

เบิกเงินล่วงหน้า



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ การประปาส่วนภูมิภาคเขต กอง งาน โทร

ที่ มท วันที่

เรื่อง ขอบเบิกเงินล่วงหน้างาน

เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี

การประปาส่วนภูมิภาคเขต.....ขอส่งเอกสารเพื่อเบิกจ่ายเงินล่วงหน้างานจ้าง
เหมา.....สัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....งวดที่.....
ของการประปาส่วนภูมิภาคสาขา.....เป็นเงิน.....บาท
(.....) พร้อมนี้ได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาเบิกจ่าย เรียง
ตามลำดับดังต่อไปนี้

- ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน และสำเนาใบกำกับภาษี หรือสำเนาใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี
(ใบกำกับภาษีต้องระบุข้อความหรือประทับตรา “ต้นฉบับเก็บไว้เพื่อขอคืนภาษีซื้อ” และ
”สำเนา ถูกต้อง” พร้อมลายมือชื่อ)
- ต้นฉบับใบแจ้งหนี้
- ต้นฉบับหนังสือแจ้งความประสงค์ขอเบิกเงินล่วงหน้าของผู้รับจ้าง (ภายใน 60 วัน
นับถัดจากวันลงนามในสัญญา)
- ต้นฉบับหนังสือค้ำประกันเงินล่วงหน้าของธนาคาร (จำนวนเงินเท่ากับมูลค่าเงินล่วงหน้าที่จะเบิก)
- สำเนาใบขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง
- สำเนารายงานขอจ้าง หรือสำเนาใบขอเบิก/ขอจ้าง
- สำเนาประกาศสอบราคา/ประกวดราคา ของการประปาส่วนภูมิภาค/สาขา
- สำเนารายงานผลการจัดซื้อ/จัดจ้างที่ผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ
- สำเนาใบเสนอราคาของผู้รับจ้าง/แบบยื่นยื่นราคาสุดท้ายในการเสนอราคา หากมีการต่อรองราคา
ต้องมีลายมือชื่อยินยอมของผู้รับจ้าง และบัญชีแสดงปริมาณวัสดุและค่าแรงของผู้รับจ้าง (จำนวน
เงินตรงกับสัญญา)
- สำเนาสัญญาจ้างเหมา บันทึกข้อตกลงต่อท้ายสัญญาฯ สัญญาแก้ไข และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ
สัญญา (ถ้ามี)
- สำเนาหนังสือค้ำประกันสัญญาของธนาคาร หรือสำเนาใบเสร็จรับเงินประกันสัญญาของ
การประปาส่วนภูมิภาค (5% ของค่าจ้าง)

- สำเนาใบสลักหลังตราสาร หรืออากรแสตมป์ (1,000 ละ 1 บาท)
- สำเนาการแบ่งงวดงาน (ถ้ามี)
- สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง (รายละเอียดต้องตรงกับการจ่ายเงินข้อ 4 ของสัญญาจ้าง หรือ บันทึกข้อตกลงต่อท้ายสัญญาเรื่องการจ่ายเงิน)
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างและผู้ควบคุมงานก่อสร้างของการประปา-ส่วนภูมิภาคเขต/สาขา
- เอกสารการโอนสิทธิ์การรับเงิน (ถ้ามี)
- หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
- สำเนาหนังสือรับรองของนิติบุคคลที่ออกโดยสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท
- สำเนาใบ ภ.พ. 20
- สำเนานบันทึกอนุมัติงบประมาณ (งบสำรองกรณีจำเป็นเร่งด่วน)
- เอกสารประกอบการเบิกจ่าย อื่น ๆ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายให้กับ.....ต่อไปด้วย จัก

ขอบคุณยิ่ง

หมายเหตุ

1. เอกสารที่เป็นสำเนาจะต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับและเซ็นกำกับทุกจุดที่มีการแก้ไข
2. ใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จรับเงินจะต้องกรอกข้อมูลให้ถูกต้องและครบถ้วน ส่วนใบกำกับภาษีจะต้องมีรายการตามมาตรา 86/4 แห่งประมวลรัษฎากร
3. เลขที่สัญญา เลขที่ประกาศ วันที่ จะต้องกรอกข้อมูลให้ถูกต้องและครบถ้วน

เบิกเงินค่างวดงาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ การประปาส่วนภูมิภาคเขต กอง งาน โทร
ที่ มท วันที่
เรื่อง เบิกเงินค่างวดงาน งวดที่

เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี

การประปาส่วนภูมิภาคเขต.....ขอส่งเอกสารเพื่อเบิกจ่ายค่างวดงานจ้างเหมา
.....ใบสั่งจ้าง/สัญญาเลขที่.....ลงวันที่
.....งวดที่.....ของการประปาส่วนภูมิภาคสาขา
.....เป็นเงิน.....บาท (จำนวนเงินที่ผู้รับจ้างขอเบิก)
(.....) พร้อมนี้ได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาเบิกจ่าย เรียง
ตามลำดับดังต่อไปนี้

- ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน และสำเนาใบกำกับภาษี หรือสำเนาใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี
(ใบกำกับภาษีต้องระบุข้อความหรือประทับตรา “ต้นฉบับเก็บไว้เพื่อขอคืนภาษีซื้อ” และ
”สำเนาถูกต้อง” พร้อมลายมือชื่อ)
- ต้นฉบับใบแจ้งหนี้
- ต้นฉบับหนังสือส่งมอบงานของผู้รับจ้าง
- ต้นฉบับรายงานผลการตรวจการจ้าง
- ต้นฉบับใบรับรองผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง
- สำเนารายงานผลการปฏิบัติงานของผู้ควบคุมงานในรอบสัปดาห์สุดท้ายพร้อมรูปถ่ายงาน
ก่อสร้าง
- สำเนาใบเสร็จรับเงินค่าทดสอบแรงดันน้ำ (ถ้ามี)
- สำเนาหนังสือแจ้งเรียกค่าปรับ และสงวนสิทธิค่าปรับ (ถ้ามี)
- เอกสารขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง
 - ต้นฉบับใบขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง, ต้นฉบับใบขอเบิก/ขอจ้าง (กรณีเป็นสัญญางวดเดียว
และการเบิกค่างวดงานที่ 1)
 - สำเนาใบขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง, สำเนาใบขอเบิก/ขอจ้าง (กรณีเบิกค่างวดงานที่ 2
เป็นต้นไป)
 - ต้นฉบับใบขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง, ต้นฉบับใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง, ต้นฉบับใบขอเบิก/ขอจ้าง
(กรณีเป็นใบสั่งจ้าง)

- สำเนารายงานขอจ้าง
- สำเนาประกาศสอบราคา/ประกวดราคา ของการประปาส่วนภูมิภาคเขต/สาขา
- สำเนารายงานผลการจัดซื้อ/จัดจ้างที่ผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ
- สำเนาใบเสนอราคาของผู้รับจ้าง/แบบยื่นยื่นราคาสุดท้ายในการเสนอราคา หากมีการต่อ-รองราคาต้องมีลายมือชื่อยินยอมของผู้รับจ้าง และบัญชีแสดงปริมาณวัสดุและค่าแรงของผู้รับจ้าง (จำนวนเงินตรงกับสัญญา)
- สำเนาสัญญาจ้างเหมา บันทึกข้อตกลงต่อท้ายสัญญาฯ สัญญาแก้ไข และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสัญญา (ถ้ามี)
- สำเนาหนังสือค้ำประกันสัญญาของธนาคาร หรือสำเนาใบเสร็จรับเงินประกันสัญญาของการประปาส่วนภูมิภาค (5% ของค่างานจ้าง)
- สำเนาใบสลักหลังตราสาร หรืออากรแสตมป์ (1,000 ละ 1 บาท)
- สำเนាការแบ่งงวดงาน(ถ้ามี)
- สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง (รายละเอียดต้องตรงกับการจ่ายเงินข้อ 4 ของสัญญาจ้าง หรือ บันทึกข้อตกลงต่อท้ายสัญญาเรื่องการจ่ายเงิน)
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างและผู้ควบคุมงานก่อสร้างของการประปา-ส่วนภูมิภาคเขต/สาขา
- เอกสารการโอนสิทธิ์การรับเงิน (ถ้ามี)
- หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
- สำเนาหนังสือรับรองของนิติบุคคลที่ออกโดยสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท
- สำเนาใบ ภ.พ. 20
- สำเนาบันทกอนุมัติงบประมาณ (งบสำรองกรณีจำเป็นเร่งด่วน)
- ต้นฉบับใบแจ้งปิดงาน โครงการระหว่างการค้าดำเนินการและต้นฉบับรายงานสินทรัพย์ถาวรที่ได้มาจากโครงการระหว่างการค้าดำเนินการ (กรณีเบิกค่างานงวดสุดท้าย)
- เอกสารประกอบการเบิกจ่าย อื่น ๆ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายให้กับ.....ต่อไปด้วย จัก

ขอขอบคุณยิ่ง

หมายเหตุ

1. เอกสารที่เป็นสำเนาจะต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับและเซ็นกำกับทุกจุดที่มีการแก้ไข
2. ใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จรับเงินจะต้องกรอกข้อมูลให้ถูกต้องและครบถ้วน ส่วนใบกำกับภาษีจะต้องมีรายการตามมาตรา 86/4 แห่งประมวลรัษฎากร
3. เลขที่สัญญา เลขที่ประกาศ วันที่ จะต้องกรอกข้อมูลให้ถูกต้องและครบถ้วน

คืบเงินประกนผลงน



บ้นทกข้อมควม

ส่วนรชกร การประกนส่วนภูมิภาคเขต กอง งน โทร

ที่ มท วันที่

เรื่อง ขอคืบเงินประกนผลงน

เรียน ผู้อำนวยกรฝ่ยกรเงินและบัญชี

การประกนส่วนภูมิภาคเขต.....ขอส่งเอกสารเพือเบิกจ่ายเงินประกนผลงน
งนจ้งเหมม.....สัญญาเลขที่.....ลงวันที่
.....งวดที่.....ของการประกนส่วนภูมิภาคสาขา.....เป็นเงิน
.....บถ(.....) พร้อมนี้ได้แนบเอกสารเพือประกบการ
พิจารณาเบิกจ่าย เรียงตามล่ำดับดังต่อไปนี้

- ต้นฉบับใบเสร็จรับเงินหรือใบรับเงิน
- ต้นฉบับใบแจ้งหนี้
- ต้นฉบับหนังสือค้ำประกันเงินประกนผลงนของธนาคาร (จำนวนเงินเท่ำกับมูลค่าเงินประกน
ผลงนที่เบิก *กรณีค่างนงวดสุดท้ายยังไม่ได้เบิก)
- สำเนาหนังสือส่งมอบงนของผู้รับจ้ง (งวดที่ขอคืบเงินประกนผลงน)
- สำเนารายงนผลการตรวจการจ้ง (งวดที่ขอคืบเงินประกนผลงน)
- สำเนาใบรับรองผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้ง (งวดที่ขอคืบเงินประกนผลงน)
- สำเนาใบแจ้งหนีค่างวดงน (งวดที่ขอคืบเงินประกนผลงน)
- สำเนาใบขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้ง, สำเนาใบขอเบิก/ขอจ้ง (ถ้ามี)
- สำเนาสัญญาจ้งเหมม บ้นทกข้อมตกลงต่อท้ายสัญญาฯ สัญญาแก้ไข และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ
สัญญา (ถ้ามี)
- สำเนาหนังสือค้ำประกันสัญญาของธนาคาร หรือสำเนาใบเสร็จรับเงินประกนสัญญาของ
การประกนส่วนภูมิภาค (5% ของค่างนจ้ง)
- สำเนาใบสลักหลังตราสาร หรืออากรแสตมป์ (1,000 ละ 1 บถ)
- สำเนากการแบ่งงวดงน (ถ้ามี)
- สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝ่ยธนาคารของผู้รับจ้ง (รายละเอียดต้องตรงกับการจ่ายเงินข้อ 4 ของ
สัญญาจ้ง หรือ บ้นทกข้อมตกลงต่อท้ายสัญญาเรื่องการจ่ายเงิน)

- เอกสารการโอนสิทธิ์การรับเงิน (ถ้ามี)
- หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
- สำเนาหนังสือรับรองของนิติบุคคลที่ออกโดยสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท
- สำเนาใบ ภ.พ. 20
- สำเนาบันทกอนุมัติงบประมาณ (งบสำรองกรณีจำเป็นเร่งด่วน)
- เอกสารประกอบการเบิกจ่าย อื่น ๆ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายให้กับ.....ต่อไปด้วย จัก

ขอขอบคุณยิ่ง

หมายเหตุ

1. เอกสารที่เป็นสำเนาจะต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับและเซ็นกำกับทุกจุดที่มีการแก้ไข
2. ใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จรับเงินจะต้องกรอกข้อมูลให้ถูกต้องและครบถ้วน ส่วนใบกำกับภาษีจะต้องมีรายการตามมาตรา 86/4 แห่งประมวลรัษฎากร
3. เลขที่สัญญา เลขที่ประกาศ วันที่ จะต้องกรอกข้อมูลให้ถูกต้องและครบถ้วน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ การประปาส่วนภูมิภาคเขต กอง งาน โทร

ที่ มท วันที่

เรื่อง ขอเบิกเงินค่าชดเชยงานก่อสร้าง (ค่า K)

เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี

การประปาส่วนภูมิภาคเขต.....ขอส่งเอกสารเพื่อเบิกจ่ายเงินค่า K งานจ้างเหมา
.....สัญญา เลขที่ลงวันที่
.....งวดที่ของการประปาส่วนภูมิภาคสาขา
.....เป็นเงิน.....บาท (.....)พร้อมนี้
ได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาเบิกจ่าย เรียงตามลำดับดังต่อไปนี้

- ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน และสำเนาใบกำกับภาษี หรือสำเนาใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี (ใบกำกับภาษีต้องระบุข้อความหรือประทับตรา “ต้นฉบับเก็บไว้เพื่อขอคืนภาษีซื้อ” และ “สำเนาถูกต้อง” พร้อมลายมือชื่อ)
- ต้นฉบับใบแจ้งหนี้
- หนังสือแจ้งความประสงค์ขอเบิกเงินชดเชยค่าจ้างก่อสร้าง (ค่า K) ของผู้รับจ้าง (ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันส่งมอบงานงวดสุดท้าย)
- สำเนานบันทึกอนุมัติให้จ่ายค่าก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) โดยสำนักงบประมาณ หรือผู้ว่าการการประปาส่วนภูมิภาค
- สำเนาหนังสือส่งมอบงานของผู้รับจ้าง (งวดที่เบิกค่า K และงวดสุดท้าย)
- สำเนารายงานผลการตรวจงานจ้าง (งวดที่เบิกค่า K)
- สำเนาใบรับรองผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง (งวดที่เบิกค่า K)
- สำเนาใบขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง, สำเนาใบขอเบิก/ขอจ้าง (ถ้ามี)
- สำเนาสัญญาจ้างเหมา บันทึกข้อตกลงต่อท้ายสัญญาฯ สัญญาแก้ไข และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสัญญา (ถ้ามี)
- สำเนาหนังสือค้ำประกันสัญญาของธนาคาร หรือสำเนาใบเสร็จรับเงินประกันสัญญาของ การประปาส่วนภูมิภาค (5% ของค่าจ้าง)
- สำเนาใบสลักหลังตราสาร หรืออากรแสตมป์ (1,000 ละ 1 บาท)
- สำเนาการแบ่งงวดงาน (ถ้ามี)

- สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง (รายละเอียดต้องตรงกับการจ่ายเงิน ข้อ 4 ของสัญญาจ้าง หรือ บันทึกข้อตกลงต่อท้ายสัญญาเรื่องการจ่ายเงิน)
- หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
- สำเนานหนังสือรับรองของนิติบุคคลที่ออกโดยสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท
- สำเนาใบ ภ.พ. 20
- เอกสารประกอบการเบิกจ่าย อื่น ๆ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายให้กับ.....ต่อไปด้วย จัก

ขอขอบคุณยิ่ง

หมายเหตุ

1. เอกสารที่เป็นสำเนาจะต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับและเซ็นกำกับทุกจุดที่มีการแก้ไข
2. ใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จรับเงินจะต้องกรอกข้อมูลให้ถูกต้องและครบถ้วน ส่วนใบกำกับภาษีจะต้องมีรายการตามมาตรา 86/4 แห่งประมวลรัษฎากร
3. เลขที่สัญญา เลขที่ประกาศ วันที่ จะต้องกรอกข้อมูลให้ถูกต้องและครบถ้วน

คืนเงินค่าปรับ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ การประปาส่วนภูมิภาคเขต กอง งาน โทร

ที่ มท วันที่

เรื่อง ขอคืนเงินค่าปรับงาน

เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี

การประปาส่วนภูมิภาคเขต.....ขอส่งเอกสารเพื่อเบิกจ่ายเงินค่าปรับงานจ้างเหมา
..... สั ญ ญา เลข ที่
ลงวันที่.....งวดที่.....ของการประปาส่วนภูมิภาคสาขา.....
เป็นเงิน.....บาท (.....) พร้อมนี้ได้แนบเอกสารเพื่อ
ประกอบการพิจารณาเบิกจ่าย เรียงตามลำดับดังต่อไปนี้

- ต้นฉบับใบเสร็จรับเงินหรือใบรับเงิน
- ต้นฉบับใบแจ้งหนี้
- ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน ค่าปรับและค่าเสียหาย ของ กปภ. (กรณีต้นฉบับสูญหาย ผู้รับจ้างต้อง
ดำเนินการขอคัดสำเนาจากงานการเงินหรือกองการเงิน พร้อมแนบใบแจ้งความเอกสารสูญหาย)
- ต้นฉบับหนังสือขอคืนค่าปรับของผู้รับจ้าง
- ต้นฉบับบันทึกขออนุมัติคืนค่าปรับที่ผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ
- สำเนาหนังสือส่งมอบงานของผู้รับจ้าง (งวดที่ขอคืนค่าปรับ)
- สำเนารายงานผลการตรวจการจ้าง (งวดที่ขอคืนค่าปรับ)
- สำเนาใบรับรองผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง (งวดที่ขอคืนค่าปรับ)
- สำเนาสัญญาจ้างเหมา บันทึกข้อตกลง

กลงดต่อท้ายสัญญาฯ สัญญาแก้ไข และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ

สัญญา (ถ้ามี)

- สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง (รายละเอียดต้องตรงกับการจ่ายเงินข้อ 4
ของสัญญาจ้าง หรือ บันทึกข้อตกลงท้ายสัญญาเรื่องการจ่ายเงิน)
- เอกสารการโอนสิทธิ์การรับเงิน (ถ้ามี)
- เอกสารประกอบการเบิกจ่าย อื่น ๆ (ถ้ามี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายให้กับ.....ต่อไปด้วย จัก

