



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ศูนย์การแพทย์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
โทร. 60424-5

ที่ อว 8708.22/ วันที่เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติเข้าร่วมประชุม / อบรม / สัมมนา และขออนุมัติค่าใช้จ่าย

เรียน คณบดี ผู้อำนวยการศูนย์การแพทย์ฯ ผ่าน รองคณบดี หัวหน้าภาควิชา รองผู้อำนวยการ หัวหน้างาน
ตามที่.....ร่วมกับ.....จะจัดประชุม / อบรม / สัมมนา

เรื่อง.....ระหว่างวันที่.....ณ.....นั้น
ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....

เป็น ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย สังกัด คณะแพทยศาสตร์ ศูนย์การแพทย์ฯ มีความประสงค์จะเข้าร่วม
ประชุม / อบรม / สัมมนา โดยไม่ถือเป็นวันลา เพื่อ.....โดยขออนุมัติ
เดินทางและขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการไปเข้าร่วมประชุม / อบรม / สัมมนา ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ดังนี้

1. ค่าลงทะเบียนประชุม / อบรม / สัมมนา

2. ค่าพาหนะเดินทาง

ค่ารถประจำทาง ไป กลับ (วันละ 150 บาท)

(หมายเหตุ : กรณีขอใช้รถส่วนกลางจะไม่สามารถเบิกค่าเดินทางได้)

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น

บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

.....ผู้ขอ

(.....)

ข้อมูลเพิ่มเติม (งานทรัพยากรมนุษย์)

งบประมาณที่ใช้ในการอนุมัติ	จำนวนการเข้าร่วม / ครั้ง	จำนวนเงินที่ใช้ไป
1. ทุนพัฒนาบุคลากร		
รวมทั้งสิ้น		

..... หัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

ไม่เห็นชอบ เห็นชอบ จากเงิน งบประมาณ แผนงาน.....งาน.....ของ.....

เงินรายได้ แผนงาน.....โครงการ.....ของ.....

.....หัวหน้าภาควิชา / รองผู้อำนวยการ

(ดร.ประภาดา วัชรนาถ)

รองผู้อำนวยการศูนย์การแพทย์ฯ ฝ่ายการพยาบาล

เรียน คณบดี ผู้อำนวยการศูนย์การแพทย์ฯ

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้.....

เข้าร่วม ประชุม / อบรม / สัมมนา ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว โดยมีสิทธิ์

เบิกค่าลงทะเบียนและ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้ตามที่จ่ายจริงไม่เกินสิทธิ์

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง จากเงิน :

งบประมาณแผ่นดิน.....ของ.....

งบประมาณรายได้.....ของ.....

.....

การพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

.....

(.....)

(...../...../.....)