





การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค  
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก พง.6 ผอ.กบช.(น2) ถึง กบช.(น2)  
เลขที่ ๒๖๑.๓๒๐.(๔๒) ๗๖/๒๕๖๗ วันที่  
เรื่อง รายงานขอซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 11 รายการ  
เรียน อ.ก.บช.(น2) ผ่าน ร.ก.บช.(น2) ผ่าน ท.ผ.สล.(น2)

ด้วย ผอ.กบช.(น2) มีความประสงค์จะจัดซื้อ วัสดุสำนักงาน จำนวน 11 รายการ ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจัดซื้อ

เพื่อใช้งานด้านเอกสารและซื้อทดแทนวัสดุสำนักงาน ที่ใช้แล้วหมดไป ประจำแผนก

2. รายละเอียดของพัสดุและราคากลาง

ตามอนุมัติที่ น.2 กบช.(สล.)-670/2567 ลว. 20 มี.ค. 2567 ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Terms of Reference) และกำหนดหลักเกณฑ์พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ รวมทั้งจัดทำราคากลาง สำหรับการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 11 รายการ (เอกสารแนบ 1)

รายการที่	รายละเอียด	จำนวน (1)	ราคากลางต่อหน่วย (2)	รวมเป็นเงิน (1)*(2)
1	แฟ้มเสนอเชินต์	5 แฟ้ม	135.00	675.00
2	เทปปี่มตัวอักษร	4 ม้วน	135.00	540.00
3	ลวดเย็บกระดาษ	2 กล่อง	12.00	24.00
4	ตรายาง	1 อัน	95.00	95.00
5	กระดาษโน้ตมีกาว	1 แพ็ค	45.00	45.00
6	ปากกาลูกลื่น สีน้ำเงิน	1 กล่อง	225.00	225.00
7	ปากกาลูกลื่น สีดำ	2 แท่ง	12.00	24.00
8	เทป OPP ติดกล่อง	1 ม้วน	50.00	50.00
9	แท่นประทับตรา สีน้ำเงิน	1 ตลับ	30.00	30.00
10	กระดาษการ์ดขาว	2 แพ็ค	90.00	180.00
11	ปากกาเน้นข้อความ	2 แท่ง	35.00	70.00
มูลค่าสินค้า				1,829.91
ภาษีมูลค่าเพิ่ม				128.09
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (หนึ่งพันเก้าร้อยห้าสิบบแปดบาทถ้วน)				1,958.00

3. วงเงินที่จะจัดซื้อ

วงเงินที่จะจัดซื้อ เงินงบประมาณเบิกจ่ายจาก ( / ) งบทำการ รหัสศูนย์ต้นทุน B301032000 บัญชีวัสดุสำนักงาน 53030010 จำนวนเงิน 1,829.91 บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม 128.09 บาท รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 1,958.00 บาท (หนึ่งพันเก้าร้อยห้าสิบบแปดบาทถ้วน)

4. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ

กำหนดวันส่งมอบพัสดุภายใน 7 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา/วันที่ผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อ

5. วิธีที่จะจัดซื้อและเหตุผลที่จะต้องซื้อโดยวิธีนั้น

พิจารณาเห็นสมควรดำเนินการจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ตามมาตรา 56(2) (ข) เนื่องจากการจัดซื้อครั้งนี้มีราคาไม่เกิน 500,000.-บาท และดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 79

7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

( / ) พิจารณาราคารวม ( ) พิจารณาราคาต่อรายการ ( ) พิจารณาราคาต่อหน่วย

8. ข้อเสนออื่น ๆ

8.1 เห็นควรให้เจ้าหน้าที่พัสดุ โดย นายรัชเมธ เกษพรหม พชง.6 ผสอ.กบข.(น2) เป็นผู้ติดต่อตกลงกับผู้ขายโดยตรง

8.2 ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ ดังนี้

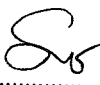
8.2.1 นายสุรชัย บุญช่วยชู ทผ.บส.กบข.(น2) ประธานกรรมการ

8.2.2 นายทัศนัย เกิดบัว ขผ.บส.กบข.(น2) กรรมการ

8.2.3 นายบัณฑิต หินเหล็ก พชง.6 ผบส.กบข.(น2) กรรมการ

ทั้งนี้ เป็นอำนาจของ อก.บข.(น.2) ตามคำสั่ง กพท.ที่ พ.(ม) 37/2566 สังก.ณ วันที่ 20 ต.ค.2566

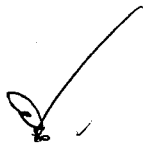
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้ดำเนินการจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา 56 (2) (ข) ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อ ดังกล่าวข้างต้น

ลงชื่อ..........เจ้าหน้าที่  
(นายรัชเมธ เกษพรหม) ๒๒ มี.ค. ๖๗

ตำแหน่ง พชง.6 ผสอ.กบข.(น2)

๒๒ กบข.(ธล) - SP- ๗๐๔/๒๕๖๗

เห็นชอบและอนุมัติให้จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 11 รายการ  
ในวงเงินทั้งสิ้น 1,958.- บาท (หนึ่งพันเก้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน) รวม  
ภาษีมูลค่าเพิ่ม

ลงชื่อ..........

(..........)

ตำแหน่ง..........

วันที่ ๒๕ มี.ค. ๒๕๖๗