งานบริหารบุคคล
เลขที่รับ 02080
วันที่รับ 18 ต.ค. 2567
เวลา 15.38

บันทึกข้อความ

แบบ ม.อบ.-กง.-16

ส่วนราชการ งานเลขานุการ วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข โทร. 5803

ที่ อว 0604.16.1.1/ 1554 วันที่ 18 ตุลาคม 2567

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร

(1) เรียน คณบดี (ระบุตำแหน่งผู้รับมอบอำนาจ)

ด้วยมีราชการเกี่ยวกับ (ระบุให้ชัดเจน) เดินทางไปราชการ

ประชุมคณะกรรมการดำเนินการกลาง การประชุมแพทยศาสตรศึกษาแห่งชาติ ครั้งที่ 10 ครั้งที่ 3/2567 และการประชุมกลุ่มสถาบันแพทยศาสตร์แห่งประเทศไทย ครั้งที่ 7/2567 (คณะกรรมการอำนวยการร่วมกับคณะกรรมการบริหาร) วันที่ 25 ตุลาคม 2567 ณ ห้องประชุมปรีดี พนมยงค์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต จังหวัดปทุมธานี

จึงเห็นควรให้ แพทย์หญิงพัชรี พรรณพานิช พร้อมด้วย -

เดินทางไปราชการ ณ จังหวัดปทุมธานี โดยออกเดินทางจากที่พัก/ที่ทำงานตั้งแต่วันที่ 24 ตุลาคม 2567

และเดินทางกลับถึงที่พัก/ที่ทำงานในวันที่ 27 ตุลาคม 2567 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประมาณ 4,080.33 บาท

จากแผนงาน - งาน/โครงการ พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร (ระดับรองคณบดี)

รหัส รด. 57-2 หมวดรายจ่าย ค่าใช้สอย

☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน

☑ เงินรายได้มหาวิทยาลัย

ในการเดินทางไปราชการครั้งนี้ จะเดินทางโดย

☐ ใช้ยานพาหนะประจำทาง

☑ ใช้ยานพาหนะรับจ้าง

☐ ใช้ยานพาหนะส่วนตัว หมายเลขทะเบียน .... โดยขอเบิกจ่ายเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะในลักษณะเหมาจ่าย ซึ่งจะได้ขออนุญาตจากผู้มีอำนาจต่อไป

☐ ใช้ยานพาหนะของทางราชการหมายเลขทะเบี .... โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ของทางราชการแล้ว

☑ ใช้เครื่องบิน อุบลฯ-กรุงเทพฯ-อุบลฯ

☑ อื่น ๆ ค่าเบี้ยเลี้ยง/ ค่าพาหนะ

และขออนุมัติยืมเงินทดรองจ่ายในการเดินทางไปราชการในครั้งนี้ จำนวน - บาท

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติ

คุมยอดผูกพันลำดับที่	นางสาวจริยาพร ธรรมราช เจ้าของเรื่อง	(ลงชื่อ) (แพทย์หญิงพัชรี พรรณพานิช) ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายวิชาการ วันที่

(2) เรียน .... ตรวจสอบแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เดินทางไปราชการได้ตามเสนอ และอนุมัติให้ยืมเงินทดรองจ่าย จำนวน .... บาท .... ( ) ตำแหน่ง .... วันที่	(3) อนุมัติตามเสนอ .... (นายแพทย์ประวิ อำพันธุ์) ตำแหน่ง คณบดีวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข วันที่ ....
ที่ อว 0604.16.1.1/ ลงวันที่ (4) เรียน .... พร้อมนี้ได้แนบรายงานการเดินทางไปราชการ ของบุคคลดังกล่าว ซึ่งได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการเรียบร้อยแล้ว โดยขอเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการ จำนวน .... บาท ลงชื่อ (แพทย์หญิงพัชรี พรรณพานิช) ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	(5) เรียน .... ตรวจรายงานการเดินทางไปราชการ ถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ในรายงานการเดินทางไปราชการที่แนบมาพร้อมนี้ คุมยอดเบิกจ่ายลำดับที่ .... วันที่ (6) **อนุมัติ** .... ( ) ตำแหน่ง .... วันที่ ....