

**ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย**  
**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)**  
**ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง**

1. ชื่อโครงการ      **การจัดซื้อเฟอร์นิเจอร์สำนักงาน สำหรับสำนักงานผู้แทน ของ ธสน. ณ กรุงเทพมหานคร**  
**สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว**

/หน่วยงานเจ้าของโครงการ      ฝ่ายพันธมิตรและสำนักงานตัวแทน

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร      197,708.48 บาท (หนึ่งแสนเก้าหมื่นเจ็ดพันเจ็ดร้อยแปดบาทสี่สิบแปดสตางค์)

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)      **- 8 พ.ค. 2561** .....

เป็นเงิน 197,708.48 บาท (หนึ่งแสนเก้าหมื่นเจ็ดพันเจ็ดร้อยแปดบาทสี่สิบแปดสตางค์) ราคา/หน่วย (ถ้ามี) - บาท

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

สืบราคาจากผู้จำหน่าย

- บริษัท ร็อกเวธ จำกัด (มหาชน)

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

5.1 นางมีนา                      ภัทรนาวิก                      ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายบัญชี 

5.2 นางอุรสา                      พงษ์เสรี                      ผู้บริหารส่วนจัดซื้อทั่วไป ฝ่ายธุรการ

5.3 นายสมศักดิ์                      ดลยานุเคราะห์                      ผู้ช่วยผู้บริหารสวนอาคาร ฝ่ายธุรการ 

เอกสารข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (Term of Reference: TOR)  
การจัดซื้อเฟอร์นิเจอร์สำนักงาน สำหรับสำนักงานผู้แทน ของ ธสน.  
ณ กรุงเทพมหานคร สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว  
เลขที่ ...068/61

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

1. วัตถุประสงค์

ด้วยธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ธนาคาร" มีความประสงค์จัดซื้อเฟอร์นิเจอร์สำนักงาน ประเภท ชุดโต๊ะทำงาน ชุด Partition โต๊ะประชุม เก้าอี้ทำงาน เก้าอี้โต๊ะประชุม ตู้เก็บเอกสาร และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ยี่ห้อ ROCKWORTH ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "เฟอร์นิเจอร์สำนักงาน" โดยจะดำเนินการจัดซื้อด้วยวิธีพิเศษ ตามข้อบังคับ ธสน. พ.ศ.2558 จาก บมจ. ร็อกเวิร์ท ซึ่งเป็นผู้ผลิตและจัดจำหน่ายโดยตรง เพื่อรองรับการจัดตั้งสำนักงานผู้แทน ธสน. ณ กรุงเทพมหานคร สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ซึ่งการจัดซื้อดังกล่าว รวมถึงการส่งมอบ การติดตั้ง และการรับประกันคุณภาพ โดยมีรายละเอียดความต้องการและข้อกำหนดต่าง ๆ ตามเอกสาร TOR ฉบับนี้

2. รูปแบบและคุณสมบัติรายละเอียด

ผู้จำหน่ายต้องเสนอราคาเฟอร์นิเจอร์สำนักงาน ตามรูปแบบที่กำหนดในเอกสารแนบท้าย (ผนวก 1)

3. คุณสมบัติผู้จำหน่าย/การปฏิบัติตามข้อกำหนด

ผู้จำหน่ายต้องมีคุณสมบัติและปฏิบัติตามข้อกำหนดในเอกสารแนบท้าย (ผนวก 2)

4. ข้อกำหนดในการเสนอราคา

ผู้จำหน่ายต้องเสนอราคาและรายละเอียดตามข้อกำหนดในการเสนอราคาในเอกสารแนบท้าย (ผนวก 3)

5. เอกสารประกอบการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องยืนยันคุณสมบัติและปฏิบัติตามข้อกำหนดในเอกสาร TOR ของธนาคาร ตามแบบหนังสือรับรองและยืนยันประกอบการเสนอราคา (ผนวก 4) พร้อมเสนอเอกสารประกอบการเสนอราคาตามรายละเอียดในเอกสารแนบท้าย (ผนวก 5)

ผนวก 1

ข้อกำหนดรูปแบบและรายละเอียด  
การจัดซื้อเฟอร์นิเจอร์สำนักงาน สำหรับสำนักงานผู้แทน ของ ธสน.  
ณ กรุงเทพมหานคร สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

ผู้จำหน่ายต้องเสนอราคาเฟอร์นิเจอร์สำนักงานยี่ห้อ ROCKWORTH ที่มีคุณสมบัติ คุณลักษณะ และจำนวนตามที่กำหนด พร้อมบริการส่งมอบและติดตั้งตลอดจน การดำเนินการอื่นใดเพื่อให้ธนาคารสามารถใช้งานเฟอร์นิเจอร์สำนักงานทั้งหมดได้ตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ รวมทั้งต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดต่าง ๆ ตาม TOR ดังต่อไปนี้

1. รายการ/จำนวน/คุณลักษณะต่างๆ

| ลำดับ | รายการเฟอร์นิเจอร์สำนักงาน  | จำนวน | หน่วยนับ |
|-------|---|-------|----------|
| 1     | โต๊ะทำงานสำหรับผู้จัดการ<br>- ขนาด 0.80 x 1.60 เมตร.<br>- หน้าโต๊ะ เจาะช่องร้อยสายไฟฟ้าได้<br>- ขาโต๊ะเป็นเหล็ก แข็งแรง สามารถรับน้ำหนักได้ดี                           | 1     | ตัว      |
| 2     | โต๊ะข้างโต๊ะทำงาน (ด้านขวา)<br>พร้อมถาดวางคีย์บอร์ด<br>- ขนาด 0.60 x 1.20 เมตร<br>- หน้าโต๊ะ เจาะช่องร้อยสายไฟฟ้าได้<br>- ขาโต๊ะเป็นเหล็ก แข็งแรง สามารถรับน้ำหนักได้ดี | 1     | ชุด      |
| 3     | โต๊ะทำงานพนักงาน พร้อมถาดวางคีย์บอร์ด<br>- ขนาด 0.75 x 1.20 เมตร<br>- หน้าโต๊ะ เจาะช่องร้อยสายไฟฟ้าได้<br>- ขาโต๊ะเป็นเหล็ก แข็งแรง สามารถรับน้ำหนักได้ดี               | 2     | ชุด      |
| 4     | ตู้ลิ้นชักล้อเลื่อน (ใต้โต๊ะ)   | 3     | ตู้      |
| 5     | Partition สำหรับผู้จัดการ (ตาม Plan)<br>- ขนาดสูง 1.50 – 1.65 เมตร  | 1     | ชุด      |
| 6     | Partition สำหรับพนักงาน (ตาม Plan)<br>- ขนาดสูง 1.50 – 1.65 เมตร  | 1     | ชุด      |
| 7     | ตู้เตี้ยไม้บานเปิด<br>- ขนาด 0.40 x 0.80 สูง 0.84 เมตร  | 7     | ตู้      |

| ลำดับ | รายการเฟอร์นิเจอร์สำนักงาน   | จำนวน | หน่วยนับ |
|-------|--|-------|----------|
| 8     | โต๊ะประชุมรูปวงรี<br>- ขนาด 0.80 x 1.60 ม.   | 1     | ตัว      |
| 9     | เก้าอี้ทำงานสำหรับผู้จัดการ<br>- มีพนักพิงศีรษะ<br>- พนักพิงหลัง<br>- ผ้าตาข่าย<br>- มี SUPPORT เหว สามารถปรับระดับได้<br>- มีที่เท้าแขนสามารถปรับระดับได้<br>- ที่นั่งพองน้ำฉีดขึ้นรูปหรือกรูด้วยโฟม มีวัสดุหุ้ม<br>- มีล้อเลื่อน<br>- มีระบบหรือกลไกที่สามารถล็อคการปรับเอน<br>และระดับได้<br>- โทนมืดดำ | 1     | ตัว      |
| 10    | เก้าอี้ทำงานสำหรับพนักงาน<br>- พนักพิงหลัง<br>- ผ้าตาข่าย<br>- มี SUPPORT เหว สามารถปรับระดับได้<br>- มีที่เท้าแขนสามารถปรับระดับได้<br>- ที่นั่งพองน้ำฉีดขึ้นรูปหรือกรูด้วยโฟม มีวัสดุหุ้ม<br>- มีล้อเลื่อน<br>- มีระบบหรือกลไกที่สามารถล็อคการปรับเอน<br>และระดับได้<br>- โทนมืดดำ                       | 10    | ตัว      |

- ต้องจัดส่งและติดตั้งเฟอร์นิเจอร์สำนักงาน ณ สำนักงานผู้แทน ธสน. ณ กรุงเทพมหานคร สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว อาคาร ANZ ชั้น 4 เลขที่ 33 Lane Xang Avenue, Hatsady Village, Chanthabouly District, Vientiane Capital Lao PRD.
- ต้องรับประกันคุณภาพของเฟอร์นิเจอร์สำนักงาน เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี นับจากวันที่ธนาคารได้ตรวจรับมอบงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

## ผนวก 2

### คุณสมบัติผู้จำหน่าย/การปฏิบัติตามข้อกำหนด การจัดซื้อเฟอร์นิเจอร์สำนักงาน สำหรับสำนักงานผู้แทน ของ ธสน. ณ กรุงเทพมหานคร สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

ผู้จำหน่ายเฟอร์นิเจอร์สำเร็จรูป จะต้องมีความสมบัติและต้องปฏิบัติตามข้อกำหนด ดังนี้

#### 1. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- 1.1 ต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทยถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งประกอบธุรกิจตามที่ธนาคารมีความประสงค์จัดหาในครั้งนี้ ซึ่งเปิดดำเนินกิจการมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 3 ปี โดยมีหนังสือรับรองการจดทะเบียน ซึ่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ออกให้หรือรับรองให้ไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันยื่นเอกสารราคา
- 1.2 ต้องไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือ ไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบของทางราชการ
- 1.3 ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
- 1.4 ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government: e-GP) ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

#### 2. การส่งมอบงาน

- 2.1 ผู้จำหน่ายต้องส่งมอบเฟอร์นิเจอร์สำนักงานที่ถูกต้อง ครบถ้วนทั้งหมด ตามรายการ รูปแบบ จำนวน และคุณลักษณะที่ธนาคารได้ตกลงสั่งซื้อ ให้สำนักงานผู้แทน ธสน. ณ กรุงเทพมหานคร สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือยืนยันการสั่งซื้อ
- 2.2 หากธนาคารตรวจสอบแล้วพบว่าเฟอร์นิเจอร์สำนักงาน ที่ส่งมอบไม่ตรงตามข้อกำหนดและ/หรือรูปแบบและรายละเอียดที่ตกลงสั่งซื้อหรือมีความชำรุดบกพร่องประการหนึ่งประการใด ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบเฟอร์นิเจอร์สำนักงาน ทั้งหมด หรือเพียงบางส่วนหรือให้ผู้จำหน่ายดำเนินการเปลี่ยนแปลง และ/หรือปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามคำชี้ขาดของธนาคาร ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้จำหน่ายฯ เองทั้งสิ้น ทั้งนี้ระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าว ไม่เป็นเหตุให้ผู้จำหน่ายฯ มีสิทธิขยายระยะเวลาการส่งมอบเกินกำหนดเวลาที่ระบุในใบสั่งซื้อ หรือขอยกเว้น หรือลดค่าปรับได้

### 3. ค่าปรับ

กรณีไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามข้อ 2.1 (ผนวก 2) และหรือส่งมอบแล้วแต่ยังไม่สามารถใช้งานได้หรือยังไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ธนาคารจะถือว่ายังไม่ได้ส่งมอบงาน ต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.2 (ศูนย์จุดสอง) ของมูลค่างานทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) นับถัดจากวันครบกำหนดการส่งมอบตามข้อ 2.1 (ผนวก 2) จนถึงวันที่ได้ส่งมอบงานถูกต้อง ครบถ้วน หรือวันที่ธนาคารบอกเลิกการสั่งซื้อ

### 4. การชำระเงิน

- 4.1 ธนาคารจะชำระเงินตามมูลค่าที่ตกลงสั่งซื้อทั้งหมดภายใน 30 วัน หลังจากวันที่ผู้จำหน่ายได้ส่งมอบเฟอร์นิเจอร์สำนักงานให้ธนาคาร ถูกต้อง ครบถ้วน และคณะกรรมการตรวจรับของธนาคารได้ทำการตรวจรับงานที่ส่งมอบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
- 4.2 คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

ผนวก 3

ข้อกำหนดในการเสนอราคา  
การจัดซื้อเฟอร์นิเจอร์สำนักงาน สำหรับสำนักงานผู้แทน ของ ธสน.  
ณ กรุงเทพมหานคร สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

ผู้จำหน่ายต้องเสนอรายละเอียดและราคาของเฟอร์นิเจอร์สำนักงาน โดยมีข้อกำหนดดังต่อไปนี้

1. ต้องเสนอราคาเฟอร์นิเจอร์สำนักงานที่มีคุณสมบัติ คุณลักษณะ และจำนวนตามที่กำหนดตาม (ผนวก 1) โดยแยกเป็นรายการ จำนวน ราคาต่อหน่วยของแต่ละรายการ รวมถึงระยะเวลาการส่งมอบ การรับประกัน คุณภาพ และเงื่อนไขการรับประกัน
2. ต้องส่งมอบเฟอร์นิเจอร์สำนักงานตามคุณลักษณะที่ธนาคารได้ตกลงสั่งซื้อ ในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ 2.1 (ผนวก 2)
3. ต้องเสนอราคาเป็นสกุลเงินบาท โดยเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าขนส่ง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ไว้ด้วยแล้ว
4. ต้องกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 60 วัน นับตั้งแต่วันยื่นเอกสารเสนอราคา และผู้จำหน่ายจะถอนการเสนอราคามีได้
5. ต้องยื่นซองเอกสารการเสนอราคา รายละเอียดตาม (ผนวก 5) ภายในวันที่ ..... ระหว่างเวลา 9.00 –16.30 น. ที่ส่วนจัดซื้อทั่วไป ฝ่ายธุรการ ชั้น 22 ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่

ผนวก 4

หนังสือรับรองและยืนยันประกอบการเสนอราคา  
การจัดซื้อเฟอร์นิเจอร์สำนักงาน สำหรับสำนักงานผู้แทน ของ ธสน.  
ณ กรุงเทพมหานคร สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

หนังสือรับรองและยืนยันประกอบการเสนอราคา

ของบริษัท \_\_\_\_\_

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว) \_\_\_\_\_

ผู้รับมอบอำนาจ/ผู้มีอำนาจกระทำการแทน (บจก. / บมจ.) \_\_\_\_\_

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ \_\_\_\_\_

ซึ่งเป็นผู้มีสิทธิ/ผู้มีความประสงค์จะเสนอราคาการจัดซื้อ \_\_\_\_\_

ตามรายละเอียด / ประกาศ / ข้อกำหนดของธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ขอรับรอง และ/หรือ  
ยืนยันว่าเอกสารที่ได้จัดทำและยื่นเสนอต่อธนาคารในการจัดซื้อดังกล่าวข้างต้น ดังนี้

- เป็นผู้มีความสมบูรณ์ถูกต้องและครบถ้วนทุกประการ
- รายละเอียดของเฟอร์นิเจอร์สำนักงานที่เสนอครบถ้วน และเป็นไปตามข้อกำหนด/แนวทางที่  
กำหนดทุกประการ
- ยอมรับและสามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดได้ทุกประการ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_

( )

ผู้รับมอบอำนาจ / ผู้มีอำนาจกระทำการแทน  
ตราประทับ (ถ้ามี)



## ผนวก 5

### เอกสารประกอบการเสนอราคา การจัดซื้อเฟอร์นิเจอร์สำนักงาน สำหรับสำนักงานผู้แทน ของ อสน. ณ กรุงเทพมหานคร สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

ผู้จำหน่ายต้องเสนอเอกสารการเสนอราคา เพื่อประกอบการพิจารณาแยกเป็น 3 ของ โดยในแต่ละของ ให้บรรจุเอกสาร จำนวน 2 ชุด (ตัวจริง 1 / สำเนา 1) ดังนี้

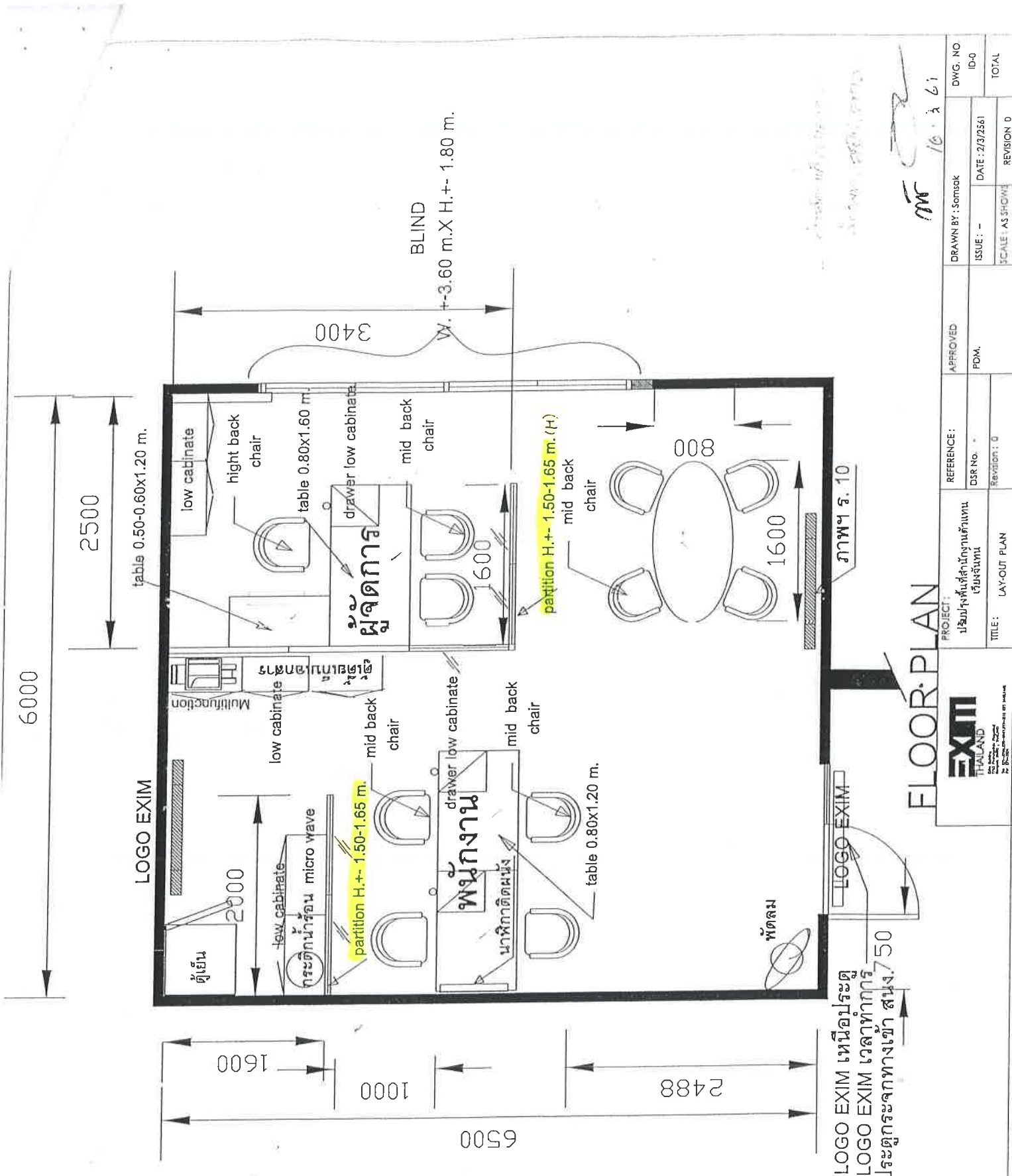
#### ซองที่ 1 “เอกสารหลักฐาน”

1. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการ ผู้จัดการผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจกระทำการแทน
3. สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
4. หนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นเป็นผู้กระทำการดังกล่าวแทน พร้อมปิดอากรแสตมป์ที่ถูกต้อง ตามกฎหมาย และแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ กรณีผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล มิได้ลงนามเอกสารการเสนอราคา หรือยื่นซองเอกสาร เสนอราคา หรือเจรจาต่อรองราคา หรือลงนามในสัญญาเอง
5. แบบหนังสือรับรองและยืนยันประกอบการเสนอราคา (ผนวก 4)
6. เอกสารการลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

#### ซองที่ 2 “ข้อเสนอราคา”

- ข้อเสนอราคาและรายละเอียดของเฟอร์นิเจอร์สำนักงาน โดยแสดงรายละเอียดตามข้อ 1. ถึง ข้อ 4. (ผนวก 3)

ทั้งนี้ เอกสารหลักฐานข้างต้น จะต้องให้ผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจของบริษัทฯ ลงนามกำกับและประทับตรา (หากมี)



LOGO EXIM เหนือประตู  
 STICKER LOGO EXIM เวลาทำการ  
 ติดประตูกระจกทางเข้า สนน. 750

# FLOOR PLAN

|  |             |           |                   |            |
|--|-------------|-----------|-------------------|------------|
| PROJECT:<br>ปรับปรุงพื้นที่สำนักงานตัวแทน<br>เชียงใหม่ | REFERENCE:  | APPROVED: | DRAWN BY : Somsak | DWG. NO    |
|  | DSR No. *   | PDM.      | ISSUE : -         | ID-0       |
| TITLE: LAY-OUT PLAN                                    | Revision: 0 |           | DATE : 2/3/2561   | TOTAL      |
|  |             |           | SCALE : AS SHOWN  | REVISION 0 |

Handwritten signatures and initials in blue ink.

Handwritten signature and initials in black ink.