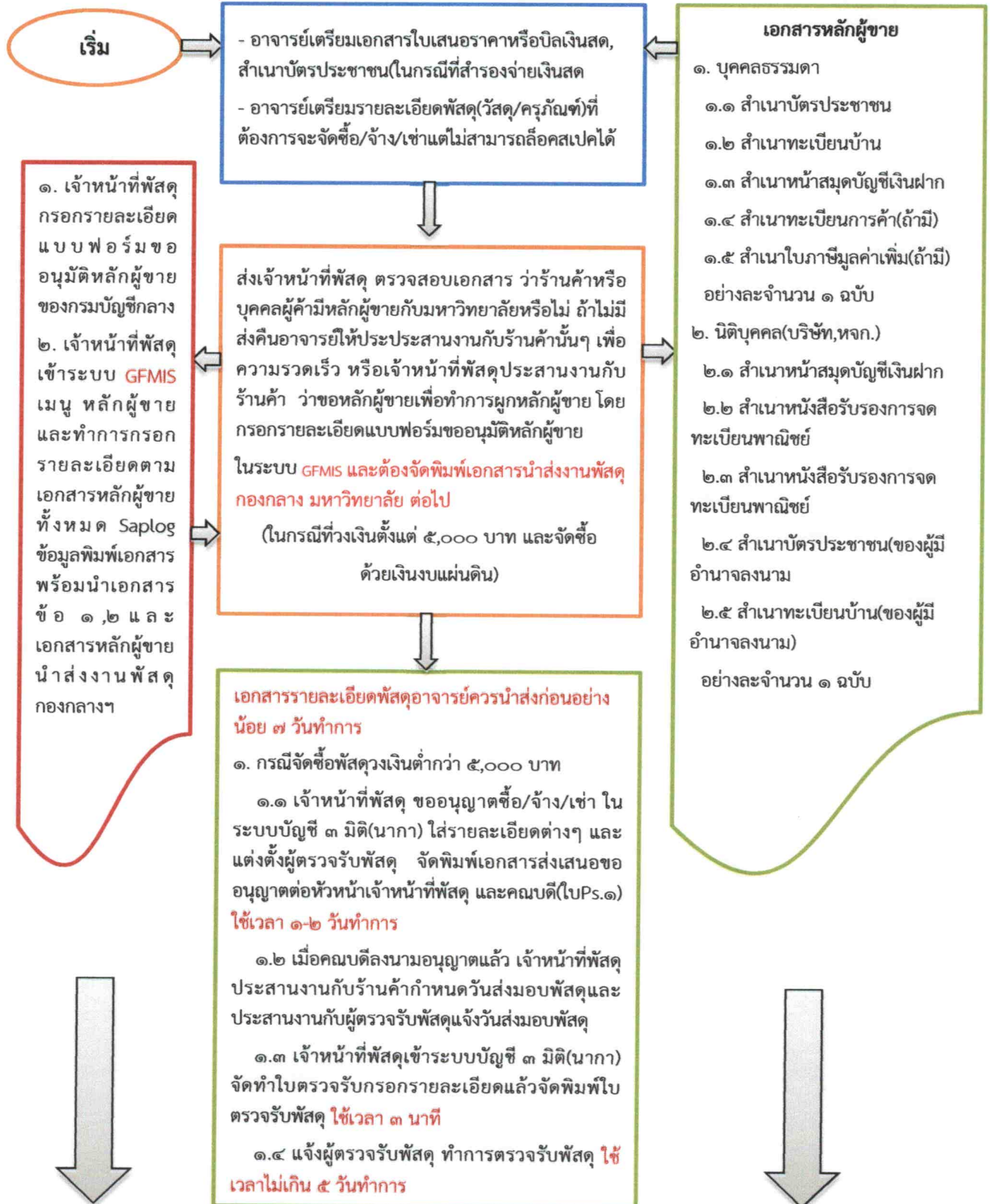


Work Flow

วิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุรวมทุกโครงการ

วิธีเฉพาะจง มาตรา ๕๖ (๒) ข.



ต่อ

๑.๕ เมื่อตรวจรับเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ตรวจรับลงนาม เจ้าหน้าที่พัสดุลงนาม ส่งเสนอต่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และคณบดีลงนามรับทราบ **ใช้เวลา ๑-๒ วันทำการ**

๑.๖ เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำเอกสารใบขออนุมัติเบิกเงิน โดยเข้าระบบบัญชี ๓ มิติ(นากา) เข้าเมนู ใบคง.๑ ค้นหา เลขที่ตัดยอดที่ต้องการขออนุมัติเบิกเงิน จัดพิมพ์เอกสารส่งเสนอขออนุมัติเบิกเงินต่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่และคณบดี เพื่อลงนามอนุมัติ **ใช้เวลา ๑-๒ วันทำการ** และนำส่งงานการเงินต่อไป

ระบบบัญชี ๓ มิติ
(นากา)

๑. หนังสือขออนุญาตซื้อ/จ้าง/เช่าและแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับส่งเสนอลงนามอนุญาต (ใบPS ๑)
- ๑-๒ วันทำการ
๒. ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
- ๑ วันทำการ
๓. ใบ บส.๑
๔. ใบตรวจรับพัสดุ
- ไม่เกิน ๕ วันทำการ
๕. หนังสือขออนุมัติการเบิกจ่าย (ใบคง.๑)
- ๑ วันทำการ

๒. กรณีจัดซื้อพัสดุดวงเงินตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป
(งบประมาณแผ่นดิน)

๑.๑ เจ้าหน้าที่พัสดุ ขออนุญาตซื้อ/จ้าง/เช่า ในระบบบัญชี ๓ มิติ(นากา) ใส่รายละเอียดต่างๆ และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับหรือผู้ตรวจรับพัสดุ จัดพิมพ์เอกสารส่งเสนอขออนุมัติให้ลงนามต่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และคณบดี(ใบPS.๑) **ใช้เวลา ๑-๒ วันทำการ**

๑.๒ ในระบบบัญชี ๓ มิติ(นากา) เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง บันทึกรายละเอียดและพิมพ์ใบสั่งซื้อสั่งจ้างเพื่อให้ผู้ค้าและหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดูลงนามทั้ง ๒ ฝ่ายใช้เวลา ๑ วันทำการ

๑.๓ จัดพิมพ์ใบ บส. ๑ โดยเลือกบัญชีธนาคารของผู้ค้า **ใช้เวลา ๑ นาที**

๑.๔ รอพัสดุดังมอบ จัดพิมพ์ใบตรวจรับ แจ้งคณะกรรมการตรวจรับหรือผู้ตรวจรับพัสดุ ทำการตรวจรับพัสดุ **ใช้เวลาไม่เกิน ๕ วันทำการ หลังจากส่งมอบพัสดุ**

๑.๕ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ในระบบe-GP ถ้าวางเงินการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐ บาท และต้องประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ถ้าวางเงินไม่ถึง ๕๐๐,๐๐๐ บาท ไม่ต้องสร้างแผน

๑.๖ สร้างโครงการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP

๑.๗ จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ตรวจรับ

๑.๘ บันทึกรายชื่อผู้ประกอบการและเลขผู้เสียภาษีหรือเลขประจำตัว e-GP

๑.๙ จัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง พิมพ์คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับหรือผู้ตรวจรับ

๑.๑๐ จัดทำและประกาศผู้ชนะ/ประกาศขึ้นเว็บไซต์

๑.๑๑ จัดทำสัญญา เลือกรูปแบบสัญญาาลรูปพิมพ์สัญญา และให้ลงนามทั้ง ๒ ฝ่าย

ระบบ e-GP

- สร้างแผน/ประกาศแผนวงเงินตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐ บาท สร้างโครงการ
๑. จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
 - ๑-๒ วันทำการ
 ๒. จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน
 ๓. รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา
 ๔. จัดทำและประกาศผู้ชนะการเสนอราคา/ประกาศขึ้นเว็บไซต์ ๑ วันทำการ
 ๕. จัดทำร่างสัญญา/สัญญาาลรูป/ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง/บันทึกผู้สั่งซื้อสั่งจ้าง/บันทึกข้อมูลทางบัญชีของผู้ค้า/บันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง/บันทึกชื่อผู้รับใบสั่งซื้อ/บันทึกวันส่งมอบงาน
 ๖. ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำร่างสัญญา
 ๗. ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา/ประกาศขึ้นเว็บไซต์ ๑ วันทำการ
 ๘. บริหารสัญญา/บันทึกการส่งมอบบันทึกการตรวจรับ/บันทึกการเบิกจ่าย ๓-๕ วันทำการ

ต่อ

