



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ      องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดเขาหลวง).....  
ที่                      ๓๐                      วันที่      ๗      เมษายน      ๒๕๖๖.....  
เรื่อง      รายงานการเข้าอบรม.....

เรียน      นายกองค้การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง

ตามที่ ข้าพเจ้านางสาวจิราพร สุบรรณรัตน์ ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ ได้รับอนุญาตให้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมการบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้าขอรายงานการอบรมดังกล่าวตามเอกสารที่แนบมา  
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวจิราพร สุบรรณรัตน์)  
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ

นางสาวจรรยา หนูน้อย

(นางสาวจรรยา หนูน้อย)  
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

.....

(นางสาวสุวเรศ เพชรสนธิ์)  
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง

.....

(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 เปะทอง  
ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น

วัตถุประสงค์ของการบัญชี

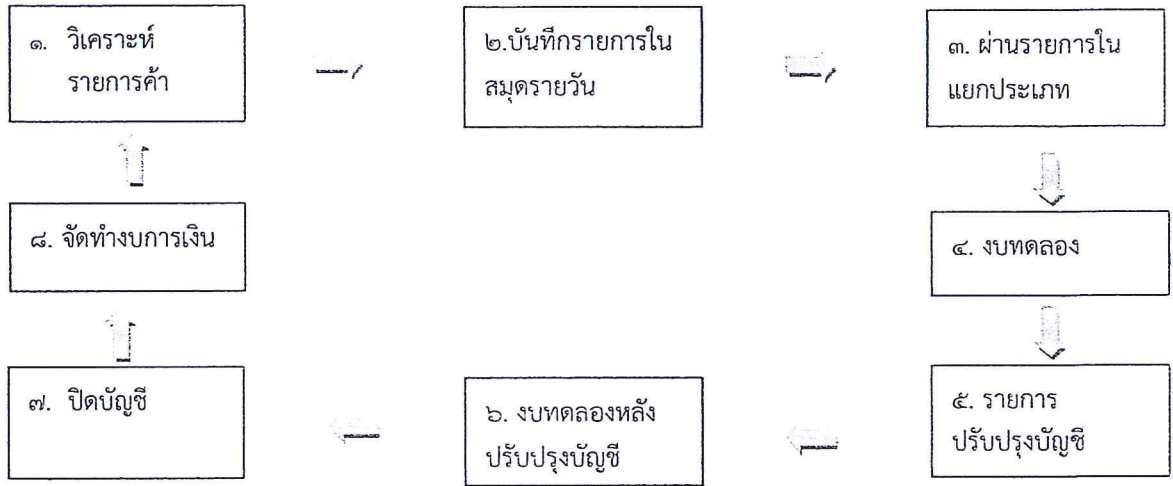
๑. เพื่อจัดบันทึกเหตุการณ์ทางการเงินที่เกิดขึ้นตามประเภทรายการ และเรียงลำดับก่อนหลัง  
อย่างครบถ้วน
๒. เพื่อจัดบันทึกรายการบัญชีให้ถูกต้องเป็นตามหลักการบัญชี
๓. เพื่อแสดงผลการดำเนินงานในรอบระยะเวลาหนึ่ง
๔. เพื่อแสดงฐานะการเงินของกิจการ ณ วันใดวันหนึ่ง
๕. เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น

การจัดหมวดหมู่ และการกำหนดเลขที่บัญชี แบ่งเป็น ๕ หมวด

๑. หมวดสินทรัพย์ แบ่งเป็น
  - สินทรัพย์หมุนเวียน เป็นสินทรัพย์สภาพคล่องหมุนเวียนภายใน ๑ ปี เช่น เงินสด เงินฝากธนาคาร
  - สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน มากกว่า ๑ ปี เช่น เงินลงทุนระยะยาว อาคาร ที่ดิน อุปกรณ์
๒. หมวดหนี้สิน คือภาระผูกพันในปัจจุบันของหน่วยงาน แบ่งเป็น
  - หนี้สินหมุนเวียน ภาระผูกพันที่ต้องชำระคืนภายในไม่เกิน ๑ ปี เช่น เจ้าหนี้การค้า
  - หนี้สินไม่หมุนเวียน หนี้สินที่มีระยะเวลาชำระคืนเกินกว่า ๑ ปี
๓. หมวดส่วนของผู้ถือหุ้น (ทุน) คือ มูลค่าส่วนได้เสียคงเหลือในสินทรัพย์ของหน่วยงานหลังหักหนี้สิน
๔. หมวดรายได้ คือ ส่วนที่ได้ในเชิงเศรษฐกิจ
๕. หมวดค่าใช้จ่าย คือ การก่อหนี้ที่มีผลต่อการลดลงของสินทรัพย์

สมการบัญชี สินทรัพย์ = หนี้สิน + ส่วนทุน

### วงจรทางบัญชี



เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้งานExcelเพื่อช่วยการบันทึกบัญชี การใช้งบทดลอง การใช้งานใบผ่านรายการรับ ใบผ่านรายการจ่าย ใบผ่านรายการตั้งหนี้ ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป รายงานรับ-จ่ายเงิน และการค้นหาใบผ่านรายการบัญชีที่จัดทำแล้ว โดย นางสาวอริญญา แป๊ะทอง

#### 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.

แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีการรับเงินรายได้ของสถานศึกษา หน่วยบริการสาธารณสุข กิจการขนส่ง กิจการประปา และกิจการอื่นในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจัดทำใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุบบินำส่งเงิน ใบผ่านรายการรับและกรณีศึกษา วิทยากรจาก สำนักบริหารงานคลังท้องถิ่น

เดบิต (Debit) คือส่วนที่อยู่ด้านซ้าย หรือว่าด้านซ้ายใช้สำหรับบันทึกสินทรัพย์และค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อักษรย่อ “Dr.”

เครดิต (Credit) คือส่วนที่อยู่ด้านขวาหรือเรียกว่าด้านขวาใช้สำหรับ บันทึกบัญชีหนี้สินส่วนของผู้เจ้าของรายได้เพิ่มขึ้นใช้อักษรย่อ “Cr.”

