

การจัดทำพัสดุเองบนระบบ CUERP

การจัดทำพัสดุเองบนระบบ CUERP







	รายการ	SAP	Fiori	หมายเหตุ
PR	บันทึกใบขอให้จัดทำ	ME51N	กล่องจัดการใบขอซื้อขอจ้าง (PR)	
	บันทึกรายชื่อคณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงาน และผู้ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำเอง	ZLPUEN003	กล่องแต่งตั้งคณะกรรมการ	
	พิมพ์ใบขอให้จัดทำพร้อมเอกสารแนบ	ZLPUFM001	กล่องพิมพ์ใบขอซื้อขอจ้าง (PR)	
	อนุมัติใบขอให้จัดทำ	ME54N	กล่องอนุมัติใบขอซื้อขอจ้าง (PR)	ปลดอนุมัติ 1 step
	บันทึกใบสั่งงาน	ME21N	กล่องจัดการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)	
PO	พิมพ์ใบสั่งงาน	ZLPUFM003	ไม่รองรับ	
	อนุมัติใบสั่งงาน	ME29N	กล่องอนุมัติใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)	ปลดอนุมัติ 1 step
	บันทึกใบตรวจการปฏิบัติงาน	MIGO # 103	ไม่รองรับ	
ตรวจรับ	พิมพ์ใบตรวจการปฏิบัติงาน	ZLIMFM002	ไม่รองรับ	
	บันทึกรับผลการตรวจการปฏิบัติงาน	MIGO # 105	ไม่รองรับ	

การบันทึกใบขอให้จัดทำ (PR)



- ระบุประเภทเอกสารเป็น "1INT ใบขอให้จัดทำเอง"
- ต้องระบุ "ผู้ขายที่ต้องการ" เสมอ
- สามารถบันทึกรายการเป็นงานจ้าง (K) และครุภัณฑ์ (A)



การบันทึกใบขอให้จัดทำ (PR)



• **รณว** เข้าผ่าน T-Code : ME51N สร้างใบขอเสนอซื้อ

1	4	สร้าง	ใบข	อเส	นอซื้อ	,													
เปิดภ	เปิดภาพรวมเอกสาร 🛛 🎦 🖅 ระงับ 🖓 🖆 🖳 🚰 การกำหนดค่าส่วนตัว																		
	1INT ให ง่วนหัว	บขอให้จั	ดทำเอ	13		•			🖌 กา	ารกำหนดแ	เหล่งจัดหา	I	6						
	9				= (M	(#) V	. 🚬						<mark>่≜ี่≟ี่ ค่าตั้งต้น</mark>						
	🗈 สถา	ุ รก.	A	I	วัสดุ :	ข้อความสั้น			Val. Price	e ปริม	าณ หน่วย	C วันที่ส่งมอบ	เ กลุ่มวัสดุ	โรงงาน	ที่เก็บสินค้า	PGr	ผู้ขอเสนอ	Desired Vend	dor เรคเ
	\triangle	10	К		1	จ้างผลิตคลื	ปความรู	รู้ความเข้าใจ	500,000.		1 Z22	D 31.05.202	2 ค่าจ้างเหมาบรี	สำนักงานมหาวิ		01ช		4000362	
		20	К		3	ล้างผลิตคลิ	ปความรู	รู้ความเข้าใจ	500,000.		1 Z22	D 30.09.202	2 ค่าจ้างเหมาบร	สำนักงานมหาวิ		01ช		4000362	-
-	_	_														_			
			4 1						1	1	##								4 1
- 5	ายการ ข้อมู	เลวัสดุ	ปริม	่ 1 มาณ/วัเ	[10]จ้ เที	้างผลิตคลิง การประเมิน	ปดวามรู้ ด่า	ความเข้าใจ (งา ้การกำหนดบัย	วดที่ 1) บูชี แห	ล่งจัดหา	สถาน:	 ▼ บุคคลที 	คิดต่อ ข้อความ	ที่อยู่ในการส่งม	อบ ข้อมูลเ	ลูกค้า			
	~				dv														
	ข่อความ	มรายการ		d	มีข่			เกียวกับวิทย	าศาสตร์แล	ะสุขภาพ									
		ขอความ	รายกา	รแบบส 	เน 🐦														
		พมายเห ข้อดววย	ตุรายก ตุรายก	(15 ()															
		บอคงาม	ดงมย1 ใจเส้งต์	⊔ สั้ววัสด															
		เลขเพี่รา	ยงางเข	เอซ์เื้อ/จ	ia 🥒														
	• 🖻 ·	วันที่องเ	เามลน:	ນັດີ*(d	d/		-												
				4 1	•			1 โปรแกรมข้อ	ความต่อเนื้อ	a 🔻		ข้อว	ามถูกนำมาใช้จาก ใบ	เขอเสนอชื้อ (ข้อควา	เมรายการแบบสั่	ั้น (ต่อ))		

การบันทึกใบขอให้จัดทำ (PR)



Fioni เข้าผ่าน กล่องจัดการใบขอซื้อขอจ้าง (PR)

යි 🕻 කි 💁		จัดการใบข	อซื้อขอจ้าง 🗸		Q (#
<		สร้างใบขอ	ชื้อขอจ้างใหม่		
สร้างใบขอชื้อขอจ้างใหม่ ข้อมูลทั่วใป ข้อความ รายกา	ร เอกสารแนบ				
*ประเภทใบขอชื่อขอจ้าง: 	⊡ี ใบขอให้จัดทำเอง				
<		รายการใน	บขอซื้อขอจ้าง		🛛 [10] โปรแกรมคอมพิวเตอร์ 🗸 Þ
NEW / 00010 โปรแกรมคอมข ข้อมูลทั่วไป ข้อมูลการเสนอชื้อ	^{พิ} วเตอร์ การกำหนดบัญชี (สินทรัพย์) ข้อความ				
การกำหนดบัญชี / หมวดรายการ: สินทรัพย์ (A) วัสดุ:	· มาตรฐาน ·	*โรงงาน: 2500 🗗 ที่เก็บสินค้า:	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	เลขที่การติดตาม: วัสดุของผู้จัดหา:	
*ข้อความแบบสั่น: โปรแกรมคอมพิวเตอร์		*กลุ่มการจัดซ็อ: 251 ปี	นางสาวจงจิตฏรี		
*กลุ่มวัสด: 00100017	🗗 ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	ผู้ขายที่ต้องการ: X23000000 ⊡ิ	คณะวิทยาศาสตร์จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย		

การบันทึกรายชื่อคณะกรรมการ



- ระบบจะเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายชื่อคณะกรรมการ หลังจากกด "สร้างใบขอให้จัดทำ"
- บันทึกรายชื่อ "คณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงาน" และ "ผู้ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำเอง" ให้ครบทั้ง 2 ชุด โดย คณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงาน
 - มีอย่างน้อย 3 คน
 - สามารถระบุในช่อง "ตำแหน่งคณะกรรมการ" เป็น ประธาน, กรรมการ, กรรมการและเลขานุการ, เลขานุการ, กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ, ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำเอง

- มีอย่างน้อย 1 คน
- สามารถระบุในช่อง "ตำแหน่งคณะกรรมการ" เป็น "ผู้ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำเอง" เท่านั้น

การบันทึกรายชื่อคณะกรรมการ



- SAP เข้าผ่าน T-Code : ZLPUEN003 บันทึกรายชื่อคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและเกณฑ์การพิจารณา
 - หน้าจอการเลือก ระบุ "เลขที่ใบขอให้จัดทำ" ที่ "ใบขอเสนอซื้อ"

บันทึกรายชื่อคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและเกณฑ์การพิจารณา									
ا 🖓 🚱									
4									
กรุณาเลอกเบขอซอ/ขอจาง									
ใบขอเสนอซื้อ	1000030								

• *ตัวอย่าง* การบันทึกรายชื่อคณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงาน และผู้ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำเอง

บ้	บันทึกรายชื่อคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและเกณฑ์การพิจารณา											
<u>i</u>		. 🗈 💼										
	เกณ	ฑ์ในการพิจารณา	ข้อเสนอ 🦯 คณะกรรมกา	ารตรวจการปฏิบัติงาน	ผู้ควบคุมรับผิดชอบใ	นการจัดทำเอง						
	เลข	ทศาลง		วนทลงนาม								
		รหัสบุคลากร	ตำแหน่งบริหาร	ช้อ	สกุล	ตำแหน่งคณะกรรมการ						
			ผู้อำนวยการศูนย์	ดร.แจ่มใส	ทดสอบ	1 ประธานกรรมการ						
				นายอื่มเอม	ทดสอบ	2 กรรมการ						
			นางสาวนอบน้อม	ทดสอบ	3 กรรมการและเลขานุก	กร า						

