**แบบฟอร์มกรอกรายละเอียดรายงานการเดินทาง(ระบบMIS)**

**วันที่ส่ง**.........................................................................

**ข้าพเจ้า**....................................................................พร้อมกับ..............................................................เดินทางไปราชการ
ตามคำสั่งที่...............................ลงวันที่.........................................เพื่อ........................................................................................

ณ จังหวัด...................................................ระหว่างวันที่...................................................ถึง.......................................................

โดยเดินทางจาก...................................................วันที่............................................................เวลา...................................................
.กลับถึง............................................................................วันที่................................................เวลา.............................................

รวมทั้งสิ้น........................................วัน...................................ชั่วโมง.....................................นาที

ข้าพเจ้าขอเบิกรายการดังต่อไปนี้

1. **ค่าเบี้ยเลี้ยง**..............................วัน x………………….บาท x………………….คน **=**........................................บาท
2. **ค่าลงทะเบียน**………………….บาท x………………….คน **=**........................................บาท
3. **ค่าที่พัก**..............................คืน x………………….บาท x………………….คน **=**........................................บาท
4. **ค่าพาหนะ(ให้แจกแจงรายละเอียดการเดินทาง)**......................................................................................................

........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

1. **อื่นๆ**.........................................................................................................................................................................

**รวมเป็นเงินทั้งสิ้น...............................................................................บาท**

**เอกสารแนบ** 🞏 ต้นเรื่องที่เดินทางไปอบรม,กำหนดการ 🞏 ค่าที่พัก 🞏 ค่าลงทะเบียน

 🞏 คำสั่งไปราชการ 🞏 ค่าพาหนะ

 🞏 อื่นๆ ..............................................................................................................................

\*\*\*\*เอกสารฉบับนี้เป็นการกรอกรายละเอียดเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการบันทึกลงระบบMIS ดังนั้นจะต้องรอเซ็นต์เอกสารจากในระบบMIS

\*\*\*\*\*กรอกรายละเอียดค่าเดินทางในใบรับรองแทนใบเสร็จ