

(ชื่อหน่วยงาน) กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
วันที่ 1 - 31 เดือน มกราคม พ.ศ. 2563

ลำดับที่	งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง	วงเงินที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง (บาท)	ราคากลาง (บาท)	วิธีซื้อหรือจ้าง	รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ	ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง	เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป	เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
6 ม.ค.63	น้ำดื่ม	4,800.02	4,800.02	เฉพาะเจาะจง	บริษัท เสท มิเลนเนียน จำกัด	บริษัท เสท มิเลนเนียน จำกัด	เสนอราคาอยู่ในวงเงินงบประมาณ	ใบเบิกเลขที่ 53/2563 ลงวันที่ 6 มกราคม 2563
					เสนอราคา 4,800.02 บาท	เสนอราคา 4,800.02 บาท		
10 ม.ค.63	น้ำดื่ม	2,500.00	2,500.00	เฉพาะเจาะจง	ร้านเบญจรงค์	ร้านเบญจรงค์	เสนอราคาอยู่ในวงเงินงบประมาณ	ใบเบิกเลขที่ 54/2563 ลงวันที่ 10 มกราคม 2563
					เสนอราคา 2,500.00 บาท	เสนอราคา 2,500.00 บาท		
24 ม.ค.63	ซื้อวัสดุสำนักงาน ๙ รายการ	4,450.00	4,450.00	เฉพาะเจาะจง	บริษัท สยามแม็คโคร จำกัด (มหาชน)	บริษัท สยามแม็คโคร จำกัด (มหาชน)	เสนอราคาอยู่ในวงเงินงบประมาณ	ใบเบิกเลขที่ 57/2563 ลงวันที่ 24 มกราคม 2563
					เสนอราคา 4,075.00 บาท	เสนอราคา 4,075.00 บาท		
					บริษัท ออฟฟิศ คลับ (ไทย)	บริษัท ออฟฟิศ คลับ (ไทย)		
					จำกัด สาขา Bic C Huamar	จำกัด สาขา Bic C Huamar		
					เสนอราคา 375.00 บาท	เสนอราคา 375.00 บาท		
30 ม.ค.63	น้ำดื่ม	4,800.02	4,800.02	เฉพาะเจาะจง	บริษัท เสท มิเลนเนียน จำกัด	บริษัท เสท มิเลนเนียน จำกัด	เสนอราคาอยู่ในวงเงินงบประมาณ	ใบเบิกเลขที่ 58/2563 ลงวันที่ 30 มกราคม 2563
					เสนอราคา 4,800.02 บาท	เสนอราคา 4,800.02 บาท		
รวมเงิน			16,550.04					

เรื่อง ขออนุมัติซื้อ / จ้าง
เรียน ผอ.กก. ผ่าน ทผ.บริหารฯ

ด้วย กร.กก. มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ เพื่อใช้เป็นของที่ระลึกในการจัดประชุมต้อนรับผู้แทนจากสมาชิกสภา
จังหวัดไชยตามะ ประเทศญี่ปุ่น ขอเข้าเยี่ยมชมการระดมผู้บริหาร กสอ. เพื่อทราบข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมความร่วมมือระหว่าง ออก. และ
ประเทศญี่ปุ่น ในวันพุธที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๓ ชั้น ๓ อาคาร กสอ. โดยใช้งบประมาณ
งบรายจ่ายอื่น จากโครงการ : ๑๗.๑ - ๓ สนับสนุนการดำเนินงานกองยุทธศาสตร์และแผนงาน (กร.กก.) กิจกรรมประชุม สัมมนา
ศึกษาดูงาน ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาที่เคยซื้อ/จ้าง ครั้งล่าสุด		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 ร้านเบญจรงค์ เป็นเงิน ๒,๕๐๐ บาท ดังรายละเอียดที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ในวงเงิน ๒,๕๐๐ บาท (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน) และ
แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ คือ นางสาววรรณารัตน์ เกตุแก้ว นวอ.ปฏิบัติชำนาญการพิเศษ

ฝ่ายบริหารทั่วไป

อนุมัติตามเสนอ

จัดซื้อจัดจ้าง

.....เจ้าหน้าที่
(นางสาวศิริมา ฤกษ์แสน)
วันที่.....

ดำเนินการต่อไป

ทผ.บริหารฯ

(นางสุภาภรณ์ พรหมบุตร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

13 ม.ค. ๖๓

ผู้ช่วยหัวหน้ากองยุทธศาสตร์และแผนงาน ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

10 ม.ค. 2563

เรื่อง ขออนุมัติซื้อ / จ้าง *30 ม.ค. ๖๓*
เรียน ผอ.กอง.กสอ. ผ่าน หล.บ.ท. ผ่าน หง.จัดซื้อฯ *30 ม.ค. ๖๓*

ด้วย ฝบท.กง. มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ สำหรับเจ้าหน้าที่ กง. 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
นายอนุพนธ์ เกยระ นักวิชาการอุตสาหกรรม

พร้อมกันโปรดลงนามใบสั่งซื้อเลขที่/.....

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
☒ อนุมัติจัดซื้อ/จ้าง ☐ ลงนามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง
อวิศห์ ไชยมก
(นางสาวอังสนา โสมาภา)
นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
๓๐ ม.ค. ๒๕๖๓

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

ดำเนินการต่อไป

[Signature]
หล.บริหารงาน (นางสุภาภรณ์ พรหมบุตร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

เรื่อง ขออนุมัติซื้อ / จ้าง ^{ค.บ.ด.๖๓}
เรียน ผอ.กก.สอ. ผ่าน ผ.บ.ท. ผ่าน ทง.จัดซื้อฯ ^{ค.บ.ด.๖๓}

ด้วย ผบ.ท.กก. มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ สำหรับเจ้าหน้าที่ กก. ซึ่งได้รับอนุมัติค่าใช้จ่ายงบประมาณ โครงการ
๗.๑ - 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
ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จาก บริษัท เสท มิเลนเนียม จำกัด ในวงเงิน
๔,๘๐๐.๐๒ บาท (สี่พันแปดร้อยบาทสองสตางค์) ส่งของภายใน ๑๐ วันทำการ และขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ คือ
นางสาวณัฐณี ปันทรสูตร นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ

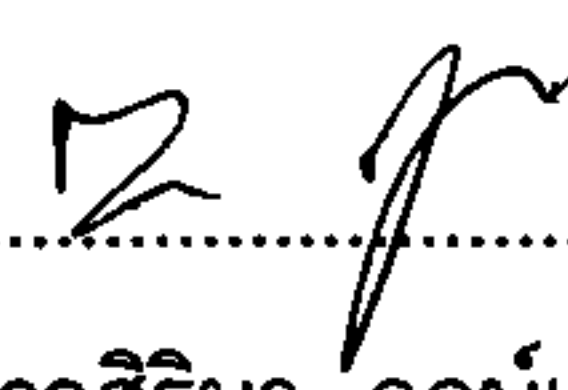
พร้อมกันโปรดลงนามใบสั่งซื้อเลขที่/.....

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

☒ อนุมัติจัดซื้อ/จ้าง
 ☐ ลงนามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง


 (นางสุชาดา โพธิ์เจริญ)
 ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ปฏิบัติราชการแทน
 อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๖ มค ๒๕๖๓


เจ้าหน้าที่
 (นางสาวศิริมา ฤกษ์เสน)
 วันที่.....

ดำเนินการต่อไป

 (นางสุภาภรณ์ พรหมบุตร)
 ผ.บริหารฯ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
 ๖ มค ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติซื้อ / จ้าง *ค. ๒๕๖๓*
เรียน ผอ.กก. ผ่าน หล.บริหารฯ ผ่าน หง.จัดซื้อฯ *๒๕ ม.ค. ๖๓*

ด้วย ฝ่ายบริหารฯ กก. มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ เพื่อใช้ในกิจกรรม ๕ ส. ในวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๓
ซึ่งได้รับอนุมัติงบประมาณ งบรายจ่ายอื่น พรบ. : ๒๒ เพิ่มขีดความสามารถในการบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานภาค
อุตสาหกรรม โครงการ : ๑๗.๑ - ๓ ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุในลักษณะงบบำเหน็จงาน (งบรายจ่ายอื่น) ๑๗.๑ ตามรายการ
ต่อไปนี้

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาที่เคยซื้อ/จ้าง ครั้งหลังสุด		วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง (ราคาปัจจุบัน)			หมายเหตุ	
			ราคาหน่วยละ		ราคาหน่วยละ	รวมเงิน			
๑	หน้ากากปิดจมูก ๕๐ แผ่น	๓ แพ็ค	๖๖	๐๐	๖๖	๐๐	๑๙๘	๐๐	
๒	พลาสติกลูกฟูก ๒ มม. ๖๕*๔๙ ซม. ๑-*๑๐	๔ แพ็ค	๑๙๕	๐๐	๑๙๕	๐๐	๗๘๐	๐๐	
๓	ถุงมือไฮแคร์ ขนาด M100 ขึ้น*๑ กล่อง	๒ แพ็ค	๑๖๙	๐๐	๑๖๙	๐๐	๓๓๘	๐๐	
๔	ไม้กวาดด้ามพลาสติก ๑x๓	๑ แพ็ค	๑๓๙	๐๐	๑๓๙	๐๐	๑๓๙	๐๐	
	ถุงมือไฮแคร์ ขนาด L๑๐๐ ขึ้น*๑ กล่อง	๑ แพ็ค	๑๖๙	๐๐	๑๖๙	๐๐	๑๖๙	๐๐	
๕	แอลกอฮอล์ SB70% ๑*๔๕๐ ซีซี	๔ ขวด	๓๕	๐๐	๓๕	๐๐	๑๔๐	๐๐	
๖	ที่โกยผงด้ามยาว รุ่น ๑๐๑๙ B	๓ อัน	๖๙	๐๐	๖๙	๐๐	๒๐๗	๐๐	
๗	ถุงขยะแฉะเปียก ๓๐x๔๐ ๑๐ใบ (๔แฉะ๑)	๕ แพ็ค	๑๒๙	๐๐	๑๒๙	๐๐	๖๔๕	๐๐	
๘	เดทตอลไฮยีนมัลติยูส ๕๐๐๐มล. x๑แกลลอน	๑ แกลลอน	๑,๔๕๙	๐๐	๑,๔๕๙	๐๐	๑,๔๕๙	๐๐	
๙	กระดาษการ์ดสี ONE#A4/230	๓ แพ็ค	๑๒๕	๐๐	๑๒๕	๐๐	๓๗๕	๐๐	
	หมายเหตุ								
	รวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%								
รวม.....๙.....รายการ เป็นเงิน (สี่พันสี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน)							๔,๔๕๐	๐๐	

ได้ดำเนินการแล้ว ตามใบเสนอราคา บริษัท สยามแม็คโคร จำกัด (มหาชน) เป็นเงิน ๔,๐๗๕.๐๐ บาท และ บริษัท
ออฟฟิศ คลับ (ไทย) จำกัด สาขา Big C Huamar สาขาเลขที่ ๐๐๐๗๘ เป็นเงิน ๓๗๕ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๔,๔๕๐ บาท
(สี่พันสี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ดังรายละเอียด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ในวงเงิน ๔,๔๕๐.๐๐ บาท (สี่พันสี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ขอแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ คือ นางสาวอรพินท์ หล่อสุวรรณ นวอ.

ฝ่ายบริหารทั่วไป

อนุมัติตามเสนอ

๐๓๓ ๙๖

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

จัดซื้อจัดจ้าง

ดำเนินการต่อไป

ผู้ควบคุมการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ปฏิบัติราชการ

อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

24 ส.ค. 2563

หล.บริหารฯ (นางสุภาภรณ์ พรหมบุตร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
๒๗ ม.ค. ๒๕๖๓