

การตรวจสอบเอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เลขที่.....การตรวจใบเสนอราคา

- ๑. วันที่ของการเสนอราคาต้องหลังจากอนุมัติรายงานขอซื้อของจ้าง
- ๒. ต้องเรียนหัวหน้าส่วนที่ต้องการเสนอราคา
- ๓. รายการที่เสนอราคาต้องตรงกับ TOR สเปค หรือรายละเอียดที่กรรมการกำหนด
- ๔. ราคาถูกต้อง เป็นไปตามวงเงินที่ได้รับ รวมภาษีมูลค่าเพิ่มเรียบร้อยแล้ว
ถ้าไม่ได้เข้าภาษีมูลค่าเพิ่มต้องหมายเหตุในใบเสนอราคาด้วยว่าไม่เข้าภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ๕. รายละเอียดใบเสนอราคาต้องครบถ้วน ได้แก่ กำหนดส่งมอบ กำหนดยื่นราคา ค่าปรับ
การรับประกันความชำรุดบกพร่อง
- ๖. การลงนามโดยผู้มีอำนาจ การมอบอำนาจ เอกสารการมอบอำนาจ การติดอากรแสตมป์และเอกสารแนบท้าย
กรณีมอบอำนาจ การประทับตราบริษัท ที่อยู่บริษัท เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

ขั้นตอนการดำเนินการซื้อจ้าง

- ๑. รายงานขอซื้อจ้างเป็นไปตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๖๐ ที่ดำเนินงานในระบบ e-GP
- ๒. รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง จากระบบ e-GP
- ๓. ประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคาจากระบบ e-GP
- ๔. ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา

การออกใบสั่งในระบบ GFMS

- ๑. เลือกรายการใบสั่งถูกต้อง เช่น ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง
- ๒. เลขที่ใบสั่งไม่ซ้ำกัน วันที่ใบสั่งต้องหลังจากได้รับอนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง
- ๓. กำหนดส่งมอบตรงกับใบเสนอราคา และ TOR สเปค หรือรายละเอียดคุณลักษณะ ที่กรรมการกำหนด
- ๔. ชื่อรายการใบสั่ง จำนวนเงินตัวเลขและตัวหนังสือถูกต้อง ระยะเวลาที่กำหนดส่งมอบ สถานที่ส่งมอบ
ระยะเวลารับประกัน เงื่อนไขการปรับตรงกับ รายงานขอซื้อของจ้าง TOR สเปค หรือรายละเอียดคุณเฉพาะ
ที่กรรมการกำหนด
- ๕. กรณีจ้างติดอากรแสตมป์ถูกต้อง
- ๖. ใบสั่งลงนามโดยผู้มีอำนาจถูกต้องทั้งผู้สั่งซื้อ/จ้าง และผู้รับใบสั่งซื้อ/จ้าง
- ๗. มีเอกสารรายละเอียดแนบท้ายใบสั่งครบถ้วน ได้แก่ TOR สเปค หรือรายละเอียดคุณลักษณะ
หลักฐานการมอบอำนาจในการรับใบสั่ง

การตรวจรับพัสดุ

- ๑. ใบส่งของมีรายละเอียดเป็นไปตามใบเสนอราคา ได้แก่ ชื่อรายการสินค้า รายละเอียดของสินค้า
จำนวนเงินที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ระยะเวลารับประกัน วันที่ส่งมอบไม่เกินกำหนดการส่งมอบ
- ๒. ใบกรรมการตรวจรับ ได้แก่ ชื่อคณะกรรมการพร้อมตำแหน่งตรงกับรายงานขอซื้อของจ้าง รายการสินค้าที่รับมอบ
จำนวนเงิน ตรงกับใบส่งของ ระยะเวลาการตรวจรับไม่เกิน ๕ วันทำการ หลังจากได้รับใบส่งของ

ใบปะหน้าเพื่อขอเงิน (PO) และใบปะหน้าเพื่อส่งเบิก

- ๑. รหัสศูนย์ต้นทุน ผลผลิต กิจกรรมหลัก รหัส GF ประเภทค่าใช้จ่าย ต้องเป็นไปตามที่ได้รับงบประมาณ

ลงชื่อผู้ตรวจ.....