ตาราง บก.06

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ งานจัดซื้อกระดาษ A4 ชนิดเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ขนาด 70 แกรม จำนวน 35,000 รีม

2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ ธนาคารอาคารสงเคราะห์

3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 3,333,050.00 บาท (สามล้านสามแสนสามหมื่นสามพันห้าสิบบาทถ้วน)

4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 15 กันยายน 2568
เป็นเงินทั้งสิ้น (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) 3,333,050.00 **บาท** (สามล้านสามแสนสามหมื่นสามพันห้าสิบบาทถ้วน)
4.1 กระดาษถ่ายเอกสาร A4 ขนาด 70 แกรม จำนวน 35,000 รีม ราคาหน่วยละ 95.23 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
สืบราคาจากท้องตลาด 3 ราย ดังนี้
5.1 บริษัท ดั๊บเบิ้ล เอ ดิจิตอล ซินเนอร์จี จำกัด สาขาที่ 2
5.2 บริษัท ออฟฟิศเมท (ไทย) จำกัด
5.3 บริษัท นิวตรอน ซิสเต็ม จำกัด (ประเทศไทย)

6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน ดังนี้
6.1 นายจักรวาลย์ อุ่นวิเศษ ประธานกรรมการ ลงชื่อ..... 10 ก.ค. 68
6.2 นางมธุรส ปราบพาล กรรมการ ลงชื่อ..... 10 ก.ค. 68
6.3 นางยุพดี รักเดช กรรมการและเลขานุการ ลงชื่อ..... 10 ก.ค. 68

ขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)
งานจัดซื้อกระดาษ A4 ชนิดเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
ขนาด 70 แกรม จำนวน 35,000 รีม

---

1. ความเป็นมา/เหตุผลและความจำเป็น

ส่วนจัดการพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบดูแลการเบิก-จ่ายพัสดุ ประเภทวัสดุเครื่องเขียนแบบพิมพ์ และวัสดุของใช้สิ้นเปลือง เพื่อบริหารจัดการห้องเบิก-จ่ายพัสดุ (STOCK) ของธนาคารให้หน่วยงานต่างๆ เบิกใช้งาน ในการนี้ กระดาษ A4 ชนิดเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ขนาด 70 แกรม ที่มีในห้อง STOCK ใกล้หมดแล้ว ต้องดำเนินการจัดซื้อกระดาษ A4 เพื่อสำรองให้หน่วยงานต่างๆ ของธนาคารเบิกใช้งานให้เพียงพอกับความต้องการในปี 2568 (เดือนกันยายน-ธันวาคม 2568) และใช้งานในปี 2569

2. วัตถุประสงค์

จัดซื้อกระดาษ A4 ชนิดเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ขนาด 70 แกรม จำนวน 35,000 รีม เพื่อบริหารจัดการห้องเบิก-จ่ายพัสดุ (STOCK) ของธนาคารให้หน่วยงานต่างๆ เบิกใช้งานให้เพียงพอต่อความต้องการในปี 2568 (เดือนกันยายน - ธันวาคม 2568) และใช้งานในปี 2569

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคาร ณ วันประกาศประกวดราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเปิดเผยและรับรองว่าไม่มีพนักงานของธนาคารเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องโดยเจ้าของกิจการ กรรมการ หุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นที่มีจำนวนเกินร้อยละ5 ของจำนวนหุ้นทั้งหมดรวมทั้งการเป็นตัวแทน นายหน้าหรือเป็นที่ปรึกษาในกิจการที่ทำธุรกิจกับธนาคาร และให้รวมถึงคู่สมรสบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะบิดา มารดา และพี่น้องของพนักงานธนาคารเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องไม่ว่าโดยทางตรงหรือโดยทางอ้อมกับการซื้อขายหรือการรับจ้าง หากธนาคารสืบว่าข้อเท็จจริงที่ธนาคารได้รับแจ้งจากผู้เสนอราคา(ผู้ขาย/ผู้จ้าง) ไม่เป็นไปตามที่ผู้เสนอราคารับรองดังกล่าวข้างต้น ในระหว่างอายุสัญญา ธนาคารมีสิทธิบอกเลิกสัญญาก่อนสิ้นระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ในเวลาใด ๆ ก็ได้ และผู้เสนอราคาต้องรับผิดชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ธนาคารโดยสิ้นเชิง ภายในกำหนด 30 วัน นับแต่วันที่รับแจ้งจากธนาคาร

3.12ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องมีผลงานในการจำหน่ายกระดาษ A4 ให้กับองค์กรหรือหน่วยงานอื่นๆ ในประเทศไทยอย่างน้อย 1 สัญญา โดยมีวงเงินไม่น้อยกว่า 1 ล้านบาท ในสัญญาเดียวกัน และเป็นสัญญาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยต้องแนบเอกสารหลักฐานประกอบ เช่น สัญญาซื้อขายหรือหนังสือรับรองผลงานที่ผู้ซื้อออกให้ เป็นต้น และต้องแจ้งชื่อองค์กรหรือหน่วยงาน ที่เคยจำหน่ายกระดาษ A4 พร้อมสถานที่และหมายเลขโทรศัพท์ผู้ติดต่อให้ธนาคารทราบเพื่อให้สามารถติดต่อได้

4. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซองใบเสนอราคาเป็น 2 ส่วน

4.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิบัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้าให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มิใช่สัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1)

(4) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

4.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) แค็ตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

