

เอกสารประกอบการเบิก-จ่ายค่าจ้างเหมารถยนต์ (กรณีจ้าง ไม่เกิน 5,000 บาท)

- งบหน้าใบสำคัญเบิกเงิน
- ใบขออนุมัติเบิกเงิน (แบบ กง.1)
- บันทึกขออนุมัติแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ
- คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ
- บันทึกขอความเห็นชอบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ
- การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ
- บันทึกขออนุมัติแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการจัดทำราคากลาง
- คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการจัดทำราคากลาง
- บันทึกขอความเห็นชอบราคาของพัสดุที่จะจ้าง
- การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ (ราคากลาง)
- รายงานขอจ้าง
- คำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- รายงานผลการพิจารณา และขออนุมัติสั่งจ้าง
- ใบเสนอราคา พร้อมรายละเอียดคุณลักษณะพัสดุที่ผู้รับจ้างเสนอลงนามพร้อมประทับตรา
- ประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคา
- บันทึกข้อตกลงจ้างเหมารถยนต์ (พร้อมติดอากรแสตมป์ 1,000 ละ 1 บาท)
- ใบสำคัญรับเงินแนบสำเนาบัตรประชาชน/ใบส่งมอบงาน/ใบเสร็จรับเงิน
- สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถทุกประเภท ชนิดที่ 2-4
- สำเนารายการจดทะเบียนรถ
- สำเนาใบอนุญาตประกอบการขนส่งไม่ประจำทาง ด้วยรถที่ใช้ในการขนส่งผู้โดยสาร (ขส.บ.12 ค.)
- สำเนากรมธรรม์ประกันภัยรถยนต์ (ความคุ้มครองของผู้ขับขี่และผู้โดยสาร)
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีผู้ให้เช่ามิใช่เจ้าของรถและมอบอำนาจให้ผู้ขับรถทำข้อตกลงจ้างเหมารถยนต์แทน)
- ใบตรวจรับพัสดุ
- สำเนาหนังสือขออนุมัติไปราชการ
- บันทึกข้อความขออนุมัติโครงการ / โครงการและกำหนดการ
- สำเนาสัญญาพิมพ์เงิน (ถ้ามี)

หมายเหตุ : กรณีแนบเอกสารที่เป็นสำเนา ให้รับรองสำเนาทุกฉบับพร้อมทั้งหมายเหตุเพิ่มเติมว่าเอกสารฉบับจริง  
แนบเบิกกับเอกสารชุดใด

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....