

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.....