



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนมทรธนพาราม

ที่ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตลงเวลาปฏิบัติราชการย้อนหลัง

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนมทรธนพาราม

ด้วยข้าพเจ้า ตำแหน่ง
กลุ่มสาระการเรียนรู้..... มีความประสงค์ขออนุญาตลงเวลาปฏิบัติราชการเนื่องจาก

ลืมสแกนใบหน้า เวลาเข้าจริง.....น. เวลาออกจริง.....น.

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

อื่น ๆ โปรดระบุ.....

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

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

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง
(.....)

| สถิติการขออนุญาตลงเวลาปฏิบัติราชการ | | | ความเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล |
|-------------------------------------|------------------|-----|---|
| ขออนุญาตมาแล้ว | ขออนุญาตครั้งนี้ | รวม | |
| | | | |

(นายอาทิตย์ พลสุวรรณ)
หัวหน้างานการลงเวลา ขาด ลา มา สาย
วันที่...../...../.....

(นายพงษ์พัฒน์ พร้อมสุขสันต์)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล
วันที่...../...../.....

ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน

.....
.....

(นางสาวเอี่ยมพร วอนยีน)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมทรธนพาราม