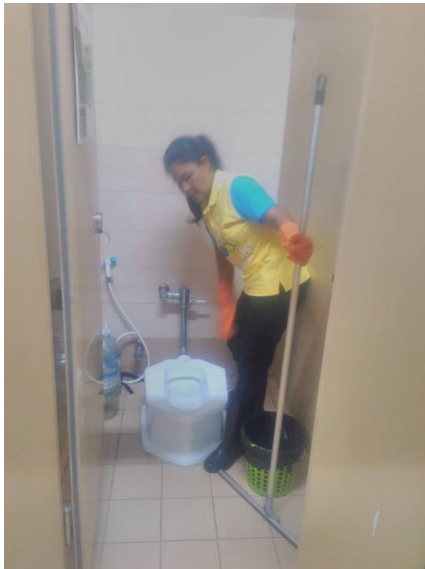


## ใช้น้ำยาทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

เพื่อบริหารจัดการน้ำเสียอย่างเหมาะสม สำนักวิทยบริการ ได้เลือกใช้น้ำยาทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ของ กรีนมายด์ (greenmind)



พนักงานทำความสะอาด สำนักวิทยบริการ ทำความสะอาดด้วยผลิตภัณฑ์ของ กรีนมายด์ (greenmind)





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม สำนักวิทยบริการ โทรศัพท์ภายใน 2491, 2493

ที่ อว 0605.9/2๕๕

วันที่ - 1 ส.ค. 2562

เรื่อง รายงานผลการจัดซื้อ/จ้าง และขออนุมัติเบิกจ่าย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ

ตามที่สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้ดำเนินการจัด (✓) ซื้อวัสดุ ( ) จ้าง ( ) เข้า จำนวน 3 รายการ เพื่อนำมาใช้ในกระบวนการปฏิบัติงาน งานพัสดุ จึงใคร่ขอส่งเอกสารการซื้อครั้งนี้ มาเพื่อให้งานคลัง เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายได้ปี 2562 แผนงาน พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน ผลผลิต การพัฒนาระบบบริหารจัดการ หมวดค่าวัสดุ สำนักวิทยบริการ ตามที่ได้รับอนุมัติตั้งรายละเอียดเอกสารต่อไปนี้

1. ใบตรวจรับเลขที่ 9784/2562-11 ลงวันที่ 19.ก.ค. 2562 เป็นเงิน 4,240.00 บาท

2. ใบส่งของ บริษัทขอนแก่นคลังนานาชาติ เลขที่ K62070286 ลงวันที่ 19.ก.ค. 2562 เป็นเงิน 4,240.00 บาท

3. ใบขอซื้อเลขที่ 6779/2562-101 ลงวันที่ 12.ก.ค. 2562 เป็นเงิน 4,240.00 บาท

และขออนุมัติเบิกเงิน จำนวน 4,240.00 บาท (สี่พันสองร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายเดเมย์ พลศรี)

เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางสมพร สารปริง)


เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

<p>เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ</p> <p>ได้ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนถูกต้อง เห็นควรเบิกจ่าย ให้แก่ บริษัทขอนแก่นคลังนานาชาติ จำนวน 4,240.00 บาท จากเงินรายได้ ปี 2562 แผนงาน พื้นฐานด้านการพัฒนา และเสริมสร้างศักยภาพคน ผลผลิต การพัฒนาระบบบริหารจัดการ หมวดค่าวัสดุ สำนักวิทยบริการ</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ</p> <p>(นางศุภลักษณ์ นิลทะราช)</p> <p>ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ</p> <p>สำนักวิทยบริการ</p>	<p>คำอนุมัติ</p> <p>(✓) อนุมัติ</p> <p>( ) ไม่อนุมัติ</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(นางพรพิมล มโนชัย)</p> <p>ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ</p>
---	--

- 1 ส.ค. 2562

- 1 ส.ค. 2562

	Form มาตรฐาน : การเบิกจ่ายการจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งแต่ 5,000 ไม่เกิน 100,000 บาท	
	เอกสารเลขที่ F-FF-01-026	แก้ไขครั้งที่ 01
	วันที่บังคับใช้ 1 ตุลาคม 2561	หน้า 1 จาก 1
	กองคลังและพัสดุ Division of Finance and Facilities MSU	

งหน้าการตรวจสอบเอกสารประกอบการขอเบิกเงิน (Check list)

Check list หน่วยงาน/คณะ	รายละเอียดของการตรวจสอบ	Check list กองคลังและพัสดุ <b>✓X</b>
1. <input checked="" type="checkbox"/>	รายงานขอซื้อของจ้างที่ผ่านความเห็นชอบ พร้อมเอกสารประกอบ ตามระเบียบฯ พร้อมคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ (e-GP)	<input type="checkbox"/>
2. <input checked="" type="checkbox"/>	รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ/สั่งจ้าง(e-GP) พร้อมใบเสนอราคา	<input type="checkbox"/>
3. <input checked="" type="checkbox"/>	ใบขอซื้อ/ขอจ้าง ในระบบ MIS	<input type="checkbox"/>
4. <input checked="" type="checkbox"/>	ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา	<input type="checkbox"/>
5. <input checked="" type="checkbox"/>	ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง / ข้อตกลง / สัญญา	<input type="checkbox"/>
6. <input checked="" type="checkbox"/>	ใบตรวจรับพัสดุ	<input type="checkbox"/>
7. <input checked="" type="checkbox"/>	รายงานผลการตรวจรับพัสดุ และสาระสำคัญ (e-GP)	<input type="checkbox"/>
8. <input checked="" type="checkbox"/>	ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้/ใบกำกับภาษี/หนังสือที่เรียกชื่ออย่างอื่น	<input type="checkbox"/>
9. <input checked="" type="checkbox"/>	ใบเบิกพัสดุ	<input type="checkbox"/>
10. <input type="checkbox"/>	ทะเบียนครุภัณฑ์ (กรณีซื้อครุภัณฑ์)	<input type="checkbox"/>
11. <input checked="" type="checkbox"/>	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างและขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน	<input type="checkbox"/>
12. <input type="checkbox"/>	รายการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	<input type="checkbox"/>

<p><b>สำหรับหน่วยงาน/คณะ</b></p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบเอกสาร (.....(นายเดมิย์...พลตรี) วันที่.....กองคลังและพัสดุ</p>	<p><b>สำหรับกองคลังและพัสดุ</b></p> <p>ผลการตรวจสอบเอกสาร <input type="checkbox"/> ถูกต้อง      <input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง(ส่งคืน)</p> <p>เนื่องจาก.....</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบเอกสาร (.....) วันที่.....</p>
--	--

**หมายเหตุ** แบบ Check list : มาจากมติที่ประชุมโครงการพัฒนาสมรรถนะตามตำแหน่งงานผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง” ระหว่างวันที่ 20-22 กรกฎาคม พ.ศ. 2561 ณ โรงแรม เดอะ โบนันซ่า รีสอร์ท เขาใหญ่ จ.นครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ 2561



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม สำนักวิทยบริการ โทร. 2491, 2493

ที่ อว 0605.9/

วันที่ 19 กรกฎาคม 2562

เรื่อง รายงานผลพิจารณาการตรวจรับพัสดุ รายการจัดซื้อวัสดุงานบ้านงานครัว จำนวน 3 รายการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ

ตามที่สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้ตกลงราคาจัดซื้อวัสดุงานบ้านงานครัว เพื่อนำมาใช้ในการให้บริการแก่นิสิต ฌ สำนักวิทยบริการ จำนวน 3 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง กับ บริษัท ขอนแก่นคลังนานาธรรม จำกัด ในวงเงินจำนวน 4,240.00 บาท (สี่พันสองร้อยสี่สิบบาทถ้วน) ความละเอียดทราบแล้วนั้น

บัดนี้ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เห็นว่ามีรายละเอียด ปริมาณและคุณภาพถูกต้องครบถ้วนแล้ว และรับพัสดุไว้ ซึ่งถือว่าผู้ขายได้ทำการส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วน ตามใบกำกับภาษี/ใบส่งสินค้า/ใบแจ้งหนี้ เลขที่ K62070286 ลงวันที่ 19 กรกฎาคม 2562 ซึ่งได้มอบให้แก่ นายเดมิย์ พลศรี เจ้าหน้าที่พัสดุ สำนักวิทยบริการ รับไว้ถูกต้องแล้ว ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 16 ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสมพร สารปริง)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

19 ก.ค. 2562

(นางศุภลักษณ์ นิลทะราช)

หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ

สำนักวิทยบริการ

19 ก.ค. 2562

(นางพรพิมล มโนชัย)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ

19 ก.ค. 2562

เรียน ผู้อำนวยการ

เพื่อโปรด

ทราบ

พิจารณาสั่งการ

ดို့ปฏิบัติ

ลงนาม

ปิดประกาศเผยแพร่

เห็นควรมอบ

  
19 ก.ค. 2562

(นางศุภลักษณ์ นิลทะราช)

หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ

สำนักวิทยบริการ



มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ใบตรวจรับพัสดุ

เลขที่ 9784/2562-11

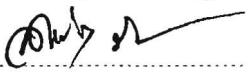
วันที่ 19 July 2562

ได้รับของจากบริษัท/ร้าน บริษัทขอนแก่นคลังนานากรรม จำกัด (9462)

ตามใบส่งของเล่มที่เลขที่ K62070286 ลงวันที่ 19 ก.ค. 2562 ดังรายการต่อไปนี้

ที่	รายการ	ใบสั่งซื้อ/จ้าง เลขที่	หน่วยนับ	จำนวนหน่วย			เป็นเงิน
				ใบสั่งซื้อ	ใบส่งของ	ที่รับจริง	
1	น้ำยาทำความสะอาดฆ่าเชื้อ กรีนมายแคร์ 3.8 ลิตร		แกลลอน	8.00	8.00	8.00	1,840.00
2	น้ำยาทำความสะอาดเอนกประสงค์ กรีนมายดับดู 3.8 ลิตร		แกลลอน	8.00	8.00	8.00	1,600.00
3	สบู่มือล้างมือ กรีนมายด์ แชนโซฟ 3.8 ลิตร สีขาว		แกลลอน	4.00	4.00	4.00	800.00
- สิ้นสองร้อยสี่สิบบาทถ้วน -					รวมเป็นเงิน		4,240.00

เห็นว่าปริมาณและคุณภาพถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ (ตั้งแต่วันที่ 19 July 2562 ) และได้ส่งมอบแก่ นายเดเมียร พอลศรี ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุประจำ สำนักวิทยบริการ รับไว้เป็นการถูกต้องแล้วในวันนี้ คณะกรรมการตรวจรับ จึงพร้อมกันลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ  ( นายสมจิต รัตนสวนจิก )  
ข้าราชการ บรรณารักษ์ชำนาญการพิเศษ  
ผู้ตรวจรับพัสดุ สำนักวิทยบริการ

ได้ลงบัญชีพัสดุ, ทะเบียนครุภัณฑ์ของหน่วยงาน.....มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.....แฟ้มที่.....<sup>293/62</sup>.....แผ่นที่.....แล้ว  
.....เจ้าหน้าที่พัสดุ วันที่..... 19 ก.ค. 2562



บริษัท ขอนแก่น คลังนานาธรรม จำกัด  
KHONKAEN KLUNGNANATHAM CO., LTD.

สำนักงานใหญ่ หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0405542000751  
12/57 หมู่ 6 ถนนศรีจันทร์ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น 40000  
โทร. (043) 468000 โทรสาร (043) 468835 www.kknt.co.th

ใบกำกับภาษี/ใบส่งสินค้า  
TAX INVOICE/DELIVERY ORDER

ต้นฉบับ  
ORIGINAL

หน้า 1 / 1

ผู้ซื้อ/CUSTOMER NAME สำนักงานใหญ่ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม อ.กันทรวิชัย จ.มหาสารคาม	สำนักงานใหญ่	วันที่ DATE 19 ธ.ค. 2562	เลขที่ NO. K62070286
		กำหนดชำระ TERMS	ผู้ขาย SALESMAN U3009/คุณฉัตรภา ฐนรงค์
		รหัสลูกค้า CODE 090032	เลขที่ใบส่ง P/O

รหัสสินค้า CODE	รายการสินค้า DESCRIPTION	จำนวน QUANTITY	หน่วยนับ SIZE	ราคาหน่วย UNIT PRICE	จำนวนเงิน AMOUNT
24611367	1   น้ำยาทำความสะอาดกระจกฆ่าเชื้อ กลิ่นมายด์แคร์ 3.8 ลิตร	8	ก.ล.	230.00	1,840.00
24970013	1   น้ำยาทำความสะอาดกระจกประสงค์ กลิ่นมายด์บลู 3.8 ลิตร	8	ก.ล.	200.00	1,600.00
24991315	1   สบู่เหลวล้างมือ กลิ่นมายด์ แชนด์ไซท์ 3.8 ลิตร สีขาว	4	ก.ล.	200.00	800.00
<p>ได้ลงบัญชีพัสดุ ทะเบียนครุภัณฑ์ เล่มที่ 293/63 หน้า 1 .....แล้ว .....เจ้าหน้าที่พัสดุ วันที่ 19 ธ.ค. 2562</p>					
				ยอดรวม	4,240.00

หมายเหตุ 1. ได้รับสินค้าตามรายการข้างต้นนี้ไว้ถูกต้องและอยู่ในสภาพเรียบร้อยครบถ้วนทุกประการ  
2. สินค้าตามรายการข้างต้น แม้จะได้ส่งมอบแก่ผู้ซื้อแล้วก็ยังเป็นทรัพย์สินของผู้ขาย จนกว่า ผู้ซื้อได้ชำระเงินครบถ้วนถูกต้องแล้ว  
3. หากเกินกำหนดเวลาชำระเงิน ผู้ซื้อยินยอมให้คิดดอกเบี้ย 1.25% ต่อเดือน

มูลค่าสินค้าก่อนรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 3,962.66  
จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% 277.34  
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 4,240.00

บาท BAHT (สี่พันสองร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

(ตัวบรรจง) 	(ตัวบรรจง) 	(ตัวบรรจง) 	(ตัวบรรจง) 
ผู้รับของ/CUSTOMER'S SIGNATURE	ผู้นำส่ง/DELIVERED BY	ผู้ออกเอกสาร/ISSUED BY	ผู้อนุมัติ/AUTHORIZED SIGN



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....มหาวิทยาลัยมหาสารคาม สำนักวิทยบริการ.....โทร. 2491.2493.....

ที่...อว.0605.9/.....วันที่.....12 กรกฎาคม 2562.....

เรื่อง ..รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ

ขอรายงานผลการพิจารณาการจัดซื้อวัสดุงานบ้านงานครัว เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน และใช้ในการให้บริการแก่นิสิต ณ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จำนวน 3 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นเสนอ	ราคาที่เสนอ (บาท)	ราคาที่ตกลงซื้อหรือ จ้าง
1. น้ำยาทำความสะอาดฆ่าเชื้อ กรีนมายแคร์ 3.8 ลิตร	บริษัทขอนแก่นคลังนานาธรรม	1,840.00	1,840.00
2. น้ำยาทำความสะอาด เอนกประสงค์ กรีนมายด์บลู 3.8 ลิตร		1,600.00	1,600.00
3. สบู่เหลวล้างมือ กรีนมายด์ แฮน โซฟ 3.8 ลิตร สีขาว		800.00	800.00
รวม (สี่พันสองร้อยสี่สิบบาทถ้วน)			4,240.00

\*ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

เกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดซื้อจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งซื้อจากผู้เสนอราคา

เรียน ผู้อำนวยการ

- เพื่อโปรด  ทราบ  
 พิจารณาสั่งการ **อนุสนธิ**  
 ลือปฏิบัติ  
 ลงนาม  
 ปิดประกาศเผยแพร่

เห็นควรมอบ.....

12 ก.ค. 2562  
(นางศุภลักษณ์ นิลทะราช)  
หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ  
สำนักวิทยบริการ

(นางสมพร สารปรัง)  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ  
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางพรพิมล มโนชัย)  
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ





ประกาศสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา จัดซื้อวัสดุงานบ้านงานครัว เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน และให้บริการ  
ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้มีจัดซื้อวัสดุงานบ้านงานครัว เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน และให้บริการแก่นิสิต ฅ สำนักวิทยบริการ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ จึงได้ทำการจัดซื้อวัสดุ จำนวน 3 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

บัดนี้ ผู้เสนอราคาที่ชนะการเสนอราคา คือ บริษัทขอนแก่นคลังนานาธรรม โดยเสนอราคาต่ำสุด ในจำนวน 3 รายการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 4,240.00 บาท (สี่พันสองร้อยสี่สิบบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ 12 กรกฎาคม 2562

(นางพรพิมล มโนชัย)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ



มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ใบขอซื้อ

เลขที่ 6779/2562-101

เรื่อง ขออนุมัติซื้อวัสดุงานบ้านงานครัว จำนวน 3 รายการ

วันที่ 12 July 2562

ลำดับที่	รายการ	ราคาต่อหน่วย	จำนวน	หน่วย	ราคา	รหัสบฯ	แจ้งเหตุผลที่ต้องขอใช้พัสดุ
1	น้ำยาทำความสะอาดฆ่าเชื้อ กรีนมายแคร์ 3.8 ลิตร	230.00	8.00	แกลลอน	1,840.00	1149105	เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน และให้บริการแก่นิสิต
2	น้ำยาทำความสะอาดเอนกประสงค์ กรีนมายดับลู 3.8 ลิตร	200.00	8.00	แกลลอน	1,600.00	1149105	
3	สบู่เหลวล้างมือ กรีนมายด์ แชนโซฟ 3.8 ลิตร สีขาว	200.00	4.00	แกลลอน	800.00	1149105	
รวม 3 รายการ เป็นเงิน สี่พันสองร้อยสี่สิบบาทถ้วน					รวม	4,240.00	
					ส่วนลด	0.00	
					ภาษีมูลค่าเพิ่ม 0 %	0.00	
					รวมสุทธิ	4,240.00	

โดยใช้เงินงบประมาณ ดังรายการต่อไปนี้

ปี	แหล่งเงิน	แผนงาน	งาน/โครงการ	หมวดรายจ่าย	หน่วยงาน	เป็นเงิน
2562	งบประมาณเงินรายได้	แผนงาน : พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน	ผลิตผล : การพัฒนาระบบการบริหารจัดการ	ค่าวัสดุ	สำนักงานเลขานุการ	4,240.00

ขออนุมัติซื้อ โดยวิธี วิธีเฉพาะเจาะจง

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ					
ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ/เทียบเท่า	แต่งตั้งเป็น	
1	นายสมจิต รัตนสวนจิก	ข้าราชการ	บรรณารักษ์ชำนาญการพิเศษ	ผู้ตรวจรับพัสดุ	
<p>เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้ตรวจสอบ และยืนยันว่าเอกสารที่แนบเป็นไปตามระเบียบของทางราชการแล้ว</p> <p>ความเห็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน <input checked="" type="checkbox"/> ได้ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว <input type="checkbox"/> อื่นๆ.....</p> <p>ลงชื่อ (นายเต็มชัย พลศรี) (พนักงานพัสดุ) 12 ก.ค. 2562</p>		<p>เจ้าหน้าที่งานคลัง/การเงินของหน่วยงาน ได้ตรวจสอบบฯแล้ว และยืนยันว่างบฯ เพียงพอตามเสนอ</p> <p>ความเห็นของหัวหน้า สนง / เลขฯ / ผอ.กอง <input checked="" type="checkbox"/> ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติ <input type="checkbox"/> อื่นๆ.....</p> <p>ลงชื่อ (นางศุภกัญญา นิลทะราช) (นักบริหารงานคลัง) 12 ก.ค. 2562</p>		<p>คำวินิจฉัย/สั่งการ ของผู้มีอำนาจ/ผู้รับมอบอำนาจ <input checked="" type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> อื่นๆ.....</p> <p>ลงชื่อ (นางพรพิมล มโนชัย) อธิการบดี/ผู้รับมอบอำนาจ (ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ) 12 ก.ค. 2562</p>	



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม สำนักวิทยบริการ โทรศัพท์ภายใน 2491, 2493

ที่ อว 0605.9/-

วันที่ 12 กรกฎาคม 2562

เรื่อง รายงานขอความเห็นชอบจัดซื้อวัสดุงานบ้านงานครัว จำนวน 3 ชุด โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ

ด้วย งานพัสดุ สำนักงานเลขาธิการ สำนักวิทยบริการ มีความประสงค์จะซื้อวัสดุงานบ้านงานครัว จำนวน 3 ชุด ในวงเงิน 4,240.00 บาท (สี่พันสองร้อยสี่สิบบาทถ้วน) จึงใคร่เสนอเพื่อเห็นชอบดำเนินการจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจงซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

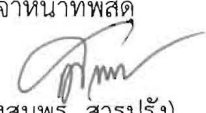
1. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ เนื่องจากต้องนำมาใช้ในการปฏิบัติงานการทำความสะอาดห้องนำอาคารสำนักวิทยบริการ A และ B
2. รายละเอียดของพัสดุที่ซื้อ
  - น้ำยาทำความสะอาดฆ่าเชื้อ ขนาด 3.8 ลิตร จำนวน 8 แกลลอน
  - น้ำยาทำความสะอาดเอนกประสงค์ ขนาด 3.8 ลิตร จำนวน 8 แกลลอน
  - สบู่เหลวล้างมือ ขนาด 3.8 ลิตร จำนวน 4 แกลลอน
3. ราคาากลางของทางราชการโดยสืบราคาจากร้านค้าตามท้องตลาด
  - 4,240.00 บาท
4. วงเงินที่จะซื้อ 4,240.00 บาท (สี่พันสองร้อยสี่สิบบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณเงินรายได้ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 หมวดค่าวัสดุ
5. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ ภายใน 15 วันนับจากวันที่ได้รับอนุมัติ
6. วิธีที่จะจัดซื้อ พิจารณาเห็นสมควรดำเนินการจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 56 (2) (ข) ประกอบกับ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 79 พร้อมทั้งได้จัดทำเอกสารเพื่อดำเนินการจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก โดยใช้เกณฑ์ราคา และผลิตภัณฑ์ต้องเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม หรือได้รับการรับรองฉลากเขียว
8. เห็นสมควรให้เจ้าหน้าที่ โดย นายเดมิย์ พลศรี ตำแหน่ง พนักงานพัสดุ เป็นผู้ดำเนินการเจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายนั้นโดยตรง
9. เห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 25 (5) และข้อ 26 ประกอบด้วย
  - 9.1 นายสมจิต รัตนสวนจิต ตำแหน่งบรรณารักษ์ชำนาญการพิเศษ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

1. เห็นชอบและอนุมัติให้ดำเนินการจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามที่รายงานข้างต้น
2. อนุมัติแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ เพื่อดำเนินการจัดทำหนังสือเชิญชวนไปยังผู้รับจ้างโดยตรง ตามรายชื่อที่ได้รายงานเสนอข้างต้น
3. อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดังรายชื่อที่ได้รายงานเสนอข้างต้น

  
(นายเต็ม พลศรี)


เจ้าหน้าที่พัสดุ

  
(นางสมพร สารปรัง)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ความเห็นของหัวหน้างานการเงิน

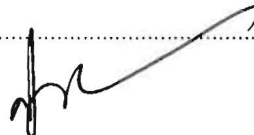
ได้ตรวจสอบแล้วเห็นสมควร  อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ โดยใช้เงิน.....  
ปีงบประมาณ..... 2562 หมวด..... รหัส..... จำนวนเงิน..... บาท (.....)

  
(นางสาวธัญชานันท์ บัวสา)

นักวิชาการการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักงานเลขานุการ/รองผู้อำนวยการ

เห็นควรพิจารณา  อนุมัติตามเสนอ ( ) ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

  
(นางศุภลักษณ์ นิลทะราช)

หัวหน้าสำนักงานเลขานุการสำนักวิทยบริการ

ความเห็นของผู้อำนวยการ

อนุมัติตามเสนอและให้ดำเนินการตามระเบียบฯ ต่อไป ( ) ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

  
(นางพรพิมล มโนชัย)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ

คุณลักษณะของผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด และสบู่มือล้างมือ

ลำดับที่	รายการ	คุณลักษณะ
1	น้ำยาทำความสะอาดฆ่าเชื้อ ขนาด 3.8 ลิตร	ใช้ทำความสะอาด และฆ่าเชื้อโรคบนพื้นผิวต่างๆ เช่น พื้นกระเบื้อง พื้นหินขัด พื้นหินอ่อน พื้นปาร์เก้ และเครื่องสุขภัณฑ์ หรือบริเวณทั่วไปที่ใช้น้ำล้างได้ สามารถขจัดคราบเปื้อน และคราบสกปรกทั่วไป รวมทั้งคราบอาหาร คราบน้ำมัน และคราบสบู่ได้ดี โดยไม่ทิ้งคราบ ให้ฟองพอเหมาะ ล้างฟองออกได้ง่าย และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
2	น้ำยาทำความสะอาดเอนกประสงค์ ขนาด 3.8 ลิตร	ใช้สำหรับทำความสะอาดได้อเนกประสงค์ สามารถใช้ได้กับทุกๆ พื้นผิวที่ล้างน้ำได้ ให้ฟองพอเหมาะ ล้างฟองออกง่ายโดยปราศจากสารเคมีที่เป็นอันตรายตกค้าง สามารถเจือจางให้เหมาะสม กับงานได้หลายประเภท เช่น ล้างภาชนะต่างๆ เครื่องเรือน ประตู หน้าต่าง กระจก สุขภัณฑ์ ให้กลิ่นหอมสะอาด และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
3	สบู่เหลวล้างมือ ขนาด 3.8 ลิตร	ใช้ทำความสะอาดมือ ขำระล้างสิ่งสกปรก ช่วยปกป้องผิวด้วยสูตรผสมมอยเจอร์ไรเซอร์ ผิวไม่แห้งตึง ล้างฟองออกได้ง่าย และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

