**ใบขออนุมัติเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา**

**เรื่อง** ขออนุมัติเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา

**เรียน** ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจอมพระ

ตามหนังสือที่อ้างถึง ที่ ลงวันที่ .ได้จัดให้มีการประชุม/อบรม/สัมมนา เรื่อง .จัดโดย ระหว่างวันที่ ถึงวันที่ .

สถานที่ ฝ่าย/งาน .พิจารณาแล้วเห็นสมควรส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา ดังรายชื่อต่อไปนี้

1. ตำแหน่ง .

2. ตำแหน่ง .

3. ตำแหน่ง .

4. ตำแหน่ง .

5. ตำแหน่ง .

6. ตำแหน่ง .

7. ตำแหน่ง .

การประชุม/อบรม/สัมมนา ครั้งนี้เป็นครั้งที่ .(ทั้งปีรายละ 5,000 บาท ต่อคน)

**ประเภทโครงการ** □ นโยบาย □ สั่งการ □ ความต้องการองค์กร □ พัฒนาความรู้

**ด้านการพัฒนา** □ บริหาร □ วิชาการ □ วิชาชีพ □ ทัศนคติ

**ค่าใช้จ่าย** □ เบิกค่าใช้จ่าย □ ไม่เบิกค่าใช้จ่าย □ เบิกค่าใช้จ่ายจากผู้จัด

**งบประมาณ** □ เงินนอกงบประมาณ(เงินบำรุง) □ เงินงบประมาณ

- ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง บาท - ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง บาท

- ค่าพาหนะ บาท - ค่าพาหนะ บาท

- ค่าเช่าที่พัก บาท - ค่าเช่าที่พัก บาท

- ค่าลงทะเบียน . บาท - ค่าลงทะเบียน บาท

- อื่น ๆ บาท - อื่น ๆ บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

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

( )

**หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน**

**ความเห็นงาน HRD**

. **อนุมัติ** **ไม่อนุมัติ**

.

.

(นายอรรถพล ภูอาษา)

(นางณปภัช อินทรทัต) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจอมพระ

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