**บค.6**

 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** โรงเรียนทีปราษฎร์พิทยาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

**ที่** ทพ.04. ................../................. วันที่................เดือน........................................พ.ศ...................

**เรื่อง** ขอชี้แจงการไม่ได้สแกนลายนิ้วมือมาปฏิบัติราชการ / เลิกปฏิบัติงานประจำวัน

**เรียน**  ผู้อำนวยการโรงเรียนทีปราษฎร์พิทยา

ด้วยข้าพเจ้า .........................................................................................ตำแหน่ง...........................................

ไม่ได้สแกนลายนิ้วมือ 🞏 มาปฏิบัติราชการก่อนเวลา 08.00 น. 🞏 เลิกปฏิบัติงานประจำวัน เวลา 16.30 น.

ในวัน...............................ที่............เดือน...................................พ.ศ. ................. เนื่องจาก.......................................

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

จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดพิจารณา

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

(...................................................................)

|  |  |
| --- | --- |
| **ข้าพเจ้าขอรับรองว่า**……………………………………………….  มาปฏิบัติงานราชการจริง แต่ไม่ได้สแกนลายนิ้วมือ   มาปฏิบัติราชการก่อน/หลัง เวลา 08.00 น.   เลิกปฏิบัติงานประจำวัน เวลา 16.30 น.  ตามเหตุผลที่ชี้แจงข้างต้นจริง  ลงชื่อ .................................................................... (...................................................................)  หัวหน้ากลุ่มสาระฯ/หัวหน้ากลุ่มงาน | **ความเห็นหัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล**  ................................................................................................................................................................................................................................................  ลงชื่อ....................................................................  (นายรัฐพงศ์ ช่วยชู)  หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล |
| **ความเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล**   * ทราบ / เห็นควร   🞏 อนุญาต  🞏 ไม่อนุญาต เนื่องจาก...................................  ........................................................................................  ลงชื่อ....................................................................  (นางสาวจิราพรรณ เสียงเพราะ)  รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล | **ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน**    ................................................................................................................................................................................................................................................  ลงชื่อ....................................................................  (นางสาวพิมลรัตน์ โสธารัตน์)  ผู้อำนวยการโรงเรียนทีปราษฎร์พิทยา |