

งานพัสดุ คณะแพทยศาสตร์
เรื่อง สืบบราคาจ้างเหมาพัสดุ
ครั้งที่ 69-0050

ด้วยงานพัสดุ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีความประสงค์จะจัดจ้างเหมาพัสดุ 1 รายการ คือ
งานจ้างเหมาเสริมฟองน้ำและหุ้มเบาะโซฟา หอผู้ป่วยพิเศษ ชั้น 12

โดยมีข้อกำหนด และเงื่อนไขในการเสนอราคา ดังนี้

1. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานจ้างนี้ โดยระบุอาชีพไว้ในวัตถุประสงค์ประกอบธุรกิจ บริการ
หรือพาณิชย์กิจ

2. หลักฐานในการเสนอราคา

2.1 ในกรณีผู้เสนอราคาเป็น ห้างหุ้นส่วนจำกัด, บริษัท, ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรอง และใบทะเบียน
การจดทะเบียนมูลค่าเพิ่ม

2.2 ในกรณีเป็นร้านค้า ให้ยื่นใบทะเบียนพาณิชย์ และใบทะเบียนการจดทะเบียนมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

3. เงื่อนไขยื่นซองและการเสนอราคา

3.1 ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคาเพียงราคาเดียว และราคาที่เสนอต้องยื่นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับแต่
วันเสนอราคา และกำหนดส่งมอบงานภายในไม่เกิน 30 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา
และผู้เสนอราคาต้องเสนอรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างนี้เป็นระยะเวลา 6 เดือน

3.2 กำหนดยื่นซองเสนอราคาตั้งแต่วันที่ ๑๒ ตุลาคม ที่เป็นต้นไป สิ้นสุดวันที่ 12 มกราคม 2569
ในเวลาราชการ และเมื่อพ้นวันยื่นซองเสนอราคาแล้วจะไม่รับซองเสนอราคาโดยเด็ดขาด
โดยเสนอราคาได้โดยตรงที่อาคารงานพัสดุ ชั้น 3 คณะแพทยศาสตร์

ประกาศ ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2568



(นายอุทรณ์ เคนใบ)

หัวหน้าหน่วยจัดจ้างก่อสร้างและจ้างเหมาบริการ

ติดต่อขอรับเอกสารและรายละเอียดได้ที่

หน่วยจัดจ้างก่อสร้างและจ้างเหมาบริการ

โทร. 043-363220 ต่อ 0,11-12

ติดต่อ นายจิรัฐวัฒน์ ไสยาสน์



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานบริการวิศวกรรม (Division) คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

โทร. 63228,63226,63170

ที่ อว 660301.6.1.17/ **DM9138**

เรื่อง ขออนุมัติจ้างซ่อมครุภัณฑ์วิธีเฉพาะเจาะจง

วันที่ขอซื้อ 24 ตุลาคม พ.ศ. 2568

เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหาร

วันที่ต้องการใช้

ด้วยงานบริการวิศวกรรม (Division) มีความประสงค์จัดจ้างเหมาพัสดุเพื่อ : ทดแทนที่ชำรุด
ตามใบแจ้งซ่อม เลขที่ (01184-69) , (01183-69) , (01182-69) , (01186-69) , (01185-69) ใช้ที่หอผู้ป่วยพิเศษ ชั้น 12 โซฟาชำรุด

(ลงชื่อ)

(นายกิตติพันธ์ สุวรรณภูมิ)

เจ้าของเรื่อง (ถ้ามี)

(ลงชื่อ)

(นายอรรถวิทย์ ดีนาง)

หัวหน้าภาควิชา/หน่วยงาน งานบริการวิศวกรรม (Division)

() แนบใบเสนอราคา

ลำดับ	รหัสพัสดุ	รายการ	หมายเลขครุภัณฑ์	หน่วย	จำนวน	ราคาที่ใช้ทราบ	
						ราคา/ หน่วย	ราคารวม (ก่อน VAT)
1	ERAO000001	จ้างเสริมฟองน้ำและหุ้มเบาะ โซฟาใหม่ หอผู้ป่วยพิเศษ ชั้น 12 (5 ตัว)	640756101502-00139 640756101502-00138 640756101502-00002 640756101502-00141 640756101502-00041	งาน	1		00.00

รวม

00.00 บาท

ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %

00.00 บาท

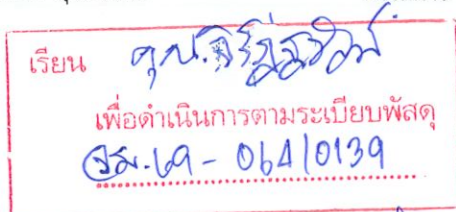
รวม 1 รายการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น

00.00 บาท

ผลการพิจารณาในหลักการ (☒) อนุมัติตามเสนอ และให้งานพัสดุดำเนินการต่อไป(☐) ไม่อนุมัติเพราะ.....

โดยมีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ / การจ้าง ดังนี้

- | | |
|----------------------------|---------------|
| 1.นายอรรถวิทย์ ดีนาง | ประธานกรรมการ |
| 2.นายกิตติพันธ์ สุวรรณภูมิ | กรรมการ |
| 3.นายอาทิตย์ สุขนิรันดร์ | กรรมการ |

(ลงชื่อ)
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อ่องอาจ โสมอินทร์)รองคณบดีฝ่ายบริหาร,
คณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมาย

หมายเหตุ

- (1) การรายงานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในแต่ละครั้ง ต้องกรอกข้อความให้ครบทุกข้อด้วย
- (2) รหัสพัสดุสามารถตรวจสอบและสืบค้นได้จาก www.md.kku.ac.th/store หัวข้อเบิกวัสดุและติดตามการจัดซื้อ หรือสอบถามได้ที่หน่วยจัดหาวัสดุ โทรศัพท์หมายเลข 63220

รายละเอียดการจัดจ้าง

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

[illegible][illegible]

1.2 $\frac{0.16926}{1.57}$

1.3

1.4

1.5

1.6

2.เงื่อนไขการเสนอราคา

2.1. รับประกันความชำรุดบกพร่องไม่น้อยกว่า ปี

2.2. กำหนดการส่งมอบไม่เกิน 30 วัน

2.3. กำหนดขึ้นราคาไม่น้อยกว่า 30 วัน

3.เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก คือ โดยพิจารณาราคารวม

(.....)

เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำรายละเอียดวัสดุ

รายละเอียดการจัดจ้าง

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

1. รายการ..... 1004 จัดจ้างจ้าง ชั่วคราว = 18 พ.ย. 18 ถึง 12
- 1.1 18 พ.ย. 18 ถึง 12
- 1.2 18 พ.ย. 18 ถึง 12
- 1.3
- 1.4
- 1.5
- 1.6
- 1.7

2. เงื่อนไขการเสนอราคา

- 2.1. รับประกันความชำรุดบกพร่องไม่น้อยกว่า ปี
- 2.2. กำหนดการส่งมอบไม่เกิน 30 วัน
- 2.3. กำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 30 วัน

3. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก คือ โดยพิจารณาราคารวม

(..... ก. 18/18)

เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำรายละเอียดวัสดุ

รายละเอียดการจัดจ้าง

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

1.รายการ..... 1004 อัตราจ้าง ช่างเทคนิคไฟฟ้า/ประปา 12 ๖๐ ๖

1.1 1. ส่วนฟอดส์ ช่างเทคนิคไฟฟ้า ๑๗ ๖๖ ๐

1.2 1. ส่วน ๑ (๖)

1.3

1.4

1.5

1.6

1.7

2.เงื่อนไขการเสนอราคา

2.1. รับประกันความชำรุดบกพร่องไม่น้อยกว่า ปี

2.2. กำหนดการส่งมอบไม่เกิน 30 วัน

2.3. กำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 30 วัน

3.เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก คือ โดยพิจารณาราคารวม

(..... ๑๖๖๖.....)

เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำรายละเอียดวัสดุ

รายละเอียดการจัดจ้าง

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

1.รายการ..... ทอหุขิต จักรวัณ หุ่น 1211 = 50 ฟน โยม 85 ก 2 นศ 12

1.1 1. การพินิจพิจารณา

1.2 คำถาม 1 ๑๑

1.3

1.4

1.5

1.6

1.7

2.เงื่อนไขการเสนอราคา

2.1. รับประกันความชำรุดบกพร่องไม่น้อยกว่า ปี

2.2. กำหนดการส่งมอบไม่เกิน 39 วัน

2.3. กำหนดขึ้นราคาไม่น้อยกว่า วัน

3.เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก คือ โดยพิจารณาราคารวม

(.....)

เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำรายละเอียดวัสดุ

รายละเอียดการจัดจ้าง

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

1. รายการ..... 1004 ผลิตจัดซื้อ ขั้วสาย-โคมไฟ/พริ้ง 12-250/14

1.1 1004 ผลิตจัดซื้อ ขั้วสาย-โคมไฟ/พริ้ง 12-250/14

1.2 จำนวน 1 ชุด

1.3

1.4

1.5

1.6

1.7

2. เงื่อนไขการเสนอราคา

2.1. รับประกันความชำรุดบกพร่องไม่น้อยกว่า ปี

2.2. กำหนดการส่งมอบไม่เกิน 30 วัน

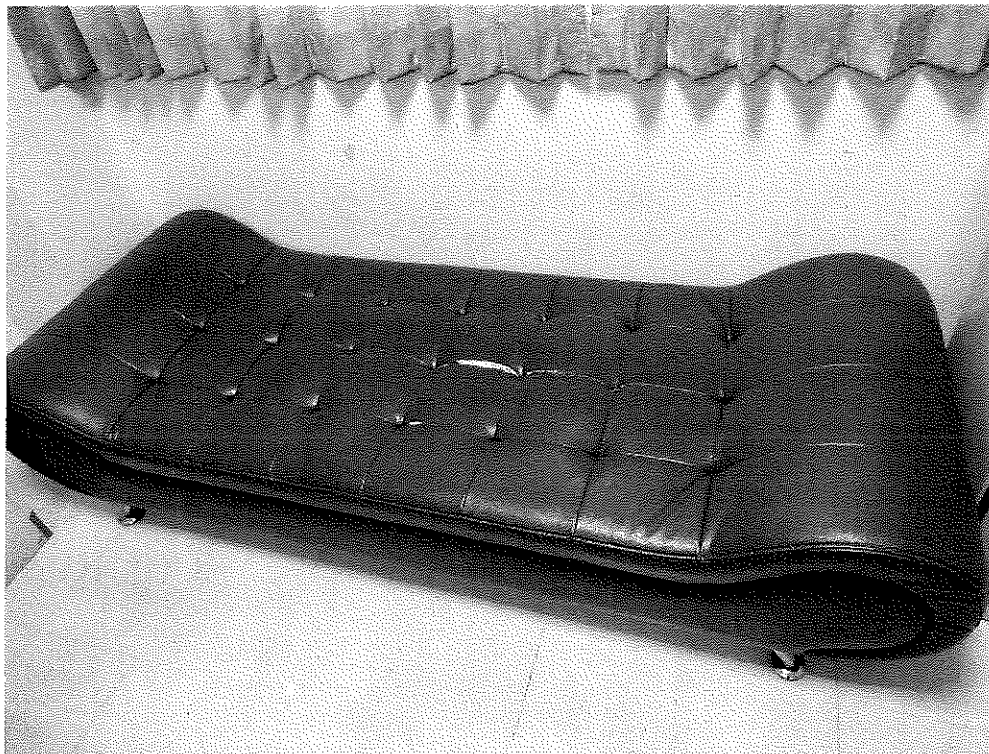
2.3. กำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 30 วัน

3. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก คือ โดยพิจารณาราคารวม

(..... 8505)

เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำรายละเอียดวัสดุ

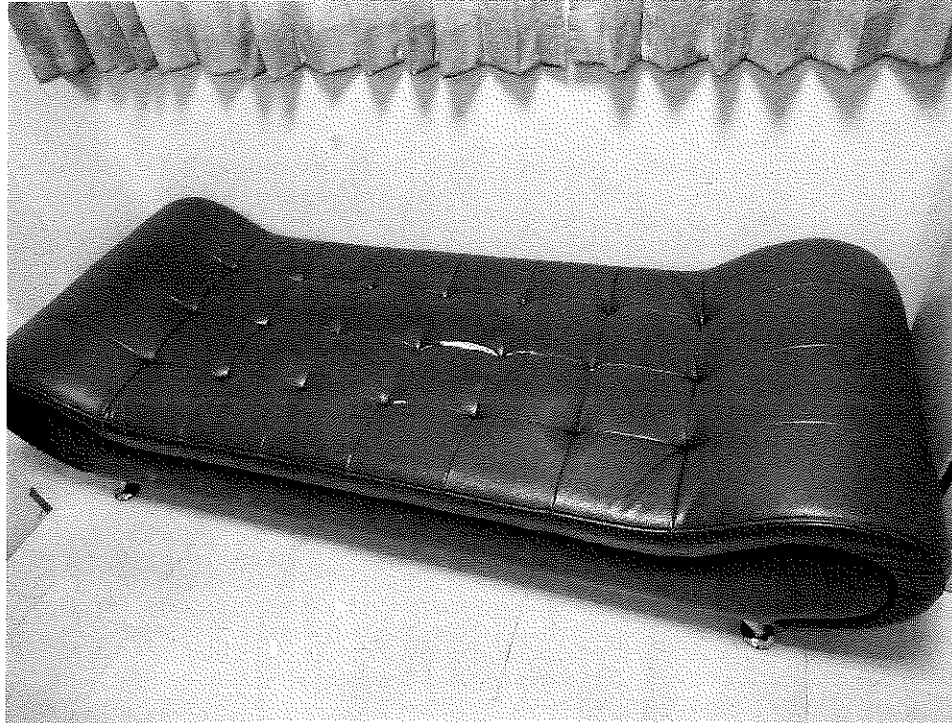
รูปโซฟาผ้าฉีดยาห้อง14 ชั้น12



รูปโซฟาฝึกขนาดห้อง1 ชั้น12



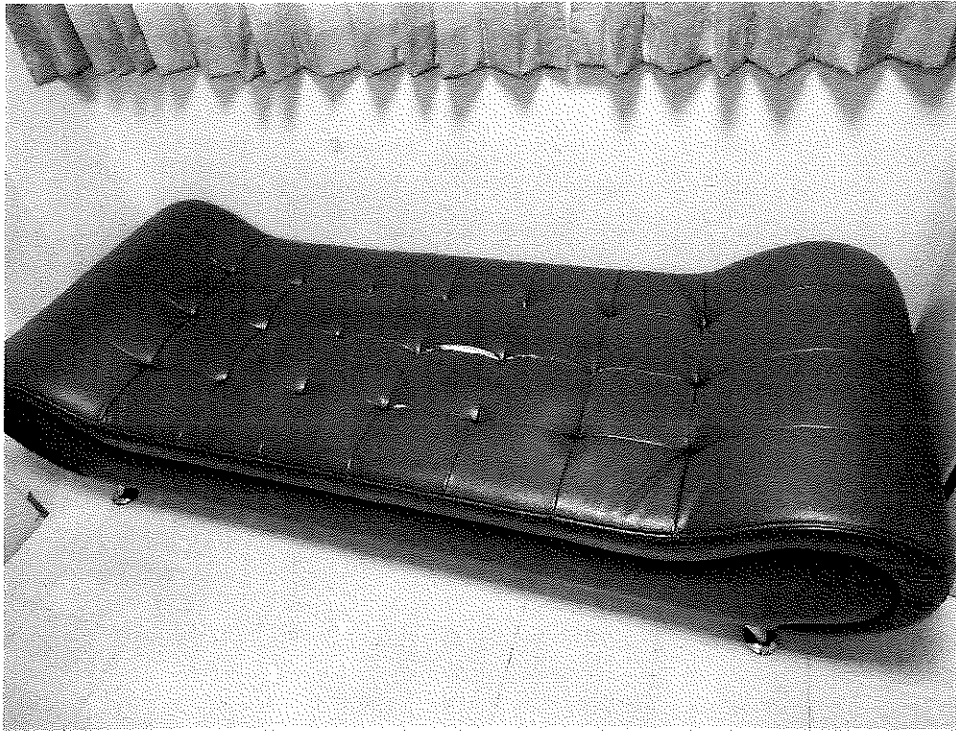
รูปโซฟาฉีกขาดห้อง7 ชั้น12



รูปโซฟาชำรุดห้องวีไอพี2 ชั้น12



รูปโซฟาฉีกขาดห้อง8 ชั้น12



๒ .
ใบแจ้งซ่อม

ที่ ฮว 660301.6.3.13.16.2/020

ใบแจ้งซ่อมเลขที่ 01183-69

งานบริการวิศวกรรมรับที่ สว.3-0073/69

วันที่ 17 ตุลาคม 2568

วันที่ 20 ตุลาคม 2568 เวลา 05.19 น.

(๑) ชื่อผู้แจ้ง	คุณทรัพย์	โทร 66413	รายละเอียดการแจ้งข้อหหรือปัญหาที่พบขึ้นต้น โซฟารับแขกห้อง 7ขาดชำรุด
หน่วยงาน	หอผู้ป่วยพิเศษ ชั้น 12		
อาคาร	สว1	ชั้น 12	
ชื่อเครื่อง/อุปกรณ์	โซฟารับแขกห้อง 7ขาดชำรุด		
หมายเลขครุภัณฑ์	640756101502-00138		

(๒) ชื่อผู้ชม ๑.....๒.....๓.....๔.....๕.....
 ลงชื่อหัวหน้าหมวด.....วันที่.....

สาเหตุ.....	ลำดับ	รหัสวัสดุ	วัสดุที่สั่งซื้อ / รายการ	จำนวน
วิธีผ่าผิดขนาด	1		คาน้ำพอน้ำ 1 ตัว	160
การแก้ไข.....			วิธีผ่าใหม่	
สรุปผลการปฏิบัติงาน				
☐ เสร็จ ใช้เวลาดำเนินการ..... นาที/ชั่วโมง				
☒ ไม่เสร็จ เนื่องจาก.....				
ลงชื่อ.....				
ลงชื่อ.....				
ลงชื่อ.....				

(๓) ความเห็นหัวหน้างานซ่อมบำรุง ☐ ขออนุมัติ จัดซื้อวัสดุตามรายการ ☒ ขออนุมัติ จ้างเอกชน ☐ อยู่ในขอบข่ายประกัน ☐ ขออนุมัติ จำหน่ายชำรุด ☐ ขออนุมัติ จัดซื้อทดแทน ☐ อื่นๆ..... ลงชื่อ..... วันที่...../...../.....	(๔) ผลการพิจารณา ☒ อนุมัติ และหัวหน้าดำเนินการต่อไป ☐ ไม่อนุมัติ ☐ ลงชื่อ..... คนบดี/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย วันที่...../...../.....
---	---

(๕) ความเห็นหัวหน้าหน่วยงานที่แจ้งข้อหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ☐ งานเสร็จเรียบร้อยสามารถใช้งานได้ตามปกติ ☐ แก้ไขเพิ่มเติมดังนี้ ☐	ประเมินความพึงพอใจ ความพึงพอใจต่อผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุง =% <u>ข้อเสนอแนะ</u>
ลงชื่อ..... วันที่...../...../..... หน่วยงาน.....	

ลำดับ	รหัสวัสดุ	รายการวัสดุที่ใช้ในการซ่อม	จำนวน	หน่วยนับ	ราคา/หน่วย		ราคารวม		รวมค่าวัสดุ.....บาท ค่าแรง.....บาท รวมทั้งหมด.....บาท

ไบแจ่งซอ

ที่ อว 660301.6.3.13.16.2/019

ใบแจ้งซ่อมเลขที่ 01182-69

งานบริการวิศวกรรมรับที่ สว.3-0074/69

วันที่ 17 ตุลาคม 2568

วันที่ 20 ตุลาคม 2568 เวลา 05.19 น.

(๑) ชื่อผู้แจ้ง	คุณทรัพย์	โทร 66413	รายละเอียดการแจ้งข้อหรือปัญหาที่พบขึ้นต้น โซฟารับแขกห้อง v2 ขาดชำรุด
หน่วยงาน	หอผู้ป่วยพิเศษ ชั้น 12		
อาคาร	สว1	ชั้น 12	
ชื่อเครื่อง/อุปกรณ์	โซฟารับแขกห้อง v2 ขาดชำรุด		
หมายเลขครุภัณฑ์	64075610502-00002		

(๒) ชื่อผู้ขอม ๑. อภิเดช ๒. _____ ๓. _____ ๔. _____ ๕. _____
 ลงชื่อ _____ หัวหน้าหมวด _____ วันที่ _____

สาเหตุ.....	ลำดับ	รหัสวัสดุ	วัสดุที่สั่งซื้อ / รายการ	จำนวน
โรงแปดกลาอ	1		เสริมฟ่อนไม้คู่ขา	1
การแก้ไข.....			โรงแปดกลา	
เสริมฟ่อนไม้คู่ขา-8ค				
สรุปผลการปฏิบัติงาน				
☐ เสร็จ ใช้เวลาดำเนินการ..... นาที/ชั่วโมง				
☒ ไม่เสร็จ เนื่องจาก วัสดุหมด				
ลงชื่อ.....				
ลงชื่อ.....				
ลงชื่อ.....				

(๓) ความเห็นหัวหน้างานซ่อมบำรุง ☐ ขออนุมัติ จัดซื้อวัสดุตามรายการ ☐ ขออนุมัติ จำหน่ายชำรุด ☒ ขออนุมัติ จ้างเอกชน ☐ ขออนุมัติ จัดซื้อทดแทน ☐ อยู่ในระยะประกัน ☐ อื่นๆ..... ลงชื่อ..... วันที่...../...../.....	(๔) ผลการพิจารณา ☒ อนุมัติ และหัวหน้าดำเนินการต่อไป ☐ ไม่อนุมัติ ☐ ลงชื่อ..... คนบดี/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย วันที่...../...../.....
--	---

(๕) ความเห็นหัวหน้าหน่วยงานที่แจ้งข้อหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ☐ งานเสร็จเรียบร้อยสามารถใช้งานได้ตามปกติ ☐ แก้ไขเพิ่มเติมดังนี้ ☐ ลงชื่อ..... วันที่...../...../..... หน่วยงาน.....	ประเมินความพึงพอใจ ความพึงพอใจต่อผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุง =% <u>ข้อเสนอแนะ</u>
--	---

ลำดับ	รหัสวัสดุ	รายการวัสดุที่ใช้ในการซ่อม	จำนวน	หน่วยนับ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	

รวมค่าวัสดุ.....บาท

ค่าแรง.....บาท

รวมทั้งหมด.....บาท

ใบแจ่งซ่อม

ที่ อว 660301.6.3.13.16.2/022

ใบแจ้งซ่อมเลขที่ 01185-69

งานบริการวิศวกรรมรับที่ สว.3-0071/69

วันที่ 17 ตุลาคม 2568

วันที่ 20 ตุลาคม 2568 เวลา 05.19 น.

(๑) ชื่อผู้แจ้ง	คุณทรัพย์	โทร 66413	รายละเอียดการแจ้งซ่อมหรือปัญหาที่พบขั้นต้น
หน่วยงาน	หอผู้ป่วยพิเศษ ชั้น 12		โซฟารับแขกห้อง 14 ขาดชำรุด
อาคาร	สว1	ชั้น 12	
ชื่อเครื่อง/อุปกรณ์	โซฟารับแขกห้อง 9 ขาดชำรุด		
หมายเลขครุภัณฑ์	670756101502-00041		

(๒) ชื่อผู้ขอม ๑. อริส ๒. _____ ๓. _____ ๔. _____ ๕. _____
 ลงชื่อ _____ หัวหน้าหมวด _____ วันที่ _____

สาเหตุ.....	ลำดับ	รหัสวัสดุ	วัสดุที่สั่งซื้อ / รายการ	จำนวน
วิธีฟกผักกาด	1		เส้นพอลิเอสเตอร์	10
การแก้ไข.....			วิธีฟกใบ	
เส้นพอลิเอสเตอร์-ใบ				

สรุปผลการปฏิบัติงาน				
☐ เสร็จ ใช้เวลาดำเนินการ..... นาที/ชั่วโมง				
☒ ไม่เสร็จ เนื่องจาก 100% ไม่พอใจ				
ลงชื่อ <u>ศ.พ.</u> ตำแหน่งผู้ปฏิบัติ วันที่ <u>20</u> / <u>10</u> / <u>68</u>				
ลงชื่อ..... ตำแหน่งหัวหน้าหมวด วันที่..... /..... /.....				
ลงชื่อ..... ตำแหน่งหัวหน้าหน่วย วันที่ <u>21</u> / <u>10</u> / <u>68</u>				

(๓) ความเห็นหัวหน้างานซ่อมบำรุง ☐ ขออนุมัติ จัดซื้อวัสดุตามรายการ ☐ ขออนุมัติ จำหน่ายชำรุด ☒ ขออนุมัติ จำเอกชน ☐ ขออนุมัติ จัดซื้อทดแทน ☐ อยู่ในระยะประกัน ☐ อื่นๆ..... ลงชื่อ..... วันที่...../...../.....	(๔) ผลการพิจารณา ☒ อนุมัติ และหัวหน้าดำเนินการต่อไป ☐ ไม่อนุมัติ ☐ ลงชื่อ..... คนบติ/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย วันที่...../...../.....
--	---

(๕) ความเห็นหัวหน้าหน่วยงานที่แจ้งข้อหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ☐ งานเสร็จเรียบร้อยสามารถใช้งานได้ตามปกติ ☐ แก้ไขเพิ่มเติมดังนี้ ☐ ลงชื่อ..... วันที่...../...../..... หน่วยงาน.....	ประเมินความพึงพอใจ ความพึงพอใจต่อผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุง =% ข้อเสนอแนะ
--	---

ลำดับ	รหัสวัสดุ	รายการวัสดุที่ใช้ในการซ่อม	จำนวน	หน่วยนับ	ราคา/หน่วย	ราคารวม

รวมค่าวัสดุ.....บาท

ค่าแรง.....บาท

รวมทั้งหมด.....บาท

ลำดับ	รหัสวัสดุ	รายการวัสดุที่ใช้ในการซ่อม	จำนวน	หน่วยนับ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	

รวมค่าวัสดุ.....บาท

ค่าแรง.....บาท

รวมทั้งหมด.....บาท

ใบแจ้งซ่อม

วันที่ 20 ตุลาคม 2568 เวลา 05.19 น.

(๑) ชื่อผู้แจ้ง	คุณทรัพย์	โทร 66413	รายละเอียดการแจ้งซ่อมหรือปัญหาที่พบขึ้นต้น
หน่วยงาน	หอผู้ป่วยพิเศษ ชั้น 12		โซฟารับแขกห้อง 1 ขาดชำรุด
อาคาร	สว1	ชั้น 12	
ชื่อเครื่อง/อุปกรณ์	โซฟารับแขกห้อง 1 ขาดชำรุด		
หมายเลขครุภัณฑ์	640756101502-00139		

(๒) ชื่อผู้ชม ๑. กิตติ ๒. ๓. ๔. ๕.
 ลงชื่อ หัวหน้าหมวด วันที่

สาเหตุ.....	ลำดับ	รหัสวัสดุ	วัสดุที่สั่งซื้อ / รายการ	จำนวน
โศภนพิลาท	1		เครื่องประดับทองคำ	1 ชิ้น
การแก้ไข.....			ทองคำ 100 กรัม	
สรุปลผลการปฏิบัติงาน				
☐ เสร็จ ใช้เวลาดำเนินการ..... นาที/ชั่วโมง				
☒ ไม่เสร็จ เนื่องจาก 100 กรัมทองคำ				
ลงชื่อ <u>ศุภชัย</u>				
ตำแหน่งปฏิบัติ วันที่ <u>20</u> / <u>10</u> / <u>68</u>				
ลงชื่อ.....				
หัวหน้าหมวด วันที่...../...../.....				
ลงชื่อ <u>[Signature]</u>				
หัวหน้าหน่วย วันที่ <u>20</u> / <u>10</u> / <u>68</u>				

(๓) ความเห็นหัวหน้างานซ่อมบำรุง ☐ ขออนุมัติ จัดซื้อวัสดุตามรายการ ☐ ขออนุมัติ จำหน่ายชำรุด ☒ ขออนุมัติ จำหน่ายซาก ☐ ขออนุมัติ จัดซื้อทดแทน ☐ อยู่ในระยะประกัน ☐ อื่นๆ..... ลงชื่อ..... วันที่...../...../.....	(๔) ผลการพิจารณา ☒ อนุมัติ และหัวหน้าดำเนินการต่อไป ☐ ไม่อนุมัติ ☐ ลงชื่อ..... คณบดี/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย วันที่...../...../.....
---	---

(๕) ความเห็นหัวหน้าหน่วยงานที่แจ้งข้อหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ประเมินความพึงพอใจ
☐ งานเสร็จเรียบร้อยสามารถใช้งานได้ตามปกติ	ความพึงพอใจต่อผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุง =%
☐ แก้ไขเพิ่มเติมดังนี้	<u>ข้อเสนอแนะ</u>
☐	
ลงชื่อ..... วันที่...../...../.....	
หน่วยงาน.....	

ลำดับ	รหัสวัสดุ	รายการวัสดุที่ใช้ในการซ่อม	จำนวน	หน่วยนับ	ราคา/หน่วย	ราคารวม

รวมค่าวัสดุ.....บาท

ค่าแรง.....บาท

รวมทั้งหมด.....บาท