

QUY TRÌNH MUA SẮM VẬT TƯ THIẾT BỊ

I. Mục đích

- Chuẩn hóa công tác mua sắm vật tư thiết bị.
- Bảo quản quy trình ký kết hợp đồng.

II. Nội dung quy trình

1. Lưu trình

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
1	Lập kế hoạch mua sắm	<ul style="list-style-type: none"> - Trưởng phòng Thiết bị Vật tư (TBVT) - Trưởng các đơn vị - Nhân viên phụ trách thiết bị
2	Phê duyệt kế hoạch mua sắm	<ul style="list-style-type: none"> - Ban Giám hiệu (BGH)
3	Thực hiện kế hoạch mua sắm	<ul style="list-style-type: none"> - Ban Giám hiệu (BGH) - Trưởng phòng TBVT - Trưởng các đơn vị - Nhân viên phụ trách thiết bị
4	Nghiệm thu, thanh toán, bàn giao	<ul style="list-style-type: none"> - Ban Giám hiệu - Trưởng phòng TBVT - Trưởng phòng Kế hoạch Tài chính (KHTC) - Trưởng các đơn vị - Nhân viên phụ trách thiết bị
5	Bảo hành thiết bị	<ul style="list-style-type: none"> - Trưởng phòng TBVT - Nhân viên phụ trách thiết bị
	Kết thúc	

