

วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีตรัง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง แบบแจ้งความประสงค์ขอซื้อ/ขอจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีตรัง

ด้วย งาน/โครงการ/แผนก.....มีความประสงค์

จัดซื้อ.....เหตุผลในการจัดซื้อ.....

จัดจ้าง.....เหตุผลในการจัดจ้าง.....

กำหนดใช้พัสดุ/งานแล้วเสร็จ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....

(.....) ผู้ซื้อ/ขอจ้าง

1. ความเห็นหัวหน้างาน/โครงการ/แผนก

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

2. ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่าย.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

3. ความเห็นหัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

() อยู่ในแผน () ไม่อยู่ในแผน

() เงินบำรุงการศึกษา..... () เงินอุดหนุน.....

() เงินงบประมาณ.....

ยอดคงเหลือ.....บาท

ลงชื่อ.....

(นางสมจิต ทองอินทร์)

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

4. ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานฯ

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

5. ความเห็นเจ้าหน้าที่พัสดุ

ควรจัดซื้อ/จัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ลงชื่อ.....

(.....)

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

6. แต่งตั้งคณะกรรมการ ประกอบด้วย

6.1 ผู้มีนามต่อไปนี้เป็นผู้ () จัดซื้อ () จัดจ้าง

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

6.1.1.....

6.1.2.....

6.2 ผู้มีนามต่อไปนี้เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ/คณะกรรมการตรวจรับฯ

6.2.1.....ประธาน ฯ

6.2.2.....กรรมการ

6.2.3.....กรรมการ

7. ความเห็นผู้อำนวยการ

() อนุญาต () ไม่อนุญาต

ว่าที่ร้อยตรี

(อนุวัฒน์ ทองสกุล)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีตรัง

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

คำสั่งเลขที่...../.....

ลงวันที่...../...../.....

รายละเอียดของพัสดุที่ขอซื้อของจ้าง

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย		เป็นเงินทั้งสิ้น		หมายเหตุ
				บาท	สต.	บาท	สต.	
เป็นเงินทั้งสิ้น.....								

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ขอซื้อ/ขอจ้าง