

บทที่ 6

แบบฟอร์มทางการบัญชี

แบบฟอร์มทางการบัญชี

โดยทั่วไป การจัดทำบัญชีต้องอาศัยแบบฟอร์มทางการบัญชีในการบันทึกรายการบัญชี ดังนั้นแบบฟอร์มทางการบัญชีจึงเป็นส่วนหนึ่งที่สำคัญของระบบบัญชี นอกจากนี้ยังเป็นส่วนสำคัญของการควบคุมภายในอีกด้วย เนื่องจาก แบบฟอร์มนั้นถือเป็นลายลักษณ์อักษรที่สามารถระบุรับผิดชอบในรายการที่เกิดขึ้น และ ยังช่วยให้แน่ใจอีกว่า การส่งแบบฟอร์มไปยังผู้เกี่ยวข้องนั้นถูกต้องและครบถ้วน

แบบฟอร์มทางการบัญชีที่ใช้

ลำดับที่	ชื่อย่อ	ชื่อเต็ม	วัตถุประสงค์
1		MAINTAIN COST CENTRE CODE	เพื่อเป็นหลักฐานในการกำหนดและแก้ไขปรับปรุงรหัสบัญชีในส่วนของ COST CENTRE เข้าระบบ
2		MAINTAIN EXEPENES ELEMENT	เพื่อเป็นหลักฐานในการกำหนดและแก้ไขปรับปรุงรหัสบัญชีในส่วนของ EXEPENES ELEMENT เข้าระบบ
3		MAINTAIN GL CODE	เพื่อเป็นหลักฐานในการกำหนดและแก้ไขปรับปรุงรหัสบัญชีในส่วนของ GENERAL LEDGER CODE เข้าระบบ
4		MAINTAIN ACCOUNT RELATIONSHIP	เพื่อเป็นหลักฐานในการกำหนด และแก้ไขปรับปรุงความสัมพันธ์ของรหัสบัญชี (ACCOUNT RELATIONSHIP) เข้าระบบ
5	กฟผ-จนม.100	ใบสั่งจ่ายเหมือง	1. เพื่อเป็นเอกสารหลักฐานในการสั่งจ่ายเงินค่าซื้อสินค้าหรือบริการให้แก่บุคคลภายนอก สำหรับกรณีมีการซื้อหรือการจ้างที่มีการออกใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง สัญญาซื้อหรือ สัญญาจ้าง 2. เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชี
6	กฟผ-จนม.101	ใบสั่งจ่ายเหมือง (NON ORDER ENTRY)	1. เพื่อเป็นเอกสารหลักฐานในการสั่งจ่ายเงินค่าสวัสดิการ เงินยืมทดลอง เงินเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และเงินพึงได้ต่างๆ ให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน กฟผ. รวมทั้งการจ่ายเงินให้แก่บุคคลภายนอก ในกรณีไม่มีการออกใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง สัญญาซื้อ หรือ สัญญาจ้าง 2. เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชี
7	กฟผ-จนม.122	JOURNAL FORM	เพื่อเป็นเอกสารหลักฐานในการบันทึกบัญชีที่ไม่เกี่ยวกับการรับเงิน หรือการจ่ายเงิน เช่น รายการตั้งลูกหนี้/เจ้าหนี้ รายการหนี้สงสัยจะสูญ และ รายการปรับปรุงบัญชี

แบบฟอร์มทางการบัญชีที่ใช้ (ต่อ)

ลำดับที่	ชื่อย่อ	ชื่อเต็ม	วัตถุประสงค์
8	กฟผ-รพ.64	ใบขอรับความช่วยเหลือในการรักษาพยาบาล	เพื่อใช้เป็นเอกสารหลักฐานประกอบการจัดทำใบสั่งจ่ายเหมืองคำรักษาพยาบาล กรณีที่พนักงานนำใบเสร็จมาเบิก
9	กฟผ-รพ.65	ใบแสดงความจำนงขอให้ออกหนังสือรับรองการมีสิทธิรับความช่วยเหลือในการรักษาพยาบาลประเภทคนไข้ในสถานพยาบาลของส่วนราชการ	เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการยื่นคำร้องขอให้หน่วยงานการพนักงาน ออกใบรับรองการมีสิทธิได้รับความช่วยเหลือในการรักษาพยาบาล
10	กฟผ-รพ.66	บันทึกรับรองการมีสิทธิได้รับความช่วยเหลือในการรักษาพยาบาล (สถานพยาบาลของส่วนราชการ)	เพื่อให้พนักงานใช้เป็นหลักฐานยื่นสิทธิในการได้รับความช่วยเหลือคำรักษาพยาบาลจาก การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย กับทางโรงพยาบาล
10	กฟผ-รพ.67	บันทึกการขอรับการช่วยเหลือในการรักษาพยาบาล	เพื่อใช้เป็นเอกสารหลักฐานประกอบการจัดทำใบสั่งจ่ายเหมืองคำรักษาพยาบาล กรณีโรงพยาบาลเรียกเก็บคำรักษาพยาบาล
11	กฟผ. คค.16	คำสั่งให้เดินทางไปปฏิบัติงานชั่วคราวต่างสำนักงานโดยไม่ฝากการบังคับบัญชา	1. เพื่อใช้เป็นเอกสารหลักฐานในการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างสำนักงาน 2. เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายเดินทาง
12	กฟผ-ทร.100	ใบพิมพ์ตรง	1. เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการยื่นเงินจากหน่วยงานการเงิน 2. เพื่อใช้เป็นเอกสารหลักฐานประกอบการจัดทำใบสั่งจ่ายเหมือง
13	กฟผ-ทร.200	ใบนำส่งใบสำคัญคู่จ่ายและหรือเงินสดคงเหลือ	1. เพื่อใช้เป็นเอกสารหลักฐานในการคืนเงินที่ขืมไปจากหน่วยงานการเงิน 2. เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชีล้างลูกหนี้เงินขืม 3. เพื่อใช้เป็นเอกสารหลักฐานประกอบการจัดทำใบสั่งจ่ายเหมือง กรณีค่าใช้จ่ายมากกว่าที่ขืมเงินไป
14	กฟผ-คค.1	รายงานขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศ	1. เพื่อใช้เป็นเอกสารหลักฐานสรุปจำนวนเงินที่ขอเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายเดินทาง 2. เพื่อใช้เป็นเอกสารหลักฐานประกอบการจัดทำใบสั่งจ่ายเหมือง
15	กฟผ-คค.2	รายงานการเดินทางและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศ	1. เพื่อใช้เป็นเอกสารแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายที่ขอเบิกเป็นค่าเดินทางไปปฏิบัติงาน 2. เพื่อใช้เป็นเอกสารหลักฐานประกอบการจัดทำใบสั่งจ่ายเหมือง
16	กฟผ.-พค.14	ใบเบิกพัสดุ	1. เพื่อใช้เป็นเอกสารในการขอเบิกพัสดุจากผู้ควบคุมดูแลพัสดุในคลัง 2. เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชี
17	กฟผ.-พค.22	ใบเบิกพัสดุสำหรับยานพาหนะ	1. เพื่อใช้เป็นเอกสาร ในการขอเบิกพัสดุสำหรับยานพาหนะจากผู้ควบคุมดูแลพัสดุในคลัง 2. เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชี

แบบฟอร์มทางการบัญชีที่ใช้ (ต่อ)

ลำดับที่	ชื่อย่อ	ชื่อเต็ม	วัตถุประสงค์
18	กฟผ.-ภษ.6	หนังสือรับรองการหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย	เพื่อใช้เป็นเอกสารรับรองว่าได้มีการหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่ายไว้แล้ว (ใช้กับ กรณีที่เป็น บริษัท หจก. หรือ หสม.)
19	กฟผ.-ภษ.7	หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย	เพื่อใช้เป็นเอกสารรับรองว่าได้มีการหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่ายไว้แล้ว (ใช้กับ กรณีที่ไม่ใช่ บริษัท หจก. หรือ หสม.)
20	กฟผ.-ภษ.11	ใบกำกับภาษี	เพื่อ ใช้เป็นเอกสารว่าได้มีการหักภาษีมูลค่าเพิ่ม(ภาษีซื้อ)ไว้แล้ว
21	กฟผ.-บร.31	ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี	เพื่อใช้เป็นเอกสารหลักฐานในการรับเงิน (ใช้กับ กรณีที่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม)
22	กฟผ.-บร.41	ใบเสร็จรับเงิน	เพื่อ ใช้เป็นเอกสารหลักฐานในการรับเงิน (ใช้กับ กรณีที่ไม่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม)
26		ใบแจ้งหนี้/INVOICE	1. เพื่อใช้เป็นเอกสารหลักฐานในการแจ้งหนี้ให้กับลูกหนี้ 2. เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชี
27		จดหมายขอให้ชำระเงิน	ใช้เป็นจดหมายแจ้งให้ลูกหนี้ทราบถึงจำนวนหนี้ที่ต้องมาชำระ
28		จดหมายขอหักเงินที่งได้	ใช้เป็นจดหมายแจ้งให้ลูกหนี้ทราบถึงจำนวนหนี้ที่จะหักกลับจากจำนวนเงินที่ กฟผ. ต้องจ่ายในงวดต่อไป
29		บันทึกขอหักเงินที่งได้	เพื่อใช้เป็นเอกสารหลักฐานให้หน่วยงานตรวจจ่ายหักกลับหนี้ในใบสั่งจ่ายเหมือง
30		รายงานค่าใช้จ่ายในการทำงาน	1. เพื่อใช้เป็นเอกสารแสดงจำนวนเงินที่ไปทำงานให้บุคคลภายนอก 2. เพื่อใช้เป็นเอกสารหลักฐานในการแจ้งหนี้ 3. เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชี
31	บง.-ม.01	แบบฟอร์มการขอตั้งงบประมาณ (ยกเว้นครุภัณฑ์) ประจำปี	เพื่อใช้เป็นเอกสารหลักฐานในการขอตั้งงบประมาณ ยกเว้นครุภัณฑ์
32	บง.-ม.02	แบบฟอร์มขอตั้งงบประมาณครุภัณฑ์ ประจำปี	เพื่อใช้เป็นเอกสารหลักฐานในการขอตั้งงบประมาณครุภัณฑ์
33	บง.-ม.02/1	แบบฟอร์มขอตั้งงบประมาณค่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ประจำปี	เพื่อใช้เป็นเอกสารหลักฐานในการขอตั้งงบประมาณค่าคอมพิวเตอร์
34	บง.-ม.03	แบบฟอร์มขอตั้งงบประมาณค่าครุภัณฑ์เครื่องจักรและยานพาหนะ ประจำปี	เพื่อใช้เป็นเอกสารหลักฐานในการขอตั้งงบประมาณค่าเครื่องจักรและยานพาหนะ
35	บง.-ม.04	รายละเอียดการขอตั้งงบทำการประจำปี	เพื่อใช้เป็นเอกสารหลักฐานในการขอตั้งงบประมาณทำการ
36	บง.-ม.05	รายละเอียดการขอตั้งงบประมาณเงินเดือน (ตามรายแผนก) ประจำปี	เพื่อใช้เป็นเอกสารหลักฐานในการขอตั้งงบประมาณเงินเดือน
37	บง.-ม.06	แบบฟอร์มวิเคราะห์ ผลได้ - ผลเสีย งบประมาณลงทุนประจำปี	เพื่อใช้เป็นเอกสารแสดงเหตุผลเพื่อสนับสนุนการขอตั้งงบประมาณลงทุนที่ขอตั้ง

แบบฟอร์มทางการบัญชีที่ใช้ (ต่อ)

ลำดับที่	ชื่อย่อ	ชื่อเต็ม	วัตถุประสงค์
38	บง.-ม.07	แบบฟอร์มประมาณการใช้จ่ายเงิน งบลงทุนและครุภัณฑ์ ประจำปี	1. เพื่อใช้เป็นเอกสารแสดงการประมาณการ การใช้จ่ายเงินงบ ลงทุนและครุภัณฑ์ในแต่ละเดือนของปีงบประมาณ 2. เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการแบ่งเงินงบประมาณลงทุน และครุภัณฑ์ออกเป็นรายเดือน เข้าในระบบ
39	บง.ม.09	แบบฟอร์มแก้ไขรหัส GL Code /Cost Code	เพื่อใช้เป็นเอกสารหลักฐานในการแก้ไขรหัสบัญชี ที่ได้ตั้งงบ ประมาณไว้แล้วให้ถูกต้อง

MAINTAIN COST CENTRE CODES

Create**Modify****Delete**

Cost Code

Level

1. Provider

2. Activity

3. Job / Proj.

4. Cost Type

Name

Description

Extended Desc.

