

### แบบแจ้งการเดินทางไปปฏิบัติราชการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง แจ้งการเดินทางไปปฏิบัติราชการ

เรียน .....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ประเภท ( ) ข้าราชการ ( ) ลูกจ้างประจำ ( ) พนักงานราชการ งาน/ฝ่าย/กลุ่มงาน .....

สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม.....ได้รับมอบหมายให้เดินทางไปปฏิบัติราชการ

ณ .....

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตั้งแต่วันที่.....น. จึงขออนุญาตลงบันทึกเวลาปฏิบัติราชการในวันดังกล่าวไว้

เป็นหลักฐาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

คำรับรองของผู้บังคับบัญชาระดับต้น (ผู้อำนวยการกลุ่มงาน/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน)

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบแล้วเห็นว่า บุคคลดังกล่าว ( ) ได้รับมอบหมาย ( ) ไม่ได้รับมอบหมาย ให้ไปปฏิบัติราชการจริง จึงเห็นสมควร ( ) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

ให้บันทึกเวลาปฏิบัติราชการในแบบรายงานการลงเวลาปฏิบัติราชการในวันเวลาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

คำรับรองของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับ (ผู้อำนวยการ หรือเทียบเท่าที่ได้รับมอบหมาย)

( ) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต .....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....