



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ภาควิชา..... คณะวิศวกรรมศาสตร์ โทร.

ที่ อว 8393(14).1(....)/ วันที่

เรื่อง รายงานสรุปผลการจัดซื้อ

เรียน คณบดี

ตามที่ คณบดี ให้ความเห็นชอบการจัดซื้อ..... จำนวน รายการ ใน
วงเงิน บาท (.....) นั้น

ผู้รับผิดชอบการจัดซื้อได้ดำเนินการตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว804 ลงวันที่ 12 พฤศจิกายน 2568 เรื่อง
แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท และขอรายงาน ดังนี้

1. ชื่อผู้ประกอบการ

บริษัท/ห้าง/ร้าน

2. รายการ จำนวน และจำนวนเงินที่ได้จัดซื้อ

รายการจัดซื้อ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
รวมเป็นเงิน				

*ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

3. การจัดซื้อครั้งนี้ไม่เกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบ โดยผู้จัดซื้อได้ใช้เงินจาก

☐ เงินสดส่วนตัวทรงจ่าย

☐ เงินยืมทรงจ่าย ตามสัญญายืมเงิน เลขที่..... ลงวันที่

4. หลักฐานการชำระเงิน

☐ ใบเสร็จรับเงิน เลขที่..... ลงวันที่

☐ ใบกำกับภาษี เลขที่..... ลงวันที่

*วันที่ในหลักฐานการชำระเงินต้องลงวันที่ไม่เกิน 5 วันทำการนับถัดจากวันที่จัดซื้อ

5. ผู้ดำเนินการจัดซื้อได้ตรวจสอบพัสดุที่จัดซื้อเมื่อวันที่ และเห็นว่าครบถ้วน
ตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะแล้ว

ทั้งนี้ ให้ถือรายงานสรุปผลการจัดซื้อ เป็นรายงานการตรวจรับพัสดุไว้โดยอนุโลม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าภาค
(.....)