แบบฟอร์มสรุปขอชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในการไม่ลงเวลาการปฏิบัติงาน ประจำเดือน .....พ.ศ.....

เขียนที่ .....

วันที่ .....

เรื่อง ขอชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในการไม่ลงเวลาปฏิบัติงาน

เรียน คณบดีคณะแพทยศาสตร์

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง .....

สังกัด คณะแพทยศาสตร์ ขอชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในการไม่ลงเวลาการปฏิบัติงาน เนื่องจาก

○ **ขออนุญาตเข้าสาย** สาเหตุ เนื่องจาก.....

○ **ขออนุญาตออกก่อน** สาเหตุ เนื่องจาก.....

○ **ลืมสแกนลายนิ้วมือ** สาเหตุ เนื่องจาก.....

○ **ระบบสแกน Error** : ☐ สแกนบัตรข้อมูลไม่เข้าระบบ ☐ เซิร์ฟเวอร์ ระบบสแกนขัดข้อง ☐ เวลาเซิร์ฟเวอร์ระบบสแกนบัตรไม่ตรงเวลาปัจจุบัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(ลงชื่อ).....

(.....) ผู้ปฏิบัติงาน

ความเห็นผู้บังคับบัญชา (เบื้องต้น)

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

( )

วันที่ .....

ผู้ปฏิบัติงาน

1. กรณีการสแกนลายนิ้วมือมีปัญหาให้ชี้แจงเหตุผลตามแบบฟอร์มนี้

Admin

1. กรณีระบบสแกน Error โปรดแจ้งงานบุคคล โทร.7019 ทันที
2. วันที่ 1 ของเดือนบันทึกข้อมูลสรุปวันทำการวันปฏิบัติงานในโปรแกรมวันลา

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

( )

วันที่ .....

☐ **อนุญาต** ☐ **ไม่อนุญาต**

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์สุกิจ พันธุ์พิมานมาศ)

คณบดีคณะแพทยศาสตร์

วันที่ .....