



แบบขอชี้แจงบันทึกเวลา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
โรงเรียนสีกัน (วัฒนานครอุปถัมภ์)

บุคคล ๒

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ชี้แจงการไม่สแกนลายนิ้วมือ

เรียน รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล

ตามที่ฝ่ายบริหารงานบุคคลได้แจ้งการมาปฏิบัติราชการ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แจ้งว่าข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง..... ไม่ได้สแกนลายนิ้วมือ นั้น

ข้าพเจ้า ขอชี้แจงว่าวันดังกล่าวข้าพเจ้ามาปฏิบัติราชการตามปกติ แต่ไม่ได้สแกนลายนิ้วมือ เนื่องจาก

.....และข้าพเจ้าได้มาปฏิบัติหน้าที่ เมื่อเวลา.....น.

โดยมี นาย/นาง/นางสาว..... เป็นพยาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาอนุญาตเพื่อขออนุญาตลงเวลาการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ.....ผู้แจ้ง

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

หมายเหตุ ให้บันทึกชี้แจงภายในวันถัดไป ถ้าสิ้นเกิน ๖ ครั้ง จะนำผลไปพิจารณาการปฏิบัติงาน

ความคิดเห็นหัวหน้างานวินัยและการรักษาวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

เสนอรองผู้อำนวยการ เห็นควร อนุญาต ไม่อนุญาต เพราะ.....

ลงชื่อ.....หัวหน้างาน

(.....)

คำสั่ง อนุญาต ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

(นายสุทธิศักดิ์ นันทวิทย์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล