



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนคลองขลุงราษฎร์รังสรรค์

ที่ วันที่

เรื่อง ขี้แจงการไม่ลงเวลาปฏิบัติราชการด้วยเครื่องสแกนลายนิ้วมือ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนคลองขลุงราษฎร์รังสรรค์

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด กลุ่มสาระฯ/ฝ่าย.....ขอขี้แจงการไม่ลงเวลาปฏิบัติราชการ

ด้วยเครื่องสแกนลายนิ้วมือ ☐ เข้าปฏิบัติราชการ ☐ เลิกปฏิบัติราชการ ☐ เข้าและเลิกปฏิบัติราชการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

- เนื่องจาก ☐ ลืมสแกนลายนิ้วมือ
☐ สแกนลายนิ้วมือไม่ได้
☐ เครื่องสแกนลายนิ้วมือเสีย
☐ ไฟฟ้าดับ
☐ อื่นๆ ระบุ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

พยาน

ข้าพเจ้าขอให้ข้อมูลว่าบุคคลข้างต้น

มาปฏิบัติราชการตามวันเวลาที่ขี้แจงจริง

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าในวันที่ข้างต้นบุคคล
ดังกล่าวได้มาปฏิบัติงานจริง

(ลงชื่อ)

(นางนิษฐิตา วันบรรเจิด)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....

(นายเอกวิทย์ มั่งอะนะ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนคลองขลุงราษฎร์รังสรรค์

วันที่...../...../.....