คู่มือการจัดทำเอกสารขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างในระบบ CMUBS MIS กรณีวงเงินไม่เกิน 100,000 บาท *********

Login Link — https://oauth.cmu.ac.th/v1/Login.aspx?continue=CMUBSMIS เพื่อเข้าสู่ระบบโดยใช้ username และ password ของมหาวิทยาลัย



เมื่อเข้าสู่ระบบแล้วจะปรากฏ การจัดซื้อจัดจ้าง 4 ประเภท ดังนี้

CMUBS MIS	0												adisa	k.kuna@cmu.ac.
🕩 ออกจากระบบ	CMI	IPC MIC												
CMUBS MIS	CITC	NO THIS NUMBER OF GOOD												
🕷 หน้าแรก	สร้า	งเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง (เลือกตาม	ประเภท)											
ประวัติส่วนตัว		(ประเภทที่ ๑) การจัดชื่อจัดจ้าง ไม่เกิน ๑๐๐,๐				(Us:	<mark>មោកក់ ២)</mark> ក	າຣຈັດຮໍ່อຈັດ	เจ้าง ไม่ผู้	iu 900,0	000 U]N (៥)	"ราคาเดิม	ม" ที่เคยซึ่ง	งหรือจ้างครั้งหลังสุด
🕽 ข้อมูลบุคลากร	>								0	มระยะเวล	ลา ๒ บงบบร	ะมาณ		
🛓 ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม		(ประเภทที่ ๓ - ๗๙ วรรค ๒) การจั	ัดซื้อจัดจ้าง จำเป็นเร่งด่วน				(ປຣະມ	าทที่ ๔ - ว.จ	ຈ໑๙) ຄາຣ	เจ้ดซื้อจัด	าจ้าง เคลียร์	ເຈັບໃນ ໕ ວັເ	นไม่เกิน ๑	0,000 UNN
ງດຊ້າງດີດວ່ານ														
า สร้างเอกสาร	(Us	ะเภทที่ ๑) การจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เกิน ๑๐๐	ว,000 บาท (๔) สืบราคาจ	ากท้องเ	าลาด									
ร้านค้า/ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง	Sho	N 10 V entries											Sear	-h:
						ປຣະເກ	เกที่ ๑ - สืบรา	คาจากท้องด	าลาด			เอกสาร	เพิ่มเติม	
		້ຮ້ອນາມຈັດຮ້ອ ຈັດ ຈ້ານ	หน่วยงาน	ราย ละเอียด คุณ ลักษณะฯ	ราย ละเอียด การสืบรา คาฯ	ขอ ความ เห็น ชอบๆ	ผลการ พิจารณาฯ	วงเงินที่ ได้รับจัด สรรฯ	ใบสั่ง ชื่อ สั่งจ้าง	ໃບ ຕຣວຈ ຮັບຟັດຸ	บันทึก รายงานผล การพิจา รณาฯ	รับรอง ความ ไม่เกี่ยว ข้องฯ	ชอ อนุมัติ เปิกเงิน	คำสั่ง
	1	งานจ้างเหมาบริการตัดแต่งกิ่งต้นไม้แห้ง บริเวณคณะบริหารธุรกิจพร้อมขนทิ้ง	งานบริหารทั่วไป											
	9	ผู้กรอก : นายอดิศักดิ์ กุนา ปีงบประมาณ : 2567 วันที่อนุมัติ : -	ยานพาหนะ			8	•	-				-		
		งานจ้างเหมาบริการซ่อมแซมระบบเครื่อง	1											

- (ประเภทที่ ๑) การจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (๔) สืบราคาจากท้องตลาด
- (ประเภทที่ ๒) การจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (๔) "ราคาเดิม" ที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุด ในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ
- (ประเภทที่ ๓ ๗๙ วรรค ๒) การจัดซื้อจัดจ้าง จำเป็นเร่งด่วน
- (ประเภทที่ ๔ ว.๑๑๙) การจัดซื้อจัดจ้าง เคลียร์เงินใน ๕ วันไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

<u>ขั้นตอนการจัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง</u>

ประเภทที่ ๑) การจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (๔) สืบราคาจากท้องตลาด

<u>ส่วนที่ 1 รายละเอียดทั่วไป</u>

สดุครุภัณฑ์ 🧿 (๒) จ้างเหมาทำ สิ่งของ	(๓) จ้างเหมาบริการ ทั่วไป	7	/ วัตถุประสงค์ในการจัดชื่อ/จัดจ้าง (ระบุใช้ทำอะไร ที่ไหน อย่างไร) *
80000	กรเบ		
			เมื่องจากพื้นผิวเดิมของตุ้ผลิตน้ำดื่มแบบไร้สัมผัสเป็นสแดนเลส และเพื่อเสริมสร้างการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการใช้งาน ผลิตน้ำดื่มแบบไร้สัมผัส เพื่อเป็นการเน้นความปลอดภัยและความสะอาดในการใช้งาน
ลัดน้ำดื่มแบบไร้สัมผ <u>ั</u> ส			
ดจ้าง (ปรากฏในบันทึกข้อความ) *			
		*	
ຣຈັດຮຶ້ວຈັດຈ້ານ *			
		Ŧ	
สังกัดหน่:	วยที่จัดชื่อจัดจ้าง (ถ้ามี)		ระบุจำนวนวันที่ดำเนินการตรวจรับพัสดุให้แล้วเสร็จ *
* Húse	อาคารสถานทีและยานพาหนะ	- 8	5 🛨
วจรับพัสดุ - บุคลากรคณะฯ (เลือกได้มาก กระ อิตอาลี x	ากว่า 1)		
รรมการตรวจรับพัสดุ - บุคลากรคณะฯ จ	ะถูกเรียงตามลำดับการเลือก		
กรอกชื่อบุคคลภายนอก สำดับที่ 1 (ถ้ามี)			
กรอกชื่อมุคคลภายนอก ลำดับที่ 2 (ถ้ามี)			
กรอกชื่อบุคคลภายบอก ลำดับที่ 3 (ถ้ามี)			
ชื่องแประมาณ *			
	เล่าปางบันบับอิธมินต์ เจ้าง (ปรากฏในบันทึกข้อความ) * 	สสนับเงิมของสมมะ เจ้าง (ปรากฏในบันทึกข้อความ) * 	สสนับ เขมขับขอสมผล เอร้าง (Usrngในบันทึกข้อความ) *

- 1. รูปแบบ ให้เลือกคลิ๊กประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง
 - ซื้อวัสดุครุภัณฑ์
 - จ้างเหมาทำสิ่งของ
 - จ้างเหมาบริการทั่วไป
- 2. ชื่องานจัดซื้อจัดจ้าง ให้ระบุเช่น จ้างทำป้ายไวนิลพร้อมติดตั้ง
- เลือกรายชื่อผู้ขอความเห็นชอบจัดซื้อจัดจ้างจาก drop down (ชื่อผู้ขอจะปรากฏในบันทึก ข้อความ)
- 4. เลือก drop down เพื่อระบุตำแหน่งผู้ขอความเห็นชอบการจัดซื้อจัดจ้าง
- 5. เลือก drop down เพื่อเลือกสังกัดงานที่จัดซื้อจัดจ้างและสังกัดหน่วยที่จัดซื้อจัดจ้าง
- 6. พิมพ์ชื่อผู้ตรวจรับพัสดุ/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ บุคลากรคณะฯ (เลือกได้มากกว่า 1)
- 7. ระบุวัตถุประสงค์ในการจัดซื้อ/จัดจ้างครั้งนั้น
- 8. ระบุจำนวนวันที่ดำเนินการตรวจรับพัสดุให้แล้วเสร็จ (ปกติ 5 วัน)
- 9. วงเงินงบประมาณ (บาท) ที่ได้รับจัดสรรในการซื้อ/จ้าง ครั้งนั้น
- 10. ชื่องบประมาณ ให้ระบุแหล่งงบประมาณประจำปี กองทุน งาน แผนงาน หมวดค่าใช้จ่าย

ส่วนที่ 2 รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุหรือขอบเขตของงานๆ

		(2) <u>รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุหรือขอบเขตของงานจัดซื้อจัดจ่</u>	<u>จ้าง</u>	
┨ ผู้กำหนดคุณลั	กษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน			
ลำดับที่ 1 *	นายอดิศักดิ์ กุมา	*		
ลำดับที่ 2 (ถ้า มี)	โปรดเลือก	*		
ลำดับที่ 3 (ถ้า มี)	โปรดเลือก	*		
ระบุจำนวนวันทั 3 - 30 ลำดับ	(สองการใช้พัสดุ (มันจากวันที่ได้อนุมัติ) * ๋๋ 14 รายละเอียด	คุณลึกษณะพัสดุหรือขอบเขตของงาน	15 sta	זי (טרט)
	งานจ้างเหมาจัดทำติดสติกเกอร์ตู้น้ำดื่ม มีรายละเอียดคุณลักษณะ ดังนี้		1	2800
	- สติกเกอร์ชนิด PVC PP กับน้ำ		2	3600
			3	3200
		16 + เพิ่มรายการ		

- 11. เลือก drop down เพื่อกำหนดชื่อผู้จัดทำคุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน
- 12. เลือกระบุจำนวนวันที่ต้องการใช้พัสดุ
- 13. ระบุจำนวนวันที่ต้องการใช้พัสดุหรือระบุช่วงวันที่ต้องการใช้พัสดุ

เลือกใช้	🔾 ระบุจำนวนวันที่ต้องการใ	เพีสดุ 🧿 ระบุช่วงวันที่ต้องการใช้พัสดุ			
ระบุช่วงวันที่ต้อง	การใช้พัสดุ •		เลือกใช้	🗿 ระบุจำนวนวันที่ต้องการใช้พัสดุ	🔘 ระบุช่วงวันที่ต้องการใช้พัสดุ
24/0	7/2566				
đu			ระบุจำนวนวันท	า่ต้องการใช้พัสดุ (นับจากวันที่ได้อนุมัติ) *	
29/0	3/2567		- 30	=	

- 14. ให้ระบุรายละเอียดพัสดุที่จะซื้อ/จ้างหรือระบุขอบเขตของงาน
 - เช่น -กระดาษถ่ายเอกสาร A4 ความหนา 80 แกรมต่อรีม ความจุ 500 แผ่น/ห่อ จำนวน 10 รีม -งานจ้างทำป้ายไวนิลพร้อมติดตั้งและรื้อถอน ขนาด 1 ม. X 3 ม. ตอกตาไก่ พิมพ์ 4 สี ติดตั้ง บริเวณสี่แยกสวนสุขภาพ ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2567 – 30 เมษายน 2567
- 15. ราคา (บาท) ให้พิมพ์จำนวนเงินที่ได้จากการสืบราคาจากร้านค้าไม่น้อยกว่า 3 ราย
- 16. กดปุ่มเพิ่มรายการ กรณี่ที่มีการจัดซื้อจัดจ้างหลายรายการพร้อมกัน

<u>ส่วนที่ 3 รายละเอียดการสืบราคาจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ</u>

				(3) <u>รายละเอียดการสืบ</u>	ราคาจัดชื่อจัดจั	างพัสดุ		
ผู้สืบราคา								
ลำดับที่ 1 *		นายอดิศักดิ์ กุนา		*	ระบุดำแหน่ง		นักจัดกา	เรงานทั่วไป
สำดับที่ 2 (ถ้า มี)		โปรดเลือก		*	ระบุตำแหน่ง		โปรดเลือ	n
ลำดับที่ 2 (ด้า ปี)		ໂປຣດເລືອກ		×	ระบุดำแหน่ง		โปรดเลือ)n
คู่เกียบ	ម៉ីងនេះ *	18 ขึ่งร้านค้าผู้ชาย/ผู้รับง้าง *		ราคารวม (มาก)	· 19	⇒/o/d 8	lushen *	20 милина.
1	<u>21</u> •	ร้าน สุนทร์ ดีโซน์	x *		2800	19/03	/2567	ใบเสนอรากา
2		Love is all you need design studio	x *		3600	19/03	/2567	โบเสนอรากา
3		ร้าน J-sing	× *		3200	19/03	/2567	ในเสนอรากา
		หากค้นหาไม่พบ เพิ่มรู้อย่านคำ/มู้ยาย/ผู้รับจำง <u>ได้หม</u> ่		2	2			
			-	2	2			

- 17. เลือก drop down รายชื่อผู้สืบราคา ลำดับที่ 1 และเลือกตำแหน่ง ของผู้สืบราคา
- พิมพ์ชื่อร้านค้า กรณีมีชื่อร้านค้า/ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง แล้วระบบจะให้ปรากฏให้เลือกอัตโนมัติ หากไม่พบให้ทำการ คลิ๊กที่ปุ่มสีเหลืองด้านล่าง

พื่อกรอกรายละ	เอียดชื่อที่อยู่ร้านค้านั้น ๆ แล้วกดปุ่มเพิ่มข้อ	ງມູລ
เพิ่มร้านค้า/ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ค	រុកេ៍មប	×
ชื่อร้านค้า/ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง (*)	ซึ่งร้านก้า/ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง	

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เล	ขบัตรประจำตัวประชาชน (*)	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขปัตรประจำตัวประชาชน	
ที่อยู่	ที่อยู่		
เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ	เบอร์โกรศัพท์ติดต่อ		
Email หรือ Website	Email H\$0 Website 60d0		
หมายเหตุ	หมายเหตุ		
สักษณะธุรกิจ	🧿 ເປັນ SME 🔵 ໄມ່ເປັ	u SME	_1
		เพิ่มข้อมูล ยกเลิก	

- 19. ว/ด/ป ที่สืบราคา (ให้ระบุตรงกับวันที่ในใบเสนอราคานั้น)
- ช่องหมายเหตุ ให้ระบุ ใบเสนอราคาดังแนบ หรือ รายละเอียดแนบหากมีการสืบค้นโดยวิธีอื่น เช่น
 สืบราคาจากเว็บไซต์, โทรถามร้านค้า, รูปถ่ายสินค้าพร้อมราคา, หรืออื่น ๆ ที่ปรากฏราคา
- 21. ระบบจะ default เลือกผู้ชนะที่ราคาต่ำสุดให้อัตโนมัติจาก การระบุราคาตาม 15
- 22. เมื่อกรอกครบทุก fill แล้วให้กดปุ่มบันทึก 🛶 จะปรากฏหน้าจอรายการจัดซื้อจัดจ้างดังนี้

(ประเภทที่ ๑) การจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (๔) สืบราคาจากท้องตลาด

Show 12 v entries Search:											zh:			
					ประเภ	เทที่ ๑ - สืบรา	คาจากท้องต	ano			เอกสารเ	พี่มเติม		1
8	ส์องานจัดสิ่งจังด้าง	หน่วยงาน	ราย ละเอียด คุณ ลักษณะๆ	ราย ละเอียด การสืบรา คาฯ	ชอ ความ เห็น ชอบๆ	ผลการ พิจารณาฯ	วงเงินที่ ได้รับจัด สรรๆ	ใบสั่ง ชื่อ สั่งจ้าง	ໃນ ຕຣວຈ ຮັບຟັຊ	มันทึก ราชงานผล การพิจา รณาฯ	รับรอง ความ ไม่เที่ยว ช้องๆ	ชอ อนุปัติ เปิกเงิน	คำสั่ง	
1	จัดจ้างเหมาบริการรถรับ - ส่ง บุคลากรและนักศึกษา ศึกษาดูงานและเดรียมความพร้อมสู่การเป็น Startup Club (CMUBSSC) ณ บ้านขุนแม่รวม ด.แจ่มหลวง อ.กัลยาณิวัฒนา จ.เชียงใหม่	งานพัฒนาคุณภาพ นักศึกษาและศิษย์เก่า สัมพันธ์											6	^
٩	ผู้กรอก : นายเอกรินทร์ ศรีวิชัย ปีงบประมาณ : 2567 วันที่อนุบัติ : -				•	e					-			

การพิมพ์เอกสารประกอบการขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง

ให้กดปุ่มเครื่องพิมพ์สีเหลือง เพื่อพิมพ์เอกสารต่าง ๆ ตามลำดับ 1 -9

						เทที่ ๑ - สืบรา		เอกสาร	เพิ่มเติม					
#	ชื่องานจัดซื้อจัดจ้าง	หน่วยงาน	ราย ละเอียด คุณ ลักษณะฯ	ราย ละเอียด การสืบรา คาฯ	ขอ ความ เห็น ชอบๆ	ผลการ พิจารณาฯ	วงเงินที่ ได้รับจัด สรรฯ	ใบสั่ง ชื่อ สั่งจ้าง	ໃນ ຕຣວຈ ຣັບຟັດຸ	บันทึก รายงานผล การพิจา รณาฯ	รับรอง ความ ไม่เกี่ยว ข้องฯ	ขอ อนุมัติ เบิกเงิน	คำสั่ง	
1	งานจ้างเหมาบริการตัดแต่งกึ่งต้นไม้แห้ง บริเวณคณะบริหารธุรกิจพร้อมขนทิ้ง	งานบริหารทั่วไป	1	2	3	4	5	6	7	8		9	แก้ไข ยกเลิก	4
٩	ผู้กรอก : นายอดิศักดิ์ กุนา ปีงบประมาณ : 2567 วันที่อนุมัติ : -	ยานพาหนะ									_			

1. ตัวอย่างเอกสารรายละเอียดคุณลักษณะฯ

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุหรือขอบเขตของงานจัดซื้อจัดจ้าง งานจ้างเหมาบริการตัดแต่งกิ่งต้นไม้แห้งบริเวณคณะบริหารธุรกิจพร้อมขนทิ้ง รูปแบบที่ ๓ จ้างเหมาบริการทั่วไป

กระดาษแนวตั้ง^{*} 👜 <u>พิมพ์</u>

 ตามจ้างหมาบริการตัดตันไม้ตายและดัดแผ่งก็ดังในบังวิเวเษณะเขาไหวจุงกิจพร้อมขนทิ้ง จำนวน ๑๐ ดัน มีรายละเอียด ดังนี้ คันไม้ตายบริเวณหน้าที่จะราย 12 จำนวน ๑ ดัน คัณแต่งก็ดังกันไม้บริเวณหน้าที่จะหาวริย์ จำนวน ๒ ดัน ดัดแต่งก็ดังกันไม้บริเวณหน้าที่จะหาวริย์ จำนวน ๒ ดัน คัณแต่งก็ดังกันไม้บริเวณหน้าห้างแหวนติ ข่านวน ๑ ดัน คัณแต่งก็ดังกันไม้บริเวณหน้าที่จะหาวริย์ จำนวน ๒ ดัน คัณแต่งก็ดังกันไม้กระเฉพาร์หารเปลี่ย จำนวน ๒ ดัน คัณแต่งก็ดังกันไม้บริเวณหน้าที่จะหาวย์ตา จำนวน ๒ ดัน คัณแต่งก็ดังกันไม้บริเวณหร้างที่ เครื่องกัน คัณแต่งก็ดังกันที่จะหาวริน์ที่ จำนวน ๒ ดัน 	

๒. กำหนดต้องการใช้พัสดุ ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ

การเพลาะเการเขต (a. บาน บาน การการปลุมารทางนมาก ๑. เมื่อนไข ข้อกำหนดแนะวิธีการรัดข้อสุดร้างทัลดที่วัดอำนัญนา ตามหนัสอื่า (ค.(กร) coccle...) หลด (b. ce. และผู้มีอการปฏิบัติสามกฎกระทรรรกำหนดหัดดูและวิธีการจัดข้อสุดร้างทัลดที่รูด้อมการส่งเสริมหรือสนับสนุน (อบับที่ le) พ.ศ. ๒.๕๖๓ กำหนดให้หน่วยงานการรัดข้อสัตร์ งกันผู้ประกอบการ SMEs เป็นอันทันเรกก่อน และข้อ ๑.๓ กำหนดให้ดีต้อสัตร์ หลัดดูหิเสอิหายในประเทศ (MIT) แต่เนื่องจากการจ้างหนกปริกรศรี้งนี้ ไม่มีรายการทัดดูประเภทวัดดูหรือครูภัณฑ์หลิดภายในประเทศที่ผู้รับจ้างต้องส่งแอบ จึงเรียนมาเพื่อสิจราณาเห็นขอบตามหลักการข้างในป

(ลงชื่อ) (นายอดิศักดิ์ กุนา) ``` **อบเ ผู้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน

2. ตัวอย่างเอกสารรายละเอียดการสืบราคา

บันที่กรายละเรียดการสืบราคาจัดซีอจัดจ้างพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง งานจำเงณาบริการทัศแต่ทำหันไม้แห้งกิรณะและบริหารรูรทิจหร้อมงนทั้ง										
4	ชื่อร้านค้า	······································	ราคารวม							
и	ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง	รายการพลตุ	บาท สด.		3/9/10	หมายเหตุ				
60	นายเดข คริบุญเชือง	 สายวิทราสต์สนับสินตามสต์ตามและดีตสมนักร์ เริ่มปนับวิเวณคณะบริหารถุรกิจหรัดมานต์เ จำนวน และ ดัน มีรายธะเมือด ดังนี้ คันมีสายปริเภณหรักของราบวิจัย จำนวน = ตั้น คันมีสายปริเภณหรักของราบวิจัย จำนวน = ตัน คัณแต่ทั่งที่นั้ปไปกรณฑรักข้ายสายไปกามนะ ดัน คัดแต่ที่สำนับปริเภณหรักของราบวิจัย จำนวน คัน คัดแต่ที่สำนับปริเภณหรักของราบวิจัย จำนวน คัน คัดแต่ที่สำนับปริเภณหรักของราบวิจัย จำนวน คัน คัดแต่ที่สำนับปริเภณหรักของราบวิจัย จำนวน คัน คัดแต่ที่สำนับปริเภณหรักของราบวิจัย จำนวน ค่าน คัณส่งที่สำนับปริเภณหรักของราบวิจัย คาม 	£0,000	-	let/oe/tel	โนสนอราคาคัณมน				
		ແດ,ດວດ.ດວ ນາທ								
b	นายวสันด์ บุญเปิง	 อายา้างหมายเร็กระดับนี้มาการตัดนี้เป็นการและดัดหรือในในกิริเวณคณะบริหารถุรกิจหรือเหนต์ จำนวน แต่ ดั้น น้ำรายอนไทย คนี้ คันได้การแก้รถองกับที่จะงานให้จะ จำนวน = ดัน คันได้การแก้รถองกับที่จะงานไทย การไป การและ ดัน คัดแต่งกิ่งนี้เป็นกิรณาข้างที่จะหรือ ถ้านาน = ดัน คัดแต่งกิ่งนี้เป็นกิรณาข้างที่จะหรือ ถ้านาน = ดัน คัดแต่งกิ่งนี้เป็นกิรณาข้างที่จะหรือ การและเป็น คัดแต่งกิ่งนี้เป็นกิรณาข้างที่จะหรือ ถ้านาน = ดัน คัดแต่งกิ่งนี้เป็นกิรณาข้างที่จะหรือ ถ้านาน = ดัน คัดแต่งกิ่งนี้เป็นกิรณาข้างที่มาย 	≪0,000	-	bb/oev/bei	ใบแสนอราการ์หมมบ				
		¢0,000.00 UW								
en	นายขนุสรณ์ พลทา	 การทำงานการที่สุดไปมีสานและดีดแต่งก็ต่านให้กร้างและและทิดทรถุทิจพร้ะและหมี่ง จำนวน และ ดังนี้ รายธรณิยุต ครื่นี้ ครั้นไม้ตายที่ว่าออกสา้าที่จะราบให้จะจำนวน = ดัน ครั้นไม้ตายที่ว่าออกสา้าที่จะ 551 (2 จำนวน = ดัน คัฒนต์ที่ส่งไปมีว่าออกสา้าที่สะหมักงานตอนที่ จำนวน = ดัน คัฒนต์ที่ส่งไปมีมีว่าออกสา้าที่สะหมักงานตอนที่ จำนวน = ดัน คัฒนต์ที่ส่งไปมีมีว่าออกสา้าที่สะหมักงานตอนที่ จำนวน = ดัน คัฒนต์ที่ส่งไปมีว่าออกสา้าที่สะหมัก คัณแต่ที่ส่งไปมีกว่าออกสา้าที่สะหมักงานตอนที่ จำนวน = ดัน คัณแต่ที่เดิมไม้ว่าออกสา้าที่สะหมัด 	€0,000	-	iet/oe/te/	โนสนเราทาทิณมน				

3. ตัวอย่างเอกสารรายงานขอความเห็นชอบฯ

	บันทึกข้อความ	กระดาษแนวตั้ง @ พิมท์
สำหมาย นามวิหารที่ไป เป็นของคารสองเหลือมขามหากนะ คอมเริ่งกรรุงกิจ โหร dowlow ที่ หัว องครปไปแห่งแห่ง เรื่อง รายอายามอร์ชองอำเงานจำเรมนาเวิหารอิตแต่เห็ต่อไม่แห่งเริ่อนคณะบริหารรุงกิจหร้อมชนที่ง ไดยวิธีแทรแรงของ	วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๙	
เรียน คณบดีคณะบริหารธุรกิจ		
ร้อยหน่วยงาน ขามนิจากที่ว่าปี หน่วยเขางารขณายที่แขยานหาคมะ มีการแก่ระสงท์ที่จะมีครั้มให้ยัง สบด้างมนาาบิการทัฒน เพื่อป้องกันยังครามต่อมีทำกามและบุครารและเจ้าได้ก็ต่องรามและกามเป็นแหน้อมเร็บเรียนไม่มีแหละหลังเต้องการและจุดังกันจาก ดังนั้น เพื่อได้ทางที่เนินงานไปเป็นหมดรารหนัญผู้มีการโด้ยังได้ทั้งและการกับที่สุดการทั่งได้ และ เมาะคือมและภูมิกันไรค จ้างที่เดียกว่าในการเป็นการเจ้าไปเป็นที่สุดการหน้ามีเป็นที่ และเวลาเป็นการที่สุดที่ได้หรือได้เป็นการเด็ม ๑. เหตุและสราวแจ้าเป็นที่ต่อซึ่งก็จำงี่ได้ก็เรียกการเดิมประเป็นหรือไหม่เห็นได้เราะด้างที่เป็นการเด็มผู้และว่าได้เห็น ๑. แหลุมและสราวแจ้าเป็นที่ต่อซึ่งก็จำงัด มักเสบร้องการเลการที่ มีการแปกเราด์หลังกันมาการให้ปฏาผู้ไปที่ ๑. เหตุและสราวแจ้งกันที่ต่อซึ่งกัดสายคลู่ที่หนอของกัดหรือขึ้นขึ้นจ้าง ตามแก่งกามเบ รายแน่นิด คุณที่เกมตารการเสารที่หรือเร็จเรียกจำงานหน่า และออบแอบ บาท เส็มนี่บาทอันป ๔. รายการและเหลี่ยาที่เห็นขึ้นต้องได้การการและและอง บาท เส็มนี่บาทอันป ๔. ก็สถุมและเทที่ส่อที่ที่เช่า จำนาม และอออแอบ บาท เส็มนี่บาทอันป ๔. วิสถึงหรือที่เช่างและเหตุแห้ต้องที่ส่าน้าแล้นสงๆ จำนาม ๓๖ ไป	งค์เข้นในับสัตวิเวณคณะบริหารถูกใจหรัดแขนทั้ง ด้วยหน่วยอาหารยดามที่ กระณะบริหารถูกใจ หนึ่ง ใด (ป) แพราะเป็นเกระทรวงการคือว่าทั้งมาการจัดขึ้นที่หร้างและการบ่ ขึ้ง คือ « ซ้ ๔ และ ซึ่ง จึงหรายารายหลังได้ไป ทั้งที่นั้นับวิเวณวยบคณะๆ และก็นั่นกีก เพื่อปัจบันสินตรายต่อนักศึกษาแล หรือถือเป็นตร้างที่มีการแอ๊ต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือ ได้บริการทั่วไป และย่	มีความประสงค์จะดำเนินการปรับปรุงภูมิดัคม์ โดยการตัดแต่งที่เห็นไม่บริเวณรอบคณะจ และทำไม่มีกั มัการพิดทุการรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จัย ๒๒๐ รัย ดเง รระทหนึ่ง และกฎกระทรวงกำหนดวงในการได้เรื่อจัด ะบุคลากและเพื่อให้มีดิครารแสรอรามเป็นวงเปียบเรียวใจปันให้มีแตกระทบต่องกาพแรดดีสมและภูมิ ม้วงเป็นในการจัดซื้อดิตจัาดทรั้งหนึ่งไม่มีใน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ใช้วิธีแตทระงารจง ตามที่กำหนดในกฎ
น ของมุมสมสาน แนะ มาขอดสีที่ส์ กุมา เป็นผู้กำหนดวายจะเมือนคุณถ้าหนณะเอาระของพัดดุที่จะที่อะจะจ้างหรือรองเขตครองงานตามระเบียบร้อ แนะ นาขอดสีที่ส์ กุมา เป็นผู้กำหนดวาทางาน แนะ เป็นผู้ครวรรษาที่เดียุ เจ้าเป็นการให้แล้วแต่ริงกายใน ๕ วับป พ. รัดที่จารนก	toa	
๙.๛. (พรวบมหนายอบขอบเขตของงานหรือรายสะเอียดคุณสกษณะของพลดุ และราคากลางตามทกาหนด ๙.๒. อนุมัติให้ดำเนินการตามรายละเอียดดังกล่าวข้างดัน		
(ຄາເຈື້ອ) (ນາຍມີມັນທຣ໌ ນາລະເພາຈີ) ທີ່ລາຍນ້ຳເຈົ້ານນ້ຳທີ		(ถงขึ้อ) (นายอดิศักดิ์ กุนา) เจ้าหน้าที่

- เลขที่หนังสือของหน่วยงานที่ผู้กรอกข้อมูลสังกัด
- วันที่หนังสือ วันที่จัดทำเอกสารขออนุมัติ
- เบอร์โทรศัพท์หน่วยงานที่ผู้กรอกข้อมูลสังกัด

กรุณาเติมข้อมูลดังต่อไปนี้ เพื่อให้รายงานขอความเห็นชอบฯ สมบูรณ์				
เลขที่ หนังสือ (*)	15	(กรอกเฉพาะเลข หน่วยงาน)	หนังสือ <mark>ไม่ต้อง</mark> กรอกรหัส	
วันที่ หนังสือ (*)	27/03/2567		(เช่น : 1 ธันวาคม 2562)	
เบอร์โทรศัพท์ (*)	42161	(เช่น : 42159)		
			พิมพ์ ยกเลิก	

4. ตัวอย่างเอกสารรายงานผลการพิจารณาฯ

			กระดาษแนวตั้ง้			
ส่วนงาน งา ที่อว ๘๓๙ เรื่อง ราย	านบริหารทั่วไป หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ คณะบริหารธุรกิจ โทร แ/อออด แ(b).a-แ/อ&.a ยงานสถารที่จรรณาและขออนุมัติจัดขึ้อ/จัดจ้างงานจ้างเหมาบริการดัดแต่งกิ่งดันไม้แห้งเ					
เรียน	คณบดีคณะบริหารธุรกิจ					
ในวงเงิน ๕๔	ตามหนังสือที่ อว และอะไป					
สำคับ	รายการ	ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง	ราคาที่เสนอ	ราคาทัตกลง จัดซื้อ/จัดจ้าง	กำหนดส่งมอบ	
(F)	งามจำงงหมาวริการที่คลับไม้คายและดัดแต่ทั้งคันไม้บริเวลคณะบริหารธุรกิจหรือเชน ที่ม จำนวน ๑๐ กัน มีรายละเอือด ที่นี่ - ดับไม้ตายปริเวลที่บริกอร ITI ได้ จำนวน ๑ กัน - ดัดแต่ทั้งตับไม้บริเวลทน้ำท้องราบวิจัย จำนวน ๒ กัน - ดัดแต่ทั้งตับไม้บริเวลทน้ำท้องราบวิจัย จำนวน ๒ กัน - ดัดแต่ทั้งตับไม้บริเวลทน้ำท้องราบวิจัย จำนวน ๒ กัน - ดัดแต่ทั้งตับไม้บริเวลที่จำรับ FeetAMId จำนวน ๒ กัน	นายเหล หรีบุญเรือง	£0,000.00	£0,000.00	b5/os/b\$5w	
	รามเป็นเงินทั้งขึ้น และการเรา และการเรา และการเรา เรา เรา และการเรา และการเรา เรา เรา เรา เรา เรา เรา เรา เรา เ					
	จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติให้สิ่งชื้อเริ่งจำ ตามรายการดังกล่าวข้างดัน โดยเบิกจ่ายจาก เงินหบประมาณรายได้ประจำปิ ๒๔๖๛ กองทุนสินกรัพย์การ แผนงานการเรียนการสอน งานจัดการศึกษาสาขาบริหารธุรกิจ ค่าดอบแทนใช้สอยวัสดุ					

(ลงชื่อ)	
	(นายนิรันดร์ บรรณศรี)
	หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ)
(นายอดิศักดิ์ กุนา)
เจ้าหน้าที่

กรุณาเติมข้อมูลดังต่อไปนี้ เพื่อให้รายงานผลการพิจารณาฯ สมบูรณ์				
วันที่ หนังสือ (*)	27/03/2567	(เช่น : 1 ธันวาคม 2562)		
วันที ่ส่งมอบของ/งาน (*)	26/04/2567	(เช่น : 1 ธันวาคม 2562)		
และ วันที่	โปรดกรอก (ถ้ามี)	(ระบุอันใดอันหนึ่ง)		
ถึง วันที่	โปรดกรอก (ถ้ามี)	(ระบุอันใดอันหนึ่ง)		
เบอร์โทรศัพท์ (*)	42161 (เช่น : 42159)			
		พิมพ์ ยกเลิก		

- กรอกวันที่จัดทำเอกสารขอออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง
- วันที่ส่งมอบของ/งาน ให้ระบุวันที่ต้องการสิ่งของหรืองานที่จัดซื้อจัดจ้าง หรือระบุเป็นช่วงเวลา เช่น
 1 มีนาคม 2567 -15 มีนาคม 2567
- เบอร์โทรศัพท์ของหน่วยงานที่สังกัด

5. ตัวอย่างเอกสารวงเงินที่ได้รับจัดสรรฯ

กระดานแบบตั้ง 🔒 <u>พิมพ์</u>

```
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง
```



<u>หมายเหตุ</u>

- กรณีคณะฯ เป็นผู้เบิกจ่ายเงินให้แก่ร้านค้า (ร้านค้าให้เครดิต/เงินเชื่อ 30 วัน) ให้พิมพ์เอกสาร ลำดับ 1-5 แล้วนำส่งหน่วยพัสดุเพื่อดำเนินการต่อไป
- กรณีหน่วยงาน/โครงการ เป็นผู้จ่ายเงินสดให้แก่ร้านค้า ให้พิมพ์เอกสาร 1-5 เพื่อเสนออนุมัติจัดซื้อจัด จ้างผ่านหน่วยพัสดุ และเมื่อได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารแล้ว ให้ดำเนินการสั่งซื้อสั่งจ้างตาม เอกสาร (6) และตรวจรับสิ่งของ/งานจ้างตาม (เอกสาร 7) พร้อมทั้งพิมพ์เอกสาร 8-9 เพื่อประกอบการเบิกจ่าย ต่อไป

6. ตัวอย่างเอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้าง



กรุณาเติมข้อมูลดังต่อไปนี้ เพื่อให้ใบซื้อ/ใบจ้าง สมมูรณ์				
วันที่ หนังสือ (*)	โปรดกรอก	(เช่น : 1 ธันวาคม 2562)		
เบอร์โทรศัพท์ (*)	โปรดกรอก (เช่น : 42159)			
เลือกประเภทเอกสาร (*)	오 ใบสั่งซื้อ 🔵 ใบสั่งจ้าง			
VAT (*)	💽 ແສດນ 🔵 ໄມ່ແສດນ			
		พิมพ์	ยกเลิก	

- วันที่หนังสือในการจัดทำเอกสาร
- เบอร์โทรศัพท์หน่วยงานที่สังกัด
- เลือกประเภทเอกสาร *ใบสั่งซื้อ (กรณีเป็นวัสดุครุภัณฑ์สิ่งของ)

*ใบสั่งจ้าง (กรณีเป็นงานจ้างบริการ/จ้างทำของ)

- VAT ให้เลือก แสดง หรือไม่ แสดง ตามที่ปรากฏในใบเสนอราคา

7. ตัวอย่างเอกสารใบตรวจรับพัสดุ

และ วันที่ โปรดกรอก (ถ้ามี)

ถึง วันที่ โปรดกรอก (ถ้ามี)

		ใบครวจ	วับทัสดุ	กระดาษแนวตั้ง	
ตามที่ งานทัฒนาคุณ	ภาพนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเซียงใหม่ ได้ขั	ดซื้อจัดจ้าง จ้างเหมาบริการรถรับ - ส่ง บุคลากรเพื่อศึกษาดูงาน จาก นายสมบัติ ศรีวง	ก์ ขึ้น		
บัคนี้ นายสมบัติ ศรีว	นับนี้ นายสนดี คร้างที่ไม่ส่วยสนดีพุทานที่นาระหาราชนับการหนึ่งที่การสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถส				
ผู้ตรวจรับพัสคุ/คณะ	กรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ทำการตรวจรับเมื่อวันที่ Iost/ola/Iostian แล้วปรากฏว่	า นายสมบัติ ศรีวงค์ ได้ส่งมอบทัสดุถูกต้องครบถ้วน			
จึงขอแสนอรายงานต่	รคณบดีเพี่ยทราบ ตามนัยข้อ aokt(a) แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ	จัดขึ้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๙๖๐			
			(เลขึ้ย)ผู้คราวขับมัดงู/คณกรรมการคราวขับมัดงู ในขณาจัด พิษัณ		
เมื่อกดสั่ง _{กรุณาเดิมข้อมูลดังส่ง}	พิมพ์เอกสาร ระบบ วไปปํ เพื่อให้ใบตรวจรับพัสดุ สมบูรณ์	จะให้กรอกข้อมูลดังเ	> 2		
เลขที่ใบส่งของ/งาน	(*) [idsanson	(ได้มาจากร้านค้า/ผู้รับ งาน)			
วันที่ ส่งมอบของ/งาเ	24/02/2567	(เช่น : 1 ธันวาคม 2562)			
ແລະ	วันที่ โปรดกรอก (ถ้ามี)	(ระบุอันใดอันหนึ่ง)			
ถึง	วันที่ โปรดกรอก (ถ้ามี)	(ระบุอันใดอันหนึ่ง)			
วันที่ ตรวจรับของ/งา	u (*) Iusansan	(เช่น : 1 ธันวาคม 2562)			

รายละเอียดตามประเภท เอกสาร (*)	ใบส่งของใบแจ้งหนี้	ໃບส่งมอบงานໃບເສຣົຈຮັບເຈັu	
			พิมพ์ ยกเลิก

- เลขที่ใบส่งของ/งาน ให้ระบุเลขที่เอกสารใบส่งของ/งาน

(ระบุอันใดอันหนึ่ง)

(ระบุอันใดอันหนึ่ง)

- วันที่ส่งมอบ ให้ระบุ วันที่ตามเอกสารใบส่งของ/งาน
- วันที่ตรวจรับ ให้ระบุ วันที่ที่จะให้ผู้ตรวจรับพัสดุที่ได้รับการแต่งตั้งทำการตรวจรับพัสดุ
- รายละเอียดตามประเภทเอกสาร ให้เลือก ตามประเภทของพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง

8. ตัวอย่างเอกสารรายงานผลการพิจารณา

ส่วนงาน ที่ ยว เลต เรื่อง (บันทึกช้อดวาม การใส่อายุแกาหนังที่สายแสด้ายใหม่หนัง คณะสีการรูปได โกร downee หนังได้ว่ายการและเพื่อหนักการและชั้นคนการให้แก้ได้การ จำแนนหนังการเรื่อง (พุฒาการได้เคียงกรูกา โดยวิณตารเราจะ เ	กระดาษแนวตั้ง" 👜 <u>พิมพ์</u>
ดียน	กละเท็คนมาบิหารรูปใจ	
	สมด์ สามพิมะขุณาหมัดที่สามที่สำนักการที่ตั้งได้กำ จำหมาบิการกับ 14 บุขรารที่ตัดกรุณ รับ เรืองเปลี่ ที่ได้ เป็นการที่สับ และออกออบ าร เทศรัณฑมพิมากันได้รับสักรที่หลุ่ได้การกระบับสิญใหกัดหรือมีหรือเสียรับที่ 60/066ม ที่นี่ มีเก็การกับนายใบการที่สามที่สัดได้จำมากที่สุดกรัฐ หกังเออ (ค. ๑. จึงสนักการกมดาวจังระการแสสัตร ที่กัดสิตที่สุนบารต้อยได้ และออกออบ าร เทศรัณฑมพิมาสัตร ครายการต่อไป ๓. การกระบารตรรรษณ์ ๒. รายเมืองรูณ์กระบารกระการ ๓. สมของการกรุณ์สินที่ ๔. โนกระบับสิญ	ร นั้น
	งเข้าณาสโตกรรม	
	(ดาร์สง)ที่เหน่าที่ (บารณะกับบาร์ ศรีวิชัง)	

เมื่อกดสั่งพิมพ์เอกสาร ระบบจะให้กรอกข้อมูลดังนี้

กรุณาเติมข้อมูลดังต่อไปนี้ เพื่อให้รายงานผลการพิจารณาฯ สมบูรณ์					×
เลขที่ หนังสือ (*)	โปรดกรอก	(กรอกเฉพาะเลขห หน่วยงาน)	หนังสือ <mark>ไม่ต้อง</mark> กรอกรหัส		
วันที่ หนังสือ (*)	โปรดกรอก		(เช่น : 1 ธันวาคม 256	2)	
วันที่ ส่งมอบของ/งาน (*)	24/02/2567		(เช่น : 1 ธันวาคม 256	2)	
วันที่ ตรวจรับของ/งาน (*)	24/02/2567		(เช่น : 1 ธันวาคม 256	2)	
เบอร์โทรศัพท์ (*)	โปรดกรอก	(เช่น : 42159)			
				พิมพ์	ยกเลิก

- เลขที่หนังสือ ให้ระบุเลขที่หนังสือของหน่วยงานที่ท่านสังกัด
- วันที่หนังสือ ให้ระบุวันที่ในการจัดทำเอกสารฉบับนี้
- วันที่ส่งมอบของ/งาน ให้ระบุวันที่ตามเอกสารใบส่งมอบของ/งานจากร้านค้า
- วันที่ตรวจรับของ/งาน ให้ระบุวันที่ผู้ตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับพัสดุ
- เบอร์โทรศัพท์หน่วยงานที่สังกัด

9. ตัวอย่างเอกสารขออนุมัติเบิกเงิน

	บันทึกข้อความ	n\$±9	กาษแนวตั้ง
ส่วนสาม แหล่แหวคุณภาพมิศักร์การและศิษณ์การัสกันธ์ คณะบริหารอุปาร ซึ่ง 17 และครปะโปรประบาท ซึ่ง 17 และครปะโปรประบาทโลซี้ยงให้กำร จำนวนการปราการอำวา - ล่ง รุงสาทานสิ่งศึกกาลกาน	วั นที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖		
ดียน คณบลีคณะบริหารธุรกิจ			
ຄັ້ນ: ຈາກສັດນາອຸມການັກອີກການຂອງແບ່ກອັນທີ່ໄດ້ເອົາມີການອີກອິບໃຫ້ຈຳ ຈຳເໝາກວິກອັນການີ້ການການ . ຣ່າ ບຸຂະການສົ່ອອີກກາຍຼານ ເສີດ ເອົານັກ ເປັນຈຳນານທີ່ອື່ນ 16,000.00 ນາກ ໃຫຍນີ້ແຜນເຫັນການດ້ານ ສາມານອະນະອອນມີສາມານີ້ແມ່ ໃນການນີ້ກ່ານອອນຊີລີເປັກໃຫ້ໃຫ້ກອອີກອ	าารรถวับ - ส่ง บุคลากรและนักศึกษา ศึกษาดูงานและเครีเณครามพร้อมสู่การเป็น Startup Club (CM คำเนินโครงการวิจัย โครงการทัดนานักศึกษาเสื้อสร้างศักษะด้านนวัตกรรมศาจรูรกิจและทักษะการนับด้	JBSSC) ณ บ้านทุนแม่รรม ค.แห่มทธรร อ.กัดยามีวัฒนา จ.เชื่องัหม่ รองร่างรันที่ ๑๙- ๒๑ แหกขน ๒๕๖๙ ซึ่มีค่าใช้ แสร้างสูงใจ ภายให้โครงการ Creative Lanna idea Generation	ร์ง่ายเป็น
จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมพิ			
		(ลงซึ่ย) (นายนอาวินทร์ ศรีวิษัย)	

กรุณาเติมข้อมูลดังต่อไปนี้ เพื่อให้บันทึกขออนุมัติเบิกเงินฯ สมบูรณ์				
เลขที่ หนังสือ (*)	โปรดกรอก	(กรอกเฉพาะเลข หน่วยงาน)	หนังสือ <mark>ไม่ต้อง</mark> กรอกรหัส	
วันที่ หนังสือ	โปรดกรอก		(เช่น : 1 ธันวาคม 2562)	
เบอร์โทรศัพท์	โปรดกรอก	(เช่น : 42159)		
			พิมพ์	ยกเลิก

- เลขที่หนังสือ ให้ระบุเลขที่หนังสือของหน่วยงาน
- วันที่หนังสือ ให้ระบุวันที่จัดทำเอกสารฉบับนี้
- เบอร์โทรศัพท์หน่วยงานที่สังกัด