

สำเนาฉบับ บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม โทร. ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๗๐๑

ที่ สธ.๐๗๐๑.๕.๑/๓๗๕๗ วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์จัดซื้อวัสดุสำนักงาน

เรียน เลขาธิการกรม

ด้วย กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล มีความประสงค์จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๙ รายการ จำนวนเงิน ๑๖,๘๔๗.๑๕ บาท (หนึ่งหมื่นหกพันแปดร้อยสี่สิบเจ็ดบาทสิบห้าสตางค์)

โดยมี คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดังนี้

- | | |
|--|---------------|
| ๑) นางสาวยุภา ศิริพัฒน์ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | ประธานกรรมการ |
| ๒) นายวิศิษฐ์ แต่ไพบุลย์ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | กรรมการ |
| ๓) นางสาวสมฤทัย ทองแย้ม ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล | กรรมการ |

ทั้งนี้ ตามรายละเอียดตามคุณลักษณะเฉพาะของขอบเขตงาน (TOR) ที่เสนอมาพร้อมนี้ และมีนางสาวลลธิมา บุญพิมพ์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เป็นผู้กำหนดรายละเอียดตามคุณลักษณะเฉพาะของขอบเขตงาน (TOR) พัสตุดังกล่าว โดยเบิกจากงบประมาณ ของกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล งบดำเนินงาน ศูนย์ต้นทุน ๒๑๐๐๗๐๐๐๓๑ รหัสแผนงานโครงการ ๖๖-๐๐๔๑๒๖๘๐๐.๘๑๒-๖๖๑๑๒๐๐-๒๑๐๐๗๖๘๖๔๖๙-๐๑ รหัส งบประมาณ ๒๑๐๐๗๓๕๐๐๐๑๐๒๐๐๐๐๐๐ กิจกรรมหลัก+ย่อย ๒๑๐๐๗๖๖๐๐๐๒๒๐๐๐๐๐-๒๒๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์จัดซื้อต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นายศุภชัย กันทาใจ)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

ทน.งาน ทาน/ตรวจ.....

จนท. ร่าง/พิมพ์.....ลลธิมา.....

วันที่.....

สำเนาฉบับ บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารทั่วไป กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล โทร ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๗๐๒

ที่ สธ ๐๗๐๑.๕.๑/ ๓๘๕๘ วันที่ ๖๗ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความเห็นชอบจัดซื้อวัสดุสำนักงาน

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

ด้วย วัสดุคงคลังของกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล มีจำนวนใกล้หมดจากคลังวัสดุ จึงมีความจำเป็นต้องการจัดซื้อเพื่อใช้ในการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ในการนี้ จึงขอความเห็นชอบจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๙ รายการ จำนวนเงิน ๑๖,๘๔๗.๑๕ บาท (หนึ่งหมื่นหกพันแปดร้อยสี่สิบบเจ็ดบาทสิบห้าสตางค์)

โดยมี คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดังนี้

- | | |
|--|---------------|
| ๑) นางสาวยุภา ศิริพัฒน์ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | ประธานกรรมการ |
| ๒) นายวิศิษฐ์ แต่ไพบุลย์ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | กรรมการ |
| ๓) นางสาวสมฤทัย ทองแย้ม ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล | กรรมการ |

ทั้งนี้ ตามรายละเอียดตามคุณลักษณะเฉพาะของขอบเขตงาน (TOR) ที่เสนอมาพร้อมนี้ และมีนางสาวลลธิริมา บุญพิมพ์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เป็นผู้กำหนดรายละเอียดตามคุณลักษณะเฉพาะของขอบเขตงาน (TOR) พัสดุดังกล่าว โดยเบิกจากงบประมาณ ของกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล งบดำเนินงาน ศูนย์ต้นทุน ๒๑๐๐๗๐๐๐๓๑ รหัสแผนงานโครงการ ๖๖-๐๐๔๑๒๖๘๐๐.๘๑๒-๖๖๑๑๒๐๐-๒๑๐๐๗๖๖๘๖๔๖๙-๐๑ รหัส งบประมาณ ๒๑๐๐๗๓๕๐๐๐๑๐๐๒๐๐๐๐๐๐๐ กิจกรรมหลัก+ย่อย ๒๑๐๐๗๖๖๐๐๐๒๒๐๐๐๐๐-๒๒๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาวลลธิริมา บุญพิมพ์)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

-เนตรณ

(นายศุภชัย กันทาใจ)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

23 ธ.ค. 2565

หน.งาน ทาน/ตรวจ.....

จนท. ร่าง/พิมพ์.....ลลธิริมา.....

วันที่.....

สำเนาฉบับ บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม โทร. ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๗๐๑

ที่ สธ.๐๗๐๑.๕.๑/ ๗๖๓๕ วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์

เรียน เลขาธิการกรม

ด้วย กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล มีความประสงค์จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๘ รายการ จำนวนเงิน ๔๔,๘๓๓ บาท (สี่หมื่นสี่พันแปดร้อยสามสิบสามบาทถ้วน)

โดยมี คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดังนี้

- | | |
|--|---------------|
| ๑) นางสาวอัจฉรา วันเจียม ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | ประธานกรรมการ |
| ๒) นางชนิดาภา ณ ระนอง ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | กรรมการ |
| ๓) นางสาวจรรยา ครองญาติ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล | กรรมการ |

ทั้งนี้ ตามรายละเอียดตามคุณลักษณะเฉพาะของขอบเขตงาน (TOR) ที่เสนอมาพร้อมนี้ และมีนางสาวลลธิริมา บุญพิมพ์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เป็นผู้กำหนดรายละเอียดตามคุณลักษณะเฉพาะของขอบเขตงาน (TOR) พัสดดังกล่าว โดยเบิกจากงบประมาณ ของกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล งบดำเนินงาน ศูนย์ต้นทุน ๒๑๐๐๗๐๐๐๓๑ รหัสแผนงานโครงการ ๖๖-๐๐๔๑๒๖๘๐๐.๘๑๒-๖๖๑๑๒๐๐-๒๑๐๐๗๖๘๖๔๖๙-๐๑ รหัส งบประมาณ ๒๑๐๐๗๓๕๐๐๐๑๐๒๐๐๐๐๐๐ กิจกรรมหลัก+ย่อย ๒๑๐๐๗๖๖๐๐๐๒๒๐๐๐๐๐-๒๒๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์จัดซื้อต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นายศุภชัย กันทาใจ)
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

หน.งาน ทาน/ตรวจ.....

จนท. ร่าง/พิมพ์.....ลลธิริมา.....

วันที่.....

สำเนาฉบับ บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารทั่วไป กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๗๐๒

ที่ สธ.๐๗๐๑.๕.๑/ ๓๙๕๙ วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความเห็นชอบจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

ด้วย วัสดุคงคลังของกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล มีจำนวนใกล้หมดจากคลังวัสดุ จึงมีความจำเป็นต้องในการจัดซื้อเพื่อใช้ในการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ในการนี้ จึงขอความเห็นชอบจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๘ รายการ จำนวนเงิน ๔๔,๘๓๓ บาท (สี่หมื่นสี่พันแปดร้อยสามสิบสามบาทถ้วน)

โดยมี คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดังนี้

- | | |
|--|---------------|
| ๑) นางสาวอัจฉรา วันเจียม ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | ประธานกรรมการ |
| ๒) นางชนิดาภา ณ ระนอง ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | กรรมการ |
| ๓) นางสาวจรรยา ครองญาติ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล | กรรมการ |

ทั้งนี้ ตามรายละเอียดตามคุณลักษณะเฉพาะของขอบเขตงาน (TOR) ที่เสนอมาพร้อมนี้ และมีนางสาวลลธิริมา บุญพิมพ์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เป็นผู้กำหนดรายละเอียดตามคุณลักษณะเฉพาะของขอบเขตงาน (TOR) พัสดุดังกล่าว โดยเบิกจากงบประมาณ ของกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล งบดำเนินงาน ศูนย์ต้นทุน ๒๑๐๐๗๐๐๐๓๑ รหัสแผนงานโครงการ ๖๖-๐๐๔๑๒๖๘๐๐.๘๑๒-๖๖๑๑๒๐๐-๒๑๐๐๗๐๖๘๖๔๖๙-๐๑ รหัส งบประมาณ ๒๑๐๐๗๓๕๐๐๐๑๐๐๒๐๐๐๐๐๐ กิจกรรมหลัก+ย่อย ๒๑๐๐๗๖๖๐๐๐๒๒๐๐๐๐๐-๒๒๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ



(นางสาวลลธิริมา บุญพิมพ์)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน



(นายศุภชัย กันทาใจ)
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

23 ธ.ค. 2565

หน.งาน ทาน/ตรวจ.....
จนท. ร่าง/พิมพ์.....ลลธิริมา.....
วันที่.....

สำเนาฉบับ บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขานุการกรม โทร. ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๗๐๑
ที่ สธ.๐๗๐๑.๕.๑/ ๗๗๕๕ วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์จัดจ้างทำตราขาย

เรียน เลขานุการกรม

ด้วย กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล มีความประสงค์จัดจ้างทำตราขาย จำนวน ๓ รายการ รวม ๓ อัน
จำนวนเงิน ๘๐๒.๕๐ บาท (แปดร้อยสองบาทห้าสิบสตางค์) โดยมี นางสาวสุชาวดี เลาะเดรส ตำแหน่งนักทรัพยากร
บุคคลปฏิบัติการ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ ดังกล่าว
ทั้งนี้ ตามรายละเอียดตามคุณลักษณะเฉพาะของขอบเขตงาน (TOR) ที่เสนอมาพร้อมนี้ และมีนางสาวลลธิมา
บุญพิมพ์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เป็นผู้กำหนดรายละเอียดตามคุณลักษณะเฉพาะของขอบเขตงาน
(TOR) พัสดุดังกล่าว โดยเบิกจากงบประมาณ ของกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล งบดำเนินงาน ศูนย์ต้นทุน
๒๑๐๐๗๐๐๐๓๑ รหัสแผนงานโครงการ ๖๖-๐๐๔๑๒๖๘๐๐.๘๑๒-๖๖๑๑๒๐๐-๒๑๐๐๗๖๘๖๘๖๘๙-๐๑ รหัส
งบประมาณ ๒๑๐๐๗๓๕๐๐๑๐๒๐๐๐๐๐๐๐ กิจกรรมหลัก+ย่อย ๒๑๐๐๗๖๖๐๐๐๒๒๐๐๐๐๐-๒๒๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์จัดจ้างดังกล่าวต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นายศุภชัย กันทาใจ)
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

หน.งาน ทาน/ตรวจ.....

จนท. ร่าง/พิมพ์.....ลลธิมา.....

วันที่.....

สำเนาฉบับ บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารทั่วไป กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล โทร ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๗๐๒

ที่ สธ.๐๗๐๑.๕.๑/ ก.๗๕๐ วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอบความเห็นชอบจัดจ้างทำตาราง

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

ด้วย กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล มีความจำเป็นในการจัดจ้างทำตาราง เพื่อใช้ในการดำเนินงาน
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ในการนี้ จึงขอความเห็นชอบจัดจ้างทำตาราง จำนวน ๓ รายการ รวม ๓ อัน จำนวนเงิน
๘๐๒.๕๐ บาท (แปดร้อยสองบาทห้าสิบบาทห้าสตางค์) โดยมี นางสาวสุชาวดี เลาะเดรส ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล
ปฏิบัติการ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ ดังกล่าว

ทั้งนี้ ตามรายละเอียดตามคุณลักษณะเฉพาะของขอบเขตงาน (TOR) ที่เสนอมาพร้อมนี้ และมีนางสาวลลธิริมา
บุญพิมพ์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เป็นผู้กำหนดรายละเอียดตามคุณลักษณะเฉพาะของขอบเขตงาน
(TOR) พัสดุดังกล่าว โดยเบิกจากงบประมาณ ของกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล งบดำเนินงาน ศูนย์ต้นทุน
๒๑๐๐๗๐๐๐๓๑ รหัสแผนงานโครงการ ๖๖-๐๐๔๑๒๖๘๐๐.๘๑๒-๖๖๑๑๒๐๐-๒๑๐๐๗๖๘๖๘๖๘๙-๐๑ รหัส
งบประมาณ ๒๑๐๐๗๓๕๐๐๐๑๐๒๐๐๐๐๐๐๐ กิจกรรมหลัก+ย่อย ๒๑๐๐๗๖๐๐๐๒๒๐๐๐๐๐๐-๒๒๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ



(นางสาวลลธิริมา บุญพิมพ์)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

-เนมชว



(นายศุภชัย กันทาใจ)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

23 ธ.ค. 2565

หน.งาน ทาน/ตรวจ.....

จนท. ร่าง/พิมพ์.....ลลธิริมา.....

วันที่.....