

วิทยาลัยการอาชีวศึกษาปทุมธานี

งานวางแผนงบประมาณ
เลขที่.....

วันที่.....เดือน.....พ. ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีวศึกษาปทุมธานี

ด้วยหน่วยงาน / แผนกมีความประสงค์จะขอ () จัดซื้อพัสดุ () ครุภัณฑ์ () จัดจ้าง
เพื่อใช้เป็น () อุปกรณ์การสอน () วัสดุฝึก () งานปรับปรุง () งานซ่อม-แก้ไขเปลี่ยนแปลงของเดิมที่ชำรุด () งานพัฒนา () งานเร่งด่วน () อื่น ๆ
ตามรายละเอียดพัสดุที่จะซื้อหรือจะจ้าง ตามโครงการ
เพื่อใช้ในการ.....
โดยในครั้งนี้จะจัดซื้อ/จัดจ้างจำนวน.....รายการ จำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท

จึงขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อ - จัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่า
ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง ๆ ตามรายการในบัญชีรายละเอียดของวัสดุ /ครุภัณฑ์ ที่ได้แนบมา
พร้อมกันนี้

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต
(.....)

กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดुरื่องงานที่แล้วเสร็จ-.....วัน

๑. ยอดเงินที่ขอใช้ครั้งนี้เป็นจำนวนเงิน บาท (ลงชื่อ).....หัวหน้าแผนก/งาน (.....)/...../..... ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร (ลงชื่อ)..... (นายทีรณันท์ ทุมมา)/...../.....	๓. ความเห็นหัวหน้าการเงิน ฐานะการเงิน () พอจ่าย () ไม่พอจ่าย () เงินสด () เครดิต ยอดเงินคงเหลือ งบประมาณ.....บาท เงินอุดหนุน.....บาท รายได้สถานศึกษา.....บาท (ลงชื่อ)..... (นายเทิดศักดิ์ นกขุนทอง)...../...../..... ความเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร (ลงชื่อ)..... (นายทีรณันท์ ทุมมา)...../...../.....
๒. หัวหน้างานวางแผนงบประมาณ ได้ตรวจสอบแล้วรายนี้ () มีอยู่ในแผน () ไม่มีอยู่ในแผน เห็นควรอนุมัติโดยใช้เงิน (รหัสโครงการ)..... () งบประมาณ () ปวช () ปวส () ระยะสั้น () วิจัย จำนวนเงิน.....บาท () เงินอุดหนุนทั่วไป-ขั้นพื้นฐาน ๑๕ ปี () ค่าจัดการเรียนการสอน () ค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน () ค่าหนังสือเรียน () ค่าอุปกรณ์การเรียน () ค่าเครื่องแบบ ฯ จำนวนเงิน.....บาท () รายได้สถานศึกษา จำนวน.....บาท () อื่นๆ จำนวน.....บาท (ลงชื่อ)..... (นายกานินต์ ไบภักดี)/...../..... ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ (ลงชื่อ)..... (นางสาวหทัยชนก พึ่งยนต์)...../...../.....	๔. ความเห็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ () วัสดุ () ครุภัณฑ์ () จัดซื้อ () จัดจ้าง โดยวิธี () วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป () วิธีคัดเลือก () วิธีเฉพาะเจาะจง (ลงชื่อ)..... (นายฉัตริน พึ่งสุข)...../...../..... คำสั่ง วิทยาลัยพิจารณาแล้วอนุมัติตามบันทึกเสนอฉบับนี้ ให้ผู้มีนามต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/จัดจ้าง ๑.....ประธานกรรมการ ๒.....กรรมการ ๓.....กรรมการ (ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง (นางคันสนีย์ สายะสนธิ) ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีวศึกษาปทุมธานี วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

--	--