

แบบ 2

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (1)
 ฎีกาเบิกเงินเดือน/บำเหน็จรายเดือน
 ประจำปีงบประมาณ.....(2).....

เลขที่ผู้เบิก.....(3).....
 วันที่จัดทำ.....(4).....

เลขที่คลังรับ.....(5).....
 วันที่คลังรับ.....(6).....

รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
จำนวนเงินที่ขอเบิก (7)		รายละเอียดการเบิกเงิน ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย (11)
หัก ภาษีหัก ณ ที่จ่าย (8)		
อื่นๆ (เช่น กบข., กสจ., ประกันสังคม) (9)		
จำนวนเงินที่จ่ายสุทธิ (10)		

(ตัวอักษร)

หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกขอเบิกเงินรายจ่ายตามรายการข้างต้น ตามรายละเอียดแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินเดือน/ บำเหน็จรายเดือน (ลงชื่อ)..... (.....) หัวหน้าหน่วยงานคลัง วันที่.....	ได้ตรวจสอบแล้วมีเงินคงเหลือเพียงพอที่จะเบิกจ่ายได้ ตามรายละเอียดแนบท้าย (ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....
ได้ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วนถูกต้องแล้ว (ลงชื่อ).....ผู้ตรวจฎีกา (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	เรียน ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เห็นควรให้เบิกจ่ายได้ตามจำนวนเงินข้างต้น (ลงชื่อ)..... (.....) หัวหน้าหน่วยงานคลัง วันที่.....
เรียน ผู้บริหารท้องถิ่น เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ตามจำนวนเงินข้างต้น (ลงชื่อ)..... (.....) ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วันที่.....	อนุมัติให้เบิกจ่ายได้ จำนวน.....บาท (ลงชื่อ)..... (.....) ผู้บริหารท้องถิ่น วันที่.....
ธนาคาร.....บัญชีเลขที่..... เลขที่เช็ค.....ลงวันที่..... จำนวนเงิน.....บาท (.....) จ่ายให้.....	ผู้ลงนามในเช็ค/ใบถอน (ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม (ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม (ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม

การจ่ายเงินเป็นไปตามรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน เลขที่.....ลงวันที่.....

หมายเหตุ ใช้สำหรับการเบิกเงินประจำเดือนที่หน่วยงานผู้เบิกมอบให้หน่วยงานคลังเป็นผู้จัดทำฎีกาเท่านั้น

ฎีกาเบิกเงินเดือน/บำเหน็จรายเดือน (แบบ 2)

ใช้สำหรับเบิกจ่ายเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม และเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกันที่ให้เบิกพร้อมกับการเบิกเงินเดือน และเงินบำเหน็จรายเดือนตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี เงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ เงินสะสมและเงินอื่นใดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งหน่วยงานผู้เบิกมอบให้หน่วยงานคลังเป็นผู้จัดทำฎีกา

สำหรับการบันทึกรายการในช่องต่าง ๆ ให้ปฏิบัติดังนี้

- | | |
|----------------------------------|--|
| (1) ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ใส่ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
| (2) ประจำปีงบประมาณ | ใส่ปีงบประมาณที่ขอเบิก |
| (3) เลขที่ผู้เบิก | ใส่ลำดับเลขที่ของหน่วยงานที่ขอเบิก |
| (4) วันที่จัดทำ | ใส่วันที่จัดทำฎีกาเบิกเงิน |
| (5) เลขที่คลังรับ | ใส่ลำดับเลขที่ตามที่หน่วยงานคลังรับฎีกา |
| (6) วันที่คลังรับ | ใส่วันที่ที่หน่วยงานคลังรับฎีกา |
| (7) จำนวนเงินที่ขอเบิก | ใส่จำนวนเงินเดือนที่ขอเบิก |
| (8) หัก ภาษีหัก ณ ที่จ่าย | ใส่จำนวนเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย ที่หักจากเงินเดือน |
| (9) หัก อื่น ๆ | ใส่ยอดเงินอื่น (ถ้ามี) เช่น กบข., กสจ., ประกันสังคม เป็นต้น |
| (10) จำนวนเงินที่จ่ายสุทธิ | นำ (7) – (8) – (9) |
| (11) หมายเหตุ | 1. กรณีเบิกเงินเดือน ใส่ข้อความ “รายละเอียดการเบิกเงินปรากฏตามเอกสารแนบท้าย” และให้มีรายละเอียดประกอบ ดังนี้ |
| | 1.1 รายละเอียดแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินเดือน (แบบ งด.1) |
| | 1.2 รายละเอียดผู้มีสิทธิรับเงินแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินเดือน (แบบ งด.2) |
| | 1.3 รายละเอียดสรุปการถอนเงินแนบท้ายประกอบฎีกาเบิก เงินเดือน และใบถอน (แบบ งด.3) |
| | 1.4 รายละเอียดการถอนเงินแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินเดือน และใบถอน (แบบ งด.4) |
| | 2. กรณีเบิกเงินบำเหน็จรายเดือน ใส่ข้อความ “รายละเอียดการเบิกเงินปรากฏตามเอกสารแนบท้าย” และให้มีรายละเอียดประกอบ ดังนี้ |
| | 2.1 รายละเอียดผู้มีสิทธิรับเงินแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินบำเหน็จรายเดือน (แบบ บด.1) |
| | 2.2 รายละเอียดสรุปการถอนเงินแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินบำเหน็จรายเดือนและใบถอน (แบบ บด.2) |
| | 2.3 รายละเอียดการถอนเงินแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินบำเหน็จรายเดือนและใบถอน (แบบ บด.3) |
| | 3. กรณีจ่ายจากเงินสะสมใส่ข้อความ โดยได้รับอนุมัติให้จ่ายเงินสะสมตามบันทึกที่.....ลงวันที่..... |

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รายละเอียดแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินเดือน
ประจำเดือน พ.ศ.

งาน	รวมรายการรับ	รายการหัก		รับสุทธิ
		ภาษี	อื่น ๆ	
งาน.....				
งาน.....				
งาน.....				
งาน.....				
งาน.....				
งาน.....				
รวม				
รวมทุกงาน				

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

แบบ งด.2

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รายละเอียดผู้มีสิทธิรับเงินแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินเดือน
ประจำเดือน พ.ศ.

งาน.....

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	รายการรับ					รายการหัก		รับสุทธิ
		เงินเดือน	เงินเพิ่ม/ ค่าตอบแทน	เงินประจำ ตำแหน่ง	อื่นๆ	รวม รายการรับ	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	เงินกู้ รวม รายการหัก	
รวมทั้งสิ้น									

ได้ตรวจสอบแล้วมีเงินคงเหลือเพียงพอที่จะเบิกจ่ายได้

ประเภทรายจ่าย	แหล่งเงินที่ขอเบิก					
	เงินงบประมาณ		เงินอุดหนุน			
	คงเหลือยกมา	คงเหลือยกไป	คงเหลือยกมา	คงเหลือยกไป	คงเหลือยกมา	คงเหลือยกไป
1.						
2.						
3.						
ฯลฯ						

ขอเบิกเงินรายจ่ายตามรายการข้างต้น

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิก
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รายละเอียดสรุปการถอนเงินแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินเดือนและใบถอน
ประจำเดือน พ.ศ.

ลำดับ ที่	รายการ	วิธีการจ่าย	เลขที่บัญชี	สาขาธนาคาร	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
รวม						
(ตัวอักษร)						

ผู้ลงนามในใบถอน

ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
วันที่.....	วันที่.....	วันที่.....