งานพัสดุ คณะแพทยศาสตร์
เรื่อง สืบราคาจ้างเหมาพัสดุ
ครั้งที่ 69-0136

ด้วยงานพัสดุ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีความประสงค์จะจัดจ้างเหมาพัสดุ 1 รายการ คือ

งานจ้างเหมาตรวจสอบซ่อม พร้อมล้างทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ (15 เครื่อง)

โดยมีข้อกำหนด และเงื่อนไขในการเสนอราคาดังนี้

1. **คุณสมบัติของผู้เสนอราคา**
   ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานจ้างนี้ โดยระบุอาชีพไว้ในวัตถุประสงค์ประกอบธุรกิจ บริการ หรือพาณิชยกิจ
2. **หลักฐานในการเสนอราคา**
   2.1 ในกรณีผู้เสนอราคาเป็น ห้างหุ้นส่วนจำกัด,บริษัท, ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรอง และใบทะเบียนการจดภาษีมูลค่าเพิ่ม
   2.2 ในกรณีเป็นร้านค้า ให้ยื่นใบทะเบียนพาณิชย์ และใบทะเบียนการจดภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)
3. **เงื่อนไขยื่นซองและการเสนอราคา**
   3.1 ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคาเพียงราคาเดียว และราคาที่เสนอต้องยืนราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับแต่วันเสนอราคา และกำหนดส่งมอบงานภายในไม่เกิน 30 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และผู้เสนอราคาต้องเสนอรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างนี้เป็นระยะเวลา **6 เดือน**
   3.2 กำหนดยื่นซองเสนอราคาตั้งแต่วันดูสถานที่เป็นต้นไป สิ้นสุดวันที่ **2 เมษายน 2569** ในเวลาราชการ และเมื่อพ้นวันยื่นซองเสนอราคาแล้วจะไม่รับซองเสนอราคาโดยเด็ดขาด โดยเสนอราคาได้โดยตรงที่อาคารงานพัสดุ ชั้น 3 คณะแพทยศาสตร์

ประกาศ ณ วันที่ 26 มีนาคม 2569

(นายอุทรณ์ เคนใบ)
หัวหน้าหน่วยจัดจ้างก่อสร้างและจ้างเหมาบริการ

ติดต่อขอรับเอกสารและรายละเอียดได้ที่
หน่วยจัดจ้างก่อสร้างและจ้างเหมาบริการ
โทร. 043-363220 **ต่อ** 0,11-12
ติดต่อ นายจิรัฏฐวัฒน์ ไสยาสน์

งานพัสดุ คณะแพทยศาสตร์
รับที่ 1740
วันที่ 20 มิ.ย. 2569
เวลา.....

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน: มหาวิทยาลัยขอนแก่น คณะแพทยศาสตร์ งานบริการวิศวกรรม โทร. 63228
ที่:อว 660301.6.1.17/69-0001587 วันที่ขอซื้อ 09 มีนาคม พ.ศ. 2569
เรื่อง ขออนุมัติจัดจ้างเหมาบริการ วิธีเฉพาะเจาะจง วันที่ต้องการใช้
เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหาร

ด้วยงานบริการวิศวกรรม มีความประสงค์จัดจ้างเหมาพัสดุเพื่อ : ทดแทนที่ชำรุด

สถานที่จัดส่ง: หน่วยคลังเวชภัณฑ์ทางการแพทย์ ชั้น 5 อาคารเตรียมวิทยาศาสตร์

รายละเอียดเพิ่มเติม: ตามใบแจ้งซ่อมเลขที่ 08535-69 เครื่องปรับอากาศไม่เย็น
หน่วยคลังเวชภัณฑ์ทางการแพทย์ ชั้น 5 อาคารเตรียมวิทยาศาสตร์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....
(นายชัยชนะ สุขสโมสร)
เจ้าของเรื่อง (ถ้ามี)

ลงชื่อ.....
(นายอรรถวิทย์ ดีนาง)
หัวหน้าสาขาวิชา/หน่วยงาน ส่วนงาน
16 มิ.ย. 69

(/) เป็นพัสดุที่เคยจัดซื้อมาแล้ว ( ) เป็นพัสดุใหม่เคยจัดซื้อมาก่อน ( ) แนบใบเสนอราคา

ลำดับ	รหัสพัสดุ	รายการ	หน่วย/Packing	จำนวน	ราคาครั้งสุดท้าย		อัตราการใช้ต่อเดือน	ยอดคงเหลือ
					ราคา/หน่วย	ราคารวม		
1	ESV0000001	จ้างตรวจสอบ พร้อมล้างทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ (2 เครื่อง) หน่วยคลังเวชภัณฑ์ทางการแพทย์ ชั้น 5 อาคารเตรียมวิทยาศาสตร์ (ให้ผู้รับเหมาสำรวจหน้างานก่อนเสนอราคา)	งาน	1	0.00	0.00	-	0.00

รวมเป็นเงิน: 0.00 บาท
ภาษีมูลค่าเพิ่ม (7%): 0.00 บาท
รวม 1 รายการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 0.00 บาท

ผลการพิจารณาในหลักการ (/) อนุมัติตามเสนอและให้งานพัสดุดำเนินการต่อไป
( ) ไม่อนุมัติเพราะ .....

ลงชื่อ.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์องอาจ โสมยินทร์)
(.....)
รองคณบดีฝ่ายบริหาร
คณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมาย

รรมการ

1 ชุด ตรวจ
ล้างจ้า
2,2,2,1,7 (14) เครื่อง

230 , 63220

เรียน
เพื่อดำเนินการตามระเบียบพัสดุ
อว. 69- 269 (R0589)

24/6/69

งานพัสดุ คณะแพทยศาสตร์
รับที่ อวร โอย : 1341
วันที่ 20 มี.ค. 2569
เวลา.....

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน: มหาวิทยาลัยขอนแก่น คณะแพทยศาสตร์ งานบริการวิศวกรรม โทร. 63228
ที่:อว 660301.6.1.17/69-0001589 วันที่ขอซื้อ 09 มีนาคม พ.ศ. 2569
เรื่อง ขออนุมัติจัดจ้างเหมาบริการ วิธีเฉพาะเจาะจง วันที่ต้องการใช้
เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหาร

ด้วยงานบริการวิศวกรรม มีความประสงค์จัดจ้างเหมาพัสดุเพื่อ : ทดแทนที่ชำรุด

สถานที่จัดส่ง: หน่วยมะเร็ง ชั้น 2 อาคารเรียนรวม

รายละเอียดเพิ่มเติม: ตามใบแจ้งซ่อมเลขที่ 08541-69 เครื่องปรับอากาศไม่เย็น หน่วยมะเร็ง ชั้น 2 อาคารเรียนรวม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....
(นายชัยชนะ สุขสโมสร)
เจ้าของเรื่อง (ถ้ามี)

ลงชื่อ.....
(นายอรรถวิทย์ ดีนาง)
หัวหน้าสาขาวิชา/หน่วยงาน ส่วนงาน
16 มี.ค. 69

( ) เป็นพัสดุที่เคยจัดซื้อมาแล้ว ( ) เป็นพัสดุใหม่เคยจัดซื้อมาก่อน ( ) แนบใบเสนอราคา

ลำดับ	รหัสพัสดุ	รายการ	หน่วย/Packing	จำนวน	ราคาครั้งสุดท้าย		อัตราการใช้ต่อเดือน	ยอดคงเหลือ
					ราคา/หน่วย	ราคารวม		
1	ESV0000001	จ้างตรวจสอบ พร้อมล้างทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ (2 เครื่อง) หน่วยมะเร็ง ชั้น 2 อาคารเรียนรวม (ให้ผู้รับเหมาสำรวจหน้างานก่อนเสนอราคา)	งาน	1	0.00	0.00	-	0.00

รวมเป็นเงิน: 0.00 บาท
ภาษีมูลค่าเพิ่ม (7%): 0 บาท
รวม 1 รายการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 0.00 บาท

ผลการพิจารณาในหลักการ (✓) อนุมัติตามเสนอและให้งานพัสดุดำเนินการต่อไป
( ) ไม่อนุมัติเพราะ .....

ลงชื่อ.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์องอาจ โสมอินทร์)
รองคณบดีฝ่ายบริหาร
คณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมาย

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

นายอรรถวิทย์ ดีนาง	ประธานกรรมการ
นายชัยชนะ สุขสโมสร	กรรมการ
นายจาตุรงค์ โสดาสร้อย	กรรมการ

หมายเหตุ
1. การรายงานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในแต่ละครั้ง ต้องกรอกข้อความให้ครบทุกช่องด้วย
2. พัสดุที่ขออนุมัติจัดซื้อจะนำไปใช้กับครุภัณฑ์ใด ให้ระบุหมายเลขครุภัณฑ์ประกอบด้วย
3. หากต้องการติดตามเรื่องการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง กรุณาโทรศัพท์ติดต่อได้ที่หมายเลข 63640 , 63230 , 63220
4. หากต้องการพัสดุเร่งด่วน ติดต่อหัวหน้างานพัสดุ โทรศัพท์หมายเลข 63055

เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหาร
เพื่อดำเนินการตามระเบียบพัสดุ
อว.69-

14/3/69

บันทึกข้อความ

งานพัสดุ ... แพทยศาสตร์ รับที่ ศธ 1349 วันที่ 2 มี.ค. 2569 เวลา ...

ส่วนงาน: มหาวิทยาลัยขอนแก่น คณะแพทยศาสตร์ งานบริการวิศวกรรม โทร. 63228
ที่:อว 660301.6.1.17/69-0001573 วันที่ขอซื้อ 06 มีนาคม พ.ศ. 2569
เรื่อง ขออนุมัติจัดจ้างเหมาบริการ วิธีเฉพาะเจาะจง วันที่ต้องการใช้
เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหาร

ด้วยงานบริการวิศวกรรม มีความประสงค์จัดจ้างเหมาพัสดุเพื่อ : ทดแทนที่ชำรุด

สถานที่จัดส่ง: ห้องประชุมพิสิฏฐ์อนุสรณ์

รายละเอียดเพิ่มเติม: ตามใบแจ้งซ่อมเลขที่ 08366-69 เครื่องปรับอากาศห้องประชุมพิสิฏฐ์อนุสรณ์ไม่เย็น
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....
(นายชัยชนะ สุขสโมสร)
เจ้าของเรื่อง (ถ้ามี) 9/3/69

ลงชื่อ.....
(นายอรรถวิทย์ ดีนาง) 9/03/69
หัวหน้าสาขาวิชา/หน่วยงาน ส่วนงาน

( ) เป็นพัสดุที่เคยจัดซื้อมาแล้ว ( ) เป็นพัสดุใหม่เคยจัดซื้อมาก่อน ( ) แนบใบเสนอราคา

ลำดับ	รหัสพัสดุ	รายการ	หน่วย/Packing	จำนวน	ราคาครั้งสุดท้าย		อัตราการใช้ต่อเดือน	ยอดคงเหลือ
					ราคา/หน่วย	ราคารวม		
1	ESV0000001	จ้างซ่อม พร้อมล้างเครื่องปรับอากาศ แบบแขวน ขนาด 24,000 BTU (2 เครื่อง) ห้องประชุมพิสิฏฐ์อนุสรณ์ (ให้ผู้รับเหมาสำรวจหน้างานก่อนเสนอราคา)	งาน	1	0.00	0.00	-	0.00

รวมเป็นเงิน: 0.00 บาท
ภาษีมูลค่าเพิ่ม (7%): 0 บาท
รวม 1 รายการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 0.00 บาท

ผลการพิจารณาในหลักการ (✓) อนุมัติตามเสนอและให้งานพัสดุดำเนินการต่อไป
( ) ไม่อนุมัติเพราะ .....

ลงชื่อ.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์องอาจ โสมอินทร์)
รองคณบดีฝ่ายบริหาร
คณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมาย

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

นายอรรถวิทย์ ดีนาง	ประธานกรรมการ
นายชัยชนะ สุขสโมสร	กรรมการ
นายจาตุรงค์ โสดาสร้อย	กรรมการ

หมายเหตุ
1. การรายงานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในแต่ละครั้ง ต้องกรอกข้อความให้ครบทุกช่องด้วย
2. พัสดุที่ขออนุมัติจัดซื้อจะนำไปใช้กับครุภัณฑ์ใด ให้ระบุหมายเลขครุภัณฑ์ประกอบด้วย
3. หากต้องการติดตามเรื่องการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง กรุณาโทรศัพท์ติดต่อได้ที่หมายเลข 63640 , 63230 , 63220
4. หากต้องการพัสดุเร่งด่วน ติดต่อหัวหน้างานพัสดุ โทรศัพท์หมายเลข 63055

เรียน ...
เพื่อดำเนินการตามระเบียบพัสดุ
๙ มี.ค. 69 .....

14/3/69

172

งานพัสดุ คณะแพทยศาสตร์
รับที่ ทพร/ขอ 1346
วันที่ 20 ส.ค. 2569
เวลา.....

