

แบบขออนุญาตไม่ลงเวลาทำงานตามปกติ

เขียนที่.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรียน

ด้วยข้าพเจ้า สังกัด

..... ขออนุญาตไม่ลงชื่อทำงานตามปกติ ในวันที่ เดือน พ.ศ.....

ตั้งแต่เวลา น. ถึงเวลา น. รวม ชั่วโมง โดยมีเหตุผล ดังนี้

- ๑.
- ๒.
- ๓.
- ๔.
- ๕.

ขอรับรองว่าเป็นความจริงและเห็นควรอนุญาต

(ลงชื่อ)

(.....)

คำสั่งผู้บังคับบัญชา

อนุญาต ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ)

ตำแหน่ง

วันที่ / /