

เรื่อง ขออนุมัติซื้อ / จ้าง

เรียน ผอ.กง.กสอ. ผ่าน ผ.บ.ท.

ด้วย ผบ.ท.ฯ กง. มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ เพื่อสำหรับเจ้าหน้าที่ กง. ซึ่งได้รับอนุมัติงบประมาณ รายจ่ายอื่น  
กิจกรรมหลัก พรบ. : ๗ เพิ่มประสิทธิภาพด้วยมาตรฐานอุตสาหกรรมศักยภาพ โครงการ : ๕.๔ - ๗ สนับสนุนการดำเนินงาน  
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ผบ.ท.ก.) ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาที่เคยซื้อ/จ้าง ครั้งล่าสุด		วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง (ราคาปัจจุบัน)			หมายเหตุ
			ราคาหน่วยละ	ราคาหน่วยละ	ราคาหน่วยละ	รวมเงิน		
๑	กระดาษชำระม้วนใหญ่ ชนิด ๒ ชั้น ยี่ห้อ CELLOX (๑ ทีบ / ๑๒ ม้วน x ๓๐๐ เมตร)	๕ ลัง	๘๒๐	๐๐	๘๒๐	๐๐	๔,๑๐๐ ๐๐	
	รวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%						๒๘๗ ๐๐	
รวม.....๑.....รายการ เป็นเงิน (สี่พันสามร้อยแปดสิบเจ็ดบาทถ้วน)							๔,๓๘๗ ๐๐	

ซึ่งได้ดำเนินการสืบราคาแล้ว มีผู้สนใจยื่นใบเสนอราคามาให้พิจารณา จำนวน ๑ ราย (ตั้งใบเสนอราคาดังแนบ) คือ บริษัท บิลเลียน  
มิลเลียน เทรดิง จำกัด งานจัดซื้อจัดจ้างได้พิจารณาแล้ว เห็นควรจัดซื้อวัสดุ จาก บิลเลียน มิลเลียน เทรดิง จำกัด ซึ่งเสนอราคา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จากบริษัท บิลเลียน มิลเลียน เทรดิง จำกัด ในวงเงิน  
๔,๓๘๗ บาท (สี่พันสามร้อยแปดสิบเจ็ดบาทถ้วน) ส่งของภายใน ๑๕ วัน และขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ คือ  
นางสาวสดใส บัวลอย นักวิชาการอุตสาหกรรม

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

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

อนุมัติจัดซื้อ/จ้าง     ลงนามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

.....  
(นางสาวศิริมา ฤกษ์แสน)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน    ข้าราชการกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

30 พ.ค. 2562

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

ดำเนินการต่อไป

(นางอมลวรรณ งามแก้ว)  
หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน

เรื่อง ขออนุมัติซื้อ / จ้าง  
 เรียง ผอ.ก.ง. ผ่าน หน.บริหารฯ

ด้วย กศ.ก. มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้าง พัสดุ เพื่อใช้เป็นเอกสารในการเข้าสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่องการ  
 พัฒนาโมเดลในการส่งเสริม SME สู่อุตสาหกรรม ๔.๐ ระหว่างวันที่ ๓๐ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ซึ่งได้รับอนุมัติงบประมาณ  
 รายจ่ายอื่น พรบ. : ๑๗ ส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีขั้นสูง โครงการ :  
 ๑๐.๒ - ๖- ๒ โครงการศึกษาและพัฒนาโมเดลการส่งเสริมอุตสาหกรรม ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาที่เคยซื้อ/จ้าง ครั้งหลังสุด		วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง (ราคาปัจจุบัน)		หมายเหตุ			
			ราคาหน่วยละ	รวมเงิน	ราคาหน่วยละ	รวมเงิน				
๑	ค่าถ่ายเอกสารพร้อมเข้ารูปเล่ม	๑ งาน	๓,๐๐๐	๐๐	๓,๐๐๐	๐๐	๓,๐๐๐	๐๐		
	หมายเหตุ									
	รวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%									
รวม.....๑.....รายการ เป็นเงิน (สามพันบาทถ้วน)								๓,๐๐๐	๐๐	

ซึ่งได้ดำเนินการแล้ว ตามใบเสร็จรับเงินของ นายธนวัฒน์ เจ๊ะอารงค์ จำนวน ๑ ฉบับ เป็นเงิน ๓,๐๐๐.๐๐ บาท  
 (สามพันบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ในวงเงิน ๓,๐๐๐.๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน)  
 และขอแต่งตั้ง คือนางสาวศิริวดี อึ้งสกุล นวอ.ปก. เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ

ฝ่ายบริหารทั่วไป  
 อนุมัติตามเสนอ

.....เจ้าหน้าที่จัดซื้อ  
 (นางสาวศิริมา ฤกษ์แสน)  
 วันที่.....

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน  
 ๓๐ พ.ค. ๒๕๖๒  
 ๓๐ พ.ค. ๒๕๖๒

จัดซื้อจัดจ้าง  
 ดำเนินการต่อไป  
 (นางอมลวรรณ นวอ.ก.)  
 หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

เรื่อง ขออนุมัติซื้อ / จ้าง

เรียน ผอ.กก.กสอ. ผ่าน ผฝ.บท. ผ่าน หง.จัดซื้อฯ

ด้วย ผฝ.บท. มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ สำหรับเจ้าหน้าที่ กง. ซึ่งได้รับอนุมัติงบประมาณ รายจ่ายอื่น กิจกรรมตามหลัก พรบ. : ๗ เพิ่มประสิทธิภาพด้วยมาตรฐานอุตสาหกรรมศักยภาพ โครงการ : ๕.๔ - ๗ สนับสนุนการดำเนินงาน กองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ผฝ.บท.) 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 กัญมันคงสุข งานจัดซื้อจัดจ้างได้พิจารณาแล้ว เห็นควรจัดซื้อวัสดุ จาก ห้างหุ้นส่วนจำกัด กัญมันคงสุข เสนอราคา ๔,๘๐๐.๐๐ บาท ซึ่ง นอราคาต่ำสุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จาก ห้างหุ้นส่วนจำกัด กัญมันคงสุข ในวงเงิน ๔,๘๐๐.๐๐ บาท (สี่พันแปดร้อยบาทถ้วน) ส่งของภายใน ๑๐ วันทำการ และขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ คือ นางสาวชโลธร เภาปัดชา นักวิชาการอุตสาหกรรม

พร้อมกันโปรดลงนามใบสั่งซื้อเลขที่ .....

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

อนุมัติจัดซื้อ/จ้าง  ลงนามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

(นางสุชาดา โพธิ์แก้ว)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ปฏิบัติราชการ

อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

29 มี.ค. 2562

.....เจ้าหน้าที่

(นางสาวศิริมา ฤกษ์แสน)

วันที่.....

ดำเนินการต่อไป

(นางอมฤตพร สุขุมพันธ์)

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

๑๑ มี.ค. 2562

เรื่อง ขออนุมัติซื้อ / จัดจ้าง

เรียน ผอ.กท. ผ่าน ผ.บริหารฯ ผ่าน ทง.จัดซื้อฯ

ด้วย กท.กท. มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้าง พัสดุ เพื่อสำหรับใช้เป็นของที่ระลึกมอบให้กับเจ้าหน้าที่บริษัท ดับเบิลยู แมนูแฟคเจอร์ริง (ประเทศไทย) จำกัด จังหวัดระยอง ในการเข้าไปศึกษาดูงานการผลิตและจำหน่ายรถยนต์ ซึ่งเป็น บริษัทชั้นนำและเป็นกลุ่มอุตสาหกรรมเป้าหมายที่มีศักยภาพของกระทรวงอุตสาหกรรมเป้าหมายที่มีศักยภาพของ อก.ซึ่งได้ รับงบประมาณรายจ่าย พรบ. : ๑๗ ส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีขั้นสูง

โครงการ : ๑๐.๒ - ๖ โครงการศึกษาและพัฒนาโมเดลการส่งเสริมอุตสาหกรรม ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาที่เคยซื้อ/จ้าง ครั้งหลังสุด		วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง (ราคาปัจจุบัน)			หมายเหตุ	
			ราคาหน่วยละ	ราคาหน่วยละ	ราคาหน่วยละ	รวมเงิน			
๑	มัลเบอร์รี่ทาขนมปัง ๒๒๐ กรัม	๑ ขวด	๘๐	๐๐	๘๐	๐๐	๘๐	๐๐	
๒	ลินจี่ผสมอัญชันทาขนมปัง ๒๒๐ กรัม	๑ ขวด	๘๐	๐๐	๘๐	๐๐	๘๐	๐๐	
๓	พิชทาขนมปัง ๒๒๐ กรัม	๑ ขวด	๘๐	๐๐	๘๐	๐๐	๘๐	๐๐	
๔	วุ้นหางจระเข้ในน้ำมะนาวผสมน้ำผึ้ง ๒๕๐ มล.	๒ ขวด	๓๓	๐๐	๓๓	๐๐	๖๖	๐๐	
๕	น้ำเสาวรส ๑๐๐% ๒๕๐ มล.	๑ ขวด	๗๒	๐๐	๗๒	๐๐	๗๒	๐๐	
๖	บ๊วยหวานอบนุ่ม ๘๐ กรัม	๑ กล่อง	๙๐	๐๐	๙๐	๐๐	๙๐	๐๐	
๗	มะม่วงอบแห้งแบบนุ่ม ๑๐๐ กรัม	๑ กล่อง	๙๐	๐๐	๙๐	๐๐	๙๐	๐๐	
๘	น้ำลินจี่ ๙๘% ๑๐๐๐ มล.	๔ กล่อง	๖๐	๐๐	๖๐	๐๐	๒๔๐	๐๐	
๙	เครื่องดื่มผลไม้สกัดเข้มข้น ชุด ๔ ขวด (กีฟเซ็ท)	๑ ชุด	๑๖๘	๐๐	๑๖๘	๐๐	๑๖๘	๐๐	
๑๐	น้ำผึ้ง ๗๗๐ กรัม	๒ ขวด	๑๙๕	๐๐	๑๙๕	๐๐	๓๙๐	๐๐	
๑๑	มะม่วงอบแห้ง ๑๔๐ กรัม	๑ ซอง	๖๘	๐๐	๖๘	๐๐	๖๘	๐๐	
๑๒	นมถั่วเหลืองอัดเม็ด รสนม ๒๕ กรัม	๒ ซอง	๒๐	๐๐	๒๐	๐๐	๔๐	๐๐	
๑๓	นมถั่วเหลือง ๑๘๐ กรัม (กีฟเซ็ท)	๑ กล่อง	๓๕	๐๐	๓๕	๐๐	๓๕	๐๐	
	หมายเหตุ								
	รวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%								
รวม	.....๑๓.....รายการ เป็นเงิน (หนึ่งพันสี่ร้อยเก้าสิบเก้าบาทถ้วน)						๑,๔๙๙	๐๐	

ซึ่งได้ดำเนินการแล้ว ตามใบเสร็จรับเงินของบริษัท ดอยคำผลิตภัณฑ์อาหาร จำกัด (สำนักงานใหญ่ จำนวน ๑ ฉบับ เป็นเงิน ๑,๔๙๙.๐๐ บาท (หนึ่งพันสี่ร้อยเก้าสิบเก้าบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ในวงเงิน ๑,๔๙๙.๐๐ บาท (หนึ่งพันสี่ร้อยเก้าสิบเก้าบาทถ้วน) และขอแต่งตั้ง คือนางสาวสดใส บัวลอย นวอ. เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ

ฝ่ายบริหารทั่วไป

อนุมัติตามเสนอ

.....เจ้าหน้าที่จัดซื้อ

(นางสาวศิริมา ฤกษ์เสน)

วันที่.....

งานจัดซื้อฯ

คำมั่นการตามระเบียบทั่วไป

(นางอมลวรรณ บุญคุ้ม)

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพเกษตรกร

ยริบติกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

27 พ.ค. 2562

เรื่อง ขออนุมัติซื้อ / จ้าง

เรียน ผอ.กท. ผ่าน ผ.บริหารฯ

ด้วย กท.กท. มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในหน่วยงาน ซึ่งได้รับอนุมัติงบประมาณรายจ่ายอื่น พรบ. : ส่งเสริมและพัฒนาผู้ประกอบการชุมชน โครงการ - : ๖.๑ - ๔ สนับสนุนการดำเนินงานจากกองทุนศาสตร์และแผนงาน (กท.กท.) ตามรายการต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวนหน่วย	ราคาที่เคยซื้อ/จ้างครั้งหลังสุด		วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง (ราคาปัจจุบัน)			หมายเหตุ		
			ราคาหน่วยละ	ราคาหน่วยละ	รวมเงิน					
๑	ตรายาง (จำนวน ๓ รายการ)	๑ งาน	๔๗๐	๐๐	๔๗๐	๐๐	๔๗๐	๐๐		
	หมายเหตุ									
	รวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%									
รวม.....๑ .....รายการ เป็นเงิน (สี่ร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)								๔๗๐	๐๐	

ซึ่งได้ดำเนินการแล้ว ตามใบเสนอราคา ของ วรชิตตรายาง เป็นเงิน ๔๗๐.๐๐ บาท ดังรายละเอียด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ในวงเงิน ๔๗๐ บาท (สี่ร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน) ขอแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ คือ นายวีระศักดิ์ ชูตินันท์กุล นักวิชาการอุตสาหกรรมปฏิบัติการ

ฝ่ายบริหารทั่วไป

อนุมัติตามเสนอ

.....เจ้าหน้าที่

(นางสาวศิริมา ฤกษ์แสน)

วันที่.....

จัดซื้อจัดจ้าง

ดำเนินการต่อไป

(นางสุชาดา โพธิ์เจริญ)

(นางคุณบุรุษมา งามงาม)  
 หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ผู้ได้รับมอบหมาย)

ศิริมา ฤกษ์แสน อุตสาหกรรม

๒๕ มิ.ย. ๒๕๖๒

๗ มิ.ย. ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติซื้อ / จ้าง

เรียน ผอ.กก. ผ่าน หล.บริหารฯ

ด้วย กร.กก. มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้างพัสดุ เพื่อใช้เป็นของที่ระลึกมอบให้เจ้าหน้าที่ในการขอเข้าเยี่ยมคารวะผู้บริหาร กสอ. ในการประชุมหารือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับความร่วมมือด้านการพัฒนาอุตสาหกรรมของทั้งสองฝ่าย ในอนาคต ในวันพฤหัสบดีที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๒ เวลา ๑๕.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๒ ชั้น ๓ อาคาร กสอ. โดยใช้งบประมาณโครงการ ๘.๔ - ๓ สนับสนุนการดำเนินงานกองทุนศาสตร์และแผนงาน (กร.กก.) กิจกรรม ประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาที่เคยซื้อ/จ้าง ครั้งหลังสุด		วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง (ราคาปัจจุบัน)			หมายเหตุ	
			ราคาหน่วยละ		ราคาหน่วยละ	รวมเงิน			
๑	ของที่ระลึก	๑ ชิ้น	๒,๕๐๐	๐๐	๒,๕๐๐	๐๐	๒,๕๐๐	๐๐	
	หมายเหตุ								
	รวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%								
รวม.....๑ .....รายการ เป็นเงิน (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน)							๒,๕๐๐	๐๐	

ซึ่งได้ดำเนินการแล้วตามใบสำคัญรับเงินของ บริษัท สตาร์ไอ แอม จำกัด สาขาอัมรินทร์พลาซ่า ๐๐๐๐๖ เป็นเงิน ๒,๕๐๐.๐๐ บาท ดังรายละเอียดที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ในวงเงิน ๒,๕๐๐ บาท (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน) และขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ คือ นางสาวกิติวรรณ สุตะนนท์ นวอ.ชก.

ฝ่ายบริหารทั่วไป

อนุมัติตามเสนอ

.....เจ้าหน้าที่

(นางสาวศิริมา ฤกษ์เสน)

วันที่.....

จัดซื้อจัดจ้าง

ดำเนินการต่อไป

ผู้กำกับแผนกส่งเสริมอุตสาหกรรม

อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

24 III 2562

(นางอมลวรรณ งามระวี)

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

24 III 2562

เรื่อง ขออนุมัติซื้อ / จ้าง

เรียน ผอ.กก. ผ่าน ทผ.บริหารฯ

ด้วย กร.กก. มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้างพัสดุ เพื่อใช้เป็นของที่ระลึกมอบให้เจ้าหน้าที่รัฐบาลท้องถิ่น จังหวัด วากายามะ เพื่อหาหรือความร่วมมือในการส่งเสริมพัฒนาอุตสาหกรรมและเชื่อมโยง SMEs ของไทยและจังหวัดวากายามะ ในวันที่ จันทร์ที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. ณ ห้องประชุมชุมชนวัน ชั้น ๓ อาคาร สปอ. โดยใช้งบประมาณ โครงการ ๘.๔ - ๓ สนับสนุนการดำเนินงานกองทุนศาสตร์และแผนงาน (กร.กก.) กิจกรรม ประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน ดังรายการต่อไปนี้

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 ๑ รายการ เป็นเงิน (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน)							๒,๕๐๐	๐๐	

ซึ่งได้ดำเนินการแล้วตามใบสำคัญรับเงินของ บริษัท สตาร์ไอ แอม จำกัด สาขาอัมรินทร์พลาซ่า ๐๐๐๐๖ เป็นเงิน ๒,๕๐๐.๐๐ บาท ดังรายละเอียดที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ในวงเงิน ๒,๕๐๐ บาท (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน) และขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ คือ นายอามิน สัสดีวงศ์ นวอ.ปก.

ฝ่ายบริหารทั่วไป

อนุมัติตามเสนอ

(นางสาวดาต โพธิ์เจริญ)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ปฏิบัติราชการ

สภ.บริหารส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒

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

จัดซื้อจัดจ้าง

ดำเนินการต่อไป

ทผ.บริหารฯ (นางสาวศิริมา ฤกษ์เสน)

24 พ.ค. 2562

เรื่อง ขออนุมัติซื้อ / จ้าง / เช่า

เรียน ผอ.กก. ผ่าน หล.บพ.

ด้วย กร.กก. มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ / จ้าง / เช่า พัสดุ เพื่อใช้ในการรับ - ส่ง ผู้บริหารระดับสูงเดินทางไปประชุมหารือการพัฒนาอุตสาหกรรมและส่งเสริม SME ระหว่างผู้บริหารระดับสูงของท้องถิ่น จังหวัดวากายามะ ในวันจันทร์ที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมแมริออท สุรวงศ์ กรุงเทพฯ โดยมีรองนายกรัฐมนตรี (นายสมคิด จาติศรีพิทักษ์) เป็นประธาน ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาที่เคยซื้อ/จ้าง ครั้งหลังสุด		วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง (ราคาปัจจุบัน)			หมายเหตุ
			ราคาหน่วยละ		ราคาหน่วยละ	รวมเงิน		
๑	เช่ารถตู้ปรับอากาศพร้อมน้ำมันเชื้อเพลิงและค่าผ่านทางด่วน ในวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ จำนวน ๑ วัน ๒ คัน หมายเหตุ รวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%	๒ คัน	๒,๓๐๐	๐๐	๒,๓๐๐	๐๐	๔,๖๐๐ ๐๐	
รวม.....๑ .....รายการ เป็นเงิน (สี่พันหกร้อยบาทถ้วน)								๔,๖๐๐ ๐๐

