

แบบฟอร์มอนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้างทำของ

สำหรับผู้อนุมัติ			สำหรับผู้ดำเนินการ		
(1) เรียน ผกก.....กฟอ.บญ.....ผ่าน..... ด้วยแผนก.....บริการลูกค้า.....มีความจำเป็นต้องจัดซื้อ และจ้างทำของเพื่อ จัดเรียงเอกสาร คำร้อง และ งานสำรวจขยายเขต ฯลฯ ตามมาตรฐาน.5ส. และความเป็นระเบียบเรียบร้อยใน ส่วนง. ตามรายการข้างล่าง ☒ งบทำการ ☐ ลงทุน ☐ ผู้ใช้ไฟ หมายเลขงาน			(3) เรียน ผกก. ได้ตรวจสอบแล้วคลังพัสดุไม่มีของจึงได้ สอบถามที่ร้านพ.จ.กสิศศิลป์ วิทยาการ 26 ถ.นักร้อง เมือง จ.นครราชสีมา 30000 เสนอราคาดังนี้		
ที่	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		จำนวนเงิน
			ราคาหลังสุด	ราคาเสนอขาย	
1	ตะกร้าใส่เอกสารเคลือบพลาสติก 3 ชั้น ✓	2 อัน ✓	-	396	396 ✓
2	ตะกร้าใส่เอกสารเคลือบพลาสติก 1 ชั้น ✓	2 อัน ✓	-	170	170 ✓
3	ชั้นใส่เอกสาร ✓	1 อัน ✓	-	790	790 ✓
		2			
			รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		1,356
จึงเรียนมาเพื่อ โปรดดำเนินการต่อไป (ลงชื่อ).....(นายชนันต์ ภักดิ์สินธุธรรม) ผู้อนุมัติ หน.บค./กฟอ.บญ. ๑ ๒ มิ.ย. ๒๕๖๐.			ซึ่งเป็นราคาขั้นต่ำที่ต่อรองราคาแล้ว จึงเห็นควรอนุมัติจัดซื้อได้ตามเสนอ (ลงชื่อ).....(นายชนันต์ ภักดิ์สินธุธรรม) ผู้อนุมัติ หน.บค./กฟอ.บญ.		
(2) ถึง.....วท.-บด.. ดำเนินการตามระเบียบ (ลงชื่อ)..... (นายสมาน บุญโตณค) ผกก.กฟอ.บญ. 1 2 มิ.ย. ๒๕๖๐			(4) การต่อรองราคารวมเงินเกิน 2,000.- บาท เรียน ผกก.กฟอ.บญ. ตามที่.....ขอต่อรองราคาตามรายการข้างต้น ร้าน..... ☐ ไม่สามารถลดราคาได้ ☐ ลดราคาได้.....บาท คงเหลือ.....บาท สามารถส่งมอบของได้ภายใน.....วัน จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณา (ลงชื่อ).....ผู้ขาย /...../.....		
(5) อนุมัติวงเงิน.....1,356-.....บาท (ลงชื่อ)(นายสมาน บุญโตณค) ..ผกก.กฟอ.บญ.. 1 2 มิ.ย. ๒๕๖๐			(6) เรียน ผกก.กฟอ.บญ. คณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับพัสดุดังกล่าวตามรายการที่จัดซื้อครบถ้วนถูกต้อง แล้ว (ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ 		
(7) ได้รับพัสดุตามรายการและจำนวนไว้ถูกต้องแล้ว (ลงชื่อ)(นายชนันต์ ภักดิ์สินธุธรรม) หน.บค./กฟอ.บญ. ๑ ๒ มิ.ย. ๒๕๖๐					