





ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

ชื่อรายการพัสดุ (ภาษาไทย) .....จำนวน.....(หน่วยนับ)

ชื่อรายการพัสดุ (ภาษาอังกฤษ) (ถ้ามี).....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

.....

1. ความเป็นมา.....

2. วัตถุประสงค์.....

3. วงเงินงบประมาณ.....

4. ราคากลาง.....

5. สถานที่ส่งมอบพัสดุ งานพัสดุ วิทยาลัยศิลปหัตถกรรมกรุงเทพ เลขที่89 ถนนลาดพร้าว101 แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร หรือหน่วยประสานงานวิทยาลัยศิลปหัตถกรรมกรุงเทพ (กรณีมีการส่งมอบหลายอาคาร ควรระบุรายละเอียด ให้ชัดเจน)

6. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

6.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุดังกล่าว

6.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

6.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

6.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่วิทยาลัยศิลปหัตถกรรมกรุงเทพ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

7. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อ

(ทุกรายการ).....

8. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ.....เกณฑ์ราคา.....

พิจารณา ราคาต่อรายการ

พิจารณา ราคารวม

9. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ ภายใน.....วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ

10. งวดงานและการจ่ายเงิน วิทยาลัยศิลปหัตถกรรมกรุงเทพจะจ่ายเงินงวดเดียวเมื่อตรวจรับพัสดุแล้วเสร็จ

11. อัตราค่าปรับ คิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.20 ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ

12. การกำหนดระยะเวลารับประกัน

12.1 ระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่องไม่น้อยกว่า.....วัน.....เดือน.....ปี

12.2 ระยะเวลาแก้ไข/ซ่อมแซม ภายใน..... วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

### 13. อื่น ๆ

#### 13.1 เงื่อนไขการตรวจรับพัสดุ

1) เกณฑ์การตัดสินเมื่อตรวจสอบแล้วเป็นไปตามกฎเกณฑ์ที่กำหนดทุกรายการ จึงถือว่าผ่านการตรวจรับ

#### 13.2 เงื่อนไขทั่วไป

- 1) พัสตุนทุกชิ้น ต้องเป็นผลิตภัณฑ์ใหม่ที่ไม่ผ่านการใช้งานมาก่อน
- 2) ในการส่งมอบพัสดุ หากมีการชำรุดบกพร่องเสียหายหรือมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามที่ได้ระบุไว้ ให้ผู้ขายเปลี่ยนพัสดุใหม่ให้กับวิทยาลัยศิลปหัตถกรรมกรุงเทพโดยไม่มีข้อโต้แย้งใด ๆ

### 14. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม

ส่วนงาน..... หน่วยงาน.....

ชื่อ-นามสกุล..... เบอร์โทร.....

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง .....

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง .....

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง .....

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย  
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ .....
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ .....
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร .....บาท (.....)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ .....
เป็นเงิน .....บาท (.....)
ราคา/หน่วย (ถ้ามี) ชุดละเป็นเงิน .....บาท (.....)
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ระบุ ๓ แห่ง
๕.๑ .....
๕.๒ .....
๕.๓ .....
๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
๖.๑.....ประธาน (ลงลายมือชื่อ).....
๖.๒.....กรรมการ(ลงลายมือชื่อ).....
๖.๓.....กรรมการและเลขานุการ(ลงลายมือชื่อ).....