

แบบขอลงเวลากรณีมีข้อขัดข้องการลงเวลาปฏิบัติราชการ

เขียนที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลงเวลาปฏิบัติราชการ

เรียน

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ประเภท () ข้าราชการ () พนักงานมหาวิทยาลัย () พนักงานราชการ () ลูกจ้างประจำ
() ลูกจ้างชั่วคราว สังกัดหน่วยงาน.....ได้มาปฏิบัติราชการในวันที่.....
เดือน.....พ.ศ.....ตั้งแต่เวลา.....น. และได้ไปสแกนลายนิ้วมือที่เครื่อง ณ จุดที่
กำหนดแล้ว แต่ไม่สามารถสแกนลายนิ้วมือ () เข้า () ออก ปฏิบัติราชการ เนื่องจาก.....

.....
.....
และได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานทราบแล้ว จึงขออนุญาตลงเวลาปฏิบัติราชการในวันดังกล่าว
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ได้รับเรื่องไว้เมื่อ
เวลา.....
ลงชื่อ.....
.....
(เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ)

คำรับรองของผู้บังคับบัญชาระดับต้น (หัวหน้างาน/ฝ่าย)
ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบแล้วเห็นว่า บุคคลดังกล่าว () ได้มา
() ไม่ได้มา ปฏิบัติราชการจริง จึงเห็นสมควร () อนุญาต
() ไม่อนุญาต ให้บันทึกเวลาปฏิบัติราชการในวันเวลาดังกล่าว
ข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

คำรับรองของผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปตามลำดับ (ผู้อำนวยการ หรือเทียบเท่าตามที่ได้รับมอบหมาย)

() อนุญาต () ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....