

รายละเอียดการจ้างเหมาถ่ายเอกสาร

๑. ความต้องการ งานจ้างเหมาถ่ายเอกสาร
๒. วัตถุประสงค์การใช้งาน เพื่อใช้ในราชการของทุกหน่วยงานภายในโรงพยาบาลร้อยเอ็ด
๓. คุณสมบัติเฉพาะ และรายละเอียด
 ๑. ผู้รับจ้างต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณภาพดี ได้มาตรฐานเปิดบริการทุกวันในเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. และวันเสาร์ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.
 ๒. กรณีเครื่องเกิดชำรุด ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเครื่องสำรองสำหรับบริการ
 ๓. เอกสารที่สำเนาจะต้องมีเส้นสีที่ชัดเจน
 ๔. การหยุดให้บริการจะต้องแจ้งล่วงหน้า ๗ วัน การโอนกิจการให้ผู้อื่นจะกระทำมิได้
 ๕. ความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบเอง
 ๖. ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าไฟฟ้า ตามมิเตอร์ในอัตราส่วนของการไฟฟ้า โดยโรงพยาบาลร้อยเอ็ดจะดำเนินการติดตั้งมิเตอร์ให้
 ๗. กระดาษที่ใช้ถ่ายเอกสารต้องเป็นกระดาษใหม่ ใช้สำหรับถ่ายเอกสารโดยเฉพาะมี ๒ ขนาด คือ
 - ๗.๑ กระดาษ A ๔ มีความหนาไม่ต่ำกว่า ๗๐ แกรม ถ่ายเอกสาร ๑ หน้า ต่อ ๑ แผ่น
 - ๗.๒ กระดาษ F ๔ มีความหนาไม่ต่ำกว่า ๗๐ แกรม ถ่ายเอกสาร ๑ หน้า ต่อ ๑ แผ่น
 ๘. ผู้รับจ้างต้องจัดหาแรงงาน และวัสดุ เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ต่าง ๆ ชนิดดีเพื่อใช้ในกิจการถ่ายเอกสารนี้
 ๙. การถ่ายเอกสารจะต้องจัดเรียงหน้ากระดาษตามลำดับก่อน - หลัง พร้อมเย็บเล่ม
 ๑๐. การรับงานถ่ายเอกสารจะต้องมีทะเบียนคุมพร้อมลงลายมือชื่อผู้ให้บริการต้องการและทันตามเวลาที่หนด
 ๑๑. ห้ามทิ้งขยะจากการถ่ายเอกสารทุกชนิดใส่โรงพยาบาลร้อยเอ็ด ให้เก็บและกำจัดให้เรียบร้อยทุกวัน
 ๑๒. ผู้รับจ้างจะต้องบริการถ่ายเอกสารให้ครบตามปริมาณที่ผู้ให้บริการต้องการ และทันตามเวลาที่กำหนด
 ๑๓. กำหนดให้มีเครื่องถ่ายเอกสารอย่างน้อย ๒ เครื่อง เครื่อง Copy Printer ๑ เครื่องและบริการ ๓ คน
 ๑๔. การสำเนาเอกสารเกินกว่า ๑๐๐ แผ่น จะต้องผลิตด้วย Copy Printer

๔. ราคากลาง

๑. จ้างถ่ายเอกสารกระดาษ A ๔ ความหนาไม่ต่ำกว่า ๗๐ แกรม จำนวน ๓,๕๐๐๐,๐๐๐ แผ่น แผ่นละ ๐.๔๐ บาท
รวมเป็นเงิน ๑,๔๐๐,๐๐๐.- บาท
 ๒. จ้างถ่ายเอกสารกระดาษ F ๔ ความหนาไม่ต่ำกว่า ๗๐ แกรม จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ แผ่น แผ่นละ ๐.๖๐ บาท
รวมเป็นเงิน ๖๐,๐๐๐.- บาท
- รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๔๖๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งล้านสี่แสนหกหมื่นบาทถ้วน)

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นายอุบล รัตนพันธ์)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางอรรรณ บุญทา)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
(นางศิริรัตน์ ศรีวิเนตร)