

# แบบการลงเวลาเข้า-ออก ในการปฏิบัติราชการ (กรณีพิเศษ)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง.....

เรียน.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

- กรณีลืมนบันทึกเวลาเข้าปฏิบัติงาน
- กรณีลืมนบันทึกเวลาเลิกปฏิบัติงาน
- กรณีขออนุญาตเข้าปฏิบัติงานล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนด
- กรณีขออนุญาตเลิกปฏิบัติงานเร็วกว่าเวลาที่กำหนด
- อื่นๆ .....

ในวันที่..... เวลา..... น.

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

**ความเห็นผู้บังคับบัญชา**

.....

.....

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....