



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก ผบห.กฟอ.นท.

ถึง กฟอ.นท.

เลขที่ฉ.ฉนท.(บป.) .๕๒๔๔ /๒๕๖๔

วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาเพื่อขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง ซื้อวัสดุสำนักงาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๑) เรียนผจก.กฟอ.นท.ผ่าน ชจก.(บ.) *ฉ.๕๒๔๔/๒๕๖๔* .พ.ค.๖๔

ตามรายงานขอซื้อ ฉ.ฉนท. ๕๒๔๔/๖๔ ลว.๖ ต.ค.๒๕๖๔ ให้ข้าพเจ้า ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ซื้อวัสดุสำนักงาน ใ้กับแผนกบัญชีและประมวลผล นำไปใช้งาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจงจำนวน ๒ รายการนั้น

บัดนี้ข้าพเจ้า ได้ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างจากบริษัท สยามแม็คโคร จำกัด (มหาชน) สาขาอุดรธานี ที่อยู่ ๒๐๗/๓ ม.๑๔ ต.หมากแข้ง อ.เมือง จ.อุดรธานี ๔๑๐๐๐.....แล้วดังนี้

ที่	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%	รวมเป็นเงิน
๑	ถุงเย็นขนาด ๑๖*๒๔ นิ้ว ๑ กก.	๑ ห่อ	๒๖๖.๐๐	๒๘๕.๐๐	๑๙.๐๐	๒๘๕.๐๐
๒	ถุงเย็นขนาด ๒๐*๓๐ นิ้ว ๑ กก.	๑ ห่อ	๒๖๖.๐๐	๒๘๕.๐๐	๑๙.๐๐	๒๘๕.๐๐
ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นเงิน (ห้าร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)						<u>๕๗๐.๐๐</u>

ซึ่งได้ตรวจสอบผู้ขายแล้ว เป็นนิติบุคคล/บริษัท/ร้าน ซึ่งได้จดทะเบียนประกอบภาษีมูลค่าเพิ่ม เลขที่ ๐๙๙๔๐๐๐๑๖๕๕๐๑และได้ขึ้นทะเบียนรหัสผู้ขายกับ กฟภ. เลขที่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้จัดซื้อตามเสนอ

(นางทัศนีย์ น้ำเพชร)

ผจก.กฟอ.นท.

เจ้าหน้าที่

๒) ที่ ฉ.ฉนท.(บป.) *๕๓๐๘/๒๕๖๔*

อนุมัติให้จัดซื้อได้ในวงเงิน ๕๗๐.๐๐ บาท

ลงชื่อ.....

(นายอดุลย์ มิตรัสสา)

ผจก.กฟอ.นท.

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

วันที่.....

๔) อนุมัติให้จ่ายเงินได้

ลงชื่อ.....

(นายอดุลย์ มิตรัสสา)

ผจก.กฟอ.นท.

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

วันที่.....

๓) การตรวจรับหรือรับของเข้าบัญชี

๓.๑ ได้ตรวจรับของจัดซื้อตามรายการข้างต้น แล้วถูกต้อง จึงเห็นควรรับไว้ใช้งานและเบิกจ่ายเงิน ให้ผู้ขายต่อไป

ลงชื่อ.....กรรมการตรวจรับพัสดุ

(..นางนิตยพรรณ จันทะดวง)

วันที่ *๕ 6* ต.ค. 2564

๓.๒ ข้าพเจ้าได้รับพัสดุจากการจัดซื้อแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับพัสดุ

(นางอนงค์ คำยงค์)

วันที่ *๕ 6* ต.ค. 2564



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก ผบป.กฟอ.นท.

เลขที่ ฉ.๑นท.(บพ.)/๒๕๖๒

เรื่อง รายงานขอจัดซื้อ/จัดจ้าง วัสดุสำนักงาน

เรียน ผจก.กฟอ.นท. ผ่าน อัจฉ.(บ.)

ถึง กฟอ.นท.

วันที่

[Signature]
๖.๓.๑๕๔

แจ้งความต้องการจัดซื้อ/จ้างซื้อวัสดุสำนักงาน โดยให้ ผบป.กฟอ.นท. ดำเนินการจัดซื้อ/จ้างซื้อวัสดุสำนักงานให้กับ กฟอ.นท. นำไปใช้งาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) และตามระเบียบกระทรวงการคลัง การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๙ วรรคสอง ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้.-

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องขอซื้อ / จ้าง

เพื่อใช้งานประจำแผนกบัญชีและประมวลผลทดแทนของเดิมที่ใช้งานหมดแล้ว

๒. รายละเอียดของพัสดุ

ที่	รายการ	จำนวน
๑	ถุงเย็นขนาด ๑๖*๒๔ นิ้ว ๑ กก.	๑
๒	ถุงเย็นขนาด ๒๐*๓๐ นิ้ว ๑ กก.	๑

๓. ราคาของพัสดุที่จะซื้อหรืองานที่จะจ้าง

เป็นราคาที่ได้มาโดยการสืบราคาจากท้องตลาด

๔. วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง

เป็นวงเงินจากงบค่าวัสดุสำนักงาน

☐ งบทำการ ศูนย์ต้นทุนD๓๐๙๑๐๑๐๕๐.....รหัสบัญชี๕๓๐๓๐๐๓๐.....

☐ งบลงทุน

☐ งานก่อสร้าง/ปรับปรุง WBS.....

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ ภายใน ๓๐ วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในบันทึกอนุมัติจัดซื้อ

๖. ขอบเขตงานจัดซื้อจัดจ้าง

.....

๗. วิธีที่จะซื้อจ้างพร้อมเหตุผล

ดำเนินการซื้อด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากพิจารณาแล้วเห็นว่าการจัดจ้างครั้งนี้เป็นการบริการ ที่มีวงเงินในการจัดจ้างราคาไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.-บาท ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) และตามระเบียบกระทรวงการคลัง การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๙ วรรคสอง

๘. ข้อเสนออื่น ๆ

๘.๑ เห็นสมควรให้เจ้าหน้าที่ โดย นางทัศนีย์ น้ำเพชร ทพ.บพ.กพอ.นท. เป็นผู้ติดต่อตกลงราคากับผู้ขาย/ผู้รับ
จ้างโดยตรง

๘.๒ ผู้ควบคุมจัดซื้อ/จัดจ้าง

๘.๓ ขอแต่งตั้ง นางนิตยพรรณ จันทะดวง กรรมการตรวจรับพัสดุ แต่เพียงผู้เดียว

ขอแต่งตั้ง นางอนงค์ คำยงค์ ผู้รับพัสดุ

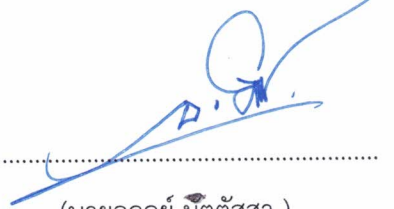
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจงตาม
มาตรา ๕๖ (๒) (ข) ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อขอจ้าง ดังกล่าวข้างต้น ข้อ ๑. ถึงข้อ ๗. ต่อไป

.....
(นางสุพัตรา นนตะแสน)

ชพ.บป.กพอ.นท.

วันที่..... - 6 ต.ค. 2564

เห็นชอบและลงนามแล้ว

.....


(นายอดุลย์ มิตตัสสา)

ผจก.กพอ.นท

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

วันที่..... - 6 ต.ค. 2564

makro
คู่คิดธุรกิจคุณ

STORI 10

570.

FORM BA003 VAT