



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลสามโคก ต.บ้านปทุม อ.สามโคก จ.ปทุมธานี ๑๒๑๖๐ โทร ๐-๒๑๙๙-๓๗๙๖-๘

ที่ ปท ๐๐๓๒.๓/๐๒/๒๐๑/

วันที่

เรื่อง ขออนุญาตให้ข้าราชการเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสามโคก

ความเป็นมา

ด้วย (หน่วยงานผู้จัด)..... ได้จัดให้มีการ (ประชุม/อบรม/สัมมนา)

เรื่อง.....

มีวัตถุประสงค์เพื่อ.....

โดยจัด (การประชุม/อบรม/สัมมนา) ขึ้นในวันที่.....ณ.....นั้น

ได้มีข้าราชการในสังกัด จำนวน ราย คือ

๑. ตำแหน่ง สถานที่ปฏิบัติงาน (ฝ่าย/กลุ่มงาน).....
๒. ตำแหน่ง สถานที่ปฏิบัติงาน (ฝ่าย/กลุ่มงาน).....
๓. ตำแหน่ง สถานที่ปฏิบัติงาน (ฝ่าย/กลุ่มงาน).....
๔. ตำแหน่ง สถานที่ปฏิบัติงาน (ฝ่าย/กลุ่มงาน).....
๕. ตำแหน่ง สถานที่ปฏิบัติงาน (ฝ่าย/กลุ่มงาน).....
๖. ตำแหน่ง สถานที่ปฏิบัติงาน (ฝ่าย/กลุ่มงาน).....

ขออนุญาตเข้าร่วม (ประชุม/อบรม/สัมมนา) และเดินทางไปราชการโดย รถยนต์ราชการ รถประจำทาง
รถยนต์ส่วนตัวหมายเลขทะเบียน.....

ข้อพิจารณา

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามคำสั่งกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๑๙๓๒/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เรื่องการมอบอำนาจการอนุมัติเดินทางไปราชการ การจัดประชุม การฝึกอบรม การ จัดงาน การประชุมระหว่างประเทศและค่าใช้จ่ายต่างๆ และคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๓๑๕/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ เรื่องมอบหมายให้ข้าราชการเป็นผู้บังคับบัญชา ขออนุญาตให้ข้าราชการในสังกัด (ตามรายชื่อข้างต้น) เข้าร่วมการ (ประชุม/อบรม/สัมมนา) ดังกล่าว สำหรับค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการเดินทางไปราชการเบิกจากเงินบำรุงของสถานบริการหรืองบประมาณที่ได้รับจัดสรร

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตให้ข้าราชการเดินทางไปราชการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

ลงชื่อ.....หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน
(.....)

ตำแหน่ง.....

อนุญาต ไม่อนุญาต

(นายกิตติ องค์กรรักษ์)

นายแพทย์ชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลสามโคก

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข

