

ขั้นตอนการจัดซื้อวัสดุ

1. ทำใบเสนอซื้อให้กรรมการลงทะเบียนรับเมื่อครบคือนุมัติแล้ว
2. ขอใบเสนอราคาจากร้านค้า (หมายเหตุ ถ้าจำเป็นต้องซื้อของเป็นเงินสด ให้ทำใบขอซื้อเสนอครบคือนุมัติได้เลย)
3. เมื่อได้ใบเสนอราคาแล้วลงวันที่หลังจากใบเสนอซื้อหรือลงวันที่วันเดียวกันก็ได้
4. นำใบเสนอราคาแนบกับใบเสนอซื้อแล้วจึงทำใบขอซื้อเสนอต่อครบคือนุมัติ
5. เมื่อครบคือนุมัติในใบขอซื้อแล้วจึงให้ร้านค้านำใบส่งของมาแนบ
6. เมื่อได้ใบส่งของแล้วทำใบเบิกวัสดุลงวันที่ถัดจากใบส่งของ 1 วัน

ขั้นตอนการจัดจ้าง

1. ทำใบเสนอจ้างให้กรรมการลงทะเบียนรับเมื่อครบคือนุมัติแล้ว
2. ขอใบเสนอราคาจากร้านค้า (หมายเหตุ ถ้าจ้างเป็นเงินสด ไม่ต้องมีใบเสนอราคา)
3. เมื่อได้ใบเสนอราคาแล้วลงวันที่หลังจากใบเสนอจ้างหรือลงวันที่วันเดียวกันก็ได้
4. นำใบเสนอราคาแนบกับใบเสนอจ้างแล้วจึงทำใบขอจ้างเสนอต่อครบคือนุมัติ
5. เมื่อครบคือนุมัติในใบขอจ้างแล้วจึงให้ร้านค้าดำเนินการตามที่ขออนุมัติจ้าง
6. เมื่อร้านค้าดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วให้นำใบมาแนบแล้วจึงส่งเอกสารให้การเงินทำเรื่องเบิก