



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดเพชรบูรณ์ โทร. ๐-๕๖๗๒-๙๗๔๑-๓ โทรสาร ๐-๕๖๗๒-๙๗๔๔

ที่ พช ๐๐๐๓.๑/๘๘

วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานขอเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดเพชรบูรณ์

ด้วย สำนักงานคลังจังหวัดเพชรบูรณ์มีความประสงค์จะ เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร โดยวิธีเฉพาะเจาะจง (ข) ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องเช่า

สำนักงานคลังจังหวัดเพชรบูรณ์ มีภารกิจในการจัดการประชุม และจัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุมและการจัดทำรายงานต่าง ๆ ซึ่งปัจจุบันสำนักงานคลังจังหวัดไม่มีเครื่องถ่ายเอกสารเพื่อใช้ในการดำเนินการจัดเตรียมเอกสารดังกล่าว จึงมีความจำเป็นต้องเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ในภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

๒. รายละเอียดของพัสดุ

เป็นเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล สามารถเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตได้ ความเร็วในการถ่ายเอกสาร ไม่น้อยกว่า ๒๐ แผ่นต่อนาที (A๔) มีความละเอียดในการถ่ายเอกสาร ไม่น้อยกว่า ๖๐๐ dpi สามารถ ย่อ - ขยาย ปรับเพิ่ม - ลด ขนาดได้ สามารถตั้งจำนวนการถ่ายเอกสารต่อเนื่องได้ไม่น้อยกว่า ๑ - ๙๙๙ แผ่น ความเร็วในการสแกนสี/ขาวดำ สูงสุด ไม่น้อยกว่า ๓๐ แผ่น/นาที สำนเนาขาว & ดำ จำนวน ๔,๒๐๐ แผ่น สำนเนาสี ๑๕๐ แผ่น/เดือน สแกนเอกสารขาว & ดำ + สี หมึกฟรี

๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะเช่าจำนวน ๙,๐๐๐.๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน)

ที่มา : ราคาที่เคยจ้างภายในระยะเวลาไม่เกินสองปีงบประมาณ ตามหนังสือที่ พช ๐๐๐๓.๑/๘๗ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ เดือนละ ๓,๐๐๐.-บาท

๔. วงเงินที่จะเช่า

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ (งบดำเนินงาน) จำนวน ๙,๐๐๐.๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน) ซึ่งจะลงนามในบันทึกข้อตกลงได้ก็ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีผลบังคับใช้ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ จากสำนักงบประมาณแล้ว

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาส่งมอบงานหรือให้งานแล้วเสร็จภายในวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๘

๖. วิธีที่จะเช่า และเหตุผลที่ต้องเช่า

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

/ ๗.หลักเกณฑ์...

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

๑. นางสาววราภรณ์ จิตรยังยืน
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

ประธานกรรมการฯ

๒. นางสาวธันวดี ประทุมรัตน์
นักวิชาการคลังชำนาญการ

กรรมการ

๓. นางสาวตรุณี ปันคำ
เจ้าพนักงานการคลัง

กรรมการและเลขานุการ

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดใน
รายงานขอเช่าดังกล่าวข้างต้น

(นางยุพิน ลักษมีบุคคล)

เจ้าหน้าที่

เห็นควรอนุมัติ

- ให้ดำเนินการเช่าเครื่องถ่ายเอกสารฯ ระยะเวลา ๓ เดือน
วงเงินงบประมาณ ๙,๐๐๐.-บาท (เก้าพันบาทถ้วน)

(นางสาวสาคร จอกล้อย)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

เห็นชอบและอนุมัติ

(นางรุ่งลาวัลย์ ขวนเกิดลาภ)
คลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์