



มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure)

รหัส : SOP- L06

แผ่นที่ : 01

เรื่อง กระบวนการขนส่งเวชภัณฑ์
โดยบริษัทขนส่งเอกชน ในภาวะฉุกเฉิน
ทางสาธารณสุข

ฉบับที่ : 04

แก้ไขครั้งที่ :

วันที่มีผลบังคับใช้ : 18 ก.ค. ๕๖

หน่วยงาน : กลุ่มจัดการคลังเวชภัณฑ์ ทรัพยากร และส่งกำลังบำรุง
กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน

ผู้จัดทำ :

- นางสาวรัชนีวรรณ ศรีธาดคลัง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
- นางคัตคนางค์ ศรีพัฒนะพิพัฒน์ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ผู้ตรวจสอบ :


คัตคนางค์ ศรีพัฒนะพิพัฒน์
(นางคัตคนางค์ ศรีพัฒนะพิพัฒน์)
หัวหน้ากลุ่มจัดการคลังเวชภัณฑ์
ทรัพยากรและส่งกำลังบำรุง
๑๘/ก.ค. ๒๕๖๕

ผู้อนุมัติ :

(นายรัฐพงษ์ บุรีวงษ์)
นายแพทย์ชำนาญการ
ผู้อำนวยการกองควบคุมโรคและ
ภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน
๑๘ ก.ค. ๒๕๖๕

ประวัติการแก้ไข

แก้ไขครั้งที่	วันที่ประกาศใช้	รายละเอียดการแก้ไข
		จัดทำขึ้นใหม่

 <p>กรมควบคุมโรค Department of Disease Control</p>	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure)	รหัส : SOP - 106 แผ่นที่ : 02
	เรื่อง กระบวนการขนส่งเวชภัณฑ์ โดยบริษัทขนส่งเอกชน ในภาวะฉุกเฉิน ทางสาธารณสุข	ฉบับที่ : 04 แก้ไขครั้งที่ : วันที่มีผลบังคับใช้ : 18 ก.ค. ๒๕

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการและกระบวนการขนส่งเวชภัณฑ์โดยบริษัทขนส่งเอกชน ในการเตรียมความพร้อมตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข ให้สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง เพื่อตอบสนองต่อสถานการณ์ที่เกิดขึ้นได้อย่างเหมาะสม ทันทีทันที่ และมีประสิทธิภาพ

2. ขอบเขต

แนวทางการบริหารจัดการและจัดส่งเวชภัณฑ์ทางการแพทย์ ในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข ฉบับนี้เป็นแนวทางสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการและกระบวนการขนส่งเวชภัณฑ์โดยบริษัทขนส่งเอกชน ในการเตรียมความพร้อมตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข เพื่อให้สามารถดำเนินการบริหารจัดการและจัดส่งเวชภัณฑ์ทางการแพทย์ ในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขที่อาจเกิดขึ้นและให้เหมาะสมกับสถานการณ์

3. ผู้ใช้งาน

คณะทำงานกลุ่มภารกิจสำรองเวชภัณฑ์และส่งกำลังบำรุง

4. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กลุ่มจัดการคลังเวชภัณฑ์ ทรัพยากร และส่งกำลังบำรุง กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน

5. นิยามศัพท์

5.1 คณะทำงานกลุ่มภารกิจสำรองเวชภัณฑ์และส่งกำลังบำรุง หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานกลุ่มภารกิจสำรองเวชภัณฑ์และส่งกำลังบำรุง ตามคำสั่งศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค ในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข

5.2 หัวหน้าคณะทำงานกลุ่มภารกิจสำรองเวชภัณฑ์และส่งกำลังบำรุง หมายถึง ผู้พิจารณาอนุมัติจ่ายรายการและจำนวน เวชภัณฑ์ทางการแพทย์ ในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข ของกรมควบคุมโรค

5.3 เลขานุการคณะทำงานกลุ่มภารกิจสำรองเวชภัณฑ์และส่งกำลังบำรุง หมายถึง ประธานงานด้านเอกสารวิชาการ การจัดการ เกี่ยวกับกลุ่มภารกิจด้านสำรองวัสดุ เวชภัณฑ์และส่งกำลังบำรุง ตามคำสั่งศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค ในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข


5.4 ผู้ประสานงาน หมายถึง ผู้รับผิดชอบในการประสานงาน บริหารจัดการ การจัดส่งเวชภัณฑ์ทางการแพทย์ ในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข ของกรมควบคุมโรค

5.5 ทีมจัดเวชภัณฑ์ หมายถึง คณะทำงานกลุ่มภารกิจสำรองเวชภัณฑ์และส่งกำลังบำรุงที่จัดเพื่อจัดของตามตารางเวร

5.6 ทีมส่งเวชภัณฑ์ หมายถึง คณะทำงานกลุ่มภารกิจสำรองเวชภัณฑ์และส่งกำลังบำรุงที่จัดเพื่อส่งของตามตารางเวร

5.7 งานยานพาหนะกรมควบคุมโรค หมายถึง งานยานพาหนะกรมควบคุมโรค

5.8 พนักงานขับรถ หมายถึง พนักงานขับรถยนต์ กรมควบคุมโรคจัดให้

 <p>กรมควบคุมโรค Department of Disease Control</p>	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure)	รหัส : SOP- L06 แผ่นที่ : 03
	เรื่อง กระบวนการขนส่งเวชภัณฑ์ โดยบริษัทขนส่งเอกชน ในภาวะฉุกเฉิน ทางสาธารณสุข	ฉบับที่ : 04 แก้ไขครั้งที่ : วันที่มีผลบังคับใช้ : 16.01.25

5.9 บริษัทขนส่ง หมายถึง บริษัทขนส่งเอกชน รถไฟ ไปรษณีย์ไทย บริษัท ขนส่ง จำกัด (บขส.)

5.10 หน่วยงานที่ร้องขอเวชภัณฑ์ หมายถึง หน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรค ได้แก่หน่วยงานส่วนกลาง และสำนักงานป้องกันควบคุมโรค รวมถึงหน่วยงานเครือข่ายภายนอกที่ร้องขอเวชภัณฑ์

6. เครื่องมืออุปกรณ์และสารเคมี

6.1 ห้องเก็บเวชภัณฑ์

6.2 เวชภัณฑ์ทางการแพทย์

6.3 อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ Printer Fax เครื่องถ่ายเอกสาร สัญญาณโทรศัพท์และระบบอินเทอร์เน็ต

6.4 อุปกรณ์สำนักงาน

6.5 ระบบการประสานงานทาง Line

6.6 ระบบ Carpool

7. เอกสารอ้างอิง

7.1 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

7.2 คู่มือการใช้งานผู้ดูแลระบบสำหรับระบบจองรถยนต์ (Administration Manual) โครงการจัดซื้อระบบจัดการข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการแบบรวมศูนย์สำหรับการพัฒนาสู่ DDC 4.0 กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข

7.3 เกณฑ์คิดราคาค่าขนส่งของแต่ละบริษัท



กรมควบคุมโรค
Department of Disease Control

มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure)

รหัส : SOP-LOG

แผ่นที่ : 04

เรื่อง กระบวนการขนส่งเวชภัณฑ์
โดยบริษัทขนส่งเอกชน ในภาวะฉุกเฉิน
ทางสาธารณสุข


ฉบับที่ : 04

แก้ไขครั้งที่ :

