**คณะมนุษยศาสตร์**

**ประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/ปฏิบัติงาน**

เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์

ด้วยข้าพเจ้า พร้อมผู้ร่วมเดินทางตามรายชื่อ ดังแนบ ตำแหน่ง สังกัด

ขออนุมัติเดินทางไปราชการ/ปฏิบัติงาน เรื่อง

ระหว่างวันที่ ถึงวันที่

ในการนี้ จึงขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายดังรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. **ค่าพาหนะ** ( ) รถไฟ ( ) รถประจำทาง ( ) เครื่องบิน เป็นเงิน บาท
2. **ค่าเบี้ยเลี้ยง** ถึง วันที่ รวม..........วัน
   1. **ค่าเบี้ยเลี้ยง** วันๆ ละ บาท เป็นเงิน บาท
   2. **ค่าเบี้ยเลี้ยง** วันๆ ละ บาท เป็นเงิน บาท
   3. **ค่าเบี้ยเลี้ยง** วันๆ ละ บาท เป็นเงิน บาท
3. **ค่าเช่าที่พักวันที่** ถึง วันที่

รวม วันๆ ละ บาท เป็นเงิน บาท

1. **ค่ารถรับจ้าง หรือรถประจำทาง (เบิกตามมาตรา 22)**
   1. จาก ถึง เป็นเงิน บาท
   2. จาก ถึง เป็นเงิน บาท
   3. จาก ถึง เป็นเงิน บาท
   4. จาก ถึง เป็นเงิน บาท
   5. จาก ถึง เป็นเงิน บาท
   6. จาก ถึง เป็นเงิน บาท
   7. จาก ถึง เป็นเงิน บาท
2. **ค่าลงทะเบียน**  เป็นเงิน บาท
3. **ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเดินทาง** เป็นเงิน บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น บาท

**ตัวเงินที่เป็นตัวอักษร** ( )

โดยขออนุมัติเบิกเงินค่าเดินทางไปราชการ/ปฏิบัติงาน จากงบประมาณ ( ) เงินแผ่นดิน ประจำปี ( ) เงินรายได้ ประจำปี

ของหน่วยงาน

ลงชื่อผู้ขอเบิก

**( )**

ตำแหน่ง

\* รายจ่ายข้างต้นสามารถจ่ายร่วมกันได้ทุกรายการ

**เรียน คณบดี**

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางฉบับนี้ได้ผ่านการตรวจสอบจากงานการเงิน การคลังและพัสดุเรียบร้อยแล้ว

ผู้ตรวจสอบ

วันที่