

บันทึกรับรองการมาปฏิบัติงาน
(กรณี ไม่สามารถมาสแกนลงเวลาปฏิบัติงานได้ตามปกติ)

ถึง งานบริหารงานบุคคล

ข้าพเจ้า..... ไม่สามารถมาสแกนลงเวลาปฏิบัติงานได้ตามเวลาปกติ

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

- ช่วงเวลา ทั้งช่วงเช้าและเลิกงาน
 เฉพาะช่วงเช้างาน
 เฉพาะช่วงเลิกงาน

เนื่องจาก..... ทั้งนี้ได้แจ้งโดยวาจากับหัวหน้าฝ่ายในกำกับแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อ.....ผู้ปฏิบัติงาน

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าฝ่าย

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ ขอความกรุณากรอกและส่งบันทึกรับรองการมาปฏิบัติงานส่งที่งานบริหารงานบุคคลภายใน 3 วัน

งานบริหารงานบุคคล บันทึกข้อมูลในระบบแล้ว วันที่.....

บันทึกรับรองการมาปฏิบัติงาน
(กรณี ไม่สามารถมาสแกนลงเวลาปฏิบัติงานได้ตามปกติ)

ถึง งานบริหารงานบุคคล

ข้าพเจ้า..... ไม่สามารถมาสแกนลงเวลาปฏิบัติงานได้ตามเวลาปกติ

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

- ช่วงเวลา ทั้งช่วงเช้าและเลิกงาน
 เฉพาะช่วงเช้างาน
 เฉพาะช่วงเลิกงาน

เนื่องจาก..... ทั้งนี้ได้แจ้งโดยวาจากับหัวหน้าฝ่ายในกำกับแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อ.....ผู้ปฏิบัติงาน

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าฝ่าย

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ ขอความกรุณากรอกและส่งบันทึกรับรองการมาปฏิบัติงานส่งที่งานบริหารงานบุคคลภายใน 3 วัน

งานบริหารงานบุคคล บันทึกข้อมูลในระบบแล้ว วันที่.....