

การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินไม่เกิน 5,000 บาท ปีงบประมาณ 2562

แบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน กค.2562
(ชื่อหน่วยงาน) กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
วันที่ 1 - 31 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2562

ลำดับที่	งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง	วงเงินที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง (บาท)	ราคากลาง (บาท)	วิธีซื้อหรือจ้าง	รายชื่อผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอ	ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคา ที่ตกลงซื้อหรือจ้าง	เหตุผลที่คัดเลือก โดยสรุป	เลขที่และวันที่ของสัญญา หรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง
(2)		(3)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
23 ก.ค.62	วัสดุสำนักงาน		3,549.19	เฉพาะเจาะจง	บริษัท วิพงค์ ซัพพลาย จำกัด	บริษัท วิพงค์ ซัพพลาย จำกัด	เสนอราคาอยู่ในวงเงินงบประมาณ	ใบเบิกเลขที่ 126/2562
					เสนอราคา 3,549.19 บาท	เสนอราคา 3,549.19 บาท		ลงวันที่ 23 กรกฎาคม 2562
23 ก.ค.62	วัสดุสำนักงาน		618.46	เฉพาะเจาะจง	บริษัท วิพงค์ ซัพพลาย จำกัด	บริษัท วิพงค์ ซัพพลาย จำกัด	เสนอราคาอยู่ในวงเงินงบประมาณ	ใบเบิกเลขที่ 129/2562
					เสนอราคา 618.46 บาท	เสนอราคา 618.46 บาท		ลงวันที่ 24 กรกฎาคม 2562
24 ก.ค.62	วัสดุสำนักงาน		887.03	เฉพาะเจาะจง	บริษัท วิพงค์ ซัพพลาย จำกัด	บริษัท วิพงค์ ซัพพลาย จำกัด	เสนอราคาอยู่ในวงเงินงบประมาณ	ใบเบิกเลขที่ 125/2562
					เสนอราคา 887.03 บาท	เสนอราคา 887.036 บาท		ลงวันที่ 24 กรกฎาคม 2562
26 ก.ค.62	น้ำดื่ม		4,800.00	เฉพาะเจาะจง	ห้างหุ้นส่วนจำกัด กัญมนีคงสุข	ห้างหุ้นส่วนจำกัด กัญมนีคงสุข	เสนอราคาอยู่ในวงเงินงบประมาณ	ใบเบิกเลขที่ 130/2562
								ลงวันที่ 26 กรกฎาคม 2562
					เสนอราคา 4,800 บาท	เสนอราคา 4,800 บาท		
รวมเงิน			9,854.68					

เรื่อง ขออนุมัติซื้อ / จ้าง / เช่า / เช่า
เรียน ผอ.ก.ก.สอ. ผ่าน ผบ.ท. ๒๕๖๒

ด้วย กต.ก. มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง พัสดุ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในหน่วยงาน ซึ่งได้รับอนุมัติงบประมาณรายจ่ายอื่น พรบ. : ๗ เพิ่มประสิทธิภาพด้วยมาตรฐานอุตสาหกรรมศักยภาพ โครงการ : ๕.๔ - ๗ : สนับสนุนการดำเนินงานกองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ผบ.ท.ก.) ตามรายการต่อไปนี้

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาที่เคยซื้อ/จ้าง ครั้งหลังสุด		วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง (ราคาปัจจุบัน)		หมายเหตุ
๑	เครื่องคิดเลข เงิน คาสิโอ DM-1200BM	๑ เครื่อง	๘๒๐	๐๐	๘๒๐	๐๐	
๒	เครื่องเย็บกระดาษ ฟลายมิงก์ F-10PS	๒ เครื่อง	๑๑๒	๐๐	๑๑๒	๐๐	
๓	ไม้บรรทัดพลาสติก ๑๒ นิ้ว ตราสี	๑ อัน	๒๕	๐๐	๒๕	๐๐	
๔	มีดคัตเตอร์ อโรมา Pro-Eco	๑ อัน	๕๐	๐๐	๕๐	๐๐	
๕	แฟลชไดรฟ์ 64GB SanDisk DDC2	๒ อัน	๘๑๗	๐๐	๘๑๗	๐๐	
๖	แฟ้มซองพลาสติก ตราราวน สีขาว (๑๒แฟ้ม/แพ็ค)	๒ แพ็ค	๔๗	๐๐	๔๗	๐๐	
๗	แฟ้มซองพลาสติก ตราราวน สี น. (๑๒แฟ้ม/แพ็ค)	๒ แพ็ค	๔๗	๐๐	๔๗	๐๐	
๘	แฟ้มซองพลาสติก ตราราวน สีฟ้า (๑๒แฟ้ม/แพ็ค)	๒ แพ็ค	๔๗	๐๐	๔๗	๐๐	
๙	แฟ้มซองพลาสติก ตราราวน สีชมพู (๑๒แฟ้ม/แพ็ค)	๒ แพ็ค	๔๗	๐๐	๔๗	๐๐	
๑๐	แฟ้มซองพลาสติก ตราราวน สีม่วง (๑๒แฟ้ม/แพ็ค)	๒ แพ็ค	๔๗	๐๐	๔๗	๐๐	
๑๑	แฟ้มซองพลาสติก ตราราวน สีเขียว(๑๒แฟ้ม/แพ็ค)	๒ แพ็ค	๔๗	๐๐	๔๗	๐๐	
ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗ %						๒๓๒	๑๙
รวม ๑๑ รายการ เป็นเงิน (สามพันห้าร้อยสี่สิบเก้าบาทสิบเก้าสตางค์)						๓,๕๔๙	๑๙

ซึ่งได้ดำเนินการสืบราคาแล้ว มีผู้สนใจยื่นใบเสนอราคามาให้พิจารณา จำนวน ๓ ราย (ดังใบเสนอราคาดังแนบ) ดังนี้ บริษัท วิพงษ์ ซัพพลาย จำกัด เสนอราคา ๓,๕๔๙.๑๙ บาท ห้างหุ้นส่วนจำกัด บุญวรสิทธิ์ (สำนักงานใหญ่) เสนอราคา ๓,๘๐๑.๗๑ บาท และ บริษัท เอ็มแอนด์ดี พลัส ซัพพลาย จำกัด เสนอราคา ๓,๗๙๖.๓๖บาท งานจัดซื้อจัดจ้างได้พิจารณาแล้ว เห็นควรจัดซื้อวัสดุ จาก บริษัท วิพงษ์ ซัพพลาย จำกัด เสนอราคา ๓,๕๔๙.๑๙ บาท ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ/ จัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จากบริษัท วิพงษ์ ซัพพลายส์ จำกัด ในวงเงิน ๓,๕๔๙.๑๙บาท (สามพันห้าร้อยสี่สิบเก้าบาทสิบเก้าสตางค์) ส่งของภายใน ๓๐ วัน และขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ คือ นางสาวสุรรัตน์ อัจจินดา นวอ.

พร้อมกันโปรดลงนามใบสั่งซื้อเลขที่/.....

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

☒ อนุมัติจัดซื้อ/จ้าง ☐ ลงนามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

[Signature]

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ปฏิบัติราชการ

ผู้บังคับการกองสนับสนุนอุตสาหกรรม

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

ดำเนินการต่อไป

[Signature]
(นางสาวศิริมา ฤกษ์แสน)
หัวหน้างานธุรการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติซื้อ / จำ / ชื้อม
เรียน ผอ.กก.กสอ. ผ่าน ผบท. C11กต
13 ก.อ. 62

ด้วย กต.ก. มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง พัสดุ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในหน่วยงาน ซึ่งได้รับอนุมัติงบประมาณ
งบรายจ่ายอื่น พรบ. : ๗ เพิ่มประสิทธิภาพด้วยมาตรฐานอุตสาหกรรมศักยภาพ โครงการ : ๕.๔ - ๗ : สนับสนุนการดำเนินงาน
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ผบ.ท.ก.) ตามรายการต่อไปนี้

[illegible]

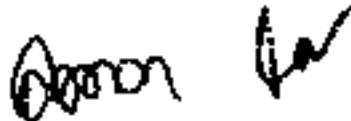
ซึ่งได้ดำเนินการสืบราคาแล้ว มีผู้สนใจยื่นใบเสนอราคามาให้พิจารณา จำนวน ๓ ราย (ดังใบเสนอราคาดังแนบ) ดังนี้ บริษัท วิพงษ์
ซัพพลาย จำกัด เสนอราคา ๘๘๗.๐๓ บาท ห้างหุ้นส่วนจำกัด บุญวรสิทธิ์ (สำนักงานใหญ่) เสนอราคา ๙๙๒.๙๖ บาท และ
บริษัท เอ็มแอนด์ดี พลัส ซัพพลาย จำกัด เสนอราคา ๑,๐๐๓.๖๖ บาท งานจัดซื้อจัดจ้างได้พิจารณาแล้ว เห็นควรจัดซื้อวัสดุ จาก
บริษัท วิพงษ์ ซัพพลาย จำกัด เสนอราคา ๘๘๗.๐๓ บาท ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด

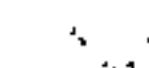
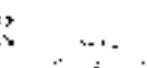
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ/ จัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จากบริษัท วีฟงค์ ซัพพลายส์ จำกัด ในวงเงิน ๘๘๗.๐๓ บาท (แปดร้อยแปดสิบเจ็ดบาทสามสตางค์) ส่งของภายใน ๓๐ วัน และขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ คือนางสาวตริยพร พุ่งกลิ่น นวอ.

พร้อมกันโปรดลงนามใบสั่งซื้อเลขที่/.....

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

☒ อนุมัติจัดซื้อ/จ้าง ☐ ลงนามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง



นาย  

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

21เจ้าหน้าที่
(นางสาวศิริมา ฤกษ์เสน)
วันที่.....

ดำเนินการต่อไป
✓
ค. 11 ต.ก.
ผ.บริหารฯ

เรื่อง ขออนุมัติซื้อ / จ้าง
เรียน ผอ.กก.กสอ. ผ่าน ผบพ. ✓ C/11คค
๒๕๖๒

ด้วย กร.กก. มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง พัสดุ เพื่อใช้ในการจัดทำรายการเอกสารในสำนักงาน ซึ่งได้รับอนุมัติงบประมาณงบรายจ่ายอื่น พรบ. : ๗ เพิ่มประสิทธิภาพด้วยมาตรฐานอุตสาหกรรมศักยภาพ โครงการ : ๕.๔ - ๗ : สนับสนุนการดำเนินงานกองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ผบพ.กก.) ตามรายการต่อไปนี้

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาที่เคยซื้อ/จ้าง ครั้งหลังสุด		วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง (ราคาปัจจุบัน)				หมายเหตุ
๑	ลวดเย็บแม็กซ์ ๓ - ๑M	๕ กล่อง	๑๗	๐๐	๑๗	๐๐	๘๕	๐๐	
๒	กาวแท่ง ๒๑ กรัม ขาว UHU	๓ แท่ง	๖๐	๐๐	๖๐	๐๐	๑๘๐	๐๐	
๓	แฟ้มซองพลาสติก ตราขวาน A4 สีใส (๑๒แฟ้ม/แพ็ค	๓ แพ็ค	๔๗	๐๐	๔๗	๐๐	๑๔๑	๐๐	
๔	คลิปดำ คละขนาด (กล่อง ๒๑ ตัว) NO 107	๒ กล่อง	๕๖	๐๐	๕๖	๐๐	๑๑๒	๐๐	
๕	ลวดเย็บแม็กซ์ 10 - 1M	๖ กล่อง	๑๐	๐๐	๑๐	๐๐	๖๐	๐๐	
	ค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%						๔๐	๔๖	
รวม ๕ รายการ เป็นเงิน (หกร้อยสิบแปดบาทสี่สิบหกสตางค์)							๖๑๘	๔๖	

ซึ่งได้ดำเนินการสืบราคาแล้ว มีผู้สนใจยื่นใบเสนอราคามาให้พิจารณา จำนวน ๓ ราย (ตั้งใบเสนอราคาดังแนบ) ดังนี้ บริษัท วีพงส์ ซัพพลาย จำกัด เสนอราคา ๖๑๘.๔๖ บาท ห้างหุ้นส่วนจำกัด บุญวรสิทธิ์ (สำนักงานใหญ่) เสนอราคา ๗๖๙.๓๓ บาท และ บริษัท เอ็มแอนด์ดี พลัส ซัพพลาย จำกัด เสนอราคา ๗๙๐.๗๓ บาท งานจัดซื้อจัดจ้างได้พิจารณาแล้ว เห็นควรจัดซื้อวัสดุ จาก บริษัท วีพงส์ ซัพพลาย จำกัด เสนอราคา ๖๑๘.๔๖ บาท ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จากบริษัท วีพงส์ ซัพพลายส์ จำกัด ในวงเงิน ๖๑๘.๔๖ บาท (หกร้อยสิบแปดบาทสี่สิบหกสตางค์) ส่งของภายใน ๓๐ วัน และขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ คือ นางสาวภัทราพร แดงกระจ่าง นวอ.

พร้อมกันโปรดลงนามใบสั่งซื้อเลขที่/.....

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

☒ อนุมัติจัดซื้อ/จ้าง ☐ ลงนามใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง

๑๓๐ ๒

(นางสาวศุภาดา ไชรีเจริญ)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ปฏิบัติราชการ ผ.อ.

อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๒ ๗

เจ้าหน้าที่

(นางสาวศิริมา ฤกษ์เสน)

วันที่.....

ดำเนินการต่อไป

✓ C/11คค

(นางสาวศุภาดา ไชรีเจริญ)

ผ.บ.บริหาร

เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติราชการ

25 ก.ค. ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติซื้อ / จ้าง
เรียน ผอ.ก.ก.สอ. ผ่าน ผ.บ.ท. *พ.ศ. ๒๕๖๒*

ด้วย ผ.บ.ท.ก. มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ สำหรับเจ้าหน้าที่ ก. ซึ่งได้รับอนุมัติงบประมาณ รายจ่ายอื่น
กิจกรรมตามหลัก พรบ. : ๗ เพิ่มประสิทธิภาพด้วยมาตรฐานอุตสาหกรรมศักยภาพ โครงการ : ๕.๔ - ๗ สนับสนุนการดำเนินงาน
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ผ.บ.ท.ก.) ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาที่เคยซื้อ/จ้าง ครั้งหลังสุด		วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง (ราคาปัจจุบัน)			หมายเหตุ
			ราคาหน่วยละ		ราคาหน่วยละ		รวมเงิน	
๑	น้ำดื่ม (๑๐๐ แพ็ค)	๑ หน่วย	๔,๘๐๐	๐๐	๔,๘๐๐	๐๐	๔,๘๐๐	๐๐
	หมายเหตุ							
	รวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%							
รวม.....๑.....รายการ เป็นเงิน (สี่พันแปดร้อยบาทถ้วน)							๔,๘๐๐	๐๐

ซึ่งได้ดำเนินการสืบราคาแล้ว มีผู้สนใจยื่นใบเสนอราคามาให้พิจารณา จำนวน ๑ ราย (ดังใบเสนอราคาดังแนบ) คือ ห้างหุ้นส่วนจำกัด
กัญมณคงสุข งานจัดซื้อจัดจ้างได้พิจารณาแล้ว เห็นควรจัดซื้อวัสดุ จาก ห้างหุ้นส่วนจำกัด กัญมณคงสุข เสนอราคา ๔,๘๐๐.๐๐ บาท
จึง เสนอราคาต่ำสุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จาก ห้างหุ้นส่วนจำกัด กัญมณคงสุข ในวงเงิน
๔,๘๐๐.๐๐ บาท (สี่พันแปดร้อยบาทถ้วน) ส่งของภายใน ๑๐ วันทำการ และขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ คือ
นายอัศววัฒน์ ศุกลีศวรานนท์ นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ

พร้อมกันโปรดลงนามใบสั่งซื้อเลขที่/.....

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

☒ อนุมัติจัดซื้อ/จ้าง ☐ ลงนามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

[Signature]
(นางสาวดา โพธิ์เจริญ)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

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

ดำเนินการต่อไป
[Signature]
.....
เจ้าหน้าที่
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
26 ก.ค. 2562