

คู่มือการรับครุภัณฑ์บริจาค

จัดทำโดย

นางสาวเกศินี สารแดง

นางสุภาภรณ์ ฤทธิ์แดง

นางสาวณัฏฐ์ศศิ อรรคนิवास

หน่วยพัสดุ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

30 เมษายน 2561

คำนำ

คู่มือการรับครุภัณฑ์บริจาค เล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นคู่มือสำหรับการปฏิบัติงานในการรับครุภัณฑ์บริจาค เพื่อให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้ที่ปฏิบัติงานพัสดุ ได้มีความเข้าใจ สามารถเรียนรู้ในขั้นตอนการปฏิบัติงานพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

หน่วยพัสดุ จัดทำคู่มือการรับครุภัณฑ์บริจาค วัตถุประสงค์เพื่อเป็นคู่มือในการปฏิบัติงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องจะได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

การรับครุภัณฑ์บริจาค

1. หลักเกณฑ์การรับครุภัณฑ์บริจาค

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

2. ขั้นตอนการดำเนินการรับครุภัณฑ์บริจาค

- 2.1 ภาควิชา / หน่วยงานจัดทำบันทึกพร้อมใบเสนอราคา / ใบเสร็จรับเงิน / ใบส่งของ / ใบกำกับภาษี / ใบเสนอราคา (ถ้ามี) พร้อมเสนอรายชื่อกรรมการตรวจรับบริจาคทรัพย์สิน จำนวน 1 ท่าน
- 2.2 เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับบริจาคทรัพย์สิน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- 2.3 เจ้าหน้าที่พัสดุ กรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์ม “ใบประเมินผลการรับบริจาคทรัพย์สิน” แล้วนำเสนอคณะกรรมการลงนาม
- 2.4 เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำ TEMPLATE พิมพ์รายละเอียด ตามแบบฟอร์ม กรอกรายละเอียด เช่น หมวดสินทรัพย์ รายการ หน่วยนับ จำนวนสินทรัพย์ ศูนย์ต้นทุน เงินทุน เขตตามหน้าที่ ศูนย์กองทุน มาขอสร้างเลขที่สินทรัพย์ แล้วส่งอีเมล ไปที่ CU-ERP
E-mail : supatra.c@chula.ac.th
Template (ตามตัวอย่างที่แนบ)
- 2.5 เมื่อได้รับอีเมลจาก CU-ERP จะได้รับเลขที่สินทรัพย์ ทำการบันทึกรับครุภัณฑ์จากการบริจาค ลงในระบบ CU-ERP
- 2.6 ตามคู่มือของระบบ CU-ERP “การบันทึกรับครุภัณฑ์จากการบริจาค”
- 2.7 เสร็จสิ้น SAVE ได้เลขที่เอกสาร 4XXXXXXXXX

Processing date: 12.03.2018

Total Records 2
Proc Records 2
Pass Records 2
Error Records 0

37,

ลำดับสถานะ	หมวดสินค้า	แบบ	คำอธิบาย	ค่าหน่วย	จำประเภท	ศูนย์ต้นทุน	เงินทุน	เขตตามหน้าที่	ศูนย์กองทุน	ปีงบ	ActT	เลขที่สินทรัพย์
1 ถูกต้อง	42226	1	เครื่องสแกนเนอร์สี แบบ ADF เครี่ Z19	1	8022	21226A0200	2220048000	11612200700000	21226A0200	2561		422260000115
2 ถูกต้อง	42226	1	เครื่องสแกนเนอร์สี แบบ ADF เครี่ Z19	1	8022	21226B0603	2220048000	11612200700000	21226B0603	2561		422260000116

Save, 4122000009

Save, 4122000010

13 ส.ค. 2561



การบันทึกครุภัณฑ์จากการบริจาค

คำอธิบาย
เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับและลงนามใบตรวจรับครุภัณฑ์ที่ได้รับจากการบริจาคแล้ว เจ้าหน้าที่พัสดุจะต้องทำการขอเลขที่ของครุภัณฑ์จาก CU-ERP เพื่อนำมาใช้ในการบันทึกครุภัณฑ์

รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. บันทึกรายการโดยใช้ :

เมนู	การบัญชี → การบัญชีการเงิน → สินทรัพย์ถาวร → การผ่านรายการ → การได้มา → การได้มาจากภายนอก → ได้มาพร้อมกับรายการหักล้างอัตโนมัติ
รหัสผ่านรายการ	ABZON

2. บนหน้าจอ "ใส่ข้อมูลรายการสินทรัพย์ได้มาพร้อมกับรายการหักล้างอัตโนมัติ" : TAB ข้อมูลรายการ ระบุข้อมูลในแต่ละฟิลด์ดังตารางต่อไปนี้

รายการ(I) แก้ไข(E) ไปที่(G) พิเศษ(X) สภาพแวดล้อม(N) ระบบ(Y) วิจัย(H)

ใส่ข้อมูลรายการสินทรัพย์ได้มาพร้อมกับรายการหักล้างอัตโนมัติ

บันทึกรายการ 68 เปลี่ยนรหัสบริษัท 88 สินทรัพย์หลายแบบ 89

รหัสบริษัท 1000 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ส/ทที่มีอยู่ 421200000000 0 เครื่องโทรสาร

สินทรัพย์ใหม่

คำอธิบาย

หมวดสินทรัพย์

ศูนย์ต้นทุน

ข้อมูลรายการ รายละเอียดเพิ่มเติม โฉด

วันที่เอกสาร	05.09.2012
วันผ่านรายการ	05.09.2012
วันที่คิดมูลค่า ท/ส	05.09.2012
จำนวนเงินผ่านรายการ	6,000.00 THB
ปริมาณ	1.000 Z19
ข้อความ	ได้รับบริจาคเครื่องโทรสารจาก องค์กร ก

ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	สิ่งที่ต้องทำและค่าที่ต้องใช้	หมายเหตุ
รหัสบริษัท	รหัสบริษัท	R	ระบุรหัสบริษัท ในที่นี้จะใช้รหัส 1000 ซึ่งหมายถึง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	
ส/ทที่มีอยู่	เลขที่บัตรเครดิต	R	ระบุเลขที่บัตรเครดิตที่จะทำการบันทึก (ได้จาก CU-ERP)	ขึ้นต้นด้วยเลข 4 เสมอ
ข้อมูลรายการ				
วันที่เอกสาร	วันที่ในเอกสารการบันทึก	R	ระบุวันที่ในเอกสารการบันทึก	
วันที่ผ่านรายการ	วันที่ทำการผ่านรายการบัญชี	R	ระบุวันที่ทำการผ่านรายการบัญชี	
วันที่คิดมูลค่า ท/ส	วันที่ในการคำนวณเกี่ยวกับมูลค่าของสินทรัพย์	R	ระบุวันที่ในการคำนวณเกี่ยวกับมูลค่าของครุภัณฑ์ (ใช้วันเดียวกับวันที่ผ่านรายการ)	
จำนวนเงินผ่านรายการ	มูลค่าของครุภัณฑ์	R	ระบุมูลค่าของครุภัณฑ์ที่จะทำการบันทึกเข้ามาในระบบ	
ปริมาณ	ปริมาณของครุภัณฑ์	R	ระบุปริมาณของครุภัณฑ์ จะระบุเป็น 1 เสมอ (เนื่องจาก 1 เลขที่ครุภัณฑ์จะหมายถึง ครุภัณฑ์ 1 รายการเท่านั้น)	
ข้อความ	คำอธิบายการบันทึก	O	ระบุคำอธิบายการบันทึก	

(หมายเหตุ : จากตารางข้างต้น , ที่คอลัมน์ "R/O/C"; "R"=ต้องระบุเสมอ, "O"=สามารถเลือกได้, "C"=ระบุตามเงื่อนไข)

กด **รายละเอียดเพิ่มเติม** เพื่อบันทึกข้อมูลในหน้าจอถัดไป

3. บนหน้าจอ "ใส่ข้อมูลรายการสินทรัพย์ได้มาพร้อมกับรายการหักล้างอัตโนมัติ" : TAB รายละเอียดเพิ่มเติม ระบุข้อมูลในแต่ละฟิลด์ดังตารางต่อไปนี้

รายการ(T) แก้ไข(E) ไปที่(G) หักล้าง(X) สภาทวงถาม(N) ระบบ(Y) วิธีใช้(H)

ใส่ข้อมูลรายการสินทรัพย์ได้มาพร้อมกับรายการหักล้างอัตโนมัติ

ประเภทรายการ: 1000 จ้างลงกรรมสิทธิ์มหาวิทยาลัย

ส/ทที่มีอยู่: 421200000000 เครื่องโทรสาร

สินทรัพย์ใหม่:

คำอธิบาย:

หมวดสินทรัพย์:

ศูนย์ต้นทุน:

ข้อมูลรายการ รายละเอียดเพิ่มเติม โน้ต

ข้อกำหนดพิเศษสำหรับเอกสาร

งวดการผ่านรายการ:

ประเภทเอกสาร: GE 21-ผ่านครุภัณฑ์

เลขที่บัญชีหักล้าง:

ข้อกำหนดพิเศษสำหรับรายการ

ประเภทรายการ: 120 การรับสินทรัพย์เข้ามาในระบบ - โดยรับบริจาค

บริษัทคู่ค้า:

ข้อมูลเพิ่มเติมในเอกสาร

การอ้างอิง:

การปันส่วน:

ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	สิ่งที่ต้องทำและค่าที่ต้องใช้	หมายเหตุ
ข้อกำหนดพิเศษสำหรับเอกสาร				
ประเภทเอกสาร	รหัสประเภทเอกสารที่ใช้ในการผ่านรายการ	R	ระบุรหัสประเภทเอกสารที่ใช้ในการผ่านรายการ ซึ่งการผ่านรายการที่เกี่ยวข้องกับครุภัณฑ์จะขึ้นต้นด้วย อักษร G เสมอ โดยจะแยกประเภทตามส่วนงานระดับคณะ ในที่นี้ระบุเป็น GE คือเอกสาร 21-ผ่านรายการครุภัณฑ์ของคณะวิศวกรรมศาสตร์	
เลขที่บัญชีหักล้าง	เลขที่บัญชีหักล้าง	R	ไม่ต้องระบุเลขที่บัญชีหักล้างมูลค่าของครุภัณฑ์ที่ได้ทำการบันทึกไว้ โดยระบบจะบันทึก บัญชี 2019010001 รายได้อาคารรับรู ซึ่งถูกกำหนดค่าไว้ในระบบแล้ว	✓

ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	สิ่งที่ต้องทำและค่าที่ต้องใช้	หมายเหตุ
ข้อกำหนดพิเศษสำหรับรายการ				
ประเภทรายการ	รหัสประเภทรายการสำหรับการบันทึก	R	ระบุรหัสประเภทรายการสำหรับการบันทึก ซึ่งมี 5 ประเภทรายการบันทึก ดังนี้ - 100 = การบันทึกโดยผ่านใบสั่งซื้อ - 116 = การบันทึกค่าใช้จ่ายเข้าเป็นต้นทุนของงานระหว่างทาง/ก่อสร้าง - 120 = การบันทึกโดยรับบริจาค - 123 = การบันทึกโดยการแปรสภาพ - 124 = การบันทึกโดยการชดเชย	

(หมายเหตุ : จากตารางข้างต้น , ที่คอลัมน์ "R/O/C"; "R"=ต้องระบุเสมอ, "O"=สามารถเลือกได้, "C"=ระบุตามเงื่อนไข)

กด  จาลอง(F9) โดยระบบจะทำการ Generate รายการเอกสารทางบัญชีของการบันทึกบัญชี เพื่อทำการตรวจสอบความถูกต้องก่อนที่จะทำการผ่านรายการจริง

- บนหน้าจอ "ใส่ข้อมูลรายการสินทรัพย์" ได้มาพร้อมกับรายการหักล้างอัตโนมัติ" ตรวจสอบความถูกต้องของรายการทางบัญชีของการบันทึกบัญชี

รายการ(I) แก้ไข(E) ไปที่(G) การกำหนดค่า(S) ระบบ(Y) วิสั(H)

ใส่ข้อมูลรายการสินทรัพย์ ได้มาพร้อมกับรายการหักล้างอัตโนมัติ

เลือก เก็บบันทึก การกำหนดคณ/ชเพิ่มเติม บรรทัดรายการ แสดงสกุลเงิน

ข้อมูลส่วนหัวเอกสาร

วันที่เอกสาร: 21.09.2012 ประเภทเอกสาร: GE รหัสบริษัท: 1000
วันที่ผ่านรายการ: 21.09.2012 งวด: 12 ปีบัญชี: 2012

บรรทัดรายการ

ฐาน	PK	BusA	บัญชี G/L	ข้อความแบบสั้น	Σ	จำนวนเงิน	สง.
1	70	8021	1053010101	421200000000 0000		6,000.00	THB
2	50	8021	2019010001	รด.รอรับ		6,000.00-	THB
						0.00	THB

ข้อมูลทั้งหมด

รวมเดบิต: 6,000.00 THB
รวมเครดิต: 6,000.00 THB
ข้อมูลทั้งหมด: 0.00 THB

เมื่อทำการตรวจสอบการบันทึกบัญชีแล้ว กด  (Ctrl + S) เพื่อทำการบันทึกเอกสาร จะปรากฏข้อความ 'ผ่านรายการสินทรัพย์ด้วยเลขที่เอกสาร 1000 XXXXXXXXXX'

☒ ผ่านรายการสินทรัพย์ด้วยเลขที่เอกสาร 1000 4121000028

Processing date: 12.03.2018

Total Records 2
Proc Records 2
Pass Records 2
Error Records 0

ลำดับสถานะ	หมวดสินค้า	แบบ	คำอธิบาย	ค่าหน่วย	จำประเภท	ศูนย์ต้นทุน	เงินทุน	เขตตามหน้าที่	ศูนย์กองทุน	ปีงบ	ActT	เลขที่สินทรัพย์
1 ถูกต้อง	42226	1	เครื่องสแกนเนอร์สี แบบ ADF เครี่ Z19	1	8022	21226A0200	2220048000	11612200700000	21226A0200	2561		422260000115
2 ถูกต้อง	42226	1	เครื่องสแกนเนอร์สี แบบ ADF เครี่ Z19	1	8022	21226B0603	2220048000	11612200700000	21226B0603	2561		422260000116

		ลำดับที่ดัดสิน	คำอธิบาย (40 ตัวอักษร)	ข้อความแบบยาว (50 ตัวอักษร)		จำนวน	ประเภททรัพย์สิน	มูลค่า	เงินทุน	เขตตามหน้าที่	ศูนย์กองทุน	กลุ่มประเมินผล 1 (ปีงบประมาณที่ได้บรรลุถึง)	Activity type	หน่วยงาน	ราคารวม	
ตัวอย่าง																
1	36328	ชุดควบคุมอัตราการไหลของแก๊ส		ชุดควบคุมอัตราการไหลของแก๊ส		Z26	1	9863	2630049800	2363130012	65426300130012	2630049800	2551	G023	63	
งบการขอสร้าง Asset																
1	32280	โต๊ะพับสีขาว ขนาด 30 x 72 x 29 "				Z33	20	7122	2122600200	2220047000	11612200700000	2122600200	2554		22	
2	32280	โต๊ะกลางเอนกประสงค์				Z33	1	7122	2122600200	2220047000	11612200700000	2122600200	2554		22	1,070.-
		(ตัวอย่าง)														
																จำนวนเงิน
1	42226	เครื่องสแกนเนอร์สี แบบ ADF ยี่ห้อ FUJITSU รุ่น SCANSNAP IX500		เครื่องสแกนเนอร์สี แบบ ADF ยี่ห้อ FUJITSU รุ่น SCANSNAP IX500		Z19	1	8022	21226A0200	2220048000	11612200700000	21226A0200	2561		22	21,132.50
2	42226	เครื่องสแกนเนอร์สี แบบ ADF ยี่ห้อ FUJITSU รุ่น SCANSNAP IX500		เครื่องสแกนเนอร์สี แบบ ADF ยี่ห้อ FUJITSU รุ่น SCANSNAP IX500		Z19	1	8022	21226B0603	2220048000	11612200700000	21226B0603	2561		22	21,132.50

เลขที่.....

คณะ/สถาบัน/ศูนย์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ใบประเมินผลการรับบริจาคทรัพย์สิน

วันที่ 13 มี.ค. 2561

ชื่อผู้บริจาค... มุคนิชมิตรกรคิดใน ๘๘ เพ็ญผดุม อัครพงศ์พร

ที่อยู่.....

วัตถุประสงค์การบริจาค... เพื่อใช้ในภารกิจดำเนินงานของ อภทว

เงื่อนไขการบริจาค.....

วันที่แจ้งความแจ้งการบริจาค.....

ลำดับที่	เลขที่เอกสาร อ้างอิง	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	สถานที่ตั้งทรัพย์สิน
1		เครื่องสแกน 4000 ซี	เครื่อง	2	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศทางคอมพิวเตอร์
		IBM ADF			คณะวิศวกรรมศาสตร์
		อโต้ FUJITSU			
		94 SCANSNAP IX500			

หมายเหตุ.....

มูลค่าทรัพย์สิน

ราคาประเมิน.....บาท

ผู้ประเมิน.....

(.....)

ราคาตลาด - 42,265.- บาท

ผู้เก็บราคาตลาด.....

(.....)

13 มี.ค. 61

คาดว่ามูลค่าการใช้งาน.....ปี

ค่าใช้จ่ายที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

1. ค่าใช้จ่ายในการรับบริจาคทรัพย์สิน.....บาท

2. ค่าใช้จ่ายบำรุงรักษา.....บาท

3. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ.....บาท

สรุปผลการประเมิน ☒ รับบริจาค ☐ ไม่รับบริจาค

เหตุผล... 9๑ ในกรณีปฏิบัติงานของ อภทว

การรับของจากผู้บริจาค	การนำส่งทรัพย์สินให้หน่วยงานที่รับบริจาค
ลงชื่อ..... กรรมการ รศ. ดร. กนกวรรณ เตชะมูญศรีกิจ จุฬาลงกรณ์	ผู้รับส่ง..... (.....)
ลงชื่อ..... กรรมการ ดร. ทวีศักดิ์ ทอดสุข จุฬาลงกรณ์	13 มี.ค. 2561
ลงชื่อ..... กรรมการ (.....)	ผู้รับของ.....
13 มี.ค. 2561	



คำสั่ง คณะอักษรศาสตร์

ที่ ๕๐ / 2561

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับบริจาคทรัพย์สิน

ด้วยคณะอักษรศาสตร์ ได้รับบริจาคครุภัณฑ์ เครื่องสแกนเนอร์สี แบบ ADF ยี่ห้อ FUJITSU รุ่น SCANSNAP IX500 จำนวน 2 เครื่อง จำนวนเงิน 42,265.00 บาท (สี่หมื่นสองพันสองร้อยหกสิบห้าบาทถ้วน) จากมูลนิธิมหาจักรีสิรินธรเพื่อคณะอักษรศาสตร์ เพื่อใช้ในการดำเนินงานของคณะฯ ในหน่วยงานศูนย์ภาษาไทยในฐานะภาษาต่างประเทศและสำนักคณบดี เพื่อให้การตรวจรับบริจาคทรัพย์สินเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 113 จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับบริจาคทรัพย์สิน ดังรายนามต่อไปนี้

- | | |
|---|---------------------|
| 1. รองคณบดี | ประธานกรรมการ |
| (รองศาสตราจารย์ ดร.กนกวรรณ เล้าบุรณะกิจ คະຕະກິ) | |
| 2. ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร | กรรมการ |
| (ว่าที่ รต. หญิงทองสุข จิตวิมลประเสริฐ) | |
| 3. นางสาวเกศินี สารแดง | กรรมการและเลขานุการ |

สั่ง ณ วันที่ 12 มีนาคม พ.ศ. 2561

(ลายเซ็น)

(รองศาสตราจารย์ ดร.ก้องกาญจน์ เทพกาญจนา)
คณบดีคณะอักษรศาสตร์



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ฝ่ายบริหาร คณะอักษรศาสตร์ จุฬาฯ โทร. 84872

ที่ ศธ 0512.23/

วันที่ 9 มีนาคม 2561

เรียน คณบดีคณะอักษรศาสตร์

ด้วยคณะอักษรศาสตร์ ได้รับครุภัณฑ์บริจาคเครื่องสแกนเนอร์สี แบบ ADF ยี่ห้อ FUJITSU รุ่น SCANSNAP IX500 จำนวน 2 เครื่อง จำนวนเงิน 42,265.00 บาท (สี่หมื่นสองพันสองร้อยหกสิบห้าบาทถ้วน) จากมูลนิธิมหาจักรีสิรินธรเพื่อคณะอักษรศาสตร์ เพื่อใช้ในการดำเนินงานของคณะฯ ในหน่วยงานศูนย์ภาษาไทยในฐานะภาษาต่างประเทศ และสำนักคณบดี

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาลงนามแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับบริจาคทรัพย์สิน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 113 จักเป็นพระคุณยิ่ง

(รองศาสตราจารย์ ดร.กนกวรรณ เลหาบุรณะกิจ คະตะกิริ)
รองคณบดี

เรียน คณบดีคณะอักษรศาสตร์

เพื่ออนุมัติ / ทราบ / พิจารณา

ว่าที่ ร.ต.หญิง

(ทองสุข จิตวิมลประเสริฐ)

ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

๙ มี.ค. ๖๑



บริษัท คอนทินิวอัลฟอร์ม แอนด์ คอมพิวเตอร์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)
 CONTINUOUS FORM AND COMPUTER CO.,LTD. (Head Office)
 27-28 หมู่ 6 ซอยปิ่นนคร 4 ถนนบรมราชชนนี แขวงคลองตัน เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10170
 27-28 Moo 6, Soi Pinnakhon 4, Baromratchchonnee Rd., Talingchan, Bangkok 10170 Thailand.
 โทร (Tel) (02) 700-9955 (อัตโนมัติ 30 คู่สาย)
 โทรสาร (Fax) ฝ่าขาย (02) 880-9483-5 อัตโนมัติ 24 ชม.

สำเนาใบส่งของ/สำเนาใบกำกับ
 INVOICE COPY/TAX INVOICE

เอกสารออกเป็นชุด (ไม่ใช้)

NO. **085267**

อัตราภาษี ☒ อัตราร้อยละ 7 ☐

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105

ส่งโดยขนส่ง
 SHIP VIA

มูลนิธิมหาจักรีสิรินธรเพื่อคณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
 ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน
 กรุงเทพฯ 10330 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0993000061993

โทร 02-700-9955 โทรสาร 02-880-9483-5

DE	ชื่อผู้ติดต่อ CUSTOMER NAME	เลขที่ใบสั่งซื้อ/เลขที่ใบส่งขาย P/O NO./SALES ORDER	กำหนดชำระ(วัน) CR. TERM	วันครบกำหนดชำระ DUE DATE	แผนกขาย DEPARTMENT	พนักงานขาย SALESMAN	วันที่ INVO
			30		ใบสั่งซื้อ	11	8 ก.พ.

E	รายการ DESCRIPTION	จำนวน QUANTITY	ราคาต่อหน่วย @ PRICE	จำนวน AN
	เครื่องแยกแผ่นเนอร์ซี แบบ ADF ยี่ห้อ FUJITSU รุ่น SCANSNAP IX500 ชนิดของเครื่องแยก : Sheet-Fed, Automatic document feeder [ADF] เทคโนโลยีการสแกน : Color CIS [Contact Image Sensor] x 2 [front / back] ความละเอียด : 600 x 600 dots per inch [dpi] *ขนาดเอกสาร : A4,A5,A6,B5,B6นามบัตร,ใบปรการัด อุปกรณ์กระดาษ : 50 แผ่น *ป้อนกระดาษอัตโนมัติ : 50แผ่น ADF Automatic document feeder โหมดของการสแกน : หน้าเดียว/สองหน้า *ระบบปฏิบัติการ : Windows และ MAC OS ความเร็วในการสแกน [Best mode] : สี 300dpi : 25 แผ่นต่อนาที ,ขาว-ดำ 600dpi:25แผ่นต่อนาที พอร์ตเชื่อมต่อ : USB 3.0,Wi-Fi * การรับประกัน 1 ปี	2 เครื่อง	19,750.00	39,500

รวมมูลค่าสินค้า TOTAL	39,500
ภาษีมูลค่าเพิ่ม VAT 7%	2,765
ยอดรวม GRAND TOTAL	42,265

ใบส่งของโดยรถบรรทุก (ตัวอักษร)

จำนวนเงิน
(ตัวอักษร)

ผิด ตก ยกเว้น
E. & O.E.

งนี้ หากมีการตรวจหรือขาดตกบกพร่อง โปรดแจ้งให้ทางบริษัทฯ ทราบ ภายใน 3 วัน
 รับสินค้า มิฉะนั้นบริษัทฯ จะไม่รับการเรียกค่าชดเชยใด ๆ ทั้งสิ้น
 จกรรมในนาม บริษัท คอนทินิวอัลฟอร์ม แอนด์ คอมพิวเตอร์ จำกัด
 เบ็บริยละเอียด 2 เดือนของจำนวนเงินที่ค้างชำระเมื่อครบกำหนดแล้ว
 การแก้ไขเอกสาร และเปลี่ยนแปลงสินค้า ภายใน 7 วัน เท่านั้น หากพ้นกำหนดบริษัทฯ จะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น

ในนาม
 บริษัท คอนทินิวอัลฟอร์ม แอนด์ คอมพิวเตอร์

Signature

ผู้มีอำนาจลงนาม

ามรายการข้างต้นโดยถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

ผู้ตรวจ
 ฝ่ายสต็อก
 ผู้ส่งของ
 วันที่ส่งของ

เอกสารลูกค้า

ชื่อและประทับตรา)

แก้ไขข้อความหรือขีดฆ่าเอกสารโดยเด็ดขาด โปรดปฏิบัติตามข้อ (4) ข้างบน สินค้าซื้อแล้วไม่รับเปลี่ยนหรือคืน ภายใน 7

ใบเสนอราคา

บริษัท.คอนทินิวอัสฟอร์แมต คอมพิวเตอร์ จำกัด

28 หมู่ 6 ซอยปิ่นนคร 4 ถนนบรมราชชนนี แขวงคลองตัน เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10170

โทร (02)700-9955 (อัตโนมัติ 30 คู่สาย) แฟกซ์ (02)077-4517 , (02)880-9483-5 (อัตโนมัติ 24 ชม.)

E : <http://www.continuoussupply.com>

CONTINUOUS

ใบเสนอราคาเลขที่: CTN-2018/PP032#1

วันที่: 5 กุมภาพันธ์ 2561

ผู้เสนอราคา: ภูมิน ประวัติวิศิษฐ์

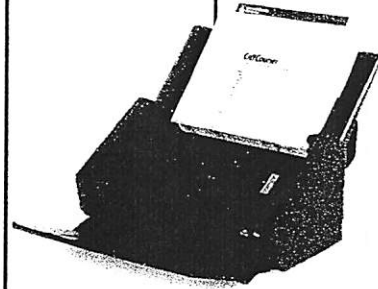
Tax ID : 0993000061993

ณ : ถนนปิ่นนคร
 หน่วยงาน : มูลนิธิมหาจักรีสิรินธรเพื่อคณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
 ที่อยู่ : ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330
 ผู้ติดต่อ : คุณเกศินี
 : (02)218-4894
 Email : Kesinee.S@chula.ac.th
 นดยื่นราคา : 30 วัน
 นดชำระเงิน : 30 วัน
 นดส่งมอบ : 30 วัน

แฟกซ์ : (02)218-4894

หากมีความยินดีที่จะขอเสนอราคา ตามรายละเอียดและรายการ ดังต่อไปนี้

ใบ	รหัสสินค้า	รายละเอียด	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม
	IX500	เครื่องสแกนเนอร์แบบ ADF ยี่ห้อ Fujitsu รุ่น SCANSNAP IX500 - ชนิดของเครื่องสแกน : Sheet-Fed, Automatic document feeder (ADF) - เทคโนโลยีการสแกน : Color CIS (Contact Image Sensor) x 2 (front / back) - ความละเอียด : 600 x 600 dots per inch (dpi) - ขนาดเอกสาร : A4,A5,A6,B5,B6, นามบัตร, ไปรษณียบัตร - ถาดป้อนกระดาษ : 50 แผ่น - ป้อนกระดาษอัตโนมัติ : 50 แผ่น ADF Automatic document feeder - โหมดของการสแกน : หน้าเดียว / สองหน้า - ความเร็วในการสแกน (Best mode) : สี 300 dpi : 25 แผ่นต่อนาที ขาว-ดำ 600 dpi : 25 แผ่นต่อนาที - ระบบปฏิบัติการ : Windows และ MAC OS - พอร์ตเชื่อมต่อ : USB 3.0, Wi-Fi - การรับประกัน : 1 ปี	2 เครื่อง	19,750.00	39,500.00
สิ้นเดือนสองพันสองร้อยหกสิบห้าบาทถ้วน				Sub Total	39,500.00
				Discount	-
				Total	39,500.00
				VAT 7%	2,765.00
				Grand Total	42,265.00



หมายเหตุ :

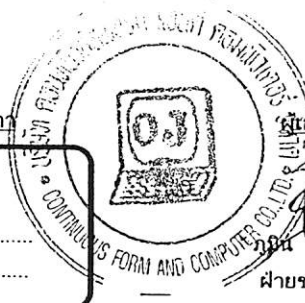
- กรณีลงนามในใบเสนอราคาหรือออกใบสั่งซื้อให้ทางบริษัท รบกวนประทับตราหน่วยงานหรือบริษัทเพื่อยืนยันความถูกต้อง
- ราคาสินค้าอาจมีการเปลี่ยนแปลงจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ โดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า กรุณาสอบถามผู้เสนอราคาก่อนสั่งซื้อ

ผู้ขออนุมัติ คำสั่งซื้อ

ผู้อนุมัติใบเสนอราคา

วันที่

วันที่



ผู้เสนอราคา

ภูมิน ประวัติวิศิษฐ์

ฝ่ายขายโครงการ

มือถือ: (087)009-7896 , (089)676-5077

E-Mail : phomin@khaem.com

ลงนามยืนยัน และประทับตราบริษัท สามารถ FAX กลับมาได้ที่ โทร (02)077-4517 (02)880-9483-5