

การประชุมเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่การเงิน ภายในคณะวิทยาศาสตร์



วันที่ 2 สิงหาคม 2562 (13.30 น.)

ณ ห้องประชุม 201 ชั้น 2 อาคารมหามกุฏ คณะวิทยาศาสตร์



จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
Chulalongkorn University
Pillar of the Kingdom



1. ปฏิทินปิดรับเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2562

1.1 เงินงบประมาณแผ่นดิน วันสุดท้าย 30 กรกฎาคม 2562

1.2 เงินรายได้ วันสุดท้าย 23 สิงหาคม 2562

2. การจัดทำใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง/สัญญาซื้อขาย/จ้าง (PO) ประจำปีงบประมาณ 2562

ทุกกรณีทั้งกรณีการกันเงินและไม่มีการกันเงิน วันสุดท้าย 6 กันยายน 2562

3. การจัดทำใบตรวจรับพัสดุในระบบ ERP ประจำปีงบประมาณ 2562

3.1 กรณี PO การจ้างเหมาบริการแบ่งเป็นงวดๆ ที่จะกันเงินงวดสุดท้าย(กันยายน)

ต้องดำเนินการตรวจรับ งวดเดือนสิงหาคม วันสุดท้าย 6 กันยายน 2562

3.2 กรณี PO ที่จะดำเนินการเบิกจ่ายภายในปีงบประมาณ 2562 วันสุดท้าย 13 กันยายน 2562

- หมายเหตุ
1. กรณีส่งของ หลังวันที่ 13 กันยายน 2562 ต้องดำเนินการกันเงิน และเมื่อส่งเอกสารกันเงินแล้ว จะต้องไม่ส่งเอกสารมาให้หน่วยพัสดุ จัดทำใบตรวจรับพัสดุ
 2. การจัดทำใบตรวจรับพัสดุ ในระบบ e-GP ต้องดำเนินการตามปกติ (กรรมการตรวจรับวันไหนให้จัดทำใบตรวจรับวันนั้น) และส่งให้หน่วยพัสดุ ในวันที่ 1 ตุลาคม 2562



ปฏิทินการเปิดรับเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2563

1. กรณีจ้างเหมาบริการที่ต้องเริ่มทำงานในวันที่ 1 ตุลาคม 2562 ที่มีวงเงินไม่เกิน 1 ล้านบาท ให้ภาควิชา/หลักสูตร/หน่วยงาน ส่งเอกสารใบขอเสนอซื้อจ้าง (พร้อมเอกสารประกอบ) มาที่หน่วยพัสดุภายในวันที่ 31 สิงหาคม 2562
2. กรณีจ้างเหมาบริการที่ต้องเริ่มทำงานในวันที่ 1 ตุลาคม 2562 ที่มีวงเงินเกิน 1 ล้านบาท ให้ภาควิชา/หลักสูตร ดำเนินการจัดทำเอกสารขอจ้าง คำสั่ง (พร้อมเอกสารประกอบ) ในระบบ e-GP และส่งเอกสารมาที่หน่วยพัสดุภายในวันที่ 15 กันยายน 2562
3. กรณีจ้างเหมาบริการที่ต้องเริ่มทำงานในวันที่ 1 ตุลาคม 2562 ที่มีวงเงินเกิน 1 ล้านบาท สำหรับหน่วยงานส่วนกลาง ให้ส่งเอกสารใบขอเสนอซื้อจ้าง (พร้อมเอกสารประกอบ) มาที่หน่วยพัสดุภายในวันที่ 31 สิงหาคม 2562