ซึ่งได้ดำเนินการแล้ว ตามใบสำคัญรับเงิน ของนายสุรสิทธิ์ บันเทา เป็นเงิน ๔,๖๐๐ บาท ดังรายละเอียด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง/ เช่า โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ในวงเงิน ๔,๖๐๐ บาท (สี่พันหกร้อยบาทถ้วน) และขอแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ คือ นางสาวกิติวรรณ สุตะนนท์ นวอ.ชำนาญการ

ฝ่ายบริหารทั่วไป

อนุมัติตามเสนอ

*(Signature)*

(นางสุชาดา โพธิ์เสรี)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน

อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒

*(Signature)*

เจ้าหน้าที่

(นางสาวศิริมา ฤกษ์เสน)

วันที่.....

จัดซื้อจัดจ้าง

ดำเนินการต่อไป

(นางอุบลวรรณ บุญเยี่ยม)  
 หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป



เรื่อง ขออนุมัติซื้อ / จ้างซ่อม  
เรียน ผอ.ก.กสอ. ผ่าน หล.บท. ผ่าน หง.จัดซื้อฯ

ด้วย ฝบทท.ก. มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้างซ่อม พัดลม เพื่อนำมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ ซึ่งได้รับอนุมัติงบประมาณ  
พรบ. : ๗ กิจกรรม : เพิ่มประสิทธิภาพด้วยมาตรฐานอุตสาหกรรมศักยภาพ โครงการ : ๕.๔ - ๗ สนับสนุนการดำเนินงานกอง  
ยุทธศาสตร์และแผนงาน(ฝบท.ก.) ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาที่เคยซื้อ/จ้าง ครั้งหลังสุด		วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง (ราคาปัจจุบัน)			หมายเหตุ	
			ราคาหน่วยละ	ราคาหน่วยละ	รวมเงิน				
	เครื่องโทรสาร Panasonic รุ่น KX-FL๔๒๒ หมายเลขครุภัณฑ์ : สบย. ๔-๐๓๑-๐๐๑/๕๔ เปลี่ยนชุดแผงควบคุมหลัก *****อุปกรณ์***** หุฟัง  **JOB 62-0966-01 ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%	๑ งาน	๑,๙๐๐	๐๐	๑,๙๐๐	๐๐	๑,๙๐๐	๐๐	
รวม.....๑.....รายการ เป็นเงิน (สองพันสามสิบสามบาทถ้วน)							๒,๐๓๓	๐๐	

ซึ่งได้ดำเนินการสืบราคาแล้ว มีผู้สนใจยื่นใบเสนอราคามาให้พิจารณาจำนวน ๑ ราย คือ บริษัท โกลบอล คอมพิวเตอร์ เน็ตเวิร์ค จำกัด (สำนักงานใหญ่) เสนอราคาเป็นเงิน ๒,๐๓๓.๐๐ บาท งานจัดซื้อจัดจ้างได้พิจารณาแล้ว เห็นควรจัดซื้อวัสดุจาก บริษัท โกลบอล คอมพิวเตอร์ จำกัด (สำนักงานใหญ่) ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้างซ่อม โดยวิธีเฉพาะเจาะจงจาก บริษัท โกลบอล คอมพิวเตอร์ เน็ตเวิร์ค จำกัด (สำนักงานใหญ่) จำนวนเงิน ๒,๐๓๓.๐๐ บาท (สองพันสามสิบสามบาทถ้วน) ส่งของภายใน ๓๐ วัน และขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจรับ วัสดุ คือ นางสาวนันทนา ดุ่มทอง พนักงานพิมพ์ ส.๔

พร้อมกันโปรดลงนามใบสั่งซื้อเลขที่

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

อนุมัติจัดซื้อ/จ้าง  ลงนามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

.....

.....

.....

.....

.....เจ้าหน้าที่  
(นางสาวศิริมา ฤกษ์แสน)  
วันที่.....  
จัดซื้อจัดจ้าง  
ดำเนินการต่อไป  
(นางอนุวรรณ บุญแก้ว)  
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

แบบหมายเลข ๑  
ใบเบิกเลขที่.....๘๗/๒๕๖๒  
วันที่..... พฤษภาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติซื้อ / จ้าง

เรียน ผอ.ก. ผ่าน ผ.บริหารฯ ผ่าน หง.จัดซื้อฯ

ด้วย ฝ่ายบริหารฯ ก. มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้างพัสดุ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในหน่วยงาน ซึ่งได้รับอนุมัติงบประมาณ งบรายจ่ายอื่น พรบ. : ๗ เพิ่มประสิทธิภาพด้วยมาตรฐานอุตสาหกรรมศักยภาพ โครงการ : ๕.๔ - ๗ สนับสนุนการดำเนินงานกองยุทธศาสตร์และแผนงาน (สบท.ก.) ตามรายการต่อไปนี้

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาที่เคยซื้อ/จ้าง ครั้งหลังสุด		วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง (ราคาปัจจุบัน)			หมายเหตุ	
			ราคาหน่วยละ	ราคาหน่วยละ	รวมเงิน				
๑	ตรายาง (จำนวน ๔ รายการ)	๑ งาน	๘๑๐	๐๐	๘๑๐	๐๐	๘๑๐	๐๐	
	หมายเหตุ รวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%								
รวม.....๑ .....รายการ เป็นเงิน (แปดร้อยสิบบาทถ้วน)							๘๑๐	๐๐	

ซึ่งได้ดำเนินการแล้ว ตามใบเสนอราคา ของ วรชิตตรายาง เป็นเงิน ๘๑๐.๐๐ บาท ดังรายละเอียด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ในวงเงิน ๘๑๐ บาท (แปดร้อยสิบบาทถ้วน)  
แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ คือ นางสาวนันทนา ตุ่มทอง พนักงานพิมพ์ ส.๔

ฝ่ายบริหารทั่วไป

อนุมัติตามเสนอ

.....เจ้าหน้าที่

(นางสาวศิริมา ฤกษ์แสน)

วันที่.....

จัดซื้อจัดจ้าง

ดำเนินการต่อไป

(นางสุภาวดี ไกรเงิน)

.....  
.....

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

15 พ.ค. 2562

.....

แบบหมายเลข ๑  
ใบเบิกเลขที่...๘๖/๒๕๖๒

วันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติซื้อ / จ้าง  
เรียน ผอ.กท. ผ่าน หล.บท.

ด้วย กท.กท. มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้าง พัสดุ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ชัดเจนหลากหลายด้านที่เกี่ยวข้อง ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับความเป็นมาข้อมูลทั่วไป การปลูก การเก็บเกี่ยว การคว่บด การแปรรูป มาตรฐาน การตลาด การชง ธุรกิจและการยอมรับของการแพในเวทีโลก สำหรับใช้ในการศึกษาองค์ความรู้เรื่องกาแพในด้านต่าง ๆ ประกอบการศึกษาการพัฒนาอุตสาหกรรม การแพไทย และการจัดตั้งสถาบันกาแพ พรบ. : ๑๒ พัฒนาการรวมกลุ่มและเชื่อมโยงอุตสาหกรรม โครงการ : ๘.๒ - ๓ สนับสนุนการดำเนินงานกองทุนศาสตร์และแผนงาน (กท.กท.) ตามรายการต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาที่เคยซื้อ/จ้าง ครั้งหลังสุด		วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง (ราคาปัจจุบัน)			หมายเหตุ		
			ราคาหน่วยละ	ราคาหน่วยละ	ราคาหน่วยละ	รวมเงิน				
๑	หนังสือ The Book Of Roast Thai Edition	๑ เล่ม	๔,๑๙๖	๒๖	๔,๑๙๖	๒๖	๔,๑๙๖	๒๖		
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗ %						๒๙๓	๗๔		
รวม ๑ รายการ เป็นเงิน (สี่พันสี่ร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)								๔,๔๙๐	๐๐	

ซึ่ง ดำเนินการสืบราคาแล้ว มีผู้สนใจยื่นใบเสนอราคามาให้พิจารณา จำนวน ๑ ราย คือ บริษัท พีเบอร์รี่ จำกัด เสนอราคา ๔,๔๙๐.๐๐ บาท งานจัดซื้อจัดจ้างได้พิจารณาแล้ว เห็นควรจัดซื้อจาก บริษัท พีเบอร์รี่ จำกัด ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จาก บริษัท พีเบอร์รี่ จำกัด ในวงเงิน ๔,๔๙๐.๐๐ บาท (สี่พันสี่ร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) ส่งของภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ และขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ คือ นางสมพิศ โอสถานนท์ นวอ.ขพ. / นางสาวชโลธร เกาปัตตา นวอ.

พร้อมกันโปรดลงนามใบสั่งซื้อเลขที่

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
<input checked="" type="checkbox"/> อนุมัติจัดซื้อ/จ้าง <input type="checkbox"/> ลงนามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง
..... (นางสาวศิริมา ฤกษ์เสน)
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ปฏิบัติราชการ อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

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

ดำเนินการต่อไป

หล.บริหารฯ

เรื่อง ขออนุมัติซื้อ / จ้าง

เรียน ผอ.ก. ผ่าน ผ.บริหารฯ ผ่าน หง.จัดซื้อฯ

ด้วย กร.ก. มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้างพัสดุ เพื่อใช้เป็นของที่ระลึกในการเข้าเยี่ยมชมการวะผู้บริหาร กสอ. มอบให้เจ้าหน้าที่ในการประชุมหรือแลกเปลี่ยนความร่วมมือในด้านการพัฒนาอุตสาหกรรมระหว่างกัน ในวันอังคารที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๒ ชั้น ๓ อาคาร กสอ. โดยใช้งบประมาณ บราจ่ายอื่น จากโครงการ : ๘.๔ - ๓ สนับสนุนการดำเนินงานกองทุนศาสตร์และแผนงาน (กร.ก.) กิจกรรมประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาที่เคยซื้อ/จ้าง ครั้งหลังสุด		วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง (ราคาปัจจุบัน)			หมายเหตุ
			ราคาหน่วยละ	ราคาหน่วยละ	รวมเงิน			
๑	ของที่ระลึก	๑ ชิ้น	๖๕๐	๐๐	๖๕๐	๐๐	๖๕๐	๐๐
	หมายเหตุ							
	รวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%							
รวม.....๑ .....รายการ เป็นเงิน (หกร้อยห้าสิบบาทถ้วน)							๖๕๐	๐๐

ซึ่งได้ดำเนินการแล้วตามใบสำคัญรับเงินของ บริษัท สตาร์ ไอ แอม จำกัด สาขาโชวีตี้ซี ๐๐๐๐๖ เป็นเงิน ๖๕๐.๐๐ บาท  
ด. เยละเอียดที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ในวงเงิน ๖๕๐ บาท (หกร้อยห้าสิบบาทถ้วน)  
และขอแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ คือ นายอามิน สัสดีวงศ์ นวอ. ปฏิบัติการ

ฝ่ายบริหารทั่วไป

อนุมัติตามเสนอ

.....เจ้าหน้าที่

(นางสาวศิริมา ฤกษ์เสน)

วันที่.....

จัดซื้อจัดจ้าง

ดำเนินการต่อไป

.....

ผ.บริหารฯ

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน

อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

เรื่อง ขออนุมัติซื้อ / จัดจ้าง

เรียน ผอ.กก. ผ่าน ผฝ.บริหารฯ ผ่าน ทง.จัดซื้อฯ

ด้วย กร.กก. มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้างพัสดุ เพื่อใช้เป็นของที่ระลึกในการเข้าเยี่ยมชมการระดมผู้บริหาร กสอ. มอบให้คณะผู้ประกอบการจากมณฑลเสฉวน สาธารณะประชาชนจีน ในการประชุมหารือแนวทางในการแลกเปลี่ยนเทคโนโลยี และนวัตกรรมด้านการผลิตเครื่องจักรระหว่างไทย - จีน ในวันศุกร์ที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๓ อาคาร กสอ. โดยใช้งบประมาณ งบรายจ่ายอื่น จากโครงการ : ๘.๔ - ๓ สนับสนุนการดำเนินงานกองทุนศาสตร์ และแผนงาน (กร.กก.) กิจกรรมประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาที่เคยซื้อ/จ้าง ครั้งหลังสุด		วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง (ราคาปัจจุบัน)		หมายเหตุ
			ราคาหน่วยละ	รวมเงิน	ราคาหน่วยละ	รวมเงิน	
	ของที่ระลึก	๑ ชิ้น	๑,๘๐๐	๐๐	๑,๘๐๐	๐๐	๑,๘๐๐ ๐๐
	หมายเหตุ						
	รวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%						
รวม.....๑ .....รายการ เป็นเงิน (หนึ่งพันแปดร้อยบาทถ้วน)							๑,๘๐๐ ๐๐

ซึ่งได้ดำเนินการแล้วตามใบสำคัญรับเงินของ บริษัท สตาร์ ไอ แอม จำกัด สาขาโชวีตี้ ๐๐๐๐๖ เป็นเงิน ๑,๘๐๐.๐๐ บาท  
ดังรายละเอียดที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ในวงเงิน ๑,๘๐๐ บาท (หนึ่งพันแปดร้อยบาทถ้วน)  
และขอแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ คือ นางสาวกิติวรรณ สุตะนนท์ นวอ.ชำนาญการ

ฝ่ายบริหารทั่วไป

อนุมัติตามเสนอ

จัดซื้อจัดจ้าง

.....เจ้าหน้าที่

(นางสาวศิริมา ฤกษ์แสน)

วันที่.....

ดำเนินการต่อไป

ผฝ.บริหารฯ

ผู้ว่าราชการจังหวัดอุตรดิตถ์และแผนงาน ณ วันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒  
อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

เรื่อง ขออนุมัติซื้อ / จ้าง

เรียน ผอ.ก. ผ่าน หล.บริหารฯ ผ่าน หง.จัดซื้อฯ

ด้วย กร.ก. มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้างพัสดุ เพื่อใช้เป็นของที่ระลึกมอบในการเข้าเยี่ยมชมการะวะผู้บริหาร กสอ. เพื่อประชุมแลกเปลี่ยนความร่วมมือในด้านการพัฒนาอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ ในวันอังคารที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๒ ชั้น ๓ อาคาร กสอ. โดยใช้งบประมาณ งบรายจ่ายอื่น จากโครงการ : ๘.๔ - ๓ สนับสนุนการดำเนินงานกองยุทธศาสตร์และแผนงาน (กร.ก.) กิจกรรมประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวนหน่วย	ราคาที่เคยซื้อ/จ้างครั้งหลังสุด		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	

มิได้ดำเนินการแล้วตามใบสำคัญรับเงินของ บริษัท สตาร์ ไอ แอม จำกัด สาขาโชวีตี้ซี ๐๐๐๐๖ เป็นเงิน ๒,๐๐๐.๐๐ บาท ังรายละเอียดที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ในวงเงิน ๒,๐๐๐ บาท (สองพันบาทถ้วน) ละขอแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ คือ นายอำมรินทร์ สัสดีวงศ์ นวอ. ปฏิบัติการ

ฝ่ายบริหารทั่วไป

อนุมัติตามเสนอ

จัดซื้อจัดจ้าง

.....เจ้าหน้าที่

(นางสาวศิริมา สุข์เสน)

วันที่.....

ดำเนินการต่อไป

.....

.....

.....

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน

.....

.....

เรื่อง ขออนุมัติซื้อ / จ้าง

เรียน ผอ.ก. ผ่าน หล.บริหารฯ ผ่าน หง.จัดซื้อฯ

ด้วย กร.ก. มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้างพัสดุ เพื่อใช้เป็นของที่ระลึกมอบในการเข้าเยี่ยมคารวะผู้บริหาร กสอ. เพื่อประชุมแลกเปลี่ยนความร่วมมือระหว่างกัน ในวันศุกร์ที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๒ ชั้น ๓ อาคาร กสอ. โดยใช้งบประมาณ งบรายจ่ายอื่น จากโครงการ : ๘.๔ - ๓ สนับสนุนการดำเนินงานกองยุทธศาสตร์และแผนงาน (กร.ก.) กิจกรรมประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาที่เคยซื้อ/จ้าง ครั้งล่าสุด		วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง (ราคาปัจจุบัน)			หมายเหตุ	
			ราคาหน่วยละ	ราคาหน่วยละ	รวมเงิน				
๑	ของที่ระลึก	๑ ชิ้น	๑,๖๐๐	๐๐	๑,๖๐๐	๐๐	๑,๖๐๐	๐๐	
	หมายเหตุ								
	รวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%								
รวม.....๑ .....รายการ เป็นเงิน (หนึ่งพันหกร้อยบาทถ้วน)							๑,๖๐๐	๐๐	

จึงได้ดำเนินการแล้วตามใบสำคัญรับเงินของ บริษัท สตาร์ ไอ แอม จำกัด สาขาโชว์ดีซี ๐๐๐๐๖ เป็นเงิน ๑,๖๐๐.๐๐ บาท  
วงราคาละเอียดที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ในวงเงิน ๑,๖๐๐ บาท (หนึ่งพันหกร้อยบาทถ้วน)  
ขอแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ คือ นายอามีน สัสดีวงศ์ นวอ. ปฏิบัติการ

ฝ่ายบริหารทั่วไป

อนุมัติตามเสนอ

(นางสาวศุภาดา โพธิ์เจริญ)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน

ยี่สิบสี่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

๒๕๖๒

.....เจ้าหน้าที่

(นางสาวศิริมา ฤกษ์เสน)

วันที่.....

จัดซื้อจัดจ้าง

ดำเนินการต่อไป

.....  
ผู้อำนวยการฯ  
สำนักงานบริหารทั่วไป

๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติซื้อ / จ้าง

เรียน ผอ.ก. ผ่าน หล.บริหารฯ ผ่าน หง.จัดซื้อฯ

ด้วย กร.ก. มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้างพัสดุ เพื่อใช้เป็นของที่ระลึกให้เจ้าหน้าที่เข้าเยี่ยมชมการะของผู้บริหาร กสอ. ในการประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับความร่วมมือด้านพัฒนาอุตสาหกรรมทั้งสองฝ่ายในอนาคต ในวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๒ ชั้น ๓ อาคารกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ซึ่งได้รับงบประมาณ งบรายจ่ายอื่น โครงการ : ๘.๔ - ๓ สนับสนุนการดำเนินงานกองยุทธศาสตร์และแผนงาน (กร.ก.) กิจกรรม ประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน ตามรายการดังต่อไปนี้

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 สตาร์ ไอ แอม จำกัด สาขาโชวีตี้ซี ๐๐๐๐๖ เป็นเงิน ๒,๐๐๐.๐๐ บาท

ทั้งรายละเอียดที่แนบ

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

ฝ่ายบริหารทั่วไป

อนุมัติตามเสนอ

(นางสุชาดา ไพร่เจริญ)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน

อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

พ.ศ. ๒๕๖๒

.....เจ้าหน้าที่

(นางสาวศิริมา ฤกษ์แสน)

วันที่.....

จัดซื้อจัดจ้าง

ดำเนินการต่อไป

.....  
.....  
.....