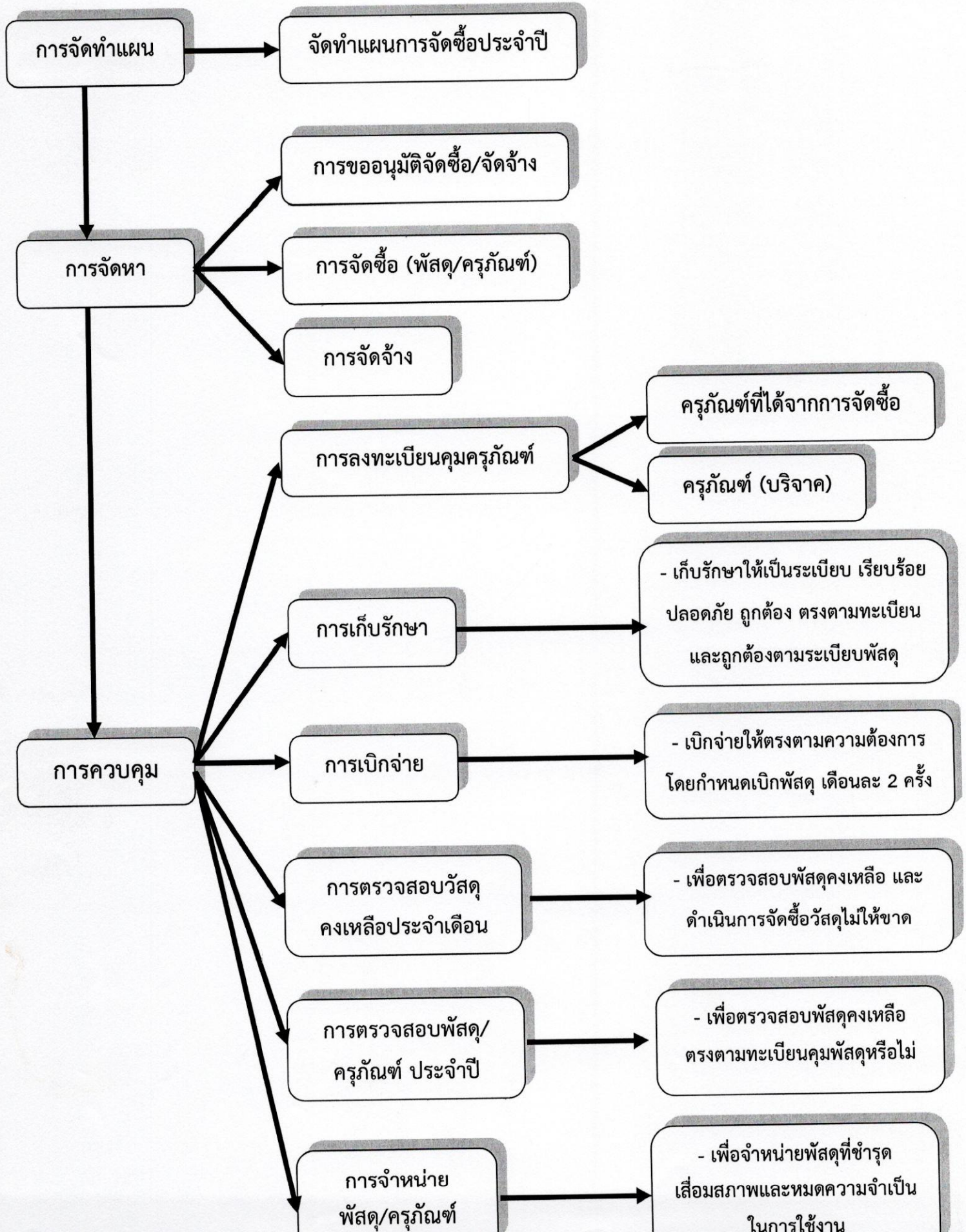
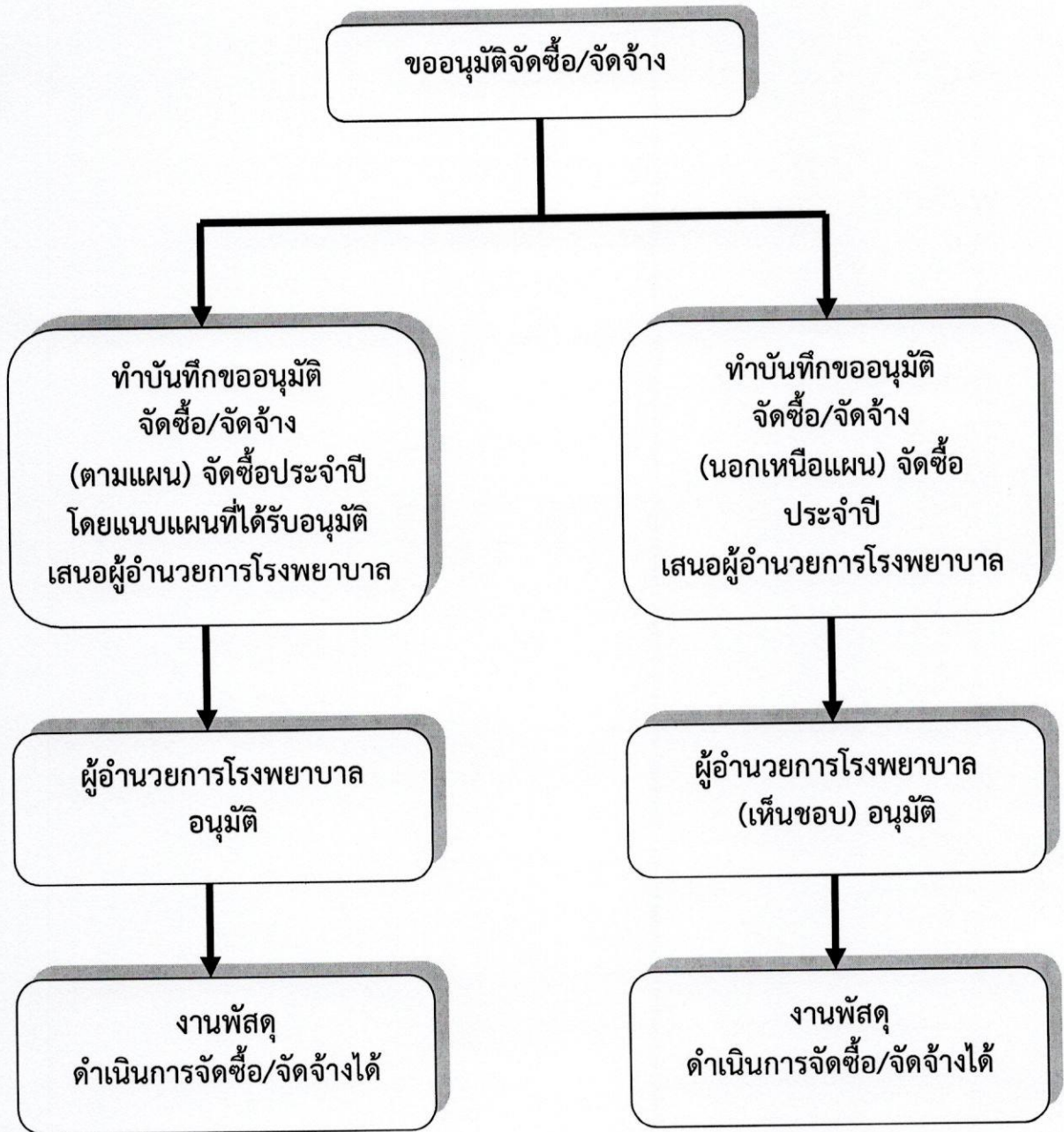
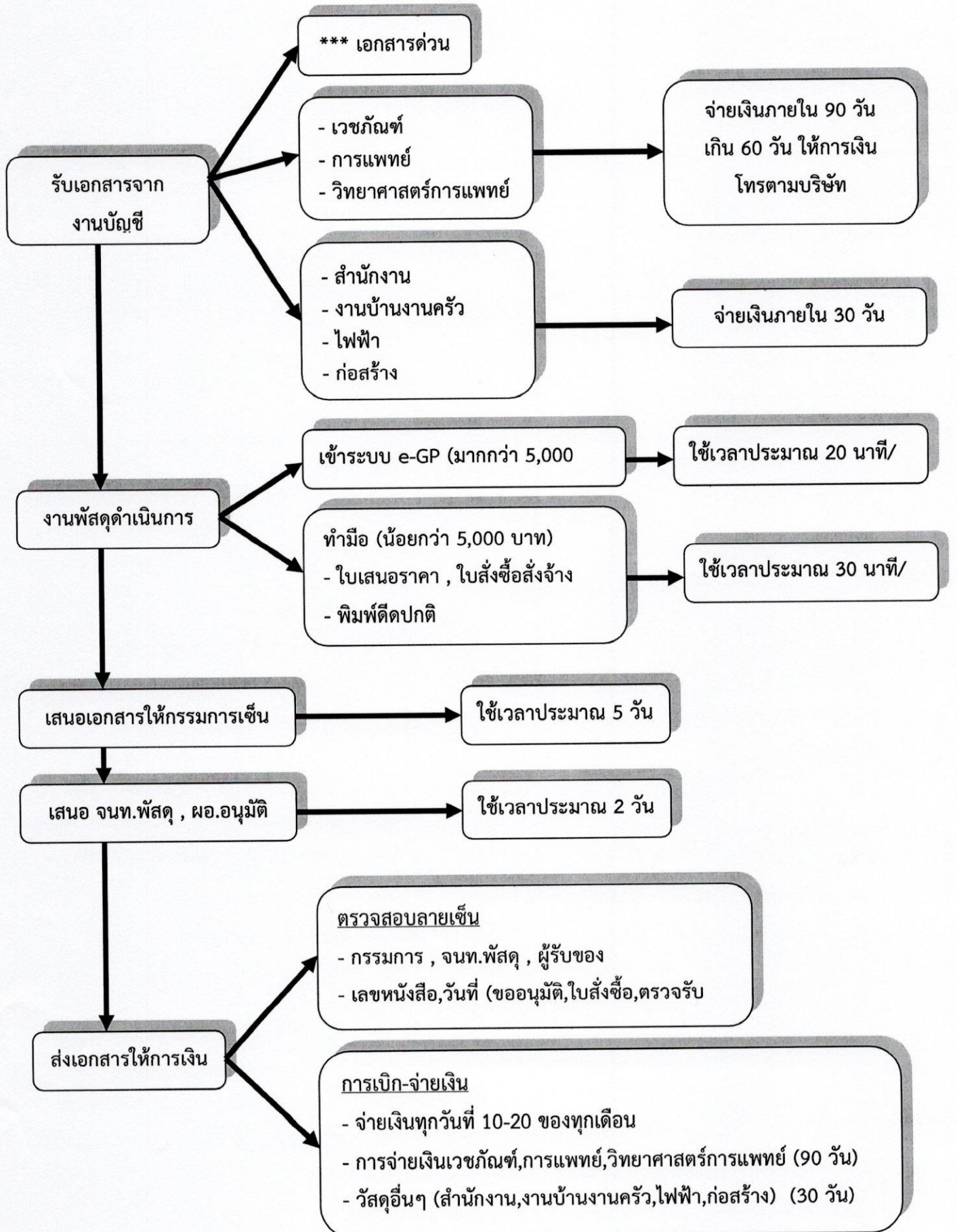


# กระบวนการดำเนินงานของงานพัสดุ

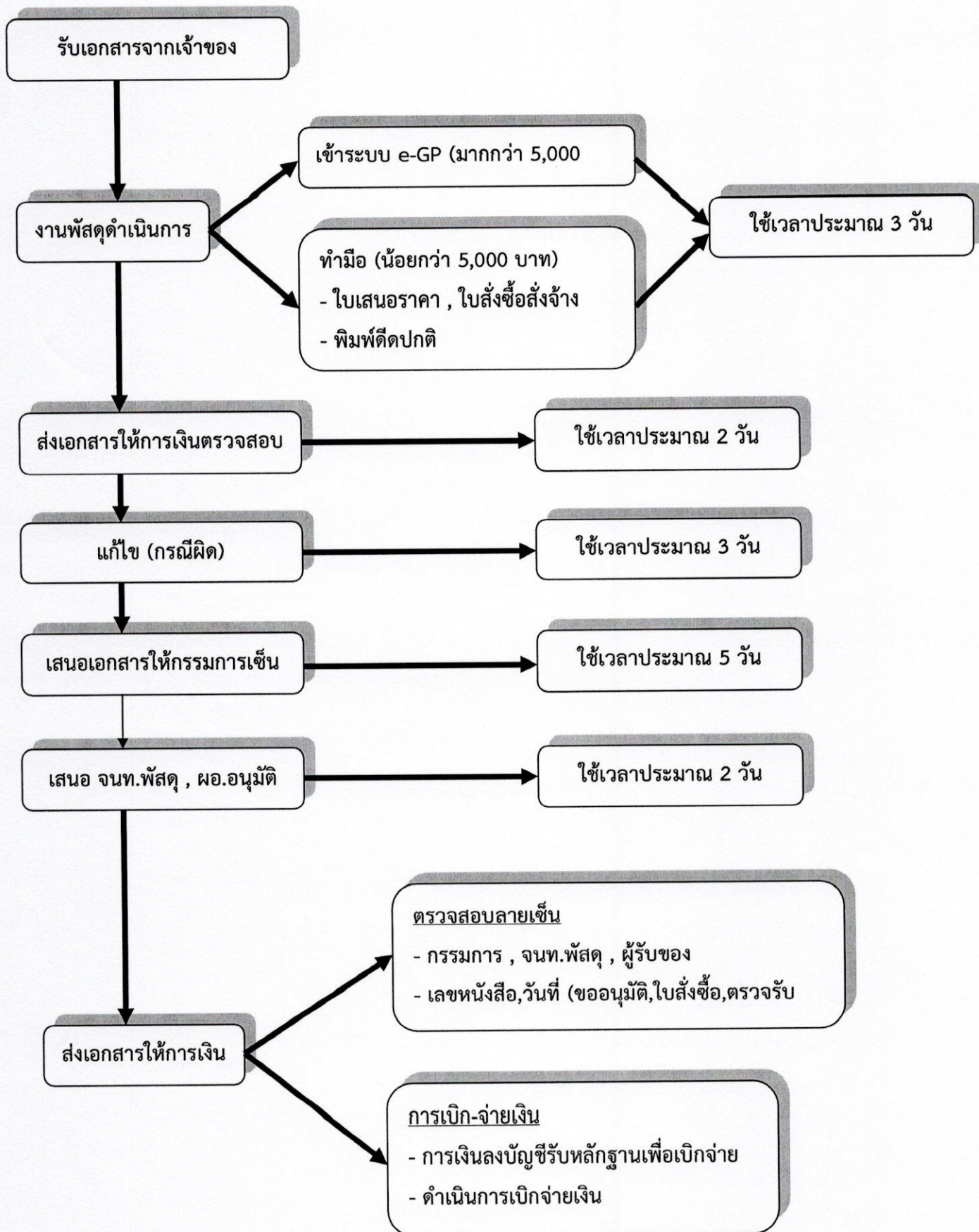




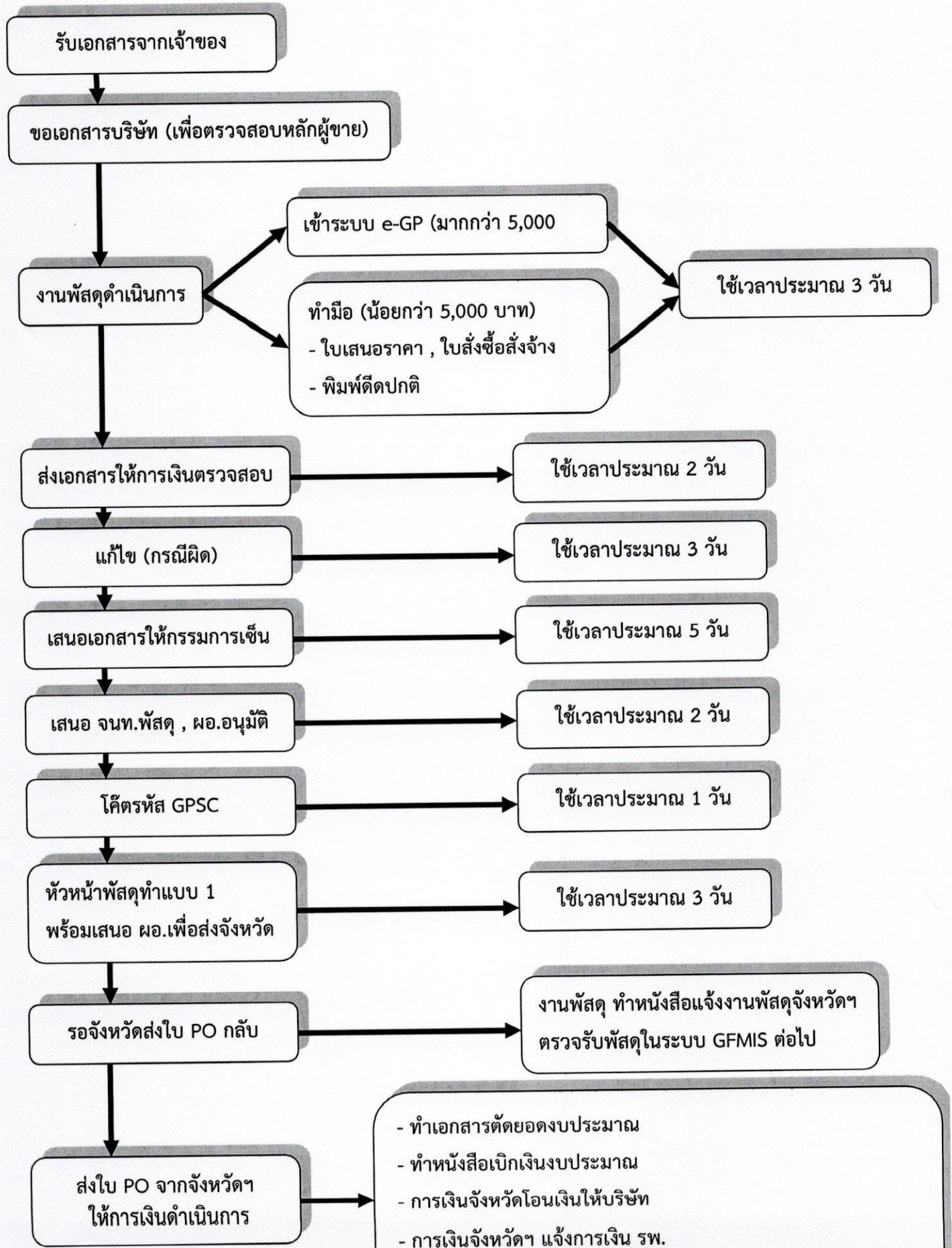
## ขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้าง (เงินบำรุง)



## ขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้าง (โครงการ-เงินบำรุง)



ขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้าง (เงินงบประมาณ)



## เอกสารที่ใช้แนบในโครงการ

### 1. ค่าอาหาร

- ใบสำคัญรับเงิน
- สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับจ้าง
- รายการอาหาร
- รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม
- สำเนาโครงการ (เจ้าของโครงการรับรองสำเนา)

### 2. ค่าวัสดุ/จ้าง

- ใบส่งของ
- ใบเสนอราคา (กรณีเกิน 10,000 บาท)
- ใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง
- สำเนาโครงการ (เจ้าของโครงการรับรองสำเนา)

### 3. ค่าสมนาคุณวิทยากร

- ใบสำคัญรับเงิน
- สำเนาบัตรประชาชน
- หนังสือเชิญ
- สำเนาโครงการ (เจ้าของโครงการรับรองสำเนา)

## การจ่ายเงิน

จ่ายเงินทุกสิ้นเดือน

1. ค่าสาธารณูปโภค (ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ ไปรษณีย์)
2. น้ำมันเชื้อเพลิง
3. งานบ้านงานครัว สำนักงาน ซ่อมบำรุง ฯลฯ

จ่ายเงินทุกวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

1. สมทบประกันสังคม (งานพัสดุ)
2. สรรพากร (งานการเงิน)