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