**แบบผ่อนผันการบันทึกเวลาปฏิบัติงาน**

**ของบุคลากรวิทยาลัยสหวิทยาการ**

 **มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์**

 เขียนที่ วิทยาลัยสหวิทยาการ

วันที่...................เดือน...............................พ.ศ. 25.........

**เรียน** เลขานุการวิทยาลัยสหวิทยาการ

 เนื่องด้วย ในวันที่ .....................................................................................................................................................ข้าพเจ้านาย / นาง / นางสาว.....................................................................................................................................................

ตำแหน่ง..............................................................................สังกัดวิทยาลัยสหวิทยาการ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ มีความประสงค์จะขอผ่อนผันการบันทึกเวลาปฏิบัติงานเนื่องจาก

* ลืมสแกนนิ้ว เข้างาน เวลา....................................น.
* ลืมสแกนนิ้ว ออกงาน เวลา....................................น.
* ขออนุญาตบันทึกเวลาการมาปฏิบัติงานสาย เวลา............................น.
* ขออนุญาตกลับก่อนเวลา ตั้งแต่เวลา...........................น. เนื่องจาก.......................................................
* อื่น ๆ ......................................................................

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

 .............................................................................

 (..................................................................................)

 **คำสั่ง**

 🞎 อนุญาต 🞎 ไม่อนุญาต

 .................................................................................

 .................................................................................

 (ลงชื่อ).....................................................................

 ตำแหน่ง เลขานุการวิทยาลัยสหวิทยาการ

 วันที่....................../................................./................

**หมายเหตุ** : กรณีขออนุญาตกลับก่อนเวลาให้ยื่นแบบขอผ่อนผันล่วงหน้า