



ประกาศสำนักงานสถิติแห่งชาติ
เรื่อง สอบราคาซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 2 หมวด
ปีงบประมาณ 2558

สำนักงานสถิติแห่งชาติ มีความประสงค์จะเรียกสอบราคาซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 2 หมวด ดังนี้
หมวดที่ 1 กระดาษ จำนวน 8 รายการ
หมวดที่ 2 วัสดุสำนักงาน จำนวน 64 รายการ

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายการสอบราคา

สำนักงานสถิติแห่งชาติ จะจัดซื้อเหมาจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติงบประมาณ หรือยกเลิกการสอบ
ราคาค้างนี้โดยไม่จัดซื้อเลยก็ได้ หากไม่ได้รับอนุมัติเงินงบประมาณ ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้

ผู้มีสิทธิเสนอราคาต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

1. เป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนประเภทห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด
หรือบริษัทมหาชนจำกัด ที่มีอาชีพขายสิ่งของที่สอบราคาซื้อดังกล่าว
2. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้กระบุไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียน
ชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
3. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของ
ผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
4. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ที่เข้าเสนอราคาให้แก่สำนักงานสถิติ
แห่งชาติ ณ วันประกาศเผยแพร่การสอบราคา หรือไม่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็น
ธรรมในการสอบราคาซื้อครั้งนี้

5. นิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่เป็นผู้ที่อยู่ในฐานะไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือ
แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. เรื่องหลักเกณฑ์
และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของ
รัฐ พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

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

กำหนดรับและยื่นซองสอบราคาตั้งแต่วันที่ 6 พ.ย. 2557 ถึงวันที่ 17 พ.ย. 2557

ในเวลาราชการ ณ กลุ่มพัสดุ สำนักบริหารกลาง สำนักงานสถิติแห่งชาติ และกำหนดเปิดซองใบเสนอราคาในวันที่
18 พ.ย. 2557 เวลา 10.00 น. ณ กลุ่มพัสดุ สำนักบริหารกลาง สำนักงานสถิติแห่งชาติ
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น 1

ผู้สนใจสอบถามและขอรายละเอียดได้ที่ กลุ่มพัสดุ สำนักบริหารกลาง สำนักงานสถิติแห่งชาติ
ระหว่างวันที่ 6 พ.ย. 2557 ถึงวันที่ 17 พ.ย. 2557 ในเวลาราชการ หรือสอบถาม
ทางโทรศัพท์หมายเลข 0 - 2141 - 7326 , 0 - 2143 - 1277 ในเวลาราชการ และดูรายละเอียดได้ที่
www.nso.go.th หรือ www.gprocurement.go.th

โดยผู้สนใจขอรับเอกสารการสอบราคาจะต้องนำสำเนาหนังสือรับรองบริษัท สำเนาใบทะเบียน
ภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. 20) และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มารับเอกสารสอบราคา พร้อมรับรองสำเนา
ถูกต้องไปในวันมารับเอกสารสอบราคาด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๖ พฤศจิกายน พ.ศ. 2557

จันท

(นางสาวริจนา เนตรแสงทิพย์)

รองผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ

เอกสารสอบราคาชื่อ เลขที่ 2
เรื่อง สอบราคาซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 2 หมวด ปีงบประมาณ 2558
ตามประกาศสำนักงานสถิติแห่งชาติ
ลงวันที่ 6 พฤศจิกายน 2557

ด้วยสำนักงานสถิติแห่งชาติ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "สำนักงาน" มีความประสงค์จะสอบราคาซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 2 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1 กระดาษ จำนวน 8 รายการ

หมวดที่ 2 วัสดุสำนักงาน จำนวน 64 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 โดยแสดงสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนของสำนักทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ออกให้หรือรับรองไว้ไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันยื่นของเสนอราคา
- 2.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ถูกระบุไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- 2.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- 2.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศเผยแพร่การสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ 1.5

- 2.5 นิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่เป็นผู้ที่อยู่ในฐานะไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามประกาศ คณะกรรมการ ป.ป.ช. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่าย ของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2554 และที่ แก้ไขเพิ่มเติม
- 2.6 นิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วย ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

ข้อ 3 หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานแนบมาพร้อมกับซองสอบราคาโดยแยกไว้นอกของ ใบเสนอราคา เป็น 2 ส่วน คือ

3.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (1) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล
 - (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ออกให้ หรือรับรองไว้ไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันยื่นของเสนอราคา และบัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกแผ่น
 - (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ออกให้ หรือรับรองไว้ไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันยื่นของเสนอราคา และหนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกแผ่น

ในกรณีผู้เสนอราคามีผู้ถือหุ้นรายใหญ่เป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ตาม (ก) หรือ (ข) แล้วแต่กรณี พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องด้วย
- (2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนา สัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีเชื้อชาติไทยก็ให้ยื่นสำเนา หนังสือเดินทาง 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 ในกรณีที่มีผู้เสนอราคามอบอำนาจให้ผู้อื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน หรือดำเนินการใดๆ เกี่ยวกับการสอบราคาแทน พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจที่ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)
- (3) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมด ที่ได้ยื่นพร้อมกับซองเสนอราคาตามแบบใน ข้อ 1.6 (2) ผู้เสนอราคาจะต้องรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ได้มายื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

ดังกล่าวข้างต้นถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ

ข้อ 4 การยื่นของสอบราคา (ซองใบเสนอราคา)

- 4.1 ผู้เสนอราคาต้องยื่นเสนอราคาโดยใช้ใบเสนอราคาของสำนักงานเท่านั้น โดยจะเสนอราคาทั้ง 2 หมวดหรือเฉพาะหมวดใดหมวดหนึ่งก็ได้ แต่ต้องเสนอทุกรายการในแต่ละหมวดครบตามจำนวนที่กำหนดในเอกสารสอบราคาโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วนลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคาให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอต้องระบุ ตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีการชดเชบ หรือแก้ไข หากมีการชดเชบ ตกเติม แก้ไข เปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอราคา พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง
- 4.2 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอเพียงราคาเดียวโดยเสนอราคาต่อหน่วยและหรือต่อรายการและราคารวมตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญโดยคิดราคารวมทั้งสิ้น ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอากรอื่นๆ ค่าขนส่ง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ 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 ริม) และส่งแคตตาล็อกพร้อมรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะวัสดุที่เสนอราคาทุกรายการในแต่ละหมวด ตามที่กำหนดในเอกสารสอบราคา ที่ลงลายมือชื่อและประทับตราในแคตตาล็อกและเอกสารทุกแผ่น ยื่นมาพร้อมกับซองเสนอราคาเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา

กรณีนี้ที่คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา ประสงค์จะดูหรือทดสอบการใช้งานวัสดุที่เสนอราคา ผู้เสนอราคาต้องส่งตัวอย่างวัสดุที่เสนอเพื่อใช้ในการทดลองหรือประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการฯ ภายใน 2 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้สำนักงานสงวนสิทธิ์จะเรียกผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่ง รวมทั้งสงวนไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่เรียกผู้หนึ่งผู้ใดมาเพื่อการนั้น กรณีที่ผู้เสนอราคารายใดไม่ส่งวัสดุมาทดสอบ ตามวันเวลาที่กำหนดหรือไม่สามารถทดสอบตามข้อกำหนดของคณะกรรมการฯ ได้ จะถือว่าผู้เสนอราคารายนั้นไม่ผ่านการทดสอบและคณะกรรมการฯ ตัดสิทธิ์ไม่รับพิจารณาผู้เสนอราคารายนั้น

- ตัวอย่างที่นำมาทดสอบ สำนักงานจะไม่รับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ที่อาจเกิดแก่ตัวอย่างดังกล่าว ตัวอย่างที่เหลือนหรือไม่ใช้แล้วสำนักงานจะคืนให้แก่ผู้เสนอราคา
- 4.5 ก่อนยื่นซองเสนอราคา ผู้เสนอราคาควรตรวจดูร่างสัญญา รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ใบเสนอราคา ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารสอบราคาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นซองเสนอราคา

เมื่อยื่นซองสอบราคาแล้ว คณะกรรมการฯ จะถือว่าผู้เสนอราคาเข้าใจรายละเอียดและเงื่อนไขต่างๆ ที่กำหนดในเอกสารสอบราคาแล้วทั้งสิ้น ผู้เสนอราคาจะขอแก้ไขเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือทำการใดเกี่ยวกับเอกสารหรือตัวอย่างที่ยื่นซองราคาแล้วมิได้ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากคณะกรรมการฯ ทั้งนี้ ต้องไม่เป็นผลให้เกิดการโต้แย้งเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

- 4.6 ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองใบเสนอราคาที่เป็นฉบับของเรียบร้อย ระบุชื่อผู้เสนอราคาให้ชัดเจนและ จ่าหน้าซองถึง ประธานกรรมการเปิดซองสอบราคา โดยระบุไว้ที่หน้าซองว่า “ใบเสนอราคาตาม เอกสารสอบราคาซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 2 หมวด ปิงประมาณ 2558 เลขที่ 2” และยื่นต่อเจ้าหน้าที่รับซองสอบราคา ณ กลุ่มพัสดุ สำนักบริหารกลาง อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น 1 ตั้งแต่วันที่ 17 พ.ย. 2557 ถึงวันที่ 17 พ.ย. 2557 ในเวลาราชการโดยต้องส่งเอกสารหลักฐานต่าง ๆ พร้อมบัญชีรายการเอกสารส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2 เสนอไปพร้อมกับซองใบเสนอราคาด้วย เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองสอบราคาแล้ว สำนักงานจะไม่รับซองสอบราคาโดยเด็ดขาด

คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา แต่ละครายว่า เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นตามข้อ 1.5 (1) ณ วันประกาศเผยแพร่การสอบราคาหรือไม่และประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิ์ได้รับการคัดเลือกก่อนการเปิดซองเสนอราคา

หากปรากฏต่อคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาก่อนหรือในขณะที่ทำการเปิดซองใบเสนอราคา ว่ามีผู้เสนอราคากระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ 1.5 (2) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมคณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคารายนั้น ออกจากการเป็นผู้เสนอราคาและประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิ์ได้รับการคัดเลือกและสำนักงานจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคาดังกล่าวเป็นผู้ที่ทำงาน เว้นแต่คณะกรรมการฯ จะวินิจฉัยได้ว่าผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของทางราชการ และมีได้เป็นผู้ริเริ่ม ให้มีการกระทำความดังกล่าว

ผู้เสนอราคาที่ถูกตัดรายชื่อออกจากการเป็นผู้เสนอราคาเพราะเหตุเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศเผยแพร่การสอบราคา หรือเป็นผู้เสนอราคาที่ทำกรทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อปลัดกระทรวงภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจาก คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาการวินิจฉัยอุทธรณ์ของปลัดกระทรวงให้ถือเป็นที่สุด

คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา จะเปิดซองใบเสนอราคาของผู้เสนอราคาที่มีสิทธิ ได้รับการคัดเลือกดังกล่าวข้างต้น ณ กลุ่มพัสดุ สำนักบริหารกลาง อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น 1 ในวันที่ 18 พ.ย. 2557 ตั้งแต่เวลา 10.00 น. เป็นต้นไป

การยื่นอุทธรณ์ตามวรรค 4 ย่อมไม่เป็นเหตุให้มีการขยายระยะเวลาการเปิดซอง ใบเสนอราคา เว้นแต่ปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นว่า การขยายระยะเวลาดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ แก่ทางราชการอย่างยิ่ง และในกรณีที่ปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นด้วยกับคำคัดค้าน ของผู้อุทธรณ์ และเห็นว่ากรยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้ว จะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ให้ปลัดกระทรวงมีอำนาจยกเลิกการเปิดซอง ใบเสนอราคาดังกล่าวได้

ข้อ 5 หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคา

- 5.1 ในการสอบราคาครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาราคาของผู้เสนอราคารายที่เสนอราคาถูกต้อง ตรงตามรายละเอียดและปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในประกาศสอบราคา โดยสำนักงาน พิจารณาราคาแยกแต่ละหมวดและจะตัดสินผู้ที่เสนอราคารวมแต่ละหมวดต่ำสุด
- 5.2 หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ 2 หรือยื่นหลักฐานการเสนอราคา ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อ 3 หรือยื่นซองสอบราคาไม่ถูกต้องตามข้อ 4 แล้ว คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาจะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็น ข้อผิดพลาด หรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดพลาดไปจากเงื่อนไขของเอกสารสอบราคาในส่วน ที่มีสาระสำคัญทั้งนี้เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อสำนักงานเท่านั้น
- 5.3 สำนักงานสงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคา โดยไม่มีการผ่อนผันในกรณี ดังต่อไปนี้
 - (1) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคารายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารสอบราคา หรือในหลักฐาน การรับเอกสารสอบราคาของสำนักงาน
 - (2) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคลหรือลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาอย่างหนึ่งอย่างใดหรือทั้งหมด ในใบเสนอราคา
 - (3) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคาที่เป็น สาระสำคัญหรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น
 - (4) ราคาที่เสนอมีการขูดลบ ตกเติม แก้ไข เปลี่ยนแปลง โดยผู้เสนอราคามีได้ ลงลายมือชื่อ พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้
- 5.4 ในการตัดสินการสอบราคาหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา หรือ สำนักงาน มีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใด ที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้สำนักงานสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญาหากหลักฐาน ดังกล่าว ไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

- 5.5 สำนักงานทรวงไวซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุดหรือราคาหนึ่งราคาใดหรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกซื้อในจำนวนหรือขนาดหรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการสอบราคาโดยไม่พิจารณาจัดซื้อเลยก็ได้ที่สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญและให้ถือว่าการตัดสินใจของสำนักงานฯ เป็นเด็ดขาดผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานฯ จะพิจารณายกเลิกการสอบราคาและลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ที่งานไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอราคาอันเป็นเท็จ การใช้ชื่อบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินการตามสัญญาได้ คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาหรือสำนักงานจะให้ผู้เสนอราคานั้นชี้แจง และแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามประกาศสอบราคาให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น

- 5.6 ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการเปิดซองสอบราคาว่า ผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกตามที่ได้ประกาศรายชื่อไว้ตามข้อ 4.6 เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน กับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศเผยแพร่การสอบราคาหรือเป็นผู้เสนอราคาที่ทำ การอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ 1.5 สำนักงานมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าวออกจากประกาศรายชื่อ ตามข้อ 4.6 และสำนักงานจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ที่งาน ในการนี้หากปลัดกระทรวง พิจารณาเห็นว่ากรยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ปลัดกระทรวงมีอำนาจยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคา ดังกล่าวได้

ข้อ 6 การทำสัญญาซื้อขาย

ผู้ชนะการสอบราคาจะต้องทำสัญญาซื้อขายตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ 1.3 กับสำนักงานภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 (5%) ของราคาส่งของที่สอบราคาได้ ให้สำนักงานยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

- 6.1 เงินสด
- 6.2 เช็ควoucherสั่งจ่ายให้สำนักงานโดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการของทางราชการ
- 6.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ในข้อ 1.4
- 6.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจ ค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยซึ่งได้แจ้งข้อเวียนให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบ หนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ 1.4
- 6.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ ผู้ชนะการสอบราคา (ผู้ขาย) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาซื้อขายแล้ว

ข้อ 7 ค่าซื้อขายและการจ่ายเงิน

สำนักงานจะชำระเงินค่าซื้อวัสดุที่สอบราคาซื้อเมื่อผู้ชนะการสอบราคาได้ทำการส่งมอบพัสดุ ดังกล่าว ณ สำนักงานสถิติแห่งชาติครบถ้วนถูกต้องตามสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับถูกต้องตรงตามข้อกำหนดแห่งสัญญาทุกประการ

ข้อ 8 อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาซื้อขายข้อ 10 จะกำหนดในอัตราร้อยละ 0.20 (ศูนย์จุดสองศูนย์) ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบเต็มจำนวนในแต่ละรายการในแต่ละหมวด นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญา จนถึงวันที่ผู้ขายได้นำสิ่งของมาส่งมอบให้แก่ผู้ซื้อจนถูกต้องครบถ้วน

ข้อ 9 การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการสอบราคา (ผู้ขาย) ซึ่งได้ทำสัญญาซื้อขายหรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือตามแบบดังระบุ ในข้อ 1.3 แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลา ไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับถูกต้อง โดยผู้ชนะการสอบราคา (ผู้ขาย) ต้องบริหารจัดการเปลี่ยนให้ใหม่หรือซ่อมแซมแก้ไข ให้ใช้การได้ดีดังเดิม ภายใน 5 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง ความชำรุดบกพร่อง ถ้าผู้ชนะการสอบราคา (ผู้ขาย) ไม่สามารถปฏิบัติตามได้ สำนักงานมีสิทธิจ้างบุคคลภายนอก ทำการซ่อมแซมแก้ไข โดยผู้ชนะการสอบราคา (ผู้ขาย) ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ แทนสำนักงานทั้งสิ้น

ข้อ 10 ปัญหาข้อขัดแย้งและการตีความ

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องตีความข้อใดหรือมีข้อความใดที่ขัดแย้งในประกาศสอบราคา หรือ ในเอกสาร สอบราคา หรือในเอกสารอื่นใดก็ตาม ซึ่งจำเป็นต้องวินิจฉัยตัดสินเพื่อให้การสอบราคาครั้งนี้ เป็นไปด้วย ความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักงาน สำนักงานของสงวนสิทธิที่จะเป็นผู้ตีความและวินิจฉัยข้อขัดแย้ง ดังกล่าวและให้ถือเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะโต้แย้งหรือคัดค้านมิได้

ข้อ 11 ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่น ๆ

- 11.1 เงินค่าซื้อวัสดุสำนักงานครั้งนี้ ได้มาจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อสำนักงานได้รับอนุมัติให้ใช้เงิน จากผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติแล้วเท่านั้น
- 11.2 เมื่อสำนักงานได้คัดเลือกผู้เสนอราคารายใดให้เป็นผู้ขายและได้ตกลงซื้อสิ่งของตาม สอบราคาซื้อแล้ว ถ้าผู้ขายจะต้องส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นจะต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถ ให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้เสนอราคา ซึ่งเป็นผู้ขายจะต้องปฏิบัติ ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้
 - (1) แจ้งการส่ง หรือนำสิ่งของที่ซื้อขายนดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมการ ขนส่งทางน้ำและพาณิชย์ ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ขายส่งหรือซื้อของ จากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

- (2) จัดการให้สิ่งของที่ซื้อขายดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทยเว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมการขนส่งทางน้ำและพาณิชย์นาวีให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีธงเรือไทย ซึ่งต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้น ก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น
- (3) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (1) หรือ (2) ผู้ขายจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี
- 11.3 ผู้เสนอราคาซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้วไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดตั้งระบุในข้อ 6 สำนักงานอาจพิจารณาให้خذใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้ง จะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- 11.4 สำนักงานสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)
- ข้อ 12 ข้อกำหนดและรายละเอียดที่ระบุไว้ในประกาศสอบราคาครั้งนี้ จะถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาด้วย



เอกสารแนบท้ายการสอบราคา
เรื่อง การสอบราคาซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 2 หมวด
ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน 2557

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

- 1.1 กระดาษถ่ายเอกสาร 80 แกรม A4 (รีมละ 500 แผ่น) จำนวน 2,403 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.

