

เรื่อง ขออนุมัติซื้อ / ~~จ้าง~~ / ~~ซ่อม~~

เรียน ผอ.กก.กสอ. ผ่าน ผบพ.ก.๑๖เมษา

ด้วย กต.กก. มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง พัสดุ เพื่อใช้ในการจัดทำรายงานผลต่าง ๆ ของ กสอ. และจัดทำเอกสาร ในการประชุมต่าง ๆ ที่ กต.กก. เป็นฝ่ายเลขานุการและงานอื่น ๆ ซึ่งได้รับอนุมัติงบประมาณ งบรายจ่ายอื่น พรบ. : ๗ เพิ่มขีดความสามารถในการบริหารจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานตามภาคอุตสาหกรรม โครงการ : ๑๗.๑ - ๓ : ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุใน ลักษณะงบดำเนินงาน (งบรายจ่ายอื่น) ๑๗.๑ ตามรายการต่อไปนี้

ตามรายการต่อไปนี้ดำเนินงาน

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาที่เคยซื้อ/จ้าง ครั้งหลังสุด		วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง (ราคาปัจจุบัน)				หมายเหตุ
			ราคาหน่วยละ		ราคาหน่วยละ		รวมเงิน		
๑	Waste Toner Box Fuji XEROX CP 315 dw	๑ กล่อง	๒,๕๙๐	๐๐	๒,๕๙๐	๐๐	๒,๕๙๐	๐๐	
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗ %						๑๘๑	๓๐	
รวม ๑ รายการ เป็นเงิน (สองพันเจ็ดร้อยเจ็ดสิบเอ็ดบาทสามสิบสตางค์)							๒,๗๗๑	๓๐	

ซึ่งได้ดำเนินการสืบราคาแล้ว มีผู้สนใจยื่นใบเสนอราคามาให้พิจารณา จำนวน ๓ ราย (ดังใบเสนอราคาดังแนบ) ดังนี้ บริษัท ยูไนเต็ด ออฟฟิศ ซัพพลายส์ จำกัด เสนอราคา ๒,๗๗๑.๓๐ บาท / ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอเซีย คัลเลอร์ ซิสเต็มส์ เสนอราคา ๒,๘๕๖.๙๐ บาท และ บริษัท ยูนิค บิสซิเนส เซ็นเตอร์ จำกัด เสนอราคา ๓,๐๑๗.๔๐ บาท งานจัดซื้อจัดจ้างได้พิจารณาแล้ว เห็นควรจัดซื้อวัสดุ จาก บริษัท ยูไนเต็ด ออฟฟิศ ซัพพลายส์ จำกัด เสนอราคา ๒,๗๗๑.๓๐ บาท ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้าง-โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จากบริษัท ยูไนเต็ด ออฟฟิศ ซัพพลายส์ จำกัด ในวงเงิน ๒,๗๗๑.๓๐ บาท (สองพันเจ็ดร้อยเจ็ดสิบเอ็ดบาทสามสิบสตางค์) ส่งของภายใน ๑๕ วัน และขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ คือ นางสาวชลิตา นุชประมูล นวอ.ปก.

พร้อมกันโปรดลงนามใบสั่งซื้อเลขที่/.....

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป



อนุมัติจัดซื้อ/จ้าง



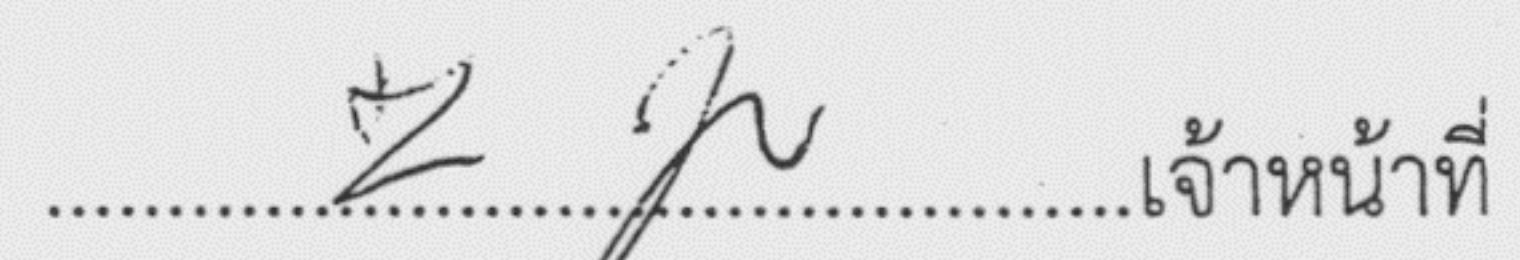
ลงนามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง



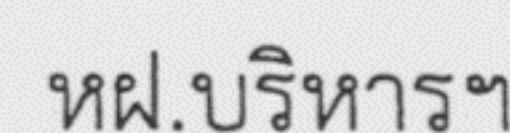
(นางสุชาดา โพธิ์เจริญ)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม


เจ้าหน้าที่
 (นางสาวศิริมา ฤกษ์เสน)
 วันที่.....

ดำเนินการต่อไป



หล.บริหารฯ
 (นางสุภาภรณ์ พรหมบุตร)
 หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

เรื่อง ขออนุมัติซื้อ / จ้าง

เรียน ผอ.กก. ผ่าน ผฝ.บท.

ด้วย กผ.กก. มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง พัสดุ เพื่อใช้สำหรับจัดทำเอกสารงบประมาณปี พ.ศ.๒๕๖๔ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายฯ จากผู้บริหาร ซึ่งได้รับอนุมัติงบประมาณ งบรายจ่ายอื่น 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	อินเด็กซ์กระดาษ D/10 หยัก ONE	๑๐ ชุด	๔๕	๐๐	๔๕	๐๐	๔๕๐	๐๐	
๒	อินเด็กซ์กระดาษ L/10 หยัก ONE	๑๐ ชุด	๔๕	๐๐	๔๕	๐๐	๔๕๐	๐๐	
๓	อินเด็กซ์พลาสติก ๑๐ หยัก ทึบคละสี ออร์ก้า BC-840	๑๐ ชุด	๖๕	๐๐	๖๕	๐๐	๖๕๐	๐๐	
๔	อินเด็กซ์กระดาษ (๑ - ๑๐) คละสี ออร์ก้า	๑๐ ชุด	๔๘	๐๐	๔๘	๐๐	๔๘๐	๐๐	
๕	อินเด็กซ์กระดาษ (๑ - ๑๒) คละสี ออร์ก้า	๑๐ ชุด	๔๘	๐๐	๔๘	๐๐	๔๘๐	๐๐	
๖	ซองเอกสาร A4 น้ำเงิน (๑๒ ซอง/แพ็ค)	๒ แพ็ค	๖๕	๐๐	๖๕	๐๐	๑๓๐	๐๐	
๗	ซองเอกสาร A4 ชมพู (๑๒ ซอง/แพ็ค)	๒ แพ็ค	๖๕	๐๐	๖๕	๐๐	๑๓๐	๐๐	
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม						๑๙๓	๙๐	
รวม ๗ รายการ เป็นเงิน (สองพันเก้าร้อยหกสิบสามบาทเก้าสิบสตางค์)							๒,๙๖๓	๙๐	

ซึ่งได้ดำเนินการสืบราคาแล้ว มีผู้สนใจยื่นใบเสนอราคามาให้พิจารณา จำนวน ๑ ราย (ตั้งใบเสนอราคาดังแนบ) คือ บริษัท เอ็มแอนด์ดี พลัส ซัพพลาย จำกัด เสนอราคา ๒,๙๖๓.๙๐ บาท งานจัดซื้อจัดจ้างได้พิจารณาแล้ว เห็นควรจัดซื้อวัสดุ จาก บริษัท เอ็มแอนด์ดี พลัส ซัพพลาย จำกัด ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จาก บริษัท เอ็มแอนด์ดี พลัส ซัพพลาย จำกัด ในวงเงิน ๒,๙๖๓.๙๐ บาท (สองพันเก้าร้อยหกสิบสามบาทเก้าสิบสตางค์) ส่งของภายใน ๓๐ วัน และขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ คือ นางสาวณัฐณี ปันทรสูตร นวอ.ชก.

พร้อมกันโปรดลงนามใบสั่งซื้อเลขที่/.....

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

☒ อนุมัติจัดซื้อ/จ้าง ☐ ลงนามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

(นางสุชาดา โพธิ์เจริญ)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

.....เจ้าหน้าที่

(นางสาวศิริมา ฤกษ์เสน)

วันที่.....

ดำเนินการต่อไป

ผฝ.บริหารฯ (นางสุภาภรณ์ พรหมบุตร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

เรื่อง ขออนุมัติซื้อ / จ้าง

เรียน ผอ.กง.กสอ. ผ่าน หฟ.บท.

ด้วย ฝบท.กง. มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ สำหรับเจ้าหน้าที่ กง. 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 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 ๓๐ วันทำการ และขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ คือ
นางพรพันธ์ พันจันทร์ดี เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

พร้อมกันโปรดลงนามใบสั่งซื้อเลขที่/.....

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

☒ อนุมัติจัดซื้อ/จ้าง ☐ ลงนามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

Amor Ar.

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. (อ.อ.จ.อ.)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ปฏิบัติราชการ

อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

.....เจ้าหน้าที่

(นางพนิดา ชื่นจิตรผอง)

วันที่ 21 เม.ย 2563

ดำเนินการต่อไป

หฟ.บริหารฯ