



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดนครราชสีมา ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๔๔๒๔ ๒๒๑๕

ที่ นม ๐๐๐๓/-

วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานขอเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

ด้วย สำนักงานคลังจังหวัดนครราชสีมา มีความประสงค์จะเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องเช่า

เนื่องจากสำนักงานคลังจังหวัดนครราชสีมา มีความจำเป็นต้องใช้งานเครื่องถ่ายเอกสาร สำหรับการจัดทำสำเนา จัดพิมพ์เอกสาร และสแกนเอกสาร โดยปัจจุบันสำนักงานคลังจังหวัดนครราชสีมา จัดหาเครื่องถ่ายเอกสารโดยวิธีการเช่า เพื่อเป็นการประหยัดค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษา ค่าซ่อมแซมและค่าหมึก ซึ่งบันทึกข้อตกลงกับผู้รับจ้างรายเดิมจะสิ้นสุดสัญญาในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ และเพื่อให้การปฏิบัติงาน เกิดความต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

๒. รายละเอียดของพัสดุ

- ๒.๑ เป็นเครื่องถ่ายเอกสารใหม่
- ๒.๒ เครื่องถ่ายเอกสารมีความเร็ว ๔๕ แผ่น/นาที
- ๒.๓ ถาดใส่กระดาษไม่น้อยกว่า ๓ ถาด
- ๒.๔ มีชุดป้อนต้นฉบับอัตโนมัติ
- ๒.๕ กลับหน้า - หลังอัตโนมัติ
- ๒.๖ เรียงชุดได้ ตั้งแต่ ๑๐๐ ชุดขึ้นไป
- ๒.๗ ถ่ายเอกสารได้ ๕,๕๐๐ แผ่นขึ้นไป ต่อเดือน
- ๒.๘ กรณีถ่ายเอกสารเกิน คิดแผ่นละไม่เกิน ๐.๓๕ บาท
- ๒.๙ มีช่างผู้ชำนาญมาตรวจสอบเครื่องถ่ายเอกสารเป็นประจำทุกเดือน
- ๒.๑๐ การบริการและการประสานงานได้รับการตอบรับ ภายใน ๑ วันทำการ

๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะเช่า : ราคาที่เคยซื้อเคยจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลา ๒ ปี

งบประมาณ

๔. วงเงินที่จะเช่า

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ งบดำเนินงาน เป็นเงิน จำนวนทั้งสิ้นจำนวน ๘,๐๐๐.๐๐ บาท (แปดพันบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาส่งมอบงานหรือให้งานแล้วเสร็จ ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ (ส่งมอบงานทุกสิ้นเดือน จำนวน ๔ งวด)

/๖. วิธีที่...

๖. วิธีที่จะเช่า และเหตุผลที่ต้องเช่า

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนด ในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์พิจารณาการคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

การแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง เรื่อง กำหนดวงเงิน การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้าง ในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕ ในกรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อย ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุก็ได้ตั้งนั้น เนื่องจากการจัดซื้อ จัดจ้างครั้งนี้ มีวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท เห็นควรแต่งตั้ง นางสาวอารียา ปิยะมาสิกุล ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การคลัง เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกันกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุใน งานซื้อหรืองานจ้างตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอเช่าเครื่องถ่ายเอกสารดังกล่าวข้างต้น



(นางสาวปริยันต์ จุกหอม)
เจ้าหน้าที่

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา
(ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่)
เห็นควรให้ความเห็นชอบตามรายงาน
ขอเช่าเครื่องถ่ายเอกสารข้างต้น



(นางสาวพิมลรัตน์ พรหมพะเนาว์)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่



(นางสาวจาร์พร ตามกลาง)
คลังจังหวัดนครราชสีมา

เห็นชอบ



(นางจาร์พร ตามกลาง)
คลังจังหวัดนครราชสีมา ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

31 พ.ค. ๖๗