



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สาขาวิชา ..... คณะเทคโนโลยีและวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

โทร.....

ที่ ..... วันที่.....

เรื่อง รายงานสรุปผลการจัดซื้อ.....

เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีและวิศวกรรมศาสตร์

ตามที่สาขาวิชา.....ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการจัดซื้อ

จำนวน.....รายการ

สำหรับ.....รายละเอียดตามบันทึกข้อความของสาขาวิชา

ที่.....ลงวันที่.....เรื่อง รายงานขอซื้อ รวมทั้งได้รับอนุมัติให้ยืมเงินเพื่อใช้ในการ

ทดลองจ่ายค่าพัสดุ รายละเอียดตามเอกสารใบยืมเงิน เลขที่.....ลงวันที่.....

จำนวนเงิน.....บาท (.....) รายละเอียดดังกล่าวแล้ว นั้น

ทั้งนี้ ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....

ได้ดำเนินการจัดซื้อพัสดุเรียบร้อยแล้ว เพื่อปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและ

การบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๐๔ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ข้อ ๓.๑

จึงขอรายงานสรุปผลการจัดซื้อ โดยมีรายละเอียดดังนี้

## ๑. ชื่อผู้ประกอบการ

๑.๑ ชื่อผู้ประกอบการที่ได้จัดซื้อ (บุคคลธรรมดา) นาย/นาง/นางสาว.....

.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....เบอร์โทรศัพท์.....

๑.๒ บริษัท/ห้าง.....มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....

ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

เบอร์โทรศัพท์.....

## ๒. รายการ จำนวน และจำนวนเงินที่ได้จัดซื้อ ดังนี้

๒.๑.....จำนวน.....หน่วย

ราคา/หน่วย.....บาท รวมเป็นเงิน.....บาท

(.....)

๒.๒.....จำนวน.....หน่วย

ราคา/หน่วย.....บาท รวมเป็นเงิน.....บาท

(.....)

๒.๓.....จำนวน.....หน่วย

ราคา/หน่วย.....บาท รวมเป็นเงิน.....บาท

(.....)

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๐๔ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ทุกประการ จึงขอรายงานสรุปผลการจัดซื้อตามรายละเอียดดังกล่าวข้างต้นให้ทราบ และขออนุมัติจัดทำ เอกสารเบิกจ่ายเพื่อส่งให้เงินยืมต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้จัดทำเอกสารเบิกจ่ายเพื่อส่งใช้เงินยืม
๒. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการตามระเบียบฯ ต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ดำเนินการจัดซื้อ  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

### ความเห็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีและวิศวกรรมศาสตร์

ได้ทำการตรวจสอบรายละเอียดดังกล่าวข้างต้นแล้ว เป็นไปตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการตามหนังสือ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๐๔ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เห็นควรอนุมัติและมอบหมายให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการตามระเบียบฯ ต่อไป

เพื่อโปรดพิจารณา

(.....)  
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

- อนุมัติ
- มอบหมายให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการตามระเบียบฯ ต่อไป

(.....)  
อธิการบดี/รองอธิการบดี  
คณบดี/ผู้อำนวยการ  
วันที่...../...../.....