แบบขอจัดหาพัสดุ สำนักวิทยบริการ

กลุ่มงาน..... สำนักงาน วิทยบริการ สำนักวิทยบริการ

ที่ อว 0605.9/

วันที่ 12 / ก.ค. / 62

เรื่อง ขออนุมัติจัดหาพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ

ด้วย งานอาคารสถานที่ สำนักวิทยบริการ

มีความประสงค์ (✓) ซื้อ ( ) จ้าง ( ) เช่า


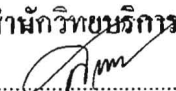
ที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคา/หน่วย (ถ้ามี)	รวมราคา	เหตุผลและความจำเป็น
1	น้ำยาทำความสะอาดห้องน้ำ 9.9 ลิตร	8	แกลลอน	230	1,840	เพื่อนำมาใช้ทำความสะอาด
2	น้ำยาทำความสะอาดพื้นผิว 3 ลิตร	6	แกลลอน	200	1,200	
3	สบู่เหลวล้างมือ 9.9 ลิตร สีขาว	4	แกลลอน	200	800	

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น = 4,240.00 = .....บาท (= สี่พันสองร้อยสี่สิบบาทถ้วน = )

ทั้งนี้ ขอเสนอบุคคลต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (ใช้ในกรณีที่วงเงินจัดหาเกิน 10,000 - บาท)


- นาง สมจิรา โสภณศิริ เป็น ประธานกรรมการ (ข้าราชการ หรือพนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างประจำ)
- เป็น กรรมการ (ข้าราชการ หรือพนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างประจำ)
- เป็น กรรมการ (ข้าราชการ หรือพนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างประจำ)

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)  ผู้ขอใช้  
 (.....(นายนิเวศ ศรีสัตยรัตน์)  
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาระบบกลางและกิจการพิเศษ  
 (ลงชื่อ) (นางศุภลักษณ์ นิลทะราช) 12 ก.ค. 2562  
 (.....(นางศุภลักษณ์ นิลทะราช) หนากลุ่มงาน  
 (.....(นางศุภลักษณ์ นิลทะราช) หนากลุ่มงาน  
 ตำแหน่ง..... สำนักวิทยบริการ.....  
 (ลงชื่อ)  12 ก.ค. 2562  
 (นางสมพร สารปริง) หัวหน้างานพัสดุ  
 (.....(นางสมพร สารปริง)  
 หัวหน้าเจ้าหน้าที่  
 ตำแหน่ง.....  
 12 ก.ค. 2562

ความเห็นผู้อำนวยการ

- อนุมัติ มอบพัสดุดำเนินการต่อไป  
 อื่น ๆ

(ลงชื่อ)   
 (นางพรพิมล มโนธ) (.....)  
 ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ  
 วันที่.....  
 12 ก.ค. 2562

รายละเอียดแบบบันทึกขอซื้อ/ขอจ้างพัสดุ/ขอเช่า

ที่ อว 0530.9/.....

ลงวันที่ 12 กรกฎาคม 2562

หน่วยงาน...สำนักวิทยบริการ.....

ลำดับ ที่	รายละเอียดของพัสดุที่จะ ขอซื้อ/จ้าง/เช่า	จำนวน หน่วย	[ ] ราคามาตรฐาน [ ] ราคาที่ได้มาจาก การสืบจากท้องตลาด (หน่วยละ)		จำนวนและวงเงินที่ใช้ในครั้งนี้				
			หน่วยละ		หน่วยละ		จำนวนเงิน		
1	น้ำยาทำคิ้ว ส.010 หมึก 3.9 ลิตร	8 กอ.	230	-	230	-	1,840	-	
2	น้ำยาทำคิ้ว ส.010 หมึก 3.9 ลิตร	8 กอ.	200	-	200	-	1,600	-	
3	สบู่เหลวล้างมือ 3.9 ลิตร สิว	4 กอ.	200	-	200	-	800	-	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ( = สิ้น ๒๐๖๘๖ สิบบาทถ้วน = )									
								4,240	-

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่  
 (นายเติมชัย พลศิริ)  
 (.....)  
 พนักงานพัสดุ  
 .....

(ลงชื่อ).....หัวหน้าเจ้าหน้าที่  
 (นางสมพร สรประจักษ์)  
 (.....)  
 หัวหน้าเจ้าหน้าที่  
 .....



# ใบเสนอราคา/ใบยืนยันการสั่งซื้อ

บริษัท ขอนแก่น คลังนาธรรมชาติ จำกัด

12/57 หมู่ 6 ถนนศรีจันทร์ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น 40000

โทร. 043-466000 Fax. 043-466835 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0405542000751

บริษัทฯ มีความยินดีในการเสนอราคาแก่ท่านตามรายการและเงื่อนไขที่ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้

ลูกค้า สำนักวิทยบริการ (090032)

ที่อยู่ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม อ.กันทรวิชัย

จ.มหาสารคาม โทร. 043-723523-4,721769 Fax.

เลขที่ KU6201766

วันที่ 11/07/2562

ครั้งที่

อ้างอิง แผนก 35

สำนักงานใหญ่

ลำดับ	รหัสสินค้า	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคา	ยอดรวม
1.	24611367	น้ำยาทำความสะอาดฆ่าเชื้อ กรีนมายด์แคร์ 3.8 ลิตร	8	กล.	230.00	1,840.00
2.	24970013	น้ำยาทำความสะอาดเอนกประสงค์ กรีนมายด์บลู 3.8	8	กล.	200.00	1,600.00
3.	24991315	สบู่เหลวล้างมือ กรีนมายด์ แชนด์โซฟ 3.8 ลิตร สีขาว	4	กล.	200.00	800.00

\*\*\* บริษัทขอสงวนสิทธิ์ในการขายสินค้า กรณีเกินวงเงินเครดิต\*\*\*

ราคารวม 4,240.00

[ รวมทั้งสิ้น 3 รายการ จำนวน 20 แกรม 0 ]

ส่วนลด 0.00

( สิ้นสองร้อยสี่สิบบาทถ้วน )

มูลค่าสินค้าก่อนภาษี 3,962.62

ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% 277.38

ยอดรวมสุทธิ 4,240.00

- กำหนดคืนราคา ..... 30 วัน นับจากวันที่เสนอราคา
- กำหนดส่งของภายใน ..... 10 วัน นับจากได้รับใบยืนยันการสั่งซื้อ
- กำหนดชำระเงิน ..... สด-เมื่อสั่งซื้อสินค้า ..... สด - เมื่อรับสินค้าแล้ว

ทางบริษัท ฯ หวังอย่างยิ่ง คงได้บริการท่านในเร็ว ๆ นี้ และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

\*\*\* ผู้อนุมัติสั่งซื้อ ลงนามพร้อมประทับตราบริษัท ฯ. หน่วยงาน\*\*\*\*

ลงชื่อ .....  
 (นายเดมิย์ พลศรี)  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....  
 วันที่สั่งซื้อ.....



KU6201766

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ ..... ผู้เสนอราคา

คุณจิตาภา พุทธคำ







มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ใบเบิกวัสดุ

ใบเบิกเลขที่ 293/2562

วันที่เบิก 19 กรกฎาคม 2562

เรื่อง ขอเบิกพัสดุ

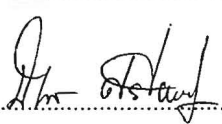
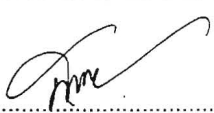
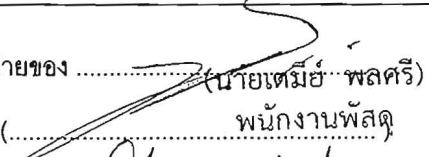
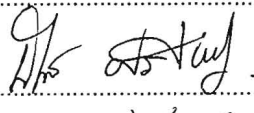

เรียน ผู้ควบคุมพัสดุ/ผู้ส่งจ่ายพัสดุ

ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอเบิกพัสดุ สำหรับใช้ในราชการของ สำนักงานเลขานุการ

ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	หน้าบัญชี	เหตุผลที่ขอเบิก
1	น้ำยาทำความสะอาดฆ่าเชื้อ กรีนมายแคร์ 3.8	8	แกลลอน	230		เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน
2	น้ำยาทำความสะอาดเอนกประสงค์ กรีนมายด์	8	แกลลอน	200		เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน
3	สบู่เหลวล้างมือ กรีนมายด์ แชนโซฟ 3.8 ลิตร	4	แกลลอน	200		เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน

พัสดุดังกล่าวนี้ได้มอบให้ นายเดมิย์ พลศรี เป็นผู้รับแทนข้าพเจ้า

<p> ..... ผู้เบิก ( นายนิเวส ศรีธวัชรัตน์ )</p>	<p><input type="checkbox"/> อนุญาตให้จ่ายได้</p> <p> ..... (นางพรพิมล มโนชัย) ผู้ควบคุมพัสดุ / ผู้ส่งจ่ายพัสดุ ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ</p>
<p><input type="checkbox"/> ผู้จ่ายของ .....</p> <p> ..... (นายเดมิย์ พลศรี) พนักงานพัสดุ</p> <p><input type="checkbox"/> ผู้รับของ .....</p> <p> ..... (นายนิเวส ศรีธวัชรัตน์)</p>	<p><input type="checkbox"/> ได้ลงบัญชีแล้ว</p> <p> ..... (นางพรพิมล มโนชัย) ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ เจ้าหน้าที่ผู้ลงบัญชี</p> <p>(...../...../.....)</p>