



วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีชัยนาท

รายงานขอจัดซื้อ/จัดจ้าง

ที่.....

ลงทะเบียนรับที่.....

ลงวันที่...../...../.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีชัยนาท

ด้วยงาน/แผนก.....ฝ่าย.....มีความประสงค์จะขอ () จัดซื้อ () วัสดุ () ครุภัณฑ์ () จัดจ้าง

สำหรับใช้ในงานราชการของวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีชัยนาท ตามโครงการ.....

๑. เพื่อใช้เป็น () งานปรับปรุง () งานซ่อมแซม แก้ไขเปลี่ยนของเดิมที่ชำรุด () งานพัฒนาสถานศึกษา () งานเร่งด่วน () งานการค้า
() ตามโครงการพัฒนาสถานศึกษา () วัสดุฝึก รายวิชา.....รหัสวิชา.....-.....ระดับชั้น.....กลุ่ม.....
() อื่นๆ

๒. ตามรายละเอียดพัสดุที่จัดซื้อ/จัดจ้าง ดังแนบ จำนวน.....รายการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท(.....)

๓. กำหนดเวลาดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

๔. จัดซื้อโดยวิธี () เฉพาะเจาะจง () คัดเลือก () ประกาศเชิญชวนทั่วไป

๕. ขออนุมัติแต่งตั้ง

๕.๑ คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง

๕.๒ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑.

๑.

๒.

๒.

๓.

๓.

.....

.....

(.....)

(.....)

ครู-ผู้สอน/ผู้รับผิดชอบ วันที่...../...../.....

หัวหน้าแผนก/หัวหน้างาน วันที่...../...../.....

๖. ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่าย () บริหารทรัพยากร () วิชาการ () พัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา () แผนงานและความร่วมมือ

.....

ผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ

จำนวน

หน่วย

(.....)

วันที่...../...../.....

๗. ความเห็นหัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

ได้ตรวจแล้ว () มีอยู่ในแผน () ไม่มีในแผน

ใช้งบประมาณ () งบดำเนินงาน () งบอุดหนุน

() งบรายจ่ายอื่น () เงินรายได้สถานศึกษา

ชื่องบประมาณ.....โดย

ได้รับ งบ. รวม.....บาท คงเหลือ.....บาท

ได้รับจัดสรร.....บาท ซื้อแล้ว.....บาท

ใช้ครั้งนี้.....บาท คงเหลือ.....บาท

ลงชื่อ.....

(นางสาวพนธิภา สอนเมือง) วันที่...../...../.....

๑๐. ความเห็นหัวหน้างานการเงิน

ได้ตรวจแล้ว เห็นควรใช้

แหล่งของเงิน.....

รหัสงบประมาณ.....

กิจกรรมหลัก.....

รหัสบัญชีย่อย.....

รหัสบัญชีแยกประเภท.....

ลงชื่อ.....

(นายวรรณช ทองเอี่ยม) วันที่...../...../.....

๘. ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ(ครูปฏิบัติหน้าที่)

เห็นควร () อนุมัติ () ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นายพิชาภพ ปรีเปรม) วันที่...../...../.....

๑๑. ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

เห็นควร () อนุมัติ () ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นายวิกรม ดังก้อง) วันที่...../...../.....

๙. ความเห็นหัวหน้างานพัสดุ

ประเภทพัสดุ () วัสดุ () ครุภัณฑ์

เห็นควรดำเนินการ () จัดซื้อ () จัดจ้าง

ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ/จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยวิธี () ประกาศเชิญชวนทั่วไป () คัดเลือก () เฉพาะเจาะจง

ลงชื่อ.....

(นายจิรวัฒน์ สังข์ชูป) วันที่...../...../.....

๑๒. คำสั่งผู้อำนวยการ

วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีชัยนาท พิจารณาแล้วเห็นว่าอนุมัติตาม

บันทึกเสนอฉบับนี้ ให้ผู้มีรายชื่อลงนามต่อไป ตามระเบียบกระทรวงการคลัง

ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

เห็นควร () อนุมัติ () ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นายศุภสิทธิ์ ติรักษ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีชัยนาท

วันที่...../...../.....

ประมาณการค่าใช้จ่าย (ค่าใช้สอย / ค่าตอบแทน / ค่าวัสดุ / ค่าครุภัณฑ์)

ลำดับ	รายการ		จำนวน	หน่วยนับ	หน่วยละ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
					บาท.สต.	บาท.สต.	
๑.	ค่าใช้สอย						
	๑.						
	๒.						
	๓.						
	๔.						
	๕.						
	๖.						
	๗.						
	๘.						
๒.	ค่าวัสดุ						
	๒.๑	วัสดุคงทน					
	๒.๑.๑						
	๒.๑.๒.						
	๒.๑.๓.						
	๒.๑.๔.						
	๒.๒	วัสดุสิ้นเปลือง					
	๒.๒.๑						
	๒.๒.๒.						
	๒.๒.๓.						
	๒.๒.๔.						
	๒.๒.๕.						
	๒.๒.๖.						
	๒.๒.๗.						
รวมทั้งสิ้น							

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ประมาณการ/ผู้สืบราคา

