

ใบขออนุญาตออกนอกสถานที่/กลับก่อน

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง..... รหัสพนักงาน.....
ประจำงาน หรือภาควิชา/สาขาวิชา..... ฝ่าย/ศูนย์.....
คณะ/สถาบัน/สำนัก.....

มีความจำเป็นต้องขอ () ออกนอกสถานที่ () กลับก่อนเวลา

ในวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

เนื่องจาก.....
.....
.....

หมายเหตุ : เวลาที่เข้าทำงานปกติ เวลาที่ขอกลับก่อน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ.....
(.....)

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจอนุญาต

.....

ลงชื่อ.....
(.....)