



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

ที่ พช ๕๑๐๐๑.๒/๕๔๗

วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานขอเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

ด้วย กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์มีความประสงค์จะเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องเช่า

เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๒. รายละเอียดของพัสดุ

เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๒๔,๒๐๐.๐๐ บาท (สองหมื่นสี่พันสองร้อยบาทถ้วน) รายละเอียดตาม

เอกสารแนบ

๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะเช่าจำนวน ๒๔,๒๐๐.๐๐ บาท (สองหมื่นสี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะเช่า

เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน จำนวน ๒๔,๒๐๐.๐๐ บาท (สองหมื่นสี่พันสองร้อยบาทถ้วน) ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวดค่าใช้สอย วัสดุ และสาธารณูปโภค ประเภท รายจ่าย เพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ หน้า ๑๕๔ ข้อ ๔ ตั้งไว้ ๓๑,๒๐๐.- บาท

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือใ้ทำงานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาส่งมอบงานหรือใ้ทำงานแล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๖. วิธีที่จะเช่า และเหตุผลที่ต้องเช่า

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

นางสาวบุญญาพร ทองดี

ผู้ตรวจรับพัสดุ

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

อำนาจและหน้าที่

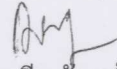
ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงาน
ขอเช่าดังกล่าวข้างต้น



(นางสาวพิมพ์มาตา เทียนหอม)

เจ้าหน้าที่



(นางเพ็ญศรี ขวัญแก้ว)

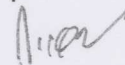
หัวหน้าเจ้าหน้าที่



(นางสาวณัฐธนิชา ภูกาสอน)

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

อนุมัติ



(นายกรเอก ปานลักษณ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ปฏิบัติราชการแทน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด

เพชรบูรณ์

รายละเอียดแนบท้าย
บันทึกรายงานขอเช่าเครื่องถ่ายภาพเอกซาร์

ที่	รายการ
	<p>เช่าเครื่องถ่ายภาพเอกซาร์ แบบมีการยอขยาย ปริมาณขั้นต่ำ ๕,๐๐๐ แผ่น/เดือน จำนวน ๑ เครื่อง รวม ๑๑ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)</p> <p><u>ขอบเขตงานเช่า</u></p> <p>- ให้ผู้เช่าจัดเตรียมเครื่องถ่ายภาพเอกซาร์ แบบมีการยอขยาย จำนวน ๑ เครื่อง โดยมีคุณสมบัติของเครื่องถ่ายภาพเอกซาร์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. เป็นเครื่องถ่ายภาพเอกซาร์ระบบดิจิทัลขาวดำ ๒. ความเร็วในการถ่ายภาพเอกซาร์ (ขาว-ดำ) ไม่น้อยกว่า ๒๐ แผ่น/นาที ๓. อัตราย่อ-ขยาย ตั้งแต่ ๒๕% - ๔๐๐% ๔. สามารถส่งสำเนาต่อเนื่องได้ ๑ - ๙๙๙ แผ่น ๕. มีระบบสำเนา ๒ หน้าอัตโนมัติ ๖. สามารถรองรับต้นฉบับได้สูงสุดถึงขนาด A๓ และขนาดสำเนาตั้งแต่ A๕-R - A๓ ๗. ภาดบรรจุกระดาษด้านหน้า ๒ ภาด, ภาดหลักรองรับกระดาษไม่น้อยกว่า ๒๕๐ แผ่น <p>- จำนวนการถ่ายภาพเอกซาร์ ปริมาณขั้นต่ำ ๕,๐๐๐แผ่น/เดือน</p> <p>- อุปกรณ์และหมึกถ่ายภาพเอกซาร์เป็นของผู้ให้เช่า</p> <p>- มีการตรวจสอบความพร้อมการใช้งานของเครื่องถ่ายภาพเอกซาร์ประจำทุก ๒ สัปดาห์</p> <p>- เมื่อเครื่องถ่ายภาพเอกซาร์เกิดปัญหาในการใช้งาน ผู้รับจ้างเหมาเช่า จะต้องดำเนินการแก้ไขภายใน ๑ วัน</p>