



## บันทึกข้อความ

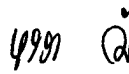
ส่วนงาน กองบริหารทั่วไป ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร  
ที่ ผอส.160005/ ๑๖๔ วันที่ 5 ตุลาคม 2563  
เรื่อง สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน กันยายน 2563

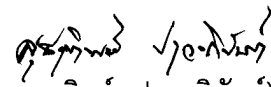
เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร

ตามบันทึกที่ ผอส.160004/377 ลงวันที่ 20 ธันวาคม 2562 การบริหารข้อมูลข่าวสารของการยาสูบแห่งประเทศไทย ให้ทุกหน่วยงานรวบรวมและแจ้งรายการข้อมูลข่าวสารที่ได้จัดส่งให้หน่วยงานภายนอก และข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นประจำทุกเดือน นั้น

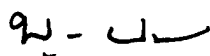
กองบริหารทั่วไป ขอนำส่งรายการข้อมูลสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือนกันยายน 2563 ตามแบบฟอร์ม สขร.1 ที่แนบมาพร้อมบันทึกฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

  
(นางนุสรา กิตติวัฒนางกูร)  
หัวหน้ากองบริหารทั่วไป

  
(นางสุธาทิพย์ ปาวะภินันท์)  
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร

- กองสื่อสารองค์กร
- รองผู้อำนวยการฝ่ายฯ (2)  
เพื่อทราบและดำเนินการต่อไป



(นางสาวพูนทรัพย์ เจียรณีย์)

ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร

- 5 ต.ค. 2563

**เอกสารแนบ 2**

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนกันยายน 2563  
(ชื่อหน่วยงาน) .....กองบริหารทั่วไป ฝ่ายอำนวยความสะดวกและสื่อสารองค์กร.....

วันที่ .....5..... เดือน.....ตุลาคม.....พ.ศ...2563..... (1)

(2) ลำดับ ที่	(3) งานจัดซื้อหรือจ้าง	(4) วงเงินที่จะ ซื้อหรือจ้าง	(5) ราคากลาง	(6) * วิธีซื้อหรือจ้าง	(7) **รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ		(8) ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ ซื้อหรือจ้าง		(9) เหตุผลที่คัดเลือก โดยสรุป	(10) เลขที่และวันที่ของสัญญา หรือข้อตกลงในการซื้อ/จ้าง
					↓ (ผู้เสนอราคา)	↓ (ราคา)	↓ (ผู้ได้รับคัดเลือก)	↓ (ราคา)		
1	จัดจ้างซ่อมเครื่องถ่ายภาพเอกสาร	15,187.58 (รวมภาษี)	15,187.58 (รวมภาษี)	เฉพาะเจาะจง	บริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด	15,187.58 (รวมภาษี)	บริษัท ริโก้ (ประเทศไทย)	15,187.58 (รวมภาษี)	เป็นผู้ชำนาญงานและ เสนอราคาต่ำ	ใบสั่ง204705630014 ทว. 18 ก.ย.2563

ลงชื่อ ..... **ณ-ณ** .....

(นางสาวพูนทรัพย์ เจริญชัย)

ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยความสะดวก

**หมายเหตุ** \* ทุกวิธีการจัดซื้อ (ตกลงราคา/สอบราคา/ประกวดราคา/วิธีพิเศษ/วิธีพิเศษ/e-Auction)

\*\* ทุกรายที่เสนอราคา



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน...กรมการตรวจรับพัสดุ (กองบริหารทั่วไป ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร).....

ที่...ผอส.160005/251.....วันที่...28 กันยายน 2563.....

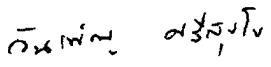
เรื่อง...รายงานการตรวจรับพัสดุ และขออนุมัติจ่ายเงินค่าจ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร.....

เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร

ตามอนุมัติผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร ต่อท้ายบันทึกที่ ผอส.160005/242 ลงวันที่ 18 กันยายน 2563 อนุมัติดำเนินการจัดจ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร นั้น

ให้ข้าพเจ้าผู้มีนามข้างท้ายนี้ เป็นกรมการตรวจรับพัสดุขอรายงานว่าได้ตรวจรับการจัดจ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร ตามต้นฉบับใบกำกับภาษี/ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้ เลขที่ 7830975 ลงวันที่ 28 กันยายน 2563 เป็นเงินจำนวน 14,194.- บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน 993.58 บาท รวมทั้งสิ้น 15,187.58 บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันหนึ่งร้อยแปดสิบเจ็ดบาทห้าสิบบแปดสตางค์) ซึ่งทาง บริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด ได้ส่งมอบสินค้าถูกต้องครบถ้วนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

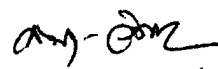
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้ฝ่ายบัญชีและการเงิน จ่ายเงินให้กับ บริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด จำนวน 14,194.00 บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน 993.58 บาท รวมทั้งสิ้น 15,187.58 บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันหนึ่งร้อยแปดสิบเจ็ดบาทห้าสิบบแปดสตางค์) โดยใช้จ่ายจากงบฯ ค่าใช้สอย รายการค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ สำนักงาน (047-252-0001) ประจำปีงบประมาณ 2563 ภาษีมูลค่าเพิ่ม จ่ายจากงบฯ ภาษีซื้อ งบกลาง ปีงบฯ 2563

(ลงชื่อ)  กรมการตรวจรับพัสดุ  
(นางสาววันเพ็ญ ศรีสุขโข)

อนุมัติ

เรียน ฝ่ายบัญชีและการเงิน

เพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

  
(นางสมฤดี วัฒนาวงศ์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายรักษาการแทน

ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร

โรงงานยาสูบ กระทรวงการคลัง  
184 ถนนพระราม4 แขวงคลองเตย  
เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ (02) 2291000



วันที่ 1 1991

เลขที่ 9170563001A

วันที่ 13-SEP-2014

ใบสั่งซื้อ/จ้าง

รหัสชื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง บริษัท ไรโก้ (ประเทศไทย) จำกัด  
ที่อยู่ 341 ถ.อ่อนนุช แขวงประเวศ  
เขตประเวศ กทม.  
10250

รายละเอียด จ้างจ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร สีห้อง RICOH

อ้างถึงสัญญาเลขที่(ถ้ามี)

เริ่มตั้งแต่วันที่

สิ้นสุดวันที่

ลำดับที่	ชื่อพัสดุ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงินรวม	ใบขออนุมัติหลักการ ใช้งบประมาณเลขที่
1	จ้างจ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร สีห้อง RICOH	1.00	จ้าง	14,194.000	14,194.00	19470563001
รวม					14,194.00	
ภาษีมูลค่าเพิ่ม					993.58	
รวมทั้งสิ้น					15,187.58	

- ( ) งานจ้างเหมาก่อสร้าง
- ( ) ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ต้องนำเอกสารมาให้ ณ วันที่ส่งมอบสินค้า ดังนี้
  - ใบส่งของ/ใบกำกับภาษี/ใบแจ้งหนี้
  - สำเนาภาพถ่ายหนังสือจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.01 หรือ ภพ.20)

( ) กำหนดส่งของ ( ) ส่งมอบงานภายในวันที่ ภายใน 15 วันทำการ  
ตามเงื่อนไขท้ายใบสั่ง

บริษัท ไรโก้ (ประเทศไทย) จำกัด.



ได้รับใบสั่งพร้อมเงื่อนไขท้ายใบสั่งเรียบร้อยแล้ว  
RICOH (THAILAND) LIMITED

ผู้อนุมัติ .....  
(นางสมฤดี วัฒนารักษ์)  
(...รองผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการฯ)  
ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร  
วันที่ 18 / 11 / 63

ผู้รับใบสั่ง .....  
(.....)  
วันที่ 22 / 11 / 63

สถานที่ส่งของ กองบริหารท่าเรือ ฝ่ายอำนวยการและสื่อสาร

- ( ) เงินรื้อย้ายใบสั่ง
- ( ) รายละเอียดพัสดุ แนบท้ายใบสั่ง

หมายเหตุ จ้างจ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร สีห้อง RICOH

งบประมาณที่ใช้ 13000109.63.252.000000.0.651000.321

กองบริหารท่าเรือ ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร, บังฯ  
63. งบประมาณค่าใช้สอย หมวด  
2. ค่าใช้จ้างในการบริหาร, ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์สำนักงาน

น.ส. วันเพ็ญ สิริสุขโรย

น.ส. ชุติภา ชุติภา  
นางบุษรา กิ่งลิ้นจี่ /ตรวจสอบ

( ) คณะกรรมการตรวจรับ/ตรวจการจ้าง

ต้นฉบับ : สีขาว - ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง	สีเหลือง - ส่วนทางงบประมาณ	สีชมพู - แบบ Invoice Register	สีฟ้า - สำเนาเก็บ
-------------------------------------	----------------------------	-------------------------------	-------------------