

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).....
 (นางปัญญพร จันทร์เชย)...../...../.....

4. ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
 เห็นควร ☐ อนุญาต ☐ อนุมัติ
 (ลงชื่อ).....
 (นายฉัตรทอง ไสแสง)...../...../.....

5. ความเห็นหัวหน้างานพัสดุ ☐ วัสดุ ☐ ครุภัณฑ์
☐ จัดซื้อ ☐ จัดจ้าง
 โดยวิธีการซื้อหรือจ้าง
☐ เฉพาะเจาะจง ☐ คัดเลือก
 การซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
☐ e-bidding ☐ e-market ☐ สอบราคา
 (ลงชื่อ).....
 (นางปณิสรา การนอก)...../...../.....

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).....
 (นางสาววารี เสถียรจตุรัส)...../...../.....

คำสั่ง
 วิทยาลัยพิจารณาและอนุมัติตามบันทึกเสนอฉบับนี้ให้ผู้มีนาม
 ต่อไปนี้เป็นกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้าง
 1. ประธานกรรมการ
 2. กรรมการ
 3. กรรมการ
 ให้ผู้มีนามต่อไปนี้เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ/ตรวจงานจ้าง
 1. ประธานกรรมการ
 2. กรรมการ
 3. กรรมการ
 (นายสุทธชาย บุตรแสนลี)
 ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคนครโคราช
 วันที่...../...../.....