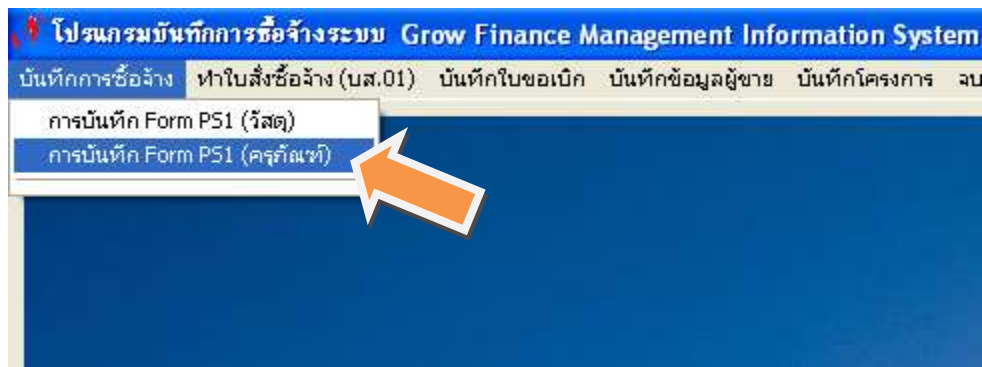


ขั้นตอนการซื้อ-จ้าง ครุภัณฑ์

1. กำหนดรายละเอียดครุภัณฑ์ แต่ละรายการที่ต้องการซื้อ-จ้าง (ควรตรวจสอบรายละเอียดให้เป็นไปตามมาตรฐานครุภัณฑ์กลาง หรือ ปรึกษาเจ้าหน้าที่พัสดุกลาง เพื่อความถูกต้อง)
2. กรณีที่ ซื้อ-จ้าง ครุภัณฑ์ ไม่เกิน 1 แสนบาท ให้เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงาน ทำการสำรวจ เปรียบเทียบราคา ทำการตกลงราคา จัดหาผู้ขาย พร้อมใบเสนอราคา
3. ทำการบันทึกการซื้อจ้าง -> บันทึก Form PS1 (ครุภัณฑ์) พร้อมกำหนด ประเภท ครุภัณฑ์ และรายละเอียดครุภัณฑ์
4. นำ หนังสือขออนุญาตซื้อ-จ้าง พร้อมใบรายละเอียดครุภัณฑ์ เสนอให้เจ้าหน้าที่พัสดุกลาง ตรวจสอบ รายละเอียดมาตรฐานครุภัณฑ์
5. ออกใบสั่งซื้อ-สั่งจ้าง และ (ออกใบสั่งซื้อ-สั่งจ้าง แบบ บส.01 สำหรับ งบประมาณแผ่นดิน)
6. กำหนดรายละเอียดครุภัณฑ์ เพิ่มเติม เช่น Spec, วันที่รับของ, การรับประกัน, ผู้รับของ เป็นต้น และกำหนดหมายเครื่อง (กรณีที่มี) และออกใบตรวจรับ
7. ออกใบเบิก
8. ทำ ใบขออนุมัติเบิกเงิน แบบ กง.1
9. ทำงบหน้าใบสำคัญเบิก และใบนำส่ง ฎีกา
10. นำเอกสารชุดเบิก ให้เจ้าหน้าที่พัสดุกลาง ตรวจสอบ รายละเอียดครุภัณฑ์ และการตรวจรับ
11. นำเอกสารชุดเบิก ส่งที่ งานบริหารการคลังและทรัพย์สิน

ทำการบันทึกการซื้อจ้าง -> บันทึก Form PS1 (ครุภัณฑ์)



โปรแกรมบันทึกการซื้อจ้างระบบ Grow Finance Management Information System (3D) Login by ผู้ดูแลระบบ

บันทึกการซื้อจ้าง หาใบสั่งซื้อจ้าง (บส.01) บันทึกใบขอเบิก บันทึกข้อมูลผู้ขาย บันทึกโครงการ จบการทำงาน

การบันทึก หนังสือขออนุญาตซื้อจ้าง แบบ PS1 (ครุภัณฑ์)

รหัสกิจกรรม 101201050331 ? ก2.2 จัดหาครุภัณฑ์ (เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์) เลขที่

งานบริหารจัดการ/พัฒนา บริหารงานกองพัฒนานักศึกษา วันที่ 12/02/2557

ความประสงค์ ☒ ซื้อ ☐ จ้าง ☐ จัดทำเอง หมวดเงิน 311020 ครุภัณฑ์การศึกษา

เจ้าหน้าที่พัสดุ นางสาวสุดสวຍ แห่งคณะ ผู้ต้องการใช้ นางสาวสุดสวຍ แห่งคณะ

เหตุผล เพื่อสนับสนุนการศึกษา เหตุผลผู้ใช้ เพื่อสนับสนุนการศึกษา

กรรมการซื้อจ้าง อ.วิรัช กองงาม 2 - 3 สร้างใหม่

กรรมการตรวจ อ.อนง จ๋าสวຍ 2 ผศ.ลัมโอ ป่ารัก 3 ดัชนี

VAT 7.00 %

รายการ	หน่วยนับ	ราคากลาง	จำนวน	ราคา	รวม	รหัส GPSC	ชื่อรหัส GPSC	รวม

ภาษี 0.00 ยอดยกมา 3570.00 จ่ายครั้งนี้ 0.00 ยอดคงเหลือ 3570.00

หนังสือขออนุญาตซื้อจ้าง แบบ PS1 (บันทึกการซื้อจ้าง)

รณ 101201050331 ?

จัดการ/พัฒนา

ความประสงค์

ซื้อ จ้าง

พัสดุ นางสาวสุดสวญ แห่งคณะ

ตุผล เพื่อสนับสนุนการศึกษา

อจ้าง อ.วิรัช กองงาม

ตรวจ อ.อนง จำสวญ

VAT 7.00 %

เพิ่มรายการ

หน่วยนับ

ราคา

รายการ เครื่องคอมพิวเตอร์ PC Core-i3 Acer ?

รายละเอียด หน่วยประมวลผล CPU Core-i3 2.5GHz

ครุภัณฑ์ หน่วยความจำหลัก RAM 4GB , จอภาพ 19"

ประเภท 13.1 ,เครื่องคอมพิวเตอร์

สินทรัพย์

หน่วยนับ MAC ?

เครื่อง

รหัส GPSC 01056255000000 ?

บริการจัดการ:การจัดการวัสดุ

รหัสผู้ขาย 0705538000471 ?

บริษัท จอมบึงคอมพิวเตอร์ จำกัด

ราคากลาง 0.00

ราคา/หน่วย 18000.00

จำนวน 3.00

รวม 0.0

ตกลง

ยกเลิก

อ่านรายการจาก Excel

รายการ	หน่วยนับ	ราคา	จำนวน	รหัสผู้
--------	----------	------	-------	---------

กำหนดรายละเอียดครุภัณฑ์เพิ่มเติม เช่น Spec, วันที่รับของ, การรับประกัน, ผู้รับของ เป็นต้น และกำหนดหมายเลขเครื่อง (กรณีที่มี) และออกไปตรวจรับ

หมายเลขพัสดุ	พัสดุ	ผู้รับของ
3	นางสาวจันทิมา บัวขาว	
ยกร	พิมพ์ใบสั่งซื้อ/จ้าง	พิมพ์ใบตรวจรับ
	พิมพ์ใบเบิก	ยกเลิก

จำนวน	ราคา	รวม	GPSC	ชื่อรหัส GPSC	วันที่
1.00	20330...	20330.00	0002...	บริการจัดการ:การจัดก...	0...

ลงทะเบียนสินทรัพย์

หมวดสินทรัพย์

ปีงบประมาณ

2557

Load

รหัสรายการ

รหัสรายละเอียด

แสดง/กำหนดเลขลำดับ

รายการสินทรัพย์

เครื่องคอมพิวเตอร์ PC Core-i3 Acer

รายละเอียด

หน่วยประมวลผล CPU Core-i3 2.5GHz หน่วยความจำหลัก RAM 4GB , จอภาพ 19"

รหัสเดิม

กำหนดหมายเลขเครื่อง

ราคา/หน่วย

22800.00

จำนวน

3.00

หน่วยนับ

เครื่อง

วันที่ลงทะเบียน

10/02/2557

วันที่/ส่งของ

10/02/2557

รหัส Lot ลงทะเบียน

57001017

เลขที่เอกสาร

001/0089

ใช้งบประมาณ

2 เงินรายได้

ศูนย์ต้นทุน

1000 กองทุนทั่วไป

หน่วยงาน

05500 สำนักงานอธิการบดี (ส่วนกลาง)

หน่วยงานย่อย

งานธุรการ

ผู้เบิกใช้

นายสมพร นารัก

สถานที่ติดตั้ง/ใช้งาน

ห้องงานธุรการ อาคารสำนักงานฯ

ผู้ขาย/ร้านค้า

0705538000471

บริษัท จอมบึงคอมพิวเตอร์ จำกัด

เงื่อนไขรับประกัน

รับประกันซ่อมบำรุง 1ปี

หมดรับประกัน

10/02/2557

บันทึก

และกำหนดหมายเลขเครื่อง (กรณีที่มี)

กำหนดหมายเลขเครื่อง เครื่องคอมพิวเตอร์ PC Core-i3 Acer				
	ลำดับ	หมายเลขเครื่อง	รายละเอียดเพิ่มเติม	หมายเหตุ
▶	1	CPU ID=234478222	จอสีดำ	-
	2	CPU ID=234478677	จอสีดำ	-
	3	CPU ID=234475579	จอสีขาว	-

แนะนำการ การทำงานใช้ ใบ กง.6 (โอนเงินให้หน่วยงานภายใน)

โปรแกรมบันทึกการซื้อจ้างระบบ Grow Finance Management Information Sy				
บันทึกการซื้อจ้าง	หาใบสั่งซื้อจ้าง (บส.01)	บันทึกใบขอเบิก	บันทึกข้อมูลผู้ขาย	บันทึกโครงการ
		ใบ กง.1 (จากการซื้อ/จ้าง)		
		ใบ กง.2 (เบิกค่าตอบแทน/ค่าใช้สอย)		
		ใบ กง.3 (เบิกค่าใช้จ่ายไปราชการ)		
		ใบ กง.6 (โอนเงินให้หน่วยงานภายใน)		
		ใบ งบหน้าใบสำคัญเบิกเงิน		
		บันทึกการขอส่ง ฎีกา		
		ใบ ยืมเงิน(ทดรองราชการ)		
		รายการการจ่ายเงิน (เช็ค/เงินสด)		

การบันทึก ใบขอเบิกเงิน แบบ กง. 6

รหัสกิจกรรม	203503010144	?	ก2 วิจัยตามตัวบ่งชี้และวิจัยสถาบัน	เลขที่	
งานวิจัยตามตัวบ่งชี้/วิจัยสถาบัน	วิจัยตามตัวบ่งชี้และวิจัยสถาบัน			วันที่	12/02/2557

เจ้าหน้าที่พัสดุ นางสาววันทอง ศรีสงคราม

ความประสงค์ขอเบิกเงิน

☐ ค่าตอบแทน
 ☐ ค่าใช้สอย
 ☐ ค่าสาธารณูปโภค
 ☐ เงินอุดหนุน
 ☒ อื่นๆ

รายละเอียด จัดหาวัสดุ สำนักงาน ผ่านส่วนกลาง

VAT 0.00 %

เพิ่มรายการ

ลบรายการ

สร้างใหม่

ค้นหา

บันทึก/พิมพ์

ยกเลิก

รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคา	รวม	รหัส GPSC	ชื่อรหัส ...	ร ...	ชื่อผู้ขาย

ภาษี 0.00 ขอดยกมา 0.00 จ่ายครั้งนี้ 0.00 ขอดคงเหลือ 0.00

บันทึกแล้วพิมพ์ เอกสาร นำส่งที่ กองนโยบายและแผน