



เลขที่เอกสาร 5000025421/2020  
วันที่ตรวจรับ 23 ส.ย. 2563  
หน้าที่ 2 / 2

## ใบตรวจรับพัสดุ/รายงานผลการตรวจรับ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

ความเห็นของผู้ตรวจรับพัสดุ

<input checked="" type="checkbox"/> การตรวจรับพัสดุตรงตามกำหนดเวลา <input type="checkbox"/> ขอยกขยเวลาการตรวจรับพัสดุจนถึงวันที่ตรวจรับจริง เนื่องจาก <input type="radio"/> ประสานกรรมการติดงานอื่น/รอนัดคณะกรรมการฯ ครบองค์ประชุม <input type="radio"/> รอผลการตรวจสอบจากผู้ควบคุมงาน <input type="radio"/> มีการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการฯ <input type="radio"/> รอแก้ไขสัญญา/ข้อตกลง <input type="radio"/> ให้ผู้รับจัดหาเก็บความเรียบร้อยเพื่อความปราณีต <input type="radio"/> อื่นๆ _____	<input checked="" type="checkbox"/> ผู้รับจัดหาส่งมอบพัสดุตรงตามกำหนดเวลา <input type="checkbox"/> ผู้รับจัดหาส่งมอบพัสดุไม่ครบถ้วนตามสัญญา <input type="checkbox"/> ผู้รับจัดหาส่งมอบพัสดุล่าช้า _____ วัน <input type="radio"/> เห็นสมควรปรับเป็นเงิน _____ บาท <input type="radio"/> เห็นสมควรลดค่าปรับ _____ บาท ตามเหตุผลแนบ <input type="radio"/> เห็นสมควรคงค่าปรับ ตามเหตุผลแนบ <input type="checkbox"/> ผู้รับจัดหาส่งพัสดุล่าช้า แต่ขอสงวนสิทธิตรวจสอบระยะเวลาภายหลัง
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(นางสาว กิ่งเพชร ปลื้มเงิน)  
ผู้ตรวจรับพัสดุ (<=100,000)

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและบริการ)	ผ่านการตรวจรับในระบบเลขที่ 5000025422
<input checked="" type="checkbox"/> เพื่อโปรดทราบรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตาม <input type="checkbox"/> ข้อบังคับพัสดุ ม.มหิดล <input checked="" type="checkbox"/> ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560 <input type="checkbox"/> อนุมัติขยเวลาการตรวจรับพัสดุตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเสนอ <input type="checkbox"/> เพื่อโปรดลงนามแจ้งสงวนสิทธิการปรับ <input checked="" type="checkbox"/> เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายเงิน ค่าวัสดุสำนักงาน รายการ กระดาษถ่ายเอกสาร ชนิด 80 แกรม ขนาด A4 เป็นเงิน 21,935.- บาท (สองหมื่นหนึ่งพันเก้าร้อยสามสิบห้าบาทถ้วน) ให้กับบริษัท ชัยวัฒนา ออฟฟิศ ซัพพลาย จำกัด ด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง	
<p>W. S. S. S. S. 23 ส.ย. 2563</p>	ทราบ/อนุมัติ <p>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นพพล เผ่าสวัสดิ์) ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล</p>



# บริษัท ชัยวัฒนา ออฟฟิศ ซัพพลาย จำกัด

600, 602, 604 ถนนเพชรเกษม แขวงหนองค้างพลู เขตหนองแขม กรุงเทพฯ 10160

โทร. 0-2445-4885 โทรสาร 0-2808-2813

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0105538003185/สำนักงานใหญ่

ต้นฉบับใบกำกับภาษี

ขายให้ **หอประชุมวัดสังฆาราม วิทยาลัยอิมเมคัล**

25/25 ถนนสุขุมวิทซอย 4 ต.คลองเตย อ.คลองเตย นนทบุรี 73170

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร **0894000158378**

เอกสารออกเป็นชุด

วันที่ **23 มิ.ย. 2563**

เลขที่

**1826288**

หมายเหตุ

ใบจัดสินค้า

เลขที่ใบสั่งซื้อลูกค้า

รหัสลูกค้า

ผู้พิมพ์เอกสาร

พนักงานขาย

เครดิต

วันครบกำหนด

**267/06/63**

**3290003367**

**1382**

**ขั้น**

รหัสสินค้า

รายการ

จำนวน

ราคาหน่วยละ

ส่วนลด %

จำนวนเงินสุทธิ

**300019**

**กระดาษถ่ายเอกสาร 80g A4 500แผ่น Double A**

**200 ใ้**

**102.50**

**20,500.00**

จำนวน **10** ใ้ (๑๐ , ๐๐๐)

รวมเงินบาท

(สองหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยสามสิบห้าบาทถ้วน)

ได้รับสินค้าข้างต้นครบถ้วนถูกต้องเรียบร้อยแล้ว และได้รับต้นฉบับใบกำกับภาษีแล้ว

ลงชื่อผู้รับสินค้า

*W*

วันที่ **23 มิ.ย. ๖๓**

รวมเงิน

**20,500.00**

ส่วนลด

**0.00**

รวมราคาสินค้า

**20,500.00**

ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %

**1,435.00**

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น

**21,935.00**

สไตร์

*ชัชวราภรณ์* ผู้ตรวจ

ผู้ส่งสินค้า

*W*





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

## ใบสั่ง (Purchase Order)

เลขที่ใบสั่ง วันที่ 16 มิ.ย. 2563	เลขที่สัญญา เลขที่อ้างอิง 1290003724	ลงวันที่ - ลงวันที่ 11.06.2020
--------------------------------------	-----------------------------------------	-----------------------------------

เรียน บริษัท ชัยวัฒนา ออฟฟิศ ซัพพลาย จำกัด - 100479  
ที่อยู่ 600,602,604 ถนนเพชรเกษม  
แขวงหนองค้างพลู เขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร  
โทร. 0-2445-4884 แฟกซ์ 0-2808-2813

ตามที่ท่านได้เสนอราคา วัสดุสำนักงาน จำนวน 1 รายการ  
โดย หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล มหาวิทยาลัยมหิดลพิจารณาแล้วตกลงจัดหาพัสดุ  
ตามแคตตาล็อกหรือรูปแบบและรายการละเอียดที่แนบท้ายใบสั่งนี้จากท่าน

ลำดับรหัสวัสดุ	รายการละเอียด	จำนวน	หน่วย	ส่งมอบ	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
1 10100231	กระดาษถ่ายเอกสาร ชนิด 80 แกรม ขนาด A4	200	RM	01.07.2020	102.50	20,500.00
ราคาก่อนภาษีมูลค่าเพิ่ม						20,500.00
ภาษีมูลค่าเพิ่ม ( 7 ) %						1,435.00
มูลค่าสั่งซื้อจ้างสุทธิ						21,935.00

(สองหมื่นหนึ่งพันเก้าร้อยสามสิบห้าบาทถ้วน)

- กำหนดส่งมอบ ภายในวันที่ 01 กรกฎาคม พ.ศ. 2563 ณ ห้องคลังพัสดุ อาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ชั้น 1
- กำหนดอัตราค่าปรับเป็นรายวันในอัตรา ร้อยละ 0.2 ของราคาสั่งของที่ยังไม่ได้รับมอบจนถึงวันที่ผู้รับจัดหาส่งมอบถูกต้องครบถ้วน
- รับประกัน - ปี - เดือน - วัน นับแต่วันที่มหาวิทยาลัยมหิดลได้รับมอบโดยภายในกำหนดเวลาดังกล่าว หากสิ่งของตามสัญญาที่เกิดชำรุดบกพร่องหรือชำรุดเสียหายเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ ผู้รับจัดหาจะต้องจัดการซ่อมแซมหรือแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน - วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากมหาวิทยาลัยมหิดล โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจัดหา มหาวิทยาลัยมหิดลสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญา หรือข้อตกลงของคู่สัญญาเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจัดหา

ผู้บันทึก  
  
11 มิ.ย. 2563

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ  
  
11 มิ.ย. 2563

ผู้สั่ง  
  
16 มิ.ย. 2563

นางสาวกมลชนก ศรียศ  
นักวิชาการพัสดุ

นางสุชาดา ดวงสนิท  
นักวิชาการพัสดุ (ผู้อำนวยการพิเศษ)

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นพพล เผ่าสวัสดิ์  
ผู้อำนวยการ

ข้าพเจ้าได้รับใบสั่งตามรายละเอียดข้างต้นแล้ว ได้ทราบเงื่อนไขข้อตกลงระหว่างข้าพเจ้ากับ  
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล และวิธีการที่ข้าพเจ้าต้องปฏิบัติซึ่งปรากฏอยู่ในใบสั่งนี้แล้ว  
และยินยอมปฏิบัติตามทุกประการจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ติดต่อ: นางสาวกมลชนก ศรียศ  
โทร: 02-4419580  
โทรสาร: 02-4419580  
E-Mail:

ลงชื่อ   
ผู้รับจัดหา

ประทับตรา

22 มิ.ย. 63



ส่วนงาน หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล  
โทรศัพท์ 02-4419580 โทรสาร 02-4419580  
วันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2563

รหัสใบขอจัดหา 1290003724

เรื่อง ขออนุมัติซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 1 รายการ

เรียน ผู้อำนวยการ(ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและบริการ)

เนื่องด้วยหน่วยงานมีความประสงค์จะจัดหา วัสดุสำนักงาน จำนวน 1 รายการ เพื่อสำรองคลัง และให้ตรวจรับพัสดุ และรายงานผลการตรวจรับพัสดุภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ผู้ขายส่งพัสดุ ด้วยวิธี เฉพาะเจาะจง เนื่องจาก เป็นการจัดซื้อ/จ้างสินค้า/งานบริการ และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่ง ไม่เกินวงเงิน 500,000 บาท ตามพรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 55 (3), 56 (2)(ข) และกฎกระทรวง ลงวันที่ 23 สค. 60 ใช้เกณฑ์ราคาในการพิจารณา ดังมีรายการต่อไปนี้

ลำดับ รหัสวัสดุ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาล่าสุด	วงเงินที่จะจัดหา
				ราคาต่อหน่วย	
1	10100231 กระดาษถ่ายเอกสาร ชนิด 80 แกรม ขนาด A4	200	RM	109.68	87.74
					21,935.00
					(สองหมื่นหนึ่งพันเก้าร้อยสามสิบห้าบาทถ้วน)
					มูลค่าจัดหาสุทธิ 21,935.00

รวม 1 รายการ กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุหรืองานจ้างให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน

ทั้งนี้ จัดหาให้ หน่วยพัสดุ โดยขออนุมัติจ่ายจากเงินรายได้หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลปี 2563 หมวดค่าวัสดุ แผนงาน พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน ผลผลิต ผลงานการให้บริการวิชาการ

ผู้ตรวจรับพัสดุ นางสาวกึ่งเพชร ปลื้มเงิน

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณาหากเห็นชอบ โปรด อนุมัติจัดหา และอนุมัติแต่งตั้งผู้ตรวจรับ/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามรายชื่อที่เสนอมาพร้อมนี้

*lck*

นางสาวกมลชนก ศรียศ

นักวิชาการพัสดุ

19/5/63

*lck*

นางสุชาดา ดวงสนิท

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

19/5/63

นางกมลชนก ศรียศ  
9 มิ.ย. 63

๙ มิ.ย. ๖๓

อนุมัติ

*lck*

ผศ.ดร. นพพล เผ่าสวัสดิ์

ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

11/5/2563

ขอประมวลผลของพัสดุ ๖๖

แผน ๐๙๖๐๐๑

หมวด ๓๐๓

วงเงิน ๕๐,๖๒๑,๖๔๘.๙๘

๙ มิ.ย. ๖๓



# บริษัท ชัยวัฒนา ออฟฟิศ ซัพพลาย จำกัด

600, 602, 604 ถนนเพชรเกษม แขวงหนองค้างพลู เขตหนองแขม กรุงเทพฯ 10160

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0 1055 36003 18 5

โทรศัพท์ 0-2445-4885 โทรสาร 0-2808-2813

Website: <http://www.chaiwattana.co.th> E-mail: [chaiwattanaoffice@gmail.com](mailto:chaiwattanaoffice@gmail.com)

เลขที่ QA30105

## ใบเสนอราคา

วันที่ 21 พฤษภาคม 2563

เรียน ผู้อำนวยการ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ทาง บริษัท ชัยวัฒนา ออฟฟิศ ซัพพลาย จำกัด ขอเสนอราคาสินค้าสำหรับไว้ใน

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ตามรายการต่อไปนี้

ร.ก.	รายการ	จำนวน	หน่วยละ	ลด %	เป็นเงิน
1	กระดาษถ่ายเอกสาร 80g A4 500แผ่น Double A	200 รีม	102.50		20,500.00
ราคาที่เสนอมานี้ จะยืนยันอยู่ใน 30 วัน และจัดส่งสินค้าได้ภายใน 15 วัน			ค่าสินค้า		20,500.00
			ส่วนลด		0.00
			คงเหลือ		20,500.00
			ภาษี 7 %		1,435.00
(สองหมื่นหนึ่งพันเก้าร้อยสามสิบห้าบาทถ้วน)			รวมเป็นเงิน		21,935.00

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายเพิ่มพงษ์ วิสุทธ์อัมพร)

ผู้จัดการ



บริษัท ชัยวัฒนา

ออฟฟิศ ซัพพลาย จำกัด

หมายเลข

ผลิตภัณฑ์และบริการ

เกณฑ์และข้อกำหนด



การขึ้นทะเบียน

ขอบเขตการค้นหา

การรับร

ทั้งหมด ▾

ทั้งหมด

ขอขึ้นทะเบียน "กระดาษถ่ายเอกสารต้นเบิ้ล เอ พรีเมียม กรีน ไรไซเคิล เปเปอร์ขนาด A480 กรัม/ตร.ม." ที่ต้องการ  
คือใบ 1 รายการ

[No. 1]

รหัสสินค้า : 0001-0045

ชื่อสินค้า : กระดาษถ่ายเอกสารต้นเบิ้ล เอ พรีเมียม กรีน ไรไซเคิล เปเปอร์ขนาด A480  
กรัม/ตร.ม.

โดย : บริษัท สัมเบิ้ล เอ (1991) จำกัด (มหาชน)

187/3 หมู่ 1 ถ. บางนา-ตราด กม.42 ตำบลบางวัว อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา 24180

เครื่องหมายการค้า :

ประเภทตลาด : ตลาดเขียว

วันหมดอายุตลาด : 29 มิถุนายน 2563

สินค้าและบริการ | ตลาดเขียว(การรณรงค์และส่งเสริม) | การจัดการของเสีย | การจัดการของเสียอันตราย | การจัดการของเสียอันตรายอินทรีย์ | การจัดการของเสียอันตรายอนินทรีย์ | การจัดการของเสียอันตรายอินทรีย์ | การจัดการของเสียอันตรายอนินทรีย์ | การจัดการของเสียอันตรายอินทรีย์ | การจัดการของเสียอันตรายอนินทรีย์

ศูนย์ส่งเสริมสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

เลขที่ 92 ซอยบางพลีใหม่ 7 แขวงบางพลีใหญ่ เขตบางพลี กรุงเทพมหานคร

โทร. 0 2298 2099 หรือ 0 2298 2103 (รวมงานผลการจัดซื้อ)

โทร. 0 2298 2088 (มีนาคม 2563)

Copyright © 2019 by Pollution Control Department. All rights reserved

สรุปการเปรียบเทียบราคาสินค้าสำนักงาน

ลำดับที่	รหัสวัสดุ	รายการ	รายละเอียด	บริษัท ชัยวัฒนา ออฟฟิศ ซัพพลาย จำกัด		บริษัท ออฟฟิศเมท จำกัด		บริษัท ฟู๊ดซีเอส จำกัด		จำนวน
				ชื่อ/รุ่น	ราคาต่อหน่วย	ชื่อ/รุ่น	ราคาต่อหน่วย	ชื่อ/รุ่น	ราคาต่อหน่วย	
1	10100231	กระดาษถ่ายเอกสาร 80 แกรม A4	กระดาษถ่ายเอกสารสีทาว	Double A	109.68	Double A	111.00	Double A	126.00	200 ไร่

หมายเหตุ

- รายการที่ 1 เลือก บริษัท ชัยวัฒนา ออฟฟิศ ซัพพลาย จำกัด เนื่องจากราคาต่ำสุด



# บริษัท ชัยวัฒนา ออฟฟิศ ซัพพลาย จำกัด

600, 602, 604 ถนนเพชรเกษม แขวงหนองค้างพลู เขตหนองแขม กรุงเทพฯ 10160

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0 1055 36003 18 5

โทรศัพท์ 0-2445-4885 โทรสาร 0-2808-2813

Website: <http://www.chaiwattana.co.th> E-mail: [chaiwattanaoffice@gmail.com](mailto:chaiwattanaoffice@gmail.com)

เลขที่ QA30105

## ใบเสนอราคา

วันที่ 21 พฤษภาคม 2563

เรียน ผู้อำนวยการ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

ทาง บริษัท ชัยวัฒนา ออฟฟิศ ซัพพลาย จำกัด ขอเสนอราคาสินค้าสำหรับไว้ใช้ใน

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ตามรายการต่อไปนี้

ร	รายการ	จำนวน	หน่วยละ	ลด %	เป็นเงิน
1	กระดาษถ่ายเอกสาร 80g A4 500แผ่น Double A	200 รีม	102.50		20,500.00
ราคาที่เสนอมานี้ จะยืนอยู่ภายใน 30 วัน และจัดส่งสินค้าได้ภายใน 15 วัน			ค่าสินค้า		20,500.00
			ส่วนลด		0.00
			คงเหลือ		20,500.00
(สองหมื่นหนึ่งพันเก้าร้อยสามสิบบห้าบาทถ้วน)			ภาษี 7 %		1,435.00
			รวมเป็นเงิน		21,935.00

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

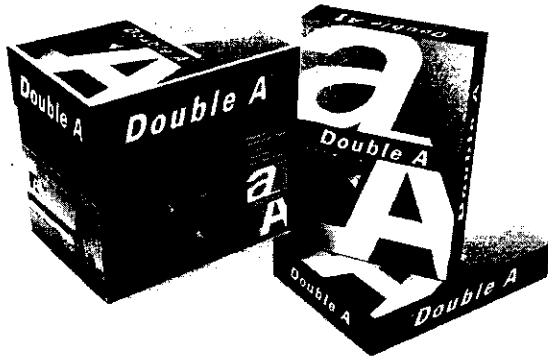


บริษัท ชัยวัฒนา

(นายเพิ่มพงษ์ วิสุทธิธัมพร) ออฟฟิศ ซัพพลาย จำกัด

ผู้จัดการ

หน้าแรก (/th) > อุปกรณ์สำนักงาน (/th/office-supplies) > ผลิตภัณฑ์กระดาษ (/th/office-supplies/paper) > กระดาษ



ประหยัด  
2%

## กระดาษถ่ายเอกสาร A4 80 แกรม (แพ็ค5รีม) Double A

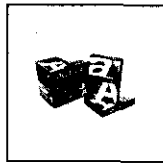
รหัสสินค้า : OFM5010111

\*\*\*\*\*

แบรนด์ : **Double A** (/th/SearchBrand/27/double-a)

จำหน่ายโดย **OfficeMate**

ร่วมรายการผ่อน 0%



กระดาษถ่ายเอกสาร A4 Double A 80 แกรม (5 รีม/แพ็ค) คุณภาพระดับ premium เนื้อกระดาษสีขาวสว่าง เรียบลื่น ใช้งานกระดาษได้ทั้งสองด้าน ประหยัด คุ่มค่า จัดใส่เครื่องถ่ายเอกสารไม่ติดขัดขณะใช้งาน จะใช้ปรี้นสี หรือขาวดำ ก็ช่วยให้สีดูโดดเด่น จะใช้กับเครื่องปรี้นแบบไหนในสำนักงาน ก็ไม่มีปัญหา บรรจ 500 แผ่น/รีม ได้รับมาตรฐาน มอก. และสิ่งแวดล้อม ปลอดภัยทั้งคนใช้และดีกับสิ่งแวดล้อม

แชร์    

**฿555.00**

~~฿565.00~~ ประหยัด **฿10.00**

ราคานี้ตั้งแต่ 01/05/2020 ถึง 31/05/2020




แลกคะแนนสะสมของคุณ

4,440 คะแนน วิธีแลกคะแนน The 1 Card

- 1 +

ใส่ในตะกร้า

✓ สินค้าพร้อมส่ง

 มีค่าจัดส่งพิเศษ

เปรียบเทียบ

เพิ่มเข้าในรายการที่ต้องการ   
8:00 - 22:00

หมวดหมู่สินค้า

สินค้าโปรด

สินค้าตามแบรนด์

สั่งซื้อด้วยรหัสสินค้า

ติดต่อเรา

### กระดาษถ่ายเอกสาร DOUBLE A 80/500 A4 (กล้อง 5 ริม)

รหัสสินค้า: 1010007  
แบรนด์: ดับเบิล เอ

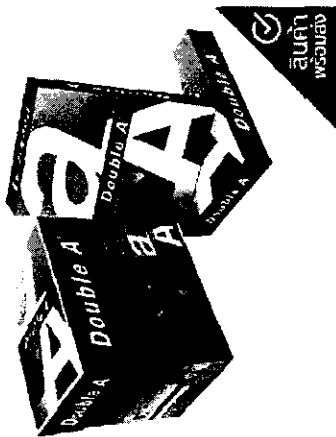
**630.00 ฿**

ราคาสุทธิไม่รวม Vat

กระดาษถ่ายเอกสาร Double A 80/500 A4 (กล้อง 5 ริม)

สถานะสินค้า: สินค้าพร้อมจัดส่ง

หยิบใส่รถเข็น



สินค้าที่ใกล้เคียงกัน

สินค้าลดน้อย

แนะนำสินค้า

กระดาษถ่ายเอกสาร DOUBLE A 80/500 A3



กระดาษถ่ายเอกสาร DOUBLE A 80/500 F14



กระดาษถ่ายเอกสาร Double A Color Print 90/500 A4



กระดาษถ่ายเอกสาร Sure A4 80/500 กล้อง 5 ริม



กระดาษถ่ายเอกสาร Sure A4 70/500 กล้อง 5 ริม



OVERVIEW SHIPPING INFO PAYMENT INFO

### กระดาษถ่ายเอกสาร Double A 80/500 A4(กล้อง 5 ริม)

เป็นกระดาษที่มีสีขาว แสงสว่างไม่ทำร้ายดวงตามากจนเกินไป เมื่อกระดาษทำจากต้นนา ทำให้มีเนื้อกระดาษที่เรียบลื่น สม่่าเสมอ ไม่ติดตัวเครื่องในขณะใช้งาน

คุณสมบัติเพิ่มเติม

- หลีกเลียงเปลวไฟและความชื้น
- เป็นสินค้า Green Product ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หน่วยพัสดุ งานคลังและพัสดุ สำนักงานผู้อำนวยการ โทร. ๔๒๑๔

ที่ อว.๗๘.๒๙๑(๒)/-

วันที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการซื้อวัสดุสำนักงาน เพื่อสำรองคลัง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและบริการ)

ด้วย หน่วยพัสดุ มีความประสงค์จะดำเนินการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน รายการ กระดาษถ่ายเอกสาร ๘๐ แกรม A๔ จำนวน ๒๐๐ รีม เป็นเงิน ๒๑,๙๓๕.- บาท (สองหมื่นหนึ่งพันเก้าร้อยสามสิบห้าบาทถ้วน) เพื่อสำรองคลัง จากบริษัท ชัยวัฒนา ออฟฟิศ ซัพพลาย จำกัด

