



ใบสั่งจ่าย

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

ใบสั่งจ่าย

วันที่ 26 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2561

ใบสั่งจ่าย เลขที่ 12/2562

ถึง บริษัท กรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105538117803

กรมทรัพยากรน้ำบาดาล ขอสั่งจ่ายตามใบเสนอราคาของท่าน เลขที่.....KDC52R01/CHO/2018.....ลงวันที่....14....เดือน.....กันยายน.....

พ.ศ. ....2561....ส่งมอบ ณ. ....กลุ่มตรวจสอบภายใน.....โดยจะปฏิบัติตามเงื่อนไขในใบสั่งนี้ทุกประการ ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย (ไม่รวมภาษี)	รวมเป็นเงิน
1	จ้างเก็บเอกสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	60 กล่อง	5,760.00	5,760.00
	เริ่มตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2561 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2562			
	(รายละเอียดตามเอกสารแนบ)			
			รวมเป็นเงิน	5,760.00
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	403.20
ตัวอักษร	(หกพันหนึ่งร้อยหกสิบสามบาทยี่สิบสองสตางค์)		รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	6,163.20

เงื่อนไข

- ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานจ้างภายใน 30 กันยายน 2562 (เริ่มตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2561 - 30 กันยายน 2562)  
หากพ้นกำหนดแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องยอมรับให้ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาจ้างแต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)
- ผู้ว่าจ้าง จะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ธนาคาร กรุงธน  
สาขา ทวีสินทรัพย์ ชื่อบัญชี บริษัท กรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด เลขที่บัญชี 101-5-30069-9

ในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานถูกต้องไม่ครบตามข้อกำหนดหรือเงื่อนไขที่ราชการกำหนด ผู้ว่าจ้างจะตรวจรับงานจ้างเฉพาะส่วน  
ที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการตรวจรับเฉพาะส่วนนั้นก็ได้  
งานจ้างตามใบสั่งจ่ายนี้ ผู้ว่าจ้างจะยอมรับเมื่อกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานจ้างเป็นการถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้รับใบสั่ง  
วันที่ 26 ต.ค. 2561  
บริษัท กรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด  
KRUNGDEP DOCUMENT COMPANY LIMITED

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำใบสั่ง  
(นางสุพิชฌาย์ ไกล้มผล)  
เจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง  
(นางสังวาลย์ จินต์เฉลิม)  
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน  
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง  
ตำแหน่ง.....  
บริษัท กรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด  
KRUNGDEP DOCUMENT COMPANY LIMITED

## เอกสารแนบ

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย (ไม่รวมภาษีฯ)	รวมเป็นเงิน
1	ค่าจัดเก็บเอกสารระดับกล่องมาตรฐาน (12.5"x16.0"x11")			
	จำนวน 60 กล่อง			
	เบิกจ่ายเป็นรายเดือน 12 งวด			
	- งวดที่ 1 ค่าจัดเก็บเอกสาร เดือน ตุลาคม 2561 (1 - 31 ตุลาคม 2561)	60 กล่อง	8.00	480.00
	ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นจำนวนเงิน 513.60 บาท			
	- งวดที่ 2 ค่าจัดเก็บเอกสาร เดือน พฤศจิกายน 2561 (1 - 30 พฤศจิกายน 2561)	60 กล่อง	8.00	480.00
	ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นจำนวนเงิน 513.60 บาท			
	- งวดที่ 3 ค่าจัดเก็บเอกสาร เดือน ธันวาคม 2561 (1 - 31 ธันวาคม 2561)	60 กล่อง	8.00	480.00
	ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นจำนวนเงิน 513.60 บาท			
	- งวดที่ 4 ค่าจัดเก็บเอกสาร เดือน มกราคม 2562 (1 - 31 มกราคม 2562)	60 กล่อง	8.00	480.00
	ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นจำนวนเงิน 513.60 บาท			
	- งวดที่ 5 ค่าจัดเก็บเอกสาร เดือน กุมภาพันธ์ 2562 (1 - 28 กุมภาพันธ์ 2562)	60 กล่อง	8.00	480.00
	ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นจำนวนเงิน 513.60 บาท			
	- งวดที่ 6 ค่าจัดเก็บเอกสาร เดือน มีนาคม 2562 (1 - 31 มีนาคม 2562)	60 กล่อง	8.00	480.00
	ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นจำนวนเงิน 513.60 บาท			
	- งวดที่ 7 ค่าจัดเก็บเอกสาร เดือน เมษายน 2562 (1 - 30 เมษายน 2562)	60 กล่อง	8.00	480.00
	ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นจำนวนเงิน 513.60 บาท			
	- งวดที่ 8 ค่าจัดเก็บเอกสาร เดือน พฤษภาคม 2562 (1 - 31 พฤษภาคม 2562)	60 กล่อง	8.00	480.00
	ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นจำนวนเงิน 513.60 บาท			
	- งวดที่ 9 ค่าจัดเก็บเอกสาร เดือน มิถุนายน 2562 (1 - 30 มิถุนายน 2562)	60 กล่อง	8.00	480.00
	ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นจำนวนเงิน 513.60 บาท			
	- งวดที่ 10 ค่าจัดเก็บเอกสาร เดือน กรกฎาคม 2562 (1 - 31 กรกฎาคม 2562)	60 กล่อง	8.00	480.00
	ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นจำนวนเงิน 513.60 บาท			
	- งวดที่ 11 ค่าจัดเก็บเอกสาร เดือน สิงหาคม 2562 (1 - 31 สิงหาคม 2562)	60 กล่อง	8.00	480.00
	ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นจำนวนเงิน 513.60 บาท			
	- งวดที่ 12 ค่าจัดเก็บเอกสาร เดือน กันยายน 2562 (1 - 30 กันยายน 2562)	60 กล่อง	8.00	480.00
	ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นจำนวนเงิน 513.60 บาท			
			รวมเป็นเงิน	5,760.00
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	403.20
ตัวอักษร	(หกพันหนึ่งร้อยหกสิบสามบาทยี่สิบสตางค์)		รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	6,163.20

  
 บริษัท กรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด  
 KRUNGHEP DOCUMENT COMPANY LIMITED



## รายละเอียดและข้อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (Term of Reference : TOR)

### จ้างเหมาบริการเพื่อจัดเก็บเอกสารของกลุ่มตรวจสอบภายใน

#### ๑. ความเป็นมา

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมทรัพยากรน้ำบาดาล มีจำนวนเอกสารและหลักฐานต่างๆ ในด้านการตรวจสอบ รวมทั้งเอกสารอื่น ๆ เป็นจำนวนมาก ซึ่งมีความจำเป็นต้องเก็บรักษาไว้ ให้มีความปลอดภัย และเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงมีความจำเป็นที่จะจ้างเก็บเอกสารไว้ในสถานที่ที่มีความปลอดภัย

#### ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้เอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ในด้านการตรวจสอบถูกจัดเก็บยังสถานที่เก็บเอกสารที่เป็นพื้นที่เฉพาะ มีความปลอดภัย โดยมีระบบการบริหารจัดการที่เป็นมาตรฐานที่สามารถสืบค้นได้ง่ายและเป็นระเบียบเรียบร้อย

#### ๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๓.๑ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างและมีประสบการณ์ในการดำเนินงานจ้างเหมาบริการจัดเก็บเอกสาร

๓.๒ ผู้รับจ้างต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๓ บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ที่จะเข้าขายเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

#### ๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

๔.๑ จัดหาสถานที่เก็บเอกสาร โดยเป็นสถานที่ที่เป็นสัดส่วนอย่างชัดเจน มีพื้นที่ที่เหมาะสมเพียงพอ มีระบบรักษาความปลอดภัยเพื่อป้องกันการสูญหาย ถูกทำลาย รวมทั้งระบบป้องกันอัคคีภัยและอุทกภัย

๔.๒ มีระบบบริหารจัดการที่สะดวกเหมาะสม

๔.๓ ผู้ให้บริการจัดการดำเนินการขนย้ายเอกสารไปจัดเก็บ โดยผู้รับจ้างต้องจัดหาแรงงาน รถขนเอกสาร ฯลฯ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

๔.๔ ผู้รับจ้างมีการจัดทำทะเบียนเอกสาร Index ระบุวันเดือนปีที่จัดเก็บ เลขที่กล่องอย่างเป็นหมวดหมู่

๔.๕ ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าชดเชยกรณีกล่องที่ใช้บรรจุเอกสารได้รับความเสียหาย ถูกทำลายหรือสูญหายไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหาย หรือสูญหายที่เกิดขึ้นมิใช่ความผิดของผู้รับจ้างหรือเกิดเหตุสุดวิสัย

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินงานตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

๖. วงเงินในการจ้าง

วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๖,๑๖๓.๒๐ บาท (หกพันหนึ่งร้อยหกสิบสามบาทยี่สิบสตางค์) ซึ่งเป็นราคาที่ใช้จ่ายต่าง ๆ ค่าดำเนินการอื่น ๆ และภาษีมูลค่าเพิ่มร้อยละ ๗ ไปด้วยแล้ว

๗. การส่งมอบและการจ่ายเงิน

กรมทรัพย์สินทางปัญญา จะชำระเงินค่าจ้างเหมาบริการเพื่อจัดเก็บเอกสารของกลุ่มตรวจสอบภายในจำนวน ๑๒ เดือน ตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น เมื่อผู้รับจ้างจัดส่งรายละเอียดใบแจ้งหนี้ครบถ้วนตามจำนวนและราคาที่กำหนดเป็นรายเดือน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยเบิกจ่ายจากงบดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๘. เงื่อนไขการปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารฉบับนี้ ผู้รับจ้างจะต้องเสียค่าปรับให้กับผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของมูลค่าสัญญาต่อวันแต่ต้องไม่น้อยกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) จนกว่าจะสามารถส่งมอบงานได้ตามปกติโดยเศษของวันให้ถือเป็นหนึ่งวันเต็ม

.....*กรรณิการ์*..... ประธานกรรมการ  
(นางสาวกรรณิการ์ สดาวร)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

.....*พรชัย*..... กรรมการ  
(นายพรชัย อนูวรชัย)  
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

.....*สุรินทรา*..... กรรมการ  
(นางสาวสุรินทรา หัดขุนทด)  
นักจัดการงานทั่วไป

*[Signature]*  
บริษัท กรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด  
KRUNGDEP DOCUMENT COMPANY LIMITED

