**การพิจารณา**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ยอดเงินที่ได้รับการจัดสรรจำนวน..............................................บาท  [ ] งปม. [ ] บกศ. [ ] อุดหนุน  ยอดเงินที่ขอใช้ครั้งนี้.......................บาท คงเหลือ.......................บาท  (ลงชื่อ)..............................................................หัวหน้าแผนก/งาน  (...................................................)........../............/.............   1. ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่าย........................................................   ………………………………………………………………….…………………………  (ลงชื่อ).............................................................  (....................................................) ........../............/..........     1. ความเห็นหัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ   ได้ตรวจสอบแล้วรายนี้ [ ] มีอยู่ในแผน [ ] ไม่มีอยู่ในแผน  เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ..................................................................  ยอดเงินคงเหลือ (งปม.)........................................................... บาท  ของวิทยาลัยฯ (บกศ.)........................................................... บาท  (อุดหนุน.)...................................................... บาท  (อื่นๆ)............................................................ บาท    (ลงชื่อ)............................................................  (นางปัญจพร จันทร์เชย) .........../............./...........   1. ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ   เห็นควร 🞎 อนุญาต 🞎 อนุมัติ  (ลงชื่อ).............................................................  (นายนพดล ลือนาม) ........../............../...............     1. ความเห็นหัวหน้างานพัสดุ [ ] วัสดุ [ ] ครุภัณฑ์   [ ] จัดซื้อ [ ] จัดจ้าง  **โดยวิธีการซื้อหรือจ้าง**  [ ] เฉพาะเจาะจง [ ] คัดเลือก  **การซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป**  [ ] e-bidding [ ] e-market [ ] สอบราคา  (ลงชื่อ).............................................................  (นางปาณิสรา การนอก) .........../.........../............. | 6. ความเห็นหัวหน้างานการเงิน  การใช้เงิน [ ] งปม. รหัส งปม. ...........................................  [ ] บกศ. รหัสกิจกรรมหลัก.................................  [ ] อุดหนุน รหัส อุดหนุน....................................  [ ] อื่น ๆ .............................................................  (ลงชื่อ)...................................................หัวหน้างานการเงิน  (นางทัดดาว ศรีวิไล) ........./........./.........   1. ความเห็นหัวหน้างานบัญชี   ฐานะการเงิน [ ] พอจ่าย [ ] ไม่พอจ่าย  [ ] เงินสด [ ] เครดิต  ปัจจุบันมียอดเงินที่เหลืออยู่ งปม. ...........................................บาท  บกศ. …………..……………….……….บาท  อุดหนุน …………..…...……….……….บาท  อื่น ๆ ...........................................บาท  (ลงชื่อ)........................................................หัวหน้างานบัญชี  (นางสาวสุนิสา เพ็ชรเกษม) ........./........./.........   1. ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร   ........................................................................................................  ........................................................................................................  (ลงชื่อ).................................................................  (นางสาววารี เสถียรจัตุรัส)......../.........../..........  คำสั่ง  วิทยาลัยพิจารณาและอนุมัติตามบันทึกเสนอฉบับนี้ให้ผู้มีนาม  ต่อไปนี้เป็นกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้าง   1. ............................................................. ประธานกรรมการ 2. ............................................................. กรรมการ 3. ............................................................ กรรมการ   ให้ผู้มีนามต่อไปนี้เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ/ตรวจงานจ้าง   1. ............................................................. ประธานกรรมการ 2. ............................................................. กรรมการ 3. ............................................................. กรรมการ     (นายสุดชาย บุตรแสนลี)  ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคนครโคราช  วันที่................../.............................................../..................... |