



ประกาศองค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ

เรื่อง ประกวดราคาจ้างพิมพ์แบบพิมพ์ จำนวน ๓ รายการ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างพิมพ์แบบพิมพ์ จำนวน ๓ รายการ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาค้างนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๖๕๙,๙๑๐.๐๐ บาท (หกแสนห้าหมื่นเก้าพันเก้าร้อยสิบบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่องค์

การขนส่งมวลชนกรุงเทพ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

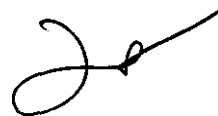
ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.bmta.co.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๒๔๖ ๐๙๗๔ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.bmta.co.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือ
สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๒๔๖ ๐๙๙๔ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายวิโรจน์ แหวนทองคำ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการองค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ

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



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๐๒๕/๒๕๖๕

การจ้างพิมพ์แบบพิมพ์ จำนวน ๓ รายการ

ตามประกาศ องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ

ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๕

องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "องค์การ" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างพิมพ์แบบพิมพ์ จำนวน ๓ รายการ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญามาตรฐานหน่วยงาน
- ๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน
 - (๑) หลักประกันการเสนอราคา
 - (๒) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

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

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่องค์การ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลัก มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

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) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาบัตรประชาชนของผู้มีอำนาจ

(๔.๒) หนังสือรับรองการจดทะเบียนพาณิชย์

(๔.๓) ภพ. ๒๐

(๔.๔) แบบแสดงการลงทะเบียนในระบบกรมบัญชีกลาง (e-GP)

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ 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) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๓) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๔) 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 ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๑๒ งวด นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก องค์การ ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้

ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่องค์การผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และองค์การจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งานเว้นแต่องค์การจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาขององค์การ

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้
จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่
กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๕๓๕,๖๐๐.๐๐ บาท (ห้าแสนสามหมื่นห้าพันหกร้อยบาทถ้วน)

๕.๑ เช็ครหัสโทรศัพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดลวงวันที่ใช้เช็คหรือตราพดลนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือคำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือคำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเช็คหรือตราพดลที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือคำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้องค์การตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ องค์การจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้าประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่องค์การได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ องค์การจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ องค์การ จะพิจารณาจากราคารวม

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่องค์การกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ องค์การสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ขององค์การ

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินใจประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือองค์การ มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ องค์การมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ องค์การทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจขององค์การเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งองค์การจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือองค์การ จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ องค์การ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากองค์การ

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญาขององค์การ อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

๖.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่มีสิทธิสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่มีสิทธิสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับองค์การ ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้องค์การยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็ครูปถ่ายที่ธนาคารส่งจ่ายให้แก่องค์การ โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งองค์การ ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

องค์การจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๑๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ การจ้างพิมพ์แบบพิมพ์ จำนวน ๓ รายการ เดือนตุลาคม ๒๕๖๕

งวดที่ ๒ การจ้างพิมพ์แบบพิมพ์ จำนวน ๓ รายการ เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕

งวดที่ ๓ การจ้างพิมพ์แบบพิมพ์ จำนวน ๓ รายการ เดือนธันวาคม ๒๕๖๕

งวดที่ ๔ การจ้างพิมพ์แบบพิมพ์ จำนวน ๓ รายการ เดือนมกราคม ๒๕๖๖

งวดที่ ๕ การจ้างพิมพ์แบบพิมพ์ จำนวน ๓ รายการ เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

งวดที่ ๖ การจ้างพิมพ์แบบพิมพ์ จำนวน ๓ รายการ เดือนมีนาคม ๒๕๖๖

งวดที่ ๗ การจ้างพิมพ์แบบพิมพ์ จำนวน ๓ รายการ เดือนเมษายน ๒๕๖๖

งวดที่ ๘ การจ้างพิมพ์แบบพิมพ์ จำนวน ๓ รายการ เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖

งวดที่ ๙ การจ้างพิมพ์แบบพิมพ์ จำนวน ๓ รายการ เดือนมิถุนายน ๒๕๖๖

งวดที่ ๑๐ การจ้างพิมพ์แบบพิมพ์ จำนวน ๓ รายการ เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๖

งวดที่ ๑๑ การจ้างพิมพ์แบบพิมพ์ จำนวน ๓ รายการ เดือนสิงหาคม ๒๕๖๖

งวดสุดท้าย การจ้างพิมพ์แบบพิมพ์ จำนวน ๓ รายการ เดือนกันยายน ๒๕๖๖ เมื่อผู้รับจ้างได้

ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ
องค์การ ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้าง
เป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาต
จากองค์การ จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน
ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบ
ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อย
กว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่องค์การได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิม
ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ องค์การได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินบ
ประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อองค์การได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตาม
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ
และของนั้นต้องนำเข้าโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมกา
รพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗
วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ
ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย
จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช่เรือ
ไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม
ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วย
การส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งองค์การได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทาง
ราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ องค์การจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกัน
การยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงาน
ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ องค์การสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยขององค์การ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ องค์การ อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากองค์การไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์การ หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

องค์การ สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกกระبحการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับองค์การ ไว้ชั่วคราว

องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ

๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๕

ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะการว่าจ้างพิมพ์แบบพิมพ์ 3 รายการ
ประจำปีงบประมาณ 2566

1. ความเป็นมา

องค์การได้มีการจ้างพิมพ์แบบพิมพ์ เพื่อจำหน่ายให้กับเขตการเดินรถที่ 1- 8 ให้เพียงพอกับปริมาณความต้องการ

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อเบิกจ่ายให้กับเขตการเดินรถที่ 1 - 8

2.2 เพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงาน

3. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	รายละเอียด
1	ขสมก. 1-01 ใบทำงาน พกส.	12,090 เล่ม	เล่มหนึ่งมี 100 แผ่น กระดาษปรีฟ ขนาด 8.5 X 13.5 นิ้ว ปรีกด้านล่างขวา พิมพ์หน้าปกเข้าเล่ม ปกทากาวด้านข้างห่อละ 10 เล่ม (ตามแบบและข้อความตามตัวอย่าง)
2	ขสมก. 1-02 ใบทำงาน พชร.	16,190 เล่ม	เล่มหนึ่งมี 50 ชุด ชุดละ 3 แผ่น แผ่นที่ 1 กระดาษปอนด์ สีชมพู 50 แกรม แผ่นที่ 2 และแผ่นที่ 3 กระดาษปรีฟ ขนาด 8.5 X 13.5 นิ้ว พิมพ์หน้าปกเข้าเล่ม ปกทากาวด้านข้าง ห่อละ 10 เล่ม (ตามแบบและข้อความตามตัวอย่าง)
3	สมุดประจำรถ	8,440 เล่ม	เล่มหนึ่งมี 100 แผ่น กระดาษปรีฟ ขนาด A4 พิมพ์ 2 หน้า พิมพ์ตราองค์การ เข้าเล่ม ปกทากาวด้านหัว ห่อละ 10 เล่ม พิมพ์หน้าปก (ตามแบบและข้อความตามตัวอย่าง)

3.1. กำหนดการส่งมอบพัสดุ

ส่งมอบเป็น 12 งวด นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

3.2. การจ่ายเงิน

กำหนดการจ่ายเงินเป็น 12 งวด หลังจากได้ส่งมอบพัสดุครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

3.4 อัตราค่าปรับ

กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้างพิมพ์ที่ไม่ได้รับมอบ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงาน

3.5.การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับ
ถัดจากวันที่องค์การรับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิม ภายใน 7 วัน
นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

4.ระยะเวลาส่งมอบ

กำหนดระยะเวลาส่งมอบ 12 เดือน ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2565 - กันยายน 2566

5.วงเงินในการจัดหา

จำนวนเงิน 659,910 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

6.หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคา

7.ราคากลาง

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งาน
ก่อสร้าง (แบบ บก.06)

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

ชื่อผู้ติดต่อ กัญญารัตน์ รีละชาติ

Mail Kyarat@gmail.com

โทรศัพท์ 081-8054541

องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ 131 ถนนวัฒนธรรม เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ



รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	รายละเอียด
๑	ขสมก. ๑-๐๑ ใบทำงาน พกส.	๑๒,๐๙๐ เล่ม	เล่มหนึ่งมี ๑๐๐ แผ่น กระดาษปรีฟ ขนาด ๘.๕ x ๑๓.๕ นิ้ว ปรุฉีกด้านล่างขวา พิมพ์หน้าปกเข้าเล่ม ปกทากาวด้านข้าง ห่อละ ๑๐ เล่ม (ตามแบบและข้อความตามตัวอย่าง)
๒	ขสมก. ๑-๐๒ ใบทำงาน พชร.	๑๖,๑๙๐ เล่ม	เล่มหนึ่งมี ๕๐ ชุด ชุดละ ๓ แผ่น แผ่นที่ ๑ กระดาษปอนด์ สีชมพู ๕๐ แกรม แผ่นที่ ๒ และแผ่นที่ ๓ กระดาษปรีฟ ขนาด ๘.๕ x ๑๓.๕ นิ้ว พิมพ์หน้าปกเข้าเล่ม ปกทากาว ด้านข้าง ห่อละ ๑๐ เล่ม (ตามแบบและข้อความตามตัวอย่าง)
๓	สมุดประจำรถ	๘,๔๔๐ เล่ม	เล่มหนึ่งมี ๑๐๐ แผ่น กระดาษปรีฟ ขนาด A๔ พิมพ์ ๒ หน้า พิมพ์ตราองค์การ เข้าเล่ม ปกทากาวด้านหัว ห่อละ ๑๐ เล่ม พิมพ์หน้าปก (ตามแบบและข้อความตามตัวอย่าง)

PM

"รับผิดชอบผู้โดยสาร บริการเพื่อสังคม"

แบบ ขสมก. 1-02

องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ ใบทำงาน พชร. (ใบประจำรถ) ☐ ประเภทรายเดือน  ☐ ประเภทรายวัน BMTA ☐ ประเภททดลองงาน เขต..... กอง..... สาย.....					วัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ..... ลำดับงาน..... คันที่.....		กำหนดเวลารับงาน.....น. เวลาปฏิบัติงานจริง.....น. ประเภทรถ..... เบอร์ข้างรถ.....		☐ เป็นวันทำงานปกติ ☐ เป็นวันทำงานในวันหยุด ☐ เป็นวันทำงานวันนักขัตฤกษ์	
ชื่อ พชร.....เลขประจำตัว..... ลงชื่อ.....ผู้รายงาน										

เที่ยวที่ (ขา)	ทำ.....					ทำ.....					บันทึกเพิ่มเติมเจ้าหน้าที่กรณีรถเสียเวลา			
	ถึงเวลา	ออกเวลา	ตามรถคันที่	สถานที่ที่ติดเสริม	ลายมือชื่อนายท่า	ถึงเวลา	ออกเวลา	ตามรถคันที่	สถานที่ที่ติดเสริม	ลายมือชื่อนายท่า	จากเวลา	ถึงเวลา	รายการ	ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														

ถอดออกจากตู้..... เวลา.....น. เลขไมล์เริ่มต้น..... ลงชื่อ.....นายท่า		รถคันที่..... เวลา.....น. ลงชื่อ.....นายท่า		เวลาเลิกงาน.....น. เวลาทำงานปกติ.....ชม. เวลาทำงานล่วงเวลา.....ชม. รวมเวลาทำงาน..... รับรองถูกต้อง ลงชื่อ.....จส./.....		การเดินน้ำมัน จำนวนลิตร..... ครั้งที่ 1..... เวลา.....น. พ.เดินน้ำมัน..... ครั้งที่ 2..... เวลา.....น. พ.เดินน้ำมัน.....		หมายเหตุ 1. ผู้บันทึกเวลาเดินรถ ให้เป็นนายท่า, ข้าง, เจ้าหน้าที่, อบ. และหัวหน้างาน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับประเภทของการเสียเวลา 2. กรณีรถออกนอกเส้นทาง จะต้องแนบใบสัญญาณว่าจ้างที่ออกโดย สจร. เปรียบเทียบกับประจำรถ	
ถัดถึงท่า..... เวลา.....น. ลงชื่อ.....นายท่า		รถกลับถึงตู้..... เวลา.....น. เลขไมล์สิ้นสุด..... ลงชื่อ.....นายท่า							

"รับผิดชอบผู้โดยสาร บริการเพื่อสังคม"

แบบ ขสมก. 1-02

องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ ใบทำงาน พชร. (ใบประจำรถ) ☐ ประเภทรายเดือน ☐ ประเภทรายวัน ☐ ประเภททดลองงาน  BMTA กรมการขนส่งมวลชนกรุงเทพ เขต.....กอง.....สาย.....	วัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ..... ชื่อ พชร.....เลขประจำตัว..... ลงชื่อ.....ผู้รายงาน	ลำดับงาน..... วันที่.....	กำหนดเวลาทำงาน.....น. เวลาทำงานจริง.....น. ประเภทรถ..... เบอร์ข้างรถ.....	☐ เป็นวันทำงานปกติ ☐ เป็นวันทำงานในวันหยุด ☐ เป็นวันทำงานวันนักขัตฤกษ์
--	--	---	---	--

เที่ยวที่ (ขา)	ทำ.....					ทำ.....					บันทึกเพิ่มเติมเจ้าหน้าที่กรณีรถเสียเวลา			
	ถึงเวลา	ออกเวลา	ตามรถคันที่	สถานที่ที่ตัดเสริม	ลายมือชื่อนายท่า	ถึงเวลา	ออกเวลา	ตามรถคันที่	สถานที่ที่ตัดเสริม	ลายมือชื่อนายท่า	จากเวลา	ถึงเวลา	รายการ	ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														

รถออกจากตู้..... เวลา.....น.เลขไมล์เริ่มต้น..... ลงชื่อ.....นายท่าอยู่	รถคัดเลือกจากท่า..... เวลา..... ลงชื่อ.....นายท่า	เวลาเลิกงาน.....น. เวลาทำงานปกติ.....ชม. เวลาทำงานล่วงเวลา.....ชม. รวมเวลาทำงาน..... รับรองถูกต้อง ลงชื่อ.....จส./.....	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">การเติมน้ำมัน</th> </tr> <tr> <td>จำนวนลิตร</td> <td>ลายมือชื่อ</td> </tr> <tr> <td>ครั้งที่ 1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>เวลา.....น.</td> <td>พ.เติมน้ำมัน</td> </tr> <tr> <td>ครั้งที่ 2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>เวลา.....น.</td> <td>พ.เติมน้ำมัน</td> </tr> </table>	การเติมน้ำมัน		จำนวนลิตร	ลายมือชื่อ	ครั้งที่ 1		เวลา.....น.	พ.เติมน้ำมัน	ครั้งที่ 2		เวลา.....น.	พ.เติมน้ำมัน	หมายเหตุ 1. ผู้บันทึกเวลา กำหนดให้เป็นนายท่า,ช่าง,เจ้าหน้าที่, อบ. และหัวหน้างานทั้งนี้ขึ้นอยู่กับประเภทของการเสียเวลา 2. กรณีรถออกนอกเส้นทาง จะต้องแนบใบสัญญาว่าจ้างที่ออกโดย สอธ. เข้าติดกับใบประจำรถ
การเติมน้ำมัน																
จำนวนลิตร	ลายมือชื่อ															
ครั้งที่ 1																
เวลา.....น.	พ.เติมน้ำมัน															
ครั้งที่ 2																
เวลา.....น.	พ.เติมน้ำมัน															
รถถึงท่า..... เวลา.....น. ลงชื่อ.....นายท่า	รถกลับถึงตู้..... เวลา.....น.เลขไมล์สิ้นสุด..... ลงชื่อ.....นายท่าอยู่															

"รับผิดชอบผู้โดยสาร บริการเพื่อสังคม"

แบบ ขสมก. 1-02

องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ ใบทำงาน พชร. (ใบประจำรถ) ☐ ประเภทรายเดือน  ☐ ประเภทรายวัน ☐ ประเภทตลอดงาน เขต.....กอง.....สาย.....						วัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ..... ลำดับงาน..... คันที่.....		กำหนดเวลาทำงาน.....น. เวลาทำงานจริง.....น. ประเภทรถ..... เบอร์ข้างรถ.....		☐ เป็นวันทำงานปกติ ☐ เป็นวันทำงานในวันหยุด ☐ เป็นวันทำงานวันนักขัตฤกษ์	
ชื่อ พชร.....เลขประจำตัว..... ลงชื่อ.....ผู้รายงาน											

เที่ยวที่ (ขา)	ทำ.....					ทำ.....					บันทึกเพิ่มเติมเจ้าหน้าที่ที่กรณีรื้อเสียเวลา			
	ถึงเวลา	ออกเวลา	ตามรถคันที่	สถานที่ตัดเสริม	ลายมือชื่อนายท่า	ถึงเวลา	ออกเวลา	ตามรถคันที่	สถานที่ตัดเสริม	ลายมือชื่อนายท่า	จากเวลา	ถึงเวลา	รายการ	ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														

รถออกจาก..... เวลา.....น.เลขไมล์เริ่มต้น..... ลงชื่อ.....นายท่า.....		รถกลับถึง..... เวลา.....น.เลขไมล์สิ้นสุด..... ลงชื่อ.....นายท่า.....		รถตัดเล็กจากทำ..... เวลา.....น. ลงชื่อ.....นายท่า.....		เวลาเลิกงาน.....น. เวลาทำงานปกติ.....ชม. เวลาทำงานล่วงเวลา.....ชม. รวมเวลาทำงาน..... รับรองถูกต้อง ลงชื่อ.....จส./.....		การเติมน้ำมัน จำนวนลิตร..... ครั้งที่ 1..... เวลา.....น. พ.เติมน้ำมัน..... ครั้งที่ 2..... เวลา.....น. พ.เติมน้ำมัน.....		หมายเหตุ 1. ผู้บันทึกเวลา กำหนดให้เป็นนายท่า,ช่าง,เจ้าหน้าที่, อบ. และหัวหน้างาน ทั้งนี้อยู่กับประเภทของการเสียเวลา 2. กรณีรถออกนอกเส้นทาง จะต้องแนบใบสัญญาว่าจ้างที่ออกโดย สอ. เขียนติดกับใบประจำรถ	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	---	--

องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ ใบทำงาน พกส. ☐ ประเภทรายเดือน  ☐ ประเภทรายวัน ☐ ประเภททดลองงาน เขต.....กลุ่ม.....สาย.....				วัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ..... ลำดับงาน..... คำนที่.....				กำหนดเวลารับงาน.....น. เวลารับงานจริง.....น. ประเภทรถ..... เบอร์ข้างรถ.....		☐ เป็นวันทำงานปกติ ☐ เป็นวันทำงานในวันหยุด ☐ เป็นวันทำงานวันนักขัตฤกษ์	
ชื่อ พกส.เลขประจำตัว..... ลงชื่อ.....ผู้จ้างงาน											
ลายมือชื่อ	ราคาตัว										
	เลขตัวม้วน										
พ.บัญชี	เบิกใหม่										
ค่าโดยสาร	เลขตัวเริ่มต้น										
เที่ยวที่ (ขา)	1										
	2										
	3										
	4										
	5										
	6										
	7										
	8										
	9										
	10										
	11										
	12										
	13										
	14										
	15										
	16										
ยอดขาย (ใบ)											
ยอดเงิน (บาท)											
เวลาเลิกงาน.....น.		เวลาที่ทำงานปกติ.....ชม.		เวลาที่ทำงานล่วงเวลา.....ชม.		รวมเงินจหน่ยตัว.....บาท		โปรดฉีกให้ พกส. เก็บเป็นหลักฐาน			
ลงชื่อ.....นายทำผู้สังเกต		รวมเวลาทำงาน.....ชม.		รับรองถูกต้อง ลงชื่อ.....จส/.....		ลงชื่อ.....		ได้รับเงินนำส่ง.....บาทไว้แล้ว			
						พนักงานบัญชีค่าโดยสาร		พนักงานการเงินค่าโดยสาร			
								วันที่...../...../.....			

(1) ชื่อผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบการขนส่ง องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ	(2) ประเภทการขนส่ง ประจำทาง	(3) ใบอนุญาตประกอบการขนส่งเลขที่.....
(4) สำนักงานเลขที่.....	(5) หมายเลขเส้นทาง.....	
(6) หมายเลขทะเบียนรถ.....	(7) หมายเลขข้างรถ.....	

[illegible]

วิธีบันทึกรายละเอียด

- รายการที่ 1 - 2 พิมพ์ข้อความที่ต้องบันทึกให้เรียบร้อยแล้ว
- รายการที่ 3 - 10 พนักงานจ้างงานเป็นผู้บันทึกรายละเอียด และส่งมอบให้แก่พนักงานขับรถพร้อมใบเที่ยว
(หากมีการเปลี่ยนรถ หรือนำรถเข้าอู่เพื่อซ่อม ให้นายท่าอยู่เป็นผู้บันทึกรายละเอียดในรายการที่ 8 - 9)
- รายการที่ 11 - 14 นายท่า เป็นผู้บันทึกรายละเอียด
- รายการที่ 15 - 16 พนักงานขับรถ เป็นผู้บันทึกรายละเอียด และเมื่อหมดเวลาทำงานพนักงานขับรถต้องส่งสมุดประจำรถคืนให้นายท่า
และนายท่าจะต้องนำส่งผู้จัดการสาย หรือผู้ช่วยผู้จัดการสาย
- รายการที่ 17 - 18 ผู้จัดการสาย หรือผู้ช่วยผู้จัดการสาย เป็นผู้บันทึกรายละเอียดและลงลายมือชื่อกำกับ แล้วรวบรวมเอกสารส่งให้
หัวหน้าส่วนธุรการและระบบข้อมูล กองเดินรถ เพื่อนำเสนอหัวหน้ากองเดินรถ เพื่อทราบ และรวบรวมเอกสารเก็บเป็น
หลักฐานไว้ที่กองเดินรถที่รับผิดชอบ

สมุดประจำรถให้จัดทำวันละ 1 ใบ/คัน (ไม่ต้องทำสำเนา)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย

การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ การจ้างพิมพ์แบบพิมพ์ จำนวน ๓ รายการ
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กลุ่มงานบริการ สำนักบริการและจัดซื้อ องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑๐,๗๑๒,๐๐๐.- บาท
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๕
 - ๔.๑ ขสมก. ๑ - ๐๑ ใบทำงาน พกส. จำนวน ๑๒,๐๙๐ เล่ม เล่มละ ๑๕.๐๐ บาท เป็นเงิน ๑๘๑,๓๕๐.๐๐ บาท
 - ๔.๒ ขสมก. ๑ - ๐๒ ใบทำงาน พxr. จำนวน ๑๖,๑๙๐ เล่ม เล่มละ ๒๒.๐๐ บาท เป็นเงิน ๓๕๖,๑๘๐.๐๐ บาท
 - ๔.๓ สมุดประจำรถ จำนวน ๘,๔๔๐ เล่ม เล่มละ ๑๔.๕๐ บาท เป็นเงิน ๑๒๒,๓๘๐.๐๐ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๖๕๙,๙๑๐.๐๐ บาท
๕. แหล่งที่มาราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปี งบประมาณ

- ขสมก. ๑ - ๐๑ ใบทำงาน พกส. , ขสมก. ๑ - ๐๒ ใบทำงาน พxr. , สมุดประจำรถ ตามสัญญาเลขที่ จ.๑๑๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๔
๖. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง
 - ๖.๑ นางสาวจรัส นิมอนงค์ หัวหน้ากลุ่มงานบริการ สำนักบริการและจัดซื้อ
 - ๖.๒ นางสาวกัญญารัตน์ ธีระชาติ พนักงานธุรการ ๕ กลุ่มงานบริการ สำนักบริการและจัดซื้อ
 - ๖.๓ นางสาวศิริณี พรหมบุตร พนักงานธุรการ ๓ กลุ่มงานบริการ สำนักบริการและจัดซื้อ

(Signature)