



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ ส่วนบริหารงานทั่วไป สำนักงานสรรพากรพื้นที่มหาสารคาม โทร.๒๒

ที่ กค ๐๗๒๘.๐๖/บพ.พ/๑๕

วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานขอเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อใช้งานในสำนักงานสรรพากร
พื้นที่มหาสารคาม

เรียน อธิบดีกรมสรรพากร

ตามที่สำนักงานสรรพากรพื้นที่มหาสารคาม ทำสัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องถ่ายเอกสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งสัญญาจะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ แต่ยังคงมีความจำเป็นต้องกระทำต่อเนื่องไปในปีงบประมาณใหม่ภายหลังจากสัญญาเดิมสิ้นสุดลง เพื่อสนับสนุนให้ข้าราชการปฏิบัติงานในการกิจหลักได้สำเร็จเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๙๒ และตามคำสั่งกรมสรรพากรที่ ท.๓๓๒/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๒ มอบอำนาจให้สรรพากรพื้นที่ (นอกเขตกรุงเทพมหานคร)

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องเช่า

ด้วย สัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ แต่ยังคงมีความจำเป็นต้องกระทำต่อเนื่องไปในปีงบประมาณใหม่ภายหลังจากสัญญาเดิมสิ้นสุดลง เพื่อปฏิบัติงานด้านการสนับสนุนให้ข้าราชการปฏิบัติงานในการกิจหลักได้สำเร็จเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังรายละเอียดข้อ ๒ ต่อไปนี้

๒. รายละเอียดของพัสดุ

สำนักงานสรรพากรพื้นที่มหาสารคาม เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ เครื่อง รวม ๑๒ เดือน โดยมีเงื่อนไขการเช่าขั้นต่ำ ๘,๐๐๐ แผ่น/เดือน อัตราค่าเช่าละเดือนละ ๒,๘๐๐.๐๐ บาท สำหรับแผ่นที่ ๘,๐๐๑ ขึ้นไป ค่าบริการแผ่นละ ๐.๓๐ เป็นระยะเวลา ๑๒ เดือน

๓. ราคากลางและรายละเอียดของราคากลางจำนวน ๓๓,๖๐๐บาท บาท (สามหมื่นสามพันหกร้อยบาทถ้วน) โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่าย ประกอบการพิจารณาประมาณรายจ่ายประจำปี que เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภคของสำนักมาตรฐานงบประมาณ สำนักงบประมาณเดือนธันวาคม ๒๕๖๔

๔. วงเงินที่จะเช่า

เงินนอกงบประมาณ ที่ได้รับจัดสรรจากกรมสรรพากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๓๓,๖๐๐.๐๐ บาท (สามหมื่นสามพันหกร้อยบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะเช่า และเหตุผลที่ต้องเช่า

ดำเนินการด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา
๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ การแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอเช่าดังกล่าวข้างต้น
๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

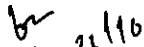


(นางสาวณานิยา อุธารนิช)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

เรียน อธิบดีกรมสรรพากร

เห็นควรอนุมัติเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อใช้ในราชการตามรายงานดังกล่าวข้างต้น



(นางธัญญรัตน์ ปัดถ้ำเดช)

เจ้าพนักงานสรรพากรอาวุโส
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

คำสั่ง

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ



(นางมณฑิยา เลิศสหพันธ์)

สรรพากรพื้นที่มหาสารคาม ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมสรรพากร