**Reimbursement FormExpenses for Paper Presentation**

**แบบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปนำเสนอผลงานวิจัย**

Department/Faculty/ภาควิชา/คณะ………………………......

Date/วัน.........Month/เดือน.......................B.E/พ.ศ............

**Subject:** Request for expenses reimbursement for Paper Presentation, Fiscal year 2022

ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปนำเสนอผลงานวิจัย ประจำปีงบประมาณ 2565

**To:** Vice President for Academic Affairs, Pattani Campus

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ วิทยาเขตปัตตานี

Referred to the letter No/ตามบันทึกที่.............................dated/ลงวันที่..................................,

I/ข้าพเจ้า, (Mr./Mrs./Ms./นาย/นาง/นางสาว)……………....................................................................................,

🌕 a Master student/นักศึกษาปริญญาโท 🌕 Doctoral Student/นักศึกษาปริญญาเอก , field of study/สาขาวิชา................................................................,

Faculty/College of/คณะ.............................................................., was approved to present a paper at/เดินทางไปนำเสนอผลงานวิจัย ณ............................................, from/ระหว่างวันที่ (DD/วัน/MM/เดือน/YYY/ปี).....................................to/ถึง (DD/วัน/MM/เดือน/YYY/ปี)......................................................

I left from/ข้าพเจ้าได้เดินทางจาก 🞎 my accommodation/ที่พัก 🞎 PSU/มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ 🞎 Thailand/ประเทศไทย on/ตั้งแต่ (DD/วัน/MM/เดือน/YYY/ปี)................

at/เวลา................a.m./p.m. and arrived at/และกลับถึง 🞎 my accommodation/ที่พัก 🞎 PSU/มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ 🞎 Thailand/ประเทศไทย on/ตั้งแต่ (DD/วัน/MM/เดือน/YYY/ปี)................

at/เวลา................a.m./p.m. The total time of the trip was/รวมเวลาเดินทางไปนำเสนอผลงานวิจัยครั้งนี้………..day(s)/วัน……………….hour(s)/ชั่วโมง

I would like to request for the expense reimbursement as follow/ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับข้าพเจ้า ดังนี้

Accommodation/ค่าเช่าที่พัก

for/จำนวน.......day(s)/วัน amount of/รวม .......................... Baht/บาท

Transportation/ค่าพาหนะ

for/จำนวน.......day(s)/วัน amount of/รวม .......................... Baht/บาท

Registration Fee/ค่าลงทะเบียน amount of/รวม .......................... Baht/บาท

The amount in total is /รวมทั้งสิ้น ..................... Baht/บาท

Total amount in letter/จำนวนเงิน (ตัวอักษร) ...............................................................................................

I certified that all expenses were accurately paid and all (number) ……………. copies of receipt was attached with this form. Therefore, I would like to request for the expenses reimbursement from the Research Funding, Pattani Campus in the amount of.........................Baht

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย  
จำนวน..................ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามระเบียบฯ ทุกประการ ทั้งนี้ขอเบิกจ่ายจากกองทุนวิจัยวิทยาเขตปัตตานี เป็นเงิน.................................บาท

Signature....................................................applicant

(ลงชื่อ) (ผู้ขอเบิกเงิน)

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

**Note:** This form should be submitted after the date of returning from the paper presentation within 30 days. After 30 days, the applicant should declare the reason for the late submission, if not it means that the applicant refuses this expense.

**หมายเหตุ** ยื่นแบบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปนำเสนอผลงานวิจัย **หลังจากกลับจากนำเสนอผลงานวิจัยแล้ว ไม่เกิน 30 วัน หากเลยกำหนดนี้โดยไม่มีการประสานแจ้งเหตุผลความจำเป็น ถือว่าสละสิทธิ์**

|  |  |
| --- | --- |
| All documents were correctly checked and the expenses were approved to reimburse.  ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายที่แนบถูกต้องแล้วเห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้  Signature/ลงชื่อ.................................................  (........................................................................)  Position/ตำแหน่ง................................................  Date/วันที่............................................................ | Approved/อนุมัติให้จ่ายได้  Signature/ลงชื่อ.................................................  (........................................................................)  Position/ตำแหน่ง................................................  Date/วันที่............................................................ |

The expenses in the amount of/ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน.............................................................Baht/บาท (.................................................................................) was properly delivered form the Research Funding, Pattani Campus./จากกองทุนวิจัยวิทยาเขตปัตตานี ไว้ถูกต้องแล้ว

|  |  |
| --- | --- |
| Signature............................................Payee  (ลงชื่อ) (ผู้รับเงิน)  (..............................................................)  Position/ตำแหน่ง...............................................  Date/วันที่........................................................... | Signature............................................... Payer  (ลงชื่อ) (ผู้จ่ายเงิน)  (..............................................................)  Position/ตำแหน่ง...............................................  Date/วันที่........................................................... |

**The certificate instead of Receipt**

**ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน**

Ministry of Education Prince of Songkla University

กระทรวง ศึกษาธิการ กรม มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

Pattani Province Department/Faculty............................................................

จังหวัด ปัตตานี ภาควิชา/คณะ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DD/MM/YY  วัน เดือน ปี | Details  รายละเอียดค่าใช้จ่าย | Amount (Baht)  จำนวนเงิน | Remarks  หมายเหตุ |
|  |  |  |  |
|  | Amount in Total  รวมเงินทั้งสิ้น |  |  |

Total amount (in letter)/รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร).............................................................................

I/ข้าพเจ้า, (Mr./Mrs./Ms./นาย/นาง/นางสาว)……………...................................................................,

🌕 a Master student/นักศึกษาปริญญาโท 🌕 Doctoral Student/นักศึกษาปริญญาเอก , field of study/สาขาวิชา.................................................,Faculty/College of/คณะ/วิทยาลัย....................................., certified that these expenses were accurately paid, but cannot collect the receipt from the trader/ขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นนี้ไม่อาจเรียกเก็บใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในการเดินทางไปนำเสนอผลงานวิจัยโดยแท้

Signature/ลงชื่อ..................................................

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

Date/วันที่.........................................................

**The Expense Evidences for Paper Presentation**

**หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปนำเสนอผลงานวิจัย**

Prince of Songkla University Attached with the Reimbursement Form for the Expenses for Paper Presentation of/มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี ประกอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ (Mr./Mrs./Ms./นาย/นาง/นางสาว)................................................................

Date/วัน...................................Month/เดือน..........................................B.E/พ.ศ.......................................

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Name-Surname**  **ชื่อ-สกุล** | **Expenses (Baht)**  **ค่าใช้จ่าย (บาท)** | | | **Total**  **(Baht)**  **รวม**  **(บาท)** | **Payee Signature**  **ลายมือชื่อ**  **ผู้รับเงิน** | **Date of received**  **วัน เดือน ปี**  **ที่รับเงิน** | **Remarks**  **หมายเหตุ** |
| **Accommodation**  **ค่าเช่าที่พัก** | **Transportation**  **ค่าพาหนะ** | **Register fee**  **ค่าลงทะเบียน** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total Amount**  **รวมเงิน** |  |  |  |  |  |  |  |

Total amount (in letter)/จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร)...............................................................................

**Notification/คำชี้แจง**

1. Please specify the accommodation cost by a rate per day and the number of days for each person in the remarks block.

ค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตรา วันละ และจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ

1. The payee should sign and identify the money receiving date.

ให้ผู้ขอเบิกเงินลงลายมือชื่อผู้รับเงินและ วัน เดือน ปี ที่ได้รับเงิน