

คู่มือการอนุมัติการขอใช้งบประมาณ ของระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง



บริษัท นากา อินโนเวชั่น เทคโนโลยี จำกัด (Naga Innovation Technology co.,ltd.)

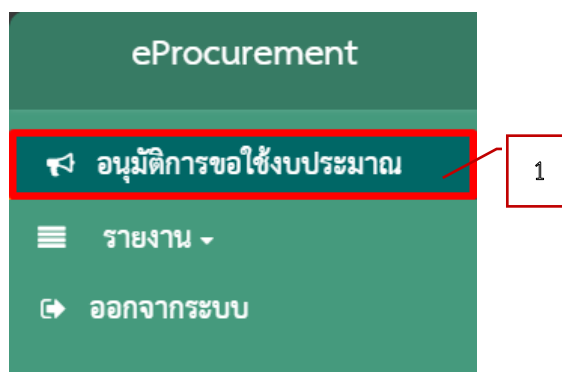
15/5 หมู่ 10 ต.วัดจันทร์ อ.เมืองพิษณุโลก จ.พิษณุโลก 65000 โทร.065-9358636, 081-2837653

สารบัญ

1. การอนุมัติการขอใช้งบประมาณ.....	1
2. วิธีการยกเลิกการอนุมัติขอใช้งบประมาณ	3
3. รายงาน	4
3.1 รายงานประวัติจัดซื้อจัดจ้างตามผู้ขาย	4
3.2 รายงานสรุปยอดจัดซื้อตามปีงบประมาณรวม/แยกตามหน่วยงาน รวม/แยกตามประเภทเงิน.....	6
3.3 รายงานการจัดซื้อจัดจ้างที่แสดงสถานะความก้าวหน้าของงาน รวม/แยกตามหน่วยงาน รวม/แยกตามประเภทเงิน	10
3.4 รายงานการออกไปสั่งซื้อ/จ้าง	14
3.5 รายงานทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา	16

1. การอนุมัติการขอใช้งบประมาณ

1.1 คลิกที่เมนูอนุมัติการขอใช้งบประมาณ ที่หมายเลข 1



ภาพที่ 1

1.2 การอนุมัติการใช้งบประมาณให้กดปุ่ม ที่หมายเลข 2 เพื่อแสดงรายละเอียด

อนุมัติใช้งบ : หนังสือขออนุญาตซื้อจ้างวัสดุ | ค่าตอบแทน/ใช้สอย

ค้นหา (กรุณากดปุ่ม เลขตัดยอด หรือ ผู้ต้องการใช้ ที่ต้องการค้นหา)	Q						
เลขตัดยอด	วันที่ตัดยอด	รหัสกิจกรรม	รายละเอียด	งบประมาณ	จำนวนเงิน	อนุมัติ	
68R00027	03/12/2568	202003012521	จัดซื้อ นาย	เงินรายได้	12,900.00		

ภาพที่ 2

1.3 จะแสดงรายละเอียดทั้งหมดให้ท่านตรวจสอบได้ก่อนทำการอนุมัติการใช้งบประมาณ

หนังสือขออนุญาตซื้อจ้างวัสดุ/ครุภัณฑ์/ค่าใช้สอย/สิ่งก่อสร้าง

เลขที่อ้างอิง :	วันที่อ้างอิง:	
68R00027	03/12/2568	
ที่ :		
พัสดุจัดซื้อ 5/2569		
รหัสกิจกรรม :	ชื่อกิจกรรม :	ประเภทงบประมาณ :
202003012521	กิจกรรมพัฒนาบุคลากรงานพัสดุ	2, เงินรายได้
แผนงาน :	ผลผลิต :	งาน/โครงการ :
แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต	ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์	ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาระบบบริหารจัดการ(ด้านสังคมฯ)
รหัสงบประมาณ :	รหัสกิจกรรมหลัก :	รหัสแหล่งเงิน :
เจ้าหน้าที่พัสดุ :	หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ :	ผู้ต้องการใช้ :
นางสาว	นางสาว	นาย
เจ้าหน้าที่แผน :	ตำแหน่ง :	
นางสาว	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	

ความประสงค์ : ☒ จัดซื้อ ☐ จัดจ้าง ☐ จัดเช่า หมวดเงิน : 213010, วัสดุสำนักงาน

ชื่อโครงการและรายละเอียด : ชื่อวัสดุสำนักงาน เพื่อใช้ในราชการ : ใช้ในสำนักงาน

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ : ☒ เกณฑ์ราคา กำหนดส่งมอบ ภายใน/วัน : 15

☐ เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

ผู้อนุมัติ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์... ตำแหน่ง : ปฏิบัติราชการแทน

วิธีการจัดหา : 01, เฉพาะเจาะจง

ลำดับ	คณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงาน และกำหนดราคากลาง	ลบ

ลำดับ	กรรมการซื้อหรือจ้าง/พิจารณาผล	ลบ
1	นาย...	
2	นางสาว...	
3	นางสาว...	

ลำดับ	กรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ	ลบ
1	นางสาว...	
2	นางสาว...	
3	นาย...	

ลำดับ	ผู้ควบคุมงาน	ลบ

การคิด Vat : ไม่คิด Vat Vat (%) : 0.00 ยอดจอง : 12,900.00 ยอดเบิกจริง : 0.00

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	ราคากลาง	จำนวน	ราคา/หน่วย	Vat (%)	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	รวม	แก้ไข/ลบ
1	กระดาษ A4	รีม	110.00	100.00	110.00	0.00	0.00	11,000.00	
2	ปากกา	กล่อง	100.00	10.00	100.00	0.00	0.00	1,000.00	
3	ตีสอ	กล่อง	90.00	10.00	90.00	0.00	0.00	900.00	
จำนวน 3 รายการ							รวมทั้งสิ้น	0.00	12,900.00

ภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) : 0.00 ยอดยกมา : 9,167,224.00 ยอดจ่ายครั้ง : 12,900.00 ยอดคงเหลือ : 9,154,324.00

ภาพที่ 3

1.4 เมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้วให้ติก “อนุมัติ หรือ ส่งเรื่องคืนหน่วยงาน และเหตุผลการส่งคืนหน่วยงาน” จากนั้นกดปุ่ม **บันทึก** แล้วกดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล

แหล่งที่มาของราคากลาง

ลำดับ	ชื่อผู้เสนอราคา	วันที่สืบราคา	ราคารวมที่เสนอ	วิธีสืบราคา	เบอร์โทรศัพท์	ไฟล์เอกสาร	ลบ
1	ร้านพิมพ์สวย	01/12/2568	12,900.00	สืบราคาจากท้องตลาด เช่น ใบเสนอราคา ติดต่อทางโทรศัพท์	089-0000000		

การอนุมัติ

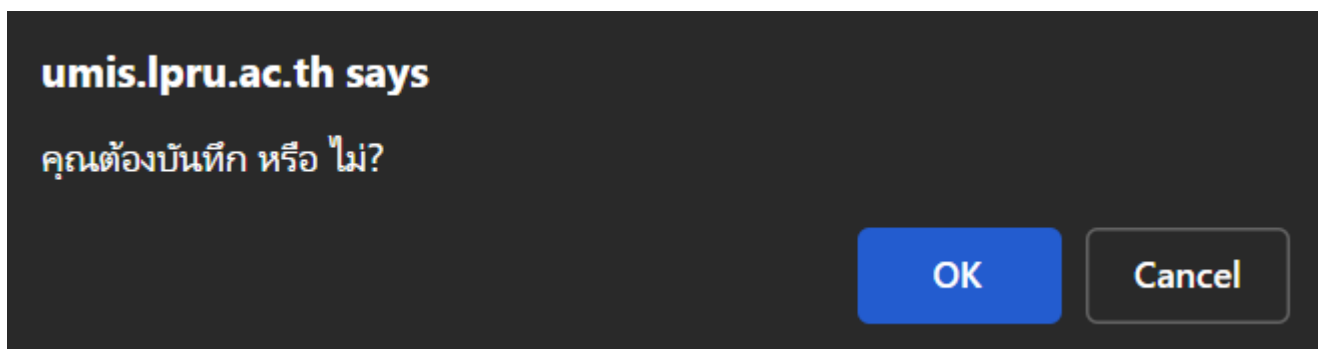
วันที่อนุมัติ : 04/12/2568

☒ อนุมัติ ☐ ส่งเรื่องคืนหน่วยงาน

เหตุผลส่งคืนหน่วยงาน :

บันทึก

ภาพที่ 4



ภาพที่ 5

1.5 เมื่ออนุมัติแล้วรายการจะอยู่ในส่วนของ “อนุมัติแล้ว” ดังภาพที่ 6

1.6 ถ้าต้องการยกเลิกการอนุมัติให้ท่านกดปุ่ม  เพื่อแสดงรายละเอียดแล้วกดปุ่ม  ดังภาพที่ 7

อนุมัติใช้งาน : หนังสือขออนุญาตซื้อจ้างวัสดุ | คำตอบแทน/ใช้สอย

ค้นหา (กรุณากดกรอก เลขตัดยอด หรือ ผู้ต้องการใช้ ที่ต้องการค้นหา)

Q

เลขตัดยอด	วันที่ตัดยอด	รหัสกิจกรรม	รายละเอียด	งบประมาณ	จำนวนเงิน	อนุมัติ
-----------	--------------	-------------	------------	----------	-----------	---------

อนุมัติแล้ว

ค้นหา (กรุณากดกรอก เลขตัดยอด หรือ ผู้ต้องการใช้ ที่ต้องการค้นหา)

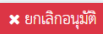
Q

สถานะ	เลขตัดยอด	วันที่ตัดยอด	วันที่อนุมัติ	รหัสกิจกรรม	รายละเอียด	งบประมาณ	จำนวนเงิน	แสดง
0	68R00027	03/12/2568	03/12/2568	202003012521	จัดซื้อ นาฬิกา	เงินรายได้	12,900.00	📄

ภาพที่ 6

ประวัติการอนุมัติ

ลำดับ	สถานะ	เลขการอนุมัติ	วันที่อนุมัติ	หมายเหตุ	ผู้อนุมัติ
1		68L00028	04/12/2568		ผู้ดูแลงบประมาณ สำนักงานอธิการบดี

 ยกเลิกอนุมัติ

ภาพที่ 7

2. วิธีการยกเลิกการอนุมัติขอใช้งบประมาณ

2.1 กรอกเลขที่อ้างอิง ที่ช่องกรอกแล้วกดปุ่ม  เพื่อค้นหา และกดปุ่ม  เพื่อแสดงข้อมูล

อนุมัติใช้งาน : หนังสือขออนุญาตซื้อจ้างวัสดุ | คำตอบแทน/ใช้สอย

ค้นหา (กรุณากดกรอก เลขตัดยอด หรือ ผู้ต้องการใช้ ที่ต้องการค้นหา)

เลขตัดยอด	วันที่ตัดยอด	รหัสกิจกรรม	รายละเอียด	งบประมาณ	จำนวนเงิน	อนุมัติ
-----------	--------------	-------------	------------	----------	-----------	---------

อนุมัติแล้ว

69R00022

สถานะ	เลขตัดยอด	วันที่ตัดยอด	วันที่อนุมัติ	รหัสกิจกรรม	รายละเอียด	งบประมาณ	จำนวนเงิน	แสดง
	69R00022	11/12/2568	11/12/2568	702107010131	จัดซื้อ นายวิชัย ใจบุญ	เงินรายได้คงคลัง	560,000.00	

ภาพที่ 1

2.2 กรุณากดปุ่ม **ยกเลิกอนุมัติ** เพื่อยกเลิกอนุมัติ (หมายเหตุ: กรณีที่ตัดยอดจากระบบ 3 มิติ แล้ว จะไม่สามารถยกเลิกการอนุมัติได้)

ประวัติการอนุมัติ

ลำดับ	สถานะ	เลขการอนุมัติ	วันที่อนุมัติ	หมายเหตุ	ผู้อนุมัติ
1		69L00022	11/12/2568		ผู้ดูแลงบประมาณ สำนักงานอธิการบดี

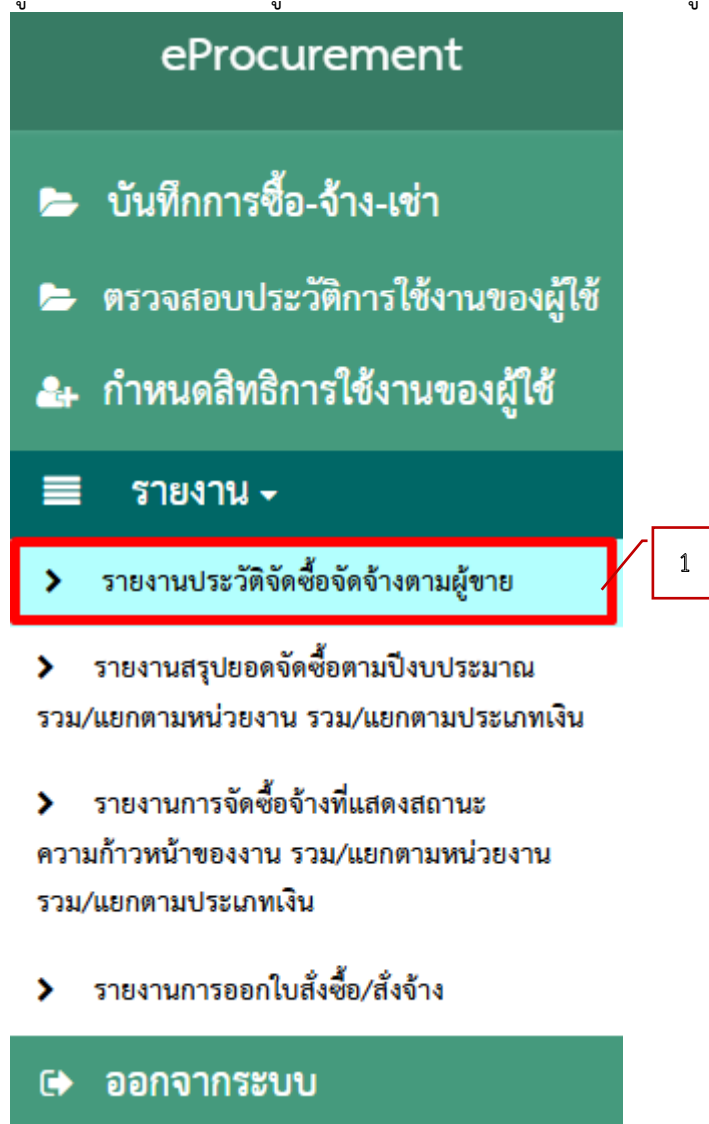
ยกเลิกอนุมัติ

ภาพที่ 2

3. รายงาน

3.1 รายงานประวัติจัดซื้อจัดจ้างตามผู้ขาย

3.1.1 คลิกที่เมนูรายงาน และคลิกที่เมนูย่อยรายงานประวัติจัดซื้อจัดจ้างตามผู้ขาย ที่หมายเลข 1



ภาพที่ 1

3.1.2 กรุณาเลือกประเภทงบประมาณ, หน่วยงาน และเลือกช่วงวันที่เริ่ม - ถึงวันที่ หรือกรอกคำค้นที่ช่องค้นหา แล้วกดปุ่ม **ค้นหา** เพื่อค้นหาข้อมูล จากนั้นให้กดปุ่ม **พิมพ์** แล้วกดปุ่ม **OK** เพื่อยืนยันการพิมพ์

รายงานประวัติจัดซื้อจัดจ้างตามผู้ขาย

ประเภทงบประมาณ

☐ (1), เงินงบประมาณแผ่นดิน

☒ (2), เงินรายได้

☐ (3), เงินงบประมาณแผ่นดิน คืนเหลือปี

หน่วยงาน

☒ (101), กองกลาง

☐ (102), กองนโยบายและแผน

☐ (103), กองบริหารการศึกษา

☐ (104), กองพัฒนาระบบราชการ

วันที่เริ่ม: 01/10/2568

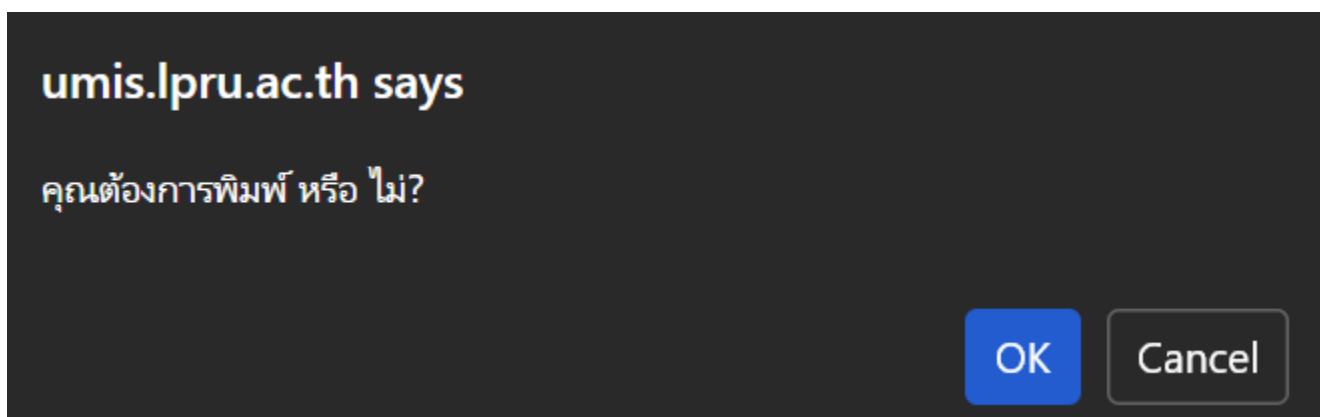
ถึงวันที่: 06/12/2568

ค้นหา (เลขที่อ้างอิง, รายการ, ผู้ขาย, รหัสกิจกรรม, ผู้ขอ, เหตุผล)

ค้นหา **ล้างการค้นหา** **พิมพ์**

ลำดับ	เลขที่อ้างอิง	วันที่อ้างอิง	รายการ	หน่วยนับ	ราคา	จำนวน	รวม	รหัสผู้ขาย	ผู้ขาย	รหัสกิจกรรม	ผู้ขอ	เหตุผล
1	68R00019	25/11/2568	กระดาษ A4	รีม	110.00	10.00	1,100.00		ร้านพิมพ์สวย	202003012521	นางสาวดวงใจ มากมี	ซื้อวัสดุสำนักงาน
2	68R00021	26/11/2568	กระดาษ A4	รีม	110.00	10.00	1,100.00		ร้านปริ๊คม โดย นางเพชรสุดา รื่นเทศ	202003012521	นายธีรวิทย์ จันทร์สุริย์	ซื้อวัสดุสำนักงาน
3	68R00021	26/11/2568	ปากกา	กล่อง	80.00	10.00	800.00		ร้านปริ๊คม โดย นางเพชรสุดา รื่นเทศ	202003012521	นายธีรวิทย์ จันทร์สุริย์	ซื้อวัสดุสำนักงาน
4	68R00021	26/11/2568	ดินสอ	กล่อง	70.00	70.00	4,900.00		ร้านปริ๊คม โดย นางเพชรสุดา รื่นเทศ	202003012521	นายธีรวิทย์ จันทร์สุริย์	ซื้อวัสดุสำนักงาน

ภาพที่ 2



ภาพที่ 3

3.1.3 กรุณา กดปุ่ม **ส่งออก Excel** เพื่อพิมพ์รายงานประวัติจัดซื้อจัดจ้างตามผู้ขาย

รายงานประวัติจัดซื้อจัดจ้างตามผู้ขาย

ส่งออก Excel

กลับหน้าหลัก

ภาพที่ 4

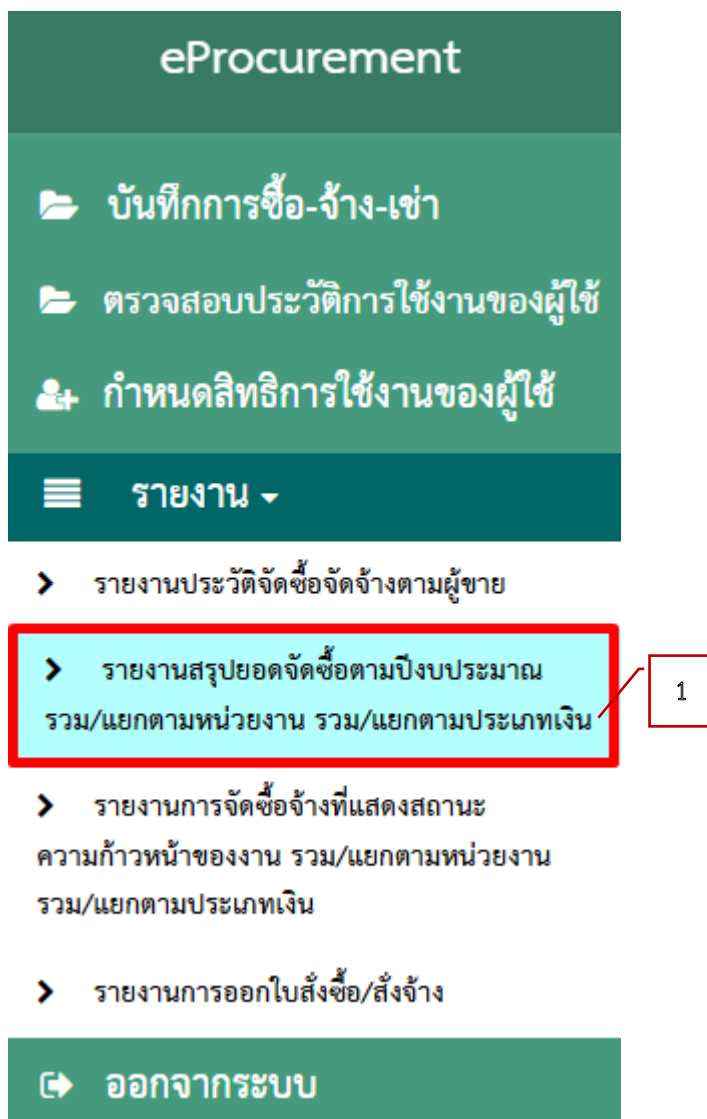
3.1.4 ตัวอย่างรายงานประวัติการจัดซื้อจัดจ้างตามผู้ขาย

รายงานประวัติการจัดจ้างตามผู้ขาย ช่วงวันที่ 01/10/2568 - 06/12/2568												
งบประมาณ : 1) เงินรายได้												
หน่วยงาน : 1) กองกลาง												
ลำดับ	เลขที่อ้างอิง	วันที่อ้างอิง	รายการ	หน่วยนับ	ราคา	จำนวน	รวม	ที่	ผู้ขาย	รหัสกิจกรรม	ผู้ขอ	เหตุผล
1	68R00019	25/11/2568	กระดาษ A4	รีม	110.00	10.00	1,100.00	35	ร้านพิมพ์สวย	202003012521	นางสาวดวงใจ มาณี	ซื้อวัสดุสำนักงาน
2	68R00021	26/11/2568	กระดาษ A4	รีม	110.00	10.00	1,100.00	35	ร้านป๊อปปี้ โดย นางพรสุดา รื่น	202003012521	นายธีรวิทย์ จันทรรักษ์	ซื้อวัสดุสำนักงาน
3	68R00021	26/11/2568	ปากกา	กล่อง	80.00	10.00	800.00	35	ร้านป๊อปปี้ โดย นางพรสุดา รื่น	202003012521	นายธีรวิทย์ จันทรรักษ์	ซื้อวัสดุสำนักงาน
4	68R00021	26/11/2568	ดินสอ	กล่อง	70.00	70.00	4,900.00	20	ร้านป๊อปปี้ โดย นางพรสุดา รื่น	202003012521	นายธีรวิทย์ จันทรรักษ์	ซื้อวัสดุสำนักงาน
5	68R00022	26/11/2568	จ้างเหมาบริการ	ครั้ง	10,000.00	1.00	10,000.00	35	ร้านพิมพ์สวย	202003012521	นายวิทย์ ใจบุญ	จ้างเหมาบริการ
6	68R00023	26/11/2568	เช่าเครื่องเสียง	ครั้ง	10,000.00	1.00	10,000.00	35	ร้านเมคเชนิค	202003012521	นายวิทย์ ใจบุญ	เช่าเครื่องเสียง
7	68R00024	26/11/2568	เครื่องคอมพิวเตอร์	เครื่อง	15,000.00	10.00	150,000.00	05	บริษัทเคซีเคเอ็นมีซัพพลาย จำกัด	202003034831	นายวิทย์ ใจบุญ	ซื้อคอมพิวเตอร์
8	68R00025	26/11/2568	ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาลิฟต์	ครั้ง	110,000.00	1.00	110,000.00	01	บริษัท ทีเอที จำกัด	202003012521	นายวิทย์ ใจบุญ	ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาลิฟต์
9	68R00026	26/11/2568	จ้างบำรุง	ครั้ง	550,000.00	1.00	550,000.00	01	บริษัท ทีเอที จำกัด	202003012521	นายวิทย์ ใจบุญ	จ้างบำรุง
10	68R00027	03/12/2568	กระดาษ A4	รีม	110.00	100.00	11,000.00	35	ร้านพิมพ์สวย	202003012521	นายวิทย์ ใจบุญ	ซื้อวัสดุสำนักงาน
11	68R00027	03/12/2568	ปากกา	กล่อง	100.00	10.00	1,000.00	35	ร้านพิมพ์สวย	202003012521	นายวิทย์ ใจบุญ	ซื้อวัสดุสำนักงาน
12	68R00027	03/12/2568	ดินสอ	กล่อง	90.00	10.00	900.00	35	ร้านพิมพ์สวย	202003012521	นายวิทย์ ใจบุญ	ซื้อวัสดุสำนักงาน
					รวม	695,670.00	234.00	850,800.00				

ภาพที่ 5

3.2 รายงานสรุปยอดจัดซื้อตามปีงบประมาณรวม/แยกตามหน่วยงาน รวม/แยกตามประเภทเงิน

3.2.1 คลิกที่เมนูรายงาน และคลิกที่เมนูย่อยรายงานสรุปยอดจัดซื้อตามปีงบประมาณรวม/แยกตามหน่วยงาน รวม/แยกตามประเภทเงิน ที่หมายเลข 1



ภาพที่ 1

3.2.2 กรุณาเลือกประเภทงบประมาณ, หน่วยงาน และเลือกช่วงวันที่เริ่ม - ถึงวันที่ หรือกรอกค่าค้นที่ช่องค้นหา แล้วกดปุ่ม **ค้นหา** เพื่อค้นหาข้อมูล จากนั้นให้กดปุ่ม **พิมพ์** แล้วกดปุ่ม **OK** เพื่อยืนยันการพิมพ์

รายงานสรุยอดจัดซื้อตามปีงบประมาณรวม/แยกตามหน่วยงาน รวม/แยกตามประเภทเงิน

ประเภทงบประมาณ

- ☐ (1), เงินงบประมาณแผ่นดิน
- ☒ (2), เงินรายได้
- ☐ (3), เงินงบประมาณแผ่นดิน ก้นเหลือปี

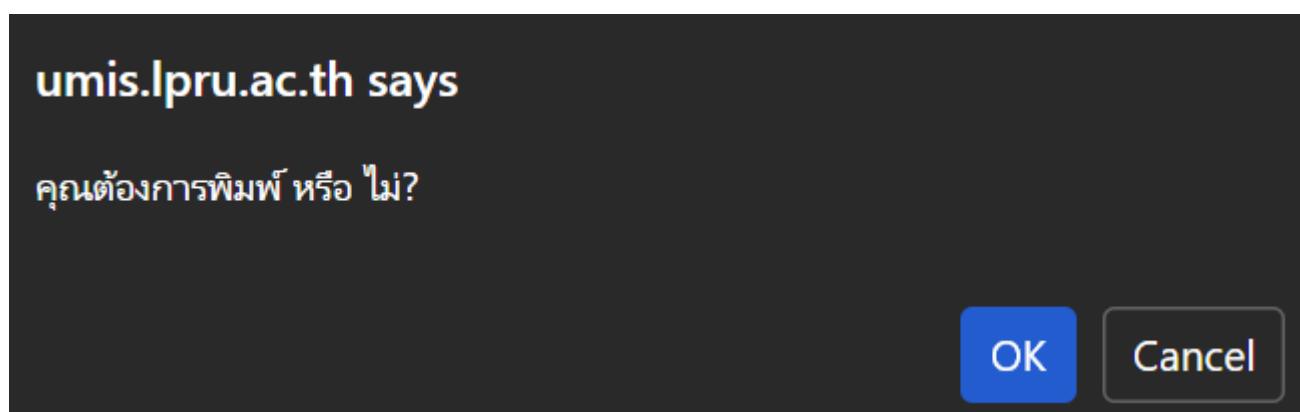
หน่วยงาน

- ☐ (09), สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
- ☐ (100), สำนักงานอธิการบดี
- ☒ (101), กองกลาง

วันที่เริ่ม: 01/11/2568 ถึงวันที่: 06/12/2568 วิธีการจัดหา: 01, เฉพาะเจาะจง ค้นหา (กรอกหมายเลขที่อ้างอิง, รายการ, ผู้) **ค้นหา** **ล้างการค้นหา** **พิมพ์**

ลำดับ	เลขที่อ้างอิง	วันที่อ้างอิง	รายการ	หน่วยนับ	ราคา	จำนวน	รวม	รหัสผู้ขาย	ผู้ขาย	รหัสกิจกรรม	ผู้ซื้อ	เหตุผล
1	68R00019	25/11/2568	กระดาษ A4	รีม	110.00	10.00	1,100.00		ร้านพิมพ์สวย	202003012521	นางสาวดวงใจ มากมี	ซื้อวัสดุสำนักงาน
2	68R00021	26/11/2568	กระดาษ A4	รีม	110.00	10.00	1,100.00		ร้านป๊อปปี้ โดย นางเพชรสุดา รัตนเทศ	202003012521	นายธีรวิทย์ จันทร์สุริย์	ซื้อวัสดุสำนักงาน
3	68R00021	26/11/2568	ปากกา	กล่อง	80.00	10.00	800.00		ร้านป๊อปปี้ โดย นางเพชรสุดา รัตนเทศ	202003012521	นายธีรวิทย์ จันทร์สุริย์	ซื้อวัสดุสำนักงาน
4	68R00021	26/11/2568	ดินสอ	กล่อง	70.00	70.00	4,900.00		ร้านป๊อปปี้ โดย นางเพชรสุดา รัตนเทศ	202003012521	นายธีรวิทย์ จันทร์สุริย์	ซื้อวัสดุสำนักงาน

ภาพที่ 2



ภาพที่ 3

3.2.3 กรุณา กดปุ่ม **ส่งออก Excel** เพื่อพิมพ์รายงานสรุยอดจัดซื้อตามปีงบประมาณรวม/แยกตามหน่วยงาน รวม/แยกตามประเภทเงิน

รายงานสรุยอดจัดซื้อตามปีงบประมาณรวม/แยกตามหน่วยงาน รวม/แยกตามประเภทเงิน

ส่งออก Excel

กลับหน้าหลัก

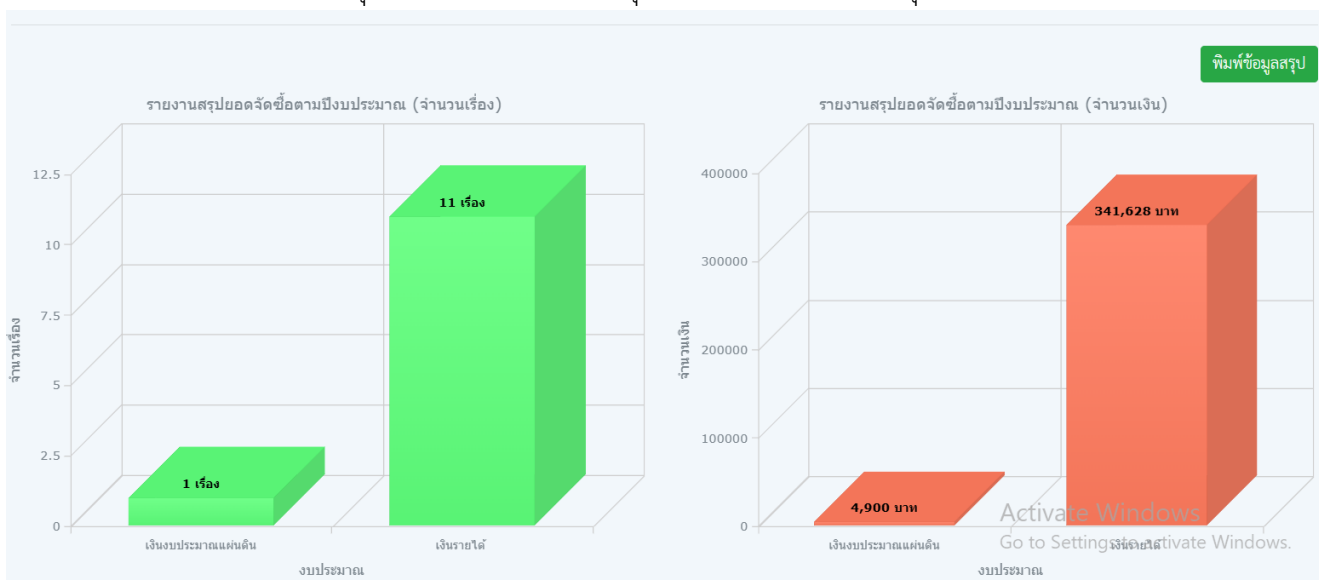
ภาพที่ 4

3.2.4 ตัวอย่างรายงานสรุปยอดจัดซื้อตามปีงบประมาณรวม/แยกตามหน่วยงาน รวม/แยกตามประเภทเงิน

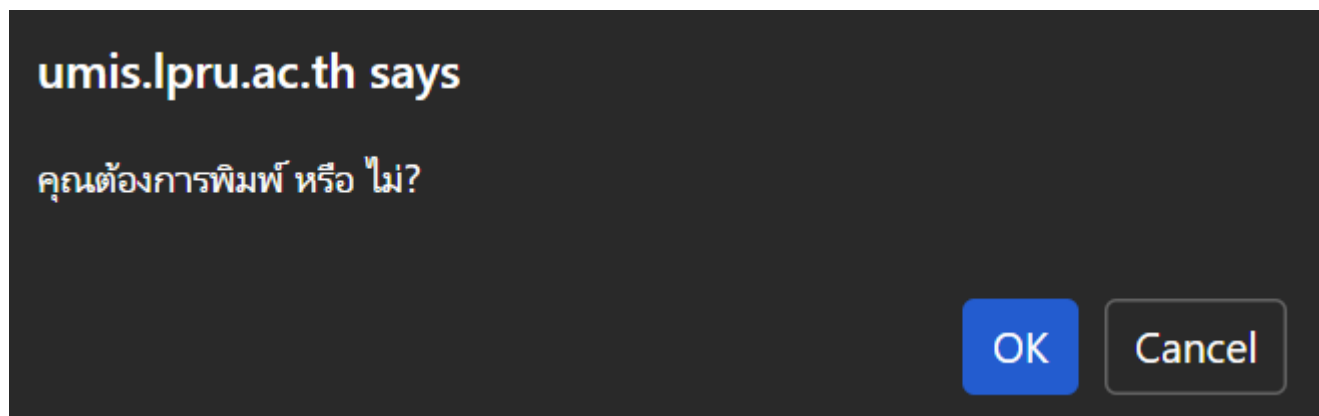
รายงานสรุปยอดจัดซื้อตามปีงบประมาณรวม/แยกตามหน่วยงาน รวม/แยกตามประเภทเงิน วิธีการจัดทำ 01, เฉพาะเจาะจง ช่วงวันที่ 01/11/2568 - 06/12/2568												
งบประมาณ : 1) เงินรายได้												
หน่วยงาน : 1) กองกลาง												
ลำดับ	เลขที่อ้างอิง	วันที่อ้างอิง	รายการ	หน่วยนับ	ราคา	จำนวน	รวม	รหัส	ผู้ขาย	รหัสกิจกรรม	ผู้ซื้อ	เหตุผล
1	68R00019	25/11/2568	กระดาษ A4	รีม	110.00	10.00	1,100.00	35	ร้านพิมพ์สวย	202003012521	นางสาวดวงใจ มากมี	ซื้อวัสดุสำนักงาน
2	68R00021	26/11/2568	กระดาษ A4	รีม	110.00	10.00	1,100.00	20	ร้านบิคอม โดย นางเพชรสุดา รัตนเมศ	202003012521	นายธีรวิภา จันทะสุริย์	ซื้อวัสดุสำนักงาน
3	68R00021	26/11/2568	ปากกา	กล่อง	80.00	10.00	800.00	20	ร้านบิคอม โดย นางเพชรสุดา รัตนเมศ	202003012521	นายธีรวิภา จันทะสุริย์	ซื้อวัสดุสำนักงาน
4	68R00021	26/11/2568	ดินสอ	กล่อง	70.00	70.00	4,900.00	20	ร้านบิคอม โดย นางเพชรสุดา รัตนเมศ	202003012521	นายธีรวิภา จันทะสุริย์	ซื้อวัสดุสำนักงาน
5	68R00022	26/11/2568	จ้างเหมาบริการ	ครั้ง	10,000.00	1.00	10,000.00	35	ร้านพิมพ์สวย	202003012521	นายวิชัย ไญบุญ	จ้างเหมาบริการ
6	68R00023	26/11/2568	เช่าเครื่องเสียง	ครั้ง	10,000.00	1.00	10,000.00	35	ร้านเบมจินมารัท	202003012521	นายวิชัย ไญบุญ	เช่าเครื่องเสียง
7	68R00024	26/11/2568	เครื่องคอมพิวเตอร์	เครื่อง	15,000.00	10.00	150,000.00	05	บริษัททีเคเคเคเคเคเคเคเคเคเคเค จำกัด	202003034831	นายวิชัย ไญบุญ	ซื้อคอมพิวเตอร์
8	68R00025	26/11/2568	ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาไฟฟ้า	ครั้ง	110,000.00	1.00	110,000.00	35	ร้านพิมพ์สวย	202003012521	นายวิชัย ไญบุญ	ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาไฟฟ้า
9	68R00027	03/12/2568	กระดาษ A4	รีม	110.00	100.00	11,000.00	35	ร้านพิมพ์สวย	202003012521	นายวิชัย ไญบุญ	ซื้อวัสดุสำนักงาน
10	68R00027	03/12/2568	ปากกา	กล่อง	100.00	10.00	1,000.00	35	ร้านพิมพ์สวย	202003012521	นายวิชัย ไญบุญ	ซื้อวัสดุสำนักงาน
11	68R00027	03/12/2568	ดินสอ	กล่อง	90.00	10.00	900.00	35	ร้านพิมพ์สวย	202003012521	นายวิชัย ไญบุญ	ซื้อวัสดุสำนักงาน
					รวม	145,670.00	233.00	300,800.00				

ภาพที่ 5

3.2.5 ตารางสรุปแบบกราฟ ให้ท่านกดปุ่ม **พิมพ์ข้อมูลสรุป** แล้วกดปุ่ม **OK** เพื่อยืนยันการพิมพ์



ภาพที่ 6



ภาพที่ 7

3.2.6 กรณีกดปุ่ม **ส่งออก Excel** เพื่อพิมพ์รายงานสรุปยอดจัดซื้อตามปีงบประมาณ

รายงานสรุปยอดจัดซื้อตามปีงบประมาณ การขอซื้อ-จ้าง

ส่งออก Excel

กลับหน้าหลัก

ภาพที่ 8

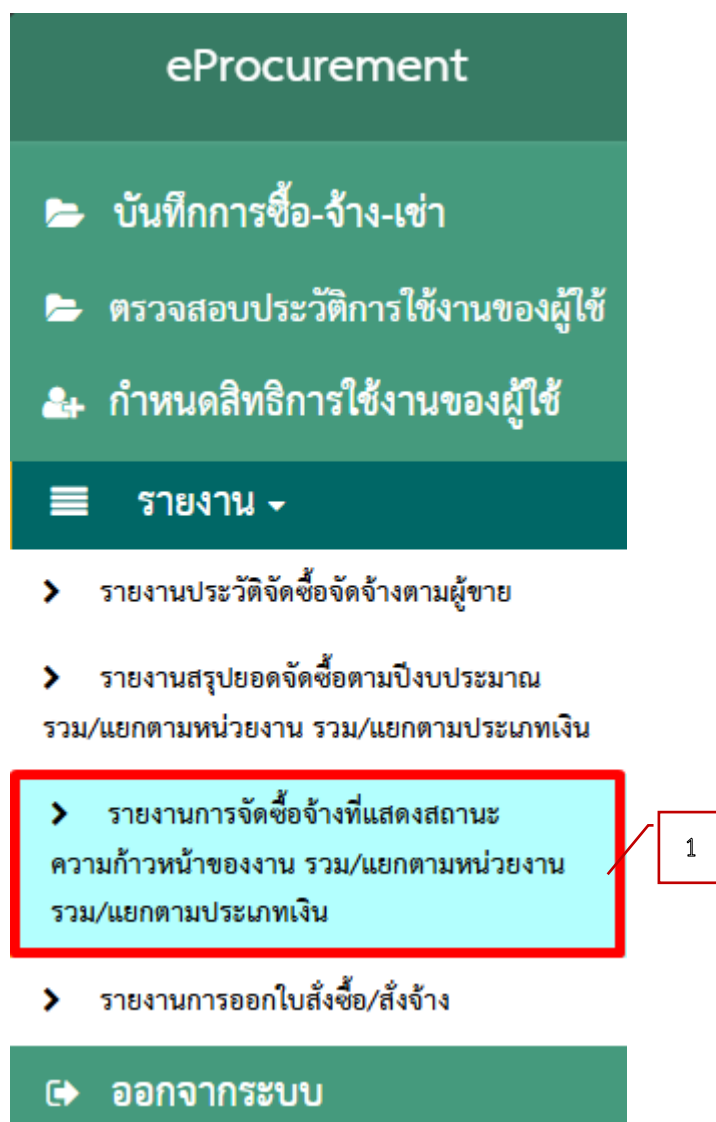
3.2.7 ตัวอย่างรายงานสรุปยอดจัดซื้อตามปีงบประมาณ

รายงานสรุปยอดจัดซื้อตามปีงบประมาณ การขอซื้อ-จ้าง วิธีการจัดหา 01, เฉพาะเจาะจง ช่วงวันที่ 01/11/2568 - 06/12/2568		
งบประมาณ : 1) เงินรายได้		
หน่วยงาน : 1) กองกลาง		
ประเภทงบประมาณ	จำนวนเรื่อง	มูลค่า
เงินงบประมาณแผ่นดิน	1.00	4,900.00
เงินรายได้	11.00	341,628.00
ผลรวม	12.00	346,528.00

ภาพที่ 9

3.3 รายงานการจัดซื้อจ้างที่แสดงสถานะความก้าวหน้าของงาน รวม/แยกตามหน่วยงาน รวม/แยกตามประเภทเงิน

3.3.1 คลิกที่เมนูรายงาน และคลิกที่เมนูย่อยรายงานการจัดซื้อจ้างที่แสดงสถานะความก้าวหน้าของงาน รวม/แยกตามหน่วยงาน รวม/แยกตามประเภทเงิน ที่หมายเลข 1



ภาพที่ 1

3.3.2 กรุณาเลือกประเภทงบประมาณ, หน่วยงาน และเลือกช่วงวันที่เริ่ม – ถึงวันที่, วิธีการจัดหา หรือกรอกคำค้นที่ช่องค้นหา แล้วกดปุ่ม **ค้นหา** เพื่อค้นหาข้อมูล จากนั้นให้กดปุ่ม **พิมพ์** แล้วกดปุ่ม **OK** เพื่อยืนยันการพิมพ์

รายงานการจัดซื้อจ้างที่แสดงสถานะความก้าวหน้าของงาน รวม/แยกตามหน่วยงาน รวม/แยกตามประเภทเงิน

ประเภทงบประมาณ

- ☐ (1), เงินงบประมาณแผ่นดิน
- ☒ (2), เงินรายได้
- ☐ (3), เงินงบประมาณแผ่นดิน ก้นเหลือปี

หน่วยงาน

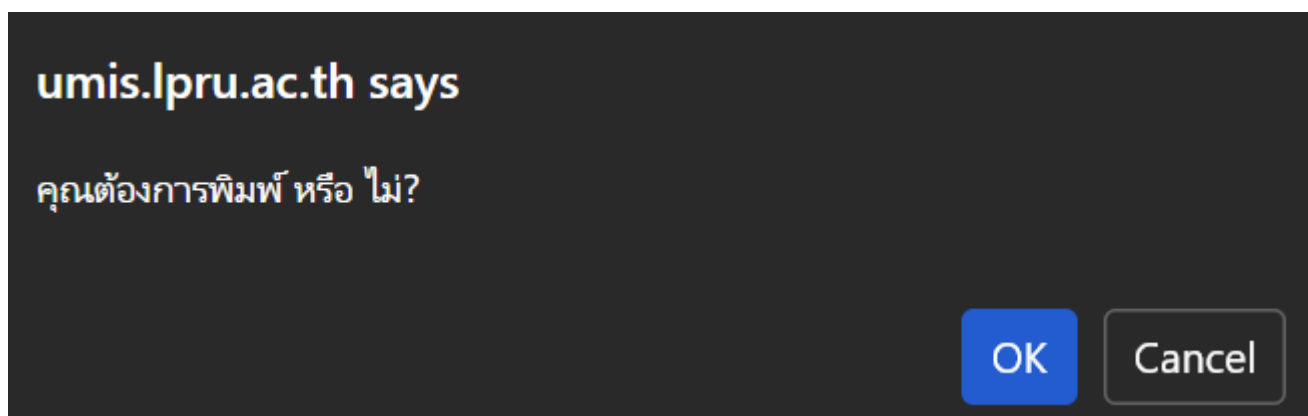
- ☒ (101), กองกลาง
- ☐ (102), กองนโยบายและแผน
- ☐ (103), กองบริการการศึกษา
- ☐ (104), กองส่งเสริมและ...

วันที่เริ่ม: 01/11/2568 ถึงวันที่: 06/12/2568 วิธีการจัดหา: 02, e-bidding ค้นหา (กรุณากรอก เลขที่อ้างอิง , รหัสกิจกรรม)

ค้นหา **ล้างการค้นหา** **พิมพ์**

ลำดับ	เลขที่อ้างอิง	วันที่อ้างอิง	รหัสกิจกรรม	ความประสงค์	ผู้ต้องการใช้	ประเภทงบประมาณ	เหตุผล	ยอดคัดจ่าย	สถานะ
1	68R00026	26/11/2568	202003012521	จัดจ้าง	นาย...	เงินรายได้	จ้างบำรุง	550,000.00	ตรวจรับ
ผลรวม								550,000.00	

ภาพที่ 2



ภาพที่ 3

3.3.3 กรุณาคลิกปุ่ม **ส่งออก Excel** เพื่อพิมพ์รายงานจัดซื้อจ้างที่แสดงสถานะความก้าวหน้าของงาน

รายงานการจัดซื้อจ้างที่แสดงสถานะความก้าวหน้าของงาน

ส่งออก Excel

กลับหน้าหลัก

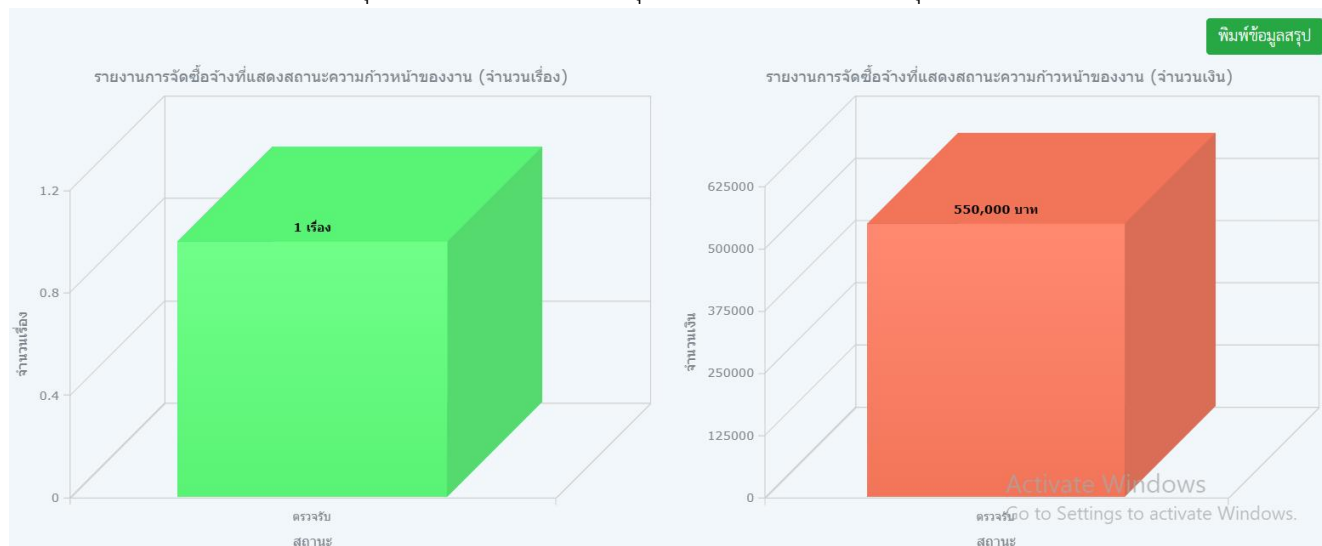
ภาพที่ 4

3.3.4 ตัวอย่างรายงานจัดซื้อจ้างที่แสดงสถานะความก้าวหน้าของงาน

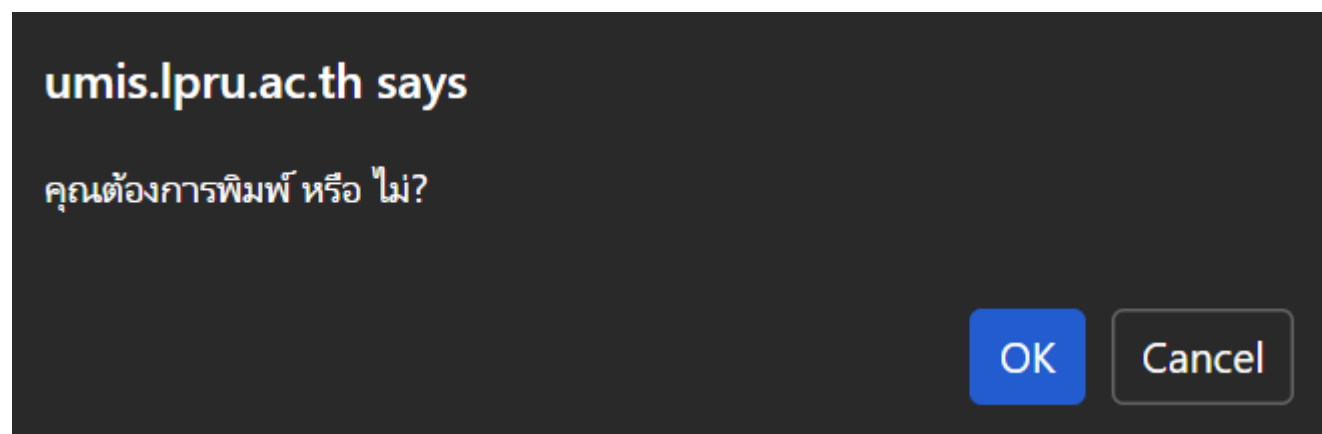
รายงานการจัดซื้อจ้างที่แสดงสถานะความก้าวหน้าของงาน วิธีการจัดทำ 02, e-bidding ช่วงวันที่ 01/11/2568 - 06/12/2568									
งบประมาณ : 1) เงินรายได้									
หน่วยงาน : 1) กองกลาง									
ลำดับ	เลขที่อ้างอิง	วันที่อ้างอิง	รหัสกิจกรรม	ความประสงค์	ผู้ต้องการใช้	ประเภทงบประมาณ	เหตุผล	ยอดจัดจ่าย	สถานะ
1	68R00026	26/11/2568	202003012521	จัดจ้าง	นายพิษณุ บุญ	เงินรายได้	จ้างบำรุง	550,000.00	ตรวจรับ
							ผลรวม	550,000.00	

ภาพที่ 5

3.3.5 ตารางสรุปแบบกราฟ ให้ท่านกดปุ่ม **พิมพ์ข้อมูลสรุป** แล้วกดปุ่ม **OK** เพื่อยืนยันการพิมพ์



ภาพที่ 6



ภาพที่ 7

3.3.6 กรณีกดปุ่ม **ส่งออก Excel** เพื่อพิมพ์รายงานจัดซื้อจ้างที่แสดงสถานะความก้าวหน้าของงาน

รายงานการจัดซื้อจ้างที่แสดงสถานะความก้าวหน้าของงาน

ส่งออก Excel

กลับหน้าหลัก

ภาพที่ 8

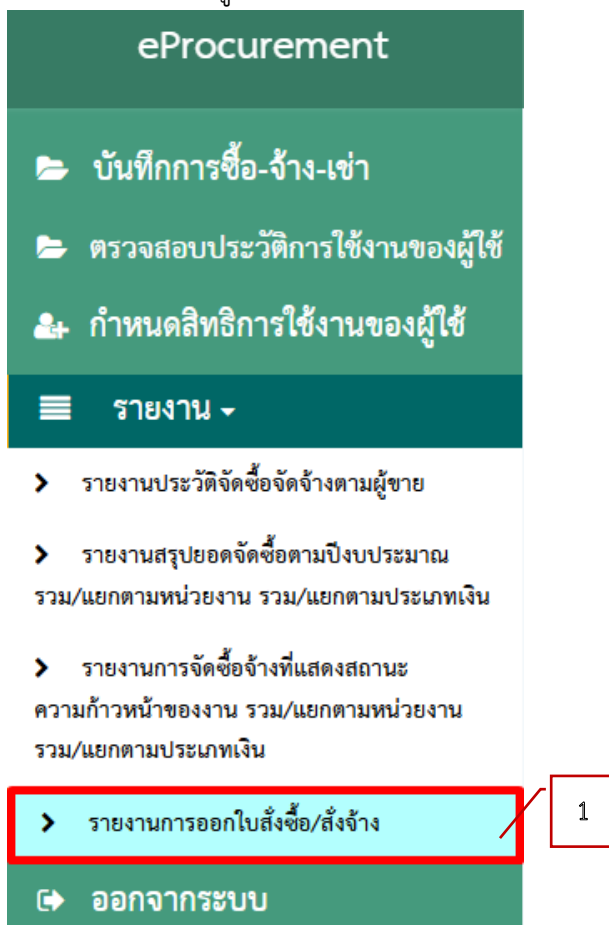
3.3.7 ตัวอย่างรายงานจัดซื้อจ้างที่แสดงสถานะความก้าวหน้าของงาน

รายงานการจัดซื้อจ้างที่แสดงสถานะความก้าวหน้าของงาน วิธีจัดหา 02, e-bidding ช่วงวันที่ 01/11/2568 - 06/12/2568		
งบประมาณ : 1) เงินรายได้		
หน่วยงาน : 1) กองกลาง		
รายการ	จำนวนเรื่อง	มูลค่า
ตรวจรับ	1.00	550,000.00
ผลรวม	1.00	550,000.00

ภาพที่ 9

3.4 รายงานการออกไปสั่งซื้อ/จ้าง

3.4.1 คลิกที่เมนูรายงาน และคลิกที่เมนูย่อยรายงานการออกไปสั่งซื้อ/จ้าง ที่หมายเลข 1



ภาพที่ 1

3.4.2 กรณาทักเลือกประเภทงบประมาณ, หน่วยงาน และเลือกช่วงวันที่เริ่ม – ถึงวันที่ หรือกรอกคำค้น ที่ช่องค้นหา แล้วกดปุ่ม **ค้นหา** เพื่อค้นหาข้อมูล จากนั้นให้กดปุ่ม **พิมพ์** แล้วกดปุ่ม **OK** เพื่อยืนยันการพิมพ์

รายงานการออกไปสั่งซื้อ/ส่งจ้าง

ประเภทงบประมาณ

หน่วยงาน (บันทึกซื้อ-จ้าง-เช่า)

วันที่เริ่ม: 11/12/2568 ถึงวันที่: 12/12/2568 ค้นหา (กรณารอก เลขที่ใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง, รายการ, ผู้ขาย, รหัสกิจกรรม, ชื่อกิจ)

ค้นหา ล้างการค้นหา พิมพ์

ลำดับ	เลขที่ใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง	ลงวันที่	รายการ	รหัสผู้ขาย	ชื่อผู้ขาย	ที่อยู่	จำนวนเงิน	ผู้บันทึก	หน่วยงาน (บันทึกซื้อ-จ้าง-เช่า)	เลขที่ตัดยอด	รหัสกิจกรรม	ชื่อกิจกรรม
1	งปม.บค691000005	11/12/2568	ซื้อวัสดุสำนักงาน	3520200176196	ร้านพิมพ์สวย	200/1 หมู่ 6 ต.พระบาท อ.เมือง จ.ลำปาง 52000	3,132.00	นางสาวบุญชนูชนะ	งานพัสดุ	69000016	102003120442	โครงการกิจกรรมหลักสนับสนุนส่งเสริมการจัดการศึกษา (สาขาวิชาวัฒนธรรมการท่องเที่ยวและธุรกิจบริการ)
ผลรวม							3,132.00					

ภาพที่ 2

umis.lpru.ac.th says

คุณต้องการพิมพ์ หรือ ไม่?

