

ສຳເລັດ 1

CE1 Corporate Edition, 15/11/2559

มาตรา ๘**รายละเอียด****สาระสำคัญ**

นักศึกษาที่พิสูจน์ตัวตนและนักศึกษาที่ไม่พิสูจน์ตัวตน	ผู้ทรงคุณวุฒินอกจากพิสูจน์ตัวตนของนักศึกษาที่ระบุไว้ในมาตรา ๑๐
(๑) ค่าตอบแทน	(๑) ค่าตอบแทน
(๒) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยและคณะกรรมการให้	(๒) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยและคณะกรรมการให้
ออกเพรเสธบัตรของหัวหน้าที่มีความประพฤติดีเชื่อม ให้หัวหน้าห้องเรียนสมควร	ออกเพรเสธบัตรของหัวหน้าที่มีความประพฤติดีเชื่อมให้หัวหน้าห้องเรียนสมควร
(๓) เป็นคนใช้ความสามารถหรือความสามารถไป ความพยายาม	(๓) เป็นคนใช้ความสามารถหรือความสามารถไป
(๔) ได้รับใบอนุญาตให้ดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนดให้ได้รับใบอนุญาต	(๔) ได้รับใบอนุญาตให้ดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนดให้ได้รับใบอนุญาต
ประเมินว่าดี	ประเมินว่าดี
(๕) ได้รับใบอนุญาตให้ดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนดให้ได้รับใบอนุญาต	(๕) ได้รับใบอนุญาตให้ดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนดให้ได้รับใบอนุญาต
ประเมินว่าดี	ประเมินว่าดี

มาตรา ๙**รายละเอียด****สาระสำคัญ**

ในการประชุม ถ้ามีการพิจารณาเรื่องที่กรรมการ ผู้คุ้มครองได้เลือกกรรมการผู้รับน้ำมันมีสิทธิเข้าร่วม ประชุมและขอถellungในเรื่องนั้น	กรรมการผู้คุ้มครองได้ร่วมมือให้เข้าประชุม
--	---

มาตรา ๙**รายละเอียด****สาระสำคัญ**

คณะกรรมการมีอิสระที่จะตัดสินใจโดยไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนตน	กำหนดเป้าที่ของคณะกรรมการฯ
(๑) ให้ศึกษาและนำเสนอข้อมูลที่เกี่ยวกับความต้องการของผู้รับน้ำมันและผู้ผลิตน้ำมัน	กระบวนการฯ
พัฒนาให้มีการประชุมอย่างต่อเนื่องและมีความโปร่งใส	สนับสนุนให้มีการประชุมอย่างต่อเนื่องและมีความโปร่งใส
(๒) ให้ศึกษาและนำเสนอข้อมูลที่เกี่ยวกับความต้องการของผู้รับน้ำมันและผู้ผลิตน้ำมัน	กำหนดเป้าที่ของคณะกรรมการฯ
พัฒนาให้มีการประชุมอย่างต่อเนื่องและมีความโปร่งใส	กระบวนการฯ
(๓) พิจารณาเรื่องที่มีผลต่อเศรษฐกิจและราษฎร์ที่ดีที่สุด	กำหนดเป้าที่ของคณะกรรมการฯ
(๔) กำหนดเป้าหมายและผลลัพธ์ที่ต้องบรรลุ	กำหนดเป้าที่ของคณะกรรมการฯ
(๕) กำหนดเป้าหมายและผลลัพธ์ที่ต้องบรรลุ	กำหนดเป้าที่ของคณะกรรมการฯ
(๖) ปฏิบัติภารกิจที่ได้รับมอบหมาย	กำหนดเป้าที่ของคณะกรรมการฯ
ประเมินว่าดี	ประเมินว่าดี

มาตรา ๑๒**รายละเอียด****สาระสำคัญ**

การประชุมคณะกรรมการฯ ให้มีการตั้งคณิตบัญชีติดตามมาตรา ๑๐ และมาตรา ๑๑ มาใช้บังคับให้บังคับโดยชอบดุลเดน	ดำเนินการตามมาตรา ๑๐ และมาตรา ๑๑ นับแต่เปิดใช้ ทั้งในเรื่องที่ประชุม การวินิจฉัย การออกถellung การนัดรับน้ำมือและ
---	---

มาตรา ๑๐**รายละเอียด****สาระสำคัญ**

การประชุมคณะกรรมการฯ ที่มีกรรมการมาร่วมประชุม ไม่มีอือดว่าก็เท่านั้นของจำนวนกรรมการที่ห้ามคัดจังหวะ เป็นสองครึ่ง	การประชุมคณะกรรมการฯ ที่มีกรรมการมาร่วมประชุม ไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมงเป็นหลักของประชุม
ในการประชุมคณะกรรมการฯ ได้รับทราบกรรมการ ไม่มีประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ที่ประชุม	ในการประชุมคณะกรรมการฯ ได้รับทราบกรรมการ ไม่มีประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ที่ประชุม
เดือดกรรมการหนึ่งที่มีประชุมให้ได้รับใบอนุญาต	เดือดกรรมการหนึ่งที่มีประชุมให้ได้รับใบอนุญาต
การรับฟังข้อเสนอของที่ประชุมที่เกิดขึ้นตามมาตรา กรรมการหนึ่งให้มีสิทธิหนึ่งในการแสดงความเห็น	การรับฟังข้อเสนอของที่ประชุมที่เกิดขึ้นตามมาตรา กรรมการหนึ่งให้มีสิทธิหนึ่งในการแสดงความเห็น

มาตรา ๑๓**รายละเอียด****สาระสำคัญ**

ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญชีตั้งให้ คณะกรรมการเรื่องคณิตบัญชีติดตามมาตรา ๑๐ และมาตรา ๑๑ ให้สืบสานและรักษาความเรียบเรียงให้เป็นภารกิจให้เป็นภารกิจ ให้ดีและให้ได้ผลให้ได้ผลให้ได้ผลให้ได้ผลให้ได้ผล	คณะกรรมการฯ หรือคณิตบัญชีติดตามมาตรา ๑๐ และมาตรา ๑๑ นับแต่เปิดใช้ ทั้งในเรื่องที่ประชุม การวินิจฉัย การออกถellung การนัดรับน้ำมือและ
--	--

ມາດຮາ ແລ

รายละเอียด	สาระสำคัญ
<p>เพื่อประโยชน์ในการกำกับดูแลการประดิษฐ์และการ ยังคงความมั่นคงทางการเมืองเพื่อสันติร่มและ สนับสนุนให้ผู้นำประเทศหันมาใช้การศึกษาแบบปฏิบัติ ตามพระราชบัญญัตินี้ได้ให้รัฐธรรมนูญไว้การ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์โดยที่เห็นว่า ของดีและกรรมการมีประโยชน์ของการออกกฎหมาย ดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> (๑) กำหนดนิยามสิ่งสืบคืบ (๒) กำหนดคุณสมบัติของโรงเรียนสืบคืบ (๓) กำหนดหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวกับค่าเดือนเชื้อที่ แม่น้ำ และการก่อสร้างโรงเรียนสืบคืบซึ่งมีประโยชน์พักสืบด้วย 	<p>กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ออกกฎหมาย <ul style="list-style-type: none"> ๑. กำหนดนิยามสิ่งสืบคืบ ๒. กำหนดคุณสมบัติของโรงเรียนสืบคืบ ๓. กำหนดหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวกับค่าเดือนเชื้อที่ แม่น้ำ และการก่อสร้างโรงเรียนสืบคืบซึ่งมีประโยชน์พักสืบด้วย </p>

ມາດຮາ ១៥

รายละเอียด	สาระสำคัญ
<p>สำนักปฏิรูประบบอนกิจการผู้สืบทอดภัยได้ปรับ ใบอนุญาตจากถืออนุญาต การออกใบอนุญาตให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ธุรกิจ และเพิ่มโทษที่กำหนดในกฎหมายระหว่างประเทศ</p>	<p>ถือว่าเป็นการฝ่าฝืนพระราชบัญญัตินี้เป็นการ จงใจและต้องลงโทษตามกฎหมายว่าด้วยอาชญากรรม ทางการค้า หลักเกณฑ์การออกใบอนุญาต ให้ไปประกอบเป็น กิจกรรมระหว่างประเทศ</p>

ມາຕຽາ ອົດ ທຳ

รายการที่ออก	ระยะเวลาดำเนินการ
(๔) กำหนดค่าวัสดุและเวลาดำเนินการรับและเวลาปิด และปิดโครงการสำหรับผู้ที่ได้รับที่ดิน	๔. กำหนดค่าวัสดุและเวลาดำเนินการรับและเวลาปิด และปิดโครงการสำหรับผู้ที่ได้รับที่ดิน
(๕) กำหนดผลักภัยเพื่อรักษาเรือนไว้ และ มาตรการเพื่อเก็บกู้ภาระผู้ที่ได้รับการช่วยเหลือและตัด แต่ผลประโยชน์ที่ได้รับ	๕. กำหนดผลักภัยเพื่อรักษาเรือนไว้ และ มาตรการเพื่อเก็บกู้ภาระผู้ที่ได้รับการช่วยเหลือและตัด แต่ผลประโยชน์ที่ได้รับ
(๖) กำหนดผลักภัยเพื่อรักษาเรือนไว้เท่ากับ การซ่อมแซมความชำรุดเสื่อมทรุดของ กองบ้านในโรงเรือนที่ได้รับ และผลักภัยความชำรุดเสื่อมทรุดของ กองบ้านในโรงเรือนที่ได้รับ	๖. กำหนดผลักภัยเพื่อรักษาเรือนไว้เท่ากับ การซ่อมแซมความชำรุดเสื่อมทรุดของ กองบ้านในโรงเรือนที่ได้รับ และซ่อมแซมของผู้ปฏิบัติงานในโรงเรือนที่ได้รับ

ມາຄຮາ ອົດ

๓) ผลกระทบต่อสังคม	๔) ประเด็นที่อาจมี
<p>ผู้เชื่อประسنก์จะประกอบกิจกรรมทางศาสนาให้เป็นค่า ของตนในบุญญาค่าด้านภัยเป็นเงิน เหรียญด้วยเหตุผลการ ประกอบกิจกรรมทางศาสนาเชื่อว่างานนี้คือภาระทางการ ล้วงค์ได้ไม่ใช่</p> <ul style="list-style-type: none"> (๑) 產生 เพื่อน เป็น ปี ที่ประسنก์จะเริ่มประกอบกิจกรรมทาง ศาสนา (๒) ใช้และที่อยู่ของผู้เชื่อวันในบุญญา หากผู้เชื่อวัน ในบุญญาเป็นนิติบุคคลด้วยข้ออ้างผลกระทบทางการเป็นเงิน บุคคลศรัทธา (๓) สถาณที่ใช้ไว้จะเสียและไม่สามารถพึ่งพาคนใน ครอบครัวที่เพื่อความมารยาด (๔) (๕) (๖) (๗) (๘) 	<p>ผู้เชื่อต้องนำสักหรือบินทำฟ้าที่ปักศิริรังษีบริเวณ หัวแม่มเสมอประโยชน์ประกอบกิจกรรมทางศาสนา</p> <ul style="list-style-type: none"> ๑. 產生 เพื่อน ปี ที่จะเริ่มประกอบกิจกรรมทางศาสนา ๒. ใช้และที่อยู่ของผู้เชื่อในบุญญา ๓. สถาณที่ใช้ไว้จะเสียและไม่สามารถพึ่งพาคนใน ครอบครัวที่เพื่อความมารยาด (๔) (๕) (๖) (๗) (๘)

ມາດຮາ ၁၄ ព້ອມ

รายละเอียด	สาระสำคัญ
(๑) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ เสื่อiron ไข่ และมาตรฐาน การงานส่งสัมภาระไปรษณีย์และการขนส่งไม้สัก ท่องเที่ยวสัมภาระไปรษณีย์ตามที่ชุมชนและศตวรรษ ทางการท่องเที่ยวได้กำหนดไว้	๓. กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ เสื่อiron ไข่ และ มาตรฐานการขนส่งสัมภาระไปรษณีย์
(๒) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ จัดทำเข็มขัดนิรภัยของลูกค้าที่เข้าใช้บริการท่องเที่ยวและห้องโถงทางผู้เดินทาง เพื่อ ประโยชน์ในการตรวจสอบก่อนเดินทางและเรียกคืน เมื่อเสียหาย	๔. กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ จัดทำเข็มขัดนิรภัยของลูกค้าที่เข้าใช้บริการท่องเที่ยวและห้องโถงทางผู้เดินทาง
(๓) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการซื้อ ขายเป็นส่วนตัว กรณีพิเศษของบุคคลและบุคคลต่างด้วยกัน ให้สัมภาระไปรษณีย์	๕. กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการซื้อ ขายเป็นส่วนตัว กรณีพิเศษของบุคคลและบุคคลต่างด้วยกัน ให้สัมภาระไปรษณีย์
(๔) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการซื้อ ขายเป็นส่วนตัว กรณีพิเศษของบุคคลและบุคคลต่างด้วยกัน ให้สัมภาระไปรษณีย์	๖. กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการซื้อ ขายเป็นส่วนตัว กรณีพิเศษของบุคคลและบุคคลต่างด้วยกัน ให้สัมภาระไปรษณีย์

มาตรฐาน

วาระที่ ๑๖	การอ่านร่างกาย
๑ ในการพิจารณาที่ขอรับใบอนุญาตตามมาตรา ๑๖ ให้มีคณะกรรมการประเมินจังหวัด เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนงานการประเมินภารกิจของผู้ที่รับประชารัฐจังหวัด และให้ความเห็นพิมพ์ไว้ก่อนเก็บขอรับใบอนุญาต ดังนี้	ก้าวหนึ่ง ให้มีคณะกรรมการประเมินจังหวัด เพื่อพิจารณาการขอรับใบอนุญาต
(๒) ในกรุงเทพมหานคร ประธานกรรมการ ผู้แทนกรรมการ กรุงเทพมหานคร เป็นประธานกรรมการ ผู้แทนกรรมการ ภูมิภาคเพื่อพิจารณาความเหมาะสมของแผนงานตามมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัตินี้	๔. กรุงเทพมหานคร มี ๘ ตน ได้แก่ผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานครเป็นประธานและปลัดกรุงเทพมหานครเป็นกรรมการและเลขานุการ และให้ไว้ เรื่องของศักดิ์ซื่อ การวินิจฉัย การออกอธิบาย รวมที่พิจารณา ให้เข้าใจหรือขอข้อมูลเพื่อพิจารณาเบื้องต้นไป
๒ ไม่ต้องมีการประเมินจังหวัด เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนงานการประเมินภารกิจของผู้ที่รับประชารัฐจังหวัด และให้ความเห็นพิมพ์ไว้ก่อนเก็บขอรับใบอนุญาต ดังนี้	

มาตรา ๑๙ ต่อ

รายละเอียด	สาระสำคัญ
(๒) ในจังหวัดอื่นของภาคกลางทุกแห่ง ประชุมเดลี่วันราชการจังหวัดเป็นประชาม กรรมการที่พำนักที่จังหวัดและเมืองเดิมจังหวัด ท้องถิ่นจังหวัด นำบทบาทการจัดหางานให้ใช้ กับคนต่างด้าว ตามบทบาทการจัดหางาน ของจังหวัดในจังหวัด ท้องถิ่นของจังหวัดในจังหวัด ท้องถิ่นของจังหวัด ท้องถิ่นของจังหวัดที่ตั้งอยู่ในจังหวัด ของจังหวัด แต่ห้ามห้ามการค้าจังหวัดเป็น กระบวนการ ให้นำบทบาทเป็นกระบวนการและแนวทางการ ให้นำบทบาทเป็นมาตรา ๑๐ มาตรา ๑๑ และมาตรา ๑๓ มาใช้เพื่อบรรลุการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ ประจำจังหวัดโดยอนุญาต	๒. จังหวัดอื่น มี ศ กน โภชน์สืบว่าราชการจังหวัดเป็น ประชาม แทนปลัดกระทรวงที่เป็นกรรมการและเลขาน และให้ไม่เรื่องของประชาม กรณีนี้จะ การออกเสียง รวมถึงการเรียกผู้ที่ขึ้นชื่อของหรือของบุคคลนี้เดินทาง มีสิ่งใด

มาตรา ๒๐

รายละเอียด	สาระสำคัญ
ให้สืบบุคคลพิจารณาคำขอรับใบอนุญาตให้แล้ว เครื่องหมายในนามบุคคลนี้เดินทางที่ได้รับความเห็นชอบ คณะกรรมการประจำจังหวัด	ผู้ร่วมราชการจังหวัดออกใบอนุญาตภายใน๓๐ วัน นับจากที่ได้รับความเห็นชอบคณะกรรมการประจำ จังหวัด

มาตรา ๑๘

รายละเอียด	สาระสำคัญ
เมื่อยกเว้นให้รับคำขอรับใบอนุญาตและได้ตรวจสอบคำ ขอรับใบอนุญาตและเห็นชอบการประชุมกิจกรรมเดิมจังหวัดฯ ๑๖ รวมทั้งเอกสารและหลักฐานที่ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนด ไว้ก่อน และเมื่อได้รับคำขอที่กันตนในถูกรห้องที่ของคณะกรรมการฯ แล้ว ให้เก็บและยังการประชุมจังหวัดที่ร่วมกันรับผิดชอบซึ่งกัน พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนงานการประชุมกิจกรรมฯ การพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนงานการประชุมกิจกรรมฯ ตามวาระที่แน่นไปหมดที่กันตนใน ถูกต้องที่กันตนใน การประชุมที่ออกคำนุมมาตรา๑๘ หรือไม่ โดยที่มีผู้จัดการให้คำ เข้าใจดีแล้วแต่เดิมจังหวัดที่กันตนใน ประชุมประจำจังหวัดได้รับคำขอรับใบอนุญาตจากนายทะเบียน	นายทะเบียนตรวจสอบคำขอที่ได้รับ แผนงานประชุมกิจกรรมฯเดิมจังหวัด คณะกรรมการประจำจังหวัดพิจารณา ที่นับเป็นแผนงาน คณะกรรมการประจำจังหวัดพิจารณา ให้เก็บและยังการประชุมจังหวัดที่ร่วมกันรับผิดชอบ ให้เก็บและยังการประชุมจังหวัดที่ร่วมกันรับผิดชอบ สักครั้งหนึ่งเดือนเชิงร้ายและกรรมการ ประจำจังหวัด

มาตรา ๑๙

รายละเอียด	สาระสำคัญ
ใบอนุญาตให้มีอาชญากรรมเป็นเดิมจังหวัดออกใบอนุญาต ใบอนุญาตมาตรา๑๕ ปี ซึ่งจะหมดเดือนไม่ได้กันหนึ่ง	ใบอนุญาตให้มีอาชญากรรมเป็นเดิมจังหวัดออกใบอนุญาต ใบอนุญาตมาตรา๑๕ ปี ซึ่งจะหมดเดือนไม่ได้กันหนึ่ง

มาตรา ๑๙

รายละเอียด	สาระสำคัญ
เมื่อยกเว้นการออกใบอนุญาตและใบอนุพักต์ และตั้งเดือนก่อนหน้าที่ได้รับคำขอใบอนุญาต กิจกรรมจังหวัดที่ได้รับคำขอใบอนุญาต ผู้ขอรับใบอนุญาตและคณะกรรมการประจำจังหวัด ควรตรวจสอบว่าการออกใบอนุญาตและใบอนุพักต์ เป็นไปตามแผนงานการประชุมกิจกรรมฯที่ได้รับ ความเห็นชอบหรือไม่ และการพิจารณาจะรับรอง ให้ใบอนุพักต์ที่ออกห้ามเดินเรือในเดือนแรกเป็น หรือปีแรกๆ ให้เป็นไปตามแผนงานการประชุม กิจกรรมจังหวัดที่ได้รับคำขอใบอนุญาต ความเห็นชอบผู้ขอรับใบอนุญาตเพื่อพิจารณาต่อไป	เมื่อก่อตั้งสำนักและตั้งเดือนก่อนหน้าที่ได้รับ คำขอใบอนุญาตและตั้งเดือนก่อนหน้าที่ได้รับคำขอ ใบอนุญาตและการออกใบอนุญาตและคณะกรรมการประจำจังหวัด ให้ผู้ร่วมราชการจังหวัดเดินทางในเดือนแรกเป็น หรือปีแรกๆ ให้เป็นไปตามแผนงานการประชุม

มาตรา ๒๑

รายละเอียด	สาระสำคัญ
ผู้รับใบอนุญาตเดินทางใบอนุญาตไว้ที่บ้านที่เดินทาง และเดินทางเดือนต่อเดือนไม่ได้รับใบอนุญาตเดือนต่อเดือน	ผู้ประกอบการเมืองเดือนต่อเดือนไม่ได้รับใบอนุญาตเดือนต่อเดือน เดือนต่อเดือนไม่ได้รับใบอนุญาตเดือนต่อเดือน

ราชบุรีเมือง	การดำเนินการ
ศูนย์ในอยุธยาศึกประสาทศึกประกอบเกิดการเร่งรัดให้มีหนังสือ แจ้งให้ชาวบ้านรับทราบในวันอักขระหักภาษีบันทึกผลประโยชน์ทางการ และด้วยความต้องการเรียกขอจากในโรงจั่งทักษิณและไว้ที่ศึกวิหงส์ ในสภาพที่ไม่ได้ให้คิดผลกระทบต่อชุมชนและบ้านของประชาชนหรือ สิ่งแวดล้อมที่อยู่บริเวณใกล้เคียงให้แก่ชาวเรือจากในระยะเวลาที่นาน กว่าหนึ่งเดือน	หากจะเลิกการค้าเมืองเชิงปุ่มสัตว์ชั้นดีไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน ก่อนกำหนดการ และเมื่อถึงแล้ว ให้ที่ทราบและขอให้ยกเว้น การนับช่วงเวลาที่ปลูกต้นไม้หวัด ก้านคน ให้ออกให้มีผลต่อระหว่าง กับชุมชนและที่เมืองศรีสัตตันท์หากท่า ไม่เสร็จ ปลูกตัวชั้งหัวหรือผู้ใด จะดำเนินการแทนแล้ว ผู้ประกอบการจะต้องเสียตัวเข้าข้อ

มาตรา ๑๕	สาระสำคัญ
<p>ในกรณีที่ไม่บุคคลเดินทางหรือไม่ได้รับการต่ออายุใบอนุญาตให้สืบในใบอนุญาตใหม่ที่ที่กิจกรรมและอาชีวศึกษาในโรงเรียนมัธยมและโรงพักเด็กวิทยาลัยสถาบันที่ไม่ได้ออกให้เกิดผลกระทบตามที่อธิบดีฯ พิจารณาเป็นอย่างมากและอาจส่งผลกระทบต่อสุขภาพและความนำไปสู่ของมนุษยธรรมหรือไม่สมควรเดินทางท่องเที่ยวเรียนรู้ในต่างประเทศได้แก่เด็กหรือเยาวชนในสถานศึกษาที่เดินทางไปต่างประเทศเพื่อเรียนรู้ที่มีค่าใช้จ่ายสูงและต้องเดินทางไกล ให้รับรองการเดินทางโดยอนุมัติจากอธิบดีฯ ให้เดินทางต่อไป</p>	<p>หากไม่ถูกห้ามไม่ได้รับการต่อใบอนุญาตไม่ได้ความประพฤติให้รับปริญญาในสังคม รวมนี้อาจทำให้ใบอนุญาตหมดอายุหรือไม่ได้รับการต่ออายุ โดยต้องไม่เกิดผลกระทบกับกิจกรรมและสิ่งแวดล้อม หากทำไปแล้ว ปักธงไว้จะห้ามเด็กหรือเยาวชนเดินทางแทนแล้ว ผู้ประกอบการต้องเดินทางต่อไปใช้จ่าย</p>

ราชบุรี	การท่องเที่ยว
การแข่งขันสีส้มและการขอหนังสืออนุญาตการรับ แข็งคานวตหัวใจและตรวจสอบให้เป็นไปตามแผน หลักภูมิศาสตร์และวิธีการที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง เกษตรและสหกรณ์กำหนดโดยประกาศในราชกิจจาน บุญกา	หลักเกณฑ์ วิธีการแข่งขันสีส้มขอหนังสืออนุญาตการ แข็งคานวตหัวใจไปประกอบปืนถูกกฎหมายโดยประกาศ ในราชกิจจาน

ມາດຈົດເອົ້າ	ສາງເຊົາລົງ
<p>ຖືກເຫັນຈາກກົດໄປໃຊ້ໄວ້ກັບຄົກຂອງໃຈ</p> <p>ຈຳກັດດັບນາດກົດໄປໃຊ້ໄວ້ກັບຄົກແຮບທີ່ຈະນາດກົດ</p> <p>ບັນຄົມທັງສອງນາດກົດແລ້ວທີ່ພັນການທີ່ອັນເກີຍ</p> <p>ພັນການເຈົ້ານີ້ທີ່ອັນກົດມາດຈົດເອົ້າ ວຽກຄອງ</p>	<p>ຖືກເຫັນຈາກກົດໄປໃຊ້ໄວ້ກັບຄົກໄວ້</p> <p>ຈຳກັດດັບນາດກົດໄປໃຊ້ໄວ້ກັບຄົກ</p>

มาตรา ๓๗

รายละเอียด	สาระสำคัญ
ห้ามมิให้สักครึ่งของชาไวรอนไม้สักหรือไม้ชัยภูมิไวรอนแต่ละตัวร่วมกันในภาระเดียวกัน	เมื่อมาสัตว์เข้าไปในน้ำสักครึ่งไวรอนทั้งสองตัวมีผลต่อการเจริญเติบโตของชาอย่างต่อเนื่อง ทำให้ชาเสื่อมความสดชื่นและขาดลักษณะของชา

มาตรา ๓๘

รายละเอียด	สาระสำคัญ
เมื่อได้มาสัตว์แล้ว gamma ray ให้สักครึ่งน้ำสักครึ่งไวรอนจะรับประทานอาหารแล้วก็จะหายไป	ตัวคุณภาพของชาจะดีขึ้นและลดการเสื่อมของชาลงได้

มาตรา ๓๙

รายละเอียด	สาระสำคัญ
ให้พนักงานตรวจสอบว่าไม้สักครึ่งไวรอนที่ได้รับการจัดเตรียมไว้สำหรับการตัดต่อและนำไปใช้ได้แล้ว ไม้สักครึ่งไวรอนนี้จะถูกห่อในกระดาษห่อไม้สัก หรือในกระดาษห่อไม้ชัยภูมิ	พนักงานตรวจสอบว่าสักครึ่งไวรอนนี้สามารถนำไปใช้ได้แล้ว ไม้สักครึ่งไวรอนนี้จะถูกห่อในกระดาษห่อไม้สัก หรือในกระดาษห่อไม้ชัยภูมิ

มาตรา ๓๙ ต่อ

รายละเอียด	สาระสำคัญ
การรับรองให้เข้ามายังน้ำสักครึ่งไวรอนที่ได้รับไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ขอรับรองให้ประกอบในราชบัณฑุณบทฯ	ผู้ที่จะนำสักครึ่งไวรอนน้ำสักครึ่งไวรอนไปใช้งานน้ำสักครึ่งไวรอนที่ได้รับไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ขอรับรองให้ประกอบในราชบัณฑุณบทฯ

มาตรา ๓๙ ต่อ

รายละเอียด	สาระสำคัญ
ในกรณีที่ไม่สามารถนำสักครึ่งไวรอนที่ได้รับไปใช้งานได้ ให้พนักงานตรวจสอบว่าสักครึ่งไวรอนนี้ไม่สามารถนำไปใช้ได้แล้ว ไม้สักครึ่งไวรอนนี้จะถูกห่อในกระดาษห่อไม้สัก หรือในกระดาษห่อไม้ชัยภูมิ	เมื่อพิจารณาแล้วว่าเป็นไปได้ว่าสักครึ่งไวรอนนี้ไม่สามารถนำไปใช้ได้แล้ว ไม้สักครึ่งไวรอนนี้จะถูกห่อในกระดาษห่อไม้สัก หรือในกระดาษห่อไม้ชัยภูมิ

มาตรา ๓๙

รายละเอียด	สาระสำคัญ
ผู้ปลดปล่อยสักครึ่งไวรอนน้ำสักครึ่งไวรอนนี้ต้องได้รับการรับรองโดยพนักงานตรวจสอบว่าสักครึ่งไวรอนนี้สามารถนำไปใช้ได้แล้ว ไม้สักครึ่งไวรอนนี้จะถูกห่อในกระดาษห่อไม้สัก หรือในกระดาษห่อไม้ชัยภูมิ	ผู้ที่จะนำสักครึ่งไวรอนน้ำสักครึ่งไวรอนนี้ไปใช้ต้องได้รับการรับรองโดยพนักงานตรวจสอบว่าสักครึ่งไวรอนนี้สามารถนำไปใช้ได้แล้ว ไม้สักครึ่งไวรอนนี้จะถูกห่อในกระดาษห่อไม้สัก หรือในกระดาษห่อไม้ชัยภูมิ

มาตรา ๓๗

รายละเอียด	สร้างสำเนา
พัฒมีที่ได้รับข้าราชการและศักดิ์ที่สูงที่สุดที่ได้รับการรับรองให้เข้าหน้าของพนักงาน ตรวจสอบตัวว่าเป็นคนที่ได้รับการรับรองให้เข้าหน้า	เมื่อสิ่วที่เรียบรองไว้เข้าหน้าของพนักงาน ตรวจสอบตัวว่าเป็นคนที่ได้รับการรับรองให้เข้าหน้า

มาตรา ๓๘

รายละเอียด	สร้างสำเนา
พัฒมีที่ได้รับข้าราชการและศักดิ์ที่สูงที่ได้รับการรับรองให้เข้าหน้าของพนักงาน ตรวจสอบตัวว่าเป็นคนที่ได้รับการรับรองให้เข้าหน้า	เมื่อสิ่วที่เรียบรองไว้เข้าหน้าของพนักงาน ตรวจสอบตัวว่าเป็นคนที่ได้รับการรับรองให้เข้าหน้า

มาตรา ๓๙

รายละเอียด	สร้างสำเนา
พัฒมีที่ได้รับค่านายจ้างและศักดิ์ที่สูงที่ได้รับการรับรองให้เข้าหน้าของพนักงาน ตรวจสอบตัวว่าเป็นคนที่ได้รับการรับรองให้เข้าหน้า	การยื่นสิ่วที่เรียบรองไว้ให้กับตัวเองเพื่อเชื่อมต่อ กับตัวตนของพนักงานให้ต้องได้รับความ เป็นชอบจากคณะกรรมการก่อน และจะถือเป็นการยื่น พัฒนาตัวให้เป็นวิชาชีพที่ดีที่สุด

มาตรา ๔๐

มาตรา ๔๐

รายละเอียด	สร้างสำเนา
เมื่อได้รับค่านายจ้างและศักดิ์ที่สูงที่ได้รับการรับรองให้เข้าหน้าของพนักงาน ตรวจสอบตัวว่าเป็นคนที่ได้รับการรับรองให้เข้าหน้า	เมื่อสิ่วที่ได้รับการยื่นสิ่วของตัวเองให้กับตัวเองเพื่อเชื่อมต่อ กับตัวตนของพนักงานให้ต้องได้รับความ เป็นชอบจากคณะกรรมการให้ต้องได้รับรองให้เข้าหน้า ที่ได้รับการยื่นสิ่วที่เรียบรองไว้ให้กับตัวเอง

มาตรา ๔๐ ต่อ

รายละเอียด	สร้างสำเนา
เจ้าของตัวที่ได้รับการรับรองให้เข้าหน้าของพนักงาน ตรวจสอบตัวว่าเป็นคนที่ได้รับการรับรองให้เข้าหน้า	เจ้าของตัวที่ได้รับการรับรองให้เข้าหน้าของพนักงาน ตรวจสอบตัวว่าเป็นคนที่ได้รับการรับรองให้เข้าหน้า ของตัวเองเพื่อเชื่อมต่อ

มาตรา ๔๑

รายละเอียด	สร้างสำเนา
ให้รับเงินเดือนตามกฎหมาย แต่ต้องไม่ใช่ พัฒนาตัวให้เป็นคนที่ดีที่สุด	ผู้ประทับตราตัวว่าเป็นคนที่ดีที่สุด เป็นคนที่ดีที่สุดต้องได้รับเงินเดือนตามกฎหมาย ตรวจสอบตัวว่าเป็นคนที่ดีที่สุด

มาตรา ๕๐ ต่อ

รายละเอียด	สาระสำคัญ
(๖) ผู้ดูแลเยื้อตัวที่มีสิทธิ์ออกเสียง หลักฐาน ยานพาหนะ หรือตัวเองที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิด คุณธรรมชาติอยู่ด้วยกันนี้ เพื่อบริบัติทางหลักฐานในภาย ที่ดำเนินคดี	๖. ผู้ดูแลเยื้อตัวที่มีสิทธิ์ออกเสียง หลักฐาน ยานพาหนะ หรือตัวเองที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิด ความผิด ๗. บริษัทประกันภัยในการดำเนินคดี เพื่อประโยชน์ในการดำเนินคดี ๘. บัญชีของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับความผิด
(๗) มีบันทึกเรื่องอาชญาคดีซึ่งไม่ถูกตัด แต่งโดยตัวเอง ซึ่งบันทึกนี้ถูกตัด หรือซึ่งเกี่ยวข้องไป ด้วยคดีที่บริษัทฯ ให้ส่งมอบสารพรัชหลักฐานที่เกี่ยวข้อง การกระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ เพื่อบรรไบขอหนังสือ การดำเนินคดี	
(๘) บัญชีบุคคลที่กระทำการใดๆ ตาม พระราชบัญญัตินี้	

มาตรา ๕๑

รายละเอียด	สาระสำคัญ
	ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่คุณธรรม ๕๐ ให้ผู้รับใบอนุญาตซึ่งเข้ามาทำงานด้วยหน้าที่ ให้ยกเว้นภาระงานเข้าหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่ งานนั้นเป็นสิทธิ์ หรือซึ่งเกี่ยวข้องกับความผิดตาม กฎหมาย

มาตรา ๕๐ ต่อ

รายละเอียด	สาระสำคัญ
การเข้าไปในสถานที่คุณ (๖) เพื่อกำกับดูแลของ หมาดูบัน รับและเมืองอุทัยศรีวิวัฒนา หรือก้าวเข้า สถานที่เพื่อดูแลหมาดูบัน หรือก้าวเข้า สถานที่ที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิด ให้กำกับดูแล ให้ดูแลหมาดูบันเพื่อปฏิบัติคุณประมวล กฎหมายหรือจัดการความดูราวด้วยการดูแล ให้อธิบดีมีอำนาจตรวจสอบในกระบวนการปฏิบัติการตาม (๖) (๗) (๘) (๙) และ (๑๖) ให้พนักงานเข้าหน้าที่ ปฏิบัติ	การเข้าไปที่โรงฟาร์มที่ดูแลหมาดูบัน ของเรามีเหตุเชื่อมโยงกับการดำเนินคดีของ หลักฐานให้ดูแลหมาดูบันเพื่อดูแลความประมวล กฎหมายหรือจัดการความดูราวด้วยการดูแล หมาดูบันของเรามีเหตุเชื่อมโยงกับการดำเนินคดี ของเรามากที่สุด โรงฟาร์มที่ดูแลหมาดูบันใน สถานที่ที่เข้ามาดูแลหมาดูบันด้วยความดูแล

มาตรา ๕๒

รายละเอียด	สาระสำคัญ
	ในการปฏิบัติหน้าที่คุณธรรมชัยภูมิ ให้พนักงาน เข้าหน้าที่ดูแลและดูแลหมาดูบันที่ดูแลและ บังคับประพฤติด้วยความดูราวด้วยการดูแล หมาดูบันด้วยความดูราวด้วยการดูแล

มาตรา ๕๐ ต่อ

รายละเอียด	สาระสำคัญ
ให้อธิบดีมีอำนาจลงโทษทางวิธีการอย่างหนึ่ง อย่างใดก็ตามที่คุณธรรมค่อนข้องสิทธิพนักงาน เข้าหน้าที่ดูแลหรือดูแล (๖) ให้อธิบดีก็จะห้ามเดินทาง เข้าบ้าน บ้านพักได้ให้เป็นหลักฐานในกระบวนการดำเนินคดี และให้เข้าลงเรื่องต่อครอบครองรัฐธรรมนูญในกรณีที่เขียนใน การท่องเที่ยว	อธิบดีกรรมปักสีที่มีอำนาจลงโทษทางวิธีการดัง นี้ที่ดูแล ให้ดูแลบ้านที่ดูแลห้ามเดินทาง เข้าบ้าน บ้านพักท่องเที่ยว ผู้ประกอบการห้องพักหรือ บุรุษพัฒนาค่าใช้จ่ายในการท่องเที่ยว

มาตรา ๕๓

รายละเอียด	สาระสำคัญ
	ในการปฏิบัติหน้าที่คุณธรรมชัยภูมิ ให้ พนักงานเข้าหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่งานคุณประมวล กฎหมายดูแลและดูแลหมาดูบันด้วยความดูราวด้วย การดูแลและดูแลหมาดูบัน

รายการ	จำนวนเงินบาท
ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	๘๗,๖๔๒
ค่าเชื้อเชิญและค่าเดินทาง	๑๕๐,๐๐๐

รายการ	รายละเอียด
ผู้สนใจอยากรู้ว่าไม่ปฏิบัติตามมาตรการใดๆ มาตรการใดๆ รวมกันนี้มีมาตรา ๒๖ รวมกันนี้มีมาตรา ๒๗ รวมกับมาตรา ๔๘ รวมกับมาตรา ๔๙ รวมกับมาตรา ๕๘ ทั้งหมดจะทำให้ไม่สามารถรับไม่เก็บภาษีเงินบา	ผู้ประกอบการที่ไม่เต็มใจจะอยู่ตามกฎหมาย ห้ามเขียนลงใน ๑๐ วันหลังจากที่ได้ประกอบการอย่างใดๆ ที่บัญชีของตนภายใน ๑๐ วัน ไม่ส่งคืนใบอนุญาตประกอบการใน ๑๐ วันนี้เขายกเลิกกิจการ หรือถูกเพิกถอน ต้องระหว่างไวยากรณ์ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท

รายการเดือน	จำนวนเงินที่ปรับ
สูงค่าเดือนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระหว่างที่ออกตาม มาตรา ๑๔ (๙) ทั้งระหว่างไทรเช่าไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหน้าที่มีนาที หรือห้าร้อยบาทถ้วน	ผู้ประกอบการที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายเรื่อง การเก็บอัตรารักษาตัวต่อจ่ายตุก้าไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท หรือห้าร้อยบาท ถ้วน

รายการเบี้ยครอง	ตารางดำเนินการ
<p>ผู้รับใบอนุญาตคู่กิจไม่ปฏิรูปตามกฎหมายระหว่างที่ออก คามาตรา ๑๔ (๔) หรือไม่เข้ากิจกรรมของบุคลิกการคุณ มาตรา ๑๔ วรรคหนึ่ง ดังนั้นจะไม่ยกเว้นมาตรา ๑๔ ให้เป็นไป เช่นเดียวกับมาตรา ๑๔ วรรคหนึ่งที่ระบุไว้</p>	<p>ผู้ประกอบการที่มิเต็มสิทธิใบอนุญาต ไม่มีเงินทรัพย์ ที่แนบมาในใบอนุญาต ให้ดำเนินการตาม มาตรา ๑๔ วรรคหนึ่ง ในส่วนที่ไม่เกี่ยวข้อง กับมาตรา ๑๔ วรรคหนึ่ง ไม่ต้องดำเนินการ ตามมาตรา ๑๔ วรรคหนึ่ง แต่ต้องดำเนินการ ตามมาตรา ๑๔ วรรคหนึ่ง ที่ระบุต่อไปนี้</p>

รายการเบิกคด	จำนวนเงิน
ผู้เดินทางมาเยือนประเทศไทยที่ไม่ได้รับอนุญาต หรือเดินทางมาประเทศไทยซ้ำแล้วซ้ำเล่า แต่เดินทางกลับประเทศต่อเนื่องเป็นเดือนสองเดือนต่อไป หรือปรับไม่เกินสองเดือนหากให้อภัยที่จะปรับ	ผู้เดินทางมาเยือนประเทศไทยไม่ได้รับอนุญาต หรือเดินทางมาประเทศไทยซ้ำแล้วซ้ำเล่า แต่เดินทางกลับประเทศต่อเนื่องเป็นเดือนสองเดือนต่อไป หรือปรับไม่เกินสองเดือนหากให้อภัยที่จะปรับ

มาตรา ๖๐

รายละเอียด	จำนวนเงิน
ผู้คิดไม่เป็นปีบคิดตามมาตรา๓๐ บรรดาคนนี้จะมาราช๑๒๘ หรือมาตรา๑๙ บรรดาคนนี้ซึ่งต้องระบุไว้ในค่าหัวของสัตว์ที่ต้องไปรับ	ผู้ประกอบการที่ไม่ใช่การค้าสัตว์ไม่มีลักษณะนี้ค้าขายเสื้อผ้าหรือจ้าบนาฬิกาและไม่ได้คิดราคาร้อยไปสิบห้าสิบห้าบาทต่อห้ากิโลกรัม
(๑) โภคทรัพย์คงเดิม ค้าจะไม่มีกินที่มีน้ำหนัก	โภคทรัพย์ท้องใหม่โภคทรัพย์ท้องใหม่ของกานท์ห้องน้ำมาตรา๒๕
(๒) แมลง แมลง ตุ๊ก นากะจะออกหกค้าจะไม่มีกิน	๑. โภคทรัพย์ ค้าจะไม่มีกิน ๘๐,๐๐๐ บาท ๒. แมลง แมลง นากะจะออกหก ค้าจะไม่มีกิน ๔๐,๐๐๐ บาท
(๓) ไก เป็ด ห่าน ค้าจะไม่มีกินที่มีน้ำหนัก	๓. ไก เป็ด ห่าน ค้าจะไม่มีกิน ๕,๐๐๐ บาท
(๔) สัตว์ชนิดค้าจะไม่มีกินที่มีน้ำหนัก	๔. สัตว์ชนิดค้าจะไม่มีกิน ๒๐,๐๐๐ บาท

มาตรา ๖๑

รายละเอียด	จำนวนเงิน
ผู้คิดไม่เป็นปีบคิดตามมาตรา๓๐ บรรดาคนนี้ซึ่งต้องระบุไว้ในค่าหัวของสัตว์ที่ต้องไปรับ	ผู้คิดไม่เป็นปีบคิดตามมาตรา๓๐ และมาตรา๑๙ ห้องระหว่างหก ซึ่งต้องไม่มีกินหนึ่งปี หรือปรับไม่มีกินหนึ่งแสนบาทห้าหมื่นห้าสิบห้าบาทต่อห้ากิโลกรัม

มาตรา ๖๒

รายละเอียด	จำนวนเงิน
ผู้คิดไม่เป็นปีบคิดตามมาตรา๓๐ บรรดาคนนี้ซึ่งต้องระบุไว้ในค่าหัวของสัตว์ที่ต้องไปรับตามมาตรา๓๐ ห้องห้าสิบห้าบาทต่อห้ากิโลกรัม	ผู้ประกอบการที่คิดไม่เป็นปีบคิดตามมาตรา๓๐ ห้องห้าสิบห้าบาทต่อห้ากิโลกรัม
(๑) ห้องห้าสิบห้าบาทต่อห้ากิโลกรัม	๑. โภคทรัพย์ ห้องห้าสิบห้าบาทต่อห้ากิโลกรัม ๘๐,๐๐๐ บาท ๒. แมลง แมลง ห้องห้าสิบห้าบาทต่อห้ากิโลกรัม ๔๐,๐๐๐ บาท

มาตรา ๖๓

รายละเอียด	จำนวนเงิน
ผู้คิดไม่เป็นปีบคิดตามมาตรา๓๐ บรรดาคนนี้ซึ่งต้องระบุไว้ในค่าหัวของสัตว์ที่ต้องไปรับตามมาตรา๓๐ ห้องห้าสิบห้าบาทต่อห้ากิโลกรัม	ผู้คิดไม่เป็นปีบคิดตามมาตรา๓๐ ห้องห้าสิบห้าบาทต่อห้ากิโลกรัม

มาตรา ๖๔

รายละเอียด	จำนวนเงิน
ผู้คิดไม่เป็นปีบคิดตามมาตรา๓๐ บรรดาคนนี้ซึ่งต้องระบุไว้ในค่าหัวของสัตว์ที่ต้องไปรับตามมาตรา๓๐ ห้องห้าสิบห้าบาทต่อห้ากิโลกรัม	ผู้คิดไม่เป็นปีบคิดของอุตสาหกรรมที่คิดตามมาตรา๓๐ ห้องห้าสิบห้าบาทต่อห้ากิโลกรัม

มาตรา ๖๕

รายละเอียด	จำนวนเงิน
ความคิดตามประชาราษฎร์ที่คิดไม่เป็นปีบคิดตามมาตรา๓๐ ห้องห้าสิบห้าบาทต่อห้ากิโลกรัม	ความคิดตามประชาราษฎร์ที่คิดไม่เป็นปีบคิดตามมาตรา๓๐ ห้องห้าสิบห้าบาทต่อห้ากิโลกรัม

มาตรา ๖๖

รายละเอียด

สาระสำคัญ

ให้นักงานตรวจสอบว่าศิริว่องไวเรียบร้อยแล้ว
กระบวนการที่มีผู้ติดตามบุคคลภายนอกเข้าสู่ห้องน้ำของศิริว่องไว หน้าที่ไปลงกว่าจะมีการเปลี่ยนผู้
พ.ร.บ. เดสก์ เป็นนักงานตรวจสอบว่าศิริว่องไว
กระบวนการที่มีผู้ติดตามบุคคลภายนอกเข้าสู่ห้องน้ำของศิริว่องไว
ให้ลงกว่าจะมีการเปลี่ยนผู้พ.ร.บ. เดสก์

มาตรา ๖๗

รายละเอียด

สาระสำคัญ

บรรลุภณฑ์ตรวจสอบ ประปาฯ ระบายน ช่องเส้น และ
ค่าเสื่อมของการตรวจสอบว่าศิริว่องไวมีผู้ติดตามบุคคลภายนอกเข้าสู่ห้องน้ำของศิริว่องไว
หน้าที่ไม่ติดต่อสื่อสารกับพ.ร.บ. เดสก์ แต่ได้ใช้เส้นที่อยู่ในรั้วน
ก่อนนั้นที่กระบวนการที่มีผู้ติดตามบุคคลภายนอกเข้าสู่ห้องน้ำของศิริว่องไว
ให้ลงกว่าจะมีการเปลี่ยนผู้พ.ร.บ. เดสก์ แต่ได้ใช้เส้นที่อยู่ในรั้วน
ก่อนนั้นที่กระบวนการที่มีผู้ติดตามบุคคลภายนอกเข้าสู่ห้องน้ำของศิริว่องไว
ให้ลงกว่าจะมีการเปลี่ยนผู้พ.ร.บ. เดสก์ แต่ได้ใช้เส้นที่อยู่ในรั้วน

มาตรา ๖๘

รายละเอียด

สาระสำคัญ

ในบัญชีการอนุญาตฯ ที่ได้ไว้ไว้ตาม
กระบวนการที่มีผู้ติดตามบุคคลภายนอกเข้าสู่ห้องน้ำของศิริว่องไว
และเดสก์ และยังมีผลให้เป็นบัญชีการ
กระบวนการที่มีผู้ติดตามบุคคลภายนอกเข้าสู่ห้องน้ำของศิริว่องไว
และการอนุญาตฯ ที่ได้ออกให้ตามกระบวนการที่มีผู้ติดตามบุคคลภายนอกเข้าสู่ห้องน้ำของศิริว่องไว
ในบัญชีการอนุญาตฯ ให้มีข้อกำหนดว่า
กระบวนการที่มีผู้ติดตามบุคคลภายนอกเข้าสู่ห้องน้ำของศิริว่องไว

มาตรา ๖๙

รายละเอียด

สาระสำคัญ

การดำเนินการของกลุ่มตรวจสอบ ประปาฯ หรือ
ระบายนตามความต้องการนี้ให้ดำเนินการให้ได้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ ปี
หลังจากนั้นที่กระบวนการที่มีผู้ติดตามบุคคลภายนอกเข้าสู่ห้องน้ำของศิริว่องไว
สามารถดำเนินการให้ได้เรียบร้อยตามที่ต้องการ
อาจเพิ่มเติมการให้ห้องน้ำร่วมกับห้องน้ำของศิริว่องไว

มาตรา ๖๙

รายละเอียด

สาระสำคัญ

บรรลุภณฑ์ของบัญชีการที่ได้ออกให้ตามกระบวนการที่มีผู้ติดตามบุคคลภายนอกเข้าสู่ห้องน้ำของศิริว่องไว
กระบวนการที่มีผู้ติดตามบุคคลภายนอกเข้าสู่ห้องน้ำของศิริว่องไว
ก่อนหนึ่งในวันที่กระบวนการที่มีผู้ติดตามบุคคลภายนอกเข้าสู่ห้องน้ำของศิริว่องไว
ดำเนินการกับการอนุญาตฯ ให้ลงกว่าจะมีการเปลี่ยนผู้พ.ร.บ. เดสก์

จบท้าย

กฎกระทรวงค่าธรรมเนียมและยกเว้นค่าธรรมเนียมตามกฎหมายว่าด้วย

โรคระบาดสัตว์ พ.ศ. ๒๕๕๙

๑. คำขออนุญาต หรือคำขอต่อใบอนุญาต	ฉบับละ ๔๐ บาท
๒. ในอนุญาตทำการค้าหรือทำกำไรในลักษณะคงคลังซึ่งสัตว์	
- นำเข้าในราชอาณาจักร	ฉบับละ ๕,๐๐๐ บาท
- ส่งออกนอกราชอาณาจักร	ฉบับละ ๕,๐๐๐ บาท
- นำเข้าในและส่งออกนอกราชอาณาจักร	ฉบับละ ๗,๕๐๐ บาท
- ภายในราชอาณาจักร	ฉบับละ ๑,๐๐๐ บาท
- ภายในจังหวัด	ฉบับละ ๖๕๐ บาท
๓. ในอนุญาตทำการค้าหรือทำกำไรในลักษณะคงคลังซึ่งขาสัตว์	
- นำเข้าในราชอาณาจักร	ฉบับละ ๑,๐๐๐ บาท
- ส่งออกนอกราชอาณาจักร	ฉบับละ ๑,๐๐๐ บาท
- ภายในราชอาณาจักร	ฉบับละ ๒๕๐ บาท
- ภายในจังหวัด	ฉบับละ ๕๐ บาท
๔. ในแทนใบอนุญาต	ฉบับละ ๒๐ บาท
๕. การต่ออายุใบอนุญาต ครั้งละ (เท่ากับค่าธรรมเนียมใบอนุญาตนั้น)	ครั้งละ ๑๐๐ บาท
๖. การโอนใบอนุญาต	ครั้งละ ๑๐๐ บาท
๗. การเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายการในใบอนุญาต	ครั้งละ ๑๐๐ บาท
๘. คำขออื่น ๆ (แบบ ร.๑ (ร.๓,ร.๔))	ฉบับละ ๑๐ บาท

คำสั่งกรมปศุสัตว์ ที่ 821/2559 ลงวันที่ 26 ตุลาคม 2559



พิเศษ
เรื่อง มอบอำนาจบัญชีร่างหนี้ในเงินเดือนของบุคลากร

ตามที่กระทรวงสาธารณสุขได้มีประกาศกำหนดค่าธรรมเนียมและยกเว้นค่าธรรมเนียมตามกฎหมายว่าด้วย
โรคระบาดสัตว์ พ.ศ. ๒๕๕๙ มีผลใช้บังคับเมื่อวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๕๙ และตามที่ ๑. สำนักงาน
กระทรวงสาธารณสุขได้ประกาศให้บัญชีร่างหนี้ในเงินเดือนของบุคลากรที่ได้รับค่าธรรมเนียม
ตามมาตรา ๔๙ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๘ และตามที่ ๒. ของบุคลากร
กรมปศุสัตว์ หรือ สำนักทดสอบสัตว์ หรือสถาบันวิจัยเพื่อสัตว์ที่จัดตั้งตามที่กฎหมายกำหนด
และห้ามนำสัตว์เข้าไปในประเทศไทยต้องเสียภาษีอากรเพิ่มอีก ๕๐๐ บาท ต่อตัวสัตว์ จำนวนห้า
หน่วย ให้การันตีของบุคคลน้ำหน้าที่ต้องชำระหนี้ไว้ก่อนในราษฎรานาจิก แบบ ร.๑ ซึ่งเป็นเครื่องหมาย
เพื่อให้เกิดความน่าเชื่อถือในการดำเนินการและเป็นเครื่องบันทึกการชำระหนี้ ตามที่ ๓. ให้บัญชีร่างหนี้
เดือนนี้ให้เกิดความน่าเชื่อถือและเป็นเครื่องบันทึกการชำระหนี้ แบบ ร.๑ ซึ่งเป็นเครื่องหมาย
เดือนนี้ให้ได้ ดังต่อไปนี้

๓. ๑ ให้บัญชีร่างหนี้มีอำนาจเข้ารับเงินเดือนและออกใบเสร็จรับเงินในนามบุคคล
ด้วยรวมเป็นจำนวนบัญชีหนี้เดือนดังนี้ให้ออกหนี้เดือนต่อเดือนในราษฎรานาจิก แบบ ร.๑ ซึ่งเป็นเครื่องหมาย
เดือนนี้ ๑ ล้านบาท และห้ามนำสัตว์เข้ามาหากินในประเทศไทยต้องเสียภาษีอากรเพิ่มอีก ๕๐๐ บาท
โดยห้ามนำสัตว์เข้ามาหากินในประเทศไทยต้องเสียภาษีอากรเพิ่มอีก ๕๐๐ บาท ต่อตัวสัตว์ จำนวนห้า
หน่วย ให้การันตีของบุคคลน้ำหน้าที่ต้องชำระหนี้ไว้ก่อนในราษฎรานาจิก แบบ ร.๑ ซึ่งเป็นเครื่องหมาย
เพื่อให้เกิดความน่าเชื่อถือในการดำเนินการและเป็นเครื่องบันทึกการชำระหนี้ ตามที่ ๓. ให้บัญชีร่างหนี้
เดือนนี้ให้เกิดความน่าเชื่อถือและเป็นเครื่องบันทึกการชำระหนี้ แบบ ร.๑ ซึ่งเป็นเครื่องหมาย
เดือนนี้ให้ได้ ดังต่อไปนี้

๓. ๒ ให้บัญชีร่างหนี้มีอำนาจเข้ารับเงินเดือนและออกใบเสร็จรับเงินในนามบุคคล
ด้วยรวมเป็นจำนวนบัญชีหนี้เดือนดังนี้ให้ออกหนี้เดือนต่อเดือนในราษฎรานาจิก แบบ ร.๑ ซึ่งเป็นเครื่องหมาย
เดือนนี้ ๑ ล้านบาท และห้ามนำสัตว์เข้ามาหากินในประเทศไทยต้องเสียภาษีอากรเพิ่มอีก ๕๐๐ บาท
โดยห้ามนำสัตว์เข้ามาหากินในประเทศไทยต้องเสียภาษีอากรเพิ่มอีก ๕๐๐ บาท ต่อตัวสัตว์ จำนวนห้า
หน่วย ให้การันตีของบุคคลน้ำหน้าที่ต้องชำระหนี้ไว้ก่อนในราษฎรานาจิก แบบ ร.๑ ซึ่งเป็นเครื่องหมาย
เพื่อให้เกิดความน่าเชื่อถือในการดำเนินการและเป็นเครื่องบันทึกการชำระหนี้ ตามที่ ๓. ให้บัญชีร่างหนี้
เดือนนี้ให้เกิดความน่าเชื่อถือและเป็นเครื่องบันทึกการชำระหนี้ แบบ ร.๑ ซึ่งเป็นเครื่องหมาย
เดือนนี้ให้ได้ ดังต่อไปนี้

(นายอธิบดี กรมปศุสัตว์)
อธิบดีกรมปศุสัตว์

ระเบียบ

การเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑

โดยที่เป็นกรณีควรปรับปรุงระเบียบเพื่อกันการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง ให้เหมาะสมกับภาระการเบิกจ่ายและยอดคงเหลือที่บันทึกไว้ตาม ต้นทางเงิน การคลังตามระบบการบริหารการเงิน การคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System) อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๒๐ (๖) แห่งพระราชบัญญัติว่าการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๑๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

- (๑) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. ๒๕๑๐
- (๒) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. ๒๕๑๐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๑๐
- (๓) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. ๒๕๑๐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๑๐
- (๔) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. ๒๕๑๐ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๑๐
- (๕) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. ๒๕๑๐ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๑๐
- (๖) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. ๒๕๑๐ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๑๐
- (๗) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. ๒๕๑๐ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๑๐
- (๘) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. ๒๕๑๐ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๑๐
- (๙) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๑๐
- (๑๐) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๑๐ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๑๐

บรรดาเรเบียบหรือข้อบังคับอื่นใดในส่วนที่กำหนดให้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน
ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“หน่วยงานผู้บิน” หมายความว่า ส่วนราชการ หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์กรมหาชน รัฐวิสาหกิจ กรุงเทพมหานคร
เมืองพัทยา หน่วยงานอื่นของรัฐที่จัดตั้งขึ้นตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญ หรือหน่วยงานอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ทั้งนี้ ต้องได้รับจัดสรร
งบประมาณรายจ่ายและเป็นเจ้าของบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด ແລ້ວແຕ່กรณี

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง หน่วยงาน หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า และให้หมายความ
รวมถึงส่วนราชการประจำจังหวัดด้วย

“รัฐวิสาหกิจ” หมายความว่า รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยรัฐวิสาหกรรมประปานาม

“ผู้ว่าราชการจังหวัด” ให้หมายความรวมถึงนายอธิการในท้องที่ซึ่งมีสำนักงานคลังจังหวัด ณ อุบลฯ ตั้งอยู่ด้วย

“สำนักงานคลังจังหวัด” ให้หมายความรวมถึงสำนักงานคลังจังหวัด ณ อุบลฯ ด้วย

“คลัง” ให้หมายความรวมถึง คลังจังหวัด (อุบลฯ) ด้วย

“กองคลัง” ให้หมายความรวมถึง กิจการเงินฝ่ายอธิการคลังที่ออกโดยกระทรวงคลังแห่งประเทศไทย

“ผู้อำนวยการเงิน” ให้หมายความรวมถึง ผู้อำนวยการเงิน หรือหน่วยงานผู้บินอื่นใด ซึ่งปฏิบัติงาน ในลักษณะเช่นเดียวกันด้วย

“ผู้อำนวยการคลัง” ให้หมายความรวมถึง เลขาธุการกรม หรือผู้อำนวยการหน่วยงานอื่นใด ซึ่งปฏิบัติงานในลักษณะเช่นเดียวกันด้วย
“เจ้าหน้าที่การเงิน” หมายความว่า หัวหน้าผู้ฝ่ายการเงินหรือผู้อำนวยการหน่วยงานอื่นซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ด้วย
“เจ้าหน้าที่การคลัง” หมายความว่า หัวหน้าผู้ฝ่ายการคลังหรือผู้อำนวยการหน่วยงานอื่นซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ด้วย

“สำนักงานการตรวจสอบแผ่นดิน” ให้หมายความรวมถึง สำนักงานการตรวจสอบแผ่นดินภูมิภาคด้วย

“งบรายจ่าย” หมายความว่า งบรายจ่ายตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ

“หลักฐานการจ่าย” หมายความว่า หลักฐานที่แสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับหรือเจ้าหน้าที่ตามข้อมูลที่อยู่กับตัวแล้ว

"เงินอิม" หมายความว่า เงินที่ส่วนราชการจ่ายให้แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่งยังไม่เป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการหรือการปฏิบัติราชการอื่นใด ทั้งนี้ ไม่ว่าจะจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายหรือในงบประมาณ

"ตู้นิรภัย" หมายความว่า ก้าบเป็นหรือตู้เหล็กหรือหินเหล็กอันนั้นลงซึ่งใช้สำหรับเก็บรักษาเงินของทางราชการ

"เงินรายได้แผ่นดิน" หมายความว่า เงินทั้งปวงที่ส่วนราชการจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือกฏบัญญัติโดยมีเหตุและกฎหมายว่าด้วย เงินคงเหลือและกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณบัญญัติให้ส่วนราชการนั้นนำไปใช้จ่าย หรือที่ได้รับไว้เพื่อการใด ๆ

"เงินเบิกกินส์สิน" หมายความว่า เงินงบประมาณรายจ่ายที่ส่วนราชการเบิกจากคลังไปแล้ว แต่ไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด หรือจ่ายไปแล้วแต่กู้เรียกคืน และได้นำส่งคลังก่อนที่จะเบิกเงินที่กันไว้เบิกเหลืออยู่

"เงินเหลืออยู่ปี" หมายความว่า เงินงบประมาณรายจ่ายที่ส่วนราชการเบิกจากคลังไปแล้ว แต่ไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด หรือจ่ายไปแล้วแต่กู้เรียกคืน และได้นำส่งคลังก่อนที่จะเบิกเงินที่กันไว้เบิกเหลืออยู่

"เงินออกงบประมาณ" หมายความว่า เงินทั้งปวงที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการ นอกจากเงินงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้แผ่นดิน เงินเบิกกินส์สิน และเงินเหลืออยู่ปีเบิกส์สิน

"ระบบ" หมายความว่า ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System : GFMS) ซึ่งปฏิบัติโดยฝ่ายบัญชีและบัญชีของประเทศ หรือฝ่ายซ่องทางอื่นที่กระทรวงการคลังกำหนดนิยามไว้

"ข้อมูลหลักสำคัญ" หมายความว่า ข้อมูลของหน่วยงานที่บันทึกหรือเข้าหน้าที่มีผลลัพธ์ที่รับเงินที่ยกบัญชี ซึ่ง ที่อยู่ เลขประจำตัวประชาชน เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ชื่อและเลขที่บัญชีธนาคาร เลขที่บัญชี เงื่อนไขการชำระเงิน หรือข้อมูลอื่นใดที่จำเป็นแล้วแต่กรณี เพื่อใช้สำหรับ การรับเงิน ของบัญชีของคลัง

ข้อ ๔ ให้บังคับกระทรวงการคลังรักษาการตามระเบียบนี้

การรับเงินของส่วนราชการ

ส่วนที่ ๑ ใบเสร็จรับเงิน

ข้อ ๒๕ ใบเสร็จรับเงิน ให้ใช้ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้มีสำเนาเย็บติดไว้กับเล่มอย่างน้อยหนึ่งฉบับ หรือตามแบบที่ได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง ใบเสร็จรับเงินที่ออกโดยหน่วยงานที่ได้เป็นไปตามที่ กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๒๖ ใบเสร็จรับเงิน ให้พิมพ์หน้ายกเสียกันก่อน และหน้ายกเสียกันใบเสร็จรับเงิน เรียงกันไปทุกฉบับ

ข้อ ๒๗ ให้ส่วนราชการจัดทำทะเบียนคุณใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อให้ทราบ และตรวจสอบได้ว่า ได้จัดพิมพ์ทั้งจำนวน เก่าใด ได้อ่านใบเสร็จรับเงินเท่าใด เลขที่ใดลงเลขที่ใด ให้หน่วยงานใด หรือเจ้าหน้าที่สู้คดไปดำเนินการจัดเก็บเงินเมื่อวัน เดือน ปีใด

ข้อ ๒๘ การจ่ายใบเสร็จรับเงินให้หน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่เบิกเงินให้พิจารณาจ่าย ในจำนวนที่เหมาะสมแก่ สักษณะงานที่ปฏิบัติ และให้มีหลักฐานการรับเงินใบเสร็จรับเงินนั้นไว้ด้วย

ข้อ ๒๙ ใบเสร็จรับเงินเล่มใด เมื่อไม่มีความจำเป็นต้องใช้ เช่น บุคคลสำนักงานหรือไม่มีการจัดเก็บเงินต่อไปอีก ให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับใบเสร็จรับเงินนั้นส่งส่วนราชการที่จ่ายใบเสร็จรับเงินนั้นโดยตัว

ข้อ ๒๙ เมื่อสิ้นงบประมาณ ให้หัวหน้าหน่วยงานจึงรับใบเสร็จรับเงินไปดำเนินการจัดเก็บเงิน รายงานให้ผู้อำนวยการกองคลังหรือหัวหน้าส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาคทราบไว้เมื่อใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบเล่มใด เลขที่ใดลงเลขที่ใด และให้ใบเสร็จรับเงิน ใบเสร็จเล่มใด เลขที่ใดลงเลขที่ใด อย่างช้านไม่เกินวันที่ ๓๑ ตุลาคมของปี งบประมาณถัดไป

ข้อ ๓๐ ใบเสร็จรับเงินเล่มใดสำหรับรับเงินของงบประมาณใด ให้ใช้รับเงินภายใน ปีงบประมาณนั้น เมื่อขึ้นปีงบประมาณใหม่ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินใหม่ ในใบเสร็จรับเงินฉบับใหม่ให้ กดติดไว้กับเล่มแท้ปู 佳章 หรือประทับตรา เล็กไว้ เพื่อให้เป็นที่สังเกตมิให้นำมาใช้รับเงินได้อีกต่อไป

ข้อ ๗๑ ห้ามชุมชนเพื่อแก้ไขเพิ่มเติมจำนวนเงินหรือซื้อขายระหว่างกันในใบเสร็จรับเงิน หากใบเสร็จรับเงินฉบับใดคงรายการรับเงินมิพอกผลการให้ซื้อขายที่ระบุไว้ในใบเสร็จรับเงินและเขียนใหม่ทั้งจำนวน โดยให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับการซื้อขายนั้นไว้ หรือชี้ลงลายมือชื่อใบเสร็จรับเงินนั้นทั้งฉบับแล้ว ออกฉบับใหม่ โดยให้นำใบเสร็จรับเงินที่ซื้อขายแล้วออกใช้แทนที่เดิม ผู้รับเงินต้องได้รับทราบและยินยอม

ข้อ ๗๒ ให้ส่วนราชการเก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงินผู้ซื้อขายที่ดำเนินการตรวจสอบเงินแผ่นดิน ยังมิได้ตรวจสอบไปในที่ปีกอดด้วย อายุให้สูญหายหรือเสียหายได้ และเมื่อได้ตรวจสอบแล้วให้เก็บไว้อย่างเอกสารธรรมด้าได้

ส่วนที่ ๒

การรับเงิน

ข้อ ๗๓ การรับเงินให้รับเป็นเงินสด เว้นแต่การรับเป็นเช็ค ทรัพย์ หรือตราสารอย่างอื่น หรือโดยวิธีอื่นใด ให้ปฏิบัติตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๗๔ ในการจัดเก็บหรือรับชำระเงิน ให้ส่วนราชการซึ่งมีหน้าที่จัดเก็บ หรือรับชำระเงินนั้น ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ซื้อขายทุกครั้ง เว้นแต่เป็นการรับชำระเงินค่าธรรมเนียมที่มีเอกสารของทางราชการระบุจำนวนเงินที่รับชำระอันมีลักษณะเช่นเดียวกับใบเสร็จรับเงิน โดยเอกสารลักษณะที่ต้องมีการควบคุมจำนวนที่รับชำระท่านองเพิ่มขึ้นกับใบเสร็จรับเงิน หรือเป็นการรับเงินตามค่าขอ เปิกเงินจากคลัง ในการนี้ที่มีความจำเป็นต้องให้เจ้าหน้าที่ไปจัดเก็บหรือรับชำระเงินนอกที่ตั้งสำนักงานปักต์ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับบรรดาหนี้

ข้อ ๗๕ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเดียวกับใบเสร็จรับเงินทุกประเภท เว้นแต่เงินประจำที่มีการรับชำระเป็นประจำและมีจำนวนมากราย จะยกใบเสร็จรับเงิน เล่มหนึ่งสำหรับรับชำระเงินประจำทั้งหมด

ข้อ ๗๖ ให้ส่วนราชการบันทึกข้อมูลการรับเงินในระบบภายในวันที่ได้รับเงิน เงินประจำที่มีการออกใบเสร็จรับเงินในวันหนึ่ง ๆ หลักอับบ จะรวมเงินประจำทัน ตามสำเนาใบเสร็จรับเงินทุกฉบับมาบันทึกเป็นรายการเดียวในระบบก็ได้โดยให้แสดงรายละเอียดว่าเป็น

เงินรับตามใบเสร็จเลขที่ได้ลงเลขที่ได้และจำนวนเงินรวมรับทั้งสิ้นเท่ากับจำนวนหนี้ส่วนที่ได้รับด้านหลังสำเนา ใบเสร็จรับเงินฉบับดูก็ได้ ในการนี้ ที่มีการรับเงินภายหลังกำหนดเวลาปิดบัญชีสำหรับวันนั้นแล้วให้บันทึกข้อมูลการรับเงินนั้นในระบบในวันทำการถัดไป

ข้อ ๗๗ เมื่อสิ้นเวลาข้ามวัน ให้เจ้าหน้าที่ซื้อขายที่จัดเก็บหรือรับชำระเงินนำเงินที่ได้รับพร้อมกับสำเนาใบเสร็จรับเงินและเอกสารอื่นที่จัดเก็บในวันนั้นทั้งหมดคงส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงินของ ส่วนราชการนั้น

ข้อ ๗๘ ให้วัดหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร จាយทัวหน้าส่วนราชการตรวจสอบจำนวนเงินที่ เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในระบบว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ เมื่อได้ตรวจสอบความถูกต้องตามรายการหนี้แล้ว ให้ผู้ตรวจสอบยศด้วยเครื่องเงินรับ ตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่ได้รับในวันนั้นไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับดูก็ได้ด้วย และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

หมวด ๗

การเก็บรักษาเงินของส่วนราชการ

ส่วนที่ ๑

สถาบันที่เก็บรักษา

ข้อ ๗๙ ให้ส่วนราชการเก็บรักษาเงินที่จัดเก็บหรือได้รับไว้ในตู้นิรภัยซึ่งตั้งอยู่ในที่ ปีกอดภัยของส่วนราชการนั้น

ข้อ ๘๐ ตู้นิรภัยให้มีอุปกรณ์อย่างน้อยสองตัว แต่ละตัวเป็นน้อยกว่าสองตัว แต่ไม่เกินสามตัวโดยแต่ละตัวต้องมีลักษณะ ต่างกัน โดยสำหรับหนึ่งตัวให้กรรมการเก็บรักษาเงิน ส่วนสำหรับที่เหลือให้บุคลากรเก็บรักษาไว้ในลักษณะที่บอร์ด สถาบันที่ ดังนี้

(๑) สำนักบริหารเงินตรา กรมธนารักษ์ กระทรวงการคลัง สำหรับส่วนราชการ ในรายการบริหารส่วนกลาง

(๒) ห้องเก็บเงินคลังใน ของสำนักงานคลังจังหวัด สำหรับส่วนราชการในรายการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงาน อยู่ในส่วนภูมิภาคและส่วนราชการในรายการบริหารส่วนภูมิภาค

ข้อ ๔๖ ส่วนราชการในราชบัตรส่วนภูมิภาคแห่งไดโดยปกติไม่มีการเก็บรักษาเงิน หากมีความจำเป็นจะต้องเก็บรักษาเงิน เป็นรั้งคราว หรือกรณีที่ส่วนราชการ มีการเก็บรักษาเงินเป็นจำนวนมาก ซึ่งที่นิ่ว่าการเก็บรักษาเงินไว้ในตู้นิรภัยของส่วนราชการนั้น จะไม่ปิดล็อก ก็จะนำเงินฝากเก็บรักษาไว้ ณ สำนักงานคดังเชิงหวัด ในถักษณะที่หอดามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดก็ได

ส่วนที่ ๒

กรรมการเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๔๗ ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่ง ระดับสามหรือเทียบเท่าขึ้นไปในส่วนราชการนั้นอย่างน้อยสองคนเป็นกรรมการเก็บรักษาเงินของส่วนราชการนั้น

ข้อ ๔๘ ให้กรรมการเก็บรักษาเงินสองคน ให้กรรมการเก็บรักษาเงินโดยอุகฤษณ์นิรภัยและห้องประชุมที่ห้องนิรภัย มีอุกฤษณ์และความต้องการที่ต้องรักษาเงินโดยอุกฤษณ์นิรภัยและห้องประชุมที่ห้องนิรภัยให้อยู่ในห้องนิรภัยของหัวหน้าส่วนราชการที่จะมอบให้กรรมการเก็บรักษาเงินผู้ใดโดยอุกฤษณ์นี้ ในการนี้ที่มีห้องมั่นคงหรือห้องเหล็ก การถืออุกฤษณ์จะต้องมั่นคงหรือห้องเหล็กให้น้ำด้านในห้องนิรภัย ในระหว่างที่นิ่วมาใช้บัตร์โดยอนุญาต

ข้อ ๔๙ ถ้ากรรมการเก็บรักษาเงินถูกไฟไหม้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการตามข้อ ๔๙ ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทนให้ครบจำนวน การแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทนจะแต่งตั้งให้เป็นการประจำกิจได

ข้อ ๕๐ ในการส่งมอบและรับมอบอุกฤษณ์ระหว่างกรรมการเก็บรักษาเงิน กับผู้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทน ให้บุคคลดังกล่าวตรวจสอบตัวเงินและเอกสารแทนตัวเงินซึ่งเก็บรักษาไว้ในตู้นิรภัยให้ออกต้องทราบรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และบันทึกการส่งมอบและรับมอบพร้อมกับลงลายมือชื่อกรรมการเก็บรักษาเงินและผู้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทนทุกคนไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันนั้นตัว

ข้อ ๕๖ กรรมการเก็บรักษาเงินหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทน ต้องเก็บรักษาอุกฤษณ์แจ้งไว้ในตู้ปิดล็อก ก็จะไม่ถูกยุ่งเหยิงให้ถูกต้องกับบัญชีโดยไม่ต้องมีผู้อื่นร่วมกับตน หรือมีการนิ่งส่ายร่างกายเมื่อสูบลม แต่จะถูกยุ่งเหยิงให้รับรายงาน ให้หัวหน้าส่วนราชการทราบเพื่อสั่งการโดยตัวน

ข้อ ๕๗ ห้ามกรรมการเก็บรักษาเงินหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทน มอบอุกฤษณ์แจ้งให้ผู้อื่นทำหน้าที่กรรมการแทน

ส่วนที่ ๓

การเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๕๘ ให้กองคลังหรือส่วนราชการในราชบัตรส่วนภูมิภาค แล้วแต่กรณี จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเป็นประจำ ทุกวัน ในกรณีที่หัวหน้าไม่สามารถรับรายงาน จะไม่ทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกวันนั้น ก็ได แต่ให้หมายเหตุไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่มีการรับรายงาน ณ ของวันตั้งไปด้วย รายงานเงินคงเหลือประจำวันให้เป็นไปตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๕๙ เมื่อถึงเวลารับข่ายเงินให้เข้าหน้าที่การเงินนำเงินที่จะเก็บรักษา และรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ส่งมอบให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินร่วมกับห้องตรวจสอบตัวเงิน และเอกสารแทนตัวเงิน กับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน เมื่อปรากฏว่าถูกต้องแล้ว ให้เข้าหน้าที่การเงินนำเงิน และเอกสารแทนตัวเงินเก็บรักษาในตู้นิรภัย และให้กรรมการเก็บรักษาเงินทุกคนลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวันไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๖๐ รายงานเงินคงเหลือประจำวัน เมื่อกรรมการเก็บรักษาเงินต้องถอยมือเส้า ให้ผู้อำนวยการกองคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงินเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อทราบ

ข้อ ๖๑ ในกรณีที่ปรากฏว่าเงินที่ได้รับมอบให้เก็บรักษาไม่ตรงกับจำนวนเงินซึ่งแสดงไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินและเจ้าหน้าที่การเงินผู้นำส่งร่วมกันบันทึกจำนวนเงินที่ตรวจสอบได้แล้วไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน คณะกรรมการเก็บรักษาเงินและเจ้าหน้าที่การเงินผู้นำส่ง แล้วนำเงินเก็บรักษาในตู้นิรภัย และให้กรรมการ เก็บรักษาเงินทุกคนพร้อมด้วยเจ้าหน้าที่การเงินผู้นำส่ง แล้วนำเงินเก็บรักษาในตู้นิรภัย และให้กรรมการ เก็บรักษาเงินรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบทันทีเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ข้อ ๘๓ เมื่อนำเงินและเอกสารแทนที่มาเงินกับในตู้นิรภัยเรียบร้อยแล้ว ให้กรรมการ เก็บรักษาเงินไว้กุญแจให้เรียบร้อย และลงลายมือชื่อบันกระดาษปิดทับ หรือประจาราครั้งของกรรมการเก็บรักษาเงินแต่ละคนไว้บนเชือกผูกมัดตู้นิรภัย ในลักษณะที่ผ่านกระดาษปิดทับหรือตราประจารั้งจะต้องถูกทำลายเมื่อมีการเปิดตู้นิรภัย ในกรณีที่ตู้นิรภัยดังกล่าวในห้องมั่นคงหรือ กراجเหล็ก การลงลายมือชื่อบันกระดาษปิดทับ หรือการประจาราครั้งของกรรมการเก็บรักษาเงิน จะกระทำที่ประตูห้องมั่นคง หรือกรุงเหล็กเพียงแห่งเดียวได้

ข้อ ๘๔ ในวันทำการดัดไป หากจะต้องนำเงินออกจ่าย ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน มอบเงินที่เก็บรักษาไว้ทั้งหมดให้ผู้อำนวยการกองคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงิน แล้วแต่กรณี รับไปจ่าย โดยให้ผู้อำนวยการกองคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงิน แล้วแต่กรณี ลงลายมือชื่อขับเงินไว้รายงาน เงินคงเหลือประจำวันก่อนวันทำการที่รับเงินไปจ่าย

ข้อ ๘๕ การเปิดประตูห้องมั่นคง หรือประตูกรุงเหล็ก หรือตู้นิรภัยให้กรรมการเก็บรักษาเงิน ตรวจสอบและลายมือชื่อบันกระดาษปิดทับ หรือตราประจาราครั้งของกรรมการเก็บรักษาเงิน เมื่อปรากฏว่าอยู่ในสภาพเรียบร้อยจริงให้เปิดได้ หากปรากฏว่าผ่านกระดาษปิดทับหรือตราประจาราครั้งของกรรมการเก็บรักษาเงินอยู่ในสภาพไม่เรียบร้อย หรือมีพฤติกรรมอื่นใดที่สังสัยว่าจะมีการทุจริตให้รายงานให้หัวหน้าส่วนราชการนั้นทราบ เพื่อพิจารณาถึงการโดยต่อตัว

หมวด ๙

การนำเงินส่งคลังและฝากคลัง

ข้อ ๘๖ เงินที่เบิกจากคลัง ถ้าไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด ให้ส่วนราชการผู้บิบานส่ง ศินคลังภายในสิบห้าวันทำการ นับจากวันรับเงินจากคลัง ในกรณีที่ส่วนราชการมีการรับคืนเงินที่ได้จ่ายไปแล้ว ให้นำส่งศินคลังภายในสิบห้าวัน ทำการนับจากวันที่ได้รับคืน

ข้อ ๘๗ การนำเงินส่งคลัง ถ้านำส่งก่อนสิบปีงบประมาณหรือก่อนสิบห้าวันทำการ ให้ส่วนราชการนี้เป็นเงินเบิกเก็บส่งศิน แต่ถ้านำส่งภายในหกเดือนตั้งแต่ก้าวหน้า ให้นำส่งเป็นรายได้แผนต้นประจำเดือนหรือจ่ายเบิกส่งศิน

ข้อ ๘๘ เงินทั้งปวงที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการ ให้นำส่งหรือ นำฝากคลังภายในกำหนดเวลา ดังต่อไปนี้

- (๑) เช็ค คริสพ์ หรือตัวแอลกเอน ให้นำส่งหรือนำฝากในวันที่ได้รับหรือย่องเข้าภายใน วันทำการดัดไป
- (๒) เงินรายได้แผ่นดิน ให้นำส่งอย่างน้อยเดือนละหนึ่งร้อย แต่ถ้าส่วนราชการใด มีเงินรายได้แผ่นดินเก็บรักษา ในวันได้เก็บหนึ่งหมื่นบาท ก็ให้นำเงินสองโดยร้อยต่อเดือนแต่ถ้ายังขาดต่อไปไม่เกิน สามวันทำการดัดไป
- (๓) เงินเบิกเก็บส่งศิน หรือเงินเหลือจ่ายเบิกเก็บส่งศิน ให้นำส่งภายในสิบห้าวันทำการ นับจากวันรับเงินจากคลัง หรือบัญชากวันที่ได้รับคืน
- (๔) เงินออกงบประมาณ ให้นำฝากคลังอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง แต่สำหรับเงินที่เบิกจากคลังเพื่อรอการจ่าย ให้นำฝากคลังภายในสิบห้าวันนับจากวันรับเงินจากคลัง

ข้อ ๘๙ ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้บิบานสู่ตู้ที่ได้รับมอบหมายตามข้อ ๘ เป็นผู้นำเงิน ส่งคลัง

ข้อ ๙๐ วิธีการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง ให้หน่วยงานผู้บิบานในส่วนกลาง หรือในส่วนภูมิภาคดัดที่ใบนำฝากเงิน พหลมทั้งน้ำเงินสด เช็ค คริสพ์ ตัวแอลกเอน ฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง หรือของส่วนนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี โดยปฏิบัติตามวิธีการ ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๐๐ หน่วยงานผู้บิบานที่ใช้วิธีการเชื่อมโยงข้อมูลเข้าระบบหรือวิธีการอื่น ให้ถือปฏิบัติตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

วิธีปฏิบัติการรับและนำส่งเงินและการเก็บรักษาเงิน

การตรวจสอบทางการเงินของส่วนราชการ

- ให้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.2551
- ใบเสร็จรับเงิน (ก.ป.ศ.14) ให้ใช้ตามแบบกรอบบัญชีกลางกำหนด
- โดยเบิกจากสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครราชสีมา
- เมื่อได้รับคำคำขออื่น ๆ (แบบ ร.1) ในอนุญาต ร.3,ร.4ให้ออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง เมื่อได้รับการชำระเงิน
- การรับเงินให้รับเป็น เงินสด
- หากมีการรับเงินเป็นเช็ค ดราฟท์ ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง (ให้รับนำส่งสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดฯ เพื่อนำส่งคลังต่อไป)

การรับเงิน

- เมื่อรับชำระเงินให้ออกใบเสร็จรับเงิน ต้นฉบับลีฟ้า ให้ผู้ชำระเงิน
- หากใบเสร็จรับเงินฉบับใดลงรายการรับเงินผิดพลาด ให้ขึ้นมาจำนำวนเงิน และเขียนใหม่ทั้งจำนวนโดยให้ผู้รับเงิน (ผู้มีหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงิน) ลงลายมือชื่อกำกับการขีดผ่านไว้ หรือขีดผ่าเลิกให้ใบเสร็จรับเงินนั้นทั้งฉบับ แล้วออกฉบับใหม่
- ใบเสร็จรับเงินที่ขีดผ่าเลิกให้ ต้องอยู่ครบทั้งต้นฉบับและลำเนา
- เมื่อสิ้นเวลาการรับจ่ายเงิน ให้ส่วนราชการที่มีหน้าที่จัดเก็บเงินหรือรับชำระเงิน บันทึกข้อมูลการรับเงินในวันที่ได้รับเงินตามใบเสร็จรับเงินเลขที่ได้ถึงเลขที่ได้และจำนวนเงินรวมรับทั้งสิ้นเท่าได้ไว้ด้านหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย

การเก็บรักษาเงิน

- เมื่อสิ้นเวลาจ่ายเงิน ให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงินที่ได้รับพร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงินส่งต่อคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน
- ให้ส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินอย่างน้อย 2 คน เป็นกรรมการเก็บรักษาเงินของส่วนราชการนั้น
- ให้เจ้าหน้าที่นำเงินที่จะเก็บรักษาทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันส่งมอบให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือ ประจำวัน เพื่อเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อทราบ
- แล้วนำเงินเก็บรักษาไว้ในตู้นิรภัยหากไม่มีให้เก็บในที่ปลอดภัยของส่วนราชการนั้น

การนำเงินส่งคลัง

- เงินรายได้แผ่นดิน (เงินรายได้จากการเก็บค่าธรรมเนียม) ที่ได้รับจาก การจัดเก็บ ให้นำส่งอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
- ถ้ามีรายได้แผ่นดินที่จัดเก็บในวันหนึ่งเกิน 10,000 บาท ให้รับนำส่ง แต่ อย่างน้อยต้องไม่เกิน 3 วันทำการถัดไป
- การนำส่งเงินทุกครั้งให้นำเงินส่งพร้อมด้วย สำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับ สีชมพู ส่งสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนราธิวาส ตามกำหนดเวลา
- โดยเมื่อนำเงินส่ง สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนราธิวาส จะออก ใบเสร็จรับเงินให้ไว้เป็นหลักฐานตามจำนวนเงินที่นำส่ง

การควบคุมและตรวจสอบ

- ให้มีการตรวจสอบเงินสดเพื่อเปรียบเทียบกับสำเนาใบเสร็จรับเงินเมื่อสิ้นวัน
- ให้มีการจัดทำทะเบียนคุณการรับ-จ่ายเงินประจำวัน เพื่อให้ทราบที่มาของการรับเงินในวันนั้น
- ให้มีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน เพื่อให้ทราบจำนวนเงินที่มีอยู่จริง
- ให้มีการแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินเพื่อตรวจสอบเงินคงเหลือ
- ให้มีการจัดทำทะเบียนคุณใบเสร็จรับเงิน เพื่อควบคุมการจัดเก็บเงินรายได้
- ให้จัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน เมื่อสิ้นปีงบประมาณส่งสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครราชสีมา อย่างช้าภายในวันที่ 15 ตุลาคม ของปีงบประมาณถัดไป
- เมื่อใบเสร็จรับเงินหมดเล่ม ให้นำส่งสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดจังหวัดฯ เพื่อเก็บไว้ให้สำนักงานตรวจสอบแผ่นดินตรวจสอบ

ตัวอย่างการบันทึก การบันทึกหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายเมื่อ^{สิ้นวันเวลา}รับจ่ายเงิน

ตัวอย่าง

- วันที่...2.....เดือน...พฤษจิกายน.....พ.ศ..2559.....
- ใบเสร็จรับเงินเลขที่....16401...เลขที่...820002...ถึงเลขที่..820009.....
- รวม.....8.....ฉบับ เป็นเงิน.....80.....บาท
- ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน.....ผู้ลง
- ลงชื่อ.....ผู้มีหน้าที่นำส่ง.....ผู้รับ
- ลงชื่อ.....ปศุสัตว์อำเภอ.....ผู้ตรวจสอบ

**จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันในวันที่มีการรับ
จ่ายเงินและเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อทราบ**

รายงานเงินคงเหลือประจำวัน		
วันที่ _____ ประจำเดือน _____ พ.ศ. _____		
รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
คงเหลือ	_____	
หักบัญชี	_____	_____
หักอัตราภาษี	_____	
หักอัตรารักษาดูแล	_____	
หักอัตราภาษีหักด้วยตัวเอง	_____	
หักอัตราภาษีหักด้วยตัวเอง	_____	_____
ผลการตรวจสอบให้แน่ใจว่า รายการนี้ถูกต้อง ไม่มีข้อผิดพลาด สามารถนำไปใช้ได้โดยทันที		
ผู้จัดทำ		

ผู้อนุมัติ		

ผู้รับ		

รายงานเงินคงเหลือประจำวัน		
วันที่ _____ ประจำเดือน _____ พ.ศ. _____		
รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
คงเหลือ	_____	
หักบัญชี	_____	
หักอัตราภาษี	_____	
หักอัตราภาษีหักด้วยตัวเอง	_____	
หักอัตราภาษีหักด้วยตัวเอง	_____	_____
ผลการตรวจสอบให้แน่ใจว่า รายการนี้ถูกต้อง ไม่มีข้อผิดพลาด สามารถนำไปใช้ได้โดยทันที		
ผู้จัดทำ		

ผู้อนุมัติ		

ผู้รับ		

ล้วงค์	0002141																																				
รพ.วราภรณ์สหคตภูมิอปราชั้นวัน																																					
<p>๕ ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ ๑๐๑๖ โทรศัพท์ ๒ ๘๗๙๙๙๘๘๙</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">รายการ</th> <th style="width: 33%;">จำนวนเงิน</th> <th style="width: 33%;">หมายเหตุ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>บานชี</td> <td>๘๘</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ค่าใช้จ่ายทั่วไป</td> <td>๑๐</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ค่า...</td> <td>๐๘</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ค่า...</td> <td>๐๘</td> <td></td> </tr> <tr> <td>รวมทั้งสิ้น</td> <td>๙๖</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>จำนวนเงินที่ต้องชำระ..... อ้าว ๙๖ ลักษณะของเงิน..... อ้าว ๙๖ ลักษณะของเงิน อ้าว ๙๖ ลักษณะของเงิน</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">รายการ</th> <th style="width: 33%;">รายการ</th> <th style="width: 33%;">รายการ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>บานชี</td> <td>๘๘</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ค่าใช้จ่ายทั่วไป</td> <td>๑๐</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ค่า...</td> <td>๐๘</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ค่า...</td> <td>๐๘</td> <td></td> </tr> <tr> <td>รวมทั้งสิ้น</td> <td>๙๖</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>บานชีอ้าว ๙๖ ลักษณะของเงิน อ้าว ๙๖ ลักษณะของเงิน อ้าว ๙๖ ลักษณะของเงิน อ้าว ๙๖ ลักษณะของเงิน อ้าว ๙๖ ลักษณะของเงิน</p> <p>อ้าว ๙๖ ลักษณะของเงิน อ้าว ๙๖ ลักษณะของเงิน</p>		รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ	บานชี	๘๘		ค่าใช้จ่ายทั่วไป	๑๐		ค่า...	๐๘		ค่า...	๐๘		รวมทั้งสิ้น	๙๖		รายการ	รายการ	รายการ	บานชี	๘๘		ค่าใช้จ่ายทั่วไป	๑๐		ค่า...	๐๘		ค่า...	๐๘		รวมทั้งสิ้น	๙๖	
รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ																																			
บานชี	๘๘																																				
ค่าใช้จ่ายทั่วไป	๑๐																																				
ค่า...	๐๘																																				
ค่า...	๐๘																																				
รวมทั้งสิ้น	๙๖																																				
รายการ	รายการ	รายการ																																			
บานชี	๘๘																																				
ค่าใช้จ่ายทั่วไป	๑๐																																				
ค่า...	๐๘																																				
ค่า...	๐๘																																				
รวมทั้งสิ้น	๙๖																																				

ล้วงค์	0002141																																				
รพ.วราภรณ์สหคตภูมิอปราชั้นวัน																																					
<p>๕ ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ ๑๐๑๖ โทรศัพท์ ๒ ๘๗๙๙๙๘๘๙</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">รายการ</th> <th style="width: 33%;">จำนวนเงิน</th> <th style="width: 33%;">หมายเหตุ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>บานชี</td> <td>-</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ค่าใช้จ่ายทั่วไป</td> <td>-</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ค่า...</td> <td>-</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ค่า...</td> <td>-</td> <td></td> </tr> <tr> <td>รวมทั้งสิ้น</td> <td>-</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>จำนวนเงินที่ต้องชำระ..... อ้าว - ลักษณะของเงิน..... อ้าว - ลักษณะของเงิน อ้าว - ลักษณะของเงิน</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">รายการ</th> <th style="width: 33%;">รายการ</th> <th style="width: 33%;">รายการ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>บานชี</td> <td>-</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ค่าใช้จ่ายทั่วไป</td> <td>-</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ค่า...</td> <td>-</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ค่า...</td> <td>-</td> <td></td> </tr> <tr> <td>รวมทั้งสิ้น</td> <td>-</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>บานชีอ้าว - ลักษณะของเงิน อ้าว - ลักษณะของเงิน อ้าว - ลักษณะของเงิน อ้าว - ลักษณะของเงิน อ้าว - ลักษณะของเงิน</p> <p>อ้าว - ลักษณะของเงิน อ้าว - ลักษณะของเงิน</p>		รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ	บานชี	-		ค่าใช้จ่ายทั่วไป	-		ค่า...	-		ค่า...	-		รวมทั้งสิ้น	-		รายการ	รายการ	รายการ	บานชี	-		ค่าใช้จ่ายทั่วไป	-		ค่า...	-		ค่า...	-		รวมทั้งสิ้น	-	
รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ																																			
บานชี	-																																				
ค่าใช้จ่ายทั่วไป	-																																				
ค่า...	-																																				
ค่า...	-																																				
รวมทั้งสิ้น	-																																				
รายการ	รายการ	รายการ																																			
บานชี	-																																				
ค่าใช้จ่ายทั่วไป	-																																				
ค่า...	-																																				
ค่า...	-																																				
รวมทั้งสิ้น	-																																				

สำเนาหนังสือรับเงินที่สอง
นม. ๒๕๙๙

จังหวัดเชียงใหม่ที่ไว้ใจให้กู้ยืมทุนเพื่อการศึกษา ท่านนาย _____ อรรถวิทย์ ธรรมรงค์
เมืองเชียงใหม่ วันที่ ๒๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้ให้กู้ยืมทุนจำนวน _____ หน่วยเบี้ยนต่อเดือน ทุกเดือนต้องชำระ
ให้กู้ในเดือนต่อไปนี้ จำนวน _____ เท่านั้น ไม่ว่าจะด้วยสาเหตุใด ก็ตาม ห้ามติดต่อเจ้าหนี้โดยทางใด^{ห้ามติดต่อเจ้าหนี้โดยทางใดๆ} แต่ถ้าหากต้องติดต่อเจ้าหนี้ เนื่องจากสาเหตุ_____ ให้ดำเนินการดังนี้
 ๑. ติดต่อเจ้าหนี้โดยทางโทรศัพท์ _____ ทางโทรทัศน์ _____ ทางอีเมล _____ ทางอินเทอร์เน็ต _____
 ๒. ติดต่อเจ้าหนี้โดยทางไปรษณีย์ _____ ทางไปรษณีย์EMS _____ ทางไปรษณีย์EMS ต่างประเทศ _____
 ๓. ติดต่อเจ้าหนี้โดยทางไปรษณีย์EMS ต่างประเทศ _____
 ๔. ติดต่อเจ้าหนี้โดยทางไปรษณีย์EMS ต่างประเทศ _____ ทางอีเมล _____ ทางอินเทอร์เน็ต _____
 ๕. ติดต่อเจ้าหนี้โดยทางไปรษณีย์EMS ต่างประเทศ _____ ทางไปรษณีย์EMS ต่างประเทศ _____
 ๖. ติดต่อเจ้าหนี้โดยทางไปรษณีย์EMS ต่างประเทศ _____ ทางอีเมล _____ ทางอินเทอร์เน็ต _____
 ๗. ติดต่อเจ้าหนี้โดยทางไปรษณีย์EMS ต่างประเทศ _____ ทางไปรษณีย์EMS ต่างประเทศ _____
 ๘. ติดต่อเจ้าหนี้โดยทางไปรษณีย์EMS ต่างประเทศ _____ ทางอีเมล _____ ทางอินเทอร์เน็ต _____
 ๙. ติดต่อเจ้าหนี้โดยทางไปรษณีย์EMS ต่างประเทศ _____ ทางไปรษณีย์EMS ต่างประเทศ _____
 ๑๐. ติดต่อเจ้าหนี้โดยทางไปรษณีย์EMS ต่างประเทศ _____ ทางอีเมล _____ ทางอินเทอร์เน็ต _____
 ๑๑. ติดต่อเจ้าหนี้โดยทางไปรษณีย์EMS ต่างประเทศ _____ ทางไปรษณีย์EMS ต่างประเทศ _____
 ๑๒. ติดต่อเจ้าหนี้โดยทางไปรษณีย์EMS ต่างประเทศ _____ ทางอีเมล _____ ทางอินเทอร์เน็ต _____
 ๑๓. ติดต่อเจ้าหนี้โดยทางไปรษณีย์EMS ต่างประเทศ _____ ทางไปรษณีย์EMS ต่างประเทศ _____
 ๑๔. ติดต่อเจ้าหนี้โดยทางไปรษณีย์EMS ต่างประเทศ _____ ทางอีเมล _____ ทางอินเทอร์เน็ต _____
 ๑๕. ติดต่อเจ้าหนี้โดยทางไปรษณีย์EMS ต่างประเทศ _____ ทางไปรษณีย์EMS ต่างประเทศ _____
 ๑๖. ติดต่อเจ้าหนี้โดยทางไปรษณีย์EMS ต่างประเทศ _____ ทางอีเมล _____ ทางอินเทอร์เน็ต _____
 ๑๗. ติดต่อเจ้าหนี้โดยทางไปรษณีย์EMS ต่างประเทศ _____ ทางไปรษณีย์EMS ต่างประเทศ _____
 ๑๘. ติดต่อเจ้าหนี้โดยทางไปรษณีย์EMS ต่างประเทศ _____ ทางอีเมล _____ ทางอินเทอร์เน็ต _____
 ๑๙. ติดต่อเจ้าหนี้โดยทางไปรษณีย์EMS ต่างประเทศ _____ ทางไปรษณีย์EMS ต่างประเทศ _____
 ๒๐. ติดต่อเจ้าหนี้โดยทางไปรษณีย์EMS ต่างประเทศ _____ ทางอีเมล _____ ทางอินเทอร์เน็ต _____

ผู้รับหนังสือรับเงินที่สอง ลงชื่อ _____
วันที่ ๒๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๙๙

ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน


ใบเสร็จรับเงิน
ในการกรรมการศูนย์ฯ

ลงวันที่ ๒๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๙๙

ให้กู้ _____ จำนวน _____ หน่วยเบี้ยนต่อเดือน	จำนวน _____ หน่วยเบี้ยนต่อเดือน
ผู้กู้ _____ ลงนาม _____ พ.ศ. ๒๕๙๙	ผู้รับหนังสือรับเงินที่สอง ลงนาม _____ พ.ศ. ๒๕๙๙
(ลงชื่อ) _____ ลงนาม _____ ลงนาม _____	
(ลงชื่อ) _____ ลงนาม _____ ลงนาม _____	

ทะเบียนคุมการรับ - จ่ายเงินประจำวัน									
สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด.....เมืองคราชสีมา..... จังหวัดคราชสีมา									
ประจำปีงบประมาณ 2560									
พ.ศ....2559...	ที่เอกสาร	รายการ	รับ	จ่าย	คงเหลือ	ถ่ายมือชื่อ	หมายเหตุ		
เดือน	วันที่		บาท	บาท	บาท	หัวหน้าหน่วยงาน			
พฤษภาคม	1	16401/820001	รับเงินค่าธรรมเนียมค่าขออื่น ๆ	10.00	-	10.00			
	2	16401/820002-9	รับเงินค่าธรรมเนียมค่าขออื่น ๆ	80.00	-	90.00			
	3	ที่ น.m.../.....	นำส่งเงินรายได้ค่าธรรมเนียม (พร้อม สำเนา		90.00	-	(กรณีนำเงินส่ง		
ลงวันที่ 3 พฤษภาคม 59 ใบเสร็จรับเงิน สืบเชิง เลขที่ 820001- 820009							สนง.ปศุสัตว์จังหวัดฯ		
	4	16401/820010-1	รับเงินค่าธรรมเนียมค่าขออื่น ๆ	20.00	-	20.00			
	5	16401/820012-5	รับเงินค่าธรรมเนียมค่าขออื่น ๆ	40.00	-	60.00	(กรณีนำเงินส่ง		
	8	ที่ น.m.../.....	นำส่งเงินรายได้ค่าธรรมเนียม (พร้อม สำเนา		60.00	-	สนง.ปศุสัตว์จังหวัดฯ		
ลงวันที่ 8 พฤษภาคม 59 ใบเสร็จรับเงิน สืบเชิง เลขที่ 820010- 820015									

ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน									
สำนักงานปศุสัตว์ จังหวัด.....เมืองคราชสีมา..... จังหวัดคราชสีมา									
ประจำปีงบประมาณ 2560									
ที่ลงนาม	รายการ	รับ	จ่าย	คงเหลือ	ที่ลงนาม	ผู้รับเงิน	รายการ	ผู้รับเงิน	หมายเหตุ
วันเดือน ป.		จำนวน	จำนวน	จำนวน	วันเดือน ป.	จำนวน	จำนวน	จำนวน	
1 พฤษภาคม 59	ยอดยกมา								
1 พฤษภาคม 59	เบิกใบเสร็จรับเงิน สำนักงาน	12.00	16401-16412 820001-820600		12.00	16401-16412	820001-820600		นำเข้ามา ที่
	บัญชีรับเงินทุกประเภท								
17 พฤษภาคม 59	เบิกใบเสร็จรับเงิน กบ.ค.14		1.00	16401 820001-820500	11.00	16402-16412	820051-820500		นำเข้ามา ที่
2 พฤษภาคม 59	เบิกใบเสร็จรับเงิน กบ.ค.14		1.00	16402 820051-820100	10.00	16403-16412	820101-820500		นำเข้ามา ที่
3 พฤษภาคม 60	เบิกใบเสร็จรับเงิน กบ.ค.14		1.00	16403 820101-820150	9.00	16404-16412	820151-820500		นำเข้ามา ที่
4 พฤษภาคม 60	เบิกใบเสร็จรับเงิน กบ.ค.14		1.00	16404 820151-820200	8.00	16405-16412	820201-820500		นำเข้ามา ที่
1 มิถุนายน 60	เบิกใบเสร็จรับเงิน กบ.ค.14		1.00	16405 820201-820250	7.00	16406-16412	820251-820500		นำเข้ามา ที่
2 มิถุนายน 60	เบิกใบเสร็จรับเงิน กบ.ค.14		1.00	16406 820251-820300	6.00	16407-16412	820301-820500		นำเข้ามา ที่
3 พฤษภาคม 60	เบิกใบเสร็จรับเงิน กบ.ค.14		1.00	16407 820301-820350	5.00	16408-16412	820351-820500		นำเข้ามา ที่
1 มิถุนายน 60	เบิกใบเสร็จรับเงิน กบ.ค.14		1.00	16408 820351-820400	4.00	16409-16412	820401-820500		นำเข้ามา ที่
2 พฤษภาคม 60	เบิกใบเสร็จรับเงิน กบ.ค.14		1.00	16409 820401-820450	3.00	16410-16412	820451-820500		นำเข้ามา ที่
1 พฤษภาคม 60	เบิกใบเสร็จรับเงิน กบ.ค.14		1.00	16410 820451-820500	2.00	16411-16412	820501-820500		นำเข้ามา ที่
1 กันยายน 60	เบิกใบเสร็จรับเงิน กบ.ค.14		1.00	16411 820501-820550	1.00	16412	820551-820600		นำเข้ามา ที่
20 กันยายน 60	เบิกใบเสร็จรับเงิน กบ.ค.14		1.00	16412 820551-820600	-	-	-	-	รวมเดือน

