



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานคลังจังหวัดนครนายก ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร.๐-๓๗๓๑-๑๒๕๐ ต่อ.๓๐๗

ที่...นย.๐๐๐๓/พ.๑๗๗...วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานขอเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนครนายก (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ด้วยสำนักงานคลังจังหวัดนครนายก จะดำเนินการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ เครื่อง ดังนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็น : เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน ลดภาระในการจัดซื้อหมึกสำหรับพิมพ์ และการซ่อมบำรุงเครื่องปริ้นเตอร์สำนักงานคลังจังหวัดนครนายก มีความจำเป็นต้องเช่าเครื่องถ่ายเอกสารไว้ใช้ในการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. รายละเอียดของพัสดุ : เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ เครื่อง (รายละเอียดตามแนบ)

๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะจ้าง : ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ จำนวน ๑๒ เดือน ราคาเดือนละ ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะจ้าง : โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ งบดำเนินงานรวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๓๖,๐๐๐ บาท (สามหมื่นหกพันบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้ : ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๖. วิธีจ้าง : โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) ข และกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ : ใช้เกณฑ์ราคา

๘. ข้อเสนออื่นๆ : เห็นควรแต่งตั้งนางหทัยกาญจน์ ผลภาษี ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวเสาวคนธ์ เกตุรังษี)
เจ้าหน้าที่

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนครนายก

- เห็นควรดำเนินการตามเสนอ

ขอบ/อนุมัติ

อ.พา สุขศรี

(นางสาวอัมพา สุขศรี)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นางสาวกรวิก ช.สรพงษ์)
คลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครนายก