



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก คณะกรรมการตรวจรับการจัดซื้อ
เลขที่
เรื่อง รายงานจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน

ถึง ผจก.กฟฟ.มพย.
วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรียน ผจก.กฟฟ.มพย.

ตามอนุมัติ ผจก. ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ดำเนินการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน
จำนวน ๗ รายการ โดยให้ทางบริษัท ออฟฟิศเมท (ไทย) จำกัด สำนักงานใหญ่ เป็นผู้ดำเนินการนั้น บัดนี้ทาง
บริษัท ออฟฟิศเมท (ไทย) จำกัด สำนักงานใหญ่ ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการให้ต่อไปด้วย

ชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นายวิชาญ ประเสริฐ)
ชผ.วต.

เรียน ผจก.กฟฟ.มพย.

เพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการต่อไป


(นางสาวณีย์ โสมศุภผล)
รจก.(อ)กฟฟ.มพย.

อนุมัติจ่ายเงินและดำเนินการต่อไป


(นายวิเชียร เฮงอุดมทรัพย์)
ผจก.กฟฟ.มพย.



บริษัท ออฟฟิศเมท (ไทย) จำกัด สำนักงานใหญ่

919/555 อาคารเซาท์ทาวเวอร์ ชั้น 14 ห้อง 2-6 และ 9 ถนนสีลม แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500

OfficeMate (Thai) Limited (Head Office)

919/555 South Tower, 14th Floor Room 2-6,9 Silom Road, Silom, Bangrak, Bangkok 10500

Tel : 1281 Fax : 02-763-5555

E-mail : contact@officemate.co.th , www.ofm.co.th

ฉบับ / ORIGINAL
ใบเสร็จรับเงิน / RECEIPT

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0105537143215

ขายให้ / Sold to : Tax ID 0994000165501 (สาขาที่ 00223) การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเมืองพัทยา 100 หมู่2 ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150	ผู้ติดต่อ / Contact : คุณมยุรีย์ มุลตรีปฐม	เลขที่เอกสาร / Doc No. : SI2305052897
	เบอร์โทร / Tel : 038221861	รหัสลูกค้า / Customer ID : 662664
สถานที่จัดส่ง / Ship to : S955630 การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเมืองพัทยา 100 หมู่2 ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150	ผู้ติดต่อ / Contact : คุณมยุรีย์ มุลตรีปฐม	พื้นที่จัดส่ง / Zone : [4-45] N07 / 2015031
	เบอร์โทร / Tel : 038222048	วันที่ / Date : 15-05-2023

ประเภทการชำระเงิน	กำหนดวางบิล	กำหนดรับเช็ค	เครดิตเทอม	วันที่ชำระเงิน/Due	เลขที่ใบสั่งจัด/SO	เลขที่ใบสั่งซื้อ/PO	พนักงานขาย/Sales Code
เครดิตโอนเงิน	SHWB (Yes)		30	14-06-2023	SO2305079541	-	S00018-ทิติยา กวีวัชรวรรณ

ลำดับ	รหัสสินค้า	รายการ	จำนวน	หน่วย	ส่วนลด(%)	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงินสุทธิ
Item	Code	Description	Quantity	Unit	Disc.(%)	Unit Price	Net Amount
1	5280340	ซองจดหมายขาวฝาหน้าต่าง 9/125 (แฟ้ม50ซอง) 555 สีขาว	10	แฟ้ม	0 **	92.00	920.00
2	3001046	हेपीได แกน 3 นิ้ว 3/4"x72Y (แฟ้ม8ม้วน) ยูนีเทป	1	แฟ้ม	0 **	390.00	390.00
3	6003919	ซองถนอมเอกสาร 11 รู A4 (100 ซอง/แฟ้ม) ONE	2	แฟ้ม	0 **	85.00	170.00
4	3010140	กาวยาง 21 กรัม ขาว ผู้สู 189	4	แท่ง	0 **	60.00	240.00
5	3020080	กาวยาง 560 ซีซี. ตราม้า	1	ขวด	0 **	30.00	30.00
6	6003694	ซีซีงับเบร็ก 40 กรัม เอลเฟ่น	3	ดลัป	0 **	30.00	90.00
7	5000270	ซองขาวเบอร์ ฝาแฟ้ม (แฟ้ม200ซอง) 555 9/125 สีขาว	5	แฟ้ม	0 **	150.00	750.00

ผู้รับเงิน (ตัวบรรจง) Receive By	26771.30	ส่วนลด / Discount	0.00
จำนวนเงิน Amount		ค่าขนส่งพิเศษ / Delivery Charge Exclude VAT	0.00
วันที่ Date		มูลค่าสินค้าที่ยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม / Amount NON VAT (1)	0.00
		มูลค่าสินค้า/ค่าขนส่ง ที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม / Amount Exclude VAT (2)	2,590.00
		ภาษีมูลค่าเพิ่ม / Value Added Tax 7.00 % (3)	181.30
(สองพันเจ็ดร้อยเจ็ดสิบเอ็ดบาทสามสิบสตางค์)		จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น / Grand Total (1+2+3)	2,771.30

ใบเสร็จรับเงินจะสมบูรณ์ต่อเมื่อมีชื่อ ออฟฟิศเมท (ไทย) จำกัด ได้รับเงินตามเช็ค หรือ เงินโอนเข้าบัญชีเรียบร้อยแล้ว



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก พบก.๔

ถึง ผจก.กฟฟ.มพย

เลขที่ ก.๒ มพย.(บป.)ซื้อ ๓๕/๒๕๖๖

วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง สรุปผลการดำเนินการพิจารณาจัดซื้อ/จัดจ้าง และขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง

เรียน ผจก.กฟฟ.มพย.ผ่าน รจก(อ) ผ่าน ผ.บ.บ. (๘๖๒) (๓๖๖)

เรื่องเดิม

ตามรายงานขอซื้อ/ขอจ้าง อนุมัติ ผจก.กฟฟ.มพย. ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ให้จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน จำนวน ๗ รายการ จำนวนเงิน ๒,๗๗๑.๓๐ บาท โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามระเบียบ กระบวนการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ/จัดจ้าง และบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อเท็จจริง

เจ้าหน้าที่พัสดุได้เจรจาตกลงราคากับ บริษัท ออฟฟิศเมท (ไทย) จำกัด สำนักงานใหญ่ ที่อยู่ เลขที่ ๙๑๙/๕๕๕ อาคารเซาท์ทาวเวอร์ ชั้นที่ ๑๔ ห้อง ๒-๖ และ ๙ ถนนสีลม แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๐๐ โทร. ๐๒-๗๖๓๕๕๕๕ ดังนี้

รายการพิจารณา	ผู้เสนอราคา	ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลงจ้าง
๑. จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน จำนวน ๗ รายการ	บริษัท ออฟฟิศเมท (ไทย) จำกัด สำนักงานใหญ่	๒,๗๗๑.๓๐ บาท	๒,๗๗๑.๓๐ บาท
รวมเป็นเงิน			๒,๕๙๐.๐๐ บาท
		ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%	๑๘๑.๓๐ บาท
		เป็นเงินทั้งสิ้น	๒,๗๗๑.๓๐ บาท

ข้อพิจารณา

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระบวนการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ/จัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๙ ควรเห็นพิจารณาอนุมัติให้จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน โดย บริษัท ออฟฟิศเมท (ไทย) จำกัด สำนักงานใหญ่ วงเงิน ๒,๗๗๑.๓๐ บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และอนุมัติตามที่เสนอต่อไป ทั้งนี้ขอให้แจ้งส่วนเกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

(นางวรรณ เมณฑะ)
พบก.๔ เจ้าหน้าที่พัสดุ

อนุมัติในวงเงิน ๒,๗๗๑.๓๐ บาท

- จัดซื้อตามเสนอ

- ประกาศผลในระบบตามระเบียบ

(นายวิเชียร เสงี่ยมทรัพย์)

ผจก.กฟฟ.มพย.



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก.....พบก.๔.....

เลขที่.....ก.๒ กฟฟ.มพย.(ซื้อ)๓๕/๒๕๖๖

เรื่อง รายงานขอซื้อ/จ้าง

ถึง.....ผจก.กฟฟ.มพย.....

วันที่.....๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรียน.....ผจก.กฟฟ.มพย. ผ่าน รจก.(อ) ผ่าน ททบ.๔ (ททบ.)

ด้วยแผนก.....บัญชีและประมวลผล..... มีความประสงค์จะซื้อวัสดุ / จ้างทำของ เพื่อใช้

๑. (เหตุผลและความจำเป็น) เพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงานภายในแผนกบัญชีและประมวลผล

๒. รายละเอียดของวัสดุที่ซื้อหรืองานที่จะจ้าง ตามรายละเอียดและจำนวนดังนี้

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วยละ	รวมเงิน	จัดซื้อครั้งสุดท้าย	
					ว.ด.ป.	หน่วย
๑	ซองจดหมายขาวฝาหน้าต่าง ๙/๑๒๕	๑๐ แพ็ค	๙๒.๐๐	๙๒๐.๐๐		
๒	เทปใส แกน ๓ นิ้ว	๑ แพ็ค	๓๙๐.๐๐	๓๙๐.๐๐		
๓	ซองถนอมเอกสาร ๑๑ รู	๒ แพ็ค	๘๕.๐๐	๑๗๐.๐๐		
๔	กาวแท่ง ๒๑ กรัม ขาว ยู่ยู่	๔ แท่ง	๖๐.๐๐	๒๔๐.๐๐		
๕	กาวน้ำ ๕๖๐ ซีซี	๑ ขวด	๓๐.๐๐	๓๐.๐๐		
๖	ซีฟี่นั้บแบงก์ ๔๐ กรัม	๓ ตลับ	๓๐.๐๐	๙๐.๐๐		
๗	ซองจดหมายขาวฝาแหลม ๙/๑๒๕	๕ แพ็ค	๑๕๐.๐๐	๗๕๐.๐๐		
	รวม.....๗.....รายการ					
	รวมมูลค่าสินค้าและบริการ			๒,๕๙๐.๐๐		
	จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม			๑๘๑.๓๐		
	จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น			๒,๗๗๑.๓๐		

๓.ราคากลางของวัสดุที่จะซื้อหรืองานที่จะจ้างราคาที่สืบได้จากท้องตลาด...

๔.วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๗๗๑.๓๐ บาท (สองพันเจ็ดร้อยเจ็ดสิบเอ็ดบาทสามสิบสตางค์)

๕.กำหนดเวลาที่ต้องการใช้วัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ ภายใน ๗ วัน.....

๖.วิธีซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่จะต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น

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

๗ ข้อเสนออื่นๆ

เห็นสมควรให้เจ้าหน้าที่พัสดุโดย

นางวรรณ เมณฑะ ตำแหน่ง พบก.๔

เป็นผู้ติดต่อตกลงราคากับผู้ขาย/ผู้รับจ้างโดยตรง

๘. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุดังนี้

๑.....นายวิชาญ.....ประเสริฐ.....ชผ.วต.,

เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

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

(นางวรรณ เมณฑะ)

พบก.๔

อนุมัติและลงนามแล้ว

(นายวิเชียร เสงอุดมทรัพย์)

ผจก.กฟฟ.มพย.



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก พบก.๔

ถึง ผจก.กฟฟ.มพย.

เลขที่

วันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งความต้องการเบิกวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน

เรียน ผจก.กฟฟ.มพย.ผ่าน รจก.(อ)ผ่าน ทพ.บป.

ด้วยแผนก บัญชีและประมวลผล แจ้งความต้องการเบิกวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน จำนวน ๗ รายการ ตามรายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	รายละเอียด	จำนวน	หมายเหตุ
๑	ซองขาวหน้าต่าง๙/๑๒๕AA(รหัส ๕๒๘๐๓๔๐)	๑๐ แพ็ค	แพ็คละ ๙๘.๔๔.๐๐ บ.
๒	ซองขาวฝาแหลม ๙/๑๒๕AA(รหัส๕๐๐๒๗๐)	๕ แพ็ค	แพ็คละ ๑๖๐.๕๐ บ.
๓	เทปใส(รหัส ๓๐๐๑๐๔๖)	๑ แพ็ค	แพ็คละ ๕๑๕.๐๐ บ.
๔	ซองถนอมเอกสาร(รหัส๖๐๐๓๔๑๙)	๒ แพ็ค	แพ็คละ ๑๓๐.๐๐ บ.
๕	กาบแท่ง ยู่ฮู(รหัส๓๐๑๐๑๔๐)	๔ แท่ง	แท่งละ ๘๐.๐๐ บ.
๖	กาวน้ำ(รหัส๓๐๒๐๐๘๐)	๑ ขวด	ขวดละ ๔๐.๐๐ บ.
๗	ซีฟิ่งนับแบงค์(รหัส๖๐๐๓๖๙๔)	๓ อัน	อันละ ๓๕.๐๐ บ.

ทพ.บป. จึงขอแจ้งความต้องการวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน เพื่อใช้งานภายในแผนกบัญชีและประมวลผล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปด้วย

นางวรรณ เมณฑกร
(นางวรรณรณ เมณฑกร)

พบก.๔

เรียน

ทพ.บป. ดำเนินการต่อไป

(นายวิเชียร เสงอุดมทรัพย์)

ผจก.กฟฟ.มพย.

คณ.อ.๐๖๓๕

ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสาวมยุรี มุลชัย)

ทพ.บป. รักษาการแทน ทพ.บป.

๑๒ พ.ค. ๒๕๖๖