

ใบขออนุญาตออกนอกสถานที่ / กลับก่อน

ข้าพเจ้า _____ ตำแหน่ง _____
ประจำงาน _____ ฝ่าย/ศูนย์ _____
สำนัก/คณะ _____

มีความจำเป็นต้องขอ () ออกนอกสถานที่ () กลับก่อนเวลา

ในวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

เนื่องจาก _____

หมายเหตุ : เวลาที่เข้าทำงานปกติ _____ เวลาที่ขอกลับก่อน _____

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ _____
()

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

ลงชื่อ _____
()

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจอนุญาต

ลงชื่อ _____
()