



ประกาศสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

เรื่อง ประกวดราคาซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๓ รายการ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร มีความประสงค์จะประกวดราคาซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๓ รายการ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานซื้อในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๔๔๙,๒๕๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสี่แสนสี่หมื่นเก้าพันสองร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

๑. เครื่องปรับอากาศ
๒. โต๊ะ เก้าอี้ และตู้เก็บเอกสาร
๓. อุปกรณ์สำนักงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ 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

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๑ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.oae.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือ สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๕๔๐-๗๒๒๑ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นางศศิญา ปานตัน)

เลขานุการกรม

ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

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



เอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่๒๒...../๒๕๖๑

การซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๓ รายการ

ตามประกาศ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

ลงวันที่ สิงหาคม ๒๕๖๑

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สำนักงาน" มีความประสงค์จะประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามรายการ ดังนี้

๑. เครื่องปรับอากาศ
๒. โต๊ะ เก้าอี้ และตู้เก็บเอกสาร
๓. อุปกรณ์สำนักงาน

พัสดุที่จะซื้อนี้ต้องเป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ อยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้ทันที และมีคุณลักษณะเฉพาะตรงตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ฉบับนี้ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๓ รายการ
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาซื้อขาย
- 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

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) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชตินิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนา สัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี



(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อ

จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว 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 ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว 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 และเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว จนกระทั่งส่งมอบพัสดุให้ ณ ฝ่ายพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

ผู้ยื่นข้อเสนอที่มีสิทธิ์ที่จะเสนอราคาครุภัณฑ์สำนักงานที่จะจัดซื้อตามประกาศสำนักงานเพียงรายการใดรายการหนึ่งหรือทั้ง ๓ รายการก็ได้ โดยแยกยื่นเอกสารเป็นแต่ละรายการ

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาส่งมอบพัสดุไม่เกิน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาซื้อขาย



๔.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งแคตตาล็อก และหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของ ครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๓ รายการ ไปพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อประกอบการพิจารณา หลักฐานดังกล่าวนี้ สำนักงานจะยึดไว้เป็นเอกสารของทางราชการ

สำหรับแคตตาล็อกที่แนบให้พิจารณา หากเป็นสำเนารูปถ่ายจะต้องรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล หากคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความประสงค์จะขอคืนฉบับแคตตาล็อก ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำต้นฉบับมาให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ตรวจสอบภายใน ๓ วัน

๔.๕ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอ ตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาซื้ออิเล็กทรอนิกส์

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสาร 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 มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงาน จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอ ดังกล่าว เป็นผู้ทำงาน เว้นแต่ สำนักงาน จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิด และได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ สำนักงาน

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่ยื่นไปแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th



๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สำนักงาน จะพิจารณาจากราคาต่ำสุดของแต่ละรายการ

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

๕.๔ สำนักงานสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มี การผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ของสำนักงาน

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงานมีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สำนักงาน มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ สำนักงานทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกซื้อในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดซื้อเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการ เป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของสำนักงานเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงาน จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้สำนักงาน มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงาน



๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสำนักงานอาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาซื้อขาย

๖.๑ ในกรณีที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ สามารถส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วน ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ทำข้อตกลงซื้อสำนักงานจะพิจารณาจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือแทนการทำสัญญา ตามแบบสัญญาดังระบุ 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 ค่าสิ่งของที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้สำนักงานยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์ นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

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

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกัน ของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (ผู้ขาย) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาซื้อขายแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของพัสดุที่ซื้อซึ่งสำนักงาน ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงาน จะจ่ายค่าสิ่งของซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่าย ทั้งปวงแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขาย เมื่อผู้ขายได้ส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วนตามสัญญา ซื้อขายหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และสำนักงาน ได้ตรวจรับมอบสิ่งของไว้เรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาซื้อขายแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลง ซื้อขายเป็นหนังสือ ให้คิดในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาค่าสิ่งของที่ยังไม่ได้รับมอบต่อวัน

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งได้ทำสัญญาซื้อขายตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงซื้อเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อขายที่เกิดขึ้นภายใน



ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่สำนักงาน ได้รับมอบสิ่งของ โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้
ดั้งเดิมภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่นๆ

๑๐.๑ เงินค่าพัสดุสำหรับการซื้อครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑
การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ ต่อเมื่อสำนักงานได้รับอนุมัติเงินค่าพัสดุจาก
เงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อสำนักงานได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้ขาย และได้ตกลงซื้อสิ่งของตาม
การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้ขายจะต้องส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศและของนั้น
ต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง
คมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ขายจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์
ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของที่ซื้อขายดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมเจ้าท่า
ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ขายส่ง หรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม
ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของที่ซื้อขายดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับ
กับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่น
ที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง
คมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้ขายจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วย
การส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงซื้อเป็นหนังสือ
ภายในเวลาที่กำหนด ดังระบุไว้ในข้อ ๗ สำนักงานจะรีบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือ
ค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณา
ให้เป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ สำนักงานสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือ
ข้อตกลงซื้อเป็นหนังสือ ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน
ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงาน คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิ์
เรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ สำนักงานอาจประกาศยกเลิกการจัดซื้อในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ
จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงานไม่ได้

(๑) สำนักงานไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดซื้อหรือที่ได้รับจัดสรร
แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดซื้อครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ขณะการจัดซื้อหรือที่ได้รับการคัดเลือก
มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอม
กันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดซื้อครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงาน หรือกระทบ
ต่อประโยชน์สาธารณะ



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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการซื้อ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขายต้องปฏิบัติ
ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สำนักงาน สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับ
การคัดเลือกให้เป็นผู้ขายเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอ
หรือทำสัญญากับสำนักงาน ไว้ชั่วคราว

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๑



รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
ครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๓ รายการ

รายการที่ ๑ เครื่องปรับอากาศ จำนวน ๙ เครื่อง โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ขนาดของเครื่องปรับอากาศและสถานที่ติดตั้ง

๑.๑ เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน ชนิดติดตั้ง (มีระบบฟอกอากาศ) ขนาด ๓๐,๐๐๐ บีทียู จำนวน ๑ เครื่อง ติดตั้ง ณ ห้องเลขที่สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร อาคารศูนย์ปฏิบัติการเศรษฐกิจการเกษตร

๑.๒ เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน ชนิดตั้งพื้นหรือชนิดแขวน (มีระบบฟอกอากาศ) ขนาด ๓๖,๐๐๐ บีทียู จำนวน ๒ เครื่อง ติดตั้ง ณ ส่วนการเงินและบัญชี อาคารสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

๑.๓ เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน ชนิดตั้งพื้นหรือชนิดแขวน (มีระบบฟอกอากาศ) ขนาด ๒๔,๐๐๐ บีทียู จำนวน ๒ เครื่อง ติดตั้ง ณ ห้องประชุม AEOC ชั้น ๓ อาคารศูนย์ปฏิบัติการเศรษฐกิจการเกษตร

๑.๔ เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน ชนิดตั้งพื้นหรือชนิดแขวน (มีระบบฟอกอากาศ) ขนาด ๑๘,๐๐๐ บีทียู จำนวน ๔ เครื่อง ติดตั้ง ณ อาคารศูนย์สารสนเทศการเกษตร

๒. รายละเอียดทางเทคนิค

๒.๑ ขนาดของเครื่องปรับอากาศในแต่ละรายการต้องมีขนาดไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๑

๒.๒ ราคาที่กำหนดเป็นราคาที่รวมค่าติดตั้ง

๒.๓ ผ่านการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม มอก. และฉลากประหยัดไฟเบอร์ ๕

๒.๔ เครื่องปรับอากาศชนิดตั้งพื้นหรือแขวนและชนิดติดตั้งต้องมีระบบฟอกอากาศที่สามารถดักจับอนุภาคฝุ่นละอองและสามารถถอดล้างทำความสะอาดได้

๒.๕ เป็นเครื่องปรับอากาศที่ประกอบสำเร็จรูปทั้งหมด ทั้งหน่วยส่งความเย็นและหน่วยระบายความร้อนจากโรงงานเดียวกัน

