

การกำหนด คุณลักษณะ TOR



102 จัดจ้าง



102 จัดจ้าง มีพัสดุต่างประเทศ

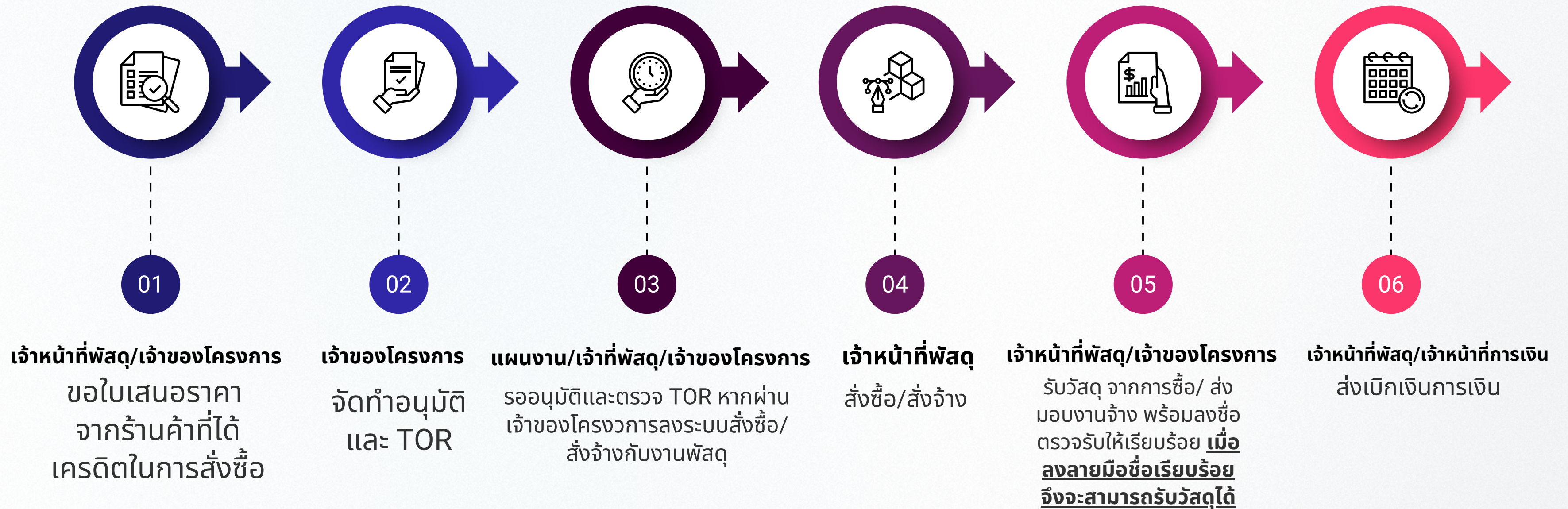


102 จัดซื้อ



102 จัดซื้อ มีพัสดุต่างประเทศ

ขั้นตอนการดำเนินงานสั่งซื้อ/สั่งจ้าง



ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ

											
บันทึกข้อความ											
ส่วนราชการ	โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์”										
ที่	วันที่ 1										
เรื่อง	ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุของงานซื้อ..... โดยวิธีเฉพาะเจาะจง										
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์”											
2	ด้วยงาน..... จะดำเนินการซื้อ..... โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน.....รายการ วงเงินงบประมาณ.....บาท ดังนั้น เพื่อให้การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุดังกล่าว เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 21 จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ เพื่อใช้ในการดำเนินการซื้อตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ประกอบด้วย										
5	<table><tr><td>1.</td><td>ตำแหน่ง.....</td><td>ประธานกรรมการ</td></tr><tr><td>2.</td><td>ตำแหน่ง.....</td><td>กรรมการ</td></tr><tr><td>3.</td><td>ตำแหน่ง.....</td><td>กรรมการ</td></tr></table>		1.	ตำแหน่ง.....	ประธานกรรมการ	2.	ตำแหน่ง.....	กรรมการ	3.	ตำแหน่ง.....	กรรมการ
1.	ตำแหน่ง.....	ประธานกรรมการ									
2.	ตำแหน่ง.....	กรรมการ									
3.	ตำแหน่ง.....	กรรมการ									
โดยให้มีหน้าที่											
(1) จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ											
โดยให้มีรายละเอียดเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง											
(2) จัดทำราคากลางของพัสดุนั้นๆตาม 4 คำนียามราคากลาง แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หนังสือสั่งการ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง											
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ											
(นางสาวสุกษชา ศรีชะอุ่ม)											
เจ้าหน้าที่											



											
บันทึกข้อความ											
ส่วนราชการ	โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์”										
ที่	วันที่ 6 พฤษภาคม 2568										
เรื่อง	ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุของงานซื้อ..... โดยวิธีเฉพาะเจาะจง										
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์”											
ด้วยงานกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี(เทคโนโลยี) จะดำเนินการซื้อ เครื่องเคลือบบัตร โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน 1 รายการ วงเงินงบประมาณ 3,400.00 บาท ดังนั้น เพื่อให้การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุดังกล่าว เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 21 จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ เพื่อใช้ในการดำเนินการซื้อตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ประกอบด้วย											
<table><tr><td>1. นายจำนงค์ ทองลอย</td><td>ตำแหน่ง ครู</td><td>ประธานกรรมการ</td></tr><tr><td>2. นางสาวชลธิชา ยิ่งยง</td><td>ตำแหน่ง ครู</td><td>กรรมการ</td></tr><tr><td>3. นายศักดิ์สิทธิ์ เลิศหล้าทอง</td><td>ตำแหน่ง ครู</td><td>กรรมการ</td></tr></table>			1. นายจำนงค์ ทองลอย	ตำแหน่ง ครู	ประธานกรรมการ	2. นางสาวชลธิชา ยิ่งยง	ตำแหน่ง ครู	กรรมการ	3. นายศักดิ์สิทธิ์ เลิศหล้าทอง	ตำแหน่ง ครู	กรรมการ
1. นายจำนงค์ ทองลอย	ตำแหน่ง ครู	ประธานกรรมการ									
2. นางสาวชลธิชา ยิ่งยง	ตำแหน่ง ครู	กรรมการ									
3. นายศักดิ์สิทธิ์ เลิศหล้าทอง	ตำแหน่ง ครู	กรรมการ									
โดยให้มีหน้าที่											
(1) จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ											
โดยให้มีรายละเอียดเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง											
(2) จัดทำราคากลางของพัสดุนั้นๆตาม 4 คำนียามราคากลาง แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หนังสือสั่งการ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง											
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ											
(นางสาวสุกษชา ศรีชะอุ่ม)											
เจ้าหน้าที่											

- 1 ก่อนหรือวันเดียวกับใบเสนอราคา (แต่ต้องเป็นวันเวลาราชการ หากไม่ใช่ต้องกำหนดก่อน ใบเสนอราคาในวันราชการ เท่านั้น)
- 2 ชื่อคุณลักษณะ สอบถามจากเจ้าหน้าที่พัสดุ และต้องตรงกันทั้งฉบับ
- 3 ชื่อหน่วยงาน ตรงตามใบอนุญาตโครงการ
- 4 วงเงิน และจำนวน ตรงตามใบเสนอราคา
- 5 คณะกรรมการ ให้เป็นผู้เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่จัดทำ และให้เรียงลำดับตาม วิทยฐานะ
- 6 ชื่อเจ้าหน้าที่ ยอดต่ำกว่า 5,000.00 บาท ให้กำหนดชื่อเจ้าหน้าที่เป็น **นางสาวสุกษชา ศรีชะอุ่ม** ยอดสูงกว่า 5,000.00 หรือเท่ากับ ให้เป็น **นางสาวภัทรพร คล้ายสมบูรณ์**

ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ

ความเห็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่	อนุมัติ
.....	
ลงชื่อ.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่	ลงชื่อ.....
(นางสาวนิตยา แสนอุบล)	(นางสุรีย์พร ศรีวัฒนะ)
7 วันที่ 24 กรกฎาคม 2568	ผู้อำนวยการโรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์” 7 วันที่ 24 กรกฎาคม 2568

7 ความเห็นของเจ้าหน้าที่
ลงวันที่ตรงกับกับ วันที่แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนด TOR ทั้งของ
ตำแหน่งหัวหน้าเจ้าหน้าที่และ
ตำแหน่งผู้อำนวยการ

** ตรวจสอบตำแหน่งของ
การลงชื่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่
และผู้อำนวยการ ให้ตรงก
ตามแบบฟอร์มที่
กำหนด**
8

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ

ขอบเขตของงานซื้อ.....
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

1. ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ
ชื่อโครงการ ชื่อ.....โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
เงินงบประมาณโครงการ บาท (.....)
ราคากลาง บาท (.....)

2. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ*
2.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
2.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
2.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
2.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
2.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้ผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
2.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
2.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุดังกล่าว
2.8 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสารสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
2.9
*กำหนดเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

3. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
1. เครื่องพิมพ์
รายละเอียดทั่วไป
1. เพื่อใช้สำหรับงานพิมพ์เอกสาร
2.



ขอบเขตของงานซื้อ เครื่องเคลือบบัตร
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

1. ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ
ชื่อโครงการ ชื่อเครื่องเคลือบบัตร โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
เงินงบประมาณ 3,400.00 บาท (สามพันสี่ร้อยบาทถ้วน)
ราคากลาง 3,400.00 บาท (สามพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

2. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ
2.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
2.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
2.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
2.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
2.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้ผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
2.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
2.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุดังกล่าว
2.8 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสารสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
1. เครื่องเคลือบบัตร
รายละเอียดทั่วไป
1. ตัวเครื่องทำจากวัสดุพลาสติกอย่างดีทนต่อความร้อน
2. เคลือบได้เฉพาะระบบร้อน
3. มีปุ่มคำสั่ง "REVERSE" เมื่อมีเอกสารติด

2

ชื่อคุณลักษณะ

สอบถามจากเจ้าหน้าที่พัสดุ และต้องตรงกันทั้งฉบับ (ตรงกับหน้าแต่งตั้งคณะกรรมการ TOR)

4

วงเงิน

ตรงตามใบเสนอราคา และเขียนตัวอักษรกำกับให้ถูกต้อง โดยเป็นยอดที่เก่ายกทั้ง ราคากลางและงบประมาณ

9

เนื้อหา TOR

ตรงตามใบเสนอราคา โดยหัวข้อจะเป็นตัวหนา และให้เลื่อนหัวข้อย่อยเข้าไปถัดจากหัวข้อใหญ่ ตามตัวอย่าง ไม่ให้หัวข้อย่อยอยู่ในแนวเดียวกันกับหัวข้อใหญ่ ดังตัวอย่าง

3. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

1. เครื่องพิมพ์

รายละเอียดทั่วไป

1. เพื่อใช้สำหรับงานพิมพ์เอกสาร

2.

การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ

3. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

1. เครื่องพิมพ์

รายละเอียดทั่วไป

1. เพื่อใช้สำหรับงานพิมพ์เอกสาร
2.

รายละเอียดทางเทคนิค

1. เทคโนโลยี Color Laser หรือ Color Light Emitting Diode (LED) แบบ All in one
2. ขนาดของสื่อที่รองรับ A3 หรือดีกว่า

การรับรองคุณภาพ

1. ผลิตภัณฑ์จะต้องผ่านการรับรองมาตรฐาน ISO หรือเทียบเท่า และมาตรฐานสิ่งแวดล้อม หรือเทียบเท่าพร้อมแนบเอกสารรับรองที่สามารถตรวจสอบได้
2. พัสดุที่เสนองจะต้องมีการรับประกันทุกชิ้นส่วน 1 ปี โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมใด ๆ ทั้งสิ้น

อุปกรณ์และคู่มือการใช้งาน

-

การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ มี หัวข้อย่อยและละรายการคือ

1.รายละเอียดทั่วไป คือ ลักษณะทั่วไป ของรายการวัสดุ ครุภัณฑ์

2.รายละเอียดทางเทคนิค คือ ข้อมูล เฉพาะทาง เช่น เทคโนโลยีที่ใช้

3.การรับรองคุณภาพ คือ การรับรองรายการวัสดุ ครุภัณฑ์

4.อุปกรณ์และคู่มือการใช้ คือ อุปกรณ์เพิ่มเติม ของรายการวัสดุ ครุภัณฑ์

ต้องกรอกหัวข้อให้ครบทั้ง 4 หัวข้อ และให้เป็นตัวอักษรแบบหนา หากหัวข้อใด ไม่มีข้อมูลให้ใช้เครื่องหมาย “-”

****ให้เส้นระยะจากหัวข้อ ไปเป็นข้อย่อย 2 ตัวอักษร**



แท่นตัดเทป ชมพูเข็ม SDI 0517B

3001507 ★★★★★

แบรนด์ **SDI** จำหน่ายโดย **OfficeMate** ดำเนินการโดย **OfficeMate**

พร้อมชำระได้
ดูรายละเอียด

พร้อม
จัดส่ง

จัดส่งโดย
OFM

฿ 219.00

เกี่ยวกับสินค้า

- * ผลิตจากพลาสติกเนื้อดี แข็งแรงทนทาน
- * ฟันตัดสเตนเลส มีความคมและไม่เป็นสนิม
- * รองฐานด้วยยางกันลื่น หน้า 3 มม. ซึ่งไม่ทำให้ลื่นขณะดึงตัดเทป
- * สีชมพูเข็ม
- * รองรับแกนเทป 1, 3 นิ้ว
- * รองรับหน้าเทปกว้าง 1/2, 3/4, 1 นิ้ว
- * ขนาด 8x16x9.5 ซม.



รายละเอียดสินค้า

* ผลิตจากพลาสติกเนื้อดี แข็งแรงทนทาน * ฟันตัดสเตนเลส มีความคมและไม่เป็นสนิม * รองฐานด้วยยางกันลื่น หน้า 3 มม. ซึ่งไม่ทำให้ลื่นขณะดึงตัดเทป * สีชมพูเข็ม * รองรับขนาดแกนเทป : 1, 3 นิ้ว * รองรับขนาดหน้าเทปกว้าง : 1/2, 3/4, 1 นิ้ว * ขนาดสินค้า (กว้าง x ยาว x สูง) : 8 x 16 x 9.5 ซม.

4. แท่นตัดเทป

รายละเอียดทั่วไป

- 1.ผลิตจากพลาสติกเนื้อดี แข็งแรงทนทาน
- 2.ฟันตัดสเตนเลส มีความคมและไม่เป็นสนิม
- 3.รองฐานด้วยยางกันลื่น หน้า 3 มม.
- 4.สีชมพูเข็ม
- 5.รองรับแกนเทป 1 นิ้ว และ 3 นิ้ว
- 6.รองรับหน้าเทปกว้าง 1/2 นิ้ว 3/4 นิ้ว และ 1 นิ้ว
- 7.ขนาด 8x16x9.5 ซม.

รายละเอียดทางเทคนิค

-

การรับรองคุณภาพ

-

อุปกรณ์และคู่มือการใช้งาน

-



เนื่องจากบางรายการเป็นการคัดลอกข้อมูลมาจากเว็บไซต์ ที่นำข้อมูลมาแปลภาษาที่เป็นในรูปแบบสัญลักษณ์สากล จึงต้องมีการจัดการข้อมูลให้อยู่ในลักษณะ เอกสารราชการ คือ ละเว้นเครื่องหมายสากล อันได้แก่ : (ทวิภาค) * (การคูณ)และ , (จุลภาค)

รายละเอียดสินค้า

* ผลิตจากพลาสติกเนื้อดี แข็งแรงทนทาน * ฟันตัดสแตนเลส มีความคมและไม่เป็นสนิม * รองฐานด้วยยางกันลื่น หนา 3 มม. ซึ่งไม่ทำให้สั่นขณะดึงตัดเทป * สีสันพู่กัน * รองรับขนาดแกนเทป : 1, 3 นิ้ว
ขนาดหน้าเทปกว้าง : 1/2, 3/4, 1 นิ้ว * ขนาดสินค้า (กว้าง x ยาว x สูง) : 8 x 16 x 9.5 ซม.

- * ผลิตจากพลาสติกเนื้อดี แข็งแรงทนทาน
- * ฟันตัดสแตนเลส มีความคมและไม่เป็นสนิม
- * รองฐานด้วยยางกันลื่น หนา 3 มม. ซึ่งไม่ทำให้สั่นขณะดึงตัดเทป
- * สีสันพู่กัน
- * รองรับแกนเทป 1, 3 นิ้ว
- * รองรับหน้าเทปกว้าง 1/2, 3/4, 1 นิ้ว
- * ขนาด 8x16x9.5 ซม.

4. แท่นตัดเทป

รายละเอียดทั่วไป

- 1.ผลิตจากพลาสติกเนื้อดี แข็งแรงทนทาน
- 2.ฟันตัดสแตนเลส มีความคมและไม่เป็นสนิม
- 3.รองฐานด้วยยางกันลื่น หนา 3 มม.
- 4.สีชมพูเข้ม
- 5.รองรับแกนเทป 1นิ้ว และ 3 นิ้ว
- 6.รองรับหน้าเทปกว้าง 1/2 นิ้ว 3/4 นิ้ว และ 1 นิ้ว
- 7.ขนาด 8x16x9.5 ซม.

รายละเอียดทางเทคนิค

-

การรับรองคุณภาพ

-

อุปกรณ์และคู่มือการใช้งาน

-

เครื่องหมาย	คำ
1. เว้นวรรคหน้าและหลังเครื่องหมาย ๗๗๗ : =	1. เว้นวรรคหน้าและหลังคำ ไ้แก่ เช่น
2. เว้นวรรคหลังเครื่องหมาย ๗ ; ๗ . ใช้กับตัวเลข	2. เว้นวรรคหน้าคำ และ หรือ เป็นต้น ถ้ามี 2 คำไม่ต้องเว้น
3. เว้นวรรคหน้าและหลังข้อความ ในเครื่องหมาย "..." (...)	3. เว้นวรรคหลังคำ ๗ ว่า เว้นวรรคตอนที่ข้อความต่อมาเป็นประโยค

เครื่องหมาย: (ทวิภาค) และ , (จุลภาค) ให้ใช้ เว้นวรรค
เช่น 1. เดิม สี : ดำ,แดง,เขียว เปลี่ยนเป็น สี ดำ แดงและเขียว
2. เดิม ขนาด : 45*35 ซม. เป็น ขนาด 45 X 35 ซม.

จัดซื้อ



3. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

1. เครื่องพิมพ์

รายละเอียดทั่วไป

1. เพื่อใช้สำหรับงานพิมพ์เอกสาร
2.

4. การเสนอราคา และกำหนดส่งมอบ

- 4.1 ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 7 วัน นับแต่วันยื่นข้อเสนอ โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้
- 4.2 ผู้เสนอราคาต้องมีหนังสือแต่งตั้งตัวแทนผู้เสนอราคาจากเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือตัวแทนผลิตภัณฑ์อย่างถูกต้องในประเทศไทย
- 4.3 กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ ไม่เกิน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้ส่งมอบพัสดุ
- 4.4 ผู้เสนอราคาต้องแจ้งชื่อเว็บไซต์ของผลิตภัณฑ์ที่เสนอ ในหน้าที่บรรจุ Software Driver โดยมีเยื่อหุ้มและรุ่นตามที่นำเสนอเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานอย่างน้อย 1 เว็บไซต์

5. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับ ให้คิดในอัตราร้อยละ 0.20 บาท ต่อวัน

10

ยื่นราคา ตามใบเสนอราคา หากไม่มีในใบเสนอราคาให้ติดต่อเจ้าหน้าที่พัสดุ

11

กำหนดส่งมอบ ตามใบเสนอราคา หากไม่มีในใบเสนอราคาให้ติดต่อเจ้าหน้าที่พัสดุ

จัดจ้าง

3. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

จ้างทำป้ายไว้นิล จำนวน 1 งาน

รายละเอียดทั่วไป

1. ป้ายไว้นิลขนาด 1x2 ซม. จำนวน 1 ป้าย
2. ป้ายไว้นิลขนาด 2x2 ซม. จำนวน 2 ป้าย

4. การเสนอราคา และกำหนดส่งมอบ

- 4.1 ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า วัน นับแต่วันยื่นข้อเสนอ โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้
- 4.2 ผู้เสนอราคาต้องมีหนังสือแต่งตั้งตัวแทนผู้เสนอราคาจากเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือตัวแทนผลิตภัณฑ์อย่างถูกต้องในประเทศไทย
- 4.3 กำหนดเวลาส่งมอบงาน ไม่เกิน วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้ส่งมอบงาน

5. อัตราค่าปรับ

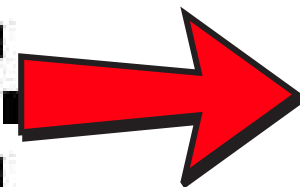
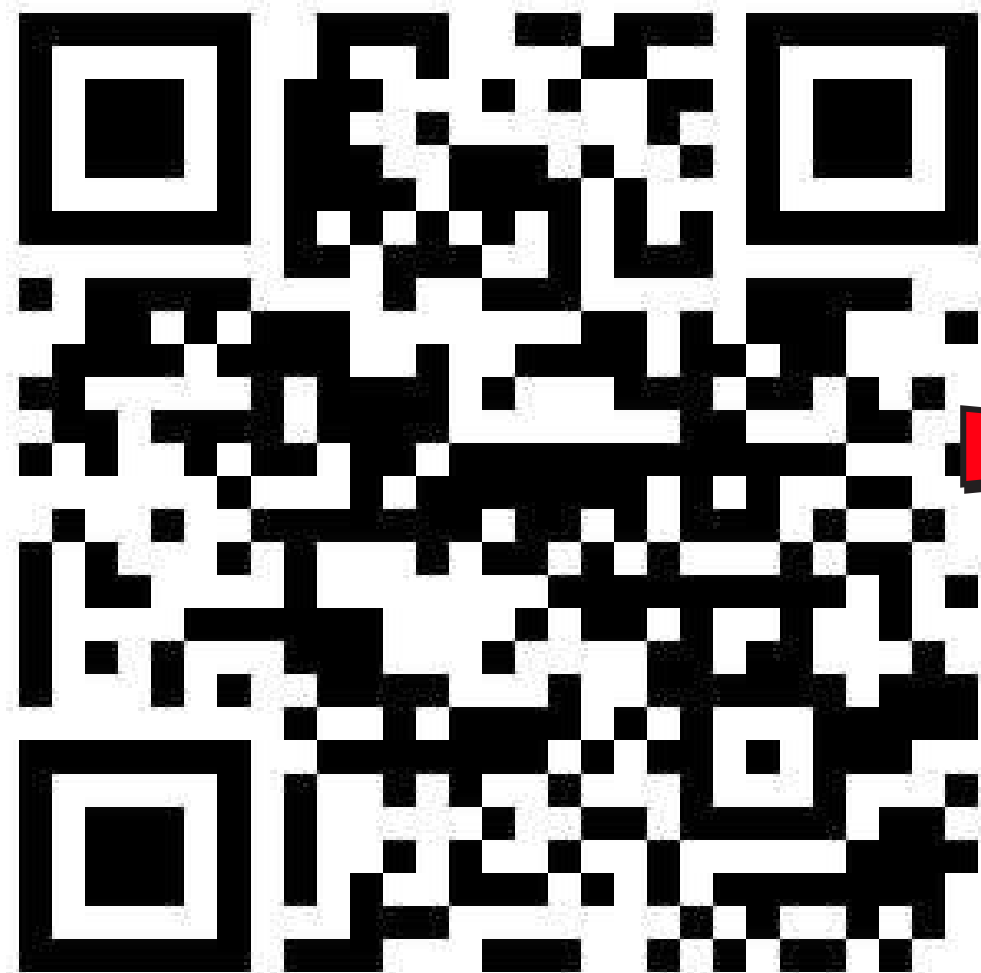
ค่าปรับ ให้คิดในอัตราร้อยละ 0.10 บาท ต่อวัน

สิ่งที่แตกต่างระหว่างจัดซื้อและจัดจ้าง

- 1.การกำหนดคุณลักษณะลักษณะนามของจัดจ้าง คือ งาน ทั้งในการแต่งตั้งคณะกรรมการ Tor และ การเสนอราคา โดยกำหนดรายละเอียดตามใบเสนอราคา
- 2.อัตราค่าปรับ **จัดซื้อ 0.20 บาท จัดจ้าง 0.10 บาท**



ลงทะเบียนพัสดุ



<https://forms.gle/6QaTv9XapYkpX4Af6>

 เอกสารแนบท้ายบิลพัสดุ

ข้อมูลทั่วไป

กลุ่มงาน... เทคโนโลยี **1**

ชื่อกิจกรรม... ชีววัสดุ อุปกรณ์ห้องเรียนคอมพิวเตอร์ **2**

3 ราคาตามโครงการ... 18200 จาก OfficeMate

อีเมล... krusupatcha@thungsukla.c.th วันที่... 17/6/2025 10:06:00

กำหนดคุณลักษณะ TOR

ประธานกำหนดขอบเขต... นางวินิดา จ้างงค์

กรรมการกำหนดขอบเขต คนที่ 1... นางสาวสุกัญชา ศรีชะอุ่ม **5**

กรรมการกำหนดขอบเขต คนที่ 2... นายศักดิ์สิทธิ์ เลิศหล้าทอง

คณะกรรมการตรวจรับ

ประธานตรวจรับ... นายจำนงค์ ทองลอย

กรรมการตรวจรับ คนที่ 1... นายรัชฎาธิ์ แจ่มมาก

กรรมการตรวจรับ คนที่ 2... นางสาวชลธิชา ยิ่งยง **4**

ความเห็นเจ้าหน้าที่พัสดุ

☐ รอเอกสาร.....

☐ ครบถ้วน วันที่

เลขที่ส่ง.....ถึง.....

ลงชื่อ.....
เจ้าหน้าที่พัสดุ

สิ่งจำเป็นต้องกรอก

- 1** ชื่อกลุ่มงาน
- 2** ชื่อกิจกรรมที่ทำ
- 3** ราคาและชื่อร้าน
- 4** ผู้ตรวจรับ
- 5** กรรมการ TOR

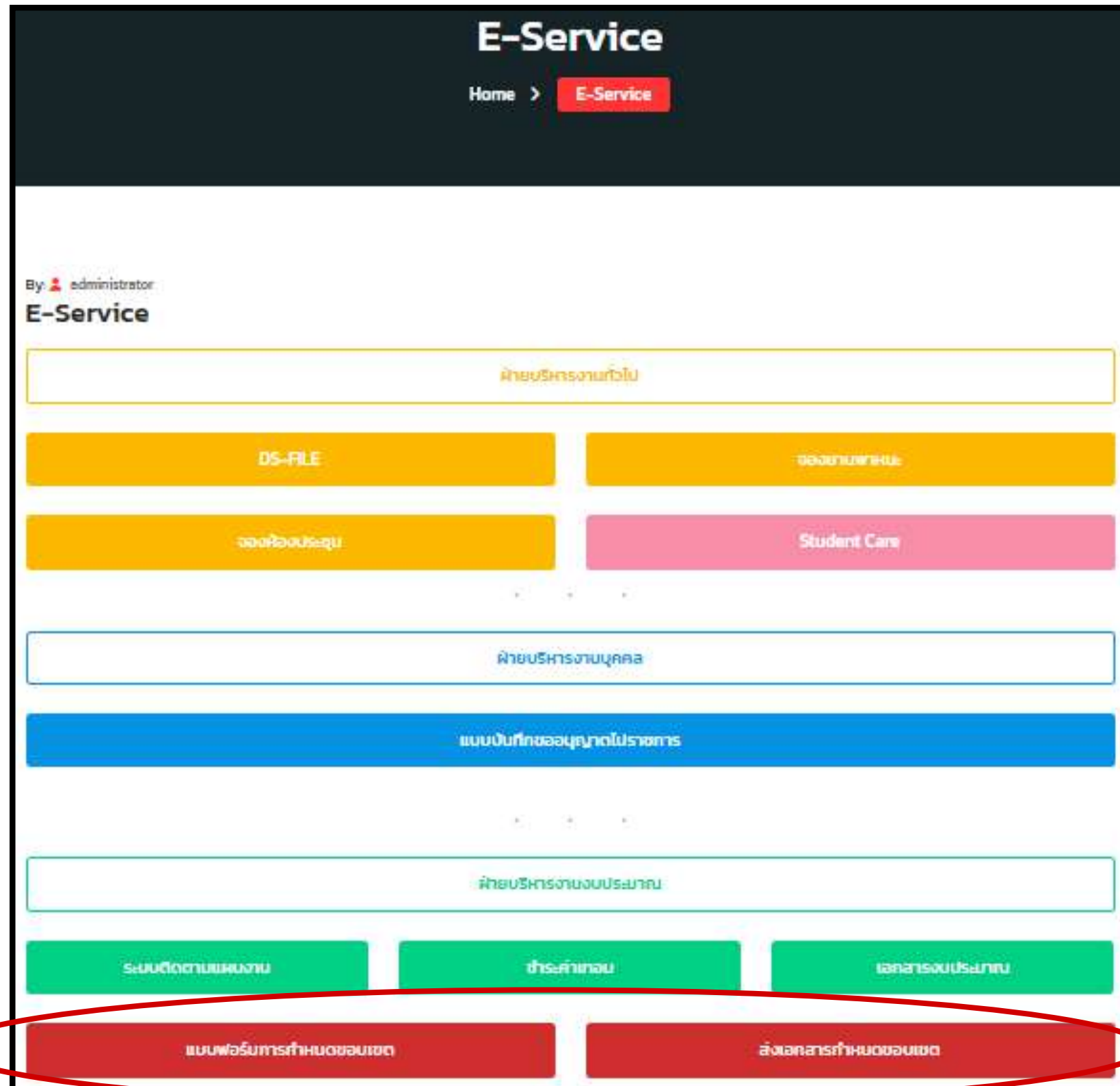
ข้อชี้แจงเพิ่มเติม
ต้องกรอกข้อมูลให้ครบทุกช่องค่ะ

ข้อชี้แจงเพิ่มเติม

- 1.การลงมือซื้อ ในบิลเป็นประธานตรวจรับเท่านั้น และต้องเป็นข้าราชการ
- 2.คณะกรรมการ TOR ห้ามเป็นคนเดียวกันกับผู้ตรวจรับ
- 3.วันที่ส่งมอบถ้าไม่มีในใบเสนอราคา ให้สอบถามกับเจ้าหน้าที่พัสดุ
- 4.การซื้อจะต้องให้เจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้สั่งซื้อเท่านั้น ห้ามซื้อเองเด็ดขาด
- 5.ลงระบบพัสดุหลัง TOR ผ่าน โดยนำใบชมพูที่ได้รับตอบกลับมาทำการยืนยันสั่งซื้อ กับเจ้าหน้าที่พัสดุ
- 6.เมื่อได้รับวัสดุ อุปกรณ์ เจ้าหน้าที่พัสดุ จะแจ้งให้มารับที่ห้องการเงิน

ช่องทางดาวน์โหลดเอกสาร

1. Facebook - กลุ่มครูทุ่ง



2 เว็บไซต์โรงเรียน - E-Service

