



บันทึก

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก ผตส. ถึง สตภ.
เลขที่ กตอ. ๑๙๕ /๒๕๕๙ วันที่ ๑๑ เม.ย. ๒๕๕๙
เรื่อง ขออนุมัติใช้คู่มือตรวจสอบระบบงานด้านพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง กฟภ.
อ้างอิง อนุมัติ ผวก. ลว. ๑๑ ม.ค.๒๕๕๙ ต่อท้ายบันทึกเลขที่ กตอ. ๗/๒๕๕๙ ลว. ๖ ม.ค.๒๕๕๙
เรื่อง ขออนุมัติจัดทำคู่มือตรวจสอบระบบงานด้านต่างๆ
สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มือตรวจสอบระบบงานด้านพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง กฟภ. จำนวน ๑ เล่ม

เรียน สต.ตภ.

เรื่องเดิม

ตามบันทึกที่อ้างถึง ผวก. อนุมัติ ให้ดำเนินการจัดประชุมสัมมนาจัดทำคู่มือตรวจสอบระบบงานด้านต่างๆ ประกอบด้วย ด้านพัสดุ ซื้อ จ้าง ด้านบัญชีการเงิน และ ด้านก่อสร้างระบบจำหน่ายไฟฟ้า โดยแต่งตั้งคณะทำงานจำนวน ๓ คณะ ประกอบด้วยผู้แทนของ สตภ. ผตป.กฟช. และ ผู้เชี่ยวชาญในระบบงาน SAP ที่เกี่ยวข้อง การดำเนินงานให้แล้วเสร็จและขออนุมัติใช้งานสำหรับระบบงานด้านพัสดุ ซื้อ จ้าง ภายในเดือน พ.ค.๒๕๕๙ ระบบงานด้านบัญชีการเงินภายในเดือน ต.ค.๒๕๕๙ และ ระบบงานด้านก่อสร้างระบบจำหน่ายไฟฟ้าภายในเดือน ธ.ค.๒๕๕๙

ข้อเท็จจริง

การสัมมนาจัดทำคู่มือตรวจสอบระบบงานด้านพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง กฟภ. ได้ดำเนินการตามกรอบเวลาที่ได้รับอนุมัติ รวม ๓ ครั้ง จำนวน ๑๕ วัน โดยคณะทำงานฯ ได้ร่วมกันศึกษาและออกแบบแนวทางการตรวจสอบให้ครอบคลุมระบบงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น ระบบบริหารพัสดุ ระบบบริหารงานบริการ และระบบบริการลูกค้า เป็นต้น

คู่มือตรวจสอบระบบงานด้านพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง กฟภ. ได้จัดทำแล้วเสร็จ โดยเนื้อหาแบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flows) ส่วนที่ ๒ วิธีการตรวจสอบ (Work Instructions) และส่วนที่ ๓ คู่มือการตรวจสอบ (Work Manuals) ซึ่งได้อธิบายขั้นตอนการตรวจสอบในภาพรวม วิธีการตรวจสอบในแต่ละขั้นตอน และวิธีการใช้ข้อมูลสารสนเทศในระบบงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการตรวจสอบ ตามลำดับ

ข้อพิจารณา

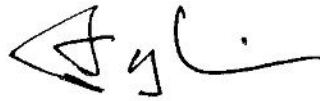
คู่มือตรวจสอบระบบงานด้านพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง กฟภ. ได้ออกแบบแนวทางการตรวจสอบครอบคลุมระบบงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง พนักงาน ผตป.กฟช. สามารถทำความเข้าใจและนำไปใช้ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะสนับสนุนให้

ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับงานด้านพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง มีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน การปฏิบัติงานเป็นไปตาม
ข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติที่ กฟผ. กำหนด เป็นประโยชน์ต่อการบริหารจัดการ รวมทั้งยังเป็นการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ของ ผตป.กฟผ. ได้อีกทางหนึ่ง

ข้อเสนอ

เพื่อให้ มีแนวทางการตรวจสอบระบบงานด้านพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง ไว้ใช้สำหรับการปฏิบัติงาน
และเป็นการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ให้กับ ผตป.กฟผ. จึงขออนุมัติใช้ “คู่มือตรวจสอบระบบ
งานด้านพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง กฟผ.” สำหรับ ผตป. ทั้ง ๑๒ กฟผ. ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ โปรดนำเสนอ ผวก. พิจารณานุมัติตามข้อเสนอ
ต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง



(นายไสยสิน ญาโนทัย)

อผ.ตส.

ประธานคณะกรรมการจัดทำคู่มือตรวจสอบระบบงานด้านพัสดุ ชื่อ จ้าง

เลขที่ กตอ. ๑๙๕/๒๕๕๙

เรียน ผวก.

เพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติ
ตามที่ อผ.ตส. (ประธานคณะกรรมการฯ) เสนอ
ต่อไป.

อนุมัติตามเสนอ



(นายเสริมสกุล คล้ายแก้ว)
ผวก.

22 เม.ย. 2559



(นายนิพนธ์ เอกเอี่ยม)

อส.ตภ.

๑๑ เม.ย. ๒๕๕๙

คำนำ

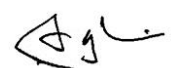
คู่มือตรวจสอบระบบงานด้านพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง เล่มนี้ จัดทำขึ้นตามอนุมัติ ผวก. ลว. 11 ม.ค. 2559 เป็นคู่มือลำดับที่สามต่อเนื่องจากคู่มือตรวจสอบระบบงานด้านมิเตอร์ และ คู่มือตรวจสอบระบบงานด้านหม้อแปลง โดยคณะทำงานจัดทำคู่มือฯ ประกอบด้วย ผู้แทนของ สำนักตรวจสอบภายใน ผู้แทนจากแผนกติดตามและประเมินการปฏิบัติงาน และผู้เชี่ยวชาญในระบบ ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง

คณะทำงานจัดทำคู่มือฯ ได้จัดทำคู่มือเล่มนี้โดยมีเนื้อหาครอบคลุมระบบงานด้านพัสดุ และ ระบบงานการจัดซื้อจัดจ้าง โดยในส่วนของระบบงานด้านพัสดุจะมีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ การปฏิบัติงานของคลังพัสดุและคลังพัสดุย่อยในการรับ จ่าย โอน ขาย การตรวจนับ รวมทั้งการ จัดการข้อมูลพัสดुकคลัง ในส่วนของระบบงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง จะมีเนื้อหาในการตรวจสอบ ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำความต้องการจนถึงการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การเปิดเผยข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้างในระบบงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการดำเนินการเกี่ยวกับสัญญา หลักประกัน และการจ่ายเงิน โดยในคู่มือประกอบด้วย ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flows) วิธีการตรวจสอบ (Work Instructions) และคู่มือตรวจสอบ (Work Manuals) ซึ่งได้มีการอธิบายขั้นตอนและวิธีการ ตรวจสอบข้อมูลในระบบงาน ข้อสังเกต และการวิเคราะห์ความผิดปกติของข้อมูล พร้อมทั้งได้อ้างอิง แบบฟอร์ม ระเบียบ คำสั่ง กพท. ที่เกี่ยวข้องไว้ในภาคผนวกเพื่อสะดวกในการใช้งาน

คณะทำงานจัดทำคู่มือฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือตรวจสอบระบบงานด้านพัสดุ และ การจัดซื้อจัดจ้าง เล่มนี้จะก่อให้เกิดประโยชน์และสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับ กพท. โดยสามารถใช้เป็น แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบของพนักงานแผนกติดตามและประเมินการปฏิบัติงาน ทั้ง 12 การไฟฟ้าเขต สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมและกำกับดูแลงานด้านพัสดุ และการจัดซื้อ จัดจ้างของผู้บริหารให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมทั้งเป็นการให้ความรู้กับพนักงานที่สนใจจะได้รับความ เข้าใจในส่วนของการตรวจสอบระบบงานด้านพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้างของ กพท. จากการศึกษา คู่มือฯ เล่มนี้

คณะทำงานจัดทำคู่มือตรวจสอบระบบงานด้านพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง

เมษายน 2559





PEA Audit Manual: Inventory Management and Purchasing

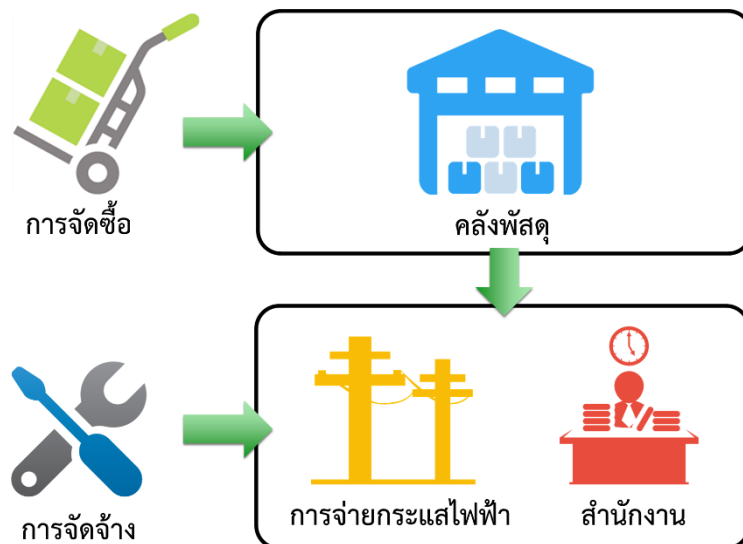
สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
บทนำ	1-7
คำนิยาม	8-9
หัวข้อการตรวจสอบระบบงานด้านพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง	10
1. ตรวจสอบความถูกต้องของการรับ การตัดจ่าย การโอน และยกเลิกรายการ	11-40
2. ตรวจสอบการขายพัสดุอุปกรณ์	41-55
3. ตรวจสอบความถูกต้องของจำนวน และข้อมูลการจัดเก็บ รวมถึงความปลอดภัย ของพัสดुकงคลัง	56-66
4. ตรวจสอบการควบคุมปริมาณพัสดุสำรองคลัง	67-72
5. ตรวจสอบการดำเนินการด้านพัสดุหรือการปรับปรุง	73-76
6. ตรวจสอบเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง	77-80
7. ตรวจสอบใบขอเสนอซื้อจ้าง (PR) ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) และการจ่ายเงินในระบบ	81-130
8. ตรวจสอบการจัดเก็บสัญญา และคืนหลักประกันสัญญา	131-135
9. ตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างตามประกาศ ปปช. ในเว็บไซต์ของ กฟผ. และระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	136-149
ภาคผนวก	150-167

บทนำ

1. ภาพรวมระบบงานด้านพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง

กฟภ. เป็นหน่วยงานชั้นนำในการให้บริการสาธารณูปโภคด้านพลังงานไฟฟ้าโดยมีเครือข่ายการจ่ายไฟฟ้าครอบคลุมในหลายพื้นที่ เพื่อรองรับภารกิจดังกล่าว กฟภ. จึงต้องพัฒนาโครงสร้างของระบบผลิต ระบบจำหน่าย และระบบสื่อสารเพื่อรองรับการจ่ายไฟฟ้าอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความมั่นคงในการจ่ายกระแสไฟฟ้า อันก่อให้เกิดการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อตอบสนองความต้องการพัสดุและแรงงานในการสนับสนุนการดำเนินงานกิจการของ กฟภ. อย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ยังมีการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับสนับสนุนการดำเนินการภายในสำนักงาน เช่น การจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน การจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัย เป็นต้น ดังนั้นระบบงานการควบคุมด้านพัสดุ (การควบคุมพัสดुकงคลัง) และการจัดซื้อจัดจ้าง จึงมีบทบาทที่สำคัญต่อ กฟภ. ในด้านการจัดหาพัสดุและทรัพย์สินโดยการซื้อ และจัดหาบริการโดยการจ้าง จากหน่วยงานภายนอกให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง



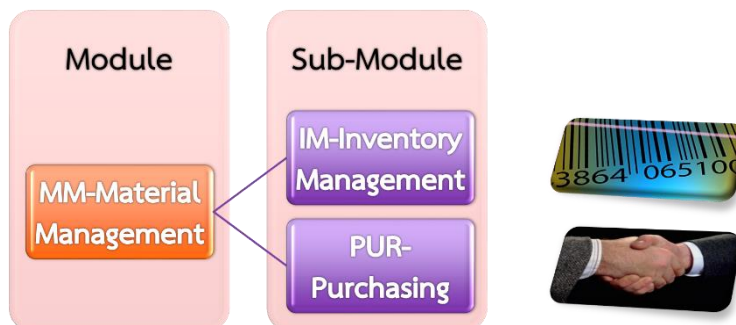
ภาพที่ 1 ภาพรวมระบบงานด้านพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง

จากการวิเคราะห์กระบวนการทางธุรกิจของ กฟภ. ด้านการจัดซื้อจัดจ้างจะพบว่า กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อพัสดุหรือทรัพย์สิน หลังจากได้ดำเนินการสั่งซื้อแล้ว โดยส่วนใหญ่ผู้ขายจะต้องนำส่งพัสดุหรือทรัพย์สินตามคำสั่งซื้อ ณ คลังพัสดุ เพื่อเข้าสู่กระบวนการตรวจรับหรือสำรองไว้ใช้งานในโครงสร้างพื้นฐานสำหรับสนับสนุนการจ่ายกระแสไฟฟ้า (ระบบผลิต ระบบสถานีไฟฟ้าฯ และระบบสายส่ง) รวมถึงการใช้งานภายในสำนักงาน ของ กฟภ. ตามความเหมาะสม ดังนั้นกระบวนการด้านพัสดุ และการจัดซื้อ จึงมีความสอดคล้องเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ

Signature

ในส่วนของการจัดจ้างจะเป็นกระบวนการจัดหาบริการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของ กฟผ. ในหลากหลายด้าน ทั้งในการจ้างเหมาก่อสร้างระบบที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างพื้นฐานการจ่ายกระแสไฟฟ้า รวมถึงการจ้างบริการในส่วนของสำนักงาน เป็นต้น

กฟผ. ได้พัฒนาติดตั้งซอฟต์แวร์สำเร็จรูปสำหรับธุรกิจหลัก (System Application and Produce in Data Processing: SAP) ซึ่งเป็นเทคโนโลยีของระบบบริหารทรัพยากรองค์การ (Enterprise Resource Planning: ERP) อันเป็นเครื่องมือหลักโซ่อุปทาน (Supply Chain) ที่มีบทบาทสำคัญในการผนวกรวมการบริหารทรัพยากรทั้งในด้านบุคลากร ต้นทุน ข้อมูล และสารสนเทศให้สามารถนำมาใช้บริหารงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยหากวิเคราะห์ถึงมุมมองด้านต้นทุนแล้วจะพบว่า ระบบงานบริหารพัสดุ (Material Management (MM) Module) นั้น มีส่วนสำคัญเกี่ยวเนื่องโดยตรงในด้านข้อมูลพัสดुकงคลัง และข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งสามารถนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้บริหารจัดการให้เกิดประโยชน์ต่อ กฟผ. เพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพด้านต้นทุน (Cost Efficiency) ทั้งในด้านของต้นทุนในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ต้นทุนการจัดเก็บพัสดุ และต้นทุนการขนส่งพัสดุ ซึ่งต้นทุนดังกล่าวนับว่าเป็นต้นทุนที่มีมูลค่าสูง โดยสามารถลดความสูญเสียของต้นทุนจากการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง จัดเก็บพัสดุ และการขนส่งด้วยการจัดหาพัสดุและบริการที่สอดคล้องต่อปริมาณความต้องการ และช่วงเวลาความต้องการได้อย่างถูกต้องเหมาะสม



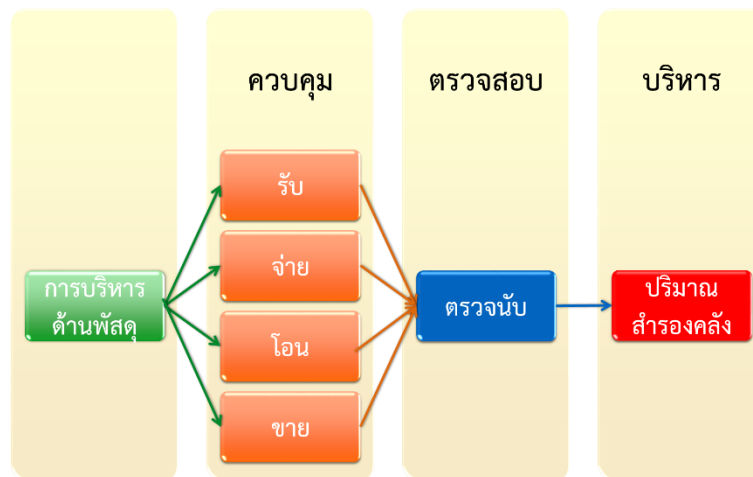
ภาพที่ 2 ระบบงานบริหารพัสดุและระบบงานย่อย

จากภาพที่ 2 แสดงให้เห็นถึงองค์ประกอบของซอฟต์แวร์สำเร็จรูปสำหรับธุรกิจหลัก (SAP) ของ กฟผ. ในระบบงานบริหารพัสดุ โดยประกอบด้วยระบบงานย่อยการควบคุมสินค้าคงคลัง (Inventory Management (IM) Sub-module) และระบบงานย่อยการจัดซื้อจัดจ้าง (Purchasing (PUR) Sub-module) ซึ่งสอดคล้องกับกระบวนการ กฟผ. ในระบบงานด้านพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างเหมาะสม โดยสามารถอธิบายถึงขอบเขตระบบงานด้านพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้างได้ดังนี้

49

1.1 ระบบงานด้านพัสดุ

กิจกรรมในระบบงานด้านพัสดุจะเกี่ยวข้องกับการรับ จ่าย โอน ขาย การตรวจนับ และการควบคุมพัสดุดังกล่าว โดยดำเนินการต้องอยู่บนพื้นฐานของความถูกต้องตามข้อเท็จจริง มีเอกสารที่เกี่ยวข้องอันเป็นที่มาของการรับ จ่าย โอน ขาย อย่างถูกต้องและมีการควบคุมปริมาณพัสดุดังกล่าวให้ถูกต้องตามบัญชีพัสดุ พร้อมทั้งมีการบริหารปริมาณพัสดุดังกล่าวให้มีเพียงพอต่อการใช้งานตามช่วงเวลา ซึ่งการบริหารด้านพัสดุจะมีแนวคิดที่สำคัญประกอบด้วยการควบคุม การตรวจสอบ และการบริหาร โดยสามารถอธิบายได้ดังนี้



ภาพที่ 3 ภาพรวมการบริหารด้านพัสดุ

1) **การควบคุม** กระบวนการในการรับ จ่าย โอน ขาย เป็นกิจกรรมหลักที่สำคัญของคลังพัสดุที่ต้องมีการควบคุมอย่างถูกต้อง ทั้งในด้านการรับ จ่าย ให้ถูกต้องตามเอกสารการเบิกและเอกสารการส่งคืนที่มีการตรวจสอบและอนุมัติตามสายงานอย่างถูกต้อง ในด้านการโอนจะมีจุดควบคุมในด้านของอำนาจอนุมัติในการโอน ความเพียงพอของพัสดุในเวลาที่โอน รวมทั้งการบันทึกการโอนจากผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ และในด้านการขายจะมีจุดควบคุมที่สำคัญคือ อนุมัติที่เกี่ยวข้องกับการขายพัสดุและเศษพัสดุ วิธีขาย การกำหนดราคาขาย โดยกิจกรรมที่เป็นจุดควบคุมที่สำคัญคือ การบันทึกข้อมูล รับ จ่าย โอน ขาย ในระบบบริหารพัสดุให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบันจากผู้มีอำนาจในการบันทึกการรายการ พร้อมทั้งกรณีการยกเลิกการบันทึกการรายการดังกล่าวจะต้องมีเอกสารแสดงผลของการยกเลิกแนบประกอบ รวมถึงมีการจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นหมวดหมู่เพื่อเป็นหลักฐานรองรับการตรวจสอบในภายหลัง

2) **การตรวจสอบ** ในด้านการตรวจสอบ เป็นกิจกรรมการทวนสอบความถูกต้องของการบันทึกการรายการที่เกิดขึ้นในระบบบริหารพัสดุ โดยตรวจสอบเอกสารการตรวจนับพัสดุของคลังพัสดุและคลังพัสดุย่อย ตามรอบระยะเวลาการตรวจนับอ้างอิง ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งดำเนินการตรวจสอบข้อมูลพัสดุดังกล่าวในแต่ละที่จัดเก็บ (Storage Location: SLoc.) ทั้งสถานะที่ใช้ได้ (Un-restrict Stock) สถานะระหว่างโอน (Transfer Stock) สถานะระงับ (Block Stock) และ

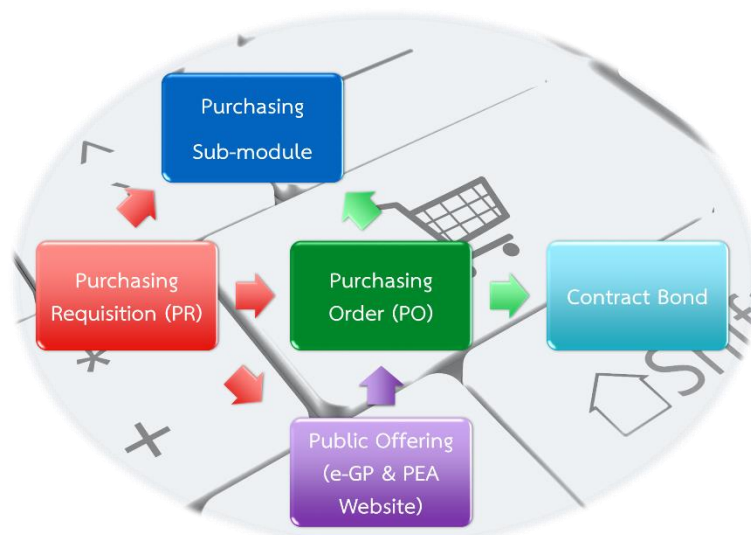
49

สถานะระหว่างตรวจสอบคุณภาพ (Quality Inspection (QI) Stock) ให้ถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนด เพื่อใช้ข้อมูลดังกล่าวในการตรวจนับพัสดุทุกรายการ โดยในการตรวจนับนอกจากการตรวจสอบปริมาณคงเหลือตามบัญชีพัสดุแล้ว ควรพิจารณาถึงสภาพการจัดเก็บพัสดุให้ปลอดภัย เป็นหมวดหมู่ เพื่อให้สามารถตรวจนับ และเบิกจ่ายได้อย่างสะดวก รวดเร็ว

3) **การบริหาร** ประเด็นสำคัญอีกส่วนหนึ่งของระบบงานด้านพัสดุคือ ด้านการบริหารปริมาณพัสดุสำรองคลัง โดยการตรวจสอบข้อมูลปริมาณพัสดุคงคลังให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมเพียงพอต่อการใช้งานในแต่ละงบบางตามช่วงเวลา อันเป็นการลดต้นทุนในการจัดซื้อและขนส่งพัสดุของ กฟผ.

1.2 ระบบงานการจัดซื้อจัดจ้าง

ในด้านระบบงานการจัดซื้อจัดจ้างเป็นกระบวนการจัดหา เพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ ทรัพย์สินและบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการใช้งานตามวัตถุประสงค์ของ กฟผ. ดังนั้นกระบวนการที่เกี่ยวข้องจึงมีส่วนสำคัญอย่างยิ่ง นับตั้งแต่การแจ้งความต้องการอันเป็นที่มาของการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเข้าสู่การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจรับ การจ่ายเงินค่าสินค้าหรือบริการ รวมถึงการควบคุมกระบวนการจัดเก็บสัญญา และการคืนหลักประกันสัญญา โดยจุดควบคุมที่สำคัญจะมุ่งเน้นถึงเอกสารและอนุมัติที่เกี่ยวข้อง พร้อมการบันทึกข้อมูลที่ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ทั้งในระบบงานบริหารพัสดุ รวมถึงระบบการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) และการบันทึกข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของ กฟผ. (PEA Website) เพื่อตอบสนองนโยบายภาครัฐ และนโยบาย กฟผ. ด้านการแข่งขันราคาด้วยความเป็นธรรม โดยการเปิดเผยราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างโปร่งใส



ภาพที่ 4 ภาพรวมกระบวนการงานจัดซื้อจัดจ้าง

49

จากภาพที่ 4 แสดงให้เห็นถึงภาพรวมของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยแต่ละขั้นตอนมีจุดควบคุมที่สำคัญในแต่ละด้าน ดังนี้

2.1) ด้านความต้องการขอเสนอซื้อจ้าง (Purchasing Requisition: PR) มีจุดควบคุมในด้านของความสำเร็จและความจำเป็นอันเป็นที่มาในการขอจัดซื้อจัดจ้าง อนุมัติในหลักการจัดซื้อจัดจ้าง การใช้งบประมาณ รวมถึงการจัดทำเอกสารแบบฟอร์มเอกสารใบขอเสนอซื้อจ้าง (ZPURIF02.2) รวมทั้งเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

2.2) ด้านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (Purchasing Order: PO) มีจุดควบคุมในด้านของเอกสารอนุมัติซื้อจ้างโดยพิจารณาถึงอำนาจอนุมัติ วิธีจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจรับ การจ่ายเงินค่าซื้อค่าจ้าง รวมถึงเอกสารแนบประกอบที่สำคัญอื่นๆ

2.3) ด้านข้อมูลในระบบงานย่อยการจัดซื้อจัดจ้าง (Purchasing Sub-module) เป็นการตรวจสอบการบันทึกข้อมูลในระบบทั้งในด้านของข้อมูลความต้องการขอเสนอซื้อจ้าง (Purchasing Requisition: PR) และข้อมูลการสั่งซื้อสั่งจ้าง (Purchasing Order: PO) ในระบบงานย่อยการจัดซื้อจัดจ้าง โดยพิจารณาถึงความถูกต้อง ครบถ้วน และสอดคล้องกับเอกสารอ้างอิงฉบับจริง

2.4) ด้านการเผยแพร่ราคา (Public Offering) เป็นการตรวจสอบด้านความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งมีระบบที่เกี่ยวข้องคือ ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐโดยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurment: e-GP) และระบบเว็บไซต์ของ กฟผ. (PEA Website) โดยตรวจสอบในด้านของการบันทึกข้อมูลเพื่อเปิดเผยราคาที่ถูกต้องครบถ้วน และเป็นธรรม

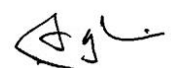
2.5) ด้านหลักประกันสัญญา (Contract Bond) มีจุดควบคุมในด้านของตรวจสอบการจัดเก็บสัญญา เอกสารประกอบสัญญา หลักประกันสัญญา และการคืนหลักประกันสัญญา โดยต้องดำเนินการให้เป็นไปตามเงื่อนไขในสัญญาตามที่กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง และระเบียบวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกำหนด

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้างให้สอดคล้องกับข้อบังคับ ระเบียบ และ คำสั่ง กฟผ. รวมถึงเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลง โดยมีรายละเอียดดังนี้

1) สามารถสร้างกระบวนการตรวจสอบงานด้านพัสดุของ คลังพัสดุและคลังพัสดุย่อยในด้านการรับ จ่าย โอน ขาย และการบริหารพัสดุสำรองคลังให้เป็นไปอย่างถูกต้อง

2) สามารถสร้างกระบวนการตรวจสอบงานด้านจัดซื้อจัดจ้าง ของหน่วยงานผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง



3) สามารถนำคู่มือไปตรวจสอบระบบงานด้านพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อค้นหาจุดที่ควรปรับปรุงการปฏิบัติงาน รวมถึงปรับปรุงระบบที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการพัฒนาระบบงานด้านพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง ในอนาคต

4) สามารถพัฒนางานตรวจสอบของ กฟผ. ในระบบงานด้านพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง

3. ขอบเขต

คู่มือตรวจสอบระบบงานด้านพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง ครอบคลุมการตรวจสอบการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านพัสดุของคลังพัสดุและคลังพัสดุย่อย ในด้านการรับ จ่าย โอน ขาย พัสดุ รวมถึงความถูกต้องของปริมาณพัสดुकงเหลือเปรียบเทียบกับปริมาณพัสดुकงเหลือตามบัญชี และครอบคลุมการตรวจสอบการปฏิบัติงานในด้านของระบบงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานที่ดำเนินการให้มีความถูกต้อง โปร่งใส

4. องค์ประกอบของคู่มือ

คู่มือตรวจสอบระบบงานด้านพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง กฟผ. เล่มนี้ จัดทำเพื่อใช้ในการตรวจสอบ ติดตามจุดควบคุมในระบบงานด้านพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง โดยคณะผู้จัดทำได้กำหนดองค์ประกอบของคู่มือตรวจสอบ ซึ่งสามารถแสดงได้ตามภาพดังนี้

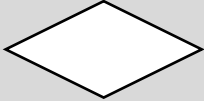
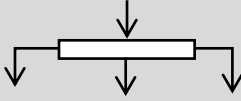
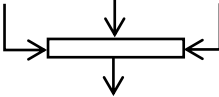


ภาพที่ 5 องค์ประกอบของคู่มือตรวจสอบระบบงานด้านพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง

ผู้ตรวจสอบสามารถนำไปใช้ตรวจสอบได้โดยศึกษาจากขั้นตอนการตรวจสอบ (Work Flows) ในหัวข้อที่ต้องการตรวจสอบ โดยสามารถอธิบายถึงสัญลักษณ์ในขั้นตอนการตรวจสอบได้ตามตารางที่ 1

๕๔

ตารางที่ 1 คำอธิบายสัญลักษณ์ที่ใช้ในขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flows)

สัญลักษณ์	คำอธิบาย
	จุดเริ่มต้น และจุดสิ้นสุด
	การเตรียมการ การตรวจสอบ และการสรุปผล
	ผลของการตรวจสอบ
	เส้นทางการตรวจสอบ
	ทางเลือกของการตรวจสอบ อาจเลือกทางใดทางหนึ่ง หรือทุกทางเลือกขึ้นอยู่กับแต่ละหัวข้อการตรวจสอบ
	การดำเนินงานในวิธีเดียวกันจากขั้นตอนก่อนหน้า

ในการตรวจสอบจะสามารถพิจารณาจากขั้นตอนการตรวจสอบ (Work Flows) ซึ่งเป็นภาพรวมที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบแต่ละหัวข้อ ทั้งนี้ในแต่ละขั้นตอนการตรวจสอบจะสามารถอ้างอิงถึงวิธีการตรวจสอบ (Work Instructions) โดยจะมีเนื้อหาเป็นหลักปฏิบัติและระบบงานที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อตรวจสอบ พร้อมทั้งยังแสดงถึงคู่มือการตรวจสอบ (Work Manuals) โดยจะมีรายละเอียดของการตรวจสอบด้วยการใช้เงื่อนไขข้อมูล การกรอง การวิเคราะห์ ในระบบงานที่เกี่ยวข้องโดยละเอียด

89

คำนิยาม

คำนิยามในคู่มือตรวจสอบระบบงานด้านพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง กฟผ. เล่มนี้เป็นคำนิยามที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยคำนิยามจะบ่งชี้เฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ ดังนั้นนิยามที่เกี่ยวข้องกับระบบงานด้านพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง ในด้านการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ ของ กฟผ. ในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้างที่ใช้ในปัจจุบัน

1. การตรวจสอบระบบงานด้านพัสดุ กฟผ. หมายถึง การตรวจสอบในกระบวนการปฏิบัติงานด้านพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง กฟผ. ในด้านของกระบวนการรับ จ่าย โอน ขาย การบริหารพัสดุคงคลัง ของคลังพัสดุ และคลังพัสดุย่อย

2. การตรวจสอบระบบงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง กฟผ. หมายถึง การตรวจสอบในกระบวนการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง กฟผ. นับตั้งแต่การแจ้งความต้องการขอเสนอซื้อจ้าง การส่งซื้อสั่งจ้าง การตรวจรับจากการส่งซื้อสั่งจ้าง การจ่ายเงินค่าซื้อค่าจ้าง ตลอดจนการควบคุมสัญญาในการส่งซื้อสั่งจ้าง รวมถึงการเปิดเผยราคาต่อสาธารณะ

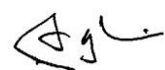
3. ขั้นตอนการตรวจสอบ (Work Flow) หมายถึง เอกสารแสดงเนื้อหาภาพรวมแสดงขั้นตอนในการตรวจสอบโดยในแต่ละกิจกรรมหลักของการปฏิบัติงานด้านพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง อาจมีหลายขั้นตอนขึ้นอยู่กับแต่ละกิจกรรม โดยในคู่มือตรวจสอบเล่มนี้ได้อ้างอิงโดยใช้รหัสเอกสาร WF-AUDIT.IP-XX (XX คือ ลำดับหัวข้อ)

4. วิธีการตรวจสอบ (Work Instruction) หมายถึง เอกสารแสดงเนื้อหาหลักและวิธีการในการตรวจสอบงานด้านพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง โดยจะอธิบายอ้างอิงตามขั้นตอนการตรวจสอบ (Work Flow) รวมถึงการอธิบายกรณีมีข้อตรวจพบจากการปฏิบัติงานที่ไม่ถูกต้อง โดยในคู่มือตรวจสอบเล่มนี้ได้อ้างอิงโดยใช้รหัสเอกสาร WI-AUDIT.IP-XX (XX คือ ลำดับหัวข้อ)

5. คู่มือตรวจสอบ (Work Manual) หมายถึง เอกสารแสดงเนื้อหาหลักวิธีการใช้งานระบบงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง ในการตรวจสอบ โดยในเนื้อหาจะประกอบไปด้วยโปรแกรมและเงื่อนไขข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบที่สอดคล้องกับวิธีการตรวจสอบ (Work Instruction) รวมทั้งเงื่อนไขการบันทึกข้อมูล การกรอกรายข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อตรวจสอบ โดยในคู่มือตรวจสอบเล่มนี้ได้อ้างอิงโดยใช้รหัสเอกสาร WM- AUDIT.IP-XX (XX คือ ลำดับหัวข้อ)

6. หน่วยรับตรวจ หมายถึง หน่วยงานที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับระบบงานด้านพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ได้รับการตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบ

7. ระบบบริหารพัสดุ หมายถึง ระบบงานของ กฟผ. ที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมพัสดุคงคลังที่เกี่ยวข้องกับการรับ จ่าย โอน ขาย รวมถึงเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างในด้านการแจ้งความต้องการขอเสนอซื้อจ้าง และการส่งซื้อสั่งจ้าง



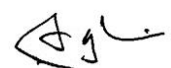
8. **ระบบบริหารงานโครงการ** หมายถึง ระบบงานของ กฟผ. ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารโครงการก่อสร้าง ปรับปรุงระบบจำหน่ายในด้านของการเตรียมการ การวางแผน การจัดการงบประมาณ รวมถึงการติดตามระยะเวลาการดำเนินโครงการ

9. **ระบบบริหารงานบำรุงรักษา** หมายถึง ระบบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานด้านพัสดุในด้านบริการบำรุงรักษา การเก็บต้นทุนของงาน ควบคุมการทำงาน ติดตามและตรวจสอบแผนงานการบำรุงรักษา

10. **ระบบบริหารงานบริการ** หมายถึง ระบบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานด้านพัสดุเกี่ยวกับการบริการหลังการขาย การเก็บต้นทุนของงาน ควบคุมการทำงาน ติดตามและตรวจสอบแผนงานในระบบงานสาธารณูปโภคของ กฟผ.

11. **ระบบสินทรัพย์ถาวร** หมายถึง กระบวนการในการจัดหา และใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินอย่างคุ้มค่า รวมทั้งป้องกันมิให้สูญหาย เสียหาย หมดเปลืองโดยไร้ประโยชน์ หรือขาดการบำรุงรักษาที่เหมาะสม

12. **ระบบบริการลูกค้า** หมายถึง ระบบที่เกี่ยวข้องกับการบริการลูกค้าในด้านงานขอใช้ไฟฟ้า งานขยายเขตฯ งานบริการหลังการขาย งานตามข้อร้องขอของผู้ใช้ไฟ



หัวข้อการตรวจสอบระบบงานด้านพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง

หัวข้อการตรวจสอบ	รหัสเอกสาร ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flows)	รหัสเอกสาร วิธีการปฏิบัติงาน (Work Instructions)	รหัสเอกสาร คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manuals)
1. ตรวจสอบความถูกต้องของการรับ การตัดจ่าย การโอน และยกเลิกรายการ	WF-AUDIT.IP-01	WI-AUDIT.IP-01	WM-AUDIT.IP-01
2. ตรวจสอบการขายพัสดุอุปกรณ์	WF-AUDIT.IP-02	WI-AUDIT.IP-02	WM-AUDIT.IP-02
3. ตรวจสอบความถูกต้องของ จำนวนและข้อมูลการจัดเก็บ รวมถึงความปลอดภัยของพัสดुकงคลัง	WF-AUDIT.IP-03	WI-AUDIT.IP-03	WM-AUDIT.IP-03
4. ตรวจสอบการควบคุม ปริมาณพัสดุสำรองคลัง	WF-AUDIT.IP-04	WI-AUDIT.IP-04	WM-AUDIT.IP-04
5. ตรวจสอบการดำเนินการ ด้านพัสดุหรือการปรับปรุง	WF-AUDIT.IP-05	WI-AUDIT.IP-05	WM-AUDIT.IP-05
6. ตรวจสอบเอกสารประกอบ การจัดซื้อจัดจ้าง	WF-AUDIT.IP-06	WI-AUDIT.IP-06	WM-AUDIT.IP-06
7. ตรวจสอบใบขอเสนอซื้อจ้าง (PR) ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) และการจ่ายเงิน ในระบบ	WF-AUDIT.IP-07	WI-AUDIT.IP-07	WM-AUDIT.IP-07
8. ตรวจสอบการจัดเก็บสัญญา และคืนหลักประกันสัญญา	WF-AUDIT.IP-08	WI-AUDIT.IP-08	WM-AUDIT.IP-08
9. ตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลการ จัดซื้อจัดจ้างตามประกาศ ปปช. ใน เว็บไซต์ของ กพภ. และระบบการ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	WF-AUDIT.IP-09	WI-AUDIT.IP-09	WM-AUDIT.IP-09



ขั้นตอนการตรวจสอบ (Work Flows) ระบบงานด้านพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง

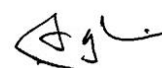
รหัสเอกสาร: WF-AUDIT.IP-01

หัวข้อตรวจสอบ	ขั้นตอนการตรวจสอบ (Work Flow)	อ้างอิง
1. ตรวจสอบความถูกต้องของการรับ การตัดจ่าย การโอน และยกเลิก รายการ	<pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> J1[] J1 --> B1[1) ตรวจสอบการรับพัสดุ] J1 --> B2[2) ตรวจสอบการจ่ายพัสดุ] B1 --> D1{พบการรับพัสดุ ไม่ถูกต้อง} D1 -- Yes --> J2[] D1 -- No --> J3[] B2 --> D2{พบการจ่ายพัสดุ ไม่ถูกต้อง} D2 -- Yes --> J2 D2 -- No --> J3 J2 --> B3[3) ตรวจสอบการโอนพัสดุ] J2 --> B4[4) ตรวจสอบการยกเลิก รายการ] B3 --> D3{พบการโอนพัสดุ ไม่ถูกต้อง} D3 -- Yes --> J4[] D3 -- No --> J5[] B4 --> D4{พบการยกเลิก รายการ ไม่ ถูกต้อง} D4 -- Yes --> J4 D4 -- No --> J5 J4 --> J6[] J5 --> J6 J6 --> B5[แจ้งส่วนที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการแก้ไข และปรับปรุง การปฏิบัติงาน] B5 --> B6[ติดตามผลการแก้ไข และ การปรับปรุงการปฏิบัติงาน] B6 --> End([สิ้นสุด]) </pre>	อ้างอิง WI-AUDIT.IP-01

วิธีการตรวจสอบ (Work Instructions) ระบบงานด้านพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง

รหัสเอกสาร	หัวข้อการตรวจสอบ	อ้างอิง
WI-AUDIT.IP-01	1. ตรวจสอบความถูกต้องของการรับ การตัดจ่าย การโอน และยกเลิกรายการ	WF-AUDIT.IP-01

รายละเอียด	คู่มือ
วัตถุประสงค์ เพื่อให้มั่นใจว่าผู้ปฏิบัติงานได้มีการบันทึกข้อมูลการรับ การจ่าย การโอน และยกเลิกรายการบันทึกข้อมูล ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม วิธีการตรวจสอบ 1) ตรวจสอบการรับพัสดุ 1.1) ตรวจสอบการรับในระบบบริหารพัสดุ ให้ตรวจสอบข้อมูลการรับพัสดุ จากรายงาน “รายการเคลื่อนไหวพัสดุ” ในระบบบริหารพัสดุเพื่อเปรียบเทียบเอกสาร ประกอบการรับว่าครบถ้วนตามรายการรับพัสดุในระบบ พร้อมทั้งตรวจสอบความ สมบูรณ์ของการบันทึกข้อมูลการรับพัสดุ เพิ่มเติมในข้อความส่วนหัว (Doc.Header Text) และข้อความ (Text) ให้ครบถ้วน 1.2) ตรวจสอบความถูกต้องของการรับคืนเศษพัสดุ ให้ตรวจสอบข้อมูลการ ส่งคืนเศษพัสดุจากระบบบริหารงานโครงการ ระบบบริหารงานบำรุงรักษา ระบบ บริหารงานบริการ ระบบสินทรัพย์ถาวร และจากการจัดซื้อทดแทน เปรียบเทียบกับ เอกสารใบส่งคืนเศษพัสดุ และพิจารณาจำนวน มูลค่าในการรับคืนเศษพัสดุเข้าบัญชี ให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ กฟผ. ที่เกี่ยวข้อง กรณีพบการรับพัสดุไม่ถูกต้อง ให้ดำเนินการแจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไข และปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด พร้อมทั้งติดตามผลการแก้ไข และการปรับปรุง การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ 2) ตรวจสอบการจ่ายพัสดุ โดยตรวจสอบข้อมูลการตัดจ่ายพัสดุจากรายงาน “รายการเคลื่อนไหวพัสดุ” ในระบบบริหารพัสดุ เพื่อเปรียบเทียบวันที่บันทึก รายการ จำนวน มูลค่า และความ เหมาะสมว่าตรงตามเอกสารใบเบิกที่มีการลงนามตามอำนาจของผู้สั่งจ่าย และมีการ พิมพ์ใบส่งของ เพื่อให้ผู้รับ ผู้จ่าย และผู้รับทราบลงนามแนบประกอบทุกฉบับรวมถึง มีการจัดเก็บเป็นหมวดหมู่ พร้อมทั้งตรวจสอบความสมบูรณ์ของการบันทึกข้อมูลการ จ่ายพัสดุ เพิ่มเติมในข้อความส่วนหัว (Doc.Header Text) และข้อความ (Text) ให้ ครบถ้วน	WM-AUDIT.IP-01



รายละเอียด	คู่มือ
กรณีตัดจ่ายพัสดุเป็นค่าใช้จ่ายหน่วยงาน ให้ตรวจสอบการบันทึกจ่ายเปรียบเทียบกับเอกสารการเบิกทุกรายการ กรณียืมพัสดุจำเป็นเร่งด่วน ให้ตรวจสอบการควบคุมเอกสารการยืมจากใบเบิกนอกระบบ โดยเจ้าหน้าที่พัสดุต้องเร่งรัดติดตามให้ผู้ยืม ดำเนินการสร้างข้อมูลการเบิกจากระบบงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อบันทึกการเบิกในระบบบริหารพัสดุภายในวันทำการถัดไป ให้เป็นไปตามระเบียบ กพท. ว่าด้วยการพัสดุ กรณีพบการจ่ายพัสดุไม่ถูกต้อง ให้ดำเนินการแจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไข และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด พร้อมทั้งติดตามผลการแก้ไข และการปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ 3) ตรวจสอบการโอนพัสดุ 3.1) ตรวจสอบข้อมูลการโอนพัสดุ โดยตรวจสอบข้อมูลการบันทึกโอนจากรายงาน “รายการเคลื่อนไหวพัสดุ” ในระบบบริหารพัสดุให้ถูกต้องตรงกับอนุมัติโอน พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของอำนาจอนุมัติโอนให้เป็นไปตามระเบียบ กพท. ว่าด้วยการพัสดุ กรณีการโอนพัสดุที่เป็นทรัพย์สินให้ตรวจสอบการดำเนินการโอนด้านทรัพย์สิน โดยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ กพท. กำหนด 3.2) ตรวจสอบพัสดุระหว่างโอนคงค้าง โดยตรวจสอบข้อมูลรายงานพัสดุระหว่างโอนจากรายงาน “การแสดงสต็อกระหว่างขนส่ง” ในระบบบริหารพัสดุ หากพบว่ามีรายการพัสดุระหว่างโอนคงค้าง ให้เร่งรัดดำเนินการรับเข้าหรือแก้ไขให้ถูกต้องในทันที กรณีพบการโอนพัสดุไม่ถูกต้อง ให้ดำเนินการแจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไข และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด พร้อมทั้งติดตามผลการแก้ไข และการปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ 4) ตรวจสอบการยกเลิกรายการ ตรวจสอบโดยนำข้อมูลการยกเลิกในรายงาน “เอกสารทางวัสดุที่ถูกยกเลิก” จากระบบบริหารพัสดุมาเปรียบเทียบกับเอกสารอ้างอิงสาเหตุการยกเลิก กรณีพบการยกเลิกรายการไม่ถูกต้อง ให้ดำเนินการแจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไข และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด พร้อมทั้งติดตามผลการแก้ไข และการปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ	



**WM-AUDIT.IP-01 ตรวจสอบความถูกต้องของการรับ
การตัดจ่าย การโอน และยกเลิกรายการ**

T-code ที่เกี่ยวข้อง	MB51, IW39, S_ALR_87012052, MB52, MBSM
ชื่อโครงสร้าง	/AUDIT, //AUDIT, /AUDITTEXT, /AUDITSIT, /AUDITCANC
เงื่อนไขข้อมูลที่เป็น	-
หมายเหตุ	-

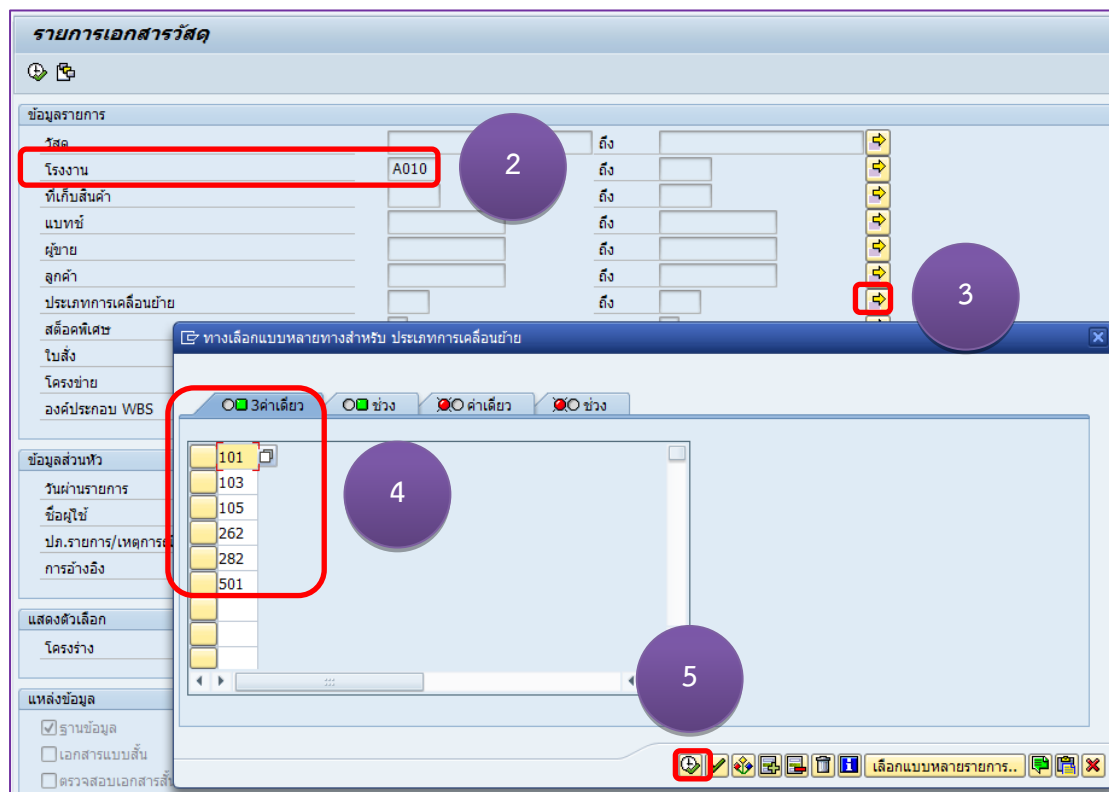
1) ตรวจสอบการรับพัสดุ

1.1) ตรวจสอบการรับในระบบบริหารพัสดุ

ผู้คุมตรวจโดยนำข้อมูลการรับพัสดุจาก T-code: MB51 เปรียบเทียบเอกสารการรับ โดยเรียกงานรายการรับพัสดุในช่วงเวลาที่ต้องการตรวจสอบ ดังนี้



1. เข้าหน้าจอ T-code: MB51 จากนั้นคลิก



2. โรงงาน ระบุ โรงงานที่ต้องการตรวจสอบ เช่น “A010” คือ คลังพัสดุ กฟจ.เชียงใหม่

3. ระบุ ประเภทการเคลื่อนย้ายแบบหลายรายการ โดยคลิก

Agc

4. ระบุ ประเภทการเคลื่อนย้ายที่ต้องการตรวจสอบ ดังนี้

รหัสประเภทการเคลื่อนย้าย (MvT)	ข้อความประเภทการเคลื่อนย้าย
101	GR การรับสินค้า
103	GR เข้าสต็อกที่บล็อค
105	GR จากสต็อกที่บล็อค
262	RE ของใบสั่ง
282	RE ของโครงข่าย
501	GI การรับโดยไม่มี PO

5. คลิก 

6. วันผ่านรายการ ระบุ ช่วงเวลาที่ต้องการตรวจสอบ

7. โครงร่าง ระบุ

8. คลิก 

Signature

รายการเอกสารวัสดุ									
วัสดุ									
SLoc	MvT	Mat.Doc.	รท.	Postg Date	ปริมาณที่บันทึก	BUn	จำนวนเงินใน LC	ชื่อ 1	แบบที่
1-02-018-0004 TAPE,ELECTRICAL,SILICONE,25.4 MM.X9 M. A010 คลังพัสดุ เชียงใหม่									
6012	101	5001791338	19	19.01.2016	1	EA	245.00		N
1-02-020-0000 TAPE,ARMOR,AL 1X10 MM. A010 คลังพัสดุ เชียงใหม่									
1004	262	4933253851	4	23.02.2016	0.030	KG	4.91		N
0002	282	4933251537	3	19.02.2016	0.080	KG	13.06		N
0003	282	4933184850	8	16.02.2016	0.060	KG	9.80		N
6012	101	5001805537	9	15.02.2016	2.990	KG	433.55		N
1004	262	4933115745	3	08.02.2016	0.250	KG	40.92		N
1004	262	4933045210	7	05.02.2016	0.030	KG	4.91		N
1004	262	4933030648	9	03.02.2016	0.250	KG	40.92		N
0003	282	4932880140	1	25.01.2016	70	KG	11,431.00		N
0002	282	4932954470	4	20.01.2016	0.080	KG	10.25		N
0002	282	4932954398	19	19.01.2016	10	KG	1,303.12		N
6012	101	5001791338	20	19.01.2016	0.100	KG	14.00		N
0002	282	4932954402	15	19.01.2016	4.930	KG	642.44		N
1004	262	4932806862	3	18.01.2016	0.030	KG	4.92		N
0002	282	4932723412	5	12.01.2016	1.300	KG	212.32		N
6012	101	5001787682	27	12.01.2016	2.180	KG	305.20		N
	103	5001786876	7	11.01.2016	50	KG	0.00		
	103	5001786876	8	11.01.2016	50	KG	0.00		
	103	5001786876	9	11.01.2016	1,700	KG	0.00		
0003	282	4932666786	7	07.01.2016	0.120	KG	19.65		N
0003	262	4932669501	1	07.01.2016	0.120	KG	19.65		N
1004	262	4932620541	4	04.01.2016	0.030	KG	4.91		N
1-02-020-0002 TIE WIRE,AL 4.0 MM. A010 คลังพัสดุ เชียงใหม่									
0003	282	4933189759	2	16.02.2016	12.110	KG	1,712.60		N
0003	282	4933189765	1	16.02.2016	0.330	KG	46.67		N
0003	282	4933189164	2	16.02.2016	22.220	KG	2,797.72		N
6012	101	5001805537	10	15.02.2016	13.120	KG	1,902.40		N

9. สุ่มตรวจสอบรายการรับพัสดุเปรียบเทียบกับเอกสารการรับ ดังนี้

- ตรวจสอบอนุมัติและเอกสารประกอบการรับพัสดุ
- ตรวจสอบปริมาณ และมูลค่าของการรับ
- ตรวจสอบการลงนามในใบรับของให้ครบถ้วน (เป็นไปตามระเบียบ กฟภ. ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2559 ข้อ10. ผู้รับของต้องเป็นพนักงานของ กฟภ. เท่านั้น)

พ.ศ.2559 ข้อ10. ผู้รับของต้องเป็นพนักงานของ กฟภ. เท่านั้น)

- ตรวจสอบเอกสารประกอบการรับพัสดุ เช่น ใบส่งสินค้า ใบกำกับสินค้า ใบส่งคืน เป็นต้น
- เปรียบเทียบกับวันบันทึกการรับพัสดุในระบบ โดยต้องสอดคล้องและเป็นปัจจุบัน

Agc

รายการเอกสารวัสดุ									
วัสดุ	คำอธิบายของวัสดุ					รจ.	ชื่อ 1		
SLoc	MvT	Mat.Doc.	รท.	Postg	Date	ปริมาณเห็นบันทึก	BUm	จำนวนเงินใน LC	แบบที่
1-02-018-0004	TAPE,ELECTRICAL,SILICONE,25.4 MM.X9 M.						A010	คลังพัสดุ เชียงใหม่	
6012	101	5001791338	19	19.01.2016		1	EA	245.00	N
1-02-020-0000	TAPE,ARMOR,AL 1X10 MM.						A010	คลังพัสดุ เชียงใหม่	
1004	262	4933253851	4	23.02.2016		0.030	KG	4.91	N
0002	282	4933251537	3	19.02.2016		0.080	KG	13.06	N
0003	282	4933184850	8	16.02.2016		0.060	KG	9.80	N
6012	101	5001805537	9	15.02.2016		2.990	KG	433.55	N

10. คลิก  (รายละเอียดลิสต์)

รายการ(L)แก้ไข(E)ไปที่(G)

การกำหนดค่า(S)สภาพแวดล้อม(V)ระบบ(Y)วิธีใช้(H)

รายการพื้นฐาน(B)

โครงสร้าง(A)▶

ระบบเอกสาร(S)

คอมสับ(C)▶

ตัวเลือก(E)...

สถานะรายการ(L)...

สร้างงาน(C)...

เลือก(H)...

เก็บบันทึก(S)...

การบริหาร(A)...

11

โครงการ	SLoc	MvT	วัสดุ	หน่วย	Σ ปริมาณ	Σ เงินใน LC	วันผ่านรายการ	ใบสั่ง
A010	101					5,001.50	29.02.2016	
A010	101		1ค่าแรงจ้างเหมางานขยายเขตฯ			1,417.80	29.02.2016	
A010	101		1ค่าแรงจ้างเหมางานขยายเขตฯ			5,324.20	29.02.2016	
A010	101		1ค่าแรงจ้างเหมางานขยายเขตฯ			25,178.83	29.02.2016	
A010	101		1ค่าแรงจ้างเหมางานขยายเขตฯ			1,926.40	29.02.2016	

11. เปลี่ยนโครงสร้างโดยคลิก กำหนดค่า → โครงสร้าง → เลือก โดยเลือกโครงสร้าง “/AUDITTEXT”

รายการเอกสารวัสดุ									
โครงการ	วัสดุ	คำอธิบายของวัสดุ	SLoc	แบบที่	MvT	เอกสารวัสดุ	ข้อความส่วนหัวเอกสาร	ข้อความ	
A010	1-42-028-0011	ใบเสร็จรับเงิน ค่าไฟฟ้า กส.114-4.49	6001		101	5001786761			
A010		ใบเสร็จรับเงิน ค่าไฟฟ้า กส.114-4.49	6001		101	5001786761			
A010		ใบเสร็จรับเงิน ค่าไฟฟ้า กส.114-4.49	6001		101	5001786761			
A010	1-08-004-0002	CONDUIT,PVC,RIGID, 20X4000 MM.TIS.216	1004	N	103	5001804288		จาก บ.ซิสเต็ม 3 จก	
A010	1-08-004-0001	CONDUIT,PVC,RIGID, 20X2500 MM.TIS.216	1004	N	262	4933115745			
A010		CONDUIT,PVC,RIGID, 20X2500 MM.TIS.216	1004	N	262	4933030648			
A010	1-07-001-0005	SET OF LUMINAIRE,2X36 W,LOW LOSS BALLAST	1004	N	103	5001804288			
A010	1-06-010-0022	SEALING LEAD FOR WATTHOUR METER	1004	N	262	4933262464			
A010		SEALING LEAD FOR WATTHOUR METER	1004	N	262	4933262459			
A010		SEALING LEAD FOR WATTHOUR METER	1004	N	262	4933262362			
A010		SEALING LEAD FOR WATTHOUR METER	1004	N	262	4933045210			
A010		SEALING LEAD FOR WATTHOUR METER	0113	N	262	4933029218			
A010		SEALING LEAD FOR WATTHOUR METER	1004	N	262	4933030648			
A010		SEALING LEAD FOR WATTHOUR METER	1001	N	262	4933005951			
A010		SEALING LEAD FOR WATTHOUR METER	1004	N	262	4932806862			
A010		SEALING LEAD FOR WATTHOUR METER	1001	N	262	4932782890			
A010		SEALING LEAD FOR WATTHOUR METER	1004	N	262	4932620541			
A010		SEALING LEAD FOR WATTHOUR METER	1001	N	262	4932783650		29078494	
A010	1-06-010-0021	ลวดร้อยตราละกัว	1004	N	262	4933045210			
A010		ลวดร้อยตราละกัว	0113	N	262	4933029218			
A010		ลวดร้อยตราละกัว	1004	N	262	4933030648			
A010		ลวดร้อยตราละกัว	1001	N	262	4933005951			
A010		ลวดร้อยตราละกัว	1004	N	262	4932806862			
A010		ลวดร้อยตราละกัว	1005	N	262	4932806430			
A010		ลวดร้อยตราละกัว	1001	N	262	4932783650			
A010		ลวดร้อยตราละกัว	1001	N	262	4932782890			
A010		ลวดร้อยตราละกัว	1005	N	262	4932800498			
A010		ลวดร้อยตราละกัว	1005	N	262	4932761122			
A010		ลวดร้อยตราละกัว	1005	N	262	4932665208			
A010		ลวดร้อยตราละกัว	1005	N	262	4932665026			
A010		ลวดร้อยตราละกัว	1004	N	262	4932620541			

Agc

12. ตรวจสอบความครบถ้วนของการบันทึกข้อความส่วนหัวเอกสาร (Doc.Header Text) และข้อความ (Text) ให้ถูกต้องตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติที่ กพภ. กำหนด และสามารถตรวจติดตามเอกสารการรับพัสดุฉบับจริงได้

1.2) ตรวจสอบความถูกต้องของการรับคืนเศษพัสดุ

1.2.1) ตรวจสอบการรับคืนเศษพัสดุจากระบบบริหารงานบำรุงรักษา



1. เข้าหน้าจอ T-code: IW39 จากนั้นคลิก

สถานะใบสั่ง

☒ คงเหลือ ☒ ระหว่างทำ ☒ สมบูรณ์ ☒ ประวัติ โปรไฟล์การ ท้าย ✕

การเลือกใบสั่ง

ใบสั่ง	ถึง
ประเภทใบสั่ง	ZPM2
พท.ทำการซ่อมบำรุง	
อุปกรณ์	
วัสดุ	
เลขที่ผลิตภัณฑ์	
ข้อมูลอุปกรณ์เพิ่ม	
ใบแจ้งซ่อม	
ศูนย์งานหลัก	
โรงงานสำหรับส่งงาน	
ช่วงเวลา	01.12.2015 ถึง 29.02.2016
ผู้ค้า	
สกุลเงิน	

Agc

แสดง ใบสั่งซ่อมบำรุงทั่วไป-ฟก. 2000604307: ส่วนหัวส่วนกลาง

ใบสั่ง

ZPM2

2000604307

สปล.ค่าน้ำมันหม้อแปลง 22-002976

สถานระบบ

TECO CNF GMCO MANC PRC SETC

CLSD

สปล.ค่าน้ำมันหม้อแปลง 22-002976

11

ข/มส่วนหัว

ปฏิบัติงาน

ส่วนประกอบ

ต้นทุน

คู่ค้า

ออกแบบ

ข้อมูลเพิ่ม

ที่ตั้ง

การวางแผน

การควบคุม

ผู้รับผิดชอบ

PlannerGrp

CHP / J050

กฟภ.ชุมพร

ศ.งานหลัก

JCHPOM05 / J050

กฟภ.ชุมพร ผบ. ป่ารัก...

ผู้รับผิดชอบ

500565

นายพลวิทย์ พรหมชาติ

ใบแจ้ง

ต้นทุน

0.00

THB

กิจกรรม PM

ZCA

งานซ่อมบำรุงตามปกติ

สภาพระบบ

P

Planned Switchi

ที่อยู่

วันที่

วันเริ่ม

16.12.2015

สำคัญ

3-กลาง

สิ้นสุด(B)

16.12.2015

การแก้ไข

ออกแบบอ้างอิง

Func. Loc.

J050

คสภ. กฟภ.ชุมพร

อุปกรณ์

1000578183

หม้อแปลงกฟภ PEA 22-002976 ,250 KVA

11. คลิก **ส่วนประกอบ** เพื่อตรวจสอบ ปริมาณ ที่ทำการเบิก

Ag.

12

12. การขอเบิกน้ำมันไปสับเปลี่ยน ในปริมาณ 400 ลิตร ตรวจสอบการเบิกจริง โดยการดับเบิลคลิก “0010”

13

13. ตรวจสอบปริมาณที่เบิก ตรงกับ ปริมาณที่ต้องการ เช่น จากตัวอย่างได้มีเบิกจำนวน 400 ลิตร **การวิเคราะห์** ดังตัวอย่างข้างต้น มีการเบิกน้ำมันออกจากคลังไป 400 ลิตรเพื่อทำการเปลี่ยนถ่าย ดังนั้นจะต้องมีการส่งคืนน้ำมันเดิมที่ถ่ายออก ให้ตรวจสอบเอกสารการส่งคืนน้ำมันและตรวจสอบการบันทึกปริมาณน้ำมันในระบบบริหารพัสดุ หากไม่มีการส่งคืนให้ พชง. ส่งคืนน้ำมันให้ถูกต้อง

1.2.2) ตรวจสอบการรับคืน จากการตัดจำหน่ายทรัพย์สิน กรณีครุภัณฑ์

1

1. เข้าหน้าจอ T-code: S_alr_87012052 จากนั้นคลิก 

Agc

การนำสินทรัพย์

10.

