



ที่ มท ๐๓๐๓/ว ๑๕๐๒๙

กรมการปกครอง  
ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติการนำส่งคืนแบบพิมพ์และใบเสร็จรับเงินที่ไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด (ยกเว้นจังหวัดชัยภูมิ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายการแบบพิมพ์และใบเสร็จรับเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบของกองคลัง  
๒. รายการแบบพิมพ์และใบเสร็จรับเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักบริหารการทะเบียน  
๓. สำเนาหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๐๙๐๔/ว ๓๑ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๕๗

ด้วยกรมการปกครอง ได้รับแจ้งจากจังหวัดชัยภูมิ ขอรื้อหรือการนำส่งคืนแบบพิมพ์และใบเสร็จรับเงินที่ไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ เนื่องจากได้มีการเปลี่ยนแปลงการเก็บค่าธรรมเนียมด้วยระบบคอมพิวเตอร์ และใบเสร็จรับเงินที่ยังไม่ได้ใช้ซึ่งมีสภาพชำรุด ไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้

กรมการปกครอง ได้ตรวจสอบรายการแบบพิมพ์และใบเสร็จรับเงินต่าง ๆ และได้ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ การเก็บรักษา การทำลายแบบพิมพ์และใบเสร็จรับเงินของหน่วยงานในสังกัดเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบ จึงให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้ถือปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ การเก็บรักษา แบบพิมพ์และใบเสร็จรับเงินตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังนี้

(๑) เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้หัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับใบเสร็จรับเงินไปดำเนินการจัดเก็บเงินรายงานหัวหน้าส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาคทราบว่า มีใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และได้ใช้ใบเสร็จรับเงินไปแล้วเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด อย่างช้าไม่เกินวันที่ ๓๑ ตุลาคมของปีงบประมาณถัดไป

(๒) ใบเสร็จรับเงินเล่มใดสำหรับรับเงินของปีงบประมาณใด ให้ใช้รับเงินภายในปีงบประมาณนั้น เมื่อสิ้นปีงบประมาณใหม่ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มใหม่ ใบเสร็จรับเงินฉบับใดยังไม่ใช้ให้คงติดไว้กับเล่มแต่ให้ปรุ เจาะรู หรือประทับตราเลิกใช้ เพื่อให้เป็นที่สังเกตมิให้นำมาใช้รับเงินได้อีกต่อไป

(๓) ให้ส่วนราชการเก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงินซึ่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินยังมีได้ตรวจสอบไว้ในที่ปลอดภัย อย่าให้สูญหายหรือเสียหายได้ และเมื่อได้ตรวจสอบแล้วให้เก็บไว้อย่างเอกสารธรรมดาได้

๒. แบบพิมพ์และใบเสร็จรับเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบของกองคลัง ไม่มีรายการโดยยกเลิกการใช้งาน กรณีที่มีเหลือใช้อยู่เป็นจำนวนมาก หากมีจังหวัดอื่นขอใช้ให้ส่งมอบโดยจัดทำหลักฐานและบันทึกในทะเบียนคุมไว้ตามระเบียบ

๓. แบบพิมพ์และใบเสร็จรับเงินซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของสำนักบริหารการทะเบียน ให้ดำเนินการ ดังนี้

/๑) แบบพิมพ์...

(๑) แบบพิมพ์ที่ยกเลิกการใช้งานซึ่งปัจจุบันจัดพิมพ์ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ไม่มีความจำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป ให้จังหวัดนำส่งคืนพร้อมหนังสือนำส่ง รวบรวมส่งให้ศูนย์บริหารการทะเบียนภาคสาขาจังหวัด เพื่อรวบรวมส่งคืนสำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง จำนวน ๓ รายการ คือ

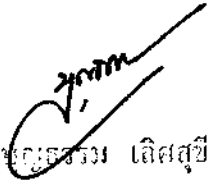
- แบบพิมพ์ใบรับคำขอมีบัตร (บ.ป.๒)
- แบบพิมพ์ใบแทนใบรับคำขอมีบัตร (บ.ป.๒ ก)
- แบบพิมพ์ทะเบียนชื่อรอง (ช.๓)

(๒) แบบพิมพ์ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมบัตรประจำตัวประชาชน (บ.ป.๓) ซึ่งปัจจุบันการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับบัตรสามารถจัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงินจากระบบคอมพิวเตอร์ แต่ยังคงให้ใช้สำหรับการรับเงิน กรณีผู้ถือบัตรหรือผู้มีส่วนได้เสียยื่นคำขอตรวจ คัด หรือคัดและรับรองสำเนารายการเกี่ยวกับบัตร หรือในกรณีจำเป็นที่ไม่สามารถจัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงินจากระบบคอมพิวเตอร์ได้ จึงให้เก็บไว้ใช้ในการปฏิบัติงานในกรณีดังกล่าว หรือแจกจ่ายให้สำนักทะเบียนอำเภอที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อไว้ใช้ในการปฏิบัติงานต่อไป

๔. แบบพิมพ์และใบเสร็จรับเงินที่ยังไม่ได้ใช้ แต่อยู่ในสภาพชำรุด ไม่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ ให้ดำเนินการทำลายโดยให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๖๗ และหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๐๙๐๔/ว ๓๑ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๒๗ เรื่อง อำนาจอนุมัติการทำลายหนังสือของส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้คณะกรรมการทำลายหนังสือปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบฯ ข้อ ๖๘.๑ - ๖๘.๕ โดยอนุโลม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

ขอแสดงความนับถือ

  
(นายชัชวาลย์ธรรม เลิศสุขีเกษม)  
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมการปกครอง

กองคลัง  
โทร./โทรสาร ๐-๒๖๒๒-๐๖๗๙  
มท. ๕๐๗๔๙

รายการแบบพิมพ์และใบเสร็จรับเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบของกองคลัง

ที่	รายการแบบพิมพ์/ใบเสร็จรับเงิน
๑	ใบอนุญาตให้ส่งหรือนำอาวุธปืนเครื่องกระสุน (ป.๒)
๒	ใบอนุญาตให้ซื้ออาวุธปืน (ป.๓)
๓	ใบอนุญาตให้ทำการประกอบซ่อมแซม (ป.๕)
๔	ใบอนุญาตให้แข่งม้า (พน.๓)
๕	ใบอนุญาตให้เล่นการพนันไพ่ห้องจีน (พน.๒๕)
๖	ใบอนุญาตให้เล่นการพนันไพ่ห้องไทย (พน.๒๔)
๗	ใบอนุญาตให้สัตว์ต่อสู้กัน (พน.๔)
๘	ใบอนุญาตให้ชกมวยปล้ำ (พน.๗)
๙	คำปรับคดีอาญา
๑๐	แบบ ๒ ก



ที่ มท ๐๓๐๓/ ๑๒๐๒๒๖

กรมการปกครอง  
ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ทารือการนำส่งคืนแบบพิมพ์และใบเสร็จรับเงินที่ไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดชัยภูมิ

อ้างถึง หนังสือจังหวัดชัยภูมิ ที่ ชย ๐๐๑๘.๒/๔๔๔๒ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๕๘

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. รายการแบบพิมพ์และใบเสร็จรับเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบของกองคลัง
  ๒. รายการแบบพิมพ์และใบเสร็จรับเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักบริหารการทะเบียน
  ๓. สำเนาหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๐๙๐๔/ว ๓๑ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๒๗

ตามที่จังหวัดชัยภูมิ ทารือการนำส่งคืนแบบพิมพ์และใบเสร็จรับเงินที่ไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ เนื่องจากได้ดำเนินการตรวจสอบแบบพิมพ์และใบเสร็จรับเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๖๙ ปรากฏว่ามีแบบพิมพ์และใบเสร็จรับเงินที่ไม่มีความจำเป็นต้องใช้ในราชการ เนื่องจากได้มีการเปลี่ยนแปลงการเก็บค่าธรรมเนียมด้วยระบบคอมพิวเตอร์และใบเสร็จรับเงินบางเล่มมีสภาพชำรุดไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้อีก และมีความประสงค์ที่จะส่งคืนแบบพิมพ์และใบเสร็จรับเงินดังกล่าว ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมการปกครอง ได้ตรวจสอบแบบพิมพ์และใบเสร็จรับเงินประเภทต่าง ๆ และได้ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้ว ให้จังหวัดดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้ถือปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ การเก็บรักษา แบบพิมพ์และใบเสร็จรับเงินตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังนี้

(๑) เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้หัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับใบเสร็จรับเงินไปดำเนินการจัดเก็บเงินรายงานหัวหน้าส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาคทราบว่า มีใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และได้ใช้ใบเสร็จรับเงินไปแล้วเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด อย่างช้าไม่เกินวันที่ ๓๑ ตุลาคมของปีงบประมาณถัดไป

(๒) ใบเสร็จรับเงินเล่มใดสำหรับรับเงินของปีงบประมาณใด ให้ใช้รับเงินภายในปีงบประมาณนั้น เมื่อสิ้นปีงบประมาณใหม่ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มใหม่ ใบเสร็จรับเงินฉบับใดยังไม่ใช้ให้คงติดไว้กับเล่มแต่ให้ปรุ เจาะรู หรือประทับตราเลิกใช้ เพื่อให้เป็นที่สังเกตมิให้นำมาใช้รับเงินได้อีกต่อไป

(๓) ให้ส่วนราชการเก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงินซึ่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินยังมีได้ตรวจสอบไว้ในที่ปลอดภัย อย่าให้สูญหายหรือเสียหายได้ และเมื่อได้ตรวจสอบแล้วให้เก็บไว้อย่างเอกสารธรรมดาได้

๒. แบบพิมพ์และใบเสร็จรับเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบของกองคลัง ไม่มีรายการโดยยกเลิกการใช้งาน กรณีที่มีเหลือใช้อยู่เป็นจำนวนมาก หากมีจังหวัดอื่นขอใช้ให้ส่งมอบโดยจัดทำหลักฐานและบันทึกในทะเบียนคุมไว้ตามระเบียบ

/๓. แบบพิมพ์...

รายการแบบพิมพ์และใบเสร็จรับเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักบริหารการทะเบียน

ที่	รายการแบบพิมพ์/ใบเสร็จรับเงิน
๑	ใบรับคำขอมีบัตร (บป.๒)
๒	ทะเบียนชื่อตัวชื่อรอง (ช.๓)
๓	ทะเบียนหนังสือสำคัญการร่วมชื่อสกุล (ช.๔)
๔	ทะเบียนหนังสือสำคัญจดทะเบียนชื่อสกุล (ช.๒)
๕	ใบแทนใบรับคำขอมีบัตร (บป.๒ ก)
๖	ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมบัตรประจำตัวประชาชน (บป.๓)
๗	ทะเบียนและต้นขั้วรูปพรรณกระป๋อง (สพ.๘)
๘	ทะเบียนและต้นขั้วรูปพรรณม้า (สพ.๖)
๙	ใบแทนทะเบียนและต้นขั้วรูปพรรณกระป๋อง (สพ.๑๓)
๑๐	ทะเบียนสัตว์ประจำคอก (สพ.๑๘)

๓. แบบพิมพ์และใบเสร็จรับเงินซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของสำนักบริหารการทะเบียน ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) แบบพิมพ์ที่ยกเลิกการใช้งานซึ่งปัจจุบันจัดพิมพ์ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ไม่มีความจำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป ให้จังหวัดนำส่งคืนพร้อมหนังสือนำส่ง รวบรวมส่งให้ศูนย์บริหารการทะเบียนภาค สาขาจังหวัด เพื่อรวบรวมส่งคืนสำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง จำนวน ๓ รายการ คือ

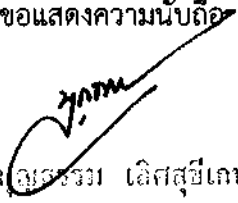
- แบบพิมพ์ใบรับคำขอมีบัตร (บ.ป.๒)
- แบบพิมพ์ใบแทนใบรับคำขอมีบัตร (บ.ป.๒ ก)
- แบบพิมพ์ทะเบียนชื่อรอง (ช.๓)

(๒) แบบพิมพ์ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมบัตรประจำตัวประชาชน (บ.ป.๓) ซึ่งปัจจุบันการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับบัตรสามารถจัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงินจากระบบคอมพิวเตอร์ แต่ยังคงให้ใช้สำหรับการรับเงิน กรณีผู้ถือบัตรหรือผู้มีส่วนได้เสียยื่นคำขอตรวจ คัด หรือคัดและรับรองสำเนารายการเกี่ยวกับบัตร หรือในกรณีจำเป็นที่ไม่สามารถจัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงินจากระบบคอมพิวเตอร์ได้ จึงให้เก็บไว้ใช้ในการปฏิบัติงานในกรณีดังกล่าว หรือแจกจ่ายให้สำนักทะเบียนอำเภอที่อยู่ในความรับผิดชอบเพื่อไว้ใช้ในการปฏิบัติงานต่อไป

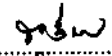
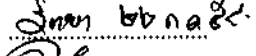
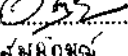
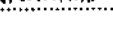
๔. แบบพิมพ์และใบเสร็จรับเงินที่ยังไม่ได้ใช้ แต่อยู่ในสภาพชำรุด ไม่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ ให้ดำเนินการทำลายโดยให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๖๗ และหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๐๙๐๔/ว ๓๑ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๒๗ เรื่อง อำนาจอนุมัติการทำลายหนังสือของส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้คณะกรรมการทำลายหนังสือปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบฯ ข้อ ๖๘.๑ - ๖๘.๕ โดยอนุโลม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

  
(นายสุธรรม เติสสุ์เกษม)  
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมการปกครอง

กองคลัง  
กลุ่มงานบัญชี  
โทร./โทรสาร ๐-๒๖๒๒-๐๖๗๙  
มท. ๕๐๗๔๙

ผอ.กค.   
ท.ท.บ.ช.   
ท.น.ร.บ.   
จ.ทง. 

02.28.688.10  
02.28.688.10

๑๖



ที่ นร ๐๕๐๔/ว ๓๑

สำนักนายกรัฐมนตรี  
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๑๒ มิถุนายน ๒๕๒๗

เรื่อง อัญมณีการทําลายหนังสือของส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค

เรียน เวียงกระทรวงทบวงกรม

ความที่คณะรัฐมนตรีได้ลงมติเห็นชอบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๒๖ นั้น

เนื่องจากมีส่วนราชการบางแห่งหารือว่าคำว่า "หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม" ในเรื่อง การทําลายหนังสือ จะหมายรวมรวมถึง ผู้ว่าราชการจังหวัด ด้วยหรือไม่

สำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วเห็นว่าความเจตนารมณ์ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ในเรื่องการทําลายหนังสือ ประสงค์จะให้ ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจ เหมือนกับหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม เช่นเดียวกับส่วนอื่น ๆ ของระเบียบ อาทิเช่น คราหรือส่วนราชการ ที่ไว้ในหนังสือประทับตราแทนการลงชื่อ หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไปก็หมายรวมถึงจังหวัดด้วย ดังที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๒ และเรื่องการลงชื่อและคำทกลงในหนังสือราชการที่กำหนดในภาคผนวก ๓ เป็นต้น เพื่อให้การปฏิบัติในเรื่องนี้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของระเบียบฯ ที่มุ่งหมายให้ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจ เช่นเดียวกับหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม จึงให้ถือคำว่า "หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม" ในเรื่องการ ทํายลายหนังสือ หมายรวมถึง "ผู้ว่าราชการจังหวัด" ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและกรุณาแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดทราบต่อไปด้วย.

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) วันชัย สิริรัตน์

(นายวันชัย สิริรัตน์)

รองปลัดสำนัก ฯ ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

กองแผนงานและวิชาการ

โทร. ๒๔๐๔๐๐๔, ๒๔๒๕๓๒๒



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ที่ทำการปกครองจังหวัดชัยภูมิ (กลุ่มงานการเงินและบัญชี) โทร. ๐-๕๕๘๑-๒๑๙๘

ที่ ขย ๐๐๑๘.๒ /

วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

เรื่อง รายงานการตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดชัยภูมิ

### เรื่องเดิม

ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ หมวด ๖ ข้อ ๖๙ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้หัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับใบเสร็จรับเงินไปดำเนินการจัดเก็บเงินรายงานให้ผู้อำนวยการกองคลังหรือหัวหน้าส่วนราชการส่วนภูมิภาคทราบว่ามีใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และได้ใช้ใบเสร็จรับเงินไปเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด อย่างช้าไม่เกินวันที่ ๓๑ ตุลาคม ของทุกปีงบประมาณถัดไป

### ข้อเท็จจริง

กลุ่มงานการเงินและบัญชี ได้ตรวจสอบการรับ-จ่าย ใบเสร็จรับเงินประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ซึ่งเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบถูกต้องแล้ว ปรากฏตาม เอกสาร ๑

### ข้อเสนอ / พิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวสุภาพร มีหม่อม)

เสมียนตราจังหวัดชัยภูมิ

ทราบ

(นายพิสุทธิ์ บุญพรอดพงษ์)  
ปลัดจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ว่าราชการจังหวัดชัยภูมิ

จก.เงาะลูกเงาะ

(นางสาวสุนันท์ สิริธรรณันท์)  
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

๑๘ พ.ย. ๒๕๕๗



บัญชีรายการแบบพิมพ์และใบเสร็จรับเงิน ที่ไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ

ส่งคืน สำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง

ที่	รายการแบบพิมพ์ / ใบเสร็จรับเงิน	การนำส่งคืน		รวม	สาเหตุ หมายเหตุ
		ชำรุด	ยกเลิก		
๑	คำปรับคดีอาญา (ค.๑)		๓๒ เล่ม	๓๒ เล่ม	ไม่ตรง
๒	ใบรับคำขอมีบัตร (บป. ๒)		๑๙๐ เล่ม	๑๙๐ เล่ม	100
๓	ทะเบียนชื่อตัวชื่อรอง (ช. ๓)		๑๕ เล่ม	๑๕ เล่ม	15
๔	ทะเบียนหนังสือสำคัญการร่วมชื่อสกุล (ช. ๔)	๕ เล่ม		๕ เล่ม	68
๕	ทะเบียนหนังสือสำคัญจดทะเบียนชื่อสกุล (ช. ๒)	๓๔ เล่ม		๓๔ เล่ม	34
๖	แบบ ๒ ก (ค.๑)	๔๓ เล่ม		๔๓ เล่ม	ไม่ตรง
๗	ใบแทนใบรับคำขอมีบัตร (บป. ๒ ก)		๖๒ เล่ม	๖๒ เล่ม	21
๘	ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมบัตรประจำตัวประชาชน (บป. ๓)		๑๘ เล่ม	๑๘ เล่ม	18
๙	ทะเบียนและต้นขั้วรูปพรรณกระป๋อง (สพ. ๘)	๓๙๕ เล่ม		๓๙๕ เล่ม	401
๑๐	ทะเบียนและต้นขั้วรูปพรรณม้า (สพ. ๖)	๔๐ เล่ม		๔๐ เล่ม	31
๑๐	ใบแทนทะเบียนและต้นขั้วรูปพรรณกระป๋อง (สพ. ๑๓)	๑๑ เล่ม		๑๑ เล่ม	12
๑๒	ทะเบียนสัตว์ประจำคอก (สพ. ๑๘)	๘๐ เล่ม		๘๐ เล่ม	ไม่ตรง
๑๓	ทะเบียนหนังสือสำคัญการร่วมชื่อสกุล (ช. ๔)	๖๓ เล่ม		๖๓ เล่ม	ไม่ตรง
	รวม ๑๓ รายการ	๖๗๑ เล่ม	๓๑๗ เล่ม	๙๘๘ เล่ม	

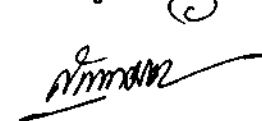
ตรวจถูกต้อง



(นางสาวสุนันท์ สติรอนันต์)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

ตรวจถูกต้อง



(นางสาวสุภาพร มีหมู่)

เสมียนตราจังหวัดชัยภูมิ

บัญชีรายการแบบพิมพ์และใบเสร็จรับเงิน ที่ไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ

ส่งคืน กองคลัง กรมการปกครอง

ที่	รายการแบบพิมพ์ / ใบเสร็จรับเงิน	การนำส่งคืน		รวม	หมายเหตุ
		ชำรุด	ยกเลิก		
๑	ใบอนุญาตให้สังหรือนำอาวุธปืนเครื่องกระสุน (ป. ๒)	๒๒ เล่ม		๒๒ เล่ม	๒๐๕
๒	ใบอนุญาตให้ซื้ออาวุธปืน (ป. ๓)	๑๕ เล่ม		๑๕ เล่ม	๒๗
๓	ใบอนุญาตให้ทำการประกอบซ่อมแซม(ป. ๕)	๓๔ เล่ม		๓๔ เล่ม	3๐
๔	ใบอนุญาตให้แข่งม้า (พน. ๓)	๔๐ เล่ม		๔๐ เล่ม	6๐
๕	ใบอนุญาตให้เล่นการพนันไพ่มองจีน (พน. ๒๕)	๔๐ เล่ม		๔๐ เล่ม	๒๖๐
๖	ใบอนุญาตให้เล่นการพนันไพ่มองไทย (พน. ๒๔)	๓๙ เล่ม		๓๙ เล่ม	๑๖๑
๗	ใบอนุญาตให้สัตว์ต่อสู้กัน (พน. ๔)	๘๗ เล่ม		๘๗ เล่ม	1๕1
๘	ใบอนุญาตให้ชกมวยปล้ำ (พน. ๓)	๑๒๐ เล่ม		๑๒๐ เล่ม	135
	รวม ๘ รายการ	๓๙๗ เล่ม	- เล่ม	๓๙๗ เล่ม	

ตรวจถูกต้อง

(นางสาวสุนันท์ สติระนันต์)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

ตรวจถูกต้อง

(นางสาวสุภาพร มีหมู่)

เสมียนตราจังหวัดชัยภูมิ



งานเครื่องเขียนแบบพิมพ์  
เลขรับ.....  
เวลา.....  
วันที่ 1.8.558

ทรงคลัง  
เลขที่รับ 7259  
วันที่ 12 มิ.ย.  
เวลา.....

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สน.บพ. (กง.บพ.ฝ.ชอ.ง.อพ.) โทร. ๐ ๒๗๙๑ ๗๒๒๘

ที่ มท ๐๓๐๙/ ๔๑๑๓๓

วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๘

ที่ส่งงานพัสดุสารรับและสารพาหนะ  
วันที่ 17 มิ.ย. 2558  
เลขที่ส่งรับ..... 5878

เรื่อง ทหารiorการนำส่งคืนแบบพิมพ์ และใบเสร็จรับเงินที่ไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ  
เรียน ผอ.กค.

ตามที่จังหวัดชัยภูมิได้ดำเนินการตรวจสอบแบบพิมพ์ และใบเสร็จรับเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๖๙ ปรากฏว่ามีแบบพิมพ์ และใบเสร็จรับเงินที่ไม่มีความจำเป็นต้องใช้ในราชการ เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงการเก็บค่าธรรมเนียม ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ และใบเสร็จรับเงินบางเล่มชำรุด ไม่สามารถใช้งานได้ จึงมีความประสงค์ จะนำส่งคืนแบบพิมพ์ดังกล่าว ให้กับสำนักบริหารการทะเบียน นั้น

สำนักบริหารการทะเบียน พิจารณาแล้วเห็นว่าแบบพิมพ์ และใบเสร็จรับเงินที่จังหวัดชัยภูมิ มีความประสงค์จะนำส่งคืนให้สำนักบริหารการทะเบียน จำนวน ๑๓ รายการนั้น อยู่ในความรับผิดชอบของ สำนักบริหารการทะเบียน จำนวน ๑๑ รายการ และมีแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับการนำส่งคืน การเก็บรักษา การทำลายแบบพิมพ์ดังกล่าว ดังนี้

✓ ๑. แบบพิมพ์ที่ยกเลิกการใช้งานซึ่งปัจจุบันจัดพิมพ์ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ไม่มีความจำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป ให้จังหวัดนำส่งคืนพร้อมหนังสือนำส่งรวบรวมส่งให้ศูนย์บริหารการทะเบียนภาค สาขาจังหวัด เพื่อรวบรวมส่งคืนสำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง จำนวน ๓ รายการ ดังนี้

- |  |                |
|--|----------------|
| ๑.๑ แบบพิมพ์ใบรับคำขอมิบัตร (บ.ป.๒)        | จำนวน ๑๙๐ เล่ม |
| ๑.๒ แบบพิมพ์ใบแทนใบรับคำขอมิบัตร (บ.ป.๒ ก) | จำนวน ๖๒ เล่ม  |
| ๑.๓ แบบพิมพ์ทะเบียนชื้อรอง (ช.๓)           | จำนวน ๑๕ เล่ม  |

✓ ๒. แบบพิมพ์ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมบัตรประจำตัวประชาชน (บ.ป.๓) จำนวน ๑๘ เล่ม ซึ่งปัจจุบันการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับบัตรสามารถจัดพิมพ์ใบเสร็จจากระบบคอมพิวเตอร์ แต่ยังคงให้ใช้สำหรับการรับเงิน กรณีผู้ถือบัตรหรือผู้มีส่วนได้เสียยื่นคำขอตรวจ คัด หรือคัดและรับรองสำเนารายการเกี่ยวกับ บัตรหรือในกรณีจำเป็นที่ไม่สามารถจัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงินจากระบบคอมพิวเตอร์ได้ จึงขอให้จังหวัดเก็บไว้ใช้ในการปฏิบัติงานในกรณีดังกล่าว หรือแจกจ่ายให้สำนักทะเบียนอำเภอที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อไว้ใช้ในการปฏิบัติงานต่อไป

✓ ๓. แบบพิมพ์ที่อยู่ในสภาพชำรุด เสียหาย ไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้อีก จังหวัดสามารถขอความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณทำลายเอกสารหรือแบบพิมพ์ดังกล่าวได้ตามระเบียบหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ส่วนราชการกำหนด จำนวน ๗ รายการ ดังนี้

/๓.๑ แบบพิมพ์...



กรมการปกครอง  
เลขที่ 26512  
วันที่ 14.56



ที่ ชย ๐๐๑๘.๒ / ๕๔๒๓

ศาลากลางจังหวัดชัยภูมิ

ถนนบรรณาคาร ชย ๓๖๐๐๐

พ/ เมษายน ๒๕๕๘

เลขที่รับ... ๑๖๕๐

เรื่อง ทารือการนำส่งคืนแบบพิมพ์และใบเสร็จรับเงินที่ไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ

เรียน อธิบดีกรมการปกครอง

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนารายงานการตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน ประจำปี ๒๕๕๗ จำนวน ๑ ชุด  
๒. บัญชีรายการแบบพิมพ์และใบเสร็จรับเงิน ที่ไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยจังหวัดชัยภูมิได้ดำเนินการตรวจสอบแบบพิมพ์และใบเสร็จรับเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๖๙ ปรากฏว่ามีแบบพิมพ์และใบเสร็จรับเงินที่ไม่มีความจำเป็นต้องใช้ในราชการ เนื่องจากได้มีการเปลี่ยนแปลงการเก็บค่าธรรมเนียมด้วยระบบคอมพิวเตอร์ และใบเสร็จรับเงินบางเล่มมีสภาพชำรุดไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้อีก รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๖๘ จังหวัดชัยภูมิจึงมีความประสงค์ที่จะส่งคืนแบบพิมพ์และใบเสร็จรับเงินดังกล่าว อนึ่งหากมีวิธีการหรือแนวทางปฏิบัติอื่นใด ขอให้แจ้งจังหวัดชัยภูมิทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นางชนพล จันทรนิมิ)

ปลัดจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดชัยภูมิ

ที่ทำการปกครองจังหวัด

กลุ่มงานการเงินและบัญชี

โทร.๐-๕๔๘๑-๒๑๙๘

โทรสาร ๐-๕๔๘๑-๒๑๙๘

ส่วนที่ ๓  
การทำลาย

ข้อ ๖๖ ภายใน ๖๐ วันหลังจากวันสิ้นปีปฏิทิน ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการเก็บหนังสือสำรวจหนังสือที่ครบกำหนดอายุการเก็บในปีนั้น ไม่ว่าจะ เป็นหนังสือที่เก็บไว้เองหรือที่ฝากเก็บไว้ที่กองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร แล้วจัดทำบัญชีหนังสือขอทำลายเสนอหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมเพื่อพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือ

บัญชีหนังสือขอทำลาย ให้จัดทำตามแบบที่ ๒๕ ท้ายระเบียบ อย่างน้อยให้มีต้นฉบับ และสำเนาฉบับ โดยกรอรายละเอียดดังนี้

๖๖.๑ ชื่อบัญชีหนังสือขอทำลาย ประจำปี ให้ลงตัวเลขของปีพุทธศักราช  
ที่จัดทำบัญชี

๖๖.๒ กระทรวง ทบวง กรม กอง ให้ลงชื่อส่วนราชการที่จัดทำบัญชี

๖๖.๓ วันที่ ให้ลงวัน เดือน ปีที่จัดทำบัญชี

๖๖.๔ แผ่นที่ ให้ลงเลขลำดับของแผ่นบัญชี

๖๖.๕ ลำดับที่ ให้ลงเลขลำดับเรื่องของหนังสือ

๖๖.๖ รหัสแฟ้ม ให้ลงหมายเลขลำดับหมู่ของการจัดแฟ้มเก็บหนังสือ

๖๖.๗ ที่ ให้ลงเลขที่ของหนังสือแต่ละฉบับ

๖๖.๘ ลงวันที่ ให้ลงวัน เดือน ปีของหนังสือแต่ละฉบับ

๖๖.๙ เลขทะเบียนรับ ให้ลงเลขทะเบียนรับของหนังสือแต่ละฉบับ

๖๖.๑๐ เรื่อง ให้ลงชื่อเรื่องของหนังสือแต่ละฉบับ ในกรณีที่ไม่มีชื่อเรื่อง

ให้ลงสรุปเรื่องย่อ

๖๖.๑๑ การพิจารณา ให้คณะกรรมการทำลายหนังสือเป็นผู้กรอก

๖๖.๑๒ หมายเหตุ ให้บันทึกข้อความอื่นใด (ถ้ามี)

ข้อ ๖๗ ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือประกอบด้วย ประธานกรรมการและกรรมการอีกอย่างน้อยสองคน โดยปกติให้แต่งตั้งจากข้าราชการตั้งแต่ระดับ ๓ หรือเทียบเท่าขึ้นไป

ถ้าประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธาน

มติของคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก ถ้ากรรมการผู้ใดไม่เห็นด้วยให้ทำบันทึกความเห็นแย้งไว้

ข้อ ๖๘ คณะกรรมการทำลายหนังสือ มีหน้าที่ดังนี้

๖๘.๑ พิจารณาหนังสือที่จะขอทำลายตามบัญชีหนังสือขอทำลาย

๖๘.๒ ในกรณีที่คณะกรรมการมีความเห็นว่าหนังสือฉบับใดไม่ควรทำลาย และควรจะขยายเวลาการเก็บไว้ ให้ลงความเห็นว่าจะขยายเวลาการเก็บไว้ถึงเมื่อใด ในช่วง

การพิจารณาตามข้อ ๖๖.๑๑ ของบัญชีหนังสือขอทำลาย แล้วให้แก้ไขอายุการเก็บหนังสือในตรา กำหนดเก็บหนังสือโดยให้ประธานกรรมการทำลายหนังสือลงลายมือชื่อกำกับกับการแก้ไข

๖๘.๓ ในกรณีที่คณะกรรมการมีความเห็นว่าหนังสือเรื่องใดควรให้ทำลาย ให้กรอกเครื่องหมายกากบาท (X) ลงในช่อง การพิจารณา ตามข้อ ๖๖.๑๑ ของบัญชีหนังสือ ขอทำลาย

๖๘.๔ เสนอรายงานผลการพิจารณาพร้อมทั้งบันทึกความเห็นแย้ง ของคณะกรรมการ (ถ้ามี) ต่อหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมเพื่อพิจารณาสั่งการตามข้อ ๖๙

๖๘.๕ ควบคุมการทำลายหนังสือซึ่งผู้มีอำนาจอนุมัติให้ทำลายได้แล้ว โดยการเผาหรือวิธีอื่นใดที่จะไม่ให้หนังสือนั้นอ่านเป็นเรื่องได้ และเมื่อทำลายเรียบร้อยแล้วให้ทำบันทึกลง นามร่วมกันเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติทราบ

ข้อ ๖๙ เมื่อหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมได้รับรายงานตามข้อ ๖๘.๔ แล้ว ให้พิจารณาสั่งการดังนี้

๖๙.๑ ถ้าเห็นว่าหนังสือเรื่องใดยังไม่ควรทำลาย ให้สั่งการให้เก็บหนังสือ นั้นไว้จนถึงเวลาการทำลายงวดต่อไป

๖๙.๒ ถ้าเห็นว่าหนังสือเรื่องใดควรทำลาย ให้ส่งบัญชีหนังสือขอทำลายให้ กองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร พิจารณาก่อน เว้นแต่หนังสือประเภทที่ส่วนราชการนั้นได้ขอ ทำความตกลงกับกรมศิลปากรแล้ว ไม่ต้องส่งไปให้พิจารณา

ข้อ ๗๐ ให้กองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร พิจารณารายการในบัญชี หนังสือขอทำลายแล้วแจ้งให้ส่วนราชการที่ส่งบัญชีหนังสือทำลายทราบดังนี้

๗๐.๑ ถ้ากองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร เห็นชอบด้วย ให้แจ้งให้ ส่วนราชการนั้นดำเนินการทำลายหนังสือต่อไปได้ หากกองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร ไม่แจ้ง ให้ทราบอย่างใดภายในกำหนดเวลา ๖๐ วัน นับแต่วันที่ส่วนราชการนั้นได้ส่งเรื่องให้กองจดหมายเหตุ แห่งชาติ กรมศิลปากร ให้ถือว่ากองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร ได้ให้ความเห็นชอบแล้ว และ ให้ส่วนราชการทำลายหนังสือได้

๗๐.๒ ถ้ากองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร เห็นว่าหนังสือฉบับใด ควรจะขยายเวลาการเก็บไว้หรือไม่หรือให้เก็บไว้ตลอดไป ให้แจ้งให้ส่วนราชการนั้นทราบ และให้ส่วน ราชการนั้น ๆ ทำการแก้ไขตามที่กองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร แจ้งมา หากหนังสือใด กองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร เห็นควรให้ส่งไปเก็บไว้ที่กองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร ก็ให้ส่วนราชการนั้น ๆ ปฏิบัติตาม

เพื่อประโยชน์ในการนี้ กองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร จะส่งเจ้าหน้าที่ มาร่วมตรวจสอบหนังสือของส่วนราชการนั้นก็ได้

#### หมวด ๔

มาตรฐานตรา แบบพิมพ์ และซอง

ข้อ ๘๓ บัญชีหนังสือส่งเก็บ ใช้สำหรับลงรายการหนังสือที่จะส่งเก็บ มีขนาดเอ ๔ พิมพ์หน้าเดียวตามแบบที่ ๑๙ ท้ายระเบียบ

ข้อ ๘๔ ทะเบียนหนังสือเก็บ เป็นทะเบียนที่ใช้ลงรายการหนังสือเก็บ มีขนาดเอ ๔ พิมพ์สองหน้า มีสองชนิด คือ ชนิดเป็นเล่ม และชนิดเป็นแผ่น ตามแบบที่ ๒๐ ท้ายระเบียบ

ข้อ ๘๕ บัญชีส่งมอบหนังสือครบ ๒๕ ปี เป็นบัญชีที่ใช้ลงรายการหนังสือที่มีอายุครบ ๒๕ ปี ส่งมอบเก็บไว้ที่กองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร มีลักษณะเป็นแผ่นขนาดเอ ๔ พิมพ์สองหน้า ตามแบบที่ ๒๑ ท้ายระเบียบ

ข้อ ๘๖ บัญชีหนังสือครบ ๒๕ ปี ที่ขอเก็บเอง เป็นบัญชีที่ใช้ลงรายการหนังสือที่มีอายุครบ ๒๕ ปี ซึ่งส่วนราชการนั้นมีความประสงค์จะเก็บไว้เอง มีลักษณะเป็นแผ่นขนาดเอ ๔ พิมพ์สองหน้า ตามแบบที่ ๒๒ ท้ายระเบียบ

ข้อ ๘๗ บัญชีฝากหนังสือ เป็นบัญชีที่ใช้ลงรายการหนังสือที่ส่วนราชการนำฝากไว้กับกองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร มีลักษณะเป็นแผ่นขนาดเอ ๔ พิมพ์สองหน้า ตามแบบที่ ๒๓ ท้ายระเบียบ

ข้อ ๘๘ บัตรยืมหนังสือ ใช้สำหรับเป็นหลักฐานแทนหนังสือที่ยืมไป มีขนาด เอ ๔ พิมพ์หน้าเดียว ตามแบบที่ ๒๔ ท้ายระเบียบ

ข้อ ๘๙ บัญชีหนังสือขอทำลาย เป็นบัญชีที่ใช้ลงรายการหนังสือที่ครบกำหนดเวลาการเก็บ มีลักษณะเป็นแผ่นขนาดเอ ๔ พิมพ์สองหน้า ตามแบบที่ ๒๕ ท้ายระเบียบ

#### บทเฉพาะกาล

---

ข้อ ๙๐ แบบพิมพ์ และของ ซึ่งมีอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ใช้ได้ต่อไปจนกว่าจะหมด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๒๖

พลเอก เปรม ติณสูลานนท์

นายกรัฐมนตรี



รายงานการรับ - จ่ายใบเสร็จรับเงิน

ที่ทำการปกครองจังหวัดชัยภูมิ

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

ลำดับ ที่	รายการ	ยอดยกมา		รับ		จ่าย		คงเหลือ		หมายเหตุ (รายละเอียด)
		จำนวน (เล่ม, ดวง)	เล่มที่ - เล่มที่	จำนวน (เล่ม, ดวง)	เล่มที่ - เล่มที่	จำนวน (เล่ม, ดวง)	เล่มที่ - เล่มที่	จำนวน (เล่ม, ดวง)	เล่มที่ - เล่มที่	
๑	ใบรับคำขอสมัครรับบัตร (บป.๒)	๑๙๐	๕๖๐๙๕๑-๕๖๐๙๖๐ ๕๖๐๙๗๑-๕๖๐๙๘๐ ๕๖๑๑๕๑-๕๖๑๑๖๐	-	-	-	-	๑๙๐	๕๖๐๙๕๑-๕๖๐๙๖๐ ๕๖๐๙๗๑-๕๖๐๙๘๐ ๕๖๑๑๕๑-๕๖๑๑๖๐	
๒	ใบแทนใบรับคำขอสมัครรับบัตร (บป.๒ก)	๒๑	๐๐๑๗๕๐-๐๐๑๗๕๕ ๐๐๒๕๕๖-๐๐๒๕๖๐	-	-	-	-	๒๑	๐๐๑๗๕๐-๐๐๑๗๕๕ ๐๐๒๕๕๖-๐๐๒๕๖๐	
๓	ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมบัตร ประจำตัวประชาชน (บป.๓)	๑๘	-	-	-	-	-	๑๘	-	
๔	ใบเสร็จรับเงินทั่วไป	๑	๖๖๒๕๗๐-๖๖๒๖๕๐	๒๐๐	๖๗๕๙๐๑-๖๗๖๐๐๐	๑	๖๖๒๕๗๐-๖๖๒๖๕๐	๑๖๙	๖๗๕๙๐๑-๖๗๖๐๒๐	
	รวม	๔๕		๒๐๐		๒๔๕		๐		
๕	ใบอนุญาตให้เสีย (สพ.๒)	๓๘				๑๗		๒๑		
๖	แสดงปณิธาน	๒๕,๕๐๐		-		-		๒๕,๕๐๐		

สำนักงานผู้ของ

๑๖

(นางสาวสุนันท์ สุธิระอนันต์)

ผู้อำนวยการเงินและบัญชีสำนักงาน

ลำดับ ที่	รายการ	ยอดยกมา		รับ		จ่าย		คงเหลือ		หมายเหตุ
		จำนวน (เล่ม, ดวง)	เล่มที่ - เล่มที่	จำนวน (เล่ม, ดวง)	เล่มที่ - เล่มที่	จำนวน (เล่ม, ดวง)	เล่มที่ - เล่มที่	จำนวน (เล่ม, ดวง)	เล่มที่ - เล่มที่	
๗	แสดงฉบับแก้คำทวน	๑,๐๐๐		-		-		๑,๐๐๐		
๘	แสดงฉบับขึ้นทะเบียนลิขสิทธิ์	๑,๒๐๐		-		-		๑,๒๐๐		
๙	ใบอนุญาตแข่งขันสงฆ์นอกจากสภา (พ.ม.๒)	๒๗		-		-		๒๗		
๑๐	ใบอนุญาตให้แสงสว่าง (พ.ม.๓)	๖๐		-		-		๖๐		
๑๑	ใบอนุญาตให้ลิขสิทธิ์ต่อผู้พิมพ์ (พ.ม.๕)	๑๒๓		-		๒		๑๒๑		(๕๕เล่มเป็นแบบ ถ่ายเอกสาร)
๑๒	ใบอนุญาตให้พิมพ์ใบตราออก พระ และ (พ.ม.๕)	๑๖		-		-		๑๖		
๑๓	ใบอนุญาตให้ตั้งวัด (พ.ม.๖)	๑๕		-		-		๑๕		
๑๔	ใบอนุญาตให้พิมพ์กฎหมาย (พ.ม.๗)	๑๓๖		-		๑		๑๓๕		
๑๕	ใบอนุญาตจัดให้มีการเล่นการพนัน แข่งเรือพุง เรือล้อ (พ.ม.๘)	๗		-		-		๗		
๑๖	ใบอนุญาตให้จัดให้มีการเล่นการพนัน พนันซีรูป (พ.ม.๙)	๖		-		-		๖		
๑๗	ใบอนุญาตให้จัดให้มีการเล่นการพนัน โยนห่วง (พ.ม.๑๐)	๕		-		-		๕		

สำนักงานผู้พิมพ์

๑๖

(นางสาวสุกัญญา สิริวัฒนภักดี)  
เจ้าพนักงานการพิมพ์และลิขสิทธิ์

ลำดับ ที่	รายการ	ยอดเข้ามา			รับ			จ่าย			คงเหลือ	หมายเหตุ
		จำนวน (เล่ม, ดวง)	เล่มที่ - เล่มที่	จำนวน (เล่ม, ดวง)	เล่มที่ - เล่มที่	จำนวน (เล่ม, ดวง)	เล่มที่ - เล่มที่	จำนวน (เล่ม, ดวง)	เล่มที่ - เล่มที่			
๑๕	ใบอนุญาตให้จัดให้มีการเล่นการพนัน ตกเบ็ด (พ.น.๑๒)	๑๖		-		-		๑๖				
๑๙	ใบอนุญาตให้จัดให้มีการเล่นการพนัน จับสลากโดยวิธีใดๆ (พ.น.๑๓)	๓๖		-		-		๓๖				
๒๐	ใบอนุญาตให้จัดให้มีการเล่นการพนัน ยิงเป้า (พ.น.๑๔)	๑๒		-		๑		๑๑				
๒๑	ใบอนุญาตให้จัดให้มีการเล่นการพนัน ปาหน้าคน หน้าสัตว์หรือสิ่งใดๆ (พ.น.๑๕)	๑๖		-		๓		๑๓				
๒๒	ใบอนุญาตให้จัดให้มีการเล่นการพนัน เต๋าก้อนดำ (พ.น.๑๖)	๖		-		-		๖				
๒๓	ใบอนุญาตให้จัดให้มีการเล่นการพนัน ปิงปอง (พ.น.๑๗)	๒๑		-		-		๒๑				
๒๔	ใบอนุญาตให้จัดให้มีการเล่นการพนัน สลากกินแบ่ง, สลากกินรวมฯ (พ.น.๑๘)	๓๗		-		-		๓๗				
๒๕	ใบอนุญาตให้จัดให้มีการเล่นการพนัน โตเต๋โลเซเตอ์ (พ.น.๑๙)	๗		-		-		๗				
๒๖	ใบอนุญาตให้เล่นการพนันไพ่ นกระจอก (พ.น.๒๐)	๒๗		-		-		๒๗				
๒๗	ใบอนุญาตให้เล่นการพนันไพ่ ต่อแต้ม (พ.น.๒๑)	๑๙		-		-		๑๙				

สำเนาถูกต้อง

เจ้าพนักงานการสืบและบัญชีสำนักงาน

ลำดับ ที่	รายการ	ยอดยกมา		รับ		จ่าย		คงเหลือ		หมายเหตุ
		จำนวน (เล่ม, ดวง)	เล่มที่ - เล่มที่	จำนวน (เล่ม, ดวง)	เล่มที่ - เล่มที่	จำนวน (เล่ม, ดวง)	เล่มที่ - เล่มที่	จำนวน (เล่ม, ดวง)	เล่มที่ - เล่มที่	
๒๘	ใบอนุญาตให้เล่นการพนันไฟฟ้า ผองไทย (พ.น.๒๕)	๑๕๑		-		-		๑๕๑		
๒๙	ใบอนุญาตให้เล่นการพนันไฟฟ้า ผองจีน (พ.น.๒๕)	๖๕		-		-		๖๕		
๓๐	ใบอนุญาตให้เล่นการพนันไฟฟ้า ซีเรีย (พ.น.๒๖)	๑๙		-		-		๑๙		
๓๑	ใบอนุญาตให้เล่นการพนัน ควด (พ.น.๒๗)	๗		-		-		๗		
๓๒	ใบอนุญาตให้เล่นการพนัน ปิลเซีย (พ.น. ๒๘)	๒๗		-		-		๒๗		
๓๓	ใบอนุญาตให้เล่นการพนัน ละแวก (พ.น.๓๒)	๖		-		-		๖		
๓๔	ใบอนุญาตให้เล่นการพนัน ละแวก (พ.น.๓๓)	๒๕		-		-		๒๕		
๓๕	ใบอนุญาตให้เล่นการพนัน ไฟฟ้กาบอร์ (พ.น. ๓๔)	๑๔		-		-		๑๔		
๓๖	ใบอนุญาตให้เล่นการพนัน ไฟฟ้ (พ.น.๓๕)	๑๗		-		-		๑๗		

**สำเนาถูกต้อง**

เจ้าพนักงานการพนัน  
(ในสังกัดกรมการพนัน)  
เจ้าพนักงานการพนัน

พ.น.  
(รายการ,  
จำนวน)

ลำดับ ที่	รายการ	ยอดยกมา		รับ		จ่าย		คงเหลือ		หมายเหตุ
		จำนวน (เล่ม, ดวง)	เล่มที่ - เล่มที่	จำนวน (เล่ม, ดวง)	เล่มที่ - เล่มที่	จำนวน (เล่ม, ดวง)	เล่มที่ - เล่มที่	จำนวน (เล่ม, ดวง)	เล่มที่ - เล่มที่	
๓๗	ใบอนุญาตให้เล่มการพิมพ์แบบพก (พ.ม.๓๖)	๒๑		-		๑		๒๐		
๓๘	ทะเบียนหนังสือสำคัญจดทะเบียน ชื่อสกุล (ช.๒)	๓๕		-		-		๓๕		
๓๙	ทะเบียนชื่อตัวชื่อรอง (ช.๓)	๑๕		-		-		๑๕		
๔๐	ทะเบียนหนังสือสำคัญการร่วม ชื่อสกุล (ช.๔)	๖๔		-		-		๖๔		
๔๑	ใบอนุญาตให้ส่งหรือนำออกขุดพิมพ์ เครื่องกระสุนฯ (ป.๒)	๔๕		-		-		๔๕		
๔๒	ใบอนุญาตให้ชื่อออกขุดพิมพ์ (ป.๓)	๓๑		-		๕		๒๖		
๔๓	ใบอนุญาตให้มีและใช้ชื่อขุดพิมพ์ (ป.๕)	๒	๕๒๐๙-๕๒๑๐	-		๒	๕๒๐๙-๕๒๑๐	๓๐	๑๑๔๗/๑-๑๑๕๐๐	
		๓๔	๑๑๔๖๗-๑๑๕๐๐			๕	๑๑๔๖๗-๑๑๔๗๐			
	รวม	๔๓			<b>สำเนาถูกต้อง</b>	๖		๓๐		
๔๔	ใบอนุญาตให้ทำการประกอบ ชื่อแถม (ป.๕)	๓๙		-		-		๓๙		
๔๕	ใบอนุญาตให้พกออกขุดพิมพ์ (ป.๑๒)	๑			(งานสำรวจดินที่ สหกรณ์แม่ต๋ำ เจ้าพนักงานการสอบสวนคดีอาชญากรรม)	-		๑		

ลำดับ ที่	รายการ	ยอดยกมา		รับ		จ่าย		คงเหลือ		หมายเหตุ
		จำนวน (เล่ม, ดวง)	เล่มที่ - เล่มที่	จำนวน (เล่ม, ดวง)	เล่มที่ - เล่มที่	จำนวน (เล่ม, ดวง)	เล่มที่ - เล่มที่	จำนวน (เล่ม, ดวง)	เล่มที่ - เล่มที่	
๕๖	ทะเบียนและต้นขั้วรูปพรรณสีข้าง (สพ.๕)	๓	๐๐๐๘๓๘-๐๐๐๘๕๐	-	-	-	-	๓	๐๐๐๘๓๘-๐๐๐๘๕๐	
		๑๕	๐๐๐๐๕๙-๐๐๐๐๖๓	๐		๐		๑๕	๐๐๐๐๕๙-๐๐๐๐๖๓	
		๑๘		๐		๐		๑๘		
๕๗	ทะเบียนและต้นขั้วรูปพรรณหน้า (สพ.๖)	๕๐		-		-		๕๐		
๕๘	ทะเบียนและต้นขั้วรูปพรรณใบ (สพ.๗)	๕	๕๗/๓๐๓๖-๕๗/๓๐๕๐	-		๕	๕๗/๓๐๓๖-๕๗/๓๐๕๐	๗/๐	๐๑๕๕๓๑-๐๑๕๖๕๐	
		๑๐๐	๐๑๕๕๕๑-๐๑๕๖๕๐	-		๓๐	๐๑๕๕๕๑-๐๑๕๕๗๐	๗/๐		
		๑๐๕		๐		๓๕		๗/๐		
๕๙	ทะเบียนและต้นขั้วรูปพรรณการะปอบ (สพ.๘)	๕	๒๖๐๘๖๖-๒๖๐๘๒๐	-		-		๕	๒๖๐๘๖๖-๒๖๐๘๒๐	
		๑๕	๒๗/๗๓๕๑-๒๗/๗๓๕๕					๑๕	๒๗/๗๓๕๑-๒๗/๗๓๕๕	
		๑๐	๒๗๕๖๓๑-๒๗๕๖๕๐					๑๐	๒๗๕๖๓๑-๒๗๕๖๕๐	
		๙	๒๗๕๖๗๐-๒๗๕๖๗๐					๙	๒๗๕๖๗๐-๒๗๕๖๗๐	
		๒	๒๗๕๖๘๑-๒๗๕๖๘๑					๒	๒๗๕๖๘๑-๒๗๕๖๘๑	
		๕	๒๗๕๖๒๕-๒๗๕๖๒๖					๕	๒๗๕๖๒๕-๒๗๕๖๒๖	
		๑๐	๒๗๕๖๓๑-๒๗๕๖๕๐					๑๐	๒๗๕๖๓๑-๒๗๕๖๕๐	
		๑๑๘	๒๗๕๖๖๑-๒๗๕๖๗๕					๑๑๘	๒๗๕๖๖๑-๒๗๕๖๗๕	
		๓๐	๓๑๘๓๐๑-๓๑๘๓๓๐					๓๐	๓๑๘๓๐๑-๓๑๘๓๓๐	
				๑๐๕		๐		๓๕		

**สำเนาบัญชี**

(นางสาวสุพัตรา ฤทธิชัย)

พนักงานการทะเบียนและต้นขั้วรูปพรรณสีข้าง

น.ม.

(รายการ  
เงา)



ลำดับ ที่	รายการ	ยอดคงมา		รับ		จ่าย		คงเหลือ		หมายเหตุ
		จำนวน (เล่ม, ดวง)	เล่มที่ - เล่มที่	จำนวน (เล่ม, ดวง)	เล่มที่ - เล่มที่	จำนวน (เล่ม, ดวง)	เล่มที่ - เล่มที่	จำนวน (เล่ม, ดวง)	เล่มที่ - เล่มที่	
(๕๑)	ทะเบียนสถิติประจำปี (สพ.๑๕)			-		-				
๕๒	ใบเสร็จรับเงิน ฅป.ค.	๒๖ ๓/ ๒	๒๕๕๕-๒๕๕๖ ๒๕๕๖-๒๕๕๗ ๒๕๕๗-๒๕๖๐	-		๐		๐		
		๓๕		๐		๐		๐		

ตรวจถูกต้อง  
*[Signature]*

(นางสาววิรัชชัย โพธิ์ชัย)  
เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

**สำเนาถูกต้อง**

(นางสาวสุวิมลทิพย์ สติระกานันต์)

เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีสำนักงาน

ตรวจถูกต้อง  
*[Signature]*

(นางสาวสุภาพร มีหมุ่น)  
เลขาธิการจังหวัดชัยภูมิ