

(ชื่อหน่วยงาน) กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

วันที่ 1 - 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2562

ลำดับที่	งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง	วงเงินที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง (บาท)	ราคากลาง (บาท)	วิธีซื้อหรือจ้าง	รายชื่อผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอ	ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคา ที่ตกลงซื้อหรือจ้าง	เหตุผลที่คัดเลือก โดยสรุป	เลขที่และวันที่ของสัญญา หรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
5 ก.ย.62	จ้างเหมารถตู้ปรับอากาศ	2,800.00	2,800.00	เฉพาะเจาะจง	CHAINGMAI TRIP AND TOUR	CHAINGMAI TRIP AND TOUR	เสนอราคาอยู่ในวงเงินงบประมาณ	ใบเบิกเลขที่ 160/2562
					เสนอราคา 2,800 บาท	เสนอราคา 2,800 บาท		ลงวันที่ 5 กันยายน 2562
10 ก.ย.62	จ้างเหมารถตู้ปรับอากาศ	3,000.00	3,000.00	เฉพาะเจาะจง	บริษัท ภัตต์นิชา ทรานสปอร์ต จำกัด	บริษัท ภัตต์นิชา ทรานสปอร์ต จำกัด	เสนอราคาอยู่ในวงเงินงบประมาณ	
					เสนอราคา 3,000 บาท	เสนอราคา 3,000 บาท		ใบเบิกเลขที่ 162/2562
								ลงวันที่ 10 กันยายน 2562
11 ก.ย.62	ซื้อวัสดุสำนักงาน 7 รายการ	1,752.66	1,752.66	เฉพาะเจาะจง	บริษัท เอ็มแอนด์ดี พลัส ซัพพลายจำกัด	บริษัท เอ็มแอนด์ดี พลัส ซัพพลายจำกัด	เสนอราคาอยู่ในวงเงินงบประมาณ	
					เสนอราคา 1,752.66 บาท	เสนอราคา 1,752.66 บาท		ใบเบิกเลขที่ 163/2562
								ลงวันที่ 11 กันยายน 2562
26 ก.ย.62	ซื้อวัสดุสำนักงาน 10 รายการ	4,008.02	4,008.02	เฉพาะเจาะจง	บริษัท เอ็มแอนด์ดี พลัส ซัพพลายจำกัด	บริษัท เอ็มแอนด์ดี พลัส ซัพพลายจำกัด	เสนอราคาอยู่ในวงเงินงบประมาณ	
					เสนอราคา 4,008.02 บาท	เสนอราคา 4,008.02 บาท		ใบเบิกเลขที่ 168/2562
								ลงวันที่ 11 กันยายน 2562
รวมเงิน			11,560.68		เสนอราคา 4800.02 บาท	เสนอราคา 4800.02 บาท		ลงวันที่ 30 สิงหาคม 2562

ใบเบิกเลขที่ ๑๖๘/๒๕๖๒

วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๒

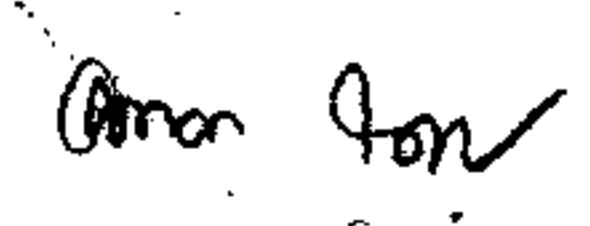
เรียน ผอ.กก.กสอ. ผ่าน หล.บท. ผ่าน หง.จัดซื้อฯ

[illegible]

1
งได้ดำเนินการสืบราคาแล้ว มีผู้สนใจยื่นใบเสนอราคามาให้พิจารณา จำนวน ๑ ราย (ดังใบเสนอราคาดังแนบ) คือ บริษัท เอ็มแอนด์ดี พลัส ซัพพลาย จำกัด งานจัดซื้อจัดจ้างได้พิจารณาแล้ว เห็นควรจัดซื้อวัสดุจาก บริษัท เอ็มแอนด์ดี พลัส ซัพพลาย จำกัด เสนอราคา ๔,๐๐๘.๐๒ บาท ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จาก บริษัท เอ็มแอนด์ดี พลัส ซัพพลาย จำกัด ในวงเงิน ๔,๐๐๘.๐๒ บาท (สี่พันแปดบาทสองสตางค์) ส่งของภายใน ๓๐ วัน และขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ คือ นางสาวอรพินท์ หล่อสุวรรณ นวอ.

