แบบฟอร์มการขอทุเลาเวลาราชการ

โครงการจัดตั้งกองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

วันที่ .......เดือน.......................พ.ศ.............

เรื่อง ขออนุญาตออกนอกหน่วยงานในเวลาราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโครงการจัดตั้งกองคลัง

สิ่งที่ส่งมาด้วย .........................................................................................................................................................

 ด้วยข้าพเจ้า (นาง/นางสาว) ...............................................สังกัดงาน...........................................................

มีความประสงค์จะขออนุญาตออกนอกหน่วยงานในเวลาราชการ เพื่อ.........................................................................

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

ในวันที่ ............ เดือน .........................พ.ศ................ตั้งแต่เวลา.........................น. ถึงเวลา ................................. น.

รวมระยะเวลาทั้งสิ้น ..................ชม. .......... นาที และจะกลับมาปฏิบัติหน้าที่ในเวลา ................... น.

หากมีเรื่องเร่งด่วนติดต่อข้าพเจ้าได้ที่ โทร. .................................................................................................................

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

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

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

 ผู้ขอทุเลาเวลาราชการ

หมายเหตุ : (ระยะเวลาการทุเลาต้องไม่เกินกึ่งหนึ่งของเวลาทำการปกติและต้องได้รับอนุญาตก่อนเท่านั้น)

 1. ความเห็นของหัวหน้างาน

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

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

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

 หัวหน้างาน

 2. ผลการพิจารณา

 □ อนุญาต โดย....................................................................................................................................

 □ ไม่อนุญาต เนื่องจาก ......................................................................................................................

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

 (นางปาริชาติ อินทรพุก)

 หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

 รักษาราชการแทนผู้อำนวยการโครงการจัดตั้งกองคลัง