



ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างเลขที่ กน.กสอ. ๔๖/๒๕๖๗
วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๗
ส่วนราชการ กองพัฒนานวัตกรรมและ
เทคโนโลยีอุตสาหกรรม
กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กรุงเทพฯ ๑๐๑๑๐
ที่อยู่ ชั้น ๓ อาคารกองพัฒนานวัตกรรมและ
เทคโนโลยีอุตสาหกรรม แขวงพระโขนง
เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร
โทรศัพท์ ๐๒-๔๓๐-๖๘๘๑

ชื่อบัญชี บริษัท เจ.เอ.บี. พรอมท์ จำกัด
ธนาคาร ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขา อเวนิว รัชโยธิน
ตามที่ บริษัท เจ.เอ.บี. พรอมท์ จำกัด ได้เสนอราคา ต่อกองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กรุงเทพฯ ซึ่งได้รับราคาที่เสนอและตกลงจ้าง ตามรายการดังนี้

๒.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีอาหารว่างหรือเครื่องดื่ม และ อาหารกลางวัน				
แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ โดยจัดสำหรับรับประทานแยกเป็นรายบุคคล				
อย่างน้อย ๑๐๐ ชุด หรือตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเห็นชอบ				
๒.๖ ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่ดูแลความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ				
ตามความเหมาะสม				
๒.๗ ผู้รับจ้างต้องจัดหาพิธีกรที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์				
และเจ้าหน้าที่สำหรับดูแลลำดับขั้นตอนกิจกรรมฯ สำหรับการดำเนินกิจกรรมฯ				
ตลอดทั้งกิจกรรมฯ				
๒.๘ ผู้รับจ้างต้องจัดทำกำหนดการกิจกรรมฯ				
๒.๙ ผู้รับจ้างต้องจัดทำคำกล่าวรายงานและกล่าวเปิดงาน พร้อมจัดทำ				
แฟ้มคำกล่าว จำนวน ๒ ชุด				
๒.๑๐ ผู้รับจ้างต้องจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์กิจกรรมฯ (Press release)				
และ Script บทสัมภาษณ์ สำหรับการถามตอบคำถามสื่อมวลชนของ กสอ.				
สำหรับผู้บริหารกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม (DIPROM) รวมถึงผู้รับจ้างจะต้อง				
ประสานงานและให้ความร่วมมือกับสื่อมวลชนของ กสอ. ด้วย				
๓. ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับมอบให้ประธานเปิดงาน				
จำนวน ๒ ชุด				
๔. ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำวีดิทัศน์ขนาดสั้น (Video Clip) สำหรับเผยแพร่				
บนสื่อสังคมออนไลน์ไม่น้อยกว่า ๑ ชิ้นงาน และเผยแพร่บนสื่อออนไลน์				
ไม่น้อยกว่า ๑ สื่อ				
๕. ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำสรุปผลการดำเนินกิจกรรมฯ เพื่อนำเสนอผลการ				
ดำเนินกิจกรรมฯ				
หมายเหตุ : โดยไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ต้องมีเนื้อหาตรงกันและครบถ้วนเหมือนใน				
รายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่ม และให้จัดทำไฟล์คอมพิวเตอร์แยกเป็น ๒ ส่วน คือ				
-ส่วนที่ ๑ คู่มืออิเล็กทรอนิกส์ของรายงานฉบับจริงให้จัดทำเป็นไฟล์				
Portable Document Format (.pdf) มีจำนวนหน้า เนื้อหา และการจัด				
เรียงหน้าเหมือนรายงานฉบับจริงทุกประการ				
-ส่วนที่ ๒ ไฟล์ต้นฉบับ (Raw files) ของเนื้อหาในส่วนต่างๆ ของรายงาน				
ซึ่งถูกสร้างขึ้นด้วยโปรแกรมต่างๆ เช่น Microsoft Office – Word (.doc หรือ				
.docx) , Excel (.xls หรือ .xlsx) , PowerPoint (.ppt หรือ pptx) ,				
Portable Document Format (.pdf) หรือ รูปภาพ (.bmp หรือ .jpg หรือ				

	.tiff) โดยจัดเก็บในแฟ้ม “Raw files” ซึ่งควรมีแฟ้มย่อยภายในเพื่อจัดเก็บ				
	ไฟล์ต้นฉบับเป็นหมวดหมู่ที่สืบหาได้ง่าย ทั้งนี้ให้จัดทำสารบัญสำหรับไฟล์				
	ต้นฉบับทั้งหมดด้วย				
(สามแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)			รวมค่าจัดจ้างดำเนิน		
			กิจกรรมก่อนบวก		๓๒๗,๑๐๒.๘๐
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%		
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗ %		๒๒,๘๙๗.๒๐
			รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		๓๕๐,๐๐๐.๐๐

การซื้อ/สั่งจ้าง อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

๑. กำหนดส่งมอบภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งจ้าง

๒. ครบกำหนดส่งมอบวันที่ 19 มี.ค. 2567

๓. สถานที่ส่งมอบ กองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กรุงเทพฯ

๔. ระยะเวลาประกัน -

๕. สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒ ของราคาส่งของ

๖. ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ใน

ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง กรณีนี้ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งจ้างทุกประการ หมายเหตุ.....

หมายเหตุ:

๑.การติดตราสารให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัษฎากร หากต้องการให้ใบสั่งจ้างมีผลตามกฎหมาย
๒.ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างนี้อ้างอิงตามเลขที่โครงการฯ ค่าจัดจ้างฯ (ดำเนินกิจกรรม สร้างการรับรู้ด้านเทคโนโลยี
และนวัตกรรมการผลิตการแปรรูปวัสดุจากธรรมชาติ ภายใต้กิจกรรม เสริมศักยภาพอุตสาหกรรมในห่วง
โซ่อุปทานเพื่อยกระดับอุตสาหกรรมชีวภาพและอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง ภายใต้โครงการ ๑๑.๑-๑
การพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมชีวภาพ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ไปพลางก่อนฯ) จำนวน ๑ งาน
จำนวน ๑ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ลงชื่อ..... วิทย์ผู้สั่งซื้อ/สั่งจ้าง
(นายวิจักขณ์ รัตนสุวรรณ)
ผู้อำนวยการกองพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม 19 ม.ค. 2567
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ลงชื่อ..... วิมลพร ศรีภูมิผู้รับใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง
(..... วิมลพร ศรีภูมิ) 19 ม.ค. 2567

