



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารและยุทธศาสตร์ ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผน โทร:174.....

ที่...สธ.1101.07.01/.....วันที่มีนาคม.256๘.....

เรื่อง ..ขออนุมัติยืมเงิน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี

ตามคำสั่ง/บันทึก ที่ สธ 1101.07.01/445.1 ลงวันที่ 11 มีนาคม.2568 ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า นายภาณุ คำวงษ์ ตำแหน่งอาจารย์ สังกัด วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี พร้อมคณะ จำนวน 6 คนเดินทางไปปฏิบัติราชการที่โรงแรมไมด้า ดอนเมือง แอร์พอร์ต แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร เพื่อเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ คณะสาธารณสุขศาสตร์และ

สหเวชศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก ปีงบประมาณ 2567 – 2570 และจัดทำแผนปฏิบัติการคณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ระหว่างวันที่ 24 - 26 มีนาคม 2568 รวม 3 วัน

**เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและ
บรรลุวัตถุประสงค์ ในการนี้ข้าพเจ้าจึงมีความประสงค์ขอยืมเงิน จาก
หมวดเงินอุดหนุน เพื่อสำรองเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติ
ราชการดังกล่าว โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้**

1. ค่าเบี้ยเลี้ยง	จำนวนเงิน 3,600 บาท
2. ค่าเช่าที่พัก	จำนวนเงิน 2,800 บาท
3. ค่าพาหนะ	จำนวนเงิน 5,000 บาท
4. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	จำนวนเงิน บาท
รวม 11,400 บาท	

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 11,400 บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายภาณุ คำวงศ์)

อาจารย์

เรียน ผู้อำนวยการ วสส.อุบลราชธานี

-ได้ตรวจสอบแล้ว ไม่มีหนี้เงินยืม

-ตรวจสอบหลักฐานแล้ว เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

อนุมัติ ไม่อนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

สำเนาฉบับ