



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบุคคล กลุ่มบริหารแผน งบประมาณและบุคคล โรงเรียนพิบูลวิทยาลัย

ที่ ...../.....วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขี้แจงการมาลงเวลาปฏิบัติราชการสาย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนพิบูลวิทยาลัย

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....วิทยฐานะ .....

ได้มาลงเวลาปฏิบัติราชการสาย ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....โดยลงเวลาปฏิบัติราชการ  
เวลา .....น. เนื่องจาก.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนพิบูลวิทยาลัย

ลงชื่อ.....

.....

(.....)

.....

ตำแหน่ง.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนพิบูลวิทยาลัย

เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางประไพ พุ่มพฤษ)

หัวหน้างานบุคคล