

งานพัสดุ คณะแพทยศาสตร์

เรื่อง สืบราคาจ้างเหมาพัสดุ

ครั้งที่ 69-0159

ด้วยงานพัสดุ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีความประสงค์จะจัดจ้างเหมาพัสดุ 1 รายการ คือ งานจ้างเหมาปรับปรุงพื้นที่ห้องน้ำ (3 ตรม.) หอผู้ป่วยพิเศษ ชั้น 13 อาคาร สว.1

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 60 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และผู้เสนอราคาต้องเสนอรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างนี้เป็นระยะเวลา 1 ปี

3.2 กำหนดยื่นซองเสนอราคาตั้งแต่วันดูสถานที่เป็นต้นไป สิ้นสุดวันที่ 21 พฤษภาคม 2569 ในเวลาราชการ และเมื่อพ้นวันยื่นซองเสนอราคาแล้วจะไม่รับซองเสนอราคาโดยเด็ดขาด โดยเสนอราคาได้โดยตรงที่อาคารงานพัสดุ ชั้น 3 คณะแพทยศาสตร์

ประกาศ ณ วันที่ 19 พฤษภาคม 2569

(นายอุทธรณ์ เคนใบ)

หัวหน้าหน่วยจัดจ้างก่อสร้างและจ้างเหมาบริการ

ติดต่อขอรับเอกสารและรายละเอียดได้ที่

หน่วยจัดจ้างก่อสร้างและจ้างเหมาบริการ

โทร. 043-363220 ต่อ 0,11-12

ติดต่อ นายจิรัฏฐวัฒน์ ไสยาสน์



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน: มหาวิทยาลัยขอนแก่น คณะแพทยศาสตร์ งานบริการวิศวกรรม
ที่: อว 660301.6.1.17/69-0000347
เรื่อง: ขออนุมัติจัดจ้างเหมาบริการ วิธีเฉพาะเจาะจง
เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหาร

โทร. 63222,63226,64174,63170
วันที่ขอซื้อ 04 ธันวาคม พ.ศ. 2568
วันที่ต้องการใช้

ด้วยงานบริการวิศวกรรม มีความประสงค์จัดจ้างเหมาพัสดุเพื่อ : ทดแทนที่ชำรุด
สถานที่จัดส่ง: หอผู้ป่วยพิเศษ ชั้น 13 อาคาร สว.1
รายละเอียดเพิ่มเติม: ตามใบแจ้งซ่อมเลขที่ 22700-68 พื้นห้องน้ำมีน้ำซึม หอผู้ป่วยพิเศษ ชั้น 13 อาคาร สว.1
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....
(นายกิตติพันธ์ สุวรรณภูมิ)
เจ้าของเรื่อง (ถ้ามี)

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

() เป็นพัสดุที่เคยจัดซื้อมาแล้ว () เป็นพัสดุใหม่เคยจัดซื้อมาก่อน () แนบใบเสนอราคา

ลำดับ	รหัสพัสดุ	รายการ	หน่วย/Packing	จำนวน	ราคาครั้งสุดท้าย		อัตราการใช้ ต่อเดือน	ยอดคงเหลือ
					ราคา/หน่วย	ราคารวม		
1	ESV0000001	จ้างซ่อมพื้นห้องน้ำ (3 ตรม.) หอผู้ป่วยพิเศษ ชั้น 13 อาคาร สว.1 (ให้ผู้รับเหมาสำรวจหน้างานก่อนเสนอราคา)	งาน	1	0.00	0.00	0	0.00

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

ผลการพิจารณาในหลักการ (/) อนุมัติตามเสนอและให้งานพัสดุดำเนินการต่อไป
() ไม่อนุมัติเพราะ

ลงชื่อ.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์องอาจ โสมอินทร์)
รองคณบดีฝ่ายบริหาร

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

นายอรรถวิทย์ ดีนาง ประธานกรรมการ
นายกิตติพันธ์ สุวรรณภูมิ กรรมการ
นายอาทิตย์ สุขนิรันดร์ กรรมการ

หมายเหตุ

- การรายงานขออนุมัติจัดจ้างพัสดุในแต่ละครั้ง ต้องกรอกข้อความให้ครบทุกช่องด้วย
- พัสดุที่ขออนุมัติจัดจ้างจะนำไปใช้กับครุภัณฑ์ใด ให้ระบุหมายเลขครุภัณฑ์ประกอบด้วย
- หากต้องการติดตามเรื่องการขออนุมัติจัดจ้าง กรุณาโทรศัพท์ติดต่อได้ที่หมายเลข 63640 , 63230 , 63220
- หากต้องการพัสดุเร่งด่วน ติดต่อหัวหน้างานพัสดุ โทรศัพท์หมายเลข 63055

เรียน *คุณวิจิตร*
เพื่อดำเนินการตามระเบียบพัสดุ
อว. ๖๑ - 329 (รอขอ)

๑/๑/๖๙

1212 W

ใบแจ้งซ่อม

๖๙-๐๐๐๐ ๗๔๗

ที่ อว 660301.6.3.13.16.2/270

ใบแจ้งซ่อมเลขที่ 22700-68

งานบริการวิศวกรรมรับที่ สว.3-1311/68

วันที่ 23 กันยายน 2568

วันที่ 24 กันยายน 2568 เวลา 05.10 น.

(๑) ชื่อผู้แจ้ง คุณทรัพย์ โทร 66413	รายละเอียดการแจ้งซ่อมหรือปัญหาที่พบขั้นต้น ผ้าเพดานผู้ขึ้นรา ห้อง 14
หน่วยงาน หอผู้ป่วยพิเศษ ชั้น 12	
อาคาร สว1 ชั้น 12	
ชื่อเครื่อง/อุปกรณ์ ผ้าเพดานผู้ขึ้นรา ห้อง 14	
หมายเลขครุภัณฑ์ -	

(๒) ชื่อผู้ซ่อม ๑. คณิศร์ ๒. ๓. ๔. ๕.
 ลงชื่อ หัวหน้าหมวด วันที่

สาเหตุ	ลำดับ	รหัสวัสดุ	วัสดุที่สั่งซื้อ / รายการ	จำนวน
<u>สีผ้าเพดาน 8x13 9x12 8x12</u>	1		<u>สีผ้าเพดาน 100 ล. = 100</u>	<u>100</u>
<u>การแก้ไข</u>			<u>ปูน 100 ล. 3 ๒๖๖</u>	
			<u>3 ๒๖๖</u>	
สรุปผลการปฏิบัติงาน				
<input type="checkbox"/> เสร็จ ใช้เวลาดำเนินการ..... นาที/ชั่วโมง <input checked="" type="checkbox"/> ไม่เสร็จ เนื่องจาก <u>100 7.26 68 อด</u> ลงชื่อ <u>คณิศร์</u> ข้างผู้ปฏิบัติ วันที่ <u>24 / ๙.๘ / 68</u> ลงชื่อ หัวหน้าหมวด วันที่ / / ลงชื่อ หัวหน้าหน่วย วันที่ <u>A / พ.ย / 68</u>				

(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>คณิศร์</u> วันที่ / /	<input checked="" type="checkbox"/> อนุมัติ และหัวหน้าดำเนินการต่อไป <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ <input type="checkbox"/> ลงชื่อ คณบดี/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย วันที่ / /

(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