



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน... ส่วนพัสดุ สำนักงานอธิการบดี โทร. ๓๗/๓๗

ที่ ศธ ๕๗ ๐๔ ๐๖ ๐๑/ว 2464 วันที่ 14 ธันวาคม ๒๕๖๐

เรื่อง เวียนแจ้งระบบให้บริการส่วนพัสดุ

เรียน รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการศูนย์,สถาบัน,โครงการ/หัวหน้าหน่วยงาน

ตามที่ส่วนพัสดุได้เวียนแจ้งแบบฟอร์มเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการพัสดุให้หน่วยงานได้ถือปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้องไปแล้วนั้น

ในการนี้ เพื่อให้หน่วยงานได้มีความสะดวก คล่องตัวในการจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ ส่วนพัสดุจึงได้พัฒนา ระบบให้บริการส่วนพัสดุขึ้น โดยหน่วยงานสามารถเข้าถึงได้ที่ <https://intranet.wu.ac.th> > ระบบสารสนเทศ > ระบบให้บริการส่วนพัสดุ และเลือกใช้ให้ตรงกับความต้องการใช้งาน ด้วยการเข้าบันทึกข้อมูลและสามารถพิมพ์เอกสารของลำดับที่ 2-7 ออกมาจากระบบได้ ประกอบด้วย

ลำดับที่	เมนู	วัตถุประสงค์การใช้งาน
1	คำค้น รหัสรายการพัสดุ	การค้นหารหัสรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์
2	ขอแต่งตั้ง กำหนด SPEC/TOR ระเบียบข้อ 21	บันทึกข้อความขออนุมัติแต่งตั้งบุคคลรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะฯ (กรณีจัดซื้อจัดจ้างวงเงินไม่เกิน 100,000 บาท)
3	รายงาน ขอซื้อ/จ้าง ระเบียบข้อ 22	บันทึกข้อความรายงานขอซื้อ/ขอจ้างรายการพัสดุ วงเงินจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน 100,000 บาท
4	รายงาน พ.7 ในสำเนาหน่วยงาน	บันทึกข้อความรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ในวงเงินตามที่ได้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี
5	รายงาน พ.7-1 เก็บสำเนาหน่วยงาน	บันทึกข้อความรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน (กรณีเกินอำนาจหัวหน้าหน่วยงาน)
6	จำหน่าย พัสดุ ออกจากทะเบียน ระเบียบข้อ 214	แบบฟอร์มแจ้งจำหน่ายพัสดุออกจากทะเบียนทรัพย์สิน
7	คำนวณ ค่าขนย้ายพัสดุ	แบบฟอร์มการคำนวณค่าขนย้ายพัสดุเบื้องต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอให้เวียนแจ้งพนักงานในหน่วยงานทราบด้วย

๗/ (นายพิพัฒน์พันธุ์ สุวรรณอักษร)
หัวหน้าส่วนพัสดุ