



ประกาศกรมสารบรรณทหารบก

เรื่อง จัดหาสิ่งอุปกรณ์สายสารบรรณ สนับสนุน หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน  
งานการบรรจุและการใช้กำลังพลสำรอง (แบบพิมพ์สายเตรียมพล)

กรมสารบรรณทหารบก ซึ่งต่อไปนี้เรียก “ กรม ” มีความประสงค์จะสอบราคาจัดหา  
สิ่งอุปกรณ์สายสารบรรณ สนับสนุน หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน งานการบรรจุและการใช้กำลังพลสำรอง  
(แบบพิมพ์สายเตรียมพล) จำนวน ๘ รายการ (แปดรายการ)

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

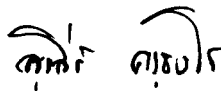
๑. เป็นผู้มีอาชีพรับจ้างทำพัสดุที่สอบราคาข้างดังกล่าว
๒. ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
๓. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่  
รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
๔. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่กรม ณ  
วันประกาศเผยแพร่การสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็น  
ธรรมในการสอบราคาข้างครั้งนี้

กำหนดยื่นซองสอบราคาตั้งแต่วันที่ ๒๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๕  
เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ในวันและเวลาราชการ ณ กองธุรการ กรมสารบรรณทหารบก

กำหนดตรวจสอบหลักฐานคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ณ กองธุรการ กรมสารบรรณทหารบก  
ในวันที่ ๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ตั้งแต่เวลา ๐๙๐๐ และ กำหนดเปิดซองสอบราคาในวัน  
เดียวกัน เวลา ๑๓๓๐

ผู้สนใจติดต่อขอเอกสารสอบราคาได้ที่กองธุรการ กรมสารบรรณทหารบก หรือ สอบถาม  
โทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๒๙๗ ๘๒๔๗

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘

พลตรี   
(สุรสิทธิ์ ครูเวโซ)  
เจ้ากรมสารบรรณทหารบก

กองธุรการ

เอกสารสอบราคาจ้าง เลขที่ ๖/๕๙  
เรื่อง จัดหาสิ่งอุปกรณ์สายสารบรรณ สนับสนุน หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน  
งานการบรรจุและการใช้กำลังพลสำรอง (แบบพิมพ์สายเตรียมพล)  
ตามประกาศกรมสารบรรณทหารบก  
ลงวันที่.....๒๒.....กันยายน ๒๕๕๘

กรมสารบรรณทหารบก ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “กรม” มีความประสงค์จะสอบราคาจัดหาสิ่ง  
อุปกรณ์สายสารบรรณ สนับสนุน หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน งานการบรรจุและการใช้กำลังพลสำรอง  
(แบบพิมพ์

สายเตรียมพล) จำนวน ๘ แบบ (แปดแบบ) ตามผนวก ก. ที่แนบ

ซึ่งพัสดุที่จะจ้างทำนี้ต้องมีคุณลักษณะเฉพาะตรงตามที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคาฉบับนี้  
โดยมีข้อเสนอแนะและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

**๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารสอบราคา**

๑.๑ คุณลักษณะเฉพาะ ๗๕๔๐-๓๕-๓๓๗-๐๐๓๗, ๗๕๔๐-๓๕-๓๓๗-๐๐๔๓,  
๗๕๔๐-๓๕-๓๓๗-๐๐๔๖, ๗๕๔๐-๓๕-๓๓๗-๐๐๔๗, ๗๕๔๐-๓๕-๓๓๗-๐๐๖๘, ๗๕๔๐-๓๕-๓๓๗-๐๐๖๙ และ  
๗๕๔๐-๓๕-๓๓๗-๐๐๗๐

	จำนวน	๗	หน้า
๑.๒ แบบใบเสนอราคา	จำนวน	๔	หน้า
๑.๓ แบบสัญญาจ้าง	จำนวน	๗	หน้า
๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน (หลักประกันสัญญา)	จำนวน	๑	หน้า
๑.๕ บทนิยาม			
(๑) ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน	จำนวน	๑	หน้า
(๒) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม	จำนวน	๑	หน้า
๑.๖ แบบบัญชีเอกสาร			
(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑	จำนวน	๒	หน้า
(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒	จำนวน	๑	หน้า
๑.๗ แบบหนังสือมอบอำนาจ	จำนวน	๑	หน้า

**๒. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา**

๒.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลประเภทห้างหุ้นส่วนจำกัด, บริษัทจำกัด, บริษัทมหาชนจำกัด  
และได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลโดยมีวัตถุประสงค์ในการประกอบกิจการโรงพิมพ์ และมีประสบการณ์ในการ  
รับพิมพ์หนังสือ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันที่ยื่นซองใบเสนอราคา

๒.๒ ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างทำพัสดุที่สอบราคาจ้าง

๒.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และ  
ได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของ  
ทางราชการ

๒.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคาอื่น ณ วันประกาศเผยแพร่ การสอบราคาหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๕

๒.๕ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์และความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาล ไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๖ ผู้เสนอราคาต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๕๐๐,๐๐๐.- บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

๒.๗ ผู้เสนอราคาจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือบางส่วนไปจ้างช่วงโดยไม่ได้รับความ

ยินยอมจากกรม

### ๓. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกของ ใบเสนอราคา เป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม/ผู้มีอำนาจลงชื่อผูกพันบริษัท/ห้างหุ้นส่วน จำกัด

เป็นผู้รับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้น รายใหญ่ /ผู้มีอำนาจลงชื่อผูกพันบริษัท เป็นผู้รับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดา หรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนา

สัญญา

ของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคล ธรรมดาที่มีใช้สัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุ ไว้ใน (๑)

(๔) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้ประกอบการตามพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕

(ก) ผู้ประกอบกิจการโรงงาน จำพวกที่ ๒ นำหลักฐานใบรับแจ้งการประกอบ กิจการโรงงาน จำพวกที่ ๒ แบบ ร.ง.๒ หลักฐานชำระค่าธรรมเนียมรายปีสำหรับการประกอบกิจการของ กระทรวงอุตสาหกรรม

(ข) ผู้ประกอบกิจการโรงงาน จำพวกที่ ๓ นำหลักฐานใบอนุญาตประกอบ กิจการโรงงาน แบบ ร.ง.๔ ของกระทรวงอุตสาหกรรม กรณีแบบ ร.ง.๔ หมดอายุให้นำหลักฐานหนังสือรับรองของ กรมโรงงานอุตสาหกรรม รับรองว่าเป็นโรงงานที่สามารถดำเนินการได้ตามกฎหมายเฉพาะใบอนุญาตประกอบ กิจการโรงงาน แบบ ร.ง.๔ นี้ ต้องปรากฏนามผู้ได้รับอนุญาตโดยเป็นบุคคลเดียวกันกับที่เสนอราคาด้วย หากเป็น โรงงานที่ตั้งอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม หรือเป็นโรงงานที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุน ให้ได้รับการยกเว้นไม่ต้องนำ

หลักฐานใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน แบบ ร.ง.๔ มาแสดง แต่ต้องนำใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานที่ออกโดยการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยมาแสดงด้วย ทั้งนี้ให้แนบหลักฐานชำระค่าธรรมเนียมรายปีสำหรับการประกอบกิจการของกระทรวงอุตสาหกรรม

(ค) หลักฐานดังกล่าวข้างต้นจะต้องนำตัวจริงพร้อมสำเนา ๑ ชุด (หนึ่งชุด) มายื่นพร้อมการยื่นขอเสนอราคาด้วยหากจำเป็นไม่สามารถนำตัวจริงมาแสดงได้ให้นำตัวจริงมาแสดงภายหลังในวันเวลาที่คณะกรรมการพิจารณาการสอบราคานั้นตมหมาย

(๕) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้องสำหรับผู้ประกอบการประเภทร้านค้าจะต้องมีสำเนาหนังสือจดทะเบียนพาณิชย์ และสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๖) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมไปกับของใบเสนอราคา ตามแบบใน

ข้อ ๑.๖ (๑)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน โดยผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจจะต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้องด้วย

(๒) เอกสารของผู้เสนอราคา หากเป็นภาษาต่างประเทศจะต้องแปลเป็นภาษาไทย โดยให้ผู้เชี่ยวชาญแปลที่ขึ้นทะเบียนผู้เชี่ยวชาญไว้กับกระทรวงยุติธรรมเป็นผู้แปล พร้อมลงนามรับรองการแปลโดยระบุหมายเลขทะเบียนผู้เชี่ยวชาญของกระทรวงยุติธรรมที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้ให้ปรากฏด้วย

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมไปกับของใบเสนอราคา ตามแบบใน

ข้อ ๑.๖ (๒)

#### ๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้เสนอราคาต้องยื่นเสนอราคาตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคานี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคาให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีการชดเชย ตก เต็ม หรือแก้ไข หากมีการชดเชย ตก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

๔.๒ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวมและหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวง จนกระทั่งส่งมอบพัสดุให้ ณ แผนกคลังแบบพิมพ์ กองธุรการ กรมสารบรรณทหารบก

ราคาที่เสนอจะต้องกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับแต่วันเปิดซองสอบราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาให้ครบตามจำนวนแต่ละรายการที่กรมกำหนด

๔.๔ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ ไม่เกิน ๓๐ วัน (สามสิบวัน) นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือข้อตกลง

๔.๕ ก่อนยื่นซองสอบราคา ผู้เสนอราคาควรตรวจสอบร่างสัญญารายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารสอบราคาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นซองสอบราคาตามเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา

๔.๖ ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองสอบราคาที่เป็นฉบับของเรียบร้อย จำหน่ายของถึงประธานคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา โดยระบุไว้ในที่หน้าซองว่า “ ใบเสนอราคาตามเอกสารสอบราคา เลขที่ ๒/๕๙ ยื่นต่อเจ้าหน้าที่รับซองสอบราคาระหว่างวันที่.....๒๒..... เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๕๘ ถึงวันที่.....๕.....เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๘ ในเวลาราชการ ณ กองธุรการ กรมสารบรรณทหารบก ในกองบัญชาการกองทัพบก

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองสอบราคาแล้วจะไม่รับซองสอบราคาโดยเด็ดขาด

คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาจะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่าเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นตามข้อ ๒.๓ ในวันที่.....๒.....เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๗ ตั้งแต่เวลา ๐๙๐๐ และประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก ก่อนการเปิดซองใบเสนอราคา

หากปรากฏต่อคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาก่อนหรือในขณะที่มีการเปิดซองใบเสนอราคา ว่ามีผู้เสนอราคากระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๒.๓ และ คณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคารายนั้นออกจากการเป็นผู้เสนอราคา และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคาดังกล่าวเป็นผู้ที่ทำงาน เว้นแต่ คณะกรรมการฯ จะวินิจฉัยได้ว่าผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของทางราชการและมีได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าว

ผู้เสนอราคาที่ถูกตัดรายชื่อออกจากการเป็นผู้เสนอราคา เพราะเหตุเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศเผยแพร่การสอบราคา หรือเป็นผู้เสนอราคาที่ทำ การอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อ ปลัดกระทรวงกลาโหม ภายใน ๓ วัน (สามวัน) นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา การวินิจฉัยอุทธรณ์ของ ปลัดกระทรวงกลาโหม ให้ถือเป็นที่สุด

คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา จะเปิดซองใบเสนอราคาของผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการ คัดเลือกดังกล่าวข้างต้น ณ กองธุรการ กรมสารบรรณทหารบก ในวันที่.....๒.....เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๘ ตั้งแต่เวลา ๑๓๓๐ เป็นต้นไป

การยื่นอุทธรณ์ตามวรรค ๕ ย่อมไม่เป็นเหตุให้มีการขยายระยะเวลาการเปิดซองใบเสนอ ราคา เว้นแต่ปลัดกระทรวงกลาโหม พิจารณาเห็นว่า การขยายระยะเวลาดังกล่าวจะเป็นประโยชน์แก่ทาง ราชการอย่างยิ่งและในกรณีที่ปลัดกระทรวงกลาโหมพิจารณาเห็นด้วยกับคำคัดค้านของผู้อุทธรณ์ และเห็นว่า การยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ปลัดกระทรวง มีอำนาจยกเลิก การเปิดซองใบเสนอราคาดังกล่าวได้

#### ๕ หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการสอบราคาครั้งนี้ กรมพิจารณาตัดสินด้วย ราคารวม (ราคารวม/ราคาต่อ หน่วย/ราคาต่อหน่วย) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากร ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วเป็น หลักในการพิจารณา

๕.๒ หากผู้เสนอราคาขายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการเสนอราคาไม่ถูกต้องครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นซองสอบราคาไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการฯ จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดหรือผิดหลงเพียงเล็กน้อย หรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารสอบราคา ในส่วนที่มีสาระสำคัญ ทั้งนี้เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อกรมเท่านั้น

๕.๓ กรมสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคาโดยไม่มีการผ่อนผันในกรณี ดังต่อไปนี้

- (๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคารายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารสอบราคา หรือในหลักฐานการรับเอกสารสอบราคาของกรม
- (๒) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล หรือบุคคลธรรมดาหรือลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาอย่างหนึ่งอย่างใด หรือทั้งหมดในใบเสนอราคา
- (๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารสอบราคา ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น
- (๔) ราคาที่เสนอมีการชุกดลบก ตก เต็ม แก้วไข เปลี่ยนแปลง โดยผู้เสนอราคามีได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้

๕.๔ ในการตัดสินใจการสอบราคาหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาหรือกรมมีสิทธิ์ให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะหรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวกับผู้เสนอราคาได้ กรมมีสิทธิ์ที่ไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๕ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่ยื่นทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกซื้อในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการสอบราคาโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งกรมอาจจะพิจารณายกเลิกการสอบราคาและลงโทษผู้เสนอราคาเสมือนผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอราคาอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีผู้เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาหรือกรมจะให้ผู้เสนอราคารายนั้นชี้แจง และแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามประกาศสอบราคาจ้างให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรมมีสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น

๕.๖ ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการเปิดซองสอบราคาว่า ผู้เสนอราคาที่มีสิทธิ์ได้รับการคัดเลือกตามที่ได้ประกาศรายชื่อไว้ ตามข้อ ๔.๖ เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศเผยแพร่การสอบราคา หรือเป็นผู้เสนอราคาที่ทำกรทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๕ กรมมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิ์ได้รับการคัดเลือกดังกล่าวออกจากประกาศรายชื่อ ตามข้อ ๔.๖ และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ทำงาน

ในกรณีนี้หากปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นว่า การยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ปลัดกระทรวงมีอำนาจยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาดังกล่าวได้

## ๖. การทำสัญญาจ้าง

๖.๑ ในกรณีที่ผู้ชนะการสอบราคาสามารถส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วน ภายใน ๕ วันทำการของทางราชการ นับแต่วันที่ทำข้อตกลงจ้าง กรมจะพิจารณาจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือแทนการทำสัญญาตามแบบสัญญาดังระบุไว้ในข้อ ๑.๓ ก็ได้

๖.๒ ในกรณีที่ผู้ชนะการสอบราคาไม่สามารถส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วนภายใน ๕ วันทำการของทางราชการหรือกรมเห็นว่าไม่สมควรจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามข้อ ๖.๑ ผู้ชนะการสอบราคาจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาดังระบุไว้ในข้อ ๑.๓ กับกรมภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญา เป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ (ร้อยละห้า) ของราคาจ้างที่สอบราคาได้ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญา/ข้อตกลง หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ ของทางราชการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกันข้อ ๑.๔ โดยให้ทำหนังสือค้ำประกันไว้ต่อ กองทัพบก โดย กรมสารบรรณทหารบก

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุไว้ในข้อ ๑.๔ โดยให้ทำหนังสือค้ำประกันไว้ต่อ กองทัพบก กรมสารบรรณทหารบก

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทยที่ได้จดทะเบียนในการใช้เป็นหลักประกันกับธนาคารแห่งประเทศไทยแล้ว

(๖) อัตราค่าปรับ

กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัว ร้อยละ ๐.๑ (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของ ราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.- บาท

(๗) การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการสอบราคาซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือหรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบดังระบุไว้ในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่รับจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า

๙๐ (เก้าสิบ) วัน นับถัดวันที่ผู้ว่าจ้างรับมอบ โดยผู้ขายต้องรับผิดชอบซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดั้งเดิมหรือเปลี่ยนใหม่ภายใน ๓๐ (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ได้รับความชำรุดบกพร่อง

(๘) ข้อเสนอสิทธิในการสอบราคา และอื่น ๆ

๙.๑ เงินค่าพัสดุสำหรับการจ้างครั้งนี้ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อกรมได้รับอนุมัติเงินค่าพัสดุจากงบประมาณประจำปีแล้วเท่านั้น

๙.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้เสนอราคาใดให้เป็นผู้จ้าง และได้ตกลงจ้างทำพัสดุตามสอบราคาจ้างแล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนดผู้เสนอราคาซึ่งเป็นรับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วย การส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แฉ่งการส่งหรือนำวัสดุ หรือสิ่งของที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานที่จ้างทำดังกล่าว เข้ามาจากต่างประเทศต่อสำนักงาน คณะกรรมการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของที่ซื้อขายดังกล่าวบรรทุกเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศยังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการพาณิชย์นาวีให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรือที่มีธงเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๙.๓ ผู้เสนอราคาซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้วไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดระบุไว้ในข้อ ๖ กรมจะดำเนินการดังนี้

(๑) ยกเลิกการสอบราคา หรือพิจารณาจ้างจากรายที่เสนอราคาต่ำถัดไป

(๒) เรียกร้องให้ผู้เสนอราคา ซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้วชดใช้ค่าเสียหาย เนื่องจากไม่ไปทำสัญญา และกรมต้องจ้างทำพัสดุนิตเดียวกันเป็นราคาสูงกว่าราคาที่พิจารณาตกลงใจจ้างไว้แล้ว โดยยอมชดใช้ในส่วนที่เพิ่มขึ้นด้วยตลอดจนค่าเสียหายอื่น ๆ ที่เกิดขึ้น

(๓) พิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๙.๔ กรมสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

กรมสารบรรณทหารบก  
๒๓ กันยายน ๒๕๕๘  
พ.อ. น. อ. อ.



บัญชีรายละเอียด หมวด ก.

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	บัญชีตรวจสอบสภาพทหารกองหนุน (ทบ.๑๐๐-๐๗๐)	แผ่น	๑๓๕,๕๐๐	๗๕๔๐-๓๕-๓๓๗-๐๐๓๗
๒	ปกเก็บ ตพ.๑-๑ ขอบแดง (ทบ.๑๐๐-๐๗๖-๑(ด))	ปก	๒,๐๑๐	๗๕๔๐-๓๕-๓๓๗-๐๐๔๓
๓	ปกเก็บ ตพ.๑-๑ ขอบน้ำเงิน (ทบ.๑๐๐-๐๗๖-๑(น))	ปก	๑,๐๐๕	๗๕๔๐-๓๕-๓๓๗-๐๐๔๓
๔	ตพ.๒ บัญชีนายทหารประทวนกองหนุนและพลทหารกองหนุน (ทบ.๑๐๐-๐๗๗)	แผ่น	๑๓๕,๕๐๐	๗๕๔๐-๓๕-๓๓๗-๐๐๔๖
๕	ตพ.๓ บัญชีนายทหารสัญญาบัตรกองหนุน (ทบ.๑๐๐-๐๗๘)	แผ่น	๙๐,๙๐๐	๗๕๔๐-๓๕-๓๓๗-๐๐๔๗
๖	แบบบัญชีบรรจุกำลัง (แผ่นหน้า) (ทบ.๑๐๐-๐๙๙)	แผ่น	๕,๒๒๐	๗๕๔๐-๓๕-๓๓๗-๐๐๖๘
๗	แบบบัญชีบรรจุกำลัง (แผ่นกลาง) (ทบ.๑๐๐-๑๐๐)	แผ่น	๑๓,๙๒๐	๗๕๔๐-๓๕-๓๓๗-๐๐๖๙
๘	แบบบัญชีบรรจุกำลัง (แผ่นท้าย) (ทบ.๑๐๐-๑๐๑)	แผ่น	๕,๒๒๐	๗๕๔๐-๓๕-๓๓๗-๐๐๗๐
	รวม ๘ รายการ			

ตรวจถูกต้อง

พ.ท.หญิง

๗/๓๗๖ ๙  
( รุ่งดารีย์ สวัสดิ์กุล )

หน.สบ.ทบ.

๒๓ ก.ย. ๕๘

คุณลักษณะเฉพาะสิ่งอุปกรณ ซ้าย ซบ.

หมายเลขสิ่งอุปกรณ ..... ๗๕๔๐-๓๕-๓๓๗-๐๐๓๗ |

ชื่อสิ่งอุปกรณ ..... บัญชีตรวจสอบสภาพทหารกองหนุน (พ.บ. ๑๐๐ - ๐๗๖) หน่วยขึ้น .....

๑. คุณลักษณะเฉพาะ

๑.๑ ลักษณะทั่วไป เป็นแบบ บัญชีตรวจสอบสภาพทหารกองหนุน รูปแบบกำหนดความระเบียบ -  
กระทรวงกลาโหม ว่าด้วยการตรวจสอบสภาพทหารกองหนุน พ.ศ. ๒๕๑๐

๑.๒ ลักษณะเฉพาะ

๑.๒.๑ เป็นแบบ พิมพ์ ๒ หน้า ค่ายกระดาษปอนด์ขาว ชนิด ๖๐ แกรม

ขนาด ๓๓ x ๕๕๕ ซม.

๑.๒.๒ รูปแบบและข้อความตามตัวอย่าง

๒. การบรรจุหีบห่อ

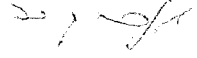
๒.๑ ห่อด้วยกระดาษสีน้ำตาล ด้านหนึ่งข้อความระบุหมายเลขแบบพิมพ์และจำนวน

๒.๒ สำหรับการขนส่ง ใช้กล่องกระดาษสีน้ำตาลบรรจุเพื่อป้องกันการทำลายจากการขนย้าย

๓. ข้อกำหนดอื่น ๆ

๔. วิธีการตรวจสอบ ตรวจสอบตามหัวข้อข้างบนนี้แล้ว ตามหัวข้อคุณลักษณะเฉพาะ

คณะกรรมการตรวจสอบคุณลักษณะเฉพาะ สป.รอง ผบ.ทบ.

๑. พ.อ.   
( เมทรี )

ประธานกรรมการ


( สุทธิชัย )

๒. พ.อ. 

กรรมการ

( วิโรจน์ )

( โตะกุล )

๓. พ.อ. 

กรรมการ

( เจริญศักดิ์ )


( ไชยสาร )

คณะกรรมการตรวจสอบคุณลักษณะเฉพาะ สป.ซ้าย ผบ.รอง ทบ.

๑. พ.อ.   
( พงศ )

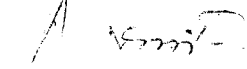
ประธานกรรมการ

( สันติราษฎร์ )

๒. พ.อ.   
( เมทรี )

กรรมการ

( สุทธิชัย )

๓. พ.อ. 

กรรมการ

( คง )

( พงษ์ทอง )

คุณลักษณะเฉพาะสิ่งอุปกรณ สาย สบ.

หมายเลขสิ่งอุปกรณ ..... ๗๕๔๐-๓๕-๓๓๗-๐๐๔๓

ชื่อสิ่งอุปกรณ ปกเก็บ (ตพ.๑ - ๑) ขอบแดง - น้ำเงิน หน่วยนับ ..... ปก

๑. คุณลักษณะเฉพาะ (ทพ.๑๐๐ - ๐๗๖ - ๑)

๑.๑ ลักษณะทั่วไป เป็นแบบ ปกเก็บ ใช้เก็บ (ตพ.๑ - ๑) ขอบแดง - น้ำเงิน รูปแบบกำหนดตาม ข้อบังคับ กท. ว่าด้วยการเตรียมพล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๒๓ ถึง ๒๘ เม.ป.๒๓

๑.๒ ลักษณะเฉพาะ

๑.๒.๑ เป็นปกหน้าและหลัง ทำด้วยกระดาษกลองเบอร์ ๒๐ หนาด้วยกระดาษสี ขนาด ๓๘ X ๕๐ ซม. หนาสันปกด้วยผ้าบางดี สันปกหนา ๔ มม. เจาะคาโก้ ๓ รู ร้อยเชือก

๑.๒.๒ รูปแบบตามตัวอย่าง

- การหุ้มด้วยกระดาษสีหรือหุ้มสันปกด้วยผ้าบางสีกำหนดเป็นสีแดงหรือน้ำเงินขึ้นอยู่กับการผลิตในแต่ละครั้ง

๒. การบรรจุและหีบห่อ

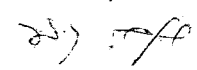
๒.๑ ห่อด้วยกระดาษสีน้ำตาล ข้างหุ้มข้อความระบุหมายเลขแบบพิมพ์และจำนวน


๒.๒ สำหรับการขนส่งใช้กล่องกระดาษสีน้ำตาลบรรจุเพื่อป้องกันการชำรุดจากการขนย้าย


๓. ข้อกำหนดอื่น ๆ -

๔. วิธีการตรวจสอบ ตรวจสอบตามตัวอย่างแบบพิมพ์ ตามหัวข้อคุณลักษณะเฉพาะ

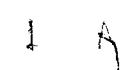
คณะกรรมการตรวจสอบคุณลักษณะเฉพาะ สป. ของ สบ.ทบ.

๑. พ.อ.  ประธานกรรมการ  
(มนตรี) (ผู้ช่วย)

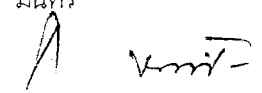
๒. พ.ต.  กรรมการ  
(วโรคม) (ปีตะกุด)

๓. พ.ต.  กรรมการ  
(เสริมศักดิ์) (โพธิสาร)

คณะกรรมการตรวจสอบคุณลักษณะเฉพาะ สป. สาย สบ. ของ ทบ.

๑. พ.ต.๑.  ประธานกรรมการ  
(พร) (ผู้ช่วย)

๒. พ.อ.  กรรมการ  
(มนตรี) (ผู้ช่วย)

๓. พ.อ.  กรรมการ  
(คง) (หงษ์ทอง)

คุณลักษณะเฉพาะสิ่งอุปกรณ์ สาย สบ.

หมายเลขสิ่งอุปกรณ์ ..... ๗๕๔๐-๓๕-๓๓๗-๐๐๔๖

ชื่อสิ่งอุปกรณ์ ไม้ช้อนอาหารประทวนทองแดง ๒ (ศพ.๒) ..... หน่วยนับ ..... แผ่น

๑. คุณลักษณะเฉพาะ (ทป.๑๐๐ - ๐๗๗)

๑.๑ ลักษณะทั่วไป เป็นแบบ ไม้ช้อนอาหารประทวนทองแดง ไม้ช้อนทองแดงและพลาสติกทองแดง ซึ่งได้รับการฝึกแล้วหรือไม้ช้อนอาหารทองแดงประเภท ๒ (ศพ.๒) รูปแบบกำหนดความขึงบังคับ กท. ควบคุมการเตรียมผล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๒๓ ถึง ๒๔ เม.ย.๒๕๓

๑.๒ ลักษณะเฉพาะ

๑.๒.๑ เป็นแผ่น พิมพ์ ๒ หน้า ควบคุมกระดาษปอนด์ขาว ชนิด ๒๐ แกรม

ขนาด ๓๔ x ๔๓ ซม.

๑.๒.๒ รูปแบบและข้อความตามตัวอย่าง

๒. การบรรจุและหีบห่อ

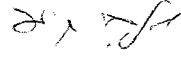
๒.๑ ห่อด้วยกระดาษสีน้ำตาล ข้างหุ้มข้อความระบุหมายเลขแบบพิมพ์และจำนวน


๒.๒ สำหรับการขนส่ง ใช้กล่องกระดาษสีน้ำตาลบรรจุเพื่อป้องกันการชำรุดจากการขนย้าย

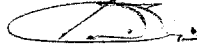
๓. ข้อกำหนดอื่น ๆ -

๔. วิธีการตรวจสอบ ตรวจสอบตามตัวอย่างแบบพิมพ์ ตามหัวข้อคุณลักษณะเฉพาะ

คณะกรรมการตรวจสอบคุณลักษณะเฉพาะ สป. ของ สบ.ทบ.

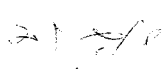
๑. พ.อ.  ประธานกรรมการ  
(มนตรี) (ผู้ช่วย)


๒. พ.ศ.  กรรมการ  
(วโรคม) (ปีละกุล)

๓. พ.ศ.  กรรมการ  
(เสริมศักดิ์) (โพธิสาร)

คณะกรรมการตรวจสอบคุณลักษณะเฉพาะ สป. สาย สบ. ของ ทบ.

๑. พ.อ.  ประธานกรรมการ  
(นาง) (สินศรพราน)

๒. พ.อ.  กรรมการ  
(มนตรี) (ผู้ช่วย)

๓. พ.อ.  กรรมการ  
(คง) (หงษ์ทอง)

คุณลักษณะเฉพาะสิ่งอุปกรณ สาย สบ.

หมายเลขสิ่งอุปกรณ ..... ๗๕๔๐-๓๕-๓๓๗-๐๐๔๗]

ชื่อสิ่งอุปกรณ บัญชีนายทหารสัญญาบัตรกองหนุน บัญชีนายทหารชั้นสัญญาบัตร หน่วยนับ ..... แผ่น.....

๑. คุณลักษณะเฉพาะ นอกราชการหรือบัญชื่อนายทหารสัญญาบัตรนอกกอง (ตพ.๓) (ทบ.๑๐๐ - ๐๗๕)

๑.๑ ลักษณะทั่วไป เป็นแบบ บัญชื่อนายทหารสัญญาบัตรกองหนุน บัญชื่อนายทหารชั้นสัญญาบัตรนอกราชการ หรือบัญชื่อนายทหารสัญญาบัตรนอกกอง รูปแบบกำหนดตามข้อบังคับ กท. ว่าด้วยการเตรียมพล (ฉบับที่ ๒)

๑.๒ สีและขนาด ๒๕ เม.ย.๒๓

๑.๒.๑ เป็นแผ่นพิมพ์ ๒ หน้า กว้างกระดาษปอนด์ขาวชนิด ๒๐ แกรม ขนาด ๔๕.๕ + ๓๗ มม.

๑.๒.๒ รูปแบบและข้อความตามตัวอย่าง

๒. การบรรจุและหีบห่อ

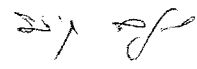
๒.๑ ห่อด้วยกระดาษสีน้ำตาล ข้างห่อมีข้อความระบุหมายเลขแบบพิมพ์และจำนวน


๒.๒ สำหรับการขนส่งใช้กล่องกระดาษสีน้ำตาลบรรจุเพื่อป้องกันการชำรุดจากการชนย้าย

๓. ข้อกำหนดอื่น ๆ -

๔. วิธีการตรวจสอบ ตรวจสอบตามตัวอย่างแบบพิมพ์ ตามหัวข้อคุณลักษณะเฉพาะ

คณะกรรมการตรวจสอบคุณลักษณะเฉพาะ สป. ของ สบ.ทบ.

๑. พ.อ.  ประธานกรรมการ  
(มนตรี (ผู้ช่วย )

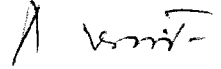
๒. พ.ต.  กรรมการ  
(วโรคม์ ปีกะกุด )

๓. พ.ต.  กรรมการ  
(เสริมศักดิ์ โทธิสาร )

คณะกรรมการตรวจสอบคุณลักษณะเฉพาะ สป. สาย สบ. ของ ทบ.

๑. พล.จ.  ประธานกรรมการ  
( นท. (ผู้แทนจังหวัด )

๒. พ.อ.  กรรมการ  
(มนตรี (ผู้ช่วย )

๓. พ.อ.  กรรมการ  
(คง (หงษ์ทอง )

คุณลักษณะเฉพาะสิ่งอุปกรณ สาย สบ.

หมายเลขสิ่งอุปกรณ ..... ๗๕๕๐-๓๕-๓๓๗-๐๐๖๘

ชื่อสิ่งอุปกรณ แบบไม้ขีดบรรจุกำลัง (แผ่นหน้า) (ทบ.๑๐๐ -- ๐๕๕) ..... หน่วยนับ ..... แผ่น

๑. คุณลักษณะเฉพาะ

๑.๑ ลักษณะทั่วไป เป็นแบบ ไม้ขีดบรรจุกำลัง (แผ่นหน้า) รูปแบบกำหนดตามอนุวัติ สม.ทบ.ท้ายหนังสือ สปช.ทบ.ที่ กท ๐๓๑๔/๑๗๓๐๑ ถึง ๑๘ พ.ค.๑๖

๑.๒ ลักษณะเฉพาะ

๑.๒.๑ เป็นแผ่น พิมพ์ด้วยกระดาษกราฟขาว ชนิด ๒๑๐ แกรม ขนาด ๒๕.๕ ± ๓๘ ซม. พิมพ์หน้าเดียว

๑.๒.๒ รูปแบบและข้อความตามตัวอย่าง

๒. การบรรจุและหีบห่อ

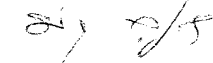
๒.๑ ห่อด้วยกระดาษสีน้ำตาล ข้างห่อมีข้อความระบุหมายเลขแบบพิมพ์และจำนวน


๒.๒ สำหรับบรรจุขนส่งในกล่องกระดาษสีน้ำตาลบรรจุเพื่อป้องกันการชำรุดจากการขนย้าย

๓. ข้อกำหนดอื่น ๆ -

๔. วิธีการตรวจสอบ ตรวจสอบตามตัวอย่างแบบพิมพ์ ตามหัวข้อคุณลักษณะเฉพาะ


คณะกรรมการตรวจสอบคุณลักษณะเฉพาะ สป. ของ สบ.ทบ.

๑. พ.อ.  (มนตรี) (สุชชาย) ประธานกรรมการ

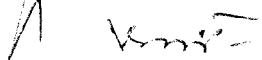
๒. พ.อ.  (วโรคม) (ปีทะกุล) กรรมการ

๓. พ.อ.  (เสริมศักดิ์) (โพธิสาร) กรรมการ

คณะกรรมการตรวจสอบคุณลักษณะเฉพาะ สป. สาย สบ. ของ ทบ.

๑. พ.ล.๑๓.  (นง) (สินธุสมิทธิ์) ประธานกรรมการ

๒. พ.อ.  (มนตรี) (สุชชาย) กรรมการ

๓. พ.อ.  (คง) (หญิงทอง) กรรมการ

คุณลักษณะเฉพาะสิ่งอุปกรณ สาย สบ.

หมายเลขสิ่งอุปกรณ ..... ๗๕๕๐-๓๕-๓๓๗-๐๐๖๙

ชื่อสิ่งอุปกรณ แบบบัญชีบรรจุกำลัง (แบบกลาง) (ทบ.๑๐๐ - ๑๐๐) หน่วยนับ ..... แขน

๑. คุณลักษณะเฉพาะ

๑.๑ ลักษณะทั่วไป เป็นแบบ บัญชีบรรจุกำลัง (แบบกลาง) รูปแบบกำหนดความอนุมัติ ณ.ทบ.ท้ายหนังสือ สปช.ทบ.ที่ กท ๐๓๑๔/๑๗๓๐๑ ลง ๑๔ พ.ค.๑๖

๑.๒ ลักษณะเฉพาะ

๑.๒.๑ เป็นแป้น พิมพ์ยกกระดากนักเรียน ชนิด ๒๑๐ แกรม ขนาด ๒๔.๕ + ๓๘ มม. พิมพ์หน้าเดียว

๑.๒.๒ รูปแบบและข้อความตามตัวอย่าง

๒. การบรรจุและหีบห่อ

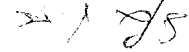
๒.๑ หักความกระดากสีน้ำตาล ข้างห่อมีข้อความระบุหมายเลขแบบพิมพ์และจำนวน


๒.๒ สำหรับการขนส่งใช้กล่องกระดาษสีน้ำตาลบรรจุเพื่อป้องกันการชำรุดจากการขนย้าย

๓. ข้อกำหนดอื่น ๆ -

๔. วิธีการตรวจสอบ ตรวจสอบตามตัวอย่างแบบพิมพ์ ตามหัวข้อคุณลักษณะเฉพาะ


คณะกรรมการตรวจสอบคุณลักษณะเฉพาะ สป. ของ สบ.ทบ.

๑. พ.อ.  ประธานกรรมการ  
(มนตรี ผู้ช่วย )

๒. พ.ศ.  กรรมการ  
(วิโรจน์ ปีกะกุด )

๓. พ.ศ.  กรรมการ  
(เสริมศักดิ์ โพลีสาร์ )

คณะกรรมการตรวจสอบคุณลักษณะเฉพาะ สป. สาย สบ. ของ ทบ.

๑. พล.ต.  ประธานกรรมการ  
( นก สันตผลหรือแท้ )

๒. พ.อ.  กรรมการ  
(มนตรี ผู้ช่วย )

๓. พ.อ.  กรรมการ  
(คง หงษ์ทอง )

คุณลักษณะเฉพาะสิ่งอุปกรณ สาย สบ.

หมายเลขสิ่งอุปกรณ ..... ๗๕๕๐-๓๕-๓๓๗-๐๐๗๐ |

ชื่อสิ่งอุปกรณ แบบบัญชีบรรจุกำลึง (แผนท้าย) (ทบ.๑๐๐ - ๑๐๑) ..... หน่วยนับ ..... แผ่น

๑. คุณลักษณะเฉพาะ

๑.๑ ลักษณะทั่วไป เป็นแบบ บัญชีบรรจุกำลึง (แผนท้าย) รูปแบบกำหนดคตามอนุมัติ ผบ.ทบ.ท้ายหนังสือ สปช.ทบ.ที่ กท ๐๓๑๔/๑๗๓๐๑ ถึง ๑๘ พ.ค.๑๖

๑.๒ ลักษณะเฉพาะ

๑.๒.๑ เป็นแผ่น พิมพ์กระดาษกระดาษกราฟสีขาว ชนิด ๒๑๐ แกรม ขนาด ๒๘.๕ x ๓๕ ซม.

พิมพ์หน้าเดียว

๑.๒.๒ รูปแบบและข้อความตามตัวอย่าง

๒. การบรรจุและหีบห่อ

๒.๑ ห่อด้วยกระดาษสีน้ำตาล ข้างหุ้มข้อความระบุหมายเลขแบบพิมพ์และจำนวน

๒.๒ สำหรับการขนส่งใช้กล่องกระดาษสีน้ำตาลบรรจุเพื่อป้องกันการชำรุดจากการขนส่ง

๓. ข้อความอื่น ๆ

๔. วิธีการตรวจสอบ ตรวจสอบตามตัวอย่างแบบพิมพ์ ตามหัวข้อคุณลักษณะเฉพาะ

คณะกรรมการตรวจสอบคุณลักษณะเฉพาะ สป. ของ สบ.ทบ.

๑. พ.อ.  ประธานกรรมการ

( มนตรี ) ( สุขชาย )

๒. พ.ศ.  กรรมการ

( วิศวกร ) ( ปิยะกุล )

๓. พ.ศ.  กรรมการ

( เสรวิศักดิ์ ) ( โทธิสาร )

คณะกรรมการตรวจสอบคุณลักษณะเฉพาะ สป. สาย สบ. ของ ทบ.

๑. พ.อ.  ประธานกรรมการ

( พท ) ( สิบเอกวิวัฒน์ )

๒. พ.อ.  กรรมการ

( มนตรี ) ( สุขชาย )

๓. พ.อ.  กรรมการ

( ศร ) ( หงษ์ทอง )