



แบบรายงานเหตุผลการไม่ได้บันทึกเวลาปฏิบัติงาน
สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน มหาวิทยาลัยมหิดล

ที่

วันที่

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....

สังกัดงาน.....ขอรายงานเหตุผลการไม่ได้บันทึกเวลาปฏิบัติงาน ☐ เวลาเข้า ☐ เวลาออก

วันที่.....เวลา.....เนื่องจาก.....

ซึ่งข้าพเจ้าขอยืนยันว่าได้มาปฏิบัติงานจริง

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

1. ผลการพิจารณา : หัวหน้าหน่วย ☐ รับทราบและอนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก (ระบุเหตุผล)..... (ลงนาม)..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	2. ผลการพิจารณา : หัวหน้างาน ☐ รับทราบและอนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก (ระบุเหตุผล)..... (ลงนาม)..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....
3. ผลการพิจารณา : เลขานุการสถาบันฯ ☐ รับทราบและอนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก (ระบุเหตุผล)..... (ลงนาม)..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	4. ผลการพิจารณา : รองผู้อำนวยการสถาบันฯ ☐ รับทราบและอนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก (ระบุเหตุผล)..... (ลงนาม)..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....

ตรวจสอบและบันทึกโดยหน่วยทรัพยากรบุคคล

(ลงนาม).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....