



ประกาศสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ
เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา จ้างบริการดูแลบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติก จำนวน ๑ งาน
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

.....

ตามที่สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ ได้มีโครงการจัดจ้าง บริการดูแลบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติก จำนวน ๑ งาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

การบริการดูแลบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติก จำนวน ๑ งาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ บริษัททอปปิงเอจ (ประเทศไทย) จำกัด โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๙,๘๐๘.๖๙ บาท (เก้าพันแปดร้อยแปดบาทหกสิบบาทเก้าสตางค์) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางพนพร ทวนทอง)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

สำเนาฉบับ



ประกาศสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ
เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา จ้างบริการดูแลบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติก จำนวน ๑ งาน
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

.....
ตามที่สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ ได้มีโครงการจัดจ้าง บริการดูแลบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์บัตร
พลาสติก จำนวน ๑ งาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

การบริการดูแลบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติก จำนวน ๑ งาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ บริษัททอปปิงเอง (ประเทศไทย) จำกัด โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๙,๘๐๘.๖๙ บาท
(เก้าพันแปดร้อยแปดบาทหกสิบบาทเก้าสตางค์) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน
และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางพจนพร ทวนทอง)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

๒๙ ต.ค. ๒๕๖๘

รองเลขาธิการ.....

ผอ.สำนัก.....

ผอ.กลุ่ม..... ๒๙ ต.ค. ๒๕๖๘

เจ้าหน้าที่..... กช

พิมพ์/ทาน..... 28 ต.ค. 2568



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง กลุ่มงานพัสดุ โทร. ๒๕๐๕๗

ที่ ศร ๐๐๒๐.๒/ ๒๕๐๕ วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง บริการดูแลบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติก จำนวน ๑ งาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน เลขาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

ขอรายงานผลการพิจารณา จ้างบริการดูแลบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติก จำนวน ๑ งาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลงจ้าง
การจ้างบริการดูแลบำรุงรักษา เครื่องพิมพ์บัตรพลาสติก จำนวน ๑ งาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามใบเสนอราคา เลขที่ QUOT-CE ๐๒๒๐๖๒ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๘	บริษัททอปปิงเอจ (ประเทศไทย) จำกัด	๙,๘๐๘.๖๙	๙,๘๐๘.๖๙
		รวม	๙,๘๐๘.๖๙

*ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

โดยเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญพิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งซื้อสิ่งจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว ลงนามในประกาศผู้ชนะการเสนอราคา และลงนามในแบบรายงานความสัมพันธ์เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ในการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญที่เสนอมาพร้อมนี้

กช

(นางสาวกัญธิชา ม่วงพัฒน์)

เจ้าหน้าที่ศาลรัฐธรรมนูญชำนาญการ

เจ้าหน้าที่พัสดุ

๒๖ ต.ค. ๒๕๖๘

ปิยภรณ์
(นางสาวปิยภรณ์ ว่างวงศ์)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัสดุ
๒๗ ต.ค. ๒๕๖๘

พนท

พนท

(นางพนนพร ทวนทอง)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

๒๗ ต.ค. ๒๕๖๘

แบบรายงานความสัมพันธ์
เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

เรียน เลขาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

ตามที่ ข้าพเจ้านางสาวกัญธิชา ม่วงพัฒน์..... /ข้าพเจ้าดั่งมีรายชื่อท้ายแบบรายงานนี้
ได้รับมอบหมาย/แต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่

เจ้าหน้าที่พัสดุ กรณี ...จ้างบริการดูแลบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติก จำนวน ๑ งาน
.....
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

กรรมการในคณะกรรมการ
ตามคำสั่งสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ/บันทึกข้อความ ที่..... ลงวันที่..... นั้น

ข้าพเจ้า ขอเรียนว่า

ข้าพเจ้าไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ
ที่ได้รับมอบหมายครั้งนี้ ทั้งในเรื่องความสัมพันธ์ส่วนตัวทางเครือญาติกับผู้เสนอราคา ผู้ขาย หรือผู้รับจ้าง, ความสัมพันธ์
ที่ระบุไว้ในพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๖
หรือความสัมพันธ์ในทางอคติใด ๆ

ข้าพเจ้ามีผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ
ที่ได้รับมอบหมายครั้งนี้ ดังนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ/พิจารณา

กม

(.....นางสาวกัญธิชา ม่วงพัฒน์.....)

ตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่ศาลรัฐธรรมนูญชำนาญการ.....

เจ้าหน้าที่พัสดุ

วันที่๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๘.....

ป.จ.ค.

(นางสาวปิยาภรณ์ วังวงศ์)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัสดุ
๒๘ ต.ค. ๒๕๖๘

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

วันที่

วันที่

ข้อสั่งการ

ทราบ

.....

นางพนพร ทวนทอง

(.....นางพนพร ทวนทอง)
(.....เลขาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ.....)

ตำแหน่ง.....เลขาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ.....

๒๙ ต.ค. ๒๕๖๘



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง กลุ่มงานพัสดุ โทร. ๒๕๐๕๗

ที่ ศร ๐๐๒๐.๒/๒๗๐๗

วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานขอซื้อขอจ้าง จ้างบริการดูแลบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติก จำนวน ๑ งาน

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน เลขาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

ด้วยสำนักบริหารและอำนวยการ กลุ่มงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ มีหนังสือที่ ศร ๐๐๑๘.๒/๑๒๖๙ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๘ แจ้งความประสงค์ขอจ้างบริการดูแลบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติก จำนวน ๑ งาน ในวงเงิน ๙,๘๐๘.๖๙ บาท (เก้าพันแปดร้อยแปดบาทหกสิบเก้าสตางค์) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

กลุ่มงานพัสดุได้ตรวจสอบแล้วเห็นควรจัดจ้างตามเสนอ และเพื่อให้เป็นไป ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ ข้อ ๗๙ ข้อ ๒๕ (๕) และกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑ และ ข้อ ๕ จึงขอรายงานการขอจ้าง ดังนี้

๑. เหตุผลความจำเป็น

เลขาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญได้อนุมัติหลักการ จ้างบริการดูแลบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติก จำนวน ๑ งาน ตามหนังสือที่ ศร ๐๐๒๐.๒/๒๗๙๕ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๘

๒. รายละเอียดของพัสดุ

ตามเอกสารแนบ

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะจ้าง ๙,๘๐๘.๖๙ บาท (เก้าพันแปดร้อยแปดบาทหกสิบเก้าสตางค์) ราคากลางได้มาจากการสืบราคาตามท้องตลาด ได้แก่ บริษัททอปปีงเอง (ประเทศไทย) จำกัด ตามใบเสนอราคา เลขที่ QUOT-CE ๐๒๒๐๖๒ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๘

๔. วงเงินที่จะจ้าง

งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จากรายการ “ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อนำไปตั้งเป็นรายการ “จ้างบริการดูแลบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติก” ของกลุ่มงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ จำนวน ๙,๘๐๐ บาท (เก้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการให้งานนั้นแล้วเสร็จ

ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานแต่ละงวด โดยแบ่งเป็น ๓ งวด ดังนี้

๕.๑ งวดที่ ๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งรายงานผลการดำเนินงาน ครั้งที่ ๑ ตามขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) การจ้างบริการดูแลบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติก หมายเลขครุภัณฑ์ ๑๕-๐๒๔-๖๕๐๐๐๑ ยี่ห้อ Entrust รุ่น Sigma DS๓ ข้อ ๗ ในรูปแบบเอกสารพร้อมหนังสือส่งมอบงาน จำนวน ๑ ชุด ภายใน ๕ วัน หลังจากส่งเจ้าหน้าที่มาทำการบำรุงรักษาตรวจเช็คเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติก ตามแผนปฏิบัติการโดยละเอียด (Action Plan) เรียบร้อยแล้ว

๕.๒ งวดที่ ๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งรายงานผลการดำเนินงาน ครั้งที่ ๒ ตามขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) การจ้างบริการดูแลบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติก หมายเลขครุภัณฑ์ ๑๕-๐๒๔-๖๕๐๐๐๑ ยี่ห้อ Entrust รุ่น Sigma DS๓ ข้อ ๗ ในรูปแบบเอกสารพร้อมหนังสือส่งมอบงาน จำนวน ๑ ชุด ภายใน ๕ วัน หลังจากส่งเจ้าหน้าที่มาทำการบำรุงรักษาตรวจเช็คเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติก ตามแผนปฏิบัติการโดยละเอียด (Action Plan) เรียบร้อยแล้ว

๕.๓ งวดที่ ๓ ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งรายงานผลการดำเนินงาน ครั้งที่ ๓ ตามขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) การจ้างบริการดูแลบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติก หมายเลขครุภัณฑ์ ๑๕-๐๒๔-๖๕๐๐๐๑ ยี่ห้อ Entrust รุ่น Sigma DS๓ ข้อ ๗ ในรูปแบบเอกสารพร้อมหนังสือส่งมอบงาน จำนวน ๑ ชุด ภายใน ๕ วัน หลังจากส่งเจ้าหน้าที่มาทำการบำรุงรักษาตรวจเช็คเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติก ตามแผนปฏิบัติการโดยละเอียด (Action Plan) เรียบร้อยแล้ว

๖. วิธีที่จะจ้าง และเหตุผลที่ต้องจ้าง

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้างหรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ประกอบ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๘ "การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้องกับ หลักการ ดังต่อไปนี้(๑) คุ่มค่า โดยที่พัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างต้องมีคุณภาพหรือคุณลักษณะที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ ในการใช้งานของหน่วยงานของรัฐ มีราคาที่เหมาะสม และมีแผนการบริหารพัสดุที่เหมาะสมและชัดเจน..."

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

นางสาวยรดา รุ่งเรืองผดุง

เจ้าหน้าที่ศาลรัฐธรรมนูญปฏิบัติการ

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการหลังจากที่คู่สัญญาส่งมอบพัสดุ ทั้งนี้ ภายหลังจากการตรวจรับพัสดุแล้ว ให้ผู้ตรวจรับพัสดุหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุจัดทำรายงาน เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจภายใน ๒ วันทำการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ ประกอบหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัย ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๖๘๑ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. เห็นชอบ ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

๒. อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอจ้างดังกล่าวข้างต้น

เห็นชอบ/อนุมัติ

(นางพจนพร ทวนทอง)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

๒๙ ต.ค. ๒๕๖๘

กม

(นางสาวกันธิชา ม่วงพัฒน์)

เจ้าหน้าที่ศาลรัฐธรรมนูญชำนาญการ

เจ้าหน้าที่พัสดุ

๒๙ ต.ค. ๒๕๖๘

ป.จ. ๖๘

๒๙ ต.ค. ๒๕๖๘



บันทึกข้อความ

กลุ่มงานพัสดุ
เลขรับ ๒๗๓๒
วันที่ ๒๒ ต.ค. ๒๕๖๘
เวลา ๑๖:๓๐ น.

ส่วนราชการ สำนักบริหารและอำนวยการ กลุ่มงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ โทร. ๑๗๕๙๗

ที่ ศร ๐๐๑๘.๒/๑๒๖๘

วันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติจัดจ้างบริการดูแลบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์ดีดพลาสติก

เรียน เลขาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ (ผ่านผู้อำนวยการกลุ่มงานพัสดุ)

๑. เรื่องเดิม

กองยุทธศาสตร์ แผนงาน และงบประมาณ กลุ่มงานบริหารงบประมาณและติดตาม มีหนังสือ ที่ ศร ๐๐๒๑.๒/ว๑๐๗ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๘ แจ้งว่ากลุ่มงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ ได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จากรายการ “ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อนำไปตั้งเป็นรายการ “จ้างบริการดูแลบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์ดีดพลาสติก” ของกลุ่มงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ จำนวน ๙,๙๐๐ บาท (เก้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

๒. ข้อเท็จจริง

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ สำนักบริหารและอำนวยการ เป็นผู้ครอบครองครุภัณฑ์ รายการ เครื่องพิมพ์ดีดพลาสติก หมายเลขครุภัณฑ์ ๑๕-๐๒๔-๖๕๐๐๐๑ เนื่องด้วยระยะเวลาการรับประกัน การดูแลบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์ดีดพลาสติก ยี่ห้อ Entrust รุ่น Sigma DS3 ได้สิ้นสุดเมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๘ กลุ่มงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ สำนักบริหารและอำนวยการ จึงได้สอบถามอัตราค่าบริการบำรุงรักษา ไปยังบริษัท ทอปปีงเอจ (ประเทศไทย) จำกัด เพื่อให้การดำเนินการดูแลบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์ดีดพลาสติก เป็นไปอย่างต่อเนื่องตามรอบปีงบประมาณ จึงเห็นควรให้มีระยะเวลาการรับประกัน ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ (ระยะเวลา ๑๑ เดือน) โดยบริษัท ทอปปีงเอจ (ประเทศไทย) จำกัด ได้ยื่นเสนออัตราค่าบริการบำรุงรักษา โดยมีอัตรา ดังนี้

- ค่าบริการบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์ดีดพลาสติก เป็นเงิน ๙,๑๖๗.๐๐ บาท (ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

- ภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นเงิน ๖๔๑.๖๙ บาท

รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น ๙,๘๐๘.๖๙ บาท (เก้าพันแปดร้อยแปดบาทหกสิบเก้าสตางค์) (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้)

๓. ข้อพิจารณา

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ สำนักบริหารและอำนวยการ พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การดำเนินการด้านการจัดทำบัตรประจำตัวให้กับบุคลากรศาลรัฐธรรมนูญและสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ จึงมีความประสงค์ขออนุมัติจัดจ้าง บริการดูแลบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์ดีดพลาสติก โดยใช้งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จากรายการ “ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อนำไปตั้งเป็นรายการ “จ้างบริการดูแลรักษาเครื่องพิมพ์ดีดพลาสติก” ของกลุ่มงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ จำนวน ๙,๙๐๐ บาท (เก้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ทั้งนี้ ได้แนบ TOR และรายชื่อผู้ตรวจรับพัสดุมาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายสุเมธ สุระเสียง)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรมนุษย์

๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๘



บันทึกข้อความ

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรมนุษย์
เลขรับ..... 2080
วันที่..... ๖ ต.ค. ๒๕๖๕
เวลา..... 13.56 น

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารงบประมาณและติดตาม โทร. ๑๗๗๒๙

ที่ ศร.๐๐๒๑.๒/ว ๑๐๗/

วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง โอนเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รายการ “ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ”

เรียน ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล
 ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรมนุษย์
 ผู้อำนวยการกลุ่มงานการคลัง
 ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัสดุ

เลขาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญได้เห็นชอบโอนเงินจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังต่อไปนี้

๑. โอนเงินจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ส่งคืนงบประมาณ “งานบำรุงรักษาระบบห้องประชุมวิจิตรศิลป์ สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ” จำนวน ๑,๓๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนบาทถ้วน) ของกลุ่มงานพัฒนามาตรฐานดิจิทัล เพื่อนำไปสมทบไว้ในรายการ “ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. โอนเงินจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จากรายการ “ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อนำไปตั้งเป็นรายการ “งานจ้างบำรุงรักษาและปรับปรุงเว็บไซต์ศาลรัฐธรรมนูญ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕” ของกลุ่มงานนวัตกรรมพัฒนา จำนวน ๙๘,๓๓๖ บาท (เก้าหมื่นแปดพันสามร้อยสามสิบบาทถ้วน)

๓. โอนเงินจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จากรายการ “ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อนำไปตั้งเป็นรายการ “จ้างบริการดูแลบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติก” ของกลุ่มงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ จำนวน ๙,๙๐๐ บาท (เก้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

ทั้งนี้ การโอนเงินจัดสรรอยู่ภายใต้แผนงานเดียวกัน คือ แผนงานพื้นฐานด้านการปรับสมดุลและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการภาครัฐ ซึ่งสามารถดำเนินการได้โดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๓ (๑) และข้อ ๒๘ ประกอบกับหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่ายการโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘ และการโอนเงินจัดสรร ภายใต้แผนงาน ผลผลิตหรือโครงการเดียวกัน เป็นอำนาจของเลขาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ ตามระเบียบศาลรัฐธรรมนูญว่าด้วยการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อ ๑๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

ว่าที่ร้อยตรี

(เฉลิมชนม์ บุญเกียรติสกุล)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงบประมาณและติดตาม

Handwritten signature
๖ ต.ค. ๖๕



บันทึกข้อความ

รอง ผ.ศ. (บริหาร)
เลขรับ 4067/2568
วันที่ ๒๒ ต.ค. ๒๕๖๘
เวลา 14.42 น.

ส่วนราชการ กองยุทธศาสตร์ แผนงาน และงบประมาณ กลุ่มงานบริหารงบประมาณและติดตาม โทร. ๑๗๗๒๙
ที่ ศร ๐๐๒๑.๒/๑๗๙๙ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติโอนเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รายการ “ค่าใช้จ่าย
ในการบริหารจัดการ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน เลขาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล มีหนังสือที่ ศร ๐๐๑๙/๘๕ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๘
ขอส่งคืนงบประมาณงานบำรุงรักษาระบบห้องประชุมวินิจัยคดี สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ งบประมาณจำนวน
ทั้งสิ้น ๑,๓๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนบาทถ้วน) และ กลุ่มงานนวัตกรรมพัฒนาขอรับการจัดสรร
งบประมาณสำหรับการบริหารจัดการงานจ้างบำรุงรักษาและปรับปรุงเว็บไซต์ศาลรัฐธรรมนูญ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (รวมระยะเวลา ๔ เดือน) งบประมาณจำนวนทั้งสิ้น ๙๘,๓๓๖ บาท (เก้าหมื่นแปดพัน
สามร้อยสามสิบกบาทถ้วน)

๑.๒ กลุ่มงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ มีหนังสือที่ ศร ๐๐๑๘.๒/๑๑๒๔ ลงวันที่ ๓๐
กันยายน ๒๕๖๘ ขอรับการจัดสรรงบประมาณในการจ้างบริการดูแลบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติก
งบประมาณจำนวนทั้งสิ้น ๙,๘๐๘.๖๙ บาท (เก้าพันแปดร้อยแปดบาทหกสิบกบาทสตางค์)

๒. ข้อกฎหมายและระเบียบ

๒.๑ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๒๒ การใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนงบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรร
หรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ต้องเป็นไปเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในแผน
การปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หน่วยรับงบประมาณต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส คุ่มค่า
และประหยัด และคำนึงถึงประโยชน์ที่ได้รับ ผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพในการดำเนินการด้วย

ข้อ ๒๓ งบประมาณรายจ่ายที่กำหนดไว้ในแต่ละรายการตามกฎหมายว่าด้วย
งบประมาณรายจ่ายให้ใช้จ่ายตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่สอดคล้องกับ
ยุทธศาสตร์ชาติ ดังนี้

ฯลฯ

ฯลฯ

(๓) งบประมาณรายจ่ายแผนงานพื้นฐาน ให้ใช้สำหรับการบริหารงานตามหน้าที่
และอำนาจของหน่วยรับงบประมาณ

ฯลฯ

ฯลฯ

ข้อ ๒๘ นอกจากกรณีที่กำหนดในข้อ ๒๓ ข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ การใช้งบประมาณ
รายจ่ายการโอนเงินจัดสรรจากผลผลิต หรือโครงการใด ๆ ไปตั้งจ่ายในผลผลิต หรือโครงการอื่น ๆ ภายในแผนงาน
เดียวกันกับการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร รวมถึงการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของเงินจัดสรร สำหรับงบประมาณรายจ่าย
ของหน่วยรับงบประมาณ และงบประมาณรายจ่ายบูรณาการให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณ
รายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ที่สำนักงบประมาณกำหนด

ข้อ ๒๙ กรณีที่หลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรร
หรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ที่สำนักงบประมาณกำหนดตามข้อ ๒๘ กำหนดให้หน่วยรับงบประมาณสามารถ
โอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรรายการใดได้ โดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ

เมื่อหน่วยรับ...

เมื่อหน่วยรับงบประมาณดำเนินการโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรรายการใดแล้วให้จัดส่งรายงานการโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ตามแบบที่สำนักงานงบประมาณกำหนด ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่มีการโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ซึ่งต้องแสดงเหตุผลความจำเป็นที่ได้โอนเงินจัดสรร และหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรนั้นด้วย และสำนักงานงบประมาณจะเผยแพร่รายงานดังกล่าวต่อสาธารณะโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์

๒.๒ หลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๘ กรณีมีความจำเป็นเพื่อจัดทำผลผลิตหรือโครงการให้บรรลุเป้าหมาย ตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณอาจโอนเงินจัดสรร หรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ภายใต้แผนงาน ผลผลิต หรือโครงการเดียวกันได้ โดยไม่ต้องขออนุมัติจากสำนักงานงบประมาณ ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(๑) ต้องมิใช่การโอนเงินจัดสรร หรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร จากรายจ่ายในงบบุคลากร รายการค่าครุภัณฑ์ที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป รายการค่าที่ดิน รายการสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่สิบล้านบาทขึ้นไป หรือรายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ

(๒) ต้องไม่นำไปกำหนดเป็นอัตราบุคลากรตั้งใหม่ รายการค่าจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะ รายการค่าครุภัณฑ์ที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป รายการค่าที่ดิน รายการค่าสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่สิบล้านบาทขึ้นไป หรือเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และต้องไม่เป็นการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ

กรณีมีเงินจัดสรรเหลือจ่ายจากการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณอาจโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรดังกล่าว ไปใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใด ๆ ภายใต้แผนงานผลผลิตหรือโครงการเดียวกัน และภายใต้เงื่อนไขตาม (๒) ได้ โดยไม่ต้องขออนุมัติจากสำนักงานงบประมาณ

๒.๓ ระเบียบศาลรัฐธรรมนูญว่าด้วยการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๑๔ การโอนเงินจัดสรร หรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ภายใต้แผนงาน ผลผลิตหรือโครงการเดียวกัน เป็นอำนาจของเลขาธิการ

การโอนเงินจัดสรร หรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร จากรายการค่าครุภัณฑ์ที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป รายการค่าที่ดิน หรือรายการสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่สิบล้านบาทขึ้นไป ให้กระทำได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากประธาน

การโอนรายจ่ายในงบบุคลากร ให้เสนอคณะตุลาการศาลรัฐธรรมนูญเพื่อพิจารณาอนุมัติ

การโอนเงินจัดสรร หรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร รายการค่าครุภัณฑ์ รายการค่าที่ดิน หรือรายการสิ่งก่อสร้างที่ได้รับอนุมัติให้ก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายข้ามปีจะกระทำได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรี

๓. ข้อเท็จจริง

๓.๑ สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล ขอส่งคืนงบประมาณงานบำรุงรักษาระบบห้องประชุมวินิจัยคดี สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ งบประมาณจำนวนทั้งสิ้น ๑,๓๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นบาทถ้วน) และ

กลุ่มงานนวัตกรรมพัฒนาขอรับการจัดสรรงบประมาณสำหรับการบริหารจัดการงานจ้างบำรุงรักษาและปรับปรุงเว็บไซต์ศาลรัฐธรรมนูญ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (รวมระยะเวลา ๔ เดือน) งบประมาณจำนวนทั้งสิ้น ๙๘,๓๓๖ บาท (เก้าหมื่นแปดพันสามร้อยสามสิบบาทถ้วน) (เอกสารแนบ ๑)

๓.๒ กลุ่มงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ ขอรับการจัดสรรงบประมาณในการจ้างบริการดูแลบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติก งบประมาณจำนวนทั้งสิ้น ๙,๘๐๘.๖๙ บาท (เก้าพันแปดร้อยแปดบาทหกสิบกี่สตางค์) (เอกสารแนบ ๒)

๓.๓ กลุ่มงานบริหารงบประมาณและติดตาม พิจารณาแล้วเพื่อให้การบริหารงบประมาณสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงเห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๓.๓.๑ โอนเงินจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่ส่งคืนงบประมาณ “งานบำรุงรักษาระบบห้องประชุมวินิจฉัยคดี สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ” จำนวน ๑,๓๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนบาทถ้วน) ตามข้อ ๓.๑ เพื่อนำไปสมทบไว้ในรายการ “ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๓.๓.๒ โอนเงินจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จากรายการ “ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามข้อ ๓.๓.๑ เพื่อนำไปตั้งเป็นรายการ “งานจ้างบำรุงรักษาและปรับปรุงเว็บไซต์ศาลรัฐธรรมนูญ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙” จำนวน ๙๘,๓๓๖ บาท (เก้าหมื่นแปดพันสามร้อยสามสิบบาทถ้วน) ตามข้อ ๓.๑

๓.๓.๓ โอนเงินจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จากรายการ “ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามข้อ ๓.๓.๑ เพื่อนำไปตั้งเป็นรายการ “จ้างบริการดูแลบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติก” จำนวน ๙,๘๐๘ บาท (เก้าพันแปดร้อยบาทถ้วน) ตามข้อ ๓.๒

ทั้งนี้ การโอนเงินจัดสรรอยู่ภายใต้แผนงานเดียวกัน คือ แผนงานพื้นฐานด้านการปรับสมดุลและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการภาครัฐ ซึ่งสามารถดำเนินการได้โดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๓ (๓) และข้อ ๒๘ ประกอบกับหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่ายการโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘ และการโอนเงินจัดสรร ภายใต้แผนงาน ผลผลิตหรือโครงการเดียวกัน เป็นอำนาจของเลขาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ ตามระเบียบศาลรัฐธรรมนูญว่าด้วยการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อ ๑๔

๔. ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติโอนเงินจัดสรรงบประมาณ ตามข้อ ๓.๓ หรือหากเห็นควรประการใดได้โปรดพิจารณาสั่งการ เพื่อกลุ่มงานบริหารงบประมาณและติดตามจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

อนุมัติ



(นางสาวร่มปรางค์ สวมประคำ)

รองเลขาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ รักษาการแทน

เลขาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

๒๒ ต.ค. ๒๕๖๘

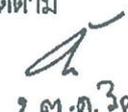
ว่าที่ร้อยตรี



(เฉลิมชนม์ บุญเกียรติสกุล)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงบประมาณและติดตาม

- ๑ ฎ.ก. ๒๕๖๘



๑๓.๑๐.๖๘



ใบสั่งซื้อ

ผู้ขาย บริษัท ดาด้าโปรดักส์ ทอปปิง ฟอรัม จำกัด

ที่อยู่ เลขที่ ๑๐๘ ถนนอ่อนนุช

แขวงประเวศ เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๕๐

โทรศัพท์ ๐-๒๓๑๘-๑๗๐๐ ต่อ ๖๓๐๑

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๐๑๐๕๕๖๗๐๑๘๓๘๘

ใบสั่งซื้อเลขที่ ๕๕๑/๒๕๖๕

วันที่ ๑๕ มิ.ย. ๖๕...

ส่วนราชการ สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

ที่อยู่ ๑๒๐ ม.๓ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ ๐๒๑๔๑๗๗๗๑



ตามที่ บริษัท ดาด้าโปรดักส์ ทอปปิง ฟอรัม จำกัด ได้เสนอราคาไว้ต่อ สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ ซึ่งได้รับราคาและตกลงซื้อ
ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑.	การจัดซื้อระบบจัดทำบัตรประจำตัวบุคลากร ศาลรัฐธรรมนูญและสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ (รายละเอียดตามใบเสนอราคา เลขที่ QUOT-BS ๐๕๙๓๓๓ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕)	๑	งาน	๑๒๘,๙๓๕.๐๐	๑๒๘,๙๓๕.๐๐
				รวมเป็นเงิน	๑๒๐,๕๐๐.๐๐
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม	๘,๔๓๕.๐๐
(หนึ่งแสนสองหมื่นแปดพันเก้าร้อยสามสิบห้าบาทถ้วน)				รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๑๒๘,๙๓๕.๐๐

การซื้อ อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

๑. กำหนดส่งมอบภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อ

๒. ครบกำหนดส่งมอบวันที่.....

๓. สถานที่ส่งมอบ สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ ๑๒๐ ม.๓ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร

๔. ระยะเวลาประกัน เครื่องพิมพ์บัตรรับประกันตัวเครื่องและหัวพิมพ์ ๓ ปี

๕. สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ เมื่อพ้นกำหนด
ส่งมอบงานตามใบสั่งซื้อ ผู้ขายยอมให้ผู้ซื้อปรับในอัตราร้อยละศูนย์จุดหนึ่ง (๐.๑) ของราคางานที่บอกเลิก โดยคิดเป็นรายวันนับแต่วันครบ
กำหนดตามใบสั่งซื้อ จนถึงวันบอกเลิกใบสั่งซื้อ

๖. ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อ กรณีนี้ผู้ขายจะต้องดำเนินการ
เปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งซื้อทุกประการ

/ ๗. การประเมินผล ...

๖/๖๖๖๖๖

การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงของคู่สัญญา เพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

- ๘. สินค้าที่จะทำการซื้อขายจะต้องถูกต้องตามรายละเอียดในใบสั่งซื้อและตัวอย่างหรือแคตตาล็อก (ถ้ามี) ตามใบเสนอราคาของผู้ขาย เลขที่ QUOT-BS ๐๕๙๓๑๓ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ตามที่แนบท้ายใบสั่งซื้อนี้
- ๙. เมื่อนำของมาส่ง ผู้ขายจะต้องทำใบส่งของเป็นหลักฐานประกอบการส่งสินค้า และเมื่อมีการตรวจรับของถูกต้องแล้ว ผู้ซื้อจะทำการเบิกจ่ายเงินตามจำนวนเงินที่กรรมการตรวจรับ
- ๑๐. ผู้ขายยอมรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือข้อขัดข้องของสินค้าหรือรับรองสินค้าที่เกิดขึ้นตามใบสั่งซื้อ (แล้วแต่กรณี) ดังนี้
 - (๑) ผู้ขายยอมรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือข้อขัดข้องของสินค้าเป็นเวลา ๓ ปี นับแต่วันที่ผู้ซื้อได้รับมอบ โดยภายในกำหนดเวลาดังกล่าว หากสินค้าตามสัญญานี้เกิดชำรุดบกพร่องหรือข้อขัดข้องอันเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ ผู้ขายจะต้องจัดการซ่อมแซมหรือแก้ไขให้อยู่สภาพที่ใช้งานได้ดังเดิม ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ซื้อ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น
 - (๒) ผู้ขายขอรับรองว่าสินค้าที่ขายให้ตามสัญญานี้เป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ และมีคุณภาพและคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่ผู้ซื้อกำหนดไว้ หากปรากฏภายหลังว่าสินค้าตามสัญญานี้ไม่เป็นไปตามที่รับรองดังกล่าว ผู้ขายจะต้องรับมอบสินค้าที่ไม่เป็นไปตามคำรับรองคืนและส่งมอบสินค้าใหม่แทนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ซื้อโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น
- ๑. ถ้าเกิดความเสียหาย เนื่องจากผู้ขายไม่ปฏิบัติตามใบสั่งซื้อ ผู้ขายยอมชดใช้ค่าสินไหมทดแทนแก่ผู้ซื้อ

หมายเหตุ :

- ๑. การติดอากรแสตมป์ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัษฎากร หากต้องการให้ใบสั่งซื้อมีผลตามกฎหมาย
- ๒. ใบสั่งซื้อส่งจ้างนี้อ้างอิงตามเลขที่โครงการ ๖๕๐๕๗๓๗๒๐๙ ซึ่งระบบจัดทำบัตรประจำตัวบุคลากรศาลรัฐธรรมนูญและสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ลงชื่อ..... ผู้สั่งซื้อ

(ในนามของ.....)

รองเลขาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ เลขที่.....

วันที่..... ๒๑/๑๑/๒๕

DPTF บริษัท ดาต้าโปรดักส์ ทอปป์ ฟอรั่ม จำกัด
 DATA PRODUCTS TOFFAY FORMS LTD. ลงชื่อ..... ผู้รับใบสั่งซื้อ

(.....)

วันที่ ๒๑/๑๑/๒๕

เลขที่โครงการ ๖๕๐๕๗๓๗๒๐๙
 เลขคุมสัญญา ๖๕๐๖๑๔๐๖๑๔๘๗



ต้นฉบับใบกำกับภาษี/ใบส่งสินค้า
ORIGINAL TAX INVOICE/DELIVERY NOTE

เมืองนนทบุรี แขวงปรางค์ใต้ เขตปรางค์ใต้ กรุงเทพมหานคร 10250
1 Nui Road, Prawet Sub-district, Prawet District, Bangkok 10250, Thailand
66 (0) 2318 1700 Fax : +66 (0) 2318 1726 www.dptf.co.th

จำกัดผู้เสียภาษีอากร / Tax ID 0994000164611 สาขาที่ออกใบกำกับภาษี สำนักงานใหญ่
GSTR0101 69526

โรงงานศาลรัฐธรรมนุญ
พระราชกฤษฎีกาพรก.กยร. 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 (อาคารราชบุรีดิเรกฤทธิ์)
ที่ 120 หมู่ 3 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210

ประจำตัวผู้เสียภาษีอากร / Tax ID 0994000164611
ถึงของ / Deliver to

เลขที่ No.	G 282962
วันที่ Date	03 ส.ค. 2556

ใบส่งสินค้า P/O No.	รหัสพนักงานขาย Sales Code
๕๘/๒๕๖๕	สุกัญญา ทรงแก้วพลพิน
กำหนดชำระเงิน (วัน) Term of payment (Day)	ครบกำหนดวันที่ Due Date
30 DAYS	

รายการ Description	จำนวน Quantity	หน่วย Unit	ราคา Price	จำนวนเงิน Amount
4-6M-525362-003-P การจัดซื้อระบบปริ้นท์สำหรับโรงพิมพ์ศาลรัฐธรรมนุญ และสำนักงานศาลรัฐธรรมนุญ	1	Job	128,935.000	128,935.00
			รวมเงิน Total Amount	120,500.00
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม V.A.T. 7 %	8,435.00
			รวมเงินสุทธิ Net Amount	128,935.00

๓ Hundred Twenty Eight Thousand Nine Hundred Thirty Five

รับสินค้า / Received By
(กรุณาเขียนตัวบรรจง)

ส่งสินค้าโดย / Delivered By
(กรุณาเขียนตัวบรรจง)

อนุมัติโดย / Authorized

สินค้าตามรายการข้างบนนี้ได้รับถูกต้องแล้ว Received the above goods in good order and condition.
ชำระด้วยเช็คขีดคร่อมสั่งจ่ายในนามบริษัทเท่านั้น Please pay only by crossed cheque.
คิดดอกเบี้ย 1.25% ต่อเดือน นับจากวันที่ผิดนัด Interest 1.25% per month on-amount overdue.

133179

CUSTOMER ORIGINAL



บริษัท ตาต้าโปรดักส์ ทอปปิง ฟอรั่ม จำกัด
DATA PRODUCTS TOPPAN FORMS LTD.



NO. 01-CE-0002120_22

SERVICE CALL NO. 01-0046540

108 ถนนอ่อนนุช แขวงประเวศ เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร 10250 Request Date: 26 Jul 2022 16:53:54
โทร. 0-2318-1700 (อัตโนมัติ) โทรสาร : 0-2318-1726 www.dptf.co.th Customer: G0526

JOB ORDER

ORIGINAL

SERVICE STATUS
WARRANTY
27 Jul 22 - 26 Jul 25

COMPANY NAME สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ
CUSTOMER NAME คุณวัลรัตน์ อดตรนกร /เจ้าหน้าที่ สายงานบุคคลและธุรการ TRI 021417597 ยรดา
EQUIPMENT DATACARD MODEL RTD4- SERIAL NO. XC10824
SM-525302-003-
DATE 27 Jul 2022 START TIME 10:00 P05 FINISH TIME 17:00 TOTAL 7 HOUR 0 MINUTE

DESCRIPTION	VEHICLE CODE : PT0001	PARTS	QTY.	PRICE
- Install machine Sigma/Program and Training				
SITE: แจ่งวัฒนะ 021417597 K.ยรดา				
SOLUTION				
- Install machine Sigma/Program and Training				
SOFTWARE				
L.M.				
		SERVICE CHARGE		
		TRANSPORTATION CHARGE		
		OTHER CHARGE		
		SUB TOTAL		
		VAT 7%		
		TOTAL		

COMMENT ใบเสนอราคาเลขที่

DOWN TIME HOUR MINUTE RECORDED BY

YUTTAKAN, KITTI
ENGINEER

(Signature)

ยรดา รุ่งเรืองคง
ACCEPTED & AUTHORIZED BY CUSTOMER

04 Aug. 2022.08:33:45
DATE

รับจดทะเบียน 5 พฤษภาคม 2546

TOPPAN TOPPAN EDGE (THAILAND)	วันที่มีผลบังคับใช้ : 18 สิงหาคม 2023	รหัสเอกสาร : F34-P07
	ประเภทเอกสาร : แบบฟอร์ม	แก้ไขครั้งที่ : 01
ชื่อเอกสาร : การเตรียมสินค้า, การให้บริการติดตั้งเครื่อง, ฝึกอบรมการใช้งาน		เอกสารควบคุม

Customer ID : G0526 Customer Name : สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

CARD PRINTER

1. บันทึกหมายเลขของอุปกรณ์ :

Model : RTD4-SM-525302-003-P05 S/N : XC10824 Laminator/ Emboss S/N : _____

Option : Magnetic Stripe Duplex Module Smartcard Laminator Station Impresser Emboss Station

2. ทดสอบและปรับเครื่อง

หัวข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	คำอธิบาย/เครื่องมือ	การทดสอบ	ผลการปฏิบัติ
1. การติดต่อกันระหว่างเครื่องพิมพ์กับ PC	ดูสถานการณการเชื่อมต่อผ่าน Driver	ต่อสาย Interface ระหว่างเครื่องพิมพ์กับ PC แล้วทดสอบการสั่งงานได้หรือไม่ (ยังไม่ต้องใส่บัตร)	ปกติ	✓
2. ทดสอบการ Self-Test	สามารถพิมพ์บัตรได้	สั่ง Self Test เครื่องพิมพ์บัตร ตามคู่มือ	3 ใบ	✓
3. ทดสอบการพิมพ์บัตร	ตรงตามบัตรมาตรฐานที่กำหนด	ทดสอบการพิมพ์บัตรจากโปรแกรม ID Software	3 ใบ	✓
4. ทดสอบการทำงานของ Option Station (ถ้ามี)	ทำงานตามคำสั่งได้	ทดสอบการทำงานของ Option Station จาก โปรแกรม ID Software	3 ครั้ง	✓

ID SOFTWARE

1. บันทึกหมายเลขของอุปกรณ์และซอฟต์แวร์ :

Software Name TruCredential Product Key -

External Device :

Digital Camera Model : _____ S/N : _____

Scanner Model : _____ S/N : _____

Other _____

2. ทดสอบ

หัวข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	คำอธิบาย/เครื่องมือ	การทดสอบ	ผลการปฏิบัติ
1. ทดสอบโปรแกรม	สามารถเปิดโปรแกรมได้/การใช้งานทุกฟังก์ชัน (ตามเวอร์ชันของโปรแกรม)	ทดสอบการใช้งานตามเวอร์ชันที่ระบุ ไม่มี Error	ปกติ	✓
2. ทดสอบการเชื่อมต่อกับอุปกรณ์ External Device	สามารถติดต่อกับอุปกรณ์ External Device และสามารถสั่งการทำงานได้	ทดลองติดต่อกับอุปกรณ์ External Device ตามขั้นตอนของโปรแกรม	ปกติ	✓

หมายเหตุ

1. ให้ทำเครื่องหมาย “✓” ในช่อง “ผลการปฏิบัติ” ในกรณีที่ทำการทดสอบได้ 100 %
2. ในกรณีที่ทำการทดสอบ “ไม่ได้” 100 % ให้ปรับแต่ง แล้วทำการทดสอบใหม่ให้ได้ 100 %

TOPPAN TOPPAN EDGE (THAILAND)	วันที่มีผลบังคับใช้ : 18 สิงหาคม 2023	รหัสเอกสาร : F34-P07
	ประเภทเอกสาร : แบบฟอร์ม	แก้ไขครั้งที่ : 01
ชื่อเอกสาร : การเตรียมสินค้า, การให้บริการติดตั้งเครื่อง, ฝึกอบรมการใช้งาน		เอกสารควบคุม

STANDARD TRAINING CHECK LIST PRINTER

1. รายการการอบรมผู้ให้

Check	รายการ	วัตถุประสงค์	Remark
	1. External Components (ส่วนประกอบภายนอก)		
✓	Status LED (ไฟแสดงสถานะของเครื่อง)	1. เพื่อให้ทราบส่วนประกอบภายนอก 2. สามารถเรียกชื่ออุปกรณ์ต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง และยังเป็นประโยชน์ในการแจ้งซ่อม	
✓	Ready button (ปุ่ม Ready)		
✓	Network or USB cable port (สายเชื่อมต่อพอร์ตของเครื่องพิมพ์)		
✓	On/Off Power switch (สวิตช์ เปิด-ปิด)		
✓	Model number / Serial number tag (ป้ายแสดงหมายเลขเครื่อง)		
✓	Card input hopper (ช่องใส่บัตรเข้าเครื่องพิมพ์)		
✓	Output hopper tray (ช่องบัตรออกจากเครื่องพิมพ์)		
✓	Power connection (ช่องเสียบไฟ DC/AC)		
✓	Reject card tray (ช่องออกบัตรเสียเครื่องพิมพ์)		
✓	Laminator Station (ชุดเคลือบบัตร)		
✓	Emboss Station (ชุดตอกบัตร)		

Check	รายการ	วัตถุประสงค์	Remark
	2. Internal Components (ส่วนประกอบภายใน)		
✓	Printer transport assembly (ชุดขับเคลื่อนบัตร)	1. เพื่อให้ทราบส่วนประกอบภายใน 2. สามารถเรียกชื่ออุปกรณ์ต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง และยังเป็นประโยชน์ในการแจ้งซ่อม	
✓	Swing arm assembly (ชุด Swing arm)		
✓	Main pick rollers (ลูกยาง feed บัตรเข้าเครื่อง)		
✓	Cleaning rollers (ลูกยางทำความสะอาดบัตร)		
✓	Card advance knob (มือหมุนชุดลูกยาง)		
✓	Thermal print head cartridge (ชุดหัวพิมพ์)		
✓	Ribbon cartridge (cartridge สำหรับใส่วัสดุฟิล์มริบบอน)		
✓	Laminator Station assembly (อุปกรณ์การเคลือบบัตร)		
✓	Emboss Station assembly (อุปกรณ์การตอกบัตร)		
✓	Cartridge Laminator (cartridge สำหรับใส่วัสดุเคลือบบัตร)		
✓	Cartridge Retransfer (cartridge สำหรับใส่วัสดุฟิล์มริบบอน)		
✓	Impresser assembly (อุปกรณ์ปั๊มตัวนูน)		

TOPPAN TOPPAN EDGE (THAILAND)	วันที่มีผลบังคับใช้ : 18 สิงหาคม 2023	รหัสเอกสาร : F34-P07
	ประเภทเอกสาร : แบบฟอร์ม	แก้ไขครั้งที่ : 01
ชื่อเอกสาร : การเตรียมสินค้า, การให้บริการติดตั้งเครื่อง, ผูกอบรวมการใช้งาน		เอกสารควบคุม

Check	รายการ	วัตถุประสงค์	Remark
	3. Loading Supplies (การใส่ Supplies)		
✓	Plastic card and ribbon	1. ทราบชนิดของ Supplies ที่จะต้องใช้ 2. สามารถใส่ Supplies ได้อย่างถูกต้อง 3. รู้จักวิธีการเก็บรักษา Supplies	
✓	Ribbon/Topcoat /Retransfer film material		
✓	Thermal print head cartridge		
✓	Cleaning Spindle		

Check	รายการ	วัตถุประสงค์	Remark
	4. Preventive maintenance (วิธีการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน)		
✓	แนะนำระยะเวลาการทำความสะอาดเครื่องโดยผู้ใช้งาน	1. ทราบวิธีการบำรุงรักษาเครื่อง 2. สามารถบำรุงรักษาเครื่องได้อย่างถูกต้อง 3. รู้จักวิธีการการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น	
✓	How to run a printer cleaning card (การทำความสะอาดโดยใช้โปรแกรม)		
✓	How to clean the thermal print head (การทำความสะอาดหัวพิมพ์)		
✓	How to clean the roller and sensor (การทำความสะอาดลูกยางและsensor)		

Check	รายการ	วัตถุประสงค์	Remark
	5. Printer Properties setting (การกำหนดคุณสมบัติของเครื่องพิมพ์)		
✓	How to access printer properties	1. สามารถกำหนดคุณสมบัติของเครื่องตามความต้องการได้ 2. สามารถปรับแต่งเครื่องให้ตรงกับงานที่ต้องใช้ 3. สามารถตรวจสอบและแก้ไขค่า Configuration ของเครื่องได้ 4. สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้น	
✓	การกำหนดคุณสมบัติของบัตรที่ต้องการพิมพ์		
✓	การกำหนดคุณสมบัติของ ribbon ที่ต้องการพิมพ์		
✓	การกำหนดคุณสมบัติของแถบแม่เหล็ก (ถ้ามี)		
✓	การกำหนดคุณสมบัติของวัสดุเคลือบบัตร (ถ้ามี)		

Check	รายการ	วัตถุประสงค์	Remark
	6. Test Cards		
✓	Power-up printer self-test card	1. สามารถตรวจสอบคุณภาพการพิมพ์ของเครื่องได้ 2. สามารถบ่งชี้ปัญหาได้	
✓	(status monitor) printer test card		
✓	(printer properties) print test page		
✓	การแก้ไขปัญหาเบื้องต้น		

TOPPAN TOPPAN EDGE (THAILAND)	วันที่มีผลบังคับใช้ : 18 สิงหาคม 2023	รหัสเอกสาร : F34-P07
	ประเภทเอกสาร : แบบฟอร์ม	แก้ไขครั้งที่ : 01
ชื่อเอกสาร : การเตรียมสินค้า, การให้บริการติดตั้งเครื่อง, ผูกอบรมการใช้งาน		เอกสารควบคุม

STANDARD TRAINING CHECK LIST ID SOFTWARE

2. รายการการอบรม

- ✓ อธิบายวิธีการเปิดปิด โปรแกรม
- ✓ อธิบายวิธีการออกแบบบัตรของ โปรแกรม (DESIGNER MODULE)
- ✓ อธิบายวิธีการเชื่อมต่อกับฐานข้อมูลของ โปรแกรม (DATABASE CONNECTIONS)
- ✓ อธิบายวิธีการพิมพ์บัตรของ โปรแกรม (PRODUCTION MODULE)
- ✓ อธิบายการกำหนดคุณสมบัติของ โปรแกรม
- ✓ อธิบายการเชื่อมต่อกับอุปกรณ์ต่าง ๆ และการกำหนดคุณสมบัติที่เกี่ยวข้องกับ โปรแกรม
- ✓ ประเมินการอบรม โดยการให้ผู้ใช้ ออกแบบบัตรจนสามารถพิมพ์บัตรเองได้

หมายเหตุ : ให้ใส่เฉพาะเครื่องหมาย ที่ช่อง ตามหัวข้อที่อบรม

3.บันทึกบุคคลที่สามารถติดต่อได้ เพื่อสะดวกในการเข้าให้บริการในครั้งถัดไป
และ รายนามผู้เข้ารับการอบรม

ชื่อ: ยรรดา รุ่งเรืองผดุง	หน่วยงาน : สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ	เบอร์โทร:
ชื่อ:	หน่วยงาน :	เบอร์โทร:
ชื่อ:	หน่วยงาน :	เบอร์โทร:
ชื่อ:	หน่วยงาน :	เบอร์โทร:

บันทึก โดย : YUTTAKAN BOONSAARD วันที่ : 27 Jul 2022
(YUTTAKAN BOONSAARD)

ตรวจสอบโดย : KITTI PITUKKIRDTIKUL วันที่ : 27 Jul 2022
(KITTI PITUKKIRDTIKUL)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร / Tax ID 0105527018388

F24-P01 วันที่มีผลบังคับใช้ 31 กรกฎาคม 2566

G0526

ชื่อบริษัท
Company Name: สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ
ที่อยู่
Address: ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 (อาคารราชบุรีดิเรกฤทธิ์) เลขที่
120 หมู่ 3 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210บุคคลที่ติดต่อ
Contact Name: คุณยรดา รุ่งเรืองผดุง (ซ้ำ)
โทร.
Tel: 061-539-4151
E-mail: Yarada.rada@gmail.comNo. QUOT-CE 022062
(QUOT-CE 022062-1,355834_038)วันที่
Date: 20 October 2025บริษัทฯ มีความยินดีขอเสนอราคาท่าน ดังรายละเอียดต่อไปนี้
We have the pleasure to present our quotation per your requirement as follows:-ระบุชื่อ/ที่อยู่ออก Invoice ถูกต้อง มีแก้ไข

จำนวน Qty.	รายละเอียด Description	ราคาหน่วยละ Unit Baht	จำนวนเงิน Amount Baht
*** Maintenance Service ***			
1 Unit	RTD09 : MAINTENANCE CARD PRINTER DS3 FOR 11 MONTH	9,167.000	9,167.00
1 Trip	RTD04 : TRANSPORTATION CHARGE ZONE I FOR 1 YEAR	2,000.000	2,000.00
	RTD-DISCOUNT : Special Discount For Transportation Charge	2,000.000	-2,000.00
<p>กรุณาเปิดใบสั่งซื้อส่งมาที่หมายเลขแฟกซ์ 0-2318-1726 ติดต่อ แผนกช่างโทร. 0-2318-1700 FOR DS3 SN: XC10824 ระยะเวลา 1 พฤศจิกายน 2568 - 30 กันยายน 2569 **สัญญาบริการบำรุงรักษารายปี** - รวมอะไหล่ทุกชิ้น ยกเว้น หัวพิมพ์ - เข้า MA ทุกๆ 4 เดือน 3 ครั้ง/ปี - เครื่องเสียเรียกได้ *แบ่งชำระเป็น 3 งวดหลังจากเข้า MA แต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว* งวดที่ 1 2,500.08 บาท งวดที่ 2 3,333.46 บาท งวดที่ 3 3,333.46 บาท</p>			
		SUB TOTAL	9,167.00
		VAT 7 %	641.69
(Nine Thousand Eight Hundred Eight and Sixty Nine Satang)		รวมเงิน TOTAL AMOUNT	9,808.69

หมายเหตุ
Remark For your convenience, order confirmation can be made by
returning to bsce@toppan-edge.co.th with your authorized
signature.กำหนดเป็นราคา
Validity
เงื่อนไขการชำระเงิน 30 DAYS
Term of Payment
กำหนดส่งของ 30 DAYS
Deliveryอนุมัติสั่งซื้อตามใบเสนอราคานี้
Purchase approved in accordance with this quotationพนักงานขาย Dulyawit D. (062-605-4129,0-2318-1700 Ext 6302)
Sale officer dulyawit@toppan-edge.co.thลงลายเซ็นผู้มีอำนาจในการสั่งซื้อ พร้อมประทับตรา
Purchaser Authorized Signature & Sealลายเซ็นผู้มีอำนาจ
Authorized Signature

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
การจ้างบริการดูแลบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติก หมายเลขครุภัณฑ์ ๑๕-๐๒๔-๖๕๐๐๐๑
ยี่ห้อ Entrust รุ่น Sigma DS3

๑. หลักการและเหตุผล

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ สำนักบริหารและอำนวยการ มีหน้าที่ในการจัดทำการจัดทำบัตรประจำตัวให้กับบุคลากรศาลรัฐธรรมนูญและสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการจ้างบริการดูแลบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติก หมายเลขครุภัณฑ์ ๑๕-๐๒๔-๖๕๐๐๐๑ ยี่ห้อ Entrust รุ่น Sigma DS3

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อดำเนินการจัดจ้างดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติก หมายเลขครุภัณฑ์ ๑๕-๐๒๔-๖๕๐๐๐๑ ยี่ห้อ Entrust รุ่น Sigma DS3 เพื่อใช้งานร่วมกับระบบจัดพิมพ์บัตร Adaptive Issuance Instant ID Software - Express และให้สามารถตอบสนองการใช้งานเพื่อให้การดำเนินการจัดทำบัตรประจำตัวให้กับบุคลากรศาลรัฐธรรมนูญและสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

๓. รายละเอียดของงานจ้าง

๓.๑ ผู้รับจ้างต้องบำรุงรักษาและซ่อมแซมเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติกให้อยู่ในสภาพการใช้งานได้ดีตามปกติ และมีประสิทธิภาพอยู่เสมอ ตลอดระยะเวลาตามสัญญา

๓.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนปฏิบัติการโดยละเอียด (Action Plan) ภายใน ๕ วันทำการ หลังจากได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง และส่งเจ้าหน้าที่มาทำการบำรุงรักษาตรวจเช็คเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติก ๓ ครั้งต่อปี คือ
ครั้งที่ ๑ ภายในเดือน มกราคม ๒๕๖๙
ครั้งที่ ๒ ภายในเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๙
ครั้งที่ ๓ ภายในเดือน กันยายน ๒๕๖๙

ณ สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ เพื่อตรวจสอบอุปกรณ์การทำงานโดยทั่วไปของตัวเครื่องทำความสะอาดภายในและภายนอกตัวเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติก ปรับหรือซ่อมระบบจัดพิมพ์บัตร ให้ใช้งานได้ตามปกติ

๓.๓ กรณีเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติกเกิดขัดข้อง ผู้ว่าจ้างจะแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับอาการขัดข้องของระบบจัดพิมพ์บัตรให้ผู้รับจ้างทราบ และผู้รับจ้างต้องส่งเจ้าหน้าที่มาทำการตรวจซ่อม ณ สถานที่ติดตั้งเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติก ภายใน ๔ ชั่วโมงของเวลาทำการ ตั้งแต่เวลาที่ผู้รับจ้างได้รับการแจ้ง

๓.๔ กรณีเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติกหรือระบบพิมพ์บัตรเกิดขัดข้อง และเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างไม่สามารถปรับหรือซ่อมได้ ผู้รับจ้างจะนำเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติกที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมหรือมากกว่าให้ผู้ว่าจ้างใช้แทนในวันทำการถัดไประหว่างรอการซ่อมเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติกจะแล้วเสร็จ

๓.๕ วันเวลาในการเข้ามาดำเนินการให้บริการ ตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดราชการและนักขัตฤกษ์) โดยผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้าก่อนเข้าดำเนินการให้บริการเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

๔. ระยะเวลาดำเนินงาน

ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๕. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอราคาในครั้ง นี้ จะพิจารณาตัดสินโดยหลักเกณฑ์ราคา

๖. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับการจัดสรร

งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จากรายการ “ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อนำไปตั้งเป็นรายการ “จ้างบริการดูแลรักษาเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติก” ของกลุ่มงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ จำนวน ๙,๙๐๐ บาท (เก้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

๗. ระยะเวลาการส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานแต่ละงวด โดยแบ่งเป็น ๓ งวด ดังนี้

๗.๑ งวดที่ ๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งรายงานผลการดำเนินงาน ครั้งที่ ๑ ตามข้อ ๔. ในรูปแบบเอกสารพร้อมหนังสือส่งมอบงาน จำนวน ๑ ชุด ภายใน ๕ วัน หลังจากส่งเจ้าหน้าที่มาทำการบำรุงรักษาตรวจเช็คเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติกตามแผนปฏิบัติการโดยละเอียด (Action Plan)เรียบร้อยแล้ว

๗.๒ งวดที่ ๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งรายงานผลการดำเนินงาน ครั้งที่ ๒ ตามข้อ ๔. ในรูปแบบเอกสารพร้อมหนังสือส่งมอบงาน จำนวน ๑ ชุด ภายใน ๕ วัน หลังจากส่งเจ้าหน้าที่มาทำการบำรุงรักษาตรวจเช็คเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติกตามแผนปฏิบัติการโดยละเอียด (Action Plan)เรียบร้อยแล้ว

๗.๓ งวดที่ ๓ ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งรายงานผลการดำเนินงาน ครั้งที่ ๓ ตามข้อ ๔. ในรูปแบบเอกสารพร้อมหนังสือส่งมอบงาน จำนวน ๑ ชุด ภายใน ๕ วัน หลังจากส่งเจ้าหน้าที่มาทำการบำรุงรักษาตรวจเช็คเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติกตามแผนปฏิบัติการโดยละเอียด (Action Plan)เรียบร้อยแล้ว

๘. เงื่อนไขการชำระเงิน

สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญจะชำระเงินให้กับผู้รับจ้างแบ่งเป็น จำนวน ๓ งวด ดังนี้

๘.๑ งวดที่ ๑ เป็นจำนวน ร้อยละ ๓๐ ของมูลค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๑ และผู้ตรวจรับพัสดุ หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานงวดที่ ๑ เสร็จสิ้นสมบูรณ์

๘.๒ งวดที่ ๒ เป็นจำนวน ร้อยละ ๓๕ ของมูลค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๒ และผู้ตรวจรับพัสดุ หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานงวดที่ ๒ เสร็จสิ้นสมบูรณ์

๘.๓ งวดที่ ๓ เป็นจำนวน ร้อยละ ๓๕ ของมูลค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๓ และผู้ตรวจรับพัสดุ หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานงวดที่ ๓ เสร็จสิ้นสมบูรณ์

๙. อัตราค่าปรับ

กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ตามข้อกำหนดหรือไม่สามารถส่งมอบงานได้ในแต่ละงวดตามเงื่อนไข ที่กำหนดไว้ในเอกสารนี้ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของมูลค่างานตามสัญญาในแต่ละงวด แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท จนกว่าจะสามารถดำเนินการได้ตามข้อกำหนดหรือจนกว่าส่งมอบงานได้ ถูกต้องครบถ้วนโดยเศษของวันจะถือเป็นหนึ่งวันเต็ม

๘๘๓

(นางสาวยรดา รุ่งเรืองผดุง)
เจ้าหน้าที่ศาลรัฐธรรมนูญปฏิบัติการ
ผู้จัดทำขอบเขตงาน

ผู้ตรวจรับพัสดุ

การจ้างบริการดูแลบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติก หมายเลขครุภัณฑ์ ๑๕-๐๒๔-๖๕๐๐๐๑
ยี่ห้อ Entrust รุ่น Sigma DS3

ผู้ตรวจรับพัสดุ จำนวน ๑ ราย คือ นางสาวยรดา รุ่งเรืองผดุง เจ้าหน้าที่ศาลรัฐธรรมนูญปฏิบัติการ

