

งานพัสดุ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

เรื่อง สืบราคาวัสดุ

ครั้งที่ พทว 69-P0075

ด้วยงานพัสดุ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีความประสงค์จะสืบราคาวัสดุจำนวน 2 รายการ คือ

1. ตัวกันกระแทก หรือตัวห่วงประตูดู จำนวน 2 อัน
2. กระจกโต๊ะทำงาน ขนาด 64x105 cm. หน้า 3 มิล. (พร้อมติดตั้ง) จำนวน 1 แผ่น

โดยมีข้อกำหนด และเงื่อนไขในการเสนอราคา ดังนี้

เงื่อนไขการเสนอราคา

1. ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอยื่นราคาสินค้า ไม่น้อยกว่า 60 วัน นับแต่วันที่เสนอราคา
2. ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดส่งมอบสินค้าที่เสนอไม่เกิน 30 วัน นับแต่วันมาลงนามในใบสั่งซื้อ
3. ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอรับประกันสินค้าที่เสนอเป็นระยะเวลาอย่างน้อย 6 เดือน
4. ผู้ที่เสนอราคาต้องส่งใบเสนอราคาพร้อมแคตตาล็อก/แบบรูป ภายในวันที่ 20 เมษายน 2569 เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้ว ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาใบเสนอราคาของท่าน
5. ผู้ที่ชนะการเสนอราคาต้องทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับคณะแพทยศาสตร์ ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ซื้อหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ซื้อ หากพ้นกำหนดปรากฏว่าท่านไม่สามารถมาทำข้อตกลงได้ คณะแพทยศาสตร์ ขอสงวนสิทธิ์ตามเงื่อนไขนี้ ซื้อสินค้าดังกล่าวจากบุคคลอื่นแทนท่านทันที

การยื่นของเสนอราคา

1. เสนอราคาได้ที่ เจ้าหน้าที่พัสดุ ของหน่วยจัดหาพัสดุ อาคารงานพัสดุ ชั้น 2 คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
2. ส่งใบเสนอราคาทาง E-mail Address: Saruttaya\_s@hotmail.com
3. เอกสารในการเสนอราคาคือใบเสนอราคา และแคตตาล็อกของสินค้าที่เสนอหรือแบบรูป (ถ้ามี)

ประกาศ ณ วันที่ 7 เดือน เมษายน พ.ศ. 2569

(นางสาวณัชชาธิ์ โขติธนพงศ์สถิต)

หัวหน้าหน่วยจัดหาพัสดุ

งานพัสดุ คณะแพทยศาสตร์

ติดต่อขอรับเอกสารและรายละเอียดได้ที่

หน่วยจัดหาพัสดุ อาคารงานพัสดุ ชั้น 2

โทร 043-348888 ต่อ 64193

ติดต่อ คุณศรุตยา ศรีมารัตน์

(หมายเหตุ : ให้นำใบเสนอราคาใส่ซองพร้อมปิดผนึก นำส่งเจ้าหน้าที่ ณ อาคารพัสดุชั้น 2 คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น)



# บันทึกข้อความ

ส่วนงาน: มหาวิทยาลัยขอนแก่น คณะแพทยศาสตร์ งานบริการวิศวกรรม  
ที่: อว 660301.6.1.17/69-0000680  
เรื่อง: ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุซ่อมบำรุง-รักษา วิธีเฉพาะเจาะจง  
เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหาร

โทร. 63222,63226  
วันที่ขอซื้อ 20 ธันวาคม พ.ศ. 2568  
วันที่ต้องการใช้

ด้วยงานบริการวิศวกรรม(Division)มีความประสงค์จัดซื้อพัสดุเพื่อทดแทนที่ชำรุด  
สถานที่จัดส่ง: งานบริการวิศวกรรม

รายละเอียดเพิ่มเติม: ตามใบแจ้งซ่อมเลขที่(21585,09182-68)ใช้ที่หน่วยผ่าตัด5 อาคารกัลยาฯ ชั้น3,SCTU  
ชั้น7

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....  
( นายพิเชษฐ วงศ์มาศ )  
เจ้าของเรื่อง (ถ้ามี)

ลงชื่อ.....  
( นายอรรถวิทย์ ตีนาง )  
หัวหน้าสาขาวิชา/หน่วยงาน ส่วนงาน

( / ) เป็นพัสดุที่เคยจัดซื้อมาแล้ว ( ) เป็นพัสดุใหม่เคยจัดซื้อมาก่อน ( ) แบบใบเสนอราคา

ลำดับ	รหัสพัสดุ	รายการ	หน่วย/Packing	จำนวน	ราคาครั้งสุดท้าย		อัตราการใช้ ต่อเดือน	ยอดคงเหลือ
					ราคา/หน่วย	ราคารวม		
1	20121701BUMPO002	ตัวกันกระแทก หรือตัวห่วงประตูด	อัน	2	139.00	278.00	-	0.00
2	45111502TABLE001	กระจกโต๊ะทำงาน ขนาด 64x105 cm. หน้า 3 มิล. (พร้อมติดตั้ง)	แผ่น	1	750.00	750.00	-	0.00

รวมเป็นเงิน: 960.75 บาท  
ภาษีมูลค่าเพิ่ม (7%): 67.25 บาท  
รวม 2 รายการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 1,028.00 บาท

ผลการพิจารณาในหลักการ

อนุมัติตามเสนอและให้งานพัสดุดำเนินการต่อไป  
 ไม่อนุมัติเพราะ .....

ลงชื่อ.....  
**(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อองอาจ โสมอินทร์)**  
รองคณบดีฝ่ายบริหาร  
คณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมาย

## คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

นายอรรถวิทย์ ตีนาง ประธานกรรมการ  
นายพิเชษฐ วงศ์มาศ กรรมการ  
นายอดิศร แดงอินทวัฒน์ กรรมการ

### หมายเหตุ

- การรายงานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในแต่ละครั้ง ต้องกรอกข้อความให้ครบทุกช่องด้วย
- พัสดุที่ขออนุมัติจัดซื้อจะนำไปใช้กับครุภัณฑ์ใด โปรดระบุหมายเลขครุภัณฑ์ประกอบด้วย
- หากต้องการติดตามเรื่องการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง กรุณาโทรหัดติดต่อได้ที่หมายเลข 63640 , 63230 , 63220
- หากต้องการพัสดุเร่งด่วน ติดต่อหัวหน้างานพัสดุ โทรศัทพ์หมายเลข 63055

เรียน... **อ.อช ปรุจยา**  
เพื่อดำเนินการตามระเบียบพัสดุ  
วันที่ **13** ธ.ค. 2563

9/11/69

12/22

m

# ใบแจ้งซ่อม

26/5/68 680

ที่ อว 660301.6.13.14.2/0234/68

ใบแจ้งซ่อมเลขที่ 21585-68

งานบริการวิศวกรรมรับที่ BestD-0288/68

วันที่ 08 กันยายน 2568

วันที่ 08 กันยายน 2568 เวลา 09.46 น.

<p>(๑) ชื่อผู้แจ้ง      เสาวภา ฉิมหลวง      โทร 67299,096-2614</p> <p>หน่วยงาน      แผนกการพยาบาลห้องผ่าตัด</p> <p>อาคาร      กัลยาณิวัฒนานุสรณ์      ชั้น 3</p> <p>ชื่อเครื่อง/อุปกรณ์      ประตูเลื่อนห้องอิมเอม ซ้ำชุดที่ หน่วยผ่าตัด 5 ชั้น 3 กว</p> <p>หมายเลขครุภัณฑ์      -</p>	<p>รายละเอียดการแจ้งซ่อมหรือปัญหาที่พบขั้นต้น</p> <p>ประตูเลื่อนห้องอิมเอม ซ้ำชุดที่ หน่วยผ่าตัด 5 ชั้น 3 กว</p>
--	--

