

ขั้นตอนการขอซื้อข่อจ้าง (โดยวิธีเฉพาะเจาะจง)

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560



เบิกจ่ายพัสดุ

1. วัสดุ (พัสดุ)
ให้เบิกจ่ายพัสดุตามแบบฟอร์มใบเบิกพัสดุ
โดยหัวหน้าหน่วยงานที่ต้องใช้พัสดุนั้น
2. ครุภัณฑ์ (พัสดุประเภทใช้คงรูป)
ให้เบิกจ่ายพัสดุตามแบบฟอร์มใบยืมพัสดุ/ครุภัณฑ์
โดยหัวหน้าหน่วยงานที่ต้องใช้พัสดุนั้น

⇒ ผู้เสนอขอ



รายงานวัสดุคงเหลือประจำปี

1. กรณีตรวจรับพัสดุโดยผ่านงานพัสดุและยานพาหนะ
งานพัสดุและยานพาหนะลงบัญชีหรือทะเบียนคุมพัสดุ
และจัดทำรายงานวัสดุคงเหลือประจำปี
2. กรณีตรวจรับพัสดุโดยผู้เสนอขอ
ผู้เสนอขอต้องลงบัญชีหรือทะเบียนคุมพัสดุด้วยตนเอง
และจัดทำรายงานวัสดุคงเหลือประจำปีให้แก่งานพัสดุและ
ยานพาหนะภายในวันที่ 15 กันยายน

⇒ งานพัสดุและยานพาหนะ