



ใบสั่งซื้อ

ผู้ขาย นางสาวภัทรานิษฐ์ กุลพิเชษฐ์วณิช
ที่อยู่ เลขที่ ๑๒/๓๒ หมู่ ๑๔
ตำบลชุมเห็ด อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐
โทรศัพท์ ๐๙๐๒๘๗๗๘๘๘
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๓๓๑๐๕๐๐๓๔๘๙๗๑

ใบสั่งซื้อเลขที่ ๔๖/๖๗
วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗
ส่วนราชการ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๖ กรมส่งเสริม
อุตสาหกรรม นครราชสีมา
ที่อยู่ ๓๓๓๓ ถ.มิตรภาพ ตำบลสูงเนิน อำเภอสูงเนิน จังหวัด
นครราชสีมา
โทรศัพท์ ๐-๔๔๔๑-๙๖๒๒

ตามที่ นางสาวภัทรานิษฐ์ กุลพิเชษฐ์วณิช ได้เสนอราคา ไว้ต่อ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๖ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
นครราชสีมา ซึ่งได้รับราคาและตกลงซื้อ ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	ซื้อวัสดุฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การเพิ่ม มูลค่าผลิตภัณฑ์สมุนไพรชุมชน ประจำ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำนวน ๑๕ รายการ	๑	โครงการ	๑๐,๓๖๐.๐๐	๑๐,๓๖๐.๐๐
(หนึ่งหมื่นสามร้อยหกสิบบาทถ้วน)				รวมเป็นเงิน	๙,๖๘๒.๒๔
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม	๖๗๗.๗๖
				รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๑๐,๓๖๐.๐๐

การซื้อ อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

- กำหนดส่งมอบภายใน ๔ วันทำการ นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อ
- ครบกำหนดส่งมอบวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๗
สถานที่ส่งมอบ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรม ภาคที่ ๖ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม นครราชสีมา ๓๓๓๓ ถ.มิตรภาพ ต.สูงเนิน อ.สูงเนิน
จ.นครราชสีมา
- ระยะเวลาประกัน -
- สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาสั่งของ
ที่ยังไม่ได้รับมอบ
- ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อ กรณีนี้
ผู้ขายจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งซื้อทุกประการ
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงของคู่สัญญา
เพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สัญญาเงินยืมเลขที่.....วันที่..... ส่วนที่ 1
ชื่อผู้ยืม.....จำนวนเงิน.....บาท แบบ 8708

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ ศอ. ๑ กสอ.
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
เรียน ศอ.ศอ. ๑ กสอ. ศอ. ๑ กสอ.

ตามคำสั่ง / บันทึก ที่ 291/2566 ลงวันที่ 13 ธันวาคม 2566 ได้อนุมัติให้
ข้าพเจ้า นางสาว วรพร ๒๐๖ ตำแหน่ง นักวิชาการอุตสาหกรรม
สังกัด กท.ศอ. ๑ กสอ. พร้อมด้วย นางสาวสุณิสา จันทศิริวงศ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ
งานด้านการบริหาร

เดินทางไปปฏิบัติราชการ

.....โดยออกเดินทางจาก
☐ บ้านพัก ☐ สำนักงาน ☐ ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.
และกลับถึง ☐ บ้านพัก ☐ สำนักงาน ☒ ประเทศไทย วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.
รวมเวลาไปราชการครั้งนี้.....วัน.....ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ ☐ ข้าพเจ้า ☐ คณะเดินทาง ดังนี้
ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท.....จำนวน.....วัน รวม.....บาท
ค่าเช่าที่พักประเภท.....จำนวน.....วัน รวม.....บาท
ค่าพาหนะ.....รวม.....บาท
ค่าใช้จ่ายอื่น.....รวม.....บาท
รวมเงินทั้งสิ้น.....บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย
จำนวน.....ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

หมายเหตุ :

๑. การติดอากรแสตมป์ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัษฎากร หากต้องการให้ใบสั่งซื้อมีผลตามกฎหมาย

๒. ใบสั่งซื้อสิ่งจ้างนี้อ้างอิงตามเลขที่โครงการ ๖๗๐๓๙๓๐๒๐๕๑ ชื่อวัสดุฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์สมุนไพรชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ลงชื่อ.....ผู้สั่งซื้อ

(นางคณินิจ ทายาท)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรม

ภาคที่ ๖

ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗

ลงชื่อ.....ผู้รับใบสั่งซื้อ

(นางสาวภัทรานิษฐ์ กุลพิเชษฐ์วณิช)

เจ้าของร้าน

วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗

เลขที่โครงการ ๖๗๐๓๙๓๐๒๐๕๑

เลขคู่สัญญา ๖๗๐๓๑๔๒๗๒๒๗๖

สัญญาเงินยืมเลขที่..... วันที่..... ส่วนที่ 1
ชื่อผู้ยืม..... จำนวนเงิน..... บาท แบบ 8708

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ **ศบ. ๑ กสอ.**
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
เรียน **ผบ.ศบ. ๑ กสอ. ศบ. ๑ กสอ.**

ตามคำสั่ง / บันทึก ที่ **2๙๑/2566** ลงวันที่ **13 ธันวาคม 2566** ได้อนุมัติให้
ข้าพเจ้า **นางสาวพรพรรณ ขอสัก** ตำแหน่ง **นักวิชาการบริหาร**
สังกัด..... พร้อมด้วย.....

เดินทางไปปฏิบัติราชการ..... โดยออกเดินทางจาก
☐ บ้านพัก ☐ สำนักงาน ☐ ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... เวลา..... น.
และกลับถึง ☐ บ้านพัก ☐ สำนักงาน ☐ ประเทศไทย วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... เวลา..... น.
รวมเวลาไปราชการครั้งนี้..... วัน..... ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ ☐ ข้าพเจ้า ☐ คณะเดินทาง ดังนี้
ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท..... จำนวน..... วัน รวม..... บาท
ค่าเช่าที่พักประเภท..... จำนวน..... วัน รวม..... บาท
ค่าพาหนะ..... รวม..... บาท
ค่าใช้จ่ายอื่น..... รวม..... บาท
รวมเงินทั้งสิ้น..... บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย
จำนวน.....ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....