



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

ใบสั่งซื้อ

วันที่ 16 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2563

ใบสั่งซื้อ เลขที่ 587/2563

ถึง บริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105513004762

กรมทรัพยากรน้ำบาดาล ขอสั่งซื้อตามใบเสนอราคาของท่าน เลขที่...Q20031598...ลงวันที่...8...เดือน...มิถุนายน...พ.ศ. ...2563...

ส่งมอบ ณ.สำนักพัฒนาน้ำบาดาล...ฝ่ายบริหารทั่วไป.....โดยจะปฏิบัติตามเงื่อนไขในใบสั่งนี้ทุกประการ ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
1	ซื้อวัสดุสำนักงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)	4 รายการ		160,800.00
			รวมเป็นเงิน	160,800.00
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	11,256.00
ตัวอักษร	(หนึ่งแสนเจ็ดหมื่นสองพันห้าสิบบาทถ้วน)		รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	172,056.00

เงื่อนไข

1. ผู้ขายต้องส่งมอบพัสดุภายใน 5 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับใบสั่งซื้อ คือภายในวันที่ 23 มิ.ย. 2563 หากพ้นกำหนดแล้ว ผู้ขายจะต้องยอมรับให้ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.20 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ นับถัดจากวันครบกำหนด จนถึงวันที่ส่งมอบพัสดุครบถ้วน ถูกต้อง

2. ผู้ซื้อ จะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย ธนาคาร...กรุงไทย... สาขา...พิจิตร... ชื่อบัญชี...บริษัท ริโก้ (ประเทศไทย)... เลขที่บัญชี...188-6-10084-0

ในกรณีที่ผู้ขายส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้ซื้อจะตรวจรับเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการตรวจรับเฉพาะส่วนนั้นก็ได้

สิ่งของตามใบสั่งซื้อ ผู้ซื้อจะยอมรับเมื่อกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับพัสดุเป็นการถูกต้องแล้ว

บริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด
RICOH (THAILAND) LIMITED
(ลงชื่อ) ...รับใบสั่ง
(น.ส. อัจฉรา ...)
วันที่ 16 มิ.ย. 2563

(ลงชื่อ) ...ผู้จัดทำใบสั่ง
(นางสาวธัญชนก ศิริพันธ์)
เจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ) ...ผู้ซื้อ
(นายสุรินทร์ วรรณาจารย์)
ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาน้ำบาดาล
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล

(ลงชื่อ) ...ผู้ขาย
(น.ส. อัจฉรา ...)
ตำแหน่ง ...

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะวัสดุสำนักงาน จำนวน 4 รายการ

1. ความเป็นมา

ด้วยโครงการพัฒนาน้ำบาดาลสนับสนุนน้ำดื่มสะอาดสำหรับสถานศึกษาและชุมชนในถิ่นทุรกันดาร เถลิงพระเกียรติเนื่องในโอกาสมหามงคล พระราชพิธีบรมราชาภิเษก สำนักพัฒนาน้ำบาดาล กรมทรัพยากรน้ำบาดาล มีภารกิจที่มีความจำเป็นต้องดำเนินการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน เพื่อให้ภารกิจงานเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารเป็นจำนวนมากให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย จึงมีความประสงค์ในการจัดซื้อวัสดุสำนักงานเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน

2. วัตถุประสงค์

จัดซื้อวัสดุสำนักงาน โครงการพัฒนาน้ำบาดาลสนับสนุนน้ำดื่มสะอาดสำหรับสถานศึกษาและชุมชนในถิ่นทุรกันดาร เถลิงพระเกียรติเนื่องในโอกาสมหามงคล พระราชพิธีบรมราชาภิเษก

3. คุณสมบัติผู้ขาย

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.5 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.6 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพขายพัสดุ

4. หลักเกณฑ์การพิจารณา

กรมทรัพยากรน้ำบาดาลจะพิจารณาโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาและพิจารณาราคารวม

5. แบบรูปรายการ และคุณลักษณะเฉพาะ

วัสดุสำนักงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

6. สถานที่ส่งมอบ

ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักพัฒนาน้ำบาดาล ชั้น 3 อาคาร 2 กรมทรัพยากรน้ำบาดาล เลขที่ 26/83 ซอยงามวงศ์วาน 54 แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ

7. ระยะเวลาในการส่งมอบพัสดุ

5 วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ

8. วงเงินในการจัดซื้อ

ภายในวงเงิน 172,056 บาท (หนึ่งแสนเจ็ดหมื่นสองพันห้าสิบบาทถ้วน) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอใช้เกณฑ์ราคา พิจารณาตัดสินจากราคารวม

9. การจ่ายเงิน

กรมทรัพยากรน้ำบาดาล จะจ่ายเงินให้กับผู้ขาย เมื่อส่งมอบของครบถ้วนตามจำนวนที่ทางราชการกำหนด




10. ค่าปรับ

หากผู้ขายไม่สามารถส่งสินค้าให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด จะต้องชำระค่าปรับให้แก่
กรมทรัพยากรน้ำบาดาลเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.20 ของราคาสินค้าที่ยังไม่ส่งมอบ

11. หน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการ

ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักพัฒนาน้ำบาดาล กรมทรัพยากรน้ำบาดาล

ลงชื่อ..........เจ้าหน้าที่จัดทำร่างขอบเขตฯ
(นางสาวประกายดาว นามำรุง)
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานพัสดุ





รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะวัสดุสำนักงาน จำนวน 4 รายการ
สำนักพัฒนาน้ำบาดาล กรมทรัพยากรน้ำบาดาล

รายการวัสดุสำนักงาน

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ
	- จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 4 รายการ		
1	หมึกปรีนเตอร์สีดำ ยี่ห้อรีโก้	16	ตลับ
2	หมึกปรีนเตอร์สีฟ้า ยี่ห้อรีโก้	16	ตลับ
3	หมึกปรีนเตอร์สีชมพู ยี่ห้อรีโก้	16	ตลับ
4	หมึกปรีนเตอร์สีเหลือง ยี่ห้อรีโก้	16	ตลับ

๕๒๗

