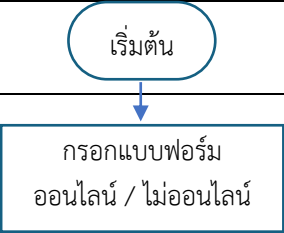
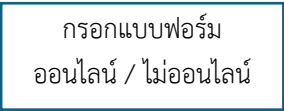
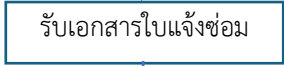
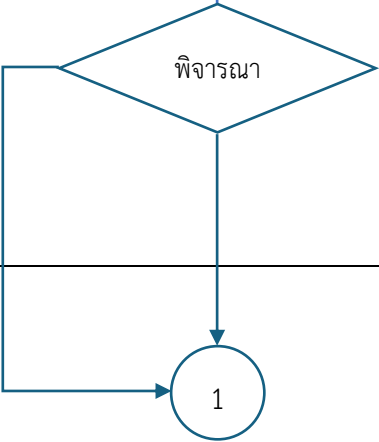
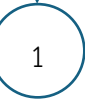
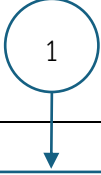
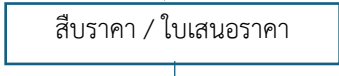
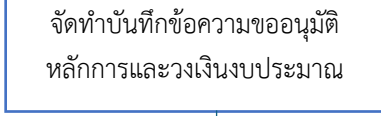


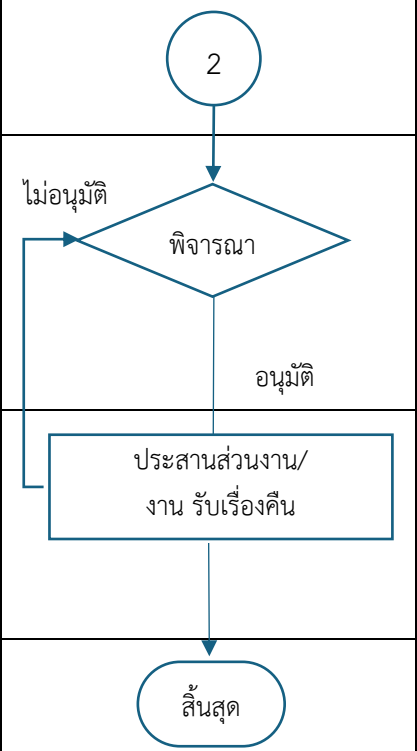
ชื่องาน : ขั้นตอนการส่งวัสดุ อุปกรณ์ และครุภัณฑ์ซ่อมแซม

ลำดับ	ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
						
๑		กรอกแบบฟอร์มใบแจ้งซ่อม (https://forms.gle/DGkBDiiDPjBNFoyf๖ หรือ รับแบบฟอร์มที่งานระบบกายภาพฯ)	๑ วัน	- ส่วนงาน/หน่วยงาน	แบบฟอร์มใบแจ้งซ่อม กภส.๐๐๑	
๒		รับใบแจ้งซ่อม/ตรวจสอบรายละเอียดการแจ้งซ่อมแซมวัสดุ อุปกรณ์และครุภัณฑ์ - ใบแจ้งซ่อม - ผ่านช่องทางออนไลน์	๑ วัน	- ช่างเทคนิค	แบบฟอร์มใบแจ้งซ่อม กภส.๐๐๑	
๓		พิจารณาขั้นตอนดำเนินการซ่อมแซมและประเมินราคาหรืองบประมาณที่คาดว่าจะต้องใช้ในการซ่อมแซม (๑) กรณีสามารถดำเนินการเองได้ ทางเจ้าหน้าที่ดำเนินการ (๒) กรณีไม่สามารถดำเนินการแก้ไขเองได้ หรือต้องซื้อวัสดุอุปกรณ์ในการซ่อมแซมเพิ่มเติม	๑ - ๓ วัน ต่อรายการ	- ช่างเทคนิค - หัวหน้างานระบบกายภาพฯ	แบบฟอร์มใบแจ้งซ่อม กภส.๐๐๑	
						

ชื่องาน : ขั้นตอนการส่งวัสดุ อุปกรณ์ และครุภัณฑ์ซ่อมแซม (ต่อ)

ลำดับ	ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
						
๔		- ประสานงานพัสดุเพื่อแจ้งข้อมูลดำเนินการแก้ไขเองไม่ได้ กรณีซ่อมเองไม่ได้/ซ่อมภายนอก - ติดต่อบริษัทฯ เข้ามาดำเนินการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องเพื่อขอใบเสนอราคา	๑ - ๕ วัน ต่อรายการ	- งานระบบกายภาพฯ - งานพัสดุ	- แบบฟอร์มใบแจ้งซ่อม กภส.๐๐๑ - แบบฟอร์มบันทึกข้อความ พด.๐๐๔:๑ (ขออนุมัติซ่อมแซมครุภัณฑ์)	
๕		ดำเนินการสืบราคากลางหรือราคาจากท้องตลาด / ขอใบเสนอราคา / จัดทำใบเสนอราคา	๑ - ๕ วัน ต่อรายการ	- งานพัสดุ - งานระบบกายภาพฯ	- ใบเสนอราคา - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	ทั้งนี้ระยะเวลาขึ้นอยู่กับทางบริษัท/ห้างร้านในการจัดทำเอกสารและหาอุปกรณ์
๖		จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติหลักการและวงเงินงบประมาณ	๑ - ๕ วัน ต่อรายการ	- งานระบบกายภาพฯ	- แบบฟอร์มบันทึกข้อความขออนุมัติดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ - พระราชบัญญัติและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	
						

ชื่องาน : ขั้นตอนการส่งวัสดุ อุปกรณ์ และครุภัณฑ์ซ่อมแซม (ต่อ)

ลำดับ	ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
						
๗	พิจารณา	เสนอเรื่องผ่านรองอธิการบดี พิจารณาให้ความเห็นชอบ / อธิการบดีหรือผู้มีอำนาจพิจารณา อนุมัติ	N/A	- รองอธิการบดี - อธิการบดี	- ข้อบังคับ ฯ ข้อ ๑๗ - ประกาศสถาบันฯ เรื่องหลักเกณฑ์และ วิธีการงบประมาณ การรับเงิน การเก็บ รักษาเงิน การเบิกเงิน การจ่ายเงิน และ การควบคุมดูแลการจ่ายเงิน พ.ศ. ๒๕๖๓	
๘	ประสานส่วนงาน/ งาน รับเรื่องคืน	แจ้งส่วนงานรับเรื่องคืน เพื่อดำเนินการขั้นตอนต่อไป	๑ วัน	- งานระบบกายภาพฯ		
	สิ้นสุด					