



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานวิทยาเขตตรัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

โทร. 075-204051-5 โทรสาร 075-204059

ที่ ศธ. 0584.02/ วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตลงเวลาปฏิบัติงาน / ออกนอกสถานที่

เรียน หัวหน้างานบริหารนโยบายและแผน

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

หน่วย.....งาน.....สำนักงานวิทยาเขตตรัง

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย มีความประสงค์ขออนุญาต

ลงเวลาปฏิบัติงาน

ออกนอกสถานที่ ครั้งละไม่เกิน 2 ชั่วโมง

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ในระหว่างเวลา.....น. ถึง.....น.

เนื่องจาก.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

(สถิติการขออนุญาต ในรอบปีงบประมาณ (1 ต.ค..... ถึง 30 ก.ย.....))

ลำดับที่	ขอมาแล้ว (ครั้ง)		ครั้งนี้		รวม	
	ขอลงเวลา	ออกนอกสถานที่	ขอลงเวลา	ออกนอกสถานที่	ขอลงเวลา	ออกนอกสถานที่
1.						
2.						

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยบริหารงานบุคคล

...../...../.....

เรียน หัวหน้างานบริหารนโยบายและแผน

อนุญาต

ไม่อนุญาต

อนุญาต

ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

หัวหน้าหน่วย/หัวหน้างาน.....

...../...../.....

ลงชื่อ.....

หัวหน้างานบริหารนโยบายและแผน

...../...../.....