



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม

ที่ อบ.๐๐๓๒.๓๓๔.๐๗/

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม (การอบรม/ประชุมวิชาการ/สัมมนา) ใน/นอกหน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม

ตามหนังสือที่แนบมานี้ โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม มีความประสงค์ใคร่ขออนุมัติส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ

อบรม/ประชุม/สัมมนา เรื่อง .....

ในวันที่ ..... สถานที่ ณ .....

กำหนดการเดินทางตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ ..... จำนวน ..... ราย คือ

๑. .... ตำแหน่ง .....

๒. .... ตำแหน่ง .....

ประมาณการค่าใช้จ่ายในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา

แหล่งงบประมาณ ( ) ต้นสังกัด ( ) หน่วยงานผู้จัด ( ) เงินบำรุงของสถานบริการ

เพื่อใช้จ่ายเป็นค่า ( ) ค่าเบี้ยเลี้ยง ..... บาท ( ) ค่าลงทะเบียน ..... บาท

( ) ค่าพาหนะ ..... บาท ( ) ค่าเช่าที่พัก ..... บาท

( ) อื่นๆ (ระบุ) ..... บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ..... บาท

ความเห็นของฝ่ายพัฒนาบุคลากร(HRD)
.....
งบคงเหลือ
.....
.....
ลงชื่อ.....เจ้าพนักงานธุรการ(HRD)

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

( )

ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มงาน
.....
ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบ
( )

ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มภารกิจ

.....

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบ

( )

ความเห็นของคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร (HRD)
( ) ตามแผน ( ) นอกแผน
.....
.....
แหล่งงบประมาณ
( ) งบบุคลากรประจำหน่วยงาน ( ) งบพัฒนาตามยุทธศาสตร์/SP
( ) งบพัฒนาคุณภาพและคุณธรรม ( ) ประชุมตามนโยบาย
( ) อื่นๆ..... ( ) ไม่ใช้งบประมาณ
ลงชื่อ.....
(นายพนัสบดี ลิ้มลิขิต)
ประธานคณะกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
วันที่ ...../...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

( ) อนุมัติ

( ) ไม่อนุมัติ เนื่องจาก .....

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(นายวีระศักดิ์ ศรีชวนชื่นสกุล)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม

ที่ อบ.๐๐๓๒.๓๓๔.๐๗/

วันที่

เรื่อง ขออนุญาตไปราชการ นอกจังหวัดอุบลราชธานี

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดอุบลราชธานี (ผ่านผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม)

ด้วย ข้าพเจ้า

ตำแหน่ง

ส่วนราชการ (ฝ่าย/กลุ่มงาน)

พร้อมด้วยเจ้าหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑.

ตำแหน่ง

๒.

ตำแหน่ง

ขออนุญาตไปราชการที่

เกี่ยวกับเรื่อง

ในวันที่

ถึงวันที่

สถานที่ ณ

กำหนดการเดินทางตั้งแต่วันที่

ถึงวันที่

โดยค่าใช้จ่ายเบิกจาก  เงินงบประมาณ  เงินบำรุง

ในวงเงินงบประมาณ ..... บาท ในการไปราชการครั้งนี้ ขอมอบหมายงานให้กับ

ตำแหน่ง

เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนจนกว่าข้าพเจ้าจะกลับมาปฏิบัติราชการตามปกติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

( )

เห็นควรอนุญาต

( )

ตำแหน่ง

อนุญาต

(นายวีระศักดิ์ ศรีชวนชื่นสกุล)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม  
ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดอุบลราชธานี

สรุปละเอียดการอบรมภายในหน่วยงาน / ภายนอกหน่วยงาน โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม

๑. ชื่อ ..... ตำแหน่ง ..... หน่วยงาน .....

๒. ชื่อ ..... ตำแหน่ง ..... หน่วยงาน .....

๓. ชื่อ ..... ตำแหน่ง ..... หน่วยงาน .....

๔. ชื่อ ..... ตำแหน่ง ..... หน่วยงาน .....

ประเภทหลักสูตรที่ไปอบรม :  หลักสูตรผู้บริหาร (เนบส./ผบก./ผบต./ฯลฯ)  
 หลักสูตรด้านวิชาการ  
 หลักสูตรการศึกษาต่อเพิ่มเติม

ประเภทของบุคลากร :  ข้าราชการ  ลูกจ้างประจำ  ลูกจ้างชั่วคราว (จ้างตามวุฒิ)  ลูกจ้างชั่วคราว (นร.ทุน)  
 ลูกจ้างทั่วไป  พนักงานราชการ  พนักงาน EMS  พนักงานตรวจสุขภาพ

ประเภทการพัฒนา : (เลือกเพียง ๑ ข้อ)

ความรู้ :  ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามตำแหน่ง  
 ความรู้เรื่องกฎหมายและระเบียบราชการ

ทักษะ :  ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์  ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ  
 ทักษะการคำนวณ  ทักษะการจัดการความรู้

สมรรถนะ :  สมรรถนะการมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์  สมรรถนะจริยธรรม  
 สมรรถนะการส่งเสริมความเชี่ยวชาญใน.....  สมรรถนะความร่วมมือร่วมใจ

ความจำเป็นฝึกอบรม :  พัฒนาตาม Training Need

อื่น ๆ :  ไปเป็นวิทยากร  ไปศึกษาดูงาน  
 ลาศึกษาต่อ  อบรมระยะสั้น  
 ประชุมตามนโยบาย (ในประเทศ)  ประชุมต่างประเทศ

ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด  ใช่  ไม่ใช่

ความสอดคล้องกับกลุ่มงาน / งานที่รับผิดชอบ  ใช่  ไม่ใช่

สอดคล้องกับความรู้ ทักษะ สมรรถนะ  ใช่  ไม่ใช่

ประเภทการไป :  ไปตามคำสั่ง  สมัครไป

เป็นบุคลากรตามสายงาน .....

อบรมภายในหน่วยงาน  อบรมภายนอกหน่วยงาน [  ภายในประเทศ  ภายนอกประเทศ ]

เรื่อง .....

ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ ..... รวมจำนวนวัน ..... วัน

ค่าลงทะเบียน ..... บาท ค่าพาหนะ ..... - ..... บาท

ค่าเบี้ยเลี้ยง ..... บาท ค่าที่พัก ..... บาท ค่าอื่นๆ ..... บาท

รวมค่าใช้จ่าย ..... บาท

เบิก/ไม่เบิกค่าใช้จ่าย :   ไม่เบิก

ได้รับสนับสนุนงบประมาณจาก :  งบ สนง.สสจ.  งบกรม/กองที่จัดประชุม  งบส่วนตัว  งบ รพร.เดชอุดม

ผู้จัด : .....

สถานที่ : .....

( ..... )

( นายพนัสดี ลีลิขิต )

ผู้ส่งเอกสารอบรม

ผู้ตรวจสอบเอกสาร