



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน โทร.

ที่ วันที่

เรื่อง
.....
.....

เรียน หัวหน้างานทรัพยากรบุคคล

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

งาน/หน่วยงาน/สาขาวิชา.....

ขอยกเว้นการสแกนลายนิ้วมือในการ เข้า ปฏิบัติงาน วันที่.....

ออก ปฏิบัติงาน วันที่.....

เนื่องจาก.....

ลืมสแกนลายนิ้วมือ เข้า ปฏิบัติงาน วันที่.....

ออก ปฏิบัติงาน วันที่.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จะขอขอบคุณยิ่ง

(.....)

.....

ความเห็นหัวหน้าหน่วย/งาน/สาขาวิชา

อนุญาต

ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

เรียน หัวหน้างานทะเบียนประวัติ

- เพื่อดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....

(นางสาวลักษณ ป้อมเอี่ยม)

หัวหน้างานทรัพยากรบุคคล