



เรื่อง ขออนุมัติซื้อ / จ้าง  
 เรียง ผอ.ก.ง. ผ่าน ท.บ.บริหารฯ *✓ C/11ตท  
 5 ส.ค. 62*

ด้วย กร.ก.ง มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้างพัสดุ เพื่อมอบใช้เป็นของที่ระลึกในการเดินทางเยือนประเทศไทย โดยคณะจาก AOTS ขอเยี่ยมชมการวะผู้บริหาร กสอ. เพื่อประชุมหารือแลกเปลี่ยนความร่วมมือในด้านอุตสาหกรรมระหว่างกันในวันพฤหัสบดีที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๐.๓๐-๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๓ ชั้น ๓ อาคาร กสอ. โดยใช้งบประมาณโครงการ : ๕.๔ - ๗ สนับสนุนการดำเนินงานกองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ผบ.ท.ก.ง.) กิจกรรม ประชุม สัมมนาศึกษาดูงาน ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวนหน่วย	ราคาที่เคยซื้อ/จ้างครั้งล่าสุด		วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง (ราคาปัจจุบัน)		หมายเหตุ	
			ราคาหน่วยละ	รวมเงิน	ราคาหน่วยละ	รวมเงิน		
๑	ของที่ระลึก	๑ ชิ้น	๒,๓๐๐	๐๐	๒,๓๐๐	๐๐		
	หมายเหตุ							
	รวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%							
รวม.....๑ .....รายการ เป็นเงิน (สองพันสามร้อยบาทถ้วน)						๒,๓๐๐	๐๐	

ซึ่งได้ดำเนินการแล้วตามใบสำคัญรับเงินของ วิชัยกุลเชิน เชียงใหม่ เป็นเงิน ๒,๓๐๐ บาท ดังรายละเอียดที่แนบ  
 |  
 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ในวงเงิน ๒,๓๐๐ บาท (สองพันสามร้อยบาทถ้วน) และขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ คือนางสาวกิติวรรณ สุตะนนท์ นวอ.ชก.

ฝ่ายบริหารทั่วไป  
 อนุมัติตามเสนอ

*ตทท ๙๖*  
 (นางสุชาดา โพธิ์เจริญ)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ปฏิบัติราชการแทน  
 อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม  
 05 ส.ค. 2562

*๒/๖*  
 .....เจ้าหน้าที่  
 (นางสาวศิริมา ฤกษ์เสน)  
 วันที่.....

จัดซื้อจัดจ้าง

ดำเนินการต่อไป

*✓ C/11ตท*  
 (นางท.บ.บริหารฯ)  
 เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญการ

๕ ส.ค. ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติซื้อ / จ้าง  
เรียน ผอ.กท. ผ่าน ทพ.บริหารฯ

๗/๑๑๓๓  
๑๖ ส.ค. ๖๒

ด้วย กร.กท. มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ เพื่อใช้เป็นของที่ระลึกให้คณะผู้แทนจากจังหวัด Nagano เพื่อประชุมหารือเกี่ยวกับโครงการความร่วมมือทางด้านอุตสาหกรรมระหว่างจังหวัด Nagano ในวันศุกร์ที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๒ ชั้น ๓ อาคาร กสอ. โดยใช้งบประมาณ งบรายจ่ายอื่น จากโครงการ : ๑๑.๑ - ๔ สนับสนุนการดำเนินงาน กองยุทธศาสตร์และแผนงาน (กท.กท.) กิจกรรมประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวนหน่วย	ราคาที่เคยซื้อ/จ้างครั้งหลังสุด		วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง (ราคาปัจจุบัน)		หมายเหตุ	
			ราคาหน่วยละ	รวมเงิน	ราคาหน่วยละ	รวมเงิน		
๑	ของที่ระลึก	๑ ชิ้น	๒,๐๐๐	๐๐	๒,๐๐๐	๐๐		
	หมายเหตุ							
	รวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%							
รวม.....๑ .....รายการ เป็นเงิน (สองพันบาทถ้วน)						๒,๐๐๐	๐๐	

ซึ่งได้ดำเนินการแล้วตามใบสำคัญรับเงินของ บริษัท สตาร์ ไอ แอม จำกัด สาขาโชวีตี้ ๐๐๐๐๖ เป็นเงิน ๒,๐๐๐ บาท ดังรายละเอียดที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ในวงเงิน ๒,๐๐๐ บาท (สองพันบาทถ้วน) และขอ  
ผู้ตรวจรับพัสดุ คือ นางวรรณรัตน์ เนินใหม่ นวอ.ชำนาญการพิเศษ

ฝ่ายบริหารทั่วไป

อนุมัติตามเสนอ

*Amn N*

(นางสุชาดา โพธิ์เจริญ)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

13 ส.ค. 2562

*[Signature]* เจ้าหน้าที่

(นางสาวศิริมา ฤกษ์เสน)

วันที่.....

จัดซื้อจัดจ้าง

ดำเนินการต่อไป

*๗/๑๑๓๓*

(นางพิมพ์วิภา ฐิตระดม)

เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน

13 ส.ค. 2562

แบบหมายเลข ๑  
ใบเบิกเลขที่ ๑๔๒/๒๕๖๒  
วันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติซื้อ / จ้าง  
เรียน ผอ.กก. ผ่าน หล.บริหารฯ *พ.ศ. ๒๕๖๒*  
13 ส.ค. ๒๕๖๒

ด้วย กร.กก. มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ เพื่อใช้เป็นของที่ระลึกในการเดินทางเยือนประเทศไทย โดยคณะผู้แทน  
จังหวัด KOCHI ประเทศญี่ปุ่น ขอเข้าเยี่ยมคารวะผู้บริหาร กสอ. เพื่อหารือความร่วมมือและประชุมหารือในการสร้างความร่วมมือใน  
ด้านอุตสาหกรรมระหว่างกัน ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๓ ชั้น ๓ อาคาร  
สพอ. โดยใช้งบประมาณ งบรายจ่ายอื่น จากโครงการ : ๑๑.๑ - ๔ สนับสนุนการดำเนินงานกองทุนศาสตร์และแผนงาน (กผ.กก.)  
กิจกรรมประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน ตามรายการดังต่อไปนี้

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

ซึ่งได้ดำเนินการแล้วตามใบสำคัญรับเงินของ บริษัท สตาร์ โอ แอม จำกัด สาขาโชวีดีซี ๐๐๐๐๖ เป็นเงิน ๒,๐๐๐ บาท ดังรายละเอียด  
ที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ในวงเงิน ๒,๐๐๐ บาท (สองพันบาทถ้วน) และ  
แ | ึ่งผู้ตรวจรับพัสดุ คือ นายอามีน สัสดีวงศ์ นวอ.ปฏิบัติการ

ฝ่ายบริหารทั่วไป  
อนุมัติตามเสนอ

*[Signature]*

(นางสาวศรียา ไพโรจน์เจริญ)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ปฏิบัติราชการ  
อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

13 ส.ค. 2562

*[Signature]* เจ้าหน้าที่  
(นางสาวศิริมา ฤกษ์แสน)  
วันที่.....

จัดซื้อจัดจ้าง

ดำเนินการต่อไป

*[Signature]*

(นางสาวศรียา ไพโรจน์เจริญ)

หัวหน้างานธุรการชำนาญการ

13 ส.ค. 2562



เรื่อง ขออนุมัติซื้อ / จ้าง  
เรียน ผอ.ก.ง. ผ่าน หล.บริหารฯ *C11/คท  
13 ส.ค. ๖๒*

ด้วย กร.ก.ง. มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้างพัสดุ เพื่อใช้เป็นของที่ระลึก ให้คณะผู้แทนจากเมืองผานโจว มณฑล  
ก๊วยโจว สาธารณรัฐประชาชนจีน ในการขอเข้าเยี่ยมคารวะผู้บริหาร กสอ. เพื่อแนะนำภาพรวมการพัฒนาเศรษฐกิจเมืองผานโจว  
พร้อมหาหรือแนวทางในการเสริมสร้างความร่วมมือทางการค้าระหว่างประเทศและเมืองผานโจว มณฑลก๊วยโจว ในวันพุธที่ ๑๕  
สิงหาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมโซนบี ชั้น ๖ อาคาร กสอ. โดยใช้งบประมาณ งบรายจ่ายอื่น จากโครงการ : ๑๑.๑ - ๔ สนับสนุน  
การดำเนินงานกองทุนศาสตร์และแผนงาน (กพ.ก.ง.) กิจกรรมประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาที่เคยซื้อ/จ้าง ครั้งหลังสุด		วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง (ราคาปัจจุบัน)		หมายเหตุ	
			ราคาหน่วยละ	รวมเงิน	ราคาหน่วยละ	รวมเงิน		
๑	ของที่ระลึก	๑ ชิ้น	๒,๒๔๐	๐๐	๒,๒๔๐	๐๐		
	หมายเหตุ							
	รวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%							
รวม.....๑ .....รายการ เป็นเงิน (สองพันสองร้อยสี่สิบบาทถ้วน)						๒,๒๔๐	๐๐	

ซึ่งได้ดำเนินการแล้วตามใบสำคัญรับเงินของ บริษัท สตาร์ ไอ แอม จำกัด สาขาโชรด์ซี ๐๐๐๐๖ เป็นเงิน ๒,๒๔๐.๐๐ บาท

ด้วยรายละเอียดยกที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ในวงเงิน ๒,๒๔๐ บาท (สองพันสองร้อยสี่สิบบาทถ้วน)  
และขอแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ คือ นางวรรณรัตน์ เนินใหม่ นวอ.ชำนาญการพิเศษ

ฝ่ายบริหารทั่วไป

อนุมัติตามเสนอ

*Amor A*  
(นางสุภาดา ไทธีเจริญ)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

13 ส.ค. 2562

*2/* .....เจ้าหน้าที่

(นางสาวศิริมา ฤกษ์เสน)

วันที่.....

จัดซื้อจัดจ้าง

ดำเนินการต่อไป

*C11/คท*  
(นางสาวศิริมา ฤกษ์เสน)  
หล.บริหารฯ  
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

13 ส.ค. 2562

เรื่อง ขออนุมัติซื้อ / จ้าง <sup>๑๙/๑๐/๒๕๖๒</sup>  
เรียน ผอ.ก. ผ่าน ทผ.บท. ผ่าน ทง.จัดซื้อฯ <sup>๑๙/๑๐/๒๕๖๒</sup>

ด้วย กร.ก. มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้าง พัสดุ เพื่อดำเนินการจัดโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ "กลยุทธ์การแข่งขันและการตลาดด้วย Lanchester Strategy" ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๒ ซึ่งได้รับอนุมัติงบประมาณจากโครงการ : ๑๐.๒ - ๖ โครงการศึกษาและพัฒนาโมเดลการส่งเสริมอุตสาหกรรม ตามรายการต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวนหน่วย	ราคาที่เคยซื้อ/จ้างครั้งหลังสุด		วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง (ราคาปัจจุบัน)			หมายเหตุ	
			ราคาหน่วยละ	ราคาหน่วยละ	รวมเงิน				
๑	จัดจ้างทำไวนิล Backdrop ในวันที่ ๒๖ - ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๒	๑ งาน	๑,๖๐๕	๐๐	๑,๖๐๕	๐๐	๑,๖๐๕	๐๐	
	หมายเหตุ								
	รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗ %								
รวม ๑ รายการ เป็นเงิน (หนึ่งพันหกร้อยห้าบาทถ้วน)							๑,๖๐๕	๐๐	

ซึ่งได้ดำเนินการสืบราคาแล้ว มีผู้สนใจยื่นใบเสนอราคามาให้พิจารณา จำนวน ๑ ราย (ดังใบเสนอราคาแนบ) คือ บริษัท ศรีเอทีพี พอยท์ แอต จำกัด (สำนักงานใหญ่) เสนอราคา ๑,๖๐๕ บาท งานจัดซื้อจัดจ้างได้พิจารณาแล้วเห็นควรจัดจ้างจาก บริษัท ศรีเอทีพี พอยท์ แอต จำกัด (สำนักงานใหญ่) ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด  
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จาก บริษัท ศรีเอทีพี พอยท์ แอต (สำนักงานใหญ่) งบประมาณ ๑,๖๐๕ บาท (หนึ่งพันหกร้อยห้าบาทถ้วน) ส่งของภายใน ๓๐ วัน และขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจรับ คือ นายอามีน สัสดีวงศ์ วอ.ปก.

พร้อมกันโปรดลงนามใบสั่งซื้อเลขที่ .....

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

อนุมัติจัดซื้อ/จ้าง       ลงนามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

*[Signature]*

(นางสุชาดา โพธิ์เจริญ)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ปฏิบัติราชการ

อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

19 ส.ค. 2562

*[Signature]* เจ้าหน้าที่  
(นางสาวศิริมา ฤกษ์เสน)

วันที่.....

ดำเนินการต่อไป

*[Signature]*

ทผ.บริหารฯ

(นางสุภาภรณ์ พรหมบุตร)  
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

เรื่อง ขออนุมัติซื้อ / จัดจ้าง <sup>ซื้อ/จ้าง</sup>  
เรียน ผอ.กก. ผ่าน ผฝ.บท. ผ่าน ทง.จัดซื้อฯ

ด้วย กร.กก. มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้าง พัสดุ เพื่อใช้ในโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ "กลยุทธ์การแข่งขันและการตลาดด้วย Lanchester Strategy" (Strategy for Competition and Sales Based on Lanchester Strategy) ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๒ ซึ่งได้รับอนุมัติงบประมาณจากโครงการ : ๑๐.๒ - ๖ โครงการศึกษาและพัฒนาโมเดลการส่งเสริมอุตสาหกรรมตามรายการต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวนหน่วย	ราคาที่เคยซื้อ/จ้างครั้งหลังสุด		วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง (ราคาปัจจุบัน)		หมายเหตุ	
			ราคาหน่วยละ	ราคาหน่วยละ	รวมเงิน			
๑	ปากกาไวท์บอร์ด ๒.๐ (แท็ค ๓ ด้าม) ดำ ไฟลีด	๑ แท็ค	๘๐	๐๐	๘๐	๐๐		
๒	ปากกาไวท์บอร์ด ๒.๐ (แท็ค ๓ ด้าม) แดง ไฟลีด	๑ แท็ค	๘๐	๐๐	๘๐	๐๐		
๓	ปากกาไวท์บอร์ด ๒ มม. ดำ ตราม้า H - 22	๙ ด้าม	๑๔	๐๐	๑๔	๐๐		
๔	ปากกาไวท์บอร์ด ๒ มม. แดง ตราม้า H - 22	๙ ด้าม	๑๔	๐๐	๑๔	๐๐		
๕	ปากกาไวท์บอร์ด ๒ มม. น้ำเงิน ตราม้า H - 22	๙ ด้าม	๑๔	๐๐	๑๔	๐๐		
๖	ปากกาไวท์บอร์ด ๒ มม. เขียว ตราม้า H - 22	๙ ด้าม	๑๔	๐๐	๑๔	๐๐		
๗	กระดาษฟลิปชาร์ต ๗๐ แกรม ขนาด ๗๑*๕๐ (๒๕ แผ่น/แท็ค) ฟูลิ	๖ แท็ค	๑๗๗	๐๐	๑๗๗	๐๐		
๘	เทปใสแกน ๓ นิ้ว ๒๔มม.x๓๖หลา (แท็ค๖ม้วน)							
	สีใส สก๊อต ๕๐๐	๑ แท็ค	๑๒๐	๐๐	๑๒๐	๐๐		
๙	เข็มหมุดปักแผนที่ เบนนอน ๕๘๑๗	๒ กล่อง	๖๐	๐๐	๖๐	๐๐		
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗ %							
รวม ๙ รายการ เป็นเงิน (สองพันหนึ่งร้อยสามบาทหกสิบสองสตางค์)						๒,๑๐๓	๖๒	

ซึ่งได้ดำเนินการสืบราคาแล้ว มีผู้สนใจยื่นใบเสนอราคามาให้พิจารณา จำนวน ๑ ราย (ตั้งใบเสนอราคาดังแนบ) คือ บริษัท วิพงษ์ ซัพพลาย จำกัด เสนอราคา ๒,๑๐๓.๖๒ บาท งานจัดซื้อจัดจ้างได้พิจารณาแล้วเห็นควรจัดซื้อจาก บริษัท วิพงษ์ ซัพพลาย จำกัด ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจงจาก บริษัท วิพงษ์ ซัพพลาย จำกัด ในวงเงิน ๒,๑๐๓.๖๒ บาท (สองพันหนึ่งร้อยสามบาทหกสิบสองสตางค์) ส่งของภายใน ๓๐ วัน และขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจรับ คือ นายอามีน สัสดีวงศ์ นวอ.ปก.

พร้อมกันโปรดลงนามใบสั่งซื้อเลขที่ .....

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

อนุมัติจัดซื้อ/จ้าง       ลงนามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

*(นางสุชาดา โพธิ์เจริญ)*  
.....  
(นางสุชาดา โพธิ์เจริญ)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

*(นางสาวศิริมา ฤกษ์เสน)*  
.....เจ้าหน้าที่  
(นางสาวศิริมา ฤกษ์เสน)  
วันที่.....  
ดำเนินการต่อไป

ทฝ.บริหารฯ



เรื่อง ขออนุมัติซื้อ / จัดจ้าง  
เรียน ผอ.ก.ง.กสอ. ผ่าน ผ.บ.ท. *23 ส.ค. ๖๒*

ด้วย ผ.บ.ท. ก.ง. มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้างพัสดุ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการ ซึ่งได้รับอนุมัติงบประมาณ  
งบประมาณ กิจกรรมหลัก พรบ. : ๗ เพิ่มประสิทธิภาพด้วยมาตรฐานอุตสาหกรรมศักยภาพ โครงการ : ๕.๔ - ๗ สนับสนุนการ  
ดำเนินงานกองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ผ.บ.ท.ก.ง.) ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาที่เคยซื้อ/จ้าง ครั้งหลังสุด		วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง (ราคาปัจจุบัน)		หมายเหตุ		
			ราคาหน่วยละ	ราคาหน่วยละ	รวมเงิน				
๑	เครื่องคิดเลข ด้า คาสิโอ DX -12B	๒ คร.	๓๙๐	๐๐	๓๙๐	๐๐	๗๘๐	๐๐	
๒	เครื่องเย็บกระดาษ NO.10	๑ คร.	๕๐	๐๐	๕๐	๐๐	๕๐	๐๐	
๓	ลวดเย็บ แม็กซ์ 10-1M	๒ กล่อง	๑๒	๐๐	๑๒	๐๐	๒๔	๐๐	
๔	กรรไกร ๖ นิ้ว เทา-เหลือง	๑ อัน	๕๐	๐๐	๕๐	๐๐	๕๐	๐๐	
๕	ไม้บรรทัดพลาสติก ๑๒ นิ้ว	๑ อัน	๑๐	๐๐	๑๐	๐๐	๑๐	๐๐	
๖	มีดคัตเตอร์ อโรมา Silver - 11	๑ อัน	๒๒	๐๐	๒๒	๐๐	๒๒	๐๐	
๗	ตรายางวันที่ ๔ มม. ตัวเลขไทย	๑ อัน	๑๐๐	๐๐	๑๐๐	๐๐	๑๐๐	๐๐	
๘	เครื่องเหลาดินสอ คละสี อโรมา	๑ คร.	๑๙๕	๐๐	๑๙๕	๐๐	๑๙๕	๐๐	
๙	เครื่องเย็บกระดาษ トラ้าง Power Pro S - 3023	๑ คร.	๓๙๙	๐๐	๓๙๙	๐๐	๓๙๙	๐๐	
	ค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%						๑๑๔	๑๐	
รวม.....๙ ...รายการ เป็นเงิน (หนึ่งพันเจ็ดร้อยสี่สิบสี่บาทสิบสตางค์)								๑,๗๔๔	๑๐

ซึ่งได้ดำเนินการสืบราคาแล้ว มีผู้สนใจยื่นใบเสนอราคามาให้พิจารณา จำนวน ๑ ราย (ดังใบเสนอราคาดังแนบ) คือ บริษัท เอ็มแอนดี  
ซีพีพลาย จำกัด งานจัดซื้อจัดจ้างได้พิจารณาแล้ว เห็นควรจัดซื้อวัสดุจาก บริษัท เอ็มแอนดีดี พลัส ซีพีพลาย จำกัด เสนอราคา  
๑,๗๔๔.๑๐ บาท ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จาก บริษัท เอ็มแอนดีดี พลัส ซีพีพลาย จำกัด  
ในวงเงิน ๑,๗๔๔.๑๐ บาท (หนึ่งพันเจ็ดร้อยสี่สิบสี่บาทสิบสตางค์) ส่งของภายใน ๓๐ วัน และขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ  
คือ นางสาวอรพินท์ หล่อสุวรรณ

พร้อมกันโปรดลงนามใบสั่งซื้อเลขที่ ...../.....

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

อนุมัติจัดซื้อ/จ้าง  ลงนามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

*[Signature]*

.....

.....

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

3 ส.ค. 2562

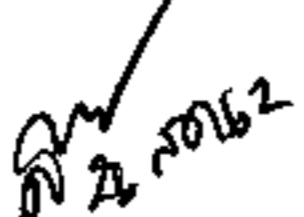
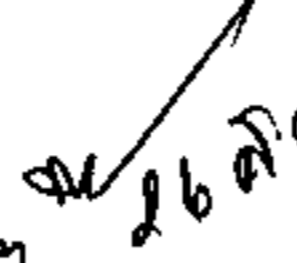
*[Signature]* .....เจ้าหน้าที่  
(นางสาวศิริมา ฤกษ์เสน)

วันที่.....

ดำเนินการต่อไป

*[Signature]*  
(นางสุวิมล ทรัพย์ประเสริฐ)  
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป ๒๖ ส.ค. ๖๒



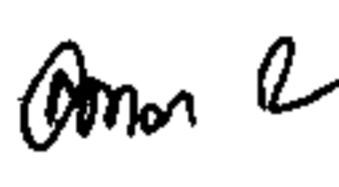
เรื่อง ขออนุมัติซื้อ / จ้าง  ส.ค.๖๒  
เรียน ผอ.ก. ผ่าน ทส.บริหารฯ ผ่าน ทง.จัดซื้อฯ  ๒๖ ส.ค. ๖๒

ด้วย ฝ่ายบริหารฯ กง. มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้างพัสดุ เพื่อเข้าร่วมสัมมนาเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ "กลยุทธ์การแข่งขันและการตลาดด้วย Lanchester Strateg" (Strategy for Competition and Sales Based on Landchester Strately) ณ ศก. ๙ จังหวัดชลบุรี งบประมาณ งบรายจ่ายอื่น พรบ. : ๗ เพิ่มประสิทธิภาพด้วยมาตรฐานอุตสาหกรรมศักราชภาพ โครงการ : ๕.๔ - ๗ สนับสนุนการดำเนินงานกองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ฝบท.ก.) ตามรายการต่อไปนี้

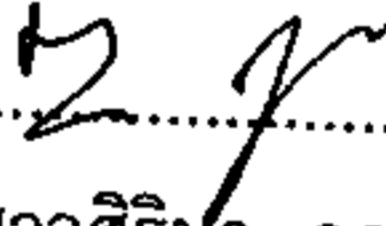

ลำดับที่	รายการ	จำนวนหน่วย	ราคาที่เคยซื้อ/จ้างครั้งล่าสุด		วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง (ราคาปัจจุบัน)			หมายเหตุ		
			ราคาหน่วยละ	ราคาหน่วยละ	รวมเงิน	รวมเงิน	รวมเงิน			
๑	น้ำมันเชื้อเพลิง	๑ หน่วย	๑,๐๐๐	๐๐	๑,๐๐๐	๐๐	๑,๐๐๐	๐๐		
	หมายเหตุ									
	รวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%									
รวม.....๑ .....รายการ เป็นเงิน (หนึ่งพันบาทถ้วน)								๑,๐๐๐	๐๐	

ซึ่งได้ดำเนินการแล้ว ตามใบเสร็จรับเงิน ของ บริษัท เอส ที เพาเวอร์ กรุ๊ป จำกัด เป็นเงิน ๑,๐๐๐ บาท ดังรายละเอียด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ในวงเงิน ๑,๐๐๐บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ขอแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ คือ นางพรพันธ์ พันจันทร์ดี เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ฝ่ายบริหารทั่วไป  
อนุมัติตามเสนอ  
  
(นางสุชาดา โพธิ์เจริญ)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม  
๒ ๗ ส.ค. ๒๕๖๒

 .....เจ้าหน้าที่  
(นางสาวศิริมา ฤกษ์เสน)  
วันที่.....  
จัดซื้อจัดจ้าง  
ดำเนินการต่อไป  
  
ทส.บริหารฯ  
(นางสุภาพรณี พรหมบุตร)  
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

เรื่อง ขออนุมัติซื้อ / จัดจ้าง *27/8/62*  
เรียน ผอ.ก. ผ่าน หล.บริหารฯ ผ่าน หง.จัดซื้อฯ *๗/๘/๖๒*

ด้วย กร.ก. มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้างพัสดุ เพื่อใช้เป็นของที่ระลึกให้ผู้บริหาร SMRU เป็นการต้อนรับและแสดงการให้เกียรติ เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่แน่นแฟ้นระหว่าง SMRU กับ กร.ก.กสอ. ในวันพุธที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. โดยใช้งบประมาณโครงการ : ๑๐.๒ - ๖ โครงการศึกษาและพัฒนาโมเดลการส่งเสริมอุตสาหกรรม 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.....๑ .....รายการ เป็นเงิน (สองพันบาทถ้วน)							๒,๐๐๐	๐๐	

ซึ่งได้ดำเนินการแล้วตามใบสำคัญรับเงินของ บริษัท สตาร์ไอ แอม จำกัด สาขาโชวีตี้ซี ๐๐๐๐๖ เป็นเงิน ๒,๐๐๐.๐๐ บาท

ดังรายละเอียดที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ในวงเงิน ๒,๐๐๐ บาท (สองพันบาทถ้วน) และขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ คือ นางสาวกิติวรรณ สุตะนนท์ นวอ.ชก.

ฝ่ายบริหารทั่วไป

อนุมัติตามเสนอ

*Om*

(นางสาววราพร ไทศรีเจริญ)

จัดซื้อจัดจ้าง

*Dr* .....เจ้าหน้าที่

(นางสาวศิริมา ฤกษ์แสน)

วันที่.....

ดำเนินการต่อไป

หล.บริหารฯ

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

27 ส.ค. 2562

เรื่อง ขออนุมัติซื้อ / จัด *ค/บ.ส.ค.๖๖*  
เรียน ผอ.กก.กสอ. ผ่าน ฝ.บ.ท. ผ่าน หง.จัดซื้อฯ *๓๐ ส.ค.๖๒*

ด้วย ฝ.บ.ท.กก. มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ สำหรับเจ้าหน้าที่ กก. ซึ่งได้รับอนุมัติงบประมาณ รายจ่ายอื่น  
กิจกรรมตามหลัก พรบ. : ๗ เพิ่มประสิทธิภาพด้วยมาตรฐานอุตสาหกรรมศักยภาพ โครงการ : ๕.๔ - ๗ สนับสนุนการดำเนินงาน  
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ฝ.บ.ท.กก.) 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		
							๓๑๔ ๐๒		
รวม.....๑.....รายการ เป็นเงิน (สี่พันแปดร้อยบาทสองสตางค์)								๔,๘๐๐ ๐๒	

ซึ่งได้ดำเนินการสืบราคาแล้ว มีผู้สนใจยื่นใบเสนอราคามาให้พิจารณา จำนวน ๑ ราย (ดังใบเสนอราคาแนบ) 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  
นายอำมิน สัสดีวงศ์ นักวิชาการอุตสาหกรรมปฏิบัติการ

พร้อมกันโปรดลงนามใบสั่งซื้อเลขที่ .....

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป  
 อนุมัติจัดซื้อ/จ้าง  ลงนามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง  
*Amar K*  
(นางสาวอำมา ฤทธิ์เจริญ)  
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม  
30 ส.ค. 2562

*[Signature]* .....เจ้าหน้าที่  
(นางสาวศิริมา ฤกษ์เสน)  
วันที่.....  
ดำเนินการต่อไป  
ฝ.บริหารฯ