

แบบฟอร์มการบันทึกเวลาปฏิบัติงาน

เขียนที่.....

วันที่.....

เรื่อง ขอฟ่อนผันการบันทึกเวลาปฏิบัติงาน

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารศูนย์ลำปาง

ส่วนที่ 1 ข้อมูลผู้ปฏิบัติงาน

ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง

สังกัดงาน/กอง.....

ส่วนที่ 2 รายละเอียดคำขอ

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอฟ่อนผันการบันทึกเวลาปฏิบัติงาน ด้วยในวันที่.....เดือน.....

พ.ศ..... ไม่ได้สแกนบันทึกเวลา ☐ เริ่มปฏิบัติงาน ☐ เลิกปฏิบัติงาน เวลาน.

ข้าพเจ้าจึงขอพิจารณาขอฟ่อนผันการบันทึกเวลาปฏิบัติงานในครั้งนี้ให้แก่ข้าพเจ้า ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา	ความเห็นผู้มีอำนาจอนุญาต
☐ เห็นควรอนุญาต	☐ อนุญาต
☐ ไม่ควรอนุญาต	☐ ไม่อนุญาต
เนื่องจาก.....	เนื่องจาก.....
.....	
ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....
(.....)	(นายอรุณ วงศ์คำปวง)
ตำแหน่ง	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองบริหารศูนย์ลำปาง
วันที่.....	วันที่.....