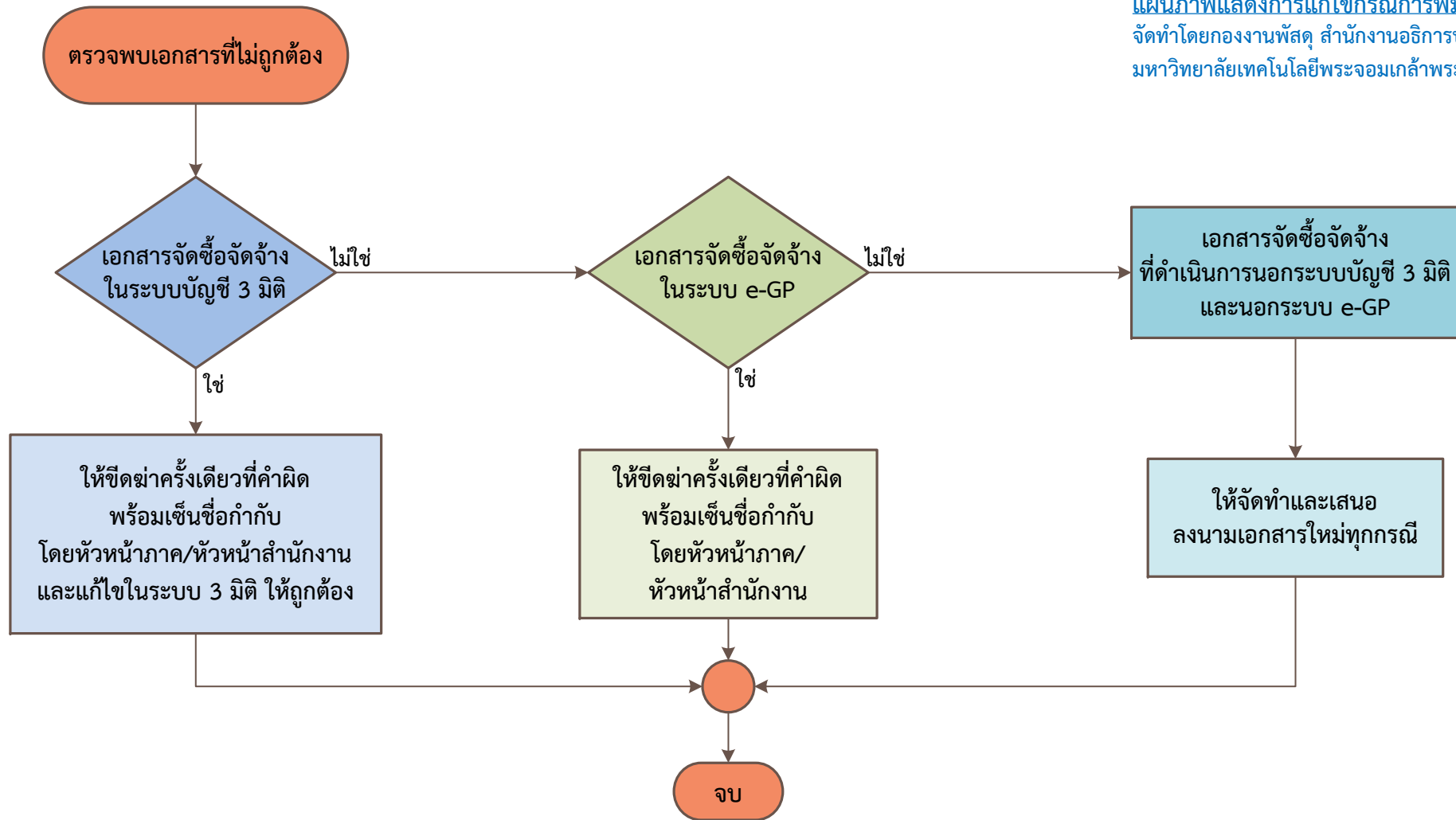


แผนภาพแสดงการแก้ไขกรณีการพิมพ์เอกสารผิดพลาด
จัดทำโดยกองงานพัสดุ สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ



หมายเหตุ :

การแก้ไขเอกสารของระบบบัญชี 3 มิติ กระทำได้ ดังนี้

1. กรณีเกิน 7 วันทำการ และยังไม่ลงบัญชีให้จัดทำ ICIT
2. กรณีลงบัญชีแล้วให้จัดทำบันทึกข้อความเรียนอธิการบดี
3. ยกเว้น กรณีผิดตรงจุดซื้อรายการ/วงเงิน/รายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญ จะต้องดำเนินการจัดทำและเสนอลงนามเอกสารใหม่ทุกครั้ง

การแก้ไขเอกสารของระบบ e-GP กรณีผิดตรงจุดซื้อรายการ/วงเงิน/
รายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญจะต้องดำเนินการยกเลิกโครงการ
ในระบบ e-GP และดำเนินการใหม่