มฉก.กค.0007

เรียนรู้เพื่อรับใช้สังคม

มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
แบบรายงานการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่

วันที่ ...../...../.....

ชื่อผู้ขอเบิก.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ทำรายงานการเดินทางยื่นต่อ.....สถานที่จาก.....ไปที่.....

ระยะเวลาเดินทาง.....วัน ตั้งแต่...../...../.....ถึง...../...../.....เวลา.....ตามรายละเอียดการเดินทางดังนี้

วัน/เดือน/ปี	รายงานการเดินทางและปฏิบัติงาน	เวลา	
		ออก	ถึง

รายการ		จำนวนเงิน
1. ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง		
ตำแหน่ง พนักงานขับรถ	วันละ 250/350 บาท.....วัน	.....
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำ,เจ้าหน้าที่ประจำ	วันละ 350 บาท.....วัน	.....
ตำแหน่ง หัวหน้าสาขาวิชา,หัวหน้าแผนก	วันละ 400 บาท.....วัน	.....
ตำแหน่ง รองอธิการบดี,ที่ปรึกษาอธิการบดี.คณบดี,ผู้อำนวยการ	วันละ 450 บาท.....วัน	.....
ตำแหน่ง กรรมการสภาฯ,ที่ปรึกษาสภาฯ,อธิการบดี	วันละ 500 บาท.....วัน	.....
2. ค่าเช่าที่พัก		.....
ตำแหน่ง พนักงานขับรถ	• ห้องคู่ตามจ่ายจริงไม่เกินคนละ 500 บาท	.....
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำ,เจ้าหน้าที่ประจำ	• ห้องคู่ตามจ่ายจริงไม่เกินคนละ 800 บาท	.....
ตำแหน่ง หัวหน้าสาขาวิชา,หัวหน้าแผนก	• ห้องคู่ตามจ่ายจริงไม่เกินคนละ 800 บาท	.....
ตำแหน่ง รองอธิการบดี,ที่ปรึกษาอธิการบดี.คณบดี,ผู้อำนวยการ	ห้องเดี่ยวตามจ่ายจริง	.....
ตำแหน่ง กรรมการสภาฯ,ที่ปรึกษาสภาฯ,อธิการบดี	ห้องเดี่ยวตามจ่ายจริง	.....
3. ค่าพาหนะโดยสารประจำทาง		.....
4. ค่าพาหนะเดินทาง		.....
5. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ		.....
รวมเงินทั้งสิ้น (.....)		.....

ได้ส่งหลักฐานการจ่ายเงิน และขอรับรองว่า รายงานการเดินทางดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริง และเป็นจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามระเบียบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่

ลงชื่อ.....ผู้ปฏิบัติงาน

(.....)

ส่วนกองคลัง

เจ้าหน้าที่บัญชี	ผู้อนุมัติ
เสนอ รองอธิการบดี (อาจารย์ ดร.ศิริวรรณ ตันตระวาณิชย์) ได้ตรวจสอบถูกต้องแล้ว ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ (.....) วันที่...../...../.....	ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ (อาจารย์ ดร.ศิริวรรณ ตันตระวาณิชย์) ตำแหน่ง รองอธิการบดี วันที่...../...../.....