



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง

ที่ 0418 /2555

วันที่ 20 เมษายน พ.ศ. 2555

เรื่อง ขออนุญาตใช้แบบฟอร์มการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง

ตามที่ผู้อำนวยการฯ ได้มอบหมายให้งานพัสดุปรับแบบฟอร์มการขอเบิก และเอกสารชุดดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ของวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง ให้เป็นแนวทางแบบเดียวกับของวิทยาลัยสารพัดช่างนครปฐมตามแบบที่ได้มอบให้พัสดุเป็นตัวอย่างแล้วนั้น

บัดนี้ งานพัสดุได้ดำเนินการปรับให้เป็นไปตามนโยบายเรียบร้อยแล้ว และขออนุญาตใช้แบบฟอร์มดังที่แนบมาใช้ในการจัดซื้อจัดหาพัสดุของวิทยาลัยฯ ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2555 เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาตามที่เห็นสมควร

(นายอรรถพร ศิริโพธิ์)

หัวหน้างานพัสดุ

บันทึกส่งมอบของพัสดุ

- เพื่อโปรดทราบ
- เพื่อตราลงนาม

23 เม.ย. 55.

23 เม.ย. 55.

- แผนพื่อร่วมตัวอฆ่าาง -
แบบขออนุมัติเบิกเงิน

วิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง

ตามคำอนุมัติของวิทยาลัยฯ ลงวันที่ 3 เมษายน 2555

ให้งานพัสดุดำเนินการ () ซื้อครุภัณฑ์ (✓) ซื้อวัสดุ () จ้าง

โดยใช้เงิน (✓) งบประมาณ () รายได้สถานศึกษา () อุดหนุน ประเภท วัสดุ

บัดนี้ คณะกรรมการตรวจรับ () ครุภัณฑ์ () ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ (✓) วัสดุ () จ้าง () อื่น ๆ

เป็นที่เรียบร้อยแล้วและนำส่งให้งานพัสดุแล้ว จึงขอเบิกเงินเพื่อจ่ายให้กับผู้มีสิทธิรับเงินต่อไปนี้

ที่	รายการ	เล่มที่/ เลขที่ ใบสำคัญ	ห้างร้านหรือ บริษัท	รวมเงิน	ผู้รับเงิน	ผู้จ่ายเงิน
1	ตามเอกสาร รายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้	ใบส่งของ/ ใบกำกับภาษี เล่มที่ 61 เลขที่ 3038 ลงวันที่ 4 เมษายน 2555	ห้างหุ้นส่วนจำกัด รักษ์ชนา	1,960.00		
		ต้นฉบับใบส่งของ/ ใบกำกับภาษี เลขที่ IV5502199 ลงวันที่ 5 เมษายน 2555	ร้านรัตนพันธ์	560.00		
สองพันห้าร้อยยี่สิบบาทถ้วน				2,520.00		

ได้ตรวจรายการจ่ายและใบสำคัญที่ขอเบิกมา

รวม 2 ฉบับ เป็นจำนวนเงิน 2,520.00 บาท ตัวอักษร (สองพันห้าร้อยยี่สิบบาทถ้วน)

งานพัสดุได้ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบแล้ว ควรอนุมัติ

เห็นควรอนุมัติ

.....
(นายอรรถพร ศิริโพธิ์)

หัวหน้างานพัสดุ

วันที่.....

.....
(นายวิเชียร งามจันทร์ทิพย์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

วันที่.....

อนุมัติให้จ่ายได้

.....
(นายศิริศาสตร์ สมิตินันท์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง

วันที่

- แผนฟอร์มตัวอย่าง -

ใบรายงานการตรวจรับพัสดุและงานจ้าง
ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ข้อ 71

เขียนที่ วิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง

วันที่ 5 เมษายน 2555

เสนอ ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง

ตาม บันทึกเสนอ

ใบสั่งซื้อ ของวิทยาลัยฯ ที่

ลงวันที่ 26 มีนาคม 2555

ผู้ขาย

ผู้รับจ้าง

ได้ส่งมอบ

พสดุ

งานจ้าง

ให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุของวิทยาลัยฯ

ข้อตกลง

สัญญา

เมื่อวันที่.....

คณะกรรมการได้

ตรวจรับพัสดุ

ตรวจรับงานจ้าง

ของหน่วยงานพัสดุกกลาง วิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง

เพื่อใช้ในราชการของวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง

ซึ่ง

ซื้อ

จ้าง

ตาม ใบส่งของ/ใบกำกับภาษี เล่มที่ 61 เลขที่ 3038

ลงวันที่ 4 เมษายน 2555

ต้นฉบับใบส่งของ/ใบกำกับภาษี

ลงวันที่ 5 เมษายน 2555

จำนวน 3 รายการ ปรากฏว่ามีพัสดุ ดังนี้

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน
1	หมึก canon 40 ดำ	2	ตลับ	790.00	1,580.00
2	หมึกเติม Inkjet canon ดำ	2	ขวด	190.00	380.00
3	กระดาษถ่าย เอ 4 80 แกรม 500 แผ่น	5	รีม	112.00	560.00
รวมเป็นเงิน					2,520.00
รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%					-
ตัวหนังสือ (สองพันห้าร้อยยี่สิบบาทถ้วน)					รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 2,520.00

พัสดุดังกล่าวได้

ตรวจรับ

ทดลอง

ตรวจสอบ

แล้วปรากฏว่ามีคุณภาพดี และมีจำนวน

ครบถ้วนตามที่สั่งซื้อ จึงได้ลงลายมือชื่อตรวจรับไว้เป็นหลักฐาน และได้มอบพัสดุให้เจ้าหน้าที่พัสดุเก็บรักษาต่อไปแล้ว

ตั้งแต่วันที่ 5 เมษายน 2555

ลงชื่อประธานกรรมการ

(นางอัญชิสา หล้าสมศรี)

ได้รับสิ่งของตามรายการดังกล่าวข้างต้นไว้เรียบร้อยแล้ว และได้ลงบัญชี

วัสดุ

ครุภัณฑ์

แล้วจึงเสนอ

รายงานต่อผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ข้อ 71

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ลงชื่อหัวหน้างานพัสดุ

(นายอรรถพร ศิริโพธิ์)

วันที่ 5 เมษายน 2555



- แผนฟอร์มตัวอย่าง -

แบบรายงานขอจัดซื้อ/ จัดจ้าง/ จ้างเหมา

งานพัสดุ
เลขที่ 153/2555
วันที่ 3/ เม.ย./55

ส่วนราชการ วิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง (ระเบียบพัสดุ ข้อ 27)

ที่.....

วันที่ 3 เมษายน พ.ศ. 2555

เรื่อง ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุ/ ครุภัณฑ์/ จัดจ้าง/ จ้างเหมา

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง

ด้วยแผนกวิชา/ งาน.....กิจกรรมนักเรียนนักศึกษา..... มีความประสงค์จะขอเบิกพัสดุ เพื่อใช้เป็น () วัสดุฝึก
 ระดับ ปวช. ระดับ ปวส. ระดับ ระยะสั้น () อุปกรณ์การเรียนการสอน () ซ่อมแซมปรับปรุง
 เพื่อใช้ในงานราชการของวิทยาลัยฯ ดังนั้น งานพัสดุกลาง จึงขออนุมัติจัดซื้อ วัสดุ ครุภัณฑ์
จัดจ้าง () จ้างเหมา ตามโครงการ โครงการที่แจ้ง ใน สผ. 1/ บันทึกข้อความ จำนวน.....3.....รายการ
เพื่อใช้ในราชการวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง

ที่	รายการ	จำนวนหน่วย	ราคาต่อหน่วย	รวมเงิน	หมายเหตุ
1	ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้			2,520.00	
(สองพันห้าร้อยยี่สิบบาทถ้วน)				2,520.00	

ลงชื่อ.....(นางสมพิศ บัวชุม) เจ้าหน้าที่งานพัสดุ

ประเภทเงิน () งบประมาณ ปวช. ปวส. ระยะสั้น () รายได้สถานศึกษา () อุดหนุน () อื่น ๆ

ได้ตรวจสอบรายการนี้ มีอยู่ในแผน ไม่มีอยู่ในแผน ตามแผนงาน/โครงการ.....

ยอดเงินที่ได้รับจัดสรร.....บาท จัดซื้อ/ จัดจ้าง ไปแล้ว.....บาท

จัดซื้อ/ จัดจ้าง ในครั้งนี้.....บาท คงเหลือ.....บาท

ลงชื่อ.....หัวหน้างานแผนฯ

(นายสุธี พาพอนุรักษ์)

...../...../.....

ลงชื่อ.....รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานฯ

(นายธีรโชติ ธรรมกิติ)

...../...../.....

จัดซื้อ/ จัดจ้าง โดยวิธี ตกลงราคา สอบราคา ประกวดราคา พิเศษ กรณีพิเศษ e-Auction

รายการพัสดุที่ขออนุมัติจัดซื้อ/ จัดจ้าง ที่ควรดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535

ระเบียบพัสดุ ข้อ 34 จึงขอแต่งตั้งผู้มีรายนามต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการ

กรรมการจัดซื้อ/ จัดจ้าง/ e-Auction	กรรมการรับซองฯ	กรรมการตรวจรับพัสดุ/ ตรวจสอบการจ้าง
1.	1.	1.
2.	2.	2.
3.	3.	3.

ลงชื่อ.....(นายอรรถพร ศิริโพธิ์) หัวหน้างานพัสดุ

เสนอ ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง

() ผ่าน () ไม่ผ่าน

คำสั่ง () อนุมัติ () ไม่อนุมัติ

.....

(นายวิเชียร งามจันทราทิพย์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

...../...../.....

.....

(นายศิริศาสตร์ สมิตินันทน์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง

...../...../.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ แผนกวิชา/งาน..... ฝ่าย..... วิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง
ที่..... วันที่.....

เรื่อง ขออนุญาตเบิก () วัสดุ () ครุภัณฑ์..... () ค่าจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ปฏิบัติหน้าที่.....
มีความจำเป็นในการใช้วัสดุ ตามรายการดังแนบ จำนวนทั้งสิ้น.....รายการ เป็นเงิน.....บาท
ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา..... เพื่อใช้ในงาน/ เพื่อใช้ในแผนกวิชา.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบ
(.....)
...../...../.....

ลงชื่อ.....หัวหน้างาน
(.....)
...../...../.....

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่าย..... <input type="radio"/> เห็นควรอนุญาต <input type="radio"/> ไม่อนุญาต เพราะ..... ลงชื่อ.....รองผู้อำนวยการฝ่าย..... (.....)/...../.....	ความเห็นหัวหน้างานแผนงบประมาณ <input type="radio"/> เห็นควรอนุญาต <input type="radio"/> ไม่อนุญาต เพราะ..... ลงชื่อ.....หัวหน้างานแผนงบประมาณ (นายสุธี พาพอนุรักษ์)/...../.....
ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ <input type="radio"/> เห็นควรอนุญาต <input type="radio"/> ไม่อนุญาต เพราะ..... ลงชื่อ.....รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนฯ (นายธีรโชติ ธรรมกิติ)/...../.....	ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร <input type="radio"/> เห็นควรอนุญาต <input type="radio"/> ไม่อนุญาต เพราะ..... ลงชื่อ.....รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร (นายวิเชียร งามจันทราทิพย์)/...../.....

ลงชื่อ.....

(นายศิริศาสตร์ สมิตินันทน์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง

