



ประกาศกรมที่ดิน

เรื่อง ประกวดราคาจ้างพิมพ์แบบพิมพ์ทั่วไป จำนวน ๑๔ รายการ และกระดาษต่อเนื่อง จำนวน ๔ รายการ
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมที่ดิน มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างพิมพ์แบบพิมพ์ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๔,๒๐๙,๒๒๕.๐๐ บาท (สี่ล้านสองแสนเก้าพันสองร้อยยี่สิบห้าบาทถ้วน) ตามรายละเอียดขอบเขตของงานที่กรมที่ดินกำหนด ดังนี้

๑. จ้างพิมพ์แบบพิมพ์ทั่วไป	จำนวน	๑๔	รายการ
๒. จ้างพิมพ์กระดาษต่อเนื่อง	จำนวน	๔	รายการ

โดยผู้ยื่นข้อเสนอสามารถเลือกยื่นข้อเสนอรายการใดก็ได้

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมที่ดิน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่า ตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย

ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม

พระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.dol.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือ สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๑๔๑ ๕๗๐๖ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

จ.จ. นนทบุรี
(นายพิชญ์ ตีรณสวัสดิ์)

ผู้อำนวยการกองพัสดุ ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมที่ดิน

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๔๐/๒๕๖๗

ประกวดราคาจ้างพิมพ์แบบพิมพ์ทั่วไป จำนวน ๑๔ รายการ และกระดาษต่อเนื่อง จำนวน ๔ รายการ
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ กรมที่ดิน

ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๗

กรมที่ดิน ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างพิมพ์แบบพิมพ์ ด้วยวิธี
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามรายละเอียดขอบเขตของงานที่กรมที่ดินกำหนด ดังนี้

๑. จ้างพิมพ์แบบพิมพ์ทั่วไป จำนวน ๑๔ รายการ
๒. จ้างพิมพ์กระดาษต่อเนื่อง จำนวน ๔ รายการ

โดยผู้ยื่นข้อเสนอสามารถเลือกยื่นข้อเสนอรายการใดก็ได้ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำของ
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
- ๑.๘ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรม หน่วยงานประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการ

เงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

(๓) ในกรณี...

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนา สัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการ รับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มี มูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัท เงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้า ประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับ มอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

(๗) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบ ถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบ ถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบ ในข้อ ๑.๖ (๒)

ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กรม ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้อง ส่งตัวอย่างแบบพิมพ์ทั่วไป จำนวน ๑๔ รายการ และส่งตัวอย่างกระดาษต่อเนื่อง จำนวน ๔ รายการ เพื่อใช้ในการตรวจทดลองหรือประกอบการเสนอราคา ณ กองพัสดุ (ฝ่ายคลังพัสดุ ชั้น ๒) กรมที่ดิน ภายใน ๑ วันนับถัดจากวันเสนอราคา โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงลายมือชื่อ พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) กำกับในเอกสารนั้นด้วย

๔.๕ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน ทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาข้อเสนอให้แก่กรมผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๘ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕

(๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรม จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งานเว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่า

ใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา

ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๑๐ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรม จะพิจารณาจากราคาต่อรายการ

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผล การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความ

แตกต่าง...

แตกต่างกันไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ กรมสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่า การยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๕.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงิน สัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้อันแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงิน สัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้อันแล้วมีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรม ภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรรมสิทธิ์ไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กระทรวงการคลัง ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบาย กำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรม ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรม จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวง ด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๒ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๕๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบแบบพิมพ์ทั่วไป จำนวน ๑๔ รายการ ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๕๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมด ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ กรม ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยต้องริบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณี...

(๓) ในกรณีที่ไม่นับปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ยื่นข้อเสนอที่ค่าประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ กรม อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว



รายละเอียดขอบเขตของงานจ้างพิมพ์แบบพิมพ์ทั่วไป จำนวน ๑๔ รายการ

๑. หลักการและเหตุผล

กรมที่ดินมีภารกิจในการบริหารจัดการข้อมูลที่ดินและแผนที่ เพื่อสนับสนุนการนำไปใช้ประโยชน์ และให้บริการเกี่ยวกับที่ดิน เช่น การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม การรังวัดและทำแผนที่ การออกหนังสือแสดงสิทธิ ในที่ดินให้กับประชาชน เป็นต้น กองพัสดุเป็นหน่วยงานที่ดำเนินการสนับสนุนกระบวนการสร้างคุณค่า ของกรมที่ดิน มีหน้าที่ในการควบคุม เบิกจ่ายแบบพิมพ์ให้กับสำนักงานที่ดินทั่วประเทศ

ดังนั้น เพื่อให้ทันต่อความต้องการใช้แบบพิมพ์ทั่วไป สำหรับใช้จดทะเบียนที่ดินและการรังวัดทำแผนที่ ของสำนักงานที่ดินทั่วประเทศ ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีแบบพิมพ์ทั่วไปใช้อย่างเพียงพอ จึงมีความจำเป็นต้องจัดจ้างพิมพ์แบบพิมพ์ทั่วไป จำนวน ๑๔ รายการ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การเบิกจ่ายแบบพิมพ์ทั่วไปทันกับความต้องการของสำนักงานที่ดินทั่วประเทศ และเพื่อ สนับสนุนงานสำนักงานที่ดินทั่วประเทศ ให้สามารถดำเนินการได้อย่างเพียงพอมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา




๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมที่ดิน ณ วัน ประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมใน การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่น ข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e – GP) ของกรมบัญชีกลาง

/๔. สถานที่...

รายละเอียดขอบเขตของงานจ้างพิมพ์แบบพิมพ์ทั่วไป จำนวน ๑๔ รายการ หน้า ๑/๔๔		
 (นางอารยา ธารากุลทิพย์) ประธานกรรมการ	 (นางสาวรัตติยา ไพโรจน์) กรรมการ	 (นายมนต์พศุทธิ์ สงวนอิม) กรรมการ

๔. สถานที่ส่งมอบ

ณ คลังพัสดุบางขุนเทียน กรมที่ดิน ถนนบางขุนเทียน - ชายทะเล แขวงท่าข้าม เขตบางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร

๕. กำหนดส่งมอบ

ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างลงนามในสัญญา

๖. งบประมาณ

เงินงบประมาณ เป็นเงินรวมทั้งสิ้น ๑,๙๗๕,๖๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนเจ็ดหมื่นห้าพันหกร้อยบาทถ้วน)




๗. ราคาากลาง

ราคาากลาง เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๙๗๕,๖๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนเจ็ดหมื่นห้าพันหกร้อยบาทถ้วน)

๘. คุณลักษณะเฉพาะ :




ลำดับ	รายการ	คุณลักษณะ	จำนวน
๑	ค.ท.ด.๒๔ บัญชีรับ-จ่ายแบบพิมพ์	ขนาดรูปเล่มสำเร็จ กว้าง ๒๖.๕๐ ซม. ยาว ๓๘.๐๐ ซม.ปกแข็ง สีน้ำเงิน สันหุ้มผ้าสีน้ำตาล ด้านหน้าระบุประเภทของแบบพิมพ์ เนื้อในกระดาษสำเร็จ กว้าง ๒๕.๕๐ ซม. ยาว ๓๗.๐๐ ซม. พิมพ์ ๒ หน้า จำนวน ๑๐๒ แผ่นพิมพ์ด้วยกระดาษปอนด์ ๗๐ แกรม เข้าเล่มเย็บด้วยเชือก	๑,๐๐๐
๒	ร.ว.๑๒ บัญชีรับเรื่องการรังวัด	ขนาดรูปเล่มสำเร็จ กว้าง ๒๖.๕๐ ซม. ยาว ๓๘.๐๐ ซม.ปกแข็ง สีน้ำเงิน สันหุ้มผ้าสีน้ำตาล ด้านหน้าระบุประเภทของแบบพิมพ์ เนื้อในกระดาษสำเร็จ กว้าง ๒๕.๕๐ ซม. ยาว ๓๗.๐๐ ซม. พิมพ์ ๒ หน้า จำนวน ๑๐๒ แผ่นพิมพ์ด้วยกระดาษปอนด์ ๗๐ แกรม เข้าเล่มเย็บด้วยเชือก	๑,๕๐๐
๓	ร.ว.๗๑ บัญชีคุมเรื่องประจำตัวช่าง	ขนาดรูปเล่มสำเร็จ กว้าง ๒๖.๕๐ ซม. ยาว ๓๘.๐๐ ซม.ปกแข็ง สีน้ำเงิน สันหุ้มผ้าสีน้ำตาล ด้านหน้าระบุประเภทของแบบพิมพ์ เนื้อในกระดาษสำเร็จ กว้าง ๒๕.๕๐ ซม. ยาว ๓๗.๐๐ ซม. พิมพ์ ๒ หน้า จำนวน ๑๐๒ แผ่นพิมพ์ด้วยกระดาษปอนด์ ๗๐ แกรม เข้าเล่มเย็บด้วยเชือก	๓,๐๐๐
๔	บ.ท.ด.๑๑ บัญชีรับเรื่องรังวัด	ขนาดรูปเล่มสำเร็จ กว้าง ๒๖.๕๐ ซม. ยาว ๓๘.๐๐ ซม.ปกแข็ง สีน้ำเงิน สันหุ้มผ้าสีน้ำตาล ด้านหน้าระบุประเภทของแบบพิมพ์ เนื้อในกระดาษสำเร็จ กว้าง ๒๕.๕๐ ซม. ยาว ๓๗.๐๐ ซม. พิมพ์ ๒ หน้า จำนวน ๑๐๒ แผ่นพิมพ์ด้วยกระดาษปอนด์ ๗๐ แกรม เข้าเล่มเย็บด้วยเชือก	๒,๐๐๐

/ลำดับ...

รายละเอียดขอบเขตของงานจ้างพิมพ์แบบพิมพ์ทั่วไป จำนวน ๑๔ รายการ หน้า ๒/๔๔		
 (นางอารยา ธารากุลทิพย์) ประธานกรรมการ	 (นางสาวรัตติยา ไพโรจน์) กรรมการ	 (นายมนต์พศุทธิ์ สงวนอิม) กรรมการ