(๒) ชื่อผู้ซ่อม ๑. เกษรวิจิตต์ ๒. สิทธิพร ๓. \_\_\_\_\_ ๔. \_\_\_\_\_ ๕. \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ หัวหน้าหมวด \_\_\_\_\_ วันที่ \_\_\_\_\_

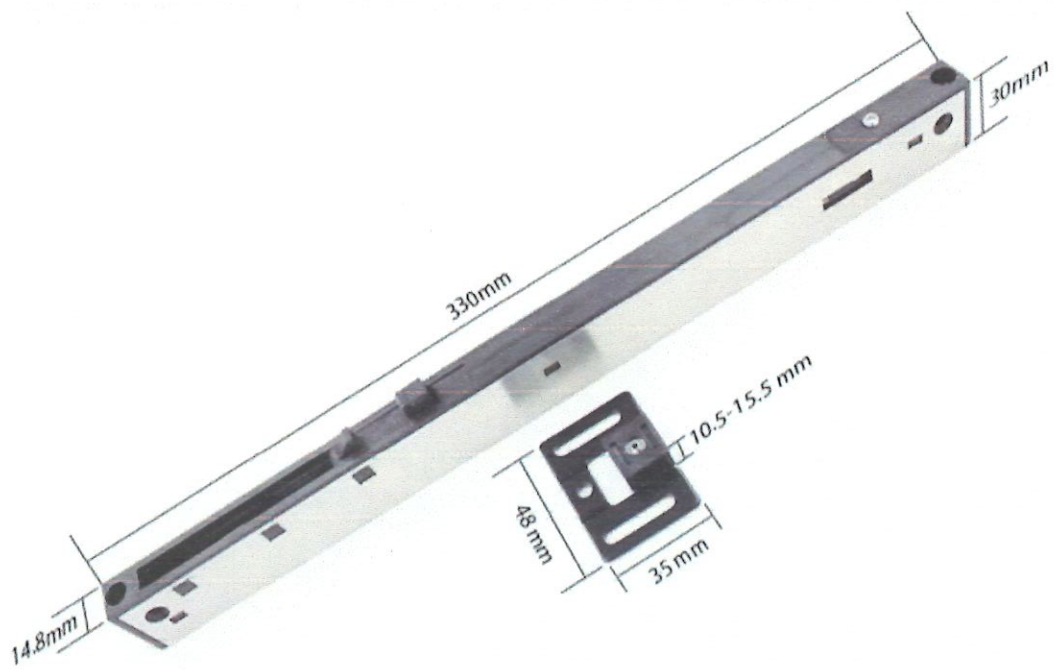
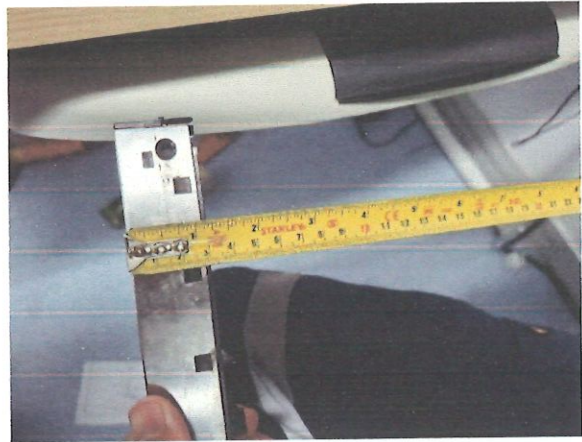
สาเหตุ	ลำดับ	รหัสวัสดุ	วัสดุที่สั่งซื้อ / รายการ	จำนวน
- <u>ตรวจเช็คแล้ว ติงห้อง ไม้-ปิด ประตู หนักเกิน</u>	1		<u>ติงห้อง ประตู ไม้-ปิด หนักเกิน</u>	2
<u>การแก้ไข: ขออนุมัติ จัดซื้อ วัสดุ ตามรายการ</u>			<u>Sliding door dampers</u>	60
สรุปผลการปฏิบัติงาน			<u>20191701BUMP0002</u>	
<input type="checkbox"/> เสร็จ ใช้เวลาดำเนินการ..... นาที/ชั่วโมง				
<input checked="" type="checkbox"/> ไม่เสร็จ เนื่องจาก..... <u>ขออนุมัติ จัดซื้อ วัสดุ ตามรายการ</u>				
ลงชื่อ.....ช่างผู้ปฏิบัติ วันที่...../...../.....				
ลงชื่อ.....หัวหน้าหมวด วันที่...../...../.....			<u>(ตามรูปถ่าย แยกขาย ๓0 ๓๓๓)</u>	
ลงชื่อ..... <u>Y</u> หัวหน้าหน่วย วันที่ <u>๒ / ๑๑ / 68</u>				

