

เอกสารการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง/เช่า ตาม พ.ร.บการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ให้แนบเอกสารเบิกจ่ายประกอบเงินยืมงบประมาณ กิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ดังนี้

๑. บันทึกขออนุญาตจัดซื้อจัดจ้าง (ให้ใช้แบบฟอร์มตามไฟล์ที่ส่งให้)
๒. บันทึกทราบผลการตรวจรับและอนุมัติการเบิกจ่าย
๓. ใบส่งของ
๔. ใบตรวจรับ
๕. รายงานขอซื้อ
๖. รายละเอียดขอซื้อ/ขอจ้าง
๗. ใบเสนอราคา (ตัวอย่างตามไฟล์แนบ)
๘. รายงานผลการพิจารณา
๙. ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง (ติดอากรณั้แสตมป์)
๑๐. ขออนุมัติหลักการ
๑๑. โครงการ/หลักสูตร
๑๒. แผนการจัดซื้อ/จัดจ้าง

**** หมายเหตุ ยอดเงิน ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไปให้ทำในระบบ E-gp ตั้งแต่บอล๑ ถึงบอล ๗ และปริ้นออกมาจนถึงหน้าข้อมูลสาระสำคัญในระบบแนบด้วย

ปริ้นออกมา ๑ ชุด ติดอากรณั้แสตมป์ให้เรียบร้อย ชุดสำเนาแนบใบยืม ชุดจริงแนบส่งใช้เงินยืม