

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
การจัดซื้อหมึกพิมพ์ จำนวน 4 รายการ

1. ความเป็นมา

ด้วยเมื่อคราวประชุมคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 18 เมษายน 2566 มีมติเห็นชอบแนวทางการจัดซื้อหมึกพิมพ์แบบรวมศูนย์จำนวน 4 รายการ เพื่อเป็นการลดขั้นตอนการดำเนินงานด้านพัสดุของหน่วยงานหรือส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย

2. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดสรรให้หน่วยงานหรือส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย ใช้สำหรับการจัดพิมพ์เอกสาร

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ชื่อดังกล่าว
- 3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ ส่วนการคลังสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ณ วันยื่นเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการจัดซื้อครั้งนี้
- 3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีกิจการร่วมค้าที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้า กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักข้อตกลงดังกล่าวจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญามากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจให้เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ดำเนินการดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จึงจะมีสิทธิในการเข้ายื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีหนังสือรับรองจากบริษัทผู้ผลิตหรือบริษัทของผลิตภัณฑ์ในประเทศไทยว่าผลิตภัณฑ์ที่เสนอทุกรายการต้องเป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยผ่านการใช้งานมาก่อน ไม่ผ่านกระบวนการหรือการดัดแปลงหรือเปลี่ยนอะไหล่เพื่อมาใช้ซ้ำ (Remanufactured Toner Cartridge) ไม่ใช่ชนิดเติมผงหมึก (Refilled Toner Cartridge) และต้องได้รับการบรรจุหีบห่อตามมาตรฐานโรงงานผู้ผลิต

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย โดยหนังสือแต่งตั้งดังกล่าวต้องมีอายุไม่เกิน 3 เดือนก่อนวันเสนอราคา โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

3.14 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สุทธิตั้งที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนยื่นข้อเสนอ

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 1 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท

(3) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอ เป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอโดยต้องมีเงิน ฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชี เงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(4) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะ เข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณ ของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือ บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นเสนอนับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(5) กรณีตามข้อ (1)-(4) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(5.1) ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(5.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยมรอาอยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม พระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561

4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

4.1 รายการหมึกพิมพ์ จำนวน 4 รายการ รวมทั้งสิ้น จำนวน 569 กล่อง มีรายละเอียดดังนี้

1. หมึกพิมพ์ ยี่ห้อ HP รุ่น CF226A (26A) จำนวน 125 กล่อง
 - หมึกพิมพ์โทนเนอร์ สีดำ
 - ใช้กับเครื่องพิมพ์รุ่น HP LaserJet M402DW, M402DN, M426FDW (CF226A)
 - จำนวนหน้าในการพิมพ์ต่อตลับ (Page Yield) เท่ากับ 3,100 แผ่น
2. หมึกพิมพ์ ยี่ห้อ HP รุ่น CB435A (35A) จำนวน 36 กล่อง
 - หมึกพิมพ์โทนเนอร์ สีดำ
 - ใช้กับเครื่องพิมพ์รุ่น HP LaserJet P1005/P1006 (CB435A)
 - จำนวนหน้าในการพิมพ์ต่อตลับ (Page Yield) เท่ากับ 1500
3. หมึกพิมพ์ ยี่ห้อ HP รุ่น CE285AC (85A) จำนวน 354 กล่อง
 - หมึกพิมพ์โทนเนอร์ สีดำ
 - ใช้กับเครื่องพิมพ์รุ่น HP LaserJet P1102/P1102w/M1132MFP/M1212nf (CE285AC)
 - จำนวนหน้าในการพิมพ์ต่อตลับ (Page Yield) เท่ากับ 1,600 แผ่น
4. หมึกพิมพ์ ยี่ห้อ HP รุ่น Q2612AC (12A) จำนวน 54 กล่อง
 - หมึกพิมพ์โทนเนอร์ สีดำ

- ใช้กับเครื่องพิมพ์รุ่น HP LaserJet 1010/1012/1015/1018/1020/1022/3015/
3020/3030/3050/3052/3055 all-in-one/M1005/M1319f MFP (Q2612AC)

- จำนวนหน้าในการพิมพ์ต่อตลับ (Page Yield) เท่ากับ 2,000 แผ่น

4.2 หมึกพิมพ์ทั้ง 4 รายการข้างต้น ต้องเป็นหมึกที่มีใบรับรองผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นเอกสารการรับรองดังกล่าวมาพร้อมกับการเสนอราคา

4.3 ผู้เสนอราคาต้องทำตารางเปรียบเทียบระหว่างคุณสมบัติและรายละเอียดของมหาวิทยาลัยกับ คุณสมบัติและรายละเอียดของผู้ยื่นข้อเสนอโดยเรียงตามลำดับข้อ พร้อมทั้งระบุยี่ห้อ รุ่น ให้ครบถ้วน

4.4 หากผู้ยื่นข้อเสนอได้รับการคัดเลือกให้เป็นคู่สัญญากับมหาวิทยาลัยในการจัดซื้อครั้งนี้ หมึกพิมพ์ จำนวน 4 รายการที่ส่งมอบให้กับมหาวิทยาลัยต้องเป็นหมึกที่ผลิตในปีปัจจุบัน ณ วันส่งมอบนั้น

4.5 กำหนดยื่นราคา 90 วัน

4.6 การจัดทำสัญญา

ในการจัดซื้อหมึกพิมพ์ จำนวน 4 รายการครั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะจัดทำสัญญาตามแบบสัญญาจะซื้อจะขายแบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ โดยมหาวิทยาลัยจะออกใบสั่งซื้อสิ่งของในแต่ละคราวเพียงรายการเดียวหรือหลายรายการพร้อมกันก็ได้ในปริมาณแต่ละรายการคราวละอย่างมากไม่เกิน 150 กล่อง หรืออย่างน้อยไม่ต่ำกว่า 100 กล่อง โดยระบุปริมาณ สถานที่ และวันที่ผู้จะขายจะต้องส่งมอบไว้ในใบสั่งซื้อแต่ละคราว ทั้งนี้ ผู้จะซื้อจะออกใบสั่งซื้อมอบให้แก่ผู้จะขายล่วงหน้าก่อนครบกำหนดเวลาส่งมอบตามใบสั่งซื้อ ไม่น้อยกว่า 15 วัน

ทั้งนี้ ผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำราคาของหมึกพิมพ์แต่ละรายการให้มหาวิทยาลัย ก่อนการ
จัดทำสัญญา

5. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ผู้ยื่นข้อเสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาส่งมอบ ไม่เกิน 210 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และผู้จะขายตกลงว่าจะส่งมอบสิ่งของตามสัญญาให้แก่ผู้จะซื้อตามปริมาณ ณ สถานที่ และในเวลาที่กำหนดไว้ในใบสั่งซื้อแต่ละคราวด้วยค่าใช้จ่ายของผู้จะขายเอง พร้อมทั้งหีบห่อหรือเครื่องรัดพันผูกให้เรียบร้อย ซึ่งการส่งมอบจะมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

5.1 ส่งมอบที่ส่วนงานหรือหน่วยงาน ณ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ อำเภอองครักษ์ จังหวัดนครนายก รวมประมาณครั้งละไม่เกิน 100 จำนวน 3 ครั้ง ตามสถานที่ และจำนวนดังต่อไปนี้

(1) คณะพลศึกษา	รวมจำนวน	103	กล่อง
- หมึกพิมพ์ รุ่น CB435A (35A)	จำนวน	8	กล่อง
- หมึกพิมพ์ รุ่น CE285A (85A)	จำนวน	80	กล่อง
- หมึกพิมพ์ รุ่น Q2612A (12A)	จำนวน	15	กล่อง
(2) คณะเภสัชศาสตร์	รวมจำนวน	110	กล่อง
- หมึกพิมพ์ รุ่น CF226 (26A)	จำนวน	15	กล่อง
- หมึกพิมพ์ รุ่น CB435A (35A)	จำนวน	5	กล่อง

- หมึกพิมพ์ รุ่น CE285A (85A) จำนวน 55 กล่อง

- หมึกพิมพ์ รุ่น Q2612A (12A) จำนวน 35 กล่อง

6.2 ส่งมอบที่ส่วนงานหรือหน่วยงาน ณ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร รวม
ประมาณครั้งละไม่เกิน 150 กล่อง จำนวน 5 ครั้ง ดังนี้

(1) สำนักงานอธิการบดี	รวมจำนวน	70	กล่อง
- หมึกพิมพ์ รุ่น CF226 (26A)	จำนวน	4	กล่อง
- หมึกพิมพ์ รุ่น CB435A (35A)	จำนวน	4	กล่อง
- หมึกพิมพ์ รุ่น CE285A (85A)	จำนวน	62	กล่อง
(2) คณะทันตแพทยศาสตร์	รวมจำนวน	2	กล่อง
- หมึกพิมพ์ รุ่น Q2612A (12A)	จำนวน	2	กล่อง
(3) คณะมนุษยศาสตร์	รวมจำนวน	57	กล่อง
- หมึกพิมพ์ รุ่น CB435A (35A)	จำนวน	5	กล่อง
- หมึกพิมพ์ รุ่น CE285A (85A)	จำนวน	50	กล่อง
- หมึกพิมพ์ รุ่น Q2612A (12A)	จำนวน	2	กล่อง
(4) คณะวิทยาศาสตร์	รวมจำนวน	21	กล่อง
- หมึกพิมพ์ รุ่น CF226 (26A)	จำนวน	2	กล่อง
- หมึกพิมพ์ รุ่น CB435A (35A)	จำนวน	12	กล่อง
- หมึกพิมพ์ รุ่น CE285A (85A)	จำนวน	7	กล่อง
(5) คณะศิลปกรรมศาสตร์	รวมจำนวน	12	กล่อง
- หมึกพิมพ์ รุ่น CF226 (26A)	จำนวน	5	กล่อง
- หมึกพิมพ์ รุ่น CE285A (85A)	จำนวน	7	กล่อง
(6) คณะศึกษาศาสตร์	รวมจำนวน	29	กล่อง
- หมึกพิมพ์ รุ่น CF226 (26A)	จำนวน	2	กล่อง
- หมึกพิมพ์ รุ่น CE285A (85A)	จำนวน	27	กล่อง
(7) โรงเรียนสาธิต ประสานมิตร (ฝ่ายประถม)	รวมจำนวน	36	กล่อง
- หมึกพิมพ์ รุ่น CF226 (26A)	จำนวน	36	กล่อง
(8) คณะเศรษฐศาสตร์	รวมจำนวน	30	กล่อง
- หมึกพิมพ์ รุ่น CF226 (26A)	จำนวน	30	กล่อง
(9) คณะสังคมศาสตร์	รวมจำนวน	40	กล่อง
- หมึกพิมพ์ รุ่น CF226 (26A)	จำนวน	10	กล่อง
- หมึกพิมพ์ รุ่น CE285A (85A)	จำนวน	30	กล่อง
(10) บัณฑิตวิทยาลัย	รวมจำนวน	4	กล่อง
- หมึกพิมพ์ รุ่น CF226 (26A)	จำนวน	4	กล่อง
(11) สำนักคอมพิวเตอร์	รวมจำนวน	4	กล่อง
- หมึกพิมพ์ รุ่น CE285A (85A)	จำนวน	4	กล่อง
(12) สำนักหอสมุดกลาง	รวมจำนวน	2	กล่อง
- หมึกพิมพ์ รุ่น CE285A (85A)	จำนวน	2	กล่อง

(13) คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม	รวมจำนวน	46	กล่อง
- หมึกพิมพ์ รุ่น CF226 (26A)	จำนวน	17	กล่อง
- หมึกพิมพ์ รุ่น CB435A (35A)	จำนวน	2	กล่อง
- หมึกพิมพ์ รุ่น CE285A (85A)	จำนวน	27	กล่อง

6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ส่วนการคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จะพิจารณาคัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา และพิจารณาจากราคารวม

7. วงเงินงบประมาณ

งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ 2567 แผนงาน : แผนงาน ยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ ของส่วนการคลัง 1 ระบบ วงเงินงบประมาณ 1,700,000 บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนบาทถ้วน)

ราคากลาง 1,682,928.10 บาท (หนึ่งล้านหกแสนแปดหมื่นสองพันเก้าร้อยยี่สิบแปดบาทสิบสตางค์) โดยใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคาอ้างอิง

8. เงื่อนไขและการจ่ายเงิน

ส่วนการคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จะจ่ายค่าสิ่งของซึ่งได้รวม ภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วให้แก่ผู้ยื่นเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้ เป็นผู้ขาย และเมื่อผู้ขายได้ส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วนตามใบสั่งซื้อในแต่ละคราว ซึ่งคณะกรรมการตรวจรับ พัสดุ ในงานซื้อ หรือผู้ตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับมอบสิ่งของไว้เรียบร้อยแล้ว

9. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามสัญญาซื้อขาย ใบสั่งซื้อหรือข้อตกลงซื้อขายเป็นหนังสือ คิดค่าปรับในอัตราร้อยละ 0.20 ของราคาค่าสิ่งของที่ยังไม่ได้รับมอบต่อวัน

10. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก ซึ่งได้ทำสัญญาซื้อขาย ใบสั่งซื้อหรือข้อตกลงซื้อเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อขายที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถัดจากวันที่ได้รับมอบสิ่งของ โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ติดตั้งเดิมภายใน 7 วัน นับถัดจาก วันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

คณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ลงชื่อ *สมิทธิ อดิษฐ์* ประธานคณะกรรมการ
(นางสาวประภาพรรณ ศรีหาญ)

ลงชื่อ *วิญญู* กรรมการ
(นายจีระบุญ รอดกร)

ลงชื่อ *Thyphae Valapachit* กรรมการ
(นายธัญธรณ์ วัลไพจิตร)

ลงชื่อ *สมิทธิ อดิษฐ์ อินสกุล* กรรมการ
(นายมุฮัมมัดฮาดี อินสกุล)

ลงชื่อ *Denas* กรรมการ
(นางสาววันิพร อรรถสงวน)