

รายงานการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐
ของโรงเรียนวัดลำด้อยตึง

หมวด เงินอุดหนุน

รายการ

ค่าวัสดุสำนักงาน

ที่	รายการ	เลขที่หนังสือ	วัน เดือน ปี	จำนวนเงิน
๑	ได้รับอนุมัติเงินงบประมาณ			๑๕๕,๘๖๗.๐๐
๒	ได้รับความเห็นชอบ	กท ๕๔๑๑.๑๓/๘๐	๑๔ ก.ค.๒๕๖๐	
๓	ได้รับอนุมัติ	กท ๕๔๑๑.๑๓/๘๑	๑๗ ก.ค.๒๕๖๐	
๔	เลขที่สัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง	๑๑-๓๒๑-๖๐	๑๗ ก.ค.๒๕๖๐	
๕	รายงานผลการตรวจรับ	กท ๕๔๑๑.๑๓/๘๒	๑๙ ก.ค.๒๕๖๐	
๖	ใบขอเบิก	๗๓๘๙/๖๐	๓๐ มี.ย.๒๕๖๐	๑๕๕,๘๖๗.๐๐

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางมาลัย ชุมภูทอง)

ผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนวัดลำด้อยตึง

หมายเหตุ โดยแนบรายละเอียด ประกอบด้วย

๑. สำเนาหนังสืออนุมัติ
๒. สำเนาสัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง
๓. สำเนารายงานการตรวจรับ
๔. แบบ บ.๑๐๓



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนวัดลำด้อยต้ง สำนักงานเขตหนองจอก โทร., โทร. ๐-๒๙๘๘-๗๒๒๔

ที่ กท ๕๔๑๑.๑๓/๘๑

วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๕๔ รายการ โดยวิธีตกลงราคา

เรียน ผู้อำนวยการเขตหนองจอก (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ)

ตามที่ โรงเรียนวัดลำด้อยต้ง สำนักงานเขตหนองจอก ได้รับความเห็นชอบให้จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๕๔ รายการ เป็นจำนวนเงิน ๑๕๕,๘๖๗.-บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นห้าพันแปดร้อยหกสิบเจ็ดบาทถ้วน) โดยวิธีตกลงราคา กำหนดส่งของภายใน ๕ วันทำการ ตามหนังสือที่ กท ๕๔๑๑.๑๓/๘๐ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ นั้น

โรงเรียนวัดลำด้อยต้ง ได้ติดต่อ ร้านทิพย์โรจน์ ซึ่งตั้งอยู่ เลขที่ ๒๓๕๑/๗๕ ถนนอ่อนนุช แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ ๑๐๒๕๐ ให้มาเสนอราคาค่าวัสดุไฟฟ้างานบ้าน จำนวน ๕๔ รายการ ร้านทิพย์โรจน์ ได้เสนอราคา เป็นจำนวนเงิน ๑๕๕,๘๖๗.-บาท โรงเรียนวัดลำด้อยต้งได้ขอต่อรองราคา แล้ว ทางร้านทิพย์โรจน์ ไม่สามารถลดราคาดลงได้ และขอยืนยันราคา เป็นจำนวนเงิน ๑๕๕,๘๖๗.-บาท ซึ่งพิจารณาแล้วสามารถซื้อได้ในท้องตลาด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ดังนี้

๑. อนุมัติให้จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๕๔ รายการ ตามใบเสนอราคาที่แนบ เป็นจำนวนเงิน ๑๕๕,๘๖๗.-บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นห้าพันแปดร้อยหกสิบเจ็ดบาทถ้วน) โดยวิธีตกลงราคา กำหนดส่งของ ภายใน ๕ วันทำการ จาก ร้านทิพย์โรจน์

๒. อนุมัติแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประกอบด้วย

๒.๑ นายสุริยา หาญวงษา ครู คศ. ๓ โรงเรียนวัดลำด้อยต้ง ประธานกรรมการ

๒.๒ นางสาวยุพิน กายเพชร ครู คศ. ๓ โรงเรียนวัดลำด้อยต้ง กรรมการ

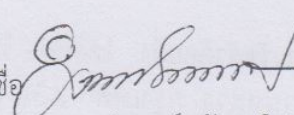
๒.๓ นางสาวพิรญาณ์ สอนถม ครู คศ. ๓ โรงเรียนวัดลำด้อยต้ง กรรมการ

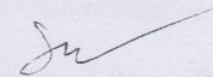
และจัดทำรายงานการตรวจรับพัสดุ เสนอผู้มีอำนาจทราบภายใน ๓ วัน

๓. อนุมัติให้ใช้ใบสั่งซื้อสินค้าแทนการทำสัญญา และลงนามในใบสั่งซื้อสินค้าที่แนบมา พร้อมนี้ และอนุมัติปรับในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาสินค้าที่ไม่ได้รับมอบ

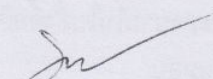
๔. อนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๕๔ รายการ จำนวนเงิน ๑๕๕,๘๖๗.-บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นห้าพันแปดร้อยหกสิบเจ็ดบาทถ้วน) ให้ร้านทิพย์โรจน์ เมื่อ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ทำการตรวจรับพัสดุไว้ครบถ้วนถูกต้อง โดยเบิกจ่ายจากเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินอุดหนุนการศึกษา รายการ ค่าการจัดการเรียนการสอน บัญชีธนาคารกรุงไทย เลขที่ ๕๖๐-๐-๓๖๖๓๗-๙

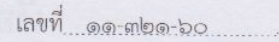
อำนาจในการอนุมัติ ในข้อ ๑ ถึงข้อ ๔ เป็นของผู้อำนวยการเขตหนองจอก ตามข้อ ๑๖ ข้อ ๓๐ วรรคท้าย ข้อ ๓๐(๖) ข้อ ๖๐ (๒) ข้อ ๖๖ (๔) ข้อ ๑๒๗ (๑) และข้อ ๑๒๘ แห่งข้อบัญญัติ กรุงเทพมหานคร เรื่องการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยเงินนอกงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๐ และระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน ฯลฯ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๓๓ วรรคสอง โดยได้รับมอบอำนาจตามคำสั่งสำนักงานเขตหนองจอก ที่ ๒๑๑/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการเขตหนองจอก

ลงชื่อ  เจ้าหน้าที่พัสดุ
(นางลำเนา อัครนิช)
ครู คศ. ๓ โรงเรียนวัดลำด้อยต้ง

ลงชื่อ  หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
(นางมาลัย ชุมภูทอง)
ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดลำด้อยต้ง

อนุมัติตาม ข้อ ๑ ถึงข้อ ๔
ลงนามตามข้อ ๓


(นางมาลัย ชุมภูทอง)
ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดลำด้อยต้ง
ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการเขตหนองจอก



โรงเรียนวัดลำด้อยตึง
สำนักงานเขตหนองจอก กรุงเทพมหานคร

วันที่ ๑๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ตามที่กรุงเทพมหานครได้ดำเนินการ.....ตกลงราคา.....(สอบราคา, ประมวลราคา ฯลฯ)
จัดซื้อ วัสดุวัสดุสำนักงาน.....จำนวน ๕๔ รายการ.....ของ โรงเรียนวัดลำด้อยตึง
ซึ่งคณะกรรมการเปิดซอง.....(สอบราคา, ประมวลราคา) ได้เปิดซอง.....
(สอบราคา, ประมวลราคา) เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ซึ่ง.....ร้านหิพย์โรจน์
(ชื่อห้าง ร้าน หรือบริษัท)ได้เสนอขายสินค้าดังกล่าวต่อกรุงเทพมหานคร ตามใบเสนอราคาลงวันที่ ๑๔
เดือน กรกฎาคม.....พ.ศ.....๒๕๖๐.....นั้น

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคาหน่วยละ		จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.	บาท	สต.	
๑.	ค่าวัสดุสำนักงาน จำนวน ๕๔ รายการ (ตามรายละเอียดที่แนบ) ทางร้านยังไม่เข้าร่วมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%				๑๕๕,๘๖๗	-	เป็นกิจการของ คนไทยผลิตใน ประเทศไทย
รวมเงิน			(หนึ่งแสนห้าหมื่นห้าพันแปดร้อยหกสิบเจ็ดบาทถ้วน)		๑๕๕,๘๖๗	-	

(ลงชื่อ).....

(นางมาลัย ชุมภูทอง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดลำต้อยติ่ง

ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการเขตหนองจอก

วันที่.....เดือน.....ค.ศ.....

เงื่อนไขการสั่งซื้อสินค้า

๑. ผู้ขายจะส่งมอบสินค้าให้แก่ผู้สั่งซื้อ ณ.....โรงเรียนวัดลำด้อยตึง.....ภายในกำหนด.....๕.....วัน นับแต่วันลงนามในใบสั่งซื้อสินค้านี้ ซึ่งครบกำหนดในวันที่.....๒๑.....เดือน.....กรกฎาคม.....พ.ศ. ๒๕๖๐.....

๒. ใบสั่งซื้อสินค้าให้จัดทำขึ้น ๓ ฉบับ แบบใบสั่งซื้อสินค้า และส่งมอบให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในวันส่งมอบสินค้า

๓. ถ้าปรากฏว่าผู้ขายส่งมอบสินค้าไม่ถูกต้องตามใบสั่งซื้อสินค้า ผู้สั่งซื้อทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับมอบสินค้านั้น ในกรณีเช่นนี้ผู้ขายจะต้องนำสินค้านั้นกลับไปด้วยเร็วที่สุด และรับผิดชอบในความเสียหายต่าง ๆ เอง

๔. เพื่อเป็นการประกันการปฏิบัติตามสัญญา ผู้ขายได้นำ.....(เงินสด พันธบัตรเงินกู้ของรัฐบาล เช็กที่ธนาคารรับรอง หนังสือค้ำประกันของธนาคาร) คิดเป็นจำนวนร้อยละ.....

ของราคาสินค้าทั้งหมด เป็นเงิน.....บาท (.....) มามอบให้แก่ผู้สั่งซื้อในวันสั่งซื้อสินค้า หลักประกันดังกล่าวผู้สั่งซื้อจะคืนให้ผู้ขายได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขครบถ้วนแล้ว

๕. เมื่อครบกำหนดส่งมอบงานตามข้อ ๑ แล้ว ถ้าผู้ขายยังไม่ส่งมอบสินค้าตามใบสั่งซื้อสินค้าให้แก่ผู้สั่งซื้อหรือส่งมอบไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบจำนวนผู้สั่งซื้อมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ในกรณีที่ผู้สั่งซื้อใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาผู้ขายยอมให้ผู้สั่งซื้อรับหลักประกัน หรือเรียกเงินจากธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันตาม ข้อ ๔ และผู้ขายยินยอมรับผิดชอบค่าเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่ผู้สั่งซื้อทุกประการ รวมทั้งค่าเสียหายจากการที่ต้องไปซื้อสินค้านั้นจากผู้ขายรายอื่นในราคาที่สูงขึ้นด้วย

อัตราร้อยละ 0.20% ของราคาสินค้าที่ยังไม่ได้ส่ง
๖. ในกรณีที่ผู้สั่งซื้อไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาผู้ขายยินยอมให้ผู้สั่งซื้อปรับเป็นรายวัน วันละ.....บาท จนกว่าจะส่งมอบสินค้าถูกต้องตามใบสั่งซื้อสินค้าและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับแล้ว ในระหว่างวันที่มีการปรับนั้นหากผู้สั่งซื้อเห็นว่าผู้ขายไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ผู้สั่งซื้อมีสิทธิดำเนินการตามข้อ ๕ นอกเหนือจาก การปรับจนถึงวันบอกเลิกสัญญาด้วย

๗. สินค้าตามใบสั่งซื้อนี้ จะถือว่าผู้ส่งมอบถูกต้องเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้ และ ผู้สั่งซื้อเห็นชอบ ด้วยแล้ว

๘. ในกรณีที่มิเหตุสุดวิสัยหรือเหตุใดๆอันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้สั่งซื้อหรือจากพฤติการณ์อันใดอันหนึ่งซึ่งผู้ขายไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมายเป็นเหตุให้ผู้ขาย ไม่สามารถส่งมอบสิ่งของตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้ขายมีสิทธิขอขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือของด หรือลดค่าปรับได้โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าว พร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้สั่งซื้อทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง

ถ้าผู้ขายไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้ขายได้ละสิทธิเรียกร้องในการ ที่จะขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของดหรือลดค่าปรับโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือ ความบกพร่องของฝ่ายผู้สั่งซื้อ ซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้สั่งซื้อทราบอยู่แล้ว ตั้งแต่นั้น

การขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของดหรือลดค่าปรับตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้สั่งซื้อ ที่จะพิจารณา

๙. ในกรณีผู้ขายมีความประสงค์จะขอต่ออายุสัญญาหรือขออุทธรณ์การต่ออายุสัญญาให้ยื่นคำร้องเป็นลายลักษณ์อักษรแสดงเหตุผลแห่งการนั้น พร้อมทั้งหลักฐานต่างๆ (ถ้ามี) ต่อผู้มีอำนาจ โดยยื่นคำร้องที่กองกลาง สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ภายในระยะเวลาดังต่อไปนี้

(๑) การขอต่ออายุสัญญา ให้ยื่นคำร้องก่อนสิ้นสุดอายุสัญญาหรืออย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันสิ้นสุดอายุสัญญา

(๒) การขออุทธรณ์การต่ออายุสัญญา ให้ยื่นคำร้องภายในเวลาไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบผลการพิจารณาการต่ออายุสัญญา

ผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อสินค้าแล้ว ผู้สั่งซื้อและผู้ขายยินยอมปฏิบัติตามข้อตกลงในการซื้อขายทุกประการ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ร้านทิพย์โรจน์

ร้านทิพย์โรจน์

ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาสุขุมวิท 64

บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 017 - 0 - 16108 - 0

ร้านทิพย์โรจน์

(ลงชื่อ).....ผู้สั่งซื้อ

(.....ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนวัดลำด้อยใต้
ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนวัดลำด้อยใต้)

(ลงชื่อ).....ผู้ขาย

(.....นางสาวอ้อยทิพย์ เก็นโนนกก)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....นางสาวนารณ กิจสุตแสง)
(.....รองผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนวัดลำด้อยใต้)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....นางสาวอ้อยทิพย์ เก็นโนนกก)
(.....ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนวัดลำด้อยใต้)

วันที่.....เดือน.....ปี.....พ.ศ.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนวัดลำด้อยตึง โทร.,โทรสาร ๐-๒๙๘๘-๗๒๒๔

ที่ กท ๕๔๑๑.๑๓/๘๒

วันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๐

เรื่อง รายงานการตรวจรับพัสดุ ในการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๕๔ รายการ

เรียน ผู้อำนวยการเขตหนองจอก (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ)

ตามที่ โรงเรียนวัดลำด้อยตึง สำนักงานเขตหนองจอก ได้รับอนุมัติจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๕๔ รายการ เป็นจำนวนเงิน ๑๕๕,๘๖๗.-บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นห้าพันแปดร้อยหกสิบเจ็ดบาทถ้วน) ตามหนังสือที่ กท.๕๔๑๑.๑๓/๘๑ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐ และตามใบสั่งซื้อสินค้า ๑๑-๓๒๑-๖๐ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐ นั้น

บัดนี้ ร้านทิพย์โรจน์ ได้จัดส่งพัสดุดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ตามใบส่งของ เลขที่ R๒๐๑๗-๐๓๔ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐ และทำการตรวจรับถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบตามข้อ ๖๖(๔) แห่งข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๓

ทราบ

(นางมาลัย ชุมภูทอง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดลำด้อยตึง

ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการเขตหนองจอก

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(นายสุริยา หาญวงษา)

ครู คศ. ๓ โรงเรียนวัดลำด้อยตึง

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางสาวยุพิน กายเพชร)

ครู คศ. ๓ โรงเรียนวัดลำด้อยตึง

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางสาวพิรญาณ์ สอนถม)

ครู คศ. ๓ โรงเรียนวัดลำด้อยตึง

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางลำเนา อัครวนิช)

ครู คศ. ๓ โรงเรียนวัดลำด้อยตึง

ลงชื่อ.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางมาลัย ชุมภูทอง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดลำด้อยตึง

ระบบงานจัดซื้อ/เช่า

รายงานสถานะผลการดำเนินการจัดซื้อ

หน้าที่ : 1 / 2

รหัสรายงาน : PUR_R13

วันที่พิมพ์ : 17/08/2560 14:21:41

หน่วยงานที่ออกรายงาน ฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตหนองจอก

ผู้จัดพิมพ์ : นายปรีชา กิ่งพรหมเจริญ

รหัสจัดซื้อ 1-349-60

หน่วยงานดำเนินการ : ฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตหนองจอก

เรื่อง จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 54 รายการ ของโรงเรียนวัดลำด้อยต้ง

สถานะผลการดำเนินการ ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว

ข้อมูลเห็นชอบจัดซื้อ

เลขที่หนังสือเห็นชอบ กท 5411.13/80 เอกสารลงวันที่ 14 กรกฎาคม 2560

วันที่เห็นชอบ 14 กรกฎาคม 2560 วันที่เปิดซอง

วิธีการจัดซื้อ วิธีตกลงราคา จำนวนเงิน 155,867.00 บาท

ข้อมูลเสนอราคา/คัดเลือก

ลำดับที่	ผู้เข้าร่วมเสนอราคา/คัดเลือก	ผลการคัดเลือก	จำนวนเงินรวมที่เสนอ (บาท)
1	ร้านทิพย์โรจน์	ได้รับการคัดเลือก	155,867.00

ข้อมูลอนุมัติจัดซื้อ

เลขที่หนังสืออนุมัติ กท 5411.13/81 เอกสารลงวันที่ 17 กรกฎาคม 2560

วันที่อนุมัติ 17 กรกฎาคม 2560 จำนวนเงิน 155,867.00 บาท

ข้อมูลการทำสัญญา

ลำดับที่	เลขที่ใบสั่งซื้อหน่วยงาน /สัญญา	ทำสัญญา	เรื่องสัญญา	ผู้ขาย	วันที่สั่งซื้อ /ลงนาม	จำนวนเงิน (บาท)
1	11-321-60	50150700	จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 54 รายการ ของโรงเรียนวัดลำด้อยต้ง	ร้านทิพย์โรจน์	17/07/2560	155,867.00

ระบบงานจัดซื้อ/เช่า

รายงานสถานะผลการดำเนินการจัดซื้อ

หน้าที่ : 2 / 2

รหัสรายงาน : PUR_R13

วันที่พิมพ์ : 17/08/2560 14:21:41

หน่วยงานที่ออกรายงาน ฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตหนองจอก

ผู้จัดพิมพ์ : นายปรีชา กิ่งพรหมเจริญ

ข้อมูลการตรวจรับ

ลำดับที่	เลขที่ ใบตรวจรับ	หน่วยงาน ตรวจรับ	วันที่ตรวจรับ	เลขที่ใบสั่งซื้อ /สัญญา	หน่วยงาน ทำสัญญา	จำนวนเงินของการตรวจรับ (บาท)
1	20-60	50151114	19/07/2560	11-321-60	50150700	155,867.00