



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลเสาไห้เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

ที่ สป.....

วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเสาไห้เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

ด้วยข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง .....

สังกัด ..... พร้อมด้วย

..... มีประสงค์จะขออนุมัติเดินทางไปราชการเพื่อ

( ) ไปราชการเพื่อเข้าร่วมประชุม / สัมมนา / อบรม

( ) ไปราชการตามโครงการ / กิจกรรมการเรียนการสอน

( ) ไปราชการเพื่อเป็นวิทยากร

( ) อื่น ๆ.....

เรื่อง .....

ณ ..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

ระหว่างวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... และเดินทางกลับ ในวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

และขออนุญาตเบิกค่าใช้จ่ายจากเงิน .....

ในระหว่างเดินทางไปราชการมอบหมายให้ ..... ปฏิบัติหน้าที่แทน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการเดินทางไปราชการ โดยยานพาหนะ ( ) เครื่องบิน

( ) รถไฟ ( ) รถยนต์ส่วนตัว หมายเลขทะเบียน .....

( ) รถยนต์ราชการ หมายเลขทะเบียน..... โดยมี .....

ลงชื่อ .....

(.....)

.....

อนุมัติ

.....

(นางสาวพรภัทธ ธงศิลา)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเสาไห้เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

**หมายเหตุ** กรณีใช้รถยนต์ส่วนตัว ต้องมีหนังสือขอใช้รถยนต์ราชการที่ได้รับการยืนยันจากผู้ควบคุมการใช้รถยนต์ราชการว่า ไม่สามารถจัดรถ รับ - ส่ง ในการไปราชการครั้งนี้ได้

ประมาณการ

การเดินทาง วันที่ ..... ถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ประชุม / อบรม เรื่อง .....

1. ค่าที่พัก	จำนวนเงิน	.....	บาท
2. ค่าพาหนะ	จำนวนเงิน	.....	บาท
3. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	จำนวนเงิน	.....	บาท
4. ....	จำนวนเงิน	.....	บาท
	รวมทั้งสิ้น	.....	บาท

หมายเหตุ .....

.....

ผู้ประมาณการ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....