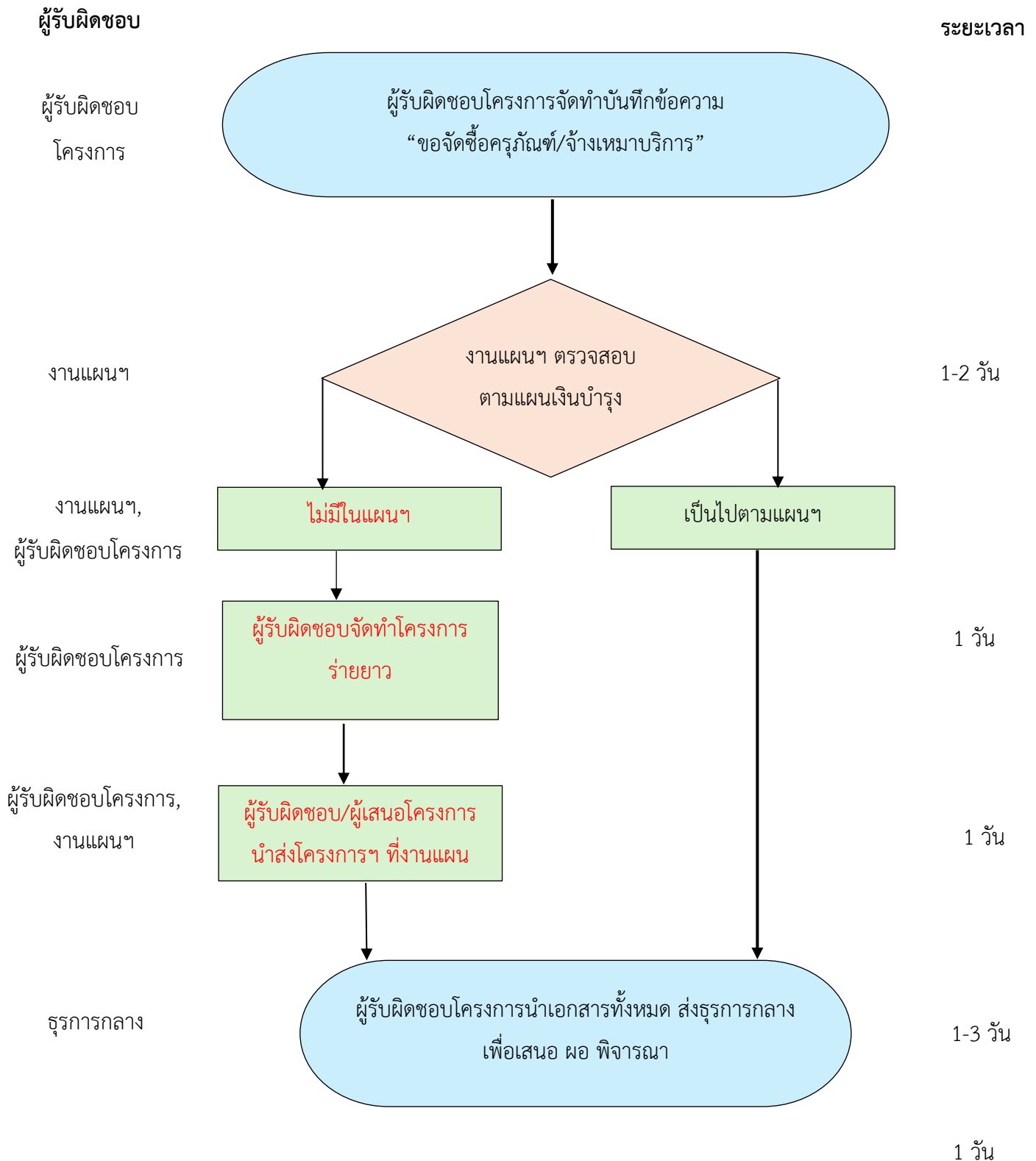
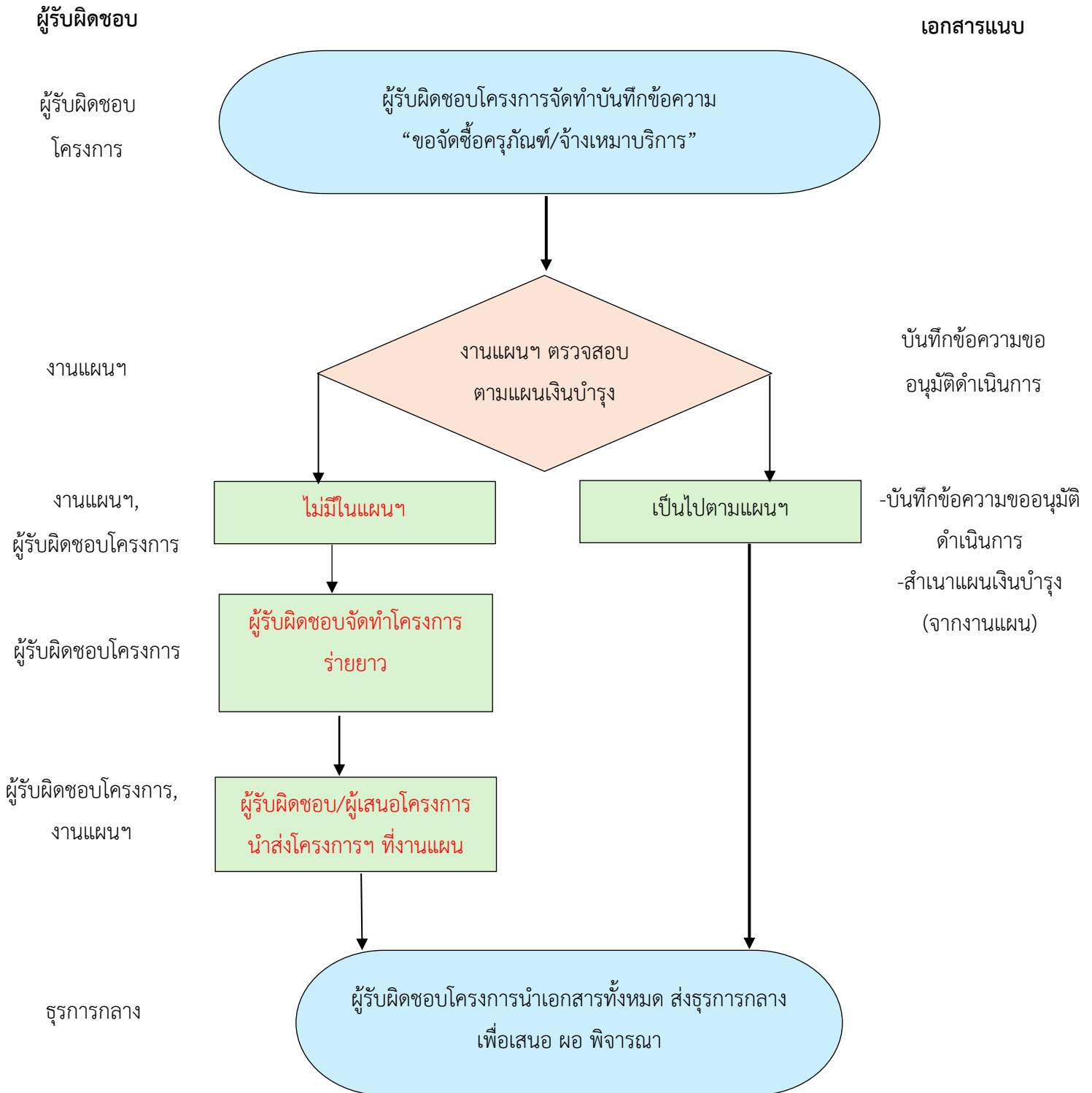


## Flow chart ขั้นตอนการขออนุมัติจัดซื้อครุภัณฑ์/จ้างเหมาบริการ



## Flow chart ขั้นตอนการขออนุมัติจัดซื้อครุภัณฑ์/จ้างเหมาบริการ



## เอกสารขอจัดซื้อครุภัณฑ์/จ้างเหมาบริการ ส่งงานบริหารทั่วไป

### กรณีมีในแผน

- 1.บันทึกข้อความขอจัดซื้อครุภัณฑ์/จ้างเหมาบริการ (ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำเอง)
- 2.สำเนาแผนเงินบำรุง (งานแผนจะแนบให้เมื่อนำบันทึกข้อความมาส่ง)

### กรณีไม่มีในแผน

- 1.บันทึกข้อความขอจัดซื้อครุภัณฑ์/จ้างเหมาบริการ (ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำเอง)
- 2.โครงการรายยาว (ผู้รับผิดชอบ/ผู้ต้องการ ดำเนินการจัดทำเอง)