



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะวิทยาศาสตร์และสังคมศาสตร์ โทร. ๐-๓๗๒๖-๑๕๕๙-๖๐ โทรสาร ๐-๓๗๒๖-๑๘๐๑
ที่ ศธ ๖๒๓๕/ วันที่
เรื่อง ขออนุญาตไปปฏิบัติงาน

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และสังคมศาสตร์

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

พร้อมด้วย.....

สังกัดหน่วยงาน.....

มีความประสงค์ขออนุญาตเดินทางไปปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

ประชุม สัมมนา ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน อื่นๆ

เรื่อง.....

ในวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... เวลา..... น. ถึงเวลา..... น.

ณ สถานที่.....

เดินทางไปวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... เวลา..... น.

เดินทางกลับวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... เวลา..... น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต
(.....)

ความเห็นของประธานสาขาวิชา/รองคณบดี.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ประธานสาขา.....

ผู้อนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิชุดา จันทร์ข้างแรม)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และสังคมศาสตร์

เอกสารแนบการลาพักผ่อน/ลาปฏิบัติงาน

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และสังคมศาสตร์

ตามที่ข้าพเจ้า

มีความประสงค์ขออนุญาต ลาพักผ่อน ลาปฏิบัติงาน มีกำหนด..... วัน

ตั้งแต่วันที่เดือน.....พ.ศ..... ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....และในระหว่างลา

มีผลกระทบต่อการเรียนการสอน

ไม่มีผลกระทบต่อการเรียนการสอน

หมายเหตุ กรณีมีผลกระทบต่อการเรียนการสอนระหว่างการลา ข้าพเจ้า

ได้สอนชดเชยไว้ล่วงหน้า

จะสอนชดเชยในภายหลัง

มอบหมายให้.....ปฏิบัติหน้าที่แทน

ข้าพเจ้าขออนุญาตสอนชดเชย ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

รหัสวิชา	รายวิชา	กลุ่มนิสิต/ชั้น ปีที่สอน	ช่วงเวลาที่สอนชดเชย		
			วัน/เดือน/ปี	เวลา	ห้องเรียน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....อาจารย์ผู้สอน

(.....)

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

ความคิดเห็นของคณบดีฯ

อนุญาต ไม่อนุญาต

.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิชุดา จันทร์ข้างแรม)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และสังคมศาสตร์

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