



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลหนองหาน อำเภอนองหาน จังหวัดอุดรธานี โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๔๒๒๖ ๑๑๓๕ - ๖
ที่ อด ๐๐๒๗.๓๐๑ / วันที่ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

เรื่อง ขออนุญาตเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี

ด้วย(ให้ระบุชื่อหน่วยงานที่ส่งหนังสือ)... แจ้งให้.....(ให้ระบุชื่อหน่วยงานที่รับหนังสือ)..ทราบ
ตามหนังสือ / วิทยุ ที่.....
จะจัดให้มีการประชุม / อบรม / สัมมนา เรื่อง.....
ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....ณ.....
.....จัดโดย.....

เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ข้าพเจ้าจึงขออนุญาตเดินทางไปราชการเพื่อ
ประชุม / อบรม / สัมมนา/ เป็นวิทยากร หลักสูตรดังกล่าวระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....รวมเป็นเวลา.....วัน โดยมีรายละเอียดเพิ่มเติม ดังนี้

- ๑.ประเภทการพัฒนา การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี ส่งเสริมความเชี่ยวชาญ
 คุณธรรมจริยธรรม การทำงานเป็นทีม
 อื่น ๆ (ระบุ).....
- ๒.ประเภทการไป สมัครงไปเอง ครั้งที่..... หน่วยงานจัดส่ง ได้รับเชิญ/แจ้งให้เข้าร่วม อื่น ๆ.....
๓. ค่าลงทะเบียน มีจำนวน.....บาท ไม่มี
๔. ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายทั้งหมด เบิกจากต้นสังกัด เบิกจากหน่วยงานผู้จัด ไม่เบิกค่าใช้จ่าย อื่น ๆ
๕. การเดินทาง โดยเครื่องบิน โดยรถไฟ โดยรถโดยสารประจำทาง โดยรถรับจ้าง
 โดยพาหนะอื่น ๆ (ระบุ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

อนุญาต

(ลงชื่อ).....

ไม่อนุญาต

(.....) ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ผู้ร่วมเดินทาง (ถ้าการเดินทางเป็นหมู่คณะต้องทำบัญชีรายชื่อแนบท้าย)