



คู่มือ

แนวทางการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง
มาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) ที่มีประสิทธิภาพ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ วิทยาเขตนครปฐม
ประจำปีงบประมาณ 2566

คำนำ

คู่มือเรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง มาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) ที่มีประสิทธิภาพ มีเนื้อหาเกี่ยวกับกระบวนการ และขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง แนวทางการดำเนินการตามขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560 วิธีเฉพาะเจาะจง มาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ลดความเสี่ยงตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือข้อผิดพลาดต่าง ๆ ซึ่งแนวทางการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง มาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) ที่มีประสิทธิภาพฉบับนี้ สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองและองค์กรต่อไป

ในการจัดทำคู่มือ ได้เรียบเรียงจากคณะผู้จัดทำ โดยความร่วมมือจากสมาชิกกลุ่มการจัดการความรู้ องค์กรความรู้เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง มาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) ที่มีประสิทธิภาพ คณะผู้จัดทำกลุ่มความรู้ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้ จะให้ประโยชน์ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

กลุ่มความรู้ แนวทางการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง
มาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) ที่มีประสิทธิภาพ
สิงหาคม 2566

สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
สารบัญภาพ.....	ง
คู่มือการปฏิบัติงาน.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญ.....	1
วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ.....	1
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	1
ขอบเขตของคู่มือ.....	2
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	2
ผังกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง.....	5
ขั้นตอนการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง วงเงินตั้งแต่ 10,000 บาท แต่ไม่เกิน 500,000 บาท.....	6
ขั้นตอนการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง วงเงินไม่ถึง 10,000 บาท.....	9
กระบวนการ/วิธีการปฏิบัติงาน.....	11
การจัดซื้อจัดจ้าง วงเงินไม่ถึง 10,000 บาท.....	11
การจัดซื้อจัดจ้าง วงเงินตั้งแต่ 10,000 บาทแต่ไม่เกิน 100,000 บาท.....	13
การจัดซื้อจัดจ้าง วงเงินเกิน 10,000 บาท แต่ไม่เกิน 500,000 บาท.....	15
การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผิดพลาด.....	17
ใบเสนอราคา.....	17
ใบสั่งจ้าง.....	18
ใบสั่งซื้อ.....	20
ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้.....	21
ใบส่งมอบงาน (กรณีเป็นงานจ้าง)	22
บิลเงินสด.....	23
ใบสำคัญรับเงิน.....	24
ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีแบบย่อ.....	26

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปแบบ.....	27
ภาคผนวก.....	28
ภาคผนวก ก ตัวอย่างสำเนาเอกสารเบิกจ่าย กรณี จัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้อง.....	29
การจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่ง มีวงเงินไม่ถึง 10,000 บาท.....	30
การจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่ง มีวงเงินตั้งแต่ 10,000 บาท แต่ไม่ถึง 100,000 บาท.....	40
การจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่ง มีวงเงินเกิน 100,000 บาท แต่ไม่เกิน 500,000 บาท.....	101
ภาคผนวก ข ระเบียบที่เกี่ยวข้อง.....	150

สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
1	ผังกระบวนการปฏิบัติงาน จัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง มาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข).....	5
2	ฟอร์มใบเสนอราคา.....	17
3	ฟอร์มใบสั่งจ้าง.....	18
4	อากรแสตมป์.....	19
5	ตัวอย่างตราสารหนี้.....	19
6	ฟอร์มใบสั่งซื้อ.....	20
7	ฟอร์มใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้.....	21
8	ฟอร์มใบส่งมอบงาน.....	22
9	ตัวอย่างบิลเงินสด.....	23
10	ตัวอย่างใบสำคัญรับเงินที่ผิด.....	24
11	ฟอร์มใบสำคัญรับเงิน.....	25
12	ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี (แบบย่อ).....	26
13	ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี (แบบเต็มรูปแบบ).....	27
14	การจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่ง มีวงเงินไม่ถึง 10,000 บาท งานจ้างทำอาหารพร้อมเครื่องดื่ม.....	31
15	การจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่ง มีวงเงินตั้งแต่ 10,000 บาท แต่ไม่ถึง 100,000 บาท งานเช่าเครื่องปั่นไฟ.....	41
16	จัดจ้างค่าเช่ารถโดยสารปรับอากาศ.....	53
17	จัดซื้อครุภัณฑ์.....	81
18	การจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่ง มีวงเงินเกิน 100,000 บาท แต่ไม่เกิน 500,000 บาท ค่าเช่าระบบ แสง สี เสียง พร้อมเวที โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่.....	102
19	ค่าจ้างออกแบบงานก่อสร้าง.....	130

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ

ปัจจุบันระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างได้ประกาศการยกเลิกระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และ ให้ใช้ระเบียบตัวใหม่ คือ “พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เริ่มบังคับใช้ในวันที่ 23 สิงหาคม 2560” เหมือนกันทั่วประเทศ จากกรณีที่ฝ่ายพัสดุ เป็นศูนย์กลางในการรับผิดชอบตรวจฎีกาเบิกจ่ายให้กับวิทยาลัยในกำกับ และกองต่าง ๆ ของวิทยาเขตนครปฐม ซึ่งหลายหน่วยงานมีการเปลี่ยนเจ้าหน้าที่พัสดุบ่อยหรือมีหน่วยงานที่เกิดขึ้นใหม่ จึงทำให้หน่วยงานมีเอกสารเบิกจ่ายล่าช้า เจ้าหน้าที่พัสดุต้องศึกษาระเบียบและวิธีการบันทึกเบิกจ่าย มีข้อผิดพลาดบ่อยและมีจำนวนมาก เนื่องจากเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับกฎ ระเบียบและแนวปฏิบัติของทางราชการ มีการปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลา เจ้าหน้าที่พัสดุจึงต้องศึกษาติดตามและเป็นผู้มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งการปฏิบัติงาน โดยยึดหลักการบริหารพัสดุ ในด้านความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นธรรม ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน

คู่มือปฏิบัติงาน จัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง มาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) จึงเป็นส่วนหนึ่งในการลดขั้นตอนและช่วยในการปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว เป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานและหน่วยงานในกำกับ สมาชิกจึงได้รวบรวมข้อมูล เนื้อหา จากการปฏิบัติงานและความรู้ที่ได้รับจากระเบียบ การอบรม และจากประสบการณ์ของสมาชิก ซึ่งมีเนื้อหาเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติการ กระบวนการ ขั้นตอนของการปฏิบัติงาน เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบพัสดุ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎกระทรวง

1.2 วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ

1. เพื่อให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง ใช้เป็นคู่มือได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
2. เพื่อเป็นแนวทางให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง ปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่พัสดุทุกส่วนสามารถนำคู่มือการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ไปศึกษาและปฏิบัติตามอย่างถูกต้อง ลดข้อผิดพลาดจากการเบิกจ่ายด้านจัดซื้อ จัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
2. ผู้ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่พัสดุส่วนกลางสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ โดยศึกษาจากคู่มือการปฏิบัติงาน
3. ลดขั้นตอนในการตอบคำถามและการสอนงานสำหรับเจ้าหน้าที่พัสดুবรรจุใหม่

1.4 ขอบเขตของคู่มือ

คู่มือการปฏิบัติงานนี้จัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง มาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) เล่มนี้ ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง มาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) ตามกฎกระทรวงกำหนดที่มีวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท ซึ่งครอบคลุมกระบวนการ ขั้นตอนจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งแต่ขั้นตอนสืบราคา บันทึก รายงานขอซื้อขอจ้าง บันทึกใบขออนุญาตจัดซื้อจัดจ้าง บันทึกรายงานผลการพิจารณา บันทึกใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ใบส่งของ/ส่งมอบงาน/ใบแจ้งหนี้/ใบเสร็จรับเงิน บันทึกใบตรวจรับพัสดุ บันทึกเบิกจ่าย กรณี จัดซื้อจัดจ้าง

จากความสำคัญและประโยชน์ของจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง มาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) เพื่อให้เกิดความถูกต้องครบถ้วน เชื่อถือได้และทันต่อเวลา ตลอดจนเป็นไปตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ ในการทำเอกสารเบิกจ่าย กรณี จัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง ที่หน่วยงานในกำกับของวิทยาเขตนครปฐม ส่งเอกสารเบิกจ่ายมายังฝ่ายพัสดุ กองคลัง สำนักงานวิทยาเขตนครปฐม และเป็นแนวทางในการทำจัดซื้อจัดจ้าง

1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ

ส่วนราชการ หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

วิทยาเขต หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม

หน่วยงานในกำกับ หมายถึง หน่วยงานในกำกับวิทยาเขตนครปฐม ได้แก่ สำนักงานวิทยาเขตนครปฐม วิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน วิทยาลัยอุตสาหกรรมและบริการ วิทยาลัยนิเทศศาสตร์ และ ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี

ฝ่ายพัสดุ หมายถึง ฝ่ายพัสดุ กองคลัง สำนักงานวิทยาเขตนครปฐม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม

หัวหน้าเจ้าหน้าที่ หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสายงานซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุตามที่กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่ หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ

การจัดซื้อจัดจ้าง หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

พัสดุ หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

สินค้า หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่นใด รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในสินค้านั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของสินค้านั้น

งานบริการ หมายความว่า งานจ้างบริการ งานจ้างเหมาบริการ งานจ้างทำของและการรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์จากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล แต่ไม่หมายความรวมถึงการจ้างลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ การรับขนในการเดินทางไปราชการหรือไปปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง และการจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

งานก่อสร้าง หมายความว่า งานก่อสร้างอาคาร งานก่อสร้างสาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างอื่นใด และการซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน หรือการกระทำอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกันต่ออาคาร สาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างดังกล่าว รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในงานก่อสร้างนั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของงานก่อสร้างนั้น

อาคาร หมายความว่า สิ่งปลูกสร้างถาวรที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือใช้สอยได้ เช่น อาคารที่ทำการ โรงพยาบาล โรงเรียน สนามกีฬา หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน รวมทั้งสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ ซึ่งสร้างขึ้นเพื่อประโยชน์ใช้สอยสำหรับอาคารนั้น ๆ เช่น เสาธง รั้ว ท่อระบายน้ำ ถังน้ำ ถนน ประปา ไฟฟ้า หรือสิ่งอื่น ๆ ซึ่งเป็นส่วนประกอบของตัวอาคาร เช่น เครื่องปรับอากาศ ลิฟท์ หรือเครื่องเรือน

สาธารณูปโภค หมายความว่า งานอันเกี่ยวกับการประปา การไฟฟ้า การสื่อสาร การโทรคมนาคม การระบายน้ำ การขนส่งทางท่อ ทางน้ำ ทางบก ทางอากาศ หรือทางราง หรือการอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งดำเนินการในระดับพื้นดิน ใต้พื้นดิน หรือเหนือพื้นดิน

งานจ้างที่ปรึกษา หมายความว่า งานจ้างบริการจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลเพื่อเป็นผู้ให้คำปรึกษาหรือแนะนำแก่หน่วยงานของรัฐในด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรมผังเมือง กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การเงิน การคลัง สิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สาธารณสุข ศิลปะวัฒนธรรม การศึกษาวิจัย หรือด้านอื่นที่อยู่ในภาระกิจของรัฐหรือของหน่วยงานของรัฐ

งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง หมายความว่า งานจ้างบริการจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลเพื่อออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

การบริหารพัสดุ หมายความว่า การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ

ราคากลาง หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

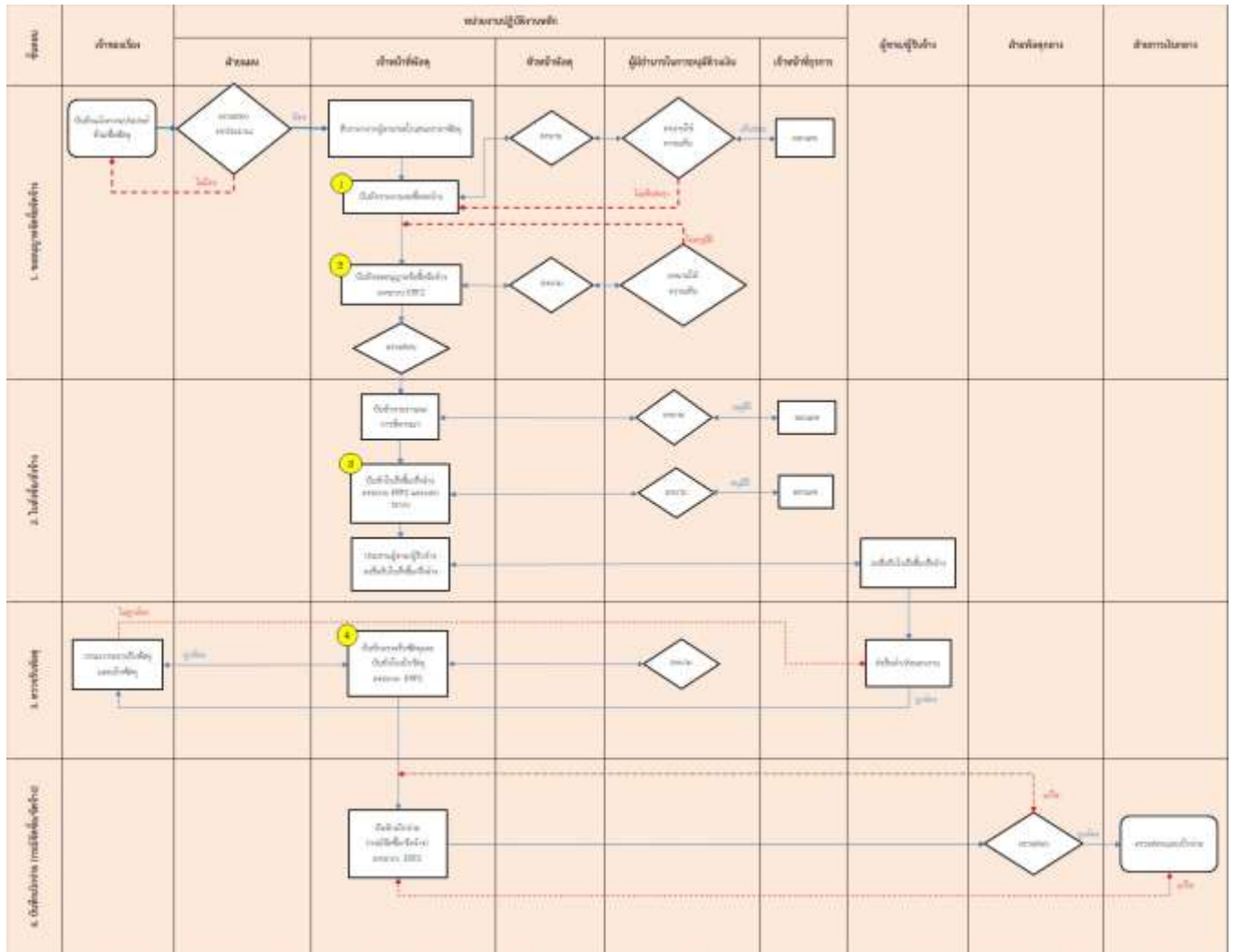
- 1) ราคาที่ได้มาจากคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
- 2) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
- 3) ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด
- 4) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด
- 5) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ
- 6) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ

เงินงบประมาณ หมายความว่า เงินงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายเกี่ยวกับการโอนงบประมาณ เงินซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับไว้โดยได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีจากรัฐมนตรีให้ไม่ต้องนำส่งคลังตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง เงินซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับไว้โดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินตามกฎหมาย และเงินภาษีอากร ค่าธรรมเนียม หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ตกเป็นรายได้ของราชการส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายหรือที่ราชการส่วนท้องถิ่นมีอำนาจเรียกเก็บตามกฎหมาย และให้มีความหมายรวมถึงเงินกู้ เงินช่วยเหลือ และเงินอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

เงินรายได้ หมายความว่า เงินรายได้ของมหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ผังกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง มาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข)

งานจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง มาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) ตามผังกระบวนการปฏิบัติงาน จัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง มาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท ดังนี้



ภาพที่ 1 ผังกระบวนการปฏิบัติงาน จัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง มาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจงราคา มาตรา 56 วรรค 1 (2) (ข)
ซื้อ/จ้างครั้งหนึ่งวงเงินตั้งแต่ 10,000 บาท แต่ไม่เกิน 500,000 บาท
(แบบ Flow Chart)

ผู้รับผิดชอบ

กิจกรรม

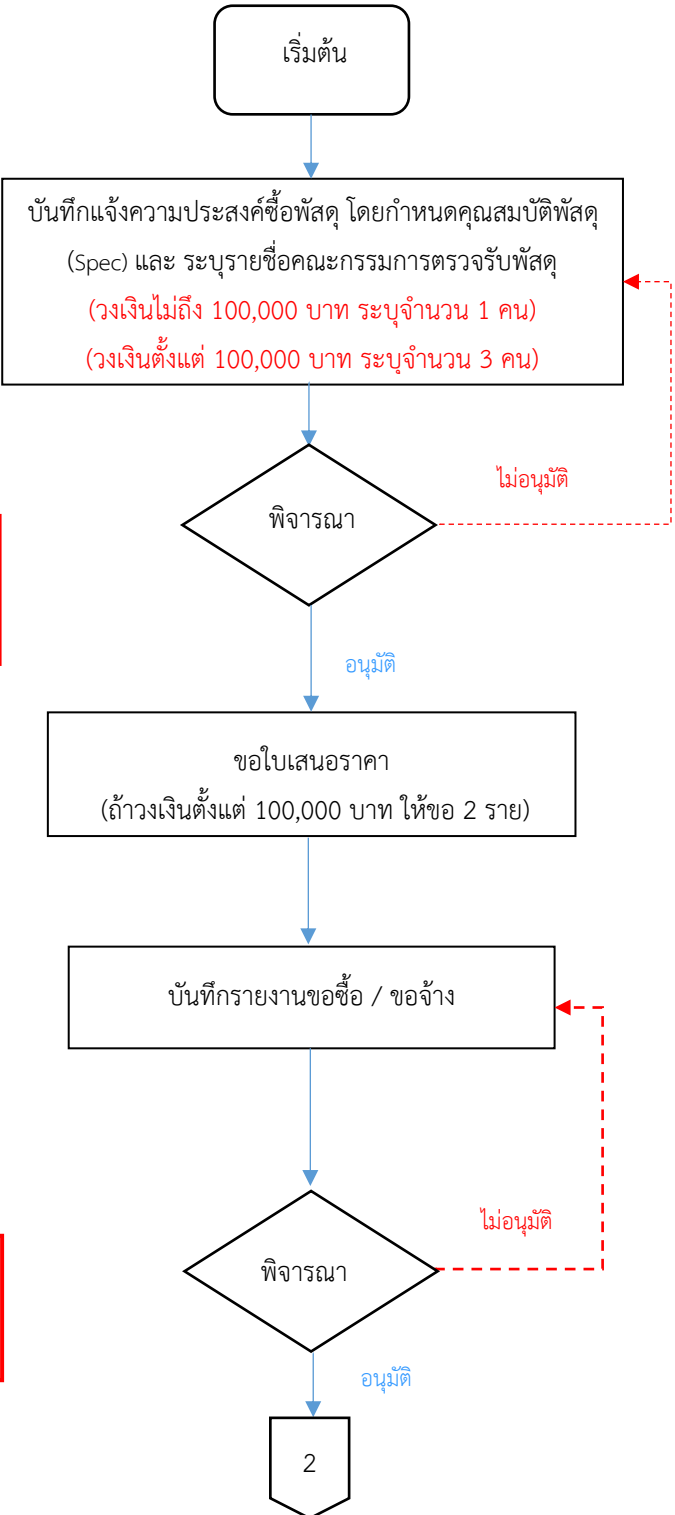
เจ้าของเรื่อง

อธิการบดี / ผู้รับมอบอำนาจ
 คณบดี/ผู้อำนวยการ (วงเงินไม่เกิน 50,000 บาท)
 รองอธิการบดีวิทยาเขต (วงเงินไม่เกิน 100,000 บาท)
 อธิการบดี (วงเงินตั้งแต่ 100,001 บาท แต่ไม่เกิน 500,000 บาท)

เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าของเรื่อง

เจ้าหน้าที่พัสดุ

อธิการบดี / ผู้รับมอบอำนาจ
 คณบดี/ผู้อำนวยการ (วงเงินไม่เกิน 50,000 บาท)
 รองอธิการบดีวิทยาเขต (วงเงินไม่เกิน 100,000 บาท)
 อธิการบดี (วงเงินตั้งแต่ 100,001 บาท แต่ไม่เกิน 500,000 บาท)



ผู้รับผิดชอบ

เจ้าหน้าที่พัสดุ

อธิการบดี / ผู้รับมอบอำนาจ

- คณบดี/ผู้อำนวยการ (วงเงินไม่เกิน 50,000 บาท)
- รองอธิการบดีวิทยาเขต (วงเงินไม่เกิน 100,000 บาท)
- อธิการบดี (วงเงินตั้งแต่ 100,001 บาท แต่ไม่เกิน 500,000 บาท)

เจ้าหน้าที่พัสดุ/หน่วยงาน

อธิการบดี / ผู้รับมอบอำนาจ

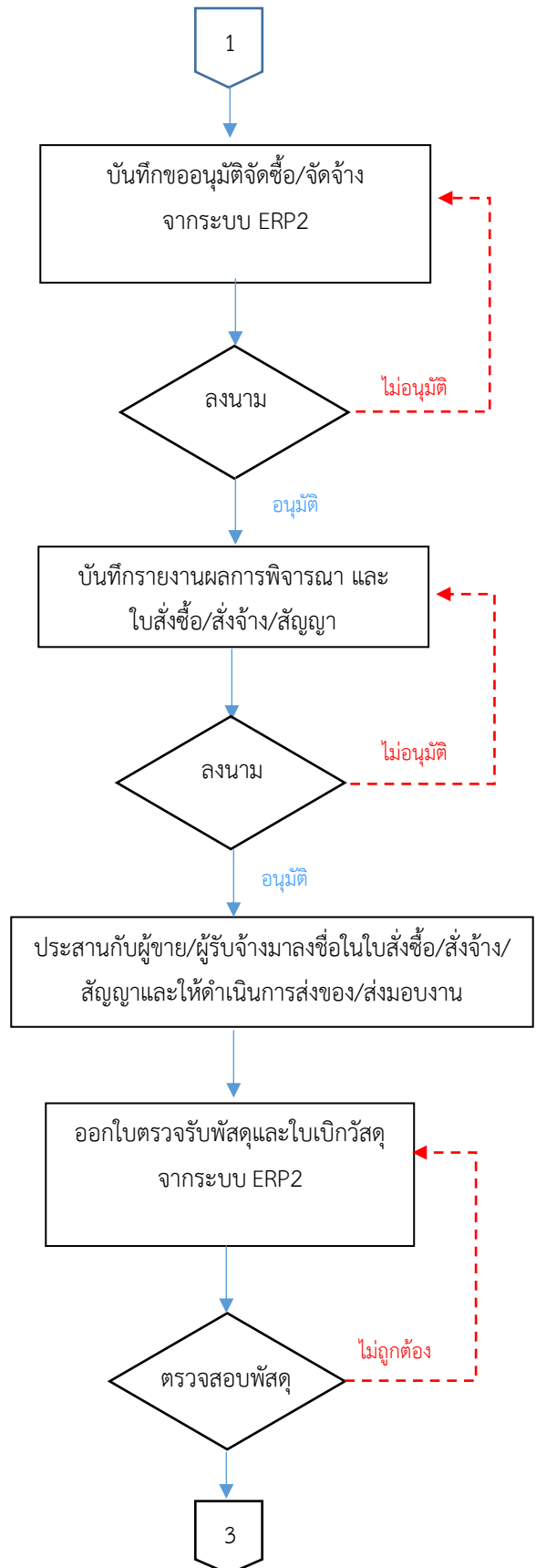
- คณบดี/ผู้อำนวยการ (วงเงินไม่เกิน 50,000 บาท)
- รองอธิการบดีวิทยาเขต (วงเงินไม่เกิน 100,000 บาท)
- อธิการบดี (วงเงินตั้งแต่ 100,001 บาท แต่ไม่เกิน 500,000 บาท)

เจ้าหน้าที่พัสดุ/หน่วยงาน

เจ้าหน้าที่พัสดุ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

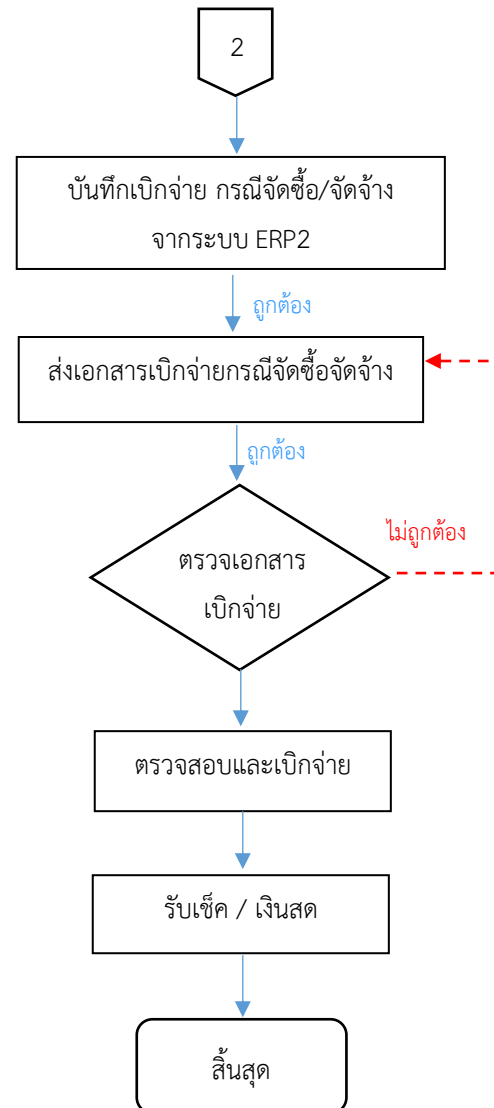
กิจกรรม



ผู้รับผิดชอบ



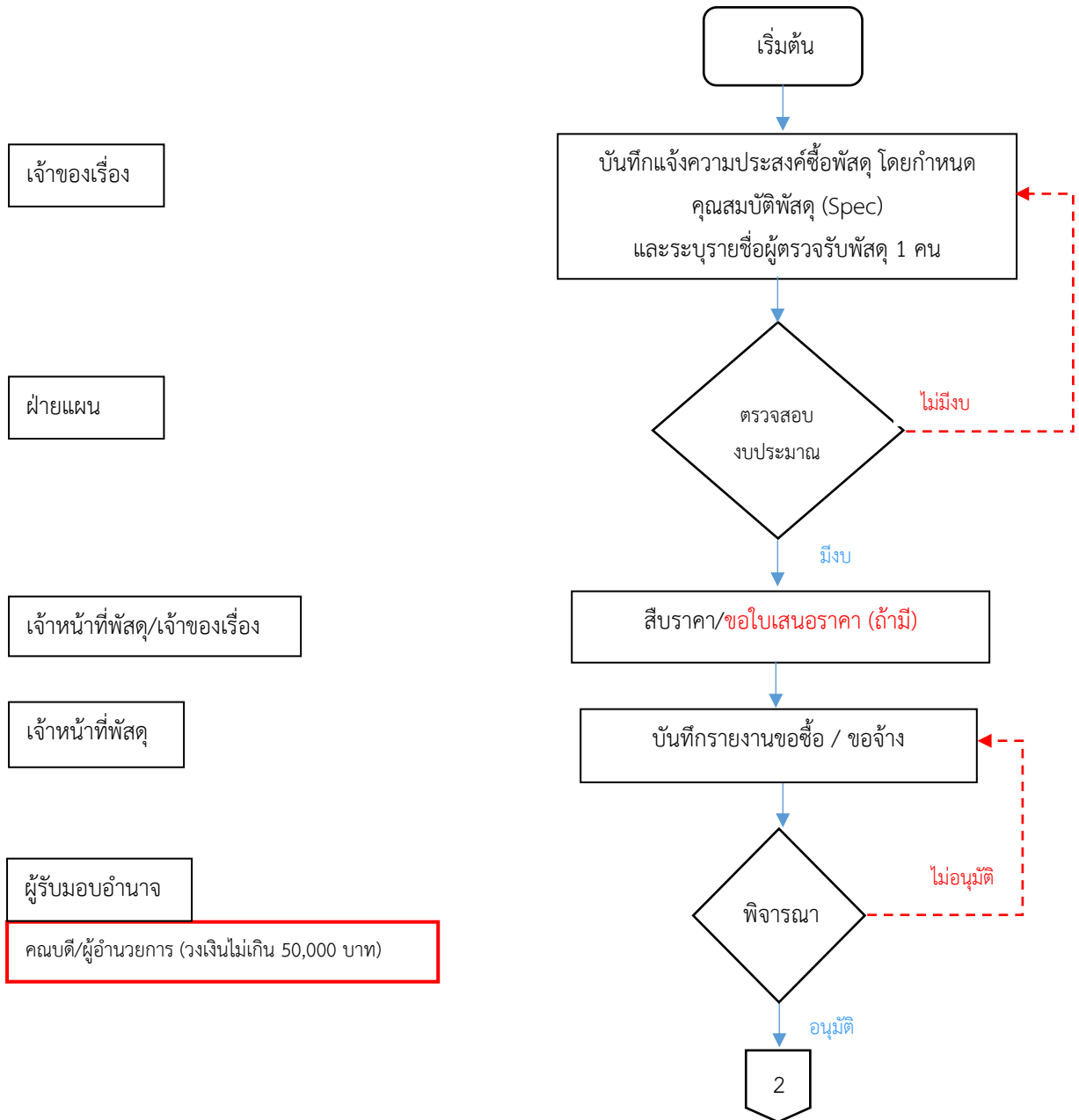
กิจกรรม



ขั้นตอนการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจงราคา มาตรา 56 วรรค 1 (2) (ข)
 ซื้อ/จ้างครั้งหนึ่งวงเงินไม่ถึง 10,000 บาท
 (แบบ Flow Chart)

ผู้รับผิดชอบ

กิจกรรม



ผู้รับผิดชอบ

เจ้าหน้าที่พัสดุ

ผู้รับมอบอำนาจ

คณบดี/ผู้อำนวยการ (วงเงินไม่เกิน 50,000 บาท)

เจ้าหน้าที่พัสดุ

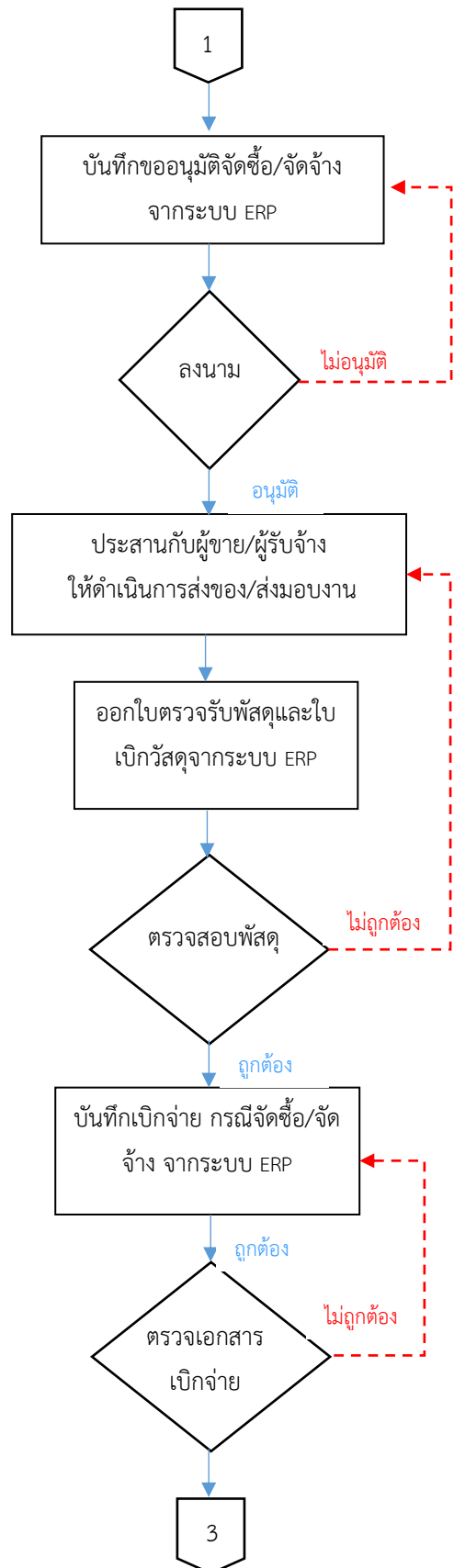
เจ้าหน้าที่พัสดุ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

เจ้าหน้าที่พัสดุ

พัสดุ ส่วนกลาง

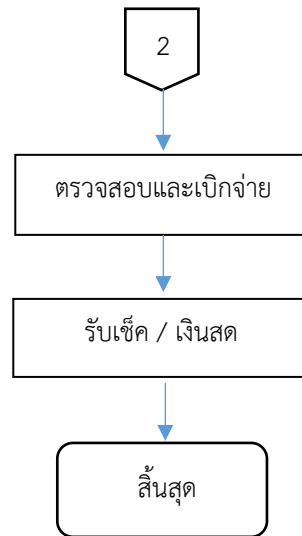
กิจกรรม



ผู้รับผิดชอบ

- ฝ่ายการเงินกลาง
- หน่วยงาน/ผู้ประกอบการ

กิจกรรม



กระบวนการ/วิธีการปฏิบัติงาน


แนวทางปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง โดยตามตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ดังนี้

ขั้นตอนการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง มาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) แบ่งออกเป็น 3 เรือนไข ดังนี้

3.1 การจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่ง มีวงเงินไม่ถึง 10,000 บาท มีการจัดเตรียมเอกสาร 7 ขั้นตอน ดังนี้


- 1) สืบราคา
- 2) บันทึกรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการ ดังต่อไปนี้
 - เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง
 - ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานการก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี
 - ราคากลางพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
 - วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
 - กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
 - วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น

- ข้อเสนออื่นๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้าง การออกประกาศและเอกสารเชิญชวน และหนังสือเชิญชวน (การแต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุจะใช้เป็นกรรมการตรวจรับเพียงรายเดียว ใช้คำว่า ผู้ตรวจรับพัสดุ)

3) บันทึกใบขออนุญาตซื้อจ้าง (PR) บันทึกข้อมูลในระบบ ERP2  หรือบนเว็บไซต์ [https://err.ssrุ.ac.th](https://err.ssrु.ac.th) ใช้กระดาษสีเขียว

4) บันทึกใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้/ใบเสร็จรับเงิน/บิลเงินสด/ใบสำคัญรับเงิน มีรายละเอียด ดังนี้


- ชื่อ-ที่อยู่ของผู้ประกอบการ, เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี
- ใบเสร็จรับเงิน ต้องมีเล่มที่.....เลขที่.....(กรณีสำรองจ่าย)
- เลขที่ใบส่งของ/ใบส่งมอบงาน/ใบแจ้งหนี้
- วันที่ใบส่งของ/ใบส่งมอบงาน/ใบแจ้งหนี้
- รายการ
- จำนวนหน่วย
- ราคาหน่วยละ
- ยอดเงินรวมเป็นตัวเลข และตัวอักษร
- ลงชื่อผู้ส่งของ/ผู้ส่งมอบงาน/ผู้แจ้งหนี้
- ลงชื่อผู้รับของ/ผู้รับมอบงาน/ผู้รับใบแจ้งหนี้

5) บันทึกตรวจรับพัสดุ (RE) บันทึกข้อมูลในระบบ ERP2  หรือบนเว็บไซต์ <https://erp.ssrุ.ac.th> ใช้กระดาษสีเหลือง

6) บันทึกแบบขอเบิกวัสดุ/ครุภัณฑ์ ใช้กระดาษสีฟ้า ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

- ถ้าเป็นครุภัณฑ์ มีรายละเอียด ดังนี้ ใบเบิกครุภัณฑ์, ใบส่งของพร้อมรายละเอียด, รูปภาพถ่ายจากของจริง จำนวน 3 ชุด

- ถ้าเป็นวัสดุ แบนใบเบิก จำนวน 1 ชุด

7) บันทึกเบิกจ่าย กรณีจัดซื้อ/จัดจ้าง (US) บันทึกข้อมูลในระบบ ERP2  หรือบนเว็บไซต์ <https://erp.ssrุ.ac.th> ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

- ใช้กระดาษแยกสีตามเงินกองทุนที่ใช้เบิกจ่าย คือ เงินงบประมาณแผ่นดิน ใช้กระดาษสีขาว, เงินคงคลังหรือเงินภาคพิเศษ ใช้กระดาษสีเขียว และ เงินภาคปกติ ใช้กระดาษสีชมพู

- ยอดเงินในการจัดซื้อหรือจัดจ้างวงเงินตั้งแต่ 500 บาทเป็นต้นไป จ่ายให้กับผู้ประกอบการประเภท นิติบุคคล ให้เลือกส่งจ่ายเป็น เช็ค และหักภาษีเงินได้ 1%

- ยอดเงินในการจัดซื้อหรือจัดจ้างวงเงินตั้งแต่ 10,000 บาทเป็นต้นไป จ่ายให้กับผู้ประกอบการประเภท บุคคลธรรมดา/ร้านค้า ให้เลือกส่งจ่ายเป็น เช็ค และหักภาษีเงินได้ 1%


- ยอดเงินในการจัดซื้อหรือจัดจ้างวงเงิน 5,001 บาท ชำระให้บุคลากรที่สำรองเงินไป แล้ว ให้เลือกส่งจ่ายเป็น เช็ค

****หมายเหตุ : เอกสารแนบเบิกเพิ่มเติม**

1. กรณีเบิกเป็นโครงการ ให้แนบเอกสารโครงการ และกำหนดการที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว
2. กรณีเบิกค่าเสีย, แพลซไตร์ และ ฮาร์ดดิสแบบพกพา ให้ทำบันทึกขออนุมัติเบื้องต้นจากท่านอธิการบดี (ค่าเสียให้แนบใบรายชื่อพร้อมลงลายมือชื่อรับเสีย)

3.2 การจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่ง มีวงเงินตั้งแต่ 10,000 บาท แต่ไม่ถึง 100,000 บาท มีการจัดเตรียมเอกสาร 7 ขั้นตอน ดังนี้

- 1) ขอใบเสนอราคา ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้
 - ชื่อ-ที่อยู่ของผู้ประกอบการ
 - เลขที่ใบเสนอราคา
 - วันที่ใบเสนอราคา
 - รายการ
 - จำนวนหน่วย
 - ราคาหน่วยละ
 - ยอดเงินรวมเป็นตัวเลข และตัวอักษร
 - การยื่นราคา.....วัน, กำหนดการส่งของ/ส่งมอบงาน.....วัน
 - ลงชื่อผู้เสนอราคา
- 2) บันทึกรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการ ดังต่อไปนี้
 - เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง
 - ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานการก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี
 - ราคาากลางพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
 - วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
 - กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
 - วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น
 - ข้อเสนออื่นๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้าง การออกประกาศและเอกสารเชิญชวน และหนังสือเชิญชวน (การแต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุจะใช้เป็นกรรมการตรวจรับเพียงรายเดียว ใช้คำว่า ผู้ตรวจรับพัสดุ)

3) บันทึกใบขออนุญาตซื้อจ้าง (PR) บันทึกข้อมูลในระบบ ERP2  หรือบนเว็บไซต์

[https://erp.ssrุ.ac.th](https://erp.ssrु.ac.th) ใช้กระดาษสีเขียว

4) ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้/ใบเสร็จรับเงิน/บิลเงินสด/ใบสำคัญรับเงิน มีรายละเอียด ดังนี้

- ชื่อ-ที่อยู่ของผู้ประกอบการ, เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี
- ใบเสร็จรับเงิน ต้องมีเล่มที่.....เลขที่.....(กรณีสำรองจ่าย)
- เลขที่ใบส่งของ/ใบส่งมอบงาน/ใบแจ้งหนี้
- วันที่ใบส่งของ/ใบส่งมอบงาน/ใบแจ้งหนี้
- รายการ
- จำนวนหน่วย
- ราคาหน่วยละ
- ยอดเงินรวมเป็นตัวเลข และตัวอักษร
- ลงชื่อผู้ส่งของ/ผู้ส่งมอบงาน/ผู้แจ้งหนี้
- ลงชื่อผู้รับของ/ผู้รับมอบงาน/ผู้รับใบแจ้งหนี้


5) บันทึกตรวจรับพัสดุ (RE) บันทึกข้อมูลในระบบ ERP2  หรือบนเว็บไซต์

<https://erp.ssrุ.ac.th> ใช้กระดาษสีเหลือง

6) บันทึกแบบขอเบิกวัสดุ/ครุภัณฑ์ ใช้กระดาษสีฟ้า ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

- ถ้าเป็นครุภัณฑ์ มีรายละเอียด ดังนี้ ใบเบิกครุภัณฑ์, ใบส่งของพร้อมรายละเอียด, รูปถ่ายจากของจริง จำนวน 3 ชุด

- ถ้าเป็นวัสดุ แบนใบเบิก จำนวน 1 ชุด

7) บันทึกเบิกจ่าย กรณีจัดซื้อ/จัดจ้าง (US) บันทึกข้อมูลในระบบ ERP2  หรือบน

เว็บไซต์ <https://erp.ssrุ.ac.th> ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

- ใช้กระดาษแยกสีตามเงินกองทุนที่ใช้เบิกจ่าย คือ เงินงบประมาณแผ่นดิน ใช้กระดาษสีขาว, เงินคงคลังหรือเงินภาคพิเศษ ใช้กระดาษสีเขียว และ เงินภาคปกติ ใช้กระดาษสีชมพู

- ยอดเงินในการจัดซื้อหรือจัดจ้างวงเงินตั้งแต่ 500 บาทเป็นต้นไป จ่ายให้กับผู้ประกอบการประเภท นิติบุคคล ให้เลือกส่งจ่ายเป็น เช็ค และหักภาษีเงินได้ 1%

- ยอดเงินในการจัดซื้อหรือจัดจ้างวงเงินตั้งแต่ 10,000 บาทเป็นต้นไป จ่ายให้กับผู้ประกอบการประเภท บุคคลธรรมดา/ร้านค้า ให้เลือกส่งจ่ายเป็น เช็ค และหักภาษีเงินได้ 1%


- ยอดเงินในการจัดซื้อหรือจัดจ้างวงเงิน 5,001 บาท ชำระให้บุคลากรที่สำรองเงินไปแล้ว ให้เลือกส่งจ่ายเป็น เช็ค

****หมายเหตุ : เอกสารแนบเบิกเพิ่มเติม**

1. กรณีเบิกเป็นโครงการ ให้แนบเอกสารโครงการ และกำหนดการที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว
2. กรณีเบิกค่าสื่อ, แพลตฟอร์ม และ ฮาร์ดดิสแบบพกพา ให้ทำบันทึกขออนุมัติเบื้องต้นจากท่านอธิการบดี (ค่าสื่อให้แนบบใบรายชื่อพร้อมลงลายมือชื่อรับสื่อ)

3.3 การจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่ง มีวงเงินเกิน 100,000 บาท แต่ไม่เกิน 500,000 บาท มีการจัดเตรียมเอกสาร 9 ขั้นตอน ดังนี้

- 1) ใบเสนอราคา ต้องสืบราคาอย่างน้อย 2 ราย ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้
 - ชื่อ-ที่อยู่ของผู้ประกอบการ
 - เลขที่ใบเสนอราคา
 - วันที่ใบเสนอราคา
 - รายการ
 - จำนวนหน่วย
 - ราคาหน่วยละ
 - ยอดเงินรวมเป็นตัวเลข และตัวอักษร
 - การยื่นราคา.....วัน, กำหนดการส่งของ/ส่งมอบงาน.....วัน
 - ลายมือชื่อผู้เสนอราคา
 - ลายมือชื่อผู้ตกลงราคา
- 2) บันทึกรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการ ดังต่อไปนี้
 - เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง
 - ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานการก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี
 - ราคาากลางพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
 - วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
 - กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
 - วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น
 - ข้อเสนออื่นๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้าง การออกประกาศและเอกสารเชิญชวน และหนังสือเชิญชวน (การแต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุจะใช้เป็นคณะกรรมการตรวจรับ จำนวน 3 ราย)

3) บันทึกใบขออนุญาตจัดซื้อจัดจ้าง (PR) บันทึกข้อมูลในระบบ ERP2  หรือบนเว็บไซต์ <https://erp.ssru.ac.th> ใช้กระดาษสี่เหลี่ยม


4) บันทึกรายงานผลการพิจารณา ใช้แบบฟอร์มในระบบ e-office

5) บันทึกใบสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

- บันทึกใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างเสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ และประสานให้ผู้ประกอบการมาลงชื่อรับใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง (ใบสั่งจ้างให้ผู้ประกอบการซื้ออาหารสดตามปีมาติดในใบสั่งจ้าง โดยคิดตามวงเงินที่จ้าง พันละ 1 บาท เศษปัดเป็น 1 บาท) ยกตัวอย่าง วงเงินในการจ้าง 15,600 บาท ติดอาหาร 16 บาท

6) ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้/ใบเสร็จรับเงิน มีรายละเอียด ดังนี้


- ชื่อ-ที่อยู่ของผู้ประกอบการ, เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี
- ใบเสร็จรับเงิน ต้องมีเล่มที่.....เลขที่.....(กรณีสำรองจ่าย)
- เลขที่ใบส่งของ/ใบส่งมอบงาน/ใบแจ้งหนี้
- วันที่ใบส่งของ/ใบส่งมอบงาน/ใบแจ้งหนี้
- รายการ
- จำนวนหน่วย
- ราคาหน่วยละ
- ยอดเงินรวมเป็นตัวเลข และตัวอักษร
- ลงชื่อผู้ส่งของ/ผู้ส่งมอบงาน/ผู้แจ้งหนี้
- ลงชื่อผู้รับของ/ผู้รับมอบงาน/ผู้รับใบแจ้งหนี้

7) บันทึกตรวจรับพัสดุ (RE) บันทึกข้อมูลในระบบ ERP2  หรือบนเว็บไซต์ <https://erp.ssru.ac.th> ใช้กระดาษสี่เหลี่ยม

8) บันทึกแบบขอเบิกวัสดุ/ครุภัณฑ์ ใช้กระดาษสี่ฟ้า ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

- ถ้าเป็นครุภัณฑ์ มีรายละเอียด ดังนี้ ใบเบิกครุภัณฑ์, ใบส่งของพร้อมรายละเอียด, รูปถ่ายจากของจริง จำนวน 3 ชุด

- ถ้าเป็นวัสดุ แนบใบเบิกวัสดุ/ครุภัณฑ์ จำนวน 1 ชุด

9) บันทึกเบิกจ่าย กรณีจัดซื้อ/จัดจ้าง (US) บันทึกข้อมูลในระบบ ERP2  หรือบนเว็บไซต์ <https://erp.ssru.ac.th> ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

- ใช้กระดาษแยกสีตามเงินกองทุนที่ใช้เบิกจ่าย คือ เงินงบประมาณแผ่นดิน ใช้กระดาษสีขาว, เงินคงคลังหรือเงินภาคพิเศษ ใช้กระดาษสีเขียว และ เงินภาคปกติ ใช้กระดาษสีชมพู

- ยอดเงินในการจัดซื้อหรือจัดจ้างวงเงินตั้งแต่ 500 บาทเป็นต้นไป จ่ายให้กับผู้ประกอบการประเภท นิติบุคคล ให้เลือกส่งจ่ายเป็น เช็ค และหักภาษีเงินได้ 1%

- ยอดเงินในการจัดซื้อหรือจัดจ้างวงเงินตั้งแต่ 10,000 บาทเป็นต้นไป จ่ายให้กับผู้ประกอบการประเภท บุคคลธรรมดา/ร้านค้า ให้เลือกส่งจ่ายเป็น เช็ค และหักภาษีเงินได้ 1%

ใบสั่งจ้าง

- กำหนดส่งมอบภายใน.....วัน ให้ดูวันกำหนดส่งมอบงานจากใบเสนอราคา บันทึกรายงานขอจ้าง จำนวนวันส่งมอบจะต้องเหมือนกันทั้ง 3 ที่
- ครบกำหนดส่งมอบวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ให้เริ่มนับถัดจากวันที่ผู้รับใบสั่งจ้างมารับใบสั่งจ้าง


ใบสั่งจ้าง

ผู้รับจ้าง ใบสั่งจ้างส่งเลขที่ ฮว 0645...../.....
ที่อยู่ วันที่
โทรศัพท์ ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
โทรสาร ชื่อหน่วยงาน
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ที่อยู่
โทรศัพท์
โทรสาร

ตามนี้ บริษัท/ร้าน/หจก..... ได้เสนอราคาไว้ที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ชื่อหน่วยงาน.....
ซึ่งได้รับราคาและตกลงจ้างตามรายการ ดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
1					
				รวมเป็นเงิน	
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม	
				รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	

ขอรวมตัวอักษร (.....)

การจ้าง อยู่ภายใต้เงื่อนไข ต่อไปนี้

- กำหนดส่งมอบภายใน.....วัน หรือ ทำการ นับถัดจากวันที่ผู้ขายได้รับใบสั่งจ้าง
- ครบกำหนดส่งมอบวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
- สถานที่ส่งมอบ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา.....ชื่อหน่วยงาน.....
- ระยะเวลาประกัน.....เดือน/ปี
- ส่วนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของราคาจ้างของที่ราคาส่ง
- ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งจ้างกรณีนี้ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเปลี่ยนแปลงให้ถูกต้องตามใบสั่งจ้างทุกประการ

หมายเหตุ

- ใบสั่งจ้างนี้ยังอิงตามใบเสนอราคาเลขที่.....
- การติดอากรแสตมป์ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัษฎากร หากต้องการไม่ใบสั่งจ้างมีผลตามกฎหมาย

ลงชื่อ ผู้สั่งจ้าง
(.....)

ตำแหน่ง
...../...../.....

ลงชื่อ ผู้รับใบสั่งจ้าง
(.....)

ตำแหน่ง
...../...../.....

ภาพที่ 3 ฟอรมใบสั่งจ้าง

3. ช่องผู้รับใบสั่งจ้าง ให้ผู้ประกอบการมาลงชื่อรับใบสั่งจ้าง และประทับตราผู้ประกอบการด้วย (ถ้ามี)
4. ให้ผู้ประกอบการนำอากรแสตมป์มาติดในใบสั่งจ้าง รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว (โดยคิดเป็นพันละ 1 บาท ถ้ามีเศษให้ปัดเป็น 1 บาท) ยกตัวอย่าง วงเงินในการจ้าง 15,600 บาท ติดอากร 16 บาท



ภาพที่ 4 อากรแสตมป์

5. วงเงินจัดจ้างเกิน 200,000 บาท ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้ผู้ประกอบการนำสัญญาหรือใบสั่งจ้างไปตีตราสารหนี้ที่สำนักงานเขต (กรณีของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ให้ไปที่สำนักงานเขตดุสิต)



ภาพที่ 5 ตัวอย่างตราสารหนี้

ใบสั่งซื้อ

1. กำหนดส่งมอบภายใน.....วัน ให้ดูวันกำหนดส่งมอบงานจากใบเสนอราคา บันทึกรายงานขอซื้อ จำนวนวันส่งมอบจะต้องเหมือนกันทั้ง 3 ที่
2. ครบกำหนดส่งมอบวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ให้เริ่มนับถัดจากวันที่ผู้รับใบสั่งซื้อมารับใบสั่งซื้อ
3. ช่องผู้รับใบสั่งซื้อ ให้ผู้ประกอบการมาลงชื่อรับใบสั่งซื้อ และประทับตราผู้ประกอบการด้วย (ถ้ามี)


ใบสั่งซื้อ

ผู้ขาย ใบสั่งซื้อเลขที่ อว 0645..... /.....
ที่อยู่ วันที่
..... ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
โทรศัพท์ ชื่อหน่วยงาน
โทรสาร ที่อยู่
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี โทรศัพท์
..... โทรสาร

ตามที่ บริษัท/ร้าน/พวค..... ได้เสนอราคาไว้ต่อ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ชื่อหน่วยงาน
ซึ่งได้รับราคาและตกลงจ้างตามรายการ ดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
1					
					รวมเป็นเงิน
					ภาษีมูลค่าเพิ่ม
					รวมเป็นเงินทั้งสิ้น

ขอรวมตัวอักษร (.....)

การซื้อ อยู่ภายใต้เงื่อนไข ต่อไปนี้

1. กำหนดส่งมอบภายใน.....วัน หรือ ทำการ นับถัดจากวันที่ผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อ
2. ครบกำหนดส่งมอบวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
3. สถานที่ส่งมอบ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา.....ชื่อหน่วยงาน.....
4. ระยะเวลาประกัน.....เดือน/ปี
5. ส่วนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.2 ของราคาสั่งซื้อที่ขาดส่ง
6. ส่วนรายการส่งมอบสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อกรณีนี้ ผู้ขายจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งซื้อทุกประการ

หมายเหตุ

1. ใบสั่งซื้อนี้อ้างถึงคณใบเสนอราคาเลขที่.....
2. การติดอากรแสตมป์ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายอากร หากต้องการให้ใบสั่งซื้อมีผลตามกฎหมาย

ลงชื่อ ผู้สั่งซื้อ
(.....)

ตำแหน่ง

ลงชื่อ ผู้รับใบสั่งซื้อ
(.....)

ตำแหน่ง

ภาพที่ 6 φόรึมใบสั่งซื้อ

ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้

1. วงเงินตั้งแต่ 10,000 บาท ให้มีใบส่งของ/ใบส่งมอบงาน
2. รายละเอียดในช่องรายการต้องตรงกับใบเสนอราคา
3. ขาดยอดรวมตัวเลขและตัวอักษร หรือไม่มียอดรวมตัวอักษร
4. ลงชื่อผู้รับของ/ผู้รับใบแจ้งหนี้ และ ลงชื่อผู้ส่งของ/ผู้แจ้งหนี้
5. กรณีมีการสำรองจ่ายเงิน ให้แนบเอกสาร ดังนี้
 - 5.1 ผู้ประกอบการ เป็น บุคคลธรรมดา ให้แนบบใบสำคัญรับเงินพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - 5.2 ผู้ประกอบการจดทะเบียนเป็นร้านค้า/นิติบุคคล ให้แนบบใบเสร็จรับเงิน

ประชาชน

ชื่อผู้ค้า.....
ที่อยู่เลขที่..... แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....
เบอร์โทร..... เบอร์โทรสาร..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร.....

ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้

เลขที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ชื่อและที่อยู่ลูกค้า :

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน	ราคาหน่วยละ	จำนวนเงิน
			รวม	
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	
			รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร) (.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับของ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ส่งของ
(.....)

ภาพที่ 7 ฟอรั่มใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้

ใบส่งมอบงาน (กรณีเป็นงานจ้าง)

1. วงเงินตั้งแต่ 10,000 บาทขึ้นไป ให้มีใบส่งมอบงาน
2. ขาดยอดรวมตัวเลขและตัวอักษรหรือยอดเงินผิด หรือไม่มียอดรวมตัวอักษร
3. ช่องผู้รับมอบงาน ต้องประทับตราผู้ประกอบการ (ถ้ามี)
4. ลงชื่อผู้รับมอบงาน

ใบส่งมอบงาน

ชื่อ.....
ที่อยู่.....
เบอร์ติดต่อ..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....
เลขที่.....
วันที่เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ส่งมอบงานและขอเบิกเงิน

เรียน (ผู้มีอำนาจในการอนุมัติวงเงินในการจัดซื้อ/จัดจ้าง)

ตามที่ ได้ดำเนินการ.....
..... วันที่..... นั้น
บัดนี้ ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งมอบ
งานและขอรับเงินค่าจ้าง..... จำนวน..... บาท
(.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาตรวจสอบมอบงานและอนุมัติเงินจำนวนดังกล่าว

ลงชื่อ.....ผู้ส่งมอบงาน
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบงาน
(.....)

ภาพที่ 8 ฟอรมใบส่งมอบงาน

บิลเงินสด

1. เล่มที่... เลขที่...
2. ชื่อที่อยู่ของผู้ค้า
3. ชื่อที่อยู่ของ ผู้สั่งซื้อ/สั่งจ้าง
4. ชื่องหน่วยละ
5. ยอดรวมตัวอักษร
6. ผู้รับเงิน
7. แนบใบสำคัญรับเงินและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

ชื่อผู้ค้า นาย ข		เล่มที่ 001	
ที่อยู่ xx ต.คลองโยง อ.พุทธมณฑล		เลขที่ 0101	
จ.นครปฐม โทร 034xxxx		บิลเงินสด CASHSALE / 現金單	
นาม NAME	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม	วันที่ xx ธันวาคม 2565	
ที่อยู่ ADDRESS	ที่อยู่ xxxxxxxxx	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	
จำนวน 數量 Quantity	รายการ 貨名 Description	หน่วยละ 價格 Unitprice	จำนวนเงิน 金額 Amount
1	ยาง	2,000	2,000
(สองพันบาทถ้วน)			รวมเงิน 共計 TOTAL 2,000
ผู้รับเงิน RECEIVER 收票人	ลายมือชื่อต้องเห็นตัสด	ขอบคุณทุกท่านที่อุดหนุน Thank You For Your Kind Attention	

ภาพที่ 9 ตัวอย่างบิลเงินสด

ใบสำคัญรับเงิน

1. รายการไม่สอดคล้องกับเอกสารเช่น ใบเสนอราคา/บิลเงินสด/ใบเสร็จรับเงิน
2. ใบสำคัญรับเงินให้ผู้ประกอบการเขียนได้ กรณี เป็นบุคคลธรรมดาเท่านั้น
3. บุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา แบนใบสำคัญรับเงิน กรณีเอกสารทางการเงินของผู้ประกอบการไม่ถูกต้อง
4. ระบุยอดรวมตัวเลขและตัวอักษร ให้ใส่จำนวนเงินที่เบิกจ่ายเต็มจำนวนโดยไม่ต้องระบุแยกภาษี
5. ให้ใช้แบบฟอร์มต้นฉบับจะได้เป็นรูปแบบเดียวกัน

ตัวอย่างที่ผิด

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่ 15/11/56
 วันที่ 27/11 ๑...
 เลขที่ 123456789 เลข 1000 อักษร มทร.ราชภัฏสวนสุนันทา ได้รับเงินจาก

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน	
		บาท	สตางค์
16	เคลือบเงา ไม้ค้ำไม้เท้า ๑ ชนิด ๑๑๑ 1x ๑2 บาท	๑2	
17	ไม้เท้า ๑๑๑๑๑๑๑๑ (๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑) ๑๑๑๑๑ 1x ๑๑๑๑๑	๑๑	
18	ไม้เท้า ๑๑๑๑๑๑๑๑ (๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑) ๑๑๑๑๑ 1x ๑๑๑๑๑	๐	
19	คีย์บอร์ด ๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑ ๑๑๑๑๑๑ 1x ๑๑๑.๑๑๑๑๑	๑๑	๑๐
๒๐	คีย์บอร์ด ๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑ ๑๑๑๑๑๑ 1x ๑๑๑.๑๑๑๑๑	๑๑	๑๐
๒1	คีย์บอร์ด ๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑ ๑๑๑๑๑๑ 1x ๑๑๑.๑๑๑๑๑	๐	
	รวม	X	1755 44
	รวม	X	56 05
	รวมเงิน	✓	1,811 49

เงิน 1,๘11 บาท (หนึ่งพันแปดร้อยสิบเอ็ดบาทสี่สิบเก้าสตางค์)

ลงชื่อ _____ ผู้รับเงิน ✓
 (.....)
 ลงชื่อ _____ ผู้จ่ายเงิน ✓
 (.....)

ภาพที่ 10 ตัวอย่างใบสำคัญรับเงินที่ผิด

ใบสำคัญรับเงิน

ที่

วันที่

ข้าพเจ้า.....บ้านเลขที่.....
 แขวง.....เขต.....จังหวัด.....ได้รับเงินจาก
 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน	
		บาท	สตางค์
รวมเงิน			

ขอรวมตัวอักษร (.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
 (.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
 (.....)

FM - 01

ภาพที่ 11 φόรึมใบสำคัญรับเงิน

บิลของ makro เป็นใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีแบบย่อ

เอกสารทางการเงินของ makro มีรายการไม่ครบตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 46 ดังนี้

- 1) ขาดลายมือชื่อผู้รับเงิน
 - 2) ขาดจำนวนเงินตัวอักษร
- ให้แนบใบสำคัญรับเงินพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

บริษัท ซีพี อัครเทรด จำกัด (มหาชน)
 สำนักงานใหญ่ โทร. 0-2007-8888 โทรสาร. 0-2007-8888
 เลขที่ใบสำคัญรับเงินที่ออก 0 10 7 001 0000 1
 เลขที่ใบสำคัญรับเงินที่ออก 0 10 7 001 0000 1

makro

ใบเสร็จรับเงิน
 1. ใบเสร็จรับเงินไม่ถือเป็นใบเสร็จรับเงิน
 2. การชำระเงินเกิน บิลเสร็จรับเงิน ถือเป็นเงินฝาก
 3. ใบเสร็จรับเงินมีอายุ 3 วัน
 การชำระเงินเกินจากใบเสร็จรับเงิน
 4. บิลสำคัญรับเงินมีอายุ 3 วัน

สาขาที่ 00088 สาขาตลาดใหม่ : 87/18 หมู่ที่ 3
 ต.ตลาดใหม่ อ.หนองปรือ จ.ชลบุรี 20150
 โทร. 034-108-734 โทรสาร 034-108-735

POS ID# E067310002A0481 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา สำนักงานใหญ่
 ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี 1 ต. 0.000000

ลูกค้า: 001 052 แขวงวิภาวดีรังสิต เขตพญาไท
 CUSTOMER NO. 017 06040160 509 TAX ID# 0994000160721

TIME 10:40 RECEIPT NO. 68831405659
 และใบเสร็จรับเงิน 125 3
 วันที่ 21-07-2023

QUANTITY OR WEIGHT	ARTICLE NUMBER	ARTICLE DESCRIPTION	UNIT	PACKS	BACK PRICE	VAT CODE	MADE IN THAILAND
2	7612100061428	ไอวีสตินSIN1 18กรัณX24ช่อง	กรัณ	2	92.000	2	184.000
2	8851907161491	จลินส์SMB เสดฟัน 1*50	50 ชิ้น	2	115.000	2	230.000
1	8950304231844	เครื่องเขียนปากกาสวยงามยาว 12mm.X10	1 ชิ้น	2	229.000	2	229.000

ใบสำคัญรับเงิน/ใบกำกับภาษี /หมายเลขสมาชิก/วัน
 เลขที่ใบสำคัญรับเงิน 017 06040160 509 วันที่ 25 ก.พ. 68
 เลขที่ใบสำคัญรับเงิน/รายการ/วัน หมายเลขเลขหมาย รับ 0 10

จำนวน รหัสค. พ. จ. ราคาสินค้า LEGAL AMOUNT ภาษี รวม รวมเงิน 643.00
 2 7.00 600.93 42.07 643.00 CASH 1000.00
 5 TOTAL 800.93 42.07 643.00 357.00
 รวมเงินชำระ
 รวมเงินชำระของฝาก 72 ยอดเงินชำระ 643.00

FORM BA003 VAT

ใช้สำหรับเป็นตัวอย่างในคู่มือเท่านั้น

ภาพที่ 12 ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
ตัวอย่างสำเนาเอกสารเบิกจ่าย ภาษี จัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้อง


การจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่ง มีวงเงินไม่ถึง 10,000 บาท

การจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่ง มีวงเงินไม่ถึง 10,000 บาท

1. งานจ้างทำอาหารพร้อมเครื่องดื่ม

1) หน่วยงานเจ้าของเรื่องดำเนินการสืบราคาและทำบันทึกอนุมัติเบื้องต้น และส่งมอบให้งานพัสดุ ดำเนินการจัดจ้างทำอาหารพร้อมเครื่องดื่ม ดังภาพที่ 14

19 ก.ย. 66
14,100.00


บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ : กองกลาง สำนักงานวิทยาเขตนครปฐม โทร. ๐๘ ๐๐๙๕๙ ๕๔๘

ที่ : ร.น.ป./๕๙๖๖ วันที่ : ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง : ขออนุมัติเคราะห้จัดจ้างบริการจัดเลี้ยงอาหารสำหรับผู้ที่เข้าพักโรงแรม

เรียน รองอธิการบดีวิทยาเขตนครปฐม

ด้วยฝ่ายธุรกิจโรงแรม กองกลาง มีความประสงค์ขออนุมัติจ้างบริการจัดเลี้ยงอาหารสำหรับผู้ที่เข้าพักโรงแรมแก่นักเรียน

ในกรณี ฝ่ายธุรกิจโรงแรม กองกลาง จึงขอเสนอจัดซื้อ จำนวน ๑ รายการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.ค่าบริการจัดทำอาหารพร้อมเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าพักโรงแรมจำนวน ๓๓ รายการ ทั้งนี้ ขออนุมัติเคราะห้ ฝ่ายกองกลาง เพื่อดำเนินการจัดซื้อตามรายการดังกล่าว โดยให้เงินกองทุนทั่วไป โครงการจัดหารายได้ กิจกรรม โครงการจัดหารายได้ของวิทยาเขตนครปฐม หน่วยงานธุรกิจโรงแรม และขอส่งรายชื่อ จำนวน ๑ คน ดังนี้

นางสาวณัฐมา นีใจใหญ่ ตำแหน่ง วิชาการหัวหน้าฝ่ายธุรกิจโรงแรม เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

วิชาการหัวหน้าฝ่ายธุรกิจโรงแรม
IT No. 66 1001 123037 Non-PK Server Sign
Signature Code : M0BFA-EU4HW-8C4X-AC0F

อนุมัติ วงประมาณ ๑,๖๕๐ บาท / ดำเนินการตามระเบียบ

รองอธิการบดีวิทยาเขตนครปฐม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
วิทยาเขตนครปฐม
IT No. 66 1001 123037 Non-PK Server Sign
Signature Code : NAAJA-DAWKG-AGADA-APAAW

ภาพที่ 14 บันทึกอนุมัติขอจัดจ้างเบื้องต้น

2) งานพัสดุดำเนินการทำบันทึกรายงานขอจ้างทำอาหารพร้อมเครื่องดื่ม ดังภาพที่ 15 - 16



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง สำนักงานวิทยาเขตนครปฐม โทร. ๐ ๓๕๖๖ ๔๙๒๕

ที่ ว.น.ป./ ๓๒๐๑

วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติจัดจ้างบริการทำอาหารพร้อมเครื่องดื่ม สำหรับผู้ใช้บริการโรงแรมแก้วเจ้าจอม

เรียน รองอธิการบดีวิทยาเขตนครปฐม

ด้วยฝ่ายพัสดุ กองคลัง มีความประสงค์ขออนุมัติจัดจ้างบริการทำอาหารพร้อมเครื่องดื่ม จำนวน ๓๓ ชุด โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๓. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้าง คือ เพื่อให้ผู้ใช้บริการผู้เข้าพัก สร้างความประทับใจและเกิดภาพลักษณ์ที่ดี ให้กับโรงแรมแก้วเจ้าจอม วิทยาเขตนครปฐม

๒. รายละเอียดและงานที่จะจ้าง คือ งานบริการทำอาหารพร้อมเครื่องดื่ม สำหรับผู้ใช้บริการ โรงแรมแก้วเจ้าจอม จำนวน ๓๓ ชุด

๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะจ้าง จำนวน ๑,๖๕๐.๐๐ บาท (หนึ่งพันหกร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะขอจ้าง เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑,๖๕๐.๐๐ บาท (หนึ่งพันหกร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่จะเริ่มภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันลงนามอนุมัติ

๖. วิธีที่จะจ้าง และเหตุผลที่ต้องจ้าง คือ ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากการจัดซื้อพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ผลิตซ้ำ หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

นางสาว นฤมล ศรีเจริญ

เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

รักษาการหัวหน้าฝ่ายธุรกิจโรงแรม

อำนาจหน้าที่ ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดใน รายงานขอจ้างดังกล่าวข้างต้น

ภาพที่ 15 บันทึกรายงานขอจ้าง

เจ้าหน้าที่พัสดุ
๑๗ ก.ค. ๒๕๖๖

หัวหน้าฝ่ายพัสดุ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตเขตนครปฐม
๑๗ ก.ค. ๒๕๖๖

อนุมัติ ไม่อนุมัติ

รองอธิการบดีวิทยาเขตนครปฐม
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑๗ ก.ค. ๒๕๖๖

ภาพที่ 16 บันทึกรายงานขอจ้าง (ต่อ)

ใบสำคัญรับเงิน

เขียนที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

(ส่วนราชการเป็นผู้ให้)

18 ก.ค. 2566

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. /

ข้าพเจ้า..... นาย ก.

.....อยู่บ้านเลขที่..... ถนน.....เพชรเกษม.....

แขวง/ตำบล.....บางด้วน.....เขต/อำเภอ.....ภาษีเจริญ.....จังหวัด.....กรุงเทพมหานคร.....

ได้รับเงินจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิชาเศรษฐศาสตร์ รายการต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน	
		บาท	สต.
1.	ค่าบริการจัดทำอาหารพร้อมเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าใช้บริการ โรงแรม	1,650	

จำนวนเงิน 1,650 บาท (หนึ่งพันหก ร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน


ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

FM - 01

ภาพที่ 19 ใบสำคัญรับเงิน



ภาพที่ 20 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

5) เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการบันทึกใบตรวจรับพัสดุ (RE) ในระบบ ERP2  หรือบนเว็บไซต์ <https://erp.ssr.u.ac.th> ใช้กระดาษสีเหลือง และนำให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ทำการตรวจรับของและลงลายมือชื่อในใบตรวจรับพัสดุ (RE) ดังภาพที่ 21

ใบตรวจรับพัสดุ

เลขที่เอกสาร 312RE66100044

สถานที่ วิทยาลัยนครปฐม

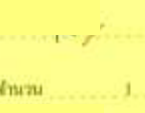
วันที่ 18 กรกฎาคม 2566

ตามนี้ ออกลัง-การเงิน ได้จัดทำและสำเนาไว้ติดตัวตามรายการข้างล่างนี้ไว้ที่ คณะ/ศูนย์/สำนัก/โรงเรียน วิทยาลัยนครปฐม วิทยาลัยนครปฐม


ลำดับที่	รายการ	เลขที่ใบส่วตัว	รับจาก	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
1	ค่าบริการพิมพ์ หมวดรถ จัดทำเอกสารพร้อมเครื่องพิมพ์ ผู้จัดทำ วิทยาลัยนครปฐม รวมทั้งสิ้น ค่านี้อยู่ที่ 0.00 %	22	นาย ก.	33.00 ชุด	50.00	1,650.00
						1,650.00
						0.00

จำนวน (หนึ่งพันหกสิบล้านบาทถ้วน)


หมายเหตุ

สำหรับคณะกรรมการตรวจรับ	สำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุ
คณะกรรมการฯ มีมติเป็นเอกฉันท์ อนุมัติรับเข้าเป็นรายจ่าย เป็นรายจ่ายตามบัญชีเงินอุดหนุน (งบรายจ่าย) งบรายจ่าย จ้างงานนี้ เพราะถูกต้องตามรูปแบบ และรายละเอียดที่ส่งมาให้ เพื่อใช้ในราชการต่อไป	ได้รับมอบพัสดุ จำนวน 1 รายการ จากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุไว้เรียบร้อยแล้ว
(ลงชื่อ)  กรรมการ	(ลงชื่อ)  ผู้รับของ
(ลงชื่อ)  กรรมการ	ได้รับมอบพัสดุ จำนวน 1 รายการ (ลงชื่อ)  เจ้าหน้าที่พัสดุ
	รวม
	รองอธิการบดีวิทยาลัยนครปฐม ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

ภาพที่ 21 ใบตรวจรับพัสดุ (RE)

6) เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการบันทึกเบิกจ่าย กรณี จัดซื้อ/จัดจ้าง (US) ในระบบ ERP2  หรือบนเว็บไซต์ [https://erp.ssrุ.ac.th](https://erp.ssrु.ac.th) ใช้กระดาษสีตามเงินกองทุน และดำเนินการนำเอกสารเบิกจ่ายกรณีจัดซื้อจัดจ้าง นำส่งฝ่ายพัสดุ กองคลังดำเนินการในขั้นตอนต่อไป ดังภาพที่ 22

หน้าที่ 1 / 1



มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
บันทึกเบิกจ่าย กรณีจัดซื้อ/จัดจ้าง

ใบสำคัญเลขที่ : 312U566100063
 ใบเบิกที่ :
 เงินต้นและสัญญาที่ :
 บิลเงินสดเลขที่ :
 วันที่ 18 กรกฎาคม พ.ศ. 2566

เงิน กองทุน : โครงการจัดหารายได้

เงิน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ข้าพเจ้าขอรับว่าได้ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างตามโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้วเป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยโดยมีเอกสารหลักฐานในการเบิกจ่ายดังนี้

หน่วยงาน : หน่วยงานที่ ๒๖ - หน่วยงาน : ๒๕๖๖
 กองทุน : กองทุนทั่วไป - โครงการจัดหารายได้ แหล่งเงิน : เงินรายได้
 กิจกรรมหน่วยงานปฏิบัติการ : โครงการจัดหารายได้มหาวิทยาลัยนครปฐม : หน่วยงานที่ ๒๖ - หน่วยงานที่ ๒๕๖๖
 วิทยาลัยการ
 รหัสงบประมาณ : ๒๕๖๖

ลำดับที่	รายการจ่าย/หัก	จำนวนเงิน	จำนวนเงินหัก	จำนวนเงินจ่ายจริง
1	ค่าจ้างแม่บ้านบริการ-จัดทำอาหารพร้อมเครื่องดื่ม ผู้เข้าใช้ไปรษณีย์ ๓๓ ชุด	1,650.00		
รวมทั้งสิ้น :	หนึ่งพันหกกร้อยห้าสิบบาทถ้วน	1,650.00		1,650.00

เพื่อนำไปจ่ายให้กับ	ประเภทการจ่าย	เลขที่บัญชี
นางสาว นฤมล ศรีเจริญ	เงินสด	

ลงชื่อ.....ผู้เบิกเงิน
(นางสาว นฤมล ศรีเจริญ)

ฝ่ายพัสดุดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจัดซื้อ/จัดจ้างของหน่วยงานที่ขอเบิกจ่ายตามรายการที่แนบมาเป็นการถูกต้องแล้วจึงให้เสนอเบิกจ่าย

ผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่าย

วันที่เกิด..... 19 ก.ค. 2566 วันที่รับเข้าบัญชี..... 19 ก.ค. 2566

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบหลักฐานการจัดซื้อ/จัดจ้างของหน่วยงานที่ขอเบิกจ่ายแล้วถูกต้องแล้วจึงให้เบิกจ่ายเงินได้

เจ้าหน้าที่การเงิน..... 19 ก.ค. 2566 ผู้อำนวยการสำนักบริหารนครปฐม..... 19 ก.ค. 2566

หัวหน้าฝ่ายการเงิน..... 19 ก.ค. 2566

ข้าพเจ้าได้รับเงินแล้วจำนวน 1,650.00 บาท (หนึ่งพันหกกร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน	ข้าพเจ้าได้รับทราบตามกิจกรรมการ.....ตามระเบียบการพัสดุแล้วกลุ่มที่จ่ายได้ รองอธิการบดีวิทยาเขตนครปฐม ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี
---	---

ภาพที่ 22 บันทึกเบิกจ่าย กรณี จัดซื้อ/จัดจ้าง (US)

การจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่ง มีวงเงินตั้งแต่ 10,000 บาท แต่ไม่ถึง 100,000 บาท

การจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่ง มีวงเงินตั้งแต่ 10,000 บาท แต่ไม่ถึง 100,000 บาท

1. งานเช่าเครื่องปั่นไฟ

1) หน่วยงานเจ้าของเรื่องดำเนินการสืบราคาและทำบันทึกอนุมัติเบื้องต้น และส่งมอบให้งานพัสดุ ดำเนินการจัดจ้างเช่าเครื่องปั่นไฟ ดังภาพที่ 23 - 24

ใบเสนอราคา

03 เม.ย. 2566
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า นาย ก. ชื่อชาติไทย สัญชาติไทย ที่อยู่เลขที่ 333 ถนนลำพญา ตำบลลำพญา อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม
ขอเสนอราคาต่อ.....มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม.....ดังมีรายการต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคาหน่วยละ	จำนวนเงิน
1.	ค่าจ้างเหมาบริการเช่าเครื่องปั่นไฟ	1 งาน	26,000	26,000
รวม				26,000
ภาษี (VAT)				-
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น				26,000

รวมเป็นเงิน (สองหมื่นหกพันบาทถ้วน)

การเสนอราคาตามรายการข้างต้น ข้าพเจ้ากำหนดส่งซองหรือมอบหมายงานให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาหรือตกลงราคากัน และราคาที่เสนอมานี้จะยืนอยู่ได้ 15 วัน นับตั้งแต่วันที่เสนอราคามาให้

ลงชื่อ.....ผู้ตกลงราคา นาย ก.
(.....) ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา
(นาย ก.)

ภาพที่ 23 ใบเสนอราคาจากการสืบราคา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกลาง สำนักงานศึกษาพิเศษ สพฐ โทร. ๐๒ ๕๑๕๒ ๗๖๖๕

ที่ ว.น.ป./๕๓๐๕๓ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์จัดจ้างบริการเครื่องเป็นไฟ

เรียน รองอธิการบดีวิทยาลัยนครปฐม

ด้วย สำนักบริหารและสถานศึกษา วิทยาลัยนครปฐม มีโครงการจัดจ้างบริการเครื่องเป็นไฟ เพื่อให้อำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนแก่นักเรียนและเจ้าหน้าที่

ในการนี้ ฝ่ายอาคารและสถานศึกษา กองกลาง ขอความอนุเคราะห์จัดจ้าง จำนวน ๑ งาน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ๑. จ้างกรมบริการช่างเครื่องเป็นไฟ จำนวน ๑ งาน

ทั้งนี้ ขอความอนุเคราะห์ ฝ่ายพัสดุ กองกลาง ขอความอนุเคราะห์ดำเนินการจัดจ้างตามรายการดังกล่าวโดยใช้งบประมาณทั่วไป - เงินคงคลัง กิจกรรมลงทุนเพื่อการบริการวิทยาลัย และของสงเคราะห์ จำนวน ๑ คน คือ

นายณัฐ ศรีฐนพันธ์ และนาย เจ้าหน้าที่ยังมีภาระงานทั่วไป เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองกลาง

30 66 ๓๕ 180639 Non-PS Server Sign
Signature Code : 3066350466440204M666

อนุมัติ งบประมาณ ๒๖,๐๐๐ บาท / ค่าบริการตามระเบียบ

รองอธิการบดีวิทยาลัยนครปฐม มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

วิทยาลัยนครปฐม

30 66 ๓๕ 180639 Non-PS Server Sign
Signature Code : 3066350466440204M666

รับทราบ

นักวิชาการพัสดุ

30 66 ๓๕ 181403 Non-PS Server Sign
Signature Code : 3066350466440204M666

ภาพที่ 24 บันทึกอนุมัติเบื้องต้น

2) งานพัสดุดำเนินการทำบันทึกรายงานขอจ้างเช่าเครื่องปั่นไฟ ดังภาพที่ 25 - 26



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง สำนักงานวิทยาเขตนครปฐม โทร. ๐ ๓๔๙๖ ๔๙๖๕
ที่ ว.น.ป./ ๓๑๘๖ วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติจ้างบริการเช่าเครื่องปั่นไฟ

เรียน รองอธิการบดีวิทยาเขตนครปฐม

ด้วยฝ่ายพัสดุ กองคลัง มีความประสงค์ขออนุมัติจัดจ้างบริการเช่าเครื่องปั่นไฟ จำนวน ๓ งาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้าง คือ เพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนแก่นักศึกษาและเจ้าหน้าที่

๒. รายละเอียดและงานที่จะจ้าง คือ ค่าบริการเช่าเครื่องปั่นไฟ จำนวน ๓ งาน ตามใบเสนอราคา ดังแนบ

๓. ราคาของพัสดุที่จะจ้าง จำนวน ๒๖,๐๐๐.๐๐ บาท (สองหมื่นหกพันบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะขอจ้าง เงินอุดหนุนรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๒๖,๐๐๐.๐๐ บาท (สองหมื่นหกพันบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาทำจนแล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันลงนามอนุมัติ

๖. วิธีที่จะจ้าง วิธีและเหตุผลที่ต้องจ้าง คือ ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากการจัดซื้อพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

นาย นริศ ศรีสุขพันธุ์

เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

อำนาจหน้าที่ ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดใบรายงานขอจ้างดังกล่าวข้างต้น

ภาพที่ 25 บันทึกรายงานขอจ้าง

ใช้สำหรับเป็นตัวอย่างในคู่มือเท่านั้น

เจ้าหน้าที่พัสดุ

๐๓ ก.ค. ๒๕๖๖

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม

๐๓ ก.ค. ๒๕๖๖

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

รองอธิการบดีวิทยาเขตนครปฐม

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๐๓ ก.ค. ๒๕๖๖

ภาพที่ 26 บันทึกรายงานขอจ้าง (ต่อ)

3) เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการบันทึกใบขออนุญาตจัดจ้างเช่าเครื่องปั่นไฟ (PR) ในระบบ ERP2 หรือบนเว็บไซต์ <https://erp.ssru.ac.th> ใช้กระดาษสีเขียว ดังภาพที่ 27



มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ใบขออนุญาต จัดซื้อ จัดจ้าง หน่วยงานได้ข้อจ้าง หน่วยสนับสนุนการบริการศึกษา-วิทย์
เลขที่เอกสาร 312PW66100014
วันที่ 3 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2566

เดือน รองอธิการบดีวิทยาเขตนครปฐม
เจ้าหน้าที่จะจัดจ้าง วันที่ ๓.ค. สิทธิชัย อุทัยจันทร์ เจ้าหน้าที่จะจัด
หน่วยงานย่อย ๓12๐๓1 หน่วยสนับสนุนการบริการศึกษา-วิทย์วิทยาเขตนครปฐม หน่วยงานที่จัด 312 วิทยาเขตนครปฐม
เพื่อใช้ในราชการ ๓12 วิทยาเขตนครปฐม
ปีงบประมาณ 2566 กองทุน ๑1๑๗ กองทุนทั่วไป-เงินคงคลัง
แหล่งเงิน ๐๖ เงินรายได้ ๐๑๐๑ ผลงานจากผลการดำเนินงานมหาวิทยาลัยและศูนย์การศึกษา
หมวดครุภัณฑ์ 220๑1 ค่าใช้สอย - ราคาค่าเช่าเครื่องปั่นไฟ 6๐๐๐ บาท
วัตถุประสงค์ เพื่อใช้ในการบริการวิชาการ วิจัย และบริการแก่สังคม
วัตถุประสงค์ในการบริการวิชาการ วิจัย และบริการแก่สังคม :
เพื่อสนับสนุนการบริการศึกษา-วิทย์วิทยาเขตนครปฐม

วิธีจัดจ้าง วิธีเฉพาะเจาะจง
วัตถุประสงค์ เพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรมการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย
รายละเอียดเพิ่มเติม

ลำดับ	รายการที่ขอซื้อ-จ้าง	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนโดยรวม (บาท)
1	ค่าเช่าเครื่องปั่นไฟ หมายเหตุ เช่าเครื่องปั่นไฟ ราคาไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีมูลค่าเพิ่ม 0.00%	1.00	ครั้ง	26,000.00	26,000.00
					26,000.00
					0.00
					26,000.00

คำอธิบาย (สอดคล้องกับหลักฐานที่แนบมา)

ผู้ตรวจรับพัสดุ
1. นาย นริศ ศรีอุบลพันธ์ กรรมการ

ผู้ขอซื้อ-จ้าง เจ้าหน้าที่จะจัดจ้าง

03 ก.ค. 2566

เจ้าหน้าที่จะจัดจ้าง

03 ก.ค. 2566

ผู้อนุมัติ

รองอธิการบดีวิทยาเขตนครปฐม ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี
03 ก.ค. 2566

ข้อมูลบัญชีเลขที่ 312PW66100051
จำนวนเงินงบประมาณขอมา 2,393,047.71 บาท
จำนวนเงินเบิกจ่าย 26,000.00 บาท
จำนวนเงินคงเหลือ 2,367,047.71 บาท

ภาพที่ 27 ใบขออนุญาตจัดจ้างเช่าเครื่องปั่นไฟ (PR)

4). เจ้าหน้าที่พัสดุบันทึกใบสั่งจ้างค่าเช่าเครื่องปั่นไฟ เสนอผู้มีอำนาจลงลายมือชื่ออนุมัติให้เช่าเครื่องปั่นไฟ และดำเนินการแจ้งผู้รับจ้างให้เช่าเครื่องปั่นไฟ มาลงลายมือชื่อรับใบสั่งจ้างพร้อมนำอากรแสตมป์มาติดในใบสั่งจ้าง จำนวนเงิน 26 บาท ดังภาพที่ 28 - 29



ใบสั่งจ้าง

<p>ผู้เช่า นาย ก. ที่อยู่ เลขที่ ๓๓๓ อ.ลำพญา ต.ลำพญา อ.เมืองนครปฐม จ.นครปฐม ๗๓๐๐๐</p> <p>โทรศัพท์ - เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 55555555</p>	<p>ใบสั่งจ้างเลขที่ ๓ วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม ที่อยู่ ๓๓๓/๓ หมู่ ๒ ต.คลองโยง อ.สุพรรณภูมิ นครปฐม ๗๓๑๕๐ โทรศัพท์ ๐๖๒-๖๖๔-๖๒๕ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๐๖๒๕๐๐๐๑๖๐๐๗๒๓</p>
---	---

ตามที่ นาย ชีรชัย พิริยานิมิตร ได้เสนอราคาไว้ต่อ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม ซึ่งได้รับราคาและตกลงจ้าง ตามรายการ ดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
				(บาท)	(บาท)
๓	ค่าบริการเช่าเครื่องปั่นไฟ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม	๑	งาน	๒๖,๐๐๐.๐๐	๒๖,๐๐๐.๐๐
				รวมเป็นเงิน	๒๖,๐๐๐.๐๐
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%	๑.๐๐
				รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๒๖,๐๐๑.๐๐

การจ้าง อยู่ภายใต้เงื่อนไข ต่อไปนี้

๑. กำหนดส่งมอบภายใน ๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ผู้เช่าได้รับใบสั่งจ้าง
๒. ครบกำหนดส่งมอบวันที่ ๑๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
๓. สถานที่ส่งมอบ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม
๔. ระยะเวลาไว้ประกัน ปี
๕. ส่วนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคางานที่ขาดส่ง
๖. ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งจ้างกรณีนี้ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งจ้างทุกประการ

หมายเหตุ

๑. ใบสั่งจ้างนี้อ้างอิงตามใบเสนอราคาเลขที่ -
๒. การติดอากรแสตมป์ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา หากต้องการให้ใบสั่งจ้างมีผลตามกฎหมาย

ภาพที่ 28 ใบสั่งจ้างค่าเช่าเครื่องปั่นไฟ

ลงชื่อ ผู้ส่งจ้าง
(.....)
ตำแหน่ง รองอธิการบดีวิทยาเขตนครปฐม
๑๓ ก.ค. ๒๕๖๖

นาย ก.
ลงชื่อ ผู้รับจ้าง
(.....)
๑๓ ก.ค. ๒๕๖๖



ภาพที่ 29 ใบส่งจ้างค่าเช่าเครื่องปั่นไฟ (ต่อ)

5) ผู้ให้เช่าเครื่องปั้นไฟดำเนินการส่งมอบงานกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดังภาพที่ 30

ใบส่งมอบงาน

วันที่ 04 ก.ค. 2566 เดือน _____ พ.ศ. _____

ข้าพเจ้า นาย ก. | เชื้อชาติไทย สัญชาติไทย ที่อยู่อาศัย 333 ถนนลำพญา ตำบลลำพญา
อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม
ขอส่งมอบงานแก่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม โดยมีรายการต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคาหน่วยละ	จำนวนเงิน
1.	ค่าจ้างเหมาบริการเช่าเครื่องปั้นไฟ	1	26,000	26,000
รวม				26,000
ภาษี (VAT)				-
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น				26,000


รวมเป็นเงิน (สองหมื่นหกพันบาทถ้วน)

ลงชื่อ _____ ผู้รับมอบงาน นาย ก. ผู้ส่งมอบงาน
นาย ก.

ภาพที่ 30 ใบส่งมอบงานค่าเช่าเครื่องปั้นไฟ



ภาพที่ 31 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ให้เช่าเครื่องบินไฟ

7) เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการบันทึกใบตรวจรับพัสดุ (RE) ในระบบ ERP2  หรือบนเว็บไซต์ <https://erp.ssu.ac.th> ใช้กระดาษสีเหลือง และนำให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ทำการตรวจรับของและลงลายมือชื่อในใบตรวจรับพัสดุ (RE) ดังภาพที่ 32

ใบตรวจรับพัสดุ

เลขที่เอกสาร 312RE66(00030)
สถานที่ วิทยาเขตนครปฐม
วันที่ ๑4 กรกฎาคม 2566
ให้จัดให้และลงชื่อรับพัสดุพร้อมส่งมอบรายการข้างล่างนี้ไว้แก่


ตามนี้ นาย ก.
คณะกรรมการศูนย์สารนิเทศ วิทยาลัยการศึกษาศรีนครปฐม วิทยาเขตนครปฐม ไปรณรงค์เฝ้ากลุ่มวิชา วิทยาเขตนครปฐม

ลำดับที่	รายการ	เลขที่ใบสำคัญ	รับจาก	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
1.	ค่าบริการซ่อมแซม หม้อหุงข้าว เครื่องปั่นไฟ รวมทั้งสิ้น ภาษีมูลค่าเพิ่ม 0.00 %		นาย ก.	1.00 ชิ้น	26,000.00	26,000.00
						26,000.00
						0.00

ตัวอักษร (สองหน้าแยกพันบาทถ้วน)
นาย ก.

สำหรับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	สำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุ
คณะกรรมการฯ มีมติเป็นเอกฉันท์ (ถ้ามีควรมติเห็นแย้งไปรษณีย์) เป็นลายลักษณ์อักษร (เสนอผู้มีอำนาจลงชื่อ) ให้รับพัสดุดังกล่าว จำนวนนี้ เพราะถูกต้องตามรูปแบบ และรายละเอียดที่ส่งมอบไว้ เพื่อใช้ในราชการต่อไป	ได้รับมอบพัสดุ จำนวน รายการ จากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุไว้เรียบร้อยแล้ว
(ลงชื่อ) _____ กรรมการ	(ลงชื่อ) _____ ผู้รับของ
	ได้มอบบัญชีมอบพัสดุ จำนวน รายการ
	(ลงชื่อ) _____ เจ้าหน้าที่พัสดุกลาง
	รวม
	รองอธิการบดีวิทยาเขตนครปฐม ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

ภาพที่ 32 ใบตรวจรับพัสดุกู้ค่าเช่าเครื่องปั่นไฟ (RE)

8) เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการบันทึกเบิกจ่าย กรณี จัดซื้อ/จัดจ้าง (US) ในระบบ ERP2  หรือบนเว็บไซต์ <https://erp.ssu.ac.th> ใช้กระดาษสีตามเงินกองทุน และดำเนินการนำเอกสารเบิกจ่ายกรณีจัดซื้อจัดจ้าง นำส่งฝ่ายพัสดุ กองคลังดำเนินการในขั้นตอนต่อไป ดังภาพที่ 33

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
กองคลัง วิทยาเขตนครปฐม

หน้าที่ 1 / 1

๑๖ วันที่ 17 ก.ค. 2566
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
บันทึกเบิกจ่าย กรณีจัดซื้อ/จัดจ้าง

โบสารัญญะเลขที่ : 312U566100048
ใบเบิกที่ : _____
คืนเงินยังบัญชี : _____
ใบส่งงานเลขที่ : _____
วันที่ 13 กรกฎาคม พ.ศ. 2566

กลุ่มกองทุน : เงินคงคลัง

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ข้าพเจ้ารับมอบรายได้ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างตามโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้วเป็นไปตามระเบียบของสภาวิชาการโดยมีเอกสารหลักฐานในการเบิกจ่ายดังนี้

หน่วยงาน : หน่วยงานสนับสนุนการจัดการศึกษา-วิทยาเขตนครปฐม ปีงบประมาณ : 2566
 กองทุน : กองทุนทั่วไป-เงินคงคลัง แหล่งเงิน : เงินรายได้
 กิจกรรมหน่วยปฏิบัติการ : กิจกรรมของศูนย์บริการวิชาการวิทยาเขตนครปฐม ทบวงรายจ่าย : ค่าใช้จ่ายค่าวัสดุ - รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติงาน
 : หน่วยงานสนับสนุนการจัดการศึกษา-วิทยาเขตนครปฐม รหัสบัญชี : _____

ลำดับที่	รายการจ่าย/หัก	จำนวนเงิน	จำนวนเงินหัก	จำนวนเงินจ่ายจริง
1	ค่าจ้างซ่อมรถจักรยานยนต์-เข้าเครื่องไฟฟ้า จำนวน 1 คัน	26,000.00		
รวมทั้งสิ้น : สองหมื่นหกพันบาทถ้วน		26,000.00		26,000.00

เพื่อนำไปจ่ายให้กับ	ประเภทการจ่าย	เลขที่บัญชี
นาย สุทธา เดือนมัททินธุ์	เช็ค	_____

ลงชื่อ _____ ผู้เบิกเงิน
(_____)

ข้าพเจ้าได้ดำเนินการตรวจสอบใบแจ้งหนี้หลักฐานการจัดซื้อ/จัดจ้างของหน่วยงานสนับสนุนการจัดการศึกษา-วิทยาเขตนครปฐม ตามรายการที่แนบเป็นการถูกต้องแล้วจึงเห็นสมควรเบิกจ่าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เจ้าหน้าที่กอง _____ 17 ก.ค. 2566 เจ้าหน้าที่พัสดุ _____ 17 ก.ค. 2566

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบหลักฐานแล้วมีความถูกต้องทุกประการจึงเห็นสมควรให้เบิกจ่ายเงินได้

เจ้าหน้าที่การเงิน _____ 18 ก.ค. 2566 ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตนครปฐม _____ 19 ก.ค. 2566
 หัวหน้าฝ่ายการเงิน _____ 18 ก.ค. 2566

ข้าพเจ้าได้รับเงินแล้วจำนวน 26,000.00 บาท (สองหมื่นหกพันบาทถ้วน) ลงชื่อ _____ ผู้รับเงิน ลงชื่อ _____ ผู้จ่ายเงิน	ข้าพเจ้าได้รับทราบตามที่มีการดำเนินการแล้วและระเบียบการพัสดุแล้วอนุมัติจ่ายได้ _____ รองอธิการบดีวิทยาเขตนครปฐม ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี
--	---

ภาพที่ 33 บันทึกเบิกจ่าย กรณี จัดซื้อ/จัดจ้าง (US)

2. จัดจ้างค่าเช่ารถโดยสารปรับอากาศ ขนาดไม่น้อยกว่า 45 ที่นั่ง

1) งานพัสดุดำเนินการสืบราคาพร้อมขอใบเสนอราคาและทำบันทึกขอยางงานขอจ้างเช่ารถโดยสารปรับอากาศ ขนาดไม่น้อยกว่า 45 ที่นั่ง ดังภาพที่ 34 – 36



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี โทร.๐๔๒ ๒๒๙ ๕๕๖
ที่ ศอ. ๓๑๒ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติจัดจ้างเหมาบริการเช่ารถโดยสารปรับอากาศ ขนาดไม่น้อยกว่า ๔๕ ที่นั่ง
เรียน ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี

ด้วย ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี มีความประสงค์จะขอจ้างเหมาบริการเช่ารถโดยสารปรับอากาศ ขนาดไม่น้อยกว่า ๔๕ ที่นั่ง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้าง คือ เพื่อจัดส่งบุคลากร ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานีในโครงการศึกษาและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานเพื่อการเป็นบัณฑิตมืออาชีพประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระยะเวลาดำเนินโครงการ ๙ - ๑๒ เมษายน ๒๕๖๖ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาวิทยาเขตนครปฐม
๒. รายละเอียดและงานที่จะจ้างคือ ค่าเช่ารถโดยสารปรับอากาศ ขนาดไม่น้อยกว่า ๔๕ ที่นั่ง จำนวน ๑ คัน ระยะเวลาเช่า ๔ วัน วันละ ๑๒,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน)
๓. ราคาของพัสดุที่จะจ้าง จำนวน ๑๒,๐๐๐ บาท (สี่หมื่นแปดพันบาทถ้วน)
๔. วงเงินที่จะขอจ้างครั้งนี้ เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๔๘,๐๐๐ บาท (สี่หมื่นแปดพันบาทถ้วน)
๕. กำหนดเวลาทำงานเริ่มจ้าง ภายใน ๙ วัน นับจากวันลงนามขออนุมัติจัดจ้าง
๖. วิธีที่จะจ้างและวิธีที่ต้องจ้าง คือ ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากการจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไปและมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ที่กำหนดในกฎกระทรวง
๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยใช้เกณฑ์ราคา
๘. การขออนุมัติแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ
นายทักษะ ปาระแก้ว เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
อำนาจหน้าที่ ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

ภาพที่ 34 บันทึกขออนุมัติจัดจ้างเหมาบริการเช่ารถโดยสารปรับอากาศ

ใบเสนอราคา

ที่อยู่ 68/2 หมู่ที่ 6 ตำบลกุดปลาขาว
อำเภอเขาวง จังหวัดกาฬสินธุ์
46160
โทร.081 054 3115

วันที่ 7 เมษายน 2566

เรื่อง ขอเสนอราคาค่าจ้างรถบัสโดยสารปรับอากาศ

เขียน ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

ข้าพเจ้า นาย ก ที่อยู่ 68/2 หมู่ที่ 6 ตำบลกุดปลาขาว อำเภอเขาวง จังหวัดกาฬสินธุ์ 46160
ขอเสนอราคาค่าจ้างรถบัสโดยสารปรับอากาศ ต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี
ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
1	ค่าจ้างรถบัสโดยสารปรับอากาศ จำนวน 1 คัน	1 คัน	12,000	48,000	
รวม				48,000	

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 48,000 บาท (สี่หมื่นแปดพันบาทถ้วน)

- หมายเหตุ :
- กำหนดให้มอบงานให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่คำสั่งสัญญา
 - ราคาที่เสนอจะยืนยันอยู่ได้ 30 วัน นับตั้งแต่วันเสนอราคา
 - การชำระเงิน 30 วัน

นาย ก
ลงชื่อ _____ ผู้เสนอราคา

ลงชื่อ _____ ผู้รับราคา

นาย ก

วันที่ 7 เม.ย. 2566

วันที่ 7 เม.ย. 2566

ภาพที่ 36 ใบเสนอราคา

2) เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการบันทึกใบขออนุญาตจัดจ้างเช่ารถโดยสาร (PR) ในระบบ ERP2 หรือบนเว็บไซต์ <https://erp.ssru.ac.th> ใช้กระดาษสีเขียว ดังภาพที่ 37



มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ใบขออนุญาต จัดซื้อ จัดจ้าง

หน่วยงานจัดซื้อ/จ้าง ศูนย์การศึกษาระดับมหาวิทยาลัย
เลขที่เอกสาร 313PR66070002
วันที่ 7 เดือน เมษายน พ.ศ. 2566

ถึง ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาระดับมหาวิทยาลัย

จาก เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

หน่วยงานขอ 31300 ศูนย์การศึกษาระดับมหาวิทยาลัย หน่วยงานจัด 313 ศูนย์การศึกษาระดับมหาวิทยาลัย

ชื่อผู้ใช้ในระบบ 313 ศูนย์การศึกษาระดับมหาวิทยาลัย

ปีงบประมาณ 2566 กลุ่มงาน 0101 กองบริหารไป-การปกติ

แผนผัง 02 แผนงานทั่วไป ผลผลิต 1304 ผลผลิตการพัฒนากระบวนการจัดการ

หมวดงาน 22001 ส่งใช้สอย - ว่าง/ไม่เกี่ยวข้อง/มีกิจกรรมปฏิวัติราชการ กิจกรรมวิชา 6612929602 โครงการกำกับของสัตว์ที่ :
ศูนย์การศึกษาระดับมหาวิทยาลัย

วิธีจัดจ้าง วิธีเฉพาะเจาะจง

วัตถุประสงค์ เพื่อจัดซื้อ/เช่ารถ

ศูนย์การศึกษาระดับมหาวิทยาลัย ไม่โครงการเพื่อพัฒนาและพัฒนาระดับกิจกรรมการปฏิวัติราชการ โดยศูนย์การศึกษาระดับมหาวิทยาลัยมีบุคลากรเมื่อครั้งที่งบประมาณ พ.ศ. 2566
ระยะเวลาจัดจ้าง 09 - 12 เมษายน 2566 ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา กรุงเทพมหานคร

รายละเอียดเพิ่มเติม

ลำดับ	รายการที่ขอซื้อ-จ้าง	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงินรวม (บาท)
1	ค่าเช่ารถโดยสาร	1.00 คัน	คัน	48,000.00	48,000.00
	หมายเหตุ ค่าเช่ารถโดยสารปรับอากาศ ขนาดไม่ต่ำกว่า 45 ซีซี จำนวน 1 คัน ระยะเวลาเช่า 4 วัน ราคาค่าเช่า 12,000 บาท ราคาไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 48,000.00 ภาษีมูลค่าเพิ่ม 0.00 % 0.00 รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 48,000.00				

ผู้ตรวจบัญชี ผู้อำนวยการ 313PW66070014 จำนวนเงินงบประมาณขอ 1,007,666.88 บาท

ผู้ขอซื้อ-จ้าง เจ้าหน้าที่พัสดุ จำนวนเงินที่จ่าย 48,000.00 บาท จำนวนเงินคงเหลือ 959,666.88 บาท

ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาระดับมหาวิทยาลัย 7 เมษายน 2566

ผู้ตรวจบัญชี ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาระดับมหาวิทยาลัย 7 เมษายน 2566

หน้า 1/1

ภาพที่ 37 ใบขออนุญาตจัดจ้างเช่ารถโดยสาร (PR)

3) เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการบันทึกสัญญาจ้างขนส่งคนโดยสาร จำนวน 2 ฉบับ คือ ต้นฉบับและคู่ฉบับ เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติลงลายมือชื่อในสัญญาและประสานให้ผู้ให้เช่ารถ มาลงลายมือชื่อในสัญญา พร้อมนำเอกสารหลักฐานการทำสัญญา ประกอบด้วยดังนี้

กรณีเป็นนิติบุคคล

- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 2 ชุด
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 2 ชุด
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล จำนวน 2 ชุด
- สำเนาใบอนุญาตประกอบการขนส่ง จำนวน 2 ชุด
- สำเนาเล่มจดทะเบียนรถ จำนวน 2 ชุด
- สำเนาเสียภาษีรถ จำนวน 2 ชุด
- สำเนากรมธรรม์ประกันภัยแบบบังคับ จำนวน 2 ชุด
- สำเนาใบขับขี่รถยนต์ของคนขับรถ จำนวน 2 ชุด
- อากรแสดงป้ตามวงเงินที่เช่าติดในตัวสัญญาจ้างขนส่งคนโดยสาร ต้นฉบับและคู่ฉบับติด 10 บาท

กรณีเป็นบุคคลธรรมดา

- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 2 ชุด
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 2 ชุด
- สำเนาใบอนุญาตประกอบการขนส่ง จำนวน 2 ชุด
- สำเนาเล่มจดทะเบียนรถ จำนวน 2 ชุด
- สำเนาเสียภาษีรถ จำนวน 2 ชุด
- สำเนากรมธรรม์ประกันภัยแบบบังคับ จำนวน 2 ชุด
- สำเนาใบขับขี่รถยนต์ของคนขับรถ จำนวน 2 ชุด
- อากรแสดงป้ตามวงเงินที่เช่าติดในตัวสัญญาจ้างขนส่งคนโดยสาร ต้นฉบับและคู่ฉบับติด 10 บาท

ดังภาพที่ 37 - 47



สัญญาเลขที่ บจ๑๔/๒๕๖๖

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ มหาวิทยาลัยพระปกเกล้ากรุงเทพฯ ๑๙๘๓ ถนนวิภาวดีรังสิต

ตำบล/แขวง บางพลี อำเภอ/เขต เมืองปทุมธานี จังหวัด ปทุมธานี

เมื่อวันที่ ๗ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ระหว่างมหาวิทยาลัยพระปกเกล้ากรุงเทพมหานคร
โดย " นางสาว อธิมา " ตำแหน่ง นางวิชาญประสิทธิ์ ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง
(ได้รับมอบหมายจาก " อธิมา " ตามคำสั่ง เลขที่ ๑๗๖-๒๕๖๖)
ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๕) ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า "ผู้รับจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง
กับ " นาย ก " โดย

ผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน สุทธา อานนท์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ สำนักงานใหญ่ของสำนักงานเขียน
หุ้นส่วนบริษัท^๑ เลขที่ _____ ลงวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____
แนบท้ายสัญญาฉบับนี้ และให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา โดย สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ ๑๗/๔
ถนน วิภาวดี ตำบล/แขวง บางพลี อำเภอ/เขต บางพลี
จังหวัด สมุทรปราการ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ขนส่ง" อีกฝ่ายหนึ่ง โดยมีข้อตกลงกัน
ต่อไปนี้

ข้อ ๑. ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำการขนส่งนักศึกษาและบุคลากรของผู้ว่าจ้างด้วย
ยานพาหนะ รถโดยสารปรับอากาศ เพื่อไป วัดมหาธาตุยุวราชรังสฤษฎิ์ราชวชิราวุธวิทยาลัย ณ มหาวิทยาลัยพระปกเกล้ากรุงเทพฯ ระหว่างวันที่ ๙ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖
ถึงวันที่ ๑๒ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยเริ่มออกเดินทางจาก มหาวิทยาลัยพระปกเกล้ากรุงเทพฯ
และกลับถึงมหาวิทยาลัยพระปกเกล้ากรุงเทพฯ ในวันที่ ๙ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา _____ น. และ
กลับถึง มหาวิทยาลัยพระปกเกล้ากรุงเทพฯ ในวันที่ ๑๒ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

^๑ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างขณะมีผลราชการประจำ ซึ่ง ไร่องานที่ในราชการที่ ตามเป็นกรณีของข้าราชการ พนักงานราชการ ผู้ซึ่งมีราชการประจำ
^๒ ตำแหน่งของผู้มีอำนาจลงนาม เช่น กรรมการ ผู้ซึ่งมีราชการประจำ พนักงาน
^๓ การขนส่งตามหนังสือการตั้งชื่อรถโดยสาร ถ้าเป็นกรณีเดียวกัน เป็นผู้ขนส่ง ให้พิจารณา
^๔ ว่างในเอกสารแนบท้ายสัญญา - นนสพ
^๕ ให้แนบหนังสือใบจองรถโดยสารที่ขนส่งผู้โดยสารในสัญญา

นาย ก
ลงชื่อ _____
ลายมือชื่อผู้รับขน พร้อมประทับตรา

ภาพที่ 37 สัญญาจ้างขนส่งคนโดยสาร

เวลา _____ น. ตามตารางแสดงรายละเอียดกำหนดวันเวลาการเดินทางแนบท้ายสัญญาซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

ข้อ ๒ ผู้ขนส่งตกลงรับทำการขนส่งตามข้อ ๑ โดยคิดค่าจ้างเป็นเงินจำนวน ๕๕,๐๐๐ บาท^๑ (สี่หมื่นห้าพันบาทถ้วน) ผู้ว่าจ้างจะชำระเงินค่าจ้างให้แก่ผู้ขนส่งเมื่อผู้ขนส่งได้ปฏิบัติตามสัญญาจ้างถูกต้องครบถ้วนแล้ว

ข้อ ๓ ผู้ขนส่งจะต้องจัดหายานพาหนะซึ่งมีที่นั่ง จำนวน ๕๕ ที่นั่ง มีสิ่งอำนวยความสะดวกภายใน คือ แอร์, วิทยุ, กระจก, เบาะนุ่ม จำนวน ๑ คัน ซึ่งมีประกันภัยขึ้นหนึ่งครอบคลุมความเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น ทั้งยังต้องอยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรงปลอดภัย มีเครื่องอุปกรณ์ ส่วนควบคุมและเครื่องใช้ประจำยานพาหนะถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย ใช้การได้ดีในการขนส่ง และมีความสะอาดถูกสุขลักษณะพร้อมพนักงานควบคุม ขับขี่ยานพาหนะต้องได้รับประกาศนียบัตรรับรองความรู้ความสามารถและมีใบอนุญาตให้ขับขี่ยานพาหนะที่นำรถคันนั้น และเป็นผู้มีความประพฤติดี มีความชำนาญ สุจริตรอบคอบในการควบคุมขับขี่ยานพาหนะที่นำรถคันนั้นปฏิบัติตามที่ตามสัญญา

ผู้ขนส่งจะต้องแจ้งชื่อพนักงานควบคุม ขับขี่ยานพาหนะ และชื่อพนักงานประจำยานพาหนะพร้อมสำเนาประกาศนียบัตร ใบอนุญาตขับขี่ยานพาหนะของผู้ควบคุม ขับขี่ยานพาหนะตามวรรคหนึ่งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนออกเดินทาง

ข้อ ๔ ในระหว่างปฏิบัติตามสัญญา ผู้ขนส่งหรือตัวแทนหรือพนักงานของผู้ขนส่งจะต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง หรือตัวแทนของผู้ว่าจ้าง หากไม่ปฏิบัติตามผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้าง มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

ข้อ ๕ ผู้ขนส่งสัญญาว่าจะไม่เอางานที่รับจ้างตามสัญญานี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างขนส่งช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง แต่ทั้งนี้ผู้ขนส่งยังคงต้องรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้างในการกระทำหรือความผิดอย่างใด ๆ ของผู้รับจ้างช่วง

ข้อ ๖ ถ้าผู้ขนส่งไม่จัดยานพาหนะทำการขนส่งให้ทันตามกำหนดวันเวลาและสถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือจัดยานพาหนะที่มีสภาพไม่เหมาะสมแก่การเดินทางได้โดยปลอดภัย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

ข้อ ๗ ในระหว่างการเดินทาง หากยานพาหนะของผู้ขนส่งเกิดชำรุดบกพร่องหรือเสียหายจนผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้าง เห็นว่า ไม่เหมาะสมที่จะเดินทางไปได้โดยปลอดภัย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ บอกเลิกสัญญาและว่าจ้างยานพาหนะอื่นตามผู้ว่าจ้างเห็นสมควรใช้เส้นทางต่อไปได้ โดยผู้ขนส่งเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดหาพาหนะใหม่ตลอดจนค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจากความล่าช้าดังกล่าว และในกรณีผู้ว่าจ้างไม่ต้องจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้ขนส่งสำหรับการขนส่งตามสัญญานี้ด้วย

นาย ก
ลงชื่อ _____
ลายมือชื่อผู้รับขนส่ง หรือประจำตัว

ภาพที่ 38 สัญญาจ้างขนส่งคนโดยสาร (ต่อ)

ข้อ ๘ ผู้ขนส่งจะต้องทำการขนส่งตามที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ ให้ตรงต่อเวลาอย่างเคร่งครัด ถ้าผู้ขนส่งผิดเวลาไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือผู้ขนส่งไม่ทำการขนส่งตามที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิคิดค่าปรับจากผู้ขนส่ง เป็นจำนวนเงิน.....๑๐๐.....บาทต่อ ๑ วัน.....บาท^๑ (.....หนึ่งร้อยบาทต่อหนึ่งวัน.....) และผู้ว่าจ้างมีสิทธิตั้งยานพาหนะใหม่ตามที่อยู่ว่าจ้าง เห็นสมควรใช้โดยสารเดินทางต่อไปได้ โดยผู้ขนส่งเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่ผู้ว่าจ้างได้จ่ายไปในการจัดหายานพาหนะใหม่ นอกจากค่าปรับดังกล่าวอีกส่วนหนึ่งด้วย

ข้อ ๙ ผู้ขนส่งจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายต่อคนโดยสารและผู้ว่าจ้างเพื่อความปลอดภัยอย่างใด ๆ ที่เกิดขึ้นอันเนื่องจากการขนส่งล่าช้า หรือความล่าช้าของรถบรรทุกหรือสภาพของยานพาหนะตามสัญญานี้ รวมทั้งความเสียหายที่เกิดจากความชำรุดหรือประมาทเลินเล่อของผู้ขนส่งหรือตัวแทนหรือพนักงานของผู้ขนส่งด้วย

ข้อ ๑๐ หากผู้ขนส่งผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที และเมื่อผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญาแล้ว ผู้ขนส่งยอมให้ (๑) ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) เรียกเอาค่าจ้างที่ผู้ขนส่งเพราะจ้างบุคคลอื่นทำการขนส่งต่อไปจนแล้วเสร็จตามสัญญา

(๒) เรียกค่าเสียหายอันพึงมีจากผู้ขนส่ง

ข้อ ๑๑ การบอกเลิกสัญญาโดย หรือผู้ได้รับมอบหมายจากคนบติ หรือตัวแทนของผู้ว่าจ้าง ที่กระทำต่อตัวแทนหรือพนักงานของผู้ขนส่งให้ถือว่าเป็นการบอกเลิกสัญญาแล้ว

สัญญานี้ได้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความอย่างเดียวกัน คู่สัญญาได้อ่านเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญ ต่อหน้าพยานและเก็บฝ่ายละฉบับ

นาง ง
 ลงชื่อ ผู้ว่าจ้าง
 (นาย ง ใจกล้า)
 ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาจังหวัดสุพรรณบุรี
 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

นาย ก
 ลงชื่อ ผู้ขนส่ง
 (นาย ก กุ๊กกุก)

นาย ข
 ลงชื่อ พยาน
 (นาย ข ในเล่า)

นางสาว ญ
 ลงชื่อ พยาน
 (นางสาว ญ โสภาก)

Form ๐.๐๓ - ๐.๑๐ ฉบับนี้ใช้บังคับว่า ๑๐๐ บาท ชลประทานสงขลา

ภาพที่ 39 สัญญาจ้างขนส่งคนโดยสาร (ต่อ)

รายการเกี่ยวกับบ้าน		เล่มที่ 1
เลขรหัสประจำบ้าน XXXX-XXXXXX-X	สำนักทะเบียน	
รายการที่อยู่		
ชื่อหมู่บ้าน	ชื่อบ้าน	
ประเภทบ้าน	ลักษณะบ้าน	
วันเดือนปีที่กำหนดบ้านเลขที่		
	ลงชื่อ	นางทะเบียน
	วันเดือนปีที่พิมพ์ทะเบียนบ้าน 26 กรกฎาคม 2554	
		1

เล่มที่	รายการบุคคลในทะเบียน	เลขประจำบ้าน XXXX-XXXXXX-X	ลำดับที่ 1
18 นาย XXXXX XXXXX	สัญญาดี ไทย		ตท ๒๑๖
เลขประจำตัวประชาชน X-XXXX-XXXX-XX-X	สถานภาพ เจ้าบ้าน	เกิดเมื่อ XX XX XXXX	
๒๑-๒๒ นาย XXXXX XXXXX	X-XXXX-XXXX-XX-X	สัญญาดี ไทย	
๒๓-๒๔ นาย XXXXX XXXXX	X-XXXX-XXXX-XX-X	สัญญาดี ไทย	
* สภากา			นางทะเบียน
** โฉนด			นางทะเบียน

ภาพที่ 40 สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้เช่ารถ



ภาพที่ 41 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ให้เช่ารถ

ที่ สจ.5 036390



สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกรุงเทพมหานคร
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หนังสือรับรอง

ขอรับรองว่าบริษัทนี้ ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ เมื่อวันที่ 29 มิถุนายน 2563 ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 0105563094731

ปรากฏข้อความในรายการตามเอกสารทะเบียนนิติบุคคล ณ วันออกหนังสือนี้ ดังนี้

1. ชื่อบริษัท บริษัท [REDACTED]
2. กรรมการของบริษัทมี 1 คน ตามรายชื่อดังต่อไปนี้
 1. [REDACTED]
3. จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัทได้คือ กรรมการหนึ่งคนลงลายมือชื่อ/
- 4.ทุนจดทะเบียน 1,000,000.00 บาท / หนึ่งล้านบาทถ้วน/
5. สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ [REDACTED]
6. วัตถุประสงค์ของบริษัทมี 23 ข้อ ดังปรากฏในคำประกาศแนบท้ายหนังสือรับรองนี้ จำนวน 1 แผ่น โดยมีลายมือชื่อนายทะเบียนซึ่งรับรองเอกสารและประทับตราสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทเป็นสำคัญ

ออกให้ ณ วันที่ 30 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2563



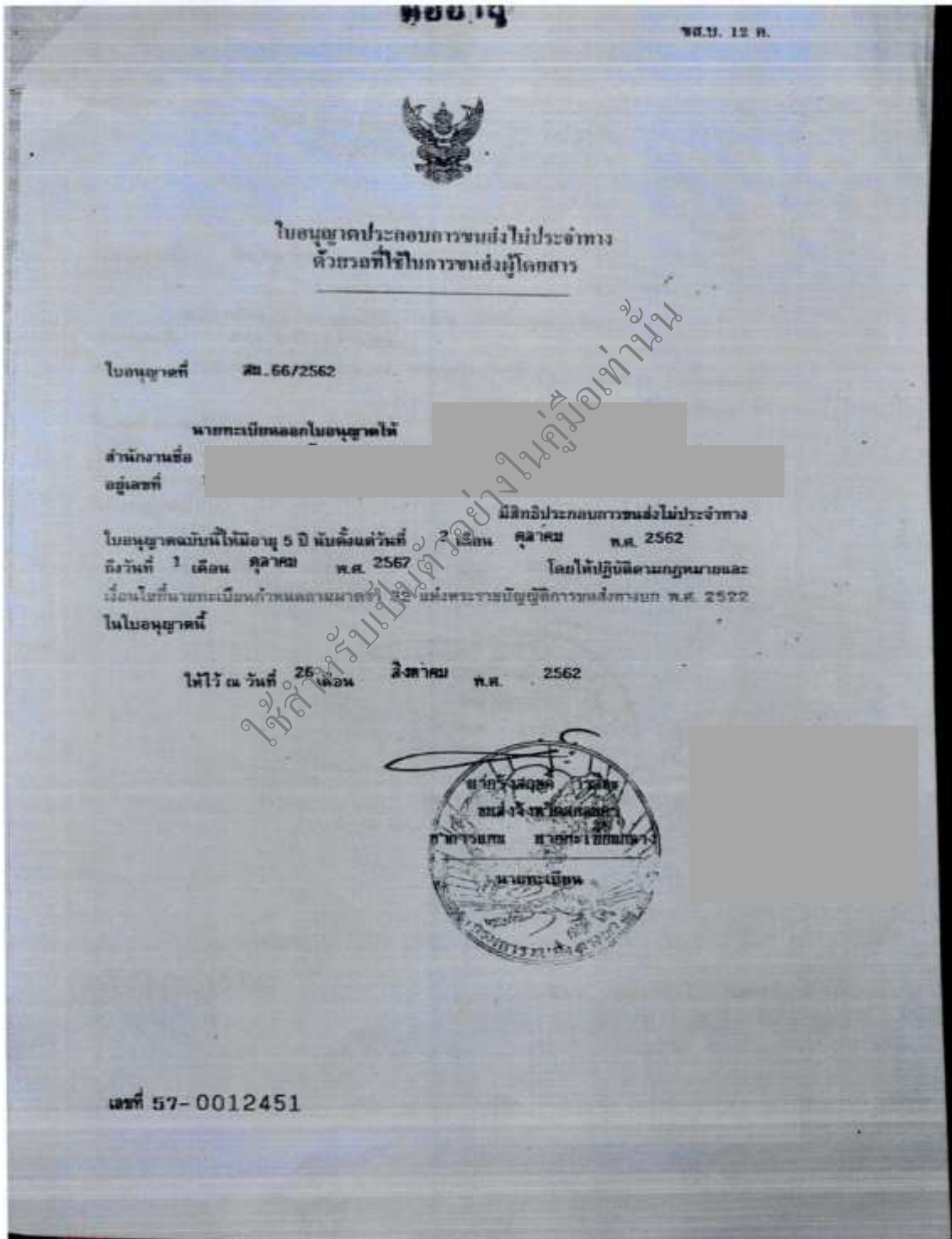
สำเนา : ผู้ใช้ควรตรวจสอบข้อความครบถ้วนของหนังสือรับรองฉบับนี้ทุกครั้ง



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce
โทร. 02 528 1500

"ด้วยใจบริการ" *Creative Services*
โทร. 1570 www.dbd.go.th

ภาพที่ 42 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลของผู้ให้เช่ารถ



ภาพที่ 43 สำเนาใบอนุญาตประกอบรถขนส่งไม่ประจำทางของผู้ให้เช่ารถ

ออกใบคู่มือจดทะเบียนรถ 4

รายการจดทะเบียน
(กรม: ตำรวจ: ภูเก็ต)

วันจดทะเบียน	เลขทะเบียน	จังหวัด	หนบทบุรี
ประเภท	(รย. 12) ลักษณะ	รถจักรยานยนต์	
ยี่ห้อรถ	แบบ	รุ่นปี	ค.ศ. 2014
HONDA	CB300FA	อยู่ที่	คลองคันทน์ใต้
สี	เลขตัวรถ	เลขเครื่องยนต์	
ขาวดำ	HONDA	เลขถังแก๊ส	
ยี่ห้อเครื่องยนต์	เชือเพลิง	เลขถังแก๊ส	
HONDA	เบนซิน		
อยู่ที่	น้ำหนัก	น้ำหนักบรรทุก/น้ำหนักผู้โดยสาร	
ท่าอากาศยาน	1 สิบ 286.01 ซีซี	น้ำหนักบรรทุก/น้ำหนักผู้โดยสาร	2 เพลา 2 ล้อ ยาง 2 เส้น
	กก.	น้ำหนักบรรทุก/น้ำหนักผู้โดยสาร	กก.
	กก.	ที่นั่ง	2

เจ้าของรถ

ลำดับที่: _____ วันที่ครอบครองรถ: _____

ผู้ถือกรรมสิทธิ์

เลขที่บัตร: _____ วันเกิด: _____ สัญชาติ: ไทย

ที่อยู่: _____ โทร: _____

ผู้ครอบครอง

เลขที่บัตร: _____ วันเกิด: _____ สัญชาติ: _____

ที่อยู่: _____ โทร: _____

สัญญาเช่าซื้อเลขที่: _____ ลงวันที่: _____

ส่งชื่อ: _____ ผู้เช่ารวมสิทธิ์: _____

นางอัญชลี คงวางธรรม (นางอัญชลี คงวางธรรม) นางอัญชลี คงวางธรรม

นางอัญชลี คงวางธรรม (นางอัญชลี คงวางธรรม) นางอัญชลี คงวางธรรม

นายทะเบียน 5

ภาพที่ 44 สำเนารายการจดทะเบียนรถของผู้ให้เช่ารถ



ภาพที่ 45 สำเนาป้ายภาษีรถของผู้ให้เช่ารถ

ประเภท	จำนวนเงิน	วันที่	รวม
เบี้ยประกันภัย	7,526.00		7,526.00
ค่าธรรมเนียม	11.00		11.00
รวม	7,537.00		7,537.00

ภาพที่ 46 สำเนา พ.ร.บ. รถ แบบบังคับของผู้ให้เช่ารถ



ภาพที่ 47 สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถของผู้ขับรถ

4) ผู้ให้เช่าดำเนินการส่งมอบรถโดยสารให้เช่าพร้อมคนขับรถตามระยะเวลาให้เช่าพร้อมทำใบส่งมอบงานและใบแจ้งหนี้ ถ้ามีการสำรองจ่ายเงินให้กับผู้ให้เช่าไปก่อน ให้ผู้ให้เช่ารถกรณีเป็นนิติบุคคลแนบบใบเสร็จรับเงินด้วย แต่ถ้าเป็นบุคคลธรรมดา ให้แนบบใบสำคัญรับเงิน ดังภาพที่ 48 - 50

ใบส่งมอบงาน

ที่อยู่ 68/2 หมู่ที่ 6 ตำบลกุดปลาเค้า
อำเภอเขาวง จังหวัดกาฬสินธุ์
46160
โทร.081 054 3115

วันที่ 12 เดือน เมษายน พ.ศ. 2566

เรื่อง ส่งมอบงานและขอเบิกเงิน
เรียน ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี

ตามที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี ได้ดำเนินการให้เช่ารถโดยสารปรับอากาศ รวมค่าน้ำมัน จำนวน 1 คัน ในระหว่างวันที่ 9 - 12 เมษายน พ.ศ. 2566 เพื่อไปเข้าร่วมโครงการศึกษาและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการเป็นบุคลากรมืออาชีพประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 นั้น

บัดนี้ นาย ก ได้ดำเนินการส่งรถเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งมอบงานและขอรับเงินค่าจ้างเช่ารถโดยสารปรับอากาศ จำนวน 1 คัน เป็นเงิน บาท (สี่หมื่นแปดพันบาทถ้วน) ✓
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ตรวจสอบรับมอบงานและอนุมัติเงินจำนวนดังกล่าว


นาย ก
ลงชื่อ.....ผู้ส่งมอบงาน
(นายพรพงษ์ ภูมิรัตน์) ✓

นาย ข
ลงชื่อ.....ผู้รับมอบงาน
(นาย ข ในแล้ว) ✓

ภาพที่ 48 ใบส่งมอบงานของผู้ให้เช่ารถ



ภาพที่ 50 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ให้เช่ารถหรือรับเงิน

5) เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการบันทึกใบตรวจรับพัสดุ (RE) ในระบบ ERP2  หรือบนเว็บไซต์ [https://erp.ssrุ.ac.th](https://erp.ssrु.ac.th) ใช้กระดาษสีเหลือง และนำให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ทำการตรวจรับของและลงลายมือชื่อในใบตรวจรับพัสดุ (RE) ดังภาพที่ 51

ใบตรวจรับพัสดุ

เลขที่เอกสาร 31201/66020006
 ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๖
 วันที่ 12 มีนาคม 2566
 ได้มีพิธีและลงนามโดยผู้รับพัสดุแล้ว

นาย ก

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (ชื่อหน่วยงาน)

ลำดับที่	รายละเอียด	เลขที่ใบสั่งซื้อ	รับจาก	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
1	ตัวอักษรสีทอง ขนาด ๑๘ พิกเซล จำนวน ๑๒๖ ตัวอักษร ราคาต่อตัว ๑.๐๐ บาท รวมทั้งสิ้น ๑.๒๖ บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๐.๑๙%	123	นาย ก	1.00 ตัว	๑.๐๐๐๐	๑.๒๖๐๐
						๑.๒๖๐๐ /๑๑

ตัวอักษร (สีทอง) ๑๒๖ ตัวอักษร

นาย ข

นาย ช

นาย ค

ผู้รับพัสดุ (ชื่อหน่วยงาน)

ภาพที่ 51 ใบตรวจรับพัสดุดำเนินการ

6) แผนโครงการ กำหนดการ และคำสั่งไปราชการ ดังภาพที่ 52 - 59

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ วิทยาเขตนครปฐม	
เลขที่รับ	๑๒๘๖๐๖๖
วันที่	๑๗ มี.ค. ๖๖
เวลา	๑๐:๕๕ น.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุตรธานี มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์

ที่ ศอ. ๒๓๒ **วันที่** ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติโครงการศึกษาและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานเพื่อการเป็นบุคลากรมืออาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน รองอธิการบดีวิทยาเขตนครปฐม

ด้วย ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุตรธานี ได้เห็นถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร โดยการที่องค์กรจะเจริญก้าวหน้าได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นที่ยอมรับในระดับใดก็ตาม จำเป็นต้องอาศัยความรู้ความสามารถของบุคลากรขับเคลื่อนให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ กลไกหนึ่งเพื่อให้องค์กรดำเนินไปอย่างเต็มแข็ง คือการพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพอย่างสูงสุด ทั้งด้านวิชาการ ทักษะในการปฏิบัติงานคุณธรรมจริยธรรม ความผูกพันในการปฏิบัติงาน มีความจงรักภักดีต่อองค์กร และเป็นส่วนหนึ่งกับองค์กร นั้น

ในการนี้ ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุตรธานี จึงได้จัดโครงการศึกษาและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานเพื่อการเป็นบุคลากรมืออาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในระหว่างวันที่ ๙ - ๑๒ เมษายน ๒๕๖๖ งบประมาณในการดำเนินโครงการ จำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๕๘,๖๐๐ บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นแปดพันหก ร้อยบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. อนุมัติ/อนุมัติ งบประมาณ ค่าเงินโครงการ จำนวนเงิน ๑๕๘,๖๐๐ บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นแปดพันหก ร้อยบาทถ้วน)
๒. มอบศูนย์การศึกษาจังหวัดอุตรธานี ดำเนินการ
๓. หรือสุดแล้วแต่จะโปรดพิจารณาสั่งการ

รักษาการหัวหน้าสำนักงานศูนย์การศึกษาจังหวัด
อุตรธานี

17 มี.ค. 66 เวลา 10:13:28 Non-PO Server Sign
Signature Code : MyAW-WALAIQ-REAQ-WNABIF

ภาพที่ 52 โครงการศึกษาและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานเพื่อการเป็นบุคลากรมืออาชีพ

เรียน รองอธิการบดีวิทยาเขตนครปฐม

ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุตรธานี ได้จัดสรรงบประมาณเพื่อเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี ๒๕๖๖ กองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์ศิลปกรรม โครงการกำกับองค์การที่ตี งบดำเนินงาน-หมวดบุคลากร ให้จ่ายดำเนินการเดินทางเพื่องานราชการ งบประมาณที่จัดสรรอนุมัติ ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

()

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

17 มี.ค. 66 เวลา 10:31:05 Non-PKI Server Sign
Signature Code : PjRGA-EQAQO-REAGI-AMQBG

เรียน รองอธิการบดีวิทยาเขตนครปฐม
เพื่อโปรดพิจารณา

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

17 มี.ค. 66 เวลา 10:38:32 Non-PKI Server Sign
Signature Code : OQAZA-GRWw-AZADz-AMAGz

เรียน รองอธิการบดีวิทยาเขตนครปฐม

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติโครงการศึกษาและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานเพื่อการเป็นบุคลากรมืออาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุตรธานี ระยะเวลาดำเนินโครงการ ๔ - ๑๒ เมษายน ๒๕๖๖ งบประมาณดำเนินโครงการ ๑๕๘,๖๐๐ บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นแปดพันหกหรือบาทถ้วน)

17 มี.ค. 66 เวลา 10:53:29 Non-PKI Server Sign
Signature Code : OQAZA-GRWw-AZADz-AMAGz

อนุมัติ งบประมาณ ๑๕๘,๖๐๐ บาท / ดำเนินการตามระเบียบ

รองอธิการบดีวิทยาเขตนครปฐม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
วิทยาเขตนครปฐม

17 มี.ค. 66 เวลา 13:25:32 Non-PKI Server Sign
Signature Code : QOSGA-DWwQ-ECADM-AQGBE

ภาพที่ 53 โครงการศึกษาและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานเพอการเป็นบุคลากรมืออาชีพ (ต่อ)

๑. ชื่อโครงการ : โครงการศึกษาและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานเพื่อการเป็นบุคลากรมืออาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. ชื่อส่วนงาน : ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ : นางสาวกานดา สารหล

๔. หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาจัดเป็นมหาวิทยาลัยที่มีความสำคัญและมีค่าที่สุดในองค์กร การที่องค์กรจะเจริญก้าวหน้าได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นที่ยอมรับในระดับสากลได้นั้น จำเป็นต้องอาศัยความรู้ความสามารถของบุคลากรขับเคลื่อนให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ กลไกหนึ่งเพื่อให้องค์กรดำเนินไปอย่างเข้มแข็ง คือการพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพอย่างสูงสุด ทั้งด้านวิชาการ ทักษะในการปฏิบัติงานคุณธรรมจริยธรรม ความผาสุกในการปฏิบัติงาน มีความซื่อสัตย์ต่อองค์กร และเป็นส่วนหนึ่งกับองค์กรทั้งนี้แนวทางในการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย จัดทำขึ้นอย่างเป็นระบบโดยคำนึงถึงแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย นโยบายการพัฒนาบุคลากรการบริหารงานบุคคล ซึ่งใช้การบริหารจัดการที่สมรรถนะบนพื้นฐานของ ทักษะความรู้ ความสามารถ เพื่อให้เกิดผลงานที่มีประสิทธิภาพสูงสุด โดยมีระบบการบริหารงานบุคคลที่ปฏิบัติงานเป็นเครื่องมือสำคัญในการเชื่อมโยงกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลกับผลการปฏิบัติงานในหน่วยงานบุคลากร โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยไว้ทั้ง ๓ ด้าน ดังต่อไปนี้

๑. การให้ทุนอุดหนุนการศึกษา

๒. การผลักดันให้บุคลากรสายวิชาการเข้าศึกษาต่อในตำแหน่งทางวิชาการ

๓. การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องเสริมสร้างสมรรถนะที่จำเป็นต่อสายงาน

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาสายวิชาการและเพิ่มทุนสมรรถนะทางด้านวิชาการให้แก่บุคลากรสายวิชาการ พัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ เพื่อเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงานของตนไปพร้อมกับการปลูกฝังให้บุคลากร ครอบคลุมปฏิบัติงานภายใต้หลักธรรมาภิบาล

ด้วยเหตุนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี จึงได้ให้ความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร เพื่อส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นต่อสายงาน ให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงานของตนไปพร้อม ๆ กับการปลูกฝังให้บุคลากรครอบคลุมปฏิบัติงานภายใต้หลักธรรมาภิบาล ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี จึงได้จัดโครงการศึกษาและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานเพื่อการเป็นบุคลากรมืออาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๕. วัตถุประสงค์

๑. ส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นต่อสายงาน

๒. เพื่อให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงานของตนไปพร้อม ๆ กับการปลูกฝังให้บุคลากรครอบคลุมปฏิบัติงานภายใต้หลักธรรมาภิบาล

๖. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๖.๑ เจริญวิริยะ : จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการศึกษาและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานเพื่อการเป็นบุคลากรมืออาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ร้อยละ ๕๐) มีรายงานผลการดำเนินงานโครงการศึกษาและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานเพื่อการเป็นบุคลากรมืออาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (จำนวน ๑ ชุด)

ภาพที่ 54 โครงการศึกษาและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานเพื่อการเป็นบุคลากรมืออาชีพ (ต่อ)

๖.๒ เชิงคุณภาพ : ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการศึกษาและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานเพื่อ
การเป็นบุคลากรมืออาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เฉลี่ยอยู่ในระดับมาก (ไม่น้อยกว่า ๓.๕๑ จากนพ.วัด
๕ ระดับ)

๗. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้เข้าร่วมโครงการ

- ผู้บริหารและบุคลากร จำนวน ๓๕ คน
- รวมทั้งสิ้น ๓๕ คน

๘. ระยะเวลา (ระบุวันเริ่มต้นและวันสิ้นสุดโครงการ)

ระยะเวลา ๕ - ๑๒ เมษายน ๒๕๖๖

๙. สถานที่ในการจัดโครงการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาลัยนวัตน์

๑๐. แผนการดำเนินงาน

๑. ประชุมวางแผนการดำเนินงานโครงการ ๑๓ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖
๒. นำเสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖
๓. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๑๖ - ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖
๔. ดำเนินงานตามโครงการ ๕ - ๑๒ เมษายน ๒๕๖๖
๕. ติดตามสรุปผล ๒๐ - ๒๑ เมษายน ๒๕๖๖

๑๑. งบประมาณ

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. ค่าอาหารกลางวัน ๓๕ คน x ๒๐๐ บาท x ๔ มื้อ | เป็นเงิน ๒๘,๐๐๐ บาท |
| ๒. ค่าอาหารว่าง ๓๕ คน x ๕๐ บาท x ๔ มื้อ | เป็นเงิน ๗,๐๐๐ บาท |
| ๓. ค่าตอบแทนวิทยากร (๑ คน x ๑๒ ชม. x ชั่วโมงละ ๔๐๐ บาท) | เป็นเงิน ๔,๘๐๐ บาท |
| ๔. ค่าเช่ารถ ๑ คัน x ๔ วัน x ๑๒,๐๐๐ บาท | เป็นเงิน ๔๘,๐๐๐ บาท |
| ๕. ค่าเช่าที่พัก ๒๐ ห้อง x ๓ คืน x ๘๐๐ บาท | เป็นเงิน ๔๘,๐๐๐ บาท |
| ๖. ค่ามีดกีตาร์ ๓๕ คน x ๒ วัน x ๒๔๐ บาท | เป็นเงิน ๑๖,๘๐๐ บาท |
| ๗. ค่าเช่าห้องประชุม ๑ ห้อง x ๑ วัน | เป็นเงิน ๖,๐๐๐ บาท |
| รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๕๘,๖๐๐ บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นแปดพันหกร้อยบาทถ้วน) | |

๑๒. ผลที่ได้รับ

๑. บุคลากรมีสมรรถนะที่จำเป็นต่อสาขา
๒. บุคลากรมีความก้าวหน้าในสถานะของตนไปพร้อม ๆ กับการปฏิบัติงานภายใต้กิจกรรมนิเทศ
๓. บุคลากรมีแรงบันดาลใจในการพัฒนาให้มีชีวิตชีวา

๑๓. การติดตามประเมินผลโครงการ

มีการรายงานผลการดำเนินงาน โครงการศึกษาและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานเพื่อการเป็นบุคลากรมือ
อาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ภาพที่ 55 โครงการศึกษาและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานเพื่อการเป็นบุคลากรมืออาชีพ (ต่อ)

๑๒. ผลที่ได้รับ

๑. บุคลากรมีสมรรถนะที่จำเป็นต่อสายงาน
๒. บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงานของตนเองไปพร้อม ๆ กันมีการปฏิบัติงานภายใต้ลักษณะบทบาท
๓. บุคลากรมีแรงบันดาลใจในการพัฒนางานไปมีความเชี่ยวชาญ

๑๓. การติดตามประเมินผลโครงการ

มีการรายงานผลการดำเนินงาน โครงการศึกษาและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานเพื่อการเป็นบุคลากรมืออาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

วิทยาการเทคโนโลยีสารสนเทศสารสนเทศจังหวัด
สุพรรณบุรี

2023/03/17 เวลา 10:13:18 Non-
PKI Server Sign
Signature Code : NgA2A-DAANG-
AwADI-ARgA5

ความเห็นที่ 1
อนุมัติ งบประมาณ ๑๕๘,๖๐๐ บาท / คำนึงการคงระเบียบ
รองอธิการบดีวิทยาเขตนครปฐม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม
2023/03/17 เวลา 13:25:24, Non-PKI Server Sign, Signature Code : RQA5A-DcAOQ-BDADQ-ANQA2

ภาพที่ 56 โครงการศึกษาและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานเพื่อการเป็นบุคลากรมืออาชีพ (ต่อ)



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ที่ ๑๖๙๖/๒๕๖๖

เรื่อง อนุญาตให้บุคลากรเดินทางไปราชการ

ตามที่ ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี ได้จัดโครงการศึกษาและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานเพื่อการเป็นบุคลากรมืออาชีพประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งได้เห็นถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร โดยการที่องค์กรจะเจริญก้าวหน้าได้ย่อมจำเป็นต้องอาศัยบุคลากรที่มีคุณภาพและมีความสามารถในระดับสากลได้นั้น จำเป็นต้องอาศัยความรู้ความสามารถของบุคลากรชั้นเคลื่อนให้สามารถปรับตัวประยุกต์ใช้กับเทคโนโลยีที่ทันสมัยได้อย่างมีประสิทธิภาพอย่างสูงสุด ทั้งด้านวิชาการ พึงจะในการปฏิบัติงานคุณธรรมจริยธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต มีความจงรักภักดีต่อองค์กร และเป็นส่วนหนึ่งกับองค์กร ในระหว่างวันที่ ๙ - ๑๒ เมษายน ๒๕๖๖ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม นั้น

อาศัยอำนาจตามความในคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ที่ ๒๕๕๘/๒๕๖๔ เรื่อง มอบหมายงานและมอบอำนาจให้รับผิดชอบการบริหารเขตนครปฐม (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมสัน โสมณวัตร) ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีในกรณีนี้ จึงอนุญาตให้ผู้บริหาร คณาจารย์ และเจ้าหน้าที่ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี จำนวน ๓๖ คน เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมโครงการศึกษาและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานเพื่อการเป็นบุคลากรมืออาชีพประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในระหว่างวันที่ ๙ - ๑๒ เมษายน ๒๕๖๖ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม โดยมีรายชื่อดังต่อไปนี้

- | | |
|----|---|
| ๑. | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี |
| ๒. | ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร |
| ๓. | ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ |
| ๔. | ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการพิเศษ |
| ๕. | ตำแหน่ง หัวหน้าสาขาวิชาการจัดการการค้า |
| ๖. | ตำแหน่ง หัวหน้าสาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์ |
| ๗. | ตำแหน่ง หัวหน้าสาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรม |
| | ท่องเที่ยวและบริการ |

ภาพที่ 57 คำสั่งไปราชการ

๘	ตำแหน่ง อาจารย์
๙	ตำแหน่ง อาจารย์
๑๐	ตำแหน่ง อาจารย์
๑๑	ตำแหน่ง อาจารย์
๑๒	ตำแหน่ง อาจารย์
๑๓	ตำแหน่ง อาจารย์
๑๔	ตำแหน่ง อาจารย์
๑๕	ตำแหน่ง อาจารย์
๑๖	ตำแหน่ง อาจารย์
๑๗	ตำแหน่ง รักษาการหัวหน้าสำนักงาน
๑๘	ตำแหน่ง รักษาการหัวหน้าฝ่ายวิชาการ
๑๙	ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา
๒๐	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๒๑	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๒๒	ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์
๒๓	ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ
๒๔	ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี
๒๕	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๒๖	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๒๗	ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๒๘	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ
๒๙	ตำแหน่ง พนักงานขับรถ
๓๐	ตำแหน่ง คนงาน
๓๑	ตำแหน่ง คนงาน
๓๒	ตำแหน่ง คนงาน
๓๓	ตำแหน่ง คนงาน

นี้ ให้อธิบดีเบิกค่าใช้จ่ายจากงบประมาณศูนย์การศึกษาพิเศษภาคกลาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖

ใช้สำหรับแต่งตั้งในคู่มือท่าน

๐ ๐

รองอธิการบดีวิทยาเขตนครปฐม มหาวิทยาลัยราชภัฏ
 สวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม
 ๒๕๖๖ ๐๘:๑๒:๑๕ Win-PK Server Sign
 Signature Code : 10054-08AC8A-45408A-AA40D

ภาพที่ 58 คำสั่งไปราชการ (ต่อ)

กำหนดการ

โครงการศึกษาและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานเพื่อการเป็นบุคลากรมืออาชีพ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
ระหว่างวันที่ 9 – 12 เมษายน 2566
ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตศรีปฐม

วันที่ 9 เมษายน 2566

เวลา 06.30 – 07.00 น. ลงทะเบียน
เวลา 07.00 น. ออกเดินทางจากศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี
เวลา 12.00 – 13.00 น. พักรับประทานอาหารเที่ยง
เวลา 13.00 น. ออกเดินทางต่อ
เวลา 16.00 น. ถึงมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตศรีปฐม
เวลา 16.00 น. เป็นอันไป พักรับประทานอาหารเย็น

วันที่ 10 เมษายน 2566

เวลา 06.00 – 08.00 น. รับประทานอาหารเช้า
เวลา 08.00 – 08.30 น. ลงทะเบียน
เวลา 08.30 – 08.50 น. พร้อมกันที่ห้องประชุมแก้วจอม ชั้น 4 อาคารนิเทศศาสตร์
ศูนย์วิทยบริการ โดย ผศ.ดร.ภิกขุวิทย์ อยู่วิเศษ
ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี
เวลา 09.00 – 09.10 น. กล่าวเปิดโครงการ โดย ผศ.ดร.คมสัน โสมณวิธ
รองอธิการบดีวิทยาเขตศรีปฐม
เวลา 09.20 – 12.00 น. รับฟังบรรยายพิเศษ โดย ผศ.ดร.คมสัน โสมณวิธ
รองอธิการบดีวิทยาเขตศรีปฐม
เวลา 12.00 – 13.00 น. พักรับประทานอาหารเที่ยง
เวลา 13.00 – 16.00 น. รับฟังบรรยายพิเศษ โดย ผศ.ดร.คมสัน โสมณวิธ
รองอธิการบดีวิทยาเขตศรีปฐม
เวลา 16.10 น. พักรับประทานอาหารเย็น


วันที่ 11 เมษายน 2566

เวลา 06.00 – 08.00 น. รับประทานอาหารเช้า
เวลา 08.00 – 08.30 น. ลงทะเบียน
เวลา 08.30 – 08.50 น. พร้อมกันที่ห้องประชุมแก้วจอม ชั้น 4 อาคารนิเทศศาสตร์
เวลา 09.00 – 12.00 น. รับฟังบรรยายพิเศษ โดย ผศ.ดร.ภิกขุวิทย์ อยู่วิเศษ
ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี
เวลา 12.00 – 13.00 น. พักรับประทานอาหารเที่ยง
เวลา 13.00 – 16.00 น. อภิปรายกลุ่ม
เวลา 16.10 น. พักรับประทานอาหารเย็น

วันที่ 12 เมษายน 2566

เวลา 06.00 – 03.00 น. เก็บเอกสาร พร้อมกันที่ลานจอดรถ
เวลา 04.00 น. ออกเดินทางจากมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตศรีปฐม

ภาพที่ 59 กำหนดการ

6) เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการบันทึกเบิกจ่าย ภาษี จัดซื้อ/จัดจ้าง (US) ในระบบ ERP2  หรือบนเว็บไซต์ <https://erp.ssu.ac.th> ใช้กระดาษติดตามเงินกองทุน และดำเนินการนำเอกสารเบิกจ่ายภาษีจัดซื้อจัดจ้าง นำส่งฝ่ายพัสดุ กองคลังดำเนินการในขั้นตอนต่อไป ดังภาพที่ 60

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
บันทึกเบิกจ่าย ภาษีจัดซื้อจัดจ้าง

ใบกำกับภาษีที่ : 31711060070011
ใบกำกับภาษี :
เลขที่ใบกำกับภาษี : 00220/06 ส.ค.ส.ร. ส.ท.ว.ส.อ.อ.อ.อ.อ.อ.
ใบกำกับภาษีที่ :
วันที่ 19 เมษายน พ.ศ. 2566

กลุ่มเอกสาร : ภาษีจัดซื้อ

ชื่อ : บริษัทการค้าวัสดุก่อสร้างสวนสุนันทา
จำนวนเงินรวม : 48,000.00 บาท
จำนวนเงินภาษี : 0.00 บาท
จำนวนเงินรวมสุทธิ : 48,000.00 บาท

ลำดับที่	รายการซื้อขาย	จำนวนเงิน	จำนวนภาษี	จำนวนรวมสุทธิ
1	ค่าจ้างขนานวัสดุ - สังกัดคลัง	48,000.00		
รวมทั้งสิ้น (แปดหมื่นบาทถ้วน)		48,000.00		48,000.00

ชื่อ : น.ส. เสือดา
ตำแหน่ง : ผู้จัดการตรวจแล้ว

วันที่รับเงิน : 3 ส.ค. 2566
วันที่ออกใบกำกับภาษี : 3 ส.ค. 2566
วันที่จัดส่งสินค้า : 4 ส.ค. 2566
วันที่ชำระเงิน : 8 ส.ค. 2566

จำนวนเงินรวมสุทธิ : 48,000.00 บาท
จำนวนเงินรวมสุทธิรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม : 48,000.00 บาท

วันที่รับเงิน : 3 ส.ค. 2566
วันที่ออกใบกำกับภาษี : 3 ส.ค. 2566
วันที่จัดส่งสินค้า : 4 ส.ค. 2566
วันที่ชำระเงิน : 8 ส.ค. 2566

ภาพที่ 60 บันทึกเบิกจ่าย ภาษี จัดซื้อ/จัดจ้าง (US)

3. จัดซื้อครุภัณฑ์

1) หน่วยงานเจ้าของเรื่องดำเนินการสืบราคาและทำบันทึกอุมัติเบื้องต้น และส่งมอบให้งานพัสดุ ดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์ ดังภาพที่ 61 – 63

30.016
11.902


บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกลาง สำนักงานวิทยาสถนนครปฐม โทร. ๐๔-๘๑๕๖๒๖๒๕

ที่ ๖๓๒/ ๒๕๖๖ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความเห็นชอบจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์

เรียน รองอธิการบดีวิทยาสถนนครปฐม

ด้วยงานฝ่ายอาคารและสถานที่ วิทยาสถนนครปฐม มีความประสงค์ขอจัดซื้อวัสดุสำหรับใช้ใน ระบายน้ำ ฝายเหล็กจากท่อและระคน้ำดื่ม เพื่อความสะดวกและปลอดภัยด้านนิเวศในวิทยาลัย นั้น

ในการนี้ฝ่ายอาคารและสถานที่ กองกลาง จึงขออนุมัติจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ จำนวน ๓ รายการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๓. บันไดชุดโกลน(สนทนกล) จำนวน ๓ เครื่อง

ทั้งนี้ ขอความเห็นชอบ ฝ่ายพัสดุ กองคลัง เพื่อดำเนินการจัดซื้อตามรายการดังกล่าวโดยมี กองทุนทั่วไป - ภาคปกติ โครงการกำกับองค์กรที่ดี และระดมเงินจำนวน ๓ คน คือ นายเจ็ด ศรีสุนทรรัตน์ หัวหน้าที่ปรึกษาโครงการทั่วไป เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ผู้ว่าการหัวหน้าฝ่ายอาคารและสถานที่
25 พ.ค. ๖๖ ๑๖:11:33PM Non-PM Server-Sign
Signature Code : 008CA-D2W4-A3AQ-84C8E

()
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองกลาง
4 พ.ค. ๖๖ ๑๖:12:24 PM Non-PM Server-Sign
Signature Code : 008CA-D2W4-A3AQ-84C8E

อนุมัติ สมบูรณ์ภาพ ๑๖/๕๐๖๐ บาท / จำนวนการตามระเบียบ

รองอธิการบดีวิทยาสถนนครปฐม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
วิทยาสถนนครปฐม
4 พ.ค. ๖๖ ๑๖:13:43 PM Non-PM Server-Sign
Signature Code : 008CA-D2W4-A3AQ-84C8E

รับทราบ

()
นักวิชาการพัสดุ
4 พ.ค. ๖๖ ๑๖:15:51 PM Non-PM Server-Sign
Signature Code : 008CA-D2W4-A3AQ-84C8E

ภาพที่ 61 บันทึกอุมัติเบื้องต้น



ร้าน ก ไก่

สำนักงานใหญ่ : 59 ซอยบางพรหม 30 แขวงบางพรหม เขตคลองสาน กรุงเทพฯ 10170
โทรศัพท์. 089-1288933 ,0-2865-5525 โทรสาร. 0-2418-1114-5

ใบเสนอราคา

เลขที่/No	JT0052/2566
วันที่/Date	10 ก.ค. 2566

เดียน : มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิชาเขตนครปฐม ที่อยู่ : เลขที่ 111/3 หมู่ที่ 2 ตำบล คลองโยง อำเภอพุทธมณฑล จังหวัด โทร/เฟกซ์ : 034 964 927	เงื่อนไขชำระเงิน : 30 วัน กำหนดส่งของ : 60 วันนับจากวันที่รับใบสั่งซื้อ กำหนดคืนราคา : 30 วัน
---	---

ร้านจันทร์เจริญ เทรดคิง มีความยินดีขอเสนอราคา สินค้าและบริการตามเงื่อนไขการดังต่อไปนี้ :-

We have pleasure in submitting our quotation as following terms and condition

ลำดับ Item	รหัสสินค้า Article Code	รายการ Description	จำนวน Quantity	หน่วย Unit	ราคาต่อหน่วย(+V) Price:Unit	จำนวนเงินรวม(+V) Amount
1	-	บีมแช่ชุด โคลน (สมตณเดส) ขนาด 750 วัตต์ ชื่อ ZUZUMI รุ่น WQ-750 - กำลังมอเตอร์ 750 W - ไซไฟขนาด 320 - ขนาดท่อส่ง 1.5 (50mm.) - ปริมาณน้ำสูงสุด 18 ลบ.ม./ชม. - ส่งน้ำได้ไกลสูงสุด 15 เมตร	3	เครื่อง	5,830.00	17,490.00
หนึ่งหมื่นเจ็ดพันสี่ร้อยเก้าสิบบาทถ้วน			ยอดเงินรวมสุทธิ			16,345.79
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม (Vat) 7%			1,144.21
			ยอดเงินรวมสุทธิ			17,490.00

ร้านจันทร์เจริญ เทรดคิง หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับการพิจารณาจากท่านในเร็ววันนี้

ขอแสดงความนับถือ

ผู้ตกลงราคา

(นาย ก ไก่)

ผู้จัดการฝ่ายขาย

ภาพที่ 62 ใบเสนอราคาของผู้ขายร้านที่ 1

ร้าน ส. ดาวคะนอง

เลขที่ 88/243 หมู่ที่ 9 ถนน 340 ต.ละหาร อ.บางบัวทอง
จ.นนทบุรี 11110 โทร. 088-2571859 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: 1111111111

คู่เทียบ

QUOTATION

ชื่อลูกค้า งานพัสดุ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม
หน่วยงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม
ที่อยู่ เลขที่ 111/3 หมู่ที่ 2 ตำบล คลองโยง อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม 73170

วันที่ 10 ก.ค. 2566
เลขที่ 066/JS00040

เรื่อง เสนอราคาสินค้าตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการสินค้า	จำนวน	หน่วยนับ	จำนวนเงิน (-V)	จำนวนเงินรวม (-V)
1	ปั๊มแช่ชุดโคลน (สแตนเลส) ขนาด 2 นิ้ว 750 วัตต์ ยี่ห้อ ZUZUMI รุ่น WQ-750 	3	เครื่อง	5,650.00	16,950.00
(ตัวอักษร)	หนึ่งหมื่นแปดพันหนึ่งร้อยสามสิบหกบาทห้าสิบสตางค์	จำนวนเงินรวม			16,950.00
		ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %			1,186.50
		รวมราคาสินค้าทั้งสิ้น			18,136.50

เงื่อนไขการชำระเงิน 30 วัน

กำหนดคืนราคา 30 วัน

กำหนดส่งของ 30 วัน


.....

ส. ดาวคะนอง

ผู้ขาย

ภาพที่ 63 ใบเสนอราคาของผู้ขายร้านที่ 2

3) งานพัสดุดำเนินการทำบันทึกรายงานขอจ้างเช่าเครื่องปั้นไฟ ดังภาพที่ 64 - 65



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง สำนักงานวิทยาเขตนครปฐม โทร. ๐ ๓๕๓๖ ๕๕๒๕

ที่ ว.น.ป./ ศอ๓๕

วันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติจัดซื้อครุภัณฑ์การเกษตร

เรียน รองอธิการบดีวิทยาเขตนครปฐม

ด้วยฝ่ายพัสดุ กองคลัง มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อครุภัณฑ์การเกษตร จำนวน ๓ เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ คือ เพื่อสำหรับใช้ในงานศูนย์นำ ถ่ายเทน้ำจากบ่อและรดน้ำต้นไม้

๒. รายละเอียดและงานที่จะซื้อ คือ เครื่องปั้มน้ำมือเสียบไฟฟ้า แบบแช่ตู้ดโคลน จำนวน ๓ เครื่อง ตามใบเสนอราคา ดังแนบ

๓. ราคาของพัสดุที่จะซื้อ จำนวน ๓ เครื่อง ๓๗,๕๕๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นเจ็ดพันสี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะขอซื้อ เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๓๗,๕๕๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นเจ็ดพันสี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาทั้งหมดแล้วเสร็จภายใน ๖๐ วันทำการ นับถัดจากวันลงนามอนุมัติ

๖. วิธีที่จะซื้อจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อจ้าง คือ ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากการจัดซื้อพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

นาย นริศ ศรีพูนพันธ์

เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

อำนาจหน้าที่ ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดใบรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

ภาพที่ 64 บันทึกรายงานขอซื้อครุภัณฑ์

ใช้สำหรับเป็นตัวอย่างคู่มือเท่านั้น

()

เจ้าหน้าที่พัสดุ
๑๐ ก.ค. ๒๕๖๖

()

หัวหน้าฝ่ายพัสดุ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
๑๐ ก.ค. ๒๕๖๖

สมมติ ไม่สมมติ

() ()

รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑๐ ก.ค. ๒๕๖๖

ภาพที่ 65 บันทึกกรายงานขอซื้อครุภัณฑ์ (ต่อ)

4) เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการบันทึกใบขออนุญาตจัดซื้อเครื่องปั้มน้ำ (PR) ในระบบ ERP2 หรือบนเว็บไซต์ <https://erp.ssu.ac.th> ใช้กระดาษสีเขียว ดังภาพที่ 66



มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ใบขออนุญาต จัดซื้อ จัดจ้าง หน่วยงานจัดซื้อจ้าง หน่วยสนับสนุนการศึกษาระดับปริญญาตรี
เลขที่เอกสาร 312PR66100056
วันที่ 10 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2566

เดือน รองอธิการบดีวิทยาเขตนครปฐม
เจ้าหน้าที่ วันที่ ๑๓. สิงหาคม ๒๕๖๖

หน่วยงาน 31201 หน่วยสนับสนุนการศึกษาระดับปริญญาตรี-วิทยาเขตนครปฐม หน่วยงานหลัก 312 วิทยาเขตนครปฐม

เพื่อใช้ในรายการ 312 วิทยาเขตนครปฐม

ปีงบประมาณ 2566 กองทุน ๐๑๑ กองทุนทั่วไป-ภาคปกติ

แหล่งเงิน ๐๖ เงินรายได้ สกคต 1804 ผลผลิตการพัฒนาระบบบริหารจัดการ

หมวดรายจ่าย ๓๑1๐๒ ภูมิทัศน์และสวน กิจกรรมวิชา ๕61๒๒๒๖๐๓ งบประมาณจ้างยืมองค์การที่
หน่วยสนับสนุนการศึกษาระดับปริญญาตรี-วิทยาเขตนครปฐม

วิธีซื้อจ้าง วิธีหาค่าเฉพาะ
วัตถุประสงค์ เพื่อสำรวจใบในงบประมาณนำค่าสหราชอาณาจักรและตรวจค้นไม้
รายละเอียดเพิ่มเติม ฝ่ายอาคารและสวน

ลำดับ	รายการที่ขอซื้อจ้าง	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงินรวม (บาท)
1	เครื่องปั้มน้ำไฮดรอลิกไฟฟ้า(แบบสูบ) รายละเอียด เครื่องปั้มน้ำไฮดรอลิกไฟฟ้า ขนาด 1/2 นิ้ว แรงดัน 100 ลิตร ต่อ นาที (สเปกตามแนบ) ยี่ห้อ 312 รุ่น ZUZUMI รุ่น WO-750 ราคาใบรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7.00 % รวมใบเงินทั้งสิ้น	3.00	เครื่อง	5,830.00	17,490.00
					16,345.79
					1,144.21
					17,490.00

ผู้ตรวจรับพัสดุ ๑. นาย นริศ ศรีบุญเด่น กรรมการ

ผู้ขอซื้อจ้าง เจ้าหน้าที่พัสดุ วันที่ 10 ก.ค. 2566

อ้างถึงใบผูกพันเลขที่ 312FW6610000

จำนวนเงินงบประมาณ 34,980.00 บาท

จำนวนเงินเบิกจ่าย 17,490.00 บาท

จำนวนเงินคงเหลือ 17,490.00 บาท

ชื่อ [Redacted]

ผู้อำนวยการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม
วันที่ 10 ก.ค. 2566

ผู้อนุมัติ [Redacted]

รองอธิการบดีวิทยาเขตนครปฐม ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี
วันที่ 10 ก.ค. 2566

หน้าที่ ๒/

ภาพที่ 66 ใบขออนุญาตจัดซื้อเครื่องปั้มน้ำ (PR)



ทะเบียนเลขที่..... 9999999999999
 คำขอที่..... 1001956000255

แบบ พค. 0403

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
 สำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์
 ใบทะเบียนพาณิชย์
 ใบสำคัญนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า

นาย ก ไก่

ได้จดทะเบียนพาณิชย์ ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.2499
 เมื่อวันที่ 12 ธันวาคม พ.ศ. 2556
 ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ

ร้าน ก ไก่

เขียนเป็นอักษรโรมัน

ร้าน ก ไก่

ชนิดแห่งพาณิชย์กิจ
 ชื่อ ขน นำเข้า ส่งออก ปรະນຸມງານ ดินค้าประเภท เครื่องใช้สำนักงาน อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ -
 ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ เครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์เครื่องเขียน ยาถ่ายจัดสรรพืช ยาฆ่าแมลง เคมีภัณฑ์ -
 วัสดุ อุปกรณ์การเกษตร สินค้าอุปโภค บริโภค ทุเรียน

ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่
 เลขที่ 59 หมู่ที่ 1 ต.บางพรหม 30 ถนน บางพรหม
 ตำบล/แขวง บางพรหม อำเภอ/เขต ต.บางพรหม จังหวัด กรุงเทพมหานคร

ออกให้ ณ วันที่ 12 ธันวาคม พ.ศ. 2556 ก ไก่
 นางสุนณา อินทร์ทอง
 นายทะเบียน

ภาพที่ 68 ใบจดทะเบียนพาณิชย์ของผู้ชาย



เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
999999999999

ภ.พ.20

ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

ชื่อผู้ประกอบการ... ก ไก่

ชื่อสถานประกอบการ... ร้าน ก ไก่

เป็น สำนักงานใหญ่ สาขาที่

ตั้งอยู่: อาคาร... ห้องเลขที่... ชั้นที่...

หมู่บ้าน... เลขที่ 89

หมู่ที่... ต.วอกร/ชอชย นนทบุรี 30 ถนน...

ตำบล/แขวง... อำเภอ/เขต... จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10170 โทรศัพท์...

วันที่ให้เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียน 18 ธันวาคม 2556

ออกให้เมื่อวันที่ 4 มี.ค. 2557
มีออกใช้ประโยชน์ (นายวิฑูรย์ นนทบุรี) อธิบดีกรมสรรพากร


ก ไก่

ใช้ถ้าพิมพ์เป็นตัวอย่างในคู่มือเท่านั้น

ภาพที่ 69 ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ.20 ของผู้ชาย



ภาพที่ 70 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ชาย

6) เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการบันทึกใบตรวจรับพัสดุ (RE) ในระบบ ERP2  หรือบนเว็บไซต์ [https://erp.ssrุ.ac.th](https://erp.ssrु.ac.th) ใช้กระดาษสีเหลือง กรณีเป็นครุภัณฑ์ให้ดำเนินการตั้งรายการครุภัณฑ์เข้าคลังหน่วยงานในระบบก่อนที่จะสั่งพิมพ์ใบตรวจรับพัสดุและนำไปให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ทำการตรวจรับของและลงลายมือชื่อในใบตรวจรับพัสดุ (RE) ดังภาพที่ 71

ใบตรวจรับพัสดุ

เลขที่เอกสาร 312RE66100073
สถานที่ วิทยาเขตนครปฐม
วันที่ 26 กรกฎาคม 2566
ให้จัดใบและสำเนาบัญชีครุภัณฑ์ตามรายการข้างล่างนี้ให้แก่

ความที่ **ร้านก๊อ** ✓

คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง/โรงเรียน หน่วยงานบริหารงานจัดซื้อจัดจ้าง-วิทยาเขตนครปฐม ไร่พระรามพิทยาคม/มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ลำดับที่	รายการ	เลขที่ใบสั่งซื้อ	รับจาก	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
1	เครื่องปั๊มไฮดรอลิกไฟฟ้า(แบบชุด) หมายเหตุ เครื่องปั๊มไฮดรอลิกไฟฟ้า 6 แรงม้าโคลน (สแตนเลส) ขนาด 2 นิ้ว 750 ลิตร ยี่ห้อ ZUZUM รุ่น WQ-750 รวมทั้งสิ้น ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7.00 %	IV-66-000016 ✓	ร้านก๊อ	3,00 เครื่อง	5,830.00	17,490.00
						17,490.00
						1,944.21 ✓

ตัวอักษร (หนึ่งตัวหนึ่งจุดหนึ่งขีดออกคำสิบบาทถ้วน)
หมายเหตุ ฝ่ายจัดการและสถานที่

ชื่อรับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	ศึกษารับเข้าวันที่พัสดุ
คณะกรรมการฯ มีมติรับเลือกจ้างฯ (ใช้มีความเป็นไปอย่าง เป็นลายลักษณ์อักษรเสนอผู้มีอำนาจซื้อ) ให้มีใบสั่งซื้อตามรายการ ข้างบนนี้ ลงรายชื่อของคณาจารย์และรายชื่อเจ้าหน้าที่ต้องกรทำ เพื่อใช้ในราชการต่อไป	ได้รับมอบพัสดุ จำนวน 1 รายการ จากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุไว้เรียบร้อยแล้ว (ลงชื่อ) ดวงใจ ✓ ผู้รับชม
(ลงชื่อ) ดวงใจ ✓ กรรมการ	ได้ส่งบัญชีและพัสดุ จำนวน) รายการ (ลงชื่อ) W/ks ✓ เจ้าหน้าที่พัสดุกลาง
รวม	
	รองอธิการบดีวิทยาเขตนครปฐม ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

ภาพที่ 71 ใบตรวจรับพัสดุเครื่องปั๊มน้ำแช่ชุดโคลน

7) เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการพิมพ์ใบแบบขอเบิกวัสดุ/ครุภัณฑ์เครื่องปั้มน้ำแช่ตู้ดโคลน จำนวน 3 ใบ พร้อมถ่ายเอกสารใบส่งของ รูปภาพแบบสีของตัวครุภัณฑ์ให้ชัดเจนเห็นยี่ห้อ รุ่น ดังภาพที่ 72 - 79

3812566
กัมมฉบับ

แบบขอเบิกวัสดุ/ครุภัณฑ์
319 FA1 266 110001
- 8 ส.ค. 2566

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
วันที่ 26 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2566

ข้าพเจ้า(นาย,นาง,นางสาว,ผศ.,วศ.) **ดวงใจ** ตำแหน่ง **เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป**
ปฏิบัติหน้าที่ในโปรแกรมวิทยากรผู้ช่วย วิทยาสงครปฐม
คณะครูผู้สอน/โรงเรียน หรือสถานศึกษา/มหาวิทยาลัย
มีความประสงค์ขอเบิก วัสดุ ครุภัณฑ์ เพื่อใช้ในการ **จัดซื้อไปนี้**

ลำดับที่	รายการ(รายละเอียด,ลักษณะ)	เลขที่ใบสำคัญ	รับจาก	จำนวน	หน่วยละ	จำนวนเงิน
1	เครื่องปั้มน้ำแช่ตู้ไฟฟ้าแบบรุ่น แบบยี่ห้อ เครื่องปั้มน้ำแช่ตู้ไฟฟ้า ยี่ห้อ โคมิน (ขนาดหลอด) ขนาด 2 นิ้ว 750 วัตต์ ยี่ห้อ ZUMAMI รุ่น WQ-750	19-00-00000	ร้าน ก โก้	3.00 เครื่อง	5,830.00	17,490.00
	รวมทั้งสิ้น					17,490.00
	ค่านี้ออกหักเพิ่ม 7.00 %					1,144.21

ใช้ถ้าห้ามเป็นตัวอย่างในคู่มือเท่านั้น

[พิมพ์เขียนหมายเลขครุภัณฑ์/วัสดุ
ที่ตัวครุภัณฑ์/วัสดุ และ
ใบสมุทตะเบียนของท่านด้วย]

ตัวอักษร (หาเงินเงินจัดพิมพ์หรือถ้ามีบาทอื่น)
หมายเลข ฝ่ายอาคารและสถานที่
เพื่อใช้ในการของ โปรแกรมวิชาศึกษ วิทยาสงครปฐม
โดยข้าพเจ้าขอรับผิดชอบระเบียบสำนักงานเจริญเติบโต ว่าจะการพัสดุทุกประการ และได้รับสิ่งของตามรายการนี้ไปเรียบร้อยแล้ว
วันที่ 26 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2566 หากสิ่งของที่ได้รับไปเกิดสูญหายขึ้น ข้าพเจ้ายินยอมให้คืนเงินคืนเงินค่าใช้เท่าราคาซื้อ

(ลงชื่อ) **ดวงใจ** ผู้รับของ (ลงชื่อ) _____ เจ้าหน้าที่พัสดุกอง
เจ้าหน้าที่พัสดุได้จ่ายของลงบัญชีพัสดุเรียบร้อยแล้ว
คำสั่งอนุมัติ _____ ก้าวหน้าฝ่ายพัสดุ

ภาพที่ 72 แบบขอเบิกวัสดุ/ครุภัณฑ์เครื่องปั้มน้ำแช่ตู้ดโคลน ชุดที่ 1



ภาพที่ 73 ครุภัณฑ์เครื่องปั้มน้ำแช่ดูโคลน

381266
สำเนา

แบบขอเบิกวัสดุ/ครุภัณฑ์
312 FAI 2 66 110001

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
วันที่ 26 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2566
- 8 ส.ค. 2566

ข้าพเจ้า นาย..... (ดวงใจ) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ปฏิบัติหน้าที่ใน โปรแกรมฝ่าย/กลุ่มวิชา วิทยาลัยคนครปฐม คณะ/ศูนย์/สำนัก/โรงเรียน หน่วยสนับสนุนการจัดการศึกษา-วิทยา
มีความประสงค์ขอยืม วัสดุ ครุภัณฑ์ เพื่อใช้ในราชการ ดังต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ(รายละเอียด,ลักษณะ)	เลขที่ใบสำคัญ	รับจาก	จำนวน	หน่วยละ	จำนวนเงิน
1	เครื่องปั่นน้ำผลไม้(แบบปุ่ม) หมายเหตุ เครื่องปั่นน้ำผลไม้ เซตุค โคลน (ยี่ห้อเซตุค) ขนาด 2 นิ้ว 750 วัตต์ ชื่อ ZUZUMI รุ่น WQ-750	IV-66-000006	ร้าน ก ไม้	3.00 เครื่อง	5,830.00	17,490.00
	รวมทั้งสิ้น					17,490.00
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7.00 %					1,144.21

โปรดพิมพ์หมายเลขครุภัณฑ์/วัสดุ
ที่ตัวครุภัณฑ์/วัสดุ และ
ในสมุดทะเบียนของทางฝ่าย

ใช้สำหรับเป็นตัวอย่างในคู่มือเท่านั้น

ตัวอักษร (วงเล็บเป็นขีดพื้นสีหรือกำกวมบางตัว)
หมายเหตุ ฝ่ายอาคารและสถานที่
เพื่อใช้ในการของ โปรแกรมวิชาฝ่าย วิทยาลัยคนครปฐม
โดยข้าพเจ้าขอรับติดขอทะเบียนสำนักนายครูมนตรี ว่าด้วยกรพัสดุทุกประการ และได้รับสิ่งของตามรายการนี้ไปเรียบร้อยแล้ว
วันที่ 26 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2566 หากสิ่งของที่ข้าพเจ้ารับ ไปเกิดสูญหายขึ้น ข้าพเจ้ายินยอมให้ตัดเงินเดือนค่าใช้จ่ายราชการ
(ลงชื่อ) (ดวงใจ) ผู้รับของ (ลงชื่อ) เจ้าหน้าที่พัสดุกลาง
() ()
เจ้าหน้าที่พัสดุ ฝ่ายอาคารและสถานที่ รับเรียบร้อยแล้ว
คำสั่งอนุมัติ () ()
หัวหน้าฝ่ายพัสดุ

ภาพที่ 74 แบบขอเบิกวัสดุ/ครุภัณฑ์เครื่องปั่นน้ำแช่ตุคโคลน ชุดที่ 2

ร้าน ก ไก่

สำนักงานใหญ่ เลขที่ 59 ซอยบางพรหม 30
แขวงบางพรหม เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ 10170
Tel : 089-1288933,0-2865-5525 FAX : 0-24181114-5
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 9999999999



ร้าน ก ไก่

Head Office : 59 Soi Bangprom 30
Kwaeng Bangprom Talingchan,10170 Thailand
Tel : 089-1288933,0-2865-5525 FAX : 0-24181114-5
Tax ID No. 9999999999

ใบกำกับภาษี/ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้

TAX INVOICE / DELIVERY ORDER / INVOICE

ต้นฉบับ/ORIGINAL

เอกสารออกเป็นชุด

รหัสลูกค้า/Customer Code
SN-010001

(สำหรับลูกค้า)

เลขที่/No : IV-66-000056
วันที่/Date : 26/7/2566

ชื่อและที่อยู่ลูกค้า : มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม
Customer Name : 111/3 หมู่2 ต.คลองโยง อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม 73170
and Address :

สถานที่ส่งของ : มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
Delivery to : (วิทยาเขตนครปฐม)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000160721

เลขที่ใบสั่งซื้อ Purchase Order No.	พนักงานขาย Sale Person	การขนส่ง Delivered By	เงื่อนไขการชำระเงิน Credit Term	วันครบกำหนด Due Date
	นพดล/D1	พงษ์ ด้วงทอง	30 วัน	26/8/2566

ลำดับ Item	รหัสสินค้า Product Code	รายการสินค้า Description	จำนวน Quantity	หน่วย Unit	ส่วนลด (%) Disc. (%)	ราคาหน่วย Price / Unit	จำนวนเงินสุทธิ Net Amount
1	-	ปืนเรซูลูโต โกลเดน (ขนาด 12 มม.) รุ่น 750 ยี่ห้อ ZUZUMI รุ่น WQ-750	3	กระบอก		5,830.00	17,490.00

จำนวนเงิน / Amount	หนึ่งหมื่นเจ็ดพันสี่ร้อยเก้าสิบบาทถ้วน	ค่าขนส่งพิเศษ (1)	0.00
		ราคาสุทธิสินค้าก่อนภาษี (2)	0.00
		ราคาสุทธิสินค้าเสียภาษี (3)	16,345.79
		ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% (4)	1,144.21
		จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (1)+(2)+(3)+(4)	17,490.00

รวมส่งชำระเช็คยอดรวมเฉพาะในนาม **ร้าน ก ไก่**
 เงินสด จำนวนเงิน.....
 เช็ค เลขที่.....ธนาคาร.....สาขา.....วันที่.....จำนวนเงิน.....

รับของ / Receiver	ผู้ส่งของ / Delivery By	ผู้รับเงิน / Collector	ผู้อนุมัติ / Approved By
ศรีนสินคำตามรายการลูกค้าส่งมา งชื่อ(ส่วนบรรจุ) : ดวงใจ	นาย ก ไก่ วันที่/Date : 26 ก.ค. 2566	ลงชื่อ(ส่วนบรรจุ)..... วันที่ / Date :/..../..	นาย ก ไก่ ลงชื่อ(ส่วนบรรจุ)..... วันที่/Date : 26 ก.ค. / 2566

ใบเสร็จรับเงินจะสมบูรณ์เมื่อ รับหรือจ่าย เหรียญ โฉลก เงินตามเช็ค หรือเงินโอนเข้าบัญชีเรียบร้อยแล้ว
กรุณาตรวจนับสินค้าก่อนเซ็นรับสินค้าทุกครั้ง มิฉะนั้นทางร้าน จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

ภาพที่ 75 สำเนาใบกำกับภาษี/ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้ของผู้ขาย



ภาพที่ 76 ครุภัณฑ์เครื่องปั้มน้ำแช่ดูโคลน

แบบขอเบิกวัสดุ/ครุภัณฑ์

สำเนา

312 FAI 26610001

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- 8 ส.ค. 2565

วันที่ 26 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2566

ข้าพเจ้า(นาย,นาง,นางสาว,ศษ.,วศ.)

ดวงใจ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ปฏิบัติหน้าที่ใน โปรแกรม/ฝ่าย/กลุ่มวิชา วิทยาลัยคนตาบอด

คณะ/ศูนย์/สำนัก/โรงเรียน หน่วยสนับสนุนการจัดการศึกษา-วิทยา

มีความประสงค์ขอเบิก วัสดุ ครุภัณฑ์ เพื่อใช้ในราชการ ดังต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ(รายละเอียด,ลักษณะ)	เลขที่ใบสำคัญ	รับจาก	จำนวน	หน่วยละ	จำนวนเงิน
1	เครื่องปั้มน้ำแอลกอฮอล์ไฟฟ้า(แบบขุ่น) หมายเหตุ เครื่องปั้มน้ำแอลกอฮอล์ไฟฟ้า แอลกอฮอล์คอน (สายคอนแอล) ขนาด 2 นิ้ว 150 วัตต์ ยี่ห้อ ZUZUMI รุ่น WQ-750	IV-66-000026	ร้าน ก โก๋	3.00 เครื่อง	5,830.00	17,490.00
	รวมทั้งสิ้น					17,490.00
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7.00 %					1,144.21

วค.03.17.10.0001 / 66 - วค.03.17.10.0003 / 66

ใช้สำหรับเป็นคูปองในคู่มือท่านนี้

โปรดเขียนขยายเลขครุภัณฑ์/วัสดุ
และ
ลักษณะเขียนของท่านด้วย

ตัวอักษร (หนึ่งหมื่นแปดพันสี่ร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)

หมายเหตุ ฝ่ายอาหารและสถานที่

เพื่อใช้ในกิจการของ โปรแกรมวิชา/ฝ่าย วิทยาลัยคนตาบอด

โดยข้าพเจ้าขอรับผิดชอบตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุทุกประการ และได้รับสิ่งของตามรายการนี้ไปเรียบร้อยแล้ว

วันที่ 26 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2566 หากสิ่งของที่ข้าพเจ้ารับไปเกิดสูญหายขึ้น ข้าพเจ้ายินยอมให้ตัดเงินคืนจนขาดใช้เท่าราคาซื้อ

(ลงชื่อ) ดวงใจ ผู้รับของ (ลงชื่อ) _____ เจ้าหน้าที่พัสดุกลาง

(ลงชื่อ) ดวงใจ เจ้าหน้าที่พัสดุได้ผ่านของลงบัญชีพัสดุเรียบร้อยแล้ว

คำสั่งอนุมัติ _____ หัวหน้าฝ่ายพัสดุ

ภาพที่ 77 แบบขอเบิกวัสดุ/ครุภัณฑ์เครื่องปั้มน้ำแอลกอฮอล์ ขนาด 2 นิ้ว ชุดที่ 3

ร้าน ก ไก่

สำนักงานใหญ่ เลขที่ 59 ซอยบางพรหม 30
แขวงบางพรหม เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ 10170
Tel : 089-1288933, 0-2865-5525 FAX : 0-24181114-5
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี



ร้าน ก ไก่

Head Office : 59 Soi Bangprom 30
Kwaeng Bangprom Talingshan, 10170 Thailand
Tel : 089-1288933, 0-2865-5525 FAX : 0-24181114-5
Tax ID No.

9999999999

9999999999

ใบกำกับภาษี/ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้

TAX INVOICE / DELIVERY ORDER / INVOICE

ต้นฉบับ/ORIGINAL

(สำหรับลูกค้า)

เอกสารออกเป็นชุด

รหัสลูกค้า/Customer Code

SN-010001

เลขที่/No: W-66-00005E

วันที่/Date: 26/7/2566

ชื่อและที่อยู่ลูกค้า : มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม
Customer Name 111/3 หมู่2 ต.คลองโยง อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม 73170
and Address :

สถานที่จัดส่ง : มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
Delivery To: (วิทยาเขตนครปฐม)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000160721

เลขที่ใบสั่งซื้อ Purchase Order No.	พนักงานขาย Sales Person	การขนส่ง Delivery	เงื่อนไขการชำระเงิน Credit Term	วันครบกำหนด Due Date
	เขตตลิ่ง/CI	ทางรถ	30 วัน	26/8/2566

จำนวน	หน่วย	ส่วนลด (%)	ราคาหน่วย	จำนวนเงินสุทธิ
Quantity	Unit	Disc. (%)	Price / Unit	Net Amount
3	กล่อง		5,830.00	17,490.00
รายการสินค้า				
เบียร์ซูด โคลน (สแตนด์) ขนาด 2 ลิตร 750 มล. ยี่ห้อ ZUZUMI รุ่น WQ-750				

รวมเงิน / Amount	เบียร์มีเงินหักภาษีหรือภาษีเบ็ดเตล็ด	ค่าขนส่งพิเศษ (1)	0.00
		ราคาสุทธิสินค้ายกเว้นภาษี (2)	0.00
		ราคาสุทธิสินค้าเสียภาษี (3)	16,345.79
		ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% (4)	1,144.21
		จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (1)+(2)+(3)+(4)	17,490.00

ข้าพเจ้าขอแจ้งยอดรวมเฉพาะใบนี้

เงินสด จำนวนเงิน โฉนดเงิน จำนวนเงิน ธนาคาร

เช็ค เลขที่ สาขา วันที่ จำนวนเงิน


บ.ชื่อ / Receiver: นาย ก ไก่
รับสินค้าตามรายการเอกสารแนบ
ชื่อ(ส่วนจริง) : ดวงใจ
ชื่อ(ส่วนรอง) : นาย ก ไก่
วันที่ / Date: 26 ก.ค. 2566

ผู้รับเงิน / Collector: นาย ก ไก่
ผู้อนุมัติ / Approved By: นาย ก ไก่
ชื่อ(ส่วนจริง) : นาย ก ไก่
ชื่อ(ส่วนรอง) : นาย ก ไก่
วันที่ / Date: 26 ก.ค. 2566

ภาพที่ 78 สำเนาใบกำกับภาษี/ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้ของผู้ขาย



ภาพที่ 79 ครุภัณฑ์เครื่องปั้มน้ำแช่ดูโคลน

8) เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการบันทึกเบิกจ่าย กรณี จัดซื้อ/จัดจ้าง (US) ในระบบ ERP2  หรือบนเว็บไซต์ [https://erp.ssrุ.ac.th](https://erp.ssrु.ac.th) ใช้กระดาษสีตามเงินกองทุน และดำเนินการนำเอกสารเบิกจ่ายกรณีจัดซื้อจัดจ้าง นำส่งฝ่ายพัสดุ กองคลังดำเนินการในขั้นตอนต่อไป ดังภาพที่ 80

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
กองคลัง วิทยาเขตนครปฐม

หน้าที่ 1 / 1

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา **ประจำปี - 8 ส.ค. 2566**
บันทึกเบิกจ่าย กรณีจัดซื้อ/จัดจ้าง

ใบสำคัญเลขที่ : 312US66110027
ใบเบิกที่ :
คืนเงินยืมสัญญาที่ :
ใบส่งของเลขที่ : IV-66-000056
วันที่ 4 สิงหาคม พ.ศ. 2566

เขียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ข้าพเจ้ารับรองว่าได้ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างตามโครงการที่มีมติอนุมัติแล้วเป็นไปตามระเบียบของทางราชการโดยมีเอกสารหลักฐานในการเบิกจ่ายดังนี้

หน่วยงาน : หน่วยสนับสนุนการจัดการศึกษา-วิทยาเขตนครปฐม ปีงบประมาณ 2566
 กองทุน : กองทุนทั่วไป-ภาคปกติ แหล่งเงิน วิทยาลัย
 กิจกรรมหน่วยปฏิบัติการ : โครงการงานส่งเสริมชีวิต : หน่วยสนับสนุนการจัดการศึกษา-วิทยาเขตนครปฐม หมวดราชการ : หมวดครุภัณฑ์-ครุภัณฑ์การเกษตร
 รหัสงบประมาณ : รหัสบัญชี :

ลำดับที่	รายการจ่าย/หัก	จำนวนเงิน	จำนวนเงินหัก	จำนวนเงินจ่ายจริง
1	เครื่องปั๊มสุตโคลน (สมตามส) จำนวน 3 เครื่อง	17,490.00		
2	ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย (บุคคลธรรมดา) (18%)		163.46	
รวมทั้งสิ้น :	หนังสือเงินเช็คพื้นสามร้อยยี่สิบหกบาทห้าสิบสองสตางค์	17,490.00	163.46	17,326.54

เพื่อนำไปจ่ายให้กับ	เลขที่บัญชี	ลงชื่อ..... ผู้เบิกเงิน
จันทร์เจริญ เหวดตั้ง		(.....)

ฝ่ายพัสดุได้ดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจัดซื้อ/จัดจ้างของหน่วยสนับสนุนการจัดการศึกษา-วิทยาเขตนครปฐม ตามรายการที่แนบเป็นการถูกต้องแล้วจึงเห็นสมควรเบิกจ่าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เจ้าหน้าที่พัสดุ..... - 8 ส.ค. 2566 หัวหน้าฝ่ายพัสดุ..... - 8 ส.ค. 2566

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบหลักฐานแล้วมีความถูกต้องทุกประการจึงเห็นสมควรให้เบิกจ่ายเงินได้

เจ้าหน้าที่การเงิน..... (9 ส.ค. 2566) ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตนครปฐม..... (9 ส.ค. 2566)
 หัวหน้าฝ่ายการเงิน..... (- 8 ส.ค. 2566)

ข้าพเจ้าได้รับเงินแล้วจำนวน 17,326.54 บาท (หนังสือเงินเช็คพื้นสามร้อยยี่สิบหกบาทห้าสิบสองสตางค์) ลงชื่อ..... ผู้รับเงิน ลงชื่อ..... ผู้จ่ายเงิน	ข้าพเจ้าได้รับทราบตามที่กรรมการสภาวิทยาเขตนครปฐมระเบียบการพัสดุแล้วอนุมัติจ่ายได้ (.....) รองอธิการบดีวิทยาเขตนครปฐม ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี
--	--

ภาพที่ 80 บันทึกเบิกจ่าย กรณี จัดซื้อ/จัดจ้าง (US) เครื่องปั๊มน้ำแช่ดูตโคลน

การจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่ง มีวงเงินเกิน 100,000 บาท แต่ไม่เกิน 500,000 บาท

การจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่ง มีวงเงินเกิน 100,000 บาท แต่ไม่เกิน 500,000 บาท

1. ค่าเช่าระบบ แสง สี เสียง พร้อมเวที โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่

1) หน่วยงานเจ้าของเรื่องดำเนินการสืบราคาและทำบันทึกขออนุมัติโครงการพร้อมกำหนดการ และส่งมอบให้งานพัสดุดำเนินการจัดจ้างเช่าระบบ แสง สี เสียง พร้อมเวที ดังภาพที่ 81 - 86


บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา สำนักงานวิทยาเขตนครปฐม โทร. ๐ ๓๕๐๖ ๕๖๖๐

ที่ ร.น.ป/ ๒๕๖๖ **วันที่** ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุญาตจัดกิจกรรมและขออนุมัติโครงการกิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ Smart University ๒๐๒๓ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

เรียน รองอธิการบดีวิทยาเขตนครปฐม

การศึกษาในระดับอุดมศึกษามีความแตกต่างจากระดับมัธยมศึกษาทั้งในด้านระบบการศึกษา ระเบียบข้อบังคับ การใช้ชีวิตในระดับอุดมศึกษา ซึ่งกิจกรรมปฐมนิเทศจะช่วยให้นักศึกษาใหม่มีความพร้อมด้านการศึกษาในมหาวิทยาลัย เข้าใจแนวทางการปฏิบัติตนในรั้วมหาวิทยาลัยที่ดี เป็นการช่วยให้นักศึกษามีทัศนคติที่ดีเป็นรากฐานสำคัญที่จะเตรียมตัวเข้าสู่มหาวิทยาลัยใหม่ ๆ ทั้งในด้านการเรียนและการศึกษานอกชั้นเรียน นอกจากนี้ยังเป็นการแนะนำ ผู้บริหาร คณาจารย์ และบุคลากรในวิทยาลัย ให้นักศึกษาได้รู้จักกองการศึกษา จึงจัดกิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ Smart University ๒๐๒๓ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

ซึ่งการจัดกิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ Smart University ๒๐๒๓ เป็นการกึ่งหนึ่งของกองการศึกษา สำนักงานวิทยาเขตนครปฐม เพื่อเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษาใหม่ที่จะเข้าศึกษาในปีการศึกษา ๒๕๖๖ จึงได้จัดกิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ Smart University ๒๐๒๓ ในวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๐๐-๑๒.๐๐ น. ณ หอประชุมอาคารเรียนรวมอเนกประสงค์และศูนย์สหกิจฯ ชั้น ๒ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี วิทยาเขตนครปฐม โดยใช้แผนงบประมาณจากแผนงานโครงการจัดกิจกรรมตามข้อตกลงความร่วมมือภายในประเทศ กองทุนทั่วไป-ภาคพิเศษ จำนวนเงิน ๒๘๗,๕๐๐ บาท (สองแสนแปดหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. ขออนุญาตจัดกิจกรรม ตามวันเวลาดังกล่าว
๒. ขออนุมัติโครงการกิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ Smart University ๒๐๒๓ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ จำนวนเงิน ๒๘๗,๕๐๐ บาท (สองแสนแปดหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน)
๓. หรือสุดแต่จะพิจารณาสั่งการ

()
ผู้อำนวยการกองการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ
สวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม
13-B4-86-1381-152537-Rev-PM-Smer-Sig
Serial-Code: H5CA-EA4g-Hy4DC-HRFAAS
()
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตนครปฐม

ภาพที่ 81 บันทึกขออนุมัติโครงการพร้อมกำหนดการ

โครงการปฏิรูปนิเทศน์ศึกษาใหม่ Smart University 2023
ประจำปีงบประมาณ 2566
หน่วยงาน กองการศึกษา สำนักงานวิทยาเขตนครปฐม

1. ชื่อโครงการ : โครงการปฏิรูปนิเทศน์ศึกษาใหม่ Smart University 2023
2. สถานภาพของโครงการ : โครงการปกติ โครงการตาม Agenda
 โครงการใหม่ โครงการต่อเนื่อง
3. ผู้รับผิดชอบโครงการ : ฝ่ายพัฒนานักศึกษา กองการศึกษา สำนักงานวิทยาเขตนครปฐม
4. ความสอดคล้อง/ตอบสนองของโครงการกับแผนพัฒนาหน่วยงานและกลยุทธ์ประกันคุณภาพการศึกษา

1) สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของกองพัฒนานักศึกษา/ตัวชี้วัด

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	ประกันคุณภาพ	ตัวบ่งชี้
<input checked="" type="checkbox"/> ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนานักศึกษาให้เป็นที่พึงพอใจอย่างยั่งยืน	1.3.2	องค์ประกอบที่ 1 การผลิตบัณฑิต	1.4/1.5
<input type="checkbox"/> ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างผลงานทางวิชาการ ดีพิมพ์เผยแพร่ และสิทธิทางปัญญา		<input type="checkbox"/> องค์ประกอบที่ 2 การวิจัย	
<input checked="" type="checkbox"/> ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างความสัมพันธ์และเครือข่าย	3.5.1	<input type="checkbox"/> องค์ประกอบที่ 3 การบริการวิชาการ	
<input type="checkbox"/> ยุทธศาสตร์ที่ 4 ขยายการยอมรับระดับนานาชาติ		<input type="checkbox"/> องค์ประกอบที่ 4 การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	
		<input type="checkbox"/> องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ	

2) สอดคล้องกับการประกันคุณภาพภายใน

องค์ประกอบ	หัวข้อ	อัตลักษณ์/เอกลักษณ์	ด้าน
<input type="checkbox"/> หมวด 1 การนำองค์การ		<input checked="" type="checkbox"/> อัตลักษณ์	<input checked="" type="checkbox"/> เป็นนักปฏิบัติ
<input type="checkbox"/> หมวด 2 กลยุทธ์			<input type="checkbox"/> เชี่ยวชาญการสื่อสาร
<input checked="" type="checkbox"/> หมวด 3 ลูกค้า			
<input type="checkbox"/> หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้			<input checked="" type="checkbox"/> จิตสาธารณะ
<input type="checkbox"/> หมวด 5 บุคลากร		<input checked="" type="checkbox"/> เอกลักษณ์	<input type="checkbox"/> เน้นความเป็นวัง
<input type="checkbox"/> หมวด 6 ระบบปฏิบัติการ			<input type="checkbox"/> องค์การแห่งการเรียนรู้
<input type="checkbox"/> หมวด 7 ผลลัพธ์			

3) สอดคล้องกับการประกันคุณภาพภายนอก

1. สมศ. ด้าน ระบุ.....
2. ISO ด้าน ระบุ.....
3. อื่นๆ ด้าน ระบุ.....

ภาพที่ 82 บันทึกขออนุมัติโครงการพร้อมกำหนดการ (ต่อ)

4) การบูรณาการโครงการกับ

- การจัดการเรียนการสอน ระบุ
- การปรับปรุงรายวิชา หลักสูตร.....
- การเปิดรายวิชาใหม่ หลักสูตร.....
- การต่อยอดสู่หนังสือตำรา หลักสูตร.....
- อื่นๆ
- การวิจัย ระบุโครงการวิจัย.....
- การปฏิบัติงาน (กรณีที่ไม่ได้รับผิดชอบสอน/วิจัย)
- อื่นๆ ระบุ.....

5) อื่นๆ

- 5.1) นโยบายจาก อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
- 5.2) ความร่วมมือกับ.....(กรณีเป็นความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย)....
- 5.3) อื่นๆ

5. หลักการและเหตุผล

งานปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ เป็นกิจกรรมเตรียมความพร้อมของตนในการเข้าสู่มหาวิทยาลัย ซึ่งนักศึกษาได้ก้าวเข้าสู่รั้วมหาวิทยาลัยในช่วง 1 ปี เป็นช่วงของการปรับเปลี่ยนวิถีชีวิตของความเป็นผู้เยาว์ไปสู่ความเป็นผู้ใหญ่ ในขณะที่เดียวกันเพื่อเป็นการแสดงความยินดีและต้อนรับนักศึกษาใหม่เข้าสู่บรรยากาศของความอบอุ่นและความปรารถนาดีจากคณาจารย์ ศึกษานิเทศก์ คณาจารย์และผู้บริหาร เพื่อให้นักศึกษาใหม่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยและผู้ปกครองนักศึกษาทราบข้อมูลผ่านสื่อออนไลน์ หรือแอปพลิเคชันอื่นๆ รับทราบข้อมูลที่สำคัญ มีจุดจบการใช้ชีวิต และสถานที่สำคัญต่างๆภายในมหาวิทยาลัย ที่จำเป็นและเป็นประโยชน์สำหรับการศึกษาหรือการใช้ชีวิตด้านการศึกษา การใช้ชีวิตร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุข เพื่อให้ประสบความสำเร็จในการใช้ชีวิตการศึกษาต่อไป

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการจัดกิจกรรมดังกล่าวซึ่งมีความสำคัญต่อการเข้าศึกษาของนักศึกษาใหม่ที่จะเข้าศึกษาเป็นนักศึกษาที่มีคุณภาพ มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์และศึกษาเล่าเรียนจนจบการศึกษาด้วยความภาคภูมิใจ กองการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม จึงจัดโครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ Smart University 2023 เพื่อสร้างความรักความสามัคคีให้กับนักศึกษาที่เข้ามาศึกษาต่อ และเป็นการแนะแนวทางการศึกษาในระดับอุดมศึกษาแก่นักศึกษา เป็นการปูพื้นฐานที่ดีในการเริ่มต้นการศึกษาให้กับนักศึกษาที่เข้ามาศึกษา ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม

6. วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อเสริมสร้างคุณลักษณะของนักศึกษาให้ดำเนินตามแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนดเพื่อเสริมสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์ด้านคุณธรรมและจริยธรรมนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
- 2) เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาได้เข้าร่วมกิจกรรมที่สอดคล้องกับการขับเคลื่อนแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติตามที่ได้อนโยบายจากกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ภาพที่ 83 บันทึกขออนุมัติโครงการพร้อมกำหนดการ (ต่อ)

3) เพื่อสนับสนุนให้นักศึกษาได้ทำกิจกรรมที่ส่งเสริมการพัฒนา นักศึกษาตามคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์แต่ละอัตลักษณ์ของสวนสุนันทาจากกระบวนการทำกิจกรรม

4) เพื่อให้นักศึกษาพึงพอใจเกี่ยวกับการให้บริการหรือการจัดกิจกรรมการส่งเสริมหรือพัฒนา นักศึกษาตามคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์และอัตลักษณ์ของสวนสุนันทาจากกระบวนการกิจกรรม นอกขึ้น เรียนที่เห็นเนื่องจากกิจกรรมทางวิชาการ

7. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

7.1 ตอบสนองวัตถุประสงค์

1. เจริญปริมาณ

1.1) ร้อยละของกลุ่มเป้าหมายเข้ากิจกรรม ร้อยละ 85

2. เจริญคุณภาพ

2.1) ระดับความพึงพอใจของการเข้าร่วมกิจกรรมในด้านต่างๆ เป้าหมาย 4.50

8. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้เข้าร่วมโครงการ

- นักศึกษา ภาคปกติ ชั้นปีที่ 1 จำนวน 500 คน

9. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

วันอังคารที่ 4 กรกฎาคม ๒๕๖๖

10. สถานที่ดำเนินโครงการ

- มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม

11. แผนการดำเนินงาน

กิจกรรม / ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ			
	มิถุนายน - กรกฎาคม 2566			
	สัปดาห์ที่ 3	สัปดาห์ที่ 4	สัปดาห์ที่ 1	สัปดาห์ที่ 2
1. จัดทำโครงการขออนุมัติ	←→			
2. ประชุมเพื่อจัดเตรียมและแบ่งหน้าที่แต่ละฝ่าย		←→		
3. จัดสถานที่ในการจัดกิจกรรม		←→		
4. สรุปรายงานผลกิจกรรม/โครงการ				←→

ภาพที่ 84 บันทึกขออนุมัติโครงการพร้อมกำหนดการ (ต่อ)

12. งบประมาณ

งบประมาณจากแผนงาน โครงการจัดกิจกรรมร่วมกับเครือข่ายภายในประเทศ กองทุนทั่วไป-ภาคพิเศษ

12.1 ค่าใช้สอย

12.1.1. ค่าอาหารผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ จำนวน 70 คนๆละ 250 บาท	17,500	บาท
12.1.2. ค่าอาหารว่างผู้บริหารคณาจารย์และเจ้าหน้าที่ จำนวน 50 คนๆละ 80 บาท	4,000	บาท
12.1.3. ค่าจ้างที่ระดมแสงเสียง	220,000	บาท
12.1.4. ค่าจ้างทำวีดิทัศน์แนะนำผู้บริหารมหาวิทยาลัย	20,000	บาท
12.1.5. ค่าเช่าเก้าอี้ พร้อมติดตั้งและจัดส่ง จำนวน 1,000 ตัวๆละ 22 บาท	22,000	บาท
12.1.6. สายรัดข้อมือกระดาษ พร้อมพิมพ์เลขประจำบัตร จำนวน 1,000 อันๆละ 4 บาท	4,000	บาท
รวม	287,500	บาท

(ตัวอักษร) สองแสนแปดหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน
หมายเหตุ ขอตัวเฉลี่ยโครงการ

13. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 1) มหาวิทยาลัยจัดกิจกรรมให้แก่นักศึกษาที่เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการส่งเสริมและพัฒนาให้กับนักศึกษานอกเหนือจากกิจกรรมวิชาการ
- 2) นักศึกษามีความภูมิใจที่ได้เข้าร่วมกิจกรรมของมหาวิทยาลัย
- 3) นักศึกษาระดับชั้นปีที่ 1 ภาคปกติได้รับการปฐมนิเทศเพื่อชี้แจงและรับทราบข้อมูลของมหาวิทยาลัยครบถ้วนตามเป้าหมายที่มหาวิทยาลัยตั้งไว้

()

ผู้อำนวยการกองการศึกษา
ผู้เสนอโครงการ

อนุมัติ งบประมาณ ๒๘๗,๕๐๐ บาท / ดำเนินการตามระเบียบ

()

รองอธิการบดีวิทยาเขตนครปฐม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
วิทยาเขตนครปฐม

Signature Code: Pkayh244000404-111111

ภาพที่ 85 บันทึกขออนุมัติโครงการพร้อมกำหนดการ (ต่อ)



กำหนดการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ SMART UNIVERSITY 2023

วันอังคารที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ หอประชุมอาคารเรียนรวมอเนกประสงค์และศูนย์อาหาร ชั้น ๒ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
วิทยาเขตนครปฐม



- ๐๗.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. นักศึกษาลงทะเบียนเข้าร่วมงาน
- ๐๙.๐๐ - ๐๙.๑๕ น. พิธีทำบุญและนมัสการพระพุทธรูปที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ วิทยาเขตนครปฐม
- ๐๙.๑๕ - ๐๙.๓๐ น. แนะนำผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
- ๐๙.๓๐ - ๐๙.๔๕ น. กล่าวต้อนรับนักศึกษาใหม่ และบรรยายพิเศษ โดย รองศาสตราจารย์ ดร. ชูติกา ญจน์ ศรีวิบูลย์ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
- ๐๙.๔๕ - ๑๐.๐๐ น. กล่าวต้อนรับนักศึกษาใหม่ พร้อมทั้งแนะนำมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ วิทยาเขตนครปฐม โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. คมสัน โสมณวัชร รองอธิการบดี วิทยาเขตนครปฐม
- ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. คณะบดี ๔ วิทยาลัยแนะนำวิทยาลัย ในกำกับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ วิทยาเขตนครปฐม
- + วิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน
 - + วิทยาลัยการจัดการอุตสาหกรรมบริการ
 - + วิทยาลัยนิเทศศาสตร์
 - + วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง
- ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. นักศึกษาเข้าร่วมปฐมนิเทศแยกตามวิทยาลัย



- ๐๗.๐๐ - ๐๘.๐๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- ๐๙.๔๕ - ๑๐.๐๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

ภาพที่ 86 บันทึกขออนุมัติโครงการพร้อมกำหนดการ (ต่อ)

2) งานพัสดุดำเนินการทำบันทึกรายงานขอจ้างเช่าระบบ แสง สี เสียง พร้อมเวที โครงการปฐมนิเทศ
นักศึกษาใหม่ Smart University 2023 ดังภาพที่ 87 - 93

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์

เลขที่รับ ๒๒๓๗๗/๒๕๖๖

วันที่ ๒๗ มิ.ย. ๖๖

เวลา ๑๑:๐๐ น.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง สำนักงานวิทยาเขตนครปฐม โทร. ๐ ๓๔๙๖ ๔๙๒๕

ที่ ว.น.ป./ ๓๑๔๘.๒

วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติจัดจ้างค่าบริการระบบ แสง สี เสียง พร้อมเวที "โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ Smart University ๒๐๒๓"

เรียน อธิการบดี

ด้วยฝ่ายพัสดุ กองคลัง วิทยาเขตนครปฐม มีความประสงค์จะขออนุมัติจัดจ้างค่าเช่าระบบ แสง สี เสียง พร้อมเวที "โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ Smart University ๒๐๒๓" จำนวน ๑ งาน โดยวิธี เฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้าง คือ ต้องการมีความพร้อมด้านสถานที่ให้นักศึกษาเข้า ร่วมการปฐมนิเทศ และได้รับทราบแนวทางการปฏิบัติงานของงานวิชาการและกิจกรรมของมหาวิทยาลัยฯ เข้าใจ ในการปฏิบัติตนและสร้างทัศนคติที่ดี เป็นการช่วยให้นักศึกษาเกิดความพร้อมอันเป็นรากฐานสำคัญที่จะเตรียม ตัวเผชิญสถานการณ์ใหม่ๆทั้งในด้านการเรียนและความเป็นอยู่ นอกจากนี้ยังเป็นการแนะนำผู้บริหาร คณาจารย์ และบุคลากรในคณะฯ ให้มีระเบียบวินัย

๒. รายละเอียดของที่จะจ้าง คือ ค่าบริการเช่าระบบ แสง สี เสียง พร้อมเวที "โครงการ ปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ Smart University ๒๐๒๓"

๓. วงเงินของพัสดุที่จะจ้างเป็นเงิน ๒๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

๔. เหยื่อที่จะจ้างครั้งนี้ ๒๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุภายใน ๓๕ วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งจ้าง

๖. วิธีที่จะจ้าง และเหตุผลที่ต้องจ้าง คือ ดำเนินการตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ ข้อ ๗๔ ข้อ ๒๕ (๕) และกฎกระทรวงกำหนด วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำ ข้อตกลงเป็นหนังสือ และ วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑ เนื่องจากการจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินที่กำหนดในกฎ กระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยให้เกณฑ์ราคา

ภาพที่ 87 บันทึกรายงานขอจ้างเช่าระบบ แสง สี เสียง พร้อมเวที

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑. นาย อำนาจ บุญถนอม ประธานกรรมการ

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายทะเบียนและประมวลผล

๒. นางสาว นริสา รวดเร็ว กรรมการ

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

๓. นางสาว กังสกร แต่งน้อย กรรมการและเลขานุการ

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

อำนาจหน้าที่ ทว่าการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปอย่างโปร่งใสและเป็นประโยชน์ของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากมีข้อสงสัยขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียด

ในรายงานขอจ้างดังกล่าวข้างต้น

(ว่าที่ ร.ต.สิทธิชัย ฤกษ์จันทร์)

นักวิชาการพัสดุ

29 มิ.ย. 66 เวลา 09:02:14 Non-FKI Server Sign

Signature Code : QGAwa-DjANQ-AQAEU-AQGBF

เขียน อธิการบดี

มีมติ

(นางสาวสุภาวดี สมุดไทย)

หัวหน้าฝ่ายพัสดุ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม

29 มิ.ย. 66 เวลา 09:48:01 Non-FKI Server Sign

Signature Code : RABDA-DRANQ-AQAEU-AMQ4y

เขียน อธิการบดี

ฝ่ายพัสดุ กองคลัง วิทยาเขตนครปฐม ขออนุมัติจัดจ้างค่า

บริการระบบ แสง สี เสียง พร้อมเวที "โครงการปฐมนิเทศนักศึกษา

ใหม่ Smart University ๒๐๒๓" จำนวนเงิน ๒๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท

(สองแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ภาพที่ 88 บันทึกรายงานขอจ้างเข้าระบบ แสง สี เสียง พร้อมเวที (ต่อ)

()
ผู้อำนวยการกองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม
29 มิ.ย. 66 10:10:34 Non-FPK Server Sign
Signature Code : MQ4w4-EQAMA-A1AEI-AQ2EE

เรียน อธิการบดี
เพื่อให้การดำเนินโครงการฯ ดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดจ้างค่าบริการระบบ แสง สี เสียง
พร้อมเวที จำนวนเงิน ๒๒๐,๐๐๐ บาท

()
รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตนครปฐม
29 มิ.ย. 66 10:40:34 Non-FPK Server Sign
Signature Code : NgDA-QQAM4-A3AD

เรียน อธิการบดี
วิทยาเขตนครปฐม ขออนุมัติจัดจ้างระบบ แสง สี เสียง
พร้อมเวที "โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ Smart University
๒๐๒๓" ด้วยงบประมาณ ๒๒๐,๐๐๐ บาท เห็นควรอนุมัติตามเสนอ

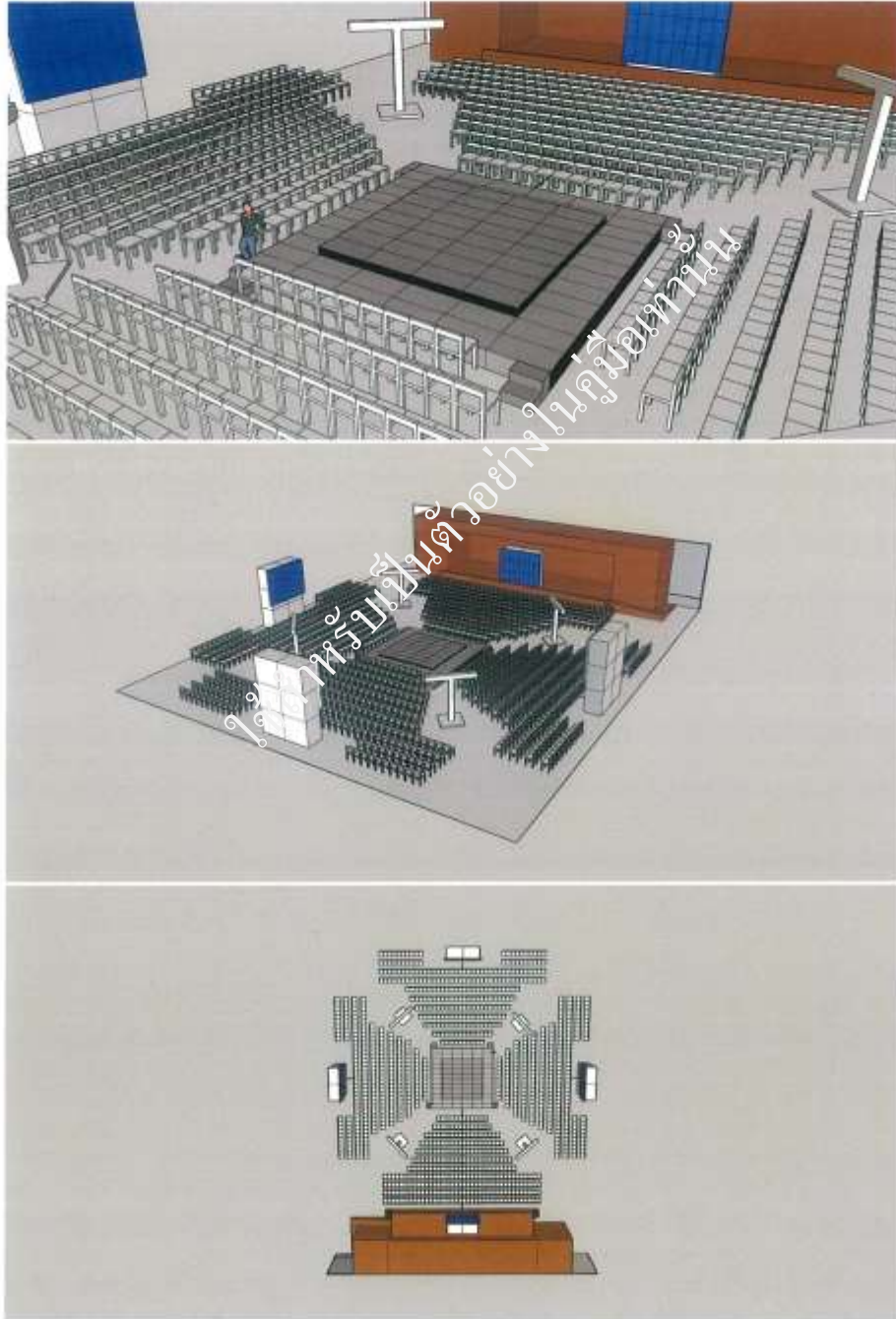
ใช้สำหรับปฏิบัติงานในคู่มือเท่านั้น

()
รองอธิการบดีวิทยาเขตนครปฐม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
วิทยาเขตนครปฐม
29 มิ.ย. 66 11:04:16 Non-FPK Server Sign
Signature Code : ROBD4-EJAMQ-BDAEY-AMy4D

อนุมัติ ให้ดำเนินการตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

()
อธิการบดี
29 มิ.ย. 66 12:18:52 Non-FPK Server Sign
Signature Code : Ng4SA-DYAMA-BCAEE-ARAW4

ภาพที่ 89 บันทึกรายงานขอจ้างเช่าระบบ แสง สี เสียง พร้อมเวที (ต่อ)



ภาพที่ 90 รูปแบบระบบ แสง สี เสียง พร้อมเวที

ใบเสนอราคา

ชื่อ นาย ก ก๊กๆ

ที่อยู่ 66 ซอย 5 (ถนนสะเดา) ถนน สะเดา ตำบล/แขวง บ่อयाง อำเภอ/เขต เมืองสงขลา
จังหวัด สงขลา

วันที่ 29 มิ.ย. 2566

เรื่อง ขอบเสนอราคาทำระบบแสง สี เสียงพร้อมเวที โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ Smart University 2023
เรียน รองอธิการบดีวิทยาเขตนครปฐม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน	ราคาหน่วยละ	จำนวนเงิน
1	ค่าจ้างทำระบบแสง สี เสียง พร้อมเวที โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ Smart University 2023 วันอังคารที่ 4 กรกฎาคม พ.ศ.2566 ประกอบด้วย -จอแอลอีดี (LED-Display) พร้อมอุปกรณ์ จอแอลอีดี ความละเอียดสูง 4 จอ โครงสร้างรับจอ อุปกรณ์ควบคุม + Processor + คอมพิวเตอร์ สายไฟและสายสัญญาณ ตู้ควบคุมไฟ -ไมโครโฟนไร้สายชนิดคล้องหู 2 หูแบบติด แก้ม จำนวน 12 ตัว -วอล์คเกอร์ 12 ตัว -โครงสร้างหรืออลูมิเนียม เวทีโครงสร้างเป็น อลูมิเนียม แข็งแรง น้ำหนักเบา เวทีพับเก็บได้ ติดตั้ง รื้อถอน รวดเร็ว -อุปกรณ์ LIGHTING ระบบไฟ แสงสี ไฟเวที ระบบไฟเวที ไฟParLed. -เครื่องเสียง ลำโพง ชุด ข้างละ 6 SET Mid-hi Line Array 12 " ลำโพงแบบแขวน Low 18 " ซับเบสตั้งพื้น จำนวน Monitor ลำโพง Active Spaeker ดิจิตอล มิกเซอร์ Allen SQ6 หรือ Midas M32rPower amp TDK & DSP ไมโครโฟนไร้สาย Soundvision - SU-99DTH อุปกรณ์เชื่อมต่อเจ้าหน้าที่ควบคุม	1 งาน	220,000	220,000

ภาพที่ 91 ใบเสนอราคา รายที่ 1

-เวทีโครงสร้างทรีสอลูมิเนียม เป็นอลูมิเนียม แข็งแรง น้ำหนักเบา เวทีพับเก็บได้ ติดตั้ง พร้อม ออกแบบเวที			
		รวม	220,000
		รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	220,000

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร) (สองแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

การเสนอราคาตามรายการข้างต้น ข้าพเจ้ากำหนดส่งของหรือมอบหมายงานให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่สัญญาหรือตกลงราคากัน และราคาที่เสนอมานี้จะยืนอยู่ได้ 30 วัน นับตั้งแต่วันเสนอราคา มาให้

ลงชื่อ.....ผู้ตกลงราคา
(.....)

ลงชื่อ.....นาย ก.....ผู้เสนอราคา
(นาย ก กู้ก่า)

ผู้ตกลงราคา

ภาพที่ 92 ใบเสนอราคา รายที่ 1 (ต่อ)

คู่เทียบ

ใบเสนอราคา

ชื่อ นาย ต.ต๋องนิยม ;
ที่อยู่ 38 หมู่ 1 ตำบลบ้านสร้าง อำเภอบางปะอิน
จังหวัด พระนครศรีอยุธยา

29 มิ.ย. 2566

วันที่.....

เรื่อง ขอเสนอราคาทำระบบแสง สี เสียงพร้อมเวที โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ Smart University 2023
เรียน รองอธิการบดีวิทยาเขตนครปฐม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน	ราคาหน่วยละ	จำนวนเงิน
1	ค่าจ้างทำระบบแสง สี เสียง พร้อมเวที โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ Smart University 2023 วันอังคารที่ 4 กรกฎาคม พ.ศ.2566 ประกอบด้วย -จอแอลอีดี (LED-Display) พร้อมอุปกรณ์ จอแอลอีดี ความละเอียดสูง 4 จอ โครงสร้างรับจอ อุปกรณ์ควบคุม + Processor + คอมพิวเตอร์ สายไฟและสายสัญญาณ ตู้ควบคุมไฟ -ไมโครโฟนไร้สายชนิดกึ่งวงกลม 2 หูแบบติด แก้ม - วอลคัททอล์คคัท -โครงสร้างหรืออลูมิเนียม เวทีโครงสร้างเป็น อลูมิเนียม แข็งแรง น้ำหนักเบา เวทีพับเก็บได้ ติดตั้ง รื้อถอน รวดเร็ว -อุปกรณ์ LIGHTING ระบบไฟ แสงสี ไฟเวที ระบบไฟเวที ไฟParLed. -เครื่องเสียง ลำโพง ชุด ข้างละ 6 SET Mid-hi Line Array 12 " ลำโพงแบบแขวน Low 18 " ซับเบสตั้งพื้น จำนวน Monitor ลำโพง Active Spaecker ดิจิตอล มิกเซอร์ Allen SQ6 หรือ Midas M32rPower amp TDK & DSP ไมโครโฟนไร้สาย Soundvision - SU-99DTH อุปกรณ์เชื่อมต่อเจ้าหน้าที่ควบคุม	1 งาน	250,000	250,000

ภาพที่ 93 ใบเสนอราคา รายที่ 2

3) เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการบันทึกใบขออนุญาตจัดจ้างเข้าระบบแสง สี เสียงพร้อมเวที (PR) ในระบบ ERP2 หรือบนเว็บไซต์ <https://erp.ssr.u.ac.th> ใช้กระดาษสีเขียว ดังภาพที่ 95 - 96

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ใบขออนุญาต จัดซื้อ จัดจ้าง หน่วยงานต้นสังกัด หน่วยสนับสนุนการจัดการศึกษา-วิเทศ
 เลขที่เอกสาร 312PR66090072
 วันที่ 29 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2566

เรียน อธิการบดี

ข้าพเจ้า _____ เจ้าหน้าที่พัสดุ

หน่วยงานต้นสังกัด 31201 หน่วยสนับสนุนการจัดการศึกษา-วิเทศชนบท-วิเทศ หน่วยงานหลัก 312 วิเทศชนบท-วิเทศ
 เพื่อใช้ในราชการ 312 วิเทศชนบท-วิเทศ

ปีงบประมาณ 2566 กองทุน 016 งบดำเนินงาน-ค่าเช่า

แหล่งเงิน 02 เงินรายได้ ผลผลิต 1.00 ชิ้นผลิตหรือสร้างหรือซ่อมแซมหรือบริการ

หมวดค่าจ้าง 22001 ค่าจ้างอื่น - ว่างจ้างที่เกี่ยวกับกรปฏิบัติการ กิจกรรมวิชา 660505603 โครงการจัดกิจกรรมร่วมกับเครือข่ายภายในประเท
 : หน่วยสนับสนุนการจัดการศึกษา-วิเทศชนบท-วิเทศ

วิธีจ้าง วิธีเฉพาะเจาะจง

วัตถุประสงค์ เพื่อซื้อหรือเช่าหรืออื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและใช้ปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการปฏิบัติงานทั้งด้านวิชาการและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย

รายละเอียดเพิ่มเติม โครงการประชุมวิชาการ Smart University 2023 วันที่ 4 กรกฎาคม 2566 ณ หอประชุมอาคารเรียนรวมคณะประเศศาสตร์และศูนย์อาหาร
 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม

ลำดับ	รายการที่ขอซื้อ-จ้าง	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงินรวม (บาท)
1	ค่าบริหารค่าแรง หมายเหตุ ระบบงาน สี เสียง พร้อมเวที โครงการประชุมวิชาการ Smart University 2023 วันอังคารที่ 4 กรกฎาคม 2566 ประกอบด้วย (ขอเสนอใช้ LED Display พร้อมอุปกรณ์จอแอลซีดี ความละเอียดสูง 4 จอ โครงสร้างรับจอ อุปกรณ์ควบคุม+Processor+คอมพิวเตอร์ สายไฟและสายสัญญาณตู้ควบคุมไฟ, ไมโครโฟนไร้สายชนิดที่สวมคล้องหู 2 ชุดแบบติดกัน จำนวน 12 ตัว, รองกึ่งที่แอลซีดี 12 ตัว, โครงสร้างหรือสตูดิโอเวที โครงสร้างเป็นอลูมิเนียม แข็งแรง ใช้งานง่าย เวทีพื้นเก็บได้ ดัดโค้ง รื้อถอน รวดเร็ว, อุปกรณ์ LIGHTING ระบบไฟ และสี ไฟเวที ระบบไฟเวที ไฟ ParLed, เครื่องเสียง ลำโพง ชุด จำนวน 6 SET Mid-hi Line Array 12" ลำโพงแบบแขวน Low 18" ชั้นเบสตั้งพื้น Master ลำโพง 4 Active Speaker ดีไซน์ มีคเซอร์ Allen SQ6 หรือ Midas MID-Power amp TDK & DSP ไมโครโฟนไร้สาย Soundvision-SU990TH อุปกรณ์เชื่อมต่อระบบเสียงที่ควบคุม,เวทีโครงสร้างหรือสตูดิโอ นีออน เป็นอลูมิเนียมแข็งแรง ใช้งานง่าย เวทีพื้นเก็บได้ ดัดโค้ง หรือออกแบบเวที)	1.00	ชิ้น	220,000.00	220,000.00

หน้าที่ 1/2

ภาพที่ 95 ใบขออนุญาตจัดจ้างเข้าระบบแสง สี เสียงพร้อมเวที (PR)

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา (ใบต่อ)

ใบอนุญาต จัดซื้อ จัดจ้าง หน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยสนับสนุนการจัดซื้อจัดจ้าง-วิศ
เลขที่เอกสาร 312PR66090072

ราคาไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม	220,000.00
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 0.00 %	0.00
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	220,000.00

ตัวอักษร (ต่อมแผนของหน่วยงาน)

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	ช่างเขียนใบเสนอราคา	312FW66100048	
1. นาย อภิเดช บุณยอนันต์	ประธานกรรมการ	จำนวนเงินงบประมาณ	1,000,579.00 บาท
2. นางสาว นริสา รวดเร็ว	กรรมการ	จำนวนเงินเบิกจ่าย	220,000.00 บาท
3. นางสาว กิ่งกวด ผลิตโฮ	กรรมการ	จำนวนเงินคงเหลือ	783,579.00 บาท
		จริง	


ผู้ซื้อชื่อ-จังหวัด เจ้าหน้าที่พัสดุ
 29 มี.อ. 2566 /
 หัวหน้าห้องพัสดุ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตบางปฐม
 , 29 มี.อ. 2566
 ผู้ควบคุม
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
 29 มี.อ. 2566

หน้า 22

ภาพที่ 96 ใบขออนุญาตจัดจ้างเช่าระบบแสง สี เสียงพร้อมเวที (PR) (ต่อ)

4) เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการบันทึกรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติใบสั่งจ้างค่าเช่าระบบแสง สี เสียง พร้อมเวที ดังภาพที่ 97 - 99

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
เลขที่รับ ๒๒๐๔๖.๗๒๐๖๖
วันที่ ๓๐ มิ.ย. ๖๖
เวลา ๑๔:๒๖ น.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง สำนักงานวิทยาเขตนครปฐม โทร. ๐ ๓๔๕๖ ๔๙๒๕

ที่ ว.น.ป./ ๓๐๘๕๕.๒ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติใบสั่งจ้างค่าบริการระบบ แสง สี เสียง พร้อมเวที "โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ Smart University ๒๐๒๓"

เรียน อธิการบดี

ขอรายงานผลการพิจารณาจ้างค่าบริการระบบ แสง สี เสียง พร้อมเวที "โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ Smart University ๒๐๒๓" จำนวน ๓ งาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณาผล	รายชื่อผู้ยื่นขอเสนอ	ราคาที่ได้รับ	ราคาที่ตกลงจ้าง
ค่าบริการระบบ แสง สี เสียง พร้อมเวที "โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ Smart University ๒๐๒๓" จำนวน ๓ งาน	นาย ก กู้ก่า	๒๒๐,๐๐๐.๐๐	๒๒๐,๐๐๐.๐๐
รวมเงินทั้งสิ้นเงิน ๒๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองแสนสองหมื่นบาทถ้วน)			

*ราคาที่ได้รับ และราคาที่ตกลงจ้าง ๐ บาท สำหรับค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวง

โดยเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคามหาวิทย์ และราชภัฏสวนสุนันทาพิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

ผู้เรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

๓. ขออนุมัติให้สั่งจ้างจาก นาย ก กู้ก่า | เป็นผู้รับจัดจ้างค่าบริการระบบ แสง สี เสียง พร้อมเวที "โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ Smart University ๒๐๒๓" จำนวน ๓ งาน จำนวนเงิน ๒๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองแสนสองหมื่นบาทถ้วน) กำหนดเวลาการส่งมอบ ๓๕ วันทำการ

๒. ลงนามใบใบสั่งจ้าง

(.....)
นักวิชาการพัสดุ

ภาพที่ 97 บันทึกรายงานผลการพิจารณา

Signature Code : OQAwA-DAAMw-ASADM-ANgAx

เรียน อธิการบดี
เพื่อโปรดพิจารณา

()
หัวหน้าฝ่ายพัสดุ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม

30 มิ.ย. 66 เวลา 12:12:52 Non-PKI Server Sign

Signature Code : QwKSA-EMMMW-AxADc-ARyAx

เรียน อธิการบดี
เพื่อโปรดพิจารณา

๑. อนุมัติให้ส่งจ้างจาก นาย เบนญล้า ชูจิตต์ เป็นผู้รับจัด
จ้างค่าบริการระบบ แสง สี เสียง พร้อมเวที "โครงการปฐมนิเทศ
นักศึกษาใหม่ Smart University ๒๐๒๓" จำนวน ๑ งาน เป็น
จำนวนเงิน ๒๒๐,๐๐๐ บาท (สองแสนสองหมื่นบาทถ้วน)
๒. ขออนุมัติ

()
ผู้อำนวยการกองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม

30 มิ.ย. 66 เวลา 13:34:54 Non-PKI Server Sign

Signature Code : NgAZA-DQANA-BBADM-ARAAx

เรียน อธิการบดี
เพื่อให้การดำเนินโครงการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึง
เรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและลงนามในใบส่งจ้างค่าบริการระบบ
แสง สี เสียง พร้อมเวที เป็นจำนวนเงิน ๒๒๐,๐๐๐ บาท

()
รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตนครปฐม

30 มิ.ย. 66 เวลา 13:57:45 Non-PKI Server Sign

Signature Code : QgA1A-EYAMw-ASAEM-ANW6G

เรียน อธิการบดี
วิทยาเขตนครปฐม ขออนุมัติให้ส่งจ้างผู้รับจัดจ้างบริการระบบใน
โครงการดังกล่าว ด้วยงบประมาณ ๒๒๐,๐๐๐ บาท เห็นควรอนุมัติ
ตามเสนอ

ภาพที่ 98 บันทึกรายงานผลการพิจารณา (ต่อ)

รองอธิการบดีวิทยาเขตนครปฐม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

วิทยาเขตนครปฐม

30 มิ.ย. 66 เวลา 14:05:10 Non-FKI Server Sign

Signature Code : RgAIA-DUADA-AxADM-ANOBG

อนุมัติ ให้ดำเนินการตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

อธิการบดี

30 มิ.ย. 66 เวลา 14:34:10 Non-FKI Server Sign

Signature Code : RgAIA-EYARq-BGADM-ARqBD

ภาพที่ 99 บันทึกรายงานผลการพิจารณา (ต่อ)

5) บันทึกใบสั่งจ้างนำเสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติในใบสั่งจ้าง เมื่อมีการอนุมัติสั่งจ้างแล้ว ให้ดำเนินการแจ้งผู้ให้ระบบแสง สี เสียง พร้อมเวที มาลงลายมือชื่อในใบสั่งจ้าง จำนวน 2 ฉบับ และนำใบสั่งจ้าง ไปตีตราสารหนี้ที่สำนักงานเขตและให้รับใบสั่งจ้าง (คู่ฉบับ) ดังภาพที่ 100 - 102



ใบสั่งจ้าง

ผู้ขาย นาย ก ก๊กกา	ใบสั่งจ้างเลขที่ อว ๐๖๔๕.๒๗/ ๑๖๒๗
ที่อยู่ เลขที่ ๖๖ ซ.๕ (ถนนสะเตา) หมู่ ๕ ต.บ่อทราย อ.เมืองสงขลา จ.สงขลา ๙๐๑๒๐	วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖
	ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม
	ที่อยู่ ๓๓๑ ซ.วิบูลย์ ๒ พ.คลองโยง ตำบลนครปฐม นครปฐม ๗๓๑๓๐
โทรศัพท์ -	โทรศัพท์ ๐๓๔-๕๖๔-๕๖๕
เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี ๑๙๐๕๙๐๐๒๒๕๓๔๕	เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี ๐๙๙๕๐๐๐๑๖๐๗๒๑

ตามที่ นาย เบลูห์ล่า ชูจิตต์ ได้เสนอราคาไว้ต่อ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม ซึ่งได้รับราคาและตกลงจ้าง ตามรายการ ดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
				(บาท)	(บาท)
๑	ค่าจ้างเหมาบริการ ระบบแสง สี เสียง พร้อมเวที ๑ ชุด พร้อมนิเทศนักศึกษาใหม่ Smart University look	๑	งาน	๒๒๐,๐๐๐.๐๐	๒๒๐,๐๐๐.๐๐
				รวมเป็นเงิน	๒๒๐,๐๐๐.๐๐
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%	๐.๐๐
				รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๒๒๐,๐๐๐.๐๐

หมายเหตุ

- การจ้าง อยู่ภายใต้เงื่อนไข ต่อไปนี้
- กำหนดส่งมอบภายใน ๑๕ วันทำการ นับถัดจากวันที่ผู้ขายได้รับใบสั่งจ้าง
- ควรกำหนดส่งมอบวันที่ ๒๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
- สถานที่ส่งมอบ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม
- ระยะเวลารับประกัน.....วัน
- สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคางานที่ขาดส่ง
- ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งจ้างกรณีผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเปลี่ยนแปลงให้ถูกต้องตามใบสั่งจ้างทุกประการ

หมายเหตุ

- ใบสั่งจ้างนี้อ้างอิงตามใบเสนอราคาเลขที่ -
- การติดอากรแสตมป์ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัษฎากร หากต้องการให้ใบสั่งจ้างมีผลตามกฎหมาย

ภาพที่ 100 ใบสั่งจ้างเช่าระบบแสง สี เสียงพร้อมเวที

ใช้สำหรับเป็นตัวอย่างคู่มือเท่านั้น

ส่งชื่อ.....ผู้ส่งจ้าง
(.....)
ตำแหน่ง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
.....พ.อ. ม.ย. ๒๕๖๖...../๒๕๖๖

ส่งชื่อ.....นาย ก.....ผู้รับใบส่งจ้าง
(.....นาย ก กุ๊กก.....)
.....พ.อ. ม.ย. ๒๕๖๖...../๒๕๖๖

ภาพที่ 101 ใบส่งจ้างเช่าระบบแสง สี เสียงพร้อมเวที (ต่อ)



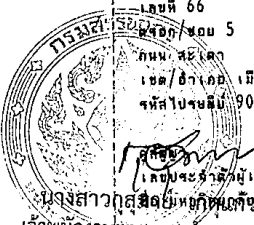
นางสาวกัญญา เกตุแก้ว
เจ้าพนักงานสรรพากรชำนาญงาน

อ.ส.5 ใบสลิปหลังตราสาร เลขที่ 05244
วันที่ 20 กรกฎาคม 2566

XXXXXXXXXX รหัสสาขา
เลขบงจะจำตัว
ชื่อผู้เสียภาษีอากร นาย ก ก๊กก๊าก

ในฐานะผู้มีหน้าที่เสียอากร

ที่อยู่ : เลขรหัสบงจะจำบ้าน - ชื่ออาคาร -
ห้องเลขที่ - ชั้นที่ -
หมู่บ้าน - หมู่ที่ -
เลขที่ 66 หมู่ที่ -
ซอย/ซอย 5 หมู่ที่ -
ถนน/สาย/เลข หมู่ที่ -
เขต/อำเภอ/เมืองสงขลา แขวง/ตำบล บ่อม่วง
รหัสไปรษณีย์ 90120 จังหวัด สงขลา



นางสาวกัญญา เกตุแก้ว
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0994000160721 รหัสสาขา

นางสาวกัญญา เกตุแก้ว
เจ้าพนักงานสรรพากรชำนาญงาน



นางสาวกัญญา เกตุแก้ว
เจ้าพนักงานสรรพากรชำนาญงาน

ได้เสียอากรเงินค้ำประกันเงินสำหรับตราสารความบัญชีตราสารชนิดค้ำประกัน ข้อ 4
ลักษณะตราสาร สัญญาจ้าง ดังนี้ :

	บาท	สต.
มูลค่าตราสาร	220,000	00
ค่าอากรชนิดค้ำประกัน	220	00
เงินเพิ่ม	0	00
รวมเงิน	220	00

จำนวนเงินเป็นคำอักษร (สองร้อยยี่สิบบาทถ้วน)
ตามใบเสร็จ เลขที่ 010608 ลงวันที่ 20 กรกฎาคม 2566
เลขระบุเอกสาร อ.ส.4 คือ 01006020-25660720-1-04-000006



นางสาวกัญญา เกตุแก้ว
เจ้าพนักงานสรรพากรชำนาญงาน

ใบสลิปหลังตราสารนี้จะสมบูรณ์เมื่อมีพนักงานเจ้าหน้าที่ออกเอกสารหลักฐานของหน่วยเก็บภาษีอากร
ได้ลงชื่อและออกใบเสร็จรับเงินพร้อมฉบับแล้ว



ภาพที่ 102 ตราสารหนี้

6) ผู้ขายดำเนินการส่งมอบงานระบบแสง สี เสียงพร้อมเวที และนำส่งเอกสารของผู้ขาย
ให้กับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดังภาพที่ 103 - 105

ใบส่งของ/ใบส่งมอบงาน/ใบแจ้งหนี้

ชื่อ นาย ก ก๊กๆ

ที่อยู่ 66 ซอย5(ถนนสะเดา) ถนน สะเดา ตำบล/แขวง บ่อयाง อำเภอ/เขต เมืองสงขลา
จังหวัด สงขลา

03 ก.ค. 2566

วันที่.....

เรื่อง ส่งมอบงานระบบแสง สี เสียงพร้อมเวที และขอเบิกเงินค่าจ้างระบบแสง สี เสียงพร้อมเวที
เรียน รองอธิการบดีวิทยาเขตนครปฐม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน	ราคาหน่วยละ	จำนวนเงิน
1	<p>ค่าจ้างทำระบบแสง สี เสียง พร้อมเวที โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ Smart University 2023 วันอังคารที่ 4 กรกฎาคม พ.ศ.2566 ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> -จอแอลอีดี (LED-Display) พร้อมอุปกรณ์ จอแอลอีดี ความละเอียดสูง 4 จอ โครงสร้างรับจอ อุปกรณ์ควบคุม + Processor + คอมพิวเตอร์ สายไฟและสายสัญญาณ ตู้ควบคุมไฟ -ไมโครโฟนไร้สายชนิดเกี่ยวคล้องหู 2 หูแบบติด แก้ม จำนวน 12 ตัว -วอล์คเกอร์ 12 ตัว -โครงสร้างทรัสอลูมิเนียม เเวทีโครงสร้างเป็น อลูมิเนียม แข็งแรง น้ำหนักเบา เเวทีพับเก็บได้ ติดตั้ง รวดเร็ว -อุปกรณ์ LIGHTING ระบบไฟ แสงสี ไฟเวที ระบบไฟเวที ไฟParLed. -เครื่องเสียง ลำโพง ชุด ช้างละ 6 SET Mid-hi Line Array 12 " ลำโพงแบบแขวน Low 18 " ซับเบสตั้งพื้น จำนวน Monitor ลำโพง Active Spaeker ดิจิตอล มิกเซอร์ Allen SQ6 หรือ Midas M32rPower amp TDK & DSP ไมโครโฟนไร้สาย Soundvision - SU-99DTH อุปกรณ์เชื่อมต่อ พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุม 	1 งาน	220,000	220,000

ภาพที่ 103 ใบส่งของ/ใบส่งมอบงาน/ใบแจ้งหนี้ของผู้ให้เข้าระบบแสง สี เสียงพร้อมเวที

-เวทีโครงสร้างทรัสต์ผู้มีเนียม เป็นอนุภูมิภาค เนียม แข็งแรง น้ำหนักเบา เวทีพับเก็บได้ ติดตั้ง พร้อม ออกแบบเวที			
รวม			220,000
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น			220,000

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร) (สองแสนสองหมื่นบาทถ้วน)


ลงชื่อ นาย ข
(นาย ข ในตำแหน่ง ..)
ผู้รับของ/มอบงาน

ลงชื่อ นาย ก
(นาย ก กู้ๆ)
ผู้ส่งของ/มอบงาน

ภาพที่ 104 ใบส่งของ/ใบส่งมอบงาน/ใบแจ้งหนี้ของผู้ให้เช่าระบบแสง สี เสียงพร้อมเวที (ต่อ)



ภาพที่ 105 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ชาย

7) เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการบันทึกใบตรวจรับพัสดุ (RE) ในระบบ ERP2  หรือบนเว็บไซต์ <https://erp.ssru.ac.th> ใช้กระดาษสีเหลือง ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ทำการตรวจรับของและลงลายมือชื่อในใบตรวจรับพัสดุ (RE) ดังภาพที่ 106 – 107

ใบตรวจรับพัสดุ

เลขที่เอกสาร 312RE66100042
สถานที่ วิทยาลัยนครปฐม
วันที่ ๑๖ กรกฎาคม 2566

สถานที่ กอ.คสอ.๑-นครปฐม ใช้จัดใบและส่งมอบวัสดุครุภัณฑ์ ตามรายการข้างล่างนี้ได้แก่

คณะ/ศูนย์/สำนัก/โรงเรียน หน่วยงาน/หน่วยงานการศึกษา-วิทยาลัยนครปฐม โปรแกรม/ฝ่ายกลุ่มวิชา วิทยาลัยนครปฐม

ลำดับที่	รายการ	เลขที่ใบสำคัญ	วิบชาก	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
1	ค่าบริการค่าชมรม ชมรมชมรม ระบบแสง สี เสียง พร้อมเวที โครงการประชุมเนกคณิกศึกษาใหม่ Smart University 2023 วันที่ ๓-๕ กรกฎาคม 2566 ประกอบด้วย (จอแอลอีดี (LED- Display) หรือมัลติจอแอลอีดี ความละเอียดสูง ๔ จอ โครงสร้างรับจอ อุปกรณ์ควบคุม+Proccessor+คอมพิวเตอร์ สายไฟและสายสัญญาณผู้ควบคุมไฟ, ไมโคร โฟนไร้สายชนิดที่ชาร์จอยู่ ๒ ชุดแบบติดแท็บ จำนวน ๑๒ ตัว, วอล์ที่ทอยด์ 12 ตัว, โครงสร้างหรือสตูดิโอ เวทีโครงสร้างเป็นสตูดิโอ แข็งแรง น้ำหนักเบา เวทีพับเก็บได้ ล็อคตั้ง หรือถอน รวดเร็ว, อุปกรณ์ LIGHTING ระบบไฟ แสงสี 1ไฟเวที ระบบไฟต่อไฟ Pin, Led, เครื่องเสียง ลำโพง ชุด ชำระแ่ e-SET Mid-hi Line Array 12" ลำโพงแบบแขวน Low 18" จำนวนตั้งพื้น Monitor ๑๖ นิ้ว Active Speaker คีคัสล มีกซด ๑ตัว SQ๑ หรือ Midas M32+Power amp TDK & DSP ไมโคร โฟนไร้สาย Soundation- SU990TH อุปกรณ์เชื่อมต่อตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมเวทีโศ วงสว่างหรือสตูดิโอ เป็นสตูดิโอแข็งแรง น้ำหนักเบา เวทีพับเก็บได้ ล็อคตั้ง หรือถอนแบบเวที)		ชมรม ชมรม (ดูใบ)	1.00	๒๒๐,๐๐๐.๐๐	220,000.00
	รวมทั้งสิ้น					220,000.00
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม 0.00 %					0.00

ตัวอักษร (สองแถวสองคอลัมน์บรรทัดเว้น)
สมาชิก

ภาพที่ 106 ใบตรวจรับพัสดุ (RE)

ใบตรวจรับพัสดุ (ใบต่อ)

เลขที่เอกสาร 312RE66100042

สำหรับคณะกรรมการตรวจรับ	สำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุ
<p>คณะกรรมการฯ มีมติเป็นเอกฉันท์ (ถ้ามีความเห็นแย้งโปรดทำเป็นลายลักษณ์อักษรเสนอผู้มีอำนาจลงชื่อ) ให้รับพัสดุดังกล่าวการข้างบนนี้ เพราะถูกต้องตามรูปแบบ และรายละเอียดที่ต้องการไว้เพื่อใช้ในราชการต่อไป</p> <p>(ลงชื่อ) _____ ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ</p> <p>() _____</p> <p>(ลงชื่อ) _____ กรรมการ</p> <p>() _____</p> <p>(ลงชื่อ) _____ กรรมการ</p> <p>() _____</p>	<p>ได้รับมอบพัสดุ จำนวน _____ รายการ</p> <p>จากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุไว้เรียบร้อยแล้ว</p> <p>(ลงชื่อ) _____ (เขียนชื่อ)</p> <p>ได้ลงใบกำกับพัสดุ จำนวน _____ รายการ</p> <p>(ลงชื่อ) _____ เจ้าหน้าที่พัสดุกลาง</p> <p>รวม _____</p> <p style="text-align: center;">อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา</p>

ใช้สำหรับเป็นตัวอย่างในคู่มือเท่านั้น

ภาพที่ 107 ใบตรวจรับพัสดุ (RE) (ต่อ)

8) เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการบันทึกเบิกจ่าย กรณี จัดซื้อ/จัดจ้าง (US) ในระบบ ERP2 หรือบนเว็บไซต์ [https://erp.ssrุ.ac.th](https://erp.ssrु.ac.th) ใช้กระดาษสีตามเงินกองทุน และดำเนินการนำเอกสารเบิกจ่ายกรณีจัดซื้อจัดจ้าง นำส่งฝ่ายพัสดุ กองคลังดำเนินการในขั้นตอนต่อไป ดังภาพที่ 108

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
บันทึกเบิกจ่าย กรณีจัดซื้อ/จัดจ้าง

ใบสำคัญเลขที่ : 312US66100071
ใบเบิกที่ :
เงินต้นเงินสัญญาที่ : 08294/66 นางสาว ศศรินทร์่า ทรัพย์มณฑล
ใบส่งเงินเลขที่ :
วันที่ 29 กรกฎาคม พ.ศ. 2566

เงิน กองทุน : ภาทพิสน

เดือน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
เจ้าหน้าที่รับชำระฯ ได้ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างตามโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้วเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

หน่วยจ่าย: หน่วยสนับสนุนการจัดการศึกษา-วิทยาลัยนครปฐม
กองทุน: กองทุนทั่วไป-ภาทพิสน
กิจกรรมหน่วยงานปฏิบัติการ: โครงการจัดการรวมร่วมระดับเครือข่ายภายในประเทศ
: หน่วยสนับสนุนการจัดการศึกษา-
วิทยาลัยนครปฐม

ปีงบประมาณ : 2566
เกณฑ์จัดซื้อ : ใ้ขายได้
หมวด (ดูบัญชี) : ค่าใช้สอย-ค่าใช้สอย -
รายการเกี่ยวกับเรื่องการบริหารปฏิบัติราชการ
รหัสบัญชีย่อย : -

ลำดับที่	รายการจ่าย/หัก	จำนวนเงิน	จำนวนเงินหัก	จำนวนเงินจ่ายจริง
1	ค่าจ้างพนักงานบริการ-ระบบแสง สี เสียง หรือเวที-วิทยาลัยนครปฐม	220,000.00		
รวมทั้งสิ้น :		220,000.00		220,000.00

ก่อนนำไปจ่ายให้รับ
กองกลาง-งานการเงิน

รับเข้าบัญชีหักงบบุ
หนี้เงินต้น

ลงชื่อ..... ผู้เบิกเงิน
(.....)

ด้วยพิศฤ ได้ดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจัดซื้อ/จัดจ้างของหน่วยสนับสนุนการจัดการศึกษา-วิทยาลัยนครปฐม ตามวาระการประชุมคณะกรรมการต้องแล้วจึงเห็นสมควรเบิกจ่าย

จึงมีมติมอบให้โปรดพิจารณา
เจ้าหน้าที่พัสดุ..... (.....) หัวหน้าฝ่ายพัสดุ..... (.....)
เจ้าหน้าฯ ได้ตรวจสอบหลักฐานแล้วมีความถูกต้องถูกต้องประการจึงเห็นสมควรให้เบิกจ่ายเงินได้
เจ้าหน้าที่การเงิน..... (.....) ผู้อำนวยการสำนักอธิการบดี..... (.....)
หัวหน้าฝ่ายการเงิน..... (.....)

เจ้าหน้าฯ ได้รับเงินแล้วจำนวน 220,000.00 บาท (สองแสนสองหมื่นบาทถ้วน)	เจ้าหน้าฯ ได้รับทราบตามที่กรรมการเสนอคณะระเบียบการพัสดุแล้วอนุมัติจ่ายได้ (รศ.ดร. จุฬิภาญณ์ ศรีวิบูลย์) อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ลงชื่อ..... ผู้รับเงิน	
ลงชื่อ..... ผู้จ่ายเงิน	

ภาพที่ 108 บันทึกเบิกจ่าย กรณี จัดซื้อ/จัดจ้าง (US)

2. ค่าจ้างออกแบบงานก่อสร้าง

1) หน่วยงานเจ้าของเรื่องดำเนินการสืบราคาและทำบันทึกขออนุมัติโครงการพร้อมกำหนดการ และส่งมอบให้งานพัสดุดำเนินการจัดจ้างออกแบบอาคารศูนย์ฝึกอบรมนันทนาการ ดังภาพที่ 109 - 110

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
เลขที่รับ _____
วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕
เวลา _____


บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกลาง สำนักงานวิทยาเขตนครปฐม โทร. ๐ ๓๕๒๖ ๕๕๒๖

ที่ ร.น.ป./ ๕๖๒๕ **วันที่** ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติจัดจ้างออกแบบอาคารศูนย์ฝึกอบรมนันทนาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ด้วยฝ่ายอาคารและสถานที่ กองกลาง วิทยาเขตนครปฐม มีความประสงค์จัดจ้างออกแบบอาคารศูนย์ฝึกอบรมนันทนาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม เพื่อดำเนินการก่อสร้างอาคารศูนย์ฝึกอบรมนันทนาการ นั้น

ในการนี้ ฝ่ายอาคารและสถานที่ กองกลาง วิทยาเขตนครปฐม จึงขอความอนุเคราะห์ดำเนินการจัดจ้างออกแบบอาคารศูนย์ฝึกอบรมนันทนาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม

ทั้งนี้ ขอความอนุเคราะห์ ฝ่ายพัสดุ กองคลัง วิทยาเขตนครปฐม เพื่อดำเนินการจัดจ้างตามรายการดังกล่าว โดยใช้เงินงบประมาณ จาก แหล่งเงิน : กองทุนทั่วไป-โครงการจัดการรายได้ หมวดรายจ่าย : วิทยาเขตนครปฐม จำนวน ๐ ๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน) และขอส่งรายชื่อคณะกรรมการ จำนวน ๓ คน คือ

๑. ศาสตราจารย์ ดร.สมสัน โสมเวฬุตา	เป็น ประธานกรรมการ
รองอธิการบดีวิทยาเขตนครปฐม	
๒. นางสาวเสาวณี ก่าเน็คริตน์	เป็น กรรมการ
รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตนครปฐม	
๓. นายสุทธา เขียนภักดิ์พันธุ์	เป็น กรรมการและเลขานุการ
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองกลาง	

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองกลาง
๒๒ ธ.ค. ๕๕ (๒๐) 14:02:57 Sat-PM (๒๐๒) 5/๒
Signature Code : 020FA493004-0200-0000

ภาพที่ 109 บันทึกขออนุมัติจัดจ้างออกแบบอาคารศูนย์ฝึกอบรมนันทนาการ

เพื่อโปรดพิจารณา

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตนครปฐม

22 8.1. 65 10:11 18:03:42 Non-FPK Server Sign
Signature Code : NxxAZA-2WQQ-4y4TY-ACAAw

เรียน อธิการบดี

ด้วยวิทยาเขตนครปฐม ขอจัดจ้างออกแบบอาคารศูนย์ฝึกอบรม
นันทนาการ ด้วยงบประมาณ ๒๐๐,๐๐๐ บาท เห็นควรอนุมัติตาม
เสนอ

รองอธิการบดีวิทยาเขตนครปฐม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

วิทยาเขตนครปฐม

22 8.1. 65 10:11 18:03:26 Non-FPK Server Sign
Signature Code : MAANA-EMANA-20ATY-ACAAw

อนุมัติ ให้ดำเนินการตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

อธิการบดี

24 8.1. 65 10:11 13:32:08 Non-FPK Server Sign
Signature Code : 5NAAA-2WQQ-4y4TY-ACAAw

ภาพที่ 110 บันทึกขออนุมัติจัดจ้างออกแบบอาคารศูนย์ฝึกอบรมนันทนาการ (ต่อ)

2) เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการทำบันทึกขออนุมัติจ้างออกแบบอาคารศูนย์ฝึกอบรมนันทนาการ โดยแนบคุณลักษณะของงานจ้าง (TOR) เสนอผู้มีอำนาจในการจัดซื้อจัดจ้าง ดังภาพที่ 111 - 119

*หมายเหตุ งานจ้างออกแบบ และงานจ้างที่ปรึกษาจะใช้มาตราแตกต่างจากจัดซื้อจัดจ้างทั่วไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

เลขที่รับ
วันที่
เวลา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง สำนักงานวิทยาเขตนครปฐม โทร. ๐ ๓๔๑๖ ๕๖๓๕

ที่ ร.น.ป./ ๕๒๕๑

วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติจัดจ้างออกแบบอาคารศูนย์ฝึกอบรมนันทนาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม

เรียน อธิการบดี

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม มีความประสงค์จะขอจัดจ้างออกแบบอาคารศูนย์ฝึกอบรมและนันทนาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม ซึ่งได้รับอนุมัติเงินจากแผน ๓-๖๖-๖๖ : กองทุนทั่วไป-โครงการจัดหารายได้ ประจำปี ๒๕๖๕ โดย : วิทยาเขตนครปฐม จำนวนเงิน ๒๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน) ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้าง คือ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม มีความประสงค์จะดำเนินการจ้างออกแบบอาคารศูนย์ฝึกอบรมและนันทนาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินโครงการดังกล่าวแล้วเสร็จตามวัตถุประสงค์ หรือเพื่อให้เป็นมาตรฐานวิชาชีพสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม และสอดคล้องกับความต้องการใช้งานของหน่วยงาน รวมถึงรายละเอียดประกอบอื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒. รายละเอียดของงานที่จะจ้าง คือ จ้างออกแบบอาคารศูนย์ฝึกอบรมและนันทนาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม

๓. ราคาค่าจ้างที่เสนอจะจ้าง จำนวน ๒๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน)

๔. งบเงินที่จะขอจ้าง เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๒๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาทำงานแล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับตั้งจากวันลงนามในใบสั่งจ้าง

๖. วิธีที่จะจ้าง และเหตุผลที่ต้องจ้าง คือ ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๘ ส่วนจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง มาตรา ๕๓ วิธีเฉพาะเจาะจง (๒) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ ข้อ ๒๕ (๕) ที่ ๓๙ และมีวงเงินในการจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมสัน โสมณวิตร

เป็น ประธาน

กรรมการ

ภาพที่ 111 บันทึกขออนุมัติจ้างออกแบบอาคารศูนย์ฝึกอบรมนันทนาการ

ตำแหน่ง รองอธิการบดีวิทยาเขตนครปฐม

๒. นางสาวเสาวนีย์ กำเนิดรัตน์

เป็น กรรมการ

ตำแหน่ง รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตนครปฐม

๓. นายสุทธา เกื้อนเกิดพันธุ์

เป็น กรรมการและเลขานุการ

ตำแหน่ง รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองกลาง

อำนาจหน้าที่ ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบให้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามราย

ละเอียดในรายงานขอจ้างดังกล่าวข้างต้น

ใช้สำหรับเป็นตัวอย่างในเนื้อที่

นักวิชาการพัสดุ

29 ต.ค. 65 ๑๒:10:32:23 Non-FPI Server Sign

Signature Code : 00A0A-DACA-AwA2k-A0QAw

หัวหน้าฝ่ายพัสดุ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม

29 ต.ค. 65 ๑๒:14:30:28 Non-FPI Server Sign

Signature Code : MjAwa-DAAQy-AIADc-AQwBE

ผู้อำนวยการกองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม

29 ต.ค. 65 ๑๒:15:48:39 Non-FPI Server Sign

Signature Code : NABCA-DYANA-AQADk-ARCB8

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตนครปฐม

29 ต.ค. 65 ๑๒:18:43:52 Non-FPI Server Sign

Signature Code : 0AAyA-DQAMQ-AGREY-AMAAI

ภาพที่ 112 บันทึกขออนุมัติจ้างออกแบบอาคารศูนย์ฝึกอบรมนันทนาการ (ต่อ)

เรียน อธิการบดี
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

รองอธิการบดีวิทยาเขตนครปฐม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
วิทยาเขตนครปฐม

29 ส.ค. 66 08:11:42 Non-PK Server Sign
Signature Code : OGAwA-D3MRO-55435

ใช้ในการตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

อธิการบดี

3 ส.ค. 66 10:32:39 Non-PK Server Sign
Signature Code : RQAoA-EEANA-AwADU-ADyAE

ใช้สำหรับเป็นตัวอย่างในคู่มือเท่านั้น

ภาพที่ 113 บันทึกขออนุมัติจ้างออกแบบอาคารศูนย์ฝึกอบรมนันทนาการ (ต่อ)

เอกสารประกอบรายงานขอซื้อขอจ้าง

การจ้างออกแบบอาคารศูนย์ฝึกอบรมและนันทนาการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม

เจ้าของโครงการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม

จัดทำโดย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม

เลขที่ ๑๑๑/๓ หมู่ ๒ ตำบลคลองโยง อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม ๗๓๑๗๑๐

ภาพที่ 114 คุณลักษณะของงานจ้างออกแบบ

การจ้างออกแบบ
การจ้างออกแบบอาคารศูนย์ฝึกอบรมและนันทนาการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ผู้จ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม มีความประสงค์จะดำเนินการจ้างก่อสร้างอาคารศูนย์ฝึกอบรมและนันทนาการ ทั้งนี้เพื่อส่งเสริมสนับสนุนด้านการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการและนันทนาการเสริมสร้างโอกาสให้ อาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษา และประชาชนทุกกลุ่มสามารถเข้าถึงกิจกรรมและทำกิจกรรมได้อย่างทั่วถึง ดังนั้น เพื่อให้มหาวิทยาลัยฯ มีอาคารฝึกอบรมที่เหมาะสม และรองรับรองรับกิจกรรมการจัดเรียนการสอน ให้มีนักศึกษารอบคอบภายนอกใช้เวลาให้เกิดประโยชน์ เพื่อให้การดำเนินโครงการดังกล่าวแล้วเสร็จตามวัตถุประสงค์ จึงได้จัดทำรายละเอียดข้อกำหนดและรายละเอียด

(๒) ขอบเขตของงานจ้างออกแบบ

ผู้ให้บริการรับจ้างออกแบบ จะต้องดำเนินการจ้างออกแบบอาคารศูนย์ฝึกอบรมและนันทนาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม ผู้ให้บริการออกแบบจะต้องดำเนินการตามข้อบังคับแนวทาง และวิธีปฏิบัติตามข้อกำหนดการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างอาคาร ดังต่อไปนี้

๒.๑ ขอบเขตของงานก่อสร้างอาคารศูนย์ฝึกอบรมและนันทนาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม ประกอบด้วยงานอย่างต่ำ ดังนี้

- ๒.๑.๑ งานสถาปัตยกรรม
- ๒.๑.๒ งานวิศวกรรมโยธา
- ๒.๑.๓ งานติดตั้งระบบไฟฟ้าและระบบสุขาภิบาล
- ๒.๑.๔ งานระบบปรับอากาศ

๒.๒ ขอบเขตของงานจ้างออกแบบผู้ให้บริการจะต้องดำเนินการออกแบบภาพ ซึ่งประกอบด้วย

- ๒.๒.๑ ใ้บริการ จำนวน ๕ ชุด
- ๒.๒.๒ รายการประกอบแบบ จำนวน ๕ ชุด
- ๒.๒.๓ รายการประมาณค่าก่อสร้าง (แบบ ปร.๔, ปร.๕, ปร.๖) จำนวน ๕ ชุด
- ๒.๒.๔ เอกสารการแบ่งงวดงาน และกำหนดเวลาการก่อสร้าง จำนวน ๕ ชุด
- ๒.๒.๕ แบบฟอร์มการเสนอราคาก่อสร้างแบบและรายการ จำนวน ๕ ชุด
- ๒.๒.๖ แบบสัณฐานบรรทัดฐาน ที่ชัดเจน (แบบรูปรายการรายการประกอบแบบ รายการประมาณราคาค่าก่อสร้างแบบฟอร์มการเสนอราคาค่าก่อสร้างแบบและรายการของทุกงาน) จำนวน ๕ แบบ

๖๕


ภาพที่ 115 คุณลักษณะของงานจ้างออกแบบ (ต่อ)

๒.๓ การแบ่งงวดงาน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้างเมื่อทำงานแล้วเสร็จ พร้อมทั้งส่งมอบงานตามข้อ ๒ ให้กับผู้ว่าจ้างเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้ผู้รับจ้าง รวมทั้งสิ้น ๓ งวด

งวดที่ ๑ (งวดสุดท้าย) จำนวนร้อยละ ๓๐๐ (ร้อยต่อร้อย) ของวงเงินตามสัญญา

เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบผลการออกแบบประกอบแบบ

๒.๓.๑ แบบรูปฉายการ จำนวน ๕ ชุด

๒.๓.๒ รายการประกอบแบบ จำนวน ๕ ชุด

๒.๓.๓ รายการประมาณค่าก่อสร้าง จำนวน ๕ ชุด
(แบบ ปร.๔, ปร.๕, ปร.๖)

๒.๓.๔ เอกสารการแบ่งงวดงาน และกำหนดเวลาการก่อสร้าง จำนวน ๕ ชุด

๒.๓.๕ แบบพร้อมการเสนอราคาก่อสร้างแบบแยกรายการ จำนวน ๕ ชุด

๒.๓.๖ แผ่นซีดี บรรจุข้อมูล ทั้งหมด (แบบรูปฉายการ

รายการประกอบแบบ รายการประมาณราคา

แบบพร้อมการเสนอราคาก่อสร้างแบบแยกรายการของทุกงาน) จำนวน ๕ แผ่น

ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา ๒๐ วัน นับแต่วันเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญา

(๓) คุณสมบัติของผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบ (๑) ควบคุมงานก่อสร้าง

๓.๑ ต้องเป็นนิติบุคคลและมีอาชีพรับจ้างรับจ้างออกแบบครั้งนี้

๓.๒ ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อที่งานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลอื่นเป็นผู้จัดงานตามระเบียบของทางราชการ

๓.๓ ต้องไม่เป็นผู้ได้รับแจ้งหรือความคุ้มครอง ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สถานะและคุ้มครองกันเช่นว่านั้น

๓.๔ ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานการออกแบบงานก่อสร้างประเภทเดียวกันกับการจ้างออกแบบครั้งนี้ ในวงเงินค่าก่อสร้างของงานที่คล้ายกันไม่น้อยกว่า ๕,๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้านล้านบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับทางราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยเชื่อถือ

๓.๕ ผู้เสนอราคาคือมีจำนวนและคุณสมบัติของบุคลากรที่ปฏิบัติงานประจำที่ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าดังนี้

๓.๕.๑ สถาปนิก จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน โดยต้องเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม สาขาสถาปัตยกรรม ระดับภาคีสถาปนิกหรือระดับสูงกว่า

๓.๕.๒ วิศวกรโยธา ระดับภาคีวิศวกร หรือระดับสูงกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

๓.๕.๓ วิศวกรไฟฟ้า ระดับภาคีวิศวกร หรือระดับสูงกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

(๔) วงเงินค่าก่อสร้างโดยประมาณ

วงเงินงบประมาณการก่อสร้างอาคารศูนย์ฝึกอบรมและนิทรรศการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม จำนวน ๔,๕๐๐,๐๐๐ บาท (สี่ล้านบาทถ้วน)

(๕) ค่าจ้างออกแบบก่อสร้างโดยประมาณ

๓/๕
S/K
๑๕

ภาพที่ 116 คุณสมบัติของงานจ้างออกแบบ (ต่อ)

การกำหนดอัตราค่าจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบก่อสร้าง ใช้บัญชีอัตราค่าจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบ ตามกฎกระทรวงกำหนดอัตราค่าจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งการออกแบบครั้งนี้เป็นงานสถาปัตยกรรม โครงการขนาดเล็กมีวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้างไม่เกิน ๕๐ ล้านบาท เป็นงานแบบไม่ซับซ้อน ค่าจ้างออกแบบคิดเป็นร้อยละ ๔.๕ เป็นวงเงินจำนวน ๒๐๒,๕๐๐.๐๐ บาท (สองแสนสองพันห้าร้อยบาทถ้วน) แต่เนื่องจากหน่วยงานจัดสรรงบประมาณเป็นเงินจำนวน ๒๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท จึงกำหนดค่าจ้างออกแบบ เป็นวงเงินจำนวน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน)

(๖) กำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานจ้างออกแบบก่อสร้าง

กำหนดเวลาแล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับจากตกลงว่าจ้างเป็นสัญญา

(๗) วิธีที่จะจ้างออกแบบก่อสร้าง และเหตุผลที่ต้องจ้างผู้อื่น

การจ้างออกแบบก่อสร้างครั้งนี้ เป็นการจ้างออกแบบโดยวิธีคัดเลือก ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๘ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง มาตรา ๘๒ เฉพาะเจาะจง พิจารณาข้อเสนอของผู้ให้บริการ เพื่อให้ได้ข้อเสนอที่เหมาะสม ถูกต้อง เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจ้างครั้งนี้

(๘) ข้อเสนออื่นๆ

๘.๑ สถานที่ก่อสร้าง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม
๑๑๓/๓ หมู่ ๒ ตำบลสองเือง อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม

๘.๒ เจ้าของโครงการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม

๘.๓ ข้อกำหนดอื่นๆ

๘.๓.๑ การออกแบบ

ผู้ให้บริการจะต้องดำเนินการออกแบบสถาปัตยกรรม/วิศวกรรม ตามความต้องการของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามหลักวิชาการ และจรรยาบรรณของการประกอบวิชาชีพทางด้านสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม และบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๘.๓.๒ การจัดทำรูปแบบรายการและรายละเอียดประกอบ

ผู้ให้บริการจะต้องดำเนินการจัดทำรูปแบบรายการและรายละเอียดประกอบแบบให้เป็นไปตามหลักวิชาการและจรรยาบรรณของการประกอบวิชาชีพทางด้านสถาปัตยกรรมและวิศวกรรมและบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๘.๓.๓ การประมาณราคาค่าก่อสร้างและการแบ่งงวดงาน

การกำหนดราคาค่าก่อสร้างและการแบ่งงวดงาน ผู้ให้บริการจะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ตามมติคณะรัฐมนตรีฉบับล่าสุดปี ๒๕๖๐

๘.๓.๔ ความรับผิดชอบในการเกิดข้อบกพร่องของผลงาน

เมื่องานแล้วเสร็จสมบูรณ์และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานแล้ว หากผลงานของผู้ให้บริการเกิดข้อบกพร่องหรือไม่เป็นไปตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้าง อันเนื่องมาจากผู้ให้บริการมิได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการทางสถาปัตยกรรม และ/หรือวิศวกรรม ผู้ให้บริการต้องรับทำการแก้ไขให้เป็นที่ยอมรับโดยไม่มีคิด

๘/๕


ภาพที่ 117 คุณลักษณะของงานจ้างออกแบบ (ต่อ)

ค่าบริการจากผู้ว่าจ้างอีก และหากผู้ให้บริการหลักเสี่ยงหรือปิดตัวไม่รับจัดการแก้ไขให้เป็นที่ยอมรับ
ในกำหนดเวลาที่ผู้ว่าจ้างแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะกระทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นกระทำแทน
โดยผู้ให้บริการจะต้องรับผิดชอบจ่ายเงินค่าจ้างในการนี้

๔.๓.๕ ความรับผิดชอบในการชี้แจงผลงาน

เมื่องานแล้วเสร็จสมบูรณ์และผู้ว่าจ้างได้นำผลงานไปดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
ผู้ให้บริการจะต้องให้ความร่วมมือในการชี้แจงแบบ การแก้ไขแบบรูปร่าง ตามหลักสถาปัตยกรรม/วิศวกรรม
และจรรยาบรรณในการประกอบวิชาชีพ โดยไม่สืบค่าบริการจากผู้ว่าจ้าง

๔.๓.๖ การเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ในผลงาน

ผู้ว่าจ้างเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ในผลงานที่ผู้ให้บริการออกแบบตามโครงการข้างต้น และผู้ให้บริการ
จะนำผลงานและรายละเอียดของงานในโครงการนี้ ไปใช้ประโยชน์แพร่ซ้ำในการดำเนินการออกแบบของกิจการอื่น
ไม่ได้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างก่อน

ใช้สำหรับเป็นตัวอย่างในคู่มือเท่านั้น

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คนสัน โสมณวิตร)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวเสาวณีย์ กำเนิดรัตน์)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
(นายสุทธา เดือนเกิดพันธุ์)

ภาพที่ 118 คุณลักษณะของงานจ้างออกแบบ (ต่อ)

QUOTATION


No. : 25650045
Date :

From :
Company Name : บริษัท ช จำกัด
Name : _____ **Taxpayer identification Number :** 999999999
Address : 59/999 Moo3, Klongkrua, Pakkret, Norththuri 11120
Tel. 02-019-1533

To :
Customer Name : มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม
Name : _____ **Taxpayer identification Number :** _____
Address : เลขที่ 111/3 หมู่ 2 ตำบลคลองขี้เฒ่า อำเภอพุทธเมธะ จังหวัดนครปฐม 73110

Description	QTY	Unit Price	Total
Project : การจ้างออกแบบอาคารศูนย์ฝึกอบรมและมีหอพักนักเรียนมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม			
ค่าจ้างวิชาชีพ	1 งาน	188,915.89	188,915.89
ชดเชยค่าเดินทาง วิทยากรและช่างเขียน และวิทยากรประมวลผลภาพ			
รวมที่เสนอ			
1. แผนภูมิรายการ จำนวน 5 ชุด			
2. รายการประกอบแบบ จำนวน 5 ชุด			
3. รายการประมาณค่าก่อสร้าง (แบบ ป.ร.๑, ป.ร.๒, ป.ร.๓) จำนวน 5 ชุด			
4. เอกสารการแบ่งที่ดิน และกำหนดเขตที่ดิน จำนวน 5 ชุด			
5. แบบฟอร์มการเสนอราคาต่อจ้างแบบเปิด จำนวน 5 ชุด			
6. แผนที่ การขุดลอก คูคลอง จำนวน _____			
เงื่อนไขการชำระเงิน			
1. ราคาที่ 1 100% เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบผลงานการออกแบบ (เป็นราคา 30 วัน)			
กำหนดเวลาส่งมอบงานใน 60 วัน นับจากวันที่จ้างงานสัญญา			
		Untaxed Amount :	188,915.89
		Taxes/Vat :	13,084.11
		Grand Total :	200,000.00
Grand Total (alphabet)		สองแสนบาทถ้วน	
Proposer P	Accepted By Customer		
Signed _____	Signed _____		
Date _____	Date _____		
Remark : For payment by cheque, make a payment on behalf of			
EDMA Maxon Co., Ltd.			

ภาพที่ 119 ใบเสนอราคาจ้างออกแบบ

3) เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการบันทึกใบขออนุญาตจัดจ้างออกแบบอาคารศูนย์ฝึกอบรมและนันทนาการ (PR) ในระบบ ERP2  หรือบนเว็บไซต์ <https://erp.ssr.u.ac.th> ใช้กระดาษสีเขียว ดังภาพที่ 120

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ใบขออนุญาต จัดซื้อ จัดจ้าง หน่วยงานจัดซื้อ/จ้าง หน่วยงานบริหาร
เลขที่เอกสาร 31219.00030046
วันที่ 29 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2565

ชื่อ: สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
 วิชาที่: วิชา 1.ค. วิชาพิเศษ อนุชิตินันท์
 หน่วยงานต้น: 3120035 หน่วยงานบริหาร
 หน่วยงานปลายทาง: 312 วิทยาเขตศรีนครินทร์
 ปีงบประมาณ: 2566
 งบจัดจ้าง: งบเงินรายได้
 หมวดหมู่: 34301 งบเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

ชื่อเจ้าหน้าที่: วิชาบริหารงาน
 วัตถุประสงค์: เพื่อส่งเสริมสนับสนุนด้านการศึกษาและพัฒนาระบบงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โดยดำเนินการจัดจ้างออกแบบอาคารศูนย์ฝึกอบรมและนันทนาการ

รายละเอียดเพิ่มเติม: 1. แผนปฏิบัติการ จำนวน 5 ชุด / 2. รายละเอียดของงาน จำนวน 3 ชุด / 3. งบประมาณจัดจ้าง (ฉบับร่าง) จำนวน 5 ชุด / 4. เอกสารควบคุมงบประมาณ ฉบับกำหนดรายการราคาต่อปี จำนวน 3 ชุด / 5. เอกสารกำหนดราคากลางฉบับสมบูรณ์ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 5 ชุด / 6. แบบจัดจ้างแบบจัดจ้าง

ลำดับ	รายการที่จัดซื้อ/จ้าง	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงินรวม (บาท)
1	ออกแบบก่อสร้าง อาคารศูนย์ฝึกอบรมและนันทนาการ งบเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิชาบริหารงาน ราคาใบประมูลจัดจ้าง ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% เงินประกันซอง	1.00	ชิ้น	200,000.00	200,000.00
					186,915.89
					13,084.11
					200,000.00

จำนวนรวม (รวมแบบแยกชิ้น)

เลขที่เอกสาร (เลขที่ใบสั่งซื้อ)

1. ๑๑.๑. งบบริหาร งบเงินรายได้	คณะกรรมการ	จำนวนเงินงบประมาณ	400,000.00 บาท
2. งบบริหาร งบเงินรายได้	กรรมการ	จำนวนเงินจัดจ้าง	200,000.00 บาท
3. งบบริหาร งบเงินรายได้	กรรมการ	จำนวนเงินภาษี	200,000.00 บาท

ผู้จัดซื้อ/จ้าง: วิชาบริหารงาน
 เจ้าหน้าที่พัสดุ: วิชาบริหารงาน

ผู้อนุมัติ: วิชาบริหารงาน

วันที่ ๒๙

ภาพที่ 120 ใบขออนุญาตจัดซื้อ/จัดจ้าง (PR)

4) เจ้าหน้าที่พัสดุ บันทึกรายงานผลการพิจารณาเสนอพิจารณาให้ผู้มีอำนาจในการอนุมัติวงเงินในการจัดจ้างออกแบบลงลายมือชื่อ ดังภาพที่ 121 - 122

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

เลขที่ใบ ๓๓๖๒๕๖๖

วันที่ ๕ มี.ค. ๖๖

เวลา ๐๙:๐๐ น.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง สำนักงานวิทยาเขตนครปฐม โทร. ๐ ๓๔๙๖๖ ๔๖๒๕

ที่ ว.น.ป/ ๒๗ **วันที่** ๔ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและอนุมัติใบสั่งจ้างค่าออกแบบอาคารศูนย์ฝึกอบรมและนันทนาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม

เรียน อธิการบดี

ขอรายงานผลการพิจารณาจ้างค่าออกแบบอาคารศูนย์ฝึกอบรมและนันทนาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม จำนวน ๑ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณาผล	รายชื่อผู้ยื่นขอเสนอ	ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลงจ้าง
ค่าออกแบบอาคารศูนย์ฝึกอบรมและนันทนาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม จำนวน ๑ รายการ	บริษัท ช จำกัด	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	๒๐๐,๐๐๐.๐๐
รวมเงินจำนวนเงิน ๒๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน)			

*ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงจ้าง เป็นราคาสุทธิ ไม่รวมค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

โดยเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาพิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

๓. อนุมัติให้สั่งจ้างจาก ๑ บริษัท ช จำกัด เป็นผู้รับจัดจ้างค่าออกแบบอาคารศูนย์ฝึกอบรมและนันทนาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม จำนวน ๑ รายการ จำนวนเงิน ๒๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน) กำหนดเวลาการส่งมอบ ๖๐ วัน

๒. ลงนามใบใบสั่งจ้าง

ภาพที่ 121 บันทึกรายงานผลการพิจารณา

4 มิ.ย. 66 08:11:02:48 Non-PII Server Sign
Signature Code : M02FH-Q0MMy-AMAD-AQy8C

หัวหน้าฝ่ายพัสดุ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม

4 มิ.ย. 66 08:11:25:31 Non-PII Server Sign
Signature Code : FFAA-A0YMAA-AADY-AMw8S

ผู้อำนวยการกองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม

4 มิ.ย. 66 08:11:30:11 Non-PII Server Sign
Signature Code : FFAA-A0YMAA-AADY-AMw8S

ใช้สำหรับเป็นตัวอย่างในคู่มือเท่านั้น

๖)

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตนครปฐม

4 มิ.ย. 66 08:11:34:54 Non-PII Server Sign
Signature Code : M02FH-Q0MMy-AMAD-AQy8C

เรียน อธิการบดี

วิทยาเขตนครปฐม ขออนุมัติให้ส่งจ้างบริษัทดังกล่าวเป็นผู้รับจ้าง
ออกแบบอาคารศูนย์ฝึกอบรมและนันทนาการ ด้วยงบประมาณ
๒๐๐,๐๐๐ บาท เห็นควรอนุมัติตามเสนอ

รองอธิการบดีวิทยาเขตนครปฐม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
วิทยาเขตนครปฐม

4 มิ.ย. 66 08:11:38:17 Non-PII Server Sign
Signature Code : M02FH-Q0MMy-AMAD-AQy8C

อนุมัติ ให้ดำเนินการตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

อธิการบดี

5 มิ.ย. 66 08:11:08:52 Non-PII Server Sign
Signature Code : M02FH-Q0MMy-AMAD-AQy8C

ภาพที่ 122 บันทึกรายงานผลการพิจารณา (ต่อ)

5) เจ้าหน้าที่พัสดุ บันทึกใบสั่งจ่าย 2 ฉบับ นำเสนอผู้มีอำนาจในการอนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง ลงลายมือชื่อ และประสานผู้ประกอบการ มาลงลายมือชื่อในใบสั่งจ่าย 2 ฉบับ โดยให้นำตราวางของผู้ประกอบการติดมาด้วย (ถ้ามี) และอากรแสตมป์ จำนวนเงิน 200 บาท เพื่อติดในใบสั่งจ่าย ดังภาพที่ 123



ใบสั่งจ่าย

บริษัท ช จำกัด

ผู้ขาย
ที่อยู่ เลขที่ ๕๖/๒๒๖ หมู่ ๓
 อ.คลองเตย อ.ปทุมธานี
 จ.ปทุมธานี ๑๑๑๒๐
โทรศัพท์ ๐๒-๐๙๙-๑๕๓๓
เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี

ใบสั่งจ่ายเลขที่ ๕7 ๐๒๕๕๒๖/
วันที่ มกราคม ๒๕๖๖
ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
 วิทยาเขตนครปฐม
ที่อยู่ ๑๑๑/๓ หมู่ ๒ อ.คลองใหญ่
 อ.พุทธมณฑล นครปฐม ๗๑๑๑๐
โทรศัพท์ ๐๖๔-๕๐๔-๖๑๕
เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี ๐๗๕๕๐๐๐๑๖๐๗๕๕

ตามที่ บริษัท อีดีเอ็มเอส เมีโก้คอน จำกัด ได้เสนอราคาไว้ต่อ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม
 จึงได้รับทราบและตกลง ส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	ค่าจ้างรถขนถ่ายหินมีลักษณะและชนิดตามที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม	๑	คัน	๑๐๖,๒๑๕.๘๖	๑๐๖,๒๑๕.๘๖
รวมเงินใน					๑๐๖,๒๑๕.๘๖
ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%					๗,๔๓๕.๕๑
รวมเงินทั้งสิ้น					๑๑๓,๖๕๑.๓๗

ใช้ถ้ากรบเป็นตัวอย่างในคู่มือเท่านั้น

การจ้าง อยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

- กำหนดส่งมอบภายใน ๖๐ วัน นับจากวันที่ผู้ขายได้รับใบสั่งจ่าย
- ควรกำหนดค่าประกันสัญญาเป็น ... บาท
- สถานที่ปฏิบัติงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม
- ระบอบการจ้าง ... วัน
- ส่วนที่ค่าจ้างบริการมีลักษณะเป็นค่าขนส่ง โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราที่ ๑๒๕๐.๐๑ ของราคาค่าจ้างต่อวัน
- ส่วนราชการขอรับใบสั่งจ่ายที่ไม่มีใบเสนอราคาจากผู้ขายแล้วแต่มีลักษณะและรายละเอียดตามที่ระบุไว้ในใบสั่งจ่ายกรณี
 ผู้รับจ้างละเมิดเงื่อนไขการดำเนินงานให้ถูกถือตามใบสั่งจ่ายทุกประการ

หมายเหตุ

- ใบสั่งจ่ายนี้ถ้ามีลักษณะเป็นเอกสารเลขที่ ๒๕๖๕/๐๐๔๕
- การติดอากรแสตมป์ให้ติดไปตามประเภทกฎหมายที่ถูกต้อง หากต้องการให้ใบสั่งจ่ายมีลักษณะกฎหมาย

ลงชื่อ _____ ผู้สั่งจ่าย

ตำแหน่ง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
 _____ / _____ / ๒๕๖๖

ลงชื่อ _____ ผู้รับใบสั่งจ่าย

(_____)
 _____ / _____ / ๒๕๖๖

ภาพที่ 123 ใบสั่งจ่ายค่าจ้างออกแบบ

6) ผู้ประกอบการดำเนินการออกแบบอาคารศูนย์ฝึกอบรมและนันทนาการเรียบร้อย ให้นำเอกสารใบส่งมอบงาน/ใบแจ้งหนี้ และตัวแบบอาคารศูนย์ฝึกอบรมและนันทนาการพร้อมแผ่น CD ส่งมอบให้คณะกรรมการตรวจรับ ดังภาพที่ 124 - 125

บริษัท ช จำกัด

เลขที่ 59/999 หมู่ 3 อ.คลองเกลือ อ.ปากเกร็ด
จ.นนทบุรี 11120 โทร 088-088-0025

ใบนำส่งเอกสาร / ใบส่งงาน

วันที่

เรียน อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
เรื่อง ขอส่งมอบงานจ้างออกแบบอาคารศูนย์ฝึกอบรม และนันทนาการ
โครงการ อาคารศูนย์ฝึกอบรมและนันทนาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ปี 2563 เขตนครปฐม

อ้างอิงเลขที่ : EDMA-23-031 / เลขที่สัญญา : ชว 0645.23/105

สิ่งที่แนบมาด้วย

ตามที่: บริษัท ช จำกัด

ได้ดำเนินการจัดทำเอกสารออกแบบ โครงการอาคารศูนย์

ฝึกอบรมและนันทนาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เขตนครปฐม พื้นที่ 230 ไร่. มูลค่างานออกแบบ
200,000 บาทถ้วน (สองแสนบาทถ้วน) ประกอบด้วย จำนวน 6 รายการ ดังนี้

1. แบบรูปรายการ จำนวน 5 ชุด
2. รายการประกอบแบบ 5 ชุด
3. รายการประมาณค่า (แบบ ปร.๔, ปร.๕, ปร.๖) จำนวน 5 ชุด
4. เอกสารการแบ่งที่ดิน และกำหนดเวลาการก่อสร้าง จำนวน 5 ชุด
5. แบบฟอร์มคำนวณราคาก่อสร้างแบบแยกรายการ จำนวน 5 ชุด
6. แบบแปลน 2D 3D ทั้งหมด จำนวน 5 ชุด

ทั้งนี้ทางบริษัทฯ ขอส่งงานเพื่อขอเบิก เงินตามใบสั่งจ้างต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ลงชื่อ

ผู้ส่งมอบเอกสาร

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบเอกสาร

ภาพที่ 124 ใบนำส่งเอกสาร/ใบส่งงาน

บริษัท ช จำกัด

59/99 หมู่ที่ 3 ต.คลองนาคี อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120
โทร. 020191533
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี (สำหรับงานบัญชี)

ใบแจ้งหนี้ / ใบวางบิล
(INVOICE & BILLING)

ฉบับนี้ สำหรับลูกค้า (Original for customer)

ชื่อ Name		C00183 : มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตศรีนครินทร์		เลขที่ No.		EDMA-23-031	
ที่อยู่ Address		111/3 หมู่ที่ 2 ต.คลองนาคี อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 73170		วันที่ Date			
สาขา Branch		0000		เลขประจำตัวผู้เสียภาษี Tax ID.		0094000180721	
โทรศัพท์ Telephone		034964925		โทรสาร Fax.			
โครงการ Project		1273 : สาขาวิชาศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตศรีนครินทร์		วันที่ Date			
ลำดับ No.	รายการ Description	จำนวน Qty	หน่วย Unit	ราคา / หน่วย Unit Price	ส่วนลด Discount	จำนวนเงิน Amount	
1	ค่าเช่าบริการวิชาชีพ รวมของแบบคำปรึกษาวิจัยชุมชนและพัฒนาระบบงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตศรีนครินทร์ การส่งมอบ 1.แบบรูปร่างอาคาร จำนวน 5 ชุด 2.งานสถาปัตย์คอมเพล็กซ์ จำนวน 5 3.งานสถาปัตย์อาคารอเนกประสงค์ 3 ชั้น 3 ชั้น 3 ชั้น จำนวน 5 ชุด 4.เอกสารขออนุญาตขุดดินและถมดินจำนวน 5 ชุด 5.แบบก่อสร้างถนนและรางรถไฟจำนวน 5 ชุด 6.แบบก่อสร้างรั้วเหล็ก จำนวน 5 ชุด	1.00	ชุด	186,915.89		186,915.89	
หมายเหตุ : ชำระ 100% หลังส่งมอบงานทั้งหมด Remarks Ref.ใบรับแจ้งหนี้ เลขที่ 0645.23/105 Ref. Quotation No.2045004				มูลค่ารวม / Sub Total		186,915.89	
				หัก ส่วนลดพิเศษ / Special Discount		0.00	
				หัก เงินมัดจำ / Deposit		0.00	
				มูลค่าสุทธิ / Tax Base		186,915.89	
เงื่อนไขของใบแจ้งหนี้ 1.ใบแจ้งหนี้ฉบับนี้เป็นเพียงใบแจ้งหนี้ของ EDMA MAXCON CO., LTD. ไม่สามารถนำใบแจ้งหนี้ฉบับนี้ไปขอสินเชื่อหรือใช้ 2.ใบแจ้งหนี้ฉบับนี้เป็นใบแจ้งหนี้ที่ออกโดย บริษัท ช จำกัด ไม่สามารถนำใบแจ้งหนี้ฉบับนี้ไปขอสินเชื่อหรือใช้ 3.ใบแจ้งหนี้ฉบับนี้เป็นใบแจ้งหนี้ที่ออกโดย บริษัท ช จำกัด ไม่สามารถนำใบแจ้งหนี้ฉบับนี้ไปขอสินเชื่อหรือใช้ 4.ใบแจ้งหนี้ฉบับนี้เป็นใบแจ้งหนี้ที่ออกโดย บริษัท ช จำกัด ไม่สามารถนำใบแจ้งหนี้ฉบับนี้ไปขอสินเชื่อหรือใช้				บวก ภาษีมูลค่าเพิ่ม / VAT 7%		13,064.11	
				มูลค่ารวมภาษี / Net Total		200,000.00	
				หัก เงินประกันคุณภาพ / Retention		0.00	
				มูลค่ารวมภาษี		200,000.00	
มูลค่ารวมที่ส่งมอบเป็นคำปรึกษา Grand Total in Words				สองแสนบาทถ้วน Two hundred thousand baht only			
ผู้รับวางบิล / Invoice Received by							
วันที่ / Date		วันที่ / Date		วันที่ / Date			

ภาพที่ 125 ใบแจ้งหนี้/ใบวางบิล

ใบรับรองผลของการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

เลขที่เอกสาร 312RE66060029

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

วันที่ 10 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2566

1. บริษัท ข จำกัด

ผู้รับจ้าง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ตามสัญญาลงวันที่ 10 เดือน มกราคม พ.ศ. 2566 บัดนี้ผู้รับจ้างได้ทำการ
ออกแบบอาคารศูนย์ฝึกอบรมนันทนาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม ซึ่งประกอบด้วย
ทั้งหมด 6 รายการ ดังนี้

1. แบบรูปรายการ จำนวน 5 ชุด
2. รายการประกอบแบบ จำนวน 5 ชุด
3. รายการประมาณค่าก่อสร้าง (แบบ ปร.4, ปร.5, ปร.9) จำนวน 5 ชุด
4. เอกสารการแบ่งงวดงาน และกำหนดเวลาการก่อสร้าง จำนวน 5 ชุด
5. แบบฟอร์มการเสนอราคาก่อสร้างแบบยื่นซองซองซอง จำนวน 5 ชุด
6. แผ่นซีดี บรรจุข้อมูล ทั้งหมด จำนวน 5 ชุด

เสร็จถูกต้องตามสัญญาแล้ว ผู้รับจ้างได้รับเงินงวดที่ 1 ตามสัญญาข้อ 4 เป็นเงิน 200,000.00 (สองแสนบาทถ้วน)

2. ผู้รับจ้าง ให้กรรมการสัญญาติดใจ..... และสัญญาดีไทย..... 5..... คน

3. ได้ตรวจและควบคุมการ..... ได้ดำเนินการไปตามข้อกำหนดในสัญญาแบบแปลนแนบมาแล้ว

ผู้รับจ้างรายนี้ได้เปลี่ยนแปลง แก้ไขเพิ่มเติมหรือตัดทอนรายการ

คือ.....

หนังสือสำคัญฉบับนี้ให้มา ณ วันที่ 10 เดือน มีนาคม พ.ศ.2566

เพื่อผู้รับจ้างได้ขอรับเงินงวดที่ 1 ตามสัญญา

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(ผศ.ดร.คมสัน โสมณวัตร)


(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสาว เสาวณีย์ กำเนิดรัตน์)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นาย สุทธา เดือนเกิดพันธุ์)

ภาพที่ 127 ใบรับรองผลของการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

8) เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการบันทึกเบิกจ่าย กรณี จัดซื้อ/จัดจ้าง (US) ในระบบ ERP2  หรือบนเว็บไซต์ [https://erp.ssrุ.ac.th](https://erp.ssrु.ac.th) ใช้กระดาษสีตามเงินกองทุน และดำเนินการนำเอกสารเบิกจ่ายกรณีจัดซื้อจัดจ้าง นำส่งฝ่ายพัสดุ กองคลังดำเนินการในขั้นตอนต่อไป ดังภาพที่ 128

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
บันทึกเบิกจ่าย กรณีจัดซื้อ/จัดจ้าง

ใบสำคัญเลขที่ : 312US66060038
ใบเบิกที่ :
เงินวงเงินบัญชีชาติ : -
ใบส่งงานเลขที่ EDMA-23-031
วันที่ 14 มีนาคม พ.ศ. 2566

กลุ่มกองทุน : โครงการจัดหารายได้

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ข้าพเจ้าเรียนว่า ได้ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างตามโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้วเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

หน่วยงาน: หน่วยธุรกิจ โรงแรม
กองทุน: กองทุนทั่วไป-โครงการจัดหารายได้
กิจกรรมหน่วยปฏิบัติการ: โครงการจัดหารายได้ของวิทยาลัยนวัตกรรมการ
หน่วยธุรกิจ โรงแรม

ปีงบประมาณ : 2566
แหล่งเงิน : เงินอุดหนุน
หมวดรายจ่าย : งบที่ต้นและกิ่งก่อสร้าง-ที่ดินและสิ่งก่อสร้างในปี
งบปี 2566

ลำดับที่	รายการจ่าย	จำนวนเงิน	จำนวนเงินหัก	จำนวนเงินจ่ายจริง
1	ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง-งานออกแบบอาคาร ศูนย์ฝึกอบรมนักเรียน	200,000.00		
2	ค่าเงินไว้หัก ณ ที่จ่าย (เบ็ดเสร็จ) (1%)		1,869.16	
รวมทั้งสิ้น		200,000.00	1,869.16	198,130.84

เพื่อนำไปจ่ายให้
บริษัท ช จำกัด

ลงชื่อ..... ผู้เบิกเงิน
(นางสาว เสาวรีย์ กิ่งโคตรรัมย์)

ฝ่ายพัสดุได้ดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจัดซื้อ/จัดจ้างของหน่วยธุรกิจ โรงแรม ตามรายละเอียดแนบเป็นเอกสารถูกต้องแล้วจึงเห็นสมควรเบิกจ่าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เจ้าหน้าที่พัสดุ (.....) หัวหน้าฝ่ายพัสดุ (.....)

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบหลักฐานแล้วมีความถูกต้องทุกประการจึงเห็นสมควรให้เบิกจ่ายเงินได้

เจ้าหน้าที่การเงิน (.....) ผู้อำนวยการสำนักบริหาร (.....)

หัวหน้าฝ่ายการเงิน (.....)

ข้าพเจ้าได้รับเงินแล้วจำนวน 198,130.84 บาท (หนึ่งแสนเก้าหมื่นแปดพันหนึ่งร้อยสามสิบบาทแปดสิบสี่สตางค์)	ข้าพเจ้าได้รับทราบตามที่กรรมการเสนอตามระเบียบการพัสดุแล้วอนุมัติจ่ายได้ (วศ.ดร. ชุตินาถณ์ ศรีวิบูลย์) อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ลงชื่อ..... ผู้รับเงิน	
ลงชื่อ..... ผู้จ่ายเงิน	

ภาพที่ 128 บันทึกเบิกจ่าย กรณี จัดซื้อจัดจ้าง (US)

ภาคผนวก ข
ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง

1. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
2. ระเบียบกระทรวงการคลังและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
3. กฎกระทรวงต่าง ๆ
4. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ส่วนที่ 2 หลักฐานการจ่าย
5. หนังสือเวียนต่างๆ

