



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สก.บางพลี

ที่ ๐๐๑๖.๓๖/ ๗๘

วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง ส่งหลักฐานการขอเบิกจ่ายเงินค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๕

เรียน ผบก.ภ.จว.สมุทรปราการ

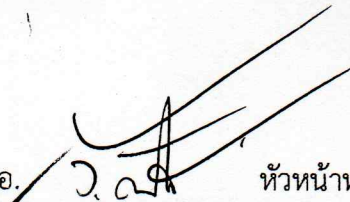
ด้วย สก.บางพลี ขอส่งหลักฐานขอเบิกเงินค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๕ ดังนี้-

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

จำนวนที่ขอเบิก ๓,๗๕๕.- บาท (สามพันเจ็ดร้อยสี่สิบบาทถ้วน) เงินหักส่ง ( ) ภาษีเงินได้ จำนวน ๓๕.-บาท (สามสิบบาทถ้วน) ค่าปรับ จำนวน - บาท ( ) จำนวนเงินขอรับ ๓,๗๒๐.- บาท (สามพันเจ็ดร้อยสิบบาทถ้วน) แผนงาน.....งาน/โครงการ.....รหัสบัญชี.....หมวดรายจ่าย ค่าวัสดุ งบประมาณประจำปี ๒๕๖๖ งบประมาณของ ( ) ตร.

- ( / ) หน่วยงาน สก.บางพลี ( / ) รหัสกิจกรรม การสอบสวน
- โดยวิธี ( ) เบิกหักผลิกส่งทางบัญชี
- ( ) จ่ายตรง
- ( / ) โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ทหารไทย สาขา พาราไดซ์ พาร์ค ชื่อบัญชี บริษัท ชาเทคพอยท์ ซัพพลาย แอนด์ เซอร์วิส จำกัด ประเภท ออมทรัพย์ เลขที่บัญชี ๐๗๕๒๓๐๗๓๕๗ และได้แนบบแบบคำขอรับผ่านธนาคารมาด้วยแล้ว

อนึ่ง ขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานขอเบิกเงินดังกล่าวข้างต้น ได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ถูกต้องแล้ว จึงเรียนเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้ต่อไป

( ลงชื่อ ) พ.ต.อ.  หัวหน้าหน่วยงานย่อย  
( วิโรจน์ ตัดโส )  
( ตำแหน่ง ) ผกก.สก.บางพลี