ลำดับ	รายการ	คุณลักษณะ	จำนวน
๕	บ.ท.ด.๒๗ บัญชีแยกประเภท คุมเรื่อง	ขนาดรูปเล่มสำเร็จ กว้าง ๒๖.๕๐ ซม. ยาว ๓๘.๐๐ ซม.ปกแข็ง สีน้ำเงิน สันหุ้มผ้าสีน้ำตาล ด้านหน้าระบุประเภทของแบบพิมพ์ เนื้อในกระดาษสำเร็จ กว้าง ๒๕.๕๐ ซม. ยาว ๓๗.๐๐ ซม. พิมพ์ ๒ หน้า จำนวน ๑๐๒ แผ่นพิมพ์ด้วยกระดาษปอนด์ ๗๐ แกรม เข้าเล่มเย็บด้วยเชือก	๒,๕๐๐
๖	บ.ท.ด.๓๒ บัญชีรับ-จ่ายหลัก คอนกรีต	ขนาดรูปเล่มสำเร็จ กว้าง ๒๖.๕๐ ซม. ยาว ๓๘.๐๐ ซม.ปกแข็ง สีน้ำเงิน สันหุ้มผ้าสีน้ำตาล ด้านหน้าระบุประเภทของแบบพิมพ์ เนื้อในกระดาษสำเร็จ กว้าง ๒๕.๕๐ ซม. ยาว ๓๗.๐๐ ซม. พิมพ์ ๒ หน้า จำนวน ๑๐๒ แผ่นพิมพ์ด้วยกระดาษปอนด์ ๗๐ แกรม เข้าเล่มเย็บด้วยเชือก	๕๐๐
๗	บ.ท.ด.๕๙ สมุดบัญชีเงินมัดจำรังวัด	ขนาดรูปเล่มสำเร็จ กว้าง ๒๖.๕๐ ซม. ยาว ๓๘.๐๐ ซม.ปกแข็ง สีน้ำเงิน สันหุ้มผ้าสีน้ำตาล ด้านหน้าระบุประเภทของแบบพิมพ์ เนื้อในกระดาษสำเร็จ กว้าง ๒๕.๕๐ ซม. ยาว ๓๗.๐๐ ซม. พิมพ์ ๒ หน้า จำนวน ๑๐๒ แผ่นพิมพ์ด้วยกระดาษปอนด์ ๗๐ แกรม เข้าเล่มเย็บด้วยเชือก	๑,๕๐๐
๘	บ.ท.ด.๖๙ บัญชีรับจ่ายแบบพิมพ์ โฉนด	ขนาดรูปเล่มสำเร็จ กว้าง ๒๖.๕๐ ซม. ยาว ๓๘.๐๐ ซม.ปกแข็ง สีน้ำเงิน สันหุ้มผ้าสีน้ำตาล ด้านหน้าระบุประเภทของแบบพิมพ์ เนื้อในกระดาษสำเร็จ กว้าง ๒๕.๕๐ ซม. ยาว ๓๗.๐๐ ซม. พิมพ์ ๒ หน้า จำนวน ๑๐๒ แผ่นพิมพ์ด้วยกระดาษปอนด์ ๗๐ แกรม เข้าเล่มเย็บด้วยเชือก	๑,๕๐๐
๙	บ.ท.ด.๗๑ บัญชีรับเรื่องรังวัดและ แจ้งผู้ขอฯ	ขนาดรูปเล่มสำเร็จ กว้าง ๒๖.๕๐ ซม. ยาว ๓๘.๐๐ ซม.ปกแข็ง สีน้ำเงิน สันหุ้มผ้าสีน้ำตาล ด้านหน้าระบุประเภทของแบบพิมพ์ เนื้อในกระดาษสำเร็จ กว้าง ๒๕.๕๐ ซม. ยาว ๓๗.๐๐ ซม. พิมพ์ ๒ หน้า จำนวน ๑๐๒ แผ่นพิมพ์ด้วยกระดาษปอนด์ ๗๐ แกรม เข้าเล่มเย็บด้วยเชือก	๒,๐๐๐
๑๐	ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก (ใหม่)	ขนาดรูปเล่มสำเร็จ กว้าง ๒๑.๕๐ ซม. ยาว ๓๔ ซม. ปกแข็ง สีน้ำเงิน สันหุ้มผ้าสีน้ำตาล ด้านหน้าระบุประเภทของแบบพิมพ์ เนื้อในกระดาษสำเร็จ กว้าง ๒๐.๕๐ ซม. ยาว ๓๓ ซม. พิมพ์ ๒ หน้า จำนวน ๑๐๒ แผ่น พิมพ์ด้วยกระดาษปอนด์ ๗๐ แกรม เข้าเล่มเย็บด้วยเชือก	๓๐๐

/ลำดับ...

รายละเอียดขอบเขตของงานจ้างพิมพ์แบบพิมพ์ทั่วไป จำนวน ๑๔ รายการ หน้า ๓/๔๙		
 (นางอารยา ธารากุลทิพย์) ประธานกรรมการ	 (นางสาวรัตติยา ไพโรจน์) กรรมการ	 (นายมนต์พศุทธิ์ สงวนอิม) กรรมการ

ลำดับ	รายการ	คุณลักษณะ	จำนวน
๑๑	ทะเบียนคุมเงินฝากธนาคาร	ขนาดรูปเล่มสำเร็จ กว้าง ๒๑.๐๐ ซม. ยาว ๓๓.๕๐ ซม. ปกแข็ง สีน้ำเงิน สันหุ้มผ้าสีน้ำตาล ด้านหน้าระบุประเภทของแบบพิมพ์ เนื้อในกระดาษสำเร็จ กว้าง ๒๐.๐๐ ซม. ยาว ๓๒.๕๐ ซม. พิมพ์ ๒ หน้า จำนวน ๑๐๒ แผ่น พิมพ์ด้วยกระดาษปอนด์ ๗๐ แกรม เข้าเล่มเย็บด้วยเชือก	๕๐๐
๑๒	ทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วน จังหวัด (ใหม่)	ขนาดรูปเล่มสำเร็จ กว้าง ๒๑.๕๐ ซม. ยาว ๓๔ ซม. ปกแข็ง สีน้ำเงิน สันหุ้มผ้าสีน้ำตาล ด้านหน้าระบุประเภทของแบบพิมพ์ เนื้อในกระดาษสำเร็จ กว้าง ๒๐.๕๐ ซม. ยาว ๓๓ ซม. พิมพ์ ๒ หน้า จำนวน ๑๐๒ แผ่น พิมพ์ด้วยกระดาษปอนด์ ๗๐ แกรม เข้าเล่มเย็บด้วยเชือก	๒๐๐
๑๓	ทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินใน ระบบ GFMS (ใหม่)	ขนาดรูปเล่มสำเร็จ กว้าง ๒๑.๕๐ ซม. ยาว ๓๔ ซม. ปกแข็ง สีน้ำเงิน สันหุ้มผ้าสีน้ำตาล ด้านหน้าระบุประเภทของแบบพิมพ์ เนื้อในกระดาษสำเร็จ กว้าง ๒๐.๕๐ ซม. ยาว ๓๓ ซม. พิมพ์ ๒ หน้า จำนวน ๑๐๒ แผ่น พิมพ์ด้วยกระดาษปอนด์ ๗๐ แกรม เข้าเล่มเย็บด้วยเชือก	๓๐๐
๑๔	แฟ้มเก็บใบเสร็จคอมพิวเตอร์	ขนาด กว้าง ๑๘.๕๐ ซม. ยาว ๕๓.๐๐ ซม. พิมพ์ด้วยการ์ดสีสี่ม ด้านหน้าและด้านข้างระบุข้อความตามตัวอย่างแฟ้มเก็บใบเสร็จคอมพิวเตอร์ของกรมที่ดิน ระยะห่างระหว่างรู ๘.๐๐ ซม. มีลิ้นแฟ้มโลหะสีทอง	๒๐,๐๐๐

๙. เงื่อนไขทั่วไป

๙.๑ รูปแบบแบบพิมพ์ทั่วไป จำนวน ๑๔ รายการ ตามแบบของกรมที่ดิน ตามรายละเอียดแนบท้าย และสามารถดูตัวอย่างแบบพิมพ์ทั่วไป จำนวน ๑๔ รายการ ได้ที่ฝ่ายคลังพัสดุ กองพัสดุ กรมที่ดิน ชั้น ๒ อาคารรัฐประศาสนภักดี ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ได้ในวันเวลาราชการ ก่อนวันเสนอราคา




๙.๒ เมื่อผู้ชนะการเสนอราคา และทำสัญญากับกรมที่ดินแล้ว จะต้องนำส่งตัวอย่างแบบพิมพ์ทั่วไป จำนวน ๑๔ รายการ ตามคุณลักษณะเฉพาะที่กรมที่ดินกำหนด ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างลงนามในสัญญา เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจสอบคุณลักษณะเฉพาะดังกล่าว เมื่อคณะกรรมการฯ เห็นชอบแล้ว จึงให้ดำเนินการต่อไปได้

๑๐. การรับประกัน

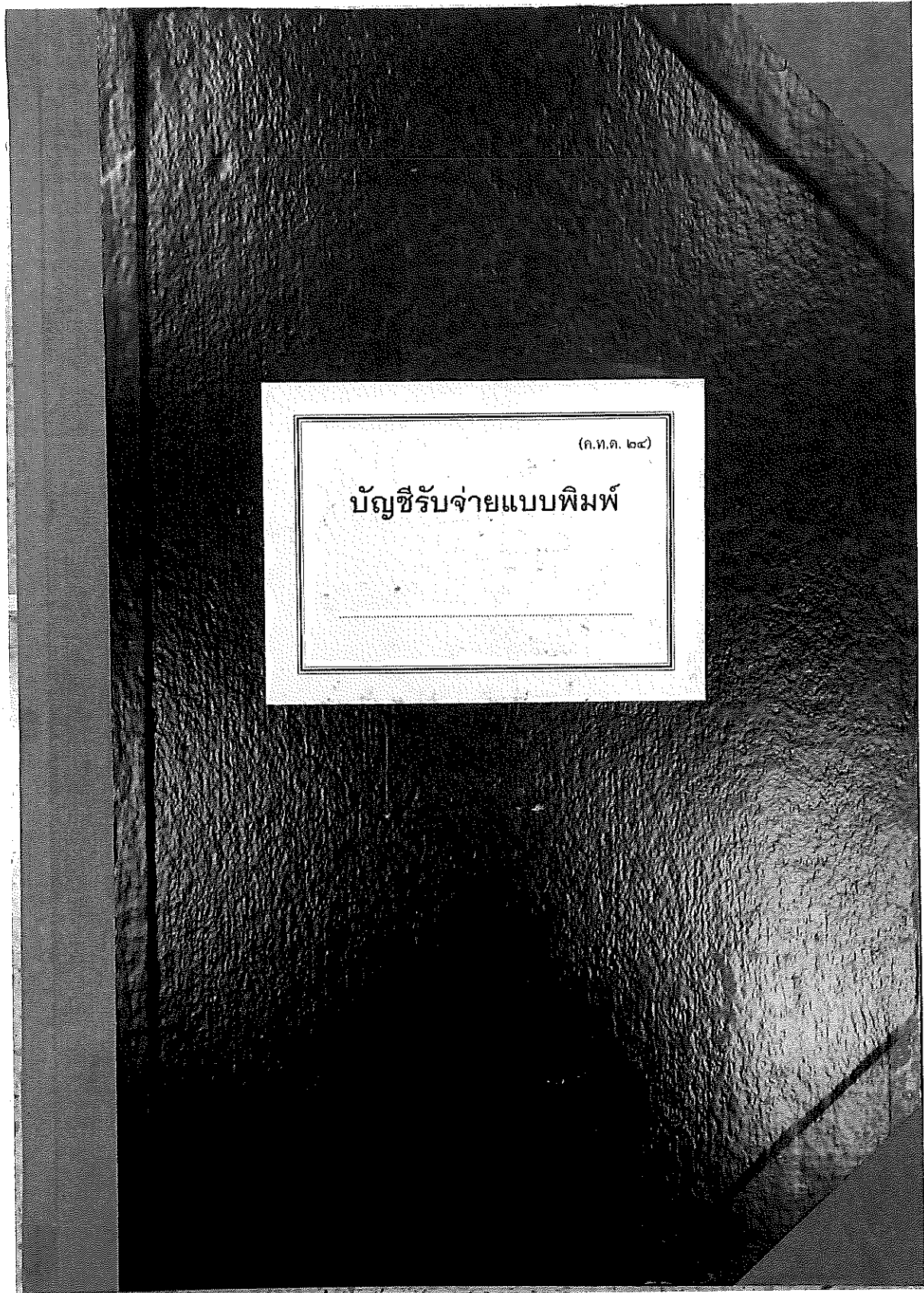
รับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่ กรมที่ดินได้รับมอบสิ่งของ โดยต้องมีการจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดั้งเดิมหรือจัดหามาทดแทนภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา


ในการพิจารณาผลการยื่นใบเสนอราคาครั้งนี้ กรมที่ดินจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา และพิจารณาจากราคารวม

รายละเอียดขอบเขตของงานจ้างพิมพ์แบบพิมพ์ทั่วไป จำนวน ๑๔ รายการ หน้า ๔/๔๔		
 (นางอารยา ธารากุลทิพย์) ประธานกรรมการ	 (นางสาวรัตติยา ไพโรจน์) กรรมการ	 (นายมนต์พุดม์ สงวนอิม) กรรมการ

รายการที่ ๑ ค.ท.ด. ๒๔ บัญชีรับ-จ่ายแบบพิมพ์ (หน้าปก)