รหัสบริษัท 9000 2 ถึง

ตัวเลือก

หมวดสินทรัพย์ Z5100 ถึง Z5800 3

ประเภทธุรกิจ A000 4 ถึง

ศูนย์ต้นทุน ถึง

โรงงาน ถึง

ที่ตั้ง ถึง

การกำหนดค่า

วันที่รายงาน 31.12.2015 5

เขตค่าเสื่อมราคา 01 6

Sort version Z023 6

รายการสินทรัพย์ 7

... หรือผลรวมของกลุ่มเท่านั้น

แสดงตัวเลือก

รูปแบบการแสดง /AUDIT 8

☐ ใช้เส้นแบ่ง ALV

ตัวเลือกถัดไป

วันที่ผ่านรายการ 01.12.2015 ถึง 31.12.2015 9

2. รหัสบริษัท ระบุ “9000”
3. หมวดสินทรัพย์ ระบุ “Z5100 ถึง Z5800”
4. ประเภทธุรกิจ ระบุ การไฟฟ้าที่ต้องการตรวจสอบ เช่น A000 คือ กฟฟ.ในสังกัด กฟน.1
5. วันที่รายงาน ระบุ วันที่สิ้นปีของปีที่ต้องการตรวจสอบ (เพื่อให้ครอบคลุมช่วงวันผ่านรายการ ในขั้นตอนที่ 9)
6. Sort version ระบุ “Z023”
7. คลิก
8. รูปแบบการแสดง ระบุ
9. วันที่ผ่านรายการ ระบุ ช่วงเวลาที่ต้องการตรวจสอบ
10. คลิก

รายการตรวจสอบ

6

ข้อมูลรายการ

วัสดุ		ถึง	
โรงงาน	A020	ถึง	
ที่เก็บสินค้า		ถึง	
แบบพิมพ์		ถึง	
ผู้ขาย		ถึง	
ลูกค้า		ถึง	
ประเภทการเคลื่อนย้าย	555	ถึง	
สต็อกพิเศษ		ถึง	
ใบสั่ง		ถึง	
โครงการ		ถึง	
องค์ประกอบ WBS		ถึง	

ข้อมูลส่วนหัว

วันผ่านรายการ	01.12.2015	ถึง	01.03.2016
ชื่อผู้ใช้		ถึง	
ป.รายการ/เหตุการณ์		ถึง	
การอ้างอิง		ถึง	

แสดงตัวเลือก

โครงร่าง	/AUDIT
----------	--------

5

2. โรงงาน ระบุ โรงงานที่ต้องการตรวจสอบ เช่น “A020” คือ คลังพัสดุ กฟจ.ลำพูน
3. ประเภทการเคลื่อนย้าย ระบุ “555” หมายถึง ตัดจำหน่ายออกจากบัญชี
4. วันผ่านรายการ ระบุ ช่วงเวลาที่ต้องการตรวจสอบ
5. โครงร่าง ระบุ
6. คลิก 

Ag

รายการเอกสารวัสดุ

วัสดุ	SLoc	MvT	Mat.Doc.	รณ.	Postg Date	ปริมาณ	BUn	Amount LC	รณ.	ข้อ 1	ใบสั่ง	โครงการ	ข้อความส่วนหัวเอกสาร	ข้อความ
1-05-000-0000 TR., 10 KVA. 1 P 3 W, 22/0.46-0.23 KV. A020 คลังวัสดุ สาขาน														
2601	555	4933286995	1	24.02.2016	1-	EA	0.00	TR999999999					น.1กมล.(มม.)202/59.4ก.พ59	10KVA.26-012619
2002	555	4932410965	1	15.12.2015	1-	EA	0.00	TR999999999					น.1กมล(มม)1656/58ลว.30พ.ย.	34-009191
2701	555	4931722275	1	27.10.2015	1-	EA	0.00	TR999999999					น.1 กมล.(มม.)-1270/58	PEA.28-000158
1-05-000-0001 TR., 20 KVA. 1 P 3 W, 22/0.46-0.23 KV. A020 คลังวัสดุ สาขาน														
2601	555	4933286990	1	24.02.2016	1-	EA	0.00	TR999999999					น.1กมล.(มม.)200/59.4ก.พ59	20KVA. PEA.29-006013
2001	555	4932549762	1	24.12.2015	1-	EA	0.00	TR999999999					น.1กมล(มม.)204/59.4ก.พ59	20KVA. PEA.24-008078
2001	555	4932549758	1	24.12.2015	1-	EA	0.00	TR999999999					น.1กมล.มม.1590/2558	21-000343
2001	555	4932549664	1	24.12.2015	1-	EA	0.00	TR999999999					น.1กมล.มม.1590/2558	32-001475
2001	555	4932549659	1	24.12.2015	1-	EA	0.00	TR999999999					น.1กมล.มม.1590/2558	28-002986
2002	555	4932411668	1	15.12.2015	3-	EA	0.00	TR999999999					น.1กมล(มม)1656/58ลว.30พ.ย.	00-066503-21-000163-23-0
2002	555	4932411881	1	15.12.2015	2-	EA	0.00	TR999999999					น.1กมล(มม)1656/58ลว.30พ.ย.	28-001859-29-005955
2001	555	4932172071	1	24.11.2015	1-	EA	0.00	TR999999999					น.1กมล.มม.1544/2558	29-005957
2701	555	4931722576	1	27.10.2015	2-	EA	0.00	TR999999999					น.1 กมล.(มม.)-1270/58	PEA.28-000221,29-006110
2002	555	4931585835	1	06.10.2015	1-	EA	0.00	TR999999999					น.1กมล(มม)247ลว.18ก.พ.58	28-2872
2002	555	4931046028	1	31.08.2015	4-	EA	0.00	TR999999999					น.1กมล(มม)5025 ลว.3พ.ย.57	32-000167,28-017132,29-00
2002	555	4931045661	1	31.08.2015	1-	EA	0.00	TR999999999					น.1กมล(มม)5024ลว.3พ.ย.57	28-000300 น.1กมล(มม)5024ล
1-05-000-0002 TR., 30 KVA. 1 P 3 W, 22-0.46-0.23 KV. A020 คลังวัสดุ สาขาน														
2601	555	4933286995	3	24.02.2016	1-	EA	0.00	TR999999999					น.1กมล.(มม.)202/59.4ก.พ59	30KVA. PEA.24-007279
2002	555	4932411141	1	15.12.2015	1-	EA	0.00	TR999999999					น.1กมล(มม)1656/58ลว.30พ.ย.	29-013176
2001	555	4932153376	1	23.11.2015	1-	EA	0.00	TR999999999					น.1กมล.มม.1545/2558	38-017923
2001	555	4932153336	1	23.11.2015	1-	EA	0.00	TR999999999					น.1กมล.มม.1545/2558	36-004416
2001	555	4932153372	1	23.11.2015	1-	EA	0.00	TR999999999					น.1กมล.มม.1545/2558	36-004454
2001	555	4932153331	1	23.11.2015	1-	EA	0.00	TR999999999					น.1กมล.มม.1545/2558	36-004441
2001	555	4932153106	1	23.11.2015	1-	EA	0.00	TR999999999					น.1กมล.มม.1544/2558	28-003437
2001	555	4932153170	1	23.11.2015	1-	EA	0.00	TR999999999					น.1กมล.มม.1544/2558	29-005957
2001	555	4932153239	1	23.11.2015	1-	EA	0.00	TR999999999					น.1กมล.มม.1544/2558	33-001768
2001	555	4932153182	1	23.11.2015	1-	EA	0.00	TR999999999					น.1กมล.มม.1544/2558	33-001537

7. นำรายการข้อมูลการตัดจำหน่ายทรัพย์สินไปเปรียบเทียบกับรายการและปริมาณให้ตรงกับอนุมัติตัดจำหน่ายออกจากบัญชี พร้อมตรวจสอบใบส่งของ(ตัดจำหน่าย) ที่มีการลงนามครบถ้วน จากนั้นดำเนินการตรวจสอบได้ตามกรณี ดังนี้

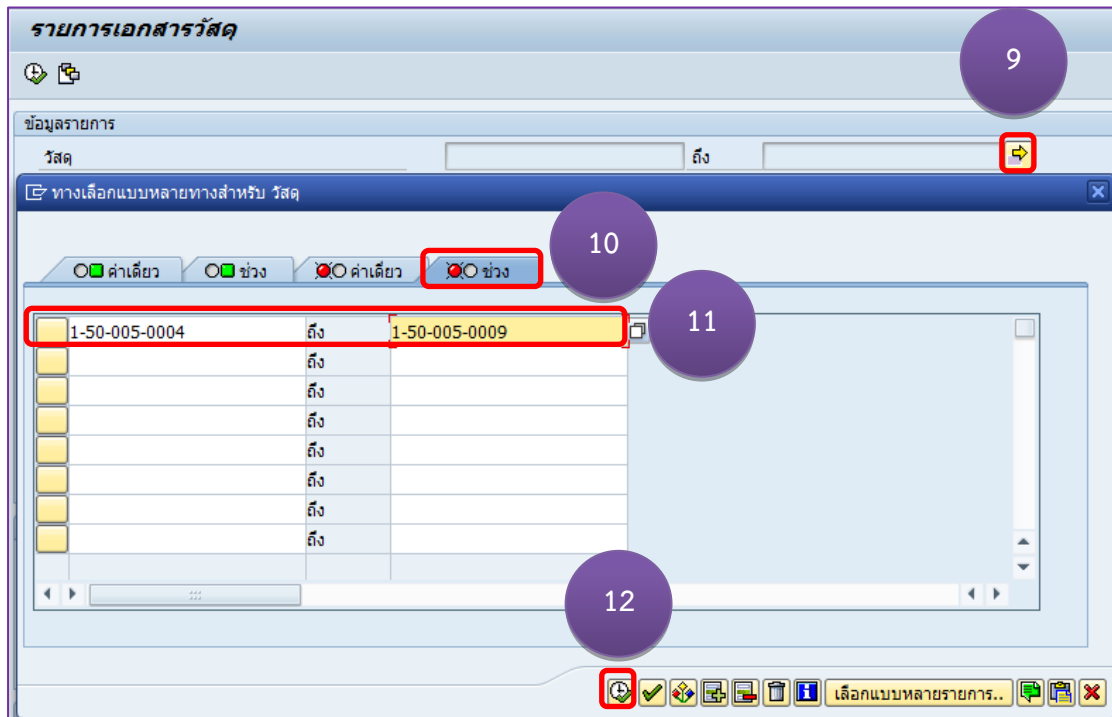
- กรณียังไม่ได้นำส่งเอกสารและเศษวัสดุมาคลังพัสดุ ให้ติดตามการนำส่งจากหน่วยงานผู้รับผิดชอบ เพื่อทักท้วงให้ดำเนินการนำส่งเอกสารและเศษวัสดุตามขั้นตอนต่อไป

- กรณีได้นำส่งเอกสารและเศษวัสดุมาคลังพัสดุแล้ว ให้ตรวจสอบการบันทึกรับเศษวัสดุเข้าบัญชี โดยเปรียบเทียบเอกสารใบส่งของ (ตัดจำหน่าย) กับการบันทึกรับเศษวัสดุด้วยใบรับของฉบับจริง ให้ถูกต้องตรงกัน โดยมีข้อมูลที่ต้องตรวจสอบ ประกอบด้วย รายการพัสดุ(รหัส) ปริมาณ หน่วยนับ ความสอดคล้องและเป็นปัจจุบันของวันที่ดำเนินการ การลงนามของผู้เกี่ยวข้อง จากนั้นให้ตรวจสอบการรับคืนเศษวัสดุของคลังพัสดุตามขั้นตอน ดังนี้

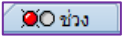


8. เข้าหน้าจอ T-code: MB51 จากนั้นคลิก

Signature



9. วัสดุแบบหลายรายการ โดยคลิก  เพื่อระบุรายการที่ไม่ได้เกิดจากการตัดจำหน่ายสินทรัพย์

10. คลิก 

11. ระบุ “1-50-005-0004 ถึง 1-50-005-0009” เพื่อไม่เลือกรหัสพัสดุดังกล่าว

12.คลิก 

89

รายการเอกสารวัสดุ

17 

ข้อมูลรายการ

วัสดุ	1-50-005-00	ถึง	1-50-005-0009
13 โรงงาน	A020	ถึง	
ที่เก็บสินค้า		ถึง	
แบบทซ์		ถึง	
ผู้ขาย		ถึง	
ลูกค้า		ถึง	
14 ประเภทการเคลื่อนย้าย	501	ถึง	
สต็อคพิเศษ		ถึง	
ใบสั่ง		ถึง	
โครงข่าย		ถึง	
องค์ประกอบ WBS		ถึง	

ข้อมูลส่วนหัว

15 วันผ่านรายการ	01.12.2015	ถึง	01.03.2016
ชื่อผู้ใช้		ถึง	
ปภ.รายการ/เหตุการณ์		ถึง	
การอ้างอิง		ถึง	

แสดงตัวเลือก

16 โครงร่าง	/AUDIT
-------------	--------

13. โรงงาน ระบุ โรงงานที่ต้องการตรวจสอบ เช่น “A020” คือ คลังพัสดุ กฟจ. ลำพูน

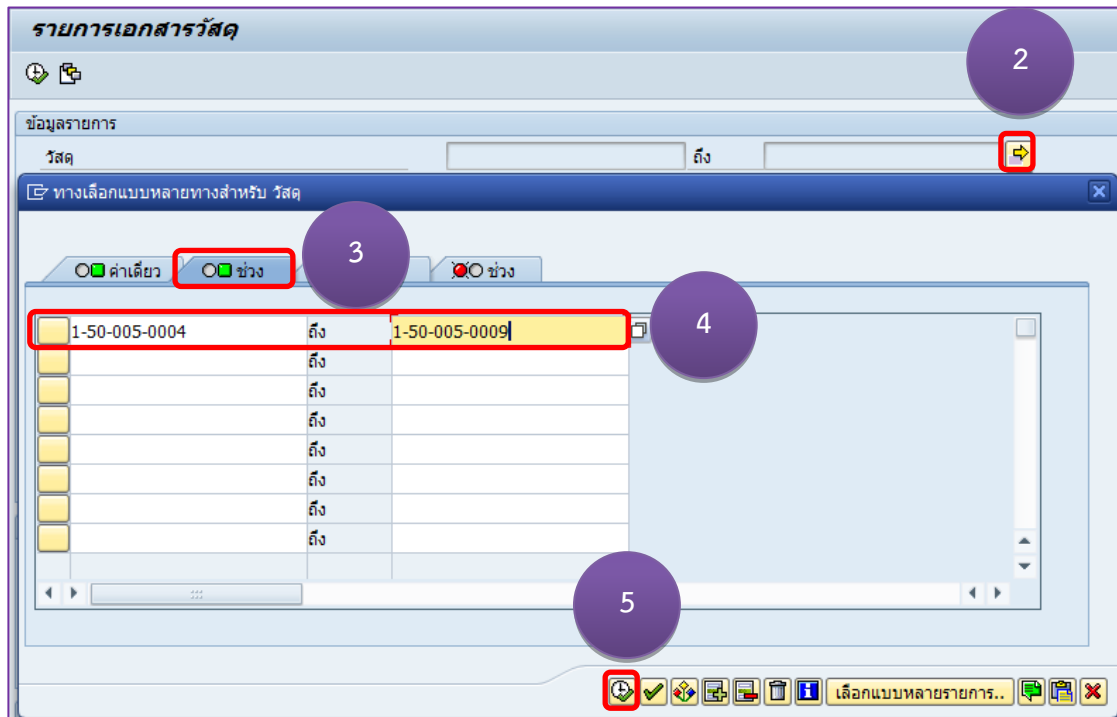
14. ประเภทการเคลื่อนย้าย ระบุ “501” หมายถึง GI การรับโดยไม่มี PO

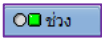
15. วันผ่านรายการ ระบุ ช่วงเวลาที่ต้องการตรวจสอบ

16. โครงร่าง ระบุ

17. คลิก 

สงค



2. วัสดุแบบหลายรายการ โดยคลิก 
3. คลิก 
4. ระบุ “1-50-005-0004 ถึง 1-50-005-0009”
5. คลิก 

8/4

รายการเอกสารวัสดุ

10

ข้อมูลรายวัสดุ

วัสดุ 1-50-005-0004 ถึง 1-50-005-0009

โรงงาน A010 6

ที่เก็บสินค้า

แพทย์

ผู้ขาย

ลูกค้า

ประเภทการเคลื่อนย้าย 501 7

สต็อกพิเศษ

ใบสั่ง

โครงข่าย

องค์ประกอบ WBS

ข้อมูลส่วนหัว

วันผ่านรายการ 01.01.2016 ถึง 01.03.2016 8

ชื่อผู้ใช้

ปท.รายการ/เหตุการณ์

การอ้างอิง

แสดงตัวเลือก

โครงร่าง /AUDIT 9

6. โรงงาน ระบุ โรงงานที่ต้องการตรวจสอบ เช่น “A010” คือ คลังพัสดุ กฟจ.เชียงใหม่
7. ประเภทการเคลื่อนย้าย ระบุ “501” หมายถึง GI การรับโดยไม่มี PO
8. วันผ่านรายการ ระบุ ช่วงเวลาที่ต้องการตรวจสอบ
9. โครงร่าง ระบุ
10. คลิก 

รายการเอกสารวัสดุ

11

วัสดุ	คำอธิบายของวัสดุ	ร.ก.	Postg Date	ปริมาณที่บันทึก	BUN	จำนวนเงินใน LC	แพทย์
1-50-005-0004	ยางรถยนต์ขารัด ตั้งแต่ขนาด 8.25-20ขึ้นไป				A010	คลังพัสดุ เชียงใหม่	
6001	501 4933241225	1	19.02.2016	2	EA	632.98	
6001	501 4933028970	1	04.02.2016	2	EA	632.98	
6001	501 4932801442	1	18.01.2016	2	EA	632.98	
1-50-005-0005	ยางรถยนต์ขารัดขนาด 7.50-15, 7.50-16				A010	คลังพัสดุ เชียงใหม่	
6001	501 4933292817	1	25.02.2016	4	EA	936.56	
6001	501 4932972341	1	01.02.2016	4	EA	936.56	
6001	501 4932939112	1	28.01.2016	6	EA	1,404.84	
6001	501 4932882245	1	25.01.2016	4	EA	936.56	
6001	501 4932766366	1	14.01.2016	6	EA	1,404.84	
1-50-005-0009	แบตเตอรี่ขารัดขนาดเล็ก ตั้งแต่ 30-80 A				A010	คลังพัสดุ เชียงใหม่	
6001	501 4933292694	1	25.02.2016	1	EA	182.09	
6001	501 4933062271	1	08.02.2016	1	EA	182.09	
6001	501 4932877072	1	25.01.2016	1	EA	182.09	
6001	501 4932729411	1	12.01.2016	1	EA	182.09	

Ag

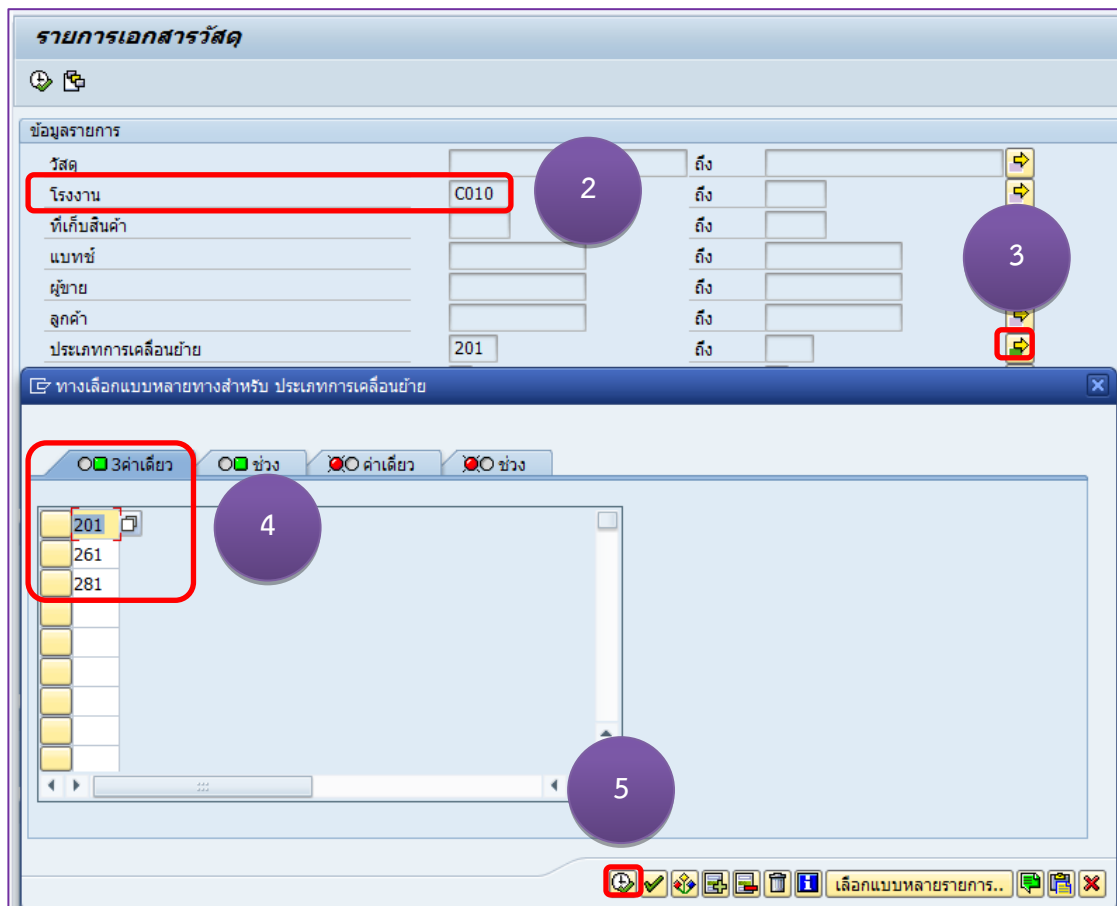
11. นำข้อมูลการซื้อทดแทนไปเปรียบเทียบกับการบันทึกรับเศษวัสดุและใบรับของฉบับจริง ให้ถูกต้องตรงกัน โดยมีข้อมูลที่ต้องตรวจสอบ ประกอบด้วย รายการพัสดุ ปริมาณ หน่วยนับ ความสอดคล้องและเป็นปัจจุบันของวันที่ดำเนินการ การลงนามของผู้เกี่ยวข้อง

2) ตรวจสอบการจ่ายพัสดุ

ผู้คุมตรวจโดยนำข้อมูลการจ่ายพัสดุจาก T-code: MB51 เปรียบเทียบเอกสารการจ่าย โดยเรียกรายงานรายการจ่ายพัสดุในช่วงเวลาที่ต้องการตรวจสอบ ดังนี้



1. เข้าหน้าจอ T-code: MB51 จากนั้นคลิก



2. โรงงาน ระบุ โรงงานที่ต้องการตรวจสอบ เช่น “C010” คือ คลังพัสดุ กฟจ.ลพบุรี

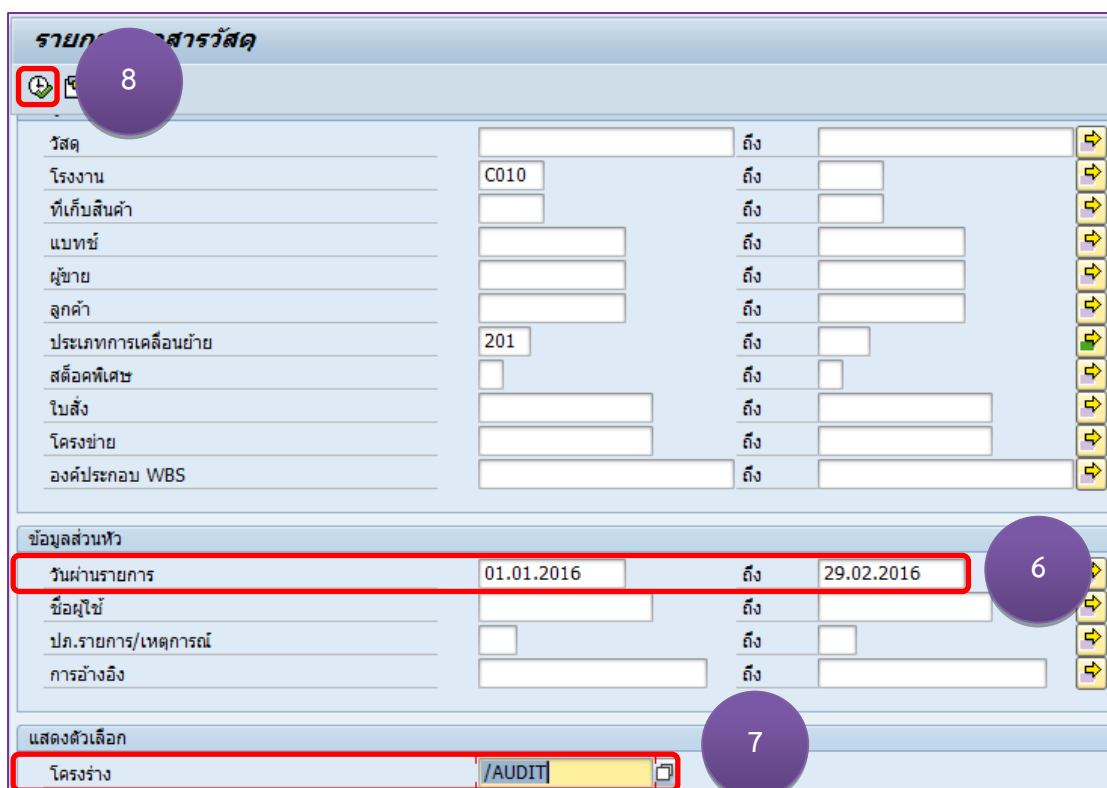
3. ประเภทการเคลื่อนย้ายแบบหลายรายการ โดยคลิก

896

4. ระบุ ประเภทการเคลื่อนย้ายที่ต้องการตรวจสอบ ดังนี้

รหัสประเภทการเคลื่อนย้าย (MvT)	ข้อความประเภทการเคลื่อนย้าย
201	GI ของศูนย์ต้นทุน
261	GI สำหรับใบสั่ง
281	GI ของโครงข่าย

5. คลิก 



6. วันผ่านรายการ ระบุ ช่วงเวลาที่ต้องการตรวจสอบ

7. โครงร่าง ระบุ

8. คลิก 

49

รายการเอกสารวัสดุ									
วัสดุ									
คำอธิบายของวัสดุ									
SLoc	MvT	Mat.Doc.	รท.	Postg Date	ปริมาณที่บันทึก	BUn	จำนวนเงินใน LC	ชื่อ 1	แบบท
1-00-001-0001 POLE 8 M. C010 คลังพัสดุ ลพบุรี									
0002	281	4933329646	1	29.02.2016	4-	EA	6,580.00-		N
0002	281	4933329565	1	29.02.2016	5-	EA	8,225.00-		N
0002	281	4933329739	1	29.02.2016	4-	EA	6,580.00-		N
0002	281	4933330145	1	29.02.2016	3-	EA	4,935.00-		N
0002	281	4933285762	1	24.02.2016	1-	EA	1,645.00-		N
0002	281	4933276557	1	24.02.2016	7-	EA	11,515.00-		N
0002	281	4932892927	1	26.01.2016	9-	EA	14,805.00-		N
0002	281	4932892751	1	26.01.2016	9-	EA	14,805.00-		N
1-00-001-0002 POLE 9 M. C010 คลังพัสดุ ลพบุรี									
0003	281	4933340474	1	29.02.2016	1-	EA	761.85-		R
0002	281	4933274068	1	24.02.2016	223-	EA	472,645.16-		N
0002	281	4933285815	1	24.02.2016	2-	EA	4,270.00-		N
0002	281	4933285419	1	24.02.2016	5-	EA	10,597.43-		N
0002	281	4933285352	1	24.02.2016	4-	EA	8,477.94-		N
0002	281	4933285283	1	24.02.2016	3-	EA	6,358.45-		N
0002	281	4933265227	1	23.02.2016	1-	EA	2,119.49-		N
0002	281	4933265099	1	23.02.2016	1-	EA	2,119.48-		N
0002	281	4933233769	1	19.02.2016	1-	EA	2,119.48-		N
0002	281	4933233599	1	19.02.2016	3-	EA	6,358.46-		N
0002	281	4933227011	1	18.02.2016	36-	EA	76,860.00-		N
0002	281	4933084323	1	09.02.2016	1-	EA	2,119.48-		N
0002	281	4933021750	1	04.02.2016	1-	EA	2,119.48-		N
0002	281	4933029796	1	04.02.2016	2-	EA	4,238.97-		N
0002	281	4933029975	1	04.02.2016	3-	EA	6,358.46-		N
0002	281	4933029902	1	04.02.2016	2-	EA	4,238.97-		N
0002	281	4933021029	1	04.02.2016	1-	EA	2,119.48-		N
0002	281	4933021643	1	04.02.2016	1-	EA	2,119.49-		N
0002	281	4933017295	1	03.02.2016	1-	EA	2,119.49-		N
0002	281	4932982699	1	02.02.2016	1-	EA	2,119.48-		N

9. สุ่มตรวจสอบรายการจ่ายพัสดุเปรียบเทียบกับเอกสารการจ่าย ดังนี้

- ตรวจสอบอนุมัติและเอกสารประกอบการจ่ายพัสดุ โดยผู้ลงนามอนุมัติในใบเบิกต้องเป็นหัวหน้าหน่วยงานที่มีวัสดุอุปกรณ์และอะไหล่ในความรับผิดชอบคงคลัง ให้เป็นไปตามระเบียบ กพท. ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2559 ข้อ 10.4

- ตรวจสอบปริมาณ มูลค่า และความเหมาะสมของการจ่ายพัสดุ

- ตรวจสอบการลงนามในใบส่งของให้ครบถ้วน (เป็นไปตามระเบียบ กพท. ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2559 ข้อ 10. ผู้รับของต้องเป็นพนักงานของ กพท. เท่านั้น)

- ตรวจสอบเอกสารการเบิกพัสดุเปรียบเทียบกับวันบันทึกจ่ายพัสดุในระบบ โดยต้องสอดคล้องและเป็นปัจจุบัน

- ตรวจสอบใบส่งของต้นฉบับจากคลังพัสดุ เปรียบเทียบสำเนาใบส่งของที่หน่วยรักษาความปลอดภัย ให้ถูกต้องตรงกัน ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบ กพท. ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2559 ข้อ 10.2.4 วรรค 2

494

รายการเอกสารวัสดุ								
วัสดุ	คำอธิบายของวัสดุ				รจ.	ข้อ 1		
SLoc	MvT	Mat.Doc.	รจ.	Postg Date	ปริมาณที่บันทึก	BUn	จำนวนเงินใน LC	แบบทซ์
1-00-001-0001		POLE 8 M.				C010	คลังพัสดุ สพบรี	
0002	281	4933329646	1	29.02.2016	4-	EA	6,580.00-	N
0002	281	4933329565	1	29.02.2016	5-	EA	8,225.00-	N
0002	281	4933329739	1	29.02.2016	4-	EA	6,580.00-	N
0002	281	4933330145	1	29.02.2016	3-	EA	4,935.00-	N
0002	281	4933285762	1	24.02.2016	1-	EA	1,645.00-	N

10. คลิก  (รายละเอียดลิสต์)

รายการ(L)แก้ไข(E)ไปท์(G)

การกำหนดค่า(S)

สภาพแวดล้อม(V)ระบบ(Y)วิธีใช้(H)

รายการพื้นฐาน(B)

โครงสร้าง(A) ▶

ระดัวยอดรวม(S) ▶

คอสม์(C) ▶

ตัวเลือก(E)...

สถานะรายการ(L)...

ปัจจุบัน(C)...

เลือก(H)... Ctrl+F9

เก็บบันทึก(S)... Ctrl+F12

การบริหาร(A)...

11

รายการเอกสารวัสดุ

◀◀◀▶▶▶

🔍

📄

📁

🔗

🔧

🔔

🔖

โรงงาน	วัสดุ	คำอธิบาย	SLoc	แบบทซ์	เอกสารวัสดุ	องค์
C010	1-00-001-0001	POLE 8 M.		N	4932892927	P-NHE00.0-C
C010		POLE 8 M.		N	4933276557	P-NHE00.0-C
C010		POLE 8 M.		N	4932892751	P-NHE00.0-C
C010		POLE 8 M.		N	4933285762	P-NHE00.0-C

11. เปลี่ยนโครงสร้างโดยคลิก กำหนดค่า → โครงสร้าง → เลือก โดยเลือกโครงสร้าง /AUDITTEXT

รายการเอกสารวัสดุ								
โรงงาน	วัสดุ	คำอธิบายของวัสดุ	SLoc	แบบทซ์	MvT	เอกสารวัสดุ	ข้อความส่วนหัวเอกสาร	ข้อความ
C010	1-00-001-0004	POLE 12 M.	6001	N	261	4933312282		
C010	1-00-001-0004	POLE 12 M.	6001	N	261	4933312391		
C010	1-00-001-0004	POLE 12 M.	6001	N	261	4933312432		
C010	1-00-011-0000	CROSSARM 100X100X1,500 MM.	0003	R	281	4932864627		
C010	1-00-011-0001	CROSSARM 100X100X2,500 MM.	6001	N	261	4933312391		
C010	1-00-011-0001	CROSSARM 100X100X2,500 MM.	6001	N	261	4933312432		
C010	1-00-011-0001	CROSSARM 100X100X2,500 MM.	6001	N	261	4933312153		
C010	1-00-011-0001	CROSSARM 100X100X2,500 MM.	0003	R	281	4933015630		
C010	1-00-011-0001	CROSSARM 100X100X2,500 MM.	0003	R	281	4932864627		
C010	1-00-011-0001	CROSSARM 100X100X2,500 MM.	0003	R	281	4932843631		
C010	1-00-011-0001	CROSSARM 100X100X2,500 MM.	0003	R	281	4932843412		
C010	1-00-011-0003	CROSSARM (FOR D/E) 120X120X2,000 MM.	0003	R	281	4933275986		
C010	1-01-000-0100	ST. CHANNEL, 100X50X5 MM. 2.25 M.LONG	0002	N	281	4933006975		
C010	1-01-000-0100	ST. CHANNEL, 100X50X5 MM. 2.25 M.LONG	0002	N	281	4932944246		
C010	1-01-000-0100	ST. CHANNEL, 100X50X5 MM. 2.25 M.LONG	0002	N	281	4932911557		
C010	1-01-000-0100	ST. CHANNEL, 100X50X5 MM. 2.25 M.LONG	0002	N	281	4932895109		
C010	1-01-000-0100	ST. CHANNEL, 100X50X5 MM. 2.25 M.LONG	0003	R	281	4932810466		
C010	1-01-000-0100	ST. CHANNEL, 100X50X5 MM. 2.25 M.LONG	0002	N	281	4932619893		
C010	1-01-000-0100	ST. CHANNEL, 100X50X5 MM. 2.25 M.LONG	0002	N	281	4932618450		
C010	1-01-001-0003	ST. ANG.,OHGW. BAYONET 2.25 M.LONG	6002	N	261	4933302747		
C010	1-01-001-0003	ST. ANG.,OHGW. BAYONET 2.25 M.LONG	6002	N	261	4933302747		
C010	1-01-001-0003	ST. ANG.,OHGW. BAYONET 2.25 M.LONG	0002	R	281	4933006482		
C010	1-01-001-0003	ST. ANG.,OHGW. BAYONET 2.25 M.LONG	6001	N	261	4932987675		
C010	1-01-001-0003	ST. ANG.,OHGW. BAYONET 2.25 M.LONG	0003	R	281	4932810466		
C010	1-01-001-0003	ST. ANG.,OHGW. BAYONET 2.25 M.LONG	0002	R	281	4932618450		
C010	1-01-001-0003	ST. ANG.,OHGW. BAYONET 2.25 M.LONG	0002	N	281	4932619893		
C010	1-01-001-0003	ST. ANG.,OHGW. BAYONET 2.25 M.LONG	0002	N	281	4932618594		
C010	1-01-010-0000	WIRE,ST. SOLID DIA. 4.0 MM.T15.71	0002	N	281	4933334875		

Ag

12. ตรวจสอบความครบถ้วนของการบันทึกข้อความส่วนหัวเอกสาร (Doc.Header Text) และข้อความ (Text) ให้ถูกต้องตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติที่ กฟภ. กำหนด เพื่อให้สามารถตรวจติดตามเอกสารการเบิกพัสดุฉบับจริงได้

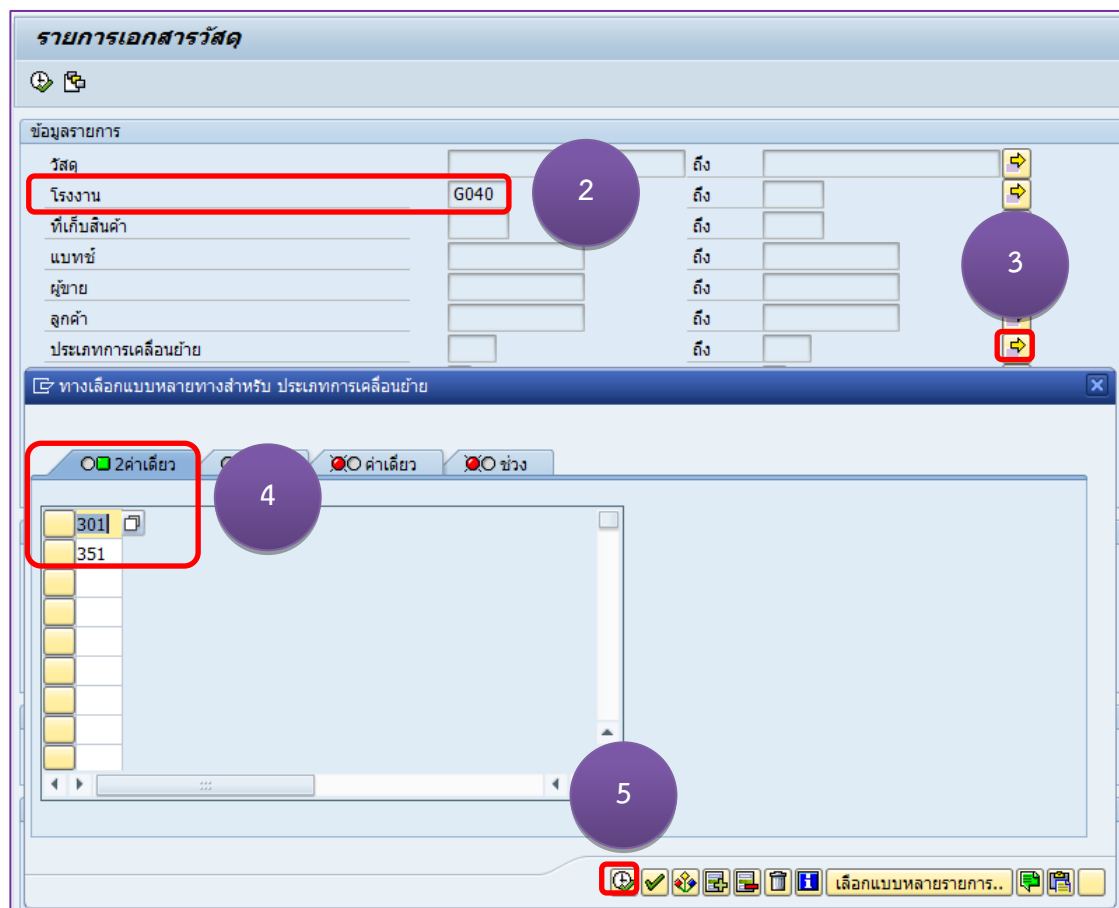
3) ตรวจสอบการโอนพัสดุ

3.1) ตรวจสอบข้อมูลการโอนพัสดุ

ผู้ตรวจโดยนำข้อมูลการโอนพัสดุจาก T-code: MB51 เปรียบเทียบเอกสารการโอน ดังนี้



1. เข้าหน้าจอ T-code: MB51 จากนั้นคลิก



2. โรงงาน ระบุ โรงงานที่ต้องการตรวจสอบ เช่น “G040” คือ คลังพัสดุ กฟภ. ปราจีนบุรี

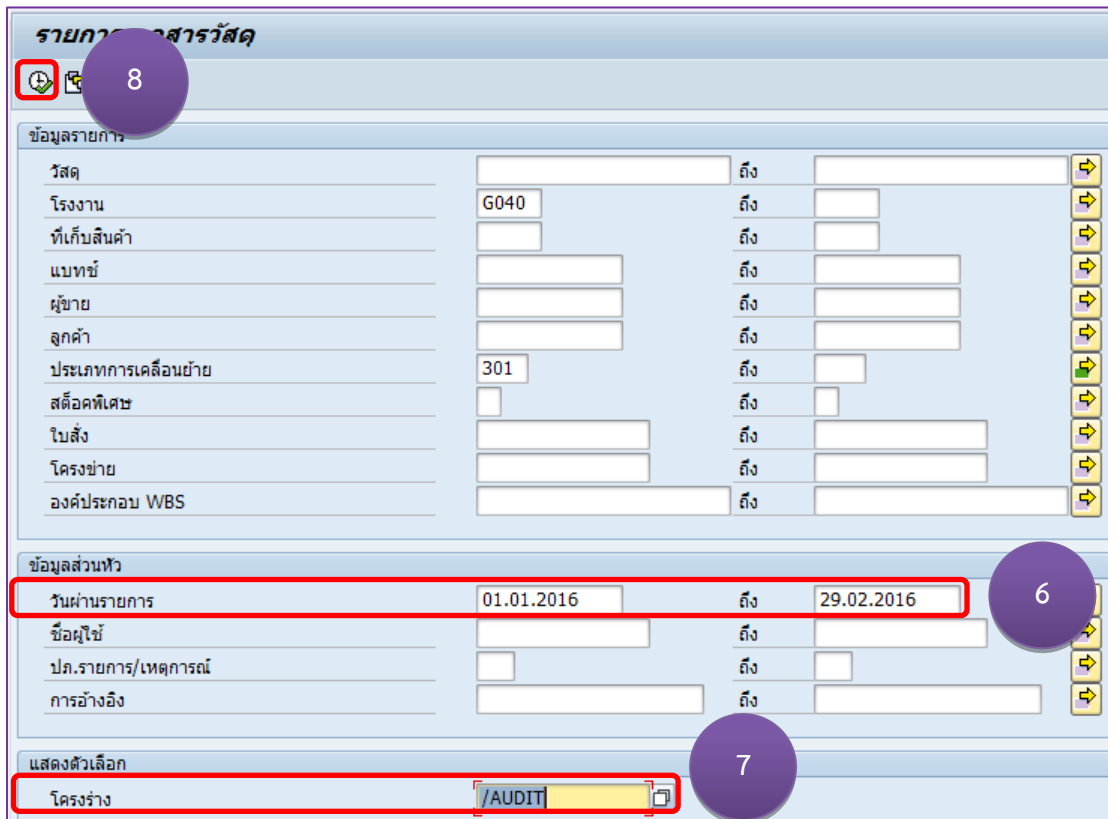
3. ประเภทการเคลื่อนย้ายแบบหลายรายการ โดยคลิก

8/4

4. ระบุ ประเภทการเคลื่อนย้ายที่ต้องการตรวจสอบ ดังนี้

รหัสประเภท การเคลื่อนย้าย (MvT)	ข้อความประเภท เคลื่อนย้าย	หมายเหตุ
301	TF โอนจาก รง.ไป รง.	ผู้รับโอนไม่ต้องบันทึกรับ
351	TF ไปสต็อกระหว่างทาง	ผู้รับโอนต้องบันทึกรับ

5. คลิก 



รายการสารวัสดุ

8

ข้อมูลรายการ

วัสดุ

โรงงาน

ที่เก็บสินค้า

แบบทรี

ผู้ขาย

ลูกค้า

ประเภทการเคลื่อนย้าย

สต็อกพิเศษ

ใบสั่ง

โครงข่าย

องค์ประกอบ WBS

ข้อมูลส่วนหัว

วันผ่านรายการ

ชื่อผู้ใช้

ปภ.รายการ/เหตุการณ์

การอ้างอิง

แสดงตัวเลือก

โครงข่าย

6

7

6. วันผ่านรายการ ระบุ ช่วงเวลาที่ต้องการตรวจสอบ

7. โครงข่าย ระบุ

8. คลิก 

8/1

รายการเอกสารวัสดุ											
วัสดุ	Mat.Doc.	รท.	Postg Date	ปริมาณที่บันทึก	BU	จำนวนเงินใน LC	ชื่อ 1	หน่วย	ใบสั่ง	โครงการ	ข้อความส่วนหัวเอกสาร
1-00-001-0016	POLE 22 M WITH GROUND PLATE. 2 SIDES				G040	คลังพัสดุ	ปราจีนบุรี				
351	4933080171	2	09.02.2016	18	EA	415,098.27					รับจากโรงคอนกรีตจังหวัด
351	4932974195	2	01.02.2016	15	EA	351,201.59					ใช้งานที่ กฟผ.ปราจีนบุรี
1-00-005-0014	CONC. F. 22 M. C/E DWG. JB2-011/45005				G040	คลังพัสดุ	ปราจีนบุรี				
351	4933080171	4	09.02.2016	6	EA	69,817.12					รับจากโรงคอนกรีตจังหวัด
1-00-012-0004	CROSSARM, ALLEY ARM 150X75X9 MM. 3 M.LONG				G040	คลังพัสดุ	ปราจีนบุรี				
351	4933062884	6	08.02.2016	6	EA	15,600.00					รับของเอง
1-00-021-0004	BEAM 150X300X4,600 MM.				G040	คลังพัสดุ	ปราจีนบุรี				
351	4933047136	2	05.02.2016	2	EA	3,000.00					059/59
1-01-000-0103	ST. CHANNEL, 100X50X5 MM. 4.2 M.LONG				G040	คลังพัสดุ	ปราจีนบุรี				
351	4933044545	2	05.02.2016	8	EA	16,544.22					1376/59
351	4932743718	2	13.01.2016	12	EA	16,560.00					กฟผ.ปราจีนบุรี
1-01-001-0004	ST. ANG., OHGW. BAYONET 2.5M.LONG				G040	คลังพัสดุ	ปราจีนบุรี				
351	4933074647	8	08.02.2016	3	EA	1,553.26					ใช้งานที่ กฟผ.ปราจีนบุรี
351	4933062612	6	08.02.2016	16	EA	8,560.00					รับของเอง
1-01-001-0005	ST. ANG., OHGW. CORNER BAYONET 2.5 M.LONG				G040	คลังพัสดุ	ปราจีนบุรี				
351	4933062612	8	08.02.2016	12	EA	12,360.00					รับของเอง
1-01-003-0002	ST. PLATE 6X100X450 MM.				G040	คลังพัสดุ	ปราจีนบุรี				
351	4933062612	10	08.02.2016	150	EA	12,150.00					รับของเอง
351	4933074647	4	08.02.2016	2	EA	170.77					ใช้งานที่ กฟผ.ปราจีนบุรี
1-01-003-0006	ST. PLATE, OHGW. BAYONE, DWG. SA3-015/44004				G040	คลังพัสดุ	ปราจีนบุรี				
351	4933062612	12	08.02.2016	33	EA	438.94					รับของเอง

9. สุ่มตรวจสอบรายการโอนพัสดุเปรียบเทียบกับเอกสารการโอน ดังนี้

- ตรวจสอบอนุมัติและเอกสารประกอบการโอนพัสดุ
- ตรวจสอบปริมาณ และมูลค่าของการโอน
- ตรวจสอบการลงนามในเอกสารการโอน (จากใบโอนและใบส่งของ กรณีโอนด้วยประเภทการเคลื่อนย้าย 351 และจากใบส่งของ กรณีโอนด้วยประเภทการเคลื่อนย้าย 301) ให้ครบถ้วน (เป็นไปตามระเบียบ กฟผ. ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2559 ข้อ 11. ผู้รับของต้องเป็นพนักงานของ กฟผ. เท่านั้น)

กรณีการโอนพัสดุที่เป็นทรัพย์สินให้ตรวจสอบการโอนมูลค่าทรัพย์สินในระบบสินทรัพย์ถาวรเพิ่มเติมด้วย

3.2) ตรวจสอบพัสดุระหว่างโอนคงค้าง

MB52

1

1. เข้าหน้าจอ T-code: MB52 จากนั้นคลิก

896

แสดงคลังสินค้าของวัสดุที่มีอยู่

4

1

การเลือกฐานข้อมูล

วัสดุ ถึง

โรงงาน 2 ถึง

ที่เก็บสินค้า ถึง

แบบบัญชี ถึง

ขอบเขตรายการ

ประเภทวัสดุ ถึง

กลุ่มวัสดุ ถึง

กลุ่มการจัดซื้อ ถึง

การเลือก: สต็อกพิเศษ

☒ เลือกสต็อกพิเศษด้วย

ตัวบ่งชี้สต็อกพิเศษ ถึง

การกำหนดค่า

☐ แสดงเฉพาะสต็อกติดลบ

☒ แสดงสต็อกแบบบัญชี

☒ ไม่มีบรรทัดสต็อกที่เป็น 0

☒ ไม่แสดงมูลค่า

แสดงตัวเลือก

☐ การแสดงลำดับขั้น

☒ การแสดงที่ไม่มีลำดับขั้น 3

โครงสร้าง

2. โรงงาน ระบุ โรงงานที่ต้องการตรวจสอบ เช่น “G040” คือ คลังของ กฟจ.ปราจีนบุรี
3. คลิก ☒ การแสดงที่ไม่มีลำดับขั้น และกำหนดโครงสร้าง
4. คลิก

แสดงสต็อกคลังสินค้าของวัสดุที่มีอยู่

5

ร.ง.	SLoc	วัสดุ	คำอธิบายของวัสดุ	BUn	Stck no.	สต็อกระหว่างโอน
G040		1-0	GROUND ROD,60X60X5 MM. 2 M.LONG	EA		18
G040		1-03	INSULATOR,SUSPENSION,CLASS 52-3,TIS.354	EA	X-KBRXX.G	932
G040		1-06-00	GSM/GPRS MODEM, FOR CONNECTING TOU. METER	EA		18
G040		1-06-010-0016	AL.CABINET,O/D,TOU AMR(H.V.CT.)	EA		3
G040		1-06-010-0017	ST.CABINET,O/D,TOU AMR WITH L.V.CT.	EA		15

5. ตรวจสอบโรงงานและที่จัดเก็บที่รับโอนตามผู้รับผิดชอบ (หากไม่ระบุที่จัดเก็บหมายถึง คลังพัสดุ เป็นผู้รับโอน) โดยให้เร่งรัดดำเนินการรับเข้าทันที หรือหากพบว่าข้อมูลการโอนไม่ถูกต้องให้ส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขตามระเบียบ กฟผ. ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2559 ข้อ 11.3 โดยเร็ว

49

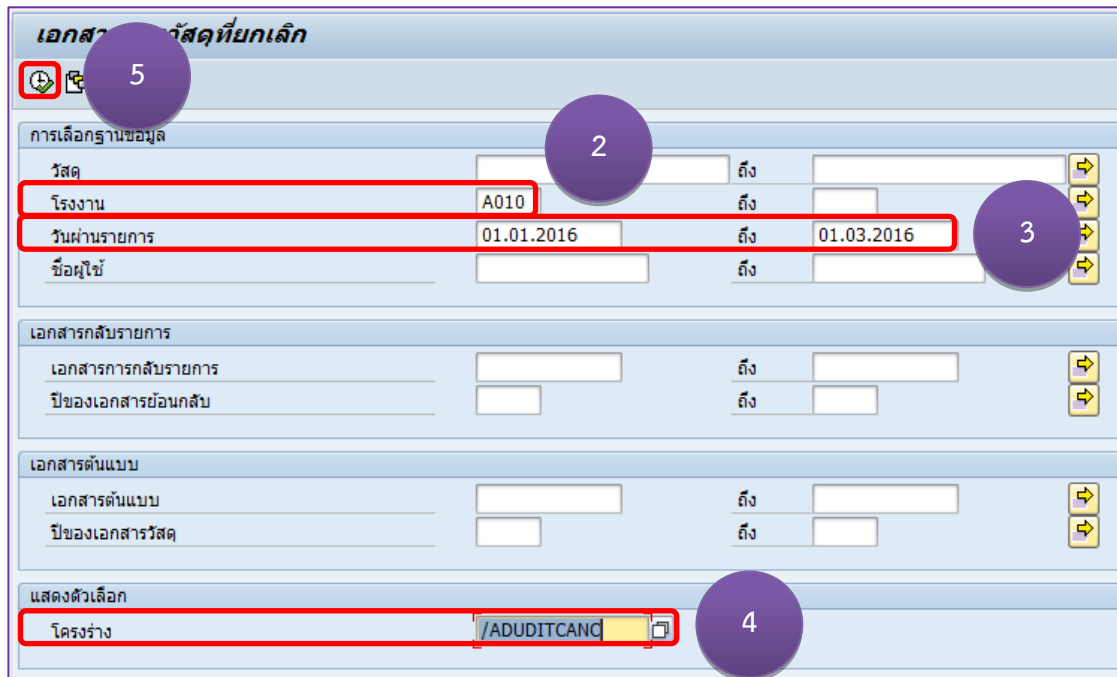
4) ตรวจสอบการยกเลิกรายการ

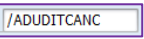
สุ่มตรวจโดยนำข้อมูลการยกเลิกรายการ จาก T-code: MBSM เปรียบเทียบเอกสารการยกเลิก ดังนี้



1

1. เข้าหน้าจอ T-code: MBSM จากนั้นคลิก 



2. โรงงาน ระบุ โรงงานที่ต้องการตรวจสอบ เช่น “A010” คือ คลังพัสดุ กฟจ. เชียงใหม่
3. วันที่ผ่านรายการ ระบุ ช่วงเวลาที่ต้องการตรวจสอบ
4. โครงสร้าง ระบุ 
5. คลิก 

8/1/16

เอกสารทางวัสดุที่ยกเลิก

</

6. ตรวจสอบที่มาของการยกเลิกการรับและการจ่ายพัสดุ โดยเปรียบเทียบข้อมูลการยกเลิกกับเอกสารประกอบการยกเลิกให้สอดคล้องกัน พร้อมทั้งพิจารณาความเหมาะสมของการยกเลิก

Ag

ขั้นตอนการตรวจสอบ (Work Flows) ระบบงานด้านพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง

รหัสเอกสาร: WF-AUDIT.IP-02

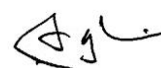
หัวข้อตรวจสอบ	ขั้นตอนการตรวจสอบ (Work Flow)	อ้างอิง
2. ตรวจสอบการ ขายพัสดุอุปกรณ์	<pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Junction1[] Junction1 --> Box1[1) ตรวจสอบการขายพัสดุ] Junction1 --> Box2[2) ตรวจสอบการขายเศษพัสดุ] Box1 --> Dec1{พบการขายพัสดุ ไม่ถูกต้อง} Box2 --> Dec2{พบการขายเศษพัสดุ ไม่ถูกต้อง} Dec1 -- Yes --> Junction2[] Dec2 -- Yes --> Junction2 Dec1 -- No --> End([สิ้นสุด]) Dec2 -- No --> End Junction2 --> Box3[แจ้งส่วนที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการแก้ไข และปรับปรุง การปฏิบัติงาน] Box3 --> Box4[ติดตามผลการแก้ไข และ การปรับปรุงการปฏิบัติงาน] Box4 --> End </pre>	WI-AUDIT.IP-02

894

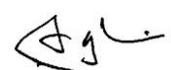
วิธีการตรวจสอบ (Work Instructions) ระบบงานด้านพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง

รหัสเอกสาร	หัวข้อการตรวจสอบ	อ้างอิง
WI-AUDIT.IP-02	2. ตรวจสอบการขายพัสดุอุปกรณ์	WF-AUDIT.IP-02

รายละเอียด	คู่มือ
วัตถุประสงค์ เพื่อให้มั่นใจว่าผู้ปฏิบัติงานได้ดำเนินการขายพัสดุอุปกรณ์ และมีการบันทึกข้อมูลการขายพัสดุอุปกรณ์ในระบบงานที่เกี่ยวข้อง ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม วิธีการตรวจสอบ 1) ตรวจสอบการขายพัสดุ 1.1) ตรวจสอบการดำเนินการขาย โดยตรวจสอบความเพียงพอของพัสดุในช่วงเวลาที่ขาย จากนั้นตรวจสอบการบันทึกการขายในระบบบริหารพัสดุ รวมถึงอำนาจการอนุมัติขายพัสดุ และตรวจสอบการกำหนดราคาขาย โดยให้เป็นไปตามระเบียบ กพภ. ว่าด้วยการพัสดุ 1.2) ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลการขาย โดยนำอนุมัติขายเปรียบเทียบกับการบันทึกการขายจากระบบ “รายการเคลื่อนไหวพัสดุ” ในระบบบริหารพัสดุ โดยพิจารณาความถูกต้องของ รหัสพัสดุ จำนวน มูลค่า ให้ตรงกับอนุมัติขาย พร้อมทั้งตรวจสอบความครบถ้วนในการบันทึกรายละเอียดอ้างอิงในข้อความส่วนหัว (Doc.Header Text) และข้อความ (Text) ทั้งนี้กรณีการขายพัสดุใหม่ให้ตรวจสอบเอกสารคำร้องการขอซื้อพัสดุใหม่ เปรียบเทียบข้อมูลคำร้องขอใช้บริการ (Y3) จากระบบสรุปรายการค่าบริการและการขายในระบบบริการลูกค้า โดยตรวจสอบในส่วนของการระบุ รหัสพัสดุ และราคาขาย ให้ถูกต้อง กรณีพบการขายพัสดุไม่ถูกต้อง ให้ดำเนินการแจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไข และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด พร้อมทั้งติดตามผลการแก้ไข และการปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ 2) ตรวจสอบการขายเศษพัสดุ 2.1) ตรวจสอบการดำเนินการขาย โดยตรวจสอบอนุมัติขาย อำนาจการขาย วิธีขาย การกำหนดราคาขาย ประเภทเศษพัสดุ และหน่วยนับของเศษพัสดุที่ขาย เป็นต้น โดยการอนุมัติขายต้องเป็นไปตามข้อบังคับ กพภ. ว่าด้วยการจำหน่ายพัสดุ และระเบียบ กพภ. ว่าด้วยการพัสดุ รวมถึงหลักเกณฑ์ กพภ. ที่เกี่ยวข้อง	WM-AUDIT.IP-02



รายละเอียด	คู่มือ
2.2) ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกข้อมูลการขายเศษพืช การจัดการขายที่มีการบันทึกข้อมูลการตัดขายในระบบบริหารพืช ตรวจสอบโดยนำอนุมัติขายเปรียบเทียบกับบันทึกการขายการตัดขายจากรายงาน “รายการเคลื่อนไหวพืช” ในระบบบริหารพืช โดยพิจารณาความถูกต้องของ รหัสพืช จำนวน มูลค่า ให้ตรงกับอนุมัติขาย และความครบถ้วนของการระบุรายละเอียดการขาย เช่น ระบุเลขที่ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี ในข้อความส่วนหัวเอกสาร (Doc.Header Text) เป็นต้น กรณีพบการขายเศษพืชไม่ถูกต้อง ให้ดำเนินการแจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไข และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด พร้อมทั้งติดตามผลการแก้ไข และการปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ	



WM-AUDIT.IP-02 ตรวจสอบการขายพัสดุอุปกรณ์

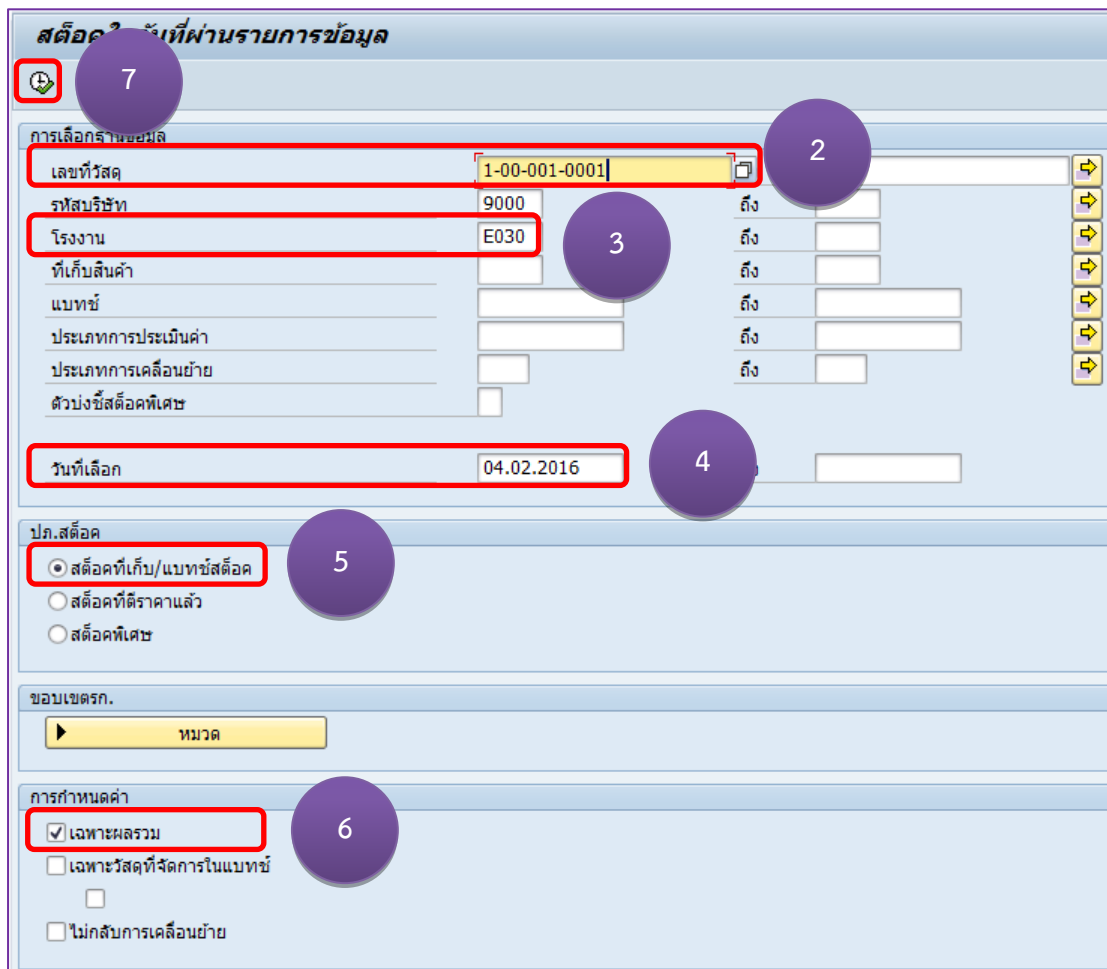
T-code ที่เกี่ยวข้อง	MB5B, MB51, ZCSR181
ชื่อโครงสร้าง	/AUDIT, /AUDITSELL, //AUDIT
เงื่อนไขข้อมูลที่เป็น	-
หมายเหตุ	-

1) ตรวจสอบการขายพัสดุ

1.1) ตรวจสอบการดำเนินการขาย โดยตรวจสอบความเพียงพอของพัสดุในช่วงเวลาที่ขาย จากนั้นตรวจสอบอำนาจการอนุมัติขายพัสดุ และตรวจสอบการกำหนดราคาขาย ให้เป็นไปตามข้อบังคับว่าด้วยการจำหน่ายพัสดุ พ.ศ. 2543 และระเบียบ กพท. ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2559 โดยเริ่มตรวจสอบจากการเรียกรายงานปริมาณคงเหลือ ณ วันอนุมัติขาย แยกเป็น Plant Stock และ Project Stock ได้ดังนี้



1. เข้าหน้าจอ T-code: MB5B จากนั้นคลิก 



สต็อก? เลือกผ่านรายการข้อมูล

การเลือกรายการข้อมูล

เลขที่วัสดุ: 1-00-001-0001

รหัสบริษัท: 9000

โรงงาน: E030

ที่เก็บสินค้า

แบบ

ประเภทการประเมินค่า

ประเภทการเคลื่อนย้าย

ตัวบ่งชี้สต็อกพิเศษ

วันที่เลือก: 04.02.2016

ปล.สต็อก

☒ สต็อกที่เก็บ/แบบสต็อก

☐ สต็อกที่ราคาแล้ว

☐ สต็อกพิเศษ

ขอบเขตการ

หมวด

การกำหนดค่า

☒ เฉพาะผลรวม

☐ เฉพาะวัสดุที่จัดการในแบบ

☐ ไม่กลับการเคลื่อนย้าย

49

2. เลขที่วัสดุ ระบุ รหัสวัสดุตามอนุมัติขายที่ต้องการตรวจสอบ
3. โรงงาน ระบุ โรงงานที่ต้องการตรวจสอบ เช่น “E030” คือ คลังวัสดุ กฟจ. ยโสธร
4. วันที่เลือก ระบุ วันที่ต้องการตรวจสอบตามวันที่ขออนุมัติขาย
5. คลิก ☐ สติ๊กเกอร์เก็บ/แบบฯ สติ๊กเกอร์
6. คลิก ☒ เฉพาะผลรวม
7. คลิก 

สติ๊กเกอร์ระหว่าง 04.02.2016 และ 04.02.2016					
โรงงาน	E030	คลังวัสดุ	ยโสธร		
วัสดุ	1-00-001-0001				
คำอธิบาย	POLE 8 M.				
สติ๊กเกอร์เมื่อ	04.02.2016		36	8	EA
รวมการรับ		0	EA		
รวมการเบิก		27	EA		
สติ๊กเกอร์เมื่อ	04.02.2016		9		EA
รายการผลสัด้วยฟังก์ชันการพิมพ์โดยไม่มีการสร้างเลขที่หน้า					

8. ได้ข้อมูลวัสดุคงคลัง Plant Stock ณ วันที่ต้องการตรวจสอบตามวันที่ขออนุมัติขาย



สต็อกวัสดุผ่านรายการข้อมูล

15

การเลือกรายการข้อมูล

เลขที่วัสดุ 1-00-001-0001 9

รหัสบริษัท 9000

10 โรงงาน E030

ที่เก็บสินค้า

แบบทซ์

ประเภทการประเมินค่า

ประเภทการเคลื่อนย้าย

11

ตัวบ่งชี้สต็อกพิเศษ Q

12 วันที่เลือก 04.02.2016

ปท.สต็อก

☐ สต็อกที่เก็บ/แบบทซ์สต็อก

☐ สต็อกที่ตีราคาแล้ว

13 ☒ สต็อกพิเศษ

ขอบเขตกร.

▶ หมวด

การกำหนดค่า

14 ☒ เฉพาะผลรวม

☐ เฉพาะวัสดุที่จัดการในแบบทซ์

☐ ไม่กสับการเคลื่อนย้าย

9. เลขที่วัสดุ ระบุ รหัสวัสดุตามอนุมัติขายที่ต้องการตรวจสอบ
10. โรงงาน ระบุ โรงงานที่ต้องการตรวจสอบ เช่น “E030” คือ คลังวัสดุ กฟจ. ยโสธร
11. ตัวบ่งชี้สต็อกพิเศษ ระบุ “Q” หมายถึง สต็อกโครงการ
12. วันที่เลือก ระบุ วันที่ต้องการตรวจสอบตามวันที่อนุมัติขาย
13. คลิก ☒ สต็อกพิเศษ
14. คลิก ☒ เฉพาะผลรวม
15. คลิก

สต็อกวัสดุระหว่าง 04.02.2016 และ 04.02.2016

โรงงาน	E030	คลังวัสดุ ยโสธร
วัสดุ	1-00-001-0001	
คำอธิบาย	POLE 8 M.	
สต็อกเมื่อ	04.02.2016	20 EA
รวมการรับ	128	EA
รวมการเบิก	76	EA
สต็อกเมื่อ	04.02.2016	72 EA

16

รายการผลลัพธ์ด้วยฟังก์ชันการพิมพ์โดยไม่มีการสร้างเลขที่หน้า

896

16. จากรายงานจะได้ข้อมูลปริมาณพัสดุคงคลัง Project Stock ณ วันที่ต้องการตรวจสอบตามวันที่ขออนุมัติขาย

17. นำปริมาณพัสดุ Plant Stock จากขั้นตอนที่ 8 และ Project Stock จากขั้นตอนที่ 16 มารวมกัน เพื่อให้ได้ข้อมูลพัสดุคงคลัง ณ วันที่ต้องการตรวจสอบตามวันที่ขออนุมัติขายทั้งหมด เพื่อพิจารณาความเพียงพอ

1.2) ตรวจสอบอำนาจการอนุมัติขายพัสดุ



1. เข้าหน้าจอ T-code: MB51 จากนั้นคลิก

2. โรงงาน ระบุ โรงงานที่ต้องการตรวจสอบ เช่น “E030” คือ คลังพัสดุ กฟจ.ยโสธร

3. ประเภทการเคลื่อนย้าย ระบุ “902” หมายถึง การตัดขายพัสดุ

4. วันผ่านรายการ ระบุ ช่วงเวลาที่ต้องการตรวจสอบ

5. โครงสร้าง ระบุ

6. คลิก

Signature

รายการเอกสารวัสดุ									
คำสั่งขายของวัสดุ									
วัสดุ	SLoc	MvT	Mat.Doc.	รณ.	Postg Date	ปริมาณที่บันทึก	BUn	จำนวนเงินใน LC	แบบ
1-00-001-0001			POLE 8 M.				E030	คลังพัสดุ ยโสธร	
6001 902 4933245106				1	20.02.2016	2-	EA	779.95-	R
6001 902 4933021601				1	04.02.2016	27-	EA	9,859.06-	R

7. คลิก

รายการเอกสารวัสดุ									
คำสั่งขายของวัสดุ									
วัสดุ	SLoc	MvT	Mat.Doc.	รณ.	Postg Date	ปริมาณที่บันทึก	BUn	จำนวนเงินใน LC	แบบ
1-00-001-0001			POLE 8 M.				E030	คลังพัสดุ ยโสธร	
6001 902 4933245106				1	20.02.2016	2-	EA	779.95-	R
6001 902 4933021601				1	04.02.2016	27-	EA	9,859.06-	R

8. เปลี่ยนโครงร่างโดยคลิก กำหนดค่า → โครงร่าง → เลือก โดยเลือกโครงร่าง /AUDITSELL

รายการเอกสารวัสดุ									
คำสั่งขายของวัสดุ									
วัสดุ	SLoc	MvT	Mat.Doc.	รณ.	Postg Date	ปริมาณที่บันทึก	BUn	จำนวนเงินใน LC	แบบ
1-00-001-0001			POLE 8 M.				E030	คลังพัสดุ ยโสธร	
6001 902 4933245106				1	20.02.2016	2-	EA	779.95-	R
6001 902 4933021601				1	04.02.2016	27-	EA	9,859.06-	R

9. ตรวจสอบข้อมูลการขายพัสดุในระบบทุกรายการต้องมีอนุมัติขาย โดยพิจารณาความถูกต้องในด้าน รหัสพัสดุ จำนวน มูลค่า ให้ตรงกับอนุมัติขาย พร้อมทั้งตรวจสอบความครบถ้วนของการบันทึกข้อความส่วนหัวเอกสาร (Doc.Header Text) และข้อความ (Text)

กรณีการขายพัสดุใหม่

ให้ตรวจสอบเอกสารคำร้องการขอซื้อพัสดุใหม่เปรียบข้อมูลคำร้องขอใช้บริการ (Y3) จากรายงานสรุปรายการค่าบริการและการขายในระบบบริการลูกค้า โดยตรวจสอบในส่วนของการระบุรหัสพัสดุ และราคาขาย ให้ถูกต้อง ดังนี้

49

- ความสมเหตุสมผลในการขายพัสดุใหม่ โดยพิจารณาจากระบบงานที่ควรจะใช้ในการดำเนินการ
- การสร้างข้อมูลที่ต้องในระบบรับคำร้องและระบบบริหารงานบริการ เช่น รหัสประเภทคำร้อง, Service Material, ประเภทใบสั่งงานต้องเป็นประเภท ZW03
- การคิดราคาขายพัสดุใหม่ เป็นไปตาม คำสั่ง ระเบียบ ในเรื่องการขายพัสดุแต่ละประเภทขั้นตอนการเรียกรายงานคำร้องจากระบบบริการลูกค้า (CS) โดยมีขั้นตอนตรวจสอบ ดังนี้

 ZCSR181 

10. เข้าหน้าจอ T-code: ZCSR181 จากนั้นคลิก 

รายงานการดำเนินการและการขาย

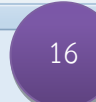
Selection Criteria

รหัสการไฟฟ้า	E03101	ถึง		
เลขที่คำร้อง		ถึง		
ประเภทคำร้อง	Y3	ถึง		
รหัส: ประเภทคำร้อง		ถึง		
วันที่รับคำร้อง	01.01.2016	ถึง	01.03.2016	
รหัสวัสดุ	1-00-000-0000	ถึง	1-99-999-9999	

รูปแบบรายงาน

☐ แสดงเฉพาะรายการที่ชำระเงินแล้ว
☐ แสดงเฉพาะรายการที่ยังไม่ชำระเงิน
☒ แสดงรายการทั้งหมด 

Display options

ALV Layout //AUDIT 

☒ Optimize Width

- รหัสการไฟฟ้า ระบุ รหัส กฟฟ.ที่ต้องการตรวจสอบ เช่น “E03101” กฟจ.ยโสธร
- ประเภทคำร้อง ระบุ “Y3” หมายถึง กลุ่มคำร้องขอใช้บริการในเรื่องระบบไฟฟ้า
- วันที่รับคำร้อง ระบุ ช่วงเวลาที่จะทำการตรวจสอบ เช่น “01.01.2016 ถึง 01.03.2016”
- รหัสวัสดุ ระบุ “1-00-000-0000 ถึง 1-99-999-9999”
- คลิก  แสดงรายการทั้งหมด
- โครงสร้าง ระบุ //AUDIT และคลิก  Optimize Width
- คลิก 

49

รายงานสรุปรายการค่าบริการและการขาย

ผู้ใช้ : E3MGRXX02
ไคลเอนท์ : PED-400
โปรแกรม : ZCSR181

ภาพ.เขต การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 2 ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จ.นครราชสีมา ภาพ.ชั้น 1-2
ภาพ.ชั้น 3 การไฟฟ้าจังหวัด

ลำดับที่	รหัสการไฟฟ้า	บัญชีแสดงสัญญา	เลขที่คำร้อง	รหัส	วันที่รับคำร้อง	ชื่อ
1	E03101	92000184300	130000530750	S318:ขอซื้อมิเตอร์/อุปกรณ์ไฟฟ้า	11.01.2016	คำขอมติขอมติ
2	E03101	92000341752	130000534438	S318:ขอซื้อมิเตอร์/อุปกรณ์ไฟฟ้า	21.01.2016	โรงเรียนโสธรพิทย

18. แสดงเลขที่คำร้องที่ต้องนำไปตรวจสอบกับอนุมัติขายพัสดุ

19. เลื่อนแถบเลื่อนไปทางขวา เพื่อไปยัง คอลัมน์ ราคาขาย

รายงานสรุปรายการค่าบริการและการขาย

ผู้ใช้ : E3MGRXX02
ไคลเอนท์ : PED-400
โปรแกรม : ZCSR181

ภาพ.เขต การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 2 ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จ.นครราชสีมา ภาพ.ชั้น 1-2
ภาพ.ชั้น 3 การไฟฟ้าจังหวัด

ราคามาตรฐาน (บาท)	ราคาขาย (บาท)	ภาษีมูลค่าเพิ่ม (บาท)	รวมเบ็ดเสร็จ (บาท)	วันที่ตั้งหนี้/ลดหนี้	วันที่ชำระเงิน/คืนเงิน	ใบส่งงาน	ร ว ง ร ว ง ร ว
1,060.00	1,596.89	111.78	1,708.67	11.01.2016	11.01.2016		
1,237.00	1,863.54	130.45	1,993.99	21.01.2016	21.01.2016		

20. ตรวจสอบที่คอลัมน์ วันที่ชำระเงิน/คืนเงิน โดยเลือกรายการชำระเงินแล้ว เพื่อนำไปตรวจสอบกับอนุมัติขายพัสดุใหม่

21. แสดงข้อมูลราคาขายในใบคำร้อง โดยต้องนำไปตรวจสอบกับอนุมัติขายพัสดุใหม่ และตรวจสอบอำนาจการอนุมัติขายตามระเบียบ กฟภ. ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2559 ข้อ 12.3 และข้อบังคับ กฟภ. ว่าด้วยการจำหน่ายพัสดุ พ.ศ. 2543 ข้อ 10

☒ CIC0

22

22. เข้าหน้าจอ T-code: CIC0 จากนั้นคลิก ☒

Signature

ศูนย์บริการลูกค้าสัมพันธ์

☞ เวิร์กเชน ☞ แอปพลิเคชัน | สิ้นสุดการติดต่อ

24

ผู้ค้าทางธุรกิจ

สกุล/ชื่อ: สมน.คสังจังหวัดอำนาจ...  

P ผู้ค้าทางธุรกิจ:  

PC/city/ct: 37000 อ.เมืองอำนาจเจริญ TH  

ผู้ค้า/โทร: 1011330221  

23

บ/ขสัญญา: 92000411908

25

เอกสาร

26

ค	คำอธิบาย	สถานะ
0 ติดต่อ		
2 ใบสั่งขาย		
• ZS01 2004941606	25.01.2016 130000535313	
• ZS01 2004449451	05.08.2015 130000471201	
2 ใบเสนอราคาการขาย		
0 ใบสั่งบริการ		

23. ระบุบัญชีแสดงสัญญาที่ได้จากรายงาน ZCSR181 ที่ต้องการตรวจสอบ ในช่อง

24. คลิก  และ คลิก 

25. คลิก 

26. คลิก  เพื่อเปิดเอกสารใบสั่งขาย

เอกสาร แสดงข้อมูลธุรกิจ

สภาพแวดล้อม เอกสาร

ออบเจกต์

ออบเจกต์	คำอธิบาย	สถานะ
0 ติดต่อ		
2 ใบสั่งขาย		
• ZS01 2004941606	25.01.2016 130000535313	
• ZS01 2004449451	05.08.2015 130000471201	
2 ใบเสนอราคาการขาย		
0 ใบสั่งบริการ		
2 ใบแจ้งการบริการ		

27

คัดลอกออบเจกต์ไปยังคลิปปอร์ด
การบริการสำหรับออบเจกต์
แสดงรายการเรียกเก็บ
แก้ไขรายการเรียกเก็บ

27. เลือกใบสั่งขอซื้อพัสดุ จากนั้นคลิกขวา เลือกแสดงรายการเรียกเก็บ

8/1

แสดง PEA ในรายการเรียกเก็บ 2004941606: ภาพรวม

PEA ในรายการเรียกเก็บ: 2004941606 มูลค่าสุทธิ: 2,966.30 THB

ผู้สั่งซื้อ: 1011330221 สนง.คลังจังหวัดอำนาจเจริญ // อ.เมืองอำนาจเจริญ 37 37000

ผู้รับสินค้า: 1011330221 สนง.คลังจังหวัดอำนาจเจริญ // อ.เมืองอำนาจเจริญ 37 37000

เลขที่ PO: วันที่ PO:

การขาย ภาพรวมของรายการ รายละเอียดรายการ ผู้ส่งสินค้า การจัดหา การจัดส่งสินค้า เหตุผลของการปฏิเสธ

Req. deliv.date: D 25.01.2016 โรงงานที่ส่งมอบ:

☐ ส่งมอบสมบูรณ์ น้ำหนักรวม: 0 KG

รับการส่งมอบ: ปริมาตร: 0.000

บิลลดการวางบิล: วันที่กำหนดราคา: 25.01.2016

บัตรการชำระเงิน: วันหมดอายุ:

งวดการชำระเงิน: Z000 สามารถชำระเงินวันที่ กำหนด... เงื่อนไขส่งมอบ:

เหตุผลการส่ง:

เงื่อนไข: 9000 / 10 / 90 องค์การการขายฟล., ช่องทางจำหน่ายฟล., อื่น ๆ

วัสดุ	ปริมาณที่ส่ง	SU	S	คำอธิบาย
1-06-005-0108	1 EA		☐	METER, WATTHOUR 3P 4W 380/220 V.30...

28. คลิก  หัวแถวชุดข้อมูลที่ต้องการตรวจสอบ

29. คลิก 

แสดง PEA ในรายการเรียกเก็บ 2004941606: ข้อมูลรายการ

รายการเอกสารการขาย: 10 หมวดรายการ: ZTAN PEA รายการสินค้า:

สินค้า: 1-06-005-0108 METER, WATTHOUR 3P 4W 380/220 V.30(100)A.

การขาย A การขาย B การจัดส่งสินค้า การวางบิล เงื่อนไข การกำหนดเลขที่บัญชี กำหนดการส่งมอบ คู่ค้า ข้อความ

ปริมาณ: 1 EA สุทธิ: 2,966.30 THB ภาษี: 207.64

CnTv	ชื่อ	จำนวนเงิน	สง.	ต่อ	U...	มูลค่าเงื่อนไข	สง.
ZPRI	ราคา	1,969.00 THB		1 EA		1,969.00 THB	
ZSI3	% ราคายขาย	15.000 %				295.35 THB	
ZSI1	กำไรขั้นต้น (%)	31.000 %				701.95 THB	
	ราคารวม	2,966.30 THB		1 EA		2,966.30 THB	
	มูลค่าขั้นต้น	2,966.30 THB		1 EA		2,966.30 THB	
	ส่วนลดรายการ	0.00 THB		1 EA		0.00 THB	
	ส่วนลดทั้งหมด	0.00 THB		1 EA		0.00 THB	
	ยอดรวมก่อนคิดภาษี	2,966.30 THB		1 EA		2,966.30 THB	

30. 31.

Ag

30. ตรวจสอบรหัสพัสดุที่ขายต้องใช้รหัสพัสดุที่ขึ้นด้วย 1

31. ตรวจสอบราคาขายในระบบ กับระเบียบ กฟผ. ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2559 หมวดที่ 5 ข้อ

12.1.1 การขายพัสดุใหม่ยังไม่ผ่านการใช้งาน

ข้อสังเกต การคิดราคาขายเป็นไปตามระเบียบ กฟผ. ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2559 หมวดที่ 5 ข้อที่

12.1.1 โดยมีวิธีคิดราคา ดังนี้

- ZPRI = ราคาพัสดุลงทุน ปัจจุบัน (ค้นหาได้จาก Intra.pea.co.th)
- ZSI3 = ราคาผู้ใช้ไฟ (ราคาพัสดุลงทุน ปัจจุบัน บวก 15%)
- ZSI1 = กำไรขั้นต้น (ราคาผู้ใช้ไฟ บวก 31% กรณีติดตั้งในระบบจำหน่ายของ กฟผ. หรือ บวก 40% กรณีติดตั้งนอกระบบจำหน่ายของ กฟผ.)

2) ตรวจสอบการขายเศษพัสดุ

2.1) ตรวจสอบการขายเศษพัสดุ

ตรวจสอบอนุมัติขายและเอกสารที่เกี่ยวข้องโดยพิจารณา ดังนี้

- วิชขาย อำนาจอนุมัติ และการกำหนดราคาขาย ให้เป็นไปตามข้อบังคับ กฟผ. ว่าด้วยการจำหน่ายพัสดุ พ.ศ. 2543 ข้อ 11

- ตรวจสอบรายการและหน่วยนับพัสดุที่ขายให้เป็นไปตามบันทึก ผชช.12 (อ) 106/2552 ลว. 12 พ.ค. 2552 เรื่อง ขออนุมัติการปฏิบัติในการขายเสาไฟฟ้า คอร. จากการรื้อถอนสภาพดี (Batch R) และ ผชช.12(อ) 93/2552 ลว.23 เม.ย. 2552 เรื่อง ขออนุมัติกำหนดแนวทางปฏิบัติการรับพัสดุจากการรื้อถอนประเภทผลิตภัณฑ์คอนกรีตและประเภทโลหะ (Hardware) เข้าบัญชีให้ถูกต้อง รวมถึงหลักเกณฑ์อื่นที่ กฟผ. กำหนด

2.2) ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกข้อมูลการขายเศษพัสดุ



1. เข้าหน้าจอ T-code: MB51 จากนั้นคลิก

49

รายการตรวจสอบวัสดุ

7

2

ข้อมูลรายการ

วัสดุ	1-50-000-0000	ถึง	1-50-999-9999	➡
โรงงาน	E030	ถึง		➡
ที่เก็บสินค้า		ถึง		➡
แบบทรี		ถึง		➡
ผู้ขาย		ถึง		➡
ลูกค้า		ถึง		➡
ประเภทการเคลื่อนย้าย	902	ถึง		➡
สต็อคพิเศษ		ถึง		➡
ใบสั่ง		ถึง		➡
โครงข่าย		ถึง		➡
องค์ประกอบ WBS		ถึง		➡

ข้อมูลส่วนหัว

วันผ่านรายการ	01.01.2013	ถึง	01.03.2016	➡
ชื่อผู้ใช้		ถึง		➡
ป.ร.รายการ/เหตุการณ์		ถึง		➡
การอ้างอิง		ถึง		➡

แสดงตัวเลือก

โครงร่าง	/AUDIT	6
----------	--------	---

2. วัสดุ ระบุ รหัสวัสดุที่ต้องการตรวจสอบ ตั้งแต่ “1-50-000-0000 ถึง 1-50-999-9999”
3. โรงงาน ระบุ โรงงานที่ต้องการตรวจสอบ เช่น “E030” คือ คลังพัสดุ กฟจ.ยโสธร
4. ประเภทการเคลื่อนย้าย ระบุ “902” หมายถึง การตัดขายพัสดุ
5. วันผ่านรายการ ระบุ ช่วงเวลาที่ต้องการตรวจสอบ
6. โครงร่าง ระบุ
7. คลิก 

8/1

8. นำข้อมูลการบันทึกการขายเปรียบเทียบบอมนั้ติขยว่ม่กการบันทึกการขาย จำนวน และมูลค่า ถูกต้องตรงกัน

9. ตรวจสอบความครบถ้วนของการบันทึกข้อความส่วนหัวเอกสาร (Doc.Header Text) โดยต้องระบุ เลขที่ใบเสร็จรับเงินจากการขาย

ขั้นตอนการตรวจสอบ (Work Flows) ระบบงานด้านพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง

รหัสเอกสาร: WF-AUDIT.IP-03

หัวข้อตรวจสอบ	ขั้นตอนการตรวจสอบ (Work Flow)	อ้างอิง
3. ตรวจสอบความถูกต้องของจำนวน และข้อมูลการจัดเก็บ รวมถึงความปลอดภัยของพัสดุคงคลัง	<pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Merge1(()) Merge1 --> Task1[1) ตรวจสอบผลการตรวจนับพัสดुकงคลัง] Merge1 --> Task2[2) ตรวจสอบข้อมูลพัสดुकงคลัง] Task1 --> Dec1{พบผลการตรวจนับพัสดुकงคลังไม่มี/ไม่ถูกต้อง} Task2 --> Dec2{พบข้อมูลพัสดुकงคลังไม่ถูกต้อง} Dec1 -- No --> Merge2(()) Dec1 -- Yes --> Merge2 Dec2 -- No --> Merge2 Dec2 -- Yes --> Merge2 Merge2 --> Task3[3) ตรวจนับพัสดุและตรวจสอบสภาพการจัดเก็บพัสดुकงคลัง] Task3 --> Dec3{พบผลต่างการตรวจนับและสภาพการจัดเก็บไม่ถูกต้อง} Dec3 -- No --> End([สิ้นสุด]) Dec3 -- Yes --> Task4[แจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไข และปรับปรุงการปฏิบัติงาน] Task4 --> Task5[ติดตามผลการแก้ไข และการปรับปรุงการปฏิบัติงาน] Task5 --> End </pre>	WI-AUDIT.IP-03

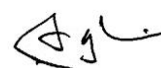
วิธีการตรวจสอบ (Work Instructions) ระบบงานด้านพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง

รหัสเอกสาร	หัวข้อการตรวจสอบ	อ้างอิง
WI-AUDIT.IP-03	3. ตรวจสอบความถูกต้องของจำนวน และข้อมูลการจัดเก็บ รวมถึงความปลอดภัยของพัสดुकงคลัง	WF-AUDIT.IP-03

รายละเอียด	คู่มือ
วัตถุประสงค์ เพื่อให้มั่นใจว่าผู้ปฏิบัติงานได้มีการควบคุมจำนวนและข้อมูลพัสดुकงคลังได้อย่างถูกต้อง พร้อมทั้งมีการจัดเก็บพัสดูอย่างปลอดภัย วิธีการตรวจสอบ 1) ตรวจสอบผลการตรวจนับพัสดुकงคลัง โดยตรวจสอบรายงานผลการตรวจนับพัสดูของคลังพัสดู และคลังพัสดูย่อยของ ผมต./ผบต. และ ผปบ./ผกป. ว่าได้ดำเนินการตรวจนับและสรุปผลการตรวจนับพัสดูแต่ละประเภทในรอบระยะเวลาที่กำหนด ตามระเบียบ กพท. ว่าด้วยการพัสดู และหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติของ กพท. ที่เกี่ยวข้อง กรณีผลการตรวจนับพัสดुकงคลังไม่มี/ไม่ถูกต้อง ให้ดำเนินการแจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไข และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด พร้อมทั้งติดตามผลการแก้ไข และการปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ 2) ตรวจสอบข้อมูลพัสดुकงคลัง การตรวจสอบข้อมูลพัสดुकงคลังเป็นการตรวจสอบจำนวนพัสดुकงเหลือในแต่ละที่จัดเก็บ (Storage Location: SLoc.) ซึ่งสามารถตรวจสอบจากรายงาน “พัสดुकงเหลือ” ในระบบบริหารพัสดูแต่ละที่จัดเก็บให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ กพท. ที่เกี่ยวข้อง โดยแยกตรวจสอบจากประเภทของพัสดูตามผู้รับผิดชอบในแต่ละที่จัดเก็บ โดยแบ่งเป็น 2.1) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในความรับผิดชอบของคลังพัสดู ให้ตรวจสอบปริมาณคงเหลือโดยพิจารณาประเภทพัสดูซึ่งประกอบด้วย พาสูสำรองงานโครงการ (Dummy Project Stock) พาสูที่ถูกจองเข้างานโครงการ (Real Project Stock) และพัสดูสำรองคลัง (Plant Stock) โดยข้อมูลพัสดูแต่ละประเภทต้องอยู่ในที่จัดเก็บ (Storage Location: SLoc.) ที่ถูกต้อง 2.2) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในความรับผิดชอบของคลังพัสดูย่อย (ผมต./ผบต., ผปบ./ผกป. และ กพท.) ให้ตรวจสอบข้อมูลพัสดुकงเหลือในที่จัดเก็บคลังพัสดูย่อยโดยพิจารณาความถูกต้องของข้อมูลพัสดูในแต่ละที่จัดเก็บ (Storage Location: SLoc.) ตามกิจกรรมการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบ เช่น ที่จัดเก็บ (Storage Location : SLoc.) ของ ผมต./ผบต. จะมีข้อมูลพัสดुकงเหลือกลุ่มมิเตอร์	WM-AUDIT.IP-03



รายละเอียด	คู่มือ
ซีที.วีที. และอุปกรณ์ประกอบในการติดตั้ง ในส่วนที่จัดเก็บ (Storage Location: SLoc.) ของ ผปบ./ผกบ. จะมีข้อมูลพัสดุกงเหลือในกลุ่มหม้อแปลงผ่านการใช้งานอะไหล่ที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาหม้อแปลง และพัสดุที่ใช้ในการแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง ในส่วนที่จัดเก็บของ กฟย. จะต้องประกอบไปด้วยพัสดุในกลุ่มมิเตอร์และอุปกรณ์ประกอบในการติดตั้ง รวมทั้งพัสดุที่ใช้สำรองแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง โดยในการตรวจสอบปริมาณคงเหลือในแต่ละที่จัดเก็บของคลังพัสดุย่อยให้ตรวจสอบปริมาณคงเหลือเปรียบเทียบกับปริมาณพัสดุจากอนุมัติสำรองคลังพัสดุย่อยที่เกี่ยวข้อง ตามระเบียบ กฟผ. ว่าด้วยการพัสดุ กรณีข้อมูลพัสดุกงคลังไม่ถูกต้อง ให้ดำเนินการแจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไข และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด พร้อมทั้งติดตามผลการแก้ไข และการปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ 3) ตรวจสอบพัสดุและตรวจสอบสภาพการจัดเก็บพัสดุกงคลัง 3.1) ตรวจสอบพัสดุ โดยเรียกข้อมูลรายงาน “พัสดุกงเหลือ” จากระบบบริหารพัสดุ เพื่อนำไปตรวจนับกับพัสดุกงเหลือจริง โดยตรวจนับพัสดุทุกสถานะ (Stock Status) ซึ่งประกอบด้วย พักที่พร้อมใช้ (Unrestrict Stock) พักระหว่างโอน (Transfer Stock) พักที่ถูกระงับ (Block Stock) และพัสดุที่อยู่ระหว่างตรวจสอบคุณภาพ (Quality Inspection (QI) Stock) ให้เป็นไปตามสถานะจริงของพัสดุตามหลักเกณฑ์ กฟผ. ที่เกี่ยวข้อง หากพบผลต่างจากการตรวจนับให้เจ้าหน้าที่พัสดุผู้ควบคุมพัสดุชี้แจงสาเหตุพร้อมหลักฐานของผลต่าง จากนั้นทำการสรุปรายงานผลการตรวจนับแจ้งผู้บังคับบัญชาและหน่วยงานรับตรวจ กรณีพัสดุที่ต้องจัดทำทะเบียนควบคุม เช่น ผลิตภัณฑ์คอนกรีต สายไฟฟ้า ใบเสร็จรับเงิน ให้เปรียบเทียบยอดคงเหลือจากระบบบริหารพัสดุกับทะเบียนคุมพัสดุแต่ละประเภทให้ถูกต้องตรงกัน กรณีพบว่ายอดคงเหลือไม่ตรงกับทะเบียนคุมให้ดำเนินการหาสาเหตุและปรับปรุงให้ถูกต้องตรงกัน 3.2) ตรวจสอบสภาพการจัดเก็บพัสดุ โดยดำเนินการควบคุมกับการตรวจนับพัสดุตามข้อ 3.1) โดยพิจารณาถึงความปลอดภัยในการจัดเก็บ ความสะดวกในการตรวจนับ และการเบิกจ่ายพัสดุแต่ละรายการ ทั้งนี้การจัดเก็บพัสดุแต่ละรายการให้ดำเนินการตามระเบียบ กฟผ. ว่าด้วยการพัสดุ กรณีพบผลต่างการตรวจนับและสภาพการจัดเก็บพัสดุกงคลังไม่ถูกต้อง ให้ดำเนินการแจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไข และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด พร้อมทั้งติดตามผลการแก้ไข และการปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ	



**WM-AUDIT.IP-03 ตรวจสอบความถูกต้องของจำนวน และข้อมูล การจัดเก็บ
รวมถึงความปลอดภัยของพัสดุคงคลัง**

T-code ที่เกี่ยวข้อง	MB52
ชื่อโครงสร้าง	/AUDITSLOC, /AUDITCOUNT
เงื่อนไขข้อมูลที่เป็น	การเรียกรายงานตรวจสอบเปลี่ยนแปลงตามผู้รับผิดชอบในแต่ละที่ จัดเก็บ (SLoc.)
หมายเหตุ	-

1) ตรวจสอบผลการตรวจนับพัสดุคงคลัง

ตรวจสอบรายงานการตรวจนับและรายงานผลต่างจากการตรวจนับพร้อมสาเหตุของคลังพัสดุและคลังพัสดุกย่อย ที่ต้องจัดทำตามระเบียบและหลักเกณฑ์ ของ กฟผ. ที่เกี่ยวข้องกับพัสดุแต่ละกลุ่ม ดังนี้

- รายงานตรวจนับประจำวัน ของพัสดุที่มีการเคลื่อนไหวประจำวัน ยกเว้นผลิตภัณฑ์

คอนกรีต

- รายงานตรวจนับประจำเดือน ของพัสดุทุกรายการในทุกที่จัดเก็บ
- รายงานตรวจนับประจำไตรมาส ของพัสดุทุกรายการในทุกที่จัดเก็บ
- รายงานตรวจนับประจำปี ของพัสดุทุกรายการในทุกที่จัดเก็บ

สำหรับผลิตภัณฑ์คอนกรีตต้องรายงานตามแบบฟอร์ม ตบ.19 ร.32 และ ตบ.20 ร.32

2) ตรวจสอบข้อมูลพัสดุคงคลัง (ตรวจจากระบบ)

2.1) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในความรับผิดชอบของคลังพัสดุ

 MB52



1. เข้าหน้าจอ T-code: MB52 จากนั้นคลิก 

แสดงข้อมูลคลังสินค้าของวัสดุที่มีอยู่

5

การเลือกฐานข้อมูล

วัสดุ ถึง

โรงงาน ถึง

ที่เก็บสินค้า ถึง

แบบบัญชี ถึง

ขอบเขตรายการ

ประเภทวัสดุ ถึง

กลุ่มวัสดุ ถึง

กลุ่มการจัดซื้อ ถึง

การเลือก: สติ๊กเกอร์พิเศษ

☒ เลือกสติ๊กเกอร์พิเศษด้วย 3

ตัวบ่งชี้สติ๊กเกอร์พิเศษ ถึง

การกำหนดค่า

☐ แสดงเฉพาะสติ๊กเกอร์ติดลบ

☒ แสดงสติ๊กเกอร์แบบทวิ

☒ ไม่มีบรรทัดสติ๊กเกอร์ที่เป็น 0

☒ ไม่แสดงมูลค่า

แสดงตัวเลือก

☐ การแสดงลำดับชั้น

☒ การแสดงที่ไม่มีลำดับชั้น 4

โครงสร้าง

2. โรงงาน ระบุ โรงงานที่ต้องการตรวจสอบ เช่น “H010” คือ คลังพัสดุ กฟจ.ชลบุรี

3. คลิก ☒ เลือกสติ๊กเกอร์พิเศษด้วย

4. คลิก ☒ การแสดงที่ไม่มีลำดับชั้น และระบุโครงร่าง

5. คลิก 

Ag

แสดงสต็อกคลังสินค้าของวัสดุที่มีอยู่

ร.ร.	SLoc	วัสดุ	คำอธิบายของวัสดุ	BU	หน่วย	องค์ประกอบ WBS	สต็อกที่มีได้
H010	0301	1-00-001-0001	POLE 8 M.	EA	R		4
H010	2001	1-00-001-0001	POLE 8 M.	EA	R		2
H010	6001	1-00-001-0001	POLE 8 M.	EA	R		5
H010	0201	1-00-001-0002	POLE 9 M.	EA	N	T-H -CBR	95
H010	0301	1-00-001-0002	POLE 9 M.	EA	N	T-H -CBR	187
H010	2002	1-00-001-0002	POLE 9 M.	EA	N		2
H010	7001	1-00-001-0002	POLE 9 M.	EA	N	X-CBRXX.H	15
H010	0001	1-00-001-0004	POLE 12 M.	EA	N	X-CBRXX.H	108
H010	0102	1-00-001-0004	POLE 12 M.	EA	N	T-H -CBR	5
H010	0201	1-00-001-0004	POLE 12 M.	EA	N	T-H -CBR	7
H010	0301	1-00-001-0004	POLE 12 M.	EA	N	T-H -CBR	20
H010	2001	1-00-001-0004	POLE 12 M.	EA	N		1
H010	2002	1-00-001-0004	POLE 12 M.	EA	N		2
H010	0101	1-00-001-0012	POLE 12.2 M.	EA	N	X-CBRXX.H	193
H010	0102	1-00-001-0012	POLE 12.2 M.	EA	N	X-CBRXX.H	28
H010	0201	1-00-001-0012	POLE 12.2 M.	EA	N	T-H -CBR	60
H010	0301	1-00-001-0012	POLE 12.2 M.	EA	N	X-CBRXX.H	67
H010	0301	1-00-001-0012	POLE 12.2 M.	EA	N	C-58-H-BABCS.H256.02.1	2
H010	6004	1-00-001-0012	POLE 12.2 M.	EA	N	T-H -CBR	10
H010	6004	1-00-001-0012	POLE 12.2 M.	EA	N	X-CBRXX.H	10
H010	6002	1-00-001-0013	POLE 14.3 M.	EA	N	T-H -CBR	5
H010	6002	1-00-001-0013	POLE 14.3 M.	EA	N	X-CBRXX.H	2
H010	1-00-001-0016	POLE 22 M WITH GROUND PLATE, 2 SIDES		EA		X-CBRXX.H	0
H010	1-00-002-0001	STUB 0.25X0.25 M. 3.5 M.LONG		EA		T-H -CCS	0
H010	6002	1-00-002-0002	STUB 0.25X0.25 M. 4.5 M.LONG	EA	N	T-H -CBR	5
H010	0301	1-00-002-0102	STUB 0.30X0.30 M. 4.5 M.LONG	EA	N	T-H -CBR	1
H010	6004	1-00-002-0102	STUB 0.30X0.30 M. 4.5 M.LONG	EA	N	T-H -CBR	5
H010	6002	1-00-002-0103	STUB 0.30X0.30 M. 5.5 M.LONG	EA	N		22
H010	6004	1-00-002-0201	STUB 0.35X0.35 M. 4.5 M.LONG	EA	R		22
H010	6001	1-00-002-0204	STUB 0.35X0.35 M. 6.5 M.LONG	EA	R		3
H010	6001	1-00-002-0400	STUB 0.36X0.36 M. 4.5 M.LONG	EA	R		1
H010	6001	1-00-002-0400	STUB 0.36X0.36 M. 4.5 M.LONG	EA	N	T-H -CBR	44

6. ตรวจสอบข้อมูลการจัดเก็บประเภทสต็อก ตามเงื่อนไขดังนี้

- ที่จัดเก็บ (SLoc.) 0001 ใช้สำหรับจัดเก็บพัสดุสำรองงานโครงการ (Dummy Project Stock) โดยมีชื่อกำกับองค์ประกอบ WBS ที่ขึ้นต้นด้วยตัวอักษร T (สำรองโครงการงานงบบุคลากร) และตัวอักษร X (สำรองโครงการงานงบลงทุนและงานงบโครงการ)

- ที่จัดเก็บ (SLoc.) 0002 ใช้สำหรับจัดเก็บพัสดุที่ถูกจองเข้างานโครงการ (รอเจ้าหน้าที่ควบคุมงานเบิกเข้างานภายใน 15 วัน โดยตรวจสอบได้จาก T-code: ZMMR028) โดยมีชื่อกำกับองค์ประกอบ WBS ที่ขึ้นต้นด้วยตัวอักษร P (งานโครงการ) ตัวอักษร I (งานงบลงทุน) และตัวอักษร C (งานงบบุคลากร)

- ที่จัดเก็บ (SLoc.) 0003 ใช้สำหรับจัดเก็บพัสดุที่ส่งคืน/เหลือจากการใช้งาน/พวง.ไม่เบิกฯ ต้องดำเนินการโอนย้ายกลับไปเป็นพัสดุสำรองงานโครงการ (Dummy Project Stock) ในที่จัดเก็บ (SLoc.) 0001 ทันที (ต้องไม่มีข้อมูลพัสดुकงค้าง)

- ที่จัดเก็บ (SLoc.) 300X ใช้สำหรับจัดเก็บข้อมูลมิเตอร์สูญหาย ณ จุดติดตั้งรอการสอบสวน

- ที่จัดเก็บ (SLoc.) 4002 ใช้สำหรับจัดเก็บเศษพัสดุรื้อถอนใช้งานไม่ได้ ที่มีรหัสพัสดุในระบบ

- ที่จัดเก็บ (SLoc.) 500X ใช้สำหรับจัดเก็บพัสดุไม่เคลื่อนไหว และล้าสมัย

- ที่จัดเก็บ (SLoc.) 600X ใช้สำหรับจัดเก็บพัสดุที่รื้อถอนใช้งานได้ (แบบ R) (กรณี 600X อาจมีการจัดเก็บพัสดุ Plant Stock ในกลุ่มอื่นๆ เพิ่มเติม)

- ที่จัดเก็บ (SLoc.) 700X ใช้สำหรับจัดเก็บพัสดุจากการยืม

กรณีมีการจัดเก็บไม่ถูกต้องตามระเบียบ คู่มือปฏิบัติของ กฟผ. ต้องมีบันทึกชี้แจงสาเหตุการใช้ที่จัดเก็บ (SLoc.) พร้อมทั้งต้องได้รับการอนุมัติ

49

2.2) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในความรับผิดชอบ ผมต./ผบต., ผปป./ผกป. และ กพย.

 MB52

1

1. เข้าหน้าจอ T-code: MB52 จากนั้นคลิก 

แสดงข้อมูลคลังสินค้าของวัสดุที่มีอยู่

 6

การเลือกฐานข้อมูล

วัสดุ: [] ถึง []

โรงงาน: H010 ถึง []

ที่เก็บสินค้า: 0100 ถึง 0999 3

หน่วย: [] ถึง []

ขอบเขตรายการ

ประเภทวัสดุ: [] ถึง []

กลุ่มวัสดุ: [] ถึง []

กลุ่มการจัดซื้อ: [] ถึง []

การเลือก: สต็อกพิเศษ

☒ เลือกสต็อกพิเศษด้วย 4

ตัวบ่งชี้สต็อกพิเศษ: [] ถึง []

การกำหนดค่า

☐ แสดงเฉพาะสต็อกติดลบ

☒ แสดงสต็อกหน่วย

☒ ไม่มีบรรทัดสต็อกที่เป็น 0

☒ ไม่แสดงมูลค่า

แสดงตัวเลือก

☐ การแสดงลำดับชั้น

☒ การแสดงที่ไม่มีลำดับชั้น 5

โครงสร้าง: /AUDITSLOC

2. โรงงาน ระบุ โรงงานที่ต้องการตรวจสอบ เช่น “H010” คือ คลังพัสดุ กฟจ.ชลบุรี

3. ระบุช่วงของรหัสที่เก็บสินค้า ที่ต้องการตรวจสอบ โดยแยกตามผู้รับผิดชอบ ดังนี้

ช่วงของรหัสที่เก็บสินค้า	ผู้รับผิดชอบที่อยู่ในสังกัดของคลัง
0100 ถึง 0999	กฟฟ.ชั้น 1-3 , กฟส. และ กพย.
1000 ถึง 1999	ผมต., ผบต.
2000 ถึง 2999	ผปป., ผกป.

4. คลิก ☒ เลือกสต็อกพิเศษด้วย

5. คลิก ☒ การแสดงที่ไม่มีลำดับชั้น และระบุโครงสร้าง /AUDITSLOC

6. คลิก 

Signature

แสดงสต็อกคลังสินค้าของวัสดุที่มีอยู่

7 8

รจ.	SLoc	วัสดุ	คำอธิบายของวัสดุ	BUn	หน่วย	องค์ประกอบ WBS	ที่ใช้ได้
H010	0101	1-00-001-0012	POLE 12.2 M.	EA	N	X-CBRXX.H	193
H010	0102	1-00-001-0004	POLE 12 M.	EA	N	T-H -CBR	5
H010	0102	1-00-001-0012	POLE 12.2 M.	EA	N	X-CBRXX.H	28
H010	0102	1-00-004-0001	ANCHOR,PLATE, CONCRETE 550X55	EA	N	X-CBRXX.H	73
H010	0102	1-00-005-0014	CONC. F. 22 M. C/E DWG.IB2-01	EA	N	T-H -CBR	29
H010	0102	1-50-006-0005	เสาคอนกรีตขั้วรถ ขนาด 12 เมตร	EA	N		18
H010	0201	1-00-001-0002	POLE 9 M.	EA	N	T-H -CBR	95
H010	0201	1-00-001-0004	POLE 12 M.	EA	N	T-H -CBR	7
H010	0201	1-00-001-0012	POLE 12.2 M.	EA	N	T-H -CBR	60
H010	0301	1-00-001-0001	POLE 8 M.	EA	R		4
H010	0301	1-00-001-0002	POLE 9 M.	EA	N	T-H -CBR	187
H010	0301	1-00-001-0004	POLE 12 M.	EA	N	T-H -CBR	20
H010	0301	1-00-001-0012	POLE 12.2 M.	EA	N	X-CBRXX.H	67
H010	0301	1-00-001-0012	POLE 12.2 M.	EA	N	- C-58-H-BABCS.H	2
H010	0301	1-00-002-0102	STUB 0.30X0.30 M. 4.5 M.LONG	EA	N	T-H -CBR	1
H010	0301	1-00-004-0001	ANCHOR,PLATE, CONCRETE 550X55	EA	N	T-H -CBR	2
H010	0301	1-00-005-0014	CONC. F. 22 M. C/E DWG.IB2-01	EA	N	T-H -CBR	2
H010	0301	1-00-005-0014	CONC. F. 22 M. C/E DWG.IB2-01	EA	N	X-CBRXX.H	2
H010	0301	1-50-006-0004	เสาคอนกรีตขั้วรถ ขนาด 8-9 เมตร	EA			73
H010	0301	1-50-006-0005	เสาคอนกรีตขั้วรถ ขนาด 12 เมตร	EA			355
H010	0302	1-00-011-0001	CROSSARM 100X100X2,500 MM.	EA	R		1
H010	0302	1-01-011-0200	BOLT,MACHINE M.16X130 MM.	EA	N		10
H010	0302	1-01-011-0203	BOLT,MACHINE M.16X250 MM.	EA	N		10
H010	0302	1-01-011-0204	BOLT,MACHINE M.16X300 MM.	EA	N		10
H010	0302	1-01-020-0001	BRACE,FLAT,FOR CROSSARM 30X6X	EA	N		2
H010	0302	1-01-023-0001	CLAMP,DOUBLE U-BOLT,M.16(WIRE	EA	N		20
H010	0302	1-02-007-0002	CABLE,AL,750 V,50 SQ.MM. TIS.	M	N		10
H010	0302	1-02-007-0004	CABLE,AL,750 V,95 SQ.MM. TIS.	M	N		4,500
H010	0302	1-02-030-0102	CONN.,PG,DOUBLE BOLT,AL 25-95	EA	N		4
H010	0302	1-02-033-0000	BAIL-CLAMP,MAIN AL 25-50 SQ.M	EA	N		10
H010	0302	1-02-033-0001	BAIL-CLAMP,MAIN AL 70-185 SQ.	EA	N		9
H010	0302	1-02-033-0101	HOTLINE CLAMP,MAIN,AL 50-120	EA	N		1

7. ตรวจสอบรายการพัสดุตามกิจกรรมปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบ โดยข้อมูลการจัดเก็บของแต่ละผู้รับผิดชอบจะต้องมีกลุ่มพัสดุ ดังนี้

ช่วงของรหัสที่เก็บสินค้า	ผู้รับผิดชอบที่อยู่ในสังกัดของคลัง	กลุ่มพัสดุที่จัดเก็บ
0100 ถึง 0999	กฟฟ.ชั้น 1-3 , กฟส. และ กฟย.	มิเตอร์ ซีที. วีที. อุปกรณ์ประกอบมิเตอร์ พัดดูสำรองแก่กระแสไฟฟ้าขัดข้อง *** โดยที่เก็บสินค้าของ กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. ต้องไม่มีพัสดุจัดเก็บ
1000 ถึง 1999	ผมต., ผบต.	มิเตอร์ ซีที. วีที. อุปกรณ์ประกอบมิเตอร์
2000 ถึง 2999	ผปบ., ผกป.	หม้อแปลงผ่านการใช้งาน อะไหล่ที่ใช้ซ่อมแซมบำรุงรักษาหม้อแปลง พัดดูสำรองแก่กระแสไฟฟ้าขัดข้อง

8. ตรวจสอบปริมาณพัสดุแต่ละรายการเปรียบเทียบกับอนุมัติสำรองคลัง โดยจะต้องมีปริมาณพัสดुकงเหลือไม่เกินอนุมัติพัสดุสำรองคลัง ทั้งนี้เมื่อพบปริมาณคงเหลือเกินอนุมัติสำรองคลัง ต้องมีการขออนุมัติให้สำรองคลังเพิ่มเติมเป็นกรณีไป

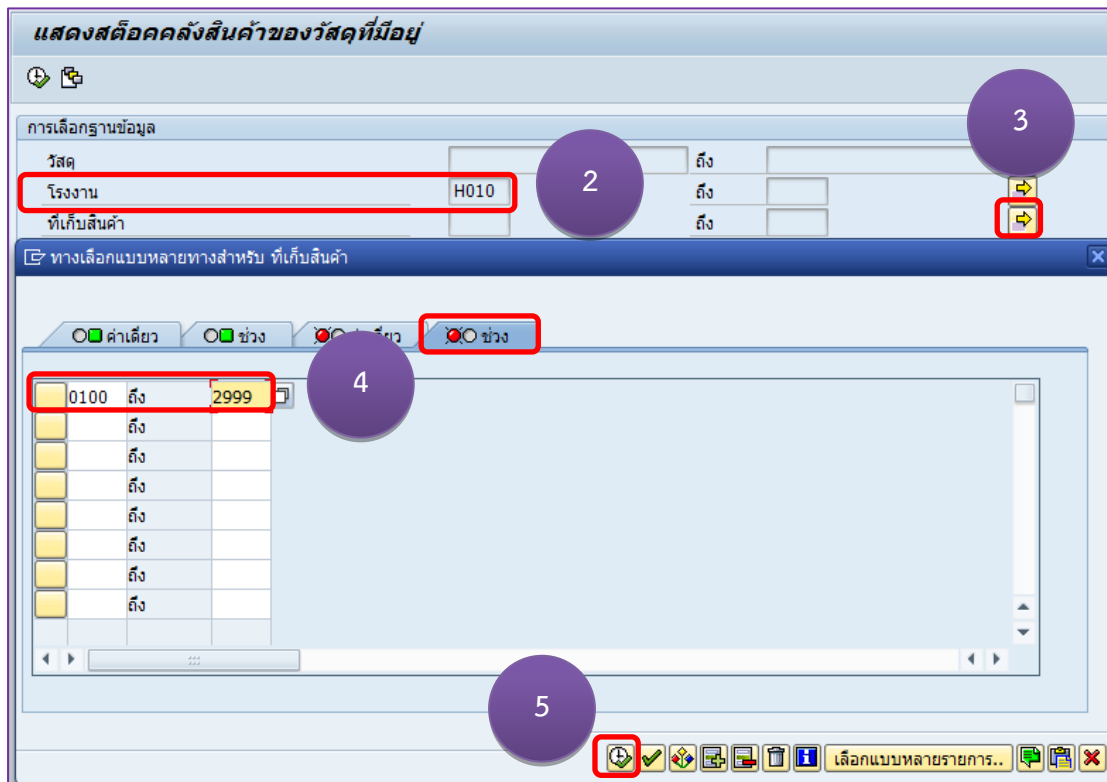
49

3) ตรวจสอบพัสดุและตรวจสอบสภาพการจัดเก็บพัสดุดังกล่าว

3.1) ตรวจสอบพัสดุ



1. เข้าหน้าจอ T-code: MB52 จากนั้นคลิก



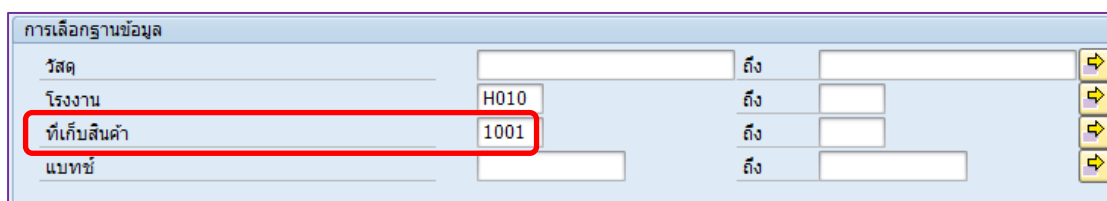
2. โรงงาน ระบุ โรงงานที่ต้องการตรวจสอบ เช่น “H010” คือ คลังพัสดุ กฟจ.ชลบุรี

3. เลือกที่เก็บสินค้าแบบช่วงโดย คลิก

4. ระบุที่เก็บสินค้าที่ต้องการตรวจสอบ โดยแยกเป็นกรณีดังนี้

- กรณีตรวจสอบคลังพัสดุโดยการไม่เลือกที่จัดเก็บของคลังพัสดุย่อย ให้คลิก ช่วง และระบุ “0100 ถึง 2999”

- กรณีตรวจสอบที่คลังพัสดุย่อย ให้ระบุรหัสที่จัดเก็บของคลังพัสดุย่อยที่ต้องการตรวจสอบ โดยระบุรหัสที่จัดเก็บในหน้าจอเรียกข้อมูล ตามตัวอย่าง



5. คลิก

6/1

แสดงสถิติของคลังสินค้าของวัสดุที่มีอยู่

8

การเลือกกราฟข้อมูล

วัสดุ: H010 ถึง:
 โรงงาน: H010 ถึง:
 ที่เก็บสินค้า: 0100 ถึง: 2999
 แบบที่: ถึง:

ขอบเขตรายการ

ประเภทวัสดุ: ถึง:
 กลุ่มวัสดุ: ถึง:
 กลุ่มการจัดซื้อ: ถึง:

การเลือก: สติ๊กเกอร์พิเศษ

☒ เลือกสติ๊กเกอร์พิเศษด้วย
 ตัวบ่งชี้สติ๊กเกอร์พิเศษ: ถึง:

การกำหนดค่า

☐ แสดงเฉพาะสติ๊กเกอร์ติดลบ
☒ แสดงสติ๊กเกอร์แบบที่
☒ ไม่มีบรรทัดสติ๊กเกอร์ที่เป็น 0
☒ ไม่แสดงมูลค่า

แสดงตัวเลือก

☐ การแสดงลำดับขั้น
☒ การแสดงที่ไม่มีลำดับขั้น
 โครงร่าง: /AUDITCOUNT

7

6

6. คลิก ☒ เลือกสติ๊กเกอร์พิเศษด้วย
7. คลิก ☒ การแสดงที่ไม่มีลำดับขั้น และระบุโครงร่าง: /AUDITCOUNT
8. คลิก

แสดงสถิติของคลังสินค้าของวัสดุที่มีอยู่

9

ร.	SLOC	วัสดุ	คำอธิบายของวัสดุ	BUn	แบบที่	องค์ประกอบ WBS	สติ๊กเกอร์ใช้ได้
H010	6001	1-00-001-0001	POLE 8 M.	EA	R		5
H010	7001	1-00-001-0001	POLE 9 M.	EA	N	X-CBROX.H	5
H010	0001	1-00-001-0002	POLE 12 M.	EA	N	X-CBROX.H	15
H010	6004	1-00-001-0004	POLE 12.2 M.	EA	N	X-CBROX.H	108
H010	6004	1-00-001-0012	POLE 12.2 M.	EA	N	T-H -CBR	10
H010	6004	1-00-001-0012	POLE 12.2 M.	EA	N	X-CBROX.H	10
H010	6002	1-00-001-0012	POLE 14.3 M.	EA	N	T-H -CBR	20
H010	6002	1-00-001-0013	POLE 14.3 M.	EA	N	X-CBROX.H	5
H010	6002	1-00-001-0013	POLE 14.3 M.	EA	N	X-CBROX.H	2
H010		1-00-001-0016	POLE 22 M WITH GROUND PLATE. 2 SIDES	EA		X-CBROX.H	7
H010		1-00-001-0016	POLE 22 M WITH GROUND PLATE. 2 SIDES	EA		X-CBROX.H	0
H010		1-00-001-0016	POLE 22 M WITH GROUND PLATE. 2 SIDES	EA		X-CBROX.H	0
H010		1-00-002-0001	STUB 0.25X0.25 M. 3.5 M.LONG	EA		T-H -CCS	0

9. คลิก ส่งข้อมูลออกในรูปแบบ Excel เพื่อปรับแต่งเป็นกระดาษทำการสำหรับการตรวจนับ
- กรณีตรวจนับผลิตภัณฑ์คอนกรีต เช่น เสา คอ. ให้นำจำนวนพัสดุดังกล่าวจากระบบบริหารพัสดุเปรียบเทียบกับจำนวนคงเหลือตามทะเบียนคุมจุดกองหมอนเพื่อตรวจสอบปรับปรุงยอดให้ถูกต้องก่อนดำเนินการตรวจนับ แล้วนำทะเบียนคุมจุดกองหมอนไปทำการตรวจนับกับผลิตภัณฑ์

Signature

คอนกรีตจริงที่จุดกองหมอนโดยอ้างอิงหมายเลขผลิตภัณฑ์คอนกรีต รวมถึงให้ตรวจสอบสภาพกองหมอน ว่าการจัดวางผลิตภัณฑ์คอนกรีต เป็นไปตามระเบียบ กฟภ. ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2559 และอนุมัติ ผวก. ลว.18 พ.ค.2525 เรื่อง การกองเสาไฟฟ้าคอนกรีต

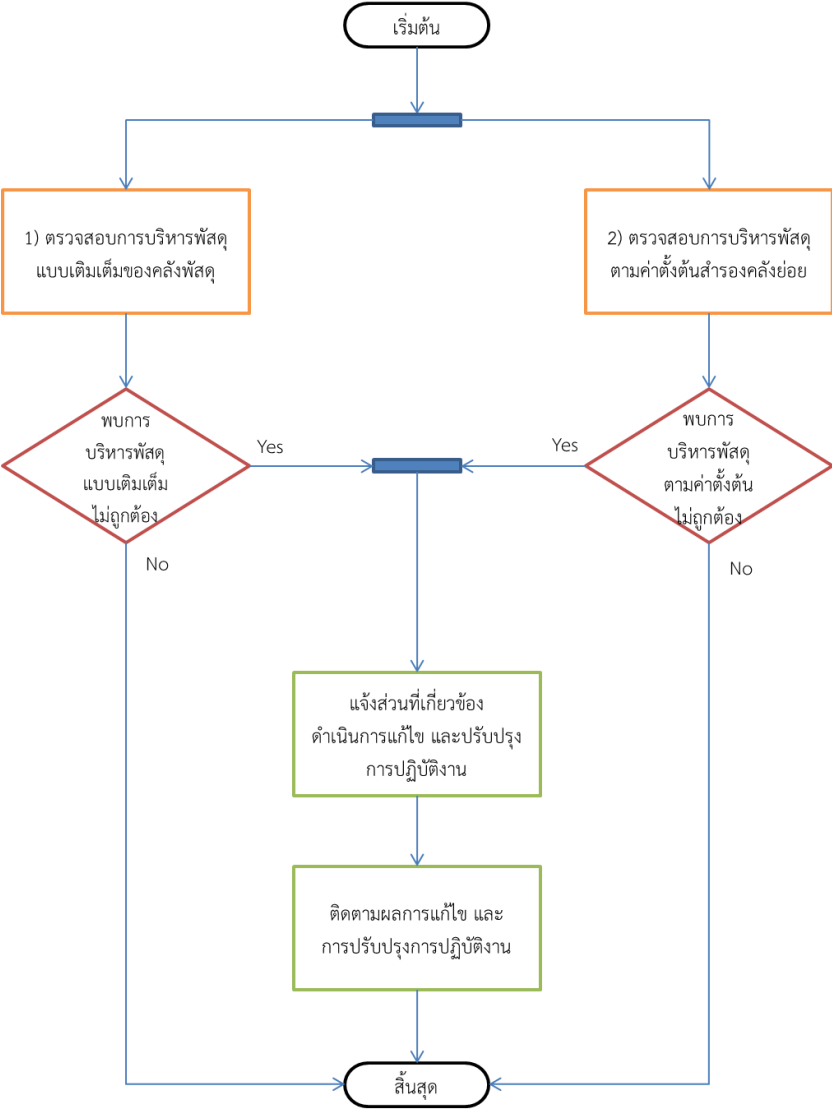
3.2) ตรวจสอบสภาพการจัดเก็บพัสดุ

ให้ตรวจสอบสภาพการจัดเก็บของพัสดุแต่ละรายการพร้อมกับการตรวจนับ โดยพิจารณาถึงความปลอดภัยในการจัดเก็บ ความสะอาดในการจัดวาง การเบิกจ่าย และการตรวจนับ ในด้านสภาพที่จัดเก็บ การจัดเรียง การวางซ้อน การป้องกันความเปียกชื้น การป้องกันการโจรกรรม การจัดทำป้าย บ่งชี้ และการแยกกลุ่มการจัดเก็บ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบ กฟภ. ว่าด้วยการพัสดุ ปี พ.ศ. 2559 และหลักเกณฑ์ของ กฟภ. ที่เกี่ยวข้อง



ขั้นตอนการตรวจสอบ (Work Flows) ระบบงานด้านพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง

รหัสเอกสาร: WF-AUDIT.IP-04

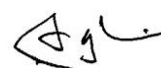
หัวข้อตรวจสอบ	ขั้นตอนการตรวจสอบ (Work Flow)	อ้างอิง
4. ตรวจสอบการควบคุมปริมาณพัสดุสำรองคลัง	 <pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Merge1(()) Merge1 --> Task1[1) ตรวจสอบการบริหารพัสดุแบบเติมเต็มของคลังพัสดุ] Merge1 --> Task2[2) ตรวจสอบการบริหารพัสดุตามค่าตั้งต้นสำรองคลังย่อย] Task1 --> Dec1{พบการบริหารพัสดุแบบเติมเต็มไม่ถูกต้อง} Task2 --> Dec2{พบการบริหารพัสดุตามค่าตั้งต้นไม่ถูกต้อง} Dec1 -- Yes --> Merge2(()) Dec2 -- Yes --> Merge2 Dec1 -- No --> End([สิ้นสุด]) Dec2 -- No --> End Merge2 --> Action[แจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไข และปรับปรุงการปฏิบัติงาน] Action --> FollowUp[ติดตามผลการแก้ไข และการปรับปรุงการปฏิบัติงาน] FollowUp --> End </pre>	WI-AUDIT.IP-04

896

วิธีการตรวจสอบ (Work Instructions) ระบบงานด้านพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง

รหัสเอกสาร	หัวข้อการตรวจสอบ	อ้างอิง
WI-AUDIT.IP-04	4. ตรวจสอบการควบคุมปริมาณพัสดุสำรองคลัง	WF-AUDIT.IP-04

รายละเอียด	คู่มือ
วัตถุประสงค์ เพื่อให้มั่นใจว่าผู้ปฏิบัติงานได้มีการควบคุมระดับพัสดุสำรองคลังประเภทต่างๆ ตามข้อกำหนดของ กฟผ. ได้อย่างถูกต้องและเพียงพอ วิธีการตรวจสอบ 1) ตรวจสอบการบริหารพัสดุแบบเติมเต็มของคลังพัสดุ ตรวจสอบแผนการเติมเต็มพัสดุกองเหลือสำรองโครงการ Safety Stock สำหรับ บป.ใช้ไฟ และพัสดุสำรองแก่กระแสไฟฟ้าขัดข้อง ว่ามีการบริหารการจัดหาได้อย่างถูกต้อง ตามรอบระยะเวลา รวมถึงมีการปรับปรุงรายการ และปริมาณสำรองคลังให้เหมาะสมกับความต้องการใช้งานตามวัตถุประสงค์ กรณีพบการบริหารพัสดุแบบเติมเต็มไม่ถูกต้อง ให้ดำเนินการแจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไข และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด พร้อมทั้งติดตามผลการแก้ไข และการปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ 2) ตรวจสอบการบริหารพัสดุตามค่าตั้งต้นสำรองคลังย่อย ตรวจสอบปริมาณพัสดุสำรองคลังย่อย 2 ประเภท คือ พักสำรองคลังย่อยประเภทแก่กระแสไฟฟ้าขัดข้อง ซึ่งอยู่ในที่จัดเก็บ (Storage Location: SLoc.) ของ ผบป., ผกป. และ กฟย. และพัสดุสำรองคลังย่อยประเภทมิเตอร์ ซีที.วี.ที. และอุปกรณ์ประกอบในการติดตั้ง ซึ่งอยู่ในที่จัดเก็บ (Storage Location: SLoc.) ของ ผมต., ผบต. และ กฟย. โดยตรวจสอบการตัดจ่ายและรับคืนให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้การเติมเต็มและข้อมูลปริมาณพัสดุสำรองคลังตามค่าตั้งต้นพัสดุสำรองคลังย่อยเป็นไปอย่างถูกต้อง กรณีพบการบริหารพัสดุตามค่าตั้งต้นสำรองคลังย่อยไม่ถูกต้อง ให้ดำเนินการแจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไข และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด พร้อมทั้งติดตามผลการแก้ไข และการปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ	WM-AUDIT.IP-04



WM-AUDIT.IP-04 ตรวจสอบการควบคุมปริมาณพัสดุสำรองคลัง

T-code ที่เกี่ยวข้อง	MB51
ชื่อโครงการ	/AUDIT
เงื่อนไขข้อมูลที่เป็น	-
หมายเหตุ	-

1) ตรวจสอบการบริหารพัสดุแบบเติมเต็มของคลังพัสดุ

- ตรวจสอบแผนการเติมเต็มพัสดุสำรองโครงการ Safety Stock สำหรับบผู้ใช้ไฟ และพัสดุสำรองกระแสไฟฟ้าขัดข้อง โดยพิจารณาถึงรอบระยะของการเติมเต็ม
- ตรวจสอบขั้นตอนการเติมเต็มว่าได้ดำเนินการขอโอนจากศูนย์กระจายสินค้า (กคพ.1-4) ขอโอนจากคลังข้างเคียง รวมถึงมีการตรวจสอบรายการสั่งซื้อเติมเต็มคงค้างที่รอการจัดส่ง
- ตรวจสอบความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน รวมถึงการปรับปรุงของค่าตั้งต้นพัสดุสำรองโครงการ Safety Stock สำหรับบผู้ใช้ไฟ และพัสดุสำรองกระแสไฟฟ้าขัดข้อง ให้ถูกต้องเหมาะสมกับความต้องการใช้งาน เพื่อให้เกิดการเติมเต็มด้วยวิธีการขอโอนหรือจัดซื้อตามค่าตั้งต้นที่ถูกต้อง

2) ตรวจสอบการบริหารพัสดุตามค่าตั้งต้นสำรองคลังพัศดย่อย

ตรวจสอบการตัดจ่ายและรับคืนของคลังพัศดย่อยให้เป็นปัจจุบัน โดยเปรียบเทียบวันดำเนินการของข้อมูลการตัดจ่ายและรับคืนจากรายงานการเคลื่อนไหวพัสดุ กับเอกสารการเบิกและเอกสารการส่งคืน



1. เข้าหน้าจอ T-code: MB51 จากนั้นคลิก 

รายงานผลการตรวจสอบ

7

2

ข้อมูลรายการ

วัสดุ		ถึง	
โรงงาน	A010	ถึง	
ที่เก็บสินค้า	1001	ถึง	
แบบบัญชี		ถึง	
ผู้ขาย		ถึง	
ลูกค้า		ถึง	
ประเภทการเคลื่อนย้าย	200	ถึง	299
สต็อคพิเศษ		ถึง	
ใบสั่ง		ถึง	
โครงข่าย		ถึง	
องค์ประกอบ WBS		ถึง	

3

4

ข้อมูลส่วนหัว

วันผ่านรายการ	01.01.2016	ถึง	01.03.2016
ชื่อผู้ใช้		ถึง	
ปภ.รายการ/เหตุการณ์		ถึง	
การอ้างอิง		ถึง	

5

แสดงตัวเลือก

โครงร่าง	/AUDIT
----------	--------

6

2. วัสดุ ระบุ ที่ต้องการตรวจสอบ โดยวิธีการเรียกข้อมูลของพัสดุสำรองคลังย่อย ดังนี้

- สำหรับคลังย่อย ผมต.และ ผบต. ตรวจสอบพัสดุประเภท มิเตอร์ ซีที. วีที. และอุปกรณ์ประกอบในการติดตั้ง ไม่ต้องระบุ รหัสพัสดุ

ข้อมูลรายการ

วัสดุ		ถึง	
-------	--	-----	--

- สำหรับคลังย่อย ผปบ. และ ผกบ. ตรวจสอบพัสดุประเภท แก๊สแรงดันไฟฟ้าขัดข้อง
เลือกพัสดุที่ไม่ใช่ประเภทหม้อแปลงและประเภทอะไหล่

89

ข้อมูลรายการ

วิสด ถึง

ทางเลือกแบบหลายทางสำหรับ วิสด

☐ ค่าเดียว ☐ ช่วง ☒ ค่าเดียว ☒ 2 ช่วง

1-05-000-0000	ถึง	1-05-999-9999
2-00-000-0000	ถึง	2-99-999-9999
	ถึง	
	ถึง	
	ถึง	
	ถึง	
	ถึง	

เลือกแบบหลายรายการ...

สำหรับคลังย่อย กพย. ตรวจสอบพัสดุประเภท มิเตอร์ อุปกรณ์ประกอบในการติดตั้ง อุปกรณ์กระแสไฟฟ้าขัดข้อง ไม่ต้องระบุ รหัสพัสดุ

ข้อมูลรายการ

วิสด ถึง

3. ระบุคลังย่อยที่ต้องการตรวจสอบ

- โรงงาน ระบุ โรงงานที่ต้องการตรวจสอบ เช่น “A010” คือ คลังพัสดุ กพจ.เชียงใหม่
- ที่จัดเก็บ ระบุ รหัสที่จัดเก็บของคลังย่อยตามผู้รับผิดชอบที่ต้องการตรวจสอบ

4. ประเภทการเคลื่อนย้าย ระบุตั้งแต่ “200 ถึง 299”

5. วันผ่านรายการ ระบุ ช่วงเวลาที่ต้องการตรวจสอบ

6. โครงร่าง ระบุ

7. คลิก

8/1/

รายการเอกสารวัสดุ

8

วัสดุ	ค่าเฉลี่ย	ของวัสดุ	Postg Date	ปริมาณที่บันทึก	BUn	จำนวนเงินใน LC	หน่วย	ใบสั่ง
1-00-011-0001	CROSS	RM 100X100X2,500 MM.			A010	คลังพัสดุ เชียงใหม่		
1001	261	4932721504	1	12.01.2016	3-	EA	293.96-	R
1001	261	4932675004	1	07.01.2016	4-	EA	391.67-	R
1001	261	4932621470	2	04.01.2016	2-	EA	193.76-	R
1-01-011-0202	BOLT, MACHINE	M.16X200 MM.			A010	คลังพัสดุ เชียงใหม่		
1001	261	4933297234	1	25.02.2016	2-	EA	39.88-	N
1001	261	4933283784	1	24.02.2016	2-	EA	39.89-	N
1001	261	4933275925	1	24.02.2016	2-	EA	39.88-	N
1001	261	4933275044	1	24.02.2016	2-	EA	39.89-	N
1001	261	4933266338	2	23.02.2016	2-	EA	39.88-	N
1001	261	4933233443	1	19.02.2016	2-	EA	39.89-	N
1001	261	4933224069	1	18.02.2016	2-	EA	39.89-	N
1001	261	4933224561	2	18.02.2016	2-	EA	39.89-	N
1001	261	4933225071	1	18.02.2016	2-	EA	39.89-	N
1001	261	4933225453	1	18.02.2016	2-	EA	39.89-	N
1001	261	4933227514	1	18.02.2016	2-	EA	39.89-	N
1001	261	4933204646	2	17.02.2016	2-	EA	39.87-	N
1001	261	4933205113	1	17.02.2016	2-	EA	39.87-	N
1001	261	4933205145	1	17.02.2016	2-	EA	39.87-	N
1001	261	4933207014	1	17.02.2016	2-	EA	39.87-	N
1001	261	4933209124	1	17.02.2016	2-	EA	39.87-	N
1001	261	4933172493	1	15.02.2016	2-	EA	39.87-	N
1001	261	4933172860	1	15.02.2016	2-	EA	39.87-	N
1001	261	4933173491	1	15.02.2016	2-	EA	39.87-	N
1001	261	4933173764	1	15.02.2016	2-	EA	39.87-	N
1001	261	4933174006	1	15.02.2016	2-	EA	39.87-	N
1001	261	4933174810	1	15.02.2016	2-	EA	39.87-	N
1001	261	4933175376	1	15.02.2016	2-	EA	39.87-	N
1001	261	4933176088	1	15.02.2016	2-	EA	39.87-	N
1001	261	4933177770	1	15.02.2016	2-	EA	39.87-	N

8. นำรายการข้อมูลการตัดจ่ายเปรียบเทียบกับเอกสารการเบิก และข้อมูลการรับคืนเปรียบเทียบกับเอกสารส่งคืน โดยพิจารณาวันที่บันทึกข้อมูลให้สอดคล้องเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งพิจารณาถึงรายการปริมาณ ให้ถูกต้อง

89

ขั้นตอนการตรวจสอบ (Work Flows) ระบบงานด้านพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง

รหัสเอกสาร: WF-AUDIT.IP-05

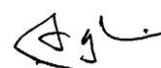
หัวข้อตรวจสอบ	ขั้นตอนการตรวจสอบ (Work Flow)	อ้างอิง
5. ตรวจสอบการดำเนินการด้านพัสดุหรือการปรับปรุง	<pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Connector1[] Connector1 --> Process1[1) ตรวจสอบความเหมาะสมของสาเหตุผลต่างพัสดุ] Process1 --> Decision1{พบความไม่เหมาะสมของสาเหตุผลต่างพัสดุ} Decision1 -- Yes --> Connector2[] Decision1 -- No --> Connector3[] Connector2 --> Process2[2) ตรวจสอบผลการแก้ไขบัญชีวัสดุหรือการปรับปรุง] Process2 --> Decision2{พบผลการแก้ไขวัสดุหรือการปรับปรุงไม่ถูกต้อง} Decision2 -- Yes --> Process3[แจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไข และปรับปรุงการปฏิบัติงาน] Decision2 -- No --> Connector4[] Process3 --> Process4[ติดตามผลการแก้ไข และการปรับปรุงการปฏิบัติงาน] Process4 --> Connector4 Connector4 --> End([สิ้นสุด]) </pre>	อ้างอิง WI-AUDIT.IP-05

894

วิธีการตรวจสอบ (Work Instructions) ระบบงานด้านพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง

รหัสเอกสาร	หัวข้อการตรวจสอบ	อ้างอิง
WI-AUDIT.IP-05	5. ตรวจสอบการดำเนินการด้านพัสดุหรือการปรับปรุง	WF-AUDIT.IP-05

รายละเอียด	คู่มือ
วัตถุประสงค์ เพื่อให้มั่นใจว่าผู้ปฏิบัติงานได้มีการควบคุมผลต่างพัสดุในบัญชีพัสดุหรือการปรับปรุงได้อย่างถูกต้อง วิธีการตรวจสอบ 1) ตรวจสอบความเหมาะสมของสาเหตุผลต่างพัสดุ นำข้อมูลรายการผลต่างพัสดุในรายงาน “รายการเคลื่อนไหวพัสดุ” จากระบบบริหารพัสดุเปรียบเทียบกับเอกสารอนุมัติที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งพิจารณาถึงความเหมาะสมของสาเหตุตามผลต่างที่เกิดขึ้น กรณีพบความไม่เหมาะสมของสาเหตุผลต่างพัสดุ ให้ดำเนินการแจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไข และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด พร้อมทั้งติดตามผลการแก้ไข และการปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ 2) ตรวจสอบผลการแก้ไขบัญชีพัสดุหรือการปรับปรุง ตรวจสอบรายการผลต่างที่ยังไม่ได้รับการแก้ไขหรือยังไม่ได้รับการชี้แจงสาเหตุเพื่อเร่งรัดติดตามสรุปผลให้แล้วเสร็จ กรณีพบผลการแก้ไขบัญชีพัสดุหรือการปรับปรุงไม่ถูกต้อง ให้ดำเนินการแจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไข และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด พร้อมทั้งติดตามผลการแก้ไข และการปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ	WM-AUDIT.IP-05



WM-AUDIT.IP-05 ตรวจสอบการดำเนินการด้านพัสดุการปรับปรุง

T-code ที่เกี่ยวข้อง	MB51
ชื่อโครงร่าง	/AUDIT
เงื่อนไขข้อมูลที่เป็น	-
หมายเหตุ	-

1) ตรวจสอบความเหมาะสมของสาเหตุผลต่างพัสดุ

โดยนำข้อมูลรายการผลต่างพัสดุในรายงาน “รายการเคลื่อนไหวพัสดุ” จากระบบบริหารพัสดุเปรียบเทียบกับเอกสารอนุมัติในการผ่านรายการผลต่าง รวมทั้งพิจารณาถึงความเหมาะสมของสาเหตุตามผลต่างที่เกิดขึ้น



1. เข้าหน้าจอ T-code: MB51 จากนั้นคลิก

2. โรงงาน ระบุ โรงงานที่ต้องการตรวจสอบ เช่น “B060” คือ คลังพัสดุ กฟจ.อุตรดิตถ์

3. ประเภทการเคลื่อนย้าย ระบุตั้งแต่ “700 ถึง 799”

894

4. วันผ่านรายการ ระบุ ช่วงเวลาที่ต้องการตรวจสอบ
5. โครงร่าง ระบุ
6. คลิก 

รายการวัสดุ							
วัสดุ	คำอธิบายของวัสดุ			ร.ง.	ชื่อ 1		
SLoc	MvT	Mat.Doc.	ร.ก.	Postg Date	ปริมาณที่บันทึก	BUn	จำนวนเงินใน LC
1-00-001-0008							
6001	702	4932485684	1	21.12.2015	13-	EA	84,334.09-
6001	701	4932487044	1	21.12.2015	14	EA	90,821.36
1-00-004-0001							
6001	701	4932487044	2	21.12.2015	84	EA	14,714.28
1-02-005-0000							
6001	701	4932487044	3	21.12.2015	815	M	61,109.84
1-02-007-0004							
6001	701	4932487044	4	21.12.2015	957	M	39,993.37
1-03-003-0000							
6001	701	4932487044	5	21.12.2015	267	EA	5,205.57
1-50-006-0004							
6001	701	4932487044	6	21.12.2015	24	EA	6,840.00
1-50-006-0005							
6001	701	4932487044	7	21.12.2015	43	EA	6,450.00

7. ตรวจสอบรายการผลต่างวัสดุจากรายงาน โดยเปรียบเทียบกับเอกสารชี้แจงสาเหตุของผลต่าง (โดยเฉพาะอย่างยิ่งผลต่างที่ทำให้ปริมาณพัสดุขาดบัญชี) และทำการวิเคราะห์ความเหมาะสมของสาเหตุของผลต่าง ซึ่งสามารถแยกประเภทผลต่างจากประเภทการเคลื่อนย้าย (MvT) ได้ดังนี้

รหัสประเภทการเคลื่อนย้าย (MvT)	ข้อความประเภทการเคลื่อนย้าย	คำอธิบาย
701	GR การนับ: คลังสินค้า	พัสดุสถานะ “ที่ใช้ได้” เกินบัญชี
702	GI การนับ: คลังสินค้า	พัสดุสถานะ “ที่ใช้ได้” ขาดบัญชี
703	GR การนับ: QI	พัสดุสถานะ “ระหว่างตรวจคุณภาพ” เกินบัญชี
704	GI การนับ: QI	พัสดุสถานะ “ระหว่างตรวจคุณภาพ” ขาดบัญชี
707	GR การนับ: ที่บล็อค	พัสดุสถานะ “ระงับ” เกินบัญชี
708	GI การนับ: ที่บล็อค	พัสดุสถานะ “ระงับ” ขาดบัญชี

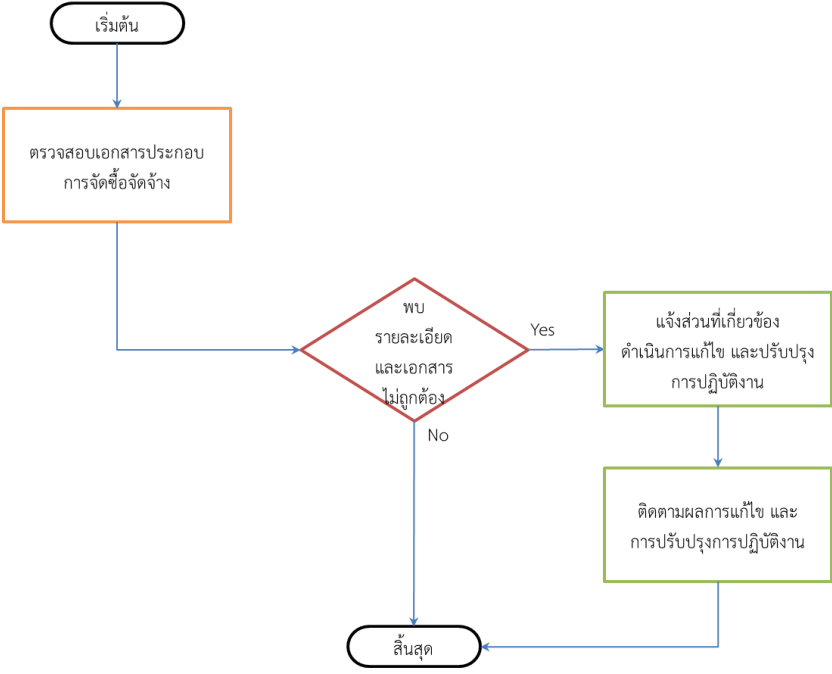
2) ตรวจสอบผลการแก้ไขบัญชีวัสดุรอการปรับปรุง

ติดตามผลต่างที่ยังไม่ได้รับการแก้ไขหรือผลการสอบสวนสาเหตุยังไม่แล้วเสร็จ โดยตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อเร่งรัดดำเนินการให้ได้ข้อสรุปโดยเร็ว

496

ขั้นตอนการตรวจสอบ (Work Flows) ระบบงานด้านพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง

รหัสเอกสาร: WF-AUDIT.IP-06

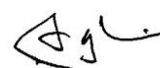
หัวข้อตรวจสอบ	ขั้นตอนการตรวจสอบ (Work Flow)	อ้างอิง
6. ตรวจสอบเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง	 <pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Check[ตรวจสอบเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง] Check --> Decision{พบ รายละเอียด และเอกสาร ไม่ถูกต้อง} Decision -- Yes --> Action[แจ้งส่วนที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการแก้ไข และปรับปรุง การปฏิบัติงาน] Action --> FollowUp[ติดตามผลการแก้ไข และ การปรับปรุงการปฏิบัติงาน] FollowUp --> End([สิ้นสุด]) Decision -- No --> End </pre>	WI-AUDIT.IP-06

896

วิธีการตรวจสอบ (Work Instructions) ระบบงานด้านพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง

รหัสเอกสาร	หัวข้อการตรวจสอบ	อ้างอิง
WI-AUDIT.IP-06	6. ตรวจสอบเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง	WF-AUDIT.IP-06

รายละเอียด	คู่มือ
วัตถุประสงค์ เพื่อให้มั่นใจว่ามีเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง ถูกต้อง ครบถ้วน สอดคล้อง เป็นไปตามข้อบังคับ กพท. ว่าด้วยการซื้อ หรือข้อบังคับ กพท. ว่าด้วยการจ้าง วิธีการตรวจสอบ ตรวจสอบเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ตรวจสอบรายละเอียดและเอกสารประกอบในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยจำแนกเป็นกลุ่ม ดังนี้ 1) อนุมัติในหลักการ ให้ตรวจสอบรายละเอียดบันทึกขออนุมัติในหลักการ จัดซื้อจัดจ้าง ว่ามีการระบุเหตุผลความจำเป็น รายการพัสดุหรือรายละเอียดของงาน กำหนดเวลาที่ใช้งาน/ระยะเวลาแล้วเสร็จ งบประมาณ และราคากลาง อย่างถูกต้องเหมาะสม การกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ตามวงเงินที่กำหนด การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ เป็นไปตามข้อบังคับ กพท. ว่าด้วยการซื้อ หรือข้อบังคับ กพท. ว่าด้วยการจ้าง 2) การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ตรวจสอบเอกสารประกอบในการคัดเลือกผู้ขาย/ผู้รับจ้าง เช่น ประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง หนังสือเชิญชวนผู้ขาย/ผู้รับจ้าง (Vendor List) คุณสมบัติของผู้เสนอราคา หนังสือแต่งตั้งตัวแทนผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ใบเสนอราคา หนังสือต่อรองราคา หนังสือยืนยันราคา หนังสือมอบอำนาจให้ดำเนินการ เป็นต้น และตรวจสอบบันทึกสรุปผลการคัดเลือกผู้ขาย/ผู้รับจ้าง นำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ รวมทั้งการออกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง หรือหนังสือสัญญา ให้ถูกต้องตรงกับรายการที่อนุมัติ และตรงกับชื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้างที่ได้รับการคัดเลือก กรณีมีการเปลี่ยนแปลงสัญญา ให้เป็นไปตามข้อบังคับ กพท. ว่าด้วยการซื้อ หรือข้อบังคับ กพท. ว่าด้วยการจ้าง โดยตรวจสอบบันทึกอนุมัติเพิ่ม/ลด ข้อตกลงแก้ไขเพิ่มเติม ให้มีเงื่อนไขสอดคล้องกับใบสั่งซื้อสั่งจ้าง หรือสัญญาเดิม และมีอนุมัติจากผู้มีอำนาจถูกต้อง 3) ใบขอเสนอซื้อ/จ้าง (PR) ต้องมีรายการ และปริมาณ ตรงกับรายละเอียดในบันทึกขออนุมัติในหลักการ งบประมาณ และหมวดการกำหนดบัญชี (Account Assignment Category) (ตามคู่มือสำหรับระบบงานบริหารการจัดซื้อ การสร้าง/แก้ไข ใบขอเสนอซื้อ/จ้าง: โดยสืบค้นได้จาก intranet.pea.co.th → cbs)	WM-AUDIT.IP-06



รายละเอียด	คู่มือ
4) ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง (PO) ต้องมีรายการ ปริมาณ จำนวนเงิน ตรงกับอนุมัติสั่งซื้อ/สั่งจ้าง รวมทั้งการลงนามผู้มีอำนาจสั่งซื้อ/สั่งจ้าง และการลงนามรับทราบของผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ทั้งนี้ให้ตรวจสอบรายละเอียดเงื่อนไขประกอบใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง (PO) ตามที่ กฟผ. กำหนด 5) การตรวจรับ ให้ตรวจสอบรายงานผลการตรวจรับของคณะกรรมการฯ เปรียบเทียบกับเอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้าง หนังสือสัญญา ใบส่งของ/ใบกำกับสินค้า หนังสือส่งมอบงาน ว่ามีความถูกต้องตรงกัน และตรงกับใบรับของในระบบ โดยวันที่คณะกรรมการรายงานผลการตรวจรับต้องเป็นไปตามบันทึกเลขที่ กจต.(สต) 1779/2554 ลว.25 พ.ค. 2554 กรณีส่งของ/ส่งมอบงานไม่เป็นไปตามเงื่อนไขตามใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง หนังสือสัญญา ให้มีการเรียกค่าปรับ 6) การบันทึกต้นทุน และการจ่ายเงิน ให้ตรวจสอบเอกสารต้นฉบับ ใบเสร็จรับเงิน ใบส่งของ ใบแจ้งหนี้ ใบกำกับภาษี โดย รายการ จำนวนเงินถูกต้องตรงกับใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง หนังสือสัญญา และใบสำคัญจ่ายเงินจากระบบ ต้องได้รับอนุมัติส่งจ่ายเงินจากผู้มีอำนาจ ในการจ่ายเงินให้กับผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ต้องมีการลงชื่อในใบสำคัญจ่ายเงิน ตรงกับลายมือชื่อของผู้ขายผู้รับจ้างที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อใบสั่งจ้าง หรือหนังสือสัญญา สำหรับการมอบอำนาจการรับเงิน ต้องมีหนังสือมอบอำนาจพร้อมลงนามโดยผู้มีอำนาจ และแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้การจ่ายเงินให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ให้เป็นไปตามระเบียบ กฟผ. ว่าด้วยการเงิน ทั้งนี้ เอกสารประกอบในการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน สอดคล้อง เป็นไปตามข้อบังคับ กฟผ. ว่าด้วยการซื้อ หรือข้อบังคับ กฟผ. ว่าด้วยการจ้าง กรณีพบรายละเอียดและเอกสารไม่ถูกต้อง ให้ดำเนินการแจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไข และปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด พร้อมทั้งติดตามผลการแก้ไข และการปรับปรุง การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ	



WM-AUDIT.IP-06 ตรวจสอบเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง

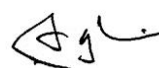
T-code ที่เกี่ยวข้อง	-
ชื่อโครงการ	-
เงื่อนไขข้อมูลที่เป็น	-
หมายเหตุ	-

1) ตรวจสอบเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง

ให้ตรวจสอบรายละเอียดและเอกสารประกอบในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยแยกตามวิธีดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ได้ ดังนี้

- การจัดซื้อ โดยวิธีตกลงราคา
- การจัดจ้าง โดยวิธีตกลงราคา
- การจัดซื้อ โดยวิธีสอบราคา
- การจัดจ้าง โดยวิธีสอบราคา
- การจัดซื้อ โดยวิธีประกวดราคา
- การจัดจ้าง โดยวิธีประกวดราคา

โดยการตรวจสอบแต่ละวิธีดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง สามารถตรวจสอบโดยใช้รายละเอียดประกอบการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง (ตามภาคผนวก ค) โดยสามารถทำความเข้าใจเพิ่มเติมได้จากเอกสารแนบท้ายกระดาษทำการประกอบการตรวจสอบฯ



ขั้นตอนการตรวจสอบ (Work Flows) ระบบงานด้านพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง

รหัสเอกสาร: WF-AUDIT.IP-07

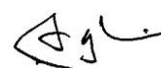
หัวข้อตรวจสอบ	ขั้นตอนการตรวจสอบ (Work Flow)	อ้างอิง
7. ตรวจสอบใบ ขอเสนอซื้อจ้าง (PR) ใบสั่งซื้อ สั่งจ้าง (PO) และการจ่ายเงิน ในระบบ	<pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> J1(()) J1 --> T1[1) ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลในระบบ (PR, PO, MIGO, MIRO)] J1 --> T2[2) ตรวจสอบข้อมูลการซื้อ/จ้าง ค้างงานในระบบ] J1 --> T3[3) ตรวจสอบมูลค่าใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เปรียบเทียบกับการตั้งหนี้] T1 --> J2(()) T2 --> J2 T3 --> J2 J2 --> D{พบการดำเนินการไม่ ถูกต้อง} D -- Yes --> T4[แจ้งส่วนที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการแก้ไข และปรับปรุง การปฏิบัติงาน] T4 --> T5[ติดตามผลการแก้ไข และ การปรับปรุงการปฏิบัติงาน] D -- No --> End([สิ้นสุด]) T5 --> End </pre>	WI-AUDIT.IP-07

896

วิธีการตรวจสอบ (Work Instructions) ระบบงานด้านพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง

รหัสเอกสาร	หัวข้อการตรวจสอบ	อ้างอิง
WI-AUDIT.IP-07	7. ตรวจสอบใบขอเสนอซื้อจ้าง (PR) ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) และการจ่ายเงิน ในระบบ	WF-AUDIT.IP-07

รายละเอียด	คู่มือ
วัตถุประสงค์ เพื่อให้มั่นใจว่าใบขอเสนอซื้อจ้าง (PR) ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) และการจ่ายเงิน มีการบันทึกข้อมูลในระบบงานที่เกี่ยวข้อง ถูกต้อง ครบถ้วน ตามเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง และสอดคล้องกับระยะเวลาดำเนินการ วิธีการตรวจสอบ 1) ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลในระบบ ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลในระบบเปรียบเทียบกับเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง ว่ามีความถูกต้อง ครบถ้วน โดยมีรายละเอียด ดังนี้ 1.1) ใบขอเสนอซื้อจ้าง (PR) ให้ตรวจสอบรายการ ปริมาณ งบประมาณ หมวดการกำหนดบัญชี (Account Assignment Category) ที่บันทึกในระบบถูกต้อง ตรงกับรายละเอียดในบันทึกขออนุมัติในหลักการ โดยวันที่บันทึกข้อมูลใบขอเสนอซื้อจ้าง (PR) ในระบบบริหารพัสดุควรเป็นวันเดียวกันหรือหลังจากวันที่ได้รับอนุมัติในหลักการ 1.2) ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ให้ตรวจสอบรายการ ปริมาณ จำนวนเงินที่บันทึกในระบบให้ถูกต้องตรงกับรายการ และจำนวนเงินตามเอกสารอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง โดยวันที่บันทึกข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบบริหารพัสดุ ต้องเป็นวันเดียวกันหรือหลังจากวันที่ได้รับอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง 1.3) การรับในระบบ (GR) ให้ตรวจสอบรายการ และจำนวนที่บันทึกในระบบบริหารพัสดุให้ถูกต้องตรงกับรายงานผลการตรวจรับของคณะกรรมการฯ ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ใบส่งของ/ใบกำกับสินค้า หนังสือส่งมอบงาน และตรวจสอบวันที่บันทึกในระบบต้องเป็นวันเดียวกันหรือหลังจากวันที่คณะกรรมการฯ รายงานผลการตรวจรับ 1.4) การบันทึกเจ้าหนี้ (IR) ให้ตรวจสอบจำนวนเงิน เปรียบเทียบกับจำนวนเงินตามใบแจ้งหนี้ ใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงิน ให้ถูกต้องตรงกัน ทั้งนี้ระยะเวลาการบันทึกเจ้าหนี้ต้องเป็นวันเดียวกันหรือหลังจากวันที่รับของหรืองานจ้าง 1.5) ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ดำเนินการโดยไม่ผ่านระบบบริหารพัสดุในระบบงานย่อยจัดซื้อจัดจ้าง (MM-PUR) โดยตรวจสอบข้อมูลค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ที่บันทึกผ่านระบบงานเจ้าหนี้ และนำข้อมูลที่ได้จากรายงานมาวิเคราะห์ความถูกต้อง	WM-AUDIT.IP-07



รายละเอียด	คู่มือ
2) ตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ค้างงานในระบบ ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างที่ค้างในระบบเป็นระยะเวลานาน โดยมีหัวข้อในการตรวจสอบ ดังนี้ 2.1) ใบเสนอซื้อจ้าง (PR) ให้ตรวจสอบใบขอเสนอซื้อจ้าง (PR) ที่ค้างงานในระบบ โดยที่ไม่มีการออกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) เพื่อให้ทราบสาเหตุของใบขอเสนอซื้อจ้าง (PR) ที่ค้างในระบบเพื่อดำเนินการแก้ไข หรือดำเนินการเข้าสู่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในขั้นตอนต่อไป 2.2) ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ให้ตรวจสอบใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ที่ค้างค้างยังไม่ได้ดำเนินการ ยังไม่ได้รับสินค้าและบริการ หรือไม่สมบูรณ์ในระบบ เพื่อให้ทราบว่าใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ที่ค้างค้างนั้นอยู่ระหว่างดำเนินการ หรือค้างโดยไม่ได้อำนาจ 2.3) การรับพัสดุ/งานจ้าง (GR) ให้ตรวจสอบสาเหตุของข้อมูลการรับพัสดุ/งานจ้าง (GR) ที่ไม่ได้ดำเนินการหรือตั้งหนี้ เพื่อให้ทราบว่ารายการรับพัสดุ/งานจ้างนั้น ได้ดำเนินการในระบบถูกต้อง หรือให้มีการปรับปรุงแก้ไขในกรณีที่มีการดำเนินการไม่ถูกต้อง 2.4) การรับใบแจ้งหนี้/ใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงินจากผู้ขาย/ผู้รับจ้าง เพื่อทำการตั้งหนี้ (IR) ให้ตรวจสอบข้อมูลใบแจ้งหนี้/ใบกำกับภาษี จากผู้ขาย/ผู้รับจ้างที่ยังไม่ได้ดำเนินการเพื่อชำระเงินให้กับผู้ขาย/ผู้รับจ้าง เพื่อให้ทราบว่าการตั้งหนี้ชำระเงินให้กับผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ดำเนินการได้ถูกต้อง 2.5) ตรวจสอบข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างค้างงาน จากการชำระเงินโดยไม่ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้าง (MM-PUR) (จ่ายตรงผ่าน T-code: F-43) เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการชำระเงินให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ดำเนินการได้ถูกต้อง 3) ตรวจสอบมูลค่าใบสั่งซื้อสั่งจ้างเปรียบเทียบกับที่ตั้งหนี้ โดยตรวจสอบจำนวนเงินในการตั้งหนี้เพื่อชำระเงินให้กับผู้ขาย/ผู้รับจ้างที่ไม่ตรงกับจำนวนเงินที่ระบุในเอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้าง กรณีพบการดำเนินการไม่ถูกต้อง ให้ดำเนินการแจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไข และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด พร้อมทั้งติดตามผลการแก้ไข และการปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ	



WM-AUDIT.IP-07 ตรวจสอบใบขอเสนอซื้อจ้าง (PR)
และใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) และการจ่ายเงินในระบบ

T-code ที่เกี่ยวข้อง	ME53N, ME23N, FBL3N, FBL1N, ME5A, ME2N, ME80FN
ชื่อโครงสร้าง	//AUDIT_PUR, //AUDIT, //AUDIT2
เงื่อนไขข้อมูลที่เป็น	-
หมายเหตุ	-

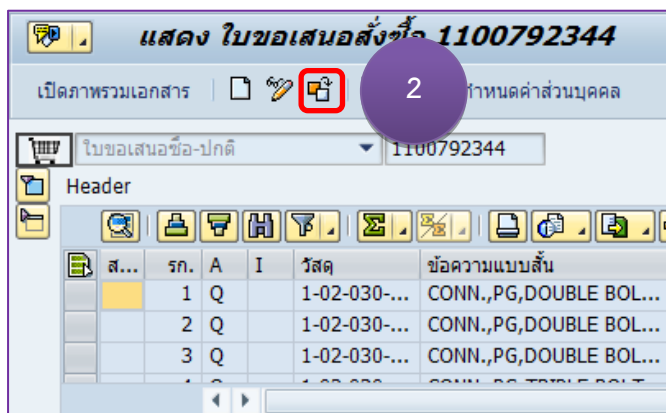
1) ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลในระบบ

1.1) ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลใบขอเสนอซื้อจ้าง (PR)

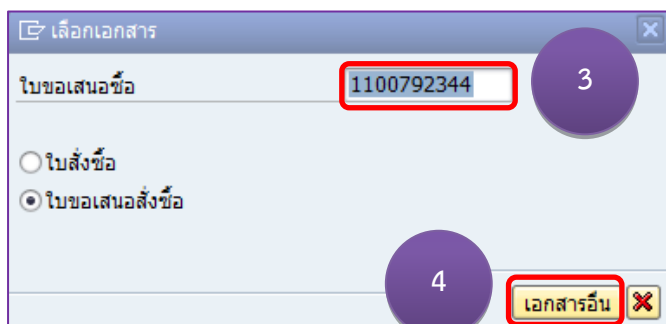
ตรวจสอบใบขอเสนอซื้อจ้าง (PR) รายการ ปริมาณ งบประมาณ หมวดการกำหนดบัญชี (Account Assignment Category) ที่บันทึกในระบบด้วย T-Code: ME53N เปรียบเทียบกับอนุมัติหลักการ



1. เข้าระบบด้วย T-Code: ME53N จากนั้นคลิก



2. คลิก ใบขอเสนอซื้ออื่น



84

3. ใบขอเสนอซื้อ ระบุ เลขที่ใบขอเสนอซื้อจ้าง
4. คลิก **เอกสารอื่น** เพื่อดำเนินการต่อไป

5. คลิก **Header**

6. ตรวจสอบการบันทึกคำอธิบายรายการ ให้ตรงกับเอกสาร

8/1

แสดง ใบขอเสนอสั่งซื้อ 1100792344

เปิดภาพรวมเอกสาร | [Icons] | การกำหนดค่าส่วนบุคคล

ใบขอเสนอซื้อ-ปกติ [1100792344]

Header

ภาพรวมรายการ 7

รายการ [1] 1-02-030-0101 , CONN.,PG,DOUBLE BOLT,AL 16-70 SQ ...

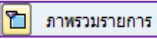
ข้อมูลวัสดุ | ปริมาณ/วันที่ | การประเมินค่า | การกำหนดเลขที่บัญชี | แหล่งจัดหา

ราคาประเมิน 14.00 THB / 1 EA

☒ การรับสินค้า

☒ รับใบกำกับส/ค

☐ GR ไม่ตีราคา

7. คลิก  ภาพรวมรายการ

รท	A	วัสดุ	ข้อความแบบสั้น	ปริมาณ	Un	C	วันที่ส่งมอบ	กลุ่มวัสดุ	โรงงาน	ที่เก็บสินค้า	PGr	ผู้เสนอซื้อ	เลขที่การติดตาม
1	Q	1-02-030-0101	CONN.,PG,DOUBLE BOL...	10,540	EA	D	17.03.2015	พีจี.คอนเนค...	คลังพัสดุ นค...		KAH	ผจช.กบญ.ต.2	58KAH00012
2	Q	1-02-030-0102	CONN.,PG,DOUBLE BOL...	483	EA	D	17.03.2015	พีจี.คอนเนค...	คลังพัสดุ นค...		KAH	ผจช.กบญ.ต.2	58KAH00012
3	Q	1-02-030-0102	CONN.,PG,DOUBLE BOL...	62,430	EA	D	17.03.2015	พีจี.คอนเนค...	คลังพัสดุ นค...		KAH	ผจช.กบญ.ต.2	58KAH00012
4	Q	1-02-030-0103	CONN.,PG,DOUBLE BOL...	8,810	EA	D	17.03.2015	พีจี.คอนเนค...	คลังพัสดุ นค...		KAH	ผจช.กบญ.ต.2	58KAH00012
5	Q	1-02-031-0000	CONN.,PG,DOUBLE BOL...	4,140	EA	D	17.03.2015	คอนเนคเตอ...	คลังพัสดุ นค...		KAH	ผจช.กบญ.ต.2	58KAH00012
6	Q	1-02-031-0001	CONN.,PG,DOUBLE BOL...	1,100	EA	D	17.03.2015	คอนเนคเตอ...	คลังพัสดุ นค...		KAH	ผจช.กบญ.ต.2	58KAH00012
7	Q	1-02-031-0001	CONN.,PG,DOUBLE BOL...	42,180	EA	D	17.03.2015	คอนเนคเตอ...	คลังพัสดุ นค...		KAH	ผจช.กบญ.ต.2	58KAH00012
8	Q	1-02-031-0002	CONNECTOR,D/E,AL 95...	24,230	EA	D	17.03.2015	คอนเนคเตอ...	คลังพัสดุ นค...		KAH	ผจช.กบญ.ต.2	58KAH00012
9	Q	1-02-032-0001	H-CONNECTOR,MAIN AL...	11,400	EA	D	17.03.2015	คอนเนคเตอ...	คลังพัสดุ นค...		KAH	ผจช.กบญ.ต.2	58KAH00012
10	Q	1-02-032-0002	H-CONNECTOR,MAIN AL...	53,260	EA	D	17.03.2015	คอนเนคเตอ...	คลังพัสดุ นค...		KAH	ผจช.กบญ.ต.2	58KAH00012
11	Q	1-02-032-0003	H-CONNECTOR,MAIN AL...	6,750	EA	D	17.03.2015	คอนเนคเตอ...	คลังพัสดุ นค...		KAH	ผจช.กบญ.ต.2	58KAH00012
12	Q	1-02-032-0003	H-CONNECTOR,MAIN AL...	41,640	EA	D	17.03.2015	คอนเนคเตอ...	คลังพัสดุ นค...		KAH	ผจช.กบญ.ต.2	58KAH00012
13	Q	1-02-032-0005	H-CONNECTOR,MAIN AL...	135,...	EA	D	17.03.2015	คอนเนคเตอ...	คลังพัสดุ นค...		KAH	ผจช.กบญ.ต.2	58KAH00012
14	Q	1-02-032-0005	H-CONNECTOR,MAIN AL...	810	EA	D	17.03.2015	คอนเนคเตอ...	คลังพัสดุ นค...		KAH	ผจช.กบญ.ต.2	58KAH00012

8. ตรวจสอบรายการสำคัญ ดังนี้

- หมวดการกำหนดบัญชี (A) ต้องระบุให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับ ซึ่งประกอบด้วย

F = ใช้กับงบประมาณทำการที่ต้องดำเนินการผ่านใบสั่ง (Order)

K = ใช้กับงบประมาณทำการที่ต้องดำเนินการผ่านศูนย์ต้นทุน (CCA)

N = งานจ้างบางส่วนและวัสดุที่ไม่มีรหัส ใช้กับงบประมาณลงทุน และงบผู้ใช้ไฟ

Q = ใช้กับงบประมาณลงทุนโครงการตามแผน

P = งานจ้างเหมาเบ็ดเสร็จ Turn-key ใช้กับงบลงทุน และงบผู้ใช้ไฟ

Z = ทรัพย์สินพร้อมใช้ ใช้กับงบสำรองกรณีเร่งด่วน

กรณีซื้อพัสดุสำรองคลังเพื่อใช้ในการซ่อมแซม แก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง ไม่ต้องระบุข้อมูล

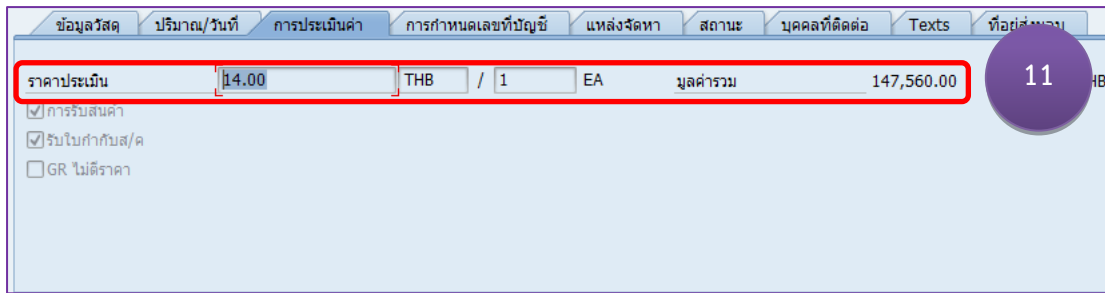
89

- ตรวจสอบ รายการวัสดุ และปริมาณที่บันทึกในระบบ ถูกต้องตรงกับรายละเอียดในบันทึกขออนุมัติในหลักการ

9. คลิก รายการ เพื่อตรวจสอบแต่ละรายการ โดยการคลิก และตรวจสอบรายละเอียดแต่ละแผ่นงาน (TAB)

10. เลือก แผ่นงาน “การประเมินค่า”

8/11

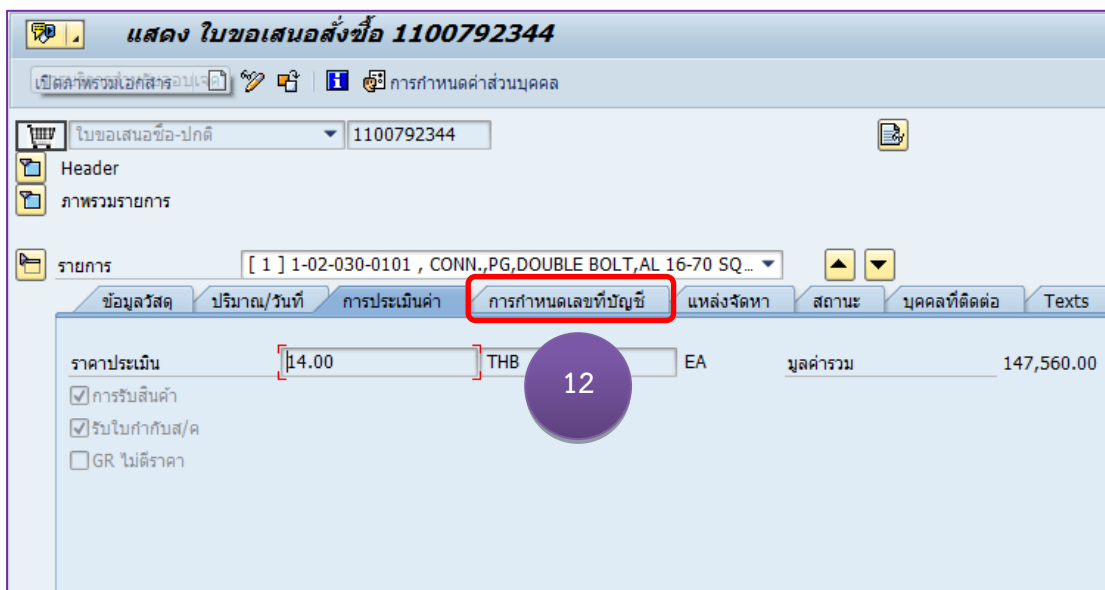


ข้อมูลวัสดุ ปริมาณ/วันที่ การประเมินค่า การกำหนดเลขที่บัญชี แหล่งจัดหา สถานะ บุคคลที่ติดต่อ Texts ที่อยู่ส่งมอบ

ราคาประเมิน 14.00 THB / 1 EA มูลค่ารวม 147,560.00

☒ การรับสินค้า
☒ รับใบกำกับส/ค
☐ GR ไม่ดีราคา

11. ตรวจสอบราคาประเมิน และมูลค่ารวม ให้ถูกต้องตรงกับอนุมัติหลักการ



แสดง ใบขอเสนอสั่งซื้อ 1100792344

เปิดสำหรับเอกสารรอบแจ้ง

ใบขอเสนอซื้อ-ปกติ 1100792344

Header

ภาพรวมรายการ

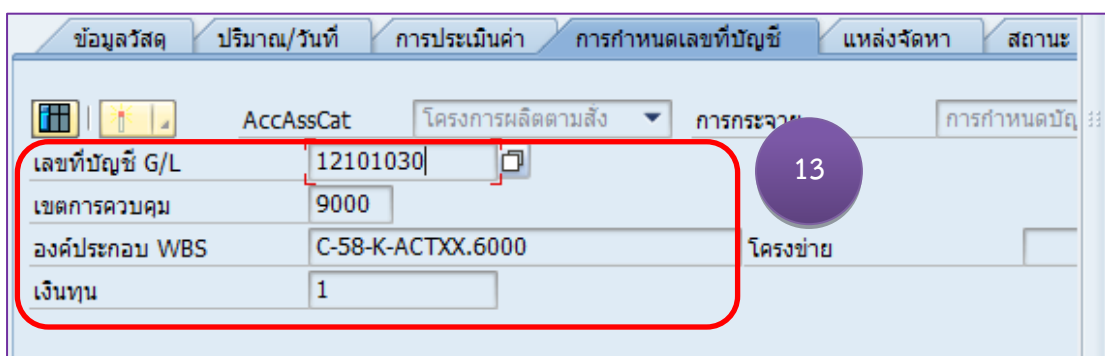
รายการ [1] 1-02-030-0101 , CONN.,PG,DOUBLE BOLT,AL 16-70 SQ...

ข้อมูลวัสดุ ปริมาณ/วันที่ การประเมินค่า การกำหนดเลขที่บัญชี แหล่งจัดหา สถานะ บุคคลที่ติดต่อ Texts

ราคาประเมิน 14.00 THB EA มูลค่ารวม 147,560.00

☒ การรับสินค้า
☒ รับใบกำกับส/ค
☐ GR ไม่ดีราคา

12. เลือก แผ่นงาน “การกำหนดเลขที่บัญชี”



ข้อมูลวัสดุ ปริมาณ/วันที่ การประเมินค่า การกำหนดเลขที่บัญชี แหล่งจัดหา สถานะ

AccAssCat โครงการผลิตตามสั่ง การกระจาย การกำหนดบัญชี

เลขที่บัญชี G/L 12101030

เขตการควบคุม 9000

องค์ประกอบ WBS C-58-K-ACTXX.6000

เงินทุน 1

โครงการขยาย

13. ตรวจสอบความสอดคล้องของข้อมูลที่บันทึก เช่น จากข้อ 8 หมวดการกำหนดบัญชี (A) ระบุ “Q” ดังนั้น เลขที่บัญชี G/L จะระบุเป็นรหัสบัญชีที่เป็นพัสดุ เช่น จัดซื้อพัสดุประเภทสายไฟ ต้องกำหนดเป็นบัญชี 12101030 (สายไฟและอุปกรณ์ประกอบสายไฟ) องค์ประกอบ WBS ต้องระบุหมายเลข WBS และเงินทุน ระบุ 1 รายได้ไฟฟ้า ตามที่ได้รับอนุมัติงบประมาณให้จัดซื้อจัดจ้าง

Ag

แสดง ใบขอเสนอสั่งซื้อ 1100792344

เปิดคำพร้อมใบเอกสารรอบแจ้ง

ใบขอเสนอซื้อ-ปกติ 1100792344

Header

ภาพรวมรายการ

รายการ [1] 1-02-030-0101 , CONN.,PG,DOUBLE BOLT,AL 16-70 SQ...

ข้อมูลวัสดุ ปริมาณ/วันที่ การประเมินค่า การกำหนดเลขที่บัญชี แหล่งจัดหา สถานะ บุคคลที่ติดต่อ Texts

ราคาประเมิน 14.00 THB / 1 EA มูลค่ารวม 147,560.00

☒ การรับสินค้า

☒ รับใบกำกับส/ค

☐ GR ไม่ดีราคา

14. เลือก แผ่นงาน “สถานะ”

ข้อมูลวัสดุ ปริมาณ/วันที่ การประเมินค่า การกำหนดเลขที่บัญชี แหล่งจัดหา สถานะ

สถานะประมวลผล สร้างใบสั่งซื้อ ที่สั่ง 10,540

การรับใบสั่งซื้อ ไม่มีการบล็อก

Doc.cat...	เอกสารซื้อ	รก.	ข้อความแบบสั้น	ปริมาณ	O...
ใบสั่งซื้อ	3001041760	1	กำหนดการ	10,540	EA
			การรับสินค้า	0	EA
				10,540	EA
			การรับใบกำกับส...	10,540	EA

15. ตรวจสอบข้อมูลการนำรายการจาก PR ไปบันทึกรายการเป็น PO ครบถ้วนตามรายการวัสดุ

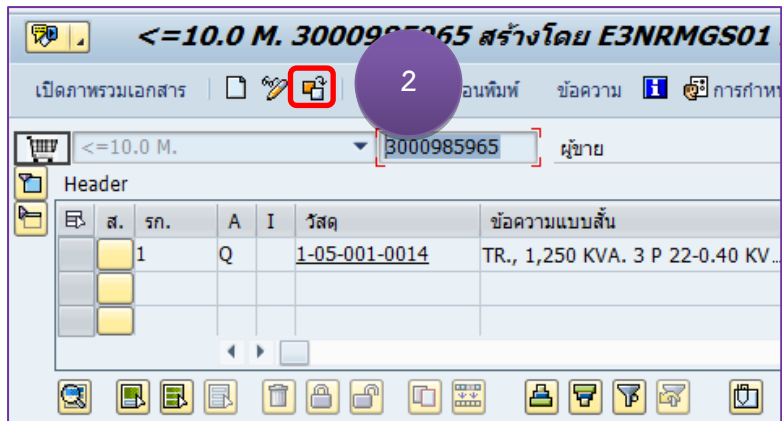
1.2) ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)

ตรวจสอบใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) รายการ ปริมาณ จำนวนเงิน ที่บันทึกในระบบด้วย T-Code: ME23N เปรียบเทียบกับอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง

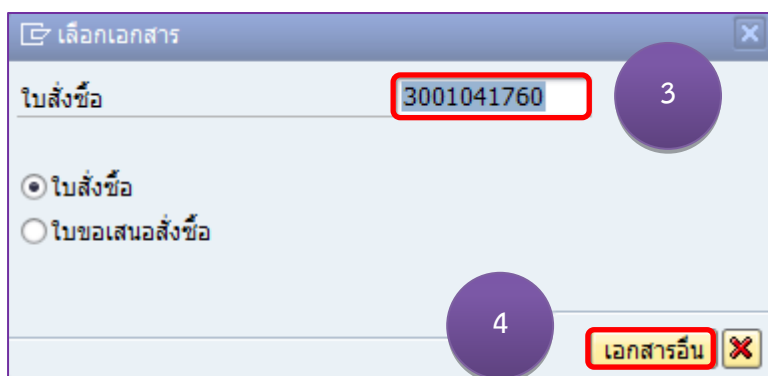
me23n

1. เข้าระบบด้วย T-Code: ME23N จากนั้นคลิก

8/1

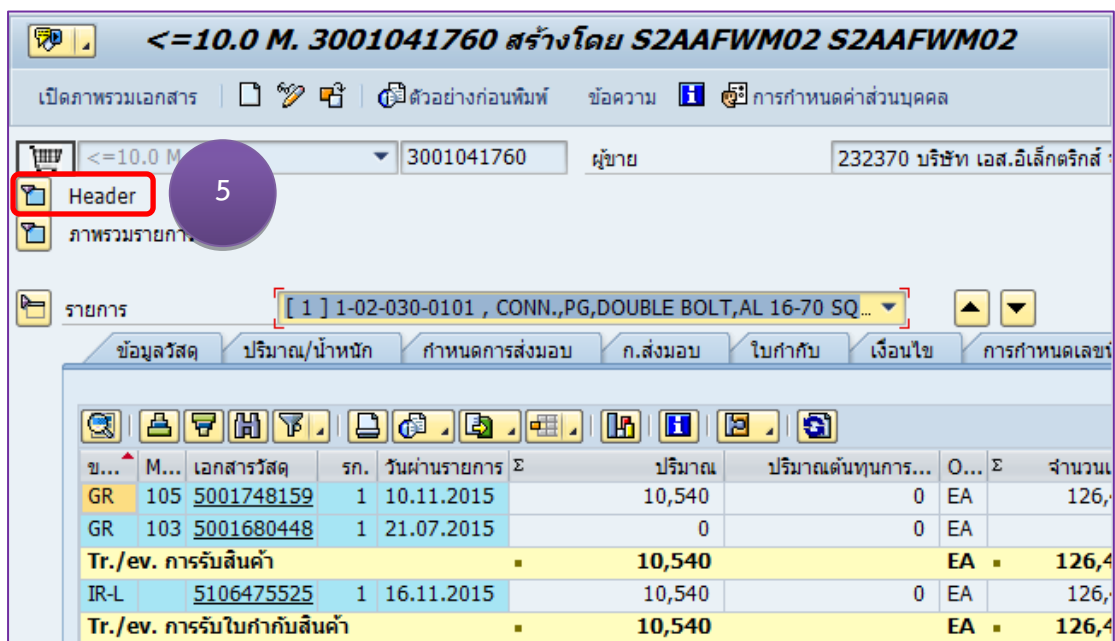


2. คลิก เลือกใบสั่งซื้ออื่น



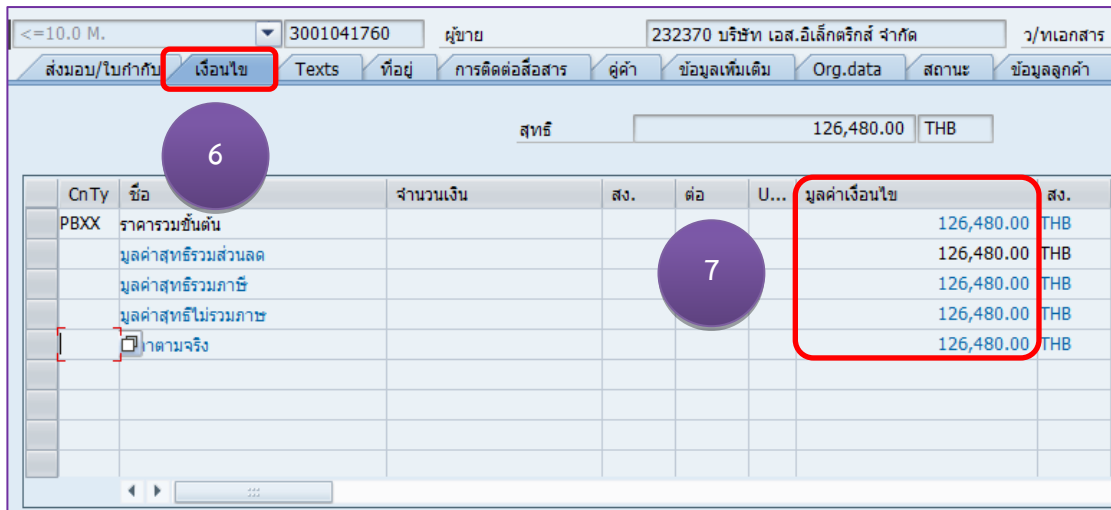
3. ใบสั่งซื้อ ระบุ เลขที่ใบสั่งซื้อ

4. คลิก เพื่อดำเนินการต่อไป



5. คลิก Header

△

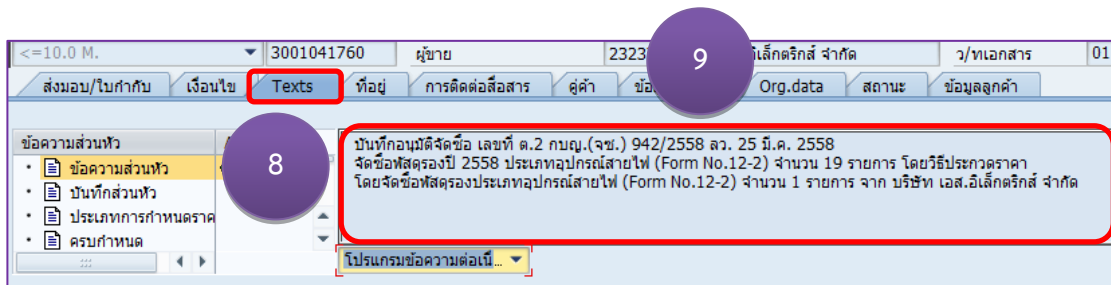


The screenshot shows a software interface with a top bar containing fields for "<=10.0 M.", "3001041760", "ผู้ขาย", "232370 บริษัท เอส.อี.อิเล็กทรอนิกส์ จำกัด", and "ว/ทเอกสาร". Below the top bar is a navigation menu with tabs: "ส่งมอบ/ใบกำกับ", "เงินไข", "Texts", "ที่อยู่", "การติดต่อสื่อสาร", "คู่ค้า", "ข้อมูลเพิ่มเติม", "Org.data", "สถานะ", and "ข้อมูลลูกค้า". The "เงินไข" tab is highlighted with a red box and a purple circle labeled "6". Below the navigation menu is a table with columns: "CnTy", "ชื่อ", "จำนวนเงิน", "สง.", "ต่อ", "U...", "มูลค่าเงินไข", and "สง.". The table contains five rows of data, with the "มูลค่าเงินไข" column highlighted by a red box and a purple circle labeled "7". The data in the table is as follows:

CnTy	ชื่อ	จำนวนเงิน	สง.	ต่อ	U...	มูลค่าเงินไข	สง.
PBXX	ราคารวมขั้นต้น					126,480.00	THB
	มูลค่าสุทธิรวมส่วนลด					126,480.00	THB
	มูลค่าสุทธิรวมภาษี					126,480.00	THB
	มูลค่าสุทธิไม่รวมภาษี					126,480.00	THB
	☐ ตามจริง					126,480.00	THB

6. คลิก แผ่นงาน “เงินไข”

7. ตรวจสอบราคารวมขั้นต้น ให้ตรงกับอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง และตรวจสอบจำนวนภาษีมูลค่าเพิ่มที่ต้องรวมในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตามบันทึก ฝจท. 507/2558 ลว. 21 ธ.ค. 2558



The screenshot shows a software interface with a top bar containing fields for "<=10.0 M.", "3001041760", "ผู้ขาย", "232370 บริษัท เอส.อี.อิเล็กทรอนิกส์ จำกัด", and "ว/ทเอกสาร 01". Below the top bar is a navigation menu with tabs: "ส่งมอบ/ใบกำกับ", "เงินไข", "Texts", "ที่อยู่", "การติดต่อสื่อสาร", "คู่ค้า", "ข้อมูลเพิ่มเติม", "Org.data", "สถานะ", and "ข้อมูลลูกค้า". The "Texts" tab is highlighted with a red box and a purple circle labeled "8". Below the navigation menu is a text box with a red box around the text content and a purple circle labeled "9". The text in the box is as follows:

บันทึกอนุมัติจัดซื้อ เลขที่ ด.2 กบญ.(จช.) 942/2558 ลว. 25 มี.ค. 2558
จัดซื้อฟลิตรอนปี 2558 ประเภทอุปกรณ์สายไฟ (Form No.12-2) จำนวน 19 รายการ โดยวิธีประกวดราคา
โดยจัดซื้อฟลิตรอนประเภทอุปกรณ์สายไฟ (Form No.12-2) จำนวน 1 รายการ จาก บริษัท เอส.อี.อิเล็กทรอนิกส์ จำกัด

8. คลิก แผ่นงาน “Texts”

9. ตรวจสอบคำอธิบายรายการใบสั่งซื้อ/จ้าง มีการบันทึกข้อมูล และตรงกับอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง

Signature

<=10.0 M. 3001041760 สร้างโดย S2AAFWM02 S2AAFWM02

เปิดภาพรวมเอกสาร | ตัวอย่างก่อนพิมพ์ | ข้อความ | การกำหนดค่าส่วนบุคคล

ส่งมอบ/ใบกำกับ | เงื่อนไข | Texts | ที่อยู่ | การติดต่อสื่อสาร | ผู้ค้า | ข้อมูลเพิ่มเติม

ข้อความส่วนหัว An...

- ข้อความส่วนหัว ✓
- บันทึกส่วนหัว
- ประเภทการกำหนดตรา
- ครบกำหนด

บันทึกก่อนติดตั้ง เลขที่ ต.2 กบญ.(จช.) 942/2558 ลว. 2558 จัดซื้อพร้อมปี 2558 ประเภทอุปกรณ์สายไฟ (Form No.12-2) โดยจัดซื้อพร้อมประเภทอุปกรณ์สายไฟ (Form No.12-2) จัด

โปรแกรมข้อความต่อไปนี้...

ภาพรวมรายการ

รายละเอียดรายการ

10

10. คลิก  ภาพรวมรายการ

ส.	วัสดุ	ข้อความแบบสั้น	ปริมาณสั่ง	O...	วันที่สั่ง	ราคาสุทธิ
11	1-02-030-0101	CONN.,PG,DOUBLE BOLT,AL 16-...	10,540 EA	D	03.08.2015	12.00

11. ตรวจสอบรายการวัสดุ ปริมาณสิ่ง และราคาสุทธิ ให้ถูกต้องตรงกับอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง

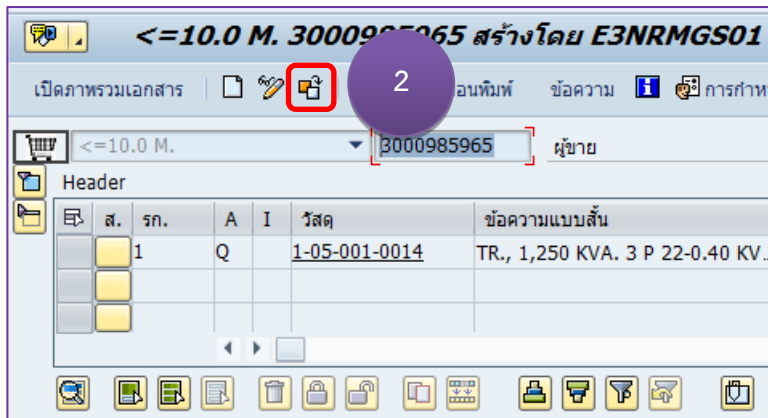
1.3) ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลการรับของ/งานจ้าง (GR)

ตรวจสอบข้อมูลการรับของ/งานจ้าง (GR) จากรายการ และจำนวนที่บันทึกในระบบ ให้ถูกต้องตรงกับรายงานผลการตรวจรับของคณะกรรมการฯ ใบสั่งซื้อจ้าง ใบส่งของใบกำกับสินค้า หนังสือส่งมอบงาน และตรวจสอบวันที่บันทึกในระบบต้องเป็นวันเดียวกันหรือหลังวันที่คณะกรรมการรายงานผลการตรวจรับ ด้วย T-code: ME23N เปรียบเทียบกับอนุมัติสั่งซื้อจ้าง

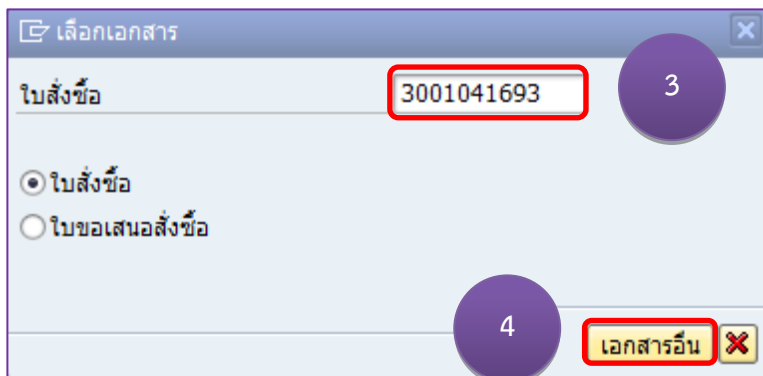
me23n

1. เข้าสู่ระบบด้วย T-Code: ME23N จากนั้นคลิก 

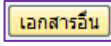
Ag.

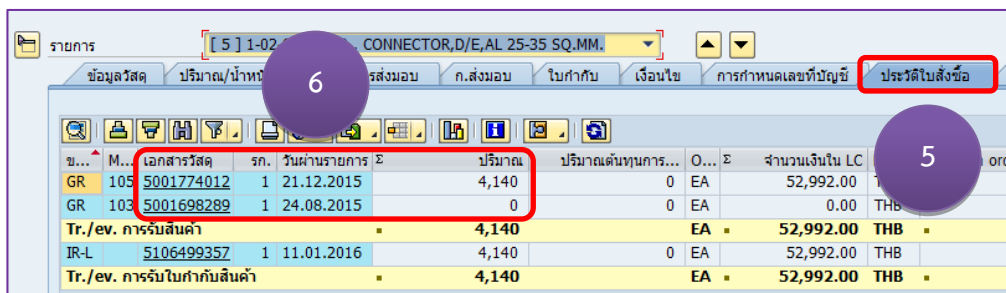


2. คลิก  เลือกใบสั่งซื้ออื่น



3. ใบสั่งซื้อ ระบุ เลขที่ใบสั่งซื้อ

4. คลิก  เพื่อดำเนินการต่อไป



5. คลิก แผ่นงาน "ประวัติใบสั่งซื้อ"

6. ตรวจสอบรายการ และจำนวนที่บันทึกในระบบ ถูกต้องตรงกับรายงานผลการตรวจรับของ คณะกรรมการฯ ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ใบส่งของ/ใบกำกับสินค้า หนังสือส่งมอบงาน และตรวจสอบวันที่ บันทึกในระบบต้องเป็นวันเดียวกันหรือหลังวันที่คณะกรรมการรายงานผลการตรวจรับ

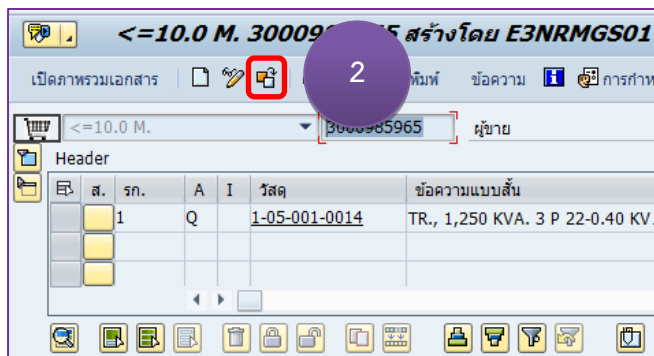
Signature

1.4) ตรวจสอบการบันทึกเจ้าหนี้ (IR)

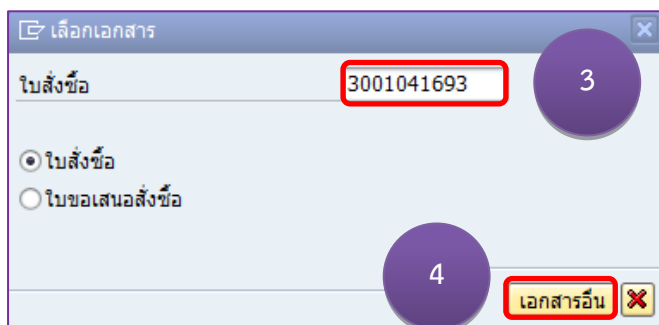
ตรวจสอบข้อมูลจำนวนเงิน เปรียบเทียบกับจำนวนเงินตามใบแจ้งหนี้ ใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงิน ให้ถูกต้องตรงกัน ทั้งนี้ระยะเวลาการบันทึกเจ้าหนี้ต้องสอดคล้องกับวันที่รับของหรือวันที่รับงานจ้าง



1. เข้าระบบด้วย T-Code: ME23N จากนั้นคลิก

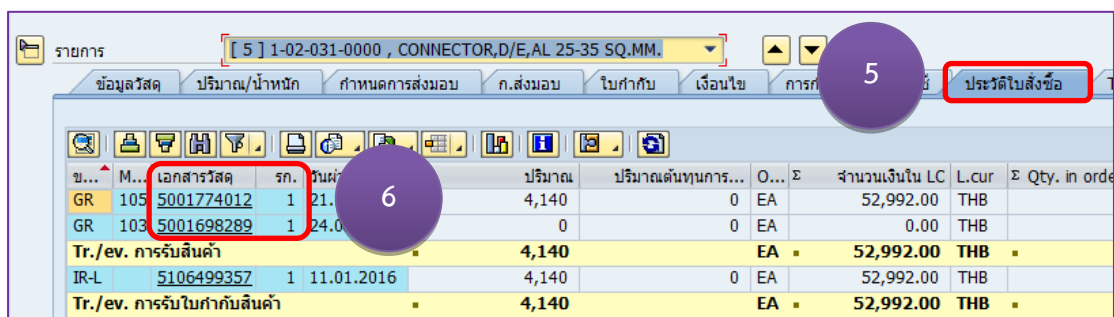


2. คลิก เลือกใบสั่งซื้ออื่น



3. ใบสั่งซื้อ ระบุ เลขที่ใบสั่งซื้อ

4. คลิก เพื่อดำเนินการต่อไป



△ 94

5. คลิก แผ่นงาน “ประวัติใบสั่งซื้อ”
6. คลิก เอกสารวัสดุ

ทรานแซกชัน ใบกำกับสินค้า 5106499357 2016

ข้อมูลพฐ. การชำระ รายละเอียด ภาษี ภาษีหักเห้จ่าย ติดต่อหมายเหตุ

วันที่ใบกำกับส/ค 24.08.2015 การอ้างอิง IVZH580801054

วันที่ผ่านรายการ 11.01.2016

จำนวนเงิน 2,719,002.68 THB ☐ ส่วนลดภาษี

จำนวนภาษี 177,878.68 V7 (ภาษีซื้อ 7%)

Bus.place/sectn K000

ข้อความ จัดซื้อฟัดรอนปี58ประเภทอุปกรณ์สายไฟ

เงื่อนไขชำระ 30 วันสุทธิ

วันที่เป็นฐาน 11.01.2016

7. คลิก แผ่นงาน “ข้อมูลพฐ.”

ทรานแซกชัน ใบกำกับสินค้า 5106499357 2016

ข้อมูลพฐ. การชำระ รายละเอียด ภาษี ภาษีหักเห้จ่าย ติดต่อหมายเหตุ

วันที่ใบกำกับส/ค 24.08.2015 การอ้างอิง IVZH580801054

วันที่ผ่านรายการ 11.01.2016

จำนวนเงิน 2,719,002.68 THB ☐ ส่วนลดภาษี

จำนวนภาษี 177,878.68 V7 (ภาษีซื้อ 7%)

Bus.place/sectn K000

ข้อความ จัดซื้อฟัดรอนปี58ประเภทอุปกรณ์สายไฟ

เงื่อนไขชำระ 30 วันสุทธิ

วันที่เป็นฐาน 11.01.2016

ผู้ขาย 0000200030

บริษัท ชีสเต็ม 3 จำกัด

สำนักงานใหญ่

333 -, ม.3

อ.บางเลน 73 73130

0 2751 2728

โครงการ ข้อมูล

รายการ	จำนวนเงิน	ปริมาณ	หน่วย	ใบสั่งซื้อ	รายการ	ข้อความ PO
1	52,992.00	4,140 EA		3001041693	5	CONNECTOR,D/E,AL 25-35 SQ.MM.
2	18,480.00	1,100 EA		3001041693	6	CONNECTOR,D/E,AL 50-70 SQ.MM.
3	708,624.00	42,180 EA		3001041693	7	CONNECTOR,D/E,AL 50-70 SQ.MM.
4	843,204.00	24,230 EA		3001041693	8	CONNECTOR,D/E,AL 95-120 SQ.MM.
5	45,600.00	11,400 EA		3001041693	9	H-CONNECTOR,MAIN AL 25-50, TAP CU 2.5-6
7	45,493.00	6,700 EA		3001041693	11	H-CONNECTOR,MAIN AL 50-95 ,TAP CU 50-95
8	283,152.00	41,640 EA		3001041693	12	H-CONNECTOR,MAIN AL 50-95 ,TAP CU 50-95
9	540,000.00	135,000 EA		3001041693	13	H-CONNECTOR,MAIN AL. 35-50, TAP CU 6-10

8. ตรวจสอบ ข้อมูลที่บันทึกให้ถูกต้องตรงกับเอกสาร เช่น

- ช่อง “วันใบกำกับส/ค” ต้องตรงกับ วันที่ในใบกำกับภาษี
- ช่อง “การอ้างอิง” ต้องตรงกับ เลขที่ใบกำกับภาษี
- ช่อง “วันที่ผ่านรายการ” วันที่บันทึกในระบบต้องเป็นวันเดียวกันหรือหลังวันที่คณะกรรมการรายงานผลการตรวจรับ ทั้งนี้ระยะเวลาการบันทึกเข้าหน้าต้องสอดคล้องกับวันที่รับของหรืองานจ้าง ยกเว้นกรณีภาษีซื้อเกณฑ์สิทธิ
- จำนวนเงิน จำนวนภาษี รหัสอัตราภาษี และปริมาณ ต้องตรงกับ จำนวนเงิน จำนวนภาษี อัตราภาษีในใบกำกับภาษี
- ผู้ขาย ต้องตรงกับ ที่ได้รับอนุมัติให้ซื้อหรือจ้าง

Signature

ทรานแซกชัน ใบกำกับสินค้า 5106499357 2016

ข้อมูลทร. การชำระ รายละเอียด ภาษี ภาษีหักที่จ่าย 9

ชื่อปล.ภาษีหักจ่าย	รหัส...	ภาษีตาม FC	With/tax amt FC	จน.ฐานภ/ช
ภงด. หัก ณ จุดจ่ายเงิน ด้...	02	0.00	0.00	0.00

10

9. คลิก แผ่นงาน “ภาษีหัก ณ ที่จ่าย”

10 ตรวจสอบประเภท และอัตราการหักภาษีหัก ณ ที่จ่าย ที่บันทึกในระบบ ให้ถูกต้อง

WTx	TEXT40
01	ค่าซื้อที่แสดงผลทางการเกษตร 0.75%
02	ค่าซื้อ 1%
03	ค่าขนส่ง 1%
04	ค่าเบี้ยประกันวินาศภัย 1%
05	ค่าดอกเบี่ยจ่าย 1%
06	ค่าโฆษณา 1%
07	ค่าบริการ 1%
08	ค่าจ้างทำของ 1%
09	ค่าบริการออกของ 1%
10	ค่าส่งเสริมการขาย 1%
11	ค่าเช่า 1%
12	รางวัลการประกวด แข่งขัน ชิงโชค 1%
13	ค่านักแสดงสาธารณะ 1%
14	ค่านายหน้า 1%

1.5) ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ดำเนินการโดยไม่ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้าง (MM-PUR)

ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ดำเนินการโดยไม่ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้าง (MM-PUR) โดยตรวจสอบข้อมูล ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ที่บันทึกผ่านระบบงานเจ้าหน้าที่ จากนั้นนำข้อมูลที่ได้จากรายงานมาวิเคราะห์ความถูกต้อง

✓ fbl3n 1

1. เข้าระบบด้วย T-Code: FBL3N จากนั้นคลิก 

89

การแสดงผลรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป

 2

การเลือกบัญชีแยกประเภททั่วไป

บัญชีแยกประเภททั่วไป	53000000	ถึง	53999999	
รหัสบริษัท	9000	ถึง		

การเลือกการใช้วิธีใช้ค้นหา

หาวิธีใช้ ☐

ข้อความค้นหา

วิธีใช้การค้นหาเชิงซ้อน 

การเลือกบรรทัดรายการ

สถานะ

☐ รายการคงค้าง

ยอดต้นงวด ณ ว/ททสภ

☐ รายการหักล้าง

วันที่หักล้าง ถึง | | |

ยอดต้นงวด ณ ว/ททสภ

☒ ทุกรายการ

วันที่ผ่านรายการ ถึง | | |

ประเภท

☒ รายการปกติ

☐ รายการบันทึก

☐ รายการหัก

2. คลิก  การเลือกแบบไดนามิก

การกำหนด

วันผ่านรายการ |

วันที่เอกสาร |

ประเภทเอกสาร |

งวดการผ่านรายการ |

คีย์ผ่านรายการ |

ประเภทธุรกิจ |

3

3. ประเภทธุรกิจ ระบุ รหัสการไฟฟ้าที่ต้องการตรวจสอบ เช่น “A011” คือ กฟผ.เชียงใหม่

การเลือกบัญชีแยกประเภททั่วไป

บัญชีแยกประเภททั่วไป	53000000	ถึง	53999999	
รหัสบริษัท	9000	ถึง		

4

การเลือกการใช้วิธีใช้ค้นหา

หาวิธีใช้ ☐

ข้อความค้นหา

วิธีใช้การค้นหาเชิงซ้อน 

△ 97

4. บัญชีแยกประเภททั่วไป ระบุ บัญชีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และรหัสบริษัท ระบุ “9000”

การเลือกบรรทัดรายการ

สถานะ

☐ รายการคงค้าง
ยอดต้นงวด ณ ว/ททสั 27.03.2016

☐ รายการหักล้าง
วันที่หักล้าง ถึง
ยอดต้นงวด ณ ว/ททสั

☒ ทุกรายการ
วันที่ผ่านรายการ 01.01.2015 ถึง 31.12.2015

5

5. สถานะเลือก ☒ ทุกรายการ และวันที่ผ่านรายการ ระบุ วัน เดือน ปี ที่ต้องการตรวจสอบ

ประเภท

☒ รายการปกติ

☐ รายการบันทึก

☐ รายการหัก

6

ลิสต์เอาท์พุท

โครงสร้าง //AUDIT_PUR

จำนวนสูงสุดของรายการ

7

6. ประเภท เลือก ☒ รายการปกติ

7. โครงสร้าง ระบุ “//AUDIT_PUR”

8/1

การแสดงผลรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป

🕒 8

ประเภทธุรกิจ: A011

การเลือกบัญชีแยกประเภททั่วไป

บัญชีแยกประเภททั่วไป: 53000000 ถึง 53999999

รหัสบริษัท: 9000 ถึง

การเลือกการใช้วิธีค้นหา

หาวิธีใช้:

ข้อความค้นหา:

วิธีใช้การค้นหาเชิงซ้อน:

การเลือกบรรทัดรายการ

สถานะ

☐ รายการคงค้าง

ยอดต้นงวด ณ ว/ทสีก: 27.03.2016

☐ รายการหักล้าง

วันที่หักล้าง: ถึง

ยอดต้นงวด ณ ว/ทสีก:

☒ ทุกรายการ

วันที่ผ่านรายการ: 01.01.2015 ถึง 31.12.2015

ประเภท: ☒ รายการปกติ

8. เลือก 🕒 ดำเนินการ

🕒 9

รายการ(L) แก้ไข(E) ไปที่(G) พิมพ์(A) สภาพแวดล้อม(V) การพิมพ์(S) วิธีใช้(H)

พิมพ์(P) เลื่อน+F1

พิมพ์(R) 🖨️

ส่งออกข้อมูล(E) Word processing... เลื่อน+F5

ส่ง(S)... สเปรดชีต(A)... เลื่อน+F4

ส่งออกข้อมูล(V) 📄

สถานะ: ☒ รายการคงค้าง ☒ รายการหักล้าง ☒ ทุกรายการ

เลขที่บัญชี G/L: 53010010 รหัสบริษัท: 9000 คำอธิบาย: การจ่ายหน่วยการใช้ไฟฟ้า

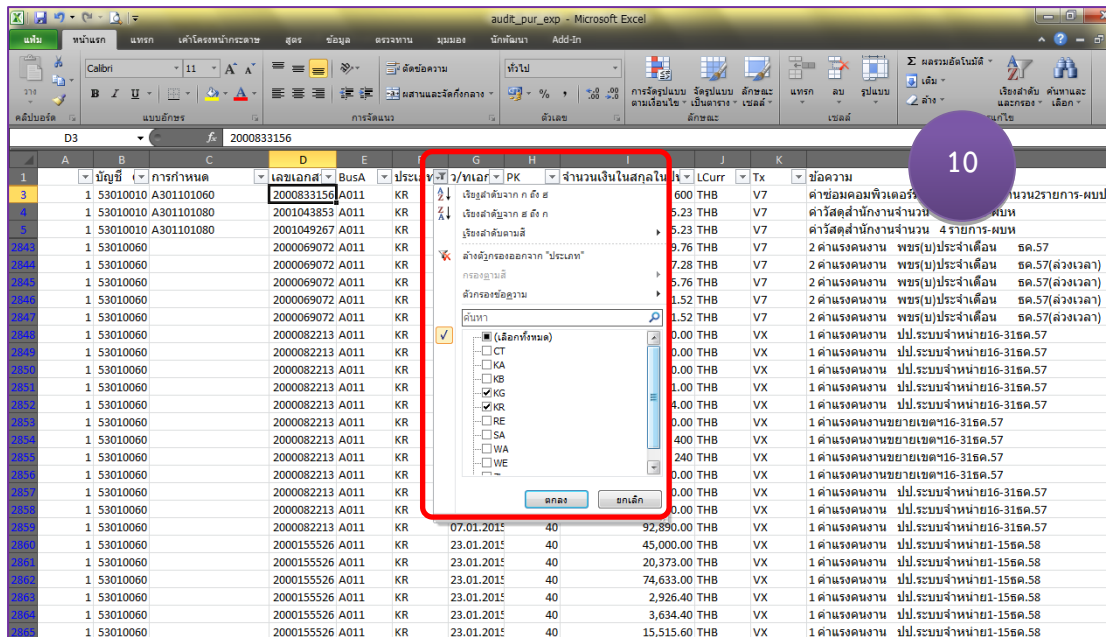
St	บัญชี G/L	การกำหนด	เลขเอกสาร	BusA	ประเภท	ว/ทสีก	PK	จำนวนเงินในสกุลบาท	LCurr	Tx	ข้อความ
☒	53010010	A301101060	1201237817	A011	SA	12.06.2015	50	600.00-	THB	VX	ค่าซ่อมคอมพิวเตอร์53203
☒	53010010	A301101060	2000833156	A011	KR	12.06.2015	40	600.00-	THB	V7	ค่าซ่อมคอมพิวเตอร์53203
☒	53010010	A301101080	2001043853	A011	KR	22.07.2015	40	525.23	THB	V7	ค่าวัสดุสำนักงานจำนวน 4 ราม
☒	53010010	A301101080	2001049267	A011	KR	22.07.2015	50	525.23-	THB	V7	ค่าวัสดุสำนักงานจำนวน 4 ราม
=								0.00	THB		
**	บัญชี 53010010							0.00	THB		

เลขที่บัญชี G/L: 53010020 รหัสบริษัท: 9000 คำอธิบาย: การจ่ายหน่วยหรือแฉ่งค่าไฟฟ้า

St	บัญชี G/L	การกำหนด	เลขเอกสาร	BusA	ประเภท	ว/ทสีก	PK	จำนวนเงินในสกุลบาท	LCurr	Tx	ข้อความ
☒	53010020	A301101060	1202795727	A011	SA	09.12.2015	40	3,999.00	THB	VX	9 จ้างดำเนินการซ่อมแซม ทพ
☒	53010020	A301101062	1200023590	A011	SA	31.12.2014	50	471,528.00-	THB	VX	ค่าตอบแทน-จัดหน่วยแจ้งหนี้
☒	53010020	A301101062	1200259516	A011	SA	31.01.2015	50	472,464.00-	THB	VX	ค่าตอบแทน-จัดหน่วยแจ้งหนี้
☒	53010020	A301101062	1200260699	A011	SA	31.01.2015	50	472,464.00-	THB	VX	ค่าตอบแทน-จัดหน่วยแจ้งหนี้
☒	53010020	A301101062	1200482675	A011	SA	28.02.2015	40	473,140.00-	THB	VX	ค่าตอบแทน-จัดหน่วยแจ้งหนี้
☒	53010020	A301101062	1200482691	A011	SA	28.02.2015	50	473,140.00-	THB	VX	ค่าตอบแทน-จัดหน่วยแจ้งหนี้
☒	53010020	A301101062	1200665318	A011	SA	31.03.2015	40	474,120.00	THB	VX	ค่าตอบแทน-จัดหน่วยแจ้งหนี้
☒	53010020	A301101062	1200665332	A011	SA	31.03.2015	50	474,120.00-	THB	VX	ค่าตอบแทน-จัดหน่วยแจ้งหนี้
☒	53010020	A301101062	1200893479	A011	SA	30.04.2015	40	475,310.00	THB	VX	ค่าตอบแทน-จัดหน่วยแจ้งหนี้
☒	53010020	A301101062	1200893512	A011	SA	30.04.2015	50	475,310.00-	THB	VX	ค่าตอบแทน-จัดหน่วยแจ้งหนี้
☒	53010020	A301101062	1201121609	A011	SA	31.05.2015	40	475,790.00	THB	VX	ค่าตอบแทน-จัดหน่วยแจ้งหนี้

9. เลือกเมนู => รายการ => ส่งข้อมูลออก => ไฟล์เฉพาะ เพื่อดำเนินการส่งข้อมูลออกเป็นไฟล์ Excel

Agc

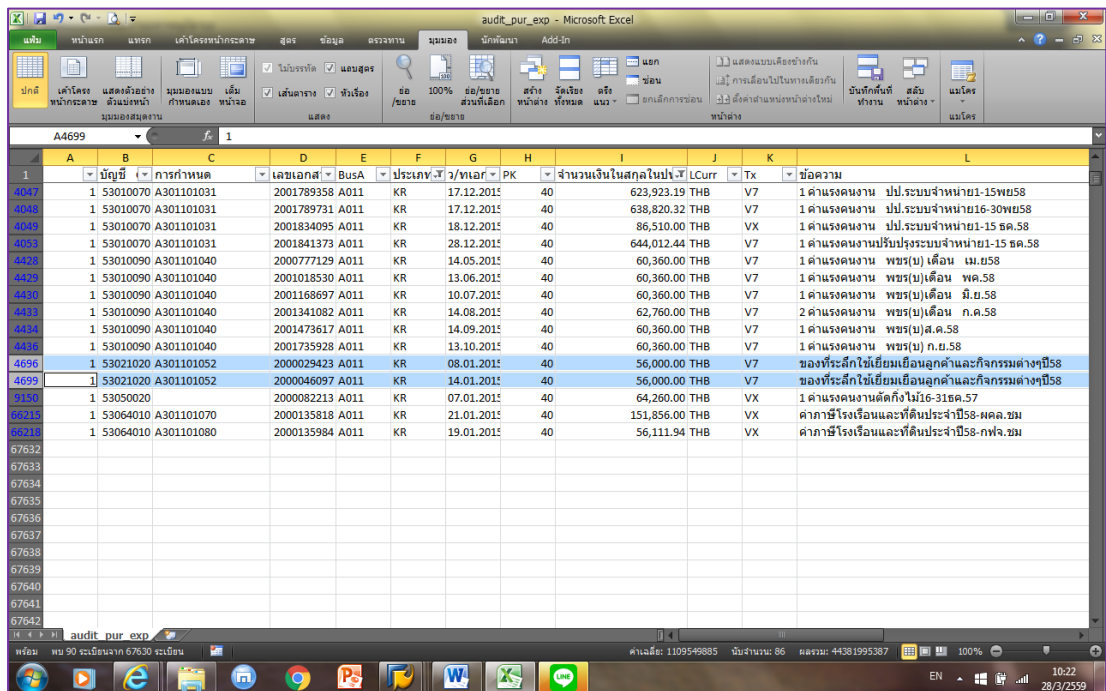


	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
	บัญชี	การกำหนด	เลขเอกสาร	BusA	ประเภท	ว/ทแ	PK	จำนวนเงินในสกุลไทย	LCurr	Tx	ข้อความ	
3	1	53010010	A301101060	2000833156	A011	KR		600 THB	V7		คำขอมคอมพิวเตอร์	จำนวนรายการ-พบ
4	1	53010010	A301101080	2001043853	A011	KR		5.23 THB	V7		คำสดุดำรงงานจำนวน	พบ
5	1	53010010	A301101080	2001049267	A011	KR		5.23 THB	V7		คำสดุดำรงงานจำนวน	4 รายการ-พบ
2843	1	53010060		2000069072	A011	KR		9.76 THB	V7		2 คำแรงคนงาน	พชร(บ)ประจำเดือน
2844	1	53010060		2000069072	A011	KR		7.28 THB	V7		2 คำแรงคนงาน	พชร(บ)ประจำเดือน
2845	1	53010060		2000069072	A011	KR		5.76 THB	V7		2 คำแรงคนงาน	พชร(บ)ประจำเดือน
2846	1	53010060		2000069072	A011	KR		1.52 THB	V7		2 คำแรงคนงาน	พชร(บ)ประจำเดือน
2847	1	53010060		2000069072	A011	KR		1.52 THB	V7		2 คำแรงคนงาน	พชร(บ)ประจำเดือน
2848	1	53010060		2000082213	A011	KR		0.00 THB	VX		1 คำแรงคนงาน	ป.ป.ระบบจำหน่าย16-31ธค.57
2849	1	53010060		2000082213	A011	KR		0.00 THB	VX		1 คำแรงคนงาน	ป.ป.ระบบจำหน่าย16-31ธค.57
2850	1	53010060		2000082213	A011	KR		0.00 THB	VX		1 คำแรงคนงาน	ป.ป.ระบบจำหน่าย16-31ธค.57
2851	1	53010060		2000082213	A011	KR		1.00 THB	VX		1 คำแรงคนงาน	ป.ป.ระบบจำหน่าย16-31ธค.57
2852	1	53010060		2000082213	A011	KR		4.00 THB	VX		1 คำแรงคนงาน	ป.ป.ระบบจำหน่าย16-31ธค.57
2853	1	53010060		2000082213	A011	KR		0.00 THB	VX		1 คำแรงคนงาน	ป.ป.ระบบจำหน่าย16-31ธค.57
2854	1	53010060		2000082213	A011	KR		400 THB	VX		1 คำแรงคนงาน	ป.ป.ระบบจำหน่าย16-31ธค.57
2855	1	53010060		2000082213	A011	KR		240 THB	VX		1 คำแรงคนงาน	ป.ป.ระบบจำหน่าย16-31ธค.57
2856	1	53010060		2000082213	A011	KR		0.00 THB	VX		1 คำแรงคนงาน	ป.ป.ระบบจำหน่าย16-31ธค.57
2857	1	53010060		2000082213	A011	KR		0.00 THB	VX		1 คำแรงคนงาน	ป.ป.ระบบจำหน่าย16-31ธค.57
2858	1	53010060		2000082213	A011	KR		0.00 THB	VX		1 คำแรงคนงาน	ป.ป.ระบบจำหน่าย16-31ธค.57
2859	1	53010060		2000082213	A011	KR		0.00 THB	VX		1 คำแรงคนงาน	ป.ป.ระบบจำหน่าย16-31ธค.57
2860	1	53010060		2000155526	A011	KR	07.01.2015	40	92,890.00 THB	VX	1 คำแรงคนงาน	ป.ป.ระบบจำหน่าย16-31ธค.57
2861	1	53010060		2000155526	A011	KR	23.01.2015	40	45,000.00 THB	VX	1 คำแรงคนงาน	ป.ป.ระบบจำหน่าย16-31ธค.57
2862	1	53010060		2000155526	A011	KR	23.01.2015	40	20,373.00 THB	VX	1 คำแรงคนงาน	ป.ป.ระบบจำหน่าย16-31ธค.57
2863	1	53010060		2000155526	A011	KR	23.01.2015	40	74,633.00 THB	VX	1 คำแรงคนงาน	ป.ป.ระบบจำหน่าย16-31ธค.57
2864	1	53010060		2000155526	A011	KR	23.01.2015	40	2,926.40 THB	VX	1 คำแรงคนงาน	ป.ป.ระบบจำหน่าย16-31ธค.57
2865	1	53010060		2000155526	A011	KR	23.01.2015	40	3,634.40 THB	VX	1 คำแรงคนงาน	ป.ป.ระบบจำหน่าย16-31ธค.57
2866	1	53010060		2000155526	A011	KR	23.01.2015	40	15,515.60 THB	VX	1 คำแรงคนงาน	ป.ป.ระบบจำหน่าย16-31ธค.57

10. จัดข้อมูลให้ได้ข้อมูลตามต้องการ

11. คลิกตัวกรอง  ที่คอลัมน์ ประเภทเอกสาร โดยเลือกข้อมูลเฉพาะประเภทเอกสาร KR, KG จากนั้นตรวจสอบรายจ่ายที่ดำเนินการโดยไม่ผ่านระบบ PUR โดยกรองจากมูลค่าแยกเป็น 2 กลุ่ม คือ มูลค่าตั้งแต่ 50,000 บาทขึ้นไป และมูลค่าน้อยกว่า 50,000 บาท

- กรณีสกุลค่าตั้งแต่ 50,000 บาท ขึ้นไป



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
	บัญชี	การกำหนด	เลขเอกสาร	BusA	ประเภท	ว/ทแ	PK	จำนวนเงินในสกุลไทย	LCurr	Tx	ข้อความ	
4041	1	53010070	A301101031	2001789358	A011	KR	17.12.2015	40	623,923.19 THB	V7	1 คำแรงคนงาน	ป.ป.ระบบจำหน่าย1-15พธ.58
4042	1	53010070	A301101031	2001789731	A011	KR	17.12.2015	40	638,820.32 THB	VX	1 คำแรงคนงาน	ป.ป.ระบบจำหน่าย16-30พธ.58
4043	1	53010070	A301101031	2001834095	A011	KR	18.12.2015	40	86,510.00 THB	VX	1 คำแรงคนงาน	ป.ป.ระบบจำหน่าย1-15 ธค.58
4044	1	53010070	A301101031	2001841373	A011	KR	28.12.2015	40	644,012.44 THB	V7	1 คำแรงคนงาน	ป.ป.ระบบจำหน่าย1-15 ธค.58
4428	1	53010090	A301101040	2000771129	A011	KR	14.05.2015	40	60,360.00 THB	V7	1 คำแรงคนงาน	พชร(บ) เดือน เม.ย.58
4429	1	53010090	A301101040	2001018530	A011	KR	13.06.2015	40	60,360.00 THB	V7	1 คำแรงคนงาน	พชร(บ) เดือน พค.58
4430	1	53010090	A301101040	2001168697	A011	KR	10.07.2015	40	60,360.00 THB	V7	1 คำแรงคนงาน	พชร(บ) เดือน มิ.ย.58
4431	1	53010090	A301101040	2001341082	A011	KR	14.08.2015	40	62,760.00 THB	V7	2 คำแรงคนงาน	พชร(บ) เดือน ก.ค.58
4434	1	53010090	A301101040	2001473617	A011	KR	14.09.2015	40	60,360.00 THB	V7	1 คำแรงคนงาน	พชร(บ) ส.ค.58
4436	1	53010090	A301101040	2001735928	A011	KR	13.10.2015	40	60,360.00 THB	V7	1 คำแรงคนงาน	พชร(บ) ก.ย.58
4696	1	53021020	A301101052	2000029423	A011	KR	08.01.2015	40	56,000.00 THB	V7	ของที่ระลึกให้เยี่ยมเยียนลูกค้าและกิจการต่างปี58	
4699	1	53021020	A301101052	2000046097	A011	KR	14.01.2015	40	56,000.00 THB	V7	ของที่ระลึกให้เยี่ยมเยียนลูกค้าและกิจการต่างปี58	
5150	1	53050020		2000082213	A011	KR	07.01.2015	40	64,260.00 THB	VX	1 คำแรงคนงาน	ป.ป.ระบบจำหน่าย16-31ธค.57
66215	1	53064010	A301101070	2000135818	A011	KR	21.01.2015	40	151,856.00 THB	VX	ค่าภาษีโรงเรือนและที่ดินประจำปี58-พค.ขม	
66218	1	53064010	A301101080	2000135984	A011	KR	19.01.2015	40	56,111.94 THB	VX	ค่าภาษีโรงเรือนและที่ดินประจำปี58-กพ.ขม	

จากข้อมูลมีรายจ่ายที่ต้องตรวจสอบความถูกต้อง 2 รายการ เป็นการจัดซื้อของที่ระลึกให้เยี่ยมเยียนลูกค้าและกิจการต่าง ๆ ตามข้อบังคับ กพท.ว่าด้วยการซื้อ พ.ศ. 2543 และคู่มือการ

49

ปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้าง (MM-PUR) กำหนดให้การจัดซื้อที่มีมูลค่าไม่เกิน 50,000 บาท จะจัดทำใบสั่งซื้อหรือไม่จัดทำก็ได้ ดังนั้นรายการดังกล่าวข้างต้นมีมูลค่าเกิน 50,000 บาท จะต้องดำเนินการผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้าง (MM-PUR) ให้ทั่วถึงผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบหาสาเหตุเพื่อปรับปรุงแก้ไขต่อไป

สำหรับรายการอื่นๆ ที่มีมูลค่าเกิน 50,000 บาท เป็นการจ่ายค่าจ้างคนงาน ซึ่ง กฟผ. กำหนดให้ไม่ต้องดำเนินการผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้าง (MM-PUR) เนื่องจากมูลค่าการจ้างในแต่ละงวดไม่แน่นอน อีกทั้งจำนวนรายการที่บันทึกการจ่ายจะต้องบันทึกเข้าแต่ละโครงการ หรือแต่ละศูนย์ต้นทุนเป็นจำนวนมาก ในส่วนของค่าภาษีไม่ใช้การดำเนินการซื้อจ้าง จึงไม่ต้องดำเนินการผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้าง (MM-PUR)

- กรณีมูลค่าไม่เกิน 50,000 บาท โดยมีตัวอย่างการตรวจสอบความถูกต้อง 3 กรณี ดังนี้

B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	บัญชี	การกำหนด	เลขเอกสาร	BusA	ประเภท	ว/พ.ศ.	PK	จำนวนเงินในสกุลไทย	LCurr	Tx	ข้อความ	ค.ต้น	ใบใส่
8891	53051050		2000053146	D011	KR	14.01.2016	40	7,840.00 THB	V7	ค่าจ้างช่างเทคนิค			6000638967
8892	53051050		2000053318	D011	KR	21.12.2015	40	9,234.10 THB	U7	ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษายานพาหนะ	พร.6131 กทม.		8002171805
8893	53051050		2000053337	D011	KR	21.12.2015	40	1,797.60 THB	U7	ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษายานพาหนะ	พร.6131 กทม.		8002171805
8894	53051050		20001177537	D011	KR	03.02.2016	40	2,632.20 THB	U7	ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษายานพาหนะ	พร.6131 กทม.		8002171848
8895	53051050		2000117716	D011	KR	08.02.2016	40	6,400.00 THB	V7	ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษายานพาหนะ	81-6566 ส.ค.		6000551432
8896	53051050		20001187450	D011	KR	08.02.2016	40	8,600.00 THB	VX	ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษายานพาหนะ	88-4576 กทม.		8002171797
8897	53051050		20001187908	D011	KR	21.01.2016	40	11,090.00 THB	VX	ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษายานพาหนะ	90-4962 กทม.		8002171769
8898	53051050		2000390400	D011	KR	09.03.2016	40	1,797.60 THB	U7	ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษายานพาหนะ	พร.6131 กทม.		8002331046
8899	53051050		2000390414	D011	KR	09.03.2016	40	6,360.00 THB	V7	ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษายานพาหนะ	พร.6131 กทม.		8002331046
8900	53051050		2000403610	D011	KR	15.03.2016	40	6,980.00 THB	V7	ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษายานพาหนะ	91-4797 กทม.		6000620814
8901	53051050		2000016656	D011	KR	28.12.2015	40	8,280.37 THB	V7	ค่าจ้างช่างเทคนิค	81-6566 ส.ค.		6000647500
7043	53051080		2000443321	D011	KR	21.03.2016	40	5,658.88 THB	V7	ค่าจ้างช่างเทคนิค			8002413412
7044	53051080		2000443423	D011	KR	21.03.2016	40	3,761.68 THB	V7	ค่าจ้างช่างเทคนิค			8002201821
7047	53051080		2000443498	D011	KR	21.03.2016	40	5,658.88 THB	V7	ค่าจ้างช่างเทคนิค			8002201825
7048	53051080		2000443561	D011	KR	21.03.2016	40	5,658.88 THB	V7	ค่าจ้างช่างเทคนิค			8002413415
8902	53051090		2000079765	D011	KR	21.01.2016	40	3,000.00 THB	VX	ค่าจ้างช่างเทคนิค	กฟผ.น.ม.		8002171483
8903	53051090		2000090038	D011	KR	14.01.2016	40	2,859.81 THB	V7	ค่าจ้างช่างเทคนิค	กฟผ.น.ม.		8002171457
8904	53052020		5000005837	D011	WE	19.01.2016	81	625,816.00 THB	VX	ค่าจ้างช่างเทคนิค	กฟผ.น.ม.		6000569943
8905	53052020		5000005863	D011	WE	19.01.2016	81	350,400.00 THB	VX	ค่าจ้างช่างเทคนิค	กฟผ.น.ม.		6000569943
8906	53052050		2000024306	D011	KR	08.01.2016	40	810 THB	VX	ค่าจ้างช่างเทคนิค	สน 16-19 ส.ค.58		6000636466
8907	53052050		8000000733	D011	ZL	31.01.2016	40	64.01 THB	VX	ค่าจ้างช่างเทคนิค			6000652447
8908	53052050		8000000743	D011	ZL	31.01.2016	40	5,996.08 THB	VX	ค่าจ้างช่างเทคนิค			6000636462
8909	53052050		8000000747	D011	ZL	31.01.2016	40	99.2 THB	VX	ค่าจ้างช่างเทคนิค			6000636463
8910	53052050		8000000753	D011	ZL	31.01.2016	40	46.42 THB	VX	ค่าจ้างช่างเทคนิค			6000636466
8911	53052050		8000001512	D011	ZL	31.01.2016	40	23.49 THB	VX	ค่าจ้างช่างเทคนิค			6000101012
8912	53052050		8000001611	D011	ZL	31.01.2016	40	222.02 THB	VX	ค่าจ้างช่างเทคนิค			6000101012
8913	53052050		8000006138	D011	ZL	31.01.2016	40	15.66 THB	VX	ค่าจ้างช่างเทคนิค			6000649343
8914	53052050		8000006140	D011	ZL	31.01.2016	40	0.51 THB	VX	ค่าจ้างช่างเทคนิค			6000649345
8915	53052050		8000006142	D011	ZL	31.01.2016	40	3.35 THB	VX	ค่าจ้างช่างเทคนิค			6000649347
8916	53052050		8000006145	D011	ZL	31.01.2016	40	0.72 THB	VX	ค่าจ้างช่างเทคนิค			6000649349
8917	53052050		8000006179	D011	ZL	31.01.2016	40	0.48 THB	VX	ค่าจ้างช่างเทคนิค			6000644807

กรณีที่ 1 ตรวจสอบความถูกต้องของ ค่าซื้อหิน ปูน หินทราย ตามคู่มือการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้าง ในระบบ SAP กำหนดให้รายการที่มี WBS จะต้องดำเนินการผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้าง (MM-PUR) ให้ตรวจสอบข้อเท็จจริงจากหลักฐานใบสำคัญจ่าย และสอบถามผู้เกี่ยวข้องที่ไม่ดำเนินการตามคู่มือฯ เพื่อปรับปรุงแก้ไขต่อไป

audit_pur_exp_d011 - Microsoft Excel													
810220 53051990													
	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	บัญชี	การกำหนด	เลขเอกสาร	BusA	ประเภท	ว/ท.เอกสาร	PK	จำนวนเงินในสกุลไทย	LCurr	Tx	ข้อความ	สต.ต้นทุน	ใบสั่ง
7060	53051090	D301101060	2000070747	D011	KR	18.01.2016	40	1,200.00 THB	VX		ค่าสินค้านำเข้า แปรสภาพ	ผล.อด.	D301101060
7061	53051090	D301101060	2000198300	D011	KR	11.02.2016	40	3,660.00 THB	VX		ค่าสินค้านำเข้า สบู่	ผล.อด.	D301101060
7062	53051100	D301101000	1200064172	D011	SA	31.12.2015	50	-1,800.00 THB	VX		ค่าซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศห้องเวิร์กเรส		D301101000
7063	53051100	D301101000	2000004234	D011	KR	30.12.2015	40	1,800.00 THB	VX		ค่าซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศห้องเวิร์กเรส		D301101000
7064	53051100	D301101000	2000131217	D011	KR	01.02.2016	40	1,200.00 THB	VX		ค่าซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศ	กฟ.อด.	D301101000
7065	53051100	D301101050	2000456867	D011	KR	17.03.2016	40	200 THB	VX		ค่าซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศ	กฟ.อด.	D301101050
7066	53051100	D301101070	2000066085	D011	KR	18.01.2016	40	1,200.00 THB	VX		ค่าซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศ	กฟ.อด.	D301101070
7067	53051990	D301101000	2000074236	D011	KR	19.01.2016	40	16,401.87 THB	V7		ค่าซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศ	กฟ.อด.	D301101000
10210	53051990	D301101000	2000179028	D011	KR	08.02.2016	40	35,000.00 THB	VX		ค่าซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศ	กฟ.อด.	D301101000
10211	53051990	D301101000	2000183828	D011	KR	10.02.2016	40	3,590.00 THB	VX		ค่าซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศ	กฟ.อด.	D301101000
10212	53051990	D301101000	2000191368	D011	KR	11.02.2016	40	11,472.90 THB	V7		ค่าซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศ	กฟ.อด.	D301101000
10213	53051990	D301101000	2000206985	D011	KR	16.02.2016	40	42,890.00 THB	VX		ค่าซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศ	กฟ.อด.	D301101000
10214	53051990	D301101000	2000224894	D011	KR	11.02.2016	40	115 THB	VX		ค่าซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศ	กฟ.อด.	D301101000
10215	53051990	D301101000	2000228785	D011	KR	18.02.2016	40	7,656.07 THB	V7		ค่าซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศ	กฟ.อด.	D301101000
10216	53051990	D301101000	2000345778	D011	KR	29.02.2016	40	15,726.17 THB	V7		ค่าซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศ	กฟ.อด.	D301101000
10217	53051990	D301101000	2000407018	D011	KR	03.03.2016	40	6,400.00 THB	VX		ค่าซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศ	กฟ.อด.	D301101000
10218	53051990	D301101000	2000455266	D011	KR	23.03.2016	40	11,233.64 THB	V7		ค่าซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศ	กฟ.อด.	D301101000
10219	53051990	D301101000	2000455370	D011	KR	23.03.2016	40	16,733.64 THB	V7		ค่าซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศ	กฟ.อด.	D301101000
10220	53051990	D301101000	2000466027	D011	KR	25.03.2016	40	7,850.47 THB	V7		ค่าซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศ	กฟ.อด.	D301101000
10221	53051990	D301101000	2000466081	D011	KR	25.03.2016	40	4,710.29 THB	V7		ค่าซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศ	กฟ.อด.	D301101000
10222	53051990	D301101031	2000177771	D011	KR	08.02.2016	40	3,400.00 THB	V7		ค่าซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศ	กฟ.อด.	D301101031
10223	53051990	D301101031	2000223900	D011	KR	18.02.2016	40	1,870.00 THB	V7		ค่าซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศ	กฟ.อด.	D301101031
10421	53062020	D301101000	2000354999	D011	KR	13.01.2016	40	4,259.00 THB	V7		ค่าประกันภัยจากฟ้าผ่า	81-3647 อด.	D301101000
10422	53062020	D301101000	2000355001	D011	KR	13.01.2016	40	4,259.00 THB	V7		ค่าประกันภัยจากฟ้าผ่า	82-5972 อด./2559	D301101000
10423	53062020	D301101000	2000355002	D011	KR	13.01.2016	40	4,259.00 THB	V7		ค่าประกันภัยจากฟ้าผ่า	81-5123 อด./2559	D301101000
10424	53062020	D301101000	2000355003	D011	KR	13.01.2016	40	4,259.00 THB	V7		ค่าประกันภัยจากฟ้าผ่า	82-5393 อด./2559	D301101000
10425	53062020	D301101000	2000355004	D011	KR	13.01.2016	40	4,259.00 THB	V7		ค่าประกันภัยจากฟ้าผ่า	81-5756 อด./2559	D301101000
10426	53062020	D301101000	2000355005	D011	KR	13.01.2016	40	4,259.00 THB	V7		ค่าประกันภัยจากฟ้าผ่า	82-3821 อด./2559	D301101000
10427	53062020	D301101000	2000355006	D011	KR	13.01.2016	40	4,259.00 THB	V7		ค่าประกันภัยจากฟ้าผ่า	81-9061 อด./2559	D301101000

กรณีที่ 2 ตรวจสอบความถูกต้องของ ค่าจ้างซ่อมแซมพื้นที่คลังพัสดุและสำนักงานจำนวน 12 รายการ มีข้อสังเกตว่าอาจจะเป็นการจ้างปรับปรุงพื้นที่ใหม่ (พื้นที่เดิมไม่มีการเทคอนกรีตหรือถมดินใหม่เพิ่มเติม) ตามหนังสือหลักการการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ ฉบับปรับปรุง (ปี พ.ศ. 2554) รายจ่ายดังกล่าวถือเป็นรายจ่ายที่ต้องใช้งบลงทุน และต้องบันทึกบัญชีเป็นสินทรัพย์ ซึ่งตามคู่มือการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้าง ในระบบ SAP กำหนดให้รายจ่ายที่มี WBS ต้องระบุงบประมาณที่ใช้ และดำเนินการผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้าง (MM-PUR)

การตรวจสอบให้ตรวจสอบข้อเท็จจริงจากหลักฐานใบสำคัญจ่าย สภาพหน้างานจริง และสอบถามผู้เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงแก้ไขต่อไป

audit_pur_exp - Microsoft Excel													
C4769 A301101000													
	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	การกำหนด	เลขเอกสาร	BusA	ประเภท	ว/ท.เอกสาร	PK	จำนวนเงินในสกุลไทย	LCurr	Tx	ข้อความ	สต.ต้นทุน	ใบสั่ง	ใบ
4762	A301101000	2001025824	A011	KR	23.07.2015	40	1,800.00 THB	V7		ค่า HUP SWITCH จำนวน 1 ตัว ห้อง LAN	A301101000		
4763	A301101000	2001301351	A011	KR	14.09.2015	40	7,550.00 THB	V7		ค่าอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ (สาย LAN) จำนวน 6 รายการ-หฟ	A301101000		
4764	A301101000	2001310877	A011	KR	15.09.2015	40	5,970.00 THB	V7		ค่า Switching HUB เพิ่มระบบเครือข่าย-กฟ.ชม	A301101000		
4765	A301101000	2001354159	A011	KR	23.09.2015	40	2,500.00 THB	V7		ค่า Switch HUB 24 Port จำนวน 1 รายการ-สฟ	A301101000		
4766	A301101000	2001355774	A011	KR	15.09.2015	40	3,325.00 THB	V7		ค่าสาย LAN และรางเก็บสาย LAN กฟ.ชม-สฟ	A301101000		
4767	A301101000	2001477151	A011	KR	13.10.2015	40	520 THB	VX		ค่าสายสัญญาณ (ใช้กับ VDO CONFERENCE) -กฟ.ชม	A301101000		
4768	A301101000	2001528209	A011	KR	21.10.2015	40	6,400.00 THB	V7		ค่าหมึกพิมพ์สำหรับ S321325880-สฟ	A301101000		
4769	A301101000	2001637092	A011	KR	17.11.2015	40	9,950.00 THB	V7		ค่าหมึกพิมพ์สำหรับ S321325880-สฟ	A301101000		
4770	A301101010	2000027929	A011	KR	12.01.2015	40	2,990.00 THB	V7		ค่าหมึกพิมพ์ สำหรับ S320589870-หฟ	A301101010		
4771	A301101010	2000028302	A011	KR	08.01.2015	40	2,162.00 THB	VX		ค่าสายเอกสาร ๓.๕ 57-หฟ	A301101010		
4772	A301101010	2000033308	A011	KR	12.01.2015	40	350 THB	VX		ค่าสายเอกสาร จำนวน 1 ตัว-หฟ	A301101010		
4773	A301101010	2000053329	A011	KR	15.01.2015	40	4,200.00 THB	V7		ค่าหมึกพิมพ์ สำหรับ S320681420-หฟ	A301101010		
4774	A301101010	2000079494	A011	KR	08.12.2014	40	2,406.54 THB	V7		ค่ากระดาษ A4 จำนวน 25 รม-หฟ	A301101010		
4775	A301101010	2000079520	A011	KR	16.01.2015	40	2,791.59 THB	V7		ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์จำนวน 16 ฉบับ-หฟ	A301101010		
4776	A301101010	2000079625	A011	KR	21.01.2015	40	250 THB	VX		ค่าสายเอกสาร จำนวน 1 ตัว-หฟ	A301101010		
4777	A301101010	2000098109	A011	KR	21.01.2015	40	5,470.00 THB	V7		ค่าหมึกพิมพ์ สำหรับ S320589870-หฟ	A301101010		
4778	A301101010	2000179179	A011	KR	05.02.2015	40	2,406.54 THB	V7		ค่ากระดาษ A4 จำนวน 25 รม-หฟ	A301101010		
4779	A301101010	2000193265	A011	KR	30.01.2015	40	2,395.00 THB	VX		ค่าสายเอกสาร A4 เดือน มค.58-หฟ	A301101010		
4780	A301101010	2000202719	A011	KR	16.02.2015	40	790 THB	VX		ค่าหมึกพิมพ์ สำหรับ S320791890-หฟ	A301101010		
4781	A301101010	2000202789	A011	KR	13.02.2015	40	250 THB	VX		ค่าสายเอกสาร จำนวน 1 ตัว-หฟ	A301101010		
4782	A301101010	2000202906	A011	KR	17.02.2015	40	100 THB	VX		ค่าสายเอกสาร จำนวน 1 ตัว-หฟ	A301101010		
4783	A301101010	2000205175	A011	KR	16.02.2015	50	-790 THB	VX		ค่าหมึกพิมพ์ สำหรับ S320791890-หฟ	A301101010		
4784	A301101010	2000205201	A011	KR	16.02.2015	40	790 THB	V7		ค่าหมึกพิมพ์ สำหรับ S320791890-หฟ	A301101010		
4785	A301101010	2000240863	A011	KR	24.02.2015	40	2,900.00 THB	V7		ค่าหมึกพิมพ์สำหรับ S32036088-หฟ	A301101010		
4786	A301101010	2000352511	A011	KR	19.02.2015	40	3,204.67 THB	V7		ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์จำนวน 15 รายการ-หฟ	A301101010		
4787	A301101010	2000352611	A011	KR	11.03.2015	40	100 THB	VX		ค่าสายเอกสาร จำนวน 1 ตัว-หฟ	A301101010		

สง

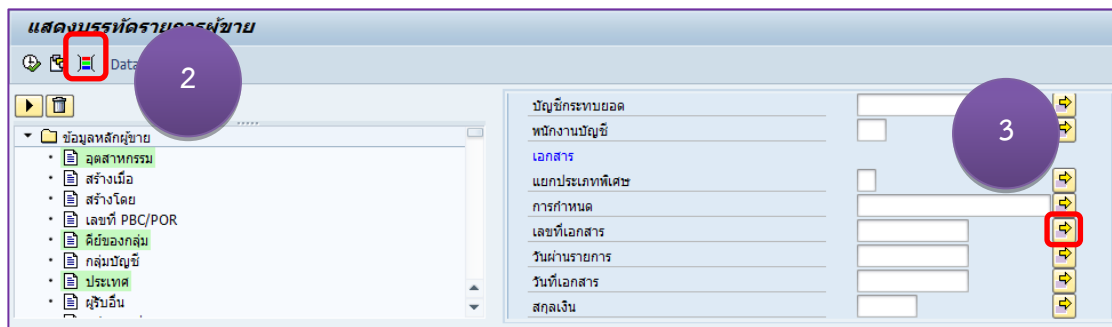
กรณีที่ 3 ตรวจสอบความถูกต้องของ ค่าซื้อ HUB Switch ติดตั้งระบบสัญญาณใหม่ ตามหนังสือหลักการการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ ฉบับปรับปรุง (ปี พ.ศ. 2554) HUB Switch ไม่เกิน 8 Port ให้ใช้งบทำการ แต่ HUB Switch 24 Port ขึ้นไป ให้ใช้งบลงทุนซึ่งต้องมีการกำหนด WBS และตามคู่มือการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้าง ในระบบ SAP กำหนดให้รายจ่ายที่มี WBS จะต้องดำเนินการผ่านระบบ PUR มีข้อสังเกตว่าการจัดซื้อ HUB Switch ตามตัวอย่างอาจเป็นชนิด 24 Port เนื่องจากการติดตั้งระบบสัญญาณใหม่ส่วนใหญ่ใช้ชนิด 24 Port และราคาที่จัดซื้อก็ใกล้เคียงกับราคาราคาตลาดของชนิด 24 Port

การตรวจสอบให้ตรวจสอบข้อเท็จจริงจากหลักฐานใบสำคัญจ่าย ตรวจสอบ HUB Switch ที่จัดซื้อ และสอบถามผู้เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงแก้ไขต่อไป

วิธีการค้นหาเลขที่ใบสำคัญจ่ายจากเลขที่เอกสารการตั้งหนี้

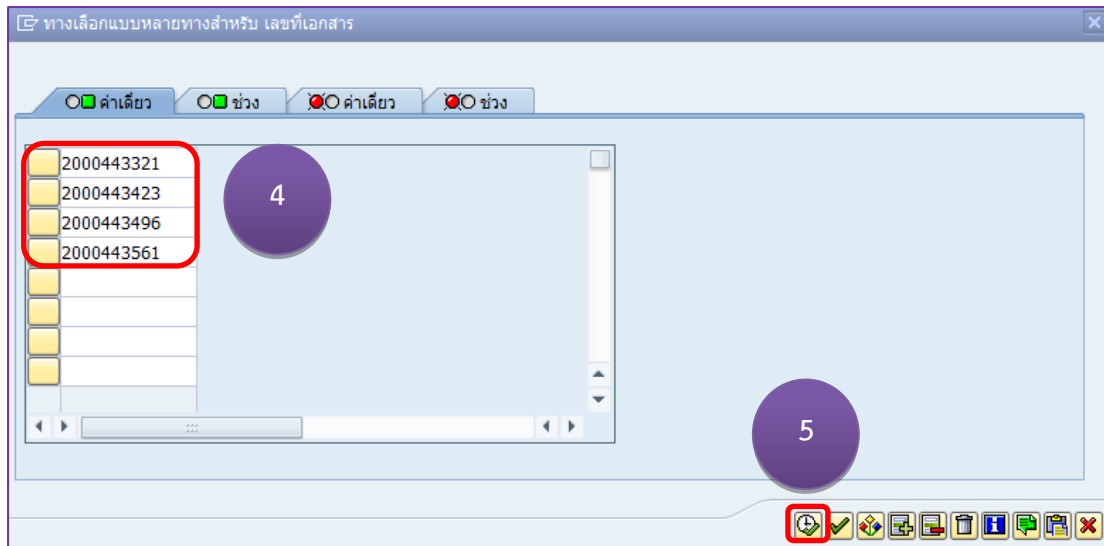


1. เข้าระบบด้วย T-Code: FBL1N จากนั้นคลิก



2. คลิก การเลือกแบบไดนามิก เข้าระบบด้วย T-Code: FBL1N
3. คลิก เพื่อระบุเลขที่เอกสาร

Ag



4. ระบุเลขที่เอกสารที่ต้องการตรวจสอบ

5. คลิก 

สถานะ

☐ รายการคงค้าง
ยอดต้นงวด ณ ว/ทหสั ก 28.03.2016

☐ รายการหักล้าง
วันที่หักล้าง ถึง
ยอดต้นงวด ณ ว/ทหสั ก

☒ ทุกรายการ
วันที่ผ่านรายการ 01.01.2016 ถึง 28.03.2016

6. สถานะเลือก ☒ ทุกรายการ และวันที่ผ่านรายการระบุวันที่ที่ต้องการตรวจสอบ

ประเภท

☒ รายการปกติ

☐ รายการบัญชีแยกประเภทพิเศษ

☐ รายการบันทึก

☐ รายการหัก

☐ รายการลูกค้า

7

ลิสต์เอาท์พุท

โครงสร้าง //AUDIT_PUR

จำนวนสูงสุดของรายการ

8

8/4

7. ประเภท เลือก ☒ รายการปกติ
8. โครงร่าง ระบุ "//AUDIT_PUR"
9. คลิก 

แสดงบรรทัดรายการผู้ขาย

สถานะ: ☒ คงค้าง ☒ เก็บกำหนด ☒ ทัก ☒ ครบกำหนด ☒ ทักค้าง ☒ ไม่ครบ

ผู้ขาย: 491647
รหัสบริษัท: 9000

ชื่อ: **10**
เมือง: รามศิริชัย
อ.เมือง จ.อุดรธานี

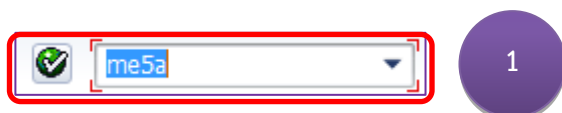
St	การกำหนด	เลขเอกสาร	ประเภท	ว/ทเอกสาร	S	DD	จำนวนเงินในสกุลในปท.	LCurr	Clrng doc.	Postg Date	ข้อความ
☒	☒	D01120160322000935	2000443496	KR	21.03.2016		6,055.00-	THB	2500353078	22.03.2016	คำทั้น,ป่น,ทราย
☒	☒	D01120160322000935	2000443561	KR	21.03.2016		6,055.00-	THB	2500353078	22.03.2016	คำทั้น,ป่น,ทราย
☒	☒	D01120160322000934	2000443321	KR	21.03.2016		6,055.00-	THB	2500358350	22.03.2016	คำทั้น,ป่น,ทราย
☒	☒	D01120160322000934	2000443423	KR	21.03.2016		4,025.00-	THB	2500358350	22.03.2016	คำทั้น,ป่น,ทราย
*	☒						22,190.00-	THB			
**		บัญชี 491647					22,190.00-	THB			

10. จะแสดงข้อมูลเพื่อใช้ในการตรวจสอบดังนี้
 - คอลัมน์ การกำหนด จะแสดง เลขที่ใบสำคัญจ่าย
 - คอลัมน์ Clrng doc. จะแสดง เลขที่เอกสารการจ่าย
 - คอลัมน์ Postg Date จะแสดง วันที่จ่ายเงิน

2) ตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ค้างนานในระบบ

2.1) ตรวจสอบข้อมูลใบขอเสนอซื้อจ้าง (PR) ค้างนาน

ตรวจสอบข้อมูลใบขอเสนอซื้อจ้าง (PR) ที่ยังไม่ได้จัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ สามารถตรวจสอบได้ดังนี้



1. เข้าระบบด้วย T-Code: ME5A จากนั้นคลิก 

8/1

The screenshot shows a Thai procurement system interface. It features a list of procurement items on the left, a central table with columns for item details, and a right sidebar with navigation buttons. Annotations are as follows:

- Annotation 1:** Points to a small icon in the top-left corner.
- Annotation 2:** Points to a vertical column of navigation buttons on the right side.
- Annotation 3:** Points to a checkbox list at the bottom left, which includes options like "ใบขอเสนอซื้อที่กำหนด" (Specified purchase request), "ใบขอเสนอซื้อที่ปิด" (Closed purchase request), "คำขอเสนอซื้อ 'บางส่วน'" (Partial purchase request), "เฉพาะใบขอเสนอซื้อที่อนุมัติ" (Only approved purchase requests), "ใบขอเสนอซื้อสำหรับการปล่อยรวม" (Purchase request for release), and "ใบขอเสนอซื้อสร.การอนุมัติสร." (Summary purchase request for approval).
- Annotation 4:** Points to a red-bordered box around the main table area.

ใบขอเสนอซื้อ		ถึง	
กลุ่มการจัดซื้อ	F02	ถึง	
วัสดุ		ถึง	
กลุ่มวัสดุ		ถึง	
เลขที่ติดตามความต้องการใช้		ถึง	
ขอบเขตของรายการ	ALV		
โรงงาน		ถึง	
ประเภทเอกสาร		ถึง	
หมวดรายการ		ถึง	
หมวดการกำหนดบัญชี		ถึง	
วันที่ส่งมอบ		ถึง	
วันที่อนุมัติ	01.01.2015	ถึง	01.01.2016
ผู้วางแผน/ควบคุมวัสดุ		ถึง	
สถานะการประมวลผล	B	ถึง	
ผู้ขายที่กำหนดแน่นอน		ถึง	
สถานะการประมวลผล PReq.		ถึง	
ตัวบ่งชี้การระบุ		ถึง	
ผู้ขอเสนอซื้อ			
ข้อความแบบสั้น			
ตัวบ่งชี้การจัดเรียง	1		

2. ระบุข้อมูลที่ต้องการตรวจสอบดังนี้

- กลุ่มการจัดซื้อ ระบุ หน่วยงานที่ต้องการตรวจสอบ เช่น "F02" คือ กฟจ.ชัยภูมิ
- ขอบเขตของรายการ ระบุ "ALV"
- วันที่อนุมัติ ระบุช่วงวันที่ที่ต้องการตรวจสอบ เช่น "01.12.2015 ถึง 31.12.2015"
- สถานะการประมวลผล ระบุ ไม่เท่ากับ "B" (ไม่นำใบขอเสนอซื้อจ้างไปสร้างใบสั่งซื้อ

สั่งจ้าง)

3. ระบุเครื่องหมาย ☒ ทุกรายการ

4. คลิก

Agc

รายการ(L) แก้ไข(E) ไป(E) วิ(J) สถานะของ(Y) กำหนดค่า(S) หมายเหตุ(M) ฟิลด์(H)

เลือก(A)

คำสั่ง(C)

กำหนด Dropdown ราย(S)...

เปลี่ยนแปลง(G)...

เลือก(H)... Ctrl+F9

เก็บบันทึก(S)... Ctrl+F10

จัดการ(M)...

5

แสดงรายการในขอเสนอซื้อ

โรงงาน

ใบขอเสนอซื้อ

ใบสั่งซื้อ

A

วันที่เสนอซื้อ

วันที่ใบสั่งซื้อ

วันที่ใบส่งซื้อ

สร้างโดย

ผู้เสนอซื้อ

ชื่อความเปลี่ยนแปลง

ปริมาณ

หน่วยการนับ

ราคาประเมิน

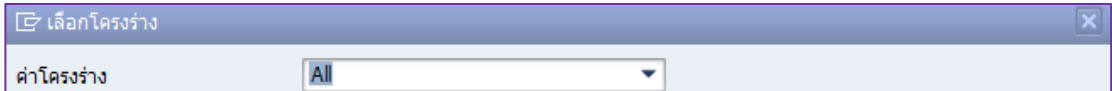
Σ

มูลค่ารวม

P

F020	1100786116		N	29.01.2015	29.01.2015		E3CYPON01	ผส.ชย.	ค่าจ้างซ่อมยานพาหนะ	4,392.570	AU	1.00	4,392.57	N
F020	1100798758		N	11.03.2015	11.03.2015		E3CYPON01	ผส.ชย.	ค่าจ้างซ่อมยานพาหนะ	2,780.370	AU	1.00	2,780.37	N
F020	1100804223		Q	27.03.2015	27.03.2015		E3CYPIC01	f	BOLT,MACHINE M.16X170 MM.	1	EA	9.10	9.10	N
F020	1100832856		N	30.06.2015	30.06.2015		E3CYPON01	ผส.ชย.	ค่าจ้างซ่อมยานพาหนะ	14,654.210	AU	1.00	14,654.21	N
F020	1100837661		N	14.07.2015	14.07.2015		E3KKAC001	ผกป.	ขยายเขตบ้านเลขที่ 6	54,500	AU	1.00	54,500.00	N
F020	1100841955		Q	27.07.2015	17.08.2015		E3CYPIC01	ผส.ชย.	TAPE,ELECTRICAL,SILICONE,25.4 MM.X9 M.	5	EA	245.00	1,225.00	N
F020	1100841955		Q	27.07.2015	17.08.2015		E3CYPIC01	ผส.ชย.	HOTLINE CLAMP,PIERC,PIC 22-33 KV.50-185	2	EA	569.00	1,138.00	N
F020	1100854448		N	05.09.2015	05.09.2015		E3KKAC001	ผกป.	ขยายเขตบ้านเลขที่ 7	28,530	AU	1.00	28,530.00	N
F020	1100854448		N	05.09.2015	05.09.2015		E3KKAC001	ผกป.	ขยายเขตบ้านเลขที่ 7	9,500	AU	1.00	9,500.00	N
F020	1100854448		N	05.09.2015	05.09.2015		E3KKAC001	ผกป.	ขยายเขตบ้านเลขที่ 7	11,870	AU	1.00	11,870.00	N
F020	1100854448		N	05.09.2015	05.09.2015		E3KKAC001	ผกป.	ขยายเขตบ้านเลขที่ 7	2,900	AU	1.00	2,900.00	N
F020	1100868939		N	19.10.2015	19.10.2015		E3CYPON01	ผส.ชย.	ค่าจ้างบำรุงรักษาอาคาร	3,888.790	AU	1.00	3,888.79	N
F020	1100872437		N	30.10.2015	30.10.2015		E3KKAC001	ผกป.	ขยายเขตบ้านเลขที่ 1	367,630	AU	1.00	367,630.00	N
F020	1100872437		N	30.10.2015	30.10.2015		E3KKAC001	ผกป.	ขยายเขตบ้านเลขที่ 1	29,370	AU	1.00	29,370.00	N
F020	1100890466		K	28.12.2015	28.12.2015		E3CYPON01	ผส.ชย.	ค่าจ้างซ่อมยานพาหนะ	46,869.160	AU	1.00	46,869.16	N
F020	1100890803		K	29.12.2015	29.12.2015		E3CYPON01	ผส.ชย.	ค่าจ้างซ่อมยานพาหนะ	22,925.230	AU	1.00	22,925.23	N
F020	2000798246		F	16.06.2015	16.06.2015		E3BNGC001	กฟ.บณ.	บำรุงรักษาแปลงระบบจำหน่าย	600	AU	1.00	600.00	N
F020	2000798246		F	16.06.2015	16.06.2015		E3BNGC001	กฟ.บณ.	บำรุงรักษาแปลงระบบจำหน่าย	600	AU	1.00	600.00	N
F020	2000799807		F	04.08.2015	27.08.2015		E3CYPOM01	กฟ.บณ.	บำรุงรักษาแปลงระบบจำหน่าย	600	AU	1.00	600.00	N
F020	2000801496		F	29.06.2015	29.06.2015		E3BNGC001	กฟ.บณ.	บำรุงรักษาแปลงระบบจำหน่าย	600	AU	1.00	600.00	N
F020	2000801504		F	29.06.2015	29.06.2015		E3BNGC001	กฟ.บณ.	บำรุงรักษาแปลงระบบจำหน่าย	600	AU	1.00	600.00	N
F020	2000801508		F	29.06.2015	29.06.2015		E3BNGC001	กฟ.บณ.	บำรุงรักษาแปลงระบบจำหน่าย	600	AU	1.00	600.00	N
F020	2000802860		F	02.07.2015	27.08.2015		E3BNGC001	กฟ.บณ.	บำรุงรักษาแปลงระบบจำหน่าย	1,100	AU	1.00	1,100.00	N
F020	2000811566		F	24.07.2015	24.07.2015		E3CURCO01	กฟ.จส.ส	ติดตั้งไมโครและดับไม้บริเวณรอบ	2,000	AU	1.00	2,000.00	N
F020	2000846582		F	18.11.2015	18.11.2015		E3CYPOM01	กฟ.ชย.	ตรวจงานติดตั้ง	1	AU	11,400.00	11,400.00	N
													620,282.43	

5. เมนูการกำหนดค่า เลือก “โครงสร้าง” คลิก “เลือก”



โครงสร้าง	รายละเอียดโครงสร้าง	การกำหนดค่าเริ่มต้น
1DEFAULT	SAP โครงสร้างมาตรฐานของมณฑล	
//AUDIT	ตรวจสอบรายละเอียด PR	
/EVALUATE-PR	ตรวจสอบ PR คงค้าง	
/ITAUDIT02	ผตส.กตส.	
/MM-PR	ตรวจสอบ PR คงค้าง	
/N1	ตรวจสอบ PR คงค้าง	
/WDM	PhatPhaw	
/คณ	ผคณ.	
/ผจช	ตรวจสอบ PR PO คงค้าง	✓
/ผตส.กตส.01	ตรวจสอบงานก่อสร้าง	

6 เลือกโครงสร้าง “//AUDIT”

Agc

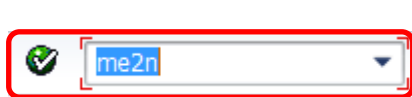
รายงาน	ประเภทสินค้า	ใบเสร็จ	A	วันที่เสนอซื้อ	วันที่ลงบัญชี	วันที่ใบเสร็จ	สร้างโดย	ผู้เสนอซื้อ	ชื่อหน่วยงาน	ปริมาณ	หน่วยการนับ	ราคาประเมิน	Σ	มูลค่ารวม	P
F020	1100786116		N	29.01.2015	29.01.2015		E3CYPON01	ผส.ชย.	ค่าจ้างซ่อมยานพาหนะ	4,392.570	AU	1.00		4,392.57	N
F020	1100798758		N	11.03.2015	11.03.2015		E3CYPON01	ผส.ชย.	ค่าจ้างซ่อมยานพาหนะ	2,780.370	AU	1.00		2,780.37	N
F020	1100804223		Q	27.03.2015	27.03.2015		E3CYPIC01	f	BOLT,MACHINE M.16X170 MM.	1	EA	9.10		9.10	N
F020	1100832856		N	30.06.2015	30.06.2015		E3CYPON01	ผส.ชย.	ค่าจ้างซ่อมยานพาหนะ	14,654.210	AU	1.00		14,654.21	N
F020	1100837761		N	14.07.2015	14.07.2015		E3KAC001	ผส.ชย.	ขยายเขตบ้านเลขที่ ๖๖	54,500	AU	1.00		54,500.00	N
F020	1100841955		Q	27.07.2015	17.08.2015		E3CYPIC01	ผส.ชย.	TAPE,ELECTRICAL,SILICONE,25.4 MM.X9 M.	5	EA	245.00		1,225.00	N
F020	1100841955		Q	27.07.2015	17.08.2015		E3CYPIC01	ผส.ชย.	HOTLINE CLAMP,PIERC.,PIC 22-33 KV,50-185	2	EA	569.00		1,138.00	N
F020	1100854448		N	05.09.2015	05.09.2015		E3CYPON01	ผส.ชย.	ขยายเขตบ้านเลขที่ ๖๖	28,530	AU	1.00		28,530.00	N
F020	1100854448		N	05.09.2015	05.09.2015		E3CYPON01	ผส.ชย.	ขยายเขตบ้านเลขที่ ๖๖	9,500	AU	1.00		9,500.00	N
F020	1100854448		N	05.09.2015	05.09.2015		E3CYPON01	ผส.ชย.	ขยายเขตบ้านเลขที่ ๖๖	11,870	AU	1.00		11,870.00	N
F020	1100854448		N	05.09.2015	05.09.2015		E3CYPON01	ผส.ชย.	ขยายเขตบ้านเลขที่ ๖๖	2,900	AU	1.00		2,900.00	N
F020	110086939		N	19.10.2015	19.10.2015		E3CYPON01	ผส.ชย.	ค่าจ้างช่างซ่อมยานพาหนะ	3,888.790	AU	1.00		3,888.79	N
F020	1100872437		N	30.10.2015	30.10.2015		E3CYPON01	ผส.ชย.	ขยายเขตบ้านเลขที่ ๖๖	367,630	AU	1.00		367,630.00	N
F020	1100872437		N	30.10.2015	30.10.2015		E3CYPON01	ผส.ชย.	ขยายเขตบ้านเลขที่ ๖๖	29,370	AU	1.00		29,370.00	N
F020	1100890466		K	28.12.2015	28.12.2015		E3CYPON01	ผส.ชย.	ค่าจ้างซ่อมยานพาหนะ	46,869.160	AU	1.00		46,869.16	N
F020	1100890803		K	29.12.2015	29.12.2015		E3CYPON01	ผส.ชย.	ค่าจ้างซ่อมยานพาหนะ	22,925.230	AU	1.00		22,925.23	N
F020	2000798246		F	16.06.2015	16.06.2015		E3BNGC001	ผส.ชย.	บำรุงรักษาหม้อแปลงระบบจำหน่าย	600	AU	1.00		600.00	N
F020	2000798246		F	16.06.2015	16.06.2015		E3BNGC001	ผส.ชย.	บำรุงรักษาหม้อแปลงระบบจำหน่าย	600	AU	1.00		600.00	N
F020	2000799807		F	04.08.2015	27.08.2015		E3CYPOM01	ผส.ชย.	บำรุงรักษาหม้อแปลงระบบจำหน่าย	600	AU	1.00		600.00	N
F020	2000801496		F	29.06.2015	29.06.2015		E3BNGC001	ผส.ชย.	บำรุงรักษาหม้อแปลงระบบจำหน่าย	600	AU	1.00		600.00	N
F020	2000801594		F	29.06.2015	29.06.2015		E3BNGC001	ผส.ชย.	บำรุงรักษาหม้อแปลงระบบจำหน่าย	600	AU	1.00		600.00	N
F020	2000801598		F	29.06.2015	29.06.2015		E3BNGC001	ผส.ชย.	บำรุงรักษาหม้อแปลงระบบจำหน่าย	600	AU	1.00		600.00	N
F020	2000802860		F	02.07.2015	27.08.2015		E3BNGC001	ผส.ชย.	บำรุงรักษาหม้อแปลงระบบจำหน่าย	1,100	AU	1.00		1,100.00	N
F020	2000811566		F	24.07.2015	24.07.2015		E3CURC001	ผส.ชย.	ติดตั้งไฟส่องสว่าง	2,000	AU	1.00		2,000.00	N
F020	2000846582		F	18.11.2015	18.11.2015		E3CYPOM01	ผส.ชย.	ตรวจรับงานติดตั้ง	1	AU	11,400.00		11,400.00	N
														620,282.43	

7. รายงานที่ปรากฏจะแสดงให้เห็นข้อมูลใบขอเสนอซื้อจ้าง (PR) ที่ยังไม่จัดทำใบสั่งซื้อจ้าง (PO) และสามารถวิเคราะห์ความเหมาะสมของระยะเวลาได้ โดยตรวจสอบวันที่จากข้อมูลในคอลัมน์ “วันที่เสนอซื้อ” เปรียบเทียบกับวันที่เรียกรายงาน หากพบใบขอเสนอซื้อจ้างค้างนาน ให้แจ้งส่วนเกี่ยวข้องหาสาเหตุ

- กรณียุติการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ผู้จัดทำใบขอเสนอซื้อจ้าง (PR) ดำเนินการยกเลิกข้อมูลในระบบ
- กรณีมีความต้องการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เร่งรัดส่วนเกี่ยวข้องดำเนินการให้เสร็จสิ้น

2.2) ตรวจสอบข้อมูลใบสั่งซื้อจ้าง (PO) ค้างนาน

ตรวจสอบใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง (PO) ที่ยังไม่มีกรบันทึกข้อมูลรับพัสดุ/งานจ้าง หรือมีการบันทึกข้อมูลรับพัสดุ/งานจ้าง เพียงบางส่วน/ไม่เสร็จสมบูรณ์



1

1. เข้าสู่ระบบด้วย T-Code: ME2N จากนั้นคลิก

Signature

The screenshot shows a Thai customs declaration form. Annotations are as follows:

- Annotation 2:** Points to the 'Organization Code' (องค์กรทางภาษี) field, which contains '9000'.
- Annotation 3:** Points to the 'Declaration Date' (วันที่เอกสาร) field, which contains '01.01.2015' to '01.02.2016'.
- Annotation 4:** Points to the 'Declaration Type' (ประเภทการนำเข้า) field, which contains 'F02'.

Other visible fields include:

- Import License Number (เลขที่ใบอนุญาตนำเข้า): ALV
- Import Declaration Number (เลขที่การนำเข้า): WE103
- Declaration Type (ประเภทการนำเข้า): F02
- Declaration Date (วันที่เอกสาร): 01.01.2015 to 01.02.2016
- Import Article No. (EAN/UPC): Intern. article no. (EAN/UPC)
- Importer's Name (ชื่อผู้นำเข้า): เลขที่วีสดของผู้นำเข้า
- Importer's Address (ที่อยู่ผู้นำเข้า): กลุ่มผลิตภัณฑ์ของผู้นำเข้า
- Importer's Phone Number (เบอร์โทรศัพท์ผู้นำเข้า): การส่งเสริมการขาย
- Importer's Email (อีเมลผู้นำเข้า): ฤดูกาล
- Importer's Fax (โทรสารผู้นำเข้า): ปีฤดูกาล
- Importer's Signature (ลายเซ็นผู้นำเข้า): ข้อความแบบสั้น
- Importer's Stamp (ตราประทับผู้นำเข้า): ชื่อผู้นำเข้า

2. ระบุข้อมูลดังนี้

- องค์กรการจัดซื้อ ระบุ “9000”
- ขอบเขตของรายการ ระบุ “ALV”
- พารามิเตอร์ในการเลือก ระบุ “WE103” หมายถึง การรับสินค้าคงค้าง
- กลุ่มการจัดซื้อ ระบุ หน่วยงานที่ต้องการตรวจสอบ เช่น “F02” (กฟจ.ชัยภูมิ)

3. วันที่เอกสาร ระบุช่วงวันที่ของใบสั่งซื้อที่ต้องการตรวจสอบ เช่น ช่วงวันที่ “01.01.2015 ถึง 01.02.2016”

4. คลิก เพื่อดำเนินการ

Signature

เลือกโครงสร้าง
A All

โครงสร้าง	รายละเอียดโครงสร้าง	การกำหนดค่าเริ่มต้น
1DEFAULT	SAP โครงสร้างมาตรฐานของมุมมองหุ้นร้าน	✓
1DEFAULT	SAP โครงสร้างมาตรฐานของมุมมองหุ้นร้าน	
//AUDIT	ตรวจสอบรายละเอียด PO	
/C3 MM SA	ตรวจ PO ค้างรับ-ค้างจ่าย	
/ITAUDIT02	ผดส.กตส.	
/ผดส.กตส.01	ตรวจสอบงานก่อสร้าง	

Ag.

8

1. เข้าสู่ระบบด้วย T-Code: ME80FN จากนั้นคลิก

4

2

3

ตัวเลือกทั่วไป

จำนวนสูงสุดที่พบ 999999

การเลือกโปรแกรม

เลขที่วัสดุ ถึง

เอกสารการจัดซื้อ ถึง

ผู้ขาย ถึง

กลุ่มวัสดุ ถึง

โรงงาน ถึง

ที่เก็บสินค้า ถึง

วันที่เอกสาร 01.01.2014 ถึง 01.12.2015

ประเภทเอกสาร ถึง

หมวดเอกสาร F ถึง

กลุ่มการจัดซื้อ E* ถึง

องค์กรทางการจัดซื้อ 9000 ถึง

เอกสารที่ระบุไว้ ถึง

โรงงานที่จัดหา ถึง

2. จำนวนสูงสุดที่พบ ระบุ “999999”

3. ระบุข้อมูลที่ต้องการตรวจสอบดังนี้

- วันที่เอกสาร ระบุ ช่วงวันที่ต้องการตรวจสอบ เช่น ช่วงวันที่ “01.01.2014 ถึง 01.12.2015”

- หมวดเอกสาร ระบุ “F” (ใบสั่งซื้อ)

- กลุ่มการจัดซื้อ ระบุ หน่วยงานที่ต้องการตรวจสอบ เช่น “E*” คือ หน่วยงานในสังกัด

กฟผ.2 หรือ “E01” คือ กฟผ.อุบลราชธานี

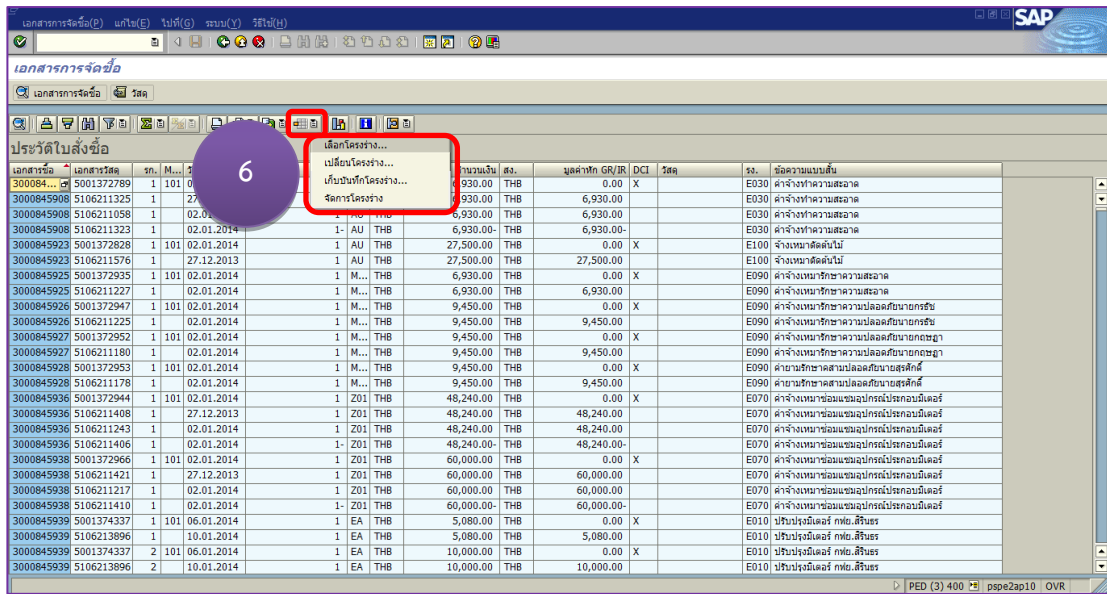
4. คลิก

5

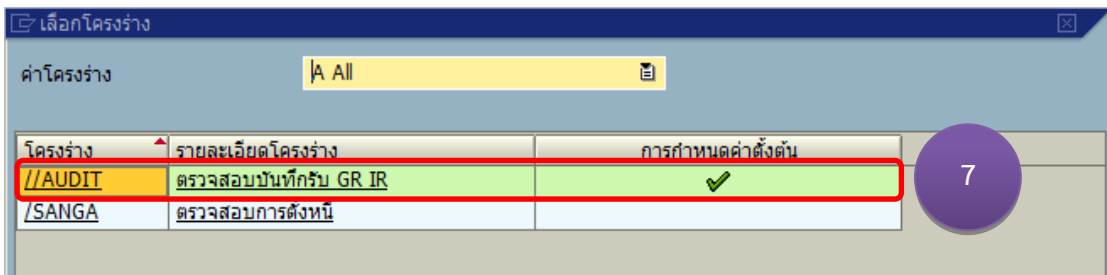
วันที่เอกสาร	เอกสารชื่อ	ร.ก.	วัสดุ	กลุ่มวัสดุ	ข้อความแบบสั้น	PGR	ร.ก.	ผู้ขาย	ที่เก็บสินค้า	ปริมาณที่ส่ง	O...	มูลค่าในสิ่งส่ง	ส่ง...	O...	I	GR-IV
02.01.2014	3000845908	1		YS0500	ค่าจ้างทำ...	E03	E030	215427		1	AU	6,930.00	THB	AU	X	
02.01.2014	3000845923	1		YS0000	ค่าจ้างเหมา...	E10	E100	802903		1	AU	27,500.00	THB	AU	X	
02.01.2014	3000845925	1		YS0000	ค่าจ้างเหมา...	E09	E090	806132		1	M...	6,930.00	THB	M...	X	
02.01.2014	3000845926	1		YS0000	ค่าจ้างเหมา...	E09	E090	803543		1	M...	9,450.00	THB	M...	X	
02.01.2014	3000845927	1		YS0000	ค่าจ้างเหมา...	E09	E090	231953		1	M...	9,450.00	THB	M...	X	
02.01.2014	3000845928	1		YS0000	ค่าจ้างเหมา...	E09	E090	499949		1	M...	9,450.00	THB	M...	X	
02.01.2014	3000845936	1		YS0000	ค่าจ้างเหมา...	E07	E070	462590	2201	1	Z01	48,240.00	THB	Z01	X	
02.01.2014	3000845938	1		YS0000	ค่าจ้างเหมา...	E07	E070	462590	2201	1	Z01	60,000.00	THB	Z01	X	
02.01.2014	3000845939	1		YS0000	บริการ...	E01	E010	482386	2301	1	EA	5,080.00	THB	EA	X	
02.01.2014	3000845939	2		YS0000	บริการ...	E01	E010	482386	2301	1	EA	10,000.00	THB	EA	X	
02.01.2014	3000845963	1		YS0300	ขาย...	E03	E030	430038	0101	1	AU	27,300.00	THB	AU	X	
02.01.2014	3000845963	2		YS0300	ขาย...	E03	E030	430038	0101	1	AU	4,200.00	THB	AU	X	
02.01.2014	3000845963	3		YS0300	ขาย...	E03	E030	430038	0101	1	AU	1,000.00	THB	AU	X	
02.01.2014	3000845963	4		YS0300	ขาย...	E03	E030	430038	0101	1	AU	72,000.00	THB	AU	X	
02.01.2014	3000845964	1		YN0000	ปุ๋ย...	E01	E010	217394	0001	3	B...	360.00	THB	B...	X	
02.01.2014	3000845964	2		YN0000	หิน	E01	E010	217394	0001	0.500	EA	425.00	THB	EA	X	
02.01.2014	3000845964	3		YN0000	ทราย	E01	E010	217394	0001	0.500	EA	175.00	THB	EA	X	
02.01.2014	3000845984	1		YN0000	ปูน	E01	E010	217394	0001	3	B...	360.00	THB	B...	X	
02.01.2014	3000845984	2		YN0000	หิน	E01	E010	217394	0001	0.500	EA	425.00	THB	EA	X	
02.01.2014	3000845984	3		YN0000	ทราย	E01	E010	217394	0001	0.500	EA	175.00	THB	EA	X	
02.01.2014	3000845993	1		YS0000	สี...	E08	E080	485351		7	AU	5,495.00	THB	AU	X	
02.01.2014	3000845993	2		YS0000	สี...	E08	E080	485351		7	AU	5,495.00	THB	AU	X	
02.01.2014	3000845993	3		YS0000	สี...	E08	E080	485351		7	AU	6,020.00	THB	AU	X	
02.01.2014	3000845993	4		YS0000	ปร...	E08	E080	485351		40	AU	3,000.00	THB	AU	X	
02.01.2014	3000846014	1		YS0000	ปูน...	E01	E010	807472		1	AU	17,320.00	THB	AU	X	
02.01.2014	3000846020	1		YS0000	จ้าง...	E02	E020	497642		12	M...	83,160.00	THB	M...	X	

5. คลิก เลือก **ประวัติใบสั่งซื้อ**

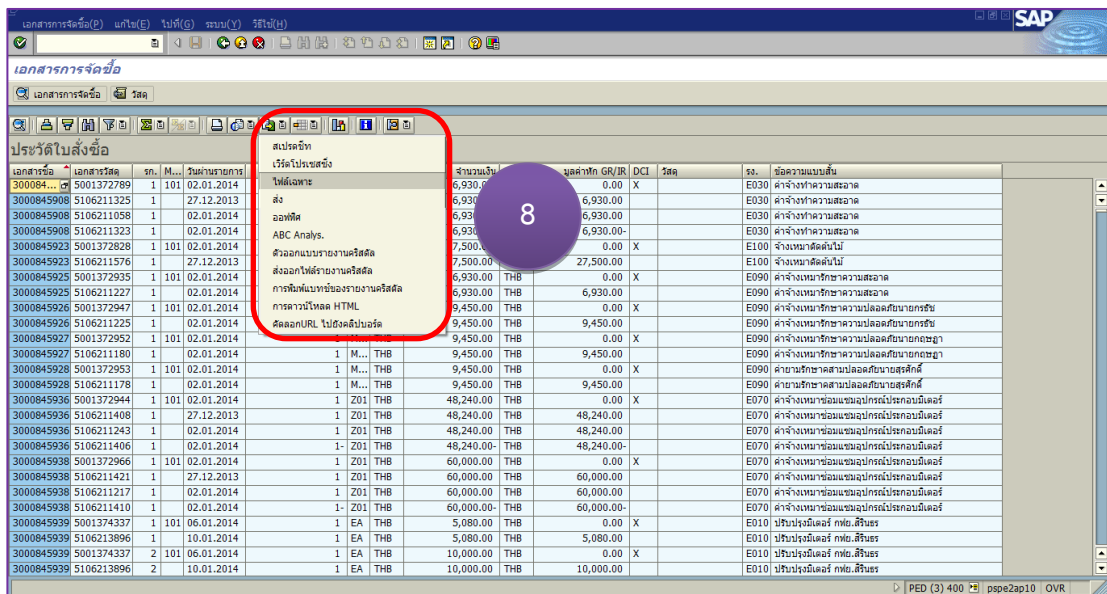
Signature



6. คลิก  เลือก โครงร่าง

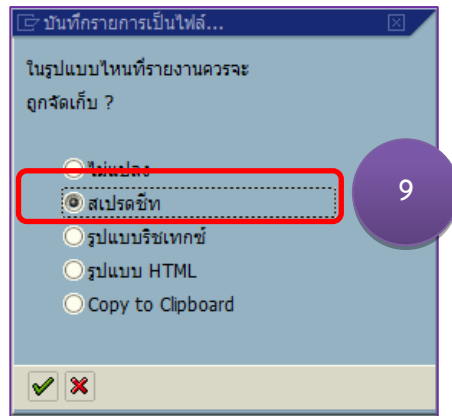


7. เลือกโครงร่าง “//AUDIT”

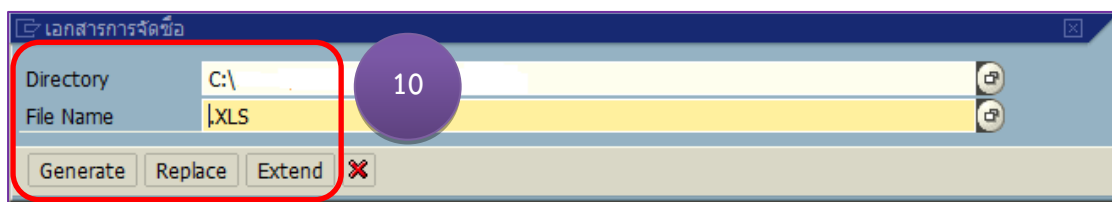


8. คลิก  เลือกเมนู “ไฟล์เฉพาะ”

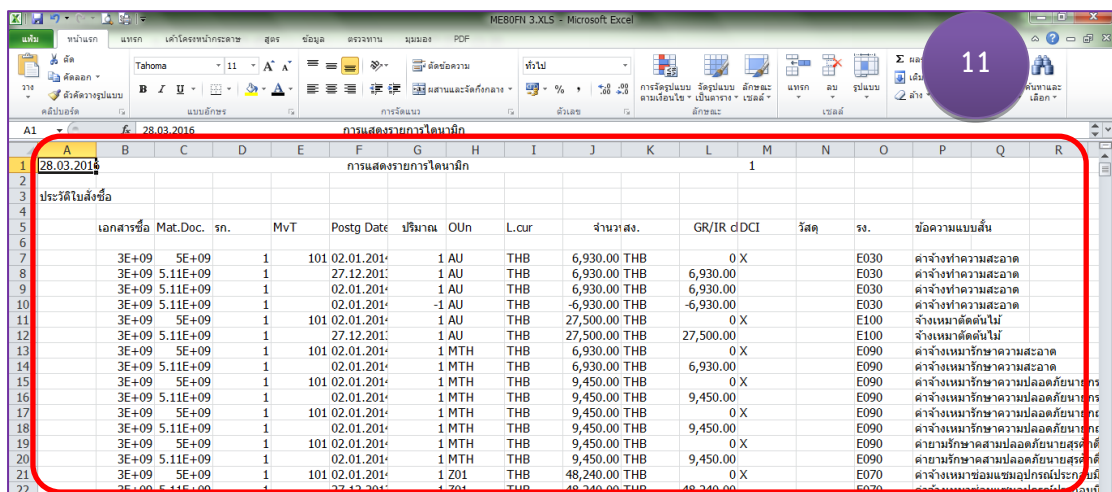
Ag.



