



การบันทึกเวลาการปฏิบัติงาน

วันที่รับใบลา
 เวลาส่งใบลา
 ลายมือชื่อผู้รับเอกสาร.....
 (สำหรับงานบุคลากร)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง การไม่บันทึกเวลาการปฏิบัติงาน

เรียน

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

ไม่สามารถลงเวลาบันทึกการปฏิบัติงานตามระเบียบการปฏิบัติงานได้

เข้าปฏิบัติงาน วันที่.....เวลา.....
 เนื่องจาก.....

ออกปฏิบัติงาน วันที่.....เวลา.....
 เนื่องจาก.....

ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าข้าพเจ้าได้มาปฏิบัติงานจริงตามวันและเวลาดังกล่าวข้างต้น

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....
 (.....)

สถิติการไม่ลงเวลาปฏิบัติงาน

เวลา	ครั้งก่อน	ครั้งนี้	รวมเป็น
เข้าปฏิบัติงาน			
ออกปฏิบัติงาน			

ความเห็นผู้รับรอง

.....

(ลงชื่อ).....
 (.....)

เพื่อโปรดพิจารณา

.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
 (.....)

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

ลงชื่อ.....
 (.....)