๒.๖ สารทำความเย็นของเครื่องปรับอากาศ (Liquid Refrigerant) ให้ใช้น้ำยา R - ๓๒ หรือ R-๔๑๐

๒.๗ ชุดคอนเดนซิ่งใช้ชนิดที่ถูกรอกแบบมาเพื่อใช้กับไฟฟ้า ๑ เฟส ๒๒๐ โวลต์ ๕๐ เฮิร์ตซ์ หรือ ๓ เฟส ๓๘๐ โวลต์ ๕๐ เฮิร์ตซ์ โดยตรง

๒.๘ มีชุดรีโมทควบคุมแบบไร้สาย (Wireless Remote Controller) ที่สามารถปรับตั้งอุณหภูมิได้ในช่วงไม่น้อยกว่า ๑๘ - ๓๐ องศาเซลเซียส โดยให้ค่าความละเอียดถูกต้องแม่นยำได้ ± 0.1 องศาเซลเซียส หรือละเอียดมากกว่า พร้อมวงจรหน่วยเวลาการทำงานของคอมเพรสเซอร์ไม่ต่ำกว่า ๒ นาที เพื่อป้องกันคอมเพรสเซอร์เสียหายหากไฟดับหรือแรงดันไฟฟ้าขาดหายไป

๒.๙ เครื่องปรับอากาศที่มีฉลากประหยัดไฟเบอร์ ๕ ต้องมีการรับประกันอายุการใช้งานคอมเพรสเซอร์ ๕ ปี และสำหรับอุปกรณ์อื่นๆ ๑ ปี

๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓.๑ การรื้อถอนเครื่องปรับอากาศเก่า ผู้ขายจะต้องทำการรื้อถอนเครื่องปรับอากาศเก่าทั้งหมดไปเก็บไว้ในสถานที่ที่ผู้ซื้อกำหนด

๓.๒ หลังจากการรื้อถอนเครื่องปรับอากาศเก่าแล้ว ผู้ขายต้องซ่อมแซมพื้นผิวอาคารและฝ้าเพดานส่วนที่รื้อถอนให้อยู่ในสภาพเป็นปกติ

๓.๓ ในการติดตั้งเครื่องปรับอากาศภายในสำนักงาน จะต้องมีผ้าใบหรือผ้าพลาสติกปกคลุมอุปกรณ์ภายในสำนักงาน เช่น คอมพิวเตอร์, โต๊ะทำงาน, เอกสาร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย



มีตรา
[Signature]
[Signature]
[Signature]

๔. รายละเอียดประกอบการติดตั้ง

๔.๑ ท่อน้ำทิ้งใช้ท่อ PVC เดินท่อน้ำทิ้งไปทิ้งน้ำในที่ที่เหมาะสม ท่อน้ำทิ้งต้องวาง Slope ให้น้ำทิ้งไหลลงได้สะดวก

๔.๒ ท่อทองแดงสำหรับต่อระหว่าง Condensing Unit และ Fan Coil Unit ต้องใช้ท่อทองแดงใหม่

๔.๓ ท่อ Discharge Line ต้องมี Filter Drier ขนาดตามความเหมาะสมของเครื่อง

๔.๔ ท่อ Suction Line ให้หุ้มด้วยฉนวนให้เรียบร้อย และท่อ Suction Line และ Discharge Line จะต้องมียาลวบริการ

๔.๕ สวิตช์ หรือ Breaker Switch ต้องเป็นของใหม่ ขนาดแอมป์แปร (กระแสไฟฟ้า) ให้เป็นไปตามความเหมาะสมของเครื่องปรับอากาศของแต่ละเครื่อง

๕. เงื่อนไข

๕.๑ ผู้เสนอราคาต้องแนบแคตตาล็อก หรือเอกสารที่แสดงรูปและคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องปรับอากาศพร้อมอุปกรณ์ประกอบการยื่นข้อเสนอและเสนอราคา

๕.๒ คุณภาพตามลักษณะเฉพาะนี้จะต้องเป็นคุณภาพตามลักษณะเฉพาะจากบริษัทผู้ผลิตโดยไม่มี การดัดแปลงหรือปรับปรุงภายหลัง

๕.๓ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องทำเอกสารเปรียบเทียบคุณสมบัติทางด้านเทคนิคเสนอกับ คณะกรรมการประกวดราคา

๕.๔ ภายในระยะเวลารับประกันถ้าเกิดการชำรุดบกพร่องของวัสดุอุปกรณ์การผลิต ผู้ขายจะต้อง ซ่อมหรือจัดหาอะไหล่ทดแทนให้ใช้งานได้ตามปกติ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ และการซ่อมจะต้องดำเนินการให้ แล้วเสร็จภายในระยะเวลาไม่เกิน ๓ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับแจ้ง

๕.๕ ผู้เสนอราคาจะต้องส่งมอบเครื่องปรับอากาศพร้อมติดตั้ง ณ สถานที่ที่สำนักงานเศรษฐกิจ การเกษตรกำหนด โดยจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการรื้อถอนเครื่องปรับอากาศเก่าและค่าติดตั้งทั้งหมด

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายในกำหนด ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๗. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณ ๓๒๑,๓๕๐ บาท (สามแสนสองหมื่นหนึ่งพันสามร้อยห้าสิบบาทถ้วน)



Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

รายการที่ ๒ โต๊ะ เก้าอี้ และตู้เก็บเอกสาร จำนวน ๒๔ รายการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

๑.๑ โต๊ะคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ ตัว โดยมีคุณลักษณะเฉพาะ ดังนี้

- ผลิตจากไม้ PARTICLE BOARD ปิดผิวด้วย MELAMINE หรือ PVC ทั้งตัว สีเซอริสลับดำ
- 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 สีเซอริสลับดำ
- 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 สีเซอริสลับดำ
- 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 กรูด้วยไม้อัดสัก 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 กรูด้วยไม้อัดสัก สีโอ๊ค
- ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๕๐ x ๘๐ x ๗๕ ซม.
- ด้านซ้าย ๓ ลิ้นชัก
- ด้านขวา ๑ ลิ้นชักเล็กและ ๑ ตู้บานเปิด
- ขาเหล็กกล่องสีดำ
- มีที่พักเท้าได้โต๊ะ



Thani Keras
[Signature]

๑.๖ โต๊ะทำงานแบบเข้ามุม จำนวน ๑ ตัว

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

๑.๗ โต๊ะประชุม จำนวน ๓ ตัว

- ขนาดไม่น้อยกว่า ๒๑๐ x ๙๐ x ๗๕ ซม. สีเซอรรี่สลับดำ
- หน้าโต๊ะและบังตาผลิตจากไม้พาร์ติเกิ้ล บอร์ด เคลือบผิวด้วย MELAMINE
- หน้าโต๊ะแบบตรง

๑.๘ โต๊ะประชุม จำนวน ๑ ตัว

- ขนาดไม่น้อยกว่า ๒๔๐ x ๙๐ x ๗๕ ซม. สีเซอรรี่สลับดำ
- หน้าโต๊ะและบังตาผลิตจากไม้พาร์ติเกิ้ล บอร์ด เคลือบผิวด้วย MELAMINE
- หน้าโต๊ะแบบตรง

๑.๙ โต๊ะยาวแบบพับได้ จำนวน ๒ ตัว

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

๑.๑๐ โต๊ะเอนกประสงค์ สำหรับวางเอกสาร จำนวน ๑ ตัว

- ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๘๐ x ๘๐ x ๗๓ ซม.
- หน้าโต๊ะไม้พะาะโครงปิดผิวด้วยโฟมกำลายไม้
- 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
- มีที่เท้าแขน
- เบาะรองนั่งผลิตจากหนัง PU อย่างดี
- ขา ๕ แฉก มีล้อเลื่อน
- ขนาดไม่น้อยกว่า W๖๑ x D๖๖ x H๑๐๐/๑๒๒ ซม.



Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom right of the page.

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 ด้วยระบบโซ๊คแก๊ส
- โยกเอนได้
- ระบบล็อกการโยก เมื่อไม่ต้องการให้โยกเอน

๑.๑๔ เก้าอี้เล็คเชอร์ จำนวน ๓๐ ตัว

- ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๕ x ๕๙ x ๗๘ ซม.
- ที่นั่งเป็นเบาะหุ้มหนัง สีแดง
- ขาเหล็กพ่นสี
- หน้าโต๊ะไม้ปิดผิวโฟเมก้า
- 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 ด้วยโซ๊คแก๊ส
- 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 ด้วยโซ๊คแก๊ส
- 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 ด้วยโซ๊คแก๊ส
- ขาเหล็กชุบโครเมียม ๕ แฉก มีล้อเลื่อน

๑.๑๘ เก้าอี้สำนักงาน จำนวน ๑๐ ตัว

- ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๗ x ๖๖ x ๘๙ ซม.
- ที่นั่งและพนักพิงบุพองน้ำ หุ้มด้วยหนังเทียม สีดำ
- มีท้าวแขนพลาสติก
- ปรับระดับสูง-ต่ำ ด้วยโซ๊คแก๊ส
- ขาไฟเบอร์ ๕ แฉก มีล้อเลื่อน



๒๓
๒๓/๑๒/๒๕๖๓
๒๓/๑๒/๒๕๖๓

- 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 ลื่นชัก
 - 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



๗/๒๖/๖๖
๕/๒๖/๖๖

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)



ศาส. อภิวิ
วิจิตร อภิวิ

รายการที่ ๓ 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)
- ฤดูบรรจุกระดาษได้ไม่น้อยกว่า ๑๕๐ แผ่น

๕. พัดลมตั้งพื้น จำนวน ๔ 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



Handwritten signatures and initials in blue ink.

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)



Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'วิจิตร วิจิตร' and other illegible marks.

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ ชื่อครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๓ รายการ.....

/หน่วยงานเจ้าของโครงการ..... สำนักงานเลขาธิการกรม สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร.....

๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร..... ๑,๔๕๑,๒๕๐ บาท.....

๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)..... ๘ สิงหาคม ๒๕๖๑.....

เป็นเงิน ๑,๔๕๙,๒๕๐ บาท มีรายละเอียด ดังนี้.....

..... รายการ ที่ ๑ เครื่องปรับอากาศ เป็นเงิน ๓๒๑,๓๕๐ บาท.....

..... รายการ ที่ ๒ โต๊ะ เก้าอี้ และตู้เก็บเอกสาร เป็นเงิน ๘๙๒,๔๐๐ บาท.....

..... รายการ ที่ ๓ อุปกรณ์สำนักงาน เป็นเงิน ๒๓๕,๕๐๐ บาท.....

๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๔.๑ รายการ ที่ ๑ ที่มาของราคากลาง.....

..... ๔.๑.๑ ราคามาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณกำหนด.....

..... ๔.๑.๒ ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด.....

..... - บริษัท แอร์โก้โปร-เทค จำกัด.....

..... - บริษัท เอส.บี.เค.แอร์เซอร์วิส จำกัด.....

..... - บริษัท ไซอันส์ เซ็นเตอร์ โปรดักส์ จำกัด.....

๔.๒ รายการ ที่ ๒ ที่มาของราคากลาง.....

..... ๔.๒.๑ ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด.....

..... - www.srisopon.com.....

..... - www.officemate.co.th.....

๔.๓ รายการ ที่ ๓ ที่มาของราคากลาง.....

..... ๔.๓.๑ ราคามาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณกำหนด.....

..... ๔.๓.๒ ราคาที่ได้จากการสืบราคาจากท้องตลาด.....

..... - www.officework.co.th.....

..... - www.officemate.co.th.....

๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

- ๕.๑ นางสาวพรทิพย์ พ่วงรอด *Nin*
- ๕.๒ นายปิยะพงษ์ วงศ์มโนพนิช *Deed.*
- ๕.๓ นางสาวฤทัยทิพย์ ลำพอง *A. S. S.*
- ๕.๔ นางสาวจุฑามาศ ศรีศักดิ์นอก *U.*
- ๕.๕ นางสาววิไลวรรณ เพชรวิสูตร *M.*