

## ขั้นตอนการเรียงเอกสาร จัดซื้อ / จัดจ้าง

### ส่งใบบสำคัญเพื่อขอใช้เงินยืมราชการ

๑. หนังสือนำส่ง
๒. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน
๓. บันทึกทราบผลการตรวจรับและขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน
๔. ใบตรวจรับพัสดุ
๕. บิลเงินสด
๖. ขออนุมัติการจัดซื้อ/จัดจ้าง
๗. ขออนุญาต การจัดซื้อ/จ้าง
๘. ประมาณการจัดซื้อ/จ้าง
๙. ใบเสนอราคา
๑๐. การรายงานการขอซื้อ/จ้าง
๑๑. แผน.....
๑๒. โครงการ.....

**หมายเหตุ** กรณีส่งใช้เงินยืมราชการ ไม่ต้องแนบแบบใบเบิกเงิน ( บง. )