

แบบขออนุญาตออกก่อนเวลาราชการปกติ/ติดต่อราชการ

เขียนที่ โรงพยาบาลธัญญารักษ์สงขลา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตออกก่อนเวลาราชการปกติ

เรียน หัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงาน

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

งาน/กลุ่มงาน.....ภารกิจ.....

ขออนุญาตออกก่อนเวลาราชการปกติ เนื่องจาก (ระบุเหตุผล ความจำเป็น และสถานที่ (ถ้ามี)).....

.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ตั้งแต่เวลา.....นาฬิกา ถึง.....นาฬิกา

รวม.....ชั่วโมง.....นาที

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา.....

ลงชื่อ.....หัวหน้างาน/กลุ่มงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....