

ประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ของ..... กักคณะ.....คน

ไปราชการที่.....

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

ค่าใช้จ่ายเงิน ดังรายการต่อไปนี้

| ที่ | รายชื่อผู้ไปราชการ | จำนวน วัน | เบิกจ่ายเป็นค่า | | | | รวม | หมายเหตุ |
|---------------------|--------------------|--------------|-----------------|--------|-------|--------|-----|----------|
| | | | เบี้ยเลี้ยง | ที่พัก | พาหนะ | อื่น ๆ | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| รวมเป็นเงินทั้งสิ้น | | | | | | | | |

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายเงินตามประมาณการนี้ต่อไป

(.....)
ผู้เสนอประมาณการขอเบิก