 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** สลก. กลุ่มบริหารงานพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะ โทรศัพท์ .... (.............)

**ที่** อว ๐5๐๒.4/  **วันที่**

**เรื่อง** ส่งเบิกเงินและรายงานครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์

เรียน หกบค. ผ่าน หกพอ.

 กพอ. ขอส่งเอกสารเพื่อเบิกจ่ายเงิน ตามที่สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติได้(ซื้อ/จ้าง)............................ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง กับ บริษัท ................... เป็นเงินทั้งสิ้น .................. บาท (.......................) ซึ่งได้เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว ตามใบสั่ง(ซื้อ/จ้าง) เลขที่ ................... ลงวันที่ ........................... นั้น

 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับ(ของ/งาน)ถูกต้องแล้ว และ กพอ. ขอรายงานการสร้างสินทรัพย์รายการ(ซื้อ/จ้าง)............................ ทั้งนี้ กพอ. ได้ขึ้นทะเบียนเลขสินทรัพย์ จำนวน ....... เลขสินทรัพย์ ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตามใบตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ...........................

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการเบิกจ่ายเงินและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องตามระเบียบต่อไป

 รหัสผู้ขาย ...........................

 เลขที่ใบ P/O ...........................

 เลขที่เอกสารรับพัสดุ ...........................

 (...ชื่อ-สกุล...)

 ....ตำแหน่ง...