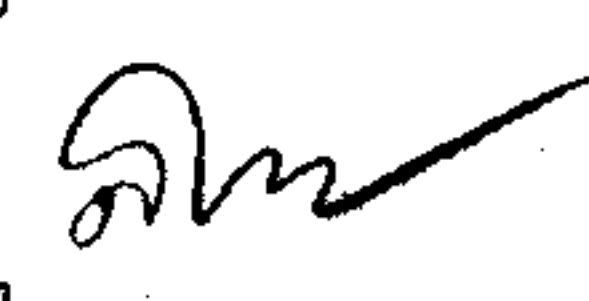
พร้อมกันโปรดลงนามใบสั่งซื้อเลขที่/.....

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
☒ อนุมัติจัดซื้อ/จ้าง	☐ ลงนามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง
 (นางสุชาดา ทองเจริญ)	
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ปฏิบัติราชการแทน	
อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม	

26 ก.ย. 2562

12/.....เจ้าหน้าที่
(นางสาวศิริมา ฤกษ์แสน)
วันที่.....

ดำเนินการต่อไป


ทพ.บริหารฯ
(นางสุภาภรณ์ พรหมบุตร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

เรื่อง ขออนุมัติซื้อ / จัดจ้าง / เช่า

เรียน ผอ.ก.ง. ผ่าน ผ.บ.ท. ผ่าน หง.จัดซื้อฯ

10 ก.ย. ๖๒

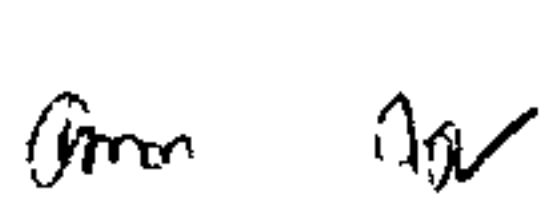
ด้วย กต.ก.ง. มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้าง / เช่า พัสดุ เพื่อใช้ในการเดินทางลงพื้นที่เพื่อศึกษาดูงาน บริษัท โซคณาชัย ออโต้เพรสซึ่ง จำกัด ณ จังหวัดสุพรรณบุรี ในวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๒ ซึ่งได้ได้รับอนุมัติงบประมาณ งบรายจ่ายอื่น พรบ. : ๗ เพิ่มประสิทธิภาพด้วยมาตรฐานอุตสาหกรรมศักยภาพ โครงการ : ๕.๔ - ๗ สนับสนุนการดำเนินงานกองทุนศาสตร์และแผนงาน (ผบ.ท.ก.ง.) ตามรายการต่อไปนี้

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาที่เคยซื้อ/จ้าง ครั้งหลังสุด		วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง (ราคาปัจจุบัน)				หมายเหตุ
			ราคาหน่วยละ		ราคาหน่วยละ		รวมเงิน		
๑	จัดจ้างเหมาขนพาหนะรถตู้ปรับอากาศพร้อม น้ำมันเชื้อเพลิงในวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๒	๑ งาน	๓,๐๐๐	๐๐	๓,๐๐๐	๐๐	๓,๐๐๐	๐๐	
	จำนวน ๑ คัน เป็นเวลา ๑ วัน								
	จาก กทม. - สุพรรณบุรี - กทม.								
	หมายเหตุ								
	รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗ %								
รวม ๑ รายการ เป็นเงิน (สามพันบาทถ้วน)									
ซึ่งได้ดำเนินการสืบราคาแล้ว มีผู้สนใจยื่นใบเสนอราคามาให้พิจารณา							๓,๐๐๐	๐๐	

ซึ่งได้ดำเนินการสืบราคาแล้ว มีผู้สนใจยื่นใบเสนอราคามาให้พิจารณา จำนวน ๑ ราย (ดังใบเสนอราคาดังแนบ) คือ บริษัท ภัสส์นิชา ทรานสปอร์ต จำกัด เสนอราคา ๓,๐๐๐.๐๐ บาท งานจัดซื้อจัดจ้างได้พิจารณาแล้วเห็นควรจัดจ้างจาก บริษัท ภัสส์นิชา ทรานสปอร์ต จำกัด ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ/ จัดจ้าง เช่า โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จาก บริษัท ภัสส์นิชา ทรานสปอร์ต จำกัด ในวงเงิน ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน) ส่งของภายในวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๒ และขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจรับ คือ นางสาวประเทือง พุกษาพิทักษ์กุล นวอ.ชพ.

พร้อมกันโปรดลงนามใบสั่งซื้อเลขที่

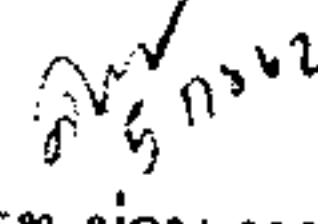
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
☒ อนุมัติจัดซื้อ/จ้าง	☐ ลงนามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง
 (นางสุชาดา โพธิ์เจริญ) ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม	
10 ก.ย. 2562	

.....เจ้าหน้าที่
(นางสาวศิริมา ฤกษ์เสน)
วันที่.....

ดำเนินการต่อไป

.....
 ผ.บ.บริหารการฯ พรหมบุตร
 หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

แบบหมายเลข ๑
ใบเบิกเลขที่ ๑๖๐/๒๕๖๒
วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๒

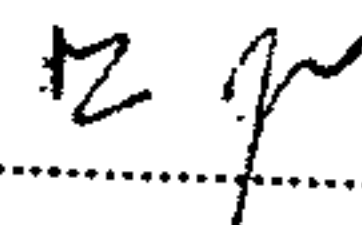
เรื่อง ขออนุมัติซื้อ / จ้าง / เช่า  ๕ ก.ย. ๖๒
เรียน ผอ.กก. กสอ. ผ่าน ผ.บริหารฯ ผ่าน หง.จัดซื้อฯ

ด้วย กร. มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้าง / เช่าพัสดุ เพื่อใช้เดินทางภายในจังหวัดเชียงใหม่ ในการกำกับ ติดตาม โครงการส่งเสริมความร่วมมือ SME ระหว่างประเทศไทยกับประเทศญี่ปุ่น เพื่อยกระดับอุตสาหกรรม ๔.๐ ณ อุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ ในวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๒ ซึ่งได้รับอนุมัติงบประมาณโครงการ : ๕.๔ - ๗ สนับสนุนการดำเนินงานกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาที่เคยซื้อ/จ้าง ครั้งหลังสุด		วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง (ราคาปัจจุบัน)			หมายเหตุ
			ราคาหน่วยละ		ราคาหน่วยละ		รวมเงิน	
๑	ค่าเช่าเหมายานพาหนะรถตู้ปรับอากาศ	๑ คัน	๒,๘๐๐	๐๐	๒,๘๐๐	๐๐	๒,๘๐๐ ๐๐	
	จำนวน ๑ คัน ในวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๒							
	หมายเหตุ							
	รวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%							
รวม.....๑.....รายการ เป็นเงิน (สองพันแปดร้อยบาทถ้วน)							๒,๘๐๐ ๐๐	

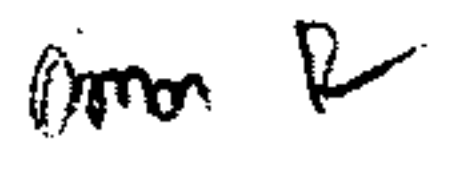
ซึ่งได้ดำเนินการตามใบเสนอราคา เลขที่ QH๖๒๐๐๒ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๒ เป็นเงิน ๒,๘๐๐.๐๐ บาท (สองพันแปดร้อยบาทถ้วน) ตามเอกสารแนบ
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ/ จัดจ้าง / เช่า โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ในวงเงิน ๒,๘๐๐ บาท (สองพันแปดร้อยบาทถ้วน) และขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ คือ นายอามีน สัสดีวงศ์ นวอ.ปฏิบัติการ

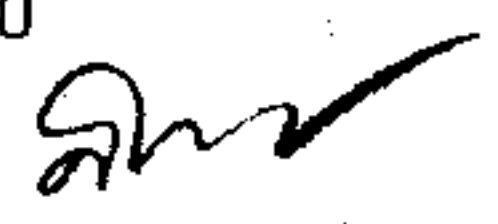
ฝ่ายบริหารทั่วไป
อนุมัติตามเสนอ

 เจ้าหน้าที่จัดซื้อ
(นางสาวศิริมา ฤกษ์เสน)
วันที่.....

จัดซื้อจัดจ้าง

ดำเนินการต่อไป


(นางสุชาดา โพธิ์เจริญ)
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม


ผ.บริหารสุภาพรณ์ พรหมบุตร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

๐ ๕ ก.ย. ๒๕๖๒

แบบหมายเลข ๑
ใบเบิกเลขที่ ๑๕๘/๒๕๖๒
วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติซื้อ / จ้าง
เรียน ผอ.กอง.กสอ. ผ่าน ผ.บ.ท. ๗ กว.๖๖

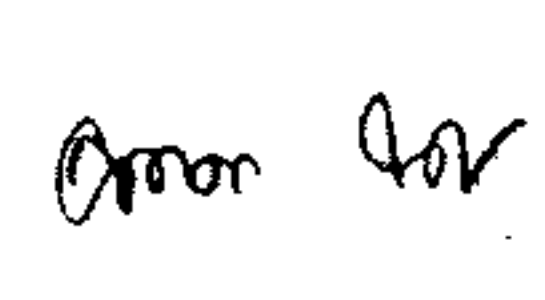
ด้วย ผบ.ท.ท. ก. มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ ครุภัณฑ์สำนักงานเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและทดแทนของเดิมที่ชำรุด โดยใช้จากงบจัดสรรเพิ่มเติมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังรายการต่อไปนี้

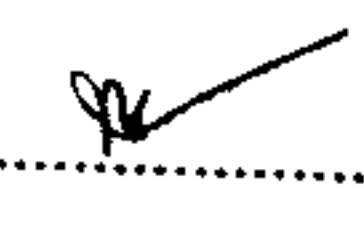
ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาที่เคยซื้อ/จ้าง ครั้งหลังสุด		วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง (ราคาปัจจุบัน)				หมายเหตุ
			ราคาหน่วยละ		ราคาหน่วยละ		รวมเงิน		
๑	โทรศัพท์ไร้สาย สีดำ Panasonic KX-TG3600BX	๓ เครื่อง	๑,๒๐๐	๐๐	๑,๒๐๐	๐๐	๓,๖๐๐	๐๐	
๒	เก้าอี้สำนักงาน	๑ ตัว	๑,๗๐๐	๐๐	๑,๗๐๐	๐๐	๑,๗๐๐	๐๐	
๓	(รีโมทควบคุมคำสั่งไร้สาย) LOGITECH	๑ ตัว	๑,๒๕๐	๐๐	๑,๒๕๐	๐๐	๑,๒๕๐	๐๐	

ซึ่งได้ดำเนินการสืบราคาแล้ว มีผู้สนใจยื่นใบเสนอราคามาให้พิจารณาจำนวน ๑ ราย (ดังใบเสนอราคาดังแนบ) คือ บริษัท เอ็มแอนด์ดี พลัส ซัพพลาย จำกัด งานจัดซื้อจัดจ้างได้พิจารณาแล้ว เห็นควรจัดซื้อวัสดุ จาก บริษัท เอ็มแอนด์ดี ซัพพลายส์ จำกัด ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด

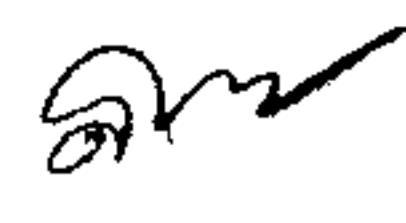
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จากบริษัท เอ็มแอนด์ดี พลัส ซัพพลาย จำกัด ในวงเงิน ๗,๐๕๑.๓๐ บาท (เจ็ดพันห้าสิบบาทสามสิบสตางค์) ส่งของภายใน ๓๐ วัน และขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ คือ นางสาวเกวลี ล่อใจ นวอ.

พร้อมกันโปรดลงนามใบสั่งซื้อเลขที่ ๖๘/๒๕๖๒

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
☒ อนุมัติจัดซื้อ/จ้าง	☒ ลงนามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง
	
(นางสาวเกวลี ล่อใจ นวอ)	
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ปฏิบัติราชการแทน	
อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	
๑๕ ก.ย. ๒๕๖๒	

เจ้าหน้าที่
(นางพนิดา ชื่นจิตรผอง)
วันที่ ๓ ก.ย. ๒๕๖๒

ดำเนินการต่อไป


ผ.บริหาร
(นางสาวเกวลี ล่อใจ นวอ)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป