

เมื่อผู้ขายส่งของเรียบร้อย ให้เข้าไปทำ ขั้นที่ 8 คลิกรายละเอียดท้ายแถว มี 3 ขั้นตอน ส่งมอบ ตรวจสอบ จัดทำเอกสาร เบิก(คลิกว่าไม่จัดทำ)

หนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ			รายละเอียด/แก้ไข	
หนังสือแจ้งค่าปรับ			รายละเอียด/แก้ไข	
หนังสือแจ้งจะบอกเลิกสัญญา			รายละเอียด/แก้ไข	

ข้อมูลงบประมาณ

หนังสือแจ้งให้เริ่มทำงาน

ใบสั่งซื้อ

ส่งมอบงาน

ตรวจสอบงาน

จัดทำเอกสารเบิกจ่าย

คำนวณค่าปรับ

กลับสู่หน้าหลัก

คลิกส่งมอบงาน คลิกบันทึกข้อมูลส่งมอบงาน คลิกปุ่มเลือกงวดงานที่ส่งมอบ กดเลือกงวดงาน

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

ประเภทสัญญา

เลขที่สัญญา

ลงวันที่

เลขคณสัญญา

จำนวนเงินตามสัญญา

ร้านจิรวัดณ์

3189900023556

ใบสั่งซื้อส่งจ้าง

6/2566

9 มีนาคม 2566

660614095531

70,000.00 บาท

ดูรายละเอียดสัญญา

ประวัติการส่งมอบงาน

ครั้งที่	งวดงานที่	เลขคณส่งมอบ	เลขที่หนังสือส่งมอบงาน	ลงวันที่หนังสือส่งมอบงาน	วันที่ส่งมอบตามกำหนด	ส่งมอบจริง	สถานะดำเนินการ

หมายเหตุ : วันที่กำหนดส่งมอบงานสีแดง หมายถึง วันหยุดราชการ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์

บันทึกข้อมูลส่งมอบงาน

กลับสู่หน้าหลัก

รายการส่งมอบของ

เลือกงวดงานที่ต้องการส่งมอบ

☐ เลือกรายการส่งมอบของทั้งหมด จำนวน 1 รายการ

ชื่อรายการ

เครื่องมือและสื่อการสอนสำหรับการเรียนวิชาชีพ

*	งวดงาน	วันที่กำหนดส่งมอบงาน	วันที่ส่งมอบงานจริง	รายละเอียดงานที่ต้องส่งมอบ
☒	1	08/04/2566		เครื่องมือและสื่อการสอนสำหรับการเรียนวิชาชีพ 100.00% ครบถ้วนตามสัญญา

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกงั่นสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล วันที่กำหนดส่งมอบงานสีแดง หมายถึง วันหยุดราชการ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์

บันทึก

ออก

กรอกวันที่ส่งมอบ กดบันทึก ดำเนินการขั้นต่อไป

บันทึกข้อมูลส่งมอบงาน

* ส่งมอบงานครั้งที่

1

งวดงานที่

1

เลือกงวดงานที่ส่งมอบ

หนังสือส่งมอบงานของผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา

* เอกสารส่งมอบงาน

☒ มีเอกสารการส่งมอบงาน ☐ ไม่มีเอกสารการส่งมอบงาน

หนังสือเลขที่

* หนังสือลงวันที่

09/03/2566

ระบุปีเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดคปปปป)

การรับเรื่องส่งมอบงานของหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง

เลขที่รับจากงานสารบรรณ

* วันที่รับเรื่องจากงานสารบรรณ

09/03/2566

ระบุปีเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดคปปปป)

รายละเอียดงานที่ส่งมอบ

-เครื่องมือและสื่อการสอนสำหรับการเรียนวิชาชีพ 100.00% ครบถ้วนตามสัญญา

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกงั่นสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกรายการข้อมูล

บันทึก

ดำเนินการขั้นตอนต่อไป

ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป

ออก

สถานะของส่งมอบเป็นแถบสีเขียว และสถานะตรวจรับเป็นสีเขียว

หนังสือแจ้งจะบอกเลิกสัญญา    รายละเอียด/แก้ไข

[ข้อมูลงบประมาณ](#) [หนังสือแจ้งให้เริ่มทำงาน](#) [ใบสั่งซื้อ](#) [ส่งมอบงาน](#) [ตรวจรับงาน](#) [จัดทำเอกสารเบิกจ่าย](#)
[คำนวณค่าปรับ](#) [กลับสู่หน้าหลัก](#)

คลิกปุ่ม ตรวจรับงาน คลิก ปุ่มเลือกเอกสารที่ส่งมอบงาน



บันทึกข้อมูลการตรวจรับ

* ตรวจรับครั้งที่ [เลือกเอกสารที่ส่งมอบ](#)

* เลขคณส่งมอบ

* วันที่ตรวจรับแล้วเสร็จตั้งแต่ จนถึง ระบุเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (วคดปปปป)

เอกสารแนบการตรวจรับ

ลำดับที่	รายการ	ชื่อไฟล์ที่แนบ
เพิ่ม/แก้ไขเอกสารแนบ (เอกสารแนบท้าย จะต้องเป็นเอกสารนามสกุล .pdf หรือ .zip และมีขนาดไม่เกิน 2 เมกะไบต์)		

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

[ยกเลิกรายการข้อมูล](#)

[บันทึก](#)

[ดำเนินการขั้นตอนต่อไป](#)

[ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป](#)

[กลับสู่หน้าหลัก](#)

[พิมพ์ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง](#)

[แสดงรายชื่อคณกรรมการตรวจรับ](#)

คลิกเครื่องหมายถูก หน้าบรรทัดรายการ บันทึก

ประวัติการส่งมอบงาน									
*	ครั้งที่	งวดงานที่	เลขคณส่งมอบ	เลขคณตรวจรับ	หนังสือส่งมอบ		วันที่ส่งมอบ		สถานะดำเนินการ
					เลขที่	ลงวันที่	ตามกำหนด	ส่งมอบจริง	
☒	1	1	6606D100154134			09/03/2566	08/04/2566	09/03/2566	แจ้งคณะกรรมการตรวจรับ
หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล									
วันที่กำหนดส่งมอบงานสีแดง หมายถึง วันหยุดราชการ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์									
					บันทึก		ลบ		

กรอกวันที่ตรวจรับ คลิกถูกต้องทั้งหมดและรับไว้ทั้งหมด กดปุ่มบันทึกการตรวจรับ กดบันทึกด้านล่าง

บันทึกข้อมูลการตรวจรับ

* ตรวจรับครั้งที่ [เลือกเอกสารที่ส่งมอบ](#)

* เลขคณส่งมอบ

* วันที่ตรวจรับแล้วเสร็จตั้งแต่ จนถึง ระบุเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (วคดปปปป)

รายการตรวจรับของ : รูปแบบการส่งมอบ รวบรวมรายการ

ชื่อรายการส่งมอบ	งวดงานที่	* สรุปผลการตรวจรับ
เครื่องมือและสื่อการสอนสำหรับการเรียนวิชาชีพ	1	ถูกต้องทั้งหมดและรับไว้ทั้งหมด

[บันทึกการตรวจรับ](#)

การชำระเงิน : ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด

ชื่อรายการที่ส่งมอบ	* งวดการจ่ายเงินที่	จำนวนเงิน	เบิกจ่าย
เครื่องมือและสื่อการสอนสำหรับการเรียนวิชาชีพ	1	70,000.00	☒
รวมเงินที่ต้องจ่าย		70,000.00	

ข้อมูลการเบิกจ่ายเงิน

งวดเงินที่	งวดงานที่	จำนวนเงิน	ค่าปรับ	หักเงินล่วงหน้า	หักเงินประกันผลงาน	อื่นๆ	จำนวนเงินตั้งเบิกจ่าย
		รายการ	จำนวนเงิน				
ชื่อรายการที่ส่งมอบ : เครื่องมือและสื่อการสอนสำหรับการเรียนวิชาชีพ							
1	70,000.00					<ตัวเลือกรายการ>	70,000.00
รวมเงินตั้งเบิกจ่าย							70,000.00

เอกสารแนบการตรวจรับ

ลำดับที่	รายการ	ชื่อไฟล์ที่แนบ
เพิ่ม/แก้ไขเอกสารแนบ (เอกสารแนบท้าย จะต้องเป็นเอกสารนามสกุล .pdf หรือ .zip และมีขนาดไม่เกิน 2 เมกะไบต์)		

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

[ยกเลิกรายการข้อมูล](#)

[บันทึก](#)

[ดำเนินการขั้นตอนต่อไป](#)

[ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป](#)

[กลับสู่หน้าหลัก](#)

คลิกปุ่มจัดทำเอกสารเบิกจ่าย เลือกลง ไม่จัดทำ กดปุ่มบันทึก

*เบิกจ่ายเงินครั้งที่	1	เลือกเอกสารที่ตรวจรับ
*เลขคุมตรวจรับ	6606A1152365	
เลขที่ PO		
วันที่จ่ายเงิน		
รายการตรวจรับของ:รูปแบบการส่งมอบ รวมรายการ		
ชื่อรายการที่ส่งมอบ		งวดงานที่
เครื่องมือและสื่อการสอนสำหรับการเรียนวิชาชีพ		1 ถูกต้องทั้งหมดและรับไว้ทั้งหมด
ข้อมูลการเบิกจ่ายเงิน		
งวดเงินที่	จำนวนเงิน	ค่าปรับ
		หักเงินล่วงหน้า
		หักเงินประกันผลงาน
		อื่นๆ
		รายการ
		จำนวนเงิน
		จำนวนเงินตั้งเบิกจ่าย
ชื่อรายการที่ส่งมอบ : เครื่องมือและสื่อการสอนสำหรับการเรียนวิชาชีพ		
1	70,000.00	
		70,000.00
รวมเงินตั้งเบิกจ่าย		70,000.00
ข้อมูลจัดทำหนังสือตั้งเบิก		ข้อมูลจัดทำหนังสือตั้งเบิก
สถานะดำเนินการ		
*จัดทำหนังสือตั้งเบิก		จัดทำ
จัดทำ		ไม่จัดทำ
รายละเอียด/แก้ไข		
หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล		
รายละเอียดค่าปรับ ยกเลิกรายการข้อมูล บันทึก ดำเนินการขั้นตอนต่อไป ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป กลับสู่หน้าหลัก		

สังเกตแถบเครื่องมือด้านล่างจะเป็นสีเขียว ทั้ง ปุ่มส่งมอบ ตรวจรับงาน และจัดทำเอกสารเบิกจ่าย

ข้อมูลงบประมาณ	หนังสือแจ้งให้เริ่มทำงาน	ใบสั่งซื้อ	ส่งมอบงาน	ตรวจรับงาน	จัดทำเอกสารเบิกจ่าย
		คำนวณค่าปรับ	กลับสู่หน้าหลัก		