



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

**ใบสั่งซื้อ**

วันที่.....4.....เดือน.....กันยายน.....พ.ศ.....2562.....

ใบสั่งซื้อ เลขที่.....653/2562.....

ถึง ห้างหุ้นส่วนสามัญ ส วัสดุภัณฑ์

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0992003342585

กรมทรัพยากรน้ำบาดาล ขอสั่งซื้อตามใบเสนอราคาของท่าน เลขที่...3-8/62...ลงวันที่...21...เดือน.....สิงหาคม.....พ.ศ. ....2562...

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

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
1	ซื้อวัสดุสำนักงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)	4 รายการ	-	30,250.00
			รวมเป็นเงิน	30,250.00
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	2,117.50
ตัวอักษร	(สามหมื่นสองพันสามร้อยหกสิบเจ็ดบาทห้าสิบสตางค์)		รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	32,367.50

**เงื่อนไข**

1. ผู้ขายต้องส่งมอบพัสดุภายใน 7 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับใบสั่งซื้อ คือภายในวันที่..... 13 ก.ย. 2562 .....หากพ้นกำหนดแล้ว ผู้ขายจะต้องยอมรับให้ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.20 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ นับถัดจากวันครบกำหนด จนถึงวันที่ส่งมอบพัสดุครบถ้วน ถูกต้อง

2. ผู้ซื้อ จะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย ธนาคาร..... กสิกรไทย..... สาขา..... หนองแขม..... ชื่อบัญชี..... หล้า ม ล วัสดุภัณฑ์..... เลขที่บัญชี..... 7792316796.....

ในกรณีที่ผู้ขายส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้ซื้อจะตรวจรับเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการตรวจรับเฉพาะส่วนนั้นก็ได้

สิ่งของตามใบสั่งซื้อ ผู้ซื้อจะยอมรับเมื่อกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับพัสดุเป็นการถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ).....คม คิมฉิม หุขปมาสิทธิ์.....ผู้รับใบสั่ง  
คม คิมฉิม หุขปมาสิทธิ์  
 วันที่.....- 4 ก.ย. 2562.....

(ลงชื่อ).....ปิณ.....ผู้จัดทำใบสั่ง  
 (ว่าที่ร้อยตรีชินวัตร ใจบุญมา)  
 เจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ).....[Signature].....ผู้ซื้อ  
 (นายมนตรี จงจิรากุล)  
 ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาน้ำบาดาล  
 ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล

(ลงชื่อ).....คม คิมฉิม หุขปมาสิทธิ์.....ผู้ขาย  
คม คิมฉิม หุขปมาสิทธิ์  
 ตำแหน่ง.....ผู้จัดการ.....

เอกสารแนบ

ลำดับที่	รายการ	จำนวน		ราคา/หน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
1	สมุดรึมลวด ฃนอมสายตา A5	250	เล่ม	50.00	12,500.00
2	ปากกาถูกลึน (สีน้ำเงิน)	250	ด้าม	10.00	2,500.00
3	ซองใส่เอกสาร F/C	250	แพ้ม	55.00	13,750.00
4	คลึปบอร์ด ฃนาค F4	12	อัน	125.00	1,500.00
				รวมเป็นเงิน	30,250.00
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	2,117.50
ตัวอักษร	(สามหมึนสองพันสามร้อยหกสิบเจ็ดบาทห้าสิบสตางค์)			รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	32,367.50

๘๗



คิมชาม นุชปงเสีริ

## รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะวัสดุสำนักงาน

### 1. ความเป็นมา

ด้วยโครงการพัฒนาน้ำบาดาลสนับสนุนน้ำดื่มสะอาดสำหรับสถานศึกษาและชุมชนในท้องถิ่น กรุงเทพมหานครเฉลิมพระเกียรติเนื่องในโอกาสมหามงคล พระราชพิธีบรมราชาภิเษก ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ สำนักพัฒนาน้ำบาดาล กรมทรัพยากรน้ำบาดาล มีภารกิจที่มีความจำเป็นต้องดำเนินการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน ใช้ในการจัดบันทึกเพื่อให้การจัดทำนิทรรศการทางวิชาการฯ บรรลุวัตถุประสงค์

### 2. วัตถุประสงค์

จัดซื้อวัสดุสำนักงาน เพื่อจัดหาวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน สำหรับใช้ดำเนินการในส่วนส่งเสริมและถ่ายทอดเทคโนโลยี สำนักพัฒนาน้ำบาดาล จัดทำนิทรรศการทางวิชาการ และพิธีเปิด การประชุมสัมมนาชี้แจงโครงการพัฒนาน้ำบาดาลสนับสนุนน้ำดื่มสะอาดสำหรับสถานศึกษาและชุมชนในท้องถิ่นกรุงเทพมหานครเฉลิมพระเกียรติเนื่องในโอกาสมหามงคล 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

ส่วนส่งเสริมและถ่ายทอดเทคโนโลยี สำนักพัฒนาน้ำบาดาล ชั้น 3 อาคาร 2 กรมทรัพยากรน้ำบาดาล เลขที่ 26/83 ซอยงามวงศ์วาน 54 แขวงลวดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ

### 7. ระยะเวลาในการส่งมอบพัสดุ

7 วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ

### 8. วงเงินในการจัดซื้อ

ภายในวงเงิน 32,367.50 บาท (สามหมื่นสองพันสามร้อยหกสิบบเจ็ดบาทห้าสิบบสตางค์) หลักเกณฑ์ การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอใช้เกณฑ์ราคา พิจารณาดัดสินจากราคารวม



ศิมดาบ บุณยกุล

9. การจ่ายเงิน

กรมทรัพยากรน้ำบาดาล จะจ่ายเงินให้กับผู้ขาย เมื่อส่งมอบของครบถ้วนตามจำนวน  
ที่ทางราชการกำหนด

10. ค่าปรับ

หากผู้ขายไม่สามารถส่งสินค้าให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด จะต้องชำระค่าปรับให้แก่  
กรมทรัพยากรน้ำบาดาลเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.20 ของราคาสินค้าที่ยังไม่ส่งมอบ

11. หน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการ

ส่วนส่งเสริมและถ่ายทอดเทคโนโลยี สำนักพัฒนาน้ำบาดาล กรมทรัพยากรน้ำบาดาล

ลงชื่อ.....พระภิกษุดาว.....เจ้าหน้าที่จัดทำร่างขอบเขตฯ  
(นางสาวประกายดาว นามำรุง)  
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ



กมลดาบ นุชปงเสวีรัฐ

รายการวัสดุสำนักงาน

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ
	- จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 4 รายการ		
1	สมุดรึมลวด ถนอมสายตา A5	250	เล่ม
2	ปากกาลูกลื่น (สีน้ำเงิน)	250	ด้าม
3	ซองใส่เอกสาร F/C	250	แฟ้ม
4	คลิปปอร์ด ขนาด F4	12	อัน

ประกาศิต



ศิมตบ มุขปงเสีจ