บันทึกข้อความ

แบบ พ.7-1

เลขอางอิงคือ :

หน่วยงาน.....โทร โทรสาร.....

ที่.....อว.....**วันที่**.....

เรื่อง.....รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน (กรณีเกินอำนาจหัวหน้าหน่วยงาน).....

เรียน

ด้วย ได้ดำเนินการซื้อหรือจ้าง ตามความเห็นชอบของท่านในรายการ เพื่อใช้ในงาน

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น บาท ( ) รายละเอียดตามเอกสารแนบ

ทั้งนี้ข้าพเจ้าผู้มีรายนามดังต่อไปนี้ได้จัดซื้อ/จ้าง ตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยถูกต้องครบถ้วนตรงตามรายการทุกประการและข้าพเจ้าขอให้คำมั่นและคำรับรองว่า ข้าพเจ้าไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง และไม่มีส่วนได้เสียใดๆกับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง และไม่ได้ใช้อำนาจหรือตำแหน่งหน้าที่อันเป็นการเอื้อประโยชน์หรือกระทำการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความเห็นชอบ / อนุมัติ

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....) (.....)

ลงชื่อ..... กรรมการ ลงชื่อ.....เลขานุการ

(.....) (.....)

ลงชื่อ..... ผู้ซื้อ/จ้าง ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงาน

(.....) (.....)

...../...../..... ...../...../.....

[ ] ตรวจสอบเอกสารแล้วถูกต้อง ความเห็น.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา .....

[ ] มีสำเนาเอกสาร .....

ลงชื่อ..... จนท.พัสดุผู้ตรวจสอบ ลงชื่อ.....หัวหน้าส่วนพัสดุ

(.....) (นายพิพัฒน์พันธุ์ สุวรรณอักษร)

...../...../..... ...../...../.....

[ ] เห็นชอบ /อนุมัติ [ ] ไม่เห็นชอบ / ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(.....)

...../...../.....

รหัสกองทุน [ ][ ][ ][ ][ ][ ] ชื่อกองทุน.....

รหัสหน่วยงาน [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ] ชื่อหน่วยงาน.....

รหัสแผนงาน [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ] ชื่อแผนงาน.....

รหัสผังบัญชี [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ] ชื่อผังบัญชี.....

แหล่งเงินทุน [ ][ ] ชื่อแหล่งเงินทุน.....