**เอกสารประกอบการเบิก ข้อ 1.1.2 และ 1.1.3** จัดทำบันทึกขออนุมัติใช้เงินและจัดประชุม/อบรมโครงการ

 **ตัวอย่าง บันทึกขออนุมัติใช้เงินและจัดประชุม/อบรมโครงการ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ครุฑ.jpg** | **บันทึกข้อความ** |  |
| **ส่วนราชการ** |  |
| **ที่** | ชย ๐๐๓๒.๐๐.../ | ลงวันที่ |  |
| **เรื่อง** | ขออนุมัติใช้เงินและจัดประชุม/อบรมโครงการ |
| เรียน | หัวหน้าหน่วยงาน (ผอ.รพ./สสอ.) |

**ความเป็นมา**

ด้วยกลุ่มงาน/งาน/........................................... โรงพยาบาล/สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ ได้รับอนุมัติโครงการ....................................................................................... ซึ่งจะดำเนินการจัดประชุม/อบรม ในวันที่..........................................สถานที่.............................................กลุ่มเป้าหมายได้ตรวจสอบจากแบบตอบรับแล้ว จำนวน..............คน

**ข้อเท็จจริง**

กลุ่มงาน/งาน/ฝ่าย.................................... โรงพยาบาล/สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพิจารณาแล้วเห็นว่า............(ผลที่ได้รับจากการจัดอบรม)................เห็นสมควรจัดประชุม/อบรมโครงการฯ ดังกล่าว โดยค่าใช้จ่ายเบิกจากเงิน................................................................ดังรายละเอียด ดังนี้

1. ...............................(ค่าใช้จ่าย).............................. .....................บาท
2. ...............................(ค่าใช้จ่าย).............................. .....................บาท
3. ...............................(ค่าใช้จ่าย).............................. .....................บาท
4. ...............................(ค่าใช้จ่าย).............................. .....................บาท

รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น.......................บาท (ตัวอักษร...............................................)

**ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....*..........................................*.......

 (.................................................)

 ผู้รับผิดชอบโครงการ

อนุมัติ

(ลงชื่อ).....*..........................................*.......

 (.................................................)

 ผอ.รพ./สสอ.