

(ชื่อหน่วยงาน) กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
วันที่ 1 - 30 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2563

ลำดับที่	งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง	วงเงินที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง (บาท)	ราคากลาง (บาท)	วิธีซื้อหรือจ้าง	รายชื่อผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอ	ผู้ได้รับการคัดเลือกหรือจ้าง	เหตุผลที่คัดเลือก โดยสรุป	เลขที่และวันที่ของสัญญา หรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
ม.ย.63	ซื้อวัสดุสำนักงาน 4 รายการ	2,493.10	2,493.10	เฉพาะเจาะจง	บริษัท เอ็มแอนด์ พลัส	บริษัท ยูไนเต็ด ออฟฟิศ	เสนอราคาอยู่ในวงเงินงบประมาณ	ใบเบิกเลขที่ 110/2563
					ชัยพลาย จำกัด	ชัยพลายส์ จำกัด		ลงวันที่ 9 มิถุนายน 2563
					เสนอราคา 2,493.10 บาท	เสนอราคา 2,493.10 บาท		
ม.ย.63	วัสดุสำนักงาน 1 รายการ	3,317.00	3,317.00	เฉพาะเจาะจง	บริษัท เอ็มแอนด์ พลัส	บริษัท เอ็มแอนด์ พลัส	เสนอราคาอยู่ในวงเงินงบประมาณ	ใบเบิกเลขที่ 110/2563
					ชัยพลาย จำกัด	ชัยพลาย จำกัด		ลงวันที่ 9 มิถุนายน 2563
					เสนอราคา 3,317 บาท	เสนอราคา 3,317 บาท		
ม.ย.63	วัสดุสำนักงาน 3 รายการ	1,332.15	1,332.15	เฉพาะเจาะจง	บริษัท เอ็มแอนด์ พลัส	บริษัท เอ็มแอนด์ พลัส	เสนอราคาอยู่ในวงเงินงบประมาณ	ใบเบิกเลขที่ 115/2563
					ชัยพลาย จำกัด	ชัยพลาย จำกัด		ลงวันที่ 17 มิถุนายน 2563
					เสนอราคา 1,332.15 บาท	เสนอราคา 1,332.17 บาท		
ม.ย.63	จ้างถ่ายเอกสารและจัดทำรูปเล่ม	3,852.00	3,852.00	เฉพาะเจาะจง	ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอส พี ก๊อปปี้ บรีน	ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอส พี ก๊อปปี้ บรีน	เสนอราคาอยู่ในวงเงินงบประมาณ	ใบเบิกเลขที่ 118/2563
					เสนอราคา 3,852 บาท	เสนอราคา 3,852 บาท		ลงวันที่ 19 มิถุนายน 2563
3 มิ.ย.63	น้ำดื่ม	4,800.02	4,800.02	เฉพาะเจาะจง	บริษัท เสท มิเลนเนียน จำกัด	บริษัท เสท มิเลนเนียน จำกัด	เสนอราคาอยู่ในวงเงินงบประมาณ	ใบเบิกเลขที่ 120/2563
								ลงวันที่ 23 มิถุนายน 2563
รวมเงิน			15,794.27					

แบบหมายเลข ๑

ใบเบิกเลขที่ ๑๑๘/๒๕๖๓
วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติซื้อ / จ้าง

เรียน ผอ.กก. ผ่าน ผ.บ.ท. *ก.จ.อ.จ.ท.*

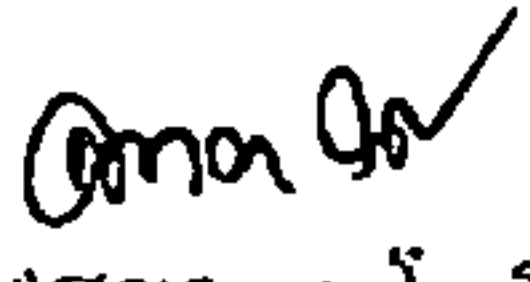
ด้วย กก.กก. มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง พัสดุ เพื่อนำมาใช้เป็นเอกสารประกอบการชี้แจงกับคณะกรรมการวิสามัญฯ พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ วาระ ๑ - ๒ และเป็นข้อมูลสำหรับการเตรียมชี้แจงงบประมาณฯ ของผู้บริหาร ต่อไป โดยใช้งบประมาณรายจ่ายจาก กิจกรรมตามหลัก พรบ. : ๒๒ กิจกรรมเพิ่มขีดความสามารถในการบริหารจัดการ โลจิสติกส์และโซ่อุปทานตามภาคอุตสาหกรรม โครงการ : ๑๗.๑ - ๓ ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุในลักษณะงบดำเนินงาน (งบรายจ่ายอื่น) ๑๗.๑ ตามรายการต่อไปนี้

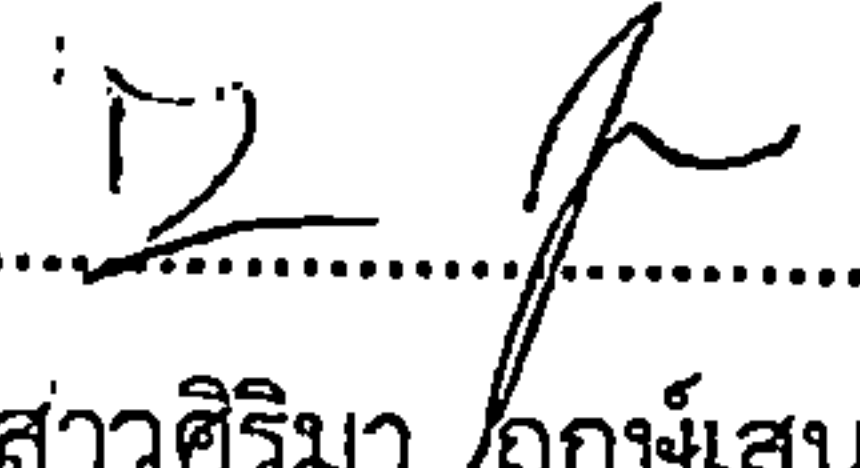
ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาที่เคยซื้อ/จ้าง ครั้งหลังสุด		วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง (ราคาปัจจุบัน)				หมายเหตุ
			ราคาหน่วยละ		ราคาหน่วยละ		รวมเงิน		
๑	จ้างถ่ายเอกสารและจัดทำรูปเล่มประกอบการประชุม ชี้แจงกับคณะกรรมการวิสามัญฯ พิจารณาร่าง พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ วาระที่ ๑-๒ - เนื้อในถ่ายเอกสารขาว-ดำ ขนาดเอ๔ กระดาษ ๘๐ แกรม ๑๐หน้า/ชุด - ปกถ่ายเอกสารสี กระดาษ ๑๘๐ แกรม - เข้าเล่มแมกติดเทป ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗ %	๑๒๐ เล่ม	๓๐	๐๐	๓๐	๐๐	๓,๖๐๐	๐๐	
รวม ๑ รายการ เป็นเงิน (สามพันแปดร้อยห้าสิบสองบาทถ้วน)							๓,๘๕๒	๐๐	

ซึ่งได้ดำเนินการสืบราคาแล้ว มีผู้สนใจยื่นใบเสนอราคามาให้พิจารณา จำนวน ๑ ราย (ดังใบเสนอราคาดังแนบ) คือ หจก. เอส พี ก๊อปปี้ ปริ้น เสนอราคา ๓,๘๕๒ บาท งานจัดซื้อจัดจ้างได้พิจารณาแล้ว เห็นควรจัดจ้างถ่ายเอกสารและเข้ารูปเล่ม จาก หจก.เอส พี ก๊อปปี้ ปริ้น ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจงจาก หจก. เอส พี ก๊อปปี้ ปริ้น ในวงเงิน ๓,๘๕๒ บาท (สามพันแปดร้อยห้าสิบสองบาทถ้วน) ส่งของภายใน ๗ วัน และขอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ คือ นายวรัชญ์ ธนชาติสกุล นวอ.

พร้อมกันโปรดลงนามใบสั่งซื้อเลขที่/.....

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
☐ อนุมัติจัดซื้อ/จ้าง	☐ ลงนามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง
 (นางสุชาดา โพธิ์เจริญ)	


เจ้าหน้าที่
 (นางสาวศิริมา อักษรแสน)
 วันที่.....
 ดำเนินการต่อไป

แบบหมายเลข ๑
ใบเบิกเลขที่ ๑๒๐/๒๕๖๓
วันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติซื้อ / จ้าง

เรียน ผอ.กอง.กสอ. ผ่าน พล.บริหาร

ด้วย พล.ท.ก. มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ สำหรับเจ้าหน้าที่ ก. ซึ่งได้รับอนุมัติค่าใช้จ่ายงบประมาณ โครงการ ๑๗.๑ - ๓ : ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุในลักษณะงบดำเนินงาน (งบรายจ่ายอื่น) ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาที่เคยซื้อ/จ้าง ครั้งหลังสุด		วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง (ราคาปัจจุบัน)				หมายเหตุ
			ราคาหน่วยละ		ราคาหน่วยละ		รวมเงิน		
๑	น้ำดื่มเนสท์เล่ ดราเพียวไลฟ์ 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 ๓๐ วันทำการ และขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ คือ นางสาวสิริกานดา ชินโสทร นักวิชาการอุตสาหกรรมปฏิบัติการ พร้อมกันโปรดลงนามใบสั่งซื้อเลขที่/.....

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

☒ อนุมัติจัดซื้อ/จ้าง ☐ ลงนามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

ดิเรก ใจ

นายสุวิทย์ ใจ

ผู้ช่วยราชการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ปฏิบัติราชการ

อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๒๓ มิ.ย. ๒๕๖๓

.....เจ้าหน้าที่

(นางสาวศิริมา ฤกษ์แสน)

วันที่.....

ดำเนินการต่อไป

พล.บริหาร(นางสุภาภรณ์ พรหมบุตร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

แบบหมายเลข ๑
ใบเบิกเลขที่...๑๑๗/๒๕๖๔
วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติซื้อ / จัดจ้าง

เรียน ผอ.กก.กสอ. ผ่าน หล.บริหารฯ

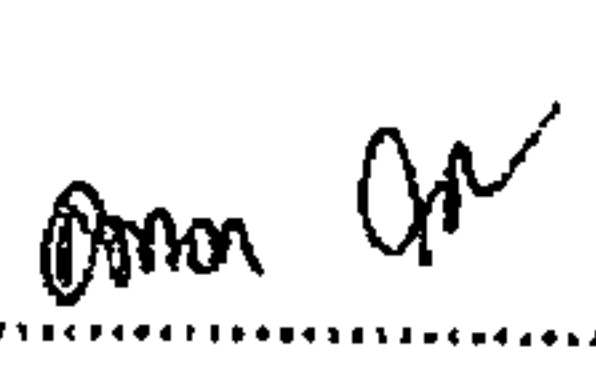
ด้วย บท.กก. มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง พัสดุ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานใน กก.กสอ. ซึ่งได้รับอนุมัติงบประมาณ
พรบ. : ๒๒ กิจกรรมเพิ่มขีดความสามารถในการบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานภาคอุตสาหกรรม โครงการ : ๑๗. ๑ - ๓
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุในลักษณะงบดำเนินงาน (งบรายจ่ายอื่น) ๑๗.๑ ตามรายการต่อไปนี้

