



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลด้านชุมพล..... โทร.๐๓๙๕๑๐๘๔๓.....

ที่ ตร /.....วันที่.....

เรื่อง ขอเบิกค่าตอบแทนคณะกรรมการ.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลด้านชุมพล (ผ่านผู้อำนวยการกองคลัง)

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลด้านชุมพล มีคำสั่งที่.....ลงวันที่.....

แต่งตั้งคณะกรรมการ.....

ชื่อ/จ้าง โดยวิธี.....

ในวงเงินซื้อ/จ้าง.....จำนวน.....บาท(.....ตัวอักษร.....)

ซึ่งผลปรากฏว่า บริษัท/ห้างหุ้นส่วน.....

เป็นผู้ขาย/รับจ้าง ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....ครบกำหนด.....

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งดังกล่าว ถูกต้อง เรียบร้อยแล้วตามระเบียบทางราชการ เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จึงขอเบิกเงิน ค่าตอบแทน ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลด้านชุมพล เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่าย ค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๘ ซึ่งได้มีการประชุมจำนวน..... ครั้ง เป็นเงินรวม..... บาท (.....)

จากองค์การบริหารส่วนตำบลด้านชุมพล โดยมีรายละเอียดตามเอกสารหลักฐานแนบท้ายบันทึก ดังนี้

- ๑) สำเนาคำสั่งแต่งตั้งกรรมการ
- ๒) สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการ
- ๓) สำเนารายงานผลการปฏิบัติงานตามคำสั่ง
- ๔) สำเนารูปถ่ายการปฏิบัติหน้าที่ /ใบสรุปขอเบิกค่าตอบแทน

คณะฯ ของข้าพเจ้าขอรับรองว่า การเบิกจ่ายในครั้งนี้

☐ เป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๘๕ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ และประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลด้านชุมพล ลงวันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๘

☐ ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด เต็มความรู้ความสามารถ และตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลด้านชุมพล และเข้าร่วมประชุมจริง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ)..... ประธานกรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ) กรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ) กรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ๑) แบบฟอร์มนี้ใช้สำหรับกรอกข้อมูลโดยการเขียนตัวบรรจง หรือพิมพ์

๒) งบประมาณจัดซื้อจัดจ้าง เบิกจ่ายจาก สำนัก/กองใด ให้ออก ให้ออกเลขหนังสือบันทึกจาก สำนัก/กอง นั้น



ตัวอย่าง-การกรอก

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลด่านชุมพล.....สำนักปลัด..... โทร.๐๓๙๕๑๐๘๔๓.....
ที่ ตร ๗๒๓๐๑/.....วันที่... ๗ ตุลาคม ๒๕๖๙.....
เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนคณะกรรมการ.....ตรวจรับพัสดุงานจ้างก่อสร้าง.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลด่านชุมพล (ผ่านผู้อำนวยการกองคลัง)

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลด่านชุมพล มีคำสั่งที่...๓๗๐/๒๕๖๙...ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๙
แต่งตั้งคณะกรรมการ...ผู้ตรวจรับพัสดุงานจ้างก่อสร้าง.....
ชื่อ/จ้าง โครงการปรับปรุงสนามกีฬา หมู่ที่ ๑ บ้านด่านชุมพล...โดยวิธี...เฉพาะเจาะจง.....
ในวงเงินซื้อ/จ้างจำนวน.....๑๐๐,๐๐๐.๐๐.....บาท(.....หนึ่งแสนบาทถ้วน.....)
ซึ่งผลปรากฏว่า บริษัท/ห้างหุ้นส่วน.....นายเก๊า.....อินตาหามแห.....
เป็นผู้ขาย/รับจ้าง ตามสัญญาเลขที่.....๔๖๑/๒๕๖๙...ลงวันที่...๓๑... สิงหาคม...๒๕๖๙.....