9. คลิกเลือก สเปรดชีต



10. Directory ระบุ พื้นที่จัดเก็บข้อมูล และตั้งชื่อไฟล์ที่ต้องการจัดเก็บ จากนั้นคลิกที่ **Generate**



11. เปิดไฟล์ที่จัดเก็บจากระบบ ด้วยโปรแกรม Excel จากนั้นทำการจัดข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบที่ต้องการ โดยลบคอลัมน์ A ลบแถวที่ 1-4 และแถวที่ 6

Ag

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	เอกสารชื่อ	นับใบสั่งซื้อที่ซ้ำกัน	Mat.Doc.	พ.ก.	MvT	Post Date	ปริมาณ	OLn	L.cur	จำนวนเงิน	สง.	GR/IR clr.	DCI	วัตถุ	ร.ง.	ข้อความแบบสั้น
2	3000845908		5001372789	1	101	02.01.2014	1	AU	THB	6,930.00	THB	0	X		E030	คำสั่งทำควมสะอาด
3	3000845908		5106211325	1		27.12.2013	1	AU	THB	6,930.00	THB	6,930.00			E030	คำสั่งทำควมสะอาด
4	3000845908		5106211227	1		02.01.2014	1	AU	THB	6,930.00	THB	6,930.00			E030	คำสั่งทำควมสะอาด
5	3000845908		5106211225	1		02.01.2014	-1	AU	THB	-6,930.00	THB	-6,930.00			E030	คำสั่งทำควมสะอาด
6	3000845923		5001372935	1	101	02.01.2014	1	AU	THB	27,500.00	THB	0	X		E100	จ้างเหมาคั้นไม้
7	3000845923		5106211576	1		27.12.2013	1	AU	THB	27,500.00	THB	27,500.00			E100	จ้างเหมาคั้นไม้
8	3000845925		5001372935	1	101	02.01.2014	1	MTH	THB	6,930.00	THB	0	X		E090	คำสั่งเหมากรักษาควมสะอาด
9	3000845925		5106211227	1		02.01.2014	1	MTH	THB	6,930.00	THB	6,930.00			E090	คำสั่งเหมากรักษาควมสะอาด
10	3000845926		5001372947	1	101	02.01.2014	1	MTH	THB	9,450.00	THB	0	X		E090	คำสั่งเหมากรักษาควมปลอดภัยยานกรรช
11	3000845926		5106211225	1		02.01.2014	1	MTH	THB	9,450.00	THB	9,450.00			E090	คำสั่งเหมากรักษาควมปลอดภัยยานกรรช
12	3000845927		5001372952	1	101	02.01.2014	1	AU	THB	9,450.00	THB	0	X		E090	คำสั่งเหมากรักษาควมปลอดภัยยานยกชด
13	3000845927		5106211180	1		02.01.2014	1	MTH	THB	9,450.00	THB	9,450.00			E090	คำสั่งเหมากรักษาควมปลอดภัยยานยกชด
14	3000845928		5001372953	1	101	02.01.2014	1	MTH	THB	9,450.00	THB	0	X		E090	ค้ายานรักษาควมปลอดภัยยานยกรรชคัก
15	3000845928		5106211178	1		02.01.2014	1	MTH	THB	9,450.00	THB	9,450.00			E090	ค้ายานรักษาควมปลอดภัยยานยกรรชคัก
16	3000845936		5001372944	1	101	02.01.2014	1	Z01	THB	48,240.00	THB	0	X		E070	คำสั่งเหมาซ่อมแซมอุปกรณ์ประกอบเบ็ดร

12. แทรกคอลัมน์ B ตั้งชื่อ “นับใบสั่งซื้อที่ซ้ำกัน” คลิกที่ช่อง B2 แล้วกด เลือกฟังก์ชัน

แทรกฟังก์ชัน

ค้นหาฟังก์ชัน:

พิมพ์คำอธิบายสั้นๆ เกี่ยวกับสิ่งที่คุณต้องการจะทำ จากนั้นคลิก "ไป"

หรือเลือกประเภท: ที่ใช้ไปล่าสุด

เลือกฟังก์ชัน:

- COUNTIF
- LOOKUP
- IF
- TRIM
- DATE
- LEFT
- RIGHT

COUNTIF(range,criteria)

นับจำนวนของเซลล์ภายในช่วงที่ตรงตามเงื่อนไขที่คุณระบุ

ดูตัวอย่างเกี่ยวกับฟังก์ชันนี้

ตกลง ยกเลิก

13. เลือกฟังก์ชัน COUNTIF คลิก ตกลง

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	เอกสารชื่อ	นับใบสั่งซื้อที่ซ้ำกัน	Mat.Doc.	พ.ก.	MvT	Post Date	ปริมาณ	OLn	L.cur	จำนวนเงิน	สง.	GR/IR clr.	DCI	วัตถุ	ร.ง.	ข้อความแบบสั้น
2	3000845908	COUNTIF(A:A,A2)	5001372789	1	101	02.01.2014	1	AU	THB	6,930.00	THB	0	X		E030	คำสั่งทำควมสะอาด
3	3000845908		5106211325	1		27.12.2013	1	AU	THB	6,930.00	THB	6,930.00			E030	คำสั่งทำควมสะอาด
4	3000845908											6,930.00			E030	คำสั่งทำควมสะอาด
5	3000845908											930.00			E030	คำสั่งทำควมสะอาด
6	3000845923											0	X		E100	จ้างเหมาคั้นไม้
7	3000845923											,500.00			E100	จ้างเหมาคั้นไม้
8	3000845925											0	X		E090	คำสั่งเหมากรักษาควมสะอาด
9	3000845925											6,930.00			E090	คำสั่งเหมากรักษาควมสะอาด
10	3000845926											0	X		E090	คำสั่งเหมากรักษาควมปลอดภัยยานกรรช
11	3000845926											9,450.00			E090	คำสั่งเหมากรักษาควมปลอดภัยยานกรรช
12	3000845927											0	X		E090	คำสั่งเหมากรักษาควมปลอดภัยยานยกชด
13	3000845927		5106211180	1		02.01.2014	1	MTH	THB	9,450.00	THB	9,450.00			E090	คำสั่งเหมากรักษาควมปลอดภัยยานยกชด
14	3000845928		5001372953	1	101	02.01.2014	1	MTH	THB	9,450.00	THB	0	X		E090	ค้ายานรักษาควมปลอดภัยยานยกรรชคัก
15	3000845928		5106211178	1		02.01.2014	1	MTH	THB	9,450.00	THB	9,450.00			E090	ค้ายานรักษาควมปลอดภัยยานยกรรชคัก
16	3000845936		5001372944	1	101	02.01.2014	1	Z01	THB	48,240.00	THB	0	X		E070	คำสั่งเหมาซ่อมแซมอุปกรณ์ประกอบเบ็ดร

COUNTIF

Range: A:A = (เลือกเซลล์)

Criteria: A2 = 3000845908

นับจำนวนของเซลล์ภายในช่วงที่ตรงตามเงื่อนไขที่คุณระบุ

Criteria เป็นเงื่อนไขที่อยู่ในรูปแบบตัวเลข วันที่ หรือข้อความ ซึ่งจะเป็นการกำหนดว่าเซลล์ใดจะถูกลบ

ผลลัพธ์จากสูตร = 4

ดูตัวอย่างเกี่ยวกับฟังก์ชันนี้

ตกลง ยกเลิก

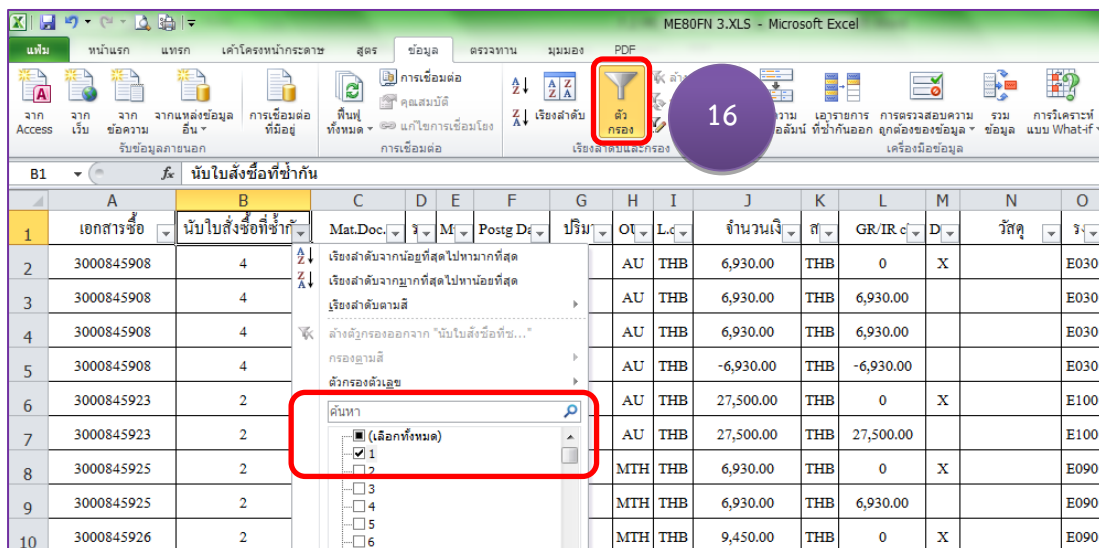
Ag

14. ระบุข้อมูล

- ช่อง Range คลิกที่ คอลัมน์ A
- ช่อง Criteria คลิกที่ คอลัมน์ A แถวที่ 2 (A2)
- คลิก ตกลง

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	เอกสารชื่อ	นับใบสั่งซื้อที่ซ้ำกัน	Mat.Doc	Q	MvT	Postg Date	ปริมาณ	OUn	L.cur	จำนวนเงิน	ส่ง.	GR/IR clr.	DCI
2	3000845908	4	5106211058	1	01	02.01.2014	1	AU	THB	6,930.00	THB	0	X
3	3000845908		5106211058	1		27.12.2013	1	AU	THB	6,930.00	THB	6,930.00	
4	3000845908		5106211058	1		02.01.2014	1	AU	THB	6,930.00	THB	6,930.00	
5	3000845908		5106211323	1		02.01.2014	-1	AU	THB	-6,930.00	THB	-6,930.00	
6	3000845923		5001372828	1	101	02.01.2014	1	AU	THB	27,500.00	THB	0	X

15. ลากเมาส์มาชี้ที่มุมล่างขวามือของช่อง คอลัมน์ B แถวที่ 2 (B2) สัญลักษณ์เมาส์จะเปลี่ยนเป็นรูป + สีดำ จากนั้นดับเบิลคลิก โปรแกรมจะทำการคำนวณว่าหมายเลขใบสั่งซื้อแต่ละหมายเลขมีซ้ำกันจำนวนเท่าไร



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	เอกสารชื่อ	นับใบสั่งซื้อที่ซ้ำกัน	Mat.Doc	Q	MvT	Postg Date	ปริมาณ	OUn	L.cur	จำนวนเงิน	ส่ง.	GR/IR clr.	DCI	วัตถุ	ราคา
2	3000845908	4	5106211058	1	01	02.01.2014	1	AU	THB	6,930.00	THB	0	X		E030
3	3000845908	4	5106211058	1		27.12.2013	1	AU	THB	6,930.00	THB	6,930.00			E030
4	3000845908	4	5106211058	1		02.01.2014	1	AU	THB	6,930.00	THB	6,930.00			E030
5	3000845908	4	5106211323	1		02.01.2014	-1	AU	THB	-6,930.00	THB	-6,930.00			E030
6	3000845923	2	5001372828	1	101	02.01.2014	1	AU	THB	27,500.00	THB	0	X		E100
7	3000845923	2	5001372828	1		02.01.2014	1	AU	THB	27,500.00	THB	27,500.00			E100
8	3000845925	2	5106211058	1		02.01.2014	1	MTH	THB	6,930.00	THB	0	X		E090
9	3000845925	2	5106211058	1		02.01.2014	1	MTH	THB	6,930.00	THB	6,930.00			E090
10	3000845926	2	5106211058	1		02.01.2014	1	MTH	THB	9,450.00	THB	0	X		E090

16. เลือกเมนู ตัวกรอง และเลือกกรองคอลัมน์ นับใบสั่งซื้อที่ซ้ำกัน โดยเลือกข้อมูลเฉพาะใบสั่งซื้อที่มีจำนวนเท่ากับ 1

Ag

ME80FN 3.xlsx - Microsoft Excel

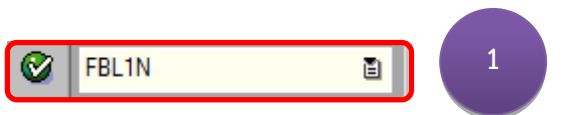
17

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
	เอกสารข้อ	นับใบสั่งซื้อที่เข้ากัน	Mat.Doc.	รภ.	MvT	Postg Date	ปริมาณ	OUn	Lcur	จำนวนเงิน	ส่ง	GR/IR clr.	DCI	วิธีคิด	รจ.	ข้อความแบบสั้น
1	3000857019	1	5001390079	1	101	11.02.2014	1	EA	THB	1,028.04	THB	0	X		E120	ซื้อกระดาษ A4 (วัสดุสำนักงาน)
2	3000860281	1	5001408868	1	101	19.03.2014	1	FRQ	THB	259,760.00	THB	0	X		E000	ซ่อมแซมรถยนต์ 93-1935 กทม. 9 รายการ
3	3000865934	1	5001405223	1	101	12.03.2014	1	EA	THB	11,032.50	THB	0	X		E050	ส่งใบแจ้งหนี้เดือน กพ.2557
4	3000877908	1	5001419795	1	101	09.04.2014	1	EA	THB	1,200.00	THB	0	X		E110	แผนกรีดถอนแรงสูง
5	3000878087	1	5001430798	1	101	02.05.2014	1	AU	THB	20,000.00	THB	0	X		E010	จ้างเหมารถยนต์นั่งส่วนบุคคล
6	3000882769	1	5001429537	1	101	30.04.2014	1	AU	THB	2,100.00	THB	0	X		E050	ค่าวัสดุ(หินปูนทราย)ร กลีกรไทย
7	3000919551	1	5001486047	1	101	01.08.2014	1	AU	THB	172,500.00	THB	0	X		E000	จัดซื้อถังพ่นกันแดดป้องกันUV โลโก้PEA
8	3000925106	1	5001500470	1	101	27.08.2014	1	EA	THB	160	THB	0	X		E120	จัดซ่อมรถยนต์พับ 89-3607 กทม.
9	3000935593	1	5001511587	1	101	15.09.2014	1	EA	THB	6,000.00	THB	0	X		E010	จ้างเหมารถยนต์เครนฯ 25 ตัน

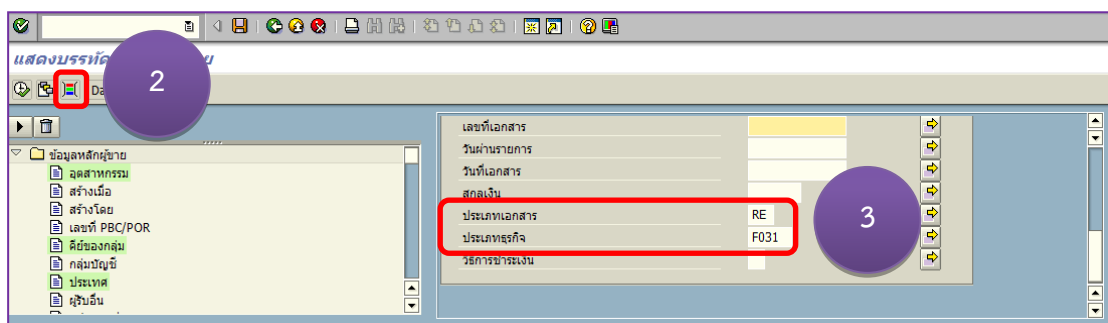
17. ข้อมูลที่ปรากฏเป็นข้อมูลใบสั่งซื้อที่มีการรับพัสดุ/งานจ้าง (GR) แต่ยังไม่มีการตั้งหนี้ (IR) โดยสังเกตจากเอกสารใบสั่งซื้อที่มีเอกสาร Mat.Doc. ขึ้นต้นด้วย 50 (มีการรับพัสดุ/งานจ้าง) และมีจำนวนใบสั่งซื้อ 1 รายการ จากนั้นนำข้อมูลไปตรวจสอบการตั้งหนี้โดยตรง ให้นำหมายเลขใบสั่งซื้อไปตรวจสอบตามข้อ 2.5 กรณีไม่พบข้อมูลการตั้งหนี้โดยตรงให้แจ้งส่วนเกี่ยวข้องหาสาเหตุ และเร่งรัดดำเนินการให้เสร็จสิ้น

2.4) ตรวจสอบข้อมูลตั้งหนี้ (IR) ค้างนาน

ตรวจสอบข้อมูลการตั้งหนี้ (IR) ที่ยังไม่มีการจัดทำใบสำคัญจ่ายเพื่อดำเนินการจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้ โดย



1. เข้าสู่ระบบด้วย T-Code: FBL1N จากนั้นคลิก



2. คลิก (การเลือกแบบไดนามิก)

3. ระบุการเลือกข้อมูลโดย

- ประเภทเอกสาร ระบุ RE
- ประเภทธุรกิจ ระบุ เลือกหน่วยงานที่จะทำการตรวจสอบ เช่น "F031" คือ กฟจ.บุรีรัมย์

การเลือกบรรทัดรายการ

สถานะ

รายการคงค้าง
ยอดต้นงวด ณ 2/ททลค 28.03.2016

4

รายการหักล้าง
วันที่หักล้าง
ยอดต้นงวด ณ 2/ททลค

รายการรายการ
วันที่ผ่านรายการ

ประเภท

☒ รายการปกติ
☐ รายการบัญชีแยกประเภทพิเศษ
☐ รายการบันทึก
☐ รายการหัก
☐ รายการลูกค้า

ลิสต์เอกสาร

โครงร่าง //AUDIT

5

จำนวนสูงสุดของรายการ

4. สถานะ เลือก รายการคงค้าง ระบุวันที่ปัจจุบัน

5. โครงร่าง ระบุ “//AUDIT”

แสดงรายการผู้ขาย

6

ข้อมูลหลักผู้ขาย

เอกสาร

วันที่เอกสาร

วันที่เอกสาร

สกุลเงิน

ประเภทเอกสาร

ประเภทธุรกิจ

วิธีการชำระเงิน

6. คลิก 

สถานะ: คงค้าง, เก็บกำหนด, หัก, ควบคุมกำหนด, หักล้าง, ไม่ครบ

ผู้ขาย: 9000

ชื่อ: *

เมือง: *

Stat	กำหนด	เลขเอกสาร	ผู้ขาย	BusA	ประเภท	ข้อความ	S	Postg Date	จำนวนใน DC	Cimg doc.	DD	การหักล้าง
	F031	5200018712	200693	F031	RE	หนังสือแจ้ง 4 เครื่อง/บ.เอส.ดี.บี.เค.เค.เค.		02.03.2016	421,580.00-			
	F031	5200026709	200693	F031	RE	เอกสารแจ้ง 4 เครื่อง/บ.เอส.ดี.บี.เค.เค.เค.		24.03.2016	421,580.00-			
	F031	5200120616	203853	F031	RE	เอกสารแจ้ง 4 เครื่อง/บ.เอส.ดี.บี.เค.เค.เค.		24.03.2016	306,234.00-			
	F031	5200120616	215600	F031	RE	เอกสารแจ้ง 4 เครื่อง/บ.เอส.ดี.บี.เค.เค.เค.		13.11.2015	42,800.00-			
	F031	5200026710	216776	F031	RE	เอกสารแจ้ง 4 เครื่อง/บ.เอส.ดี.บี.เค.เค.เค.		24.03.2016	178,155.00-			
	F031	5200026711	225338	F031	RE	เอกสารแจ้ง 4 เครื่อง/บ.เอส.ดี.บี.เค.เค.เค.		24.03.2016	178,155.00-			
	F031	5200011301	225780	F031	RE	เอกสารแจ้ง 4 เครื่อง/บ.เอส.ดี.บี.เค.เค.เค.		09.02.2016	84,551.40-			
	F031	5200011381	225780	F031	RE	เอกสารแจ้ง 4 เครื่อง/บ.เอส.ดี.บี.เค.เค.เค.		09.02.2016	277,295.85-			
	F031	5200018711	225780	F031	RE	เอกสารแจ้ง 4 เครื่อง/บ.เอส.ดี.บี.เค.เค.เค.		02.03.2016	109,482.40-			
									308,245.60-			
									695,023.85-			
									1,728,344.25-			

7

Agc

7. รายงานแสดงข้อมูลรายการตั้งหนี้ (IR) ที่ยังไม่มีการจัดทำใบสำคัญจ่าย สามารถวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นโดยสังเกตจาก

- ข้อความ แสดงคำอธิบายให้ทราบว่าเป็นรายการค้างจ่ายประเภทอะไรบ้าง
- Postg Date แสดงให้ทราบว่ารายการดังกล่าวตั้งหนี้มาตั้งแต่วันที่เท่าไร
- ผู้ขาย แสดงให้ทราบรหัสผู้ขาย

8. นำข้อมูล หมายเลขใบสั่งซื้อ รหัสผู้ขาย ไปตรวจสอบในข้อ 2.5

2.5) ตรวจสอบข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างค้างนาน โดยไม่ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้าง (MM-PUR) (จ่ายตรงผ่าน T-code: F-43)

กรณีที่ทำการตรวจสอบรายการค้างต่าง ๆ เช่น รายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ค้างนาน หรือรายการรับพัสดุ/งานจ้าง (GR) ค้างนาน ต้องสอบถามว่ารายการดังกล่าวมีการนำไปทำรายการชำระเงินด้วย T-code: F-43 หรือไม่

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	เอกสารชื่อ	นับใบสั่งซื้อเข้ากัน	Mat.Doc.	รท.	MvT	Postg Date	ปริมาณ	OU	Lcur	จำนวนเงิน	สง.	GR/IR clr.	DCI	วัตถุ	รจ.	ข้อความแบบสั้น
2	3000857019		001390079	1	101	11.02.2014	1	EA	THB	1,028.04	THB	0	X		E120	ซื้อกระดาษ A4 (วัตถุดิบงาน)
3	3000860281		01408868	1	101	19.03.2014	1	FRQ	THB	259,760.00	THB	0	X		E000	ซ่อมแซมรถยนต์ 93-1935 กทม. 9 รายการ
4	3000865934		0001405223	1	101	12.03.2014	1	EA	THB	11,032.50	THB	0	X		E050	ส่งใบแจ้งหนี้เดือน กพ.2557
5	3000877908	1	5001419795	1	101	09.04.2014	1	EA	THB	1,200.00	THB	0	X		E110	แผนกรื้อถอนแรงสูง
6	3000878087	1	5001430798	1	101	02.05.2014	1	AU	THB	20,000.00	THB	0	X		E010	จ้างเหมาถอนคังส่วนบุคคล
7	3000882769	1	5001429537	1	101	30.04.2014	1	AU	THB	2,100.00	THB	0	X		E050	ค่าวัสดุ(หินปูนทราย)ร กลิกร ไทย
8	3000919551	1	5001486047	1	101	01.08.2014	1	AU	THB	172,500.00	THB	0	X		E000	จัดซื้อจ้างทำมกับแคคปองกันUV โลโก้PEA
9	3000925106	1	5001500470	1	101	27.08.2014	1	EA	THB	160	THB	0	X		E120	จัดซ่อมรถเครนพับ 89-3607 กทม.
10	3000935593	1	5001511587	1	101	15.09.2014	1	EA	THB	6,000.00	THB	0	X		E010	จ้างเหมาถอนคังเครนฯ 25 คัน
11	3000935649	1	5001508472	1	101	09.09.2014	1	EA	THB	3,000.00	THB	0	X		E050	ค่าทำป้ายประชาสัมพันธ์ สปช.
12	3000936851	1	5001509975	1	101	11.09.2014	1	MTB	THB	8,000.00	THB	0	X		E010	ค่าเช่าที่คลังพัสดุ (สิงหาคม 2557)
13	3000947812	1	5001531157	1	101	14.10.2014	1	EA	THB	6,910.00	THB	0	X		E050	ค่าคืนไม้ประดู่สน10ร.ก
14	3000949419	1	5001550165	1	101	18.11.2014	1	H	THB	2,600.00	THB	0	X		E080	จ้างเหมาเปลี่ยนไม้เป็นข้าวคุด
15	3000956529	1	5001544285	1	101	07.11.2014	1	AU	THB	51,000.00	THB	0	X		E120	งานจ้างเหมาตัดต้นไม้ฯ4(นาเคียว)
16	3000957626	1	5001542325	1	101	05.11.2014	1	MTB	THB	8,000.00	THB	0	X		E010	ค่าเช่าที่ดิน

1. นำข้อมูลที่ได้จากการตรวจสอบรายการค้างนาน เช่น รายการรับพัสดุ/งานจ้าง (GR) ที่ยังไม่ดำเนินการตั้งหนี้เพื่อชำระเงินค้างนาน (ข้อ 2.3) มาตรวจสอบว่ามีการทำการจ่ายเงินด้วย T-code: F-43 หรือไม่ โดยทำการคัดลอกหมายเลขเอกสารชื่อที่ต้องการตรวจสอบ



2. เข้าระบบด้วย T-Code: ME2N จากนั้นคลิก

49

เอกสารการจัดซื้อ 3000860281

องค์กรทางการจัดซื้อ 9000

ขอบเขตของรายการ BEST

พารามิเตอร์ในการเลือก

ประเภทเอกสาร

กลุ่มการจัดซื้อ

ร.ง.

หมวดรายการ

หมวดการกำหนดบัญชี

วันที่ส่งมอบ

คีย์วันที่มีผล

ช่วงครอบคลุมถึง

ผู้ขาย

โรงงานที่จัดหา

วัสดุ

กลุ่มวัสดุ

วันที่เอกสาร

Intern. article no. (EAN/UPC)

เลขที่วัสดุของผู้ขาย

กลุ่มผลิตภัณฑ์ของผู้ขาย

การส่งเสริมการขาย

ฤดูกาล

3. เอกสารการจัดซื้อ ระบุ หมายเลขเอกสารใบสั่งซื้อที่ต้องการตรวจสอบ

4. คลิก

PO	ป.ก.	ผู้ขาย	ชื่อ	PGp	Order date
Item	วัสดุ	ข้อความแบบย่อ	Mat. group		
D	IA	Plnt	Sloc	Order qty.	Un
				Net Price	Curr. per Un
3000860281		00001	2552	บริษัท.ทรี ดอลลาเขียน จำกัด	EAB 20.02.2014
				ซ่อมแซมรถยนต์ 93-1935 กทม. 9 รายการ	YL0200
	N	E000		1	FRQ 259,760.00 THB 1 FRQ
		ยังจะถูส่งมอบ		0	FRQ 0.00 THB 0.00 %
		ยังจะถูแจ้งหนี้		1	FRQ 259,760.00 THB 100.00 %

5. ดับเบิลคลิกที่ หมายเลขใบสั่งซื้อ เพื่อเข้าดูรายละเอียดของรายการใบสั่งซื้อ

เปิดภาพรวมเอกสาร







ตัวอย่างก่อนพิมพ์

ข้อความ





การกำหนดค่าส่วนบุคคล



ZB02 <=2.0 M.

ย

3000860281

ผู้ขาย

202552

บริษัท.ทรี ดอลลาเขียน จำกัด

ว/ทเอกสาร

20.02.2014



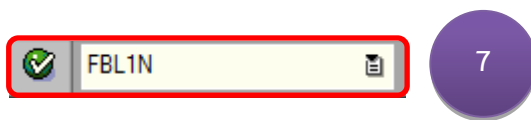
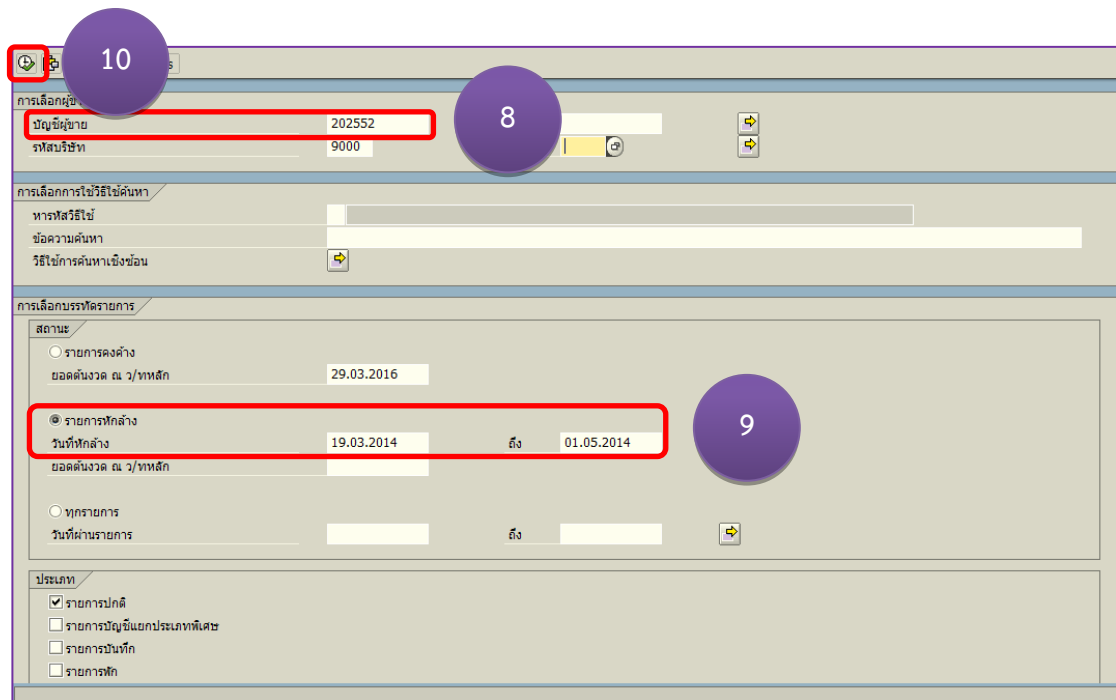
Header



ส.	ร.ก.	A	I	วัสดุ	ข้อความแบบสั้น	ปริมาณ	OUn	C	วันที่ส่ง	ราคาสุทธิ	สกุลเงิน
	1	N			ซ่อมแซมรถยนต์ 93-1935 กทม. 9 รา		1 FRQ	D	14.03.2014	259,760.00	THB
	</										

Agc

6. คัดลอกหมายเลขผู้ขาย


7. เข้าระบบด้วย T-Code: FBL1N จากนั้นคลิก


8. บัญชีผู้ขาย ระบุ หมายเลขผู้ขายที่คัดลอกมาจากข้อ 6

9. เลือก “รายการหักล้าง” ระบุวันที่หักล้าง โดยกำหนดวันที่ที่ใกล้เคียงกับวันที่ผ่านรายการรับพัสดุ/งานจ้าง

10. คลิก

แสดงบรรทัดรายการผู้ขาย

สถานะ: คงค้าง ผัก หักล้าง

วันที่กำหนด: เก็บกำหนด ครบกำหนด ไม่ครบ

ผู้ขาย: 202552

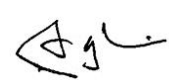
รหัสบริษัท: 9000

ชื่อ: บริษัทฯ.พร. โลจิสติกส์ จำกัด

เมือง: จ.เมือง

Stat	จำนวน	เลขเอกสาร	วันที่	BusA	ประเภท	จำนวน	S	Postg Date	จำนวนใน DC	Orig doc.	DO	หักล้าง
	E000	2000448621	202552	E000	KR	ค่าชดเชยรถยนต์ 93-1935 กทม. 9 รายการ		01.04.2014	277,943.20-	2500374916		08.04.2014
	E000	2500374916	202552	E000	KZ	บ.บ.พร.โลจิสติกส์ จำกัดค่าชดเชยรถยนต์93-1935กท		08.04.2014	277,943.20	2500374916		08.04.2014
	E000	202552	202552						0.00			
**									0.00			

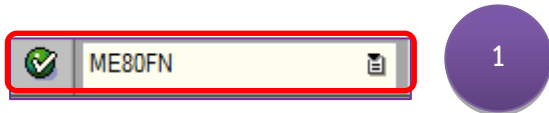
1	เอกสารข้อ	นับใบส่งซื้อที่เข้ากัน	Mat.Doc.	ร.ก.	MvT	Postg Date	ปริมาณ	OU	L.cur	จำนวนเงิน	สง.	GR/IR clr.	DCI	วัสดุ	ร.ง.	ข้อความแบบสั้น
2	3000857019	1	5001390079	1	101	11.02.2014	1	EA	THB	1,028.04	THB	0	X		E120	ซื้อกระดาษ A4 (วัสดุสำนักงาน)
3	3000860281	1	5001408868	1	101	19.03.2014	1	FRQ	THB	259,760.00	THB	0	X		E000	ซ่อมแซมรถยนต์ 93-1935 กทม. 9 รายการ
4	3000865934	1	5001405223	1	101	12.03.2014	1	EA	THB	11,032.50	THB	0	X		E050	ส่งใบแจ้งหนี้เดือน กพ.2557



11. หน้าจอแสดงรายการจ่ายเงินให้ผู้ขาย (KZ) ทั้งนี้จากรูปตัวอย่างจะพบว่าการจ่ายเงินให้ผู้ขายรายการข้อความ และจำนวนเงินสอดคล้องกับรายการรับพัสดุ/งานจ้าง (GR) ที่ค้างนาน

3) ตรวจสอบมูลค่าใบสั่งซื้อสั่งจ้างเปรียบเทียบกับการตั้งหนี้

ตรวจสอบรายการข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ผ่านรายการถึงการชำระเงินให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง เพื่อหาสาเหตุของยอดจำนวนเงินที่แตกต่างกัน โดย



1. เข้าสู่ระบบด้วย T-Code: ME80FN จากนั้นคลิก

2. จำนวนสูงสุดที่พบ ระบุ 99999

3. ระบุข้อมูล

- วันที่เอกสารระบุ ช่วงวันที่ต้องการตรวจสอบ เช่น “ช่วงวันที่ 01.01.2015 ถึง 01.01.2016”

- หมวดเอกสาร ระบุ “F”

- กลุ่มการจัดซื้อ ระบุ หน่วยงานที่ต้องการตรวจสอบ เช่น “H16” คือ กฟอ.ปลวกแดง

4. คลิก

Ag

ส่วนหัว/ข้อมูลรายการ

วันที่เอกสาร	เอกสาร	ร.ก.	ร.ล	กลุ่มวัสดุ	ชื่อความแบบสั้น	PGr	ร.จ.	ผู้ขาย	ปริมาณที่สั่ง	O...	มูลค่าในสัญญา	ส.จ.	O...	I	GR-IV	C
06.01.2015	3000979692	1		216090	งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า บ.เสิร์ ออโตโมทีฟ	H16	H110	809895	1	Z01	34,400.00	THB	Z01	X	F	
06.01.2015	3000979694	1		216090	งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า บ.อโยธยาไทย	H16	H110	810487	1	Z01	280,000.00	THB	Z01	X	F	
06.01.2015	3000979703	1		216090	งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า บ.สยามชูโย	H16	H110	810487	1	Z01	88,000.00	THB	Z01	X	F	
12.01.2015	3000981092	1		Y50500	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน พค. 2558	H16	H010	802718	1	M...	6,930.00	THB	M...	X	F	
12.01.2015	3000981092	2		Y50500	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน พค. 2558	H16	H010	802718	1	M...	6,930.00	THB	M...	X	F	
12.01.2015	3000981092	3		Y50500	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน พค. 2558	H16	H010	802718	1	M...	6,930.00	THB	M...	X	F	
12.01.2015	3000981092	4		Y50500	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน พค. 2558	H16	H010	802718	1	M...	6,930.00	THB	M...	X	F	
12.01.2015	3000981092	5		Y50500	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน พค. 2558	H16	H010	802718	1	M...	6,930.00	THB	M...	X	F	
12.01.2015	3000981092	6		Y50500	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน พค. 2558	H16	H010	802718	1	M...	6,930.00	THB	M...	X	F	
12.01.2015	3000981092	7		Y50500	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน พค. 2558	H16	H010	802718	1	M...	6,930.00	THB	M...	X	F	
12.01.2015	3000981092	8		Y50500	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน พค. 2558	H16	H010	802718	1	M...	6,930.00	THB	M...	X	F	
12.01.2015	3000981092	9		Y50500	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน พค. 2558	H16	H010	802718	1	M...	6,930.00	THB	M...	X	F	
12.01.2015	3000981092	10		Y50500	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน พค. 2558	H16	H010	802718	1	M...	6,930.00	THB	M...	X	F	
12.01.2015	3000981092	11		Y50500	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน พค. 2558	H16	H010	802718	1	M...	6,930.00	THB	M...	X	F	
12.01.2015	3000981092	12		Y50500	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน พค. 2558	H16	H010	802718	1	M...	6,930.00	THB	M...	X	F	
12.01.2015	3000981095	1		Y50500	รักษาความสะอาด คง เดือน พค. 2558	H16	H110	806726	1	M...	6,930.00	THB	M...	X	F	
12.01.2015	3000981197	1	1-04-000-0002	104000	S.A., 24 KV, 5 KA	H16	H110	802017	30	EA	79,500.00	THB	EA	X	F	
12.01.2015	3000981197	2	1-04-002-0004	104002	H.R.C. FUSE 150-160 A.DIN OR B5	H16	H110	802017	60	EA	3,798.00	THB	EA	X	F	
12.01.2015	3000981197	3	1-02-042-0102	102042	CABLE LUG,NEMA 2-HOLE,AL 50 SQ.MM.	H16	H110	802017	200	EA	1,546.00	THB	EA	X	F	
12.01.2015	3000981197	4	1-02-018-0003	102018	SPlicing TAPE,AERIAL CABLE 3/4X30'	H16	H110	802017	150	EA	6,660.00	THB	EA	X	F	
12.01.2015	3000981197	5	1-01-011-0206	101011	BOLT,MACHINE M.16X400 MM.	H16	H110	802017	200	EA	7,240.00	THB	EA	X	F	
12.01.2015	3000981203	1	1-04-002-0000	104002	H.R.C. FUSE 32-36 A.DIN OR B5	H16	H110	802017	40	EA	1,604.00	THB	EA	X	F	
12.01.2015	3000981203	2	1-04-002-0004	104002	H.R.C. FUSE 150-160 A.DIN OR B5	H16	H110	802017	50	EA	3,165.00	THB	EA	X	F	
12.01.2015	3000981203	3	1-04-003-0002	104003	FUSE LINK 22 KV, 3 A.EEH-NEMA TYPE K	H16	H110	802017	20	EA	568.00	THB	EA	X	F	
12.01.2015	3000981203	4	1-04-003-0004	104003	FUSE LINK 22 KV, 8 A.EEH-NEMA TYPE K	H16	H110	802017	50	EA	1,450.00	THB	EA	X	F	
12.01.2015	3000981203	5	1-04-003-0006	104003	FUSE LINK 22 KV, 15 A.EEH-NEMA TYPE K	H16	H110	802017	20	EA	578.00	THB	EA	X	F	

5. คลิก  เลือกประวัติใบสั่งซื้อ

ประวัติใบสั่งซื้อ

เอกสารชื่อ	เลขสารซื้อ	ร.ก.	M...	วันที่รายการ	ปริมาณ	O...	มูลค่า	GR/IR	DCI	รหัส	ร.	ชื่อความแบบสั้น	
3000979692	5001585300	1	101	20.01.2015	1	Z01	THB	34,400.00	THB	0.00	X	H110	งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า บ.เสิร์ ออโตโมทีฟ
3000979692	5106360347	1		27.01.2015	1	Z01	THB	34,400.00	THB	34,400.00		H110	งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า บ.เสิร์ ออโตโมทีฟ
3000979694	5001625849	1	101	08.04.2015	1	Z01	THB	280,000.00	THB	0.00	X	H110	งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า บ.อโยธยาไทย
3000979694	5106391071	1		23.04.2015	1	Z01	THB	280,000.00	THB	280,000.00		H110	งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า บ.อโยธยาไทย
3000979694	5106391077	1		23.04.2015	1	Z01	THB	280,000.00	THB	280,000.00		H110	งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า บ.อโยธยาไทย
3000979694	5106391080	1		23.04.2015	1	Z01	THB	299,600.00	THB	280,000.00		H110	งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า บ.อโยธยาไทย
3000979703	5001724045	1	101	30.09.2015	1	Z01	THB	88,000.00	THB	0.00	X	H110	งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า บ.สยามชูโย
3000979703	5106460400	1		09.10.2015	1	Z01	THB	88,000.00	THB	88,000.00		H110	งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า บ.สยามชูโย
3000981092	5001590323	1	101	30.01.2015	1	M...	THB	6,930.00	THB	0.00	X	H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน พค. 2558
3000981092	5106362297	1		02.02.2015	1	M...	THB	6,930.00	THB	6,930.00		H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน พค. 2558
3000981092	5001605123	1	101	02.03.2015	1	M...	THB	6,930.00	THB	0.00	X	H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน พค. 2558
3000981092	5106372375	2		02.03.2015	1	M...	THB	6,930.00	THB	6,930.00		H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน พค. 2558
3000981092	5001621570	1		01.04.2015	1	M...	THB	6,930.00	THB	0.00	X	H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน พค. 2558
3000981092	5106384020	3		01.04.2015	1	M...	THB	6,930.00	THB	6,930.00		H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน พค. 2558
3000981092	5001635321	1	101	06.05.2015	1	M...	THB	6,930.00	THB	0.00	X	H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน พค. 2558
3000981092	5106394401	4		06.05.2015	1	M...	THB	6,930.00	THB	6,930.00		H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน พค. 2558
3000981092	5001645712	1	101	25.05.2015	1	M...	THB	6,930.00	THB	0.00	X	H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน พค. 2558
3000981092	5001645715	1	102	25.05.2015	1	M...	THB	6,930.00	THB	0.00	X	H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน พค. 2558
3000981092	5001649737	1	101	02.06.2015	1	M...	THB	6,930.00	THB	0.00	X	H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน พค. 2558
3000981092	5106405013	6		02.06.2015	1	M...	THB	6,930.00	THB	6,930.00		H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน พค. 2558
3000981092	5001666930	1	101	30.06.2015	1	M...	THB	6,930.00	THB	0.00	X	H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน พค. 2558
3000981092	5106417091	7		01.07.2015	1	M...	THB	6,930.00	THB	6,930.00		H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน พค. 2558
3000981092	5001685325	1	101	29.07.2015	1	M...	THB	6,930.00	THB	0.00	X	H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน พค. 2558
3000981092	5106429324	8		29.07.2015	1	M...	THB	6,930.00	THB	6,930.00		H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน พค. 2558
3000981092	5001702960	1	101	31.08.2015	1	M...	THB	6,930.00	THB	0.00	X	H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน พค. 2558
3000981092	5106442144	9		01.09.2015	1	M...	THB	6,930.00	THB	6,930.00		H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน พค. 2558

6. คลิก  เพื่อเลือกโครงสร้าง

เลือกโครงสร้าง

คำโครงสร้าง	A All	ย
โครงสร้าง	รายละเอียดโครงสร้าง	การกำหนดค่าตั้งต้น
//AUDIT	ตรวจสอบบันทึก GR IR	
//AUDIT2	ตรวจสอบบันทึก GR IR	
/SANGA	ตรวจสอบการสิ้นหนี้	

7. เลือกโครงสร้าง //AUDIT2

Agc

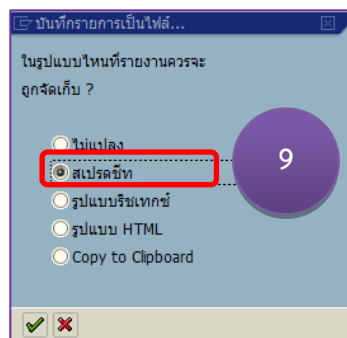
8



เอกสารชื่อ	เอกสารรหัส	รท.	M...	วันผ่านรายการ	ปริมาณ	หน่วยสิ่ง	จำนวนเงิน	มูลค่าใบกำกับสินค้า	DCI	วัสดุ	รท.	ชื่อความแบบอื่น
300097...	5001585300	1	101	20.01.2015	1	Z01	34,400.00	0.00	X		H110	งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า น.เสียร ลอโคโมทีฟ
3000979692	5106360347	1		27.01.2015	1	Z01	34,400.00	34,400.00			H110	งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า น.เสียร ลอโคโมทีฟ
3000979694	5001625849	1	101	08.04.2015	1	Z01	280,000.00	0.00	X		H110	งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า น.ลาโยนาไทย
3000979694	5106391071	1		23.04.2015	1	Z01	280,000.00	280,000.00			H110	งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า น.ลาโยนาไทย
3000979694	5106391077	1		23.04.2015	1	Z01	280,000.00	280,000.00			H110	งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า น.ลาโยนาไทย
3000979694	5106391080	1		23.04.2015	1	Z01	299,600.00	280,000.00			H110	งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า น.ลาโยนาไทย
3000979703	5001724045	1	101	30.09.2015	1	Z01	88,000.00	0.00	X		H110	งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า น.สยามบุญ
3000979703	5106460400	1		09.10.2015	1	Z01	88,000.00	88,000.00			H110	งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า น.สยามบุญ
3000981092	5001590323	1	101	30.01.2015	1	MTH	6,930.00	0.00	X		H010	ศึกษาความเสถียรค่าสัญญาณ เดือน พ.ค. 2558
3000981092	5106362297	1		02.02.2015	1	MTH	6,930.00	6,930.00			H010	ศึกษาความเสถียรค่าสัญญาณ เดือน พ.ค. 2558
3000981092	5001605123	1	101	02.03.2015	1	MTH	6,930.00	0.00	X		H010	ศึกษาความเสถียรค่าสัญญาณ เดือน พ.ค. 2558
3000981092	5106372375	2		02.03.2015	1	MTH	6,930.00	6,930.00			H010	ศึกษาความเสถียรค่าสัญญาณ เดือน พ.ค. 2558
3000981092	5001621570	1	101	01.04.2015	1	MTH	6,930.00	0.00	X		H010	ศึกษาความเสถียรค่าสัญญาณ เดือน พ.ค. 2558
3000981092	5106384020	3		01.04.2015	1	MTH	6,930.00	6,930.00			H010	ศึกษาความเสถียรค่าสัญญาณ เดือน พ.ค. 2558
3000981092	5001635321	1	101	06.05.2015	1	MTH	6,930.00	0.00	X		H010	ศึกษาความเสถียรค่าสัญญาณ เดือน เม.ย. 2558
3000981092	5106394401	4		06.05.2015	1	MTH	6,930.00	6,930.00			H010	ศึกษาความเสถียรค่าสัญญาณ เดือน เม.ย. 2558
3000981092	5001645712	1	101	25.05.2015	1	MTH	6,930.00	0.00	X		H010	ศึกษาความเสถียรค่าสัญญาณ เดือน พ.ค. 2558
3000981092	5001645715	1	102	25.05.2015	1	MTH	6,930.00	0.00			H010	ศึกษาความเสถียรค่าสัญญาณ เดือน พ.ค. 2558
3000981092	5001649737	1	101	02.06.2015	1	MTH	6,930.00	0.00	X		H010	ศึกษาความเสถียรค่าสัญญาณ เดือน พ.ค. 2558
3000981092	5106405013	6		02.06.2015	1	MTH	6,930.00	6,930.00			H010	ศึกษาความเสถียรค่าสัญญาณ เดือน พ.ค. 2558
3000981092	5001666930	1	101	30.06.2015	1	MTH	6,930.00	0.00	X		H010	ศึกษาความเสถียรค่าสัญญาณ เดือน มิ.ย. 2558
3000981092	5106417991	7		01.07.2015	1	MTH	6,930.00	6,930.00			H010	ศึกษาความเสถียรค่าสัญญาณ เดือน มิ.ย. 2558
3000981092	5001685325	1	101	29.07.2015	1	MTH	6,930.00	0.00	X		H010	ศึกษาความเสถียรค่าสัญญาณ เดือน ก.ค. 2558
3000981092	5106420324	8		29.07.2015	1	MTH	6,930.00	6,930.00			H010	ศึกษาความเสถียรค่าสัญญาณ เดือน ก.ค. 2558
3000981092	5001702960	1	101	31.08.2015	1	MTH	6,930.00	0.00	X		H010	ศึกษาความเสถียรค่าสัญญาณ เดือน ส.ค. 2558
3000981092	5106442144	9		01.09.2015	1	MTH	6,930.00	6,930.00			H010	ศึกษาความเสถียรค่าสัญญาณ เดือน ส.ค. 2558

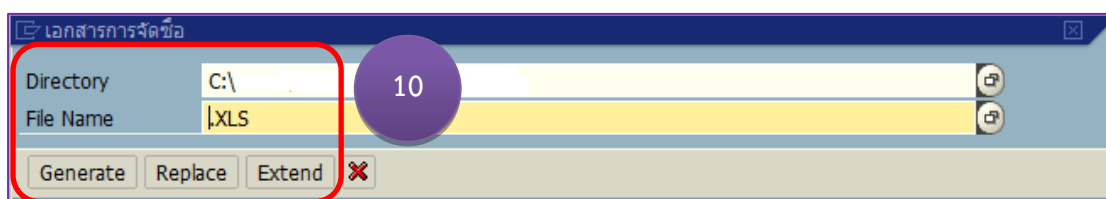
คัดลอกโครงสร้างแล้ว PED (1) 400 psp3ap10 OVR

8. คลิก  เลือก ไฟล์เฉพาะ

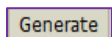


9. คลิกเลือก สเปรดชีต แล้วคลิก 

10



10. Directory ระบุ พื้นที่จัดเก็บข้อมูล และตั้งชื่อไฟล์ที่ต้องการจัดเก็บ จากนั้นคลิกที่



Agc

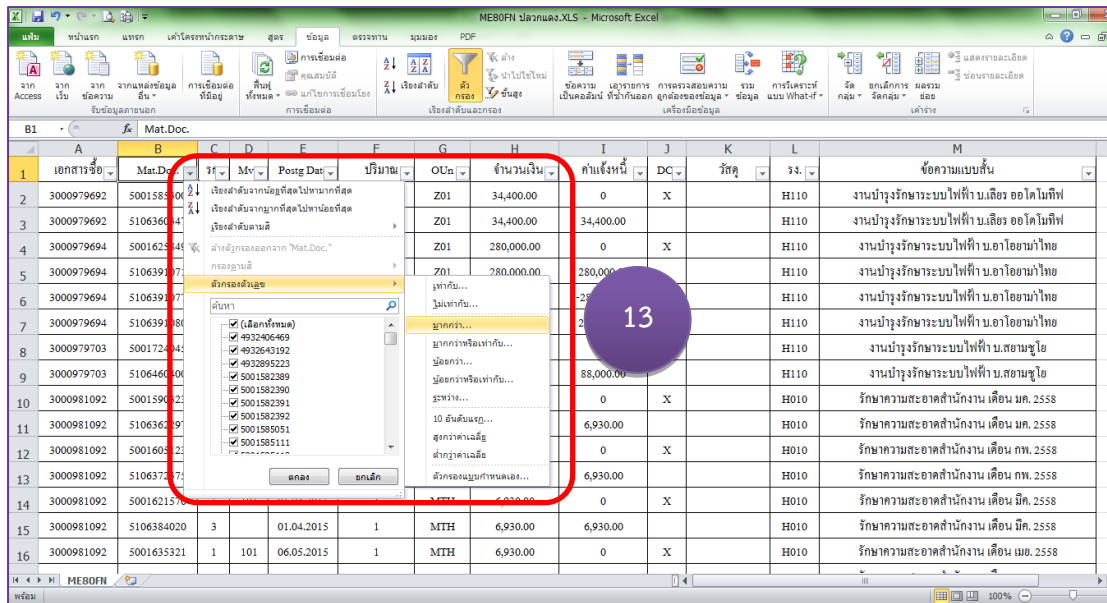
การแสดงผลการโอนหนี้															
เลขสารคดี	Mat.Doc.	รท.	MvT	Postg Date	ปริมาณ	OUn	จำนวนหนี้	ค่าเฉลี่ยหนี้	DCI	วิธีคิด	รท.	ข้อความแบบสั้น			
3E+09	5E+09	1	101	20.01.2015	1	Z01	34,400.00	0	X		H110	งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า บ.เลียร์ ออโตโมทีฟ			
3E+09	5.11E+09	1	101	27.01.2015	1	Z01	34,400.00	34,400.00			H110	งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า บ.เลียร์ ออโตโมทีฟ			
3E+09	5E+09	1	101	08.04.2015	1	Z01	#####	0	X		H110	งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า บ.อาโอยามาไทย			
3E+09	5.11E+09	1	101	23.04.2015	1	Z01	#####	#####			H110	งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า บ.อาโอยามาไทย			
3E+09	5.11E+09	1	101	23.04.2015	1	Z01	#####	#####			H110	งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า บ.อาโอยามาไทย			
3E+09	5.11E+09	1	101	23.04.2015	1	Z01	#####	#####			H110	งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า บ.อาโอยามาไทย			
3E+09	5E+09	1	101	30.09.2015	1	Z01	88,000.00	0	X		H110	งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า บ.สยามซูโ			
3E+09	5.11E+09	1	101	09.10.2015	1	Z01	88,000.00	88,000.00			H110	งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า บ.สยามซูโ			
3E+09	5E+09	1	101	30.01.2015	1	MTH	6,930.00	0	X		H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน มค. 2558			
3E+09	5.11E+09	1	101	02.02.2015	1	MTH	6,930.00	6,930.00			H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน มค. 2558			
3E+09	5E+09	1	101	02.03.2015	1	MTH	6,930.00	0	X		H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน กพ. 2558			
3E+09	5.11E+09	2	101	02.03.2015	1	MTH	6,930.00	6,930.00			H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน กพ. 2558			
3E+09	5E+09	1	101	01.04.2015	1	MTH	6,930.00	0	X		H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน มีค. 2558			
3E+09	5.11E+09	3	101	01.04.2015	1	MTH	6,930.00	6,930.00			H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน มีค. 2558			
3E+09	5E+09	1	101	06.05.2015	1	MTH	6,930.00	0	X		H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน เมย. 2558			
3E+09	5.11E+09	4	101	06.05.2015	1	MTH	6,930.00	6,930.00			H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน เมย. 2558			
3E+09	5E+09	1	101	25.05.2015	1	MTH	6,930.00	0	X		H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน พค. 2558			
3E+09	5E+09	1	102	25.05.2015	1	MTH	6,930.00	0			H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน พค. 2558			
3E+09	5E+09	1	101	02.06.2015	1	MTH	6,930.00	0	X		H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน พค. 2558			
3E+09	5.11E+09	6	101	02.06.2015	1	MTH	6,930.00	6,930.00			H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน พค. 2558			

11. เปิดไฟล์ที่จัดเก็บจากระบบ ด้วยโปรแกรม Excel จากนั้นทำการจัดข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบที่ต้องการ โดยลบคอลัมน์ A ลบแถวที่ 1-4 และแถวที่ 6

การแสดงผลการโอนหนี้															
เลขสารคดี	Mat.Doc.	รท.	MvT	Postg Date	ปริมาณ	OUn	จำนวนหนี้	ค่าเฉลี่ยหนี้	DCI	วิธีคิด	รท.	ข้อความแบบสั้น			
3000979692	5001585300	1	101	20.01.2015	1	Z01	34,400.00	0			H110	งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า บ.เลียร์ ออโตโมทีฟ			
3000979692	5106360347	1	101	27.01.2015	1	Z01	34,400.00	34,400.00			H110	งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า บ.เลียร์ ออโตโมทีฟ			
3000979694	5001625849	1	101	08.04.2015	1	Z01	280,000.00	280,000.00			H110	งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า บ.อาโอยามาไทย			
3000979694	5106391071	1	101	23.04.2015	1	Z01	280,000.00	280,000.00			H110	งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า บ.อาโอยามาไทย			
3000979694	5106391077	1	101	23.04.2015	-1	Z01	-280,000.00	-280,000.00			H110	งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า บ.อาโอยามาไทย			
3000979694	5106391080	1	101	23.04.2015	1	Z01	299,600.00	280,000.00			H110	งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า บ.อาโอยามาไทย			
3000979703	5001724045	1	101	30.09.2015	1	Z01	88,000.00	0	X		H110	งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า บ.สยามซูโ			
3000979703	5106460400	1	101	09.10.2015	1	Z01	88,000.00	88,000.00			H110	งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า บ.สยามซูโ			
3000981092	5001590323	1	101	30.01.2015	1	MTH	6,930.00	0	X		H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน มค. 2558			
3000981092	5106362297	1	101	02.02.2015	1	MTH	6,930.00	6,930.00			H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน มค. 2558			
3000981092	5001605123	1	101	02.03.2015	1	MTH	6,930.00	0	X		H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน กพ. 2558			
3000981092	5106372375	2	101	02.03.2015	1	MTH	6,930.00	6,930.00			H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน กพ. 2558			
3000981092	5001621570	1	101	01.04.2015	1	MTH	6,930.00	0	X		H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน มีค. 2558			
3000981092	5106384020	3	101	01.04.2015	1	MTH	6,930.00	6,930.00			H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน มีค. 2558			
3000981092	5001635321	1	101	06.05.2015	1	MTH	6,930.00	0	X		H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน เมย. 2558			

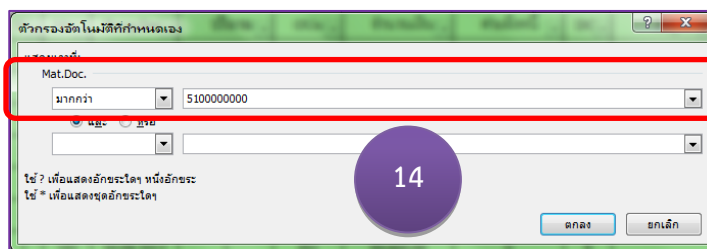
12. คลิก 

Agc



1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
	เอกสารข้อ	Mat.Doc.	ปี	เดือน	Post Date	ปริมาณ	OU	จำนวนเงิน	ค่าแรงเหวี่ยง	DC	วัสดุ	รัง	ข้อความแบบสั้น
2	3000979692	500158300	1	1	27.01.2015	1	Z01	34,400.00	0	X		H110	งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า บ.เลิข ออโตโมทีฟ
3	3000979692	5106360347	1	1	23.04.2015	1	Z01	34,400.00	34,400.00			H110	งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า บ.เลิข ออโตโมทีฟ
4	3000979694	5001625345	1	1	23.04.2015	-1	Z01	280,000.00	0	X		H110	งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า บ.อโยธยาไทย
5	3000979694	5106391077	1	1	23.04.2015	1	Z01	280,000.00	280,000.00			H110	งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า บ.อโยธยาไทย
6	3000979694	5106391080	1	1	23.04.2015	1	Z01	280,000.00	280,000.00			H110	งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า บ.อโยธยาไทย
7	3000979694	5106391080	1	1	23.04.2015	1	Z01	280,000.00	280,000.00			H110	งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า บ.อโยธยาไทย
8	3000979703	5001724041	1	1	01.04.2015	1	MTH	6,930.00	6,930.00			H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน มีค. 2558
9	3000979703	5106460400	1	1	06.05.2015	1	MTH	6,930.00	6,930.00			H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน เม.ย. 2558
10	3000981092	5001590323	1	1	02.02.2015	1	MTH	6,930.00	6,930.00			H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน กพ. 2558
11	3000981092	5106362297	1	1	02.02.2015	1	MTH	6,930.00	6,930.00			H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน กพ. 2558
12	3000981092	5001605212	1	1	01.04.2015	1	MTH	6,930.00	6,930.00			H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน มีค. 2558
13	3000981092	5106372375	2	2	02.03.2015	1	MTH	6,930.00	6,930.00			H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน มีค. 2558
14	3000981092	5106384020	3	3	01.04.2015	1	MTH	6,930.00	6,930.00			H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน มีค. 2558
15	3000981092	5106384020	3	3	01.04.2015	1	MTH	6,930.00	6,930.00			H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน มีค. 2558
16	3000981092	5001635321	1	1	06.05.2015	1	MTH	6,930.00	6,930.00			H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน เม.ย. 2558

13. คอลัมน์ Mat.Doc. เลือกตัวกรองตัวเลข เลือก มากกว่า



ตัวกรองอัตโนมัติที่กำหนดเอง

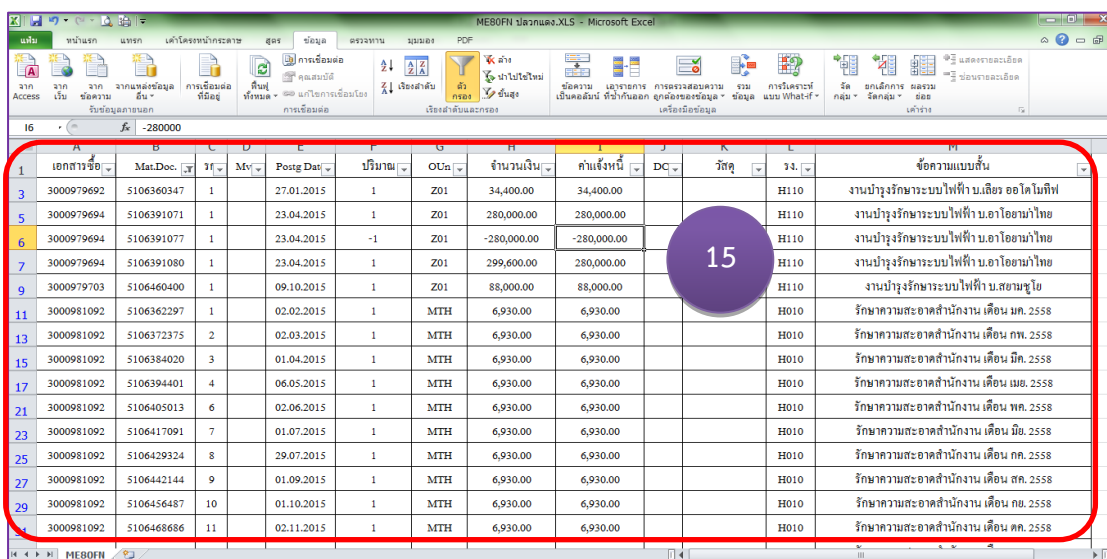
Mat.Doc.

