



บันทึกข้อความ

แบบ ม.อบ.-กจ.-16

ส่วนราชการ งานยานพาหนะ วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข

โทร. 5803

ที่ อว 0604.16.1.3/ 682

วันที่ 27 สิงหาคม 2568

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร

(1) เรียน คณบดี (ระบุตำแหน่งผู้รับมอบอำนาจ)
ด้วยมีราชการเกี่ยวกับ (ระบุให้ชัดเจน) เดินทางไปราชการ

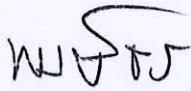
ส่งผู้ทรงคุณวุฒิเตรียมความพร้อมตรวจประเมินหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พศ.2567 (WFME) ในวันที่ 16 กันยายน 2568 ณ สำนักวิชาแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จังหวัดนครราชสีมา

จึงเห็นควรให้ นายพงษ์ธร อ่อนรัตน์ พร้อมด้วย -
เดินทางไปราชการ ณ จังหวัดนครราชสีมา โดยออกเดินทางจากที่พัก/ที่ทำงานตั้งแต่วันที่ 16 กันยายน 2568
และเดินทางกลับถึงที่พัก/ที่ทำงานในวันที่ 17 กันยายน 2568 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประมาณ 2,780.00 บาท
จากแผนงาน - งาน/โครงการ บริหารงานยานพาหนะ
รหัส รด. 58-2 หมวดรายจ่าย ค่าใช้สอย ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน ☒ เงินรายได้มหาวิทยาลัย

ในการเดินทางไปราชการครั้งนี้ จะเดินทางโดย ☐ ใช้ยานพาหนะประจำทาง ☐ ใช้ยานพาหนะรับจ้าง ☐ ใช้ยานพาหนะส่วนตัว หมายเลขทะเบียน โดยขอเบิกจ่าย
เงินชดเชยเป็นค่าพาหนะในลักษณะเหมาจ่าย ซึ่งจะได้ขออนุญาตจากผู้มีอำนาจต่อไป
☒ ใช้ยานพาหนะของทางราชการหมายเลขทะเบียน กด 4313 อบ.
โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ของทางราชการแล้ว
☐ ใช้เครื่องบิน ☒ อื่น ๆ ค่าเบี้ยเลี้ยง/ค่าที่พัก/ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง
และขออนุมัติยืมเงินทดรองจ่ายในการเดินทางไปราชการในครั้งนี้ จำนวน 2,780.00 บาท
จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติ

คุมยอดผูกพันลำดับที่	น.ส.จริยาพร ธรรมราช เจ้าของเรื่อง	นางนันทิญา ทิพย์วัฒน์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ
(2) เรียน	ตรวจสอบแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เดินทางไปราชการได้ตาม เสนอ และอนุมัติให้ยืมเงินทดรองจ่าย จำนวน บาท () ตำแหน่ง วันที่	(3) อนุมัติตามเสนอ (รองศาสตราจารย์ ดร.มารุตพงศ์ ปัญญา) ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน คณบดีวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข วันที่
ที่ อว 0604.16.1.3/ ลงวันที่	(4) เรียน	(5) เรียน
(4) เรียน	พร้อมนี้ได้แนบรายงานการเดินทางไปราชการ ของบุคคล ดังกล่าว ซึ่งได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการเรียบร้อยแล้ว โดยขอเบิกจ่ายเงิน ค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการ จำนวน บาท	ตรวจรายงานการเดินทางไปราชการ ถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ในรายงานการเดินทางไปราชการที่แนบมาพร้อมนี้ คุมยอดเบิกจ่ายลำดับที่ วันที่
ลงชื่อ (นางนันทิญา ทิพย์วัฒน์) ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ	(6) อนุมัติ () ตำแหน่ง วันที่	

สัญญาการยืมเงิน				เลขที่		
ยื่นต่อ คณะบดี				วันครบกำหนด		
ข้าพเจ้า นายพงษ์ธร อ่อนรัตน์		ตำแหน่ง		ผู้ปฏิบัติงานบริหาร		
สังกัด วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี				จังหวัด อุบลราชธานี		
มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก		เงินทดรองราชการประเภท ข วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข				
เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ		เดินทางไปราชการ รหัสโครงการ รด. 58-2		ดังรายละเอียดต่อไปนี้:-		
ส่งผู้ทรงคุณวุฒิเตรียมความพร้อมตรวจประเมินหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พศ.2567 (WFME) ในวันที่ 16 กันยายน 2568 ณ สำนักวิชาแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จังหวัดนครราชสีมา						
เบี้ยเลี้ยง 240 บาท x 2 วัน ที่พัก 800 บาท x 1 วัน น้ำมัน รถ Mu-7 (ตัวอักษร) (สองพันเจ็ดร้อยแปดสิบบาทถ้วน)				480.00 800.00 1,500.00 รวมเงิน (บาท) 2,780.00		
ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญจ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งให้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายจากคลัง คือ ภายใน 15 วัน นับจากวันที่เดินทางกลับมาถึง ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนดข้าพเจ้ายอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงจะได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบได้ทันที						
ลายมือชื่อ.....				ผู้ยืม		
นายพงษ์ธร อ่อนรัตน์						
วันที่.....						
เรียน คณะบดี			คำอนุมัติ			
ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน 2,780.00 บาท (สองพันเจ็ดร้อยแปดสิบบาทถ้วน)			อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้			
ลงชื่อ.....			เป็นเงิน 2,780.00 บาท (สองพันเจ็ดร้อยแปดสิบบาทถ้วน)			
()			ลงชื่อผู้อนุมัติ.....			
()			()			
วันที่.....			วันที่.....			
ใบรับเงิน						
ได้รับเงินยืมจำนวน		2,780.00 บาท (สองพันเจ็ดร้อยแปดสิบบาทถ้วน)		ไปเป็นการถูกต้องแล้ว		
ลงชื่อ.....		ผู้รับเงิน		วันที่.....		
รายการส่งใช้เงินยืม						
ครั้งที่	วัน เดือน ปี	รายการส่งใช้		คงค้าง	ลายมือผู้รับ	ใบรับเลขที่
		เงินสดหรือใบสำคัญ	จำนวนเงิน			
		เงินจ่ายยืม				
หมายเหตุ (1) ยื่นต่อ ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้ากองคลัง หัวหน้าแผนกคลัง หรือตำแหน่งอื่นใดที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกันแล้วแต่กรณี (2) ให้ระบุชื่อส่วนราชการที่จ่ายเงินยืม (3) ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินไปใช้จ่าย (4) เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ						

สัญญาการยืมเงิน				เลขที่		
ยื่นต่อ คนบดี				วันครบกำหนด		
ข้าพเจ้า นายพงษ์ธร อ่อนรัตน์		ตำแหน่ง		ผู้ปฏิบัติงานบริหาร		
สังกัด วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี		จังหวัด		อุบลราชธานี		
มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก		เงินอุดหนุนราชการประเภท ข วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข				
เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ		เดินทางไปราชการ		รหัสโครงการ รด. 58-2 ดังรายละเอียดต่อไปนี้:-		
ส่งผู้ทรงคุณวุฒิเตรียมความพร้อมตรวจประเมินหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พศ.2567 (WFME) ในวันที่ 16 กันยายน 2568 ณ สำนักวิชาแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จังหวัดนครราชสีมา						
เบี้ยเลี้ยง 240 บาท x 2 วัน ที่พัก 800 บาท x 1 วัน น้ำมัน รถ Mu-7 (ตัวอักษร) (สองพันเจ็ดร้อยแปดสิบบาทถ้วน)				480.00 800.00 1,500.00 รวมเงิน (บาท) 2,780.00		
ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญจ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายจากคลัง คือ ภายใน 15 วัน นับจากวันที่เดินทางกลับมาถึง ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนดข้าพเจ้ายอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงจะได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบได้ทันที						
ulymooxio.....ผู้ยืม นายพงษ์ธร อ่อนรัตน์ วันที่.....						
เรียน คนบดี ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน 2,780.00 บาท (สองพันเจ็ดร้อยแปดสิบบาทถ้วน) ลงชื่อ..... () วันที่.....			คำอนุมัติ อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน 2,780.00 บาท (สองพันเจ็ดร้อยแปดสิบบาทถ้วน) ลงชื่อผู้อนุมัติ..... () วันที่.....			
ใบรับเงิน						
ได้รับเงินยืมจำนวน		2,780.00 บาท (สองพันเจ็ดร้อยแปดสิบบาทถ้วน)		ไปเป็นการถูกต้องแล้ว		
ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน		วันที่.....				
รายการส่งใช้เงินยืม						
ครั้งที่	วัน เดือน ปี	รายการส่งใช้		คงค้าง	ลายมือผู้รับ	ใบรับเลขที่
		เงินสดหรือใบสำคัญ	จำนวนเงิน			
		เงินจ่ายยืม				
หมายเหตุ (1) ยื่นต่อ ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้ากองคลัง หัวหน้าแผนกคลัง หรือตำแหน่งอื่นใดที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกันแล้วแต่กรณี (2) ให้ระบุชื่อส่วนราชการที่จ่ายเงินยืม (3) ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินไปใช้จ่าย (4) เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ						



แบบขอใช้รถยนต์วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข (ภายใน/ภายนอกจังหวัด)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริการการศึกษา วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข โทร. ๓๙๒๕-๗
ที่ อว ๐๖๐๔.๑๖.๑.๙/๒๕๖๑ วันที่ ๑๙ ส.ค. ๒๕๖๔
เรื่อง ขออนุมัติใช้รถยนต์ ☐ ภายใน ☒ ภายนอกจังหวัด

งานยานพาหนะ
เลขที่รับ ๒๕๑
วันที่รับ ๒๕ ส.ค. ๒๕๖๔
เวลา ๑๓.๓๑

เรียน คณบดี / รองคณบดีฝ่ายบริหาร

(๑) ชื่อผู้ขอใช้รถ นางสาวมลฤทัย ยอดเอื้อ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป หมายเลขโทรศัพท์ ๓๙๒๕-๖
สังกัดกลุ่มวิชา/หน่วยงานแพทยศาสตร์ วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข โดยขอใช้รถ ☒ รถตู้ จำนวน...๑...คัน ☒ รถ Mu- ๗
☐ รถกระบะ ตอนเดียว ☐ รถกระบะ ๔ ประตู ☐ รถหกล้อ ☐ รถบัส จำนวน.....คัน ☐ รถมินิบัส จำนวน.....คัน

วัน/เวลาไป	เดินทางไปติดต่อราชการ ที่ (ระบุรายละเอียด/แนบแผนที่)	วัน/เวลากลับ	จำนวน ผู้เดินทาง	ผู้ใช้/ผู้เดินทาง	
				สถานที่รับ	หมายเลข โทรศัพท์
๑๔ ก.ย.๖๘ ๐๖.๐๐ น.	เตรียมความพร้อมตรวจประเมินหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๗ (WFME) รพ.มุกดาหาร จ.มุกดาหาร (รถตู้)	๑๕ ก.ย. ๖๘ ๒๑.๐๐ น.	๗	หน้า ว.แพทย์	
๑๖ ก.ย.๖๘ ๐๙.๐๐ น.	ส่ง นพ.สุธรรม ปิ่นเจริญ คณบดีสำนักวิชาแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุรนารี จ.นครราชสีมา (รถ Mu-7)	๑๖ ก.ย.๖๘ ๒๔.๐๐ น.	๑	โรงแรม เซ็นทารา อุบล	๓๖๖ ๗,๕๐๐

หมายเหตุ : หากไม่ระบุสถานที่รับผู้ขอใช้/ผู้เดินทาง รถจะจอดบริเวณด้านหน้าของวิทยาลัยฯ

โดยการเดินทางครั้งนี้ เป็นงาน ☐ ๑) งานการเรียนการสอน ☐ ๒) งานบริหารของวิทยาลัยฯ ☐ ๓) งานบริการวิชาการ
☐ ๔) งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ☐ ๕) งานวิจัย/โครงการพัฒนางานวิชาการ
☐ ๖) ไปราชการแทนผู้บริหาร (โปรดระบุ) ☐ ๗) อื่นๆ.....

กรณี นำนักศึกษาออกนอกสถานที่ ขอให้ระบุชื่ออาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ ที่จะกำกับดูแล และร่วมเดินทางไปกับนักศึกษานร
ทั้งนี้หากไม่ระบุจะไม่ได้รับอนุมัติให้ใช้รถ ๑. ๒.

ผู้ประสานงานการเดินทางครั้งนี้นางสาวมลฤทัย ยอดเอื้อ.....หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....๕๘๒๕.....
(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์ (ลงชื่อ).....หัวหน้าหน่วยงานผู้ขอใช้รถ
(นางสาวมลฤทัย ยอดเอื้อ) (นางรัตติกาล ภิรมย์กิจ)

(๒) เรียน คณบดี / รองคณบดีฝ่ายบริหาร

งานบริหารทั่วไป ได้จัดรถวิทยาลัยแพทยศาสตร์ฯ
☒ รถตู้ ทะเบียน นข ๓๒๒๙ อบ นทร.ปภ.๕๖
☒ รถยนต์ Mu๗ ทะเบียน กฉ ๔๓๑๓ อบ นทร.นพ.๕๖
☐ รถกระบะ ทะเบียน บม ๗๐๘๓ อบ
☐ รถกระบะ ๔ ประตู ทะเบียน ขก ๒๘๖๖ อบ

โดยมีพนักงานขับรถ ☒ นายปราศัย ก้อนหิน วันที่ ๑๔-๑๕ ก.ย. ๖๘
☒ นายพงษ์ธร อ่อนรัตน์ ☐ อื่นๆ
วันที่ ๑๖ ก.ย. ๖๘

งานบริหารทั่วไป ได้จัดรถส่วนกลางมหาวิทยาลัยอุบลฯ
☐ รถตู้ จำนวน.....คัน ☐ รถบัส จำนวน.....คัน
☐ รถมินิบัส จำนวน.....คัน ☐ รถหกล้อ

ไม่สามารถจัดรถให้ได้เนื่องจาก.....
(ลงชื่อ).....
(นางสาวจริยาพร ธรรมราช)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
วันที่ ๒๕ ส.ค. ๖๘

(๓) เรียนคณบดี / รองคณบดีฝ่ายบริหาร

เพื่อโปรดพิจารณา

☒ อนุมัติ
☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....
(ลงชื่อ).....

(นางนันทิญา ทิพย์วัฒน์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ
วันที่.....

(๔) ความเห็นของคณบดี / รองคณบดีฝ่ายบริหาร

☒ อนุมัติ
☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....
มอบงานยานพาหนะสำเนาเรื่องแจ้งผู้ขอใช้รถเพื่อทราบ
(ลงชื่อ).....
(รองศาสตราจารย์ ดร.มารุตพงศ์ ปัญญา)
รองคณบดีฝ่ายบริหาร
วันที่.....

ลำดับ	เลขรหัส	หมวดรายจ่าย	งบประมาณ2568						
			จำนวน(หน่วย)					ราคา/หน่วย	รวม
			วัน	ครั้ง	มือ	ชั่วโมง	คน	อื่นๆ	
		รวม							617,536.00
2	รด.58-2	กลุ่มวิชาแพทยศาสตร์ ผู้รับผิดชอบ : นางสาวจริยาพร ธรรมราช							
		หมวดค่าตอบแทน							
		หมวดค่าใช้สอย							
		ค่าจ้างเหมารถภายนอกพร้อมน้ำมันเชื้อเพลิง	25	0	0	0	0	0	12,000.00 300,000.00
		ค่าเดินทางไปราชการ พชร. (เบี้ยเลี้ยง/ที่พัก/น้ำมันรถราชการ) /ค่าผ่านทางด่วนพิเศษในการเดินทางไปราชการ	0	28	0	0	0	0	2,800.00 78,400.00
		หมวดค่าวัสดุ							
		หมวดค่าสิ่งก่อสร้าง							
		หมวดค่าครุภัณฑ์							
		หมวดเงินเดือน							
		หมวดค่าจ้างชั่วคราว							
		หมวดเงินอุดหนุน							
		หมวดค่าสาธารณูปโภค							
		หมวดเงินสำรองจ่ายทั่วไป							
		รวม							378,400.00
3	รด.58-3	กลุ่มวิชาสาธารณสุขศาสตร์ ผู้รับผิดชอบ : นางสาวจริยาพร ธรรมราช							
		หมวดค่าตอบแทน							
		หมวดค่าใช้สอย							
		ค่าจ้างเหมารถภายนอกพร้อมน้ำมันเชื้อเพลิง	0	15	0	0	0	0	12,000.00 180,000.00
		ค่าเดินทางไปราชการ พชร. (เบี้ยเลี้ยง/ที่พัก/น้ำมันรถราชการ) /ค่าผ่านทางด่วนพิเศษในการเดินทางไปราชการ	0	18	0	0	0	0	2,800.00 50,400.00
		หมวดค่าวัสดุ							
		หมวดค่าสิ่งก่อสร้าง							
		หมวดค่าครุภัณฑ์							
		หมวดเงินเดือน							