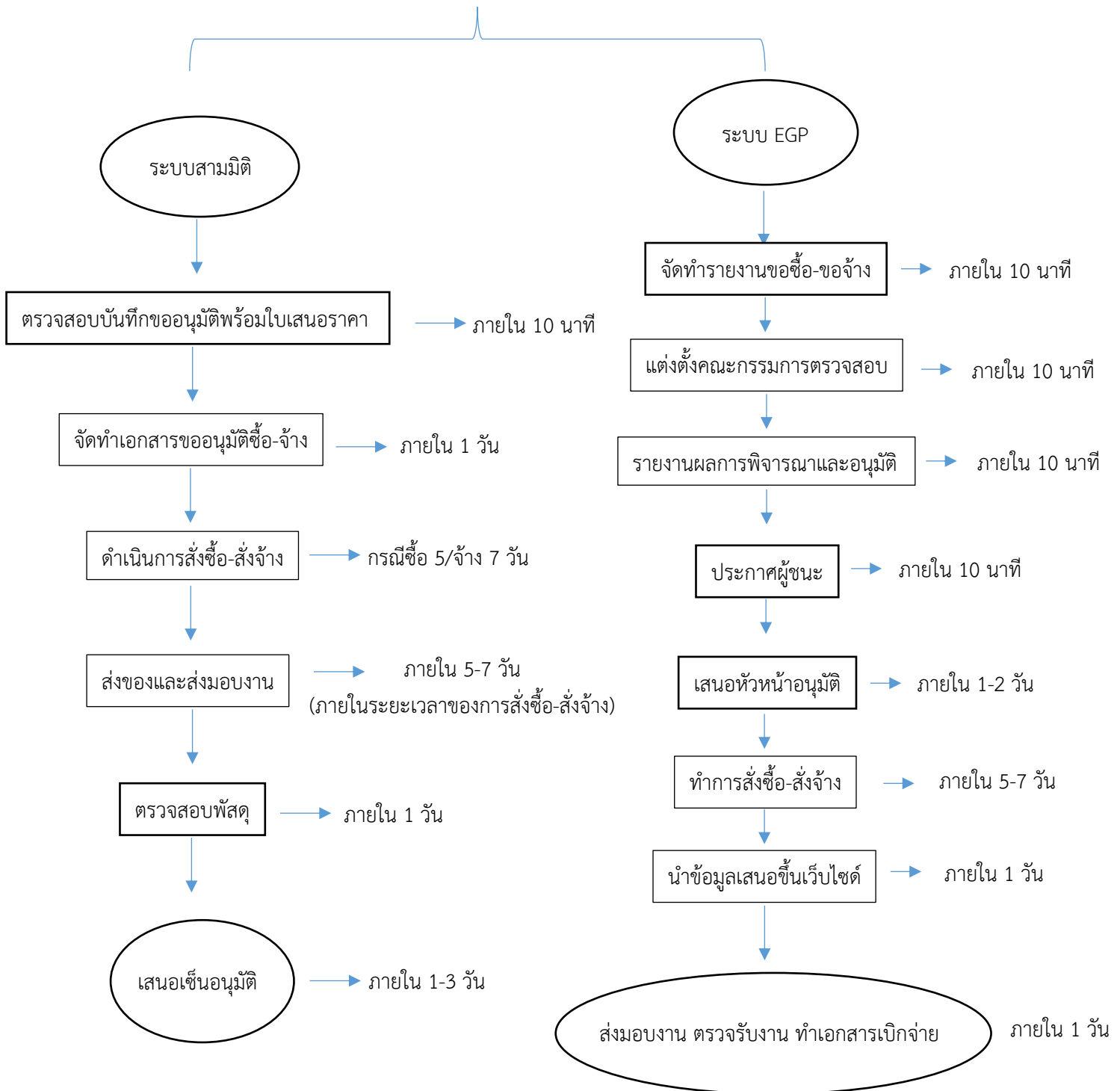


แผนภูมิขั้นตอนการดำเนินงาน การจัดซื้อ-จัดจ้าง



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดซื้อ-จัดจ้าง (ระบบสามมิติ)

รายละเอียดขั้นตอน (ระบบสามมิติ)	วิธีการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ (ชื่อบุคลากร)	ผู้ตรวจสอบ เอกสารอ้างอิง
1. ตรวจสอบบันทึกขออนุมัติ เรียบร้อยพร้อมใบเสนอราคา	บันทึกขออนุมัติซื้อจ้างได้รับ อนุมัติเรียบร้อย ภายใน 10 นาที	นางสาวภัชภิชา ศรีแย้ม	หัวหน้างานบริหาร ทรัพย์สินและรายได้/รอง อธิการบดี/อธิการบดี
2. จัดทำเอกสารขออนุมัติซื้อ จ้าง	ขออนุญาตซื้อจ้างเพื่อให้กอง นโยบายและแผนอนุมัติใน ระบบ ภายใน 1 วัน	นางสาวภัชภิชา ศรีแย้ม	หัวหน้างานบริหาร ทรัพย์สินและรายได้
3. ดำเนินการสั่งซื้อสั่งจ้าง	ระยะเวลาในการซื้อภายใน 5 วันทำการและจ้างงานภายใน 7 วันทำการ	นางสาวภัชภิชา ศรีแย้ม	รองอธิการบดี/อธิการบดี
4. ส่งของ/ส่งมอบงาน	ส่งมอบงานภายใน 5-7 วันทำ การซื้อภายใน 5 วันจ้างภายใน 7 วัน	คณะกรรมการ	คณะกรรมการ
5. ตรวจสอบพัสดุ	ส่งของ ส่งมอบงาน ตรวจสอบ โดยคณะกรรมการที่แต่งตั้ง ภายใน 1-2 วัน	คณะกรรมการ	รองอธิการบดี/อธิการบดี
6. เสนอเซ็นอนุมัติ	เสนออนุมัติตามลำดับผู้มี อำนาจภายใน 1-3 วัน	หัวหน้างาน บริหารทรัพย์สิน และรายได้/รอง อธิการบดี/ อธิการบดี	หัวหน้างานบริหาร ทรัพย์สินและรายได้/รอง อธิการบดี/อธิการบดี

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดซื้อ-จัดจ้าง (ระบบอีจีพี)

รายละเอียดขั้นตอน (ระบบอีจีพี)	วิธีการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ (ชื่อบุคลากร)	ผู้ตรวจสอบ เอกสารอ้างอิง
1. จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง	ทำรายงานในระบบอีจีพี ภายใน 10 นาที	นางสาวรัชชัชชญา ศรีแย้ม	หัวหน้างานบริหาร ทรัพย์สินและรายได้/รอง อธิการบดี/อธิการบดี
2. แต่งตั้งคณะกรรมการพัสดุ	ทำการแต่งตั้งคณะกรรมการ ในระบบอีจีพี ภายใน 10 นาที	นางสาวรัชชัชชญา ศรีแย้ม	อธิการบดี
3. รายงานผลการพิจารณาและ อนุมัติ	รายงานผลและอนุมัติในระบบ อีจีพี ภายใน 10 นาที	นางสาวรัชชัชชญา ศรีแย้ม	รองอธิการบดี/อธิการบดี
4. ประกาศผู้ชนะ	ประกาศผลผู้ได้รับการ คัดเลือก ภายใน 10 นาที	นางสาวรัชชัชชญา ศรีแย้ม	รองอธิการบดี/อธิการบดี
5. เสนอหัวหน้าอนุมัติ	เสนอหัวหน้าอนุมัติเพื่อ ดำเนินการสั่งซื้อสั่งจ้างภายใน 1-2 วัน	นางสาวรัชชัชชญา ศรีแย้ม	หัวหน้างานบริหาร ทรัพย์สินและรายได้
6. ทำการสั่งซื้อสั่งจ้าง	ทำการซื้อจ้างในระบบอีจีพี สั่งซื้อ 5 วัน สั่งจ้าง 7 วัน	นางสาวรัชชัชชญา ศรีแย้ม	รองอธิการบดี/อธิการบดี
6. นำข้อมูลขึ้นหน้าเว็บไซต์	นำเสนอข้อมูลขึ้นเว็บไซต์ใน ระบบอีจีพีภายใน1วัน	นางสาวรัชชัชชญา ศรีแย้ม	หัวหน้างานบริหาร ทรัพย์สินและรายได้
7. ส่งมอบงาน/ตรวจสอบ/จัดทำ เอกสารเบิกจ่าย	ส่งมอบงาน/ตรวจสอบ/จัดทำ เอกสารเบิกจ่ายในระบบอีจีพี ภายใน1วัน	คณะกรรมการ	คณะกรรมการตรวจรับ พัสดุ/รองอธิการบดี/ อธิการบดี