

**รหัส segment แผนงบประมาณ**
**Business Area** ...................................
**Cost Center** ......................................
**Business Place** ……………………………
**Fund** ……………………………………………
**Functional Area** …………………………
**Commitment Item** …………………….
**Fund Center** ……………………………….

**รายการ โปรดใส่เครื่องหมาย /
[ ] ฝึกอบรม [ ] ประชุม/ สัมมนา
[ ] นิเทศสหกิจศึกษา
[ ] อื่นๆ .........................**

**มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
แบบรายงานการเดินทางไปปฏิบัติงาน/ONLINE**

**สำหรับผู้ขอเบิก**

ชื่อ-สกุล................................................................ตำแหน่ง......................................สังกัด...........................................................
ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปปฏิบัติงานที่/สถานที่............................................................................................................................ระหว่างวันที่..................................................ตามหนังสือขออนุมัติ ที่ อว..................................................ลงวันที่...................... **ขอรายงานการเดินทางและเบิกค่าใช้จ่ายดังนี้**

**1.รายงานการเดินทาง**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **เดินทางจาก** | **เริ่มเดินทาง****(วันที่/เวลา)** | **กลับถึงที่พัก****(วันที่/เวลา)** | **เดินทางโดย****(ไป-กลับ)** | **จำนวนวันเดินทาง** | **จำนวนวัน****พักค้างคืน** |
|  |  |  |  |  |  |

**2.ค่าใช้จ่ายที่ขอเบิก**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ค่าเบี้ยเลี้ยง** | **ค่าลทะเบียน** | **ค่าพาหนะ** | **ค่าที่พัก** | **อื่นๆ** | **รวมเงิน** |
|  |  |  |  |  |  |

 ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายจริงมาด้วย พร้อมกับขอรับรองว่าข้อมูลในรายงานพร้อมเอกสาร
ที่แนบเป็นจริงทุกประการ และค่าใช้จ่ายจริงแต่ละจำนวนที่ขอเบิกเป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

 ลงชื่อ..............................................................ผู้ขอเบิก (.............................................................)

**สำหรับงานการเงิน งานการเงินตรวจสอบแล้ว มีค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นและสามารถเบิกได้ ดังนี้** 1.ค่าเบี้ยเลี้ยง...............................บาท 2. ค่าลงทะเบียน....................................บาท 3. ค่าพาหนะ..............................บาท 4. ค่าที่พัก....................................บาท 5. ค่าอื่นๆ ............................................บาท  **รวม** ..........................................บาท

 ลงชื่อ..............................................................ผู้ตรวจสอบ (...............................................................)