



รายงานขอซื้อของจ้าง

วิทยาลัยสารพัดช่างเชียงใหม่

รับที่ 267 งานพัสดุ
วันที่ 26 พ.ค. 2569
เวลา 06.16 4

ส่วนราชการ วิทยาลัยสารพัดช่างเชียงใหม่ แผนกวิชา/งาน งานการศึกษาพิเศษ

ที่ ๗๒๐๐146/๑๙ วันที่ 25 พ.ค. 2569

เรื่อง ขออนุมัติ ขอซื้อ/ขอจ้าง () วัสดุ () ครุภัณฑ์ () จัดจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างเชียงใหม่

ด้วยข้าพเจ้า

นายจිරัง วงศ์วุฒิ

มีความประสงค์ขอ (✓) จัดซื้อ () จัดจ้าง

เพื่อใช้ในงาน/โครงการ ประชุมเชิงปฏิบัติการสร้างการรับรู้การขับเคลื่อนการจัดการศึกษาพิเศษอาชีวศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2569

1.เพื่อใช้เป็น (✓) วัสดุฝึก () วัสดุสำนักงาน () ครุภัณฑ์สำนักงาน () ครุภัณฑ์การศึกษา () งานปรับปรุง () งานก่อสร้าง () อื่น ๆ ระบุ

2.จำนวน 1 รายการ เป็นเงินทั้งสิ้น 18,000.00 บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันพันบาทถ้วน)

3.และมีความต้องการใช้ในวันที่ ดังรายการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

ผู้ขอซื้อ/ขอจ้าง

(ลงชื่อ)

หัวหน้างาน/หัวหน้าแผนก

(นายจिरัง วงศ์วุฒิ)

(นายจिरัง วงศ์วุฒิ)

4. ความเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่าย

() บริหารทรัพยากร () วิชาการ
() พัฒนากิจการนักเรียนฯ () ยุทธศาสตร์และแผนงาน

เห็นควรพิจารณาอนุญาต

(ลงชื่อ)

(นางสาวมนัสนันท์ อินสุ)

8. ความเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

(ลงชื่อ)

(นายพดล วัจค์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

5. ความเห็นของหัวหน้ายุทธศาสตร์แผนงานและงบประมาณ

ได้ตรวจสอบแล้ว (✓) มีอยู่ในแผน () ไม่มีอยู่ในแผน

ใช้งบประมาณ () ระยะสั้น งบประมาณ () รายได้

(✓) โครงการฯ () สิ่งประดิษฐ์ฯ () อื่นๆ

ขั้บเคลื่อนงบประมาณฯ ยอดเงินที่ได้รับจัดสรร 120,300.- บาท

ยอดเงินที่ใช้ครั้งนี้ 18,000.- บาท

ยอดคงเหลือสุทธิ 102,300.- บาท

(ลงชื่อ)

(นางกษิรา ทองเชื้อ)

หัวหน้างานวางแผนฯ

25 พ.ค. 2569

6. ความเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน

(ลงชื่อ)

(นางสาวมนัสนันท์ อินสุ)

รองผู้อำนวยการ

25 พ.ค. 2569

(ลงชื่อ)

(นางรัชดาภรณ์ มะลิซ้อน)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างเชียงใหม่

๒๖ พ.ค. ๒๕๖๙

7. ความเห็นของหัวหน้างานพัสดุ

เห็นควรดำเนินการ () จัดซื้อ (✓) จัดจ้าง ประเภทพัสดุ (✓) วัสดุ () ครุภัณฑ์

โดยวิธี () ประกาศเชิญชวนทั่วไป () คัดเลือก (✓) เฉพาะเจาะจง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งกรรมการฯ

และลงนาม สั่งซื้อ/สั่งจ้าง

(ลงชื่อ)

(นายเอนก ชรรณโชติ)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

26 พ.ค. 2569

10. ความเห็นของหัวหน้างานการเงิน

() รายได้ () งบประมาณ () อื่น ๆ

(ลงชื่อ)

หัวหน้างานการเงิน

(นางสาววาสนา ขอนชะจาว)

ใบตรวจรับพัสดุ

วันที่ _____

คณะกรรมการตรวจรับสิ่งของ ได้ร่วมกันตรวจรับสิ่งของจากผู้จัดการร้าน/หสม/หจก/บริษัท _____

ซึ่งได้ส่งมอบสิ่งของตามรายการข้างล่างนี้ไว้แก่วิทยาลัยสารพัดช่างเชียงใหม่ ตามรายการต่อไปนี้

สิ่งของตามรายการข้างบนนี้

1. ได้ตรวจนับ ณ วิทยาลัยสารพัดช่างเชียงใหม่
2. ได้ตรวจนับ - ทดลองสิ่งของถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันเป็นที่เรียบร้อย
3. ได้มอบสิ่งของดังกล่าวไว้ให้กับเจ้าหน้าที่พัสดุแล้ว

ลงชื่อประธานกรรมการ

ลงชื่อกรรมการ

ลงชื่อกรรมการ

ได้รับมอบสิ่งของดังกล่าวจากคณะกรรมการตรวจรับสิ่งของไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว

ลงชื่อ หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นายเอนก ธรรมโชติ)

แบบโครงการและประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการ

สาขา.....วิทยาลัยสารพัดช่างเชียงใหม่..... แผนก/งาน.....

ชั้นปีที่..... จำนวนนักเรียน-นักศึกษา.....คน ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

การ..... ชื่อโครงการ.....

- *ตามใบงาน/แผนการสอน
- *ตามโครงการพัฒนาสถานศึกษา
- *ตามโครงการผลิตเพื่อจำหน่าย

ลักษณะโครงการ


วันเริ่มต้นการฝึก.....วันสิ้นสุดการฝึก.....


ประมาณการค่าใช้จ่าย ดังนี้

ค่าใช้จ่าย.....บาท
 ค่าตอบแทน.....บาท
 ค่าวัสดุ.....บาท

ผลิตผลที่คาดว่าจะได้รับ	จำนวนหน่วย

ดังมีประมาณการค่าใช้จ่ายที่ปรากฏท้ายโครงการนี้

(ลงชื่อ)..........ครูผู้สอน
 (นายจිරัง วงศ์วุฒิ)
 วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ)..........หัวหน้าแผนก/หัวหน้างาน
 (นายจिरัง วงศ์วุฒิ)
 วันที่...../...../.....

ประมาณการค่าใช้จ่าย (ค่าใช้จ่าย/ค่าตอบแทน/ค่าวัสดุ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
1	ค่าใช้จ่าย				
2	ค่าตอบแทน				
3	ค่าวัสดุ				
3.1	ค่าจัดทำเล่มคู่มือการอบรม	75 เล่ม	240.00	18,000.00	
3.2					
3.3					
3.4					
3.5					
3.6					
3.7					
3.8					
3.9					
3.10					
3.11					
3.12					
3.13					
3.14					
3.15					
หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน			รวมเงิน	18,000.00	