

แบบขอลงบันทึกเวลาปฏิบัติราชการ(ย้อนหลัง)
โรงเรียนที่ปึงกรวิทยาพัฒนา(วัดน้อยใน)ในพระราชูปถัมภ์ฯ

เขียนที่ โรงเรียนที่ปึงกรวิทยาพัฒนา(วัดน้อยใน)ในพระราชูปถัมภ์ฯ
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลงบันทึกเวลาปฏิบัติราชการ (ย้อนหลัง)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนที่ปึงกรวิทยาพัฒนา(วัดน้อยใน)ในพระราชูปถัมภ์ฯ

ตามที่ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑.....

ได้มาปฏิบัติราชการ ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ตั้งแต่เวลา.....น. แต่มิได้ลงเวลา
() เข้า () ออก การปฏิบัติราชการ เนื่องจาก.....

โดยมีพยานบุคคล คือ.....

จึงขออนุญาตลงบันทึกเวลาปฏิบัติราชการในวันดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....
(.....)

ความเห็นหัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

.....
.....

(ลงชื่อ).....
(นายสุจินดา คุ่มโกศา ทศตะ)
หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

ความเห็นรองผู้อำนวยการ

คำสั่ง อนุญาต ไม่อนุญาต

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....

(นางมยุรี วรารณ)

(นายวัชระ ชวีวัฒน์)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนที่ปึงกรวิทยาพัฒนา(วัดน้อยใน)ในพระราชูปถัมภ์ฯ

ผู้อำนวยการโรงเรียนที่ปึงกรวิทยาพัฒนา(วัดน้อยใน)ในพระราชูปถัมภ์ฯ

สำหรับเจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคล

ดำเนินการบันทึกข้อมูลข้อมูลในระบบ Student Care วันที่.....เวลา.....

.....

(นายพีระพงษ์ นีร์พันธ์)

ครูปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคล

