

งานพัสดุ คณะแพทยศาสตร์
เรื่อง สิบราคาจ้างเหมาพัสดุ
ครั้งที่ 69-0166

ด้วยงานพัสดุ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีความประสงค์จะจัดจ้างเหมาพัสดุ 1 รายการ คือ
งานจ้างเหมาติดตั้งระบบโทรศัพท์ IP PHONE

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 1 ปี

3.2 กำหนดยื่นซองเสนอราคาตั้งแต่วันดูสถานที่เป็นต้นไป สิ้นสุดวันที่ 21 พฤษภาคม 2569

ในเวลาราชการ และเมื่อพ้นวันยื่นซองเสนอราคาแล้วจะไม่รับซองเสนอราคาโดยเด็ดขาด

โดยเสนอราคาได้โดยตรงที่อาคารงานพัสดุ ชั้น 3 คณะแพทยศาสตร์

ประกาศ ณ วันที่ 19 พฤษภาคม 2569

(นายอุทรณ์ เคนใบ)

หัวหน้าหน่วยจัดจ้างก่อสร้างและจ้างเหมาบริการ

ติดต่อขอรับเอกสารและรายละเอียดได้ที่

หน่วยจัดจ้างก่อสร้างและจ้างเหมาบริการ

โทร. 043-363220 ต่อ 0,11-12

ติดต่อ นายจิรัฐวัฒน์ ไสยาสน์



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน: มหาวิทยาลัยขอนแก่น คณะแพทยศาสตร์ งานบริการวิศวกรรม
ที่: อว 660301.6.1.17/69-0002022
เรื่อง ขออนุมัติจัดจ้างเหมาบริการ วิธีเฉพาะเจาะจง
เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหาร

โทร. 63228
วันที่ขอซื้อ 20 เมษายน พ.ศ. 2569
วันที่ต้องการใช้

ด้วยงานบริการวิศวกรรม มีความประสงค์จัดจ้างเหมาพัสดุเพื่อ : ทดแทนที่ชำรุด
สถานที่จัดตั้ง: ห้องเอกซเรย์ ภาควิชารังสีวิทยา ชั้น 2 อาคาร D&T
รายละเอียดเพิ่มเติม: ตามใบแจ้งซ่อมเลขที่ 10666-69,10665-69 ขอดัดตั้งระบบโทรศัพท์ IP Phone
ห้องเอกซเรย์ ภาควิชารังสีวิทยา ชั้น 2 อาคาร D&T

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....
(นายทรงศักดิ์ หนูน้ำคำ)
เจ้าของเรื่อง (ถ้ามี)

ลงชื่อ.....
(นายอรรถวิทย์ ตีนาง) 23/04/69
หัวหน้าสาขาวิชา/หน่วยงาน ส่วนงาน

() เป็นพัสดุที่เคยจัดซื้อมาแล้ว () เป็นพัสดุใหม่เคยจัดซื้อมาก่อน () แนบใบเสนอราคา

ลำดับ	รหัสพัสดุ	รายการ	หน่วย/Packing	จำนวน	ราคาครั้งสุดท้าย		อัตราการใช้ ต่อเดือน	ยอดคงเหลือ
					ราคา/หน่วย	ราคารวม		
1	ESV0000001	จ้างติดตั้งระบบโทรศัพท์ IP Phone (2 จุด) ห้องเอกซเรย์ ภาควิชารังสีวิทยา ชั้น 2 อาคาร D&T (ให้ผู้รับเหมาสำรวจหน้างานก่อนเสนอราคา)	งาน	1	0.00	0.00	-	0.00

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

รวมเงิน 4 บาท

เสนอและให้งานพัสดุดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....
ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรรถวิทย์ ตีนาง
รองคณบดีฝ่ายบริหาร
คณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมาย

- การรายงานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในแต่ละครั้ง ต้องกรอกข้อความในครบทุกข้อด้วย
- พัสดุที่ขออนุมัติจัดซื้อจะนำไปใช้กับครุภัณฑ์ใด ให้ระบุหมายเลขครุภัณฑ์ประกอบด้วย
- หากต้องการติดตามเรื่องการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง กรุณาโทรศัพท์ติดต่อได้ที่หมายเลข 63640 , 63230 , 63220
- หากต้องการให้สรุปจำนวน ติดต่อกับหัวหน้างานพัสดุ โทรศัพท์หมายเลข 63055

เรียน อรรถวิทย์ ตีนาง
เพื่อดำเนินการตามระเบียบพัสดุ
AM. 69 - 348 (ROY301)

11/5/69
724



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน: มหาวิทยาลัยขอนแก่น คณะแพทยศาสตร์ งานบริการวิศวกรรม

โทร. 63228

ที่:อว 660301.6.1.17/69-0002023

วันที่ขอซื้อ 20 เมษายน พ.ศ. 2569

เรื่อง ขออนุมัติจัดจ้างเหมาบริการ วิธีเฉพาะเจาะจง

วันที่ต้องการใช้

เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหาร

ด้วยงานบริการวิศวกรรม มีความประสงค์จัดจ้างเหมาพัสดุเพื่อ : ทดแทนที่ชำรุด

สถานที่จัดส่ง: ห้องเอกซเรย์เคลื่อนที่ ภาควิชารังสีวิทยา ชั้น 2 อาคาร สว.1

รายละเอียดเพิ่มเติม: ตามใบแจ้งซ่อมเลขที่ 10667-69 ขอดัดตั้งระบบโทรศัพท์ IP Phone

ห้องเอกซเรย์เคลื่อนที่ ภาควิชารังสีวิทยา ชั้น 2 อาคาร สว.1

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(นายทรงศักดิ์ หนูน้ำคำ)

เจ้าของเรื่อง (ถ้ามี)

ลงชื่อ.....

(นายอรรถวิทย์ ตีนาง) 23/04/69

หัวหน้าสาขาวิชา/หน่วยงาน ส่วนงาน

Handwritten signature and date

() เป็นพัสดุที่เคยจัดซื้อมาแล้ว () เป็นพัสดุใหม่เคยจัดซื้อมาก่อน () แนบใบเสนอราคา

ลำดับ	รหัสพัสดุ	รายการ	หน่วย/Packing	จำนวน	ราคาครั้งสุดท้าย		อัตราการใช้ ต่อเดือน	ยอดคงเหลือ
					ราคา/หน่วย	ราคารวม		
1	ESV0000001	จ้างติดตั้งระบบโทรศัพท์ IP Phone ห้องเอกซเรย์เคลื่อนที่ ภาควิชารังสีวิทยา ชั้น 2 อาคาร สว.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.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อองอาจ โสมอินทร์)
รองคณบดีฝ่ายบริหาร
คณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมาย

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

นายอรรถวิทย์ ตีนาง ประธานกรรมการ

นายทรงศักดิ์ หนูน้ำคำ กรรมการ

นายวีระศักดิ์ ไชยศรี กรรมการ

หมายเหตุ

1. การรายงานขออนุมัติจัดจ้างพัสดุในแต่ละครั้ง ต้องกรอกข้อความให้ครบทุกช่องด้วย
2. พาสุนัขขออนุมัติจัดจ้างจะนำไปใช้กับครุภัณฑ์ใด โปรดระบุหมายเลขครุภัณฑ์ประกอบด้วย
3. หากต้องการติดตามเรื่องการขออนุมัติจัดจ้าง กรุณาโทรศัพท์ติดต่อได้ที่หมายเลข 63640 , 63230 , 63220
4. หากต้องการพัสดุเร่งด่วน ติดต่อหัวหน้างานพัสดุ โทรศัพท์หมายเลข 63055

เรียน คุณจิรัชฎาภิษฐ์
เพื่อดำเนินการตามระเบียบพัสดุ
As. ๖๙ - 3๒8 (R0730)

Handwritten signature and date 11/5/69

Handwritten number 799

รายละเอียดการจ้าง

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

รายการ :

งานติดตั้งโครงข่าย IP 1 ชุด

1. รายละเอียดการจ้าง

- 1.1 ติดตั้งและเดินสายเคเบิล Rack 002 ชั้น 3
- 1.2 ติดตั้งและเดินสายไฟสายเคเบิลโครงข่าย IP
- 1.3 ติดตั้งและเดินสายไฟสายเคเบิล 6xxx
- 1.4 ติดตั้งและเดินสายไฟสายเคเบิล
- 1.5

2. เงื่อนไขการเสนอราคา

- 2.1 รับประกันความชำรุดบกพร่องไม่น้อยกว่า 1 ปี
- 2.2 กำหนดส่งมอบไม่เกิน 10 วัน
- 2.3 กำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 10 วัน

3. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก คือ เกณฑ์ราคา

.....
(.....)

เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำรายละเอียดการจ้าง

รายละเอียดการจ้าง

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

รายการ : งานติดตั้งโทรศัพท์ IP Phone ประมาณ 2

1. รายละเอียดการจ้าง

1.1

ติดตั้งระบบ โทรศัพท์แบบ out door ตาม Rack ๐๓๗

1.2

โปรแกรม ประมาณ 2

1.3

ติดตั้งระบบโทรศัพท์ IP ตามโทรศัพท์ โทรศัพท์ IP

1.4

config ระบบโทรศัพท์ IP ประมาณ 63 XXX

1.5

ติดตั้งระบบโทรศัพท์ IP อีก ๑

2. เงื่อนไขการเสนอราคา

2.1 รับประกันความชำรุดบกพร่องไม่น้อยกว่า ปี

2.2 กำหนดส่งมอบไม่เกิน 30 วัน

2.3 กำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๗๐ วัน

3. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก คือ เกณฑ์ราคา

น.
(..... นงนิตย์.....)

เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำรายละเอียดการจ้าง

ใบแจ้งซ่อม

ที่ อว 660301.6..2.11.1/642

ใบแจ้งซ่อมเลขที่ 10666-69

งานบริการวิศวกรรมรับที่ BME-1944/69

วันที่ 09 เมษายน 2569

วันที่ 09 เมษายน 2569 เวลา 04.09 น.

<p>(๑) ชื่อผู้แจ้ง วีระนารถ จันทร์ โทร 67278</p> <p>หน่วยงาน ภาควิชารังสีวิทยา</p> <p>อาคาร D&T ชั้น 2</p> <p>ชื่อเครื่อง/อุปกรณ์ โทรศัพท์ ip phone</p> <p>หมายเลขครุภัณฑ์ -</p>	<p>รายละเอียดการแจ้งซ่อมหรือปัญหาที่พบขั้นต้น</p> <p>ขอติดตั้งโทรศัพท์ ip phone ณ ห้องเอกซเรย์คอมพิวเตอร์ CT ถูกเงินช</p> <p>ชั้น 2 คุณวีระนารถ เจ้าของเรื่อง</p>
---	---

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

ลงชื่อ..... วิกรม หัวหน้าหมวด..... วิกรม วันที่ 9/4/69

สาเหตุ.....	ลำดับ	รหัสวัสดุ	วัสดุที่สั่งซื้อ/รายการ	จำนวน
<u>โทรศัพท์มือถือ IP</u>	1		<u>จากโทรศัพท์มือถือ IP Phone</u>	100
การแก้ไข.....				

สรุปผลการปฏิบัติงาน

เสร็จ ใช้เวลาดำเนินการ..... นาที/ชั่วโมง

ไม่เสร็จ เนื่องจาก..... ไม่มี

ลงชื่อ..... วิกรม ข่างผู้ปฏิบัติ วันที่ 16/4/69

ลงชื่อ..... วิกรม หัวหน้าหมวด วันที่ 16/4/69

ลงชื่อ..... หัวหน้าหน่วย วันที่...../...../.....

<p>(๓) ความเห็นหัวหน้างานซ่อมบำรุง</p> <p><input type="checkbox"/> ขออนุมัติ จัดซื้อวัสดุตามรายการ <input type="checkbox"/> ขออนุมัติ จำหน่ายชำรุด</p> <p><input type="checkbox"/> ขออนุมัติ จ้างเอกชน <input type="checkbox"/> ขออนุมัติ จัดซื้อทดแทน</p> <p><input type="checkbox"/> อยู่ในระยะประกัน <input type="checkbox"/> อื่นๆ.....</p> <p>ลงชื่อ..... <u>วิกรม</u> วันที่...../...../.....</p>	<p>(๔) ผลการพิจารณา</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> อนุมัติ และหัวหน้าดำเนินการต่อไป</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... <u>วิกรม</u> คณบดี/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย วันที่ <u>17/4/69</u></p>
--	---

<p>(๕) ความเห็นหัวหน้าหน่วยงานที่แจ้งซ่อมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><input type="checkbox"/> งานเสร็จเรียบร้อยสามารถใช้งานได้ตามปกติ</p> <p><input type="checkbox"/> แก้ไขเพิ่มเติมดังนี้</p> <p>.....</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

ใบแจ้งซ่อม

ที่ อว 660301.6..2.11.1/641

ใบแจ้งซ่อมเลขที่ 10665-69

งานบริการวิศวกรรมรับที่ BME-1942/69

วันที่ 09 เมษายน 2569

วันที่ 09 เมษายน 2569 เวลา 04.05 น.

(๑) ชื่อผู้แจ้ง วีระนารถ จันทร์ หน่วยงาน ภาควิชารังสีวิทยา อาคาร D&T ชื่อเครื่อง/อุปกรณ์ โทรศัพท์ ip phone หมายเลขครุภัณฑ์ -	โทร 67278 ชั้น 2	รายละเอียดการแจ้งซ่อมหรือปัญหาที่พบขั้นต้น ขอติดตั้งโทรศัพท์ ip phone ณ ห้องเอกซเรย์ฉุกเฉินชั้น 2 คุณวีระนา รถ เจ้าของเรื่อง
---	---------------------	--

(๒) ชื่อผู้ซ่อม ๑. วิวัฒน์ ๒. อภิรักษ์ ๓. วิวัฒน์ ๔. วิวัฒน์ ๕. วิวัฒน์
 ลงชื่อ วิวัฒน์ หัวหน้าหมวด วิวัฒน์ วันที่ 9/4/69

สาเหตุ.....	ลำดับ	รหัสวัสดุ	วัสดุที่สั่งซื้อ / รายการ	จำนวน
<u>โทรศัพท์เก่า โทรเลข IP</u>	<u>1</u>		<u>โทรศัพท์มือถือ โทรเลข IP</u>	<u>10</u>
การแก้ไข.....				
สรุปผลการปฏิบัติงาน				
<input type="checkbox"/> เสร็จ ใช้เวลาดำเนินการ..... นาที/ชั่วโมง				
<input checked="" type="checkbox"/> ไม่เสร็จ เนื่องจาก <u>ขุดลอก</u>				
ลงชื่อ <u>วิวัฒน์</u> ข่างผู้ปฏิบัติ วันที่ <u>16/4/69</u>				
ลงชื่อ <u>วิวัฒน์</u> หัวหน้าหมวด วันที่ <u>16/4/69</u>				
ลงชื่อ..... หัวหน้าหน่วย วันที่...../...../.....				

(๓) ความเห็นหัวหน้างานซ่อมบำรุง	(๔) ผลการพิจารณา
<input type="checkbox"/> ขออนุมัติ จัดซื้อวัสดุตามรายการ <input checked="" type="checkbox"/> ขออนุมัติ จัดซื้อวัสดุตามรายการ <input type="checkbox"/> ขออนุมัติ จ้างเอกชน <input type="checkbox"/> ขออนุมัติ จัดซื้อทดแทน <input type="checkbox"/> อยู่ในระยะประกัน <input type="checkbox"/> อื่นๆ..... ลงชื่อ <u>วิวัฒน์</u> วันที่...../...../.....	<input checked="" type="checkbox"/> อนุมัติ และหัวหน้าดำเนินการต่อไป <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ <input type="checkbox"/> ลงชื่อ <u>วิวัฒน์</u> คณบดี/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย วันที่ <u>17/4/69</u>

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

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

ใบแจ้งซ่อม

ที่ อว 6603ก1.6..2.11.1/643

ใบแจ้งซ่อมเลขที่ 10667-69

งานบริการวิศวกรรมรับที่ BME-1943/69

วันที่ 09 เมษายน 2569

วันที่ 09 เมษายน 2569 เวลา 04.08 น.

(๑) ชื่อผู้แจ้ง วีระนารถ จันทร์ หน่วยงาน ภาควิชารังสีวิทยา อาคาร สว 1 ชื่อเครื่อง/อุปกรณ์ โทรศัพท์ ip phone หมายเลขครุภัณฑ์ -	โทร 67278 ชั้น 2	รายละเอียดการแจ้งซ่อมหรือปัญหาที่พบ ขอติดตั้งโทรศัพท์ ip phone ณ ห้องเอกซเรย์เคลื่อนที่ ชั้น 2 ตึก สว คุณวีระนารถ เจ้าของเรื่อง
--	---------------------	---

(๒) ชื่อผู้ซ่อม ๑. วิวัฒน์ อธิพัค ๒. ทอสิน ๓. วิวัฒน์ ๔. วิวัฒน์ ๕. 7/4/69
 ลงชื่อ..... หัวหน้าหมวด..... วันที่.....

สาเหตุ.....	ลำดับ	รหัสวัสดุ	วัสดุที่สั่งซื้อ / รายการ	จำนวน
<u>ต่อเครื่องโทรศัพท์</u>	<u>1</u>		<u>โทรศัพท์เคลื่อนที่ IP</u>	<u>1</u>
การแก้ไข.....				
สรุปผลการปฏิบัติงาน				
<input type="checkbox"/> เสร็จ ใช้เวลาดำเนินการ..... นาที/ชั่วโมง <input checked="" type="checkbox"/> ไม่เสร็จ เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... <u>ทอสิน</u> ข้างผู้ปฏิบัติ วันที่ <u>16/4/69</u> ลงชื่อ..... <u>ทอสิน</u> หัวหน้าหมวด วันที่ <u>16/4/69</u> ลงชื่อ..... หัวหน้าหน่วย วันที่...../...../.....				

(๓) ความเห็นหัวหน้างานซ่อมบำรุง <input type="checkbox"/> ขออนุมัติ จัดซื้อวัสดุตามรายการ <input type="checkbox"/> ขออนุมัติ จำหน่ายชำรุด <input checked="" type="checkbox"/> ขออนุมัติ จ้างเอกชน <input type="checkbox"/> ขออนุมัติ จัดซื้อทดแทน <input type="checkbox"/> อยู่ในระยะประกัน <input type="checkbox"/> อื่นๆ..... ลงชื่อ..... <u>ทอสิน</u> วันที่...../...../.....	(๔) ผลการพิจารณา <input checked="" type="checkbox"/> อนุมัติ และหัวหน้าดำเนินการต่อไป <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ <input type="checkbox"/> ลงชื่อ..... <u>ทอสิน</u> คณบดี/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย วันที่ <u>16/4/69</u>
---	---

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

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

ใบแจ้งซ่อม

๒๗-๐๐๐๑๑๑๙

ที่ อว 660301.6.1.17/69-172

ใบแจ้งซ่อมเลขที่ 06598-69

งานบริการวิศวกรรมรับที่ BME-1267/69

วันที่ 27 มกราคม 2569

วันที่ 27 มกราคม 2569 เวลา 04.17 น.

(๑) ชื่อผู้แจ้ง โทร 63555	ทรงศักดิ์	รายละเอียดการแจ้งซ่อมหรือปัญหาที่พบขั้นต้น
หน่วยงาน	งานบริการวิศวกรรม	ติดตั้ง ip phone จุดเวอร์เพล SMC
อาคาร	สว. ชั้น -	
ชื่อเครื่อง/อุปกรณ์	ติดตั้ง ip phone	
หมายเลขครุภัณฑ์		

(๒) ชื่อผู้ซ่อม ๑.....^๑ ๒.....^๒ ๓.....^๓ ๔.....^๔ ๕.....^๕
 ลงชื่อ.....^๑ หัวหน้าหมวด.....^๒ วันที่ 27/1/69

สาเหตุ.....	ลำดับ	รหัสวัสดุ	วัสดุที่สั่งซื้อ / รายการ	จำนวน
ท่อประปา.....	1		ท่อประปา.....	1 กว
การแก้ไข.....				
สรุปลผลการปฏิบัติงาน				
<input type="checkbox"/> เสร็จ ใช้เวลาดำเนินการ..... นาที/ชั่วโมง				
<input checked="" type="checkbox"/> ไม่เสร็จ เนื่องจาก.....				
ลงชื่อ..... ^๑ ข่างผู้ปฏิบัติ วันที่ 27/1/69				
ลงชื่อ..... ^๒ หัวหน้าหมวด วันที่ 27/1/69				
ลงชื่อ..... ^๓ หัวหน้าหน่วย วันที่...../...../.....				

(๓) ความเห็นหัวหน้างานซ่อมบำรุง	(๔) ผลการพิจารณา
<input type="checkbox"/> ขออนุมัติ จัดซื้อวัสดุตามรายการ	<input checked="" type="checkbox"/> อนุมัติ และหัวหน้าดำเนินการต่อไป
<input checked="" type="checkbox"/> ขออนุมัติ จำหน่ายชำรุด	<input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ
<input type="checkbox"/> ขออนุมัติ จ้างเอกชน	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> ขออนุมัติ จัดซื้อทดแทน	ลงชื่อ..... ^๑ คณบดี/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย วันที่ 27/1/69
<input type="checkbox"/> อยู่ในระยะประกัน	
<input type="checkbox"/> อื่นๆ.....	
ลงชื่อ..... ^๑ วันที่...../...../.....	

(๕) ความเห็นหัวหน้าหน่วยงานที่แจ้งซ่อมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ประเมินความพึงพอใจ
<input type="checkbox"/> งานเสร็จเรียบร้อยสามารถใช้งานได้ตามปกติ	ความพึงพอใจต่อผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุง =%
<input type="checkbox"/> แก้ไขเพิ่มเติมดังนี้	ข้อเสนอแนะ
<input type="checkbox"/>
ลงชื่อ..... ^๑ วันที่...../...../.....
หน่วยงาน.....

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

ใบแจ้งซ่อม

ที่ ลว 660301.6.1.17/69-248

ใบแจ้งซ่อมเลขที่ 10839-69

งานบริการวิศวกรรมรับที่ BME-1960/69

วันที่ 16 เมษายน 2569

วันที่ 16 เมษายน 2569 เวลา 05.44 น.

<p>(๑) ชื่อผู้แจ้ง โทร 63555</p> <p>หน่วยงาน งานบริการวิศวกรรม</p> <p>อาคาร ไพรชณีย์ ชั้น 2</p> <p>ชื่อเครื่อง/อุปกรณ์ ติดตั้งระบบโทรศัพท์ ip phone</p> <p>หมายเลขครุภัณฑ์</p>	<p>รายละเอียดการแจ้งซ่อมหรือปัญหาที่พบขั้นต้น</p> <p>ติดตั้งระบบโทรศัพท์ ip phone 1 จุด</p>
--	---

(๒) ชื่อผู้ซ่อม ๑. ศิริพงษ์ ๒. อัคริณ ๓. ทราณวิ ๔. ทราณวิ ๕. ทราณวิ

ลงชื่อ หัวหน้าหมวด วันที่ 16/4/69

สาเหตุ	ลำดับ	รหัสวัสดุ	วัสดุที่สั่งซื้อ/ รายการ	จำนวน
<u>ต่อมรตต่อโทรศัพท์ IP Phone</u>	1		<u>ขต่อมรตต่อโทรศัพท์ IP</u>	1 จุด
การแก้ไข				

สรุปผลการปฏิบัติงาน

เสร็จ ใช้เวลาดำเนินการ นาที/ชั่วโมง

ไม่เสร็จ เนื่องจาก ขาดอุปกรณ์

ลงชื่อ ศิริพงษ์ ช่างผู้ปฏิบัติ วันที่ 17/4/69

ลงชื่อ ทราณวิ หัวหน้าหมวด วันที่ 17/4/69

ลงชื่อ หัวหน้าหน่วย วันที่/...../.....

<p>(๓) ความเห็นหัวหน้างานซ่อมบำรุง</p> <p><input type="checkbox"/> ขออนุมัติ จัดซื้อวัสดุตามรายการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ขออนุมัติ จำหน่ายชำรุด</p> <p><input type="checkbox"/> ขออนุมัติ จ้างเอกชน</p> <p><input type="checkbox"/> ขออนุมัติ จัดซื้อทดแทน</p> <p><input type="checkbox"/> อยู่ในระยะประกัน</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ</p> <p>ลงชื่อ <u>ศิริพงษ์</u> วันที่ <u>28/04/69</u></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 คณบดี/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย วันที่ <u>27/4/69</u></p>
---	--

(๕) ความเห็นหัวหน้าหน่วยงานที่แจ้งซ่อมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

งานเสร็จเรียบร้อยสามารถใช้งานได้ตามปกติ

แก้ไขเพิ่มเติมดังนี้

.....

ลงชื่อ วันที่/...../.....

หน่วยงาน

ประเมินความพึงพอใจ

ความพึงพอใจต่อผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุง =%

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

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