



ที่ สธ ๐๙๑๙.๐๑/๑๓๑๘

ศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา
๑๗๗ หมู่ ๖ ตำบลโคกกรวด
อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๒๘๐

๑๑ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งรายงานการเงิน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน จังหวัดนครราชสีมา

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

ศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา ขอส่งรายงานฐานะเงินทรองราชการ ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๘ มาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวทิพา ไกรลาศ)

ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา

กลุ่มอำนวยการ

โทร ๐ ๔๔๓๐ ๕๑๓๑ ต่อ ๒๐๑

โทรสาร ๐ ๔๔๒๙ ๑๕๐๖

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

ศูนย์อนามัยที่ ๙ กรมอนามัย องค์การหลักด้านการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม

ศูนย์อนามัยที่ 6 นครราชสีมา
รายงานฐานะเงินทดรองราชการ
ยอด ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568

		(หน่วย : บาท)
วงเงินทดรองราชการรับจากคลัง		100,000.00
หัก	ลูกหนี้เงินทดรองราชการ	-
	หน่วยงานย่อย	-
	ใบสำคัญเงินทดรองราชการ	-
คงเหลือ		
	ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร	-
	เงินฝากธนาคาร	100,000.00
	เงินสดในมือ	-

ลงชื่อ 
(นางสาวทิพา ไกรลาศ)
ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา

ศูนย์อนามัยที่ 9 นครราชสีมา
งบทระทบยอดเงินฝากธนาคาร-เงินทดรองราชการ
ธนาคารกรุงไทย บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 301-1-69019-7
ประจำเดือน มีนาคม 2568

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

ลงชื่อ 
(นางสาวทิพา ไกรลาศ)
ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา

ศูนย์อนามัยที่ 9 นครราชสีมา
รายงานลูกหนี้เงินทดรองราชการ
ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568

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



ข้อกำหนดและเงื่อนไข เงื่อนไข and Conditions

สมุดบัญชีเงินฝากทดแทนสมุดบัญชี เลขที่ 8025651

1 โปรดนำสมุดคู่มือนี้และบัตรประจำตัวมาด้วยทุกครั้งเมื่อถอนเงิน

Please bring your passbook and ID card or other identification documents when withdrawing.

2 โปรดเก็บสมุดคู่มือไว้ในที่ปลอดภัย อย่าพาสีไว้ที่หน่วยงานราชการหรือร้านค้าอื่น กรณีสูญหายแจ้งอาชญาบัตรได้ที่สาขา หรือที่
หมายเลข 02 111 1111 แล้วนำใบแจ้งความติดต่อบริษัทประกันภัยเพื่อขอเคลมสมุดคู่มือใหม่ กรณีสมุดคู่มือฉบับนี้มีการชำรุด
ให้นำสมุดคู่มือเดิมมาเปลี่ยนเล่มใหม่ได้ทันที

Please keep the passbook in a secure place and do not display it at government agencies or other shops. In case of loss, please report it to the branch or call
02 111 1111 and apply for insurance to get a new one. If the old passbook is damaged, you can exchange it for a new one immediately.

3 การถอนเงินจากสาขารวมทั้งตู้ ATM เฉพาะเจ้าของบัญชี

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

4 ออกคองเหลือในสมุดคู่มือจะถือว่าถูกต้องเมื่อได้ตรวจสอบแล้วตรงกับบัญชีเงินฝากธนาคาร ควรนำสมุดมาปรับรายการอย่างสม่ำเสมอ
เดือนละครั้ง โดยใช้เครื่องรับสมุดอัตโนมัติ หรือที่สาขา

The amount balance shown in the passbook will be correct only if it is checked with the corresponding records kept by the bank. The passbook should be updated once a month with the automatic update machines or at any branch.

5 การนับจำนวนเงินเพื่อคำนวณดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารจะใช้หลักเกณฑ์ตามบัญชีที่เก็บบันทึกไว้

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

6 บัญชีที่ขาดการเคลื่อนไหว และยอดคงเหลือในบัญชีต่ำกว่ากำหนด ธนาคารจะปิดบัญชี และ/หรือ คิดค่าธรรมเนียม
ตามเกณฑ์ที่ธนาคารกำหนด

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 list of charges.

7 เงินฝากมีอัตราดอกเบี้ยคงจากสถาบันคุ้มครองเงินฝากตามจำนวนที่กำหนดไว้ในกฎหมาย

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



Scan for
Terms and Conditions

สำนักงาน รทสสาขา 301
Office

บัญชีเลขที่ 301-1-69019-7
Account No.

สาขา นครราชสีมา

ชื่อบัญชี
Account Name

คุณกมลนัยน์ทิพย์ 9 นครราชสีมา
(เงินทดรองราชการ)



กรุงไทย
Krungthai

ลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนาม
Authorized Signature

SA AB 3200137



SA AB 3200137

วันที่ DATE	รหัส CODE	รหัส TYPE	เงิน AMOUNT	เงิน DEBIT	ยอดรวม BALANCE	วันที่ START/D
17/08/67	108682	BSD02		-4,240.00	*100,000.00	937073
20/08/67	108682	BSD02		+26,430.00	*100,000.00	937073
21/10/67	108682	BSD02		+42,460.00	*100,000.00	931088
20/01/68	301	BPSWT		-7,030.00	*90,234.09	93999
06/02/68	108682	BSD02		+3,000.00	*93,234.09	931081
10/02/68	301	PBSWT		-264.00	*92,970.00	178888
13/02/68	108682	BSD02		+7,030.00	*100,000.00	931082

BSW/PBSW: เงินต้น/เงินต้น
 BPSW/PBSW: เงินต้น/เงินต้น
 BSD02: เงินต้น/เงินต้น
 BPSW/PBSW: เงินต้น/เงินต้น
 BPSW/PBSW: เงินต้น/เงินต้น

BPSW/PBSW: เงินต้น/เงินต้น
 BPSW/PBSW: เงินต้น/เงินต้น
 BPSW/PBSW: เงินต้น/เงินต้น
 BPSW/PBSW: เงินต้น/เงินต้น
 BPSW/PBSW: เงินต้น/เงินต้น

พ.ศ. 25	เดือน	วันที่	ที่เอกสาร	รายการ	เงินรับ	เงินจ่าย				เงินคงเหลือ	หมายเหตุ
						ฝากธนาคาร หรือฝากคลัง	หน่วยงานย่อย	ลูกหนี้	ใบสำคัญ		
				ฝากธนาคาร	100,264.09	90,234.09	- -	- -	10,030.-	- -	
				หักเงินฝากธนาคาร		3,000.-			(3,000.-)	- -	(นางสาวสิริยากร แจ้งคำพิ)
				รวมหักเงิน	100,264.09	93,234.09	- -	- -	7,030.-	- -	นักจัดการทั่วไปปฏิบัติการ
				รวมเงิน	100,264.09	93,234.09	- -	- -	7,030.-	- -	
				หักเงิน	(94.23)	(94.23)	- -	- -	- -	- -	หักเงิน
				รวมหักเงิน	100,000.-	92,970.-	- -	- -	7,030.-	- -	(นางสาวสิริยากร แจ้งคำพิ)
				รวมหักเงิน	100,000.-	92,970.-	- -	- -	7,030.-	- -	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
				หักเงิน		7,030.-			(7,030.-)	- -	
				รวมหักเงิน	100,000.-	100,000.-	- -	- -	- -	- -	(นางสาวสิริยากร แจ้งคำพิ)
				รวมหักเงิน	100,000.-	100,000.-	- -	- -	- -	- -	นักจัดการทั่วไปปฏิบัติการ