



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลบางกระพุ่ม กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน.....
 ที่ พล ๐๔๓๒/พิเศษ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 เรื่อง ขออนุมัติไปราชการในราชอาณาจักรเข้ารับการอบรม/ประชุม/สัมมนา/ดูงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางกระพุ่ม
 ด้วยข้าพเจ้าตำแหน่ง
 พร้อมด้วย.....

มีความประสงค์ขออนุมัติ อบรม ประชุม สัมมนา ดูงาน
 ชื่อหลักสูตร.....
 เพื่อพัฒนาบุคลากร ด้านการบริหาร ด้านวิชาชีพเฉพาะ ด้านวิชาการ ด้านทัศนคติ
 ตามสมรรถนะ กพ. องค์การ กลุ่มงาน ในงาน
 ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ กำหนดวัน
 และขออนุญาตไปราชการระหว่างวันที่ ถึงวันที่.....
 ตามหนังสือเชิญประชุม ที่.....หน่วยงานผู้จัด
 สถานที่จัด.....จังหวัด.....

ประเภทโครงการ 1.ตามนโยบาย
 2.ตามความต้องการของบุคคล

จึงเรียนมาเพื่อขออนุญาตเดินทางไปราชการโดย

- รถโดยสารประจำทาง
- รถยนต์ทางราชการ
- รถไฟ

โดยขอเบิกค่าใช้จ่ายการเดินทางจาก

ไม่ขอเบิก ขอเบิกหน่วยงานผู้จัด ขอเบิกต้นสังกัด

ในวงเงินประมาณ บาท (=บาทถ้วน)
 โดยเงิน บำรุง บประมาณ หมวด รหัส.....
 และมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบให้.....ปฏิบัติงานแทน
ผู้รับมอบ

ประเภท	จำนวนครั้ง/วัน (ไม่รวมครั้งนี้)	
	ตามนโยบาย (ครั้ง/วัน)	ตามความต้องการของบุคคล(ครั้ง/วัน)
อบรม		
ประชุม		
สัมมนา		
ดูงาน		

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

ประมาณการค่าใช้จ่าย	วันละ	จำนวน	รวม
1.เบี้ยเลี้ยง			
2.ที่พัก			
3.พาหนะ			
4.....			
รวม			

(ลงชื่อ).....ผู้ขอ
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

- กำหนดให้เข้ารับการอบรม/ประชุม/สัมมนา
- สมัครงานเข้ารับการพัฒนาด้านความประสงค์ของตนเอง

(ลงชื่อ)
 (.....)
 ตำแหน่ง.....หน.ฝ่าย/งาน

คำสั่ง อนุมัติ ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ).....
 (นางดวงรัตน์ เขียวชาญวิทย์)
 ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางกระพุ่ม
 วันที่.....