

ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว. ๑๕๖



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

MO มีนาคม ๒๕๕๘

เรื่อง การกำหนดแบบบัญชี ทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๗๒๓ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบบัญชี ทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ชุด

ตามที่กระทรวงมหาดไทยได้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติ นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ และข้อ ๙๘ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๖ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และข้อ ๖ ของประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดแบบบัญชีทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติใหม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน สอดคล้องกับนโยบายบัญชีและรายงานการเงินรวมภาครัฐ และเป็นไปในแนวทางเดียวกันกับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) สำหรับรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ให้ดาวน์โหลดที่ [www.dla.go.th](http://www.dla.go.th) ทั้งนี้ ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดศึกษาและทำความเข้าใจกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ และติดตามดูแลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการให้ถูกต้องเป็นไปตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวัลลภ พริ้งพงษ์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

ส่วนพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น

โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๖๐๙

**แบบบัญชี ทะเบียน  
และรายงานการเงิน**

รหัสงบประมาณตามการจำแนกด้าน แผนงาน และงาน

	รหัส
<b>1. ด้านบริหารทั่วไป</b>	<b>00100</b>
<b>1.1 แผนงานบริหารงานทั่วไป</b>	<b>00110</b>
1.1.1 งานบริหารทั่วไป	00111
1.1.2 งานวางแผนสถิติและวิชาการ	00112
1.1.3 งานบริหารงานคลัง	00113
<b>1.2 แผนงานการรักษาความสงบภายใน</b>	<b>00120</b>
1.2.1 งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน	00121
1.2.2 งานเทศกิจ	00122
1.2.3 งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและระงับอัคคีภัย	00123
<b>2. ด้านบริการชุมชนและสังคม</b>	<b>00200</b>
<b>2.1 แผนงานการศึกษา</b>	<b>00210</b>
2.1.1 งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	00211
2.1.2 งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา	00212
2.1.3 งานระดับมัธยมศึกษา	00213
2.1.4 งานศึกษาไม่กำหนดระดับ	00214
<b>2.2 แผนงานสาธารณสุข</b>	<b>00220</b>
2.2.1 งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	00221
2.2.2 งานโรงพยาบาล	00222
2.2.3 งานบริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น	00223
2.2.4 งานศูนย์บริการสาธารณสุข	00224
<b>2.3 แผนงานสังคมสงเคราะห์</b>	<b>00230</b>
2.3.1 งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์	00231
2.3.2 งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์	00232
<b>2.4 แผนงานเคหะและชุมชน</b>	<b>00240</b>
2.4.1 งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน	00241
2.4.2 งานไฟฟ้าถนน	00242
2.4.3 งานสวนสาธารณะ	00243
2.4.4 งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	00244
2.4.5 งานบำบัดน้ำเสีย	00245
<b>2.5 แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน</b>	<b>00250</b>
2.5.1 งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	00251

	รหัส
2.5.2 งานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งชุมชน	00252
<b>2.6 แผนงานการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ</b>	<b>00260</b>
2.6.1 งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ	00261
2.6.2 งานกีฬาและนันทนาการ	00262
2.6.3 งานศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่น	00263
2.6.4 งานวิชาการวางแผนและส่งเสริมการท่องเที่ยว	00264
<b>3. ด้านการเศรษฐกิจ</b>	<b>00300</b>
<b>3.1 แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา</b>	<b>00310</b>
3.1.1 งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	00311
3.1.2 งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน	00312
<b>3.2 แผนงานการเกษตร</b>	<b>00320</b>
3.2.1 งานส่งเสริมการเกษตร	00321
3.2.2 งานอนุรักษ์แหล่งน้ำและป่าไม้	00322
<b>3.3 แผนงานการพาณิชย์</b>	<b>00330</b>
3.3.1 งานกิจการสถานธนาขุมบาล	00331
3.3.2 งานกิจการประปา	00332
3.3.3 งานตลาดสด	00333
3.3.4 งานโรงฆ่าสัตว์	00334
<b>4. ด้านการดำเนินงานอื่น</b>	<b>00400</b>
<b>4.1 แผนงานงบกกลาง</b>	<b>00410</b>
4.1.1 งบกกลาง	00411

ข้อบัญญัติ/รหัสบัญชี ทรัพย์สิน หนี้สิน และเงินสะสม

ข้อบัญญัติ	รหัสบัญชี
สินทรัพย์	100000
สินทรัพย์หมุนเวียน	110000
เงินสดและเงินฝากธนาคาร	111000
เงินสด	111100
เงินฝากธนาคาร	111200
เงินฝาก-ออมทรัพย์/เผื่อเรียก	111201
เงินฝาก-ประจำ	111202
เงินฝาก-กระแสรายวัน	111203
เงินฝากกองทุน	112000
เงินฝากเงินลงทุนส่งเสริมกิจการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	112001
เงินฝากเงินลงทุนส่งเสริมกิจการเทศบาล	112002
เงินลงทุนส่งเสริมอาชีพ	112003
เงินฝากกองทุนอื่นๆ	112004
ลูกหนี้	113000
ลูกหนี้เงินยืม	113100
รายได้จากรัฐบาลค้างรับ	113200
ลูกหนี้ค่าภาษี	113300
ลูกหนี้ภาษีโรงเรือนและที่ดิน	113301
ลูกหนี้ภาษีบำรุงท้องที่	113302
ลูกหนี้ภาษีป้าย	113303
ลูกหนี้รายได้อื่นๆ	113400
ลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน	113500
ลูกหนี้อื่นๆ	113600
ลูกหนี้เงินยืมเงินสะสม	113700
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	114000
เงินจ่ายล่วงหน้า	114001
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน	120000
ทรัพย์สินเกิดจากเงินกู้	121000
หุ้นในโรงพิมพ์อาสาสมัครชาตินแดน	122000

ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	123000
พันธบัตร/หุ้น	123001
เงินประกัน	123002
เงินขาดบัญชี	123003
รายจ่ายจากเงินกู้รอชดใช้	123004
บัญชีพักสินทรัพย์	190000
เงินรายรับ	190001
ภาษีหน้าฎีกา	190002
ค่าปรับหน้าฎีกา	190003
ลูกหนี้เงินสะสม	190004
<b>หนี้สิน</b>	<b>200000</b>
หนี้สินหมุนเวียน	210000
รายจ่ายค้างจ่าย	211000
รายจ่ายค้างจ่ายระหว่างดำเนินการ	212000
ฎีกาค้างจ่าย	213000
รายจ่ายผิดส่งไปสำคัญ	214000
เงินรับฝาก	215000
เงินรับฝากภาษีหัก ณ ที่จ่าย	215001
เงินรับฝาก กบท.	215002
เงินรับฝากชดใช้ค่าความเสียหาย	215003
เงินรับฝากค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ 5%	215004
เงินรับฝากส่วนลดในการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ 6%	215005
เงินรับฝากประกันผลงาน	215006
เงินรับฝากประกันซอง	215007
เงินรับฝากประกันสัญญา	215008
เงินรับฝากประกันสัญญาเช่าทรัพย์สิน	215009
เงินรับฝากประกันสัญญาเช่าอื่น ๆ	215010
เงินรับฝาก กบข.	215011
เงินรับฝาก กสจ.	215012
เงินรับฝากประกันสังคม	215013
เงินรับฝากเงินรอคืนจังหวัด	215014

ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
เงินรับฝากค่าใช้จ่ายอื่น	215015
เงินรับฝากเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน	215016
เงินรับฝากกระบวนวัตถุประสงค์	215017
เงินรับฝากอื่น ๆ	215999
หนี้สินหมุนเวียนอื่น	216000
เงินเกินบัญชี	216001
หนี้สินไม่หมุนเวียน	220000
เจ้าหนี้เงินกู้	221000
เจ้าหนี้เงินกู้สถาบันการเงิน	221100
เจ้าหนี้เงินกู้ธนาคารกรุงไทย	221101
เจ้าหนี้เงินกู้ธนาคารออมสิน	221102
เจ้าหนี้เงินกู้ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร	221103
เจ้าหนี้เงินกู้กองทุน	221200
เจ้าหนี้เงินกู้เงินทุนส่งเสริมกิจการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	221201
เจ้าหนี้เงินกู้เงินทุนส่งเสริมกิจการเทศบาล	221202
เจ้าหนี้เงินกู้กองทุนพัฒนาเมืองในภูมิภาค	221203
หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น	222000
บัญชีพักหนี้สิน	290000
เจ้าหนี้เงินสะสม	290001
<b>เงินสะสม</b>	<b>300000</b>
เงินสะสม	310000
เงินทุนสำรองเงินสะสม	320000

**ชื่อบัญชี/รหัสบัญชีรายรับ**

ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
<b>รายรับ</b>	<b>400000</b>
รายได้จัดเก็บเอง	410000
หมวดภาษีอากร	411000
ภาษีโรงเรือนและที่ดิน	411001
ภาษีบำรุงท้องที่	411002
ภาษีป้าย	411003
อากรการฆ่าสัตว์	411004
อากรรังนกอีแอ่น	411005
ภาษีบำรุง อบจ.จากการค้ายาสูบ	411006
ภาษีบำรุง อบจ.จากการค่าน้ำมัน/ก๊าซ	411007
หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต	412000
ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์	412101
ค่าธรรมเนียมประทับตรารับรองให้จำหน่ายเนื้อสัตว์	412102
ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับใบอนุญาตการขายสุรา	412103
ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับใบอนุญาตการพนัน	412104
ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการจัดระเบียบจอดยานยนต์	412105
ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร	412106
ค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย	412107
ค่าธรรมเนียมเก็บขนอุจจาระหรือสิ่งปฏิกูล	412108
ค่าธรรมเนียมในการออกหนังสือรับรองการแจ้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร	412109
ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการตั้งสุสานและฌาปนสถาน	412110
ค่าธรรมเนียมปิด โปรง ติดตั้งแผ่นประกาศหรือแผ่นปลิวเพื่อการโฆษณา	412111
ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับทะเบียนราษฎร	412112
ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับบัตรประจำตัวประชาชน	412113
ค่าธรรมเนียมการฉีดวัคซีน / ใบรับรองการฉีดวัคซีน	412114
ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับโรคพิษสุนัขบ้า	412115
ค่าธรรมเนียมเครื่องหมายประจำตัวสัตว์	412116
ค่าธรรมเนียมตามประมวลกฎหมายที่ดินมาตรา 9	412117
ค่าธรรมเนียมการขอรับใบอนุญาตเป็นผู้มีสิทธิทำรายงานผลกระทบสิ่งแวดล้อม	412118



ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตเป็นผู้มีสิทธิทำรายงานผลกระทบสิ่งแวดล้อม	412119
ค่าธรรมเนียมคำขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ควบคุม	412120
ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตเป็นผู้ควบคุม	412121
ค่าธรรมเนียมคำขอรับใบอนุญาตเป็นผู้รับจ้างให้บริการ	412122
ค่าธรรมเนียมเป็นผู้รับจ้างให้บริการ	412123
ค่าธรรมเนียมการแพทย์	412124
ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ	412125
ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการบำบัดน้ำเสีย	412126
ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการบำบัดน้ำทิ้ง	412127
ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนพาณิชย์	412128
ค่าธรรมเนียมกำจัดขยะมูลฝอย	412129
ค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ. จากผู้เข้าพักโรงแรม	412130
ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ	412199
ค่าปรับผู้กระทำผิดกฎหมายการจัดระเบียบจอดยานยนต์	412201
ค่าปรับผู้กระทำผิดกฎหมายจราจรทางบก	412202
ค่าปรับผู้กระทำผิดกฎหมายการป้องกันและระงับอัคคีภัย	412203
ค่าปรับผู้กระทำผิดกฎหมายรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ของบ้านเมือง	412204
ค่าปรับผู้กระทำผิดกฎหมายการทะเบียนราษฎร	412205
ค่าปรับผู้กระทำผิดกฎหมายบัตรประจำตัวประชาชน	412206
ค่าปรับผู้กระทำผิดกฎหมายสาธารณสุข	412207
ค่าปรับผู้กระทำผิดกฎหมายโรคพิษสุนัขบ้า	412208
ค่าปรับผู้กระทำผิดกฎหมายและข้อบังคับท้องถิ่น	412209
ค่าปรับการผิดสัญญา	412210
ค่าปรับผู้กระทำผิดตาม พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์	412211
ค่าปรับอื่น ๆ	412299
ค่าใบอนุญาตรับทำการเก็บ ขน สิ่งปฏิกูล หรือมูลฝอย	412301
ค่าใบอนุญาตรับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย	412302
ค่าใบอนุญาตประกอบการค้าสำหรับกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	412303
ค่าใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่เสวยอาหารในครัว หรือ พื้นที่ใด ซึ่งมีพื้นที่เกิน 200 ตารางเมตร	412304

ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
ค่าใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ	412305
ค่าใบอนุญาตให้ตั้งตลาดเอกชน	412306
ค่าใบอนุญาตเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร	412307
ค่าใบอนุญาตเกี่ยวกับการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง	412308
ค่าใบอนุญาตอื่นๆ	412399
หมวดรายได้จากทรัพย์สิน	413000
ค่าเช่าที่ดิน	413001
ค่าเช่าหรือบริการสถานที่	413002
ดอกเบี้ย	413003
เงินปันผลหรือเงินรางวัลต่างๆ	413004
ค่าตอบแทนตามกฎหมายกำหนด	413005
รายได้จากทรัพย์สินอื่น ๆ	413999
หมวดรายได้จากสาธารณูปโภคและการพาณิชย์	414000
เงินช่วยเหลือจากการประปา	414001
เงินช่วยเหลือจากสถานธนาถบาล	414002
เงินช่วยเหลือท้องถิ่นจากกิจการเฉพาะการ	414003
รายได้หรือเงินสะสมจากการโอนกิจการสาธารณูปโภคหรือการพาณิชย์	414004
เงินช่วยเหลือจากกิจการโรงแรม	414005
รายได้จากสาธารณูปโภคและการพาณิชย์	414006
รายได้จากสาธารณูปโภคอื่น ๆ	414999
หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด	415000
ค่าจำหน่ายเวชภัณฑ์	415001
ค่าจำหน่ายเศษของ	415002
เงินที่มีผู้อุทิศให้	415003
ค่าขายแบบแปลน	415004
ค่าเขียนแบบแปลน	415005
ค่าจำหน่ายแบบพิมพ์และคำร้อง	415006
ค่ารับรองสำเนาและถ่ายเอกสาร	415007
ค่าสมัครสมาชิกห้องสมุด	415008
รายได้เบ็ดเตล็ดอื่นๆ	415999

ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
หมวดรายได้จากทุน	416000
ค่าขายทอดตลาดทรัพย์สิน	416001
รายได้จากทุนอื่นๆ	416999
รายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	420000
หมวดภาษีจัดสรร	421000
ภาษีและค่าธรรมเนียมรถยนต์และล้อเลื่อน	421001
ภาษีมูลค่าเพิ่มตาม พ.ร.บ. กำหนดแผนฯ	421002
ภาษีมูลค่าเพิ่มตาม พ.ร.บ. อบจ.ฯ ร้อยละ 5	421003
ภาษีมูลค่าเพิ่มตาม พ.ร.บ. จัดสรรรายได้ฯ	421004
ภาษีธุรกิจเฉพาะ	421005
ภาษีสุรา	421006
ภาษีสรรพสามิต	421007
ภาษีการพนัน	421008
ภาษียาสูบ	421009
อากรประมง	421010
ค่าภาคหลวงและค่าธรรมเนียมตามกฎหมายว่าด้วยป่าไม้	421011
ค่าภาคหลวงแร่	421012
ค่าภาคหลวงปิโตรเลียม	421013
เงินที่เก็บตามกฎหมายว่าด้วยอุทยานแห่งชาติ	421014
ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามประมวลกฎหมายที่ดิน	421015
อากรประทานบัตรและอาชญาบัตรประมง	421016
ค่าธรรมเนียมและค่าใช้น้ำบาดาล	421017
ภาษีจัดสรรอื่นๆ	421999
รายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	430000
หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป	431000
เงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับ อปท.ที่มีการบริหารจัดการที่ดี	431001
เงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอนเลือกทำ	431002
รายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้โดยระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ	440000
หมวดเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ	441000
เงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	441001
เงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจจากหน่วยงานอื่น	441002

**ชื่อบัญชี/รหัสบัญชีรายจ่าย**

ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
รายจ่าย	500000
งบกลาง	510000
งบกลาง	511000
งบบุคลากร	520000
เงินเดือน (ฝ่ายการเมือง)	521000
เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)	522000
งบดำเนินงาน	530000
ค่าตอบแทน	531000
ค่าใช้สอย	532000
ค่าวัสดุ	533000
ค่าสาธารณูปโภค	534000
งบลงทุน	540000
ค่าครุภัณฑ์	541000
ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	542000
งบรายจ่ายอื่น ๆ	550000
รายจ่ายอื่น	551000
งบเงินอุดหนุน	560000
เงินอุดหนุน	561000

## รหัสทะเบียนรายจ่าย

ชื่อบัญชี	รหัสประเภท
รายจ่ายที่จ่ายจากรายรับให้ขึ้นต้นด้วย หมายเลข 5	
รายจ่ายที่จ่ายจากเงินสะสมให้ขึ้นต้นด้วย หมายเลข 6	
รายจ่ายที่จ่ายจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจให้ขึ้นต้นด้วย หมายเลข 7	
รายจ่ายที่จ่ายจากเงินกู้ให้ขึ้นต้นด้วย หมายเลข 8	
รายจ่ายที่จ่ายจากเงินทุนสำรองเงินสะสมให้ขึ้นต้นด้วย หมายเลข 9	
<b>งบกลาง</b>	<b>100000</b>
ค่าชำระหนี้เงินต้น	110100
ค่าชำระดอกเบี้ย	110200
เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	110300
เงินช่วยเหลืองบประมาณรายจ่ายเฉพาะการประปา	110400
เงินช่วยเหลืองบประมาณรายจ่ายเฉพาะการสถานธนาภิบาล	110500
เงินช่วยเหลืองบประมาณรายจ่ายเฉพาะการโครงการอื่น	110600
เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	110700
เบี้ยยังชีพคนพิการ	110800
เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	110900
สำรองจ่าย	111000
รายจ่ายตามข้อผูกพัน	111100
เงินช่วยเหลือพิเศษ	111200
เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (กบท.)	120100
เงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญ (ชคบ.)	120200
เงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญพนักงานครู	120201
เงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญข้าราชการถ่ายโอน	120202
เงินช่วยเหลือพิเศษผู้รับบำนาญ	120300
เงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการถ่ายโอน	120400
เงินช่วยเหลือพิเศษผู้รับบำนาญข้าราชการถ่ายโอน	120500
เงินบำเหน็จบำนาญพนักงานครู	120600
เงินช่วยเหลือพิเศษผู้รับบำนาญพนักงานครู	120700
เงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลผู้รับบำนาญ	120800
เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ	120900
เงินกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)	121000

ข้อบัญญัติ	รหัสประเภท
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว (กสจ.)	121100
โครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด	121200
เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรผู้รับบำนาญ	122000
<b>งบบุคลากร</b>	<b>200000</b>
<b>หมวดเงินเดือน (ฝ่ายการเมือง)</b>	<b>210000</b>
เงินเดือนนายก/รองนายก	210100
เงินค่าตอบแทนประจำตำแหน่งนายก/รองนายก	210200
เงินค่าตอบแทนพิเศษนายก/รองนายก	210300
เงินค่าตอบแทนเลขานุการ/ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	210400
เงินเดือนเลขานุการ/ที่ปรึกษานายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด	210500
เงินค่าตอบแทนสมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	210600
เงินค่าตอบแทนอื่น	210700
<b>หมวดเงินเดือน (ฝ่ายประจำ)</b>	<b>220000</b>
เงินเดือนพนักงาน	220100
เงินเพิ่มต่าง ๆ ของพนักงาน	220200
เงินประจำตำแหน่ง	220300
เงินวิทยฐานะ	220400
ค่าจ้างลูกจ้างประจำ	220500
เงินเพิ่มต่าง ๆ ของลูกจ้างประจำ	220600
ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	220700
เงินเพิ่มต่าง ๆ ของพนักงานจ้าง	220800
เงินเบี้ยกัณฑ์	220900
เงินเดือนพนักงานถ่ายโอน	221000
เงินเพิ่มต่างๆ ของพนักงานถ่ายโอน	221100
เงินอื่นๆ	221200
<b>งบดำเนินงาน</b>	<b>300000</b>
<b>หมวดค่าตอบแทน</b>	<b>310000</b>
ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	310100
ค่าเบี้ยประชุม	310200
ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	310300

ข้อบัญญัติ	รหัสประเภท
ค่าเช่าบ้าน	310400
เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	310500
เงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล	310600
เงินช่วยเหลือบุตร	310700
<b>หมวดค่าใช้สอย</b>	<b>320000</b>
รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ	320100
รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ	320200
รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ	320300
ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	320400
<b>หมวดค่าวัสดุ</b>	<b>330000</b>
วัสดุสำนักงาน	330100
วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	330200
วัสดุงานบ้านงานครัว	330300
ค่าอาหารเสริม (นม)	330400
ค่าอาหารกลางวันเด็กนักเรียน	330500
วัสดุก่อสร้าง	330600
วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	330700
วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	330800
วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์	330900
วัสดุการเกษตร	331000
วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	331100
วัสดุเครื่องแต่งกาย	331200
วัสดุกีฬา	331300
วัสดุคอมพิวเตอร์	331400
วัสดุการศึกษา	331500
วัสดุเครื่องดับเพลิง	331600
วัสดุสนาม	331610
วัสดุสำรวจ	331620
วัสดุดนตรี	331630
วัสดุอื่น	331700

ชื่อบัญชี	รหัสประเภท
<b>หมวดค่าสาธารณูปโภค</b>	<b>340000</b>
ค่าไฟฟ้า	340100
ค่าน้ำประปา ค่าน้ำบาดาล	340200
ค่าบริการโทรศัพท์	340300
ค่าบริการไปรษณีย์	340400
ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม	340500
<b>งบลงทุน</b>	<b>400000</b>
<b>หมวดค่าครุภัณฑ์</b>	<b>410000</b>
ครุภัณฑ์สำนักงาน	410100
ครุภัณฑ์การศึกษา	410200
ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง	410300
ครุภัณฑ์การเกษตร	410400
ครุภัณฑ์ก่อสร้าง	410500
ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	410600
ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	410700
ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์หรือการแพทย์	410800
ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	410900
ครุภัณฑ์โรงงาน	411000
ครุภัณฑ์เครื่องดับเพลิง	411100
ครุภัณฑ์กีฬา	411200
ครุภัณฑ์สำรวจ	411300
ครุภัณฑ์อาวุธ	411400
ครุภัณฑ์ดนตรีและนาฏศิลป์	411500
ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	411600
ครุภัณฑ์อื่น	411700
ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์	411800
<b>หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง</b>	<b>420000</b>
ค่าติดตั้งระบบไฟฟ้าและอุปกรณ์ ซึ่งเป็นการติดตั้งครั้งแรกในอาคารหรือสถานที่ราชการ พร้อมการก่อสร้างหรือภายหลังการก่อสร้าง	420100
ค่าติดตั้งระบบประปาและอุปกรณ์ ซึ่งเป็นการติดตั้งครั้งแรกในอาคารหรือสถานที่ราชการ พร้อมการก่อสร้างหรือภายหลังการก่อสร้าง	420200



ชื่อบัญชี	รหัสประเภท
ค่าซื้อหรือแลกเปลี่ยนที่ดิน	420300
ค่าชดเชยผลอาสิน	420400
ค่าเวนคืนที่ดิน	420500
ค่าถมดิน	420600
อาคารต่าง ๆ	420700
ค่าต่อเติมหรือดัดแปลงอาคารบ้านพัก	420800
ค่าก่อสร้างสิ่งสาธารณูปการ	420900
ค่าก่อสร้างสิ่งสาธารณูปโภค	421000
ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	421100
ค่าออกแบบ ค่าควบคุมงานที่จ่ายให้แก่เอกชน นิติบุคคลหรือบุคคลภายนอกเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งก่อสร้าง	421200
ค่าจ้างที่ปรึกษาซึ่งเกี่ยวกับสิ่งก่อสร้าง หรือเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งก่อสร้าง	421300
<b>งบรายจ่ายอื่น</b>	<b>500000</b>
<b>หมวดรายจ่ายอื่น</b>	<b>510000</b>
รายจ่ายอื่น	510100
<b>งบเงินอุดหนุน</b>	<b>600000</b>
<b>หมวดเงินอุดหนุน</b>	<b>610000</b>
เงินอุดหนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	610100
เงินอุดหนุนส่วนราชการ	610200
เงินอุดหนุนเอกชน	610300
เงินอุดหนุนกิจการที่เป็นสาธารณประโยชน์	610400



### รายละเอียดผู้ชำระภาษี (แบบ กค. 1)

รายละเอียดผู้ชำระภาษี หมายถึง การเก็บรายละเอียดผู้ที่อยู่ในข่ายจะต้องชำระภาษีประจำปีโดยให้คัดลอกข้อมูลจากทะเบียนลูกหนี้ หรือจาก ผ.ท.5 กรณีที่จัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน โดยถือยอดจำนวนเงินภาษีที่เคยประเมิน ประจำปีครั้งล่าสุดเพียงปีเดียว (เฉพาะยอดภาษีโดยไม่รวมเงินเพิ่ม) โดยให้เรียงตามหมวดตัวอักษร การบันทึกรายการต่าง ๆ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

“ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”	ให้ใส่ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ
“ประจำปี”	ให้ใส่ปีที่รับชำระภาษี
“ที่”	ให้ใส่ลำดับที่
“หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน/ผู้เสียภาษี”	ให้ใส่หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนหรือหมายเลขบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี
“ชื่อ - นามสกุล”	ให้ใส่ชื่อ นามสกุล ของผู้ชำระภาษี
“จำนวนเงิน”	ให้ใส่จำนวนเงินภาษีที่เพิ่มจากที่ได้ประเมินไว้แล้ว
“เพิ่ม”	ให้ใส่จำนวนเงินภาษีที่เพิ่มจากที่ได้ประเมินไว้แล้ว และให้หมายเหตุว่า เพิ่มเนื่องจากประเมินเพิ่มหรือชำระภาษีเกินเวลากำหนด
“ลด”	ให้ใส่จำนวนเงินภาษีที่ลดจากที่ได้ประเมินไว้และให้หมายเหตุว่า ลดเนื่องจากเหตุใด
“ครั้งที่”	ให้ใส่ตัวเลขครั้งที่ผ่อนชำระ



## รายละเอียดลูกหนี้ (แบบ กค.2)

รายละเอียดลูกหนี้ (แบบ กค.2) หมายถึง การเก็บรายละเอียดลูกหนี้ผู้ค้างชำระภาษี แต่ละภาษีแบบ กค.1 หรือทะเบียนลูกหนี้ซึ่งได้รับการประเมินถูกต้องแล้ว ณ วันสิ้นปีงบประมาณ และให้รวมถึงลูกหนี้ปีก่อน ซึ่งปรากฏยอดในงบแสดงฐานะการเงิน การบันทึกรายการต่าง ๆ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

“ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”	ให้ใส่ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ
“ประจำปี”	ให้ใส่ปีงบประมาณรายจ่าย
“ที่”	ให้ใส่ลำดับที่
“หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน/ผู้เสียภาษี”	ให้ใส่หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนหรือหมายเลขบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี
“ชื่อ - นามสกุล”	ให้ใส่ชื่อ นามสกุล ของผู้ต้องชำระภาษี
“จำนวนเงิน”	ให้ใส่จำนวนเงินภาษีที่เพิ่มจากที่ได้ประเมินไว้
“เพิ่ม”	ให้ใส่จำนวนเงินภาษีที่เพิ่มและให้หมายเหตุว่าเพิ่มเนื่องจากเหตุใด
“ลด”	ให้ใส่จำนวนเงินภาษีที่ลดและให้หมายเหตุว่าลดเนื่องจากเหตุใด



### รายละเอียดผู้ชำระรายได้อื่น ๆ (แบบ กค.3)

รายละเอียดผู้ชำระรายได้อื่น ๆ (แบบ กค.3) หมายถึง การเก็บรายละเอียดผู้ที่ต้องชำระรายได้ประเภทต่าง ๆ นอกจากค่าภาษี การบันทึกรายการต่าง ๆ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

“ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”	ให้ใส่ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ
“ปี พ.ศ. ...”	ให้ใส่ปีงบประมาณรายจ่าย
“ประเภทรายได้”	ให้ใส่ชื่อรายได้ที่ชำระ
“ที่”	ให้ใส่ลำดับที่
“ชื่อ - นามสกุล”	ให้ใส่ชื่อ นามสกุล ของผู้ต้องชำระ
“ยอดเงิน”	ให้ใส่จำนวนเงินของรายได้ที่ต้องชำระ
“ชำระแล้ว”	ให้ใส่จำนวนเงินของรายได้ที่ชำระแล้ว
“หมายเหตุ”	ให้ใส่ข้อความอื่นใดที่จำเป็น

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
 รายละเอียดดูทูกหนี้ (กค.4) ปี พ.ศ. ....  
 ประเภทรายได้.....

ที่	ชื่อ - นามสกุล	จำนวนเงินที่ค้างชำระ	จำนวนเงินที่ชำระแล้ว	หมายเหตุ
	รวม			



### รายละเอียดลูกหนี้ (แบบ กค.4)

รายละเอียดลูกหนี้ (แบบ กค.4) หมายถึง การเก็บรายละเอียดลูกหนี้ผู้ค้างชำระรายได้ประเภทต่าง ๆ นอกจากลูกหนี้ค่าภาษี และให้รวมถึงลูกหนี้ปีก่อน ซึ่งปรากฏยอดในงบแสดงฐานะการเงิน การบันทึกรายการต่าง ๆ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

“ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”	ให้ใส่ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ
“ปี พ.ศ. ...”	ให้ใส่ปีงบประมาณรายจ่าย
“ประเภทรายได้”	ให้ใส่ชื่อรายได้ที่ชำระ
“ที่”	ให้ใส่ลำดับที่
“ชื่อ - นามสกุล”	ให้ใส่ชื่อ นามสกุล ของผู้ต้องชำระ
“จำนวนเงินที่ค้างชำระ”	ให้ใส่จำนวนเงินของรายได้ที่ค้างชำระ
“จำนวนเงินที่ชำระแล้ว”	ให้ใส่จำนวนเงินรายได้ที่ชำระแล้ว
“หมายเหตุ”	ให้ใส่ข้อความอื่นใดที่จำเป็น



## ใบนำส่งเงิน

บันทึกรายการรับเงินที่ปรากฏตามใบเสร็จรับเงิน โดยแยกประเภทเงินที่ได้รับ รวมทั้งรายการดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร ให้บันทึกรายการต่าง ๆ ดังนี้

“เลขที่”	ให้ใส่เลขที่ใบนำส่งเงิน โดยเรียงลำดับหมายเลข
“วันที่”	ให้ใส่วันที่ที่นำส่งเงิน
“ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”	ให้ใส่ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ
“ลำดับ”	ให้ใส่ลำดับประเภทรายได้ที่จัดเก็บได้
“เล่มที่ – เลขที่ใบเสร็จ/หลักฐาน”	ให้ใส่เล่มที่ เลขที่ ใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงินที่จะเก็บรายได้ในวันนั้น
“ประเภทเงิน”	ให้ใส่ประเภทรายได้ที่รับ
“รหัสบัญชี”	ให้ใส่รหัสบัญชีของรายได้ที่รับ
“จำนวนเงิน”	ให้ใส่จำนวนเงินรายได้ที่รับในวันนั้น
“ผู้นำส่งเงิน”	ให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้เป็นผู้ลงนาม
“ผู้รับเงิน”	ให้เจ้าหน้าที่การเงินที่รับเงินจากเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้เป็นผู้ลงนาม



## ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน

เป็นการรวบรวมเงินที่รับทุกประเภทจากใบนำส่งเงินทั้งหมด ทั้งนี้ เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการบันทึก  
รายการทั้งในทะเบียนเงินรายรับ และสมุดเงินสตรับ ในการจัดทำใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงินให้มีสำเนา 2 ฉบับ  
การบันทึกรายการต่าง ๆ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

“เลขที่”	ให้ใส่เลขที่ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน โดยเรียงลำดับหมายเลข
“วันที่”	ให้ใส่วันที่ที่ได้รับเงิน
“ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”	ให้ใส่ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ
“ลำดับ”	ให้แสดงลำดับที่ประเภทรายรับในแต่ละวัน
“ประเภทเงิน”	ให้แสดงประเภทของเงินที่รับ เช่น ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เป็นต้น
“รหัสบัญชี”	ให้ใส่รหัสบัญชีของรายได้ที่รับ
“จำนวนเงิน”	ให้ลงจำนวนเงินที่ได้รับ



## ทะเบียนเงินรายรับ

เพื่อบันทึกรายการรับเงินตามงบประมาณรายจ่ายและเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ใส่รายการต่าง ๆ ดังนี้

“ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”	ให้ใส่ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ
“ประจำปีงบประมาณ”	ให้ใส่ปีงบประมาณรายจ่าย
“วันที่”	ให้ใส่ วัน เดือน ปี ของรายการที่เกิดขึ้น แต่เฉพาะวันเริ่ม ปีงบประมาณ ให้ลกรายการทุกประเภทที่ได้ประมาณการไว้ตาม ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณจ่าย
“ใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงินเลขที่”	ให้ใส่เลขที่ ใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงิน
“เดบิตบัญชีเงินรายรับ”	ให้ใส่ยอดเงินรวมที่เป็นรายรับที่ได้รับในแต่ละวัน
“เครดิต”	ให้ใส่ประเภทของรายรับโดยแยกแต่ละประเภท ตามที่ได้ประมาณการไว้ รวมทั้งเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ





### สมุดเงินสดรับ

เพื่อบันทึกรายการรับเงินทุกประเภท โดยสรุปเป็นรายวัน ให้ใส่รายการต่าง ๆ ดังนี้

“ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”	ให้ใส่ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ
“ประจำปีงบประมาณ”	ให้ใส่ปีงบประมาณรายจ่าย
“วันที่”	ให้ใส่วันที่ที่รับเงินตามใบสำคัญสรุปโอนำส่งเงิน
“ใบสำคัญสรุปโอนำส่งเงินเลขที่”	ให้ใส่เลขที่ ใบสำคัญสรุปโอนำส่งเงิน
“เดบิตเงินฝากธนาคาร”	ให้ใส่จำนวนเงินที่รับตามใบสำคัญสรุปโอนำส่งเงิน
“เครดิต”	ให้ใส่จำนวนเงินที่รับโดยแยกตามหมวดที่รับ
“อื่น ๆ”	ให้ใส่รายการที่ไม่เกิดขึ้นเป็นประจำโดยจะต้องบันทึกทั้งรหัสบัญชี และจำนวนเงิน

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน  
วันที่.....

เลขที่ .....

วิธีการเบิก	เลขที่เช็ค	เลขที่ค้ำรับ	เลขที่ผู้เบิก	ผู้รับเงิน	จำนวนเงิน	ลายมือชื่อผู้รับเงิน
รวม						
<b>(ตัวอักษร)</b>						
จ่ายจากธนาคาร.....เลขที่บัญชี.....จำนวน.....บาท						
จ่ายจากธนาคาร.....เลขที่บัญชี.....จำนวน.....บาท						
<b>ผู้จัดทำ</b>				<b>ผู้ตรวจสอบ</b>		
(ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....				(ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....		
<b>ผู้ลงนามในเช็ค/ใบถอน</b>						
(ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....		(ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....		(ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....		
<b>ผู้รับเช็ค</b>				<b>ผู้รับใบถอน</b>		
ได้รับเช็คดังกล่าวข้างต้นไว้โดยถูกต้องครบถ้วนแล้ว เพื่อจ่ายให้แก่ผู้รับเงิน				ได้รับใบถอนดังกล่าวข้างต้นไว้โดยถูกต้องครบถ้วนแล้ว เพื่อจ่ายให้ธนาคารโอนเงินให้แก่ผู้รับเงิน		
(ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....				(ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....		

## รายงานการจัดทำเช็ค

รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน ให้บันทึกรายการต่าง ๆ ดังนี้

“ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”	ให้ใส่ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ
“เลขที่”	ใส่เลขที่รายงานการจัดทำเช็ค
“วันที่”	ใส่วันที่รายงานการจัดทำเช็ค
“วิธีการเบิก”	ใส่วิธีเบิกเงิน ได้แก่ เช็ค เงินโอน หักบัญชีธนาคาร เป็นต้น
“เลขที่เช็ค”	ให้ลงเรียงเลขที่เช็คตามลำดับ
“เลขที่คลังรับ”	ใส่ลำดับเลขที่ตามที่หน่วยงานคลังรับฎีกา
“เลขที่ผู้เบิก”	ใส่ลำดับเลขที่ของหน่วยงานที่ขอเบิก
“ผู้รับเงิน”	ให้ลงชื่อผู้รับเงินตามเช็ค
“จำนวนเงิน”	ให้ลงจำนวนเงินตามเช็คที่จัดทำ
“ลายมือชื่อผู้รับเงิน”	ให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อในวันที่มารับเงิน
“รวม”	ให้ลงจำนวนเงินรวมตามรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน

**หมายเหตุ** รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน จะต้องมิฎีกาและเอกสารประกอบฎีกา โดยให้จัดเก็บฎีกาเบิกเงินพร้อมเอกสารโดยเรียงลำดับตามรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน

## ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

แผ่นที่/หน้าที่.....

## ทะเบียนรายจ่าย

แผนงาน : .....

งาน : .....

หมวด : .....

ประเภทรายจ่าย : .....

โครงการ : .....

แหล่งเงิน : .....

วัน/เดือน/ปี	รายการ	เลขที่	งบประมาณ	ผูกพัน		เบิกจ่าย		หมายเหตุ
		เอกสาร	คงเหลือ					
	รวมเดือนนี้							
	รวมตั้งแต่ต้นปี							

## ทะเบียนรายจ่าย

ใช้สำหรับบันทึกรายการเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ที่ได้รับตามงบประมาณรายจ่าย รวมถึงการโอน – ลด หรือเพิ่ม การก่อหนี้ผูกพัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการควบคุมงบประมาณรายจ่ายแต่ละประเภท และเพื่อให้ทราบถึงเงินงบประมาณคงเหลือ รวมทั้งการควบคุมเงินกู้ เงินที่จ่ายจากเงินสะสม เงินทุนสำรองเงินสะสม เงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ และเงินอุดหนุนจากหน่วยงานอื่น ให้บันทึกรายการในช่องต่าง ๆ ดังนี้

“ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”	ให้ใส่ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ
“แผ่นที่...”	ให้ใส่เลขหน้าของแต่ละประเภทค่าใช้จ่ายโดยเรียงตามลำดับ
“แผนงาน”	ให้ใส่แผนงานตามงบประมาณรายจ่าย
“งาน”	ให้ใส่งานตามงบประมาณรายจ่าย
“หมวด”	ให้ใส่หมวดรายจ่ายตามงบประมาณรายจ่าย เช่น หมวดค่าใช้สอย หมวดค่าสาธารณูปโภค
“ประเภทรายจ่าย”	ให้ใส่ประเภทรายจ่ายตามงบประมาณรายจ่าย เช่น ค่าไฟฟ้า ค่ารับรอง เป็นต้น
“โครงการ”	ให้ใส่โครงการตามงบประมาณรายจ่าย
“แหล่งเงิน”	ให้ใส่แหล่งเงินที่ขอเบิก เช่น เงินงบประมาณ เงินอุดหนุนระบุ วัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ
“วัน/เดือน/ปี”	ให้ใส่วัน เดือน ปี ของรายการที่เกิดขึ้น
“รายการ”	ให้ใส่ข้อความเกี่ยวกับรายการที่เกิดขึ้นโดยสรุป
“เลขที่เอกสาร”	ให้ใส่เลขที่เอกสาร เช่น เลขที่ผู้เบิก เลขที่สัญญา เลขที่ขอซื้อ/ขอจ้าง
“งบประมาณคงเหลือ”	ให้ใส่จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ เมื่อวันเริ่มต้น ปีงบประมาณใหม่ และลงจำนวนเท่ากับจำนวนเงินที่มีการโอน งบประมาณรายจ่ายเพิ่มหรือลดระหว่างประเภทรายจ่ายหรือ ระหว่างหมวดรายจ่าย และลดในกรณีที่ว่าวงฎีกาขอเบิกโดยแสดง จำนวนเงินภายในวงเล็บ
“ผูกพัน”	ให้ใส่จำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติให้จัดซื้อจัดจ้าง
“เบิกจ่าย”	ให้ใส่จำนวนเงินที่จ่ายตามฎีกา หากเป็นกรณีที่จ่ายเงินตามรายการ ที่ได้ลงผูกพันไว้แล้ว ให้ไปลดรายการจ่ายเงินในช่องผูกพัน



## สมุดเงินสดจ่าย

เมื่อได้รับรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอนและฎีกาพร้อมทั้งเอกสารประกอบฎีกาแล้ว ให้ใส่รายการจ่ายเงินในสมุดเงินสดจ่าย การบันทึกรายการต่าง ๆ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

“ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”	ให้ใส่ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ
“ปีงบประมาณ”	ให้ใส่ปีงบประมาณรายจ่าย
“วันที่”	ให้ใส่วันที่ที่อนุมัติรายงานการจัดทำเช็ค
“เลขที่รายงานการจัดทำเช็ค/ ใบถอน”	ให้ใส่เลขที่รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน
“รายการ (ผู้รับเงิน)”	ให้ใส่ชื่อผู้รับเงินหรือข้อความรายจ่ายโดยสรุป
“เลขที่เช็ค”	ให้ใส่เลขที่เช็คตามรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน
“เลขที่ผู้เบิก”	ให้ใส่เลขที่ผู้เบิกของฎีกาตามรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน เรียงตามลำดับ
“เงินฝากธนาคาร”	ให้ใส่จำนวนเงินตามเช็ค
“ภาษีหัก ณ ที่จ่าย”	ให้ใส่จำนวนเงินที่หักภาษีไว้ตามหน้าฎีกา
“เดบิต”	ให้ใส่จำนวนเงินตามจำนวนที่ขอเบิก โดยแยกตามหมวดรายจ่าย
“อื่น ๆ”	ให้ใส่รายการที่ไม่เกิดขึ้นเป็นประจำ โดยจะต้องบันทึกทั้งรหัสบัญชี และจำนวนเงิน

เลขที่.....

วันที่.....

## ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

## ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป

รายการ	รหัสบัญชี	เดบิต		เครดิต	
คำอธิบาย เพื่อบันทึกรายการ					

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ

(.....)

เห็นควรให้ปรับปรุงรายการข้างต้น

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(.....)



## ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป

จัดทำขึ้นเมื่อต้องปรับปรุงรายการทางบัญชีกรณีบันทึกบัญชีผิดพลาด การส่งใช้เงินยืม และปิดบัญชีแล้วผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท การบันทึกรายการต่าง ๆ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

“เลขที่”	ให้ใส่เลขที่ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป
“วันที่”	ให้ใส่วันที่จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป
“ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”	ให้ใส่ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ
“รายการ”	ให้ใส่ชื่อบัญชีที่ต้องการปรับปรุง
“รหัสบัญชี”	ให้ใส่รหัสบัญชีของชื่อบัญชีที่ปรับปรุง
“เดบิต”	ให้ใส่จำนวนเงิน
“เครดิต”	ให้ใส่จำนวนเงิน
“คำอธิบาย”	ให้ใส่คำอธิบายรายการที่ทำการปรับปรุง
“ผู้จัดทำ”	ให้ใส่ชื่อผู้จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป
“ผู้อนุมัติ”	ให้ใส่ชื่อผู้อนุมัติใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป

เลขที่.....

วันที่.....

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
 ใ้ผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน

รายการ	รหัสบัญชี	เดบิต		เครดิต	
<b>คำอธิบาย</b> เพื่อบันทึก					

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

## ใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน

จัดทำขึ้นทุกสิ้นเดือน โดยสรุปยอดจากสมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย และทะเบียนเงินรายรับ เพื่อเป็นเอกสารประกอบการลงบัญชีแยกประเภท การบันทึกรายการต่าง ๆ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

“เลขที่”	ให้ใส่เลขที่ใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน
“วันที่”	ให้ใส่วันที่จัดทำใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน
“ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”	ให้ใส่ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ
“รายการ”	ให้ใส่รายการบัญชีที่บันทึกไว้ในสมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย และทะเบียนเงินรายรับ
“รหัสบัญชี”	ให้ใส่รหัสบัญชีของรายการบัญชีที่บันทึกไว้
“เดบิต”	ให้ใส่จำนวนเงินรวมของรายการในแต่ละเดือนของสมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย และทะเบียนเงินรายรับ
“เครดิต”	ให้ใส่จำนวนเงินรวมของรายการในแต่ละเดือนของสมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย และทะเบียนเงินรายรับ
“คำอธิบาย”	ให้ใส่คำอธิบายรายการของใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน
“ผู้จัดทำ”	ให้ใส่ชื่อผู้จัดทำใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน
“ผู้ตรวจสอบ”	ให้ใส่ชื่อผู้ตรวจสอบใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน



### ทะเบียนคุมเงินรับฝาก

เพื่อควบคุมการรับและจ่ายเงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องจ่ายตามเงื่อนไขหรือคืนให้กับผู้มีสิทธิ การบันทึกรายการต่าง ๆ ดังนี้

“ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”	ให้ใส่ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ
“วันที่ที่รับฝาก”	ให้ใส่ วัน เดือน ปี ของรายการที่รับฝาก
“เลขที่เอกสารรับเงิน”	ให้ใส่เลขที่เอกสารการรับเงินรับฝาก
“รับจาก”	ให้ใส่ชื่อของเจ้าของเงินรับฝาก
“ที่อยู่”	ให้ใส่ที่อยู่ของเจ้าของเงินรับฝาก
“รายการ”	ให้ใส่รายการโดยสรุปของการรับเงินรับฝาก
“จำนวนเงิน”	ให้ใส่จำนวนเงินที่รับฝาก
“กำหนดจ่ายคืน”	ให้ใส่วัน เดือน ปี ที่ครบกำหนดจ่ายเงินคืน

#### รายการจ่ายคืน/ริบ

“วัน เดือน ปี”	ให้ใส่ วัน เดือน ปี ที่จ่ายเงินคืนหรือริบเงินรับฝาก
“เลขที่เช็ค”	ให้ใส่เลขที่เช็คที่จ่ายเงินคืน
“จำนวนเงิน”	ให้ใส่จำนวนเงินที่จ่ายเงินคืนหรือริบเงินรับฝาก
“หมายเหตุ”	ให้ใส่ข้อความอื่นใดที่จำเป็น



## ทะเบียนลูกหนี้เงินยืม

เพื่อควบคุมการรับและจ่ายเงินยืมเงินงบประมาณ เงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ และการส่งคืนเงินสดและสิ่งใบสำคัญคู่จ่าย การบันทึกรายการต่าง ๆ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

“ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”	ให้ใส่ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ
“วันที่”	ให้ใส่ วัน เดือน ปี ที่ยืมเงิน
“เลขที่สัญญาการยืมเงิน”	ให้ใส่เลขที่สัญญาการยืมเงิน
“ชื่อผู้ยืม”	ให้ใส่ชื่อของผู้ยืมเงิน
“วัตถุประสงค์การยืม”	ให้ใส่เหตุผลการยืมเงิน
“เลขที่เช็ค”	ให้ใส่เลขที่เช็คที่จ่ายให้ผู้ยืม
“จำนวนเงิน”	ให้ใส่จำนวนที่ให้ยืม

### การส่งใช้

“วันที่”	ให้ใส่ วัน เดือน ปี ที่ส่งใช้
“ใบสำคัญ”	ให้ใส่จำนวนเงินที่จ่ายตามใบสำคัญคู่จ่าย
“เงินสด”	ให้ใส่จำนวนเงินสดคงเหลือ
“หมายเหตุ”	ให้ใส่ข้อความอื่นใดที่จำเป็น





## ทะเบียนลูกหนี้เงินยืมเงินสะสม

เพื่อควบคุมการรับและจ่ายเงินยืมเงินสะสม และการส่งใช้เงินที่ยืม การบันทึกรายการต่าง ๆ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

“ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”	ให้ใส่ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ
“วันที่ยืม”	ให้ใส่ วัน เดือน ปี ที่ยืมเงิน
“เลขที่สัญญาเงินยืม”	ให้ใส่เลขที่สัญญาการยืมเงิน
“มติที่ประชุมสภาที่”	ให้ใส่ครั้งที่ประชุมสภา
“ชื่อผู้ยืม”	ให้ใส่ชื่อของผู้ยืมเงิน
“วัตถุประสงค์การยืม”	ให้ใส่เหตุผลการยืมเงิน
“เลขที่เช็ค”	ให้ใส่เลขที่เช็คที่จ่ายให้ผู้ยืม
“จำนวนเงิน”	ให้ใส่จำนวนที่ให้ยืม
“สถานะการส่งใช้”	ให้ใส่คำว่า “ส่งใช้แล้ว” เมื่อมีการคืนเงินที่ยืมไปเรียบร้อยแล้ว
“วันที่ส่งใช้”	ให้ใส่ วัน เดือน ปี ที่ส่งใช้
“หมายเหตุ”	ให้ใส่ข้อความอื่นใดที่จำเป็น

## ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

## บัญชีแยกประเภท

บัญชี.....

วันที่	รายการ	เลขที่เอกสาร	เดบิต		เครดิต		คงเหลือ	

### บัญชีแยกประเภท

บัญชีแยกประเภทเป็นสมุดชั้นปลาย ใช้บันทึกรายการจากใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐานหรือใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป การบันทึกรายการในช่องต่าง ๆ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

“ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”	ให้ใส่ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ
“บัญชี”	ให้ใส่ชื่อบัญชีตามที่ปรากฏในใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐานหรือใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป
“วันที่”	ให้ใส่ วัน เดือน ปี ที่บันทึกรายการ
“รายการ”	ให้ใส่การอ้างอิงที่มาของรายการ เช่น ใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป
“เดบิต”	ให้ใส่จำนวนเงินที่ปรากฏในใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐานหรือใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป
“เครดิต”	ให้ใส่จำนวนเงินที่ปรากฏในใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐานหรือใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป

## ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

## รายงาน รับ - จ่ายเงิน

ปีงบประมาณ .....ประจำเดือน.....

จนถึงปัจจุบัน				รายการ	รหัสบัญชี	จำนวนเงิน เดือนนี้ ที่เกิดขึ้นจริง (บาท)
ประมาณการ (บาท)	เงินอุดหนุนระบุ วัตถุประสงค์/ เฉพาะกิจ (บาท)	รวม (บาท)	เกิดขึ้นจริง (บาท)			
				ยอดยกมา รายรับ (หมายเหตุ 1) ภาษีอากร ค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต รายได้จากทรัพย์สิน รายได้จากสาธารณูปโภคและการพาณิชย์ รายได้เบ็ดเตล็ด รายได้จากทุน ภาษีจัดสรร เงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ		
				รวมรายรับ		

จนถึงปัจจุบัน				รายการ	รหัสบัญชี	จำนวนเงิน	
ประมาณการ (บาท)	เงินอุดหนุนระบุ วัตถุประสงค์ / เฉพาะกิจ	รวม (บาท)	เกิดขึ้นจริง (บาท)			เดือนนี้ ที่เกิดขึ้นจริง (บาท)	
				ใช้จ่าย งบกลาง เงินเดือน (ฝ่ายการเมือง) เงินเดือน (ฝ่ายประจำ) ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ใช้จ่ายอื่น ๆ เงินอุดหนุน เงินสะสม เงินทุนสำรองเงินสะสม ลูกหนี้เงินยืม ใช้จ่ายค้างจ่าย (หมายเหตุ 2) ฎีกาค้างจ่าย (หมายเหตุ 3) เงินรับฝาก (หมายเหตุ 4)  ฯลฯ			
				รวมรายจ่าย			
				สูงกว่า			
				รายรับ	รายจ่าย		
				(ต่ำกว่า)			
				ยอดยกไป			

## รายงานรับ – จ่ายเงิน

รายงานนี้ให้จัดทำเป็นประจำทุกสิ้นเดือน เพื่อแสดงความเคลื่อนไหวของรายการรับเงินและจ่ายเงินทุกประเภทโดยสรุป พร้อมทั้งแสดงยอดเปรียบเทียบงบประมาณที่ตั้งไว้ เงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ กับรายการที่เกิดขึ้นจริงของแต่ละเดือน และยอดรวมตั้งแต่ต้นปีจนถึงปัจจุบันและแสดงยอดเงินคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือน การบันทึกรายการต่าง ๆ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

“ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”	ให้ใส่ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ
“ปีงบประมาณ”	ให้ใส่ปีงบประมาณที่จัดทำรายงาน
“ประจำเดือน”	ให้ใส่เดือนที่จัดทำรายงาน
“ประมาณการ”	ให้ใส่ประมาณการแต่ละหมวดตามงบประมาณทั้งรายรับและรายจ่ายหากมีการโอนเปลี่ยนแปลงเพิ่มหรือลดประมาณการจะต้องเปลี่ยนแปลงในช่องประมาณการ
“เงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ”	ให้ใส่จำนวนเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ ที่ได้รับแจ้ง
“รวม”	ให้ใส่จำนวนเงินรวมของประมาณการและเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ
“จนถึงปัจจุบัน - เกิดขึ้นจริง”	ให้ใส่จำนวนเงินที่รับและจ่าย ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณจนถึงสิ้นเดือนที่จัดทำรายงานตามสมุดเงินสตรับ สมุดเงินสตาจ่าย บัญชีแยกประเภท และใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป
“รายการ”	ให้ใส่รายการของหมวดรายรับ หมวดรายจ่าย และรายการอื่น ๆ โดยสรุป
“ยอดยกมาในช่องเกิดขึ้นจริง (ด้านซ้าย)”	ให้ใส่ยอดรวมเงินฝากธนาคาร เงินสด ณ วันเริ่มต้นปีงบประมาณยอดนี้ และแสดงไว้จนถึงสิ้นปีงบประมาณ
“ยอดยกมาในช่องเกิดขึ้นจริง (ด้านขวา)”	ให้ใส่ยอดรวมเงินฝากธนาคาร, เงินสดและเงินฝากจังหวัด ณ วันต้นเดือนที่จัดทำรายงาน
“ยอดยกไป”	ให้นำยอดยกมาบวกรายรับหักรายจ่ายระหว่างเดือน ซึ่งจะเป็นยอดยกไป และเท่ากับยอดเงินคงเหลือ ณ วันสุดท้ายตามรายงานสถานะการเงินประจำวัน
“รหัสบัญชี”	ให้ใส่รหัสบัญชีของรายการบัญชีที่บันทึกไว้
“จำนวนเงินเดือนนี้ที่เกิดขึ้นจริง”	ให้ใส่จำนวนเงินที่รับและจ่ายของเดือนที่จัดทำรายงาน ตามสมุดเงินสตรับ สมุดเงินสตาจ่าย บัญชีแยกประเภท และใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป

## ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

งบทดลอง

ณ วันที่.....

รายการ	รหัสบัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินสด			
เงินฝากธนาคาร ประเภท - ออมทรัพย์/เผื่อเรียก			
- ประจำ			
- กระแสรายวัน			
เงินฝาก กสอ.			
เงินฝาก ก.ส.ท.			
ลูกหนี้ - ภาษีโรงเรือนและที่ดิน			
ลูกหนี้ - ภาษีบำรุงท้องที่			
ลูกหนี้ - ภาษีป้าย			
ลูกหนี้รายได้อื่น ๆ			
ลูกหนี้อื่น ๆ			
เงินรายรับ (หมายเหตุ 1)			
รายจ่ายค้างจ่าย (หมายเหตุ 2)			
ฎีกาค้างจ่าย (หมายเหตุ 3)			
รายจ่ายผิดส่งใบสำคัญ			
เงินรับฝาก (หมายเหตุ 4)			
เจ้าหนี้			
เงินสะสม			
เงินทุนสำรองเงินสะสม			
งบกลาง			
เงินเดือน (ฝ่ายการเมือง)			
เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)			
ค่าตอบแทน			
ค่าใช้จ่าย			
ค่าวัสดุ			
ค่าสาธารณูปโภค			
ค่าครุภัณฑ์			
ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง			
รายจ่ายอื่น			
เงินอุดหนุน			
<b>รวม</b>			

## ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

## รายรับจริงประกอบงบทดลองและรายงานรับ - จ่ายเงิน

ณ วันที่.....

	รหัสบัญชี	ประมาณการ	รับจริง
<b>รายได้จัดเก็บเอง</b>	410000		
<b>หมวดภาษีอากร</b>	411000		
(1) ภาษีโรงเรือนและที่ดิน	411001		
(2) ภาษีบำรุงท้องที่	411002		
(3) ภาษีป้าย	411003		
(4) อากรการฆ่าสัตว์	411004		
(5) อากรรังนกอีแอ่น	411005		
(6) ภาษีบำรุง อบจ.จากการค้ายาสูบ	411006		
(7) ภาษีบำรุง อบจ.จากการค่าน้ำมัน/ก๊าซ	411007		
<b>รวม</b>			
<b>หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต</b>	412000		
(1) ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์	412101		
(2) ค่าธรรมเนียมประทับตรารับรองให้จำหน่ายเนื้อสัตว์	412102		
(3) ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับใบอนุญาตการขายสุรา	412103		
(4) ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับใบอนุญาตการพนัน	412104		
(5) ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการจัดระเบียบจอดยานยนต์	412105		
(6) ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร	412106		
(7) ค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย	412107		
(8) ค่าธรรมเนียมเก็บขนอุจจาระหรือสิ่งปฏิกูล	412108		
(9) ค่าธรรมเนียมในการออกหนังสือรับรองการแจ้งสถานที่จำหน่าย อาหารหรือสะสมอาหาร	412109		
(10) ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการตั้งสุสานและฌาปนสถาน	412110		
(11) ค่าธรรมเนียมปิด โปรง ติดตั้งแผ่นประกาศหรือแผ่นปลิวเพื่อ การโฆษณา	412111		
(12) ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับทะเบียนราษฎร	412112		
(13) ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับบัตรประจำตัวประชาชน	412113		
(14) ค่าธรรมเนียมการฉีดวัคซีน / ใบรับรองการฉีดวัคซีน	412114		
(15) ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับโรคพิษสุนัขบ้า	412115		
(16) ค่าธรรมเนียมเครื่องหมายประจำตัวสัตว์	412116		
(17) ค่าธรรมเนียมตามประมวลกฎหมายที่ดินมาตรา 9	412117		



	รหัสบัญชี	ประมาณการ	รับจริง
(18) ค่าธรรมเนียมการขอรับใบอนุญาตเป็นผู้มีสิทธิทำรายงานผลกระทบสิ่งแวดล้อม	412118		
(19) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตเป็นผู้มีสิทธิทำรายงานผลกระทบสิ่งแวดล้อม	412119		
(20) ค่าธรรมเนียมค่าขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ควบคุม	412120		
(21) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตเป็นผู้ควบคุม	412121		
(22) ค่าธรรมเนียมค่าขอรับใบอนุญาตเป็นผู้รับจ้างให้บริการ	412122		
(23) ค่าธรรมเนียมเป็นผู้รับจ้างให้บริการ	412123		
(24) ค่าธรรมเนียมการแพทย์	412124		
(25) ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ	412125		
(26) ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการบำบัดน้ำเสีย	412126		
(27) ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการบำบัดน้ำทิ้ง	412127		
(28) ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนพาณิชย์	412128		
(29) ค่าธรรมเนียมกำจัดขยะมูลฝอย	412129		
(30) ค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ. จากผู้เข้าพักโรงแรม	412130		
(31) ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ	412199		
(32) ค่าปรับผู้กระทำผิดกฎหมายการจัดระเบียบจอดยานยนต์	412201		
(33) ค่าปรับผู้กระทำผิดกฎหมายจราจรทางบก	412202		
(34) ค่าปรับผู้กระทำผิดกฎหมายป้องกันและระงับอัคคีภัย	412203		
(35) ค่าปรับผู้กระทำผิดกฎหมายรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง	412204		
(36) ค่าปรับผู้กระทำผิดกฎหมายการทะเบียนราษฎร	412205		
(37) ค่าปรับผู้กระทำผิดกฎหมายบัตรประจำตัวประชาชน	412206		
(38) ค่าปรับผู้กระทำผิดกฎหมายสาธารณสุข	412207		
(39) ค่าปรับผู้กระทำผิดกฎหมายโรคพิษสุนัขบ้า	412208		
(40) ค่าปรับผู้กระทำผิดกฎหมายและข้อบังคับท้องถิ่น	412209		
(41) ค่าปรับการผิดสัญญา	412210		
(42) ค่าปรับผู้กระทำผิดตาม พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์	412211		
(43) ค่าปรับอื่น ๆ	412299		
(44) ค่าใบอนุญาตรับทำการเก็บ ขน สิ่งปฏิกูล หรือมูลฝอย	412301		
(45) ค่าใบอนุญาตรับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย	412302		

	รหัสบัญชี	ประมาณการ	รับจริง
(46) ค่าใบอนุญาตประกอบการค้าสำหรับกิจการที่เป็นอันตราย ต่อสุขภาพ	412303		
(47) ค่าใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสม อาหารในครัวหรือพื้นที่ใด ซึ่งมีพื้นที่เกิน 200 ตารางเมตร	412304		
(48) ค่าใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ	412305		
(49) ค่าใบอนุญาตให้ตั้งตลาดเอกชน	412306		
(50) ค่าใบอนุญาตเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร	412307		
(51) ค่าใบอนุญาตเกี่ยวกับการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง	412308		
(52) ค่าใบอนุญาตอื่นๆ	412399		
<b>รวม</b>			
<b>หมวดรายได้จากทรัพย์สิน</b>	413000		
(1) ค่าเช่าที่ดิน	413001		
(2) ค่าเช่าหรือบริการสถานที่	413002		
(3) ดอกเบี้ย	413003		
(4) เงินปันผลหรือเงินรางวัลต่างๆ	413004		
(5) ค่าตอบแทนตามกฎหมายกำหนด	413005		
(6) รายได้จากทรัพย์สินอื่น ๆ	413999		
<b>รวม</b>			
<b>หมวดรายได้จากสาธารณูปโภคและการพาณิชย์</b>	414000		
(1) เงินช่วยเหลือจากการประปา	414001		
(2) เงินช่วยเหลือจากสถานธนาถบาล	414002		
(3) เงินช่วยเหลือท้องถิ่นจากกิจการเฉพาะการ	414003		
(4) รายได้หรือเงินสะสมจากการโอนกิจการสาธารณูปโภคหรือ การพาณิชย์	414004		
(5) เงินช่วยเหลือกิจการโรงแรม	414005		
(6) รายได้จากสาธารณูปโภคและการพาณิชย์	414006		
(7) รายได้จากสาธารณูปโภคอื่น ๆ	414999		
<b>รวม</b>			
<b>หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด</b>	415000		
(1) ค่าจำหน่ายเวชภัณฑ์	415001		
(2) ค่าจำหน่ายเศษของ	415002		
(3) เงินที่มีผู้อุทิศให้	415003		
(4) ค่าขายแบบแปลน	415004		

	รหัสบัญชี	ประมาณการ	รับจริง
(5) ค่าเขียนแบบแปลน	415005		
(6) ค่าจำหน่ายแบบพิมพ์และคำร้อง	415006		
(7) ค่ารับรองสำเนาและถ่ายเอกสาร	415007		
(8) ค่าสมัครสมาชิกห้องสมุด	415008		
(9) รายได้เบ็ดเตล็ดอื่นๆ	415999		
<b>รวม</b>			
<b>หมวดรายได้จากทุน</b>	416000		
(1) ค่าขายทอดตลาดทรัพย์สิน	416001		
(2) รายได้จากทุนอื่นๆ	416999		
<b>รวม</b>			
<b>รายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</b>	420000		
<b>หมวดภาษีจัดสรร</b>	421000		
(1) ภาษีและค่าธรรมเนียมรถยนต์หรือล้อเลื่อน	421001		
(2) ภาษีมูลค่าเพิ่มตาม พ.ร.บ. กำหนดแผนฯ	421002		
(3) ภาษีมูลค่าเพิ่มตาม พ.ร.บ. อบจ.ฯ ร้อยละ 5	421003		
(4) ภาษีมูลค่าเพิ่มตาม พ.ร.บ. จัดสรรรายได้ฯ	421004		
(5) ภาษีธุรกิจเฉพาะ	421005		
(6) ภาษีสุรา	421006		
(7) ภาษีสรรพสามิต	421007		
(8) ภาษีการพนัน	421008		
(9) ภาษียาสูบ	421009		
(10) อากรประมง	421010		
(11) ค่าภาคหลวงและค่าธรรมเนียมตามกฎหมายว่าด้วยป่าไม้	421011		
(12) ค่าภาคหลวงแร่	421012		
(13) ค่าภาคหลวงปิโตรเลียม	421013		
(14) เงินที่เก็บตามกฎหมายว่าด้วยอุทยานแห่งชาติ	421014		
(15) ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามประมวล กฎหมายที่ดิน	421015		
(16) อากรประทานบัตรและอาชญาบัตรประมง	421016		
(17) ค่าธรรมเนียมและค่าใช้น้ำบาดาล	421017		
(18) ภาษีจัดสรรอื่นๆ	421999		
<b>รวม</b>			

	รหัสบัญชี	ประมาณการ	รับจริง
รายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	430000		
หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป	431000		
(1) เงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับ อปท. ที่มีการบริหารจัดการที่ดี	431001		
(2) เงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และ ภารกิจถ่ายโอนเลือกทำ	431002		
รวม			
รายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้โดยระบุดูประสงค์/เฉพาะกิจ	440000		
หมวดเงินอุดหนุนระบุดูประสงค์/เฉพาะกิจ	441000		
(1) เงินอุดหนุนระบุดูประสงค์/เฉพาะกิจจากกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น	441001		
(2) เงินอุดหนุนระบุดูประสงค์/เฉพาะกิจจากหน่วยงานอื่น	441002		
รวม			

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
รายละเอียด ประกอบงบทดลองและรายงานรับ – จ่ายเงิน  
ณ วันที่.....

รายจ่ายค้างจ่าย (หมายเหตุ 2)

<u>หมวดที่จ่าย</u>	<u>จำนวนเงิน</u>
.....	.....
.....	.....
.....	.....
<b>รวม</b>	_____
	=====

ฎีกาค้างจ่าย (หมายเหตุ 3)

<u>หมวดที่จ่าย</u>	<u>จำนวนเงิน</u>
.....	.....
.....	.....
.....	.....
<b>รวม</b>	_____
	=====

เงินรับฝาก (หมายเหตุ 4)

	<u>จำนวนเงิน</u>
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	.....
ประกันสัญญา	.....
ฯลฯ	.....
<b>รวม</b>	_____
	=====

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	
งบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร	ธนาคาร.....
	เลขที่บัญชี.....

บาท

ยอดคงเหลือตามรายงานธนาคาร ณ วันที่.....

บวก : เงินฝากระหว่างทาง

<u>วันที่ลงบัญชี</u>	<u>วันที่ฝากธนาคาร</u>	<u>จำนวนเงิน</u>
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

หัก : เช็คจ่ายที่ผู้รับยังไม่นำมาขึ้นเงินกับธนาคาร

<u>วันที่</u>	<u>เลขที่เช็ค</u>	<u>จำนวนเงิน</u>
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

บวก : หรือ (หัก) รายการกระทบยอดอื่น ๆ

<u>รายละเอียด</u>	<u>เลขที่เอกสาร</u>	<u>จำนวนเงิน</u>
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

ยอดคงเหลือตามบัญชี ณ วันที่.....

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ
ลงชื่อ.....วันที่.....	ลงชื่อ.....วันที่.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

### งบทระทบยอดเงินฝากธนาคาร

ให้จัดทำขึ้นทุกสิ้นเดือน เพื่อทราบผลแตกต่างระหว่างยอดบัญชีเงินฝากธนาคารที่ธนาคารได้แจ้งยอดมากับยอดเงินฝากธนาคารที่ปรากฏตามบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำขึ้นจำนวน 1 ชุด การบันทึกรายการต่าง ๆ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

“ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”	ให้ใส่ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ
“ธนาคาร”	ให้ใส่ชื่อธนาคารที่ทำงานงบทระทบยอดเงินฝากธนาคาร
“เลขที่บัญชี”	ให้ใส่เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร
“ยอดคงเหลือตามรายงานธนาคาร ณ วันที่”	ให้ใส่จำนวนเงินที่ปรากฏตามรายงานของธนาคาร ณ วันสิ้นเดือน
“บวก เงินฝากระหว่างทาง”	ให้ใส่จำนวนเงินที่รับในบัญชีเงินฝากธนาคาร แต่ธนาคารยังไม่ได้ลงรับในบัญชีเงินฝากธนาคาร
“หัก เชื่อกจ่ายแล้วแต่ผู้รับยังไม่นำมาขึ้นเงินกับธนาคาร”	ให้ใส่จำนวนเงินที่ได้บันทึกว่าจ่ายแล้วในบัญชีเงินฝากธนาคารแต่ธนาคารยังไม่ได้จ่ายออกจากบัญชีเงินฝากธนาคารให้
“บวก หรือ หัก รายการกระทบยอดอื่น ๆ”	รายการที่ปรากฏในบัญชีเงินฝากธนาคาร เช่น ดอกเบี้ยรับ ค่าธรรมเนียมธนาคารจ่าย ที่ธนาคารลงบัญชีรับหรือจ่าย แต่บัญชีเงินฝากธนาคารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังไม่ได้บันทึกรายการ
“ผู้จัดทำ”	ให้ใส่ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำ
“ผู้ตรวจสอบ”	ให้ใส่ชื่อหัวหน้าหน่วยงานคลังเป็นผู้ตรวจสอบ





กระดาศทำการกระทบยอตรายจ่ายตามงบประมาณ (จ่ายจากรายรับ)

ให้จัดทำทุกสิ้นเดือน โดยเก็บตัวเลขจากทะเบียนรายจ่ายช่อง “เบิกจ่าย” เพื่อตรวจสอบยอดกับสมุดเงินสดจ่าย และบัญชีแยกประเภท เพื่อประกอบการจัดทำ งบแสดงผลการดำเนินงาน ที่จ่ายจากเงินรายรับ ให้บันทึกรายการในช่องต่าง ๆ ดังนี้

“ประจำเดือน”

ให้ใส่ชื่อเดือน

“แผนงาน/งาน”

ให้ใส่รหัสแผนงาน งาน ตามแนวนอน

“หมวด/ประเภทรายจ่าย”

ให้ใส่รหัส หมวด ประเภทรายจ่าย ตามแนวตั้งและนำตัวเลขจากทะเบียนรายจ่าย ช่อง “เบิกจ่าย” ลงช่องให้ตรงตามแต่ละแผนงาน งาน และรวมยอดแต่ละหมวดของเดือนให้ตรงกับที่ได้บันทึกไว้ ในสมุดเงินสดจ่ายพร้อมทั้งให้รวมยอดหมวดรายจ่ายทุกหมวด



### กระดาศทำการกระทบยอตรายจ่าย (จ่ายจากเงินสะสม)

ให้จัดทำทุกสิ้นเดือน โดยเก็บตัวเลขจากทะเบียนรายจ่ายช่อง “เบิกจ่าย” เพื่อหายอตรายจ่ายที่มีการจ่ายจากเงินสะสม ให้บันทึกรายการในช่องต่าง ๆ ดังนี้

“ประจำเดือน”	ให้ใส่ชื่อเดือน
“แผนงาน/งาน”	ให้ใส่รหัสแผนงาน งาน ตามแนวนอน
“หมวด/ประเภทรายจ่าย”	ให้ใส่รหัสหมวด ประเภทรายจ่าย ตามแนวตั้งและนำตัวเลขจากทะเบียนรายจ่ายช่อง “เบิกจ่าย” ให้ตรงตามแต่ละแผนงาน งาน และให้รวมยอดแต่ละหมวดรายจ่ายที่จ่ายจากเงินสะสม



กระดาษทำการกระทบยอดรายจ่าย (จ่ายจากเงินทุนสำรองเงินสะสม)

ให้จัดทำทุกสิ้นเดือน โดยเก็บตัวเลขจากทะเบียนรายจ่ายช่อง “เบิกจ่าย” เพื่อหายอดรายจ่ายที่มีการจ่ายจากเงินทุนสำรองเงินสะสม ให้บันทึกรายการในช่องต่าง ๆ ดังนี้

“ประจำเดือน”	ให้ใส่ชื่อเดือน
“แผนงาน/งาน”	ให้ใส่รหัสแผนงาน งาน ตามแนวนอน
“หมวด/ประเภทรายจ่าย”	ให้ใส่รหัสหมวด ประเภทรายจ่าย ตามแนวตั้งและนำตัวเลขจากทะเบียนรายจ่ายช่อง “เบิกจ่าย” ให้ตรงตามแต่ละแผนงาน งาน และให้รวมยอดแต่ละหมวดรายจ่ายที่จ่ายจากเงินทุนสำรองเงินสะสม



### กระดาดำทำการกระทบยอดรายจ่าย (จ่ายจากเงินกู้)

ให้จัดทำทุกสิ้นเดือน โดยเก็บตัวเลขจากทะเบียนรายจ่ายช่อง “เบิกจ่าย” เพื่อหายอดรายจ่ายที่มีการจ่ายจากเงินกู้ ให้บันทึกรายการในช่องต่าง ๆ ดังนี้

“ประจำเดือน”

ให้ใส่ชื่อเดือน

“แผนงาน/งาน”

ให้ใส่รหัสแผนงาน งาน ตามแนวนอน

“หมวด/ประเภทรายจ่าย”

ให้ใส่รหัสหมวด ประเภทรายจ่าย ตามแนวตั้งและนำตัวเลขจากทะเบียนรายจ่ายช่อง “เบิกจ่าย” ให้ตรงตามแต่ละแผนงาน งาน และให้รวมยอดแต่ละหมวดรายจ่ายที่จ่ายจากเงินกู้





### กระดาษทำการกระทบยอดงบประมาณคงเหลือ

ให้จัดทำทุกสิ้นเดือน โดยเก็บตัวเลขจากทะเบียนรายจ่ายช่อง “งบประมาณคงเหลือ” เพื่อหายอดงบประมาณคงเหลือของทุกแผนงาน งาน ให้บันทึกรายการในช่องต่าง ๆ ดังนี้

“ประจำเดือน”	ให้ใส่ชื่อเดือน
“แผนงาน/งาน”	ให้ใส่รหัสแผนงาน งาน ตามแนวนอน
“หมวด/ประเภทรายจ่าย”	ให้ใส่รหัสหมวด ประเภทรายจ่าย ตามแนวตั้ง และนำตัวเลขจากทะเบียนรายจ่าย “งบประมาณคงเหลือ” ให้ตรงตามแต่ละแผนงาน และรวมยอดแต่ละหมวดรายจ่าย



### กระดาษทำการกระทบยอดการโอนงบประมาณรายจ่าย

ให้จัดทำทุกสิ้นเดือน เพื่อรวบรวมและแสดงรายการที่โอน หรือเปลี่ยนแปลงงบประมาณในแผนงาน เดียวกัน ระหว่างประเภท หมวดเดียวกัน ระหว่างหมวด งานเดียวกัน ระหว่างงานกับงาน และระหว่างแผนงาน ให้บันทึกรายการในช่องต่าง ๆ ดังนี้

“เดือน”	ให้ใส่ชื่อเดือน
“แผนงาน/งาน”	ให้ใส่รหัสแผนงาน งาน ตามแนวนอน
“หมวด/ประเภทรายจ่าย”	ให้ใส่รหัสหมวด ประเภทรายจ่าย ตามแนวตั้ง และนำ ตัวเลขเฉพาะยอดที่ขอโอนเพิ่มหรือลดจากทะเบียนรายจ่าย ช่อง “งบประมาณคงเหลือ” ให้ตรงตามแต่ละแผนงาน งาน ที่โอน
“โอนงบประมาณเพิ่ม”	ให้ใส่ประเภทและจำนวนเงินที่มีการโอนเพิ่ม
“โอนงบประมาณลด (-)”	ให้ใส่ประเภทและจำนวนเงินที่ต้องการโอนลดโดยให้ใส่ ตัวเลขในวงเล็บ

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
งบแสดงฐานะการเงิน  
ณ วันที่ 30 กันยายน 25..

