



๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสาร

เรียน พัฒนาการอำเภอเมืองสระแก้ว

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเครื่องถ่ายเอกสาร

จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยกรมการพัฒนารัฐบาล ได้จัดซื้อเครื่องถ่ายเอกสาร ระบบดิจิตอล (ขาว-ดำ) ความเร็ว ๓๐ แผ่นต่อนาที ยี่ห้อ HP รุ่น E๗๓๑๓๐dn เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน และทดแทนเครื่องที่เสื่อมสภาพ ชำรุด ซึ่งมีอายุการใช้งานเกิน ๕ ปี ให้แก่สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอเมืองสระแก้ว โดยเริ่มจัดส่งตั้งแต่วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด จึงขอให้สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอเมืองสระแก้ว ถ่ายภาพขณะ มีการส่งมอบไว้เป็นหลักฐาน กรอกแบบสอบถามแนบท้าย และส่งให้จังหวัดภายใน ๑ วัน หลังจากที่ได้รับเครื่องถ่ายเอกสาร หากพบปัญหาเกี่ยวกับเครื่องถ่ายเอกสารฯ หลังจากการส่งมอบเรียบร้อยแล้ว ให้ติดต่อประสานผ่าน Line Chat : @hpthailand หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๗๘๗ ๓๓๔๔ หรือเว็บไซต์ <http://support.hp.com> ระหว่างอยู่ในช่วง ระยะเวลาประกันตามสัญญาแบบ Onsite Service จำนวน ๓ ปี รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายชัยณรงค์ รักษารัตน์)

นักวิชาการพัฒนารัฐบาลชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน  
พัฒนาการจังหวัดสระแก้ว

กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนารัฐบาล  
โทร. ๐-๒๗๘๒-๕๐๕๗



# แบบสอบถามเครื่องถ่ายเอกสาร

กรมการพัฒนาชุมชน ได้จัดสรรเครื่องถ่ายเอกสาร ระบบดิจิทัล (ขาว-ดำ) ความเร็ว ๓๐ แผ่นต่อนาที ยี่ห้อ HP รุ่น E๗๓๓๓๐๓๓ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน และทดแทนเครื่องที่เสื่อมสภาพ ชำรุด ซึ่งมีอายุการใช้งานเกิน ๕ ปี ตามสัญญาเลขที่ ๙๙/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียดดังนี้

๑) ข้อมูลหน่วยงาน

สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ..... จังหวัด.....

จำนวน ๑ เครื่อง

๒) ข้อมูลการติดตั้ง/รายการอุปกรณ์

๒.๑) เครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ HP รุ่น E๗๓๓๓๐๓๓ หมายเลข (Serial Number) ที่ได้รับจัดสรร.....

ติดตั้ง                       ไม่ติดตั้ง

๒.๒) ปลั๊กไฟ (Surge Guard)

ติดตั้ง                       ไม่ติดตั้ง

๒.๓) การแชร์การใช้งานเครื่องถ่ายเอกสารกับเครือข่ายภายในสำนักงาน

หมายเลข IP Network ของหน่วยงาน.....

ติดตั้ง                       ไม่ติดตั้ง

หมายเหตุ (กรณีไม่สามารถแชร์ IP หรือไม่ติดตั้ง)

๓) การทดสอบการใช้งานอุปกรณ์

๓.๑) เป็นครุภัณฑ์ที่ตรวจสอบแล้วเป็นของใหม่ ไม่ใช่เครื่องที่ใช้งานแล้ว สามารถใช้งานได้เป็นปกติ เครื่องไม่มีชำรุดบกพร่อง ใช่หรือไม่

ใช่                               ไม่ใช่

๓.๒) ตรวจสอบความสมบูรณ์เรียบร้อยของเครื่องถ่ายเอกสารฯ

เรียบร้อย                       ไม่เรียบร้อย

๓.๓) ทดสอบการใช้งานเครื่องถ่ายเอกสารฯ และทดสอบการใช้งานปลั๊กไฟ

เรียบร้อย                       ไม่เรียบร้อย

๔) มีการอบรมการใช้งานตัวเครื่องถ่ายเอกสารฯ และส่งมอบคู่มือการใช้งาน ๑ ชุด

ต่อ ๑ เครื่อง ครบถ้วน

ใช่                               ไม่ใช่ (โปรดระบุ).....

(ลงชื่อ).....ผู้ตอบแบบสอบถาม

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

วันที่.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม และส่งคืนกองคลัง โดยเร็วที่สุด

กองคลัง กลุ่มงานพัสดุ

โทร.๐-๒๑๔๑-๒๖๖๘

โทรสาร ๐-๒๑๔๓-๘๙๒๗

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ finance@cdd.mail.go.th