**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-ออกงานในปีงบประมาณนี้

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ประเภทการปฏิบัติงาน | ขอมาแล้ว | ขอครั้งนี้ | รวม |
| ปฏิบัติงานล่าช้า |  |  |  |
| ออกก่อนเวลา |  |  |  |
| ไม่สแกนนิ้วเข้างาน |  |  |  |
| ไม่สแกนนิ้วออกงาน |  |  |  |

ลงชื่อ.........................................ผู้ตรวจสอบ ตำแหน่ง.................................................... ............../....................../............. |  ( )ตำแหน่ง  |
|  **ความเห็นของผู้บังคับบัญชา** ........................................................ ........................................................ (.....................................................)  ตำแหน่ง.............................................................. ............../....................../.............**คำสั่ง**  อนุญาต ไม่อนุญาต (......................................................)  ตำแหน่ง.............................................................. ............../....................../............. |