**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