บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มภารกิจ/กลุ่มงาน/งาน/หอผู้ป่วย..โทร..............................

ที่ สธ ๐๘๓๐.   /   **วันที่**..

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินโครงการ

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานการเงินและบัญชี

ตามที่กลุ่มภารกิจ/กลุ่มงาน/งาน/หอผู้ป่วย..
ได้จัดฝึกอบรมโครงการ...กิจกรรมที่................................
ระหว่างวันที่..โดยมีผู้เข้ารับการอบรม คณะทำงาน และวิทยากร
รวม............คน และขอเพิ่มผู้เข้าร่วมอบรมจำนวน .... คน รวมเป็นผู้เข้าร่วมอบรมทั้งสิ้น...............คน เนื่องจาก
☐ มีผู้สนใจเข้าร่วมเพิ่ม ☐ ....
และอยู่ภายในวงเงินงบประมาณตามที่ได้รับจัดสรรในกิจกรรม โดยมีรายชื่อผู้เข้าร่วมอบรมเพิ่มเติมตามเอกสารแนบ
และขอเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการฝึกอบรมจาก ☐ เงินบำรุงโรงพยาบาล ☐ เงินงบประมาณ ดังต่อไปนี้

๑. ค่าตอบแทนวิทยากร	ชั่วโมงละ...................บาท	เป็นเงิน.........................บาท
๒. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	มื้อละ.........................บาท	เป็นเงิน.........................บาท
๓. ค่าอาหาร	มื้อละ.........................บาท	เป็นเงิน.........................บาท
๔. ค่าเบี้ยเลี้ยง		เป็นเงิน.........................บาท
๕. ค่าเช่าที่พัก		เป็นเงิน.........................บาท
๖. ค่าพาหนะ		เป็นเงิน.........................บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น...........................บาท (...) และขอส่งเอกสาร
☐ ชดใช้เงินยืมตามสัญญาเลขที่............../..................ชื่อผู้ยืม...จำนวนเงิน.....................................บาท
☐ ขอเบิกส่วนเกินจากเงินยืมจำนวน...........................บาท และจ่ายออกในนาม..
☐ ขอเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมจำนวน..................บาท และจ่ายออกในนาม...

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

....

(..)

ตำแหน่ง..