

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
แบบฟอร์มอนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้างทำของ

สำหรับผู้ขออนุมัติ			สำหรับผู้ดำเนินการ		
(1) เรียน ผจก. <u>นพ</u> ด้วยแผนก <u>ช่าง</u> มีความจำเป็นต้องจัดซื้อ และจ้างทำของเพื่อ <u>ซ่อมแซมตู้ไฟฟ้าในตู้</u> ตามรายการข้างล่าง <u>เพื่อทดแทนตู้</u> ☒ งบทำการ ☐ ลงทุน ☐ ผู้ใช้ไฟ หมายเลขงาน.....			(4) เรียน ผจก. ได้ตรวจสอบแล้วร่างพัสดุไม่มีของจึงได้ <u>จัดซื้อใหม่ 1100/100 บาท</u> สอบถามที่ร้าน..... เสนอราคาดังนี้.....		
ที่	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		จำนวนเงิน
			ราคาหลังสุด	ราคาเสนอขาย	
1	<u>ตู้ไฟฟ้า (ชนิด 100)</u> <u>ขนาด 60 cm x 25 cm</u>	2 <u>ตู้</u>	250.-	250.-	500.-
จึ่งเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป (ลงชื่อ).....ผู้ขออนุมัติ <u>5 ส.ย. 2560</u>			รวมเป็นเงินทั้งสิ้น <u>500.-</u> ซึ่งเป็นราคาขั้นต่ำที่ต่อรองราคาแล้ว จึ่งเห็นควรอนุมัติจัดซื้อได้ตามเสนอ (ลงชื่อ).....ผู้ขออนุมัติจัดซื้อ <u>2 ส.ย. 2560</u>		
(2) ถึง <u>ผจก. นพ</u> ดำเนินการตามระเบียบ (นางกรองแก้ว สมนะนาร์) (ลงชื่อ) <u>รจก.(บ) รักษาการแทน</u> <u>ผจก. กฟอ. บญ.</u> <u>ผจก. กฟอ. บญ.</u>			(3) การต่อรองราคากรณีเงินเกิน 2,000.- บาท เรียน ผจก. กฟอ. บญ. ตามที่ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ขอต่อรองราคาตามรายการข้างต้น ร้าน..... ☐ ไม่สามารถลดราคาได้ ☐ ลดราคาได้.....บาท คงเหลือ.....บาท สามารถส่งมอบของได้ภายใน.....วัน จึ่งเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา (ลงชื่อ).....ผู้ขาย		
(5) อนุมัติวงเงิน <u>500.-</u> บาท (นายสมาน บุญโตนด) (ลงชื่อ) <u>ผจก. กฟอ. บญ.</u> <u>22 ส.ย. 2560</u>			(6) เรียน ผจก. กฟอ. บญ. คณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับพัสดุสิ่งของตามรายการที่จัดซื้อครบถ้วน ถูกต้องแล้ว (ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ		
(7) ได้รับพัสดุตามรายการและจำนวนไว้ถูกต้องแล้ว (ลงชื่อ)..... <u>20 ส.ย. 2560</u>					

หมายเหตุ : ผู้ซื้อ (1) ห้ามเป็นบุคคลคนเดียวกับผู้จัดซื้อ (4)