

แบบฟอร์มการประชุม/งาน (เข้าร่วม/ไม่เข้าร่วม)

1. ชื่อ - นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
2. สังกัดงาน ☐ งานบริหาร ☐ งานวิชาการและวิเทศสัมพันธ์
 ☐ งานวิจัยและบริการวิชาการ ☐ งานยุทธศาสตร์และการคลัง
3. มีความประสงค์
☐ เข้าร่วม เนื่องจาก.....
☐ ไม่เข้าร่วม เนื่องจาก.....
4. ประชุม/งาน.....
5. หน่วยงานที่จัด (โปรดระบุ)
6. สถานที่จัด.....
7. จัดงานระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....
8. ระยะเวลา.....ถึงเวลา.....

ลงชื่อ

(.....)

เรียน หัวหน้างาน.....

เพื่อโปรดพิจารณา

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

เนื่องจาก.....
.....

.....

()

หัวหน้างาน

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการเลือกตั้ง

เพื่อโปรดพิจารณา

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

เนื่องจาก.....

.....

.....

(นายเจษฎา ณ ระนอง)

เลขาธิการคณะกรรมการการเลือกตั้ง

กรณีได้รับอนุมัติให้ไปประชุม อบรม หรือสัมมนา

ภายในมหาวิทยาลัย (ทำพระจันทร์/รังสิต) ตามเวลาต่อไปนี้

เวลา 09.00 – 16.00 น. ให้สแกนนิ้วเข้าปฏิบัติงาน แต่ไม่ต้องสแกนนิ้วออกปฏิบัติงาน

เวลา 09.00 – 12.00 น. ให้สแกนนิ้วเข้าปฏิบัติงาน และสแกนนิ้วออกปฏิบัติงานตามปกติ

เวลา 13.00 – 16.00 น. ให้สแกนนิ้วเข้าปฏิบัติงาน แต่ไม่ต้องสแกนนิ้วออกปฏิบัติงาน

ภายนอกมหาวิทยาลัย ตามเวลาต่อไปนี้

เวลา 09.00 – 16.00 น. ไม่ต้องสแกนนิ้วเข้าปฏิบัติงาน และไม่ต้องสแกนนิ้วออกปฏิบัติงาน

เวลา 09.00 – 12.00 น. ให้สแกนนิ้วเข้าปฏิบัติงาน ก่อนเวลา 14.00 น. และสแกนนิ้วออกตามปกติ

เวลา 13.00 – 16.00 น. ให้สแกนนิ้วเข้าปฏิบัติงาน และสแกนนิ้วออกปฏิบัติงาน หลังเวลา 11.00 น.