



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานทั่วไป วิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี

ที่ วท.นสอ. /๒๕๖๘/ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุญาตจัดซื้อ / จัดจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี

ตามที่วิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี มอบหมายให้งานบริหารงานทั่วไปรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการจัดหาครุภัณฑ์สำหรับการปฏิบัติงานสำนักงาน ความละเอียดทราบแล้ว นั้น

งานบริหารงานทั่วไป จึงขออนุญาตจัดซื้อ / จัดจ้าง ครุภัณฑ์สำนักงานสำหรับการปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไป รายละเอียดตาม สผ.๑ ที่แนบมาพร้อมบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

(นางสาววันเพ็ญ พักโต)

หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

(เสนอรองฯ ฝ่าย)

ลงชื่อ

(นายคุณาวุฒิ เครือสินธุ์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

เรียน ผู้อำนวยการ

☒ มีอยู่ในแผนปฏิบัติการใช้เงิน

☐ งบประมาณ บวช.

☐ งบประมาณ ปวส.

☐ ระยะสั้น

☐ อุดหนุน.....

☐ อุดหนุนค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

☐ งบรายจ่ายอื่น.....

☐ ไม่มีอยู่ในแผน

☒ รายได้สถานศึกษา

☐ รับฝาก.....

ลงชื่อ

(นายประเสริฐ คุ่มครอง)

หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

ลงชื่อ

(นางสาวณิรารรรณ ภูหงษ์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนฯ

อนุมัติ

ลงชื่อ

(นายวสันต์ แสงนิล)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี

“เรียนดี มีความสุข”

วิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี
รายงานขอจัดซื้อ/จัดจ้าง

ลงทะเบียนวันที่..... 30.3/68
ลงวันที่: 31 / 3. 68

วันที่..... 31..... เดือน..... มกราคม..... พ.ศ. 2568.....

เรื่อง ขออนุญาตจัดซื้อ/จัดจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี

ด้วยงาน/แผนกวิชา.....งานบริหารงานทั่วไป.....มีความประสงค์ จัดซื้อ () วัสดุ (/) ครุภัณฑ์ () จัดจ้าง.....

1.เพื่อใช้เป็น () งานปรับปรุง () งานซ่อมแซม แก้ไขเปลี่ยนแปลงเดิมที่ชำรุด () งานพัฒนาสถานศึกษา () งานเร่งด่วน () งานการค้า
(/) ตามโครงการพัฒนาสถานศึกษา () วัสดุฝึก รายวิชา..... รหัสวิชา..... ระดับชั้น..... กลุ่ม.....
() อื่นๆ.....

2.ตามรายละเอียดของงบประมาณ จำนวน.....1.....รายการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....26,400.-.....บาท (สองหมื่นหกพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

() ค่าตอบแทน () ค่าใช้สอย () ค่าวัสดุ (/) ค่าครุภัณฑ์ (รายละเอียดตามรายการดังแนบ)

3.กำหนดเวลาดำเนินการให้แล้วเสร็จ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

.....ครูผู้สอน
(.....)

.....หัวหน้าแผนก/หัวหน้างาน
(นางสาววันเพ็ญ พักโค)

วันที่...../...../.....

วันที่...../...../.....

4.ความเห็นรองผู้อำนวยการ ฝ่าย (/) บริหารทรัพยากร () วิชาการ () พัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา () แผนงานและความร่วมมือ

เห็นควรพิจารณาอนุมัติ

.....
(นายคุณาวุฒิ เครือสินธุ์)

วันที่...../...../.....

ผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ	จำนวน	หน่วย
เครื่องสแกนเนอร์	1	เครื่อง

5.ความเห็นหัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ
ได้ตรวจแล้ว (/) มีอยู่ในแผน () ไม่มีในแผน

ใช้งบประมาณ () งบดำเนินงาน.....
() งบอุดหนุน.....
(/) งบบำรุงการศึกษา.....
() งบรายจ่ายอื่น.....

ได้รับจัดสรร 26,400 บาท ซื้อแล้ว.....บาท

ใช้ครั้งนี้ 26,400 บาท คงเหลือ.....บาท

(ลงชื่อ).....

(นายประเสริฐ คุ้มครอง)

วันที่...../...../.....

6.เห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

เห็นสมควร (/) อนุมัติ () ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวนิรารัตน์ ภูหงษ์)

วันที่...../...../.....

7.ความเห็นหัวหน้างานการเงิน

ฐานะทางการเงิน (/) พอจ่าย () ไม่พอจ่าย

(ลงชื่อ).....

(นางสาวนิตยา ทองคำ)

วันที่...../...../.....

8.ความเห็นหัวหน้างานพัสดุ

ประเภทพัสดุ () วัสดุ (/) ครุภัณฑ์

เห็นควรดำเนินการ (/) จัดซื้อ () จัดจ้าง

โดยวิธี (/) เฉพาะเจาะจง () เลือก () ประกาศเชิญชวนทั่วไป

() E-market () E-Bidding

(ลงชื่อ).....

(ว่าที่ ร.ต.วรวิทย์ อินปาน)

วันที่ 3 / 3. 68

9.ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

เห็นสมควร (/) อนุมัติ () ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(นายคุณาวุฒิ เครือสินธุ์)

วันที่...../...../.....

10.คำสั่งผู้อำนวยการ

เห็นสมควร (/) อนุมัติ () ไม่อนุมัติ

กรรมการจัดซื้อ / จัดจ้าง

1) ว่าที่ ร.ต.วรวิทย์ อินปาน ประธานกรรมการ

2).....กรรมการ

3).....กรรมการ

กรรมการตรวจรับพัสดุ / ตรวจการจ้าง

1) ว่าที่ ร.ต.วรวิทย์ อินปาน ประธานกรรมการ

2) ว่าที่ ร.ต.วรวิทย์ อินปาน กรรมการ

3) ว่าที่ ร.ต.วรวิทย์ อินปาน กรรมการ

(นายสันต์ แสงนิล)

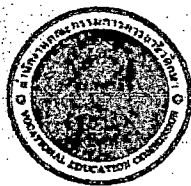
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี

วันที่ 3 / 3. 68

ประมาณการค่าใช้จ่าย (ค่าใช้สอย / ค่าตอบแทน / ค่าวัสดุ)

ลำดับ	รายการ		จำนวน	หน่วย นับ	หน่วยละ		จำนวนเงิน		หมายเหตุ
					บาท	สต.	บาท	สต.	
1	ค่าครุภัณฑ์								
	1.1	เครื่องแสกนเนอร์	1	เครื่อง	26,400	-	26,400	-	
รวมทั้งสิ้น (สองหมื่นหกพันสี่ร้อยบาทถ้วน)							26,400	-	

(นางสาววันเพ็ญ พักโต)
ผู้ประมาณการ/ผู้สืบราคา



วิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี

1. ชื่อโครงการ จัดซื้อครุภัณฑ์เครื่องสแกนเนอร์

2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบและสถานที่ดำเนินโครงการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานบริหารงานทั่วไป

ผู้ดำเนินโครงการ นางสาววันเพ็ญ พักโต

สถานที่ดำเนินโครงการ วิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี

3. หลักการและเหตุผล(ความสำคัญและความเป็นมา)

ด้วยในปัจจุบันการเปลี่ยนแปลงในด้านเทคโนโลยีเป็นไปอย่างรวดเร็ว งานบริหารงานทั่วไป ต้องมีการพัฒนาระบบงานให้มีความสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี ซึ่งต้องใช้ในการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับงานด้านเอกสารการพิมพ์ต่าง ๆ ดังนั้น งานบริหารงานทั่วไป จึงจำเป็นต้องจัดหาเครื่องมือที่ทันสมัย เพื่อเตรียมความพร้อมในการใช้เทคโนโลยีต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

4. วัตถุประสงค์

4.1 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

4.2 เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีให้กับวิทยาลัยฯ

5. เป้าหมาย

เชิงปริมาณ

ครุภัณฑ์เครื่องสแกนเนอร์

เชิงคุณภาพ

มีอุปกรณ์ที่ทันสมัยพร้อมเรียนรู้เทคโนโลยีในปัจจุบัน

6. ความสอดคล้องนโยบาย/ยุทธศาสตร์/มาตรฐานตัวบ่งชี้

6.1 ยุทธศาสตร์ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 3 เพิ่มประสิทธิภาพบริหารจัดการให้มีมาตรฐานและคุณภาพโดยใช้หลักธรรมาภิบาล

6.2 มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

มาตรฐานที่ 2 การจัดการอาชีวศึกษา

ประเด็นการประเมินที่ 2.2 ด้านการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษา

6.3 พันธกิจของสถานศึกษา

พันธกิจที่ 5 เพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารจัดการ และสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ที่ดี

6.4 ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ด้านที่ 1 ด้านการบริหารจัดการสถานศึกษา

6.5 คุณภาพการศึกษา...

6.5 คุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาตามมาตรฐานการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2561

ด้านที่ 5 ด้านปัจจัยพื้นฐาน ข้อ 1 อาคารสถานที่ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ โรงฝึกงาน หรืองานฟาร์ม

7. กิจกรรมและหรือขั้นตอนดำเนินการ/ระยะเวลา/สถานที่

7.1 ขั้นตอนดำเนินงาน (ระบุกิจกรรมอย่างชัดเจน)

- 1) จัดทำโครงการ
- 2) เสนอโครงการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และขออนุมัติโครงการ
- 3) ดำเนินการตามโครงการ

7.2 แผนการดำเนินงาน ตามปฏิทินปฏิบัติงาน

กิจกรรม/ขั้นตอน	ปี พ.ศ.2567			ปี พ.ศ.2568								
	ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. จัดทำโครงการ												
2. เสนอโครงการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและขออนุมัติโครงการ												
3. ดำเนินการตามโครงการ												

8. งบประมาณ / ทรัพยากรและแหล่งที่มา ในการดำเนินโครงการ

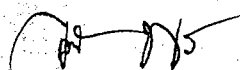
หมวดรายจ่าย รายการ	จำนวนเงิน				หมายเหตุ
	งบประมาณ	อุดหนุน	งบรายจ่ายอื่น	รายได้สถานศึกษา	
ค่าตอบแทน					
ค่าใช้สอย					
ค่าครุภัณฑ์ - เครื่องสแกนเนอร์ จำนวน 1 เครื่อง				26,400.-	
รวมจำนวนทั้งสิ้น				26,400.-	

9. การกำกับติดตาม และประเมินโครงการ

ตามสภาพจริง

10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 10.1 มีครุภัณฑ์ที่มีคุณภาพ
- 10.2 การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น



11. ตัวชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ...

11. ตัวชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ

เชิงปริมาณ

งานบริหารงานทั่วไป มีเครื่องสแกนเนอร์สำหรับใช้งานที่ทันสมัยและทันต่อเหตุการณ์ใน

ปัจจุบัน

เชิงคุณภาพ

มีครุภัณฑ์ที่สามารถใช้ในการปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ระยะเวลาดำเนินการ

ตุลาคม 2567 – กุมภาพันธ์ 2568

12. ปัญหาและอุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

ลงชื่อ

(นางสาววันเพ็ญ พักโต)

ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ

(นางสาววันเพ็ญ พักโต)

หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายฯ

เห็นชอบ

ลงชื่อ

(นายคุณาวุฒิ เครือสินธุ์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

เห็นชอบ

ลงชื่อ

(นางสาวณิราวรรณ ภูหงษ์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

ความเห็นผู้อำนวยการ

☒ อนุมัติ☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ

(นายวสันต์ แสงนิล)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี

ចារកម្មនិងការងារផ្សេងៗ



เลขที่	INV000786
วันที่	04/02/2025
ครบกำหนด	04/02/2025
ผู้ขาย	watcharapong boonya
อ้างอิง	QT001418

เราใช้  FLOWACCOUNT.COM