**ตัวอย่างบันทึก  
ขออนุมัติไปราชการ**

**ทุนรายบุคคล ภายในประเทศ**

  **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ**

**ที่ วันที่**

# เรื่อง ขออนุมัติให้บุคลากรเข้าร่วมโครงการประชุม/สัมมนา/ฝึกอบรม

เรียน รองอธิการบดี.............................................

ตามที่ คณะอนุกรรมการพิจารณาการให้ทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล ในการประชุม

ครั้งที่ ................ เมื่อวันที่.........................................ได้มีมติอนุมัติโครงการ.........................................................

ณ................................ระหว่าง...............................ถึงวันที่.........................ไปแล้วรายละเอียดตามเอกสารแนบนั้น

ในการนี้ (ชื่อหน่วยงาน) จึงขออนุมัติให้ ไปราชการ

เพื่อเข้าร่วมโครงการ ระหว่าง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

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

ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา…………………  
 ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/กอง/สถาน.................

(รองอธิการบดีฝ่าย.........................................)

รองอธิการบดีฝ่าย.............................................

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช