

แบบฟอร์มสมัครผลงานนวัตกรรมดีเด่น  
(RID Innovation Award 2021)

โปรดกรอรายละเอียดเกี่ยวกับผลงานที่ขอรับรางวัล ดังนี้ (กรุณา ✓ ในช่องสี่เหลี่ยมให้ครบถ้วน)

- เป็นผลงานนวัตกรรมที่ยังไม่มีหน่วยงานใดในกรมชลประทานเคยดำเนินการมาก่อน หรือเป็นผลงานที่เกิดขึ้นจากการประยุกต์ใช้สิ่งที่มีอยู่ จนเกิดนวัตกรรมต่อเนื่องในการทำงานของหน่วยงาน
- เป็นผลงานที่นำไปใช้แล้วจริง และมีผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรมที่สามารถตรวจสอบได้  
โดยได้นำผลงานไปใช้แล้วจริงเมื่อ.....
- เป็นนวัตกรรมประเภทหนึ่งในข้อต่อไปนี้
- นวัตกรรมผลิตภัณฑ์ (Product Innovation)
  - นวัตกรรมกระบวนการ (Process Innovation)
  - นวัตกรรมบริการ (Service Innovation)

ขอรับรองว่าเป็นความจริง.....

(นายสกลิต โพธิ์ดี)

รองผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๒ รักษาการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๒

ชื่อผลงาน : .....ระบบจัดเก็บบัญชีพัสดุ.....

ชื่อเจ้าของผลงาน...นางกชพร.....คำฟูบุตร..... ตำแหน่ง .....นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ.....

สำนัก/กอง ...สำนักงานชลประทานที่๒..... เบอร์โทรศัพท์ ...๐๕๔-๘๒๕๒๐๐.....

เบอร์โทรศัพท์มือถือ ....๐๙๑-๓๙๔๕๔๗๘..... เบอร์โทรสาร.....๐๕๔-๘๒๕๒๐๓.....

E-mail.....Kotchporn.rid.go.th.....

ชื่อผู้ร่วมทีมงาน... นายอนุชิต ยอดใจยา.....ตำแหน่ง .....นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ.....

ชื่อผู้ร่วมทีมงาน..... ตำแหน่ง .....

ชื่อผู้ร่วมทีมงาน..... ตำแหน่ง .....

ชื่อผู้ร่วมทีมงาน..... ตำแหน่ง .....

ชื่อผู้ร่วมทีมงาน..... ตำแหน่ง .....

ชื่อผู้ร่วมทีมงาน..... ตำแหน่ง .....

ชื่อผู้ร่วมทีมงาน..... ตำแหน่ง .....

## นิยาม

๑. **นวัตกรรมผลิตภัณฑ์** หมายถึง การพัฒนาและนำเสนอผลิตภัณฑ์ใหม่ หรือปรับปรุงผลิตภัณฑ์เดิมที่มีอยู่ ให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพดีขึ้น ยกตัวอย่างเช่น การพัฒนาโครงสร้าง วัสดุ เครื่องมือ ระบบ หรือ เทคโนโลยีอื่นๆ เป็นต้น
๒. **นวัตกรรมกระบวนการ** หมายถึง การประยุกต์ใช้แนวคิด วิธีการ หรือกระบวนการใหม่ๆ ที่ก่อให้เกิด การเปลี่ยนแปลงในกระบวนการทำงานโดยรวม ส่งผลให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงขึ้นอย่างเห็นได้ชัด ยกตัวอย่างเช่น การปรับลดขั้นตอนการทำงาน การสลับขั้นตอนการทำงานที่ส่งผลให้ลดระยะเวลาหรือจำนวน ผู้ปฏิบัติงาน หรือการนำเทคโนโลยีมาใช้ทดแทนการทำงานบางขั้นตอน เป็นต้น
๓. **นวัตกรรมบริการ** หมายถึง การปรับปรุงบริการหรือการสร้างบริการใหม่ โดยเน้นผู้รับบริการ เป็นศูนย์กลาง ให้ความสำคัญกับการส่งมอบบริการที่ทำให้ผู้รับบริการทั้งภายในกรม (เช่น บุคลากร กรมชลประทาน หรือหน่วยงานระดับสำนัก/กอง เป็นต้น) และผู้รับบริการหลักของกรม (เช่น ผู้ใช้น้ำ เกษตรกร หน่วยงานภายนอก หรือผู้ประกอบการเอกชน เป็นต้น) มีความพึงพอใจและประทับใจ ทั้ง ก่อน-ระหว่าง-หลัง การรับบริการ
๔. **วัตถุประสงค์** หมายถึง ผลที่ประสงค์ให้บรรลุ เช่น เพื่อสร้าง/พัฒนาผลิตภัณฑ์ กระบวนการทำงาน หรือ การให้บริการ ที่สามารถแก้ไขปัญหา ปรับปรุง หรือพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๕. **เป้าหมาย** หมายถึง ความมุ่งหมายเจาะจงให้ได้ตามเจตนา เช่น ได้ผลิตภัณฑ์ใหม่ เกิดกระบวนการทำงาน แบบใหม่ หรือวิธีการให้บริการแบบใหม่ สามารถระบุจำนวน ช่วงเวลา หรือคุณลักษณะอื่นๆ ที่แสดงถึง การบรรลุเป้าหมายได้อย่างเป็นรูปธรรม
๖. **ความใหม่** หมายถึง ผลงานที่ใช้วิธีการ กระบวนการ หรือองค์ความรู้ใหม่ที่ไม่เคยมีหรือปรากฏ มาก่อน หรือผลงานต่อยอดที่แสดงให้เห็นพัฒนาการของงานที่ส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในการปฏิบัติงาน
๗. **ระดับความใหม่** สามารถแบ่งได้หลายระดับ เช่น ใหม่ระดับสำนัก ใหม่ระดับองค์กร ใหม่ระดับ อุตสาหกรรม (เช่น เทคโนโลยีสำรวจ แบบจำลองการบริหารจัดการน้ำ วัสดุก่อสร้าง เทคนิคการออกแบบ ระบบปฏิบัติงาน ฯลฯ) ใหม่ระดับประเทศ ใหม่ระดับภูมิภาค และใหม่ระดับโลก
๘. **หลักการ** หมายถึง การใช้หลักการ แนวคิด ทฤษฎี ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาหรือความต้องการ ในการพัฒนานวัตกรรม
๙. **ผลสำเร็จ** หมายถึง ผลงานที่เห็นประจักษ์ มีการนำนวัตกรรมไปใช้ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ตนเอง สังเกต หรือขยายเครือข่ายการใช้งานไปยังหน่วยงานอื่น ประกอบด้วย ผลผลิต (ผลที่เกิดขึ้นทันที) ผลลัพธ์ (ผลที่เกิดจากการนำผลผลิตไปใช้) และผลกระทบ (ผลที่เกิดจากการใช้งานในระยะยาว ซึ่งอาจอธิบายได้ใน ๓ ด้าน ได้แก่ ด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เป็นต้น)
๑๐. **ประโยชน์ของนวัตกรรม** หมายถึง ผลสัมฤทธิ์ของนวัตกรรมที่พัฒนาขึ้นก่อให้เกิดประโยชน์ สร้างคุณค่า และสามารถแก้ปัญหาหรือพัฒนางานได้ตรงตามวัตถุประสงค์
๑๑. **การใช้ทรัพยากร** หมายถึง การใช้ทรัพยากรในการพัฒนานวัตกรรม (เช่น วัสดุอุปกรณ์ งบประมาณ เวลา และกำลังคน) ได้อย่างเหมาะสม คุ่มค่า ประหยัดและสอดคล้องกับภารกิจ
๑๒. **ความสะดวกในการนำไปใช้** หมายถึง นวัตกรรมที่พัฒนาขึ้นสามารถนำไปใช้งานได้ง่าย ไม่ยุ่งยากเกินไป
๑๓. **โอกาสในการพัฒนาต่อยอดนวัตกรรม** หมายถึง ความเป็นไปได้ ความสะดวกในการนำนวัตกรรม ไปพัฒนา ต่อยอดในหน่วยงานอื่น (เช่น ต่างสำนัก/กอง) หรือพื้นที่อื่น (เช่น ต่างจังหวัด/ภูมิภาค) เพื่อใช้ ประโยชน์อย่างกว้างขวางมากยิ่งขึ้น

## ประเด็นที่ ๑ ความสำคัญ วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย

๑.๑ ที่มา สภาพปัญหา และความสำคัญของผลงานนวัตกรรม (ระบุที่มาและเหตุผลความสำคัญ/สภาพปัญหา ความจำเป็น/ความต้องการ ในการจัดทำผลงานนวัตกรรม จัดลำดับความสำคัญของปัญหา และมีหลักฐาน อ้างอิงที่ชัดเจนตามหลักวิชาการ)

ในสถานการณ์ปัจจุบัน เราอยู่ในโลกยุคโลกาภิวัตน์ มีการใช้เทคโนโลยี (Technology) เข้ามาช่วยในการทำงาน มีการติดต่อสื่อสารที่รวดเร็ว ทันสมัย ใช้คอมพิวเตอร์ในการเก็บข้อมูล ใช้ระบบอินเทอร์เน็ต (Internet) ค้นหาข้อมูลที่มีความสำคัญและจำเป็นสำหรับองค์กร เพราะฉะนั้นเทคโนโลยี (Technology) จึงเป็นปัจจัยหลักที่สำคัญในการทำงานขององค์กรอีกอย่างหนึ่ง ซึ่งเป็นผลดีกับองค์กร คือทำให้ช่วยประหยัดเวลา (Time) ในการทำงานขององค์กร การปฏิบัติงานด้านพัสดุก็งานที่มีความสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายของหน่วยงาน ประกอบไปด้วยกระบวนการที่หลากหลาย ทั้งการจัดซื้อจัดจ้าง ที่มีระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (EGP) เป็นตัวช่วยในการดำเนินการ และระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ (GFMIS) เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความรวดเร็วและครบถ้วนถูกต้องตามกระบวนการ การดำเนินการด้านการควบคุมสินทรัพย์ ครุภัณฑ์ ก็มีระบบ ASSET เป็นเครื่องมือในการช่วยให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ผู้จัดทำจึงเห็นว่าการจัดทำบัญชีพัสดุก็มีความสำคัญและจำเป็นในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ เป็นอย่างมาก เนื่องจากในแต่ละปีงบประมาณ มีแบบฟอร์มที่ต้องจัดเก็บข้อมูลหลายแบบฟอร์มเช่น แบบฟอร์ม พด.๓๐ คือ แบบฟอร์มสำหรับการจัดเก็บข้อมูลการรับของประจำวัน ซึ่งต้องจัดเก็บข้อมูลที่มีจัดซื้อและตรวจรับของทุกวัน แบบฟอร์ม พด.๓๑ คือ แบบฟอร์มทะเบียนรับประจำวันซึ่งต้องลงรายละเอียดของวัสดุที่มีการตรวจรับทุกรายการของทุกข้อผูกพันที่เกิดขึ้นในแต่ละวัน แบบฟอร์ม พด.๓๔ คือ แบบฟอร์มสำหรับจัดทำทะเบียนจ่ายประจำวัน แบบฟอร์ม พด.๔๓ คือแบบฟอร์ม บัญชีพัสดุ ซึ่งจะแบบฟอร์มที่จัดเก็บสถิติข้อมูลการจัดซื้อวัสดุแต่ประเภทแต่ละชนิดในปีงบประมาณนั้น ๆ และสุดท้าย แบบฟอร์ม พด.๔๘ ซึ่งเป็น รายงานประจำปีพัสดุประเภทวัสดุ ซึ่งต้องจัดทำให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณของทุกปี จากเดิมนั้นเจ้าหน้าที่พัสดุต้องมีการลงรายละเอียดในแบบฟอร์มต่างๆ ของพัสดุให้ครบถ้วนถูกต้องและเป็นปัจจุบัน แต่จากการปฏิบัติงานที่ผ่านมาพบปัญหางานด้านการจัดซื้อจัดจ้างยังไม่เรียบร้อย และงานด้านการจัดทำบัญชีพัสดุก็นำไม่ได้ดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน บางครั้งสะสมไปตามเก็บข้อมูลช่วงสุดท้ายของปีงบประมาณ หรือจัดทำรายงานบัญชีวัสดุอาจไม่ถูกต้องครบถ้วนตามที่ได้นำดำเนินการจัดทำจริง เพราะเจ้าหน้าที่ต้องกรอกข้อมูลโดยการเขียนทุกแบบฟอร์ม ทำให้ล่าช้า การแก้ไขหากข้อมูลผิดพลาดทำได้ยาก เพราะทุกแบบฟอร์มมีความเกี่ยวข้องและสัมพันธ์กัน จากชุดข้อมูลเดียวกันทั้งหมด จากปัญหาในการเขียนข้อมูลลงในทุกแบบฟอร์มผู้จัดทำจึงศึกษาและหาวิธีที่จะสามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านบัญชีวัสดุให้รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยการใช้วิธีบันทึกข้อมูลการจัดซื้อวัสดุด้วยการใช้โปรแกรมไมโครซอฟ EXCEL ทั้ง ๕ แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง แต่สามารถจัดเก็บและเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อจัดทำบัญชีวัสดุได้เพียง ๒ แบบฟอร์มที่จำเป็นสำหรับการจัดทำรายงานประจำปี คือ พด. ๓๓ และ พด.๔๘ เท่านั้น ปัญหาที่ตามมาคือข้อมูลที่ต้องจัดเก็บลงในโปรแกรม EXCEL มีจำนวนมาก แบ่งเป็นประเภท เป็นแต่ละรายการ ซึ่งต้องจัดเก็บ ๑ รายการต่อ ๑ Sheet การเรียกข้อมูลที่จะสามารถงานได้ต่อเนื่องนั้นช้าและใช้เวลาในการเรียกข้อมูลนาน บางครั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานก็เกิดการ ERROR ต้องทำการเปิดและปิดเครื่องใหม่อยู่ตลอดเวลา จึงเป็นแนวคิดในการจัดทำโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อจัดทำบัญชีพัสดุทั้ง ๕ แบบฟอร์มนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านพัสดุของหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานได้เป็นปัจจุบัน และข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๑.๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายของการสร้างผลงานนวัตกรรม (ระบุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการสร้างผลงานนวัตกรรมที่สอดคล้องกับที่แสดงไว้ในข้อ ๑.๑ โดยวัตถุประสงค์และเป้าหมายนั้นชัดเจนสมบูรณ์ และเป็นรูปธรรม)

- วัตถุประสงค์
๑. การจัดทำบัญชีพัสดุของหน่วยงานมีประสิทธิภาพ.....
  ๒. เพื่อให้การค้นหารายการพัสดุมีความรวดเร็ว.....
  ๓. ลดจำนวนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุ.....
  ๔. ลดปัญหาทางานค้างสะสม และไม่แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา.....
  ๕. หน่วยงานพัสดุทุกหน่วยงานภายในกรมชลประทานสามารถนำโปรแกรมนี้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้.....

- เป้าหมาย
๑. การปฏิบัติงานด้านบัญชีพัสดุมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน.....
  ๒. การนำข้อมูลไปใช้สามารถสืบค้นได้อย่างรวดเร็ว.....
  ๓. หน่วยงานพัสดุทุกหน่วยงานภายในกรมชลประทานสามารถนำโปรแกรมนี้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง.....

๑.๓ ความสอดคล้องระหว่างวัตถุประสงค์และเป้าหมาย กับภารกิจของหน่วยงาน (ระบุว่าวัตถุประสงค์และเป้าหมายของผลงานสอดคล้องกับภารกิจหรือความจำเป็นของหน่วยงาน ระดับกรม สำนัก/กอง หรือหน่วยงานภายใต้สำนัก/กอง ในข้อใด)

แผนยุทธศาสตร์กรมชลประทาน ปี 2560 – 2564 ยุทธศาสตร์ที่ 5 การปรับเปลี่ยนสู่องค์กรอัจฉริยะ (Turnaround to Intelligent Organization)

ประเด็นที่ ๒ ขั้นตอนการดำเนินงาน

๒.๑ ระดับความใหม่และระดับของการพัฒนาแนวคิด (ระบุว่าเป็นการคิดค้น ริเริ่ม จากเจ้าของผลงานเอง หรือ พัฒนาต่อยอดจากความรู้หรือเทคโนโลยีที่รับมาจากผลงานอื่น และเป็นผลงานที่มีความใหม่ระดับสำนัก กรม อุตสาหกรรม ประเทศ ภูมิภาค หรือระดับโลก)

เป็นผลงานที่คิดค้นขึ้นเอง

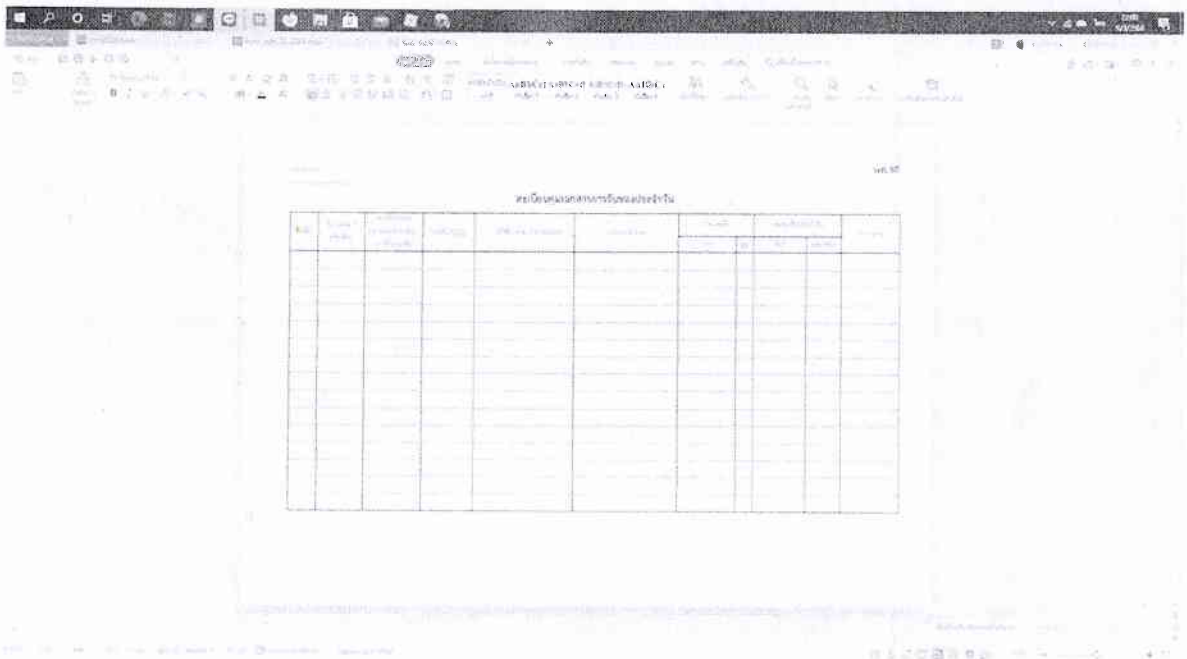
เป็นผลงานที่พัฒนาต่อยอดมาจาก .....  
ผลงานนี้มีความใหม่ระดับ.....

ในปัจจุบัน มีผลิตภัณฑ์/กระบวนการ/งานบริการ ที่คล้ายหรือใกล้เคียงกับผลงานนี้คือ .....

๒.๒ วิธีดำเนินการคิดค้นนวัตกรรม (แสดงขั้นตอนการสร้างผลงานนวัตกรรมอย่างเป็นระบบ มีหลักการและ ลำดับขั้นตอนที่ชัดเจน)

๑ ศึกษาวิธีการลงข้อมูลการจัดซื้อรายการวัสดุเพื่อจัดเก็บข้อมูลลงในแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

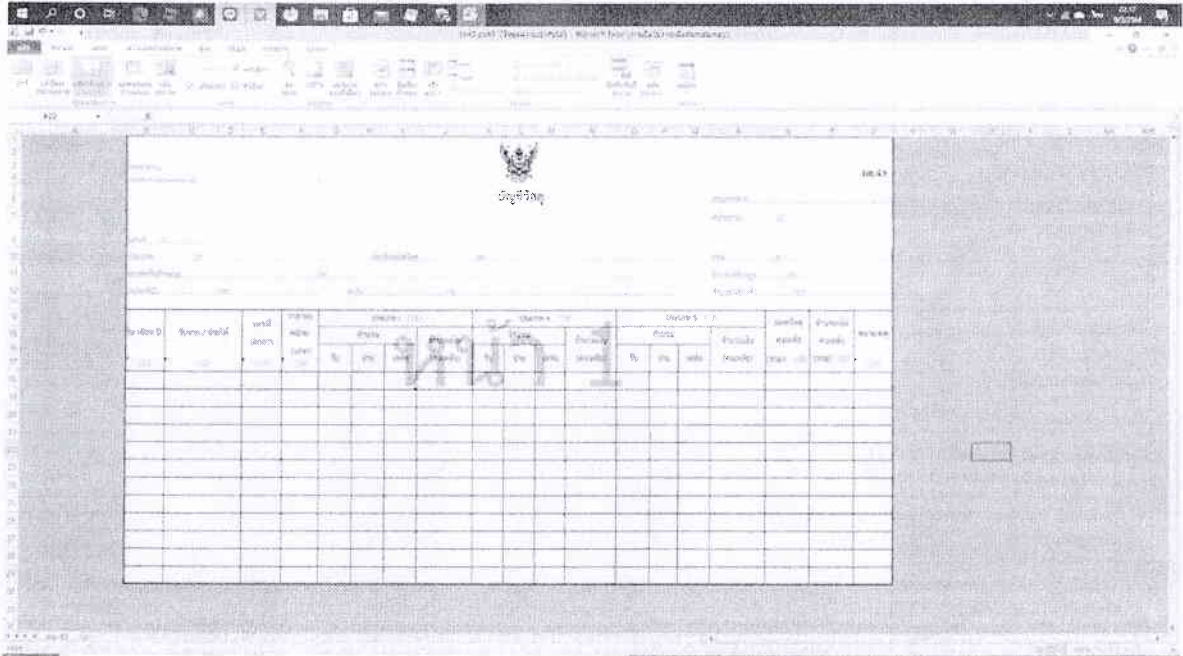
๑.๑ พด.๓๐ คือแบบฟอร์มที่ใช้ในการจัดเก็บข้อมูลการรับของประจำวัน ซึ่งต้องจัดเก็บข้อมูลที่มีจัดซื้อและ ตรวจรับของทุกวัน



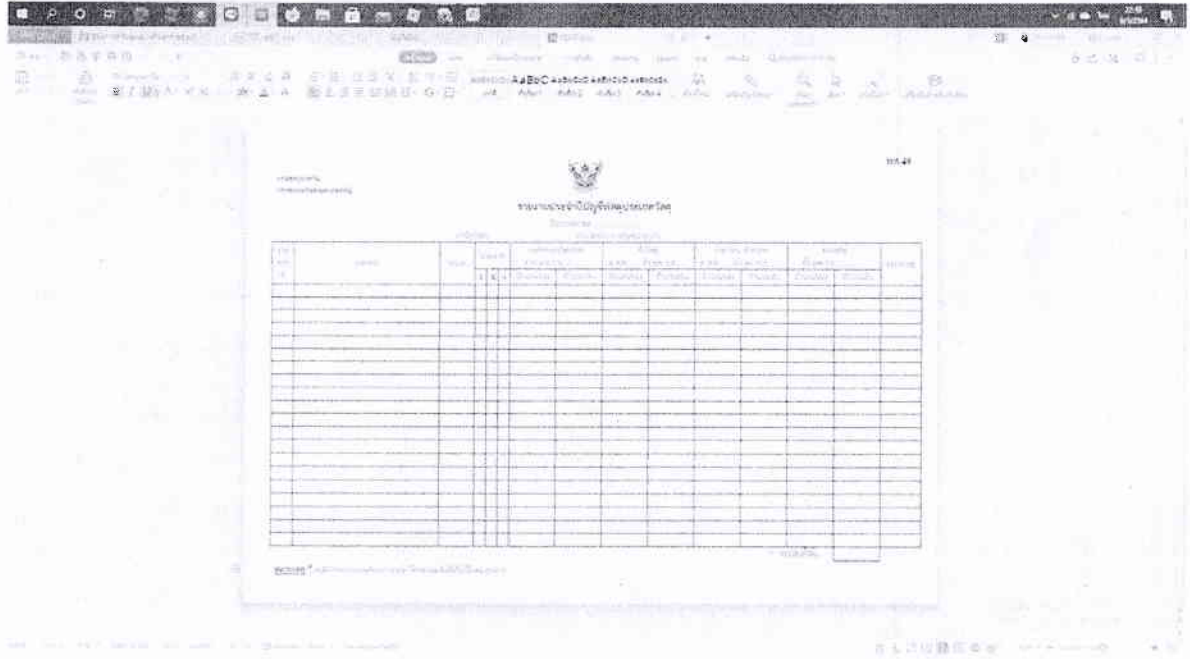




๑.๔ พต.๔๓ คือ แบบฟอร์ม ที่ต้องจัดเก็บข้อมูลรายละเอียดของแต่ละรายการพัสดุที่ดำเนินการจัดซื้อว่าใน ๑ ปีงบประมาณ มีการจัดซื้อเมื่อไหร่ ทั้งหมดกี่ครั้ง จำนวนเท่าไหร่ และใช้งบประมาณประมาณประเภทไหน ในการจัดซื้อแบ่งเป็นค่า S ค่า K หรือ ค่า I มีการรับเข้าจ่ายออกและคงเหลือของทั้งจำนวนวัสดุ และจำนวนเงินเท่าไหร่



๑.๕ พต.๔๘ คือแบบฟอร์มที่จะต้องดำเนินการสรุปข้อมูลการจัดซื้อพัสดุประเภทวัสดุแต่ละประเภทแต่ละรายการ ทั้งปีว่ามีการจัดซื้อเท่าไหร่จ่ายออกเท่าไหร่ และคงเหลือเท่าไหร่ และต้องการเนินการจัดทำให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ



๒. ศึกษาปัญหาที่เกิดขึ้นจากการจัดเก็บข้อมูลการจัดซื้อวัสดุแบบเดิม ด้วยโปรแกรม Microsoft Excel ซึ่งจากการปฏิบัติงานที่ผ่านมาการจัดเก็บข้อมูลการเชื่อมโยงข้อมูลด้วยโปรแกรม Microsoft Excel ยังไม่สามารถที่จะเชื่อมโยงข้อมูลการจัดซื้อพัสดุได้ครบถ้วน และยังเกิดความล่าช้า เกิด

ข้อผิดพลาดได้ง่าย เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องแบ่งกันจัดเก็บข้อมูลตามประเภทและแบ่งรายการวัสดุที่จะนำข้อมูลมาจัดเก็บเพื่อให้สามารถจัดทำรายงานประจำปีวัสดุได้ทันตามกำหนดเวลา แต่ไม่สามารถนำข้อมูลมาเชื่อมโยงหรือช่วยกันทำได้ มีการจัดทำฐานข้อมูล เพื่อเชื่อมโยงข้อมูลไปแต่ละรายการ

บัญชีวัสดุ (งบ. 231)  
สำนักงานเขตพื้นที่ 2 ส.ส.ส.บ.  
ปีงบประมาณ 2558

ประเภทที่ 1 วัสดุสำนักงาน

ร.ก.	ชื่อวัสดุ	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)			จำนวน	รวม
			ราคาซื้อ	ราคาขาย	ราคาเก็บ		
1	กระดาษ A4	กล่อง					
1	กระดาษ A3	กล่อง					
1	กระดาษ A2	กล่อง					
1	กระดาษ A1	กล่อง					
1	กระดาษ A0	กล่อง					
1	กระดาษ A4 (สี)	กล่อง					
1	กระดาษ A3 (สี)	กล่อง					
1	กระดาษ A2 (สี)	กล่อง					
1	กระดาษ A1 (สี)	กล่อง					
1	กระดาษ A0 (สี)	กล่อง					
1	กระดาษ A4 (สีเข้ม)	กล่อง					
1	กระดาษ A3 (สีเข้ม)	กล่อง					
1	กระดาษ A2 (สีเข้ม)	กล่อง					
1	กระดาษ A1 (สีเข้ม)	กล่อง					
1	กระดาษ A0 (สีเข้ม)	กล่อง					

จากฐานข้อมูลก็ต้องนำข้อมูลการจัดซื้อมารอกรายละเอียดที่ละรายการให้ถูกต้องตามแบบฟอร์ม

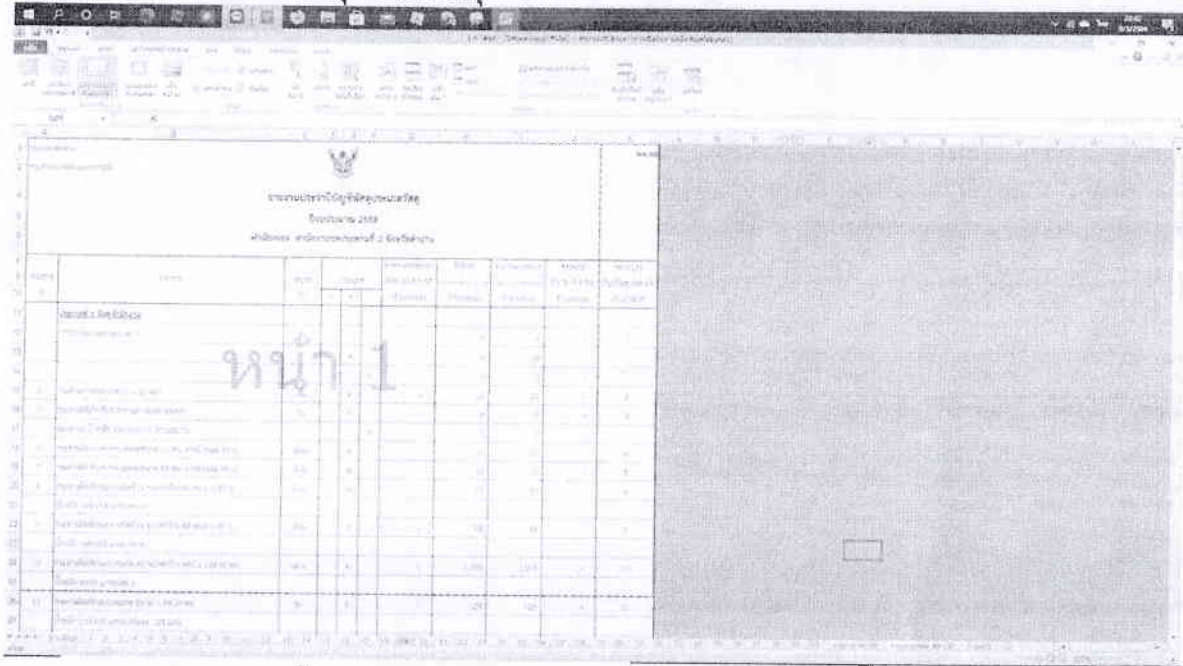
พด.๔๓

บัญชีวัสดุ (งบ. 231)  
สำนักงานเขตพื้นที่ 2 ส.ส.ส.บ.  
ปีงบประมาณ 2558

ร.ก.	ชื่อวัสดุ	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)			จำนวน	รวม
			ราคาซื้อ	ราคาขาย	ราคาเก็บ		
1	กระดาษ A4	กล่อง					
1	กระดาษ A3	กล่อง					
1	กระดาษ A2	กล่อง					
1	กระดาษ A1	กล่อง					
1	กระดาษ A0	กล่อง					
1	กระดาษ A4 (สี)	กล่อง					
1	กระดาษ A3 (สี)	กล่อง					
1	กระดาษ A2 (สี)	กล่อง					
1	กระดาษ A1 (สี)	กล่อง					
1	กระดาษ A0 (สี)	กล่อง					
1	กระดาษ A4 (สีเข้ม)	กล่อง					
1	กระดาษ A3 (สีเข้ม)	กล่อง					
1	กระดาษ A2 (สีเข้ม)	กล่อง					
1	กระดาษ A1 (สีเข้ม)	กล่อง					
1	กระดาษ A0 (สีเข้ม)	กล่อง					



และสามารถเชื่อมโยงข้อมูลและสรุปรายละเอียดการจัดซื้อตามแบบฟอร์ม พด.๔๘ เพื่อจัดทำรายงานประจำปีพัสดุประเภทวัสดุ



๓. ศึกษาการ เนื้อหาและข้อมูลของประเภทและรายการของวัสดุ ที่นำมาในการดำเนินการจัดเก็บข้อมูลในแต่ละแบบฟอร์มทั้ง ๕ แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง คือ แบบฟอร์ม พด.๓๐ พด.๓๑ พด.๓๔ พด.๔๓ และ พด.๔๘ ใช้กับระบบให้เกิดความเชื่อมโยง
๔. ศึกษาวิธีการนำโปรแกรม Visual Studio มาพัฒนาระบบเพื่อจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบระบบฐานข้อมูลโดยใช้โปรแกรม Microsoft SQL Server ในการจัดเก็บข้อมูล
๕. การเขียนและทดสอบโปรแกรมการใช้งานให้เป็นไปตามที่ได้ออกแบบไว้ให้ตรงกับ ความต้องการของผู้ใช้และสามารถทำงานได้ผลอย่างถูกต้อง ตามแบบฟอร์ม พด. ต่างๆ ให้ถูกต้องตามแบบที่กรมชลประทานกำหนด ซึ่งประกอบด้วยแบบฟอร์ม พด.๓๐ พด.๓๑ พด.๓๔ พด.๔๓ จนสามารถสรุปเป็นรายงานประจำปีพัสดุประเภทวัสดุได้ คือแบบฟอร์ม พด.๔๘
๖. การทดสอบระบบ เป็นการทดสอบการใช้ระบบหลังการเขียนโปรแกรมไปแล้ว เพื่อทดสอบ ดูการเชื่อมโยงระหว่างโปรแกรม และปรับแก้ไขในส่วนที่เกิดปัญหาจากการทดสอบระบบ
๗. นำระบบมาใช้งานจริง โดยถ่ายทอดการใช้งานระบบแก่ผู้ใช้

### ประเด็นที่ ๓ ความสำเร็จของการใช้ผลงานนวัตกรรม

- ๓.๑ วิธีการนำนวัตกรรมไปใช้งานจริง (แสดงขั้นตอนการนำนวัตกรรมไปใช้งานอย่างเป็นระบบ มีหลักการและลำดับขั้นตอนที่ชัดเจน)
  ๑. มีการทดลองก่อนการนำไปใช้งานจริงถึงการกรอกข้อมูลลงในแพลตฟอร์มของโปรแกรมระบบการจัดทำบัญชีพัสดุว่าสามารถเชื่อมโยงข้อมูลได้ครบถ้วน ถูกต้อง ตรงตามแบบฟอร์มที่กรมกำหนดหรือไม่
  ๒. เปิดระบบลงทะเลเบียนผู้ที่สามารถเข้าสู่ระบบได้ และเปิดระบบในส่วนของผู้ดูแลระบบ
  ๓. นำข้อมูลจริงเข้าสู่ระบบให้ครบถ้วนเพียงครั้งแรกก็สามารถเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อจัดทำบัญชีพัสดุได้ทั้ง ๕ แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

๔. เมื่อการจัดเก็บข้อมูลรายการพัสดุที่ดำเนินการจัดหาไว้ได้ทั้งหมดแล้วก็จะลดขั้นตอนในการเพิ่มฐานข้อมูลบัญชีพัสดุ และสามารถค้นหาและเรียกรายการพัสดุนั้นขึ้นมาใช้งานได้ทันที สะดวกและรวดเร็ว

๕. การแสดงผลในรูปแบบของแบบฟอร์มต่างๆ สามารถพิมพ์ออกมาเพื่อเก็บเป็นข้อมูลในรูปแบบของเอกสาร และยังมีการเก็บสำรองข้อมูลการจัดซื้อวัสดุของแต่ละปีงบประมาณได้

๓.๒ ผลสำเร็จของการดำเนินงานที่เกิดจากการนำนวัตกรรมไปใช้ ที่ส่งผลต่อการทำงานของหน่วยงานหรือต่อกรมชลประทาน (แสดงให้เห็นผลสำเร็จเชิงประจักษ์ ประกอบด้วย ผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลกระทบที่สำคัญ และประโยชน์ที่เกิดจากการนำนวัตกรรมไปใช้งาน ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นต่อการทำงานของหน่วยงาน/กรมชลประทาน ตรงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ตั้งไว้)

ผลผลิต .สามารถถ่ายทอดเผยแพร่โปรแกรมการจัดทำบัญชีพัสดุ ให้หน่วยพัสดุทุกหน่วยพัสดุที่สังกัดสำนักงานชลประทานที่ ๒ หรือภายในกรมชลประทานสามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ได้ประสิทธิภาพที่ครบถ้วน ถูกต้อง และรวดเร็ว

ผลลัพธ์ การจัดทำบัญชีพัสดุของหน่วยพัสดุสามารถดำเนินการต่อเนื่องและสัมพันธ์กับการจัดซื้อพัสดุ ข้อมูลที่จัดเก็บและจัดทำมีความเป็นปัจจุบัน การค้นหาข้อมูลรวดเร็ว การจัดเก็บเอกสารต่างๆ ก็รวดเร็วและสามารถควบคุมได้ง่าย

ผลกระทบ การถ่ายทอดให้กับเจ้าหน้าที่พัสดุในแต่ละหน่วยงานซึ่งมีความพร้อม หรือทักษะการเรียนรู้ที่แตกต่างกัน ความเข้าใจที่แตกต่างกัน จึงอาจจะต้องใช้ระยะเวลาในการศึกษาและทำความเข้าใจ ก่อนที่จะสามารถนำไปปฏิบัติงานได้จริงให้ถูกต้อง รวดเร็วและมีประสิทธิภาพอย่างแท้จริง รวมถึงการขาดวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน เช่นคอมพิวเตอร์ หรือปัญหาของระบบสัญญาณอินเทอร์เน็ต

๓.๓ ผลสำเร็จของนวัตกรรมในด้านการใช้ทรัพยากร (เช่น กำลังคน เวลา ค่าใช้จ่าย) และ/หรือระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยเปรียบเทียบผลลัพธ์ก่อนและหลังการพัฒนานวัตกรรม (เช่น แสดงผลสำเร็จที่เป็นรูปธรรมว่านวัตกรรมที่คิดค้นขึ้นสามารถลดจำนวนผู้ปฏิบัติงาน ระยะเวลาการทำงาน ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และ/หรือเพิ่มระดับความพึงพอใจ ได้กี่เปอร์เซ็นต์)

๑. ใช้เป็นเครื่องมือในการจัดทำบัญชีพัสดุของหน่วยงานหรือองค์กรให้มีประสิทธิภาพ ครบถ้วน ถูกต้อง ลดปัญหาการทำงานที่ซ้ำซ้อน

๒. ใช้เป็นฐานข้อมูลการจัดทำบัญชีพัสดุที่มีความครบถ้วน ถูกต้อง สะดวก รวดเร็ว ค้นหาได้ง่าย

๓. สามารถทำงานในระบบได้ทีละหลายคน ทำให้ลดขั้นตอน และประหยัดเวลาในการปฏิบัติงาน

๔. ใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์กระบวนการเดิมเพื่อศึกษาและพัฒนา ต่อยอด ปรับปรุงและออกแบบระบบใหม่ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นในอนาคต

เนื่องจากการจัดทำโปรแกรมในครั้งนี้สามารถดำเนินการจัดเก็บข้อมูลรายการด้านบัญชีพัสดุได้ยังไม่ครอบคลุมรายการพัสดุที่หน่วยงานต้องจัดซื้อทั้งหมด ยังเหลือรายการวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงที่ยังไม่สามารถจัดเก็บข้อมูลในคราวเดียวกันได้ ต้องแยกออกมาทำโดยใช้โปรแกรม Microsoft Excel ธรรมดา เนื่องจากรายการเฝ้าตรวจรับเข้า - จ่ายออก และคงเหลือของรายการวัสดุนี้มีทุกวัน จึงต้องมีการวิเคราะห์กระบวนการเดิมเพื่อศึกษาและพัฒนา ต่อยอด ปรับปรุงและออกแบบระบบใหม่ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นในอนาคต

๓.๔ โอกาสในการขยายผล และพัฒนาต่อยอดนวัตกรรม (เช่น แสดงแนวทางการพัฒนาต่อยอดนวัตกรรมให้ประสบความสำเร็จมากยิ่งขึ้น หรือแนวทางการนำนวัตกรรมไปใช้ในพื้นที่อื่น เพื่อส่งผลให้เกิดประโยชน์ต่อกรมชลประทาน)

โปรแกรมนี้สามารถช่วยลดเวลาในการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บข้อมูลเพื่อจัดทำบัญชีพัสดุตามแบบฟอร์มที่กรมกำหนดได้ครบถ้วน ถูกต้อง หน่วยพัสดุทุกหน่วยที่มีอยู่ทั้งหมดของกรมชลประทาน สามารถนำโปรแกรมนี้ไปติดตั้ง และใช้งานได้ทันที เนื่องจากโปรแกรมการจัดเก็บข้อมูลบัญชีพัสดุได้จัดทำในรูปแบบที่เป็น web application สามารถใช้งานได้ทุกพื้นที่ มีสัญญาณอินเทอร์เน็ต และมีคอมพิวเตอร์ มีการจัดทำคู่มือประกอบการใช้งาน สามารถสอบถามปรึกษาปัญหาเกี่ยวกับคณะผู้จัดทำเพื่อต่อยอดองค์ความรู้นี้ให้มีการพัฒนาไปสู่การปฏิบัติที่ดียิ่งขึ้นต่อไป

#### ประเด็นที่ ๔ การเผยแพร่นวัตกรรม

๔.๑ หลักฐานการเผยแพร่นวัตกรรม หรือการยกย่องชมเชย (เช่น แสดงข้อมูลหลักฐานการตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการ หรือเคยได้รับรางวัลในการประกวดแข่งขัน ระดับโลก/ระดับประเทศ หรือหลักฐานการเผยแพร่ผลงานในระดับกรม/สำนัก เช่น นิตยสารการวันสถาปนากกรมฯ การเผยแพร่ผ่านกิจกรรม Unit School)

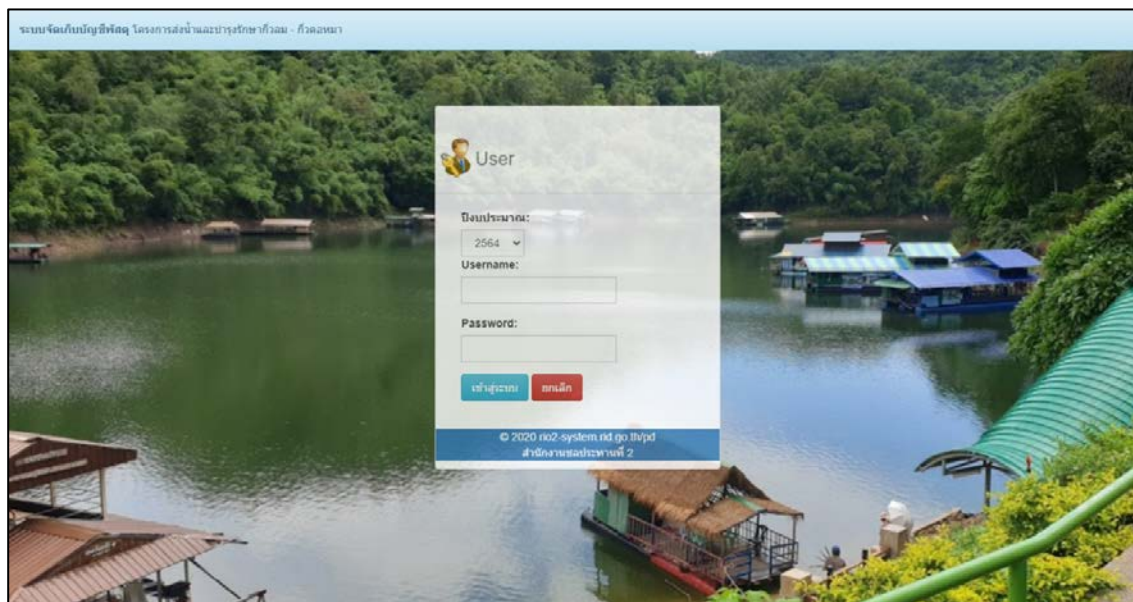
.....คู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำบัญชีพัสดุ

100



## คู่มือการใช้งาน ระบบจัดเก็บบัญชีพัสดุ

1. การเข้าสู่ระบบเพื่อใช้งานให้เข้าไปที่ URL: <http://rio2-system.rid.go.th/pd> จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ 1



ภาพที่ 1 หน้าจอ login

- เลือกปีงบประมาณที่ต้องการทำรายการ
- ให้ใส่ Username และ Password
- แล้วกดปุ่มเข้าสู่ระบบ

2. เมื่อเข้าสู่ระบบแล้วจะปรากฏหน้าจอหลัก ดังภาพที่ 2

ระบบจัดเก็บบัญชีพัสดุ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษากวอม - กวคองนา

หน้าหลัก [เพิ่มข้อมูลหลัก](#) - [รับ/จ่ายพัสดุ](#) - [รายงาน](#) - [ออกจากระบบ](#)

เพิ่มการรับ [คลิกเพื่อดูรายการ](#)

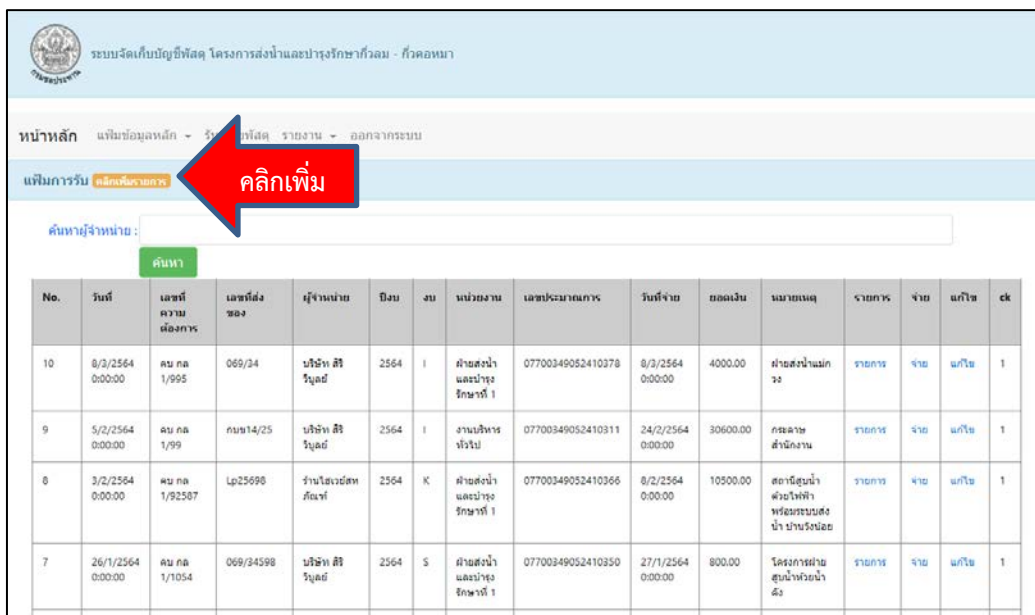
ค้นหาผู้จำหน่าย :

[ค้นหา](#)

No.	วันที่	เลขที่ ความ ต้องการ	เลขที่ส่ง ของ	ผู้จำหน่าย	ปีงบ	งบ	หน่วยงาน	เลขประมาณการ	วันที่จ่าย	ยอดเงิน	หมายเหตุ	รายการ	จ่าย	แก้ไข	ck
10	8/2/2564 00:00:00	คณ กส 1/995	069/24	บริษัท สตี ริบูลดี	2564	1	ฝ่ายส่งน้ำ และบำรุง รักษาที่ 1	07700349052410378	8/2/2564 00:00:00	4000.00	ฝ่ายส่งน้ำแมก รง	รายการ	จ่าย	แก้ไข	1
9	5/2/2564 00:00:00	คณ กส 1/99	กษบร14/25	บริษัท สตี ริบูลดี	2564	1	งานบริหาร	07700349052410311	24/2/2564	30600.00	กษฉลาห สำนักงาน	รายการ	จ่าย	แก้ไข	1
8	3/2/2564 00:00:00	คณ กส 1/92587	lp25698	ร้านโสมเนต สกีเพ็			รักษาที่ 1			00.00	สถานีสูบน้ำ ด้วยไฟฟ้า พร้อมระบบส่ง น้ำ บ้านวังน้อย	รายการ	จ่าย	แก้ไข	1
7	26/1/2564 00:00:00	คณ กส 1/1054	069/24598	บริษัท สตี ริบูลดี	2564	5	ฝ่ายส่งน้ำ และบำรุง รักษาที่ 1	07700349052410350	27/1/2564 00:00:00	800.00	โครงการฝ่าย สูบน้ำวังน้ำ ผึ้ง	รายการ	จ่าย	แก้ไข	1

ภาพที่ 2 หน้าจอหลัก

### 3. การรับวัสดุ ให้คลิกที่ปุ่ม **เพิ่มรายการ** ดังภาพที่ 3



ระบบจัดเก็บบัญชีเงินสด โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษากวอม - กิ่งคอหมา

หน้าหลัก เพิ่มข้อมูลหลัก - รับ/จ่ายเงินสด รายงาน - ออกจากระบบ

เพิ่มการรับ **คลิกเพิ่มรายการ** **คลิกเพิ่ม**

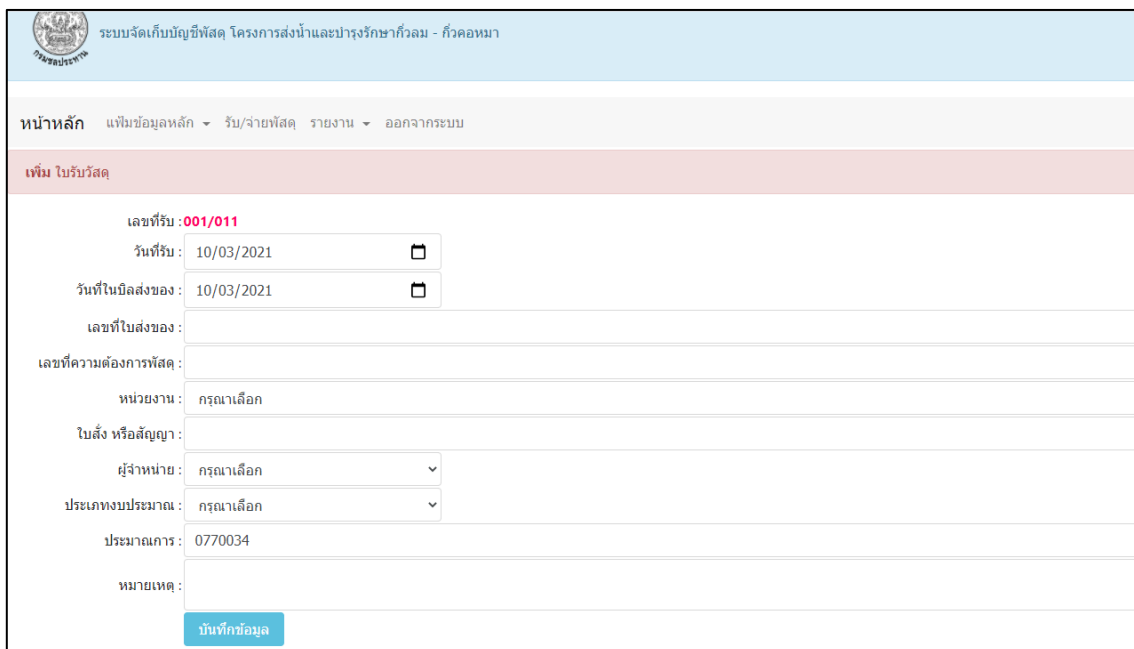
ค้นหาผู้จำหน่าย:

ค้นหา

No.	วันที่	เลขที่ ความ ต้องการ	เลขที่ส่ง ของ	ผู้จำหน่าย	ปริมาณ	งบ	หน่วยงาน	เลขประมาณการ	วันที่จ่าย	ยอดเงิน	หมายเหตุ	รายการ	จ่าย	แก้ไข	ck
10	8/3/2564 00:00:00	คน กค 1/995	069/34	บริษัท สิริ รุ่งผลย์	2564	I	ฝ่ายส่งน้ำ และบำรุง รักษาที่ 1	07700349052410378	8/3/2564 00:00:00	4000.00	ฝ่ายส่งน้ำแมกรวง	รายการ	จ่าย	แก้ไข	1
9	5/2/2564 00:00:00	คน กค 1/99	คนท4/25	บริษัท สิริ รุ่งผลย์	2564	I	งานบริหารทั่วไป	07700349052410311	24/2/2564 00:00:00	30600.00	กระดาษสำนักงาน	รายการ	จ่าย	แก้ไข	1
8	3/2/2564 00:00:00	คน กค 1/92587	ทป25698	ร้านโชนะสหกิจย์	2564	K	ฝ่ายส่งน้ำ และบำรุง รักษาที่ 1	07700349052410366	8/2/2564 00:00:00	10500.00	สถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า หรือระบบส่งน้ำ ยานวิริยะ	รายการ	จ่าย	แก้ไข	1
7	26/1/2564 00:00:00	คน กค 1/1054	069/34598	บริษัท สิริ รุ่งผลย์	2564	S	ฝ่ายส่งน้ำ และบำรุง รักษาที่ 1	07700349052410350	27/1/2564 00:00:00	800.00	โครงการขยายสูบน้ำห้วยน้ำดัง	รายการ	จ่าย	แก้ไข	1

ภาพที่3 คลิกเพิ่มรายการ

### 4. เมื่อคลิกเพิ่มรายการจะปรากฏหน้าจอให้ลงรายละเอียดข้อมูลการรับ ดังภาพที่4



ระบบจัดเก็บบัญชีเงินสด โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษากวอม - กิ่งคอหมา

หน้าหลัก เพิ่มข้อมูลหลัก - รับ/จ่ายเงินสด รายงาน - ออกจากระบบ

เพิ่ม ใบรับวัสดุ

เลขที่รับ : 001/011

วันที่รับ : 10/03/2021

วันที่ใบบิลส่งของ : 10/03/2021

เลขที่ใบส่งของ :

เลขที่ความต้องการเงินสด :

หน่วยงาน : กรุณาเลือก

ใบสั่ง หรือสัญญา :

ผู้จำหน่าย : กรุณาเลือก

ประเภทงบประมาณ : กรุณาเลือก

ประมาณการ : 0770034

หมายเหตุ :

บันทึกข้อมูล

ภาพที่4 หน้าจอลงรายละเอียดการรับวัสดุ

#### 4.1 หน้าจอประกอบไปด้วย

- เลขที่รับ หมายถึง เลขที่ทำการตรวจรับวัสดุจะขึ้นโดยอัตโนมัติ
- วันที่รับ หมายถึง วันที่เจ้าหน้าที่ทำการตรวจรับ
- วันที่ใบบิลส่งของ หมายถึง วันที่ที่ทางร้านค้าระบุใบบิลส่งของ
- เลขที่ใบส่งของ หมายถึง เลขที่ของใบส่งของ

- เลขที่ความต้องการวัสดุ หมายถึง เป็นเลขที่ทางหน่วยงานตั้งเรื่องในการจัดซื้อ
- หน่วยงาน หมายถึง หน่วยงานที่ต้องการวัสดุ
- ผู้จำหน่าย หมายถึง ร้านค้าที่นำสินค้ามาส่งให้หน่วยงาน
- ประเภทงบประมาณ หมายถึง งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อ เช่น ประเภท I , K , S
- ประมาณการ หมายถึง เลขที่ของประมาณการที่ใช้
- หมายเหตุ หมายถึง ข้อความหรือข้อมูลที่เจ้าหน้าที่ต้องการระบุเข้าไป

#### 4.2 เมื่อกรอกรายละเอียดครบถ้วนแล้วให้ กดปุ่มบันทึกข้อมูล ดังภาพที่5

ระบบจัดเก็บบัญชีพัสดุ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาภิวม - กวคอบนา

หน้าหลัก แก้ไขข้อมูลหลัก > รับ/จ่ายพัสดุ รายงาน > ออกจากระบบ

เพิ่ม ใบรับวัสดุ

เลขที่รับ : 001/011

วันที่รับ : 10/03/2021

วันที่ใบถึงส่งของ : 08/03/2021

เลขที่ใบส่งของ : ทดสอบ1254/2563

เลขที่ความต้องการพัสดุ : คม กล 1/9252

หน่วยงาน : ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ 1

ใบสั่ง หรือสัญญา : ทด3569

ผู้จำหน่าย : หจก.สาป่างชื่อยาก่อสร้าง

ประเภทงบประมาณ : S

ประมาณการ : 07700349052410379

หมายเหตุ : เขียนภิวม สน.3

บันทึกข้อมูล

งานพัสดุ

ภาพที่5 กดบันทึกข้อมูลการรับ

5.เมื่อกดบันทึกข้อมูลแล้ว รายการล่าสุดจะอยู่อันดับแรกของตารางข้อมูลการรับ และจะเป็นตัวอักษรสีแดง เพื่อให้รู้ว่าย่างไม่มีการเบิกวัสดุไป ดังภาพที่6

