

คำชี้แจงการลงเวลาปฏิบัติงาน

เรื่อง ชี้แจงการลงเวลาปฏิบัติงาน

เรียน หัวหน้าฝ่ายการคลังและบริหารสินทรัพย์

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)

ตำแหน่ง.....สังกัด.....ฝ่ายการคลังและบริหารสินทรัพย์

มาปฏิบัติงานแต่ไม่ได้บันทึกเวลาในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เนื่องด้วย.....

โดยมีพยาน และ/หรือหลักฐานยืนยัน คือ.....

ขอรับรองว่าเป็นความจริง

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

พยานยืนยัน	ความเห็นหัวหน้าหน่วยงาน
<p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p><input type="radio"/> อนุญาต <input type="radio"/> ไม่อนุญาต</p> <p>บันทึกเหตุผลในระบบการลงเวลาปฏิบัติงาน</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(นายสุพงศ์ แซ่อิว)</p> <p>ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการคลังและบริหารสินทรัพย์</p> <p>วันที่...../...../.....</p>

สำหรับผู้รับคำขอ

ดำเนินการบันทึกเหตุผลในระบบการลงเวลาปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้ว

ยังไม่ดำเนินการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....