****

**บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ โรงเรียนบางมูลนากภูมิวิทยาคม อำเภอบางมูลนาก จังหวัดพิจิตร

ที่ ……/…… วันที่ ………………………………………….

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินค่าอาหารนักเรียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบางมูลนากภูมิวิทยาคม

 ตามที่โรงเรียนบางมูลนากภูมิวิทยาคม อนุมัติโครงการ / กิจกรรมให้ดำเนินการนำนักเรียนเข้าร่วมงาน..................................................................................................ระหว่างวันที่....................................................นั้น

 บัดนี้ การดำเนินงานกิจกรรมเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งหลักฐานในการดำเนินงาน ดังนี้

1 .....................................................................................................

2 .....................................................................................................

3 .....................................................................................................

4. ....................................................................................................

 รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น.........................บาท (........................................................................................)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

 ลงชื่อ

 (…………………………………………..)

 ตำแหน่ง.................

 🞏 อนุมัติ

 🞏 ไม่อนุมัติ

 ลงชื่อ

 (นายปัญญา บุญคง)

 ผู้อำนวยการโรงเรียนบางมูลนากภูมิวิทยาคม

 ................../................../.................

เอกสารแนบ ๒

**แบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมสำหรับนักเรียน**

ชื่อส่วนราชการผู้จัดกิจกรรม โรงเรียนบางมูลนากภูมิวิทยาคม อ.บางมูลนาก จ.พิจิตร

โครงการ/หลักสูตร/กิจกรรม.......................................................................................................................................

วันที่...............เดือน.................................พ.ศ.................ถึงวันที่...............เดือน................................พ.ศ....................

จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งสิ้น.................คน

ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ได้รับเงินจากโรงเรียนบางมูลนากภูมิวิทยาคม

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร ปรากฏรายละเอียดดังนี้

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ชื่อ – สกุล** | **ตำแหน่ง** | **ค่าอาหาร****(บาท)** | **ลายมือชื่อ****ผู้รับเงิน** | **วัน เดือน ปี** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | **รวมเป็นเงินทั้งสิ้น** |  | (..................................................................) |

 ลงชื่อ................................................ผู้จ่ายเงิน

 (นางสาวอรณิชา พานทอง)

 เจ้าหน้าที่การเงิน