

แบบการขอประชุม/อบรม/สัมมนาระยะสั้น

ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....

กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน.....

ขอสมัครเข้ารับการประชุม/อบรม/สัมมนา เรื่อง.....

ในระหว่างวันที่..... ณ สถานที่.....

ในปีงบประมาณที่ผ่านมา เคยเข้ารับการอบรมครั้งวัน

ในปีงบประมาณนี้ ได้รับการอบรมมาแล้วครั้งวัน

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....

และขอเบิกค่าใช้จ่าย ดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยง ขอเบิก.....บาท ไม่ขอเบิก

ค่าที่พัก ขอเบิกวันละ.....บาท ไม่ขอเบิก

ค่าพาหนะ ขอเบิก.....บาท ไม่ขอเบิก

ค่าลงทะเบียน ขอเบิก.....บาท ไม่ขอเบิก

ขอเบิกจากผู้จัด ไม่ขอเบิกใด ๆ ทั้งสิ้น,ขอไม่คิดเป็นวันลา

เดินทางไปราชการโดย

เครื่องบิน รถทัวร์ รถไฟ รถยนต์ราชการ รถโดยสาร อื่น.....

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความคิดเห็นของหัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำสั่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระบรมราชินีนาถ ณ อำเภอนาทวี

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการ โรงพยาบาลสมเด็จพระบรมราชินีนาถ ณ อำเภอนาทวี