**บันทึกข้อความ**

โรงพยาบาลปรางค์กู่ กลุ่มงานบริหารทั่วไป งานธุรการ โทร. 0 4569 7050 ต่อ 100

**ส่วนราชการ** ................................................................................................................................................................

ศก 0033.301/

**ที่**....................................................................................**วันที่**........................................................................................

ขออนุมัติใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ

**เรื่อง**...............................................................................................................................................................................

**เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปรางค์กู่**

ตามที่ ข้าพเจ้า.......................................................................ตำแหน่ง......................................................ระดับ....................................สังกัดงาน...........................................กลุ่มงาน...........................................................โรงพยาบาลปรางค์กู่ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ ได้รับอนุญาตให้เดินทางไปราชการ ตามหนังสือ ที่ ศก033.301/........................ลงวันที่............เดือน..................................พ.ศ. .............เพื่อเข้าร่วมประชุม/อบรม เรื่อง………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

ในระหว่างวันที่..........เดือน....................................พ.ศ.............ถึงวันที่...........เดือน.............................พ.ศ................รวมระยะเวลา................วันทำการ ณ …………………………………………………………….…………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………… นั้น

**ทั้งนี้**

โรงพยาบาลปรางค์กู่ ไม่สามารถจัดรถยนต์ส่วนกลางของทางราชการเพื่อเดินทางไปราชการได้

เส้นทางดังกล่าวไม่มีรถโดยสารประจำทาง

เส้นทางดังกล่าว มีรถโดยสารประจำทาง แต่ด้วยมีความจำเป็นต้องเดินทางภายในระยะเวลาที่กำหนด

ในการนี้ ข้าพเจ้า จึงขออนุมัติเดินทางไปราชการ โดยใช้รถยนต์ส่วนตัว หมายเลขทะเบียน...........................มีระยะทาง ไป–กลับ ตามระยะทางของกรมทางหลวงจากระบบ “DOH to Travel” web<http://www.doh.go.th>

รวมไป-กลับ ทั้งสิ้น..........................กิโลเมตร โดยขออนุมัติเบิกชดเชยค่าน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ส่วนตัวเพื่อเดินทางไปราชการ กิโลเมตรละ..........…บาท เป็นจำนวนเงิน.....................บาท (.................................................................)

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

ตำแหน่ง.....................................................

( ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ

(……………………………………..…………)

..……………………………………………………

..

**หมายเหตุ** ให้ผู้ขออนุมัติแนบเอกสารให้ครบถ้วน ดังนี้

1. บันทึกอนุญาตไปราชการ (ฉบับจริง)
2. หนังสือสั่งการ/ต้นเรื่อง (ฉบับจริง)
3. รายละเอียดระยะทางจากระบบ “DOH to Travel” web <http://www.doh.go.th>
4. สำเนาคู่มือรถยนต์/รถจักรยานยนต์ (ชื่อผู้ครอบครองเป็นผู้ขออนุมัติ)