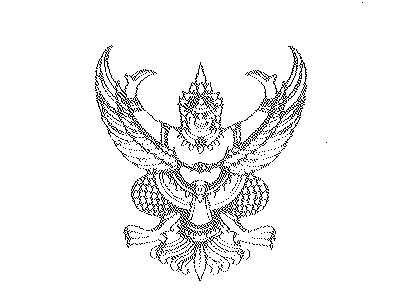
****

**( ตัวอย่าง สผ.จากฝ่ายต่างๆ)**

**บันทึกข้อความรายงานขอซื้อ/ขอจ้าง**

**ส่วนราชการ** วิทยาลัยเทคนิคกาญจนาภิเษกเชียงราย

**ที่** /ฝ่าย xxxx **วันที่** xx xxxxxxx xxxxx

**เรื่อง** ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคกาญจนาภิเษกเชียงราย

ด้วย ฝ่ายxxxxxxxxxxxx มีความประสงค์จะขอ 🗹 จัดซื้อ วัสดุ □ ครุภัณฑ์ □ ขอจ้าง □ จ้างซ่อม

เพื่อใช้เป็น □ อุปกรณ์การสอน □ วัสดุฝึก □ งานปรับปรุง □ งานซ่อม – แก้ไขเปลี่ยนแปลงของเดิมที่ชำรุด

□ งานพัฒนา □ งานการค้า □ งานเร่งด่วน □ อื่น ๆ วัสดุสำนักงาน ฝ่ายxxxxxxxx

จำนวน xx รายการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น xx,xxx บาท (xxxxxxxบาทถ้วน)

ลงชื่อ ผู้ขอซื้อ/ขอจ้าง

(นายxxxxxx xxxxxxxxxx)

/ /

ลงชื่อ หัวหน้างานxxxxxxx ลงชื่อ รองฯฝ่ายxxxxxxx

(นายxxxxxx xxxxxxx) (นายxxxxxx xxxxxxxx)

/ / / /

|  |  |
| --- | --- |
| **1. หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ**  ………………………………………………………………………………………….  ………………………………………………………………………………………….  ………………………………………………………………………………………….  ได้ตรวจสอบแล้ว□ มีอยู่ในแผน □ ไม่มีอยู่ในแผน  เห็นควรใช้เงิน □ งปม. □ บกศ. □ อุดหนุนฯ □ อื่น ๆ  แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ..............................  ยอดที่ได้รับจัดสรร บาท  จัดซื้อครั้งนี้ บาท  จัดซื้อแล้ว คงเหลือ บาท  (ลงชื่อ) .  (นายxxxxx xxxxxx)  / / . **2**.**ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ**  (ลงชื่อ) .  (นายxxxxx xxxxxx)  / / . | **3. ความเห็นหัวหน้างานพัสดุ**  ได้ตรวจสอบแล้ว  □ วัสดุ □ ครุภัณฑ์ □ สิ่งก่อสร้าง  □ จัดซื้อ □ จัดจ้าง ควรจัดซื้อ/จัดจ้างโดยวิธี  □ ประกาศเชิญชวนทั่วไป  □ คัดเลือก  □ เฉพาะเจาะจง  ตามระเบียบกระทรวงการคลัง การจัดซื้อจัดจ้างและ  การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 จึงขออนุมัติแต่งตั้ง บุคคลผู้มีนามต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการ  **คณะกรรมการตรวจรับ**  1. .....................................................ประธานกรรมการ  2. ...................................................... กรรมการ  3. ...................................................... กรรมการ  4. ...................................................... กรรมการ  (ลงชื่อ) .  (นางสาวxxxxx xxxxxxxx)  / / . |
| **4. ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร**  □ เห็นควรอนุมัติ □ เห็นควรไม่อนุมัติ    (ลงชื่อ) .  (นางสาวxxxx xxxxxx)  / / . | **5. ความเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัย**  วิทยาลัยพิจารณาแล้ว □ เห็นชอบ/อนุมัติ  □ ไม่อนุมัติ  (ลงชื่อ).........................................................  (นายxxxxx xxxxxxx)  ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคกาญจนาภิเษกเชียงราย  / / . |

**แบบประมาณค่าใช้จ่าย**

สถานศึกษา วิทยาลัยเทคนิคกาญจนาภิเษกเชียงราย ฝ่ายงาน งานวางแผนและงบประมาณ

ระดับ ชั้นปีที่ จำนวนนักเรียน คน ภาคเรียนที่ x ปีการศึกษา xxxx

โครงการฝึก ชื่อโครงการฝึก

🌕 ตามใบงาน/แผนการสอน

**ลักษณะโครงการ** 🌕 ตามโครงการพัฒนาสถานศึกษา

🌕 ตามโครงการผลิตเพื่อจำหน่าย

🌕 ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

วันเริ่มต้นการฝึก xx xxxxxx xxxx วันสิ้นสุด xx xxxxxx xxxx

ประมาณการค่าใช้จ่าย ดังนี้

|  |  |
| --- | --- |
| **รายการที่คาดว่าจะได้รับ** | **จำนวนหน่วย** |
| 1.xxxxxxxxxxxxxxxx | xx |
|  |  |

* ค่าใช้สอย....................................บาท
* ค่าตอบแทน................................บาท
* ค่าวัสดุฝึก xx,xxx บาท

**รวม xx,xxx บาท**

ดังมีประมาณการค่าใช้จ่ายที่ปรากฏท้ายโครงการนี้

(ลงชื่อ)..................................หัวหน้างานxxxx (ลงชื่อ)................................รองฯฝ่ายxxxxxx

(นายxxxxx xxxxxxx) (นายxxxxxx xxxxxxx)

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

**ประมาณการค่าใช้จ่าย (ค่าใช้สอย/ค่าตอบแทน/ค่าวัสดุ)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **รายการ** | **จำนวน** | **หน่วย** | **ราคาต่อหน่วย** | | **จำนวนเงิน** | | **หมายเหตุ** |
| 1 | - ค่าใช้สอย |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | - ค่าตอบแทน |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | - ค่าวัสดุ |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 3.1 xxxxxxxxxx | xxx | xxxx | X,xxx | - | X,xxx | - |  |
|  | 3.2 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx | xxx | xxxx | X,xxx | - | X,xxx | - |  |
|  | 3.3 xxxxxxxxxxxxxxxxx | xxx | xxxx | X,xxx | - | X,xxx | - |  |
|  | 3.4 xxxxxxxxxxxx | xxx | xxxx | X,xxx | - | X,xxx | - |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **แผ่นนี้รวมเป็นเงิน** | | | | | | **xx,xxx** | - |  |

**ตัวหนังสือ (xxxxxxxxxxxxxบาทถ้วน)**

**ประมาณการค่าใช้จ่าย (ค่าใช้สอย/ค่าตอบแทน/ค่าวัสดุ)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **รายการ** | **จำนวน** | **หน่วย** | **ราคาต่อหน่วย** | | **จำนวนเงิน** | | **หมายเหตุ** |
|  | 3.5 xxxx | x | xxx | xxx | - | xxx | - |  |
|  | 3.6 xxxxxxxxx | x | xxx | xxx | - | xxx | - |  |
|  | 3.7 xxxxxxxxxxxxxxxxx | x | xxx | xx | - | x,xxx | - |  |
|  | 3.8 xxxxxxxxx | x | xxx | xxx | - | x,xxx | - |  |
|  | 3.9 xxxxxxxxxxx | x | xxx | xx | - | x,xxx | - |  |
|  | 3.10 xxxxxxxxxxxxxx | x | xxx | xx | - | x,xxx | - |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **แผ่นนี้รวมเป็นเงิน** | | | | | | **xx,xxx** |  |  |
| **รวมเป็นเงินทั้งหมดทั้งสิ้น** | | | | | | **xx,xxx** |  |  |

**ตัวหนังสือ (xxxxxxxxxxxบาทถ้วน)**