ผู้เสนอราคาต้องต้องยื่นหลักฐาน แสดงคุณสมบัติของวัสดุที่เสนอราคา ดังนี้

- (1) เครื่องหมายฉลากสิ่งแวดล้อม เช่น ฉลากเขียว หรือใบรับรองหรือสัญญาอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายฉลากสิ่งแวดล้อม หรือ
- (2) เอกสารลงนามรับรองโดยกรรมการผู้จัดการของบริษัทผู้ผลิตหรือผู้มีอำนาจลงนามของบริษัทผู้ผลิต เพื่อแสดงว่าผลิตภัณฑ์เป็นไปตามเกณฑ์ข้อกำหนดสำหรับกระดาษที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และ
- (3) ผลการทดสอบว่าคุณสมบัติเป็นไปตามข้อ 2 ของเกณฑ์ข้อกำหนดสำหรับกระดาษที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม จากสถาบันทดสอบหรือห้องปฏิบัติการ ที่ได้รับการรับรองตามมาตรฐาน มอก./ISO/IEC 17025 หรือ ห้องปฏิบัติการของราชการ หรือ สถาบันการศึกษา

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 58 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.

ผู้เสนอราคาต้องต้องยื่นหลักฐาน แสดงคุณสมบัติของวัสดุที่เสนอราคา ดังนี้

- (1) เครื่องหมายฉลากสิ่งแวดล้อม เช่น ฉลากเขียว หรือใบรับรองหรือสัญญาอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายฉลากสิ่งแวดล้อม หรือ
- (2) เอกสารลงนามรับรองโดยกรรมการผู้จัดการของบริษัทผู้ผลิตหรือผู้มีอำนาจลงนามของบริษัทผู้ผลิต เพื่อแสดงว่าผลิตภัณฑ์เป็นไปตามเกณฑ์ข้อกำหนดสำหรับกระดาษที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และ

/ (3) ผลการทดสอบ...

- (3) ผลการทดสอบว่าคุณสมบัติเป็นไปตามข้อ 2 ของเกณฑ์ข้อกำหนดสำหรับกระดาษที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม จากสถาบันทดสอบหรือห้องปฏิบัติการ ที่ได้รับการรับรองตามมาตรฐาน มอก./ISO/IEC 17025 หรือ ห้องปฏิบัติการของราชการ หรือ สถาบันการศึกษา

เงื่อนไข

1. ผู้ขายจะต้องส่งตัวอย่างกระดาษ 80 แกรม ขนาด A3 อย่างน้อย 1 รีม มาพร้อมใบเสนอราคา เพื่อให้คณะกรรมการทดสอบการใช้งาน
 2. ในการส่งมอบ หากทราบภายหลังจากกระดาษมีคุณภาพไม่เหมาะสมกับระบบการพิมพ์ 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.

ผู้เสนอราคาต้องยื่นหลักฐาน แสดงคุณสมบัติของวัสดุที่เสนอราคา ดังนี้

- (1) เครื่องหมายฉลากสิ่งแวดล้อม เช่น ฉลากเขียว หรือใบรับรองหรือสัญญาอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายฉลากสิ่งแวดล้อม หรือ
- (2) เอกสารลงนามรับรองโดยกรรมการผู้จัดการของบริษัทผู้ผลิตหรือผู้มีอำนาจลงนามของบริษัทผู้ผลิต เพื่อแสดงว่าผลิตภัณฑ์เป็นไปตามเกณฑ์ข้อกำหนดสำหรับกระดาษที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และ
- (3) ผลการทดสอบว่าคุณสมบัติเป็นไปตามข้อ 2 ของเกณฑ์ข้อกำหนดสำหรับกระดาษที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม จากสถาบันทดสอบหรือห้องปฏิบัติการ ที่ได้รับการรับรองตามมาตรฐาน มอก./ISO/IEC 17025 หรือ ห้องปฏิบัติการของราชการ หรือ สถาบันการศึกษา

เงื่อนไข

1. ผู้ขายจะต้องส่งตัวอย่างกระดาษ 70 แกรม ขนาด A4 อย่างน้อย 1 รีม มาพร้อมใบเสนอราคา เพื่อให้คณะกรรมการทดสอบการใช้งาน
 2. ในการส่งมอบ หากทราบภายหลังจากกระดาษมีคุณภาพไม่เหมาะสมกับระบบการพิมพ์ ผู้ขายจะต้องรับผิดชอบและจัดเปลี่ยนให้ทันที
- 1.4 กระดาษการ์ดทำปก A4 ชนิด 150 แกรม (รีมละ 500 แผ่น) (เหลือง 20) จำนวน 20 รีม
- 1.5 กระดาษแบงค์ ไม่น้อยกว่า 55 แกรม A4 สีเหลือง (รีมละ 500 แผ่น) จำนวน 13 รีม
- 1.6 กระดาษแบงค์ ไม่น้อยกว่า 55 แกรม A4 สีชมพู (รีมละ 500 แผ่น) จำนวน 10 รีม
- 1.7 กระดาษแบงค์ ไม่น้อยกว่า 55 แกรม A4 สีเขียว (รีมละ 500 แผ่น) จำนวน 10 รีม
- 1.8 กระดาษแบงค์ ไม่น้อยกว่า 55 แกรม A4 สีฟ้า (รีมละ 500 แผ่น) จำนวน 10 รีม
- หมวดที่ 1 กำหนดส่งมอบภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา**

หมวดที่ 2 วัสดุสำนักงาน จำนวน 64 รายการ ประกอบด้วย

- 2.1 กระดาษกาว 2 หน้า ชนิดบาง 1/2 นิ้ว ยาวไม่น้อยกว่า 20 หลา (เยื่อเทพ) จำนวน 55 ม้วน
- 2.2 กระดาษกาวย่น ขนาด 1 นิ้ว (ยาวไม่น้อยกว่า 25 หลา) จำนวน 12 ม้วน
- 2.3 กระดาษกาว ขนาด 2 นิ้ว สีนํ้าตาล แบบไม่ใช้นํ้า จำนวน 16 ม้วน

- 2.4 กาวลาเท็กซ์ ขนาด 8 ออนซ์ จำนวน 10 ขวด
- 2.5 กาวแห้ง (ขนาดไม่ต่ำกว่า 21 กรัม) จำนวน 188 แท่ง
- 2.6 กาวน้ำแบบขวดชนิดมีพวย ขนาดบรรจุ 5 ออนซ์ จำนวน 41 ขวด
- 2.7 คลิปเสียบกระดาษ แบบซุบเงา หัวกลม (กล่องละ 50 ตัว) จำนวน 482 กล่อง
- 2.8 คลิปหนีบกระดาษ เบอร์ 108 (กล่องละ 12 ตัว) จำนวน 59 กล่อง
- 2.9 คลิปหนีบกระดาษ เบอร์ 109 (กล่องละ 12 ตัว) จำนวน 67 กล่อง
- 2.10 คลิปหนีบกระดาษ เบอร์ 110 (กล่องละ 12 ตัว) จำนวน 111 กล่อง
- 2.11 คลิปหนีบกระดาษ เบอร์ 112 (กล่องละ 12 ตัว) จำนวน 292 กล่อง
- 2.12 เครื่องเจาะกระดาษ 2 รู (ขนาดกลาง : เจาะได้ไม่ต่ำกว่า 20 แผ่น) จำนวน 8 อัน
- 2.13 ที่เย็บกระดาษ สำหรับใช้กับลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 10 จำนวน 27 อัน
- 2.14 ที่เย็บกระดาษ สำหรับใช้กับลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 35 พร้อมทั้งถอนลวดด้านข้าง จำนวน 36 อัน
- 2.15 ถ่านอัลคาไลน์ ขนาด AA จำนวน 62 ก้อน
- 2.16 ถ่านอัลคาไลน์ ขนาด AAA จำนวน 54 ก้อน
- 2.17 เชือกกลุ่มขาว (30 เส้น ขนาดไม่น้อยกว่า 70 กรัม ไม่รวมแกน) จำนวน 148 กลุ่ม
- 2.18 ไบมีดคัตเตอร์ แบบปลายแหลม 30 องศา (5 ใบ / หลอด) จำนวน 24 หลอด
- 2.19 ไบมีดคัตเตอร์ ขนาดใหญ่ (10 ใบ / หลอด) จำนวน 49 หลอด
- 2.20 ปลั๊กไฟ 3 ขา 6 จุด 3 สวิตช์ สายไฟยาวอย่างน้อย 5 M จำนวน 35 อัน
- 2.21 ปากกาลูกกลิ้ง (น้ำเงิน 327, แดง 166, ดำ 54) จำนวน 547 ด้าม
- 2.22 ปากกาไวท์บอร์ด หัวกลม (น้ำเงิน 94, แดง 35, ดำ 24) จำนวน 153 ด้าม
- ผู้เสนอราคาต้องยื่นหลักฐาน แสดงคุณสมบัติของวัสดุที่เสนอราคา ดังนี้
- (1) เครื่องหมายฉลากสิ่งแวดลอมรับรองผลิตภัณฑ์ เช่น ฉลากเขียว หรือใบรับรองหรือสัญญาอนุญาตให้ใช้เครื่องหมาย หรือ
 - (2) เอกสารลงนามรับรองโดยกรรมการผู้จัดการของบริษัทผู้ผลิตหรือผู้มีอำนาจลงนามของบริษัทผู้ผลิต เพื่อแสดงว่าผลิตภัณฑ์เป็นไปตามเกณฑ์ข้อกำหนดสำหรับกระดาษปากกาไวท์บอร์ดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- 2.23 น้ำยาลบคำผิดชนิดหัวปากกา ขนาดไม่น้อยกว่า 7 มล. จำนวน 258 ด้าม
- ผู้เสนอราคาต้องยื่นหลักฐาน แสดงคุณสมบัติของวัสดุที่เสนอราคา ดังนี้
- (1) เครื่องหมายฉลากสิ่งแวดลอมรับรองผลิตภัณฑ์ เช่น ฉลากเขียว ใบรับรองหรือสัญญาอนุญาตให้ใช้เครื่องหมาย หรือ
 - (2) เอกสารลงนามรับรองโดยกรรมการผู้จัดการของบริษัทผู้ผลิตหรือผู้มีอำนาจลงนามของบริษัทผู้ผลิต เพื่อแสดงว่าผลิตภัณฑ์เป็นไปตามเกณฑ์ข้อกำหนดสำหรับผลิตภัณฑ์ลบคำผิดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และ
 - (3) ผลการทดสอบว่าคุณสมบัติเป็นไปตามข้อ 2 ของเกณฑ์ข้อกำหนดสำหรับผลิตภัณฑ์ลบคำผิดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม จากสถาบันทดสอบหรือห้องปฏิบัติการ ที่ได้รับการรับรองตามมาตรฐาน มอก./ISO/IEC 17025 หรือ ห้องปฏิบัติการของราชการ หรือ สถาบันการศึกษา
- 2.24 น้ำยาลบคำผิด พร้อมน้ำยาเติมชนิดแปรง (มอก 1023-2534) จำนวน 11 ชุด
- ผู้เสนอราคาต้องยื่นหลักฐาน แสดงคุณสมบัติของวัสดุที่เสนอราคา ดังนี้
- (1) เครื่องหมายฉลากสิ่งแวดลอมรับรองผลิตภัณฑ์ เช่น ฉลากเขียว ใบรับรองหรือสัญญาอนุญาตให้ใช้เครื่องหมาย หรือ

- (2) เอกสารลงนามรับรองโดยกรรมการผู้จัดการของบริษัทผู้ผลิตหรือผู้มีอำนาจลงนามของ บริษัทผู้ผลิต เพื่อแสดงว่าผลิตภัณฑ์เป็นไปตามเกณฑ์ข้อกำหนดสำหรับผลิตภัณฑ์ลบคำผิดที่เป็น มิตรกับสิ่งแวดล้อม และ
- (3) ผลการทดสอบว่าคุณสมบัติเป็นไปตามข้อ 2 ของเกณฑ์ข้อกำหนดสำหรับผลิตภัณฑ์ลบคำผิด ที่เป็น มิตรกับสิ่งแวดล้อม จากสถาบันทดสอบหรือห้องปฏิบัติการ ที่ได้รับการรับรองตามมาตรฐาน มอก./ ISO/IEC 17025 หรือ ห้องปฏิบัติการของราชการ หรือ สถาบันการศึกษา
- 2.25 แปรงลบกกระดานไวท์บอร์ด ชนิดดำไม้ หนาแปรงทำด้วยสีกหลายคุณภาพดีสีขาว จำนวน 9 อัน
- 2.26 เทปโฟม กาว 2 หน้า ขนาด 24 มม. X 1 ม. จำนวน 96 ม้วน
- 2.27 เทปใส แขน 3 นิ้ว กว้าง 1 นิ้ว (ยาวประมาณ 72 หลา) จำนวน 275 ม้วน
- 2.28 แท่นประทับตรายาง เบอร์ 2 (ขนาดประมาณ 7.5x11.5 ซม) (น้ำเงิน 27, แดง 8) จำนวน 35 อัน
- 2.29 ดินสอดำ HB (มอก.650-2529) จำนวน 23 โหล
- 2.30 ดินสอดำ 2B (มอก.650-2529) จำนวน 35 โหล
- 2.31 ตรายาง วัน เดือน ปี (ตัวเลขไทย) จำนวน 9 อัน
- 2.32 ตรายาง วัน เดือน ปี (ตัวเลขอารบิก) จำนวน 7 อัน
- 2.33 ตรายาง ด่วน จำนวน 1 อัน
- 2.34 ตรายาง ด่วนที่สุด จำนวน 11 อัน
- 2.35 ตรายาง ด่วนมาก จำนวน 1 อัน
- 2.36 ตรายาง สำเนา จำนวน 6 อัน
- 2.37 ตรายาง สำเนาถูกต้อง จำนวน 2 อัน
- 2.38 แฟ้มเสนอเซ็น ภายในเล่มบรรจุไม่ต่ำกว่า 17 แผ่น ไม่รวมปก จำนวน 15 แฟ้ม
- 2.39 แฟ้มสันกว้าง ขนาด A4 สันหนาประมาณ 3 นิ้ว ปกกระดาษแข็ง มุมปกย้ายขอบเหล็กทั้งสองด้าน จำนวน 650 แฟ้ม ผู้เสนอราคาต้องยื่นหลักฐาน แสดงคุณสมบัติของวัสดุที่เสนอราคา ดังนี้
- (1) เครื่องหมายฉลากสิ่งแวดล้อมรับรองผลิตภัณฑ์ เช่น ฉลากเขียว ใบรับรองหรือสัญญาอนุญาตให้ ใช้เครื่องหมาย หรือ
- (2) เอกสารลงนามรับรองโดยกรรมการผู้จัดการของบริษัทผู้ผลิตหรือผู้มีอำนาจลงนามของ บริษัทผู้ผลิต เพื่อแสดงว่าผลิตภัณฑ์เป็นไปตามเกณฑ์ข้อกำหนดแฟ้มเอกสารที่เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม
- 2.40 แฟ้มหนีบ ปก Fiber ขนาด A4 (สีดำ) จำนวน 123 แฟ้ม
- 2.41 แฟ้ม 2 ท่วง ปกพลาสติกPP สี ขนาด A4 สันหนาประมาณ 3 ซม. สันแฟ้มมีช่องพลาสติกสำหรับใส่ป้ายชื่อ ที่สามารถดึงเข้าออกได้สะดวก จำนวน 320 แฟ้ม
- 2.42 แฟ้มเจาะปกกระดาษ อย่างหนา ขนาด A4 จำนวน 206 แฟ้ม
- 2.43 หมึกเติมแทนประทับตรา ขนาดบรรจุประมาณ 28 cc (น้ำเงิน 78, แดง 19) จำนวน 97 ขวด
- 2.44 เล็กซี้น หุ้มปก ขนาด 1 นิ้ว (ความยาวประมาณ 25 หลา) (ดำ 40, น้ำเงิน 11, แดง 6, เขียว 6) จำนวน 63 ม้วน
- 2.45 เล็กซี้น หุ้มปก ขนาด 2 นิ้ว (ความยาวประมาณ 25 หลา) (ดำ 122, น้ำเงิน 20, แดง 6, เขียว 6) จำนวน 154 ม้วน
- 2.46 เล็กซี้น หุ้มปก ขนาด 3 นิ้ว (ความยาวประมาณ 25 หลา) (ดำ 2, น้ำเงิน 3) จำนวน 5 ม้วน
- 2.47 ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 1210 (กล่องละ 1,000 ตัว) ISO 9001 : 2000 จำนวน 13 กล่อง
- 2.48 ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 1213 (กล่องละ 1,000 ตัว) ISO 9001 : 2000 จำนวน 17 กล่อง

- 2.49 ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 35 (กล่องละ 1,000 ตัว) ISO 9001 : 2000 จำนวน 607 กล่อง
- 2.50 ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 10-1M (กล่องละ 1,000 ตัว) ISO 9001 : 2000 จำนวน 249 กล่อง
- 2.51 สันห้วง 21 ห่วง ขนาด 20 มม. จำนวน 138 อัน
- 2.52 สันห้วง 21 ห่วง ขนาด 18 มม. จำนวน 38 อัน
- 2.53 สันห้วง 21 ห่วง ขนาด 14 มม. จำนวน 38 อัน
- 2.54 ยางลบดินสอ (Hi-polymer) จำนวน 340 ก้อน
- 2.55 ของครุฑสีขาว C5 (ขนาด 6.38" x 9.01") จำนวน 21,650 ซอง
- 2.56 ของครุฑสีขาว C6 (ขนาด 4.49" x 6.38") จำนวน 100 ซอง
- 2.57 ของครุฑสีขาว DL (ขนาด 4.33" x 8.66") จำนวน 3,050 ซอง
- 2.58 ของครุฑสีน้ำตาลไม่ขยายข้าง C4 (KI) จำนวน 695 ซอง
- 2.59 ของครุฑสีน้ำตาลขยายข้าง C4 (KI) จำนวน 1,070 ซอง
- 2.60 สมุดทะเบียนรับ ขนาด A4 ปกกระดาษแข็งสีน้ำเงิน สันปกทำด้วยผ้า เนื้อกระดาษปอนด์สีขาว 60 แกรม (1 เล่มมี 100 แผ่น ไม่รวมปก) จำนวน 40 เล่ม
- 2.61 สมุดทะเบียนส่ง ขนาด A4 ปกกระดาษแข็งสีน้ำเงิน สันปกทำด้วยผ้า เนื้อกระดาษปอนด์สีขาว 60 แกรม (1 เล่มมี 100 แผ่น ไม่รวมปก) จำนวน 33 เล่ม
- 2.62 สมุดปกแข็ง เบอร์ 2 เล็ก ปกกระดาษแข็งสีน้ำเงิน สันปกทำด้วยผ้า เนื้อกระดาษปอนด์สีขาว 60 แกรม ดีเบอร์ด จำนวน 160 หน้า จำนวน 25 เล่ม
- 2.63 กล่องกระดาษลูกฟูก หนา 5 ชั้น ขนาด 15"x18"x10" (กว้าง x ยาว x สูง) จำนวน 43 กล่อง
- 2.64 กล่องกระดาษลูกฟูก หนา 5 ชั้น ขนาด 12"x14"x10" (กว้าง x ยาว x สูง) จำนวน 230 กล่อง
- หมวดที่ 2 กำหนดส่งมอบภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
-

