

การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินไม่เกิน 5,000 บาท ปีงบประมาณ 2562

แบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน กค.2562

(ชื่อหน่วยงาน) กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

วันที่ 1 - 30 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2562

ลำดับที่	งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง	วงเงินที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง (บาท)	ราคากลาง (บาท)	วิธีซื้อหรือจ้าง	รายชื่อผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอ	ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง	เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป	เลขที่และวันที่ของสัญญา หรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
6 พ.ย.62	วัสดุสำนักงาน	960.00	960.00	เฉพาะเจาะจง	บริษัท ออฟฟิศคลับ(ไทย) จำกัด สาขา Ramindra	บริษัท ออฟฟิศคลับ(ไทย) จำกัด สาขา Ramindra	เสนอราคาอยู่ในวงเงินงบประมาณ	ใบเบิกเลขที่ 23/2563 ลงวันที่ 6 พฤศจิกายน 2562
					เสนอราคา 960 บาท	เสนอราคา 960 บาท		
6 พ.ย.62	ของที่ระลึก 6 ชิ้น	13,050.00	13,050.00	เฉพาะเจาะจง	บริษัท สตาาร์ ไอ แอม จำกัด	บริษัท สตาาร์ ไอ แอม จำกัด	เสนอราคาอยู่ในวงเงินงบประมาณ	ใบเบิกเลขที่ 24/2563 ลงวันที่ 6 พฤศจิกายน 2562
					เสนอราคา 13,050 บาท	เสนอราคา 13,050 บาท		
7 พ.ย.62	น้ำดื่ม	4,800.02	4,800.02	เฉพาะเจาะจง	บริษัท เสท มิเลนเนียน จำกัด	บริษัท เสท มิเลนเนียน จำกัด	เสนอราคาอยู่ในวงเงินงบประมาณ	ใบเบิกเลขที่ 25/2563 ลงวันที่ 7 พฤศจิกายน 2562
					เสนอราคา 4,800.02 บาท	เสนอราคา 4,800.02 บาท		
7 พ.ย.62	วัสดุสำนักงาน	1,900.32	1,900.32	เฉพาะเจาะจง	บริษัท วิพงษ์ ชีพพลาย จำกัด	บริษัท วิพงษ์ ชีพพลาย จำกัด	เสนอราคาอยู่ในวงเงินงบประมาณ	ใบเบิกเลขที่ 26/2563 ลงวันที่ 7 พฤศจิกายน 2562
					เสนอราคา 1,900.32 บาท	เสนอราคา 1,900.32 บาท		
8 พ.ย.62	ของที่ระลึก 1 ชิ้น	2,400.00	2,400.00	เฉพาะเจาะจง	บริษัท สตาาร์ ไอ แอม จำกัด	บริษัท สตาาร์ ไอ แอม จำกัด	เสนอราคาอยู่ในวงเงินงบประมาณ	ใบเบิกเลขที่ 28/2563 ลงวันที่ 8 พฤศจิกายน 2562
					เสนอราคา 2,400 บาท	เสนอราคา 2,400 บาท		
15-พ.ย.-62	วัสดุสำนักงาน 2 รายการ	1,110.00	1,110.00	เฉพาะเจาะจง	เซ็นเตอร์วัน ซ้อปปิงพลาซ่า	เซ็นเตอร์วัน ซ้อปปิงพลาซ่า	เสนอราคาอยู่ในวงเงินงบประมาณ	ใบเบิกเลขที่ 29/2563 ลงวันที่ 15 พฤศจิกายน 2562

การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินไม่เกิน 5,000 บาท ปีงบประมาณ 2562

แบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน กค.2562

(ชื่อหน่วยงาน) กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

วันที่ 1 - 31 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2562

ลำดับที่	งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง	วงเงินที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง (บาท)	ราคากลาง (บาท)	วิธีซื้อหรือจ้าง	รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ	ผู้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง	เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป	เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
15 พ.ย.62	วัสดุสำนักงาน	552.12	552.12	เฉพาะเจาะจง	บริษัท เอ็มแอนด์ พลัส จำกัด	บริษัท เอ็มแอนด์ พลัส จำกัด	เสนอราคาอยู่ในวงเงินงบประมาณ	ใบเบิกเลขที่ 30/2563
					ซื้อพลาาย จำกัด	ซื้อพลาาย จำกัด		ลงวันที่ 15 พฤศจิกายน 2562
					เสนอราคา 552.12 บาท	เสนอราคา 552.12 บาท		
19 พ.ย.62	วัสดุสำนักงาน	3,651.91	3,651.91	เฉพาะเจาะจง	บริษัท เอ็มแอนด์ พลัส จำกัด	บริษัท เอ็มแอนด์ พลัส จำกัด	เสนอราคาอยู่ในวงเงินงบประมาณ	ใบเบิกเลขที่ 33/2563
					ซื้อพลาาย จำกัด	ซื้อพลาาย จำกัด		ลงวันที่ 19 พฤศจิกายน 2562
					เสนอราคา 3,651.91 บาท	เสนอราคา 3,651.91 บาท		
19 พ.ย.62	ตรายาง	450.00	450.00	เฉพาะเจาะจง	วรชิตตรายาง	วรชิตตรายาง	เสนอราคาอยู่ในวงเงินงบประมาณ	ใบเบิกเลขที่ 15/2563
					เสนอราคา 450 บาท	เสนอราคา 450 บาท		ลงวันที่ 32 ตุลาคม 2562
20 พ.ย.62	วัสดุสำนักงาน	3,878.75	3,878.75	เฉพาะเจาะจง	บริษัท เอ็มแอนด์ พลัส จำกัด	บริษัท เอ็มแอนด์ พลัส จำกัด	เสนอราคาอยู่ในวงเงินงบประมาณ	ใบเบิกเลขที่ 34/2563
					ซื้อพลาาย จำกัด	ซื้อพลาาย จำกัด		ลงวันที่ 19 พฤศจิกายน 2562
					เสนอราคา 3,878.75 บาท	เสนอราคา 3,878.75 บาท		
26 พ.ย.62	ของที่ระลึก 1 ชิ้น	2,500.00	2,500.00	เฉพาะเจาะจง	บริษัท สดาร์ โอ แอม จำกัด	บริษัท สดาร์ โอ แอม จำกัด	เสนอราคาอยู่ในวงเงินงบประมาณ	ใบเบิกเลขที่ 37/2563
					เสนอราคา 2,500 บาท	เสนอราคา 2,500 บาท		ลงวันที่ 26 พฤศจิกายน 2562
26 พ.ย.62	ของที่ระลึก 1 ชิ้น	2,500.00	2,500.00	เฉพาะเจาะจง	บริษัท สดาร์ โอ แอม จำกัด	บริษัท สดาร์ โอ แอม จำกัด	เสนอราคาอยู่ในวงเงินงบประมาณ	ใบเบิกเลขที่ 38/2563
					เสนอราคา 2,500 บาท	เสนอราคา 2,500 บาท		ลงวันที่ 26 พฤศจิกายน 2562

การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินไม่เกิน 5,000 บาท ปีงบประมาณ 2562

แบบสรุปผลการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน กค.2562

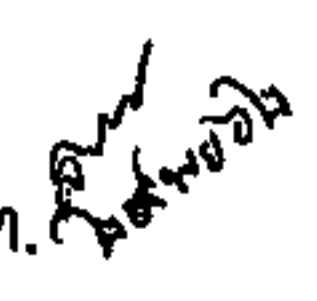
(ชื่อหน่วยงาน) กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

วันที่ 1 - 31 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2562

ลำดับที่	งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง	วงเงินที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง (บาท)	ราคากลาง (บาท)	วิธีซื้อหรือจ้าง	รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ	ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคา	เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป	เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง
18 พ.ย.62	ของพิธีระลึก 1 ชิ้น	2,000.00	2,000.00	เฉพาะเจาะจง	บริษัท สดาร์ ไอ แอม จำกัด	บริษัท สดาร์ ไอ แอม จำกัด	เสนอราคาอยู่ในวงเงินงบประมาณ	ใบเบิกเลขที่ 39/2563
					เสนอราคา 2,000 บาท	เสนอราคา 2,000 บาท		ลงวันที่ 18 พฤศจิกายน 2562
29 พ.ย.62	น้ำดื่ม	4,800.02	4,800.02	เฉพาะเจาะจง	บริษัท เสท มิเลนเนียน จำกัด	บริษัท เสท มิเลนเนียน จำกัด	เสนอราคาอยู่ในวงเงินงบประมาณ	ใบเบิกเลขที่ 42/2563
					เสนอราคา 4,800.02 บาท	เสนอราคา 4,800.02 บาท		ลงวันที่ 29 พฤศจิกายน 2562
		44,543.23						

แบบหมายเลข ๑
ใบเบิกเลขที่ ๔๒/๒๕๖๓
วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติซื้อ / จ้าง

เรียน ผอ.กอง.กสอ. ผ่าน ทพ.บพ. 

ด้วย ผบพ.กก. มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ สำหรับเจ้าหน้าที่ กก. ซึ่งได้รับอนุมัติค่าใช้จ่ายงบประมาณ โครงการ ๑๗.๑ - ๓ : สนับสนุนกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาที่เคยซื้อ/จ้าง ครั้งหลังสุด		วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง (ราคาปัจจุบัน)			หมายเหตุ		
			ราคาหน่วยละ		ราคาหน่วยละ	รวมเงิน				
๑	น้ำดื่มเนสท์เล่ ตราเพียวไลฟ์ ขนาด ๑๒x๖๐๐ มล.	๑๐๐ แพ็ค	๔๔	๘๖	๔๔	๘๖	๔,๔๘๖	๐๐		
	ค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%							๓๑๔	๐๒	
รวม.....๑.....รายการ เป็นเงิน (สี่พันแปดร้อยบาทสองสตางค์)								๔,๘๐๐	๐๒	

ซึ่งได้ดำเนินการสืบราคาแล้ว มีผู้สนใจยื่นใบเสนอราคามาให้พิจารณา จำนวน ๑ ราย (ดังใบเสนอราคาดังแนบ) คือ บริษัท เสท
มิเลนเนียม จำกัด งานจัดซื้อจัดจ้างได้พิจารณาแล้ว เห็นควรจัดซื้อวัสดุ จาก บริษัท เสท มิเลนเนียม จำกัด เสนอราคา ๔,๘๐๐.๐๒
บาท ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จาก บริษัท เสท มิเลนเนียม จำกัด ในวงเงิน
๔,๘๐๐.๐๒ บาท (สี่พันแปดร้อยบาทสองสตางค์) ส่งของภายใน ๑๐ วันทำการ และขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ คือ
นางสาวชลธร เจาปัดชา นักวิชาการอุตสาหกรรม

พร้อมกันโปรดลงนามใบสั่งซื้อเลขที่/.....

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

☒ อนุมัติจัดซื้อ/จ้าง ☐ ลงนามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง



(นางอรพิน อุดมธนะธีระ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม



เจ้าหน้าที่

(นางพนิดา ชื่นจิตรมอ)

วันที่ 29 พ.ย. 2562

ดำเนินการต่อไป

ทพ.บริหารฯ

ด้วย กร.กม มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้างพัสดุ เพื่อใช้เป็นของที่ระลึกให้ Mr.Eishin Ihori, President of The Hokuriku Bank., Ltd. คณะผู้แทนจากธนาคาร โฮคุริคุ จำกัด เดินทางเยือนประเทศไทย ในการขอเข้าเยี่ยมคารวะผู้บริหาร กสอ. เพื่อแสดงความขอบคุณและประชุมหารือเกี่ยวกับการลงทุนในประเทศไทย ในวันอังคารที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ โดยใช้งบค่าใช้จ่าย ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ ไปพลางก่อนประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จากโครงการ ๑๗.๑ - ๓ สนับสนุนกองทุนศาสตร์และแผนงาน ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาที่เคยซื้อ/จ้าง ครั้งหลังสุด		วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง (ราคาปัจจุบัน)			หมายเหตุ		
			ราคาหน่วยละ		ราคาหน่วยละ		รวมเงิน			
๑	ของที่ระลึก	๑ ชิ้น	๒,๐๐๐	๐๐	๒,๐๐๐	๐๐	๒,๐๐๐	๐๐		
	หมายเหตุ									
	รวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%									
รวม.....๑รายการ เป็นเงิน (สองพันบาทถ้วน)								๒,๐๐๐	๐๐	

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจงในวงเงิน ๒,๐๐๐.๐๐ บาท (สองพันบาทถ้วน) และขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ คือ นางสาววรรณรัตน์ เกตุแก้ว นวอ.ชพ.

18 Vol. 2562

(นางสุภาภรณ์ พรหมบุตร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

เรื่อง ขออนุมัติซื้อ / จ้าง *คินน*
เรียน ผอ.กก. ผ่าน หล.บริหารฯ ผ่าน หล.จัดซื้อฯ *พ. ๒๖ พ.ย. ๖๒*

ด้วย กร.กก. มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้างพัสดุ เพื่อใช้เป็นของที่ระลึกคณะผู้แทนจากสาธารณรัฐประชาชนจีนเดินทางเยือนประเทศไทย โดยขอเข้าเยี่ยมคารวะผู้บริหาร กสอ. เพื่อประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับความร่วมมือด้านการพัฒนาอุตสาหกรรมทั้งสองฝ่ายในโอกาสในวันอังคารที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๒ โดยใช้งบค่าใช้จ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ ไปพลางก่อนประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จากโครงการ ๑๗.๑ - ๓ สนับสนุนกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาที่เคยซื้อ/จ้าง ครั้งหลังสุด		วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง (ราคาปัจจุบัน)			หมายเหตุ
			ราคาหน่วยละ		ราคาหน่วยละ		รวมเงิน	
๑	ของที่ระลึก	๑ ชิ้น	๒,๕๐๐	๐๐	๒,๕๐๐	๐๐	๒,๕๐๐ ๐๐	
	หมายเหตุ							
	รวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%							
รวม.....๑รายการ เป็นเงิน (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน)							๒,๕๐๐ ๐๐	

ซึ่งได้ดำเนินการแล้วตามใบสำคัญรับเงินของ บริษัท สตาร์ไอ แอม จำกัด สาขาโชว์ดีซี ๐๐๐๐๖ เป็นเงิน ๒,๕๐๐.๐๐ บาท
ดังรายละเอียดที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจงในวงเงิน ๒,๕๐๐.๐๐ บาท (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน)
และขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ คือ นายอาหมิน สัสดีวงศ์ นวอ.กก.

ฝ่ายบริหารทั่วไป

อนุมัติตามเสนอ

นางสาวศิริมา ฤกษ์แสน

(นางสาวศิริมา ฤกษ์แสน)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ปฏิบัติราชการ

อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๒๖ พ.ย. ๒๕๖๒

นางสาวศิริมา ฤกษ์แสน เจ้าหน้าที่

(นางสาวศิริมา ฤกษ์แสน)

วันที่.....

จัดซื้อจัดจ้าง

ดำเนินการต่อไป

หล.บริหารฯ

(นางสุภาภรณ์ พรหมบุตร)

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

๒๖ พ.ย. ๒๕๖๒



ประกาศกองยุทธศาสตร์และแผนงาน กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาการจัดซื้อของที่ระลึก โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ได้มีโครงการจัดซื้อของที่ระลึก
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

การจัดซื้อของที่ระลึก จำนวน ๑ รายการ ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ บริษัท สตาร์ ไอ แอม จำกัด
สาขาโชว์ดีซี ๐๐๐๐๖ โดยเสนอราคาเป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๕๐๐.๐๐ บาท (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน) รวม
ภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

ด้วย กย.ก.ง. มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง พัสดุ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในหน่วยงาน ซึ่งได้รับอนุมัติงบประมาณประจำปี ๒๕๖๓ ตามรายการต่อไปนี้

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาที่เคยซื้อ/จ้าง ครั้งล่าสุด		วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง (ราคาปัจจุบัน)			หมายเหตุ	
๑	มีดคัตเตอร์	๒ อัน	๑๒๐	๐๐	๑๒๐	๐๐	๒๔๐	๐๐	
๒	กระดาษการ์ดสี 01 A4	๑ แพ็ค	๑๙๕	๐๐	๑๙๕	๐๐	๑๙๕	๐๐	
๓	กระดาษการ์ดสี 04 A4	๑ แพ็ค	๑๙๕	๐๐	๑๙๕	๐๐	๑๙๕	๐๐	
๔	แผ่นพลาสติกทำปก A4	๑ แพ็ค	๒๖๐	๐๐	๒๖๐	๐๐	๒๖๐	๐๐	
๕	เส้นรูด ๑๐ มม. ขาว	๕ แพ็ค	๘๐	๐๐	๘๐	๐๐	๔๐๐	๐๐	
๖	เครื่องเย็บ	๑ อัน	๑,๗๖๐	๐๐	๑,๗๖๐	๐๐	๑,๗๖๐	๐๐	
๗	ลวดเย็บ	๕ กล้อง	๑๑๕	๐๐	๑๑๕	๐๐	๕๗๕	๐๐	

ซึ่งได้ดำเนินการสืบราคาแล้ว มีผู้สนใจยื่นใบเสนอราคามาให้พิจารณา จำนวน ๑ ราย (ดังใบเสนอราคาดังแนบ) คือ บริษัท เอ็มแอนด์ดี พลัส ซัพพลาย จำกัด เสนอราคา ๓,๘๗๘.๗๕ บาท งานจัดซื้อจัดจ้างได้พิจารณาแล้ว เห็นควรจัดซื้อวัสดุจาก บริษัท เอ็มแอนด์ดี พลัส ซัพพลาย จำกัด เสนอราคา ๓,๘๗๘.๗๕ บาท ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จากบริษัท เอ็มแอนด์ดี พลัส ซัพพลาย จำกัด ในวงเงิน ๓,๘๗๘.๗๕ บาท (สามพันแปดร้อยเจ็ดสิบแปดบาทเจ็ดสิบห้าสตางค์) ส่งของภายใน ๓๐ วัน และขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ คือนายสรศักดิ์ จงสมบัติไพบูลย์ นวอ.ปก.

พร้อมกันโปรดลงนามใบสั่งซื้อเลขที่

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

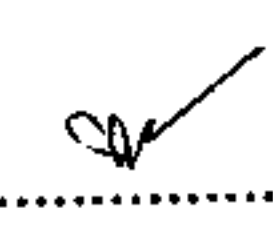
☒ อนุมัติจัดซื้อ/จ้าง ☐ ลงนามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง



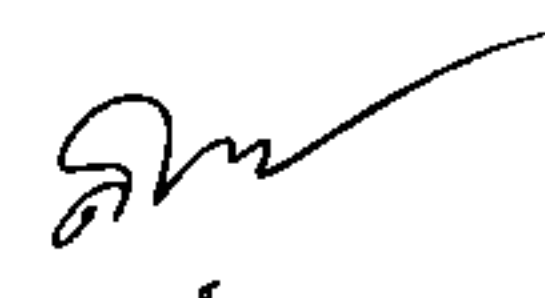
นางสุภาภรณ์ พรหมบุตร

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

 เจ้าหน้าที่
(นางพนิดา ชื่นจิตรมอง)
วันที่ 20 พ.ย. ๖7

ดำเนินการต่อไป

พล.บริหารฯ 
(นางสุภาภรณ์ พรหมบุตร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

ใบเบิกเลขที่...๓๒/๒๕๖๓
วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรียน ผอ.กท. ผ่าน พล.บ.ท. ^{ที่ ๑๗๖}
ด้วย กท. มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง—เช่า หัสดุ เพื่อใช้งานเอกสารราชการของ ผอ.กท. ซึ่งได้รับอนุมัติงบประมาณ
ปี ๒๕๖๒ ไปพลางก่อน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ตามรายการต่อไปนี้

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาที่เคยซื้อ/จ้าง ครั้งหลังสุด		วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง (ราคาปัจจุบัน)				หมายเหตุ	
			ราคาหน่วยละ		ราคาหน่วยละ		รวมเงิน			
๑	ทรายางด้านพลาสติกสีเหลี่ยม	๑ อัน	๔๕๐	๐๐	๔๕๐	๐๐	๔๕๐	๐๐		

ซึ่งได้ดำเนินการสืบราคาแล้ว มีผู้สนใจยื่นใบเสนอราคามาให้พิจารณา จำนวน ๑ ราย (ดังใบเสนอราคาดังแนบ) วรจิตตรายาง
เสนอราคา ๔๕๐ บาท งานจัดซื้อจัดจ้างได้พิจารณาแล้ว เห็นควรจัดจัดซื้อ จาก วรจิตตรายาง ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้าง - เข้า โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จาก วรจิตตรายาง ในวงเงิน ๔๕๐ บาท
(สี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ส่งของภายใน ๕ วัน และขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ คือ นางสาวชลธร เกาปัตตา นวอ.

พร้อมกันโปรดลงนามใบสั่งซื้อเลขที่

☒ อนุมัติจัดซื้อ/จ้าง ☐ ลงนามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ปฏิบัติราชการแทน

~~19-44-2562~~

.....เจ้าหน้าที่

(นางพนิดา ชื่นจิตรมวง)

วันที่ 19 พ.ย. 2562

ดำเนินการต่อไป

ทพ.สุวิมล ภิรมย์ พรหมบุตร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

แบบหมายเลข ๑
ใบเบิกเลขที่ ๓๓/๒๕๖๓
วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติซื้อ / จ้าง

เรียน ผอ.ก.ง.กสอ. ผ่าน หล.บริหารฯ

ด้วย กศ.ก.ง. มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง พัสดุ เพื่อใช้ในการจัดประชุมต่างๆ และทำเอกสารเสนอผู้บริหาร ซึ่งได้รับอนุมัติงบประมาณปี ๒๕๖๒ ไปพลางก่อน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ตามรายการต่อไปนี้

