

คำอธิบาย

28. เจ้าหน้าที่พัสดุเรียกดูข้อมูลสัญญาจาก Share Drive เพื่อให้ประกอบการที่กข้อมูลสัญญาใน E-GP

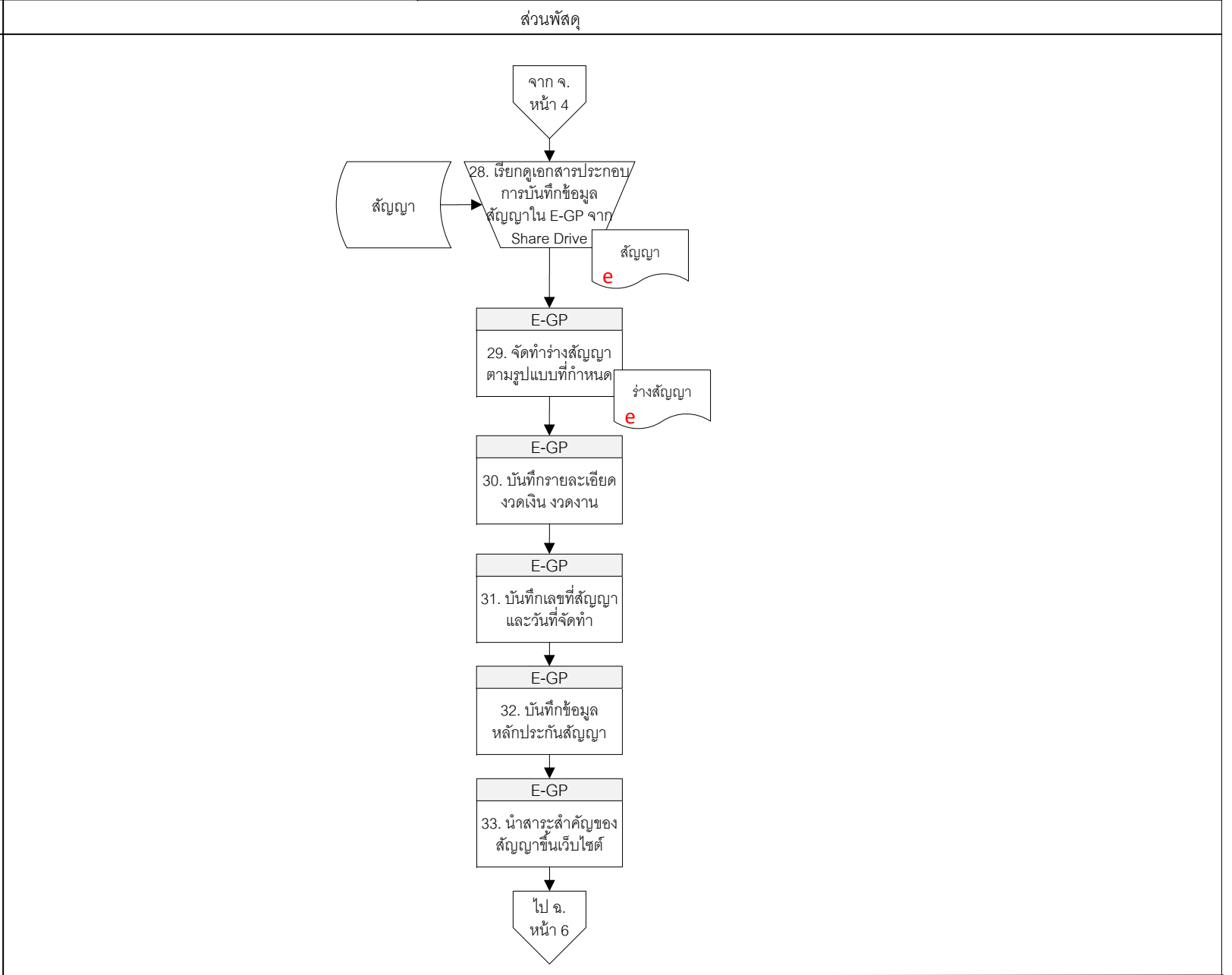
29. เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำร่างสัญญาตามรูปแบบที่กำหนดบนระบบ E-GP

30. เจ้าหน้าที่พัสดุนับที่รายละเอียดร้อยละของการส่งมอบงาน กำหนดส่งมอบงาน เงื่อนไขการชำระ ของงาน แต่ละงวดบนระบบ E-GP

31. เจ้าหน้าที่พัสดุนับที่เลขที่สัญญาและวันที่จัดทำสัญญาระบบ E-GP

32. เจ้าหน้าที่ส่วนพัสดุนับที่ข้อมูลหลักประกันสัญญาบนระบบ E-GP เช่น วันที่รับหลักประกัน ประเภทหลักทรัพย์ ธนาคาร จำนวนเงิน เป็นต้น

33. เจ้าหน้าที่พัสดุนำสาระสำคัญของสัญญาขึ้นเว็บไซต์ E-GP



คำอธิบาย

34. เจ้าหน้าที่ส่วน Admin. กฎหมายพิจารณามูลค่าสัญญา
 35. ในกรณีที่สัญญาที่มีมูลค่าตั้งแต่ 2,000,000 บาทขึ้นไป ให้เจ้าหน้าที่ส่วน Admin. กฎหมายแสดงข้อมูลสัญญา เช่น ชื่อคู่สัญญา มูลค่า ระยะเวลา ในเว็บไซต์ คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
 36. ในกรณีที่สัญญาที่มีมูลค่าต่ำกว่า 2,000,000บาท และได้ดำเนินการตามข้อ 33 แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ส่วน Admin. กฎหมายจัดเก็บต้นฉบับสัญญาไว้ในแฟ้มเอกสาร
 37. เจ้าหน้าที่ส่วน Admin. กฎหมายจัดทำทะเบียนคุมสัญญาเพื่อติดตามสถานะทั้งหมดของสัญญา เช่น วันที่สิ้นสุดสัญญา เงินทั้งหมดที่ค้างชำระ และจัดเก็บไว้ใน Share Drive
 38. เจ้าหน้าที่ส่วน Admin. กฎหมายติดตามสัญญา* ผ่านทะเบียนคุมสัญญา

หมายเหตุ
 *สำหรับสัญญาบางประเภท เช่น สัญญาของหน่วยงาน(ที่กระทบมากกว่า 1 ฝ่ายงาน) MOU Agreement โดยที่สัญญาของโครงการจะเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

