



ประกาศราชบัณฑิตยสถาน  
เรื่อง สอบราคาจ้างพิมพ์หนังสือ

ด้วยราชบัณฑิตยสถานประสงค์จะสอบราคาจ้างพิมพ์หนังสือ จำนวน ๓ รายการ ดังนี้

- ๑) หนังสือพจนานุกรมศัพท์รัฐศาสตร์ ฉบับราชบัณฑิตยสถาน จำนวน ๑,๐๐๐ เล่ม
  - ๒) หนังสือพจนานุกรมศัพท์ศาสนาสาทุก ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พิมพ์ครั้งที่ ๓ (แก้ไขเพิ่มเติม) จำนวน ๑,๐๐๐ เล่ม
  - ๓) หนังสือพจนานุกรมศัพท์เศรษฐศาสตร์ ฉบับราชบัณฑิตยสถาน จำนวน ๑,๐๐๐ เล่ม
- โดยมีรายละเอียดการจัดพิมพ์ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

เงื่อนไขการยื่นซองเสนอราคา

๑. ผู้ยื่นซองเสนอราคา จะต้องมาดูต้นฉบับและฟังคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ก่อนการเสนอราคา ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๒ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ กองธรรมศาสตร์และการเมือง และใช้แบบฟอร์มใบเสนอราคาของราชบัณฑิตยสถานเท่านั้น

๒. การเสนอราคาให้เสนอราคาค่าจ้างพิมพ์ต่อเล่มและเนื้อในเป็นราคาต่อยกของการพิมพ์ขาวดำ และพิมพ์สี พร้อมค่าใช้จ่ายอื่น ราคารวมเป็นตัวเลขและมีตัวหนังสือกำกับ หากตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพในการรับจ้างพิมพ์หนังสือ และมีศักยภาพเพียงพอในการพิมพ์หนังสือ

๓.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิรโทษกรรมหรือนุเคราะห์อื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๓.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๓.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่เคยถูกฟ้องร้องเกี่ยวกับการละเมิดลิขสิทธิ์ในการจัดพิมพ์หนังสือใด ๆ ก่อนวันยื่นซองประกวดราคา

๓.๕ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

#### ๔. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซองใบเสนอราคาเป็น ๒ ส่วน คือ

##### ๔.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (๑) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล
  - (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วน ผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
  - (ข) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุมและบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
  - (๒) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคลให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
  - (๓) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้าให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีใช้สัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือ ผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
  - (๔) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
  - (๕) เอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ให้จัดทำเป็นบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ แสดงรายการเอกสารที่ยื่นไว้ด้วย

##### ๔.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (๑) ตัวอย่างกระดาษที่จะใช้ในการจัดพิมพ์หนังสือ
- (๒) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน
  - (๓) เอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ให้จัดทำเป็นบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ แสดงรายการเอกสารที่ยื่นไว้ด้วย

๕. ของใบเสนอราคาจะต้องผนึกซองให้เรียบร้อยก่อนนำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ของ  
ถึงประธานกรรมการเปิดซองสอบราคา เมื่อได้ยื่นต่อเจ้าหน้าที่แล้วจะถอนคืนมิได้ และให้ยื่นที่ สำนักงาน  
เลขานุการกรม ชั้น ๒ ราชบัณฑิตยสถาน สนามเสือป่า เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ ในวันอังคารที่ ๑๗  
กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๒ ตั้งแต่เวลา ๙.๐๐ น. ถึง ๑๐.๔๕ น. เมื่อพ้นกำหนดเวลาแล้วจะไม่รับซอง  
ใบเสนอราคาจากผู้ใดทั้งสิ้น และคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาจะทำการเปิดซองในวันเดียวกัน ตั้งแต่เวลา  
๑๑.๐๐ น. เป็นต้นไป แล้วจะแจ้งผลการพิจารณาให้ทราบภายในเวลาอันสมควร

๖. ภายหลังการเปิดซองสอบราคา ถ้าผู้มีอำนาจสั่งจ้างพิจารณาเห็นชอบในราคาที่คณะกรรมการ  
เปิดซองสอบราคาเสนอ ราชบัณฑิตยสถานจะแจ้งให้ผู้เสนอราคาได้มาทำสัญญา โดยผู้เสนอราคาได้จะต้องนำ  
หนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือ เงินสดหรือเช็คที่ธนาคารเซ็นรับรองเป็นจำนวนเงินร้อยละ ๕ ของราคาที่  
เสนอได้ เพื่อมาเป็นหลักประกันและทำสัญญาภายในกำหนด ๗ วันนับถัดจากวันที่ราชบัณฑิตยสถานแจ้งให้  
ทราบ หากไม่มาทำสัญญาภายในกำหนดเวลาที่บอกกล่าวจะถือว่าเป็นผู้ทิ้งงาน

๗. การสอบราคาครั้งนี้ ราชบัณฑิตยสถานขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาผู้เสนอราคาที่เป็นผู้ทำงาน  
ของทางราชการ และทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะเลือกจ้างพิมพ์หนังสือจากผู้ใดคนหนึ่งก็ได้ โดยไม่จำเป็นต้องจ้างจากผู้  
เสนอราคาต่ำสุดเสมอไป และการพิจารณายกเลิกการสอบราคา หากเห็นว่าราคาดังกล่าวไม่เหมาะสม หรือมีเหตุ  
ที่เชื่อได้ว่า การเสนอราคานั้น กระทำโดยไม่สุจริตหรือมีการสมยอมกันในการเสนอราคา

ผู้สนใจประสงค์จะยื่นซองเสนอราคา ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่สำนักงานเลขานุการกรม  
ราชบัณฑิตยสถาน สนามเสือป่า เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ โทร ๐ ๒๓๕๖ ๐๔๖๖-๗๐ ต่อ ๒๐๑๒ ทุกวัน  
ในเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๒

(นายมานิตย์ ทองสอน)

เลขาธิการราชบัณฑิตยสถาน

## เอกสารแนบท้ายประกาศสอบราคาจ้างพิมพ์หนังสือ

ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๒

### หนังสือพจนานุกรมศัพท์รัฐศาสตร์ ฉบับราชบัณฑิตยสถาน

๑. ขนาดหนังสือ : ๑๔.๕ × ๒๑ เซนติเมตร
๒. จำนวนหน้า : ประมาณ ๔๐๐ หน้า
๓. เนื้อใน : กระดาษถนอมสายตา (green read) ๗๕ แกรม พิมพ์สีเขียว
๔. ปก : กระดาษการ์ดอาร์ต ๒๘๐ แกรม พิมพ์ ๔ สี ออบฟิวชีดำน
๕. การจัดพิมพ์ : ๑. ให้นำต้นฉบับที่พิมพ์ไว้ในแผ่นบันทึก (diskette) ไปจัดพิมพ์ซึ่งจะมีแก้ไข และจัดพิมพ์คำเทียบ อังกฤษ – ไทย ไทย – อังกฤษ พร้อมทั้งจัดหน้าตามที่เจ้าของงานกำหนด  
๒. พิมพ์ด้วยระบบออฟเซต
๖. การเข้าเล่ม : โดยวิธีเย็บกี่ ใส่การร่อน
๗. จำนวนพิมพ์ : ๑,๐๐๐ เล่ม
๘. กำหนดเวลาทำการ : ๑๒๐ วัน นับจากวันทำสัญญา
๙. ปกที่พิมพ์เสร็จเรียบร้อยแล้ว จำนวน ๒๐ ปก
๑๐. โรงพิมพ์ต้องจัดทำสำเนาต้นฉบับที่จัดหน้าเรียบร้อยแล้ว และบันทึกไว้ในแผ่นซีดี จำนวน ๒ ชุด พร้อมกับแปลงไฟล์ (file) ที่จัดหน้าเรียบร้อยแล้ว ให้เป็นไฟล์ที่เปิดใช้งานได้กับ Microsoft Office 2003 จำนวน ๑ ชุด

หมายเหตุ : ๑. โรงพิมพ์ต้องเสนอราคาต่อยก

๒. ราคาขึ้นลงตามยก ตามความเป็นจริง

๓. การเสนอราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๔. โรงพิมพ์ต้องมาดูต้นฉบับ และลงนามรับทราบต้นฉบับไว้เป็นหลักฐานที่เจ้าของงานในวัน เวลา และสถานที่ ตามประกาศของราชบัณฑิตยสถาน

๕. โรงพิมพ์ต้องจัดทำตัวอย่างรูปเล่ม (Mock-up) จำนวน ๑ เล่ม โดยโรงพิมพ์ต้องเรียงพิมพ์และจัดหน้าตามที่เจ้าของงานกำหนด มาเสนอเป็นตัวอย่างเพื่อประกอบการพิจารณาการจัดจ้างของคณะกรรมการฯ

**หนังสือพจนานุกรมศัพท์ศาสนาสาธก ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พิมพ์ครั้งที่ ๓ (แก้ไขเพิ่มเติม)**

๑. ขนาดหนังสือ : ๘ หน้ายกพิเศษ (๒๐ × ๒๗ เซนติเมตร)
๒. จำนวนหน้า : ประมาณ ๕๐๐ หน้า
๓. เนื้อใน : ใช้กระดาษถนอมสายตา (green read) ๗๕ แกรม พิมพ์สีเดียว
๔. การจัดพิมพ์ : ๑.ให้นำต้นฉบับที่พิมพ์ไว้ในแผ่นบันทึก (diskette) ไปจัดพิมพ์ซึ่งจะมี  
แก้ไขบ้าง และให้จัดพิมพ์คำเทียบ อังกฤษ – ไทย ไทย – อังกฤษ  
พร้อมทั้งจัดหน้าตามที่เจ้าของงานกำหนด  
๒. พิมพ์ด้วยระบบออฟเซต
๕. ปก : ปกแข็งพิมพ์ ๔ สี กระดาษการ์ดอาร์ต ๑๓๐ แกรม ผนึกกระดาษ  
แข็งเบอร์ ๒๘ อาบพิวีซีด้าน ปุ่มทอง ๒ แห่ง (ที่ปกและสันปก) เคลือบยูวี  
เฉพาะจุด
๖. การเข้าเล่ม : วิธีเย็บกี่
๗. จำนวนพิมพ์ : ๑,๐๐๐ เล่ม
๘. กำหนดเวลาทำการ : ๑๐๐ วัน นับจากวันทำสัญญา
๙. ปกหนังสือที่พิมพ์เสร็จเรียบร้อยแล้วจำนวน ๒๐ ปก
๑๐. โรงพิมพ์ต้องจัดทำสำเนาต้นฉบับที่จัดหน้าเรียบร้อยแล้ว และบันทึกไว้ในแผ่นซีดี จำนวน ๒ ชุด  
พร้อมกับแปลงไฟล์ (file) ที่จัดหน้าเรียบร้อยแล้ว ให้เป็นไฟล์ที่เปิดใช้งานได้กับ Microsoft Office 2003  
จำนวน ๑ ชุด

**หมายเหตุ :** ๑. โรงพิมพ์ต้องเสนอราคาต่อยก

๒. ราคาขึ้นลงตามยก ตามความเป็นจริง
๓. การเสนอราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว
๔. โรงพิมพ์ต้องมาดูต้นฉบับ และลงนามรับทราบต้นฉบับไว้เป็นหลักฐานที่เจ้าของงานในวัน เวลา และสถานที่ ตามประกาศของราชบัณฑิตยสถาน
๕. โรงพิมพ์ต้องจัดทำตัวอย่างรูปเล่ม (Mock-up) จำนวน ๑ เล่ม โดยโรงพิมพ์ต้องเรียงพิมพ์  
และจัดหน้าตามที่เจ้าของงานกำหนด มาเสนอเป็นตัวอย่างเพื่อประกอบการพิจารณาการจัดจ้างของคณะกรรมการฯ

### หนังสือพจนานุกรมศัพท์เศรษฐศาสตร์ ฉบับราชบัณฑิตยสถาน

๑. ขนาดหนังสือ : ๑๔.๕ × ๒๑ เซนติเมตร
๒. จำนวนหน้า : ประมาณ ๕๐๐ หน้า
๓. เนื้อใน : กระดาษถนอมสายตา (green read) ๗๕ แกรม พิมพ์สีเขียว มีภาพประกอบขาวดำพิมพ์เนื้อในประมาณ ๖๐ ภาพ
๔. ปก : กระดาษการ์ดอาร์ต ๒๘๐ แกรม พิมพ์ ๔ สี อापพีวีซีด้าน เคลือบยูวีเฉพาะจุด
๕. การจัดพิมพ์ : ๑. ให้นำต้นฉบับที่พิมพ์ไว้ในแผ่นบันทึก (diskette) ไปจัดพิมพ์ซึ่งจะมีค่าใช้จ่าย และให้จัดพิมพ์คำเทียบ อังกฤษ – ไทย ไทย – อังกฤษ พร้อมทั้งจัดหน้าตามที่เจ้าของงานกำหนด  
๒. พิมพ์ด้วยระบบออฟเซต
๖. การเข้าเล่ม : โดยวิธีเย็บกี่ ใสกาवरอน
๗. จำนวนพิมพ์ : ๑,๐๐๐ เล่ม
๘. กำหนดเวลาทำการ : ๑๒๐ วัน นับจากวันทำสัญญา
๙. ปกที่พิมพ์เสร็จเรียบร้อยแล้ว จำนวน ๒๐ ปก
๑๐. โรงพิมพ์ต้องจัดทำสำเนาต้นฉบับที่จัดหน้าเรียบร้อยแล้ว และบันทึกไว้ในแผ่นซีดี จำนวน ๒ ชุด พร้อมกับแปลงไฟล์ (file) ที่จัดหน้าเรียบร้อยแล้ว ให้เป็นไฟล์ที่เปิดใช้งานได้กับ Microsoft Office 2003 จำนวน ๑ ชุด

หมายเหตุ : ๑. โรงพิมพ์ต้องเสนอราคาต่อยก

๒. ราคาขึ้นลงตามยก ตามความเป็นจริง

๓. การเสนอราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๔. โรงพิมพ์ต้องมาดูต้นฉบับ และลงนามรับทราบต้นฉบับไว้เป็นหลักฐานที่เจ้าของงานในวัน เวลา และสถานที่ ตามประกาศของราชบัณฑิตยสถาน

๕. โรงพิมพ์ต้องจัดทำตัวอย่างรูปเล่ม (Mock-up) จำนวน ๑ เล่ม โดยโรงพิมพ์ต้องเรียงพิมพ์และจัดหน้าตามที่เจ้าของงานกำหนด มาเสนอเป็นตัวอย่างเพื่อประกอบการพิจารณาการจัดจ้างของคณะกรรมการฯ