



ที่ สธ ๐๙๑๙.๐๑/๕๖๐๓

ศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา
๑๑๗ หมู่ ๖ ตำบลโคกกรวด
อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๒๘๐

๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอส่งรายงานการเงิน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน จังหวัดนครราชสีมา

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

ศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา ขอส่งรายงานฐานะเงินทรองราชการ เดือน พฤศจิกายน
๒๕๖๕ มาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวกัณทิมา เหมพรหมราช)

ทันตแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านทันตสาธารณสุข)

รักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา

กลุ่มอำนวยการ

โทร ๐ ๔๔๓๐ ๕๕๓๑, ๐ ๔๔๓๐ ๕๕๓๔ ต่อ ๒๐๑

โทรสาร ๐ ๔๔๒๙ ๑๕๐๖

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

ศูนย์อนามัยที่ ๙ กรมอนามัย องค์การหลักด้านการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม

ศูนย์อนามัยที่ 9 นครราชสีมา
รายงานฐานะเงินทรงราชการ
ยอด ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2565

(หน่วย : บาท)

วงเงินทรงราชการรับจากคลัง		100,000.00
หัก	ลูกหนี้เงินทรงราชการ	-
	หน่วยงานย่อย	-
	ใบสำคัญเงินทรงราชการ	-
คงเหลือ		
	ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร	-
	เงินฝากธนาคาร	95,928.00
	เงินสดในมือ	4,072.00

ลงชื่อ
(นางสาวกันทิมา เหมพรหมราช)
ทันตแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านทันตสาธารณสุข)
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ 9 นครราชสีมา

ศูนย์อนามัยที่ 9 นครราชสีมา
งบทระทบยอดเงินฝากธนาคาร-เงินทรองราชการ
ธนาคารกรุงไทย บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 301-1-69019-7
ประจำเดือน พฤศจิกายน 2565

ยอดเงินคงเหลือ จากบัญชีธนาคาร

95,928.00

บวก

95,928.00

หัก

ยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือตามสมุดทะเบียนคุมเงินทรองราชการศูนย์ฯ

95,928.00

ลงชื่อ



(นางสาวกนกทิมา เหมพรมราช)

ทันตแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านทันตสาธารณสุข)
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ 9 นครราชสีมา

ศูนย์อนามัยที่ 9 นครราชสีมา
รายงานลูกหนี้เงินทดรองราชการ
ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2565

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



ข้อกำหนดและเงื่อนไข Terms and Conditions
สมุดบัญชีออมทรัพย์ทดแทนสมุดบัญชีเก่า เลขที่ 8025651

1. โปรดนำสมุดบัญชีและบัตรประจำตัวมาด้วยทุกครั้งเมื่อมาใช้บริการ
 Please bring your passbook and ID card or other identification documents when visiting the Bank.
2. โปรดเก็บสมุดบัญชีไว้ในที่ปลอดภัย อย่าฝากไว้กับผู้อื่น จ้างหรือเช่าหิ้งบุคคลอื่น กรณีสูญหายแจ้งอาชญากรได้ทุกสาขา หรือที่หมายเลข 02 111 1111 แล้วรีบแจ้งความกับสถานีตำรวจทันที เพื่อยกเลิกสมุดบัญชีเล่มใหม่ กรณีสมุดบัญชีเล่มเก่ามีการเปลี่ยนเล่มสมุดบัญชีขอเปลี่ยนเล่มใหม่ได้ทุกสาขา
 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. การถอนเงินจากบัญชีสามารถทำได้เฉพาะเจ้าของบัญชี
 Only the account holder is allowed to make a withdrawal at any branch.
4. ยอดคงเหลือในสมุดบัญชีจะถือว่าถูกต้องเมื่อได้ตรวจสอบแล้วว่าตรงกับบัญชีของธนาคาร ควรนำสมุดมาเปรียบรายการอย่างป้อนเดือนละครั้ง ได้ก็เครื่องรับสมุดอัตโนมัติ 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 at any branch.
5. การเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์เพื่อคำนวณดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารจะใช้หลักเกณฑ์ตามบัญชีเงินฝากออมทรัพย์
 Interest for saving account is calculated on a daily basis according to the actual calendar year.
6. บัญชีที่ไม่มีการเคลื่อนไหว และยอดคงเหลือในบัญชีต่ำกว่าที่กำหนด ธนาคารจะปิดบัญชี และ/หรือ คิดค่าธรรมเนียมการบริการที่ธนาคารกำหนด
 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. เงินฝากที่ได้รับรวมกับดอกเบี้ยจะถอนคืนเมื่อครบกำหนดไว้โดยอัตโนมัติ
 The deposit amount is affected by the Deposit Maturity Date as prescribed by law.



Scan for
Terms and Conditions

สำนักงาน รหัสสาขา 301
 Office

บัญชีเลขที่ 301-1-69019-7
 Account No.

สาขานครราชสีมา

ชื่อบัญชี
 Account Name

คุณกมลนัยน์ 9 นครราชสีมา
 (เงินทดรองราชการ)



กรุงไทย
 Krungthai



ลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนาม
 Authorized Signature

SA AB 3200137



SA AB 3200137

วันที่ DATE	รหัส ORDER	รายการ ITEM	ยอด TOTAL	หัก DEDUCT	ยอดเหลือ BALANCE	พนักงาน STAFF NO
05/10/65	700	OTOS	-----40.00		*****61,748.00	90155 1
06/10/65	700	OTOS	-----15,000.00		*****76,748.00	90155 2
11/10/65	700	OTOS	-----10,980.00		*****65,768.00	90155 3
11/10/65	700	OTOS	-----26,000.00		*****39,768.00	90155 4
12/10/65	700	OTOS	-----11,130.00		*****28,638.00	90155 5
21/10/65	301	OTOS	-----12,826.00		*****15,822.00	500736 6
26/10/65	1105	SDCH	+++++++1,500.00		*****17,322.00	581370 7
27/10/65	108682	BSD02	+++++++1,000.00		*****18,322.00	937072 8
28/10/65	108682	BSD02	+++++++15,000.00		*****33,322.00	937073 9
04/11/65	108682	BSD02	+++++++20,600.00		*****53,922.00	937072 10
10/11/65	108682	BSD02	+++++++26,000.00		*****79,922.00	937073 11
17/11/65	108682	BSD02	+++++++12,826.00		*****92,748.00	937072 12
18/11/65	108682	BSD02	+++++++1,680.00		*****94,428.00	937070 13
22/11/65	108682	BSD02	+++++++1,500.00		*****95,928.00	937073 14
						15
						16
						17
						18
						19
						20
						21
						22

รหัส/ชื่อ : 0000
BSW001-0000
BSW001-0001
BSW001-0002
BSW001-0003

รายการบัญชี-เงินต้น
รายการบัญชี-เงินต้น
รายการบัญชี-เงินต้น
รายการบัญชี-เงินต้น
รายการบัญชี-เงินต้น
รายการบัญชี-เงินต้น

รหัส : 000000
BSW001-0000
BSW001-0001
BSW001-0002
BSW001-0003

รายการบัญชี-เงินต้น
รายการบัญชี-เงินต้น
รายการบัญชี-เงินต้น
รายการบัญชี-เงินต้น
รายการบัญชี-เงินต้น

ทตธองราชการ