



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....วิทยาลัยอาชีวศึกษาภูเก็ต.....

ที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง.....ขออนุญาตเซ็นชื่อ () ปฏิบัติราชการ () ปฏิบัติงานธุรการภาคนอกเวลา.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาภูเก็ต

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....

ไม่ได้ลงชื่อ () ปฏิบัติราชการปกติ () ปฏิบัติงานราชการนอกเวลา เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
เนื่องจาก.....

ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าได้มาปฏิบัติหน้าที่จริงตาม วัน เดือน ปี ที่ระบุดังกล่าวข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

<p><input type="radio"/> ได้ตรวจสอบแล้วถูกต้อง โปรดอนุญาต</p> <p><input type="radio"/></p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>หัวหน้างาน/หัวหน้าแผนก.....</p> <p>วันที่.....</p>	<p><input type="radio"/> ได้ตรวจสอบแล้วถูกต้อง โปรดอนุญาต</p> <p><input type="radio"/></p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>รองฝ่าย.....</p> <p>วันที่.....</p>
<p><input type="radio"/> ได้ตรวจสอบแล้วถูกต้อง โปรดอนุญาต</p> <p><input type="radio"/></p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(นางสาวกัญชิสรา มีนุ่น)</p> <p>หัวหน้างานบุคลากร</p> <p>วันที่.....</p>	<p><input type="radio"/> อนุญาต</p> <p><input type="radio"/></p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(นายชาติรี คงแป้น)</p> <p>รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร</p> <p>วันที่.....</p>