



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส.ก.บางพลี

ที่ ๐๐๑๖.๓๖/ ๘๐

วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง ส่งหลักฐานการขอเบิกจ่ายเงินค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๖

เรียน ผบก.ภ.จว.สมุทรปราการ

ด้วย ส.ก.บางพลี ขอส่งหลักฐานขอเบิกเงินค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๖ ดังนี้.-

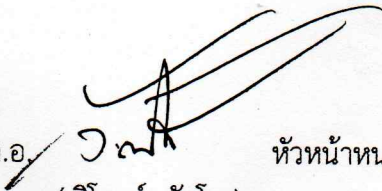
- วิธีจัดซื้อจัดจ้าง โดย () ประกาศเชิญชวนทั่วไป () คัดเลือก (/) เฉพาะเจาะจง () ตลาดอิเล็กทรอนิกส์ () ประกวดราคาตลาดอิเล็กทรอนิกส์ () สอบราคา กับ บริษัท ซาเทคพอยท์ แอนด์ซีพพลาย แอนด์เซอร์วิส จำกัด (/) บุคคลธรรมดา () นิติบุคคล () รัฐวิสาหกิจ
- (/) อนุมัติหลักการซื้อ/จ้าง () คำสั่งแต่งตั้งกรรมการตรวจรับ (/) ใบเสนอราคา () อนุมัติจัดซื้อ/จ้าง
- (/) สัญญาซื้อ-จ้างหรือใบสั่งซื้อ/จ้าง (/) รายงานคณะกรรมการตรวจรับ (/) ใบส่งของ/ส่งมอบงาน
- (/) ใบแจ้งหนี้ () ใบเสร็จรับเงิน/บิลเงินสด (/) อนุมัติเบิกจ่ายเงิน (/) อื่น ๆ

จำนวนที่ขอเบิก ๓,๗๔๕.- บาท (สามพันเจ็ดร้อยสี่สิบบาทถ้วน) เงินหักส่ง () ภาษีเงินได้ จำนวน ๓๕.-บาท (สามสิบบาทถ้วน) ค่าปรับ จำนวน - บาท () จำนวนเงินขอรับ ๓,๗๑๐.- บาท (สามพันเจ็ดร้อยสิบบาทถ้วน) แผนงาน.....งาน/โครงการ.....รหัสบัญชี.....หมวดรายจ่าย ค่าวัสดุ งบประมาณประจำปี ๒๕๖๖ งบประมาณของ () ดร. (/) หน่วยงาน ส.ก.บางพลี (/) รหัสกิจกรรม การสอบสวน

- โดยวิธี () เบิกหักผลึกส่งทางบัญชี
- () จ่ายตรง

(/) โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ทหารไทย สาขา พาราไดซ์ พาร์ค ชื่อบัญชี บริษัท ซาเทค พอยท์ ซีพพลาย แอนด์ เซอร์วิส จำกัด ประเภท ออมทรัพย์ เลขที่บัญชี ๐๗๕๒๓๐๗๓๙๗ และได้แนบบแบบคำขอรับผ่านธนาคารมาด้วยแล้ว

อนึ่ง ขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานขอเบิกเงินดังกล่าวข้างต้น ได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ถูกต้องแล้ว จึงเรียนเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้ต่อไป

(ลงชื่อ) พ.ต.อ.  หัวหน้าหน่วยงานย่อย
(วิโรจน์ ตัดไส)
(ตำแหน่ง) ผกก.ส.ก.บางพลี
๑๗ เม.ย.๖๖