

การเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย ค่าวัสดุ ครุภัณฑ์

กรณีดำเนินการจัดซื้อ/จ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุฯปกติ

เอกสารที่ใช้ประกอบ

- สำเนาใบรายงานความต้องการพัสดุ (พด.01)
- รายงานขออนุมัติจ้างซื้อ จัดจ้าง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
(กรณีวงเงินเกิน 10,000.-บาท ต้องมีคณะกรรมการอย่างน้อย 3 คน)
- ต้นฉบับใบสั่งซื้อ/จ้าง (กรณีข้อตกลงเป็นใบสั่งซื้อ)
- สำเนาสัญญาซื้อ/จ้าง หรือหนังสือสนองรับราคา (กรณีข้อผูกพันเป็นสัญญาหรือหนังสือ สอนองรับราคา)
- ต้นฉบับใบแจ้งหนี้ ใบส่งของ ใบกำกับภาษี
- รายงานการตรวจรับพัสดุของคณะกรรมการตรวจรับ(สำเนาฉบับ)
- ต้นฉบับ บส.01 และเอกสาร SAP R/3 จากระบบ GFMS(กรณีวงเงินตั้งแต่ 5,000.- บาทขึ้นไป
- เอกสารการ โอนสิทธิเรียกร้องการรับเงิน (ถ้ามี)
- เรื่องอนุมัติปรับ "
- เรื่องอนุมัติเปลี่ยนคณะกรรมการการตรวจรับ "
- อื่นๆตามเงื่อนไขสัญญา(กรณีข้อผูกพันเป็นสัญญาหรือสนองรับราคา) "

กรณีจำเป็นเร่งด่วนจัดซื้อหรือจ้างโดยวิธีตกลงราคา จัดซื้อ / จ้าง ด้วยเงินสด

เอกสารที่ใช้ประกอบ

- ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน
- รายงานข้อเท็จจริงเหตุผลความจำเป็นประกอบด้วย กรณีจำเป็นเร่งด่วน เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อนและอาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ รายงานขอความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ ให้ถือเป็นหลักฐานการตรวจรับ
- ต้นฉบับ บส.01 และSAP R/3 จากระบบ GFMS(กรณีวงเงินตั้งแต่ 5,000.-ขึ้นไป ที่เบิกจากงบลงทุน

การเบิกเงินตามสัญญาจ้างเหมางานก่อสร้าง

การเบิกเงินค่างานตามงวดในสัญญา

เอกสารที่ใช้ประกอบ

- สำเนาใบรายงานความต้องการพัสดุ (พด.02) (แนบเฉพาะงวดที่1)

- รายงานขออนุมัติจัดจ้าง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- สำเนาสัญญาจ้าง
- ใบแจ้งหนี้ / ใบส่งมอบงานรายละเอียดตามเงื่อนไขในสัญญา
- รายงานการตรวจการจ้างของคณะกรรมการตรวจการจ้าง(สำเนาคู่ฉบับ)
- ต้นฉบับ บส.01 และ เอกสาร SAP R/3 จากระบบ GFMS
- หนังสือแจ้งเข้าปฏิบัติงาน
- เอกสารการ โอนสิทธิเรียกร้องการรับเงิน (ถ้ามี)
- เรื่องอนุมัติปรับ "
- เรื่องอนุมัติเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการตรวจรับ "

การเบิกเงินค่าจ้างล่วงหน้า

เอกสารที่ใช้ประกอบ

- ต้นฉบับ ใบแจ้งหนี้หรือหนังสือขอรับเงินล่วงหน้า
- ต้นฉบับหนังสือค้ำประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้า
- หนังสือความเห็นชอบของคณะกรรมการการตรวจรับงาน
- หนังสืออนุมัติเบิกเงินล่วงหน้าจากผู้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนราชการ
- ต้นฉบับ บส.01 และเอกสาร SAP R/3 จากระบบ GFMS

การเบิกคืนเงินประกันผลงาน

เอกสารที่ใช้ประกอบ

- ต้นฉบับ ใบแจ้งหนี้หรือหนังสือขอคืนเงินประกันผลงาน
- หนังสือความเห็นชอบของคณะกรรมการการตรวจรับงาน

การขอคืนเงินค่าปรับ

เอกสารที่ใช้ประกอบ

- สัญญา
- หนังสือแจ้งให้เข้าปฏิบัติงาน
- ใบส่งมอบงาน
- รายงานการตรวจการจ้าง
- บันทึกอนุมัติปรับ
- คำขอเบิกเงินที่มีรายการหักค่าปรับ
- หนังสือผู้รับจ้าง ขอขยายอายุสัญญา

- บันทึกอนุมัติให้ขยายอายุสัญญา หรือ อนุมัติคงค่าปรับ
- หนังสือผู้รับจ้างขอคืนเงินค่าปรับ

เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินค่า K

กรณีสัญญาเกิน 50 ล้านบาท

เอกสารที่ใช้ประกอบ

- ต้นฉบับหนังสือสำนักงานประมาณ
- สำเนาหนังสือ กษ.....ที่ขออนุมัติสำนักงานประมาณ
- ต้นฉบับใบแจ้งหนี้
- หนังสือรับรองการ โอนสิทธิเรียกร้องการรับเงินของหัวหน้าโครงการ
ถ้าไม่มีการ โอนสิทธิฯ ให้หัวหน้าโครงการรับรองว่า "ไม่มีการ โอนสิทธิ"
ถ้ามี โอนสิทธิฯ ให้แนบสำเนาหนังสือสัญญาการ โอนสิทธิ
- ต้นฉบับ บส.01 และเอกสาร SAP R/3 จากระบบ GFMS

กรณีสัญญาไม่เกิน 50 ล้านบาท

เอกสารที่ใช้ประกอบ

- ต้นฉบับหนังสืออนุมัติกรมฯ
- ต้นฉบับใบแจ้งหนี้
- หนังสือรับรองการ โอนสิทธิเรียกร้องการรับเงินของหัวหน้าโครงการ
ถ้าไม่มีการ โอนสิทธิฯ ให้หัวหน้าโครงการรับรองว่า "ไม่มีการ โอนสิทธิ"
ถ้ามี โอนสิทธิฯ ให้แนบสำเนาหนังสือสัญญาการ โอนสิทธิ

หมายเหตุ หนังสือสำเนาทุกฉบับต้องรับรองสำเนาถูกต้อง

การเบิกจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษา

การเบิกเงินค่าจ้างล่วงหน้า

เอกสารที่ใช้ประกอบ

- ต้นฉบับใบแจ้งหนี้
- ต้นฉบับหนังสือแสดงสัดส่วนในค่าจ้างของที่ปรึกษาแต่ละราย
- หนังสือของคณะกรรมการกำกับดูแล
- ต้นฉบับหนังสือคำประกันธนาคาร
- ต้นฉบับหนังสือธนาคารตอบยืนยันการออกหนังสือคำประกันของคุณ
- อนุมัติการจ่ายเงินจากผู้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนราชการ

- ต้นฉบับ บส.01 และเอกสาร SAP R/3 จากระบบ GFMS

การเบิกเงินค่างานตามงวดในสัญญา

เอกสารที่ใช้ประกอบ

- ต้นฉบับ ใบแจ้งหนี้
- หนังสือของคณะกรรมการกำกับดูแล
- กรณีเบิกค่างานส่วนที่เหมาจ่าย แนบสำเนาหนังสือนำส่งรายงานตามรายงานที่กำหนดให้ส่งสำหรับงวดที่ขอเบิก
- กรณีเบิกค่างานส่วนที่เบิกคืนได้ แนบสำเนาหนังสือที่นำส่งรายงานฉบับที่ผลการปฏิบัติงานตามรายการที่ขอเบิกปรากฏอยู่
- กรณีเบิกค่างานส่วนที่เบิกคืนได้ เป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ หรือเป็นการซื้อของ ต้องแนบเพิ่มต้นฉบับใบเสร็จรับเงินของค่าใช้จ่ายนั้นๆ
- อนุมัติการจ่ายเงินจากผู้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนราชการ
- ต้นฉบับ บส.01 และเอกสาร SAP R/3 จากระบบ GFMS
- เรื่องอนุมัติค่าปรับ และหนังสือสงวนสิทธิ (ถ้ามี)
- เรื่องอนุมัติเปลี่ยนแปลงกรรมการกำกับดูแล (ถ้ามี)

การเบิกคืนเงินประกันผลงาน

เอกสารที่ใช้ประกอบ

- ต้นฉบับ ใบแจ้งหนี้
- รายละเอียดเงินประกันผลงานที่หักไว้แต่ละงวด
- หนังสือของคณะกรรมการกำกับดูแล
- อนุมัติการจ่ายเงินจากผู้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนราชการ
- ต้นฉบับหนังสือค่าประกันธนาคาร และต้นฉบับหนังสือธนาคารตอบยืนยันการออกหนังสือค่าประกัน ของตน (กรณีขอเบิกคืนเงินประกันผลงานก่อนครบกำหนด)