สำหรับรองผู้อำนวยการฯ

บันทึกการปฏิบัติหน้าที่ราชการนอกเวลาราชการ

ชื่อ - สกุล_____.

วัน_____ที่_____เดือน_____พ.ศ._____.

ที่	งานที่ได้รับมอบหมาย	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ_____.

คำสั่ง

._____.

._____.

ลงชื่อ_____.

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี 2

_____/_____/_____.

สำหรับรองผู้อำนวยการฯ

บันทึกการปฏิบัติหน้าที่ราชการนอกเวลาราชการ

ชื่อ - สกุล_____.

วัน_____ที่_____เดือน_____พ.ศ._____.

ที่	งานที่ได้รับมอบหมาย	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ_____.

คำสั่ง

._____.

._____.

ลงชื่อ_____.

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี 2

_____/_____/_____.

สำหรับบุคลากร

บันทึกการปฏิบัติหน้าที่ราชการนอกเวลาราชการ

ชื่อ - สกุล_____.

วัน_____ที่_____เดือน_____พ.ศ._____.

ที่	งานที่ได้รับมอบหมาย	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ_____.

คำสั่ง

_____.

_____.

ลงชื่อ_____.

รองผู้อำนวยการ_____.

_____/_____/_____

คำสั่ง

_____.

_____.

ลงชื่อ_____.

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี 2

_____/_____/_____

สำหรับบุคลากร

บันทึกการปฏิบัติหน้าที่ราชการนอกเวลาราชการ

ชื่อ - สกุล_____.

วัน_____ที่_____เดือน_____พ.ศ._____.

ที่	งานที่ได้รับมอบหมาย	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

ลงชื่อ_____.

คำสั่ง

_____.

_____.

ลงชื่อ_____.

รองผู้อำนวยการ_____.

_____/_____/_____

คำสั่ง

_____.

_____.

ลงชื่อ_____.

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี 2

_____/_____/_____