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย

ในการ ...สอบราคาซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 2 หมวด

1. ชื่อโครงการ...สอบราคาซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 2 หมวด ปีงบประมาณ 2558.....
หน่วยงานเจ้าของโครงการ.....สำนักบริหารกลาง...สำนักงานสถิติแห่งชาติ.....
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร..... 478,000.-.....บาท
หมวดที่ 1 กระดาษ เป็นเงิน 289,000.- บาท
หมวดที่ 2 วัสดุสำนักงาน เป็นเงิน 189,000.- บาท
3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) วันที่ 6 มี.ค. 2557.....
เป็นเงิน..... 478,000.00.....บาท ราคาต่อหน่วย (ถ้ามี).....บาท
หมวดที่ 1 กระดาษ เป็นเงิน 289,000.00 บาท
 1. กระดาษถ่ายเอกสาร 80 แกรม A4 (รีมละ 500 แผ่น) ราคารีมละ 103.79 บาท
 2. กระดาษถ่ายเอกสาร 80 แกรม A3 (รีมละ 500 แผ่น) ราคารีมละ 162.64 บาท
 3. กระดาษถ่ายเอกสาร 70 แกรม A4 (รีมละ 500 แผ่น) ราคารีมละ 92.02 บาท
 4. กระดาษการ์ดทำปก A4 ชนิด 150 แกรม (รีมละ 500 แผ่น) (เหลือง 20) ราคารีมละ 331.70 บาท
 5. กระดาษแบงค์ ไม่น้อยกว่า 55 แกรม A4 สีเหลือง (รีมละ 500 แผ่น) ราคารีมละ 123.05 บาท
 6. กระดาษแบงค์ ไม่น้อยกว่า 55 แกรม A4 สีชมพู (รีมละ 500 แผ่น) ราคารีมละ 123.05 บาท
 7. กระดาษแบงค์ ไม่น้อยกว่า 55 แกรม A4 สีเขียว (รีมละ 500 แผ่น) ราคารีมละ 123.05 บาท
 8. กระดาษแบงค์ ไม่น้อยกว่า 55 แกรม A4 สีฟ้า (รีมละ 500 แผ่น) ราคารีมละ 123.05 บาท
- หมวดที่ 2 วัสดุสำนักงาน เป็นเงิน 189,000.00 บาท
 1. กระดาษกาว 2 หน้า ชนิดบาง 1/2 นิ้ว ยาวไม่น้อยกว่า 20 หลา (เยื่อเทป) ราคาม้วนละ 8.03 บาท
 2. กระดาษกาวย่น ขนาด 1 นิ้ว (ยาวไม่น้อยกว่า 25 หลา) ราคาม้วนละ 16.21 บาท
 3. กระดาษกาว ขนาด 2 นิ้ว สีน้ำตาล แบบไม่ใช้น้ำ ราคาม้วนละ 32.46 บาท
 4. กาวลาเท็กซ์ ขนาด 8 ออนซ์ ราคาขวดละ 16.81 บาท
 5. กาวแท่ง (ขนาดไม่ต่ำกว่า 21 กรัม) ราคาแท่งละ 21.40 บาท
 6. กาวน้ำแบบขวดชนิดมีพวย ขนาดบรรจุ 5 ออนซ์ ราคาขวดละ 8.91 บาท
 7. คลิปเสียบกระดาษ แบบซุบเงา หัวกลม (กล่องละ 50 ตัว) ราคากล่องละ 4.22 บาท
 8. คลิปหนีบกระดาษ เบอร์ 108 (กล่องละ 12 ตัว) ราคากล่องละ 30.57 บาท
 9. คลิปหนีบกระดาษ เบอร์ 109 (กล่องละ 12 ตัว) ราคากล่องละ 21.89 บาท
 10. คลิปหนีบกระดาษ เบอร์ 110 (กล่องละ 12 ตัว) ราคากล่องละ 13.21 บาท
 11. คลิปหนีบกระดาษ เบอร์ 112 (กล่องละ 12 ตัว) ราคากล่องละ 8.56 บาท
 12. เครื่องเจาะกระดาษ 2 รู (ขนาดกลาง : เจาะได้ไม่ต่ำกว่า 20 แผ่น) ราคาอันละ 95.82 บาท

13. ที่เย็บกระดาษ สำหรับใช้กับลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 10 ราคาอันละ 17.14 บาท
14. ที่เย็บกระดาษ สำหรับใช้กับลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 35 พร้อมทั้งถอนลวดด้านข้าง ราคาอันละ 267.50 บาท
15. ถ่านอัลคาไลน์ ขนาด AA ราคาอันละ 12.84 บาท
16. ถ่านอัลคาไลน์ ขนาด AAA ราคาอันละ 16.05 บาท
17. เชือกกลุ่มขาว (30 เส้น ขนาดไม่น้อยกว่า 70 กรัม ไม่รวมแกน) ราคากลุ่มละ 18.66 บาท
18. ใบมีดคัตเตอร์ แบบปลายแหลม 30 องศา (5 ใบ / หลอด) ราคาหลอดละ 39.79 บาท
19. ใบมีดคัตเตอร์ ขนาดใหญ่ (10 ใบ / หลอด) ราคาหลอดละ 15.54 บาท
20. ปลั๊กไฟ 3 ขา 6 จุด 3 สวิตช์ สายไฟยาวอย่างน้อย 5 M ราคาอันละ 214.00 บาท
21. ปากกาถูกลิ้น ราคาตัวละ 2.99 บาท
22. ปากกาไวท์บอร์ด หัวกลม ราคาตัวละ 9.63 บาท
23. น้ำยาลบคำผิดชนิดหัวปากกา ขนาดไม่น้อยกว่า 7 มล. ราคาตัวละ 48.15 บาท
24. น้ำยาลบคำผิด พร้อมน้ำยาเติมชนิดแปรง (มอก 1023-2534) ราคาชุดละ 32.81 บาท
25. แปรงลบกระดานไวท์บอร์ด ชนิดด้ามไม้ หน้าแปรงทำด้วยสีกหลาดคุณภาพดี สีขาว ราคาอันละ 9.63 บาท
26. เทปโฟม กาว 2 หน้า ขนาด 24 มม. X 1 ม. ราคาม้วนละ 44.98 บาท
27. เทปใส แกน 3 นิ้ว กว้าง 1 นิ้ว (ยาวประมาณ 72 หลา) ราคาม้วนละ 41.23 บาท
28. แท่นประทับตรายาง เบอร์ 2 (ขนาดประมาณ 7.5x11.5 ซม) ราคาอันละ 13.19 บาท
29. ดินสอดำ HB (มอก.650-2529) ราคาโหลละ 22.21 บาท
30. ดินสอดำ 2B (มอก.650-2529) ราคาโหลละ 32.37 บาท
31. ตรายาง วัน เดือน ปี (ตัวเลขไทย) ราคาอันละ 21.40 บาท
32. ตรายาง วัน เดือน ปี (ตัวเลขอารบิก) ราคาอันละ 21.40 บาท
33. ตรายาง ด่วน ราคาอันละ 18.83 บาท
34. ตรายาง ด่วนที่สุด ราคาอันละ 18.83 บาท
35. ตรายาง ด่วนมาก ราคาอันละ 18.83 บาท
36. ตรายาง สำเนา ราคาอันละ 18.83 บาท
37. ตรายาง สำเนาถูกต้อง ราคาอันละ 18.83 บาท
38. แฟ้มเสนอเซ็น ภายในเล่มบรรจุไม่ต่ำกว่า 17 แผ่น ไม่รวมปก ราคาแฟ้มละ 104.75 บาท
39. แฟ้มสันกว้าง ขนาด A4 สันหนาประมาณ 3 นิ้ว ปกกระดาษแข็ง มุมปกย้า ขอบเหล็กทั้งสองด้าน ราคาแฟ้มละ 54.39 บาท
40. แฟ้มหนีบ ปก Fiber ขนาด A4 ราคาแฟ้มละ 42.80 บาท
41. แฟ้ม 2 ห่วง ปกพลาสติกPP สี ขนาด A4 สันหนาประมาณ 3 ซม. สันแฟ้มมี ขอบพลาสติกสำหรับใส่ป้ายชื่อที่สามารถดึงเข้าออกได้สะดวก ราคาแฟ้มละ 38.49 บาท
42. แฟ้มเจาะปกกระดาษ อย่างหนา ขนาด A4 ราคาแฟ้มละ 6.53 บาท
43. หมึกเติมแท่นประทับตรา ขนาดบรรจุประมาณ 28 cc ราคาขวดละ 5.89 บาท
44. แล็กซี้น หุ้มปก ขนาด 1 นิ้ว (ความยาวประมาณ 25 หลา) ราคาผืนละ 29.87 บาท

๗

45. แล็กซีน หุ้มปก ขนาด 2 นิ้ว (ความยาวประมาณ 25 หลา) ราคาผืนละ 59.73 บาท
 46. แล็กซีน หุ้มปก ขนาด 3 นิ้ว (ความยาวประมาณ 25 หลา) ราคาผืนละ 89.58 บาท
 47. ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 1210 (กล่องละ 1,000 ตัว) ISO 9001 : 2000 ราคา
กล่องละ 51.06 บาท
 48. ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 1213 (กล่องละ 1,000 ตัว) ISO 9001 : 2000 ราคา
กล่องละ 55.26 บาท
 49. ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 35 (กล่องละ 1,000 ตัว) ISO 9001 : 2000 ราคา
กล่องละ 8.03 บาท
 50. ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 10-1M (กล่องละ 1,000 ตัว) ISO 9001 : 2000 ราคา
กล่องละ 5.23 บาท
 51. สันห่วง 21 ห่วง ขนาด 20 มม. ราคาอันละ 4.82 บาท
 52. สันห่วง 21 ห่วง ขนาด 18 มม. ราคาอันละ 4.28 บาท
 53. สันห่วง 21 ห่วง ขนาด 14 มม. ราคาอันละ 2.18 บาท
 54. ยางลบดินสอ (Hi-polymer) ราคาอันละ 2.57 บาท
 55. ขงครุฑสีขาว C5 (ขนาด 6.38" x 9.01") ราคาของละ 0.61 บาท
 56. ขงครุฑสีขาว C6 (ขนาด 4.49" x 6.38") ราคาของละ 0.35 บาท
 57. ขงครุฑสีขาว DL (ขนาด 4.33" x 8.66") ราคาของละ 0.43 บาท
 58. ขงครุฑสีน้ำตาลไม่ขยายข้าง C4 (KI) ราคาของละ 2.09 บาท
 59. ขงครุฑสีน้ำตาลขยายข้าง C4 (KI) ราคาของละ 2.00 บาท
 60. สมุดตะเบียนรับ ขนาด A4 ปกกระดาษแข็งสีน้ำเงิน สันปกทำด้วยผ้า
เนื้อกระดาษปอนด์สีขาว 60 แกรม (1 เล่มมี 100 แผ่น ไม่รวมปก) ราคาเล่มละ
40.02 บาท
 61. สมุดตะเบียนส่ง ขนาด A4 ปกกระดาษแข็งสีน้ำเงิน สันปกทำด้วยผ้า
เนื้อกระดาษปอนด์สีขาว 60 แกรม (1 เล่มมี 100 แผ่น ไม่รวมปก) ราคาเล่มละ
40.02 บาท
 62. สมุดปกแข็ง เบอร์ 2 เล็ก ปกกระดาษแข็งสีน้ำเงิน สันปกทำด้วยผ้า เนื้อกระดาษปอนด์
สีขาว 60 แกรม ดีเบอร์ จำนวน 160 หน้า ราคาเล่มละ 27.46 บาท
 63. กล่องกระดาษลูกฟูก หนา 5 ชั้น ขนาด 15"x18"x10" (กว้าง x ยาว x สูง)
ราคากล่องละ 27.07 บาท
 64. กล่องกระดาษลูกฟูก หนา 5 ชั้น ขนาด 12"x14"x10" (กว้าง x ยาว x สูง)
ราคากล่องละ 25.17 บาท
4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
- 4.1.....แต่ละรายการใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณ ตามสัญญาเลขที่ 048/57 ลว. 25 ส.ค. 57, สัญญาเลขที่ 047/57 ลว. 25 ส.ค. 57, ใบสั่งซื้อเลขที่ 056/2557 ลว. 16 ก.ย. 57, สัญญาเลขที่ 046/57 ลว. 21 ส.ค. 57, สัญญาเลขที่ 096/56 ลว. 30 ก.ย. 56, ใบสั่งซื้อเลขที่ 028/2557 ลว. 19 มิ.ย. 57 และ สัญญาเลขที่ 095/56 ลว. 30 ก.ย. 56 และเพิ่มอีก 5% สำหรับราคาที่จะอาจมีการปรับเพิ่มขึ้นตามกลไกการตลาด
5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
- 5.1.....นางสาวศิริพร ประสานสันติ นักวิชาการพัสดุชำนาญการ.....
- 5.2.....

๕