ประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของ .....

ระหว่างวันที่.....ณ.....

ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง		ค่าเบี้ยเลี้ยง ตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโสลงมา/ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ 8 ลงมา หรือตำแหน่งเทียบเท่า								ค่าพาหนะเดินทาง ค่าพาหนะรับจ้างสำหรับ C6 ขึ้นไป ต่ำกว่าหรือเทียบเท่าต้องมีสัมภาระสิ่งของ เป็นเหตุให้ไม่สะดวกในการเดินทางโดยรถประจำทาง							ค่าเช่าที่พัก ประชุม,อบรม,สัมมนา			รวมเป็นเงิน
ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ไม่เบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทาง 1 วัน (กรณีพักค้างคืน)		เบิกเบี้ยเลี้ยง 1/3 (กรณีเลี้ยงอาหาร 2 มื้อ)		เบิกเบี้ยเลี้ยง 2/3 (กรณีเลี้ยงอาหาร 1 มื้อ)		ไม่เลี้ยงอาหาร / 12 ชม.ขึ้นไป (กรณีไป-กลับ)		เบิกเบี้ยเลี้ยงครึ่งวัน (6-12 ชม.)		ค่าโดยสารรถรับจ้าง/รถประจำทางไป-กลับ จากที่พัก/ที่ทำงานถึงสถานีขนส่ง/ท่าอากาศยาน	ค่ารถโดยสารประจำทางไป-กลับ จากสถานีขนส่งถึงที่พัก/ที่ทำงาน	ค่ารถรับจ้างไป-กลับ จากสถานีขนส่งถึงที่พัก/ที่ทำงาน	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (สำหรับรถยนต์ส่วนตัว)	ค่าพาหนะส่วนตัว (ถ้ามี) กม.ละ 4 บาท	ค่าโดยสารประจำทางไป-กลับ ระหว่างที่พักกับที่ทำงาน (ระหว่างการฝึกอบรม) / สถานที่ประชุม	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เช่น ค่าผ่านทางพิเศษ, ค่าไปรษณีย์	ค่าเครื่องบิน สำหรับ C6 ขึ้นไป	ค่าเช่าที่พัก เหมาจ่ายคืนละไม่เกิน 800 บาท				
		จำนวนวัน	วันละ 120-จำนวนเงิน	จำนวนวัน	วันละ 240-จำนวนเงิน	จำนวนวัน	วันละ 160-จำนวนเงิน	จำนวนวัน	วันละ 240-จำนวนเงิน	จำนวนวัน	วันละ 80-จำนวนเงิน	จำนวนวัน	วันละ 240-จำนวนเงิน															

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)

ลงชื่อ.....ผู้ประมาณการ

(.....)