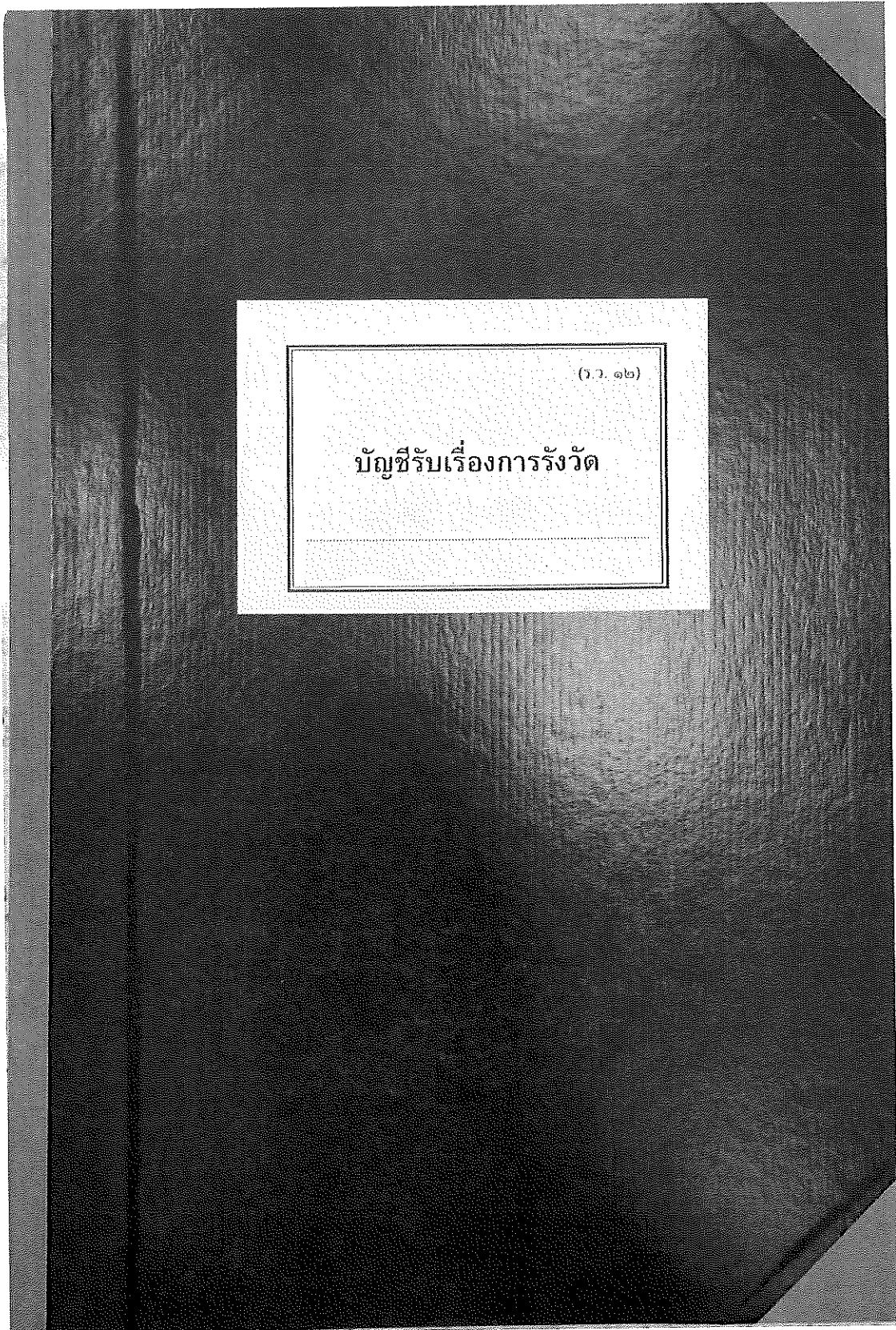
รายละเอียดขอบเขตของงานจ้างพิมพ์แบบพิมพ์ทั่วไป จำนวน ๑๔ รายการ หน้า ๕/๔๔


(นางอารยา ฮารากุลทิพย์)
ประธานกรรมการ



(นางสาวรัตติยา ไพโรจน์)
กรรมการ



(นายมนต์ทศุทธิ์ สงวนอิม)
กรรมการ

รายการที่ ๒ ร.ว.๑๒ บัญชีรับเรื่องการรังวัด (หน้าปก)

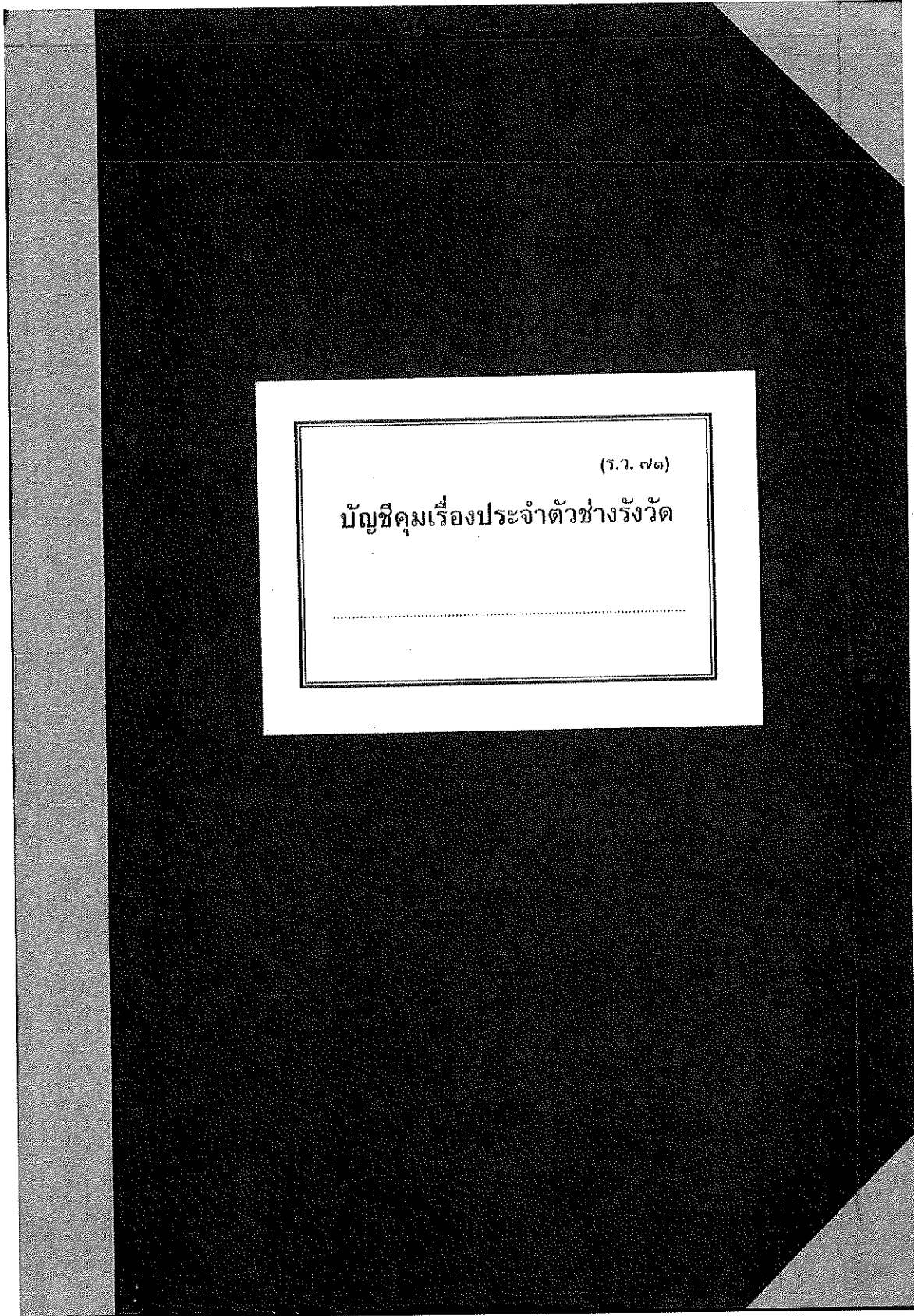


รายละเอียดขอบเขตของงานจ้างพิมพ์แบบพิมพ์ทั่วไป จำนวน ๑๔ รายการ หน้า ๘/๔๙



(นางอารยา ธารากุลทิพย์)
ประธานกรรมการ



(นางสาวรัตติยา ไพโรจน์)
กรรมการ


(นายมนต์พศุทธิ์ สงวนอิม)
กรรมการ



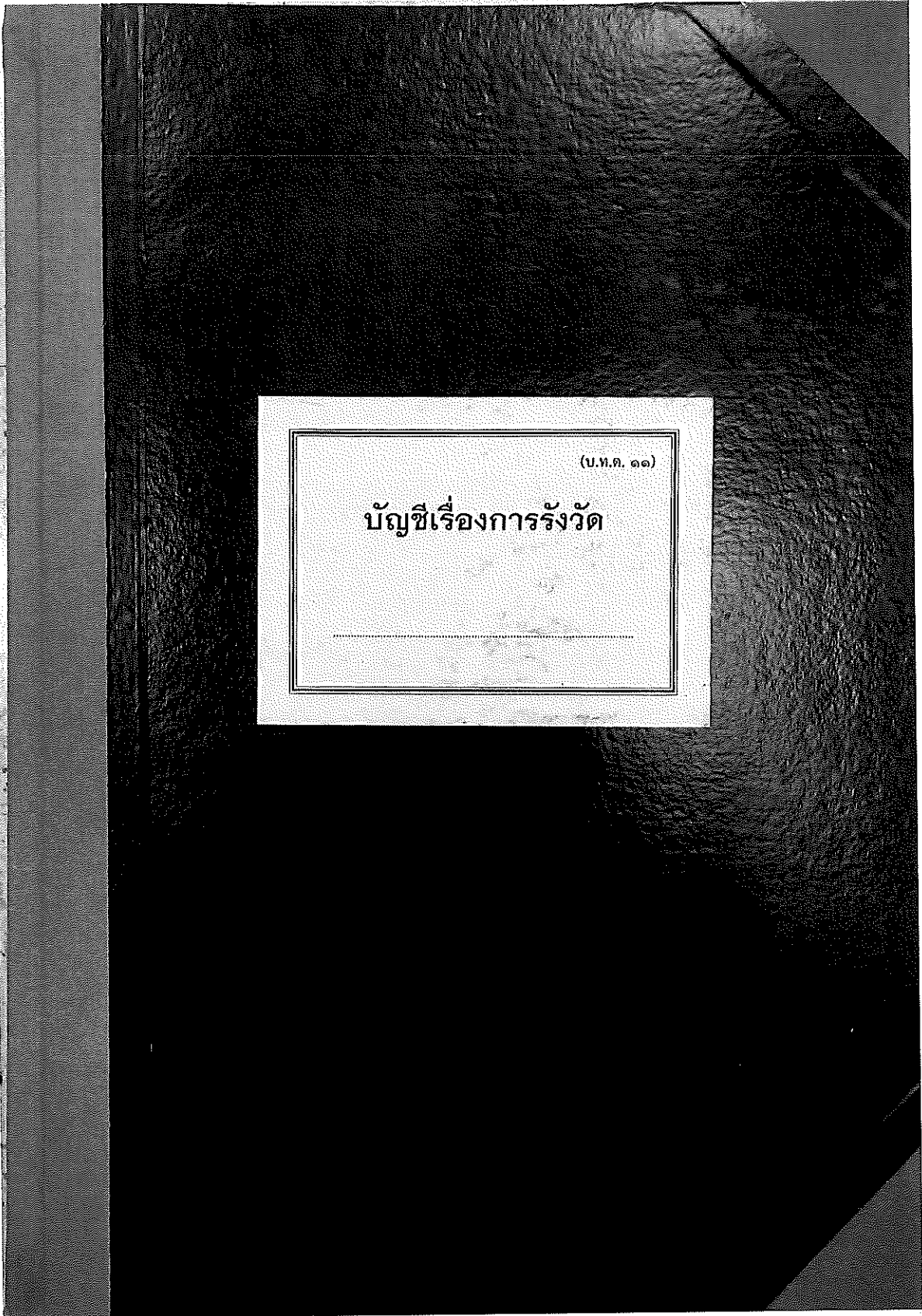
รายละเอียดขอบเขตของงานจ้างพิมพ์แบบพิมพ์ทั่วไป จำนวน ๑๔ รายการ หน้า ๑๑/๔๙


(นางอารยา ธารากุลทิพย์)
ประธานกรรมการ



(นางสาวรัตติยา ไพโรจน์)
กรรมการ



(นายมนต์พศุตม์ สงวนอ้อม)
กรรมการ


รายการที่ ๔ บ.ท.ด.๑๑ บัญชีรับเรื่องรังวัด (หน้าปก)



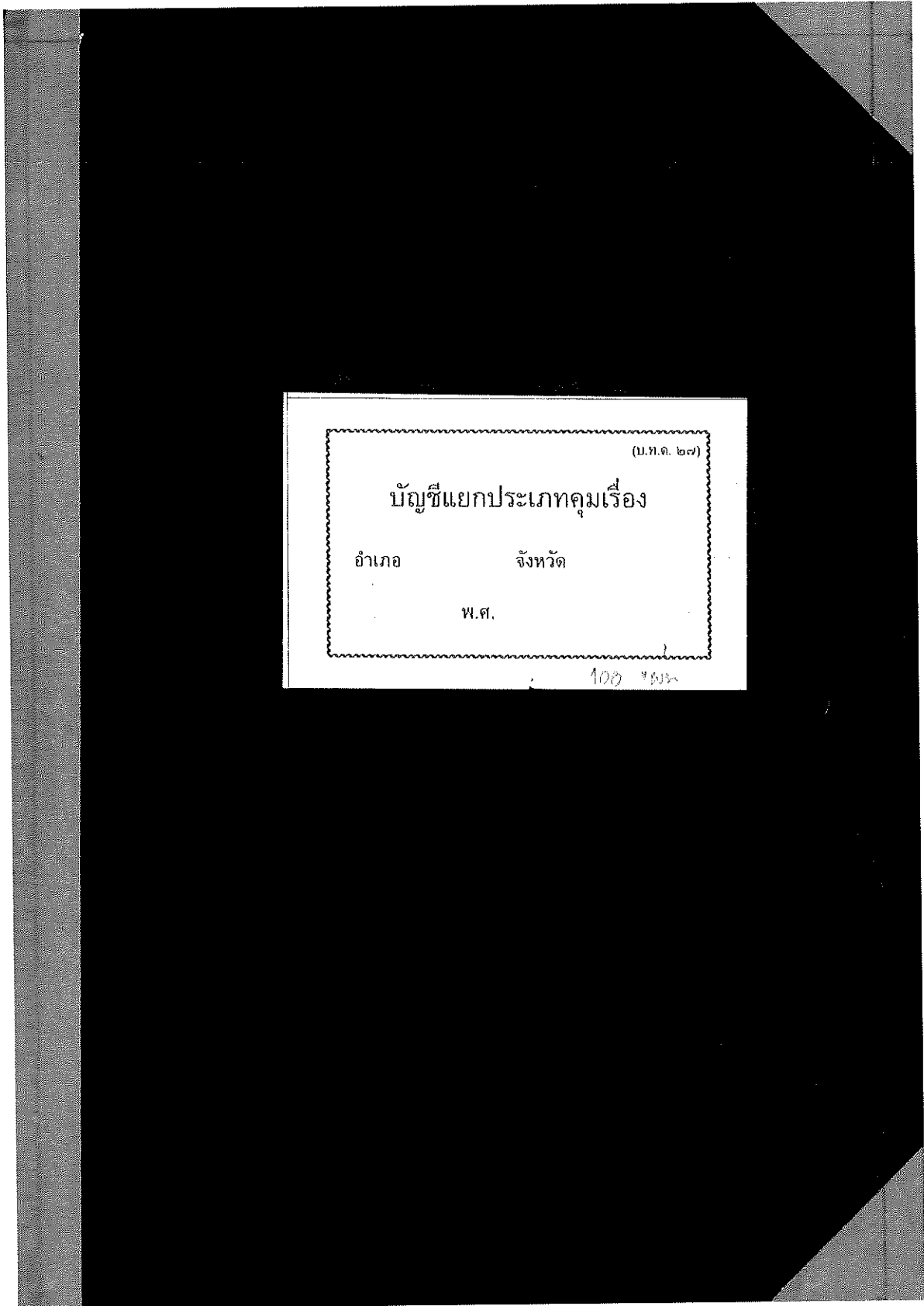
รายละเอียดขอบเขตของงานจ้างพิมพ์แบบพิมพ์ทั่วไป จำนวน ๑๔ รายการ หน้า ๑๔/๔๕


(นางอารยา ธารากุลทิพย์)
ประธานกรรมการ



(นางสาวรัตติยา ไพโรจน์)
กรรมการ



(นายมนต์พศุทธิ์ สงวนอิม)
กรรมการ


รายการที่ ๕ บ.พ.ด.๒๗ บัญชีแยกประเภทคุมเรื่อง (หน้าปก)



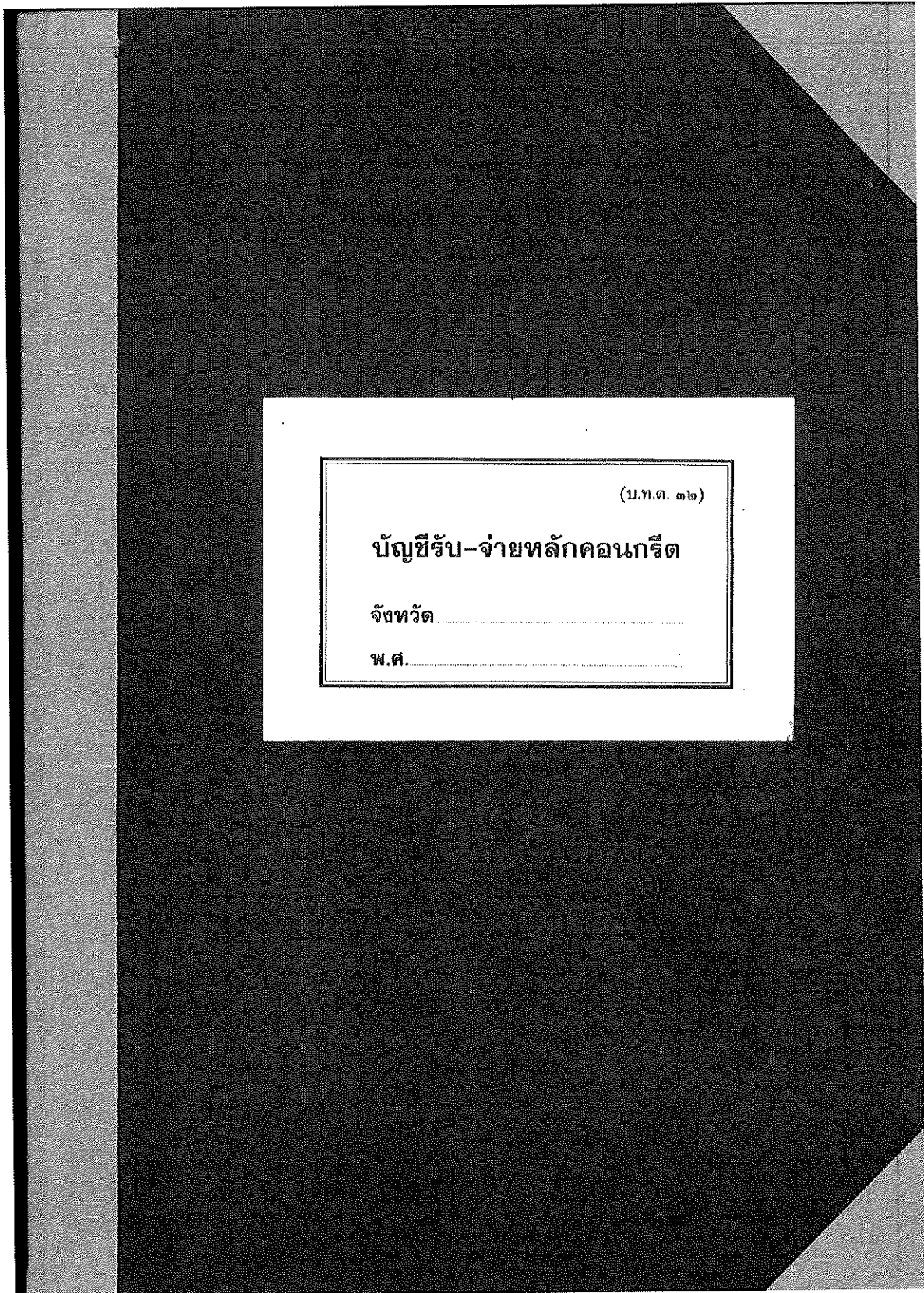
รายละเอียดขอบเขตของงานจ้างพิมพ์แบบพิมพ์ทั่วไป จำนวน ๑๔ รายการ หน้า ๑๗/๔๙


(นางอารยา ธารากุลทิพย์)
ประธานกรรมการ



(นางสาวรัตติยา ไพโรจน์)
กรรมการ



(นายมนต์พศุตม์ สงวนอิม)
กรรมการ


๑๖ ก.ค. ๒๕๖๗

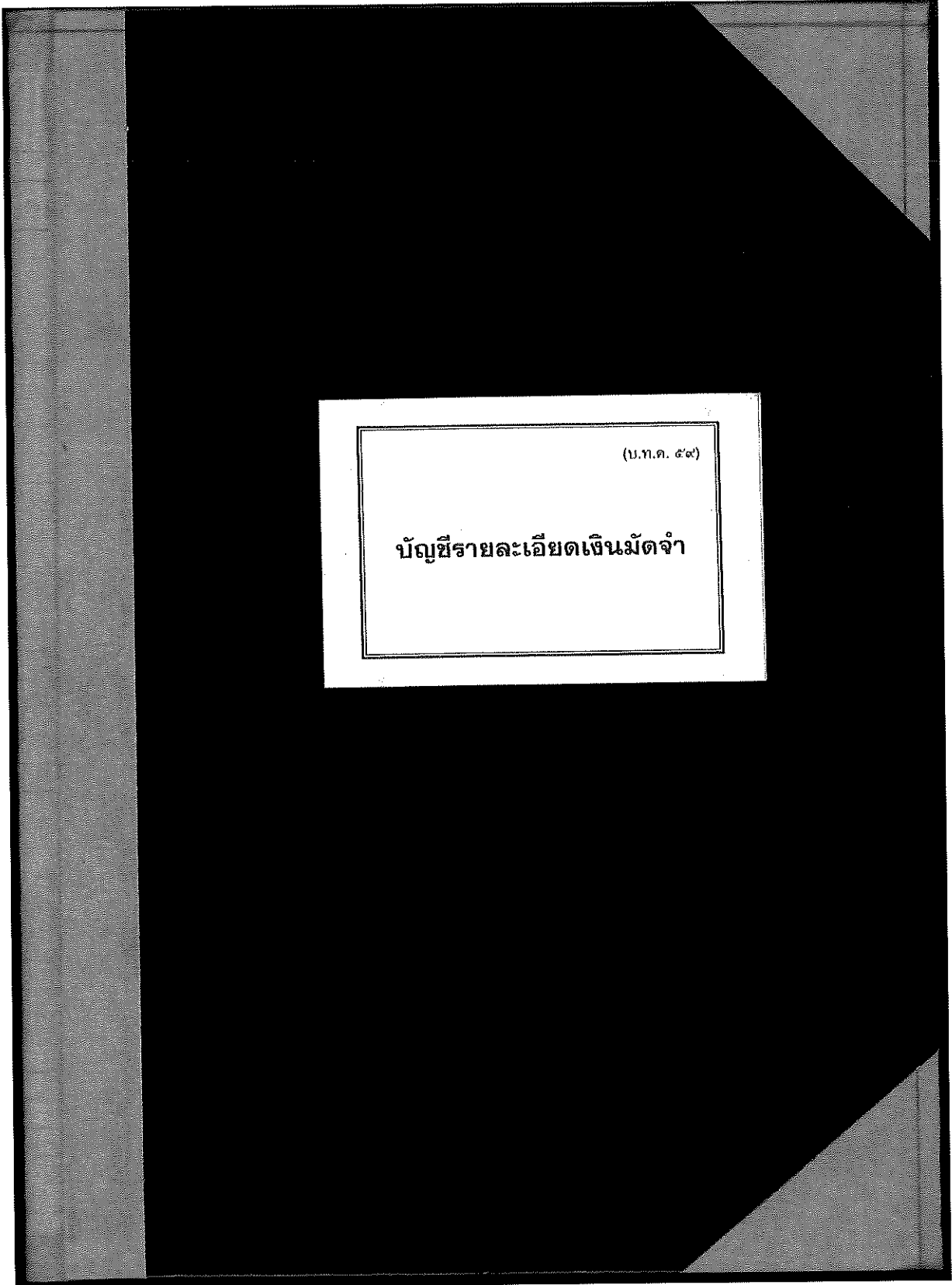


รายละเอียดขอบเขตของงานจ้างพิมพ์แบบพิมพ์ทั่วไป จำนวน ๑๔ รายการ หน้า ๒๐/๔๔



(นางอารยา ธารากุลทิพย์)
ประธานกรรมการ


(นางสาวรัตติยา ไพโรจน์)
กรรมการ


(นายมนต์พศุทธิ์ สงวนอิม)
กรรมการ



รายละเอียดขอบเขตของงานจ้างพิมพ์แบบพิมพ์ทั่วไป จำนวน ๑๔ รายการ หน้า ๒๓/๕๙


(นางอารยา ธารากุลทิพย์)
ประธานกรรมการ


(นางสาวรัตติยา ไพโรจน์)
กรรมการ



(นายมนต์พศุทธิ์ สงวนอิม)
กรรมการ


บ.ท.ด.๕๙ สมุดบัญชีเงินมัดจำรังวัด (ด้านในฝั่งซ้าย)


