

ใบตรวจรับพัสดุ

2566-04752

เขียนที่ โรงพยาบาลเบตง

วันที่ 3 มีนาคม พ.ศ. 2566

ตามบันทึกข้อความโรงพยาบาลเบตง

ที่ ยล 0033. 201.3/229

ลงวันที่ 23 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566

ได้แต่งตั้ง ผู้ตรวจรับพัสดุ

จัดซื้อ (วัสดุสำนักงาน) ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง

บัดนี้ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง บีเอ็ม ซุปเปอร์เซ็นเตอร์

ได้ส่งมอบงานตาม

ใบสั่งซื้อ

เลขที่ ยล 0033.201.3/66-04165

ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566

เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทำการตรวจรับแล้วปรากฏผล จำนวน 3 รายการ ดังนี้

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
1	ปากกา	ด้าม	100	8.00	800.00
2	สมุด	เล่ม	100	8.00	800.00
3	แฟ้มเอกสาร A4	อัน	100	24.00	2,400.00
				รวมเงิน	4,000.00

1. ครบกำหนดส่งมอบ วันที่ 6 มีนาคม พ.ศ. 2566

2. ส่งมอบ เมื่อวันที่ 3 มีนาคม พ.ศ. 2566

3. ได้ตรวจรับพัสดุตาม ใบสั่งซื้อ

เลขที่ IV230301043

ลงวันที่ 3 มีนาคม พ.ศ. 2566

เป็นจำนวนทั้งสิ้น 4,000.00 บาท (สี่พันบาทถ้วน)

4. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับพัสดุ แล้ว ผลปรากฏว่า ผลการตรวจรับ

ถูกต้อง ครบถ้วนตามสัญญา

ไม่ครบถ้วนตามสัญญา

ค่าปรับ มีค่าปรับ

ไม่มีค่าปรับ

จึงขอรายงานต่อผู้อำนวยการโรงพยาบาลเบตง เพื่อโปรดทราบผลการตรวจรับ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ลงชื่อ

ผู้รับ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

(นางสาวอัสนะห์ กากา)

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเบตง (ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา)

คณะกรรมการฯ ได้ตรวจรับพัสดุถูกต้องและได้รับมอบพัสดุดังกล่าวแล้ว ซึ่งจะต้องจ่ายเงินให้แก่ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง

คือ บีเอ็ม ซุปเปอร์เซ็นเตอร์

เป็นจำนวนทั้งสิ้น 4,000.00 บาท (สี่พันบาทถ้วน)

ลงชื่อ

พัชรีณี

เจ้าหน้าที่

(นางสาวพัชรีณี ปาแว)

ลงชื่อ

Ant

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นายอุสมาน มะสาแต)

ทราบ

(นายสรรวิศ กาญจนนะ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเบตง

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา

- 8 มี.ค. 2566

บีเอ็มซูเปอร์เซ็นเตอร์ [บีเอ็มซูเปอร์เซ็นเตอร์]

ที่อยู่ 99/1 หมู่1 ถ.นาคทราบ้าง ต.พระราม อ.เบตง จ.ยะลา 95110

Tel : Tel 073-720733-34 Fax : E-mail : bmsupersenter11@gmail.com

ใบส่งของ

ชื่อลูกค้า
ที่อยู่

โรงพยาบาลเบตง
106 ถ.รัตนกิจ อ.เบตง จ.ยะลา

Invoice No. IV230301043
วันที่ 03/03/2566 (14:20)

เลขที่ PO
Credit 0 วัน
พนักงานขาย ยะห์เล็ก

Tel 073-234078 บัญชี
การจัดส่ง
ที่อยู่จัดส่ง

หมายเหตุ

ลำดับ	Barcode	ชื่อสินค้า	จำนวน	หน่วย	ราคา@	ส่วนลด	ราคาสุทธิ	จำนวนเงิน
1	8850944002187	สมุด	100	เล่ม	8.00		8.00	800.00
2	8854888011595	ปากกา	100	ค้ำม	8.00		8.00	800.00
3	014317	แฟ้มเอกสาร A4	100	ชิ้น	24.00		24.00	2,400.00

สี่พันบาทถ้วน

รวมทั้งสิ้น

4,000.00

พ.ศ. ๒๕๖๖

(น.ส. พ.ศ. ๒๕๖๖ : ๒๑๖๖)

Handwritten signature

ผู้รับของ
(ได้รับสินค้าครบถ้วน)

ผู้ส่งของ
03 มี.ค. 2566

ผู้อนุมัติ



ใบสั่งซื้อ

ผู้ขาย บีเอ็ม ซุปเปอร์เซ็นเตอร์
ที่อยู่ 99/1 หมู่ 1 ถ.นาคราชบำรุง ต.ยะรม อ.เบตง จ.ยะลา 95110
โทรศัพท์ 073-720733-34
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3959800099375
เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร
ชื่อบัญชี
ธนาคาร

ใบสั่งซื้อเลขที่ ยล 0033.201.3/66-04165
วันที่ 24 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566
ส่วนราชการ โรงพยาบาลเบตง
ที่อยู่ 106 ถนน รัตนกิจ ต.เบตง อ.เบตง จ.ยะลา
โทรศัพท์ 073234078 -9

ตามที่ บีเอ็ม ซุปเปอร์เซ็นเตอร์ ได้เสนอราคา ไว้ต่อ โรงพยาบาลเบตง
ซึ่งได้รับราคาและตกลงซื้อ ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
1	ปากกา	100	ด้าม	8.00	800.00
2	สมุด	100	เล่ม	8.00	800.00
3	แฟ้มเอกสาร A4	100	อัน	24.00	2,400.00
				รวมเป็นเงิน	3,738.32
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม	261.68
				รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	4,000.00

การซื้อ อยู่ภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้.-

- กำหนดส่งมอบภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อ
- ครบกำหนดส่งมอบวันที่ 6 มี.ก. 2566
- สถานที่ส่งมอบกลุ่มงานพัสดุ โรงพยาบาลเบตง
- ระยะเวลารับประกัน _____ ปี _____ เดือน _____ วัน
- สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.20 ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ
- ส่วนรายการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อ กรณีนี้ผู้ขายจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งซื้อทุกประการ
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงของคู่สัญญา เพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

หมายเหตุ : 1. การติดอากรแสตมป์ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัษฎากร หากต้องการให้ใบสั่งซื้อมีผลตามกฎหมาย
2. ใบสั่งซื้อนี้อ้างอิงตามเลขที่โครงการ

ลงชื่อ.....*สมาน*.....ผู้รับใบสั่งซื้อ
(*ระวี งามสา* *ก.อ.ร.*)

27 ก.พ. 2566

เลขที่โครงการ
เลขคู่มือสัญญา

ลงชื่อ.....*สมาน*.....ผู้สั่งซื้อ
(นายอุสมาน มะสาแต)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
หัวหน้าเจ้าหน้าที่
วันที่

ลงชื่อ.....*พจณี งาม*.....ผู้ออกใบสั่งซื้อ
(นางสาวพจณี งาม *พจณี*)
เจ้าพนักงานพัสดุ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลเบตง อำเภอเบตง จังหวัดยะลา

ที่ ยล 0033. 201.3/๑๒๐

วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเบตง (ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา)

ขอรายงานผลการพิจารณา จัดซื้อ (วัสดุสำนักงาน) โดยวิธี เฉพาะเจาะจง ดังนี้

รายชื่อผู้ยื่นขอเสนอ บีเอ็ม ซุปเปอร์เซ็นเตอร์

รายการพิจารณา	จำนวน หน่วย	หน่วย	ราคาที่เสนอ*	ราคาที่ตกลงซื้อหรือ จ้าง*
ปากกา	100	ด้าม	800.00	800.00
สมุด	100	เล่ม	800.00	800.00
แฟ้มเอกสาร A4	100	อัน	2,400.00	2,400.00

ตัวอักษร (สี่พันบาทถ้วน)

รวมเป็นเงิน 4,000.00

* ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

เกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลัก เกณฑ์ ราคา

โรงพยาบาลเบตง พิจารณาแล้ว เห็นควรจัดซื้อ จากผู้เสนอราคาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้จัดซื้อ/จัดจ้าง จำนวน 3 รายการ จากผู้เสนอราคาดังกล่าวด้วยจะเป็นพระคุณ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเบตง (ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา)

ลงชื่อ พงษ์ไฉวี: เจ้าหน้าที่

พิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ

(นางสาวฟาตีเมาะ ปาแว)

จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. 2560

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

ทราบและอนุมัติตามเสนอ

1. อนุมัติให้จัดซื้อ/จ้าง จำนวน 3 รายการ จากผู้ขาย

ดังกล่าว

2. ลงนามในประกาศจังหวัดยะลา ตามที่เจ้าหน้าที่เสนอด้วย

(นายจิตติ จันทรมงคล)

จะเป็นพระคุณ

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ (ด้านเวชกรรม)

ลงชื่อ
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลเบตง

(นายอุสมาน มะสาแต)

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา

23 ก.พ. 2566

บัญชีแนบท้ายรายงานขอจัดซื้อจัดจ้าง

หน้าที่ 1


2566-04752

รายการ วัสดุสำนักงาน

ที่ ยล 0033.201.3/๒๒๙

ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566

ลำดับ	รายการ	ราคามาตรฐาน ราคาซื้อหลังสุด	ความต้องการซื้อจ้างครั้งนี้		
			จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม
1	ปากกา	8.00	100ด้าม	8.00	800.00
2	สมุด	8.00	100เล่ม	8.00	800.00
3	แฟ้มเอกสาร A4	24.00	100อัน	24.00	2,400.00
ตัวหนังสือ (สี่พันบาทถ้วน)			รวมเป็นเงิน		3,738.32
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม		261.68
			รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		4,000.00

ลงชื่อ พัชรีภาณี เจ้าหน้าที่จะ
(นางสาวพัชรีภาณี ปาแว) 

ลงชื่อ Amk หัวหน้าเจ้าหน้าที่
(นายอุสมาน มะสาแต)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลเบตง อำเภอเบตง จังหวัดยะลา

ที่ ยล 0033.201.3/ 229

วันที่ 23 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566

เรื่อง รายงานขอจัดซื้อ (วัสดุสำนักงาน)

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเบตง (ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา)

ด้วย โรงพยาบาลเบตง มีความประสงค์จะ จัดซื้อ (วัสดุสำนักงาน)
โดย วิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับกลุ่มงาน/ฝ่าย ศูนย์สุขภาพชุมชนสวนน้ำแกรนด์วิลล่า
ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. เหตุผลความจำเป็น

ตามบันทึกข้อความศูนย์สุขภาพชุมชนเมืองสวนน้ำแกรนด์วิลล่า ที่ ยล 0033.205/219 ลงวันที่ 20 มกราคม 2566 ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุสำนักงาน เพื่อดำเนินการตามโครงการส่งเสริมโภชนาการ พัฒนาการ และทันตสุขภาพในเด็กอายุ 0-5 ปี ประจำปีงบประมาณ 2566

2. รายละเอียดของพัสดุ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ วัสดุสำนักงาน จำนวน 3 รายการ

3. ราคาากลางและรายละเอียดของราคาากลาง รายละเอียดตามเอกสารแนบ

4. วงเงินที่จะ จัดซื้อ จาก เงินสนับสนุนตามโครงการ (เงินนอกงบประมาณ) ปีงบประมาณ 2566
เป็นเงินทั้งสิ้น 4,000.00 บาท (สี่พันบาทถ้วน) ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

5. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จภายใน 7 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

6. วิธีที่จะจัดซื้อ และเหตุผลที่ต้องจัดซื้อ

ดำเนินการ จัดซื้อ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวงและตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565

7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้ เกณฑ์ ราคา

8. ข้อเสนออื่นๆ

8.1 ตามคำสั่งจังหวัดยะลา ที่ 29/2566 ลงวันที่ 4 มกราคม 2566 เรื่องการมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา หมวด ก แนบท้ายคำสั่งจังหวัดยะลา

8.2 ขอแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

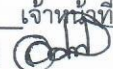
1. นางสาวอัสนะห์ กาจา

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

1. อนุมัติให้ดำเนินการ จำนวน 3 รายการ ภายในวงเงิน 4,000.00 บาท

ลงชื่อ พัชรี ใจดี เจ้าหน้าที่
(นางสาวพัชรี ใจดี ปาแว) 

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเบตง (ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา)
ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ

อนุมัติตามเสนอ

จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560



จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติตามที่เจ้าหน้าที่เสนอ

(นายจิตติ จันทรมงคล)

ลงชื่อ อุสมาน มะसाแต หัวหน้าเจ้าหน้าที่
(นายอุสมาน มะสาแต)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ (ด้านเวชกรรม)
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลเบตง
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา

23 ก.พ. 2566



บันทึกข้อความ

กลุ่มงานพัสดุ

โรงพยาบาลเบตง

ส่วนราชการ ศูนย์สุขภาพชุมชนเมืองสวนน้ำแกรนด์วิลล่า กลุ่มงานเวชกรรมสังคมโรงพยาบาลเบตง เลขที่รับ..... ๒๐๙

ที่ ยล ๐๐๓๓.๒๐๕/๒๑๙ วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๖ วันที่ ๗ / ๗.๗ / ๗

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการตามโครงการ เวลา..... ๐๖:๕๕ น.

