



**" การลำดับวันที่ในเอกสาร  
จัดซื้อจัดจ้างและเบิกจ่าย "**

## หัวข้อ FIN Café ครั้งที่ 19

- การนับวัน ระยะเวลาในการดำเนินงาน  
ขออนุมัติงบประมาณ
- การกำหนดระยะเวลาดำเนินการใน  
การทำ TOR
- การระบุวันที่ในงวดงานและเชื่อมโยง  
การชำระเงิน
- ลำดับขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้าง



# การนับวันครบกำหนด

การนับวันครบกำหนด		
ประเด็น	คำอธิบาย	พรบ./คำสั่ง/กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
คำนิยามจาก "นับจาก นับตั้งแต่ นับแต่ นับถัด"	คำว่า "นับจาก" "นับตั้งแต่" "นับแต่" และ "นับถัด" คือ ให้นับวันรุ่งขึ้น <u>เว้นแต่</u> จะมีกฎหมาย คำสั่งศาล ระเบียบข้อบังคับ หรือ นิติกรรมกำหนดเป็นอย่างอื่น	- ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 193/1 และ มาตรา 193/3

1

## บันทึกข้อความ

CAMT Smart Office System  
ระบบการจัดการสำนักงาน

ส่วนงาน หน่วยพัสดุ วิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี

ที่ อว ๘๓๙๓(๒๒)๑ / พ 2568-SP-005-REQ004

วันที่ 2 มกราคม 2568

เรื่อง ขออนุมัติงบประมาณและดำเนินการ

เรียน คณบดี

ด้วย หน่วยพัสดุ วิทยาลัยศิลปะ สื่อ และ เทคโนโลยี มีความประสงค์ขออนุมัติจัดกิจกรรมและเบิกจ่ายงบประมาณ

สำหรับ ในวันที่ 2 มกราคม 2568 ถึงวันที่ 2 มกราคม 2568

ในการนี้ หน่วยพัสดุ ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณโดยเบิกจากงบประมาณ รายได้ ปี 2568 โดยมีรายละเอียดงบประมาณดังนี้

ลำดับ	หมวด ราย จ่าย	รายละเอียด	จำนวน	หน่วย	ราคา/ หน่วย	รหัสงบประมาณ	จำนวนเงิน(บาท)
1	MA001	ค่าวัสดุสำนักงาน	1	ไตรมาส	35896	0101001 680601010000001 682229961700010	35,896.00
รวม							35,896.00

งบประมาณที่ใช้จ่าย : 0.00

+ เพิ่มรายการ

ตัวเดียว

หมายเหตุ \*\*ขอตัวเฉลี่ยทุกรายการ\*\*

 กฎ/ระเบียบ/ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา จึ่งเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

( ชลธิชา รอดสัมพันธ์ )

นักบริหารงานพัสดุ

( )

ตำแหน่ง

กรุณาเลือกรายชื่อ

อนุมัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วรวิชญ์ จันทร์ฉาย)

คณบดีวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วรวิชญ์ จันทร์ฉาย

 รักษาการแทน  ปฏิบัติการแทน

\* หากจำนวนเงินต่ำกว่า 100,000 บาท สามารถเลือก ผ.ศ.ดร.ปฏิสนธิ์ ปาลี ปฏิบัติการแทน คณบดี ได้

2

One stop service System  
ระบบบริการเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว

## บันทึกข้อความ



ส่วนงาน ศูนย์นวัตกรรมและการจัดการเทคโนโลยีดิจิทัล วิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี โทร. 42648 โทรสาร. 41810

ที่ อว 8393(22)3/ .....

วันที่ 21 สิงหาคม 2567

เรื่อง ขออนุมัติงบประมาณและดำเนินการจ้างเหมาผู้ประสานงานโครงการ ภายใต้โครงการพัฒนาโลก อววน. เพื่อสนับสนุนอุตสาหกรรม Creative Content และส่งเสริม Soft power ของประเทศไทย

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์นวัตกรรมและการจัดการเทคโนโลยีดิจิทัล

ด้วย โครงการพัฒนาโลก อววน. เพื่อสนับสนุนอุตสาหกรรม Creative Content และส่งเสริม Soft Power ของประเทศไทย มีความประสงค์ขออนุมัติงบประมาณและดำเนินการจ้างเหมาผู้ประสานงานโครงการ ภายใต้โครงการพัฒนาโลก อววน. เพื่อสนับสนุนอุตสาหกรรม Creative Content และส่งเสริม Soft power ของประเทศไทย ระหว่างวันที่ 23 สิงหาคม 2567 ถึง 31 สิงหาคม 2567

ในการนี้ โครงการพัฒนาโลก อววน. เพื่อสนับสนุนอุตสาหกรรม Creative Content และส่งเสริม Soft Power ของประเทศไทย ขออนุมัติงบประมาณโดยเบิกจากงบประมาณเงินรายได้โครงการ ปี 2567 มีรายละเอียดงบประมาณ ดังนี้

ลำดับ	รายละเอียด	จำนวนเงิน (บาท)
1.		0.00
2.	จ้างเหมาผู้ประสานงานโครงการ ภายใต้โครงการพัฒนาโลก อววน. เพื่อสนับสนุนอุตสาหกรรม Creative Content และส่งเสริม Soft power ของประเทศไทย	6,000.00
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (หกพันบาทถ้วน)		6,000.00

หมายเหตุ \*\*ขอตัวเฉลี่ยทุกรายการ\*\*

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา จึ่งเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาว สุพัทธรา ทาระสาร)

นักจัดการงานทั่วไป

(นางศรีนทร์ญา บุญทาร์ักษ์)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

 อนุมัติ ไม่อนุมัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นภาพร วีระกุล )

ผู้อำนวยการศูนย์นวัตกรรมและการจัดการเทคโนโลยีดิจิทัล



## การกำหนดระยะเวลาดำเนินการในการทำ TOR

### ระยะเวลาดำเนินการ

กำหนดการยื่นราคา ไม่น้อยกว่า 30 วันนับแต่วันยื่นข้อเสนอ

กำหนดส่งมอบพร้อมติดตั้ง ไม่เกิน 30 วัน นับจากวันลงนามในสัญญา

ระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่ 15 ธันวาคม 2567 จนถึง 14 มกราคม 2568

## การระบุวันที่ในงวดงานและเงื่อนไข การชำระเงิน

### งวดงานและเงื่อนไขการชำระเงิน (ภายในวงเงิน 20,000 บาท)

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามขอบเขตงานที่จ้าง โดยกำหนดจ่ายเงินค่าจ้างหนึ่งงวด เป็นจำนวนเงิน 20,000 บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานครบถ้วนสมบูรณ์ ภายใน 30 วัน โดยมี Flash drive บันทึกไฟล์ชุดข้อมูล 2,000 รายชื่อ จำนวน 1 ชิ้น ประกอบการส่งมอบงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ทางผู้ว่าจ้างจึงจะเบิกจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้าง

# ลำดับขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้าง

ขออนุมัติงบประมาณ

ทำTORส่งมาในระบบ Onestop System

นำTORเสนอให้ผู้ซื้อ/ผู้รับจ้าง เพื่อขอใบเสนอราคา

ทำรายงานขอซื้อขอจ้างเข้ามาในระบบ Smart office

นำเอกสารข้อ 1-3 มาส่งให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบความถูกต้อง เพื่อดำเนินการขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป



**ขอบคุณ**  
THANK YOU