แบบฟอร์มแจ้งรายละเอียดการเดินทางมาราชการผู้ทรงคุณวุฒิ

ชื่อ-นามสกุลผู้ทรงคุณวุฒิ ...................................................................................

วันเดินทางมา ...................................... วันเดินทางกลับ ...................................

โดยมีค่าใช้จ่ายที่จะเบิกดังนี้

▢ ค่ารถทัวร์/รถไฟฟ้า/รถไฟ จาก ................................................. ไป ................................................. กลับ .................................................... จำนวนเงิน .....................บาท (แนบอัตราค่าบริการจากเว็บไซต์ของผู้ให้บริการ ถ้าเป็นรถไฟ แนบกากตั๋ว)

▢ ค่าแท็กซี่ ระหว่าง จาก ............................. ไป ............................. กลับ ................................ จำนวนเงิน ............................... บาท

▢ ยานพาหนะส่วนตัว หมายเลขทะเบียน ...................................... จำนวนเงิน .......................................... บาท (อัตรา 1 กม./ 4 บาท)

(แนบ Google Map ที่ระบุระยะทางจากต้นทางถึงปลายทาง 1 ชุด)

▢ เครื่องบิน จาก ................................ ถึง ..................................... กลับ ............................................. จำนวนเงิน ........................................ บาท (แนบใบเสร็จรับเงินและ E-Ticket)

▢ ค่าที่พัก จำนวน ........ คืน จำนวนเงิน ................................ บาท

(แนบใบเสร็จรับเงินและ Folio หากมี)

รวมเป็นเงิน ....................................................................................... บาท

▢ ยืมเงิน ▢ ไม่ยืมเงิน

ลงชื่อ .................................................... ผู้แจ้ง

(............................................................)

วันที่แจ้ง .........................................................

กำหนดการยื่นเอกสารต่างๆ ก่อนวันเดินทางของผู้ทรงคุณวุฒิ

|  |  |
| --- | --- |
| กรณี | กำหนดการยื่นแบบฟอร์มฯ |
| ยื่นขออนุมัติ ไม่ยืมเงิน | 10 วันทำการ |
| ยื่นขออนุมัติ+ยืมเงิน | 15 วันทำการ |

**\*ยื่นเอกสารที่เจ้าหน้าที่สาขาวิชาที่นักศึกษาสังกัด\*  
\*ใบเสร็จต่างๆ ส่งให้ จนท.สาขาวิชาหลังจากการเดินทางแล้วเสร็จ\***

แบบฟอร์มแจ้งรายละเอียดการเดินทางมาราชการผู้ทรงคุณวุฒิ

ชื่อ-นามสกุลผู้ทรงคุณวุฒิ ...................................................................................

วันเดินทางมา ...................................... วันเดินทางกลับ ...................................

โดยมีค่าใช้จ่ายที่จะเบิกดังนี้

▢ ค่ารถทัวร์/รถไฟฟ้า/รถไฟ จาก ................................................. ไป ................................................. กลับ .................................................... จำนวนเงิน .....................บาท (แนบอัตราค่าบริการจากเว็บไซต์ของผู้ให้บริการ ถ้าเป็นรถไฟ แนบกากตั๋ว)

▢ ค่าแท็กซี่ ระหว่าง จาก ............................. ไป ............................. กลับ ................................ จำนวนเงิน ............................... บาท

▢ ยานพาหนะส่วนตัว หมายเลขทะเบียน ...................................... จำนวนเงิน .......................................... บาท (อัตรา 1 กม./ 4 บาท)

(แนบ Google Map ที่ระบุระยะทางจากต้นทางถึงปลายทาง 1 ชุด)

▢ เครื่องบิน จาก ................................ ถึง ..................................... กลับ ............................................. จำนวนเงิน ........................................ บาท (แนบใบเสร็จรับเงินและ E-Ticket)

▢ ค่าที่พัก จำนวน ........ คืน จำนวนเงิน ................................ บาท

(แนบใบเสร็จรับเงินและ Folio หากมี)

รวมเป็นเงิน ....................................................................................... บาท

▢ ยืมเงิน ▢ ไม่ยืมเงิน

ลงชื่อ .................................................... ผู้แจ้ง

(............................................................)

วันที่แจ้ง .........................................................

กำหนดการยื่นเอกสารต่างๆ ก่อนวันเดินทางของผู้ทรงคุณวุฒิ

|  |  |
| --- | --- |
| กรณี | กำหนดการยื่นแบบฟอร์มฯ |
| ยื่นขออนุมัติ ไม่ยืมเงิน | 10 วันทำการ |
| ยื่นขออนุมัติ+ยืมเงิน | 15 วันทำการ |

**\*ยื่นเอกสารที่เจ้าหน้าที่สาขาวิชาที่นักศึกษาสังกัด\***

**\*ใบเสร็จต่างๆ ส่งให้ จนท.สาขาวิชาหลังจากการเดินทางแล้วเสร็จ\***