



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐-๗๕๒๐-๕๙๙๐.....

ที่ ทส. ๑๖๒๖.๑๒/ ๒๑๘ วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๑

เรื่อง...ข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าพาหนะในการเดินทางไปราชการ.....

- เรียน ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ  
ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการปลูกป่า  
ผู้อำนวยการส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า  
ผู้อำนวยการส่วนจัดการที่ดินป่าไม้  
ผู้อำนวยการส่วนจัดการป่าชุมชน  
ผู้อำนวยการส่วนโครงการพระราชดำริและกิจการพิเศษ  
ป่าไม้จังหวัดสงขลา  
ป่าไม้จังหวัดสตูล  
ป่าไม้จังหวัดปัตตานี

สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา) ขอส่งสำเนาหนังสือกรมป่าไม้ ด่วนที่สุด ที่ ทส. ๑๖๐๑.๒/ว ๒๓๕๖๓ ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าพาหนะในการเดินทางไปราชการ มาเรียนเพื่อทราบ ทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้ทางเว็บไซต์สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา) <http://new.forest.go.th/songkhla13/th/> หัวข้อหนังสือเวียน

( นายนเรศน์ อูสม่า )

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ รักษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา)



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๖ (สงขลา)  
เลขที่รับ 443  
วันที่ ๒๒ มี.ค. ๒๕๖๑  
เวลา 14.25

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักบริหารกลาง โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓-๓๒ ๕๖๕๑, ๕๐, ๕๒

ที่ ทส.๑๖๐๑.๒/ว ๒๓ ๕ ๖ ๓ วันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าพาหนะในการเดินทางไปราชการ

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

ส่วนอำนวยการ  
รับที่ 113  
วันที่ ๒๒ มี.ค. ๒๕๖๑  
เวลา 11.11

ส่วนการพิมพ์และบัญชี  
รับที่ 211  
วันที่ ๒๒ มี.ค. ๒๕๖๑  
เวลา 14.30

กรมป่าไม้ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักบริหารกลาง ด่วนที่สุด ที่ ทส.๑๖๐๑.๒/ว๑๕๗ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าพาหนะในการเดินทางไปราชการ มาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้หน่วยงานสามารถ download เอกสารดังกล่าวได้ที่ <http://www.forest.go.th>

(นายจรัสศักดิ์ นันทวงษ์)

รองอธิบดีกรมป่าไม้

รักษาการแทนอธิบดีกรมป่าไม้

- ส่วนอำนวยการ
- ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
- ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า
- ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
- ส่วนจัดการป่าชุมชน
- ส่วนโครงการพระราชดำริและกิจการพิเศษ
- กลุ่มวิจัยและพัฒนาการป่าไม้
- กลุ่มกฎหมาย
- ศูนย์ป่าไม้จังหวัด.....
- ศูนย์จัดการกลุ่มป่าสงวนแห่งชาติ ที่ .....

- ส่วนบริหารทั่วไป
- ส่วนการเงินและบัญชี
- ส่วนแผนงานและงบประมาณ
- ฝ่ายสารสนเทศ
- ศูนย์บริการประชาชน

(นายเจษฎา เจษฎากินันท์)  
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ รักษาการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา)

นายเบญจมาภรณ์ วัฒนศิริ  
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ

๑๓๐๕๕๕๓  
-๐๕๑๖๗  
๓๒-๐-๒1



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ที่	ม/คช/๒
เลขที่	
วันที่	๘ ธ.ค. ๒๕๖๐
เรื่อง	

ส่วนราชการ... สำนักบริหารกลาง... ส่วนการคลัง... โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต.ย. ๕๖๘๑.๕๐๔๒

ที่ ทส ๑๖๐๑.๒/๑๙๙๗ วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๐

เรื่อง... ข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าพาหนะในการเดินทางไปราชการ

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

เรื่องเดิม

๑. กรมป่าไม้ได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๑.๒/ว ๑๘๙๒ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๐ เรื่อง หลักเกณฑ์และหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและการเดินทางไปราชการต่างประเทศ และวิธีปฏิบัติกรณีผู้เดินทางทำหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินสูญหาย

๒. กรมป่าไม้ได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๑.๒/ว ๕๐๕๕ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๐

กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ๑. พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๘.๔/ว ๑๖๕ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและการเดินทางไปราชการต่างประเทศ และวิธีปฏิบัติกรณีผู้เดินทางทำหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินสูญหาย

ข้อเท็จจริง

สำนักบริหารกลาง โดยส่วนการคลัง ได้ตรวจสอบใบสำคัญคู่จ่ายจากหน่วยงานในสังกัดกรมป่าไม้แล้วพบว่า มีใบสำคัญคู่จ่ายที่มีการขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการที่มีความเข้าใจคลาดเคลื่อน และไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการกรณีค่าพาหนะรับจ้างชี้แจงเหตุผลความจำเป็นไว้ในหลักฐานการขอเบิกไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบเดิม

พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๒๒ ซึ่งกำหนดว่า

“มาตรา ๒๒ การเดินทางไปราชการ โดยปกติให้ใช้ยานพาหนะประจำทางและให้เบิกค่าพาหนะได้โดยประหยัด

/ในกรณี...

