

แบบขออนุญาตเดินทางไปราชการ

วันที่ เดือน พ.ศ.

ตามที่ หน่วยงาน)

ดำเนินการจัดโครงการ ☐ ประชุม ☐ อบรม ☐ สัมมนา ☐ อื่น ๆ

เรื่อง “ ”

ในวันที่

สถานที่

จังหวัด (ตั้งเอกสารแนบท้าย)

ข้าพเจ้า.....พร้อมด้วย.....

..... จำนวน คน ขออนุญาตให้เข้าร่วมโครงการตั้ง

กล่าว ข้าพเจ้า และคณะ ได้มอบหมายภาระหน้าที่การสอน / งานในหน้าที่เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ขออนุญาตเดินทางไปราชการตั้งแต่วันที่..... และกลับมาปฏิบัติราชการ

ในวันที่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง

☐ ทราบ และเห็นควรอนุญาต

☐ ทราบ และเห็นควรอนุญาต

ลงชื่อ

(.....)

หัวหน้าสำนักงาน/สาขา.....

...../...../.....

ลงชื่อ

(.....)

รองคณบดี

...../...../.....

☐ อนุญาต และ มอบงานบุคลากรดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ

(.....)

คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

...../...../.....

หมายเหตุ ๑. ให้แนบต้นเรื่อง (หนังสือจากภายนอก) พร้อมแบบฟอร์มนี้ ทุกครั้ง

๒. การผ่านแบบฟอร์มนี้ ให้ส่งเรื่องผ่านฝ่ายต้นเรื่อง

๓. กรณีมีพนักงานขับรถร่วมเดินทาง กรุณาระบุชื่อลงในแบบฟอร์มนี้

๔. กรรณการออกแบบรายงานฯ (FM 41-05) หลังเข้าร่วมโครงการทุกครั้ง