



อินทกาน

สพบ

พ.อ

กรมทรัพยากรน้ำบาดาล

เลขที่ 26/83 ซอยงามวงศ์วาน 54

แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กทม.10900

ใบสั่งเช่า

วันที่ 17 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2564

277 / 2565

ใบสั่งเช่า เลขที่.....

ถึง บริษัท ออลกูด56 จำกัด

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0125562027304

กรมทรัพยากรน้ำบาดาล ขอสั่งเช่าตามใบเสนอราคาของท่าน เลขที่.QA-6410932..ลงวันที่.11..เดือน..พฤศจิกายน..พ.ศ. ...2564.....

ส่งมอบ ณสำนักพัฒนาน้ำบาดาล.....โดยจะปฏิบัติตามเงื่อนไขในใบสั่งนี้ทุกประการ ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
1	เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร (สี)	1 เครื่อง		23,364.49
			รวมเป็นเงิน	23,364.49
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	1,635.51
ตัวอักษร	(สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน)		รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	25,000.00

เงื่อนไข

1. ผู้ให้เช่าต้องส่งมอบงานภายในวันที่ 31 ธันวาคม 2564 (เริ่มเช่าตั้งแต่วันที่ 15 พฤศจิกายน - 31 ธันวาคม 2564 หากพ้นกำหนดแล้ว ผู้ให้เช่าจะต้องยอมรับให้ปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.20 ของราคาเช่า แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

2. ผู้เช่า จะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ให้เช่า ธนาคาร กรุงไทย สาขา สีพระบาท ชื่อบัญชี น.ส. อรุณรัตน์ ๑๖ เลขที่บัญชี 190-๗-09724-๖

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าส่งมอบไม่ครบตามข้อกำหนดหรือเงื่อนไขที่ทางราชการกำหนด ผู้เช่าจะตรวจรับเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการตรวจรับเฉพาะส่วนนั้นก็ได้

งานเช่าตามใบสั่งเช่านี้ ผู้เช่าจะยอมรับเมื่อกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเป็นการถูกต้องแล้ว


 (ลงชื่อ) ณัฐพร ขงใจ ผู้รับใบสั่ง (นางสาวอัญชนก ศิริพันธ์) ผู้จัดทำใบสั่ง
(นางสาวอัญชนก ศิริพันธ์) บริษัท ออลกูด 56 จำกัด (นางสาวอัญชนก ศิริพันธ์) เจ้าหน้าที่
 วันที่ ๑๗ พย ๒๕๖๔

(ลงชื่อ) วิจิตร คุ้ม ผู้เช่า
 (นายวิจิตร คุ้ม) วิศวกรชำนาญการพิเศษ
 รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักพัฒนาน้ำบาดาล
 ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล



(ลงชื่อ) ณัฐพร ขงใจ ผู้ให้เช่า
 (นางสาวอัญชนก ศิริพันธ์) ตำแหน่ง พนักงาน


 บริษัท ออลกูด 56 จำกัด

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
การเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร (สี) จำนวน ๑ เครื่อง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักพัฒนาน้ำบาดาล กรมทรัพยากรน้ำบาดาล

.....

๑. ความเป็นมา

กรมทรัพยากรน้ำบาดาล โดยสำนักพัฒนาน้ำบาดาล ดำเนินโครงการศึกษาสำรวจจุดจ่ายน้ำบาดาล เพื่อประชาชนตามถนนสายหลัก/สายรองทั่วประเทศ (ระยะที่ ๒ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เนื่องจากการดำเนินงานโครงการฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีภารกิจที่ต้องดำเนินการพิมพ์/ถ่ายเอกสาร (สี) หนังสือราชการงานพิมพ์หนังสือโต้ตอบทางราชการ งานประสานและติดตามประเมินผลโครงการงาน สนับสนุนด้านนโยบายของ ผู้บริหารงานเตรียมการสำหรับการประชุม ตลอดจนติดต่อกับหน่วยงานทั้งภายใน และภายนอก ปริมาณงานปัจจุบันมีจำนวนมากและมีความจำเป็นต้องพิมพ์/ถ่ายเอกสาร (สี) ซึ่งเครื่องพิมพ์/ถ่ายเอกสาร ที่มีอยู่ปัจจุบัน ไม่เพียงพอต่อการใช้งานจำเป็นต้องเช่าเครื่องพิมพ์/ถ่ายเอกสาร (สี) เพื่อปฏิบัติงาน ให้บรรลุวัตถุประสงค์

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร (สี) สำหรับงานพิมพ์หนังสือโต้ตอบทางราชการ งานสนับสนุน ด้านนโยบายของผู้บริหาร งานเตรียมการสำหรับการประชุม งานประสานและติดตามประเมินผลโครงการ ตลอดจนติดต่อกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก

๓. คุณสมบัติผู้ให้เช่า

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ

การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๕ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพให้เช่าดังกล่าว

ALL GOOD 56 Co., Ltd.

บริษัท ออลกู๊ด 56 จำกัด

ภกน/ภกช

๔. ขอบเขตของงาน

๔.๑ เครื่องถ่ายเอกสาร (สี) ที่เสนอให้เช่าต้องเป็นเครื่องถ่ายเอกสาร (สี) ที่มีคุณภาพดีมีสภาพใหม่

๔.๒ รายละเอียดที่กำหนดเป็นค่าขั้นต่ำ

๔.๓ มีความเร็วในการถ่ายเอกสารและพิมพ์สีและขาวดำ ไม่น้อยกว่า ๒๕ แผ่นต่อนาที

๔.๔ มีความเร็วในการสแกนเอกสารสีและขาวดำไม่น้อยกว่า ๔๘ แผ่นต่อนาที

๔.๕ มีความเร็วในการพิมพ์งานแผ่นแรก สีและขาวดำไม่เกินกว่า ๑๐ วินาที

๔.๖ สามารถตั้งจำนวนการถ่ายเอกสารต่อเนื่องได้สูงสุด ๙๙๙ ชุด

๔.๗ ความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๖๐๐x๖๐๐ DPI และในการสแกนเอกสารไม่น้อยกว่า

๖๐๐ x ๖๐๐ DPI

๔.๘ มีถาดป้อนต้นฉบับความจุไม่น้อยกว่า ๕๐ แผ่น

๔.๙ มีถาดกระดาษไม่น้อยกว่า ๒ ถาด บรรจุกระดาษรวมไม่น้อยกว่า ๕๐๐ แผ่น และถาด

กระดาษป้อนมือไม่น้อยกว่า ๑๐๐ แผ่น

๔.๑๐ สามารถใช้กระดาษที่มีความหนาตั้งแต่ ๖๔ - ๒๕๖ แกรม และขนาดตั้งแต่ A๔ - A๓

๔.๑๑ สามารถย่อขยายได้ ๒๕ - ๔๐๐ %



๑๐

๑๐

X 10/10

- ๔.๑๒ สามารถถ่ายเอกสารแบบหน้าเดียว หรือหน้าหลังได้ทั้งต้นฉบับและสำเนา
- ๔.๑๓ เลือกรับความเข้มจางได้ไม่น้อยกว่า ๕ ระดับ
- ๔.๑๔ มีภาษาในการพิมพ์ PCL๕C, PCL๖, Postscript๓,XPS และสามารถพิมพ์ไฟล์ PDF โดยตรงได้
- ๔.๑๕ มีฟังก์ชันในการสั่งพิมพ์ส่วนตัว Secure Print
- ๔.๑๖ มีฟังก์ชันในการสแกนเอกสารเข้าสู่หน่วยความจำเครื่อง Hard disk, USB Thrum drive, Email
- ๔.๑๗ มีฟังก์ชันในการสแกนเอกสารแบบ Twain เข้าสู่คอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่อได้ทั้งแบบ USB และ LAN
- ๔.๑๘ มีฟังก์ชันในการสแกนเอกสารเข้า Share Folder แบบ CIFS ได้
- ๔.๑๙ มีหน่วยประมวลผล T๑๐๒๔(Dual Core) ๑.๐ GHz และหน่วยความจำมาตรฐาน (Memory) ในเครื่อง ๔GB Ram + SSD ๓๒ GB
- ๔.๒๐ มีหน้าจอแบบสัมผัส (Touch Screen) ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๐.๑ นิ้ว
- ๔.๒๑ สามารถเชื่อมต่อคอมพิวเตอร์ได้ทั้ง Ethernet ๑๐/๑๐๐/๑๐๐๐ Base TX, USB ๒.๐

เงื่อนไขและข้อกำหนดอื่นๆ

๑. ผู้ให้เช่าจะต้องเป็นเจ้าของผลิตภัณฑ์ หรือตัวแทนจำหน่ายที่ได้รับการแต่งตั้งโดยตรงจากเจ้าของผลิตภัณฑ์เครื่องถ่ายเอกสารที่เสนอให้เช่า
๒. ผู้ให้เช่าคิดว่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร (สี) ในอัตราต่อแผ่น ซึ่งรวมผงหมึก วัสดุสิ้นเปลือง อะไหล่ และการซ่อมแซมโดยการเบิกจ่ายค่าเช่าเป็นรายเดือน ตามจำนวนที่พิมพ์/ถ่ายเอกสาร (สี) จริง หักจำนวนกระดาษเสีย ๒%
๓. ผู้ให้เช่าต้องมอบคู่มือการใช้เครื่องและให้เจ้าหน้าที่มาแนะนำการใช้เครื่องให้กับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ได้รับการติดตั้งเครื่องภายใน ๕ วัน หลังจากการติดตั้งเครื่องเสร็จแล้ว
๔. ผู้ให้เช่าต้องบริการตรวจเช็คทำความสะอาดเครื่อง โดยช่างที่มีความชำนาญงานอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ในวันและเวลาราชการตลอดอายุสัญญา
๕. ผู้ให้เช่าต้องรับผิดชอบในการซ่อมแซมและการเปลี่ยนอะไหล่ต่างๆ กรณีเครื่องขัดข้องหรือมีปัญหาจากการใช้งาน โดยต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑ วันนับจากที่ได้รับแจ้ง
๖. กรณีเครื่องเสื่อมสภาพหรือชำรุดใช้การไม่ได้และมีการซ่อมแซมเป็นประจำ ผู้เช่าขอเปลี่ยนเครื่องใหม่ได้โดยผู้ให้เช่าต้องนำเครื่องประเภทและรุ่นเดียวกันมาทดแทนให้ใหม่ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

เริ่มเช่า ตั้งแต่เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๔

๖. ระยะเวลาส่งมอบ

- กำหนดส่งมอบเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร (สี) พร้อมติดตั้งใช้งานภายในไม่เกิน ๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งเช่า
- ระยะเวลาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร (สี) เริ่มเช่า ตั้งแต่เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๔

๗. วงเงินในการจัดหา

เป็นเงิน ๒๕,๐๐๐.-บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรมทรัพยากรน้ำบาดาลจะจ่ายเงินค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร (สี) โดยคิดจากค่าพิมพ์/ถ่ายเอกสารต่อแผ่น ปริมาณการใช้ประมาณ ๓,๑๒๕ แผ่น (พิมพ์/ถ่ายเอกสารหนึ่งหน้าต่อแผ่น) โดยคิดราคาตามอัตรา

ALL GOOD 56 C
บริษัท ออลกูด 56 จำกัด

กมลพร



Dr

Handwritten signature

Handwritten signature