 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** สำนักงานคณบดี/ภาควิชา โทร.

**ที่ วันที่**

**เรื่อง** ขออนุญาตออกปฏิบัติราชการนอกสถานที่

เรียน หัวหน้าสำนักงานคณบดี

ข้าพเจ้า..............................................................ตำแหน่ง..........................................................

สังกัด.......................................................ขออนุญาตออกปฏิบัติราชการนอกสถานที่..(เขียนรายละเอียด)............

...............................................................................................................................................................................

ในวันที่..............................................................ตั้งแต่เวลา............................น. ถึงเวลา..........................น.

โดยจะออกเดินทางจาก ( ) คณะสถาปัตยกรรมและการออกแบบ ( ) ที่พัก

ในการเดินทางครั้งนี้ข้าพเจ้าจะลงเวลาปฏิบัติราชการด้วยลายนิ้วมือ ดังนี้

( ) สแกนฯ ทั้งเข้า/ออก

( ) สแกนฯ เข้า แต่ไม่สแกนฯ ออก

( ) มาสแกนฯ ครึ่งวัน ( ) เช้า ( ) บ่าย

( ) ไม่สแกนฯ เข้า แต่สแกนฯ ออก

( ) ไม่สแกนฯ เข้าและไม่สแกนฯ ออก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(ลงชื่อ).....................................................

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

**ความเห็นของผู้บังคับบัญชา**

( ) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....................................................

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

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