



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ..... สน.ททบ. (แผนกจัดหาฯ โทร ๙๒๒๕๓)

ที่ต่อ ๓๒๔/๖๖ วันที่ ๔ เม.ย. ๖๖

เรื่อง ขออนุมัติร่างประกาศ ททบ. และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ ททบ.

เรียน ผอ.สน.ททบ.

สิ่งที่ส่งมาด้วย ร่างประกาศ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย ททบ. จะทำการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน (หมึกพิมพ์) (ทดแทนในการสำรองจ่าย) จำนวน ๔ รายการ วงเงิน ๑๘,๘๓๒.- บาท โดยวิธีเฉพาะเจาะจง รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อกรุณาพิจารณาดำเนินการต่อไป

พ.อ.

( ศุภกิตติ ปรามค์ธวัช )

รอง ผอ.สน.ททบ. ทำการแทน

ผอ.สน.ททบ.



ประกาศสถานีวิทยุโทรทัศน้กองทัพบก  
เรื่อง การจัดซื้อวัสดุสำนักงาน (หมึกพิมพ์) (ทดแทนในการสำรองจ่าย)  
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

สถานีวิทยุโทรทัศน้กองทัพบก มีความประสงค์ที่จะจัดซื้อวัสดุสำนักงาน (หมึกพิมพ์) (ทดแทนในการสำรองจ่าย) จำนวน ๔ รายการ วงเงิน ๑๘,๘๓๒.- บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันแปดร้อยสามสิบสองบาทถ้วน)

๑. ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้ประกอบการ ที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลในประเทศไทยโดยมีวัตถุประสงค์ประกอบธุรกิจเกี่ยวกับพัสดุที่ราชการต้องการซื้อในครั้งนี้

๒. ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อ แล้ว

๓. ต้องไม่เป็นผู้ที่ได้รับเอกสิทธิ์หรือคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งสละสิทธิ์ความคุ้มกันดังกล่าว

๔. ต้องไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือ อยู่ระหว่างการเลิกกิจการ

๕. ต้องไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับสิทธิการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานรัฐชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานหรือพัสดุที่ส่งมอบไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. ต้องไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ามาเสนอราคาให้แก่ สถานีวิทยุโทรทัศน้กองทัพบก ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาครั้งนี้

๘. กำหนดการเสนอราคาตั้งแต่วันที่...๒๙...เดือน...มีนาคม...พ.ศ...๒๕๖๖...ถึงวันที่...๔...เดือน...เมษายน...พ.ศ...๒๕๖๖...ณ แผนกจัดหา ฝ่ายสนับสนุนและบริการ สถานีวิทยุโทรทัศน้กองทัพบก เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

๙. ประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคา ณ วันที่...๕...เดือน...เมษายน...พ.ศ...๒๕๖๖...ณ แผนกจัดหา ฝ่ายสนับสนุนและบริการ สถานีวิทยุโทรทัศน้กองทัพบก เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ ผู้สนใจติดต่อสอบถาม ได้ที่แผนกจัดหา ฝ่ายสนับสนุนและบริการ สถานีวิทยุโทรทัศน้กองทัพบก เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ ระหว่างวันที่...๒๙...เดือน...มีนาคม...พ.ศ...๒๕๖๖...ถึงวันที่...๔...เดือน...เมษายน...พ.ศ...๒๕๖๖...หรือโทรสอบถามหมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๒๗๙-๗๒๘๐ ในวันและเวลาราชการ

พันเอก

( ชัยภักดิ์ ถมังรักษัสัตว์ )

ผู้อำนวยการ ฝ่ายสนับสนุนและบริการ  
สถานีวิทยุโทรทัศน้กองทัพบก

บัญชีรายละเอียดซื้อวัสดุสำนักงาน (หมึกพิมพ์) (ทดแทนในการสำรองจ่าย)

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาหน่วยละ		รวมเงิน		หมายเหตุ
				บาท	ส.ต.	บาท	ส.ต.	
	ซื้อวัสดุสำนักงาน (หมึกพิมพ์) (ทดแทนในการสำรองจ่าย) รายละเอียดดังนี้-							
๑	HP CF276X, XC	กล่อง	๕					
๒	HP Toner W2041X, XC Cyan	กล่อง	๑					
๓	HP Toner W2042X, XC Yellow	กล่อง	๑					
๔	HP Toner W2043X, XC Magenta	กล่อง	๑					
	ราคาสินค้า							
	ภาษีมูลค่าเพิ่มร้อยละ ๗							
	จำนวน ๔ รายการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น							

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)  
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ/ ชื่อวัสดุสำนักงาน (หมึกพิมพ์) (ทดแทนในการสำรองจ่าย) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง.....  
หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายโครงข่ายโทรทัศนระบบดิจิทัล สถานีโทรทัศน์กองทัพบก.....
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑๘,๘๓๒.- บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันแปดร้อยสามสิบสองบาทถ้วน).....
๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖.....  
เป็นเงิน ๑๘,๘๓๒.- (หนึ่งหมื่นแปดพันแปดร้อยสามสิบสองบาทถ้วน).....  
ราคารวม/หน่วย.....
๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)  
สืบราคาจากผู้ให้บริการ จำนวน ๓ ราย.....
  ๑. บริษัท นายวัน จำกัด.....
  ๒. บริษัท วี.อาร์.คอมพิวเตอร์ จำกัด.....
  ๓. บริษัท โฟร์ ไฮเทค จำกัด.....
๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน  
นางสาวปัทมาศศิริพร อินทร เจ้าหน้าที่จัดหา แผนกจัดหา ฝ่ายสนับสนุนและบริการ.....  
สถานีวิทยุโทรทัศน์กองทัพบก.....  
.....