



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่..... วันที่.....

เรื่อง รายงานสรุปผลการจัดซื้อ..... โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ

ตามที่.....(หน่วยงาน)..... เห็นชอบให้ดำเนินการซื้อ.....

จำนวน.....รายการ สำหรับงาน.....โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
ซึ่งมีรายละเอียด นั้น

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการจัดซื้อกับผู้ประกอบการโดยตรงตามหนังสือคณะกรรมการ
วินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๐๔ ลงวันที่
๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เรื่อง แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ขอรายงานผลการ
ดำเนินการ ดังนี้

๑. ชื่อผู้ประกอบการ : บริษัท/ห้าง/ร้าน.....

๒. รายการ จำนวน และจำนวนเงินที่ได้จัดซื้อ

รายการจัดซื้อ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
รวมเป็นเงิน				

*ซึ่งเป็นราคาโดยรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

การจัดซื้อคราวนี้ไม่เกินวงเงินที่ประมาณไว้ และเห็นว่าเป็นราคาที่เหมาะสม และได้ใช้เงินยืมตาม
สัญญา เลขที่ ลงวันที่ ชำระให้ผู้ขายเรียบร้อยแล้ว ตามหลักฐานการรับเงิน
เป็นใบเสร็จรับเงิน เลขที่ ลงวันที่ และได้รับมอบพัสดุไว้ครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว
เมื่อวันที่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(.....)

เจ้าหน้าที่

☐ ทราบ

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่