



ประกาศ

เรื่อง สแกนนิ้ว เข้า - ออก เวลาทำงาน

ขอให้พนักงานทุกคน สแกนนิ้ว เข้า - ออก ทุกครั้งในวันทำงาน หากมีการปฏิบัติงานนอกสถานที่ ให้แจ้งหัวหน้างานรับทราบ และจดบันทึกข้อมูลวันและเวลาที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ส่งให้กับฝ่าย HR เพื่อบันทึกข้อมูลลงใน Attendances

ทั้งนี้ หากพนักงานท่านไหนไม่สแกนนิ้วในวันทำงาน หรือไม่แจ้งให้หัวหน้างาน และ HR รับทราบ ถือว่าขาดงาน

ประกาศ ณ วันที่ 13 มีนาคม 2567

กัลยา ดวงงา

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล