

การพิจารณา

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

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

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

(ลงชื่อ).....
(.....)/...../.....

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

(ลงชื่อ).....
(นางปัญจพร จันทรชัย)/...../.....

4. ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
เห็นควร ☐ อนุญาต ☐ อนุมัติ

(ลงชื่อ).....
(นายณพล ลีอนาม)/...../.....

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

โดยวิธีการซื้อหรือจ้าง

[] เฉพาะเจาะจง [] คัดเลือก

การซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

[] e-bidding [] e-market [] สอบราคา

(ลงชื่อ).....
(นางปณิสรา การนอก)/...../.....

6. ความเห็นหัวหน้างานการเงิน

การใช้เงิน [] งปม. รหัส งปม.
[] บกศ. รหัสกิจกรรมหลัก.....
[] อุดหนุน รหัส อุดหนุน.....
[] อื่น ๆ

(ลงชื่อ).....หัวหน้างานการเงิน
(นางทัศนดาว ศรีวิไล)/...../.....

7. ความเห็นหัวหน้างานบัญชี

ฐานะการเงิน [] พอจ่าย [] ไม่พอจ่าย

[] เงินสด [] เครดิต

ปัจจุบันมียอดเงินที่เหลืออยู่ งปม.บาท
บกศ.บาท
อุดหนุนบาท
อื่น ๆบาท

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

8. ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

.....
.....

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

คำสั่ง

วิทยาลัยพิจารณาและอนุมัติตามบันทึกเสนอฉบับนี้ให้ผู้มีนาม
ต่อไปนี้เป็นกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้าง

- ประธานกรรมการ
- กรรมการ
- กรรมการ

ให้ผู้มีนามต่อไปนี้เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ/ตรวจงานจ้าง

- ประธานกรรมการ
- กรรมการ
- กรรมการ

(นายสุดชาย บุตรแสนลี)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคนครโคราช

วันที่...../...../.....