



ประกาศสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

เรื่อง ประกวดราคาซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๒ รายการ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร มีความประสงค์จะประกวดราคาซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๒ รายการ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานซื้อในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๑๒๗,๙๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนสองหมื่นเจ็ดพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

๑. โต๊ะ เก้าอี้ และตู้เก็บเอกสาร	จำนวน	๒๕	รายการ
๒. อุปกรณ์สำนักงาน	จำนวน	๘	รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

นางสาวกัญญา
นางสาวกัญญา
(นางสาวกัญญา พ่วงรอด)
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๑ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.oae.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือ สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๙๔๐-๗๒๒๑ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑



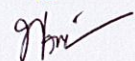
(นางศศิญา ปานตัน)

เลขานุการกรม

ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒) ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ ขอรับเอกสารจนถึงวันเสนอราคา

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพรทิพย์ พวงรอด)
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ



เอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่๒๕..... /๒๕๖๑

การซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๒ รายการ

ตามประกาศ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๑

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "สำนักงาน" มีความประสงค์จะประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามรายการ ดังนี้

- | | | | |
|----------------------------------|-------|----|--------|
| ๑. โต๊ะ เก้าอี้ และตู้เก็บเอกสาร | จำนวน | ๒๕ | รายการ |
| ๒. อุปกรณ์สำนักงาน | จำนวน | ๘ | รายการ |

พัสดุที่จะซื้อนี้ต้องเป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ อยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้ทันที และมีคุณลักษณะเฉพาะตรงตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ฉบับนี้ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๒ รายการ
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญาซื้อขายทั่วไป
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวพรทิพย์ พวงรอด)
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง



๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สำนักงาน วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

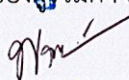
(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีชื่อนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี


(นางสาวพรทิพย์ พวงรอด)
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ



(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) แคตตาล็อกและ/หรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ตามข้อ ๔.๔

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว จนกระทั่งส่งมอบพัสดุให้ ณ ฝ่ายพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม ชั้น ๓ อาคารสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

ผู้ยื่นข้อเสนอมีสิทธิที่จะเสนอราคาครุภัณฑ์สำนักงานที่จะจัดซื้อตามประกาศสำนักงานเพียงรายการใดรายการหนึ่ง หรือทั้ง ๒ รายการก็ได้ โดยแยกยื่นเอกสารเป็นแต่ละรายการ

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาส่งมอบพัสดุไม่เกิน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาซื้อขาย

๔.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งแคตตาล็อก และหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๒ รายการ ไปพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อประกอบการพิจารณา หลักฐานดังกล่าวนี้ สำนักงานจะยึดไว้เป็นเอกสารของทางราชการ

(นางสาวพรทิพย์ พ่วงรอด)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ



สำหรับแคตตาล็อกที่แนบให้พิจารณา หากเป็นสำเนารูปถ่ายจะต้องรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล หากคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความประสงค์จะขอคืนฉบับแคตตาล็อก ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำต้นฉบับมาให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ตรวจสอบภายใน ๓ วัน

๔.๕ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๑ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคา ให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสาร ประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่ สำนักงาน ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๘ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่ มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตาม ข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงาน จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งาน เว้นแต่ สำนักงาน จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือ เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ สำนักงาน

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี)

รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน

เวลาที่กำหนด

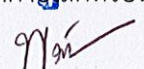
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิ์ในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงาน จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวพรทิพย์ พวงพอง)
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ



๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สำนักงานจะพิจารณาจากราคาต่ำสุดแต่ละรายการ

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะขายไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ สำนักงานสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีกรผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ของสำนักงาน

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือสำนักงาน มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สำนักงาน มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ สำนักงานทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกซื้อในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดซื้อเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของ สำนักงานเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงาน จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคุณธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือสำนักงาน จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงาน มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ หรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงาน

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสำนักงานอาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเสรี หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(นางสาวพรทิพย์ พวงรอด)
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ



๖. การทำสัญญาซื้อขาย

๖.๑ ในกรณีที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ สามารถส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วน ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ทำข้อตกลงซื้อสำนักงานจะพิจารณาจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือแทนการทำสัญญาตาม แบบสัญญาดังระบุ ในข้อ ๑.๓ ก็ได้

๖.๒ ในกรณีที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ไม่สามารถส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วน ภายใน ๕ วันทำการ หรือสำนักงานเห็นว่าไม่สมควรจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามข้อ ๖.๑ ผู้ชนะการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาซื้อขายตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือ กับสำนักงาน ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคา ค่าสิ่งของที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้สำนักงานยึดถือไว้ในขณะที่ทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์ นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบาย กำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกัน ของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (ผู้ขาย) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาซื้อขายแล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงาน จะจ่ายค่าสิ่งของซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวง แล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขาย เมื่อผู้ขายได้ส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วนตามสัญญาซื้อขายหรือ ข้อตกลงเป็นหนังสือ และสำนักงาน ได้ตรวจรับมอบสิ่งของไว้เรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาซื้อขายแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลง ซื้อขายเป็นหนังสือ ให้คิดในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาค่าสิ่งของที่ยังไม่ได้รับมอบต่อวัน

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งได้ทำสัญญาซื้อขายตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือ ทำข้อตกลงซื้อเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อขายที่เกิดขึ้นภายใน ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่ สำนักงาน ได้รับมอบสิ่งของ โดยต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดี ดังเดิมภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่นๆ

๑๐.๑ เงินค่าพัสดุสำหรับการซื้อครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ ต่อเมื่อสำนักงานได้จ่ายเงินค่าพัสดุจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้วเท่านั้น

(นางสาวพรทิพย์ พวงรอด)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ



๑๐.๒ เมื่อสำนักงานได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้ขาย และได้ตกลงซื้อสิ่งของตาม การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้ขายจะต้องส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศและของนั้นต้อง นำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง คมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ขายจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวิ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของที่ซื้อขายดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ขายส่ง หรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของที่ซื้อขายดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่น ที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง คมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่未按ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้ขายจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวิ

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงซื้อเป็นหนังสือ ภายในเวลาที่กำหนด ดังระบุไว้ในข้อ ๗ สำนักงานจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำจจากผู้ออกหนังสือ ค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็น ผู้ที่ทำงาน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ สำนักงานสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือ ข้อตกลงซื้อเป็นหนังสือ ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงาน คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิ เรียกร้องค่าใช้จายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ สำนักงานอาจประกาศยกเลิกการจัดซื้อในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะ เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงานไม่ได้

(๑) สำนักงานไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดซื้อหรือที่ได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดซื้อครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ขณะการจัดซื้อหรือที่ได้รับการคัดเลือกมี ผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกัน กับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดซื้อครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงาน หรือกระทบ ต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการซื้อ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขายต้องปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวพรทิพย์ พวงรอด)
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ



๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สำนักงาน สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขายเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสำนักงาน ไร่ชั่วคราว



สำเนาถูกต้อง

Handwritten signature

(นางสาวพรทิพย์ พวงรอด)
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๒ รายการ

รายการที่ ๑ โต๊ะ เก้าอี้ และตู้เก็บเอกสาร จำนวน ๒๕ รายการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

๑.๑ โต๊ะคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ ตัว โดยมีคุณลักษณะเฉพาะ ดังนี้

- ผลิตจากไม้ PARTICLE BOARD ปิดผิวด้วย MELAMINE หรือ PVC ทั้งตัว สีเซอร์รี่สลับดำ
- ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๕๐ x ๖๐ x ๗๕ ซม.
- มีถาดวางคีย์บอร์ด สามารถเลื่อนเข้า-ออกได้
- มีลิ้นชักเก็บของ ๒ ลิ้นชัก
- มีช่องสำหรับวาง CPU

๑.๒ โต๊ะคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ ตัว

- ผลิตจากไม้ PARTICLE BOARD ปิดผิวด้วย MELAMINE หรือ PVC ทั้งตัว สีเซอร์รี่สลับดำ
- ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒๐ x ๖๐ x ๗๕ ซม.
- มีถาดวางคีย์บอร์ด สามารถเลื่อนเข้า-ออกได้
- มีลิ้นชักเก็บของ ๒ ลิ้นชัก
- มีช่องสำหรับวาง CPU

๑.๓ โต๊ะคอมพิวเตอร์พร้อมเก้าอี้ จำนวน ๑๔ ชุด

- โต๊ะขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒๐ x ๖๐ x ๗๕ ซม.
- ผลิตจากไม้ PARTICLE BOARD ปิดผิวด้วย MELAMINE หรือ PVC ทั้งตัว สีเซอร์รี่สลับดำ
- มีถาดวางคีย์บอร์ด สามารถเลื่อนเข้า-ออกได้
- มีลิ้นชักเก็บของ ๒ ลิ้นชัก
- มีช่องสำหรับวาง CPU
- เก้าอี้ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๙ x ๕๕ x ๘๗ ซม.
- ที่นั่งและพนักพิงบุฟองน้ำ หุ้มด้วยหนังเทียม สีดำ
- มีเท้าแขนพลาสติก
- ปรับระดับสูง-ต่ำ ด้วยโซ้คแก๊ส
- ขาไฟเบอร์ ๕ แฉก มีล้อเลื่อน

๑.๔ โต๊ะทำงาน จำนวน ๒ ตัว ระดับ ๓-๖

- ผลิตจากไม้เนื้อแข็ง กรูด้วยไม้อัดสีก สีไม้ธรรมชาติ
- ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๕๐ x ๘๐ x ๗๕ ซม.
- ด้านซ้ายมี ๑ ตู้บานเปิด
- ด้านขวามี ๑ ลิ้นชักเล็ก และ ๑ ตู้บานเปิด
- ขาเหล็กกล่องสีดำ
- มีที่พักเท้าได้โต๊ะ

๑.๕ โต๊ะทำงาน จำนวน ๕ ตัว ระดับ ๗-๙

- ผลิตจากโครงคร่าไม้เนื้อแข็ง กรูด้วยไม้อัดสีก สีโอ๊ค
- ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๕๐ x ๘๐ x ๗๕ ซม.
- ด้านซ้าย ๓ ลิ้นชัก
- ด้านขวา ๑ ลิ้นชักเล็กและ ๑ ตู้บานเปิด
- ขาเหล็กกล่องสีดำ
- มีที่พักเท้าได้โต๊ะ

สำเนาถูกต้อง

ท/จก

(นางสาวกรทิพย์ พวงรอด)
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ



26/05/2566
ท/จก
26

๑.๖ โต๊ะทำงานแบบเข้ามุม จำนวน ๑ ตัว

- โคงด้านขวา ลื่นชักขวา ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๕๐ X ๑๒๐ X ๖๐ X ๖๐ X ๗๕ ซม.
- วัสดุทำด้วยไม้ PARTICLE BOARD เคลือบด้วย MELAMINE หรือ PVC
- สีเซอริสลับดำ
- มีลื่นชักเก็บของด้านขวา ๒ ลื่นชัก

๑.๗ โต๊ะประชุม จำนวน ๓ ตัว

- ขนาดไม่น้อยกว่า ๒๑๐ x ๙๐ x ๗๕ ซม. สีเซอริสลับดำ
- หน้าโต๊ะและบังตามผลิตจากไม้พาร์ติเกิ้ล บอร์ด เคลือบผิวด้วย MELAMINE
- หน้าโต๊ะแบบตรง

๑.๘ โต๊ะประชุม จำนวน ๑ ตัว

- ขนาดไม่น้อยกว่า ๒๔๐ x ๙๐ x ๗๕ ซม. สีเซอริสลับดำ
- หน้าโต๊ะและบังตามผลิตจากไม้พาร์ติเกิ้ล บอร์ด เคลือบผิวด้วย MELAMINE
- หน้าโต๊ะแบบตรง

๑.๙ โต๊ะยาวแบบพับได้ จำนวน ๒ ตัว

- ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๕๐ x ๖๐ x ๗๕ ซม.
- หน้าโต๊ะไม้เพาะโครงปิดผิวด้วยโฟมเก้าขาว
- ปิดขอบโต๊ะด้วย PVC EDGE
- ขาเหล็กชุบโครเมียม
- พับเก็บได้/วางซ้อนได้

๑.๑๐ โต๊ะเอนกประสงค์ สำหรับวางเอกสาร จำนวน ๑ ตัว

- ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๘๐ x ๘๐ x ๗๓ ซม.
- หน้าโต๊ะไม้เพาะโครงปิดผิวด้วยโฟมเก้าขาว
- ปิดขอบโต๊ะด้วย PVC
- ขาเหล็กชุบโครเมียม พับเก็บได้
- มีตะแกรงวางของใต้โต๊ะ

๑.๑๑ เก้าอี้ผู้บริหาร จำนวน ๑ ตัว

- ขนาดไม่น้อยกว่า ๗๑ x ๘๑ x ๑๒๐ ซม.
- ที่นั่งและพนักพิงบุฟองน้ำ หุ้มด้วยหนังเทียม
- มีเท้าแขน
- ขาเหล็กชุบโครเมียม ๕ แฉก มีล้อเลื่อน
- ปรับระดับสูง-ต่ำ ด้วยระบบโซ้คแก๊ส

๑.๑๒ เก้าอี้ผู้บริหาร จำนวน ๒ ตัว

- พนักพิงมีระบบช่วยรองรับส่วนเว้าของเอวและหลังให้แนบกับเก้าอี้
- ปรับความยืดหยุ่นของพนักพิงได้ (Backrest flexible tilt tension adjustment)
- ปรับระดับความสูงองศาของที่รองคอได้ (Headrest height adjustment)
- ปรับระดับความสูงต่ำของเก้าอี้ด้วยระบบโซ้คแก๊ส
- พนักพิงด้านหลัง ผลิตจากหนัง PU อย่างดี
- มีเท้าแขน
- เบาะรองนั่งผลิตจากหนัง PU อย่างดี
- ขา ๕ แฉก มีล้อเลื่อน

สำเนาถูกต้อง

[Signature]

(นางสาวรพีพร พวงรอด)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ



[Signatures]

- ขนาดไม่น้อยกว่า W๖๑ x D๖๖ x H๑๑๐/๑๒๒ ซม.

๑.๑๓ เก้าอี้หน้าห้อง จำนวน ๕ ตัว

- ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๙ x ๕๐.๕ x ๑๐๘ ซม.
- ที่นั่งพองน้ำ หุ้มด้วยหนังเทียมหรือ PVC สีดำ
- พนักพิงทำจากโครงเหล็กซึ่งด้วยผ้าตาข่าย สีดำ
- ท้าวแขนพลาสติก
- ขาเหล็กชุบโครเมียม ๕ แฉก พร้อมล้อพลาสติก
- ปรับระดับสูง-ต่ำ ด้วยระบบโซ้คแก๊ส
- โยกเอนได้
- ระบบล็อกการโยก เมื่อไม่ต้องการให้โยกเอน

๑.๑๔ เก้าอี้เล็คเชอร์ จำนวน ๓๐ ตัว

- ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๕ x ๕๙ x ๗๘ ซม.
- ที่นั่งเป็นเบาะหุ้มหนัง สีแดง
- ขาเหล็กพ่นสี
- หน้าโต๊ะไม้ปิดผิวไฟเมก้า
- หน้าโต๊ะแบบเปิดขึ้นด้านบน

๑.๑๕ เก้าอี้ทำงาน ระดับ ๗-๘ จำนวน ๒ ตัว

- ขนาดไม่น้อยกว่า ๖๐ x ๗๔ x ๑๒๑ ซม.
- ที่นั่งและพนักพิงบุพองน้ำ หุ้มด้วยหนังเทียม สีดำ
- ท้าวแขนเหล็กชุบโครเมียม บูด้วยหนังเทียมหรือ PVC สีดำ
- ปรับระดับสูง-ต่ำ ด้วยโซ้คแก๊ส
- ขาเหล็กชุบโครเมียม ๕ แฉก มีล้อเลื่อน
- สามารถโยกเอนได้

๑.๑๖ เก้าอี้ ระดับ ๙ จำนวน ๒ ตัว

- ขนาดไม่น้อยกว่า ๖๕ x ๗๙ x ๑๑๔ ซม.
- ที่นั่งและพนักพิงบุพองน้ำ หุ้มด้วยหนังเทียม
- มีท้าวแขน
- ปรับระดับสูง-ต่ำ ด้วยโซ้คแก๊ส
- ขาเหล็กชุบโครเมียม ๕ แฉก มีล้อเลื่อน
- พนักพิงโยกเอนได้

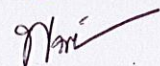
๑.๑๗ เก้าอี้ทำงาน ระดับ ๓-๖ จำนวน ๗๑ ตัว

- ขนาดไม่น้อยกว่า ๖๐ x ๖๘ x ๙๕ ซม.
- ที่นั่งและพนักพิงบุพองน้ำ หุ้มด้วยหนังเทียม สีดำ
- มีท้าวแขนพลาสติก
- ปรับระดับสูง-ต่ำ ด้วยโซ้คแก๊ส
- ขาเหล็กชุบโครเมียม ๕ แฉก มีล้อเลื่อน

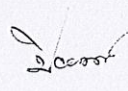
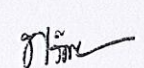
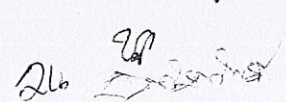
๑.๑๘ เก้าอี้สำนักงาน จำนวน ๑๐ ตัว

- ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๗ x ๖๖ x ๘๙ ซม.
- ที่นั่งและพนักพิงบุพองน้ำ หุ้มด้วยหนังเทียม สีดำ
- มีท้าวแขนพลาสติก
- ปรับระดับสูง-ต่ำ ด้วยโซ้คแก๊ส

สำเนาถูกต้อง


(นางสาวพรทิพย์ พงษ์อรณ)
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ



- ขาไฟเบอร์ ๕ แฉก มีล้อเลื่อน
- ๑.๑๙ ตู้เหล็กเก็บเอกสารบานเลื่อนกระจกใส จำนวน ๖ ตู้
 - สีเทาควัน จำนวน ๒ ตู้ และสีเทาควัน/เขียว จำนวน ๔ ตู้
 - ขนาดไม่น้อยกว่า ๙๑.๔ x ๔๕.๗ x ๑๘๓ ซม.
 - มีกุญแจล็อก
 - ภายในมีแผ่นชั้น ๓ แผ่น ปรับระดับได้
- ๑.๒๐ ตู้เหล็กเก็บเอกสารบานเลื่อนกระจกใส จำนวน ๒ ตู้
 - ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๑๘.๘ x ๔๕.๗ x ๑๘๓ ซม.
 - สีเทาควัน/น้ำตาล
 - มีกุญแจล็อก
 - ภายในมีแผ่นชั้น ๓ แผ่น ปรับระดับได้
- ๑.๒๑ ตู้เหล็กเก็บเอกสาร ๒ บานเปิด จำนวน ๑ ตู้
 - ขนาดไม่น้อยกว่า ๙๑.๔ x ๔๕.๗ x ๑๘๓ ซม.
 - สีเทาสลับ
 - มีกุญแจล็อก
 - ภายในมีแผ่นชั้น ๓ แผ่น ปรับระดับได้
- ๑.๒๒ ตู้เหล็กเก็บเอกสาร จำนวน ๑๐ ตู้
 - สีเทาควัน/น้ำตาล จำนวน ๒ ตู้ และสีเทาสลับ จำนวน ๘ ตู้
 - ขนาดไม่น้อยกว่า ๔๖.๖ x ๖๑.๔ x ๑๓๒.๕ ซม.
 - ๔ ล็อก
 - มีกุญแจล็อก
- ๑.๒๓ ตู้เหล็กเก็บเอกสารบานเลื่อนกระจกใส จำนวน ๕๔ ตู้
 - ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๑๘.๕ x ๔๐.๖ x ๘๗.๗ ซม.
 - สีเทาสลับ
 - มีกุญแจล็อก
 - ภายในมีแผ่นชั้น ๒ แผ่น ปรับระดับได้
- ๑.๒๔ ตู้เหล็กเก็บเอกสารบานเลื่อนทึบ จำนวน ๘ ตู้
 - ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๑๘.๕ x ๔๐.๖ x ๘๗.๗ ซม.
 - สีเทาสลับ
 - มีกุญแจล็อก
 - ภายในมีแผ่นชั้น ๒ แผ่น ปรับระดับได้
- ๑.๒๕ ตู้เก็บเอกสารไม้ จำนวน ๓ ตู้
 - ขนาดไม่น้อยกว่า ๔๐ x ๖๐ x ๗๕ ซม.
 - สีพีช
 - บานเปิด ๑ บาน
 - ภายในมีแผ่นชั้น ๑ แผ่น

สำเนาถูกต้อง

Handwritten signature

(นางสาวพรทิพย์ พวงรอด)
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ



Handwritten signatures and initials

๒. เงื่อนไข

๕.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องแนบแคตตาล็อก หรือเอกสารที่แสดงรูปและคุณลักษณะเฉพาะของอุปกรณ์ต่างๆ ประกอบการยื่นข้อเสนอและเสนอราคา

๕.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอ จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของอุปกรณ์ที่เสนอ ภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่ได้รับมอบสิ่งของ โดยจะต้องจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ติดตั้งเดิมภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง

๓. ระยะเวลาดำเนินการ

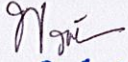
ภายในกำหนด ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

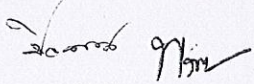
๔. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณ ๘๙๔,๔๐๐ บาท (แปดแสนเก้าหมื่นสี่พันสี่ร้อยบาทถ้วน)



สำเนาถูกต้อง


(นางสาวพรทิพย์ พ่วงรอด)
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ


๒๗
๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๓

รายการที่ ๒ อุปกรณ์สำนักงาน จำนวน ๘ รายการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ที่เจาะกระดาษ จำนวน ๓ เครื่อง

- สามารถเจาะกระดาษหนาได้ไม่น้อยกว่า ๑๕๐ แผ่น (๘๐ แกรม)
- ระยะห่างระหว่างรูที่เจาะไม่น้อยกว่า ๘ ซม.
- มีแกนตั้งระยะปรับขนาดกระดาษพร้อมปุ่มล๊อคป้องกันกระดาษเลื่อน

๒. เครื่องเย็บกระดาษ จำนวน ๕ เครื่อง

- เย็บกระดาษหนาได้ไม่น้อยกว่า ๑๕๐ แผ่น
- ใช้กับลวดเย็บเบอร์ ๑๒๑๓, ๑๒๑๕, ๑๒๑๗, ๑๒๒๐ และ ๑๒๒๔
- ระยะในการเย็บจากขอบกระดาษ ๗ ซม.

๓. เครื่องดูดฝุ่น จำนวน ๒ เครื่อง

- ความจุถังไม่ต่ำกว่า ๑๘ ลิตร
- เคลื่อนย้ายสะดวกด้วยล้อเซ็น
- กำลังมอเตอร์ไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐ วัตต์

๔. เครื่องโทรสาร จำนวน ๖ เครื่อง

- มีระบบการพิมพ์แบบเลเซอร์
- มีความเร็วในการส่งโทรสารไม่เกิน ๕ วินาทีต่อแผ่น (๔A)
- ส่งเอกสารต่อเนื่องได้ไม่น้อยกว่า ๓๐ แผ่น (๘๐ แกรม)
- ถาดบรรจุกระดาษได้ไม่น้อยกว่า ๑๕๐ แผ่น

๕. พัดลมตั้งพื้น จำนวน ๙ ตัว

- ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๖ นิ้ว
- ใบพัดแบบ ๓ ใบพัด
- ปรับแรงลมได้อย่างน้อย ๓ ระดับ
- สามารถปรับระดับสูง-ต่ำ ได้
- มีฉลากประหยัดไฟเบอร์ ๕

๖. โทรศัพท์ IP Phone จำนวน ๓ เครื่อง

- หน้าจอแสดงผล LCD
- มีปุ่ม Navigator-Key เพื่อใช้ในการเลือกเมนูบนหน้าจอไม่น้อยกว่า ๒ ทิศทาง
- มีปุ่มฟังก์ชันคีย์แบบตั้งโปรแกรมได้บนเครื่องอย่างน้อย ๔ ปุ่ม
- ปรับระดับเสียง สูง/ต่ำ ระหว่างสนทนาได้
- สามารถตรวจสอบประวัติหมายเลขโทรออก หมายเลขเรียกเข้า และหมายเลขที่ไม่ได้รับสายได้
- ช่องเชื่อมต่อ headset

๗. โทรศัพท์ไร้สาย จำนวน ๔๐ เครื่อง

- หน้าจอแสดงผล LCD
- บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ได้ไม่น้อยกว่า ๕๐ หมายเลข
- มีระบบ Speaker Phone

๘. โทรศัพท์ตั้งโต๊ะ จำนวน ๓๒ เครื่อง

- หน้าจอ LCD
- ไม่ต้องใช้แบตเตอรี่
- บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ได้ไม่น้อยกว่า ๓๐ หมายเลข

สำเนาถูกต้อง

Thi

(นางสาวพรทิพย์ พงษ์...)
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ



Thi
Thi
26

๒. เงื่อนไข

๕.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องแนบแคตตาล็อก หรือเอกสารที่แสดงรูปและคุณลักษณะเฉพาะของอุปกรณ์ต่างๆ ประกอบการยื่นข้อเสนอและเสนอราคา

๕.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอ จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของอุปกรณ์ที่เสนอ ภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่ได้รับมอบสิ่งของ โดยจะต้องจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ติดตั้งเดิมภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง

๓. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายในกำหนด ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๔. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณ ๒๓๕,๕๐๐ บาท (สองแสนสามหมื่นห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน)



สำเนาถูกต้อง

Nhi

(นางสาวพรทิพย์ พวงมณี)
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

2/10/25 9/11/25
24
D. S. S.