

สัญญาเดิมเงินเลขที่		วันที่	
ชื่อผู้ยื่น		จำ	
 มหาวิทยาลัยทักษิณ แบบรายงานค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน			
		วันที่	
เรียน			
ตามคำสั่ง/บันทึกที่		ลงวันที่	ได้อนุมัติให้
ข้าพเจ้า	ตำแหน่ง	ผู้ปฏิบัติงานบริการ	สังกัด
เดินทางไป		เรื่อง	ผู้เดินทาง
			คน
โดยออกเดินทางจาก	มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง	ตั้งแต่วันที่	เวลา
และกลับถึง	มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง	วันที่	เวลา
รวมเวลาไปปฏิบัติงานครั้งนี้	วัน	ชั่วโมง	และมีค่าใช้จ่ายรวมทั้งสิ้น
			บาท ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ชื่อ-สกุล	ประเภทบุคลากร	ค่าใช้จ่ายที่ขอเบิก (บาท)						
		ค่าเบี้ยเลี้ยง		ค่าที่พัก		ค่าพาหนะ	ค่าใช้จ่ายอื่น	รวม
		วัน	จำนวนเงิน	วัน	จำนวนเงิน			
	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย							
รวมค่าใช้จ่ายเดินทางทั้งสิ้น		(.....)						

ใบรับรองแทนใบเสร็จ		
วัน เดือน ปี	รายละเอียดการจ่าย	จำนวนเงิน
	หมายเหตุ : ค่าตอบแทนพนักงานขับรถยนต์ ชนิดรถ ☐ ชนิดที่ 1 ☐ ชนิดที่ 2	
	ขอบเขตปฏิบัติงาน ☐ ภายในจังหวัด/ระหว่างวิทยาเขต ☐ ระหว่างจังหวัด	
	ขอบเขตเวลา ☐ วันทำการปกติ ☐ นอกวันทำการปกติ	
	ยอดยกมา (ใบแนบใบรับรองแทนใบเสร็จ)	
รวมทั้งสิ้น		
ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายจ่ายดังกล่าวไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ และได้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน		

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และได้แนบหลักฐานประกอบการเบิก ค่าใช้จ่ายมาด้วยจำนวน ฉบับ โดยมีค่าใช้จ่ายเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น บาท (.....) และค่าใช้จ่ายแต่ละรายการเป็นไป ตามระเบียบมหาวิทยาลัย จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการเบิกจ่าย	ผู้ขอเบิก (นาย) ผู้ปฏิบัติงานบริการ (พนักงานขับรถ)
--	--

ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายที่แนบถูกต้องแล้ว เห็นควรให้เบิกจ่ายได้	อนุมัติให้จ่ายได้	ผู้จ่ายเงิน	ผู้รับเงิน
.....			