

เอกสารประกอบการเบิกเงินค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

- งบหน้าใบสำคัญเบิกเงิน
- ใบขออนุมัติเบิกเงิน (แบบ กง.1)
- บันทึกขออนุมัติแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ
- คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ หรือคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุของการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร
- บันทึกขอความเห็นชอบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุของการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร
- การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ
- บันทึกขออนุมัติแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการที่จัดทำราคากลางของการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร
- คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการกำหนดราคากลางของการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร
- บันทึกขอความเห็นชอบราคากลางของการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร
- การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ (ราคากลาง)
- รายงานขอเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร
- คำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- รายงานผลการพิจารณา และขออนุมัติสั่งเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร
- ใบเสนอราคา พร้อมรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่ผู้ให้เช่าเสนอลงนามพร้อมประทับตรา (ถ้ามี)
- ประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคา
- หนังสือเรียกให้ทำสัญญา (กรณีทำสัญญา)
- ใบสั่งเช่าหรือสัญญาเช่าจากระบบ e-GP แล้วแต่กรณี
- เอกสารแนบท้ายสัญญา (กรณีแก้ไขสัญญา/งวดงาน/งวดเงิน)
- ใบ บส.01 จากระบบ GFMS สำหรับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน
- ใบแสดงข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา จากระบบ e-GP
- ใบแจ้งหนี้เรียกเก็บค่าเช่าเมื่อสิ้นเดือนแต่ละเดือน
- หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล / ใบทะเบียนพาณิชย์ (แบบ พค.0403) / หนังสือจดทะเบียนการค้า / สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้ให้เช่า
- ใบตรวจรับพัสดุ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....