



บันทึกข้อความ

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

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนมหารณพาราม
ด้วยข้าพเจ้า ตำแหน่ง
กลุ่มสาระการเรียนรู้..... มีความประสงค์ขออนุญาตลงเวลาปฏิบัติราชการเนื่องจาก
☐ ลืมสแกนใบหน้า 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 (นางสาวณภัทรวิญญู พิมพ์หล่อ) หัวหน้างานการลงเวลา ขาด ลา มา สาย วันที่...../...../.....			ลงชื่อ (นายพงษ์พัฒน์ พร้อมสุขสันต์) รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล วันที่...../...../.....

ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน

.....
.....

ลงชื่อ
(นายชาติรี จินตามณี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมหารณพาราม

“เรียนดี มีคุณธรรม”