**คณะเศรษฐศาสตร์  
ประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/ปฏิบัติงาน**

ด้วย ข้าพเจ้า...............................................ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา/พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง.....................................................สังกัดคณะเศรษฐศาสตร์ มีความประสงค์ขออนุมัติเดินทางไปราชการ/ปฏิบัติงานเพื่อเข้าร่วม...................................................................................................................................................... ซึ่งมีกำหนดเดินทางไปราชการ/ปฏิบัติงาน.......................วัน ระหว่างวันที่..............................ถึงวันที่.............................  
ณ................................................โดยขอเบิกจ่ายจากงบประมาณ.....................................................................................

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/ปฏิบัติงาน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **รายการค่าใช้จ่าย** | **รายละเอียด** | | **จำนวนเงิน (บาท)** | **หมายเหตุ** |
| **หน่วยนับ** | **จำนวน** |
| ๑ | ค่าเบี้ยเลี้ยง | วัน |  |  |  |
| ๒ | ค่าที่พัก | คืน |  |  |  |
| ๓ | ค่าพาหนะ  □ เครื่องบิน  □ รถประจำทาง  □ รถรับจ้าง  □ รถไฟ  □ รถส่วนบุคคล  □ อื่น ๆ........................................ |  |  |  |  |
| ๔ | ค่าภาษีสนามบิน |  |  |  |  |
| ๕ | ค่าธรรมเนียม/ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **รวมเป็นเงินทั้งสิ้น** | | | |  |  |

**หมายเหตุ:** ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ สามารถถัวเฉลี่ยได้ตามความเหมาะสม

ลงชื่อ........................................................

(ชื่อ-สกุล ผู้ขอเดินทาง)