



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลสมเด็จพระบรมราชินีนาถ ณ อำเภอนาทวี

ที่..... วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติให้ลูกจ้างชั่วคราวเข้าร่วมประชุม/อบรม

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระบรมราชินีนาถ ณ อำเภอนาทวี

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง.....

กลุ่มงาน/ฝ่าย ขออนุญาตเข้าร่วมประชุม/อบรมเรื่อง.....

..... ในวันที่..... โดยขออนุญาตเข้าอบรม

ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... ณ.....

ตามหนังสือที่..... ลงวันที่..... และในการไปราชการครั้งนี้

ขอเบิก/ไม่ขอเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุม/อบรม

- ค่าเบี้ยเลี้ยง  ขอเบิก.....บาท  ไม่ขอเบิก

- ค่าที่พัก  ขอเบิกวันละ.....บาท  ไม่ขอเบิก

- ค่าพาหนะ  ขอเบิก.....บาท  ไม่ขอเบิก

- ค่าลงทะเบียน  ขอเบิก.....บาท  ไม่ขอเบิก

ไม่ขอเบิกใดๆ ทั้งสิ้น  ขอไม่คิดเป็นวันลา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

คำสั่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระบรมราชินีนาถ ณ อำเภอนาทวี จังหวัดสงขลา

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระบรมราชินีนาถ ณ อำเภอนาทวี