



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานพัสดุ โทร. ๔๓๐๗-๙

ที่ ศธ ๐๕๑๓.๑๐๑๐๕/ ก. ๖๕๖๕ วันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง การเช่าเครื่องถ่ายเอกสารประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

เรียน คณะ สำนัก สถาบัน / สำนักงานอธิการบดี

ตามที่ งานพัสดุ กองคลัง ได้เช่าเครื่องถ่ายเอกสารให้กับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ การเช่าจะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ ซึ่ง งานพัสดุ กองคลัง จะต้องเริ่มดำเนินการจัดหาผู้ให้เช่าก่อนสัญญาสิ้นสุด เพื่อจะได้เริ่มเช่าตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ และดำเนินการเช่าในภาพรวมทั้งมหาวิทยาลัยฯ ให้เกิดการประหยัดงบประมาณ นั้น

เพื่อให้การแข่งขันและการใช้งานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง โดยเริ่มเช่าตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ จึงขอให้หน่วยงานที่มีความประสงค์จะเช่าเครื่องถ่ายเอกสารในภาพรวมของมหาวิทยาลัยฯ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ยืนยันการเช่าพร้อมระบุจำนวนเครื่อง รายชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จำนวนเงินค่าเช่า ตามที่ได้ขอจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ พร้อมแนบเอกสารขอจัดสรรเงินงบประมาณรายได้อปี ๒๕๖๒ ระบุแหล่งเงิน แผนงาน/ผลผลิต จัดส่งให้ กองคลัง งานพัสดุ ตามแบบฟอร์มแนบท้ายนี้ ภายในวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เพื่อจะได้ดำเนินการจัดเช่า โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและยืนยันการขอเช่าภายในกำหนดด้วย ขอกขอบคุณยิ่ง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นุชนาถ มั่งคั่ง)

รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายการเงิน

ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

รายละเอียดการเช่าเครื่องถ่ายเอกสารโดยวิธีประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
(ปีงบประมาณ ๒๕๖๒)

หน่วยงาน.....

ความต้องการของหน่วยงานในการเช่าเครื่องถ่ายเอกสารในภาพรวมร่วมกับ งานพัสดุ กองคลัง

☐ ไม่ต้องการเข้าร่วม

☐ ต้องการเข้าร่วมตามรายละเอียดดังนี้

ต้องการเข้าร่วมเช่าเครื่องถ่ายกับงานพัสดุ กองคลัง จำนวน.....เครื่อง ดังนี้

☐ ขนาดไม่น้อยกว่า ๒๕ แผ่นต่อนาที จำนวน.....เครื่อง

☐ ขนาดไม่น้อยกว่า ๔๕ แผ่นต่อนาที จำนวน.....เครื่อง

☐ ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๕ แผ่นต่อนาที จำนวน.....เครื่อง

จำนวนเงินที่เข้าร่วมทั้งปี.....บาท (ตามเอกสารการขอจัดสรรเงิน

งบประมาณเงินรายได้ ปี ๒๕๖๒ งบค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ ดังแนบ)

แผนงาน.....

ผลผลิต.....

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑.....ประธานกรรมการ

๒.....กรรมการ

๓.....กรรมการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....