

วันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติซื้อ / จ้าง

สูงกานดา

เรียน ผอ.สบย. ผ่าน หพ.บริหารฯ ผ่าน หง.จัดซื้อฯ

๙๗.๘.๖๙

ด้วย กต.กง. มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้าง พัสดุ เพื่อใช้ในการจัดทำรายงานผลต่าง ๆ ของ กสอ. และจัดทำเอกสารในการประชุมต่าง ๆ ที่ กต. เป็นฝ่ายเลขานุการและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งได้รับอนุมัติงบประมาณ งบรายจ่ายอื่น พรบ. : ๕ กิจกรรม พัฒนาศักยภาพและเชื่อมโยงอุตสาหกรรมการแพทย์ครัวบวงจร โครงการ : ๕.๑ - ๒ : จ้างเหมาบุคคลเพื่อปฏิบัติงานในกรม ส่งเสริมอุตสาหกรรม ๕.๑ ตามรายการต่อไปนี้

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาก็อฟซื้อ/จ้าง ครั้งหลังสุด	วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง (ราคากล่อง)			หมายเหตุ
			ราคากล่อง	ราคากล่อง	รวมเงิน		
๑	ถ่านอัลคาไลน์ LR6T/๒B AA (แพ็ค ๒ ก้อน) Panasonic	๑ แพ็ค	๔๘ ๐๐	๔๘ ๐๐	๔๘ ๐๐		
๒	เม้าส์ไร้สาย Iron Grey Genius NX - 7015	๒ อัน	๔๙๙ ๐๐	๔๙๙ ๐๐	๔๙๙ ๐๐		
๓	ตากไก่พลาสติก (กล่อง ๕๐๐ ดวง) เบนน่อน	๑ กล่อง	๓๓ ๐๐	๓๓ ๐๐	๓๓ ๐๐		
๔	กระดาษถ่ายเอกสาร A4 80 แกรม (แพ็ค ๕ รีม)	๒๕ แพ็ค	๑๓๐ ๐๐	๑๓๐ ๐๐	๓,๒๕๐ ๐๐		
ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗ %						๓๐๓ ๐๓	
รวม ๔ รายการ เป็นเงิน (สี่พันหกร้อยสามสิบสองบาทสามสตางค์)						๔,๖๓๒ ๐๓	

ซึ่งได้ดำเนินการสืบราคาแล้ว มีผู้สนใจยื่นใบเสนอราคามาให้พิจารณา จำนวน ๑ ราย (ดังใบเสนอราคาดังแนบ) คือ บริษัท เอ็มแอนด์ดี พลัส ซัพพลาย จำกัด เสนอราคา ๔,๖๓๒.๐๓ บาท งานจัดซื้อจัดจ้างได้พิจารณาแล้ว เห็นควรจัดซื้อวัสดุ จาก บริษัท เอ็มแอนด์ดี พลัส ซัพพลาย จำกัด ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จาก บริษัท เอ็มแอนด์ดี พลัส ซัพพลาย จำกัด ในวงเงิน ๔,๖๓๒.๐๓ บาท (สี่พันหกร้อยสามสิบสองบาทสามสตางค์) ส่งของภายใน ๓๐ วัน และขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดุ คือ นางสาวโนรี รูปบุชา นวอ.ชพ.

พร้อมกันโปรดลงนามใบสั่งซื้อเลขที่/.....

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

อนุมัติจัดซื้อ/จ้าง ลงนามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

ยินดี

(นางยินดี จันทร์เปล่ง)

นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๐ ๐ ก.ย. ๒๕๖๓

บ.ก.เจ้าหน้าที่
(นางสาวศิริมา ฤกษ์เสน)
วันที่.....

ดำเนินการต่อไป

ก.ก.
หพ.บริหารฯ (นางสุภารณ์ พรมบุตร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

เรื่อง ขออนุมัติซื้อ / จัดซื้อ
เรียน ผอ.สบย. ผ่าน หพ.บริหารฯ ผ่าน หง.จัดซื้อฯ

ดิ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๓

๙/๐๙.๖๖

ด้วย กต.กง. มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ / จัดซื้อ พัสดุ เพื่อใช้ในการจัดทำรายงานผลต่าง ๆ ของ กสอ. และจัดทำเอกสารในการประชุมต่าง ๆ ที่ กต. เป็นฝ่ายเลขานุการและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งได้รับอนุมัติงบประมาณ งบรายจ่ายอื่น พรบ. : ๕ กิจกรรม พัฒนาศักยภาพและเชื่อมโยงอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร โครงการ : ๕.๑ - ๒ : จ้างเหมาบุคคลเพื่อปฏิบัติงานในกรม ส่งเสริมอุตสาหกรรม ๕.๑ ตามรายการต่อไปนี้

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคากล่อง/ชิ้น ครึ่งหลังสุด		วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง (ราคากล่อง)		หมายเหตุ
			ราคากล่อง	ราคาน้ำหนัก	ราคากล่อง	รวมเงิน	
๑	ถ่านอัลคาไลน์ LR6T/๒B AA (แพ็ค ๒ ก้อน) Panasonic	๑ แพ็ค	๔๘ ๐๐	๔๘ ๐๐	๔๘ ๐๐	๔๘ ๐๐	
๒	เม้าส์ไร้สาย Iron Grey Genius NX - 7015	๒ อัน	๔๙๙ ๐๐	๔๙๙ ๐๐	๔๙๙ ๐๐	๔๙๙ ๐๐	
๓	ตาไก่พลาสติก (กล่อง ๕๐๐ ดวง) เบนนอน	๑ กล่อง	๓๓ ๐๐	๓๓ ๐๐	๓๓ ๐๐	๓๓ ๐๐	
๔	กระดาษถ่ายเอกสาร A4 80 แกรม (แพ็ค ๕ รีม)	๒๕ แพ็ค	๑๓๐ ๐๐	๑๓๐ ๐๐	๑๓๐ ๐๐	๓,๒๕๐ ๐๐	
ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗ %						๓๐๓ ๐๓	
รวม ๔ รายการ เป็นเงิน (สี่พันหกร้อยสามสิบสองบาทสามสตางค์)						๔,๖๓๒ ๐๓	

ซึ่งได้ดำเนินการสืบราคาแล้ว มีผู้สนใจยื่นใบเสนอราคาให้พิจารณา จำนวน ๑ ราย (ดังใบเสนอราคาดังแนบ) คือ บริษัท เอ็มแอนด์ดี พลัส ชัพพลาย จำกัด เสนอราคา ๔,๖๓๒.๐๓ บาท งานจัดซื้อจัดจ้างได้พิจารณาแล้ว เห็นควรจัดซื้อวัสดุ จาก บริษัท เอ็มแอนด์ดี พลัส ชัพพลาย จำกัด ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ / จัดซื้อ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จาก บริษัท เอ็มแอนด์ดี พลัส ชัพพลาย จำกัด ในวงเงิน ๔,๖๓๒.๐๓ บาท (สี่พันหกร้อยสามสิบสองบาทสามสตางค์) ส่งของภายใน ๓๐ วัน และขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดุ คือ นางสาวโนรี ฐูปุษา นวอ.ชพ.

พร้อมกันโปรดลงนามใบสั่งซื้อเลขที่/.....

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

อนุมัติจัดซื้อ/จ้าง ลงนามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

(นางยินดี จันทร์เปลี่ยน)

นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๐ ๐ ก.ย. ๒๕๖๓

เจ้าหน้าที่
(นางสาวศิริมา ฤกษ์เสน)
วันที่.....

ดำเนินการต่อไป

หพ.บริหารฯ (นางสุภาวรรณ พรหมบุตร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

วันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติซื้อ / จ้าง

อนุมัติซื้อ

จัดซื้อ

เรียน ผอ.กง.กสอ. ผ่าน หฟ.บริหารฯ ผ่าน หง.จัดซื้อฯ

จัดซื้อ

ด้วย ผบก.กง. มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ สำหรับเจ้าหน้าที่ กง. ซึ่งได้รับอนุมัติค่าใช้จ่ายงบประมาณ โครงการ
๑๗.๑ - ๓ : ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุในลักษณะงบดำเนินงาน (งบรายจ่ายอื่น) ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาที่เคยซื้อ/จ้าง ครั้งหลังสุด		วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง (ราคากลางจุบัน)		หมายเหตุ
			ราคาน่าวุ่นละ	ราคาน่าวุ่นละ	รวมเงิน		
๑	น้ำดื่มเน斯ท์เล่ ตราเพียวไลฟ์ ขนาด ๑๒๘๖๐๐ มล.	๑๐๐ แพ็ค	๔๔ ๙๖	๔๔ ๙๖	๔,๔๙๖ ๐๐		
	ค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%				๓๑๔ ๐๒		
รวม.....๑.....รายการ เป็นเงิน (สี่พันแปดร้อยบาทสองสตางค์)						๔,๘๐๐ ๐๒	

