



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองพัสดุ โทร.๗๙๔๖ เลขที่โครงการ ๖๕๐๔๗๒๔๙๔๗๓ เลขรับ ๒๑๘๙

ที่ ๐๐ ๐๖๐๒.๐๑(๐๔)/๓๕๘๓ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อวัสดุ จำนวน ๑๑ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน หัวหน้างานจัดหาจัดซื้อ

ขอรายงานผลการพิจารณาซื้อวัสดุ จำนวน ๑๑ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาข้อเสนอ*	ราคาที่ตกลงซื้อ
๑. เทปใส ขนาด ๓/๔ ๗๒ หลา แกน ๓ นิ้ว จำนวน ๒๔ ม้วน	บริษัท สยามแม็คโคร จำกัด (มหาชน)	๕๓๗.๐๐	๕๓๗.๐๐
๒. เทปใส ขนาด ๑/๒ ๗๒ หลา แกน ๓ นิ้ว จำนวน ๒๔ ม้วน	บริษัท สยามแม็คโคร จำกัด (มหาชน)	๓๕๘.๐๐	๓๕๘.๐๐
๓. ลวดเสียประดาช จำนวน ๕๐ กล้อง	บริษัท สยามแม็คโคร จำกัด (มหาชน)	๓๙๕.๐๐	๓๙๕.๐๐
๔. สมุดปกแข็ง เบอร์ ๒ ขนาดเล็ก จำนวน ๖ เล่ม	บริษัท สยามแม็คโคร จำกัด (มหาชน)	๑๕๙.๐๐	๑๕๙.๐๐
๕. สมุดปกแข็ง เบอร์ ๒ ขนาดใหญ่ จำนวน ๖ เล่ม	บริษัท สยามแม็คโคร จำกัด (มหาชน)	๔๓๘.๐๐	๔๓๘.๐๐
๖. มีดคัตเตอร์ จำนวน ๖ อัน	บริษัท สยามแม็คโคร จำกัด (มหาชน)	๙๙.๐๐	๙๙.๐๐
๗. ใบมีดคัตเตอร์ จำนวน ๑ กล้อง	บริษัท สยามแม็คโคร จำกัด (มหาชน)	๑๖๕.๐๐	๑๖๕.๐๐
๘. ปากกาหมึกน้ำเงิน จำนวน ๑๐๐ ด้าม	บริษัท สยามแม็คโคร จำกัด (มหาชน)	๓๓๘.๐๐	๓๓๘.๐๐
๙. เทปลบคำผิด จำนวน ๑๒ อัน	บริษัท สยามแม็คโคร จำกัด (มหาชน)	๒๒๙.๐๐	๒๒๙.๐๐
(สองพันเจ็ดร้อยสิบแปดบาทถ้วน) รวม			๒,๗๑๘.๐๐

ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และ
ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงโดยเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา
ทั้งนี้กำหนดส่งมอบตามเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชพิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดซื้อจากผู้เสนอราคาดังกล่าว
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งซื้อสั่งจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

เรียน หัวหน้างานจัดหาจัดซื้อ

เพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติ

และลงนามในประกาศ

อนุมัติ


(นางกุลนัฏฐ์ ดวงแข)

พนักงานพัสดุ


10 พ.ค. ๖5
(นางวิภา นาคสวย)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

รักษาราชการแทนหัวหน้างานจัดหาจัดซื้อ

ผู้รับมอบอำนาจจาก

อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช



ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ซื้อวัสดุ จำนวน ๑๑ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ได้มีโครงการ ซื้อวัสดุ จำนวน ๑๑ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

มหาวิทยาลัยตกลงรับราคาจัดซื้อวัสดุ จำนวน ๙ รายการ จากบริษัท สยามแม็คโคร จำกัด (มหาชน) ดังนี้

๑. เทปใส ขนาด ๓/๔ ๗๒ หลา แกน ๓ นิ้ว จำนวน ๒๔ ม้วน เป็นเงินทั้งสิ้น ๕๓๗.๐๐ บาท (ห้าร้อยสามสิบเจ็ดบาทถ้วน)
๒. เทปใส ขนาด ๑/๒ ๗๒ หลา แกน ๓ นิ้ว จำนวน ๒๔ ม้วน เป็นเงินทั้งสิ้น ๓๕๘.๐๐ บาท (สามร้อยห้าสิบแปดบาทถ้วน)
๓. ลวดเสียบกระดาษ จำนวน ๕๐ กล่อง เป็นเงินทั้งสิ้น ๓๙๕.๐๐ บาท (สามร้อยเก้าสิบห้าบาทถ้วน)
๔. สมุดปกแข็ง เบอร์ ๒ ขนาดเล็ก จำนวน ๖ เล่ม เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๕๙.๐๐ บาท (หนึ่งร้อยห้าสิบเก้าบาทถ้วน)
๕. สมุดปกแข็ง เบอร์ ๒ ขนาดใหญ่ จำนวน ๖ เล่ม เป็นเงินทั้งสิ้น ๔๓๘.๐๐ บาท (สี่ร้อยสามสิบแปดบาทถ้วน)
๖. มีดคัตเตอร์ จำนวน ๖ อัน เป็นเงินทั้งสิ้น ๙๙.๐๐ บาท (เก้าสิบเก้าบาทถ้วน)
๗. ใบมีดคัตเตอร์ จำนวน ๑ กล่อง เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๖๕.๐๐ บาท (หนึ่งร้อยหกสิบห้าบาทถ้วน)
๘. ปากกาหมึกน้ำเงิน จำนวน ๑๐๐ ด้าม เป็นเงินทั้งสิ้น ๓๓๘.๐๐ บาท (สามร้อยสามสิบแปดบาทถ้วน)
๙. เทปลบคำผิด จำนวน ๑๒ อัน เป็นเงินทั้งสิ้น ๒๒๙.๐๐ บาท (สองร้อยยี่สิบเก้าบาทถ้วน)

รวม ๙ รายการ เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๗๑๘ บาท (สองพันเจ็ดร้อยสิบแปดบาทถ้วน) ราคาที่เสนอเป็นราคาที่รวมภาษี ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว ทั้งนี้กำหนดส่งมอบตามเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางวิภา นาคสาย)

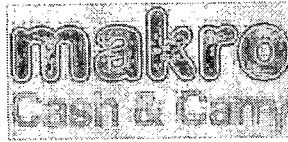
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

รักษาราชการแทนหัวหน้างานจัดหาจัดซื้อ

ผู้รับมอบอำนาจจาก

อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

บริษัท สยามแม็คโคร จำกัด (มหาชน)
สำนักงานใหญ่ โทร. 0-2067-8999 โทรสาร. 0-2067-9888
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0107537000521
เลขทะเบียน บมจ. 0107537000521



โปรดทราบ	
1	โปรดเก็บใบเสร็จไว้เป็นหลักฐาน
2	การติดต่อกับทางบริษัท โปรดนำใบเสร็จมาทุกครั้ง
3	บริษัทจะรับคืนสินค้าภายใน 7 วัน
ยกเว้นของสดรับคืนภายในวันที่ซื้อ	
4	สินค้าที่รับคืนต้องอยู่ในสภาพเดิม

สาขาที่ 00138 สาขาปทุมธานี: 9/20 หมู่ที่ 1

ต.บ้านฉาง อ.เมือง จ.ปทุมธานี 12000

โทร. 02-021-7630 โทรสาร. 02-034-3528

เป็นการยกเลิกและออกใบกำกับภาษีฉบับใหม่ แทนฉบับเดิมเลขที่ 120030248387

POS ID# มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สำนักงานใหญ่

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี 9/9 ม.9

Customer Name ต.บางพูด อ.ปากเกร็ด

ชื่อสมาชิก จ.นนทบุรี 11120

Customer No. เลขที่สมาชิก 120 23980 TAX ID# 0994000241691

Time 15:42
เวลา

Receipt No. 120501250007
เลขที่ใบเสร็จ
Casher พนักงานเก็บเงิน 119 3
Date วันที่ 04-05-2022

แผ่นที่ 1

QUANTITY OR WEIGHT	ARTICLE NUMBER	ARTICLE DESCRIPTION	UNIT	PACK	VAT	VALUE INCLUDED VAT
จำนวน/น้ำหนัก	รหัสสินค้า	รายการสินค้า	หน่วยบรรจุ	ราคา(บาท)	รหัส ภ.พ.	มูลค่าสินค้า รวม VAT (บาท)
✓ 1	8851419006037	Q-BIZสมุดบัญชีปกน้ำเงิน 2/70 1X6 ,	6 ขร	159.00	2	159.00✓
✓ 5	8851552132617	ลวดเสียบกลม/เหลี่ยมซุบ#1 1X10 ✓	10 กล	79.00	2	395.00✓
✓ 2	8851419000073	Q-BIZ ปกแข็งมูมมัน5/100S HVB 1X3 ✓	3 ขน	219.00	2	438.00✓
✓ 2	8852398123166	YOYAปากกาลูกกลิ้ง0.7#1026 1X50 ✓	50 ขน	169.00	2	338.00✓
✓ 1	8852398124842	YOYA น้ำยาลบคำผิด#803/801 1X12 ✓	12 ขน	229.00	2	229.00✓
✓ 1	8852679200883	ใบมีดคัตเตอร์ใหญ่SUPER BLADE 60ใบ ✓	1 กล	165.00	2	165.00✓
✓ 3	8858419002380	เทปใส3/4"X72Y แกน3" อคริลิค 1X8	24 8 ขร	179.00	2	537.00✓
✓ 2	8858419002373	เทปใส1/2" X72Y. แกน3"อคริลิค1X12	24 12 ขร	179.00	2	358.00 ✓
✓ 1	8851552643052	คัตเตอร์รามา #H-404 1X6	6 ขร	99.00	2	99.00✓

จำนวน	รหัส ภ.พ.%	ราคาสินค้า	LEGAL AMOUNT	ภาษี	รวม	รวมเงิน	
ขึ้น	2 7.00	2,540.19		177.81	2,718.00	CASH	3,000.00
18	TOTAL	2,540.19		177.81	2,718.00	ทอน	282.00 -

ยอดเงินชำระ 2,718.00

makro
คู่คิดธุรกิจคุณ
Signature



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

เลขที่	2634
วันที่	09 พ.ค. 2565
เวลา	11.38

ส่วนราชการ ศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม โทร 9717

ที่ อว 0602.01(07)/ 707 วันที่ 09 พ.ค. 2565

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการจัดซื้อวัสดุ จำนวน 9 รายการ

เรียน ผู้อำนวยการกองพัสดุ

ตามที่ศูนย์สัมมนาและฝึกอบรมขอส่งเอกสารใบแจ้งหนี้ รายละเอียดดังนี้

ค่าจัดซื้อวัสดุ จำนวน 9 รายการ แจ้งว่าได้ดำเนินการจัดซื้อวัสดุ จำนวน 9 รายการ จากบริษัท สยามแม็คโคร จำกัด(มหาชน) เป็นเงิน 2,718.00 บาท (สองพันเจ็ดร้อยสิบแปดบาทถ้วน) ตามใบส่งของ/ใบเสร็จรับเงิน เลขที่ 120501250007 ลงวันที่ 4 พฤษภาคม 2565 เนื่องจากต้องการใช้งานบริการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม โดยใช้เงินทดรองจ่ายเพื่อการดังกล่าว (ตามรายละเอียดที่แนบ)

ทั้งนี้หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติมสามารถติดต่อ นางสาวสุวิชา ล้อพสุภิญโญภาพ เบอร์โทรศัพท์ 8717

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(นายยอดชาย ศึกษาชาติ)

ผู้จัดการศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช		เลขที่ขอยืมเงิน	: 307BR65070001
สัญญาการยืมเงิน		เลขที่สัญญา	: 91/65/0520
ยื่นต่อ	: ผู้อำนวยการกองคลัง	วันที่ครบกำหนด	: 15/06/55
ข้าพเจ้า	: 5304211 ขจิต มาลา	ตำแหน่ง	:
สังกัด	: ศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม	จังหวัด	:

มีความประสงค์จะขอยืมเงินจาก กองคลัง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช
เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย เพื่อใช้ในการจัดซื้อวัสดุใช้ในฝ่ายจัดการ ศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม
ดังรายละเอียดต่อไปนี้

เลขที่ใบจอง	ปีงบประมาณ	หน่วยงานควบคุม	กิจกรรม	กิจกรรมหลัก	รายการ	จำนวนเงินที่ขอยืม
3072FRW65070027	2565	ศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม/ศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม	จ1.3.1(0)-1/19021 จัดบริการห้องพัก ห้องประชุม อาหาร- เครื่องดื่ม และซัก-รีด	จ1.3.1(0)-1/19021 จัดบริการห้องพัก ห้องประชุม อาหาร- เครื่องดื่ม และซัก-รีด	ค่าวัสดุ	6,887.00

(ตัวอักษร) = หกพันแปดร้อยแปดสิบเจ็ดบาทถ้วน=

รวมเงิน(บาท)

6,887.00

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญจ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี)
ส่งภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับเงิน นี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอม
ให้ปรับในอัตรา 0.00 และหักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที
ลงมือชื่อ.....ผู้ยืม วันที่..... 26 เม.ย. 2565

เสนอ รองอธิการบดี

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน

6,887.00

บาท

(= หกพันแปดร้อยแปดสิบเจ็ดบาทถ้วน =)

ลงชื่อ.....

วันที่.....

26 เม.ย. 2565

นางสาวจรีรัตน์ สุนาโนวันพร

คำอนุมัติ

อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน

6,887.00

บาท

(= หกพันแปดร้อยแปดสิบเจ็ดบาทถ้วน =)

ลงชื่อผู้อนุมัติ.....

วันที่.....

26 เม.ย. 2565

นางสาวสิริรัตน์ แจ่มกลิ่น

ใบรับเงิน

ได้รับเงินยืมจำนวน

6,887.00

บาท (

= หกพันแปดร้อยแปดสิบเจ็ดบาทถ้วน =)

ไปเป็นการถูกต้อง

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

วันที่.....

26 เม.ย. 65

บัตร.....

สังกัด.....

โทร.....

เลขที่ขอยืมเงิน

: 307BR65070001

เลขที่ใบจองงบประมาณ

: 3072FRW65070027



เงินยืม

เงินรายได้

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองพัสดุ โทร ๗๙๔๖

เลขที่โครงการ ๖๕๐๔๗๒๔๙๔๗๓

เลขที่ ๒๑๘๙

ที่ อว ๐๖๐๒.๐๑(๐๔)/ ๗๙๔๖

วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานขอซื้อวัสดุ จำนวน ๑๑ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน หัวหน้างานจัดหาจัดซื้อ

304 PR65-01-00044

ด้วยศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม มีความประสงค์จะซื้อวัสดุ จำนวน ๑๑ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

ตามบันทึกที่ อว ๐๖๐๒.๐๑(๐๗)/๕๘๔ ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๕ (ใบขอซื้อเลขที่ กอ๗PQ๖๕-๐๐-๐๐๐๘๖) ศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม แจ้งขอให้กองพัสดุดำเนินการจัดซื้อวัสดุ จำนวน ๑๑ รายการ เพื่อใช้งานฝ่ายจัดการและงานอื่นๆในศูนย์สัมมนาฯ

๒. รายละเอียดของพัสดุ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะซื้อจำนวน ๖,๘๘๗.๐๐ บาท (หกพันแปดร้อยแปดสิบเจ็ดบาทถ้วน) โดยสืบราคาจากท้องตลาด จำนวน ๓ ราย ได้แก่ ๑. บริษัท สยามแม็คโคร จำกัด (มหาชน) ๒. ร้านอาหารพาณิชย์

๓. บริษัท ออฟฟิศเมท จำกัด

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินนอกงบประมาณ จำนวน ๖,๘๘๗.๐๐ บาท (หกพันแปดร้อยแปดสิบเจ็ดบาทถ้วน) โดยใช้เงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กองทุนพัฒนาองค์กรและสินทรัพย์-เงินรายได้ ๑๙๐-๒๑๐๑ กิจกรรม จด.๓.๑(๐)-๑/๑๙๐๒๑ จัดบริการห้องพัก ห้องประชุม อาหาร-เครื่องดื่ม และซัก-รีด หมวดค่าวัสดุ ผลผลิต V การบริการรูปแบบพิเศษ

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

๕.๑ รายการพิจารณาที่ ๑ เทปใส ขนาด ๗/๔ นิ้ว ยาว ๗๒ หลา แกน ๓ นิ้ว จำนวน ๒๔ ม้วน

๕.๒ รายการพิจารณาที่ ๒ เทปใส ขนาด ๑/๒ นิ้ว ยาว ๗๒ หลา แกน ๓ นิ้ว จำนวน ๓๖ ม้วน

๕.๓ รายการพิจารณาที่ ๓ ลวดเสียบกระดาศ จำนวน ๕๐ กล้อง

๕.๔ รายการพิจารณาที่ ๔ กล้องเก็บเอกสาร ขนาด ๓๒x๔๕x๒๗.๙ ซม จำนวน ๕๐ กล้อง

๕.๕ รายการพิจารณาที่ ๕ ลวดเย็บกระดาศ เบอร์ ๑๐ จำนวน ๕ กล้องใหญ่

- ๕.๖ รายการพิจารณาที่ ๖ สมุดปกแข็ง เบอร์ ๒ ขนาดเล็ก จำนวน ๖ เล่ม
- ๕.๗ รายการพิจารณาที่ ๗ สมุดปกแข็ง เบอร์ ๒ ขนาดใหญ่ จำนวน ๖ เล่ม
- ๕.๘ รายการพิจารณาที่ ๘ มีดคัตเตอร์ จำนวน ๖ อัน
- ๕.๙ รายการพิจารณาที่ ๙ ใบมีดคัตเตอร์ จำนวน ๑ กล่อง
- ๕.๑๐ รายการพิจารณาที่ ๑๐ ปากกาหมึกน้ำเงิน จำนวน ๑๐๐ ด้าม
- ๕.๑๑ รายการพิจารณาที่ ๑๑ เทปลบคำผิด จำนวน ๑๒ อัน

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง (วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท)

