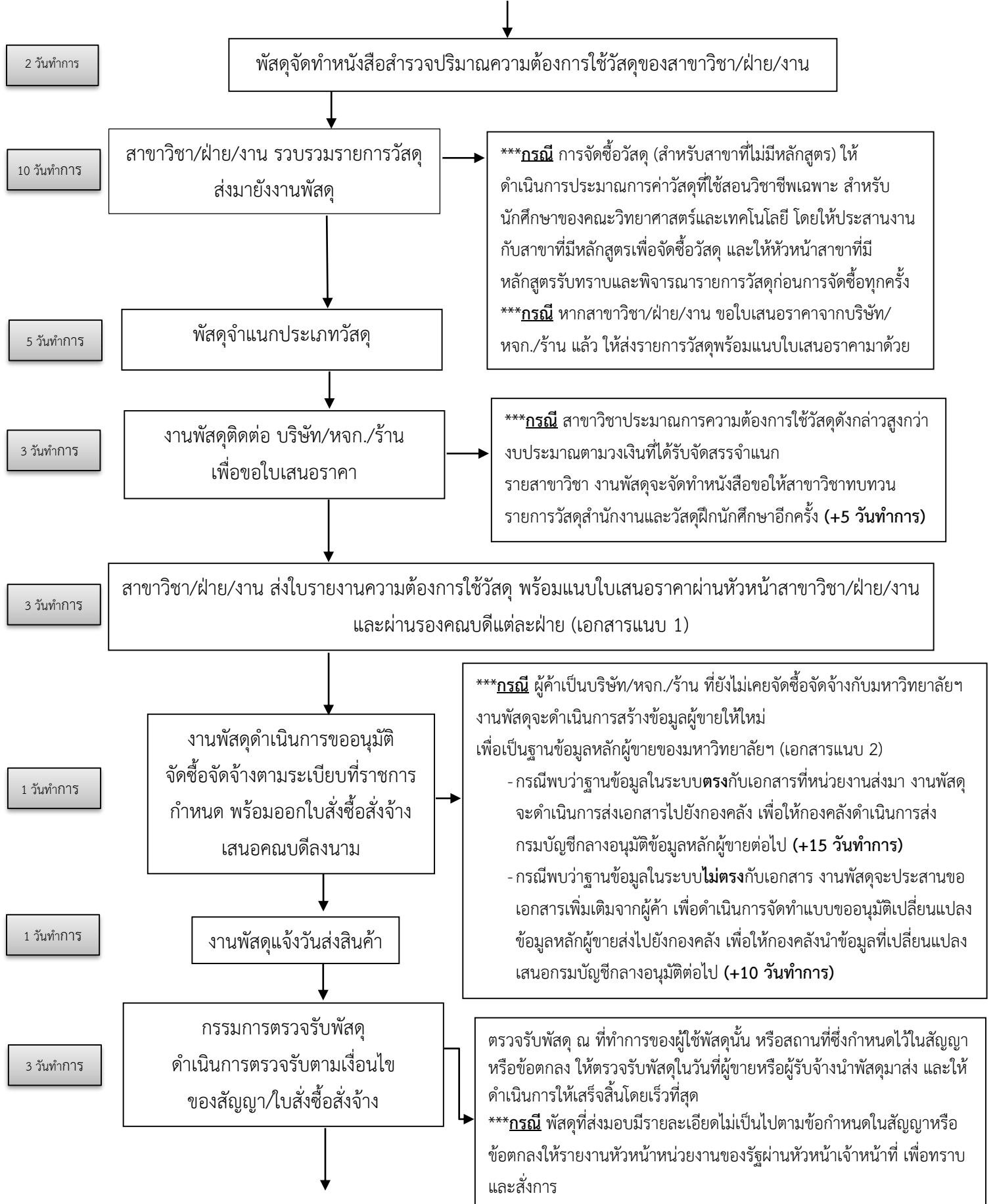


ขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุสำนักงานและวัสดุฝึกนักศึกษา

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จัดสรรงบประมาณภายในคณะฯ และงานแผนฯ แจ้างงบประมาณไปยังสาขาวิชา/ฝ่าย/งานแล้ว



1 วันทำการ

การจัดทำใบ PO ผ่านระบบบริหารการเงิน
การคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

***กรณี ที่ซื้อ/จ้างพัสดุเงินงบประมาณรายจ่าย วงเงิน
ตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป ต้องนำข้อมูลการจัดซื้อ/จ้าง
คีย์เข้าเครื่อง GFMIS

1 วันทำการ

งานพัสดุรวบรวมเอกสารเบิกจ่ายส่งให้
งานการเงินคณฯ เพื่อดำเนินการต่อไป

ระยะเวลารวม 30 วันทำการ