

โรงเรียน.....

แบบสรุปรายการเบิกเงินจากธนาคาร บัญชีเลขที่.....(1).....(ชื่อบัญชี.....)

ปีงบประมาณ พ.ศ.....(2).....

ประจำวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....(3)

| ลำดับที่<br>(4)                    | ที่เอกสาร<br>(5) | รายการ<br>(6) | จำนวนเงิน<br>(7) | รวมจำนวน<br>เงินที่เบิก(8) | ประเภทเงิน<br>(9) | โครงการ<br>(10) |
|------------------------------------|------------------|---------------|------------------|----------------------------|-------------------|-----------------|
|                                    |                  |               |                  |                            |                   |                 |
|                                    |                  |               |                  |                            |                   |                 |
|                                    |                  |               |                  |                            |                   |                 |
|                                    |                  |               |                  |                            |                   |                 |
|                                    |                  |               |                  |                            |                   |                 |
| ประจำวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... |                  |               |                  |                            |                   |                 |
| ลำดับที่                           | ที่เอกสาร        | รายการ        | จำนวนเงิน        | รวมจำนวน<br>เงินที่เบิก    | ประเภทเงิน        | โครงการ         |
|                                    |                  |               |                  |                            |                   |                 |
|                                    |                  |               |                  |                            |                   |                 |
|                                    |                  |               |                  |                            |                   |                 |
|                                    |                  |               |                  |                            |                   |                 |
|                                    |                  |               |                  |                            |                   |                 |
|                                    |                  |               |                  |                            |                   |                 |
| ประจำวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... |                  |               |                  |                            |                   |                 |
| ลำดับที่                           | ที่เอกสาร        | รายการ        | จำนวนเงิน        | รวมจำนวน<br>เงินที่เบิก    | ประเภทเงิน        | โครงการ         |
|                                    |                  |               |                  |                            |                   |                 |
|                                    |                  |               |                  |                            |                   |                 |
|                                    |                  |               |                  |                            |                   |                 |
|                                    |                  |               |                  |                            |                   |                 |

## คำอธิบายแบบสรุปรายการเบิกเงินจากธนาคาร

แบบสรุปรายการเบิกเงินจากธนาคาร ใช้สำหรับบันทึกรายการที่เบิกเงินจากธนาคารในแต่ละเลขที่บัญชี และแต่ละวัน ซึ่งผ่านการอนุมัติการเบิกจ่ายเงินจากผู้อำนวยการโรงเรียนแล้วโดยบันทึกจำนวนเงินตามหลักฐานต้นเรื่องแต่ละรายการในแต่ละวันที่จะต้องจ่ายให้เจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงิน และจำนวนเงินรวมที่จะเบิกจากธนาคารมาจ่ายในวันนั้น เหมือนเป็นบันทึกความทรงจำว่าวันที่เบิกเงินจากธนาคารวันหนึ่ง ๆ เป็นรายการอะไรบ้างซึ่งวันใดที่เบิกเงินสดมาแล้วไม่ได้จ่าย ก็สามารถทราบว่าเป็นเงินสดที่ยังไม่ได้จ่ายเป็นรายการอะไรและนำไปบันทึกเงินสดในมือในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และจัดทำบันทึกการรับเงินเพื่อเก็บรักษา ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้ลงนามในแบบบันทึกการรับเงินเพื่อเก็บรักษา และเก็บเงินสดไว้ในมือ (กรณีไม่มีตู้รับ) ซึ่งแบบสรุปรายการเบิกเงินจากธนาคารจะบันทึกเป็นปีงบประมาณตามรายการบันทึกในทะเบียนคุมเงินตามระบบราชการ (แบบสรุปรายการเบิกเงินจากธนาคารสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความต้องการ เพื่อประโยชน์ในการใช้บันทึกรายการ และใช้ประโยชน์ในการกรอกข้อมูล)

การบันทึกรายการในช่องต่าง ๆ ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

- |                       |                                                                                                                                  |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) บัญชีเลขที่       | ให้กรอกเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ที่โรงเรียนเปิดไว้กับธนาคาร พร้อมระบุชื่อบัญชี เช่น “บัญชีเงินอุดหนุนอื่น” เป็นต้น |
| (2) ประจำปีงบประมาณ   | ให้กรอกปีงบประมาณที่บันทึกรายการทางการเงิน                                                                                       |
| (3) วันที่ เดือน พ.ศ. | ให้กรอกวันเดือนปีที่เบิกเงินจากธนาคาร ซึ่งได้รับ                                                                                 |
| (4) ลำดับที่          | ให้กรอกลำดับที่ของเอกสารหลักฐานต้นเรื่องที่เบิกเงินในแต่ละวัน                                                                    |
| (5) ที่เอกสาร         | ให้บันทึกเลขที่หลักฐานการจ่ายเงิน เมื่อมีการจ่ายเงินให้เจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงินแล้ว (เลขที่บจ....หรือ บค.....)             |

- (6) รายการ ให้บันทึกรายละเอียดของเอกสารหลักฐานต้นเรื่องที่  
จะจ่ายเงินให้เจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงิน เช่น  
ค่าจัดซื้อวัสดุ จ่ายร้านข.ไซ้ , ค่าครุภัณฑ์ จ่ายร้านเอปี้ซี
- (7) จำนวนเงิน ให้บันทึกจำนวนเงินตามหลักฐานต้นเรื่องที่จะต้องจ่าย  
ให้เจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงิน (จำนวนเงินก่อนหักภาษี)
- (8) รวมจำนวนเงินที่เบิก ให้บันทึกจำนวนเงินรวมที่จะต้องเบิกจ่ายทั้งสิ้นตาม  
หลักฐานต้นเรื่อง
- (9) ประเภทเงิน ให้กรอกประเภทเงินที่ใช้จ่ายตามหลักฐานต้นเรื่อง  
เช่น เงินอุดหนุนรายหัวระดับประถม เงินอุดหนุน  
ปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน เป็นต้น
- (10) โครงการ ให้บันทึกชื่อโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี  
ของโรงเรียนที่ระบุไว้ในต้นเรื่อง (หรือโครงการ  
นอกแผนปฏิบัติการประจำปีที่ระบุไว้ในต้นเรื่อง)