

กองบริหารงานบุคคล	
รับที่
วันที่
เวลา	น.
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา	

แบบแจ้งการลงเวลาปฏิบัติราชการ

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง การลงเวลาปฏิบัติราชการ

เรียน อธิการบดี

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

สังกัด

ไม่ได้ลงเวลาปฏิบัติราชการ เข้า กลับ เข้าและกลับ กลับก่อน 16.30 น.

ในวันที่ เดือน พ.ศ. เนื่องจาก

พร้อมได้แนบรายงานการลงเวลาปฏิบัติราชการมาพร้อมนี้

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

<p style="text-align: center;">เจ้าหน้าที่ควบคุมการลงเวลา</p> <p><input type="checkbox"/> ทราบและลงบันทึก</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ</p> <p>ลงชื่อ</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่ / /</p>	<p style="text-align: center;">ผู้บังคับบัญชา / คณบดี</p> <p><input type="checkbox"/> ทราบและลงบันทึก</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ</p> <p>ลงชื่อ</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่ / /</p>
<p>อธิการบดี</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ</p> <p>ลงชื่อ</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่ / /</p>	