**แบบขออนุญาตออกก่อนเวลาราชการปกติ**

เขียนที่............................................................................

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

เรื่อง ขออนุญาตออกก่อนเวลาราชการปกติ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโพนนาแก้ว

ข้าพเจ้า..........................................................................ตำแหน่ง.............................................................

ระดับ..............................................................................กลุ่มงาน.............................................................................

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

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

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

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

เวลา.............................นาฬิกา รวม...............................ชั่วโมง...........................นาที

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).................................................

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

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา.............................................................................................................................

ความเห็นผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป.................................................................................................................