



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานท้องถิ่นอำเภอสังคม โทร./โทรสาร.๐-๔๒๔๔-๑๕๕๘
ที่ นค ๐๐๒๓.๒๒/๑๖๘ ลงวันที่ ๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘
เรื่อง ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุสำนักงาน

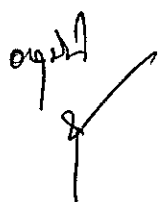
เรียน ท้องถิ่นจังหวัดหนองคาย

ด้วยสำนักงานอำเภอสังคม ได้ดำเนินการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๖,๐๐๐ .- บาท (หกพันบาทถ้วน) สำนักงานท้องถิ่นอำเภอสังคม จึงขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน ดังนี้

๑. แฟ้มอ่อน	จำนวน ๓๐ แฟ้ม ๆ ละ ๔ บาท	เป็นเงิน	๑๕๐ บาท
๒. กระดาษ เอ ๔	จำนวน ๓๐ รีม ๆ ละ ๑๓๐ บาท	เป็นเงิน	๓,๙๐๐ บาท
๓. หมึกเครื่องปริ้น	จำนวน ๔ ขวด ๆ ละ ๑๐๐ บาท	เป็นเงิน	๔๐๐ บาท
๔. ตลับหมึกเครื่องปริ้น	จำนวน ๑ ตลับ ๆ ละ ๘๐๐ บาท	เป็นเงิน	๘๐๐ บาท
๕. ลวดเย็บกระดาษ	จำนวน ๒ อัน ๆ ละ ๑๐ บาท	เป็นเงิน	๒๐ บาท
๖. เทปผ้า	จำนวน ๔ ม้วน ๆ ละ ๕๙ บาท	เป็นเงิน	๒๓๕ บาท
๗. ปากกาลูกกลิ้ง	จำนวน ๑ กล่อง ๆ ละ ๑๙๙ บาท	เป็นเงิน	๑๙๐ บาท
๘. เทปใส	จำนวน ๕ ม้วน ๆ ละ ๔๙ บาท	เป็นเงิน	๒๔๕ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น จำนวน ๖,๐๐๐.- บาท (หกพันบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ และขออนุญาตใช้บันทึกนี้แทนคำสั่งสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดหนองคาย


(นางธนัญญา จันทรวง)
ท้องถิ่นจังหวัดหนองคาย


(นางสาวจรวี โพธิ์ไย)
เจ้าหน้าที่พัสดุ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดหนองคาย โทร 042-420986

ที่ นค 0023.5/

วันที่ 28 กรกฎาคม 2558

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินค่าวัสดุสำนักงานท้องถิ่นอำเภอ

เรียน ท้องถิ่นจังหวัดหนองคาย

ต้นเรื่อง

กลุ่มงานการเงินฯ ได้รับเอกสารขอเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุสำนักงานท้องถิ่นอำเภอสังคม
จำนวน 6,000 บาท (หกพันบาทถ้วน)

ข้อพิจารณา

กลุ่มงานการเงินฯ ได้ตรวจสอบเอกสารการขอเบิกเงินดังกล่าวแล้ว จึงขออนุมัติเบิกค่าวัสดุ
สำนักงานท้องถิ่นอำเภอสังคม โดยขอถัวจ่ายจากหมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ให้กับท้องถิ่นอำเภอสังคม
เป็นเงินจำนวน 6,000 บาท (หกพันบาทถ้วน)

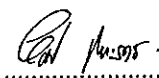
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสุกัญญา รัตนเรืองจิตร)

หัวหน้ากลุ่มงานการเงินบัญชี และการตรวจสอบ

อนุมัติ

(นายสุวิทย์ จันทรร)
ท้องถิ่นจังหวัดหนองคาย

เจ้าหน้าที่
(นางสาวยุรัตน์ ไกรยะราช)

ใบสั่งซื้อ

ใบสั่งซื้อที่...๑.../๒๕๕๘

เขียนที่สำนักงานท้องถิ่นอำเภอสังขม

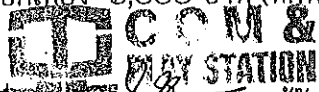
วันที่...๒...เดือน กรกฎาคม .พ.ศ. ๒๕๕๘

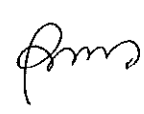
เรียน ผู้จัดการร้าน ธนาวัฒน์ ตู้คอม สาขา ๒

ตามที่ท่านได้เสนอราคาและยอมรับจะส่ง พัสตุ ส่งไปยังสำนักงานท้องถิ่นอำเภอสังขม จังหวัดหนองคาย โดยท่านจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขซึ่งแจ้งอยู่ท้ายใบสั่งซื้อนี้ทุกประการ
รายการต่อไปนี้

ที่	รายการ	จำนวนหน่วยละ	ราคาหน่วยละ	จำนวนเงิน
๑	แฟ้มอ่อน	๓๐ แฟ้ม	๕	๑๕๐
๒	กระดาษ เอ ๔	๓๑ รีม	๑๓๐	๓,๙๐๐
๓	หมึกเครื่องปริ้น	๔ ขวด	๑๐๐	๔๐๐
๔	ตลับหมึกเครื่องปริ้น	๔ ตลับ	๘๐๐	๘๐๐
๕	ลวดเย็บกระดาษ	๕ อัน	๑๐	๒๐
๖	เทปผ้า	๖ ม้วน	๕๙	๒๙๕
๗	ปากกาลูกกลิ้ง	๒ กล่อง	๑๙๙	๑๙๐
๘	เทปใส	๕ ม้วน	๔๙	๒๔๕
รวม	เป็นเงินทั้งสิ้น หกพันบาทถ้วน			๖,๐๐๐

ขอเบิกเพียง ๖,๐๐๐ บาท (หกพันบาทถ้วน)


(ลงชื่อ).....ผู้รับใบสั่งซื้อ
(นางสาว รุจรี โพธิ์)


(ลงชื่อ).....ผู้สั่งซื้อ
(นางสาว รุจรี โพธิ์)

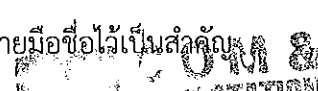
๑. สิ่งของตามใบสั่งนี้ ทางร้านจะยอมรับเมื่อกรรมการตรวจรับเป็นการถูกต้องแล้ว

๒. ผู้ขายจะต้องนำใบสั่งซื้อพร้อมหลักฐานการส่งของและสิ่งของให้กรรมการเป็นถูกต้องแล้ว.

๓. ผู้ขายจะยอมรับจะส่งของภายใน วันที่...๒...เดือน...กรกฎาคม...พ.ศ. ๒๕๕๘ เมื่อพ้นกำหนดแล้วผู้ขาย
ยอมรับให้ค่าปรับรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒ ของราคาที่ยังไม่ได้รับมอบนับถัดจากวันครบกำหนดถึงวันที่ผู้ขาย
ได้กำหนดสิ่งของมาส่งให้ผู้ซื้อถูกต้องครบถ้วน

ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจข้อความใบสั่งซื้อข้างต้นนี้แล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้สั่งซื้อ
(นายสุวิทย์ จันทร์หาว)
ท้องถิ่นจังหวัดหนองคาย


(ลงชื่อ).....ผู้ขาย
(นางสาว รุจรี โพธิ์)
ผู้จัดการ/เจ้าของร้าน

ใบตรวจรับพัสดุ

เขียนที่ สำนักงานท้องถิ่นอำเภอสังขม

วันที่ ๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

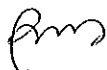
บัดนี้ เจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงานจ้าง ตามใบสั่งของเล่มที่ ๖ เลขที่ ๒๑
ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ดังนี้

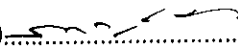
๑. แพ้ม่อ้น	จำนวน ๓๐ แพ้ม ๑ ละ ๕ บาท	เป็นเงิน ๑๕๐ บาท
๒. กระดาษ เอ ๔	จำนวน ๓๐ รีม ๑ ละ ๑๓๐ บาท	เป็นเงิน ๓,๙๐๐ บาท
๓. หมึกเครื่องปริ้น	จำนวน ๔ ขวด ๑ ละ ๑๐๐ บาท	เป็นเงิน ๔๐๐ บาท
๔. ตลับหมึกเครื่องปริ้น	จำนวน ๑ ตลับ ๑ ละ ๘๐๐ บาท	เป็นเงิน ๘๐๐ บาท
๕. ลวดเย็บกระดาษ	จำนวน ๒ อัน ๑ ละ ๑๐ บาท	เป็นเงิน ๒๐ บาท
๖. เทปผ้า	จำนวน ๔ ม้วน ๑ ละ ๕๙ บาท	เป็นเงิน ๒๓๕ บาท
๗. ปากกาลูกกลิ้ง	จำนวน ๑ กล่อง ๑ ละ ๑๙๙ บาท	เป็นเงิน ๑๙๐ บาท
๘. เทปใส	จำนวน ๕ ม้วน ๑ ละ ๔๙ บาท	เป็นเงิน ๒๔๕ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น จำนวน ๖,๐๐๐- บาท

และเห็นว่า ร้าน ธนาวัฒน์ ตู๋คอม สาขา ๒ ได้ส่งมอบพัสดุ เสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยมีปริมาณ
และคุณภาพถูกต้องครบถ้วนแล้ว ตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้เมื่อวันที่ ๗ เดือน กรกฎาคม ๒๕๕๘ และได้
ตรวจรับไว้ถูกต้องแล้ว ในวันที่ ๗ เดือน กรกฎาคม ๒๕๕๘

จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ)..........เจ้าหน้าที่พัสดุ
(นางสาวรุจรี โพธิ์)

(ลงชื่อ)..........กรรมการตรวจรับพัสดุ
(นายวัชร งามะสัจจะกุล)