



บริษัท ดับเบิล เอ ดิจิตอล ซินเนอร์จี จำกัด
DOUBLE A DIGITAL SYNERGY CO., LTD

สาขาที่ 2 : เลขที่ 47/2 หมู่ 1 แขวงพระโขนง เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0245547000297

(ต้นฉบับ)

ใบส่งสินค้า

รหัสลูกค้า 13001120
 ชื่อลูกค้า หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
 สถานที่ส่ง เลขที่ 25/25 ถ.พุทธมณฑลสาย 4 ต.ศาลายา
 อ.พุทธมณฑล
 นครปฐม 73170 Tel. 081-7815998

เลขที่ 1903182584 (9ADL)
 วันที่ 26.12.2018
 Plant 9A99 DDS (PKN)
 พนักงานขาย 9216 นาย สมโภชน์ โพธิ์ทัย

เลขที่ใบสั่งซื้อ	รหัสสินค้า	รายการสินค้า	หน่วย	จำนวน	น้ำหนัก(ตัน)
3290002745	208040800612652	DA-GREEN 80G. A4(500) 6L 480 R/P BOX	RM	200.000	0.499
Total				200.000	0.499

เลขที่อ้างอิง 1901141137

สถานที่ส่งของ (วางบิลพร้อมส่งของ)ห้องคลังพัสดุชั้น 1 หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เลขที่ 25/25 ถ.พุทธมณฑลสาย 4 ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล นครปฐม 7
 คุณ สุทธิณี ฟูนครบุรี 028002680 #4237

รถไปส่งสินค้า เวลา น.

พาดรับคืน ไม่คืน คืน จำนวน.....พาด

หมายเลขทะเบียนรถ


ได้ตรวจสินค้าข้างต้นไว้เรียบร้อยแล้ว

น้ำหนักรวม กิโลกรัม

น้ำหนักรวด กิโลกรัม

น้ำหนักสุทธิ กิโลกรัม


 ผู้จ่ายสินค้า
 พนักงานขับรถ/หัวหน้าขนส่ง


 ผู้อนุมัติ
 ผู้รับสินค้า



มหาวิทยาลัยมหิดล
(หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล)
999 หมู่ 5 ถนนพุทธมณฑล สาย 4
ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม 73170
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000158378

ใบสั่ง (Purchase Order)

เลขที่ใบสั่ง วันที่ 17 S.A. 2561	เลขที่สัญญา เลขที่อ้างอิง 1290003035	ลงวันที่ - ลงวันที่ 11.12.2018
-------------------------------------	---	-----------------------------------

เรียน บริษัท ดับเบิล เอ ดิจิตอล ซินเนอริจี้ จำกัด - 108267
ที่อยู่ 47/2 หมู่ 1
แขวงพระโขนง เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร
โทร. 0-2659-1234 แฟกซ์ 0-2659-1399

ตามที่ท่านได้เสนอราคา วัสดุสำนักงานเพื่อสำรองคลัง จำนวน 1 รายการ
โดย หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล มหาวิทยาลัยมหิดลพิจารณาแล้วตกลงจัดหาพัสดุ
ตามแคตตาล็อกหรือรูปแบบและรายการละเอียดที่แนบท้ายใบสั่งนี้จากท่าน

ลำดับรหัสวัสดุ	รายการละเอียด	จำนวน	หน่วย	ส่งมอบ	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน	
1	10100231 กระดาษถ่ายเอกสาร ชนิด 80 แกรม ขนาด A4	200	RM	26.12.2018	85.00	17,000.00	
						ราคาก่อนภาษีมูลค่าเพิ่ม	17,000.00
						ภาษีมูลค่าเพิ่ม (7) %	1,190.00
						มูลค่าส่งซื้อสุทธิ	18,190.00

(หนึ่งหมื่นแปดพันหนึ่งร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)

- กำหนดส่งมอบ ภายในวันที่ 26 ธันวาคม พ.ศ. 2561 ณ ห้องคลังพัสดุ ชั้น 1 หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
- กำหนดอัตราค่าปรับเป็นรายวันในอัตรา ร้อยละ 0.2 ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบจนถึงวันที่ผู้รับจัดหาส่งมอบถูกต้องครบถ้วน แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท
- รับประกัน - ปี - เดือน - วัน นับแต่วันที่มหาวิทยาลัยมหิดลได้รับมอบ โดยภายในกำหนดเวลาดังกล่าว หากสิ่งของตามสัญญาที่เกิดชำรุดบกพร่องหรือชำรุดเสียหายเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ ผู้รับจัดหาจะต้องจัดการซ่อมแซมหรือแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดีดังเดิม ภายใน - วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากมหาวิทยาลัยมหิดลโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจัดหา มหาวิทยาลัยมหิดลสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญา หรือข้อตกลงของคู่สัญญา เพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจัดหา

ผู้บันทึก (17/ S.A. 2561) <i>[Signature]</i>	หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ (17/ S.A. 2561) <i>[Signature]</i>	ผู้สั่ง (17/ S.A. 2561) <i>[Signature]</i>
---	---	---

นางสาวสุทธิณี ฟูนครบุรี
นักวิชาการพัสดุ

นางจิตภา สัจจโสภณ
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ดร.รุ่งเรชา วิทยาอุทมิกุล
ผู้อำนวยการ

ข้าพเจ้าได้รับใบสั่งตามรายละเอียดข้างต้นแล้ว ได้ทราบเงื่อนไขข้อตกลงระหว่างข้าพเจ้ากับ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล และวิธีการที่ข้าพเจ้าต้องปฏิบัติซึ่งปรากฏอยู่ในใบสั่งนี้แล้ว
และยินยอมปฏิบัติตามทุกประการจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ติดต่อ: นางสาวสุทธิณี ฟูนครบุรี
โทร: 02-8002680 # 4237
โทรสาร: 02-4419580
E-Mail: sutthinee.fou@mahidol.ac.th

ลงชื่อ.....ผู้รับจัดหา
(.....)

ประทับตรา

...../...../.....



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หน่วยพัสดุ งานคลังและพัสดุ สำนักงานผู้อำนวยการ โทร. ๔๒๑๔

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๙๑(๒)/-

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการซื้อวัสดุสำนักงาน เพื่อสำรองคลัง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ)

ด้วย หน่วยพัสดุ มีความประสงค์จะดำเนินการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน (สินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม) จำนวน ๑ รายการ เพื่อสำรองคลัง จาก บริษัท ดีบีบี เอ ดิจิตอล ซินเนอร์จี จำกัด เป็นเงิน ๑๘,๑๙๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันหนึ่งร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)

เหตุผลในการจัดซื้อหรือจ้าง

เนื่องจาก เป็นการจัดซื้อ/จ้างสินค้า/งานบริการ และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.-บาท ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๕(๓),๕๖(๒) (ข) และกฎกระทรวง ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ หากเห็นชอบด้วยสมควรให้หน่วยพัสดุดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ ขอเสนอ นางสาวกิงเพชร ปลื้มเงิน เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

เห็นชอบและดำเนินการได้

๑๐ เม

(ดร.รุจเรขา วิทยายุทธินกุล)

ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

วันที่ 11 S.A. 2561

(นางสาวสุทธินิ ฝุ่นนครบุรี)

นักวิชาการพัสดุ

เห็น ๑๐ (ดร.รุจเรขา วิทยายุทธินกุล)

1 เม / 1๑ เม ๒๕๖๑

๑๐ เม ๒๕๖๑
๑๑ เม ๒๕๖๑

วัสดุสำนักงาน

1๘,190.- บาท

*** พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศและคลังความรู้ มุ่งสู่คุณภาพการบริการ***

1๒๑๐๐๑๐๓๕