



# บันทึกข้อความ

งานบริหารบุคคล

เลขที่รับ..... 00.9.33

วันที่รับ..... ๒๗ มี.ค. ๒๕๖๘

เวลา..... 16:21 น.

แบบ ม.อบ.-ก.-16

ส่วนราชการ งานเลขานุการ วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข

โทร. 5803

ที่ อว 0604.16.1.1/ 0223

วันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2568

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร

(1) เรียน คณบดี (ระบุตำแหน่งผู้รับมอบอำนาจ)

ด้วยมีราชการเกี่ยวกับ (ระบุให้ชัดเจน) เดินทางไปราชการ

ประชุมวิชาการการบริหารบาลเลขาธิการผู้ช่วยพิเศษ ประจำปี 2568 ในวันที่ 19-21 กุมภาพันธ์ 2568 ณ ห้องประชุม นายแพทย์เกียรติภูมิ วงศ์รจิต ชั้น 9 อาคารศิริกัญญา โรงพยาบาลศิริกัญญา จังหวัดนนทบุรี

จึงเห็นควรให้ นายแพทย์พนรกร บุญเจริญ

พร้อมด้วย

เดินทางไปราชการ ณ จังหวัดนนทบุรี

โดยออกเดินทางจากที่พัก/ที่ทำงานตั้งแต่วันที่

18

กุมภาพันธ์ 2568

และเดินทางกลับถึงที่พัก/ที่ทำงานในวันที่

21

กุมภาพันธ์ 2568

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประมาณ

0.00

บาท

จากแผนงาน

งาน/โครงการ

รหัส

หมวดรายจ่าย

ค่าใช้จ่าย

☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย

ในการเดินทางไปราชการครั้งนี้ จะเดินทางโดย

☒

ใช้ยานพาหนะประจำทาง

☒

ใช้ยานพาหนะรับจ้าง

☐

ใช้ยานพาหนะส่วนตัว หมายเลขทะเบียน

โดยขอเบิกจ่าย

เงินชดเชยเป็นค่าพาหนะในลักษณะเหมาจ่าย ซึ่งจะได้ขออนุญาตจากผู้มีอำนาจต่อไป

☐

ใช้ยานพาหนะของทางราชการหมายเลขทะเบียน

โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ของทางราชการแล้ว

☐

ใช้เครื่องบิน

☐

อื่น ๆ

และขออนุมัติยืมเงินทดรองจ่ายในการเดินทางไปราชการในครั้งนี้ จำนวน

บาท

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติ

คุมยอคนผู้พันลำดับที่

นางสาวจริยาพร ธรรมราช

เจ้าของเรื่อง

ตำแหน่ง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พญ.แพรววรรณทร์ ว่องสุกคพันธ์)

หัวหน้ากลุ่มวิชาแพทยศาสตร์

วันที่

(2) เรียน

ตรวจสอบแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เดินทางไปราชการได้ตาม

เสนอ และอนุมัติให้ยืมเงินทดรองจ่าย จำนวน

บาท

( )

( )

ตำแหน่ง

วันที่

ที่ อว 0604.16.1.1/

ลงวันที่

(4) เรียน

พร้อมนี้ได้แนบรายงานการเดินทางไปราชการ ของบุคคล

ดังกล่าว ซึ่งได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการเรียบร้อยแล้ว โดยขอเบิกจ่ายเงิน

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน

บาท

( )

ลงชื่อ

ตำแหน่ง

(3)

อนุมัติตามเสนอ

(นายแพทย์ประวีร์ อ้าพันธุ์)

ตำแหน่ง

คณบดีวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข

วันที่

(5) เรียน

ตรวจรายงานการเดินทางไปราชการ ถูกต้องแล้ว

เห็นควรอนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ในรายงานการเดินทางไปราชการที่แนบมาพร้อมนี้

คุมยอคนเบิกจ่ายลำดับที่

( )

วันที่

(6)

อนุมัติ

( )

ตำแหน่ง

วันที่