



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะสัตวแพทยศาสตร์ กองบริหารงานคณะ งานบริหารและธุรการ ภารกิจด้านการเจ้าหน้าที่ โทรศัพท์ 4-4911
ที่ อว 660301.13.1.3 / วันที่

เรื่อง รับรองการมาปฏิบัติงาน สแกนลายนิ้วมือ / Kaizala

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารงานคณะ (ผ่านหัวหน้างาน.....)

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

สังกัดงาน..... คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ได้สแกน ลายนิ้วมือ / Kaizala เวลามาปฏิบัติงาน เวลาเลิกงาน

ไม่ได้สแกน ลายนิ้วมือ / Kaizala เวลามาปฏิบัติงาน เวลาเลิกงาน

วันที่ เนื่องจาก

โดยข้าพเจ้าได้มาปฏิบัติงานในวันดังกล่าว ตั้งแต่เวลา น. กลับเวลา น. ทั้งนี้ ได้มีพยานรู้เห็น
ว่ามาปฏิบัติหน้าที่ตามวันเวลาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ผู้ยื่น
(.....)

ลงชื่อ หัวหน้างานฯ รับรอง
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

เรียน ผู้อำนวยการบริหารงานคณะ
เพื่อโปรดพิจารณา และเห็นควรอนุญาต

ให้ลงบันทึกการลงเวลาต่อไป

(นางวิณา รongเมือง)
หัวหน้าภารกิจด้านการเจ้าหน้าที่

(นางสุพรรณณี ปูนอน)
หัวหน้างานบริหารและธุรการ

อนุญาต
 ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....
.....
.....

(นายกฤษณชัย แก้วสกุลธรรม)
ผู้อำนวยการกองบริหารงานคณะ

