

การตรวจสอบ PO

แนวทางการจัดการรายการ PO ค้างเบิก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

แหล่งเก็บไฟล์และโครงสร้างข้อมูล

- ที่อยู่ไฟล์ : X:\ --- Document ---\ 'รายการ PO ค้างเบิก พ.ศ. 2569
- ชื่อไฟล์ : รายงาน PO ยอดคงเหลือ NPO_OP
- โครงสร้าง : มีทั้งหมด 4 SHEET แยกตามรหัสแหล่งเงิน

ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. พิมพ์รายการ (Print) PO ทั้งหมดในไฟล์ รายงาน PO ยอดคงเหลือ NPO_OP
2. ตรวจสอบรายการ หากพบรายการของหน่วยงานตนเอง ให้ตรวจสอบเลขที่ PO ว่าเป็นฉบับที่รอการเบิกจ่ายจริง ๆ หรือเป็น PO ที่ไม่ต้องการเบิกจ่ายแล้ว
3. ยกเลิก PO

กำหนดเวลาและผลกระทบ

- ต้องทำการยกเลิกให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ 30 ก.ย. 69
- หากปล่อยไว้ไม่ทำการยกเลิกตามกำหนด PO นั้นจะถูกระบบทำการกันเงินไว้เบิกเหลือมปีโดยอัตโนมัติ