

**แบบฟอร์มการขอลุเวลาเวลาราชการ**  
**โครงการจัดตั้งกองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม**

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตออกนอกหน่วยงานในเวลาราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโครงการจัดตั้งกองคลัง

สิ่งที่ส่งมาด้วย .....

ด้วย ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) .....  
งาน..... สังกัด โครงการจัดตั้งกองคลัง สำนักงานอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม มีความประสงค์จะขออนุญาตออกนอกหน่วยงานในเวลาราชการ เพื่อ.....

ในวันที่ ..... เดือน .....พ.ศ.....ตั้งแต่เวลา.....น. ถึงเวลา ..... น.  
รวมระยะเวลาทั้งสิ้น .....ชม. .... นาที และจะกลับมาปฏิบัติหน้าที่ในเวลา ..... น.  
หากมีเรื่องเร่งด่วนติดต่อข้าพเจ้าได้ที่ โทร. ....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

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

ผู้ขอลุเวลาเวลาราชการ

หมายเหตุ : (ระยะเวลาการขอลุเวลาต้องไม่เกินกึ่งหนึ่งของเวลาทำการปกติและต้องได้รับอนุญาตก่อนเท่านั้น)

1. ความเห็นของหัวหน้างาน

.....  
.....

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

หัวหน้างาน

2. ผลการพิจารณา

- อนุญาต โดย.....  
 ไม่อนุญาต เนื่องจาก .....

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

ผู้อำนวยการกอง