	หมายเหตุ	
ทรัพย์สินตามงบทรัพย์สิน	2	<u>XXX</u>
สินทรัพย์		
สินทรัพย์หมุนเวียน		
เงินสดและเงินฝากธนาคาร	3	XXX
เงินฝาก ก.ส.อ.		XXX
เงินฝาก ก.ส.ท.		XXX
ลูกหนี้เงินยืม		XXX
รายได้จากรัฐบาลต่างประเทศ	4	XXX
ลูกหนี้ค่าภาษี	5	XXX
ลูกหนี้รายได้อื่น ๆ	6	XXX
ลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน		XXX
ลูกหนี้อื่น ๆ	7	XXX
ลูกหนี้เงินยืมเงินสะสม		XXX
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	8	<u>XXX</u>
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน		<u>XXX</u>
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		
หุ้นในโรงพิมพ์อาสารักษาดินแดน		XXX
ทรัพย์สินเกิดจากเงินกู้	2	XXX
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	9	<u>XXX</u>
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		<u>XXX</u>
รวมสินทรัพย์		<u>XXX</u>

หมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
งบแสดงฐานะการเงิน  
ณ วันที่ 30 กันยายน 25..

	หมายเหตุ	
ทุนทรัพย์สิน	2	<u>XXX</u>
หนี้สิน		
หนี้สินหมุนเวียน		
รายจ่ายค้างจ่าย	10	XXX
ฎีกาค้างจ่าย	11	XXX
รายจ่ายผิดส่งใบสำคัญ		XXX
เงินรับฝาก	12	XXX
หนี้สินหมุนเวียนอื่น	13	<u>XXX</u>
รวมหนี้สินหมุนเวียน		<u>XXX</u>
หนี้สินไม่หมุนเวียน		
เจ้าหนี้เงินกู้	14	XXX
หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น	15	XXX
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน		<u>XXX</u>
รวมหนี้สิน		<u>XXX</u>
เงินสะสม		
เงินสะสม	16	XXX
เงินทุนสำรองเงินสะสม	17	<u>XXX</u>
รวมเงินสะสม		<u>XXX</u>
รวมหนี้สินและเงินสะสม		<u>XXX</u>

หมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
หมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงิน  
สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 25..

ข้อมูลทั่วไป

- ข้อมูลทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ 1 สรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ

1.1 หลักเกณฑ์ในการจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน

การบันทึกบัญชีเพื่อจัดทำงบแสดงฐานะการเงินเป็นไปตามเกณฑ์เงินสดและเกณฑ์คงค้างตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เมื่อวันที่ 20 มีนาคม พ.ศ. 2558 และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

1.2 รายการเปิดเผยอื่นใด (ถ้ามี)

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
 หมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงิน  
 สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 25..

หมายเหตุ 2 งบทรัพย์สิน

ประเภททรัพย์สิน	ราคาทรัพย์สิน		แหล่งที่มาของทรัพย์สินทั้งหมด	
			ชื่อ	จำนวนเงิน
ก. อสังหาริมทรัพย์				
ที่ดิน	XXX		รายได้	XXX
อาคาร	XXX		เงินสะสม	XXX
ฯลฯ			เงินทุนสำรองเงินสะสม	XXX
			เงินกู้	XXX
			เงินที่มีผู้อุทิศให้	XXX
			ฯลฯ	
ข. สังหาริมทรัพย์				
รถยนต์	XXX			
เครื่องถ่ายเอกสาร	XXX			
ฯลฯ				
<b>รวม</b>	XXX			XXX

ทรัพย์สินที่แสดงตามงบทรัพย์สินเป็นกรรมสิทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้ประโยชน์โดยตรง รวมทั้งทรัพย์สินที่ให้ยืมหรือเช่า ยกเว้นทรัพย์สินที่จัดไว้เพื่อเป็นการให้บริการสาธารณะ เช่น ถนน สะพาน ลานกีฬา เป็นต้น

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
หมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงิน  
สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 25..

หมายเหตุ 3 เงินสดและเงินฝากธนาคาร

เงินสด	XXX
เงินฝากธนาคาร ออมสิน ประเภทประจำ เลขที่ .....	XXX
ออมสิน ประเภทเผื่อเรียก เลขที่ .....	XXX
กรุงไทย ประเภทประจำ เลขที่ .....	XXX
กรุงไทย ประเภทออมทรัพย์ เลขที่ .....	XXX
ฯลฯ	_____
รวม	<u>XXX</u>

หมายเหตุ 4 รายได้จากรัฐบาลค้ำรับ

โครงการ....	XXX
ฯลฯ	_____
รวม	<u>XXX</u>

หมายเหตุ 5 ลูกหนี้ค่าภาษี

ประเภทลูกหนี้	ประจำปี	จำนวนราย	จำนวนเงิน
ลูกหนี้ภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๒๕๕๕	XX	XXX
	๒๕๕๖	XX	XXX
	๒๕๕๗	XX	XXX
รวม		XX	XXX
ลูกหนี้ภาษีบำรุงท้องที่	๒๕๕๕	XX	XXX
	๒๕๕๖	XX	XXX
	๒๕๕๗	XX	XXX
รวม		XX	XXX
ลูกหนี้ภาษีป้าย	๒๕๕๕	XX	XXX
	๒๕๕๖	XX	XXX
	๒๕๕๗	XX	XXX
รวม		XX	XXX
รวมทั้งสิ้น		XX	XXX



ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
 หมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงิน  
 สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 25..

หมายเหตุ 6 ลูกหนี้รายได้อื่น ๆ

ลูกหนี้ค่าน้ำประปา XXX

ลูกหนี้ค่าเช่า.... XXX

ฯลฯ

รวม XXX

หมายเหตุ 7 ลูกหนี้อื่น ๆ

ลูกหนี้ค่า.... XXX

ฯลฯ

รวม XXX

หมายเหตุ 8 สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น

เงินจ่ายล่วงหน้า XXX

ฯลฯ

รวม XXX

หมายเหตุ 9 สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น

เงินขาดบัญชี XXX

เงินประกัน XXX

ฯลฯ

รวม XXX

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
 หมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงิน  
 สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 25..

หมายเหตุ 10 รายจ่ายค้างจ่าย

แหล่งเงิน	แผนงาน	งาน	หมวด	ประเภท	โครงการ	จำนวนเงิน	
รวม							

หมายเหตุ 11 ฎีกาค้างจ่าย

เลขที่ผู้เบิก	แผนงาน	งาน	หมวด	ประเภท	จำนวนเงิน	
รวม						

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
 หมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงิน  
 สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 25..

หมายเหตุ 12 เงินรับฝาก

ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	XXX
เงินประกันสัญญา	XXX
ฯลฯ	_____
รวม	XXX

หมายเหตุ 13 หนี้สินหมุนเวียนอื่น

.....	XXX
.....	XXX
รวม	XXX

หมายเหตุ 14 เจ้าหนี้เงินกู้

ชื่อเจ้าหนี้	โครงการที่ขอกู้	จำนวนเงินที่ขอกู้		สัญญากู้เงิน		เงินต้นค้างชำระ		ปีสิ้นสุดสัญญา
				เลขที่	ลงวันที่			
รวม								

ทั้งนี้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมียอดเงินที่ได้รับอนุมัติให้กู้เงินหรือทำสัญญากู้เงินแล้วอยู่ระหว่างการรับเงิน จำนวน.....บาท

หมายเหตุ 15 หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น

.....	XXX
.....	XXX
รวม	XXX

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
 หมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงิน  
 สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 25..

หมายเหตุ 16 เงินสะสม

เงินสะสม 1 ตุลาคม ....		XXX
รายรับจริงสูงกว่ารายจ่ายจริง	XXX	
หัก 25% ของรายรับจริงสูงกว่ารายจ่ายจริง (เงินทุนสำรองเงินสะสม)	XXX	
บวก รับจริงสูงกว่ารายจ่ายจริงหลังหักเงินทุนสำรองเงินสะสม	XXX	
รายจ่ายค้างจ่าย	XXX	
.....	XXX	
.....	XXX	
.....	XXX	
หัก จ่ายขาดเงินสะสม	(XXX)	XXX
เงินสะสม 30 กันยายน ....		<u>XXX</u>

เงินสะสม 30 กันยายน .... ประกอบด้วย

- |   |            |
|---|------------|
| 1. หุ่นในโรงพิมพ์อาสารักษาดินแดน  | XXX        |
| 2. เงินฝาก ก.ส.อ. หรือ ก.ส.ท.   | XXX        |
| 3. ลูกหนี้ค่าภาษี   | XXX        |
| 4. ลูกหนี้รายได้อื่น ๆ  | XXX        |
| 5. ทรัพย์สินที่เกิดจากเงินกู้ที่ชำระหนี้แล้ว<br>(ผลต่างระหว่างทรัพย์สินที่เกิดจากเงินกู้และเจ้าหนี้เงินกู้) | XXX        |
| 6. เงินสะสมที่สามารถนำไปใช้ได้  | <u>XXX</u> |
|   | <u>XXX</u> |

ทั้งนี้ในปีงบประมาณ.....ได้รับอนุมัติให้จ่ายเงินสะสมที่อยู่ระหว่างดำเนินการจำนวน.....บาท  
และจะเบิกจ่ายในปีงบประมาณต่อไป ตามรายละเอียดแนบท้ายหมายเหตุ 17





ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

รายงานรายจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากเงินรายรับตามแผนงาน งบกลาง

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ..... ถึง .....

งบ	หมวด	แหล่งเงิน	ประมาณการ	งบกลาง	รวม
งบกลาง	งบกลาง				
รวม					

หมายเหตุ ระบุเงินงบประมาณหรือเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

รายงานรายจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากเงินรายรับตามแผนงาน...บริหารงานทั่วไป...

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ..... ถึง .....

งบ	หมวด	แหล่งเงิน	ประมาณการ	งานบริหารทั่วไป	งานวางแผนสถิติและ วิชาการ	งานบริหารงานคลัง	รวม
งบบุคลากร	เงินเดือน (ฝ่ายการเมือง)						
	เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)						
งบดำเนินงาน	ค่าตอบแทน						
	ค่าใช้สอย						
	ค่าวัสดุ						
งบลงทุน	ค่าสาธารณูปโภค						
	ค่าครุภัณฑ์						
	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง						
งบรายจ่ายอื่น	รายจ่ายอื่น						
งบเงินอุดหนุน	เงินอุดหนุน						
	รวม						

หมายเหตุ ระบุเงินงบประมาณหรือเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ



ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

รายงานรายจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากเงินรายรับตามแผนงาน การรักษาความสงบภายใน

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ..... ถึง .....

งบ	หมวด	แหล่งเงิน	ประมาณการ	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับการรักษา ความสงบภายใน	งานเทศกิจ	งานป้องกันฝ่ายพลเรือน และระงับอัคคีภัย	รวม
งบบุคลากร	เงินเดือน (ฝ่ายการเมือง)						
	เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)						
งบดำเนินงาน	ค่าตอบแทน						
	ค่าใช้สอย						
	ค่าวัสดุ						
งบลงทุน	ค่าสาธารณูปโภค						
	ค่าครุภัณฑ์						
	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง						
งบรายจ่ายอื่น	รายจ่ายอื่น						
งบเงินอุดหนุน	เงินอุดหนุน						
	รวม						

หมายเหตุ ระบุเงินงบประมาณหรือเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

รายงานรายจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากเงินรายรับตามแผนงาน การศึกษา

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ..... ถึง .....

งบ/หมวด	หมวด	แหล่งเงิน	ประมาณการ	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับการศึกษา	งานระดับก่อน วัยเรียนและ ประถมศึกษา	งานระดับ มัธยมศึกษา	งานศึกษาไม่ กำหนดระดับ	รวม
งบบุคลากร	เงินเดือน (ฝ่ายการเมือง)							
	เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)							
งบดำเนินงาน	ค่าตอบแทน							
	ค่าใช้สอย							
	ค่าวัสดุ							
งบลงทุน	ค่าสาธารณูปโภค							
	ค่าครุภัณฑ์							
	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง							
งบรายจ่ายอื่น	รายจ่ายอื่น							
งบเงินอุดหนุน	เงินอุดหนุน							
	รวม							

หมายเหตุ ระบุเงินงบประมาณหรือเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

รายงานรายจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากเงินรายรับตามแผนงาน สาธารณสุข

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ..... ถึง .....

งบ	หมวด	แหล่งเงิน	ประมาณการ	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับสาธารณสุข	งานโรงพยาบาล	งานบริการ สาธารณสุขและ งานสาธารณสุขอื่น	งานศูนย์บริการ สาธารณสุข	รวม
งบบุคลากร	เงินเดือน (ฝ่ายการเมือง)							
	เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)							
งบดำเนินงาน	ค่าตอบแทน							
	ค่าใช้สอย							
	ค่าวัสดุ							
งบลงทุน	ค่าสาธารณูปโภค							
	ค่าครุภัณฑ์							
	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง							
งบรายจ่ายอื่น	รายจ่ายอื่น							
งบเงินอุดหนุน	เงินอุดหนุน							
	รวม							

หมายเหตุ ระบุเงินงบประมาณหรือเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

รายงานรายจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากเงินรายรับตามแผนงาน สังคมสงเคราะห์

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ..... ถึง .....

งบ	หมวด	แหล่งเงิน	ประมาณการ	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์	งานสวัสดิการสังคม และสังคมสงเคราะห์	รวม
งบบุคลากร	เงินเดือน (ฝ่ายการเมือง)					
	เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)					
งบดำเนินงาน	ค่าตอบแทน					
	ค่าใช้สอย					
	ค่าวัสดุ					
งบลงทุน	ค่าสาธารณูปโภค					
	ค่าครุภัณฑ์					
	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง					
งบรายจ่ายอื่น	รายจ่ายอื่น					
งบเงินอุดหนุน	เงินอุดหนุน					
	รวม					

หมายเหตุ ระบุเงินงบประมาณหรือเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ

## ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

รายงานรายจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากเงินรายรับตามแผนงาน เคหะและชุมชน

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ..... ถึง .....

งบ	หมวด	แหล่งเงิน	ประมาณการ	งานบริหาร ทั่วไปเกี่ยวกับ เคหะชุมชน	งานไฟฟ้าถนน	งาน สวนสาธารณะ	งานกำจัดขยะ มูลฝอยและสิ่ง ปฏิกูล	งานบำบัด น้ำเสีย	รวม
งบบุคลากร	เงินเดือน (ฝ่ายการเมือง)								
	เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)								
งบดำเนินงาน	ค่าตอบแทน								
	ค่าใช้สอย								
	ค่าวัสดุ								
งบลงทุน	ค่าสาธารณูปโภค								
	ค่าครุภัณฑ์								
	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง								
งบรายจ่ายอื่น	รายจ่ายอื่น								
งบเงินอุดหนุน	เงินอุดหนุน								
	รวม								

หมายเหตุ ระบุเงินงบประมาณหรือเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

รายงานรายจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากเงินรายรับตามแผนงาน สร้างความเข้มแข็งของชุมชน

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ..... ถึง .....

งบ	หมวด	แหล่งเงิน	ประมาณการ	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับการสร้างความ เข้มแข็งของชุมชน	งานส่งเสริมและ สนับสนุนความ เข้มแข็งชุมชน	รวม
งบบุคลากร	เงินเดือน (ฝ่ายการเมือง)					
	เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)					
งบดำเนินงาน	ค่าตอบแทน					
	ค่าใช้สอย					
	ค่าวัสดุ					
งบลงทุน	ค่าสาธารณูปโภค					
	ค่าครุภัณฑ์					
	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง					
งบรายจ่ายอื่น	รายจ่ายอื่น					
งบเงินอุดหนุน	เงินอุดหนุน					
	รวม					

หมายเหตุ ระบุเงินงบประมาณหรือเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ

## ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

รายงานรายจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากเงินรายรับตามแผนงาน การศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ..... ถึง .....

งบ	หมวด	แหล่งเงิน	ประมาณการ	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับศาสนา วัฒนธรรมและ นันทนาการ	งานกีฬาและ นันทนาการ	งานศาสนาและ วัฒนธรรมท้องถิ่น	งานวิชาการวางแผน และส่งเสริม การท่องเที่ยว	รวม
งบบุคลากร	เงินเดือน (ฝ่ายการเมือง)							
	เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)							
งบดำเนินงาน	ค่าตอบแทน							
	ค่าใช้สอย							
	ค่าวัสดุ							
งบลงทุน	ค่าสาธารณูปโภค							
	ค่าครุภัณฑ์							
	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง							
งบรายจ่ายอื่น	รายจ่ายอื่น							
งบเงินอุดหนุน	เงินอุดหนุน							
	รวม							

หมายเหตุ ระบุเงินงบประมาณหรือเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
 รายงานรายจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากเงินรายรับตามแผนงาน อุตสาหกรรมและการโยธา  
 ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ..... ถึง .....

งบ	หมวด	แหล่งเงิน	ประมาณการ	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับอุตสาหกรรม และการโยธา	งานก่อสร้างโครงสร้าง พื้นฐาน	รวม
งบบุคลากร	เงินเดือน (ฝ่ายการเมือง)					
	เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)					
งบดำเนินงาน	ค่าตอบแทน					
	ค่าใช้สอย					
	ค่าวัสดุ					
งบลงทุน	ค่าสาธารณูปโภค					
	ค่าครุภัณฑ์					
	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง					
งบรายจ่ายอื่น	รายจ่ายอื่น					
งบเงินอุดหนุน	เงินอุดหนุน					
	รวม					

หมายเหตุ ระบุเงินงบประมาณหรือเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ



## ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

รายงานรายจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากเงินรายรับตามแผนงาน การเกษตร

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ..... ถึง .....

งบ	หมวด	แหล่งเงิน	ประมาณการ	งานส่งเสริมการเกษตร	งานอนุรักษ์แหล่งน้ำ และป่าไม้	รวม
งบบุคลากร	เงินเดือน (ฝ่ายการเมือง)					
	เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)					
งบดำเนินงาน	ค่าตอบแทน					
	ค่าใช้สอย					
	ค่าวัสดุ					
งบลงทุน	ค่าสาธารณูปโภค					
	ค่าครุภัณฑ์					
	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง					
งบรายจ่ายอื่น	รายจ่ายอื่น					
งบเงินอุดหนุน	เงินอุดหนุน					
	รวม					

หมายเหตุ ระบุเงินงบประมาณหรือเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

รายงานรายจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากเงินรายรับตามแผนงาน การพาณิชย์

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ..... ถึง .....

รายการ	หมวด	แหล่งเงิน	ประมาณการ	งานกิจการประปา	งานตลาดสด	งานโรงฆ่าสัตว์	รวม
งบบุคลากร	เงินเดือน (ฝ่ายการเมือง)						
	เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)						
งบดำเนินงาน	ค่าตอบแทน						
	ค่าใช้สอย						
	ค่าวัสดุ						
	ค่าสาธารณูปโภค						
งบลงทุน	ค่าครุภัณฑ์						
	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง						
งบรายจ่ายอื่น	รายจ่ายอื่น						
งบเงินอุดหนุน	เงินอุดหนุน						
	รวม						

หมายเหตุ ระบุเงินงบประมาณหรือเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ

## ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

รายงานรายจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากเงินรายรับตามแผนงานรวม

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ..... ถึง .....

งบ	หมวด	แหล่งเงิน	แผนงาน													
			บริหาร งาน ทั่วไป	การรักษา ความ สงบภายใน	การศึกษา	สาธารณสุข	สังคม สงเคราะห์	เคหะและ ชุมชน	สร้าง ความ เข้มแข็ง ของชุมชน	การ ศาสนา วัฒนธรรม และ นันทนาการ	อุตสาหกรรม และการโยธา	การเกษตร	การ พาณิชย์	งบกลาง	รวม	
รายจ่าย																
งบบุคลากร	เงินเดือน (ฝ่ายการเมือง)															
	เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)															
งบดำเนินงาน	ค่าตอบแทน															
	ค่าใช้สอย															
	ค่าวัสดุ															
งบลงทุน	ค่าสาธารณูปโภค															
	ค่าครุภัณฑ์															
	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง															
งบรายจ่ายอื่น	รายจ่ายอื่น															
งบเงินอุดหนุน	เงินอุดหนุน															
งบกลาง	งบกลาง															
รวม																

หมายเหตุ ระบุเงินงบประมาณหรือเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ







## ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

## งบแสดงผลการดำเนินงานจ่ายจากเงินรายรับ

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ..... ถึง .....

รายการ	ประมาณการ	รวม	บริหารงานทั่วไป	การรักษาความสงบภายใน	การศึกษา	สาธารณสุข	สังคมสงเคราะห์	เคหะและชุมชน	สร้างความเข้มแข็งของชุมชน	การศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ	อุตสาหกรรมและการโยธา	การเกษตร	การพาณิชย์	งบกลาง
<b>รายจ่าย</b>														
งบกลาง														
เงินเดือน (ฝ่ายการเมือง)														
เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)														
ค่าตอบแทน														
ค่าใช้สอย														
ค่าวัสดุ														
ค่าสาธารณูปโภค														
ค่าครุภัณฑ์(หมายเหตุ 1)														
ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง(หมายเหตุ 2)														
รายจ่ายอื่น														
เงินอุดหนุน														
รวมรายจ่าย														
<b>รายรับ</b>														
หมวดภาษีอากร														
หมวดค่าธรรมเนียมค่าปรับและใบอนุญาต														
หมวดรายได้จากสาธารณูปโภคและการพาณิชย์														
หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด														
หมวดรายได้จากทุน														
หมวดภาษีจัดสรร														
หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป														
หมวดเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ														
รวมรายรับ														

รายรับสูงกว่าหรือ(ต่ำกว่า)รายจ่าย

## ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

งบแสดงผลการดำเนินงานจ่ายจากเงินรายรับและเงินสะสม

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ..... ถึง .....

รายการ	ประมาณการ	รวม	บริหารงานทั่วไป	การรักษาความสงบภายใน	การศึกษา	สาธารณสุข	สังคมสงเคราะห์	เคหะและชุมชน	สร้างความเข้มแข็งของชุมชน	การศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ	อุตสาหกรรมและการโยธา	การเกษตร	การพาณิชย์	งบกลาง
<b>รายจ่าย</b>														
งบกลาง														
เงินเดือน (ฝ่ายการเมือง)														
เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)														
ค่าตอบแทน														
ค่าใช้สอย														
ค่าวัสดุ														
ค่าสาธารณูปโภค														
ค่าครุภัณฑ์ (หมายเหตุ 1)														
ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (หมายเหตุ 2)														
รายจ่ายอื่น														
เงินอุดหนุน														
รวมรายจ่าย														
<b>รายรับ</b>														
หมวดภาษีอากร														
หมวดค่าธรรมเนียมค่าปรับและใบอนุญาต														
หมวดรายได้จากสาธารณูปโภคและการพาณิชย์														
หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด														
หมวดรายได้จากทุน														
หมวดภาษีจัดสรร														
หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป														
หมวดเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ														
รวมรายรับ														

รายรับสูงกว่าหรือ(ต่ำกว่า)รายจ่าย



ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

งบแสดงผลการดำเนินงานจ่ายจากเงินรายรับ เงินสะสมและเงินทุนสำรองเงินสะสม  
ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ..... ถึง .....

รายการ	ประมาณการ	รวม	บริหารงานทั่วไป	การรักษาความสงบภายใน	การศึกษา	สาธารณสุข	สังคมสงเคราะห์	เคหะและชุมชน	สร้าง ความเข้มแข็งของชุมชน	การศาสนา วัฒนธรรม และ นันทนาการ	อุตสาหกรรมและการโยธา	การเกษตร	การพาณิชย์	งบกลาง
<b>รายจ่าย</b>														
งบกลาง														
เงินเดือน (ฝ่ายการเมือง)														
เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)														
ค่าตอบแทน														
ค่าใช้สอย														
ค่าวัสดุ														
ค่าสาธารณูปโภค														
ค่าครุภัณฑ์ (หมายเหตุ 1)														
ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (หมายเหตุ 2)														
รายจ่ายอื่น														
เงินอุดหนุน														
<b>รวมรายจ่าย</b>														
<b>รายรับ</b>														
หมวดภาษีอากร														
หมวดค่าธรรมเนียมค่าปรับและใบอนุญาต														
หมวดรายได้จากสาธารณูปโภคและการพาณิชย์														
หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด														
หมวดรายได้จากทุน														
หมวดภาษีจัดสรร														
หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป														
หมวดเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ														
<b>รวมรายรับ</b>														

รายรับสูงกว่าหรือ(ต่ำกว่า)รายจ่าย

## ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

งบแสดงผลการดำเนินงานจ่ายจากเงินรายรับ เงินสะสม เงินทุนสำรองเงินสะสมและเงินกู้  
ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ..... ถึง .....

รายการ	ประมาณการ	รวม	บริหารงานทั่วไป	การรักษาความสงบภายใน	การศึกษา	สาธารณสุข	สังคมสงเคราะห์	เคหะและชุมชน	สร้างความเข้มแข็งของชุมชน	การศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ	อุตสาหกรรมและการโยธา	การเกษตร	การพาณิชย์	งบกลาง
<b>รายจ่าย</b>														
งบกลาง														
เงินเดือน (ฝ่ายการเมือง)														
เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)														
ค่าตอบแทน														
ค่าใช้สอย														
ค่าวัสดุ														
ค่าสาธารณูปโภค														
ค่าครุภัณฑ์ (หมายเหตุ 1)														
ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (หมายเหตุ 2)														
รายจ่ายอื่น														
เงินอุดหนุน														
รวมรายจ่าย														
<b>รายรับ</b>														
หมวดภาษีอากร														
หมวดค่าธรรมเนียมค่าปรับและใบอนุญาต														
หมวดรายได้จากสาธารณูปโภคและการพาณิชย์														
หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด														
หมวดรายได้จากทุน														
หมวดภาษีจัดสรร														
หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป														
หมวดเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ														
รวมรายรับ														

รายรับสูงกว่าหรือ(ต่ำกว่า)รายจ่าย