



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงาน ..... โรงพยาบาลจอมทอง

ที่ ชม ๐๐๓๒.๓๐๑/ ..... วันที่ .....

เรื่อง ขออนุมัติสมัครเข้าร่วมอบรม/ประชุม/สัมมนา .....

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจอมทอง ผ่านหัวหน้ากลุ่มงาน

ตามหนังสือ.....ที่.....

ลงวันที่.....แจ้งโครงการประชุม/อบรม/สัมมนา เรื่อง.....

.....ในระหว่างวันที่.....

ถึงวันที่.....ณ.....

..... นั้น

ข้าพเจ้านาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....

เห็นว่าโครงการประชุม/อบรมดังกล่าว มีประโยชน์ในการนำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น จึงขออนุมัติสมัครเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา โดยขอเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการประชุม/อบรม/สัมมนาจาก  เงินบำรุงของโรงพยาบาล  เบิกค่าใช้จ่ายจากหน่วยงานที่จัด  ไม่เบิกค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น และขอเดินทางไปราชการโดย  รถยนต์ของทางราชการ  รถไฟ  รถโดยสาร  เครื่องบิน  รถส่วนตัว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

## ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มงาน



เห็นควรอนุมัติ

สมัครเอง ครั้งที่.....  หน่วยงานส่ง  อยู่ในแผนพัฒนาบุคลากรปี.....  ไม่อยู่ในแผนฯ

เพื่อพัฒนาความรู้ด้านบริการ  ด้านวิชาการ  ด้านบริหาร  ตามนโยบายหน่วยงาน



ไม่ควรอนุมัติ เพราะ .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

## เรียนประธาน HRD

จากการตรวจสอบ พบว่า

อยู่ในแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๗

ไม่อยู่ในแผนฯ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของคณะกรรมการ HRD

- เห็นควรอนุมัติและให้เบิกค่าใช้จ่ายฯ จาก
  - เงินบำรุงของโรงพยาบาล (ค่าลงทะเบียน.....บาท)
  - หน่วยงานที่จัด
  - ไม่เบิกค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

เหตุผล.....  
.....  
.....

- ไม่ควรอนุมัติ

เหตุผล.....  
.....  
.....

(นายสมเจต ไฝ่ศรี)  
ประธานกรรมการ HRD

ความเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่าย พรส.

- เห็นควรอนุมัติ
- ไม่ควรอนุมัติ

เหตุผล.....  
.....

(นายทสร รูปสว่าง)  
รองผู้อำนวยการฝ่าย พรส.

ความเห็นของผู้บริหารโรงพยาบาล

- อนุมัติ
- ไม่อนุมัติ

(นายชาญชัย พจมานวิพุธ)  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจอมทอง



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่ม ..... โรงพยาบาลจอมทอง

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง ขออนุมัติสมัครเข้าร่วมอบรม/ประชุม/สัมมนา .....

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจอมทอง ผ่านหัวหน้ากลุ่มงาน

ตามหนังสือ.....ที่.....

ลงวันที่.....แจ้งโครงการประชุม/อบรม/สัมมนา เรื่อง.....

.....ในระหว่างวันที่.....

ถึงวันที่.....ณ.....

..... นั้น

กลุ่มงาน.....เห็นว่าโครงการประชุม/อบรมดังกล่าว มีประโยชน์ในการนำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น จึงขอ อนุมัติให้ เจ้าหน้าที่ที่มีรายชื่อต่อไปนี้ สมัครเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา โดยขอเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการประชุม/อบรม/สัมมนาจาก  เงินบำรุงของโรงพยาบาล  เบิกค่าใช้จ่ายจากหน่วยงานที่จัด  ไม่เบิกค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น และขอเดินทางไปราชการโดย  รถยนต์ของทางราชการ  รถโดยสาร  รถไฟ  เครื่องบิน  รถส่วนตัว

- ๑ ..... ๗ .....
- ๒ ..... ๘ .....
- ๓ ..... ๙ .....
- ๔ ..... ๑๐ .....
- ๕ ..... ๑๑ .....
- ๖ ..... ๑๒ .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

## ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มงาน



เห็นควรอนุมัติ

- สมัครเอง ครั้งที่.....  หน่วยงานส่ง  อยู่ในแผนพัฒนาบุคลากรปี.....  ไม่อยู่ในแผนฯ
- เพื่อพัฒนาความรู้ด้านบริการ  ด้านวิชาการ  ด้านบริหาร  ตามนโยบายหน่วยงาน



ไม่ควรอนุมัติ เพราะ .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

## เรียนประธาน HRD

จากการตรวจสอบ พบว่า

- อยู่ในแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๗       ไม่อยู่ในแผนฯ

(.....)

ตำแหน่ง.....

## ความเห็นของคณะกรรมการ HRD

- เห็นควรอนุมัติและให้เบิกค่าใช้จ่ายฯ จาก
- เงินบำรุงของโรงพยาบาล (ค่าลงทะเบียน.....บาท)
  - หน่วยงานที่จัด
  - ไม่เบิกค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น
- เหตุผล.....
- .....
- ไม่ควรอนุมัติ
- เหตุผล.....
- .....

(นายสมเจต ใฝ่ศรี)

ประธานกรรมการ HRD

## ความเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่าย พรส.

- เห็นควรอนุมัติ
- ไม่ควรอนุมัติ
- เหตุผล.....
- .....

(นายทสร รูปสว่าง)

รองผู้อำนวยการฝ่าย พรส.

## ความเห็นของผู้บริหารโรงพยาบาล

- อนุมัติ
- ไม่อนุมัติ

(นายชาญชัย พจมานวิพุธ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจอมทอง