



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบุคลากร กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนปากช่อง อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา
ที่...../..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตลงเวลามาปฏิบัติราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปากช่อง

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง..... อันดับ.....

สังกัดกลุ่มสาระฯ/งาน..... โรงเรียนปากช่อง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา ได้มาปฏิบัติราชการ ในวันที่..... เดือน.....พ.ศ.....

เวลา.....น. แต่ข้าพเจ้าไม่ได้ลงเวลา ปฏิบัติราชการ เนื่องจาก.....

จึงขออนุญาตลงเวลามาปฏิบัติราชการในวันดังกล่าว

โดยมีผู้รับรอง (ผู้ที่พบเห็นข้าพเจ้ามาปฏิบัติงานในเวลาดังกล่าว) ดังนี้.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

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

ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง.....

ผู้ขออนุญาตลงเวลา

ผู้รับรอง

ความเห็นหัวหน้ากลุ่มสาระ / หัวหน้างาน

ลงชื่อ

(.....)

...../...../.....

<p>ความเห็นงานการลาและสถิติการลา</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>ความเห็นผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มงานบุคลากร</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(นางกัญวิศรณ แก้วเจริญสันติสุข)</p> <p>...../...../.....</p>
<p>ความเห็นรองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงานบุคคล</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(นายสิปปกร ศรีลมูล)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>ความเห็นผู้บังคับบัญชา</p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(นางพัชรี รักษาสุวรรณ)</p> <p>ผู้อำนวยการโรงเรียนปากช่อง</p> <p>...../...../.....</p>