บันทึกรายชื่อคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและเกณฑ์การพิจารณา											
เกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอ คณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงาน ผู้ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำเอง											
	รหัสบุคลากร	ตำแหน่งบริหาร	ชื่อ	สกุล	ตำแหน่งคณะกรรมการ						
			นางนิดหน่อย	ทดสอบ	13 ผู้ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำเอง	-					
			นางสาวสมใจ	ทดสอบ	13 ผู้ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำเอง	-					
			นายมงคล	ทดสอบ	13 ผู้ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำเอง	-					
					13 ผู้ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำเอง	-					
					13 ผู้ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำเอง	+					

การบันทึกรายชื่อคณะกรรมการ



- *Fioni* เข้าผ่าน กล่องแต่งตั้งคณะกรรมการ
 - หน้าจอการเลือก ระบุ "เลขที่ใบขอให้จัดทำ" ที่ "เลขที่ใบขอซื้อขอจ้าง"

	8	<	â	SAP	บันทึกรายชื่อคณะกรรมการการจัดซื้อจัดจ้างและเกณฑ์การพิจาร 🗸	
เลขที่ใ	ไบขอซื้อ	ขอจ้าง:	100	00031		

• *ตัวอย่าง* การบันทึกรายชื่อคณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงาน และผู้ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำเอง

🛆 < 🍙 ஹ บันทึกรายชื่อคณะกรรมการการจัดซื้อจัดจ้างและเกณฑ์การจ่	พิจาร ∨	占 < 🍙 👥 บันทึกรายชื่อคณะกรรมการ	การจัดซื้อจัดจ้างและเกณฑ์การพิจาร 🗸
เลขที่ใบขอซื้อขอจ้าง: 10000 🛞 🗗	บันทึก	เลขที่ใบขอซื้อขอจ้าง: 🚺 10000 🛞 🗗	บันทึก
เกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอ คณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงาน ผู้ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำเอง		เกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอ คณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงาน	ผู้ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำเอง
เลขที่คำสั่ง: วันที่ลงนาม: ว <i>ว.ดด.ปปปป</i> 📰 🔲 แยกชุดคณะกรรมการตาม	เรายการ 🕂 🗕		+ -
รหัสบุคลากร ตำแหน่งบริหาร ชื่อ นามสกุล	ตำแหน่งคณะกรรมการ	รหัสบุคลากร ตำแหน่งบริหาร ชื่อ	นามสกุล ตำแหน่งคณะกรรมการ
🗌 🗗 ผู้อำนวยการสำนัก นายเคารพ ทดสอบ	01 ประธานกรรมการ 🗸	🗌 🗗 ผู้เชี่ยวชาญเฉพ อาจารย์คุณธรรม	ทดสอบ 13 ผู้ควบคุมรับผิดชอบใ
🗆 🗗 นางสาวปานวาด ทดสอบ	02 กรรมการ 🗸		
🗋 🗗 นายประเสริฐ ทดสอบ	03 กรรมการและเลขานุการ 🗸 🗸		

การพิมพ์ใบขอให้จัดทำ



- รณา เข้าผ่าน T-Code : ZLPUFM001 พิมพ์ใบขอซื้อ/ขอจ้าง หน้าจอการเลือก
 - ระบุ "เลขที่ใบขอให้จัดทำ" ที่ "เลขที่ใบขอซื้อ/ขอจ้าง"
 - เอกสารเพิ่มเติม เลือก "เอกสารแนบ"

ใบขอชื้อ/ขอจ้าง				
⊕				
การเลือกข้อมูล ***< ระบุเลขที่ใบขอซื้อ/จ้าง จากนั้นให้กด En	ter >***			
เลขทึใบขอซื้อ/ขอจ้าง	1000030	ถึง		
ประเภทใบขอชื้อ/ขอจ้าง	🔿 ขอซื้อ	💿 ขอจ้าง	🔿 ขอเช่า	
เรียน	รองอธิการบดี			
เหตุผลในการจัดหา				
เหตุผล ข้อ 18				
ิศาเนินการ ตา จ้างเพื่อจัดทำ ปฏิบัติงาน โด อยู่แล้ว	มระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย พัสดุเอง ให้หัวหน้าหน่วยงานขอ ยมีคุณสมบัติและหน้าที่เช่นเดียว	ยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ งรัฐแต่งตั้งผู้ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำเองนั้ กับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เว้นแต่หน่วยงานข	1.2560 ข้อ 18 ในกรณีที่มีการซื้อหรือ น และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการ เองรัฐที่กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบโดยเฉพาะ	
เอกสารเพิ่มเติม				
เอกสารแนบ	รณาและขออนุมัติ	วันที่พิมพ์รายงานผลการพิจารณ	าและขออนุมัติ	05.08.2022

