

รายงานเงินคงเหลือประจำวัน

ส่วนราชการ.....อำเภอ.....

ประจำวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รายการ	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
เงินสด	-	-	
เช็ค.....ฉบับ	-	-	
ธนาคัติ.....ฉบับ	-	-	
ใบสำคัญสำรองจ่าย.....ฉบับ	-	-	
สัญญารับรองการยืมเงิน.....ฉบับ	-	-	
ใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการ.....ฉบับ	-	-	
สมุดคู่ฝากธนาคาร ..... เล่ม	-	-	
.....			
.....			
.....			
.....	-	-	

จำนวน ( ตัวอักษร ) .....

ลงชื่อ.....

หัวหน้าส่วนราชการ

คณะกรรมการเก็บรักษาเงินได้ตรวจนับเงิน และหลักฐานแทนตัวเงินถูกต้องตามรายการข้างต้นแล้ว จึงได้รับฝากเก็บรักษาไว้ในลักษณะหีบห่อ

.....

.....

.....

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

ข้าพเจ้า / ผู้รับมอบหมายได้รับเงินและเอกสารแทนตัวเงินตามรายละเอียดข้างต้นนี้ไปแล้ว

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

ลงชื่อ.....หัวหน้าส่วนราชการ

ผู้มอบหมาย

