

ใบเบิกเลขที่ ๖๖/๒๕๖๓
วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓เรื่อง ขออนุมัติซื้อ / -จ้าง / -ซ่อม / -ปรับปรุง
เรียน ผอ.กก.กสอ. ผ่าน ผ.บ.ท. ผ่าน หง.จัดซื้อฯ

ด้วย กต.กก. มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง พัสดุ เพื่อทดแทนของเดิมที่ชำรุด ใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ ในหน่วยงาน กต.กก. ซึ่งได้รับงบประมาณ รายจ่ายอื่น กิจกรรมตามหลัก พรบ.: ๒๒ กิจกรรมเพิ่มขีดความสามารถในการบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานภาคอุตสาหกรรม โครงการ : ๑๗.๑-๓ ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุในลักษณะงบดำเนินงาน (งบรายจ่ายอื่น) ๑๗.๑ ตามรายการต่อไปนี้

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาที่เคยซื้อ/จ้าง ครั้งหลังสุด		วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง (ราคาปัจจุบัน)			หมายเหตุ	
			ราคาหน่วยละ		ราคาหน่วยละ		รวมเงิน		
๑	เมาส์ไร้สาย Genius Nx-๗๐๑๕ สีเงิน	๒ อัน	๕๓๐	๐๐	๕๓๐	๐๐	๑,๐๖๐	๐๐	
๒	เมาส์ไร้สาย Genius Nx-๗๐๑๕ สีเทา	๑ อัน	๕๓๐	๐๐	๕๓๐	๐๐	๕๓๐	๐๐	

ซึ่งได้ดำเนินการสืบราคาแล้ว มีผู้สนใจยื่นใบเสนอราคามาให้พิจารณา จำนวน ๑ ราย (ตั้งใบเสนอราคาดังแนบ) ดังนี้ บริษัท เอ็มแอนด์ดี พลัส ซัพพลาย จำกัด เสนอราคา ๑,๗๐๑.๓๐ บาท งานจัดซื้อจัดจ้างได้พิจารณาแล้ว เห็นควรจัดซื้อวัสดุจาก บริษัท เอ็มแอนด์ดี พลัส ซัพพลาย จำกัด เสนอราคา ๑,๗๐๑.๓๐ บาท ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จากบริษัท เอ็มแอนด์ดี พลัส ซัพพลาย จำกัด ในวงเงิน ๑,๗๐๑.๓๐ บาท (หนึ่งพันเจ็ดร้อยเอ็ดบาทสามสิบสตางค์) ส่งของภายใน ๓๐ วัน และขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ คือ นางสาวสิริกานดา ชินโสตร นักวิชาการอุตสาหกรรมปฏิบัติการ พร้อมกันโปรดลงนามใบสั่งซื้อเลขที่/.....

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

☒ อนุมัติจัดซื้อ/จ้าง ☐ ลงนามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

(นางสุชาดา ไพริ์เจริญ)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

.....เจ้าหน้าที่
(นางสาวศิริมา ฤกษ์เสน)

วันที่.....

ดำเนินการต่อไป

ผ.บริหารฯ

(นางสุภาภรณ์ พรหมบุตร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

เรื่อง ขออนุมัติซื้อ / จ้าง *คณ. ๒๕ ก. พ. ๖๓*
เรียน ผอ.ก.กสอ. ผ่าน ผ.บ.ท. ผ่าน หง.จัดซื้อฯ

ด้วย ผ.บ.ท.ก. มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ สำหรับเจ้าหน้าที่ ก. ซึ่งได้รับอนุมัติค่าใช้จ่ายงบประมาณ รายจ่ายอื่น กิจกรรมตามหลัก พรบ.: ๒๒ กิจกรรมเพิ่มขีดความสามารถในการบริหารจัดการโลจิสติกส์ และโซ่อุปทานภาคอุตสาหกรรม โครงการ : ๑๗.๑ ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุในลักษณะงบดำเนินงาน (งบรายจ่ายอื่น) ๑๗.๑ ตามรายการดังต่อไปนี้

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 (ตั้งใบเสนอราคาดังแนบ) 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 นางสาวเกวลี ล่อใจ นักวิชาการอุตสาหกรรม

พร้อมกันโปรดลงนามใบสั่งซื้อเลขที่/.....

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

☒ อนุมัติจัดซื้อ/จ้าง ☐ อนุมัติใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

นางสาวศิริมา ฤกษ์แสน
(นางสาวศิริมา ฤกษ์แสน)
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

12 เจ้าหน้าที่
(นางสาวศิริมา ฤกษ์แสน)
วันที่.....
ดำเนินการต่อไป
คณ. ๒๕ ก. พ. ๖๓
ผ.บริหารฯ
(นางสาวศิริมา ฤกษ์แสน)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

เรื่อง ขออนุมัติซื้อ / จ้าง *ดูราคา*
เรียน ผอ.กก.กสอ. ผ่าน หล.บริหารฯ ผ่าน หล.จัดซื้อฯ *พ. ๒๕ ก.พ. ๖๓*

ด้วย ฝบท.กก. มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้างพัสดุ เพื่อใช้ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ซึ่งได้รับอนุมัติงบประมาณ
รายจ่ายอื่น กิจกรรมหลัก พรบ. : ๒๒ กิจกรรมเพิ่มขีดความสามารถในการบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานภาคอุตสาหกรรม
โครงการ ๑๗.๑ - ๓ : ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุลักษณะงบดำเนินงาน (งบรายจ่ายอื่น) ๗.๑ ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาที่เคยซื้อ/จ้าง ครั้งหลังสุด		วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง (ราคาปัจจุบัน)				หมายเหตุ
			ราคาหน่วยละ		ราคาหน่วยละ		รวมเงิน		
๑	กระดาษการ์ดสี A4 180 แกรม ขาว (๒๕๐ แผ่น)	๑ แพ็ค	๒๑๐	๐๐	๒๑๐	๐๐	๒๑๐	๐๐	
๒	สติ๊กเกอร์พีวีซีใส A4 70 ไมครอน แพ็ค ๕๐ แผ่น บอส	๑ แพ็ค	๑๙๐	๐๐	๑๙๐	๐๐	๑๙๐	๐๐	
๓	ตรายางวันที่ ตัวเลขไทย น้ำเงิน ไทรด์ท TR-4810	๔ อัน	๑๘๐	๐๐	๑๘๐	๐๐	๗๒๐	๐๐	
๔	ปากกาฟันทใหญ่ น้ำเงิน ยูนิ PX - 20	๑ ด้าม	๖๕	๐๐	๖๕	๐๐	๖๕	๐๐	
๕	ปากกาฟันทใหญ่ ขาว ยูนิ PX - 20	๑ ด้าม	๖๕	๐๐	๖๕	๐๐	๖๕	๐๐	
๖	ปากกาฟันทเล็ก น้ำเงิน ยูนิ PX - 21	๑ ด้าม	๕๖	๐๐	๕๖	๐๐	๕๖	๐๐	
๗	ปากกาฟันทเล็ก ขาว ยูนิ PX - 21	๑ ด้าม	๕๖	๐๐	๕๖	๐๐	๕๖	๐๐	
๘	ตรายางวันที่ ๓.๘ มม.ไทย น้ำเงิน ไทรด์ท TR-4810	๑ อัน	๑๘๐	๐๐	๑๘๐	๐๐	๑๘๐	๐๐	
	รวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%						๑๐๗	๙๔	
รวม.....๘...รายการ เป็นเงิน (หนึ่งพันหกกร้อยสี่สิบเก้าบาทเก้าสิบสี่สตางค์)							๑,๖๔๙	๙๔	

ซึ่งได้ดำเนินการสืบราคาแล้ว มีผู้สนใจยื่นใบเสนอราคามาให้พิจารณา จำนวน ๑ ราย (ดังใบเสนอราคาดังแนบ) คือ บริษัท
เอ็มแอนด์ดี พลัส ซัพพลายส์ จำกัด เสนอราคา ๑,๖๔๙.๙๔ บาท งานจัดซื้อจัดจ้างได้พิจารณาแล้ว เห็นควรจัดซื้อวัสดุจาก บริษัท
เอ็มแอนด์ดี พลัส ซัพพลายส์ จำกัด เสนอราคา ๑,๖๔๙.๙๔ บาท ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจงจากบริษัทเอ็มแอนด์ดี พลัส ซัพพลายส์ จำกัด เสนอราคา
๑,๖๔๙.๙๔ บาท (หนึ่งพันหกกร้อยสี่สิบเก้าบาทเก้าสิบสี่สตางค์) ส่งของภายใน ๓๐ วัน และขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ คือ
นางสาวนันทนา ตุ่มทอง พนักงานพิมพ์ดีด ส๔

พร้อมกันโปรดลงนามใบสั่งซื้อเลขที่/.....

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

☒ อนุมัติจัดซื้อ/จ้าง ☐ ลงนามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

นางสาวศิริมา ฤกษ์แสน
(นางสาวศิริมา ฤกษ์แสน)

ผู้ช่วยราชการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

นางสาวศิริมา ฤกษ์แสน เจ้าหน้าที่
(นางสาวศิริมา ฤกษ์แสน)
วันที่.....
ดำเนินการต่อไป
นางสาวศิริมา ฤกษ์แสน
ผ.บริหารฯ (นางสาวศิริมา ฤกษ์แสน)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

แบบหมายเลข ๑
ใบเบิกเลขที่ ๖๔/๒๕๖๓
วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติชื่อ / จ้าง ^{คินว}
เรียน ผอ.กก. ผ่าน หล.บริหารฯ ผ่าน หง.จัดซื้อฯ ^{20 ก.พ. 63}

ด้วย ฝบท.ก. มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ/ จัดจ้างพัสดุ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในหน่วยงาน กศ.กร.กพ และ ฝบท.ก. ซึ่งได้รับอนุมัติงบประมาณงบรายจ่ายอื่น โครงการ : ๑๗.๑ - ๓ ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุในลักษณะงบดำเนินงาน (งบรายจ่ายอื่น) ๑๗.๑ ตามรายการต่อไปนี้

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาที่เคยซื้อ/จ้าง ครั้งหลังสุด		วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง (ราคาปัจจุบัน)			หมายเหตุ	
			ราคาหน่วยละ		ราคาหน่วยละ	รวมเงิน			
๑	ทรายาง (จำนวน ๑๐ อัน)	๑ งาน	๑,๘๐๐	๐๐	๑,๘๐๐	๐๐	๑,๘๐๐	๐๐	
	หมายเหตุ								
C	รวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%								
รวม.....๑รายการ เป็นเงิน (หนึ่งพันแปดร้อยบาทถ้วน)							๑,๘๐๐	๐๐	

ซึ่งได้ดำเนินการแล้ว ตามใบเสนอราคา ของ วรชิตตรายาง เป็นเงิน ๑,๘๐๐.๐๐ บาท ดังรายละเอียด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ในวงเงิน ๑,๘๐๐ บาท (หนึ่งพันแปดร้อยบาทถ้วน)
ขอแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ คือ นางสาวชโลธร เกาปัตตา นักวิชาการอุตสาหกรรม

ฝ่ายบริหารทั่วไป

อนุมัติตามเสนอ

จัดซื้อจัดจ้าง

.....เจ้าหน้าที่
(นางสาวศศิมา ฤกษ์แสน)
วันที่.....

ดำเนินการต่อไป

ติด ๑
(นางสุชาดา โพธิ์เจริญ)

ทพ.บริหารฯ (นางสุภาภรณ์ พรหมบุตร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

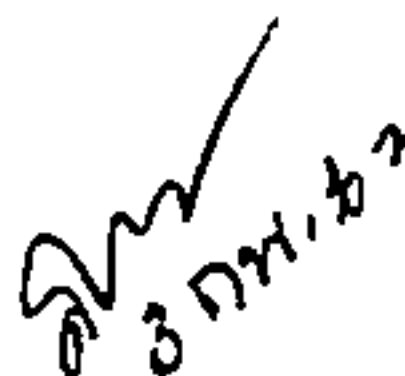
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

20 APR 2563

เรียน ผอ.กก. ผ่าน ทพ.บริหารฯ

(นางสุภาภรณ์ พรหมบุตร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

เรื่อง ขออนุมัติซื้อ / จ้าง 
เรียน ผอ.ก.ก.สอ. ผ่าน ผ.บ.ท. ผ่าน หง.จัดซื้อฯ

ด้วย กพ.ก. มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง พัสดุ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในหน่วยงาน ซึ่งได้รับอนุมัติงบประมาณงบรายจ่ายอื่นปี ๒๕๖๒ ไปพลางก่อน ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ กิจกรรมตามหลัก พรบ. : กิจกรรมเพิ่มขีดความสามารถในการบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานภาคอุตสาหกรรม โครงการ : ๑๗.๑ - ๓ : ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุในลักษณะงบดำเนินงาน (งบรายจ่ายอื่น) ๑๗.๑ตามรายการต่อไปนี้

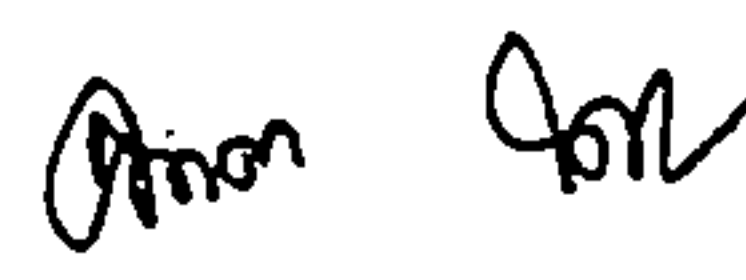
ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาที่เคยซื้อ/จ้าง ครั้งหลังสุด		วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง (ราคาปัจจุบัน)			หมายเหตุ
๑	มีดคัตเตอร์ ออร์ก้า A - 93	๑ อัน	๕๐	๐๐	๕๐	๐๐	๕๐	๐๐
๒	กระดาษคาร์บอน A4 น้ำเงิน EMBASSY 333H	๑ แพ็ค	๑๔๗	๐๐	๑๔๗	๐๐	๑๔๗	๐๐
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗ %						๑๓	๗๙
รวม ๒ รายการ เป็นเงิน (สองร้อยสิบบาทเจ็ดสิบบาทเก้าสตางค์)							๒๑๐	๗๙

ซึ่งได้ดำเนินการสืบราคาแล้ว มีผู้สนใจยื่นใบเสนอราคามาให้พิจารณา จำนวน ๑ ราย (ดังใบเสนอราคาดังแนบ) คือ บริษัท เอ็มแอนด์ดี พลัส ซัพพลาย จำกัด เสนอราคา ๒๑๐.๗๙ บาท งานจัดซื้อจัดจ้างได้พิจารณาแล้วเห็นควรซื้อวัสดุ จาก บริษัท เอ็มแอนด์ดี พลัส ซัพพลาย จำกัด ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด

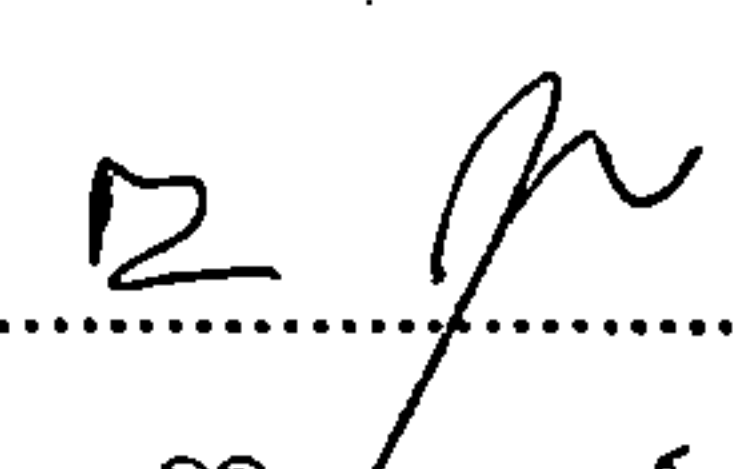
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จากบริษัท เอ็มแอนด์ดี พลัส ซัพพลาย จำกัด ในวงเงิน ๒๑๐.๗๙ บาท (สองร้อยสิบบาทเจ็ดสิบบาทเก้าสตางค์) ส่งของภายใน ๓๐ วัน และขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ คือ นางสาวภัทรวดี พัฒนมงคล นวอ.ปก
พร้อมกันโปรดลงนามใบสั่งซื้อเลขที่/.....

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

☒ อนุมัติจัดซื้อ/จ้าง ☐ ลงนามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง


(นางสุชาดา โพธิ์เจริญ)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

เจ้าหน้าที่
(นางสาวศิริมา ฤกษ์เสน)
วันที่.....

ดำเนินการต่อไป


(นางสุภาภรณ์ พรหมบุตร)
ผ.บริหารฯหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
๓ ก.พ. ๒๕๖๓