**แบบฟอร์มสรุปขอชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในการไม่ลงเวลาการปฏิบัติงาน ประจำเดือน .....................พ.ศ.......**เขียนที่ ......................................................................

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

เรื่อง ขอชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในการไม่ลงเวลาปฏิบัติงาน

เรียน หัวหน้าสาขาวิชาระบาดวิทยา

 ข้าพเจ้า ................................................................... ตำแหน่ง ..................................................

สังกัด สาขาวิชาระบาดวิทยา คณะแพทยศาสตร์ ขอชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในการไม่ลงเวลาการปฏิบัติงาน สาเหตุ เนื่องจาก

* **ขออนุญาตเข้าสาย**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| วันที่.................................................เวลาที่มาสาย...................................เหตุผล............................................. | วันที่.............................................เวลาที่มาสาย..............................เหตุผล........................................ | วันที่.............................................เวลาที่มาสาย..............................เหตุผล........................................ | วันที่.............................................เวลาที่มาสาย..............................เหตุผล........................................ |

* **ขออนุญาตออกก่อนเวลา**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| วันที่..............................................เวลาขอออกก่อน........................... | วันที่.............................................เวลาขอออกก่อน......................... | วันที่............................................เวลาขอออกก่อน....................... | วันที่.............................................เวลาขอออกก่อน......................... |

* **ลืมสแกนบัตรบุคลากร**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| วันที่..........................................⬜ ขาเข้า ⬜ ขาออก | วันที่......................................⬜ ขาเข้า ⬜ ขาออก | วันที่............................................⬜ ขาเข้า ⬜ ขาออก | วันที่............................................⬜ ขาเข้า ⬜ ขาออก |

* **ระบบสแกน Error** : ให้เลือกหัวข้อแล้ววงกลม
**สแกนบัตรข้อมูลไม่เข้าระบบ / เซิร์ฟเวอร์ ระบบสแกนขัดข้อง / เวลาเซิร์ฟเวอร์ระบบสแกนบัตรไม่ตรงเวลาปัจจุบัน**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| วันที่..........................................⬜ ขาเข้า ⬜ ขาออกประตู .................................... | วันที่........................................⬜ ขาเข้า ⬜ ขาออกประตู .................................... | วันที่..........................................⬜ ขาเข้า ⬜ ขาออกประตู .................................... | วันที่..........................................⬜ ขาเข้า ⬜ ขาออกประตู ........................................ |
| วันที่..........................................⬜ ขาเข้า ⬜ ขาออกประตู .................................... | วันที่........................................⬜ ขาเข้า ⬜ ขาออกประตู .................................... | วันที่..........................................⬜ ขาเข้า ⬜ ขาออกประตู .................................... | วันที่..........................................⬜ ขาเข้า ⬜ ขาออกประตู ........................................ |

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(ลงชื่อ).........................................................

 (................................................................) ผู้ปฏิบัติงาน

 **คำสั่ง**

**ผู้ปฏิบัติงาน**
1. กรณีการสแกนมีปัญหาให้ชี้แจงเหตุผลในไลน์ส่วนตัว Admin ในแต่ละวัน

2.บันทึกข้อ 1 ทุกวันที่มีปัญหาตามรายการในแบบฟอร์มสรุปฯ (1ใบต่อ 1 เดือน)
 และส่งภายใน 14.00 น. ของวันสิ้นเดือน

**Admin**

1. กรณีระบบสแกน Error แจ้ง IT/งานรักษาความปลอดภัย โทร.1122 ทันที
2. วันที่ 1 ของเดือนบันทึกข้อมูลสรุปวันทำการวันปฏิบัติงานในโปรแกรมวันลา

 **🞎 อนุญาต 🞎 ไม่อนุญาต**

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

...........................................................................................

...........................................................................................

(ลงชื่อ).................................................

 ( รศ.ดร.วิทย์ วิชัยดิษฐ )

 รองหัวหน้าสาขาวิชาระบาดวิทยา

 ปฏิบัติการแทน หัวหน้าสาขาวิชาระบาดวิทยา

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