



ตัวอย่างรายงานขอซื้อตาม ว๘๐๔

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานจัดหาพัสดุ กลุ่มงานพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม โทร. ๐ ๒๑๔๙ ๕๖๑๖

ที่ สธ ๐๕๐๑.๐๕.๐๑/

วันที่

มกราคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานขอซื้อ.....ตามแนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

เรียน อธิบดีกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ตามหนังสือสำนัก/กอง/สถาบัน ที่ สธ ลงวันที่
แจ้งขอให้ดำเนินการจัดซื้อ.....จำนวน.....(หน่วย) ตามแนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อวงเงิน
ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท เพื่อใช้ในราชการ.....โดยมอบหมายให้นาย/นาง/นางสาว.....
ตำแหน่ง.....เป็นผู้รับผิดชอบเพื่อให้เป็นผู้ไปดำเนินการจัดซื้อ นั้น

เจ้าหน้าที่ จึงขอเสนอรายละเอียดเพื่อการดำเนินการขอจัดซื้อ ดังนี้

๑. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือขอบเขตของงาน

จัดซื้อ.....จำนวน.....(หน่วย) โดยมีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
ของพัสดุหรือขอบเขตของงาน ตามเอกสาร จำนวนแผ่น ที่แนบ

๒. วงเงินงบประมาณ หรือวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อ

ภายในวงเงินบาท (.....)

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อ

ภายในวงเงินบาท (.....) (ราคาตามข้อ ๒)

๔. ผู้รับผิดชอบในการจัดซื้อ

มอบหมายให้.....ตำแหน่ง.....เป็นผู้มีหน้าที่ดำเนินการ
จัดซื้อกับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายพัสดุโดยตรง พร้อมทั้งตรวจรับพัสดุในครั้งนี้ และจัดทำรายงานสรุปผล
การจัดซื้อภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้ดำเนินการจัดซื้อ และรวบรวมเอกสารหลักฐานการรับเงิน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบตามเสนอต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่

นักวิชาการพัสดุ

ที่ สธ ๐๕๐๑.๐๕/

วันที่

มกราคม ๒๕๖๙

เรียน อธิบดีกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

หัวหน้าเจ้าหน้าที่ ขอเรียนว่า ได้พิจารณาตามที่เจ้าหน้าที่ได้เสนอขอดำเนินการจัดซื้อ.....
จำนวน.....(หน่วย) แล้ว เห็นว่า การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อวงเงิน
ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๕๐๑.๒/ว๘๐๔ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบดำเนินการจัดซื้อ.....จำนวน.....
(หน่วย) ภายในวงเงิน บาท (.....) และแต่งตั้งนาย/นาง/นางสาว.....
ตำแหน่ง.....ผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ตรวจรับพัสดุ ตามที่เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(ลงชื่อ).....หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(.....)

นักวิชาการพัสดุด้านกฎหมาย/นักวิชาการพัสดุด้านกฎหมายพิเศษ