**กรณีไม่มีนักศึกษา**

**แบบฟอร์มกรอกรายละเอียดรายงานการเดินทางไปราชการ โครงการพัฒนากลุ่มเกษตรกรผู้ผลิต**

**และแปรรูปข้าวพื้นเมืองอินทรีย์ ตำบลเกาะแต้ว อำเภอเมืองสงขลา จังหวัดสงขลา สู่วิสาหกิจชุมชน (ปีที่ 3)**

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

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

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

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

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

ข้าพเจ้าขอเบิกรายการดังต่อไปนี้

1. **ค่าเบี้ยเลี้ยง**................วันๆละ.................... บาท x………………….คน **=** รวมเงิน.....................................บาท
2. **ค่าเบี้ยเลี้ยง**................วันๆละ.................... บาท x………………….คน **=** รวมเงิน......................................บาท
3. **ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง/ค่าชดเชยยานพานหะส่วนตัว**

จำนวน.............วัน ๆ ละ..................... บาท = รวมเงิน......................................บาท

**รวมเงินทั้งสิ้น =………………………………….. บาท**

**เอกสารต้องแนบ**

1. โครงการที่อธิการอนุมัติแล้ว
2. คำสั่งเดินทางไปราชการที่คณบดีอนุมัติแล้ว
3. ใบเสร็จรับเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (กรณีขอใช้รถมหาวิทยาลัยฯ)
4. บันทึกข้อความขอใช้ยานพาหนะส่วนตัวที่คณบดีอนุมัติแล้ว

**หมายเหตุ** เอกสารฉบับนี้เป็นการกรอกรายละเอียดเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการบันทึกลงระบบ MISงานการเงิน ดังนั้นจะต้องรอเซ็น

เอกสารจากระบบ MIS อีกครั้ง