

บันทึกข้อความ ใบสำคัญเงินอุดหนุนราชการ

ส่วนงาน กองงานวิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ งานพัสดุ โทร. 22204

ที่ ศธ 6803.5(6)/ 1190 วันที่ 13 พฤษภาคม 2562

เรื่อง ขออนุมัติจัดจ้างล้างเครื่องปรับอากาศสำนักงานอธิการบดี และเบิกจ่ายเงิน

เรียน รองอธิการบดี พระราชวังสนามจันทร์

ตามบันทึกข้อความ งานพัสดุ กองงานวิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ ที่ ศธ 6803.5(6)/1192 ลงวันที่ 22 เมษายน 2562 ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการจ้างล้างเครื่องปรับอากาศสำนักงานอธิการบดี นั้น บัดนี้ กองงานวิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ ได้ดำเนินการจ้างล้างเครื่องปรับอากาศสำนักงานอธิการบดี เสร็จถูกต้องตามรายละเอียดและเงื่อนไขแล้ว ตามบิลเงินสด ร้านอมรเครื่องเย็น เล่มที่ 1 เลขที่ 21 ที่แนบมาพร้อมนี้ จำนวน 1 ฉบับ เป็นเงิน 8,900.00 บาท (แปดพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการจ้างล้างเครื่องปรับอากาศสำนักงานอธิการบดี และเบิกจ่ายเงิน จำนวน 8,900.00 บาท (แปดพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

โดยขอเบิกจ่ายจาก : เงินทุน	2210000	เงินรายได้
ศูนย์เงินทุน	2110500	กองงานวิทยาเขตฯ-รช.
ขอบเขตตามหน้าที่	62531055000000	ผ.จ.จัดการศึกษาอุดมศึกษา
โปรแกรมเงินทุน	-	

ตรวจสอบแล้ว

ลงชื่อ.....

นางสาวกนกรัตน์ สามงามตัน

นักพัสดุปฏิบัติการ

13 พ.ค 62

นางสาวกนกรัตน์ สามงามตัน

(นางสาวกนกรัตน์ สามงามตัน)

นักพัสดุปฏิบัติการ

เล่มที่ 1

บิลเงินสด

เลขที่ 21

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 3 730100476 480

ออมรเครื่องเย็น นายอานนท์ ครัววัฒนานนท์

เลขที่ 26/3 หมู่ 7 ตำบลบ่อพลับ อำเภอเมือง จังหวัดนครปฐม 73000

นาม นางสาว ปรมาภรณ์ ม. ดงปราง วันที่ 13 เดือน พ.ค พ.ศ. 25 62

ที่อยู่

จำนวน	รายการ	ราคา	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.
13 ใบ	เปลี่ยนพัดลมระดบ 1 ใบ	500	6500	
	ขนาด 24000 BTU - 36000 BTU			
6 ใบ	เปลี่ยนพัดลมระดบ 1 ใบ	400	2400	
	ขนาด 12000 BTU - 24000 BTU			
คำอักษร	C แปดพันเก้าร้อยบาทถ้วน		รวมเงิน	8900

ขอขอบคุณ

นางสาว ปรมาภรณ์

ผู้รับเงิน

เล่มที่

ใบส่งสินค้า/ใบแจ้งหนี้

เลขที่ 11

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 3 730100476 480

ออมรเครื่องเย็น นายอานนท์ คุรุวิวัฒนานนท์

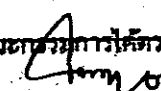



เลขที่ 26/3 หมู่ 7 ตำบลบ่อพลับ อำเภอเมือง จังหวัดนครปฐม 73000

โทร. 085-7934622

วันที่ 13 เดือน พ.ค. พ.ศ. 25 62

นาม กองงานอภทพท ม. คลองกร

ที่อยู่

จำนวน	รายการ	ราคา	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.
151ตัว	มีตู้ปรับอากาศขนาด: 010 / 1000 บีโวลต์	500	6500	
61ตัว	มีตู้ปรับอากาศขนาด: 010 / 1000 บีโวลต์	400	2400	
	หน่วย 12000 BTU - 14000 BTU			
	1.  กรรมการ			
	(นางอภทพท ม. คลองกร)			
	2.  กรรมการ			
	(นางอภทพท ม. คลองกร)			
	4.  กรรมการและเลขานุการ			
	(นางอภทพท ม. คลองกร)			
	3.  กรรมการ			
	(นางอภทพท ม. คลองกร)			
ตัวอักษร	← แปลงเป็นเงิน 8900 →	รวมเงิน	8900	

ขอขอบคุณ

กษัตริย์

ผู้รับสินค้า

อานนท์

ผู้ส่งสินค้า

ออมรเครื่องเย็น

26/3 หมู่ 7 ตำบลบ่อพลับ อำเภอเมือง จังหวัดนครปฐม

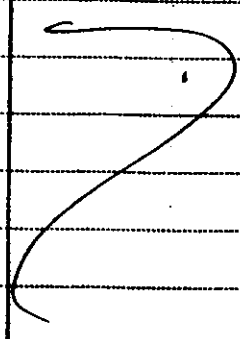
โทร. 034 - 215268 , 081-9024994

ทะเบียนการค้า เลขที่ 3730100476480

ใบเสนอราคาเครื่องปรับอากาศพร้อมค่าติดตั้งและซ่อมเปลี่ยนอุปกรณ์

เรียน 8๐๖๐๐๖๑๑ พระราชวังสนามจันทร์

ด้วยทางร้านอมรเครื่องเย็น มีความประสงค์ที่จะเสนอราคาเครื่องปรับอากาศ พร้อมค่าติดตั้งและซ่อมเปลี่ยนอุปกรณ์ ดังมีรายละเอียดดังนี้:-

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	เครื่องละ	รวม
1	รับจ้าง ทำความสะอาด เครื่องปรับอากาศ ขนาด 2400๐ BTU - 360๐๐ BTU	131 เครื่อง	5๐๐	65500
2	รับจ้าง ทำความสะอาด เครื่องปรับอากาศ ขนาด 1800๐ BTU - 240๐๐ BTU	6 เครื่อง	40๐	2400
ตัวที่	งานช่างการช่างไฟฟ้า จำนวน 3 เครื่อง เครื่องละ 5๐๐ บาท			
	งานช่างรับจ้าง จำนวน ๒๘ เครื่อง เครื่องละ 5๐๐ บาท			
	งานช่างสี จำนวน 3 เครื่อง เครื่องละ 5๐๐ บาท			
	งานช่างรับจ้าง จำนวน 3 เครื่อง เครื่องละ 5๐๐ บาท			
	ช่างเชื่อมเหล็ก จำนวน 1 เครื่อง เครื่องละ 5๐๐ บาท			
	ช่างเชื่อมเหล็ก จำนวน 2 เครื่อง เครื่องละ 5๐๐ บาท			
รวมเป็นเงิน	1 แปลง 161 เครื่องปรับอากาศ			8900

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

อานนท์

ร้านอมรเครื่องเย็น



บันทึกข้อความ ใบสำคัญเงินทดรองราชการ

ส่วนงาน กองงานวิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ งานพัสดุ โทร 22204

ที่ ศธ 6803.5(6)/ 1192

วันที่ 22 เมษายน 2562

เรื่อง รายงานขอจ้างล้างเครื่องปรับอากาศสำนักงานอธิการบดี โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน รองอธิการบดี พระราชวังสนามจันทร์

ด้วย กองงานวิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ มีความประสงค์จะ จ้างล้างเครื่องปรับอากาศสำนักงานอธิการบดี โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจ้าง : เพื่อจ้างล้างทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศสำนักงานอธิการบดี จำนวน 19 เครื่อง ให้สามารถใช้งานได้ตามปกติและประหยัดพลังงาน
2. รายละเอียดของพัสดุ : รายละเอียดตามเอกสารแนบ
3. ราคาของพัสดุที่จะจ้าง : สืบราคาจาก ร้านอมรเครื่องเย็น
4. วงเงินที่จะจ้าง : เบิกจ่ายจากเงินรายได้ในส่วนของกองงานวิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ จำนวน 8,900.00 บาท (แปดพันเก้าร้อยบาทถ้วน)
5. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ ภายใน 30 วัน นับจากวันได้รับอนุมัติ
6. วิธีที่จะจ้าง และเหตุผลที่ต้องจ้าง

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีกรรมสิทธิ์ ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงิน 500,000 บาท ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ จะพิจารณาจากเกณฑ์ราคา
8. เห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือ ผู้ตรวจรับพัสดุ ดังนี้
 - 1.) นายธัญญา มีอยู่เต็ม ประธานกรรมการ
 - 2.) นางสาวจรรยา สัจจาพิทักษ์ กรรมการ
 - 3.) นางสาวกานต์พิชชา ลิ้มประเสริฐยิ่ง กรรมการ
 - 4.) นางสาวชัชดา โสมขันเงิน กรรมการและเลขานุการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้ดำเนินการจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามรายละเอียดในรายงานขอจ้างดังกล่าวข้างต้น

อนุมัติ

(ศาสตราจารย์ ดร.คณิต เขียววิชัย)

รองอธิการบดี พระราชวังสนามจันทร์

(นางสาวกนกรัตน์ สามงามตัน)

นักพัสดุปฏิบัติการ

๑๑/๐๔/๖๒

แบบฟอร์มขอให้จัดหาพัสดุ

วันที่ 22 เมษายน 2561

เรียน ผู้อำนวยการ กองงานวิเทศพหุเวชภัณฑ์

ด้วยงาน ฝึก กองงานวิเทศพหุเวชภัณฑ์

มีความประสงค์ขอให้ดำเนินการจัดหาพัสดุ (1) จัดซื้อ จัดจ้าง เช่า จ้างเหมาบริการ

(2) วัสดุ ครุภัณฑ์ อื่นๆ.....

โดยมีเหตุผลและความจำเป็นในการจัดหาพัสดุ เนื่องจาก(3).....

ซึ่งได้รับอนุมัติตามกิจกรรม/โครงการ(4).....

โดยมีรายละเอียดของพัสดุที่จัดหา(5) ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อรายการ	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ	จำนวน/หน่วยนับ	ราคาจัดซื้อ/จัดจ้าง		ราคามาตรฐานหรือราคากลางหรือราคาที่เคยจัดซื้อจัดจ้าง(ถ้ามี)
				ต่อหน่วย	รวม	
1	จ้างช่างฝึก	ติดตั้งเครื่องปรับอากาศ 24,000 BTU	13 เครื่อง	500	6,500	
2	จ้างช่างฝึก	ติดตั้งเครื่องปรับอากาศ 12,000 BTU	6 เครื่อง	400	2,400	
รวมทั้งสิ้น(ตัวอักษร).....					8,900	

(6) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุหรือให้งานแล้วเสร็จไม่เกินวันที่.....

(7) ชื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้าง.....

(8) ขอเสนอชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดังนี้ (กรณีวงเงินตั้งแต่ 100,000 บาท เสนอชื่อประธานกรรมการ 1 คนและกรรมการอย่างน้อย 2 คน)

8.1 นายวิชาญ วัฒนวิทย์ ประธานกรรมการ 8.2 นายวิชาญ วัฒนวิทย์ กรรมการ

8.3 นายวิชาญ วัฒนวิทย์ กรรมการและเลขานุการ 8.4 นายวิชาญ วัฒนวิทย์ กรรมการ

1. ลงชื่อ
(นายวิชาญ วัฒนวิทย์ ประธานกรรมการ)

2. ตรวจสอบแล้ว เห็นควรให้ดำเนินการได้
ลงชื่อ
(นายวิชาญ วัฒนวิทย์ กรรมการ)

ผู้ขอจัดหาพัสดุ/ผู้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
วันที่ 22, 12.0. / 62

หัวหน้างาน ฝึก
วันที่ 22, 12.0. / 62

3. ตรวจสอบวงเงินในการจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยเบิกจ่ายจากเงิน

งบประมาณ รายได้ อื่นๆ.....

วงเงินจำนวน 8,900.- บาท (.....)

รหัสเงินทุน 2210000 รหัสศูนย์ต้นทุน 2110500

รหัสขอเขตตามหน้าที่ 6253105500000

รายการผูกพัน..... โปรแกรมเงินทุน.....

รหัสบัญชีนอกประเภท.....

ลงชื่อ
(.....)
วันที่ 22, 12.0. / 62

ที่ คร.....

4. เรียน หัวหน้างานพัสดุ กองงานวิเทศพหุเวชภัณฑ์
เพื่อโปรดดำเนินการจัดหาพัสดุ ตามรายละเอียดดังกล่าว
ข้างต้นต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อ
(.....)
ผู้อำนวยการกอง
วันที่...../...../.....

หมายเหตุ หากข้อความมีจำนวนมาก สามารถจัดทำเอกสารได้มากกว่า 1 หน้า