

แบบขอลงบันทึกเวลาปฏิบัติราชการ(ย้อนหลัง)
โรงเรียนที่ปึงกรวิทยาพัฒน์(วัดน้อยใน)ในพระราชูปถัมภ์ฯ

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

เรื่อง ขอลงบันทึกเวลาปฏิบัติราชการ (ย้อนหลัง)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนที่ปึงกรวิทยาพัฒน์(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).....
(นางสาวบุญณา ทองธรรมชาติ)
หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

ความเห็นรองผู้อำนวยการ

คำสั่ง ☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....

(นางสาวสุธิดา เกตุแก้ว)

(นายวัชร ชวีวัฒน์)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนที่ปึงกรวิทยาพัฒน์(วัดน้อยใน)ในพระราชูปถัมภ์ฯ

ผู้อำนวยการโรงเรียนที่ปึงกรวิทยาพัฒน์(วัดน้อยใน)ในพระราชูปถัมภ์ฯ

สำหรับเจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคล

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

.....

(นายพีระพงษ์ นีรพันธ์)

ครูปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคล

