



แบบคำขอชี้แจงการมาปฏิบัติราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอชี้แจงการมาปฏิบัติราชการและบันทึกเวลาปฏิบัติงาน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

แผนงาน.....สังกัด.....กองกลาง สำนักงานอธิการบดี.....

ขอชี้แจงการมาปฏิบัติราชการ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

- เหตุการณ์ชี้แจง ☐ “ซ” มาสแกนลายนิ้วมือลงเวลาปฏิบัติงานเฉพาะออกงาน ไม่ได้สแกนนิ้วมือเข้างาน
☐ “ย” มาสแกนลายนิ้วมือลงเวลาปฏิบัติงานเฉพาะเข้างาน ไม่ได้สแกนนิ้วมือออกงาน
☐ “ม” มาสแกนลายนิ้วมือลงเวลาปฏิบัติงานไม่ครบ ๘ ชั่วโมง
☐ “จ” ไม่มีหลักฐานการลงเวลาทั้งเข้าและออกงาน

คำชี้แจง (พร้อมแนบเอกสารอ้างอิง).....

ในการนี้ ข้าพเจ้า ยืนยันว่า คำชี้แจงเป็นจริงทุกประการและขอบันทึกเวลาปฏิบัติงานดังกล่าว

ลงชื่อ.....
(.....)

สถิติการชี้แจงประจำปีงบประมาณนี้ (ตุลาคม-กันยายน)

ประเภท	ชี้แจงมาแล้ว (ครั้ง)	ชี้แจงครั้งนี้ (ครั้ง)	รวม (ครั้ง)
“ซ”			
“ย”			
“ม”			
“จ”			

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ตรวจสอบ.....

ความคิดเห็นของหัวหน้างาน

ข้าพเจ้าขอรับรอง ว่าเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการกองกลาง

ข้าพเจ้าขอรับรอง ว่าเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

หลักฐานอ้างอิงการมาปฏิบัติราชการ