

# แบบฟอร์มเอกสาร

รายงาน  
เงินคงเหลือประจำวัน

หน่วยตรวจสอบภายใน  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 2

โรงเรียน.....

รายงานเงินคงเหลือประจำวัน

ประจำวันที่ .....เดือน.....พศ.....

| ประเภท                                    | เงินสด | เงินฝากธนาคาร | เงินฝากส่วน<br>ราชการผู้เบิก | รวม | หมายเหตุ |
|-------------------------------------------|--------|---------------|------------------------------|-----|----------|
| เงินงบประมาณ                              |        |               |                              |     |          |
| เงินรายได้แผ่นดิน                         |        |               |                              |     |          |
| เงินนอกงบประมาณ                           |        |               |                              |     |          |
| เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวก่อนประถมศึกษา |        |               |                              |     |          |
| เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวประถมศึกษา     |        |               |                              |     |          |
| เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน     |        |               |                              |     |          |
| เงินอุดหนุนตามนโยบายเรียนฟรี 15 ปี        |        |               |                              |     |          |
| เงินอุดหนุนอาหารกลางวัน                   |        |               |                              |     |          |
| เงินรายได้สถานศึกษา                       |        |               |                              |     |          |
| เงินประกันสัญญา                           |        |               |                              |     |          |
| เงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย                     |        |               |                              |     |          |
| รวม                                       |        |               |                              |     |          |

ลงชื่อ ..... ผู้จัดทำรายงาน

(.....)

ตำแหน่ง .....

คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ได้ตรวจนับเงินสดคงเหลือประจำวันถูกต้อง ตามรายการข้างต้นแล้ว และ  
ได้นำเงินสดเก็บรักษาไว้ในตู้নিরภัยเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

.....

กรรมการ

.....

กรรมการ

.....

กรรมการ

ลงชื่อ ..... หัวหน้าหน่วยงานย่อย

(.....)

ตำแหน่ง .....