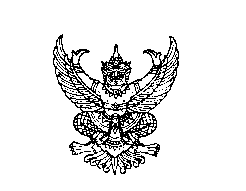
ตัวอย่าง บันทึกขออนุญาตไปราชการ

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

**ที่**  **วันที่**

**เรื่อง** ขออนุญาตไปราชการ

**เรียน** คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ด้วย.....................(ระบุ เนื้อหาการขออนุญาตไปราชการ แจ้งหน่วยงานที่จัด วัน เวลา สถานที่ไป เพื่อวัตถุประสงค์ใดๆ )...............................................................................................................................................

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

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

ในการนี้จึงขออนุญาตไปราชการเพื่อเข้าร่วมการ.............. (อบรม/สัมมนา/ประชุม อื่นๆ)..............

ระหว่างวันที่.......................................................................และขอสนับสนุนงบประมาณ จำนวน......................บาท ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑) ค่าเบี้ยเลี้ยง ................................................................................................

๒) ค่าที่พัก........................................................................................................

๓) ค่าพาหนะ (แจ้งประเภทพาหนะ).................................................................

๔) ค่าลงทะเบียน..............................................................................................

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

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

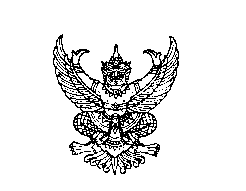
..........................................................

**หมายเหตุ** 1. พร้อมบันทึกฉบับนี้ ต้องแนบต้นเรื่องเอกสารประชาสัมพันธ์การจัดงาน หรือโครงการต่างๆ มาด้วย

รวมทั้ง แบบฟอร์มขอไปราชการ แบบ ธก.01

2. เสนอบันทึกข้อความนี้ ผ่านผู้บังคับบัญชาชั้นต้นด้วย

ตัวอย่างบันทึกขออนุญาตไปราชการและขอใช้รถยนต์ส่วนตัว

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

**ที่**  **วันที่**

**เรื่อง** ขออนุญาตไปราชการและขอใช้รถยนต์ส่วนตัว

**เรียน** คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ด้วย.....................(ระบุ เนื้อหาการขออนุญาตไปราชการ แจ้งหน่วยงานที่จัด วัน เวลา สถานที่ไป เพื่อวัตถุประสงค์ใดๆ )...............................................................................................................................................

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

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

ในการนี้จึงขออนุญาตไปราชการเพื่อเข้าร่วมการ.............. (อบรม/สัมมนา/ประชุม อื่นๆ)..............

ระหว่างวันที่..................................................โดยขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนตัว หมายเลขทะเบียน...............................เนื่องจาก.......................................................(บอกเหตุผล ความจำเป็นในการใช้รถยนต์ส่วนตัว)..................................

และขอสนับสนุนงบประมาณ จำนวน......................บาท ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑).....................................................................................................................

๒)......................................................................................................................

๓)......................................................................................................................

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

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

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

**หมายเหตุ** 1. พร้อมบันทึกฉบับนี้ ต้องแนบต้นเรื่องเอกสารประชาสัมพันธ์การจัดงาน หรือโครงการต่างๆ มาด้วย

รวมทั้ง แบบฟอร์มขอไปราชการ แบบ ธก.01

2. เสนอบันทึกข้อความนี้ ผ่านผู้บังคับบัญชาชั้นต้นด้วย