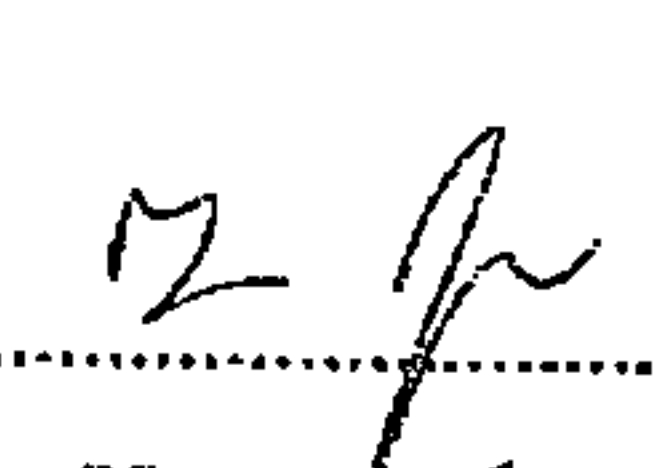
ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาที่เคยซื้อ/จ้าง ครั้งหลังสุด		วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง (ราคาปัจจุบัน)			หมายเหตุ
			ราคาหน่วยละ		ราคาหน่วยละ		รวมเงิน	
๑	ฮาร์ดดิส SEAGATE/1TB	๑ อัน	๒,๒๕๐	๐๐	๒,๒๕๐	๐๐	๒,๒๕๐ ๐๐	
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗ %						๑๕๗ ๕๐	
รวม	๑ รายการ เป็นเงิน (สองพันสี่ร้อยเจ็ดบาทห้าสิบสตางค์)						๒,๔๐๗ ๕๐	

ซึ่งได้ดำเนินการสืบราคาแล้ว มีผู้สนใจยื่นใบเสนอราคามาให้พิจารณา จำนวน ๑ ราย (ดังใบเสนอราคาดังแนบ) คือ ห้างหุ้นส่วนจำกัด
เอ็มมูชา ซัพพลายส์ เสนอราคา ๒,๔๐๗.๕๐ บาท งานจัดซื้อจัดจ้างได้พิจารณาแล้ว เห็นควรจัดซื้อวัสดุจาก ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอ็มมูชา
ซัพพลายส์ เสนอราคา ๒,๔๐๗.๕๐ บาท ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จากห้างหุ้นส่วนจำกัด เอ็มมูชา ซัพพลายส์ ในวงเงิน
๒,๔๐๗.๕๐ บาท (สองพันสี่ร้อยเจ็ดบาทห้าสิบสตางค์) ส่งของภายใน ๓๐ วัน และขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ คือ
นางสาวอรพินท์ หล่อสุวรรณ นวอ.

พร้อมกันโปรดลงนามใบสั่งซื้อเลขที่/.....

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
☐ อนุมัติจัดซื้อ/จ้าง	☐ ลงนามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง
	
.....	
(นางสาว ๑๓ โค้วใจเจริญ)	
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ปฏิบัติราชการ	
อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม	
๑๕ มิ.ย. ๒๕๖๔	

 เจ้าหน้าที่
(นางสาวศิริมา ฤกษ์แสน)
วันที่.....

ดำเนินการต่อไป

หล.บริหารฯ

(นางสุภาภรณ์ พรหมบุตร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

แบบหมายเลข ๑
ใบเบิกเลขที่.....๑๑๕/๒๕๖
วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖

เรื่อง ขออนุมัติซื้อ / -จ้าง
เรียน ผอ.ก.ก.สอ. ผ่าน หล.บริหาร

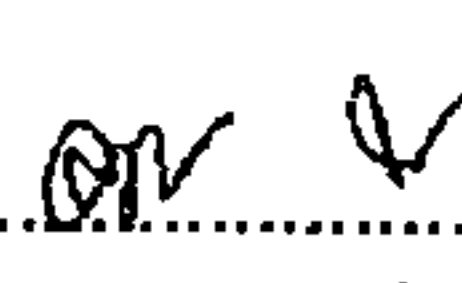
งาน

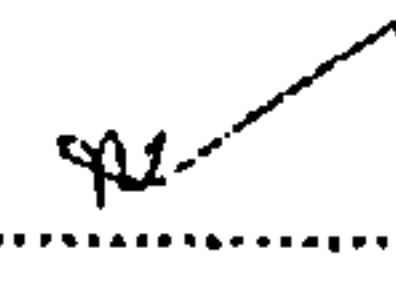
ด้วย กย.ก. มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง พัสดุ เพื่อใช้ในการดำเนินงานตามหน้าที่การกิจกลุ่มยุทธศาสตร์และแผน
ซึ่งได้รับอนุมัติงบประมาณ พรบ. : ๒๒ กิจกรรมเพิ่มขีดความสามารถในการบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานภาคอุตสาหกรรม
โครงการ : ๑๗.๑-๓ ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุในลักษณะงบดำเนินงาน (งบรายจ่ายอื่น) ๑๗.๑ ตามรายการต่อไปนี้

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาที่เคยซื้อ/จ้าง ครั้งหลังสุด		วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง (ราคาปัจจุบัน)			หมายเหตุ
			ราคาหน่วยละ		ราคาหน่วยละ		รวมเงิน	
๑	มีดคัตเตอร์	๒ อัน	๒๓๐	๐๐	๒๓๐	๐๐	๔๖๐	๐๐
๒	ปากกาลูกกลิ้ง ๐.๗ สีน้ำเงิน	๑๐ ด้าม	๒๔	๐๐	๒๔	๐๐	๒๔๐	๐๐
๓	ดินสอ HB (กล่อง ๑๒ แท่ง)	๑ แพ็ค	๔๕	๐๐	๔๕	๐๐	๔๕	๐๐
๔	กระดาษสีถ่ายเอกสาร 1 A4 80 แกรม สีฟ้า 500 แผ่น	๒ แพ็ค	๒๕๐	๐๐	๒๕๐	๐๐	๕๐๐	๐๐
ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗ %							๘๗	๑๕
รวม ๔ รายการ เป็นเงิน (หนึ่งพันสามร้อยสามสิบสองบาทสิบห้าสตางค์)						๑,๓๓๒	๑๕	

ซึ่งได้ดำเนินการสืบราคาแล้ว มีผู้สนใจยื่นใบเสนอราคามาให้พิจารณา จำนวน ๑ ราย (ดังใบเสนอราคาดังแนบ) งานจัดซื้อจัดจ้าง
ได้พิจารณาแล้วเห็นควรจัดซื้อวัสดุจาก บริษัท เอ็มแอนด์ดี พลัส ซัพพลาย จำกัด รวมเป็นเงิน ๑,๓๓๒.๑๕ บาท ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้าง โดยวิธีตกลงราคาจาก บริษัท เอ็มแอนด์ดี พลัส ซัพพลาย จำกัด ในวงเงิน
ในวงเงิน ๑,๓๓๒.๑๕ บาท (หนึ่งพันสามร้อยสามสิบสองบาทสิบห้าสตางค์) ส่งของภายใน ๓๐ วัน และขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ
คือ นางสาวพรนิภา เดโชศาสตร์ นวอ.ปก.

พร้อมกันโปรดลงนามใบสั่งซื้อเลขที่

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
☒ อนุมัติจัดซื้อ/จ้าง ☐ ลงนามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

(นางสุชาดา โทธีเจริญ)
ผู้สำเร็จราชการกรุงเทพมหานคร ในตำแหน่งรองปลัดกระทรวงมหาดไทย
วันที่ ๑๗ มิ.ย. ๒๕๖๓

.....เจ้าหน้าที่
(นางพนิดา ชื่นจิตรมอญ)
วันที่ 17 มิ.ย. 2563

ดำเนินการต่อไป 
(นางสุภาภรณ์ พรหมบุตร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน
๑๘ มิ.ย. ๒๕๖๓

เรียน ผอ.กก.กสอ. ผ่าน หลบต. ^{วิจิตร} ๒๖/๑๑/๖๓[illegible]

พร้อมกันโปรดลงนามใบสั่งซื้อเลขที่/.....

ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีและแผนงาน ปฏิบัติราชการแบบ
อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

หฟ.บริหาร (นางสุภาภรณ์ พรหมบุตร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป