**วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีตาก**

**บันทึกขออนุมัติขอซื้อ/ขอจ้าง**

**(1)**ที่ วันที่ เดือน พ.ศ. .

**เสนอ** ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีตาก

เนื่องด้วยโครงการ / งาน แผนกวิชา ฝ่าย .

มีความประสงค์ ( ) จัดซื้อ ( ) จัดจ้าง

เพื่อ ( ) ใช้ในราชการสถานศึกษา ( ) เป็นอุปกรณ์การสอน ( ) ซ่อมแซมของเดิมที่ชำรุด

 ( ) เป็นวัสดุฝึกนักศึกษา ( ) ผลิตการค้า ( ) อื่นๆ .

เนื่องจากของเดิม ( ) ยังไม่ได้จัดซื้อ / จัดจ้าง ( ) ชำรุด ( ) ไม่พอใช้ ( ) หมด

จึงขออนุมัติซื้อ / จ้าง ดังรายการต่อไปนี้เพื่อใช้ในงาน กำหนดเวลาต้องการใช้ วันที่ .

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  ลำดับที่ | รายการ | จำนวน | หน่วย | หน่วยละ | รวมเงิน |
| บาท | สต. | บาท | สต. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **รวมค่าประมาณการ (ตัวอักษร)**  |  |  |
| **(2)** จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ลงชื่อ ..................................................................... ผู้ดำเนินการ (...............................................) ……../……../……….… การพิจารณาของแผนกวิชา/งาน ....................................................................................................................................................... ลงชื่อ ..............................................................หัวหน้างาน/แผนก (..............................................) ……../……../……….…**(3)** การพิจารณาของพัสดุวิทยาลัยฯ สิ่งของสั่งซื้อ/จ้าง  ( ) จ่ายตรง ( ) จ่ายผ่านหน่วยงาน ( ) ยืมเงิน เสนอรายชื่อคณะกรรมการงานพัสดุ1) กรรมการจัดซื้อ / จัดจ้าง1.1 ประธานกรรมการ1.2 กรรมการ 1.3 กรรมการ2) กรรมการตรวจรับ 2.1 ประธานกรรมการ2.2 กรรมการ 2.3 กรรมการ ลงชื่อ ...............................................................  (น.ส.สุริย์ริสสา สีดากุลฤทธิ์) ……../……../……….… หัวหน้างานพัสดุ**(4)** ชื่อโครงการ .................................ปีงบประมาณ ....................การพิจารณาของหัวหน้างานแผนงบประมาณครั้งที่ขอ .......................... จำนวนเงิน ................................บาทงปม.ที่ได้รับอนุมัติ ..................................................................บาทงปม. ที่เหลือ ..........................................................................บาทลงชื่อ ........................................................... (นางสุณี แจ่มใส) ……../……../……….… หัวหน้างานแผนงบประมาณ | **(5)** การพิจารณาของฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ( ) สมควรอนุมัติ ( ) สมควรพิจารณาลงชื่อ............................................................... (นายณรงค์ นันต๊ะจันทร์) ……../……../……….… รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ**(6)** การพิจารณาของหัวหน้างานการเงินสมควรใช้ ( ) เงินงปม. ( ) เงินรายได้สถานศึกษา ( ) เงินนอกงบประมาณ (เงินอุดหนุน) ( ) เงินนอกงบประมาณอื่น ๆ  ( ) มีเงินจ่าย ( ) ไม่มีเงินจ่ายลงชื่อ .............................................................  (................................................ ) ……../……../……….…  เจ้าหน้าที่การเงิน  ลงชื่อ .............................................................  (นางสุปัญญา ทาหะพรหม ) ……../……../……….…  หัวหน้างานการเงิน **(7)** การพิจารณาของฝ่ายบริหารทรัพยากร( ) สมควรอนุมัติ ( ) สมควรพิจารณาลงชื่อ............................................................... (นายณรงค์ นันต๊ะจันทร์)……../……../……….… รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร**(8)** เสนอผู้อำนวยการพิจารณา ( ) อนุมัติ ( ) รอการพิจารณา ( ) ไม่อนุมัติลงชื่อ.............................................................. (นายวันชัย โตมี) ……../……../……….… ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีตาก |