

การพิจารณา

1. ยอดเงินที่ได้รับการจัดสรรจำนวน.....บาท
[] งบประมาณ. [] บกศ. [] อุดหนุน
ยอดเงินที่ขอใช้ครั้งนี้.....บาท คงเหลือ.....บาท

(ลงชื่อ).....หัวหน้าแผนก/งาน
(.....)/...../.....

2. ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่าย.....
.....

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

3. ความเห็นหัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ
ได้ตรวจสอบแล้วรายนี้ [] มีอยู่ในแผน [] ไม่มีอยู่ในแผน
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ.....
ยอดเงินคงเหลือ (งบม.)..... บาท
ของวิทยาลัยฯ (บกศ.)..... บาท
(อุดหนุน)..... บาท
(อื่นๆ)..... บาท

(ลงชื่อ).....
(นายมังกร พรจำศิลป์)...../...../.....

4. ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
เห็นควร อนุญาต อนุมัติ

ว่าที่ร้อยตรีหญิง
(พิสชา สถาพรบำรุงเผ่า)...../...../.....

5. ความเห็นหัวหน้างานพัสดุ [] วัสดุ [] ครุภัณฑ์
[] จัดซื้อ [] จัดจ้าง

โดยวิธีการซื้อหรือจ้าง

[] เฉพาะเจาะจง [] คัดเลือก

การซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

[] e-bidding [] e-market [] สอบราคา

(ลงชื่อ).....
(นายสุเมธ พระเดชพงษ์)...../...../.....

6. ความเห็นหัวหน้างานการเงิน
การใช้เงิน [] งบประมาณ. รหัส งบประมาณ.....
[] บกศ. รหัสกิจกรรมหลัก.....
[] อุดหนุน รหัส อุดหนุน.....
[] อื่น ๆ

(ลงชื่อ).....หัวหน้างานการเงิน
(นางทัศนาว ศรีวิไล)...../...../.....

7. ความเห็นหัวหน้างานบัญชี
ฐานะการเงิน [] พอจ่าย [] ไม่พอจ่าย
[] เงินสด [] เครดิต
ปัจจุบันมียอดเงินที่เหลืออยู่ งบประมาณ.....บาท
บกศ.บาท
อุดหนุนบาท
อื่น ๆบาท

(ลงชื่อ).....หัวหน้างานบัญชี
(นางสาวสุนิสา เพ็ชรเกษม)...../...../.....

8. ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร
.....
.....

(ลงชื่อ).....
(นายสุขสันต์ วงชมพู)...../...../.....

คำสั่ง

วิทยาลัยพิจารณาและอนุมัติตามบันทึกเสนอฉบับนี้ให้ผู้มีนาม
ต่อไปนี้เป็นกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้าง

- ประธานกรรมการ
- กรรมการ
- กรรมการ

ให้ผู้มีนามต่อไปนี้เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ/ตรวจงานจ้าง

- ประธานกรรมการ
- กรรมการ
- กรรมการ

(นายสุดชาย บุตรแสนลี)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคนครโคราช

วันที่...../...../.....