

USER MANUAL

คู่มือประกอบการใช้งาน

เรื่อง การจัดทำฎีกาเบิกเงินสะสมที่สภาอนุมัติ กรณีไม่ได้ทำ
ข้อตกลง/สัญญา

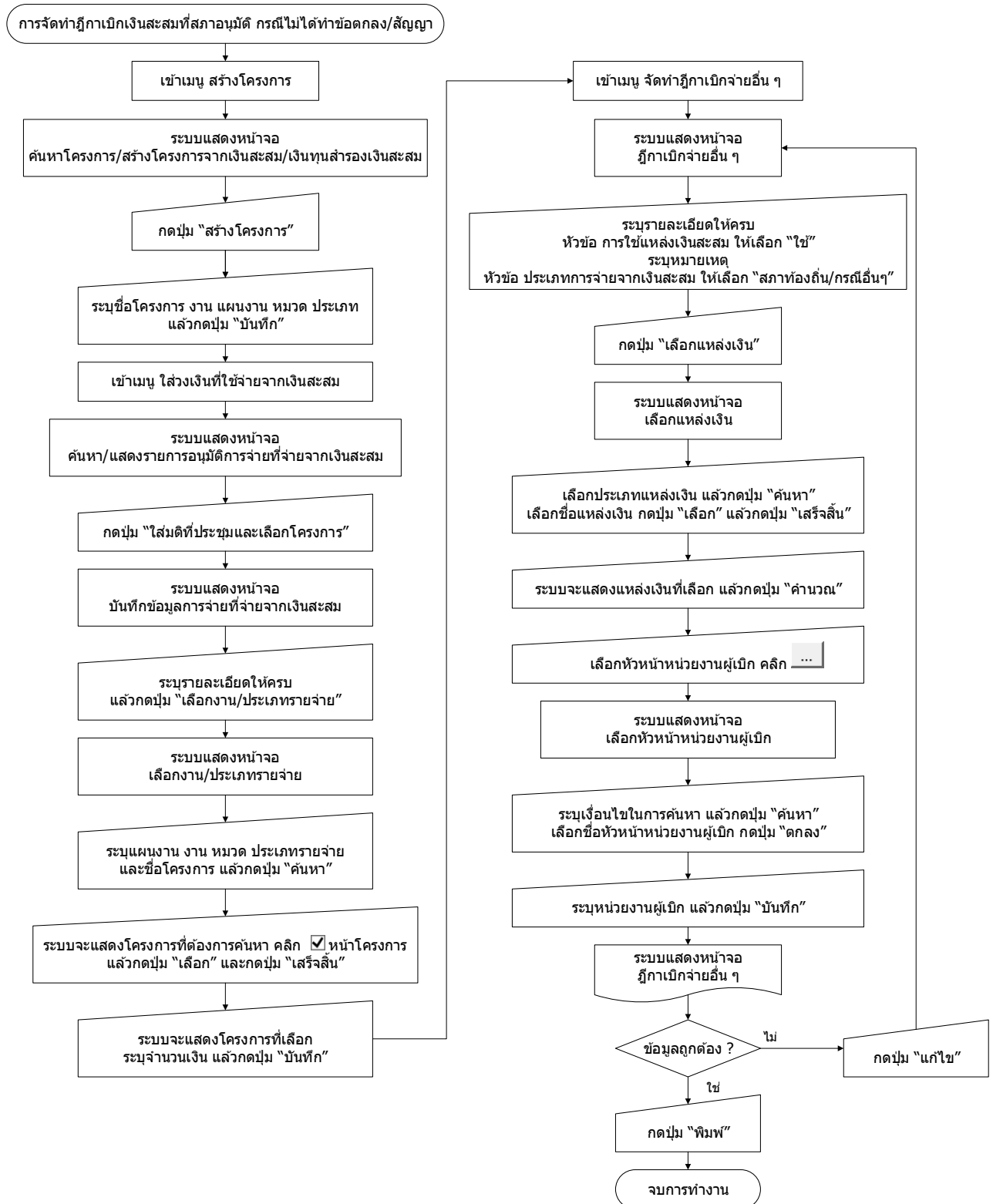
สารบัญ

Workflow Diagram (ผังงาน)	3
การจัดทำฎีกาเบิกเงินสะสมที่สภาอนุมัติ กรณีไม่ได้ทำข้อตกลง/สัญญา	3
การจัดทำฎีกาเบิกเงินสะสมที่สภาอนุมัติ กรณีไม่ได้ทำข้อตกลง/สัญญา	4

