



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานพัสดุ โทร. ๔๓๐๗-๔

ที่ อว ๖๕๐๑.๐๒๐๔/จ. ๒๕๖๕ วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การเช่าเครื่องถ่ายเอกสารประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน คณะ สำนัก สถาบัน / สำนักงานอธิการบดี

ตามที่ งานพัสดุ กองคลัง ได้เช่าเครื่องถ่ายเอกสารให้กับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์การเช่าจะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ซึ่ง งานพัสดุ กองคลัง จะต้องเริ่มดำเนินการจัดหาผู้ให้เช่าก่อนสัญญาสิ้นสุด เพื่อจะได้เริ่มเช่าตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ และดำเนินการเช่าในภาพรวมทั้งมหาวิทยาลัยฯ ให้เกิดการประหยัดงบประมาณ นั้น

เพื่อให้การแข่งขันและการใช้งานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง โดยเริ่มเช่าตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ จึงขอให้หน่วยงานที่มีความประสงค์จะเช่าเครื่องถ่ายเอกสารในภาพรวมของมหาวิทยาลัยฯ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ยืนยันการเช่าพร้อมระบุจำนวนเครื่อง รายชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จำนวนเงินค่าเช่า ตามที่ได้ขอจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ พร้อมแนบเอกสารขอจัดสรรเงินงบประมาณ รายได้ปี ๒๕๖๕ ระบุแหล่งเงิน แผนงาน/ผลผลิต จัดส่งให้ กองคลัง งานพัสดุ ตามแบบฟอร์มแนบท้ายนี้ ภายในวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เพื่อจักได้ดำเนินการจัดเช่า โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและยืนยันการขอเช่าภายในกำหนดด้วย จิตขอบคุณยิ่ง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นุชนาด มั่งคั่ง)

รองอธิการบดีฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน

ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

รายละเอียดการเช่าเครื่องถ่ายเอกสารโดยวิธีประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
(ปีงบประมาณ ๒๕๖๕)

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 ๒๕๖๕ งบค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ ดึงแนบ)

แผนงาน.....

ผลผลิต.....

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑.....ประธานกรรมการ

๒.....กรรมการ

๓.....กรรมการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....