



ใบขอซื้อหรือขอจ้าง

วันที่.....30 กันยายน 2568.....

ข้าพเจ้า	นางสาวน้ำเพชร เหล่ามงคล	ฝ่าย/สำนัก	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	สายงาน	
เบอร์โทร	02-686-6394	มีความประสงค์จะขอซื้อ/ขอจ้างพัสดุเพื่อใช้ในการปฏิบัติดังแสดงในตาราง โดยในการขอซื้อ/จ้าง			
ดังกล่าว	☐ มีงบประมาณที่ขอไว้แล้ว หมวด		☒ ขอใช้งบประมาณของ ฝ่าย/สำนัก ฝ่ายบริการกลาง		

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน
1	นามบัตรคุณวีระ วุฒิศงศิริกุล ผู้เชี่ยวชาญด้านกลยุทธ์การลงทุน	100 ใบ	4 บาท	400.00
			(ต่อไป)	(ไม่รวม Vat)

เหตุผลในการขอซื้อหรือขอจ้าง รายละเอียดพัสดุเพิ่มเติม เงื่อนไข/ข้อยกเว้นเพิ่มเติม (ถ้ามี)	กำหนดเวลาที่ต้องการพัสดุภายใน ☒ 5 วัน ☐ 30 วัน ☐ 60 วัน นับถัดจากวันที่ยื่นยื่นการสั่งซื้อสั่งจ้าง
--	---

*** งานจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่ารวมเกิน 1 ล้านบาท และ ใช้วิธีคัดเลือก โปรตแบบ TOR หรือ RFP ประกอบใบขอซื้อขอจ้างด้วย

ราคาอ้างอิง (กรณีเงินเกิน 500,000 บาท) *** โปรดแนบเอกสารการสืบราคาประกอบใบขอซื้อขอจ้าง เช่น Quotation

☐ สืบราคาจากผู้ประกอบการ กรณีสืบจากผู้ประกอบการไม่ถึง 3 ราย เนื่องจาก	ชื่อผู้ประกอบการ	ราคาจากการสืบ (บาท)	ราคาเฉลี่ย (บาท)
☐ มีผู้ประกอบการในเพียงรายเดียว หรือมีไม่ถึง 3 ราย			
☐ ผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติเฉพาะหรือมีความเชี่ยวชาญเฉพาะ			
☐ สืบราคาไม่น้อยกว่า 3 รายแล้ว แต่มีผู้เข้าร่วมสืบราคาไม่ถึง 3 ราย			

☐ ใช้ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างพัสดุครั้งสุดท้ายในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณ เป็นจำนวนเงิน	บาท
โดยอ้างอิงตามสัญญา/หลักฐานการซื้อ/จ้าง เลขที่	

ผู้เสนอขอ (นางสาวน้ำเพชร เหล่ามงคล) วันที่	ผู้ให้ความเห็นชอบ ผู้บริหารฝ่ายงานขึ้นไป วันที่	ผู้อนุมัติการขอซื้อขอจ้าง อ้างตามประกาศที่ กจ. 065/2566 ข้อ 14 และ 19 และ อ้างตามประกาศที่ กจ 012/2565 ข้อ 3 ผู้มีอำนาจอนุมัติตามอำนาจดำเนินการ วันที่
--	---	--

** กรณีเป็นการขอซื้อขอจ้างพัสดุที่มีมูลค่าไม่เกิน 6 ล้านบาท และ หน่วยงานประสงค์ให้ดำเนินการกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างก่อน เมื่อผู้บริหารฝ่ายงานได้ลงนามเห็นชอบแล้ว ให้นำใบขอซื้อขอจ้างที่ระบุข้อมูลครบถ้วนพร้อมเอกสารประกอบ ส่งให้ฝ่ายบริการกลางดำเนินการต่อไป

ส่วนที่ 2 สำหรับฝ่ายบริการกลาง

ผู้มีหน้าที่ดำเนินการกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	☒ ฝ่ายบริการกลาง	☐ คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างเนื่องจากวงเงินเกินกว่า 5 แสนบาท
--	--	---

กรณีฝ่ายบริการกลางเป็นผู้มีหน้าที่ดำเนินการกระบวนการ ให้ดำเนินการตามระเบียบการพัสดุและนำเสนอข้อมูลเพื่อขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง ดังนี้
จัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี ☐ คัดเลือก ☒ วิธีเฉพาะเจาะจง ตามระเบียบข้อ 23(4) โดยสรุปผลการดำเนินการได้ดังนี้

ที่	ผู้ประกอบการ	เหตุผล	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงินรวม
1	บริษัท อัลทิเมท พรินต์ติ้ง จำกัด	นามบัตรให้กับคุณวีระ วุฒิศงศิริกุล	100 ใบ	4.00 บาท/ใบ	400.00 บาท
					ไม่รวม Vat.

ความเห็นเพิ่มเติม เป็นบริษัทที่สามารถจัดส่งได้และให้บริการได้ตรงตามความต้องการ

ผู้ดำเนินการกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ฝ่ายบริการกลาง วันที่ 30.09.2568	ผู้ให้ความเห็นชอบ ประกาศ กจ 050/2567 ข้อ 3 อำนาจการอนุมัติ ค่าใช้จ่าย ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป วงเงินอนุมัติไม่เกิน 2,000 บาท ผู้บริหารฝ่ายงานขึ้นไป วันที่	ผู้อนุมัติการสั่งซื้อสั่งจ้าง SR. ผู้มีอำนาจอนุมัติตามอำนาจดำเนินการ วันที่
--	---	--

Purchase Requisition for Business Card

To : Administration Department

Date 30 กันยายน 2568

From : น้ำเพชร เผล่ามมงคล

Quantity ☒ 100 Pcs.

: Cost Centre

☐ 200 Pcs.

☐ 300 Pcs.

(ชื่อ) วีระ วุฒิศงศิริกุล

(ตำแหน่ง) ผู้เชี่ยวชาญด้านกลยุทธ์การลงทุน

(ฝ่าย/สำนัก)

บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กรุงเทพ จำกัด (มหาชน) สำนักงานใหญ่

1 อาคารเอ็มไพร์ทาวเวอร์ ชั้น 32 โทรศัพท์ +66 2686-6250

ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร '+66 2686-6100 ext.6250

กรุงเทพฯ 10120 โทรสาร +66

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0107545000373 มือถือ +66

(e-mail) Veera@ktam.co.th

(name) Veera Vutthikongsirigool

(position) Investment Strategist

(dept.)

Krung Thai Asset Management

Public Company Limited Head Office

1 Empire Tower, 32nd Fl., Direct Line +66 2686-6250

South Sathorn Rd., Yannawa, Sathorn, Tel. +66 2686-6100 ext.6250

Bangkok 10120, Thailand Fax +66

Tax ID : 0107545000373 Mobile +66

(e-mail) Veera@ktam.co.th

Requested by..... Approved by..... Head of Division/Department Manager

Checked by..... (HR) Date 30/9/68

Received by..... Date

- Notes:
1. Please type all description in full.
 2. Please send to your HR Relationship for verified.
 3. This request will be despatched to the printer, please make sure that the information are correct.



Vayu Boonsanan

From: Numphet Phloamongkol
Sent: Tuesday, September 30, 2025 2:22 PM
To: CS
Cc: HR; Chosita Sroytong
Subject: ใบขอซื้อขอล้างทำนามบัตรให้กับคุณวีระ วุฒิศงศิริกุล
Attachments: Business Card.xlsx; ใบขอซื้อขอล้าง.pdf

Follow Up Flag: Follow up
Flag Status: Flagged

เรียน ฝ่ายบริการกลาง

ขอส่งใบขอซื้อขอล้างทำนามบัตรให้กับคุณวีระ วุฒิศงศิริกุล เพื่อโปรดดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องในลำดับถัดไปค่ะ

ขอบคุณค่ะ