Workflow Diagram (ผังงาน)

การจัดทำฎีกาเบิกเงินสะสมที่สภาอนุมัติ กรณีไม่ได้ทำข้อตกลง/สัญญา

ผังงาน (Flowchart):



การจัดทำฎีกาเบิกเงินสะสมที่สภาอนุมัติ กรณีไม่ได้ทำข้อตกลง/สัญญา

ขั้นตอนการใช้งาน

- 1) เมนู ระบบข้อมูลรายจ่าย > สร้างโครงการเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม > สร้างโครงการ

ระบบข้อมูลรายจ่าย	
สร้างโครงการเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม	สร้างโครงการ 1
ใส่วงเงินที่ใช้จ่ายจากเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม	
จัดซื้อจัดจ้าง	
บันทึกจัดซื้อจัดจ้างจากระบบ e-GP	
จัดทำฎีกา	
จัดทำเช็ค	
ยืมเงิน	
คืน/รับ เงินประกัน	
สมุดเงินสดจ่าย/ทะเบียนต่างๆ	
ฐานข้อมูลเงินเดือน/บำนาญ	

- 2) ระบบแสดงหน้าจอค้นหาโครงการ/สร้างโครงการจากเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม แล้วกดปุ่ม สร้างโครงการ

ค้นหาโครงการ/สร้างโครงการจากเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม

22 มีนาคม 2562[V.2019-03-0183.57]

2 สร้างโครงการ

โดย : ปีที่สร้างโครงการ

ค้นหา :

ค้นหา

ปีที่สร้างโครงการ	ชื่อโครงการ	สถานะ	วงเงินที่ใช้ทั้งหมด	แก้ไข	ยกเลิก
ไม่พบข้อมูล					

ทั้งหมด 0 รายการ

แสดง : รายการ

หน้า : 1

- 3) ระบบแสดงหน้าจอค้นหาโครงการ/สร้างโครงการจากเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม เลือกรายละเอียดให้ครบ แล้วกดปุ่ม บันทึก

ค้นหาโครงการ/สร้างโครงการจากเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม

22 มีนาคม 2562[V.2019-03-0183.571]

เลือกโครงการในงบประมาณรายจ่าย / อุดหนุนรายวัตถุประสงค์ (เฉพาะกิจ) / อื่น ๆ

ชื่อโครงการ* ชื่ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ...

งาน* งานบริหารทั่วไป

แผนงาน* แผนงานบริหารงานทั่วไป

หมวด* ค่าวัสดุ

ประเภท* วัสดุคอมพิวเตอร์

แหล่งที่มาของเงิน

เลือกแหล่งเงินงบประมาณ/อุดหนุนรายวัตถุประสงค์(เฉพาะกิจ)/อื่นๆ

รายการ	ยกมา	วงเงินอนุมัติ	คงเหลือ
รวม		0.00	

3 บันทึก ยกเลิก

- 4) ระบบแสดงข้อความ คุณต้องการบันทึกข้อมูลนี้หรือไม่? แล้วกดปุ่ม OK

Message from webpage

?

คุณต้องการบันทึกข้อมูลนี้หรือไม่ ?

4 OK Cancel

5) ระบบจะแสดงโครงการที่สร้างไว้

» ค้นหาโครงการ/สร้างโครงการจากเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม

22 มีนาคม 2562[V.2019-03-0183.57]

สร้างโครงการ

โดย : ปีที่สร้างโครงการ ค้นหา : ค้นหา

ปีที่สร้างโครงการ	ชื่อโครงการ	สถานะ	วงเงินที่ใช้ทั้งหมด	แก้ไข	ยกเลิก
2562	ข้อมูลคอมพิวเตอร์	ดำเนินการอยู่	0.00	แก้ไข	ยกเลิก

