

คู่มือการปฏิบัติงาน

เรื่อง

การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ สำหรับโครงการ

จัดทำโดย

นายวิชา เชิดล่า

ตำแหน่ง พนักงานปฏิบัติงาน สังกัด งานการเงิน การคลังและพัสดุ

นางสาวอำภา นิมนานพิภักดิ์

ตำแหน่ง พนักงานปฏิบัติงาน สังกัด งานการเงิน การคลังและพัสดุ

ติดต่อสอบถามรายละเอียดหรือข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

หน่วยพัสดุ งานการเงิน การคลังและพัสดุ

โทรศัพท์ภายใน 35028, 35032

คำนำ

ตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2560 และมีผลบังคับใช้ในวันที่ 23 สิงหาคม 2560 เป็นต้นไป เพื่อบังคับใช้ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานต่าง ๆ ภาครัฐ ให้มีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน มุ่งเน้น และสอดคล้องกับหลักการ “คุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้” นั้น

ในการนี้ หน่วยพัสดุ งานการเงิน การคลังและพัสดุ ได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานเรื่อง “การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ สำหรับโครงการ” เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวข้องกับการจัดโครงการต่าง ๆ ภายในคณะพยาบาลศาสตร์ รวมถึงเกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีความรวดเร็วและถูกต้อง ทั้งนี้ ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติ ตามอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อไป

หน่วยพัสดุ งานการเงิน การคลังและพัสดุ
คณะพยาบาลศาสตร์

สารบัญ

	หน้า
สรุปกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ.....	1
Work Flow กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุสำหรับโครงการ.....	3
กรณี วงเงินไม่เกิน 10,000 บาท	
รายละเอียดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุสำหรับโครงการ.....	4
กรณี วงเงินไม่เกิน 10,000 บาท	
Work Flow กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุสำหรับโครงการ.....	5
กรณี วงเงินเกิน 10,000 บาท	
รายละเอียดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุสำหรับโครงการ.....	6
กรณี วงเงินเกิน 10,000 บาท	
ภาคผนวก.....	7
แบบฟอร์มที่ใช้	
ตัวอย่างเอกสาร	

สรุปกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ สำหรับโครงการ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ สำหรับโครงการ ภายในคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ แบ่งออกเป็น 2 แนวทาง ได้แก่

1. กรณีจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ วงเงินไม่เกิน 10,000 บาท
2. กรณีจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ วงเงินเกิน 10,000 บาท

1. กรณีจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ วงเงินไม่เกิน 10,000 บาท ให้ปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรณียกเลิกมติที่ กค (กวจ) 0405.2/ว119 ลงวันที่ 7 มีนาคม 2561 เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานรัฐ ประกอบด้วยขั้นตอนสำคัญดังนี้

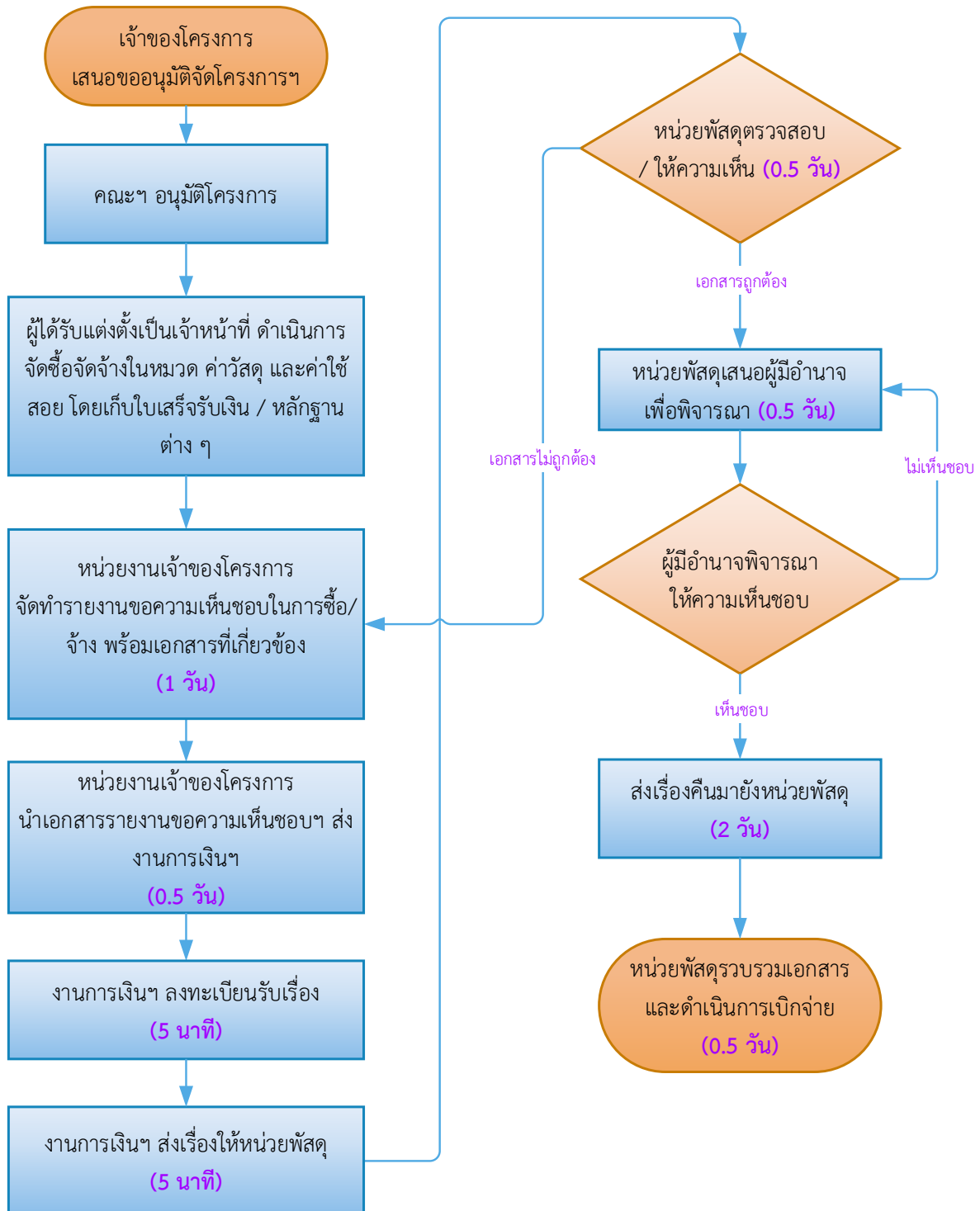
- 1.1. เจ้าของโครงการเสนอขออนุมัติจัดโครงการ ไปยังงานนโยบายและแผน
- 1.2. งานนโยบายและแผนเสนอโครงการ และคณะฯ พิจารณออนุมัติให้ดำเนินการโครงการดังกล่าวได้
- 1.3. ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ ตามคำสั่งคณะพยาบาลศาสตร์ ที่ 740/2563 ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในหมวดค่าวัสดุและค่าใช้สอย ที่ต้องดำเนินการตามหนังสือเวียนข้างต้น และเก็บใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องไว้
- 1.4. หลังจากดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว หน่วยงานเจ้าของโครงการ จัดทำรายงานขอความเห็นชอบในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแบบฟอร์มในภาคผนวก ได้แก่
 - แบบฟอร์มรายงานขอความเห็นชอบการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
 - แบบฟอร์มเอกสารแนบรายงานขอซื้อขอจ้าง (เอกสารแนบ 1) รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อ/จัดจ้าง
 - แบบฟอร์มเอกสารแนบรายงานขอซื้อขอจ้าง (เอกสารแนบ 2) รายการพัสดุที่จะจัดซื้อ/จัดจ้าง
 - แบบฟอร์มใบตรวจรับพัสดุ
- 1.5. เมื่อหน่วยงานเจ้าของโครงการจัดทำรายงานขอความเห็นชอบในการจัดซื้อจัดจ้างเรียบร้อยแล้วให้นำเอกสารดังกล่าว ส่งหน่วยพัสดุ งานการเงิน การคลังและพัสดุ
- 1.6. หน่วยพัสดุเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาให้ความเห็นชอบ และรวบรวมเอกสารเพื่อดำเนินการเบิกจ่ายตามขั้นตอนต่อไป

2. กรณีจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ วงเงินเกิน 10,000 บาท ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประกอบด้วยขั้นตอนสำคัญดังนี้

- 2.1. เจ้าของโครงการเสนอขออนุมัติจัดโครงการ ไปยังงานนโยบายและแผน
- 2.2. งานนโยบายและแผนเสนอโครงการ และคณะฯ พิจารณออนุมัติให้ดำเนินการโครงการดังกล่าวได้
- 2.3. หน่วยงานเจ้าของโครงการ จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ เช่น เอกสารบริษัท ห้าง ร้าน, ใบเสนอราคา, ใบประมาณราคา
- 2.4. นำเอกสาร ส่งหน่วยพัสดุ งานการเงิน การคลังและพัสดุ
- 2.5. หน่วยพัสดุเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาให้ความเห็นชอบ

- 2.6. เมื่อผู้มีอำนาจพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้ง หรือเจ้าหน้าที่พัสดุ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยหน่วยพัสดุจะเป็นผู้จัดทำเอกสารใบขอซื้อขอจ้าง ใบสั่งจ้าง ใบตรวจรับพัสดุในระบบบัญชี 3 มิติ เสนอผู้มีอำนาจ และรวบรวมเอกสารดำเนินการเบิกจ่ายตามขั้นตอนต่อไป ซึ่งเป็นการดำเนินการการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติ กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง

Work Flow กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุสำหรับโครงการ
กรณี วงเงินไม่เกิน 10,000 บาท
คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

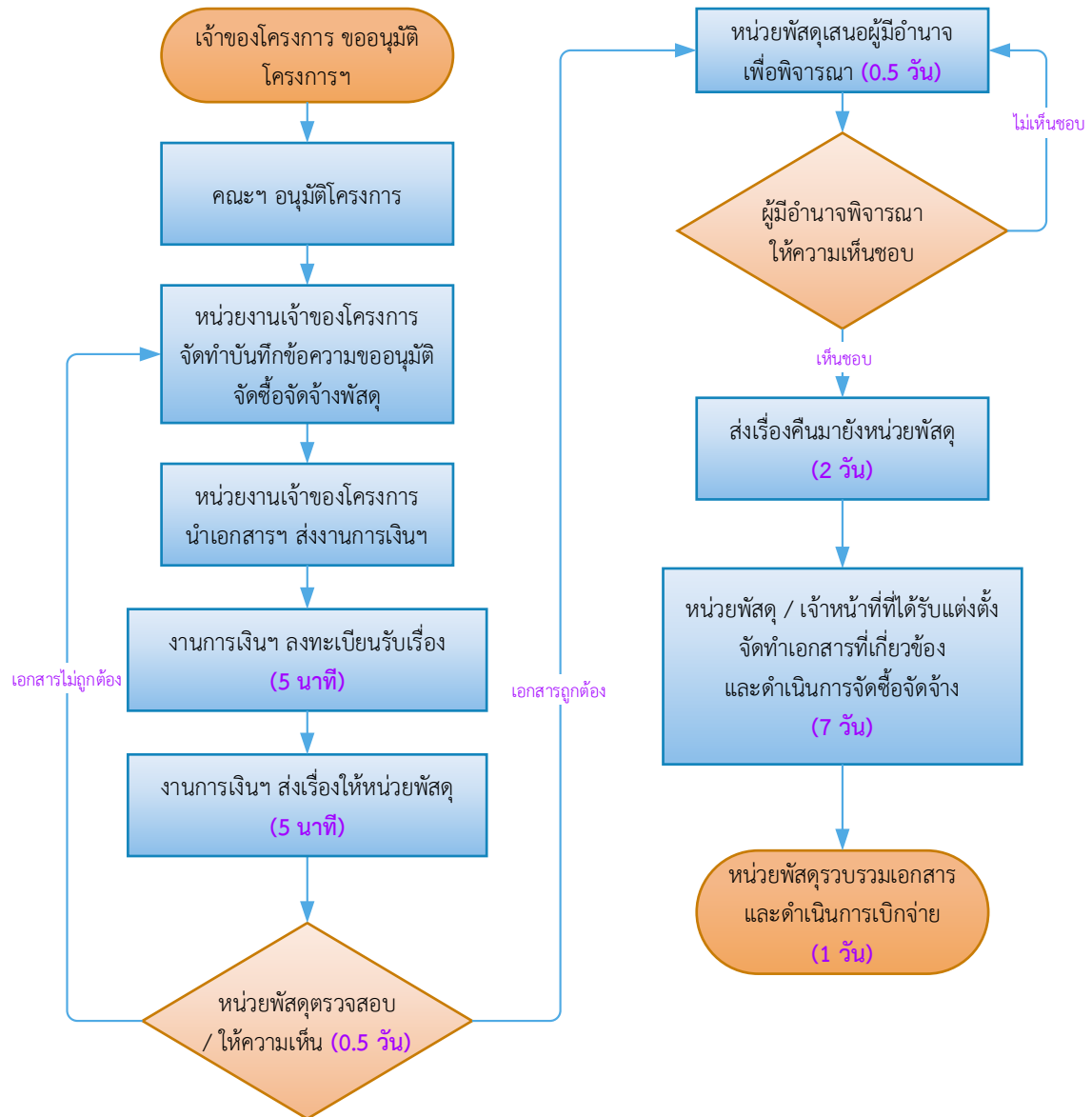


รวมใช้เวลาตามกระบวนการ 5 วัน 10 นาที

รายละเอียดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุสำหรับโครงการ กรณี วงเงินไม่เกิน 10,000 บาท

ลำดับ	รายละเอียดงาน	เวลาที่ ใช้	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	เจ้าของโครงการเสนอขออนุมัติจัดโครงการ ไปยัง งานนโยบายและแผน	-	เจ้าของ โครงการ	
2	คณะฯ พิจารณออนุมัติ ให้ดำเนินการจัดโครงการ	-	เจ้าของ โครงการ	
3	ผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ ดำเนินการจัดซื้อจัด จ้าง ในหมวดค่าวัสดุ และค่าใช้สอย โดยเก็บ ใบเสร็จรับเงิน / หลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	-	เจ้าของ โครงการ	
4	หน่วยงานเจ้าของโครงการ จัดทำรายงานขอความ เห็นชอบในการซื้อ/จ้าง และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	1 วัน	เจ้าของ โครงการ	เอกสารที่ เกี่ยวข้องได้แก่ เอกสารตาม แบบฟอร์มใน ภาคผนวก
5	หน่วยงานเจ้าของโครงการ นำเอกสารรายงานขอ ความเห็นชอบฯ และเอกสารที่เกี่ยวข้องส่งงาน การเงิน การคลังและพัสดุ	0.5 วัน	เจ้าของ โครงการ	
6	งานการเงินฯ ลงทะเบียนรับเรื่อง	5 นาที	งานการเงินฯ	
7	งานการเงินฯ ส่งเรื่องให้หน่วยพัสดุ	5 นาที	หน่วยพัสดุ	
8	หน่วยพัสดุดตรวจสอบเอกสารและให้ความเห็น	0.5 วัน	หน่วยพัสดุ	กรณีเอกสารไม่ ถูกต้อง หน่วย พัสดุส่งเรื่องคืน เพื่อแก้ไข
9	หน่วยพัสดุเสนอผู้มีอำนาจเพื่อพิจารณา	0.5 วัน	หน่วยพัสดุ	
10	ผู้มีอำนาจพิจารณาให้ความเห็นชอบ และส่งเรื่อง คืนหน่วยพัสดุ	2 วัน	สำนักงาน คณบดี	กรณีพิจารณาไม่ เห็นชอบ หน่วย พัสดุส่งเรื่องคืน
11	หน่วยพัสดुरวบรวมเอกสารและดำเนินการเบิกจ่าย	0.5 วัน	หน่วยพัสดุ	ปฏิบัติตามพรบ. กฎ และระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง
	รวมระยะเวลาตามกระบวนการ	5 วัน 10 นาที		

Work Flow กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุสำหรับโครงการ
กรณี วงเงินเกิน 10,000 บาท
คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



รวมใช้เวลาตามกระบวนการ 11 วัน 10 นาที

ลำดับ	รายละเอียดงาน	เวลาที่ ใช้	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	เจ้าของโครงการเสนอขออนุมัติจัดโครงการ ไปยัง งานนโยบายและแผน	-	เจ้าของ โครงการ	
2	คณะฯ พิจารณาอนุมัติ ให้ดำเนินการจัดโครงการ	-	เจ้าของ โครงการ	
3	หน่วยงานเจ้าของโครงการจัดทำบันทึกข้อความขอ อนุมัติจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ	-	เจ้าของ โครงการ	
4	หน่วยงานเจ้าของโครงการ นำเอกสารส่งงาน การเงิน การคลังและพัสดุ	-	เจ้าของ โครงการ	
5	งานการเงินฯ ลงทะเบียนรับเรื่อง	5 นาที	งานการเงินฯ	
6	งานการเงินฯ ส่งเรื่องให้หน่วยพัสดุ	5 นาที	หน่วยพัสดุ	
7	หน่วยพัสดุดูตรวจสอบเอกสารและให้ความเห็น	0.5 วัน	หน่วยพัสดุ	กรณีเอกสารไม่ ถูกต้อง หน่วย พัสดุส่งเรื่องคืน เพื่อแก้ไข
8	หน่วยพัสดุเสนอผู้มีอำนาจเพื่อพิจารณา	0.5 วัน	หน่วยพัสดุ	
9	ผู้มีอำนาจพิจารณาให้ความเห็นชอบ และส่งเรื่อง คืนหน่วยพัสดุ	2 วัน	สำนักงาน คณบดี	กรณีพิจารณาไม่ เห็นชอบ หน่วย พัสดุส่งเรื่องคืน
10	หน่วยพัสดุหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้ง จัดทำ เอกสารที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	7 วัน	หน่วยพัสดุ	ปฏิบัติตามพรบ. กฏ และระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง
11	หน่วยพัสดुरวบรวมเอกสารและดำเนินการเบิกจ่าย	1 วัน	หน่วยพัสดุ	ปฏิบัติตามพรบ. กฏ และระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง
	รวมระยะเวลาตามกระบวนการ	11 วัน 10 นาที		

ภาคผนวก

เอกสารอ้างอิง

1. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
2. กฎกระทรวง กำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนและกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. 2560
3. กฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. 2560
4. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
5. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรณีสืบกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว119 ลงวันที่ 7 มีนาคม 2561 เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานรัฐ
6. คำสั่งคณะพยาบาลศาสตร์ ที่ 740/2563 เรื่อง แต่งตั้งให้บุคคลเป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของคณะพยาบาลศาสตร์

แบบฟอร์มที่ใช้

กรณีวงเงินไม่เกิน 10,000 บาท

1. แบบฟอร์มรายงานขอความเห็นชอบการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
2. แบบฟอร์มเอกสารแนบรายงานขอซื้อขอจ้าง (เอกสารแนบ 1) รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อ/จัดจ้าง
3. แบบฟอร์มเอกสารแนบรายงานขอซื้อขอจ้าง (เอกสารแนบ 2) รายการพัสดุที่จะจัดซื้อ/จัดจ้าง
4. แบบฟอร์มใบตรวจรับพัสดุ

กรณีวงเงินเกิน 10,000 บาทหน่วยพัสดุจัดทำเอกสารในระบบบัญชี 3 มิติ

ตัวอย่างเอกสาร

1. เอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ วงเงินไม่เกิน 10,000 บาท
2. เอกสารจัดซื้อจัดจ้าง กรณีจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ วงเงินเกิน 10,000 บาท

แบบฟอร์มเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง
กรณีวงเงินไม่เกิน 10,000 บาท



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน

ที่ อว ๘๓๙๓(๗)/

วันที่

เรื่อง รายงานขอความเห็นชอบการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน คณะบดีคณะพยาบาลศาสตร์

ด้วย

มีความประสงค์ที่จะจัดซื้อจ้าง

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒)(ข), มาตรา ๑๐๐ วรรคสาม, ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑, ข้อ ๒๒ ข้อ ๗๙ วรรคหนึ่ง และกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑ และข้อ ๔ จึงขอรายงานดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง

-ระบุเหตุผลความจำเป็นในการจัดซื้อจัดจ้าง-

๒. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อ/จัดจ้าง

(ตามเอกสารแนบ ๑)

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

จำนวนเงิน ๐.๐๐ บาท ได้มาโดยการสืบราคาจากท้องตลาด

๔. วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น

-ระบุวงเงินโดยประมาณและแหล่งเงินที่จะซื้อจะจ้างในครั้งนี้-

๕. กำหนดเวลาต้องการใช้พัสดุ

-ระบุวันเดือนปีที่ต้องการใช้พัสดุ-

๖. วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้าง

จัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากเป็นไปตามเงื่อนไขในมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒)(ข)

แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และข้อ ๗๙ วรรคหนึ่งแห่งระเบียบการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณา

เกณฑ์ราคา

๘. การขอแต่งตั้งคณะกรรมการ

๘.๑ ขอแต่งตั้งเป็นผู้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ
ของพัสดุที่จะจัดซื้อ/จัดจ้างหรือขอบเขตงาน (TOR)

๘.๒ ขอแต่งตั้งเป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

หากเห็นชอบตามข้อ ๑-๘ ขอโปรดพิจารณาอนุมัติให้จัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุตามเอกสารแนบ ๒ มา
พร้อมนี้

-ผู้เสนอ-

(.....)

เจ้าหน้าที่

๑. ความเห็นเจ้าหน้าที่พัสดุ

เรียน คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

เพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ เห็นสมควรเบิกจ่ายจากงบประมาณโครงการที่ได้รับ
อนุมัติต่อไป

-เจ้าหน้าที่พัสดุ-

(.....)

เจ้าหน้าที่พัสดุ

๒. ความเห็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่

เรียน คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรพิจารณาให้ความเห็นชอบตามเสนอ

-หัวหน้าเจ้าหน้าที่-

(.....)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

๓. คำสั่ง

() เห็นชอบดำเนินการตามเสนอ

() ไม่เห็นชอบ เหตุผล

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธานี แก้วธรรมานุกุล)

คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

เอกสารแนบรายงานขอซื้อขอจ้าง
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อ/จัดจ้าง

ลำดับ	รายการ	รายละเอียดคุณลักษณะ

ขอรับรองว่า คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้เป็นไปตาม มาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งกำหนดไว้ว่า การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ให้องค์กรของรัฐคำนึงถึงคุณภาพ เทคนิค และวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น และห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใด ยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ เว้นแต่พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ตามวัตถุประสงค์นั้นมียี่ห้อเดียวหรือจะต้องใช้อะไหล่ของยี่ห้อใด ก็ให้ระบุยี่ห้อขึ้น

(-ผู้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ-)

ผู้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ

รายการพัสดุที่จะจัดซื้อ/จัดจ้าง

ลำดับ	รายการที่ขอซื้อขอจ้าง	ผู้ขาย / ผู้รับจ้าง	ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง
รวมทั้งสิ้นจำนวน			๐.๐๐	๐.๐๐

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
คณะพยาบาลศาสตร์
ใบตรวจรับพัสดุ

ด้วย คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้รับพัสดุ/จ้างงาน ตามใบเสร็จรับเงิน มีรายการดังต่อไปนี้

จำนวนหน่วยพัสดุ

ลำดับ	รายการ	ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม
1						
2						
3						
4						
5						
รวมเป็นเงิน		()				

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับแล้ว ปรากฏว่า ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้บริการ ได้ส่งมอบพัสดุ

[] ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา

[] ส่งมอบเกินกำหนด วัน และมีค่าปรับ อัตราค่าปรับวันละ..... บาท

เป็นเงินค่าปรับรวมทั้งสิ้น บาท

จึงเห็นสมควรจ่ายเงินให้กับผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้บริการ เป็นเงิน บาท และขอเสนอรายงานต่อ

คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ เพื่อโปรดทราบ ตามนัยของหมวด 6 แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ลงชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ

ลำดับ

ชื่อ-สกุล

ตำแหน่ง

ลงชื่อ-วันที่

1.

กรรมการ (..... :...../...../.....)

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ
()

ทราบ

(ลงชื่อ).....ผู้มีอำนาจ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธานี แก้วธรรมานุกุล

คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

** ใบตรวจรับพัสดุให้จัดทำและลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย 2 ฉบับ มอบให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง 1 ฉบับ และเจ้าหน้าที่ 1 ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงิน

ตัวอย่างเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง
กรณีวงเงินไม่เกิน 10,000 บาท



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หน่วยประกันคุณภาพการศึกษา คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โทร.36011

ที่ อว8393(7.14.2)/ 759

วันที่ 7 ธันวาคม 2564

เรื่อง รายงานขอความเห็นชอบการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

ด้วยหน่วยประกันคุณภาพการศึกษา มีความประสงค์ที่จะจัดซื้อจัดจ้างเพื่อใช้ประกอบโครงการรับการตรวจประเมินเพื่อขอรับรองคุณภาพการศึกษาศาสนาพยาบาลในระดับนานาชาติโดยใช้เกณฑ์ International Accreditation: Accreditation Commission for Education in Nursing (ACEN) ในวันที่ 7-9 และ 13-17 ธันวาคม 2564 ณ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 มาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2)(ข), มาตรา 100 วรรคสาม, ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 21, ข้อ 22 ข้อ 79 วรรคหนึ่ง และกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ.2560 ข้อ 1 และข้อ 4 จึงขอรายงานดังต่อไปนี้

1. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง
 - เพื่อใช้ประกอบโครงการขอรับการตรวจประเมินเพื่อขอรับรองคุณภาพการศึกษาศาสนาพยาบาลในระดับนานาชาติโดยใช้เกณฑ์ International Accreditation: Accreditation Commission for Education in Nursing (ACEN) ในวันที่ 2-3 ธันวาคม 2564
2. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อ/จัดจ้าง (ตามเอกสารแนบ 1)
3. ราคาของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
 - จำนวน 7,416.-บาท (เจ็ดพันสี่ร้อยสิบหกบาทถ้วน) โดยสืบราคาจากท้องตลาด
4. วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
 - จากงบประมาณรายไดปี 2565 แผนงานบริหารมหาวิทยาลัย งานบริหารทั่วไป กองทุนทั่วไป งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ วงเงินงบประมาณ จำนวน 7,416.-บาท (เจ็ดพันสี่ร้อยสิบหกบาทถ้วน)
5. กำหนดเวลาต้องการใช้พัสดุ
 - ระหว่างวันที่ 7-9 และ 13-17 ธันวาคม 2564
6. วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้าง

วิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากเป็นไปตามเงื่อนไขในมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2)(ข) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และข้อ 79 วรรคหนึ่งแห่งระเบียบการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

7. หลักเกณฑ์การพิจารณา

เกณฑ์ราคา

8. การขอแต่งตั้งคณะกรรมการ

8.1 ขอแต่งตั้ง รศ. ดร.จิราภรณ์ เตชะอุดมเดช เป็นผู้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ
ของพัสดุที่จะจัดซื้อ/จัดจ้างหรือขอบเขตงาน (TOR)

8.2 ขอแต่งตั้ง นางสาวชุตินุรักษ์ วิเศษศรี เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

หากเห็นชอบตามข้อ 1-8 ขอโปรดพิจารณาอนุมัติให้จัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุตามเอกสารแนบ 2

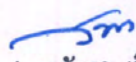
มาพร้อมนี้

()
(นางสาวชุตินุรักษ์ วิเศษศรี)
เจ้าหน้าที่

1. ความเห็นเจ้าหน้าที่พัสดุ

เรียน คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

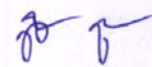
เพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ เห็นสมควรเบิกจ่ายจากงบประมาณโครงการที่ได้รับ
อนุมัติต่อไป

()
(นายวัชร ชิตล้า)
พนักงานปฏิบัติงาน
เจ้าหน้าที่พัสดุ

2. ความเห็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่

เรียน คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

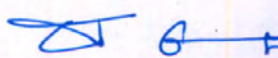
ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรพิจารณาให้ความเห็นชอบตามเสนอ

()
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

3. คำสั่ง

☒ เห็นชอบดำเนินการตามเสนอ

☐ ไม่เห็นชอบ เหตุผล

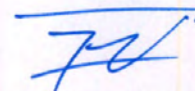
()
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธานี แก้วธรรมานุกุล)
คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

เอกสารแนบรายงานขอซื้อของจ้าง
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อ/จัดจ้าง

เอกสารแนบหมายเลข 1

ลำดับ	รายการ	รายละเอียดคุณลักษณะ
1.	เนคไท	เนคไทผ้าไหม
2.	ผ้าคลุมไหล่	ผ้าคลุมไหล่ผ้าไหม
3.	ผ้าคลุมผม	ผ้าคลุมผมผ้าไหม
4.	กระดาดอิงค์เจท	กระดาดอิงค์เจท
5.	กระดาดถ่ายเอกสารสี	ขนาด A4
6.	กระดาดการ์ดสี	ขนาด F4
7.	กา	8 กรัม
8.	คลิบบอร์ด A4	พลาสติก
9.	หมึก EPSON L3000	เครื่อง EPSON L3000
10.	ดอกไม้สด	ดอกไม้สดตกแต่งห้องประชุม
11.		

ขอรับรองว่า คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้เป็นไปตาม มาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ซึ่งกำหนดไว้ว่า การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐคำนึงถึงคุณภาพ เทคนิค และวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น และห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ เว้นแต่พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ตามวัตถุประสงค์นั้นมียี่ห้อเดียวหรือจะต้องใช้อะไหล่ของยี่ห้อใด ก็ให้ระบุยี่ห้อนั้น



(รองศาสตราจารย์ ดร.จิราภรณ์ เตชะอุดมเดช)

ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ผู้กำหนดคุณลักษณะ

รายการพัสดุที่จะจัดซื้อ/จัดจ้าง

ลำดับ	รายการที่ขอซื้อขอจ้าง	ผู้ขาย / ผู้รับจ้าง	ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง
1.	เนคไท	หจก. ชินวัตรไหมไทย	2,900	2,900
2.	ผ้าคลุมไหล่	หจก. ชินวัตรไหมไทย	1,500	1,500
3.	ผ้าคลุมผม	หจก. ชินวัตรไหมไทย	900	900
4.	กระดาษอิงค์เจท	บ. เชียงใหม่สมุดลานนา	200	200
5.	กระดาษถ่ายเอกสารสี	บ. เชียงใหม่สมุดลานนา	195	195
6.	กระดาษการ์ดสี	บ. เชียงใหม่สมุดลานนา	120	120
7.	กาว	บ. เชียงใหม่สมุดลานนา	37	37
8.	คลิบบอร์ด A4	บ. เชียงใหม่สมุดลานนา	64	64
9.	หมึก EPSON L3000	หจก. ซีพีเอ็มโซลูชั่น จำกัด	800	800
10.	ดอกไม้สด	ร้านดอก ระมิงค์ปาวเวอร์ชอฟ	700	700
11.				
รวมทั้งสิ้นจำนวน (เจ็ดพันสี่ร้อยสิบหกบาทถ้วน)			7,416.-	7,416.-

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

คณะพยาบาลศาสตร์

ใบตรวจรับพัสดุ

ด้วย คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้รับพัสดุ/จ้างงาน ตามใบเสร็จรับเงิน
มีรายการดังต่อไปนี้

จำนวนหน่วยพัสดุ

ลำดับ	รายการ	ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม
1	เนคไท	หจก. ชินวัตรไหมไทย	เส้น	4	725.-	2,900.-
2	ผ้าคลุมไหล่	หจก. ชินวัตรไหมไทย	ผืน	2	750.-	1,500.-
3	ผ้าคลุมผม	หจก. ชินวัตรไหมไทย	ผืน	2	450.-	900.-
4	กระดาษอิงค์เจท	บ. เชียงใหม่สมุดลานนา	แพค	1	200.-	200.-
5	กระดาษถ่ายเอกสารสี	บ. เชียงใหม่สมุดลานนา	รีม	1	195.-	195.-
6	กระดาษการ์ดสี	บ. เชียงใหม่สมุดลานนา	ห่อ	1	120.-	120.-
7	กาบ	บ. เชียงใหม่สมุดลานนา	แท่ง	1	37.-	37.-
8	คลิปบอร์ด A4	บ. เชียงใหม่สมุดลานนา	เล่ม	1	64.-	64.-
9	หมึก EPSON L3000	หจก. ซีพีเอ็มโซลูชั่น จำกัด	หลอด	2	400.-	800.-
10	ดอกไม้สด	ร้านดอกกระมิงค์ฟาวเวอร์ชอฟ	อัน	1	700.-	700.-
รวมเป็นเงิน		(เจ็ดพันสี่ร้อยสิบหกบาทถ้วน)				7,416.-

