



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่.....วันที่.....

เรื่อง ขออนุญาตจัดซื้อวัสดุฝึกสาขาวิชา.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ด้วย สาขาวิชา.....ได้จัดการเรียนการสอนรายวิชา.....

(รหัสวิชา).....มีความประสงค์จะจัดซื้อวัสดุฝึก

เพื่อ.....ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เป็นเงิน.....

บาท (.....) นั้น

ในการนี้ สาขาวิชา.....จึงขออนุญาตดำเนินจัดซื้อวัสดุฝึก
สาขาวิชา.....ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ.....

(.....)

ครูผู้สอน

๑. ความเห็นรองฝ่ายวิชาการ ๑.๑ เพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุญาต (ลงชื่อ)..... (นายประพจน์ พฤษชนะ) วันที่/...../.....	๒. ความเห็นหัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ (เลขที่.....) ๒.๑ ได้ตรวจสอบ ☐ อยู่ในแผนปฏิบัติการ ☐ ไม่อยู่ในแผนปฏิบัติการ ๒.๒ ประเภทของแหล่งงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ☐ งปม.....บาท ☐ ปวช. ☐ ปวส. ☐ ระยะสั้น ☐ ทลบ. ☐ อบรม/พิเศษ ☐ อุดหนุน.....บาท ☐ บกศ.....บาท ☐ อื่น ๆ (ระบุ).....บาท จัดซื้อ/จัดจ้างในครั้งนี้.....บาท ยอดคงเหลือ.....บาท (ลงชื่อ)..... (นางสาวอังศุพิชญ์ ภักดี) วันที่...../...../.....
๓. ความเห็นรอง ผอ.ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ☐ เห็นควรอนุญาต ☐ ไม่เห็นควรอนุญาต (ลงชื่อ)..... (นายกิตติศักดิ์ ทรหด) วันที่...../...../.....	๔. ความเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต..... (ลงชื่อ)..... (นายนิมิต ศรียาภักย์) ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน วันที่...../...../.....

“เรียนดี มีความสุข”

แบบโครงการฝึกและประมาณการค่าใช้จ่าย

สถานศึกษา วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน สาขาวิชา.....

ระดับ _____ ชั้นปีที่ _____ จำนวนนักเรียน นักศึกษา _____ คน ภาคเรียนที่ _____ ปีการศึกษา _____

โครงการที่.....ชื่อโครงการ.....

ต้องการใช้วัสดุเพื่อ

() ตามใบงาน/แผนการสอน

ลักษณะโครงการ

() ตามโครงการพัฒนาสถานศึกษา

() ตามโครงการผลิตเพื่อจำหน่าย

วันเริ่มต้นการฝึกวันสิ้นสุด.....

ประมาณการค่าใช้จ่าย ดังนี้

- ค่าใช้สอย.....บาท

- ค่าตอบแทน บาท

- ค่าวัสดุ.....บาท

รวม.....บาท

ผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ	จำนวนหน่วย

ดังมีประมาณการค่าใช้จ่ายที่ปรากฏท้ายโครงการนี้

ลงชื่อ.....ครูผู้สอน

(_____)

วันที่ / /

ลงชื่อ.....หัวหน้าสาขาวิชา

(_____)

วันที่ / /

รายละเอียดโครงการฝึก ประเมินการค่าใช้จ่าย

[illegible]

หมายเหตุ : สผ.1 จัดทำขึ้น 4 ชุด ส่งไปยังหัวหน้าสาขาวิชา 1 ชุด หัวหน้าพัสดุ 1 ชุด ฝ่ายงานวิชาการ 1 ชุด

และงานส่งเสริมผลิตผลการค้าและการประกอบธุรกิจ 1 ชด (ถ้าไม่พอให้ใช้แผ่นแนบ)

“เรียนดี มีความสุข”