ขอขอบคุณยิ่ง

หมายเหตุ

1. เอกสารที่เป็นสำเนาจะต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับและเซ็นกำกับทุกจุดที่มีการแก้ไข
2. ใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จรับเงินจะต้องกรอกข้อมูลให้ถูกต้องและครบถ้วน ส่วนใบกำกับภาษีจะต้องมีรายการตามมาตรา 86/4 แห่งประมวลรัษฎากร
3. เลขที่สัญญา เลขที่ประกาศ วันที่ จะต้องกรอกข้อมูลให้ถูกต้องและครบถ้วน

ค่าจัดซื้อที่ดิน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ การประปาส่วนภูมิภาคเขต กอง งาน โทร

ที่ มท วันที่

เรื่อง จัดซื้อที่ดิน

เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี

การประปาส่วนภูมิภาคเขต.....ขอส่งเอกสารเพื่อเบิกจ่ายค่าจัดซื้อที่ดินของการ
ประปาส่วนภูมิภาคสาขาเป็นเงินบาท
(.....) พร้อมนี้ได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาเบิกจ่าย เรียง
ตามลำดับดังต่อไปนี้

- ต้นฉบับบันทึกแจ้งวันดำเนินการ โอนที่ดิน
- ต้นฉบับรายงานผลการรังวัดสอบเขตเนื้อที่ดินล่าสุด (หากเนื้อที่ดินเปลี่ยนต้องผ่านผู้มีอำนาจอนุมัติ)
- ต้นฉบับหนังสือรังวัดที่ดิน (ร.ว.9) และสำเนาโฉนดเนื้อที่ดินล่าสุด (ถ้ามี)
- เอกสารการสร้างรหัสสินทรัพย์ถาวรที่ผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ
- ต้นฉบับหนังสือแจ้งหนี้ของผู้ขาย
- ต้นฉบับ/สำเนา สรุปรายงานผลการซื้อที่ดินของคณะกรรมการจัดซื้อ (ผู้มีอำนาจอนุมัติรับราคา)
- ต้นฉบับ/สำเนา รายงานขอความเห็นชอบในการจัดซื้อที่ดิน (ผู้มีอำนาจอนุมัติลงนามเห็นชอบ)
- สำเนาเอกสารสิทธิที่ดิน สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล สำเนาใบ ภ.พ.20
สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้แทนนิติบุคคล และต้นฉบับหนังสือมอบอำนาจ
(ถ้ามี) กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล
- สำเนาเอกสารสิทธิที่ดิน สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาหนังสือแสดงความ
ยินยอมของกลุ่มสมรส สำเนาหนังสือเปลี่ยนชื่อ และต้นฉบับหนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) กรณี
เจ้าของที่ดินเป็นบุคคลธรรมดา
- สำเนาโฉนดที่ดิน
- ต้นฉบับใบเสนอราคาขายที่ดิน ระยะเวลาขึ้นราคา หนังสือแสดงการต่อรองราคา และผู้ขาย
ให้ความยินยอมลดราคา
- สำเนาหนังสืออนุมัติงบประมาณ
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับที่ดิน
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อ

- สำเนาเอกสารเผยแพร่ หนังสือเชิญชวน เพื่อประกาศจัดซื้อที่ดิน พร้อมเงื่อนไขแนบท้าย
- หนังสือประเมินราคากลางจาก 2 บริษัท (รายงานราคาประเมิน การเวนคืนที่ดิน ภาระผูกพัน การคิดจำนอง และรายละเอียดบริเวณที่ดิน)
- เอกสารการโอนสิทธิ์การรับเงิน (ถ้ามี)
- เอกสารประกอบการเบิกจ่าย อื่น ๆ (ถ้ามี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายให้กับ.....ต่อไปด้วย จัก

ขอบคุณยิ่ง

หมายเหตุ

1. เอกสารที่เป็นสำเนาจะต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับและเซ็นกำกับทุกจุดที่มีการแก้ไข
2. ใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จรับเงินจะต้องกรอกข้อมูลให้ถูกต้องและครบถ้วน ส่วนใบกำกับภาษีจะต้องมีรายการตามมาตรา 86/4 แห่งประมวลรัษฎากร
3. เลขที่สัญญา เลขที่ประกาศ วันที่ จะต้องกรอกข้อมูลให้ถูกต้องและครบถ้วน

ค่าติดตั้งไฟฟ้า 50% แรก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ การประปาส่วนภูมิภาคเขต กอง งาน โทร

ที่ มท วันที่

เรื่อง เบิกเงินค่าติดตั้งไฟฟ้า 50% แรก

เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี

การประปาส่วนภูมิภาคเขต.....ขอส่งเอกสารเพื่อเบิกจ่ายค่าติดตั้งขยายเขตไฟฟ้า 50%แรก ของการประปาส่วนภูมิภาคสาขา.....เป็นเงิน.....บาท (.....) พร้อมนี้ได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาเบิกจ่าย เรียงตามลำดับดังต่อไปนี้

- ต้นฉบับใบเรียกเก็บเงินของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
- ต้นฉบับใบแจ้งหนี้ (ค่าก่อสร้าง) จากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
- ต้นฉบับใบแจ้งหนี้ (ค่าธรรมเนียม) จากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
- หนังสือขอทราบประมาณการค่าใช้จ่ายของการประปาส่วนภูมิภาคส่งถึงการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
- หนังสือประมาณการค่าใช้จ่ายจากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคถึงการประปาส่วนภูมิภาค
- บันทึกขออนุมัติงบประมาณที่ผ่านการอนุมัติจากผู้ว่าการการประปาส่วนภูมิภาค

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายให้กับ.....ต่อไปด้วย จัก
ขอขอบคุณยิ่ง

หมายเหตุ

1. เอกสารที่เป็นสำเนาจะต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับและเซ็นกำกับทุกจุดที่มีการแก้ไข
2. ใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จรับเงินจะต้องกรอกข้อมูลให้ถูกต้องและครบถ้วน ส่วนใบกำกับภาษีจะต้องมีรายการตามมาตรา 86/4 แห่งประมวลรัษฎากร
3. เลขที่สัญญา เลขที่ประกาศ วันที่ จะต้องกรอกข้อมูลให้ถูกต้องและครบถ้วน

ค่าติดตั้งไฟฟ้า 50% หลัง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ การประปาส่วนภูมิภาคเขต กอง งาน โทร

ที่ มท วันที่

เรื่อง เบิกเงินค่าติดตั้งไฟฟ้า 50% หลัง

เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี

การประปาส่วนภูมิภาคเขต.....ขอส่งเอกสารเพื่อเบิกจ่ายค่าติดตั้งขยายเขตไฟฟ้า 50%หลัง ของการประปาส่วนภูมิภาคสาขา.....เป็นเงิน.....บาท (.....) พร้อมนี้ได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาเบิกจ่าย เรียงตามลำดับดังต่อไปนี้

- ต้นฉบับใบเรียกเก็บเงินของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
- ต้นฉบับใบแจ้งหนี้ (ค่าก่อสร้าง) จากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
- ต้นฉบับใบแจ้งหนี้ (ค่าธรรมเนียม) จากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
- บันทึกขออนุมัติงบประมาณที่ผ่านการอนุมัติจากผู้ว่าการการประปาส่วนภูมิภาค
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งกรรมการตรวจรับ
- ต้นฉบับใบรับรองผลการปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายให้กับ.....ต่อไปด้วย จัก
ขอบคุณยิ่ง

หมายเหตุ

1. เอกสารที่เป็นสำเนาจะต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับและเซ็นกำกับทุกจุดที่มีการแก้ไข
2. ใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จรับเงินจะต้องกรอกข้อมูลให้ถูกต้องและครบถ้วน ส่วนใบกำกับภาษีจะต้องมีรายการตามมาตรา 86/4 แห่งประมวลรัษฎากร
3. เลขที่สัญญา เลขที่ประกาศ วันที่ จะต้องกรอกข้อมูลให้ถูกต้องและครบถ้วน

คำครุภัณฑ์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ การประปาส่วนภูมิภาคเขต กอง งาน โทร

ที่ มท วันที่

เรื่อง เบิกเงินคำครุภัณฑ์

เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี

การประปาส่วนภูมิภาคเขต.....ขอส่งเอกสารเพื่อเบิกจ่ายค่าจัดซื้อครุภัณฑ์
.....จำนวน.....รายการ โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณปี
.....ตามใบสั่งซื้อ/สัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....ของการ
ประปาส่วนภูมิภาคเขต/สาขา.....รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท
(.....) ให้กับ.....พร้อมนี้ได้แนบเอกสารเพื่อ
ประกอบการพิจารณาเบิกจ่าย เรียงตามลำดับดังต่อไปนี้

- ใบสั่งซื้อ/จ้างจากระบบ SAP
- เอกสารการรับ-จ่ายพัสดุจากระบบ SAP (พร้อมลายมือชื่อ)
- ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน (กรณีเป็นสัญญาซื้อขายที่มีการระงับการชำระเงินแบบโอนเข้าบัญชี)
- ต้นฉบับใบแจ้งหนี้/ต้นฉบับใบส่งของ/สำเนาใบกำกับภาษี (ต้องระบุข้อความหรือประทับตรา
"ต้นฉบับเก็บไว้เพื่อขอคืนภาษีซื้อ" และ "สำเนาถูกต้อง" พร้อมลายมือชื่อ)
- ต้นฉบับใบตรวจรับพัสดุ
- เอกสารการสร้างรหัสสินทรัพย์ถาวรที่ผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ
- สำเนาหนังสือแจ้งเรียกค่าปรับ และสงวนสิทธิค่าปรับ (ถ้ามี)
- เอกสารการโอนสิทธิ์การรับเงิน (ถ้ามี)
- หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
- สำเนารายงานขอซื้อ
 - ต้นฉบับใบขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง, ต้นฉบับใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง, ต้นฉบับใบขอเบิก/ขอจ้าง
(กรณีเป็นใบสั่งซื้อ)
 - สำเนาใบขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง, ต้นฉบับใบขอเบิก/ขอจ้าง (กรณีเป็นสัญญาซื้อขาย)
- รายงานการเปิดซอง
- สำเนาสัญญาซื้อขาย (ถ้ามี)

- ใบเสนอราคา
- สำเนาหนังสือค้ำประกันสัญญาของธนาคาร หรือสำเนาใบเสร็จรับเงินประกันสัญญาของ
การประปาส่วนภูมิภาค (5%ของราคาตามสัญญา)
- สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง (รายละเอียดต้องตรงกับการจ่ายเงินข้อ 4 ของ
สัญญาซื้อขาย หรือ บันทึกข้อตกลงต่อท้ายสัญญาเรื่องการจ่ายเงิน)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับเงิน
- สำเนาหนังสือรับรอง ภ.พ. 20 (กรมสรรพากร) ใบทะเบียนพาณิชย์ (กรมทะเบียนการค้า) บุคคล/
ร้าน/บริษัท/ห้างฯ
- เอกสารประกอบการเบิกจ่าย อื่น ๆ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายให้กับ.....ต่อไปด้วย จัก

ขอขอบคุณยิ่ง

หมายเหตุ

1. เอกสารที่เป็นสำเนาจะต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับและเซ็นกำกับทุกจุดที่มีการแก้ไข
2. ใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จรับเงินจะต้องกรอกข้อมูลให้ถูกต้องและครบถ้วน ส่วนใบกำกับภาษี
จะต้องมีรายการตามมาตรา 86/4 แห่งประมวลรัษฎากร
3. เลขที่สัญญา เลขที่ประกาศ วันที่ จะต้องกรอกข้อมูลให้ถูกต้องและครบถ้วน