 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** โทร

**ที่** อว ๐๖๑๓.๕/  **วันที่**

**เรื่อง** ขออนุญาตปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในอาคารเรียน....................

## เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

 ด้วยข้าพเจ้า...............................................ตำแหน่ง.........................มีความประสงค์ ขออนุญาตปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ อาคาร...................................ชั้น........................................... ในวันที่.......เดือน....................พ.ศ...............ตั้งแต่เวลา..........................น.ถึงเวลา........................น.นั้น

 ทั้งนี้ข้าพเจ้าข้าพเจ้ายินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไขของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ดังนี้

 ขอให้แม่บ้านปิดห้องเรียน อาคารเรียน และพร้อมจ่ายเงินค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้อัตราชั่วโมงละ ๔๐ บาท (ในกรณีที่แม่บ้านไม่มีตารางเรียนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ)

 ขออนุญาตยืมกุญแจอาคาร และรับรองการปิดอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด ห้องเรียน และอาคารเรียนหลังเลิกใช้งานแล้ว

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

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

 ลงชื่อ........................................................

.............................................................. ...........................................................

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

 ( ) อนุญาต

 ( ) ไม่อนุญาต

 ลงชื่อ........................................................................... ......./................................../..................

ผู้ปฏิบัติงานดูแลรักษาความสะอาดอาคาร

......................................................รับทราบ

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

ตรวจสอบและรับคืนกุญแจห้อง

............................................................

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