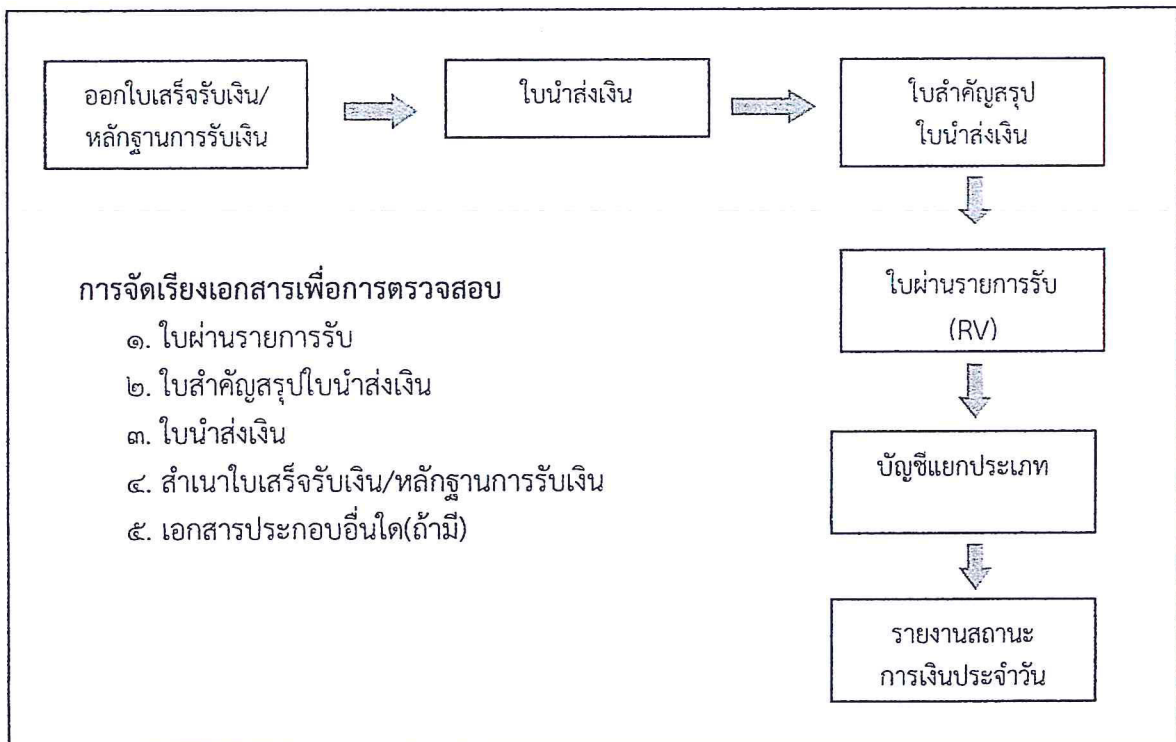
การบันทึกข้อมูลมีผลต่างยอดคงเหลือถ้ามียอดคงเหลือทางด้านเดบิตเรียกว่า “ยอดคงเหลือเดบิต” แต่ถ้ามียอดคงเหลือทางด้านเครดิตหรือมากกว่าเดบิตเรียกว่า “ยอดคงเหลือเครดิต” และโดยทั่วไปแล้วยอดคงเหลือทางสินทรัพย์และค่าใช้จ่ายมักจะมียอดคงเหลือเดบิตและหนี้สินส่วนของผู้เจ้าของรายได้มียอดคงเหลือทางด้านเครดิต

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 ค้างจ่าย รายได้สะสม และกรณีศึกษา วิทยาการจากสำนักบริหารงานคลังท้องถิ่น

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.

แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกบัญชี เกี่ยวกับการตั้งหนี้ และการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการเงินและจ่ายเงินแหล่งเงินอุดหนุน จากหน่วยงานอื่น เงินรับฝาก และกรณีศึกษา วิทยาการจากสำนักบริหารงานคลังท้องถิ่น

การตั้งหนี้

ไ้ผ่านรายการตั้งหนี้ (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. รายการล่วงหน้าแบ่งเป็น

- รายได้รับล่วงหน้า
- ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า

๓. วัสดุที่ใช้ไป

๔. หนี้สงสัยจะสูญ

๕. ค่าเสื่อมราคา

นอกจากรายการปรับปรุงข้างต้น ยังมีกรปรับปรุงรายการอื่นๆซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี แต่ละเรื่อง เช่น การปรับสินค้าคงเหลือในวันสิ้นงวดให้เป็นราคาทุน หรือราคามูลค่าสุทธิที่จะได้รับแล้วแต่ราคาใดจะต่ำกว่า

วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีทรัพย์สิน การคำนวณค่าเสื่อมราคาทรัพย์สิน การจำหน่ายทรัพย์สิน การจัดทำรายงานการคำนวณค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินและกรณีศึกษา วิทยากรจากสำนักบริหารงานคลังท้องถิ่น

องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปันส่วนจำนวนที่คิดค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์อย่างมีระบบ ตลอดอายุการให้ประโยชน์ของสินทรัพย์ โดยใช้วิธีเส้นตรง ซึ่งจะมีผลทำให้ค่าเสื่อมราคามีจำนวนคงที่ ตลอดอายุการให้ประโยชน์ของสินทรัพย์ ทั้งนี้สินทรัพย์ไม่มีการกำหนดราคาซาก แต่ให้คงเหลือราคาตามบัญชี ไว้จำนวน ๑ บาท ในที่สุดท้ายที่คำนวณค่าเสื่อมราคา 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 การละเว้นลงรายการการลงบัญชีผิดพลาดหรือผิดประเภทต่างๆ เช่น