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งดังกล่าว ถูกต้อง เรียบร้อยแล้วตามระเบียบทางราชการ
เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จึงขอเบิกเงิน
ค่าตอบแทน ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลด่านชุมพล เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่าย
ค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ลงวันที่
๓๐ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๘ ซึ่งได้มีการประชุมจำนวน.....๑..... ครั้ง เป็นเงินรวม.....๑,๗๕๐.-.... บาท
(หนึ่งพัน เจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน) จากองค์การบริหารส่วนตำบลด่านชุมพล โดยมีรายละเอียดตามเอกสาร
หลักฐานแนบท้ายบันทึก ดังนี้

- ๑) สำเนาคำสั่งแต่งตั้งกรรมการ
- ๒) สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการ
- ๓) สำเนารายงานผลการปฏิบัติงานตามคำสั่ง
- ๔) สำเนารูปถ่ายการปฏิบัติหน้าที่ /ใบสรุปขอเบิกค่าตอบแทน

คณะฯ ของข้าพเจ้าขอรับรองว่า การเบิกจ่ายในครั้งนี้

☒ เป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๘๕ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๑
เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ และประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล
ด่านชุมพล ลงวันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๘

☒ ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด เต็มความรู้ความสามารถ และตามคำสั่งองค์การ
บริหารส่วนตำบลด่านชุมพล และเข้าร่วมประชุมจริง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ)..... ประธานกรรมการ

(นายบัญชา คงชู)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลด่านชุมพล.

(ลงชื่อ) กรรมการ

(นางสาววาสนา สว่างาม)

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน

(ลงชื่อ) กรรมการ

(นางสาวอรดี เนตรวงศ์)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา

หมายเหตุ ๑) แบบฟอร์มนี้ใช้สำหรับกรอกข้อมูลโดยการเขียนตัวบรรจง หรือพิมพ์

๒) งบประมาณจัดซื้อจัดจ้าง เบิกจ่ายจาก สำนัก/กองใด ให้ออก ให้ออกเลขหนังสือบันทึกจาก สำนัก/กอง นั้น

หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการในคณะกรรมการ.....ตรวจรับพัสดุงานจ้างก่อสร้าง.....

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลชุมพล อำเภอไธสง จังหวัดตราด

การประชุมเรื่อง...การตรวจรับพัสดุสำหรับปรับปรุงสนามกีฬา หมู่ที่ ๑ บ้านด่านชุมพล ครึ่งที่.....๑.....

วันที่.....๗.....เดือน.....ตุลาคม.....พ.ศ...๒๕๖๙.....สถานที่ประชุม.....ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลด่านชุมพล.....

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง (ประธานกรรมการ/ กรรมการ	ผู้แทน หน่วยงาน	อัตรา ค่าตอบแทน ต่อคนต่อครั้งที่ประชุม	อัตรา ค่าตอบแทน ออกตรวจ งานจ้างต่อ คนต่อวัน	ลายมือชื่อ	
						ผู้เข้าร่วมประชุม	ผู้รับเงิน
๑	นายบัญชา คงชู	ประธานกรรมการ	-	๓๐๐.-	๓๕๐.-		
๒	นางสาววาสนา สว่างาม	กรรมการ	-	๒๐๐.-	๓๕๐.-		
๓	นางสาวอรดี เนตรวงศ์	กรรมการและเลขานุการ	-	๒๐๐.-	๓๕๐.-		
เป็นจำนวนเงิน				๗๐๐.-	๑,๐๕๐.-		
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น				๑,๗๕๐.-			

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร).....(หนึ่งพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาท).....

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ที่.....

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....
แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
ได้รับเงินจาก.....องค์การบริหารส่วนตำบลด่านชุมพล.....ตั้งรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
รวม (บาท)		

จำนวนเงิน (.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน
(.....)

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุสำหรับปรับปรุงสนามกีฬา หมู่ที่ ๑ บ้านด่านชุมพล
ขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านชุมพล อำเภอบ่อไร่ จังหวัดตราด
ครั้งที่/๒๕.....
วัน.....ที่ เดือน พ.ศ.
ณ ห้องนายก องค์การบริหารส่วนตำบลด่านชุมพล
อำเภอบ่อไร่ จังหวัดตราด

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมฯ

.....

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบและพิจารณา

๓.๑ พิจารณาการผลการตรวจรับพัสดุ สำหรับโครงการปรับปรุงสนามกีฬา หมู่ที่ ๑
บ้านด่านชุมพล ตำบลด่านชุมพล อำเภอบ่อไร่ จังหวัดตราด ขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสุข

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

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