** บันทึกข้อความ  
ส่วนราชการ วิทยาลัยการอาชีพหลวงประธานราษฎร์นิกร**

ที่.........................................................วันที่................................................................................................................................

เรื่อง ขออนุญาตเปลี่ยนแปลงคำสั่งเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพหลวงประธานราษฎร์นิกร

ตามคำสั่งวิทยาลัยการอาชีพหลวงประธานราษฎร์นิกร ที่ .................../2561 เรื่อง ให้ข้าราชการเดินทางไปราชการ เพื่อ................................................................................................................................................................................................

ณ................................................................................................................จังหวัด........................................................................

ระหว่างวันที่................เดือน................................พ.ศ................ ถึงวันที่................เดือน..................................พ.ศ.................นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)...........................................................................ตำแหน่ง...................................จึงขออนุญาตเปลี่ยนแปลงคำสั่งเดินทางไปราชการ ดังนี้

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุญาต

ลงชื่อ...............................................................  
 (.......................................................................)

|  |  |
| --- | --- |
| ได้ตรวจสอบแล้วถูกต้อง โปรดอนุญาต  .............................................................................................  ลงชื่อ...........................................................  (...................................................................)  หัวหน้างาน/หัวหน้าแผนก.........................................  วันที่..................................................... | ได้ตรวจสอบแล้วถูกต้อง โปรดอนุญาต  ..................................................................................  ลงชื่อ.........................................................  (..................................................................)  รองผู้อำนวยการฝ่าย.........................................  วันที่..................................................... |
| ได้ตรวจสอบแล้วถูกต้อง โปรดอนุญาต  .......................................................................................  ลงชื่อ............................................................  (....................................................................)  รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร  วันที่..................................................... | อนุญาต  ....................................................................................  ลงชื่อ.........................................................  (.................................................................)  ผู้อำนวยการ  วันที่..................................................... |

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