

แบบชี้แจงการมาสาย / ขาดงาน / ไม่ลงเวลามา / ไม่ลงเวลากลับ
กองประชาสัมพันธ์และกิจการต่างประเทศ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)ตำแหน่ง
สังกัด กองประชาสัมพันธ์และกิจการต่างประเทศ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ขอชี้แจงการมาปฏิบัติงาน () มาสาย () ขาดงาน () ไม่ลงเวลามา () ไม่ลงเวลากลับ

() ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการมอบหมายหรืองานที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่

เรื่อง.....
.....
.....
.....

() ไปทำธุระส่วนตัว

(ลงชื่อ).....
(.....)

(ลงชื่อ).....(หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้างาน)
(.....)

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

คำสั่ง

() อนุญาต () ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....(ผู้บังคับบัญชา)
(นางณัฐยา จอมพุทรา)

ผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์และกิจการต่างประเทศ

แบบขออนุญาตออกนอกสถานที่
กองประชาสัมพันธ์และกิจการต่างประเทศ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)ตำแหน่ง
สังกัด กองประชาสัมพันธ์และกิจการต่างประเทศ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ขออนุญาตออกนอกสถานที่
ในวันที่.....เวลา.....สถานที่.....

เรื่อง.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....
(.....)

(ลงชื่อ).....(หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้างาน)
(.....)

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

คำสั่ง

() อนุญาต () ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....(ผู้บังคับบัญชา)

(นางณัฐยา จอมพุทธา)

ผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์และกิจการต่างประเทศ
