**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