



ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ  
ที่ทำการ กรมธนารักษ์

วันที่ 18 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2569

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ  
เรียน อธิบดีกรมธนารักษ์ (หรือหัวหน้าส่วนราชการ)

ตามคำสั่ง/บันทึกที่ กค 0313/16654 ลงวันที่ 29 ธันวาคม 2568 ได้อนุมัติให้  
ข้าพเจ้า นายสมชาย ใจดี ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ สังกัด กรมธนารักษ์  
เดินทางไปปฏิบัติราชการ ณ จังหวัด เชียงใหม่ เพื่อ เข้าร่วมประชุมวิชาการ

โดยออกเดินทางจาก [ / ] บ้านพัก [ ] สำนักงาน [ ] ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ 18  
เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2569 เวลา 08:00 น.

และกลับถึง [ / ] บ้านพัก [ ] สำนักงาน [ ] ประเทศไทย วันที่ 18 เดือน กุมภาพันธ์  
พ.ศ. 2569 เวลา 16:00 น.

รวมเวลาไปราชการครั้งนี้ 0 วัน 0 ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
1	ค่าพาหนะ (รถแท็กซี่ (Taxi)) - บ้านพักไปสนามบิน	211.50	
		211.50	

( ตัวอักษร ) ( สองร้อยสิบเอ็ดบาทห้าสิบบสตางค์ )

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับเงิน  
( นายสมชาย ใจดี )  
ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน/  
ตรวจสอบ  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ  
ส่วนราชการ กรมธนารักษ์  
จังหวัด เชียงใหม่

ประกอบฎีกา/รายงาน..... สัญญาเงินยืมเลขที่ วันที่  
ชื่อผู้เดินทาง นายสมชาย ใจดี สังกัด กรมธนารักษ์  
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร)

( สองร้อยสิบเอ็ดบาทห้าสิบสตางค์ )

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นนี้ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้  
และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของทางราชการโดยแท้

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน  
( นายสมชาย ใจดี )  
ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

รายละเอียดรายการจ่ายเงิน

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
1	ค่าพาหนะ (รถแท็กซี่ (Taxi))	211.50	
		211.50	

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (แบบ บก.111)  
ส่วนราชการ กรมธนารักษ์

วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
18/02/2026	ค่าพาหนะ (รถแท็กซี่ (Taxi)) บ้านพักไปสนามบิน	211.50	
18/02/2026	ค่าเช่าที่พัก (เหมาจ่าย) 0 คืน	0.00	
		211.50	

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นนี้ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้  
และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของทางราชการโดยแท้

ลงชื่อ.....ผู้เบิก  
( นายสมชาย ใจดี )  
ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์