ระบบจัดเก็บบัญชีพัสดุ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาภิวม - กวคอบนา

หน้าหลัก แก้ไขข้อมูลหลัก > รับ/จ่ายพัสดุ รายงาน > ออกจากระบบ

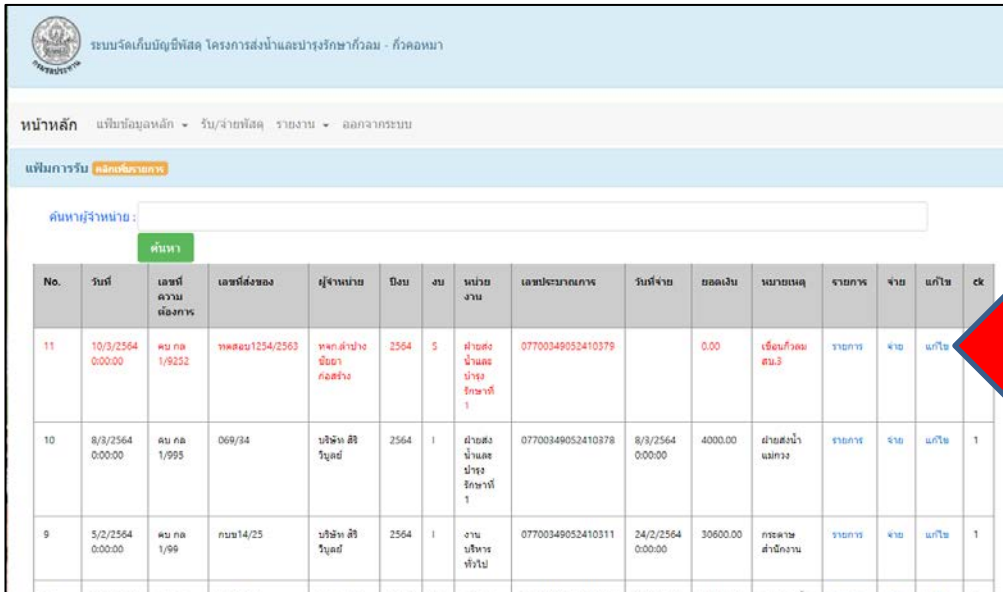
เพิ่มการรับ **ผลการค้นหา**

ค้นหาผู้จำหน่าย :

No.	วันที่	เลขที่ ความ ต้องการ	เลขที่ส่งของ	ผู้จำหน่าย	ปริมาณ	งบ	หน่วย งาน	เลขประมาณการ	วันที่จ่าย	ยอดเงิน	หมายเหตุ	รายการ	จ่าย	แก้ไข	ck
11	10/3/2564 0:00:00	คม กล 1/9252	ทดสอบ1254/2563	หจก.สาป่างชื่อยาก่อสร้าง	2564	5	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ 1	07700349052410379					จ่าย	แก้ไข	0
10	8/3/2564 0:00:00	คม กล 1/995	069/34	บริษัท ซีอี รียูเอส	2564	1	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ 1	07700349052410378	8/3/2564 0:00:00	4000.00	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ 1	รายการ	จ่าย	แก้ไข	1
9	5/2/2564 0:00:00	คม กล 1/99	คมช14/25	บริษัท ซีอี รียูเอส	2564	1	งานบำรุงรักษาทั่วไป	07700349052410311	24/2/2564 0:00:00	30600.00	กรมช่างช่างนิเทศ	รายการ	จ่าย	แก้ไข	1

ภาพที่6 แสดงรายการล่าสุดจะอยู่อันดับแรก และเป็นตัวอักษรสีแดง

6. การแก้ไขข้อมูล ในการกรอกข้อมูลอาจมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้น และถ้าหากต้องการแก้ไขให้กดคำว่าแก้ไข รายการที่ต้องการแก้ไข



ระบบจัดเก็บบัญชีเงินสด โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษากว๊าม - กว๊านหงา

หน้าหลัก เพิ่มข้อมูลหลัก > รับ/จ่ายเงินสด > รายงาน > ออกจากระบบ

เพิ่มการรับ **คลิกเพิ่มรายการ**

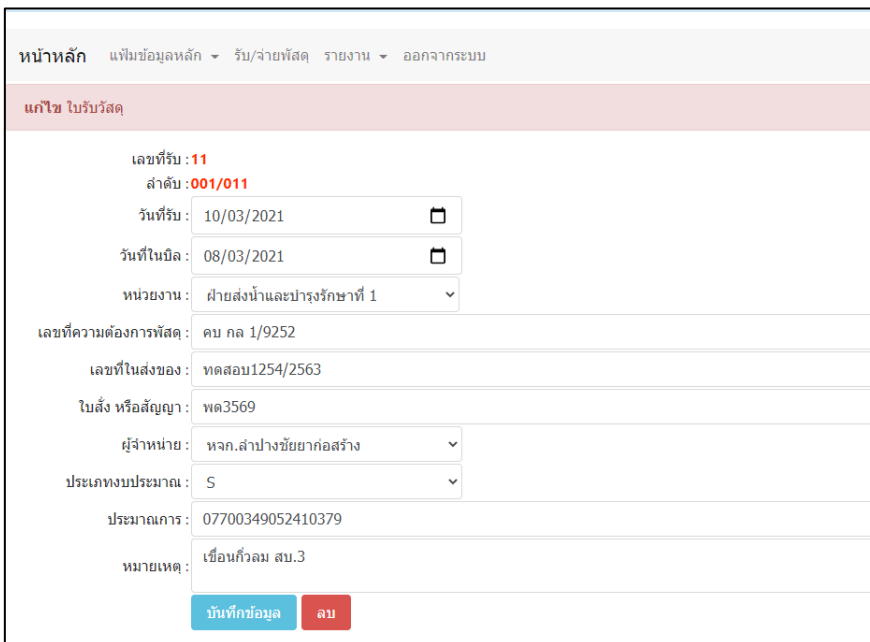
ค้นหาผู้จำหน่าย :

ค้นหา

No.	วันที่	เลขที่ ความ ต้องการ	เลขที่ในส่งของ	ผู้จำหน่าย	ปีงบประมาณ	งบ	หน่วยงาน	เลขประเภทการ	วันที่จ่าย	ยอดเงิน	หมายเหตุ	รายการ	จ่าย	แก้ไข	ck
11	10/3/2564 00:00:00	คค กค 1/9252	ทตสอบ1254/2563	ททค.สาป่า งษ์ชยา ก่อสร้าง	2564	5	ฝ่ายส่ง น้ำและ บำรุง รักษาที่ 1	07700349052410379		0.00	เขียนคิวลม สน.3	รายการ	จ่าย	แก้ไข	
10	8/3/2564 00:00:00	คค กค 1/995	069/34	บริษัท สห วิบูลย์	2564	1	ฝ่ายส่ง น้ำและ บำรุง รักษาที่ 1	07700349052410378	8/3/2564 00:00:00	4000.00	ฝ่ายส่งน้ำ แมลง	รายการ	จ่าย	แก้ไข	1
9	5/2/2564 00:00:00	คค กค 1/99	กบข14/25	บริษัท สห วิบูลย์	2564	1	งาน บริหาร ทั่วไป	07700349052410311	24/2/2564 00:00:00	30600.00	กระดาษ สำนักงาน	รายการ	จ่าย	แก้ไข	1

ภาพที่7 คลิกแก้ไขรายการที่ต้องการ

7. เมื่อคลิกแก้ไขแล้วระบบจะแสดงข้อมูลที่เลือกขึ้นมา



หน้าหลัก เพิ่มข้อมูลหลัก > รับ/จ่ายเงินสด > รายงาน > ออกจากระบบ

แก้ไข ใบรับเงินสด

เลขที่รับ : 11  
ลำดับ : 001/011

วันที่รับ : 10/03/2021

วันที่ใบปิด : 08/03/2021

หน่วยงาน : ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ 1

เลขที่ความต้องการเงินสด : คค กค 1/9252

เลขที่ในส่งของ : ทตสอบ1254/2563

ใบสั่ง หรือสัญญา : พค3569

ผู้จำหน่าย : ททค.สาป่างษ์ชยาก่อสร้าง

ประเภทงบประมาณ : 5

ประเภทการ : 07700349052410379

หมายเหตุ : เขียนคิวลม สน.3

บันทึกข้อมูล ลบ

ภาพที่8 แสดงข้อมูลที่ต้องการแก้ไข

7.1 เมื่อแก้ไขข้อมูลตามต้องการแล้วให้กดปุ่ม บันทึกข้อมูล

7.2 หากไม่ต้องการข้อมูลนี้แล้วอยากจะลบทิ้งให้กดปุ่ม ลบ



## 8. การเพิ่มรายการวัสดุ ให้คลิกที่คำว่า **รายการ** เพื่อเพิ่มวัสดุลงไปในกรับ

No.	วันที่	เลขที่ ความต้องการ	เลขที่ส่งของ	ผู้จำหน่าย	ปีงบประมาณ	งบ	หน่วยงาน	เลขที่แผนการ	วันที่จ่าย	ยอดเงิน	หมายเหตุ	รายการ	จ่าย	ค่าใช้จ่าย	ck
11	10/3/2564 00:00:00	สน.ทศ. 1/9252	ทศสอ๑1254/2563	ทศก.ลำปาง ก่อสร้าง	2564	S	ฝ่ายส่ง น้ำและ ป่า รักษาที่ 1	07700349052410379		0.00	เขียนทั้งหมด สน.3	รายการ			
10	8/3/2564 00:00:00	สน.ทศ. 1/995	069/24	บริษัท สตี ริวดี	2564	I	ฝ่ายส่ง น้ำและ ป่า รักษาที่ 1	07700349052410378	8/3/2564 00:00:00	4000.00	ฝ่ายส่งน้ำ แมกวง	รายการ	จ่าย	แก้ไข	1
9	5/2/2564 00:00:00	สน.ทศ. 1/99	ทศท14/25	บริษัท สตี ริวดี	2564	I	งาน บริหาร ทั่วไป	07700349052410311	24/2/2564 00:00:00	30600.00	ทศสอ๑ สำนักงาน	รายการ	จ่าย	แก้ไข	1

**รายการ**

### ภาพที่ 9 คลิกเพิ่มรายการวัสดุในการรับ

#### 8.1. เมื่อคลิกแล้วจะปรากฏหน้าจอแสดงข้อมูลการรับของรายการนั้นๆ

ระบบจัดเก็บบัญชีเงินสด โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาภิวม - กวดคองมา	
หน้าหลัก	แก้ไขข้อมูลหลัก > รับ/จ่ายเงินสด > รายงาน > ออกจากระบบ
ลงรายการ ในรับวัสดุ	<b>คลิกเพิ่มรายการ</b>
<p>เลขที่รับ : <b>11</b>            วันที่รับ : <b>10/3/2564</b>            เลขที่ในส่งของ : <b>ทศสอ๑1254/2563</b>            ผู้จำหน่าย : <b>ทศก.ลำปางชัยยาคก่อสร้าง</b>            ประเภทงบประมาณ : <b>S</b></p> <p style="text-align: right;"><b>มีข้อมูลทั้งหมด 0 รายการ</b> <b>รวมราคาทั้งหมด .00 บาท</b></p>	

### ภาพที่ 10 ข้อมูลการรับ

#### 8.2. หลังจากนั้นให้คลิกปุ่ม **เพิ่มรายการ**

ระบบจัดเก็บบัญชีเงินสด โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาภิวม - กวดคองมา	
หน้าหลัก	แก้ไขข้อมูลหลัก > รับ/จ่ายเงินสด > รายงาน > ออกจากระบบ
ลงรายการ ในรับวัสดุ	<b>คลิกเพิ่มรายการ</b>
<p>เลขที่รับ : <b>11</b>            วันที่รับ : <b>10/3/2564</b>            เลขที่ในส่งของ : <b>ทศสอ๑1254/2563</b>            ผู้จำหน่าย : <b>ทศก.ลำปางชัยยาคก่อสร้าง</b>            ประเภทงบประมาณ : <b>S</b></p> <p style="text-align: right;"><b>มีข้อมูลทั้งหมด 0 รายการ</b> <b>รวมราคาทั้งหมด .00 บาท</b></p>	

### ภาพที่ 11 คลิกเพิ่มรายการ

8.3.ระบบจะปรากฏหน้าค้นหารายการวัสดุขึ้นมา เพื่อให้ผู้ใช้งานค้นหาข้อมูลรายการวัสดุที่ต้องการเพิ่มลงไปในการรับ

ระบบจัดเก็บบัญชีวัสดุ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาภิวม - กิ่งคองนา

หน้าหลัก เพิ่มข้อมูลหลัก > รับ/จ่ายวัสดุ รายงาน > ออกจากระบบ

ค้นหาวัสดุ

ชื่อวัสดุ :

**ค้นหา**

ไม่มีในระบบวัสดุ  
Label

ภาพที่11 หน้าค้นหาข้อมูลวัสดุ

8.3.ให้เราใส่คำค้นหาหรือบางส่วนของคำ ที่ต้องการในช่องชื่อวัสดุ เช่น ไม้กวาด แล้วกดปุ่ม ค้นหา รายการที่มีคำว่า ไม้กวาดอยู่ในประโยคก็จะแสดงขึ้นมา

ระบบจัดเก็บบัญชีวัสดุ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาภิวม - กิ่งคองนา

หน้าหลัก เพิ่มข้อมูลหลัก > รับ/จ่ายวัสดุ รายงาน > ออกจากระบบ

ค้นหาวัสดุ

ชื่อวัสดุ : ไม้กวาด

**ค้นหา**

รหัส	ชื่อวัสดุ	หน่วยนับ	ขนาดหรือลักษณะ	ที่เก็บ	ประเภท	เลือก
4	ไม้กวาดดอกหญ้า	อัน	-	คลังวัสดุ คบ.ภิวม-กิ่งคองนา อ.เมือง จ.ลำปาง	งานบ้านงานครัว	เลือก

ไม่มีในระบบวัสดุ  
มีข้อมูลทั้งหมด 1 รายการ

งานพัสดุ  
โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาภิวม-กิ่งคองนา 295/1 หมู่ที่ 9 ต.บ้านแลง อ.เมือง จ.ลำปาง 52000  
นายอนุชิต ยอดใจยา งบประมาณ 2564

ภาพที่12 แสดงรายการวัสดุที่ค้นหา

8.4. ในกรณีที่ค้นหาข้อมูลแล้วพบในระบบ และต้องการเลือกรายการนั้นให้คลิกที่คำว่า **เลือก**

ระบบจัดเก็บบัญชีวัสดุ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาภิวม - กิ่งคองนา

หน้าหลัก เพิ่มข้อมูลหลัก > รับ/จ่ายวัสดุ รายงาน > ออกจากระบบ

ค้นหาวัสดุ

ชื่อวัสดุ : ไม้กวาด

**ค้นหา**

รหัส	ชื่อวัสดุ	หน่วยนับ	ขนาดหรือลักษณะ	ที่เก็บ	ประเภท	เลือก
4	ไม้กวาดดอกหญ้า	อัน	-	คลังวัสดุ คบ.ภิวม-กิ่งคองนา อ.เมือง จ.ลำปาง	งานบ้านงานครัว	เลือก

ไม่มีในระบบวัสดุ  
มีข้อมูลทั้งหมด 1 รายการ

งานพัสดุ  
โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาภิวม-กิ่งคองนา 295/1 หมู่ที่ 9 ต.บ้านแลง อ.เมือง จ.ลำปาง 52000  
นายอนุชิต ยอดใจยา งบประมาณ 2564

ภาพที่13 การเลือกรายการที่ค้นหาพบ

8.4.ในกรณีที่ไม่มีพบข้อมูลในระบบเพราะอาจเป็นรายการวัสดุตัวใหม่ที่ไม่เคยทำรายการมาก่อนให้คลิกคำว่า **ไม่มีในระบบวัสดุ**

ระบบจัดเก็บบัญชีพัสดุ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษากว๊าม - กิ่งคองหมา

หน้าหลัก [เพิ่มข้อมูลหลัก](#) [รับ/จ่ายพัสดุ](#) [รายงาน](#) [ออกจากระบบ](#)

ค้นหาวัสดุ

ชื่อวัสดุ:

ไม่มีในระบบพัสดุ  
มีข้อมูลทั้งหมด 0 รายการ

**ไม่มีรายการ**

ภาพที่14 ถ้าค้นหาแล้วไม่พบรายการในระบบ

8.4.ขอยกตัวอย่างกรณีหาข้อมูลพบ เมื่อเลือกตามข้อ 8.4 แล้วจะปรากฏหน้าจอ

ระบบจัดเก็บบัญชีพัสดุ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษากว๊าม - กิ่งคองหมา

หน้าหลัก [เพิ่มข้อมูลหลัก](#) [รับ/จ่ายพัสดุ](#) [รายงาน](#) [ออกจากระบบ](#)

เพิ่มรายการรับ วัสดุ

เลขรับ : 11

รหัสวัสดุ : 4

ชื่อวัสดุ : ไม้กวาดดอกหญ้า

หน่วยนับ : อัน

จำนวนที่รับ : 30

ราคา/หน่วย : 45

สถานที่เก็บ : คลังพัสดุ คบ.กว๊าม-กิ่งคองหมา อ.เมือง จ.ลำปาง

ประเภท : งานบ้านงานครัว

ประเภทของ : S

ภาพที่15 แสดงข้อมูลวัสดุ

### 8.5.เมื่อกรอกรายละเอียดครบแล้วให้กดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** ระบบจะแสดงข้อมูล



ระบบจัดเก็บบัญชีพืชสด โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษากววม - กิ่งคอกหมา

---

หน้าหลัก [แก้ไขข้อมูลหลัก](#) [รับ/จ่ายพืชสด](#) [รายงาน](#) [ออกจากระบบ](#)

ลงรายการ ใบรับวัสดุ [คลิกเพิ่มรายการ](#)

เลขที่รับ : **11**  
 วันที่รับ : **10/3/2564**  
 เลขที่ในสิ่งของ : **ทดสอบ1254/2563**  
 ผู้จำหน่าย : **หจก.สาป่างชัยยาก่อสร้าง**  
 ประเภทงบประมาณ : **S**

เลขที่	ชื่อพืชสด	จำนวนรับ	หน่วย	ราคา/หน่วย	รวม	ลบ
4	ไม้กวาดดอกหญ้า	30	อัน	45.00	1350.00	ลบ

มีข้อมูลทั้งหมด 1 รายการ  
รวมราคาทั้งหมด 1,350.00 บาท

ภาพที่16 แสดงรายการวัสดุ ในการรับเลขที่ 11

8.6. ถ้ารายการผิดพลาดเราสามารถ ลบรายการ แล้วเพิ่มใหม่ได้ โดยคลิกที่คำว่า **ลบ** ตรงข้อมูลที่ต้องการ



ระบบจัดเก็บบัญชีพืชสด โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษากววม - กิ่งคอกหมา

---

หน้าหลัก [แก้ไขข้อมูลหลัก](#) [รับ/จ่ายพืชสด](#) [รายงาน](#) [ออกจากระบบ](#)

ลงรายการ ใบรับวัสดุ [คลิกเพิ่มรายการ](#)

เลขที่รับ : **11**  
 วันที่รับ : **10/3/2564**  
 เลขที่ในสิ่งของ : **ทดสอบ1254/2563**  
 ผู้จำหน่าย : **หจก.สาป่างชัยยาก่อสร้าง**  
 ประเภทงบประมาณ : **S**

เลขที่	ชื่อพืชสด	จำนวนรับ	หน่วย	ราคา/หน่วย	รวม	ลบ
4	ไม้กวาดดอกหญ้า	30	อัน	45.00	1350.00	ลบ

มีข้อมูลทั้งหมด 1 รายการ  
รวมราคาทั้งหมด 1,350.00 บาท

ภาพที่17 แสดงการลบรายการวัสดุ



## 9. การเบิกจ่ายวัสดุ ให้คลิกที่คำว่า **จ่าย** ตรงรายการที่ต้องการ

ระบบจัดเก็บบัญชีวัสดุ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษากว๊าม - กว๊านหงา

หน้าหลัก [เพิ่มข้อมูลหลัก](#) - [รับ/จ่ายวัสดุ](#) รายงาน - [ออกจากระบบ](#)

เพิ่มการรับ **คลิกที่รายการ**

ค้นหาผู้จำหน่าย:

**ค้นหา**

No.	วันที่	เลขที่ความต้องการ	เลขที่ส่งของ	ผู้จำหน่าย	ปีงบประมาณ	งบ	หน่วยงาน	เลขประเภทการ	วันที่รับ	ยอดเงิน	หมายเหตุ	รายการ	จ่าย	แก้ไข	ck
11	10/3/2564 0.00.00	คณ กอ 1/9252	พคสมบ1254/2563	ทจก.ลำปาง สีโธธา ก่อสร้าง	2564	5	จ่ายส่ง น้ำและ บำรุง รักษาที่ 1	07700349052410379		0.00	เขียนคิวคอม สม.3	รายการ	จ่าย		
10	8/3/2564 0.00.00	คณ กอ 1/995	069/34	บริษัท สตี รูเอส	2564	1	จ่ายส่ง น้ำและ บำรุง รักษาที่ 1	07700349052410378	8/3/2564 0.00.00	4000.00	จ่ายส่งน้ำ แมกวง	รายการ	จ่าย	แก้ไข	1
9	5/2/2564 0.00.00	คณ กอ 1/99	กบข14/25	บริษัท สตี รูเอส	2564	1	งาน บริหาร ทั่วไป	07700349052410311	24/2/2564 0.00.00	30600.00	กระดาษ สำนักงาน	รายการ	จ่าย	แก้ไข	1

**จ่าย**

ภาพที่18 การเลือกจ่ายรายการวัสดุ

### 9.1. ระบบจะแสดงข้อมูลรายการที่ต้องการจ่ายขึ้นมา ดังภาพ

หน้าหลัก [เพิ่มข้อมูลหลัก](#) - [รับ/จ่ายวัสดุ](#) รายงาน - [ออกจากระบบ](#)

เบิกจ่ายวัสดุ

เลขที่รับ: 11  
วันที่รับ: 10/3/2564  
เลขที่ใบส่งของ: พคสมบ1254/2563  
ผู้จำหน่าย: ทจก.ลำปางสีโธธาก่อสร้าง  
ประเภทงบประมาณ: 5  
เลขที่ความต้องการ: คณ กอ 1/9252  
เลขประเภทการ: 07700349052410379  
รายละเอียด/หมายเหตุ: เขียนคิวคอม สม.4  
หน่วยงานที่เบิก: ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ 1

วันที่เบิก: 10/03/2021

ใบจ่ายที่: 001/010

ชื่อผู้เบิก:

**บันทึกข้อมูล**

เลขที่	ชื่อวัสดุ	จำนวนรับ	หน่วย	ราคา/หน่วย	รวม
4	ไมกวาคดลกหญ้า	30	คัน	45.00	1350.00

มีข้อมูลทั้งหมด 1 รายการ  
รวมราคาทั้งหมด 1,350 บาท

ภาพที่19 แสดงรายการข้อมูลที่ต้องการจ่าย

ในการลงรายการข้อมูลการจ่าย จะมีข้อมูลที่ต้องการลงรายการดังนี้

-วันที่เบิก หมายถึง วันที่เบิกของไป

-ใบจ่ายที่ หมายถึง ตัวเลขลำดับที่การเบิกวัสดุ ระบบจะแสดงขึ้นมาเองอัตโนมัติ

-ชื่อผู้เบิก หมายถึง ชื่อของผู้ที่เบิกวัสดุไป

เมื่อลงรายการครบถ้วนแล้วให้กดปุ่ม **บันทึกข้อมูล**

9.2.เมื่อกดบันทึกแล้ว ระบบก็จะกลับไปหน้ารายการรับ และรายการที่เบิกจ่ายไปแล้วตัวอักษรก็จะเปลี่ยนจากสีแดง ไปเป็นสีดำ ดังภาพ

No.	วันที่	เลขที่ ความ สดุดการ	เลขที่ส่งของ	ผู้จำหน่าย	เงิน	จน	หน่วย งาน	เลขประมาณการ	วันที่จ่าย	ยอดเงิน	หมายเหตุ	รายการ	จ่าย	แก้ไข	ck
11	10/2/2564 0:00:00	คณ กค 1/9252	ทลสธบ1254/2563	พช.ส่งช่าง ชีตธา กลสร้าง	2564	5								แก้ไข	1
10	8/3/2564 0:00:00	คณ กค 1/995	069/34	บริษัท สิริ ฟูเยส	2564	1	ฝ่ายส่ง นำและ ปางู รัชชาติ 1	07700349052410378	8/3/2564 0:00:00	4000.00	ฝ่ายส่งนำ แม่ทวง	รายการ	จ่าย	แก้ไข	1
9	5/2/2564 0:00:00	คณ กค 1/99	กษบ14/25	บริษัท สิริ ฟูเยส	2564	1	งาน บริหาร ทั่วไป	07700349052410311	24/2/2564 0:00:00	30600.00	กระดาษ สังกัณงาน	รายการ	จ่าย	แก้ไข	1

ภาพที่20 แสดงรายการที่เบิกจ่ายไปแล้ว

10.แสดงแบบ พด.30, พด.31, พด.34, พด.48 ให้ไปที่เมนู รายงาน > เลือกเลือกแบบ พด. ที่ต้องการ ระบบ จะแสดงหน้าจอ ดังภาพ

ระบบจัดเก็บบัญชีพัสดุ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษากว๊าน - กิ่งคอหมา

หน้าหลัก    เพิ่มข้อมูลหลัก    >    รับ/จ่ายพัสดุ    รายงาน    >    ออกจากระบบ

**แสดงรายงาน พด.30**

ตั้งแต่วันที่ 10/03/2021

ถึงวันที่ 10/03/2021

แสดงรายงาน

ภาพที่21 แสดงช่วงวันที่ ที่ต้องการแสดงในแบบ

10.1.เมื่อเลือกช่วงวันที่เสร็จแล้วให้กดปุ่ม แสดงรายงาน รายงานก็จะปรากฏ  
-แบบ พต.30

กรมชลประทาน		ทะเบียนคุมเอกสารรับของประจำวัน							พต.30	
กรมชลประทานและสหกรณ์										
ลำดับ	วันเดือนปี	ชนิดของเอกสาร	เลขที่ใบแจ้ง	บริษัท	รายการโดย	จำนวนเงิน	เลขที่รับของประจำวัน		หมายเหตุ	
							วันที่	เลขที่		
11	8 มี.ค.-2021	ศบ กบ 1/9252	พตฉบับ1254/256 3	พต.ลำปางซีเมนต์ สร้าง	เงินกู้ยืม สบ.4	1,350.00	10 มี.ค.-2021	001/011		

แสดงรายการทั้งหมด 1 รายการ

2021-03-10 ถึงวันที่ 2021-03-10

หน้า 1 / 1

ภาพที่ 22 ภาพ แบบ พต.30

-แบบ พด.31

กรมชลประทาน										
ทะเบียนรับประจำวัน										
พด 31										
กรมชลประทานและสถานี										
วัน เดือน ปี	เลขที่รับแจ้งเหตุ เลขที่ แจ้งเหตุ	เลขที่ ใบคำสั่ง	รายการ	จำนวน	หน่วย	อัตรา ค่าหน่วย	จำนวนเงิน	ประเภทการ	หน่วยงานที่เบิก	รับจาก
10-มี.ค.-2021	ศบ กอ 1/9252	พดสอบ12 54/2563	1 ไม้กวาดดอกหญ้า	30	คัน	45.00	1,350.00	07700349052410379	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ 1	พจน.ลำปางวิทยาคัด สร้าง
							<u>-1,350.00</u>			
							<b>1,350.00</b>			

แสดงรายการตั้งแต่วันที่ 2021-03-10 ถึงวันที่ 2021-03-10

หน้า 1 / 1

ภาพที่23 ภาพ แบบ พด.31

-แบบ พด.34

กรมชลประทาน		ทะเบียนจ่ายประจำวัน									พด 34
กระทรวงมหาดไทย											
ลำดับ	วันเดือนปี	เลขที่ กรมชลประทาน	ชื่อผู้เบิก	หน่วยงาน	ใบสั่งรับ สัญญา	ใบจ่ายที่	จำนวน	หน่วย	รายการ	หมายเหตุ	
11	10-มี.ค.-2021	ศบ กค 1/9252	สุชาติ	ฝ่ายส่งน้ำและบำรุง รักษาที่ 1	พด3569	001/010	30	วิน	1 ไม้กวาดพลาสติก		

แสดงข้อมูลเมื่อวันที่ 2021-03-10 ถึงวันที่ 2021-03-10 หน้า 1 / 1

ภาพที่ 24 ภาพ แบบ พด.34



-แบบ พด.48

รายการ ๕	รายการ	หน่วย ตัว.	ประเภท			ยอดคงเหลือยกมา จำนวนตัว	รับใหม่ ๒๕๓๖-๒๕๓๗, ๒๕๓๘-๒๕๓๙ จำนวนตัว	จ่ายใหม่ จ่ายนำ ๒๕๓๖-๒๕๓๗, ๒๕๓๘-๒๕๓๙ จำนวนตัว	คงเหลือ จำนวนตัว	หมายเหตุ
			I	K	S					
1	งานบ้านงานครัว ไม้กวาดดอกหญ้า	ชิ้น			S	-	30	30	-	

ภาพที่ 24 ภาพ แบบ พด.48

-แบบ พด.43 ไปที่เมนู รายงาน > แบบ พด.43 ระบบจะแสดงรายการวัสดุที่ได้รับในปัจุบันประมาณ  
ขึ้นมา ถ้าต้องการทราบข้อมูลรายการใด ให้เลือกคำว่า **พด.43** ตามที่ต้องการ

หน้าหลัก    แท็บข้อมูลหลัก - วัน/จ่ายวัสดุ    รายงาน - ออกจากระบบ

**พด.43**


ค้นหาชื่อวัสดุ :

**ค้นหา**

รหัส	ชื่อวัสดุ	หน่วยนับ	ประเภท	พด.43
1	หน้ากากอนามัย	กล่อง	งานบ้านงานครัว	พด.43
2	ที่ล้างจานแบบตั้งยอง	หัว	งานบ้านงานครัว	พด.43
3	ถุงผ้าใส่ขยะแบบหนา	แพ็ค	งานบ้านงานครัว	พด.43
4	ไม้กวาดดอกหญ้า	อัน	งานบ้านงานครัว	พด.43
6	ไม้ขีดชนไก่	อัน	งานบ้านงานครัว	พด.43
8	ยางรถยนต์บรรทุก 2 สันขนาด 750-15 คาไบ 12 ชั้น	เส้น	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	พด.43
9	ยางในขนาด 750-15	เส้น	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	พด.43
10	แบตเตอรี่ ชนิดตะกั่วกรดสำหรับรถยนต์ ขนาด 12 V 100 Ah แบบ N100 ขนาดเปลือกนอกกว้าง 173 มม. ยาว 406 มม. สูง 232 มม จำนวน 17 แขนง/ช่อง พร้อมเติมน้ำกรด	ลูก	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	พด.43



ภาพที่25 เลือกรายการวัสดุ

  
บัญชีลูก

พด.43

ส่วนราชการ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ  
หน่วยงาน โครงการฯ กิจงาน - วัสดุ

แผนปี :  
ประเภท : งานบ้านงานครัว  
ชนิดวัสดุ : ไม้กวาดดอกหญ้า  
ชนิดสินค้า :  
หน่วยนับ : อัน

ชื่อใบขอรับวัสดุ : ไม้กวาดดอกหญ้า  
ชื่อหน่วยงาน : ข้าราชการ  
จำนวนอ้างอิง : จำนวนอ้างอิง  
ผู้รับ : อ.เมือง จ.อำนาจ

วัน เดือน ปี	ใบจ่าย/จ่ายไป	เลขที่ใบจ่าย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	ประเภท 1			ประเภท 2			ประเภท 3			รวมใบจ่าย (บาท)	จำนวนใบ (บาท)	หมายเหตุ
				รับ	จ่าย	สิ้นปี	รับ	จ่าย	สิ้นปี	รับ	จ่าย	สิ้นปี			
24.ค. 2021	หน้าปากซอยบางโพธิ์	พด.2287	50.00	30	-	30	1500.00	-	-	-	-	-	30	1500.00	
25.ค. 2021	นายสมชาย ใจดี	001/001	-	-	30	-	-	-	-	-	-	-	-	-	พด. 1/92
3.ก.พ. 2021	ร้านวัสดุก่อสร้าง	1-25698	150.00	-	-	-	20	-	20	3000.00	-	-	20	3000.00	
8.ก.พ. 2021	ดีดีดี จำกัด	001/008	-	-	-	-	-	-	20	-	-	-	-	-	พด. 1/92187
5.ก.พ. 2021	บริษัท ซีอีเอส	กค.14/25	35.00	100	-	100	3500.00	-	-	-	-	-	100	3500.00	
24.ก.พ. 2021	ศูนย์ ส.3	001/009	-	-	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	พด. 1/99
8.มี.ค. 2021	บริษัท ซีอีเอส	001/004	40.00	100	-	100	4000.00	-	-	-	-	-	100	4000.00	
8.มี.ค. 2021	นายสมชาย ใจดี	001/010	-	-	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	พด. 1/995
10.มี.ค. 2021	หน้าปากซอยบางโพธิ์	พด.11254/2	45.00	-	-	-	-	-	-	30	-	30	1350.00	30	1350.00
10.มี.ค. 2021	ศูนย์	001/010	-	-	-	-	-	-	-	-	-	30	-	-	พด. 1/922

ภาพที่26 แบบ พด.43