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับแล้ว

ปรากฏว่า ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้บริการ ได้ส่งมอบพัสดุ

[✓] ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา

[] ส่งมอบเกินกำหนด วัน และมีค่าปรับ อัตราค่าปรับวันละ บาท

เป็นเงินค่าปรับรวมทั้งสิ้น บาท

จึงเห็นสมควรจ่ายเงินให้กับผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้บริการ เป็นเงิน7,416.-บาท

และขอเสนอรายงานต่อ คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ เพื่อโปรดทราบ ตามนัยของหมวด 6 แห่งระเบียบ

กระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ลงชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ

ลำดับ

ชื่อ-สกุล

ตำแหน่ง

ลงชื่อ-วันที่

1

นางสาวชุตินาถ วัชรศรี

กรรมการ

(.....13/12/2564)

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

(นางสาวชุตินาถ มีวัชรศรี)

ทราบ

(ลงชื่อ).....ผู้มีอำนาจ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธานี แก้วธรรมานกุล

คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

** ใบตรวจรับพัสดุให้จัดทำและลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย 2 ฉบับ มอบให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง 1 ฉบับ และเจ้าหน้าที่ 1 ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงิน

เล่มที่

014

ห้ามหุ้นส่วนสามัญ

เลขที่

0667

ชินวัตรไหมไทย (สำนักงานใหญ่)
NAWATRA THAISILK

145/1-2 ถนนเชียงใหม่-สันกำแพง ต.ต้นเปา อ.สันกำแพง จ.เชียงใหม่ 50130 โทร.(053) 338053-5 โทรสาร (053) 338475

145/1-2 CHIANGMAI-SANKUMPHAENG RD., SANKUMPHAENG CHIANGMAI 50130, THAILAND TEL (053)338053-5 FAX : (053) 338475

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0992000591827

ใบเสร็จรับเงิน / RECEIPT

วันที่ 8 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2564

ใบเสร็จรับเงิน / RECEIPT วันที่ 8 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2564
ได้รับเงินจาก คณะพยาบาลจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย / โรงพยาบาล 110/406 ถนนอู่ทองใหม่
ตำบลคูหาภิม 5/11001 เมืองใหม่ จังหวัดภูเก็ต 50200 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000123149

[illegible]

ชำระโดย (☒ เงินสด) ☐ อื่นๆ _____

() เช็กเงินสด เลขที่ _____ ลงวันที่ ____/____/____ บ. _____

() เช็คล่างหน้า เลขที่ _____ ลงวันที่ ____/____/____ ช. ____

ใบเสร็จรับเงินจะสมบูรณ์เมื่อเช็คเรียกเก็บเงินได้เรียบร้อยแล้ว

สัทศาสตร์ แผนกบัญชี

กสิกรไทย ผู้รับเงิน

()

ชินวาทราไหมไทย (สำนักงานใหญ่)
SHINAWATRA THAISILK

เล่มที่ 019

เลขที่ 0938

ใบส่งของและใบกำกับภาษี
INVOICE

ชื่อและที่อยู่ลูกค้า/CUSTOMER'S NAME AND ADDRESS คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัย
เชียงใหม่ 110/406 ถนนเอกราธิราช ตำบลศิลา อำเภอเมืองเชียงใหม่
พิกัดเชียงใหม่ 50200

ใบเบิกของเลขที่/Invoice No.

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000123179 เงื่อนไขการชำระเงิน/Terms

วันที่/Date 08 ธันวาคม 2564 ใบสั่งซื้อเลขที่/P/O No.

ได้รับของตามรายการดังกล่าวข้างบนนี้เรียบร้อยแล้ว

ผู้รับของ ฐ.ร. ผู้มอบ ศิริกมล จิตกร ผู้ส่งของ ศิริกมล จิตกร
(8 12 64) (08 12 2564) (08 12 2564)
วันที่รับของ 8 / 12 / 64 วันที่มอบ 08 / 12 / 2564 วันที่ส่งของ 08 / 12 / 2564

ชินวาทร์ไหมไทย (สำนักงานใหญ่)
SHINAWATRA THAISILK

เล่มที่ 019

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0992000591827

เลขที่ 0938

ใบส่งของและใบกำกับภาษี
INVOICE

ชื่อและที่อยู่ลูกค้า/CUSTOMER'S NAME AND ADDRESS คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัย
เชียงใหม่ 110/406 ถนนอินทวิโรด ตำบลศรีเทพ อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่
โทรศัพท์ เชียงใหม่ 50200

ใบเบิกของเลขที่/Invoice No.

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000123179 เงื่อนไขการชำระเงิน/Terms

วันที่/Date 08 ธันวาคม 2564 ใบสั่งซื้อเลขที่/P/O No. _____

ได้รับของตามรายการดังกล่าวข้างบนนี้เรียบร้อยแล้ว

ผู้รับของ _____

ผู้บันทึก ศิริกมล จันท

ผู้ส่งของ กมล งาม

วันที่รับของ 8 / 12 / 64

วันที่อนุมัติ 08/10/2564

วันที่ส่งของ (08 / 12 / 2564)

เล่มที่ 014

ห้ามหุ้นส่วนสามัญ

เลขที่ 0668

ชินวาทไหมไทย (สำนักงานใหญ่)
SHINAWATRA THAISILK

145/1-2 ถนนเชียงใหม่-สันกำแพง ต.ต้นเปา อ.สันกำแพง จ.เชียงใหม่ 50130 โทร.(053) 338053-5 โทรสาร (053) 338475
145/1-2 CHIANGMAI-SANKUMPHAENG RD., SANKUMPHAENG CHIANGMAI 50130, THAILAND TEL.(053)338053-5 FAX : (053) 338475
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0992000591827

ใบเสร็จรับเงิน / RECEIPT

วันที่ 09, เดือน มีนาคม พ.ศ. 2564

ได้รับเงินจาก คณะนวมเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ 110 / 406 ถนนจันทน์วิภา
ตำบลจันทน์วิภา อำเภอเมืองสุพรรณบุรี 50200 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994 000 123 149

[illegible]

ชำระโดย (✓)เงินสด () อื่นๆ _____

() เชื่อกันสด เลขที่ _____ ลงวันที่ _____ / _____ / _____ บ.

() เชื้อล้วงหน้า เลขที่ _____ ลงวันที่ _____/_____/_____ บิ _____

ใบเสร็จรับเงินจะสมบูรณ์เมื่อเช็คเรียกเก็บเงินได้เรียบร้อยแล้ว

 ใบเสร็จรับเงินจะสมบูรณ์
แผนกบัญชี

รับร้อย
กนก ใจเพชร ผู้รับเงิน

()

(-----)

ชินวาทร์ไหมไทย (สำนักงานใหญ่)
SHINAWATRA THAISILK

145/1-2 ถนนเชียงใหม่-สันกำแพง ต.ต้นเป้า อ.สันกำแพง จ.เชียงใหม่ 50130 โทร.(053) 338053-5 โทรสาร (053) 338475
145/1-2 CHIANGMAI-SANKUMPHAENG RD., SANKUMPHAENG CHIANGMAI 50130, THAILAND TEL.(053) 338053-5 FAX : (053) 338475

เลขที่ 0939

ใบส่งของและใบกำกับภาษี
INVOICE

INVOICE

ชื่อและที่อยู่ลูกค้า/CUSTOMER'S NAME AND ADDRESS ถนนพหลโยธิน กรุงเทพมหานคร 10200

110/406 ถนนพหลโยธิน ตำบลบางพลีใหญ่ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10510

ใบเบิกของเลขที่/Invoice No.

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 099400012349 เงื่อนไขการชำระเงิน/Terms

วันที่/Date 09 ธันวาคม 2564 ใบสั่งซื้อเลขที่/P/O No.

[illegible]

ได้รับของตามรายการดังกล่าวข้างบนนี้เรียบร้อยแล้ว

ผู้ส่งของ _____ / นามสี สีแดง

วันที่ส่งของ 09/12/2564



บริษัท เชียงใหม่สมุดลานนา จำกัด CHIANGMAISAMUDLANNA CO.,LTD

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี
ต้นฉบับ

☐ สำนักงานใหญ่: เลขที่ 209/6 ถนนช้างเผือก ตำบลช้างเผือก อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ 50300
Tel.053-222360, 053-222985-6 FAX.053-226871 Tel/LINE:062-3789144, 083-5690131

HEAD OFFICE : 209/6 Changpuek Rd T.Changpuek A.Muang. Chiangmai Thailand 50300

☒ สาขาที่ 00001: สาขาถนนสุเทพ เลขที่ 255/1 ถนนสุเทพ ตำบลสุเทพ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ 50200
Tel. 053-281500 Tel/LINE:061-2701199

BRANCH: 255/1 Suthep Rd., T.Suthep A.Muang. Chiangmai Thailand 50200

E-mail:samudlanna@hotmail.com FB: เชียงใหม่สมุดลานนา เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0505563006765

นามลูกค้า/Name คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ที่อยู่/Address 110/406 ถนนอินทวโรรช ต.สุเทพ

อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ 50200

วันที่ - 8 ธ.ค. 2564

อ้างอิง SA64-92145

เลขที่ใบกำกับภาษี BX64-92129

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000423179 / สาขาที่ -

☒ อัตราภาษี 7 % ☐ ยกเว้นภาษี

ลำดับ No.	รายการ Description	จำนวน Quantity	หน่วยละ Unit Price	ส่วนลด Discount	จำนวนเงิน Amount
1	กระดาษอิงค์เจต PhotoJet Glossy A4 180g.100ผ.พริก หวาน*	1 แพค	200.00		200.00
2	กระดาษถ่ายเอกสารสี A4/80G#302 Pink Gramma*	1 รีม	195.00		195.00

จ่ายเงินแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

8 ธ.ค. 2564

(สามร้อยเก้าสิบห้าบาทถ้วน)

ผู้รับเงิน

Collector เสาวลักษณ์

ราคาสินค้า/Total

369.16

ภาษีมูลค่าเพิ่ม/VAT 7%

25.84

ยอดเงินสุทธิ/Grand Total

395.00 ✓

(สินค้ารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

โปรดตรวจสอบสินค้าและเอกสารหากมีข้อผิดพลาดแจ้งภายใน 7 วัน สินค้าซื้อแล้วไม่รับคืน



บริษัท เชียงใหม่สมุดลันนา จำกัด CHIANGMAISAMUDLANNA CO.,LTD

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

ต้นฉบับ

☐ สำนักงานใหญ่: เลขที่ 209/6 ถนนช้างเผือก ตำบลช้างเผือก อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ 50300
Tel.053-222360, 053-222985-6 FAX.053-226871 Tel/LINE:062-3789144, 083-5690131

HEAD OFFICE : 209/6 Changpuek Rd T.Changpuek A.Muang, Chiangmai Thailand 50300

☒ สาขาที่ 00001: สาขาถนนสุเทพ เลขที่ 255/1 ถนนสุเทพ ตำบลสุเทพ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ 50200

Tel. 053-281500 Tel/LINE:061-2701199

BRANCH: 255/1 Suthep Rd., T.Suthep A.Muang, Chiangmai Thailand 50200

E-mail:samudlanna@hotmail.com FB:เชียงใหม่สมุดลันนา เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0505563006765

นามลูกค้า/Name คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ที่อยู่/Address 110/406 ถนนอินทวโรรช ต.สุเทพ

อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ 50200

วันที่ 5-8 ธ.ค. 2564 ๖๕๖๔
อ้างอิง SA64-101084

เลขที่ใบกำกับภาษี BX64-101067

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000423179 /สาขาที่ -

☒ อัตราภาษี 7 % ☐ ยกเว้นภาษี

ลำดับ No.	รายการ Description	จำนวน Quantity	หน่วยละ Unit Price	ส่วนลด Discount	จำนวนเงิน Amount
1	กระดาษการคัด F4 120 แกรม 180แผ่น	1 ห่อ	120.00		120.00
2	กาวยาคู UHU 8 g.*	1 แท่ง	37.00		37.00
3	คลิปบอร์ด MT A4 พลาสติกใส BJ-20404*	1 เล่ม	64.00		64.00

จ่ายเงินแล้ว
ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
๘ ธ.ค. 2564

(สองร้อยยี่สิบเอ็ดบาทถ้วน)

ผู้รับเงิน

Collector

ราคาสินค้า/Total 206.54

ภาษีมูลค่าเพิ่ม/VAT 7% 14.46

ยอดเงินสุทธิ/Grand Total 221.00 /

(สินค้ารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

โปรดตรวจสอบสินค้าและเอกสารหากมีข้อผิดพลาดแจ้งภายใน 7 วัน สินค้าซื้อแล้วไม่รับคืน

ห้างหุ้นส่วนจำกัด ซีพีเอ็มโซลูชั่น (สำนักงานใหญ่)

26 ซอย 8ก. ถ.เจริญเมือง ต.ท่าศาลา อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50000

โทร. (053) 243000 , (086) 6736776

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0503547006053

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

เลขที่ใบกำกับ HS63000062

วันที่ - 8 ธ.ค. 2564

ชื่อ ที่อยู่ลูกค้า

คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

110/406 ถนนอินทวิโรด ตำบลศรีภูมิ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50200

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000423179

ลำดับ	รหัสสินค้า / รายละเอียด	จำนวน	ราคา / หน่วย	ราคารวม
1	หมึก EPSON L3000	1	400	400.00
จ่ายเงินแล้ว ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน 8 ธ.ค. 2564				
สร้อยบาทถ้วน		จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น	400.00	
หมายเหตุ		จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	26.17	
		ราคาสินค้า	373.83	
ได้รับสินค้าตามรายการข้างบนนี้ไว้ถูกต้อง และอยู่ในสภาพเรียบร้อยทุกประการ		ในนามห้างหุ้นส่วนจำกัด ซีพีเอ็มโซลูชั่น		
ผู้รับสินค้า..... วันที่ 13 / 12 / 64		ผู้รับเงิน..... วันที่.....		



ห้างหุ้นส่วนจำกัด ซีพีเอ็มโซลูชั่น (สำนักงานใหญ่)

26 ซอย 8ก. ถ.เจริญเมือง ต.ท่าศาลา อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50000

โทร. (053) 243000 , (086) 6736776

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0503547006053

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

เลขที่ใบกำกับ HS63000065

วันที่ - 8 ธ.ค. 2564

ชื่อ ที่อยู่ลูกค้า

คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

110/406 ถนนอินทวิโรด ตำบลศรีภูมิ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50200

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000423179

ลำดับ	รหัสสินค้า / รายละเอียด	จำนวน	ราคา / หน่วย	ราคารวม
1	หมึก EPSON L3000	1	400	400.00

จ่ายเงินแล้ว
ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
8 ธ.ค. 2564

สร้อยบาทถ้วน	จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น	400.00
หมายเหตุ	จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	26.17
	ราคาลิ้นค้า	373.83
ได้รับสินค้าตามรายการข้างบนนี้ไว้ถูกต้อง และอยู่ในสภาพเรียบร้อยทุกประการ ผู้รับสินค้า..... วันที่ 8 / 12 / 64		
ในนามห้างหุ้นส่วนจำกัด ซีพีเอ็มโซลูชั่น ผู้รับเงิน..... วันที่.....		



เล่มที่ 023 ร้านดอก ระมิงค์ฟาวเวอร์ชอป เลขที่ 1141
(ตรงข้ามวัด ดับภัย)

เลขที่ 52/21 ถ.สิงหราช ต.ศรีภูมิ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50200 โทร 086-1792929

ID Line : 0861792929 (หญิงป๊วย)

เพจร้าน : ร้านดอกระมิงค์ฟาวเวอร์ชอปเชียงใหม่

บิลเงินสด
CASH SALE

นาม
CUSTOMER คนผมขาวดำสนิท นช. วันที่ 18 ธค 64
ที่อยู่
ADDRESS

จำนวน QUANTITY	รายการ / DESCRIPTION	หน่วยละ UNIT PRICE	จำนวนเงิน AMOUNT
1	ดอกไม้ ล้อมพานเงิน 60 ซม.	700	700.-
	จ่ายเงินแล้ว		
	ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน		
	13 ธ.ค. 2564		
บาท BAHT	- 1 ดอก ล้อมพานเงิน -	รวมเงิน TOTAL	700.-

ผู้รับเงิน / COLLECTOR..... คนช

ขอขอบคุณ
ท่านที่อุดหนุน

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
คณะพยาบาลศาสตร์
ใบตรวจรับพัสดุ

เลขที่ใบตรวจรับ: 3797
เลขที่ใบขอซื้อ/ขอจ้าง: 12320
เลขที่ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง: 13632

ด้วย คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้รับพัสดุ/จ้างงาน ตามใบสั่งซื้อ/จ้าง/สัญญา เลขที่ 13632 ลงวันที่ 27 สิงหาคม พ.ศ. 2564 จาก บริษัท วิสคอมไวต์ จำกัด ตามใบส่งของเล่มที่/เลขที่ ลงวันที่ 1 กันยายน พ.ศ. 2564 มีรายการดังต่อไปนี้

จำนวนหน่วยพัสดุ

ลำดับ	คำอธิบายรายการ/(รหัสพัสดุ)	หน่วยนับ	จำนวนตามใบสั่ง	จำนวนที่ส่ง	จำนวนที่ได้รับ	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม	รวมภาษี
1	จ้างเหมาดำเนินการสอบและอบรมภาษาอังกฤษตามกรอบมาตรฐาน CEFR (120377770000300011)	คน	195	195	195	466.36	90,939.25	97,305.00

(เก้าหมื่นเจ็ดพันสามร้อยห้าบาทถ้วน) รวมเป็นเงิน 90,939.25 97,305.00

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับแล้ว ปรากฏว่า ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้บริการ ได้ส่งมอบพัสดุ

☒ ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา

☐ ส่งมอบเกินกำหนด วัน และมีค่าปรับ อัตราค่าปรับวันละ บาท

เป็นเงินค่าปรับรวมทั้งสิ้น บาท

จึงเห็นสมควรจ่ายเงินให้กับผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้บริการ เป็นเงิน 97,305 บาท และขอเสนอรายงานต่อ คณบดี เพื่อโปรดทราบ ตามนัยของหมวด 6 แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ลงชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1.	รศ.นันทพร แสนศิริพันธ์ รองคณบดีฝ่ายพัฒนาการจัดการศึกษา	กรรมการ

ลงชื่อ-วันที่

9/15 27 ส.ค. 2564

หมายเหตุ

*อ้างอิงถึง

1. ใบขอซื้อ/ขอจ้างเลขที่ 12320 วันที่ 26 สิงหาคม พ.ศ. 2564 ประเภท จัดจ้าง ขอซื้อในหมวดค่าใช้จ่าย

(หมวดบัญชีขอซื้อ:)

2. ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างเลขที่ 13632 วันที่ 27 สิงหาคม พ.ศ. 2564

พัสดุที่ตรวจรับนี้เป็นการจัดซื้อพัสดุเข้าคลังโดยหมวดบัญชี:

(ลงชื่อ) Onet ผู้จัดทำ

(นางสาวอำภา นิมนานพิภักดิ์)

ทราบ

(ลงชื่อ).....ผู้มีอำนาจ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธานี แก้วธรรมานุกุล คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์)

** ใบตรวจรับพัสดุให้จัดทำและลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย 2 ฉบับ มอบให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง 1 ฉบับ และเจ้าหน้าที่ 1 ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงิน

บริษัท วิสคอมไวด์ จำกัด

เลขที่ 328 อาคารสำนักงานสภาคริสตจักรในประเทศไทย

ชั้น 11 ถ.พญาไท แขวงถนนเพชรบุรี เขตราชเทวี กทม.

โทรศัพท์ : 02-7363637 แฟกซ์ 02-2146316

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0105549085819/ สำนักงานใหญ่

WISDOMWIDE CO., LTD.

328 FL.11 THE CHURCH OF CHRIST IN THAILAND BUILDING

PHAYATHAI RD., RATCHATHEVI, BANGKOK 10400

TEL: 02-7363637 FAX : 02-2146316

Tax ID No. : 0105549085819/Head Office

ซื้อลูกค้า : คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ที่อยู่ : 110/406 ถ.อินทวิโรด ต.สุเทพ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50200

Tax ID No. :

Ctr:

เลขที่ (No.) : INV.2021/08/012

วันที่ (Date) : 27/8/2021

อ้างอิง : QA.202108-081

ลำดับ No.	รายการสินค้า Description	ปริมาณ Quantity	ราคาต่อหน่วย Unit Price	จำนวนเงิน (บาท) Amount
1	คอร์สภาษาอังกฤษออนไลน์ตามกรอบมาตรฐาน CEFR - CEFR Placement Test (Online) สอบวัดระดับความสามารถทางภาษาของผู้เรียน - บทเรียนและแอปพลิเคชันออนไลน์ตามระดับ CEFR ของผู้เรียน พร้อม ใ้ช้ดูแลแนะนำตลอดการเรียน - กลุ่มไลน์ปิดพร้อม ใ้ช้ที่ปรึกษากระตุ้นการเรียนรู้ และ Micro Learning สรุปเนื้อหา - Exit Test ด้วยชุดข้อสอบตามกรอบมาตรฐาน CEFR (Online) - Certificate การเข้าร่วมโครงการและผล Exit Test - รายงานสรุปเล่มสรุปโครงการ	195	499.00	97,305.00
หมายเหตุ: หากชำระเงินแล้วรบกวนส่ง Pay In มาที่ Email: fa@learnbalance.com		ส่วนลด		
* กรุณาส่งจ่ายเช็คขีดคร่อมใบนาม บริษัท วิสคอมไวด์ จำกัด		จำนวนเงินก่อนภาษีมูลค่าเพิ่ม		90,939.25
* บริษัทฯ จะคิดดอกเบี้ย 1.5% ต่อเดือนเมื่อชำระเงินเกินกำหนด		ภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT 7%)		6,365.75
ตัวอักษร : แก้วหมื่นเจ็ดพันสามร้อยห้าบาทถ้วน		รวมเงินทั้งสิ้น (Grand Total)		97,305.00

ชำระโดย (Payment By)

- เงินสด (Cash) / โอนเข้าบัญชี (Bank Transfer)

ช.ไทยพาณิชย์ 038-4-06520-1

หมายเหตุ: หากชำระเงินแล้วรบกวนส่ง Pay In มาที่ Email: fa@learnbalance.com



.....
ผู้รับ/Received by

วันที่/ Date...../...../.....

.....
ผู้มีอำนาจลงนาม/ผู้รับเงิน

วันที่/ Date /8/2021

ตัวอย่างเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง
กรณีวงเงินเกิน 10,000 บาท

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

คณะพยาบาลศาสตร์

รายงานขอความเห็นชอบและขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง

วิธีเฉพาะเจาะจง ไม่เกิน 100,000 บาท

27 สิงหาคม 2564

กองทุน	0201001	ชื่อกองทุน	กองทุนเพื่อการศึกษา
หน่วยงาน	1201000001	ชื่อหน่วยงาน	คณะพยาบาลศาสตร์
แผนงาน	640101040000001	ชื่อแผนงาน	งานพัฒนาคุณภาพการศึกษา-งบปี 2564
ผังบัญชี	5080201000001	ชื่อผังบัญชี	ค่าจ้าง-จ่ายจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
หลักสูตร	000000000	ชื่อหลักสูตร	ไม่ระบุ
รหัสงบประมาณ	642124305D00120	ชื่อรหัสงบประมาณ	รต64-43เสริมทักษะภาษาอังกฤษ/งานพัฒนาคุณภาพการศึกษา/เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ-อุดหนุนโครงการพัฒนาสื่อการเรียนรู้เป็นภาษาอังกฤษ (SO2P08)
แหล่งเงินทุน	02	ชื่อแหล่งเงินทุน	เงินรายได้

เรียน คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

ด้วย หน่วยปฏิบัติการ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีความจำเป็นต้องจัดซื้อหรือจัดจ้าง เพื่อสนับสนุนโครงการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษนักศึกษาพยาบาล โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา 56(2)(ข) มาตรา 96 วรรคสอง และมาตรา 100 วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 79 วรรคหนึ่ง แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มีรายการดังนี้

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	ต้องการเมื่อ	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	รวมทั้งสิ้น
1	จ้างเหมาดำเนินการสอบและอบรมภาษาอังกฤษตามกรอบมาตรฐาน CEFR	คน	10 ก.ย. 64	195	466.36	90,939.25	6,365.75	97,305.00
(เก้าหมื่นเจ็ดพันสามร้อยห้าบาทถ้วน)						90,939.25	6,365.75	97,305.00

โดยมีรายการจัดซื้อ/จัดจ้าง รวมทั้งสิ้น 1 รายการ

จากบริษัท/ห้าง/ร้าน บริษัท วิสโดมไวด์ จำกัด

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105549085819

ที่อยู่ 328 อาคารสำนักงานสภาคีคริสตจักรในประเทศไทย ชั้น 11 ถนนพญาไท แขวงถนนเพชรบุรี เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

โทรศัพท์: 02-7363616

โทรสาร: 02-7363640

E-mail: Taywin@wisdomwide.com

กำหนดส่งมอบ 30 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง กำหนดการตรวจรับ 3 วันทำการ

เหตุผลประกอบการจัดซื้อ/จัดจ้าง : เพื่อสนับสนุนโครงการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษนักศึกษาพยาบาล

โดยขอเสนอรายชื่อผู้ตรวจรับพัสดุดังต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล
1	รศ.นันทพร แสนศิริพันธ์ รองคณบดีฝ่ายพัฒนาการจัดการศึกษา

หมายเหตุ : รับซื้อ กองทุน

หากให้ความเห็นชอบตามรายงานดังกล่าวข้างต้น ขอให้โปรดพิจารณาอนุมัติให้จัดซื้อ/จัดจ้าง ตามเสนอ

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

คณะพยาบาลศาสตร์

รายงานขอความเห็นชอบและขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง วิธี

เฉพาะเจาะจง ไม่เกิน 100,000 บาท

27 สิงหาคม 2564

เห็นสมควรพิจารณาให้ดำเนินการ

เห็นชอบและอนุมัติดำเนินการตามเสนอ

ลงชื่อ 

(น.ส.อำภา นิมมานพิภักดิ์)

ผู้ขอซื้อ/จ้าง

27 / ส.ค. / 2564

ลงชื่อ 

(นางลำจวน โล่ห์เพชร)

หัวหน้างานการเงิน การคลังและพัสดุ

27 / ส.ค. / 2564 ลงชื่อ 

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.โรจน์ จินตนาวัฒน์)

รองคณบดีปฏิบัติการแทน

คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

27 / ส.ค. / 2564

หมายเหตุ :

* หมวดบัญชีควบคุมของการขอซื้อ/ขอจ้างนี้คือ

งบประมาณงวดปัจจุบัน สิงหาคม-2564 มียอดเงินคงเหลือ ณ วันที่ 27 สิงหาคม 2564 09:29

งบประมาณ	งบประมาณคงเหลือ
0201001.1201000000.6401010400000000.BS02-SPONS.PROG.642124305D00120.02 กองทุนเพื่อการศึกษา, คณะพยาบาลศาสตร์, งานพัฒนาคุณภาพการศึกษา-งบบุ 2564, งบประมาณหมวดเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ, PROGRAM, รด64-43เสริมทักษะภาษาอังกฤษ/งานพัฒนาคุณภาพการศึกษา/เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ-อุดหนุนโครงการพัฒนาสื่อการเรียนรู้เป็นภาษาอังกฤษ (SQ2P08), เงินรายได้	102,695.00

อ้างอิงงบประมาณตามแผนงาน

0000000000

ไม่ระบุ

** หน่วยงานรับสินค้า LBO กองทุนเพื่อการศึกษา ไม่คงคลัง

*** ความตาม พรบ. และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

มาตรา ๕๖ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อนวันแต่

(๒) กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

(ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๕๖ หน่วยงานของรัฐอาจจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือโดยไม่ทำตามแบบสัญญาตามมาตรา ๕๓ ก็ได้ เฉพาะในกรณี ดังต่อไปนี้ ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงิน

เล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ แต่ต้องมีหลักฐานในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น

มาตรา ๑๐๐ ในการดำเนินการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อรับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุ

องค์ประกอบ องค์ประชุม และหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด ในกรณีที่การ

จัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุนั้น

โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก็ได้ และให้นำบทบัญญัติมาตรา ๕๖ วรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ข้อ ๗๔ กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) ให้เจ้าหน้าที่เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง

แล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงินที่ได้เห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ ๒๔

การซื้อหรือจ้างตามวรรคหนึ่ง ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อนและไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน

ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นดำเนินการไปก่อนแล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และเมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแล้ว

ให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม



ร ๓๗๙ ๑/๑/๖๔

ใบสั่งจ้างเลขที่ : 13632

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
239 ถนนห้วยแก้ว
ต.สุเทพ อ.เมือง เชียงใหม่

ใบสั่งจ้าง ตาม พรบ. จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.2560
27 สิงหาคม พ.ศ. 2564
(ต้นฉบับ)

เรียน ผู้จัดการ บริษัท วิสคอมไวด์ จำกัด

ตามที่ท่านได้เสนอราคาและยอมรับจะทำ จ้างเหมาดำเนินการสอบและอบรมภาษาอังกฤษตามกรอบมาตรฐาน CEFR จำนวน 1 รายการ เพื่อส่งไปยัง คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยท่านต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขซึ่งแนบอยู่ท้ายของใบสั่งจ้างนี้ทุกประการ

ลำดับที่	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาหน่วยละ	จำนวนเงิน(บาท)
1	จ้างเหมาดำเนินการสอบและอบรมภาษาอังกฤษตามกรอบมาตรฐาน CEFR	คน	195.00	466.36	90,939.25
(กำหนดเงินเจ็ดพันสามร้อยห้าบาทถ้วน)				รวมจำนวนเงิน	90,939.25
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม	6,365.75
				รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น	97,305.00

(ลงชื่อ).....ผู้รับใบสั่งจ้าง
()

(ลงชื่อ).....ผู้ออกใบสั่งจ้าง
(น.ส. อัมภา นิมนานพิภักดี)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

1. สิ่งของตามใบสั่งจ้างนี้ ทางผู้จ้างจะยอมรับเมื่อได้รับการตรวจรับถูกต้องแล้ว
2. ผู้รับจ้างต้องนำใบสั่งจ้างมาพร้อมกับหลักฐานการส่งงานจ้าง และสิ่งของให้คณะกรรมการตรวจรับหรือผู้มีหน้าที่ตรวจรับ
3. ผู้รับจ้างยอมรับจะส่งมอบงานจ้าง ภายใน 30 วัน หลังจากได้รับใบสั่งจ้าง เมื่อพ้นกำหนดแล้วผู้รับจ้างยอมให้ปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคางานจ้างที่ยังไม่ได้รับมอบแต่ไม่ต่ำกว่า 100 บาท นับจากวันที่ครบกำหนด จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งงานจ้างให้ผู้จ้างจนถูกต้องครบถ้วน
4. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้างเป็นเวลา 1 เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบ

'ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจข้อความตามใบสั่งจ้างข้างต้นแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ'

(ลงชื่อ).....ผู้สั่งจ้าง
(นางลำจวน เล่ห์เพ็ชร)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(ผู้จัดการ เจ้าของ หรือผู้รับมอบอำนาจ)

หมายเหตุ: อ้างถึงใบขอซื้อ /ขอจ้าง ตาม พรบ. จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.2560เลขที่ 12320 วันที่ 27 สิงหาคม พ.ศ. 2564
ใบสั่งจ้างนี้ ผ่านการอนุมัติแล้ว



คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

110/406 ถ.อินทวิโรตต ต.สุเทพ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50200

โทรศัพท์ 053-935032 โทรสาร 053-949076

ใบสั่งจ้างเลขที่ : 13632

ใบสั่งจ้าง ตาม พรบ. จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.2560

27 สิงหาคม พ.ศ. 2564

(ต้นฉบับ)

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

239 ถนนห้วยแก้ว

ต.สุเทพ อ.เมือง เชียงใหม่

เรียน ผู้จัดการ บริษัท วิสโดมไวด์ จำกัด

ตามที่ท่านได้เสนอราคาและยอมรับจะทำ จ้างเหมาดำเนินการสอบและอบรมภาษาอังกฤษตามกรอบมาตรฐาน CEFR จำนวน 1 รายการ เพื่อส่งไปยัง คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยท่านต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขซึ่งแจ้งอยู่ท้ายของใบสั่งจ้างนี้ทุกประการ

ลำดับที่	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาหน่วยละ	จำนวนเงิน(บาท)
1	จ้างเหมาดำเนินการสอบและอบรมภาษาอังกฤษตามกรอบมาตรฐาน CEFR	คน	195.00	466.36	90,939.25
				รวมจำนวนเงิน	90,939.25
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม	6,365.75
				รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น	97,305.00

(ภาพแนบเจ็ดพันสามร้อยห้าบาทถ้วน)

(ลงชื่อ).....ผู้รับใบสั่งจ้าง

(ลงชื่อ).....ผู้ออกใบสั่งจ้าง

(น.ส. อัมภา นิมมานพิภักดิ์)

วันที่ 27 เดือน ก.ค. พ.ศ. 2564

1. สิ่งของตามใบสั่งจ้างนี้ ทางกรจะยอมรับเมื่อได้รับการตรวจรับถูกต้องแล้ว
2. ผู้รับจ้างต้องนำใบสั่งจ้างมาพร้อมกับหลักฐานการส่งงานจ้าง และสิ่งของให้คณะกรรมการตรวจรับหรือผู้มีหน้าที่ตรวจรับ
3. ผู้รับจ้างยอมรับจะส่งมอบงานจ้าง ภายใน 30 วัน หลังจากได้รับใบสั่งจ้าง เมื่อพ้นกำหนดแล้วผู้รับจ้างยอมให้ปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคางานจ้างที่ยังไม่ได้รับมอบแต่ไม่ต่ำกว่า 100 บาท นับจากวันที่ครบกำหนด จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งงานจ้างให้ผู้จ้างจนถูกต้องครบถ้วน
4. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้างเป็นเวลา 1 เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบ

'ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจข้อความตามใบสั่งจ้างข้างต้นแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ'

(ลงชื่อ).....ผู้สั่งจ้าง

(นางลำจวน โล่ห์เพชร)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(ผู้จัดการ เจ้าของ หรือผู้มอบอำนาจ)

หมายเหตุ: อ้างถึงใบขอซื้อ /ขอจ้าง ตาม พรบ. จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.2560เลขที่ 12320 วันที่ 27 สิงหาคม พ.ศ. 2564

ใบสั่งจ้างนี้ ผ่านการอนุมัติแล้ว





บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หน่วยปริญญาตรี งานบริการการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักศึกษา โทร. ๓๕๐๒๕ ต่อ. ๑๓

ที่ อว.๘๓๘๓.(๗.๑๓.๑)/ ๖๖๔ วันที่ ๒๔ ส.ค. ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติจ้างเหมาจัดสอบและอบรมภาษาอังกฤษตามกรอบมาตรฐาน CEFR สำหรับนักศึกษา
ระดับปริญญาตรี

เรียน คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

ตามที่ฝ่ายวิชาการปริญญาตรี ได้รับอนุมัติจัดโครงการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษนักศึกษาพยาบาล ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ โดยได้กำหนดจัดกิจกรรมให้นักศึกษา ๑) ประเมินทักษะภาษาอังกฤษก่อนเรียน (placement test) ๒) เข้าศึกษาบทเรียนภาษาอังกฤษออนไลน์ และ ๓) ประเมินทักษะภาษาอังกฤษหลังเรียน (exit test) ตามกรอบมาตรฐาน CEFR เป็นระยะเวลา ๖ เดือน นั้น

ฝ่ายวิชาการปริญญาตรี จึงมีความประสงค์ขออนุมัติจ้างเหมาจัดสอบและอบรมภาษาอังกฤษตามกรอบมาตรฐาน CEFR เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๙๗,๓๐๕ บาท (เก้าหมื่นเจ็ดพันสามร้อยห้าบาทถ้วน) ดังใบเสนอราคาที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(รองศาสตราจารย์ ดร.นันทพร แสนศิริพันธ์)

รองคณบดีฝ่ายพัฒนาการจัดการศึกษา

เรียน คณบดี

- เพื่อโปรดพิจารณา
- หน่วยปริญญาตรี ขออนุมัติจ้างเหมาจัดสอบและอบรมภาษาอังกฤษตามกรอบมาตรฐาน CEFR สำหรับระดับปริญญาตรี ตามโครงการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ โดยมีค่าใช้จ่าย ๙๗,๓๐๕.- บาท
- หากเห็นชอบ เห็นควรอนุมัติให้แจ้งค่าใช้จ่ายจากงบประมาณของโครงการ ที่ได้รับอนุมัติแล้ว

(นางสาวอำภา นิมนานพิภักดิ์)
พนักงานปฏิบัติงาน

อ.นันทพร แสนศิริพันธ์

๒๖ ส.ค. ๖๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธานี แก้วธรรมานุกุล)
คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

เอกสารรับรองความไม่เกี่ยวข้อง

ระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้เสนองาน

.....

ตามที่ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว อำภา นิมมานพิภักดิ์

ตำแหน่ง พนักงานปฏิบัติงาน สังกัด งานการเงิน การคลังและพัสดุ

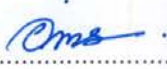
กอง/สำนักงาน คณะพยาบาลศาสตร์ โทร. ๓๕๐๓๒

ซึ่งเป็นผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ/จัดจ้าง จ้างเหมาดำเนินการสอบและอบรมภาษาอังกฤษตาม

กรอบมาตรฐาน CEFR เป็นจำนวนเงิน ๙๙,๓๐๕.๐๐ บาท

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าไม่มีความเกี่ยวข้องกับผู้เข้าเสนองาน และไม่ได้รับผลประโยชน์อันใดอันหนึ่งมาจากการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ/จัดจ้างในครั้งนี้

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ หากตรวจสอบพบว่า ข้าพเจ้าให้ข้อมูลไม่ถูกต้องตามความเป็น อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย ข้าพเจ้ายินยอมรับโทษที่กฎหมายบัญญัติไว้ทุกประการ

(ลงชื่อ)..... 

(นางสาวอำภา นิมมานพิภักดิ์)

เอกสารรับรองความไม่เกี่ยวข้อง

ระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้เสนองาน

ตามที่ข้าพเจ้า บริษัท/ห้างฯ/ร้าน วิสดอมไวด์ จำกัดจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่ ๑๒๘อาคารสำนักงานเขตสีลม ถนนสีลม เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร โดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทที่
..... และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่..... (กรณีเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความดังต่อไปนี้ “ตามที่ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว บทวิมล ทองงาม อยู่บ้านเลขที่๑๘/๓๔ ม.๗ แขวง อ.บางใหญ่ จ.นนทบุรี”) ซึ่งได้เสนอราคาในงานจัดซื้อ/จัดจ้างรายการ จ้างเหมาดำเนินการสอบและประเมินราคาจ้างก่อสร้างตามกรอบมาตรฐาน CEPR

ในวันที่

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าในการเสนองานครั้งนี้ ข้าพเจ้าไม่มีความเกี่ยวข้อง และไม่มีการ
ให้ผลประโยชน์แก่เจ้าหน้าที่กับเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง แต่อย่างใด

(ลงชื่อ)

(.....บทวิมล ทองงาม.....)บริษัท/ห้างฯ/ร้าน วิสดอมไวด์ จำกัด



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะพยาบาลศาสตร์ งานนโยบายและแผน โทร. ๔๙๐๘๘

ที่ อว ๘๓๙๓(๗.๑๔)/ ๗/๙๕

วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติโครงการ

เรียน คณบดี (ผ่านผู้ช่วยคณบดีฝ่ายคุณภาพองค์กรและแผน)

- เพื่อโปรดพิจารณา
- ด้วยฝ่ายพัฒนาการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ขออนุมัติโครงการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของนักศึกษาพยาบาลชั้นปีที่ 1-4 คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในระหว่างเดือนมกราคม ถึง เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๔ ณ คณะพยาบาลศาสตร์ โดยขออนุมัติใช้งบฯ ในโครงการนี้ จำนวนเงิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท
- หากเห็นชอบ เห็นสมควรให้เบิกจากงบประมาณเงินรายได้ปี ๒๕๖๔
แผนงานการเรียนการสอน งานสนับสนุนการจัดการศึกษา กิจกรรมพัฒนาคุณภาพนักศึกษา
กองทุนกิจการนักศึกษา งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ จำนวนเงิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท
รหัสงบประมาณ ๖๔๒๑๒๔๓๐๕D๐๐๑๒๐ (SO๒Po๘)

(นางวรารกร กันทะโย)

พนักงานปฏิบัติงาน

๑๗

อนุมัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธานี แก้วธรรมานุกุล)

คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๓

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวอำภา นิยมานพิภักดิ์)

พนักงานปฏิบัติงาน

โครงการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของนักศึกษาพยาบาล ปีการศึกษา 2563

คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

1. ชื่อโครงการ โครงการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของนักศึกษาพยาบาลชั้นปีที่ 1-4
2. ผู้รับผิดชอบโครงการ ฝ่ายพัฒนาการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี
3. โครงการดังกล่าวตอบสนองต่อวัตถุประสงค์กลยุทธ์
วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ SO1 Promote World Class Academic Values
ตัวชี้วัด 1) ร้อยละของนักศึกษาแต่ละชั้นปีที่มีคะแนนภาษาอังกฤษเพิ่มขึ้นอย่างน้อย 2 ระดับ/ปีการศึกษา
2) ร้อยละของนักศึกษาปริญญาตรีปีสุดท้ายที่ผ่านการวัดความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ
ตามเกณฑ์ CEFR level B1 ขึ้นไป

4. ประเภทโครงการ โครงการพัฒนานักศึกษา

5. ความสำคัญของโครงการ/หลักการและเหตุผล

ภาษาอังกฤษเป็นภาษาสากลที่ใช้ในการติดต่อสื่อสาร ทักษะภาษาอังกฤษจึงเป็นเครื่องมือที่จำเป็นต่อการเรียนรู้และการทำงานในศตวรรษที่ 21 การพัฒนาให้นักศึกษาระดับปริญญาตรีมีทักษะภาษาอังกฤษในการสื่อสารได้เป็นอย่างดี จะก่อให้เกิดการเปิดโลกทัศน์การเรียนรู้อย่างกว้างขวาง สามารถสร้างศักยภาพและความพร้อมของนักศึกษาในการก้าวสู่การเป็นพลเมืองโลกที่มีความรอบรู้และการแข่งขันได้อย่างมั่นใจในสังคม

คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของนักศึกษาปริญญาตรีทุกคน ที่ผ่านมาทางคณะฯ ได้กำหนดนโยบายให้มีการจัดการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษอย่างน้อยร้อยละ 20 ของทุกกระบวนวิชาในหลักสูตรภาคภาษาไทยที่คณะฯ เป็นผู้จัดการเรียนการสอน จากผลการประเมินการจัดการเรียนการสอนโดยใช้ภาษาอังกฤษในกระบวนวิชาต่าง ๆ ของผู้สอน พบว่า นักศึกษาบางส่วนยังจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพิ่มขึ้น เพื่อให้สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทางคณะฯ ได้ดำเนินโครงการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของนักศึกษามาเป็นระยะ และได้ติดตามผลการประเมินทักษะภาษาอังกฤษของนักศึกษาชั้นปีสุดท้าย ในแต่ละปีการศึกษา ผลการประเมินทักษะเป็นดังนี้

ปีการศึกษา 2562 การทดสอบด้วย CMU-eGrad มีผู้ผ่านการประเมินทักษะฯ ในระดับ B1 ขึ้นไป ร้อยละ 29.03 และมีผู้ผ่านการประเมินทักษะฯ ในระดับ B1 โดยข้อสอบ CEFR framework ของบริษัท Enconcept เพิ่มอีก จำนวน 12 คน จากการพัฒนาทักษะฯ สำหรับนักศึกษาเพิ่มเติมภายหลังการสอบ CMU-eGrad ทั้งนี้ เข้าประเมินเฉพาะนักศึกษาที่มีผลการประเมินในระดับ A2 จาก CMU-eGrad รวมมีนักศึกษาที่มีทักษะภาษาอังกฤษในระดับ B1 ขึ้นไป ร้อยละ 35.48

ปีการศึกษา 2561 การทดสอบด้วย CMU-eGrad มีผู้ผ่านการประเมินทักษะฯ ในระดับ B1 ขึ้นไป ร้อยละ 30.40

ปีการศึกษา 2560 การทดสอบด้วย CMU-eGrad มีผู้ผ่านการประเมินทักษะฯ ในระดับ B1 ขึ้นไป ร้อยละ 19.90 จากข้อมูลดังกล่าวแสดงให้เห็นถึงประสิทธิผลและความจำเป็นในการดำเนินโครงการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของนักศึกษาอย่างต่อเนื่อง

คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จึงจัดทำโครงการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของนักศึกษาพยาบาล ปีการศึกษา 2563 ขึ้น เพื่อสร้างเสริมให้นักศึกษามีโอกาสในการเรียนรู้และพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวอภา นิมมานพิภักดิ์)

พนักงานปฏิบัติงาน

อย่างต่อเนื่องนอกเหนือจากกิจกรรมการเรียนรู้ในชั้นเรียนปกติ ซึ่งจะทำให้ นักศึกษามีทักษะที่จำเป็นสำหรับ การเรียนรู้อย่างต่อเนื่องและการทำงานในอนาคตต่อไป

6. การนำข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นจากโครงการ/กิจกรรมในปีที่ผ่านมา มาปรับปรุง/พัฒนาการดำเนิน โครงการในครั้งนี้ (ถ้ามี) -ไม่มี-

7. วัตถุประสงค์ของโครงการ

- 7.1 เพื่อให้นักศึกษาทุกชั้นปีมีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพิ่มขึ้น
- 7.2 เพื่อให้นักศึกษาชั้นปีสุดท้ายมีความมั่นใจในการใช้ภาษาอังกฤษในการสัมภาษณ์และสมัครงาน เพิ่มขึ้น

8. ตัวชี้วัดประเมินผลสำเร็จของโครงการ/กิจกรรม

- 8.1 การเข้าเรียนบทเรียนออนไลน์ของเนื้อหาในบทเรียนของกลุ่มเป้าหมาย
- 8.2 การเข้าเรียนในชั้นเรียนตามเวลาที่กำหนดของกลุ่มเป้าหมาย
- 8.3 ผลประเมินทักษะภาษาอังกฤษหลังเรียนของกลุ่มเป้าหมาย
- 8.4 ความมั่นใจในการใช้ภาษาอังกฤษในการสัมภาษณ์และสมัครงานของกลุ่มเป้าหมาย

9. เป้าหมายวัดความสำเร็จตามตัวชี้วัด (ข้อ 8)

- 9.1 ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย เข้าเรียนบทเรียนออนไลน์อย่างน้อยร้อยละ 80 ของเนื้อหาในบทเรียน
- 9.2 ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย เข้าเรียนในชั้นเรียนอย่างน้อยร้อยละ 80 ของเวลาที่กำหนด
- 9.3 ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย มีผลประเมินทักษะภาษาอังกฤษหลังเรียนเพิ่มขึ้น
- 9.4 ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย มีความมั่นใจในการในการใช้ภาษาอังกฤษในการสัมภาษณ์และสมัครงานเพิ่มขึ้น

10. การประเมินผลโครงการ/กิจกรรม (ตัวบ่งชี้ความสำเร็จของโครงการ)

- 10.1 การเข้าเรียนบทเรียนออนไลน์
- 10.2 การเข้าเรียนในชั้นเรียน
- 10.3 การประเมินทักษะภาษาอังกฤษ

11. วัน เวลา และสถานที่

ระหว่างวันที่ 2 มกราคม - 31 สิงหาคม 2564 คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

12. วิทยากร วิทยากรชาวต่างประเทศ

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวอภา นิมมานพิภักดี)
พนักงานปฏิบัติงาน

13. กลุ่มเป้าหมาย และจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 613 คน

นักศึกษาพยาบาลชั้นปีที่ 1 หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต จำนวนประมาณ 172 คน
 นักศึกษาพยาบาลชั้นปีที่ 2 หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต จำนวนประมาณ 165 คน
 นักศึกษาพยาบาลชั้นปีที่ 3 หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต จำนวนประมาณ 135 คน
 นักศึกษาพยาบาลชั้นปีที่ 4 หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต จำนวนประมาณ 141 คน

14. งบประมาณ

14.2.1 ค่าตอบแทน

1) ค่าตอบแทนวิทยากร (1 กลุ่ม x 48 ชั่วโมง x 600 บาท) 28,800.00 บาท

14.2.2 ค่าวัสดุ

1) ค่าถ่ายเอกสาร 9,500.00 บาท

2) ค่าวัสดุสำนักงาน 8,395.00 บาท

14.2.3 ค่าใช้สอย

1) ค่าอบรมภาษาอังกฤษออนไลน์ตามกรอบ CEFR 97,305.00 บาท
 (195 คน x 499 บาท/คน)

2) ค่าใช้ห้องเรียน/ห้องประชุมนอกเวลาราชการ

- ห้องประชุมวิจิตร ศรีสุพรรณ ชั้น 3 อาคาร 2 56,000.00 บาท
 (น้อยกว่า 4 ชม. 1 ครั้ง x 7,000 บาท)

- ห้องเรียน NT 501 ชั้น 5 อาคาร NT
 (เกิน 4 ชม. 7 ครั้ง x 1 ห้อง x 7,000 บาท)

รวม 200,000.00 บาท

15. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

15.1 นักศึกษามีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพิ่มขึ้น

15.2 นักศึกษามีความมั่นใจในการติดต่อสื่อสารโดยการใช้ภาษาอังกฤษ

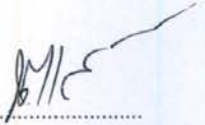
สำเนาถูกต้อง



(นางสาวอำภา นิมมานพิภักดิ์)
 พนักงานปฏิบัติงาน

16. ชื่อผู้เสนอโครงการ และผู้ให้ความเห็นชอบโครงการ


.....
(นางสาวนุชนาท สุพรรณอุดม)
พนักงานปฏิบัติงาน
ผู้เสนอโครงการ
11 ธันวาคม 2563


.....
(รองศาสตราจารย์ ดร.นันทพร แสนศิริพันธ์)
รองคณบดีฝ่ายพัฒนาการจัดการศึกษา
ผู้ให้ความเห็นชอบโครงการ
11 ธันวาคม 2563

สวัสดีคุณผู้ชม


.....
(นางสาวอำภา นิมมานพิภักดี)
พนักงานปฏิบัติงาน

กำหนดการโครงการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษนักศึกษาพยาบาล ปีการศึกษา 2563
คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

กิจกรรมที่ 1 ปฐมนิเทศโครงการสำหรับนักศึกษา ชั้นปีที่ 1

วันพุธที่ 16 ธันวาคม 2563 ณ ห้องประชุมวิจิตร ศรีสุพรรณ

16.30 – 18.30 น. ปฐมนิเทศโครงการ

โดย รองศาสตราจารย์ ดร.นันทพร แสนศิริพันธ์
รองคณบดีฝ่ายพัฒนาการจัดการศึกษา

กิจกรรมที่ 2 การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษผ่านบทเรียนออนไลน์สำหรับนักศึกษา ชั้นปีที่ 1-4

ระหว่างเดือนมกราคม-พฤษภาคม 2564

นักศึกษาชั้นปีที่ 2-4 - เข้าศึกษาบทเรียนภาษาอังกฤษออนไลน์ ตามเงื่อนไขที่กำหนด

นักศึกษาชั้นปีที่ 1 - ประเมินทักษะภาษาอังกฤษก่อนเรียน (placement test)

รอบที่ 1 วันพุธที่ 23 ธันวาคม 2563 เวลา 19.00 – 20.30 น.

รอบที่ 2 วันจันทร์ที่ 28 ธันวาคม 2563 เวลา 19.00 – 20.30 น.

- เข้าศึกษาบทเรียนภาษาอังกฤษออนไลน์ ตามเงื่อนไขที่กำหนด

บริษัท ENCONCEPT วิเคราะห์และรายงานความก้าวหน้าในการเรียนบทเรียนของนักศึกษา ทุกเดือน

คณะฯ กระตุ้นให้นักศึกษาเข้าบทเรียน และมอบรางวัลแก่นักศึกษาที่มีความก้าวหน้าในการเรียนตามเงื่อนไขทุกเดือน

กิจกรรมที่ 3 การพัฒนาภาษาอังกฤษในชั้นเรียนสำหรับนักศึกษา ชั้นปีที่ 4 Job Skills Workshop

แบ่งเรียนกลุ่มย่อย กลุ่มละประมาณ 40-50 คน เวลาเรียน 8 ชั่วโมงต่อกลุ่ม

Topic	Date	Times (Choose one)
Writing a resume	Saturday, 20 March	9AM – 11.30AM 12:30PM – 3:00PM 3:30PM – 6PM
Responding to a job posting	Sunday, 21 March	9AM – 11.30AM 12:30PM – 3:00PM 3:30PM – 6PM
Preparing for a job interview	Saturday, 27 March	9AM – 12AM 1:30PM – 4:30PM
Preparing for a job interview	Sunday, 28 March	9AM – 12AM 1:30PM – 4:30PM
Videotaping the mock job interview Day 1	Saturday, 3 April	9AM – 5PM 5 students every hour
Videotaping the mock job interview Day 2	Sunday, 4 April	9AM – 5PM 5 students every hour
Videotaping the mock job interview Day 3	Tuesday, 6 April	9AM – 5PM 5 students every hour

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวอำภา นิมมานพิภักดิ์)

พนักงานปฏิบัติงาน

กิจกรรมที่ 4 ประเมินทักษะภาษาอังกฤษหลังการพัฒนา

เฉพาะนักศึกษาที่เข้าชั้นเรียนเกินกว่า 80%

วันที่ 30 มิถุนายน 2564

การประเมินทักษะภาษาอังกฤษหลังเรียน (exit test) ตาม CEFR
framework ทดสอบออนไลน์ โดย บริษัท enconcept

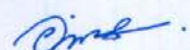
กิจกรรมที่ 5 สรุปผลการดำเนินโครงการ

เดือนกรกฎาคม-สิงหาคม 2564

วิเคราะห์ผลการดำเนินโครงการจัดทำรายงานสรุปโครงการ

ส่งมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และเผยแพร่ผลการดำเนินงานแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวอำภา นิธมานพิภักดี)

พนักงานปฏิบัติงาน