



ประกาศสำนักงานสถิติแห่งชาติ
เรื่อง สอบราคาซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒ หมวด

สำนักงานสถิติแห่งชาติ มีความประสงค์จะเรียกสอบราคาซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒ หมวด ดังนี้
หมวดที่ ๑ กระดาษ จำนวน ๘ รายการ
หมวดที่ ๒ วัสดุสำนักงาน จำนวน ๖๖ รายการ

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายการสอบราคา

สำนักงานสถิติแห่งชาติ จะจัดซื้อเท่าจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติงบประมาณ หรือยกเลิกการสอบ
ราคาครั้งนี้โดยไม่จัดซื้อเลยก็ได้ หากไม่ได้รับอนุมัติเงินงบประมาณ ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้
ผู้มีสิทธิเสนอราคาต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. เป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนประเภทห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด
หรือบริษัทมหาชนจำกัด ที่มีอาชีพขายสิ่งของที่สอบราคาซื้อดังกล่าว

๒. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้กระบุไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้ง
เวียน ชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคล หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทาง
ราชการ

๓. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของ
ผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้ละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๔. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ที่เข้าเสนอราคาให้แก่สำนักงานสถิติ
แห่งชาติ ณ วันประกาศเผยแพร่การสอบราคา หรือไม่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็น
ธรรมในการสอบราคาซื้อครั้งนี้

๕. นิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่เป็นผู้ที่อยู่ในฐานะไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือ
แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. เรื่อง
หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖. นิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบ
อิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของ
กรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๗. คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่
เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

/กำหนด...

กำหนดรับและยื่นของสอบราคาตั้งแต่วันที่ 13 มี.ค. 2557 ถึงวันที่ 25 มี.ค. 2557

ในเวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๕.๐๐ น. ณ กลุ่มพัสดุ สำนักบริหารกลาง สำนักงานสถิติแห่งชาติ และกำหนดเปิดซอง
ใบเสนอราคาในวันที่ 26 มี.ค. 2557 เวลา 10.00 น. ณ กลุ่มพัสดุ สำนักบริหารกลาง สำนักงาน
สถิติแห่งชาติ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๑

ผู้สนใจสอบถามและขอรายละเอียดได้ที่ กลุ่มพัสดุ สำนักบริหารกลาง สำนักงานสถิติแห่งชาติ
ระหว่างวันที่ 13 มี.ค. 2557 ถึงวันที่ 25 มี.ค. 2557 หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข
๐ - ๒๑๔๑ - ๗๓๒๖ , ๐ - ๒๑๔๓ - ๑๒๗๗ , ๐๘ - ๙๔๙๔ - ๗๐๒๘ , ๐๘ - ๒๔๔๙ - ๑๑๖๓ ในเวลา
๐๘.๓๐ น. - ๑๕.๐๐ น. และดูรายละเอียดได้ที่ www.nso.go.th หรือ www.gprocurement.go.th

โดยผู้สนใจขอรับเอกสารการสอบราคาจะต้องนำสำเนาหนังสือรับรองบริษัท สำเนาใบ
ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. ๒๐) และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มารับเอกสารสอบราคา พร้อม
รับรองสำเนาถูกต้องไปในวันมารับเอกสารสอบราคาด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายวิบูลย์หัตต์ สุทันธนภิตดี)
ผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ

เอกสารสอบราคาชื่อ เลขที่ 6
เรื่อง สอบราคาซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 2 หมวด
ตามประกาศสำนักงานสถิติแห่งชาติ
ลงวันที่ 13 มีนาคม 2557

ด้วยสำนักงานสถิติแห่งชาติ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "สำนักงาน" มีความประสงค์จะสอบราคาซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 2 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1 กระดาษ จำนวน 8 รายการ

หมวดที่ 2 วัสดุสำนักงาน จำนวน 66 รายการ

แต่ละหมวด มีรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายสอบราคา

ซึ่งวัสดุที่จะซื้อนี้ ต้องเป็นของใหม่ สภาพดี ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ อยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้ทันทีและมีคุณลักษณะเฉพาะตรงตามที่กำหนดในเอกสารสอบราคาฉบับนี้ โดยมีข้อเสนอแนะและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 เอกสารแนบท้ายเอกสารสอบราคา

- 1.1 รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะวัสดุสำนักงาน จำนวน 2 หมวด
- 1.2 แบบใบเสนอราคา
- 1.3 แบบสัญญาซื้อขาย
- 1.4 แบบหนังสือค้ำประกันสัญญาซื้อขาย
- 1.5 บทนิยาม
 - (1) ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (2) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 1.6 แบบบัญชีเอกสาร
 - (1) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1
 - (2) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

ข้อ 2 คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 2.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล ที่จดทะเบียนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ประเภทห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ที่มีอาชีพขายสิ่งของที่สอบราคาซื้อดังกล่าว โดยแสดงสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนของสำนักงานหุ้นส่วนบริษัท กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ออกให้หรือรับรองไว้ไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันยื่นซองเสนอราคา
- 2.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ถูกระบุไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- 2.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- 2.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศเผยแพร่ การสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ 1.5

- 2.5 นิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่เป็นผู้ที่อยู่ในฐานะไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 2.6 นิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- 2.7 คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

ข้อ 3 หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานแนบมาพร้อมกับซองสอบราคาโดยแยกไว้นอกซองใบเสนอราคา เป็น 2 ส่วน คือ

3.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

- (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ออกให้หรือรับรองไว้ไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันยื่นซองเสนอราคา และบัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกแผ่น
- (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ออกให้หรือรับรองไว้ไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันยื่นซองเสนอราคา และหนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกแผ่น

ในกรณีผู้เสนอราคามีผู้ถือหุ้นรายใหญ่เป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ตาม (ก) หรือ (ข) แล้วแต่กรณี พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องด้วย

- (2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาพร้อมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติไทยก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1)
- (3) สำเนาใบทะเบียนการค้า สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกแผ่น
- (4) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมด ที่ยื่นพร้อมกับซองเสนอราคาตามแบบในข้อ 1.6 (1)

3.2 ส่วนที่ 2 ประกอบด้วยเอกสารต่อไปนี้

- (1) แคตตาล็อกพร้อมรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ หรือตัวอย่างวัสดุที่เสนอทุกรายการตามข้อ 4.4 พร้อมทั้งระบุด้วยว่าเป็นแคตตาล็อกหรือตัวอย่างวัสดุรายการที่เท่าไรตามที่กำหนดในเอกสารสอบราคา

- (2) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีและผู้เสนอราคามอบอำนาจให้ผู้อื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน หรือดำเนินการใดๆ เกี่ยวกับการสอบราคาแทน พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจที่ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)
- (3) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมด ที่ได้ยื่นพร้อมกับซองเสนอราคาตามแบบใน ข้อ 1.6 (2) ผู้เสนอราคาจะต้องรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ได้มายื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคาดังกล่าว

ข้างต้นถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ

ข้อ 4 การยื่นซองสอบราคา (ซองใบเสนอราคา)

- 4.1 ผู้เสนอราคาต้องยื่นเสนอราคาโดยใช้ใบเสนอราคาของสำนักงานเท่านั้น โดยจะเสนอราคาทั้ง 2 หมวดหรือเฉพาะหมวดใดหมวดหนึ่งก็ได้ แต่ต้องเสนอทุกรายการในแต่ละหมวดครบตามจำนวนที่กำหนดในเอกสารสอบราคาโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วนลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคาให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอต้องระบุ ตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีการขีดลบ หรือแก้ไข หากมีการขีดลบ ตกเติม แก้ไข เปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอราคา พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง
- 4.2 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอเพียงราคาเดียวโดยเสนอราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการและราคารวมตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญโดยคิดราคารวมทั้งสิ้น ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอากรอื่น ๆ ค่าขนส่ง และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวง จนกระทั่งส่งมอบวัสดุให้แก่สำนักงาน
ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 60 วัน นับแต่วันเปิดซองใบเสนอราคา โดยภายในกำหนดเวลายื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้
- 4.3 ผู้เสนอราคาจะต้องส่งมอบวัสดุที่เสนอราคาแต่ละหมวดตามที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสอบราคา ณ กลุ่มพัสดุ สำนักบริหารกลาง สำนักงานสถิติแห่งชาติ ภายในกำหนดเวลา 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาซื้อขาย
- 4.4 ผู้เสนอราคาต้องส่งตัวอย่างวัสดุในหมวดที่ 1 (รายการที่ 1.1 – 1.3 รายการละ 1 รีม) และส่งแคตตาล็อกพร้อมรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะวัสดุที่เสนอราคาทุกรายการในแต่ละหมวดตามที่กำหนดในเอกสารสอบราคา ที่ลงลายมือชื่อและประทับตราในแคตตาล็อกและเอกสารทุกแผ่น ยื่นมาพร้อมกับซองเสนอราคาเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา

กรณีที่คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา ประสงค์จะดูหรือทดสอบการใช้งานวัสดุที่เสนอราคา ผู้เสนอราคาต้องส่งตัวอย่างวัสดุที่เสนอเพื่อใช้ในการทดลองหรือประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการฯ ภายใน 2 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้สำนักงานสงวนสิทธิ์จะเรียกผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่ง รวมทั้งสงวนไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่เรียกผู้หนึ่งผู้ใดมาเพื่อการนั้น กรณีที่ผู้เสนอราคารายใดไม่ส่งวัสดุมาทดสอบตามวันเวลาที่กำหนดหรือไม่สามารถทดสอบตามข้อกำหนดของคณะกรรมการฯ ได้ จะถือว่าผู้เสนอราคารายนั้นไม่ผ่านการทดสอบและคณะกรรมการฯ ตัดสิทธิไม่รับพิจารณาผู้เสนอราคารายนั้น

/ตัวอย่าง...

- ตัวอย่างที่นำมาทดสอบ สำนักงานจะไม่รับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ที่อาจเกิดแก่ตัวอย่างดังกล่าว ตัวอย่างที่เหลือหรือไม่ใช้แล้วสำนักงานจะคืนให้แก่ผู้เสนอราคา
- 4.5 ก่อนยื่นซองเสนอราคาผู้เสนอราคาควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะใบเสนอราคา ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารสอบราคาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นซองเสนอราคา
- เมื่อยื่นซองสอบราคาแล้ว คณะกรรมการฯ จะถือว่าผู้เสนอราคาเข้าใจรายละเอียดและเงื่อนไขต่างๆ ที่กำหนดในเอกสารสอบราคาแล้วทั้งสิ้น ผู้เสนอราคาจะขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือทำการใดเกี่ยวกับเอกสารหรือตัวอย่างที่ยื่นสอบราคาแล้วมิได้ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากคณะกรรมการฯ ทั้งนี้ ต้องไม่เป็นผลให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอการรายอื่น
- 4.6 ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองใบเสนอราคาที่เปิดผนึกของเรียบร้อย ระบุชื่อผู้เสนอราคาให้ชัดเจน และ จ่าหน้าซองถึง ประธานกรรมการเปิดซองสอบราคา โดยระบุไว้ที่หน้าซองว่า “ ใบเสนอราคาตาม เอกสารสอบราคาซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 2 หมวด เลขที่ 6 ” และยื่นต่อเจ้าหน้าที่รับซองสอบราคา ณ กลุ่มพัสดุ สำนักบริหารกลาง อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น 1 ตั้งแต่วันที่ 13 ส.ค. 2557 ถึงวันที่ 25 ส.ค. 2557 ในเวลา 08.30 น. - 15.00 น. โดยต้องส่งเอกสารหลักฐานต่าง ๆ พร้อมบัญชีรายการเอกสารส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2 เสนอไปพร้อมกับซองใบเสนอราคาด้วยเมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองสอบราคาแล้ว สำนักงานจะไม่รับซองสอบราคาโดยเด็ดขาด

คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่า เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอการรายอื่นตามข้อ 1.5 (1) ณ วันประกาศเผยแพร่การสอบราคาหรือไม่และประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกก่อนการเปิดซองเสนอราคา

หากปรากฏต่อคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาก่อนหรือในขณะที่ทำการเปิดซองใบเสนอราคาว่ามีผู้เสนอราคากะทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ 1.5 (2) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีกรกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมคณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้เสนอการรายนั้นออกจากการเป็นผู้เสนอราคาและประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกและสำนักงานจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคาดังกล่าวเป็นผู้ที่ทำงาน เว้นแต่คณะกรรมการฯ จะวินิจฉัยได้ว่าผู้เสนอการรายนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของทางราชการ และมีได้เป็นผู้ริเริ่ม ให้มีการกระทำดังกล่าว

ผู้เสนอราคาที่ถูกตัดรายชื่อออกจากการเป็นผู้เสนอราคาเพราะเหตุเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ ร่วมกันกับผู้เสนอการรายอื่น ณ วันประกาศเผยแพร่การสอบราคาหรือเป็นผู้เสนอราคาทีกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อปลัดกระทรวงภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาการวินิจฉัยอุทธรณ์ของปลัดกระทรวงให้ถือเป็นที่สุด

คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา จะเปิดซองใบเสนอราคาของผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าวข้างต้น ณ กลุ่มพัสดุ สำนักบริหารกลาง อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น 1 ในวันที่ 26 ส.ค. 2557 ตั้งแต่เวลา 10.00 น. เป็นต้นไป

การยื่นอุทธรณ์ตามวรรค 4 ย่อมไม่เป็นเหตุให้มีการขยายระยะเวลาการเปิดซองใบเสนอราคา เว้นแต่ปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นว่าการขยายระยะเวลาดังกล่าวจะเป็นประโยชน์แก่

/ทางราชการ..

ทางราชการอย่างยิ่ง และในกรณีที่ปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นด้วยกับคำคัดค้านของผู้ยุทธรม และเห็นว่ากรยกเลิการเปิดของใบเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ให้ปลัดกระทรวงมีอำนาจยกเลิกการเปิดของใบเสนอราคาดังกล่าวได้

ข้อ 5 หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคา

- 5.1 ในการสอบราคาครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาราคาของผู้เสนอราคารายที่เสนอราคาถูกต้องตรงตามรายละเอียดและปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในประกาศสอบราคา โดยสำนักงานพิจารณาราคาแยกแต่ละหมวดและจะตัดสินผู้ที่เสนอราคารวมแต่ละหมวดต่ำสุด
- 5.2 หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ 2 หรือยื่นหลักฐานการเสนอราคาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อ 3 หรือยื่นซองสอบราคาไม่ถูกต้องตามข้อ 4 แล้ว คณะกรรมการเปิดของสอบราคาจะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาด หรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดพลาดไปจากเงื่อนไขของเอกสารสอบราคาในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะจะเป็นประโยชน์ต่อสำนักงานเท่านั้น
- 5.3 สำนักงานสงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคา โดยไม่มีการผ่อนผันในกรณี ดังต่อไปนี้
 - (1) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคารายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารสอบราคา หรือในหลักฐานการรับเอกสารสอบราคาของสำนักงาน
 - (2) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคลหรือลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาอย่างหนึ่งอย่างใดหรือทั้งหมดในใบเสนอราคา
 - (3) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคาที่เป็นสาระสำคัญหรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น
 - (4) ราคาที่เสนอมีการขูดลบ ตกเติม แก้ไข เปลี่ยนแปลง โดยผู้เสนอราคามีได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้
 - (5) แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อความในใบเสนอราคา โดยไม่ได้รับความยินยอมจากสำนักงาน
- 5.4 ในการตัดสินการสอบราคาหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการเปิดของสอบราคา หรือสำนักงาน มีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้สำนักงานสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญาหากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง
- 5.5 สำนักงานทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุดหรือราคาหนึ่งราคาใดหรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกซื้อในจำนวนหรือขนาดหรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใดหรืออาจยกเลิกการสอบราคาโดยไม่พิจารณาจัดซื้อเลยก็ได้แต่จะพิจารณาทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญและให้ถือว่าการตัดสินของสำนักงานฯ เป็นเด็ดขาดผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานฯ จะพิจารณายกเลิกการสอบราคาและลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ที่งานไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอราคาอันเป็นเท็จ การใช้ชื่อบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินการตามสัญญาได้ คณะกรรมการเปิดของสอบราคาหรือสำนักงานจะให้ผู้เสนอราคานั้นชี้แจง และแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามประกาศสอบราคาให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น

- 5.6 ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการเปิดซองสอบราคาว่า ผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกตามที่ได้ประกาศรายชื่อไว้ตามข้อ 4.6 เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศเผยแพร่การสอบราคาหรือเป็นผู้เสนอราคาที่ทำให้การอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ 1.5 สำนักงานมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าวออกจากประกาศรายชื่อ ตามข้อ 4.6 และสำนักงานจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ที่ทำงาน ในกรณีนี้หากปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นว่าการยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ปลัดกระทรวงมีอำนาจยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคา ดังกล่าวได้

ข้อ 6 การทำสัญญาซื้อขาย

ผู้ชนะการสอบราคาจะต้องทำสัญญาซื้อขายตามแบบสัญญาตั้งระบุในข้อ 1.3 กับสำนักงานภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ ได้รับแจ้งด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 (5%) ของราคาส่งของที่สอบราคาได้ ให้สำนักงานยึดถือไว้ในขณะที่ทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

- 6.1 เงินสด
- 6.2 เช็คที่ธนาคารส่งจ่ายให้สำนักงานโดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการของทางราชการ
- 6.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ในข้อ 1.4
- 6.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยหรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่างๆทราบแล้ว โดยอนุมัติให้ใช้ตามแบบ หนังสือค้ำประกันตั้งระบุในข้อ 1.4
- 6.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ ผู้ชนะการสอบราคา (ผู้ขาย) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาซื้อขายแล้ว

ข้อ 7 ค่าซื้อขายและการจ่ายเงิน

สำนักงานจะชำระเงินค่าซื้อวัสดุที่สอบราคาซื้อเมื่อผู้ชนะการสอบราคาได้ทำการส่งมอบพัสดุดังกล่าว ณ สำนักงานสถิติแห่งชาติครบถ้วนถูกต้องตามสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับถูกต้องตรงตามข้อกำหนดแห่งสัญญาทุกประการ

ข้อ 8 อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาซื้อขายข้อ 10 จะกำหนดในอัตราร้อยละ 0.20 (ศูนย์จุดสองศูนย์) ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบเต็มจำนวนในแต่ละรายการในแต่ละหมวด นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญา จนถึงวันที่ผู้ขายได้นำสิ่งของมาส่งมอบให้แก่ผู้ซื้อจนถูกต้องครบถ้วน

ข้อ 9 การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการสอบราคา (ผู้ขาย) ซึ่งได้ทำสัญญาซื้อขายหรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือตามแบบ ดังระบุในข้อ 1.3 แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อขายที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับได้ทำการตรวจรับถูกต้อง โดยผู้ชนะการสอบราคา(ผู้ขาย) ต้องบริหารจัดการเปลี่ยน

/ ให้ใหม่...

ให้ใหม่หรือซ่อมแซมแก้ไข ให้ใช้การได้ดังเดิม ภายใน 5 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง ถ้าผู้ชนะการ
 สอบราคา (ผู้ขาย) ไม่สามารถปฏิบัติตามได้ สำนักงานมีสิทธิจ้างบุคคลภายนอกทำการซ่อมแซมแก้ไข โดยผู้ชนะการสอบ
 ราคา (ผู้ขาย) ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ แทนสำนักงานทั้งสิ้น

ข้อ 10 ปัญหาข้อขัดแย้งและการตีความ

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องตีความข้อใดหรือมีข้อความใดที่ขัดแย้งในประกาศสอบราคา หรือในเอกสาร
 สอบราคา หรือในเอกสารอื่นใด ๆ ก็ตาม ซึ่งจำเป็นต้องวินิจฉัยตัดสินเพื่อให้การสอบราคาครั้งนี้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
 บรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักงาน สำนักงานของสงวนสิทธิที่จะเป็นผู้ตีความและวินิจฉัยข้อขัดแย้งดังกล่าวและให้ถือเป็น
 เด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะได้แย้งหรือคัดค้านมิได้

ข้อ 11 ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่น ๆ

11.1 เงินค่าซื้อวัสดุสำนักงานครั้งนี้ ได้มาจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557
 การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อสำนักงานได้รับอนุมัติให้ใช้เงินจากผู้อำนวยการ
 สำนักงานสถิติแห่งชาติแล้วเท่านั้น

11.2 เมื่อสำนักงานได้คัดเลือกผู้เสนอราคารายใดให้เป็นผู้ขายและได้ตกลงซื้อสิ่งของตามสอบราคา
 ซื้อแล้ว ถ้าผู้ขายจะต้องส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศและของนั้นจะต้อง
 นำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่
 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้เสนอราคาซึ่งเป็นผู้ขายจะต้องปฏิบัติ
 ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(1) แจ้งการส่ง หรือนำสิ่งของที่ซื้อขายดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมการขนส่งทาง
 น้ำและพาณิชย์นาวี ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ขายส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ
 เว้นแต่เป็นของที่ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(2) จัดการให้สิ่งของที่ซื้อขายดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย
 จากต่างประเทศมายังประเทศไทยเว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมการขนส่งทางน้ำและ
 พาณิชยนาวีให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีใจเรือไทย ซึ่งต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้น
 ก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ
 ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(3) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (1) หรือ (2) ผู้ขายจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริม
 การพาณิชย์นาวี

11.3 ผู้เสนอราคาซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้วไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการ
 กำหนดตั้งระบุในข้อ 6 สำนักงานอาจพิจารณาให้ขาดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้ง
 จะพิจารณาให้เป็น ผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

11.4 สำนักงานสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตาม
 ความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

ข้อ 12 ข้อกำหนดและรายละเอียดที่ระบุไว้ในประกาศสอบราคาครั้งนี้ จะถือเป็นส่วนหนึ่ง ของสัญญาด้วย



เอกสารแนบท้ายการสอบราคา
เรื่อง การสอบราคาซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 2 หมวด
ลงวันที่ 13 มีนาคม 2557

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุสำนักงาน จำนวน 2 หมวด ได้แก่
หมวดที่ 1 กระดาษ จำนวน 8 รายการ ประกอบด้วย

- 1.1 กระดาษถ่ายเอกสาร 80 แกรม A4 (รีมละ 500 แผ่น) จำนวน 3,357 รีม
 - 1.1.1 เป็นกระดาษชนิดแผ่น ใช้งานได้ 2 หน้า
 - 1.1.2 สามารถใช้งานกับเครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องพิมพ์เลเซอร์ เครื่องพิมพ์อิงค์เจ็ท เครื่องแฟกซ์ ได้
 - 1.1.3 เนื้อกระดาษมีสีขาว เรียบเนียน สว่าง ไม่เป็นขุย และไม่มีจุดดำบนกระดาษ
 - 1.1.4 ขนาด A4 หรือประมาณ 297 มม.X210 มม. น้ำหนักกระดาษไม่น้อยกว่า 80 แกรม/ตารางเมตร
 - 1.1.5 หนึ่งรีม มี 500 แผ่น บรรจุภัณฑ์ป้องกันความชื้น
 - 1.1.6 ได้รับมาตรฐาน มอก.
 - 1.1.7 ผลิตภัณฑ์ต้องทำจากเยื่อเวียนทำใหม่ไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 หรือเป็นผลิตภัณฑ์ที่ได้รับเครื่องหมายฉลากสิ่งแวดล้อม เช่น ฉลากเขียว โดยผู้เสนอราคาจะต้องแนบเอกสารหลักฐานแสดงร้อยละของการใช้เยื่อเวียนทำใหม่ ลงนามรับรองโดยกรรมการผู้จัดการของบริษัทผู้ผลิตกระดาษ หรือผู้มีอำนาจลงนามของบริษัทผู้ผลิตกระดาษ พร้อมทั้งแนบผลการทดสอบว่าคุณสมบัติเป็นไปตามข้อกำหนดสำหรับกระดาษที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมจากสถาบันทดสอบหรือห้องปฏิบัติการที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน มอก. / ISO (ในกรณีที่ไม่ได้รับเครื่องหมายฉลากสิ่งแวดล้อม เช่น ฉลากเขียว) หรือในกรณีที่ผลิตภัณฑ์ได้รับเครื่องหมายฉลากเขียวให้แสดงเครื่องหมายหรือใบรับรองหรือสัญญาอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายดังกล่าวแทน

เงื่อนไข

1. ผู้ขายจะต้องส่งตัวอย่างกระดาษ 80 แกรม ขนาด A4 อย่างน้อย 1 รีม มาพร้อมใบเสนอราคา เพื่อให้คณะกรรมการทดสอบการใช้งาน
 2. ในการส่งมอบ หากทราบภายหลังว่ากระดาษมีคุณภาพไม่เหมาะสมกับระบบการพิมพ์ ผู้ขายจะต้องรับผิดชอบและจัดเปลี่ยนให้ทันที
- 1.2 กระดาษถ่ายเอกสาร 80 แกรม A3 (รีมละ 500 แผ่น) จำนวน 8 รีม
 - 1.2.1 เป็นกระดาษชนิดแผ่น ใช้งานได้ 2 หน้า
 - 1.2.2 สามารถใช้งานกับเครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องพิมพ์เลเซอร์ เครื่องพิมพ์อิงค์เจ็ท ได้
 - 1.2.3 เนื้อกระดาษมีสีขาว เรียบเนียน สว่าง ไม่เป็นขุย และไม่มีจุดดำบนกระดาษ
 - 1.2.4 ขนาด A3 หรือประมาณ 420 มม.X297 มม. น้ำหนักกระดาษไม่น้อยกว่า 80 แกรม/ตารางเมตร
 - 1.2.5 หนึ่งรีม มี 500 แผ่น บรรจุภัณฑ์ป้องกันความชื้น
 - 1.2.6 ได้รับมาตรฐาน มอก.

1.2.7 ผลิตภัณฑ์ต้องทำจากเยื่อเวียนทำใหม่ไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 หรือเป็นผลิตภัณฑ์ที่ได้รับเครื่องหมายฉลากสิ่งแวดล้อม เช่น ฉลากเขียว โดยผู้เสนอราคาจะต้องแนบเอกสารหลักฐานแสดงร้อยละของการใช้เยื่อเวียนทำใหม่ ลงนามรับรองโดยกรรมการผู้จัดการของบริษัทผู้ผลิตกระดาษ หรือผู้มีอำนาจลงนามของบริษัทผู้ผลิตกระดาษ พร้อมทั้งแนบผลการทดสอบว่าคุณสมบัติเป็นไปตามข้อกำหนดสำหรับกระดาษที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมจากสถาบันทดสอบหรือห้องปฏิบัติการที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน มอก. / ISO (ในกรณีที่มิได้รับเครื่องหมายฉลากสิ่งแวดล้อม เช่น ฉลากเขียว) หรือในกรณีที่ผลิตภัณฑ์ได้รับเครื่องหมายฉลากเขียวให้แสดงเครื่องหมายหรือใบรับรองหรือสัญญาอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายดังกล่าวแทน

เงื่อนไข

1. ผู้ขายจะต้องส่งตัวอย่างกระดาษ 80 แกรม ขนาด A3 อย่างน้อย 1 รีม มาพร้อมใบเสนอราคา เพื่อให้คณะกรรมการทดสอบการใช้งาน
 2. ในการส่งมอบ หากทราบภายหลังว่ากระดาษมีคุณภาพไม่เหมาะกับระบบการพิมพ์ ผู้ขายจะต้องรับผิดชอบและจัดเปลี่ยนให้ทันที
- 1.3 กระดาษถ่ายเอกสาร 70 แกรม A4 (รีมละ 500 แผ่น) จำนวน 50 รีม
- 1.3.1 เป็นกระดาษชนิดแผ่น ใช้งานได้ 2 หน้า
 - 1.3.2 สามารถใช้งานกับเครื่องถ่ายเอกสาร ได้
 - 1.3.3 เนื้อกระดาษมีสีขาว เรียบเนียน สว่าง ไม่เป็นขุย และไม่มีจุดดำบนกระดาษ
 - 1.3.4 ขนาด A4 หรือประมาณ 210 มม.X297 มม. น้ำหนักกระดาษไม่น้อยกว่า 70 แกรม/ตารางเมตร
 - 1.3.5 หนึ่งรีม มี 500 แผ่น บรรจุภัณฑ์ป้องกันความชื้น
 - 1.3.6 ได้รับมาตรฐาน มอก.
 - 1.3.7 ผลิตภัณฑ์ต้องทำจากเยื่อเวียนทำใหม่ไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 หรือเป็นผลิตภัณฑ์ที่ได้รับเครื่องหมายฉลากสิ่งแวดล้อม เช่น ฉลากเขียว โดยผู้เสนอราคาจะต้องแนบเอกสารหลักฐานแสดงร้อยละของการใช้เยื่อเวียนทำใหม่ ลงนามรับรองโดยกรรมการผู้จัดการของบริษัทผู้ผลิตกระดาษ หรือผู้มีอำนาจลงนามของบริษัทผู้ผลิตกระดาษ พร้อมทั้งแนบผลการทดสอบว่าคุณสมบัติเป็นไปตามข้อกำหนดสำหรับกระดาษที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมจากสถาบันทดสอบหรือห้องปฏิบัติการที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน มอก. / ISO (ในกรณีที่มิได้รับเครื่องหมายฉลากสิ่งแวดล้อม เช่น ฉลากเขียว) หรือในกรณีที่ผลิตภัณฑ์ได้รับเครื่องหมายฉลากเขียวให้แสดงเครื่องหมายหรือใบรับรองหรือสัญญาอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายดังกล่าวแทน

เงื่อนไข

1. ผู้ขายจะต้องส่งตัวอย่างกระดาษ 70 แกรม ขนาด A4 อย่างน้อย 1 รีม มาพร้อมใบเสนอราคา เพื่อให้คณะกรรมการทดสอบการใช้งาน
2. ในการส่งมอบ หากทราบภายหลังว่ากระดาษมีคุณภาพไม่เหมาะกับระบบการพิมพ์ ผู้ขายจะต้องรับผิดชอบและจัดเปลี่ยนให้ทันที

- 1.4 กระดาษแบงก์ ไม่น้อยกว่า 55 แกรม A4 สีเหลือง (รีมละ 500 แผ่น) จำนวน 1 รีม
- 1.5 กระดาษแบงก์ ไม่น้อยกว่า 55 แกรม A4 สีชมพู (รีมละ 500 แผ่น) จำนวน 2 รีม
- 1.6 กระดาษแบงก์ ไม่น้อยกว่า 55 แกรม A4 สีเขียว (รีมละ 500 แผ่น) จำนวน 1 รีม
- 1.7 กระดาษแบงก์ ไม่น้อยกว่า 55 แกรม A4 สีฟ้า (รีมละ 500 แผ่น) จำนวน 1 รีม
- 1.8 กระดาษการ์ดทำปก A4 ชนิด 150 แกรม (รีมละ 500 แผ่น) (ชมพู 2 , เหลือง 2) จำนวน 4 รีม
กำหนดส่งมอบภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

หมวดที่ 2 วัสดุสำนักงาน จำนวน 66 รายการ ประกอบด้วย

- 2.1 กระดาษกาว 2 หน้า ชนิดบาง 1/2 นิ้ว ยาวไม่น้อยกว่า 20 หลา (เยื่อเทพ) จำนวน 89 ม้วน
- 2.2 กระดาษกาวย่น ขนาด 1 นิ้ว (ยาวไม่น้อยกว่า 25 หลา) จำนวน 30 ม้วน
- 2.3 กระดาษกาว ขนาด 2 นิ้ว สีน้ำตาล แบบไม่ใช้น้ำ จำนวน 64 ม้วน
- 2.4 กาวลาเท็กซ์ ขนาด 8 ออนซ์ จำนวน 69 ขวด
- 2.5 กาวแท่ง (ขนาดไม่ต่ำกว่า 21 กรัม) จำนวน 170 แท่ง
- 2.6 กาวน้ำแบบขวดชนิดมีพวย ขนาดบรรจุ 5 ออนซ์ จำนวน 54 ขวด
- 2.7 คลิปเสียบกระดาษ แบบซุบเงา หัวกลม (กล่องละ 50 ตัว) จำนวน 567 กล่อง
- 2.8 คลิปหนีบกระดาษ เบอร์ 108 (กล่องละ 12 ตัว) จำนวน 160 กล่อง
- 2.9 คลิปหนีบกระดาษ เบอร์ 109 (กล่องละ 12 ตัว) จำนวน 162 กล่อง
- 2.10 คลิปหนีบกระดาษ เบอร์ 110 (กล่องละ 12 ตัว) จำนวน 212 กล่อง
- 2.11 คลิปหนีบกระดาษ เบอร์ 112 (กล่องละ 12 ตัว) จำนวน 346 กล่อง
- 2.12 เครื่องเจาะกระดาษ 2 รู (เจาะกระดาษ A4 ได้ไม่ต่ำกว่า 20 แผ่น) จำนวน 34 อัน
- 2.13 ที่เย็บกระดาษ สำหรับใช้กับลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 10 จำนวน 56 อัน
- 2.14 ที่เย็บกระดาษ สำหรับใช้กับลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 35 พร้อมทั้งลวดดัดด้านข้าง จำนวน 47 อัน
- 2.15 ถ่านอัลคาไลน์ ขนาด AA จำนวน 50 ก้อน
- 2.16 ถ่านอัลคาไลน์ ขนาด AAA จำนวน 12 ก้อน
- 2.17 เชือกกลุ่มขาว (30 เส้น ขนาดไม่น้อยกว่า 70 กรัม ไม่รวมแกน) จำนวน 130 กลุ่ม
- 2.18 ไขมีดคัตเตอร์ แบบปลายแหลม 30 องศา (5 ใบ / หลอด) จำนวน 56 หลอด
- 2.19 ไขมีดคัตเตอร์ ขนาดใหญ่ (10 ใบ / หลอด) จำนวน 45 หลอด
- 2.20 ปลั๊กไฟ 3 ขา 6 จุด 3 สวิตช์ สายไฟยาวอย่างน้อย 5 M จำนวน 61 อัน
- 2.21 ปากกาลูกกลิ้ง (ผลิตภัณฑ์ผ่านเกณฑ์เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมหรือได้รับเครื่องหมายฉลากเขียว)
(น้ำเงิน 451 , แดง 165 , ดำ 53) จำนวน 669 ด้าม
- 2.22 ปากกาเขียนไวท์บอร์ด หัวกลม (ผลิตภัณฑ์ผ่านเกณฑ์เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมหรือได้รับเครื่องหมายฉลากเขียว) (น้ำเงิน 79 , แดง 43 , ดำ 5 , เขียว 5) จำนวน 132 ด้าม

- 2.23 น้ำยาลบคำผิดชนิดหัวปากกา ขนาดไม่น้อยกว่า 7 มล (ผลิตภัณฑ์ผ่านเกณฑ์เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมหรือได้รับเครื่องหมายฉลากเขียว) จำนวน 214 ด้าม
- 2.24 น้ำยาลบคำผิด พร้อมน้ำยาเติมชนิดแปรง (มอก. 1023-2534) (ผลิตภัณฑ์ผ่านเกณฑ์เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมหรือได้รับเครื่องหมายฉลากเขียว) จำนวน 14 ชุด
- 2.25 แปรงลบกระดานไวท์บอร์ด ชนิดด้ามไม้ หน้าแปรงทำด้วยสีกหลาดคุณภาพดีสีขาว จำนวน 16 อัน
- 2.26 ที่ถอนลวดเย็บกระดาษ (แบบก้ามปู) จำนวน 35 อัน
- 2.27 เทปโฟม กาว 2 หน้า ขนาด 24 มม. X 1 ม. จำนวน 7 ม้วน
- 2.28 เทปใส แขน 3 นิ้ว กว้าง 1 นิ้ว (ยาวประมาณ 72 หลา) จำนวน 367 ม้วน
- 2.29 แท่นประทับตรายาง เบอร์ 2 (ขนาดประมาณ 7.5x11.5 ซม) (น้ำเงิน 30 , แดง 10) จำนวน 40 อัน
- 2.30 ดินสอดำ HB (มอก. 650-2529) จำนวน 41 โหล
- 2.31 ดินสอดำ 2B (มอก. 650-2529) จำนวน 32 โหล
- 2.32 ตรายาง วัน เดือน ปี (ตัวเลขไทย) จำนวน 9 อัน
- 2.33 ตรายาง วัน เดือน ปี (ตัวเลขอารบิก) จำนวน 7 อัน
- 2.34 ตรายาง ด่วน จำนวน 2 อัน
- 2.35 ตรายาง ด่วนที่สุด จำนวน 3 อัน
- 2.36 ตรายาง ด่วนมาก จำนวน 2 อัน
- 2.37 ตรายาง สำเนา จำนวน 5 อัน
- 2.38 ตรายาง สำเนาถูกต้อง จำนวน 4 อัน
- 2.39 แฟ้มเสนอชิ้น ภายในเล่มบรรจุไม่ต่ำกว่า 17 แผ่น ไม่รวมปก จำนวน 13 แฟ้ม
- 2.40 แฟ้มสันกว้าง ขนาด A4 สันหนาประมาณ 3 นิ้ว ปกกระดาษแข็ง มุมปกยึดขอบเหล็กทั้งสองด้าน (ผลิตภัณฑ์ผ่านเกณฑ์เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมหรือได้รับเครื่องหมายฉลากเขียว) จำนวน 870 แฟ้ม
- 2.41 แฟ้มหนีบ ปก Fiber ขนาด A4 จำนวน 114 แฟ้ม
- 2.42 แฟ้ม 2 ห่วง ปกพลาสติก PP สี ขนาด A4 สันหนาประมาณ 3 ซม. สันแฟ้มมีช่องพลาสติก สำหรับใส่ป้ายชื่อที่สามารถดึงเข้าออกได้สะดวก จำนวน 220 แฟ้ม
- 2.43 แฟ้มเจาะปกกระดาษ อย่างหนา ขนาด A4 จำนวน 100 แฟ้ม
- 2.44 หมึกเติมแท่นประทับตรา ขนาดบรรจุประมาณ 28 cc (น้ำเงิน 42 , แดง 4) จำนวน 46 ขวด
- 2.45 แล็กซี้น หุ้มปก ขนาด 1 นิ้ว (ความยาวประมาณ 25 หลา) (ดำ) จำนวน 72 ม้วน
- 2.46 แล็กซี้น หุ้มปก ขนาด 2 นิ้ว (ความยาวประมาณ 25 หลา) (ดำ) จำนวน 72 ม้วน
- 2.47 แล็กซี้น หุ้มปก ขนาด 3 นิ้ว (ความยาวประมาณ 25 หลา) (ดำ) จำนวน 20 ม้วน
- 2.48 ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 1210 (กล่องละ 1,000 ตัว) ISO 9001 : 2000 จำนวน 7 กล่อง
- 2.49 ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 1213 (กล่องละ 1,000 ตัว) ISO 9001 : 2000 จำนวน 13 กล่อง
- 2.50 ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 1215 (กล่องละ 1,000 ตัว) ISO 9001 : 2000 จำนวน 13 กล่อง

- 2.51 ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 35 (กล่องละ 1,000 ตัว) ISO 9001 : 2000 จำนวน 566 กล่อง
- 2.52 ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 10-1M (กล่องละ 1,000 ตัว) ISO 9001 : 2000 จำนวน 308 กล่อง
- 2.53 สันห้วง 21 ห่วง ขนาด 20 มม จำนวน 26 อัน
- 2.54 สันห้วง 21 ห่วง ขนาด 18 มม. จำนวน 44 อัน
- 2.55 สันห้วง 21 ห่วง ขนาด 14 มม. (ดำ 400, ขาว 136) จำนวน 536 อัน
- 2.56 ยางลบดินสอ (Hi-polymer) จำนวน 498 ก้อน
- 2.57 ของครุฑสีขาว C5 (ขนาด 6.38" x 9.01") (ผลิตภัณฑ์ผ่านเกณฑ์เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมหรือได้รับเครื่องหมายฉลากเขียว) จำนวน 1,600 ของ
- 2.58 ของครุฑสีขาว C6 (ขนาด 4.49" x 6.38") (ผลิตภัณฑ์ผ่านเกณฑ์เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมหรือได้รับเครื่องหมายฉลากเขียว) จำนวน 1,000 ของ
- 2.59 ของครุฑสีขาว DL (ขนาด 4.33" x 8.66") (ผลิตภัณฑ์ผ่านเกณฑ์เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมหรือได้รับเครื่องหมายฉลากเขียว) จำนวน 3,800 ของ
- 2.60 ของครุฑสีน้ำตาลไม่ขยายข้าง C4 (KI) (ผลิตภัณฑ์ผ่านเกณฑ์เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมหรือได้รับเครื่องหมายฉลากเขียว) จำนวน 580 ของ
- 2.61 ของครุฑสีน้ำตาลขยายข้าง C4 (KI) (ผลิตภัณฑ์ผ่านเกณฑ์เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมหรือได้รับเครื่องหมายฉลากเขียว) จำนวน 880 ของ
- 2.62 สมุดทะเบียนรับ ขนาด A4 ปกกระดาษแข็งสีน้ำเงิน สันปกทำด้วยผ้า เนื้อกระดาษปอนด์สีขาว 60 แกรม (1 เล่มมี 100 แผ่น ไม่รวมปก) จำนวน 34 เล่ม
- 2.63 สมุดทะเบียนส่ง ขนาด A4 ปกกระดาษแข็งสีน้ำเงิน สันปกทำด้วยผ้า เนื้อกระดาษปอนด์สีขาว 60 แกรม (1 เล่มมี 100 แผ่น ไม่รวมปก) จำนวน 20 เล่ม
- 2.64 สมุดปกแข็ง เบอร์ 2 เล็ก ปกกระดาษแข็งสีน้ำเงิน สันปกทำด้วยผ้า เนื้อกระดาษปอนด์สีขาว 60 แกรม ติเบอร์ จำนวน 160 หน้า จำนวน 29 เล่ม
- 2.65 กล่องกระดาษลูกฟูก หนา 5 ชั้น ขนาด 15"x18"x10" (กว้าง x ยาว x สูง) จำนวน 375 กล่อง
- 2.66 กล่องกระดาษลูกฟูก หนา 5 ชั้น ขนาด 12"x14"x10" (กว้าง x ยาว x สูง) จำนวน 25 กล่อง
- กำหนดส่งมอบภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

.....

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย

ในการ ...สอบราคาซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒ หมวด

๑. ชื่อโครงการ...สอบราคาซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ หมวด
หน่วยงานเจ้าของโครงการ.....สำนักบริหารกลาง สำนักงานสถิติแห่งชาติ.....
 ๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร.....๕๓๘,๐๐๐.-.....บาท
 ๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
เป็นเงิน.....๑๒ มีนาคม ๒๕๕๗.....บาท ราคาต่อหน่วย (ถ้ามี).....บาท
- หมวดที่ ๑ กระดาษ จำนวน ๘ รายการ
๑. กระดาษถ่ายเอกสาร ๘๐ แกรม A๔ (รีมละ ๕๐๐ แผ่น) ราคารีมละ ๘๕.๓๓ บาท
 ๒. กระดาษถ่ายเอกสาร ๘๐ แกรม A๓ (รีมละ ๕๐๐ แผ่น) ราคารีมละ ๑๘๗.๒๕ บาท
 ๓. กระดาษถ่ายเอกสาร ๗๐ แกรม A๔ (รีมละ ๕๐๐ แผ่น) ราคารีมละ ๗๔.๓๗
 ๔. กระดาษแบงค์ ไม่น้อยกว่า ๕๕ แกรม A๔ สีเหลือง (รีมละ ๕๐๐ แผ่น) ราคารีมละ ๑๒๓.๐๕ บาท
 ๕. กระดาษแบงค์ ไม่น้อยกว่า ๕๕ แกรม A๔ สีชมพู (รีมละ ๕๐๐ แผ่น) ราคารีมละ ๑๒๓.๐๕ บาท
 ๖. กระดาษแบงค์ ไม่น้อยกว่า ๕๕ แกรม A๔ สีเขียว (รีมละ ๕๐๐ แผ่น) ราคารีมละ ๑๒๓.๐๕ บาท
 ๗. กระดาษแบงค์ ไม่น้อยกว่า ๕๕ แกรม A๔ สีฟ้า (รีมละ ๕๐๐ แผ่น) ราคารีมละ ๑๒๓.๐๕ บาท
 ๘. กระดาษการ์ดทำปก A๔ ชนิด ๑๕๐ แกรม (รีมละ ๕๐๐ แผ่น) (ชมพู ๒ , เหลือง ๒) ราคา
รีมละ ๒๗๒.๘๕ บาท
- หมวดที่ ๒ วัสดุสำนักงาน จำนวน ๖๖ รายการ**
๑. กระดาษกาว ๒ หน้า ชนิดบาง ๑/๒ นิ้ว ยาวไม่น้อยกว่า ๒๐ หลา (เยื่อเทพ) ราคาม้วนละ ๗.๔๒ บาท
 ๒. กระดาษกาวย่น ขนาด ๑ นิ้ว (ยาวไม่น้อยกว่า ๒๕ หลา) ราคาม้วนละ ๑๕.๔๖ บาท
 ๓. กระดาษกาว ขนาด ๒ นิ้ว สีน้ำตาล แบบไม่ใช้น้ำ ราคาม้วนละ ๓๓.๐๔ บาท
 ๔. กาวลาเท็กซ์ ขนาด ๘ ออนซ์ ราคาขวดละ ๑๗.๑๑ บาท
 ๕. กาวแห้ง (ขนาดไม่ต่ำกว่า ๒๑ กรัม) ราคาแห้งละ ๑๖.๖๓ บาท
 ๖. กาวน้ำแบบขวดชนิดมีพาย ขนาดบรรจุ ๕ ออนซ์ ราคาขวดละ ๘.๙๑ บาท

๗. คลิปเสียบกระดาศ แบบซุบเงา หัวกลม (กล่องละ ๕๐ ตัว) ราคากล่องละ ๓.๙๒ บาท
๘. คลิปหนีบกระดาศ เบอร์ ๑๐๘ (กล่องละ ๑๒ ตัว) ราคากล่องละ ๓๓.๑๓ บาท
๙. คลิปหนีบกระดาศ เบอร์ ๑๐๙ (กล่องละ ๑๒ ตัว) ราคากล่องละ ๒๒.๒๙ บาท
๑๐. คลิปหนีบกระดาศ เบอร์ ๑๑๐ (กล่องละ ๑๒ ตัว) ราคากล่องละ ๑๓.๔๖ บาท
๑๑. คลิปหนีบกระดาศ เบอร์ ๑๑๒ (กล่องละ ๑๒ ตัว) ราคากล่องละ ๖.๓๑ บาท
๑๒. เครื่องเจาะกระดาศ ๒ รู (เจาะกระดาศ A๔ ได้ไม่ต่ำกว่า ๒๐ แผ่น) ราคาอันละ ๙๒.๙๓ บาท
๑๓. ที่เย็บกระดาศ สำหรับใช้กับลวดเย็บกระดาศ เบอร์ ๑๐ ราคาอันละ ๒๐.๑๙ บาท
๑๔. ที่เย็บกระดาศ สำหรับใช้กับลวดเย็บกระดาศ เบอร์ ๓๕ พร้อมทั้งถอนลวดด้านข้าง ราคาอันละ ๑๑๘.๗๗ บาท
๑๕. ถ่านอัลคาไลน์ ขนาด AA ราคาอันละ ๑๒.๙๓ บาท
๑๖. ถ่านอัลคาไลน์ ขนาด AAA ราคาอันละ ๑๒.๙๓ บาท
๑๗. เชือกกลุ่มขาว (๓๐ เส้น ขนาดไม่น้อยกว่า ๗๐ กรัม ไม่รวมแกน) ราคากลุ่มละ ๑๗.๒๒ บาท
๑๘. ไขมีดคัตเตอร์ แบบปลายแหลม ๓๐ องศา (๕ ใบ / หลอด) ราคาหลอดละ ๓๙.๗๙ บาท
๑๙. ไขมีดคัตเตอร์ ขนาดใหญ่ (๑๐ ใบ / หลอด) ราคาหลอดละ ๑๔.๓๗ บาท
๒๐. ปลั๊กไฟ ๓ ขา ๖ จุด ๓ สวิตช์ สายไฟยาวอย่างน้อย ๕ M ราคาอันละ ๑๕๔.๔๐ บาท
๒๑. ปากกาลูกกลิ้ง (ผลิตภัณฑ์ผ่านเกณฑ์เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมหรือได้รับเครื่องหมายฉลากเขียว) ราคาตัวละ ๒.๖๖ บาท
๒๒. ปากกาเขียนไวท์บอร์ด หัวกลม (ผลิตภัณฑ์ผ่านเกณฑ์เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมหรือได้รับเครื่องหมายฉลากเขียว) ราคาตัวละ ๙.๒๕ บาท
๒๓. น้ำยาลบคำผิดชนิดหัวปากกา ขนาดไม่น้อยกว่า ๗ มล (ผลิตภัณฑ์ผ่านเกณฑ์เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมหรือได้รับเครื่องหมายฉลากเขียว) ราคาตัวละ ๔๘.๑๐ บาท
๒๔. น้ำยาลบคำผิด พร้อมน้ำยาเติมชนิดแปรง (มอก ๑๐๒๓-๒๕๓๔) (ผลิตภัณฑ์ผ่านเกณฑ์เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมหรือได้รับเครื่องหมายฉลากเขียว) ราคาชุดละ ๓๓.๑๑ บาท
๒๕. แปรงลบกระดานไวท์บอร์ด ชนิดด้ามไม้ หนาแปรงทำด้วยสีกหลาดคุณภาพดีสีขาว ราคาอันละ ๘.๙๑ บาท
๒๖. ที่ถอนลวดเย็บกระดาศ (แบบก้ามปู) ราคาอันละ ๙.๕๐ บาท
๒๗. เทปโฟม กาว ๒ หน้า ขนาด ๒๔ มม. X ๑ ม. ราคาม้วนละ ๔๐.๔๑ บาท

๒๘. เทปใส แกน ๓ นิ้ว กว้าง ๑ นิ้ว (ยาวประมาณ ๗๒ หลา) ราคาม้วนละ ๔๑.๖๑ บาท
๒๙. แท่นประทับตรายาง เบอร์ ๒ (ขนาดประมาณ ๗.๕x๑๑.๕ ซม) ราคาอันละ ๑๒.๗๙ บาท
๓๐. ดินสอดำ HB (มอก. ๖๕๐-๒๕๒๙) ราคาโหลละ ๒๒.๔๑ บาท
๓๑. ดินสอดำ ๒B (มอก. ๖๕๐-๒๕๒๙) ราคาโหลละ ๓๒.๖๖ บาท
๓๒. ตรายาง วัน เดือน ปี (ตัวเลขไทย) ราคาอันละ ๒๑.๕๙ บาท
๓๓. ตรายาง วัน เดือน ปี (ตัวเลขอารบิก) ราคาอันละ ๒๑.๕๙ บาท
๓๔. ตรายาง ค่วน ราคาอันละ ๑๘.๘๐ บาท
๓๕. ตรายาง ค่วนที่สุด ราคาอันละ ๑๘.๘๐ บาท
๓๖. ตรายาง ค่วนมาก ราคาอันละ ๑๘.๘๐ บาท
๓๗. ตรายาง สำเนา ราคาอันละ ๑๘.๘๐ บาท
๓๘. ตรายาง สำเนาถูกต้อง ราคาอันละ ๑๘.๘๐ บาท
๓๙. แฟ้มเสนอเซ็น ภายในเล่มบรรจุไม่ต่ำกว่า ๑๗ แผ่น ไม่รวมปก ราคาแฟ้มละ ๑๐๔.๕๒ บาท
๔๐. แฟ้มสันกว้าง ขนาด A๔ สันหนาประมาณ ๓ นิ้ว ปกกระดาษแข็ง มุมปกย้ายขอบเหล็กทั้งสองด้าน (ผลิตภัณฑ์ผ่านเกณฑ์เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมหรือได้รับเครื่องหมายฉลากเขียว) ราคาแฟ้มละ ๔๖.๐๖ บาท
๔๑. แฟ้มหนีบ ปก Fiber ขนาด A๔ ราคาแฟ้มละ ๓๘.๙๐ บาท
๔๒. แฟ้ม ๒ ห่วง ปกพลาสติก PP สี ขนาด A๔ สันหนาประมาณ ๓ ซม. สันแฟ้มมีช่องพลาสติก สำหรับใส่ป้ายชื่อที่สามารถดึงเข้าออกได้สะดวก ราคาแฟ้มละ ๓๕.๖๓ บาท
๔๓. แฟ้มเจาะปกกระดาษ อย่างหนา ขนาด A๔ ราคาแฟ้มละ ๖.๕๓ บาท
๔๔. หมึกเติมแท่นประทับตรา ขนาดบรรจุประมาณ ๒๘ cc ราคาขวดละ ๖.๕๓ บาท
๔๕. แล็กซี้น หุ้มปก ขนาด ๑ นิ้ว (ความยาวประมาณ ๒๕ หลา) ราคา ม้วนละ ๓๐.๕๒ บาท
๔๖. แล็กซี้น หุ้มปก ขนาด ๒ นิ้ว (ความยาวประมาณ ๒๕ หลา) ราคา ม้วนละ ๖๑.๐๔ บาท
๔๗. แล็กซี้น หุ้มปก ขนาด ๓ นิ้ว (ความยาวประมาณ ๒๕ หลา) ราคา ม้วนละ ๙๑.๕๖ บาท
๔๘. ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ ๑๒๑๐ (กล่องละ ๑,๐๐๐ ตัว) ISO ๙๐๐๑ : ๒๐๐๐ ราคา กล่องละ ๕๑.๐๖ บาท
๔๙. ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ ๑๒๑๓ (กล่องละ ๑,๐๐๐ ตัว) ISO ๙๐๐๑ : ๒๐๐๐ ราคา กล่องละ ๕๕.๒๖ บาท
๕๐. ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ ๑๒๑๕ (กล่องละ ๑,๐๐๐ ตัว) ISO ๙๐๐๑ : ๒๐๐๐ ราคา กล่องละ ๖๔.๙๐ บาท

๕๑. ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ ๓๕ (กล่องละ ๑,๐๐๐ ตัว) ISO ๙๐๐๑ : ๒๐๐๐ ราคากล่องละ ๗.๐๔ บาท
๕๒. ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ ๑๐-๑M (กล่องละ ๑,๐๐๐ ตัว) ISO ๙๐๐๑ : ๒๐๐๐ ราคากล่องละ ๕.๐๔ บาท
๕๓. สันห่วง ๒๑ ห่วง ขนาด ๒๐ มม ราคาอันละ ๔.๙๙ บาท
๕๔. สันห่วง ๒๑ ห่วง ขนาด ๑๘ มม. ราคาอันละ ๔.๖๓ บาท
๕๕. สันห่วง ๒๑ ห่วง ขนาด ๑๔ มม. ราคาอันละ ๓.๓๓ บาท
๕๖. ยางลบดินสอ (Hi-polymer) ราคาก้อนละ ๒.๓๘ บาท
๕๗. ของครุฑสีขาวยาว C๕ (ขนาด ๖.๓๘" x ๙.๐๑") (ผลิตภัณฑ์ผ่านเกณฑ์เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมหรือได้รับเครื่องหมายฉลากเขียว) ราคาของละ ๐.๖๒ บาท
๕๘. ของครุฑสีขาวยาว C๖ (ขนาด ๔.๔๙" x ๖.๓๘") (ผลิตภัณฑ์ผ่านเกณฑ์เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมหรือได้รับเครื่องหมายฉลากเขียว) ราคาของละ ๐.๒๙ บาท
๕๙. ของครุฑสีขาวยาว DL (ขนาด ๔.๓๓" x ๘.๖๖") (ผลิตภัณฑ์ผ่านเกณฑ์เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมหรือได้รับเครื่องหมายฉลากเขียว) ราคาของละ ๐.๔๐ บาท
๖๐. ของครุฑสีน้ำตาลไม่ขยายข้าง C๔ (KI) (ผลิตภัณฑ์ผ่านเกณฑ์เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมหรือได้รับเครื่องหมายฉลากเขียว) ราคาของละ ๑.๕๔ บาท
๖๑. ของครุฑสีน้ำตาลขยายข้าง C๔ (KI) (ผลิตภัณฑ์ผ่านเกณฑ์เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมหรือได้รับเครื่องหมายฉลากเขียว) ราคาของละ ๒.๐๒ บาท
๖๒. สมุดตะเขียนรับ ขนาด A๔ ปกกระดาษแข็งสีน้ำเงิน สันปกทำด้วยผ้า เนื้อกระดาษปอนด์สีขาว ๖๐ แกรม (๑ เล่มมี ๑๐๐ แผ่น ไม่รวมปก)
๖๓. สมุดตะเขียนส่ง ขนาด A๔ ปกกระดาษแข็งสีน้ำเงิน สันปกทำด้วยผ้า เนื้อกระดาษปอนด์ สีขาว ๖๐ แกรม (๑ เล่มมี ๑๐๐ แผ่น ไม่รวมปก) ราคาเล่มละ ๔๐.๓๘ บาท
๖๔. สมุดปกแข็ง เบอร์ ๒ เล็ก ปกกระดาษแข็งสีน้ำเงิน สันปกทำด้วยผ้า เนื้อกระดาษปอนด์สีขาว ๖๐ แกรม ติเบอร์ จำนวน ๑๖๐ หน้า ราคาเล่มละ ๔๐.๓๘ บาท
๖๕. กล่องกระดาษลูกฟูก หนา ๕ ชั้น ขนาด ๑๕"x๑๘"x๑๐" (กว้าง x ยาว x สูง) ราคากล่องละ ๒๗.๕๖ บาท
๖๖. กล่องกระดาษลูกฟูก หนา ๕ ชั้น ขนาด ๑๒"x๑๘"x๑๐" (กว้าง x ยาว x สูง) ราคากล่องละ ๒๕.๑๗ บาท

๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๔.๑.....ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ตามสัญญาเลขที่ ๐๙๕/๕๖
ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖ , ตามสัญญาเลขที่ ๐๙๖/๕๖ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖

๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๕.๑.....นางสาวศิริพร ประสานสันติ นักวิชาการพัสดุชำนาญการ.....

๕.๒.....

๕.๓.....

๕.๔.....

๕.๕.....

๕.๖.....