

## 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.....

ชื่ออุบัติการณ์ความเสี่ยง.....

\* ชื่ออุบัติการณ์ความเสี่ยงย่อย ที่ขอเพิ่ม.....

\* ชื่ออุบัติการณ์ความเสี่ยงย่อย ที่ขอเพิ่ม.....

☐ 4. ขอปรับ/แก้ไข ข้อมูลรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง รหัสรายงาน : .....

- หัวข้อที่ต้องการปรับ/แก้ไขข้อมูล.....

จากเดิม.....

ขอแก้ไขเป็น.....

☐ 5. ขอลบรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง รหัสรายงาน : .....

เหตุผลที่ขอลบ.....

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นแบบ

หมายเหตุ : ส่งแบบฟอร์มนี้ได้ที่ คุณสุธิดา กลุ่มงานรังสีวินิจฉัย ชั้น 1 อาคารตรวจวินิจฉัยด้วยเครื่องมือพิเศษ

☐ ดำเนินการเรียบร้อย วันที่..... ☐ รอดำเนินการ เนื่องจาก.....

☐ ลบรายงานแล้ว วันที่..... ☐ .....