

ขออนุมัติซื้อ / จ้าง

ย่น ผอ.กง. ผ่าน หล.บ.ท.

ค.ค.ก.ว.ท.

ด้วย กผ.กง. มีความประสงค์ขออนุมัติ จัดซื้อ / จัดจ้าง พัสดุ เพื่อทดแทนของเดิม โดยได้รับงบจัดสรรงบลงทุนประจำปี ๒๕๖๓
เพิ่มเติม จากการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาที่เคยซื้อ/จ้าง ครั้งหลังสุด		วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง (ราคาปัจจุบัน)			หมายเหตุ
			ราคาหน่วยละ		ราคาหน่วยละ	รวมเงิน		
๑	เก้าอี้ผู้บริหาร สีดำ เพอร์ราเดค Comfy	๑ ตัว	๒,๙๓๕	๐๐	๒,๙๓๕	๐๐	๒,๙๓๕	
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗ %						๒๐๕ ๔๕	
รวม ๑ รายการ เป็นเงิน (สามพันหนึ่งร้อยสี่สิบบาทสี่สิบห้าสตางค์)							๓,๑๔๐ ๔๕	

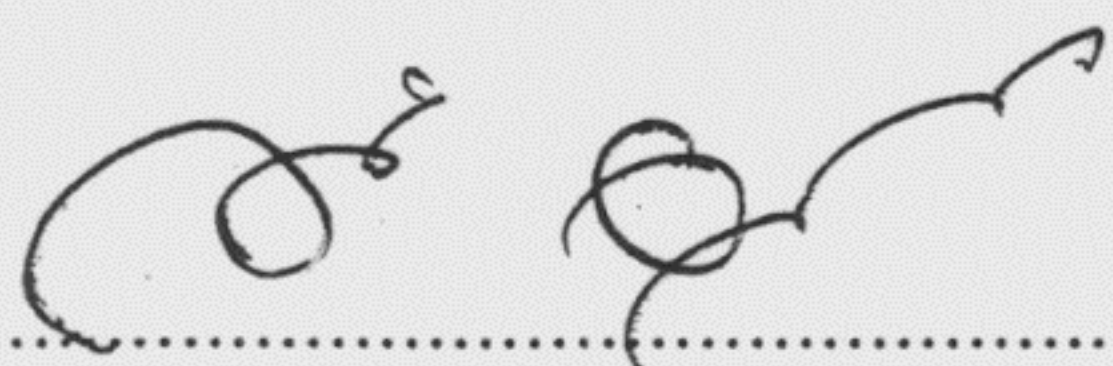
ซึ่งได้ดำเนินการสืบราคาแล้ว มีผู้สนใจยื่นใบเสนอราคามาให้พิจารณา จำนวน ๑ ราย (ดังใบเสนอราคาดังแนบ) ดังนี้ บริษัท เอ็ม
แอนด์ดี พลัส ซัพพลาย จำกัด เสนอราคา ๓,๑๔๐.๔๕ บาท งานจัดซื้อจัดจ้างได้พิจารณาแล้ว เห็นควรจัดซื้อวัสดุ จาก บริษัท เอ็ม
แอนด์ดี พลัส ซัพพลาย จำกัด จำนวนเงิน ๓,๑๔๐.๔๕ บาท ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จากบริษัท เอ็มแอนด์ดี พลัส ซัพพลาย จำกัด ในวงเงิน
๓,๑๔๐.๔๕บาท (สามพันหนึ่งร้อยสี่สิบบาทสี่สิบห้าสตางค์) ส่งของภายใน ๓๐ วัน และขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ คือ
นางสาวพรชวรรณ กมลเพชร นวอ.ปก.

พร้อมกันโปรดลงนามใบสั่งซื้อเลขที่/.....

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

☐ อนุมัติจัดซื้อ/จ้าง ☐ ลงนามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง



(นางอรพิน อุดมธนะธีระ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

.....เจ้าหน้าที่

(นางสาวศิริมา ฤกษ์เสน)

วันที่.....

ดำเนินการต่อไป

หล.บริหารฯ

(นางสุภาภรณ์ พรหมบุตร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

๕๘ ก.ค. ๒๕๖๓