



ที่ มท 0808.4/ว 1088

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนราชสีมา กทม. 10300

8 มิถุนายน 2548

เรื่อง การจ่ายเงินโดยวิธีผ่านธนาคารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.4/ว 359 ลงวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2548

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. วิธีการจ่ายเงินผ่านธนาคาร
2. แบบคำขอรับเงินผ่านธนาคาร
3. แบบรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน รายละเอียดประกอบ และตัวอย่าง

ตามที่กระทรวงมหาดไทย ได้ออกระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 ข้อ 6 และข้อ 68 กำหนดให้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดแบบพิมพ์ เอกสาร และวิธีการจ่ายเงินผ่านธนาคาร นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดวิธีการจ่ายเงินผ่านธนาคาร แบบพิมพ์ และเอกสาร เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ถือปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกัน รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในเขตจังหวัดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวัลลภ พริ้งพวง)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
ส่วนพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น
โทร. 0-2241-9044

วิธีการจ่ายเงินผ่านธนาคาร

1. ประเภทเงินที่จ่ายให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิ ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประสงค์

จะโอนเงินผ่านธนาคาร

1.1 เงินที่จ่ายเป็นประจำทุกเดือน เช่น เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าเช่าบ้าน เงินช่วยเหลือบุตร เงินสมทบกองทุนประกันสังคม เงินบำนาญ เงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญ ฯลฯ

1.2 เงินที่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิแสดงความประสงค์ให้จ่ายโดยโอนเงินผ่านธนาคาร เช่น เงินบำเหน็จ เงินบำเหน็จดำรงชีพ เงินบำเหน็จตกทอด เงินค่ารักษาพยาบาล เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ก.บ.ท.) เงินฝากเงินทุนส่งเสริมกิจการเทศบาล (ก.ส.ท.) เงินฝากเงินทุนสะสมขององค์การบริหารส่วนจังหวัด (กสอ.) เงินชำระหนี้เงินกู้ เงินยืมตามสัญญาการยืมเงิน ฯลฯ

1.3 เงินที่มีกฎหมาย ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย กำหนดให้จ่ายเงินผ่านธนาคาร โดยโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร เช่น เงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพคนพิการ ฯลฯ

1.4 เงินที่จ่ายให้คู่สัญญาหรือเจ้าหน้าที่ ตามสัญญาซื้อหรือขาย หรือข้อตกลง ซึ่งคู่สัญญาหรือเจ้าหน้าที่แสดงความประสงค์ขอรับเงินผ่านธนาคาร ซึ่งเป็นธนาคารเดียวกับที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้บริการ

1.5 เงินที่หักจากเงินประเภทต่าง ๆ ที่จ่าย ได้แก่

(1) เงินที่มีกฎหมายกำหนดให้หัก ได้แก่ ภาษีเงินได้ เงินสะสมกรณีเป็นสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) และกองทุนเงินสะสมของลูกจ้างประจำ (กสจ.) ฯลฯ

(2) เงินที่ไม่มีกฎหมายกำหนดให้หัก แต่ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ฯลฯ มีหนังสือยินยอมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหักจากเงินที่จ่ายเช่น

- หนี้ที่ต้องชำระให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการ
- เงินที่จ่ายชำระหนี้ให้แก่บุคคลที่สาม เช่น ธนาคาร สหกรณ์ออมทรัพย์ กองทุน

สวัสดิการ ฯลฯ

(3) เงินที่ศาลพิพากษา หรือมีคำสั่งบังคับคดีให้อายัดเงินที่จ่ายให้ผู้มีสิทธิหรือเจ้าหน้าที่ อยู่ในความรับผิดชอบแห่งการบังคับคดีเพื่อจะชำระให้แก่เจ้าหน้าที่ในคดีล้มละลาย หรือค่าเลี้ยงชีพในคดีเยาวชนและครอบครัว ฯลฯ

2. ขั้นตอนการจ่ายเงินผ่านธนาคาร

2.1 เงินที่จ่ายให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิ ตามข้อ 1.1 - 1.3 และ 1.5 ให้ดำเนินการดังนี้

(1) เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิส่งสำเนาใบหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร ที่มีชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง หรือหนังสือแจ้งรายละเอียดบัญชีเงินฝากธนาคาร หรือแบบคำขอรับเงินผ่านธนาคาร ซึ่งธนาคารที่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิขอให้โอนเงินเข้าฝากจะต้องเป็นธนาคารเดียวกับที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้บริการ โดยเฉพาะการจ่ายเงินตามข้อ 1.1 สาขาของธนาคารที่ขอให้โอนเงินเข้าฝากจะต้องอยู่ภายในจังหวัดเดียวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยบัญชีเงินฝากต้องเป็นประเภทออมทรัพย์ หรือสะสมทรัพย์ และประเภทกระแสรายวัน

(2) เมื่อถึงกำหนดเบิกจ่ายเงิน และได้รับอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการ

- จัดทำรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน และรายละเอียดประกอบรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน (ถ้ามี) ตามตัวอย่างที่แนบมาพร้อมนี้ เสนอผู้มีอำนาจลงนาม

- จัดทำใบถอนเงินฝากธนาคาร ระบุวัตถุประสงค์ของการจ่ายเงินผ่านธนาคาร เช่น โอนเงินฝาก และ/หรือ จัดทำแคชเชียร์เช็ค/ตั๋วแลกเงิน และระบุไม่ขอรับเงินสดในใบถอนเงินฝากธนาคารพร้อมจัดทำรายละเอียดประกอบใบถอนเงินฝากธนาคาร (ถ้ามี) ตามตัวอย่างที่แนบมาพร้อมนี้ เสนอผู้มีอำนาจลงนาม

- ให้แนบภาพถ่ายใบถอนเงินฝากธนาคารที่สมบูรณ์แล้วไว้กับรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน

(3) แจ่งหรือทำสำเนาหลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร พร้อมทั้งส่งใบรับรองการหักภาษี หรือหลักฐานของเงินที่หักไว้ (ถ้ามี) ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิ

(4) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้หลักฐาน สำเนาใบหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร หรือหนังสือแจ้งรายละเอียดบัญชีเงินฝากธนาคาร หรือแบบคำขอรับเงินผ่านธนาคาร และสำเนาใบนำฝากเงินเข้าบัญชีเงินฝากของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิซึ่งลงวันที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำเงินเข้าบัญชีให้ สำเนาแคชเชียร์เช็คหรือตั๋วแลกเงินเป็นหลักฐานการจ่ายเงิน

(5) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องติดตามให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิส่งใบเสร็จรับเงิน มาให้ภายใน 15 วัน นับจากวันที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำเงินเข้าบัญชีแล้ว เฉพาะกรณีที่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิจะต้องออกใบเสร็จรับเงินให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(6) หากธนาคารเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการอื่นใด เกี่ยวกับการโอนเงินดังกล่าว เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินจะต้องรับภาระในเงินค่าธรรมเนียมหรือบริการ นั้น ยกเว้น กรณีโอนเงินให้ส่วนราชการ หรือหน่วยงานของส่วนราชการ ที่จำเป็นต้องเสียค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการ นั้น โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

2.2 เงินที่จ่ายให้คู่สัญญาหรือเจ้าหน้าที่ ตามข้อ 1.4 ให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุ จนได้ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ก่อนทำสัญญาหรือข้อตกลงให้แจ้งเงื่อนไขในการจ่ายเงินผ่านธนาคาร ต่อคู่สัญญาหรือเจ้าหน้าที่ หากคู่สัญญาหรือเจ้าหน้าที่มีความประสงค์ขอรับเงินผ่านธนาคาร ให้ยื่นแบบคำขอรับเงินผ่านธนาคาร ซึ่งธนาคารที่คู่สัญญาหรือเจ้าหน้าที่ขอให้โอนเข้าฝากจะต้องเป็นธนาคารเดียวกับที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้บริการ และบัญชีเงินฝากจะต้องเป็นประเภทออมทรัพย์หรือสะสมทรัพย์ และประเภทกระแสรายวัน

โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องระบุเงื่อนไขการจ่ายเงินผ่านธนาคาร ชื่อธนาคาร สาขา ชื่อบัญชีและเลขที่บัญชี ของคู่สัญญาหรือเจ้าหน้าที่ พร้อมข้อตกลงการรับภาระค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการในการโอนเงินไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง

(2) เมื่อหนี้ถึงกำหนดเบิกจ่ายเงิน และได้รับอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ

- จัดทำรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน และรายละเอียดประกอบรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน (ถ้ามี) ตามตัวอย่างที่แนบมาพร้อมนี้ เสนอผู้มีอำนาจลงนาม
- จัดทำใบถอนเงินฝากธนาคาร ระบุวัตถุประสงค์ของการจ่ายเงินผ่านธนาคาร เช่น โอนเงินฝากธนาคาร และ/หรือจัดทำเช็ค/เช็ค/ตั๋วแลกเงิน และระบุไม่ขอรับเงินสด ในใบถอนเงินฝากธนาคาร พร้อมจัดทำรายละเอียดประกอบใบถอนเงินฝากธนาคาร (ถ้ามี) ตามตัวอย่างที่แนบมาพร้อมนี้ เสนอผู้มีอำนาจลงนาม
- ให้แนบภาพถ่ายใบถอนเงินฝากธนาคารที่สมบูรณ์แล้วไว้กับรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน

(3) แจ้งหรือทำสำเนาหลักฐานการโอนเงินฝากธนาคาร ให้คู่สัญญาหรือเจ้าหนี้ทราบทันที พร้อมทั้งส่งใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายหรือหลักฐานของเงินที่หักไว้ (ถ้ามี) ให้คู่สัญญาหรือเจ้าหนี้ หากส่งทางไปรษณีย์ให้ใช้ไปรษณีย์ลงทะเบียน

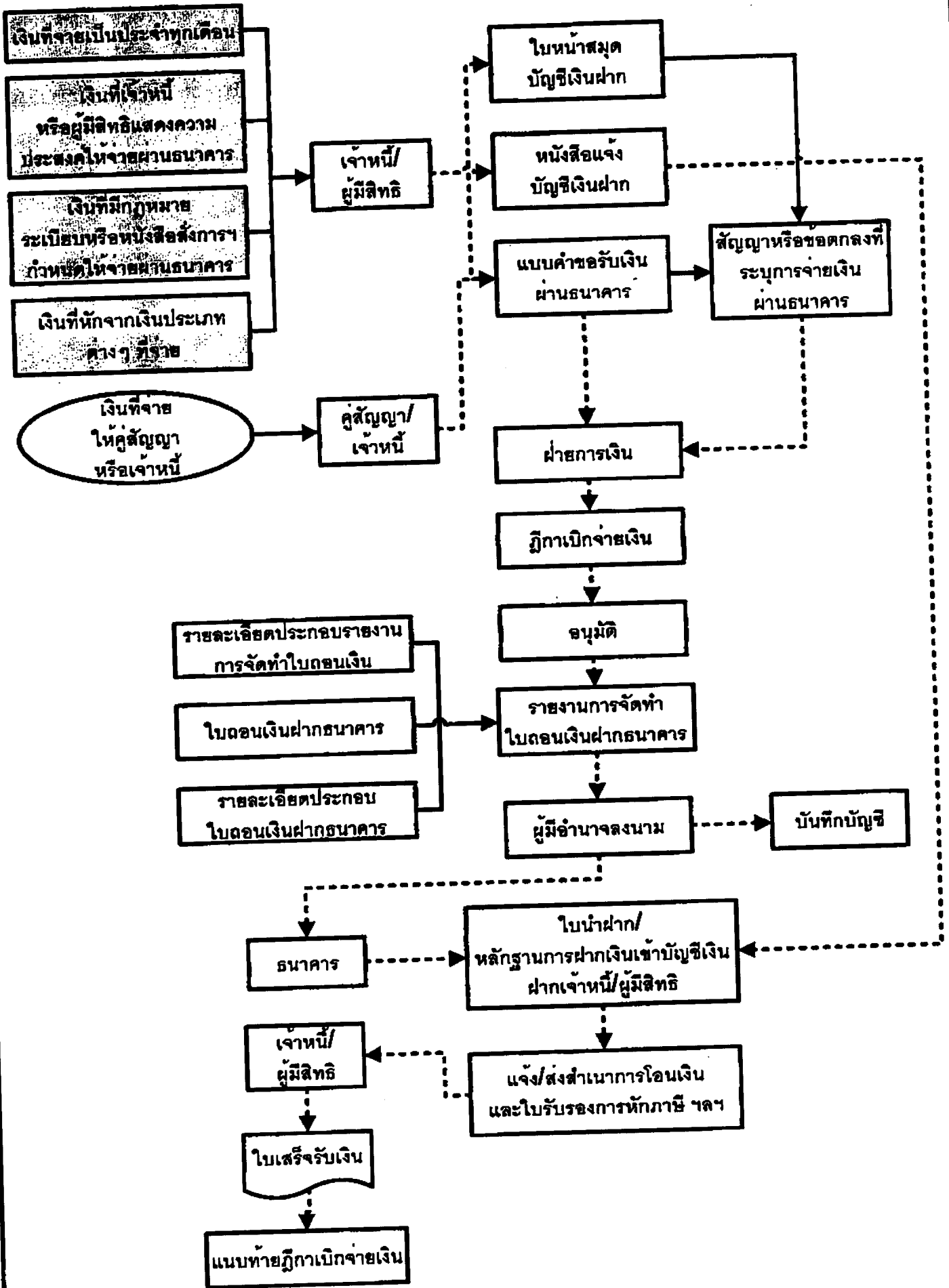
(4) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้หลักฐานสัญญาซื้อหรือขาย หรือข้อตกลง แบบคำขอรับเงินผ่านธนาคาร สำเนาใบนำฝากเงินเข้าบัญชีเงินฝากของคู่สัญญาหรือเจ้าหนี้ซึ่งลงวันที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำเงินเข้าบัญชีให้ เป็นหลักฐานการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(5) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องติดตามให้คู่สัญญาหรือเจ้าหนี้ส่งใบเสร็จรับเงิน มาให้ภายใน 15 วัน นับจากวันที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำเงินเข้าบัญชีให้แล้ว

(6) กรณีมีการโอนสิทธิเรียกร้องในการรับเงิน ผู้รับโอนสิทธิเรียกร้องจะต้องยื่นแบบคำขอรับเงินผ่านธนาคาร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจะจ่ายเงินผ่านธนาคารให้กับผู้รับโอนสิทธิเรียกร้อง ตามที่ระบุในแบบคำขอรับเงินผ่านธนาคาร

(7) หากธนาคารเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนเงินดังกล่าว คู่สัญญาหรือเจ้าหนี้ หรือผู้รับโอนสิทธิเรียกร้องจะต้องรับภาระในเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการนั้น

ขั้นตอนการจ่ายเงินผ่านธนาคาร



แบบคำขอรับเงินผ่านธนาคาร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค้การบริหารส่วนตำบล

บุคคลธรรมดา

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
โทรสาร.....บัตรประจำตัว.....เลขที่.....
วันที่ออกบัตร.....วันที่หมดอายุ.....เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร.....

นิติบุคคล

ข้าพเจ้า.....ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ.....
มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร.....
โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรอง
ของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....
ลงวันที่.....และมีหนังสือมอบอำนาจลงวันที่.....
มีความประสงค์ให้..... (ระบุชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น).....
โอนเงินค่า..... (ระบุประเภทเงินที่โอนเข้าบัญชี)..... จำนวนเงินบาท
ตัวอักษร.....ตามสัญญา/ใบสั่งซื้อสั่งจ้างเลขที่.....ลงวันที่.....
และหนังสือแจ้งการโอนสิทธิเรียกร้องระหว่าง..... (ผู้โอนสิทธิเรียกร้อง).....
กับ (ผู้รับโอนสิทธิเรียกร้อง).....ลงวันที่.....
เข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....
ชื่อบัญชี..... (เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน).....เลขที่บัญชี.....
ทั้งนี้หากมีค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดที่ธนาคารเรียกเก็บข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินดังกล่าวจากเงิน
ที่จะได้รับจากทางราชการ และพร้อมที่จะจัดส่งใบเสร็จรับเงินให้ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่โอนเงินเข้า
บัญชีเงินฝากธนาคาร

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

ตัวอย่าง

รายงานการจัดทำเช็ค/ ใบถอน

เลขที่
วันที่

เทศบาล / องค์การบริหารส่วนจังหวัด / องค์การบริหารส่วนตำบล

เลขที่ใบถอน	เลขที่เช็ค	เลขที่เช็ค	ผู้รับเงิน	ราคา				จำนวนเงิน	ลายมือชื่อผู้รับเงิน
				งาน	หมวด	ประเภท	บัญชี		
รวม	()						

<p>ผู้จัดทำ (ลงชื่อ)</p> <p>ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี</p> <p>วันที่</p>	<p>ผู้ตรวจสอบ ลงชื่อ</p> <p>ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง/ ผู้อำนวยการสำนักงานคลัง</p> <p>วันที่</p>	<p>ผู้อนุมัติ (ลงชื่อ)</p> <p>ตำแหน่ง นายก.....</p> <p>วันที่</p>
ผู้ลงนามในเช็ค/ใบถอน		
(ลงชื่อ)	(ลงชื่อ)	(ลงชื่อ)
ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง
วันที่	วันที่	วันที่

<p>ผู้รับเช็ค ได้รับเช็คดังกล่าวข้างต้นไว้โดยถูกต้องครบถ้วนแล้ว เพื่อจ่ายให้แก่ผู้รับเงิน</p> <p>(ลงชื่อ)</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่</p>	<p>ผู้รับใบถอน ได้รับใบถอนดังกล่าวข้างต้นไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว เพื่อจ่ายให้ธนาคารโอนเงินให้แก่ผู้รับเงิน</p> <p>(ลงชื่อ)</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่</p>
---	--

**ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รายละเอียดประกอบใบถอนเงินฝากธนาคาร**

ธนาคาร.....สาขา.....บัญชีเลขที่.....

ใบถอนเงินฝากธนาคารลงวันที่.....

เพื่อโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารและหรือจัดทำแคชเชียร์เช็ค/ตัวแลกเงิน ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	สาขาธนาคาร	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
รวม ()					

ผู้ลงนามในใบถอนเงินฝากธนาคาร

ลงชื่อ ()

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ ()

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ ()

ตำแหน่ง.....

ตัวอย่าง

- ใบถอนเงินฝากธนาคารกรณีให้ธนาคารออกตัวแลกเงิน
- ระบุในใบถอนเงินว่าเพื่อจัดทำตัวแลกเงินสั่งจ่าย.....
 - ประทับตรา พิมพ์ หรือเขียนในใบถอนเงิน ระบุ ไม่ขอรับเงินสด

เลขที่ 1/2548

ชื่อบัญชี Account Name		สาขา For Branch	เลขบัญชี Account Number
เทศบาลตำบลท่าช้าง		ท่าช้าง	7 0 4 - 1 - 0 1 1 1 1 - 7
จำนวนเงินที่ถอนเป็นตัวอักษร Withdrawal Amount in Word (หนึ่งแสนบาทถ้วน)			จำนวนเงินที่ถอนเป็นตัวเลข Withdrawal Amount in Number 100,000
ลายมือชื่อเจ้าของบัญชี Account Owner Signature	ได้รับเงินไปครบถ้วนถูกต้อง ผู้รับเงิน/ผู้รับมอบอำนาจ Receiver/Authorized (Nominee)	ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ธนาคาร Authorized Signature	

พทส.021046.10000

รหัสพัสดุ ๙๙๙.๐๐๔๗๙

ใบถอนเงิน WITHDRAWAL SLIP

สาขา ท่าช้าง Branch

วันที่ 3 เมษายน 2548 Date

ประเภทบัญชี Account Type: ออมทรัพย์ Savings A/C ฝากประจำ Fixed Deposit อื่นๆ Others

การถอน Withdrawal by: เงินสด Cash (ไม่ขอรับเงินสด) รายการโอนเพื่อจัดทำตัวแลกเงินสั่งจ่าย Transfer for เงินทุนส่งเสริมกิจการเทศบาล

ตัวอย่าง


ใบถอนเงินฝากธนาคารกรณีจ่ายเงินผ่านธนาคาร

1. กรณีจ่ายผ่านธนาคารเพื่อนำฝากธนาคารบัญชีเดียว

1.1 ระบุในใบถอนเงินว่าเพื่อนำฝากบัญชี.....เลขที่บัญชี.....

1.2 ประทับตรา พิมพ์หรือเขียนในใบถอนเงิน ระบุ ไม่ขอรับเงินสด

เลขที่ 2/2548


 ธนาคารกรุงไทย KASIKORN BANK		ใบถอนเงิน WITHDRAWAL SLIP	
สาขา <u>ท่าช้าง</u> Branch	ประเภทบัญชี <input checked="" type="radio"/> ออมทรัพย์ Savings A/C <input type="radio"/> ฝากประจำ Fixed Deposit	รายการถอน Withdrawal by <input type="checkbox"/> เงินสด Cash (ไม่ขอรับเงินสด)	<input checked="" type="checkbox"/> ฝากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์
วันที่ <u>3 เมษายน 2548</u> Date	<input type="radio"/> กรุงไทยวิเทศ SPA <input type="radio"/> อื่นๆ Others	<input checked="" type="checkbox"/> รายการโอนเพื่อ Transfer for เลขที่ 045-1-17122-5	
ชื่อบัญชี Account Name	เพื่อสาขา For Branch	เลขที่บัญชี Account Number	
เทศบาลตำบลท่าช้าง	ท่าช้าง	7 0 4 - 1 - 0 1 1 1 1 - 7	
จำนวนเงินที่ถอนเป็นตัวอักษร Withdrawal Amount in Word (สองแสนบาทถ้วน)		จำนวนเงินที่ถอนเป็นตัวเลข Withdrawal Amount in Number 200,000 -	
ลายมือชื่อเจ้าของบัญชี Account Owner Signature	ได้รับเงินไปครบถ้วนถูกต้อง ผู้รับเงิน/ผู้รับมอบฉันทะ Receiver/Authorized (Nominee)	ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ธนาคาร Authorized Signature	
รหัสบัญชี ENG.0047			

2. กรณีจ่ายผ่านธนาคารเพื่อนำฝากธนาคารหลายบัญชี

2.1 ระบุในใบถอนเงินว่าเพื่อนำฝากบัญชีเงินฝากรวม.....บัญชีตามรายละเอียด

2.2 ประทับตรา พิมพ์หรือเขียนในใบถอนเงิน ระบุ ไม่ขอรับเงินสด

เลขที่ 3/2548

 ธนาคารกรุงไทย KASIKORN BANK		ใบถอนเงิน WITHDRAWAL SLIP	
สาขา <u>ท่าช้าง</u> Branch	ประเภทบัญชี <input checked="" type="radio"/> ออมทรัพย์ Savings A/C <input type="radio"/> ฝากประจำ Fixed Deposit	รายการถอน Withdrawal by <input type="checkbox"/> เงินสด Cash (ไม่ขอรับเงินสด)	<input checked="" type="checkbox"/> นำฝากบัญชีเงินฝาก รวม 2 บัญชี
วันที่ <u>3 เมษายน 2548</u> Date	<input type="radio"/> กรุงไทยวิเทศ SPA <input type="radio"/> อื่นๆ Others	<input checked="" type="checkbox"/> Transfer for ตามรายละเอียด	
ชื่อบัญชี Account Name	เพื่อสาขา For Branch	เลขที่บัญชี Account Number	
เทศบาลตำบลท่าช้าง	ท่าช้าง	7 0 4 - 1 - 0 1 1 1 1 - 7	
จำนวนเงินที่ถอนเป็นตัวอักษร Withdrawal Amount in Word (สามหมื่นบาทถ้วน)		จำนวนเงินที่ถอนเป็นตัวเลข Withdrawal Amount in Number 30,000 -	
ลายมือชื่อเจ้าของบัญชี Account Owner Signature	ได้รับเงินไปครบถ้วนถูกต้อง ผู้รับเงิน/ผู้รับมอบฉันทะ Receiver/Authorized (Nominee)	ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ธนาคาร Authorized Signature	
รหัสบัญชี ENG.0047			

ตัวอย่าง

ใบถอนเงินฝากธนาคารกรณีจ่ายเงินผ่านธนาคารและจัดทำแคชเชียร์เช็ค/ตัวแลกเงิน

1. ระบุในใบถอนเงินเพื่อนำฝากบัญชีเงินฝากรวม.....บัญชี และแคชเชียร์เช็ค/ตัวแลกเงิน.....ฉบับตามรายละเอียด
2. ประทับตรา พิมพ์หรือเขียนในใบถอนเงิน ระบุไม่ขอรับเงินสด

เลขที่ 4/254



ธนาคารกรุงเทพ

ใบถอนเงิน WITHDRAWAL SLIP

สาขา ท่าช้าง
Branch

ประเภทบัญชี
Account Type

ออมทรัพย์
Savings A/C

ฝากประจำ
Fixed Deposit

รายการถอน
Withdrawal by เงินสด
Cash

(ไม่ขอรับเงินสด)

วันที่ 30 เมษายน 2548
Date

กรุงไทยทวีคูณ
SPA

อื่นๆ
Others

รายการโอนเพื่อ
Transfer for นำฝากบัญชีเงินฝาก รวม 4 บัญชี
และแคชเชียร์เช็ค 1 ฉบับ ตามรายละเอียด

ชื่อบัญชี Account Name	สาขา For Branch	เลขที่บัญชี Account Number
เทศบาลตำบลท่าช้าง	ท่าช้าง	7 0 4 - 1 - 0 1 1 1 1 - 7
จำนวนเงินที่ถอนเป็นคำอักษร Withdrawal Amount in Word (เก้าหมื่นสี่พันบาทถ้วน)	จำนวนเงินที่ถอนเป็นตัวเลข Withdrawal Amount in Number 94,000	

ลายมือชื่อเจ้าของบัญชี
Account Owner Signature

ได้รับเงินไปครบถ้วนถูกต้อง
ผู้รับเงิน/ผู้รับมอบอำนาจ
Receiver/Authorized (Nominee)

ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ธนาคาร
Authorized Signature

ทศธน.021048.10000

รหัสบัญชี ENGL

ตัวอย่าง

รายงานการจัดทำเช็ค/ ใบถอน

เทศบาลตำบลท่าช้าง

เลขที่

วันที่ 22 เมษายน 2548

เลขที่ใบถอน	จำนวนเช็ค	จำนวนเงิน	ผู้รับเงิน	จำนวนเงิน			จำนวนเงินรวม	ยอดเช็ค/ใบถอนรวม
				เงิน	บาท	สตางค์		
4/2548	5	พนักงานเทศบาล	00111	5100	5102		94,000	
	10	พนักงานเทศบาล	00111	5100	5102			
รวม		(ได้รวมเงินเช็ค/ใบถอน)					94,000	

<p>ผู้จัดซื้อ</p> <p>(ลงชื่อ)</p> <p>ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี</p> <p>วันที่</p>	<p>ผู้ตรวจสอบ</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง</p> <p>วันที่</p>	<p>ผู้อนุมัติ</p> <p>(ลงชื่อ)</p> <p>ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง</p> <p>วันที่</p>
<p>ผู้ลงนามในเช็ค/ใบถอน</p>		
<p>(ลงชื่อ)</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่</p>	<p>(ลงชื่อ)</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่</p>	<p>(ลงชื่อ)</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่</p>
<p>ผู้รับเช็ค</p> <p>ได้รับเช็คดังกล่าวข้างต้นไว้โดยถูกต้องครบถ้วนแล้ว เพื่อจ่ายให้แก่ผู้รับเงิน</p> <p>(ลงชื่อ)</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่</p>	<p>ผู้รับใบถอน</p> <p>ได้รับใบถอนดังกล่าวข้างต้นไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว เพื่อจ่ายให้ธนาคารโอนเงินให้แก่ผู้รับเงิน</p> <p>(ลงชื่อ)</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่</p>	

ตัวอย่าง

รายละเอียดประกอบรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน
เลขที่ใบถอน 4/2548 ในรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน
ถอนเงินฝากธนาคาร กรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาท่าช้าง เลขที่บัญชี 704-4-01111-7
เพื่อนำฝากธนาคารตามรายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล/ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	สาขาธนาคาร	ประเภทรายจ่าย			ประเภทเงินที่หัก (ถ้ามี)			คงเหลือ
				เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	รวม	ภาษี	สหกรณ์ฯ	รวม	
1	นายศักดิ์ ชำนาญ	704-1-33334-8	ท่าช้าง	30,000	5,000	35,000	500	3,000	3,500	31,500
2	นางสมศรี ชิงมาก	701-1-33544-7	ท่าช้าง	28,000	5,000	33,000	400	2,500	2,900	30,100
3	นายมาลี พุ่มทอง	701-1-33567-2	ท่าช้าง	26,000	-	26,000	400	-	400	25,600
รวม				84,000	10,000	94,000	1,300	5,500	6,800	87,200

ผู้จัดทำ
ลงชื่อ

(

เจ้าหน้าที่

)

ผู้ตรวจสอบ

ลงชื่อ

(

หัวหน้าหน่วยงานคลัง

)

ตัวอย่าง

ใบถอนเงินธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขา ท่าช้าง บัญชีเลขที่ 704-1-01111-7

เลขที่ 4/2548



ธนาคารกรุงไทย

ใบถอนเงิน WITHDRAWAL SLIP

สาขา ท่าช้าง

ประเภทบัญชี

ออมทรัพย์ Savings A/C

ฝากประจำ Fixed Deposit

รายการถอน Withdrawal by เงินสด Cash

(ไม่รับเงินสด)

วันที่ 30 เมษายน 2548

กรุงไทยวิบูลย์ SPA

อื่นๆ Others

รายการโอนเพื่อ Transfer for นำฝากบัญชีเงินฝาก รวม 4 บัญชี และเศษเงินอีก 1 ฉบับ ตามรายละเอียด

ชื่อบัญชี Account Name	สาขา For Branch	เลขที่บัญชี Account Number
เทศบาลตำบลท่าช้าง	ท่าช้าง	7 0 4 1 0 1 1 1 1 7

จำนวนเงินที่ถอนเป็นตัวเลข Withdrawal Amount in Word (เก้าหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

จำนวนเงินที่ถอนเป็นตัวเลข Withdrawal Amount in Number 94,000

ลายมือชื่อเจ้าของบัญชี Account Owner Signature

ได้รับเงินไปครบถ้วนถูกต้อง ผู้รับเงิน/ผู้รับมอบฉันทะ Receiver/Authorized (Nominee)

ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ธนาคาร Authorized Signature

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รายละเอียดประกอบใบถอนเงินฝากธนาคาร
ธนาคาร กรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขา ท่าช้าง บัญชีเลขที่ 704-1-01111-7
ใบถอนเงินฝากธนาคารลงวันที่ 30 เมษายน 2548
เพื่อโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารและ/หรือจัดทำเช็คเช็ค/ตัวแลกเงิน ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	สาขาธนาคาร	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
1	นายศักดิ์ ชำนาญ	704-1-33334-6	ท่าช้าง	31,500	
2	นางสมศรี ยิ่งมาก	704-1-33544-7	ท่าช้าง	30,100	
3	นายมาดี พุ่มทอง	704-1-33567-2	ท่าช้าง	25,600	
4	สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล	405-1-13771-0	สี่แยกพระยาศรี	5,500	
5	สรรพากรจังหวัดเพชรบุรี	-	-	1,300	เช็คเช็ค
รวม (เก้าหมื่นสี่พันบาทถ้วน)				94,000	

ผู้ลงนามในใบถอนเงินฝากธนาคาร

ลงชื่อ

()

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ

()

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ

()

ตำแหน่ง.....