



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กองบริหารทั่วไป ฝ่ายอำนวยความสะดวกและสื่อสารองค์กร

ที่ ผอส.160005/295 วันที่ 2 พฤศจิกายน 2563

เรื่อง สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน ตุลาคม 2563

เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยความสะดวกและสื่อสารองค์กร

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

กองบริหารทั่วไป ขอนำส่งรายการข้อมูลสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือนตุลาคม 2563 ตามแบบฟอร์ม สขร.1 ที่แนบมาพร้อมบันทึกฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

(นางนุสรา กิตติวัฒนางกูร)

หัวหน้ากองบริหารทั่วไป

(นางสุธาทิพย์ ปาเวะภินันท์)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยความสะดวกและสื่อสารองค์กร

- กองสื่อสารองค์กร

- รองผู้อำนวยการฝ่ายฯ (2)

เพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

(นางสาวพูนทรัพย์ เจียรณัย)

ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยความสะดวกและสื่อสารองค์กร

- 2 พ.ย. 2563

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนตุลาคม 2563

(ชื่อหน่วยงาน) กองบริหารทั่วไป ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร.....

วันที่ 2 เดือน..... พฤศจิกายน..... พ.ศ..... 2563..... (1)

(2) ลำดับ ที่	(3) งานจัดซื้อหรือจ้าง	(4) วงเงินที่จะ ซื้อหรือจ้าง	(5) ราคากลาง	(6) วิธีซื้อหรือจ้าง *	(7) **รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ		(8) ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ ซื้อหรือจ้าง		(9) เหตุผลที่คัดเลือก โดยสรุป
					↓ (ผู้เสนอราคา)	↓ (ราคา)	↓ (ผู้ได้รับคัดเลือก)	↓ (ราคา)	
1	ชุดใส่บาตรอาพาธรณรงค์	3,000.00 (ไม่มีภาษี)	3,000.00 (ไม่มีภาษี)	เฉพาะเจาะจง	ร้านศิริวรรณชุดักบาตร	3,000.00 (ไม่มีภาษี)	ร้านศิริวรรณชุดักบาตร	3,000.00 (ไม่มีภาษี)	เป็นผู้ชำนาญงานและ เสนอราคาต่ำ
2	กระดาษล่อน	3,000.00 (ไม่มีภาษี)	3,000.00 (ไม่มีภาษี)	เฉพาะเจาะจง	สมเกียรติ-บรรจบ .	3,000.00 (ไม่มีภาษี)	สมเกียรติ-บรรจบ	3,000.00 (ไม่มีภาษี)	เป็นผู้ชำนาญงานและ เสนอราคาต่ำ

ลงชื่อ 

(นางสาวพูนทรัพย์ เจริญชัย)

ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร

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

** รายการที่เสนอราคา



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน...กรมการตรวจรับพัสดุ.....

ที่...ผอศ.160005/271.....วันที่...9 ตุลาคม 2563.....

เรื่อง...รายงานการตรวจรับพัสดุและขออนุมัติจ่ายเงินค่าชุดใส่บาตรอาหารแห้ง.....

เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายอำนาจการและสื่อสารองค์กร

ตามอนุมัติผู้อำนวยการฝ่ายอำนาจการและสื่อสารองค์กร ห้ายบันทึกที่ ผอศ. 160005/270 ลงวันที่ 8 ตุลาคม 2563 ให้ดำเนินการจัดซื้อชุดใส่บาตรอาหารแห้ง โดยใช้จ่ายจากงบฯ เงินบริจาคและการกุศล (039-288-1001) ปีงบฯ 2564 เป็นเงิน 3,000.00 บาท (สามพันบาทถ้วน) นั้น

ข้าพเจ้าผู้มีนามข้างท้ายนี้ เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุขอรายงานว่าได้ตรวจรายละเอียดและตรวจรับสินค้าตามใบเสร็จรับเงิน ร้านศิริวรรณชุดักบาตร เลขที่ 028/2563 ลงวันที่ 9 ตุลาคม 2563 เป็นเงิน 3,000.00 บาท (สามพันบาทถ้วน) ปรากฏว่าได้ส่งมอบสินค้าครบถ้วนถูกต้อง ตามขอบเขตของงานจัดซื้อชุดใส่บาตรอาหารแห้ง เห็นสมควรอนุมัติจ่ายเงินให้กับร้านศิริวรรณชุดักบาตร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และอนุมัติตามเสนอ

ลงชื่อ ช.นันทวรรณ เสงี่ยม.....กรมการตรวจรับฯ

(นางสาวชุนทกานัญจน์ เสงี่ยม)

นุตรา ดี

(นางนุตรา กิตติวัฒน์นางกูร)

หัวหน้ากองบริหารทั่วไป

สุธาทิพย์ ปาวะภินันท์

(นางสุธาทิพย์ ปาวะภินันท์)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอำนาจการและสื่อสารองค์กร

อนุมัติ

นุตรา ดี

(นางสาวชุนทกานัญจน์ เสงี่ยม)

ผู้อำนวยการฝ่ายอำนาจการและสื่อสารองค์กร

ร้านศิริวรรณหัตถ์กบตร

90/22 หมู่ 1 ซอย 3 แขวงวัดซกต เขตบางกรวย จ.นนทบุรี 11130

โทรศัพท์ 084-4546342, 096-3915363

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3102002710035

ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่

028/2563

วันที่

9/10/2563

ชื่อ การหาสุขแห่งประเทศไทย (สำนักงานใหญ่)

ที่อยู่ 184 ถนนเพชรราวม 4 แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กทม.10110

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000164769

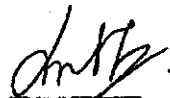
ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วยละ	จำนวนเงิน
1	ค่าชุดคัทใบอาหารแห้งสำเร็จรูป	10	300	3,000.00
(ตามพันบาทถ้วน)			จำนวนเงินรวม	3,000.00

เงินสด จำนวนเงิน: 3,000 บาท

เช็ค จำนวนเงิน: _____ บาท เลขที่เช็ค: _____ ลงวันที่ _____

ธนาคาร: _____ สาขา: _____

ผู้รับเงิน


ศิริวรรณ หัตถ์กบตร

วันที่

9/10/2563



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน.....กรมการตรวจรับพัสดุ.....

ที่.....ผอส.160005/279.....

วันที่.....14 ตุลาคม 2563.....

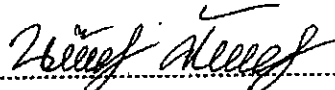
เรื่อง.....รายงานการตรวจรับพัสดุ และขออนุมัติจ่ายเงินค่ากระเช้าผลไม้.....

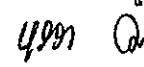
เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยความสะดวกและสื่อสารองค์กร

ตามอนุมัติผู้ว่าการทำบันทึกที่ ผอส. 160005/278 ลงวันที่ 14 ตุลาคม 2563 ให้ดำเนินการจัดซื้อกระเช้าผลไม้ โดยใช้จ่ายจากงบฯ ค่าใช้จ่ายปฏิบัติการพิเศษ (039-283-1001) ปีงบฯ 2564 นั้น

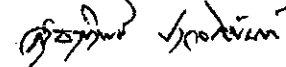
ข้าพเจ้าผู้มิชานามข้างท้ายนี้ เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุขอรายงานว่าได้ตรวจรายละเอียดและตรวจรับสินค้าตามใบเสร็จรับเงิน สมเกียรติ-บรรจบ เลขที่ 4/56 ลงวันที่ 14 ตุลาคม 2563 เป็นเงิน 3,000.00 บาท (สามพันบาทถ้วน) (ไม่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม) ปรากฏว่าได้ส่งมอบสินค้าครบถ้วนถูกต้อง ตามขอบเขตของงานจัดซื้อกระเช้าผลไม้ เห็นสมควรอนุมัติจ่ายเงินให้กับสมเกียรติ-บรรจบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และอนุมัติตามเสนอ

ลงชื่อ .....กรมการตรวจรับฯ
(นายณกันต์ ศิริวิธนกกุล)


(นางนุสรา กิตติวัฒนางกูร)

หัวหน้ากองบริหารทั่วไป


(นางสุธาทิพย์ ปาวะภินันท์)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยความสะดวกและสื่อสารองค์กร

เรียน ผู้ว่าการ

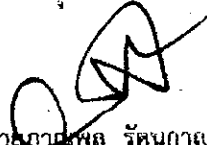
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ



(นางสาวสุนทรทรัพย์ เจียรณีย์)

ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยความสะดวกและสื่อสารองค์กร

อนุมัติตามเสนอ


(นางนุชพล รัตนกาญจนภัทร)

ผู้ว่าการ

14 ต.ค 2563

สมเกียรติ - บรรจบ

เล่มที่ 4
BOOK NO. _____

ตลาดยอดพิมาน ปากคลองตลาด
02 2235498, 086 0530874, 084 7673377

เลขที่ 56
BILL NO. _____

ใบเสร็จรับเงิน
OFFICIAL RECEIPT

วันที่ 14/10/63
Date

ได้รับเงินจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ (จังหวัดนนทบุรี) 0994000164769
Received from

ที่อยู่ 184 ต. พระราม 4 แขวงคลองจั่น เขตบางนา กรุงเทพฯ 10110
Address

เพื่อชำระค่า ยืม
In order to pay for

เป็นจำนวนเงิน 3,000.-
The sum of Baht

เริ่มตั้งแต่ _____ ถึง _____
Commencing from To

จำนวนเงิน สามพันบาทถ้วน
Amount Baht

สยงเกียรติ
ผู้รับเงิน / วันที่
Collector / Date