



บันทึกข้อความ

ขอเรียน สำนักราชการวิทยาลัย

น

วัน

ที่

เรื่อง รายงานขอซื้อ

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เลขที่...../.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสันติราษฎร์วิทยาลัย ผ่าน หัวหน้าเจ้าหน้าที่
ด้วย.....มีความประสงค์จะ

ซื้อ.....

จำนวน.....รายการ สำหรับ

งาน.....โดยวิธี

เฉพาะเจาะจง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

(1) รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือขอบเขต
ของงาน

รายละเอียดตามคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือ
ขอบเขตของงาน ที่แนบ

(2) วงเงินที่จะซื้อ

วงเงินงบประมาณ.....บาท โดยใช้

จ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่าย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

(3) ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อ

ให้ถือวงเงินตาม (2) เป็นราคากลางของพัสดุที่จะซื้อ

ในครั้งนี้

(4) ผู้รับผิดชอบในการจัดซื้อ

มอบหมายให้ นาย/นาง/

นางสาว.....ตำแหน่ง.....

เป็นผู้มีหน้าที่ดำเนินการจัดซื้อกับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายพัสดุ
โดยตรง และเป็นผู้ตรวจรับพัสดุในครั้งนี้

การดำเนินการจัดซื้อครั้งนี้ เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 804 ลงวันที่ 12 พฤศจิกายน
2568 เรื่อง แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน 50,000
บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

1. เห็นชอบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือ
ขอบเขตของงานตามข้อ (1)

2. อนุมัติให้ดำเนินการ และมอบหมายผู้รับผิดชอบ
ดำเนินการจัดซื้อ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

(.....)

เจ้าหน้าที่พัสดุ(กลุ่มสาระ/กลุ่ม
งาน)

ความเห็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่

☐ ตรวจสอบแล้ว

☐ อนุมัติ

☐ เห็นควรอนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

ว่าที่

ร้อยเอก.....

(นางสาวสุภาพร คำประเสริฐ)

(ภัทรเดช

พันแสน)

วันที่ / /

วันที่

..... / /

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการซื้อ

งานจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน.....รายการ

แบบท้ายบันทึกข้อความ ที่..... ลงวันที่.....

ลำดับ	ชื่อพัสดุ และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ	จำนวน	หน่วย
1	กระดาษโปสเตอร์แข็งหน้าเดียว - บรรจุ 50 แผ่น/รีม - น้ำหนักไม่น้อยกว่า 310 กรัม - ขนาดไม่น้อยกว่า 50 x 57 ซม. คละสี ผลิตในประเทศไทย (ระบุในกรณีที่มีผลิตภายในประเทศ)		รีม
2	ซอง C4 สีน้ำตาลขยายข้าง - ขนาดไม่น้อยกว่า 23 x ซม. - ด้านข้างและท้ายซอง สามารถขยายกว้างได้ถึง 5 ซม. - น้ำหนักไม่น้อยกว่า 120 กรัม - ผลิตจากกระดาษอย่างดี มีความหนาและทึบแสง - เหมาะสำหรับบรรจุเอกสารและจดหมายที่ค่อนข้างมี น้ำหนัก เช่น หนังสือ เอกสาร		โหล

	ขนาด A4 - ด้านหน้าของมีตราหน่วยงาน (...ระบุชื่อหน่วยงาน...) ด้านบนซ้ายของช่อง		
3	ปากกาหมึกแห้ง สีน้ำเงิน ขนาด 0.5 มม. ผลิตในประเทศไทย (ระบุในกรณีที่มิผลิตภายในประเทศ)		โหล
4	ดินสอ HB ผลิตในประเทศไทย (ระบุในกรณีที่มิผลิตภายในประเทศ)		แท่ง

ผู้รับผิดชอบจัดทำคุณลักษณะเฉพาะ

(ลงชื่อ).....

(.....)

บันทึกข้อความ



๑. **ชก** โรงเรียนสันติราษฎร์วิทยาลัย

๒.

วัน

ที่

เรื่อง รายงานสรุปผลการจัดซื้อ

โดยวิธีเฉพาะเจาะ

เลขที่...../.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสันติราษฎร์วิทยาลัย

ตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนสันติราษฎร์วิทยาลัย เห็น
ชอบให้ดำเนินการซื้อ.....

จำนวน.....รายการ

สำหรับ

งาน.....โดยวิธีเฉพาะ

เจาะจง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. นั้น

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการจัดซื้อกับผู้ประกอบการตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 804 ลงวันที่ 12 พฤศจิกายน 2568 เรื่อง แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท ขอรายงานผลการดำเนินการ ดังนี้

(1) ชื่อผู้ประกอบการ บริษัท/ห้าง/ร้าน.....

(2) รายการ จำนวน และจำนวนเงินที่ได้จัดซื้อ

รายการจัดซื้อ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน

*ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

การจัดซื้อคราวนี้ไม่เกินวงเงินที่ประมาณไว้ และเห็นว่าเป็นราคาที่เหมาะสม และได้ใช้เงินยืมตามสัญญา เลขที่.....ลงวันที่...../ใช้เงินสดส่วนตัวสำรองจ่ายชำระให้ผู้ขายเรียบร้อยแล้ว ตามหลักฐานการรับเงิน เป็นใบเสร็จรับเงิน เลขที่.....ลงวันที่.....และได้รับมอบพัสดุไว้ครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. อนุมัติให้สั่งซื้อสิ่งจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว
๒. ลงนามในใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง
๓. ลงนามในประกาศผู้ชนะเสนอราคา

พัสดุ(กลุ่มสาระ/กลุ่มงาน)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่
(.....)

ลงชื่อ.....
ลงชื่อ.....

(นางสาวธัญญาทิพย์ ไชยคำภา)
ประเสริฐ)

(นางสาวสุภาพร คำ

เจ้าหน้าที่พัสดุ

หัวหน้างานพัสดุ

ความเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ

.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวธัญมน นวล

โฉม)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหาร

งบประมาณ

ความเห็นของผู้ผู้อำนวยการโรงเรียน

☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

ว่าที่ร้อยเอก.....

(ภัทรเดช พันแสน)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสันติราษฎร์วิทยาลัย

