



บันทึกข้อความ

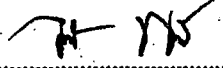
ส่วนราชการ งานบริหารงานทั่วไป วิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี
ที่ วท.๘๓๔ / ๒๕๖๗ / วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗
เรื่อง ขออนุญาตจัดซื้อ / จัดจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี

ตามที่วิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี มอบหมายให้งานบริหารงานทั่วไปรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการจัดหาครุภัณฑ์สำหรับการปฏิบัติงาน ความละเอียดทราบแล้ว นั้น

งานบริหารงานทั่วไป จึงขออนุญาตจัดซื้อ / จัดจ้าง ครุภัณฑ์สำนักงานสำหรับใช้ในงานบริหารงานทั่วไป รายละเอียดตาม สม.๑ ที่แนบมาพร้อมบันทึกนี้

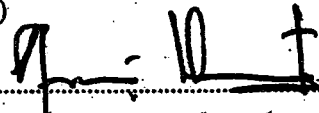
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ 

(นางสาววันเพ็ญ พักโต)

หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

(เสนอรองฯ ฝ่าย)

ลงชื่อ  รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

(นายคุณาวุฒิ เครือสินธุ์)

เรียน ผู้อำนวยการ

☒ มีอยู่ในแผนปฏิบัติการใช้เงิน

☐ งบประมาณ ปวช.

☐ งบประมาณ ปวส.

☐ ระยะสั้น

☐ อุดหนุน.....

☐ อุดหนุนค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

☐ งบรายจ่ายอื่น.....

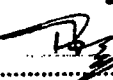
☐ ไม่มีอยู่ในแผน

☒ รายได้สถานศึกษา

☐ รับฝาก.....

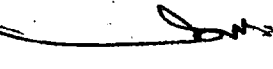
ลงชื่อ  หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

(นายประเสริฐ คัมครอง)

ลงชื่อ  รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนฯ

(นางสาวณิรารรรณ ภูหงษ์)

อนุมัติ

ลงชื่อ 

(นายวสันต์ แสงนิล)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานทั่วไป วิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี

ที่ วท.๕๓๑๒/๒๕๖๗ วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติปรับแผนงบประมาณ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี

ด้วยงานบริหารงานทั่วไป มีความประสงค์จะขออนุมัติปรับแผนงบประมาณโครงการ ซึ่งได้รับการอนุมัติมืออยู่ในแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

โครงการเดิม : โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์หน้าจอคอมพิวเตอร์ ขนาด ๒๑ นิ้ว งบประมาณที่ได้รับจัดสรร จำนวน ๔,๕๐๐.-บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน)

โครงการใหม่ : โครงการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ประจำงานบริหารงานทั่วไป งบประมาณ ๒๐,๐๐๐.- บาท (สองหมื่นบาทถ้วน)

เหตุผลความจำเป็นที่ขอปรับแผนงบประมาณโครงการ : เนื่องจากเครื่องคอมพิวเตอร์ของงานบริหารงานทั่วไปเมนบอร์ดชำรุดไม่สามารถซ่อมแซมได้ ซึ่งงานศูนย์ข้อมูลได้ทำการตรวจสอบเบื้องต้นแล้ว

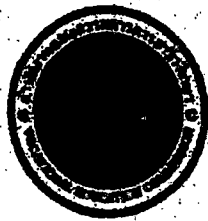
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุมัติ

(นางสาววันเพ็ญ พักโค)

หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป ลงชื่อ..... (นางสาววันเพ็ญ พักโค)	ความเห็นหัวหน้า งานวางแผนและงบประมาณ ลงชื่อ..... (นายประเสริฐ คุ้มครอง)
ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร ☒ เห็นควรอนุมัติ ☐ เห็นควรไม่อนุมัติเพราะ..... ลงชื่อ..... (นายคุณาวุฒิ เครือสินธุ์)	ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานฯ ☒ เห็นควรอนุมัติ ☐ เห็นควรไม่อนุมัติเพราะ..... ลงชื่อ..... (นางสาวณิราวรรณ ภูหงษ์)
ความเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติเพราะ..... ลงชื่อ..... (นายวสันต์ แสงนิล) ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี	



วิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี

1. ชื่อโครงการ โครงการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ประจำงานบริหารงานทั่วไป

2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบและสถานที่ดำเนินโครงการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานบริหารงานทั่วไป
ผู้ดำเนินโครงการ นางสาววันเพ็ญ พักโต
สถานที่ดำเนินโครงการ วิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี

3. หลักการและเหตุผล (ความสำคัญและความเป็นมา)

ด้วยงานบริหารงานทั่วไป มีความต้องการเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพสำหรับการประมวลผลข้อมูล เพื่อจัดทำข้อมูลสารสนเทศ และงานเอกสารด้านอื่นๆ อย่างต่อเนื่อง ซึ่งเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบันชำรุดไม่สามารถซ่อมแซมได้ เนื่องจากเป็นเครื่องรุ่นเก่า ไม่รองรับการเชื่อมต่อกับอุปกรณ์รุ่นใหม่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีความจำเป็นในกาจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของงานบริหารงานทั่วไปให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

4. วัตถุประสงค์

- 4.1 เพื่อให้มีคอมพิวเตอร์ที่สามารถนำมาใช้ปฏิบัติงานด้านสารสนเทศและงานเอกสารด้านอื่นๆ
- 4.2 เพื่อให้มีคอมพิวเตอร์ที่มีประสิทธิภาพในการทำงานที่สูงขึ้นในการปฏิบัติงาน
- 4.3 เพื่อความความสะดวกและรวดเร็วในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

5. เป้าหมาย

เชิงปริมาณ

- 1) คอมพิวเตอร์สำนักงานพร้อมอุปกรณ์ จำนวน 1 ชุด

เชิงคุณภาพ

- 1) งานบริหารงานทั่วไป วิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี สามารถทำงานด้านสารสนเทศและงานเอกสารด้านอื่นๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

6. ความสอดคล้องกับนโยบาย / ยุทธศาสตร์/มาตรฐานตัวบ่งชี้

6.1 ยุทธศาสตร์ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 6 การเพิ่มประสิทธิภาพระบบการบริหารจัดการอาชีวศึกษา

6.2 มาตรฐาน...

6.2 มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

มาตรฐานที่ 2 การจัดการอาชีวศึกษา

ประเด็นการประเมินที่ 2.3 ด้านการบริหารจัดการ

6.3 พันธกิจของสถานศึกษา

พันธกิจที่ 5 เพิ่มประสิทธิภาพระบบการบริหารจัดการ และสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ที่ดี

6.4 ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ด้านที่ 1 ด้านการบริหารจัดการสถานศึกษา

6.5 คุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาตามมาตรฐานการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2561

ด้านที่ 5 ด้านปัจจัยพื้นฐาน ข้อ 2 ระบบสาธารณูปโภคพื้นฐาน

7. กิจกรรมและหรือขั้นตอนดำเนินการ/ระยะเวลา/สถานที่

7.1 ขั้นตอนดำเนินงาน (ระบุกิจกรรมอย่างชัดเจน)

- 1) จัดทำโครงการเพื่อเสนอขออนุมัติ
- 2) แต่งตั้งคณะกรรมการ
- 3) ดำเนินงานตามโครงการ
- 4) ติดตามและประเมินผลโครงการ

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. จัดทำโครงการเพื่อเสนอขออนุมัติ												
2. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน												
3. ดำเนินงานตามโครงการ												
4. ติดตามและประเมินผล												

8. งบประมาณ / ทรัพยากรและแหล่งที่มา ในการดำเนินโครงการ

หมวดรายจ่าย รายการ	จำนวนเงิน				หมายเหตุ
	งบประมาณ	อุดหนุน	งบรายจ่ายอื่น	รายได้สถานศึกษา	
ค่าใช้สอย					
ค่าวัสดุ					
ค่าครุภัณฑ์				20,000	
รวมจำนวนทั้งสิ้น				20,000	

*ทั้งนี้ตัวเลขตามรายจ่ายจริงทุกรายการ

9. การกำกับติดตาม และประเมินโครงการ

9.1 จัดซื้อ จัดจ้าง เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

10.1 มีครูภัณฑ์ที่มีคุณภาพในการปฏิบัติงาน

10.2 การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

11. ตัวชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ

เชิงปริมาณ

เครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงานพร้อมอุปกรณ์ จำนวน 1 ชุด

เชิงคุณภาพ

งานบริหารงานทั่วไป วิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี สามารถทำงานด้านสารสนเทศและงานเอกสาร
ด้านอื่นๆ ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ระยะเวลาดำเนินการ

ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568

12. ปัญหาและอุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

ลงชื่อ

(นางสาววันเพ็ญ พิกโต)

ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ

(นางสาววันเพ็ญ พิกโต)

หัวหน้างานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่าย

แผนกคอมพิวเตอร์

ลงชื่อ

(นายคุณาวุฒิ เครือสินธุ์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่าย

แผนกคอมพิวเตอร์

ลงชื่อ

(นางสาวณิราวรรณ ภูหงษ์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

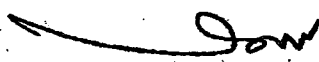
ความเห็นผู้อำนวยการ...

ความเห็นผู้อำนวยการ

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ



(นายวสันต์ แสงนิล)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี



วิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี

1. ชื่อโครงการ จัดซื้อครุภัณฑ์หน้าจocomพิวเตอร์ ขนาด 21 นิ้ว

2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบและสถานที่ดำเนินโครงการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานบริหารงานทั่วไป
ผู้ดำเนินโครงการ นางสาววันเพ็ญ พิกโต
สถานที่ดำเนินโครงการ วิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี

3. หลักการและเหตุผล(ความสำคัญและความเป็นมา)

ด้วยในปัจจุบันการเปลี่ยนแปลงในด้านเทคโนโลยีเป็นไปอย่างรวดเร็ว งานบริหารงานทั่วไป ต้องมีการพัฒนาระบบงานให้มีความสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี และต้องใช้ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านเอกสารการพิมพ์ต่าง ๆ ดังนั้น งานบริหารงานทั่วไป จึงจำเป็นต้องจัดหาเครื่องมือที่ทันสมัยเพื่อเตรียมความพร้อมในการใช้เทคโนโลยีต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน

4. วัตถุประสงค์

- 4.1 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- 4.2 เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีให้กับวิทยาลัยฯ

5. เป้าหมาย

เชิงปริมาณ

ครุภัณฑ์หน้าจocomพิวเตอร์ ขนาด 21 นิ้ว จำนวน 1 จอ

เชิงคุณภาพ

มีอุปกรณ์ที่ทันสมัยพร้อมเรียนรู้เทคโนโลยีในปัจจุบัน

6. ความสอดคล้องนโยบาย/ยุทธศาสตร์/มาตรฐานตัวบ่งชี้

6.1 นโยบายการพัฒนาอาชีวศึกษา

วาระงานพัฒนาที่ 7 เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลและการบริหารจัดการ

7.8 นำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามามีใช้ในการบริหารจัดการ

6.2 มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

มาตรฐานที่ 2 การจัดการอาชีวศึกษา

ประเด็นการประเมินที่ 2.2 ด้านการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษา

6.3 พันธกิจของสถานศึกษา

พันธกิจที่ 5 เพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารการจัดการ 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. เสนอโครงการเพื่อพิจารณาให้ ความเห็นชอบและขออนุมัติโครงการ												
3. ดำเนินการตามโครงการ												

8. งบประมาณ / ทรัพยากรและแหล่งที่มา ในการดำเนินโครงการ

หมวดรายจ่าย รายการ	จำนวนเงิน				หมายเหตุ
	งบประมาณ	อุดหนุนฯ	งบรายจ่ายอื่น	รายได้สถานศึกษา	
ค่าตอบแทน					
ค่าใช้สอย					
ค่าครุภัณฑ์ - หน้าจอคอมพิวเตอร์ จำนวน 1 จอ				4,500.-	
รวมจำนวนทั้งสิ้น				4,500.-	

9. การกำกับติดตาม และประเมินโครงการ
ตามสภาพจริง

10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 10.1 มีครุภัณฑ์ที่มีคุณภาพ
- 10.2 การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

11. ตัวชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ...

11. ตัวชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ

เชิงปริมาณ

งานบริหารงานทั่วไป มีจอคอมพิวเตอร์สำหรับใช้งานที่ทันสมัยและทันต่อเหตุการณ์ในปัจจุบัน

เชิงคุณภาพ

มีครุภัณฑ์ที่สามารถใช้ในการปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ระยะเวลาดำเนินการ

ตุลาคม 2567-ธันวาคม 2568

12. ปัญหาและอุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

ลงชื่อ

(นางสาววันเพ็ญ พิกโต)

ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ

(นางสาววันเพ็ญ พิกโต)

หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายฯ

เห็นชอบ

ลงชื่อ

(นายคุณาวุฒิ เครือสินธุ์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

เห็นชอบ

ลงชื่อ

(นางสาวฉัตรารณ ภูหงษ์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

ความเห็นผู้อำนวยการ

☒ อนุมัติ☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ

(นายวสันต์ แสงนิล)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี

ทะเบียนเอกสารที่ ๔๐๐๕-๒๘
ลงชื่อ.....สุทธิพงศ์
ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๗
เจ้าหน้าที่ธุรการหน่วยจ่าย

๔/๒๕๖๘

บริหารงานทั่วไป



ใบส่งสินค้า/ใบกำกับภาษี

ฉบับ (เอกสารออกเป็นชุด)

บริษัท บี วาย เทคโนโลยี จำกัด (สำนักงานใหญ่)
14/1 หมู่ที่ 12 ต.ท่าข้าม อ.ค่ายบางระจัน จ.สิงห์บุรี 16150
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0175561000143
โทร. 036-543-281
เบอร์มือถือ 063-596-2951
โทรสาร 036-818-113
www.bytechnology.co.th

เลขที่	INV000761
วันที่	06/12/2024
ครบกำหนด	06/12/2024
ผู้ขาย	watcharapong boonya
อ้างอิง	QT001460

