

ใบคำร้องการลงเวลาปฏิบัติงาน

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

เรื่อง ขอลงเวลาปฏิบัติงาน

เรียน ผู้อำนวยการ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

เนื่องจากข้าพเจ้าไม่ได้บันทึกเวลาปฏิบัติงาน ของวันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เหตุเพราะ ไม่ได้ลงเวลาเช้า เนื่องจาก ไม่ได้ลงเวลาออก เนื่องจาก ไปปฏิบัติงานนอกสถานที่* ณ อื่นๆ (โปรดระบุ)

โดยไม่ถือว่าเป็นการขาด / ลา / มาสาย / ออกก่อนเวลาปฏิบัติงาน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริง และมีพยานยืนยัน และ/หรือหลักฐานยืนยัน

พยานยืนยัน

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

วันที่...../...../.....

เพื่อโปรดพิจารณา อนุญาต ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ: การไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ หมายถึง การไปปฏิบัติงานนอกอาคารที่ตนเองบันทึกเวลาปฏิบัติงาน จึงทำให้ไม่สามารถบันทึกเวลาปฏิบัติงานได้
ทั้งนี้ การ “ลืมน” สแกนลายนิ้วมือลงเวลาปฏิบัติงาน ไม่สามารถใช้เป็นเหตุผลในการขอลงเวลาปฏิบัติงานได้