

## แบบขอบันทึกเวลาปฏิบัติราชการ/ย้อนหลัง

เขียนที่.....

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขอลงบันทึกเวลาปฏิบัติราชการ

เรียน .....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง .....

ประเภท ( ) พนักงานเทศบาล ( ) ลูกจ้างประจำ ( ) พนักงานจ้าง งาน.....

สำนัก/กอง .....ได้มาปฏิบัติราชการในวันที่ .....เดือน ..... พ.ศ. ....

ตั้งแต่วันที่ ..... น. แต่มิได้ลงเวลา  เข้า  ออก ปฏิบัติราชการในวันดังกล่าว

เนื่องจาก.....

จึงขออนุญาตลงบันทึกเวลาปฏิบัติราชการในวันดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(.....)

คำรับรองของผู้บังคับบัญชาระดับต้น ( คำรับรองของหัวหน้าสำนัก/ผอ./หน.ฝ่าย/หัวหน้างาน

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบแล้วเห็นว่า บุคคลดังกล่าว ( ) ได้รับ ( ) ไม่ได้รับ มอบหมายให้ไปปฏิบัติราชการ  
จริง จึงสมควร ( ) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต ให้บันทึกเวลาปฏิบัติราชการในวันเวลาดังกล่าวข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

คำรับรองของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับ (หัวหน้าสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่าที่ได้รับมอบหมาย)

( ) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต เนื่องจาก .....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....