ทั้งหมด 1 รายการ
แสดง : 10 รายการ

หน้า : 1

6) เมนู ระบบข้อมูลรายจ่าย > ใส่งเงินที่ใช้จ่ายจากเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม > เงินสะสม

ระบบข้อมูลรายจ่าย	
สร้างโครงการเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม	
ใส่งเงินที่ใช้จ่ายจากเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม	เงินสะสม 6
	เงินทุนสำรองเงินสะสม
จัดซื้อจัดจ้าง	
บันทึกจัดซื้อจัดจ้างจากระบบ e-GP	
จัดทำฎีกา	
จัดทำเช็ค	
ยืมเงิน	
คืน/รับ เงินประกัน	
สมุดเงินสดจ่าย/ทะเบียนต่างๆ	
ฐานข้อมูลเงินเดือน/บำนาญ	

- 7) เมื่อเข้าเมนู ระบบแสดงหน้าจอค้นหา/แสดงรายการอนุมัติการจ่ายที่จ่ายจากเงินสะสม กดปุ่ม ใ้สมุดที่ประชุม และเลือกโครงการ

ค้นหา/แสดงรายการอนุมัติการจ่ายที่จ่ายจากเงินสะสม

22 มีนาคม 2562[V.2019-03-0183.57]

7 ใ้สมุดที่ประชุมและเลือกโครงการ

โดย : ค้นหา : ค้นหา

ยกเลิก	วันท่อนุมัติ	มติที่ประชุมครั้งที่	โครงการ	งบประมาณ
ไม่พบข้อมูล				

ทั้งหมด 0 รายการ
แสดง : รายการ

หน้า : 1

- 8) ระบบแสดงหน้าจอบันทึกข้อมูลการจ่ายที่จ่ายจากเงินสะสม ระบุรายละเอียดให้ครบ แล้วกดปุ่ม เลือกลงงาน/ประเภทรายจ่าย

บันทึกข้อมูลการจ่ายที่จ่ายจากเงินสะสม

22 มีนาคม 2562[V.2019-03-0183.57]

ตามมติที่ประชุมครั้งที่/หนังสืออนุมัติเลขที่*

วันท่อนุมัติ/หนังสืออนุมัติลงวันที่*

เหตุผลในการขอใช้เงินสะสม

8 เลือกลงงาน / ประเภทรายจ่าย

ยกเลิก	แผนงาน	งาน	หมวด	ประเภทรายจ่าย	โครงการ	จำนวนเงิน
ไม่พบข้อมูล						

ทั้งหมด 0 รายการ

บันทึก กลับสู่หน้าหลัก

9) ระบบแสดงหน้าจอเลือกงาน/ประเภทรายจ่าย ระบุเงื่อนไขในการค้นหา แล้วกดปุ่ม ค้นหา

10) ระบบแสดงโครงการตามเงื่อนไขที่ค้นหา คลิก ☒ โครงการที่ต้องการ แล้วกดปุ่ม เลือก

เลือกงาน/ประเภทรายจ่าย

แผนงาน*

งาน*

หมวด*

ประเภทรายจ่าย

ชื่อโครงการ

ค้นหา 9

	แผนงาน	งาน	หมวด	ประเภทรายจ่าย	โครงการ
☒ 10	แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	ค่าวัสดุ	วัสดุคอมพิวเตอร์	ข้อมูลปรกคอมพิวเตอร์

ทั้งหมด 1 รายการ

10 เลือก 13 เสร็จสิ้น

กด บันทึก เมื่อต้องการบันทึกข้อมูลการเลือกงาน/ประเภทรายจ่าย
 กด ยกเลิก เมื่อต้องการปิดหน้าการเลือกงาน/ประเภทรายจ่าย

11) ระบบแสดงข้อความ คุณต้องการบันทึกข้อมูลนี้หรือไม่? แล้วกดปุ่ม OK

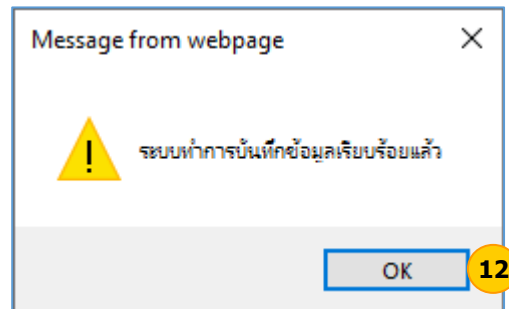
Message from webpage ✕

?

คุณต้องการบันทึกข้อมูลนี้หรือไม่ ?

11

- 12) ระบบแสดงข้อความ ระบบทำการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม OK



- 13) แล้วกดปุ่ม เสร็จสิ้น

- 14) ระบบแสดงโครงการที่เลือก ระบุจำนวนเงิน แล้วกดปุ่ม บันทึก

» บันทึกข้อมูลการจ่ายที่จ่ายจากเงินสะสม

22 มีนาคม 2562[V.2019-03-0183.57]

ตามมติที่ประชุมครั้งที่/หนังสืออนุมัติเลขที่* 1/2562

วันที่อนุมัติ/หนังสืออนุมัติลงวันที่* 22/03/2562

จำนวนเงินรวม 100,000.00 บาท

เหตุผลในการขอใช้เงินสะสม

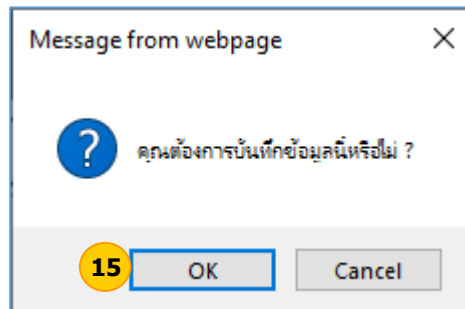
เลือกงาน / ประเภทรายจ่าย

ยกเลิก	แผนงาน	งาน	หมวด	ประเภทรายจ่าย	โครงการ	จำนวนเงิน
☒	แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	ค่าวัสดุ	วัสดุคอมพิวเตอร์	ซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์	14 100,000.00

ทั้งหมด 1 รายการ

14 บันทึก กลับสู่หน้าหลัก

15) ระบบแสดงข้อความ คุณต้องการบันทึกข้อมูลนี้หรือไม่ ? แล้วกดปุ่ม OK



16) ระบบแสดงรายการโครงการที่เพิ่มขึ้น หากต้องการแก้ไขให้คลิกที่ มติที่ประชุมครั้งที่

ค้นหา/แสดงรายการอนุมัติการจ่ายที่จ่ายจากเงินสะสม

22 มีนาคม 2562[V.2019-03-0183.57]

ใส่มติที่ประชุมและเลือกโครงการ

โดย : วันที่อนุมัติ ค้นหา : ค้นหา

ยกเลิก	วันที่อนุมัติ	มติที่ประชุมครั้งที่	โครงการ	งบประมาณ
☒	22/03/2562	1/2562	ซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์(เงินสะสม)	100,000.00

ทั้งหมด 1 รายการ

แสดง : 10 รายการ

หน้า : 1

17) เมนู จัดทำฎีกา > งบดำเนินงาน > ค่าวัสดุ > ค่าวัสดุ อื่น ๆ (กรณีไม่ได้จัดทำขอซื้อของจ้าง/สัญญา)

ระบบข้อมูลรายจ่าย	
สร้างโครงการเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม ▶	
ใส่วงเงินที่ใช้จ่ายจากเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม ▶	
จัดซื้อจัดจ้าง ▶	
บันทึกจัดซื้อจัดจ้างจากระบบ e-GP ▶	
จัดทำฎีกา ▶	งบกลาง ▶
จัดทำเช็ค ▶	งบบุคลากร ▶
ยืมเงิน ▶	งบดำเนินงาน ▶
คืน/รับ เงินประกัน ▶	ค่าตอบแทน
สมุดเงินสดจ่าย/ทะเบียนต่างๆ ▶	งบลงทุน ▶ ค่าวัสดุ ▶
ฐานข้อมูลเงินเดือน/บำนาญ ▶	งบรายจ่ายอื่น ▶ ค่าใช้สอย ▶
	งบเงินอุดหนุน ▶ ค่าสาธารณูปโภค ▶
	ฎีกาจากสัญญา e-GP
	เงินรับฝากและเงินอื่น ▶
	ฎีกาออกการจัดทำเช็ค (ตรวจรับฎีกาและเอกสาร)
	รายจ่ายค้างจ่ายระหว่างดำเนินการ(ก่อนเข้าระบบ)
	ค้นหา/แก้ไข/ยกเลิกฎีกา
	ก่อนนี้ผูกพัน (กรณีจัดทำขอซื้อของจ้าง/สัญญา)
	ค่าวัสดุ อื่น ๆ (กรณีไม่ได้จัดทำขอซื้อของจ้าง/สัญญา) 17

18) ระบบแสดงหน้าฎีกาเบิกจ่ายอื่น ๆ ค่าวัสดุอื่น ๆ ระบุรายละเอียดให้ครบ และตรงหัวข้อการใช้แหล่งเงิน

เลือก ☒ "ใช่" ระบุหมายเหตุ และเลือกหัวข้อ ประเภทการจ่ายจากเงินสะสม

เลือก ☒ "สภาท้องถิ่น/กรณีอื่น ๆ" แล้วกดปุ่ม เลือกแหล่งเงิน

» ฎีกาเบิกจ่ายอื่น ๆ : ค่าวัสดุอื่น ๆ

22 มีนาคม 2562[V.2019-03-0183.57]

ปีงบประมาณ 2562

แผนงาน* แผนงานบริหารงานทั่วไป

งาน* งานบริหารทั่วไป

หมวด ค่าวัสดุ

ประเภทรายจ่าย* วัสดุคอมพิวเตอร์

การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2548 ข้อ 68 และข้อ 69

ชื่อผู้รับเงิน* ร้าน ก.เพื่อการทดสอบ

จำนวนเงินขอเบิก* 100,000.00 บาท

การใช้แหล่งเงินสะสม ☒ ใช่ **18** ☐ ไม่ใช่

ประเภทการจ่ายเงินสะสม ☒ จ่ายจากเงินสะสม

หมายเหตุ นายกเทศมนตรีตำบลสำหรับทดสอบ อนุมัติให้จ่ายจากเงินสะสม

อำนาจการอนุมัติให้จ่ายจากเงินสะสม ☐ ผู้บริหารท้องถิ่น **18** ☒ สภาท้องถิ่น/กรณีอื่น ๆ ☐ ผู้ว่าราชการจังหวัด

แหล่งที่มาของเงิน

18

เลือกแหล่งเงิน

รายการ	ยกมา	วงเงินอนุมัติ	คงเหลือ
เงินสะสม : ชื่ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์	100,000.00	100,000.00	0.00
รวม		100,000.00	

ค่าปรับ (รายได้ค่าปรับการผิดสัญญา)* 0.00 บาท

ค่าปรับหน้าฎีกา (ที่จังหวัดหักไว้) บาท

ค่าปรับ (เงินรับฝาก-เงินรอคืนจังหวัด) บาท

คู่มือการใช้งาน

การจัดทำฎีกาเบิกเงินสะสมที่สภาอนุมัติ กรณีไม่ทำข้อตกลง/สัญญา



ส่วนพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น

(ต่อ)

การคิดภาษีมูลค่าเพิ่ม ☒ รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ☐ ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ☐ ไม่คิดภาษีมูลค่าเพิ่ม

การหักภาษี ☒ หักภาษีหัก ณ ที่จ่าย ☐ ไม่หักภาษีหัก ณ ที่จ่าย

การจ่ายจากสำรองเงินรายรับ ☐ ใช่ ☒ ไม่ใช่

หมายเหตุในฎีกา

💡 ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2547 แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ.2548 ข้อ 71 กำหนดว่า การจ่ายเงินทุกกรณี ถ้าผู้จ่ายมีหน้าที่ตามกฎหมายที่จะต้องหักภาษีใดๆ ไว้ ณ ที่จ่าย เพื่อนำส่งส่วนราชการใดให้ดำเนินการตามกฎหมายนั้น

วิธีคำนวณหัก ภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย (ตามค่าชี้แจง แบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย(ภ.ง.ด.3))

2.2 รัฐบาล องค์การของรัฐบาล หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้จ่ายเงินได้พึงประเมินตาม มาตรา 40 (5) (6) (7) (8) ให้แก่ผู้รับซึ่งมีหน้าที่เสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา รายหนึ่ง ๆ มีจำนวนรวมทั้งสิ้นตั้งแต่ 10,000 บาทขึ้นไป แม้การจ่ายนั้นจะได้แบ่งจ่ายครั้งหนึ่ง ๆ ไม่ถึง 10,000 บาท ก็ตาม ให้คำนวณหักไว้ในอัตราร้อยละ 1.0 เว้นแต่เงินได้ในการประกวดหรือแข่งขันให้คำนวณหักตามอัตราภาษีเงินได้

21

คำนวณ

คลิกที่นี่เพื่อดูตัวอย่างการคำนวณ

รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
มูลค่าสินค้าหรือบริการ	93,457.94	
บวก ภาษีมูลค่าเพิ่ม	6,542.06	
จำนวนเงินที่ขอเบิกทั้งสิ้น	100,000.00	
หัก ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	934.58	
ค่าปรับ (รายได้ค่าปรับการผิดสัญญา)	0.00	
ค่าปรับหน้าฎีกา (ที่จังหวัดหักไว้)	0.00	
ค่าปรับ (เงินรับฝาก-เงินรอคืนจังหวัด)	0.00	
จำนวนเงินที่จ่ายสุทธิ	99,065.42	

รายชื่อผู้ลงนาม

หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิก* นางวิมลพันธ์ ทอดสอบ ... 21

หน่วยงานผู้เบิก* กองคลัง 24

บันทึก 24

คู่มือการใช้งาน

การจัดทำฎีกาเบิกเงินสะสมที่สภาอนุมัติ กรณีไม่ทำข้อตกลง/สัญญา



ส่วนพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น

ข้อมูล	คำอธิบาย	ข้อกำหนด
ปีงบประมาณ	กรอกปีงบประมาณที่จะทำการเบิกจ่าย	จำเป็นต้องกรอก
แผนงาน	เลือกแผนงานที่จะทำการเบิกจ่าย	จำเป็นต้องเลือก
งาน	เลือกงานที่จะทำการเบิกจ่าย	จำเป็นต้องเลือก
หมวด	เลือกหมวดรายจ่าย	จำเป็นต้องเลือก
ประเภทรายจ่าย	เลือกประเภทรายจ่าย	จำเป็นต้องเลือก
ชื่อผู้รับเงิน	เลือกชื่อผู้รับเงิน	จำเป็นต้องกรอก
จำนวนเงินขอเบิก	กรอกจำนวนเงินที่ขอเบิก	จำเป็นต้องกรอก
การใช้แหล่งเงินสะสม	ระบุว่าต้องการเบิกจ่ายจากแหล่งเงินสะสมหรือไม่	โปรแกรม Default เป็น "ไม่ใช่" แต่สามารถเปลี่ยนเป็น "ใช่" ได้
ประเภทการจ่ายเงินสะสม	เลือกประเภทการจ่ายเงินสะสม	โปรแกรม Default เป็น "จ่ายจากเงินสะสม"
หมายเหตุ	ระบุหมายเหตุ	จำเป็นต้องกรอก
อำนาจการอนุมัติให้จ่ายจากเงินสะสม	เลือกอำนาจการอนุมัติให้จ่ายจากเงินสะสม	จำเป็นต้องเลือก
แหล่งที่มาของเงิน	เลือกแหล่งที่มาของเงิน	จำเป็นต้องเลือก
วงเงินอนุมัติ	กรอกจำนวนเงินที่ต้องการเบิกจ่าย	จำเป็นต้องกรอก
ค่าปรับ (รายได้ค่าปรับผิดสัญญา)	กรอกค่าปรับ (ถ้ามี) กรณีเบิกจ่ายจากแหล่งเงินงบประมาณ	จำเป็นต้องกรอก
ค่าปรับหน้าฎีกา (ที่จังหวัดหักไว้)	กรอกค่าปรับ (ถ้ามี) กรณีเบิกจ่ายจากแหล่งเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ โดยที่จังหวัดได้หักค่าปรับไว้	จำเป็นต้องกรอก
ค่าปรับ (เงินรับฝาก - เงินรอคืนจังหวัด)	กรอกค่าปรับ (ถ้ามี) กรณีเบิกจ่ายจากแหล่งเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ โดยที่ต้องการนำเงินค่าปรับที่หักไว้บันทึกเป็นเงินรับฝาก-เงินรอคืนจังหวัด	จำเป็นต้องกรอก
การคิดภาษีมูลค่าเพิ่ม	เลือกประเภทการคิดภาษีมูลค่าเพิ่ม (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม, ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม, ไม่คิดภาษีมูลค่าเพิ่ม)	จำเป็นต้องเลือก
การหักภาษี	เลือกประเภทการหักภาษี ณ ที่จ่าย	จำเป็นต้องเลือก
การจ่ายจากสำรองเงินรายรับ	ระบุว่าต้องการเบิกจ่ายจากเงินสำรองรายรับหรือไม่	โปรแกรม Default เป็น "ไม่ใช่" แต่ไม่สามารถเปลี่ยนเป็น "ใช่" ได้
หมายเหตุในฎีกา	ระบุหมายเหตุในฎีกา	
หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิก	เลือกชื่อหัวหน้าหน่วยงานผู้เบิก	จำเป็นต้องกรอกหรือเลือก
หน่วยงานผู้เบิก	กรอกชื่อหน่วยงานผู้เบิก	จำเป็นต้องกรอก

- 19) ระบบแสดงหน้าจอเลือกแหล่งเงิน เลือกประเภทแหล่งเงิน แล้วกดปุ่ม ค้นหา
- 20) คลิก ☒ โครงการที่ต้องการเลือก และกดปุ่ม เลือก แล้วกดปุ่ม เสร็จสิ้น

เลือกแหล่งเงิน

ประเภทแหล่งเงิน* เงินสะสม ค้นหา 19

	ชื่อแหล่งเงิน	ประเภท	เงินคงเหลือ
☒ 20	ชื่ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์	เงินสะสม	100,000.00

20

เลือก เสร็จสิ้น

**** กดปุ่ม "เลือก" เมื่อต้องการเลือกแหล่งเงินที่ต้องการ**
**** กดปุ่ม "เสร็จสิ้น" เมื่อต้องการปิดหน้าจอเลือกแหล่งเงิน**

- 21) ระบบแสดงแหล่งเงินที่เลือก กดปุ่ม คำนวณ ระบบจะทำการคำนวณให้ แล้วกดปุ่ม ...
- 22) ระบบแสดงหน้าจอเลือกหัวหน้าหน่วยงานผู้เบิก ระบบเงื่อนไขในการค้นหา แล้วกดปุ่ม ค้นหา
- 23) ระบบแสดงรายชื่อตามเงื่อนไขที่ค้นหา คลิก  หน้ารายชื่อที่ต้องการเลือก แล้วกดปุ่ม ตกลง

เลือกหัวหน้าหน่วยงานผู้เบิก

งาน ทุกงาน

โดย : ชื่อ-นามสกุล ค้นหา 22

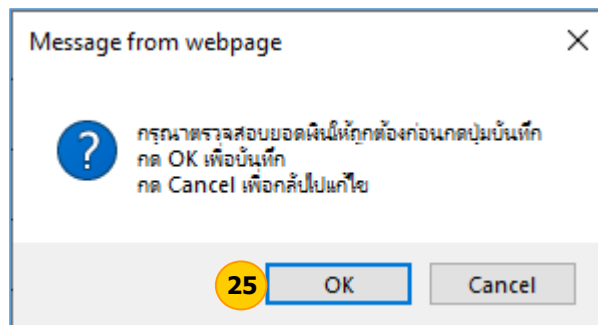
	หมายเลขบัตรประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
☒ 23	9217568970131	นางวิมลพันธ์ ทอดสอบ	ผู้อำนวยการกองคลัง

