

แบบฟอร์มขออนุญาตไม่สแกนลายนิ้วมือประจำวัน

เขียนที่ สำนักงานเทศบาลเมืองเขลางค์นคร
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตไม่สแกนลายนิ้วมือ

เรียน

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

สังกัด สำนัก/กอง มีความประสงค์ขออนุญาตไม่สแกนลายนิ้วมือ

☐ เข้าปฏิบัติงาน เวลา 08.30 น. วันที่

☐ ออกปฏิบัติงาน เวลา 16.30 น. วันที่

เนื่องจาก ☐ ลืมสแกนลายนิ้วมือ โดยเข้า/ออกปฏิบัติงาน เวลาประมาณ น.

☐ สแกนลายนิ้วมือไม่ผ่าน โดยเข้า/ออกปฏิบัติงาน เวลาประมาณ น.

☐ อื่นๆ โดยเข้า/ออกปฏิบัติงาน-
เวลาประมาณ น.

(หมายเหตุ ระบุ เข้าประชุม อบรม ออกปฏิบัติงาน ในเขตพื้นที่ หรือได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติราชการ ฯลฯ)

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (หัวหน้างาน/หัวหน้าฝ่าย)	ความเห็นผู้บังคับบัญชา (ผู้อำนวยการกอง)
.....	
.....	
ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....
(.....)	(.....)
วันที่.....	วันที่.....

สถิติการขออนุญาตไม่สแกนลายนิ้วมือ

ขอมาแล้ว	ขอครั้งนี้	รวม

คำสั่ง

☐ อนุญาต

☐ ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่...../...../.....

