ประมาณการรายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/ฝึกอบรม

เรื่อง

……

……

ของ

……

……ตำแหน่ง……

ณ

……

……ระหว่างวันที่……

ที่	รายการ	จำนวนเงิน	รวมเงิน	หมายเหตุ
1	ค่าเบี้ยเลี้ยง ตั้งแต่วันที่ …… ……..			
2	ถึงวันที่ …… ……. รวม……วัน ๆ ละ			
3	……บาท ค่าเช่าที่พัก ตั้งแต่วันที่ …… ……..			
4	ถึงวันที่ …… …….. รวม……..วัน ๆ ละ ……บาท			
	ค่าพาหนะ			

	…… …… …. …… …… … …… …… … …… …… … ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ค่าอาหาร……มื้อ ๆ ละ ……..บาท จำนวน……..……วัน ……..คน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม….. …มื้อๆ ละ……บาท จำนวน……วัน……. ……คน ค่าตอบแทนวิทยากร…….. ชั่วโมง ๆ ละ…….บาท …… …… … …… …… … …… …… …			

	…… …… … …… …… …			
	รวมทั้งสิน			

ตัวอักษร

(……
……)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/ฝึกอบรมครั้งนี้ เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ

……**ผู้ประมาณการ**

(……..)

ตำแหน่ง

……

วันที่

……