**ประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ**

### ของ...............................................................................................กับคณะรวม คน

ไปราชการที่...............................................................................................................................................................

ระหว่างวันที่....................................................ถึงวันที่............................................รวม วัน

ค่าใช้จ่ายดังรายการต่อไปนี้

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| วันที่ | รายชื่อผู้ไปราชการ | ระดับ | จำนวนวัน | เบิกจ่ายเป็นค่า | หมายเหตุ |
| ค่าเบี้ยเลี้ยง | ค่าที่พัก | ค่าพาหนะ | ค่าลงทะเบียน | รวม |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายตามประมาณการนี้ต่อไป

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

 ตำแหน่ง....................................................................