

แบบขอลงบันทึกเวลาปฏิบัติราชการ กรณีเดินทางไปปฏิบัติราชการ

เขียนที่ .....

วันที่ .....

เรื่อง แจ้งการเดินทางไปปฏิบัติราชการ

เรียน .....

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง .....

ประเภท ( ) พนักงานส่วนตำบล ( ) ลูกจ้างประจำ ( ) พนักงานจ้างตามภารกิจ ( ) พนักงานจ้างทั่วไป  
สังกัด สำนัก/กอง .....

ได้รับมอบหมายให้เดินทางไปปฏิบัติราชการ ณ .....

ในวันที่ ..... ถึงวันที่ ..... ตั้งแต่เวลา ..... น.

จึงขออนุญาตลงบันทึกเวลาปฏิบัติราชการในวันดังกล่าวไว้เป็นหลักฐาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) ..... ผู้ยื่นแบบ  
( ..... )

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าหน่วย)

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบแล้วเห็นว่า บุคคลดังกล่าว ( ) ได้รับมอบหมาย ( ) ไม่ได้รับมอบหมาย  
ให้ไปปฏิบัติราชการจริง จึงเห็นสมควรพิจารณา

( ) อนุญาตให้บันทึกเวลาปฏิบัติราชการในวัน เวลาดังกล่าวได้

( ) ไม่อนุญาต เนื่องจาก .....

(ลงชื่อ) .....  
( ..... )

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

คำสั่ง

พิจารณาแล้วเห็นควร

( ) อนุญาต

( ) อนุญาต

( ) ไม่อนุญาต .....

( ) ไม่อนุญาต .....

(นางวีรวัลย์ ธนะไชย)

(นายเสนห์ น่วมนวล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังประจวบ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังประจวบ

วันที่ .....

วันที่ .....

งานกรรณการเจ้าหน้าที่ เก็บไว้เป็นหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ เมื่อวันที่ .....

