

คู่มือการให้บริการ : การขอหนังสือรับรองผลงาน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: แผนกงานพัสดุ วิทยาเขตนครศรีธรรมราช

ช่องทางการให้บริการ

<b>สถานที่ให้บริการ</b> แผนกงานพัสดุ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่ทุ่งใหญ่ โทรศัพท์ : 075-489-613 ต่อ 1113	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทาง ราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. หมายเหตุ -
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1	การตรวจสอบเอกสาร ยื่นคำร้องขอหนังสือรับรองผลงาน	30 นาที	แผนกงานพัสดุ วิทยาเขตนครศรีธรรมราช
2	การพิจารณา เสนอขออนุมัติออกหนังสือรับรองผลงาน	3 วัน	แผนกงานพัสดุ วิทยาเขตนครศรีธรรมราช
3	มอบหนังสือรับรองผลงานให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง	30 นาที	แผนกงานพัสดุ วิทยาเขตนครศรีธรรมราช

ค่าธรรมเนียม -

ช่องทางการร้องเรียน

1)	ผ่านเว็บไซต์มหาวิทยาลัย : <a href="http://www.nakhon.rmutsv.ac.th">www.nakhon.rmutsv.ac.th</a> สายตรงรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตนครศรีธรรมราช
2)	ผ่านระบบโทรศัพท์ : โทร 075-489613 ต่อ 1113
3)	ผ่านทางไปรษณีย์ : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เลขที่ 133 หมู่ที่ 5 ตำบลทุ่งใหญ่ อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช 80240

ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก : ขอนหนังสือรับรองผลงาน

แบบคำขอนหนังสือรับรองผลงาน

เขียนที่

.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขอนหนังสือรับรองผลงาน

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

อ้างถึง สัญญาจ้าง เลขที่...../.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ตามสัญญา (จ้าง/ซื้อขาย) ที่อ้างถึง ได้ตกลงให้ ข้าพเจ้าฯ ดำเนินการ โครงการ

.....

.....เป็นเงิน.....บาท (.....) นั้น

บัดนี้ ได้ดำเนินงานดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว ตามเงื่อนไขของสัญญาจ้างทุกประการ จึงใคร่

ขอนหนังสือรับรองผลงานไว้เป็นหลักฐาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประทับตรา (ถ้ามี)



ที่ อว ๐๖๕๕/

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
๑๓๓ หมู่ที่ ๕ ตำบลทุ่งใหญ่  
อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า บริษัท พีเวล บิสซิเนส จำกัด สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ๑๓/๔ ซอย ๑๗ ถนนราษฎร์อุทิศ ๑ อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา ได้เป็นผู้ขาย ครุภัณฑ์รายการ ชุดครุภัณฑ์ ประกอบห้องบรรยาย จำนวน ๘ ห้อง ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เลขที่ ๑๓๓ หมู่ที่ ๕ ตำบลทุ่งใหญ่ อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช วงเงินค่าจ้าง ๑,๕๘๕,๐๐๐.- บาท (หนึ่งล้านห้าแสนแปดหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ตามสัญญาซื้อขาย เลขที่๖๑/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๒ ครอบคลุมส่งมอบในวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๒ คณะกรรมการตรวจรับมอบครุภัณฑ์ เมื่อวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ผลการส่งมอบครุภัณฑ์แล้วเสร็จถูกต้องตามสัญญาทุกประการ จึงออกหนังสือรับรองผลงานให้ไว้เป็นสำคัญ

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(.....)

ผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขตนครศรีธรรมราช  
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

คู่มือการให้บริการ : การจัดซื้อจัดจ้างในระบบ EGP โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: แผนกงานพัสดุ วิทยาเขตนครศรีธรรมราช

ช่องทางการให้บริการ

<b>สถานที่ให้บริการ</b> แผนกงานพัสดุ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่ทุ่งใหญ่ โทรศัพท์ : 075-489-613 ต่อ 1113	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทาง ราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. หมายเหตุ -
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1	จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้ง คณะกรรมการ	15 นาที	แผนกงานพัสดุ วิทยาเขตนครศรีธรรมราช
2	จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน	5 วัน	แผนกงานพัสดุ วิทยาเขตนครศรีธรรมราช
3	จัดทำรายชื่อผู้เสนอราคาและผลการ พิจารณา	10 นาที	แผนกงานพัสดุ วิทยาเขตนครศรีธรรมราช
4	จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา	5 นาที	แผนกงานพัสดุ วิทยาเขตนครศรีธรรมราช
5	จัดทำร่างสัญญา	10 นาที	แผนกงานพัสดุ วิทยาเขตนครศรีธรรมราช
6	จัดทำการตรวจสอบหลักประกันสัญญาและ จัดทำสัญญา	5 นาที	แผนกงานพัสดุ วิทยาเขตนครศรีธรรมราช
7	จัดทำข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา	5 นาที	แผนกงานพัสดุ วิทยาเขตนครศรีธรรมราช
8	จัดทำการบริหารสัญญา	20 นาที	แผนกงานพัสดุ วิทยาเขตนครศรีธรรมราช

ค่าธรรมเนียม -

ช่องทางการร้องเรียน

1)	ผ่านเว็บไซต์มหาวิทยาลัย : <a href="http://www.nakhon.rmutsv.ac.th">www.nakhon.rmutsv.ac.th</a> สายตรงรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตนครศรีธรรมราช
2)	ผ่านระบบโทรศัพท์ : โทร 075-489613 ต่อ 1113
3)	ผ่านทางไปรษณีย์ : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เลขที่ 133 หมู่ที่ 5 ตำบลทุ่งใหญ่ อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช 80240

### ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก : ขั้นตอนการทำงานในระบบ E-GP

ร่างทำของ/จ้างเหมาบริการ

- 1 จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ ✓
- 2 จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน ✓
- 3 รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา ✓
- 4 จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา ✓
- 5 จัดทำร่างสัญญา ✓
- 6 ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา ✓
- 7 ข้อมูลสาระสำคัญของสัญญา ✓
- 8 บริหารสัญญา 📄

การบันทึกรายงานผลการพิจารณา

ออก

ภาพ:

👤 : เสนอข้อมูลให้หัวหน้าฯ

🔄 : ส่งคืนแก้ไข

✓ : ดำเนินการชี้

🔌 : ยกเลิก

คู่มือการให้บริการ : วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: แผนกงานพัสดุ วิทยาเขตนครศรีธรรมราช

ช่องทางการให้บริการ

<b>สถานที่ให้บริการ</b> แผนกงานพัสดุ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่ทุ่งใหญ่ โทรศัพท์ : 075-489-613 ต่อ 1113	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทาง ราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. <b>หมายเหตุ -</b>
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1	ตรวจครุภัณฑ์ใน เว็บไซต์ <a href="https://thaismegp.com">https://thaismegp.com</a>	10 นาที	แผนกงานพัสดุ วิทยาเขตนครศรีธรรมราช
2	ตรวจครุภัณฑ์ สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจ ขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) <a href="http://www.thaismrgp.com">www.thaismrgp.com</a>	2 ชม.	แผนกงานพัสดุ วิทยาเขตนครศรีธรรมราช
3	จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง	30 นาที	แผนกงานพัสดุ วิทยาเขตนครศรีธรรมราช
4	ร่างเอกสาร E-Bidding/ประกาศขึ้นเว็บไซต์	5 วัน 2 ชม.	แผนกงานพัสดุ วิทยาเขตนครศรีธรรมราช
5	รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา	3 วัน	แผนกงานพัสดุ วิทยาเขตนครศรีธรรมราช
6	จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา	30 นาที	แผนกงานพัสดุ วิทยาเขตนครศรีธรรมราช
7	จัดทำร่างสัญญา	1 ชม	แผนกงานพัสดุ วิทยาเขตนครศรีธรรมราช
8	ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำ สัญญา	20 นาที	แผนกงานพัสดุ วิทยาเขตนครศรีธรรมราช
9	ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา	5 นาที	แผนกงานพัสดุ วิทยาเขตนครศรีธรรมราช
10	บริหารสัญญา	พิจารณาตาม รายละเอียดครุภัณฑ์	แผนกงานพัสดุ วิทยาเขตนครศรีธรรมราช
11	การบันทึกรายงานผลการพิจารณา	1 ชม.	แผนกงานพัสดุ วิทยาเขตนครศรีธรรมราช

ค่าธรรมเนียม -

ช่องทางการร้องเรียน

1)	ผ่านเว็บไซต์มหาวิทยาลัย : <a href="http://www.nakhon.rmutsv.ac.th">www.nakhon.rmutsv.ac.th</a> สายตรงรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตนครศรีธรรมราช
2)	ผ่านระบบโทรศัพท์ : โทร 075-489613 ต่อ 1113
3)	ผ่านทางไปรษณีย์ : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เลขที่ 133 หมู่ที่ 5 ตำบลทุ่งใหญ่ อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช 80240

ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก : ขั้นตอนการทำ

The screenshot displays a web-based interface for an e-bidding system. At the top, there are several input fields for project details:

- สำนักงาน: 148031970480000000 - มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย คณะเกษตรศาสตร์นครศรีธรรมราช
- วิธีการจัดหา: ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
- ประเภทการจัดหา: ชื่อ
- วิธีการพิจารณา: ราคารวม
- เลขที่โครงการ: 63037047570
- ชื่อโครงการ: ประกวดราคาซื้อครุภัณฑ์เครื่องโครมาโทกราฟีชนิดของเหลว ประสิทธิภาพสูง (HPLC) ตำบลทุ่งใหญ่ อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

Below these fields is a vertical list of seven steps, each in a blue box with a checkmark icon on the right:

1. ร่างเอกสาร e-Bidding/ประกาศขึ้นเว็บไซต์
2. รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา
3. จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา
4. จัดทำร่างสัญญา
5. ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา
6. ข้อมูลสาระสำคัญของสัญญา
7. บริหารสัญญา

At the bottom of the list is a button labeled "การบันทึกรายงานผลการพิจารณา".

งานวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)