

ขั้นตอน การดำเนินการจัดซื้อ(บอกรับ) วารสาร/ฐานข้อมูล

อิเล็กทรอนิกส์ ประจำปีงบประมาณ 2562

1. ให้ทางห้องสมุด list รายการของวารสาร/ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ที่จะบอกรับประจำปี 2562 พร้อมทำหนังสือเสนอขออนุมัติในหลักการต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ (ควรทำล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 เดือน) (ไม่ต้องรอให้ผู้ขายมีหนังสือแจ้ง ให้ห้องสมุดประมาณการจากวงเงินที่บอกรับปีที่ผ่านมา)

2. เมื่อได้รับอนุมัติในหลักการแล้ว ให้ส่งแก่หน่วยพัสดุ เพื่อดำเนินการจัดซื้อตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งให้ทางห้องสมุดทำหนังสือแจ้ง
 - 2.1 รายชื่อผู้ที่จะเป็น -คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก หรือ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ยกเว้น กรณีการจัดซื้อไม่เกิน 500,000 บาท ไม่ต้องมีคณะกรรมการ

 - 2.2 รายชื่อผู้ที่จะเป็น -คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (กรณีวงเงินไม่เกิน 100,000 บาท แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุคนเดียวก็ได้)

3. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ดำเนินการจัดซื้อตามกระบวนการของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบ กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง จนถึงขั้นตอนอนุมัติ

-กรณีผู้ขายต่างประเทศ ให้ทำข้อตกลง (ใช้ตามแบบของผู้ขายได้)

-กรณี ผู้ขายในประเทศ ให้ทำสัญญา กรณีวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท ให้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ (ใบสั่งซื้อ) ได้

-ยกเว้นการจัดซื้อไม่เกิน 100,000.-บาท จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือก็ได้

4. เมื่อผู้ขายได้เปิดให้ใช้วารสารหรือเปิดให้ใช้วารสาร หรือฐานข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์ และได้เรียกเก็บเงิน (ใบแจ้งหนี้) ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ ดำเนินการตรวจรับและเบิกจ่ายเงินให้ผู้ขายต่อไป