**ประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ**

เอกสารหมายเลข 4

ของ.........................................................................................................กับคณะจำนวน.............คน

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

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

ค่าใช้จ่ายเงิน ดังรายการต่อไปนี้

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | รายชื่อผู้ไปราชการ | จำนวนวัน | เบิกเป็นค่า | หมายเหตุ |
| เบี้ยเลี้ยง | ที่พัก | พาหนะ | อื่น ๆ | รวม |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| รวมทั้งสิ้น(................................................................................) |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายเงินตามประมาณการนี้ลงชื่อ..........................................(.....................................................)ผู้เสนอประมาณการ | ความเห็นเจ้าหน้าที่การเงิน……………………………………………………………………ลงชื่อ..........................................(.....................................................)เจ้าหน้าที่การเงิน |

ความเห็นของงานแผนงาน

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

 ลงชื่อ………………………………………หัวหน้างานแผนงาน

**หมายเหตุ**

งบประมาณตามโครงการ.....................บาท

ใช้แล้ว .............................บาท

ใช้ครั้งนี้ .............................บาท

เหลือ .............................บาท

 (……………………………………....)

 ……......../................/...............