



กิจกรรมถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้
เรื่อง การจัดซื้อจ้างวัสดุโครงการและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
วันที่ 9 เมษายน 2564 เวลา 11.00 – 12.00 น.
รูปแบบออนไลน์ (Google meet)

คุณเอื้อ	นางสาวสุนันทา แก้วกระจ่าง
คุณอำนวย	นางสาวสุนันทา แก้วกระจ่าง
คุณประสาน	นางสาวสุนันทา แก้วกระจ่าง
คุณกิจ	นางสาวสุนันทา แก้วกระจ่าง
คุณลิขิต	นางสาวอัจฉรา เฉลิมเกียรติ
คุณวิศาสตร์	นางสาวสุนันทา แก้วกระจ่าง



ผู้เข้าร่วมกิจกรรมการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้
เรื่อง การจัดซื้อจ้างวัสดุโครงการและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
วันที่ 9 เมษายน 2564 เวลา 11.00 – 12.00 น.

รูปแบบออนไลน์ (Google meet)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	สังกัด
1	ผศ.ดร.ชาญวิทย์ ปราบพักษ์	หมวดวิชาคณิตศาสตร์และสถิติ
2	ดร.ชวณี สุภรัตน์	หมวดวิชาคณิตศาสตร์และสถิติ
3	ผศ.นิภาพร ปัญญา	สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์
4	ดร.สุนิสา สายอุปราช	หมวดวิชาคณิตศาสตร์และสถิติ
5	ดร.ธิดาวรรร คล้ายศรี	สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์
6	อ.ภัสสร สิงหธรรม	สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์
7	ผศ.ดร.วิไลวรรณ ลีนะกุล	สาขาวิชาวัสดุศาสตร์อุตสาหกรรม
8	นายเกียรติภูมิ เส็งสมุทร	งานกิจการนักศึกษา
9	น.ส.อรรรณ มุกนนท์	งานบริหารทั่วไปและงานวางแผน
10	น.ส.สายรุ้ง แก้วน้อย	งานบริหารทั่วไปและงานวางแผน
11	น.ส.ชูไฮปะ ดอเลาะ	งานบริหารทั่วไปและงานวางแผน
12	นางศุภานัน ปิ่นเจริญ	งานวิชาการ วิจัยและบริการวิชาการ
13	น.ส.สุวรรณา ไย้วเพ็ง	งานบริหารทั่วไปและงานวางแผน
14	นายสุริโย ก่อวานิชกุล	งานบริหารทั่วไปและงานวางแผน
15	น.ส.สุวภา น้อยจาก	งานบริหารทั่วไปและงานวางแผน
16	นายวรวุฒิ สาสิงห์	งานบริหารทั่วไปและงานวางแผน
17	น.ส.เยาวภา เทวะผลิน	งานบริหารทั่วไปและงานวางแผน
18	น.ส.ชลิตา อินสะโร	งานบริหารทั่วไปและงานวางแผน
19	นางพัทลาณี วรดิษฐ์	งานบริหารทั่วไปและงานวางแผน



กิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoP)

กลุ่ม การจัดซื้อจ้างวัสดุโครงการและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

วันที่ 9 เมษายน 2564 เวลา 11.00 – 12.00 น.

รูปแบบออนไลน์ (Google meet)

คุณเอื้อ	นางสาวสุนันทา แก้วกระจ่าง
คุณอำนวย	นางสาวสุนันทา แก้วกระจ่าง
คุณประสาน	นางสาวสุนันทา แก้วกระจ่าง
คุณกิจ	นางสาวสุนันทา แก้วกระจ่าง
คุณลิขิต	นางสาวอัจฉรา เฉลิมเกียรติ
คุณวิศาสตร์	นางสาวสุนันทา แก้วกระจ่าง



ผู้เข้าร่วมกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoP)
เรื่อง การจัดซื้อจ้างวัสดุโครงการและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
วันที่ 9 เมษายน 2564 เวลา 11.00 – 12.00 น.
รูปแบบออนไลน์ (Google meet)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	สังกัด
1	ผศ.ดร.ชาญวิทย์ ปราบพักษ์	หมวดวิชาคณิตศาสตร์และสถิติ
2	ดร.ชวณี สุภรัตน์	หมวดวิชาคณิตศาสตร์และสถิติ
3	ผศ.นิภาพร ปัญญา	สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์
4	ดร.สุนิสา สายอุปราช	หมวดวิชาคณิตศาสตร์และสถิติ
5	ดร.ธิดาวรรร คล้ายศรี	สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์
6	อ.ภัสสร สิงหธรรม	สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์
7	ผศ.ดร.วิไลวรรณ ลีนะกุล	สาขาวิชาวัสดุศาสตร์อุตสาหกรรม
8	นายเกียรติภูมิ เส็งสมุทร	งานกิจการนักศึกษา
9	น.ส.อรรวรรณ มุกนนท์	งานบริหารทั่วไปและงานวางแผน
10	น.ส.สายรุ้ง แก้วน้อย	งานบริหารทั่วไปและงานวางแผน
11	น.ส.ชูไฮปะ ดอเลาะ	งานบริหารทั่วไปและงานวางแผน
12	นางศุภานัน ปิ่นเจริญ	งานวิชาการ วิจัยและบริการวิชาการ
13	น.ส.สุวรรณา ไย้วเพ็ง	งานบริหารทั่วไปและงานวางแผน
14	นายสุริโย ก่อวานิชกุล	งานบริหารทั่วไปและงานวางแผน
15	น.ส.สุวภา น้อยจาก	งานบริหารทั่วไปและงานวางแผน
16	นายวรวุฒิ สาสิงห์	งานบริหารทั่วไปและงานวางแผน
17	น.ส.เยาวภา เทวะผลิน	งานบริหารทั่วไปและงานวางแผน
18	น.ส.ชลิตา อินสะโร	งานบริหารทั่วไปและงานวางแผน
19	นางพัทลาณี วรดิษฐ์	งานบริหารทั่วไปและงานวางแผน



บันทึกการเล่าเรื่อง

กิจกรรมถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้
เรื่อง การจัดซื้อจ้างวัสดุโครงการและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

วันที่ 9 เมษายน 2564 เวลา 11.00 – 12.00 น.

รูปแบบออนไลน์ (Google meet)

ผู้เล่า/ผู้ถาม	รายละเอียดของเรื่อง
นางสาวสุนันทา แก้วกระจ่าง (ผู้เล่า)	<p>การจัดซื้อจ้างวัสดุโครงการและเอกสารที่เกี่ยวข้อง มีวัตถุประสงค์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">1. เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อวัสดุโครงการต่างๆ และการเบิกจ่ายเงิน ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 25602. เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อวัสดุโครงการต่างๆ ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน <p>"การจัดซื้อจัดจ้าง" หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง</p> <p>"พัสดุ" หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง</p> <p>ค่าวัสดุ ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลือง หดไป แปรสภาพ หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้นหรือไม่คงสภาพ</p> <p>การจัดซื้อจัดจ้างวัสดุสำหรับใช้ในโครงการ คือ การจัดซื้อวัสดุสำหรับใช้ในโครงการ ให้จัดซื้อ (วัสดุสิ้นเปลือง) ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด ตามมาตรการประหยัดงบประมาณ พ.ศ. 2559 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ทั้งนี้ ไม่สามารถใช้งบประมาณในโครงการเพื่อจัดซื้อเป็นค่าครุภัณฑ์</p> <p>กำหนดแยกประเภทของวัสดุ</p> <p>ค่าวัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none">- ค่าวัสดุสำนักงาน (ค่าวัสดุเครื่องเขียนสำหรับใช้ในการดำเนินงาน) เช่น กระดาษ ปากกา แฟ้ม เป็นต้น- ค่าวัสดุและอุปกรณ์ในการสาธิต/การจัดอบรม เช่น สารเคมี- ค่ากระเป่าหรือสิ่งของที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม- ค่าวัสดุโฆษณาและประชาสัมพันธ์ เช่น ป้ายไวเนล โปสเตอร์ เป็นต้น <p>(พิจารณาเกณฑ์ประหยัด เหมาะสม ตามความจำเป็น) แสดงรายละเอียด</p> <p>หมายเหตุ : 1. ให้เลือกแฟ้มหรือกระเป่าใส่เอกสาร อย่างใดอย่างหนึ่งเท่านั้น 2. ให้เลือกปากกาหรือดินสอ อย่างใดอย่างหนึ่งเท่านั้น</p>



บันทึกการเล่าเรื่อง

กิจกรรมถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้
เรื่อง การจัดซื้อจ้างวัสดุโครงการและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

วันที่ 9 เมษายน 2564 เวลา 11.00 – 12.00 น.

รูปแบบออนไลน์ (Google meet)

ผู้เล่า/ผู้ถาม	รายละเอียดของเรื่อง																																																
นางสาวสุนันทา แก้วกระจ่าง (ผู้เล่า)	<p>หนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร 0704/ว 37 เรื่อง แนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการ จำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ</p> <p>ข. ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง</p> <table border="0"><tr><td>๑. กระดาษ</td><td>๒๕. น้ำมันทาไม้</td></tr><tr><td>๒. หมึก</td><td>๒๖. ทินเนอร์</td></tr><tr><td>๓. ดินสอ</td><td>๒๗. สี</td></tr><tr><td>๔. ปากกา</td><td>๒๘. ปูนซีเมนต์</td></tr><tr><td>๕. ยางลบ</td><td>๒๙. ทราย</td></tr><tr><td>๖. น้ำยาลบคำผิด</td><td>๓๐. อิฐหรือซีเมนต์บล็อก</td></tr><tr><td>๗. เทปกาว</td><td>๓๑. กระเบื้อง</td></tr><tr><td>๘. ซองเอกสาร</td><td>๓๒. สังกะสี</td></tr><tr><td>๙. ลวดเย็บกระดาษ</td><td>๓๓. ตะปู</td></tr><tr><td>๑๐. กาว</td><td>๓๔. เหล็กเส้น</td></tr><tr><td>๑๑. ซอส์ค</td><td>๓๕. น้ำหมึกปริ้นท์</td></tr><tr><td>๑๒. น้ำมันเบรก</td><td>๓๖. คลัทช์หมึก</td></tr><tr><td>๑๓. มงฉักฟ็อก</td><td>๓๗. ยางรถยนต์</td></tr><tr><td>๑๔. สบู่</td><td>๓๘. เทปพันสายไฟ</td></tr><tr><td>๑๕. น้ำยาดับกลิ่น</td><td>๓๙. สายไฟฟ้า</td></tr><tr><td>๑๖. ยาป้องกันและกำจัดศัตรูพืช และสัตว์</td><td>๔๐. หลอดไฟฟ้า</td></tr><tr><td>๑๗. อาหารสัตว์</td><td>๔๑. ขูกัน</td></tr><tr><td>๑๘. พืชและสัตว์</td><td>๔๒. พิวส์</td></tr><tr><td>๑๙. ปุ๋ย</td><td>๔๓. น้ำมันเชื้อเพลิง</td></tr><tr><td>๒๐. สำลี และผ้าพันแผล</td><td>๔๔. แก๊สทุ้งต้ม</td></tr><tr><td>๒๑. เวชภัณฑ์</td><td>๔๕. นี้อตและสกรู</td></tr><tr><td>๒๒. แอลกอฮอล์</td><td>๔๖. หลอดไฟ</td></tr><tr><td>๒๓. ฟิสม์เอ็กซ์เวย์</td><td>๔๗. สมุด</td></tr><tr><td>๒๔. เคมีภัณฑ์</td><td></td></tr></table>	๑. กระดาษ	๒๕. น้ำมันทาไม้	๒. หมึก	๒๖. ทินเนอร์	๓. ดินสอ	๒๗. สี	๔. ปากกา	๒๘. ปูนซีเมนต์	๕. ยางลบ	๒๙. ทราย	๖. น้ำยาลบคำผิด	๓๐. อิฐหรือซีเมนต์บล็อก	๗. เทปกาว	๓๑. กระเบื้อง	๘. ซองเอกสาร	๓๒. สังกะสี	๙. ลวดเย็บกระดาษ	๓๓. ตะปู	๑๐. กาว	๓๔. เหล็กเส้น	๑๑. ซอส์ค	๓๕. น้ำหมึกปริ้นท์	๑๒. น้ำมันเบรก	๓๖. คลัทช์หมึก	๑๓. มงฉักฟ็อก	๓๗. ยางรถยนต์	๑๔. สบู่	๓๘. เทปพันสายไฟ	๑๕. น้ำยาดับกลิ่น	๓๙. สายไฟฟ้า	๑๖. ยาป้องกันและกำจัดศัตรูพืช และสัตว์	๔๐. หลอดไฟฟ้า	๑๗. อาหารสัตว์	๔๑. ขูกัน	๑๘. พืชและสัตว์	๔๒. พิวส์	๑๙. ปุ๋ย	๔๓. น้ำมันเชื้อเพลิง	๒๐. สำลี และผ้าพันแผล	๔๔. แก๊สทุ้งต้ม	๒๑. เวชภัณฑ์	๔๕. นี้อตและสกรู	๒๒. แอลกอฮอล์	๔๖. หลอดไฟ	๒๓. ฟิสม์เอ็กซ์เวย์	๔๗. สมุด	๒๔. เคมีภัณฑ์	
๑. กระดาษ	๒๕. น้ำมันทาไม้																																																
๒. หมึก	๒๖. ทินเนอร์																																																
๓. ดินสอ	๒๗. สี																																																
๔. ปากกา	๒๘. ปูนซีเมนต์																																																
๕. ยางลบ	๒๙. ทราย																																																
๖. น้ำยาลบคำผิด	๓๐. อิฐหรือซีเมนต์บล็อก																																																
๗. เทปกาว	๓๑. กระเบื้อง																																																
๘. ซองเอกสาร	๓๒. สังกะสี																																																
๙. ลวดเย็บกระดาษ	๓๓. ตะปู																																																
๑๐. กาว	๓๔. เหล็กเส้น																																																
๑๑. ซอส์ค	๓๕. น้ำหมึกปริ้นท์																																																
๑๒. น้ำมันเบรก	๓๖. คลัทช์หมึก																																																
๑๓. มงฉักฟ็อก	๓๗. ยางรถยนต์																																																
๑๔. สบู่	๓๘. เทปพันสายไฟ																																																
๑๕. น้ำยาดับกลิ่น	๓๙. สายไฟฟ้า																																																
๑๖. ยาป้องกันและกำจัดศัตรูพืช และสัตว์	๔๐. หลอดไฟฟ้า																																																
๑๗. อาหารสัตว์	๔๑. ขูกัน																																																
๑๘. พืชและสัตว์	๔๒. พิวส์																																																
๑๙. ปุ๋ย	๔๓. น้ำมันเชื้อเพลิง																																																
๒๐. สำลี และผ้าพันแผล	๔๔. แก๊สทุ้งต้ม																																																
๒๑. เวชภัณฑ์	๔๕. นี้อตและสกรู																																																
๒๒. แอลกอฮอล์	๔๖. หลอดไฟ																																																
๒๓. ฟิสม์เอ็กซ์เวย์	๔๗. สมุด																																																
๒๔. เคมีภัณฑ์																																																	



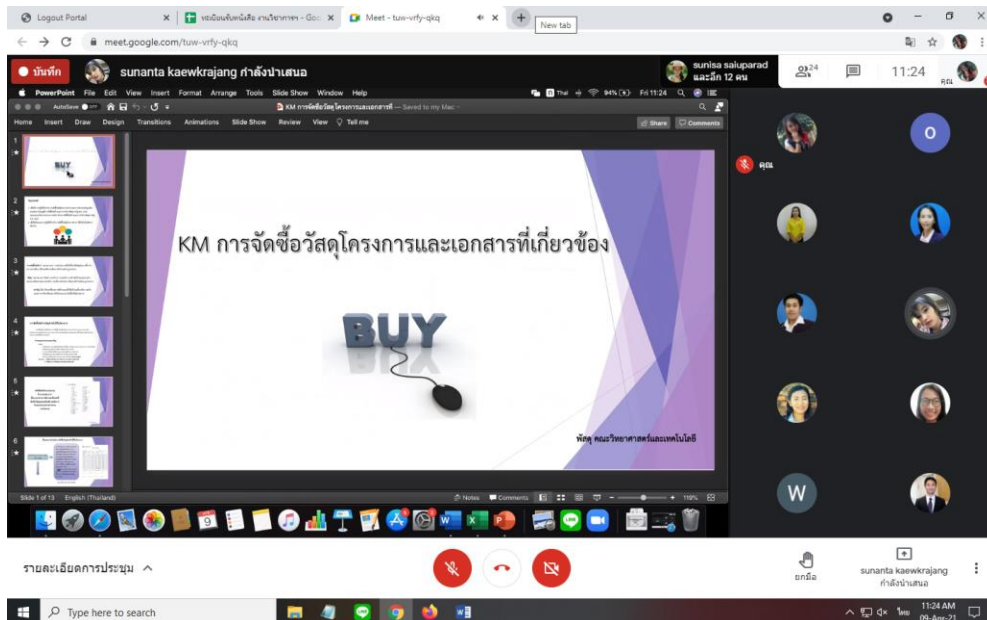
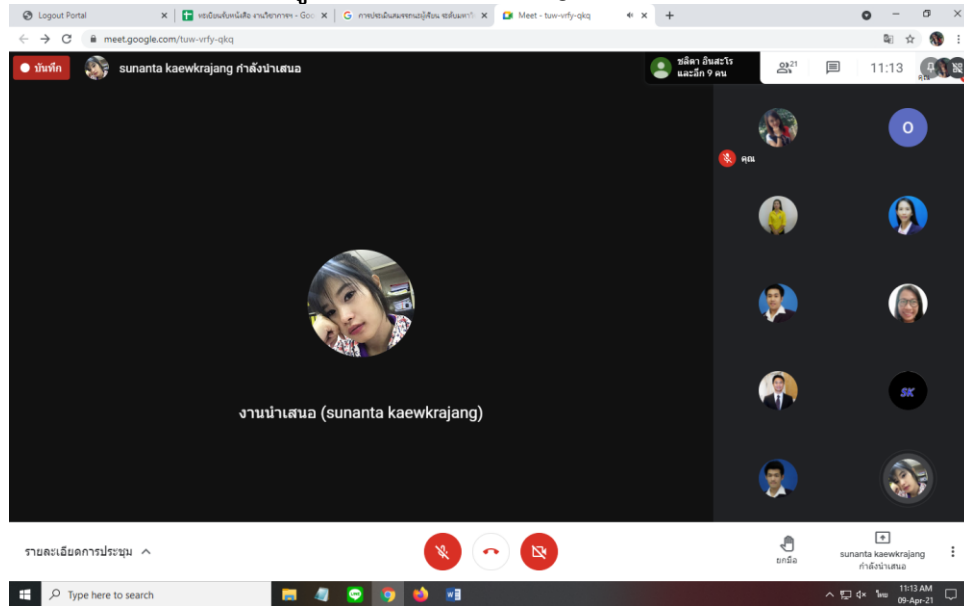
บันทึกการเล่าเรื่อง

กิจกรรมถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้
เรื่อง การจัดซื้อจ้างวัสดุโครงการและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
วันที่ 9 เมษายน 2564 เวลา 11.00 – 12.00 น.
รูปแบบออนไลน์ (Google meet)

ผู้เล่า/ผู้ถาม	รายละเอียดของเรื่อง
<p>นางสาวสุนันทา แก้วกระจ่าง (ผู้เล่า)</p>	<div style="text-align: center;"> <p>ขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจ้างวัสดุสำหรับใช้ในโครงการ</p> </div> <p>เอกสารประกอบการเบิกจ่ายค่าวัสดุโครงการ</p> <ol style="list-style-type: none"> ใบรายงานความต้องการใช้วัสดุ/หนังสือขออนุมัติจัดซื้อวัสดุ (พร้อมแนบสำเนาโครงการที่ได้รับการอนุมัติจากคณบดีฉบับสมบูรณ์ 1 ฉบับ) ซึ่งไม่สามารถแจ้งงบประมาณในโครงการเมื่อสิ้นปีงบประมาณนี้ได้ หนังสือขออนุมัติจัดซื้อวัสดุ (งานพัสดุ) ใบเสนอราคา/ใบสืบราคา หนังสือขออนุมัติจัดซื้อ (งานพัสดุ) ใบสั่งซื้อ (กรณีการจัดซื้อตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป) (งานพัสดุ) ใบบิลเงินสด/ใบส่งมอบสินค้า/ใบแจ้งหนี้/ใบกำกับภาษี ใบตรวจรับพัสดุ (งานพัสดุ) <p>กรณีเปลี่ยนแปลงวันที่ ให้แนบหนังสือขอเปลี่ยนแปลงวันที่คณบดีอนุมัติแล้วด้วย)</p>



ภาพประกอบกิจกรรมถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้
เรื่อง การจัดซื้อจ้างวัสดุโครงการและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
วันที่ 9 เมษายน 2564 เวลา 11.00 – 12.00 น.
รูปแบบออนไลน์ (Google meet)



Logout Portal | Meet - tuw-vrfy-qkq

meet.google.com/tuw-vrfy-qkq

sunanta kaewkrajang กำลังนำเสนอ

การจัดซื้อจัดจ้างวัสดุสำหรับใช้ในโครงการ

การจัดซื้อวัสดุสำหรับใช้ในโครงการ ให้จัดซื้อ (วัสดุสิ้นเปลือง) ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด ตามมาตรการประหยัดงบประมาณ พ.ศ. 2559 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ทั้งนี้ ไม่สามารถใช้งบประมาณในโครงการเพื่อจัดซื้อเป็นค่าครุภัณฑ์

กำหนดแยกประเภทของวัสดุ

คำวัสดุ

- คำวัสดุสำนักงาน (คำวัสดุเครื่องเขียนสำหรับใช้ในการดำเนินงาน) เช่น กระดาษ ปากกา แฟ้ม เป็นต้น
- คำวัสดุและอุปกรณ์ในการสัปดาห์/การจัดอบรม เช่น สารเคมี
- คำกระเปาะหรือสิ่งของที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม
- คำวัสดุโฆษณาและประชาสัมพันธ์ เช่น ป้ายไวนิล ไปรเตอร์ เป็นต้น (พิจารณาแยกประเภทให้เหมาะสม ตามความจำเป็น) แสดงรายละเอียด

หมายเหตุ : 1. ให้เลือกเพิ่มหรือกระเปาะใส่เอกสาร อย่างใดอย่างหนึ่งเท่านั้น
2. ให้เลือกปากกาหรือดินสอ อย่างใดอย่างหนึ่งเท่านั้น

รายละเอียดการประชุม

sunanta kaewkrajang กำลังนำเสนอ

Type here to search | 11:13 AM 09-Apr-21

Logout Portal | Meet - tuw-vrfy-qkq

meet.google.com/tuw-vrfy-qkq

sunanta kaewkrajang กำลังนำเสนอ

การจัดซื้อจัดจ้างวัสดุสำหรับใช้ในโครงการ

การจัดซื้อวัสดุสำหรับใช้ในโครงการ ให้จัดซื้อ (วัสดุสิ้นเปลือง) ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด ตามมาตรการประหยัดงบประมาณ พ.ศ. 2559 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ทั้งนี้ ไม่สามารถใช้งบประมาณในโครงการเพื่อจัดซื้อเป็นค่าครุภัณฑ์

กำหนดแยกประเภทของวัสดุ

คำวัสดุ

- คำวัสดุสำนักงาน (คำวัสดุเครื่องเขียนสำหรับใช้ในการดำเนินงาน) เช่น กระดาษ ปากกา แฟ้ม เป็นต้น
- คำวัสดุและอุปกรณ์ในการสัปดาห์/การจัดอบรม เช่น สารเคมี
- คำกระเปาะหรือสิ่งของที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม
- คำวัสดุโฆษณาและประชาสัมพันธ์ เช่น ป้ายไวนิล ไปรเตอร์ เป็นต้น (พิจารณาแยกประเภทให้เหมาะสม ตามความจำเป็น) แสดงรายละเอียด

หมายเหตุ : 1. ให้เลือกเพิ่มหรือกระเปาะใส่เอกสาร อย่างใดอย่างหนึ่งเท่านั้น
2. ให้เลือกปากกาหรือดินสอ อย่างใดอย่างหนึ่งเท่านั้น

รายละเอียดการประชุม

บุคคล (21)

คุณ 11:14 น. ส. สังเกต เฉลิมเกียรติ งานบริหาร 560 และบริหารวิชาการ

ส่งข้อความถึงทุกคน

sunanta kaewkrajang กำลังนำเสนอ

Type here to search | 11:14 AM 09-Apr-21

Logout Portal x | หน่วยงานนี้คือ งานวิชาการ - Google x | ภาพเคลื่อนไหวตามปฏิทิน... x | Meet - tuw-vrfy-qkq

meet.google.com/tuw-vrfy-qkq

sunanta kaewkrajang กำลังนำเสนอ

Meet - tuw-vrfy-qkq
meet.google.com
This tab is playing audio.

thaporn boon...
แม็ก 10 คน

09:22 11:17

การณการจัดซื้อวัสดุสำหรับใช้ในโครงการเป็นเงินสด หัวหน้าโครงการ/ผู้รับผิดชอบโครงการจะต้องดำเนินการทำหนังสือขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างเป็นเงินสดเสนอคณบดีพิจารณาอนุมัติ พร้อมระบุเหตุผลความจำเป็น และแนบใบสืบราคาหรือใบเสนอราคา
ทั้งนี้ การจัดซื้อจัดจ้างเป็นเงินสดที่มีวงเงินไม่ถึง 5,000 บาท ให้ยื่นเงินทรูจอร์จการได้ทำงานการเงินคณะฯ หากมีความจำเป็นในการจัดซื้อจัดจ้างเกินวงเงินดังกล่าว ต้องให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

รายละเอียดการประชุม

sunanta kaewkrajang กำลังนำเสนอ

Type here to search

11:17 AM 09-Apr-21

Logout Portal x | หน่วยงานนี้คือ งานวิชาการ - Google x | Meet - tuw-vrfy-qkq

meet.google.com/tuw-vrfy-qkq

sunanta kaewkrajang กำลังนำเสนอ

sunisa saiuparad แม็ก 10 คน

09:22 11:19

***กรณี ผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างกับมหาวิทยาลัยฯ งานพัสดุจะดำเนินการสร้างข้อมูลผู้ขายใหม่ เพื่อเป็นฐานข้อมูลหลักผู้ขายของมหาวิทยาลัยฯ

การณพื้นฐานข้อมูลในระบบตรงกันเอกสารที่หน่วยงานส่งมา งานพัสดุจะดำเนินการส่งเอกสารไปยังกองคลัง เพื่อให้กองคลังดำเนินการส่งกรมบัญชีกลางอนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายต่อไป

การณพื้นฐานข้อมูลในระบบไม่ตรงกันเอกสาร งานพัสดุจะประสานเอกสารเพิ่มเติมจากผู้ค้า เพื่อดำเนินการจัดทำแบบขออนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายส่งไปยังกองคลัง เพื่อให้กองคลังนำข้อมูลไปเปลี่ยนแปลงระบบกรมบัญชีกลางอนุมัติต่อไป (+15 วันทำการ)

รายละเอียดการประชุม

sunanta kaewkrajang กำลังนำเสนอ

Type here to search

11:19 AM 09-Apr-21

