



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านเหลื่อมพิทยาสรรพ์ อำเภอบ้านเหลื่อม จังหวัดนครราชสีมา

ที่ พิเศษ / 25..... วันที่ (วันทำบัญชี)

เรื่อง ขออนุมัติจ่ายเงินรางวัลการแข่งขันกิจกรรม.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเหลื่อมพิทยาสรรพ์

ด้วยกลุ่มสาระการเรียนรู้ / งาน ได้จัด

กิจกรรม.....ในวัน

ที่..... ณ โรงเรียนบ้านเหลื่อมพิทยาสรรพ์ อ.บ้านเหลื่อม จ. นครราชสีมา รายละเอียด
ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ดังนั้น จึงขออนุมัติจ่ายเงินรางวัลการแข่งขันสำหรับนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนคน

เป็นเงิน.....บาท (.....) โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน

โครงการ/ กิจกรรม.....

ซึ่งในการนี้.....ได้เป็นผู้ () ทดรองจ่ายเงิน หรือ () จ่ายเงินยืม

ตามสัญญาการยืมเงินเลขที่.....ให้แก่ผู้รับเงินไปก่อนแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(.....)

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ / หัวหน้างาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเหลื่อมพิทยาสรรพ์ ตรวจสอบแล้ว หลักฐานเอกสารดังกล่าวถูกต้อง เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายจากเงิน..... จำนวนเงินบาท (ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่การเงิน (นางชนากานต์ ไวยขุนทด)	ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน () อนุมัติ () ไม่อนุมัติ เนื่องจาก..... (ลงชื่อ) (นางสาวสุวิทย์ ประจิต) ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเหลื่อมพิทยาสรรพ์ วันที่.....
ความเห็นของผู้ช่วยฯกลุ่มงานบริหารงบประมาณ () เห็นควรอนุมัติ () ไม่เห็นควรอนุมัติเนื่องจาก (ลงชื่อ)..... (นางสุทาศินี หมั่นกิจ)	

แบบเอกสาร 1. งบหน้ารายละเอียดการจ่าย 2. ใบสำคัญรับเงิน 3. สำเนาบัตรประชาชนผู้รับเงิน
4. สรุปผลการแข่งขันแต่ละรายการพร้อมลายเซ็นกรรมการ 5. คำสั่ง+ตารางการแข่งขัน

งบหน้ารายละเอียดการจ่ายเงินรางวัลสำหรับนักเรียน

กิจกรรมการแข่งขัน.....

ที่	ชื่อ-สกุลผู้รับเงิน	ชั้น	ผลการแข่งขัน	จำนวนเงินรางวัล (บาท)
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ()				

ใบสำคัญรับเงิน

ที่ โรงเรียนบ้านเหลื่อมพิทยาสรรพ์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....ได้รับ
เงินจาก โรงเรียนบ้านเหลื่อมพิทยาสรรพ์ ดังรายการต่อไปนี้

ที่	รายการ	จำนวนเงิน	
1	เงินรางวัล.....การแข่งขัน.....จำนวนเงิน		
รวมเงิน			

ตัวอักษร (.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน/ผู้ยืมเงิน
(.....)

หมายเหตุ..หากไม่ได้ยืมเงินไม่ต้องลงวันที่ หากเป็นเงินยืมให้ลงวันที่ในวันจัดงานหรือหลังวันจัดงาน

