 **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

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

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