

check list เอกสารการจัดซื้อ/จัดจ้าง (วงเงินตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป) การซื้อ/จ้าง.....		ผู้ตรวจสอบ					
บันทึกข้อความที่ อว 0603.19.0 / ลงวันที่		1.ผู้ซื้อ/จ้าง	2.สุขขมาภรณ์	3.กมลทิพย์	4. ชุตินา	5.ณาดยา	6.ชมาภรณ์
1. บันทึกขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง	เสนออนุมัติ ครั้งที่ 1 (ผู้ซื้อ/จ้าง จัดทำ 1-5)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. เอกสารวิเคราะห์การขอจัดซื้อ(ถ้ามี)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. ใบเสนอราคา 3 ร้าน / เอกสารแสดงราคาจากร้านค้า - เอกสารการจดทะเบียนร้านค้า/หจก./บริษัท (ถ้ามี)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. บันทึกขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะฯ		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. คำสั่งแต่งตั้งผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะฯ		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ผู้ตรวจสอบได้ตรวจสอบแล้ว และลงนามเป็นหลักฐาน							
6. บันทึกขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะฯ ของผู้ กำหนดรายละเอียดฯ	เสนออนุมัติ ครั้งที่ 2 (ผู้ซื้อ /จ้าง จัดทำ ข้อ 6-7)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะฯ ของผู้กำหนดรายละเอียดฯ เฉพาะ		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ผู้ซื้อได้ตรวจสอบแล้ว และลงนามเป็นหลักฐาน							
8. เอกสารจากระบบ e-GP - รายงานการดำเนินการเพื่ออนุมัติซื้อ/ ขอจ้าง	(หน่วยพัสดุ จัดทำ ข้อ 8-9)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. เอกสารจากระบบ e-GP - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ผู้ตรวจสอบได้ตรวจสอบแล้ว และลงนามเป็นหลักฐาน							
10. เอกสารจากระบบ e-GP - รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติ สั่งซื้อหรือสั่งจ้าง	เสนออนุมัติ ครั้งที่ 3 (หน่วยพัสดุ จัดทำ ข้อ 10-14)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. เอกสารจากระบบ e-GP - ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาจัดซื้อ หรือจัดจ้าง		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. เอกสารจากระบบ e-GP - ใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. เอกสารจากระบบ e-GP - เอกสารข้อมูลสาระสำคัญของสัญญา		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. เอกสารจากระบบ 3 มิติ - ใบขอซื้อ(PR) - ใบสั่งซื้อ(PO)	หน่วยพัสดุ บันทึกในระบบ 3 มิติ (รอเสนออนุมัติในครั้งที่ 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ผู้ตรวจสอบได้ตรวจสอบแล้ว และลงนามเป็นหลักฐาน							
15. บันทึกข้อมูลใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้/ใบเสร็จรับเงิน	เสนออนุมัติ ครั้งที่ 4 (หน่วยพัสดุ จัดทำ ข้อ 15-20)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. เอกสารจากระบบ 3 มิติ - ใบตรวจรับพัสดุ(RC)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. เอกสารจากระบบ e-GP - ใบตรวจรับพัสดุ		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18. เอกสารจากระบบ 3 มิติ - ใบเบิกวัสดุ(IS) (ถ้ามี)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19. เอกสารจากระบบ 3 มิติ - ใบสำคัญทั่วไป สำหรับวัสดุไม่เข้า stock (IS) (ถ้ามี)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20. เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี).....		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ผู้ตรวจสอบได้ตรวจสอบแล้ว และลงนามเป็นหลักฐาน							

<p><b>หมายเหตุ</b></p> <p>1. เอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง(ตามข้อ 1-14) ได้รับการอนุมัติแล้ว วันที่..... ซึ่งหน่วยพัสดุได้ส่งคืนให้กับผู้ซื้อ/ขอจ้าง แล้ว</p> <p>2. ขอให้ผู้ซื้อ/ขอจ้าง ต้องดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ให้ภายใน.....วัน(วันนับจากวันที่ลงนามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง) ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ลสิ้นสุดวันที่..... และเมื่อจัดซื้อจัดจ้างเสร็จสิ้นและได้รับใบส่งของ/ใบเสร็จรับเงินแล้ว ขอให้ผู้ซื้อ/ขอจ้าง นำเอกสารทั้งหมดส่งกลับคืนหน่วยพัสดุ ภายในวันที่.....</p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">(นางสาวสุขขมาภรณ์ ปลื้มวงศ์)</p> <p style="text-align: center;">หน่วยพัสดุ</p>
--