



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการ คณะเภสัชศาสตร์ โทรศัพท์ 3600

ที่ ศธ 0529.11/พิเศษ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ก่อนลงเวลาเข้าปฏิบัติงาน

เรียน คณบดีคณะเภสัชศาสตร์

ตามที่  คณะเภสัชศาสตร์  มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี  อื่นๆ.....

มีการจัดประชุม/ จัดกิจกรรม .....

ในวันที่..... เวลา..... ณ.....

โดยข้าพเจ้ามีหน้าที่.....

..... นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้า (นาย/ นาง/ นางสาว).....

ตำแหน่ง..... สังกัด.....

จึงใคร่ขออนุญาตไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ก่อนลงเวลาเข้าปฏิบัติงานในวันดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

เห็นควร

อนุญาต

ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

อนุญาต

ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

วันที่...../...../.....

- หมายเหตุ:** การกรอกแบบฟอร์มขออนุญาตไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ก่อนลงเวลาเข้าปฏิบัติงาน สำหรับกรณีดังต่อไปนี้
1. ไปซื้ออาหารว่างในช่วงเช้าทำให้มาลงเวลาเข้าปฏิบัติงานไม่ทัน
  2. รับ-ส่งวิทยากร/ อาจารย์พิเศษ
  3. ร่วมงานของมหาวิทยาลัยหรืองานภายนอกมหาวิทยาลัย เช่น งานพิธีต่างๆ งานทำบุญตักบาตรของมหาวิทยาลัย ฯลฯ
  4. ได้รับหน้าที่ในการไปติดต่อกานภายนอกให้คณะ เช่น ไปรับของที่ระลึก ฯลฯ
  5. กรณีอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชาเห็นสมควร