

Check List สำหรับตรวจสอบ PR-PO-Contract ในระบบ

รายการตรวจสอบ PR

1. ประเภทการจัดการและวิธีการจัดหา (Document Type)
2. หมวดรายจ่าย (Account Assignment Category)
3. วันที่ขอดำเนินการจัดหา (Request Date)
4. ชื่อรายการ (Short Text , Item Text)
5. ปริมาณ (Quantity)
6. หน่วยนับ (Units)
7. ราคาต่อหน่วย (Value Price)
8. ยอดเงินรวม (Total Value)
9. วันที่กำหนดส่งมอบ (Delivery Date)
10. ปิงบประมาณ (Tracking)
11. เลขที่ใบจองงบประมาณ (Earmark Funds Number & Items)
12. สถานที่ส่งมอบ (Name in Tab "Delivery Address")
13. พันธกิจ
14. เลขที่ CP01 (Requisitioner) (*ใช้กับ Central Procurement*)
15. ชื่อผู้แจ้ง CP01, เบอร์โทรศัพท์, e-mail address (Item Note) (*ใช้กับ Central Procurement*)

รายการตรวจสอบ PO (Doc.13)

1. ประเภทเอกสาร (Document Type)
2. ชื่อผู้ขาย (Vendor)
3. จ่ายเงินงวดเดียว/หลายงวด (เงินมัดจำจ่าย ใน Tab "Texts")
4. พันธกิจ
5. ชื่อรายการ (Short Text , Item Text)
6. ปริมาณ (Quantity)
7. หน่วยนับ (Units)
8. ราคาต่อหน่วย (Net Price)
9. ยอดเงินรวม (Total Value)

10. วันที่กำหนดส่งมอบ (Delivery Date)
11. เลขที่ใบจองงบประมาณ (Earmark Funds Number & Items)
12. เลขที่ครุภัณฑ์ (Asset No.)

รายการตรวจสอบสัญญา (Doc.147)

1. ประเภทสัญญา (Document Type)
2. ชื่อผู้ขาย (Vendor)
3. จ่ายเงินงวดเดียว/หลายงวด (เงินมัดจำจ่าย ใน Tab "Texts")
4. เลขที่สัญญา และ ชื่อผู้ทำสัญญา (Our Reference & Your Reference)
5. วันที่เริ่มต้น-สิ้นสุดสัญญา (Validity Start – End)
6. พันธกิจ
7. ชื่อรายการ (Short Text , Item Text)
8. ปริมาณ (Quantity)
9. หน่วยนับ (Units)
10. ราคาต่อหน่วย (Net Price)
11. ยอดเงินรวม (Total Value)
12. วันที่กำหนดส่งมอบ (Delivery Date)
13. เลขที่ใบจองงบประมาณ (Earmark Funds Number & Items)
14. เลขที่ครุภัณฑ์ (Asset No.)

รายการตรวจสอบสัญญา (Doc.140)

1. ประเภทสัญญา (Document Type)
2. ชื่อผู้ขาย (Vendor)
3. เลขที่สัญญา และ ชื่อผู้ทำสัญญา (Our Reference & Your Reference)
4. วันที่เริ่มต้น-สิ้นสุดสัญญา (Validity Start – End)
5. ยอดเงินรวม (Target Value)
6. พันธกิจ
7. ชื่อรายการ (Short Text , Item Text)

8. ราคาต่อหน่วย (Net Price)
9. หน่วยนับ (Units)
10. เลขที่ใบจองงบประมาณ (Earmark Funds Number & Items)