

แบบฟอร์มชี้แจงการไม่สแกนลายนิ้วมือเข้า-ออกงาน

(เขียนที่)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอชี้แจงการไม่สแกนลายนิ้วมือเข้า-ออกงาน

เรียน ผู้อำนวยการ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....ขอชี้แจงการไม่สแกนลายนิ้วมือ

เข้างาน

ออกงาน

เนื่องจาก.....

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....เวลา.....มีกำหนด.....วัน

ข้าพเจ้าไม่ได้สแกนลายนิ้วมือเข้า-ออกงานครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่.....

ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วัน

ขอแสดงความนับถือ

สถิติการไม่สแกนลายนิ้วมือเข้า-ออกงาน

(ลงชื่อ).....

ในปีงบประมาณนี้

(.....)

ขออนุญาตมาแล้ว	ขออนุญาตครั้งนี้	รวม

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

พยาน

คำสั่ง

อนุญาต

ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

...../...../.....