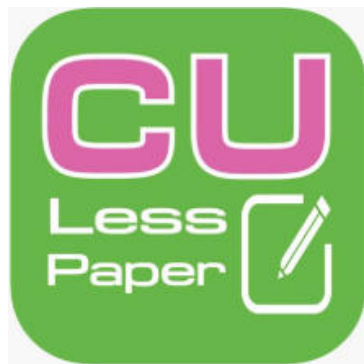


การจัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง (BU)
วงเงินไม่เกิน 1 แสนบาท **ORACLE®**
เสนอลงนามผ่านระบบ



ต้นเรื่อง/ผู้รับผิดชอบ จัดทำบันทึกมอบหมายหรือคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำ TOR/ราคากลาง



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ส่วนธุรการกลาง สำนักงานจัดการทรัพย์สิน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โทร. 81622

ที่

วันที่

เรื่อง มอบหมายผู้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และกำหนดราคากลาง สำหรับงานซื้อ
วัสดุงานสำนักงาน และวัสดุงานบ้าน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงาน

ด้วย ส่วนธุรการกลาง สำนักงานจัดการทรัพย์สิน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีความประสงค์จะ
ซื้อวัสดุงานสำนักงาน และวัสดุงานบ้าน โดยในการจัดซื้อครั้งนี้มีวงเงินงบประมาณไม่เกิน 10,000 บาท เพื่อให้
เป็นไปตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ส่วนธุรการกลาง สำนักงานจัดการทรัพย์สิน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เห็นควรมอบหมายให้
นางสาวลัดดาวัลย์ ปรีดาศักดิ์ ตำแหน่งพนักงานธุรการเป็นผู้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และ
กำหนดราคากลาง โดยมีอำนาจและหน้าที่จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ กำหนด
หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และกำหนดราคากลางของพัสดุที่จะซื้อ โดยให้ผู้ได้รับมอบหมาย
ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบหมาย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายชัยศ พรหมเทพ)

ผู้จัดการส่วนธุรการกลาง

รับทราบ _____

ทศ.สกค. _____

ในกรณีจัดทำเป็นคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ เอกสารประกอบด้วย

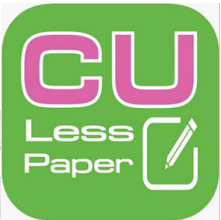
1. บันทึกนำเสนอ
2. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ



Save As To



ต้นเรื่อง/ผู้รับผิดชอบ
 นำเสนอบันทึกมอบหมายหรือคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำ TOR/ราคากลาง



งานสารบรรณ

ผู้ใช้งาน: นางสาวสัสดาวรีย์ ปริดาศักดิ์ [pladdawa]

สารบรรณ

ตรวจสอบ

ผู้รับมอบหมาย: ทั้งหมด

ส่วนธุรการกลาง

หนังสือ เอกสารถูกต้อง

กระดาษโน้ต

แสดงป๊อปอัพ

แสดงป๊อปอัพ

แสดงป๊อปอัพ

ตัวอย่างเอกสาร

ดาวน์โหลดเอกสาร

แสดงปี / โน้ต 1 / 0

Page: 1 of 2

70%

ADMMO00062/2569

ส่วนราชการกลาง สำนักงานจัดการทรัพย์สิน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โทร. 81622

วันที่ 8 เมษายน 2569

เรื่อง มอบหมายผู้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และกำหนดราคากลาง สำหรับงานซื้อวัสดุงานสำนักงาน และวัสดุงานบ้าน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงาน

ด้วย ส่วนธุรการกลาง สำนักงานจัดการทรัพย์สิน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีความประสงค์จะซื้อวัสดุงานสำนักงาน และวัสดุงานบ้าน โดยในการจัดซื้อครั้งนี้มีวงเงินงบประมาณไม่เกิน 10,000 บาท เพื่อให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ส่วนธุรการกลาง สำนักงานจัดการทรัพย์สิน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เห็นควรมอบหมายให้ นางสาวสัสดาวรีย์ ปริดาศักดิ์ ตำแหน่งพนักงานธุรการเป็นผู้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และกำหนดราคากลาง โดยมีอำนาจและหน้าที่จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และกำหนดราคากลางของพัสดุที่จะซื้อ โดยให้ผู้ได้รับมอบหมายดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบหมาย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายชัยยศ ธรรมเทศ)

ผู้จัดการส่วนธุรการกลาง

อนุมัติ

8 เมษายน 2569

ข้อมูลเอกสาร

ผู้รับมอบหมาย

นางสาวสัสดาวรีย์ ปริดาศักดิ์

เลขที่หนังสือ

หน่วยงานออกหนังสือ: ส่วนธุรการกลาง

ออกเลขที่ในนาม: ส่วนธุรการกลาง

เจ้าของเรื่อง

ประเภทหนังสือ: หนังสือภายใน

เจ้าของหนังสือ: สำนักงานจัดการทรัพย์สิน

ชั้นความเร่ง: ปกติ

ประเภทหนังสือย่อย:

เจ้าของเรื่อง: ส่วนธุรการกลาง

ชั้นความลับ: ปกติ

รายละเอียดเอกสาร

เลขที่หนังสือ: ADMMO00062/2569

ลงวันที่: 08/04/2569

ระดับความลับ: ทั่วไป

วันที่สิ้นสุด:

จาก: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำนักงานจัดการทรัพย์สิน สง.สนับสนุนองค์กร ทส ส่วนธุรการกลาง

เรื่อง: มอบหมายผู้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และกำหนดราคากลาง สำหรับงานซื้อ

เรียน: ผู้อำนวยการสำนักงาน

อ้างถึง: ระบุเลขที่

สิ่งที่ส่งมาด้วย:

รายงานสินค้าและวัตถุดิบ summary.pdf

คุณลักษณะ.pdf

เสนอราคา.pdf

รายละเอียด: มอบหมายผู้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และกำหนดราคากลาง สำหรับงานซื้อ

งานสารบรรณ

คลังแสดงปี

document inspector

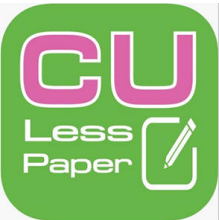
ข้อมูลสารบรรณ

eMedia

Logout

เสนอบันทึก หรือ คำสั่ง พร้อมแนบ File เอกสารที่เกี่ยวข้อง

ต้นเรื่อง/ผู้รับผิดชอบ นำเสนอบันทึกมอบหมายหรือคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำ TOR/ราคากลาง (ต่อ)



งานสารบรรณ

ผู้ใช้งาน: นางสาวสิดดาวัลย์ ปรีดาศักดิ์ [pladdawa]

สารบรรณ ตรวจสอบ

หนังสือ เอกสารถูกต้อง

กระดาษโบล แสดงมีว่าง แสดงมีลายเซ็น แสดงมี ตัวอย่างเอกสาร ดาวน์โหลดเอกสาร แสดงมี / โบล 1 / 0

ADMMO00062/2569

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ส่วนธุรการกลาง สำนักงานจัดการทรัพย์สิน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โทร. 81622

ที่ วันที่ 8 เมษายน 2569

เรื่อง มอบหมายผู้จัดทำรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะของพัสดุ และกำหนดราคากลาง สำหรับงานซื้อวัสดุงานสำนักงาน และวัสดุงานบ้าน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงาน

ด้วย ส่วนธุรการกลาง สำนักงานจัดการทรัพย์สิน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีความประสงค์จะซื้อวัสดุงานสำนักงาน และวัสดุงานบ้าน โดยในการจัดซื้อครั้งนี้มีวงเงินงบประมาณไม่เกิน 10,000 บาท เพื่อให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ส่วนธุรการกลาง สำนักงานจัดการทรัพย์สิน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เห็นความมอบหมายให้ นางสาวสิดดาวัลย์ ปรีดาศักดิ์ ตำแหน่งพนักงานธุรการเป็นผู้จัดทำรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะของพัสดุ และกำหนดราคากลาง โดยมีอำนาจและหน้าที่จัดทำรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และกำหนดราคากลางของพัสดุที่จะซื้อ โดยให้ผู้ได้รับมอบหมายดำเนินการไปแล้วเสร็จภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบหมาย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายชัยยศ ธรรมเทพ)
ผู้จัดการส่วนธุรการกลาง

