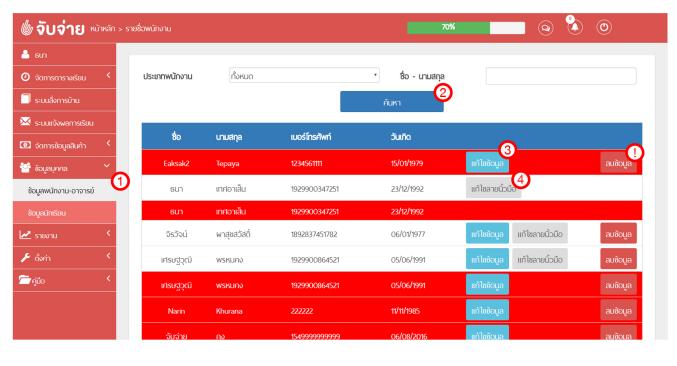
ข้อมูลพนักงาน - อาจารย์



- 🕦 เลือกเมนูข้อมูลบุคคล เลือก ข้อมูลพนักงาน อาจารย์
- ของ คลิก พระพารายชื่อพนักงาน อาจารย์จากข้อมูลที่กรอก
- 3 คลิก แก้โขลายนั้วมือ เพื่อแก้ไขลายนิ้วมือพนักงาน อาจารย์
- 4 คลิก เพื่อแก้ไขข้อมูลพนักงาน อาจารย์
- 🕕 คลิก 👊 เพื่อลบข้อมูลพนักงาน อาจารย์

** หมายเหตุ : แถบสีแดงหมายถึง ผู้ที่ยังไม่ได้ทำการบันทึกลายนิ้วมือ