**แบบชี้แจงการไม่ลงเวลาปฏิบัติราชการ**

 **วันที่ เดือน พ.ศ.** .

**เรื่อง** ขอชี้แจงการไม่ลงเวลาปฏิบัติราชการ

**เรียน** รองคณบดีฝ่ายบริหาร

 ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

สังกัดหน่วยงาน **เมื่อวันที่** **เวลา**

**ไม่สามารถลงเวลาปฏิบัติราชการ □** เข้างาน **□** ออกงาน เนื่องจาก

 .

**ทั้งนี้ได้แนบหลักฐานประกอบการชี้แจง ดังนี้**

**หมายเหตุ :** 1. กรณีไม่มีหลักฐานประกอบฯ ให้มีพยาน รับรอง 2. เสนอผู้บังคับบัญชาชั้นต้นให้ความเห็นก่อนนำส่งงานบริหารบุคคล

ลงชื่อ

 ( )

 ตำแหน่ง .

 วันที่ .

**พยาน**

ขอรับรองว่า 🞏 มาปฏิบัติงานจริง 🞏 ไม่พบมาปฏิบัติงานในวันดังกล่าว

ลงชื่อ พยาน

 ( )

 ตำแหน่ง .

 วันที่

 .

 **ความเห็นผู้บังคับบัญชา**

ลงชื่อ

 ( )

 ตำแหน่ง .

 วันที่ .

|  |
| --- |
| **สถิติการไม่ลงเวลาปฏิบัติราชการ** |
| **ขออนุญาตมาแล้ว****(ครั้ง)** | **ขออนุญาตครั้งนี้****(ครั้ง)** | **รวมเป็น****(ครั้ง)** |
|  |  |  |

**ขอแสดงความนับถือ**

ลงชื่อ

 ( )

 ตำแหน่ง .

 วันที่

 **เห็นควร** 🞏 **อนุญาต** 🞏 **ไม่อนุญาต**

ลงชื่อ

 ( )

 ตำแหน่ง .

 วันที่

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ

 ( )

 ตำแหน่ง .

 วันที่ .

 **เห็นควร** 🞏 **อนุญาต** 🞏 **ไม่อนุญาต**

 ลงชื่อ

 (รองศาสตราจารย์มารุตพงศ์ ปัญญา)

 ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายบริหาร .

 วันที่