

สำนักงานส่งเสริม เศรษฐกิจดิจิทัล

เลขที่ ๑๒๐ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๙ ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐
โทรศัพท์ ๐-๒๑๔๑-๗๑๐๐ โทรสาร ๐-๒๑๔๓-๘๐๕๙ <http://www.dcpa.or.th>

ประกาศสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล เรื่อง การจ้างทำของที่ระลึกเพื่อใช้ในกิจกรรมของสำนักงานฯ (ครั้งที่ ๒) เลขที่ ๐๑๙/๒๕๖๐

ด้วยสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล มีความประสงค์จะจ้างทำของที่ระลึกเพื่อใช้ในกิจกรรมของสำนักงานฯ (ครั้งที่ ๒) โดยวิธีเปรียบเทียบราคา ตามข้อบังคับสำนักงานส่งเสริมอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๕๙ โดยมีรายละเอียดและข้อกำหนดดังนี้

๑. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๑.๑ ผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล ซึ่งไม่ใช่ผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคา ได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่ใช่ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๑.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่ใช่ผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่ใช่ผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๑.๔ นิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๑.๕ นิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๑.๖ คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๑.๗ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีความสามารถและประสบการณ์ในการรับจ้างจัดหา ออกแบบ ผลิตและจำหน่ายของที่ระลึก ตามคำสั่งซื้อหรือคำสั่งจ้างกับหน่วยงานองค์กรต่างๆ โดยมีผลงานเป็นที่รู้จักแก่บุคคลทั่วไป

๒. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องแนบเอกสารดังต่อไปนี้ มาประกอบการพิจารณาด้วยคือ

๒.๑ กรณีเป็นนิติบุคคล ต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน (ซึ่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ออกหรือรับรองให้ไม่เกิน ๖ เดือน นับจากวันที่ออกหนังสือรับรอง) หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น และ ภพ.๒๐ (ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม) และสำเนาบัตรประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

๒.๒ หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในหนังสือเสนอราคาแทน (แนบสำเนาบัตรประจำตัวผู้มอบอำนาจ, ผู้รับมอบอำนาจ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง)

๒.๓ เอกสารหลักฐานการลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (www.gprocurement.co.th)

๒.๔ เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงถึงการมีผลงานหรือประสบการณ์ในการรับจ้างจัดหา ออกแบบ ผลิตและจำหน่ายของที่ระลึก และมีผลงานตามคำสั่งซื้อหรือคำสั่งจ้างกับหน่วยงานองค์กรต่างๆ (โปรด แสดงเอกสารอ้างอิง เช่น สำเนาเอกสารสัญญา)

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อมอบเป็นของที่ระลึกและ/หรือแสดงความขอบคุณในสัมพันธภาพที่ดีของ หน่วยงาน องค์กรต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนในวาระสำคัญต่างๆ

๓.๒ เพื่อเป็นสื่อในการประชาสัมพันธ์องค์กร

๔. กลุ่มเป้าหมาย

๔.๑ ผู้บริหาร หน่วยงาน/องค์กรภาครัฐและเอกชนทั้งในและต่างประเทศ

๔.๒ สมาชิกสมาคมในอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์ สื่อมวลชน และ/หรือผู้เข้าร่วมกิจกรรม/ โครงการต่างๆที่สำนักงานฯ จัดขึ้น

๕. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดหาของที่ระลึกสำหรับใช้ในการจัดกิจกรรมของสำนักงานในโอกาส ต่างๆ โดยมีขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้

๕.๑ ประเภทของที่ระลึกและจำนวนการผลิตตามวัตถุประสงค์การใช้งาน เป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

๕.๑.๑ ผู้บริหาร หน่วยงาน/องค์กรภาครัฐและเอกชนทั้งในและต่างประเทศ จำนวน ๕๐๐ ชุด

๕.๑.๒ สมาชิกสมาคมในอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์ สื่อมวลชน และ/หรือผู้เข้าร่วม กิจกรรม/โครงการต่างๆ ที่สำนักงานฯ จัดขึ้น จำนวน ๑,๕๐๐ ชุด

๕.๒ ของที่ระลึกที่ผลิตต้องสามารถใช้ประโยชน์ได้จริง มีความเป็นสากล สอดคล้องกับ ภาพลักษณ์ของสำนักงานฯ โดยต้องปรากฏตราสัญลักษณ์ในชั้นและบรรจุภัณฑ์ตามที่สำนักงานฯ กำหนด

๕.๓ ของที่ระลึกที่ผลิตต้องมีบรรจุภัณฑ์มีความเหมาะสมโดยต้องคำนึงถึงประโยชน์ในการ ใช้งานเป็นหลัก

๕.๔ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบของที่ระลึกให้กับสำนักงานฯ จำนวน ๓ สาขา ได้แก่ สำนักงาน สาขาเชียงใหม่ สำนักงานสาขาขอนแก่น และสำนักงานสาขาภูเก็ต โดยประเภทของที่ระลึกและจำนวนการจัดส่ง ตามที่สำนักงานฯ มอบหมายให้ดำเนินการ

๖. เงื่อนไขการดำเนินงาน

การดำเนินงานแต่ละขั้นตอน ต้องผ่านความเห็นชอบของสำนักงานฯ ก่อนการดำเนินการ ใดๆ และผู้รับจ้างต้องยอมรับและตกลงเงื่อนไขของข้อกำหนด หากไม่สามารถปฏิบัติตามที่กำหนดได้ผู้รับจ้างต้อง ยินยอมให้สำนักงานฯ เรียกค่าเสียหายอันเกิดจากการดำเนินการได้ทุกกรณี

หมายเหตุ

การดำเนินการใดๆ ที่ดำเนินการไปก่อนคณะกรรมการบริหารมีมติ หากเกิดความเสียหาย สำนักงานฯ จะไม่รับผิดชอบต่อการดำเนินการที่กระทำไปแล้วนั้น

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาและระยะเวลาการดำเนินงาน

๗.๑ การพิจารณาข้อเสนอตามขอบเขตของงาน ผู้ที่ผ่านการพิจารณาเกณฑ์ จะต้องได้รับคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จากคะแนนรวม ๑๐๐ โดยผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์ดังกล่าวจะไม่ได้รับการพิจารณาให้นำเสนอราคา โดยมีเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

๗.๑.๑	รูปแบบ เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย และประโยชน์ใช้งาน	น้ำหนักร้อยละ ๔๐
๗.๑.๒	คุณภาพผลงานการผลิต	น้ำหนักร้อยละ ๓๐
๗.๑.๓	ประสบการณ์ในการจัดหาและผลิต และความพร้อมทีมงาน	น้ำหนักร้อยละ ๓๐

๗.๒ ระยะเวลาดำเนินงาน

ระยะเวลาการดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา จนถึงวันส่งมอบงานแล้วเสร็จ

๘. การส่งมอบงานและการจ่ายเงิน

๘.๑ การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานในแต่ละงวดที่ฝ่ายบริหารกลาง สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล เลขที่ ๑๒๐ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาฯ อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคาร บี) ชั้น ๙ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ในวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๗.๓๐ น. ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์ โดยจะต้องมีเอกสารการส่งมอบงานเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามนี้ สำนักงานฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับงานของผู้รับจ้าง

๘.๒ การจ่ายเงิน

สำนักงานฯ จะแบ่งการจ่ายเงินการจัดจ้างฯ ออกเป็นจำนวน ๓ งวด รายละเอียดดังนี้
งวดที่ ๑ จำนวนเงินร้อยละ ๒๐ ของมูลค่าการจ้างทั้งหมด ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับแล้วเห็นว่าถูกต้องครบถ้วน โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบรายละเอียด แผนการดำเนินงาน ขั้นตอนการผลิต รวมถึงตัวอย่างอ้างอิงสำหรับการจัดทำของที่ระลึก ตามแนวคิดและได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานฯ

งวดที่ ๒ จำนวนเงินร้อยละ ๓๐ ของมูลค่าการจ้างทั้งหมด ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับแล้วเห็นว่าถูกต้องครบถ้วน โดยมีเงื่อนไขที่ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบรายละเอียดรูปแบบ และ/หรือแบบร่างของที่ระลึก สำหรับการผลิตของที่ระลึกสำหรับ ๒ กลุ่มเป้าหมาย

งวดที่ ๓ จำนวนเงินร้อยละ ๕๐ ของมูลค่าการจ้างทั้งหมด ภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบของที่ระลึกที่ผลิตเรียบร้อยแล้วให้กับสำนักงานฯ และคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับแล้วเห็นว่าถูกต้องครบถ้วน

๙. กำหนดการดำเนินงาน

๙.๑ ผู้ที่สนใจสามารถเข้ามารับทราบรายละเอียดของการจัดทำของที่ระลึกเพื่อใช้ในกิจกรรมของสำนักงานฯ (ครั้งที่ ๒) ในวันศุกร์ที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุม สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล เลขที่ ๑๒๐ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาฯ อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารบี) ชั้น ๙ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๙.๒ ผู้ที่สนใจเข้าเสนอราคาต้องเสนอแผนการดำเนินงานและข้อเสนอทางด้านเทคนิคตามรายละเอียดข้อ (๗) และหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อ (๗.๑) ให้กับสำนักงานฯ พิจารณา ในวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐น. และนำเสนอ Presentation เวลา ๑๔.๐๐น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล เลขที่ ๑๒๐ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคาร บี) ชั้น ๙ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐ โดยผู้เสนอราคาต้องยื่นซองเอกสาร ดังนี้

๙.๒.๑ ซองเอกสารหลักฐาน ประกอบด้วยเอกสารหลักฐานตามข้อ ๒ จำนวน ๑ ชุด

๙.๒.๒ ซองข้อเสนอทางด้านเทคนิค ประกอบด้วยข้อเสนอทางด้านเทคนิค จำนวน ๓ ชุด

๙.๒.๓ ซองเสนอราคา ประกอบด้วยใบเสนอราคาซึ่งต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท เป็นราคารวมราคาเดียวและเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) แยกรายละเอียดแต่ละหมวดให้ชัดเจน ทั้งนี้ราคาที่เสนอจะต้องยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับจากวันที่ยื่นซองเสนอราคา

๙.๓ คณะกรรมการดำเนินการจัดหาพัสดุ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติผู้เสนอราคาที่ยื่นซอง ตามข้อ (๙.๒) และเปิดซองเสนอราคา ผู้ที่ได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ พร้อมกับเจรจาต่อรองราคาในวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๐ เวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล เลขที่ ๑๒๐ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารบี) ชั้น ๙ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐ โดยขอให้ผู้เสนอราคาทุกรายอยู่รอฟังผลการพิจารณาราคา หากผู้เสนอราคารายใดไม่อยู่รอฟังการพิจารณาราคาจะไม่มี การพิจารณาดำเนินการตามข้อ (๑๐.๓)

๑๐. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาข้อเสนอ

๑๐.๑ กรณีที่ผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง หรือไม่ลงลายมือชื่อผู้เสนอราคา หรือผู้ลงนามในหนังสือเสนอราคาไม่มีอำนาจตามกฎหมาย คณะกรรมการจัดหาพัสดุจะไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคารายนั้น

๑๐.๒ ราคาที่เสนอ มีความเหมาะสมหรือไม่เพียงใด ทั้งนี้ราคาที่เหมาะสมไม่จำเป็นต้อง เป็นราคาที่ต่ำสุด

๑๐.๓ สำนักงานส่งเสริมอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) โดย คณะกรรมการจัดหาพัสดุ จะดำเนินการเรียกผู้เสนอราคาต่ำ มากกว่าหนึ่งรายมาต่อรองราคาทีละราย ทั้งนี้ การดำเนินการต่อรองราคาแต่ละราย คณะกรรมการฯ จะไม่เปิดเผยราคาให้ผู้เสนอราคารายอื่นๆ ทราบ เมื่อทำการ ต่อรองราคาทุกรายแล้ว คณะกรรมการฯ อาจเรียกผู้เสนอราคาเฉพาะรายต่ำสุดครั้งหลังสุดนั้นมาต่อรองราคาอีก ครั้งก็ได้ และการต่อรองราคานี้ถือว่าสิ้นสุด

๑๐.๔ กรณีที่มีผู้เสนอรายเดียว สำนักงานสงวนสิทธิ์ที่จะไม่เลือกกว่าจ้างบริษัทใดเลยก็ได้

๑๐.๕ การตัดสินใจของคณะกรรมการคัดเลือก ถือเป็นข้อยุติไม่สามารถเรียกร้อง ค่าเสียหายใดๆ ได้

๑๐.๖ การแก้ไขงานให้เป็นที่พอใจของ สำนักงานบริษัทไม่สามารถเรียกร้องค่าเสียหายได้

๑๑. การประกาศชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล จะประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือก ภายในวันพุธที่ ๕ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๐ เวลา ๑๔.๐๐น. และผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องมาทำสัญญาภายใน ๗ วัน นับจากวันประกาศรายชื่อ โดยผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องจัดเตรียมหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงิน ร้อยละ ๑๐ ของมูลค่าการจ้างทั้งหมด

๑๒. การติดต่อประสานงาน

ผู้ที่มีคุณสมบัติตามข้อ (๑) หากสนใจที่จะเสนอราคาสามารถขอรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล เลขที่ ๑๒๐ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคาร บี) ชั้น ๙ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐ หรือสอบถามทาง โทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๑๔๑-๗๑๐๐, ๐-๒๑๔๑-๗๑๔๒ และ ๐-๒๑๔๑-๗๑๕๘ ในวันและเวลาราชการ และสามารถดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่ www.depa.or.th ได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๐


(นายณัฐพล นิมมานพิชรินทร์)

ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล

บัญชีเอกสาร

ชื่อผู้เสนอราคา (บริษัท).....

๑. ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น
- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ จำนวน.....แผ่น
- สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.๒๐) จำนวน.....แผ่น
- สำเนาบัตรประชาชนผู้มีอำนาจลงนาม จำนวน.....แผ่น

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น
- หนังสือบริคณห์สนธิ จำนวน.....แผ่น
- บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น จำนวน.....แผ่น
- สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.๒๐) จำนวน.....แผ่น
- สำเนาบัตรประชาชนผู้มีอำนาจลงนาม จำนวน.....แผ่น

๒. ในกรณีผู้เสนอราคาไม่เป็นนิติบุคคล

(ก) บุคคลธรรมดา

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น จำนวน.....แผ่น

(ข) คณะบุคคล

- สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน จำนวน.....แผ่น
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน จำนวน.....แผ่น

๓. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนาม

ในใบเสนอราคาแทน จำนวน.....แผ่น

๓.๑ สำเนาบัตรประชาชนผู้มอบอำนาจ จำนวน.....แผ่น

๓.๒ สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ จำนวน.....แผ่น

๔. เอกสารหลักฐานการลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัด

จ้างภาครัฐ (www.gprocurement.co.th) จำนวน.....แผ่น

๕. อื่น ๆ ถ้ามี

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมของใบเสนอราคาในการประกวดราคาจ้าง ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา
(.....)

หนังสือมอบอำนาจ

ทำที่.....
.....

วันที่

โดยหนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้า.....

โดย.....

อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ.....

จังหวัด..... ขอมอบอำนาจให้..... อยู่บ้านเลขที่.....

หมู่ที่..... ถนน..... แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....

เป็นผู้มีอำนาจจัดการแทนข้าพเจ้าในการ

ยื่นขอเสนอราคา และ/หรือ ขอซื้อเสนอทางด้านเทคนิค

ให้นำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิค

มีอำนาจเจรจาต่อรองราคา และลงนามใบเสนอราคา

อื่นๆ

สำหรับการจัดซื้อ/จัดจ้างตามประกาศสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล เรื่อง

ตามประกาศเลขที่..... ลงวันที่.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าการกระทำที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปนั้น ให้ถือเสมือนหนึ่งเป็นการกระทำของข้าพเจ้า และเพื่อเป็นหลักฐานรับรองหนังสือฉบับนี้ ผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจต่างได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

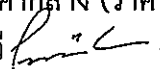
ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ปิดอากรแสตมป์ดังนี้

1) มอบอำนาจให้กระทำการ 1 อย่าง ค่าอากรแสตมป์ 10 บาท

2) มอบอำนาจให้กระทำการมากกว่า 2 อย่าง ค่าอากรแสตมป์ 30 บาท

การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งมีใ้พนักงานก่อสร้าง
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใ้พนักงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ : จัดจ้างทำของที่ระลึกเพื่อใช้ในกิจกรรมของสำนักงานฯ
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร เป็นเงิน 500,000 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)
3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) วันที่ 16 ธันวาคม 2559 เป็นเงิน 500,000 บาท
(ห้าแสนบาทถ้วน) ราคา/หน่วย (ถ้ามี)
 - 3.1 จัดทำของที่ระลึกเพื่อใช้ในกิจกรรมสำนักงานฯ 467,000 บาท
ประกอบด้วย
 - 3.1.1 ของที่ระลึกสำหรับผู้บริหาร จำนวน 500 ชุด
 - 3.1.2 ของที่ระลึกสำหรับผู้ประกอบการและสื่อมวลชน จำนวน 1,000 ชุด
 - 3.1.3 ของที่ระลึกสำหรับประชาชนทั่วไป จำนวน 2,000 บาท
4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - 4.1 สัญญาจ้างจัดทำของที่ระลึกเพื่อใช้ในกิจกรรมของสำนักงานฯ สัญญาเลขที่ จต. 002/2558
ลงวันที่ 9 ตุลาคม 2557
5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - 5.1 นางสาวพุลลิสรี จันทร์เสวี 
 - 5.2 นางวิภาวดี ชุณหชา
 - 5.3 นางสาววรัชช์ชนันท์ เพชรณรงค์