

แบบฟอร์มการบันทึกเวลาปฏิบัติงาน  
สำนักงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน เลขาธิการสำนักงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัดสำนักงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีความประสงค์  
จะขอผ่อนผันการบันทึกเวลาการปฏิบัติงานของข้าพเจ้า ในวันที่.....

เวลาเข้างาน 07.30 น. เวลาเลิกงาน 15.30 น.

เวลาเข้างาน 08.30 น. เวลาเลิกงาน 16.30 น.

เนื่องจาก  เครื่องสแกนนิ้วมือไม่บันทึกเวลา.....

ขออนุญาตกลับก่อนเวลา ตั้งแต่เวลา.....น.

เนื่องจาก.....

อื่นๆ ระบุ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

.....  
(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

คำสั่ง

.....

อนุญาต

ไม่อนุญาต

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ : กรณีขออนุญาตบันทึกเวลาปฏิบัติงานสาย หรือขออนุญาตกลับก่อนเวลายื่นแบบขอผ่อนผันล่วงหน้า