



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

ประกาศการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (กองกลยุทธ์ลูกค้าและการตลาด)
เรื่อง ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก
และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
ประจำไตรมาสที่ ๔/๒๕๖๖ (เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖)

.....

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖
วรรคหนึ่ง ประกอบมาตรา ๙๘ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการ
คัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
และหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด นั้น

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (กองกลยุทธ์ลูกค้าและการตลาด) จึงขอประกาศผลผู้ชนะ การจัดซื้อ
จัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือตามเอกสารแนบท้าย
ประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

อ.วิทย์

(นายอัครวัต เจียมไชยศรี)

ผู้อำนวยการกองกลยุทธ์ลูกค้าและการตลาด การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

รายละเอียดแบบท้ายประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาข้อตกลงเป็นหนังสือ
 ประกาศหมายเลข ที่ 4/2566 (เดือนตุลาคม 2566 - ธันวาคม 2566)

กองกลยุทธ์คู่ค้าและการตลาด การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ลำดับ “(1)”	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชน “(2)”	ชื่อผู้ประกอบการ “(3)”	รายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง “(4)”	จำนวนเงินรวมที่จัดซื้อจัดจ้าง “(5)”	เอกสารอ้างอิง		เหตุผลที่สนับสนุน “(7)”
					วันที่	เลขที่	
1	0105540100068	บริษัท มิ่งชื่น อินโฟ เทคโนโลยี จำกัด	ค่าวัสดุสำนักงาน ผงหมึกเครื่องพิมพ์	9,951.00	02/10/2566	-	1
2	010553143215	บริษัท ออฟฟิศเมท (ไทย) จำกัด สำนักงานใหญ่	วัสดุสำนักงาน กระดาษถ่ายเอกสาร กรีน A4 80 แกรม	1,240.00	02/10/2566	-	1
3	0125547009350	บริษัท เจ แอนด์ จา ซัพพลาย จำกัด (สำนักงานใหญ่)	ค่าวัสดุสำนักงาน ฮาร์ดดิสก์พกพา	1,750.00	10/11/2566	-	1
4	0125547009350	บริษัท เจ แอนด์ จา ซัพพลาย จำกัด (สำนักงานใหญ่)	ค่าวัสดุสำนักงาน ฮาร์ดดิสก์พกพา	1,750.00	10/11/2566	-	1
				รวมทั้งสิ้น	14,691.00		

หมายเหตุ : เลื่อนไปขงารบันทึกข้อมูล

- “(1) ระบุลำดับที่เรียงตามวันที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง
- “(2) ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีหรือเลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการ
- “(3) ระบุชื่อผู้ประกอบการ
- “(4) ระบุรายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง เช่น ชื่อวัสดุสำนักงาน ชื่อน้ำมันเชื้อเพลิง จ้างซ่อมรถยนต์ เป็นต้น
- “(5) ระบุจำนวนเงินรวมที่มีการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง กรณีที่ใบเสร็จรับเงินมีหลายรายการให้รวมจำนวนเงินที่จัดซื้อจัดจ้างทุกรายการ
- “(6) ระบุวันที่/เลขที่ห้องของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือหลักฐานการจ่ายเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงินใบรับรอง
- “(7) ระบุเหตุผลสนับสนุนในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยให้ระบุเป็นเลขอ้างอิง ดังนี้

- “3.140800313899
- 1 หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0405/4/7 322 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560
 ยกเว้นการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ 79 วรรค 2
- 2 หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ 97 วรรค 2
- 3 หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
 ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405/2/7 119 ลงวันที่ 9 มีนาคม 2561
- 4 หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างกรณีอื่นฯ นอกเหนือจาก 1 - 3