งานบุคคล
รับที่............................
วันที่...........................
เวลา..........................

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตอ่างทอง โทร. ๐๓๕ ๖๑๐ ๗๑๔-๕ โทรสาร ๐๓๕ ๖๑๐ ๗๐๙

ที่ กก 0521.........../..**วันที่**..

เรื่อง ขออนุญาตออกนอกสถานที่และขอไม่ลงเวลากลับ (สำหรับข้าราชการ ในกรณีที่ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ได้รับมอบหมาย)

เรียน รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขตอ่างทอง

ด้วยข้าพเจ้า..ตำแหน่ง..

( ) ข้าราชการครู – อาจารย์ ( ) บุคลากรทางการศึกษา

พร้อมด้วย...มีความประสงค์ขออนุญาตออกนอกสถานที่ (กรณีที่ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ได้รับมอบหมาย) เรื่อง...ณ .... วันที่..ตั้งแต่เวลา..............................น. จนถึงเวลา..น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

....

(..)

ตำแหน่ง...

(1) **ความเห็นผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด**

- เพื่อโปรดพิจารณา

....

....

(ลงชื่อ)..

(ผู้ช่วยอธิการบดี/รองคณบดี/หัวหน้าสำนักงาน)

วันที่.........../................./...............

(2) ความเห็นงานบุคคล

- เพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)..............................หน.งานบุคคล

(นางสมาพร พันธวงศ์)

วันที่........./................/............

(3) ผ่านผู้ช่วยอธิการบดีฯ ฝ่ายบริหาร

เรียน รองอธิการบดีฯ

- เพื่อโปรดพิจารณา

....

....

(ลงชื่อ)...

(นายวัชรินทร์ ถนัดไร่)

วันที่.........../................./...............

(4) ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

( ) อนุญาต

( ) ไม่อนุญาต

เนื่องจาก...

....

(ลงชื่อ)..

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธงชัย สุขดี)

รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขตอ่างทอง

วันที่.........../................./...............

หมายเหตุ ๑. กรณีออกนอกสถานที่สำหรับข้าราชการ ในกรณีที่ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ที่ได้รับมอบหมาย ไม่สามารถกลับมาสแกนหน้า/ลายนิ้วมือ ในเวลาที่มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตอ่างทอง ตามเวลากำหนด

๒. กรณีออกนอกสถานที่ให้แนบหนังสือ/บันทึกที่ที่ได้รับมอบหมายมาด้วย

๓. ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด หมายถึง

๓.๑ คณาจารย์และเจ้าหน้าที่ที่สังกัด ๓ คณะ

๓.๒ เจ้าหน้าที่ที่สังกัดฝ่าย ๕ ฝ่าย สำนักงานรองฯ และสำนักงานกีฬา