



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่ สธ ๐๔๑๗ /

วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการ ☐ ประชุมราชการ ☐ อบรม/ประชุมวิชาการ/สัมมนาวิชาการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑๐

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ขอส่งใบสำคัญค่าใช้จ่ายในการ ☐ ประชุมราชการ ☐ อบรม/ประชุมวิชาการ/สัมมนาวิชาการ

ในวันที่.....ณ.....เพื่อขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย ดังนี้

- | | |
|---|-------------------|
| <input type="checkbox"/> ค่าเบี้ยเลี้ยง..... | จำนวนเงิน.....บาท |
| <input type="checkbox"/> ค่าเช่าที่พัก..... | จำนวนเงิน.....บาท |
| <input type="checkbox"/> ค่าพาหนะ..... | จำนวนเงิน.....บาท |
| <input type="checkbox"/> ค่าอาหาร..... | จำนวนเงิน.....บาท |
| <input type="checkbox"/> ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม | จำนวนเงิน.....บาท |
| <input type="checkbox"/> ค่าสมนาคุณวิทยากร..... | จำนวนเงิน.....บาท |
| <input type="checkbox"/> อื่น ๆ | จำนวนเงิน.....บาท |

รวม.....รายการ เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)

โดยขอเบิกค่าใช้จ่ายจาก ☐ เงินงบประมาณ ☐ เงินนอกงบประมาณ ผลผลิตที่.....กิจกรรมหลักที่.....

ชื่อโครงการ.....รหัสโครงการ.....

ลำดับกิจกรรมใน ESM ที่.....ชื่อกิจกรรมใน ESMจำนวนเงิน.....บาท

ลำดับกิจกรรมใน ESM ที่.....ชื่อกิจกรรมใน ESMจำนวนเงิน.....บาท

จัดอบรมให้แก่บุคลากร ☐ ภายในกรม ☐ ภายนอกกรม

เพื่อขอใช้เงินยืมจาก (เฉพาะกรณียืมเงิน)

- | | |
|---|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> เงินยืมราชการ | เลขที่.....จำนวนเงิน.....บาท |
| <input type="checkbox"/> เงินทดรองราชการ | เลขที่.....จำนวนเงิน.....บาท |
| <input type="checkbox"/> เงินนอกงบประมาณ | เลขที่.....จำนวนเงิน.....บาท |
| <input type="checkbox"/> บัตรเครดิตราชการ | เลขที่.....จำนวนเงิน.....บาท |

มีเงินสดคงเหลือ จำนวนเงิน.....บาท / ขอเบิกเงินเพิ่ม จำนวนเงิน.....บาท

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการ/หลักฐานการจ่าย ดังกล่าวเป็นความจริงและถูกต้องทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(ลงชื่อ).....ผู้ยืมเงิน/ผู้ขอเบิก

(.....)

(ลงชื่อ).....หัวหน้า ศูนย์/งาน

(.....)

(ลงชื่อ).....หัวหน้ากลุ่ม

(.....)