 **............../.............**

**แบบบันทึกการส่งหลักฐานการเบิกงบประมาณ/ ล้างจ่าย**

**ชื่อ**..............................................................................................**กลุ่มงาน/กลุ่มสาระฯ**............................................................

**เบิกงบประมาณตามโครงการ**..................................................................................................................................................

**กิจกรรม**....................................................................................................................................................................................

จำนวนเงินที่ขอเบิกจาก งานแผนงาน ...................................... บาท ได้ทำการยืมเงิน สัญญาเลขที่.....................................

ได้รับเงินวันที่............................................................... ข้าพเจ้าได้ดำเนินการจัดซื้อวัสดุเรียบร้อยแล้ว ขอส่งหลักฐาน

จำนวน......................... ฉบับ เป็นเงิน.............................. บาท

🞎 ใช้เงินตามจำนวนที่ขอเบิก

🞎 คืนเงิน...............................................บาท

🞎 ใช้เงินเกินงบ......................................บาท **หมายเหตุ :** ให้เขียนบันทึกขอใช้เงินเพิ่มเติม

ลงชื่อ.........................................................................

(......................................................................)

วันที่.......................................................

ลงชื่อ......................................................................

ผู้รับเอกสาร

**หมายเหตุ :** กรุณาเขียนชื่อโครงการ/ กิจกรรมที่ขอเบิก ให้ตรงกับชื่อโครงการจริง

**กลุ่มบริหารงบประมาณ โรงเรียนโนนสูงพิทยาคาร**