OK

Cancel

ภาพที่ 3

3.4.3 กรุณากดปุ่ม **ส่งออก Excel** เพื่อพิมพ์รายงานการออกไปสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

รายงานการออกไปสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

ส่งออก Excel

กลับหน้าหลัก

ภาพที่ 4

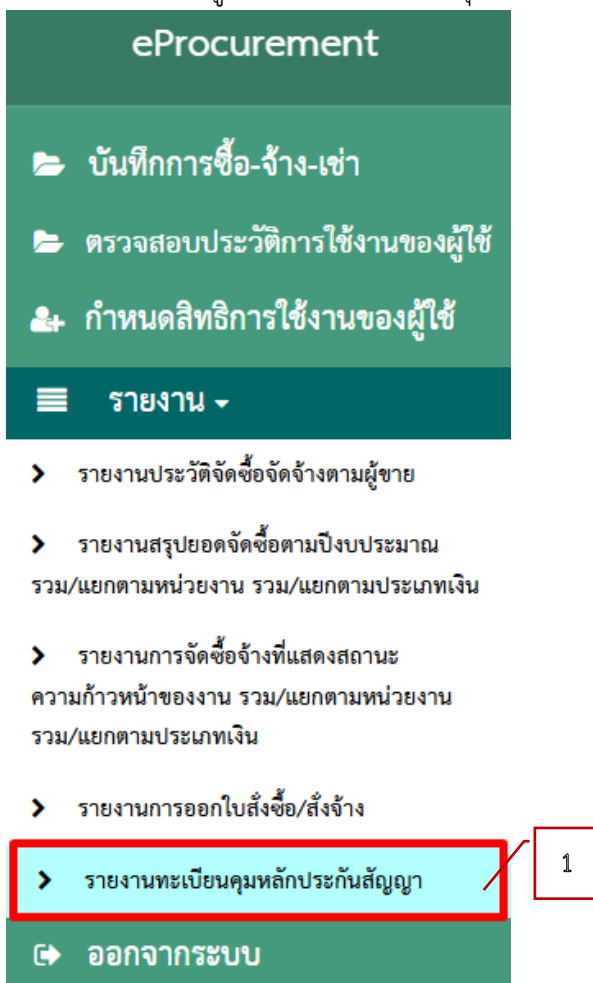
3.4.4 ตัวอย่างรายงานการออกไปสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

รายงานการออกไปสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ช่วงวันที่ 11/12/2568 - 12/12/2568												
สรุปประมาณ : 1) เงินงบประมาณแผ่นดิน 2) เงินรายได้												
หน่วยงาน : 1) กองกลาง												
ลำดับ	เลขที่ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง	ลงวันที่	รายการ	รหัสผู้ขาย	ชื่อผู้ขาย	ที่อยู่	จำนวนเงิน	ผู้บันทึก	หน่วยงาน	เลขที่ตัดยอด	รหัสกิจกรรม	ชื่อกิจกรรม
1	ปม.บศ691000005	11/12/2568	ซื้อวัสดุสำนักงาน	3520200176196	ร้านกิมโศว	200/1 หมู่ 6 ต.พระบาท อ.เมือง จ.ลำปาง 52000	3,132.00	นางสาวปณรุต มณีวรรณ	งานพิธี	69R00016	102003120442	โครงการกิจกรรมหลักสนับสนุนส่งเสริมการจัดการศึกษา (สาขาวิชาบัณฑิตกรรมการท่องเที่ยวและธุรกิจบริการ)
						ผลรวม	3,132.00					

ภาพที่ 5

3.5 รายงานทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา

3.5.1 คลิกที่เมนูรายงาน และคลิกที่เมนูย่อยรายงานทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา ที่หมายเลข 1



ภาพที่ 1

3.5.2 กรณาดำเนินการเลือกประเภทงบประมาณ, หน่วยงาน และเลือกช่วงวันที่เริ่ม – ถึงวันที่ หรือกรอกคำค้น

ที่ช่องค้นหา แล้วกดปุ่ม **ค้นหา** เพื่อค้นหาข้อมูล จากนั้นให้กดปุ่ม **พิมพ์** แล้วกดปุ่ม **OK** เพื่อยืนยันการพิมพ์

รายงานทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา

ประเภทงบประมาณ

☒ (1) เงินงบประมาณแผ่นดิน

☒ (2) เงินรายได้

☐ (3) เงินงบประมาณแผ่นดิน ก็นเหลือปี

หน่วยงาน (บันทึกซื้อ-จ้าง-เช่า)

☒ (101) กองกลาง

☐ (102) กองนโยบายและแผน

☐ (103) กองบริหารการศึกษา

☐ (104) กองบริหารงานพิเศษ

วันที่เริ่ม: 09/12/2568 ถึงวันที่: 12/12/2568 ค้นหา

ค้นหา (กรอกกรอก เลขที่สัญญา, รายการ, ชื่อกิจการ, รหัสกิจกรรม, ชื่อกิจการ) ค้นหา ล้างการค้นหา พิมพ์

ลำดับ	เลขที่สัญญา	ลงวันที่	รายการ	ชื่อกิจการ	จำนวนเงินตามสัญญา	วันที่ได้ประกัน	วันที่ครบกำหนด	เลขที่/เลขที่	วันที่	เลขตามสัญญา	ผู้บันทึก	หน่วยงาน (บันทึกซื้อ-จ้าง-เช่า) ผู้บันทึก	เลขที่คัส	รหัสกิจกรรม	ชื่อกิจการ
1	2	09/12/2568	จ้างเหมาบริการ	บริษัท อิมเพรชา จำกัด	110,000.00	09/12/2568	09/12/2568	11	09/12/2568	12	นางสาว รุณนุช ธีรรณ	งานพัสดุ	69000008	101001010544	เงินอุดหนุนเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน : ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ
2	4444	10/12/2568	สร้างหอพักนักศึกษา	ทำเป็น ส่วนจำกัด แอที โอเคเคชั่น เดย์	5,000,000.00	10/12/2568	10/12/2570	11	10/12/2568	122	นางสาว รุณนุช ธีรรณ	งานพัสดุ	69000010	102003122732	งานก่อสร้างอาคารที่พักนักเรียนและนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ภาพที่ 2

umis.lpru.ac.th says

คุณต้องการพิมพ์ หรือ ไม่?

OK

Cancel

ภาพที่ 3

3.5.3 กรณียกดู **ส่งออก Excel** เพื่อพิมพ์รายงานทะเบียนคุณหลักประกันสัญญา

รายงานทะเบียนคุณหลักประกันสัญญา

ส่งออก Excel

กลับหน้าหลัก

ภาพที่ 4

3.5.4 ตัวอย่างรายงานทะเบียนคุณหลักประกันสัญญา

รายงานทะเบียนคุณหลักประกันสัญญา ช่วงวันที่ 09/12/2568 - 12/12/2568													
งบประมาณ : 1) เงินงบประมาณแผ่นดิน 2) เงินรายได้													
หน่วยงาน : 1) กองกลาง													
ลำดับ	เลขที่สัญญา	ลงวันที่	รายการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงินตามสัญญา	วันที่ได้ประกัน	วันที่ครบกำหนด	เล่มที่/เลขที่	วันที่	เลขตามสัญญา	ผู้บันทึก	หน่วยงาน	เลขที่คัสอด
													รหัสกิจกรรม
1	2	09/12/2568	จ้างเหมาบริการ	บริษัท อินทราชมัย จำกัด	110,000.00	09/12/2568	09/12/2568	11	09/12/2568	12	นางสาวปิ่นสุภา นิ่มวรรณ	งานพัสดุ	69900008
2	4444	10/12/2568	จ้างเหมาบริการ	ห้างหุ้นส่วนจำกัดและอโณทัยเซ็นเตอร์	*****	10/12/2568	10/12/2570	11	10/12/2568	122	นางสาวปิ่นสุภา นิ่มวรรณ	งานพัสดุ	69900010
3	1234	10/12/2568	ซื้อคอมพิวเตอร์	ห้างหุ้นส่วนจำกัดและอโณทัยเซ็นเตอร์	710,000.00	10/12/2568	10/12/2568	11	10/12/2568	12	นางสาวปิ่นสุภา นิ่มวรรณ	งานพัสดุ	69900013
4	54788	10/12/2568	จ้างก่อสร้างอาคาร	บริษัท อินทราชมัย จำกัด	*****	10/12/2568	10/12/2571	11	10/12/2568	777	นางสาวปิ่นสุภา นิ่มวรรณ	งานพัสดุ	69900015
				รวม	*****								

ภาพที่ 5