|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| ﻿  |  **บันทึกข้อความ** |
| **ส่วนราชการ** วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พะเยา โทร. ๐๕๔-๔๓๑๗๗๙  |
| **ที่** สธ ๑๑๐๓.๑๔ |                                **วันที่**  |
| **เรื่อง** ขออนุมัติไปราชการ |
| **เรียน** ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พะเยา |
|             ข้าพเจ้า...............................ตำแหน่ง…………………………………….สังกัดด้าน...................................................... มีความประสงค์ไปราชการเพื่อ................................................................ระหว่างวันที่....................................ถึงวันที่ ..............................รวมเวลาไปราชการทั้งหมด.........วัน ณ สถานที่.......................................เดินทางโดย................................................................และขออนุมัติการเดินทางไปตั้งแต่วันที่...........................................เดินทางกลับวันที่........................................................รวมจำนวน.........................วัน มีผู้ไปราชการดังนี้  |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ๑. |  | ตำแหน่ง.................................................... |
| 2. |  | ตำแหน่ง.................................................... |

|  |
| --- |
|  |

 |
|           จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จะเป็นพระคุณ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | (ลงชื่อ) ................................................ |
|  |  | (....................................) |
|  |  | ตำแหน่ง........................................................ |
| ได้ตรวจสอบเหตุผลและความจำเป็นในการขออนุมัติเดินทางไปราชการครั้งนี้แล้ว |
|  |  |  |
| (ลงชื่อ) .................................. (...............................)ตำแหน่ง...................................... วันที่ ........./............../........... | (ลงชื่อ) .................................. (...............................)ตำแหน่ง......................................... วันที่ ........./............../...........**คำสั่ง** |  (ลงชื่อ) .....................................(.......................................)รองผู้อำนวยการด้าน............................. วันที่ ........./............../........... |
|  |  ⃣ อนุมัติ         ⃣   ไม่อนุมัติ  |
|  |  | (ลงชื่อ) .................................................... |  |
|  |   | (.......................................................) |  |
|  |  | ตำแหน่ง.................................................. |  |
|  |  |  |  |

 |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **แบบบันทึกการมอบหมายงาน**            ตามที่ได้รับอนุมัติให้ไปราชการเพื่อ............................................................................ ระหว่างวันที่ ..........................................ณ สถานที่.............................................รวมเวลาไปราชการทั้งหมด............... วัน จึงขอมอบหมายงานในหน้าที่ ดังนี้  |
| ผู้มอบหมาย | ผู้รับมอบหมาย | ลายมือชื่อ |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................. | ................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................. | .................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................  |

 |
|             จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ |
|  |  | (ลงชื่อ) .................................................... |
|  |  | (.......................................................) |
|  |  | ตำแหน่ง.................................................. |

 |
|  |
|  |

ส่วนล่างของฟอร์ม