ซึ่งได้ดำเนินการสืบราคาแล้ว มีผู้สนใจยื่นใบเสนอราคาให้พิจารณา จำนวน ๑ ราย (ดังใบเสนอราคัดังแนบ) คือ บริษัท เสท
มิเลนเนียม จำกัด งานจัดซื้อจัดจ้างได้พิจารณาแล้ว เห็นควรจัดซื้อวัสดุ จาก บริษัท เสท มิเลนเนียม จำกัด เสนอราคากลาง
๔,๘๐๐.๐๒ บาท ซึ่งเสนอราคาก่อสูตร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จาก บริษัท เสท มิเลนเนียม จำกัด ในวงเงิน
๔,๘๐๐.๐๒ บาท (สี่พันแปดร้อยบาทสองสตางค์) ส่งของภายใน ๓๐ วันทำการ และขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดุ คือ
นางสาวเพชรลัดดา เรืองแก้ว นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ
พร้อมกันโปรดลงนามใบสั่งซื้อเลขที่/.....

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

อนุมัติจัดซื้อ/จ้าง ลงนามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

๐๗๘ ๘๖

(นางสุชาดา ໂໄຣຈະງູ)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการส่วนอุตสาหกรรม

๐๐ ก.ย. ๒๕๖๓

เจ้าหน้าที่
(นางสาวศิริมา ฤกษ์เสน)
วันที่.....

ดำเนินการต่อไป

หฟ.บริหารฯ

(นางสุภารณ์ พรหมบุตร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

ใบเบิกเลขที่ ๑๕๐/๒๕๖๓

วันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุญาตซื้อ / จ้าง

2009

✓ 02.2. b

เรียน ผอ. กง. กสอ. ผ่าน หฝ. บริหารฯ ผ่าน หง. จัดซื้อฯ

ด้วย ผบพ. กง. มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ สำหรับเจ้าหน้าที่ กง. ซึ่งได้รับอนุมัติค่าใช้จ่ายงบประมาณ โครงการ

๑๗.๑ - ๓ : ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุในลักษณะงบดำเนินงาน (งบรายจ่ายอื่น) ดังรายการต่อไปนี้

ซึ่งได้ดำเนินการสืบราคากล่าว มีผู้สนใจยื่นใบเสนอราคาให้พิจารณา จำนวน ๑ ราย (ดังใบเสนอราคัดังแนบ) คือ บริษัท เสห มิленเนียม จำกัด งานจัดซื้อจัดจ้างได้พิจารณาแล้ว เห็นควรจัดซื้อวัสดุ จาก บริษัท เสห มิlenneium จำกัด เสนอราคาก ๔,๘๐๐.๐๒ บาท ซึ่งเสนอราค่าต่ำสุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จาก บริษัท เสท มิเลนเนียม จำกัด ในวงเงิน ๔,๘๐๐.๐๒ บาท (สี่พันแปดร้อยบาทสองสตางค์) ส่งของภายใต้ ๓๐ วันทำการ และขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ คือ นางสาวเพชรลัดดา เรืองแก้ว นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ พร้อมกันโปรดลงนามใบสั่งซื้อเลขที่/.....

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

อนุมัติจัดซื้อ/จ้าง ลงนามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

นายสุชาติ ไทรรัตน์
 (นางสุชาติ ไทรรัตน์)
 ผู้อำนวยการ บุคลากรและแผนก ปฏิบัติราชการแทน
 คณะกรรมการส่งเสริมอุดหนุนรวม

เจ้าหน้าที่
(นางสาวศิริมา ฤกษ์เสน)
วันที่

ดำเนินการต่อไป

អ៊ុយ.ប្រិហារ។

กม
(นางสุภาณ์ พรหมบุตร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

แบบหมายเลขอ ๑

ใบเบิกเลขที่ ๑๕๔/๒๕๖๓
วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุญาตซื้อ / จ้าง
เรียน ผอ.กง.กสอ. ผ่าน หfbt.

ด้วย กพ.กง. มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้างพัสดุ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้เป็นไปอย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น ซึ่งได้รับอุमัติงบประมาณจากโครงการ : ๔.๑-๑ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์และการประเมินผล เพื่อส่งเสริมผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม และวิสาหกิจชุมชน ตามรายการต่อไปนี้

ซึ่งได้ดำเนินการสืบราคากล่าว มีผู้สนใจยื่นใบเสนอราคาให้พิจารณา จำนวน ๑ ราย (ดังใบเสนอราคัดังแนบ) ดังนี้
บริษัท นิวเทคโนโลยี อินฟอร์เมชั่น จำกัด เสนอราคา ๒,๒๔๗.๐๐ บาท งานจัดซื้อจัดจ้างได้พิจารณาแล้วเห็นควรจัดซื้อวัสดุจาก
บริษัท นิวเทคโนโลยี อินฟอร์เมชั่น จำกัด เสนอราคา ๒,๒๔๗.๐๐ บาท ซึ่งเสนอราค่าต่ำสุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จากบริษัท นิวเทคโนโลยี อินฟอร์เมชัน จำกัด ในวงเงิน ๒,๒๔๗.๐๐ บาท (สองพันสองร้อยสี่สิบเจ็ดบาทถ้วน) ส่งของภายใน ๓๐ วัน และขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุคือ นายวีระศักดิ์ ชูตินันทกุล นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ

พร้อมกันโปรดลงนามใบสั่งซื้อเลขที่

<p>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> อนุมัติจัดซื้อ/จ้าง <input type="checkbox"/> ลงนามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง</p>	<p>Mr. <i>[Signature]</i></p> <p>(นางสุชาดา โพธิ์เจริญ)</p> <p>ผู้อำนวยการกองบุคลากรและแผนงาน ปฏิบัติราชการแทน ผู้อำนวยการส่วนราชการ</p>
--	--

.....เจ้าหน้าที่
(นางพนิดา ชื่นจิตรผลง)
วันที่ 23 ก.ย. 2563

ดำเนินการต่อไป

ໜັງນິກິຫາຮ່າງ



(นางสุภาณณ์ พรมบุตร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

ใบเบิกเลขที่ ๑๕๔/๒๕๖๓
วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติซื้อ / จ้าง
เรียน ผอ.กง.กสอ. ผ่าน หfbt. ✓

ด้วย กพ.กง. มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้างพัสดุ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้เป็นไปอย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น ซึ่งได้รับอนุมัติงบประมาณจากโครงการ : ๔.๑-๑ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์และการประเมินผล เพื่อส่งเสริมผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม และวิสาหกิจชุมชน ตามรายการต่อไปนี้

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคากล่อง/ชิ้น/ ครั้งหลังสุด	วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง (ราคากล่อง)	หมายเหตุ
๑	อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล (Hard disk)	๑	๒,๑๐๐ ๐๐	๒,๑๐๐ ๐๐	๒,๑๐๐ ๐๐
	ค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%			๑๗๗ ๐๐	
รวม.....๑...รายการ เป็นเงิน (สองพันสองร้อยสี่สิบเจ็ดบาทถ้วน)					๒,๒๗๗ ๐๐

ซึ่งได้ดำเนินการสืบราคาแล้ว มีผู้สนใจยื่นใบเสนอราคาให้พิจารณา จำนวน ๑ ราย (ดังใบเสนอราคาดังแนบ) ดังนี้
บริษัท นิวเทคโนโลยี อินฟอร์เมชั่น จำกัด เสนอราคา ๒,๒๗๗.๐๐ บาท งานจัดซื้อจัดจ้างได้พิจารณาแล้วเห็นควรจัดซื้อวัสดุจาก
บริษัท นิวเทคโนโลยี อินฟอร์เมชั่น จำกัด เสนอราคา ๒,๒๗๗.๐๐ บาท ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จากบริษัท นิวเทคโนโลยี อินฟอร์เมชั่น จำกัด
ในวงเงิน ๒,๒๗๗.๐๐ บาท (สองพันสองร้อยสี่สิบเจ็ดบาทถ้วน) ส่งของภายใน ๓๐ วัน และขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุคือ^๑
นายวีระศักดิ์ ชูตินันทกุล นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ

พร้อมกันโปรดลงนามในสั่งซื้อเลขที่

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
<input checked="" type="checkbox"/> อนุมัติจัดซื้อ/จ้าง <input type="checkbox"/> ลงนามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง
<i>Onan for (นางสุชาดา โพธิ์เจริญ)</i>
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ปฏิบัติราชการแทน <i>แบบฟอร์มลงทะเบียนผู้ติดต่อ</i>

เจ้าหน้าที่
(นางพนิดา ชื่นจิตรอง)
วันที่ ๒๓ ก.ย. ๒๕๖๓

ดำเนินการต่อไป

หพ.บริหารฯ
(นางสุภาณณ์ พรมบุตร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป