

สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์สุขภาพ

เอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่าย

กรณีการจัดซื้อจัดจ้าง (เงินเชื่อ)

ประเภท	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	
<input type="checkbox"/> งานจ้างบุคคล/จ้างเหมา/จ้างรายวัน/จ้างแปลเอกสาร (เงินเชื่อ)	<input type="checkbox"/>	1.บันทึกภายในที่ขออนุมัติดำเนินการ
	<input type="checkbox"/>	2.งบประมาณโครงการ
	<input type="checkbox"/>	3.TOR ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> 1.1 หลักการและเหตุผล 1.2 วัตถุประสงค์ 1.3 คุณสมบัติของผู้รับจ้าง 1.4 รายละเอียดงานที่จ้าง. 1.5 ขอบเขตของงานที่จ้าง 1.6 ระยะเวลาการจ้าง 1.7 การส่งมอบงานจ้าง 1.8 วงเงินในการจัดจ้าง 1.9 เงื่อนไขการชำระเงิน 1.10 ลงนามโดยหัวหน้าโครงการ
	<input type="checkbox"/>	4.สำเนาบัตรประชาชน/เบอร์โทรศัพท์
	<input type="checkbox"/>	5.สำเนาวุฒิการศึกษา (กรณีคุณสมบัติข้อ 3.3 กำหนดไว้)
	<input type="checkbox"/>	6. เอกสารรับรองการทำงานหรือผลงานที่ผ่านมา (กรณีคุณสมบัติข้อ 3.3 กำหนดไว้)
	<input type="checkbox"/>	7.ใบส่งมอบงานจ้างพร้อมตัวอย่างงานที่ทำสำเร็จแล้ว เอกสาร รร.2 (หนังสือรับรองความไม่เกี่ยวข้องของผู้จ้างกับผู้รับจ้าง) *กรณีงานจ้างเขียนโปรแกรมหรือแอปพลิเคชันต้องมีความเห็นของหน่วย IT *
	<input type="checkbox"/>	8. ใบตรวจรับงานจ้าง
<input type="checkbox"/> จัดซื้อเงินเชื่อ	<input type="checkbox"/>	1.ใบเบิก (ใส่เหตุผลความจำเป็น)
	<input type="checkbox"/>	2.ใบเสนอราคา (ถ้ามี)