**แบบฟอร์มมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เป็น Admin ระบบสวัสดิการให้ยืมเงินเพื่อการศึกษาของบุตรบุคลากร**

ชื่อส่วนงาน..................................................................................................

ขอมอบหมายบุคลากรดังต่อไปนี้เป็น Admin ระบบสวัสดิการให้ยืมเงินเพื่อการศึกษาของบุตรบุคลากร

1.ชื่อ................................................................................ นามสกุล............................................................

สังกัด/หน่วยงาน...............................................................ตำแหน่ง............................................................

เบอร์ที่ติดต่อได้..........................................................

2.ชื่อ................................................................................ นามสกุล............................................................

สังกัด/หน่วยงาน...............................................................ตำแหน่ง............................................................

เบอร์ที่ติดต่อได้..........................................................

(ลงนามหัวหน้าส่วนงาน).................................................................................

(ชื่อส่วนงาน).................................................................................

วันที่..................................................................................

**หมายเหตุ**

1. ผู้ที่ทำหน้าเป็น Admin จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายจากส่วนงานเพื่อให้เป็น Admin ประจำระบบสวัสดิการให้ยืมเงินเพื่อการศึกษาของบุตรบุคลากร
2. ผู้ที่ได้รับหน้าที่เป็น Admin ให้สมัครเข้าระบบฯ ภายในวันที่ 3 สิงหาคม 2563 หน้าเว็บกองทรัพยากรบุคคลที่ link : <http://intranet.mahidol/op/orpr/newhr/>

***\*\* หากมีข้อสงสัยการสมัครเข้าระบบฯ สามารถติดต่อได้ที่คุณวารุณี เบอร์ 02-8496286 และคุณฝนทิพย์ เบอร์ 02-8496391***