



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก คณะกรรมการตรวจรับการจัดซื้อ
เลขที่
เรื่อง รายงานจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน

เรียน ผจก.กฟฟ.มพย.

ถึง ผจก.กฟฟ.มพย.
วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๖

ตามอนุมัติ ผจก. ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ดำเนินการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน
จำนวน ๔ 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


(นางเสาวณีย์ โสมศุภผล)
รจก.(อ)กฟฟ.มพย.

อนุมัติจ่ายเงินและดำเนินการต่อไป


(นายวิเชียร เสงอุดมทรัพย์)
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

ต้นฉบับ / ORIGINAL
ใบเสร็จรับเงิน / RECEIPT



เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0105537143215

ขายให้ / Sold to : Tax ID 0994000165501 (สาขาที่ 00223) การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเมืองพัทยา 100 หมู่2 ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150	ผู้ติดต่อ / Contact : คุณมยุรี มุลตรีปฐม	เลขที่เอกสาร / Doc No.: SI2309001481
	เบอร์โทร / Tel : 038221861	รหัสลูกค้า / Customer ID : 662664
สถานที่จัดส่ง / Ship to : S955630 การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเมืองพัทยา 100 หมู่2 ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150	ผู้ติดต่อ / Contact : คุณมยุรี มุลตรีปฐม	พื้นที่จัดส่ง / Zone : [4-45] N07 / 2015031
	เบอร์โทร / Tel : 038222048	วันที่ / Date : 01-09-2023

ประเภทการชำระเงิน	กำหนดวางบิล	กำหนดรับเช็ค	เครดิตเทอม	วันที่ชำระเงิน/Due	เลขที่ใบสั่งจัด/SO	เลขที่ใบสั่งซื้อ/PO	พนักงานขาย/Sales Code
เครดิตโอนเงิน	SHWB (Yes)		30	01-10-2023	SO2308178603	-	S00018-ทิติยา กวีวัชรวรรณ

ลำดับ	รหัสสินค้า	รายการ	จำนวน	หน่วย	ส่วนลด(%)	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงินสุทธิ
Item	Code	Description	Quantity	Unit	Disc.(%)	Unit Price	Net Amount
1	5280340	ของจดหมายข่าวผ่านน้ำต่าง 9/125 (แพ็ค50ซอง) 555 สีขาว	50	แพ็ค	0 **	92.00	4,600.00
2	2003216	คลิปดำ 19 มม. (แพ็ค3กล่อง) ONE 112	6	แพ็ค	0 **	30.00	180.00
3	3010140	กาวแท่ง 21 กรัม ขาว ยี่ห้อ 189	3	แท่ง	0 **	60.00	180.00
4	8031660	ถ่านอัลคาไลน์ LR6T/8B AA (แพ็ค 8 ก้อน) Panasonic	1	แพ็ค	0 **	160.00	160.00

ผู้รับเงิน (ตัวบรรจง) Receive By	26 กันยายน 2566	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)	5,120.00
		ภาษีมูลค่าเพิ่ม / Value Added Tax 7.00 % (3)	358.40
(ห้าพันสี่ร้อยเจ็ดสิบแปดบาทสี่สิบสตางค์)		จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น / Grand Total (1+2+3)	5,478.40

ใบเสร็จรับเงินจะสมบูรณ์ต่อเมื่อบริษัท ออฟฟิศเมท (ไทย) จำกัด ได้รับเงินตามเช็ค หรือ เงินโอนเข้าบัญชีเรียบร้อยแล้ว



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก พบค.๔

ถึง ผจก.กฟฟ.มพย

เลขที่ ก.๒ มพย.(บป.)ซื้อ ๗๐/๒๕๖๖

วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง สรุปผลการดำเนินการพิจารณาจัดซื้อ/จัดจ้าง และขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง

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

เรื่องเดิม

ตามรายงานขอซื้อ/ขอจ้าง อนุมัติ ผจก.กฟฟ.มพย. ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ให้จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน จำนวน ๔ รายการ จำนวนเงิน ๕,๔๗๘.๔๐ บาท โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ/จัดจ้าง และบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อเท็จจริง

เจ้าหน้าที่พัสดุได้เจรจาตกลงราคากับ บริษัท ออฟฟิศเมท (ไทย) จำกัด สำนักงานใหญ่ ที่อยู่ เลขที่ ๔๑๔/๕๕๕ อาคารเซาท์ทาวเวอร์ ชั้นที่ ๑๔ ห้อง ๒-๖ และ ๔ ถนนสีลม แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๐๐ โทร. ๐๒-๗๖๓๕๕๕๕ ดังนี้

รายการพิจารณา	ผู้เสนอราคา	ราคาเสนอ	ราคาที่ตกลงจ้าง
๑. จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน จำนวน ๔ รายการ	บริษัท ออฟฟิศเมท (ไทย) จำกัด สำนักงานใหญ่	๕,๔๗๘.๔๐ บาท	๕,๔๗๘.๔๐ บาท
รวมเป็นเงิน			๕,๑๒๐.๐๐ บาท
		ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%	๓๕๘.๔๐ บาท
		เป็นเงินทั้งสิ้น	๕,๔๗๘.๔๐ บาท

ข้อพิจารณา

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ/จัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๙ ควรเห็นพิจารณาอนุมัติให้จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน โดย บริษัท ออฟฟิศเมท (ไทย) จำกัด สำนักงานใหญ่ วงเงิน ๕,๔๗๘.๔๐ บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และอนุมัติตามที่เสนอต่อไป ทั้งนี้ขอให้แจ้งส่วนเกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

นางวรรณ เมณฑะ
(นางวรรณ เมณฑะ)
พบค.๔ เจ้าหน้าที่พัสดุ

อนุมัติในวงเงิน ๕,๔๗๘.๔๐ บาท

- จัดซื้อตามเสนอ
- ประกาศผลในระบบตามระเบียบ

(นายปัญญา ปิตะโตร์)

รจก.(ล)รักษาการแทน ผจก.กฟฟ.มพย.



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก.....พบค.๔.....
เลขที่.....ก.๒ กฟฟ.มพย.(ซื้อ)๗๐/๒๕๖๖
เรื่อง รายงานขอซื้อ/จ้าง

ถึง.....ผจก.กฟฟ.มพย.....
วันที่.....๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖

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

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

๑. (เหตุผลและความจำเป็น) เพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงานภายในแผนกบัญชีและประมวลผล

๒. รายละเอียดของพัสดุที่ซื้อหรืองานที่จะจ้าง ตามรายละเอียดและจำนวนดังนี้

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วยละ	รวมเงิน	จัดซื้อครั้งสุดท้าย	
					ว.ด.ป.	หน่วย
๑	ซองจดหมายขาวฝาหน้าต่าง ๙/๑๒๕	๕๐ แพ็ค	๙๒.๐๐	๔,๖๐๐.๐๐		
๒	คลิปดำ๑๙ มม.No.๑๑๒	๖ แพ็ค	๓๐.๐๐	๑๘๐.๐๐		
๓	กาวแท่ง ๒๑ กรัม	๓ แท่ง	๖๐.๐๐	๑๘๐.๐๐		
๔	ถ่านอัลคาไลน์ AA	๑ แพ็ค	๑๖๐.๐๐	๑๖๐.๐๐		
	รวม.....๔.....รายการ					
	รวมมูลค่าสินค้าและบริการ			๕,๑๒๐.๐๐		
	จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม			๓๕๘.๔๐		
	จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น			๕,๔๗๘.๔๐		

๓.ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรืองานที่จะจ้างราคาที่สืบได้จากท้องตลาด..

๔.วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง เป็นเงินทั้งสิ้น ๕,๔๗๘.๔๐ บาท (ห้าพันสี่ร้อยเจ็ดสิบแปดบาทสี่สิบสตางค์)

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 เมณฑก ตำแหน่ง พบค.๔

เป็นผู้ติดต่อกลางราคากับผู้ขาย/ผู้รับจ้างโดยตรง

๘. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุดังนี้

๑.....นายวิชาญ.....ประเสริฐ.....ชผ.ว.ด.

เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

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

(นางวรรณ เมณฑก)
พบค.๔

อนุมัติและลงนามแล้ว

(นายปัญญา ปิตะโตร์)

รจก.(ล)รักษาการแทนผจก.กฟฟ.มพย.



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก พบค.๔

ถึง ผจก.กฟฟ.มพย.

เลขที่

วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งความต้องการเบิกวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน

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

ด้วยแผนก บัญชีและประมวลผล แจ้งความต้องการเบิกวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน จำนวน ๔ รายการ ตามรายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	รายละเอียด	จำนวน	หมายเหตุ
๑	ซองขาวหน้าต่าง ๙/๑๒๕AA (รหัส ๕๒๘-๐๓๔๐)	๕๐ แพ็ค	แพ็คเกจ ๙๘.๔๔.๐๐ บ.
๒	คลิปดำ ๔๑๑/๑๑๒ (รหัส ๒๐๐-๓๒๑๖)	๖ กล่อง	กล่องละ ๓๙.๐๐ บ.
๓	กาวแท่ง (รหัส ๓๐๑-๐๑๔๐)	๓ แท่ง	แท่งละ ๘๐.๐๐ บ.
๔	ถ่านอัลคาไลน์ AA (รหัส ๘๐๓-๑๖๖๐)	๑ แพ็ค	แพ็คเกจ ๑๘๐.๐๐ บ.

หม.บป. จึงขอแจ้งความต้องการวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน เพื่อใช้งานภายในแผนกบัญชีและประมวลผล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปด้วย

(นางวรรณ คุ้มคง)
พบค.๔

เรียน

หม.บป. ดำเนินการต่อไป

(นายวิเชียร เสงอุดมทรัพย์)

ผจก.กฟฟ.มพย.