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. คำสั่งมหาวิทยาลัยที่ ๒๗๖๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ มหาวิทยาลัย โดยอธิการบดี ได้มอบอำนาจให้หัวหน้างานจัดหาจัดซื้อ มีอำนาจสั่งจ้างสั่งซื้อ ก่อหนี้ผูกพันเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ครั้งละไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท ดังนั้น ในกรณีนี้มีวงเงิน ๖,๘๘๗ บาท จึงเป็นอำนาจของหัวหน้างานจัดหาจัดซื้อ

๙. การขออนุมัติแต่งตั้ง นางชจิต มาลา เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

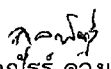
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

เรียน หัวหน้างานจัดหาจัดซื้อ

เพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติ

ให้ดำเนินการ

อนุมัติ


(นางกุลณัฐ์ ด่วงแข)

พนักงานพัสดุ


๖๖๒๕๕๕

(นางวิภา นาคสาย)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

รักษาราชการแทนหัวหน้างานจัดหาจัดซื้อ

ผู้รับมอบอำนาจจาก

อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

เรื่อง ยืมเงิน จำนวน ๗๖,๐๐๐

คำรับรองความครบถ้วนถูกต้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุที่กองพัสดุดำเนินการ

๒๕๐๔๗๒๔๙๔๖๓

(ตามพระราชบัญญัติและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐)

๑. การจัดซื้อจัดจ้าง

- ☒ ๑.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือบันทึกการมอบหมายบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียด คุณสมบัติเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (TOR) จำนวน 1 แผ่น
- ☒ ๑.๒ รายงานผลการจัดทำร่างขอบเขตของงานฯ ตามข้อ ๑.๑ จำนวน 1 แผ่น
- ☒ ๑.๓ ราคาากลางตามแบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลางกำหนด จำนวน 1 แผ่น
- ☒ ๑.๔ แบบคำรับรองถึงการไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบฟอร์มที่กองกฎหมายเวียนแจ้ง จำนวน 3 แผ่น
- ☒ ๑.๕ ใบขอซื้อ/ขอจ้าง (PQ) จากระบบ ๓ มิติ จำนวน 2 แผ่น
- ☒ ๑.๖ รายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่พิมพ์ออกจากระบบ e-GP พร้อมเลขที่โครงการจากระบบ e-GP และเลขที่ใบขออนุมัติซื้อ/จ้าง (PR) จากระบบ ๓ มิติ จำนวน 2 แผ่น
- ☐ ๑.๗ ผลการจัดซื้อจัดจ้างที่พิมพ์ออกจากระบบ e-GP จำนวน แผ่น
- ☐ ๑.๘ ประกาศผลผู้ชนะหรือผู้ที่ได้รับคัดเลือกที่พิมพ์ออกจากระบบ e-GP จำนวน แผ่น
- ☐ ๑.๙ ข้อตกลง/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง/สัญญาที่พิมพ์ออกจากระบบ e-GP ซึ่งต้องปรากฏเลขที่โครงการและเลขคุณสมบัติจากระบบ e-GP รวมถึงเลขที่ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง (PO) หรือเลขที่สัญญา (CO) จากระบบ ๓ มิติ จำนวน แผ่น

๒. การตรวจรับพัสดุ

- ☐ ๒.๑ ใบตรวจรับพัสดุ พร้อมเลขคุมตรวจรับจากระบบ e-GP และเลขที่ใบตรวจรับ (RE) จากระบบ ๓ มิติ จำนวน แผ่น
- ☐ ๒.๒ ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้/ใบกำกับภาษี/ใบวางบิล/ใบเสร็จรับเงิน ที่มีผู้ลงนามรับของและวันที่รับของ จำนวน แผ่น
- ☐ ๒.๓ แบบคำรับรองถึงการไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบฟอร์มที่กองกฎหมายเวียนแจ้ง จำนวน แผ่น
- ☐ ๒.๔ หนังสือส่งมอบงาน (ถ้ามี) จำนวน แผ่น
- ☐ ๒.๕ รายงานการปฏิบัติงานของคู่สัญญา (ถ้ามี) จำนวน แผ่น
- ☐ ๒.๖ ใบตราส่ง/ใบอนุญาต/ใบเสร็จชำระค่าธรรมเนียมพิเศษ จากกรมเจ้าท่า กรณีมีการขนส่งพัสดุเข้ามาทางเรือ จำนวน แผ่น
- ☐ ๒.๗ ใบแสดงรหัสครุภัณฑ์ (ถ้ามี) จำนวน แผ่น
- ☐ ๒.๘ ใบสั่งซื้อจากสัญญาจะซื้อจะขาย (ถ้ามี) จำนวน แผ่น
- ☐ ๒.๙ ข้อตกลงเพิ่มเติมแนบท้ายสัญญา กรณีมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดในสัญญา จำนวน แผ่น
- ☐ ๒.๑๐ เอกสารการงด ลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำการตามสัญญา (ถ้ามี) จำนวน แผ่น
- ☐ ๒.๑๑ หลักฐานของผู้ขาย/ผู้รับจ้าง เช่น ใบ ภพ.๒๐ สำเนาบัตรประชาชน เป็นต้น จำนวน แผ่น
- ☐ ๒.๑๒ ใบเบิกจ่ายเงิน (US) จากระบบ ๓ มิติ จำนวน แผ่น

☐ กรณีวงเงินจัดหาต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท จะไม่บันทึกข้อมูลในระบบ e-PG โดยทันที แต่จะปฏิบัติตามหนังสือเวียนฯ ว ๖๒ ต่อไป

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุเรื่องนี้แล้ว ขอรับรองว่าได้ดำเนินการถูกต้องครบถ้วนตามพระราชบัญญัติและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ทุกประการ

ลงชื่อ.....กมลรัฐ ดวงแข.....เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบฯ
(นางกมลรัฐ ดวงแข)ลงชื่อ.....(นางวิภา นาคสวย).....
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
รักษาราชการแทนหัวหน้างานจัดหาจัดซื้อลงชื่อ.....(.....).....เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบฯ
(.....)ลงชื่อ.....(นางสาวภัทริยา เรืองบรรณ).....หัวหน้างานซ่อมบำรุงลงชื่อ.....(นายสุวรรณชัย นาคเสนห์).....
หัวหน้างานจัดหาจัดซื้อ
รักษาราชการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองพัสดุ

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจัดซื้อวัสดุ จำนวน 11 รายการ

/หน่วยงานเจ้าของโครงการ ศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 6,887.00 บาท (หกพันแปดร้อยแปดสิบเจ็ดบาทถ้วน)

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) วันที่ 5 เมษายน 2565

4. แหล่งที่มาของราคากลาง 6,887.00 บาท (ราคาอ้างอิง)

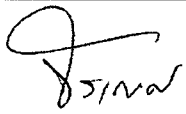
4.1 เทปใส ขนาด3/4 นิ้ว 72หลา แกน 3 นิ้ว	ราคาหน่วยละ 30.00 บาท (รวมภาษี)
4.2 เทปใส ขนาด 1/2 นิ้ว 72 หลา แกน 3 นิ้ว	ราคาหน่วยละ 23.00 บาท (รวมภาษี)
4.3 ลวดเสียบกระดาดหัวกลม เบอร์1 (50ตัว/กล่อง)	ราคาหน่วยละ 8.00 บาท (รวมภาษี)
4.4 ปากกาหมึกน้ำเงิน ควอนตัม ขนาด 0.7	ราคาหน่วยละ 4.00 บาท (รวมภาษี)
4.5 กล่องเก็บเอกสารขนาด 32x45x27.9 ซม.	ราคาหน่วยละ 45.00 บาท (รวมภาษี)
4.6 ลวดเย็บกระดาดเบอร์10	ราคาหน่วยละ 181.00 บาท (รวมภาษี)
4.7 สมุดปกแข็งขนาด19x31ซม.	ราคาหน่วยละ 27.00 บาท (รวมภาษี)
4.8 สมุดปกแข็งขนาด20.5x32 ซม.	ราคาหน่วยละ 73.00 บาท (รวมภาษี)
4.9 มีดคัตเตอร์	ราคาหน่วยละ 49.00 บาท (รวมภาษี)
4.10 ใบมีดคัตเตอร์	ราคาหน่วยละ 250.00 บาท (รวมภาษี)
4.11 เทปลบคำผิด	ราคาหน่วยละ 20.00 บาท (รวมภาษี)

เป็นราคาที่ได้มาจากกาสืบจากท้องตลาดจาก

1. แม็คโคร
2. ออฟฟิศเมท
3. อาหารพาณิชย์ (สำนักงานใหญ่)

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

- 5.1 นายสำราญ ไชยเดช


Website : www.su.ac.th
22 เม.ย. 2565



กระทรวงศึกษาธิการ
บันทึกข้อความ
เงินยืม

ส่วนราชการ 307000 ศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม

ที่ อว 0602.01 (07)/ 584

เรื่อง ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุ 11 รายการ

เรียน ผู้อำนวยการ ศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม

เหตุผลและความจำเป็น เนื่องจากมีความจำเป็นต้องใช้ในงานฝ่ายจัดการ และอื่นๆ ในศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม จึงดำเนินการจัดซื้อวัสดุดังกล่าว

หน่วยงานควบคุมงบ 307 ศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม

ปีงบประมาณ 2565

แหล่งเงิน 2100 เงินรายได้

หมวดรายจ่าย 520103 ค่าวัสดุ

กองทุน 190-2101 กองทุนพัฒนาองค์กรและสินทรัพย์-

เงินรายได้

ผลผลิต V การบริการรูปแบบพิเศษ

กิจกรรมหลัก จ1.3.1(0)-1/19021 จัดบริการห้องพัก ห้องประชุม

อาหาร-เครื่องดื่ม และซัก-รีด

อ้างอิงใบจองงบเลขที่

จำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ

บาท

จำนวนเงินที่ขอใช้

บาท

จำนวนเงินคงเหลือ

บาท

ลงชื่อ

จนท.ตรวจสอบงบประมาณ

ลงชื่อ

ผู้รับผิดชอบ

เรียน ผู้อำนวยการกองพัสดุ

กำหนดเวลาส่งมอบ วัน

วันที่ต้องการใช้

รายละเอียดรายการขอซื้อของจ้างประเภท 1-01 วัสดุ (วัสดุทุกชนิด ยกเว้นวัสดุการศึกษา)

ลำดับ (Seq)	รายการที่ขอซื้อ-จ้าง/ซ่อม	จำนวน (หน่วยนับ)	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงินรวม (บาท)	ราคาล่าสุด	รายละเอียด
1	01-056-0027 เทปใส แกน 3 นิ้ว 3/4" X 72 หลา (แพ็ค 8 ม้วน)	24.00 ม้วน	30.00	720.00	36.38	ตามใบ
2	01-056-0020 เทปใส 3 M ขนาด 1/2 นิ้ว ยาว 72 หลา	36.00 ม้วน	23.00	828.00	0.00	ใบกำกับภาษี
3	01-008-0001 ลวดเย็บกระดาษ ✓	50.00 กล่อง	8.00	400.00	0.00	
4	01-004-0001 ปากกาถูกลิ้น สีน้ำเงิน ✓	100.00 ด้าม	4.00	400.00	0.00	
5	01-024-0071 กล่องกระดาษเก็บเอกสารราชการ	50.00 กล่อง	45.00	2,250.00	0.00	
6	01-009-0001 ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 10 ✓	5.00 กล่อง	181.00	905.00	0.00	
7	01-002-0001 สมุดปกแข็ง เบอร์ 2 ขนาดเล็ก	6.00 เล่ม	27.00	162.00	0.00	สมุดปกแข็ง
8	01-002-0002 สมุดปกแข็ง เบอร์ 2 ขนาดใหญ่	6.00 เล่ม	73.00	438.00	0.00	สมุดปกแข็ง
9	01-022-0001 คัตเตอร์	6.00 อัน	49.00	294.00	5.48	
10	01-022-0004 ใบมีดคัตเตอร์ 30 องศา	1.00 อัน	250.00	250.00	0.00	
11	01-019-0008 เทปลบคำผิด ✓	12.00 กล่อง	20.00	240.00	0.00	
รวมทั้งสิ้น				6,887.00		

บันทึกข้อความ (ใบต่อ)

เลขที่เอกสาร 307PQ65-00-00086

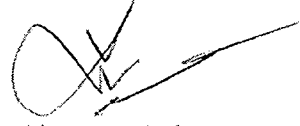
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ขออนุมัติ)



นางสาว สุวิชา ลอฟสุภิญโญภาพ
พนักงานการเงินและบัญชี

(ผู้อนุมัติ)



ยอดชาย ศึกษาชาติ
ผู้จัดการศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม

(อาจารย์ศุครดา จิรัฐกฤษณา)

รักษาการแทนผู้อำนวยการบดี
19 เม.ย. 2565

คุณสุวิชา

โปรดพิจารณา



๑๐ เม.ย. ๖๕

คำรับรองถึงการไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้าง

วันที่ 21 เดือน เมษายน พ.ศ. 2565

ข้าพเจ้าผู้มีรายนามดังต่อไปนี้ได้รับการเสนอชื่อและหรือได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ จัดซื้อวัสดุ จำนวน 11 รายการ ในวงเงิน 6,887 บาท ขอให้คำมั่นและคำรับรองว่าข้าพเจ้าไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและไม่มีส่วนได้เสียใดๆกับผู้เสนอราคา ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ได้อาศัยอำนาจหรือตำแหน่งหน้าที่อันเป็นการเอื้อประโยชน์หรือกระทำการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวมทั้งนี้ หากต่อมาข้าพเจ้าได้ทราบก่อนหรือในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ข้าพเจ้าจะแจ้งให้ทราบในทันทีที่ทราบและขอลงลายมือชื่อให้คำมั่นและคำรับรองไว้ดังนี้

ลงชื่อ..... ก.จ.ส. /

(นางกุลณัฐร์ ดวงแข)

คำรับรองถึงการไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้าง

วันที่ 18 เดือน เมษายน พ.ศ. 2565

ข้าพเจ้าผู้มีรายนามดังต่อไปนี้ได้รับการเสนอชื่อและหรือได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติเป็นผู้นำกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ในการจัดหารายการจัดซื้อวัสดุจำนวน 11 รายการ ในวงเงิน 6,887.00 บาท (หกพันแปดร้อยแปดสิบเจ็ดบาทถ้วน) ขอให้คำมั่นและคำรับรองว่า ข้าพเจ้าไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและไม่มีส่วนได้เสียใดๆกับผู้เสนอราคาไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ได้อาศัยอำนาจหรือตำแหน่งหน้าที่อันเป็นการเอื้อประโยชน์หรือกระทำการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม ทั้งนี้ หากต่อมาข้าพเจ้าได้ทราบก่อนหรือในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ข้าพเจ้าจะแจ้งให้ทราบในทันทีที่ทราบ และขอลงลายมือชื่อให้คำมั่นและคำรับรองไว้ดังนี้

ลงชื่อ.....

(นายสำราญ ไชยเดช)

คำรับรองถึงการไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้าง

วันที่ 18 เดือน เมษายน พ.ศ. 2565

ข้าพเจ้าผู้มีรายนามดังต่อไปนี้ได้รับการเสนอซื้อและหรือได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจ
รับพัสดุ ในการจัดหารายการจัดซื้อวัสดุจำนวน 11 รายการ ในวงเงิน 6,887.00 บาท (หกพันแปดร้อยแปด
สิบเจ็ดบาทถ้วน) ขอให้คำมั่นและคำรับรองว่า ข้าพเจ้าไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและไม่มีส่วนได้เสียใดๆกับผู้เสนอ
ราคาไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ได้อาศัยอำนาจหรือตำแหน่งหน้าที่อันเป็นการเอื้อประโยชน์หรือ
กระทำการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม ทั้งนี้ หากต่อมาข้าพเจ้าได้ทราบก่อนหรือในขณะที่
ปฏิบัติหน้าที่ข้าพเจ้าจะแจ้งให้ทราบในทันทีที่ทราบ และขอลงลายมือชื่อให้คำมั่นและคำรับรองไว้ดังนี้

ลงชื่อ.....

(นางขจิต มาลา)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม

ที่ อว 0602.01(07)/-

วันที่

เรื่อง รายงานผลการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะการจัดซื้อวัสดุ จำนวน 11 รายการ

เรียน ผู้จัดการศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม

ตามบันทึกที่ อว 0602.01(07)/- ลงวันที่ 18 เมษายน 2565 ศูนย์สัมมนาและฝึกอบรมแต่งตั้งผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะการจัดซื้อนั้น

บัดนี้ ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะการจัดซื้อดังกล่าว ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดดังนี้

1. เทปใส ขนาด3/4 นิ้ว 72หลา แกน 3นิ้ว	จำนวน 24 ม้วน	เป็นเงินทั้งสิ้น	720.00 บาท
2. เทปใส ขนาด1/2 นิ้ว 72 หลา แกน 3 นิ้ว	จำนวน 36 ม้วน	เป็นเงินทั้งสิ้น	828.00 บาท
3. ลวดเย็บกระดาษหัวกลม เบอร์1 (50ตัว/กล่อง)	จำนวน 50 กล่อง	เป็นเงินทั้งสิ้น	400.00 บาท
4. ปากกาหมึกน้ำเงิน ควอนตัม ขนาด 0.7	จำนวน 100 ด้าม	เป็นเงินทั้งสิ้น	400.00 บาท
5. กล่องเก็บเอกสารขนาด 32x45x27.9 ซม.	จำนวน 50 กล่อง	เป็นเงินทั้งสิ้น	2,250.00 บาท
6. ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 10	จำนวน 5 กล่องใหญ่	เป็นเงินทั้งสิ้น	905.00 บาท
7. สมุดปกแข็งขนาด19x31ซม.	จำนวน 6 เล่ม	เป็นเงินทั้งสิ้น	162.00 บาท
8. สมุดปกแข็งขนาด 20.5x32 ซม.	จำนวน 6 เล่ม	เป็นเงินทั้งสิ้น	438.00 บาท
9. มีดคัตเตอร์	จำนวน 6 อัน	เป็นเงินทั้งสิ้น	294.00 บาท
10. ใบมีดคัตเตอร์	จำนวน 1 กล่อง	เป็นเงินทั้งสิ้น	250.00 บาท
11. เทปลบคำผิด	จำนวน 12 อัน	เป็นเงินทั้งสิ้น	240.00 บาท

เป็นเงินทั้งสิ้น 6,887.00 บาท (หกพันแปดร้อยแปดสิบเจ็ดบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....
(นายสำราญ ไชยเดช)

ทราบ
(ลงชื่อ).....