Active / Inactive (A/I)

Posting/Non-posting (P/N)

Maintenance Centre (Y/N)

VAT Cde

หมายเหตุ

ผู้จัดทำ
วันที่ผู้อนุมัติ
วันที่ผู้บันทึกข้อมูล
วันที่

MAINTAIN EXPENSE ELEMENTS

Create**Modify****Delete**

Expense Element

Name

Description

Extended Desc.

Active/Inactive (A/I)

Posting/Non-posting (P/N)

Sub-System Indication (Y if Posting Allowed)

Supply

Account Payable

Fuel and Oil

Production Stats

Fixed Assets

Labour

Journal

หมายเหตุ

ผู้จัดทำ

วันที่

ผู้อนุมัติ

วันที่

ผู้บันทึกข้อมูล

วันที่

MAINTAIN GL CODES

Create

Modify

Delete

Account Code

--	--	--	--

Name

Description

Extended Desc.

Active / Inactive (A/I)

Posting/Non-posting (P/N)

Add to Ledger (O/C)

VAT Cde

Sub-System Indication (Y if Posting Allowed)

Supply

Account Payable

Fuel and Oil

Production Stats

Fixed Assets

Labour

Journal

หมายเหตุ

ผู้จัดทำ
วันที่

ผู้อนุมัติ
วันที่

ผู้บันทึกข้อมูล
วันที่

การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย

ใบส่งจ่ายเหมือง

เลขที่เช็ค

เช็คลงวันที่

จ่ายให้

SUPPLIER

Invoice เลขที่	ใบสั่งซื้อ-จ้าง สัญญา เลขที่	รายการ	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.
ผู้จัดทำ	รับรองถูกต้อง	อนุมัติ		
ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		
วันที่	วันที่	วันที่		

การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย
ใบขอรับความช่วยเหลือในการรักษาพยาบาล

กฟผ.-รพ.64

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน หัวหน้าแผนกเงินสงเคราะห์ / หัวหน้าหน่วยงานด้านการพนักงานในส่วนภูมิภาค

ข้าพเจ้า.....หมายเลขประจำตัว

สังกัดแผนก.....กอง.....ฝ่าย.....หมายเลขโทรศัพท์ภายใน.....

เป็น พนักงาน ลูกจ้างทดลองตามงบทำการ ลูกจ้างชั่วคราวซึ่งเข้าประจำ
ทำงานใน กฟผ. ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ขอรับความช่วยเหลือ

เฉพาะเจ้าหน้าที่ฝ่ายการพนักงาน

ในการรักษาพยาบาล ดังมีรายละเอียดดังนี้.-

ผู้ป่วยคือ ข้าพเจ้า

คู่สมรส บุตร บิดา มารดา ชื่อ.....

เป็น ข้าราชการ / คู่สมรสข้าราชการ ผู้ปฏิบัติงานรัฐวิสาหกิจ / คู่สมรสผู้ปฏิบัติงาน

รัฐวิสาหกิจ ข้าราชการบำนาญ / คู่สมรสข้าราชการบำนาญ หน่วยงานเอกชน.....

อาชีพอื่น.....

สถานที่ทำงานของผู้ป่วย.....

ป่วยเป็นโรค / เนื่องจาก.....เป็น คนไข้ใน คนไข้นอก

ชื่อสถานพยาบาล..... รัฐบาล เอกชน

จังหวัด.....

ตั้งแต่วันที่ วัน เดือน ปี ถึง วัน เดือน ปี จำนวน.....วัน

เหตุจำเป็นที่ต้องเข้ารับรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลเอกชน.....

จึงขอรับเงินช่วยเหลือในการรักษาพยาบาล ตามสิทธิ ส่วนที่ขาด ดังนี้.-

ส่วนรับเงิน	<input type="text"/>
ปี	<input type="text"/>
เลขที่เอกสาร	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
	<input type="text"/>

รายการ	จำนวน		จำนวนขอรับตามสิทธิ / ส่วนที่ขาด <input type="text"/>
	บาท	สต.	
ค่าห้องรวมค่าอาหาร	<input type="text"/>
ค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ ฯลฯ	<input type="text"/>
ค่าพยาบาลพิเศษ (ในการเบิกครั้งนี้เคยเบิกไปแล้ว.....วัน)	<input type="text"/>
ค่ารักษาพยาบาล	<input type="text"/>
อื่นๆ	<input type="text"/>
รวมเงิน	<input type="text"/>

ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานจำนวน.....ฉบับ ดังต่อไปนี้มาแล้ว ใบเสร็จรับเงิน แบบ กฟผ.- รพ.61

- แบบ กฟผ.-รพ.62 แบบ กฟผ.-รพ.63 หลักฐานแสดงว่าเป็นบุตรชอบด้วยกฎหมายและหรือบุตรบุญธรรม หลักฐานแสดงว่าบุตร
อยู่ภายใต้อำนาจปกครอง หลักฐานแสดงว่าบุตรเป็นผู้ที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ หรือ บรรลุนิติภาวะแล้ว แต่เป็นผู้ที่ศาลสั่งให้เป็นคนไร้ความสามารถหรือ
สั่งให้เป็นคนไร้ความสามารถเพราะกายพิการหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หลักฐานแสดงว่าเป็นคู่สมรส
 หลักฐานแสดงว่าเป็นบิดาหรือมารดา อื่นๆ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความและเอกสารหลักฐานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงและถูกต้องทุกประการ

(ลงชื่อ)

<p>ความเห็น บงค. / หน่วยงานด้านการพนักงานในส่วนภูมิภาค</p> <p>เรียน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ)</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง</p>	<p>ความเห็นแพทย์ กฟผ.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ)</p> <p>(.....)</p> <p>ฝทอ. /</p>
---	--

วันที่ส่งให้ตรวจจ่าย วัน เดือน ปี

การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย

แบบ กฟผ.-รพ.65

ใบแสดงความจำนงขอให้ออกหนังสือรับรองการมีสิทธิได้รับความช่วยเหลือในการรักษาพยาบาล

ประเภทคนไข้ในของสถานพยาบาลของส่วนราชการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน หัวหน้าแผนกเงินสงเคราะห์

หัวหน้าหน่วยงานด้านการพนักงานในส่วนภูมิภาค

ข้าพเจ้า / ผู้แทน เป็น พนักงาน ลูกจ้าง

หมายเลขประจำตัว.....สังกัดแผนก.....

กอง.....ฝ่าย.....

...หมายเลขโทรศัพท์ภายใน..... มีความประสงค์ให้ กฟผ. ออกหนังสือรับรองการมีสิทธิรับค่าใช้จ่าย

ในการรักษาพยาบาลสำหรับ ข้าพเจ้า

ผู้ป่วยชื่อ..... ซึ่งเป็น

ผู้ปฏิบัติงาน กฟผ. หมายเลขประจำตัว..... ตำแหน่ง.....

สังกัดแผนก.....กอง.....ฝ่าย.....

คู่สมรส บุตร บิดา มารดา ของข้าพเจ้า / ผู้ปฏิบัติงาน กฟผ.

ชื่อ..... เป็น พนักงาน ลูกจ้าง หมายเลขประจำตัว.....

ตำแหน่ง.....สังกัดแผนก.....กอง.....ฝ่าย.....

ซึ่งป่วยเป็นโรค / เนื่องจาก.....

จะเข้ารับการรักษาพยาบาลประเภทคนไข้ในของสถานพยาบาลของส่วนราชการ ณ (ชื่อสถานพยาบาล).....

ตึก.....ห้องเลขที่.....ชั้น.....อำเภอ.....

จังหวัด.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

(1) ข้าพเจ้า / ผู้ปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้น / ผู้ป่วย เป็นผู้ที่มีสิทธิได้รับความช่วยเหลือในการรักษาพยาบาลจาก กฟผ.

(2) ผู้ป่วย เป็นผู้ที่มีสิทธิได้รับความช่วยเหลือในการรักษาพยาบาลจากส่วนราชการ หรือ หน่วยงานอื่นในฐานะข้าราชการ หรือ พนักงาน หรือ ในฐานะคู่สมรสของข้าราชการหรือผู้ทำงานในหน่วยงานดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ

ความเห็นของแผนกเงินสงเคราะห์ / หน่วยงานด้านการพนักงานในส่วนภูมิภาค

เรียน

ได้ตรวจสอบถูกต้องแล้ว เห็นควรเสนอลงนามในหนังสือรับรองการมีสิทธิได้รับความช่วยเหลือในการรักษาพยาบาลที่ได้แนบมาพร้อมนี้

อื่น ๆ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

สัญลักษณ์ หน่วยงาน

ที่ กฟผ.

การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย
เหมืองแม่เมาะ อ.แม่เมาะ จ.ลำปาง

วันที่

เรื่อง รับรองการมีสิทธิได้รับความช่วยเหลือในการรักษาพยาบาล (สถานพยาบาลของส่วนราชการ)

เรียน

การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย (กฟผ.) ขอรับรองว่า

เลขประจำตัว ตำแหน่ง

สังกัดแผนก กอง

ฝ่าย เป็นผู้ที่มีสิทธิได้รับความช่วยเหลือในการรักษาพยาบาลจาก

กฟผ. สำหรับ () ตนเอง () คู่สมรส () บุตร () บิดา () มารดา

ชื่อ ตามรายการและหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้ :-

1. ค่ารักษาพยาบาล ยกเว้นค่าธรรมเนียมแพทย์ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ของทางราชการ
2. ค่าห้องรวมค่าอาหาร
 - 2.1 ค่าเตียงสามัญรวมค่าอาหารไม่จำกัดจำนวนวัน
 - 2.2 ค่าห้องรวมค่าอาหารจากข้อ 2.1 วันละไม่เกิน1,200..... บาท ระยะเวลาไม่เกิน 13 วัน เว้นแต่กรณี คณะกรรมการการแพทย์ที่ผู้อำนวยการสถานพยาบาลแต่งตั้งวินิจฉัยว่าจำเป็นต้องรักษาเกินกว่า 13 วัน และออกหนังสือรับรองให้เพื่อใช้ประกอบการเบิกจ่าย
3. ค่าห้อง I.C.U. (INTENSIVE CARE UNIT) เท่าที่จ่ายจริง
4. ค่าพยาบาลพิเศษตามความจำเป็น ซึ่งแพทย์ผู้ตรวจรักษาเห็นสมควร แต่ไม่เกิน 15 วัน เฉพาะผู้ป่วยที่เป็น ผู้ปฏิบัติงาน กฟผ. หรือคู่สมรส หรือบุตรของผู้ปฏิบัติงาน กฟผ.

สำหรับค่าห้อง (รวมค่าอาหาร) และค่าพยาบาลพิเศษในส่วนที่เกินกว่าหลักเกณฑ์ข้างต้น ขอได้โปรดเรียกเก็บเงินจากผู้ป่วยโดยตรง

จึงเรียนรับรองมาเพื่อ โปรดพิจารณา และขอได้โปรดเรียกเก็บเงินตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น โดยตรงจาก แผนกการพนักงาน (เหมืองแม่เมาะ) การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย อ.แม่เมาะ จ.ลำปาง จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(.....

ผู้จัดการแผนกการพนักงาน

ทำการแทน ผู้อำนวยการการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย

แผนกการพนักงาน โทร.

การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย

แบบ กฟผ.-รพ.67

บันทึก

จาก หก. หน่วยงานด้านการพนักงาน
 ในส่วนภูมิภาค

เรื่อง การขอรับการช่วยเหลือในการรักษาพยาบาล
 ของ

หมายเลขประจำตัว

วันที่

เรียน กกค.
 หน่วยงานด้านบัญชีและการเงินในส่วนภูมิภาค

ส่วนรับเงิน ปี เลขที่เอกสาร

ตามที่ กฟผ. ได้มีหนังสือ ที่ กฟผ. ลงวันที่ ซึ่งออกตามแนบ

กฟผ.-รพ.65 ลงวันที่ ขอให้สถานพยาบาลเรียกเก็บเงินค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาล โดยตรงจาก กฟผ. นั้น

บัดนี้ ทางสถานพยาบาล ได้มีหนังสือที่ ลงวันที่ เรียกเก็บเงิน

ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลจาก กฟผ. ดังนี้ .-

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน

ผู้ป่วยเป็น ผู้ปฏิบัติงาน คู่สมรส บุตร บิดา มารดา ชื่อเป็น ข้าราชการ / คู่สมรสข้าราชการ ผู้ปฏิบัติงานรัฐวิสาหกิจ / คู่สมรสผู้ปฏิบัติงานรัฐวิสาหกิจ ข้าราชการบำนาญ / คู่สมรสข้าราชการบำนาญ หน่วยงานเอกชน

สถานที่ทำงานของผู้ป่วย

ป่วยเป็นโรค / เนื่องจาก

ชื่อสถานพยาบาล

จังหวัด

ตั้งแต่วันที่ ถึง จำนวน.....วัน

ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลที่สถานพยาบาลเรียกเก็บมาเป็นจำนวนเงิน

จำนวนที่จ่ายตามสิทธิ

จำนวนเงินที่เกินสิทธิ

รายการ

จำนวน

บาท

สต.

ค่าห้องรวมค่าอาหาร

ค่าเวชระเหียมและอุปกรณ์ ฯลฯ

ค่าพยาบาลพิเศษ

ค่ารักษาพยาบาล

อื่น ๆ

รวมเงิน

แผนกเงินสงเคราะห์ / ได้ตรวจสอบรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาล

ของ

มีความเห็นดังนี้ .-

 เห็นควรดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้สถานพยาบาลดังกล่าวต่อไป ความเห็นอื่น

(ลงชื่อ)

(.....)

หกค. /

วันที่ส่งให้ตรวจจ่าย

การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย

แบบ กฟผ.-คด.16

คำสั่งเดินทางไปปฏิบัติงานต่างสำนักงานโดยไม่ฝากการบังคับบัญชา

เลขที่

--	--	--	--	--

 /

--	--

 /

--	--	--	--	--

ให้ผู้ปฏิบัติงาน แผนก กอง ฝ่าย

จำนวน คน เดินทางไปปฏิบัติงานชั่วคราวต่างสำนักงานโดยไม่ฝากการบังคับบัญชา โดยมีรายละเอียดดังนี้.-

ลำดับที่	ชื่อ	หมายเลขประจำตัว	พนักงาน	ลูกจ้าง	ตำแหน่ง						
(1)		<table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>							<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
(2)		<table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>							<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
(3)		<table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>							<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
(4)		<table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>							<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
(5)		<table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>							<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
(6)		<table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>							<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

กรณีเป็นคำสั่งให้เดินทางครั้งแรกของการเดินทางคราวหนึ่ง ๆ
ให้ไปปฏิบัติงานที่ เพื่อปฏิบัติงาน (ระบุลักษณะงานให้ชัดเจน)
..... เป็นเวลาประมาณ

--	--	--

 วัน

กรณีเป็นคำสั่งให้เดินทางต่อเนื่องจากคำสั่งให้เดินทางครั้งก่อน
 ให้ไปปฏิบัติงานตามคำสั่งเดิมต่อไปอีก
 ให้ไปปฏิบัติงานที่ เพื่อปฏิบัติงาน (ระบุลักษณะงานให้ชัดเจน)
 เป็นเวลาประมาณ

--	--	--

 วัน

ทั้งนี้ เมื่อรวมระยะเวลาที่เดินทางตั้งแต่คำสั่งให้เดินทางครั้งแรกเลขที่

--	--	--	--	--

 /

--	--

 /

--	--	--	--	--

เป็นเวลาประมาณ

--	--	--

 วัน

ให้ยืมเงินทดรองแทนกัน (สำหรับในกรณีที่ผู้บังคับบัญชา เห็นควรให้มีการยืมเงินทดรองแทนกัน) ดังนี้.-

ชื่อผู้ยืมแทน

ยืมแทนผู้ปฏิบัติงานลำดับที่

- (1)
- (2)
- (3)

รายละเอียดอื่นๆ (ถ้า)

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่

--	--

 เดือน

--	--

 พ.ศ.

--	--

 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ

(.....)

การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย
รายงานขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศ

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรียน

ข้าพเจ้า หมายเลขประจำตัว

--	--	--	--	--	--

ดำรงตำแหน่ง แผนก กอง

ฝ่าย ได้เดินทางไปปฏิบัติงานตามคำสั่ง

--	--	--	--	--

 /

--	--	--

 /

--	--	--	--	--

จึงใคร่ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่

--	--

 เดือน

--	--

 พ.ศ.

--	--

เวลา

--	--

 น. ถึงวันที่

--	--

 เดือน

--	--

 พ.ศ.

--	--

 เวลา

--	--

 น. ดังนี้ :-

1. ค่าเบี้ยเลี้ยง อัตราวันละ บาท รวม วัน
2. ค่าเช่าที่พัก จำนวน วัน
3. ค่าพาหนะ
4. ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทาง
5. ค่าขนย้ายสิ่งของส่วนตัว
6. ค่าซื้อพัสดุหรือจ้างในระหว่างเดินทาง (รายละเอียดในแบบ กฟผ.-คค.8)

รายละเอียดใน
แบบ กฟผ.-คค.2 ,
กฟผ.-คค.6 , กฟผ.-คค.7

รวมเงิน (ตัวอักษร)

พร้อมนี้ได้แนบ รายงานการเดินทางและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศ รายงาน การซื้อพัสดุหรือจ้างในระหว่างการเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศ
 ใบสำคัญคู่จ่าย (ถ้ามี) จำนวน ฉบับ มาเพื่อขอเบิก ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ส่างใบขีมน
เงินทรอง ของ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางส่วนที่เกินจากใบขีมนทรอง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

อนุมัติ

(ลงชื่อ)

(ลงชื่อ) ผู้ขอเบิก

ตำแหน่ง

ข้าพเจ้า
มอบอำนาจให้
ผู้มีลายมือชื่อปรากฏข้างล่างนี้ ซึ่งได้ทรองจ่ายค่าใช้จ่าย
ในการเดินทางให้แก่ข้าพเจ้าไปแล้ว จำนวน
..... บาท เป็นผู้ดำเนินการเกี่ยวกับการ
การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางแทนข้าพเจ้า

(ลงชื่อ) ผู้มอบอำนาจ

(ลงชื่อ) ผู้รับมอบอำนาจ

หมายเหตุ

1. ผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่าขึ้นไปผ่านหัวหน้าหน่วยงานเพื่อพิจารณาอนุมัติ
2. แบบ กฟผ.-คค.1 ให้ทำครั้งละ 1 ฉบับส่งให้กองตรวจจ่ายส่วนกลางหรือหน่วยงานด้านบัญชีและการเงินส่วนภูมิภาค แล้วแต่กรณี

การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย
ใบเบิกพัสดุ

แบบ กฟผ.-พค.14

เลขที่

วันที่เบิก

เบิกจากคลังพัสดุ

หน่วยงานผู้เบิก

รหัสคลังพัสดุ รหัสหน่วยงานผู้เบิก ฝ่าย กอง แผนก วันที่จ่ายพัสดุ เดือน พ.ศ. หมายเลขประจำตัวผู้เบิก

ใบสั่งงานเลขที่

เพื่อใช้งาน

ACCOUNT CONTROL KEY-ACK

CO.	PROVIDER	ACCOUNT	ACTIVITY	COST ELEMENT	LOCATION	JOB NO./ PROJECT	RECEIVER / FUNDING
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

รายการ ที่	รหัสพัสดุ	รายการ	หน่วย	จำนวน ขอเบิก	จำนวนจ่าย

ผู้เบิก (.....) ผู้จ่ายพัสดุ (.....)

ผู้อนุมัติ (.....) ผู้รับพัสดุ (.....)

แยกส่ง : 1. หน่วยงานบัญชีควบคุมวัสดุ/หน่วยงานด้านบัญชีและการเงินภูมิภาค 2. คลังพัสดุ 3. หน่วยงานผู้เบิก

การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย

สำนักงานใหญ่ 53 ถนนจรัญสนิทวงศ์ อ.บางกรวย จ.นนทบุรี 11000

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 4 19200000 8

หนังสือรับรองการหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย

ตามมาตรา 50 หรือ 69 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร

เลขที่

ชื่อผู้รับเงินได้

เงินได้ที่จ่าย	วัน เดือน ปี ที่จ่าย	จำนวนเงิน	ภาษีที่หักไว้
เงินได้ตามมาตรา 40			

การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทยขอรับรองว่า ข้อความและตัวเลขดังกล่าวข้างต้นนี้ถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้จ่ายเงินได้

หัวหน้าแผนกการเงิน

แบบ กฟผ.-ภย.6

หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

ตามมาตรา 50 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร

เลขที่

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

ผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย : การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย
 สำนักงานใหญ่ 53 หมู่ 2 ถนนจรัญสนิทวงศ์ ต.บางกอกยว อ.บางกอกยว จ.นนทบุรี 11130

- - -

ผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย :

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

ชื่อ
 (ให้ระบุ ชื่ออาคาร/หมู่บ้าน ห้องเลขที่ ชั้นที่ เลขที่ ต.รอก/ซอย หมู่ที่ ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด)

- - -

ลำดับที่ * ในแบบ (1) ภ.ง.ด.1ก (2) ภ.ง.ด.1ก พิเศษ (3) ภ.ง.ด.2 (4) ภ.ง.ด.3
 (5) ภ.ง.ด.2ก (6) ภ.ง.ด.3ก (7) ภ.ง.ด.53

เลขที่เอกสารอ้างอิง

ประเภทเงินได้พึงประเมินที่จ่าย	วัน เดือน ปี หรือปีภาษีที่จ่าย	จำนวนเงินที่จ่าย	ภาษีที่หักและนำส่งไว้
1. เงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยเลี้ยง โบนัส ฯลฯ ตามมาตรา 40 (1), 48 (1)			
2. ค่าธรรมเนียม ค่านายหน้า ฯลฯ ตามมาตรา 40 (2)			
3. ค่าแห่งลิขสิทธิ์ ฯลฯ ตามมาตรา 40 (3)			
4. (ก) ค่าดอกเบี้ย ฯลฯ ตามมาตรา 40 (4)(ก) (ข) เงินปันผล เงินส่วนแบ่งกำไร ฯลฯ ตามมาตรา 40 (4)(ข) ที่จ่ายจาก (1) กิจการที่ถือภาษีเงินได้นิติบุคคลในอัตรา ดังนี้ (1.1) อัตราร้อยละ 30 ของกำไรสุทธิ (1.2) อัตราร้อยละ 25 ของกำไรสุทธิ (1.3) อัตราร้อยละ 20 ของกำไรสุทธิ (1.4) อัตราร้อย (ระบุ) ของกำไรสุทธิ (2) กิจการที่ได้รับยกเว้นภาษีเงินได้นิติบุคคล ซึ่งผู้รับเงินปันผลไม่ได้รับเครดิตภาษี (3) กำไรเฉพาะส่วนที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องนำมารวมคำนวณภาษีเงินได้นิติบุคคล ซึ่งผู้รับเงินปันผลไม่ได้รับเครดิตภาษี			
5. การจ่ายเงินได้ที่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่ายตามคำสั่งกรมสรรพากร ที่ออกตามมาตรา 3 เศรษฐ เช่น รางวัล ส่วนลดหรือประโยชน์ใดๆ เนื่องจากการส่งเสริมการขาย รางวัลในการประกวด การแข่งขัน การชิงโชค ค่าแสดงนักแสดงสาธารณะ ค่าจ้างทำของ ค่าโฆษณา ค่าเช่า ค่าขนส่ง ค่าเบี้ยประกันวินาศภัย ฯลฯ			
6. การจ่ายเงินได้ที่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามมาตรา 50 (4)			
7. เงินได้ที่จ่ายให้ครั้งเดียวเพราะเหตุออกจากงาน ตามมาตรา 40 (1), 48 (5)			
8. อื่นๆ (ระบุ)			
รวมเงินที่จ่ายและภาษีที่หักนำส่ง			
รวมเงินภาษีที่หักนำส่ง (ตัวอักษร)			

ผู้จ่ายเงิน (1) ออกภาษีให้ครั้งเดียว (2) ออกภาษีให้ตลอดไป (3) หักภาษี ณ ที่จ่าย (4) อื่นๆ (ระบุ)

ขอรับรองว่าข้อความและตัวเลขดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ

ลงชื่อ ผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย

(วัน เดือน ปี ที่ออกหนังสือรับรองฯ)

แบบ กฟผ.-ภย.7

หมายเหตุ * ให้กรมหรืออธิบดีหรืออธิบดีขึ้นต้นกันไว้ระหว่างลำดับที่ตามหนังสือรับรองฯ กับแบบขึ้นรายการภาษีหัก ณ ที่จ่าย

คำเตือน ผู้มีหน้าที่ออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ไม่ปฏิบัติตามมาตรา 50 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร ต้องรับโทษทางอาญาตามมาตรา 35 แห่งประมวลรัษฎากร

การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย

สำนักงานใหญ่ 53 ถนนจรัญสนิทวงศ์ อ.บางกรวย จ.นนทบุรี 11000

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 4 19200000 8

เล่มที่

เลขที่

รหัสสถานที่รับเงิน

ใบกำกับภาษี

วันที่

ชื่อผู้ซื้อ

ที่อยู่

ได้หักเงินจากรายรับของผู้ซื้อตามใบส่งจ่ายเลขที่
ตามรายละเอียดดังนี้.-

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน
	มูลค่าสินค้า/บริการ (ไม่รวมภาษี)	
	จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม อัตราร้อยละ 7	
	จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (บาท)	

จำนวนเงิน
(ตัวอักษร)

ลงชื่อ

(.....)

หัวหน้ากองการเงิน

หมายเหตุ ใบกำกับภาษีจะสมบูรณ์เมื่อมีลายมือชื่อของหัวหน้ากองการเงินหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ลงลายมือชื่อแทน

แบบกฟผ.-กย.11

การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย

เล่มที่

RECEIPT

สำนักงานใหญ่ 53 หมู่ 2 ถนนเจริญนิคมวงศ์ ต.บางกรวย อ.บางกรวย จ.นนทบุรี 11130

Receipt Date :

Treasury Office :

Receipt No. :

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 4 192600000 8

เลขที่
รหัสสำนักงานการเงิน

ใบเสร็จรับเงิน / ใบกำกับภาษี

ชำระค่าออกไปกำกับภาษีคือ

วันที่

ชื่อผู้ซื้อ

ที่อยู่

ได้รับ เงินสด ดาพท์ เช็ค เงินโอนเข้าบัญชี กฟผ.

ธนาคาร สาขา เลขที่ ลงวันที่

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน
	มูลค่าสินค้า / บริการ (ไม่รวมภาษี)	
	จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ 7	
	จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (บาท)	

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)

ผู้รับเงิน

หัวหน้าแผนกเงินสด

1. ใบกรณีชำระเงินด้วยเช็ค ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จะมีผลเมื่อได้เรียกเก็บเงินตามเช็คได้ครบถ้วนแล้ว

2. ใบเสร็จรับเงินจะสมบูรณ์เมื่อมีลายเซ็นของผู้รับเงินและผู้รับมอบหมายให้ลงลายมือชื่อแทน

แบบ กฟผ.-บร.31

สัญลักษณ์
หน่วยงาน

การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 4192000008
สำนักงานใหญ่ 53 ถนนจรัญสนิทวงศ์
บางกรวย นนทบุรี 11130

โทร.
โทรสาร

เหมืองแม่เมาะ อ. แม่เมาะจ.ลำปาง 52220
โทร. (054) 255321, 255322
โทรสาร. (054) 255335

ELECTRICITY GENERATING
AUTHORITY OF THAILAND
Taxpayer ID No. 4192000008
Head Office 53, Jarunsanitwong Road,
Bang Kruai, Nonthaburi 11130
Tel.
Fax

ใบแจ้งหนี้ / INVOICE			
ชื่อลูกค้า Customer Name		เลขที่ใบแจ้งหนี้ Invoice No.	
ที่อยู่ Address		วันที่	
หนังสืออ้างอิง Reference			
เลขที่สัญญา Contract No.			
จำนวนหน่วย Quantity	รายการ Description	ราคาต่อหน่วย Unit Price	จำนวนเงิน / บาท Amount / Baht
รวมรายการสินค้า/บริการ Sub Total			
ภาษีมูลค่าเพิ่ม Value Added Tax			
จำนวนเงินรวม Total Amount			
(.....			
.....			
(.....			
ผู้รับมอบอำนาจ			
Authorize Signature			
1. โปรดชำระเงินภายในวันที่ ที่ แผนกการเงิน เหมืองแม่เมาะ อ.แม่เมาะ จ.ลำปาง Please retriad within At Cash Section Mae Moh Mine.			
2. กรณีชำระเงินเป็นเช็ค โปรดสั่งจ่ายในนาม การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทยหรือ โอนเข้าบัญชีการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย เลขที่บัญชี ธนาคาร สาขา			
Payment by cheque in favour of Electricity Generating Authority of Thailand or transfer to EGAT A/C No. Bank Branch			

ที่ กฟผ.

การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย
เหมืองแม่เมาะ จ.ลำปาง 52220

วันที่

เรื่อง ขอให้ชำระเงินค่า

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ใบแจ้งหนี้ จำนวน ฉบับ

การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย (กฟผ. เหมืองแม่เมาะ) ขอแจ้งหนี้ค่า

.....

.....

..... เป็นจำนวน

เงิน บาท (.....) ตามรายละเอียด

ละเอียดในใบแจ้งหนี้ ที่แนบท้าย

ทั้งนี้ กฟผ. จะได้หักเงินจำนวนดังกล่าว จากเงินพึงได้ของบริษัทฯ ที่จะได้รับจาก กฟผ. ในงวด
ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้จัดการกองบัญชีและการเงิน

ทำการแทน ผู้ว่าการการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย

กองบัญชีและการเงินเหมืองแม่เมาะ

โทร. (054) 25-5321, 5322

ที่ กฟผ.

การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย
เชียงใหม่มาะ จ.ลำปาง 52220

วันที่

เรื่อง ขอให้ชำระเงินค่า

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ใบแจ้งหนี้ จำนวน ฉบับ

การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย (กฟผ. เชียงใหม่มาะ) ขอแจ้งหนี้ค่า

.....

..... เป็นจำนวน

เงิน บาท (.....) ตามราย

ละเอียดในใบแจ้งหนี้ ที่แนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และ โปรดนำเงินจำนวนดังกล่าว ไปชำระที่แผนกการเงินเชียงใหม่มาะ
ภายในวันที่ จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้จัดการกองบัญชีและการเงิน

ทำการแทน ผู้ว่าการการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย

กองบัญชีและการเงินเชียงใหม่มาะ

โทร. (054) 25-5321, 5322

การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย

บันทึก

จาก
เรื่อง
วันที่

เรียน

แผนกบัญชี กองบัญชีเหมืองแม่เมาะ การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย ขอส่งเอกสาร
 INVOICE NO. จำนวนเงิน บาท
 ” บาท
 ” บาท

ของ

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น บาท

(.....)

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณาและดำเนินการหักจากเงินพึงได้ของที่จะ
 ได้รับจาก กฟผ. ในงวดถัดไป ตามเอกสารที่แนบท้าย

.....
 ผู้จัดการแผนกบัญชีเหมืองแม่เมาะ

เรียน หบ-ช.

ได้ดำเนินการหักจากใบส่งจ่ายเลขที่

(.....)

หค-ช.

รายงานค่าใช้จ่ายในการทำงาน

เรียน

ตามที่หน่วยงาน แผนก กอง ได้ทำงาน

.....

..... ดังรายละเอียดที่แนบ จึงขอส่งราคา
งาน/บริการมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไปนี้ ดังนี้

รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
1. ต้นทุนงาน/บริการ		
1.1 ค่าวัสดุและของสิ้นเปลือง บวกค่าใช้จ่ายในการจัดหา 10%		
1.2 ค่าแรงงาน บวกค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่อง 55% ค่าล่วงเวลา (ถ้ามี)		
1.3 ค่าใช้เครื่องจักรและอุปกรณ์		
1.4 ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าที่พัก		
1.5 ค่าใช้จ่ายดำเนินการอื่นๆ		
• ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสาธารณูปโภค		
• ค่าใช้อาคารและสถานที่		
• ค่าเครื่องมือเล็ก		
• ค่าวิเคราะห์/ทดสอบวัสดุ (อัตราที่ กฟผ. กำหนด)		
• ค่าใช้จ่ายอื่นๆ		
2. ค่าบริการทางวิชาการ (ถ้ามี)		
3. ค่าจ้างเหมาบุคคลภายนอก (ถ้ามี)		
รวมต้นทุนงาน/บริการ		
ลงชื่อ		
(.....		
สำหรับเจ้าหน้าที่บัญชี		
4. ค่าใช้จ่ายอำนวยการ		
5. ค่าไร (10%)		
รวมมูลค่าราคางาน		
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%		
รวมเงินทั้งสิ้น		

ลงชื่อ

(.....

...../...../.....

รายละเอียดรายการของงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ

ฝ่าย..... กอง..... แผนก.....

บจ.-ร.104

ACTIVITY NAME

DISTRICT

PPROVIDER

ACTIVITY

JOB

COSTTYPE

(หน่วย : บาท)

EE	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	รวม
01	ค่าน้ำมันเบนซิน น้ำมันยูโร 5 ที่มีผลกระทบต่อ													
02	ค่าน้ำมันดีเซลหมุนเร็ว													
03	ค่าน้ำมันหล่อลื่น													
04	ค่าน้ำมันประเภทอื่น ๆ													
05	ค่าดำเนินการใน													
06	ค่าภาษี													
07	ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์													
08	ค่าวัสดุอุปกรณ์													
8A	ค่าวัสดุ อุปกรณ์ของขนาด 1800 ขึ้นไป													
8B	ค่าวัสดุ อุปกรณ์ของสายพานลำเลียง													
8C	ค่าวัสดุ อุปกรณ์ของวัสดุระเบิด													
8D	สายไฟหลอดไฟฟ้า, ระบบสายพาน 6.6 K.V. ขึ้นไป													
8E	ค่าวัสดุ อุปกรณ์ของขนาดถึง 45 มม. ขึ้นไป													
8F	ชิ้นส่วนเครื่องมือของเครื่องจักรประเภทตัด ดัก เจาะ													
8G	ค่าวัสดุ อุปกรณ์ด้านความปลอดภัย													
8H	ค่าวัสดุ อุปกรณ์ของอะไหล่งานซ่อม													
09	เครื่องมือเครื่องใช้ราคาไม่เกิน 30,000 บาท:หน่วยชุด													
11	ค่าแรง (ลูกจ้างที่มีกำหนดเวลา)													
12	ค่าสงวนเวลา													

แบบฟอร์มวิเคราะห์ผลได้ - ผลเสีย

งบประมาณลงทุนปี

บง.-ม. 06

แผนก กอง ฝ่าย

หน่วย : ล้านบาท

ลำดับที่	รายการครุภัณฑ์หรือสิ่งปลูกสร้างที่ขอตั้ง	จำนวนเงิน ที่ขอตั้ง	ผลที่จะได้รับ (ให้ระบุประโยชน์ที่ได้รับเป็นตัวเงิน)	ผลเสีย (ให้ระบุเป็นตัวเงินหรือโอกาสแห่งการสูญเสีย)
		1 2 3	1 2 3 *ลฯ	1 2 3 *ลฯ

หมายเหตุ 1. เฉพาะรายการที่มีวงเงินเกิน 100,000 บาท ขึ้นไป

2. ให้กรอกแบบฟอร์มนี้เสนอ ผู้จัดการฝ่ายเป็นผู้พิจารณา

ความเห็นชอบ อนุมัติ
 ไม่อนุมัติ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(ผู้จัดการฝ่าย)

แบบฟอร์มแก้ไขรหัส GL CODE / COST CODE

หน้า/.....
 บจ.ม. 09
 (หน่วย : บาท)

	DISTRICT	GL CODE	PROV	ACTY	JOB	COST TYPE	EE	01 ต.ค.	02 พ.ย.	03 ธ.ค.	04 ม.ค.	05 ก.พ.	06 มี.ค.	07 เม.ย.	08 พ.ค.	09 มิ.ย.	10 ก.ค.	11 ส.ค.	12 ก.ย.	รวมทั้งปี		
เดิม																						
ขอแก้ไขเป็น																						
รายละเอียด																						
เดิม																						
ขอแก้ไขเป็น																						
รายละเอียด																						
เดิม																						
ขอแก้ไขเป็น																						
รายละเอียด																						

ผู้จัดทำ วันที่
 ตำแหน่ง
 แผนก / กอง

รับรองถูกต้อง วันที่
 ตำแหน่ง
 แผนก / กอง