

แบบรับรองการมาปฏิบัติราชการ
(สำหรับบุคลากร)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง รายงานการมาปฏิบัติราชการ

เรียน ผู้อำนวยการกอง.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....ได้มาปฏิบัติราชการตามเวลาราชการปกติในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดย () สแกนลายนิ้วมือเข้า เวลาประมาณ.....น.

() สแกนลายนิ้วมือออก เวลาประมาณ.....น.

ตามที่ปรากฏในรายงานผลการสแกนลายนิ้วมือไม่แสดงเวลา () เข้า () ออก
จึงขอรายงานว่าในวันดังกล่าว ข้าพเจ้าได้มาปฏิบัติราชการจริง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(.....)

ตำแหน่ง.....

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

ข้าพเจ้า.....ได้ตรวจสอบแล้วและขอรับรองว่าบุคคล
ดังกล่าวได้มาปฏิบัติราชการในวันดังกล่าวจริง

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกอง.....