มาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มกฎหมายและนิติการ

เรื่อง/ด้าน	**ผู้รับผิดชอบ (ระบุตำแหน่ง)**	**ขั้นตอนการปฏิบัติ/ระยะเวลา (ถ้ามี)**
การตรวจร่างสัญญา	เจ้าหน้าที่กลุ่มกฎหมายและนิติการ	1. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการขอให้ตรวจ 2. ตรวจสอบรูปแบบสัญญาตามประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุกำหนด กับร่างสัญญาที่ส่งให้ตรวจ 3. ตรวจสอบร่างสัญญาที่ส่งให้ตรวจเป็นไปตามแบบที่กำหนดหรือไม่ 4. จัดทำบันทึกเสนอความเห็นผ่านหัวหน้ากลุ่มกฎหมายและนิติการ

ผู้จัดทำ นางสาวอ้อมฤดี วิเศษวุฒิ **ตำแหน่ง** นักจัดการงานทั่วไป