



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข

โทร. 7016, 5916

ที่ อว 0604.16.1.14/ 006577

วันที่ ๖ มีนาคม 2568

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร

(1) เรียน คณบดี

ด้วยมีราชการเกี่ยวกับ การอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรในหน่วยบริการการแพทย์ฉุกเฉิน (อฉพ.) หลักสูตร "การปฐมพยาบาลและช่วยปฏิบัติการแพทย์

ขั้นพื้นฐาน" (EMR 40 ชั่วโมง) รุ่นที่ 26 ระหว่างวันที่ 18 - 21 มีนาคม 2568 ณ ค่ายฝึกสิงห์ดำ กรมทหารพรานที่ 23 ค่ายสรรพสิทธิประสงค์ อ.วารินชำราบ จ.อุบลราชธานี

จึงเห็นควรให้ นายสิริวิทย์ บัวหอม

พร้อมด้วย

เดินทางไปราชการ ณ ค่ายสรรพสิทธิประสงค์ จ.อุบลฯ โดยออกเดินทางจากที่พัก/ที่ทำงานตั้งแต่วันที่ 18 มีนาคม 2568

และเดินทางกลับถึงที่พัก/ที่ทำงานในวันที่ 21 มีนาคม 2568 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประมาณ 500.00 บาท

จากโครงการ พัฒนาบุคลากร กิจกรรม ที่ 3 ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

รหัส สปพช.2-3 หมวดรายจ่าย ค่าใช้สอย แหล่งเงิน ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน☒ เงินรายได้มหาวิทยาลัย

ในการเดินทางไปราชการครั้งนี้ จะเดินทางโดย

☐ ใช้ยานพาหนะประจำทาง☒ ใช้ยานพาหนะรับจ้าง☐ ใช้ยานพาหนะส่วนตัว หมายเลขทะเบียน โดยขอเบิกจ่าย

เงินชดเชยเป็นค่าพาหนะในลักษณะเหมาจ่าย ซึ่งจะได้ขออนุญาตจากผู้มีอำนาจต่อไป

☐ ใช้ยานพาหนะของทางราชการหมายเลขทะเบียน

โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ของทางราชการแล้ว

☐ ใช้เครื่องบิน☐ อื่น ๆ

และขออนุมัติยืมเงินทดรองจ่ายในการเดินทางไปราชการในครั้งนี้ จำนวน

500.00 บาท

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติ

คุมยอตผูกพันลำดับที่

(นางสาวณภัทรวิทย์ คำจันทร์)

เจ้าของเรื่อง

(แพทย์หญิงนวินดา วณิชกุลธาดา)

ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

วันที่ ๓ มี.ค. ๒๕๖๘

(2) เรียน คณบดี

ตรวจสอบแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เดินทางไปราชการได้ตาม

เสนอ และอนุมัติให้ยืมเงินทดรองจ่าย จำนวน

บาท

ตำแหน่ง

วันที่

(3)

อนุมัติตามเสนอ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

(5) เรียน คณบดี

ตรวจรายงานการเดินทางไปราชการ ถูกต้องแล้ว

เห็นควรอนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ในรายงานการเดินทางไปราชการที่แนบมาพร้อมนี้

คุมยอตเบิกจ่ายลำดับที่

วันที่

(6)

อนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ที่ อว 0604.16.1.14/..... ลงวันที่

(4) เรียน คณบดี

พร้อมนี้ได้แนบรายงานการเดินทางไปราชการ ของบุคคล

ดังกล่าว ซึ่งได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการเรียบร้อยแล้ว โดยขอเบิกจ่ายเงิน

ค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการ จำนวน

บาท

ลงชื่อ

ตำแหน่ง

1.
รับทราบ งานบริหารบุคคล ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลเป็นการพัฒนาตนเอง

(นางขวัญฤทัย ผลาผล)
ผู้ปฏิบัติงานบริหาร ปฏิบัติงาน
5 มี.ค. 2568 08:36:12