ทั้งหมด 1 รายการ
แสดง : 10 รายการ

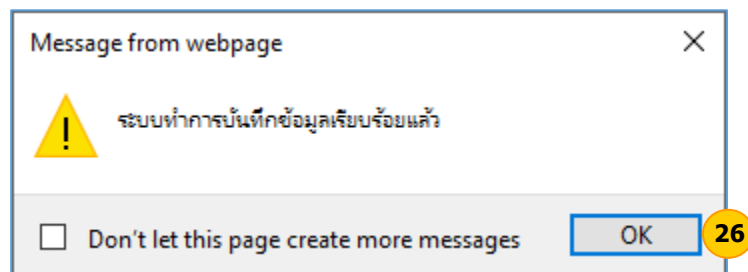
หน้า : 1

ตกลง 23

- 24) ระบบแสดงรายชื่อหัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกที่เลือก ระบบหน่วยงานผู้เบิก แล้วกดปุ่ม บันทึก
- 25) ระบบแสดงข้อความ กรุณาตรวจสอบยอดเงินให้ถูกต้องก่อนกดปุ่มบันทึก แล้วกดปุ่ม OK



- 26) ระบบแสดงข้อความ ระบบทำการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม OK



คู่มือการใช้งาน

การจัดทำฎีกาเบิกเงินสะสมที่สภาอนุมัติ กรณีไม่ทำข้อตกลง/สัญญา



ส่วนพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น

เทศบาลตำบลสำหรับทดสอบ

ฎีกาเบิกเงินรายจ่าย

ประจำปีงบประมาณ 2562

แผนงานบริหารงานทั่วไป

หมวดรายจ่าย ค่าวัสดุ

งานบริหารทั่วไป

ประเภทรายจ่าย วัสดุคอมพิวเตอร์

เลขที่ผู้เบิก 62-05-00111-5331400-00001

เลขที่คลังรับ

วันที่จัดทำ 22 มีนาคม 2562

วันที่คลังรับ

รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
มูลค่าสินค้าหรือบริการ	93,457 94	
บวก ภาษีมูลค่าเพิ่ม	6,542 06	
จำนวนเงินที่ขอเบิก	100,000 00	
หัก ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	934 58	
จำนวนเงินที่จ่ายสุทธิ	99,065 42	
(ตัวอักษร) (เก้าหมื่นเก้าพันหกสิบห้าบาทสี่สิบสองสตางค์)		

หน่วยงานผู้เบิก กองคลัง ขอเบิกเงินรายจ่ายตามรายการข้างต้น (ลงชื่อ).....หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิก (นางวิมลพันธ์ ทดสอบ) ผู้อำนวยการกองคลัง วันที่.....	ได้ตรวจสอบแล้วมีเงินคงเหลือเพียงพอที่จะเบิกจ่ายได้ แหล่งเงินที่ขอเบิก กองเหลือยกมา กองเหลือยกไป เงินสะสม 100,000.00 0.00 (ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ (นางเจนจิต ทดสอบ) นักวิชาการคลัง วันที่.....
--	---

ได้ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วนถูกต้องแล้ว (ลงชื่อ).....ผู้ตรวจฎีกา (นายกมล ทดสอบ) นักวิชาการเงินและบัญชี วันที่.....	เรียน ปลัดเทศบาลตำบลสำหรับทดสอบ เห็นควรให้เบิกจ่ายได้ตามจำนวนเงินข้างต้น (ลงชื่อ)..... (นางวิมลพันธ์ ทดสอบ) ผู้อำนวยการกองคลัง วันที่.....
---	---

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสำหรับทดสอบ เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ตามจำนวนเงินข้างต้น (ลงชื่อ)..... (นายชาติรี ทดสอบ) ปลัดเทศบาลตำบลสำหรับทดสอบ วันที่.....	อนุมัติให้เบิกจ่ายได้ จำนวน 100,000.00 บาท (ลงชื่อ)..... (นายชัยณรงค์ ทดสอบ) นายกเทศมนตรีตำบลสำหรับทดสอบ วันที่.....
--	---

ธนาคาร..... บัญชีเลขที่..... เลขที่เช็ค..... ลงวันที่..... จำนวนเงิน 99,065.42 บาท (เก้าหมื่นเก้าพันหกสิบห้าบาทสี่สิบสองสตางค์) จ่ายให้ ร้าน ก.เพื่อการทดสอบ	ผู้ลงนามในเช็ค/ใบถอน (ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม (ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม (ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม
---	---

การจ่ายเงินเป็นไปตามรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน เลขที่ ลงวันที่