

แบบบันทึกการขออนุญาตไปราชการ

ลำดับที่	ชื่อ - ตำแหน่ง	ราชการที่ไป - ความจำเป็น - เหตุผลที่ต้องไป (ระบุให้ละเอียดชัดเจน)	ที่ไหน	โดย พานอะไร	วัน - เดือน - ปี ที่ขอไป	พักที่ใด - หมายเลข โทรศัพท์	ใครเป็นผู้รักษาราชการ แทนหรือรับผิดชอบแทน	ผู้ขออนุญาตลงนาม พร้อมทั้งวัน - เดือน - ปี	ความเห็นของผู้บังคับบัญชาของผู้ขออนุญาต	ความเห็นของผู้อนุญาต