



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก ผศพ.กฟฟ.มพย.

เลขที่ ก๒.มพย.(คพ.)

เรื่อง รายงานขอจ้าง จ้างถ่ายเอกสารในแผนก ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๕

เรียน ผจก.กฟฟ.มพย.

ถึง ผจก.กฟฟ.มพย.

วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

ด้วยแผนก คลังพัสดุเขาไม้แก้วมีความประสงค์จะซื้อพัสดุ / จ้างทำของ เพื่อใช้

๑. (เหตุผลและความจำเป็น) จ้างถ่ายเอกสารในแผนก ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๕

๒. รายละเอียดของพัสดุที่ซื้อหรืองานที่จะจ้าง ตามรายละเอียดและจำนวนดังนี้

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วยละ	รวมเงิน	หมายเหตุ
๑	จ้างถ่ายเอกสารในแผนก ประจำเดือน	๒๘๐๗ แผ่น	๐.๕๐	๑,๔๐๓.๕๐	
	มกราคม ๒๕๖๕				
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%			๙๘.๒๕	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น				๑,๕๐๑.๗๕	

๓. ราคาของพัสดุที่จะซื้อหรืองานที่จะจ้าง ราคาที่ได้จากการสืบราคาจากท้องตลาด

๔. วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๕๐๑.๗๕ บาท (หนึ่งพันห้าร้อยเอ็ดบาทเจ็ดสิบห้าสตางค์)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

๖. วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่จะต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น

พิจารณาเห็นสมควรดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ตามมาตรา ๕๖(๒)(ข) เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้มีราคาไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.บาท และดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๗๙

๗. ข้อเสนออื่นๆ ๘. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุดังนี้

เห็นสมควรให้เจ้าหน้าที่พัสดุโดย ๑) นางสาวพร กลิ่นสุคนธ์ ตำแหน่ง ขม.บป.

นายภคิน คงสุขสิริกุล ขม.คพ. รักษาการแทน ผ.คพ.

เป็นผู้ติดต่อตกลงราคากับผู้ขาย/ผู้รับจ้างโดยตรง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตาม มาตรา ๕๖ (๒)(ข)ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อ/ขอจ้าง ดังกล่าวข้างต้น

อนุมัติและลงนามแล้ว

ลงชื่อ.....

(นายภคิน คงสุขสิริกุล)

ขม.คพ. รักษาการแทน ผ.คพ.

ลงชื่อ.....

(นางรัตติ แซ่ตัน)

ตำแหน่ง รก.ก.(อ)ปฏิบัติงานแทน ผจก.กฟฟ.มพย.



วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

เจ้าหน้าที่พัสดุได้เจรจาตกลงราคากับ ร้าน วิ เซอร์วิส ดังนี้

ตำแหน่ง รจก.(อ)ปฏิบัติงานแทน ผจก.กฟฟ.มพย.



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
บันทึก

จาก กรรมการควบคุมการจ่าย

เลขที่

ถึง ผจก.กฟฟ.มพย.

วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการตรวจรับการจ่าย ถ่ายเอกสารประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๕

เรียน ผจก.กฟฟ.มพย.

ตามอนุมัติรายงานขอจ่ายเลขที่ ก๒.มพย.(คพ.)

ลว. ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ ให้ดำเนินการ

จ่ายถ่ายเอกสารในแผนก ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๕

โดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย

การจัดซื้อ/จัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้

ร้าน วิ เซอร์วิส เป็นผู้ดำเนินการนั้น

บัดนี้ ร้าน วิ เซอร์วิส ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว

คณะกรรมการได้ตรวจรับเมื่อ วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๕ ตามรายละเอียดดังนี้

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วยละ	รวมเงิน	หมายเหตุ
๑	จ่ายถ่ายเอกสารในแผนก มกราคม ๒๕๖๕	๒๘๐๗ แผ่น	๐.๕๐	๑,๔๐๓.๕๐	
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%			๙๘.๒๕	
รวมเป็นเงิน				๑,๕๐๑.๗๕	
หนึ่งพันห้าร้อยเอ็ดบาทเจ็ดสิบห้าสตางค์					

คณะกรรมการตรวจรับการจ่าย ได้ตรวจรับมอบงานจ่ายแล้วปรากฏว่า ปฏิบัติงานได้ครบถ้วนจริง พิจารณาแล้วเห็นควร
รับงานไว้และให้ส่วนเกี่ยวข้องเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาให้ต่อไป

ลงชื่อ ประธานกรรมการ

(นางสาวพร กลิ่นสุคนธ์)

ช.พ.บ.ป.

ลงชื่อ

(นายสุรเดช กลัดทอง)

กรรมการควบคุมการจ่าย

อนุมัติ

ดำเนินการ เบิก-จ่าย ค่าจ้างเหมาให้
ตามระเบียบต่อไป

ลงชื่อ

(นางรัตวลี แซ่ตัน)

รจก.(อ)ปฏิบัติงานแทน ผจก.กฟฟ.มพย.