



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนาระบบข้อมูล กองแผนงาน โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๓๐๑

ที่ สธ ๐๙๐๕.๐๔/ วันที่ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการกองแผนงาน

ด้วยข้าพเจ้า XXXXXXXXXXXXXXXXXX ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

- พร้อมด้วย
๑. _____ ตำแหน่ง _____
 ๒. _____ ตำแหน่ง _____
 ๓. _____ ตำแหน่ง _____
 ๔. _____ ตำแหน่ง _____
 ๕. _____ ตำแหน่ง _____

มีราชการไปปฏิบัติ ดังนี้ เข้าร่วมการตรวจเยี่ยมศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ ณ ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ จังหวัดนครสวรรค์ ในระหว่างวันที่ xx-xx เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(...) โดยพาหนะต่างๆ (ตามสิทธิ์) (...) รถรับจ้าง (...) เครื่องบิน (...) รถโดยสารประจำทาง (...) รถไฟ

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

เดินทางไปรถยนต์ราชการหมายเลขทะเบียน..... โดยมี..... เป็นผู้ขับรถยนต์

(...) ใช้เงินงบประมาณกองแผนงาน กรมอนามัย จำนวน..... บาท (.....)

(...) เงินช่วยเหลืออื่นๆ (โปรดระบุ).....

(...) อื่นๆ.....

(...) ไม่เบิกค่าใช้จ่าย

ในการนี้ ข้าพเจ้ามอบหมายให้..... ตำแหน่ง..... เป็นผู้ปฏิบัติงานแทน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จะเป็นพระคุณ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบข้อมูล

ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มอำนาจการ

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(นางสาววิชุดา สมัยนิยม)

หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบข้อมูล

หัวหน้ากลุ่มอำนาจการ

(...) อนุมัติ

(...) ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(นายอนุกุลกิจ พุกการ)

ผู้อำนวยการกองแผนงาน กรมอนามัย