

ขั้นตอนการไปประชุม/อบรม/ดูงาน ณ ต่างประเทศ

* สำหรับผู้สมัครไปอบรมต่างประเทศ

1. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล ชั้น 6 ตึกซีกฟอกทันที ที่ทราบเรื่อง ก่อนวันเดินทาง 1 เดือน (กรุณาแนบเรื่องที่จะไปประชุม)

2. ทำหนังสือบันทึกข้อความ ผ่านหัวหน้ากลุ่มงาน เพื่อขออนุญาตไปต่างประเทศ เพื่อเสนอให้ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอุดรดิตถ์ อนุญาต และรองแพทย์ อนุญาตตามตัวอย่างที่แนบมาให้ (ฉบับที่ 1)

3. เขียนใบลาไปต่างประเทศ ตามแบบฟอร์ม ผ่านหัวหน้ากลุ่มงาน ให้มาทำที่กลุ่มงานพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ชั้น 6 ตึกซีกฟอก เพื่อเสนอปลัดกระทรวงสาธารณสุข และให้หัวหน้ากลุ่มงานเซ็นดื่ กำกับด้านซ้ายมือ ตามตัวอย่างที่แนบมา (ฉบับที่ 2)

4. คีย์ข้อมูลลงในระบบ ประชุม/อบรม/สัมมนา ออนไลน์ ในระบบ All Program (กรุณาแนบเรื่องที่จะไปประชุม) ประชุมเรื่องอะไร วันที่ เท่าไร ให้หัวหน้าเซ็นดื่ อนุญาต ตามตัวอย่างที่แนบมา (ฉบับที่ 3)

* ขั้นตอนของกลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล

5. กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล ทำบันทึกขออนุญาตไปต่างประเทศ เพื่อเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรดิตถ์ ดั้งตัวอย่างที่แนบมา (ฉบับที่ 4)

6. กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล ทำหนังสือถึง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อส่งใบลาไป ต่างประเทศ ต่อไป ดั้งตัวอย่างที่แนบ (ฉบับที่ 5)

หรือโทรสอบถามได้ที่เบอร์ ภายใน 2157 และ 2158



บันทึกข้อความ

ตัวอย่าง ฉบับที่ 1

ส่วนราชการ โรงพยาบาลอุตรดิตถ์.....กลุ่มงาน.....เบอร์โทร มือถือ.....

ที่.....วันที่.....

เรื่อง ขออนุญาตเข้าร่วมประชุม/อบรม ณ ต่างประเทศ.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอุตรดิตถ์

ด้วย.....ได้จัดประชุม.....ให้แก่
แพทย์.....ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง
.....กลุ่มงาน.....โรงพยาบาลอุตรดิตถ์.....มีความประสงค์เข้าร่วม
ประชุมวิชาการเรื่อง.....ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....๒๕๖๖
ณ.....เป็นเวลา.....วัน วัตถุประสงค์เพื่อ.....
โดยไม่ขอเบิกค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นกับทางราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(นาย/นางสาว.....)
นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ

ความเห็นหัวหน้ากลุ่มงาน

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(นาย.....)

หัวหน้ากลุ่มงาน.....

อนุญาต

(นายยุทธศักดิ์ โอสถนากร)
รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์

(นายอายุส ภมระราภา)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอุตรดิตถ์

แบบบันทึกใบลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงานต่างประเทศ

เขียนที่ โรงพยาบาลอุตรดิตถ์

วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุญาตลาไปประชุม

ณ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดอุตรดิตถ์

ด้วย ข้าพเจ้า ข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งนายแพทย์
 ชำนาญการ กลุ่มงาน สังกัดโรงพยาบาลอุตรดิตถ์ เกิดวันที่ เดือน พ.ศ.
 เข้ารับราชการ เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. ได้รับเงินเดือน เดือนละ (
) มีความประสงค์ขออนุญาตลาไปประชุมวิชาการ
 ตั้งแต่วันที่ ๒๕๖๖ ณ สาธารณรัฐ เป็นเวลา วัน ระหว่าง
 ที่ลาไปประชุมวิชาการ สามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ที่ Email : โทรศัพท์
 โดยไม่ขอเบิกค่า ใช้ค่าจ่ายใดๆ ทั้งสิ้นกับทางราชการ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการเกี่ยวกับการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงานทุกประการ

.....
(นาย)
หัวหน้า

.....
()
ตำแหน่งนายแพทย์ชำนาญการ

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

(ลงชื่อ).....
(นายอายุส ภมระภา)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอุตรดิตถ์
วันที่...../...../.....

คำสั่ง

อนุญาต ไม่อนุญาต

.....

(ลงชื่อ).....
(.....)
(ตำแหน่ง).....
วันที่...../...../.....

* ใบลาฉบับนี้ ฝ่ายวิชาการจะเป็นคนทำให้



แบบฟอร์ม การสมัครประชุมอบรม/สัมมนา

ส่วนราชการ กลุ่มงาน..... โทรศัพท์มือถือ หรือ โทรศัพท์ติดต่อกายใน ..
ที่..... อต. 0033.103.3 / 434 วันที่..... เดือน..... พศ.....

เรื่อง ขออนุมัติเข้าร่วม/ประชุม/อบรม

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอุดรดิตถ์

ด้วย JDS/66.....

ได้จัดประชุม/อบรม/สัมมนา

เรื่อง..... ณ.....

ระหว่างวันที่..... พ.ศ. 2566 ถึงวันที่..... ณ ประเทศ.....

ให้แก่ (/) แพทย์ () พยาบาล () ทันตแพทย์ () อื่นๆ.....

ตามหนังสือที่..... อต. 0033.109..... ลงวันที่..... 22 มี.ค. 2566

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง..... นายแพทย์.....

กลุ่มงาน..... ขออนุมัติเข้า ประชุม/อบรม/สัมมนา/ ตามวันที่และสถานที่ดังกล่าวและ

ขอชี้แจงรายละเอียด ดังนี้ *** ในการประชุมครั้งนี้มีผู้เข้าร่วมประชุมกับข้าพเจ้า จำนวน..... คน***

- ๑. เหตุผลที่เข้าร่วมอบรม/ประชุม/สัมมนา เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์และนำความรู้มารักษาผู้ป่วยเบาหวาน.....
- ๒. ประเภทการเข้าอบรม/ประชุม/สัมมนา () หน่วยจัดระบุตัว (/) สมัครไป
- ๓. ปัจจุบันเคยอบรม/ประชุม/สัมมนา มาแล้ว ครั้ง โดยมีข้อมูลการอบรม 2 ครั้งล่าสุด คือ

๓.๑.
ระหว่างวันที่..... จัดโดย.....

๓.๒.
ระหว่างวันที่..... จัดโดย.....

๔. หลักสูตรเนื้อหาและความรู้ที่ได้คาดว่าจะนำมาใช้ในงานซึ่งปฏิบัติ (/) มาก () มากที่สุด

๕. ค่าที่พักคาดว่าจะใช้ประมาณบาท/วัน เป็นเงินรวม บาท

๖. ค่าเบี้ยเลี้ยง บาท

๗. ค่าพาหนะ () รถยนต์โรงพยาบาล () รถยนต์ส่วนตัว () รถไฟ () รถทัวร์ () เครื่องบิน บาท

๘. ค่าลงทะเบียน บาท

๙. รวมเป็นเงินที่ต้องใช้จ่ายทั้งสิ้น บาท

งบประมาณที่ใช้ () เงินบำรุง () งบประมาณ () จากผู้จัดอบรม () เงินศูนย์แพทย์ () คลินิกโรคจากการทำงาน

ลงชื่อ.....
(.....)

ความเห็นหัวหน้ากลุ่มงาน

เห็นควร.....

ความเห็นรองผู้อำนวยการด้านกลุ่มงานบริหารทรัพยากร ด้านบริหารกำลังคน
เพื่อโปรดพิจารณา

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์
() อนุมัติ
() ไม่อนุมัติ

(นางเนตรนภา ภมระราภา)

(นายสมเจตน์ ชัยเจริญ)

หมายเหตุ ภายหลังจากกลับจากประชุม/อบรม/สัมมนา/ดูงาน แล้วกรุณาสรุปผลฯ

(ในงบประมาณนี้ไปมาแล้ว 0 ครั้ง สมัครไป 0 ครั้ง)

(ค่าลงทะเบียน 0.00 บาท)

(รวมงบประมาณที่ใช้ไปแล้ว 0.00 บาท)

ส่งกลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใน ๑๕ วัน ***

10 เม.ย. 2566



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุตรดิตถ์ โรงพยาบาลอุตรดิตถ์ โทร.๐ ๕๕๔๐๙๙๙๙ ต่อ ๒๑๕๘

ที่ อต.๐๐๓๓.๑๐๓.๓/..... วันที่ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุญาตเดินทางประชุม ณ ประเทศญี่ปุ่น.....

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดอุตรดิตถ์

เรื่องเดิม

ด้วย

ตำแหน่ง

กลุ่มงาน

โรงพยาบาลอุตรดิตถ์ มีความประสงค์สมัครเข้าร่วมประชุม The ๖๖th Annual Meeting of the Japan Diabetes Society ระหว่างวันที่ ๒๕๖๖ ณ Shiroyama Hotel Kagoshima Kagoshima Public Access Center Hozan Hall ประเทศญี่ปุ่น มีกำหนด ๓ วัน

ข้อเท็จจริง

โรงพยาบาลอุตรดิตถ์ เห็นว่า ในการประชุมวิชาการฯ นี้ สามารถนำความรู้มาใช้ในการรักษาผู้ป่วยโรคเบาหวานและผู้ป่วยที่มีความเสี่ยงในการเป็นโรคเบาหวาน จึงเห็นสมควรให้ตำแหน่งนายแพทย์ชำนาญการพิเศษ กลุ่มงานอายุรกรรม โรงพยาบาลอุตรดิตถ์ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุตรดิตถ์ เข้าร่วมประชุมฯ ณ Shiroyama Hotel Kagoshima Kagoshima Public Access Center Hozan Hall ประเทศญี่ปุ่น ระหว่างวันที่ ม ๒๕๖๖ มีกำหนด ๓ วัน โดยออกเดินทางวันที่ พฤษภาคม ๒๕๖๖ และเดินทางกลับวันที่ พฤษภาคม ๒๕๖๖

ระเบียบ

๑. คำสั่งกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๕๓๓/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ.๒๕๕๕ เรื่อง มอบอำนาจ การพิจารณาหรืออนุญาตการลา การอนุญาตลาไปศึกษาฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยและดูงาน ณ ต่างประเทศ และการอนุมัติการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ข้อ ๑.๒ ผู้ว่าราชการจังหวัดในกรณี (๓) การพิจารณาอนุมัติให้ข้าราชการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยและดูงาน ณ ต่างประเทศ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย การให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยและดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙

๒. คำสั่งจังหวัดอุตรดิตถ์ ที่ ๑๗๘๙๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง การมอบหมายและมอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดอุตรดิตถ์ หัวหน้าส่วนราชการและนายอำเภอ ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดอุตรดิตถ์ ผนวก จ มอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนราชการ ปฏิบัติราชการแทนในการปฏิบัติตามกฎหมาย พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หรือหนังสือสั่งการในการควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการที่ตนสังกัด ลำดับที่ ๑๕ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุตรดิตถ์ (๓๕) การอนุญาตให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำเดินทางไปต่างประเทศ ตามคำสั่งกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๕๓๓/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อพิจารณา

โรงพยาบาลอุตรดิตถ์ พิจารณาแล้วเห็นว่า การไปประชุมฯ ครั้งนี้เป็นประโยชน์ในการนำความรู้ ประสบการณ์มาพัฒนาองค์กรให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ จึงเห็นสมควรให้

ตำแหน่งนายแพทย์ชำนาญการพิเศษ กลุ่มงานอายุรกรรม โรงพยาบาลอุตรดิตถ์ เดินทางไปประชุมฯ ระหว่างวันที่ ๒๕๖๖ มีกำหนด วัน ทั้งนี้ไม่ขอเบิกค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นกับทางราชการ

/ข้อเสนอ....

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือถึงปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ในฐานะปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข และแบบใบลาศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย
ที่แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้ จะเป็นพระคุณยิ่ง

(นายอายุส ภมระราภา)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอุตรดิตถ์

ตัวอย่างหนังสือถึง สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
อุตรดิตถ์ เพื่อขออนุญาตไปต่างประเทศ

..... ร่าง
..... อารยา..... พิมพ์
..... ตรวจ



ตัวอย่าง ฉบับที่ 5

ที่ อด ๐๐๓๓.๑๐๓.๓/

ศาลากลางจังหวัดอุตรดิตถ์
ถนนประชานิมิตร อด ๕๓๐๐๐

เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง ข้าราชการเดินทางไปประชุม ณ ประเทศญี่ปุ่น

เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบใบลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย จังหวัดอุตรดิตถ์ ได้อนุญาตให้
กลุ่มงาน โรงพยาบาลอุตรดิตถ์ เดินทางเข้าร่วมประชุมฯ The ๖๖th Annual
Meeting of the Japan Diabetes Society ณ Shiroyama Hotel Kagoshima Kagoshima Public
Access Center Hozan Hall ประเทศญี่ปุ่น ตั้งแต่วันที่
ตำแหน่งนายแพทย์
เป็นเวลา ๓ วัน

จังหวัดอุตรดิตถ์ ขอส่งแบบใบลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ
ของข้าราชการดังกล่าว ซึ่งแนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล

โรงพยาบาลอุตรดิตถ์

โทร. ๐ ๕๕๔๐๙๙๙ ต่อ ๒๑๕๗

โทรสาร. ๐ ๕๕๔๐๙๙๙ ต่อ ๒๑๕๘

ชื่อผู้ประสานงาน : นางอารยา ขมบ้านแพ้ว ๐๘ ๒๖๙๒๙๕๙๑