



กรมทรัพยากรน้ำบาดาล  
เลขที่ 26/83 ซอยงามวงศ์วาน 54  
แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กทม.10900

ใบสั่งจ้าง

วันที่ 15 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2562

ใบสั่งจ้าง เลขที่ 516/2562

ถึง ร้านนาวิ ก๊อปปี เฮ้าส์

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 4339900002083

กรมทรัพยากรน้ำบาดาล ขอสั่งจ้างตามใบเสนอราคาของท่าน เลขที่ .....QUO-080/62...ลงวันที่.....11.....เดือน.....มิถุนายน.....พ.ศ. ....2562....  
ส่งมอบ ณ .....กองทุนพัฒนาน้ำบาดาล..... โดยจะปฏิบัติตามเงื่อนไขในใบสั่งนี้ทุกประการ ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย (ไม่รวมภาษีฯ)	รวมเป็นเงิน
1.	จัดจ้างถ่ายเอกสารและเข้าเล่มการประชุมคณะกรรมการบริหาร กองทุนพัฒนาน้ำบาดาล ครั้งที่ 5/2562 มีรายละเอียดดังนี้	20 เล่ม	233.00	4,660.00
	-จำนวน 20 เล่ม เล่มละ 400 แผ่น ราคาแผ่นละ 0.45 สตางค์			
	ใช้กระดาษ A 4 ขนาด 80 แกรม			
	-กระดาษปกสี ใสแผ่นใส และเข้าเล่มโดยใช้กระดาษ			
	ราคาต่อหน่วย เล่มละ 53 บาท			
			รวมเป็นเงิน	4,660.00
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	326.20
ตัวอักษร	(สี่พื้นเก้าร้อยแปดสิบหกบาทยี่สิบสตางค์)		รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	4,986.20

เงื่อนไข

1. ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานจ้างภายใน 10 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับใบสั่งจ้าง คือภายในวันที่ ..... - 5 ก.ค. 2562 ..... หากพ้นกำหนดแล้ว  
ผู้รับจ้างจะต้องยอมรับให้ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาจ้างแต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

2. ผู้ว่าจ้าง จะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ธนาคาร ..... สาขา ..... ชื่อบัญชี ..... เลขที่บัญชี .....  
กอบวิทย์ จำกัด สาขา กอปรวิทย์

ในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้างถูกต้องไม่ครบตามข้อกำหนดหรือเงื่อนไขที่ราชการกำหนด ผู้ว่าจ้างจะตรวจรับงานจ้างเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง  
โดยออกหลักฐานการตรวจรับเฉพาะส่วนนั้นก็ได้

งานจ้างตามใบสั่งจ้างนี้ ผู้ว่าจ้างจะยอมรับเมื่อกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานจ้างเป็นการถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ) สมพงษ์ มาทวิ ผู้รับใบสั่ง  
(นางสาว สมพงษ์ .....)

วันที่ 25 มิ.ย. 2562



(ลงชื่อ) ..... ผู้จัดทำใบสั่ง  
(นางสาวพูนทรัพย์ ไทยรยุทธธร)  
เจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ) ..... ผู้ว่าจ้าง  
(นางสาวกัญญา เกียรติธรรม)

(ลงชื่อ) สมพงษ์ มาทวิ ผู้รับจ้าง  
(นางสาว สมพงษ์ .....)

ตำแหน่ง พนักงานฝ่ายเอกสาร

รักษาการในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านนโยบายและแผน (กรมทรัพยากรน้ำบาดาล)  
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล  
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล

## ขอบเขตของงานจัดจ้างถ่ายเอกสารและเข้าเล่ม จำนวน ๒๐ เล่ม

### ๑. ความเป็นมา

ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๖.๔/๑๔๖๓๗ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๑ ได้อนุมัติค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ งบดำเนินงาน จำนวน ๒๒,๒๔๒,๐๔๕.๐๐ บาท (ยี่สิบสองล้านสองแสนสี่หมื่นสองพันสี่สิบบาทถ้วน) กทบ. มีความประสงค์ขออนุมัติจัดจ้างถ่ายเอกสารและเข้าเล่มจำนวน ๒๐ เล่ม เพื่อใช้สำหรับการประชุม คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล ครั้งที่ ๕/๒๕๖๒ ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ชั้น ๕ อาคาร ๒ กรมทรัพยากรน้ำบาดาล ภายในวงเงินงบประมาณ จำนวน ๔,๙๘๖.๒๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยแปดสิบบาทยี่สิบสตางค์)

### ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้สำหรับการประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล ครั้งที่ ๕/๒๕๖๒

### ๓. ขอบเขตของงาน

ลำดับที่	รายการ	จำนวน
๑.	จ้างถ่ายเอกสารและเข้าเล่มการประชุมคณะกรรมการบริหาร	๒๐ เล่ม
	กองทุนพัฒนาน้ำบาดาล ครั้งที่ ๕/๒๕๖๒	
	มีรายละเอียดดังนี้	
	- จำนวน ๒๐ เล่ม เล่มละ ๔๐๐ แผ่น	
	ราคาแผ่นละ ๐.๔๕ สตางค์	
	ใช้กระดาษ A๔ ขนาด ๘๐ แกรม	
	- กระดาษปกสี ใสแผ่นใส และเข้าเล่มโดยใช้กระดาษ	
	ราคาต่อหน่วย เล่มละ ๕๓ บาท	

### ๔. สถานที่ดำเนินการ

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบ ณ กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล กรมทรัพยากรน้ำบาดาล เลขที่ ๒๖/๘๓ ซอยงามวงศ์วาน ๕๔ แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐

### ๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบภายใน ๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งจ้าง

### ๖. วงเงินงบประมาณในการจัดจ้าง

วงเงินงบประมาณที่จัดจ้าง จำนวน ๔,๙๘๖.๒๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยแปดสิบบาทยี่สิบสตางค์)  
ราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๔,๙๘๖.๒๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยแปดสิบบาทยี่สิบสตางค์)

พิมพ์ ๒๕๖๒

พิมพ์ ๒๕๖๒



๗. การจ่ายเงิน

กรมทรัพยากรน้ำบาดาล จะจ่ายเงินค่าจัดจ้างถ่ายเอกสาร จำนวน ๒๐ เล่ม ครั้งเดียวหลังจากส่งมอบครบถ้วนตามจำนวนที่ทางราชการกำหนด และคณะกรรมการทำการตรวจรับแล้วเสร็จ

๘. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในใบสั่งจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่กรมทรัพยากรน้ำบาดาลเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของงานจ้าง

๙. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล กรมทรัพยากรน้ำบาดาล

กษมพช ศรีมีสีอำทูนโท  
(นางสาวกาญจนา ศรีปิติวิทยานันท์)  
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

กษมพช มาทนี

