**การพิจารณา**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ยอดเงินที่ได้รับการจัดสรรจำนวน..............................................บาท [ ] งปม. [ ] บกศ. [ ] อุดหนุน ยอดเงินที่ขอใช้ครั้งนี้.......................บาท คงเหลือ.......................บาท (ลงชื่อ)..............................................................หัวหน้าแผนก/งาน  (...................................................)........../............/.............1. ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่าย........................................................

………………………………………………………………….………………………… (ลงชื่อ).............................................................  (....................................................) ........../............/.......... 1. ความเห็นหัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

ได้ตรวจสอบแล้วรายนี้ [ ] มีอยู่ในแผน [ ] ไม่มีอยู่ในแผนเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ..................................................................ยอดเงินคงเหลือ (งปม.)........................................................... บาทของวิทยาลัยฯ (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 [ ] เครดิตปัจจุบันมียอดเงินที่เหลืออยู่ งปม. ...........................................บาท บกศ. …………..……………….……….บาท อุดหนุน …………..…...……….……….บาท อื่น ๆ ...........................................บาท (ลงชื่อ)........................................................หัวหน้างานบัญชี (นางสาวสุนิสา เพ็ชรเกษม) ........./........./.........1. ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

................................................................................................................................................................................................................ (ลงชื่อ)................................................................. (นางสาววารี เสถียรจัตุรัส)......../.........../..........คำสั่งวิทยาลัยพิจารณาและอนุมัติตามบันทึกเสนอฉบับนี้ให้ผู้มีนามต่อไปนี้เป็นกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้าง1. ............................................................. ประธานกรรมการ
2. ............................................................. กรรมการ
3. ............................................................ กรรมการ

ให้ผู้มีนามต่อไปนี้เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ/ตรวจงานจ้าง1. ............................................................. ประธานกรรมการ
2. ............................................................. กรรมการ
3. ............................................................. กรรมการ

  (นายสุดชาย บุตรแสนลี) ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคนครโคราช  วันที่................../.............................................../..................... |