**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** โรงเรียนนายายอามพิทยาคม อำเภอนายายอาม จังหวัดจันทบุรี

**ที่** น.พ. / **วันที่** …………………………………………………………………

**เรื่อง** ชี้แจงการมาปฏิบัติราชการ

**เรียน** ผู้อำนวยการโรงเรียนนายายอามพิทยาคม

ตามที่ ข้าพเจ้า (นาย/ นาง/ นางสาว)……………………………………………………ตำแหน่ง……………………………

มาปฏิบัติราชการ ในวันที่…………………..เดือน…………………………..พ.ศ. ……………

มาปฏิบัติงานตามเวลาแต่ลืมบันทึกเวลาปฏิบัติงาน

มาแต่สแกนไม่ติด

มาสาย (เกินเวลา 07.50) เวลาที่บันทึก……………………..น. เนื่องจาก

กิจธุระส่วนตัว คือ………………………………………………………………………………………………..

ไปติดต่อราชการ ณ……………………………………………………………………………………………….

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ลงชื่อ…………………………………………………

(…………………………………………………………)

ตำแหน่ง…………………………………………….

ความเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายบุคลากร

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

ลงชื่อ...................................................

(นายสัมพันธ์ กุณวรรณ์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบุคลากร

ความเห็นของผู้อำนวยการ

....................................................................................................................................................................................

ลงชื่อ…...................................................

(นางสาวสายพิณ พิมล)

ผู้อำนวยการโรงเรียนนายายอามพิทยาคม