  **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** วิทยาลัยรัตภูมิ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

 โทร. ๐ ๗๔๕๘ ๔๒๔๑-๔ โทรสาร ๐ ๗๔๕๘ ๔๒๔๐

**ที่** ศธ ๐๕๘๔.๒๔ /  **วันที่**

**เรื่อง** ขออนุญาตออกปฏิบัติงานนอกวิทยาลัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยรัตภูมิ

ข้าพเจ้า............................................ตำแหน่ง...................................สาขา............................................ขออนุญาตออกปฏิบัติงานนอกสถานที่ ณ.................................................... เพื่อ.........................................................ในวันที่ ................................................... ตั้งแต่เวลา ............................. น. ถึงเวลา .............................. น. โดยออกเดินทางจาก □ วิทยาลัยรัตภูมิ □ ที่พัก

การเดินทางครั้งนี้ข้าพเจ้าจะลงเวลาปฏิบัติราชการด้วยสแกนชื่อ ดังนี้

□ สแกนฯ เข้า แต่ไม่สแกนฯ ออก

□ มาสแกนฯ ครึ่งวัน □ เช้า □ บ่าย

□ ไม่สแกนฯ เข้าและไม่สแกนฯ ออก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

 (.............................................................)

ตำแหน่ง.......................................................................

|  |
| --- |
| **ความเห็นผู้บังคับบัญชา** |
| 1. ความเห็นหัวหน้าสาขาวิชา □ เห็นควรอนุญาต □ ไม่อนุญาต เนื่องจาก.................................................. ลงชื่อ (.............................................................) ................./............................/................ | 3. ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวางแผน □ เห็นควรอนุญาต □ ไม่อนุญาต เนื่องจาก.................................................. ลงชื่อ (.............................................................) ................./............................/.................. |
| 2. ความเห็นหัวหน้าสาขา □ เห็นควรอนุญาต □ ไม่อนุญาต เนื่องจาก.................................................. ลงชื่อ (.............................................................) ................./............................/.................. | 4. ผู้อำนวยการวิทยาลัยรัตภูมิ □ อนุญาต □ ไม่อนุญาต เนื่องจาก.................................................. ลงชื่อ (.............................................................) ................./............................/................... |