**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** โรงเรียนบ้านตาขุนวิทยา

**ที่** ....................../........................  **วันที่**.............เดือน...............................พ.ศ. ................

# **เรื่อง** รายงานผลการตรวจรับและขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

**เรียน**  ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านตาขุนวิทยา

 ตามที่โรงเรียนบ้านตาขุนวิทยาได้ทำสัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง................................................ เป็นผู้ขาย/ผู้รับจ้าง...............................................................................................................................................ตามสัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้างเลขที่............../..................ลงวันที่.......เดือน.................................พ. ศ. .............กำหนดให้ทำงานแล้วเสร็จภายในวันที่.......เดือน..................................พ.ศ. .........เป็นเงิน...........................บาท (...................................................................................................) นั้น

 บัดนี้ ผู้ขาย/ผู้รับจ้างได้จัดส่ง/ทำงานงานงวดที่................................................................................ตามหนังสือลงวันที่...........เดือน.............................พ.ศ. .............ผู้ขาย/ผู้ควบคุมงานได้แจ้งว่าผู้ขาย/ผู้รับจ้างได้จัดส่ง/ทำงานเสร็จถูกต้องตามสัญญาเมื่อวันที่........เดือน......................พ.ศ. ...........และคณะกรรมการตรวจการซื้อ/การจ้างได้ทำการตรวจรับมอบงานเมื่อวันที่...........เดือน...........................พ.ศ. ........... ปรากฏว่างานเสร็จถูกต้องตามรายการ/งวดงานที่กำหนด ดังหลักฐานการตรวจรับมอบงานที่แนบ

อนึ่ง งานจัดซื้อ/จ้างครั้งนี้ได้มีการเปลี่ยนแปลงคือ ................................................................................

..............................................................................................................................................................................

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

1. ทราบผลการตรวจรับงานตามนัยข้อ 175 (4) แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
2. อนุมัติจ่ายเงินให้แก่...........................................................................เป็นเงิน.........................บาท

(........................................................................................) รายละเอียดดังนี้

 มูลค่าสินค้าหรือบริการ .............................บาท

 บวก ภาษีมูลค่าเพิ่ม .............................บาท

 รวมจำนวนเงินที่ขอเบิกทั้งสิ้น .............................บาท

 หัก ภาษีเงินได้ .........................บาท

ค่าปรับ ..........................บาท

คงเหลือจ่ายจริง .............................บาท

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

 ( นางกมลรัตน์ คะตะโต ) เจ้าหน้าที่การเงิน ………./……………/………..

- ทราบ

- อนุมัติ

 ลงชื่อ ……………………………….

 ( นายบุญเลิศ ทองชล )

 ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านตาขุนวิทยา

 ………./……………/………..