



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลสนามชัยเขต อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทรา ๒๔๑๖๐

ที่ ฉช ๐๐๓๓.๓๐๑/..... วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติไปราชการ.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสนามชัยเขต

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง..... มีความประสงค์ขออนุมัติไปประชุม/อบรม

เรื่อง.....

ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... เป็นเวลา..... วัน

ตามหนังสือที่..... ลงวันที่.....

หน่วยงานผู้จัด.....

สถานที่จัด.....

ข้าพเจ้าขออนุญาตเดินทางไปราชการโดย

() รถโดยสารประจำทาง () รถยนต์ส่วนตัว(ยี่ห่อ)..... หมายเลขทะเบียน.....

โดยขอเบิกค่าน้ำมันรถยนต์ตามระเบียบราชการในอัตรากิโลเมตรละ ๔ บาท ไป - กลับ รวมระยะทาง.....

กิโลเมตร เป็นเงิน.....บาท (.....)

และขอเบิกค่าลงทะเบียน ค่าที่พักและค่าใช้จ่ายในการเดินทางจาก

() หน่วยงานต้นสังกัด..... () หน่วยงานผู้จัด..... () ไม่ขอเบิก

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง (ก)	ค่าที่พัก (ข)	ค่าพาหนะ (ค)	ค่าลงทะเบียน (ง)
รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น.....บาท (.....)			

ลงชื่อ.....ผู้ขอ

(.....)

สถิติการใช้สิทธิ์ไปราชการในปีงบประมาณ

ประเภทสิทธิ์	ใช้สิทธิ์มาแล้ว	ใช้สิทธิ์ครั้งนี้	รวม
ขอไป			
นโยบาย			
อื่น ๆ			

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสนามชัยเขต

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นางสาวลลิตา ศรียงยศ)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

() อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นายสันติ สัมฤทธิ์มิตร)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ (ด้านเวชกรรม)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลสนามชัยเขต