

## แบบลีมลงเวลาปฏิบัติราชการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขี้แจงเหตุผลความจำเป็นกรณีไม่สามารถบันทึกเวลาปฏิบัติงานได้

เรียน .....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....ได้มาปฏิบัติงานในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

และได้ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา.....จนถึงเวลา.....แต่ไม่สามารถบันทึกเวลา มา/เลิก  
ปฏิบัติงานในวันดังกล่าวได้ เนื่องจาก .....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง .....

## สถิติการลีมลงเวลาปฏิบัติราชการ

ประเภท	ขอมาแล้ว (ครั้ง)	ขอครั้งนี้ (ครั้ง)	รวมเป็น (ครั้ง)
ลีมลงเวลามา			
ลีมลงเวลากลับ			

## ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

( ) เห็นควรอนุญาต

( ) โปรดพิจารณา.....

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

คำสั่ง ผู้มีอำนาจหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

( ) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....