

ที่ รบ 0033.3/04

## แบบบันทึกการขออนุญาตไปรษณีย์

โรงพยาบาลเจ้าสิมียะ

๗.เจ้าหน้าที่ ๘.พนักงาน

จ.ราชบุรี 70120



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลเจ้าเมือง กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร. ๐๓๒ ๓๙๗ ๒๒๔

ที่ รบ ๐๐๓๓.๓/๐๕/

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติไปประชุม/ฝึกอบรม

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเจ้าเมือง

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง .....

กลุ่มงาน ..... มีความประสงค์ที่จะเข้าประชุม/รับการ

ฝึกอบรม เรื่อง .....

ชื่อ ..... เป็นผู้จัด

ณ ..... จังหวัด ..... ตั้งแต่วันที่ .....

ถึงวันที่ ..... รวม ..... วัน

( ) เป็นการประชุมบริหาร (หรือพัฒนาบริการ) ตามหนังสือสั่งการของ.....  
ที่ ..... ลงวันที่ .....

( ) เป็นการประชุม/ฝึกอบรมทางวิชาการ

( ) ตามแผนฯ ของสำนักงานปลัดกระทรวงกระทรวงลำดับ

( ) ไม่มีแผนฯ ของสำนักงานปลัดกระทรวงกระทรวง

ในปีงบประมาณนี้ได้เคยไปประชุม/ฝึกอบรมทางวิชาการมาแล้ว ..... ครั้ง

ในการไปประชุม/ฝึกอบรมครั้งนี้ ข้าพเจ้า

( ) ขอเบิกค่าใช้จ่ายตามสิทธิจากเงินบำรุง/เงินงบประมาณ  
ประมาณการค่าใช้จ่ายในการไปประชุม/ฝึกอบรม ครั้งนี้

- ค่าเดินทางโดย ..... เป็นเงิน ..... บาท

- ค่าที่พัก ..... คืน เป็นเงิน ..... บาท

- ค่าลงทะเบียน ..... เป็นเงิน ..... บาท

- อื่นๆ ระบุ ..... เป็นเงิน ..... บาท

รวมทั้งสิ้น ..... เป็นเงิน ..... บาท

( ) ไม่เบิกค่าใช้จ่าย (โดยไม่ถือเป็นวันลา)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(.....) ผู้ขออนุมัติ

ความเห็นของหัวหน้ากลุ่ม/หัวหน้าหน่วยงาน

ผู้ตรวจหลักฐานข้างต้น

(ลงชื่อ) .....

(ลงชื่อ) .....

ตำแหน่ง.....

ประธานคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร

( ) อนุมัติ

( ) ไม่อนุมัติ

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเจ้าเมือง

สัญญาเงินยืมเลขที่ ..... วันที่ ..... ส่วนที่ 1  
ชื่อผู้ยืม ..... จำนวนเงิน ..... บาท แบบ 8708

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

โรงพยาบาลเจตสมิยน อ.โพธาราม จ.ราชบุรี  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเจตสมิยน

ตามคำสั่ง/bันทึก ที่ ..... ลงวันที่ ..... ได้อนุมัติให้  
ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง .....  
สังกัด ..... พร้อมทั้ง.....

เดินทางไปปฏิบัติราชการเรื่อง .....  
ที่ .....

โดยออกเดินทางจาก  บ้านพัก  สำนักงาน  ประเทศไทย  
ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ..... เวลา ..... น. และกลับถึง  
 บ้านพัก  สำนักงาน  ประเทศไทย วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
เวลา ..... น. รวมเวลาไปราชการครั้งนี้ ..... วัน ..... ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ  ข้าพเจ้า  คณะเดินทาง ดังนี้  
ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเทศ ..... จำนวน ..... วัน รวม ..... บาท  
ค่าเช่าที่พักประเทศ ..... จำนวน ..... วัน รวม ..... บาท  
ค่าพาหนะ ..... รวม ..... บาท  
ค่าใช้จ่ายอื่น ..... รวม ..... บาท

รวมเงินทั้งสิ้น ..... บาท  
จำนวนเงิน(ตัวอักษร) .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่ก่อส่อมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย  
จำนวน ..... ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ ..... ผู้ขอรับเงิน  
( ..... )  
ตำแหน่ง .....

<p>ให้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบถูกต้อง แล้ว เก็บไว้จนมีผลให้เบิกจ่ายได้</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป วันที่.....</p>	<p>อนุมัติให้จ่ายได้</p> <p>ลงชื่อ..... หัวหน้าฝ่าย..... วันที่.....</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------

(.....) ให้เป็นการยกต้องแล้ว  
ให้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน.....บาท

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน  
 (.....) (.....)  
 ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง.....  
 วันที่..... วันที่.....

จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่..... วันที่.....

ນມາຍນອງ

ก้าวแรก

- กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากจะระบุเวลาในการเริ่มต้นและ สิ้นสุด การเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้น ในช่องหมายเหตุ
  - กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน กรณีที่มี การยืมเงิน ให้ระบุวันที่ที่ได้รับเงินยืม เเละที่สัญญาคืนและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย
  - กรณีที่ยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินมิต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน หังนี้ ให้ผู้มีสิทธิ แต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ 2)

หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ໂຮງໝາຍນາຄົມເຊີ້ນມະນຸຍາ

ପ୍ରକାଶକ ପତ୍ର ଓ ଗୀତ

บุรพชรกอบใน ภัยต่างๆ ที่มีอยู่ในกระบวนการอิหม่าอมารา

၁၂၁

માનુષની જીવનશરીર

คู่มือชั้น 1 สำหรับผู้เรียนและครุภัณฑ์ที่ต้องการเข้าร่วมโครงการฯ และขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติม

1. ก้าวบนห้องนอนและห้องน้ำ ทางเดินห้องน้ำและห้องนอนจะต้องเป็นทางลาดชันและต้องมีบันไดบันไดต้องติดตั้งอย่างแน่นหนาและต้องมีบันไดที่สามารถเข้าถึงห้องน้ำและห้องนอนได้โดยไม่ต้องผ่านห้องน้ำและห้องนอน

2. ห้องน้ำและห้องนอนต้องติดตั้งอย่างแน่นหนาและต้องมีบันไดที่สามารถเข้าถึงห้องน้ำและห้องนอนได้โดยไม่ต้องผ่านห้องน้ำและห้องนอน

3. ผู้จัดการในหน่วยงานใดที่ต้องการเข้าร่วมเป็นตัวแทนของราชอาณาจักร แสดงถึงภารกิจ ศึกษาดูทั้งหมดที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการ ในการดำเนินการที่ดีที่สุด