อนุมัติ
8 เมษายน 2569

ข้อมูลเอกสาร

วิธีการจัดเก็บ: ทำลายเอกสาร

ระยะเวลาจัดเก็บ: 5 ปี

วันที่ทำลาย/ส่งเก็บ: 8 เมษายน 2574

การเขียนหนังสือ

☐ หนังสือ/จดหมายเวียน

ข้อมูลจัดส่ง

หมายเลขพัสดุ:

หน่วยงานผู้รับ:

ที่อยู่จัดส่ง:

ประวัติขั้นตอนเอกสาร

จึงเรียนมาเพื่อโปรด: อนุมัติ ☒ ติดตามดำเนินการ ☐ ปิดงานหลังส่งออก ผู้ส่ง: นางสาวสิดดาวัลย์ ปรีดาศักดิ์ ส่งตามลำดับ

#	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง/ส่วนงาน	วันเวลาส่ง	สถานะ	วันเวลารับ	วันที่เสร็จ	รายละเอียดการดำเนินการ
3	ดร.จักรพันธ์ ประภาจิวต์	ผู้อำนวยการสำนักงาน/สำนัก	08/04/2569 16:13:45	ตกลง(เกษียณ)	08/04/2569 19:57:41	08/04/2569 19:57:59	อนุมัติ
2	นางสาวศรีรัตนา เดชดี	เลขานุการ/ส่วนธุรการกลาง	08/04/2569 15:29:28	ตกลง	08/04/2569 15:50:29	08/04/2569 16:13:45	เพื่อโปรดพิจารณา
1	นายสิทธิชัย พรมาสัยรุ่งเรือง	ผู้ช่วยผู้จัดการส่วนการพัสดุ	08/04/2569 15:15:30	ตกลง	08/04/2569 15:21:56	08/04/2569 15:29:28	ตรวจสอบแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรด: อนุมัติ ☒ ติดตามดำเนินการ ☐ ปิดงานหลังส่งออก ผู้ส่ง: นางสาวสิดดาวัลย์ ปรีดาศักดิ์ ส่งตามลำดับ

#	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง/ส่วนงาน	วันเวลาส่ง	สถานะ	วันเวลารับ	วันที่เสร็จ	รายละเอียดการดำเนินการ
6	ดร.จักรพันธ์ ประภาจิวต์	ผู้อำนวยการสำนักงาน/สำนัก		ยกเลิก		08/04/2569 14:46:14	
5	นางสาวศรีรัตนา เดชดี	เลขานุการ/ส่วนธุรการกลาง		ยกเลิก		08/04/2569 14:46:14	
4	นายสิทธิชัย พรมาสัยรุ่งเรือง	ผู้ช่วยผู้จัดการส่วนการพัสดุ	08/04/2569 13:24:41	ปฏิเสธ	08/04/2569 14:44:49	08/04/2569 14:46:14	เห็นควรแก้ไข
3	นายชัยยศ ธรรมเทพ	ผู้จัดการส่วนธุรการกลาง/สำนัก	08/04/2569 13:11:12	ตกลง	08/04/2569 13:22:39	08/04/2569 13:24:41	
2	นางสาวศศิธร ภูวาทิพัฒน์	ผู้ช่วยผู้จัดการส่วนธุรการกลาง	08/04/2569 11:49:36	ตกลง	08/04/2569 13:06:01	08/04/2569 13:11:12	ตรวจสอบแล้ว
1	นางสาวสิดดาวัลย์ ปรีดาศักดิ์	พนักงานธุรการ/ส่วนธุรการ	08/04/2569 11:49:27	ตกลง	08/04/2569 11:49:31	08/04/2569 11:49:36	ดำเนินการแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรด: พิจารณา ☒ ติดตามดำเนินการ ☐ ปิดงานหลังส่งออก ผู้ส่ง: นางสาวสิดดาวัลย์ ปรีดาศักดิ์ ส่งตามลำดับ

#	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง/ส่วนงาน	วันเวลาส่ง	สถานะ	วันเวลารับ	วันที่เสร็จ	รายละเอียดการดำเนินการ
---	--------------	-----------------	------------	-------	------------	-------------	------------------------

เจ้าหน้าที่คณะกรรมการ จัดทำบันทึกทราจงานผลการจัดทำ TOR/ราคากลาง



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ส่วนธุรการกลาง สำนักงานจัดการทรัพย์สิน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โทร. 81622
ที่ วันที่
เรื่อง รายงานผลการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และกำหนดราคากลาง สำหรับงานซื้อ
วัสดุงานสำนักงาน และวัสดุงานบ้าน
เรียน ผู้อำนวยการสำนักงาน
อ้างถึง 1. บันทึกมอบหมายจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและราคากลาง
ลงวันที่ 8 เมษายน 2569
2. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จำนวน 2 แผ่น
3. ใบเสนอราคา จำนวน 1 แผ่น

ตามบันทึกที่อ้างถึง สำนักงานจัดการทรัพย์สิน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้มอบหมายให้จัดทำ
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และกำหนดราคา
กลางของพัสดุที่จะซื้อ สำหรับงานซื้อวัสดุงานสำนักงาน และวัสดุงานบ้าน โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการให้
แล้วเสร็จภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับมอบหมาย ความละเอียดดังทราบแล้ว นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้านางสาวลัดดาวัลย์ ปรีดาศักดิ์ ตำแหน่งพนักงานธุรการ ผู้ที่ได้รับมอบหมายขอรายงาน
ผลการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และกำหนด
ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อ สำหรับงานซื้อวัสดุงานสำนักงาน และวัสดุงานบ้าน ดังนี้

1. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุโดยให้เกณฑ์ราคาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่อ้างถึง 2
2. กำหนดราคากลาง เป็นจำนวนเงิน 5,645.32 บาท (ห้าพันหกร้อยสี่สิบห้าบาทสามสิบสองสตางค์)
เป็นราคาที่ไดมาจากกรสืบราคาจากท้องตลาด โดยใช้ราคาต่ำสุดจากการเสนอราคาของผู้ประกอบอาชีพขาย
พัสดุดังกล่าว ได้แก่ บริษัท เอ็กซ์เซลเซียส จำกัด ซึ่งตรวจสอบแล้วเป็นราคาที่ไม่สูงกว่าราคาจาก
ท้องตลาดสามารถจัดซื้อได้จริง รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่อ้างถึง 3

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นควรโปรดอนุมัติจึงได้ดำเนินการต่อไป

(นางสาวลัดดาวัลย์ ปรีดาศักดิ์)
พนักงานธุรการกลาง

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

ลำดับ	ชื่อพัสดุ และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ	จำนวน	หน่วยนับ
1	น้ำยาล้างจานชนิดเติม 500 ซีซี - ล้างคราบมันได้สะอาด - ไร้กลิ่นผลิตภัณฑ์ติดจาน,ไม่ระคายเคือง ผลิตในประเทศไทย	16	แพ็ค/3
2	ไม้กวาดดอกหญ้า - ขนของไม้กวาดผลิตจากช่อดอกหญ้า เพื่อการกวาดสิ่งสกปรกตามพื้น - ลักษณะข้อไม้รวมกันอย่างแน่นหนา หญ้ายาวต่อการหลุดขณะใช้งาน - ตามดุกออกแบบให้จับได้กระชับถนัดมือ และสะดวกต่อการบิดกวาด ผลิตในประเทศไทย	24	อัน
3	สก็อตเปอร์ท -แผ่นใยสีขาว ใช้ขัดล้างจานชาม คราบไขมัน กันกระแทก ขัดถูรอยสกปรก เหล็ก อลูมิเนียม สแตนเลส และ อื่นๆ - ด้านพองน้ำ หนานุ่มพิเศษ ช่วยอุ้มน้ำ เพิ่มความสะดวก กวาดเช็ดเศษ อาหารได้ง่าย ผลิตในประเทศไทย	48	อัน
4	ฟองน้ำนุ่มคาย - ขัดล้างคราบสกปรกง่าย - เหมาะสำหรับการขัดล้างเครื่องครัวและของใช้ภายในบ้านที่มีคราบ สกปรก เช่น หม้อ จาน ถ้วย และอื่นๆ ผลิตในประเทศไทย	24	อัน
5	ซีฟิ่งนับแบงก์ - ซีฟิ่งคุณภาพดี ไม่ระคายเคืองผิวหนัง ไร้กลิ่นรบกวน - ช่วยให้มือชุ่มชื้นเวลานับแบงก์และกระดาษ - ใช้สำหรับนับแบงก์ธนบัตรหรือกระดาษ - บรรจุในซองพลาสติกคุณภาพดี ผลิตในประเทศไทย	12	อัน
6	ปากกาไวท์บอร์ด สีน้ำเงิน - ปากกาไวท์บอร์ด ชนิดหัวกลม - สำหรับเขียนบนกระดานไวท์บอร์ด กระเบื้องเคลือบ พลาสติก โลหะ หรือแก้ว - ลบออกง่าย ผลิตในประเทศไทย	4	ด้าม

7	ปากกาไวท์บอร์ด ดำ - ปากกาไวท์บอร์ด ชนิดหัวกลม - สำหรับเขียนบนกระดานไวท์บอร์ด กระเบื้องเคลือบ พลาสติก โลหะ หรือแก้ว - ลบออกง่าย ผลิตในประเทศไทย	4	ด้าม
8	ปากกาไวท์บอร์ด แดง - ปากกาไวท์บอร์ด ชนิดหัวกลม - สำหรับเขียนบนกระดานไวท์บอร์ด กระเบื้องเคลือบ พลาสติก โลหะ หรือแก้ว - ลบออกง่าย ผลิตในประเทศไทย	4	ด้าม

- เกณฑ์ในการพิจารณา เกณฑ์ราคา
- ส่งมอบสินค้าภายใน 30 วัน

TOR เห็นทุกหน้า

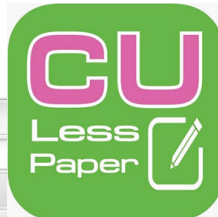
(นางสาวลัดดาวัลย์ ปรีดาศักดิ์)



Save As To



เจ้าหน้าที่คณะกรรมการ นำเสนอบันทึกรายงานผลการจัดทำ TOR/ราคากลาง



งานสารบรรณ

ผู้ใช้งาน: นางสาวสดาวรีย์ ปริธาดิกดิ์ [pladdawa]

สารบรรณ **ตรวจสอบ**

หนังสือ เอกสารถูกต้อง

กระดาษโน้ต แสดงปีว่าง แสดงปีลายเซ็น แสดงปี ตัวอย่างเอกสาร ดาวน์โหลดเอกสาร

แสดงปี / โน้ด 0 / 1

Page: 1 of 2 60%

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ส่วนธุรการกลาง สำนักงานจัดการทรัพย์สิน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โทร. 01622

ที่ วันที่ 9 เมษายน 2569

เรื่อง รายงานผลการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และกำหนดราคากลาง สำหรับงานซื้อวัสดุงานสำนักงาน และวัสดุงานบ้าน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงาน

อ้างถึง 1. บันทึกมอบหมายจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและราคากลาง ลงวันที่ 8 เมษายน 2569

2. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จำนวน 2 แผ่น

3. โบนัสราคา จำนวน 1 แผ่น

ตามบันทึกที่อ้างถึง สำนักงานจัดการทรัพย์สิน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้มอบหมายให้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และกำหนดราคากลางของพัสดุที่จะซื้อ สำหรับงานซื้อวัสดุงานสำนักงาน และวัสดุงานบ้าน โดยให้ผู้ใช้ได้รับมอบหมายดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบหมาย ความละเอียดดีทราบแล้ว นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้านางสาวสดาวรีย์ ปริธาดิกดิ์ ตำแหน่งพนักงานธุรการ ผู้ที่ได้รับมอบหมายรายงานผลการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และกำหนดราคากลางของพัสดุที่จะซื้อ สำหรับงานซื้อวัสดุงานสำนักงาน และวัสดุงานบ้าน ดังนี้

1. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุโดยให้เกณฑ์ราคาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่อ้างถึง 2

2. กำหนดราคากลาง เป็นจำนวนเงิน 5,645.32 บาท (ห้าพันหกร้อยสี่สิบบาทสามสิบสองสตางค์) เป็นราคาที่ได้อาจากการสืบราคาจากท้องตลาด โดยให้ราคาต่ำสุดจากการเสนอราคาของผู้ประกอบอาชีพขายพัสดุดังกล่าว ได้แก่ บริษัท เอ็กโซเซลิเอร์ จำกัด ซึ่งตรวจสอบแล้วเป็นราคาที่ต่ำกว่าราคาจากท้องตลาดสามารถจัดซื้อได้จึง รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่อ้างถึง 3

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นควรโปรดอนุมัติให้ดำเนินการต่อไป

จัดซื้อเข้าสัปดาห์สำหรับของที่เหลือน้อย และขาดตามรอบปกติ

(นางสาวสดาวรีย์ ปริธาดิกดิ์)
พนักงานธุรการกลาง

อนุมัติ
9 เมษายน 2569

ข้อมูลเอกสาร

ผู้รับมอบหมาย นางสาวสดาวรีย์ ปริธาดิกดิ์

เลขที่หนังสือ

หน่วยงานออกหนังสือ: ส่วนธุรการกลาง

ออกเลขที่ในนาม: ส่วนธุรการกลาง

เจ้าของเรื่อง

ประเภทหนังสือ: หนังสือภายใน

ประเภทหนังสือย่อย:

เจ้าของหนังสือ: สำนักงานจัดการทรัพย์สิน

เจ้าของเรื่อง: ส่วนธุรการกลาง

ชั้นความเร็ว: ปกติ

ชั้นความลับ: ปกติ

รายละเอียดเอกสาร

เลขที่หนังสือ: ADMMO00065/2569

ลงวันที่: 09/04/2569

ระดับความลับ: ทั่วไป

วันที่สิ้นสุด:

จาก: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำนักงานจัดการทรัพย์สิน สง.สนับสนุนองค์กร ทส ส่วนธุรการกลาง

เรื่อง: รายงานผลการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และกำหนดราคากลาง

เรียน: ผู้อำนวยการสำนักงานจัดการทรัพย์สิน

อ้างถึง: ระบุเลขที่

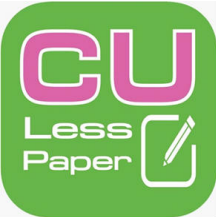
สิ่งที่ส่งมาด้วย:

รายละเอียด: รายงานผลการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และกำหนดราคากลาง

เสนอบันทึก พร้อมแนบ File TOR ในเสนอราคา และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- คุณลักษณะ.pdf
- บันทึก (3).pdf
- เสนอราคา.pdf

เจ้าหน้าที่คณะกรรมการ นำเสนอบันทึกรายงานผลการจัดทำ TOR/ราคากลาง (ต่อ)



งานสารบรรณ

ผู้ใช้งาน: นางสาวสัดดาวัลย์ ปริดาศักดิ์ [pladdawa]

สารบรรณ **ตรวจสอบ**

หนังสือ เอกสารถูกต้อง

กระดาษโน้ต แสดงมีว้าง แสดงมีลายเซ็น แสดงมี **ตัวอย่างเอกสาร** ดาวน์โหลดเอกสาร

แสดงมี / โน้ต 0 / 1

Page: 1 of 2 60%

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ส่วนธุรการกลาง สำนักงานจัดการทรัพย์สิน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โทร. 81622

วันที่ 9 เมษายน 2569

เรื่อง รายงานผลการจัดทำรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะของที่ดิน และกำหนดราคากลาง สำหรับงานซื้อ

ที่ดินสำนักงาน และวัดกุฎีดาว

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงาน

ผู้ช่วยการสำนักงาน

อ้างถึง 1. บันทึกมอบหมายจัดทำรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะของที่ดินและราคากลาง ลงวันที่ 8 เมษายน 2569

2. รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะของที่ดิน จำนวน 2 แปล

3. ใบเสนอราคา จำนวน 1 แปล

ตามบันทึกที่อ้างถึง สำนักงานจัดการทรัพย์สิน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้มอบหมายให้จัดทำรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะของที่ดินเพื่อที่จะซื้อ กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และกำหนดราคากลางของที่ดินที่จะซื้อ สำหรับงานซื้อที่ดินสำนักงาน และวัดกุฎีดาว โดยให้ปฏิบัติตามแบบแผนดำเนินการที่แนบเรืงภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับมอบหมาย ความละเอียดดังที่ทราบแล้ว นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้านางสาวสัดดาวัลย์ ปริดาศักดิ์ ตำแหน่งพนักงานธุรการ ผู้ที่ได้รับมอบหมายรายงานผลการจัดทำรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะของที่ดิน กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และกำหนดราคากลางของที่ดินที่จะซื้อ สำหรับงานซื้อที่ดินสำนักงาน และวัดกุฎีดาว ดังนี้

1. รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะของที่ดินโดยให้เกณฑ์ราคาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่อ้างถึง 2

2. กำหนดราคากลาง เป็นจำนวนเงิน 5,645.32 บาท (ห้าพันหกร้อยสี่สิบบาทสามสิบสองสตางค์)

เป็นราคาที่ได้นำจากการสืบราคาจากท้องตลาด โดยใช้ราคาต่ำสุดจากการเสนอราคาของผู้ประกอบการอาชีพขายที่ดินดังกล่าว ได้แก่ บริษัท เอ็มเอชเอช เอ็มเอส จำกัด ซึ่งตรวจสอบแล้วเป็นราคาที่ต่ำกว่าราคากลางที่องค์การสามารถจัดซื้อได้จึง รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่อ้างถึง 3

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นควรโปรดอนุมัติให้ดำเนินการต่อไป

(นางสาวสัดดาวัลย์ ปริดาศักดิ์)

พนักงานธุรการกลาง

อนุมัติ

9 เมษายน 2569

ข้อมูลเอกสาร

เอกสารนำเข้า: รายงานผล.pdf จำนวนหน้า: 2 หน้า

ผู้จัดทำ: นางสาวสัดดาวัลย์ ปริดาศักดิ์ ผู้ติดต่อ: นางสาวสัดดาวัลย์ ปริดาศักดิ์

การจัดเก็บ

วิธีการจัดเก็บ: ทำลายเอกสาร

ระยะเวลาจัดเก็บ: 5 ปี วันที่ทำลาย/ส่งเก็บ: 9 เมษายน 2574

การเขียนหนังสือ

☐ หนังสือ/จดหมายเวียน

ข้อมูลจัดส่ง

หมายเลขพัสดุ:

หน่วยงานผู้รับ:

ที่อยู่จัดส่ง:

ประวัติขั้นตอนเอกสาร

จึงเรียนมาเพื่อโปรด: **อนุมัติ** ☒ ติดตามดำเนินการ ☐ ปิดงานหลังส่งออก ผู้ส่ง: นางสาวสัดดาวัลย์ ปริดาศักดิ์ ส่งตามลำดับ

#	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง/ส่วนงาน	วันเวลาส่ง	สถานะ	วันเวลารับ	วันที่เสร็จ	รายละเอียดการดำเนินการ
6	ดร. จิรพันธ์ ประภาจรัส	ผู้อำนวยการสำนักงาน/สำนัก	09/04/2569 14:20:24	ตกลง	09/04/2569 15:03:34	09/04/2569 15:05:39	อนุมัติ
5	นางสาวศรัธดา เชนดี	เลขานุการ/ส่วนธุรการกลาง	09/04/2569 14:05:47	ตกลง	09/04/2569 14:19:13	09/04/2569 14:20:24	เพื่อโปรดพิจารณา
4	นายสิทธิชัย พรมาสัยรุ่งเรือง	ผู้ช่วยผู้จัดการส่วนการพัสดุ	09/04/2569 13:38:04	ตกลง	09/04/2569 13:49:09	09/04/2569 14:05:47	ตรวจสอบแล้ว
3	นายชัยยศ พรหมเทพ	ผู้จัดการส่วนธุรการกลาง/สำนัก	09/04/2569 13:06:32	ตกลง	09/04/2569 13:24:05	09/04/2569 13:38:04	
2	นางสาวศศิวิมล ยวาทพัฒน์	ผู้ช่วยผู้จัดการส่วนธุรการกลาง	09/04/2569 11:36:25	ตกลง	09/04/2569 13:03:43	09/04/2569 13:06:32	ตรวจสอบแล้ว
1	นางสาวสัดดาวัลย์ ปริดาศักดิ์	พนักงานธุรการ/ส่วนธุรการ	09/04/2569 11:36:16	ตกลง	09/04/2569 11:36:19	09/04/2569 11:36:25	ดำเนินการแล้ว

more...

งานสารบรรณ

คลังแสดงมี

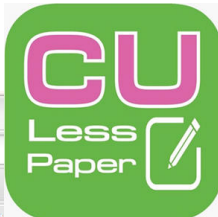
document inspector

ข้อมูลสารบรรณ

eMedia

Logout

ต้นรื่องนำเสนอจัดทำแบบรายงานขอซื้อขอจ้าง และใบขอซื้อขอจ้าง PR Oracle



งานสารบรรณ

ผู้ใช้งาน: นายสิทธิชัย พรหมสายรุ่งเรือง [psittich]

สารบรรณ รอดำเนินการ

ผู้รับมอบหมาย: ทั้งหมด ส่วนการพัสดุ

หนังสือ เอกสารถูกต้อง

กระดาษโน้ต แสดงบิว้าง แสดงบิลายเซ็น แสดงบปี ตัวอย่างเอกสาร คาวนัโหลดเอกสาร

แสดงบปี / โน้ต 0 / 0

Page: 1 of 5

50%

รายงานขอซื้อขอจ้าง

เลขที่: ADMMO00071/2569

ส่วนราชการ: สำนักงานอธิการบดี

ส่วนงาน: กองบริหารงานทั่วไป

วันที่: 16 เมษายน 2569

เรื่อง: ขออนุมัติจ้างเหมาบริการจัดทำและดำเนินการประชาสัมพันธ์โครงการ...

1. เหตุผลในการจ้างเหมาบริการ: ...

2. รายละเอียดของงานจ้าง: ...

3. ราคากลาง: ...

4. วิธีการจ้าง: ...

5. งบประมาณ: ...

6. ระยะเวลา: ...

7. หน่วยงานที่รับผิดชอบ: ...

8. หน่วยงานที่จ้าง: ...

9. หน่วยงานที่จ้าง: ...

10. หน่วยงานที่จ้าง: ...

11. หน่วยงานที่จ้าง: ...

12. หน่วยงานที่จ้าง: ...

13. หน่วยงานที่จ้าง: ...

14. หน่วยงานที่จ้าง: ...

15. หน่วยงานที่จ้าง: ...

16. หน่วยงานที่จ้าง: ...

