****

**บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ โทร. .

ที่ กห ๐๔๔๖.๑๖/ วันที่ .

เรื่อง ขอรายงานผลการศึกษานอกเวลาราชการ .

เรียน ผอ.รพ.รร.๖ (ผ่าน ผอ.กพย.รพ.รร.๖)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบฟอร์มขอรายงานผลการศึกษา จำนวน ๖ ฉบับ

๒. สำเนาคำสั่งอนุมัติลาศึกษา จำนวน ๖ ชุด

 ๓. สำเนาผนวก ถ จำนวน ๖ ฉบับ

 ๔ ผนวก ป จำนวน ๖ ฉบับ

 ๕. สำเนาปริญญาบัตร (หากยังไม่ได้รับปริญญา ใช้ใบรับรองคุณวุฒิ) จำนวน ๖ ฉบับ

 ๖. สำเนาใบระเบียนผลการศึกษา จำนวน ๖ ชุด

 ๗. สำเนาคุณวุฒิเดิม (ใบ รบ. ม.๖) จำนวน ๖ ฉบับ

๘. สำเนาคุณวุฒิก่อนเข้ารับราชการ (ประกาศนียบัตรผู้ช่วยฯ) จำนวน ๖ ฉบับ

๙. สำเนาคำสั่งบรรจุเข้ารับราชการ จำนวน ๖ ฉบับ

๑๐. สำเนาหลักฐานอื่นๆ ถ้ามี จำนวน ๖ ชุด

 (เช่น คำสั่งเปลี่ยนชื่อ-สกุล,สำเนาคำสั่งขยายเวลาฯ,คำสั่งแก้ไขเวลาฯ)

 ตามที่ ดิฉัน ………..(ยศ ชื่อ สกุล ) ………... ตำแหน่ง ผู้ช่วยพยาบาล รพ.รร.๖ ปฏิบัติงานที่หอผู้ป่วย …….………………………… ได้รับอนุมัติลาศึกษาต่อนอกเวลาราชการ ในหลักสูตร............................................................สาขา............................................... ณ ........................... มีกำหนด ...........ปี ตั้งแต่ .................. ถึง .......................บัดนี้ ดิฉันได้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรดังกล่าวแล้ว จึงขอรายงานผลการศึกษา รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

 จึงเรียนมาเพื่อกรุณาพิจารณาและดำเนินการต่อไป

 ลงชื่อ….…(ยศ ชื่อ สกุล )………..

 (………….………………….)

 ตำแหน่ง……………………