มากกว่า 5100000000

ใช่? เพื่อแสดงอักขระใด ๆ หรือ
ใช่? เพื่อแสดงอักขระใด ๆ

ตกลง ออกเลิก

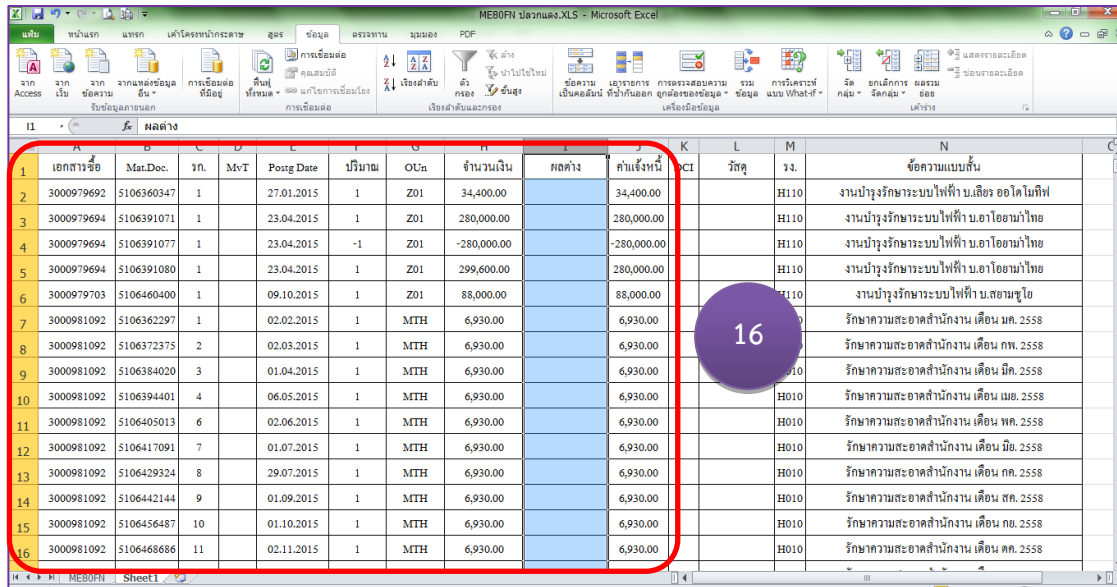
14. ระบุ มากกว่า 5100000000



16	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
	เอกสารข้อ	Mat.Doc.	ปี	เดือน	Post Date	ปริมาณ	OU	จำนวนเงิน	ค่าแรงเหวี่ยง	DC	วัสดุ	รัง	ข้อความแบบสั้น
1	3000979692	5106360347	1	1	27.01.2015	1	Z01	34,400.00	34,400.00			H110	งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า บ.เลิข ออโตโมทีฟ
3	3000979694	5106391071	1	1	23.04.2015	1	Z01	280,000.00	280,000.00			H110	งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า บ.อโยธยาไทย
5	3000979694	5106391077	1	1	23.04.2015	-1	Z01	-280,000.00	-280,000.00			H110	งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า บ.อโยธยาไทย
6	3000979694	5106391077	1	1	23.04.2015	1	Z01	280,000.00	280,000.00			H110	งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า บ.อโยธยาไทย
7	3000979694	5106391080	1	1	23.04.2015	1	Z01	280,000.00	280,000.00			H110	งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า บ.อโยธยาไทย
9	3000979703	5106460400	1	1	09.10.2015	1	Z01	88,000.00	88,000.00			H110	งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า บ.อโยธยาไทย
11	3000981092	5106362297	1	1	02.02.2015	1	MTH	6,930.00	6,930.00			H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน มีค. 2558
13	3000981092	5106372375	2	2	02.03.2015	1	MTH	6,930.00	6,930.00			H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน กพ. 2558
15	3000981092	5106384020	3	3	01.04.2015	1	MTH	6,930.00	6,930.00			H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน มีค. 2558
17	3000981092	5106394401	4	4	06.05.2015	1	MTH	6,930.00	6,930.00			H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน เม.ย. 2558
21	3000981092	5106405013	6	6	02.06.2015	1	MTH	6,930.00	6,930.00			H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน พค. 2558
23	3000981092	5106417091	7	7	01.07.2015	1	MTH	6,930.00	6,930.00			H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน มิ.ย. 2558
25	3000981092	5106429324	8	8	29.07.2015	1	MTH	6,930.00	6,930.00			H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน กค. 2558
27	3000981092	5106442144	9	9	01.09.2015	1	MTH	6,930.00	6,930.00			H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน สค. 2558
29	3000981092	5106456487	10	10	01.10.2015	1	MTH	6,930.00	6,930.00			H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน กย. 2558
31	3000981092	5106468686	11	11	02.11.2015	1	MTH	6,930.00	6,930.00			H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน พค. 2558

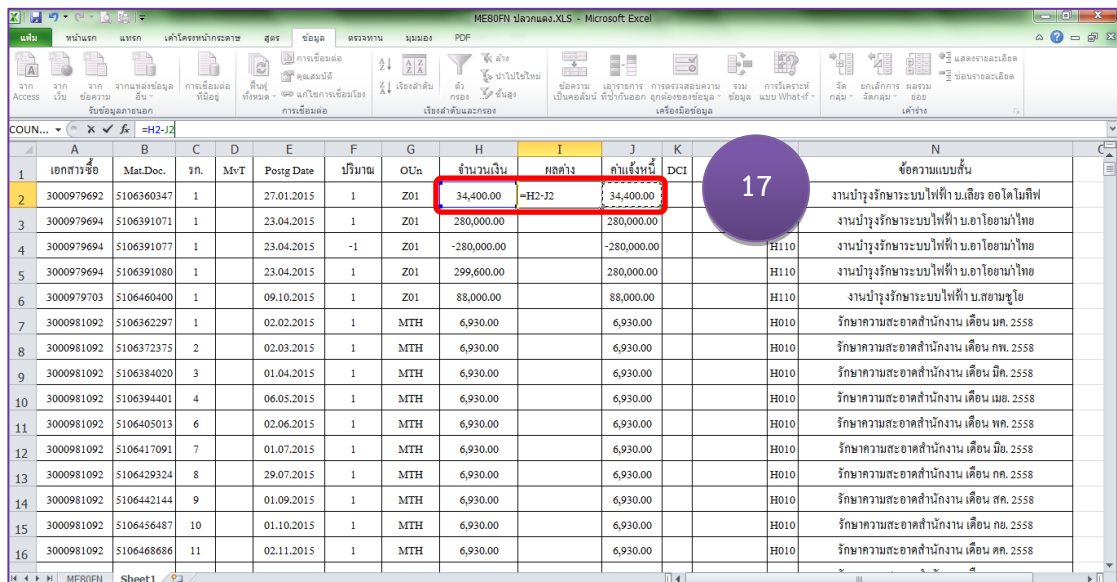
Ag

15. เลือกคัดลอกข้อมูลตั้งแต่แถวแรกจนถึงแถวสุดท้ายของข้อมูล วางที่แผ่นงานแผ่นใหม่



1	เลขที่รายชื่อ	Mat.Doc.	ภ.ก.	MvT	Post Date	ปริมาณ	OU	จำนวนเงิน	ผลต่าง	ค่าเฉลี่ย	CI	วัตถุ	ร.ง.	ข้อความแบบสั้น
2	3000979692	5106360347	1		27.01.2015	1	Z01	34,400.00		34,400.00			H110	งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า บ.เสื่อ ออโตโมท
3	3000979694	5106391071	1		23.04.2015	1	Z01	280,000.00		280,000.00			H110	งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า บ.อาโอยานไทย
4	3000979694	5106391077	1		23.04.2015	-1	Z01	-280,000.00		-280,000.00			H110	งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า บ.อาโอยานไทย
5	3000979694	5106391080	1		23.04.2015	1	Z01	299,600.00		280,000.00			H110	งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า บ.อาโอยานไทย
6	3000979703	5106460400	1		09.10.2015	1	Z01	88,000.00		88,000.00			H110	งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า บ.สยามซูโฮ
7	3000981092	5106362297	1		02.02.2015	1	MTH	6,930.00		6,930.00			H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน ก.ย. 2558
8	3000981092	5106372375	2		02.03.2015	1	MTH	6,930.00		6,930.00			H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน ก.ย. 2558
9	3000981092	5106384020	3		01.04.2015	1	MTH	6,930.00		6,930.00			H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน มี.ค. 2558
10	3000981092	5106394401	4		06.05.2015	1	MTH	6,930.00		6,930.00			H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน เม.ย. 2558
11	3000981092	5106405013	6		02.06.2015	1	MTH	6,930.00		6,930.00			H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน พ.ค. 2558
12	3000981092	5106417091	7		01.07.2015	1	MTH	6,930.00		6,930.00			H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน มิ.ย. 2558
13	3000981092	5106429324	8		29.07.2015	1	MTH	6,930.00		6,930.00			H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน ก.ค. 2558
14	3000981092	5106442144	9		01.09.2015	1	MTH	6,930.00		6,930.00			H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน ส.ค. 2558
15	3000981092	5106456487	10		01.10.2015	1	MTH	6,930.00		6,930.00			H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน ก.ย. 2558
16	3000981092	5106468686	11		02.11.2015	1	MTH	6,930.00		6,930.00			H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน พ.ย. 2558

16. ข้อมูลที่คัดลอกมาวางที่แผ่นงานแผ่นใหม่ จะเป็นข้อมูลเอกสารชื่อที่ Mat.Doc. ขึ้นต้นด้วย “51” ซึ่งหมายถึง รายการจัดซื้อจัดจ้าง ที่มีการตั้งหนี้ (IR) เรียบร้อยแล้ว จากนั้นแทรกคอลัมน์ ตั้งชื่อ “ผลต่าง”



1	เลขที่รายชื่อ	Mat.Doc.	ภ.ก.	MvT	Post Date	ปริมาณ	OU	จำนวนเงิน	ผลต่าง	ค่าเฉลี่ย	CI	วัตถุ	ร.ง.	ข้อความแบบสั้น
2	3000979692	5106360347	1		27.01.2015	1	Z01	34,400.00	=H2-J2	34,400.00			H110	งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า บ.เสื่อ ออโตโมท
3	3000979694	5106391071	1		23.04.2015	1	Z01	280,000.00		280,000.00			H110	งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า บ.อาโอยานไทย
4	3000979694	5106391077	1		23.04.2015	-1	Z01	-280,000.00		-280,000.00			H110	งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า บ.อาโอยานไทย
5	3000979694	5106391080	1		23.04.2015	1	Z01	299,600.00		280,000.00			H110	งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า บ.อาโอยานไทย
6	3000979703	5106460400	1		09.10.2015	1	Z01	88,000.00		88,000.00			H110	งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า บ.สยามซูโฮ
7	3000981092	5106362297	1		02.02.2015	1	MTH	6,930.00		6,930.00			H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน ก.ย. 2558
8	3000981092	5106372375	2		02.03.2015	1	MTH	6,930.00		6,930.00			H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน ก.ย. 2558
9	3000981092	5106384020	3		01.04.2015	1	MTH	6,930.00		6,930.00			H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน มี.ค. 2558
10	3000981092	5106394401	4		06.05.2015	1	MTH	6,930.00		6,930.00			H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน เม.ย. 2558
11	3000981092	5106405013	6		02.06.2015	1	MTH	6,930.00		6,930.00			H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน พ.ค. 2558
12	3000981092	5106417091	7		01.07.2015	1	MTH	6,930.00		6,930.00			H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน มิ.ย. 2558
13	3000981092	5106429324	8		29.07.2015	1	MTH	6,930.00		6,930.00			H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน ก.ค. 2558
14	3000981092	5106442144	9		01.09.2015	1	MTH	6,930.00		6,930.00			H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน ส.ค. 2558
15	3000981092	5106456487	10		01.10.2015	1	MTH	6,930.00		6,930.00			H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน ก.ย. 2558
16	3000981092	5106468686	11		02.11.2015	1	MTH	6,930.00		6,930.00			H010	รักษาความสะอาดสำนักงาน เดือน พ.ย. 2558

17. ทำการคำนวณหาผลต่างระหว่างข้อมูลจากคอลัมน์ H กับคอลัมน์ J ทั้งหมด โดยใช้ข้อมูลจำนวนเงินในคอลัมน์ จำนวนเงิน หักลบด้วย จำนวนเงินในคอลัมน์ ค่าเฉลี่ย

Agc

MEB0FN ป้ายแดง.XLS - Microsoft Excel

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	เลขสารซื้อ	Mat.Doc	รภ	Mv	Postg Date	ปริมาตร	OU	จำนวนเงิน	ผลต่าง	ค่าเฉลี่ย	Dv	วิธี	วิธี	ข้อความแบบสั้น
2	3000979692	S106360347	1		27.01.2015	1	Z01	34,400.00	0.00					งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า บ.เอไอไทย
3	3000979694	S106391071	1		23.04.2015	1	Z01	280,000.00	0.00					งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า บ.เอไอไทย
4	3000979694	S106391077	1		23.04.2015	-1	Z01	-280,000.00	0.00					งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า บ.เอไอไทย
5	3000979694	S106391080	1		23.04.2015	1	Z01	299,600.00	19,600.00					งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า บ.เอไอไทย
6	3000979703	S106460400	1		09.10.2015	1	Z01	88,000.00	0.00					งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า บ.เอไอไทย
7	3000981092	S106362297	1		02.02.2015	1	MTH	6,930.00	0.00					รักษากวามสะอาดสำนักงาน เดือน มค. 2558
8	3000981092	S106372375	2		02.03.2015	1	MTH	6,930.00	0.00					รักษากวามสะอาดสำนักงาน เดือน กพ. 2558
9	3000981092	S106384020	3		01.04.2015	1	MTH	6,930.00	0.00					รักษากวามสะอาดสำนักงาน เดือน มีค. 2558
10	3000981092	S106394401	4		06.05.2015	1	MTH	6,930.00	0.00					รักษากวามสะอาดสำนักงาน เดือน เมย. 2558
11	3000981092	S106405013	6		02.06.2015	1	MTH	6,930.00	0.00					รักษากวามสะอาดสำนักงาน เดือน พค. 2558
12	3000981092	S106417091	7		01.07.2015	1	MTH	6,930.00	0.00					รักษากวามสะอาดสำนักงาน เดือน มิย. 2558
13	3000981092	S106429324	8		29.07.2015	1	MTH	6,930.00	0.00					รักษากวามสะอาดสำนักงาน เดือน กค. 2558
14	3000981092	S106442144	9		01.09.2015	1	MTH	6,930.00	0.00	6,930.00			H010	รักษากวามสะอาดสำนักงาน เดือน สค. 2558
15	3000981092	S106456487	10		01.10.2015	1	MTH	6,930.00	0.00	6,930.00			H010	รักษากวามสะอาดสำนักงาน เดือน กย. 2558
16	3000981092	S106468686	11		02.11.2015	1	MTH	6,930.00	0.00	6,930.00			H010	รักษากวามสะอาดสำนักงาน เดือน คค. 2558

18. ทำการกรองข้อมูลเลือกข้อมูลที่ไม่เท่ากับ "0.00"

MEB0FN ป้ายแดง.XLS - Microsoft Excel

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	เลขสารซื้อ	Mat.Doc	รภ	Mv	Postg Date	ปริมาตร	OU	จำนวนเงิน	ผลต่าง	ค่าเฉลี่ย	Dv	วิธี	วิธี	ข้อความแบบสั้น
5	3000979694	S106391077	1		23.04.2015	1	Z01	299,600.00	19,600.00	280,000.00			H110	งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า บ.เอไอไทย
2640	3001035870	S106423861	2		24.06.2015	1	MTH	12,840.00	840.00	12,000.00			H110	ค่าเช่ารถยนต์ Toyota Hilux
2641	3001035870	S106423861	2		15.07.2015	1	MTH	12,840.00	840.00	12,000.00			H110	ค่าเช่ารถยนต์ Toyota Hilux
2642	3001035870	S106438612	3		21.08.2015	1	MTH	12,840.00	840.00	12,000.00			H110	ค่าเช่ารถยนต์ Toyota Hilux
5236	3001079849	S106462951	1		15.10.2015	1	MTH	12,840.00	840.00	12,000.00			H110	รถยนต์ 1 คัน Toyota Hilux
5237	3001079849	S106492334	2		24.12.2015	1	MTH	12,840.00	840.00	12,000.00			H110	รถยนต์ 1 คัน Toyota Hilux
5238	3001079849	S106500276	3		13.01.2016	1	MTH	12,840.00	840.00	12,000.00			H110	รถยนต์ 1 คัน Toyota Hilux
5486	3001088872	S106472172	1		09.11.2015	1	MTH	12,091.00	791.00	11,300.00			H110	รถยนต์ขนาด 1 คัน Double Cab
5487	3001088872	S106488695	2		18.12.2015	1	MTH	12,091.00	791.00	11,300.00			H110	รถยนต์ขนาด 1 คัน Double Cab

19. นำหมายเลขเอกสารซื้อ (PO) ที่มีผลต่างของจำนวนเงิน ค้นหาสาเหตุในระบบ



20

20. เข้าสู่ระบบด้วย T-Code: ME2N จากนั้นคลิก

22

เอกสาร	เลขสารซื้อ	ถึง	ถึง
เอกสารทางธุรกิจ	3000979694	ถึง	
ขอใบเสนอราคา	BEST	ถึง	
พารามิเตอร์ในการเลือก		ถึง	
ประเภทเอกสาร		ถึง	
กลุ่มการซื้อ		ถึง	
ร.ร.		ถึง	
หมวดหมู่การ		ถึง	
หมวดหมู่การบัญชี		ถึง	

21

Ag

21. เอกสารการจัดซื้อ ระบุหมายเลขใบสั่งซื้อที่ต้องการตรวจสอบ

22. คลิก 

PO	ปณ. ผู้ขาย	ชื่อ	PGp	Order date
Item	วัสดุ	ชื่อของแบบย่อ	Mat. group	
D I A	Plnt SLoc	Qty. Un	Net Price	Curr. per Un
3000979694			บริษัท โอ.ที.ทีนิวเวีย	H16 06.01.2015
00001			งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า บ.อาโอยาม่าไทย	216090
F H110		1	Z01	280,000.00 THB 1 Z01
ยังจะถูกส่งมอบ		0	Z01	0.00 THB 0.00 %
ยังจะถูกแจ้งหนี้		0	Z01	0.00 THB 0.00 %

23. ดับเบิลคลิกที่หมายเลขใบสั่งซื้อ เพื่อตรวจสอบรายละเอียดของข้อมูล

SAP

ในสิ่งซื้อ(P) แก้ไข(E) ไปให้(G) สถานะของข้อ(V) ระบบ(Y) ใช้ให้(H)

<=2.0 M. 3000979694 สร้างโดย C2PLDGS01 C2PLDGS01

เปิดดูพร้อมเอกสาร

ZB02 <=2.0 M. 3000979694 ผู้ขาย 810487 บริษัท โอ.ที.ทีนิวเวีย ว/ทเอกสาร 06.01.2015

ส.	ร.	A	I	วัสดุ	ชื่อความแบบสั้น	ปริมาณ	OU	C	วันที่ส่ง	ราคาสุทธิ	สกุลเงิน	Per	OPU	กลุ่มวัสดุ	ร.	ใบเก็บ
	1		F		งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า บ.อาโอยาม่า		1	Z01	D	21.01.2015	280,000.00	THB	1	Z01	OTHER (วัสดุบัญชีคลังสินค้า ปลายทาง	

รายการ [1] งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า บ.อาโอยาม่าไทย

ข้อมูลวัสดุ ปริมาณ/น้ำหนัก กำหนดการส่งมอบ ก.ส่งมอบ ใบกำกับ เงื่อนไข การกำหนดเลขที่บัญชี ประวัติใบสั่งซื้อ Texts ที่ผู้ส่งมอบ การควบคุมเงื่อนไข

ส.	ร.	เอกสารวัสดุ	ร.	วันที่รายการ	ปริมาณ	ปริมาณต้นทาง	O...	ส	จำนวนเงินใน LC	Lcur	ส	Qty. in order pr.un.	DelCostQty (OPUn)	พ...	ส	จำนวนเงิน	ส.	การอ้างอิง
GR	101	5001625849	1	08.04.2015	1	0	Z01		280,000.00	THB		1	0	Z01		280,000.00	THB	
Tr./ev.					1	1	Z01	*	280,000.00	THB	*	1		Z01	*	280,000.00	THB	
IR-L		5106391080	1	23.04.2015	1	0	Z01		299,600.00	THB		1	0	Z01		299,600.00	THB	
IR-L		5106391072	1	23.04.2015	1	0	Z01		280,000.00	THB		1	0	Z01		280,000.00	THB	
IR-L		5106391071	1	23.04.2015	1	0	Z01		280,000.00	THB		1	0	Z01		280,000.00	THB	
Tr./ev.					1	1	Z01	*	299,600.00	THB	*	1		Z01	*	299,600.00	THB	

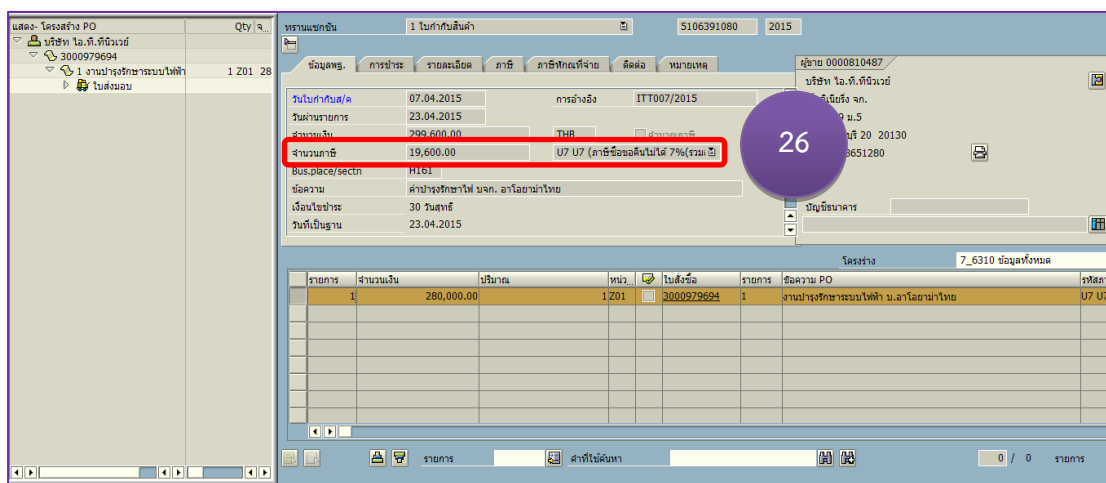
24

24. จากข้อมูลตัวอย่าง จะสังเกตได้ว่าการบันทึกข้อมูลตั้งหนี้ (IR) จำนวนเงินสูงกว่าข้อมูลรับพัสดุ/งานจ้าง (GR)

Agc

ใบสั่งซื้อ(P)ใบแก้ไข(E)ใบปิด(F)สถานะยกเลิก(V)ระบบ(Y)วิธีแจ้ง(H)

25. คลิก หมายเลขเอกสาร (IR) ที่มีจำนวนเงินติดปกติ



ทรานแซกชัน: 1 ใบกำกับสินค้า 5106391080 2015

ข้อมูล: การชำระ รายละเอียด ภาษี ภาษีหักภาษี ภาษีมูลค่าเพิ่ม หมายเหตุ

วันที่ใบกำกับสินค้า: 07.04.2015 การอ้างอิง: ITT007/2015

วันที่ขาย: 23.04.2015

จำนวนเงิน: 299,600.00 THB

จำนวนภาษี: 19,600.00 U7 U7 (ภาษีซื้อคืนไม่ได้ 7%(รวม))

Bus. place/sect: H161

ข้อความ: คำบำรุงรักษาไฟ น.จ. ลาวโยนาไทย

เงื่อนไขชำระ: 30 วันสุทธิ

วันที่เป็นฐาน: 23.04.2015

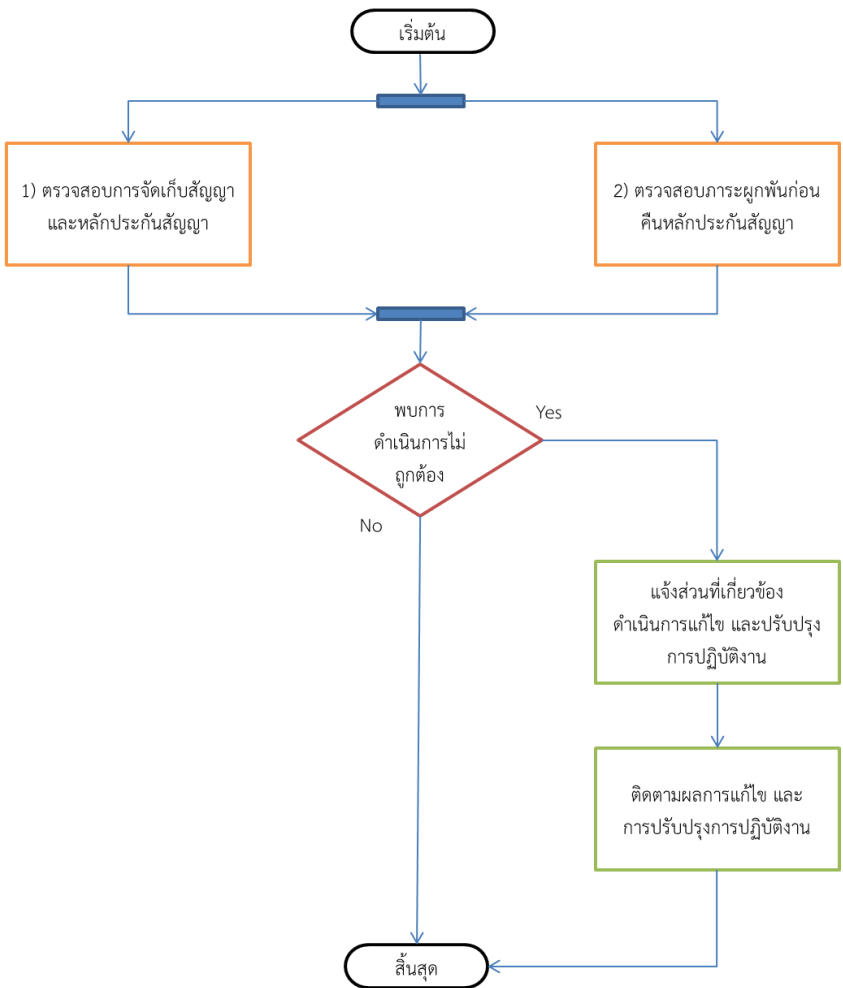
รายการ	จำนวนเงิน	ปริมาณ	หน่วย	ใบสั่งซื้อ	รายการ	ข้อความ PO	รหัสภาษี
I	280,000.00		1	Z01	3000979694	งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า น.ลาวโยนาไทย	U7 U7

26. พบข้อสังเกต รหัสภาษีมูลค่าเพิ่ม ระบุเป็น U7 (ภาษีซื้อคืนไม่ได้ 7%) ซึ่งมีผลทำให้มูลค่าภาษีบวกกลับเข้ามาเป็นต้นทุนพัสดุหรือค่าใช้จ่าย ดังนั้นควรตรวจสอบเอกสารใบกำกับภาษี ว่าเป็นภาษีที่ไม่สามารถขอคืนได้จริงหรือไม่

Ag

ขั้นตอนการตรวจสอบ (Work Flows) ระบบงานด้านพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง

รหัสเอกสาร: WF-AUDIT.IP-08

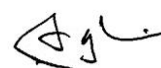
หัวข้อตรวจสอบ	ขั้นตอนการตรวจสอบ (Work Flow)	อ้างอิง
8. ตรวจสอบการจัดเก็บสัญญาและคืนหลักประกันสัญญา	 <pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Merge(()) Merge --> Task1[1) ตรวจสอบการจัดเก็บสัญญา และหลักประกันสัญญา] Merge --> Task2[2) ตรวจสอบการผูกพันก่อน คืนหลักประกันสัญญา] Task1 --> Decision{พบการ ดำเนินการไม่ ถูกต้อง} Task2 --> Decision Decision -- Yes --> Rectify[แจ้งส่วนที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการแก้ไข และปรับปรุง การปฏิบัติงาน] Rectify --> FollowUp[ติดตามผลการแก้ไข และ การปรับปรุงการปฏิบัติงาน] FollowUp --> End([สิ้นสุด]) Decision -- No --> End </pre>	WI-AUDIT.IP-08

894

วิธีการตรวจสอบ (Work Instructions) ระบบงานด้านพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง

รหัสเอกสาร	หัวข้อการตรวจสอบ	อ้างอิง
WI-AUDIT.IP-08	8. ตรวจสอบการจัดเก็บสัญญา และคินหลักประกันสัญญา	WF-AUDIT.IP-08

รายละเอียด	คู่มือ
วัตถุประสงค์ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการจัดเก็บสัญญา หลักประกันสัญญาได้อย่างครบถ้วน และการคินหลักประกันสัญญาเป็นไปตามข้อบังคับ กพท. ว่าด้วยการซื้อและข้อบังคับ กพท. ว่าด้วยการจ้าง และระเบียบ กพท. ว่าด้วยการเงิน วิธีการตรวจสอบ 1) ตรวจสอบการจัดเก็บสัญญาและหลักประกันสัญญา ตรวจสอบการจัดเก็บสัญญา เอกสารประกอบสัญญา และหลักประกันสัญญา ดังนี้ - ตรวจสอบความมืออยู่จริง ความครบถ้วน ของต้นฉบับหนังสือสัญญา รวมถึงจัดเก็บไว้ในที่ปลอดภัย และสะดวกในการสืบค้น - ตรวจสอบมูลค่าและการเรียกเก็บหลักประกันสัญญาให้เป็นไปตามข้อบังคับ กพท. ว่าด้วยการซื้อ หรือข้อบังคับ กพท. ว่าด้วยการจ้าง ทั้งนี้ในกรณีที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีตกลงราคาหรือสอบราคา หากผู้ส่งซื้อส่งจ้าง เห็นสมควรจะส่งให้กระทำให้โดยวิธีกำหนดไว้สำหรับวงเงินที่สูงกว่าก็ได้ ซึ่งต้องทำการตรวจสอบสัญญาและหลักประกันสัญญาด้วย 2) ตรวจสอบภาระผูกพันก่อนคินหลักประกันสัญญา ตรวจสอบการคินหลักประกันสัญญาเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดตามสัญญา ซึ่งเงินประกันที่คินให้กับผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ต้องไม่มีภาระผูกพันตามสัญญาแล้ว โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับ กพท. ว่าด้วยการซื้อ หรือข้อบังคับ กพท. ว่าด้วยการจ้าง และระเบียบ กพท. ว่าด้วยการเงิน ทั้งนี้เมื่ออนุมัติและลงนามในหนังสือคินหลักประกันฯ แล้ว ให้สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานให้ ผวก.ทราบเป็นรายไตรมาส ตามคำสั่ง กพท.ที่ พ(ม) 5/2557 ลว. 28 ก.พ. 2557 กรณีพบการดำเนินการไม่ถูกต้อง ให้ดำเนินการแจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไข และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด พร้อมทั้งติดตามผลการแก้ไข และการปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ	WM-AUDIT.IP-08



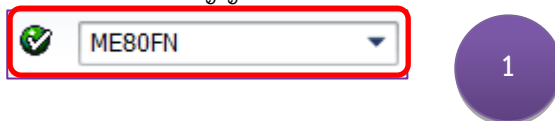
WM-AUDIT.IP-08 ตรวจสอบการจัดเก็บสัญญา และค้ำหลักประกันสัญญา

T-code ที่เกี่ยวข้อง	ME80FN
ชื่อโครงร่าง	-
เงื่อนไขข้อมูลที่เป็น	-
หมายเหตุ	-

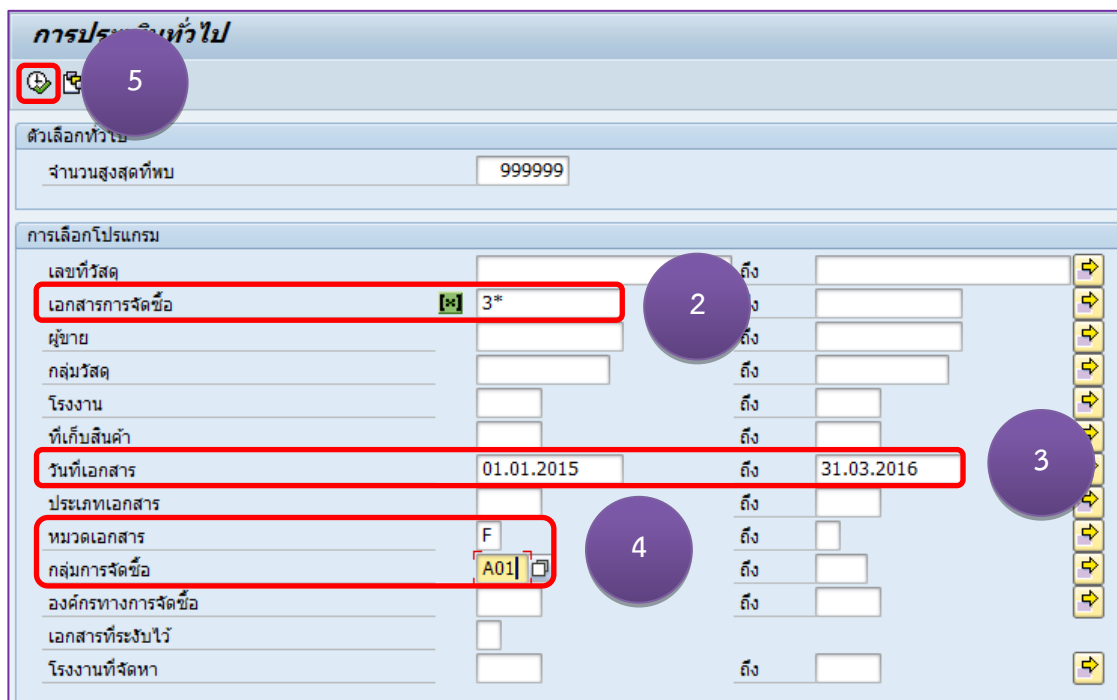
วิธีการตรวจสอบ

1) ตรวจสอบการจัดเก็บสัญญาและหลักประกันสัญญา

ตรวจสอบโดยนำข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง จาก T-code: ME80FN เปรียบเทียบกับสัญญา และหลักประกันสัญญา โดยเรียกงานรายการเอกสารวัสดุในช่วงเวลาที่ต้องการตรวจสอบ ดังนี้



1. เข้าหน้าจอ T-code: ME80FN จากนั้นคลิก 



2. เอกสารการจัดซื้อ ระบุ “3*”

3. วันที่เอกสาร ระบุ ช่วงเวลาที่ต้องการตรวจสอบ

4. หมวดเอกสาร ระบุ “F” หมายถึง ใบสั่งซื้อ และ กลุ่มการจัดซื้อ ระบุ การไฟฟ้าที่ต้องการตรวจสอบ เช่น “A01” คือ กฟจ.เชียงใหม่ และ กฟฟ.ในสังกัด

5. คลิก 

Signature

เอกสารการจัดซื้อ

เลือกการจัดซื้อ วิสด ผู้ขาย ตัวอย่างก่อนพิมพ์

ส่วนหัว/ข้อมูลรายการ

วันที่เอกสาร	เอกสารซื้อ	รท.	วิสด	กลุ่มวิสด	ข้อความแบบสั้น	PGr	รท.	ผู้ขาย	ปริมาณที่สั่ง	O...	Σ	มูลค่าใบสั่งสุทธิ	สง.
05.01.2015	3000979276	1		YS0000	2 สิ่งในเสร็จค่าไฟผ่าน/ชชนาคาร	A01	A010	446932	1	M...		32,799.00	THB
05.01.2015	3000979289	1		YS0000	2 สิ่งในเสร็จค่าไฟผ่าน/ชชนาคาร	A01	A010	446932	1	M...		33,267.00	THB
05.01.2015	3000979320	1		237001	ค่าน้ำเงิน 82-3356 ชม.	A01	A010	217644	1	AU		2,723.36	THB
05.01.2015	3000979322	1		YS0500	จ้างเหมาทำความสะอาด เดือน ธ.ค.57	A01	A010	218180	1	M...		6,930.00	THB
05.01.2015	3000979323	1		237001	ค่าน้ำเงิน 80-8027 ชม.	A01	A010	217644	1	AU		1,552.32	THB
05.01.2015	3000979324	1		237001	ค่าน้ำเงิน 81-5404 ชม.	A01	A010	217644	1	AU		1,906.36	THB
05.01.2015	3000979326	1		211011	หลัง	A01	A010	216637	2	EA		900.00	THB
05.01.2015	3000979326	2		211011	จอมพร้อมค่าน	A01	A010	216637	2	EA		760.00	THB
05.01.2015	3000979326	3		211011	กระเบื้องปู	A01	A010	216637	1	EA		850.00	THB
05.01.2015	3000979326	4		211011	คิมปากนกแก้วคัสตสายเคเบิล	A01	A010	216637	1	EA		3,250.00	THB

6. คลิก

มูลค่าใบสั่งสุทธิ

7. คลิก



เอกสารการจัดซื้อ

เลือกการจัดซื้อ วิสด ผู้ขาย ตัวอย่างก่อนพิมพ์

ส่วนหัว/ข้อมูลรายการ

วันที่เอกสาร	เอกสารซื้อ	รท.	วิสด	กลุ่มวิสด	ข้อความแบบสั้น	PGr	รท.	ผู้ขาย	ปริมาณที่สั่ง	O...	Σ	มูลค่าใบสั่งสุทธิ	สง.
18.03.2016	3001135106	1	1-01-011-0202	101011	BOLT,MACHINE M.16X200 MM.	A01	A010	232819	1,499	EA		31,179.20	THB
18.03.2016	3001135106	2	1-01-011-0203	101011	BOLT,MACHINE M.16X250 MM.	A01	A010	232819	500	EA		12,400.00	THB
18.03.2016	3001135106	4	1-01-018-0100	101018	WASHER,PLAIN,SQUARE, 52X52X4.5 MM.	A01	A010	232819	4,713	EA		19,794.60	THB
18.03.2016	3001135106	7	1-02-018-0001	102018	TAPE,PVC,O/D,0.18X19X10,000 MM. TIS.386	A01	A010	232819	500	EA		3,490.00	THB
18.03.2016	3001135106	8	1-02-030-0101	102030	CONN.,PG,DOUBLE BOLT,AL 16-70 SQ.MM.	A01	A010	232819	200	EA		3,400.00	THB
18.03.2016	3001135106	9	1-02-032-0003	102032	H-CONNECTOR,MAIN AL 50-95 ,TAP CU 50-95	A01	A010	232819	1,000	EA		9,000.00	THB
18.03.2016	3001135106	12	1-06-010-0008	106010	ST. CABINET,WATTHOUR METER WITH L.T.,CT	A01	A010	232819	30	EA		38,970.00	THB
18.03.2016	3001135106	14	1-06-010-0020	106010	AL. CABINET, O/D 3P WATTHOUR&TOU METER	A01	A010	232819	160	EA		191,840.00	THB
18.03.2016	3001135106	16	1-06-010-0022	106010	SEALING LEAD FOR WATTHOUR METER	A01	A010	232819	50	KG		9,950.00	THB
												320,023.80	THB
18.03.2016	3001135109	10	1-02-042-0104	102042	CABLE LOG,NEMA 2-HOLE,AL 95 SQ.MM.	A01	A010	225780	48	EA		1,152.00	THB
18.03.2016	3001135109	11	1-06-010-0002	106010	METER PLATE, SIZE 2X20X120 CM.	A01	A010	225780	86	EA		14,362.00	THB
18.03.2016	3001135109	15	1-06-010-0021	106010	ลวดร้อยตราตรา	A01	A010	225780	400	M		760.00	THB
												16,274.00	THB
18.03.2016	3001135110	1		YS0000	คส. มด. 1PL1	A01	A010	463278	25	AU		4,000.00	THB
18.03.2016	3001135110	2		YS0000	คส. มด. 1PL1 (2,4)	A01	A010	463278	27	AU		3,240.00	THB
18.03.2016	3001135110	3		YS0000	คส. มด. 1PL1 ชด.(2)	A01	A010	463278	5	AU		330.00	THB
18.03.2016	3001135110	4		YS0000	คส. มด. 3PL1	A01	A010	463278	8	AU		3,520.00	THB
												11,090.00	THB

8. เลือกใบสั่งซื้อที่มีจำนวนเงินรวมเกินกว่าสามแสนบาทจากคอลัมน์ มูลค่าใบสั่งสุทธิ เพื่อนำไปตรวจสอบสัญญาและการเรียกเก็บหลักประกันสัญญา ให้เป็นไปตามข้อบังคับ กฟผ. ว่าด้วยการซื้อ พ.ศ. 2543 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

กรณีใบสั่งจ้างให้เลือกตรวจสอบตามข้อบังคับ กฟผ. ว่าด้วยการจ้าง พ.ศ.2543 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบ หลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น จ้างเหมาตัดต้นไม้ จ้างเหมาบำรุงรักษาหม้อแปลง เป็นต้น

2) ตรวจสอบภาระผูกพันก่อนคืนหลักประกันสัญญา

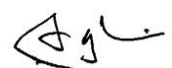
จากการตรวจสอบการเรียกเก็บหลักประกันสัญญาตามข้อ 1) กรณีพบสัญญาจัดซื้อจัดจ้างที่มีการคืนหลักประกันสัญญาโดยมีหนังสือขอรับหลักประกันคืนจากผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ให้สอบถามภาระผูกพันตามเงื่อนไขในสัญญาว่าผู้ปฏิบัติงานได้ทำการคืนหลักประกันเมื่อหมดภาระผูกพัน ดังนี้

- ตรวจสอบว่ามีรายงานความเสียหายจากการจัดซื้อจัดจ้างหรือไม่ หากมีให้ตรวจสอบภาระผูกพันตามเงื่อนไขในสัญญา ว่าผู้ปฏิบัติงานได้ทำการคืนหลักประกันเมื่อหมดภาระผูกพันได้อย่างไร

49

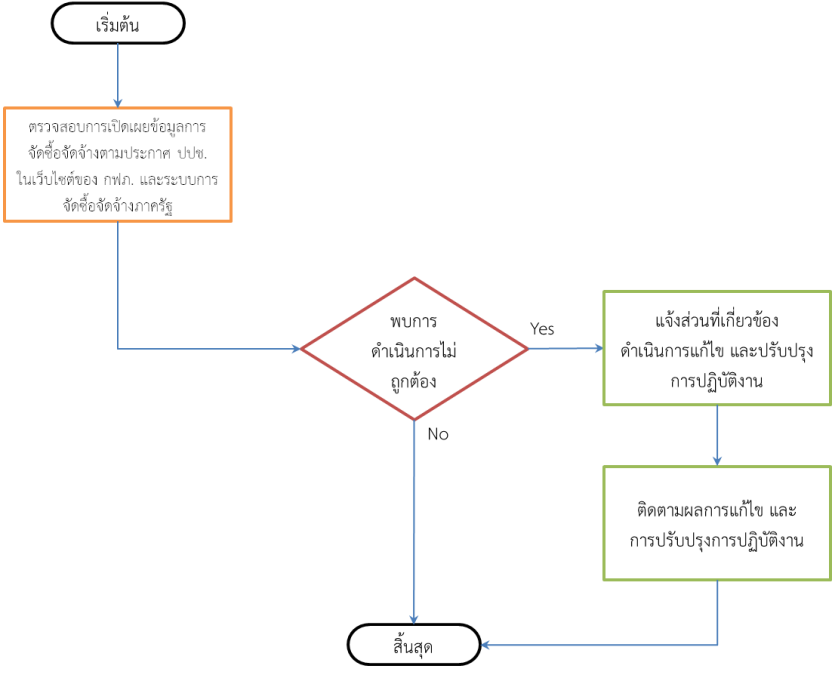
ถูกต้อง (ขั้นตอนการรายงานอุปกรณ์ไฟฟ้าชำรุด ตามบันทึกเลขที่ วจ. (วจ) 1380/2547
ลว. 8 ธ.ค. 2547)

- ตรวจสอบรายงานสรุปผลการคืนหลักประกันที่นำเสนอ ผวก. ทราบเป็นรายไตรมาส ให้
เป็นไปตามคำสั่ง กฟภ. ที่ พ.(ม) 5/2557 ลว. 28 ก.พ. 2557



ขั้นตอนการตรวจสอบ (Work Flows) ระบบงานด้านพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง

รหัสเอกสาร: WF-AUDIT.IP-09

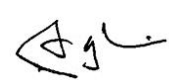
หัวข้อตรวจสอบ	ขั้นตอนการตรวจสอบ (Work Flow)	อ้างอิง
9. ตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างตามประกาศ ปพข. ในเว็บไซต์ของ กฟผ. และระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	 <pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Box[ตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างตามประกาศ ปพข. ในเว็บไซต์ของ กฟผ. และระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ] Box --> Decision{พบการดำเนินการไม่ถูกต้อง} Decision -- Yes --> Action1[แจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไข และปรับปรุงการปฏิบัติงาน] Action1 --> Action2[ติดตามผลการแก้ไข และการปรับปรุงการปฏิบัติงาน] Action2 --> End([สิ้นสุด]) Decision -- No --> End </pre>	WI-AUDIT.IP-09

894

วิธีการตรวจสอบ (Work Instructions) ระบบงานด้านพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง

รหัสเอกสาร	หัวข้อการตรวจสอบ	อ้างอิง
WI-AUDIT.IP-09	9. ตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ตามประกาศ ปพข. ในระบบเว็บไซต์ของ กฟผ. และระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	WF-AUDIT.IP-09

รายละเอียด	คู่มือ
วัตถุประสงค์ เพื่อให้มั่นใจว่า กฟผ. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ที่มีมูลค่าเกินกว่า 100,000 บาท ขึ้นไป ได้เปิดเผยข้อมูลในระบบประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ตามประกาศ ปพข. ในเว็บไซต์ของ กฟผ. และในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Thai Government Procurement) ได้ถูกต้อง และตามกำหนดเวลา วิธีการตรวจสอบ ตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างตามประกาศ ปพข. ในเว็บไซต์ของ กฟผ. และระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ โดย - สุ่มตรวจสอบรายการสั่งซื้อสั่งจ้าง ในระบบจัดซื้อจัดจ้าง (MM-PUR) ที่มีมูลค่าเกินกว่า 100,000 บาท ขึ้นไป - ตรวจสอบรายการสั่งซื้อสั่งจ้าง เพื่อเปรียบเทียบกับข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างที่ประกาศในเว็บไซต์ของ กฟผ. ว่ามีการเปิดเผยข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน - ตรวจสอบรายการสั่งซื้อสั่งจ้าง เพื่อเปรียบเทียบกับข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างที่ประกาศในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ว่ามีการเปิดเผยข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน กรณีพบการดำเนินการไม่ถูกต้อง ให้ดำเนินการแจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไข และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด พร้อมทั้งติดตามผลการแก้ไข และการปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ	WM-AUDIT.IP-09



WM-AUDIT.IP-09 ตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างตามประกาศ ปปช.
ในเว็บไซต์ของ กฟผ. และระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

โปรแกรมที่เกี่ยวข้อง	ME80FN, Intranet PEA, ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
ชื่อโครงร่าง	/AUDIT
เงื่อนไขข้อมูลที่เป็น	-
หมายเหตุ	-

ตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างตามประกาศ ปปช. ในเว็บไซต์ของ กฟผ. และระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

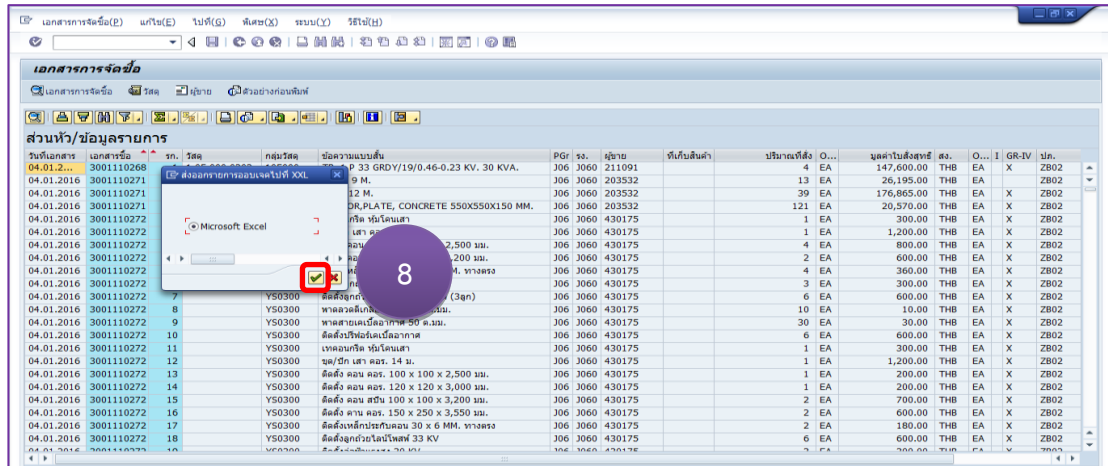
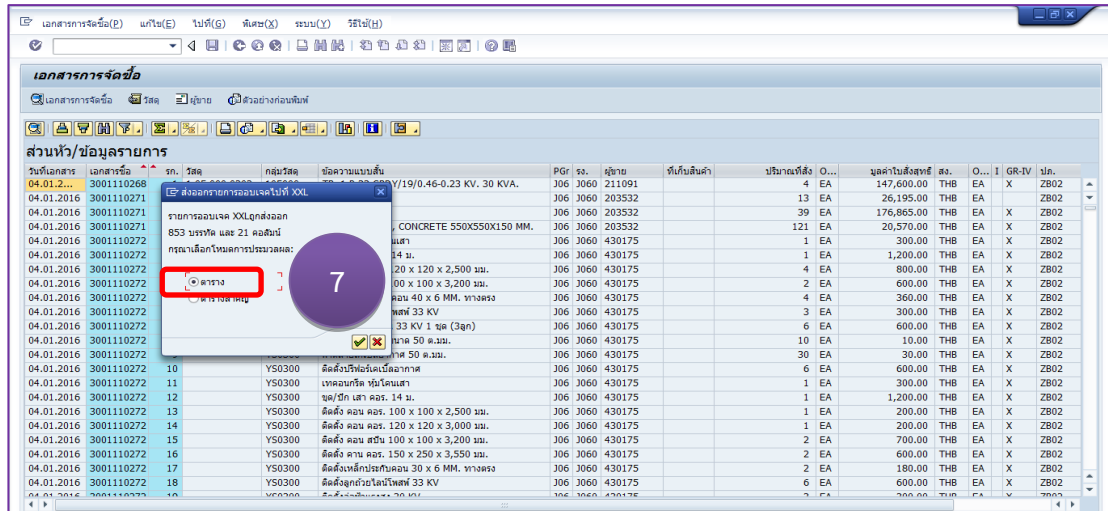
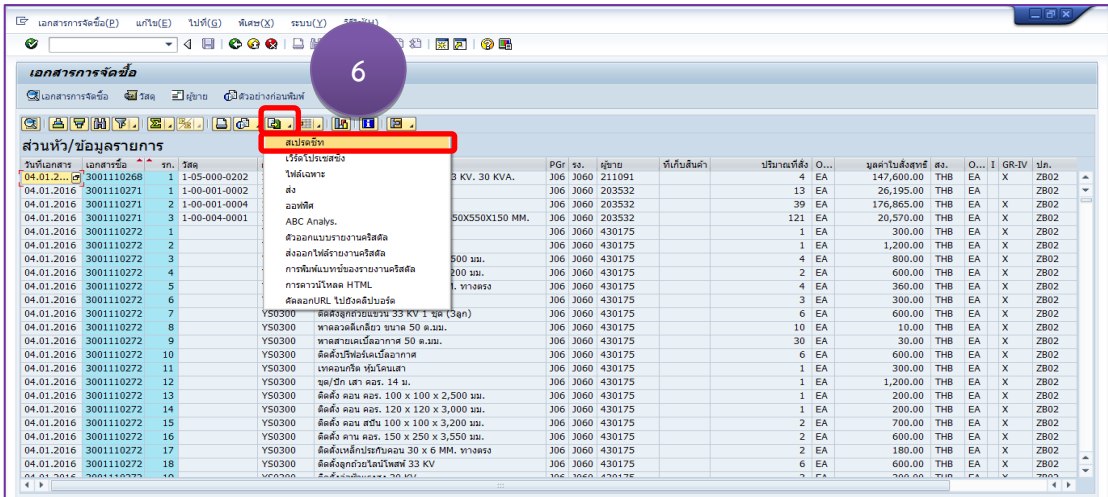
ผู้ตรวจสอบโดยเรียกงานจากระบบงานจัดซื้อจัดจ้าง (MM-PUR) ด้วย T-Code: ME80FN (การประเมินทั่วไป) ระบุช่วงเวลาที่ต้องการตรวจสอบ เพื่อนำข้อมูลการสั่งซื้อสั่งจ้าง มาเปรียบเทียบการลงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ประกาศในเว็บไซต์ของ กฟผ. และ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ



1. เข้าระบบด้วย T-Code: ME80FN จากนั้นคลิก

2. เอกสารการจัดซื้อ ระบุ "3*" (เป็นการเลือกเฉพาะใบสั่งซื้อสั่งจ้าง)
3. วันที่เอกสาร ระบุ ช่วงเวลาที่ต้องการตรวจสอบ
4. กลุ่มการจัดซื้อ ระบุ หน่วยงานจัดซื้อที่ต้องการตรวจสอบ
5. คลิก

49

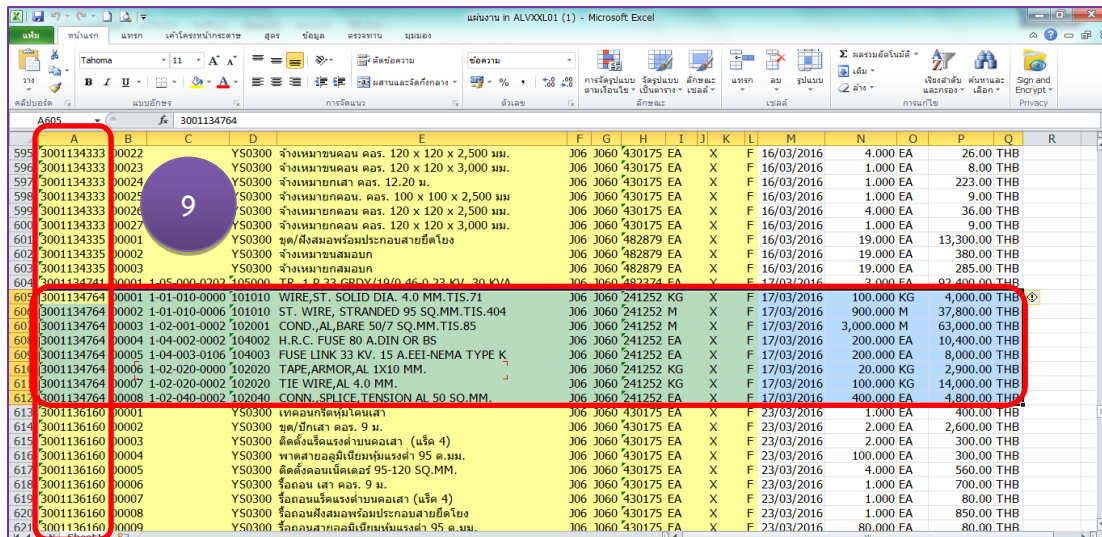


6. คลิก ส่งออกรายงาน เลือก สเปรดชีต

7. คลินิก ตาราง

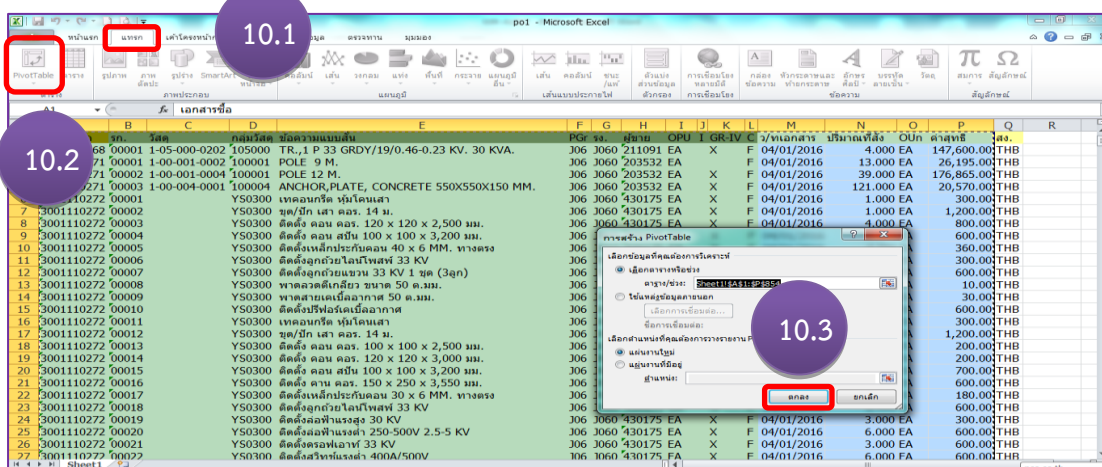
8. คลินิก

Ag.



ลำดับ	รหัส	ชื่อวัสดุ	ยี่ห้อ	ขนาด	ราคาต่อหน่วย	จำนวน	รวม	วันที่	สถานะ
595	3001134333	00022	YS0300	จ้างเหมาขุดดิน คม. 120 x 120 x 2,500 มม.	106	3060	430175 EA	X	F 16/03/2016
596	3001134333	00023	YS0300	จ้างเหมาขุดดิน คม. 120 x 120 x 3,000 มม.	106	3060	430175 EA	X	F 16/03/2016
597	3001134333	00024	YS0300	จ้างเหมาขุดดิน คม. 12.20 ม.	106	3060	430175 EA	X	F 16/03/2016
598	3001134333	00025	YS0300	จ้างเหมาขุดดิน คม. 100 x 100 x 2,500 มม.	106	3060	430175 EA	X	F 16/03/2016
599	3001134333	00026	YS0300	จ้างเหมาขุดดิน คม. 120 x 120 x 2,500 มม.	106	3060	430175 EA	X	F 16/03/2016
600	3001134333	00027	YS0300	จ้างเหมาขุดดิน คม. 120 x 120 x 3,000 มม.	106	3060	430175 EA	X	F 16/03/2016
601	3001134335	00001	YS0300	ชุด/ถังผสมพร้อมประกอบสายยึดโยง	106	3060	482879 EA	X	F 16/03/2016
602	3001134335	00002	YS0300	จ้างเหมาผสมคอนกรีต	106	3060	482879 EA	X	F 16/03/2016
603	3001134335	00003	YS0300	จ้างเหมาผสมคอนกรีต	106	3060	482879 EA	X	F 16/03/2016
604	3001134741	00001	1-05-000-0202	105000 TR 1 P 33 GRDY/19/0.46-0.23 KV, 30 KVA	106	3060	482324 EA	X	F 17/03/2016
605	3001134764	00001	1-01-010-0000	101010 WIRE, ST. SOLID DIA. 4.0 MM, TIS. 71	106	3060	241252 KG	X	F 17/03/2016
606	3001134764	00002	1-01-010-0006	101010 ST. WIRE, STRANDED 95 SQ.MM, TIS. 404	106	3060	241252 M	X	F 17/03/2016
607	3001134764	00003	1-02-001-0002	102001 COND. AL BARE 50/7 SQ.MM, TIS. 85	106	3060	241252 M	X	F 17/03/2016
608	3001134764	00004	1-04-002-0002	104002 H.R.C. FUSE 80 A, DIN OR BS	106	3060	241252 EA	X	F 17/03/2016
609	3001134764	00005	1-04-003-0106	104003 FUSE LINK 33 KV, 15 A, EEI-NEMA TYPE K	106	3060	241252 EA	X	F 17/03/2016
610	3001134764	00006	1-02-020-0000	102020 TAPE, ARMOR, AL 1X10 MM.	106	3060	241252 KG	X	F 17/03/2016
611	3001134764	00007	1-02-020-0002	102020 TIE WIRE, AL 4.0 MM.	106	3060	241252 KG	X	F 17/03/2016
612	3001134764	00008	1-02-040-0002	102040 CONN. SPLICE, TENSION, AL 50 SQ.MM.	106	3060	241252 EA	X	F 17/03/2016
613	3001136160	00001	YS0300	เหล็กเส้นกลมเส้นผ่าศูนย์กลาง 9 มม.	106	3060	430175 EA	X	F 23/03/2016
614	3001136160	00002	YS0300	ชุด/ถังผสมคอนกรีต	106	3060	430175 EA	X	F 23/03/2016
615	3001136160	00003	YS0300	ติดตั้งเส้นแรงดึงตามเสา (เส้น 4)	106	3060	430175 EA	X	F 23/03/2016
616	3001136160	00004	YS0300	พาดสายลวดไฟฟ้าแบบแขวนสูง 95 ซม.	106	3060	430175 EA	X	F 23/03/2016
617	3001136160	00005	YS0300	ติดตั้งลวดไฟฟ้าแบบแขวนสูง 95-120 ซม.	106	3060	430175 EA	X	F 23/03/2016
618	3001136160	00006	YS0300	รีดลวดเส้นผ่าศูนย์กลาง 9 มม.	106	3060	430175 EA	X	F 23/03/2016
619	3001136160	00007	YS0300	รีดลวดเส้นแรงดึงตามเสา (เส้น 4)	106	3060	430175 EA	X	F 23/03/2016
620	3001136160	00008	YS0300	รีดลวดเส้นผสมพร้อมประกอบสายยึดโยง	106	3060	430175 EA	X	F 23/03/2016
621	3001136160	00009	YS0300	รีดลวดสายกลึงเส้นผ่าศูนย์กลาง 95 ซม.	106	3060	430175 EA	X	F 23/03/2016

9. ตรวจสอบใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ที่มียอดเงินรวมเกินกว่า 100,000 บาท เพื่อนำไปเปรียบเทียบกับ การบันทึกประกาศราคากลางในเว็บไซต์ของ กฟผ. และระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ



ลำดับ	รหัส	ชื่อวัสดุ	ยี่ห้อ	ขนาด	ราคาต่อหน่วย	จำนวน	รวม	วันที่	สถานะ
608	00001	1-05-000-0202	105000	TR 1 P 33 GRDY/19/0.46-0.23 KV, 30 KVA	106	3060	211091 EA	X	F 04/01/2016
609	00001	1-00-001-0002	100001	POLE 9 M.	106	3060	203532 EA	X	F 04/01/2016
610	00001	1-00-001-0004	100001	POLE 12 M.	106	3060	203532 EA	X	F 04/01/2016
611	00001	1-00-004-0001	100004	ANCHOR, PLATE, CONCRETE 550X550X150 MM.	106	3060	203532 EA	X	F 04/01/2016
612	00001	1-00-004-0001	100004	ANCHOR, PLATE, CONCRETE 550X550X150 MM.	106	3060	430175 EA	X	F 04/01/2016
613	00001	1-00-004-0001	100004	ANCHOR, PLATE, CONCRETE 550X550X150 MM.	106	3060	430175 EA	X	F 04/01/2016
614	00001	1-00-004-0001	100004	ANCHOR, PLATE, CONCRETE 550X550X150 MM.	106	3060	430175 EA	X	F 04/01/2016
615	00001	1-00-004-0001	100004	ANCHOR, PLATE, CONCRETE 550X550X150 MM.	106	3060	430175 EA	X	F 04/01/2016
616	00001	1-00-004-0001	100004	ANCHOR, PLATE, CONCRETE 550X550X150 MM.	106	3060	430175 EA	X	F 04/01/2016
617	00001	1-00-004-0001	100004	ANCHOR, PLATE, CONCRETE 550X550X150 MM.	106	3060	430175 EA	X	F 04/01/2016
618	00001	1-00-004-0001	100004	ANCHOR, PLATE, CONCRETE 550X550X150 MM.	106	3060	430175 EA	X	F 04/01/2016
619	00001	1-00-004-0001	100004	ANCHOR, PLATE, CONCRETE 550X550X150 MM.	106	3060	430175 EA	X	F 04/01/2016
620	00001	1-00-004-0001	100004	ANCHOR, PLATE, CONCRETE 550X550X150 MM.	106	3060	430175 EA	X	F 04/01/2016
621	00001	1-00-004-0001	100004	ANCHOR, PLATE, CONCRETE 550X550X150 MM.	106	3060	430175 EA	X	F 04/01/2016

10. เพื่อให้สามารถตรวจสอบยอดเงินรวมแต่ละใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ได้สะดวกขึ้น สามารถจัดทำรายงานในรูปแบบ PivotTable โดย

10.1 แผ่นงาน “แทรก”

10.2 เลือก “PivotTable”

10.3 คลิก “ตกลง”

สงวน

10.4

10.4 เลือกเขตข้อมูล เพื่อลงในรายงานที่จะนำมาจัดตาราง

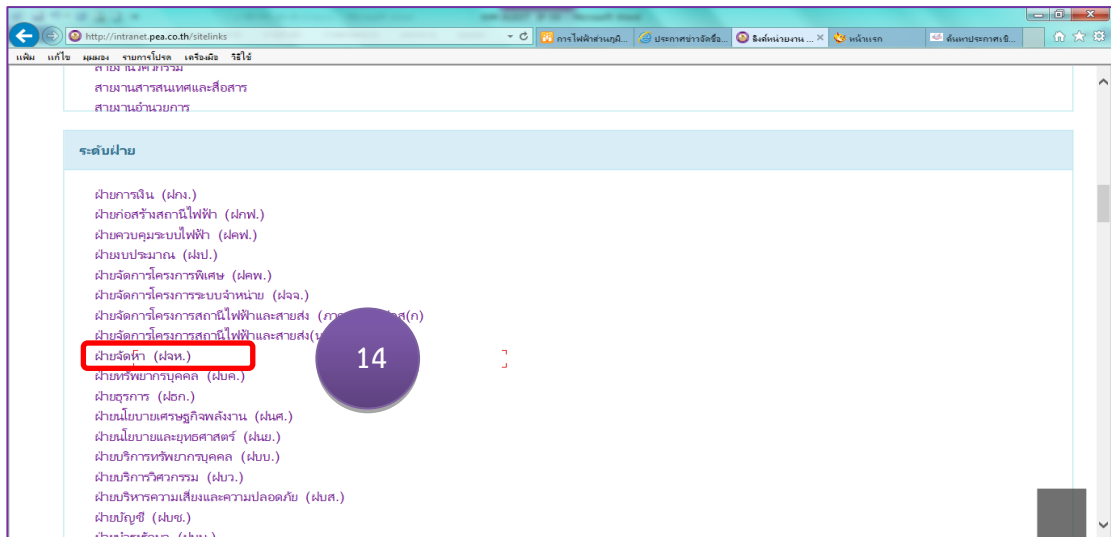
- ช่อง “บัญชีเลข” ได้แก่ “เอกสารซื้อ และ ว/ทเอกสาร”
- ช่อง “ค่า” ได้แก่ “จำนวนรายการ และ ค่าสุทธิ”

11

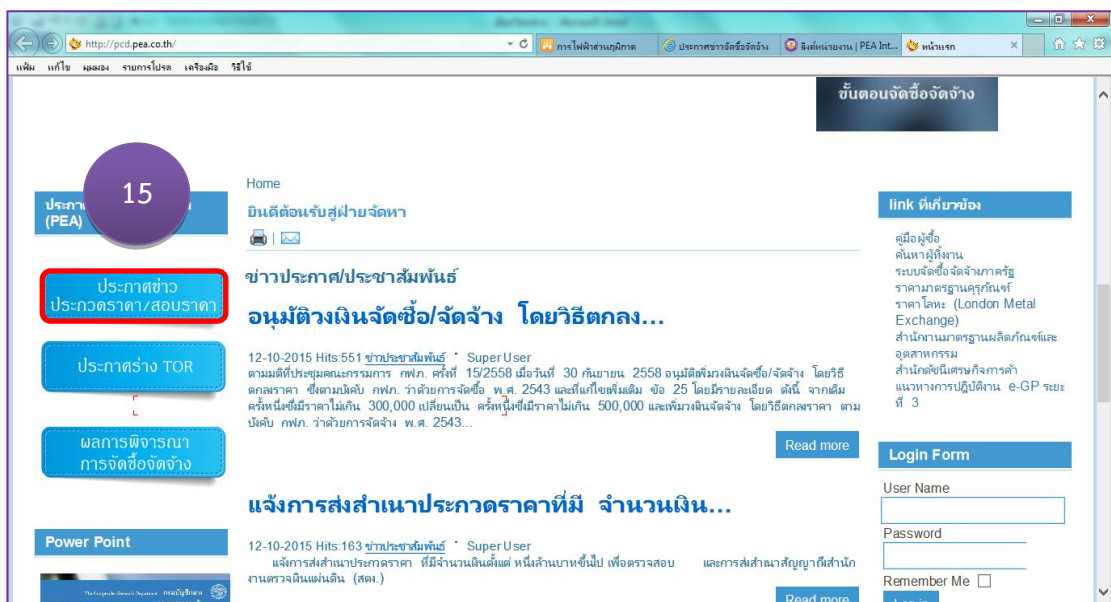
11. ตรวจสอบใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่มียอดเงินรวมเกินกว่า 100,000.- บาท ขึ้นไป เพื่อจะนำไปตรวจสอบกับรายการที่ประกาศราคากลาง เช่น ตามตัวอย่างเลือกดูใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เลขที่ 3001134764 วันที่ 17/03/2016 ยอดเงินรวม 144,900.- บาท เพื่อจะนำไปตรวจสอบกับรายการที่ประกาศราคากลาง ดับเบิลคลิกที่มูลค่า เช่น “144,900.-” จะปรากฏรายละเอียดของรายการที่จัดซื้อจัดจ้าง

Ag

Ag.



14. ระดับฝ่าย เลือก “ฝ่ายจัดหา”



15. เลือก “ประกาศข่าวประกวดราคา/สอบราคา”

Agc

ranet.pea.co.th/webApplications/tender_bid/Show/PublicSearchData.aspx

การไฟฟ้า... ประกาศข่าว... สิ่งอำนวยความสะดวก... หน้าแรก... สืบหา...

รายการโปรด เครื่องมือ วิธีใช้

ยื่นซองแบบประมูลออนไลน์

ประกาศข่าวจัดซื้อจัดจ้าง

เลือกตามวิธี : เลือกวิธีทั้งหมด

ค้นหาเลขที่หรือรายละเอียด : รน. ค้นหา : ๑.1

ค้นหาตามเดือนที่ประกาศ : ทุกเดือน ค้นหาตามรายปีที่ประกาศ(พ.ศ.) : 2559 ค้นหา

เลขที่	วิธี	รายละเอียด	ระยะเวลาขายแบบ	รวม	ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง
ชป.๓.1กบญ.(จช.)ชุดโครงการ 58 กลุ่มเขต 12-1(ครั้งที่ 2) 010/2559	สอบราคา	ซื้อพัสดุรอง ปี 2558 (ครั้งที่ 2) จำนวน 2 รายการ	28 เมษายน 2559 ถึง 8 เมษายน 2559	รวม	ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง
๑.3กบญ.(จช.) ปก.005/2559	ประมูลราคา	พัสดุรองประเภทยาสูบ คอลเลกเตอร์ซองและซองใบสูบ หลอดตอสาบ หายปลา สลักตอปลา สาย จำนวน 16 รายการ วัสดุวัสดุ ในสังกัด กฟผ.3 ตามแผนจัดหาพัสดุรองปี 2559 ประมวลราคาเลขที่ ๑.3 กบญ.(จช.) ปก.005/2559	18 เมษายน 2559 ถึง 27 เมษายน 2559	รวม	ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง
ก.1กบญ.(ยค.) 446/2559	e-Auction	เช่ารถยนต์ส่วนบุคคล 2 คัน เครื่องยนต์ดีเซล ขนาดความจุ 2,700 ซีซี พลังงาน 1000 POWER เกียร์อัตโนมัติ พร้อมเครื่องปรับอากาศ แอปพลิเคชันเสริม จำนวน 13 คัน	18 เมษายน 2559 ถึง 27 เมษายน 2559	รวม	ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง
๑.3 กบญ.(จช.) ปก.014/2559	ประมูลราคา	สายทองแดงเส้นเดียวที่มีขนาดรองสี่เหลี่ยมที่เส้นและปลอกนอกพริ้ว 2x10 มม. 600 โวลท์ จำนวน 35,000 เมตร	11 เมษายน 2559 ถึง 26 เมษายน 2559	รวม	ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

16. ระบุข้อมูลที่ต้องการตรวจสอบ ดังนี้

- เลือกตามวิธี ระบุ “เลือกวิธีทั้งหมด”
- ค้นหาเลขที่หรือรายละเอียด ระบุ อักษรย่อของ กฟผ. ที่ต้องการตรวจสอบ
- ค้นหาเขต ระบุ เขตที่ต้องการตรวจสอบ
- ค้นหารายละเอียดที่ประกาศ ระบุ เดือนที่ต้องการตรวจสอบ หรือระบุทุกเดือน (ควรเลือกระยะเวลาที่ตรวจสอบย้อนหลังไม่เกิน 3 เดือน เนื่องจากข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ จะจัดเก็บข้อมูลไว้เพียง 3 เดือน)
- ค้นหาตามรายปีที่ประกาศ ระบุ ปีปัจจุบัน หรือย้อนหลังจากปีปัจจุบันไม่เกิน 3 เดือน
- คลิก “ค้นหา”

www.pea.co.th/webApplications/tender_bid/Show/Public... Provincial Electricity Auth...

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ประกาศข่าวประกาศราคาประมูล ประกาศข่าวจัดซื้อจัดจ้าง

รายการโปรด เครื่องมือ วิธีใช้

ประกาศข่าวจัดซื้อจัดจ้าง

เลือกตามวิธี : เลือกวิธีทั้งหมด

ค้นหาเลขที่หรือรายละเอียด : รน. ค้นหา : ๑.1

ค้นหาตามเดือนที่ประกาศ : ทุกเดือน ค้นหาตามรายปีที่ประกาศ(พ.ศ.) : 2559 ค้นหา

เลขที่	วิธี	รายละเอียด	ระยะเวลาขายแบบ	รวม	ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง
๑.1 รน.(คส.)454/2559	ตกลงราคา	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดระยอง ซื้อพัสดุขาดแคลนแบบใช้ไฟ จำนวน 2 รายการ	21 มีนาคม 2559 ถึง 23 มีนาคม 2559	รวม	ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง
๑.1 รน.(คส.)462/2559	ตกลงราคา	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดระยอง ซื้อพัสดุขาดแคลน(โครงการ คพผ.)จำนวน 4 รายการ	21 มีนาคม 2559 ถึง 23 มีนาคม 2559	รวม	ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง
๑.1 รน.(คส.)457/2559	ตกลงราคา	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดระยอง จัดซื้อพัสดุขาดแคลน แบบใช้ไฟ จำนวน 2 รายการ	21 มีนาคม 2559 ถึง 23 มีนาคม 2559	รวม	ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง
๑.1 รน.(คส.)451/2559	ตกลงราคา	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดระยอง ซื้อพัสดุขาดแคลน แบบใช้ไฟ จำนวน 2 รายการ	21 มีนาคม 2559 ถึง 23 มีนาคม 2559	รวม	ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง
๑.1 รน.(บพ.)441/2559	สอบราคา	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดระยอง สอบราคาจ้างเหมาติดตั้งมิเตอร์ ปริมาณปี 2559	16 มีนาคม 2559 ถึง 16 มีนาคม 2559	รวม	ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง
๑.1 รน.(บพ.)111/2559	ตกลงราคา	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดระยอง จ้างเหมาออกแบบบำรุงรักษาหม้อแปลงไฟฟ้าปี 2559	8 มีนาคม 2559 ถึง 8 มีนาคม 2559	รวม	ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง
ชป.๓.1กฟพ.รณ.ดอนสัก 001/2559	ประกวดราคา	ประกวดราคาซื้อพร้อมติดตั้งและก่อสร้างพื้นที่ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดระยอง	25 กุมภาพันธ์ 2559 ถึง 7 มีนาคม 2559	รวม	ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง
๑.1 รน.(กส.)310/2559	ตกลงราคา	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดระยอง จ้างเหมาซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน 80-3051 รณ	24 กุมภาพันธ์ 2559 ถึง 24 กุมภาพันธ์ 2559	รวม	ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง
๑.1 รน.(คส.)300/2559	ตกลงราคา	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดระยอง จัดซื้อหม้อแปลง 30/33 เครื่อ จำนวน 3 เครื่อง	23 กุมภาพันธ์ 2559 ถึง 23 กุมภาพันธ์ 2559	รวม	ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง
๑.1 รน.(คส.)301/2559	ตกลงราคา	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดระยอง จัดซื้อพัสดุขาดแคลน(โครงการ คพผ.)ปี 2558 จำนวน 8 รายการ	23 กุมภาพันธ์ 2559 ถึง 23 กุมภาพันธ์ 2559	รวม	ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

17

17. เลือกรายการเพื่อนำไปเปรียบเทียบกับข้อมูลใบสั่งซื้อ (ตามตัวอย่างสังเกตจากจำนวนรายการที่จัดซื้อ จำนวน 8 รายการ ตรงกับรายการใบสั่งซื้อ/จ้าง ตามข้อ 9) คลิกรายละเอียด

ประกาศ การให้บริการส่วนภูมิภาค		เรื่อง ตกลงราคาเลขที่ ด.1รณ.(คส.)301/2559	18
รายละเอียด :	การให้บริการส่วนภูมิภาคจัดซื้อฮาร์ดแวร์คอมพิวเตอร์(โครงการ คปจ.)ปี 2558 จำนวน 8 รายการ		
ระยะเวลาขอแบบ :	23 กุมภาพันธ์ 2559 ถึง 23 กุมภาพันธ์ 2559		
เวลาที่ขอแบบ :	-		
สถานที่ขอแบบ :	-		
วันที่ยื่นของ :	25 กุมภาพันธ์ 2559		
เวลาที่ยื่นของ :	9:00 น. - 10:00 น.		
สถานที่ยื่นของ :	แผนกบริหารงานทั่วไป การให้บริการส่วนภูมิภาคจังหวัดระนอง		
วงเงินงบประมาณ :	173,342.14 บาท		
ราคากลาง(ราคาอ้างอิง):	162,002.00 บาท		
ราคาค่าแบบ(รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) :	- บาท		
วงเงินค้ำประกันของ :	- บาท		
วันที่เปิดของ :	25 กุมภาพันธ์ 2559		
เวลาที่เปิดของ :	10:30 น. เป็นต้นไป		
สถานที่เปิดของ :	แผนกบริหารงานทั่วไป การให้บริการส่วนภูมิภาคจังหวัดระนอง		
จำนวน :	8 รายการ		
โทรศัพท์ :	077-811259	Fax : 077-823875	E-mail : jirawan.ker@pea.co.th
หลักเกณฑ์การพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง :			
ไฟล์การเปิดเอกสารกลาง :	ไม่มีไฟล์		
ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง :	25590223183255921_3-59.pdf ดูไฟล์		
1. เป็นผลิตภัณฑ์ตามมาตรฐานที่กำหนด และมีตราประทับ PE... 2. กรณีเป็นผู้แทนจำหน่ายให้ส่ง...			

18. ระบบจะแสดงประกาศรายละเอียดของรายการที่จัดซื้อ (จำนวนเงินอาจไม่เท่ากับใบสั่งซื้อ เนื่องจากในการประกาศจะใช้ราคากลาง แต่เมื่อจัดซื้อราคาอาจต่ำหรือเกินกว่าราคากลาง)

19. คลิก “ดูไฟล์” ระบบจะแสดงรายละเอียดของรายการที่จัดซื้อจัดจ้าง จำนวนต้องตรงกับรายการและจำนวน ในใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง(ราคาอ้างอิง)

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ จัดซื้อพัสดุขาดแคลน (โครงการ คปจ.) ปี 2558

/หน่วยงานเจ้าของโครงการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดระนอง

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 173,342.14 บาท รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ตามบันทึกอนุมัติ ผจก.รณ. ที่ ต.1รณ.(คค) 301/2559

ลว. 26 ม.ค. 2559 เป็นเงิน 162,002.- บาท ตามรายละเอียดดังนี้

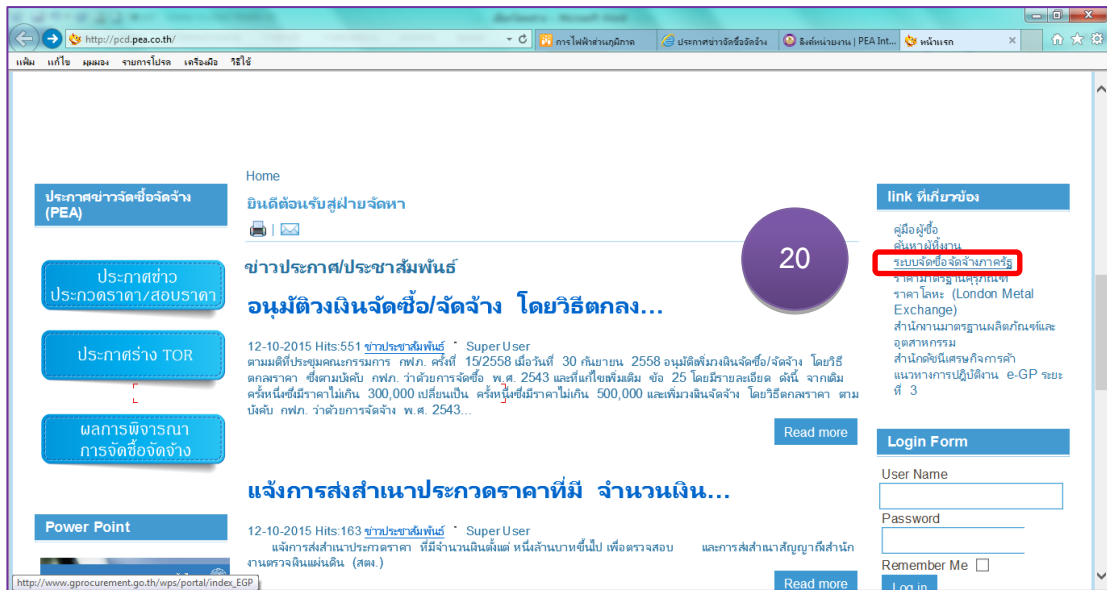
ที่	รหัสพัสดุ	รายการ	จำนวน	ราคากลาง/ หน่วย	รวมเป็นเงิน
1	1-04-002-0002	ฟิวส์แรงต่ำ 80 แอมป์	200 เส้น	60.00	12,000.00
2	1-04-003-0106	ฟิวส์แรงสูง 15 แอมป์	200 เส้น	73.40	14,680.00
3	1-02-020-0000	ลวดอลูมิเนียมแบน 1X10 มม.	20 กก.	172.00	3,440.00
4	1-02-020-0002	ลวดอลูมิเนียมกลม 4.0 มม.	100 กก.	145.00	14,500.00
5	1-02-040-0002	หลอดต่อสายชนิดบีบ รับแรงดึง 50 ต.มม.	400 อัน	9.18	3,672.00
6	1-01-010-0000	ลวดเหล็กกลมเส้นผ่าศูนย์กลาง 4.0 มม. เส้นเดียว มอก.71	100 กก.	40.90	4,090.00
7	1-01-010-0006	ลวดเหล็กตีเกลียว 95 ต.มม.	900 ม.	50.80	45,720.00
8	1-02-001-0002	สายอลูมิเนียมเปลือย 50/7 ต.มม.	3,000 ม.	21.30	63,900.00
					162,002.00

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

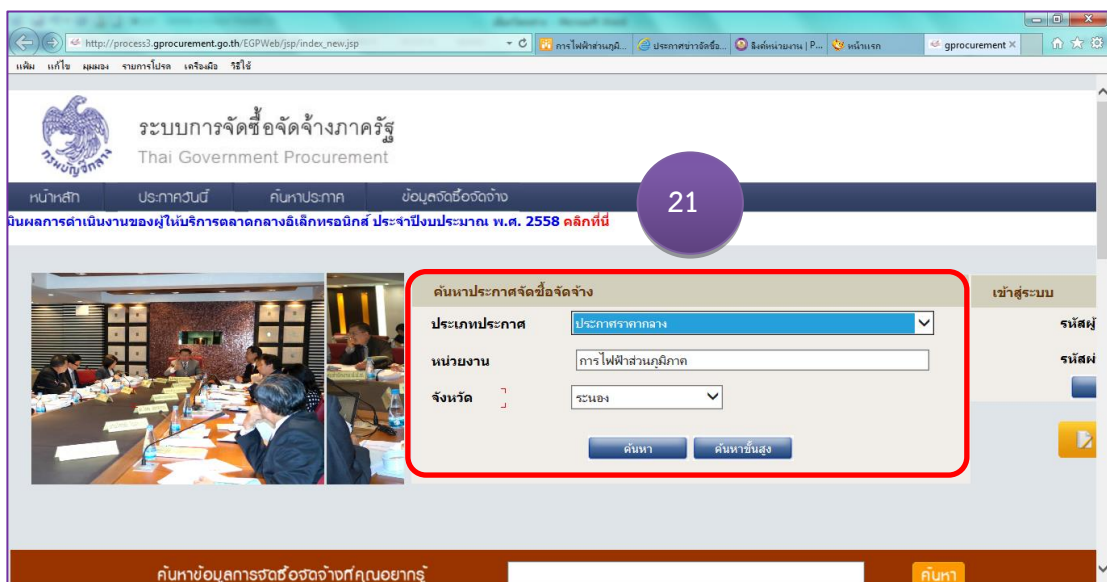
4.1 อนุมัติราคากลางครั้งที่ 6 ปี 2558 ตามบันทึกที่ ผพค.406/2558 ลว. 29 ธ.ค. 2558

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

5.1 นายพงษ์ศักดิ์ ดำรง (หน.คค.รณ.)



20. ที่หน่วยงาน ผจท. (เข้าระบบตามข้อ 13 - 15) เลือก ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ



21. ระบุข้อมูลที่ต้องการตรวจสอบ ดังนี้

- ประเภทประกาศ ระบุ “ประกาศราคากลาง”
- หน่วยงาน ระบุ “การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค”
- จังหวัด ระบุ “จังหวัดที่ต้องการตรวจสอบ”
- คลิก “ค้นหา”

Agc

ระบบจะแสดงข้อมูลประกาศนับจากวันปัจจุบัน ย้อนหลัง 3 เดือน
 : ผู้สนใจสามารถดูประกาศราคากลาง (ราคาอ้างอิง) โดยกำหนดเงื่อนไขประเภทประกาศเป็น "ประกาศราคากลาง" หรือดูได้ทั้งประกาศที่เกี่ยวข้อง
 : กรณีต้องการข้อมูลประกาศจัดซื้อจัดจ้าง (ตั้งแต่ ม.ค. 2547 - มี.ค. 2553) ให้หาหนังสือถึงกรมบัญชีกลาง

ลำดับ	หน่วยงาน	เรื่อง	วันที่ ประกาศ	ราคากลาง(บาท)	สถานะ โครงการ	ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง
11	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	ซื้อพัสดุขาดแคลน(โครงการ คปจ.) ปี 2558 จำนวน 8 รายการ โดยวิธีตกลงราคา (เลขที่โครงการ : 59025077011)	23/02/2559	162,002.00	ระหว่างดำเนินการ	
12	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	จ้างเหมาขยายเขตระบบจำหน่ายของ คฟม. ซอยผู้กำกับ หมู่ที่ 1 ต.ราชกรูด อ.เมือง จ.ระนอง โดยวิธีตกลงราคา (เลขที่โครงการ : 58105046459)	19/10/2558	208,642.09	ระหว่างดำเนินการ	
13	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	จ้างเหมาขยายเขตระบบจำหน่ายของ รฟค. ซอยฐานะสิทธิ์ หมู่ที่ 5 ตำบลบางกั้น ส.บึงมะลู อ.วังน้ำเย็น จ.สระแก้ว โดยวิธีตกลงราคา (เลขที่โครงการ : 58115050269)	18/11/2558	143,069.83	ระหว่างดำเนินการ	
14	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	จ้างเหมาขยายเขตระบบจำหน่ายของ คฟม. ซอยนายเอียด หมู่ที่ 2 ต.หาดส้มแป้น อ.เมือง จ.ระนอง โดยวิธีตกลงราคา (เลขที่โครงการ : 58105046723)	19/10/2558	124,420.12	ระหว่างดำเนินการ	
15	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	จ้างเหมาขยายเขตระบบจำหน่ายของ คฟม. ซอยนายเอียด หมู่ที่ 2 ต.หาดส้มแป้น อ.เมือง จ.ระนอง โดยวิธีตกลงราคา (เลขที่โครงการ : 58105046723)	19/10/2558	124,420.12	ระหว่างดำเนินการ	

22. ระบบจะแสดงรายละเอียดของงานจัดซื้อจัดจ้าง ที่ประกาศราคากลางไว้ เลือก รายการที่ต้องการตรวจสอบเปรียบเทียบ (ตามตัวอย่างสังเกตจากรายการจัดซื้อพัสดุ จำนวน 8 รายการ วันที่ 23 ก.พ. 2559 ซึ่งตรงกับรายการที่ประกาศในเว็บไซต์ กฟภ. ตามข้อ 17)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง(ราคาอ้างอิง)

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ จัดซื้อพัสดุขาดแคลน (โครงการ คปจ.) ปี 2558
 /หน่วยงานเจ้าของโครงการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดระนอง

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 173,342.14 บาท รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ตามบันทึกอนุมัติ ผจก.รณ. ที่ ต.1รณ.(คส) 301/2559
 ลว. 26 ม.ค. 2559 เป็นเงิน 162,002.- บาท ตามรายละเอียดดังนี้

ที่	รหัสพัสดุ	รายการ	จำนวน	ราคากลาง/ หน่วย	รวมเป็นเงิน
1	1-04-002-0002	ฟิวส์แรงต่ำ 80 แอมป์	200 เส้น	60.00	12,000.00
2	1-04-003-0106	ฟิวส์แรงสูง 15 แอมป์	200 เส้น	73.40	14,680.00
3	1-02-020-0000	ลวดอลูมิเนียมแบน 1X10 มม.	20 กก.	172.00	3,440.00
4	1-02-020-0002	ลวดอลูมิเนียมกลม 4.0 มม.	100 กก.	145.00	14,500.00
5	1-02-040-0002	หลอดต่อสายชนิดบีบ รับแรงดึง 50 ต.มม.	400 อัน	9.18	3,672.00
6	1-01-010-0000	ลวดเหล็กกลมเส้นผ่านศูนย์กลาง 4.0 มม. เส้นเดียว มอก.71	100 กก.	40.90	4,090.00
7	1-01-010-0006	ลวดเหล็กตีเกลียว 95 ต.มม.	900 ม.	50.80	45,720.00
8	1-02-001-0002	สายอลูมิเนียมเบลี้อย 50/7 ต.มม.	3,000 ม.	21.30	63,900.00
					162,002.00

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

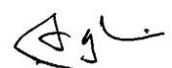
4.1 อนุมัติราคากลางครั้งที่ 6 ปี 2558 ตามบันทึกที่ ผพด.406/2558 ลว. 29 ธ.ค. 2558

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

5.1 นายพงษ์ศักดิ์ ดำรง (หน.คส.รณ.)

Signature

23. ระบบจะแสดงรายละเอียดของรายการที่จัดซื้อ ซึ่งตรงกับรายการตามใบสั่งซื้อที่เลือกนำมาตรวจสอบ (ตามข้อ 9) ซึ่งจะแสดงให้เห็นว่าได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ที่มีมูลค่าเกินกว่า 100,000.- บาทขึ้นไป โดยได้เปิดเผยข้อมูลในระบบประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ตามประกาศ ปปช. ในเว็บไซต์ของ กฟผ. (www.pea.co.th) และในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Thai Government Procurement) ได้ถูกต้อง และตามกำหนดเวลา



ภาคผนวก ก
ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง กฟผ.

คู่มือการตรวจสอบระบบงานอ้างอิงข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง กฟผ. ดังนี้

1. ด้านพัสดุ

- 1.1 ข้อบังคับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการจำหน่ายพัสดุ พ.ศ.2543
- 1.2 ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2559
- 1.3 บันทึกเลขที่ ฝพด. 94/2559 ลว. 24 มี.ค. 2559 เรื่อง ขอความเห็นชอบวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมในการโอนพัสดุระหว่าง กคพ. 1-4, คลังพัสดุ กฟผ.ต่างๆ ภายใน กฟข. และต่าง กฟข. และการโอนพัสดุระหว่างบโครงการ
- 1.4 บันทึกเลขที่ สดบ. (ตบ.249) ลว. 26 ม.ค. 2531 เรื่อง ย้ายวิธีปฏิบัติการควบคุมเสาคอร. และการเบิกจ่าย
- 1.5 บันทึกเลขที่ กกม. กม4-1813 ลว. 13 ธ.ค. 2537 เรื่อง แจ้งเวียนอนุมัติ ผวก. วางหลักเกณฑ์การจำหน่ายเสาคอร. เสาคสล. และ ผลิตภัณฑ์
- 1.6 บันทึกเลขที่ จน.(ป) 131/2544 ลว. 15 มิ.ย. 2544 เรื่อง วิธีปฏิบัติกรณีบริษัทชำรุดระหว่างรับประกันคุณภาพ
- 1.7 บันทึกเลขที่ บพ.(บล.) 90 ลว. 29 ม.ค. 2552 ขออนุมัติกำหนดราคากลางสำหรับใช้เป็นราคารับเข้าบัญชีเศษพัสดุ
- 1.8 บันทึกเลขที่ ผชช.12(อ) 89 ลว. 2 เม.ย. 2552 กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายพัสดุ
- 1.9 บันทึกเลขที่ ผชช.12(อ) 93 ลว. 8 เม.ย. 2552 เรื่อง ขออนุมัติกำหนดแนวทางปฏิบัติการรับพัสดุจากงานรื้อถอนประเภทผลิตภัณฑ์คอนกรีตและประเภทโลหะเข้าบัญชีให้ถูกต้อง
- 1.10 บันทึกเลขที่ ผชช.12(อ) 106 ลว. 4 พ.ค. 2552 เรื่อง ขออนุมัติกำหนดแนวทางวิธีปฏิบัติในการขายเสไฟฟ้า คอร.จากการรื้อถอนสภาพดี (Batch R)
- 1.11 บันทึกเลขที่ บพ.(ปก) 808 ลว. 11 เม.ย. 2551 แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกจำหน่ายพัสดุลำสมัย ไม่เคลื่อนไหว
- 1.12 บันทึกเลขที่ กจต.(สด) 1779 ลว. 25 พ.ค. 2554 เวียนย้ายหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี เลขที่ นร 1305/ว5855 ลว. 11 ก.ค. 2544 เรื่องระยะเวลาในการตรวจการจ้างงานก่อสร้างและการตรวจรับพัสดุ
- 1.13 บันทึกเลขที่ สกภ. 262 ลว. 14 ก.ย. 2553 เรื่อง เวียนย้ายการส่งคืนพัสดุดังเหลือฯ
- 1.14 คู่มือแนะนำการตรวจรับพัสดุ
- 1.15 คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการ รับฝาก รับเข้าบัญชี และการจ่ายพัสดุ ของ กคพ. (16 ธ.ค.2556)
- 1.16 คู่มือแนะนำการตรวจรับพัสดุ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

2. ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

- 2.1 ข้อบังคับ กพท. ว่าด้วยการจัดซื้อ พ.ศ. 2543 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับ 2-6)
- 2.2 ข้อบังคับ กพท. ว่าด้วยการจัดจ้าง พ.ศ. 2543 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับ 2-5)
- 2.3 ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการจดทะเบียนรายชื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง และผลิตภัณฑ์ Vendor List พ.ศ. 2555
- 2.4 หลักเกณฑ์การจัดทำราคากลางจ้างเหมาก่อสร้างระบบไฟฟ้า ปี 2550
- 2.5 หลักเกณฑ์การคิดค่า Penalty วจ.(วจ) 688/2543 ลว. 3 ส.ค. 2543 เรื่องสรุปข้อคิดเห็นเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การขอเปลี่ยน/เพิ่มผลิตภัณฑ์วัสดุอุปกรณ์ในการจ้างเหมาก่อสร้าง
- 2.6 บันทึกเลขที่ ผจท. 497/2557 ลว. 24 พ.ย. 2557 เรื่อง ชักข้อความเข้าใจการปฏิบัติงานในระบบ e-GP
- 2.7 บันทึกเลขที่ สกม.173/2557 ล.ว. 11 เม.ย. 2557 เวียนย้ากรณีผู้รักษาการแทนผู้ปฏิบัติงานแทน
- 2.8 บันทึกเลขที่ สรท.(อ) 88 อนุมัติ 17 มี.ค. 2552 ขออนุมัติกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดซื้อพัสดุขาดแคลนในส่วนภูมิภาค
- 2.9 บันทึกเลขที่ ราช.(วท) 1076/2549 ลว. 20 ธ.ค. 2549 เรื่อง ขอให้ตรวจสอบการปิดอาคารแสดมภ์ หรือ ชำระอาคารแสดมภ์เป็นตัวเงินในสัญญาจ้างทำของก่อนการลงนาม
- 2.10 บันทึกเลขที่ ผจท. 507/2558 ลว. 21 ธ.ค. 2558 เรื่อง การนำภาษีมูลค่าเพิ่มมารวมในขั้นตอนการจัดซื้อ/จ้าง/เช่า
- 2.11 บันทึกเลขที่ กจน.(สญ) 718/2558 ลว. 21 มี.ค. 2558 เรื่อง ขออนุมัติในหลักการกำหนดวิธีปฏิบัติงานตามกฎหมายค้ำประกันที่แก้ไขเพิ่มเติม เปลี่ยนแบบฟอร์ม หนังสือค้ำประกัน และปรับปรุงแบบฟอร์มหนังสือสั่งซื้อ/สั่งจ้าง/สั่งเช่า
- 2.12 บันทึกเลขที่ กรบ.(ก) 150/2557 ลว. 12 ก.พ. 2557 เรื่อง ขอส่งสำเนาการตอบข้อหารืออำนาจอนุมัติสั่งซื้อ สั่งจ้าง สั่งจ่ายเงิน และอำนาจตามระเบียบการเงินปี 2556 ของ ผจท. กพท. ชั้น 1 2 3
- 2.13 บันทึกเลขที่ จน.(ธก) 660/2543 ลว. 21 มี.ค. 2543 เรื่อง แนวปฏิบัติในการกำกับดูแลเผยแพร่ข่าวสารการประกาศประกวดราคาเพื่อเสริมมาตรการป้องกันหรือลดโอกาสในการสมยอมกันในการเสนอราคาตามแนวปฏิบัติของ สตง. ตามมติ.กรม. ลว. 7 ธ.ค. 2542
- 2.14 บันทึกเลขที่ สกม 87/2550 ลว. 2 มี.ค 2550 เรื่องวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการรับ/คืนหนังสือค้ำประกันของสถาบันการเงิน
- 2.15 บันทึกเลขที่ กตจ.(บท) 2395/2556 ลว. 11 ก.ค. 2556 เรื่อง การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 103/7
- 2.16 บันทึกเลขที่ กค. 2421.4/ว50 ลว. 22 พ.ค. 2556 เรื่อง การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 107/7

2.17 บันทึกเลขที่ วจ. (วจ) 1380/2547 ลว. 8 ธ.ค. 2547 เรื่อง ขออนุมัติหลักเกณฑ์และขั้นตอนการรายงานอุปกรณ์ไฟฟ้าชำรุด

2.18 บันทึกเลขที่ สร.(ปร) 58/2549 ลว. 26 ม.ค. 2549 เรื่อง ขออนุมัติกำหนดหลักเกณฑ์การจ้างเหมาเอกชนตัดต้นไม้ใกล้แนวระบบไฟฟ้า

2.19 บันทึกเลขที่ บร. 604/2545 ลว. 30 พ.ค. 2546 เรื่อง ขออนุมัติการเปลี่ยนแปลงอำนาจอนุมัติและส่งจ่ายเงินจ้างเหมาตัดต้นไม้

2.20 บันทึกเลขที่ สชก.(ธก) 220 ลว. 27 ก.ย. 2549 หลักเกณฑ์การจ้างเหมาบุคคลภายนอกบำรุงรักษา

2.21 บันทึกเลขที่ พ.(ม) 48/2556 เรื่อง มอบอำนาจการอนุมัติคืนหลักประกัน

2.22 บันทึกเลขที่ พ.(ม) 5/2557 เรื่อง มอบอำนาจการอนุมัติคืนหลักประกัน

2.23 บันทึกเลขที่ พ.(ม) 6/2557 ผจก.ชั้น 1.2.3 สั่งซื้อ C 02.2

2.24 บันทึกเลขที่ พ.(ม) 6/2558 แก้ไขสัญญา

2.25 บันทึกเลขที่ พ.(ม) 8/2557 ผจก.ชั้น 1.2.3 สั่งจ่ายเงิน

2.26 บันทึกเลขที่ พ.(ม) 26/2558 สั่งจ่ายเงิน

2.27 คู่มือการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อ จัดจ้างในระบบ SAP (Pur15022008V2)

2.28 คู่มือการจ้างเหมาเอกชนตัดต้นไม้ใกล้

ภาคผนวก ข
แบบฟอร์ม ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ

รายการตรวจสภาพและจำนวนเสาเข็มค้ำ

	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค บันทึก	2559 6 (มี 3 หน้า)
จาก กวก. ถึง ผอ.เขต.กฟ. จุฬารามจอม		
เลขที่ ทบ. 557 วันที่		
เรื่อง: คำขอแบบฟอร์มรายการตรวจสภาพและจำนวนเสาเข็มค้ำ		
อ้างถึง:		
เรียน ผอ.เขต.กฟ. จุฬารามจอม ตามบันทึก กสค. 367 ตว.4 ทค. 2525 กำหนดหลักเกณฑ์การก่อสร้างเสาไฟฟ้าคอนกรีต ซึ่ง หมวด.1 คือผู้มีสิทธิลงนามวันที่ 18 พค. 2525 รวมทั้งได้กำหนดหน้าที่ให้พนักงานพิทักษ์หน้าที่รับผิดชอบ ทนต่อการตรวจสอบสภาพและจำนวนเสาที่กองหรืองานอยู่หน้างาน อย่างน้อยเดือนละครั้ง แล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบด้วย ผลไปทางปฏิบัติพบว่า พนักงานพิทักษ์เมื่อตรวจสภาพและจำนวนเสาแล้ว ไม่ได้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ขาดส่งรายงานแก่ไม่ละเอียดพอ เมื่อเสาเกิดการชำรุดหรือเสียหาย ทำให้ยากต่อการหาสาเหตุ ทั้งนี้ เพื่อให้มีเอกสารหลักฐานในการตรวจสอบสภาพและจำนวนเสาเข็มค้ำ เป็นแนวเดียวกัน และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่แนบมา จึงได้กำหนดแบบฟอร์มรายงานการตรวจสภาพและจำนวนเสาเข็มค้ำ (ตามแนบ) ดังนี้ 1. เมื่อพนักงานพิทักษ์ออกไปตรวจสภาพและจำนวนเสาเข็มค้ำที่กองหรืองานอยู่หน้างานตามจุดต่าง ๆ ประจำเดือนเรียบร้อยแล้ว ให้รายงานผลการตรวจฯ เสนอหัวหน้าแผนก/หัวหน้าหมวดพิทักษ์ ทราบทุกครั้ง ตามแบบฟอร์ม ทบ. 19 ร. 32 หากพบว่า มีเสาชำรุดขาด/เดิม ให้หาสาเหตุพร้อมทั้งการปรับปรุงแก้ไข ประกอบการรายงานด้วย 2. ให้หัวหน้าแผนก/หัวหน้าหมวดพิทักษ์ สรุปผลการตรวจสภาพและจำนวนเสาเข็มค้ำทุกปีแล้ว แล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ตามแบบฟอร์ม ทบ. 20 ร. 32 หากพบว่า มีเสาชำรุด ขาด/เดิม จากการตรวจฯ ให้รายงานสาเหตุพร้อมทั้งได้ดำเนินการแก้ไขแล้วอย่างใด 3. ให้ ผอ.เขต./ผอ.กอง ส่งเอกสารและศึกษาผลการปฏิบัติงานของผู้ที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวกับการควบคุมงานและการเปิดงานอย่างเคร่งครัดด้วย จึงเรียนมาเพื่อปฏิบัติต่อไป.  ผอ.เขต. -9 ธ.ค. 2525		

คำอธิบาย

1. แบบฟอร์มฉบับนี้ใช้สำหรับบ้านเลขที่/บ้านเลขที่เลขคู่ รายงานสรุปผลการตรวจสภาพและจำนวนเสาเข็มถึง ทุกชั้นเคียน ให้ผู้จัดการ/นคร.ทราบ ภายในวันที่ 5 ของ เดือนถัดไป
 2. ช่องที่ (2) ทราบถึงให้ระบุชนิดและขนาดของเสา
 3. ช่องที่ (6) ให้ระบุจำนวนจุดกองดินถม ว่ามีกี่แห่ง
 4. ช่องที่ (7) ให้ระบุจุดที่วางเสาว่ามีจำนวนกี่แห่ง
- ส่วนข้อ 3 และ 4 ถ้าหากมีหลายจุด ให้จัดทำรายละเอียดประกอบแนบค่าหาก



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค บันทึก

จาก.....ถึง.....หทท.
 เลขที่.....วันที่.....
 เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบสภาพและจำนวนเสาตงคตัง
 อ้างถึง.....

เรียน หทท.

ตามคำสั่งที่.....สว.

ให้ข้าพเจ้าเดินทางไปตรวจสอบสภาพและจำนวนเสาตงคตัง นั้น ข้าพเจ้าได้ดำเนินการเมื่อวันที่.....
เสร็จเรียบร้อยแล้ว ปรากฏผลคังรายละเอียด คือ

(1) ว่ากับ ที่	(2) สถานที่และสภาพการกองหมอน/รายเสา		(3) ชนิด ขนาด ของเสา (เมตร)	(4) ทะเบียนคุม (คัน)	(5) ตรวจนับได้		(6) แตกต่าง	
	สถานที่	สภาพ			(คัน)	หมายเลข เสา	คัน	หมายเลข เสา

สำหรับเสาที่ชำรุด/ขาด/เกิน/ เนื่องจาก.....

ได้แก้ไขคังนี้.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา.

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ทบ.19 1.32

คำอธิบาย

1. แบบฟอร์มนี้ พหค.ผู้ตรวจสอบ เป็นผู้จัดทำรายงานเสนอหัวหน้าแผนก/หมวดพิเศษ
2. สภาพ ตามช่อง (2) หมายถึง สภาพการกองหมอน/รายเสา ตามระเบียบหลักเกณฑ์
การกองเสาไฟฟ้าคอนกรีต อนุมัติ ผวก.ถว.18 พค.2525
3. ชนิด ขนาด ของเสาตามช่อง(3) หมายถึงให้ระบุชนิดและขนาดของเสา
4. หมายเลขเสานับได้ในช่อง (5) ถ้ามีเป็นจำนวนมาก ให้จัดทำรายละเอียดประกอบแบบ
5. ถ้ามีเสาแตกต่างกัน,เกิน,ขาดหาย หรือชำรุด ให้ลงจำนวนและระบุหมายเลขเสาในช่อง(6)
หากมีเป็นจำนวนมาก ให้จัดทำรายละเอียดประกอบแบบ

ภาคผนวก ค

รายละเอียดประกอบการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง

1. รายละเอียดประกอบ การจัดซื้อโดยวิธีตกลงราคา

รายละเอียดประกอบ การจัดซื้อโดยวิธีตกลงราคา

การซื้อ.....

ลำดับที่	รายการ	มี	ไม่มี	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ 1 ขออนุมัติในหลักการ				
1	อนุมัติในหลักการ อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ			
2	อนุมัติงบประมาณ			
3	ต้นฉบับใบขอเสนอซื้อ (PR) (กรณีงบทำการไม่เกิน 50,000.- บาท ไม่มีก็ได้)			
ขั้นตอนที่ 2 วิธีการจัดหา และการเปิดเผยราคากลางตามที่ ปพข. กำหนด				
4	ประกาศราคากลางใน Website กฟผ. (กรณีซื้อเกิน 100,000.- บาท)			
5	ประกาศราคากลางในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) (กรณีซื้อเกิน 100,000.- บาท)			
6	หนังสือประกาศเชิญชวน			
7	ใบเสนอราคา เปรียบเทียบ สเปค พร้อมเอกสารประกอบของผู้เสนอราคา			
8	การต่อรองราคาจากผู้ขาย			
9	การยืนยันราคาจากผู้ขาย			
ขั้นตอนที่ 3 อนุมัติสั่งซื้อ และการลงนามในสัญญา				
10	อนุมัติสั่งซื้อโดยผู้มีอำนาจลงนาม			
11	ต้นฉบับใบสั่งซื้อ (PO) และเงื่อนไขประกอบใบสั่งซื้อ			
12	สำเนาคู่มือสัญญา (ถ้ามี)			
13	สำเนาหลักประกันสัญญา/หนังสือยืนยันจากธนาคารของผู้ค้ำประกัน			
ขั้นตอนที่ 4 ตรวจรับพัสดุ				
14	ใบส่งของ/ใบรับฝากพัสดุ (ถ้ามี)			
15	ผลการทดสอบ กรณีพัสดุอุปกรณ์ที่ระเบียบกำหนดต้องมีการทดสอบ			
16	รายงานผลการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ			
17	รายการคำนวณค่าปรับ หนังสือแจ้งหักเงินค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนดเวลา จากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (ถ้ามี)			
18	หนังสือรับทราบค่าปรับจากผู้ขาย (ถ้ามี)			
19	ใบรับของ (MIGO) ในระบบ SAP			
ขั้นตอนที่ 5 อนุมัติส่งจ่ายเงิน				
20	ใบแจ้งหนี้ (ถ้ามี)			
21	ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน หรือ สำเนาใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี			
22	เอกสารแสดงเลขคู่สัญญาในระบบ e-GP			
23	ใบสำคัญจ่ายเงินจากระบบ SAP			

หมายเหตุ หากมีเอกสารอื่นใดตามข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ ที่ กฟผ.

กำหนดนอกเหนือจากรายละเอียดข้างต้น ให้แนบเอกสารดังกล่าวด้วย

2. รายละเอียดประกอบ การจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา

รายละเอียดประกอบ การจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา

การจัดจ้าง.....

ลำดับที่	รายการ	มี	ไม่มี	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ 1 อนุมัติในหลักการ				
1	อนุมัติในหลักการให้ดำเนินการจ้าง อนุมัติแต่งตั้งผู้ดำเนินการ ดังนี้			
	1.1 ผู้ควบคุมงานจ้าง			
	1.2 คณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง			
2	อนุมัติงบประมาณ			
3	ต้นฉบับใบขอเสนอจ้าง (PR) (กรณีงบทำการไม่เกิน 50,000.- บาท ไม่มีก็ได้)			
ขั้นตอนที่ 2 วิธีการจัดจ้าง และการเปิดเผยราคากลางตามที่ ป.ช. กำหนด				
4	ประกาศราคากลางใน Website กฟภ. (กรณีจ้างเกิน 100,000.- บาท)			
5	ประกาศราคากลางในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) (กรณีจ้างเกิน 100,000.- บาท)			
6	ใบเสนอราคา พร้อมเอกสารประกอบของผู้เสนอราคา			
7	การต่อรองราคาจากผู้รับจ้าง			
8	การยืนยันราคาจากผู้รับจ้าง			
ขั้นตอนที่ 3 อนุมัติสั่งจ้าง และการลงนามในสัญญา				
9	อนุมัติสั่งจ้างโดยผู้มีอำนาจลงนาม			
10	ใบสั่งจ้าง (PO) และเงื่อนไขประกอบใบสั่งจ้าง			
11	สำเนาคู่มือสัญญา (ถ้ามี)			
12	สำเนาหลักประกันสัญญา/หนังสือยืนยันจากธนาคารของผู้ค้ำประกันฯ			
ขั้นตอนที่ 4 ตรวจรับงานจ้าง				
13	หนังสือส่งมอบพื้นที่/ส่งมอบพัสดุอุปกรณ์ของ กฟภ. (กรณีงานก่อสร้างตามที่ระบุในสัญญา)			
14	หนังสือส่งมอบงานของผู้รับจ้าง			
15	บันทึกรายงานผลของผู้ควบคุมงานจ้าง			
16	บันทึกคณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง (กรณีงานก่อสร้างระบบจำหน่ายจะต้องมีสรุป จค.1)			
17	รายการคำนวณค่าปรับ หนังสือแจ้งหักเงินค่าปรับกรณีส่งงานจ้างเกินกำหนดเวลา จากคณะกรรมการฯ (ถ้ามี)			
18	หนังสือรับทราบค่าปรับของผู้รับจ้าง (กรณีส่งมอบเกินกำหนดเวลา) (ถ้ามี)			
19	ใบรับบริการ (MIGO) ในระบบ SAP			
ขั้นตอนที่ 5 อนุมัติสั่งจ่ายเงิน				
20	ใบแจ้งหนี้ (ถ้ามี)			
21	ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน หรือ สำเนาใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี			
22	เอกสารแสดงเลขคู่สัญญาในระบบ e-GP			
22	ใบสำคัญจ่ายเงินจากระบบ SAP			

หมายเหตุ - หากมีเอกสารอื่นใดตามข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ ที่ กฟภ.

กำหนดนอกเหนือจากรายละเอียดข้างต้น ให้แนบเอกสารดังกล่าวด้วย

- จค.1 คือ รายละเอียดของงาน เพื่อขออนุมัติจ่ายเงิน

- การตรวจสอบงานจ้าง ให้ตรวจสอบตามหลักเกณฑ์ของงานจ้างนั้นๆ เช่น
ด้านมิเตอร์ ติดตั้งไม่ งานก่อสร้าง ทำความสะอาด รักษาความปลอดภัย เป็นต้น

3. รายละเอียดประกอบ การจัดซื้อโดยวิธีสอบราคา

รายละเอียดประกอบ การจัดซื้อโดยวิธีสอบราคา

การซื้อ.....

ลำดับที่	รายการ	มี	ไม่มี	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ 1 ขออนุมัติในหลักการ				
1	อนุมัติในหลักการให้ดำเนินการซื้อ อนุมัติแต่งตั้งผู้ดำเนินการ ดังนี้			
1.1	ผู้รับของ			
1.2	คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา			
1.3	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ			
2	อนุมัติงบประมาณ			
3	ใบเสนอซื้อ (PR)			
ขั้นตอนที่ 2 วิธีการจัดซื้อ และการเปิดซองราคากลางตามที่ ปพข. กำหนด				
4	ประกาศราคากลางใน Website กพท.			
5	ประกาศราคากลางในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)			
6	หนังสือประกาศสอบราคา			
7	หนังสือเชิญชวนผู้ขาย			
8	แบบบัญชีรายชื่อผู้รับแบบสอบราคา			
9	บันทึกบัญชีแสดงการรับของสอบราคา			
10	ใบเสนอราคา พร้อมเอกสารประกอบของผู้เสนอราคา			
11	บัญชีแสดงการเปรียบเทียบราคา			
12	หนังสือต่อรองราคา			
13	หนังสือยืนยันราคาจากผู้ขาย			
14	รายงานผลคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา			
ขั้นตอนที่ 3 อนุมัติซื้อ และการลงนามในสัญญา				
15	อนุมัติสั่งซื้อโดยผู้มีอำนาจลงนาม			
16	ใบสั่งซื้อ (PO) และเงื่อนไขประกอบใบสั่งซื้อ			
17	สำเนาฉบับสัญญาซื้อที่ประทับตราสารที่สรรพากรเขต			
18	สำเนาหลักประกันสัญญา/หนังสือยืนยันจากธนาคารของผู้ค้าประกันฯ			
ขั้นตอนที่ 4 การตรวจรับพัสดุ				
19	ใบส่งของ/ใบรับฝากพัสดุ			
20	ผลการทดสอบ กรณีพัสดุอุปกรณ์ที่ระเบียบกำหนดต้องมีการทดสอบ			
21	รายงานผลการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ			
22	รายการคำนวณค่าปรับ หนังสือแจ้งหักเงินค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนดเวลา จากคณะกรรมการฯ (ถ้ามี)			
23	หนังสือรับทราบค่าปรับของผู้ขาย (ถ้ามี)			
24	ใบรับของ (MIGO) ในระบบ SAP			
ขั้นตอนที่ 5 อนุมัติส่งจ่ายเงิน				
25	ใบแจ้งหนี้ (ถ้ามี)			
26	ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน หรือ สำเนาใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี			
27	เอกสารแสดงเลขคู่สัญญาในระบบ e-GP			
28	ใบสำคัญจ่ายเงินจากระบบ SAP			

หมายเหตุ หากมีเอกสารอื่นใดตามข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ ที่ กพท.

กำหนดนอกเหนือจากรายละเอียดข้างต้น ให้แนบเอกสารดังกล่าวด้วย

4. รายละเอียดประกอบ การจัดจ้างโดยวิธีสอบราคา

รายละเอียดประกอบ การจัดจ้างโดยวิธีสอบราคา

การจ้าง.....

ลำดับที่	รายการ	มี	ไม่มี	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ 1 ขออนุมัติในหลักการ				
1	อนุมัติในหลักการให้ดำเนินการจ้าง อนุมัติแต่งตั้งผู้ดำเนินการ ดังนี้			
	1.1 ผู้รับของ			
	1.2 คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา			
	1.3 ผู้ควบคุมงานจ้าง			
	1.4 คณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง			
2	อนุมัติงบประมาณ			
3	ใบขอเสนอจ้าง (PR)			
ขั้นตอนที่ 2 วิธีการจัดหา และการเปิดเผยราคากลางตามที่ ปพข. กำหนด				
4	ประกาศราคากลางใน Website กฟผ.			
5	ประกาศราคากลางในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)			
6	หนังสือประกาศสอบราคา			
7	หนังสือเชิญชวนผู้รับจ้าง			
8	แบบบัญชีรายชื่อผู้รับแบบสอบราคา			
9	บันทึกบัญชีแสดงการรับของสอบราคา			
10	ใบเสนอราคา พร้อมเอกสารประกอบของผู้เสนอราคา			
11	บัญชีแสดงการเปรียบเทียบราคา			
12	หนังสือต่อรองราคา			
13	หนังสือยืนยันราคาจากผู้รับจ้าง			
14	รายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา			
ขั้นตอนที่ 3 อนุมัติสั่งจ้าง และการลงนามในสัญญา				
15	อนุมัติสั่งจ้างโดยผู้มีอำนาจลงนาม			
16	ใบสั่งจ้าง (PO) และเงื่อนไขประกอบใบสั่งจ้าง			
17	สำเนาฉบับสัญญาจ้างที่ประทับตราสารที่สรรพากรเขต			
18	สำเนาหลักประกันสัญญา/หนังสือยืนยันจากธนาคารของผู้ค้ำประกันฯ			
ขั้นตอนที่ 4 การตรวจรับงานจ้าง				
19	หนังสือส่งมอบพื้นที่/ส่งมอบพัสดุอุปกรณ์ของ กฟผ. (กรณีงานก่อสร้างตามที่ระบุในสัญญา)			
20	หนังสือส่งมอบงานของผู้รับจ้าง			
21	บันทึกรายงานผลของผู้ควบคุมงานจ้าง			
22	บันทึกคณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง(กรณีงานก่อสร้างระบบจำหน่ายจะต้องมีสรุป จค.1)			
23	รายการคำนวณค่าปรับ, หนังสือแจ้งหักเงินค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนดเวลาจากคณะกรรมการฯ (ถ้ามี)			
24	หนังสือรับทราบค่าปรับของผู้ขาย (ถ้ามี)			
25	ใบรับบริการ (MIGO) ในระบบ SAP			
ขั้นตอนที่ 5 อนุมัติสั่งจ่ายเงิน				
26	ใบแจ้งหนี้ (ถ้ามี)			
27	ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน หรือ สำเนาใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี			
28	เอกสารแสดงเลขคู่สัญญาในระบบ e-GP			
29	ใบสำคัญจ่ายเงินจากระบบ SAP			

หมายเหตุ - หากมีเอกสารอื่นใดตามข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ ที่ กฟผ.

กำหนดนอกเหนือจากรายละเอียดข้างต้น ให้แนบเอกสารดังกล่าวด้วย

- จค.1 คือ รายละเอียดของงาน เพื่อขออนุมัติจ่ายเงิน

- การตรวจสอบงานจ้าง ให้ตรวจสอบตามหลักเกณฑ์ของงานจ้างนั้นๆ เช่น

ด้านมิติเตอร์ ติดตั้งไม้ งานก่อสร้าง ทำความสะอาด รักษาความปลอดภัย เป็นต้น

5. รายละเอียดประกอบ การจัดซื้อโดยวิธีประกวดราคา

รายละเอียดประกอบ การจัดซื้อโดยวิธีประกวดราคา

การซื้อ.....				
ลำดับที่	รายการ	มี	ไม่มี	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ 1 ขออนุมัติในหลักการ				
1	อนุมัติในหลักการให้ดำเนินการซื้อ อนุมัติแต่งตั้งผู้ดำเนินการ ดังนี้			
	1.1 คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา			
	1.2 คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา			
	1.3 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ			
2	อนุมัติงบประมาณ			
3	ใบขอเสนอซื้อ (PR)			
ขั้นตอนที่ 2 วิธีการจัดซื้อ และการเปิดเผยราคากลางตามที่ ป.ป.ช. กำหนด				
4	ประกาศราคากลางใน Website กฟภ.			
5	ประกาศราคากลางในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)			
6	หนังสือประกาศประกวดราคา			
7	หนังสือเชิญชวนผู้ขาย			
8	หนังสือถึงประชาสัมพันธ์จังหวัด/อำเภอ แต่ละพื้นที่ (หากเห็นสมควร)			
9	หนังสือถึงผู้อำนวยการสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัด แต่ละพื้นที่			
10	หนังสือถึงสำนักงานตรวจสอบการบริหารพัสดุและสืบสวนที่ 3 ของ สตง.			
11	แบบบัญชีรายชื่อผู้ซื้อแบบประกวดราคา			
12	บันทึกบัญชีแสดงการรับซองประกวดราคา			
13	ใบเสนอราคา พร้อมเอกสารประกอบของผู้เสนอราคา			
14	บัญชีแสดงการเปรียบเทียบราคา			
15	หนังสือต่อรองราคา			
16	หนังสือยืนยันราคาจากผู้ขาย			
17	รายงานคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา			
ขั้นตอนที่ 3 อนุมัติสั่งซื้อ และการลงนามในสัญญา				
18	อนุมัติสั่งซื้อโดยผู้มีอำนาจลงนาม			
19	ใบสั่งซื้อ (PO) และเงื่อนไขประกอบใบสั่งซื้อ			
20	สำเนาคู่มือบัญชีสัญญาซื้อที่ประทับตราสารที่สรรพากรเขต			
21	สำเนาหลักประกันสัญญา/หนังสือยืนยันจากธนาคารของผู้ค้าประกันฯ			
ขั้นตอนที่ 4 การตรวจรับพัสดุ				
22	ใบส่งของ/ใบรับฝากพัสดุ			
23	ผลการทดสอบ กรณีพัสดุอุปกรณ์ที่ระบุกำหนดต้องมีการทดสอบ			
24	รายงานผลการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ			
25	รายการคำนวณค่าปรับ หนังสือแจ้งหักเงินค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนดเวลา จากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (ถ้ามี)			
26	หนังสือรับทราบค่าปรับจากผู้ขาย (ถ้ามี)			
27	ใบรับของ (MIGO) ในระบบ SAP			
ขั้นตอนที่ 5 อนุมัติส่งจ่ายเงิน				
28	ใบแจ้งหนี้ (ถ้ามี)			
29	ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน หรือ สำเนาใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี			
30	เอกสารแสดงเลขคู่มือสัญญาในระบบ e-GP			
31	ใบสำคัญจ่ายเงินจากระบบ SAP			

หมายเหตุ หากมีเอกสารอื่นใดตามข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ ที่ กฟภ. กำหนดนอกเหนือจากรายละเอียดข้างต้น ให้แนบเอกสารดังกล่าวด้วย

6.รายละเอียดประกอบ การจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคา

รายละเอียดประกอบ การจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคา				
การจัดจ้าง.....				
ลำดับที่	รายการ	มี	ไม่มี	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ 1 ขอบเขตในหลักการ				
1	อนุมัติในหลักการให้ดำเนินการจ้าง อนุมัติแต่งตั้งผู้ดำเนินการ ดังนี้			
	1.1 คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา			
	1.2 คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา			
	1.3 ผู้ควบคุมงานจ้าง			
	1.4 คณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง			
2	อนุมัติงบประมาณ			
3	ใบขอเสนอจ้าง (PR)			
ขั้นตอนที่ 2 วิธีการจัดจ้าง และการเปิดซองราคากลางตามที่ ป.ป.ช. กำหนด				
4	ประกาศราคากลางใน Website กฟผ.			
5	ประกาศราคากลางในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)			
6	หนังสือประกาศประกวดราคา			
7	หนังสือเชิญชวนผู้รับจ้าง			
8	หนังสือถึงประธานสภามณฑลจังหวัด/อำเภอ และพื้นที่ (หากเป็นสมควร)			
9	หนังสือถึงผู้อำนวยการสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัด และพื้นที่			
10	หนังสือถึงสำนักงานตรวจสอบการบริหารพัสดุและสินส่วนที่ 3 ของ สดง.			
11	แบบบัญชีรายชื่อผู้ซื้อแบบประกวดราคา			
12	บันทึกบัญชีแสดงการรับของประกวดราคา			
13	ใบเสนอราคา หรือเอกสารประกอบของผู้เสนอราคา			
14	บัญชีแสดงการเปรียบเทียบราคา			
15	หนังสือต่อรองราคา			
16	หนังสือยืนยันราคาจากผู้รับจ้าง			
17	รายงานคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา			
ขั้นตอนที่ 3 อนุมัติสั่งจ้าง และการลงนามในสัญญา				
18	อนุมัติสั่งจ้างโดยผู้มีอำนาจลงนาม			
19	ใบสั่งจ้าง (PO)			
20	สำเนาฉบับสัญญาจ้างที่ประทับตราสารที่สรรพากรเพด			
21	สำเนาหลักประกันสัญญา/หนังสือยืนยันจากธนาคารของผู้ทำประกัน			
ขั้นตอนที่ 4 การตรวจรับงานจ้าง				
22	หนังสือส่งมอบพื้นที่ส่งมอบพัสดุอุปกรณ์ของ กฟผ. (กรณีงานก่อสร้างงานที่ระบุในสัญญา)			
23	หนังสือส่งมอบงานของผู้รับจ้าง			
24	บันทึกรายงานผลของผู้ควบคุมงานจ้าง			
25	บันทึกคณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง(กรณีงานก่อสร้างงานที่ระบุในสัญญาฉบับที่ 1)			
26	รายการคำนวณค่าปรับ, หนังสือแจ้งหักเงินค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนดเวลา จากคณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง (ถ้ามี)			
27	หนังสือรับทราบค่าปรับของผู้รับจ้าง (ถ้ามี)			
28	ใบรับบริการ (MCO) ในระบบ SAP			
ขั้นตอนที่ 5 อนุมัติสั่งจ่ายเงิน				
29	ใบแจ้งหนี้ (ถ้ามี)			
30	ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน หรือ สำเนาใบเสร็จรับเงินใบกำกับภาษี			
31	เอกสารแสดงเลขบัญชีสัญญาในระบบ e-GP			
32	ใบสำคัญจ่ายเงินจากระบบ SAP			

หมายเหตุ - หากมีเอกสารอื่นใดตามข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ กฟผ. กำหนด นอกเหนือจากรายละเอียดข้างต้น ให้แนบเอกสารดังกล่าวด้วย

- จค.1 คือ รายละเอียดของงาน เพื่อขออนุมัติจ่ายเงิน

- การตรวจสอบงานจ้าง ให้ตรวจสอบหลักเกณฑ์ของงานจ้างนั้นๆ เช่น ตำแหน่ง สัด

ต้นไม่ งานก่อสร้าง ทำความสะอาด รักษาความปลอดภัย เป็นต้น

7. เอกสารแนบท้ายรายละเอียดประกอบการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง
ข้อห้าม ตามข้อบังคับ กพท.ว่าด้วยการซื้อ พ.ศ. 2543 ข้อ 39, 40, 43, 44

ข้อ 39 ห้ามตั้งพนักงานคนเดียวกัน เป็นกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา และกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาในการประกวดราคาพัสดุรายเดียวกัน

ข้อ 40 ห้ามตั้งพนักงานผู้ซื้อโดยตรง หรือพนักงานผู้เป็นกรรมการเปิดซองสอบราคา กรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาหรือกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุในการซื้อพัสดุรายเดียวกัน ยกเว้นในกรณีการซื้อพัสดวงเงินไม่เกิน 10,000 บาท จะแต่งตั้งพนักงานผู้ซื้อ หรือพนักงานอื่นใดแต่ผู้เดียว เป็นผู้ตรวจรับพัสดุโดยให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุก็ได้

ข้อ 43 ถ้ากรรมการคนใดไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับแต่งตั้งได้ จะมอบหมายให้พนักงานผู้ใดปฏิบัติหน้าที่แทนก็ได้ แต่จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการ ก่อน และห้ามมิให้พนักงานคนเดียวกันเป็นผู้ปฏิบัติแทนกรรมการคนอื่น ๆ ในขณะเดียวกัน

ข้อ 44 ในกรณีที่จำเป็นจะต้องขอเปลี่ยนตัวกรรมการ ให้ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ทำรายงานขออนุมัติเปลี่ยนตัวต่อผู้มีอำนาจอนุมัติแต่งตั้งกรรมการ

ข้อห้าม ตามข้อบังคับ กพท.ว่าด้วยการจ้าง พ.ศ. 2543 ข้อ 37, 40, 41

ข้อ 37 การแต่งตั้งพนักงานให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการต่าง ๆ ให้อยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ดังนี้

(1) ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา เป็นกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาในการประกวดราคางานจ้างรายเดียวกัน

(2) ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการเปิดซองสอบราคา กรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา กรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ หรือกรรมการตรวจรับงานจ้าง เป็นผู้ควบคุมงานในการจ้างงานรายเดียวกัน

(3) ห้ามแต่งตั้งพนักงานที่ดำเนินการจ้างโดยตรง หรือพนักงานผู้เป็นกรรมการเปิดซองสอบราคา กรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา กรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ หรือผู้ควบคุมงานเป็นกรรมการตรวจรับงานจ้างในการจ้างงานรายเดียวกัน ยกเว้นในกรณีการจ้างวงเงินไม่เกิน 10,000.- บาท จะแต่งตั้งพนักงานซึ่งดำเนินการจ้างโดยตรง หรือพนักงานอื่นใดแต่ผู้เดียวเป็นผู้ตรวจรับงานจ้าง โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างก็ได้

ข้อ 40 ถ้ากรรมการคนใดไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับแต่งตั้งได้ จะมอบหมายให้พนักงานผู้ใดปฏิบัติหน้าที่แทนก็ได้ แต่จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการ ก่อน

ห้ามพนักงานคนเดียวกันเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนกรรมการคนอื่น ๆ ในขณะเดียวกัน

ข้อ 41 ในกรณีที่จำเป็นจะต้องขอเปลี่ยนตัวกรรมการ ให้ผู้ว่าจ้างทำรายงานขออนุมัติเปลี่ยนตัว ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติแต่งตั้งกรรมการ

ภาคผนวก ง

อนุมัติ ผวก. ลว. 11 ม.ค. 2559

(บันทึก กตอ. 7/2559 ลว. 6 ม.ค. 2559

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำคู่มือตรวจสอบระบบงานด้านต่างๆ)



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

บันทึก

จาก สตภ. ถึง ผวก.
เลขที่ กตอ. ๗ / ๒๕๕๙ วันที่ - 6 ม.ค. 2559
เรื่อง ขออนุมัติจัดทำคู่มือตรวจสอบระบบงานด้านต่างๆ
อ้างอิง ๑) อนุมัติ รผก.(ส) รักษาการแทน ผวก. ลว. ๑๘ ก.พ.๒๕๕๘ ต่อท้ายบันทึกเลขที่ กพค.(อก.)๒๔๗/๒๕๕๘ ลว. ๑๖ ก.พ.๒๕๕๘ เรื่องขออนุมัติจัดสัมมนา “การตรวจสอบประเมินผลการปฏิบัติงาน”
๒) บันทึกเลขที่ ผตล. ๘๔/๒๕๕๘ ลว. ๓๑ มี.ค.๒๕๕๘ เรื่องรายงานผลการจัดประชุมสัมมนา “การตรวจสอบประเมินผลการปฏิบัติงาน”
๓) อนุมัติ รผก.(ส) รักษาการแทน ผวก. ลว. ๑๘ พ.ค.๒๕๕๘ ต่อท้ายบันทึกเลขที่ สตภ.๑๑๖/๒๕๕๘ ลว. ๑๔ พ.ค.๒๕๕๘ เรื่องขออนุมัติสัมมนาจัดทำคู่มือการตรวจสอบงานด้านมิเตอร์ และ หม้อแปลง
๔) ผวก.เห็นชอบ ลว. ๑๔ ส.ค.๒๕๕๘ ต่อท้ายบันทึกเลขที่ สตภ.๑๘๗/๒๕๕๘ ลว.๑๐ ส.ค.๒๕๕๘ เรื่องขอความเห็นชอบประกาศใช้คู่มือตรวจสอบระบบงานด้านมิเตอร์ สำหรับ ผตป. ทั้ง ๑๒ กฟช.
๕) ผวก.อนุมัติ ลว. ๓ ธ.ค.๒๕๕๘ ต่อท้ายบันทึกเลขที่ สตภ.๒๙๐/๒๕๕๘ ลว.๒๓ พ.ย.๒๕๕๘ เรื่อง ขออนุมัติใช้คู่มือตรวจสอบระบบงานด้านหม้อแปลง สำหรับ ผตป.ทั้ง ๑๒ กฟช.

เรียน ผวก.

เรื่องเดิม

๑. ตามบันทึกอ้างอิง ๑) ผวก. อนุมัติ ให้สำนักตรวจสอบภายใน จัดสัมมนาในงานที่เกี่ยวข้องกับ ผตป. กบญ. ผบพ. ทั้ง ๑๒ กฟช. เพื่อให้คำแนะนำปรึกษาในกระบวนการปฏิบัติงานที่ยังมีจุดอ่อนในการควบคุม และปัจจัย ปัจจัยการทุจริต เพื่อสนับสนุนให้ กฟช. มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีการป้องปรามการทุจริตประพฤติมิชอบ
๒. ตามบันทึกอ้างอิง ๒) ผวก. ทราบและเห็นชอบ ลว. ๒ เม.ย.๒๕๕๘ ตามรายงานผลการจัดสัมมนาใน ข้อ ๑ ซึ่งในรายงาน ผตป.เสนอให้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบสำหรับพนักงาน ผตป. โดยขอให้ สตภ. จัด บุคลากรที่เกี่ยวข้อง เป็นที่ปรึกษาในการจัดทำคู่มือดังกล่าว สำหรับ ผตป.ทั้ง ๑๒ กฟช. ได้ใช้ร่วมกัน
๓. ตามบันทึกอ้างอิง ๓) - ๕) ผวก. อนุมัติให้ ศฝพ. ผบพ. ดำเนินการจัดสัมมนาเพื่อจัดทำคู่มือการ ตรวจสอบงานด้านมิเตอร์ และ งานด้านหม้อแปลง สำหรับ ผตป. ทั้ง ๑๒ กฟช. มีกำหนดแล้วเสร็จภายในปี ๒๕๕๘ โดยแต่งตั้งตัวแทนของ ผตป. สตภ. และ ผู้เชี่ยวชาญในระบบ SAP เป็นคณะทำงาน ปัจจุบันคู่มือดังกล่าวทั้ง ๒ ระบบงาน ได้จัดทำแล้วเสร็จ ผวก. เห็นชอบ/อนุมัติให้ใช้เมื่อ ๑๔ ส.ค.๒๕๕๘ และ ๓ ธ.ค.๒๕๕๘ ตามลำดับ

ข้อเท็จจริง

๑. การปฏิบัติงานของ ผตป. มีบทบาทหน้าที่สำคัญในการตรวจ ติดตาม วิเคราะห์ และประเมินผล การปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัด กฟช. สอบทานความถูกต้องของระบบงานต่างๆ ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับ

๒

จุดควบคุมการปฏิบัติงาน รายงานปัญหา อุปสรรค ในการปฏิบัติงานและข้อเสนอแนะต่างๆ นำเสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปปรับปรุงพัฒนา

๒. กฟฟ. ในสังกัด กฟช. เป็นหน่วยงานสำคัญที่มีระบบงานต่างๆ จำนวนมาก ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ ผตบ. เช่น ระบบงานด้านมิเตอร์ ด้านหม้อแปลง ด้านพัสดุ ชื้อ จ้าง ด้านบัญชีการเงิน ด้านงานก่อสร้างระบบจำหน่ายไฟฟ้า และด้านบำรุงรักษาระบบจำหน่ายไฟฟ้า เป็นต้น

๓. ในปี ๒๕๕๘ สดก.ได้ร่วมกับ ศฝพ. ผพบ. จัดทำคู่มือตรวจสอบระบบงานด้านมิเตอร์ และ งานด้านหม้อแปลง แล้วเสร็จ ผตบ.ทั้ง ๑๒ กฟช. สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบได้เป็นอย่างดี อย่างไรก็ตาม ยังมีระบบงานอื่นๆ ที่ พนักงาน ผตบ. ยังมีทักษะไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เช่น ด้านพัสดุ ชื้อ จ้าง ด้านบัญชีการเงิน ด้านงานก่อสร้างระบบจำหน่ายไฟฟ้า และด้านบำรุงรักษาระบบจำหน่ายไฟฟ้า เป็นต้น

ข้อพิจารณา

เมื่อพิจารณาถึงความรับผิดชอบของ ผตบ. ที่มีหน้าที่ตรวจ ติดตาม วิเคราะห์ ประเมินผลการปฏิบัติงานหน่วยงานในสังกัด กฟช. และสอบทานความถูกต้องของระบบงานต่างๆ รวมทั้งกำรให้คำแนะนำปรึกษา ในจุดควบคุมที่สำคัญ พนักงาน ผตบ. ทุกคนจึงต้องมีความรอบรู้ในกระบวนการปฏิบัติงานต่างๆ เป็นอย่างดีถึงจะสามารถทำหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ การจัดทำคู่มือเพื่อใช้ในการตรวจสอบระบบงานต่างๆ ที่ กฟฟ.ในสังกัด จึงมีส่วนสนับสนุนให้พนักงาน ผตบ. มีแนวทางในการปฏิบัติงานโดยสามารถศึกษาทำความเข้าใจได้ด้วยตนเอง เป็นการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ สนับสนุนให้เกิดการจัดการความรู้ (Knowledge Management) อีกทางหนึ่ง ทั้งนี้ได้รับความอนุเคราะห์จาก ผพบ. ให้การสนับสนุนงบประมาณในการจัดทำคู่มือดังกล่าว

ข้อเสนอ

สดก. ได้พิจารณาแล้ว จึงเห็นควรขออนุมัติดำเนินการดังนี้

๑. ให้ ผพบ. เป็นผู้ดำเนินการจัดประชุมสัมมนา จัดทำคู่มือตรวจสอบระบบงานต่างๆ ดังนี้

- ด้านพัสดุ ชื้อ จ้าง
- ด้านบัญชี การเงิน
- ด้านก่อสร้างระบบจำหน่ายไฟฟ้า

๒. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือตรวจสอบระบบงานต่างๆ ตามข้อเสนอนี้ ๑ ประกอบด้วยผู้แทนของ สดก. ผตบ. และ ผู้เชี่ยวชาญในระบบงาน SAP ที่เกี่ยวข้อง ตามรายชื่อแนบท้าย โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จและขออนุมัติใช้งานสำหรับระบบงานด้านพัสดุ ชื้อ จ้าง ภายในเดือน พ.ค.๒๕๕๙ ระบบงานด้านบัญชีการเงิน ภายในเดือน ต.ค.๒๕๕๙ และ ระบบงานด้านก่อสร้างระบบจำหน่ายไฟฟ้าภายในเดือน ธ.ค.๒๕๕๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติตามข้อเสนอนี้ ๑ และ ๒ ต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

อนุมัติตามเสนอ

ส.ล. ก.

(นายเสริมสกุล คล้ายแก้ว)
ผวก.

๑๑ มค ๒๕๕๙

(นายนิพนธ์ เอกเอี่ยม)
อส.คก.

รับ ๑๑.๑๙. (พร.ชน
คท.ทำงาน)
เพื่อโปรดทราบและ
กรณีในขั้นต้นให้แล้วเสร็จ

(นายนิพนธ์ เอกเอี่ยม)
อส.คก.

๑๒ มค ๒๕๕๙

คณะกรรมการจัดทำคู่มือตรวจสอบระบบงานด้านพัสดุ ชื่อ จ้าง

๑	นาย ไสยสิน	ญาโนทัย	อ.ตส.	สตภ. ผตส.	ประธานฯ
๒	นาย สุชาติ	ทองประชาญ	ร.ตส.	สตภ. ผตส.	รองประธานฯ
๓	นาย วิหาร	ทรัพย์เจริญ	ผชช.๑๓	สรภ.(ภ๓)	ที่ปรึกษา
๔	นาย สมพจน์	วัลลภาทิพย์	อ.บ.พ.	ภ.พ.๒ ผบ.พ.	ที่ปรึกษา
๕	นาย เอนก	จิ้นสาย	อ.ก.ตอ.	สตภ. ผตส. กตอ.	คณะกรรมการ
๖	นาย สมชาย	พรสุทธิโกมล	อ.ก.ตท.	สตภ. ผตส. กตท.	คณะกรรมการ
๗	นาย อภิสิทธิ์	ฉัตรมาศ	ร.ก.ตอ.	สตภ. ผตส. กตอ.	คณะกรรมการ
๘	นาย อุเทน	วัชรประดิษฐ์	ร.ก.ตง.	สตภ. ผตส. กตง.	คณะกรรมการ
๙	นาย นพดล	อุยงนันท์	ร.ก.ตช.	สตภ. ผตส. กตช.	คณะกรรมการ
๑๐	นาง ดวงเนตร	โลกวิทู	ร.ก.วพ.	สตภ. ผวต. กวพ.	คณะกรรมการ
๑๑	นาย ศักดิ์ชัย	สุวรรณนิคม	ชจก.ภ.พ.๓(ท)	ภ.พ.๓.๒ (บ้านแพ้ว)	คณะกรรมการ
๑๒	นาย เกียรติศักดิ์	สุทธิศักดิ์ไพบูลย์	นบช. ๙	ภ.พ.๓ ผบ.พ. กบญ.	คณะกรรมการ
๑๓	นาย จักรพันธ์	จิรอนัน	ผ.ตส.๒	สตภ. ผตส. กตช. ผตส.๒	คณะกรรมการ
๑๔	นาย จักขุทิพ	คงตระกูล	ผ.ตส.	สตภ. ผวต. กตส. ผตส.	คณะกรรมการ
๑๕	นาง กนกวรรณ	อรกิจ	ผ.จช.	ภ.พ.๓ ผบ.พ. กบญ. ผจช.	คณะกรรมการ
๑๖	นาย ศุภพงศ์	อินทวัฒน์	ผ.บ.ส.	ภ.พ.๑ ผบ.พ. กบญ. ผบ.ส.	คณะกรรมการ
๑๗	นาย คงฤช	ขวัญทอง	ผ.ตป.	ภ.พ.๓ ผบ.พ. กบญ. ผตป.	คณะกรรมการ
๑๘	นาง วรธา	ตั้งวรลักษณ์	ผ.ตป.	ภ.พ.๒ ผบ.พ. กบญ. ผตป.	คณะกรรมการ
๑๙	นาย วรากรณ์	สงสังวรรณ	ผ.ตป.	ภ.พ.๑ ผบ.พ. กบญ. ผตป.	คณะกรรมการ
๒๐	นาย อออาจ	สรรพกิจไพศาล	ผ.ตป.	ภ.พ.๒ ผบ.พ. กบญ. ผตป.	คณะกรรมการ
๒๑	นาง เพ็ญนิ	จันทร์แจ่มหล้า	ผ.ตป.	ภ.พ.๑ ผบ.พ. กบญ. ผตป.	คณะกรรมการ
๒๒	นาง ธัญญา	อักษรภักดิ์	ผ.ตป.	ภ.พ.๓ ผบ.พ. กบญ. ผตป.	คณะกรรมการ
๒๓	นาย สากาเรีย	หมัดสะ	ผ.ม.ม.	ภ.พ.๓ ผบ.พ. กบญ. ผม.ม.	คณะกรรมการ
๒๔	นาย ประทีป	สุขเสริม	ช.ค.บ.	ภ.พ.๑ ก.พ.บ.ผ. ผค.บ.	คณะกรรมการ
๒๕	นาย เกื้อกูล	ทองประเสริฐ	ช.ค.บ.	ภ.พ.๑ ผบ.พ. กบญ. ผค.บ.	คณะกรรมการ
๒๖	นาย วิมล	อินนุพัฒน์	ช.ค.บ.	ภ.พ.๒ ผบ.พ. กบญ. ผค.บ.	คณะกรรมการ
๒๗	นาย ประทีป	บัวแก้วเทศ	นบช. ๗	ภ.พ.๒ ผบ.พ. กบญ. ผค.บ.	คณะกรรมการ
๒๘	นาย ระวี	ม่วงนาค	นบช. ๗	ภ.พ.๑ ผบ.พ. กบญ. ผค.บ.	คณะกรรมการ
๒๙	นาย คมสันต์	จันทร์ชัย	นบช. ๖	ภ.พ.๑ ผบ.พ. กบญ. ผค.บ.	คณะกรรมการ
๓๐	น.ส. จิตาภรณ์	เอกเอี่ยม	น.ต.ภ. ๕	สตภ. ผตส. กตผ. ผตส.๓	คณะกรรมการ
๓๑	นาย พิทักษ์	พุ่มสวัสดิ์	ผ.ตป.	ภ.พ.๓ ผบ.พ. กบญ. ผค.บ.	เลขานุการฯ
๓๒	นาย พชรศักดิ์	ภาวนาภิญโญ	นพต.๗	ภ.พ.๓ ก.พ.๓.๒ ผค.บ.	ผู้ช่วยเลขฯ
๓๓	น.ส. วรณา	ศุภจรรยา	ผ.ตส.๓	สตภ. ผตส. กตท. ผตส.๓	ผู้ช่วยเลขฯ