บัญชีรายละเอียดเงินมัดจำรังวัด

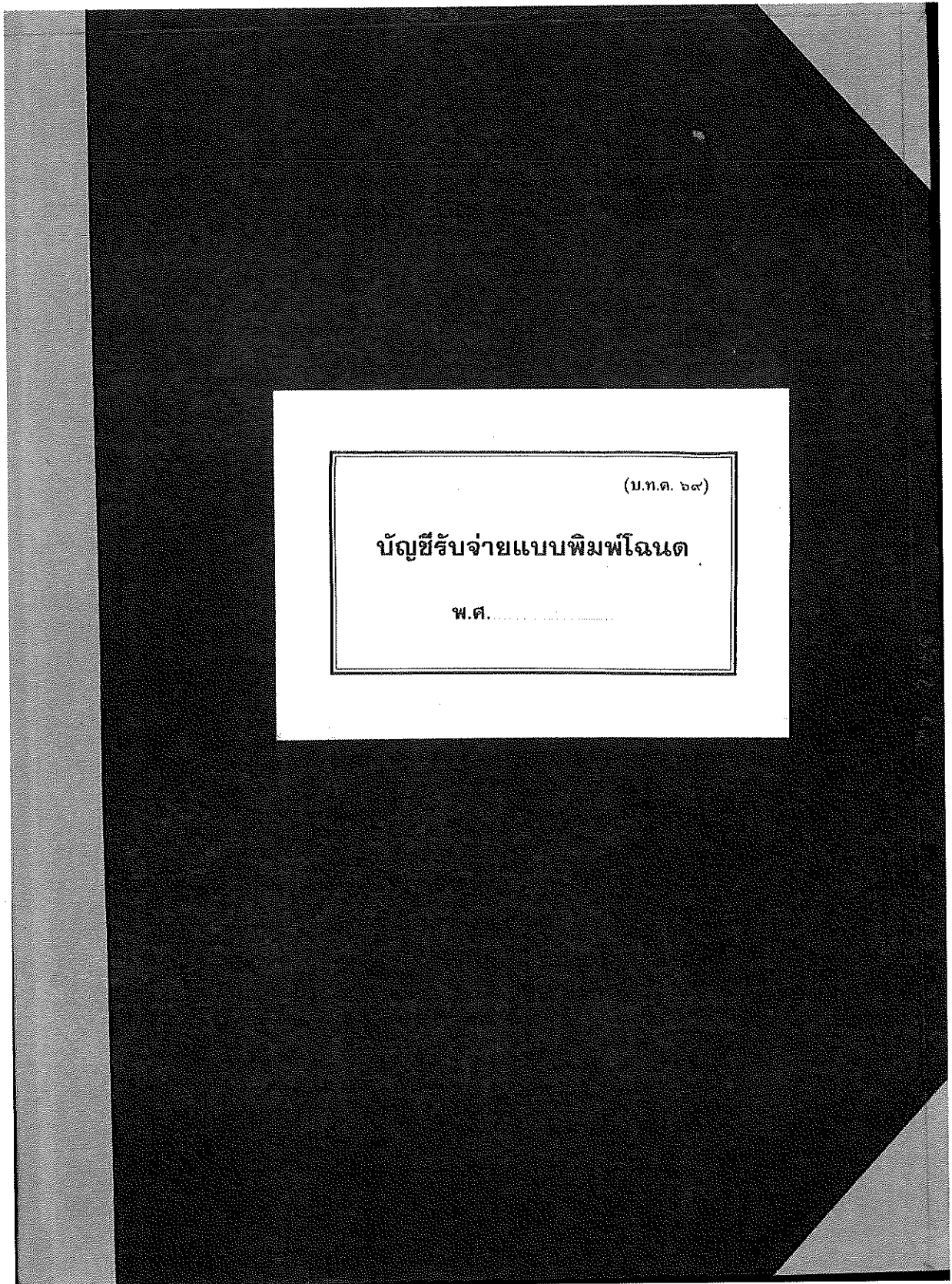
เลขลำดับที่	วันรับ	นายผู้วางเงิน	เรื่อง	ที่ดิน		หนังสือสำคัญ		เงินที่วาง	ใบเสร็จรับเงินที่
				ตำบล	อำเภอ	หน้าสำรวจ	โฉนดที่ น.ส.๓ / น.ส.๓		

รายละเอียดขอบเขตของงานจ้างพิมพ์แบบพิมพ์ทั่วไป จำนวน ๑๔ รายการ หน้า ๒๔/๕๙



(นางอารยา ธารกุลทิพย์)
ประธานกรรมการ



(นางสาวรัตติยา ไพโรจน์)
กรรมการ



(นายมนต์พศุทธิ์ สงวนอิม)
กรรมการ

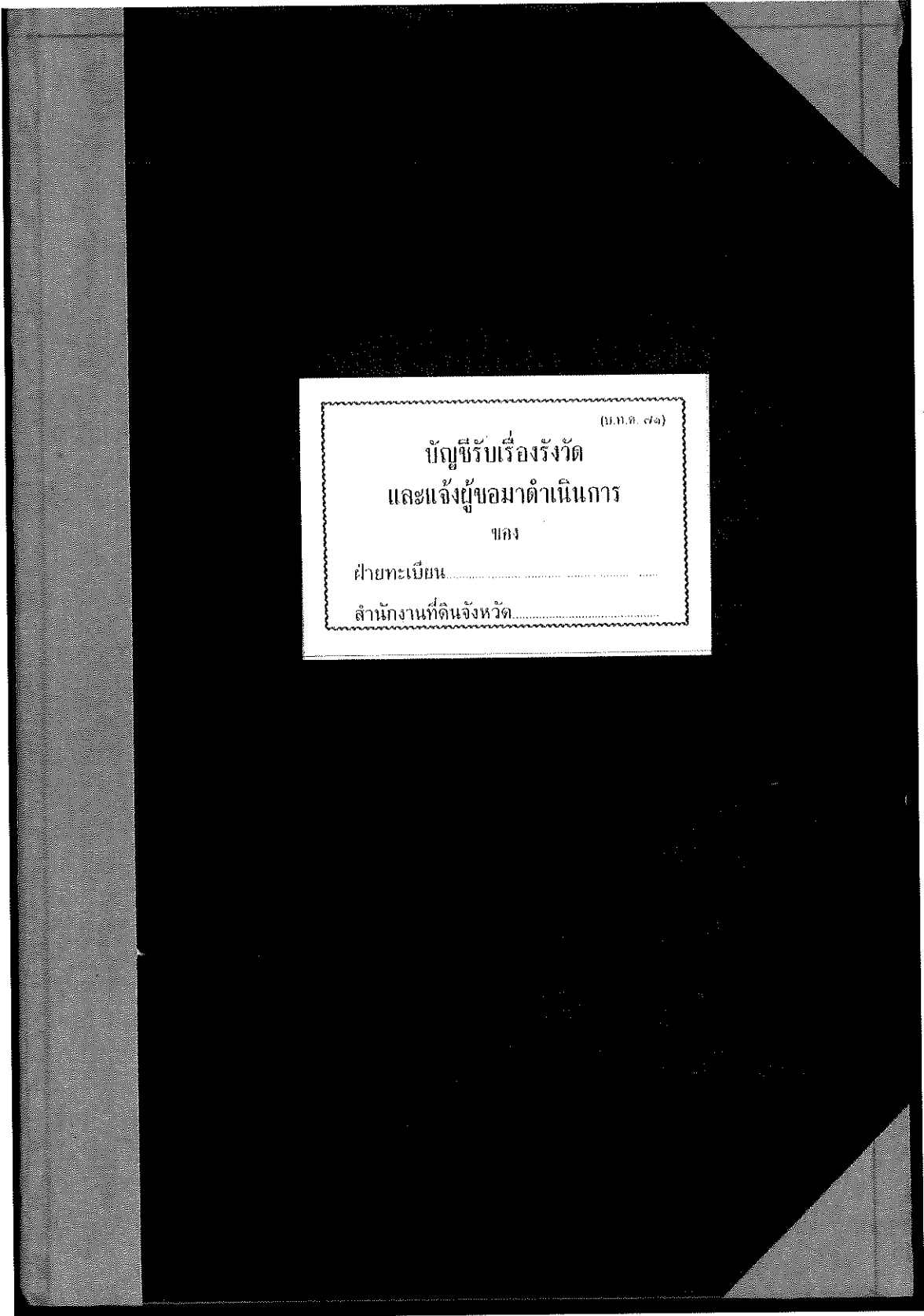


รายละเอียดขอบเขตของงานจ้างพิมพ์แบบพิมพ์ทั่วไป จำนวน ๑๔ รายการ หน้า ๒๖/๔๙


(นางอารยา ธารากุลทิพย์)
ประธานกรรมการ



(นางสาวรัตติยา ไพโรจน์)
กรรมการ


(นายมนต์พศุทธิ์ สงวนอิม)
กรรมการ



(ม.ท.ด. ๗๑)
บัญชีรับเรื่องร้องวัด
และแจ้งผู้ขอมาดำเนินการ
ของ
ฝ่ายทะเบียน.....
สำนักงานที่ดินจังหวัด.....

รายละเอียดขอบเขตของงานจ้างพิมพ์แบบพิมพ์ทั่วไป จำนวน ๑๔ รายการ หน้า ๒๙/๔๙


(นางอารยา ธารากุลทิพย์)
ประธานกรรมการ


(นางสาวรัตติยา ไพโรจน์)
กรรมการ



(นายมนต์พศุทธิ์ สงวนอิม)
กรรมการ


ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก


สำนักงานที่ดินจังหวัด.....

ปีงบประมาณ พ.ศ.....

รายละเอียดขอบเขตของงานจ้างพิมพ์แบบพิมพ์ทั่วไป จำนวน ๑๔ รายการ หน้า ๓๒/๔๔


(นางอารยา ธารากุลทิพย์)
ประธานกรรมการ


(นางสาวรัตติยา ไพโรจน์)
กรรมการ


(นายมนต์พศุทธิ์ สงวนอิม)
กรรมการ

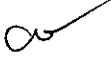
ทะเบียนคุมเงินฝากธนาคาร


หน่วยงานย่อย.....


อำเภอ.....จังหวัด.....

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕.....

รายละเอียดขอบเขตของงานจ้างพิมพ์แบบพิมพ์ทั่วไป จำนวน ๑๔ รายการ หน้า ๓๕/๔๔


(นางอารยา ธารากุลทิพย์)
ประธานกรรมการ


(นางสาวรัตติยา ไพโรจน์)
กรรมการ


(นายมนต์พศุทธิ์ สงวนน้อม)
กรรมการ

ทะเบียนคุมเงินฝากธนาคาร (หน้ารองปก)


คำอธิบายแบบทะเบียนคุมเงินฝากธนาคาร


ทะเบียนคุมเงินฝากธนาคาร ใช้สำหรับบันทึกรายการรับเงินจากส่วนราชการผู้เบิก และหรือเก็บรักษาเงิน


การบันทึกรายการในช่องต่าง ๆ ให้ปฏิบัติดังนี้

- 1) ช่องธนาคาร ให้บันทึกชื่อธนาคาร สาขา พร้อมเลขที่บัญชีที่หน่วยงานย่อยเปิดบัญชี
- 2) วัน เดือน ปี ให้บันทึก วัน เดือน ปี ที่เกิดรายการที่รับโอนเงินหรือการฝากเงินและการถอนเงิน
- 3) ที่เอกสาร ให้บันทึกที่หนังสือแจ้งของธนาคารเพื่อรับโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากหรือใบฝากเงินเมื่อนำเงินฝากธนาคารหรือเลขที่เช็คส่งจ่ายเมื่อถอนเงินจากธนาคาร
- 4) รายการ ให้บันทึกคำอธิบายการรับโอนเงินหรือการฝากเงินหรือการถอนเงิน
- 5) ฝาก ให้บันทึกจำนวนเงินที่รับโอนเข้าบัญชีเงินฝากหรือการนำเงินฝากธนาคาร
- 6) ถอน ให้บันทึกจำนวนเงินที่ถอนจากธนาคาร
- 7) คงเหลือ ให้บันทึกยอดเงินคงเหลือ
- 8) ลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานย่อยหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานย่อย ให้ฝากเงินหรือถอนเงินจากธนาคารลงชื่อ
- 9) หมายเหตุ ให้บันทึกข้อความอื่นที่จำเป็น เช่น เลขที่เช็คธนาคารแห่งประเทศไทย เป็นต้น

รายละเอียดขอบเขตของงานจ้างพิมพ์แบบพิมพ์ทั่วไป จำนวน ๑๔ รายการ หน้า ๓๖/๔๙


(นางอารยา ธารากุลทิพย์)
ประธานกรรมการ


(นางสาวรัตติยา ไพโรจน์)
กรรมการ



(นายมนต์พศุทธิ์ สงวนอิม)
กรรมการ


ทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด


สำนักงานที่ดินจังหวัด.....

ปีงบประมาณ พ.ศ.....

รายละเอียดขอบเขตของงานจ้างพิมพ์แบบพิมพ์ทั่วไป จำนวน ๑๔ รายการ หน้า ๓๙/๔๙


(นางอารยา ธารากุลทิพย์)
ประธานกรรมการ


(นางสาวรัตติยา ไพโรจน์)
กรรมการ


(นายมนต์พศุทธิ์ สงวนอิม)
กรรมการ

ทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด (ใหม่) (หน้ารองปก)


คำอธิบายแบบทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด


ทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัดใช้สำหรับบันทึกรายการเกี่ยวกับเงินประจำงวดที่ได้รับจัดสรรจากส่วนกลาง เพื่อประโยชน์ในการควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และทราบถึงเงินประจำงวดคงเหลือได้ทุกขณะ


การบันทึกรายการในช่องต่าง ๆ ให้ปฏิบัติดังนี้

- | | |
|--------------------|--|
| (1) แผนงาน | ให้บันทึกชื่อแผนงานที่ได้รับจัดสรรเงินประจำงวด |
| (2) งานหรือโครงการ | ให้บันทึกชื่องานหรือโครงการที่ได้รับจัดสรรเงินประจำงวด |
| (3) งบ | ให้บันทึกชื่องบที่ได้รับจัดสรรเงินประจำงวด
เช่น งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน |
| (4) วัน เดือน ปี | ให้บันทึก วัน เดือน ปี ที่ได้รับจัดสรรเงินประจำงวด
และรายการที่เกิดจากการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับ |
| (5) ที่เอกสาร | ให้แสดงเลขที่เอกสารการได้รับจัดสรรเงินประจำงวด
และการเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เช่น เลขที่หนังสือที่ได้รับจัดสรรเงิน |
| (6) รายการ | ให้บันทึกคำอธิบายรายการโดยย่อ |
| (7) เงินประจำงวด | ให้แสดงจำนวนเงินประจำงวดที่ได้รับจัดสรรในช่อง เข็ม ผูกพัน
กันไว้เบิก เบิก และคงเหลือ |
| (8) รวมเดือนนี้ | ทุกสิ้นเดือน ให้รวมยอดเดือนนี้ |
| (9) รวมแต่ต้นปี | ทุกสิ้นเดือน ให้รวมยอดแต่ต้นปี |

รายละเอียดขอบเขตของงานจ้างพิมพ์แบบพิมพ์ที่ต่อไป จำนวน ๑๔ รายการ หน้า ๔๐/๔๙


(นางอารยา ธารากุลทิพย์)
ประธานกรรมการ


(นางสาวรัตติยา ไพโรจน์)
กรรมการ



(นายมนต์พศุทธิ์ สงวนอิม)
กรรมการ

ทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน
ในระบบ GFMIS

สำนักงานที่ดินจังหวัด.....

ปีงบประมาณ พ.ศ.....

รายละเอียดขอบเขตของงานจ้างพิมพ์แบบพิมพ์ทั่วไป จำนวน ๑๔ รายการ หน้า ๔๓/๔๔


(นางอารยา ธารากุลทิพย์)
ประธานกรรมการ


(นางสาวรัตติยา ไพโรจน์)
กรรมการ


(นายมนต์พศุทธิ์ สงวนอิม)
กรรมการ

ทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS (หน้ารองปก)


คำอธิบายทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS


ทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS ใช้สำหรับบันทึกรายการเบิกจ่ายเงินตามฎีกาที่ขอเบิกเงิน จากคลัง และรายละเอียดค่าใช้จ่ายสวัสดิการที่จ่ายจากงบกลาง เช่น เงินช่วยค่ารักษาพยาบาล เงินช่วยการศึกษาบุตร เงินสมทบ กบข. เงินชดเชย กบข. เงินสมทบ กสจ. ยกเว้น เงินบำเหน็จ บำนาญ เพื่อประโยชน์ในการควบคุม การใช้จ่ายเงินภายในระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด


การบันทึกรายการในช่องต่าง ๆ ให้ปฏิบัติดังนี้

- (1) ลำดับที่ ให้บันทึกเลขที่ตามลำดับของรายการเบิกจ่ายก่อนหลัง
- (2) วัน เดือน ปี ให้บันทึก วัน เดือน ปี ที่บันทึกรายการในระบบ GFMS
- (3) การอ้างอิง ให้แสดงเลขที่ช่องการอ้างอิงตามระบบ GFMS เช่น P570000255
- (4) เลขที่เอกสารจาก ระบบ GFMS ให้แสดงเลขที่เอกสารขอเบิกเงินจากระบบ GFMS เช่น 3600002554 3100040210
- (5) ประเภทรายจ่าย ให้บันทึกประเภทรายจ่ายที่เบิกจ่าย เช่น เงินช่วยการศึกษาบุตร ค่าเช่าบ้าน ค่าโทรศัพท์ ฯลฯ
- (6) ประเภทของเงิน ให้บันทึกประเภทเงินที่เบิกจ่าย เช่น งบดำเนินงาน งบกลาง เงินนอกงบประมาณที่ฝากคลัง ให้ระบุ 779 904 915 หรือ 930 แล้วแต่กรณี
- (7) จำนวนเงินที่ขอเบิก ให้แสดงจำนวนเงินด้วยยอดเต็มตามที่ขอเบิกก่อนหักภาษี
- (8) จำนวนเงินภาษีที่หักส่ง ให้แสดงจำนวนเงินภาษีที่ต้องหักส่งกรมสรรพากร
- (9) จำนวนเงินที่ขอรับ ให้แสดงจำนวนเงินสุทธิที่ต้องจ่ายให้ผู้มีสิทธิรับเงินหลังหักภาษีแล้ว
- (10) ลายมือชื่อผู้อนุมัติเบิก ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติลงนามอนุมัติเบิก
- (11) เลขที่ขอจ่าย (ขจ.05) ให้แสดงเลขที่เอกสารการจ่ายชำระเงินจากระบบ GFMS (ขจ.05) เช่น 4700074952 (กรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ) หรือระบุคำว่า จ่ายตรง (กรณีจ่ายตรงผู้ขาย)

รายละเอียดขอบเขตของงานจ้างพิมพ์แบบพิมพ์ทั่วไป จำนวน ๑๔ รายการ หน้า ๔๔/๔๔


(นางอารยา ธารากุลทิพย์)
ประธานกรรมการ


(นางสาวรัตติยา ไพโรจน์)
กรรมการ


(นายมนตรีพิศุดม์ สงวนอิม)
กรรมการ

เล่มที่ _____

**สำเนาใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมและภาษีอากร
ในราชการกรมที่ดิน**

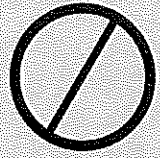

สำนักงานที่ดิน _____ จังหวัด _____

ปีงบประมาณ _____




ตั้งแต่เลขที่ _____ ลงวันที่ _____

ถึงเลขที่ _____ ลงวันที่ _____

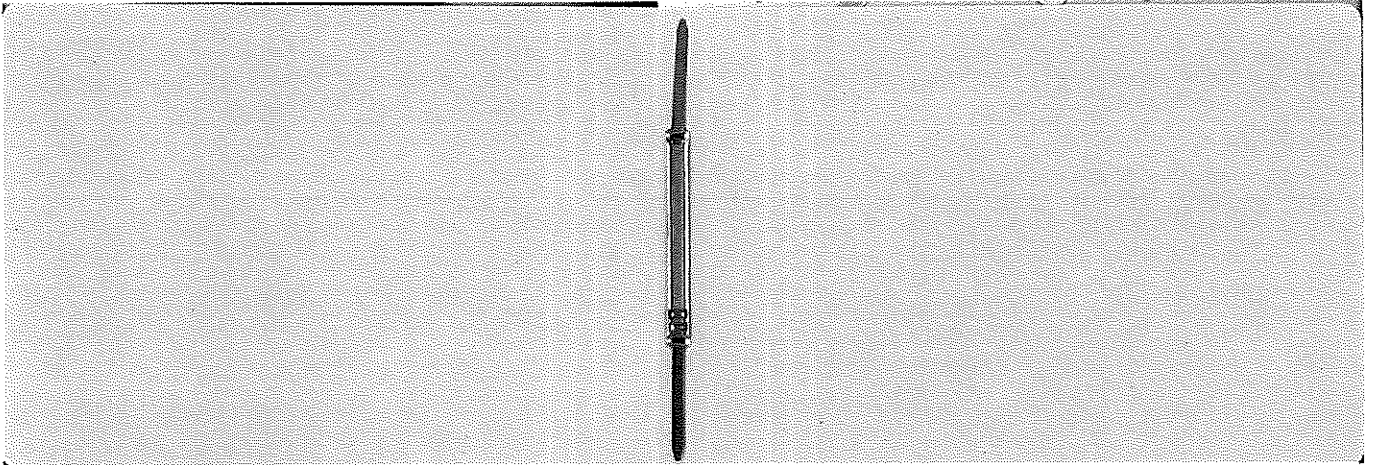
กรมที่ดิน _____ ลงวันที่ _____




รายละเอียดขอบเขตของงานจ้างพิมพ์แบบพิมพ์ทั่วไป จำนวน ๑๔ รายการ หน้า ๔๗/๔๘

 (นางอารยา ธารากุลทิพย์) ประธานกรรมการ	 (นางสาวรัตติยา ไพโรจน์) กรรมการ	 (นายมนต์พศุตม์ สงวนอิม) กรรมการ
---	---	---

แฟ้มเก็บใบเสร็จคอมพิวเตอร์ (ด้านในทั้ง ๒ ฝั่ง)



