



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนมหารณพาราม
ที่ - วันที่.....เดือน.....พ.ศ.
เรื่อง ขออนุญาตลงเวลาปฏิบัติราชการย้อนหลัง

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนมหารณพาราม
ด้วยข้าพเจ้า ตำแหน่ง
กลุ่มสาระการเรียนรู้..... มีความประสงค์ขออนุญาตลงเวลาปฏิบัติราชการ
ในวันที่..... เนื่องจาก

☐ สัมสแกนใบหน้า เวลาเข้าจริง.....น. เวลาออกจริง.....น.

☐ สแกนใบหน้าไม่ติด เวลาเข้าจริง.....น. เวลาออกจริง.....น.

☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....

พร้อมนี้ได้แนบหลักฐานประกอบการพิจารณา ดังนี้.....จำนวน.....ฉบับ (ถ้ามี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ

(.....)

ความเห็นผู้รับรอง

ลงชื่อ ผู้รับรอง

(.....)

สถิติการขออนุญาตลงเวลาปฏิบัติราชการ			ความเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล
ขออนุญาตมาแล้ว	ขออนุญาตครั้งนี้	รวม	
.....			
ลงชื่อ (นางสาวณภัทรวัลย์ พิมพ์หล่อ) หัวหน้างานการลงเวลา ขาด ลา มา สาย วันที่...../...../.....			ลงชื่อ (นางสาวสุกานดา รักยิ้ม) รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล วันที่...../...../.....

ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน

.....
.....

ลงชื่อ

(นายชาติรี จินตามณี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมหารณพาราม

“เรียนดี มีคุณธรรม”