(นายยอดชาย ศึกษาชาติ)
ผู้จัดการศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม

ที่ อว 0602.01(07)/-

วันที่ 18 เมษายน 2565

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะการจัดซื้อวัสดุ จำนวน 11 รายการ

เรียน ผู้จัดการศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม

ตามที่ฝ่ายจัดการ ศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม ได้รับงบประมาณประจำปี 2565 มีความประสงค์จะจัดซื้อวัสดุจำนวน 11 รายการ ในวงเงิน 6,887.00 บาท (หกพันแปดร้อยแปดสิบเจ็ดบาทถ้วน) นั้น

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 ในการซื้อหรือจ้างที่มีใช้การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย

ในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งหรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำแบบรูปรายการจัดซื้อจัดจ้าง

ศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม จึงขอแต่งตั้ง

1. ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะการจัดซื้อวัสดุ จำนวน 11 รายการ จำนวนดังนี้

นายสำราญ ไชยเดช

กรรมการตรวจรับวัสดุ

นางขจิต มาลา

ให้มีหน้าที่จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างรวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ทั้งนี้ให้รายงานผลการดำเนินงานภายใน 15 วันทำการนับจากวันที่ได้รับทราบคำสั่งนี้ ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้าให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณา ขยายเวลาได้ตามความจำเป็นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุวิชา ล้อพสุภิญญาภาพ)

พนักงานการเงินและบัญชี

ปฏิบัติงานพัสดุ

(ลงชื่อ)

(นายยอดชาย ศึกษาชาติ)

ผู้จัดการศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม

บัญชีรายการเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง1. กรณีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วิธี e-Market วิธีคัดเลือก และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

☒ การแต่งตั้งคณะกรรมการหรือมอบหมายบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ในการรับผิดชอบกำหนดร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ จำนวน.....แผ่น

☒ รายงานขอความเห็นชอบการกำหนดร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ จำนวน.....แผ่น

☒ ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ จำนวน.....แผ่น

☒ ราคาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 จำนวน.....แผ่น

☒ แบบคำรับรองถึงการไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน.....แผ่น

☒ ใบขอซื้อขอจ้างจากระบบ 3 มิติ (PQ) พร้อมรายชื่อคณะกรรมการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หรือบุคคลตามกฎหมายกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือคณะกรรมการตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภาครัฐ ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว217 ลงวันที่ 7 พฤษภาคม 2561 จำนวน.....แผ่น

หมายเหตุ หากรายการใดที่งบประมาณยังไม่ได้บรรจุไว้ในระบบ 3 มิติ สามารถจัดส่งภายหลังได้

2. กรณีการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 79 วรรคสอง

☐ แบบคำรับรองถึงการไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน.....แผ่น

☐ ใบขอซื้อขอจ้างจากระบบ 3 มิติ (PQ) พร้อมระบุสาเหตุความจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อนและไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน จำนวน.....แผ่น

☐ ใบแจ้งหนี้/ใบเสร็จรับเงิน/ใบส่งของ จำนวน.....แผ่น

☐ หลักฐานของผู้ขาย/ผู้รับจ้าง เช่น ใบ ภพ.20 สำเนาบัตรประชาชน เป็นต้น จำนวน.....แผ่น

3. กรณีการจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือเวียนกรมบัญชีกลางที่ กค (กวจ) 0405.2/ว119 ลงวันที่ 7 มีนาคม 2561

☐ แบบคำรับรองถึงการไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน.....แผ่น

☐ ใบขอซื้อขอจ้างจากระบบ 3 มิติ (PQ) จำนวน.....แผ่น

☐ ใบแจ้งหนี้/ใบเสร็จรับเงิน/ใบส่งของ จำนวน.....แผ่น

☐ หลักฐานของผู้ขาย/ผู้รับจ้าง เช่น ใบ ภพ.20 สำเนาบัตรประชาชน เป็นต้น จำนวน.....แผ่น

ทั้งนี้ ต้องส่งให้กองพัสดุภายใน 3 วันทำการนับถัดจากวันที่ดำเนินการซื้อจ้าง

ลงชื่อ.....

(นายยอดชาย ตีฆาชาติ)
ผู้จัดการศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม สำนักงานอธิการบดี โทร. 8708

ที่ : อว 0602.01(07)/

วันที่ 18 เมษายน 2565

เรื่อง ขออนุมัติยืมเงินสำรองจ่าย

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่ศูนย์สัมมนาและฝึกอบรมมีความประสงค์ขออนุมัติยืมเงินทดรองจ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อวัสดุ จำนวน 11 รายการ ในวงเงิน 6,887.00 บาท (หกพันแปดร้อยแปดสิบเจ็ดบาทถ้วน) โดยมีมอบหมายให้นางขจิต มาลา เป็นผู้ยืมเงินดังกล่าวตามที่แนบมาพร้อมนี้

ทั้งนี้ การยืมเงินดังกล่าวจากงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ รหัสโครงการ จ1.3.1(0)-1/19021 การบริการห้องพัก ห้องประชุม อาหาร-เครื่องดื่ม และซัก-รีด ของศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(นายยอดชาย ศึกษาชาติ)

ผู้จัดการศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

เลขที่ใบจอง/เพิ่มเติม : 3072FRW65070027

ใบขอจองงบประมาณ

วันที่ใบจอง/เพิ่มเติม : 18/04/2565

เรื่อง : ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุจำนวน 11 รายการ หน่วยงานที่ใช้งบประมาณ : 307000 ศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม

ประเภทเรื่องย่อย : เบิกใบสำคัญรายจ่ายอื่น ผู้ทำรายการขอจอง : นายสำราญ ไชยเดช

อ้างอิงเลขที่ใบจอง :

อ้างอิงวันที่ใบจอง :

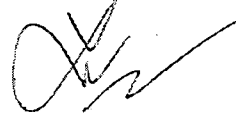
ผู้ใช้งบ/ลูกหนี้ : นางขจิต มาลา

ปีงบประมาณ	หน่วยงานควบคุมการใช้งบ	กองทุน	แหล่งเงิน	ผลผลิต	กิจกรรม/โครงการ	กิจกรรมหลัก	หมวดรายจ่าย	จำนวนเงินขอจอง
2565	307	190-2101	2100 เงินรายได้	V	จ1.3.1(0)	จ1.3.1(0)-1/19021	520103 ค่าวัสดุ	6,887.00
	ศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม	กองทุนพัฒนาองค์กรและสินทรัพย์-เงินรายได้		การบริการรูปแบบพิเศษ	ผลผลิตการบริการศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม	จัดบริการห้องพัก ห้องประชุม อาหาร-เครื่องดื่ม และซัก-รีด		
							รวม	6,887.00

()

ผู้ตรวจสอบงบประมาณ

(18/04/2565)

()

ผู้รับผิดชอบงบประมาณ

(18/04/2565)

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช

เลขที่ขอยืมเงิน : 307BR65070001

สัญญาการยืมเงิน

เลขที่สัญญา :

ยื่นต่อ : ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ครบกำหนด :

ข้าพเจ้า : 5304211 ขจิต มาลา

ตำแหน่ง :

สังกัด : ศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม

จังหวัด :

มีความประสงค์จะขอยืมเงินจาก กองคลัง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช
เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย เพื่อใช้ในการจัดซื้อวัสดุใช้ในฝ่ายจัดการ ศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม
ดังรายละเอียดต่อไปนี้

เลขที่ใบจอง	ปีงบประมาณ	หน่วยงานควบคุม	กิจกรรม	กิจกรรมหลัก	รายการ	จำนวนเงินที่ขอยืม
3072FRW65070027	2565	ศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม/ศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม	จ1.3.1(0)-1/19021 จัดบริการห้องพัก ห้องประชุม อาหาร- เครื่องดื่ม และซัก-รีด	จ1.3.1(0)-1/19021 จัดบริการห้องพัก ห้องประชุม อาหาร- เครื่องดื่ม และซัก-รีด	ค่าวัสดุ	6,887.00
(ตัวอักษร) = หกพันแปดร้อยแปดสิบเจ็ดบาทถ้วน =						รวมเงิน(บาท) 6,887.00

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำไปสำคัญจ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี)

ส่งภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับเงิน นี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอม

ให้ปรับในอัตรา 0.00 และหักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที
ลายมือชื่อ.....ผู้ยืม วันที่.....

เสนอ รองอธิการบดี

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน

6,887.00

บาท

(= หกพันแปดร้อยแปดสิบเจ็ดบาทถ้วน =)

ลงชื่อ.....

วันที่.....

คำอนุมัติ

อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน

6,887.00

บาท

(= หกพันแปดร้อยแปดสิบเจ็ดบาทถ้วน =)

ลงชื่อผู้อนุมัติ.....

วันที่.....

ใบรับเงิน

ได้รับเงินยืมจำนวน

6,887.00

บาท (

= หกพันแปดร้อยแปดสิบเจ็ดบาทถ้วน =)

ไปเป็นการถูกต้อง

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

วันที่.....

บัตร
สังกัด
โทร

เลขที่ขอยืมเงิน : 307BR65070001

เลขที่ใบจองงบประมาณ : 3072FRW65070027

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

เลขที่ขอขืมเงิน : 307BR65070001

สัญญาการขืมเงิน

เลขที่สัญญา :

ยื่นต่อ : ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ครบกำหนด :

ข้าพเจ้า : 5304211 ขจิต มาลา

ตำแหน่ง :

สังกัด : ศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม

จังหวัด :

มีความประสงค์จะขืมเงินจาก กองคลัง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย เพื่อใช้ในการจัดซื้อวัสดุใช้ในฝ่ายจัดการ ศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม
ดังรายละเอียดต่อไปนี้

เลขที่ใบจอง	ปีงบประมาณ	หน่วยงานควบคุม	กิจกรรม	กิจกรรมหลัก	รายการ	จำนวนเงินที่ขืม
3072FRW65070027	2565	ศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม/ศุนย์สัมมนาและฝึกอบรม	จ1.3.1(0)-1/19021 จัดบริการห้องพัก ห้องประชุม อาหาร- เครื่องดื่ม และซัก-รีด	จ1.3.1(0)-1/19021 จัดบริการห้องพัก ห้องประชุม อาหาร- เครื่องดื่ม และซัก-รีด	ค่าวัสดุ	6,887.00

(ตัวอักษร) = หกพันแปดร้อยแปดสิบเจ็ดบาทถ้วน=

รวมเงิน(บาท)

6,887.00

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญจ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี)

ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับเงิน นี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอม

ให้ปรับในอัตรา 0.00 และหักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ขืมไปจนครบถ้วนได้ทันที
ลายมือชื่อ.....ผู้ขืม วันที่.....

เสนอ รองอธิการบดี

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ขืมตามใบขืมฉบับนี้ได้ จำนวน

6,887.00

บาท

(= หกพันแปดร้อยแปดสิบเจ็ดบาทถ้วน =)

ลงชื่อ.....

วันที่.....

คำอนุมัติ

อนุมัติให้ขืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน

6,887.00

บาท

(= หกพันแปดร้อยแปดสิบเจ็ดบาทถ้วน =)

ลงชื่อผู้อนุมัติ.....

วันที่.....

ใบรับเงิน

ได้รับเงินขืมจำนวน

6,887.00

บาท (

= หกพันแปดร้อยแปดสิบเจ็ดบาทถ้วน =

)

ไปเป็นการถูกต้อง

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน วันที่.....

บัตร
สังกัด
โทร,

เลขที่ขอขืมเงิน

: 307BR65070001

เลขที่ใบจองงบประมาณ

: 3072FRW65070027