ในกรณีที่ไม่มียานพาหนะประจำทาง หรือมีแต่ต้องการความรวดเร็วเพื่อประโยชน์แก่ราชการให้ใช้พาหนะอื่นได้ แต่ผู้เดินทางไปราชการจะต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นไว้ในหลักฐานการขอเบิกค่าพาหนะนั้น

ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น และระดับสูง ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้นและระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส และระดับทักษะพิเศษ หรือดำรงตำแหน่งระดับ ๖ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๑ ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๒ ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันโท นาวาโท นาวาอากาศโท ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจโท ขึ้นไป ให้เบิกค่าพาหนะรับจ้างได้สำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๑) การเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติราชการกับสถานียานพาหนะประจำทาง หรือกับสถานที่จัดยานพาหนะที่ต้องใช้ในการเดินทางไปยังสถานที่ปฏิบัติราชการภายในเขตจังหวัดเดียวกัน

(๒) การเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก กับสถานที่ปฏิบัติราชการภายในเขตจังหวัดเดียวกันวันละไม่เกินสองเที่ยว

(๓) การเดินทางไปราชการในเขตกรุงเทพมหานคร

หากการเดินทางดังกล่าวตาม (๑) เป็นการเดินทางข้ามเขตจังหวัด ให้เบิกค่าพาหนะรับจ้างได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ต้องไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

ผู้ซึ่งไม่มีสิทธิเบิกค่าพาหนะตามวรรคสามและวรรคสี่ ถ้าต้องนำสัมภาระในการเดินทางหรือสิ่งของเครื่องใช้ของทางราชการไปด้วย และเป็นเหตุให้ไม่สะดวกที่จะเดินทางโดยยานพาหนะประจำทางให้เบิกค่าพาหนะรับจ้างได้...

#### ระเบียบใหม่

พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕ ได้กำหนดว่า

“มาตรา ๕ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๒๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๒๒ การเดินทางไปราชการ โดยปกติให้ใช้ยานพาหนะประจำทางและให้เบิกค่าพาหนะได้โดยประหยัด

ในกรณีที่ไม่มียานพาหนะประจำทาง หรือมีแต่ต้องการความรวดเร็วเพื่อประโยชน์  
แก่ราชการให้ใช้พาหนะอื่นได้ แต่ผู้เดินทางไปราชการจะต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นไว้ใน  
หลักฐานการขอเบิกค่าพาหนะนั้น

การเบิกค่าพาหนะรับจ้างให้เบิกได้สำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๑) การเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติราชการกับสถานียานพาหนะประจำทาง หรือกับสถานที่จัดยานพาหนะที่ต้องใช้ในการเดินทางไปยังสถานที่ปฏิบัติราชการภายในเขตจังหวัดเดียวกัน

(๒) การเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก กับสถานที่ปฏิบัติราชการภายในเขตจังหวัดเดียวกันวันละไม่เกินสองเที่ยว

(๓) การเดินทางไปราชการในเขตกรุงเทพมหานคร

การเดินทางตาม (๑) หากเป็นการเดินทางข้ามเขตจังหวัด ให้เบิกค่าพาหนะรับจ้างได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ต้องไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด...”

๒. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการโดยเครื่องบิน กรณีผู้เดินทางเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อบัตรโดยสารเครื่องบิน พบปัญหาดังนี้

๒.๑ ผู้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการนำใบเสร็จรับเงินหรือใบรับเงินที่เป็นหลักฐานแสดงการจ่ายเงินให้กับบริษัทสายการบิน หรือตัวแทนจำหน่าย หรือผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยว โดยรายการในใบเสร็จรับเงินหรือใบรับเงินมีรายละเอียดไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดในหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๘.๔/ว ๑๖๕ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและการเดินทางไปราชการต่างประเทศ และวิธีปฏิบัติกรณีผู้เดินทางทำหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินสูญหาย

๒.๒ ผู้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการนำใบเสร็จรับเงินหรือใบรับเงินที่เป็นหลักฐานแสดงการจ่ายเงินให้กับบริษัทสายการบิน หรือตัวแทนจำหน่าย หรือผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยว โดยรายการในใบเสร็จรับเงินหรือใบรับเงินมียอดค่าบริการแต่ไม่แสดงรายละเอียดว่าเป็นค่าบริการใด ซึ่งหากเป็นค่าบริการเลือกที่นั่ง ค่าบริการอาหารและเครื่องดื่ม ค่าประกันชีวิตหรือค่าประกันภัยภาคสมัครใจ ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๘.๔/ว ๑๖๕ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและการเดินทางไปราชการต่างประเทศ และวิธีปฏิบัติกรณีผู้เดินทางทำหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินสูญหาย

/ข้อเสนอ...

### ข้อเสนอเพื่อโปรดพิจารณา

สำนักบริหารกลาง โดยส่วนการคลังในฐานะที่เป็นผู้เบิกจ่ายเงินได้พิจารณาแล้ว เพื่อความเข้าใจที่ถูกต้องและเพื่อให้ถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกันกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง จึงเห็นควรแจ้งหน่วยงานในสังกัดให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ผู้เดินทางไปราชการที่มีสิทธิในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต้องการเบิกค่าพาหนะรับจ้างตามที่ได้รับอนุมัติ ขอให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นไว้ในหนังสือขออนุมัติไปราชการโดยชี้แจงต่อท้ายคำว่า “รถรับจ้าง” ดังนี้

๑.๑ ไม่มียานพาหนะประจำทาง

๑.๒ ต้องการความรวดเร็วเพื่อประโยชน์แก่ราชการ

๑.๓ ไม่มียานพาหนะประจำทาง หรือมีแต่ต้องการความรวดเร็วเพื่อประโยชน์แก่ราชการ

ทั้งนี้เหตุผลความจำเป็นดังกล่าวเป็นไปตามข้อเท็จจริงของผู้เดินทางไปราชการ (ตามตัวอย่างหนังสือขออนุมัติไปราชการที่แนบ)

๒. ผู้เดินทางไปราชการที่มีสิทธิในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต้องการเบิกค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน ให้ขอรับใบเสร็จรับเงินหรือใบรับเงินจากบริษัทสายการบิน หรือตัวแทนจำหน่าย หรือผู้ประกอบการกิจการที่เกี่ยวข้อง ที่มีรายละเอียด ดังนี้

๒.๑ ชื่อสายการบิน

๒.๒ วันที่ออก

๒.๓ ชื่อ/สกุลผู้เดินทาง

๒.๔ ต้นทาง-ปลายทาง

๒.๕ เลขที่เที่ยวบิน

๒.๖ วันเวลาที่เดินทาง

๒.๗ จำนวนเงิน

อนึ่ง หากใบเสร็จรับเงินหรือใบรับเงินมีรายละเอียดตามข้อ ๒.๑-๒.๗ ไม่ครบถ้วนให้แนบเอกสารที่ออกโดยสายการบินที่มีรายละเอียดดังกล่าวข้างต้น ที่พิมพ์ออกจากระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายด้วย

๓. ผู้เดินทางไปราชการที่มีสิทธิในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต้องการเบิกค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน ที่มีรายการในใบเสร็จรับเงินหรือใบรับเงิน ที่ออกจากบริษัทสายการบิน หรือตัวแทนจำหน่าย หรือผู้ประกอบการกิจการที่เกี่ยวข้อง โดยรายการในใบเสร็จรับเงินหรือใบรับเงินมีค่าบริการแต่ไม่แสดงรายละเอียดว่าเป็นค่าบริการใด ให้ผู้เบิกตรวจสอบกับบริษัทสายการบิน หรือตัวแทนจำหน่าย หรือผู้ประกอบการกิจการที่เกี่ยวข้องว่าเป็นค่าบริการใด หากเป็นค่าบริการเลือกที่หนึ่ง ค่าบริการอาหารและ

/เครื่องดื่ม...

เครื่องดื่ม ประกันชีวิตหรือประกันภัยภาคสมัครใจ ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง  
ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๘.๔/ว ๑๖๕ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และหลักฐานประกอบ  
การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและการเดินทางไปราชการต่างประเทศ  
และวิธีปฏิบัติกรณีผู้เดินทางทำหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินสูญหาย หากค่าบริการดังกล่าวไม่ใช่  
ค่าบริการที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ให้หมายเหตุไว้ในหลักฐานการเบิกจ่าย (รายละเอียดตามตัวอย่าง  
ใบเสร็จรับเงินที่มีรายการ “ค่าบริการ” และการหมายเหตุ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในหนังสือ  
ถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามที่แนบมาพร้อมนี้



(นางสาวนอม นอมดิษฐ์)  
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

ลงนามแล้ว



(นายจเรศักดิ์ นันตะวงษ์)  
รองอธิบดีกรมป่าไม้  
รักษาราชการแทนอธิบดีกรมป่าไม้

บริษัท ไทยแอร์เอเชีย จำกัด (สาขาที่ 00038)  
 THAI AIRASIA COMPANY LIMITED  
 เลขที่ 222 ท่าอากาศยานดอนเมือง  
 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงสนามบิน  
 เขตดอนเมือง กรุงเทพมหานคร 10210  
 TAX ID 0105546113684

# AirAsia

ต้นฉบับ  
 ORIGINAL

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี  
 RECEIPT/TAX INVOICE

วันที่ 06-Oct-2017  
 Date

ชื่อบริษัท/ที่อยู่  
 Customer/Address

กรมป่าไม้  
 61 ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900  
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0994000159897

เลขที่ IV1710038025-06691  
 Invoice No.

อ้างอิง 171003802500003862  
 Ref.

ลำดับที่ SEQ	สัญญา Contract	รายการ Description	จำนวน Quantity	ราคา/หน่วย Price	จำนวนเงิน Amount
1		ค่าตั๋วโดยสารและค่าธรรมเนียมอื่นๆ (NFDS6L) FD3554 DMK-NNT 10/10/2017 07:40 - 10/10/2017 08:45 FD3557 NNT-DMK 10/10/2017 16:00 - 10/10/2017 17:05 PASSENGER 1 PAX			1,541.59
					2,008.88
2		ค่าบริการ/Service			510.00
มูลค่าสินค้า/บริการ					4,060.47
ภาษีมูลค่าเพิ่ม (7%)					284.23
จำนวนเงินรวม					4,344.70
ภาษีสนามบิน					150.00
รับชำระแทน					0.00
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น					4,494.70
รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร) สิ้นสัทธิยก่าสิบสิบาทเจ็ดสิบสตางค์					
ชำระโดย Visa					THB 4,494.70
ติดต่อ ไทยแอร์เอเชีย โทร. 02-515-9999 Website : <a href="http://www.airasia.com">http://www.airasia.com</a> **ค่าโดยสารและค่าบริการไม่สามารถเรียกคืน** @@ ขอขอบคุณที่ใช้บริการ / Thank you @@					
					Prakayrath Thammachot]
					ผู้รับเงิน Bill Collector
					10-Oct-2017

ค่าบริการจำนวน 510 บาท ไม่ใช้ค่าบริการเลือกที่นั่ง ค่าบริการอาหารและเครื่องดื่ม ค่าประกันชีวิตหรือประกันภัยภาคสมัครใจ

ลงชื่อ

ผู้เบิก





## ตัวอย่าง

### บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....ส่วนการคลัง สำนักงานบริหารกลาง..... โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ###.....

ที่ ทส ๑๖๐๑.๒/..... วันที่..... ธันวาคม ๒๕๖๐.....

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการ.....

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

ด้วยข้าพเจ้านางสาวเงินงอก งานงาม ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ มีความประสงค์ขออนุมัติเดินทางไปราชการเพื่อแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำใบสำคัญคู่จ่าย และติดตามผลการปฏิบัติงาน ในห้องที่สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ (เชียงใหม่) จังหวัดเชียงใหม่ ระหว่างวันที่ ๖-๘ ธันวาคม ๒๕๖๐ ในการไปราชการครั้งนี้ ข้าพเจ้าจะเดินทางโดย

๑. ( ) รถยนต์ทางราชการ
๒. ( ) รถยนต์รับจ้าง (กรณีไม่มียานพาหนะประจำทางหรือมีแต่ต้องการความรวดเร็วเพื่อประโยชน์แก่ราชการ)
๓. ( ) รถไฟ
๔. ( ) เครื่องบิน
๕. ( ) อื่นๆ รถยนต์โดยสาร

เป็นพาหนะในการเดินทาง และขออนุมัติเติมน้ำมันเชื้อเพลิงและห่อสิ้นในระหว่างเดินทางไปราชการด้วย และขออนุญาตให้มีผู้ร่วมเดินทางไปด้วย รวม ๒ คน คือ

- ๑.นางสาวสุดสวย เกิดมารวย นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
  ๒. นายโชคดี มีมากมาย เจ้าหน้าที่เครื่องคอมพิวเตอร์
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

#####

(นางสาวเงินงอก งานงาม)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

อนุมัติ

XXXXXXXXXXXX

(XXXXXXXXXX YYYYYYYYYY)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมป่าไม้