



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

แบบรายงานการไปปฏิบัติงานนอกมหาวิทยาลัยภายในประเทศ

ที่ ศร .....

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน อธิการบดี

ตามที่ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....หน่วยงาน..... ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงานนอกมหาวิทยาลัย โดยมีวงเงินค่าใช้จ่าย.....บาท ตามหนังสือขออนุมัติ ที่ ศร ..... ลงวันที่..... นั้น ข้าพเจ้าฯ ได้เดินทางโดย.....ออกเดินทางจาก..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น. ได้ปฏิบัติงาน ณ .....พักแรม.....คืน ณ.....ได้เดินทางกลับถึงจุดต้นทางเมื่อ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น. มีผู้ร่วมเดินทาง.....คน และค่าใช้จ่ายจริง รวมทั้งสิ้น.....บาท(.....) ดังรายละเอียดต่อไปนี้

Table with columns: ลำดับที่, ชื่อ-สกุล, ตำแหน่ง, ค่าใช้จ่ายจริงที่ขอเบิก (บาท) (sub-columns: ค่าพาหนะ, ค่าตอบแทน, ค่าที่พัก, \* อื่น ๆ, รวม), ลายมือชื่อผู้รับเงิน

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายจริงมาด้วย พร้อมกับขอรับรองว่าข้อมูลในรายงานพร้อมเอกสารที่แนบเป็นความจริงทุกประการ และค่าใช้จ่ายจริงแต่ละจำนวนที่ขอเบิกเป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงนาม.....ผู้ขอเบิกเงิน (.....)

Table with columns: เรียน หัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี, เรียน อธิการบดี, คำวินิจฉัยของผู้มีอำนาจอนุมัติ