**แบบฟอร์มขอชี้แจง****เหตุผลการลงเวลาปฏิบัติงาน**

เขียนที่ สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอชี้แจงเหตุผลการลงเวลาปฏิบัติงาน

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้

ตามที่ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

ขอชี้แจงเหตุผลการมาปฏิบัติงาน ประจำเดือน ดังนี้

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| วัน เดือน ปี | ประเภทการปฏิบัติงาน | เหตุผล | โดยได้ปฏิบัติงานอยู่กับ |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| สถิติการปฏิบัติงานล่าช้า-ออกก่อนเวลา,  ไม่สแกนลายนิ้วมือเข้างาน-ออกงาน  ในปีงบประมาณนี้   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | ประเภทการปฏิบัติงาน | ขอมาแล้ว | ขอครั้งนี้ | รวม | | ปฏิบัติงานล่าช้า |  |  |  | | ออกก่อนเวลา |  |  |  | | ไม่สแกนนิ้วเข้างาน |  |  |  | | ไม่สแกนนิ้วออกงาน |  |  |  |   ลงชื่อ.........................................ผู้ตรวจสอบ ตำแหน่ง....................................................  ............../....................../............. | ( )  ตำแหน่ง |
| **ความเห็นของผู้บังคับบัญชา**  ........................................................  ........................................................  (.....................................................)  ตำแหน่ง..............................................................  ............../....................../.............  **คำสั่ง**  อนุญาต ไม่อนุญาต  (......................................................)  ตำแหน่ง..............................................................  ............../....................../............. |