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเบตง

ด้วยศูนย์สุขภาพชุมชนเมืองสวนน้ำแกรนด์วิลล่า กลุ่มงานเวชกรรมสังคม โรงพยาบาลเบตง ได้จัดทำโครงการส่งเสริมโภชนาการ พัฒนาการ และทันตสุขภาพในเด็กอายุ ๐-๕ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ในวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมภูพัฒน์ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้ดูแลผู้ปกครองมีความรู้และมีทักษะในการส่งเสริมโภชนาการ พัฒนาการ และการดูแลสุขภาพช่องปากในเด็กอายุ ๐-๕ ปี ได้อย่างถูกต้องโดยมีกลุ่มเป้าหมายคือผู้ดูแลหรือผู้ปกครองเด็กอายุ ๐-๕ ปี ในเขตเทศบาลเมืองเบตง จำนวน ๑๐๐ คน โดยใช้งบประมาณจากกองทุนหลักประกันสุขภาพ นั้น

ในการนี้ จึงขออนุมัติดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการ โดยมีรายละเอียดค่าใช้จ่าย ดังนี้

- ค่าอาหารกลางวัน (๑๐๐ คน x ๖๐ บาท ๑ มื้อ) เป็นเงิน ๖,๐๐๐ บาท
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๑๐๐ คน x ๓๐ บาท ๒ มื้อ) เป็นเงิน ๖,๐๐๐ บาท
- ค่าตอบแทนวิทยากร จำนวน ๒ คน (๖๐๐ บาท x ๓ ชั่วโมง X ๒ คน) เป็นเงิน ๓,๖๐๐ บาท
- ค่าเช่ารูปเล่มสรุปผลการดำเนินงาน (เล่มละ ๓๐๐ x ๑ เล่ม) เป็นเงิน ๓๐๐ บาท
- ค่าเอกสาร (๑๐๐ ชุด x ๒๐ บาท) เป็นเงิน ๒,๐๐๐ บาท
- ค่าวัสดุประกอบการอบรม เช่นกระเป๋าหรือแฟ้ม,สมุด,ปากกา (จำนวน ๑๐๐ ชุด X ๔๐ บาท) เป็นเงิน ๔,๐๐๐ บาท
- ชุดฝึกปฏิบัติในการอบรม (ชุดแปรงสีฟัน+ยาสีฟัน ๑๐๐ ชุด X ๗๐ บาท) เป็นเงิน ๗,๐๐๐ บาท
- ชุดไหมขัดฟัน ขนาด ๕๐ เมตร (๑๐ อัน x ๑๐๐ บาท) เป็นเงิน ๑,๐๐๐ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๙,๕๐๐ บาท (เงินสองหมื่นเก้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน) จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จะเป็นพระคุณยิ่ง

Signature of the Director

อึ้งนงน
(นางสาวอึ้งนงน กาจ)
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

สำเนาถูกต้อง

สำเนาถูกต้อง

(นางอัจฉริย์ สันตมาตล)
หัวหน้ากลุ่มภารกิจปฐมภูมิ

ภ.นิตย

ภ.นิตย

(นายมานิตย์ ทับทิมอ่อน)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

(นายมานิตย์ ทับทิมอ่อน)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

โครงการส่งเสริมโภชนาการ พัฒนาการ และทันตสุขภาพในเด็กอายุ ๐-๕ ปี

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเบตง

เห็นควร อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เหตุผล.....

(ลงชื่อ)..... หัวหน้ากลุ่มภารกิจ/ประธานคณะกรรมการ

(.....)

หัวหน้ากลุ่มภารกิจ/ประธาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเบตง

เพื่อโปรดพิจารณา และตรวจสอบแล้ว โครงการดังกล่าวอยู่

ในแผน

นอกแผน

แหล่งงบประมาณ..... ปี ๖๖

(ลงชื่อ)..... งานแผน

(นายสุรินทร์ ไรจนฐาน)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๒๑ พ.ค. ๖๖

คำสั่งผู้อำนวยการ

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นายสวรรค์ กาญจนะ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเบตง

๒๕ ม.ค. ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเบตง

เพื่อโปรดทราบ

เพื่อโปรดพิจารณา

เห็นควรมอบ.....

24/1/66
Ane

สำเนาถูกต้อง

มาเด็ค

(นายมานิตย์ หับทิมอ่อน)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

สำเนาถูกต้อง

มาเด็ค

(นายมานิตย์ หับทิมอ่อน)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานพัสดุ โรงพยาบาลเบตง จังหวัดยะลา โทร. ๐ ๗๓๒๓ ๔๐๗๘-๙ ต่อ ๑๓๘,๑๘๕

ที่ ยล ๐๐๓๓.๒๐๑.๓/ ๑๘๗

วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และราคาากลาง พร้อมหลักเกณฑ์การพิจารณา
คัดเลือกข้อเสนอ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเบตง ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา

ด้วยศูนย์สุขภาพชุมชนเมืองสวนน้ำแกรนด์วิลล่า กลุ่มงานเวชกรรมสังคม มีความประสงค์
จัดซื้อวัสดุประกอบการอบรม ชุดฝึกปฏิบัติในการอบรม และชุดใหม่ชุดฟัน จำนวน ๓ รายการ เป็นเงิน
๑๒,๐๐๐.๐๐ บาท (เงินหนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน) เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ จึงขอแต่งตั้ง นางสาวยัสสนะห์ กาจ
ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ เป็นผู้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และราคาากลาง พร้อม
หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

นายมนตรี

(นายมานิตย์ ทับทิมอ่อน)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเบตง

เพื่อโปรดทราบ

เพื่อโปรดพิจารณา

เห็นควรมอบ.....

๒๒
20-2-66

นายจิตติ

จันทรมงคล

(นายจิตติ จันทรมงคล)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ (ด้านเวชกรรม)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลเบตง

21 ก.พ. 2566

สำเนาถูกต้อง

นายมนตรี

(นายมานิตย์ ทับทิมอ่อน)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

บีเอ็มซูเปอร์เซ็นเตอร์

ที่อยู่ 99/1 หมู่ 1 ต.นาคราชบารุง อ.เขมร อ.เบตง จ.ยะลา 95110

Tel : Tel 073-720733-34 Fax : E-mail : bmsupersenter11@gmail.com Tax ID : 3959800099375

ใบเสนอราคา

เรียนคุณ 093-7689170 มานิตย์

ชื่อลูกค้า โรงพยาบาลเบตง

ที่อยู่ 106 ถ.รัตนกิจ อ.เบตง. จ.ยะลา

Tel 073-234078 บัญชี

Doc No. 39

วันที่ 01/02/2566

Credit เงินสด

ยื่นราคา 0 วัน

ลำดับ	ชื่อสินค้า	จำนวน	หน่วย	ราคา@	ส่วนลด	ราคาสุทธิ	จำนวนเงิน
1	แปรงสีฟัน ซอลล์ เฟรช ทุโก	100	ชิ้น	70.00		70.00	7,000.00
2	ไหมขัดฟันซีสเต็มมาซิลก็ฟลอส	10	ชิ้น	100.00		100.00	1,000.00
3	แทม สมุด ปากกา	100		40.00		40.00	4,000.00
	- ๘๗๑ ซม.						
	- ปากกา ๘๗๗ ซม.						
	-						

หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน

หมายเหตุ

จำนวนเงิน 12,000.00

ส่วนลด 0.00

รวมเป็นเงิน 12,000.00



บีเอ็มซูเปอร์เซ็นเตอร์
99/1 หมู่ 1 ต.นาคราชบารุง อ.เขมร อ.เบตง จ.ยะลา 95110

ผู้อนุมัติ

กรุณาลงวันที่และประทับตรา (ถ้ามี)

พัชราภา

(พาตีเมาะ)

ผู้เสนอราคา

๘๒๖

ผู้จัดการฝ่ายขาย

รายละเอียดคุณลักษณะพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

หน้าที่ 1

ชื่อโครงการ

จัดซื้อวัสดุสำนักงาน

เงินงบประมาณโครงการ

4,000.00 บาท

ราคากลาง

4,000.00 บาท

ลำดับ	รายการ	จำนวน/ปริมาณ	หน่วยนับ
1	ปากกา		
2	สมุด	100	ด้าม
3	แฟ้มเอกสาร A4	100	เล่ม
		100	อัน

กำหนดส่งมอบ ภายใน 7 วัน

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ _____ เกณฑ์ ราคา

ฮัสนะห์

(นางสาวฮัสนะห์ กาจ่า)

ผู้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