๑. วิเคราะห์รายการและบันทึกบัญชีผิดรายการ
๒. บันทึกจำนวนเงินผิด
๓. ลืมบันทึกรายการบัญชีนั้นๆ

วิธีการบันทึกรายการปรับปรุงแก้ผิดพลาด

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

- ถ้าบันทึกซื้อบัญชีถูกต้องแต่จำนวนเงินต่ำไปให้บันทึกเพิ่มให้ครบ
- ถ้าบันทึกซื้อบัญชีถูกต้องแต่จำนวนเงินสูงไป ให้บันทึกบัญชีตรงข้ามกับบัญชีที่บันทึกไว้แล้ว ด้วยจำนวนเงินที่บันทึกสูงไป
- ถ้าบันทึกบัญชีผิดให้บันทึกบัญชีตรงข้ามกับบัญชีที่ผิด เพื่อปรับปรุงบัญชีนั้นและให้บันทึก

รายการที่ถูกต้อง

การกลับรายการทางบัญชี

การกลับรายการทางบัญชี หมายถึง การบันทึกรายการบัญชีตรงกันข้ามกับรายการปรับปรุงบัญชีที่ได้บันทึกไว้ตอนที่สิ้นงวดบัญชี การกลับรายการนั้นจะทำหรือไม่ทำก็ได้และจะทำตอนเริ่มต้นงวดบัญชีใหม่ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการจ่ายเงินหรือรับเงินของงวดบัญชีถัดไปสะดวกขึ้น

รายการปรับปรุงที่จะบันทึกรายการกลับมี ๔ ประเภท คือ

๑. ค่าใช้จ่ายล่วงหน้ากรณีที่ดินเป็นค่าใช้จ่ายทั้งจำนวน
๒. รายได้รับล่วงหน้า กรณีที่ดินเป็นรายได้ทั้งจำนวน

๓. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

๔. รายได้ค้างรับ

---



## บันทึกข้อความ

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

ที่.ชพ ๗๓๒๐๑ /๑๓๕.....วันที่ .....๑๓ 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/ข้อกำหนด

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

### เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

เห็นควรดำเนินการเบิกจ่ายค่าลงทะเบียน ให้กับ นางสาวอรทัย ดีเจยและนางสาวจิราพร สุบรรณรัตน์ โดยโอนเข้าบัญชี ตามใบแจ้งการชำระราคาเข้าร่วมอบรมโครงการฯ

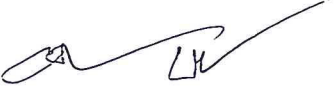
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)


  
(นางสาวเกษร เพชรสนธิ์)  
หัวหน้าสำนักปลัด



- ควรดำเนินการอนุมัติเบิกจ่าย

(ลงชื่อ)   
(นางสาวเยาวเรศ นนทสวัสดิ์)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง

อนุมัติ     ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ)   
(นายประสพโชค เจริญวิริยะภาพ)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง

เลขที่ PV-00226/66  
วันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2566

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง  
ใบผ่านรายการจ่าย

รายการ	รหัสบัญชี	เดบิต	เครดิต
เดบิต ใบสำคัญจ่ายอื่น	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 66-03-00211-5320300-00002 ใบผ่านรายการตั้งหนี้เลขที่ AP-00200/66			

ลงชื่อ  ผู้จัดทำ

( ผอ กองคลัง )

17 ก.พ. 2566

เห็นควรให้ปรับปรุงรายการบัญชีข้างต้น

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติ

( นางสาวอมรรัตน์ พรหมชาติ )

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ 17 ก.พ. 2566

0710212566 ISTDCA THB 006-6-07387-1 คำสั่งชำระเงินโครงการฝึกอบรมส่งเสริม

\*\*\*\*\*5.200.00 CR 571902 1336-63001

ESLP \*\*\*\*\*5.210.00

FEE4 10.00/10.00 C

โปรดตรวจสอบความถูกต้องในทันทีที่ได้รับเอกสารนี้ หากไม่ถูกต้องถือว่ารายการดังกล่าวข้างต้นถูกต้องสมบูรณ์



### ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ

ประเภทบัญชี  ออมทรัพย์ Savings A/C  กระแสเงินสด Current A/C

สาขา 1336 สาขาละแวก เพื่อสาขา 0006 สาขาถนนวิสุทธิกษัตริย์

เลขที่บัญชี 006-6-07387-1 ชื่อบัญชีหน่วยงาน คำสั่งชำระเงินโครงการฝึกอบรมส่งเสริม โทรศัพท์

Account Number Company A/C Name Tel.

เงินสด Cash  รายการโอน TR  เช็คธนาคาร CB  เช็คต่างธนาคาร CL  เช็คเรียกเก็บ BC วันที่ 0710212566

#### รายละเอียดลูกค้า

เลขที่ชำระ : 9249 ลงทะเบียนโครงการฝึกอบรม กรมส่งเสริมการปกครอง

ชื่อลูกค้า : น.ส.จิราพร สิริธรรมรัตน์

จ่ายโดย : เงินสด ใ้มีการรับเงินไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

เลขที่ใบเสร็จ / เลขที่อ้างอิง 1 : 996304

เลขที่อ้างอิง 2 / 3 : 6860503 /

ห้างส่งมอบเอกสาร

0.040265.65000 รหัสพัสดุ ENG.004726

\*\*\*\*\*5.200.00

ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ธนาคาร Authorized Signature

0710212566 ISTDCA THB 006-6-07387-1 คำสั่งชำระเงินโครงการฝึกอบรมส่งเสริม

\*\*\*\*\*5.200.00 CR 571902 1336-63001

ESLP \*\*\*\*\*5.210.00

FEE4 10.00/10.00 C

โปรดตรวจสอบความถูกต้องในทันทีที่ได้รับเอกสารนี้ หากไม่ถูกต้องถือว่ารายการดังกล่าวข้างต้นถูกต้องสมบูรณ์



### ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ

ประเภทบัญชี  ออมทรัพย์ Savings A/C  กระแสเงินสด Current A/C

สาขา 1336 สาขาละแวก เพื่อสาขา 0006 สาขาถนนวิสุทธิกษัตริย์

เลขที่บัญชี 006-6-07387-1 ชื่อบัญชีหน่วยงาน คำสั่งชำระเงินโครงการฝึกอบรมส่งเสริม โทรศัพท์

Account Number Company A/C Name Tel.

เงินสด Cash  รายการโอน TR  เช็คธนาคาร CB  เช็คต่างธนาคาร CL  เช็คเรียกเก็บ BC วันที่ 0710212566

#### รายละเอียดลูกค้า

เลขที่ชำระ : 9249 ลงทะเบียนโครงการฝึกอบรม กรมส่งเสริมการปกครอง

ชื่อลูกค้า : น.ส.จิราพร สิริธรรมรัตน์

จ่ายโดย : เงินสด ใ้มีการรับเงินไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

เลขที่ใบเสร็จ / เลขที่อ้างอิง 1 : 996304

เลขที่อ้างอิง 2 / 3 : 6860503 /

ห้างส่งมอบเอกสาร

0.040265.65000 รหัสพัสดุ ENG.004726

**จ่ายเงินแล้ว**

*[Signature]*

ผู้จ่ายเงิน

17 / ก.พ. / 66

\*\*\*\*\*5.200.00

ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ธนาคาร Authorized Signature

สำหรับลูกค้า For Customer



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดเขาหลวง).....

ที่ ชพ.๗๓๒๐๑/๑๖๘ วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงิน โครงการฝึกอบรมการบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๖ รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๗-๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพฯ

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง

### เรื่องเดิม

ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง เรื่องงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ตั้งงบประมาณ แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษางบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ (ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ) ตั้งไว้ ๓๐,๐๐๐.- บาท ซึ่งขณะนี้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง มีรายได้เพียงพอที่จะได้เบิกจ่าย ค่าเบี้ยเลี้ยง ๗๒๐.- บาท ค่าพาหนะ ๑,๙๑๓.- บาท ค่าที่พัก ๓,๒๐๐.- บาท รวมเป็นเงิน ๕,๘๓๓.- (ห้าพันแปดร้อยสามสิบสามบาทถ้วน) ตามรายละเอียดหนังสือที่ มท.๐๘๐๙.๔/ว ๑๙๘ ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๖ แนบท้ายให้กับนางสาวจิราพร สุบรรณรัตน์ ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายเงินจำนวนดังกล่าวให้กับนางสาวจิราพร สุบรรณรัตน์ ต่อไป

(นางสาวเกษร เพชรสนธิ์)

หัวหน้าสำนักปลัด

- ทราบ เพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวเยาวเรศ นนทสวัสดิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง

อนุมัติ       ไม่อนุมัติ

(นายประสพโชค เจริญวิริยะภาพ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง



สัญญาการยืมเงิน

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง

เลขที่ B00021/66

ยื่นต่อผู้อำนวยการกองคลัง

วันครบกำหนด .....

ข้าพเจ้า นางสาวจิราพร สุบรรณรัตน์

ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็กเล็ก

สังกัด สำนักงานปลัด

จังหวัด ชุมพร

มีความประสงค์ขอยืมเงินจากองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง

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

แหล่งเงิน เงินงบประมาณ

ประมาณค่าใช้จ่าย

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
ค่าเบี้ยเลี้ยง	720.00
ค่าเช่าที่พัก	3,200.00
ค่าพาหนะ	1,913.00
อื่น ๆ	0.00
รวม	5,833.00
จำนวนเงิน (ห้าพันแปดร้อยสามสิบสามบาทถ้วน)	

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำไปสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือภายใน ..... วัน .....  
ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที

ลายมือชื่อ *นางสาวจิราพร สุบรรณรัตน์* ผู้ยืม วันที่ 23 ส.ค. 2566

เสนอ นายกองการบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นการอนุมัติให้ยืมตามสัญญาการยืมเงินฉบับนี้ได้ จำนวน 5,833.00 บาท (ห้าพันแปดร้อยสามสิบสามบาทถ้วน)

ลงชื่อ ..... วันที่ 23 ส.ค. 2566

(นางสาวอมรรัตน์ พรหมชาติ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

คำอนุมัติ

อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน 5,833.00 บาท (ห้าพันแปดร้อยสามสิบสามบาทถ้วน)

ลงชื่อผู้อนุมัติ ..... วันที่ 23 ส.ค. 2566

(นายประสพโชค เจริญวิริยะภาพ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ใบรับเงิน

ได้รับเงินยืม จำนวน 5,833.00 บาท (ห้าพันแปดร้อยสามสิบสามบาทถ้วน) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ *นางสาวจิราพร สุบรรณรัตน์* ผู้รับเงิน วันที่ .....

เลขที่ PV-00290/66

วันที่ 27 มีนาคม 2566

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง  
ใบผ่านรายการจ่าย

รายการ	รหัสบัญชี	เดบิต	เครดิต
เดบิต ใบสำคัญค้างจ่ายอื่น	2102040110.001	5,833.00	
เครดิต เงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบันการ เงิน (9867533739)	1101030102.001		5,833.00
	รวม	5,833.00	5,833.00
คำอธิบาย			
บันทึกการจ่ายเงิน รายงานการจัดทำเช็คเลขที่ 000086/66 เลขที่ผู้เบิก 66-04-00211-5320300-00001 ใบผ่านรายการตั้งหนี้เลขที่ AP-00264/66			

ลงชื่อ

ผู้จัดทำ

( นางสาวธันนกร ดาเวียง )  
นักวิชาการเงินและบัญชี

เห็นควรให้ปรับปรุงรายการบัญชีข้างต้น

ลงชื่อ

ผู้อนุมัติ

( นายจตุรนต์ พรหมชาติ )

ผู้อำนวยการกองคลัง  
27 มี.ค. 2566

วันที่

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง

ฎีกายืมเงินรายจ่าย

ประจำปีงบประมาณ 2566

แผนงานการศึกษา

งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา

เลขที่ผู้เบิก H 66-04-00211-5320300-00001

วันที่จัดทำ 24 มีนาคม 2566

ผู้ยืมเงิน นางสาวจิราพร สุบรรณรัตน์

รายจ่าย ค่าใช้สอย

ประเภทรายจ่าย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายบรยายจ่ายอื่น ๆ

เลขที่คลังรับ 265/66

วันที่คลังรับ 27 มี.ค. 2566

รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
ค่าเบี่ยงเลี้ยง	720 00	สัญญาเลขที่ B00021/66
ค่าเช่าที่พัก	3,200 00	
ค่าพาหนะ	1,913 00	
อื่น ๆ	0 00	
<b>จำนวนเงินที่จ่ายสุทธิ</b>	<b>5,833 00</b>	

(ตัวอักษร)

(ห้าพันแปดร้อยสามสิบสามบาทถ้วน)

หน่วยงานผู้เบิก สำนักปลัด

ขอยืมเงินเพื่อจ่ายตามรายการข้างต้น

(ลงชื่อ)..... หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิก

(นางสาวเกษร เพชรสนธิ์)

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ 27 มี.ค. 2566

ได้ตรวจสอบแล้วมีเงินคงเหลือเพียงพอที่จะเบิกจ่ายได้

แหล่งเงินที่ขอเบิก

เงินงบประมาณ

(ลงชื่อ)..... ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวธันนกร ดาเปียง)

นักวิชาการเงินและบัญชี

วันที่ 27 มี.ค. 2566

คงเหลือยกมา คงเหลือยกไป

18,346.50

7,513.50

ได้ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วนถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ)..... ผู้ตรวจฎีกา

(นางสาวธันนกร ดาเปียง)

นักวิชาการเงินและบัญชี

วันที่ 27 มี.ค. 2566

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง  
เห็นการให้เบิกจ่ายได้ตามจำนวนเงินข้างต้น

(ลงชื่อ).....

(นางสาวอมรรัตน์ พรหมชาติ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ 27 มี.ค. 2566

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง  
เห็นการอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ตามจำนวนเงินข้างต้น

(ลงชื่อ).....

(นางสาวเขารัตน์ นนทสวัสดิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

วันที่ 27 มี.ค. 2566

อนุมัติให้เบิกจ่ายได้

จำนวน 5,833.00 บาท

(ลงชื่อ).....

(นายประสพโชค เจริญวิริยะภาพ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง

วันที่ 27 มี.ค. 2566

ผู้ส่งนามในเช็ค/ใบถอน

(ลงชื่อ).....

(นางสาวอมรรัตน์ พรหมชาติ)

(นางสาวอมรรัตน์ พรหมชาติ)

(นางสาวอมรรัตน์ พรหมชาติ)

ธนาคาร กรุงไทย บัญชีเลขที่ 9867533739

เลขที่เช็ค KTB ลงวันที่ 27 มี.ค. 2566

จำนวนเงิน 5,833.00 บาท (ห้าพันแปดร้อยสามสิบสามบาทถ้วน)

จ่ายให้ นางสาวจิราพร สุบรรณรัตน์

การจ่ายเงินเป็นไปตามรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน เลขที่ 86/66 ลงวันที่ 27 มี.ค. 2566

ตรวจถูกต้องแล้ว

(นางสาวอมรรัตน์ พรหมชาติ)

ผู้อำนวยการกองคลัง