



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงบประมาณ โรงเรียนมทรณพาราม

ที่...../2568

วันที่.....

เรื่อง ขอเบิกเงินกองทุนสวัสดิการโรงเรียนมทรณพาราม

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนมทรณพาราม (ประธานอนุกรรมการสวัสดิการโรงเรียนมทรณพาราม)

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....มีความประสงค์ขอเบิก

เงินเพื่อใช้จ่าย.....ซึ่ง ไม่สามารถเบิกจากงบประมาณหรือ

เงินบำรุงการศึกษาได้ กำหนดใช้ภายใน วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....มีรายละเอียด ดังนี้

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคา	จำนวนเงิน
รวมเป็นเงินตัวอักษร (.....)					

ขออนุมัติดำเนินการ ลงชื่อ.....ผู้ขอเบิกเงิน ① (.....) ลงชื่อ.....รองกลุ่มบริหาร..... ② (.....) ลงชื่อ.....เลขานุการอนุกรรมการ (นางธิดารัตน์ บุธณวนิช)	การพิจารณาของประธานอนุกรรมการฯ - ทราบ ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ (นายชาติรี จินตามณี) ประธานอนุกรรมการสวัสดิการโรงเรียนมทรณพาราม
ได้รับเงินจำนวน.....บาท (.....) ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน (.....)/...../..... (นางสาวชมพูนุช อัครเอื้ออังกูร) เหรียญกฐินสวัสดิการโรงเรียนมทรณพาราม/...../.....	
เอกสารประกอบการเบิกเงิน ① หนังสือต้นเรื่องจากหน่วยงานหรือต้นสังกัด หรือบันทึกข้อความจากกลุ่มฯ ② แนบใบเสนอราคา /ใบแจ้งหนี้ /ใบวางบิล (ถ้ามี) ③ ใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน ดำเนินการภายใน 7 วัน หลังจากที่ได้รับเงิน ④ จากข้อ 3 หากเลยเวลาจะต้องทำบันทึกข้อความชี้แจงเหตุผล	รายละเอียดสำหรับกรอกแบบฟอร์ม ① กรอกหรือพิมพ์ข้อมูล ② ขันอนุมัติดำเนินการ ผู้ขอเบิกเงิน และ รองกลุ่มบริหารตาม สังกัดกลุ่ม ตรวจสอบ (ตัวเลข 1 - 2) ③ นำส่งที่ครูธิดารัตน์ ที่ห้องกลุ่มบริหารงบประมาณหรือทางไลน์ เมื่อได้รับเงินแล้วถึงจะลงชื่อผู้รับเงิน

"เรียนดี มีความสุข"