



**การประปาส่วนภูมิภาค**  
**ใบขออนุญาตบันทึกเวลาปฏิบัติงาน**

เลขที่ :

วันที่ :

**ส่วนที่ 1 : คำขออนุญาตบันทึกเวลาปฏิบัติงาน**

ด้วย นาย/นาง/นางสาว \_\_\_\_\_ รหัสพนักงาน \_\_\_\_\_  
ตำแหน่ง : \_\_\_\_\_ ชั้น \_\_\_\_\_ สังกัดงาน : \_\_\_\_\_  
การประปาส่วนภูมิภาคสาขา/กอง : \_\_\_\_\_ การประปาส่วนภูมิภาคเขต/ฝ่าย/สำนัก : \_\_\_\_\_  
สายงาน : \_\_\_\_\_

ไม่ได้ บันทึกเวลาในวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... ตั้งแต่เวลา ..... น. ถึงเวลา ..... น.  
เนื่องจาก.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ลงชื่อ \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )  
ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

**ส่วนที่ 2 : ความเห็น**

1. ความเห็นของผู้บังคับบัญชา
- ให้เป็นการมาสาย
  - ไม่ถือเป็นการมาสาย (ไปปฏิบัติหน้าที่, รถบริการเข้าสาย)  
ระบุ.....  
.....
  - ไม่อนุญาตให้มาสาย (ให้ลา กิจป่วยหรือพักผ่อน)
  - อนุญาตให้ไม่มีการบันทึกเวลา (กรณีบัตรชำรุด, สูญหาย, ลืมบัตร)  
ระบุ.....  
.....
  - อนุญาตให้บันทึกเวลาในช่วง 18.01 น. ถึง 5.59 น. (ของวันใหม่)  
เนื่องจาก.....
  - ไม่อนุญาต ถือเป็นการขาดงานในวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... รวม ..... วัน
  - อื่น ๆ.....  
.....

ลงชื่อ : \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง : \_\_\_\_\_ วันที่ : \_\_\_\_\_