

## การจัดทำเรื่องเบิก (กรณีจัดซื้อครุภัณฑ์)

ลำดับ	รายการ	✓
1	ใบเสนอราคา	
2	แบบสำรวจความต้องการใช้วัสดุ	
3	รหัสงบประมาณ (รายละเอียดโครงการ)	
4	รายละเอียดคุณลักษณะครุภัณฑ์ที่จัดซื้อ	
5	แผ่นพับ ใบปลิว โบรชัวร์ ครุภัณฑ์ที่จัดซื้อ	
6	โครงการอนุมัติ	
7	ใบส่งของ/ใบเสร็จรับเงิน	
8	สำเนาหน้าบัญชี Book bank	
9	สำเนาหน้าบัญชีเคลื่อนไหวไม่เกิน 3 เดือน	
10	สำเนาการจดทะเบียนการค้า (กรณีนิติบุคคล)	
11	สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท (กรณีนิติบุคคล)	
12	สำเนาหนังสือจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) (กรณีนิติบุคคล)	

