

แบบฟอร์มขออนุญาตเข้า - ออกการปฏิบัติงานกรณีนอกเหนือเวลาราชการปกติ  
วิทยาลัยสหวิทยาการ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เขียนที่ วิทยาลัยสหวิทยาการ  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหาร

เนื่องด้วย ในวันที่.....ข้าพเจ้านาย/นาง/นางสาว.....  
ตำแหน่ง.....สังกัดวิทยาลัยสหวิทยาการ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีความประสงค์ขออนุญาตเข้า -  
ออกการปฏิบัติงานกรณีนอกเหนือเวลาราชการปกติ เนื่องจาก

สิ้นสแกนลงเวลา เนื่องจาก.....  
เข้างาน เวลา.....น.  
ออกงาน เวลา.....น.

(พยาน)

ปฏิบัติงานนอกสถานที่ (ตามที่ได้รับมอบหมาย โปรดนับหลักฐาน)  
เรื่อง/โครงการ/กิจกรรม.....  
สถานที่.....  
ตั้งแต่วันที่.....ถึง.....น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

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

หัวหน้างาน..... <input type="checkbox"/> ทราบ  (ลงชื่อ)..... วันที่...../...../.....
--

คำสั่ง <input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต  .....  (ลงชื่อ)..... ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายบริหาร วันที่...../...../.....
---

เลขานุการวิทยาลัย <input type="checkbox"/> ทราบ  (ลงชื่อ)..... วันที่...../...../.....
--