ลูกค้า
วิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี (สำนักงานใหญ่)
เลขที่ 4 ถนนวิไลจิตต์ ตำบลบางพุทรา อำเภอเมือง จังหวัดสิงห์บุรี 16000
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000227591

#	รายละเอียด	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ยอดรวม
1	Lenovo ThinkCentre Neo50a G5 AIO PC Intel® Core™ i3-1315U, 1x 8GB SO-DIMM DDR5-5200 Memory, 6C (2P + 4E) / 8T, P-core 1.2 / 4.5GHz, E-core 0.9 / 3.3GHz, 10MB, 512GB SSD M.2 2280 PCIe® 4.0x4 NVMe® Opal 2.0, Integrated Intel® UHD Graphics, 23.8" FHD (1920x1080) IPS Anti-glare, Intel ® Wi-Fi® 6 AX201, 11ax 2x2 + BT5.2, USB Mouse & Keyboard, 3Y Warranty	1 เครื่อง	20,000.00	20,000.00

รวมเป็นเงิน		20,000.00 บาท
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%		1,308.41 บาท
ราคาไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม		18,691.59 บาท
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น		20,000.00 บาท

(สองหมื่นบาทถ้วน)



ในนาม วิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี

ในนาม บริษัท บี วาย เทคโนโลยี จำกัด

สุทธิพงศ์

ผู้รับสินค้า / บริการ

วันที่



ผู้โอนได้

06/12/2024

วันที่

สพ.1

วิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี
รายงานขอจัดซื้อ/จัดจ้าง

ลงทะเบียนรับที่ 102/68
ลงวันที่ 25 / พ.ย. / 67

วันที่ 25 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2567

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 20,000.- บาท (สองหมื่นบาทถ้วน)

() ค่าตอบแทน () ค่าใช้สอย () ค่าวัสดุ (/) ค่าครุภัณฑ์ (รายละเอียดตามรายการตั้งแนบ)

3.กำหนดเวลาดำเนินการให้แล้วเสร็จ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
.....ครู-ผู้สอน.....หัวหน้าแผนก/หัวหน้างาน.....
(.....)
(นางสาววันเพ็ญ พักโต)

วันที่...../...../..... วันที่...../...../.....

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

(นายคุณาวุฒิ เครือสินธุ์)

วันที่...../...../.....

ผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ	จำนวน	หน่วย
เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์	1	เครื่อง

5.ความเห็นหัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

ได้ตรวจแล้ว (/) มีอยู่ในแผน () ไม่มีในแผน

ใช้งบประมาณ () งบดำเนินงาน.....

() งบอุดหนุน.....

(/) งบบำรุงการศึกษา.....

() งบรายจ่ายอื่น.....

ได้รับจัดสรร 20,000 บาท ซื้อแล้ว.....บาท

ใช้ครั้งนี้ 20,000 บาท คงเหลือ.....บาท

(ลงชื่อ).....

(นายประเสริฐ คุ่มครอง)

วันที่...../...../.....

6.ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

เห็นสมควร (/) อนุมัติ () ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวณิชาวรรณ ภูหงษ์)

วันที่...../...../.....

7.ความเห็นหัวหน้างานการเงิน

ฐานะทางการเงิน (/) พอจ่าย () ไม่พอจ่าย

(ลงชื่อ).....

(นางสาวนิชยา ทองคำ)

วันที่...../...../.....

8.ความเห็นหัวหน้างานพัสดุ

ประเภทพัสดุ () วัสดุ (/) ครุภัณฑ์

เห็นควรดำเนินการ (/) จัดซื้อ () จัดจ้าง

โดยวิธี (/) เฉพาะเจาะจง () คัดเลือก () ประกาศเชิญชวนทั่วไป

() E-market () E-Bidding

(ลงชื่อ).....

(ว่าที่ ร.ต.วรวิทย์ อินปาน)

9.ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

เห็นสมควร (/) อนุมัติ () ไม่อนุมัติ

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(นายคุณาวุฒิ เครือสินธุ์)

วันที่...../...../.....

10.คำสั่งผู้อำนวยการ

เห็นสมควร (/) อนุมัติ () ไม่อนุมัติ

.....

.....

.....

กรรมการจัดซื้อ / จัดจ้าง

1) 1.ดร.ทวีศักดิ์ อินท...

2).....กรรมการ

3).....กรรมการ

กรรมการตรวจรับพัสดุ / ตรวจการจ้าง

1) 1.ดร.ทวีศักดิ์ อินท...

2) 2.ดร.ทวีศักดิ์ อินท...

3) 3.ดร.ทวีศักดิ์ อินท...

(นายสันต์ แสงนิล)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี

วันที่ 28 / พ.ย. / 67

ประมาณการค่าใช้จ่าย (ค่าใช้สอย / ค่าตอบแทน / ค่าวัสดุ)

[illegible]

(สองหมื่นบาทถ้วน)

(นางสาววันเพ็ญ พักโต)