



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านบึง อ.หนองสูง จ.มุกดาหาร
ที่ วันที่
เรื่อง ทราบผลและขออนุมัติเบิกจ่าย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบึง

ตามที่ได้อนุมัติให้จัดจ้าง นายวีระวัฒน์ อุ๋นจางวาง ทำการ ดูแลอาคารสถานที่
ตามใบสั่งจ้างเลขที่ 2/2567 ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2566 ซึ่งครบกำหนดส่งมอบงานจ้างเมื่อวันที่ 30 พฤศจิกายน 2566 นั้น

บัดนี้ ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานจ้าง ตามใบส่งของ/ใบเสร็จ เลขที่..... ลงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2566
ผู้ตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับพัสดุไว้แล้ว ปรากฏว่าครบถ้วนถูกต้องเมื่อวันที่ 30 พฤศจิกายน 2566
ดังหลักฐานการตรวจรับที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรด

1. ทราบผลการตรวจรับพัสดุ
2. อนุมัติจ่ายเงินให้แก่ นายวีระวัฒน์ อุ๋นจางวาง เป็นเงิน 1,000.00 บาท
(หนึ่งพันบาทถ้วน) รายละเอียดดังนี้

มูลค่างานจ้าง	1,000.00	บาท
บวก ภาษีมูลค่าเพิ่ม	-	บาท
จำนวนเงินที่ขอเบิก	1,000.00	บาท
หัก ภาษีเงินได้	-	บาท
ค่าปรับ	-	บาท
คงเหลือจ่ายจริง	1,000.00	บาท
(หนึ่งพันบาทถ้วน)		

ความเห็นของเจ้าหน้าที่การเงิน

ได้ตรวจสอบหลักฐานแล้ว มีเอกสารครบถ้วนและมีเงินงบประมาณ ปี 2567 [] งบดำเนินการ [] งบลงทุน
แผนงบประมาณ บริหารงานทั่วไป งาน/โครงการ พัฒนางานอาคารสถานที่
เป็นเงิน บาท จ่ายไปแล้ว..... บาท จ่ายครั้งนี้ 1,000.00 บาท คงเหลือเป็นเงิน.....บาท

เห็นสมควรอนุมัติเบิกจ่ายเงิน จำนวน 1,000.00 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)
ให้แก่ นายวีระวัฒน์ อุ๋นจางวาง

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน

1. ทราบ
2. อนุมัติจ่ายเงิน

(นางปณิตนันท์ น้อยทรง)
...../...../.....

ลงชื่อ.....

(นายรุ่งปรีดา มูลสุวรรณ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบึง
...../...../.....