



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองพัสดุ เลขที่โครงการ ๖๕๑๑๗๑๘๘๓๒๐ เลขที่ ๖๗๙๖
ที่ อว ๐๖๐๒.๐๑(๐๔)/๑๐๓๕๖ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งจ้าง

เรียน หัวหน้างานจัดหาจัดซื้อ

ตามบันทึกที่ อว ๐๖๐๒.๐๑(๐๔)/๑๐๑๘๒ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ มหาวิทยาลัยฯ อนุมัติให้จัดจ้างสแกนพิมพ์เขียว จำนวน ๑ งาน ในวงเงินงบประมาณ ๑๗,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน) พร้อมแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ นั้น

ขอรายงานผลการพิจารณาจัดจ้างสแกนพิมพ์เขียว จำนวน ๑ งาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง
จัดจ้างสแกนพิมพ์เขียว จำนวน ๑ งาน	บริษัท วีระ วิทยานิพนธ์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)	๑๕,๕๘๙.๙๐	๑๕,๕๘๙.๙๐
		รวม	๑๕,๕๘๙.๙๐

*ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงจ้าง เป็นราคารวมภาษี ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง ไปด้วยแล้ว กำหนดส่งมอบของตามเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด

โดยเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา มหาวิทยาลัยสุโขทัย-ธรรมาธิราชพิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

เรียน หัวหน้างานจัดหาจัดซื้อ

เพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งจ้าง

และลงนามในประกาศ

(นางสาวณิรัตน์ ยิ่งवाद)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ

อนุมัติ

(นางสาวดุขฎิ ด้วงฉิม)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

รักษาราชการแทนหัวหน้างานจัดหาจัดซื้อ

ผู้รับมอบอำนาจจาก

อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช



ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาจัดจ้างสแกนพิมพ์เขียว จำนวน 1 งาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ได้มีโครงการจัดจ้างสแกนพิมพ์เขียว จำนวน ๑ งาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ บริษัท วีระ วิทยานิพนธ์ จำกัด (สำนักงานใหญ่) โดยเสนอราคาเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๕,๕๘๙.๙๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันห้าร้อยแปดสิบเก้าบาทเก้าสิบสตางค์)

*ราคาที่เสนอและราคาที่ตกลงจ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว กำหนดส่งมอบของตามเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสาวดุษฎิ์ ด้วงฉิม)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

รักษาราชการแทนหัวหน้างานจัดหาจัดซื้อ

ผู้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

๙. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

นางสาววิภารัตน์ มุลเอก

ผู้ตรวจรับพัสดุ

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียด
ในรายงานขอจ้างดังกล่าวข้างต้น

เรียน หัวหน้างานจัดหาจัดซื้อ

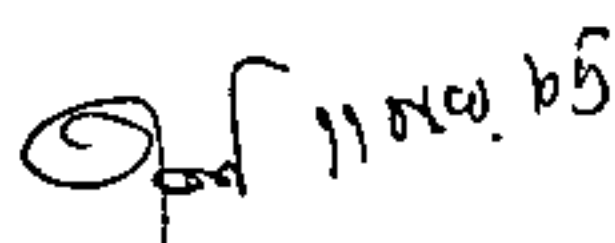
เพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ



(นางสาวมนีรัตน์ ยิ่งยวด)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ

อนุมัติ



(นางสาวดุษฎี ด้วงฉิม)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

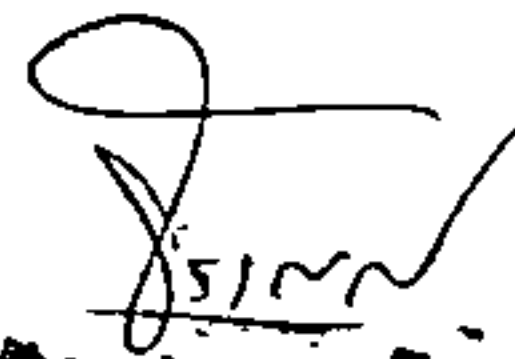
รักษาราชการแทนหัวหน้างานจัดหาจัดซื้อ

ผู้รับมอบอำนาจจาก

อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง(ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ งานจ้างสแกนเอกสารพิมพ์เขียวมหาวิทยาลัย จำนวน 1 งาน
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองอาคารสถานที่ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 17,000 บาท (หนึ่งหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน)
3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 20 ตุลาคม 2565
ราคา 15,589.90 บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันห้าร้อยแปดสิบเก้าบาทเก้าสิบสตางค์)
4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - 4.1 บริษัท วีระวิทยานิพนธ์ จำกัด
 - 4.2 ร้านมารวยบลูพรีนซ์
 - 4.3 บริษัท บางกอกบลูพรีนซ์ เซอร์วิส จำกัด
5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - 5.1 นายกศิษฐ์ จันทวงศ์
 - 5.2 นางสาววิภารัตน์ มูลเอก


Website : www.wssn.go.th
4 มิ.ย. 2565

ใบเสนอราคา

No.0181065

บริษัท บางกอกบลูพริ้นท์ เซอร์วิส จำกัด (สำนักงานใหญ่)

2308/9-10 ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0105540052365

โทร. 02-9400999, 02-9400909

วันที่

email : bangkokadd@gmail.com

หน่วยงาน มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ที่อยู่ 9/9 หมู่ 9 ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120

Tax Id : 0994000241691

ลำดับ	รายการ	จำนวน (แผ่น)	ราคา/หน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
1	ค่าสแกน A0	115	100	11,500.00
2	ค่าสแกน 60 x 90 cm.	83	60	4,980.00
3	ค่าสแกน A1	33	50	1,650.00
4	ค่าสแกน 60 x 64 cm.	21	40.00	840.00
5	Write DVD	1	150.00	150.00
รวมเป็นเงิน				19,120.00
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %				1,338.40
รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน สองหมื่นสี่ร้อยห้าสิบแปดบาทสี่สิบสตางค์				20,458.40

หมายเหตุ :-***ราคานี้ขึ้นอยู่กับวัสดุภายใน 30 วัน

***กำหนดแล้วเสร็จภายใน 3 วัน กำหนดส่งสินค้าภายใน 3 วัน

บริษัท บางกอกบลูพริ้นท์ เซอร์วิส จำกัด
BANGKOK BLUEPRINT SERVICE CO.,LTD.

ลงชื่อ ๑๙๙๙๙๙ ผู้เสนอราคา

NO 016 / 965

วันที่

หน่วยงาน มหาวิทยาลัยศิลปากร

ที่อยู่ ๑/๑ หมู่ ๑ ตำบลบางพลี อำเภอบางพลี

จังหวัดนนทบุรี ๑๑๒๐

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๐๙๙๔๐๐๐๒๔๑๖๙๑

สำนักงานใหญ่ สาขา

ลงชื่อ **มะลิวัลย์** ผู้เสนอราคา

บริษัท วีระวิทยานิพนธ์ จำกัด
VERA VITAYANIPON CO., LTD.

ลงชื่อ ผู้รับสินค้า

ใบเสนอราคา

No.018/1065

บารวยบุลูพรินต์ (สำนักงานใหญ่)

1/11 ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

โทร. 02-579-6656 แฟกซ์ 02-561-2410

วันที่

เลขทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม 3101801355821

หน่วยงาน มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ที่อยู่ 9/9 หมู่ 9 ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0994000241691

ลำดับ	รายการ	จำนวน (แผ่น)	ราคา/หน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
1	สแกนขาว-ดำ A0	115	90.00	10,350.00
2	สแกนขาว-ดำ 60 x 90 cm.	83	50.00	4,150.00
3	สแกนขาว-ดำ A1	33	45.00	1,485.00
4	สแกนขาว-ดำ A2 ยาว 64 cm.	21	35.00	735.00
5	Write DVD	1	100.00	100.00
เงื่อนไข :- ราคานี้ขึ้นอยู่กับวัสดุภายใน 30 วัน			รวมเป็นเงิน	16,820.00
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	1,177.40
หนึ่งหมื่นเจ็ดพันเก้าร้อยเก้าสิบเจ็ดบาทสี่สิบสองสตางค์			รวมทั้งสิ้น	17,997.40

ลงชื่อ จิกร ตรีแปง ผู้เสนอราคา

สัญญาเลขที่.....

เรื่อง จัดจ้างสแกนพิมพ์เขียว จำนวน ๑ งาน

คำรับรองความครบถ้วนถูกต้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุที่กองพัสดุดำเนินการ
(ตามพระราชบัญญัติและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐)

๑. การจัดซื้อจัดจ้าง

- ☒ ๑.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือบันทึกการมอบหมายบุคคลหรือเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (TOR) จำนวน แผ่น
- ☒ ๑.๒ รายงานผลการจัดทำร่างขอบเขตของงานฯ ตามข้อ ๑.๑ จำนวน แผ่น
- ☒ ๑.๓ ราคาากลางตามแบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลางกำหนด จำนวน แผ่น
- ☒ ๑.๔ แบบคำรับรองถึงการไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบฟอร์มที่กองกฎหมายเวียนแจ้ง จำนวน 2 แผ่น
- ☒ ๑.๕ ใบขอซื้อ/ขอจ้าง (PQ) จากระบบ ๓ มิติ จำนวน แผ่น
- ☒ ๑.๖ รายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่พิมพ์ออกจากระบบ e-GP พร้อมเลขที่โครงการจากระบบ e-GP และเลขที่ใบขออนุมัติซื้อ/จ้าง (PR) จากระบบ ๓ มิติ จำนวน 2 แผ่น
- ☐ ๑.๗ ผลการจัดซื้อจัดจ้างที่พิมพ์ออกจากระบบ e-GP จำนวน แผ่น
- ☐ ๑.๘ ประกาศผลผู้ชนะหรือผู้ที่ได้รับคัดเลือกที่พิมพ์ออกจากระบบ e-GP จำนวน แผ่น
- ☐ ๑.๙ ข้อตกลง/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง/สัญญาที่พิมพ์ออกจากระบบ e-GP ซึ่งต้องปรากฏเลขที่โครงการและเลขคู่สัญญาจากระบบ e-GP รวมถึงเลขที่ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง (PQ) หรือเลขที่สัญญา (CO) จากระบบ ๓ มิติ จำนวน แผ่น

๒. การตรวจรับพัสดุ

- ☐ ๒.๑ ใบตรวจรับพัสดุ พร้อมเลขคู่ตรวจรับจากระบบ e-GP และเลขที่ใบตรวจรับ (RE) จากระบบ ๓ มิติ จำนวน แผ่น
- ☐ ๒.๒ ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้/ใบกำกับภาษี/ใบวางบิล/ใบเสร็จรับเงิน/ ที่มีผู้ลงนามรับของและวันที่รับของ จำนวน แผ่น
- ☐ ๒.๓ แบบคำรับรองถึงการไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบฟอร์มที่กองกฎหมายเวียนแจ้ง จำนวน แผ่น
- ☐ ๒.๔ หนังสือส่งมอบงาน (ถ้ามี) จำนวน แผ่น
- ☐ ๒.๕ รายงานการปฏิบัติงานของคู่สัญญา (ถ้ามี) จำนวน แผ่น
- ☐ ๒.๖ ใบตราส่ง/ใบอนุญาต/ใบเสร็จชำระค่าธรรมเนียมพิเศษ จากกรมเจ้าท่า กรณีมีการขนส่งพัสดุเข้ามาทางเรือ จำนวน แผ่น
- ☐ ๒.๗ ใบแสดงรหัสครุภัณฑ์ (ถ้ามี) จำนวน แผ่น
- ☐ ๒.๘ ใบสั่งซื้อจากสัญญาจะซื้อจะขาย (ถ้ามี) จำนวน แผ่น
- ☐ ๒.๙ ข้อตกลงเพิ่มเติมแนบท้ายสัญญา กรณีมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดในสัญญา จำนวน แผ่น
- ☐ ๒.๑๐ เอกสารการงด ลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำการตามสัญญา (ถ้ามี) จำนวน แผ่น
- ☐ ๒.๑๑ หลักฐานของผู้ขาย/ผู้รับจ้าง เช่น ใบ ภพ.๒๐ สำเนาบัตรประชาชน เป็นต้น จำนวน แผ่น
- ☐ ๒.๑๒ ใบเบิกจ่ายเงิน (US) จากระบบ ๓ มิติ จำนวน แผ่น

☐ กรณีวงเงินจัดหาค่ากว่า ๕,๐๐๐ บาท จะไม่บันทึกข้อมูลในระบบ e-GP โดยทันที แต่จะปฏิบัติตามหนังสือเวียนฯ ว ๖๒ ค่อไป

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุเรื่องนี้แล้ว ขอรับรองว่าได้ดำเนินการถูกต้องครบถ้วนตามพระราชบัญญัติและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ทุกประการ

ลงชื่อ..........เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบฯ
(นางสาวณิรัตน์ ยิ่งยวด)

ลงชื่อ..........
(นางสาวดุขฎิ ด้วงฉิม)
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
รักษาราชการแทนหัวหน้างานจัดหาจัดซื้อ

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบฯ
(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้างานซ่อมบำรุง
(นางสาวภัทรทิยา เรืองบรรณเกษ)

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการกองพัสดุ
(นายสุวรรณชัย นาคเสนห์)
หัวหน้างานจัดหาจัดซื้อ
รักษาราชการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองพัสดุ

บัญชีรายการเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง

1. กรณีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วิธี e-Market วิธีคัดเลือก และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

☒ การแต่งตั้งคณะกรรมการหรือมอบหมายบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ในการรับผิดชอบกำหนดร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ จำนวน.....1.....แผ่น

☒ รายงานขอความเห็นชอบการกำหนดร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ จำนวน.....1.....แผ่น

☒ ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ จำนวน.....2.....แผ่น

☐ ราคากลางตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 จำนวน.....แผ่น

☒ แบบคำรับรองถึงการไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน.....1.....แผ่น

☒ ใบขอซื้อจ้างจากระบบ 3 มิติ (PQ) พร้อมรายชื่อคณะกรรมการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หรือบุคคลตามกฎหมายกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือคณะกรรมการตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภาครัฐ ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว217 ลงวันที่ 7 พฤษภาคม 2561 จำนวน.....แผ่น

หมายเหตุ หากรายการใดที่งบประมาณยังไม่ได้บรรจุไว้ในระบบ 3 มิติ สามารถจัดส่งภายหลังได้

2. กรณีการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560/ข้อ 79 วรรคสอง

☐ แบบคำรับรองถึงการไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน.....แผ่น

☐ ใบขอซื้อจ้างจากระบบ 3 มิติ (PQ) พร้อมระบุสาเหตุความจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อนและไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน จำนวน.....แผ่น

☐ ใบแจ้งหนี้/ใบเสร็จรับเงิน/ใบส่งของ จำนวน.....แผ่น

☐ หลักฐานของผู้ขาย/ผู้รับจ้าง เช่น ใบ ภพ.20 สำเนาบัตรประชาชน เป็นต้น จำนวน.....แผ่น

3. กรณีการจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือเวียนกรมบัญชีกลางที่ กค (กวจ) 0405.2/ว119 ลงวันที่ 7 มีนาคม 2561

☐ แบบคำรับรองถึงการไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน.....แผ่น

☐ ใบขอซื้อจ้างจากระบบ 3 มิติ (PQ) จำนวน.....แผ่น

☐ ใบแจ้งหนี้/ใบเสร็จรับเงิน/ใบส่งของ จำนวน.....แผ่น

☐ หลักฐานของผู้ขาย/ผู้รับจ้าง เช่น ใบ ภพ.20 สำเนาบัตรประชาชน เป็นต้น จำนวน.....แผ่น

ทั้งนี้ ต้องส่งให้กองพัสดุภายใน 3 วันทำการนับถัดจากวันที่ดำเนินการซื้อจ้าง



(นายกศิษฐ์ จันทร์วงศ์)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

งานจ้างสแกนเอกสารแบบพิมพ์เขียว

1. ความเป็นมา

ตามมติที่มหาวิทยาลัยได้อนุมัติงบประมาณสำหรับสแกนเอกสารสำคัญต้องเก็บเพื่อรักษาเอกสารแบบและให้สามารถค้นหาได้ง่าย และเพื่อเป็นข้อมูลที่สามารถใช้ประโยชน์ได้ในอนาคต

2. วัตถุประสงค์

เพื่อสแกนเอกสารพิมพ์เขียวแบบของอาคารของมหาวิทยาลัยฯ เก็บไว้ในรูปแบบไฟล์เก็บในคอมพิวเตอร์

3. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.8 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

4. รายละเอียดการจัดจ้าง ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการสแกนเอกสารและดำเนินการตามมหาวิทยาลัยฯ กำหนด

5. สถานที่ให้ดำเนินการ อาคารบริหารชั้น 2 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

6. ระยะเวลาส่งมอบงาน ภายใน 15 วันนับถัดจากวันรับใบสั่งจ้างงาน

7. ราคากลางในการจัดจ้าง วงเงินงบประมาณ 15,589.90 บาท

8. งบประมาณในการจัดจ้าง วงเงินงบประมาณ 17,000 บาท

9. การกำหนดสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) ไม่มี

10. กำหนดเกณฑ์การพิจารณา คัดเลือกโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

11. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานที่แล้วเสร็จตามสัญญาภายใน 6 เดือน นับจากวันที่มหาวิทยาลัยได้ตรวจรับพัสดุ

12. ขอบเขตงานงานงานจ้างสแกนเอกสารแบบพิมพ์เขียว

1.ผู้รับจ้างต้องมารับเอกสารพิมพ์เขียวที่ทำการของมหาวิทยาลัยเอง

2.ผู้รับจ้างต้องสแกนเอกสารและบันทึกเป็นไฟล์ภาพ หรือ ไฟล์ PDF ลงในแผ่นซีดี ตามขนาดของจริงให้ครบถ้วนทั้งแผ่น ด้วยความระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเสียหายกับแบบพิมพ์เขียว ดังนี้

2.1 สแกนแบบรูปขนาด A0 จำนวน 115 แผ่น

2.2 สแกนแบบรูปขนาด A1 แบบยาว จำนวน 83 แผ่น

2.3 สแกนแบบรูปขนาด A1 จำนวน 33 แผ่น

2.4 สแกนแบบรูปขนาด 40 ซม. X 60 ซม. (A2 ยาว) จำนวน 21 แผ่น

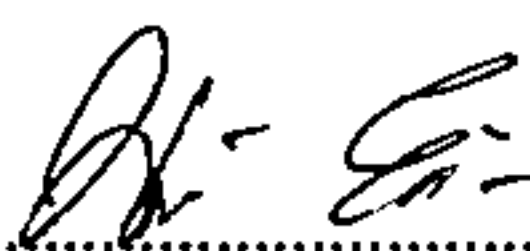
2.5 แผ่น DVD จำนวน 1 แผ่น สำหรับส่งเป็นไฟล์งานที่สแกนเรียบร้อยแล้ว

3.ผู้รับจ้างจะต้องนำแบบพิมพ์เขียวกลับมาคืน ณ.ห้องเก็บแบบ กองอาคารสถานที่ อาคารบริหาร ชั้น 2

คำรับรองถึงการไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้าง

วันที่ 7 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2565

ข้าพเจ้าผู้มีรายนามดังต่อไปนี้ได้รับการเสนอซื้อและหรือได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ จัดจ้างสแกนพิมพ์เขียว จำนวน 1 งาน ในวงเงิน 17,000 บาท ขอให้คำมั่นและคำรับรองว่าข้าพเจ้าไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและไม่มีส่วนได้เสียใดๆกับผู้เสนอราคาไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ได้อาศัยอำนาจหรือตำแหน่งหน้าที่อันเป็นการเอื้อประโยชน์หรือกระทำการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวมทั้งนี้หากต่อมาข้าพเจ้าได้ทราบก่อนหรือในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ข้าพเจ้าจะแจ้งให้ทราบในที่ที่ทราบและขอลงลายมือชื่อให้คำมั่นและคำรับรองไว้ดังนี้

ลงชื่อ.....

(นางสาวมณีนรัตน์ ยิ่งยวด)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ

คำรับรองถึงการไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้าง

วันที่ ๒๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้าพเจ้าผู้มีรายนามดังต่อไปนี้ได้รับการเสนอชื่อหรือได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะในการจัดหารายการงานจ้างสแกนเอกสารพิมพ์เขียว จำนวน 1 งาน วงเงินงบประมาณ 17,000 บาท (หนึ่งหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ขอให้คำมั่นและคำรับรองว่า ข้าพเจ้าไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและไม่มีส่วนได้เสียใดๆ กับผู้เสนอราคา ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมและไม่ได้อาศัยอำนาจหรือตำแหน่งหน้าที่อันเป็นการเอื้อประโยชน์หรือการกระทำการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม ทั้งนี้ หากต่อมาข้าพเจ้าได้ทราบก่อนหรือในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ข้าพเจ้าจะแจ้งให้ทราบในทันทีที่ทราบและขอลงลายมือชื่อให้คำมั่นและคำรับรองไว้ดังนี้

ลงชื่อ

(นายกศิษฐ์ จันทวงศ์)

ประธานคณะกรรมการ

ลงชื่อ

(นางสาววิภารัตน์ มุลเอก)

กรรมการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองอาคารสถานที่ งานออกแบบและก่อสร้าง โทร. 7077-7079

ที่ อว0602.01(12)/ ๗๑๔๖ วันที่ ๑๙ ตุลาคม 2565

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงานจ้างสแกนเอกสารพิมพ์เขียว

เรียน ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่

ตามที่ กองอาคารสถานที่ ได้รับงบประมาณประจำปี 2566 รายการค่าใช้สอยอื่นๆ ค่าจ้างสแกนเอกสารพิมพ์เขียว จำนวน 1 งาน ในวงเงิน 17,000 บาท (หนึ่งหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน) นั้น

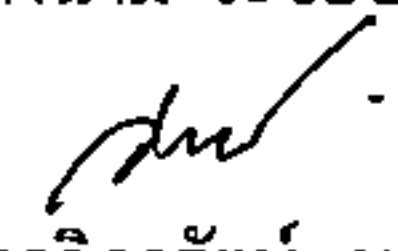
ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 ในการซื้อหรือจ้างที่ไม่ใช่การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาหนึ่งคณะ หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างของเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย

กองอาคารสถานที่ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะการจัดจ้างงานจ้างสแกนเอกสารพิมพ์เขียวเพื่อใช้ในหน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย จำนวน 1 งาน ดังนี้

- | | |
|------------------------------|-------------------|
| 1. นายกสิณธ์ จันทวงศ์ | เป็นประธานกรรมการ |
| (ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่) | |
| 2. นางสาววิภารัตน์ มุลเอก | เป็นกรรมการ |

ให้มีหน้าที่จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อหรือจ้าง หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ทั้งนี้ ให้รายงานผลการดำเนินงานภายใน 15 วันทำการนับจากวันที่ได้รับทราบคำสั่งนี้ ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้าให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็นต่อไป

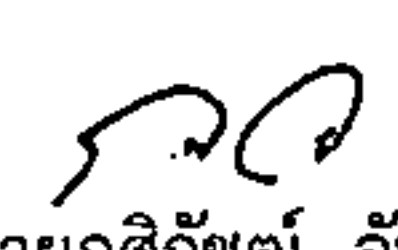
จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติหากเห็นชอบโปรดลงนาม จะขอบคุณยิ่ง


(นางสาววิภารัตน์ มุลเอก)

นายช่างเขียนแบบ

- เห็นชอบ

- ลงนาม


(นายกสิณธ์ จันทวงศ์)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองอาคารสถานที่ งานออกแบบและก่อสร้าง โทร. 7077-7079
ที่ อว0602.01(12)/ 1115 วันที่ 10 ตุลาคม 2565
เรื่อง รายงานผลการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ = ๔๒๕๐.๑

เรียน ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่

ตามบันทึกกองอาคารสถานที่ ที่ อว0602.01(12)/ พ343 วันที่ 19 ตุลาคม 2565 เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะงานจ้างสแกนพิมพ์เขียว จำนวน 1 งาน นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะการจัดจ้างงานดังกล่าวได้ดำเนินการแล้วเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ในวงเงินงบประมาณ 17,000 บาท (หนึ่งหมื่นเจ็ดพันบาท) ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามเพื่อส่งกองพัสดุต่อไป

ลงชื่อ


(นายกิตติชัย จันทวงศ์)

ประธานคณะกรรมการ

ลงชื่อ


(นางสาววิภารัตน์ มุลเอก)

กรรมการ

เรียน ผู้อำนวยการกองพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการตามระเบียบต่อไป จะขอขอบคุณยิ่ง


(นายกิตติชัย จันทวงศ์)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่