**บันทึกข้อความ**

ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

วันที่............../............../...........

เวลา......................................น.

**ส่วนราชการ** วิทยาลัยการอาชีพตะกั่วป่า

**ที่** ................./2567 **วันที่** ......................................

**เรื่อง** ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง..................................................................................................................................................

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพตะกั่วป่า

ด้วย งาน...................................... ฝ่าย................................... ขออนุญาตจัดซื้อซื้อ/จัดจ้าง..................................เพื่อ................................................................................................................................. ดังรายละเอียดพัสดุที่แนบดังนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ..........................................ผู้ขอซื้อ/ขอจ้าง

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

|  |  |
| --- | --- |
| ☐ ได้ตรวจสอบแล้วถูกต้องเหมาะสม  ลงชื่อ..............................................................  หัวหน้างาน.......................................................................  …………./……………../…………. | ☐ เห็นควรอนุมัติ  ลงชื่อ..............................................................  รองผู้อำนวยการฝ่าย......................................................  …………./……………../…………. |
| **สำหรับฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ**  ☐ ใช้เงินตามโครงการซึ่งได้รับอนุมัติตามแผนปฏิบัติการ ☐ งบประมาณ ☐ บกศ. ☐ อุดหนุน..........................................  ตามแผน / โครงการ..........................................................................................................................................................  ผลผลิต ☐ ปวช. ☐ ปวส. ☐ ระยะสั้น ☐ งบรายจ่ายอื่นๆ...............................................................................................  ยอดที่อนุมัติโครงการ..........................................................บาท ยอดเงินคงเหลือ....................................................บาท  ขออนุมัติจ่ายครั้งนี้.............................................................บาท คงเหลือ.................................................................บาท  ลงชื่อ.............................................................. ลงชื่อ..............................................................  หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ  …………./……………../…………. …………./……………../…………. | |
| ☐ มอบงานพัสดุดำเนินการ ☐ จัดซื้อ ☐ จัดจ้าง  ลงชื่อ..............................................................  รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร  …………./……………../…………. | คำสั่ง ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติเพราะ.....................................  ลงชื่อ..............................................................  ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพตะกั่วป่า  …………./……………../…………. |

**รายละเอียดแนบท้ายรายการขอซื้อ/ขอจ้าง เป็นราคาวัสดุที่จัดซื้อ/จัดจ้างตามราคามาตรฐานราคากลาง**

**(โดยวิธีสืบราคาจากท้องตลาด)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **รายการ** | **จำนวน** | **หน่วย**  **นับ** | **ราคา/หน่วย** | | **จำนวนเงิน** | | **รหัส**  **GPSC** | **กลุ่ม**  **พัสดุ** |
| **บาท** | **ส.ต.** | **บาท** | **ส.ต.** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **รวมเป็นเงิน** | | | | | |  |  | **บาท** |  |

รวม..............................รายการ เป็นเงิน......................บาท (................................................................................)

ลงชื่อ...............................................ผู้ประมาณการ

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

ลงชื่อ.................................................... ลงชื่อ....................................................

(............................................) (นายสมพร ทวีกาญจน์)

รองผู้อำนวยการฝ่าย....................................... ผู้อำนวยวิทยาลัยการอาชีพตะกั่วป่า

**กรณีรายละเอียดแนบท้ายรายการขอซื้อ/ขอจ้าง**

**เป็นราคาวัสดุที่จัดซื้อ/จัดจ้าง**

**มากกว่า 1 หน้ากระดาษ**

**รายละเอียดแนบท้ายรายการขอซื้อ/ขอจ้าง เป็นราคาวัสดุที่จัดซื้อ/จัดจ้างตามราคามาตรฐานราคากลาง**

**(โดยวิธีสืบราคาจากท้องตลาด)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **รายการ** | **จำนวน** | **หน่วย**  **นับ** | **ราคา/หน่วย** | | **จำนวนเงิน** | | **รหัส**  **GPSC** | **กลุ่ม**  **พัสดุ** |
| **บาท** | **ส.ต.** | **บาท** | **ส.ต.** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ยอดยกไป** | | | | | |  |  | **บาท** | |

**รายละเอียดแนบท้ายรายการขอซื้อ/ขอจ้าง เป็นราคาวัสดุที่จัดซื้อ/จัดจ้างตามราคามาตรฐานราคากลาง**

**(โดยวิธีสืบราคาจากท้องตลาด)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **รายการ** | **จำนวน** | **หน่วย**  **นับ** | **ราคา/หน่วย** | | **จำนวนเงิน** | | **รหัส**  **GPSC** | **กลุ่ม**  **พัสดุ** |
| **ยอดยกมา** | | | | | |  |  | **บาท** | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **รวมเป็นเงิน** | | | | | |  |  | **บาท** |  |

รวม..............................รายการ เป็นเงิน......................บาท (................................................................................)

ลงชื่อ...............................................ผู้ประมาณการ

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

ลงชื่อ.................................................... ลงชื่อ....................................................

(............................................) (นายสมพร ทวีกาญจน์)

รองผู้อำนวยการฝ่าย....................................... ผู้อำนวยวิทยาลัยการอาชีพตะกั่วป่า