

งานพัสดุ AFP

ระบบ 5/10000 (หมวด B)

Version 2025



1

หลักการในการจัดซื้อจัดจ้าง

2

เน้นย้ำการจัดซื้อจัดจ้าง ผ่าน 5/10000 และข้อควรระวัง

3

คู่มือการอัฟโหลดเอกสารในระบบ 5/10000

4

ตัวอย่างการเบิก

5

หมวดฉุกเฉิน / จำเป็นเร่งด่วน (ระเบียบข้อ 79 วรรค 2)

หลักการในการจัดซื้อจัดจ้าง

1

โครงการ / กิจกรรม
ที่ต้องมีการจัดซื้อจัดจ้าง
ควรมีการสำรวจ และวางแผน
ทำเรื่องจัดซื้อจัดจ้าง ล่วงหน้า

2

พัสดุทุกรายการ ที่นอกเหนือจากหมวด B
ควรจัดซื้อจัดจ้างผ่านกระบวนการ
ของงานพัสดุก่อน

3

กรณีที่ต้องจัดซื้อจัดจ้างผ่านหมวด B
จะต้องเข้าหลักการ 5/10000 ดังนี้



เป็นค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับ การบริหารงาน
การฝึกอบรม การจัดงาน การประชุมของ
หน่วยงาน

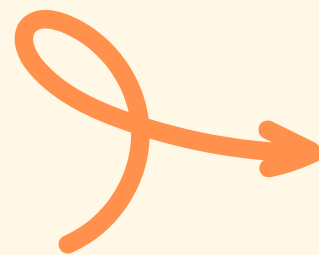


ต้องเป็นรายการพัสดุที่อยู่ในตาราง หมวด B
(โปรดตรวจสอบรายการ ก่อนจัดซื้อจัดจ้าง)



วงเงินไม่เกิน 10,000 บาท/หมวด/ใบเสร็จ/ร้าน

หากไม่ตรงทั้ง 3 ข้อ จะไม่สามารถจัดซื้อจัดจ้างผ่านหมวด B ได้
ต้องดำเนินการผ่านกระบวนการของงานพัสดุเท่านั้น



เข้าใจ 5/10000

เลข 5 คือ

เคลียร์ภายใน 5 วันทำการ
นับถัดจากวันที่ในใบเสร็จ

10000 คือ

ซื้อจ้างวงเงินไม่เกิน
10,000 บาท

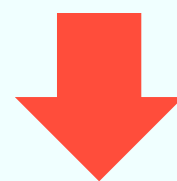
เงื่อนไข และที่มา 5/10000

หลักการ ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับ

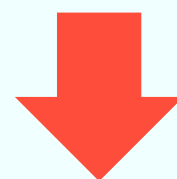
การบริหารงาน / การฝึกอบรม

การจัดงาน / การประชุมของหน่วยงาน

เฉพาะการจัดซื้อจัดจ้าง
พัสดุตามตาราง 1 (15 รายการ)
หรือ หมวด B



วงเงินไม่เกิน 10,000 บาท/หมวด/ใบเสร็จ/ร้าน



รายงานขอความเห็นชอบ ภายใน 5 วันทำการ
นับถัดจากวันที่ใบเสร็จรับเงิน

หนังสือกรมบัญชีกลาง



ที่ กค (ทวจ) 0405.2/ว 119 ลงวันที่ 7 มีนาคม 2561

“เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุ
ที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการ
ฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ”



1

หลักการในการจัดซื้อจัดจ้าง

2

เน้นย้ำการจัดซื้อจัดจ้าง ผ่าน 5/10000 และข้อควรระวัง

3

คู่มือการอัปเดตเอกสารในระบบ 5/10000

4

ตัวอย่างการเบิก

5

หมวดฉุกเฉิน / จำเป็นเร่งด่วน (ระเบียบข้อ 79 วรรค 2)

เน้นย้ำการจัดซื้อจัดจ้าง ผ่าน 5/10000

การแยกใบเสร็จรับเงิน ให้ไม่เกิน 10,000 บาท เพื่อนำมาเบิกผ่าน 5/10000

- ถือเป็นการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง
- ทำผิดระเบียบพัสดุ ข้อ 20



1/10/67
5,000 ฿



2/10/67
6,000 ฿

จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ หมวด B10.1

ไม่สามารถดำเนินการผ่าน 5/10000 ได้
เนื่องจากยอดเงินรวมกันเกิน **10,000 บาท**
ภายในระยะเวลา 3 วันทำการ
อาจเข้าข่ายการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง ซึ่งผิดระเบียบ



ตัวอย่างการรวมใบเสร็จรับเงิน และข้อควรระวัง

A shop



จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ หมวด B10.1

สามารถรวมใบเสร็จได้
เนื่องจากใบเสร็จรวมกันแล้ว
ไม่เกิน 10,000 บาท และ
ระยะเวลาไม่เกิน 3 วันทำการ

B shop



จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ หมวด B10.1

ไม่สามารถดำเนินการผ่าน 5/10000 ได้
เนื่องจากยอดเงินรวมกันเกิน 10,000 บาท
ภายในระยะเวลา 3 วันทำการ
อาจเข้าข่ายการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง ซึ่งผิดระเบียบฯ

A shop



จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ หมวด B10.1

ไม่สามารถดำเนินการผ่าน 5/10000 ได้
เนื่องจากจัดซื้อจัดจ้างหมวดเดียวกัน ในวัน
เดียวกัน และยอดเงินรวมกันเกิน 10,000 บาท
อาจเข้าข่ายการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง ซึ่งผิดระเบียบฯ

B shop



C shop



จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ หมวด B10.1

ไม่สามารถรวมใบเสร็จได้
เนื่องจากใบเสร็จรวมกันแล้ว
ระยะเวลาเกิน 3 วันทำการ

เงื่อนไข :

1. กรณีใบเสร็จรับเงินไม่ถูกต้องตามองค์ประกอบของใบเสร็จรับเงิน พนักงานจะต้องจัดทำเอกสารตาม
แนวปฏิบัติของงานการเงิน พร้อมแนบใบเสร็จรับเงินให้ครบถ้วน
2. การลงวันที่ในเอกสารจะต้องเป็นวันที่เดียวกันกับใบเสร็จรับเงินวันสุดท้าย เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบฯ

1

หลักการในการจัดซื้อจัดจ้าง

2

เน้นย้ำการจัดซื้อจัดจ้าง ผ่าน 5/10000 และข้อควรระวัง

3

คู่มือการอัฟโหลดเอกสารในระบบ 5/10000

4

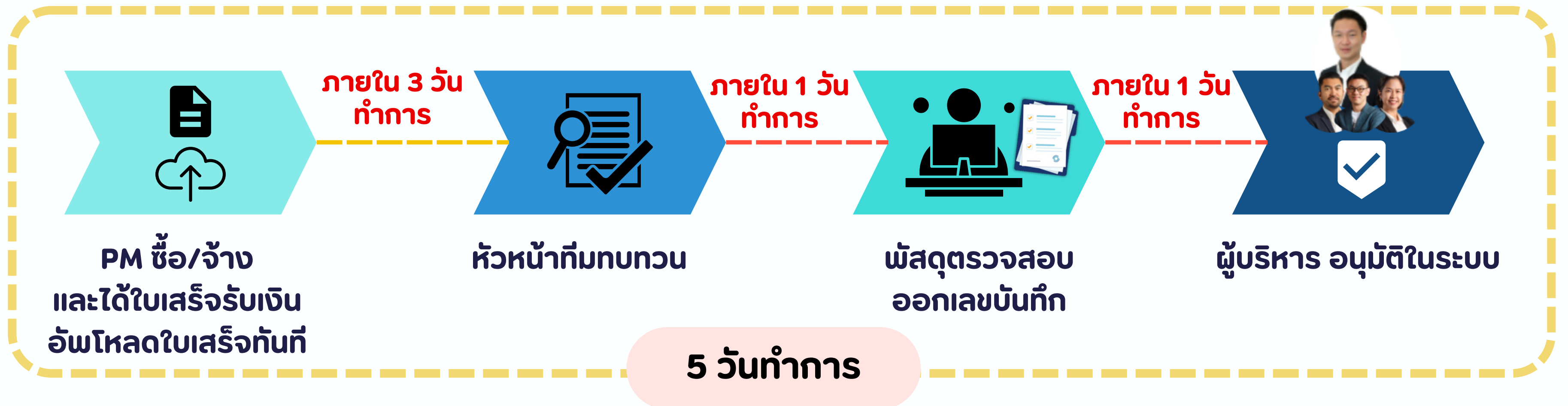
ตัวอย่างการเบิก

5

หมวดฉุกเฉิน / จำเป็นเร่งด่วน (ระเบียบข้อ 79 วรรค 2)

Leadtime การรายงานขอความเห็นชอบ

PM ต้องอัปโหลดใบเสร็จรับเงินเข้าสู่ระบบ **โดยเร็วที่สุด** และต้องไม่เกิน 3 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ในใบเสร็จรับเงิน เพื่อให้ผู้บริหารอนุมัติภายใน 5 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ในใบเสร็จรับเงิน



การกรอกเอกสารในระบบ 5/10000

หัวมุมศิลป์ หลังมอ (หลังมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ตรงข้ามประตูวิศวะ)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3209600068511 ที่อยู่ 107/11 ต.สุเทพ อ.เมือง จ. เชียงใหม่ 50200Tel.053-328200 Fax.

Customer Name : อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000423179 ที่อยู่ 155 ม.2 ต.แม่เหียะ อ.เมือง เชียงใหม่ 50100

บิลเงินสด
เอกสารออกเป็นชุด

Date: 09/06/2567 Inv.No.: ORCM6706000120
Salesman Code : kan Time : 15:03:44 Page : 1 / 1
Customer No.: PC590098 Reference No.: ORNM6706001696

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	ส่วนลด	จำนวนเงิน
1	8851907116866 สีโปสเตอร์ 20 มล. มาสเตอร์อาร์ต # 202 / Black	1.00	ขวด	15.00		15.00
2	8851023056428 ฟู่กันกลม # 18 / I-Paint # IP-BR-18 1*6	1.00	อัน	48.00		48.00
3	8851023057678 ฟู่กันกลม # 12 / I-Paint # IP-BR-12 1*6	1.00	อัน	35.00		35.00
4	6921738025124 ปากกาเจลลด PC3778 ดีไซน์อาร์ต มี 12 สี METALLIC YELL	4.00	ด้าม	36.00		144.00
(สองร้อยสี่สิบสองบาทถ้วน)						ยอดเงินสุทธิ 242.00

หมายเหตุ :

ผู้รับสินค้า

วันที่

กิตติชา

ผู้ส่งสินค้า

วันที่

กิตติชา

ผู้รับเงิน/ผู้อนุมัติ

อนุมัติเอกสาร

ไม่อนุมัติเอกสาร

ชื่อผู้ขออนุมัติ

นางสาวโสภิตา ทองเหลื่อม - ทีมบัญชี การเงิน พัสดุ

สถานะ

รออนุมัติ

Code Project

67-AF-A-01-01-000
งบดำเนินการทีมบัญชี การเงิน พัสดุ

ชื่อกิจกรรม

AF67-002
อบรมเรื่องกลยุทธ์ในการบริหารงานพัสดุและแนวทางการปฏิบัติงาน จัดซื้อจัดจ้างของคณะกรรมการฯ และแนวทางการแก้ไขปัญหา

ประเภทการเบิก

1. กรณีจัดซื้อจัดจ้างวงเงินไม่เกิน 10,000 บาท (5/10,000)

หมวดที่ขอเบิก

B1 - ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม อบรม สัมมนา จัดงาน ทั้งในและนอกสถานที่ของรัฐ รวมถึง Zoom/Google Meeting ฯลฯ
1.5 ค่าอุปกรณ์เครื่องเขียน

รายการพัสดุ

สีโปสเตอร์, ฟู่กัน, ปากกาเจล

เหตุผล

ใช้สำหรับจัดกิจกรรม Workshop สำหรับผู้เข้าร่วมอบรมกลยุทธ์การบริการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง ในวันที่ 10 มิถุนายน 2567 ณ อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ราคา (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

242.00 บาท

จำนวนใบเสร็จ

1 ฉบับ

วันที่ใบเสร็จ

9 มิ.ย. 2567

ชื่อผู้ประกอบการ

หัวมุมศิลป์ หลังมอ (หลังมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ตรงข้ามประตูวิศวะ)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

3209600068511

การกรอกเอกสารในระบบ 5/10000

- 1 รหัสโครงการที่ใช้ในการเบิกจ่าย
- 2 ชื่อกิจกรรม
- 3 หมวดที่ขอเบิก (หมวด B)
- 4 รายการพัสดุ
- 5 เหตุผล
- 6 ราคา
- 7 จำนวนใบเสร็จ
- 8 วันที่ใบเสร็จรับเงิน
- 9 ชื่อร้านค้าและเลขประจำตัวผู้เสียภาษี

การกรอกเอกสารในระบบ 5/10000

- 1 **รหัสโครงการที่ใช้ในการเบิกจ่าย** : ใช้รหัสโครงการในการเบิกจ่ายให้ถูกต้อง
- 2 **ชื่อกิจกรรม** : เลือกกิจกรรมตามเลขที่สัญญาเงินยืมให้ถูกต้อง
- 3 **หมวดที่ขอเบิก** : เลือกรายการหมวด B ในระบบให้ตรงกับรายการในใบเสร็จรับเงิน
กรณีใช้เงินยืมจัดซื้อจัดจ้างนอกเหนือจากในตารางหมวด B จะไม่สามารถเคลียร์เงินได้ทุกกรณี [CLICK HERE](#)
- 4 **รายการพัสดุ** : กรอกรายการพัสดุให้ตรงกับใบเสร็จรับเงิน โดยต้องระบุรายการที่จัดซื้อมาให้ครบถ้วน
- 5 **เหตุผลในการเบิกจ่าย** : PM จะต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นในการจัดซื้อจัดจ้างผ่าน 5/10000 โดยละเอียด ประกอบด้วย ใช้สำหรับกิจกรรมอะไร เมื่อไหร่ อย่างไร เป็นต้น
- 6 **ราคา** : กรอกราคาให้ตรงกับใบเสร็จรับเงิน โดยราคาในการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้งต้องไม่เกิน 10,000 บาท
กรณีวงเงินเกิน 10,000 บาท ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านพัสดุเท่านั้น
- 7 **จำนวนใบเสร็จ** : กรอกจำนวนใบเสร็จรับเงินที่แนบเข้ามาในระบบ
- 8 **วันที่ใบเสร็จรับเงิน** : กรอกวันที่ใบเสร็จให้ถูกต้อง
- 9 **ชื่อร้านค้าและเลขประจำตัวผู้เสียภาษี** : กรอกชื่อและเลขประจำตัวผู้เสียภาษี ตรงกับใบเสร็จรับเงิน

กรอกอย่างไรให้ผ่านในครั้งเดียว ?

- 1. รายการพัสดุ : รายการพัสดุให้ตรงกับใบเสร็จรับเงิน โดยต้องระบุรายการที่จัดซื้อมาให้ชัดเจน
- 2. การชี้แจงเหตุผลในการเบิกจ่าย : จะต้องชี้แจงเหตุผลและวัตถุประสงค์ในการจัดซื้อจัดจ้างผ่าน 5/10000 โดยประกอบด้วย ใช้สำหรับกิจกรรมอะไร เมื่อไหร่ ที่ไหน อย่างไร เป็นต้น

ตัวอย่างที่ผ่าน

รายการพัสดุ	อุลาฮูป
เหตุผล	ใช้เป็นวัสดุอุปกรณ์ในการจัดกิจกรรม สันทนาการรับน้อง YPC สำหรับผู้เข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพผู้นำคนรุ่นใหม่ ในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจจังหวัดลำปาง รุ่นที่ 2 วันที่ 15 กรกฎาคม 2567 ณ โรงแรม เกาะคาบุรี จังหวัดลำปาง

รายการพัสดุ	คำ USB DRIVE
เหตุผล	ใช้สำหรับบันทึกไฟล์ข้อมูลข้อเสนอโครงการ พัฒนาแนวทางการยกระดับองค์กรกำกับดูแลอุทยานวิทยาศาสตร์ภูมิภาคในภาพรวมของประเทศตามขอบเขตการดำเนินงาน [TOR] เพื่อนำส่ง สป.อว.



หมายเหตุ

- พัสดูจะตรวจสอบโดยดูจากการเขียน **ชี้แจงเหตุผล/วัตถุประสงค์** ในการจัดซื้อจัดจ้างผ่าน 5/10000 เป็นหลัก
- กรณีที่อัฟโหลดเอกสารเข้าระบบ **ล่าช้าเกิน 5 วันทำการ** หัวหน้าทีมจะต้องดำเนินการสอบถาม PM และชี้แจงเหตุผลให้พัสดुरับทราบเพื่อดำเนินการขอความเห็นชอบจากผู้บริหารต่อไป

ตัวอย่างที่ไม่ผ่าน

รายการพัสดุ	แก้ว หมวด B10.1
เหตุผล	อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน

รายการพัสดุ	วัสดุอุปกรณ์จัดกิจกรรม B10
เหตุผล	สนับสนุนการจัดกิจกรรมภายในอาคาร อำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ (จ.เชียงใหม่)

รายการพัสดุ	วัสดุในห้องปฏิบัติการ
เหตุผล	การดำเนินห้องปฏิบัติการกลาง อุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ (จ.เชียงใหม่)

1

หลักการในการจัดซื้อจัดจ้าง

2

เน้นย้ำการจัดซื้อจัดจ้าง ผ่าน 5/10000 และข้อควรระวัง

3

คู่มือการอัฟโหลดเอกสารในระบบ 5/10000

4

ตัวอย่างการเบิก

5

หมวดฉุกเฉิน / จำเป็นเร่งด่วน (ระเบียบข้อ 79 วรรค 2)

ตัวอย่างรายการ ที่สามารถเบิกผ่าน หมวด B ได้



วัสดุ (กล่องของขั้ว)

หมวด B9.1

หัวมุมศิลป์ หลังมอ (หลังมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ตรงข้ามประตูวิศ)					บิลเงินสด เอกสารออกเป็นชุด	
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3209600088511 ที่อยู่ 107/11 ต.สุเทพ อ.เมือง จ. เชียงใหม่ 50200Tel.053-328200 Fax.					Date:	Inv.No. :
Customer Name : อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่					22/11/2566	ORCM6611000327
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000423179 ที่อยู่ 155 ม.2 ค.แม่เหียะ อ.เมือง เชียงใหม่ 50100					Salesman Code :	Time : Page :
					bee	13:26:33 1 / 1
					Customer No. :	Reference No.
					PC590098	ORNM6611004950

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	ส่วนลด	จำนวนเงิน
1	885167323203E กล่องของขั้วแบบเลื่อน (กระดามค้ำฟ้า) หน้าต่าง # BO-23	2.00	โหล	340.00		680.00
2	885167323190E กล่องของขั้วสีทอง (หน้าต่าง) BO-2010L (ขนาด 31*23*10	1.00	โหล	840.00		840.00
(หนึ่งพันห้าร้อยยี่สิบบาทถ้วน)				ยอดเงินสุทธิ		1,520.00

หมายเหตุ :

ผู้รับสินค้า	วันที่	ผู้ส่งสินค้า	วันที่	ผู้รับเงิน/ผู้อนุมัติ
		วันศุกร์		วันศุกร์

A stylized illustration of a man with a long yellow beard and hair, wearing a blue long-sleeved shirt. He is sitting at a desk with a laptop, his arms raised in a celebratory gesture with clenched fists. A yellow lightbulb icon is shown above him, and a yellow starburst is to his right. On the desk, there is a white mug and a small potted plant. The background is white with a yellow vertical bar on the right.

ร้านเจ้าพระยา'41
 192/6 ด.เจริญประเทศ ด.ช่างกลาม อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50100
 โทร/แฟกซ์ 053-272224 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3 5099 00714 21 1

เล่มที่ 030 **บิลเงินสด** เลขที่ 2916

วันที่ 15 เดือน กพ พ.ศ. 67

นาม..... ๑) ทศบาลวิเทศสาขาสอน 117-100177-1 ๒) ส.อ.

วันที่ 155 24.2. ๖๖. 11:10 น. ๐.1๘๓ ๐.1๘๗ ๕๐1๐๐.

จำนวน	รายการ	ราคา	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.
36122	พนักงานจ้าง ช่าง AP	215	7740	-
- ภาษีมูลค่าเพิ่ม		รวมเงิน	7740	-

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน (ขอขอบคุณทุกท่านที่อุดหนุน)

A stylized illustration of a man with a long yellow beard and hair, wearing a blue long-sleeved shirt. He is sitting at a desk with a white laptop, raising both arms in a celebratory gesture with clenched fists. To his left is a white mug. To his right is a small potted cactus. Above him, a yellow lightbulb icon is enclosed in a square frame, and several yellow starburst shapes are scattered around, suggesting a moment of triumph or inspiration. The background is white with a vertical yellow bar on the far right.

ใบสำคัญรับเงิน

ที่ อพยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มข.

(ส่วนราชการเป็นผู้ใช้)

วันที่ 23 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2565

ข้าพเจ้า นายพงศ์กร อยู่เย็น เลขที่บัตรประชาชน 3 6499 00221 67 1

तीय 45 หมู่ที่ 5 ต.ลำรางราษฎร์ อ.ตยสภ.เก็ด จ.เชียงใหม่

ได้รับเงินจากอุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับที่ (Item)	รายการ (Description)	จำนวนเงิน (บาท) (Amount)
1	ค่าจ้างเช่าช่างภาพ เพื่อบันทึกภาพถ่ายในงานประชุมวิชาการ กิจกรรมการคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการ ภายใต้โครงการ การบ่มเพาะและพัฒนาทักษะเทคโนโลยีเชิงธุรกิจสู่การสร้างเกษตรกร อัจฉริยะ (Technology and Business Incubation for Smart Farmer) ในวันที่ 23 ธันวาคม 2565 ณ โรงแรมทรี สารา อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง	3,000.00
	รวมเงิน	3,000.00

จำนวนเงิน
เป็นตัวอักษร

สามพันบาทถ้วน

(ลงชื่อ)..... พงศกร อยู่รัมย์ ผู้รับเงิน
(นายพงศกร อยู่รัมย์)

ตัวอย่างรายการ ที่สามารถเบิกผ่าน หมวด B ได้



คำป้าย J-Flag/ Rollup หมวด B1.4

บริษัท ชะปะติไซน์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)
264 หมู่ที่ 4 ต.น้ำแพร่ อ.หางดง จ.เชียงใหม่ 50230 โทร.088-2581358 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0-5155-53000-08-0

ใบกำกับภาษี / ใบเสร็จรับเงิน

เขียน อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เลขที่ 2023-170
สถานที่ 155 หมู่ 2 ต.แม่เหิยะ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50100 วันที่ 15-9-2566
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0-9940-00423-17-9

ที่	รายละเอียด	หน่วย	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม
1	โรลอัพ 80 x 200 cm	ชุด	4	900.00	3,600.00
				ราคาสินค้า	3,600.00
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	252.00
สามพันแปดร้อยห้าสิบสองบาทถ้วน				ราคารวมทั้งสิ้น	3,852.00

ธนันท์ จักขุทัต
ผู้รับเงิน

ตัวอย่างรายการ ที่สามารถเบิกผ่าน หมวด B ได้



การรวมใบเสร็จรับเงิน

จากร้านเดียวกัน หมวดเดียวกัน โดยระยะเวลา
ไม่เกิน 5 วันทำการนับถัดจากวันที่ใบเสร็จฉบับแรก

รวมกันไม่เกิน
ไม่เกิน 5 วันทำการ
นับถัดจากวันที่ใบเสร็จ
ฉบับแรก

STEP CMU
SCIENCE AND TECHNOLOGY PARK
CHIANG MAI UNIVERSITY
ใบรับรองการจ่ายเงิน

วัน เดือน ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
8 ม.ค. 67	ค่าโฆษณาผ่านสื่อออนไลน์ Facebook CMU STeP	1.81	ใบเสร็จอิเล็กทรอนิกส์
	ผู้ประกอบการสื่อออนไลน์ Facebook CMU STeP		
	(Meta Platforms Ireland Limited)		
9 ม.ค. 67	ค่าโฆษณาผ่านสื่อออนไลน์ Facebook CMU STeP	44.27	ใบเสร็จอิเล็กทรอนิกส์
	ผู้ประกอบการสื่อออนไลน์ Facebook CMU STeP		
	(Meta Platforms Ireland Limited)		
10 ม.ค. 67	ค่าโฆษณาผ่านสื่อออนไลน์ Facebook CMU STeP	42.75	ใบเสร็จอิเล็กทรอนิกส์
	ผู้ประกอบการสื่อออนไลน์ Facebook CMU STeP		
	(Meta Platforms Ireland Limited)		
11 ม.ค. 67	ค่าโฆษณาผ่านสื่อออนไลน์ Facebook CMU STeP	41.47	ใบเสร็จอิเล็กทรอนิกส์
	ผู้ประกอบการสื่อออนไลน์ Facebook CMU STeP		
	(Meta Platforms Ireland Limited)		
12 ม.ค. 67	ค่าโฆษณาผ่านสื่อออนไลน์ Facebook CMU STeP	42.71	ใบเสร็จอิเล็กทรอนิกส์
	ผู้ประกอบการสื่อออนไลน์ Facebook CMU STeP		
	(Meta Platforms Ireland Limited)		
(หนึ่งร้อยเจ็ดสิบสามบาทหนึ่งสตางค์)		รวมทั้งสิ้น	173.01

ข้าพเจ้า _____ ตำแหน่ง _____
ขอรับรองว่า รายจ่ายข้างต้นนี้ ข้าพเจ้าได้จ่ายไปเพื่อรายการ โดยได้รับใบเสร็จรับเงิน ซึ่งมีสาระสำคัญไม่ครบถ้วน
ตามหลักเกณฑ์ที่ทางราชการกำหนด และได้แนบใบเสร็จดังกล่าวมาพร้อมนี้แล้ว

ลงชื่อ _____
วันที่ลงนาม 8 มกราคม 2567

FM-AF-013 V.00 วันที่บังคับใช้เอกสาร 1 ก.ย.2565 (ถ้ามีการปรับปรุงเอกสาร 10 ปี)

วันที่เดียวกันกับ
วันที่ใบเสร็จ
ฉบับสุดท้าย



ครุภัณฑ์



สารเคมี



งานจ้าง

(นอกจากในตารางหมวด B)



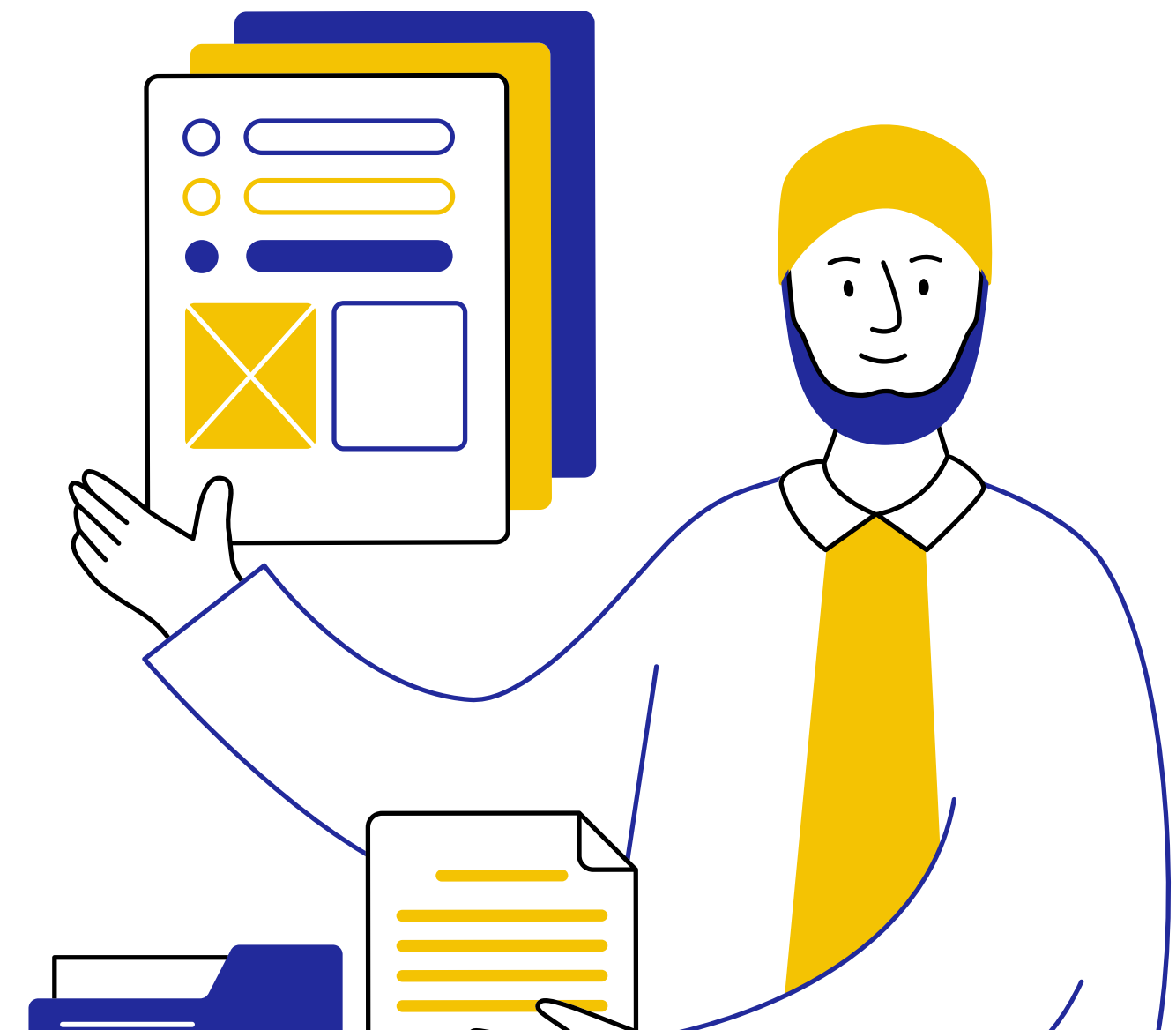
น้ำมัน/แก๊สต่างๆ



จัดซื้อผ่านช่องทางออนไลน์
(shopee/lazada)

ตัวอย่างรายการที่ **เบิกผ่านหมวด B ไม่ได้**

กรณีนี้ต้องดำเนินการ
จัดซื้อจัดจ้างผ่านพัสดุ เท่านั้น



คำป้ำสแตนเลส เป็นครุภัณฑ์ ไม่สามารถจัดซื้อ ผ่าน 5/10000 ได้

บริษัท อาคารสินแมชชีนเนอรี จำกัด (สำนักงานใหญ่)
2-6 ถ.เมืองสมุทร ซ.3 ต.ช้างม้อย อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50300
โทร. 053-234773, 053-252525-8 แฟกซ์. 053-252529
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0505532002202

บิลเงินสด/ใบกำกับภาษี
เลขที่: ASF6606-045
วันที่: 06/06/2566

ต้นฉบับ

ชื่อลูกค้า: อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ที่อยู่: 155 หมู่ 2 ต.แม่เหิยะ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50100

สาขา: สำนักงานใหญ่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: 0994000423179

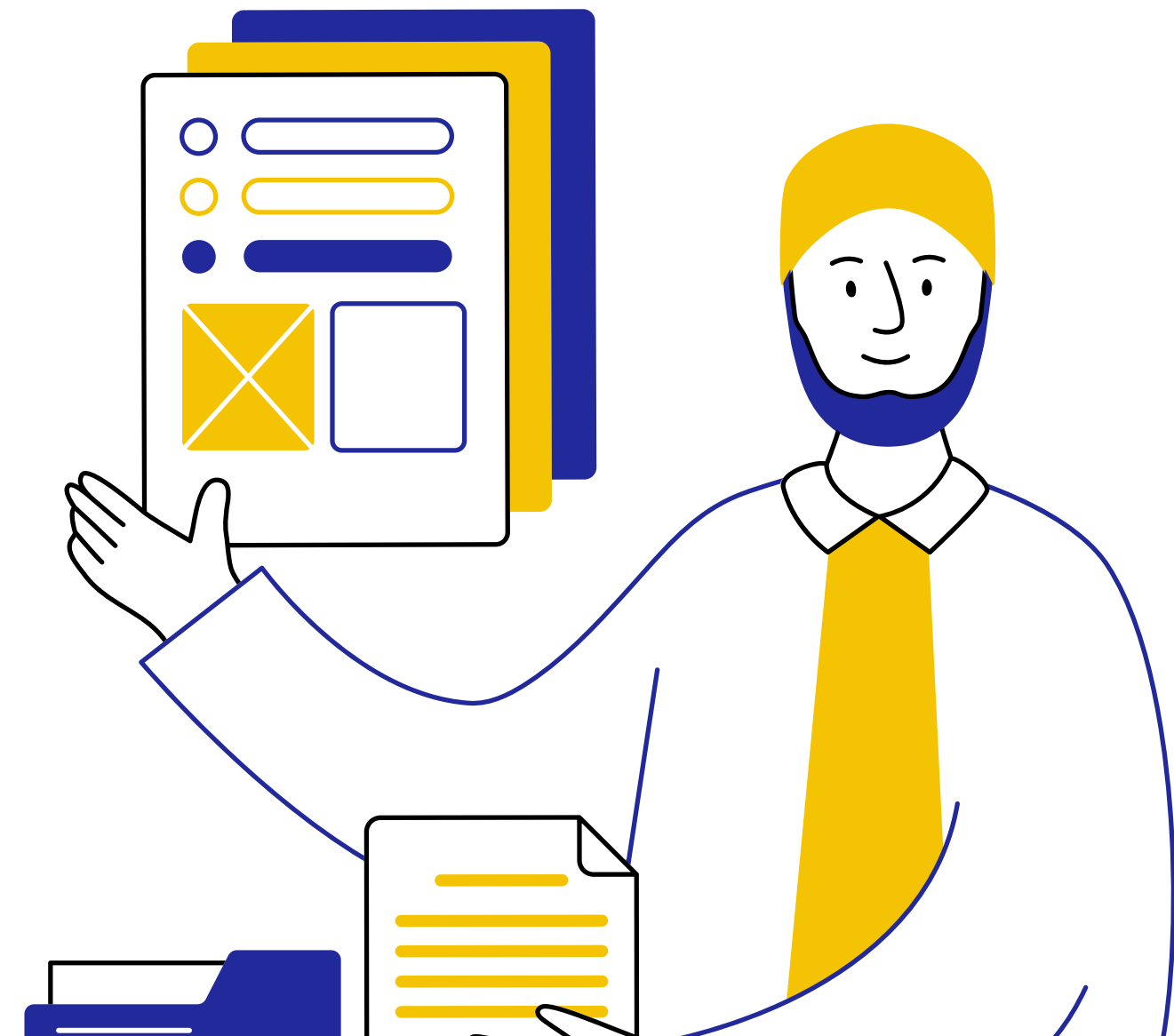
ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วยละ	จำนวนเงิน
1	ปั๊มสแตนเลส EBARA 1.1/4"x0.5HP CDX 70/05 (380V)	1.00	ตัว	7,600.00
รวมเงินที่ต้องชำระ (เช็คหักภาษีขาเข้า)		รวมเป็นเงิน		7,600.00
ศูนย์รวมเครื่องมือช่างทุกประเภท เชิญเยี่ยมชมเว็บไซต์ของเราได้ที่ WWW.ARKARNSIN.COM		มูลค่าสินค้า		7,102.60
		ภาษีมูลค่าเพิ่ม		497.20
		รวมเป็นเงินที่ต้องชำระ		7,600.00

โปรดตรวจสอบชื่อ ที่อยู่และข้อมูลถูกต้องของสินค้า หากไม่ถูกต้องโปรดแจ้งให้บริษัทฯ ทราบภายใน 7 วัน

ผู้ขาย: [ลายเซ็น] ผู้ตรวจ: [ลายเซ็น] ผู้รับเงิน: [ลายเซ็น]

ตัวอย่างรายการที่ เบิกผ่านหมวด B ไม่ได้

กรณีนี้ต้องดำเนินการ
จัดซื้อจัดจ้างผ่านพัสดุ เท่านั้น



หม้อต้มไฟฟ้า

เป็นครุภัณฑ์ ไม่สามารถจัดซื้อ

ผ่าน 5/10000 ได้

ตัวอย่างรายการที่

เบิกผ่านหมวด B

ไม่ได้

กรณีนี้ต้องดำเนินการ
จัดซื้อจัดจ้างผ่านพัสดุ เท่านั้น

OfficeMate
OFM

บริษัท ออฟฟิศเมท (ไทย) จำกัด สาขา CentralFestivalChiangmai
สาขาที่ 00060
เลขที่ 99,99/1,99/2 หมู่ที่ 4 ห้องเลขที่ G01 ชั้น G ตำบลฟ้าฮ่าม
อำเภอเมืองเชียงใหม่ เชียงใหม่ 50000 โทร.0-5328-8570-5

เลขที่ 0006002241016893 หน้า 1 / 1
Ref. Receipt No. 102-124420

ใบเสร็จวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2567

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร : 0105537143215

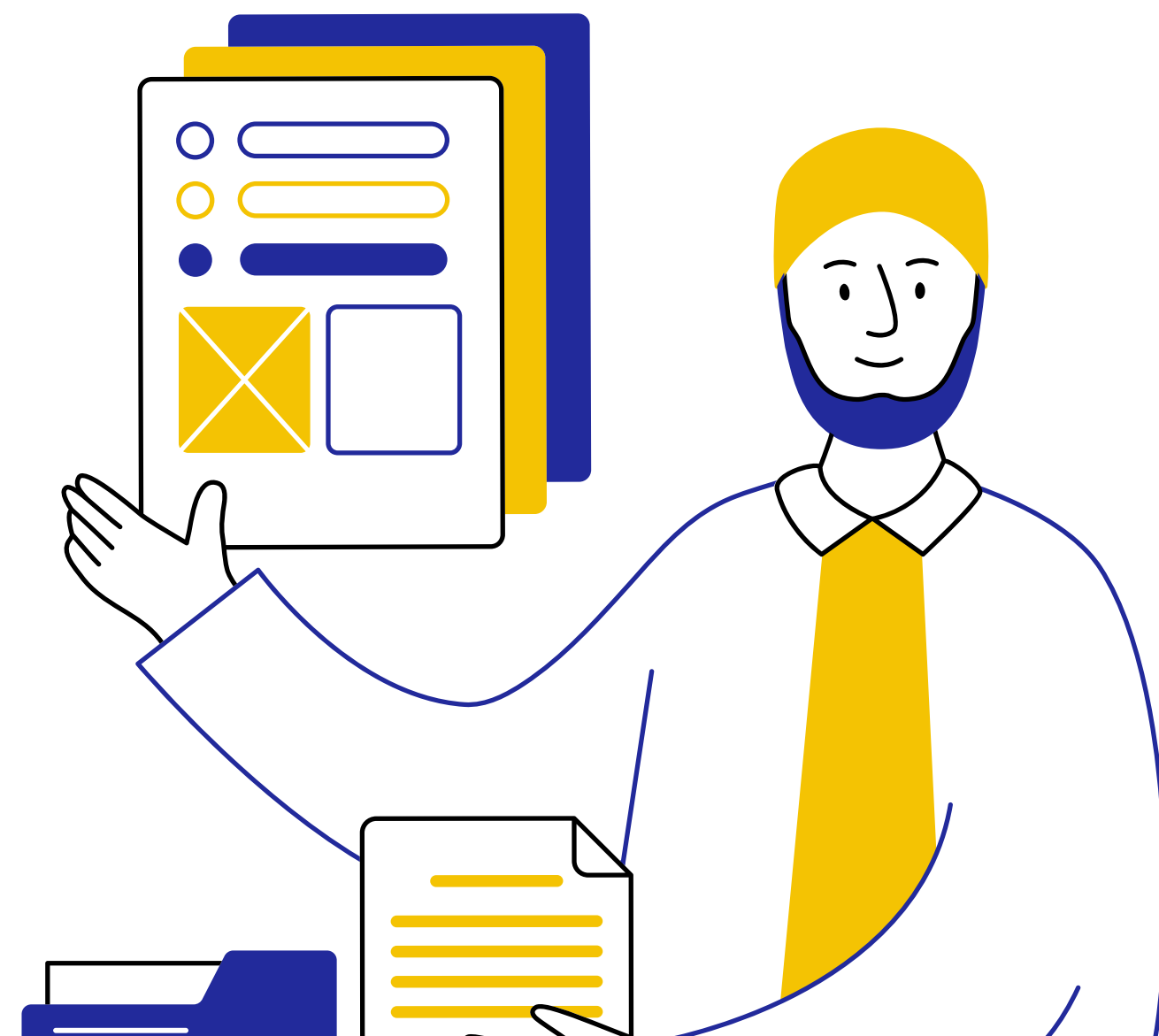
ต้นฉบับ

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี (Receipt/Tax Invoice)

ชื่อ อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0994000423179

ที่อยู่ 155 หมู่ที่ 2 ตำบลแม่เหียะ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50100

ลำดับ	รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน
1	V 8859221720790	หม้อต้มไฟฟ้าเอนกฯ#SM	1	990.00	990.00
2	V 8859221720813	หม้อต้มไฟฟ้าเอนกฯ#SM	1	990.00	990.00
3	V 0097855171368	รีโมทพรีเซนส์ LOGITEC	1	1,390.00	1,390.00
4	V 4984824299757	ถ่านPANA#ALKALINE/AA	2	183.00	366.00



จ้างวิเคราะห์ทดสอบ เป็นงานจ้าง ไม่สามารถจัดจ้าง ผ่าน 5/10000 ได้

ALS Laboratory Group (Thailand) Co., Ltd.
บริษัท แอลเอส แล็บอราทอรี กรุ๊ป (ประเทศไทย) จำกัด
สำนักงานใหญ่ : 104 หมู่พัฒนาการ 40 ถนนพัฒนาการ แขวงพัฒนาการ เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250
Head Office : 104 Phutthakanan Rd., Phutthakanan Sub., Klong Phutthakanan, Khet Suan Luang, Bangkok 10250 Thailand.
Phone : +66 0 2760 3000 Fax : +66 0 2760 3197, +66 0 2760 3199

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี
RECEIPT/TAX INVOICE

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
Tax Identification No. 0105540004859

เลขที่ใบเสร็จรับเงิน
D/N NO. 312205041

วันที่
DATE 26/12/2022

รหัสลูกค้า
CUST. CODE 13300

ลูกค้า
CUSTOMER มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ที่อยู่
ADDRESS 155 หมู่ 2 ตำบลแม่เหิระ อำเภอเมือง
จังหวัดเชียงใหม่ 50100

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000423179 (สำนักงานใหญ่)

วันที่ใบเสร็จรับเงิน D/N DATE	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน D/N NO.	รายละเอียด DESCRIPTIONS	จำนวน QTY.	ราคาต่อหน่วย (บาท) UNIT PRICE (BAHT)	จำนวนเงิน (ไม่รวมภาษี) AMOUNT (EXCLUDE TAX)
		TESTING, ANALYTICAL (Sample ID : 22153567-1/9 to 22153567-9/9)	1	6,480.00	6,480.00
รวมเงินทั้งสิ้น NET AMOUNT					6,480.00
มูลค่าเพิ่ม VALUE ADDED TAX 7%					453.60
รวมเงินทั้งสิ้น TOTAL AMOUNT IN WORDS					6,933.60
รวมเงินทั้งสิ้น TOTAL AMOUNT IN NUMBERS					6,933.60

ลายเซ็นผู้รับเงิน
CASHIER/BILL COLLECTOR ฐ. ฐ. ฐ.

ผู้มีอำนาจลงนาม
AUTHORIZED SIGNATURE W.B.

☐ เงินสด
CASH ☒ เช็ค/ดราฟต์ เลขที่ Transfer ธนาคาร-สาขา Kbank วันที่ 22/12/22
CHEQUE/DRAFT NO. BANK-BRANCH DATE

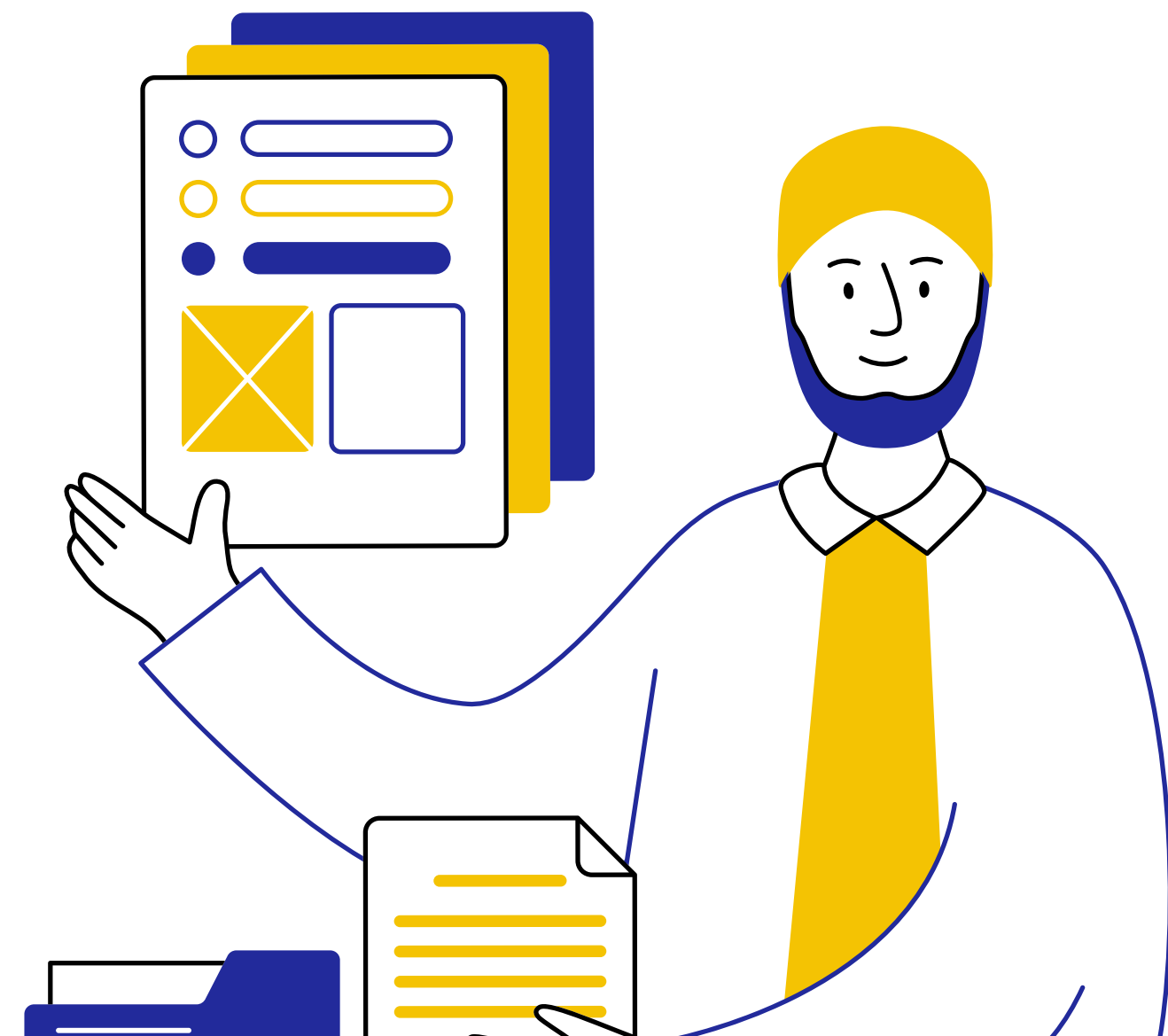
จำนวนเงิน 6,933.60 บาท
TOTAL AMOUNT IN NUMBERS BAHT TOTAL AMOUNT IN WORDS

ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จะสมบูรณ์เมื่อมีลายเซ็นครบถ้วนถูกต้อง และได้รับเงินตามเช็คหรือเช็ค (ในกรณีชำระเป็นเช็ค)
This receipt is valid only when it has an authorized signature, and "cheque" has been honoured (in case of payment by cheque)

FD9-019 Revision No. 4 (01-03-19)

ตัวอย่างรายการที่ เบิกผ่านหมวด B ไม่ได้

กรณีนี้ต้องดำเนินการ
จัดซื้อจัดจ้างผ่านพัสดุ เท่านั้น



1

หลักการในการจัดซื้อจัดจ้าง

2

เน้นย้ำการจัดซื้อจัดจ้าง ผ่าน 5/10000 และข้อควรระวัง

3

คู่มือการอัปเดตเอกสารในระบบ 5/10000

4

ตัวอย่างการเบิก

5

หมวดฉุกเฉิน / จำเป็นเร่งด่วน (ระเบียบข้อ 79 วรรค 2)

คำนิยาม

จุดเงิน หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นหากไม่ดำเนินการทันทีจะส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน หรือบุคคลากร ต้องเข้าเงื่อนไข 3 ข้อ ดังนี้

- 1 มีความจำเป็นเร่งด่วน
- 2 เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดการณ์ไว้ล่วงหน้า
- 3 ไม่สามารถดำเนินการได้ทันในระยะเวลาปกติ เช่น ยางรถรั่ว กระจก้ำว



PM แจ้งผ่านงานพัสดุ และ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารก่อนดำเนินการก่อนทุกครั้ง พร้อมรายงาน ภายใน 3 วัน ทำการวงเงินไม่เกิน 10,000 บาท

ข้อยกเว้น

กรณีรถจักรยานยนต์ของอุทยานฯ ยางรั่ว ไม่ต้องขออนุมัติที่ ST ให้ดำเนินการซ่อมแซม โดยการสำรองเงินจ่ายก่อน แล้วจึงนำหลักฐานการจ่ายเงินติดต่อกับงานพัสดุ



ขั้นตอนการดำเนินการของ STeP สำหรับกรณีฉุกเฉิน

เอกสารที่ใช้นำส่ง **

กรณีสำรองจ่าย

- 1.อีเมลแจ้ง ST ขออนุมัติดำเนินการ
- 2.ใบเสร็จรับเงินที่ถูกต้อง

กรณีเงินเชื่อ เครดิต

- 1.อีเมลแจ้ง ST ขออนุมัติดำเนินการ
- 2.ใบแจ้งหนี้ ใบวางบิล



เกิดเหตุฉุกเฉิน

PM ส่ง E-MAIL
ผ่านงานพัสดุ
เพื่อขออนุมัติ ST
พร้อมแนบหลักฐาน

อนุมัติ

ดำเนินการ
จัดซื้อจัดจ้าง

นำส่งเอกสาร
ให้พัสดุ
ภายใน 3 วันทำการ

PM เสนอหัวหน้าทีม
ลงนาม

แจ้ง PM รับเอกสาร

พัสดุ
จัดทำรายงาน
ขอความเห็นชอบ

ถูกต้อง

พัสดุตรวจสอบ
ความถูกต้อง

ส่งเอกสารและ
ลง LOGBOOK
พัสดุ

พัสดุเสนอผู้บริหาร
ลงนาม

จัดส่งให้กับการเงิน
เพื่อเบิกจ่าย

END

ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบระบบและให้คำปรึกษา



ม้าน ZD + บีม THK

- FOOD FABR
- Local
- IASA
- CRM
- LES
- IMO
- IQI
- Tech Spin
- Tech Up
- QS



ต้อม PH + พ้า PHC

- IFU
- CC
- SIT
- NMCO
- HD
- GA
- Pub SeC
- AFP



จอย RW + ทราย MT

- EIC
- ISI
- Inco
- IPTI



ส้มโอ RA



พี่อ้อ TR

ให้คำแนะนำ
ปรึกษาปัญหาโดยรวมของพัสดุ







แบบทดสอบ Pre-Test / Post-Test



ติดต่อเรา

Contact Us

งานพัสดุ ชั้น 2

AFP Team

