



OfficeMate

บริษัท ออฟฟิศเมท (ไทย) จำกัด สำนักงานใหญ่

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

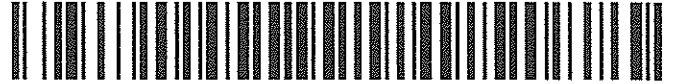
OfficeMate (Thai) Limited (Head Office)

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

\*\*\*

ต้นฉบับ / ORIGINAL  
ใบเสร็จรับเงิน / RECEIPT

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0105537143215

|                                                                                                                                                       |                                             |                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------|
| ขายให้ / Sold to : Tax ID 0994000165501 ( สาขาที่ 00223 )<br>การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเมืองพัทยา<br>100 หมู่2 ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150 | ผู้ติดต่อ / Contact :<br>คุณมยุรี มุลดรีปฐม | เลขที่เอกสาร / Doc No.:<br>SI2307063809        |
|                                                                                                                                                       | เบอร์โทร / Tel :<br>038221861               | รหัสลูกค้า / Customer ID :<br>662664           |
| สถานที่จัดส่ง / Ship to : S955630<br>การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเมืองพัทยา<br>100 หมู่2 ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150                         | ผู้ติดต่อ / Contact :<br>คุณมยุรี มุลดรีปฐม | พื้นที่จัดส่ง / Zone :<br>[4-45] N07 / 2015031 |
|                                                                                                                                                       | เบอร์โทร / Tel :<br>038222048               | วันที่ / Date :<br>18-07-2023                  |

| ประเภทการชำระเงิน | กำหนดวางบิล | กำหนดรับเช็ค | เครดิตเทอม | วันที่ชำระเงิน/Due | เลขที่ใบสั่งจัด/SO | เลขที่ใบสั่งซื้อ/PO | พนักงานขาย/Sales Code      |
|-------------------|-------------|--------------|------------|--------------------|--------------------|---------------------|----------------------------|
| เครดิตเงิน        | SHWB (Yes)  |              | 30         | 17-08-2023         | SO2307102013       | .                   | S00018-กิตติยา 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      | 50       | แฟ้ม  | 0 **      | 92.00        | 4,600.00       |
| 2     | 2003205    | กรรไกร 7 นิ้ว เทา-เหลือง ONE BR1                        | 1        | อัน   | 0 **      | 50.00        | 50.00          |
| 3     | 1009755    | ปากกาลูกกลิ้ง0.7มม.น้ำเงินด้ามคด(แฟ้ม50ด้าม) ONE B-5805 | 1        | แฟ้ม  | 0 **      | 120.00       | 120.00         |
| 4     | 5007393    | สมุดบันทึกมูมรัน 80แกรม 100แผ่น (แฟ้ม3เล่ม) 777 5/100   | 1        | แฟ้ม  | 0 **      | 290.00       | 290.00         |
| 5     | 8031670    | ถ่านอัลคาไลน์ LR03T/8B AAA (แฟ้ม 8 ก้อน) Panasonic      | 1        | แฟ้ม  | 0 **      | 160.00       | 160.00         |

|                                         |                            |                                                                       |          |
|-----------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------|
| ผู้รับเงิน (ตัวบรรจง)<br>Receive By     | <u>กิตติยา กวีวัชรวรรณ</u> | ส่วนลด / Discount                                                     | 0.00     |
| จำนวนเงิน<br>Amount                     |                            | ค่าขนส่งพิเศษ / Delivery Charge Exclude VAT                           | 0.00     |
| วันที่<br>Date                          |                            | มูลค่าสินค้าที่ยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม / Amount NON VAT (1)             | 0.00     |
|                                         |                            | มูลค่าสินค้า/ค่าขนส่ง ที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม / Amount Exclude VAT (2) | 5,220.00 |
|                                         |                            | ภาษีมูลค่าเพิ่ม / Value Added Tax 7.00 % (3)                          | 365.40   |
| (ห้าพันห้าร้อยแปดสิบห้าบาทสี่สิบสตางค์) |                            | จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น / Grand Total (1+2+3)                            | 5,585.40 |

ใบเสร็จรับเงิน: กรุณาถือต่อไปยังบริษัท ออฟฟิศเมท (ไทย) จำกัด ได้รับเงินตามเช็ค หรือ เงินโอนเข้าบัญชีเรียบร้อยแล้ว



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค  
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก คณะกรรมการตรวจรับการจัดซื้อ  
เลขที่  
เรื่อง รายงานจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน

ถึง ผจก.กฟฟ.มพย.  
วันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรียน ผจก.กฟฟ.มพย.

ตามอนุมัติ ผจก. ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม 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  
  
(นายปัญญา ปิตะโทตร์)  
รจก.(ล)รักษาการแทน ผจก.กฟฟ.มพย.



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค  
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก พบค.๔

เลขที่ ก.๒ มพย.(บป.)ซื้อ ๕๗/๒๕๖๖

เรื่อง สรุปผลการดำเนินการพิจารณาจัดซื้อ/จัดจ้าง และขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง

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

ถึง ผจก.กฟฟ.มพย

วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่องเดิม

ตามรายงานขอซื้อ/ขอจ้าง อนุมัติ ผจก.กฟฟ.มพย. ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ให้จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน จำนวน ๕ รายการ จำนวนเงิน ๕,๕๘๕.๔๐ บาท โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ/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<br>จำนวน ๕ รายการ | บริษัท ออฟฟิศเมท (ไทย)<br>จำกัด สำนักงานใหญ่ | ๕,๕๘๕.๔๐ บาท       | ๕,๕๘๕.๔๐ บาท    |
| รวมเป็นเงิน                                      |                                              |                    | ๕,๒๒๐.๐๐ บาท    |
|                                                  |                                              | ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗% | ๓๖๕.๔๐ บาท      |
|                                                  |                                              | เป็นเงินทั้งสิ้น   | ๕,๕๘๕.๔๐ บาท    |

ข้อพิจารณา

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ/จัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๙ ควรเห็นพิจารณาอนุมัติให้จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน โดย บริษัท ออฟฟิศเมท (ไทย) จำกัด สำนักงานใหญ่ วงเงิน ๕,๕๘๕.๔๐ บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และอนุมัติตามที่เสนอต่อไป ทั้งนี้ขอให้แจ้งส่วนเกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

(นางวรรณ เมณฑะ)  
พบค.๔ เจ้าหน้าที่พัสดุ

อนุมัติในวงเงิน ๕,๕๘๕.๔๐ บาท

- จัดซื้อตามเสนอ
- ประกาศผลในระบบตามระเบียบ

(นายปัญญา ปิตะโทตร์)

รจก.(ล)รักษาการแทน ผจก.กฟฟ.มพย.



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค  
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก.....พบค.๔.....

เลขที่.....ก.๒ กฟฟ.มพย.(ซื้อ)๕๗/๒๕๖๖

เรื่อง รายงานขอซื้อ/จ้าง

ถึง.....ผจก.กฟฟ.มพย.....

วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

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

ด้วยแผนก.....บัญชีและประมวลผล..... มีความประสงค์จะซื้อพัสดุ / จ้างทำของ เพื่อใช้

๑. (เหตุผลและความจำเป็น) เพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงานภายในแผนกบัญชีและประมวลผล

๒. รายละเอียดของพัสดุที่ซื้อหรืองานที่จะจ้าง ตามรายละเอียดและจำนวนดังนี้

| ที่ | รายการ                         | จำนวน   | หน่วยละ | รวมเงิน  | จัดซื้อครั้งสุดท้าย |       |
|-----|--------------------------------|---------|---------|----------|---------------------|-------|
|     |                                |         |         |          | ว.ด.ป.              | หน่วย |
| ๑   | ซองจดหมายขาวหน้าต่าง ๘/๑๒๕     | ๕๐ แพ็ค | ๘๒.๐๐   | ๔,๖๐๐.๐๐ |                     |       |
| ๒   | กรรไกร ๗ นิ้ว                  | ๑ อัน   | ๕๐.๐๐   | ๕๐.๐๐    |                     |       |
| ๓   | ปากกาลูกกลิ้ง ๐.๗ มม.สีน้ำเงิน | ๑ แพ็ค  | ๑๒๐.๐๐  | ๑๒๐.๐๐   |                     |       |
| ๔   | สมุดมูมมัน                     | ๑ แพ็ค  | ๒๙๐.๐๐  | ๒๙๐.๐๐   |                     |       |
| ๕   | ถ่านอัลคาไลน์ AAA              | ๑ แพ็ค  | ๑๖๐.๐๐  | ๑๖๐.๐๐   |                     |       |
|     | รวม.....๕.....รายการ           |         |         |          |                     |       |
|     | รวมมูลค่าสินค้าและบริการ       |         |         | ๕,๒๒๐.๐๐ |                     |       |
|     | จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม           |         |         | ๓๖๕.๔๐   |                     |       |
|     | จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น           |         |         | ๕,๕๘๕.๔๐ |                     |       |

๓.ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรืองานที่จะจ้าง .....ราคาที่ใช้ได้จากท้องตลาด..

๔.วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง เป็นเงินทั้งสิ้น ๕,๕๘๕.๔๐ บาท (ห้าพันห้าร้อยแปดสิบห้าบาทสี่สิบสตางค์)

๕.กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น 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 แม่นคง ตำแหน่ง พบค.๔

เป็นผู้ติดต่อกลางราคากับผู้ขาย/ผู้รับจ้างโดยตรง

๘. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุดังนี้

๑.....นายวิชาญ ประเสริฐ.....ขผ.วต.....

เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

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

(นางวรรณ แม่นคง)

พบค.๔

อนุมัติและลงนามแล้ว

(นายปัญญา ปิตะโตร์)

รจก.(ล)รักษาการแทนผจก.กฟฟ.มพย.



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค  
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก พบค.๔

ถึง ผจก.กฟฟ.มพย.

เลขที่

วันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งความต้องการเบิกวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน

เรียน ผจก.กฟฟ.มพย.ผ่าน <sup>ราชกร</sup> รจก.(อ)ผ่าน ทผ.บป.

ด้วยแผนก บัญชีและประมวลผล แจ้งความต้องการเบิกวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน จำนวน ๕ รายการ ตามรายละเอียดดังนี้

| ลำดับที่ | รายละเอียด                                       | จำนวน   | หมายเหตุ           |
|----------|--------------------------------------------------|---------|--------------------|
| ๑        | ซองขาวหน้าต่าง๙/๑๒๕AA (รหัส ๕๒๘-๐๓๔๐)            | ๕๐ แพ็ค | แพ็คละ ๙๘.๔๔.๐๐ บ. |
| ๒        | กรรไกร (รหัส ๒๐๐-๓๒๐๕)                           | ๑ อัน   | อันละ ๘๐.๐๐ บ.     |
| ๓        | ปากกาถูกสิ้นสีน้ำเงิน วัน B-๕๘๐๕ (รหัส ๑๐๐-๙๗๕๕) | ๑ แพ็ค  | แพ็คละ ๒๐๙.๐๐ บ.   |
| ๔        | สมุดบันทึกมุมมน(รหัส ๕๐๐-๗๓๙๓)                   | ๑ แพ็ค  | แพ็คละ ๑๐๐.๐๐ บ.   |
| ๕        | ถ่านอัลคาไลน์ AAA (รหัส ๘๐๓-๑๖๗๐)                | ๑ แพ็ค  | แพ็คละ ๑๘๐.๐๐ บ.   |

ทผ.บป. จึงขอแจ้งความต้องการวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน เพื่อใช้งานภายในแผนกบัญชีและประมวลผล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปด้วย

<sup>วรารณ</sup>  
(นางวรารณ เม่นคง)

พบค.๔

เรียน

ทผ.บป. ดำเนินการต่อไป

(นายวิเชียร เสงอุดมทรัพย์)

ผจก.กฟฟ.มพย.