

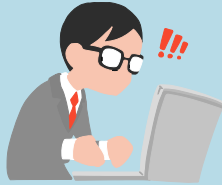
ขั้นตอนการขออนุมัติจ้างเหมาซ่อมแซมครุภัณฑ์/อาคาร

1



เจ้าหน้าที่หน่วยงาน/ภาควิชา
จัดทำหนังสือแจ้ง
ซ่อมแซมครุภัณฑ์/อาคาร

2



หน่วยอาคารสถานที่/หน่วย IT
ดำเนินการซ่อมแซม

ซ่อมได้
ส่งคืนหน่วยงาน/ภาควิชา

ซ่อมไม่ได้

3



เจ้าหน้าที่หน่วยงาน/ภาควิชา
1. ติดต่อผู้รับจ้าง เพื่อขอใบเสนอราคา
2. จัดทำรายงานขออนุมัติจ้างเหมาซ่อมแซมครุภัณฑ์/อาคาร
3. จัดทำใบ รร.1 และ รร.2
4. E-budget

6



เจ้าหน้าที่พัสดุ

1. จัดทำใบสั่งจ้างในระบบ 3 มิติ เสนอคณบดีลงนาม
2. แจ้งผู้รับจ้าง เพื่อดำเนินการซ่อมแซม

อนุมัติ

ส่งคืนหน่วยงาน/ภาควิชา

ไม่อนุมัติ

5



คณบดี
พิจารณา

4



เจ้าหน้าที่พัสดุ
เสนอขออนุมัติจ้างเหมาซ่อมแซม

7



ผู้รับจ้าง
ดำเนินการซ่อมแซม

8



เจ้าหน้าที่พัสดุ
จัดทำใบตรวจรับพัสดุ

9



คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
ตรวจรับพัสดุ

10



เจ้าหน้าที่พัสดุ
รวบรวมเอกสาร

11



เจ้าหน้าที่การเงิน
เบิกจ่าย