(2) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

(3) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

5. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

5.1 กระดาษ A4 ขนาด 70 แกรม จำนวน 35,000 รีม มีรายละเอียด ดังนี้

- น้ำหนักมาตรฐานของกระดาษไม่น้อยกว่า 70 แกรม / ตารางเมตร
- ขนาด A4 (21 x 29.7 เซนติเมตร)
- บรรจุ 500 แผ่น : รีม
- บรรจุภัณฑ์ป้องกันน้ำและความชื้น ไม่ฉีกขาด ชำรุดเสียหาย
- เนื้อกระดาษมีผิวเรียบลื่น สีขาวสว่าง มีความขาวเสมอกันทุกแผ่น ไม่เป็นขุย ไม่มีจุดดำบนกระดาษ
- สามารถใช้งานกับเครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์ เครื่องพิมพ์ชนิดอิงค์เจ็ท เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องรับเอกสาร (ชนิดใช้กระดาษธรรมดา) เครื่องพิมพ์ดีด และงานเขียนทั่วไป
- สามารถถ่ายเอกสารได้ 2 หน้า ไม่ม้วนงอ

5.2 ผู้เสนอราคาต้องนำส่งตัวอย่างกระดาษถ่ายเอกสารในรุ่นที่เสนอราคาให้คณะกรรมการพิจารณา จำนวน 1 รีม โดยไม่คิดมูลค่า และถือว่ากระดาษที่ส่งเป็นตัวอย่างจะต้องเป็นชนิดเดียวกับกระดาษที่จะใช้ส่งมอบให้กับธนาคาร

5.3 เป็นกระดาษชนิดเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มีเอกสารหลักฐานแสดงเกี่ยวกับการเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมจากสถาบันที่น่าเชื่อถือ และสามารถตรวจสอบได้ หรือสามารถยืนยันด้วยเอกสารจากบริษัทผู้ผลิตได้ว่ากระบวนการผลิตและคัดสรรวัตถุดิบมีความปลอดภัย และเอกสารการรับรองมาตรฐานการผลิตตามมาตรฐาน มอก. หรือ ISO

ทั้งนี้ ต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตในประเทศ ถ้ากรณีจัดซื้อ/จัดจ้างดังกล่าวเข้าหลักเกณฑ์ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริม หรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 ประกอบหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหา การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง เลขที่ กค.(กวจ)0405.2/ว78 ลว. 31 มกราคม 2565

6. ระยะเวลาดำเนินการ/ส่งมอบงาน

6.1 ระยะเวลาการส่งมอบมีกำหนดเวลา 1 ปี 6 เดือน จัดส่งครั้งแรกตามจำนวนที่ธนาคารแจ้ง แต่ไม่เกิน 3,000 รีม ภายในระยะเวลา 7 วัน (ทำการ) นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้จัดส่ง และครั้งต่อไปจัดส่งตามที่ธนาคารแจ้ง แต่ไม่เกิน 3,000 รีม จนกว่าจัดส่งครบตามจำนวน 35,000 รีม

6.2 การส่งมอบกระดาษ A4 จำนวน 35,000 รีม ระยะเวลาการส่งมอบต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามสัญญา

6.3 การรับประกันคุณภาพของกระดาษ A4 และความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อขายที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาตามข้อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ เป็นการรับประกันตลอดสัญญานับถัดจากวันที่ธนาคารได้รับมอบ โดยผู้ขายต้องรีบจัดเปลี่ยนของใหม่ทดแทนการชำรุดบกพร่องภายในระยะเวลาไม่เกิน 7 วัน

7. การทำสัญญา

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องติดต่อธนาคารเพื่อทำสัญญาจ้างกับธนาคารภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของมูลค่าสัญญา และให้ธนาคารยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

7.1 เงินสด

7.2 เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือ ดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

7.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการ นโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

7.4 หนังสือค้ำประกันของบรรษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

7.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

ทั้งนี้ หากผู้ได้รับการคัดเลือกไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกในการจัดซื้อ

8. เงื่อนไขการชำระเงิน

ธนาคารจะชำระเงินค่าจัดซื้อกระดาษ A4 ให้แก่ผู้ขายตามจำนวนครั้งที่ส่งมอบ และการส่งมอบถูกต้องครบถ้วน

9. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

วงเงินงบประมาณ 3,333,050.00 บาท (สามล้านสามแสนสามหมื่นสามพันห้าสิบบาทถ้วน) โดยใช้งบเงินทุนหมุนเวียนของธนาคาร หมวด 1 ค่าวัสดุภัณฑ์เครื่องเขียนแบบพิมพ์ รหัสบัญชี 1607040001

10. อัตราค่าปรับ

กำหนดค่าปรับเป็นรายครั้ง โดยปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.20 ของราคาสิ่งของที่ยังไม่ได้ส่งมอบ ทั้งนี้ จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

11. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

11.1 ธนาคารฯ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา และจะพิจารณาจากราคารวม

11.2 หากผู้เสนอราคาเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอราคารายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ 10 ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับ ผู้เสนอราคาซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอราคารายอื่นไม่เกินร้อยละ 10 ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน 3 ราย ผู้เสนอราคาที่เป็นกิจกรรมร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคา จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนั้นแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

11.3 หากผู้เสนอราคาซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอราคาซึ่งเป็นบุคคลธรรมดา ที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ 3 ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้เสนอราคาที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

12. **หน่วยงานที่รับผิดชอบ**

ส่วนจัดการพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ อาคาร 1 ชั้น G เบอร์โทรศัพท์ 02-202-2099

10 ก.ค. 68

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นายจักรวาลย์ อุ่นวิเศษ)

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนจัดการพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

(ลงชื่อ).....กรรมการ

10 ก.ค. 68

(นางมธุรส ปราบพาล)

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนจัดการพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

(ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

10 ก.ค. 68

(นางยุพดี รักเดช)

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนจัดการพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

ธนาคารอาคารสงเคราะห์ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ธนาคารจึงได้กำหนดนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยสามารถศึกษารายละเอียดที่ QR Code นี้