17. หน่วยงานที่จ้าง: ...

18. หน่วยงานที่จ้าง: ...

19. หน่วยงานที่จ้าง: ...

20. หน่วยงานที่จ้าง: ...

21. หน่วยงานที่จ้าง: ...

22. หน่วยงานที่จ้าง: ...

23. หน่วยงานที่จ้าง: ...

24. หน่วยงานที่จ้าง: ...

25. หน่วยงานที่จ้าง: ...

26. หน่วยงานที่จ้าง: ...

27. หน่วยงานที่จ้าง: ...

28. หน่วยงานที่จ้าง: ...

29. หน่วยงานที่จ้าง: ...

30. หน่วยงานที่จ้าง: ...

31. หน่วยงานที่จ้าง: ...

32. หน่วยงานที่จ้าง: ...

33. หน่วยงานที่จ้าง: ...

34. หน่วยงานที่จ้าง: ...

35. หน่วยงานที่จ้าง: ...

36. หน่วยงานที่จ้าง: ...

37. หน่วยงานที่จ้าง: ...

38. หน่วยงานที่จ้าง: ...

39. หน่วยงานที่จ้าง: ...

40. หน่วยงานที่จ้าง: ...

41. หน่วยงานที่จ้าง: ...

42. หน่วยงานที่จ้าง: ...

43. หน่วยงานที่จ้าง: ...

44. หน่วยงานที่จ้าง: ...

45. หน่วยงานที่จ้าง: ...

46. หน่วยงานที่จ้าง: ...

47. หน่วยงานที่จ้าง: ...

48. หน่วยงานที่จ้าง: ...

49. หน่วยงานที่จ้าง: ...

50. หน่วยงานที่จ้าง: ...

51. หน่วยงานที่จ้าง: ...

52. หน่วยงานที่จ้าง: ...

53. หน่วยงานที่จ้าง: ...

54. หน่วยงานที่จ้าง: ...

55. หน่วยงานที่จ้าง: ...

56. หน่วยงานที่จ้าง: ...

57. หน่วยงานที่จ้าง: ...

58. หน่วยงานที่จ้าง: ...

59. หน่วยงานที่จ้าง: ...

60. หน่วยงานที่จ้าง: ...

61. หน่วยงานที่จ้าง: ...

62. หน่วยงานที่จ้าง: ...

63. หน่วยงานที่จ้าง: ...

64. หน่วยงานที่จ้าง: ...

65. หน่วยงานที่จ้าง: ...

66. หน่วยงานที่จ้าง: ...

67. หน่วยงานที่จ้าง: ...

68. หน่วยงานที่จ้าง: ...

69. หน่วยงานที่จ้าง: ...

70. หน่วยงานที่จ้าง: ...

71. หน่วยงานที่จ้าง: ...

72. หน่วยงานที่จ้าง: ...

73. หน่วยงานที่จ้าง: ...

74. หน่วยงานที่จ้าง: ...

75. หน่วยงานที่จ้าง: ...

76. หน่วยงานที่จ้าง: ...

77. หน่วยงานที่จ้าง: ...

78. หน่วยงานที่จ้าง: ...

79. หน่วยงานที่จ้าง: ...

80. หน่วยงานที่จ้าง: ...

81. หน่วยงานที่จ้าง: ...

82. หน่วยงานที่จ้าง: ...

83. หน่วยงานที่จ้าง: ...

84. หน่วยงานที่จ้าง: ...

85. หน่วยงานที่จ้าง: ...

86. หน่วยงานที่จ้าง: ...

87. หน่วยงานที่จ้าง: ...

88. หน่วยงานที่จ้าง: ...

89. หน่วยงานที่จ้าง: ...

90. หน่วยงานที่จ้าง: ...

91. หน่วยงานที่จ้าง: ...

92. หน่วยงานที่จ้าง: ...

93. หน่วยงานที่จ้าง: ...

94. หน่วยงานที่จ้าง: ...

95. หน่วยงานที่จ้าง: ...

96. หน่วยงานที่จ้าง: ...

97. หน่วยงานที่จ้าง: ...

98. หน่วยงานที่จ้าง: ...

99. หน่วยงานที่จ้าง: ...

100. หน่วยงานที่จ้าง: ...

ข้อมูลเอกสาร

ผู้รับมอบหมาย: นายชาญณรงค์ สิทธิสาร

เลขที่หนังสือ: PPMI00004/2569

ประเภทเลขที่หนังสือ: หนังสือรับ(ส่วนการพัสดุ)

วันเวลาส่ง: 10 เมษายน 2569 13:17

เจ้าของเรื่อง: หนังสือภายใน

เจ้าของหนังสือ: สำนักงานจัดการทรัพย์สิน

ชั้นความเร็ว: ปกติ

ประเภทหนังสือย่อย: ส่วนธุรการกลาง

ชั้นความลับ: ปกติ

รายละเอียดเอกสาร

เลขที่หนังสือ: ADMMO00071/2569

ลงวันที่: 9 เมษายน 2569

ระดับความลับ: ทั่วไป

วันที่สิ้นสุด:

จาก: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำนักงานจัดการทรัพย์สิน ส.สนับสนุนองค์กร ทส ส่วนธุรการกลาง

เรื่อง: ขอรื้อสดงานสำนักงาน และรื้อสดงานบ้าน

เรียน: ผู้อำนวยการสำนักงาน

อ้างถึง: ระเบียบที่

สิ่งที่ส่งมาด้วย:

ค้นหา เพิ่ม

เพิ่ม ...

เพิ่มสิ่ง ...

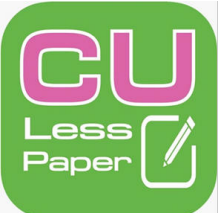
Download All

งานสารบรรณ eMedia Logout

เสนอบันทึก และ PR Oracle พร้อมแนบ File เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- คุณลักษณะ.pdf
- บันทึก (3).pdf
- รายงานผล (1).pdf
- เสนอราคา.pdf

ต้นเรื่องนำเสนอจัดทำแบบรายงานขอซื้อขอจ้าง และใบขอซื้อขอจ้าง PR Oracle (ต่อ)



งานสารบรรณ

ผู้ใช้งาน: นายสิทธิชัย พรหมสายรุ่งเรือง [psittich]

สารบรรณ รอดำเนินการ

หนังสือ เอกสารถูกต้อง

กระดาษโน้ต แสดงมีว่าง แสดงมีลายเซ็น แสดงมี ตัวอย่างเอกสาร คำนวณโหลดเอกสาร แสดงมี / โหนด 0 / 0

Page: 1 of 5 50%

รายงานขอซื้อขอจ้าง

ถึง: ผู้อำนวยการสำนักงาน

จาก: ผู้อำนวยการสำนักงาน

เรื่อง: ...

1. เหตุผลในการดำเนินการ...

2. รายการของที่ต้องการ...

3. รายละเอียดของ...

4. ...

5. ...

6. ...

7. ...

8. ...

9. ...

10. ...

11. ...

12. ...

13. ...

14. ...

15. ...

16. ...

17. ...

18. ...

19. ...

20. ...

21. ...

22. ...

23. ...

24. ...

25. ...

26. ...

27. ...

28. ...

29. ...

30. ...

31. ...

32. ...

33. ...

34. ...

35. ...

36. ...

37. ...

38. ...

39. ...

40. ...

41. ...

42. ...

43. ...

44. ...

45. ...

46. ...

47. ...

48. ...

49. ...

50. ...

51. ...

52. ...

53. ...

54. ...

55. ...

56. ...

57. ...

58. ...

59. ...

60. ...

61. ...

62. ...

63. ...

64. ...

65. ...

66. ...

67. ...

68. ...

69. ...

70. ...

71. ...

72. ...

73. ...

74. ...

75. ...

76. ...

77. ...

78. ...

79. ...

80. ...

81. ...

82. ...

83. ...

84. ...

85. ...

86. ...

87. ...

88. ...

89. ...

90. ...

91. ...

92. ...

93. ...

94. ...

95. ...

96. ...

97. ...

98. ...

99. ...

100. ...

101. ...

102. ...

103. ...

104. ...

105. ...

106. ...

107. ...

108. ...

109. ...

110. ...

111. ...

112. ...

113. ...

114. ...

115. ...

116. ...

117. ...

118. ...

119. ...

120. ...

121. ...

122. ...

123. ...

124. ...

125. ...

126. ...

127. ...

128. ...

129. ...

130. ...

131. ...

132. ...

133. ...

134. ...

135. ...

136. ...

137. ...

138. ...

139. ...

140. ...

141. ...

142. ...

143. ...

144. ...

145. ...

146. ...

147. ...

148. ...

149. ...

150. ...

151. ...

152. ...

153. ...

154. ...

155. ...

156. ...

157. ...

158. ...

159. ...

160. ...

161. ...

162. ...

163. ...

164. ...

165. ...

166. ...

167. ...

168. ...

169. ...

170. ...

171. ...

172. ...

173. ...

174. ...

175. ...

176. ...

177. ...

178. ...

179. ...

180. ...

181. ...

182. ...

183. ...

184. ...

185. ...

186. ...

187. ...

188. ...

189. ...

190. ...

191. ...

192. ...

193. ...

194. ...

195. ...

196. ...

197. ...

198. ...

199. ...

200. ...

201. ...

202. ...

203. ...

204. ...

205. ...

206. ...

207. ...

208. ...

209. ...

210. ...

211. ...

212. ...

213. ...

214. ...

215. ...

216. ...

217. ...

218. ...

219. ...

220. ...

221. ...

222. ...

223. ...

224. ...

225. ...

226. ...

227. ...

228. ...

229. ...

230. ...

231. ...

232. ...

233. ...

234. ...

235. ...

236. ...

237. ...

238. ...

239. ...

240. ...

241. ...

242. ...

243. ...

244. ...

245. ...

246. ...

247. ...

248. ...

249. ...

250. ...

251. ...

252. ...

253. ...

254. ...

255. ...

256. ...

257. ...

258. ...

259. ...

260. ...

261. ...

262. ...

263. ...

264. ...

265. ...

266. ...

267. ...

268. ...

269. ...

270. ...

271. ...

272. ...

273. ...

274. ...

275. ...

276. ...

277. ...

278. ...

279. ...

280. ...

281. ...

282. ...

283. ...

284. ...

285. ...

286. ...

287. ...

288. ...

289. ...

290. ...

291. ...

292. ...

293. ...

294. ...

295. ...

296. ...

297. ...

298. ...

299. ...

300. ...

301. ...

302. ...

303. ...

304. ...

305. ...

306. ...

307. ...

308. ...

309. ...

310. ...

311. ...

312. ...

313. ...

314. ...

315. ...

316. ...

317. ...

318. ...

319. ...

320. ...

321. ...

322. ...

323. ...

324. ...

325. ...

326. ...

327. ...

328. ...

329. ...

330. ...

331. ...

332. ...

333. ...

334. ...

335. ...

336. ...

337. ...

338. ...

339. ...

340. ...

341. ...

342. ...

343. ...

344. ...

345. ...

346. ...

347. ...

348. ...

349. ...

350. ...

351. ...

352. ...

353. ...

354. ...

355. ...

356. ...

357. ...

358. ...

359. ...

360. ...

361. ...

362. ...

363. ...

364. ...

365. ...

366. ...

367. ...

368. ...

369. ...

370. ...

371. ...

372. ...

373. ...

374. ...

375. ...

376. ...

377. ...

378. ...

379. ...

380. ...

381. ...

382. ...

383. ...

384. ...

385. ...

386. ...

387. ...

388. ...

389. ...

390. ...

391. ...

392. ...

393. ...

394. ...

395. ...

396. ...

397. ...

398. ...

399. ...

400. ...

401. ...

402. ...

403. ...

404. ...

405. ...

406. ...

407. ...

408. ...

409. ...

410. ...

411. ...

412. ...

413. ...

414. ...

415. ...

416. ...

417. ...

418. ...

419. ...

420. ...

421. ...

422. ...

423. ...

424. ...

425. ...

426. ...

427. ...

428. ...

429. ...

430. ...

431. ...

432. ...

433. ...

434. ...

435. ...

436. ...

437. ...

438. ...

439. ...

440. ...

441. ...

442. ...

443. ...

444. ...

445. ...

446. ...

447. ...

448. ...

449. ...

450. ...

451. ...

452. ...

453. ...

454. ...

455. ...

456. ...

457. ...

458. ...

459. ...

460. ...

461. ...

462. ...

463. ...

464. ...

465. ...

466. ...

467. ...

468. ...

469. ...

470. ...

471. ...

472. ...

473. ...

474. ...

475. ...

476. ...

477. ...

478. ...

479. ...

480. ...

481. ...

482. ...

483. ...

484. ...

485. ...

486. ...

487. ...

488. ...

489. ...

490. ...

491. ...

492. ...

493. ...

494. ...

495. ...

496. ...

497. ...

498. ...

499. ...

500. ...

501. ...

502. ...

503. ...

504. ...

505. ...

506. ...

507. ...

508. ...

509. ...

510. ...

511. ...

512. ...

513. ...

514. ...

515. ...

516. ...

517. ...

518. ...

519. ...

520. ...

521. ...

522. ...

523. ...

524. ...

525. ...

526. ...

527. ...

528. ...

529. ...

530. ...

531. ...

532. ...

533. ...

534. ...

535. ...

536. ...

537. ...

538. ...

539. ...

540. ...

541. ...

542. ...

543. ...

544. ...

545. ...

546. ...

547. ...

548. ...

549. ...

550. ...

551. ...

552. ...

553. ...

554. ...

555. ...

556. ...

557. ...

558. ...

559. ...

560. ...

561. ...

562. ...

563. ...

564. ...

565. ...

566. ...

567. ...

568. ...

569. ...

570. ...

571. ...

572. ...

573. ...

574. ...

575. ...

576. ...

577. ...

578. ...

579. ...

580. ...

581. ...

582. ...

583. ...

584. ...

585. ...

586. ...

587. ...

588. ...

589. ...

590. ...

591. ...

592. ...

593. ...

594. ...

595. ...

596. ...

597. ...

598. ...

599. ...

600. ...

601. ...

602. ...

603. ...

604. ...

605. ...

606. ...

607. ...

608. ...

609. ...

610. ...

611. ...

612. ...

613. ...

614. ...

615. ...

616. ...

617. ...

618. ...

619. ...

620. ...

621. ...

622. ...

623. ...

624. ...

625. ...

626. ...

627. ...

628. ...

629. ...

630. ...

631. ...

632. ...

633. ...

634. ...

635. ...

636. ...

637. ...

638. ...

639. ...

640. ...

641. ...

642. ...

643. ...

644. ...

645. ...

646. ...

647. ...

648. ...

649. ...

650. ...

651. ...

652. ...

653. ...

654. ...

655. ...

656. ...

657. ...

658. ...

659. ...

660. ...

661. ...

662. ...

663. ...

664. ...

665. ...

666. ...

667. ...

668. ...

669. ...

670. ...

671. ...

672. ...

673. ...

674. ...

675. ...

676. ...

677. ...

678. ...

679. ...

680. ...

681. ...

682. ...

683. ...

684. ...

685. ...

686. ...

687. ...

688. ...

689. ...

690. ...

691. ...

692. ...

693. ...

694. ...

695. ...

696. ...

697. ...

698. ...

699. ...

700. ...

701. ...

702. ...

703. ...

704. ...

705. ...

706. ...

707. ...

708. ...

709. ...

710. ...

711. ...

712. ...

713. ...

714. ...

715. ...

716. ...

717. ...

718. ...

719. ...

720. ...

721. ...

722. ...

723. ...

724. ...

725. ...

726. ...

727. ...

728. ...

729. ...

730. ...

731. ...

732. ...

733. ...

734. ...

735. ...

736. ...

737. ...

738. ...

739. ...

740. ...

741. ...

742. ...

743. ...

744. ...

745. ...

746. ...

747. ...

748. ...

749. ...

750. ...

751. ...

752. ...

753. ...

754. ...

755. ...

756. ...

757. ...

758. ...

759. ...

760. ...

761. ...

762. ...

763. ...

764. ...

765. ...

766. ...

767. ...

768. ...

769. ...

770. ...

771. ...

772. ...

773. ...

774. ...

775. ...

776. ...

777. ...

778. ...

779. ...

780. ...

781. ...

782. ...

783. ...

784. ...

785. ...

786. ...

787. ...

788. ...

789. ...

790. ...

791. ...

792. ...

793. ...

794. ...

795. ...

796. ...

797. ...

798. ...

799. ...

800. ...

801. ...

802. ...

803. ...

804. ...

805. ...

806. ...

807. ...

808. ...

809. ...

810. ...

811. ...

812. ...

813. ...

814. ...

815. ...

816. ...

817. ...

818. ...

819. ...

820. ...

821. ...

822. ...

823. ...

824. ...

825. ...

826. ...

827. ...

828. ...

829. ...

830. ...

831. ...

832. ...

833. ...

834. ...

835. ...

836. ...

837. ...

838. ...

839. ...

840. ...

841. ...

842. ...

843. ...

844. ...

845. ...

846. ...

847. ...

848. ...

849. ...

850. ...

851. ...

852. ...

853. ...

854. ...

855. ...

856. ...

857. ...

858. ...

859. ...

860. ...

861. ...

862. ...

863. ...

864. ...

865. ...

866. ...

867. ...

868. ...

869. ...

870. ...

871. ...

872. ...

873. ...

874. ...

875. ...

876. ...

877. ...

878. ...

879. ...

880. ...

881. ...

882. ...

883. ...

884. ...

885. ...

886. ...

887. ...

888. ...

889. ...

890. ...

891. ...

892. ...

893. ...

894. ...

895. ...

896. ...

897. ...

898. ...

899. ...

900. ...

901. ...

902. ...

903. ...

904. ...

905. ...

906. ...

907. ...

908. ...

909. ...

910. ...

911. ...

912. ...

913. ...

914. ...

915. ...

916. ...

917. ...

918. ...

919. ...

920. ...

921. ...

922. ...

923. ...

924. ...

925. ...

926. ...

927. ...

928. ...

929. ...

930. ...

931. ...

932. ...

933. ...

934. ...

935. ...

936. ...

937. ...

938. ...

939. ...

940. ...

941. ...

942. ...

943. ...

944. ...

945. ...

946. ...

947. ...

948. ...

949. ...

950. ...

951. ...

952. ...

953. ...

954. ...

955. ...

956. ...

957. ...

958. ...

959. ...

960. ...

961. ...

962. ...

963. ...

964. ...

965. ...

966. ...

967. ...

968. ...

969. ...

970. ...

971. ...

972. ...

973. ...

974. ...

975. ...

976. ...

977. ...

978. ...

979. ...

980. ...

981. ...

982. ...

983. ...

984. ...

985. ...

986. ...

987. ...

988. ...

989. ...

990. ...

991. ...

992. ...

993. ...

994. ...

995. ...

996. ...

997. ...

998. ...

999. ...

1000. ...

วางลายเซ็น เสนอตามลำดับ

- 1. ผู้ดำเนินการ
- 2. ผู้บังคับบัญชา จนถึงหัวหน้างาน
- 3. พัสดุ สิกิริชัย (ไม่ต้องวางลายเซ็น)
- 4. เลขา ศรัริตนา (ไม่ต้องวางลายเซ็น)
- 5. ผอ.สนง. และหรือ ท่านรองอธิการบดี

ข้อมูลเอกสาร

ผู้ลงนาม: นายชยยศ พรหมเทพ

ประเภทการดำเนินการ:

ดำเนินการ: แกไข

การจัดเก็บ

วิธีการจัดเก็บ: ทำลายเอกสาร

ระยะเวลาจัดเก็บ: 5 ปี

วันที่ทำลาย/ส่งเก็บ: 10 เมษายน 2574

เอกสารที่จัดเก็บ

ต้นฉบับอยู่ที่: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำนักงานจัดการทรัพย์สิน สง.สนับสนุนองค์กร ทส ส่วนธุรการกลาง

เอกสารนำเข้า: ส่งเสนอขอซื้อขอจ้าง.pdf

จำนวนหน้า: 5 หน้า

ผู้จัดทำ: นางสาวลัดดาวัลย์ ปรีดาศักดิ์

ผู้ติดต่อ: นางสาวลัดดาวัลย์ ปรีดาศักดิ์

การเขียนหนังสือ

หนังสือ/จดหมายเวียน

ข้อมูลจัดส่ง

หมายเลขพัสดุ:

ประวัติขั้นตอนเอกสาร

จึงเรียนมาเพื่อโปรด: ดำเนินการ

☒ ติดตามดำเนินการ ☐ ปิดงานหลังส่งออก

ส่งตามลำดับ

#	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง/ส่วนงาน	วันเวลาส่ง	สถานะ	วันเวลารับ	วันที่เสร็จ	รายละเอียดการ...	x
5	นายชาญณรงค์ สิริสาคร	พนักงานพัสดุ/ส่วน	16/04/2569 16:41:40	ตกลง	16/04/2569 17:02:27	17/04/2569 09:09:36	รับทราบ	
4	ดร.จักรพันธ์ ประการจิวงค์	ผู้อำนวยการสำนัก:	16/04/2569 15:41:39	ตกลง	16/04/2569 16:41:23	16/04/2569 16:41:40	เห็นชอบ	
3	นางสาวศรัริตนา เดชดี	เลขานุการ/ส่วนธุร	16/04/2569 14:52:51	ตกลง	16/04/2569 15:36:45	16/04/2569 15:41:39	เพื่อโปรดพิจารณา	
2	นายคณทัช พิศัยขยัญ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	10/04/2569 15:52:34	ตกลง	16/04/2569 14:52:40	16/04/2569 14:52:51	ลงนามแล้ว	
1	นายสิทธิชัย พรหมสายรุ่งเรือง	ผู้ช่วยผู้จัดการส่วน	10/04/2569 14:19:27	ตกลง	10/04/2569 14:20:27	10/04/2569 15:52:34	ตรวจสอบแล้ว	

พัสดุดทำรายงานผลการพิจารณาและวอนุมิตีสั่งซื้อหรือจ้าง



บันทีกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานจัดการทรัพยากรสิน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
 ที่ ส.พส.069/2569 วันที่ 17 เมษายน พ.ศ. 2569
 เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและวอนุมิตีสั่ง ซื้อวัสดุงานสำนักงาน และวัสดุงานบ้าน
 เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานจัดการทรัพยากรสิน

ขอรายงานผลการพิจารณาซื้อวัสดุงานสำนักงาน และวัสดุงานบ้าน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลงซื้อ*
งานซื้อวัสดุงานสำนักงาน และวัสดุงานบ้านจำนวน 1 งาน	บริษัท เอ็กซ์เซลซิเออร์ ซัพพลายส์ จำกัด	5,645.32	5,645.32
รวม			5,645.32

* ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อขยหรือจ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวง

โดยเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา
 สำนักงานจัดการทรัพยากรสิน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยพิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดซื้อจากผู้เสนอราคา
 ดังกล่าว
 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งซื้อจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

(นายสิทธิชัย พรมาลัยรุ่งเรือง)
 ผู้จัดการส่วนการพัสดุ

เจ้าหน้าที่.....
 เลขมอ.สนง.....

ORACLE®

บันทึกรายงานผล ✓

ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

ประกาศผู้ชนะ

Save As To

PDF

CU Less Paper logo featuring the letters 'CU' in large pink font, 'Less Paper' in white font, and a green icon of a notepad and pencil.

รายละเอียด: * ชื่อวัสดุงานสำนักงาน และวัสดุงานบ้าน

CU
Less
Paper

 Logout

พัสดุจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้างและประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

ที่พัสดุ



ใบสั่งซื้อ

สำนักงานจัดการทรัพย์สิน
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330

PO No. 69200081

วันที่ เมษายน 2569

เรื่อง ซื้อวัสดุงานสำนักงานและวัสดุงานบ้าน
เขียน บริษัท เอ็กซ์เซลเซียส จำกัด

สำนักงานจัดการทรัพย์สิน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีความประสงค์จะ ซื้อวัสดุงานสำนักงานและวัสดุงานบ้าน จาก บริษัท เอ็กซ์เซลเซียส จำกัด
จำนวน 8 รายการ ตามข้อกำหนดและขอบเขตงาน และใบเสนอราคาที่แนบ กำหนดส่งภายใน 30 วัน นับถัดจากวันรับหนังสือสั่งซื้อ ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
1	ไม้กวาดดอกหญ้าคันพลาสติก	24	อัน	85.60	2,054.40
2	น้ำยาล้างจานซินไลต์, รีฟิล 500 ซีซี.	16	แพ็ค/3	117.70	1,883.20
3	สก็อตซ์-โบรท์ แ่น้ำฉีดพ่นน้ำล้างจาน 3/4 แพนเคียว	48	แผ่น	16.05	770.40
4	กระดาษทิชชูเปียก 3-ชั้น 3-ชั้น 3-ชั้น	24	อัน	18.19	436.56
5	พินิจเนบแมคซ์ ยืดหยุ่น 40 กรัม	12	ตลับ	24.61	295.32
6	ปากกาไวท์บอร์ด ไฮลิตต์ 7-สี 10-สี 10-สี	4	ตัว	17.12	68.48
7	ปากกาไวท์บอร์ด ไฮลิตต์ 7-สี 10-สี 10-สี	4	ตัว	17.12	68.48
8	ปากกาไวท์บอร์ด ไฮลิตต์ 7-สี 10-สี 10-สี	4	ตัว	17.12	68.48
(หากพบการเปลี่ยนแปลงราคาตามใบเสนอราคา)					5,645.32

(นายจักรพันธ์ ประภากรจิวงศ์)
ผู้อำนวยการสำนักงาน

ผู้สั่งซื้อ

ได้รับใบสั่งซื้อแล้วและจะจัดส่งตามกำหนด

ลงชื่อ.....ผู้ขาย

(.....)



ประกาศสำนักงานจัดการทรัพย์สิน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาซื้อวัสดุงานสำนักงาน และวัสดุงานบ้าน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ สำนักงานจัดการทรัพย์สิน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้มีโครงการซื้อวัสดุงานสำนักงาน และ
วัสดุงานบ้าน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น
งานซื้อวัสดุงานสำนักงาน และวัสดุงานบ้านจำนวน 1 งาน ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ บริษัท เอ็กซ์เซลเซียส จำกัด (ให้บริการ) โดยเสนอราคาเป็นเงินทั้งสิ้น 5,645.32 บาท (ห้าพันหกร้อยสี่สิบห้าบาทสามสิบสองสตางค์) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ เมษายน พ.ศ. 2569

(นายจักรพันธ์ ประภากรจิวงศ์)
ผู้อำนวยการสำนักงานจัดการทรัพย์สิน

ORACLE®

บันทึกผลงาน

ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ✓

Save As To



ประกาศผู้ชนะ ✓

พิสดรนำเสนอใบสั่งซื้อสั่งจ้างและประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

[illegible]

พัตศุนำเสนอใบสั่งซื้อสิ่งจางและประกาศผู้ชนะการเสนอราคา (ต่อ)

งานสารบรรณ

ผู้ใช้งาน: นายสิทธิชัย พรมาสัยรุ่งเรือง [psittich]

สารบรรณ | [รายละเอียดหนังสือ](#)

ผู้รับมอบหมาย: ทั้งหมด | ส่วนการพัสดุ

ตรวจสอบเส้นทาง | Audit Trail

หนังสือ เอกสารถูกต้อง

กระดาษใบัด

แสดงป๊อว้าง

แสดงป๊อว้าง

แสดงป๊อว้าง

ตัวอย่างเอกสาร

ดาวน์โหลดเอกสาร

แสดงป๊อว้าง / โนัด 0 / 0

Page: 1 of 5 | 60%

ชื่อหนังสือ

ใบสั่งซื้อ

วันที่: 25/04/2569

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ศูนย์ข้อมูลและเอกสาร

เลขที่: 00000000000000000000

เรื่อง: ใบสั่งซื้อ

วันที่: 25/04/2569

ที่: 1

เรื่อง: ใบสั่งซื้อ

ที่: 1

เรื่อง: ใบสั่งซื้อ

ข้อมูลเอกสาร

เอกสารนำเข้า: ใบสั่งซื้อ และประกาศผู้ชนะ.2pdf.pdf

ผู้จัดทำ: นายชาญณรงค์ สิทธิศาสตร์

จำนวนหน้า: 5 หน้า

ผู้ติดต่อ: นายชาญณรงค์ สิทธิศาสตร์

การจัดเก็บ

วิธีการจัดเก็บ: ทำลายเอกสาร

ระยะเวลาจัดเก็บ: 5 ปี

วันที่ทำลาย/ส่งเก็บ:

การเขียนหนังสือ

☐ หนังสือ/จดหมายเวียน

ข้อมูลจัดส่ง

หมายเลขพัสดุ:

หน่วยงานผู้รับ:

ที่อยู่จัดส่ง:

ประวัติขั้นตอนเอกสาร

จึงเรียนมาเพื่อโปรด: ☒ ติดตามดำเนินการ ☐ ปิดงานหลังส่งออก

ผู้ส่ง: นายชาญณรงค์ สิทธิศาสตร์

ส่งตามลำดับ

#	ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง/ส่วนงาน	วันเวลาส่ง	สถานะ	วันเวลารับ	วันที่เสร็จ	รายละเอียดการดำเนินการ
6	นายชาญณรงค์ สิทธิศาสตร์	พนักงานพัสดุ/ส่วนการพัสดุ	20/04/2569 22:37:06	ตกลง	20/04/2569 22:39:26	21/04/2569 11:35:25	รับทราบ
5	ดร. จักรพันธ์ ประภาสจิงค์	ผู้อำนวยการสำนักงานพัสดุ	20/04/2569 15:18:39	ตกลง	20/04/2569 22:36:49	20/04/2569 22:37:06	เห็นชอบ
4	นางสาวศรีรัตนา เดชดี	เลขานุการ/ส่วนธุรการกลาง	20/04/2569 11:23:04	ตกลง	20/04/2569 15:17:06	20/04/2569 15:18:39	เพื่อโปรดพิจารณา
3	นายภคทัช พิศัยคชัญญ์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงานพัสดุ	20/04/2569 10:56:55	ตกลง	20/04/2569 11:22:41	20/04/2569 11:23:04	ลงนามแล้ว
2	นายสิทธิชัย พรมาสัยรุ่งเรือง	ผู้ช่วยผู้จัดการส่วนการพัสดุ	20/04/2569 10:52:42	ตกลง	20/04/2569 10:52:46	20/04/2569 10:56:55	ตรวจสอบแล้ว
1	นายชาญณรงค์ สิทธิศาสตร์	พนักงานพัสดุ/ส่วนการพัสดุ	20/04/2569 10:52:14	ตกลง	20/04/2569 10:52:21	20/04/2569 10:52:42	เสนอลงนาม

more...

Thank you