

ที่ สธ ๐๙๑๙.๐๑/๙๖๖๕



ศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา
๑๑๗ หมู่ ๖ ตำบลโคกกรวด
อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๒๘๐

๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งรายงานการเงิน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน จังหวัดนครราชสีมา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายงานฐานะเงินทรองราชการ 1 แผ่น
๒. งบกระทบยอดเงินฝากธนาคารเงินทรองราชการ 1 แผ่น
๓. รายงานลูกหนี้เงินทรองราชการ 1 แผ่น

ศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา ขอส่งรายงานฐานะเงินทรองราชการ เดือน กันยายน ๒๕๖๖
มาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวทิพา ไกรลาศ)

ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา

กลุ่มอำนวยการ

โทร ๐ ๔๔๓๐ ๕๑๓๑, ๐ ๔๔๓๐ ๕๑๓๔ ต่อ ๒๐๑

โทรสาร ๐ ๔๔๒๙ ๑๕๐๖

website : <http://hpc9.anamai.moph.go.th>

ศูนย์อนามัยที่ ๙ กรมอนามัย องค์การหลักด้านการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม

ศูนย์อนามัยที่ 9 นครราชสีมา
รายงานฐานะเงินต่องราขการ
ยอด ณ วันที่ 30 กันยายน 2566

(หน่วย : บาท)

วงเงินต่องราขการรับจากคลัง		100,000.00
<u>หัก</u>		
ลูกหนี้เงินต่องราขการ	-	
หน่วยงานย่อย	-	
ใบสำคัญเงินต่องราขการ	-	-
<u>คงเหลือ</u>		
ดอกเบียเงินฝากธนาคาร	-	-
เงินฝากธนาคาร	100,000.00	
เงินสดในมือ	-	100,000.00

ลงชื่อ 
(นางสาวทิพา ไกรลาศ)
ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา

ศูนย์อนามัยที่ 9 นครราชสีมา
งบทระทบยอดเงินฝากธนาคาร-เงินทดรองราชการ
ธนาคารกรุงไทย บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 301-1-69019-7
ประจำเดือน กันยายน 2566

ยอดเงินคงเหลือ จากบัญชีธนาคาร	100,000.00
<u>บวก</u>	<u>-</u>
	100,000.00
<u>หัก</u>	
ยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือตามสมุดทะเบียนคุมเงินทดรองราชการศูนย์ฯ	<u>100,000.00</u>

ลงชื่อ 
(นางสาวทิพา ไกรลาศ)
ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา

ศูนย์อนามัยที่ 9 นครราชสีมา
 รายงานลูกหนี้เงินทดรองราชการ
 ณ วันที่ 30 กันยายน 2566

ตามสัญญา		ชื่อลูกหนี้	วัตถุประสงค์	จำนวนเงินคงค้าง	วันครบกำหนดชำระ	หมายเหตุ
ที่	ลงวันที่					
-	-	ไม่มีหนี้ค้าง	-	-	-	-
รวม				-		



ข้อกำหนดและเงื่อนไข Terms and Conditions

สมุดบัญชีใหม่ทดแทนสมุดบัญชีเก่า เลขที่ 8025651

1. โปรดนำสมุดบัญชีและบัตรประจำตัวมาด้วยทุกครั้งที่ต้องการใช้บริการ

Please bring your passbook and ID card or other identification documents when visiting the Bank.

2. โปรดเก็บสมุดบัญชีไว้ในที่ปลอดภัย อย่าฝากไว้กับพนักงานธนาคารหรือบุคคลอื่น กรณีสูญหายแจ้งมายังได้ทุกสาขา หรือที่หมายเลข 02 111 1111 แล้วนำใบแจ้งความติดต่อกับเจ้าของบัญชี เพื่อยกเลิกสมุดบัญชีเล่มใหม่ กรณีสมุดบัญชีฉบับที่รายการเต็มให้นำสมุดบัญชีเล่มใหม่ไปเปลี่ยนเล่มใหม่ได้ทุกสาขา

Please keep the passbook in a secure place and do not be placed under any other person's custody. If it is lost or stolen, immediately notify at any branch or call 02 111 1111, and bring a police report of the lost passbook to account holding branch for issuing a new passbook. The full passbook can be renewed at any branch.

3. การถอนเงินสามารถถอนได้เฉพาะเจ้าของบัญชี

Only the account holder is allowed to make a withdrawal at any branch.

4. ยอดคงเหลือในสมุดบัญชีจะถือว่าถูกต้องเมื่อได้ตรวจสอบแล้วตรงกับบัญชีของธนาคาร ควรนำสมุดมาปรับรายการอย่างน้อยเดือนละครั้ง ได้ที่เครื่องปรับสมุดอัตโนมัติ หรือที่สาขา

The account balance shown in the passbook will be deemed correct only if it is verified with the corresponding record kept by the Bank. The passbook should be updated once a month with Passbook Update Machines or at any branch.

5. การนับจำนวนเงินเพื่อคำนวณดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารจะใช้หลักเกณฑ์ตามปีปฏิทินที่แท้จริง

Interest for saving account is calculated on a daily balance basis according to the actual calendar year.

6. บัญชีที่ขาดการเคลื่อนไหว และยอดคงเหลือในบัญชีต่ำกว่าที่กำหนด ธนาคารจะปิดบัญชี และ/หรือ คิดค่าธรรมเนียมตามเกณฑ์ที่ธนาคารกำหนด

An inactive account with a balance less than the amount specified by the Bank will be closed and/or service charge may be levied on the account as specified in the Bank's Tariff of Charges.

7. เงินฝากนี้ได้รับความคุ้มครองจากสถาบันคุ้มครองเงินฝากตามจำนวนที่กำหนดไว้ในกฎหมาย

The deposit amount is protected by the Deposit Protection Agency as prescribed by law.



Scan for
Terms and Conditions

สำนักงาน รหัสสาขา 301
Office

บัญชีเลขที่ 301-1-69019-7
Account No.

สาขานครราชสีมา

ชื่อบัญชี
Account Name

คุณกัลณาสี 9 นครราชสีมา
(เงินทดรองราชการ)



ลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนาม
Authorized Signature

SA AB 3200137



SA AB 3200137

วันที่ DATE	สาขา ORGBR	คำย่อ CODE	ถอน WITHDRAWAL	ฝาก DEPOSIT	คงเหลือ BALANCE	เจ้าหน้าที่ STAFF ID.
03/08/56	700	OTOS	10,000.00		*****90,000.00	90155/1
11/08/56	1105	SDCH		+++++++1,760.00	*****91,760.00	581370/2
15/08/56	003682	BSD02		+++++++8,240.00	*****100,000.00	33707/3
						4
						5
						6
						7
						8
						9
						10
						11
						12
						13
						14
						15
						16
						17
						18
						19
						20
						21
						22

BCRSA/EMRSA/ERSAB

E

ITIS/ITOS

INIS

ORSOT/ORSWT

OTOS

เช็คคืน

รายการแก้ไข

โอนดอกเบี้ยเข้า/ออก

หักค่าดอกเบี้ยเงินกู้คืนเชื่อกันวง

รับโอน/โอนไปต่างธนาคารทาง ATM

โอนเงินไปบัญชีอื่น

BSWFE

CRT/DBT

IIPS/DIPS

ORSFE

PASFE

หักค่าธรรมเนียม

ยอดรวมฝาก/ถอน

เพิ่ม/ลด ดอกเบี้ยจ่าย

ค่าธรรมเนียมการโอนเงินต่างธนาคาร

ค่าธรรมเนียม Payment

พ.ศ. 25 46		ที่เอกสาร	รายการ	เงินรับ	เงินจ่าย				เงินสดเหลือ	หมายเหตุ
เดือน	วันที่				ฝากธนาคาร หรือฝากคลัง	หน่วยงานอื่น	ลูกหนี้	ใบสำคัญ		
			ยอดรวม	(00.000)	100.000 -	-	-	-	-	
กันยายน	24	-	- โฉนดที่ดินของกรมที่ดิน -	-	-	-	-	-	-	
			รวม	100.000	100.000 -	-	-	-	-	
			ยอดรวม	100.000	100.000 -	-	-	-	-	

นักวิชาการบริหาร ระดับชำนาญการพิเศษ
 นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