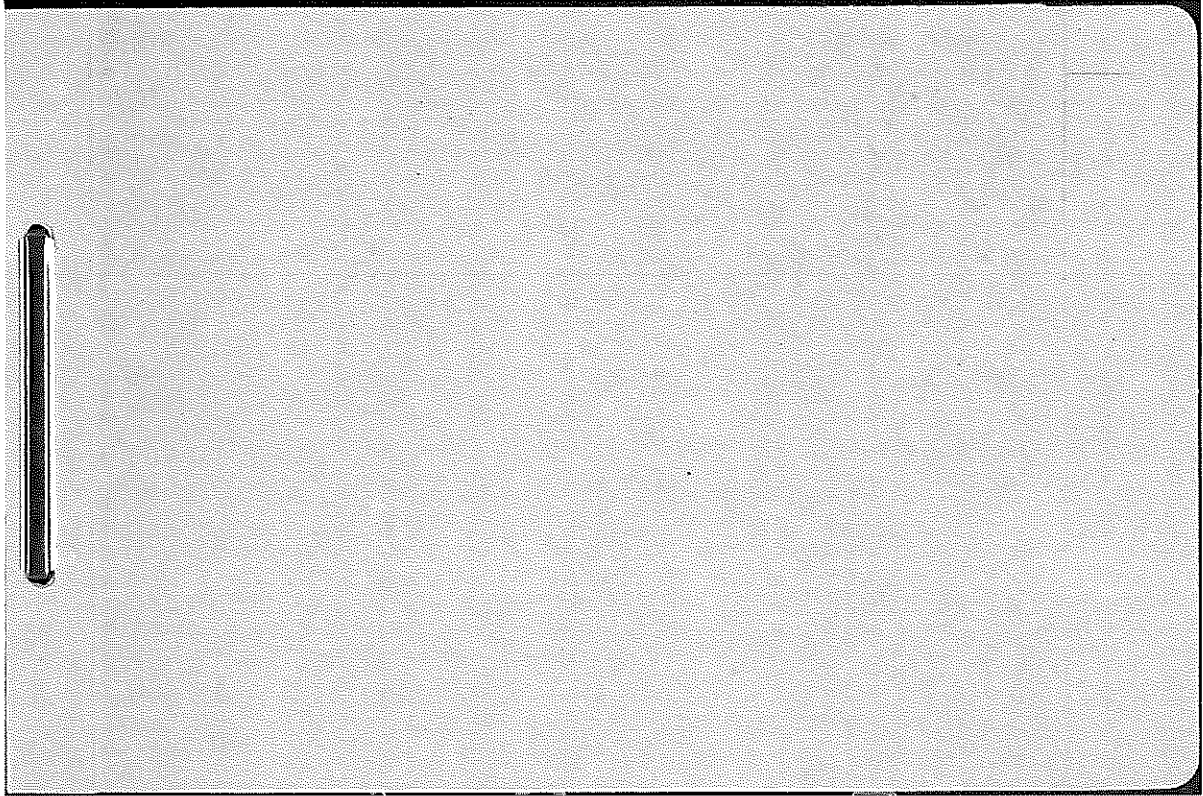
รายละเอียดขอบเขตของงานจ้างพิมพ์แบบพิมพ์ทั่วไป จำนวน ๑๔ รายการ หน้า ๔๘/๔๙


(นางอารยา ชารากุลทิพย์)
ประธานกรรมการ



(นางสาวรัตติยา ไพโรจน์)
กรรมการ



(นายมนต์พศุตม์ สงวนอิม)
กรรมการ


แฟ้มเก็บใบเสร็จคอมพิวเตอร์ (ด้านในฝั่งขวา)



รายละเอียดขอบเขตของงานจ้างพิมพ์แบบพิมพ์ทั่วไป จำนวน ๑๔ รายการ หน้า ๔๙/๔๙


(นางอารยา ธารากุลทิพย์)
ประธานกรรมการ


(นางสาวรัตติยา ไพโรจน์)
กรรมการ


(นายมนต์พศุทธิ์ สงวนอิม)
กรรมการ

รายละเอียดขอบเขตของงานจ้างพิมพ์กระดาษต่อเนื่อง จำนวน ๔ รายการ

๑. หลักการและเหตุผล

กรมที่ดินมีภารกิจในการบริหารจัดการข้อมูลที่ดินและแผนที่ เพื่อสนับสนุนการนำไปใช้ประโยชน์ และให้บริการเกี่ยวกับที่ดิน เช่น การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม การรังวัดและทำแผนที่ การออกหนังสือแสดงสิทธิ ในที่ดินให้กับประชาชน เป็นต้น กองพัสดุเป็นหน่วยงานที่ดำเนินการสนับสนุนกระบวนการสร้างคุณค่า ของกรมที่ดิน มีหน้าที่ในการควบคุม เบิกจ่ายแบบพิมพ์ให้กับสำนักงานที่ดินทั่วประเทศ

ดังนั้น เพื่อให้ทันต่อความต้องการใช้กระดาษต่อเนื่อง สำหรับใช้จดทะเบียนที่ดินและการรังวัดทำแผนที่ ของสำนักงานที่ดินทั่วประเทศ ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีกระดาษต่อเนื่องใช้อย่างเพียงพอ จึงมีความจำเป็นต้องจัดจ้างพิมพ์กระดาษต่อเนื่อง จำนวน ๔ รายการ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การเบิกจ่ายกระดาษต่อเนื่องทันกับความต้องการของสำนักงานที่ดินทั่วประเทศ และเพื่อ สนับสนุนงานสำนักงานที่ดินทั่วประเทศ ให้สามารถดำเนินการได้อย่างเพียงพอมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา




๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมที่ดิน ณ วันประกาศ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่น ข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

/๔. สถานที่...

รายละเอียดขอบเขตของงานจ้างพิมพ์กระดาษต่อเนื่อง จำนวน ๔ รายการ หน้า ๑/๘		
 (นางอารยา ธารากุลทิพย์) ประธานกรรมการ	 (นางสาวรัตติยา ไพโรจน์) กรรมการ	 (นายมนต์พศุทธิ์ สงวนอิม) กรรมการ

๔. สถานที่ส่งมอบ

ณ คลังพัสดุดางขุนเทียน กรมที่ดิน ถนนบางขุนเทียน - ชายทะเล แขวงท่าข้าม เขตบางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร

๕. กำหนดส่งมอบ

ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างลงนามในสัญญา

๖. งบประมาณ

เงินงบประมาณ เป็นเงินรวมทั้งสิ้น ๒,๒๓๓,๖๒๕.๐๐ บาท (สองล้านสองแสนสามหมื่นสามพันหกร้อยยี่สิบห้าบาทถ้วน)

๗. ราคาากลาง

ราคากลาง เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๒๓๓,๖๒๕.๐๐ บาท (สองล้านสองแสนสามหมื่นสามพันหกร้อยยี่สิบห้าบาทถ้วน) โดยมีราคากระดาษต่อเนื่องแต่ละรายการ ดังนี้

๑. กระดาษต่อเนื่องขนาด เอ ๔ มีครุฑ ราคากล่องละ ๖๓๑.๓๐ บาท
๒. กระดาษต่อเนื่องขนาด เอ ๔ ไม่มีครุฑ ราคากล่องละ ๖๓๑.๓๐ บาท
๓. กระดาษต่อเนื่องขนาด ๘.๒๕ x ๑๑ นิ้ว ปรุ ๔ ส่วน ราคากล่องละ ๕๐๘.๒๕ บาท
๔. กระดาษต่อเนื่องขนาด ๑๕ x ๑๑ นิ้ว ปรุ ๘ ส่วน ราคากล่องละ ๗๔๙.๐๐ บาท

๘. คุณลักษณะเฉพาะ : มีหนังสือรับรองคุณภาพกระดาษ

๘.๑ กระดาษต่อเนื่องขนาด เอ ๔ มีครุฑ จำนวน ๑,๐๐๐ กล่อง

- เป็นกระดาษปอนด์ขาวอย่างดี ชนิด ๘๐ แกรม ปรุ ๒ ข้าง
- ความกว้างของกระดาษ วัดจากรอยปรุ - รุหนามเตยด้านซ้ายไปถึงรอยปรุ - รุหนามเตยด้านขวามีความยาว ๘^๑/_๔ นิ้ว

- ความยาวของกระดาษ วัดจากบนลงล่าง มีความยาว ๑๑^๕/_๘ นิ้ว
- พิมพ์ด้วยหมึกสีดำตามตัวอย่าง
- จำนวนกระดาษ ๑ ชั้น
- ใน ๑ กล่อง บรรจุกระดาษ ๑ ชั้น จำนวน ๒,๐๐๐ แผ่น
- ใช้กับเครื่องปริ้นเตอร์ชนิดดอทเมตริกซ์ได้เป็นอย่างดี




หมายเหตุ : - กล่องบรรจุจะต้องมีข้อความ ชื่อชนิดกระดาษที่ผลิตและจำนวนบรรจุ

๘.๒ กระดาษต่อเนื่องขนาด เอ ๔ ไม่มีครุฑ จำนวน ๑,๕๐๐ กล่อง

- เป็นกระดาษปอนด์ขาวอย่างดี ชนิด ๘๐ แกรม ปรุ ๒ ข้าง
- ความกว้างของกระดาษ วัดจากรอยปรุ - รุหนามเตยด้านซ้ายไปถึงรอยปรุ - รุหนามเตยด้านขวามีความยาว ๘^๑/_๔ นิ้ว

- ความยาวของกระดาษ วัดจากบนลงล่าง มีความยาว ๑๑^๕/_๘ นิ้ว
- จำนวนกระดาษ ๑ ชั้น

/-ใน ๑ กล่อง...

รายละเอียดขอบเขตของงานจ้างพิมพ์กระดาษต่อเนื่อง จำนวน ๔ รายการ หน้า ๒/๘		
		
(นางอารยา ธารากุลทิพย์) ประธานกรรมการ	(นางสาวรัตติยา ไพโรจน์) กรรมการ	(นายมนต์พุดธัม์ สงวนอิม) กรรมการ

- ใน ๑ กล่อง บรรจุกระดาษ ๑ ชั้น จำนวน ๒,๐๐๐ แผ่น
- ใช้กับเครื่องปริ้นเตอร์ชนิดดอทเมตริกซ์ได้เป็นอย่างดี

หมายเหตุ : - กล่องบรรจุจะต้องมีข้อความ ชื่อชนิดกระดาษที่ผลิตและจำนวนบรรจุ

๘.๓ กระดาษต่อเนื่องขนาด ๘.๒๕ X ๑๑ นิ้ว ปรู ๔ ส่วน จำนวน ๗๐๐ กล่อง

- เป็นกระดาษปอนด์ขาวอย่างดี ชนิด ๘๐ แกรม ปรู ๒ ซ้ำง
- ความกว้างของกระดาษ วัดจากรอยปรู - รุหนามเตยด้านซ้ายไปถึงรอยปรู - รุหนามเตยด้านขวา

มีความยาว ๘^๓/_๔ นิ้ว

- ความยาวของกระดาษ วัดจากบนลงล่าง มีความยาว ๑๑ นิ้ว
- มีรอยปรูตามขวางวัดจากส่วนบนลงล่าง แบ่งเป็น ๔ ส่วน มีระยะรอยปรูห่างกัน ๒^๒/_๓ (จาก

ความยาว ๑๑ นิ้ว)

- จำนวนกระดาษ ๑ ชั้น
- ใน ๑ กล่อง บรรจุกระดาษ ๑ ชั้น จำนวน ๒,๐๐๐ แผ่น
- ใช้กับเครื่องปริ้นเตอร์ชนิดดอทเมตริกซ์ได้เป็นอย่างดี

หมายเหตุ : - กล่องบรรจุจะต้องมีข้อความ ชื่อชนิดกระดาษที่ผลิตและจำนวนบรรจุ

๘.๔ กระดาษต่อเนื่องขนาด ๑๕ X ๑๑ นิ้ว ปรู ๘ ส่วน จำนวน ๔๐๐ กล่อง

- เป็นกระดาษปอนด์ขาวอย่างดี ชนิด ๘๐ แกรม ปรู ๒ ซ้ำง
- ความกว้างของกระดาษ วัดจากรอยปรู - รุหนามเตยด้านซ้ายไปถึงรอยปรู - รุหนามเตยด้านขวา

มีความยาว ๑๔ นิ้ว

- ความยาวของกระดาษ วัดจากบนลงล่าง มีความยาว ๑๑ นิ้ว
- มีรอยปรูตามขวางวัดจากส่วนบนลงล่างแบ่งเป็น ๔ ส่วน จากความยาว ๑๑ นิ้ว มีระยะรอยปรูห่าง

กัน ๒^๓/_๔ นิ้ว

- มีรอยปรูตามยาวจากบนลงล่างมีความยาว ๑๑ นิ้ว โดยอยู่ที่กึ่งกลางของความกว้าง ๑๔ นิ้ว (๗ นิ้ว)
- จำนวนกระดาษ ๑ ชั้น
- ใน ๑ กล่อง บรรจุกระดาษ ๑ ชั้น จำนวน ๒,๐๐๐ แผ่น
- ใช้กับเครื่องปริ้นเตอร์ชนิดดอทเมตริกซ์ได้เป็นอย่างดี


หมายเหตุ : - กล่องบรรจุจะต้องมีข้อความ ชื่อชนิดกระดาษที่ผลิตและจำนวนบรรจุ

๙. เงื่อนไขทั่วไป

๙.๑ รูปแบบกระดาษต่อเนื่อง จำนวน ๔ รายการ ตามแบบของกรมที่ดิน ตามรายละเอียดแนบท้าย และสามารถดูตัวอย่างกระดาษต่อเนื่อง จำนวน ๔ รายการ ได้ที่ฝ่ายคลังพัสดุ กองพัสดุ กรมที่ดิน ชั้น ๒ อาคารรัฐประศาสนภักดี ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ได้ในวันเวลาราชการ ก่อนวันเสนอราคา

/๙.๒ เมื่อผู้...

รายละเอียดขอบเขตของงานจ้างพิมพ์กระดาษต่อเนื่อง จำนวน ๔ รายการ หน้า ๓/๘


(นางอารยา ธารากุลทิพย์)
ประธานกรรมการ


(นางสาวรัตติยา ไพโรจน์)
กรรมการ


(นายมนต์พศุทธิ์ สงวนอิม)
กรรมการ

๙.๒ เมื่อผู้ชนะการเสนอราคา และทำสัญญากับกรมที่ดินแล้ว จะต้องนำส่งตัวอย่างกระดาษต่อเนื่อง จำนวน ๔ รายการ ตามคุณลักษณะเฉพาะที่กรมที่ดินกำหนด รายการละ ๓๐ แผ่น ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างลงนามในสัญญา เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจสอบคุณลักษณะเฉพาะดังกล่าว เมื่อคณะกรรมการฯ เห็นชอบแล้ว จึงให้ดำเนินการต่อไปได้


๑๐. การรับประกัน


รับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่กรมที่ดินได้รับมอบสิ่งของ โดยต้องมีการจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดั้งเดิมหรือจัดหากระดาษมาทดแทนภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง


๑๑. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

ในการพิจารณาผลการยื่นใบเสนอราคาครั้งนี้ กรมที่ดินจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา และพิจารณาจากราคารวม

รายละเอียดขอบเขตของงานจ้างพิมพ์กระดาษต่อเนื่อง จำนวน ๔ รายการ หน้า ๔/๘


(นางอารยา ธารากุลทิพย์)
ประธานกรรมการ


(นางสาวรัตติยา ไพโรจน์)
กรรมการ


(นายมนต์พุดม์ สงวนอ้อม)
กรรมการ

ตัวอย่าง
กระดาษต่อเนื่องขนาด เอ ๔ มีครุฑ



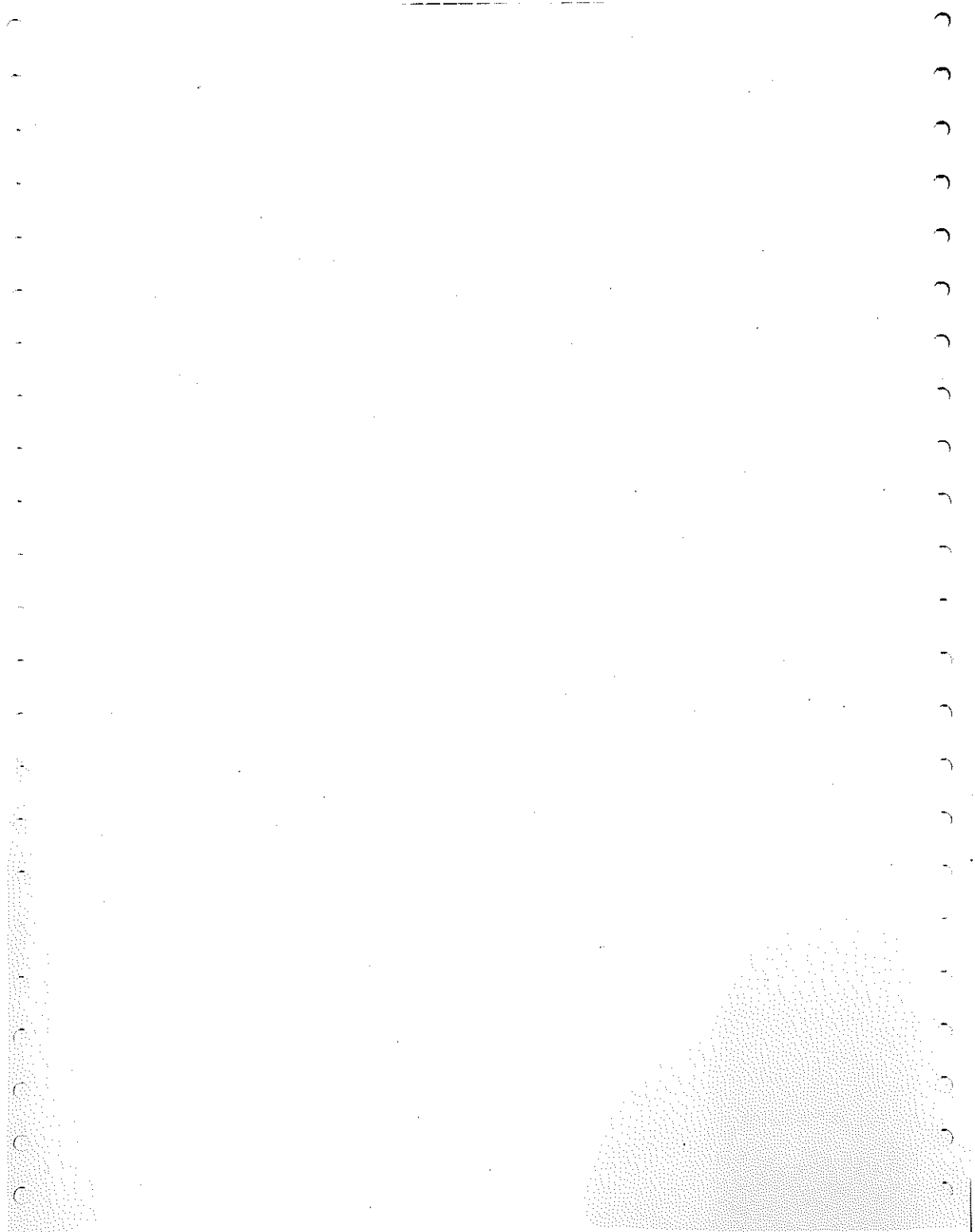
บริษัท ๕ บริษัทมหาชน จำกัด โทร 024171717, 024172299 URL: 0.com

A3-0011684 C/P/W




รายละเอียดขอบเขตของงานจ้างพิมพ์กระดาษต่อเนื่อง จำนวน ๔ รายการ หน้า ๕/๘

(นางอารยา ธารากุลทิพย์)	(นางสาวรัตติยา ไพโรจน์)	(นายมนต์พศุทธิ์ สงวนอิม)
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ

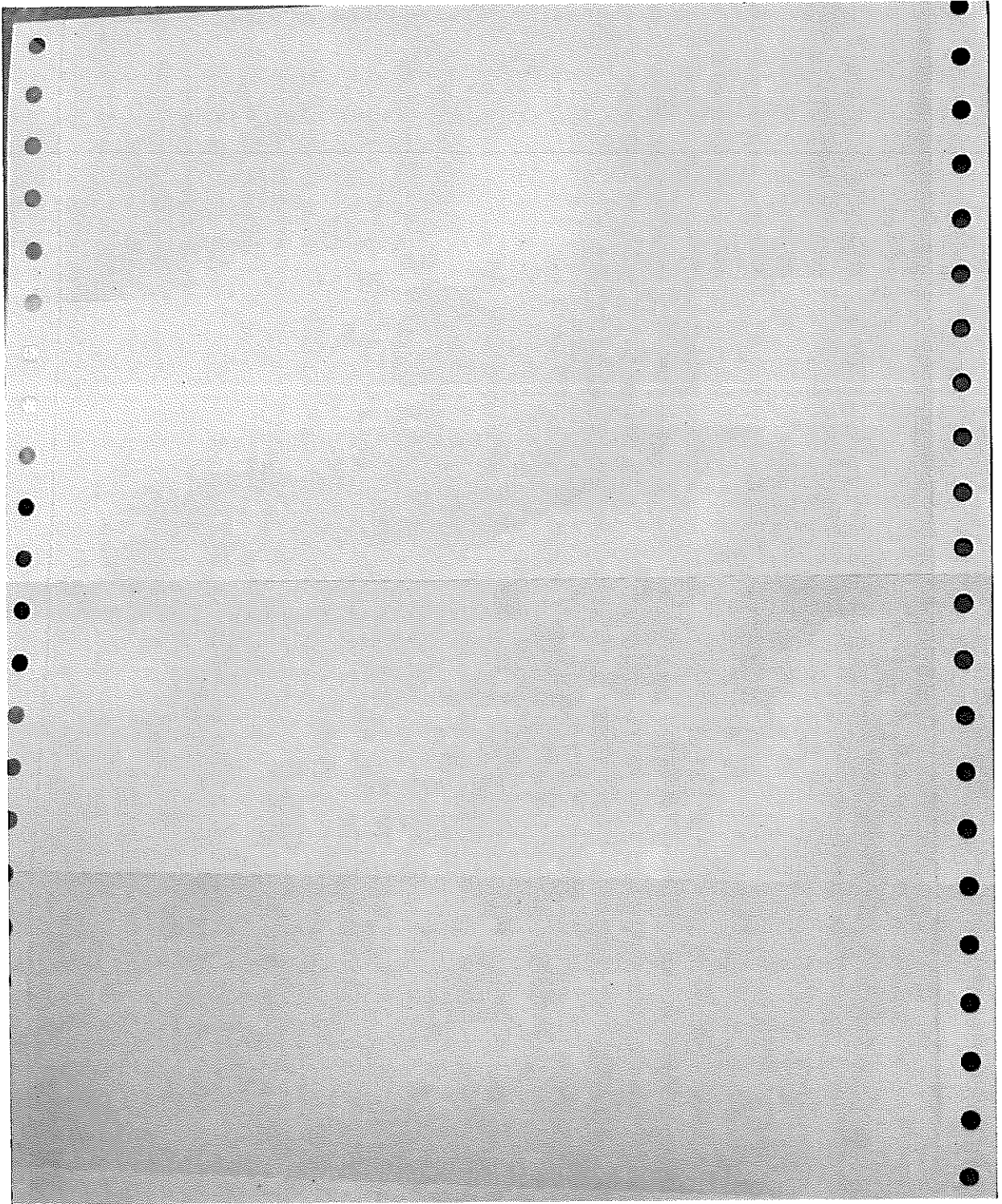
ตัวอย่าง
กระดาษต่อเนื่องขนาด เอ ๔ ไม่มีครุฑ






รายละเอียดขอบเขตของงานจ้างพิมพ์กระดาษต่อเนื่อง จำนวน ๔ รายการ หน้า ๖/๘

 (นางอารยา ธารากุลทิพย์) ประธานกรรมการ	 (นางสาวรัตติยา ไพโรจน์) กรรมการ	 (นายมนต์พศุตม์ สงวนอิม) กรรมการ
---	---	---

ตัวอย่าง
กระดาษต่อเนื่องขนาด ๙.๒๕ x ๑๑ นิ้ว ปู ๔ ส่วน




รายละเอียดขอบเขตของงานจ้างพิมพ์กระดาษต่อเนื่อง จำนวน ๔ รายการ หน้า ๗/๘


 (นางอารยา ชารากุลทิพย์) ประธานกรรมการ	 (นางสาวรัตติยา ไพโรจน์) กรรมการ	 (นายมนต์พศุทธิ์ สงวนอิม) กรรมการ
---	---	--


ตัวอย่าง
กระดาษต่อเนื่องขนาด ๑๕ x ๑๑ นิ้ว ปรุ ๘ ส่วน



รายละเอียดขอบเขตของงานจ้างพิมพ์กระดาษต่อเนื่อง จำนวน ๔ รายการ หน้า ๘/๘


(นางอารยา ธารากุลทิพย์)
ประธานกรรมการ


(นางสาวรัตติยา ไพโรจน์)
กรรมการ


(นายมนตรีพิศุทธิ์ สวงอิม)
กรรมการ