การพิมพ์ใบขอให้จัดทำ



Fioni เข้าผ่านกล่องพิมพ์ใบขอซื้อขอจ้าง (PR)

หน้าจอการเลือก

- ระบุ "เลขที่ใบขอให้จัดทำ" ที่ "เลขที่ใบขอซื้อขอจ้าง"
- เอกสารเพิ่มเติม เลือก "เอกสารแนบ"

2 < 🏠 💁	พิมพ์ใบขอซื้อขอจ้าง 🗸		Q (#
พิมพ์ใบขอซื้อขอจ้าง ข้อมูลทั่วไป ข้อมูลส่วนผ้องนาม			พิมพ์
เลขที่ใบขอซื้อขอจ้าง:	=1000030 🛞		6
ประเภทใบขอซื้อขอจ้าง:	🔿 ขอซื้อ 💿 ขอจ้าง 🔿 ขอเช่า		
เรียน:	รองอธิการบดี		
เหตุผล:	ข้อ 18		8
	ดำเนินการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุร จ้างเพื่อจัดทำพัสดุเอง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งผู้ควบคุมรับผิดชอบในการจั ปฏิบัติงาน โดยมีคุณสมบัติและหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เว้นแต่ห อยู่แล้ว	าครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 18 ในกรณีที่มีการซื้อหรือ ดทำเองนั้น และแต่งดั้งคณะกรรมการตรวจการ น่วยงานของรัฐที่กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบโดยเฉพาะ	
เอกสารเพิ่มเดิม	✓ เอกสารแนบ		
	รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติ		
	วันที่พืมพ์รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติ	05.08.2022	

การพิมพ์ใบขอให้จัดทำ – ตัวอย่างใบขอให้จัดทำและเอกสารแนบ



บันทึกข้อ ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย	ความ โทรศัพท์ 0-2218-0485 โทรสาร 0-2218-0487	จึงเรียนมาเพื่อโปรคติจารณา หากเห็นขอบขอได้โปรค อ	นัติให้ดำเนินการตามรายละเอียดในรายงานขอให้จัดทำดังกล่าวข้างต้น	8	เอกสารแนบใบขอใ	ห้จัดทำ	เลขที่:	10000)30	
ที่.	วันที่ 18 กรกฎาคม 2565			ส่วนงาน สำนักงาน	มมหาวิทยาลัย	โทรศัก	ท์ 0-2218-048	5 โทรสาร 0-22	18-0487	
เรื่อง รายงานขอให้จัดทำจ้างผลิตคลิปความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิทยาศาสตร์และ:	สุขภาพ จำนวน 1 งาน		4	ที่.		วันที่	13 มกราคม 256	5		
			ลงชอ	เรื่อง ขอดำเนินการ	เจ้ดจ้างผลิตคลิปความร้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิทยาศาสตร์และ:	ขภาพ จำนวน 1	งาน	-		
เรียน รองอธิการบดี			(นางสาวยินดี ทดสอบ)	รายละเอียดรายกา	รมีดังต่อไปนี้					
ด้วย สำนักงานมหาวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีความประสงค์	จะให้สถานีวิทยุแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จัดทำจ้างผลิตคลิปความรู้คว		เจ้าหน้าที							
ามเข้าใจเกี่ยวกับวิทยาศาสตร์และสุขภาพ จำนวน 1 งาน ของสำนักงานมหาวิทยาล่	<i>ัยซึ่ง</i> มีรายละเอียดดังต่อไปนี้			า ที	รายการและรายละเอียด	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาจ้าง ต่อหน่วย	ราคากลาง	วงเงินที่จะจ้าง
 เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องให้จัดทำ: 	4 4 M AVA A	ความเห็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่	ผลการพิจารณา	10 จ้างผลิตคลิปเ	ความรู้ความเข้าใจ (งวดที่ 1)	1.0	0 งาน	500,000.00	-	500,000.00
เพื่อสร้างพื้นที่การเรียนรู้ตลอดชีวิตที่สามารถเข้าถึงและสืบค้นง่าย เ	พื่อเป็นคลังปัญญาให้กับสังคมในรูปแบบมัลติแพลตฟอร์ม	เห็นสมควรให้ความเห็นชอบและอนุมัติ	เห็นชอบและอนุมัติ	เกี่ยวกับวิทยา นักษี	เศาสตร์และสุขภาพ รถวากรถกา ก่อกัดมหมอก่อน					
ของศูนย์นวัตกรรมการเรียนรู้				บเบูง: ศนย์ต้นทน:	5032050001 คางางเหมางาย 3010520135 คก.เสริมสร้างLLLผ่านChulaRad	oPlatform				
2. รายละเอียดของพัสดุ:				กองทุน:	2010043000 กองทุนบริการวิชาการ-สนม.(ราย	ด้)				
รายละเอียดตามเอกสารแนบ		ลงชื่อ	ลงชื่อ	แผนงาน/โคร	งการ: 25410114520135 คก.เสริมสร้างLLL	01.0				
 ราคากลางของพัสดุที่จะจัดทำ: 1,000,000.00 บาท 		(นางนิ่มนวล ทดสอบ)	(ผศ. ดร. อิสรภาพ ทดสอบ)	ตูนยเงนทุน:	3010520135 คก.เสรมสรางLLLผานChulakad	oPlatform				
 วงเงินที่จะให้ทำ: 1,000,000.00 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) 		ผู้อำนวยการฝ่ายการพัสดุ	รองอธิการบดี	20 จ้างผลิตคลิปเ	กวามรู้ความเข้าใจ (งวดที่ 1)	1.0	0 งาน	500,000.00	-	500,000.00
ใช้กองทุนบริการวิชาการ-สนม.(รายได้) ประจำปึงบประมาณ พ.ศ. 2 	2565 จำนวนเงิน 1,000,000.00 บาท			เกี่ยวกับวิทยา	เศาสตร์และสุขภา พ					
5. กำหนดเวลาที่ต้องใช้พัสดุ หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ:		วันที่	วันที่	บัญชี:	5032050001 ค่าจ้างเหมาจำย					
กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุหรือให้งานแล้วเสร็จภายใน 270 วัน				- คู่นยตนทุน: กองทน:	3010520135 คก.เสรมสรางLLLผานChulaRac 2010043000 กองทนบเริการวิชาการ-สบบ (ราย	oPlatform .ຄັ				
 วิธีจะจ้าง และเหตุผลที่ต้องจ้าง: 				แผนงาน/โคร	งการ: 25410114520135 คก.เสริมสร้างLLL					
ดำเนินการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซือจัดจ้างแ	ละการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 18 ในกรณีที่มีการชื่อหรือ			ศูนย์เงินทุน:	3010520135 คก.เสริมสร้างLLLผ่านChulaRad	oPlatform				
จ้างเพื่อจัดทำพัสดุเอง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งผู้ควบคุมรั	บผิดชอบในการจัดทำเองนั้น และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการ									
ปฏิบัติงาน โดยมีคุณสมบัติและหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตร:	วจรับพัสดุ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐที่กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบโดยเฉพาะ								รวม	1,000,000.00
ອຍູ່ແຄ້ວ										
7. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ										
7.1 คณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงาน แต่งตั้งให้										
1. ผู้อำนวยการศูนย์	ประธานกรรมการ									
(ดร.แจ่มใส ทดสอบ)										
2. นายอิ่มเอม ทดสอบ	กรรมการ									
3. นางสาวนอบน้อม ทดสอบ	กรรมการและเลขานุการ									
7.2 ผู้ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำเอง แต่งตั้งให้										
1. นางนิดหน่อย ทดสอบ										
2. นางสาวสมใจ ทดสอบ										
3. นายมงคล ทดสอบ										







การบันทึกใบสั่งงาน (PO)



- ระบุประเภทเอกสารเป็น "3INT ใบสั่งงานจัดทำเอง"
- SAP เข้าผ่าน T-Code : ME21N การสร้างใบสั่งซื้อ

1	💀 🔎 สร้างใบสั่งซื้อ											
เปิดภาพรวมเอกสาร 📔 📑 ระงับ 🆆 🖳 🔂ตัวอย่างก่อนพิมพ์ ข้อความ 🚺 🛃 การกำหนดค่าส่วนตัว												
	3INT ใบสั่งงานจัดทำเอง ผู้ขาย 4000362 สถานีวิทยุแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ส่วนหัว											
	🔁 ब Itm	Α	I	วัสดุ	ข้อความสั้น	ปริมาณตาม PO	OUn	С	ว/ทส่งมอบ	ราคาสุทธิ	สกุลเงิน	
	10	К			จ้างผลิตคลิปความรู้ความเข้าใจ (งวดที่ 1)	:	1 Z22	D	31.05.2022	500,000.00 THB		
	20	Κ			จ้างผลิตคลิปความรู้ความเข้าใจ (งวดที่ 1)	:	1 Z22	Z22 D 30.09.2022 500,000			THB	
				F								

• *Fioni* เข้าผ่านกล่องจัดการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)

	a < 🔉 🗫	สร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างใหม่ 🗸	् 🕀	
<		สร้างใบสั่งชื้อสั่งจ้างใหม่		
	สร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างใหม่ (อ้างอิงใบขอซื้ ข้อมูลทั่วไป ผู้มีอ่านาจสั่งการ ข้อความ ร	อขอจ้าง) ายการ เอกสารแนบ		
	*ประเภทใบสั่งซื้อสั่งจ้าง: 3INT 🗗 ใบสั่งงานจัดทำเอง	*วันที่เอกสาร: 05.08.2022 📰	*บริษัท: 1000 ⊡ิ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	
	การอ่างอิงของบริษัท:	วันที่เริ่มต้น / วันที่สนสุด: วว.ดด.ปปปป - วว.ดด.ปปปป 🖽	*หน่วยงานจัดซอ: 1000 🗗 จุฬาลงกรณ์	ļ

การพิมพ์ใบสั่งงาน



 รัฐรัฐไข้าผ่าน T-Code : ZLPUFM003 พิมพ์ใบสั่งซื้อ/จ้าง หน้าจอการเลือก ระบุ "เลขที่ใบสั่งงาน" ที่ "พิมพ์ใบสั่งงาน"

ใบสั่งชื้อ/จ้าง			
6			
ารเลือกข้อมูล			
🔿 พิมพ์เอกสารจัดซื้อ		ถึง	
ประเภทการสังซื้อ			
💿 ใบสั่งซื้อ			
🔘 ໃນສັ່งຈ້າง			
🔲 ไม่แสดงชื่อและอีเมลเจ้าหน้าที่			
บัญชีเงินฝากธนาคาร			
🔲 ไม่แสดงบัญชี่เงินฝากธนาคาร			
🔿 พิมพ์ข้อตกลงจัดซื้อ			
💿 พิมพ์ใบสั่งงาน			
	3000015		

การพิมพ์ใบสั่งงาน - ตัวอย่างใบสั่งงาน



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย **โทรศัพท์** 0-2218-0485 ที่ อว 64 /01034 **วันที่** 8 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2565 **เรื่อง** จัดทำจ้างผลิตคลิปความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิทยาศาสตร์และสุขภาพ จำนวน 1 งาน

เรียน กรรมการผู้อำนวยการสถานีวิทยุแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อ้**างถึง** เลขที่ 019/64.2.359 ลงวันที่ 10 เดือน มกราคม พ.ศ. 2565

ตามอ้างถึง สถานีวิทยุแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้เสนอราคา จ้างผลิตคลิปความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับวิทยาศาสตร์และสุขภาพ จำนวน 1 งาน โดยจัดทำเองระหว่างส่วนงาน/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เป็นเงินทั้งลิ้น 1,000,000.00 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) และค่าใช้จ่าย ทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

สำนักงานมหาวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พิจารณาแล้ว ตกลงให้จัดทำจ้างผลิตคลิปความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับวิทยาศาสตร์และสุขภาพ จำนวน 1 งาน ตามรายละเอียดที่เสนอไว้ข้างต้นเป็นเงินทั้งสิ้น 1,000,000.00 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) และขอให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 270 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับ หนังสือฉบับนี้ หากไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนด จะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตรา ร้อยละ 0.1 ของราคางานจ้าง แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100.00 บาท นับถัดจากครบกำหนดจนถึงวันที่ ดำเนินการแล้วเสร็จและส่งมอบงานให้ ศูนย์นวัตกรรมการเรียนรู้ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จึงเรียนมาเพื่อไปรดดำเนินการตามรายละเอียดข้างต้น

> ลงซื่อ......ผู้สั่งงาน (ผศ. ดร. อิสรภาพ ทดสอบ) รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทน อธิการบดี

ลงชื่อ......ผู้รับ ใบสั่งงาน (......) วันที่

เลขที่ใบสั่งงาน 0003000015 รวม 2 รายการ เป็นจำนวนเงิน 1,000,000.00 บาท

หน้า 1 จาก 1

การพิมพ์ใบตรวจการปฏิบัติงาน



รณา เข้าผ่าน T-Code : ZLIMFM002 พิมพ์ใบตรวจรับ
 หน้าจอการเลือก ระบุ "เลขที่ใบตรวจการปฏิบัติงาน" ที่ "เอกสารวัสดุ"

พิมพ์ใบตรวจรับ								
Program selections:								
💿 เอกสารวัสดุ	์ ● เอกสารวัสดุ		5000056972		ใบตรวจการปฏิบัติงาน			
ปีของเอกสารวัสดุ			2022					
O Service Entry Sheet								
วันที่กรรมการรับ	วันที่กรรมการรับ หน่วยงานผู้ตรวจรับ ผู้บันทึกข้อมูลหลังผ่านการตรวจรับ		11.02.2022					
หน่วยงานผู้ตรวจรับ			สำนักบริหารศึลปวัฒนธรรม					
ผู้บันทึกข้อมูลหลังผ่านการตร			นางดวงใจ ทดสอบ					
ผู้รับของเพื่อนำไปใช้งาน								
ค่าปรับ ค่าคุมงาน ค่าเสียหายอื่น								
ค่าปรับจำนวน		วัน	มูลค่าปรับรวม			บาท		
ค่าคุมงานจำนวน	0	วัน	มูลค่าคุมงานรวม		0.00	บาท		
			ค่าเสียหายอื่นรว	ม		บาท		
			บันทึก		พิมพ์			

การพิมพ์ใบตรวจการปฏิบัติงาน – ตัวอย่างใบตรวจการปฏิบัติงาน



ใบตรวจการปฏิบัติงาน

วันที่ 5 พฤษภาคม 2565

เลขที่เอกสารวัสดุ SAP 5000056973 เลขที่ใบสั่งงาน SAP 3000015

หน่วยงานผู้ตรวจรับ ศูนย์นวัตกรรมการเรียนรู้ ได้รับพัสดุงานจ้างจาก สถานีวิทยแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ตามใบส่งมอบงานหรือใบเสร็จรับเงิน/ใบส่งสินค้า/โบแจ้งหนี้เลขที่ 111-5803 ลงวันที่ 31 มีนาคม 2565 ดังรายการต่อไปนี้

			จำนวนหน่วย			
ลำดับ	รายการ	หน่วย	ใบสั่งงาน	ตามใบส่ง	ตามที่รับจริง	เป็นเงิน
ที่		นับ	จัดทำเอง	ของ		
1	จ้างผลิตคลิปความรู้ความเข้าใจ (งวดที่ 1)	งาน	1	1	1	500,000.00
	เกี่ยวกับวิทยาศาสตร์และสุขภาพ					
รวมเป็นเงิน (ท้าแสนบาทถ้วน)						500,000.00

คณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงาน

ได้ดำเนินการตรวจการปฏิบัติงาน ที่ผู้จัดทำส่งมอบแล้วผลปรากฏ ดังนี้

🗹 ผู้จัดทำได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนตามเงื่อนไขและข้อตกลง

1	บัดนี้ผู้จัดทำได้ดำเนินการส่งมอบงานครบถ้วนตามเงื่อนไขและข้อตกลงเห็นสมควรเบิกเงินให้แก่ผู้จัดทำได้						
	1 ผู้อำนวยการศูนย์	ประธานกรรมการ					
	(ดร.แจ่มใส ทดสอบ)						
	2 นายอิ่มเอม ทดสอบ	กรรมการ					
	3 นางสาวนอบน้อม ทดสอบ	กรรมการและเลขานุการ					
		,					

นางสาวงามจิต ทดสอบ ผู้บันทึกข้อมูลหลังผ่านการตรวจรับ

เลขที่เอกสารวัสดุ SAP 5000056973 รวม	1	รายการ	เป็นจำนวนเงิน 500,000.00	บาท	

หน้า 1 จาก 1