



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวมด).....
ที่ ๒๓ วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๖.....
เรื่อง รายงานการเข้าอบรม.....

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง

ตามที่ข้าพเจ้านางสาวอรทัย ดีเจย ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ ได้รับอนุญาตให้เข้าร่วมอบรมโครงการฝึกอบรมการบันทึกบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้ต้นสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้าขอรายงานการอบรมดังกล่าวตามเอกสารที่แนบมา
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอรทัย ดีเจย)
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ

๐๖๕๓

(นางสาวจรรยา หนูน้อย)
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด |

เพื่อโปรดทราบ

เห็นสมควร จึงลงนามนี้ ณ วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖

(นางสาวเกษร เพชรสนธิ์)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง

เพื่อโปรดทราบ

(นางสาวเยาวเรศ นนทสวัสดิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง

ความเห็นนายกองค้การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง

(นายประสพโชค เจริญวิริยะภาพ)

นายกองค้การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง

รายงานผลการอบรม

โครงการฝึกอบรมการบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้ต้นสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๖
ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖
ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร

วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖

เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น.

ลงทะเบียนและรายงานตัว

วันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖

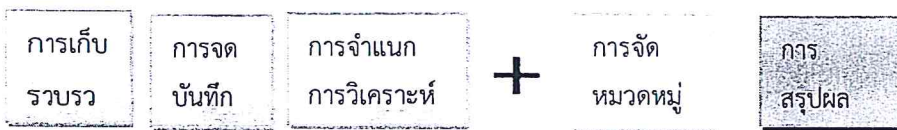
เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๐๐ น.

พิธีเปิดโครงการฝึกอบรมและการบริหารการเงินการคลัง
ของหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
และหลักการบันทึกบัญชีเบื้องต้น โดยนางสาวอรุณญา แปะทอง
ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น

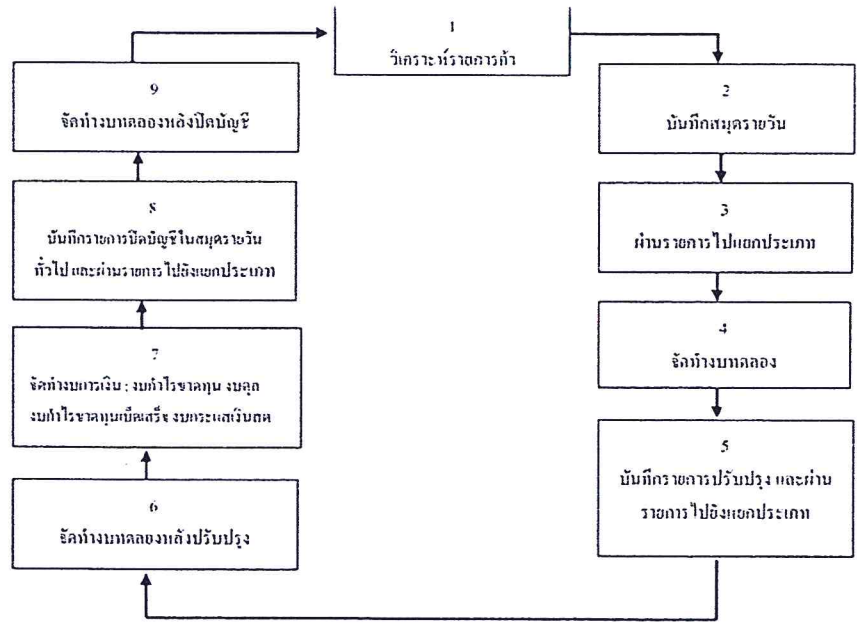
วัตถุประสงค์ของการบัญชี

๑. เพื่อจัดบันทึกเหตุการณ์ทางการเงินที่เกิดขึ้นตามประเภทรายการ และเรียงลำดับก่อนหลัง
อย่างครบถ้วน
๒. เพื่อจัดบันทึกรายการบัญชีให้ถูกต้องเป็นตามหลักการบัญชี
๓. เพื่อแสดงผลการดำเนินงานในรอบระยะเวลาหนึ่ง
๔. เพื่อแสดงฐานะการเงินของกิจการ ณ วันใดวันหนึ่ง
๕. เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น

ขั้นตอนการจัดทำบัญชี



วงจรทางบัญชี



เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้งานExcelเพื่อช่วยการบันทึกบัญชี การใช้งบทดลอง การใช้งานใบผ่านรายการรับ ใบผ่านรายการจ่าย ใบผ่านรายการตั้งหนี้ ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป รายงานรับ-จ่ายเงิน และการค้นหาใบผ่านรายการบัญชีที่จัดทำแล้ว โดย นางสาวอรรณญา เปะทอง

ความหมายและประเภทของสมุดรายวันขั้นต้น

สมุดรายวัน คือ สมุดบัญชีเล่มแรกที่ใช้บันทึกรายการที่เกิดขึ้นตามลำดับก่อน-หลัง สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะใช้ใบผ่านรับ๔ประเภทได้แก่

๑. ใบผ่านรายการรับ(RV)
๒. ใบผ่านรายการตั้งหนี้(AP)
๓. ใบผ่านรายการจ่าย(PV)
๔. ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป(JV)

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.

แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีการรับเงิน รายได้ของสถานศึกษา หน่วยบริการสาธารณสุข กิจกรรมขนส่ง กิจกรรมประปา และกิจกรรมอื่นในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจัดทำใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสุรับใบนำส่งเงิน ใบผ่านรายการรับ และกรณีศึกษา วิทยาการจาก สำนักบริหารงานคลังท้องถิ่น

เดบิต (Debit) คือส่วนที่อยู่ด้านซ้าย หรือว่าด้านซ้ายใช้สำหรับบันทึกสินทรัพย์และค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อักษรย่อ “Dr.”

เครดิต (Credit) คือส่วนที่อยู่ด้านขวาหรือเรียกว่าด้านขวาใช้สำหรับ บันทึกบัญชีหนี้สินส่วนของผู้เจ้าของรายได้เพิ่มขึ้นใช้อักษรย่อ “Cr.”

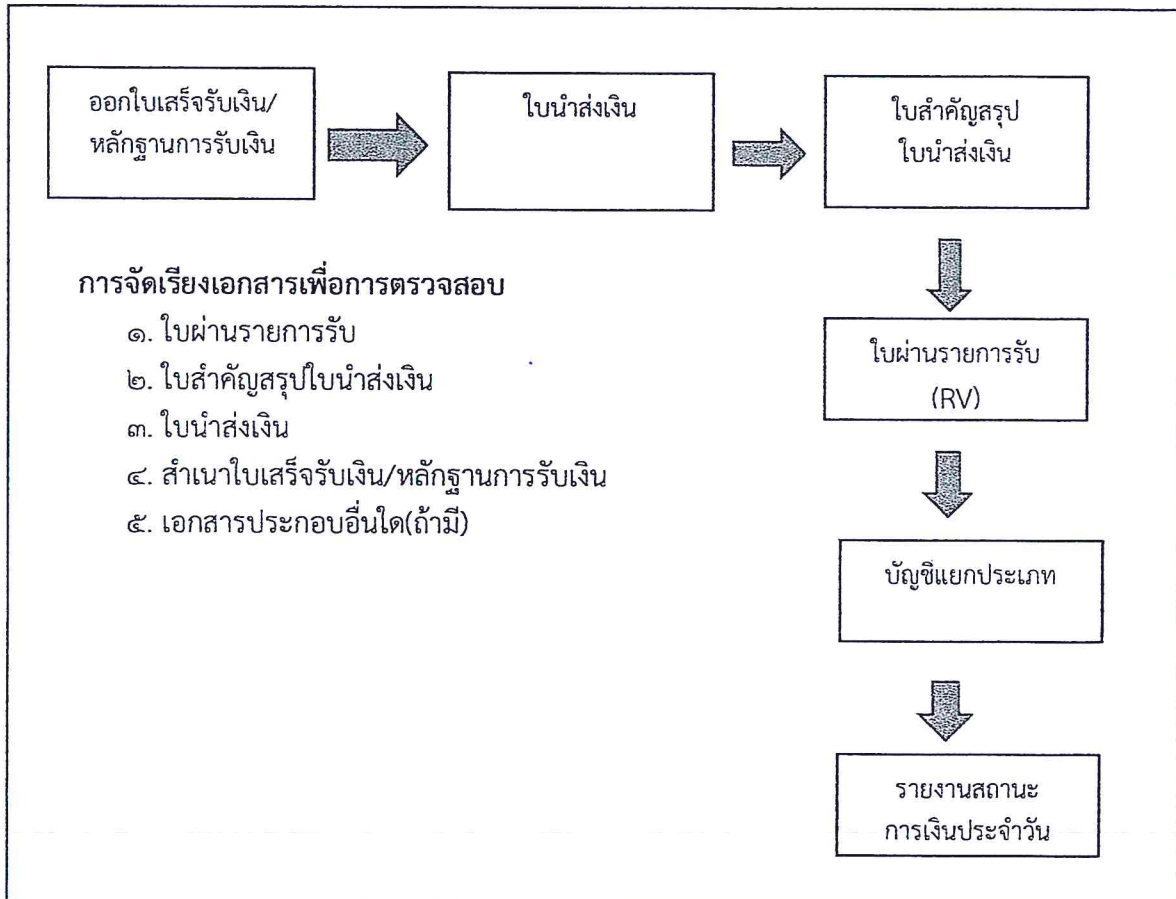
การบันทึกข้อมูลมีผลต่างยอดคงเหลือถ้ามียอดคงเหลือทางด้านเดบิตเรียกว่า “ยอดคงเหลือเดบิต” แต่ถ้ามียอดเหลือทางด้านเครดิตหรือมากกว่าเดบิตเรียกว่า “ยอดคงเหลือเครดิต” และโดยทั่วไปแล้ว ยอดคงเหลือทางสินทรัพย์และค่าใช้จ่ายมักจะมียอดคงเหลือเดบิตและหนี้สินส่วนของผู้เจ้าของรายได้มียอดคงเหลือทางด้านเครดิต

หมวดบัญชี	เพิ่ม	ลด
สินทรัพย์	เดบิต	เครดิต
หนี้สิน	เครดิต	เดบิต
ส่วนของผู้เจ้าของ	เครดิต	เดบิต
รายได้	เครดิต	เดบิต
ค่าใช้จ่าย	เดบิต	เครดิต

เวลา ๑๕.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.

แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกบัญชี การรับเงินที่ไม่เป็นรายรับ การรับเงินในต้นปี-ข้ามปี การรับเงินรับฝาก การรับเงินรายได้รับล่วงหน้า การรับเงินที่ไม่ทราบว่าเป็นเงินประเภทใด การจัดทำรายการใบผ่านรับและกรณีศึกษา วิทยากรจากสำนักบริหารงานคลังท้องถิ่น

การรับเงิน



วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๕

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการวิเคราะห์รายการค่าใช้จ่าย การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการตั้งหนี้กรณีไม่ได้ก่อนนี้ผูกพันและการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการจ่ายเงิน แหล่งเงินงบประมาณ ค้างจ่ายรายได้สะสม และกรณีศึกษา วิทยากรจากสำนักบริหารงานคลังท้องถิ่น

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น

พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.

แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกบัญชี เกี่ยวกับการตั้งหนี้ และการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการเงินและจ่ายเงินแหล่งเงินอุดหนุน จากหน่วยงานอื่น เงินรับฝาก และกรณีศึกษา วิทยาการจากสำนักบริหารงานคลังท้องถิ่น

การตั้งหนี้

ใบผ่านรายการตั้งหนี้ (AP) จะต้องบันทึกเมื่อมีการจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายเงิน เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้าฯ

เวลา ๑๕.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.

แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป เพื่อปรับปรุงบัญชีระหว่างปี การจัดทำงบทดลองประจำปี การจัดทำรายงานรับ-จ่ายเงิน การจัดทำงบกระทบยอด บัญชีเงินฝาก ธนาคาร และการจัดทำบัญชีแยกประเภท วิทยาการจากสำนักบริหารงานคลังท้องถิ่น

การปรับปรุงรายการโดยปกติจะทำการปรับปรุง ณ วันสิ้นงวดบัญชี หรือเมื่อต้องการปิดบัญชีซึ่งบันทึก รายการปรับปรุงในสมุดรายวันทั่วไป แล้วผ่านไปยังรายการบัญชีแยกประเภทเพื่อปรับปรุงยอดให้ถูกต้องก่อน การปิดบัญชีและออกงบการเงิน

ประเภทของรายการที่ต้องปรับปรุง

๑. รายการคงค้าง แบ่งเป็น

- รายได้ค้างรับ
- ค่าใช้จ่ายค้างรับ

๒. รายการล่องหน้าแบ่งเป็น

- รายได้รับล่องหน้า
- ค่าใช้จ่ายล่องหน้า

๓. วัสดุที่ใช้ไป

๔. หนี้สงสัยจะสูญ

๕. ค่าเสื่อมราคา

นอกจากรายการปรับปรุงข้างต้น ยังมีการปรับปรุงรายการอื่นๆซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี แต่ละเรื่อง เช่น การปรับสินค้าคงเหลือในวันสิ้นงวดให้เป็นราคาทุน หรือราคามูลค่าสุทธิที่จะได้รับแล้วแต่ราคาใดจะต่ำกว่า

วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีทรัพย์สิน การคำนวณค่าเสื่อมราคาทรัพย์สิน การจำหน่ายทรัพย์สิน การจัดทำ รายงานการคำนวณค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินและกรณีศึกษา วิทยาการจากสำนักบริหารงานคลังท้องถิ่น

องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปันส่วนจำนวนที่คิดค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์อย่างมีระบบ ตลอดอายุการให้ประโยชน์ของสินทรัพย์ โดยใช้วิธีเส้นตรง ซึ่งจะมีผลทำให้ค่าเสื่อมราคามีจำนวนคงที่ ตลอดอายุการให้ประโยชน์ของสินทรัพย์ ทั้งนี้สินทรัพย์ไม่มีการกำหนดราคาซาก แต่ให้คงเหลือราคาตามบัญชี

ไว้จำนวน ๑ บาท ในปีสุดท้ายที่คำนวณค่าเสื่อมราคา เพื่อประโยชน์ในการควบคุมและตรวจสอบ สำหรับที่ดิน
มีอายุการให้ประโยชน์ไม่จำกัดจึงไม่จำเป็นต้องคิดค่าเสื่อมราคา

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น

พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการปรับปรุงบัญชีสิ้นปี การบันทึกบัญชีค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า วัสดุคงคลัง การปรับปรุงระยะเวลาสินทรัพย์ และหนี้สิน การปรับปรุงและปิดบัญชีประจำปี และการปรับปรุงบัญชีหลังจากที่ปิดบัญชีประจำปีและกรณีศึกษา วิทยากรจากสำนักบริหารงานคลังท้องถิ่น

วัตถุประสงค์การปรับปรุงบัญชีเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดในการบันทึกบัญชีด้วยความเข้าใจ การละเว้น
ลงรายการการลงบัญชีผิดพลาดหรือผิดประเภทต่างๆ เช่น

๑. วิเคราะห์รายการและบันทึกบัญชีผิดรายการ
๒. บันทึกจำนวนเงินผิด
๓. สัมบันทึกรายการบัญชีนั้นๆ

วิธีการบันทึกรายการปรับปรุงแก้ผิดพลาด

๑. ให้ดูที่รายการที่บันทึกผิดนั้นว่าบันทึก เดบิต และเครดิตไว้อย่างไร
๒. รายการที่ถูกต้องควรจะเป็นบันทึก เดบิต เครดิตอย่างไร
๓. ปรับปรุงรายการโดย

- ถ้าบันทึกซื้อบัญชีถูกต้องแต่จำนวนเงินต่ำไปให้บันทึกเพิ่มให้ครบ
- ถ้าบันทึกซื้อบัญชีถูกต้องแต่จำนวนเงินสูงไป ให้บันทึกบัญชีตรงข้ามกับบัญชีที่บันทึกไว้แล้ว

ด้วยจำนวนเงินที่บันทึกสูงไป

- ถ้าบันทึกบัญชีผิดให้บันทึกบัญชีตรงข้ามกับบัญชีที่ผิด เพื่อปรับปรุงบัญชีนั้นและให้บันทึก

รายการที่ถูกต้อง

การกลับรายการทางบัญชี

การกลับรายการทางบัญชี หมายถึง การบันทึกรายการบัญชีตรงกันข้ามกับรายการปรับปรุงบัญชี
ที่ได้บันทึกไว้ตอนที่สิ้นงวดบัญชี การกลับรายการนั้นจะทำหรือไม่ทำก็ได้และจะทำตอนเริ่มต้นงวดบัญชีใหม่
โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อทำให้การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการจ่ายเงินหรือรับเงินของงวดบัญชีถัดไปสะดวกขึ้น

รายการปรับปรุงที่จะบันทึกการกลับมี ๔ ประเภท คือ

๑. ค่าใช้จ่ายล่วงหน้ากรณีที่เป็นค่าใช้จ่ายทั้งจำนวน
๒. รายได้รับล่วงหน้า กรณีที่บันทึกเป็นรายได้ทั้งจำนวน
๓. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย
๔. รายได้ค้างรับ

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง

ฎีกาเบิกเงินรายจ่าย

ประจำปีงบประมาณ 2566

แผนงานการศึกษา
งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา

รายจ่าย ค่าใช้สอย
ประเภทรายจ่าย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่
เข้าลักษณะรายจ่ายบรายจ่ายอื่น ๆ

เลขที่ผู้เบิก 66-03-00211-5320300-00005

เลขที่คลังรับ 00259/66

วันที่จัดทำ 24 มีนาคม 2566

วันที่คลังรับ 24 มีนาคม 2566

รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
มูลค่าสินค้าหรือบริการ	6,700 00	
บวก ภาษีมูลค่าเพิ่ม	0 00	
จำนวนเงินที่ขอเบิก	6,700 00	
หัก ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	0 00	
จำนวนเงินที่จ่ายสุทธิ	6,700 00	
(ตัวอักษร) (หกพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)		
หน่วยงานผู้เบิก สำนักปลัด ขอเบิกเงินรายจ่ายตามรายการข้างต้น (ลงชื่อ).....หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิก (นางสาวเกษร เพชรสนธิ์) หัวหน้าสำนักปลัด วันที่.....	ได้ตรวจสอบแล้วมีเงินคงเหลือเพียงพอที่จะเบิกจ่ายได้ แหล่งเงินที่ขอเบิก เงินงบประมาณ คงเหลือยกมา คงเหลือยกไป 26,040.00 19,340.00 (ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ (นางสาวธันนกร ดาวเป็ยก) นักวิชาการเงินและบัญชี วันที่.....	
ได้ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วนถูกต้องแล้ว (ลงชื่อ).....ผู้ตรวจฎีกา (นางสาวธันนกร ดาวเป็ยก) นักวิชาการเงินและบัญชี วันที่.....	เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง เห็นควรให้เบิกจ่ายได้ตามจำนวนเงินข้างต้น (ลงชื่อ)..... (นางสาวอมรรรัตน์ พรหมชาติ) ผู้อำนวยการกองคลัง วันที่.....	
เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ตามจำนวนเงินข้างต้น (ลงชื่อ)..... (นางสาวเยาวเรศ นนทสวัสดิ์) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล วันที่.....	อนุมัติให้เบิกจ่ายได้ จำนวน 6,700.00 บาท (ลงชื่อ)..... (นายประสพโชค เจริญวิริยะภาพ) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง วันที่.....	
ธนาคาร..... บัญชีเลขที่..... เลขที่เช็ค..... ลงวันที่..... จำนวนเงิน 6,700.00 บาท (หกพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) จ่ายให้ นางสาวจิราพร สปรธณรัตน์	ผู้ลงนามในเช็ค/ใบถอน (ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม (ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม (ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม	
การจ่ายเงินเป็นไปตามรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน เลขที่ 000085/66		ลงวันที่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง (สำนักปลัด) โทร. ๐-๗๗๕๐-๗๘๔๘.....

ที่.ชพ ๗๓๒๐๑ /๑๓๕.....วันที่๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินค่าลงทะเบียนโครงการฝึกอบรมการบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง

เรื่องเดิม

ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แผนงานการศึกษา หมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ (ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ) ตั้งไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท

ข้อเท็จจริง

- ๑.นางสาวอรทัย ดีเจย ตำแหน่ง ครูชำนาญการ รักษาการหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดเขาหลวง
 - ๒.นางสาวจิราพร สุบรรณรัตน์ ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดเขาหลวง
- ขอเบิกเงินค่าลงทะเบียนโครงการอบรมการบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๓๐ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร
๓. องค์การบริหารส่วนตำบลมีรายได้เพียงพอเบิกจ่ายค่าลงทะเบียน ตามรายละเอียดหนังสือด่วนที่สุด ที่ชพ ๐๐๒๓.๕/๐๑๑๕๖ แนบท้าย คนละ ๕,๒๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๑๐,๔๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสี่ร้อยบาทถ้วน) ให้กับ นางสาวอรทัย ดีเจย และ นางสาวจิราพร สุบรรณรัตน์

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย


ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

เห็นควรดำเนินการเบิกจ่ายค่าลงทะเบียน ให้กับ นางสาวอรทัย ดีเจยและนางสาวจิราพร สุบรรณรัตน์ โดยโอนเข้าบัญชี ตามใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมอบรมโครงการฯ

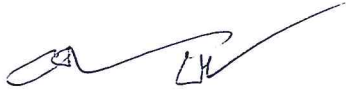
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)


(นางสาวเกษร เพชรสนธิ)
หัวหน้าสำนักปลัด

- ควรดำเนินการอนุมัติเบิกจ่าย

(ลงชื่อ)

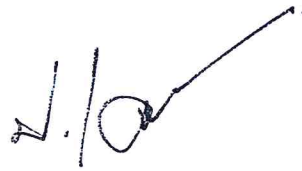


(นางสาวเยาวเรศ นนทสวัสดิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง

อนุมัติ ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ)



(นายประสพโชค เจริญวิริยะภาพ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง

ฎีกาเบิกเงินรายจ่าย

ประจำปีงบประมาณ 2566

แผนงานการศึกษา
งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา

รายจ่าย ค่าใช้สอย
ประเภทรายจ่าย รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่
เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ

เลขที่ผู้เบิก 190 66-03-00211-5320300-00003
วันที่จัดทำ 15 กุมภาพันธ์ 2566

เลขที่คลังรับ 204/๕๕
วันที่คลังรับ 15 ก.พ. 2566

รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
มูลค่าสินค้าหรือบริการ	5,200 00	
บวก ภาษีมูลค่าเพิ่ม	0 00	
จำนวนเงินที่ขอเบิก	5,200 00	
หัก ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	0 00	
จำนวนเงินที่จ่ายสุทธิ	5,200 00	

