



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .....

ที่ ศธ ๐๕๙๕.๐๑(.....)/..... วันที่ .....

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานจัดซื้อ/จ้างและขออนุมัติเบิกเงินค่าวัสดุโครงการ .....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยชุมชนแม่ฮ่องสอน

ตามที่ วิทยาลัยชุมชนแม่ฮ่องสอน อนุมัติให้ดำเนินการจัดซื้อวัสดุโครงการฯ จำนวน ..... รายการ จาก(ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง)..... เป็นเงินทั้งสิ้น ..... บาท (.....) เพื่อใช้ในโครงการ..... ตามหนังสือบันทึกข้อความ ที่ ศธ ๐๕๙๕.๐๑(.....) /..... ลงวันที่ ..... นั้น

งานพัสดุ วิทยาลัยชุมชนแม่ฮ่องสอน ได้ดำเนินการจัดซื้อ/จ้างวัสดุโครงการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ..... รายการ จาก..... เสร็จเรียบร้อยแล้ว เป็นเงินทั้งสิ้น ..... บาท (.....) ตาม(ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้)..... เล่มที่ ..... เลขที่ ..... ลงวันที่ ..... และได้ตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ..... ดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่พัสดุ  
(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ  
(.....)

งานการเงิน ได้ดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการดำเนินงานรายการดังกล่าว ช่างต้นแล้ว เห็นว่าถูกต้องครบถ้วน จึงเห็นสมควรเบิกเงินค่าพัสดุดังกล่าวได้ เป็นเงิน ..... บาท (.....) จากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. .... แผนงาน : ..... ผลผลิตที่ ..... : ..... งบ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเบิกเงินดังกล่าว จักขอขอบคุณยิ่ง

๑. ทราบ

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน  
(.....)

๒. อนุมัติ

ลงชื่อ.....  
(.....)

หัวหน้างานการเงิน