



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยบริหารงานบุคคล วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
วิทยาเขตตรัง โทร. ๐๗๕-๒๐๔๐๖๐-๑ โทรสาร ๐๗๕-๒๐๔๐๖๑

ที่ ศธ ๐๕๘๔.๑๔/

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขออนุญาตลงเวลาปฏิบัติงาน / ออกนอกสถานที่

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

งาน/หน่วย/สาขา.....

ขออนุญาต  ลงเวลาปฏิบัติงาน  ออกนอกสถานที่

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ในระหว่างเวลา.....น. ถึง.....น.

เนื่องจาก.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

สถิติการขออนุญาต ในรอบปีงบประมาณ (๑ ต.ค. - ๓๐ ก.ย.)

ครั้งที่	ขอมมาแล้ว (ครั้ง)		ครั้งนี้ (ครั้ง)	รวม เวลา (ช.ม.)	รวม (ครั้ง)
	ขอลงเวลา	ออกนอกสถานที่			
๑. (ตั้งแต่ ๑ ต.ค. - ๓๑ มี.ค.)					
๒. (ตั้งแต่ ๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย.)					

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ/หน่วยบริหารงานบุคคล

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว  
ความคิดเห็น

ความคิดเห็น

อนุญาต

ไม่อนุญาต

.....  
.....

.....  
.....

ลงชื่อ.....

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

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

ลงชื่อ.....

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว

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