### 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 นางสาวกิ่งเพชร ปลื้มเงิน เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

เห็นชอบและดำเนินการได้

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นพพล เผ่าสวัสดิ์)

ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

วันที่ ๐๔ มิ.ย. ๒๕๖๓

(นางสาวกมลชนก ศรียศ)

นักวิชาการพัสดุ

ดร. นพพล

11 มิ.ย. ๒๕๖๓

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย  
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ	กระดาษถ่ายเอกสาร 80 แกรม A4
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ	หน่วยพัสดุ
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	22,000 บาท
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 28 พฤษภาคม พ.ศ. 2563	เป็นเงิน 21,935.- บาท
	ราคา/หน่วย (ถ้ามี)
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)	
5.1	บริษัท ชัยวัฒนา ออฟฟิศ ซัพพลาย จำกัด
5.2	บริษัท ออฟฟิศเมท
5.3	บริษัท กู๊ดช้อยส์ จำกัด
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน	
6.1	นางสาว กมลชนก ศรียศ
6.2	
6.3	

## รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ : การจัดซื้อวัสดุสำนักงาน

### 1. รายละเอียดของวัสดุที่ต้องการ

ลำดับ	รายการ	คุณลักษณะเฉพาะ	จำนวน	หน่วยนับ
1	กระดาษถ่ายเอกสาร 80 แกรม A4	กระดาษถ่ายเอกสารสีขาว เนื้อกระดาษเรียบลื่น สม่ำเสมอ ไม่ติดเครื่องขณะใช้งาน ได้รับการรับรองมาตรฐานอุตสาหกรรม (มอก.) ได้รับการรับรองระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2008 ได้รับการรับรองคุณภาพระบบจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001:2004 ได้รับการรับรองมาตรฐานการจัดการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ISO 18001:2007 กระดาษหนา : 80 แกรม ขนาดกระดาษ (กว้าง x ยาว) : 210 x 297 มม. (A4) บรรจุ 500 แผ่น/รีม, 5 รีม/แพ็ค (กล่องกระดาษ), 1 แพ็ค	200	รีม

### 2. เกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณา

เกณฑ์ราคา

### 3. ระยะเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ

ผู้ขายต้องส่งมอบ ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ

### 4. วงเงินที่ประมาณที่จะซื้อ

เป็นเงิน 22,000 บาท (สองหมื่นสองพันบาทถ้วน)

ลงชื่อ..... *titlx* .....ผู้กำหนดรายละเอียด

(นางสาวกมลชนก ศรียศ)

นักวิชาการพัสดุ





# มหาวิทยาลัยมหิดล

ศูนย์เงินต้น (Fund Center) : 2563 (๐๐๖)  
มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์เมืองสุพรรณบุรี

เลขที่เอกสารของงบประมาณ 2900002291 หน้า 5 / 5

ประเภทเอกสาร Fund Reservation

วันที่เอกสาร (Doc.Date) 07/10/2019

ลำดับ	ศูนย์เงินต้น (Fund Center)	รายการภาระผูกพัน (Commitment item)		กองทุน (Fund)	ผลผลิต/รายการ (Functional area)	ใบสั่งงานภายใน (Internal Order)	จำนวนเงิน (Amount)	อ้างอิงเอกสาร เลขที่เดิม	Done
		รหัส	หมวด						
27	2900 หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล	5303010060 คำวัสดุคอมพิวเตอร์ และสารสนเทศ	G500 คำวัสดุ	10101001 รด.ส่วนงาน	0570001 บริการวิชาการSupport		15,223.96		<input type="checkbox"/>
28	2900 หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล	5303010010 คำวัสดุสำนักงาน	G500 คำวัสดุ	10101001 รด.ส่วนงาน	0570001 บริการวิชาการSupport		21,935.00	/	<input type="checkbox"/>

รวมทั้งสิ้น 327,005.74

หมายเหตุ :

บันทึกเข้าระบบโดย  
กฤษฎิ์ กรพิชฌน  
นางสาวกิริยา วรรณภักดิ์  
วันที่ผ่านรายการ 07/10/2019