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาที่เคยซื้อ/จ้าง ครั้งหลังสุด		วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง (ราคาปัจจุบัน)			หมายเหตุ	
๑	ที่ถอดหลอด	๒ อัน	๖๕	๐๐	๖๕	๐๐	๑๓๐	๐๐	
๒	เทปเยื่อขาว ๒ หน้า ๒๔ มม.x๒๐ หลา	๓ แห้ค	๙๙	๐๐	๙๙	๐๐	๒๙๗	๐๐	
๓	เทปโฟม ๒๔ มม.x๕ม.	๒ ม้วน	๒๗๕	๐๐	๒๗๕	๐๐	๕๕๐	๐๐	
๔	แท่นตัดเทป ชมพู	๓ แท่น	๗๐	๐๐	๗๐	๐๐	๒๑๐	๐๐	
๕	เทปใส แกน ๑ นิ้ว ๓/๔ นิ้วx๓๖ หลา	๒ กล่อง	๗๐	๐๐	๗๐	๐๐	๑๔๐	๐๐	
๖	ลวดเย็บ ๒๔/๖ (๓) SDI ๑๒๐๔	๑ กล่อง	๑๓๐	๐๐	๑๓๐	๐๐	๑๓๐	๐๐	
๗	กระดาษการ์ดสี ๐๑ A๔ ๒๐๐ แกรม ขาว	๒ แห้ค	๒๐๐	๐๐	๒๐๐	๐๐	๔๐๐	๐๐	
๘	กระดาษทำปก ๒๔๐ แกรม ขาว	๑ แห้ค	๒๘๐	๐๐	๒๘๐	๐๐	๒๘๐	๐๐	
๙	กระดาษทำปก ๒๔๐ แกรม งาม้าง	๑ แห้ค	๒๘๐	๐๐	๒๘๐	๐๐	๒๘๐	๐๐	
๑๐	กระดาษทำปก ACQ ๒๐๐ แกรม ขาว	๑ แห้ค	๒๘๐	๐๐	๒๘๐	๐๐	๒๘๐	๐๐	
๑๑	กระดาษการ์ดสี ๑๐ A๔ ๑๖๐ แกรม เหลือง	๑ แห้ค	๑๕๕	๐๐	๑๕๕	๐๐	๑๕๕	๐๐	
๑๒	กระดาษการ์ดสี ๑๔ A๔ ๑๖๐ แกรม ฟ้า	๑ แห้ค	๑๕๕	๐๐	๑๕๕	๐๐	๑๕๕	๐๐	
๑๓	คลิปดำ ๑๕ มม. ดำ ONE ๑๑๓	๒ กล่อง	๗๕	๐๐	๗๕	๐๐	๑๕๐	๐๐	
๑๔	คลิปดำ ๑๙ มม. ดำ ONE ๑๑๒	๒ กล่อง	๕๕	๐๐	๕๕	๐๐	๑๑๐	๐๐	
๑๕	คลิปดำ ๒๕ มม. ดำ ONE ๑๑๑	๒ กล่อง	๗๓	๐๐	๗๓	๐๐	๑๔๖	๐๐	

ซึ่งได้ดำเนินการสืบราคาแล้ว มีผู้สนใจยื่นใบเสนอราคามาให้พิจารณา จำนวน ๑ ราย (ดังใบเสนอราคาแนบ) ดังนี้ บริษัท เอ็มแอนด์ดี พลัส ซัพพลาย จำกัด เสนอราคา ๓,๖๕๑.๙๑ บาท งานจัดซื้อจัดจ้างได้พิจารณาแล้ว เห็นควรจัดซื้อวัสดุ จาก บริษัท เอ็มแอนด์ดี พลัส ซัพพลาย จำกัด เสนอราคา ๓,๖๕๑.๙๑ บาท (สามพันหกกร้อยห้าสิบเอ็ดบาทเก้าสิบเอ็ดสตางค์) ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด

พร้อมกันโปรดลงนามใบสั่งซื้อเลขที่

☒ อนุมัติจัดซื้อ/จ้าง

☑ ลงนามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

Amor ✓

(นางสุชาดา โพธิ์เจริญ)

ผู้ช่วยกรรมการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ปฏิบัติราชการ

อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

.....เจ้าหน้าที

(นางพนิดา ชื่นจิตรผอง)

วันที่ 19 พ.ย. 2562

ดำเนินการต่อไป

ทพ.บริหารฯ

เรื่อง ขออนุมัติซื้อ / จ้าง
เรียน ผอ.กก.กสอ. ผ่าน หลบท. ผ่าน หง.จัดซื้อฯ

ด้วย กพ.กก. มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง พัสดุ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในหน่วยงาน ซึ่งได้รับอนุมัติ
งบประมาณรายจ่ายในปี ๒๕๖๒ ไปพลางก่อน ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ โครงการ : ๑๗.๑ - ๓ : สนับสนุนกองยุทธศาสตร์และ
แผนงาน ตามรายการต่อไปนี้

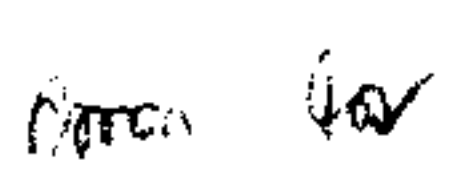
ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาที่เคยซื้อ/จ้าง ครั้งหลังสุด		วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง (ราคาปัจจุบัน)			หมายเหตุ	
๑	เทปเยื่อขาว ๒ หน้า ๑๒ มมx ๑๐ หลา สก๊อตช์	๓ ม้วน	๒๘	๐๐	๒๘	๐๐	๘๔	๐๐	
๒	กรรไกร ๘ นิ้ว สก๊อต Multi Purpose 1428	๒ อัน	๙๖	๐๐	๙๖	๐๐	๑๙๒	๐๐	
๓	เครื่องเย็บกระดาษ คละสี	๒ อัน	๑๒๐	๐๐	๑๒๐	๐๐	๒๔๐	๐๐	
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗ %						๓๖	๑๒	
รวม ๓ รายการ เป็นเงิน (ห้าร้อยห้าสิบสองบาทสิบสองสตางค์)							๕๕๒	๑๒	

ซึ่งได้ดำเนินการสืบราคาแล้ว มีผู้สนใจยื่นใบเสนอราคามาให้พิจารณา จำนวน ๑ ราย (ดังใบเสนอราคาดังแนบ) คือ
บริษัท เอ็มแอนด์ดี พลัส ซัพพลาย จำกัด เสนอราคา ๕๕๒.๑๒ บาท งานจัดซื้อจัดจ้างได้พิจารณาแล้วเห็นควรซื้อวัสดุ จาก
บริษัท เอ็มแอนด์ดี พลัส ซัพพลาย จำกัด ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จากบริษัท เอ็มแอนด์ดี พลัส ซัพพลาย จำกัด
ในวงเงิน ๕๕๒.๑๒ บาท (ห้าร้อยห้าสิบสองบาทสิบสองสตางค์) ส่งของภายใน ๓๐ วัน และขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ คือ
นายกฤษฎา สำเนียบกลาง นวอ.
พร้อมกันโปรดลงนามใบสั่งซื้อเลขที่/.....

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

☒ อนุมัติจัดซื้อ/จ้าง ☐ ลงนามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

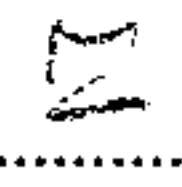


(นางสาวศิริมา ฤกษ์แสน)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑ 5 พ.ย. 2562

เจ้าหน้าที่
(นางสาวศิริมา ฤกษ์แสน)
วันที่.....

ดำเนินการต่อไป

พล.บริหารสภากรณ์ พรหมบุตร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

เรื่อง ขออนุมัติซื้อ / จัดจ้าง

เรียน ผอ.กก. ผ่าน หส.บริหารฯ ผ่าน หง.จัดซื้อฯ

ด้วย กก.กก. มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง พัสดุ เพื่อใช้ในการติดบัตรในการเข้าประชุมชี้แจงกรรมการฯ ในวันศุกร์ที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ซึ่งได้รับอนุมัติงบประมาณงบรายจ่ายอื่นปี ๒๕๖๒ ไปพลางก่อน ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จากโครงการ : ๑๗.๑ - ๓ สนับสนุนกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาที่เคยซื้อ/จ้าง ครั้งหลังสุด		วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง (ราคาปัจจุบัน)				หมายเหตุ
			ราคาหน่วยละ		ราคาหน่วยละ		รวมเงิน		
๑	ป้ายใส่บัตร	๖๙ อัน	๑๐	๐๐	๑๐	๐๐	๖๙๐	๐๐	
๒	ตัวหนีบบัตร	๑๐ อัน	๔๒	๐๐	๔๒	๐๐	๔๒๐	๐๐	
	หมายเหตุ								
	รวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%								
รวม.....๒.....รายการ เป็นเงิน (หนึ่งพันหนึ่งร้อยสิบบาทถ้วน)							๑,๑๑๐	๐๐	

ซึ่งได้ดำเนินการแล้ว ตามใบเสร็จรับเงิน จำนวน ๒ ฉบับ เล่มที่ ๓๑๔ เล่มที่ ๑๘๖๔ เป็นเงิน ๘๓๖.๐๐ บาท และ เล่มที่ ๓๑๕ เล่มที่ ๑๘๖๕ เป็นเงิน ๒๗๔.๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๑,๑๑๐ บาท (หนึ่งพันหนึ่งร้อยสิบบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ในวงเงิน ๑,๑๑๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งพันหนึ่งร้อยสิบบาทถ้วน) ขอแต่งตั้งคือ นางสาวกัญญนิษฐ์ ขำแก้ว นวอ. เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ

ฝ่ายบริหารทั่วไป

อนุมัติตามเสนอ

.....เจ้าหน้าที่จัดซื้อ
(นางสาวศิริมา ฤกษ์เสน)
วันที่.....

.....
(นางสุชาดา โพธิ์เจริญ)

.....
อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

.....
อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

15 พ.ย. 2562

ดำเนินการต่อไป

.....
หส.บริหารฯ (นางสุภาภรณ์ พรหมบุตร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

เรื่อง ขออนุมัติซื้อ / จัดจ้าง
เรียน ผอ.กก. ผ่าน ผ.บริหารฯ

ด้วย กร.กก มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้างพัสดุ เพื่อใช้เป็นของที่ระลึกในการเข้าเยี่ยมชมการระดมผู้บริหาร กสอ. ให้แก่
รองผู้ว่าราชการจังหวัดไอโอตา ประเทศญี่ปุ่น ในการเข้าเยี่ยมชมการระดมผู้บริหารกระทรวงอุตสาหกรรม ในวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒
โดยใช้งบค่าใช้จ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ ไปพลางก่อน ประจําปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จากโครงการ ๑๗.๑ - ๓ สนับสนุนกองทุนยุทธศาสตร์
และแผนงาน ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาที่เคยซื้อ/จ้าง ครั้งหลังสุด		วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง (ราคาปัจจุบัน)				หมายเหตุ
			ราคาหน่วยละ		ราคาหน่วยละ		รวมเงิน		
๑	ของที่ระลึก	๑ ชิ้น	๒,๔๐๐	๐๐	๒,๔๐๐	๐๐	๒,๔๐๐	๐๐	
	หมายเหตุ								
	รวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%								
รวม.....๑รายการ เป็นเงิน (สองพันสี่ร้อยบาทถ้วน)							๒,๔๐๐	๐๐	

ซึ่งได้ดำเนินการแล้วตามใบสำคัญรับเงินของ บริษัท สตาร์ไอ แอม จำกัด สาขาโชว์ดีซี ๐๐๐๐๖ เป็นเงิน ๒,๔๐๐.๐๐ บาท

เ ยละเอียดที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจงในวงเงิน ๒,๔๐๐.๐๐ บาท (สองพันสี่ร้อยบาทถ้วน)
และขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ คือ นางสาวกิตติวรรณ สุตะนนท์ นวอ.ชก.

ฝ่ายบริหารทั่วไป

อนุมัติตามเสนอ

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

จัดซื้อจัดจ้าง

ดำเนินการต่อไป

.....

(นางอรพิน อุดมธนะธีระ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

0 8 พ.ย 2562

.....
ผ.บริหารฯ (นางสุภาภรณ์ พรหมบุตร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

แบบหมายเลข ๑
ใบเบิกเลขที่ ๒๖/๒๕๖๓
วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติซื้อ / จัดจ้าง
เรียน ผอ.ก. ผ่าน หล.บ.ท.

ด้วย กร.ก. มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้าง- พัสดุ เพื่อนำมาใช้เอกสารในการเข้าร่วมกิจกรรมการเจรจาความร่วมมือด้านการพัฒนาอุตสาหกรรม SME เพื่อรองรับการผันผวนของเศรษฐกิจโลกกับญี่ปุ่น ระหว่างวันที่ ๗ -๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ จังหวัดออกโกโด ประเทศญี่ปุ่น ซึ่งได้รับอนุมัติงบรายจ่ายอื่นปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ไปพลางก่อน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาที่เคยซื้อ/จ้าง ครั้งหลังสุด		วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง (ราคาปัจจุบัน)			หมายเหตุ	
			ราคาหน่วยละ		ราคาหน่วยละ		รวมเงิน		
๑	ซีฟ้่งนั้บแบงก์ ๔๐ กรัม เอลเฟน	๒ ตลับ	๓๓	๐๐	๓๓	๐๐	๖๖	๐๐	
	เครื่องเย็บกระดาษ คละสี SDI 1242M	๒ เครื่อง	๔๗๐	๐๐	๔๗๐	๐๐	๙๔๐	๐๐	
๓	อินเด็กซ์พลาสติก ๑ -๑๒ ๑๒ หยัก ไส้คละสี ออร์ก้า								
	BC-653 แฟ้ค ๑๒ อัน	๘ แฟ้ค	๘๐	๐๐	๘๐	๐๐	๖๔๐	๐๐	
๔	ลวดเย็บ ๒๔/๖ (๓) SDI ๑๒๐๔ แฟ้ค ๑๐ กล่อง	๑ แฟ้ค	๑๓๐	๐๐	๑๓๐	๐๐	๑๓๐	๐๐	
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗ %						๑๒๔	๓๒	
รวม ๔ รายการ เป็นเงิน (หนึ่งพันเก้าร้อยบาทสามสิบสองสตางค์)							๑,๙๐๐	๓๒	

ซึ่งได้ดำเนินการสืบราคาแล้ว มีผู้สนใจยื่นใบเสนอราคามาให้พิจารณา จำนวน ๑ ราย (ดังใบเสนอราคาดังแนบ) คือ บริษัท เอ็มแอนด์ดี พลัส ซัพพลายส์จำกัด เสนอราคา ๑,๙๐๐.๓๒ บาท งานจัดซื้อจัดจ้างได้พิจารณาแล้วเห็นควรจัดซื้อจาก บริษัท เอ็มแอนด์ดี พลัส ซัพพลายส์จำกัด ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้าง- โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จาก บริษัท เอ็มแอนด์ดี พลัส ซัพพลายส์ จำกัด ในวงเงิน ๑,๙๐๐.๓๒ บาท (หนึ่งพันเก้าร้อยบาทสามสิบสองสตางค์) ส่งของภายใน ๓๐ วัน และ ขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจรับ คือ นางสาวเกวลี ล่อใจ นักวิชาการอุตสาหกรรม

พร้อมกันโปรดลงนามใบสั่งซื้อเลขที่/.....

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
☒ อนุมัติจัดซื้อ/จ้าง	☐ ลงนามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง
๐๓๓ ๔๗ (นางสุชาดา โพธิ์เจริญ) ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม	

๐ 7 พ.ย. ๒๕๖๒

๒๖

เจ้าหน้าที่
(นางสาวศิริมา ฤกษ์เสน)
วันที่.....

ดำเนินการต่อไป

๐๓๓

พล.บริหาร(นางสุภาภรณ์ พรหมบุตร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

เรื่อง ขออนุมัติซื้อ / จ้าง

เรียน ผอ.กก.กสอ. ผ่าน ผ.บ.ท. ผ่าน ทง.จัดซื้อฯ

ด้วย ผ.บ.ท.กก. มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ สำหรับเจ้าหน้าที่ กก. ซึ่งได้รับอนุมัติค่าใช้จ่ายงบประมาณ โครงการ ๑๗.๑ - ๓ : สนับสนุนกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาที่เคยซื้อ/จ้าง ครั้งหลังสุด		วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง (ราคาปัจจุบัน)			หมายเหตุ	
			ราคาหน่วยละ		ราคาหน่วยล	รวมเงิน			
๑	น้ำดื่มเนสท์เล่ ตราเพียวไลฟ์ ขนาด ๑๒x๖๐๐ มล.	๑๐๐ แพ็ค	๔๔	๘๖	๔๔	๘๖	๔,๔๘๖	๐๐	
	ค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%						๓๑๔	๐๒	
รวม.....๑.....รายการ เป็นเงิน (สี่พันแปดร้อยบาทสองสตางค์)							๔,๘๐๐	๐๒	

ซึ่งได้ดำเนินการสืบราคาแล้ว มีผู้สนใจยื่นใบเสนอราคามาให้พิจารณา จำนวน ๑ ราย (ดังใบเสนอราคาดังแนบ) คือ บริษัท เสท
มิเลนเนียม จำกัด งานจัดซื้อจัดจ้างได้พิจารณาแล้ว เห็นควรจัดซื้อวัสดุ จาก บริษัท เสท มิเลนเนียม จำกัด เสนอราคา ๔,๘๐๐.๐๒
บาท ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จาก บริษัท เสท มิเลนเนียม จำกัด ในวงเงิน
๔,๘๐๐.๐๒ บาท (สี่พันแปดร้อยบาทสองสตางค์) ส่งของภายใน ๑๐ วันทำการ และขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ คือ
นางสาวศุภาลย์ การบรรจง นักวิชาการอุตสาหกรรมปฏิบัติการ

พร้อมกันโปรดลงนามใบสั่งซื้อเลขที่/.....

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

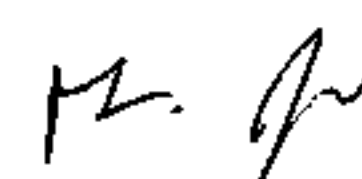
☒ อนุมัติจัดซื้อ/จ้าง ☐ ลงนามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง



(นางสุชาดา โพธิ์เจริญ)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๐ ๗ พ.ย. ๒๕๖๒


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

ดำเนินการต่อไป


ทพ.ปรีทิต ภาภรณ์ พรหมบุตร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

เรื่อง ขออนุมัติซื้อ / จัดจ้าง
เรียน ผอ.กก. กสอ. ผ่าน ผ.บริหารฯ

ด้วย กร.กก. มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้าง พัสตุ เพื่อนำมาใส่เอกสารในการเข้าร่วมกิจกรรมการเจรจาความร่วมมือด้าน
การพัฒนาอุตสาหกรรมและ SME เพื่อรองรับการผันผวนของเศรษฐกิจโลกกับญี่ปุ่น ระหว่างวันที่ ๗ - ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ
จังหวัดฮอกไกโด ประเทศญี่ปุ่น ซึ่งได้รับอนุมัติงบประมาณจากโครงการ : ๑๗.๑ - ๓ สนับสนุนกองทุนศาสตร์และแผนงาน ดังรายการ
ต่อไปนี้

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาที่เคยซื้อ/จ้าง ครั้งล่าสุด		วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง (ราคาปัจจุบัน)			หมายเหตุ
			ราคาหน่วยละ		ราคาหน่วยละ		รวมเงิน	
๑	แฟ้มเจาะพลาสติก	๔๐ แฟ้ม	๒๔	๐๐	๒๔	๐๐	๙๖๐ ๐๐	
	หมายเหตุ							
	รวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%							
รวม.....๑.....รายการ เป็นเงิน (เก้าร้อยหกสิบบาทถ้วน)							๙๖๐ ๐๐	

ซึ่งได้ดำเนินการตามใบกำกับภาษีเลขที่ ๐๐๐๑๑๑๐๒๑๑๑๙๑๖๔๘๒๐ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ จาก บริษัท ออฟฟิศคลับ(ไทย)
จำกัด สาขา Ramindra สาขาที่ ๐๐๐๑๑ เป็นเงิน ๙๖๐.๐๐ บาท (เก้าร้อยหกสิบบาทถ้วน) ตามเอกสารแนบ
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ในวงเงิน ๙๖๐ บาท (เก้าร้อยหกสิบบาทถ้วน)
และขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจรับ คือ นางสาวเกวลี ล่อใจ นวอ.

ฝ่ายบริหารทั่วไป
อนุมัติตามเสนอ

.....เจ้าหน้าที่จัดซื้อ
(นางสาวศิริมา ฤกษ์เสน)
วันที่.....
จัดซื้อจัดจ้าง
ดำเนินการต่อไป

.....
(นางสุชาดา โพธิ์เจริญ)
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

.....
ผ.บริหารฯ
(นางสุภาภรณ์ พรหมบุตร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

เรียน ผอ.กก. ผ่าน ทพ.บริหารฯ

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาที่เคยซื้อ/จ้าง ครั้งหลังสุด		วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง (ราคาปัจจุบัน)			หมายเหตุ
			ราคาหน่วยละ		ราคาหน่วยละ		รวมเงิน	
๑	ของที่ระลึก จำนวน ๖ ชิ้น	๑ รายการ	๑๓,๐๕๐	๐๐	๑๓,๐๕๐	๐๐	๑๓,๐๕๐ ๐๐	
	หมายเหตุ							
	รวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%							
รวม.....๑รายการ เป็นเงิน (หนึ่งหมื่นสามพันห้าสิบบาทถ้วน)							๑๓,๐๕๐ ๐๐	

๙ จายสะเอียดที่แนบ

ฝ่ายบริหารทั่วไป

อนุมัติตามเสนอ

(นางสุชาดา โพธิ์เจริญ)

ผู้ชำนาญการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ปฏิบัติราชการ

อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

6 W.B. 2562

.....เจ้าหน้าที่
(นางสาวศิริมา ฤกษ์แสน)

วันที่.....

จัดซื้อจัดจ้าง

ดำเนินการต่อไป

พล.บริหาร (นางสุภาภรณ์ พรหมบุตร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

เรียน ผอ.กก. ผ่าน ทพ.บริหารฯ

ผ.ป.บริหาร (นางสุภาภรณ์ พรหมบุตร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป