

แบบขอบันทึกเวลาปฏิบัติราชการ/ย้อนหลัง

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลงบันทึกเวลาปฏิบัติราชการ

เรียน.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ประเภท ( ) ข้าราชการ ( ) พนักงานมหาวิทยาลัย ( ) พนักงานราชการ ( ) ลูกจ้างประจำ ( ) ลูกจ้างชั่วคราว  
สังกัดหน่วยงาน.....ได้มาปฏิบัติราชการในวันที่.....

เดือน.....พ.ศ.....ตั้งแต่เวลา.....น. แต่มิได้ลงเวลา ( ) เข้า ( ) ออก  
ปฏิบัติราชการ เนื่องจาก.....

..... จึงขออนุญาต

ลงบันทึกเวลาปฏิบัติราชการในวันดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

คำรับรองของผู้บังคับบัญชาระดับต้น (หัวหน้างาน/ฝ่าย)

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบแล้วเห็นว่า บุคลากรดังกล่าว ( ) ได้รับ ( ) ไม่ได้รับ มอบหมายให้ไป  
ราชการจริง จึงเห็นสมควร ( ) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต ให้บันทึกเวลาการไปปฏิบัติราชการในวันเวลา  
ดังกล่าวข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

คำรับรองของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับ (ผู้อำนวยการ หรือเทียบเท่าที่ได้รับมอบหมาย)

( ) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....