



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดกระบี่ ถนนอุตรกิจ โทร ๐๗๕ ๖๑๑ ๑๓๑ โทรสาร ๐๗๕ ๖๒๒ ๔๐๓

ที่ กบ ๐๐๐๓.๑/๑๓๗.

วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานขอเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดกระบี่

ด้วยสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่มีความประสงค์จะเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจ้าง

สำนักงานคลังจังหวัดกระบี่ได้เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ เครื่อง มาแล้วในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ยังมีความจำเป็นต้องเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร เนื่องจากสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่ไม่มีครุภัณฑ์ประเภทเครื่องถ่ายเอกสาร ซึ่งมีความจำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ในการผลิตเอกสารตามภารกิจกลุ่ม/ฝ่ายของสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่

๒. รายละเอียดของพัสดุ

เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร เดือนละไม่เกิน ๑๒,๐๐๐ แผ่น จำนวน ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุดตามเอกสารแนบ

๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะจ้าง

แหล่งที่มาของราคาากลาง ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ตามบันทึกข้อตกลงเลขที่ ๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๑๒ เดือนๆ ละ ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน) รวมเป็นเงิน ๓๖,๐๐๐ บาท (สามหมื่นหกพันบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะจ้าง

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ (งบดำเนินงาน) จำนวน ๓๖,๐๐๐ บาท (สามหมื่นหกพันบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

ส่งมอบและติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้ถูกต้องครบถ้วน ณ สำนักงานคลังจังหวัดกระบี่ ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ซึ่งผู้ให้เช่าเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ประกอบพร้อมทั้งเครื่องมือที่จำเป็นในการติดตั้ง และใช้งานโดยผู้ให้เช่าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

๖. วิธีที่จะจ้างและเหตุผลที่ต้องจ้าง

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (จ) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๘ (ค) และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๓๔๗ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๐

๗. การขอ...

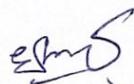
๗. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตามระเบียบ
แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ โดยมีรายนามดังนี้

๗.๑ นางสาวอนุตตรา พวงพันธ์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๗.๒ นางสาวภัทรีพร เดโชศาสตร์	เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน	กรรมการ
๗.๓ นางสาวสุชานัน นิธิสกุลกาญจน์	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	กรรมการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอจ้างดังกล่าวข้างต้น

๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ



(นางสาวยุลิตา ช่วยบำรุง)

เจ้าหน้าที่

โชติพร

(นางชุติพร ป้อมแดง)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

อนุมัติ



(นางสาวลักขณา สุภาพ)

คลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดกระบี่

รายละเอียดและเงื่อนไขการเช่าเครื่องถ่ายเอกสารของสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่

๑. รายละเอียดคุณลักษณะของเครื่องถ่ายเอกสาร

- เครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชัน ระบบดิจิทัล
- ความเร็ว ๓๖ แผ่น/นาที
- ถ่ายเอกสารได้ตั้งแต่ขนาด A๕ ถึงขนาด A๓
- ความละเอียดของสำเนาในการถ่ายเอกสารไม่น้อยกว่า ๖๐๐ X ๖๐๐ จุดต่อตารางนิ้ว (dpi)
- ย่อ-ขยาย ได้ ๒๕%-๔๐๐% สามารถเพิ่ม-ลด ครั้งละ ๑% ได้
- สามารถเชื่อมต่อคอมพิวเตอร์ใช้ปรี้น สแกน
- มีอุปกรณ์ ADF ป้อนต้นฉบับอัตโนมัติ
- มีระบบกลับหน้า-หลัง สำเนาอัตโนมัติ
- มีระบบจัดเรียงชุดสำเนาอัตโนมัติ
- มีถาดบรรจุกระดาษ ๒ ถาด
- มีช่องป้อนมือ ๑ ช่อง

๒. เงื่อนไขในการบำรุงรักษา

๒.๑ กรณีที่เครื่องถ่ายเอกสารเกิดขัดข้องในระหว่างการใช้งาน ผู้ให้เช่าต้องทำการแก้ไขให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ดีดังเดิมโดยเร็ว ภายใน ๑ วัน หลังจากได้รับแจ้งทางโทรศัพท์

๒.๒ ในกรณีเครื่องถ่ายเอกสารมีปัญหาไม่สามารถแก้ไขได้ ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนเครื่องให้ใหม่ที่มีสมรรถนะเทียบเท่าหรือดีกว่ามาทดแทน

๒.๓ ผู้ให้เช่าจะต้องรับผิดชอบในการจัดหาวัสดุและอุปกรณ์ของเครื่องถ่ายเอกสาร เช่น ผงหมึก ผงเหล็ก อะไหล่ และการซ่อมบำรุงด้วย ยกเว้นกระดาษ

๓. ระยะเวลาการเช่า

ระยะเวลา ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๔. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

ชำระค่าถ่ายเอกสารเป็นรายเดือน ๆ ละ ๓,๐๐๐ บาท ถ่ายเอกสารได้ ๑๒,๐๐๐ แผ่น หักกระดาษเสียถ้าเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ๒% ใช้เงิน ๑๒,๐๐๐ แผ่น คิดอัตราแผ่นละ ๐.๒๕ สตางค์