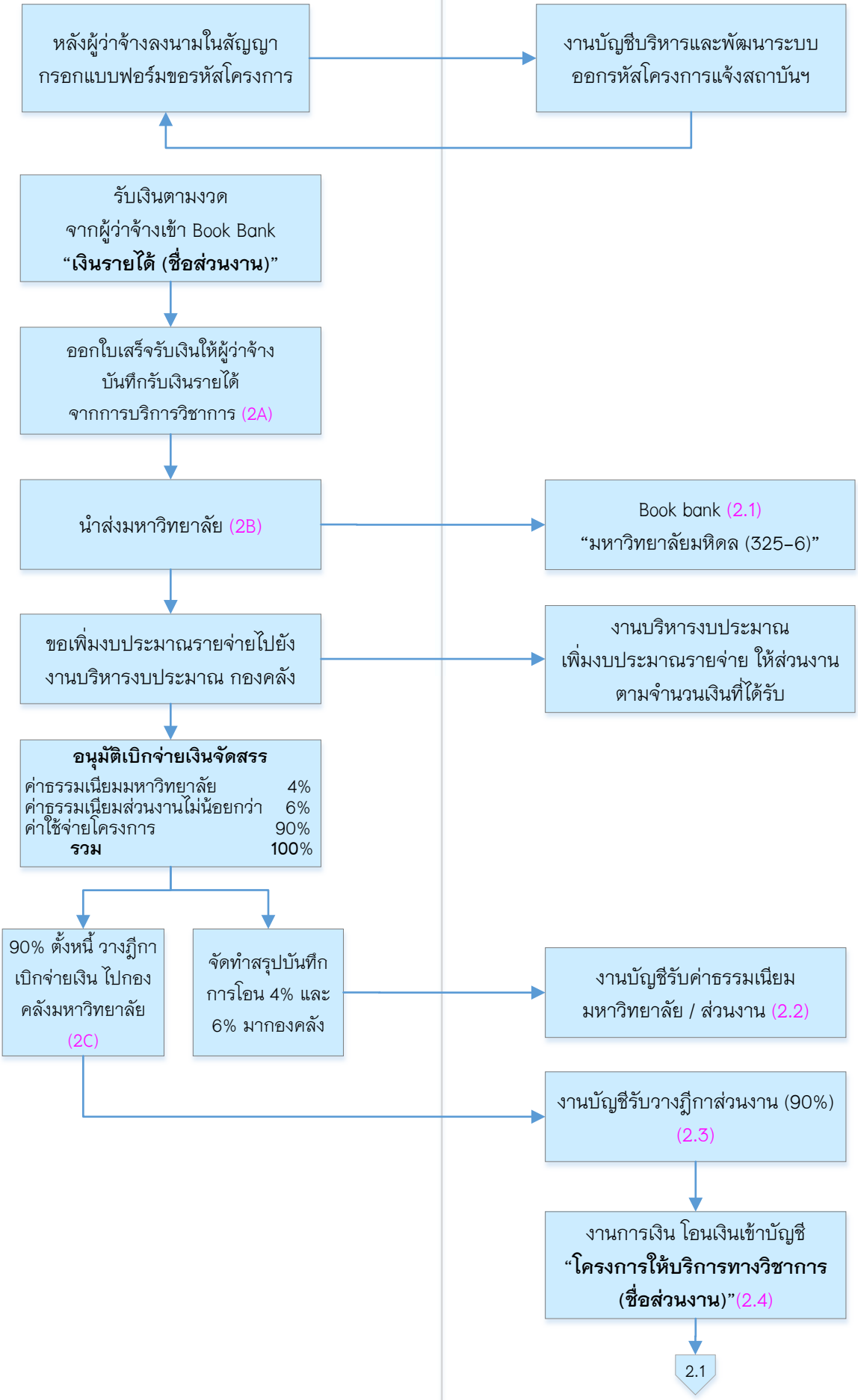
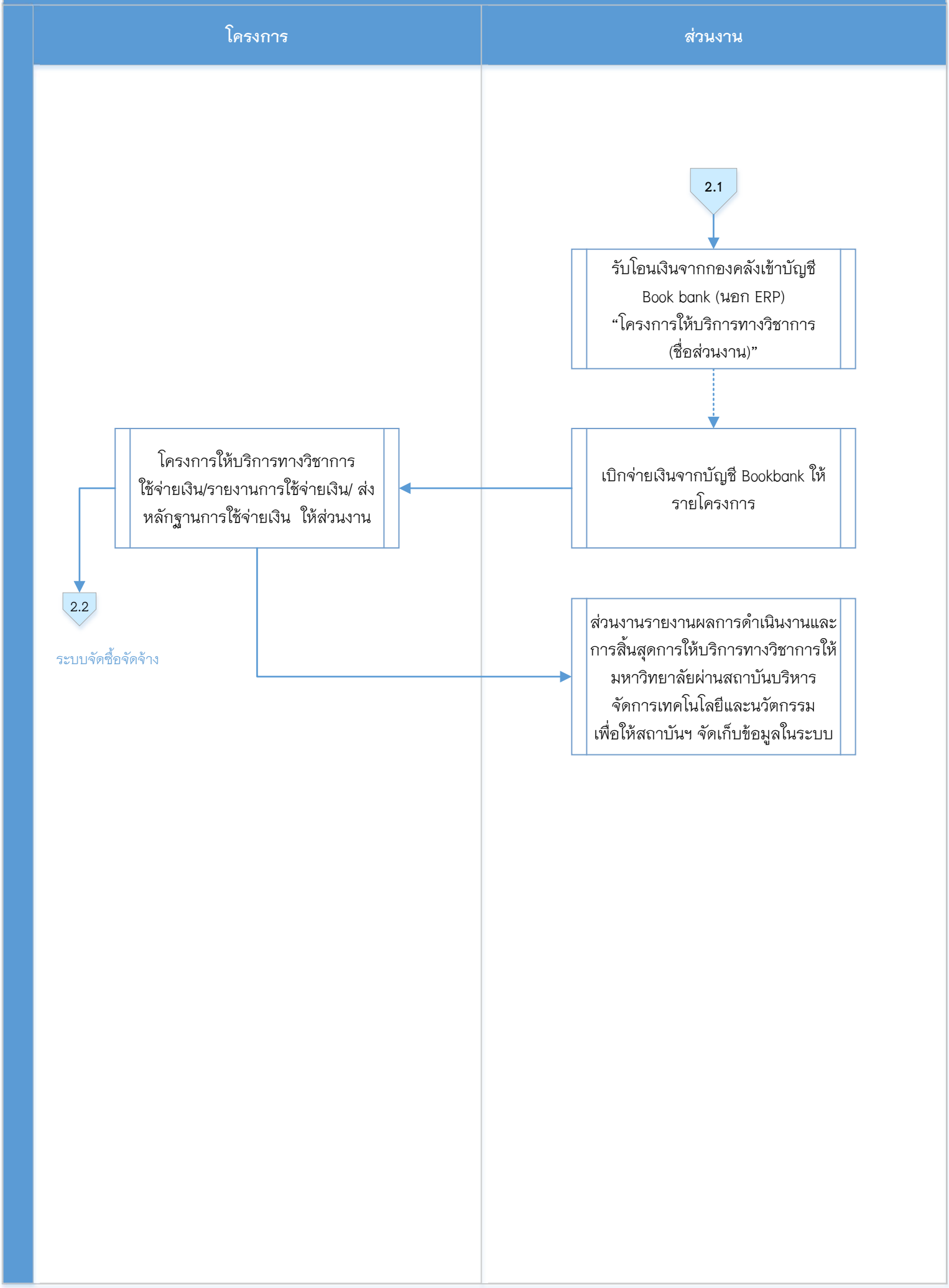
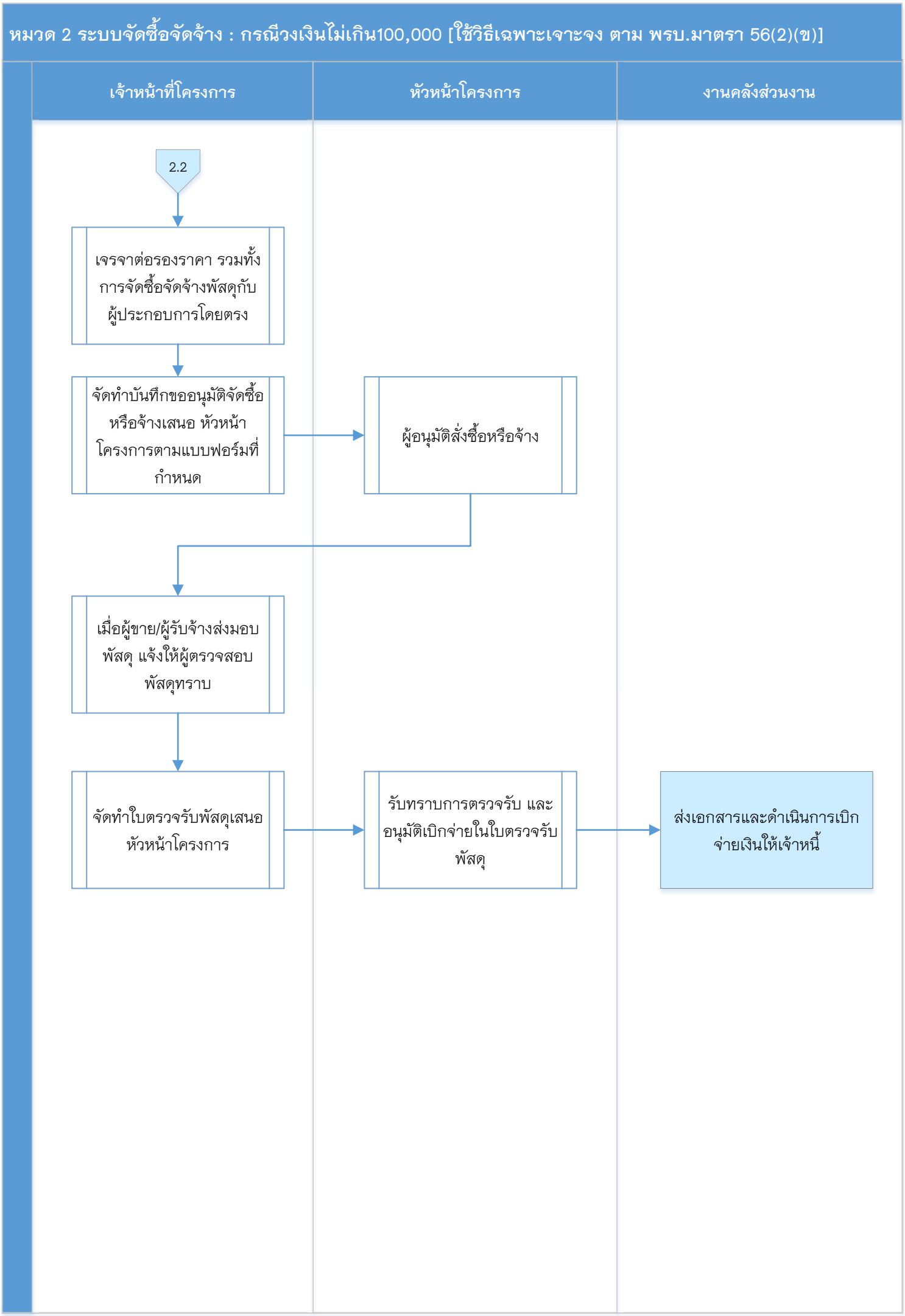
หมวด 2 การดำเนินการรับเงินและเบิกจ่ายเงิน

ส่วนงาน	กองคลัง

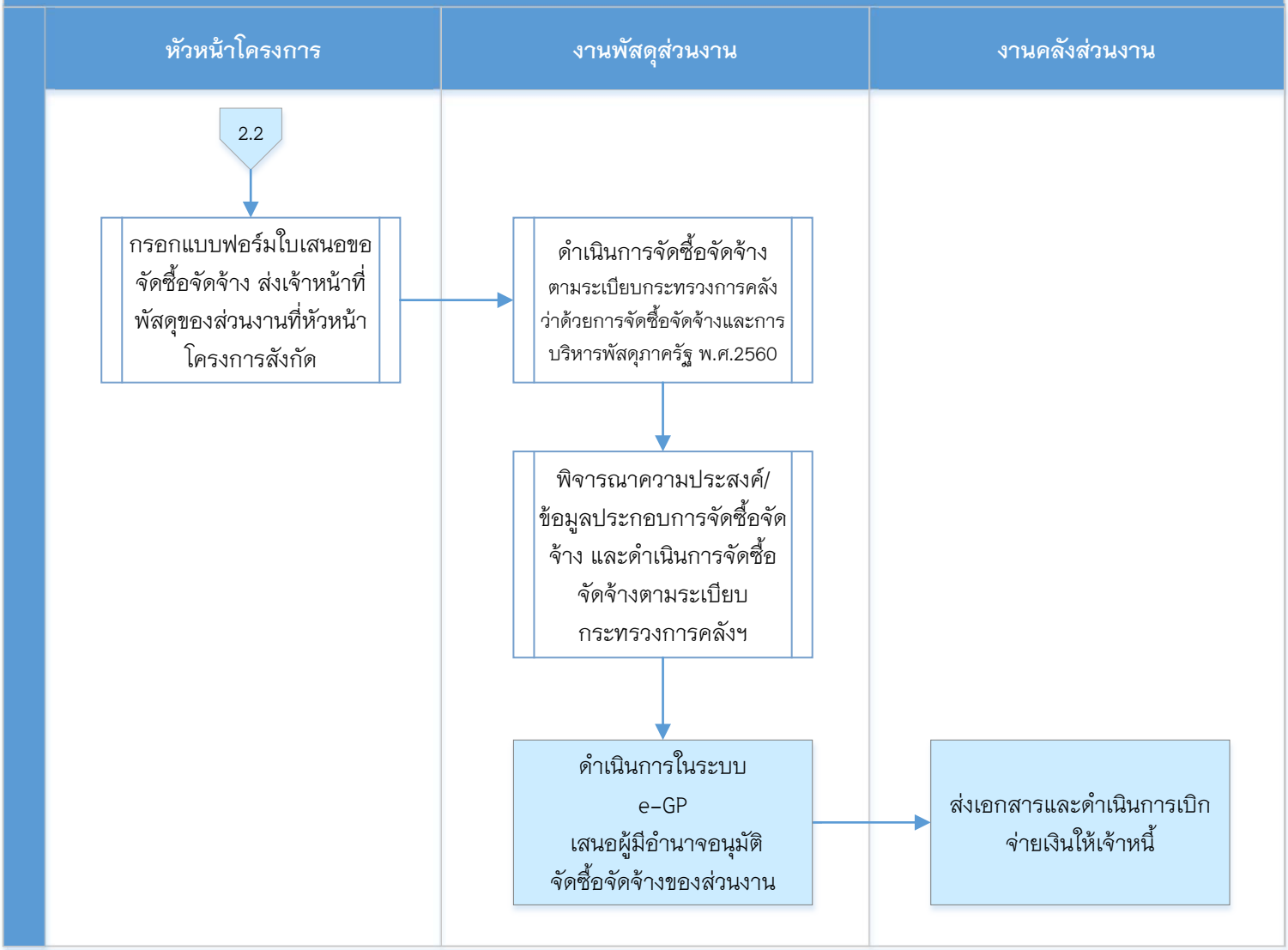
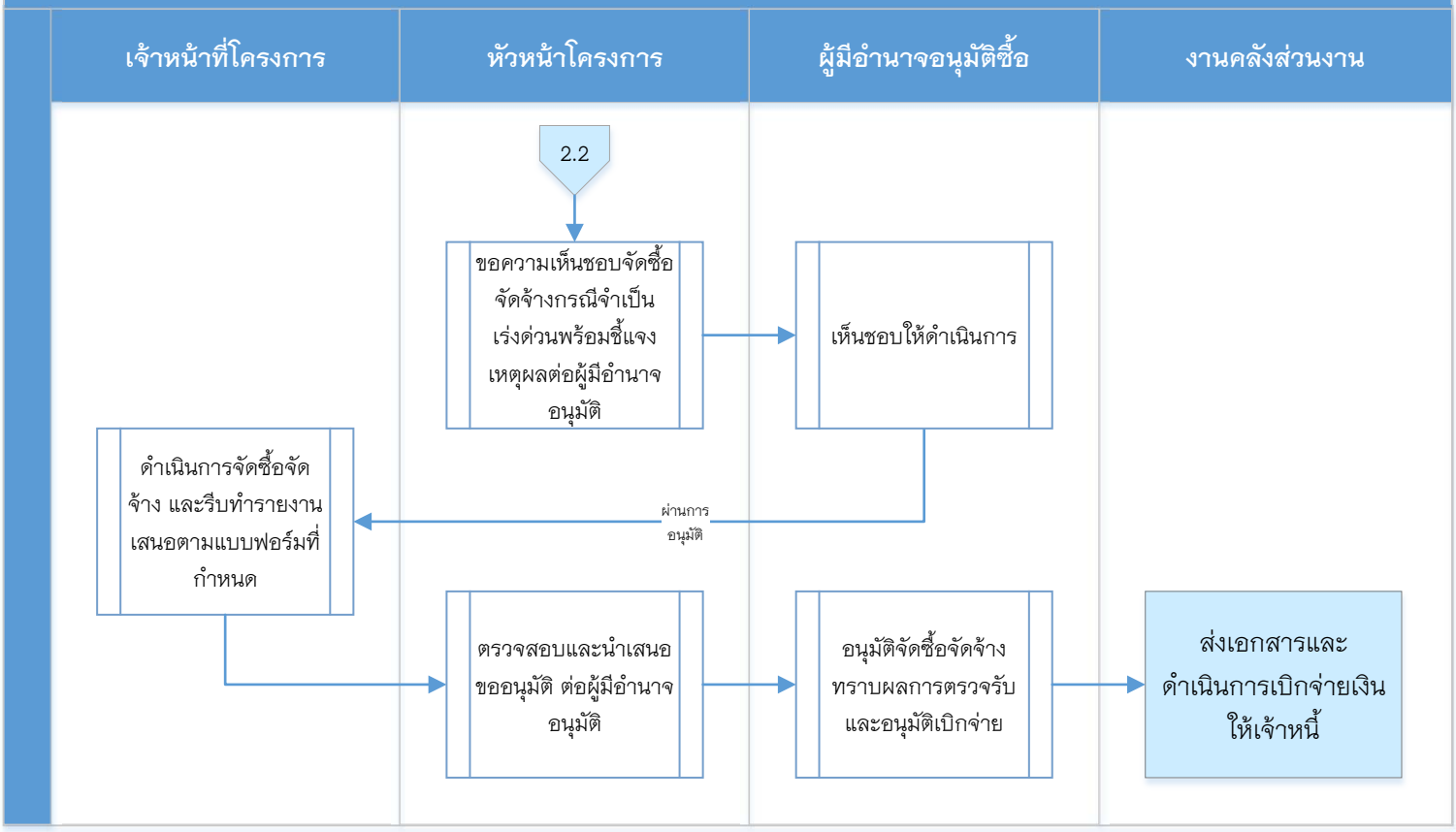


หมวด 2 การดำเนินการรับเงินและเบิกจ่ายเงิน




หมวด 2 ระบบจัดซื้อจัดจ้าง : กรณีวงเงินไม่เกิน100,000 [ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง ตาม พรบ.มาตรา 56(2)(ข)]
เจ้าหน้าที่โครงการ
หัวหน้าโครงการ
งานคลังส่วนงาน
2.2
เจรจาต่อรองราคา รวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับผู้ประกอบการโดยตรง
จัดทำบันทึกขออนุมัติจัดซื้อหรือจ้างเสนอ หัวหน้าโครงการตามแบบฟอร์มที่กำหนด
ผู้อนุมัติสั่งซื้อหรือจ้าง
เมื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุ แจ้งให้ผู้ตรวจสอบพัสดุทราบ
จัดทำใบตรวจรับพัสดุเสนอหัวหน้าโครงการ
รับทราบการตรวจรับ และอนุมัติเบิกจ่ายในใบตรวจรับพัสดุ
ส่งเอกสารและดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้เจ้าหนี้

หมวด 2 ระบบจัดซื้อจัดจ้าง : กรณีวงเงินเกิน 100,000



หมวด 2 ระบบจัดซื้อจัดจ้าง : กรณีจำเป็นเร่งด่วน วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท