



บันทึกข้อความ

งานคลัง
เลขที่รับ 1391
วันที่รับ 14 พ.ค. 2568
เวลา 16.35 น. ๑๖

งานบริหารบุคคล

โทร. 3925-26	เลขที่รับ 01292
วันที่ 14 พฤษภาคม 2568	วันที่รับ ๑๖ พค ๒๕๖๘
	เวลา 15:24 น.

ส่วนราชการ งานบริการการศึกษา วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข
ที่ อว 0604.16.1.9/ 1.1.1.1

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร

(1) เรียน คณบดี
ด้วยมีราชการเกี่ยวกับ (ระบุให้ชัดเจน) เดินทางไปราชการเพื่อ

นิเทศศึกษาศาสตร์หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ ชั้นปีที่ 3 ออกฝึกปฏิบัติงานในรายวิชาฝึกปฏิบัติงานตรวจประเมินและการดูแลบำบัดโรคเบื้องต้น

จึงเห็นควรให้ ผศ.ดร.ปณีย์ ชินทัตไทย พร้อมด้วย ผศ.ดร.พลกร สืบสำราญ

เดินทางไปราชการ ณ โรงพยาบาลนาตาลและ
โรงพยาบาลโขงเจียม โดยออกเดินทางจากที่พัก/ที่ทำงานตั้งแต่วันที่ 21 พฤษภาคม 2568

และเดินทางกลับถึงที่พัก/ที่ทำงานในวันที่ 21 พฤษภาคม 2568 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประมาณ 240.00 บาท

จากโครงการ ฝึกปฏิบัติงานอนามัยชุมชน กิจกรรม

รหัส รต.8-2 หมวดรายจ่าย ค่าใช้สอย

ฝึกปฏิบัติงานอนามัยชุมชน

แหล่งเงิน

☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน

☒ เงินรายได้มหาวิทยาลัย

ในการเดินทางไปราชการครั้งนี้ จะเดินทางโดย

☐

ใช้ยานพาหนะประจำทาง

☐

ใช้ยานพาหนะรับจ้าง

☐

ใช้ยานพาหนะส่วนตัว หมายเลขทะเบียน

โดยขอเบิกจ่าย

เงินชดเชยเป็นค่าพาหนะในลักษณะเหมาจ่าย ซึ่งจะได้ขออนุญาตจากผู้มีอำนาจต่อไป

☐

ใช้ยานพาหนะของทางราชการหมายเลขทะเบียน

โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ของทางราชการแล้ว

☐

ใช้เครื่องบิน

☒

อื่น ๆ

ค่าเบี่ยงเบน

240.00

บาท

และขออนุมัติยืมเงินทดรองจ่ายในการเดินทางไปราชการในครั้งนี้ จำนวน

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติ

นายอดิศักดิ์ ลำดับที่ ๖8-420-๐๑๑๘(๒๖๔)ร.ค.ป.ร.ร.ร.	ผศ.ดร.ปณีย์ ชินทัตไทย เจ้าของเรื่อง
---	--

(รองศาสตราจารย์ ดร.ลักขณีย์ บุญขาว)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายการศึกษาหลังปริญญาตรี

วันที่

2) เรียน รณดกพลดี งามวิมล
ตรวจสอบแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เดินทางไปราชการได้ตาม

เสนอ และอนุมัติให้ยืมเงินทดรองจ่าย จำนวน บาท

(.....)

ตำแหน่ง (นางสาวจรรยาพร ปทุมมา)

วันที่ 14 พค ๖8

(3) อนุมัติตามเสนอ

(รองศาสตราจารย์ ยามรุตพงศ์ ปัญญา)

ตำแหน่ง

วันที่ 14 พค ๖8

คณบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน 5 พค. 2568

อว 0604.16.1.9/ ลงวันที่

1) เรียน คณบดี

พร้อมนี้ได้แนบรายงานการเดินทางไปราชการ ของบุคคล

ดังกล่าว ซึ่งได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการเรียบร้อยแล้ว โดยขอเบิกจ่ายเงิน

ค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการจำนวน บาท

ลงชื่อ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ธารินี ไชยวงศ์)

ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายการศึกษาและพัฒนานักศึกษา

(5) เรียน

ตรวจรายงานการเดินทางไปราชการ ถูกต้องแล้ว

เห็นควรอนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ในรายงานการเดินทางไปราชการที่แนบมาพร้อมนี้

คุมยอดเบิกจ่ายลำดับที่

วันที่

(6) อนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่