แบบขออนุมัติเพื่ออบรม/สัมมนาภายนอก

หน่วยงาน.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

ด้วย ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

มีความประสงค์.....

.....

ขออนุมัติ ( ) อบรมภายนอก เรื่อง.....

.....

( ) สัมมนาภายนอก เรื่อง.....

.....

ในวันที่.....เดือน..... พ.ศ. ..... ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ. ..... รวม.....วัน

ตามกำหนดการอบรม/สัมมนา ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุมัติ

(.....)

<u>สถิติการอบรม/สัมมนา</u>

ปีปัจจุบันและย้อนหลัง 1 ปี

ข้อมูลการอบรม/สัมมนา		
ครั้งที่	**ว/ด/ป**	**เรื่อง**
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

<u>ความเห็นหัวหน้างาน</u>

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

<u>ความเห็นหัวหน้าฝ่าย/หัวหน้ากลุ่มงาน</u>

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

<u>คำสั่ง</u>

( ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวจงรัก สุวรรณรัตน์)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหนองบุญมาก

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

วันที่...../...../.....

<u>หมายเหตุ</u> ให้สรุปเนื้อหาการอบรม/สัมมนา ที่ได้รับอนุมัติ นำเสนอวันประชุมประจำเดือนต่อไป

ส่วนที่ 1

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่.....**วันที่**.....

เรื่อง **ขออนุมัติอบรม / ประชุม / สัมมนา**

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหนองบุญมาก

ตามหนังสือ/วิทยุ ที่ นม..... ลงวันที่.....

จัด ( ) อบรม ( ) ประชุม ( ) สัมมนา เรื่อง.....

.....

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

รวม.....วัน ได้มอบหมายให้..... เข้าร่วมอบรม/ประชุม/สัมมนา ดังกล่าว

โดย ( ) รถโดยสารประจำทางหรือไปเอง

( ) ใช้รถยนต์โรงพยาบาลหนองบุญมาก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(.....)

หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย.....

วันที่ .....

ความเห็นผู้อำนวยการโรงพยาบาลหนองบุญมาก

อนุมัติ ให้เดินทางโดย ( ) รถโดยสารประจำทางหรือไปเอง

( ) ใช้รถยนต์โรงพยาบาลหนองบุญมาก

(ลงชื่อ).....

(นางสาวจงรัก สุวรรณรัตน์)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหนองบุญมาก

วันที่.....

หมายเหตุ พร้อมหนังสือนี้ เมื่อได้รับอนุมัติให้ใช้รถยนต์ของโรงพยาบาลแล้ว ขอให้ไปเขียนขอใช้รถยนต์ทางกลุ่มงานบริหารงานทั่วไปจะจัดรถยนต์ให้ต่อไป

<u>ส่วนที่ 2</u>

บันทึกรายงานการอบรม/ประชุม/สัมมนา (รายงานภายใน 3 วัน)

กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน.....
วันที่.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหนองบุญมาก

ตามบันทึกที่ขออนุมัติไป ( ) อบรม ( ) ประชุม ( ) สัมมนา เรื่อง.....
.....
ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... ถึงวันที่.....เดือน..... .....พ.ศ. .....
ข้าพเจ้าและผู้ร่วมเดินทางไป-กลับจากการเข้าร่วมอบรม/ประชุม/สัมมนา ดังกล่าวแล้ว จึงขอเสนอผลการไปร่วมงาน ดังนี้
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....(ต่อด้านหลัง)

(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

<u>หมายเหตุ</u> ให้ทำเอกสารส่วนที่ 2 ประกอบการขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