



บันทึกข้อความ

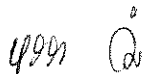
ส่วนงาน กองบริหารทั่วไป ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร
ที่ ผอส.160005/166 วันที่ 28 มิถุนายน 2564
เรื่อง สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน มิถุนายน 2564

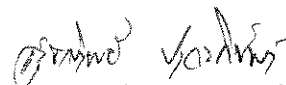
เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร

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


กองบริหารทั่วไป ขอนำส่งรายการข้อมูลสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือนมิถุนายน 2564 ตามแบบฟอร์ม สขร.1 ที่แนบมาพร้อมบันทึกฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป


(นางนุสรรา กิตติวัฒนางกูร)
หัวหน้ากองบริหารทั่วไป


(นางสุธาทิพย์ ปาวะภินันท์)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร

- กองสื่อสารองค์กร
- รองผู้อำนวยการฝ่ายฯ (2)
เพื่อทราบและดำเนินการต่อไป


(นางสาวพูนทรัพย์ เจียรณัย)
ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร


28 ส.ย. 2564

เอกสารแนบ 2

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนมิถุนายน 2564
(ชื่อหน่วยงาน)กองบริหารทั่วไป ฝ่ายอำนวยความสะดวกและสื่อสารองค์กร.....

วันที่28..... เดือน.....มิถุนายน.....พ.ศ...2564..... (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	จ้างซ่อมเก้าอี้สำนักงาน	12,711.60 (รวมภาษี)	12,711.60 (รวมภาษี)	เฉพาะเจาะจง	บริษัท ทีเทค เดคคอร์ด จำกัด	12,711.60 (รวมภาษี)	บริษัท ทีเทค เดคคอร์ด จำกัด	12,711.60 (รวมภาษี)	เป็นผู้จำหน่ายงานและ เสนอราคาต่ำ	ใบสั่งจ้าง 204705640017 ทว. 8 มิ.ย.64
2	จ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร	49,096.95 (รวมภาษี)	49,096.95 (รวมภาษี)	เฉพาะเจาะจง	บริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด	49,096.95 (รวมภาษี)	บริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด	49,096.95 (รวมภาษี)	เป็นผู้จำหน่ายงานและ เสนอราคาต่ำ	ใบสั่งจ้าง 204705640018 ทว. 9 มิ.ย.64

ลงชื่อ 

(นางสาวพูนทรัพย์ เจริญชัย)

ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยความสะดวก

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

** ทุกราคาที่เสนอราคา



บันทึกข้อความ

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

ที่.....ผอส.160005/154.....วันที่.....๒๒ มิถุนายน 2564.....


เรื่อง.....รายงานการตรวจรับพัสดุและขออนุมัติจ่ายเงินค่าจ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร.....

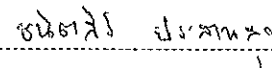
เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร

ตามอนุมัติผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร ท้ายบันทึกที่ ผอส.160005/146 ลงวันที่ 8 มิถุนายน 2564 ให้ข้าพเจ้าผู้มีนามข้างท้ายเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ การจ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร และท้ายบันทึกที่ ผอส.160005/148 ลงวันที่ 9 มิถุนายน 2564 ให้ดำเนินการจ้างเครื่องถ่ายเอกสาร โดยจ่ายจากงบค่าใช้จ่าย หมวด 2 ค่าซ่อมแซม (250) รายการค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์สำนักงาน รหัสสงบบฯ (047-252-0001) ของฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร ประจำปีงบประมาณ 2564 วงเงินประมาณ 45,885.00 บาท (สี่หมื่นห้าพันแปดร้อยแปดสิบห้าบาทถ้วน) ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม นั้น

ข้าพเจ้าได้ตรวจรายละเอียดและตรวจรับสินค้าตาม ต้นฉบับใบกำกับภาษี/ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้ บริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด เลขที่ 8285031 ลงวันที่ 17 มิถุนายน 2564 เป็นเงิน 45,885.00 บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% เป็นเงิน 3,211.95 บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 49,096.95 บาท (สี่หมื่นเก้าพันเก้าสิบหกบาทเก้าสิบห้าสตางค์) ปรากฏว่าได้ส่งมอบสินค้าครบถ้วนถูกต้อง ตามขอบเขตของงานจ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร เห็นสมควรอนุมัติให้ฝ่ายบัญชีและการเงิน จ่ายเงินให้บริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

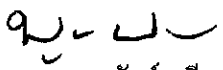
ลงชื่อ..........กรมการตรวจรับพัสดุ
(นางโสภิต มะกะจิ)

ลงชื่อ..........กรมการตรวจรับพัสดุ
(นางสาวนิตสิรี ประสานสุข)

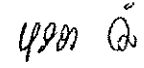
อนุมัติ

เรียน ฝ่ายบัญชีและการเงิน

เพื่อโปรดดำเนินการต่อไป


(นางสาวพูนทรัพย์ เจียรณย์)

ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร


(นางนุสรรา กิตติวัฒนางกูร)
หัวหน้ากองบริหารทั่วไป

RICOH (THAILAND) LIMITED

บริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด

341 Onnui Road, Kwaeng Prawet, Khet Prawet, Bangkok 10250
 341 ถนนอ่อนนุช แขวงประเวศ เขตประเวศ กรุงเทพฯ 10250
 Tel : 0-2088-8888 FAX : 0-2721-6195

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0105513004762 สถานประกอบการ สำนักงานใหญ่

ต้นฉบับใบกำกับภาษี/ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้
 ORIGINAL TAX INVOICE/DELIVERY ORDER/INVOICE

เลขที่/Number : 8285031

วันที่/Date : 17/06/2021

หน้า/Page : 1

ขายให้
 INVOICE TO : 200107

สถานที่ตั้งเครื่อง/ส่งของ
 MACHINE LOCATION/DELIVER TO : 200107

การยาสูบแห่งประเทศไทย
 เลขที่ 184 ถนนพระราม 4
 แขวงคลองเตย เขตคลองเตย
 กรุงเทพฯ 10110

คุณวันเพ็ญ 22911101

[0145/0325] SSXX

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0994000164769 สำนักงานใหญ่

ใบสั่งซื้อเลขที่ Sales Order	พนักงานขาย Salesman	แผนกขาย Sales Division	อ้างอิง Customer PO	ส่งทาง Ship Via	สถานที่ออกของ Warehouse	ใบส่งของเลขที่ Delivery Order
0	7139	0102281	204705640018		7139	SO#17013220

ลำดับ Item	รายการสินค้า Description	หน่วย UM	จำนวน Quantity	ราคาต่อหน่วย Unit Price	จำนวนเงิน (บาท) Amount (Baht)
1	D8694057 @ชุดความร้อน	ชิ้น	1	28,867.00	28,867.00
2	D2020126 @ชุดสร้างภาพ	ชิ้น	1	15,794.00	15,794.00
3	D2026211 ลูกกลิ้งตึงกระดาษ S/N# g184r890107	ชิ้น	1	1,224.00	1,224.00

ได้ตรวจรับไว้ถูกต้องแล้ว

(1) กรรมการ

(2) กรรมการ

(3) กรรมการ

ได้รับไว้แล้ว ผู้รับ

ลงวันที่ 18 / 6 / 21

สำเนาถูกต้อง

.....

(นางสาวพูนทรัพย์ เข็มรัมย์)

ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร

หมายเหตุ เดือนไฟกฤชำระเงิน : 30 Days จากวันรับของ	รวมราคาทั้งสิ้น	45,885.00
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	3,211.95
จำนวนเงิน (สี่หมื่นเก้าพันเก้าสิบลบาทหกสิบบาทห้าสตางค์) BAHT	จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น GRAND TOTAL	49,096.95

รับของตามรายการข้างต้นเป็นจำนวนถูกต้องและอยู่ในสภาพเรียบร้อย
 Received the above mentioned goods in the quantity stated and in good condition.
 บ.ของ วันที่รับ
 สกลตัวบรรจง (นางสาววันเพ็ญ เข็มรัมย์) วันที่รับของ

RICOH ในนาม บริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด
 For RICOH (THAILAND) LIMITED

กรรมสิทธิ์สินค้าจะเป็นของท่านเมื่อบริษัทฯ ได้รับชำระเงินตามใบส่งของแล้ว
 กรณีชำระด้วยเช็ค บริษัทฯ ต้องเรียกเก็บเงินตามเช็คเรียบร้อยแล้ว

สินค้าซื้อแล้วไม่รับคืน
 เอกสารออกเป็นชุด

รหัส : CCD-F-009-06

ต้นฉบับสำหรับลูกค้า
 CUSTOMER



การยาสูบแห่งประเทศไทย
184 ถนนพระราม4 แขวงคลองเตย
เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ (02) 2291000



OD-1

หน้า 1 ของ 1

เลขที่ 91735548918

วันที่ 09-JUN-2021

ใบสั่งซื้อ/จ้าง

รหัสชื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง บริษัท ทีที (ประเทศไทย) จำกัด
ที่อยู่ 341 ถ. อ่อนนุช แขวงปทุมวัน
เขตปทุมวัน กทม.
19250

รายละเอียด จ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร

อ้างถึงสัญญาเลขที่(ถ้ามี)

เริ่มตั้งแต่วันที่

สิ้นสุดวันที่

ลำดับที่	ชื่อพัสดุ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงินรวม	ใบขออนุมัติหลักการ ใช้งบประมาณเลขที่
1	จ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร	1.00	งาน	45,885.000	45,885.00	10470564001
					รวม	45,885.00
					ภาษีมูลค่าเพิ่ม	3,211.95
					รวมทั้งสิ้น	49,096.95

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

() กำหนดส่งของ () ส่งมอบงานภายในวันที่ ภายใน 15 วัน
ตามเงื่อนไขท้ายใบสั่ง ท้าการแล้วได้เรียบร้อยแล้ว

สถานที่ส่งของ กองบริหารทั่วไป ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร

- () เงื่อนไขท้ายใบสั่ง
- () รายละเอียดพัสดุ แนบท้ายใบสั่ง

หมายเหตุ จ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสารเนื่องจากชำรุด

ผู้อนุมัติ	ได้รับใบสั่งพร้อมเงื่อนไขท้ายใบสั่งเรียบร้อยแล้ว
(.....แ.ส. สอนสี.....ใช้ขอใช้.....)	ผู้รับใบสั่ง
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร	(.....)
วันที่...../...../.....	วันที่...../...../.....

งบประมาณที่ใช้

13000100.64.252.000000.0.351000.321

กองบริหารทั่วไป ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร, ปิงปอง
64.งบประหารค่าใช้สอย หมวด
2. ค่าใช้จ่ายการบริหาร, ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์สำนักงาน

1.ทางโทรศัพท์ และวิธี ส่ง.หัวหน้ากองบริหารทั่วไป 2.ทางสายป็นต้นวิธี

ประสานส่ง

บ.ส.วันตั้ง

ผู้ซื้อ/ผู้จัดทำ

() คณะกรรมการพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ

ทางโทรศัพท์ และวิธีตรวจสอบ

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

26105-81-237-5148

PCE P1-5/5

18/05/61 /F/01855



บันทึกข้อความ

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

ที่..... ผอส.160005/157..... วันที่..... 21 มิถุนายน 2564.....

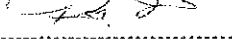
เรื่อง.....รายงานการตรวจรับพัสดุ และขออนุมัติจ่ายเงินค่าจ้างซ่อมเก้าอี้สำนักงาน.....

เรียน.....ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร.....

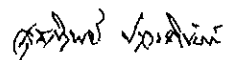
ตามอนุมัติผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร ท้ายบันทึกที่ ผอส.160005/145 ลงวันที่ 7 มิถุนายน 2564 ให้ข้าพเจ้าผู้มีนามข้างท้ายเป็นกรมการตรวจรับพัสดุ การจ้างซ่อมเก้าอี้สำนักงาน และท้ายบันทึกที่ ผอส.160005/147 ลงวันที่ 8 มิถุนายน 2564 ให้ดำเนินการจ้างซ่อมเก้าอี้สำนักงาน โดยจ่ายจากงบค่าใช้จ่าย หมวด 2 ค่าซ่อมแซม (250) รายการค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์สำนักงาน รหัสงบฯ (047-252-0001) ของฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร ประจำปีงบประมาณ 2564 วงเงินประมาณ 11,880.00 บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันแปดร้อยแปดสิบบาทถ้วน) ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม นั้น

ข้าพเจ้าได้ตรวจรายละเอียดและตรวจรับสินค้าตามใบส่งสินค้า/ใบกำกับภาษี บริษัท ทีเทค เดคคอร์ด จำกัด เลขที่ 6406-002 ลงวันที่ 18 มิถุนายน 2564 เป็นเงิน 11,880.00 บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% เป็นเงิน 831.60 บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 12,711.60 บาท (หนึ่งหมื่นสองพันเจ็ดร้อยสิบเอ็ดบาทหกสิบสตางค์) ปรากฏว่าได้ส่งมอบสินค้าครบถ้วนถูกต้อง ตามขอบเขตของงานจ้างซ่อมเก้าอี้สำนักงาน เห็นสมควรอนุมัติให้ฝ่ายบัญชีและการเงิน จ่ายเงินให้บริษัท ทีเทค เดคคอร์ด จำกัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ..........กรมการตรวจรับพัสดุ

(นางโสภิต มະกะจิ)



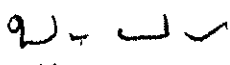
(นางสุธาทิพย์ ปาพะณันท์)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร

อนุมัติ

เรียน.....ฝ่ายบัญชีและการเงิน.....

เพื่อโปรดดำเนินการต่อไป



(นางสาวพูนทรัพย์ เจียรณัย)

ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร



บริษัท ทีเทค เดคคอร์ จำกัด

TEETEC DECOR Co.,Ltd.

สำนักงานใหญ่ : 65/182 หมู่ที่ 5 ต.ลำโพ อ.บางบัวทอง จ.นนทบุรี 11110

โทร. 081-6292575

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0125561000631

E-Mail : teetecdecor@hotmail.com

เอกสารออกเป็นชุด

ต้นฉบับ

เลขที่ 6406-002

ใบส่งสินค้า/ใบกำกับภาษี

DELIVERY ORDER / TAX INVOICE

วันที่ 18 มิถุนายน พ.ศ. 2564

นาม : การยาสูบแห่งประเทศไทย

ที่อยู่ : สำนักงานใหญ่ เลขที่ 184 ถนนพระราม4 แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0994000164769

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย(บาท)	จำนวนเงิน
1	เปลี่ยนหนังเก้าอี้สำนักงาน	11	ตัว	980.00	10,780.00
2	เปลี่ยนขาพร้อมล้อ	1	ชุด	600.00	600.00
3	ล้อเก้าอี้	10	ล้อ	50.00	500.00
				ได้ตรวจรับไว้ถูกต้องแล้ว	-
			(1)	กรรมการ	-
			(2)	กรรมการ	-
	สำเนาถูกต้อง		(3)	กรรมการ	-
				ได้รับไว้แล้ว ผู้รับ	-
				รวมราคาสินค้า วันที่ 15 / 6 / 2564	11,880.00
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %	831.60
				จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น	12,711.60

Handwritten signature

(นางสาวอุษณีย์ เกียรติ)

ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยความสะดวก

ตัวอักษร

หนึ่งหมื่นสองพันเจ็ดร้อยสิบเอ็ดบาทหกสิบสตางค์

- ได้รับสิ่งของตามรายการข้างบนนี้ถูกต้องในสภาพที่เรียบร้อยและยอมรับเงื่อนไขการชำระเงินข้างบน

วันพุธ ๑๖ มิถุนายน

ลายมือชื่อผู้รับสินค้า/วันที่

SIGNATURE OF RECIPIENT / DATE

ชำระโดย PAID BY เงินสด CASH เช็ค CHEQUE

ธนาคาร

สาขา

เลขที่

วันที่

Handwritten signature

ลายมือชื่อผู้ส่งสินค้า/วันที่

SIGNATURE OF SENDER / DATE

Handwritten signature

พนักงานเก็บเงิน/วันที่

BILL COLLECTOR / DATE

รับรองถูกต้องเรียบร้อย

CERTIFIED CORRECT AND JUST

บริษัท ทีเทค เดคคอร์ จำกัด

TEETEC DECOR ,LTD.

Handwritten signature

ผู้รับมอบอำนาจ

AUTHORIZED SIGNATURE



การยาสูบแห่งประเทศไทย
184 ถนนพระราม4 แขวงคลองเตย
เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ (02) 2291000



OD-1

หน้า 1 ของ 1
เลขที่ 294705619917
วันที่ 08-พ.ค.-2021

ใบสั่งซื้อ/จ้าง

รหัสชื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง บริษัท ทีเซล เทคโนโลยี จำกัด

รายละเอียด จ้างซ่อมเก้าอี้สำนักงาน

ที่อยู่ 65/132 หมู่ที่ 5 ตำบลลาโห อำเภอยางชุมน้อย

จังหวัดขอนแก่น
11110

อ้างอิงสัญญาเลขที่(ถ้ามี)

เริ่มตั้งแต่วันที่

สิ้นสุดวันที่

ลำดับที่	ชื่อพัสดุ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงินรวม	ใบขออนุมัติหลักการ อ้างอิงประมาณราคา
1	จ้างซ่อมเก้าอี้สำนักงาน จำนวน 11 ตัว	1.00	งาน	11,880.000	11,880.00	104705640017
				รวม	11,880.00	
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม	831.60	
				รวมทั้งสิ้น	12,711.60	

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

() กำหนดส่งของ () ส่งมอบงานภายในวันที่ ภายไป 30 วันถัด
ตามเงื่อนไขท้ายใบสั่ง

สถานที่ส่งของ กองบริหารทั่วไป ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร

- () เงินใจห้ายใบสั่ง
- () รายละเอียดพัสดุ แนบท้ายใบสั่ง

หมายเหตุ จ้างซ่อมเก้าอี้สำนักงาน

ผู้อนุมัติ	ได้รับใบสั่งพร้อมเงินใจห้ายใบสั่งเรียบร้อยแล้ว
(.....พ.ส. นพ. นพ. นพ.เจ้ากรมศส.....)	ผู้รับใบสั่ง
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการและสื่อสาร	(.....)
วันที่ 8 / 1 / 64	วันที่ 9 / 1 / 19.....

งบประมาณที่ใช้

13000100.64.252.000000.0.651000.321

กองบริหารทั่วไป ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร. ปังบฯ

64. งบประมาณค่าใช้สอย หมวด

2. ค่าใช้จ่ายในการบริหาร. ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์สำนักงาน



นางโสภิต ณะกะจิ ผู้บังคับกองบริหารทั่วไป

พ.ส. วันเพ็ญ ศิริสุขโข / ผู้จัดทำ

() คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ

นางโสภิต ณะกะจิ ตรวจฯ

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

1180501 1524656