วันที่มีผลบังคับใช้ : 18.ก.ค.๒๕

8. แผนภูมิการทำงาน

ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	Work instructions
<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ประสานงาน - ทีมส่งเวชภัณฑ์ - งานยานพาหนะ - ทีมจัดเวชภัณฑ์ - ทีมส่งเวชภัณฑ์ - ทีมส่งเวชภัณฑ์ - ทีมส่งเวชภัณฑ์ - ทีมส่งเวชภัณฑ์ - พนักงานขับรถยนต์ - ทีมส่งเวชภัณฑ์ - พนักงานขับรถยนต์ - บริษัทขนส่ง - บริษัทขนส่ง - ทีมส่งเวชภัณฑ์ - หน่วยงานที่ร้องขอเวชภัณฑ์ 		<ul style="list-style-type: none"> - ใบจ่ายเวชภัณฑ์ - แบบขออนุญาตใช้รถ - ใบจ่ายเวชภัณฑ์ - ใบจ่ายเวชภัณฑ์ - ใบจ่ายเวชภัณฑ์ - ใบจ่ายเวชภัณฑ์ - แบบขออนุญาตใช้รถ - แบบฟอร์มใบนำส่งของบริษัท - ใบจ่ายเวชภัณฑ์ - ใบนำส่งของบริษัท - ใบจ่ายเวชภัณฑ์ - ใบนำส่งของบริษัท - แบบขออนุญาตใช้รถ - ใบนำส่งของบริษัท - ใบเสร็จรับเงิน - แบบตอบรับ - ใบจ่ายเวชภัณฑ์ 	<ul style="list-style-type: none"> - SOP กระบวนการขนส่งโดยใช้รถยนต์ราชการ

 <p>กระทรวงสาธารณสุข MINISTRY OF PUBLIC HEALTH กรมควบคุมโรค Department of Disease Control</p>	<p>มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure)</p>	<p>รหัส : SOP-LOG แผ่นที่ : 05</p>
	<p>เรื่อง กระบวนการขนส่งเวชภัณฑ์ โดยบริษัทขนส่งเอกชน ในภาวะฉุกเฉิน ทางสาธารณสุข</p>	<p>ฉบับที่ : 04 แก้ไขครั้งที่ : วันที่มีผลบังคับใช้ : 18.ก.ค. ๕5</p>

9. รายละเอียดการปฏิบัติงาน

- 9.1 ผู้ประสานงานพิจารณาจำนวนเวชภัณฑ์ที่จัดส่งโดยผ่านบริษัทขนส่งเอกชนหากมีจำนวนตามข้อกำหนดของบริษัทขนส่งเอกชน บริษัทขนส่งเอกชนมารับเวชภัณฑ์ที่กรมควบคุมโรค หากมีจำนวนไม่ถึงตามข้อกำหนดของบริษัทขนส่งเอกชน ต้องไปส่งเวชภัณฑ์เองที่บริษัทขนส่งเอกชน
- 9.2 ทีมส่งเวชภัณฑ์ประสานให้งานยานพาหนะส่งรถมารับเวชภัณฑ์
- 9.3 ทีมส่งเวชภัณฑ์รับเงินค่าขนส่งและเวชภัณฑ์จากทีมจัดเวชภัณฑ์
- 9.4 ทีมส่งเวชภัณฑ์ตรวจสอบจำนวนเงินค่าขนส่ง จำนวนเวชภัณฑ์/กล่อง ตามใบจ่ายที่รับจากทีมจัดเวชภัณฑ์
- 9.5 ทีมส่งเวชภัณฑ์ ยกเวชภัณฑ์ขึ้นรถที่มารับ
- 9.6 ทีมส่งเวชภัณฑ์ดำเนินการส่งเวชภัณฑ์ พร้อมสำเนาใบจ่ายเวชภัณฑ์ให้ผู้รับเวชภัณฑ์
- 9.7 บริษัทขนส่งเอกชนตรวจสอบจำนวนเวชภัณฑ์ตามใบจ่ายที่รับจากทีมส่งเวชภัณฑ์
- 9.8 บริษัทขนส่งเอกชนรับเวชภัณฑ์ พร้อมสำเนาใบจ่ายจากทีมส่งเวชภัณฑ์
- 9.9 ผู้ส่งเวชภัณฑ์ชำระเงินค่าขนส่ง
- 9.10 หน่วยงานที่ร้องขอเวชภัณฑ์ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเวชภัณฑ์ และลงลายมือชื่อในใบจ่ายเวชภัณฑ์ เก็บสำเนาไว้ และนำส่งใบจ่ายเวชภัณฑ์ตัวจริงกลับมาให้กับทีมส่งเวชภัณฑ์ทุกครั้ง

10. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

- 10.1 ใบจ่ายเวชภัณฑ์
- 10.2 ใบนำส่งของบริษัทขนส่งเอกชน
- 10.3 ตัวอย่างตารางเวร
- 10.4 แบบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
- 10.5 ตารางส่งใบขอรถ สำนักงานเลขานุการกรม กรมควบคุมโรค
- 10.6 ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน

ภาคผนวก



ใบจ่ายเวชภัณฑ์

หน่วยงาน.กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน

หน่วยงานผู้รับ.....จังหวัด.....

ตามหนังสือที่.....ลงวันที่.....

รายการเวชภัณฑ์	จำนวน (ระบุหน่วยนับ)	เลขที่ผลิต (Lot no.)	วันหมดอายุ (Exp.date)	ราคาต่อ หน่วย (บาท)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

ลงชื่อ.....ผู้จ่าย

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับ


(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจการจ่าย

(.....)

วันที่.....

วันที่.....

วันที่.....	 ใบรายงานการส่งสินค้า Delivery Manifest	หน้าแรก
ครั้งที่.....		ผู้ส่งสินค้าบริษัท.....ทางควบคุมโรคและภัยสุขภาพในการดูแลเงิน.....
ที่ผู้ส่ง.....8821 ม.4 ต.สวนหลวง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี 11000.....เลขจัดซื้อ.....02-5903156.....		ภาค.....
		เขต.....

**** หากท่านไม่ทราบวิธีคิดขนาดกล่อง กรุณาสอบถามพนักงานต้อนรับในช่องทางนักบินหรือวิทยุ โทร. X ลาก X สูง (เป็นลิเมตร) ในช่วงพักบิน ****

ลำดับ	เลขที่ใบ	ชื่อผู้รับสินค้า	ชื่อผู้ส่งสินค้า	จังหวัด	จังหวัด	ประเภทสินค้า	จำนวนกล่อง	รวม	หมายเหตุ	จำนวน	จำนวน
1		โสตทัศนศึกษา (เรียนทางไกล)	181-37 วิทยาลัยอาชีวศึกษา ๒ ในเมือง โทร. 069-5336633	จ.ฉะเชิงเทรา	จ.ระยอง	หนังสือ/เอกสาร					

<input type="checkbox"/> ไม่เกี่ยวกับศุลกากรฉบับสินค้า <input type="checkbox"/> เกี่ยวกับศุลกากรฉบับสินค้า (จำนวนสินค้าส่งออก) จำนวน บาท = บาท (จำนวนสินค้าที่นำเข้ามา) จำนวน บาท = บาท TOTAL = บาท	พื้นที่บิน จำนวน จำนวน	<input type="checkbox"/> หากมีการเก็บเงินในจุดปลายทาง <input type="checkbox"/> หากไม่มีการเก็บเงินในจุดปลายทาง <input type="checkbox"/> หากมีการเก็บเงินในจุดปลายทาง 15-25 บาทต่อกล่อง
---	-------------------------------------	--

คำชี้แจงสำหรับผู้รับสินค้า: สำหรับกรณีการส่งสินค้าทางอากาศ

1. ใบรายงานการส่งสินค้าฉบับนี้ใช้สำหรับแจ้งข้อมูลการขนส่งสินค้าทางอากาศเท่านั้น ไม่สามารถใช้แจ้งข้อมูลการขนส่งสินค้าทางบกหรือทางเรือได้

2. ผู้รับสินค้าต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของกรมการขนส่งทางอากาศอย่างเคร่งครัด

3. ผู้รับสินค้าต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของกรมการขนส่งทางอากาศอย่างเคร่งครัด

4. ผู้รับสินค้าต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของกรมการขนส่งทางอากาศอย่างเคร่งครัด

5. ผู้รับสินค้าต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของกรมการขนส่งทางอากาศอย่างเคร่งครัด

6. ผู้รับสินค้าต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของกรมการขนส่งทางอากาศอย่างเคร่งครัด

7. ผู้รับสินค้าต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของกรมการขนส่งทางอากาศอย่างเคร่งครัด

8. ผู้รับสินค้าต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของกรมการขนส่งทางอากาศอย่างเคร่งครัด

9. ผู้รับสินค้าต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของกรมการขนส่งทางอากาศอย่างเคร่งครัด

10. ผู้รับสินค้าต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของกรมการขนส่งทางอากาศอย่างเคร่งครัด

ผู้รับสินค้าต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของกรมการขนส่งทางอากาศอย่างเคร่งครัด

ผู้รับสินค้าต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของกรมการขนส่งทางอากาศอย่างเคร่งครัด

ผู้รับสินค้าต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของกรมการขนส่งทางอากาศอย่างเคร่งครัด

ผู้รับสินค้าต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของกรมการขนส่งทางอากาศอย่างเคร่งครัด

ผู้รับสินค้าต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของกรมการขนส่งทางอากาศอย่างเคร่งครัด

ผู้รับสินค้าต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของกรมการขนส่งทางอากาศอย่างเคร่งครัด

ผู้รับสินค้าต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของกรมการขนส่งทางอากาศอย่างเคร่งครัด

ผู้รับสินค้าต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของกรมการขนส่งทางอากาศอย่างเคร่งครัด

ผู้รับสินค้าต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของกรมการขนส่งทางอากาศอย่างเคร่งครัด

ผู้รับสินค้าต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของกรมการขนส่งทางอากาศอย่างเคร่งครัด

Page 1



วันที่ 9 กรกฎาคม 2564

TPS 21070006

เรียน คณะกรรมการผู้ถือหุ้นทุกท่านในพระชนมชีพ
ผู้ประกอบคุณงามความดี โทร.062-991-7942 E-mail: log@trupartners.com
เลขที่ 88/21 หมู่ 4 ซอย 14 แขวง 8 (คือสถานโบราณประจักษ์มาสมัย) ถนนพหลโยธิน กรุงเทพมหานคร
ถนนพหลโยธิน ซ.พหลโยธิน แขวง 8 เขตราชเทวี 11000
เรื่อง รายงานผลดำเนินงานประจำปี

บริษัท ทรัสพาร์ทเนอร์ จำกัด ประกอบกิจการให้บริการพินัยกรรมให้แก่ผู้ที่มีอายุครบ 18 ปีบริบูรณ์และบรรลุนิติภาวะแล้ว
เพื่อวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งมรดกขึ้น เพื่อส่งมอบมรดกแก่ทายาทหรือผู้รับมรดกตามพินัยกรรม โดยที่บริษัท ทรัสพาร์ทเนอร์
มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินงานดังกล่าว

1. ข้อมูล (พินัยกรรมฉบับที่ 9 ก.ค. 64)

➢ สินค้า Sodamhypochlorite จำนวน 75 ลิ
VNA จำนวน 13 ลิ
เกลือ จำนวน 5 ลิ
เอกสารนำส่ง สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี

➢ สินค้า ชุดตรวจ จำนวน 30 ชุด
เอกสารนำส่ง สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 11 นครราชสีมา
เป็นเอกสารต้นฉบับรวม 11,100 บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันยี่สิบบาทถ้วน)

หมายเหตุ : รายการค่าส่ง รวมค่าบริการจัดส่งสินค้า และค่าบริการขนถ่ายสินค้า

1.1 การดูแลใบพินัยกรรม (ISA)

- นำส่งให้กรรมการ 3 ท่านพิจารณา

1.2 ข้อมูลเบื้องต้น

- ค่าบริการดูแลใบพินัยกรรมมีใบคำร้องมีทั้งสิ้น 50 ชุด และมีใบพินัยกรรมฉบับ 150 ชุด/จำนวน 150 ชุด/จำนวน 150 ชุด/จำนวน 150 ชุด
- มีใบคำร้องฉบับ 200 ชุด และรับใบคำร้องที่ HUB เท่านั้น
- ส่งสินค้าเฉพาะชั้น 1 เท่านั้น
- แจ้งข่าวการดำเนินการของกรมอนามัยเกี่ยวกับค่าส่งเอกสารฉบับ 1 วัน ไม่เกิน 16.00 น.
- Cut off ของ การรับใบคำ ร้อง 12.00 น.
- ใบ PCO (Proof of Delivery) ของลูกค้ามีทั้งสำเนาและฉบับจริง 30 ชุด



1.3 เงื่อนไขการคืนสินค้า

- Auto-return: กรณีสินค้าลูกค้าที่ส่งมาไม่มีข้อความ 2 ครั้ง ในสัปดาห์ return กลับมาที่ TP ภายในวันที่ TP ขอคืน หรือคืนสินค้าที่ไปไม่ถูกต้องถ้า 1 ครั้งจะส่งคืนในกรณีที่ส่งออกไปยังสินค้าที่ผิดประเภทสินค้า ลูกค้าบริการ เรสแมค 100% ของค่าบริการส่งของไป
- Exchange: สินค้าและปริมาณ กรณีมีสินค้าลูกค้าส่งมาผิดประเภทที่มี order นำส่งสินค้า โดยที่สินค้าเป็นแบบเดียวกัน TP จะนำสินค้าไปพร้อมของรับสินค้า และส่งไป ลูกค้าบริการ 100 % ของค่าบริการขนส่ง

2. เงื่อนไขการให้บริการ

- บริษัทฯ รับสมัครพนักงานเป็นรายวัน หรือ 2-3 รายต่อวัน จำนวนอยู่ที่ 1 ถึง 5 คน ไม่เกิน 5,000 บาท/ราย/วัน
- บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์การประกันสุขภาพเฉพาะ สินค้าประเภท อาหาร เครื่องดื่ม เครื่องสำอาง หรือ สินค้าที่มีลักษณะเฉพาะที่ส่งมา
- หากสินค้าของลูกค้า ผิดกัน หรือ มีสินค้าซ้ำๆ มีของไม่ครบถ้วน หรือส่งมาผิดประเภท หรือส่งมาผิดเวลา บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่รับสินค้าที่ส่งมา
- บริษัทฯ ไม่รับสินค้าที่มีลักษณะเฉพาะ สามารถ ใช้งานได้ มีสินค้าที่มีมูลค่าสูง เช่น เครื่องมือทางการแพทย์ หรือสินค้าที่มีลักษณะเฉพาะอื่นใดก็ตาม
- บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการประกันสุขภาพเฉพาะ สินค้าประเภท อาหาร เครื่องดื่ม เครื่องสำอาง หรือ สินค้าที่มีลักษณะเฉพาะที่ส่งมา
- บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการประกันสุขภาพเฉพาะ สินค้าประเภท อาหาร เครื่องดื่ม เครื่องสำอาง หรือ สินค้าที่มีลักษณะเฉพาะที่ส่งมา
- บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการประกันสุขภาพเฉพาะ สินค้าประเภท อาหาร เครื่องดื่ม เครื่องสำอาง หรือ สินค้าที่มีลักษณะเฉพาะที่ส่งมา
- บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการประกันสุขภาพเฉพาะ สินค้าประเภท อาหาร เครื่องดื่ม เครื่องสำอาง หรือ สินค้าที่มีลักษณะเฉพาะที่ส่งมา

บริษัทฯ เปิดทำการวันจันทร์ ถึงวันศุกร์ เวลา 8.30 น. - 17.30 น. หมายเลขโทรศัพท์ที่สาขาติดต่อ
โทร 02-060-7788 หรือ โทรสาร 02-060-7525-26 หากท่านต้องการทราบรายละเอียดหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม โปรดติดต่อ
สาขาที่ท่านสะดวก โทรหา โทร Email : service@thepc.com / contact@thepc.com

จึงขอประกาศให้เป็นที่ทราบ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้ไม่พบการท้วงติงในครั้ง นี้

จึงขอประกาศให้เป็นที่ทราบ

ขอประกาศให้เป็นที่ทราบ

(น.ส. จิรฉัตร ประสงค์)
เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย

ลูกค้าผู้มีอำนาจส่งมอบสินค้าให้บริษัท

ผู้แทนบริษัทฯ

(.....)

(น.ส. จิรฉัตร ประสงค์)

วันที่

ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายขายและกรรมการสาขา

ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน (ผู้มีอำนาจใช้รถยนต์).....
ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
หน่วยงานผู้ที่ใช้.....โทรศัพท์.....
ขออนุญาตใช้รถไป.....
เพื่อ.....มีคนนั่ง.....คน(รวมคนขับ)
ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.
กลับวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต
(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้าฝ่าย/หรือผู้แทน
(.....)

เพื่อโปรดขออนุญาตรถยนต์.....หมายเลขทะเบียน.....
โดยมี.....เป็นพนักงานขับรถครั้งนี้

ลงชื่อ.....หัวหน้างานยานพาหนะ
(.....) / หัวหน้าหมวดรถยนต์

อนุญาต

ลงชื่อ.....ลงนามผู้มีอำนาจสั่งใช้รถยนต์
(.....)
ตำแหน่ง.....

เลขไมล์ก่อนเดินทาง.....ลงชื่อ.....พนักงานขับรถ
เลขไมล์เมื่อกลับมา.....(.....)
...../...../.....

ตารางส่งใบขอรถ สลก.

ลำดับที่	ว/ค/ป ที่ขอ	จำนวนใบ	ผู้รับ	ว/ค/ป ที่รับ	ผู้ส่ง
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					



บริษัท อินเตอร์เอกซ์เพรส โลจิสติกส์ จำกัด
 เลขที่ 181152105064395
 โทร (+66) 2 101 3100 โทรสาร (+66) 2 282 3333
 เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0105519119508
 สาขา تهران 3 (00001)

ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ 181152105064395
 วันที่: 18/05/2021

ชื่อลูกค้า: กองควบคุมโรคและสิ่งสกปรก ในกระทรวงสาธารณสุข กรมควบคุมโรค
 ที่อยู่: ซอยสุขุมวิท 111 แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี: 8994000241901 สำนักงานใหญ่

รายการ	ลักษณะ	จำนวนเงิน
ค่าขนส่ง	ทุกประเภทขนส่งและปรับขนาด	0.00
	อากาศสด	0.00
	รวมตามสัญญา	780.00
	ค่าประกันภัย	0.00
ค่าบริการ	ค่าเช่า	0.00
	รวมเป็นเงิน	780.00
หักเรื่องลดค่าบริการ	ส่วนลด	
	รวมหักเงิน	780.00

ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้เป็นการบันทึกรายการและรายการเงินที่ได้รับโดยอัตโนมัติจากระบบคอมพิวเตอร์
 หากมีข้อสงสัย กรุณาติดต่อฝ่ายบริการลูกค้า โทร. 1100 หรือ 02-101-3100

ชำระโดย: THAI QR PAYMENT

หมายเลข:

ผู้รับเงิน: บริษัท อินเตอร์เอกซ์เพรส / تهران 3

กรุณาตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดก่อนดำเนินการชำระเงิน

การชำระเงินค่าบริการขนส่งและสิ่งสกปรกในกระทรวงสาธารณสุข กรมควบคุมโรค
 กรุณาตรวจสอบข้อมูลการขนส่งและสิ่งสกปรกในกระทรวงสาธารณสุข กรมควบคุมโรค
 รายละเอียดการขนส่งและสิ่งสกปรกในกระทรวงสาธารณสุข กรมควบคุมโรค
 กรุณาตรวจสอบข้อมูลการขนส่งและสิ่งสกปรกในกระทรวงสาธารณสุข กรมควบคุมโรค
 กรุณาตรวจสอบข้อมูลการขนส่งและสิ่งสกปรกในกระทรวงสาธารณสุข กรมควบคุมโรค

หมายเหตุ:
 1. กรุณาตรวจสอบข้อมูลการขนส่งและสิ่งสกปรกในกระทรวงสาธารณสุข กรมควบคุมโรค
 2. กรุณาตรวจสอบข้อมูลการขนส่งและสิ่งสกปรกในกระทรวงสาธารณสุข กรมควบคุมโรค
 3. กรุณาตรวจสอบข้อมูลการขนส่งและสิ่งสกปรกในกระทรวงสาธารณสุข กรมควบคุมโรค



บริษัท เคอรี่ เอ็กซ์เพรส (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
 ชั้น 906 ซอย 9 ซอยสุขุมวิทซอย 11 แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110
 โทร. (0) 2 0101 3100 โทรสาร (0) 2 282 3333
 เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0105519119508
 สาขา تهران 3 (00001)
 เลขที่ใบเสร็จ: TH08210402377 วันที่: 20/04/2564 10:21
 ผู้รับ: กองควบคุมโรคและสิ่งสกปรก ในกระทรวงสาธารณสุข กรมควบคุมโรค
 60/21 หมู่ 9 ซอยสุขุมวิท
 แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110
 เลขที่ใบเสร็จ: 025930274
 โทร. (0) 2 994 0000 241881 สำนักงานใหญ่

L TH0821040237701A	
ผู้รับ: กองควบคุมโรคและสิ่งสกปรก ในกระทรวงสาธารณสุข กรมควบคุมโรค	
Transportation - L	820.00
Transportation - XL	640.00
Transportation - XXL	840.00
Sub Total	2,320.00
Discount	0.00
Net Total	2,320.00

เลขที่ใบเสร็จรับเงิน: 2,320.00

Staff: Jantika Chalmungkon (D-1) Ref No: LIAK005

เวลาให้บริการ: จันทร์-ศุกร์ 08:30-19:00 น. เสาร์-อาทิตย์ 08:30-17:00 น.
 บริการขนส่งด่วนพิเศษ: 24 ชั่วโมง โทร. 02-994-0000



ติดต่อลูกค้าสัมพันธ์ สาขา تهران 3 โทร. 02-994-0000

โปรดบันทึกใบเสร็จรับเงินนี้ไว้เพื่อใช้ในการขอคืนภาษี

ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้เป็นการบันทึกรายการและรายการเงินที่ได้รับโดยอัตโนมัติจากระบบคอมพิวเตอร์
 หากมีข้อสงสัย กรุณาติดต่อฝ่ายบริการลูกค้า โทร. 1100 หรือ 02-101-3100

การชำระเงินค่าบริการขนส่งและสิ่งสกปรกในกระทรวงสาธารณสุข กรมควบคุมโรค
 กรุณาตรวจสอบข้อมูลการขนส่งและสิ่งสกปรกในกระทรวงสาธารณสุข กรมควบคุมโรค
 รายละเอียดการขนส่งและสิ่งสกปรกในกระทรวงสาธารณสุข กรมควบคุมโรค
 กรุณาตรวจสอบข้อมูลการขนส่งและสิ่งสกปรกในกระทรวงสาธารณสุข กรมควบคุมโรค
 กรุณาตรวจสอบข้อมูลการขนส่งและสิ่งสกปรกในกระทรวงสาธารณสุข กรมควบคุมโรค

หมายเหตุ:
 1. กรุณาตรวจสอบข้อมูลการขนส่งและสิ่งสกปรกในกระทรวงสาธารณสุข กรมควบคุมโรค
 2. กรุณาตรวจสอบข้อมูลการขนส่งและสิ่งสกปรกในกระทรวงสาธารณสุข กรมควบคุมโรค
 3. กรุณาตรวจสอบข้อมูลการขนส่งและสิ่งสกปรกในกระทรวงสาธารณสุข กรมควบคุมโรค

ผู้รับเงิน: บริษัท อินเตอร์เอกซ์เพรส / تهران 3

ใบเสร็จรับเงิน



บริษัท ทีพีพัสดุภัณฑ์ไทย จำกัด
1010 ถนนพหลโยธิน แขวงทับยาวเขตคลองเตย
กรุงเทพมหานคร 10520
โทร.02-360-7788 โทรสาร 02-360-7525 www.thaiparcel.com

เงินโอน

วันที่พิมพ์: 14/06/2021

ผู้รับ: ราชชนกพรและสุรภาพไพฑูริการกุลเงิน

เลขที่ 88/21 หมู่ 4 ซัน 1,4 อาคาร 8 (ตึกแถวบ้านราชประชาสมาสัย) กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข ถนนสีวานนท์ ต. ตลาดขวัญ อ.เมือง

เลขสาขา	วันที่	ชื่อสินค้า	ปลายทาง	จำนวน	น้ำหนัก	ราคา
BKK102106141157	14/06/2021	เวชภัณฑ์	สาขาขอนแก่น	50	800	5,100
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 7 จังหวัดขอนแก่น สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 7 จังหวัดขอนแก่น อาคาร 5 เภสัชกรรม เลขที่ 181/37 ท่ามะโสม ตำบลท่ามะโสม อำเภอเมืองขอนแก่น						

จำนวนเงินเป็นตัวเลข

ห้าพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน

จำนวนเงินทั้งสิ้น

5,100.00

ผู้ส่งสินค้า

ผู้รับสินค้า