



ที่ สธ ๐๙๑๙.๐๑/ ๕๒๒

ศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา
๑๗๗ หมู่ ๖ ตำบลโคกกรวด
อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๐๐๐

๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งรายงานการเงิน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน จังหวัดนครราชสีมา

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. รายงานฐานะเงินทรองราชการ ๑ แผ่น
 ๒. งบกระทัยอดเงินฝากธนาคารเงินทรองราชการ ๑ แผ่น
 ๓. รายงานลูกหนี้เงินทรองราชการ ๑ แผ่น

ศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา ขอส่งรายงานฐานะเงินทรองราชการ ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๘ มาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายอนุกุล ปุยสูงเนิน)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา

กลุ่มอำนวยการ

โทร ๐ ๔๔๓๐ ๕๑๓๑ ต่อ ๒๐๑

โทรสาร ๐ ๔๔๒๙ ๑๕๐๖

website : <http://hpc๙.anamai.moph.go.th>

ศูนย์อนามัยที่ ๙ กรมอนามัย องค์การหลักด้านการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม

ศูนย์อนามัยที่ 9 นครราชสีมา
รายงานฐานะเงินตราของราชการ
ยอด ณ วันที่ 31 มกราคม 2568

(หน่วย : บาท)

วงเงินตราของราชการรับจากคลัง		100,000.00
หัก		
ลูกหนี้เงินตราของราชการ	-	
หน่วยงานย่อย	-	
ใบสำคัญเงินตราของราชการ	10,030.00	10,030.00
คงเหลือ		
ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร	-	-
เงินฝากธนาคาร	89,970.00	
เงินสดในมือ	-	89,970.00

***หมายเหตุ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 มีดอกเบี้ยเงินตราของราชการ จำนวน 264.09 บาท

ลงชื่อ



(นายบุญกุล ปุ้ยสูงเนิน)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา

ศูนย์อนามัยที่ 9 นครราชสีมา
งบทระทบยอดเงินฝากธนาคาร-เงินทตรงราชการ
ธนาคารกรุงไทย บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 301-1-69019-7
ประจำเดือน มกราคม 2568

ยอดเงินคงเหลือ จากบัญชีธนาคาร	90,234.09
บวก	-
	<hr/>
	90,234.09
หัก ดอกเบี้ยเงินฝาก	264.09
	<hr/>
ยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือตามสมุดทะเบียนคุมเงินทตรงราชการศูนย์ฯ	<hr/> <hr/> 89,970.00

ลงชื่อ



(นายอนุกุล ปุ้ยสูงเนิน)
นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา

ศูนย์อนามัยที่ 9 นครราชสีมา
 รายงานลูกหนี้เงินทดรองราชการ
 ณ วันที่ 31 มกราคม 2568

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



ข้อกำหนดและเงื่อนไข Terms and Conditions

สมุดบัญชีใหม่ทดแทนสมุดบัญชีเก่า เลขที่ 8025651

1. โปรดนำสมุดคู่มือและบัตรประจำตัวผู้ถือที่ติดต่อธนาคาร
Please bring your passbook and ID card or other identification documents when visiting the Bank.
2. โปรดเก็บสมุดคู่มือในที่ปลอดภัย อย่าฝากไว้กับพนักงานธนาคารหรือบุคคลอื่น กรณีสูญหายแจ้งอายัดได้ทุกสาขา หรือที่หมายเลข 02 111 1111 แล้วนำใบแจ้งความติดต่อบริษัทเจ้าของบัญชี เพื่อขอออกสมุดคู่มือใหม่ กรณีสมุดคู่มือฉบับที่กรอกการเดินให้นำสมุดคู่มือเดิมขอเปลี่ยนเล่มใหม่ได้ทุกสาขา
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. การถอนเงินจากสาขานี้สามารถถอนได้เฉพาะเจ้าของบัญชี
Only the account holder is allowed to make a withdrawal at any branch.
4. ยอดคงเหลือในสมุดคู่มือจะถือว่าถูกต้องเมื่อได้ตรวจสอบแล้วว่าตรงกับบัญชีของธนาคาร ควรนำสมุดมาปรับรายการอย่างน้อยเดือนละครั้ง ได้ที่เครื่องปรับปรุงอัตโนมัติ 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 ธนาคารจะใช้หลักการตามปีปฏิทินที่แท้จริง
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.

สาขา นครราชสีมา

ชื่อบัญชี
Account Name

ศุภย์อนามย์ที่ 9 นครราชสีมา
(เงินทดรองราชการ)



ลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนาม
Authorized Signature

SA AB 3200137



SA AB 3200137

วันที่ DATE	สาขา BR.	บัญชี CODE	ถอน WITHDRAWAL	ฝาก DEPOSIT	คงเหลือ BALANCE	เจ้าหน้าที่ STAFF ID
03/07/67	108682	BSD02		+5,060.00	*100,240.49	937074 1
10/07/67	301	BPSWT	-240.49		*100,000.00	937074 2
25/07/67	301	BPSWT	-26,430.00		*73,570.00	93999 3
20/08/67	108682	BSD02		+26,430.00	*100,000.00	937074 4
02/10/67	301	BPSWT	-42,400.00		*57,600.00	93999 5
21/10/67	108682	BSD02		+42,400.00	*100,000.00	931000 6
25/12/67	301	BPSWT	-3,000.00		*97,000.00	93999 7
31/12/67	0	1109		+264.09	*97,264.09	3400 8
20/01/68	301	BPSWT	-7,030.00		*90,234.09	93999 9
						10
						11
						12
						13
						14
						15
						16
						17
						18
						19
						20
						21
						22

PCSW/PCSEF ถอนเงินตู้ต่างธนาคาร/ค่าธรรมเนียม
 RFTSB/RFTSW โอนจาก/โอนไปต่างธนาคาร
 SCODH/SCODT/SCODH ถอน/โอนเงินปิดบัญชี
 SODH/SWDH ฝาก/ถอนเงินสด
 SDM/SWFE ฝากค่าธรรมเนียม

PBSDT/PBSWT ฝาก/ถอนทาง ONLINE
 RFTSF ฝากค่าธรรมเนียม (ต่างธนาคาร)
 SODK/SODKT/SODAX ฝากด้วยเช็ค
 SOTRC/SOTRT ฝากโดยการโอน
 SWTP/SWTPC ฝากบัญชีที่อื่นค่าและบริหาร

ทะเบียนคุมเงิน

พ.ศ. 25 15		ที่เอกสาร	รายการ	เงินรับ
เดือน	วันที่			
				100000-
ธันวาคม	2	2 / 1173	รับเงินโอนจากกรมสรรพากร เงินอุดหนุนปีงบประมาณ พ.ศ. 2525 (เงินที่รับ)	262 09
			รวมสิ้นปี	100 264 09
			ยอดสิ้นปี	100 264 09
ธันวาคม	20	21 / 15	ค่าที่โอนไปกรมสรรพากร กรมสรรพากร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2525 (เงินที่โอนไป) พ.ศ. 2525 (เงินที่โอนไป) พ.ศ. 2525 (เงินที่โอนไป)	
			รวมสิ้นปี	100 264 09
			ยอดสิ้นปี	100 264 09
ธันวาคม	20	พ.ศ. 2525 / 62	ค่าที่โอนไปกรมสรรพากร กรมสรรพากร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2525 (เงินที่โอนไป) พ.ศ. 2525 (เงินที่โอนไป) พ.ศ. 2525 (เงินที่โอนไป)	
			รวมสิ้นปี	100 264 09
			ยอดสิ้นปี	100 264 09
ธันวาคม	20	พ.ศ. 2525 / 62	ค่าที่โอนไปกรมสรรพากร กรมสรรพากร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2525 (เงินที่โอนไป) พ.ศ. 2525 (เงินที่โอนไป) พ.ศ. 2525 (เงินที่โอนไป)	
			รวมสิ้นปี	100 264 09
			ยอดสิ้นปี	100 264 09

ตรวจสอบรายการ

ฝากธนาคาร หรือฝากคลัง	เงินจ่าย			เงินสดคงเหลือ	หมายเหตุ
	หน่วยงานย่อย	ลูกหนี้	ใบสำคัญ		
97,000 -	-	3,000 -	- -	- -	
262 09					
97,262 09	-	3,000 -	- -	- -	
97,262 09	-	3,000 -	- -	- -	
(7,030 -)		7,030 -			
90 234 09	- -	10,030 -	- -	- -	
90 234 09	- -	10,030 -	- -	- -	
		(3,000 -)	3,000 -		
90 234 09	- -	7,030 -	3,000 -		
90 234 09	- -	7,030 -	3,000 -		
		(7,030 -)	7,030 -		
90 234 09	- -	- -	10,030 -		
90 234 09	- -	- -	10,030 -		