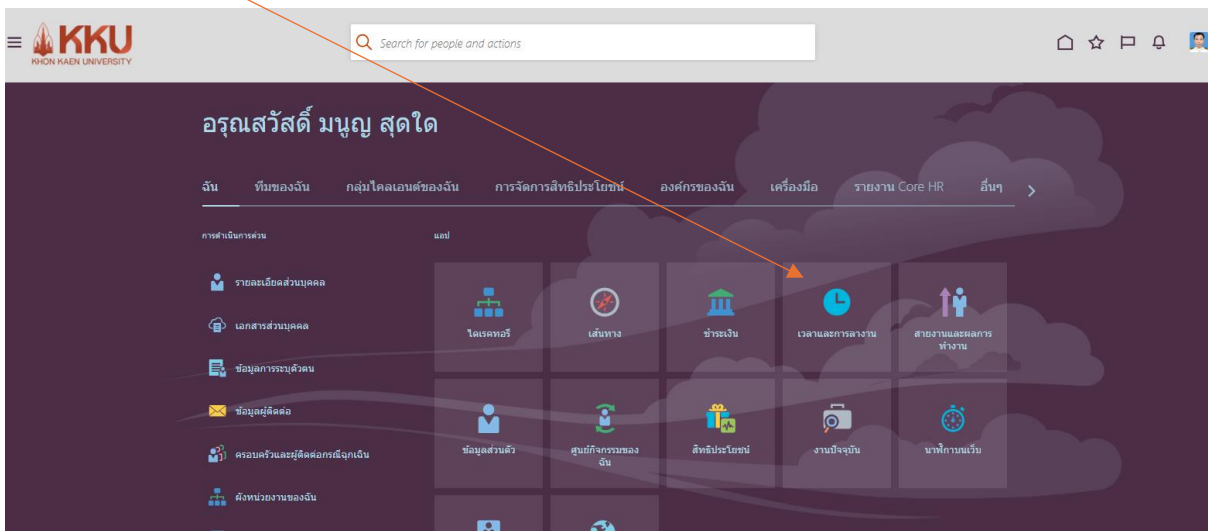


ขั้นตอนการขอเปลี่ยนแปลงเวลาการปฏิบัติงาน(แก้ไข)/ลงเวลาปฏิบัติงานเพิ่ม (ลืมลงเวลา) โดยบุคลากร

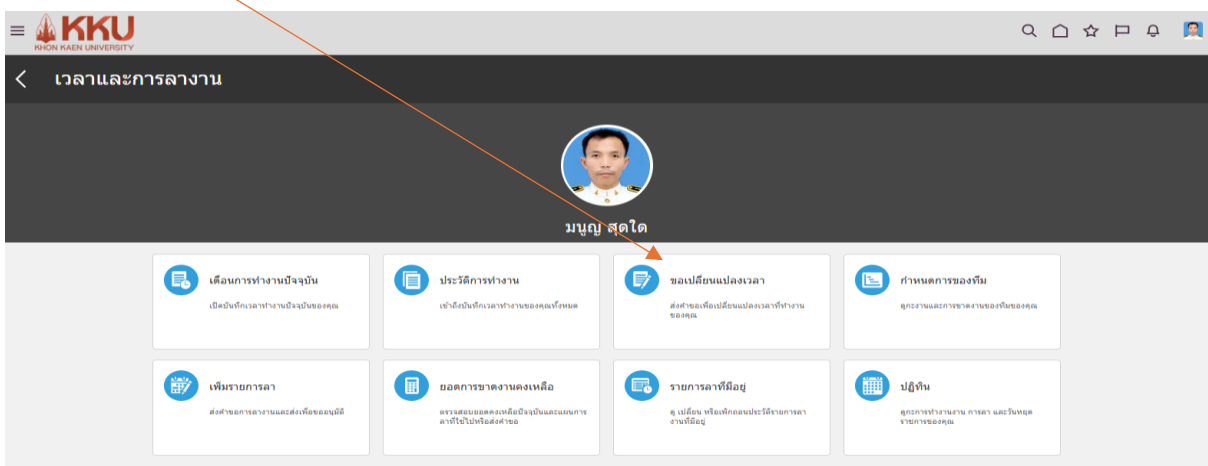
1. ไปที่ ลัน



2. เวลาและการลางาน



3. ขอเปลี่ยนแปลงเวลา



4. เลือกวันที่ที่ต้องการแก้ไข

5. เพิ่มเหตุผลของการเปลี่ยนแปลง (กรณีลงเพิ่ม เลือก เพิ่มรายการเวลาใหม่ และกรณีแก้ไข เลือก แก้ไขรายการเวลา) แล้วคลิก รูปดินสอ

6. กรอกรายละเอียดตรงที่มีสัญลักษณ์ * ให้ครบ (ประเภทเวลา สถานที่ออกงาน สถานที่เข้างาน เวลาเริ่ม-สิ้นสุด การทำงาน) แล้วคลิก ตกลง

7. คลิก ส่ง

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชกุมบุรี
KHAO KHAO UNIVERSITY

สง่าขอการเปลี่ยนแปลง
มยุญ สุดโต

วันที่: 01/10/2024 (ใจ)

ภาคของการเปิดสอนทั้งหมด
ภาคเรียนการศึกษา

รายการบันทึกเวลา + เพิ่ม

7:59-16:33

เหตุการณ์เวลา

ยังไม่มีข้อมูลในตอนนี้

ส่ง ยืนยัน