



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบุคลากร ฝ่ายบริหารงานบุคคล โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย สตุล
ที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตลงเวลาการมาปฏิบัติราชการหลังเวลา 08.10 น.

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย สตุล

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ขออนุญาตลงเวลาการมาปฏิบัติราชการหลังเวลา 08.10 น. ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เนื่องจาก.....

โดยข้าพเจ้าได้เดินทางมาถึงโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย สตุล ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เวลา.....น. และข้าพเจ้าได้ขออนุญาตลงเวลาการมาปฏิบัติราชการหลังเวลา 08.10 น. ครั้งสุดท้ายเมื่อวันที่.....

เดือน.....พ.ศ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต

(.....)

สถิติขออนุญาตลงเวลาการมาปฏิบัติราชการหลังเวลา 08.10 น.

ปีงบประมาณ	รวมครั้งที่แล้ว	รวมครั้งนี้
2567		

ความเห็นรองหัวหน้างานบุคลากร

.....

ลงชื่อ

(นางสาวนัฐจรรย์ หลงจิ)

รองหัวหน้างานบุคลากร

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

ความเห็นหัวหน้างานบุคลากร

.....

ลงชื่อ

(นางสาวจันทิตา จาป๋อง)

หัวหน้างานบุคลากร

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

ความเห็นผู้ช่วยผู้อำนวยการฯ ฝ่ายบริหารงานบุคคล

.....

ลงชื่อ

(นางสาวเพลินจิต กิตติยงวิวัฒน์)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน ฝ่ายบริหารงานบุคคล

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

ความเห็นรองผู้อำนวยการฯ ฝ่ายบริหารวิชาการ

.....

ลงชื่อ

(นายพิทักษ์พล อินมณเฑียร)

รองผู้อำนวยการโรงเรียน ฝ่ายบริหารวิชาการ

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

ความเห็นรองผู้อำนวยการฯ ฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน

.....

ลงชื่อ

(นายสมพร ทิศเมือง)

รองผู้อำนวยการโรงเรียน ฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน

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

ความเห็นรองผู้อำนวยการฯ ฝ่ายบริหารทั่วไป

.....

ลงชื่อ

(นายธรรมศักดิ์ ปานยิ่ง)

รองผู้อำนวยการโรงเรียน ฝ่ายบริหารทั่วไป

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

ความเห็นรองผู้อำนวยการฯ ฝ่ายบริหารงานบุคคลและงบประมาณ

.....

ลงชื่อ

(นางนิตติมา มณีวิทย์)

รองผู้อำนวยการโรงเรียน ฝ่ายบริหารงานบุคคลและงบประมาณ ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย สตุล

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

ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน

.....

ลงชื่อ

(นายจักรี วัฒนนะ)

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