



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๓๘๒๘ ๒๕๘๘ โทรสาร ๐ ๓๘๒๘ ๖๗๐๑

ที่ ขบ ๐๐๐๓/-

วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานขอเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดชลบุรี (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ด้วย สำนักงานคลังจังหวัดชลบุรีมีความจำเป็นต้องเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องเช่า : เพื่ออำนวยความสะดวกและรวดเร็วในการปฏิบัติราชการของบุคลากรสำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี จึงมีความจำเป็นต้องเช่าเครื่องถ่ายเอกสารเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและเป็นการเช่าต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. รายละเอียดของพัสดุ : เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ เครื่อง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ (ระยะเวลา ๑๒ เดือน)

๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะเช่า : เดือนละ ๓,๐๐๐.๐๐ บาท เป็นเงินทั้งสิ้น ๓๖,๐๐๐.๐๐ บาท (สามหมื่นหกพันบาทถ้วน) ราคาที่เคยจัดซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ ตามหนังสือขอตกลงเลขที่ ๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕

๔. วงเงินที่จะเช่า : เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๓๖,๐๐๐.๐๐ บาท (สามหมื่นหกพันบาทถ้วน) จากเงินงบประมาณ

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ : ทุกสิ้นเดือนของเดือนนั้นๆ

๖. วิธีที่จะเช่า และเหตุผลที่ต้องการเช่า : ดำเนินการเช่า โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ : เกณฑ์ราคา

๘. ข้อเสนออื่น

๘.๑ การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ : คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑. นางสาวณษา พุทธิสุข นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ ประธานกรรมการฯ

๒. นางสาวกิตติยา เอ็มเปี้ย นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ กรรมการ

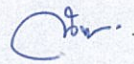
๓. นางยุวดี ฤทธิวงษ์ เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน กรรมการ

อำนาจและหน้าที่

โดยทำการตรวจรับพัสดุภายในวันทำการตามที่ได้รับพัสดุหรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป พร้อมทั้งรายงานผลการตรวจรับภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันที่ตรวจรับแล้วเสร็จ

๘.๒ การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้เป็นการจัดซื้อจัดจ้าง ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหา
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๓๔๖ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๐
เรื่อง การอนุมัติยกเว้นให้การเช่าหรือการจ้างที่ต้องกระทำต่อเนื่องไปในปีงบประมาณใหม่ แต่ไม่อาจลงนาม
ในสัญญาได้ทันที มีผลย้อนหลัง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



(นางสาวณัฐรา ทับดารา)

นักวิชาการคลัง

เจ้าหน้าที่

เห็นชอบ



(นายพิสนธ์ เนืองจันท์)

คลังจังหวัดชลบุรี ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดชลบุรี

๒๖ กันยายน ๒๕๖๖

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดชลบุรี

- จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา -



(นางสาวละอองดาว อนุรัตน์)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

๒๖ กันยายน ๒๕๖๖



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๓๘๒๘ ๒๕๘๙ ต่อ ๓๑๗-๓๒๐

ที่ ขบ ๐๐๐๓/-

วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการกำหนดขอบเขตของงานและกำหนดราคากลางงานขอเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดชลบุรี (ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ตามหนังสือ ที่ ขบ ๐๐๐๓/- ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ได้แต่งตั้งผู้รับผิดชอบร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง เป็นผู้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง นั้น

ข้าพเจ้า ขอรายงานการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของงานเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ดังนี้

๑. รายละเอียดพัสดุ

- (๑) คุณสมบัติการพิมพ์สามารถพิมพ์ขาว - ดำ ๓๕ แผ่น : นาที
- (๒) สามารถ copy print และ scan ได้
- (๓) สามารถ ย่อ/ขยาย ได้
- (๔) สามารถพิมพ์ ๒ หน้าอัตโนมัติได้
- (๕) มีความละเอียด ๖๐๐*๖๐๐ dpi
- (๖) หน่วยความจำเครื่องไม่น้อยกว่า ๒ GB/HD ๑๖๐ GB
- (๗) ถาดบรรจุกระดาษมาตรฐาน ๔x๕๐๐ แผ่น
- (๘) หน้าจอแสดงผลคำสั่งแบบสัมผัส

๒. เงื่อนไขการเช่าและข้อกำหนดอื่น ๆ

(๑) สำนักงานคลังจังหวัดชลบุรีจะไม่รับผิดชอบในความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่เครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่า

(๒) ผู้ให้เช่าต้องรับผิดชอบในการจัดหาพัสดุทุกชนิดที่ใช้สำหรับเครื่องถ่ายเอกสาร ยกเว้นกระดาษ

(๓) การซ่อมแซมและแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่า ผู้ให้เช่าต้องรับเข้าดำเนินการแก้ไขภายใน ๒ ชั่วโมง นับตั้งแต่วันที่ได้รับความชำรุดบกพร่องจากสำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี หากผู้ให้เช่าไม่สามารถทำการซ่อมแซมและแก้ไขให้ใช้งานได้ตามปกติ ผู้ให้เช่าต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าเครื่องเดิมมาให้ใช้ทดแทนภายในวันถัดไปนับแต่วันที่ได้รับความแจ้ง

(๔) ผู้ให้เช่าจะต้องเข้ามาตรวจเช็คและบำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสารอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง และเต็มหมึกทุก ๓๐ วัน

(๕) ผู้ให้เช่าจะต้องหักส่วนลดกระดาษเสีย ๒% ทุกเดือน

(๖) ผู้ให้เช่าตกลงให้ถ่ายเอกสารได้ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ แผ่นต่อเดือน ทั้งนี้ภายในระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ถ่ายเอกสารได้ไม่เกิน ๑๒๐,๐๐๐ แผ่น กรณีส่วนเกิน ๑๒๐,๐๐๐ แผ่น คิดราคาแผ่นละ ๐.๓๐ สตางค์

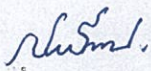
/๓. ราคา...

๓. ราคาากลาง เดือนละ ๓,๐๐๐.๐๐ บาท เป็นเงินทั้งสิ้น ๓๖,๐๐๐.๐๐ บาท (สามหมื่นหกพันบาทถ้วน)

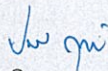
ที่มาของราคาากลาง : ราคาที่เคยจัดซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ ตามหนังสือข้อตกลงเลขที่ ๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าใช้จ่ายทั้งหมดแล้ว ซึ่งข้าพเจ้าฯ ได้พิจารณาแล้วเห็นควรเลือกใช้ราคาากลางเช่าเครื่องถ่ายเอกสารดังกล่าวข้างต้น จากบริษัท เอส เอส เซอร์วิส ก๊อปปีเออร์ จำกัด

๔. เกณฑ์การพิจารณา เกณฑ์ราคา

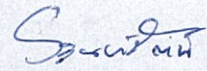
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ



(นางสาวณชภา พุทธฤดีสุข)
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ



(นางปานจิต ฤทธาภิรมย์)
นักวิชาการคลังชำนาญการ



(นางสาววรินทร์รัตน์ เหลืองอ่อน)
นักวิชาการคลัง

เห็นชอบ



(นายพิสิทธิ์ เนื่องจามงค์)
คลังจังหวัดชลบุรี ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดชลบุรี
๒๖ กันยายน ๒๕๖๖

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดชลบุรี
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางสาวละอองดาว อนรรัตน์)
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าเจ้าหน้าที่
๒๖ กันยายน ๒๕๖๖