



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลบึงนาราง

กลุ่มงาน

โทร. ๐ ๕๖๐๓ ๙๗๐๙

ที่ พจ ๐๐๓๓.๒๑๐ /

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติไปราชการ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ขอไปราชการ.....ตามหนังสือ.....

ที่.....ลงวันที่.....พร้อมด้วย

.....ไปร่วมประชุมครั้งนี้

หน่วยผู้จัด.....วันที่.....

ข้าพเจ้าประสงค์จะเข้าร่วมดังกล่าว โดยจะออกเดินทาง...เวลา.....น.

และกลับถึงที่พักเดิม วันที่เวลา.....น. และกลับมาปฏิบัติราชการ

วันที่ระหว่างไปราชการครั้งนี้ควรให้.....

ตำแหน่ง.....ปฏิบัติราชการแทน

ขออนุมัติเดินทางและเบิกค่าใช้จ่าย ดังนี้

๑.การเดินทาง (.....) รถยนต์โดยสารประจำทาง (.....) รถไฟ (.....) เครื่องบิน

(.....) รถยนต์ส่วนตัว

เนื่องจาก.....รถราชการติดภาระกิจ.....

(.....) รถยนต์ของทางราชการ หมายเลขทะเบียน.....

โดยมี.....เป็นพนักงานขับรถ

๒.ที่พัก (.....) จ่ายจริง (ตามสิทธิ) (.....) เหม่าจ่าย

๓.งบประมาณค่าใช้จ่าย (.....) ไม่ขอเบิกค่าใช้จ่ายใด ๆ แต่ไม่ถือเป็นวันลา

(.....) เบิกจากผู้จัด ทั้งหมดบางส่วน ระบุ.....

(.....) ใช้เงินต้นสังกัด - ค่าเบี้ยเลี้ยง.....บาท

- ค่าที่พัก.....บาท - ค่าพาหนะ.....บาท -ค่าลงทะเบียน.....บาท

รวมเป็นเงินจากต้นสังกัด.....บาท.....(.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มงาน

เห็นควรอนุมัติ

.....ผู้ขออนุมัติ

(.....)

.....

(.....)

ความเห็นของผู้มีอำนาจสั่งการ

อนุมัติ

ความเห็นของผู้รับผิดชอบแหล่งงบประมาณ

แหล่งงบประมาณ.....

ยอดจัดสรร.....ยอดคงเหลือ.....

ยอดใช้จ่ายในครั้งนี้.....

ลงชื่อ.....

(.....)