<p>(๓) ความเห็นหัวหน้างานซ่อมบำรุง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ขออนุมัติ จัดซื้อวัสดุตามรายการ    <input type="checkbox"/> ขออนุมัติ จำหน่ายชำรุด</p> <p><input type="checkbox"/> ขออนุมัติ จำงเอกชน    <input type="checkbox"/> ขออนุมัติ จัดซื้อทดแทน</p> <p><input type="checkbox"/> อยู่ในระยะประกัน    <input type="checkbox"/> อื่นๆ.....</p> <p>ลงชื่อ..... <u>เกษรวิจิตต์</u>    วันที่...../...../.....</p>	<p>(๔) ผลการพิจารณา</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> อนุมัติ และหัวหน้าดำเนินการต่อไป</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> _____</p> <p>ลงชื่อ..... <u>Y</u>    คณบดี/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย วันที่...../...../.....</p>
---	---

<p>(๕) ความเห็นหัวหน้าหน่วยงานที่แจ้งซ่อมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><input type="checkbox"/> งานเสร็จเรียบร้อยสามารถใช้งานได้ตามปกติ</p> <p><input type="checkbox"/> แก้ไขเพิ่มเติมดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> _____</p> <p>ลงชื่อ.....    วันที่...../...../.....</p> <p>หน่วยงาน.....</p>	<p>ประเมินความพึงพอใจ</p> <p>ความพึงพอใจต่อผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุง = .....%</p> <p>ข้อเสนอแนะ .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
--	--

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

รูปภาพ Soft Close Damper ตัวกันกระแทกประตูหรือตัวหน่วงประตู



## รายละเอียดวัสดุ

### คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

รายการ : Soft Close Damper ตัวกันกระแทกประตูหรือตัวหน่วงประตู

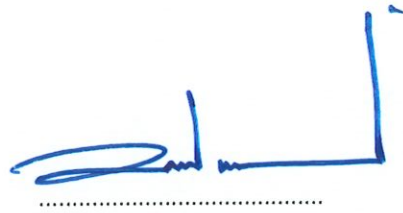
#### 1.คุณลักษณะเฉพาะ

- รหัสสินค้า: GC1002Z
- วัสดุ: โลหะและพลาสติก
- ประเภท: ตัวหน่วงการปิดประตูบานเลื่อน (Sliding door damper)
- ระยะการทำงานของลูกสูบ (Stroke length): 70 มม.
- อายุการใช้งานของสินค้า: 50,000 – 80,000 รอบ
- อุณหภูมิที่เหมาะสมสำหรับการใช้งาน: -10°C ถึง 40°C

#### 2.เงื่อนไขการเสนอราคา

- 1.รับประกันความชำรุดบกพร่องไม่น้อยกว่า.....ปี.....เดือน
- 2.กำหนดส่งมอบไม่เกิน.....<sup>30</sup>.....วัน
- 3.กำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า.....<sup>60</sup>.....วัน

3.เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก คือ โดยพิจารณาราคารวม



(นายอดิศร แดงอินทวัฒน์)

หน่วยวิศวกรรมอาคารกัลยาณีวัฒนานุสรณ์

เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำรายละเอียดวัสดุ

# ใบแจ้งซ่อม

ที่ อว 660301.6.3.13.21.3/0920/68

ใบแจ้งซ่อมเลขที่ 09182-68

งานบริการวิศวกรรมรับที่ กว-1010/68

วันที่ 05 มีนาคม 2568

วันที่ 01 ธันวาคม 2568 เวลา 08.40 น.

(๑) ชื่อผู้แจ้ง สนันทา โทร 3-63041	รายละเอียดการแจ้งซ่อมหรือปัญหาที่พบขั้นต้น
หน่วยงาน SCTU	กระจกรองโต๊ะทำงานแตก ต้องการเปลี่ยนกระจกรองโต๊ะทำงาน
อาคาร กว. ชั้น 7	
ชื่อเครื่อง/อุปกรณ์ กระจกรองโต๊ะทำงาน	
หมายเลขครุภัณฑ์	

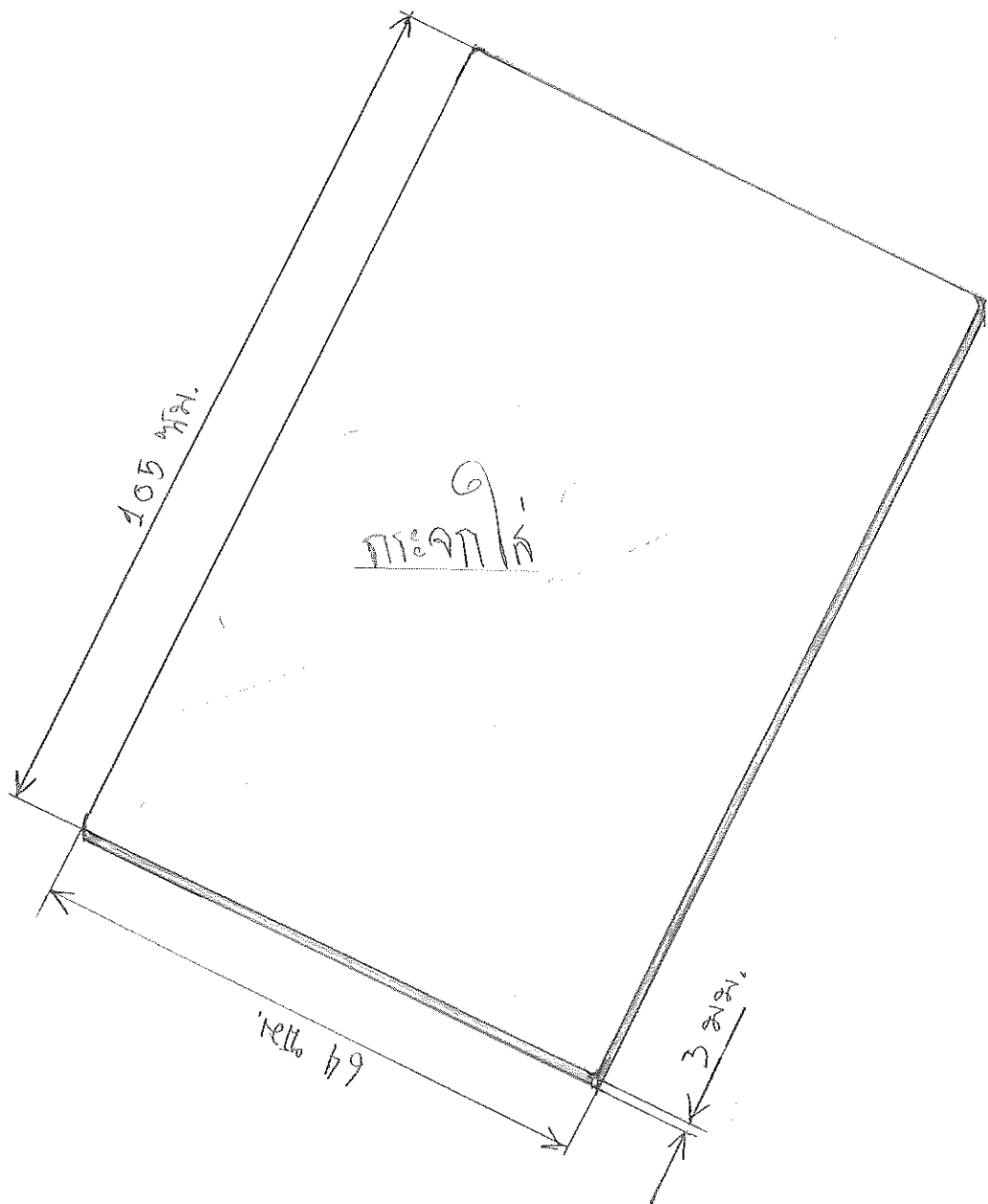
(๒) ชื่อผู้ซ่อม ๑. ชวสิทธิ์ ๒. อัคร ๓. ๔. ๕.  
 ลงชื่อ หิมาลัย หัวหน้าหมวด ช่าง กว. วันที่ 4 ธ.ค 68

สาเหตุ	ลำดับ	รหัสวัสดุ	วัสดุที่สั่งซื้อ / รายการ	จำนวน
<u>กระจกรองโต๊ะทำงานแตกจากที่โรงงาน</u>	<u>1</u>		<u>กระจกรองโต๊ะทำงาน</u>	<u>1 ใบน</u>
การแก้ไข			<u>(แก้)</u>	
<u>ซ่อมใหม่ จัดซื้อใหม่ตามทอท</u>			<u>กว้าง 64 ซม.</u>	
สรุปผลการปฏิบัติงาน			<u>ยาว 105 ซม.</u>	
<input type="checkbox"/> เสร็จ ใช้เวลาดำเนินการ..... นาที/ชั่วโมง			<u>หนา 3 มม.</u>	
<input checked="" type="checkbox"/> ไม่เสร็จ เนื่องจาก <u>ซ่อมใหม่ จัดซื้อใหม่ตามทอท</u>			<u>(จัดซื้อใหม่ตามทอท)</u>	
ลงชื่อ.....				
ลงชื่อ.....			<u>(ตามแผนที่แนบมา)</u>	
ลงชื่อ.....				

(๓) ความเห็นหัวหน้างานซ่อมบำรุง	(๔) ผลการพิจารณา
<input checked="" type="checkbox"/> ขออนุมัติ จัดซื้อวัสดุตามรายการ	<input checked="" type="checkbox"/> อนุมัติ และหัวหน้าดำเนินการต่อไป
<input type="checkbox"/> ขออนุมัติ จำงเอกชน	<input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ
<input type="checkbox"/> อยู่ในระยะประกัน	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> อื่นๆ.....	
ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....

(๕) ความเห็นหัวหน้าหน่วยงานที่แจ้งซ่อมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ประเมินความพึงพอใจ
<input type="checkbox"/> งานเสร็จเรียบร้อยสามารถใช้งานได้ตามปกติ	ความพึงพอใจต่อผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุง = .....%
<input type="checkbox"/> แก้ไขเพิ่มเติมดังนี้	ข้อเสนอแนะ .....
<input type="checkbox"/>	
ลงชื่อ.....	
หน่วยงาน.....	

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



## รายละเอียดวัสดุ

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

รายการ : ..... แผ่นกระดาษกราฟสีเทา .....

คุณลักษณะเฉพาะ

- 1.1 ..... ขนาดกระดาษแผ่นเท่าๆ แต่ ๑๐๐ ก .....
- 1.2 ..... สีเทากระดาษแผ่นใหม่เท่าๆ ที่ใช้ทำงานในห้อง .....
- 1.3 .....
- 1.4 .....
- 1.5 ..... เส้นที่พิมพ์หรือหมึกตัว .....

2. เงื่อนไขการเสนอราคา

1. รับประกันความชำรุดบกพร่องไม่น้อยกว่า ..... ปี
2. กำหนดส่งมอบไม่เกิน ..... วัน
3. กำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ..... วัน

3. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก คือ โดยพิจารณาราคารวม



.....  
(นาง ชัยสิทธิ์ สันทรณ์)

หน่วยวิศวกรรมอาคารกัลยาณิวัฒนานุสรณ์

เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำรายละเอียดวัสดุ

