

**เอกสารที่ต้องเตรียมในการส่งเรื่องเบิกเงินในกรณี ที่เป็นเงินสำรองจ่ายหรือ ขอซื้อ  
ขอจ้าง ตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง**

กรณีที่	เอกสารที่ต้องใช้	หมายเหตุ
1.สำรองจ่าย/บุคคล ธรรมดา	ใบแจ้งความจ้าง / สำเนาบัตรประชาชน/ สำเนาทะเบียนบ้าน/ใบ เสนอราคา/ใบส่งของ/ใบเสร็จรับเงิน/ แบบรูปหรือแก้ดล็อก/รูปถ่าย วัสดุครุภัณฑ์ที่ซื้อ จ้าง	ให้ผู้ขายกรอก รายละเอียดให้ครบถ้วน พร้อมเซ็นรับรอง สำเนาเอกสารสำคัญทุก ฉบับ
2.สำรองจ่าย/บุคคล ธรรมดาที่จดทะเบียน พาณิชย์(ร้านค้า)	ใบแจ้งความจ้าง / สำเนาบัตรประชาชนเจ้าของกิจการ/ สำเนา ทะเบียนการค้า / สำเนาทะเบียนบ้าน/ใบเสนอราคา/ใบส่งของ/ ใบเสร็จรับเงิน/ แบบรูปหรือแก้ดล็อก/รูปถ่ายวัสดุครุภัณฑ์ที่ซื้อ จ้าง	ให้ผู้ขายกรอก รายละเอียดให้ครบถ้วน พร้อมเซ็นรับรอง สำเนาเอกสารสำคัญทุก ฉบับ
3.สำรองจ่าย/นิติบุคคล	ใบแจ้งความจ้าง / สำเนาบัตรประชาชนเจ้าของกิจการ/ สำเนา ทะเบียนการค้า / หนังสือรับรองการจดทะเบียนการค้า/เลขประจำตัวผู้ เสียภาษี / สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม/ใบเสนอราคา/ใบส่งของ ใบกำกับภาษี /ใบเสร็จรับเงิน/ แบบรูปหรือแก้ดล็อก/รูปถ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ที่ซื้อ จ้าง	ให้ผู้ขายกรอก รายละเอียดให้ครบถ้วน พร้อมเซ็นรับรอง สำเนาเอกสารสำคัญทุก ฉบับ
4.ขอดำเนินการซื้อจ้าง ตามขั้นตอนปกติ/บุคคล ธรรมดา	ใบแจ้งความจ้าง / สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้าน/ใบเสนอ ราคา / และพัสดุดำเนินงานต่อตามขั้นตอน	ให้ผู้ขายกรอก รายละเอียดให้ครบถ้วน พร้อมเซ็นรับรอง สำเนาเอกสารสำคัญทุก ฉบับ
5.ขอดำเนินการซื้อจ้าง ตามขั้นตอนปกติ/ บุคคลธรรมดาที่จด ทะเบียน พาณิชย์ (ร้านค้า)	ใบแจ้งความจ้าง / สำเนาบัตรประชาชนเจ้าของกิจการ/ สำเนา ทะเบียนการค้า / สำเนาทะเบียนบ้าน/ใบเสนอราคา/ พาสุดำเนินการต่อ ตามขั้นตอน	ให้ผู้ขายกรอก รายละเอียดให้ครบถ้วน พร้อมเซ็นรับรอง สำเนาเอกสารสำคัญทุก ฉบับ
6.ขอดำเนินการซื้อจ้าง ตามขั้นตอนปกติ/ นิติ บุคคล	ใบแจ้งความจ้าง / สำเนาบัตรประชาชนเจ้าของกิจการ/ สำเนา ทะเบียนการค้า / หนังสือรับรองการจดทะเบียนการค้า/เลขประจำตัวผู้ เสียภาษี / สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม/ใบเสนอราคา/ พาสุดำเนินการ ต่อตามขั้นตอน	ให้ผู้ขายกรอก รายละเอียดให้ครบถ้วน พร้อมเซ็นรับรอง สำเนาเอกสารสำคัญทุก ฉบับ