(ตัวอักษร) (ห้าพันสองร้อยบาทถ้วน)

หน่วยงานผู้เบิก สำนักปลัด ขอเบิกเงินรายจ่ายตามรายการข้างต้น (ลงชื่อ).....หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิก (นางสาวเกษร เพชรสนธิ์) หัวหน้าสำนักปลัด วันที่ 15 ก.พ. 2566	ได้ตรวจสอบแล้วมีเงินคงเหลือเพียงพอที่จะเบิกจ่ายได้ แหล่งเงินที่ขอเบิก คงเหลือยกมา คงเหลือยกไป เงินงบประมาณ 7,940.00 2,740.00 (ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ (นางสาวอนันกร ดาเปียก) นักวิชาการเงินและบัญชี วันที่.....
--	--

ได้ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วนถูกต้องแล้ว (ลงชื่อ).....ผู้ตรวจฎีกา (นางสาวอนันกร ดาเปียก) นักวิชาการเงินและบัญชี วันที่ 15 ก.พ. 2566	เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง เห็นการให้เบิกจ่ายได้ตามจำนวนเงินข้างต้น (ลงชื่อ)..... (นางสาวอมรรัตน์ พรหมชาติ) ผู้อำนวยการกองคลัง วันที่.....
---	--

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง เห็นการอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ตามจำนวนเงินข้างต้น (ลงชื่อ)..... (นางสาวเขารัตน์ นนทสวัสดิ์) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล วันที่ 15 ก.พ. 2566	อนุมัติให้เบิกจ่ายได้ จำนวน 5,200.00 บาท (ลงชื่อ)..... (นายประสพโชค เจริญวิริยะภาพ) นายองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง วันที่.....
---	---

ธนาคาร..... บัญชีเลขที่..... เลขที่เช็ค..... ลงวันที่..... จำนวนเงิน 5,200.00 บาท (ห้าพันสองร้อยบาทถ้วน) จ่ายให้ นางสาวจิราพร สุบรรณรัตน์	ผู้ลงนามในเช็ค/ใบถอน (ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม (ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม (ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม
--	---

การจ่ายเงินเป็นไปตามรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน เลขที่ ๕๓/๕๕ ลงวันที่

ตรวจถูกต้องแล้ว

 (นางสาวอมรรัตน์ พรหมชาติ)
 ผู้อำนวยการกองคลัง

556 TSTDCA

THB 006-6-07387-1 ศาลงทะเยียนโครงการกัอชรมกรลงเสรม

*****5.200.00 CR 571902

1336-62001

*****5.210.00

FEE4

10.00/10.00 C

โปรดตรวจสอบความถูกต้องในทันทีที่ได้รับเอกสารนี้ หากไม่ถูกต้องจะถือว่ารายการดังกล่าวข้างต้นถูกต้องสมบูรณ์



ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ

ประเภทบัญชี ออมทรัพย์ Savings A/C กระแสรายวัน Current A/C

สาขา 1336 สีวชาละแนว เพื่อสาขา 0006 สาขาถนนวิสุทธิกษัตริย์

เลขที่บัญชี 006-6-07387-1 ชื่อบัญชีหน่วยงาน ศาลงทะเยียนโครงการกัอชรมกรลงเสรม โทรศัพท์ 07/02/2566

เงินสด Cash รายการโอน TR เช็คธนาคาร CB เช็คต่างธนาคาร CL เช็คเรียกเก็บ BC วันที่ 07/02/2566

รายละเอียดลูกค้า

เลขที่สาร : 9249 ลงทะเยียนโครงการกัอชรมกรลงเสรมการปกครองก

ชื่อลูกค้า : น.ส.อรทัย ดีใจ

เลขที่รับเสร็จ / เลขที่อ้างอิง 1 : 996304

เลขที่อ้างอิง 2 / 3 : 6860503

จ่ายโดย : เงินสด

แจ้งการรับเงินเรียบร้อยแล้ว



*****5.200.00

ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ธนาคาร Authorized Signature

บ.040265.65000 รหัสพ.ศ. ENG.004726

สำหรับลูกค้า For Customer

07/02/2566 TSTDCA

THB 006-6-07387-1 ศาลงทะเยียนโครงการกัอชรมกรลงเสรม

*****5.200.00 CR 571902

1336-62001

SLP *****5.210.00

FEE4

10.00/10.00 C

โปรดตรวจสอบความถูกต้องในทันทีที่ได้รับเอกสารนี้ หากไม่ถูกต้องจะถือว่ารายการดังกล่าวข้างต้นถูกต้องสมบูรณ์



ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ

ประเภทบัญชี ออมทรัพย์ Savings A/C กระแสรายวัน Current A/C

สาขา 1336 สีวชาละแนว เพื่อสาขา 0006 สาขาถนนวิสุทธิกษัตริย์

เลขที่บัญชี 006-6-07387-1 ชื่อบัญชีหน่วยงาน ศาลงทะเยียนโครงการกัอชรมกรลงเสรม โทรศัพท์ 07/02/2566

เงินสด Cash รายการโอน TR เช็คธนาคาร CB เช็คต่างธนาคาร CL เช็คเรียกเก็บ BC วันที่ 07/02/2566

รายละเอียดลูกค้า

เลขที่สาร : 9249 ลงทะเยียนโครงการกัอชรมกรลงเสรมการปกครองก

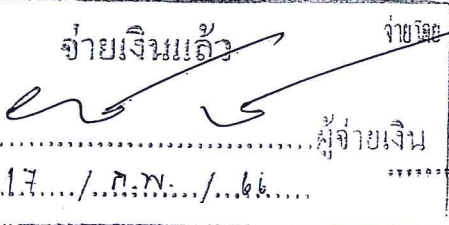
ชื่อลูกค้า : น.ส.อรทัย ดีใจ

เลขที่รับเสร็จ / เลขที่อ้างอิง 1 : 996304

เลขที่อ้างอิง 2 / 3 : 6860503

จ่ายโดย : เงินสด

แจ้งการรับเงินเรียบร้อยแล้ว



ผู้จ่ายเงิน

*****5.200.00

ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ธนาคาร Authorized Signature

บ.040265.65000 รหัสพ.ศ. ENG.004726

สำหรับลูกค้า For Customer

เลขที่ PV-00225/66

วันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2566

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง

ใบผ่านรายการจ่าย

รายการ	รหัสบัญชี	เดบิต	เครดิต
เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น	2102040110.001	5,200.00	
เครดิต เงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบันการ เงิน (9867533739)	1101030102.001		5,200.00
	รวม	5,200.00	5,200.00
คำอธิบาย			
บันทึกการจ่ายเงิน รายงานการจัดทำเช็คเลขที่ 000062/66 เลขที่ผู้เบิก 66-03-00211-5320300-00003 ผ่านรายการตั้งหนี้เลขที่ AP-00201/66			

ลงชื่อ



ผู้จัดทำ

(ผอ กองคลัง)

17 ก.พ. 2566

เห็นการให้ปรับปรุงรายการบัญชีข้างต้น

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติ

(นางสาวอมรรัตน์ พรหมชาติ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่

17 ก.พ. 2566

สัญญาการยืมเงิน

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง

เลขที่ B00022/66

ยื่นต่อผู้อำนวยการกองคลัง

วันครบกำหนด

ข้าพเจ้า นางสาวอรทัย ดีเจย

ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็กเล็ก

สังกัด สำนักปลัด

จังหวัด ชุมพร

มีความประสงค์ขอยืมเงินจากองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง

เพื่อเป็น โครงการฝึกอบรมการบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี 2566 รุ่นที่ 4 ระหว่างวันที่ 27 - 30 มีนาคม 2566 ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขต บางพลัด กรุงเทพมหานคร

แหล่งเงิน เงินงบประมาณ

ประมาณค่าใช้จ่าย

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
ค่าเบี้ยเลี้ยง	720.00
ค่าเช่าที่พัก	3,200.00
ค่าพาหนะ	1,813.00
อื่น ๆ	0.00
รวม	5,733.00
จำนวนเงิน (ห้าพันเจ็ดร้อยสามสิบสามบาทถ้วน)	

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำไปสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือภายใน วัน
ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วน ได้ทันที

ลายมือชื่อ ผู้ยืม วันที่ 23 ส.ค. 2566

เสนอ นายองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นควรอนุมัติให้ยืมตามสัญญาการยืมเงินฉบับนี้ได้ จำนวน 5,733.00 บาท (ห้าพันเจ็ดร้อยสามสิบสามบาทถ้วน)

ลงชื่อ วันที่ 23 ส.ค. 2566

(นางสาวอมรรัตน์ พรหมชาติ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

คำอนุมัติ

อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้เป็นเงิน 5,733.00 บาท (ห้าพันเจ็ดร้อยสามสิบสามบาทถ้วน)

ลงชื่อผู้อนุมัติ วันที่ 23 ส.ค. 2566

(นายประสพโชค เจริญวิริยะภาพ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ใบรับเงิน

ได้รับเงินยืม จำนวน 5,733.00 บาท (ห้าพันเจ็ดร้อยสามสิบสามบาทถ้วน) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ ผู้รับเงิน วันที่

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง

ฎีกายืมเงินรายจ่าย

ประจำปีงบประมาณ 2566

รายจ่าย
ประเภทรายจ่าย

ค่าใช้จ่าย
รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่
เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ

เลขที่ผู้เบิก 15 66-04-00211-5320300-00002
วันที่จัดทำ 24 มีนาคม 2566
ผู้ยืมเงิน นางสาวอรัญ ดิเจย

เลขที่คลังรับ 268/66.
วันที่คลังรับ 27 มี.ค. 2566

รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
ค่าเบี้ยเลี้ยง	720 00	สัญญาเลขที่ B00022/66
ค่าเช่าที่พัก	3,200 00	
ค่าพาหนะ	1,813 00	
อื่น ๆ	0 00	
จำนวนเงินที่จ่ายสุทธิ	5,733 00	

(ตัวอักษร) (ห้าพันเจ็ดร้อยสามสิบสามบาทถ้วน)

<p>หน่วยงานผู้เบิก สำนักปลัด ขอยืมเงินเพื่อจ่ายตามรายการข้างต้น</p> <p>(ลงชื่อ).....หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิก (นางสาวเกษร เพชรสนธิ์) หัวหน้าสำนักปลัด วันที่ 27 มี.ค. 2566</p>	<p>ได้ตรวจสอบแล้วมีเงินคงเหลือเพียงพอที่จะเบิกจ่ายได้</p> <p>แหล่งเงินที่ขอเบิก คงเหลือยกมา คงเหลือยกไป</p> <p>เงินงบประมาณ 13,246.50 7,513.5</p> <p>(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ (นางสาวธันนกร ดาเปี้ยก) นักวิชาการเงินและบัญชี วันที่ 27 มี.ค. 2566</p>
<p>ได้ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วนถูกต้องแล้ว</p> <p>(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจฎีกา (นางสาวธันนกร ดาเปี้ยก) นักวิชาการเงินและบัญชี วันที่ 27 มี.ค. 2566</p>	<p>เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง เห็นควรให้เบิกจ่ายได้ตามจำนวนเงินข้างต้น</p> <p>(ลงชื่อ)..... (นางสาวอมรรัตน์ พรหมชาติ) ผู้อำนวยการกองคลัง วันที่ 27 มี.ค. 2566</p>
<p>เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ตามจำนวนเงินข้างต้น</p> <p>(ลงชื่อ)..... (นางสาวเยาวเรศ นนทสวัสดิ์) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล วันที่ 27 มี.ค. 2566</p>	<p>อนุมัติให้เบิกจ่ายได้</p> <p>จำนวน 5,733.00 บาท</p> <p>(ลงชื่อ)..... (นายประสพโชค เจริญวิริยะภาพ) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง วันที่ 27 มี.ค. 2566</p>
<p>ธนาคาร บัญชีเลขที่ 9867599739 เลขที่เช็ค KTB ลงวันที่ 27 มี.ค. 2566</p> <p>จำนวนเงิน 5,733.00 บาท (ห้าพันเจ็ดร้อยสามสิบสามบาทถ้วน) จ่ายให้ นางสาวอรัญ ดิเจย</p>	<p>ผู้ลงนามในเช็ค/ใบถอน</p> <p>(ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม (ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม (ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม</p>
<p>การจ่ายเงินเป็นไปตามรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน เลขที่ 66/66 ลงวันที่ 27 มี.ค. 2566</p>	

ตรวจถูกต้องแล้ว

(นางสาวอมรรัตน์ พรหมชาติ)
ผู้อำนวยการกองคลัง

เลขที่ PV-00287/66
วันที่ 27 มีนาคม 2566

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง
ใบผ่านรายการจ่าย

รายการ	รหัสบัญชี	เดบิต	เครดิต
เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น	2102040110.001	5,733.00	
เครดิต เงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบันการ เงิน (9867533739)	1101030102.001		5,733.00
	รวม	5,733.00	5,733.00

คำอธิบาย

บันทึกการจ่ายเงิน
รายงานการจัดทำเช็คเลขที่ 000086/66
เลขที่ผู้เบิก 66-04-00211-5320300-00002
ใบผ่านรายการตั้งหนี้เลขที่ AP-00267/66

ลงชื่อ ผู้จัดทำ
(นางสาวอนันดร ดาาเปี้ยก)
นักวิชาการเงินและบัญชี

เห็นควรให้ปรับปรุงรายการบัญชีข้างต้น

ลงชื่อ ผู้อนุมัติ
(นางสาวอรรัตน์ พรหมชาติ)
ผู้อำนวยการกองคลัง
วันที่ 27 มี.ค. 2566