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน: มหาวิทยาลัยขอนแก่น คณะแพทยศาสตร์ งานบริการวิศวกรรม โทร. 63228
ที่:อว 660301.6.1.17/69-0001564 วันที่ขอซื้อ 06 มีนาคม พ.ศ. 2569
เรื่อง ขออนุมัติจัดจ้างเหมาบริการ วิธีเฉพาะเจาะจง วันที่ต้องการใช้
เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหาร

ด้วยงานบริการวิศวกรรม มีความประสงค์จัดจ้างเหมาพัสดุเพื่อ : ทดแทนที่ชำรุด

สถานที่จัดส่ง: ห้อง 5510 หน่วยวิจัยกลาง ชั้น 5 อาคารเวชวิชาคาร (ฝั่งวิจัย)

รายละเอียดเพิ่มเติม: ตามใบแจ้งซ่อมเลขที่ 08310-69 เครื่องปรับอากาศไม่เย็น ห้อง 5510 หน่วยวิจัยกลาง ชั้น 5 อาคารเวชวิชาคาร (ฝั่งวิจัย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....
(นายชัยชนะ สุขสโมสร)
เจ้าของเรื่อง (ถ้ามี)

ลงชื่อ.....
(นายอรรถวิทย์ ดีนาง) 9/03/69
หัวหน้าสาขาวิชา/หน่วยงาน ส่วนงาน

( ) เป็นพัสดุที่เคยจัดซื้อมาแล้ว ( ) เป็นพัสดุใหม่เคยจัดซื้อมาก่อน ( ) แนบใบเสนอราคา

ลำดับ	รหัสพัสดุ	รายการ	หน่วย/Packing	จำนวน	ราคาครั้งสุดท้าย		อัตราการใช้ต่อเดือน	ยอดคงเหลือ
					ราคา/หน่วย	ราคารวม		
1	ESV0000001	จ้างตรวจสอบ ซ่อมและล้างทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ ห้อง 5510 หน่วยวิจัยกลาง ชั้น 5 อาคารเวชวิชาคาร (ฝั่งวิจัย) (ให้ผู้รับเหมาสำรวจหน้างานก่อนเสนอราคา)	งาน	1	0.00	0.00	-	0.00

รวมเป็นเงิน: 0.00 บาท
ภาษีมูลค่าเพิ่ม (7%): 0 บาท
รวม 1 รายการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 0.00 บาท

ผลการพิจารณาในหลักการ (✓) อนุมัติตามเสนอและให้งานพัสดุดำเนินการต่อไป
( ) ไม่อนุมัติเพราะ .....

ลงชื่อ.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์องอาจ โสมอินทร์)
รองคณบดีฝ่ายบริหาร
คณบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

นายอรรถวิทย์ ดีนาง	ประธานกรรมการ
นายชัยชนะ สุขสโมสร	กรรมการ
นายจาตุรงค์ โสดาสร้อย	กรรมการ

เรียน [illegible]
เพื่อดำเนินการตามระเบียบพัสดุ
สม.69-

หมายเหตุ
1. การรายงานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในแต่ละครั้ง ต้องกรอกข้อความให้ครบทุกช่องด้วย
2. พัสดุที่ขออนุมัติจัดซื้อจะนำไปใช้กับครุภัณฑ์ใด ให้ระบุหมายเลขครุภัณฑ์ประกอบด้วย
3. หากต้องการติดตามเรื่องการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง กรุณาโทรศัพท์ติดต่อได้ที่หมายเลข 63640 , 63230 , 63220
4. หากต้องการพัสดุเร่งด่วน ติดต่อหัวหน้างานพัสดุ โทรศัพท์หมายเลข 63055

20/3/69

469

งานพัสดุ คณะแพทยศาสตร์
รับที่ ๒๓๕๒-1347
วันที่ 20 มี.ค. 2569
เวลา.....

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน: มหาวิทยาลัยขอนแก่น คณะแพทยศาสตร์ งานบริการวิศวกรรม โทร. 63228
ที่:อว 660301.6.1.17/69-0001566 วันที่ขอซื้อ 06 มีนาคม พ.ศ. 2569
เรื่อง ขออนุมัติจัดจ้างเหมาบริการ วิธีเฉพาะเจาะจง วันที่ต้องการใช้
เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหาร

ด้วยงานบริการวิศวกรรม มีความประสงค์จัดจ้างเหมาพัสดุเพื่อ : ทดแทนที่ชำรุด

สถานที่จัดส่ง: สำนักงานอาชีวอนามัยและความปลอดภัย (SHE)

รายละเอียดเพิ่มเติม: ตามใบแจ้งซ่อมเลขที่ 08076-69 ขอล้างเครื่องปรับอากาศ 15,500 BTU จำนวน 5 เครื่องและ 36,000 BTU จำนวน 2 เครื่อง สำนักงานอาชีวอนามัยและความปลอดภัย (SHE)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....
(นายชัยชนะ สุขสโมสร)
เจ้าของเรื่อง (ถ้ามี) 9/3/69

ลงชื่อ.....
(นายอรรถวิทย์ ดีนาง) 9/03/69
หัวหน้าสาขาวิชา/หน่วยงาน ส่วนงาน

( ) เป็นพัสดุที่เคยจัดซื้อมาแล้ว ( ) เป็นพัสดุใหม่เคยจัดซื้อมาก่อน ( ) แนบใบเสนอราคา

ลำดับ	รหัสพัสดุ	รายการ	หน่วย/Packing	จำนวน	ราคาครั้งสุดท้าย		อัตราการใช้ต่อเดือน	ยอดคงเหลือ
					ราคา/หน่วย	ราคารวม		
1	ESV0000001	จ้างล้างเครื่องปรับอากาศ (7 เครื่อง) สำนักงานอาชีวอนามัยและความปลอดภัย (SHE) (ให้ผู้รับเหมาสำรวจหน้างานก่อนเสนอราคา)	งาน	1	0.00	0.00	-	0.00

รวมเป็นเงิน: 0.00 บาท
ภาษีมูลค่าเพิ่ม (7%): 0 บาท
รวม 1 รายการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 0.00 บาท

ผลการพิจารณาในหลักการ (✓) อนุมัติตามเสนอและให้งานพัสดุดำเนินการต่อไป
( ) ไม่อนุมัติเพราะ .....

ลงชื่อ.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ยองอาจ โสมอินทร์)
รองคณบดีฝ่ายบริหาร
ปฏิบัติหรือผู้ที่คณบดีมอบหมาย

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

นายอรรถวิทย์ ดีนาง	ประธานกรรมการ
นายชัยชนะ สุขสโมสร	กรรมการ
นายจาตุรงค์ โสดาสร้อย	กรรมการ

เรียน ..... เพื่อดำเนินการตามระเบียบพัสดุ
9 มี.ค. 69 -

หมายเหตุ
1. การรายงานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในแต่ละครั้ง ต้องกรอกข้อความให้ครบทุกช่องด้วย
2. พัสดุที่ขออนุมัติจัดซื้อจะนำไปใช้กับครุภัณฑ์ใด ให้ระบุหมายเลขครุภัณฑ์ประกอบด้วย
3. หากต้องการติดตามเรื่องการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง กรุณาโทรศัพท์ติดต่อได้ที่หมายเลข 63640 , 63230 , 63220
4. หากต้องการพัสดุเร่งด่วน ติดต่อหัวหน้างานพัสดุ โทรศัพท์หมายเลข 63055

9/3/69

งานพัสดุ คณะแพทยศาสตร์
รับที่ 0005/ว.1353
วันที่ 20 มี.ค. 2569
เวลา.....

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน: มหาวิทยาลัยขอนแก่น คณะแพทยศาสตร์ งานบริการวิศวกรรม โทร. 63228
ที่:อว 660301.6.1.17/69-0001569 วันที่ขอซื้อ 06 มีนาคม พ.ศ. 2569
เรื่อง ขออนุมัติจัดจ้างเหมาบริการ วิธีเฉพาะเจาะจง วันที่ต้องการใช้
เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหาร

ด้วยงานบริการวิศวกรรม มีความประสงค์จัดจ้างเหมาพัสดุเพื่อ : ทดแทนที่ชำรุด

สถานที่จัดส่ง: ห้องพักผู้ช่วยวิจัย ภาควิชาพยาธิวิทยา อาคารเตรียมวิทยาศาสตร์ 1

รายละเอียดเพิ่มเติม: ตามใบแจ้งซ่อมเลขที่ 08199-69 เครื่องปรับอากาศไม่เย็นและมีกลิ่นอับ ห้องพักผู้ช่วยวิจัย ภาควิชาพยาธิวิทยา อาคารเตรียมวิทยาศาสตร์ 1

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....
(นายชัยชนะ สุขสโมสร)
เจ้าของเรื่อง (ถ้ามี) 9/3/69

ลงชื่อ.....
(นายอรรถวิทย์ ดีนาง) 9/03/69
หัวหน้าสาขาวิชา/หน่วยงาน ส่วนงาน

( ) เป็นพัสดุที่เคยจัดซื้อมาแล้ว ( ) เป็นพัสดุใหม่เคยจัดซื้อมาก่อน ( ) แนบใบเสนอราคา

ลำดับ	รหัสพัสดุ	รายการ	หน่วย/Packing	จำนวน	ราคาครั้งสุดท้าย		อัตราการใช้ต่อเดือน	ยอดคงเหลือ
					ราคา/หน่วย	ราคารวม		
1	ESV0000001	จ้างล้างเครื่องปรับอากาศ ขนาด 25,400 BTU ห้องพักผู้ช่วยวิจัย ภาควิชาพยาธิวิทยา อาคารเตรียมวิทยาศาสตร์ 1 (ให้ผู้รับเหมาสำรวจหน้างานก่อนเสนอราคา)	งาน	1	0.00	0.00	-	0.00

รวมเป็นเงิน: 0.00 บาท
ภาษีมูลค่าเพิ่ม (7%): 0 บาท
รวม 1 รายการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 0.00 บาท

ผลการพิจารณาในหลักการ (✓) อนุมัติตามเสนอและให้งานพัสดุดำเนินการต่อไป
( ) ไม่อนุมัติเพราะ .....

ลงชื่อ.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์องอาจ โสมอินทร์)
รองคณบดีฝ่ายบริหาร
คณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมาย

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

นายอรรถวิทย์ ดีนาง ประธานกรรมการ
นายชัยชนะ สุขสโมสร กรรมการ
นายจาตุรงค์ โสดาสร้อย กรรมการ

หมายเหตุ
1. การรายงานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในแต่ละครั้ง ต้องกรอกข้อความให้ครบทุกช่องด้วย
2. พัสดุที่ขออนุมัติจัดซื้อจะนำไปใช้กับครุภัณฑ์ใด ให้ระบุหมายเลขครุภัณฑ์ประกอบด้วย
3. หากต้องการติดตามเรื่องการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง กรุณาโทรศัพท์ติดต่อได้ที่หมายเลข 63640 , 63230 , 63220
4. หากต้องการพัสดุเร่งด่วน ติดต่อหัวหน้างานพัสดุ โทรศัพท์หมายเลข 63055

เรียน ผอ.ศิริวัฒน์
เพื่อดำเนินการตามระเบียบพัสดุ
20 มี.ค. 69

20/3/69

475

รายละเอียดการจ้าง

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

รายการ : แอร์ไม่เย็น (หน่วยครัวเวชภัณฑ์ทางการแพทย์

1. รายละเอียดการจ้าง
   1.1 ล้างทำความสะอาดคอยล์เย็นและคอยล์ร้อน (แอร์แขวน-CENTRAL AIR-36,100 btu)
   1.2 ล้างทำความสะอาดคอยล์เย็นและคอยล์ร้อนแอร์แขวน (ตัวที่ 2 – carrier – 30,000 btu)
   1.3 เช็คระบบน้ำยาให้ได้ค่ามาตรฐาน (ทั้ง 2 เครื่อง)
   1.4 เช็คชุดคอมและชุดบอร์ด (ทั้ง 2 เครื่อง)
   1.5 อื่นๆ ตามมาตรฐานเครื่องปรับอากาศ

2. เงื่อนไขการเสนอราคา
   2.1 รับประกันความชำรุดบกพร่องไม่น้อยกว่า 6 เดือน ..... ปี
   2.2 กำหนดส่งมอบไม่เกิน ..... วัน
   2.3 กำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า ..... วัน

3. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก คือ เกณฑ์ราคา

มงคลชัย มุลมิ
(นาย มงคลชัย มุลมิ)

เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำรายละเอียดการจ้าง

รายละเอียดการจ้าง

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

รายการ : เครื่องปรับอากาศ มีแต่ละรอบ (หน่วยละ เรื่อง)

1. รายละเอียดการจ้าง

1.1 ล้างทำความสะอาด ชุดคอยเย็น (ยี่ห้อ Carrier = 30,000 btu +) แอร์แขวน

1.2 ล้างทำความสะอาด ชุด สแตนเนอร์ และดวงโพรงอากาศ

1.3 ทำความสะอาดท่อน้ำทิ้ง และหุ้มฉนวนท่อน้ำทิ้งใหม่ และตกแต่งฉนวนท่อน้ำเย็นพร้อมแก้ไข.

1.4 ตรวจวัดระบบไฟฟ้า

1.5 อื่นๆ ตามมาตรฐานเครื่องปรับอากาศ

2. เงื่อนไขการเสนอราคา

2.1 รับประกันความชำรุดบกพร่องไม่น้อยกว่า ~~2.6~~ 6 เดือน. ปี

2.2 กำหนดส่งมอบไม่เกิน 30 วัน

2.3 กำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า 30 วัน

3. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก คือ เกณฑ์ราคา

มงคลชัย มุลมิ

(นายมงคลชัย มุลมิ)

เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำรายละเอียดการจ้าง

รายละเอียดการจ้าง

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

รายการ : เครื่องปรับอากาศ หน่วยประมวลผลสิ่งบ่งชี้ อนุสรณ์ใหม่ห้างหุ้น ลังแอร์ธุดีหมู่

1. รายละเอียดการจ้าง

1.1 ล้าง ซ่อมบำรุงระบบปรับอากาศ(แอร์ตัว 1)ชนิด CENTRAL AIR = 24,000 btu แอร์แขวน ล้างทำความสะอาดภายในและนอก

1.2 ล้าง ซ่อมบำรุงระบบปรับอากาศ(แอร์ตัว 2)ชนิด CENTRAL AIR = 24,000 btu แอร์แขวน ล้างทำความสะอาดภายในและนอก

1.3 ซ่อมแซม เปลี่ยนโอริง FO และอุปกรณ์อื่นๆ ให้แอร์ใช้งานได้ (เครื่อง 2)

1.4 ตรวจ รับรอง เติมน้ำยา ระบบไฟฟ้าให้ได้ตามมาตรฐาน และเช็คตรวจสภาพน้ำยา (เครื่อง 2)

1.5 ล้างทำความสะอาดแอร์(เครื่อง 3) Hisense = 50,000 btu แอร์แขวน ล้างทำความสะอาดภายในและนอก

2. เงื่อนไขการเสนอราคา

2.1 รับประกันความชำรุดบกพร่องไม่น้อยกว่า 0.6 ปี

2.2 กำหนดส่งมอบไม่เกิน 30 วัน

2.3 กำหนดยืนราคาไม้น้อยกว่า 30 วัน

3. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก คือ เกณฑ์ราคา

มงคลรัย

(มงคลรัย มุลวิง)

เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำรายละเอียดการจ้าง

รายละเอียดการจ้าง

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

รายการ : แอร์ไม่เย็น น้อง 5510 ชั้น 5 ตึกเวชศาสตร์เขตร้อน (CAHU)

1. รายละเอียดการจ้าง
   1.1 ล้างชุดคอยเย็น ใบพัดระบาย และเช็คมอเตอร์
   1.2 ล้างแผงคอยเย็นด้านท่อน้ำเย็น ทั้งเข้าและออก ของแฟนคอย
   1.3 ล้างชุดพัดลมโบ ของเครื่องแอร์ และปรับตั้งสายพาน ให้เหมาะสมต่อการใช้งาน
   1.4 เช็คอุณหภูมิ แอร์ทั้งหมด และซ่อมแซมอุปกรณ์ที่เสีย
   1.5 ตรวจเช็คหาจุดรั่ว ท่อดักแอร์ พร้อมแก้ไขให้ใช้งานได้ดี

2. เงื่อนไขการเสนอราคา
   2.1 รับประกันความมาชำรุดบกพร่องไม่น้อยกว่า 0.6 ปี
   2.2 กำหนดส่งมอบไม่เกิน 30 วัน
   2.3 กำหนดยืนราคาไม้น้อยกว่า 30 วัน

3. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก คือ เกณฑ์ราคา

(สงคราม มุงมิ่ง)

เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำรายละเอียดการจ้าง

รายละเอียดการจ้าง

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

รายการ : จ้าง แอร์ ทุกตัว (ชั่วคราว)

1. รายละเอียดการจ้าง

1.1 วัดพื้นที่ตามรายการ ตัดโมแฟนคอย จำนวน 2 เครื่อง = วอไทร์ = 15,000 btu = 5 เครื่อง

1.2 - ผอร์แขวน = 36,000 btu = 2 เครื่อง

1.3 จ้าง ขัดสนิมแผ่น/ผอร์ ของแอร์ทุกตัว

1.4 ตรวจเช็ค ล้าง ดูดอโทลวางน้ำยาแอร์ ถ้าเสีย เปลี่ยน

1.5 .....

2. เงื่อนไขการเสนอราคา

2.1 รับประกันความชำรุดบกพร่องไม่น้อยกว่า 0.6 ปี

2.2 กำหนดส่งมอบไม่เกิน 30 วัน

2.3 กำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า 30 วัน

3. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก คือ เกณฑ์ราคา

มงคลชัย

(นาย มงคลชัย มุลมิล)

เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำรายละเอียดการจ้าง

รายละเอียดการจ้าง

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

รายการ : เครื่องปรับอากาศแบบผนังพัดลมชนิดไม่ท่อลม ตั้งวาง แอร์รุ่นใหม่

1. รายละเอียดการจ้าง
   1.1 ล้างรูดแฟนคอย เว้นค่าเครื่อง แอร์ CENTRAL AIR 25,000 BTU(ติดผนัง)
   1.2 ล้างรูดมอเตอร์ลมและรอก คอยเย็น
   1.3 ล้างน้ำยาและอาคอยร้อน
   1.4 เช็คแรงดันน้ำยา ตัวนอกเครื่อง
   1.5 .....

2. เงื่อนไขการเสนอราคา
   2.1 รับประกันความชำรุดบกพร่องไม่น้อยกว่า 0.6 ปี
   2.2 กำหนดส่งมอบไม่เกิน 30 วัน
   2.3 กำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า 30 วัน

3. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก คือ เกณฑ์ราคา

มงคลชัย

(มงคลชัย มุลิง)

เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำรายละเอียดการจ้าง

ใบแจ้งซ่อม

19-0001587

ที่ ศ.....

ใบแจ้งซ่อมเลขที่ 08535-69

งานบริการวิศวกรรมรับที่ SC-1084/69

วันที่ 02 มีนาคม 2569

วันที่ 02 มีนาคม 2569 เวลา 07.10 น.

(๑) ชื่อผู้แจ้ นภัสสร จันยอย โทร 63066 หน่วยงาน หน่วยคลังเวชภัณฑ์ทางการแพทย์ อาคาร เตรียมวิทยาศาสตร์ ชั้น 5 ชื่อเครื่อง/อุปกรณ์ แอร์ หมายเลขครุภัณฑ์ /	รายละเอียดการแจ้งซ่อมหรือปัญหาที่พบขั้นต้น แอร์ไม่เย็น☐☐ ขัดข้อง สั่งงาน ตัว

(๒) ชื่อผู้ซ่อม ๑.....๒.....๓.....๔.....๕.....

ลงชื่อ .....หัวหน้าหมวด.....วันที่.....

สาเหตุ.....

.....

การแก้ไข.....

.....

ลำดับ	รหัสวัสดุ	วัสดุที่สั่งซื้อ / รายการ	จำนวน
		ตรวจเช็คสภาพแอร์	

สรุปผลการปฏิบัติงาน

☐ เสร็จ ใช้เวลาดำเนินการ..... นาที/ชั่วโมง

☐ ไม่เสร็จ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....ช่างผู้ปฏิบัติ วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าหมวด วันที่ 5/3/69

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วย วันที่ 7/3/69

(๓) ความเห็นหัวหน้างานซ่อมบำรุง

☐ ขออนุมัติ จัดซื้อวัสดุตามรายการ ☐ ขออนุมัติ จำหน่ายชำรุด

☑ ขออนุมัติ จ้างเอกชน ☐ ขออนุมัติ จัดซื้อทดแทน

☐ อยู่ในระยะประกัน ☐ อื่นๆ.....

ลงชื่อ..... วันที่...../...../.....

(๔) ผลการพิจารณา

☑ อนุมัติ และหัวหน้าดำเนินการต่อไป

☐ ไม่อนุมัติ

☐ .....

ลงชื่อ.....คณบดี/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย วันที่ 16/3/69

(๕) ความเห็นหัวหน้าหน่วยงานที่แจ้งซ่อมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

☐ งานเสร็จเรียบร้อยสามารถใช้งานได้ตามปกติ

☐ แก้ไขเพิ่มเติมดังนี้

☐ .....

ลงชื่อ..... วันที่...../...../.....

หน่วยงาน.....

ประเมินความพึงพอใจ

ความพึงพอใจต่อผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุง = ...%

ข้อเสนอแนะ .....

.....

.....

.....

ลำดับ	รหัสวัสดุ	รายการวัสดุที่ใช้ในการซ่อม	จำนวน	หน่วยนับ	ราคา/หน่วย	ราคารวม

รวมค่าวัสดุ.....บาท

ค่าแรง.....บาท

รวมทั้งหมด.....บาท

9 มี.ค. 2569

ใบแจ้งซ่อม

69-000 1969

ที่ อว 660301.6.3.18.3.2/27
วันที่ 02 มีนาคม 2569

ใบแจ้งซ่อมเลขที่ 08541-69

งานบริการวิศวกรรมรับที่ SC-1087/69
วันที่ 02 มีนาคม 2569 เวลา 08.29 น.

(๑) ชื่อผู้แจ้ง วัลลภา น้อมกุศล โทร 63636 หน่วยงาน หน่วยมะเร็ง อาคาร อาคารเรียนรวม ชั้น 2 ชื่อเครื่อง/อุปกรณ์ เครื่องปรับอากาศ หมายเลขครุภัณฑ์ ไม่มี	รายละเอียดการแจ้งซ่อมหรือปัญหาที่พบขั้นต้น เครื่องปรับอากาศมีแต่ลมร้อน ช้ดงมีลม 2 ตัว แดงชั้น

(๒) ชื่อผู้ซ่อม ๑.....๒.....๓.....๔.....๕.....

ลงชื่อ .....หัวหน้าหมวด.....วันที่.....

สาเหตุ.....

.....

การแก้ไข.....

.....

สรุปผลการปฏิบัติงาน

☐ เสร็จ ใช้เวลาดำเนินการ..... นาที/ชั่วโมง

☐ ไม่เสร็จ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....ช่างผู้ปฏิบัติ วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าหมวด วันที่ 5 / 3 / 69

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วย วันที่ 5 / 3 / 69

ลำดับ	รหัสวัสดุ	วัสดุที่สั่งซื้อ / รายการ	จำนวน
		ตามรายละเอียดแนบ.	

(๓) ความเห็นหัวหน้างานซ่อมบำรุง

☐ ขออนุมัติ จัดซื้อวัสดุตามรายการ ☐ ขออนุมัติ จำหน่ายชำรุด

☑ ขออนุมัติ จ้างเอกชน ☐ ขออนุมัติ จัดซื้อทดแทน

☐ อยู่ในระยะประกัน ☐ อื่นๆ.....

ลงชื่อ..... วันที่...../...../.....

(๔) ผลการพิจารณา

☑ อนุมัติ และหัวหน้าดำเนินการต่อไป

☐ ไม่อนุมัติ

☐ .....

ลงชื่อ.....คณบดี/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย วันที่ 6 / 3 / 69

(๕) ความเห็นหัวหน้าหน่วยงานที่แจ้งซ่อมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

☐ งานเสร็จเรียบร้อยสามารถใช้งานได้ตามปกติ

☐ แก้ไขเพิ่มเติมดังนี้

☐ .....

ลงชื่อ..... วันที่...../...../.....

หน่วยงาน.....

ประเมินความพึงพอใจ

ความพึงพอใจต่อผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุง = ...%

ข้อเสนอแนะ .....

.....

.....

.....

ลำดับ	รหัสวัสดุ	รายการวัสดุที่ใช้ในการซ่อม	จำนวน	หน่วยนับ	ราคา/หน่วย	ราคารวม

รวมค่าวัสดุ.....บาท

ค่าแรง.....บาท

รวมทั้งหมด.....บาท

– 9 มี.ค. 2569

ใบแจ้งซ่อม

69-0001573

ที่ อว 660301.6.2.9/พิเศษ
วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2569

ใบแจ้งซ่อมเลขที่ 08366-69

งานบริการวิศวกรรมรับที่ SC-1051/69
วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2569 เวลา 07.16 น.

(๑) ชื่อผู้แจ้ง วิลาสินี แก้วสุข โทร 64404 หน่วยงาน ภาควิชาพยาธิวิทยา อาคาร เตรียมวิทยาศาสตร์ 1 ชั้น 5 ชื่อเครื่อง/อุปกรณ์ เครื่องปรับอากาศ หมายเลขครุภัณฑ์	รายละเอียดการแจ้งซ่อมหรือปัญหาที่พบขั้นต้น เครื่องปรับอากาศห้องประชุมพิสิฏฐ์อนุสรณ์ไม่ทำงาน ล้างแอร์ชุดใหญ่ จัดจังหลัง

(๒) ชื่อผู้ซ่อม ๑. มงคลชัย ๒. ชัชน์ ๓. ๔. ๕.

ลงชื่อ .....หัวหน้าหมวด.....วันที่.....

สาเหตุ แอร์ล้างปกติ ไม่ได้จน เป็น หน่วงานต้องการ

การแก้ไข ขอเสนอจัดจังหลัง

ลำดับ	รหัสวัสดุ	วัสดุที่สั่งซื้อ / รายการ	จำนวน

สรุปผลการปฏิบัติงาน

☐ เสร็จ ใช้เวลาดำเนินการ..... นาที/ชั่วโมง

☑ ไม่เสร็จ เนื่องจาก จัดจัง

ลงชื่อ มงคลชัย ช่างผู้ปฏิบัติ วันที่ 4 / มี.ค. / 69

ลงชื่อ หัวหน้าหมวด วันที่ 4 / 3 / 69

ลงชื่อ หัวหน้าหน่วย วันที่ 5 / 3 / 69

(๓) ความเห็นหัวหน้างานซ่อมบำรุง

☐ ขออนุมัติ จัดซื้อวัสดุตามรายการ ☐ ขออนุมัติ จำหน่ายชำรุด

☑ ขออนุมัติ จ้างเอกชน ☐ ขออนุมัติ จัดซื้อทดแทน

☐ อยู่ในระยะประกัน ☐ อื่นๆ.....

ลงชื่อ..... วันที่...../...../.....

(๔) ผลการพิจารณา

☑ อนุมัติ และหัวหน้าดำเนินการต่อไป

☐ ไม่อนุมัติ

☐ .....

(นายอนุชา อาจุยา)
ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายกายภาพและสภาพแวดล้อม
รักษาการแทนรองคณบดีฝ่ายกายภาพและสภาพแวดล้อม

ลงชื่อ.....คณบดี/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย วันที่ 13 / 3 / 69

(๕) ความเห็นหัวหน้าหน่วยงานที่แจ้งซ่อมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

☐ งานเสร็จเรียบร้อยสามารถใช้งานได้ตามปกติ

☐ แก้ไขเพิ่มเติมดังนี้

☐ .....

ลงชื่อ..... วันที่...../...../.....

หน่วยงาน.....

ประเมินความพึงพอใจ

ความพึงพอใจต่อผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุง = ...%

ข้อเสนอแนะ .....

ลำดับ	รหัสวัสดุ	รายการวัสดุที่ใช้ในการซ่อม	จำนวน	หน่วยนับ	ราคา/หน่วย	ราคารวม

รวมค่าวัสดุ.....บาท

ค่าแรง.....บาท

รวมทั้งหมด.....บาท

6 มี.ค. 2569

ใบแจ้งซ่อม

69-0001564

ที่ อว 660301.6.1.2.3/51/69 ใบแจ้งซ่อมเลขที่ 08310-69 งานบริการวิศวกรรมรับที่ SC-1039/69

วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2569 วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2569 เวลา 08.41 น.

(๑) ชื่อผู้แจ้ง สุกานดา โทร 63355

หน่วยงาน หน่วยวิจัยกลาง

อาคาร เวชวิชชาคาร (ฝั่งวิจัย) ชั้น 5

ชื่อเครื่อง/อุปกรณ์ แอร์

หมายเลขครุภัณฑ์

รายละเอียดการแจ้งซ่อมหรือปัญหาที่พบขั้นต้น

แอร์ไม่เย็น ห้อง 5510 ชั้น 5

✓ *ดัง ควบคุม *วัน แสดงผล ตัวกรองฝุ่นเป็น
สาย *ลมปิดลมโบว์ *เช็คอุดตัน โทร *ฟิวส์ ขาดร่วม แรง

(๒) ชื่อผู้ซ่อม ๑. ผดุงศักดิ์ ๒. ชัชวาล ๓. ..... ๔. ..... ๕. .....

ลงชื่อ ..... หัวหน้าหมวด ..... วันที่ .....

สาเหตุ แอร์ไม่เย็น คอยอก ไม่แรง หน้าที่ควบคุม

การแก้ไข พบว่าน้ำยาแอร์ต่ำ เติมน้ำยา 1 กป

สรุปผลการปฏิบัติงาน

☐ เสร็จ ใช้เวลาดำเนินการ ..... นาที/ชั่วโมง

☑ ไม่เสร็จ เนื่องจาก อื่นๆ

ลงชื่อ ผดุงศักดิ์ ชัชวาล ช่างผู้ปฏิบัติ วันที่ 27 / ก.พ. / 69

ลงชื่อ ..... หัวหน้าหมวด วันที่ 4 / 3 / 69

ลงชื่อ ..... หัวหน้าหน่วย วันที่ 5 / 3 / 69

ลำดับ	รหัสวัสดุ	วัสดุที่สั่งซื้อ / รายการ	จำนวน

(๓) ความเห็นหัวหน้างานซ่อมบำรุง

☐ ขออนุมัติ จัดซื้อวัสดุตามรายการ ☐ ขออนุมัติ จำหน่ายชำรุด

☑ ขออนุมัติ จ้างเอกชน ☐ ขออนุมัติ จัดซื้อทดแทน

☐ อยู่ในระยะประกัน ☐ อื่นๆ .....

ลงชื่อ ..... วันที่ ...../...../.....

(๔) ผลการพิจารณา

☑ อนุมัติ และหัวหน้าดำเนินการต่อไป

☐ ไม่อนุมัติ

☐ .....

ลงชื่อ ..... (นายธนุชา อาสุยา) ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายสวัสดิการและสภาพแวดล้อม รักษาการแทนรองคณบดีฝ่ายกายภาพและสภาพแวดล้อม คณบดี/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย วันที่ 17 / 3 / 69

(๕) ความเห็นหัวหน้าหน่วยงานที่แจ้งซ่อมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

☐ งานเสร็จเรียบร้อยสามารถใช้งานได้ตามปกติ

☐ แก้ไขเพิ่มเติมดังนี้

☐ .....

ลงชื่อ ..... วันที่ ...../...../.....

หน่วยงาน .....

ประเมินความพึงพอใจ

ความพึงพอใจต่อผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุง = ...%

ข้อเสนอแนะ .....

ลำดับ	รหัสวัสดุ	รายการวัสดุที่ใช้ในการซ่อม	จำนวน	หน่วยนับ	ราคา/หน่วย	ราคารวม

รวมค่าวัสดุ.....บาท

ค่าแรง.....บาท

รวมทั้งหมด.....บาท

26 มี.ค. 2569

ใบแจ้งซ่อม

69-0001566

ที่ ศธ.....
วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2569

ใบแจ้งซ่อมเลขที่ 08076-69

งานบริการวิศวกรรมรับที่ SC-1011/69
วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2569 เวลา 03.35 น.

(๑) ชื่อผู้แจ้ง นนทพร โทร 63587 หน่วยงาน สำนักงานอาชีวอนามัยและความปลอดภัย (SHE) อาคาร เตรียมวิทยาศาสตร์ ชั้น 2 ชื่อเครื่อง/อุปกรณ์ แอร์ หมายเลขครุภัณฑ์	รายละเอียดการแจ้งซ่อมหรือปัญหาที่พบขั้นต้น ล้างแอร์ทุกตัว ตรวจสอบแล้วต้องล้าง

(๒) ชื่อผู้ซ่อม ๑. [illegible] ๒. [illegible] ๓.....๔.....๕.....

ลงชื่อ .....หัวหน้าหมวด.....วันที่.....

สาเหตุ ตาม แจ้ง และ เครื่อง แอร์ รกปก ทางหน้าน งานตรวจ สภาพ สะอาด

การแก้ไข ทำการ ล้าง ตาม แจ้ง ทั้ง 15,500 btu = 5 เครื่อง
36,000 btu = 2 เครื่อง

ลำดับ	รหัสวัสดุ	วัสดุที่สั่งซื้อ / รายการ	จำนวน
		แอร์ 15000 btu	5 เครื่อง
		แอร์ 36000 btu	2 เครื่อง

สรุปผลการปฏิบัติงาน

☐ เสร็จ ใช้เวลาดำเนินการ..... นาที/ชั่วโมง

☑ ไม่เสร็จ เนื่องจาก ล้างไม่

ลงชื่อ [illegible] ช่างผู้ปฏิบัติ วันที่ 4 / มี.ค. / 69

ลงชื่อ [illegible] หัวหน้าหมวด วันที่ 4 / 3 / 69

ลงชื่อ [illegible] หัวหน้าหน่วย วันที่ 5 / 3 / 69

(๓) ความเห็นหัวหน้างานซ่อมบำรุง

☐ ขออนุมัติ จัดซื้อวัสดุตามรายการ ☐ ขออนุมัติ จำหน่ายชำรุด

☑ ขออนุมัติ จ้างเอกชน ☐ ขออนุมัติ จัดซื้อทดแทน

☐ อยู่ในระยะประกัน ☐ อื่นๆ.....

ลงชื่อ [illegible] วันที่...../...../.....

(๔) ผลการพิจารณา

☑ อนุมัติ และหัวหน้าดำเนินการต่อไป

☐ ไม่อนุมัติ

☐ .....

(นายฉนุชา อาชูชา)
ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายกายภาพและสภาพแวดล้อม
รองคณบดีฝ่ายกายภาพและสภาพแวดล้อม

ลงชื่อ [illegible] คณบดี/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย วันที่ 13 / 3 / 69

(๕) ความเห็นหัวหน้าหน่วยงานที่แจ้งซ่อมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

☐ งานเสร็จเรียบร้อยสามารถใช้งานได้ตามปกติ

☐ แก้ไขเพิ่มเติมดังนี้

☐ .....

ลงชื่อ..... วันที่...../...../.....

หน่วยงาน.....

ประเมินความพึงพอใจ

ความพึงพอใจต่อผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุง = ...%

ข้อเสนอแนะ .....

ลำดับ	รหัสวัสดุ	รายการวัสดุที่ใช้ในการซ่อม	จำนวน	หน่วยนับ	ราคา/หน่วย	ราคารวม

รวมค่าวัสดุ.....บาท
ค่าแรง.....บาท
รวมทั้งหมด.....บาท

16 มี.ค. 2569

ใบแจ้งซ่อม

69-0001569

ที่ อว 660301.6.2.9/พิเศษ
วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2569

ใบแจ้งซ่อมเลขที่ 08199-69

งานบริการวิศวกรรมรับที่ SC-1029/69
วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2569 เวลา 07.12 น.

(๑) ชื่อผู้แจ้ง วิลาสินี แก้วสุข โทร 64404 หน่วยงาน ภาควิชาพยาธิวิทยา อาคาร เตรียมวิทยาศาสตร์ 1 ชั้น 5 ชื่อเครื่อง/อุปกรณ์ เครื่องปรับอากาศไม่ทำงาน หมายเลขครุภัณฑ์	รายละเอียดการแจ้งซ่อมหรือปัญหาที่พบขั้นต้น เครื่องปรับอากาศห้องพักผู้ช่วยวิจัยไม่ทำงาน ต้องล้างแอร์ชุดใหญ่ เ ลขใบแจ้งซ่อม 02505-69 จัดจ้าง

(๒) ชื่อผู้ซ่อม ๑. มงคลชัย ชื่นใจ ๒. ..... ๓. ..... ๔. ..... ๕. .....

ลงชื่อ ..... หัวหน้าหมวด ..... วันที่ .....

สาเหตุ เครื่องปรับอากาศ ตันลมไม่แรง และมีกลิ่น
ของเสีย ยี่ห้อ CENTRAL AIR ขนาด 25,400 btu (ติดผนัง)

การแก้ไข ทางหน่วยงานต้องหาวิธีการดำเนินการ

ลำดับ	รหัสวัสดุ	วัสดุที่สั่งซื้อ / รายการ	จำนวน

สรุปผลการปฏิบัติงาน

☐ เสร็จ ใช้เวลาดำเนินการ ..... นาที/ชั่วโมง

☑ ไม่เสร็จ เนื่องจาก จัดจ้าง

ลงชื่อ มงคลชัย ช่างผู้ปฏิบัติ วันที่ 4 / มี.ค. / 69

ลงชื่อ ..... หัวหน้าหมวด วันที่ 4 / 3 / 69

ลงชื่อ ..... หัวหน้าหน่วย วันที่ 5 / 3 / 69

(๓) ความเห็นหัวหน้างานซ่อมบำรุง

☐ ขออนุมัติ จัดซื้อวัสดุตามรายการ ☐ ขออนุมัติ จำหน่ายชำรุด

☑ ขออนุมัติ จ้างเอกชน ☐ ขออนุมัติ จัดซื้อทดแทน

☐ อยู่ในระยะประกัน ☐ อื่นๆ .....

ลงชื่อ ..... วันที่ 9/03/69

(๔) ผลการพิจารณา

☑ อนุมัติ และหัวหน้าดำเนินการต่อไป

☐ ไม่อนุมัติ

☐ .....

(นายอนุชา อาสูยา)
ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายกายภาพและสภาพแวดล้อม
รักษาการแทนรองคณบดีฝ่ายกายภาพและสภาพแวดล้อม

ลงชื่อ ..... คณบดี/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย วันที่ 17 / 3 / 69

(๕) ความเห็นหัวหน้าหน่วยงานที่แจ้งซ่อมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

☐ งานเสร็จเรียบร้อยสามารถใช้งานได้ตามปกติ

☐ แก้ไขเพิ่มเติมดังนี้

☐ .....

ลงชื่อ ..... วันที่ ...../...../.....

หน่วยงาน .....

ประเมินความพึงพอใจ

ความพึงพอใจต่อผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุง = ...%

ข้อเสนอแนะ .....

ลำดับ	รหัสวัสดุ	รายการวัสดุที่ใช้ในการซ่อม	จำนวน	หน่วยนับ	ราคา/หน่วย	ราคารวม

รวมค่าวัสดุ .....บาท
ค่าแรง .....บาท
รวมทั้งหมด .....บาท

F-6 สิ.ค. 2569