การเรียงเอกสารเบิกกรณีสัญญา

งบหน้าใบสำคัญเบิกเงิน 1 ใบ

บันทึกรายการผลการพิจารณา ตามระเบียบ ข้อ 16

ใบตรวจรับ (ในระบบ e-GP)

บันทึกความเกี่ยวข้องการไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสีย

ใบส่งของ / ใบกำกับภาษี

สำเนาหน้าบัญชีธนาคารและบัญชีเคลื่อนไหวล่าสุด

หนังสือขออนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้าง (ในระบบ MIS)

สัญญา,หลักประกันสัญญาและหนังสือมอบอำนาจลงนาม (ถ้ามี)

ใบเสนอราคา,เอกสารการจดทะเบียนของบริษัทคู่สัญญา และ ภ.พ. 20

รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง (ในระบบ e-GP)

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

รายงานขอซื้อ (ในระบบ e-GP)

คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

งบหน้าใบสำคัญเบิกเงิน 2 ใบ