



ร่าง

ประกาศ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

เรื่อง เชิญชวนประกวดราคาเช่าอุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓
โดยวิธีประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

.....

ด้วย ฝ่ายจัดหาและพัสดุ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด มีความประสงค์จะเรียกประกวดราคา
เช่าอุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ โดยวิธีประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์
ตามรายละเอียด ดังนี้

- ตามประกาศประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ เลขที่ ปณท จท.(สห)/
ลงวันที่.....
- กำหนดยื่นข้อเสนอ ณ ฝ่ายจัดหาและพัสดุ ชั้น ๑ อาคารบริหาร บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด
ในวันที่ ภายในเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๑๕ น. ตามเวลามาฬิกาของ
ฝ่ายจัดหาและพัสดุ เป็นมาตรฐาน
- กำหนดเปิดซองประกวดราคาในวันเดียวกัน เวลาประมาณ ๑๑.๓๐ น.
- ราคากลาง เป็นเงิน ๕๕,๒๖๕,๖๕๒.๘๐ บาท (ห้าสิบล้านสองแสนหกหมื่นห้าพันหกร้อย-
ห้าสิบบาทแปดสิบบาทสตางค์)
- หลักประกันซองเป็นจำนวนเงิน ๒,๗๖๓,๕๐๐.- บาท (สองล้านเจ็ดแสนหกหมื่นสามพัน-
ห้าร้อยบาทถ้วน)
- จำหน่ายเอกสารประกวดราคาพร้อมรายละเอียด ในราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มชุดละ ๒,๑๔๐.- บาท
(สองพันหนึ่งร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

จึงขอเชิญชวนผู้สนใจโปรดติดต่อขอซื้อเอกสารประกวดราคาพร้อมรายละเอียดได้ที่ ส่วนจัดหาระบบ-
สารสนเทศและครุภัณฑ์สำนักงาน ฝ่ายจัดหาและพัสดุ ชั้น ๑ มุม B อาคารบริหาร บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด
ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐-๐๒๙๙ โทร. ๐๒-๘๓๑-๓๔๒๔-๕
ตั้งแต่วันที่ ในเวลาปฏิบัติงานเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่

สำนวน สุขพัฒนากุล

(นายสำนวน สุขพัฒนากุล)

ผู้จัดการฝ่ายจัดหาและพัสดุ



ร่าง

ที่ ปณท จท.(สท)/

ประกาศ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

เรื่อง ประกวดราคาเช่าอุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓
โดยวิธีประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

.....

ด้วย บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด มีความประสงค์จะเช่าอุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ ประกอบด้วย

๑. เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย	จำนวน	๑๑๓	เครื่อง
๒. เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย	จำนวน	๒๕๐	เครื่อง
๓. เครื่องพิมพ์ใบรับเงิน	จำนวน	๔๐๓	เครื่อง
๔. เครื่องประทับไปรษณียากร	จำนวน	๓๐๒	เครื่อง
๕. เครื่องชั่งไปรษณีย์	จำนวน	๓๐๒	เครื่อง
๖. เครื่องอ่านรหัสแท่ง	จำนวน	๔๐๓	เครื่อง
๗. เครื่องจ่ายกระแสไฟฟ้าแบบต่อเนื่อง	จำนวน	๔๐๓	เครื่อง
๘. เครื่องพิมพ์บัญชี	จำนวน	๑๑๓	เครื่อง

โดยวิธีประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ ตามเงื่อนไขและรายละเอียดข้อกำหนดที่ระบุไว้ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขและรายละเอียดข้อกำหนดต่างๆ ซึ่งได้กำหนดไว้ตามประกาศและเอกสารประกาศแนบท้ายนี้ทุกประการ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จึงขอเชิญชวนมาเพื่อเสนอราคาเช่าประกวดราคา ทั้งนี้ หากมีรายละเอียดอื่นใดจะสอบถามเพิ่มเติมให้ติดต่อได้ที่ ส่วนจัดหาระบบสารสนเทศและครุภัณฑ์-สำนักงาน ฝ่ายจัดหาและพัสดุ ชั้น ๑ อาคารบริหาร บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ทุกวันในเวลาปฏิบัติงาน

ของประกวดราคาจะต้องจำหน่ายจนถึง ผู้จัดการฝ่ายจัดหาและพัสดุ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด โดยผนึกซองให้เรียบร้อย และหมายเหตุบนด้านหน้าซองว่า “ประกวดราคาเช่าอุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์-อัตโนมัติ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ โดยวิธีประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์” และให้นำซองยื่นต่อเจ้าหน้าที่รับซองประกวดราคา ที่ ฝ่ายจัดหาและพัสดุ ชั้น ๑ อาคารบริหาร บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ในวันที่ ภายในเวลา ๐๙.๐๐ – ๑๑.๑๕ น. และให้ถือเวลาตามนาฬิกาของ ฝ่ายจัดหาและพัสดุ เป็นมาตรฐาน

สำหรับการเปิดซองประกวดราคา คณะกรรมการจะทำการเปิดซองประกวดราคาในเวลาประมาณ ๑๑.๓๐ น. ของวันเดียวกัน ณ ฝ่ายจัดหาและพัสดุ ชั้น ๑ อาคารบริหาร บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

หลักประกันซอง

ผู้เข้าประกวดราคาจะต้องวางหลักประกันซองประกวดราคา เป็นจำนวนเงิน

๒,๗๖๓,๕๐๐.- บาท (สองล้านเจ็ดแสนหกหมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน)

กรณีใช้หนังสือค้ำประกันต้องมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่เสนอราคาถึงวันที่.....

และให้แนบสำเนาหนังสือค้ำประกัน ๒ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องด้วย

ราคากลาง	เป็นเงิน ๕๕,๒๖๕,๖๕๒.๘๐ บาท (ห้าสิบล้านสองแสนหกหมื่นห้าพันหกร้อย-ห้าสิบลองบาทแปดสิบสตางค์)
กำหนดยื่นราคา	ไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน นับแต่วันยื่นซองประกวดราคา
กำหนดส่งมอบ	ส่งมอบและติดตั้งอุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติ ณ หน่วยงานที่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด กำหนด ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา
ระยะเวลาการเช่า	๕ ปี ตามข้อกำหนดรายละเอียดการเช่าอุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ ข้อ ๑๖.
การจ่ายเงิน	บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จะจ่ายค่าเช่าให้แก่ผู้ให้เช่า โดยแบ่งจ่ายงวดละเท่าๆ กัน จำนวน ๖๐ งวด ตามข้อกำหนดรายละเอียดการเช่าอุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ ข้อ ๑๘.

ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้ที่ได้ซื้อเอกสารประกวดราคาพร้อมรายละเอียด (SPECIFICATION) ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ในราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มชุดละ ๒,๑๔๐.- บาท (สองพันหนึ่งร้อยสี่สิบบาทถ้วน) แล้วเท่านั้น จึงจะเป็นผู้มีสิทธิยื่นซองประกวดราคาได้ โดยให้นำใบเสร็จรับเงินค่าซื้อเอกสารประกวดราคา มาแสดงในขณะยื่นซองประกวดราคาด้วย

ผู้เข้าประกวดราคาต้องยอมรับและปฏิบัติตามประกาศและเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ที่กำหนดตามที่แนบทุกประการ

ประกาศ ณ วันที่.....

สำนวน สุขพัฒนากุล
(นายสำนวน สุขพัฒนากุล)
ผู้จัดการฝ่ายจัดหาและพัสดุ

ฝ่ายจัดหาและพัสดุ

โทร. ๐๒-๘๓๑-๓๔๒๕

โทรสาร ๐๒-๘๓๑-๓๔๒๐

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ การจัดเช่าอุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

ประกอบไปด้วย	๑. เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย	จำนวน ๑๑๓ เครื่อง
	๒. เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย	จำนวน ๒๙๐ เครื่อง
	๓. เครื่องพิมพ์ใบรับเงิน	จำนวน ๔๐๓ เครื่อง
	๔. เครื่องประทับไปรษณียากร	จำนวน ๓๐๒ เครื่อง
	๕. เครื่องชั่งไปรษณีย์	จำนวน ๓๐๒ เครื่อง
	๖. เครื่องอ่านรหัสแท่ง	จำนวน ๔๐๓ เครื่อง
	๗. เครื่องจ่ายกระแสไฟฟ้าแบบต่อเนื่อง (UPS)	จำนวน ๔๐๓ เครื่อง
	๘. เครื่องพิมพ์บัญชี	จำนวน ๑๑๓ เครื่อง

หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายปฏิบัติการและสนับสนุนด้านดิจิทัล บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๕๕,๒๗๐,๐๐๐ บาท

๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๒๓ พ.ย. ๒๕๖๔

เป็นเงิน ๕๕,๒๖๕,๖๕๒.๘๐ บาท

๓.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย	ราคา/หน่วย	๑๐,๕๖๘,๗๗๓.๘๓	บาท/๕ ปี
๓.๒ เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย	ราคา/หน่วย	๑๔,๐๙๓,๗๒๘.๙๗	บาท/๕ ปี
๓.๓ เครื่องพิมพ์ใบรับเงิน	ราคา/หน่วย	๘,๖๕๙,๕๒๘.๔๑	บาท/๕ ปี
๓.๔ เครื่องประทับไปรษณียากร	ราคา/หน่วย	๔,๕๒๒,๙๔๓.๙๓	บาท/๕ ปี
๓.๕ เครื่องชั่งไปรษณีย์	ราคา/หน่วย	๓,๙๕๐,๗๘๐.๙๔	บาท/๕ ปี
๓.๖ เครื่องอ่านรหัสแท่ง	ราคา/หน่วย	๓,๗๕๗,๑๒๗.๕๗	บาท/๕ ปี
๓.๗ เครื่องจ่ายกระแสไฟฟ้าแบบต่อเนื่อง (UPS)	ราคา/หน่วย	๔,๕๐๘,๕๕๓.๐๙	บาท/๕ ปี
๓.๘ เครื่องพิมพ์บัญชี	ราคา/หน่วย	๑,๕๘๘,๗๐๖.๐๘	บาท/๕ ปี

๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ใช้การสืบราคาจากผู้ให้เช่า

๔.๑. บริษัท เมโทรโพรเฟสชั่นแนลโปรดักส์ จำกัด

๔.๒. บริษัท คอมพิวเตอร์ยูเนี่ยน จำกัด

๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

๕.๑ นายจักรภพ น้อยแดง

๕.๒ นายประกอบศักดิ์ วงศ์ปราชญ์

๕.๓ นายชินนทร์ เชื้อประไพศิลป์

๕.๔ นายธวัช ฤทธิวาจา

๕.๕ นางสาวนิษานันท์ ศิริวัฒนฐานุกร

ข้อกำหนดรายละเอียด
การจัดเช่าอุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติครั้งที่ 1/2563

1. คำนิยาม

ปนท	หมายถึง	บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจาก บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เป็นลายลักษณ์อักษรให้รับผิดชอบดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
ที่ทำการ	หมายถึง	ที่ทำการที่เป็นของ ปนท หรืออยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของ ปนท ได้แก่ ศูนย์ไปรษณีย์ ศูนย์รับฝากไปรษณีย์จำนวนมาก ที่ทำการไปรษณีย์ เคาน์เตอร์บริการไปรษณีย์ ร้านไปรษณีย์ไทย ที่ทำการไปรษณีย์อนุญาติ และหน่วยงานอื่นๆ
ผู้ให้เช่า	หมายถึง	ผู้ที่ ปนท ได้ตกลงเช่าอุปกรณ์สำหรับระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติและได้ทำสัญญาเช่าอุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติดังกล่าวกับ ปนท
ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติ	หมายถึง	ซอฟต์แวร์ระบบรับฝาก ส่งต่อและนำจ่ายที่ ปนท ใช้งานอยู่

2. ความเป็นมา

ปนท มีความจำเป็นต้องจัดเช่าอุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติ เพื่อรองรับการเปิดให้บริการที่ทำการไปรษณีย์แห่งใหม่ ที่ทำการที่มีปริมาณงานสูง และทดแทนอุปกรณ์เดิมที่หมดอายุการใช้งานโดยอุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติที่จัดเช่าต้องสามารถทำงานร่วมกับโปรแกรมระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติได้เป็นอย่างดี

3. วัตถุประสงค์

- 3.1 เพื่อจัดหาอุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติเพื่อรองรับการเปิดให้บริการที่ทำการไปรษณีย์แห่งใหม่ ที่ทำการที่มีปริมาณงานสูง และทดแทนอุปกรณ์เดิมที่หมดอายุการใช้งาน
- 3.2 เพื่อให้มีการบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติแบบ Onsite Services ตลอดอายุการใช้งานของอุปกรณ์เป็นระยะเวลา 5 ปี
- 3.3 เพื่อให้อุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติมีคุณสมบัติและมาตรฐานการบำรุงรักษาแบบเดียวกัน

4. ความต้องการด้านอุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติ

ปนท ต้องการอุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติที่มีความคงทนต่อการใช้งานหนักในระยะยาว (Long life Heavy Duty) จึงกำหนดความต้องการอุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติโดยมีรายละเอียดข้อกำหนดและจำนวน ดังนี้

- 4.1 รายละเอียดเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย จำนวน 113 เครื่อง เป็นไปตามเอกสาร ข-1
- 4.2 รายละเอียดเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย จำนวน 290 เครื่อง เป็นไปตามเอกสาร ข-2
- 4.3 รายละเอียดเครื่องพิมพ์ใบรับเงิน จำนวน 403 เครื่อง เป็นไปตามเอกสาร ข-3
- 4.4 รายละเอียดเครื่องประทับไปรษณียากร จำนวน 302 เครื่อง เป็นไปตามเอกสาร ข-4

2/ ✓ 2/ 2/ 2/

- 4.5 รายละเอียดเครื่องซึ่งไปรษณีย์ จำนวน 302 เครื่อง เป็นไปตามเอกสาร ข-5
- 4.6 รายละเอียดเครื่องอ่านรหัสแท่ง จำนวน 403 เครื่อง เป็นไปตามเอกสาร ข-6
- 4.7 รายละเอียดเครื่องจ่ายกระแสไฟฟ้าแบบต่อเนื่อง (UPS) จำนวน 403 เครื่อง เป็นไปตามเอกสาร ข-7
- 4.8 รายละเอียดเครื่องพิมพ์บัญชี จำนวน 113 เครื่อง เป็นไปตามเอกสาร ข-8

5. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

- 5.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีความสามารถตามกฎหมาย/ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย/ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ และเป็นนิติบุคคลที่มีอาชีพค้าขายหรือให้เช่าและให้บริการประเภทนี้ ตามประกาศประกวดราคา
- 5.2 ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐอื่นๆ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ได้รับผลของการสั่งนิติบุคคล หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐอื่นๆ ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารที่มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 5.3 ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้นก่อน
- 5.4 ต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 5.5 ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” อย่างน้อย 1 ราย ต้องมีศูนย์บริการครอบคลุมทุกภูมิภาคทั่วประเทศ ไม่น้อยกว่า 12 แห่ง มีหน้าที่ให้บริการบำรุงรักษาอุปกรณ์เคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติ โดยมีคุณสมบัติดังนี้
 - 5.5.1 เป็นศูนย์บริการที่ตั้งโดยผู้ยื่นข้อเสนอโดยตรง ไม่ใช่ผู้รับเหมาช่วง
 - 5.5.2 มีเอกสารการจดทะเบียนสาขาของผู้ประกอบการ ตามที่กรมสรรพากรกำหนด (ภ.พ.09) ในกรณีที่ศูนย์บริการไม่ได้จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้แสดงหลักฐานการมีกรรมสิทธิ์ในอาคารที่ตั้งของศูนย์บริการนั้นๆ เช่น สำเนาโฉนดที่ดิน สัญญาเช่า สำเนาทะเบียนบ้าน เป็นต้น แนบมาพร้อมกันในวันยื่นข้อเสนอด้วย โดย ปณท สงวนสิทธิ์ในการขอตรวจสอบข้อมูลต่างๆ ตามความจำเป็นเพื่อยืนยันความถูกต้อง
 - 5.5.3 มีเจ้าหน้าที่ ที่เป็นพนักงานของผู้ยื่นข้อเสนอประจำศูนย์บริการแต่ละแห่งไม่น้อยกว่า 2 คน พร้อมแนบหลักฐานมาในวันยื่นข้อเสนอด้วย
 - 5.5.4 มีรถยนต์ใช้งานประจำศูนย์บริการแต่ละแห่ง อย่างน้อย 1 คัน พร้อมแนบหลักฐานมาในวันยื่นข้อเสนอด้วย

6. หลักฐานในการยื่นข้อเสนอ

- 6.1 ใบเสร็จรับเงินค่าซื้อเอกสารข้อกำหนดในการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์มาแสดง (กรณีมีการจำหน่ายเอกสารข้อกำหนดในการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์)
- 6.2 ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล
 - (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้องและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นข้อเสนอพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

2/6 ✓ 6/11 2564

- (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้องและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นข้อเสนอพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- 6.3 ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่ไม่ใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นข้อเสนอ สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าร่วมเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทยพร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
- 6.4 ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า หรือข้อตกลงของผู้เข้าร่วมค้า แล้วแต่กรณี และเอกสารที่ระบุไว้ในข้อ 6.2 หรือ 6.3 ของผู้ร่วมค้าแล้วแต่กรณีพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- 6.5 สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
- 6.6 สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ.20) (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
- 6.7 ในกรณีผู้ที่มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคลไม่สามารถดำเนินการได้เอง จะต้องหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ตามที่กฎหมายกำหนดให้ผู้อื่นทำการแทนให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” จะต้องดำเนินการ ดังนี้

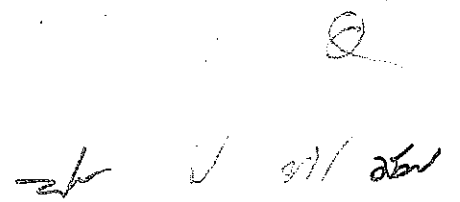
กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจให้เป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า ดำเนินการซื้อ (กรณีที่มีการจำหน่าย) หรือรับเอกสารประกวดราคา จึงจะมีสิทธิในการเข้ายื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้าได้

- 6.8 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารยอมรับข้อกำหนดรายละเอียดการจัดเช่าอุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติ ครั้งที่ 1/2563 ตามรูปแบบเอกสาร ก-1
- 6.9 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบรายละเอียดข้อเสนออุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติตามเอกสาร ข-1 ถึง ข-8 โดยมีรูปแบบตามเอกสาร ก-2 พร้อมแนบแค็ตตาล็อก โดยต้องเขียนเลขอ้างอิงในแค็ตตาล็อกให้ชัดเจนว่าสิ่งที่เสนอตามข้อกำหนดแต่ละข้อนั้นอยู่ในส่วนใดของแค็ตตาล็อกหรือเอกสารที่นำเสนอ รวมทั้งให้ระบุรุ่นของสิ่งของที่เสนอให้ชัดเจนว่าเป็นรุ่นใด หากสิ่งของที่เสนอมีการแบ่งออกเป็นรุ่นย่อย ให้ระบุรุ่นย่อยของสิ่งของที่เสนอให้ชัดเจน ในกรณีแค็ตตาล็อกไม่ได้ระบุคุณลักษณะเฉพาะตามที่กำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีหนังสือยืนยันคุณลักษณะจากเจ้าของผลิตภัณฑ์แนบมาในวันที่ยื่นข้อเสนอด้วย

ถ้าผู้ยื่นเสนอรายใดไม่ยื่นเอกสารตามข้อ 6.1 ถึง ข้อ 6.9 ให้ถือว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นยื่นข้อเสนอโดยผิดเงื่อนไข และการเสนอราคารายนั้นตกไป เว้นแต่คณะกรรมการเปิดซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์หรือบริษัทไปรษณีย์ไทย จำกัด จะเห็นสมควรให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารและผู้ยื่นข้อเสนอได้นำเอกสารดังกล่าวข้างต้นไปยื่นต่อคณะกรรมการเปิดซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์หรือบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ภายในเวลาที่คณะกรรมการเปิดซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์หรือบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด กำหนด จึงจะรับพิจารณาการเสนอราคารายนั้น



7. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องวางหลักประกันของตามจำนวนที่ ปณท กำหนด โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่ระบุไว้ ต่อไปนี้

(ก) เงินสด

(ข) เช็คธนาคารเงินสั่งจ่ายให้แก่ ปณท ซึ่งเป็นเช็คลงวันที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

(ค) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่ ปณท กำหนด

(ง) พันธบัตรรัฐบาลไทย

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารฯ เป็นหลักประกันของ ให้ระบุชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในหนังสือค้ำประกันของธนาคารฯ ดังนี้

กรณีกิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อกิจการร่วมค้าดังกล่าวเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้าหรือข้อตกลงร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับ ปณท เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

8. การนำส่งตัวอย่าง

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำส่งตัวอย่างอุปกรณ์ตามที่เสนอในข้อกำหนดรายละเอียดมาให้ ปณท ทำการทดสอบร่วมกับระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติตามความต้องการของ ปณท โดยให้นำอุปกรณ์ต่างๆ มามอบให้ในวันและเวลาเดียวกันกับการยื่นข้อเสนอและราคา หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดไม่นำตัวอย่างมาส่งเพื่อทำการทดสอบ ปณท จะถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นเสนอไม่ถูกต้องและจะตัดออกจากการพิจารณา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเข้าร่วมดำเนินการทดสอบอุปกรณ์ที่เสนอ เพื่อแสดงให้เห็นการทำงานของอุปกรณ์ที่เสนอร่วมกับระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติตามวันที่ ปณท กำหนดซึ่งจะแจ้งให้ทราบในภายหลัง หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดไม่มาร่วมทดสอบตามวันที่ ปณท กำหนดจะถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นไม่ผ่านการพิจารณา ทั้งนี้ ปณท จะไม่รับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่ตัวอย่างอุปกรณ์ดังกล่าว สำหรับอุปกรณ์ที่ทดสอบแล้วจะส่งคืนภายหลังจากการพิจารณาผลการจัดเข้าเสร็จสิ้นแล้ว

9. หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอ ปณท จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคารวมในการคัดเลือกผู้ชนะการยื่นข้อเสนอในครั้งนี้

10. ระยะเวลาดำเนินการและรายละเอียดการส่งมอบ

10.1 ผู้ให้เข้าจะต้องส่งมอบและติดตั้งอุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติ โดยมีรายละเอียดดังนี้

10.1.1 ผู้ให้เข้าจะต้องส่งมอบและติดตั้งอุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติให้กับ ปณท ณ หน่วยงานที่ ปณท กำหนด ให้แล้วเสร็จภายใน 120 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยมีรายชื่อและจำนวนอุปกรณ์ที่จะต้องติดตั้งตามเอกสาร ข-9

26 ✓ 9/11 26/11

- 10.1.2 สำหรับอุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติที่ส่งมอบที่ฝ่ายปฏิบัติการและสนับสนุนด้านดิจิทัล (ถ้ามี) ปณท จะแจ้งสถานที่และเวลาติดตั้งให้ทราบในภายหลังจากการดำเนินการในข้อ 10.1.1 ซึ่งผู้ให้เช่าต้องดำเนินการติดตั้งให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด
- 10.2 ปณท ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงรายชื่อและจำนวนอุปกรณ์ฯ ตามความเหมาะสมโดยมีรายละเอียดในการดำเนินการ ดังนี้
- 10.2.1 ผู้ให้เช่าต้องทำการถอนการติดตั้งอุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติที่ติดตั้งอยู่เดิมของแต่ละที่ทำการ โดยจะต้องดำเนินการภายหลังจากที่ทำการได้ปิดบัญชีสิ้นวันเรียบร้อยแล้ว และต้องไม่ทำให้อุปกรณ์เดิมที่ถอนออกและเคาน์เตอร์บริการแตกหักเสียหาย
- 10.2.2 ผู้ให้เช่าต้องติดตั้งอุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติที่ได้จัดเช่าใหม่พร้อมเชื่อมต่อสายไฟฟ้าและสายสัญญาณให้เป็นระเบียบเรียบร้อย เพื่อให้สามารถใช้งานระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติได้ตามปกติโดยจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จและที่ทำการต้องเปิดให้บริการได้ในวันทำการถัดไป
- 10.2.3 ผู้ให้เช่าต้องติดตั้งโปรแกรมระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติ โดยผู้ให้เช่าจะต้องส่งเจ้าหน้าที่เทคนิคเข้ามาศึกษาวิธีการติดตั้งโปรแกรมระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติให้เข้าใจและสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้องก่อนเริ่มดำเนินการติดตั้ง ทั้งนี้ ปณท และ ผู้ให้เช่า จะร่วมกันพิจารณาจัดทำคู่มือขั้นตอนการติดตั้งอุปกรณ์เพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการดำเนินการ
- 10.2.4 ผู้ให้เช่าจะต้องติดสติ๊กเกอร์วงกลมสีแดง (สำหรับอุปกรณ์เช่า) ที่ตัวอุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติ และสติ๊กเกอร์ที่ระบุข้อความ เลขที่สัญญา หมายเลขเครื่อง (Serial Number) หมายเลขโทรศัพท์ 8-3660 (สำหรับแจ้งปัญหา) และอื่นๆ ตามที่ ปณท กำหนด
- 10.2.5 ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงจุดที่ติดตั้งที่กำหนดในเอกสาร ข-9 ผู้ให้เช่ายินดีรับผิดชอบในการติดตั้งอุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติตามตำแหน่งใหม่โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่ม
- 10.2.6 ภายหลังจากการติดตั้งอุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติ หากต่อมา ปณท ต้องการโยกย้ายอุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติ ผู้ให้เช่าต้องดำเนินการย้ายอุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม
- 10.2.7 ผู้ให้เช่าจะต้องจัดทำรายงานและรวบรวมผลการติดตั้ง โดยในรายงานจะต้องมีข้อมูลประกอบด้วย หน่วยงาน จำนวน ประเภทของอุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติและหมายเลขเครื่อง (Serial Number) ของอุปกรณ์สำหรับระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติแต่ละรายการที่ได้ทำการติดตั้ง เป็นต้น
- 10.3 ผู้ให้เช่าต้องแจ้งหมายเลขรหัสประจำเครื่อง (Serial Number) คอมพิวเตอร์แม่ข่ายและลูกข่ายพร้อมกำหนดจุดที่จะนำเครื่องคอมพิวเตอร์ไปติดตั้งให้ ปณท ทราบล่วงหน้าภายใน 45 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการยื่นจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงการใช้เครื่องบันทึกการเก็บเงินต่อกรมสรรพากร
- 10.4 กรณีเกิดปัญหาใดๆ ขึ้นระหว่างการดำเนินการติดตั้งอุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติ ผู้ให้เช่าต้องรายงานให้ ปณท ทราบเพื่อพิจารณาหาทางแก้ไขปัญหาร่วมกัน
- 10.5 หากเกิดความเสียหายใดๆ จากการติดตั้งอุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติ ผู้ให้เช่าต้องรับผิดชอบปรับปรุงแก้ไขให้อยู่ในสภาพดีเช่นเดิม โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้น

11. รายละเอียดความต้องการด้านเอกสารคู่มือต่างๆ

- 11.1 ผู้ให้เช่าต้องจัดทำเอกสารคู่มือการใช้งานของอุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติที่เป็นภาษาไทย มอบให้แต่ละที่ทำการตามเอกสาร ข-9 พร้อมการส่งมอบและติดตั้งอุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติ อย่างน้อยที่ทำการละ 1 (หนึ่ง) ชุด
- 26

- 11.2 ผู้ให้เช่าต้องจัดทำเอกสารคู่มือการซ่อมบำรุง (Technical Manual) ของอุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติที่เป็นภาษาไทย จำนวน 3 (สาม) ชุด มอบให้ ปณท ณ ฝ่ายปฏิบัติการและสนับสนุนด้านดิจิทัล บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ภายใน 120 (หนึ่งร้อยยี่สิบ) วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

12. รายละเอียดความต้องการด้านการบำรุงรักษาและการปรับ

- 12.1 การบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติให้รวมถึงการแก้ไขและติดตั้งระบบปฏิบัติการและ Software อื่นๆ ตามที่ ปณท กำหนดให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน รวมทั้งเปลี่ยนอะไหล่ที่เสื่อมสภาพหรือชำรุด เช่น แบตเตอรี่ หัวพิมพ์ สายสัญญาณต่างๆ เป็นต้น โดยใช้อะไหล่แท้จากโรงงานผู้ผลิต หรือที่บริษัทผู้ผลิตให้การรับรอง และอะไหล่ที่ทำทำการเปลี่ยนต้องเป็นของใหม่ทุกชิ้น โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจาก ปณท โดยผู้ให้เช่ามีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามนี้
- 12.2 ผู้ให้เช่าจะต้องจัดการบำรุงรักษาเพื่อให้อุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติสามารถใช้งานได้ติดตั้งเดิม รวมทั้งผู้ให้เช่ามีหน้าที่ปฏิบัติ ดังนี้
- 12.2.1 เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ผู้ให้เช่าจะต้องเข้าทำการแก้ไขให้ใช้งานได้ติดตั้งเดิมทั้งในส่วนของฮาร์ดแวร์ และ/หรือซอฟต์แวร์ โดยต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 8 (แปด) ชั่วโมงนับต่อเนื่อง นับถัดจากที่ได้รับแจ้งจาก ปณท หากผู้ให้เช่าไม่เข้าดำเนินการแก้ไขหรือไม่สามารถดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาดังกล่าวได้ ผู้ให้เช่าต้องจ่ายค่าปรับให้กับ ปณท ในอัตราวันละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อเครื่อง นับถัดจากเวลาครบกำหนดจนถึงเวลาที่ผู้ให้เช่าดำเนินการแล้วเสร็จ โดยเศษของวันให้คิดเป็น 1 วัน และถ้าเกินกว่า 2 วัน ในวันที่ 3 เป็นต้นไปจะคิดค่าปรับในอัตราวันละ 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ต่อเครื่อง
- ในส่วน of เครื่องอ่านบัตรสมาร์ตการ์ด ผู้ให้เช่าต้องเข้าทำการแก้ไขให้ใช้งานได้ติดตั้งเดิม โดยต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 3 วัน (จันทร์ – ศุกร์) นับถัดจากที่ได้รับแจ้งจาก ปณท หากผู้ให้เช่าไม่เข้าดำเนินการแก้ไขหรือไม่สามารถดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาดังกล่าวได้ ผู้ให้เช่าต้องจ่ายค่าปรับให้กับ ปณท ในอัตราวันละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ต่อเครื่อง นับถัดจากเวลาครบกำหนดจนถึงเวลาที่ผู้ให้เช่าดำเนินการแล้วเสร็จ โดยเศษของวันให้คิดเป็น 1 วัน
- 12.2.2 เครื่องพิมพ์ใบรับเงินของที่ทำกาที่มีชุดอุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติ 1 ชุด ผู้ให้เช่าจะต้องเข้าทำการแก้ไขให้ใช้งานได้ติดตั้งเดิมทั้งในส่วน of ฮาร์ดแวร์และ/หรือซอฟต์แวร์ โดยต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 8 ชั่วโมงนับต่อเนื่อง นับถัดจากเวลาที่ได้รับแจ้งจาก ปณท หากผู้ให้เช่าไม่เข้าดำเนินการแก้ไขหรือไม่สามารถดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาดังกล่าวได้ ผู้ให้เช่าต้องจ่ายค่าปรับให้กับ ปณท ในอัตราวันละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อเครื่อง นับถัดจากเวลาครบกำหนดจนถึงเวลาที่ผู้ให้เช่าดำเนินการแล้วเสร็จ โดยเศษของวันให้คิดเป็น 1 วัน และถ้าเกินกว่า 2 วัน ในวันที่ 3 เป็นต้นไปจะคิดค่าปรับในอัตราวันละ 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ต่อเครื่อง
- 12.2.3 เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย ผู้ให้เช่าจะต้องเข้าทำการแก้ไขให้ใช้งานได้ติดตั้งเดิมทั้งในส่วน of ฮาร์ดแวร์ และ/หรือซอฟต์แวร์ โดยต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายในวันถัดไป (จันทร์ – ศุกร์) นับถัดจากเวลาที่ได้รับแจ้งจาก ปณท หากผู้ให้เช่าไม่เข้าดำเนินการแก้ไขหรือไม่สามารถดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาดังกล่าวได้ ผู้ให้เช่าต้องจ่ายค่าปรับให้กับ ปณท ในอัตราวันละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อเครื่อง นับถัดจากเวลาครบกำหนดจนถึงเวลาที่ผู้ให้เช่าดำเนินการแล้วเสร็จ

๕๒ ๗ ๗/๑ ๕๒๖

โดยเศษของวันให้คิดเป็น 1 วัน และถ้าเกินกว่า 3 วัน ในวันที่ 4 เป็นต้นไป จะคิดค่าปรับในอัตราวันละ 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ต่อเครื่อง

ในส่วนเครื่องอ่านบัตรสมาร์ตการ์ด ผู้ให้เช่าต้องเข้าทำการแก้ไขให้ใช้งานได้ติดตั้งเดิม โดยต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 3 วัน (จันทร์ – ศุกร์) นับถัดจากที่ได้รับแจ้งจาก ปณท หากผู้ให้เช่าไม่เข้าดำเนินการแก้ไขหรือไม่สามารถดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาดังกล่าวได้ ผู้ให้เช่าต้องจ่ายค่าปรับให้กับ ปณท ในอัตราวันละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ต่อเครื่อง นับถัดจากเวลาครบกำหนดจนถึงเวลาที่ผู้ให้เช่าดำเนินการแล้วเสร็จ โดยเศษของวันให้คิดเป็น 1 วัน

- [illegible]

2/ 9/51 25

12.2.9 เครื่องพิมพ์บัญชี ผู้ให้เช่าจะต้องเข้าทำการแก้ไขให้ใช้งานได้ดีดังเดิมทั้งในส่วนของฮาร์ดแวร์และ/หรือซอฟต์แวร์โดยต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายในวันถัดไป (จันทร์ – ศุกร์) นับถัดจากเวลาที่ได้รับแจ้งจาก ปณท หากผู้ให้เช่าไม่เข้าดำเนินการแก้ไขหรือไม่สามารถดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาดังกล่าวได้ ผู้ให้เช่าต้องจ่ายค่าปรับให้กับ ปณท ในอัตราวันละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อเครื่อง นับถัดจากเวลาครบกำหนดจนถึงเวลาที่ผู้ให้เช่าดำเนินการแล้วเสร็จโดยเศษของวันให้คิดเป็น 1 วัน และถ้าเกินกว่า 3 วัน ในวันที่ 4 เป็นต้นไป จะคิดค่าปรับในอัตราวันละ 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ต่อเครื่อง

12.3 ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่สามารถดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขอุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติที่ชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องให้แล้วเสร็จได้ในระยะเวลาที่กำหนด ผู้ให้เช่าจะต้องจัดหาอุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติรุ่นเดียวกันหรือเทียบเท่าหรือดีกว่าติดตั้งใช้งานทดแทนอุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติที่ชำรุดบกพร่องหรือขัดข้อง

12.5 ผู้ให้เช่าต้องดำเนินการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) อุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์โปรเซสซีอัตโนมัติ ณ ที่ทำการหรือหน่วยงานที่เก็บรักษาอุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์บริการโปรเซสซีอัตโนมัติ 1 (หนึ่ง) ครั้งต่อปี โดยต้องเข้าดำเนินการไม่น้อยกว่า 5 (ห้า) ครั้ง ตลอดช่วงระยะเวลาการเช่า โดยผู้ให้เช่าจะต้องส่งแผนการดำเนินการบำรุงรักษาประจำปี 1 ภายใน 60 (หกสิบ) วัน นับแต่วันเริ่มต้นระยะเวลาการเช่า และในรอบปีต่อไปภายใน 60 วัน (หกสิบ) วัน นับแต่วันเริ่มต้นระยะเวลาการเช่าของทุกปีถัดไป หากผู้ให้เช่าส่งแผนการบำรุงรักษาช้ากว่าที่กำหนด ปณท จะปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) โดยผู้ให้เช่าจะต้องเข้าบำรุงรักษาในระหว่างวันจันทร์ – ศุกร์ ระหว่างเวลา 08.30 - 16.30 น. หรือ วันเวลาที่ได้ทำการตกลงกับที่ทำการนั้นๆ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

12.5.2 ตรวจสอบสภาพของอุปกรณ์ต่างๆ ให้อยู่ในสภาพที่เหมาะสมและครบถ้วนและมีความพร้อมในการใช้งานตลอดเวลา

12.5.4 ต้องส่งมอบรายงานการดำเนินงานให้ ปณท ภายในเวลา 30 (สามสิบ) วัน นับถัดจากสิ้นสุดการดำเนินการบำรุงรักษาในแต่ละครั้ง

26 Nov 91

หากผู้ให้เช่าดำเนินการบำรุงรักษาไม่แล้วเสร็จตามที่กำหนดในแผน ปณท จะปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อที่ทำการ นับถัดจากวันที่ครบกำหนดในแผนจนถึงวันที่ผู้ให้เช่าดำเนินการบำรุงรักษาแล้วเสร็จ โดยเศษของวันให้คิดเป็น 1 วัน ทั้งนี้ หากการไม่เข้าดำเนินการบำรุงรักษาเชิงป้องกันมีเหตุเนื่องมาจากเหตุสุดวิสัยหรือเหตุขัดข้องอื่นใดให้แจ้ง ปณท พิจารณาเป็นรายกรณี

13. รายละเอียดความต้องการด้านรายงาน

ผู้ให้เช่าต้องจัดทำรายงานการบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์บริการไปรษณีย์อัตโนมัติที่สมบูรณ์ส่งมอบให้ ปณท ทุกเดือน โดยส่งมอบภายในวันที่ 15 ของทุกเดือนถัดไปจนกว่าจะครบกำหนดตามสัญญา โดยรายงานการบำรุงรักษาจะต้องมีข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วย ลำดับที่ เลขที่ใบแจ้งซ่อม หมายเลข Serial number ของอุปกรณ์ สำหรับระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติ วันที่เวลาที่ได้รับแจ้ง วันที่เวลาที่เข้าไปดำเนินการซ่อมแซมแก้ไข วันที่ดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขแล้วเสร็จ วันที่เวลาที่ใช้คำนวณค่าปรับ สาเหตุการชำรุดบกพร่อง หรือขัดข้อง รายละเอียดการซ่อมแซมแก้ไข ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้แจ้งและผู้รับแจ้ง ชื่อหัวหน้าที่ทำกรหรือผู้แทน ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการซ่อมแซมแก้ไข พร้อมลงลายมือชื่อกำกับ เป็นต้น เพื่อใช้ควบคุมการดำเนินงานตลอดระยะเวลาการเช่า หากผู้ให้เช่าไม่จัดส่งรายงานการบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์บริการไปรษณีย์อัตโนมัติตามเวลาที่กำหนด ปณท จะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) นับถัดจากวันที่ครบกำหนดจนถึงวันที่ผู้ให้เช่าส่งรายงานการบำรุงรักษาถูกต้องครบถ้วน โดยเศษของวันให้คิดเป็น 1 วัน

14. รายละเอียดความต้องการด้านการฝึกอบรม

ผู้ให้เช่าต้องจัดการฝึกอบรมวิธีการใช้งาน การปรับตั้งค่า การบำรุงรักษา และการแก้ไขปัญหาอุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติให้กับพนักงานของ ปณท ที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานอุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติและการซ่อมบำรุงรักษาจำนวนไม่น้อยกว่า 20 (ยี่สิบ) คน โดยต้องเสนอรายละเอียดของการจัดฝึกอบรมต่อ ปณท ภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา เพื่อให้ ปณท พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน ทั้งนี้การฝึกอบรมต้องแล้วเสร็จภายใน 120 (หนึ่งร้อยยี่สิบ) วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาและผู้ให้เช่าต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมนี้ทั้งหมด

15. เงื่อนไขการส่งมอบ และการตรวจรับ

15.1 กำหนดส่งมอบสิ่งของให้ปฏิบัติดังนี้

(ก) สิ่งของที่ไม่มีการติดตั้ง เช่น อะไหล่หรือเครื่องมือทดสอบ ผู้ให้เช่าต้องแจ้งให้ ปณท ทราบล่วงหน้า

ไม่น้อยกว่า 7 (เจ็ด) วันทำการ ก่อนการส่งมอบ

(ข) สิ่งของที่ต้องทำการติดตั้งหรือปรับปรุงก่อสร้างพื้นที่หรืออาคารเพื่อการติดตั้ง ผู้ให้เช่าต้องแจ้งให้ ปณท ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 (สามสิบ) วัน ก่อนการส่งมอบและติดตั้ง

(ค) การฝึกอบรมในประเทศ ผู้ให้เช่าต้องแจ้งให้ ปณท ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 (สามสิบ) วัน ก่อนการฝึกอบรม การฝึกอบรมในต่างประเทศผู้ให้เช่าต้องแจ้งให้ ปณท ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 60 (หกสิบ) วัน ก่อนการฝึกอบรม

การดำเนินการตามข้อ 15.1(ก), 15.1(ข) และ 15.1(ค) ผู้ให้เช่าต้องทำเป็นหนังสือไปยื่นต่อ ปณท ณ ฝ่ายจัดหาและพัสดุ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ภายในเวลาปฏิบัติงาน

15.2 ผู้ให้เช่าต้องมีหนังสือจากผู้ผลิตหรือผู้จำหน่ายที่รับรองว่าสิ่งของที่ให้เช่าเป็นของใหม่ของแท้ (Brand new) โดยไม่เคยถูกใช้งานมาก่อน (Used) หรือเป็นเครื่องล้าสมัย (Obsolete) หรือเครื่องที่ใช้งานแล้วและนำมา

26/1/26

ปรับปรุงใหม่ (Reconditioned) พร้อมทั้งแนบใบขนสินค้าขาเข้ามาในเวลาส่งมอบสิ่งของด้วยสำหรับสิ่งของ
ที่ส่งจากต่างประเทศ

- 15.3 ในการตรวจทดลองหรือทดสอบสิ่งของที่ผู้ให้เช่าส่งมอบ ผู้ให้เช่ายินยอมให้ ปณท หรือคณะกรรมการตรวจรับ
หรือพนักงานของ ปณท หรือสถาบันอื่นที่ ปณท เห็นสมควรเป็นผู้ตรวจทดลองหรือทดสอบสิ่งของตามกรรมวิธี
ของ ปณท หรือสถาบันที่เป็นผู้ตรวจทดลองหรือทดสอบสิ่งของนั้น และผู้ให้เช่ายินยอมออกค่าใช้จ่ายในการ
ตรวจทดลองหรือทดสอบเองทั้งหมด และในการตรวจรับคณะกรรมการตรวจรับของ ปณท จะดำเนินการตรวจ
รับเฉพาะในเวลาทำการปกติ คือ 08.30-16.30 น. หยุดวันเสาร์ วันอาทิตย์ วันหยุดราชการและวันหยุดของ
ปณท ในกรณีที่ผู้ให้เช่าประสงค์จะทำการตรวจรับนอกเหนือจากเวลาดังกล่าวจะต้องแจ้งให้ ปณท ทราบ
พร้อมทั้งจะต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานล่วงเวลาตามระเบียบของ ปณท ด้วย

ในการตรวจทดลองหรือทดสอบของคณะกรรมการตรวจรับ พนักงานของ ปณท หรือสถาบันอื่นตามที่
ปณท เห็นสมควรตามวรรคหนึ่ง หากมีความเสียหายเกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินของ ปณท หรือสิ่งของที่ตกลงเช่า ปณท
คณะกรรมการตรวจรับ พนักงานของ ปณท หรือสถาบันแห่งนั้น ไม่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ผู้ให้เช่า
ยอมรับความเสียหายนั้น โดยจะไม่ใช้สิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก ปณท คณะกรรมการตรวจรับ พนักงาน
ของ ปณท หรือสถาบันอื่นที่ตรวจทดลองหรือทดสอบในทุกกรณี

- 15.4 ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญาจนอาจคาดหมายล่วงหน้าได้ว่าการส่งมอบสิ่งของจะไม่สำเร็จภายใน
กำหนดเวลาตามสัญญา หรือ ปณท อาจได้รับความเสียหาย ปณท มีสิทธิบอกเลิกสัญญาทั้งหมดหรือแต่บางส่วน
โดยไม่ต้องรอให้ครบกำหนดตามสัญญาก็ได้

ในการส่งมอบสิ่งของ ถ้าผู้ให้เช่าไม่ส่งมอบสิ่งของที่ตกลงเช่าให้แก่ ปณท หรือส่งมอบสิ่งของไม่ถูกต้อง
ทั้งหมด หรือแต่บางส่วน หรือไม่ครบจำนวน ปณท มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ และมีสิทธิเรียกค่าปรับจากผู้ให้เช่า
เป็นรายวันตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อ 19 นับแต่วันที่ครบกำหนดส่งมอบสิ่งของจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญาด้วย

ในการส่งมอบสิ่งของ หากปรากฏว่าสิ่งของที่ส่งมอบนั้นไม่ครบจำนวน หรือมีทั้งถูกต้องและไม่ถูกต้อง
ตามเงื่อนไขของสัญญาละกัน ปณท มีสิทธิรับมอบเฉพาะสิ่งของที่ถูกต้องตามสัญญาและบอกปิดไม่รับสิ่งของ
รายการที่ไม่ถูกต้อง แล้วให้ผู้ให้เช่านำสิ่งของมาส่งมอบให้ครบถ้วน หรือเปลี่ยนสิ่งของที่ ปณท บอกปิด
ให้ถูกต้องภายในกำหนดของสัญญา หากพ้นกำหนดผู้ให้เช่าไม่นำสิ่งของมาส่งมอบให้ครบจำนวน หรือเปลี่ยน
ให้ถูกต้อง ปณท มีสิทธิบอกเลิกการเช่าเฉพาะรายการสิ่งของที่ไม่ครบจำนวน หรือไม่ถูกต้องนั้น และในกรณีนี้
ผู้ให้เช่ายอมรับผิดเช่นเดียวกันกับวรรคสี่ เสมือนหนึ่งว่าได้มีการบอกเลิกสัญญาด้วย

ในกรณีที่ ปณท ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้ให้เช่ายินยอมให้ ปณท รับผิดชอบต่อหนี้หรือเรียกร้องจากธนาคาร
ผู้ออกหนังสือค้ำประกันเป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือบางส่วนก็ได้แล้วแต่ ปณท จะเห็นสมควร และผู้ให้เช่า
ยินยอมให้ ปณท ปรับตามข้อ 19 ได้อีกทางหนึ่งด้วย และถ้า ปณท เช่าสิ่งของจากบุคคลอื่นเพิ่มจำนวนหรือ
เฉพาะจำนวนที่ขาดส่งแล้วแต่กรณีภายในกำหนด 3 (สาม) เดือน นับแต่วันที่บอกเลิกสัญญา โดยให้นับวันที่
บอกเลิกสัญญาเป็นวันเริ่มต้น ผู้ให้เช่ายอมรับผิดค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นทั้งหมดจากราคาที่กำหนดไว้ในสัญญา
รวมทั้งค่าเสียหายอื่นๆ อันพึงมีแก่ ปณท ด้วย

- 15.5 การตรวจรับอุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติที่ส่งมอบ พิจารณาจากความถูกต้องครบถ้วนของ
อุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติที่ส่งมอบ และสุ่มตรวจ (ขึ้นอยู่กับพิจารณาของคณะกรรมการ
ตรวจรับพัสดุที่จะกำหนดแนวทางการตรวจรับที่ชัดเจนร่วมกับผู้ให้เช่าอีกครั้งภายหลังลงนามในสัญญา
ให้เป็นไปอย่างสะดวกมีประสิทธิภาพ ไม่มีภาระเกินสมควรและประหยัดค่าใช้จ่าย) โดยต้องดำเนินการให้
ครบถ้วนตามเงื่อนไขในสัญญา

- 15.6 เมื่อ ปณท ได้ตรวจรับสิ่งของที่ส่งมอบและถ้าผลของการตรวจรับปรากฏว่า สิ่งของที่ผู้ให้เช่าส่งมอบไม่ตรงตาม
ข้อตกลง ปณท ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับสิ่งของนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้ให้เช่าต้องรับนำสิ่งของนั้นกลับคืนโดยเร็ว



ที่สุดเท่าที่จะทำได้และนำสิ่งของมาส่งมอบให้ใหม่ หรือต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของ ผู้ให้เช่าเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้ให้เช่าจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาส่งมอบตาม สัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับไม่ได้

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าส่งมอบสิ่งของถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ปณท จะตรวจรับเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการตรวจรับเฉพาะส่วนนั้นก็ได้

16. ระยะเวลาการเช่า

ระยะเวลาการเช่า 5 (ห้า) ปี นับถัดจากวันที่ผู้ให้เช่าส่งมอบสิ่งของให้แก่เช่าตามสัญญา และคณะกรรมการตรวจ รับพัสดุได้ทำการตรวจรับถูกต้องครบถ้วน และเห็นควรรับไว้ใช้งาน และ ปณท ได้มีหนังสือแจ้งวันเริ่มต้นการเช่า

17. การทำสัญญา/หลักประกันสัญญา

เมื่อ ปณท พิจารณาให้ผู้ยื่นข้อเสนอราคาขายไต่เป็นผู้ให้เช่า ผู้ให้เช่ารายนั้นจะต้องมาทำสัญญากับ ปณท ตามที่ ปณท กำหนดในวันทำสัญญา ผู้ให้เช่าจะต้องนำหลักประกันสัญญาอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่ระบุไว้ต่อไปนี้ เป็น จำนวนเงินร้อยละ 5 (ห้า) ของราคาของผู้ให้เช่า เสนอแก่ ปณท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) มามอบให้แก่ ปณท เพื่อเป็น หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

17.1 เงินสด

17.2 เช็คนิติธนาคารเซ็นส่งจ่ายให้แก่ ปณท ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดลงวันที่ที่ใช้เช็คนั้นชำระต่อ เจ้าหน้าที่หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 (สาม) วันทำการ

17.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบที่ ปณท กำหนด

17.4 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันตามสัญญานี้ ปณท จะคืนให้แก่ผู้ให้เช่า โดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อผู้ให้เช่าพ้นข้อผูกพันตามสัญญา

18. การจ่ายเงิน

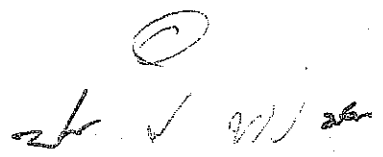
ปณท จะจ่ายเงินค่าเช่าอุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์โปรเซสซิงอัตโนมัติให้แก่ผู้ให้เช่า โดยแบ่งจ่ายงวดละเท่าๆ กันจำนวน 60 งวด (เดือน) เมื่อผู้ให้เช่าได้ดำเนินการและส่งมอบสิ่งของให้แก่ครบถ้วนตามสัญญา และคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับถูกต้อง ครบถ้วนตามสัญญา และเห็นควรรับไว้ใช้งาน และ ปณท มีหนังสือแจ้งวัน เริ่มต้นการเช่าให้ทราบ ในกรณีที่การเช่าเดือนแรกและเดือนสุดท้ายเป็นการเช่าไม่เต็มเดือนปฏิทิน ให้คิดค่าเช่าเป็น รายวันตามจำนวนวันที่เช่าจริง

ทั้งนี้ การคำนวณค่าเช่ารายวันตามสัญญาให้ถือว่าหนึ่งเดือนมี 30 (สามสิบ) วัน ปณท สงวนสิทธิ์หักค่าปรับ จากเงินค่าเช่าในแต่ละงวด (ถ้ามี)

19. การปรับ

ตามความในข้อ 15.4 ในกรณีที่ ปณท ไม่ใช่สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้ให้เช่ายอมให้ ปณท ปรับเป็นรายวันใน อัตราร้อยละ 0.20 (ศูนย์จุดสองศูนย์) ของราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มของสิ่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ นับถัดจากวันครบ กำหนดส่งมอบตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้ให้เช่าได้นำสิ่งของมาส่งมอบให้แก่ ปณท จนถูกต้องครบถ้วน

การเช่าสิ่งของที่ประกอบกันเป็นชุด แม้ผู้ให้เช่าจะส่งมอบสิ่งของภายในกำหนดตามสัญญาแต่ยังขาด ส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดที่ทำให้ไม่สามารถใช้งานได้ และต่อมาได้ส่งมอบส่วนประกอบที่ยังขาดนั้นเกินกำหนด สัญญา ให้ถือว่าไม่ได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลย และผู้ให้เช่ายอมให้ ปณท ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.20 (ศูนย์จุด



สองศูนย์) ของราคาส่งของเดิมทั้งหมด ส่วนกรณีที่ให้การได้แต่ไม่สมบูรณ์ ปณท สามารถพิจารณาปรับเพิ่มราคาส่งของทั้งหมด หรือเฉพาะสิ่งของที่ยังขาดส่งก็ได้

การเช่าสิ่งของเป็นชุดกับมีหนังสือคู่มือ/อะไหล่และหรือเครื่องมือด้วย หากผู้ให้เช่าส่งมอบสิ่งของครบชุดภายในกำหนดสัญญา แต่ส่งมอบหนังสือคู่มือ/อะไหล่และหรือเครื่องมือเกินกำหนด ผู้ให้เช่ายอมให้ ปณท ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.20 (ศูนย์จุดสองศูนย์) ของราคาที่ประเมินหรือราคา (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ซึ่งได้กำหนดไว้สำหรับรายการของหนังสือคู่มือ/อะไหล่และหรือเครื่องมือชิ้นนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาท)

การเช่าสิ่งของที่คิดราคารวมทั้งค่าติดตั้งหรือทดลองหรือทดสอบด้วย ถ้าติดตั้งหรือทดลองหรือทดสอบเกินกว่ากำหนดตามสัญญาเป็นจำนวนวันเท่าใด ผู้ให้เช่ายอมให้ ปณท ปรับเป็นรายวัน โดยใช้หลักเกณฑ์ทำนองเดียวกับการซื้อสิ่งของประกอบกันเป็นชุด

สำหรับของที่เสนอรวมกับสิ่งของที่เสนอให้เช่าโดยไม่คิดราคา ตลอดจนการฝึกอบรมหรืออื่นใด โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายหรือจัดทำโดยไม่คิดมูลค่า เมื่อ ปณท ได้ตกลงเช่าแล้วจะกำหนดไว้ในสัญญาด้วย หากผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามข้อสัญญาจะต้องถูกปรับตามอัตราที่กำหนดไว้ในสัญญาเช่นเดียวกัน

ในระหว่างที่มีการปรับนั้น ถ้า ปณท เห็นว่าผู้ให้เช่าไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ปณท จะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและรับหลักประกัน หรือเรียกร้องจากธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันเป็นจำนวนเงินทั้งหมด หรือบางส่วนก็ได้แล้วแต่ ปณท จะเห็นสมควรจนถึงวันบอกเลิกสัญญาด้วยก็ได้

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาได้ และจะต้องมีการปรับตามสัญญานั้น หากจำนวนเงิน ค่าปรับจะเกินร้อยละ 10 (สิบ) ของวงเงินทั้งสัญญา ปณท ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะพิจารณาบอกเลิกสัญญาได้ทันที เว้นแต่ผู้ให้เช่าจะได้ยินยอมเสียค่าปรับให้แก่ ปณท โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น ปณท อาจพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขอขยายเวลาการส่งมอบตามสัญญา ปณท จะพิจารณาให้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง เฉพาะกรณีเหตุเกิดจากความผิด หรือความบกพร่องของ ปณท หรือเหตุสุดวิสัย หรือเหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้ให้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย โดยผู้ให้เช่าจะต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้ ปณท ทราบภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับแต่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง หากผู้ให้เช่ามิได้แจ้งให้ ปณท ทราบภายในเวลาที่กำหนดผู้ให้เช่าจะยกมากล่าวอ้างเพื่อขอลด หรืองดค่าปรับหรือขอขยายเวลาในภายหลังมิได้ เว้นแต่เหตุเกิดจากความผิดพลาดหรือความบกพร่องของ ปณท ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือ ปณท ทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่ต้น

20. การเช่าเพิ่ม

กรณีที่ ปณท ต้องการเช่าอุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติเพิ่มเติม ภายในระยะเวลา 6 (หก) เดือน นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญา ผู้ให้เช่าและ ปณท ตกลงดำเนินการตามเงื่อนไข ดังนี้

20.1 ผู้ให้เช่าต้องคิดค่าเช่าอุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติในอัตราค่าเช่าเดิมหรือต่ำกว่า

20.2 อุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติที่ผู้ให้เช่าเพิ่มเติมต้องเป็นเครื่องยี่ห้อเดียวกัน และมีคุณสมบัติเฉพาะทางเทคนิคเทียบเท่า หรือสูงกว่าที่เสนอในครั้งนี้ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจาก ปณท ก่อนส่งมอบ

20.3 อุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติที่ผู้ให้เช่าเพิ่มจะมีวันสิ้นสุดระยะเวลาเช่าพร้อมกับอุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติที่เช่าในสัญญาหลัก

20.4 เงื่อนไขการติดตั้ง การชำระเงิน อัตราค่าปรับ การส่งมอบ และการบำรุงรักษา ของอุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติที่ผู้ให้เช่าเพิ่มเติมให้เป็นไปตามเงื่อนไขเช่นเดียวกับสัญญาหลัก

Handwritten signature and initials at the bottom right of the page.

21. เงื่อนไขเมื่อสิ้นสุดสัญญาเช่า

- 21.1 ผู้ให้เช่าจะต้องขนย้ายอุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติที่เช่า ปณท เข้าใช้กลับคืนภายใน 60 (หกสิบ) วันนับถัดจากวันที่สิ้นสุดสัญญา โดยต้องแจ้งให้ ปณท ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 (สิบห้า) วันก่อนเข้าดำเนินการขนย้าย หากพ้นกำหนด ปณท จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น โดยผู้ให้เช่าต้องรับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายในการขนย้ายด้วย
- 21.2 ผู้ให้เช่าต้องทำการล้างข้อมูลของ ปณท ที่ได้ดำเนินการตามสัญญาที่มีอยู่ในอุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติที่เช่าออกทั้งหมด (Format Hard Disk)
- 21.3 เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาสัญญาเช่า ผู้ให้เช่าจะต้องทำการตรวจสอบความครบถ้วนของอุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติร่วมกับเจ้าหน้าที่ของ ปณท หากมีการสูญหายของชิ้นส่วนและหรืออุปกรณ์ ผู้ให้เช่าจะต้องรายงานให้ ปณท ทราบก่อนทำการขนย้ายมิฉะนั้น ปณท จะถือว่าผู้ให้เช่าไม่ตั้งใจเรียกชดเชยค่าเสียหาย

22. การปฏิบัติตามนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยของ ปณท

ผู้ให้เช่าต้องปฏิบัติตามนโยบายบริหารความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลตามมาตรฐาน ISO 27001 ของ ปณท เช่น การใช้งานข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กร (Acceptable Use) และการลงนามในข้อตกลงการไม่เปิดเผยข้อมูล (Non Disclosure Agreement: NDA) และปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานของบุคคลภายนอก (Third Party Code of Conduct) เป็นต้น

23. ความรับผิดชอบในกรณีอื่นๆ

- 23.1 ปณท ไม่ต้องรับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่อุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติที่เช่าอันมิใช่ความผิดที่เกิดจาก ปณท
- 23.2 ถ้ามีความเสียหายเกิดขึ้นแก่อุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของอุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติ ซึ่งอยู่ในความครอบครองของ ปณท โดย ปณท ได้ดูแลใช้ความระมัดระวังในการใช้อุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติที่เช่าเสมือนวิญญูชนพึงปฏิบัติ และ ปณท ได้ปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้ให้เช่าแล้ว ผู้ให้เช่าต้องดำเนินการให้อุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติที่เสียหายกลับคืนสภาพใช้งานได้ดีดังเดิมโดยเร็วที่สุด และในกรณีที่ไมอาจดำเนินการให้อุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติคืนสู่สภาพใช้งานได้ดีดังเดิมได้ หรือในกรณีที่อุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติสูญหาย ผู้ให้เช่าต้องนำอุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติเครื่องใหม่ที่เป็นยี่ห้อเดียวกัน และมีคุณสมบัติทางเทคนิคไม่ต่ำกว่าเครื่องเดิมมาติดตั้งให้แก่ ปณท ใช้งานทดแทนภายในระยะเวลาที่ ปณท กำหนด โดยผู้ให้เช่าจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในค่าใช้จ่ายเพื่อการนี้ทั้งหมดทุกประการ

24. รายละเอียดความต้องการอื่นๆ

- 24.1 กรณีมีปัญหาใดๆ เกิดขึ้นในระหว่างการพิจารณาข้อเสนอ การซ่อมอุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติและการดำเนินงานต่างๆ ภายหลังจากได้ลงนามในสัญญากับผู้ให้เช่าแล้ว ปณท สงวนสิทธิ์ในการตัดสินใจวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาที่เกิดขึ้นดังกล่าว และถือว่าคำวินิจฉัยของ ปณท ชำงต้นเป็นที่สิ้นสุดเด็ดขาดแล้วผู้ยื่นข้อเสนอตลอดจนผู้ให้เช่าต้องยอมรับคำวินิจฉัยดังกล่าวโดยจะไม่ได้แย้งหรือมีข้อแม้ใดๆ ทั้งสิ้น
- 24.2 ในระหว่างสัญญากรณีที่ ปณท มีการเปลี่ยนแปลงโปรแกรม/รุ่น/เวอร์ชัน ของอุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติ ผู้ให้เช่ายังคงต้องรับผิดชอบการบำรุงรักษาตามข้อ 122 ทุกประการ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น
- 24.3 ในกรณีมีบุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใดๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์หรือสิทธิอื่นใดเกี่ยวกับสิ่งของหรือโปรแกรมที่ผู้ให้เช่านำมาให้เช่าแก่ ปณท ผู้ให้เช่าต้องดำเนินการทั้งปวงเพื่อให้การกล่าวอ้างหรือ

8

2/ 9/1/ 26

การเรียกร้องนั้นระงับสิ้นไปโดยเร็ว และ ปณท ต้องสามารถใช้งานสิ่งของหรือโปรแกรมอื่นๆ ต่อไป โดยไม่มีผลกระทบ หากผู้ให้เช่าไม่อาจกระทำได้เป็นเหตุให้ ปณท ต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายต่อบุคคลภายนอก เนื่องจากผลแห่งละเมิดลิขสิทธิ์หรือสิทธิอื่นใดดังกล่าว ผู้ให้เช่าต้องรับผิดชอบค่าเสียหาย และค่าใช้จ่ายต่างๆ รวมทั้งค่าค่าธรรมเนียม ค่าทนายความ แทน ปณท ทั้งสิ้น และหากกรณีดังกล่าวก่อให้เกิดความเสียหายประการใดแก่ ปณท ผู้ให้เช่าต้องรับผิดชอบและชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ ปณท ทั้งสิ้น

24.4 ปณท สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในสัญญา ให้เป็นไปตามความเห็นของ ปณท (ถ้ามี)

24.5 ผู้ให้เช่าตกลงว่าจะไม่ใช่ข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้รับจาก ปณท ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมเพื่อวัตถุประสงค์ใดๆ นอกเหนือจากวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติตามสัญญาเท่านั้น และจะไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับใดๆ ให้แก่บุคคลภายนอกโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก ปณท ก่อนและเมื่อสัญญาสิ้นสุดลง ผู้ให้เช่าจะต้องส่งมอบ คืน หรือทำลายข้อมูล เอกสาร หรือสิ่งที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันที่เป็นความลับทั้งหมดให้แก่ ปณท เมื่อ ปณท ร้องขอ

25. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ ปณท ผู้ให้เช่าต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้เช่าโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด 15 (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจาก ปณท หากผู้ให้เช่าไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ ปณท มีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าเช่าที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าเช่าที่ต้องชำระหรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้ให้เช่ายินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด 15 (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจาก ปณท

หากมีเงินค่าเช่าตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ปณท จะคืนให้แก่ผู้ให้เช่าทั้งหมด

26. การใช้เรือไทย

ถ้าสิ่งของที่จะต้องส่งมอบให้แก่ ปณท ตามสัญญานี้ เป็นสิ่งของที่ผู้ให้เช่าจะต้องส่งหรือนำเข้ามาจากต่างประเทศ และสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มีเรือไทยเดินอยู่และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ให้เช่าต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้อนุญาตจากกรมเจ้าท่าก่อนบรรทุกของนั้นลงเรืออื่นที่มีใช้เรือไทยหรือเป็นของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ ไม่ว่าการส่งหรือนำเข้าสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบใด

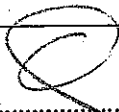
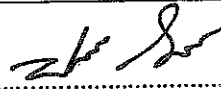
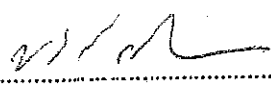
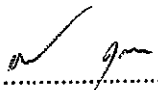
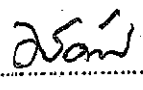
ในการส่งมอบสิ่งของตามสัญญาให้แก่ ปณท ถ้าสิ่งของนั้นเป็นสิ่งของตามวรรคหนึ่งผู้ให้เช่าจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of Lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับของนั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุกมาโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ ปณท พร้อมกับการส่งมอบสิ่งของด้วย

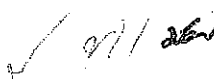
ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าวไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทย โดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ผู้ให้เช่าต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้ หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษเนื่องจากการไม่บรรทุกของโดยเรือไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์แล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ ปณท ด้วย

๕
๒๖/๑๒/๒๕๖๓

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวในวรรคสองและวรรคสามให้แก่ ปณท แต่จะ
ขอส่งมอบสิ่งของดังกล่าวให้ ปณท ก่อนโดยยังไม่รับชำระเงินค่าเช่า ปณท มีสิทธิรับสิ่งของดังกล่าวไว้ก่อนและชำระ
เงินค่าเช่าเมื่อผู้ให้เช่าได้ปฏิบัติตามต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้

คณะกรรมการจัดทำขอบเขตงาน

ประธานกรรมการฯ (นายจักรภพ น้อยแดง) ผสท.	
กรรมการฯ (นายประกอบศักดิ์ วงศ์ปราชญ์) ผช.ผสท.	กรรมการฯ (นายชนินทร์ เชื้อประไพศิลป์) หนส.8 (สท.)
กรรมการฯ (นายธวัช ฤทธิวาจา) หนส.8 (สท.)	กรรมการฯ (นางสาวนิชนันท์ ศิริวัฒน์ฐานุร) นพ.7 (สท.)

เอกสารยอมรับข้อกำหนดรายละเอียด
การจัดเช่าอุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติครั้งที่ 1/2563

ที่/.....

เรียน ผู้จัดการฝ่ายจัดหาและพัสดุ

ข้าพเจ้า (บริษัท/ห้าง/ร้าน)
อยู่เลขที่ ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
จังหวัด โทรศัพท์ ทะเบียนการค้า/ทะเบียนพาณิชย์
เลขที่ โดย ผู้ลงนามข้างท้ายนี้
ได้พิจารณาข้อกำหนดรายละเอียดการจัดเช่าอุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติครั้งที่ 1/2563
โดยละเอียดแล้ว และข้าพเจ้าขอยอมรับข้อกำหนดรายละเอียดการจัดเช่าอุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์
อัตโนมัติครั้งที่ 1/2563 ทั้งหมดในทุกหัวข้อรวมทั้งข้อย่อย

เสนอมา ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง
ประทับตรา (ถ้ามี)

8

22

1/2563
26/

การจัดเข้าอุปกรณ์อุปกรณ์ระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติ ครั้งที่ 1/2563
เอกสารเปรียบเทียบรายละเอียดข้อมูลอุปกรณ์ตามเอกสาร ข.....

ข้อกำหนดข้อที่	รายละเอียดข้อกำหนด	ยี่ห้อ / รุ่น ของทีเสนาอ	อธิบายรายละเอียดสิ่งที่เสนอ	ตรงตามข้อกำหนด หรือดีกว่า ข้อกำหนด	ระบุหน้าหรือส่วน ของเอกสารอ้างอิง

หมายเหตุ

- ข้อ “อธิบายรายละเอียดสิ่งที่เสนอ” ให้อธิบายรายละเอียดสิ่งที่เสนอให้สอดคล้องกับรายละเอียดข้อกำหนดของ ปณท และสอดคล้องกับเอกสารที่ต้องการอ้างอิง โดยใช้คำอธิบายที่เหมาะสมเพื่อ ปณท จะสามารถเปรียบเทียบสิ่งที่ผู้ยื่นข้อเสนอเกี่ยวกับรายละเอียดข้อกำหนด ปณท ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และไม่ผิดพลาด
- ข้อ “ตรงตามข้อกำหนดหรือดีกว่าข้อกำหนด” ให้ระบุให้ชัดเจนว่า สิ่งทีเสนอมตรงตามข้อกำหนดหรือดีกว่าข้อกำหนด ปณท เป็นรายชื่อทุกข้อ
- ข้อ “ระบุหน้าหรือส่วนของเอกสารอ้างอิง” ให้ผู้ยื่นข้อเสนอระบุไว้ในกรณีที่ต้องการอ้างอิงเอกสาร โดยระบุหน้าหรือส่วนของเอกสารที่อ้างอิงถึงเพื่อเป็นหลักฐานยืนยันในสิ่งที่เสนอตามข้อกำหนดแต่ละข้อให้ชัดเจน และในเอกสารอ้างอิงต้องห้ามเผยแพร่หรือขีดเส้นใต้หรือระบายสีข้อความที่อ้างอิงถึง พร้อมระบุข้อที่ของข้อกำหนดนั้น หากไม่มีกรณีที่ต้องอ้างอิงเอกสารให้พิมพ์ข้อความ “ไม่มีเอกสารอ้างอิง” เพื่อให้ง่ายต่อการตรวจสอบของ ปณท ทั้งนี้หากไม่ระบุข้อความ “ไม่มีเอกสารอ้างอิง” โดยปล่อยให้ว่างไม่พิมพ์ข้อความใดๆ ลงไป ปณท จะถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอยอมรับว่าการเปรียบเทียบข้อกำหนดในช่องนั้นหรือรายการนั้นไม่มีเอกสารอ้างอิง

2/11/2563 ✓ 9/11/2563

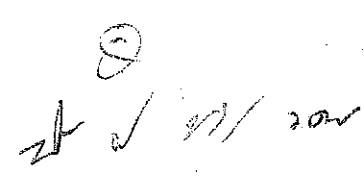
ข้อกำหนดทางเทคนิคเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย

1.ทั่วไป

- 1.1 เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่เสนอต้องได้มาตรฐานจากสถาบันมาตรฐานต่างๆ ดังนี้
 - 1.1.1 บริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์ต้องได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO 9000 Series โดยมีเอกสารรับรองมาแสดง
 - 1.1.2 ต้องได้รับการรับรองมาตรฐานความปลอดภัย UL หรือ CSA หรือ EN
 - 1.1.3 ต้องได้รับการรับรองมาตรฐานการแผ่กระจายคลื่นแม่เหล็กไฟฟ้า FCC
 - 1.1.4 ต้องเป็นเครื่องที่ผู้ผลิตจัดให้อยู่ในระดับ Server Grade โดยต้องมีเอกสารรับรองจากผู้ผลิตมาแสดงในวันที่ยื่นข้อเสนอ
 - 1.1.5 ต้องได้รับการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยมีเอกสารรับรองมาแสดงในวันที่ยื่นข้อเสนอ เช่น International Organization for Standardization (ISO) หรือ Energy Star หรือ EPEAT Registered
- 1.2 เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่เสนอต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่จดทะเบียนเครื่องหมายการค้าอย่างถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมคู่มือการใช้งานฉบับจริง โดยตัวเครื่อง แผงวงจรหลัก แป้นพิมพ์และ Mouse ต้องมีเครื่องหมายการค้าเดียวกันกับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่เสนอ ส่วนจอภาพจะมีเครื่องหมายการค้าเดียวกันหรือต่างจากเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่เสนอก็ได้
- 1.3 บริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่เสนอต้องมีระบบ Online Support สำหรับให้บริการ Download โปรแกรมต่างๆ สำหรับสนับสนุนเครื่องคอมพิวเตอร์รุ่นที่เสนออย่างชัดเจนผ่านทาง Website ของบริษัทผู้ผลิต

2. ข้อกำหนดทางเทคนิค

- เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่เสนอ จะต้องประกอบด้วยอุปกรณ์และมีคุณลักษณะเฉพาะอย่างน้อย ดังต่อไปนี้
- 2.1 มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) รุ่น Intel Xeon E Processor ทำงานที่สัญญาณนาฬิกาไม่น้อยกว่า 3.5 GHz มีหน่วยความจำ Cache รวมไม่น้อยกว่า 8 MB หรือ Intel Xeon Scalable ทำงานที่สัญญาณนาฬิกาไม่น้อยกว่า 1.7 GHz มีหน่วยความจำ Cache รวมไม่น้อยกว่า 11 MB
 - 2.2 BIOS มีเครื่องหมายการค้าเดียวกับผลิตภัณฑ์ที่เสนอ
 - 2.3 มีหน่วยความจำหลัก (Main Memory) แบบ ECC หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า 16 GB และสามารถขยายได้ไม่น้อยกว่า 32 GB โดยต้องมี Slot เหลือเพื่อรองรับการเพิ่มหน่วยความจำไม่น้อยกว่า 2 Slot
 - 2.4 มีจอภาพขนาดไม่ต่ำกว่า 18.5 นิ้ว (Wide) และไม่เกิน 19.5 นิ้ว (Wide) ที่สามารถแสดงผลได้ที่มีความละเอียดไม่ต่ำกว่า 1,366 x 768 pixel โดยจอภาพที่เสนอต้องไม่มีจุดเสียบนจอภาพ (Dead Pixel) และต้องผ่านมาตรฐานความปลอดภัย MPR II หรือ NEMKO หรือ UL หรือ CE หรือ TUV-GS หรือดีกว่า ในกรณีที่จอภาพที่เสนอมีความสูงจากพื้นถึงขอบจอภาพด้านล่างไม่ถึง 10 ซม. ผู้ขายจะต้องดำเนินการหาวัสดุที่มั่นคงแข็งแรงเพื่อเสริมความสูงของขอบจอภาพเพื่อให้ได้ความสูงตามที่กำหนด (เพื่อความเหมาะสมในการติดตั้งกับเคาน์เตอร์บริการไปรษณีย์)
 - 2.5 มี Hard Disk แบบ SSD หรือดีกว่า ความจุไม่น้อยกว่า 480 GB จำนวน 1 หน่วย และ Hard Disk แบบ SATA หรือดีกว่า ความจุไม่น้อยกว่า 1 TB มีความเร็วรอบไม่น้อยกว่า 7,200 rpm. จำนวน 1 หน่วย


 21/11/2021

- 2.6 สนับสนุนการทำงาน RAID ไม่น้อยกว่า RAID 0, 1, 5
- 2.7 มีอุปกรณ์อ่าน-เขียน ดีวีดี (DVD+/-RW) แบบติดตั้งภายในมีภาคติดต่อแบบ Serial ATA หรือดีกว่า
- 2.8 มีพอร์ตสื่อสารแบบอนุกรม (Serial Port) ไม่น้อยกว่า 1 พอร์ต และต้องสามารถใช้งานร่วมกับเครื่องซึ่งไปรษณีย์ที่เสนอมาในครั้งนี้ได้
- 2.9 มีพอร์ตแบบ USB-A เหลือไม่น้อยกว่า 8 พอร์ต หลังจากต่อเป็นพิมพ์และ
- 2.10 มี Power Supply ไม่ต่ำกว่า 290 Watt แบบ Redundant Power Supply หรือ Hot Swap จำนวน 2 หน่วย
- 2.11 มี Expansion Slot แบบ PCI ไม่น้อยกว่า 2 Slot
- 2.12 มี Network Interface ติดตั้งบน Main Board ที่มีคุณสมบัติดังนี้
 - 2.12.1 ใช้ได้กับระบบเครือข่ายที่สนับสนุน Protocol TCP/IP
 - 2.12.2 มีความเร็วในการส่งผ่านข้อมูลได้ไม่น้อยกว่า 10/100/1000 Mbps
 - 2.12.3 มีพอร์ตที่เชื่อมต่อได้สำหรับ Connector แบบ RJ-45 จำนวนอย่างน้อย 1 ช่อง
- 2.13 มีแป้นพิมพ์มาตรฐาน 104 ปุ่ม มีตัวอักษรภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ตัวเลข และเครื่องหมายสัญลักษณ์พิเศษต่างๆ พิมพ์ติดอย่างถาวรและชัดเจนบนแป้นพิมพ์ จำนวน 1 หน่วย และมีเมาส์แบบ Optical จำนวน 1 หน่วย พร้อมแผ่นรองเมาส์ (Mouse Pad)
- 2.14 มีเครื่องอ่านบัตรสมาร์ทการ์ด ที่มีคุณสมบัติดังนี้
 - 2.14.1 อ่านและเขียนบัตรประจำตัวประชาชนแบบเอนกประสงค์ (Smart Card) ของกรมการปกครอง ทุกรุ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และผ่านการรับรองมาตรฐาน CE หรือ UL และ FCC
 - 2.14.2 ต้องเป็นเครื่องที่สามารถเสียบบัตรใช้งานในแนวตั้งได้ และมีความถี่สัญญาณนาฬิกาในการทำงานไม่น้อยกว่า 4.0 MHZ
 - 2.14.3 การเชื่อมต่อในการใช้งานเป็นไปตามมาตรฐาน Microsoft PC/SC และสามารถเชื่อมต่อกับเครื่องคอมพิวเตอร์ผ่านทาง USB Port โดยต้องมีสายสัญญาณที่มีความยาวไม่น้อยกว่า 1.5 ม.
 - 2.14.4 ทำงานร่วมกับระบบปฏิบัติการ Windows 2019 และ Windows 10 ได้ และมีเอกสารคู่มือรวมถึง Software Driver
- 2.15 มีซอฟต์แวร์ System Management Agent ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องเพื่อให้เครื่องสามารถถูกควบคุมได้ทางเครือข่ายจากซอฟต์แวร์บริหารจัดการระบบ (System Management) โดยเป็นไปตามข้อกำหนด DMI Version 2.0 หรือ IPMI 2.0 หรือดีกว่า

๑
๕ ๖ ๗ ๘

ข้อกำหนดทางเทคนิคเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย

1. ทัวไป

- 1.1 เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายที่เสนอต้องได้มาตรฐานจากสถาบันมาตรฐานต่างๆ ดังนี้
 - 1.1.1 บริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์ต้องได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO 9000 Series โดยมีเอกสารรับรองมาแสดง
 - 1.1.2 ต้องได้รับการรับรองมาตรฐานความปลอดภัย UL หรือ CSA หรือ EN
 - 1.1.3 ต้องได้รับการรับรองมาตรฐานการแผ่กระจายคลื่นแม่เหล็กไฟฟ้า FCC
 - 1.1.4 ต้องได้รับการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยมีเอกสารรับรองมาแสดงในวันที่ยื่นข้อเสนอ เช่น International Organization for Standardization (ISO) หรือ Energy Star หรือ EPEAT Registered
 - 1.1.5 ต้องเป็นเครื่องที่ผู้ผลิตจัดให้อยู่ในระดับ Business Grade หรือดีกว่าโดยต้องมีเอกสารรับรองจากผู้ผลิตมาแสดง
- 1.2 เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายที่เสนอต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่จดทะเบียนเครื่องหมายการค้าอย่างถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมคู่มือการใช้งานฉบับจริง โดยตัวเครื่อง แผงวงจรหลัก แป้นพิมพ์และ Mouse ต้องมีเครื่องหมายการค้าเดียวกันกับเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายที่เสนอ ส่วนจอภาพจะมีเครื่องหมายการค้าเดียวกันหรือต่างจากเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายที่เสนอก็ได้
- 1.3 บริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายที่เสนอต้องมีระบบ Online Support สำหรับให้บริการ Download โปรแกรมต่างๆ สำหรับสนับสนุนเครื่องคอมพิวเตอร์รุ่นที่เสนออย่างชัดเจนผ่านทาง Website ของบริษัทผู้ผลิต

2. ข้อกำหนดทางเทคนิค

เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายที่เสนอ จะต้องประกอบด้วยอุปกรณ์และมีคุณลักษณะเฉพาะอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- 2.1 มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) รุ่น Intel Core i5 ทำงานที่สัญญาณนาฬิกาไม่น้อยกว่า 3.4 GHz มีหน่วยความจำ Cache รวมไม่น้อยกว่า 6 MB หรือ Intel Core i5 ทำงานที่สัญญาณนาฬิกาไม่น้อยกว่า 3.0 GHz มีหน่วยความจำ Cachรวมไม่น้อยกว่า 9 MB
- 2.2 BIOS มีเครื่องหมายการค้าเดียวกับผลิตภัณฑ์ที่เสนอ
- 2.3 มีหน่วยความจำหลัก (Main Memory) ขนาดไม่น้อยกว่า 16GB และสามารถขยายได้ไม่น้อยกว่า 32 GB
- 2.4 จอภาพขนาดไม่ต่ำกว่า 18.5 นิ้ว (Wide) และไม่เกิน 19.5 นิ้ว (Wide) ที่สามารถแสดงผลได้ด้วยความละเอียดไม่ต่ำกว่า 1,366 x 768 pixel โดยจอภาพที่เสนอต้องไม่มีจุดเสียบนจอภาพ (Dead Pixel) และต้องผ่านมาตรฐานความปลอดภัย MPR II หรือ NEMKO หรือ UL หรือ CE หรือ TUV-GS หรือดีกว่า ในกรณีที่จอภาพที่เสนอมีความสูงจากพื้นถึงขอบจอภาพด้านล่างไม่ถึง 10 ซม. ผู้ขายจะต้องดำเนินการทาสีที่มันคงแข็งแรงเพื่อเสริมความสูงของขอบจอภาพเพื่อให้ได้ความสูงตามที่กำหนด (เพื่อความเหมาะสมในการติดตั้งกับเคาน์เตอร์บริการไปรษณีย์)
- 2.5 มี Hard Disk แบบ SATA หรือดีกว่า ความจุไม่น้อยกว่า 500 GB และมีความเร็วรอบไม่น้อยกว่า 7,200 rpm. จำนวน 2 หน่วย
- 2.6 มีพอร์ตสื่อสารแบบอนุกรม (Serial Port) ไม่น้อยกว่า 1 พอร์ต และต้องสามารถใช้งานร่วมกับเครื่องส่งไปรษณีย์ที่เสนอมาในครั้งนี้ได้

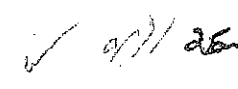
25/02/2561

- 2.7 มีพอร์ตแบบ USB-A เหลือไม่น้อยกว่า 8 พอร์ต หลังจากต่อเป็นพิมพ์และเมาส์
- 2.8 มี Power Supply ไม่ต่ำกว่า 240 Watt และผ่านการรับรองมาตรฐาน 80 PLUS
- 2.9 มี Expansion Slot แบบ PCI ไม่น้อยกว่า 2 Slot
- 2.10 มี Network Interface ติดตั้งบน Main Board ที่มีคุณสมบัติดังนี้
 - 2.10.1 ใช้ได้กับระบบเครือข่ายที่สนับสนุน Protocol TCP/IP
 - 2.10.2 มีความเร็วในการส่งผ่านข้อมูลได้ไม่น้อยกว่า 10/100/1000 Mbps
 - 2.10.3 มีพอร์ตที่เชื่อมต่อได้สำหรับ Connector แบบ RJ-45 จำนวนอย่างน้อย 1 ช่อง
- 2.11 มีแป้นพิมพ์มาตรฐาน 104 ปุ่ม มีตัวอักษรภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ตัวเลข และเครื่องหมายสัญลักษณ์พิเศษต่างๆ พิมพ์ดีดอย่างถาวรและชัดเจนบนแป้นพิมพ์ จำนวน 1 หน่วย และมีเมาส์แบบ Optical จำนวน 1 หน่วยพร้อมแผ่นรองเมาส์ (Mouse Pad)
- 2.12 มีเครื่องอ่านบัตรสมาร์ทการ์ด ที่มีคุณสมบัติดังนี้
 - 2.12.1 อ่านและเขียนบัตรประจำตัวประชาชนแบบเอนกประสงค์ (Smart Card) ของกรมการปกครอง ทุกรุ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และผ่านการรับรองมาตรฐาน CE หรือ UL และ FCC
 - 2.12.2 ต้องเป็นเครื่องที่สามารถเสียบบัตรใช้งานในแนวตั้งได้ และมีความถี่สัญญาณนาฬิกาในการทำงานไม่น้อยกว่า 4.0 MHZ
 - 2.12.3 การเชื่อมต่อในการทำงานเป็นไปตามมาตรฐาน Microsoft PC/SC และสามารถเชื่อมต่อกับเครื่องคอมพิวเตอร์ผ่านทาง USB Port โดยต้องมีสายสัญญาณที่มีความยาวไม่น้อยกว่า 1.5 ม.
 - 2.12.4 ทำงานร่วมกับระบบปฏิบัติการ Windows 2019 Server และ Windows 10 ได้ และมีเอกสารคู่มือรวมถึง Software Driver
- 2.13 มีซอฟต์แวร์ System Management Agent ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องเพื่อให้เครื่องสามารถถูกควบคุมได้ทางเครือข่ายจากซอฟต์แวร์บริหารจัดการระบบ (System Management) โดยเป็นไปตามข้อกำหนด DMI Version 2.0 หรือ IPMI 2.0 หรือดีกว่า
- 2.14 มีลิขสิทธิ์ระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows 10 Pro หรือใหม่กว่า ที่ถูกต้องตามกฎหมาย หากระบบปฏิบัติการที่เสนอใหม่กว่าระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows 10 Pro ต้องสามารถ Downgrade เพื่อให้สามารถใช้งานระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows 10 Pro ได้
- 2.15 เครื่องคอมพิวเตอร์ที่เสนอต้องมีรายชื่อใน Hardware Compatible List ของ Operating System โดยมีเอกสารรับรองมาแสดง

24 W 31/ 36

ข้อกำหนดทางเทคนิคเครื่องพิมพ์ใบรับเงิน

1. เป็นเครื่องที่มีระบบการพิมพ์ใบรับเงิน/ใบกำกับภาษีอย่างย่อ (Receipt Printing) ชนิด Direct Thermal และมีระบบการพิมพ์รายการและข้อมูลยืนยันอื่นๆ บนกระดาษเปล่าหรือแบบฟอร์มที่กำหนด (Slip Printing) ชนิด Dot Matrix ที่มีเข็ม (Pin) ไม่น้อยกว่า 9 เข็ม อยู่ในเครื่องเดียวกัน ใช้กับไฟฟ้าขนาด AC 220 - 240 V 50 Hz
2. เครื่องพิมพ์ใบรับเงินที่เสนอต้องได้รับมาตรฐานจากสถาบันมาตรฐานต่างๆ ดังนี้
 - 2.1 บริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์ต้องได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO 9000 Series โดยมีเอกสารรับรองมาแสดง
 - 2.2 ต้องได้รับรองมาตรฐานความปลอดภัย IEC หรือ UL
 - 2.3 ต้องได้รับรองมาตรฐานการแผ่กระจายคลื่นแม่เหล็กไฟฟ้า FCC
3. ขนาดของเครื่องพิมพ์ใบรับเงิน กว้าง x ยาว x สูงไม่เกิน 200 มม. x 300 มม. x 200 มม.
4. มีคุณสมบัติในการพิมพ์ใบรับเงินดังนี้ (Receipt Printing) ดังนี้
 - 4.1 ชนิดการพิมพ์เป็นแบบ Direct Thermal
 - 4.2 ความเร็วในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 200 มม. ต่อวินาที และมีความละเอียดไม่น้อยกว่า 180 dpi
 - 4.3 รองรับการพิมพ์ลงบนกระดาษที่มีขนาดความกว้าง 80 มม. $\pm$ 0.5 ความหนาของกระดาษไม่ต่ำกว่า 0.06 มม. และรองรับม้วนกระดาษที่มีขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางได้สูงสุด 83 มม.
5. มีคุณสมบัติในการพิมพ์รายงานการรับเงินข้อมูลอื่นๆ (Slip Printing) ดังนี้
 - 5.1 ชนิดการพิมพ์เป็นแบบ Dot Matrix ที่มีเข็มไม่น้อยกว่า 9 เข็ม
 - 5.2 ความเร็วในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 4.8 lps (40 columns)
 - 5.3 รองรับการพิมพ์ลงบนกระดาษที่มีขนาดความกว้างไม่ต่ำกว่า 60 มม. ความยาวไม่ต่ำกว่า 70 มม. และความหนาของกระดาษไม่ต่ำกว่า 0.09 มม.
 - 5.4 สามารถพิมพ์สำเนารายงานการรับเงินข้อมูลยืนยันอื่นๆ (Slip Printing) ได้อย่างน้อย 3 ชุด ต่อการพิมพ์ 1 ครั้ง
 - 5.5 มีระบบ Sensor เพื่อให้สอดคล้องกระดาษเปล่า
6. มี Sensor สำหรับตรวจสอบการเปิดฝาเครื่อง, หัวกระดาษและท้ายกระดาษ, Slip Eject, กระดาษใกล้หมดและกระดาษหมด
7. สามารถพิมพ์ได้ทั้งภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ตัวเลข และเครื่องหมายต่างๆ กันกันได้
8. สามารถสั่งให้เครื่องตัดใบรับเงิน/ใบกำกับภาษีอย่างย่อ (Receipt Printing) และป้อนกระดาษ (Feed) ได้ตามขนาดและตำแหน่งที่ต้องการ
9. สามารถตรวจสอบสถานะของเครื่องพิมพ์ใบรับเงินได้โดยผ่านทางเครื่องคอมพิวเตอร์
10. สามารถเชื่อมต่อกับเครื่องคอมพิวเตอร์ผ่านทาง USB Port ได้ และต้องมีสายสัญญาณที่มีความยาวไม่น้อยกว่า 2 ม.
11. มี Driver Software พร้อมคู่มือและอุปกรณ์อื่นประกอบการใช้งานครบถ้วน
12. สามารถทำงานร่วมกับระบบปฏิบัติการ Windows 2019 Server และ Windows 10 ได้เป็นอย่างดี
13. มี Ribbon Cartridge แบบผ้าหมึกสีดำจำนวน 2 ชุด โดยติดตั้งไว้ในเครื่องพิมพ์จำนวน 1 ชุด และสำรองการใช้งานจำนวน 1 ชุด

ข้อกำหนดทางเทคนิคเครื่องประทับไปรษณียากร

1. เป็นเครื่องประทับไปรษณียากรแบบ Direct Thermal ใช้กับไฟฟ้าขนาด AC. 220 - 240 V 50 Hz
2. เครื่องประทับไปรษณียากรที่เสนอต้องได้รับมาตรฐานจากสถาบันมาตรฐานต่างๆดังนี้
 - 2.1 บริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์ต้องได้รับรองมาตรฐาน ISO 9000 Series โดยมีเอกสารรับรองมาแสดง
 - 2.2 ต้องได้รับรองมาตรฐานความปลอดภัย IEC หรือ UL หรือ มอก.
 - 2.3 ต้องได้รับรองมาตรฐานการแผ่กระจายคลื่นแม่เหล็กไฟฟ้า FCC
3. มีขนาดกว้าง x ยาว x สูงไม่เกิน 25 ซม. X 30 ซม. X 30 ซม. (ส่วนสูงวัดจากส่วนล่างสุดของเครื่องประทับไปรษณียากร)
4. มีหน่วยความจำไม่น้อยกว่า 4 MB
5. มีความเร็วสูงสุดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 4 นิ้วต่อวินาที และมีความละเอียดไม่น้อยกว่า 203 Dots ต่อ 1 นิ้ว
6. สามารถพิมพ์รอยประทับไปรษณียากรและรายละเอียดต่างๆ บนกระดาษเทอร์โมลัสติกเกอร์ที่มีความกว้างระหว่าง 3 ซม. - 10 ซม. ความยาวระหว่าง 5 ซม. - 30 ซม. และความหนาแน่นระหว่าง 0.075 มม. - 0.18 มม. ได้
7. สามารถเลือกการเชื่อมต่อกับเครื่องคอมพิวเตอร์ผ่านทาง Serial Port และ USB Port ได้ และต้องมีสายสัญญาณทั้ง 2 ชนิด ที่มีความยาวไม่น้อยกว่า 2 ม.
8. มี Driver Software พร้อมคู่มือและอุปกรณ์อื่นประกอบการใช้งานครบถ้วน
9. สามารถทำงานร่วมกับระบบปฏิบัติการ Windows 2019 Server และ Windows 10 ได้เป็นอย่างดี
10. สามารถพิมพ์รอยประทับไปรษณียากรและรายละเอียดต่างๆ ได้อย่างชัดเจน และสามารถพิมพ์รหัสแท่งที่มีความชัดเจนและสามารถอ่านโดยเครื่องอ่านรหัสแท่งได้
11. สามารถพิมพ์ทดสอบโดยจะต้องแสดงมูลค่าไปรษณียากรที่ 0.00 บาท ได้
12. สามารถพิมพ์รอยประทับไปรษณียากร ได้อย่างต่อเนื่องหลายรายการโดยไม่เกิดปัญหา Error หรือไม่ตอบสนองการทำงาน
13. สามารถเลือกปิดการพิมพ์ซ้ำอัตโนมัติได้ ในกรณีเกิดความผิดพลาดในระหว่างการพิมพ์หรือกรณีกระดาษหมด
14. สามารถเปลี่ยนกระดาษเทอร์โมลัสติกเกอร์ที่ใช้พิมพ์ภายในเครื่องได้ โดยไม่ต้องปิดเครื่องประทับไปรษณียากร (Turn off) ในขณะใช้งาน และในการเปลี่ยนกระดาษจะต้องไม่ทำให้เกิดข้อขัดข้องโดยเฉพาะจำนวนดวงที่สั่งพิมพ์







ข้อกำหนดทางเทคนิคเครื่องชั่งไปรษณีย์

1. เป็นเครื่องชั่งแบบตั้งโต๊ะ ที่สามารถชั่งสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ได้ทุกประเภท/ชนิดใช้กับไฟฟ้าขนาด AC 220 - 240 V 50 Hz
2. ต้องมีหนังสือรับรองของสำนักงานกลางชั่งตวงวัด กรมการค้าภายในกระทรวงพาณิชย์
3. สามารถชั่งน้ำหนักได้ไม่น้อยกว่า 30 กิโลกรัม แสดงค่าความละเอียดได้ ดังนี้
 - 3.1 น้ำหนัก 0 - 5 กิโลกรัม ค่าความละเอียดไม่เกิน 2 กรัม
 - 3.2 น้ำหนัก >5 - 30 กิโลกรัม ค่าความละเอียดไม่เกิน 10 กรัม
4. มีน้ำหนักกรงเพื่อเกิน (Over Load) ไม่น้อยกว่า 100% ของน้ำหนักสูงสุดที่ชั่งได้ และรับแรงกระแทก (Side Shock Load) ได้ 100% และมีสัญญาณหรือเครื่องหมายเตือนเมื่อชั่งน้ำหนักเกินกำหนดน้ำหนักสูงสุด หรือเมื่อทำการชั่งขณะที่เครื่องชั่งยังไม่พร้อมทำงาน
5. ขนาดกว้าง × ยาว ของเครื่องชั่งต้องไม่เกิน 40 ซม. × 50 ซม. ส่วนสูงต้องวัดจากส่วนล่างสุดของเครื่องชั่งไม่เกิน 12 ซม. สำหรับวัสดุที่ใช้จัดทำแท่นชั่งต้องเป็นวัสดุที่มีความคงทนต่อการใช้งาน และป้องกันสนิมได้เป็นอย่างดี
6. ขนาดของถาดรองชั่งน้ำหนักด้านบนต้องมีขนาดกว้าง × ยาว ไม่ต่ำกว่า 20 ซม. × 27 ซม. และขนาดอย่างสูงต้องไม่เกิน 40 ซม. × 50 ซม.
7. มีระบบคืนกลับค่าน้ำหนักศูนย์อัตโนมัติ (Auto Zero) ที่ไม่เกิน 1 ½ วินาที โดยมีหนังสือรับรองจากเจ้าของผลิตภัณฑ์
8. มีหน้าปัด (Display) ที่แสดงค่าน้ำหนักเป็นตัวเลขสัมพันธ์กับน้ำหนักสิ่งของที่ชั่ง และต้องไม่แสดงค่าจำนวนน้ำหนักที่เคลื่อนไหวโดยให้แสดงค่าน้ำหนักสิ่งของที่ชั่งวัดค่าได้จริงเท่านั้น โดยขนาดของตัวเลขสูงไม่น้อยกว่า 0.5 นิ้ว ซึ่งมองเห็นได้อย่างชัดเจนและติดอยู่กับตัวเครื่องชั่ง
9. สามารถต่อกับเครื่องคอมพิวเตอร์ได้ โดยใช้ Serial Port เพื่อคำนวณค่าบริการจากซอฟต์แวร์ที่มีอยู่ในเครื่องคอมพิวเตอร์ไม่ใช่จากที่อยู่ในเครื่องชั่ง และต้องมีสายสัญญาณที่มีความยาวไม่น้อยกว่า 2 ม.
10. สามารถทำงานร่วมกับระบบปฏิบัติการ Windows 2019 Server และ Windows 10 ได้เป็นอย่างดี

26/11/26

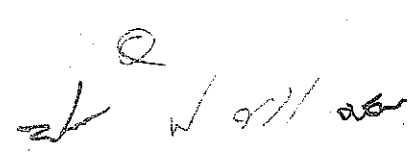
ข้อกำหนดทางเทคนิคเครื่องอ่านรหัสแท่ง

1. เป็นเครื่องอ่านรหัสแท่ง ชนิด 2 มิติ (2 Dimension)
2. เครื่องอ่านรหัสแท่งที่เสนอต้องได้รับมาตรฐานจากสถาบันมาตรฐานต่างๆ ดังนี้
 - 2.1 บริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์ต้องได้รับรองมาตรฐาน ISO 9000 Series โดยมีเอกสารรับรองมาแสดง
 - 2.2 ต้องได้รับรองมาตรฐานความปลอดภัย UL หรือ CSA หรือ EN
 - 2.3 ต้องได้รับรองมาตรฐานการแผ่กระจายคลื่นแม่เหล็กไฟฟ้า FCC หรือ CE
 - 2.4 ต้องได้รับรองมาตรฐานความปลอดภัยทางแสง IEC หรือ EN
3. สามารถต่อกับเครื่องคอมพิวเตอร์ได้โดยผ่านทางพอร์ต USB และสามารถใช้งานได้พร้อมแป้นพิมพ์โดยไม่ทำให้ระบบงานเดิมของเครื่องคอมพิวเตอร์เปลี่ยนไป
4. สามารถอ่านรหัสแท่งที่เป็นมาตรฐาน ได้แก่ Code 39, UPC/EAN, Interleaved 2 of 5 และ Code 128 ได้เป็นอย่างดี
5. สามารถอ่านรหัส 2D ที่เป็นมาตรฐาน ได้แก่ PDF417, MicroPDF417, Composite Codes, TLC-39, Data Matrix, Maxicode, MicroQR, QR Code และ Aztec ได้เป็นอย่างดี
6. สามารถอ่านรหัสชนิด QR Code ที่เป็นภาษาไทยและภาษาไทยปนอังกฤษได้
7. สามารถโปรแกรมเพื่อปรับปรุงความสามารถโดยวิธีการอ่านชุดคำสั่งที่อยู่ในรูปแบบของรหัสแท่งได้เป็นอย่างดี
8. สามารถอ่านบาร์โค้ดที่มีความเข้มในการพิมพ์ (Symbol print contrast) 25% ได้ หรือดีกว่า
9. สายสัญญาณของเครื่องอ่านรหัสแท่งต้องเป็นชนิดเกลียว (Coil Cable) ที่มีความยาวไม่น้อยกว่า 1.5 เมตร
10. สามารถทนทานต่อการตกสู่พื้นคอนกรีตจากระดับความสูง 1.5 เมตร โดยไม่แตกหักเสียหายและยังคงใช้งานได้ตามปกติ
11. สามารถทำงานร่วมกับระบบปฏิบัติการ Windows 2019 Server และ Windows 10 ได้เป็นอย่างดี
12. สามารถติดตั้งทำงานร่วมกับโปรแกรมระบบแคร์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติที่ ปณท ใช้งานในปัจจุบันได้เป็นอย่างดี โดยสามารถทำงานได้อย่างน้อยดังนี้
 - 12.1 สามารถอ่าน Barcode ใบแจ้งหนี้ของบริษัทคู่ค้าของ ปณท
 - 12.2 สามารถอ่าน Barcode บนป้ายผนึกบนสิ่งของที่ฝากส่งทางไปรษณีย์รวมทั้งรหัสแท่งบนสินค้าไปรษณีย์
 - 12.3 สามารถอ่าน Barcode ที่จัดพิมพ์ด้วย Code 128 จำนวน 62 หลักและรหัสแท่งสูงไม่น้อยกว่า 1 เซนติเมตร ได้เป็นอย่างดี

8
 26 พ.ค. 2564

ข้อกำหนดทางเทคนิคเครื่องจ่ายกระแสไฟฟ้าแบบต่อเนื่อง (UPS)

1. ต้องเป็นเครื่องจ่ายกระแสไฟฟ้าแบบต่อเนื่อง (UPS) แบบ Line Interactive with stabilizer หรือดีกว่า
2. เครื่องจ่ายกระแสไฟฟ้าแบบต่อเนื่องที่เสนอต้องได้รับมาตรฐานจากสถาบันมาตรฐานต่างๆ ดังนี้
 - 2.1 บริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์ต้องได้รับรองมาตรฐาน ISO 9000 Series โดยมีเอกสารรับรองมาแสดง
 - 2.2 ต้องได้รับรองมาตรฐาน มอก. 1291-2553 หรือ EN หรือ UL หรือ IEC
3. มีระบบ Battery Test เพื่อตรวจเช็คประสิทธิภาพของแบตเตอรี่
4. มีระบบป้องกันไฟกระชาก (Surge Protection)
5. มีคุณลักษณะไฟฟ้าภาคขาเข้า ดังนี้
 - 5.1 เป็นระบบ Single Phase
 - 5.2 ระดับแรงดันกระแสไฟฟ้า (Input Voltage) เป็น 220 VAC ที่ $\pm 20\%$ หรือดีกว่า
 - 5.3 ระดับความถี่กระแสไฟฟ้า (Input Frequency) เป็น 50/60 Hz ที่ $\pm 5\%$ หรือดีกว่า
6. มีคุณลักษณะไฟฟ้าภาคขาออก ดังนี้
 - 6.1 ระดับแรงดันกระแสไฟฟ้า (Output Voltage) เป็น 220 VAC ที่ $\pm 10\%$ หรือดีกว่า
 - 6.2 ระดับความถี่กระแสไฟฟ้า (Output Frequency) เป็น 50/60 Hz ที่ $\pm 0.1\%$ หรือดีกว่า
 - 6.3 Capacity ไม่น้อยกว่า 1,500 VA กำลังไฟฟ้าไม่น้อยกว่า 900 WATT และค่าประกอบกำลังไฟฟ้า (Power Factor) ไม่น้อยกว่า 0.6
7. มีคุณลักษณะของชุดแบตเตอรี่ที่ใช้กับระบบ UPS ที่เสนอดังนี้
 - 7.1 ต้องเป็นแบบ Sealed Lead Acid ชนิด Maintenance Free
 - 7.2 ต้องสามารถจ่ายพลังงานไฟฟ้าสำรองให้กับ Load (อุปกรณ์) ที่ 900 WATT ได้ไม่น้อยกว่า 5 นาที
 - 7.3 ต้องได้รับการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม มอก.718-2530 หรือ CE หรือ UL โดยมีเอกสารรับรองจากสถาบันที่ให้การรับรอง มอก.718-2530 หรือ CE หรือ UL แล่แต่กรณีมาแสดง
8. มีระบบแสดงสถานะการทำงานบนตัวเครื่องที่สามารถแสดงผลให้ผู้ใช้งานมองเห็นได้ชัดเจน โดยอย่างน้อยต้องแสดงถึง On Battery, Battery Level, Replace Battery และมีสัญญาณเสียงเตือนในสถานะผิดปกติตามมาตรฐานของโรงงานผู้ผลิตเครื่อง UPS
9. มีซอฟต์แวร์สำหรับควบคุมเครื่องจ่ายกระแสไฟฟ้าแบบต่อเนื่อง (UPS) โดยสามารถตรวจสอบและแจ้งเตือนสภาวะทางไฟฟ้าและการทำงานของ UPS ได้
10. มีปลั๊กไฟฟ้าภาคขาออกเป็นชนิด Universal เพื่อให้เข้ากันได้กับอุปกรณ์ต่างๆ ของระบบเคาน์เตอร์โปรเซสซิงอัตโนมัติ
11. ฝาครอบเครื่องต้องผลิตจากวัสดุไม่ติดไฟ โดยมีหนังสือรับรองจากผู้ผลิตมาแสดง



ข้อกำหนดทางเทคนิคเครื่องพิมพ์บัญชี

1. เป็นเครื่องพิมพ์บัญชีชนิด Laser หรือ LED ขาวดำ ที่สามารถ Print, Copy, Scan และ รับ-ส่ง FAX ได้ในเครื่องเดียวกัน
2. มีความละเอียดในการพิมพ์ 1,200 x 600 dpi หรือเทียบเท่า มีขนาดของหน่วยความจำไม่ต่ำกว่า 128 MB
3. มีความเร็วในการพิมพ์กระดาษ A4 ไม่ต่ำกว่า 25 หน้าต่อนาที และพิมพ์แผ่นแรกได้ภายใน 8 วินาที
4. มีถาดใส่กระดาษ A4 ที่มีความจุอย่างน้อย 250 แผ่น ถาดป้อนกระดาษอัตโนมัติ (ADF) ความจุไม่น้อยกว่า 35 แผ่น และมีช่องสำหรับป้อนกระดาษแบบ Manual อย่างน้อย 1 แผ่น
5. มีระบบการพิมพ์ 2 หน้าอัตโนมัติ
6. สามารถพิมพ์บนกระดาษขนาด A4 รวมทั้งซองจดหมายและ Postcard ได้
7. สามารถสแกนเอกสารได้ โดยมีความละเอียดในการสแกนไม่น้อยกว่า 600 x 600 dpi
8. สามารถถ่ายสำเนาสูงสุด 99 สำเนา/ครั้ง และสามารถย่อ/ขยายได้ 25% - 400%
9. มีระบบแจ้งเตือนที่สามารถแสดงผลให้ผู้ใช้งานมองเห็นได้ชัดเจนโดยอย่างน้อยต้องแจ้งเตือนหมึกพิมพ์เหลือน้อย, หมึกพิมพ์หมด และกระดาษติด
10. มี Interface แบบ Ethernet 10/100 Base-TX และ Wireless 802.11 b/g/n
11. ต้องสามารถเชื่อมต่อเข้ากับเครื่องคอมพิวเตอร์ผ่านทางพอร์ตยูเอสบี (USB Port) โดยต้องมีสายเคเบิลสำหรับเชื่อมต่อพอร์ตที่มีความยาวไม่น้อยกว่า 4.5 เมตร มาด้วย
12. มี Driver Software พร้อมคู่มือและอุปกรณ์อื่นประกอบการใช้งานครบถ้วน
13. สามารถทำงานร่วมกับระบบปฏิบัติการ Windows 2019 Server และ Windows 10 ได้เป็นอย่างดี

✓ 97/ 26

ร.ร.	ร.ร. (ปี 2558)	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ปี	จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม (คน)								รวม
				ชาย	หญิง	รวม	นักเรียน	ครู/บุคลากร	ผู้ปกครอง	ชุมชน	สื่อมวลชน	
1	00194	คปณ. The Palladium	ป.น.1	0	1	1	1	1	1	1	1	0
2	00017	คปณ.ท่าอากาศยานดอนเมือง	ป.น.1	0	1	1	1	1	1	1	1	0
3	-	ปณ.นางสาวจตุพร ไหวพริบ	ป.น.1	1	0	1	1	1	1	1	1	1
4	-	ปณ.นายณพล เก่งพิพัฒน์	ป.น.1	1	0	1	1	1	1	1	1	1
5	-	ปณ.นายณัฐพงษ์ ศรีสุรักษ์ - บางบัวทอง	ป.น.1	1	0	1	1	1	1	1	1	1
6	-	ปณ.นายณณ กรวิจิตรชัย	ป.น.1	1	0	1	1	1	1	1	1	1
7	-	ปณ.บจก. สารทองเจริญ เอ็นเนอร์จี	ป.น.1	1	0	1	1	1	1	1	1	1
8	-	ปณ.บจก. เวสต์ ฟิสเตอร์	ป.น.1	1	0	1	1	1	1	1	1	1
9	-	ปณ.บจก. เอสซีเอสเอส เอ็นเทอร์ไพรส์	ป.น.1	1	0	1	1	1	1	1	1	1
10	-	ปณ.บริษัท มโนชนคดี จำกัด	ป.น.1	1	0	1	1	1	1	1	1	1
11	10211	ปณ.ดอนเมือง	ป.น.1	0	1	1	1	1	1	1	1	0
12	10414	ปณ.เดอะเพลทินัม	ป.น.1	0	2	2	2	2	2	2	2	0
13	10415	ปณ.เดอะสตาร์	ป.น.1	1	2	3	3	3	3	3	3	1
14	10216	ปณ.ท่าอากาศยานดอนเมือง	ป.น.1	1	2	3	3	3	3	3	3	1
15	11000	ปณ.นนทบุรี	ป.น.1	0	1	1	1	1	1	1	1	0
16	11110	ปณ.บางบัวทอง	ป.น.1	0	1	1	1	1	1	1	1	0
17	11141	ปณ.บางใหญ่	ป.น.1	0	1	1	1	1	1	1	1	0
18	10802	ปณ.พระจอมเกล้า	ป.น.1	0	1	1	1	1	1	1	1	0
19	10206	ปณ.มหาชัย	ป.น.1	0	1	1	1	1	1	1	1	0
20	10402	ปณ.มีนกะสัน	ป.น.1	0	1	1	1	1	1	1	1	0
21	10215	ปณ.ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ	ป.น.1	0	1	1	1	1	1	1	1	0
22	09066	ปณ.ร.น.บุรี 201 (ทำโอฐ)	ป.น.1	0	1	1	1	1	1	1	1	0
23	-	ปณ.บางกอก 201 (เดอะคอมเพล็กซ์ พลาซ่า)	ป.น.1	0	1	1	1	1	1	1	1	0
24	-	ปณ.สามเสนใน 208 (วิภาวดีรังสิต 2)	ป.น.1	1	0	1	1	1	1	1	1	1
25	-	คปณ.คลองสี่	ป.น.2	1	0	1	1	1	1	1	1	1
26	00205	คปณ.นิคม	ป.น.2	1	1	2	2	2	2	2	2	1
27	-	คปณ.ประจักษ์ศิลปาคม	ป.น.2	1	0	1	1	1	1	1	1	1
28	-	ปณ.นางสาวแก้วตา งามเลิศ	ป.น.2	1	0	1	1	1	1	1	1	1
29	-	ปณ.นางสาวสุวิมล คุณสินทรัพย์	ป.น.2	1	0	1	1	1	1	1	1	1
30	-	ปณ.นายชนัดดา ชุมพลกุล	ป.น.2	1	0	1	1	1	1	1	1	1
31	-	ปณ.นายณัฐพงษ์ ศรีสุรักษ์ - ปทุมธานี	ป.น.2	1	0	1	1	1	1	1	1	1
32	-	ปณ.นายณัฐพงษ์ ศรีสุรักษ์ - มีนบุรี (1)	ป.น.2	1	0	1	1	1	1	1	1	1
33	-	ปณ.นายณัฐพงษ์ ศรีสุรักษ์ - มีนบุรี (2)	ป.น.2	1	0	1	1	1	1	1	1	1
34	-	ปณ.นายณัฐพงษ์ ศรีสุรักษ์ - ลำลูกกา	ป.น.2	1	0	1	1	1	1	1	1	1
35	-	ปณ.นายณัฐพงษ์ ศรีสุรักษ์ - หนองจอก (1)	ป.น.2	1	0	1	1	1	1	1	1	1
36	-	ปณ.นายณัฐพงษ์ ศรีสุรักษ์ - หนองจอก (2)	ป.น.2	1	0	1	1	1	1	1	1	1
37	-	ปณ.นายพรชัย คิตติสารโรจน์ - มีนบุรี (1)	ป.น.2	1	0	1	1	1	1	1	1	1
38	-	ปณ.นายพรชัย คิตติสารโรจน์ - มีนบุรี (2)	ป.น.2	1	0	1	1	1	1	1	1	1
39	-	ปณ.นายพรชัย คิตติสารโรจน์ - ลำลูกกา	ป.น.2	1	0	1	1	1	1	1	1	1
40	-	ปณ.บจก. วิช เอ็กซ์เพรส (ไทยแลนด์)	ป.น.2	1	0	1	1	1	1	1	1	1
41	-	ปณ.บจก. เอ็ม แอนด์ เอ็ม 2502	ป.น.2	1	0	1	1	1	1	1	1	1
42	-	ปณ.บจก.เซนตรัส	ป.น.2	1	0	1	1	1	1	1	1	1
43	10244	ปณ.คลองกุ่ม	ป.น.2	0	1	1	0	0	1	1	1	0
44	10240	ปณ.คลองจั่น	ป.น.2	0	1	1	0	0	1	1	1	0
45	12120	ปณ.คลองหลวง	ป.น.2	0	2	2	1	1	2	2	2	0
46	10230	ปณ.จรเข้บัว	ป.น.2	0	1	1	0	0	1	1	1	0
47	10326	ปณ.ไทยประกันชีวิต	ป.น.2	0	1	1	0	0	1	1	1	0
48	12121	ปณ.ธรรมศาสตร์รังสิต	ป.น.2	0	1	1	1	1	1	1	1	0
49	12110	ปณ.อัญบุรี	ป.น.2	0	1	1	0	0	1	1	1	0
50	10231	ปณ.บึงกุ่ม	ป.น.2	0	1	1	0	0	1	1	1	0
51	10242	ปณ.บึงทองหลาง	ป.น.2	0	1	1	0	0	1	1	1	0
52	12000	ปณ.ปทุมธานี	ป.น.2	0	1	1	0	0	1	1	1	0
53	10311	ปณ.เพชรบุรีตัดใหม่	ป.น.2	0	1	1	0	0	1	1	1	0
54	10325	ปณ.มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย	ป.น.2	0	1	1	0	0	1	1	1	0
55	10245	ปณ.มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ	ป.น.2	0	1	1	0	0	1	1	1	0
56	10323	ปณ.มอนเทอร์นาเวอ	ป.น.2	0	1	1	0	0	1	1	1	0
57	10510	ปณ.มีนบุรี	ป.น.2	0	2	2	1	1	2	2	2	0
58	10324	ปณ.เมืองไทย-ภัทรคอมเพล็กซ์	ป.น.2	0	1	1	0	0	1	1	1	0

26/0 ✓ 27/256

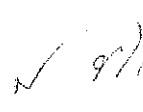
ลำดับ	รหัส	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ปีงบประมาณ	งบอุดหนุน							
				งบอุดหนุน	งบอุดหนุน	งบอุดหนุน	งบอุดหนุน	งบอุดหนุน	งบอุดหนุน	งบอุดหนุน	งบอุดหนุน
				งบอุดหนุน	งบอุดหนุน	งบอุดหนุน	งบอุดหนุน	งบอุดหนุน	งบอุดหนุน	งบอุดหนุน	งบอุดหนุน
59	12130	ปณ.รังสิต	ปณ.2	0	2	2	1	1	2	2	0
60	10241	ปณ.รามคำแหง	ปณ.2	0	1	1	0	0	1	1	0
61	10220	ปณ.รามอินทรา	ปณ.2	0	1	1	0	0	1	1	0
62	10310	ปณ.ลาดพร้าว	ปณ.2	0	1	1	0	0	1	1	0
63	12140	ปณ.ลาดหลุมแก้ว	ปณ.2	0	1	1	0	0	1	1	0
64	12150	ปณ.ลำลูกกา	ปณ.2	0	1	1	0	0	1	1	0
65	12160	ปณ.สามโคก	ปณ.2	0	1	1	0	0	1	1	0
66	10321	ปณ.สุทธิสาร	ปณ.2	0	1	1	0	0	1	1	0
67	10530	ปณ.หนองจอก	ปณ.2	0	1	1	0	0	1	1	0
68	12170	ปณ.หนองเสือ	ปณ.2	0	1	1	0	0	1	1	0
69	10327	ปณ.หัวขวง	ปณ.2	0	1	1	0	0	1	1	0
70	10243	ปณ.พืชมวก	ปณ.2	0	1	1	0	0	1	1	0
71	09160	ปณ.คลองจั่น 205 (รามคำแหง 142)	ปณ.2	0	1	1	1	1	1	1	0
72	-	ปณ.คลองจั่น 206 (โพธิ์แก้ว)	ปณ.2	1	0	1	1	1	1	1	1
73	09163	ปณ.คลองหลวง 202 (ตลาดจันทน์)	ปณ.2	0	1	1	1	1	1	1	0
74	-	ปณ.คลองหลวง 203 (ตลาดใหม่)	ปณ.2	1	0	1	1	1	1	1	1
75	-	ปณ.คลองหลวง 204 (คลองสอง บางก 59)	ปณ.2	1	0	1	1	1	1	1	1
76	09062	ปณ.จรัญ 203 (ตลาดดอนเมือง)	ปณ.2	0	1	1	1	1	1	1	0
77	09167	ปณ.จรัญ 208 (เม็กขวัญ นามินทร์)	ปณ.2	0	1	1	1	1	1	1	0
78	09040	ปณ.ชัยบุรี 201 (คลอง 8)	ปณ.2	0	1	1	1	1	1	1	0
79	-	ปณ.ชัยบุรี 206 (รามคำแหง 182)	ปณ.2	0	1	1	1	1	1	1	0
80	09110	ปณ.รังสิต 204 (รังสิต คลอง 3)	ปณ.2	0	1	1	1	1	1	1	0
81	09091	ปณ.ลาดกระบัง 202 (เดอะพาซิโอ)	ปณ.2	0	1	1	1	1	1	1	0
82	-	ปณ.รังสิต 101 (มหาวิทยาลัยรังสิต)	ปณ.2	1	0	1	1	1	1	1	0
83	10232	ศส.โชคชัย 4	ปณ.2	0	1	1	0	0	1	1	0
84	10312	ศส.ปิ่นนคร	ปณ.2	0	1	1	0	0	1	1	0
85	00010	ศปณ. Central World Plaza	ปณ.3	0	2	2	2	2	2	2	0
86	00064	ศปณ.บ้านสมเด็จ	ปณ.3	0	1	1	1	1	1	1	0
87	00142	ศปณ.สินสาร	ปณ.3	0	1	1	1	1	1	1	0
88	00210	ศปณ.สนามกีฬา	ปณ.3	1	0	1	1	1	1	1	1
89	00211	ศปณ.แสงดา	ปณ.3	1	0	1	1	1	1	1	1
90	-	ปณ.บางสาวสุวิญญา โชชัย	ปณ.3	1	0	1	1	1	1	1	1
91	-	ปณ.นายอิทธิพงษ์ ศรีสุรักษ์ - คลังชั้น	ปณ.3	1	0	1	1	1	1	1	1
92	-	ปณ.นายอิทธิพงษ์ ศรีสุรักษ์ - ภาชีเจริญ	ปณ.3	1	0	1	1	1	1	1	1
93	10604	ปณ.คลองสาน	ปณ.3	0	1	1	0	0	1	1	0
94	10503	ปณ.จิตรลดา	ปณ.3	0	1	1	0	0	1	1	0
95	10332	ปณ.จุฬาลงกรณ์	ปณ.3	0	1	1	0	0	1	1	0
96	10165	ปณ.ซีคอนบางแค	ปณ.3	0	2	2	2	2	2	2	0
97	10152	ปณ.เซ็นทรัลพลาซ่า 2	ปณ.3	0	1	1	0	0	1	1	0
98	10601	ปณ.ตลาดพลู	ปณ.3	0	2	2	1	1	2	2	0
99	10170	ปณ.คลังชั้น	ปณ.3	0	2	2	1	1	2	2	0
100	10603	ปณ.ท่าพระ	ปณ.3	0	1	1	0	0	1	1	0
101	10706	ปณ.ทีเอสคิว	ปณ.3	0	1	1	1	1	1	1	0
102	10700	ปณ.บางกอกน้อย	ปณ.3	0	1	1	0	0	1	1	0
103	10605	ปณ.บางกอกใหญ่	ปณ.3	0	1	1	0	0	1	1	0
104	10150	ปณ.บางขุนเทียน	ปณ.3	0	1	1	0	0	1	1	0
105	10703	ปณ.บางขุนนนท์	ปณ.3	0	1	1	0	0	1	1	0
106	10122	ปณ.บางคอแหลม	ปณ.3	0	1	1	0	0	1	1	0
107	10161	ปณ.บางนา	ปณ.3	0	1	1	0	0	1	1	0
108	10151	ปณ.บางบอน	ปณ.3	0	1	1	0	0	1	1	0
109	10701	ปณ.บางพลัด	ปณ.3	0	1	1	0	0	1	1	0
110	10125	ปณ.บางโพธิ์	ปณ.3	0	1	1	0	0	1	1	0
111	10704	ปณ.บางซื่อ	ปณ.3	0	1	1	0	0	1	1	0
112	10705	ปณ.พระปิ่นเกล้า	ปณ.3	0	1	1	0	0	1	1	0
113	10506	ปณ.พัฒนา	ปณ.3	0	1	1	0	0	1	1	0
114	10160	ปณ.ภาชีเจริญ	ปณ.3	0	1	1	0	0	1	1	0
115	10163	ปณ.มหาวิทยาลัยสยาม	ปณ.3	0	1	1	0	0	1	1	0
116	10120	ปณ.ยานนาวา	ปณ.3	0	1	1	0	0	1	1	0

2/8 ✓ 9/11 2/8

ลำดับ	เลข ใบอนุญาต	ชื่อโครงการ/โครงการ	ปี	จำนวนคน/จำนวนเงิน/จำนวนวัสดุ/จำนวนเครื่องมือ/จำนวนวัสดุ/จำนวนเครื่องมือ/จำนวนวัสดุ/จำนวนเครื่องมือ							
				จำนวน คน/จำนวน เงิน	จำนวน คน/จำนวน เงิน	จำนวน คน/จำนวน เงิน	จำนวน คน/จำนวน เงิน	จำนวน คน/จำนวน เงิน	จำนวน คน/จำนวน เงิน	จำนวน คน/จำนวน เงิน	จำนวน คน/จำนวน เงิน
117	10330	ปณ.รองเมือง	ป.น.3	0	1	1	0	0	1	1	0
118	10602	ปณ.วงเวียนใหญ่	ป.น.3	0	1	1	0	0	1	1	0
119	10123	ปณ.วัดพระยาไกร	ป.น.3	0	1	1	0	0	1	1	0
120	10702	ปณ.ศิริราช	ป.น.3	0	1	1	0	0	1	1	0
121	10121	ปณ.สวนพลู	ป.น.3	0	1	1	0	0	1	1	0
122	10341	ปณ.สาธิต	ป.น.3	0	1	1	0	0	1	1	0
123	10124	ปณ.สาธิตประดิษฐ์	ป.น.3	0	1	1	0	0	1	1	0
124	10600	ปณ.สำเพ็ง	ป.น.3	0	1	1	0	0	1	1	0
125	10333	ปณ.สินธร	ป.น.3	0	1	1	0	0	1	1	0
126	10504	ปณ.สีลม	ป.น.3	0	1	1	0	0	1	1	0
127	10162	ปณ.หนองแขม	ป.น.3	0	1	1	0	0	1	1	0
128	10501	ปณ.ก.	ป.น.3	0	1	1	0	0	1	1	0
129	-	ปณ.ส.สำเพ็ง 2	ป.น.3	1	0	1	1	1	1	1	1
130	09088	ปณ.ร.คลังชั้น 201 (พาต้าไอ)	ป.น.3	0	1	1	1	1	1	1	0
131	-	ปณ.ร.เกษิเจริญ 203 (ปณ.พรเกษม 69/1)	ป.น.3	0	1	1	1	1	1	1	0
132	10164	คณ.เพชรเกษม 81	ป.น.3	0	2	2	1	1	2	2	0
133	10331	คณ.หัวลำโพง	ป.น.3	0	1	1	0	0	1	1	0
134	-	ปณ.ร.หอ.รวมใจทั้ง	ป.น.3	1	0	1	1	1	1	1	1
135	00188	คปณ.ชัยภูมิพาร์ค	ป.น.4	0	1	1	1	1	1	1	0
136	00193	คปณ.ศูนย์การค้า MaHa	ป.น.4	0	1	1	1	1	1	1	0
137	00097	คปณ.อัสสัมชัญสุวรรณภูมิ	ป.น.4	0	1	1	1	1	1	1	0
138	-	ปณ.ร.บางนิคมฯ ตั้งเคหะพิภพ	ป.น.4	1	0	1	1	1	1	1	1
139	-	ปณ.ร.นายอภิรักษ์ อิงศนาวิวัฒน์	ป.น.4	1	0	1	1	1	1	1	1
140	-	ปณ.ร.บจก. ซีไอ เอ็นจิเนียริ่ง - บางพลี	ป.น.4	1	0	1	1	1	1	1	1
141	-	ปณ.ร.บจก. ซีไอ เอ็นจิเนียริ่ง - สมุทรปราการ	ป.น.4	1	0	1	1	1	1	1	1
142	-	ปณ.ร.บจก. สยาม เอทิลิต ทรานสปอร์ต	ป.น.4	1	0	1	1	1	1	1	1
143	10115	ปณ.กล้วยน้ำไท	ป.น.4	0	1	1	0	0	1	1	0
144	10116	ปณ.คลองตัน	ป.น.4	0	1	1	0	0	1	1	0
145	10111	ปณ.คลองเตย	ป.น.4	0	1	1	0	0	1	1	0
146	10262	ปณ.คลองบางนา	ป.น.4	0	1	1	0	0	1	1	0
147	20254	ปณ.จิตอนสแควร์	ป.น.4	0	1	1	0	0	1	1	0
148	10264	ปณ.เซ็นทรัลชิดสีบางนา	ป.น.4	0	1	1	0	0	1	1	0
149	10273	ปณ.ต้นลำโพง	ป.น.4	0	1	1	0	0	1	1	0
150	10543	ปณ.ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ	ป.น.4	0	1	1	0	0	1	1	0
151	10263	ปณ.ทุ่งครุศรี	ป.น.4	0	1	1	0	0	1	1	0
152	10112	ปณ.นานา	ป.น.4	0	1	1	0	0	1	1	0
153	10260	ปณ.บางนา	ป.น.4	0	1	1	0	0	1	1	0
154	10541	ปณ.บางนาพาเวอร์	ป.น.4	0	1	1	0	0	1	1	0
155	10141	ปณ.บางปะนน	ป.น.4	0	1	1	0	0	1	1	0
156	10280	ปณ.บางปู	ป.น.4	0	1	1	0	0	1	1	0
157	10540	ปณ.บางพลี	ป.น.4	0	1	1	0	0	1	1	0
158	10114	ปณ.ประสานมิตร	ป.น.4	0	1	1	0	0	1	1	0
159	10272	ปณ.ปากน้ำ	ป.น.4	0	1	1	0	0	1	1	0
160	10132	ปณ.ปากลัด	ป.น.4	0	1	1	0	0	1	1	0
161	10110	ปณ.พระโขนง	ป.น.4	0	1	1	0	0	1	1	0
162	10130	ปณ.พระประแดง	ป.น.4	0	1	1	0	0	1	1	0
163	10290	ปณ.พระสมุทรเจดีย์	ป.น.4	0	1	1	0	0	1	1	0
164	10251	ปณ.พัฒนาการ	ป.น.4	0	1	1	0	0	1	1	0
165	10140	ปณ.ราษฎร์บูรณะ	ป.น.4	0	2	2	1	1	2	2	0
166	10117	ปณ.ศรีนครินทร์วิโรฒ	ป.น.4	0	1	1	0	0	1	1	0
167	10342	ปณ.ศูนย์ประชุมแห่งชาติ	ป.น.4	0	1	1	0	0	1	1	0
168	10270	ปณ.สมุทรปราการ	ป.น.4	0	1	1	0	0	1	1	0
169	10253	ปณ.สวนหลวง	ป.น.4	0	1	1	0	0	1	1	0
170	10113	ปณ.สันติสุข	ป.น.4	0	1	1	0	0	1	1	0
171	10271	ปณ.ลำโพง	ป.น.4	0	1	1	0	0	1	1	0
172	10131	ปณ.ลำโพงใต้	ป.น.4	0	1	1	0	0	1	1	0
173	10250	ปณ.อ่อนนุช	ป.น.4	0	1	1	0	0	1	1	0
174	10261	ปณ.อุดมสุข	ป.น.4	0	1	1	0	0	1	1	0

2/10 ✓ 9/11 2/11

ลำดับ	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	งบ	รายการงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2562							
				ค่าจ้าง	ค่าตอบแทน	ค่าตอบแทน	ค่าตอบแทน	ค่าตอบแทน	ค่าตอบแทน	ค่าตอบแทน	ค่าตอบแทน
				ค่าจ้าง	ค่าตอบแทน	ค่าตอบแทน	ค่าตอบแทน	ค่าตอบแทน	ค่าตอบแทน	ค่าตอบแทน	ค่าตอบแทน
175	10550	ปณ.คลองด่าน	ป.4	0	1	1	0	0	1	1	0
176	10560	ปณ.บางบ่อ	ป.4	0	2	2	1	1	2	2	0
177	10570	ปณ.บางเสาธง	ป.4	0	1	1	0	0	1	1	0
178	-	ปณ.บางนา 204 (สุขุมวิท 103)	ป.4	0	1	1	1	1	1	1	0
179	-	ปณ.บางนา 205 (สุขุมวิท 93)	ป.4	1	0	1	1	1	1	1	1
180	-	ปณ.บางพลี 205 (บางโฉลง)	ป.4	0	1	1	1	1	1	1	0
181	09017	ปณ.สมุทรปราการ 203 (อิมพีเรียลสำโรง)	ป.4	0	1	1	1	1	1	1	0
182	09111	ปณ.สมุทรปราการ 206 (BTS สายลาด)	ป.4	0	1	1	1	1	1	1	0
183	-	ปณ.สมุทรปราการ 207 (ปตท. วัดด่านสำโรง)	ป.4	1	0	1	1	1	1	1	1
184	09168	ปณ.อ่อนนุช 207 (ถนนเฉลิมพระเกียรติ ร.9)	ป.4	0	1	1	1	1	1	1	0
185	-	ปณ.อ่อนนุช 208 (ถนนพัฒนาการ)	ป.4	0	1	1	1	1	1	1	0
186	-	ปณ.อ่อนนุช 209 (กรุงเทพกรีฑา 22)	ป.4	0	1	1	1	1	1	1	0
187	10255	คส.อ่อนนุช 28	ป.4	0	1	1	0	0	1	1	0
188	-	คปณ.ดาวเรือง	ป.1	1	0	1	1	1	1	1	1
189	00202	คปณ.เดอะสกาย (The Sky)	ป.1	0	1	1	1	1	1	1	0
190	-	คปณ.ตลาดเอกชัยเตอร์	ป.1	1	0	1	1	1	1	1	1
191	18110	ปณ.แม่ทอง	ป.1	0	1	1	1	1	1	1	0
192	18001	ปณ.ปากเกร็ด	ป.1	0	1	1	1	1	1	1	0
193	13140	ปณ.ภาษี	ป.1	0	1	1	1	1	1	1	0
194	15000	ปณ.สมุทร	ป.1	0	1	1	1	1	1	1	0
195	13170	ปณ.วังน้อย	ป.1	0	1	1	1	1	1	1	0
196	13210	ปณ.สุทัย	ป.1	0	1	1	1	1	1	1	0
197	-	ปณ.สุขุมวิท	ป.1	1	0	1	1	1	1	1	1
198	-	คปณ.คลองจั่น	ป.2	1	0	1	1	1	1	1	1
199	00203	คปณ.โรงเกลือกลางน้ำจืด	ป.2	1	2	3	3	3	3	3	1
200	00212	คปณ.สวนสีกอกริม	ป.2	1	1	2	2	2	2	2	1
201	-	คปณ.สี่แยกโคกสูง	ป.2	1	0	1	1	1	1	1	1
202	-	ปณ.บางนาบัส	ป.2	1	0	1	1	1	1	1	1
203	-	ปณ.บางนาพัฒนา	ป.2	1	0	1	1	1	1	1	1
204	-	ปณ.บางนาพัฒนา	ป.2	1	0	1	1	1	1	1	1
205	-	ปณ.บางกอก	ป.2	1	0	1	1	1	1	1	1
206	-	ปณ.บางกอก	ป.2	1	0	1	1	1	1	1	1
207	23000	ปจ.ตราด	ป.2	0	1	1	1	1	1	1	0
208	26000	ปจ.นครนายก	ป.2	0	1	1	1	1	1	1	0
209	25000	ปจ.ปราจีนบุรี	ป.2	0	1	1	1	1	1	1	0
210	21000	ปจ.ระยอง	ป.2	0	1	1	1	1	1	1	0
211	21110	ปณ.นาถ	ป.2	0	1	1	1	1	1	1	0
212	27121	ปณ.ตลาดโรงเกลือ	ป.2	0	3	3	3	3	3	3	0
213	20001	ปณ.บางปะอิน	ป.2	0	1	1	1	1	1	1	0
214	25140	ปณ.ศรีมหาโพธิ์	ป.2	0	2	2	2	2	2	2	0
215	20230	ปณ.หนองขา	ป.2	0	1	1	1	1	1	1	0
216	27120	ปณ.อรัญประเทศ	ป.2	0	2	2	2	2	2	2	0
217	09079	ปณ.บางละมุง 204 (ตลาดไทรนาเกลือ)	ป.2	0	1	1	1	1	1	1	0
218	09092	ปณ.สัตหีบ 202 (แยกเจ)	ป.2	0	1	1	1	1	1	1	0
219	09094	ปณ.อำเภอดุสิต 203 (สวนโหนด)	ป.2	0	1	1	1	1	1	1	0
220	-	ปณ.วัดบ้านกรวด 101 (นเรศวร)	ป.2	1	0	1	1	1	1	1	1
221	-	ปณ.คลองเตย 104 (ทับช้าง)	ป.2	1	0	1	1	1	1	1	1
222	00209	คปณ.คลองจั่น	ป.3	1	0	1	1	1	1	1	1
223	45000	คปณ.ปณ.เทวภิบาล	ป.3	1	0	1	1	1	1	1	1
224	-	คปณ.เพชรมาตุลา	ป.3	1	0	1	1	1	1	1	1
225	00024	คปณ.มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ป.3	0	1	1	1	1	1	1	0
226	-	ปณ.บางนา	ป.3	1	0	1	1	1	1	1	1
227	-	ปณ.บางนา	ป.3	1	0	1	1	1	1	1	1
228	30000	ปจ.นครราชสีมา	ป.3	0	1	1	1	1	1	1	0
229	45000	ปจ.ร้อยเอ็ด	ป.3	0	1	1	1	1	1	1	0
230	32001	ปณ.ชุมพล	ป.3	0	1	1	1	1	1	1	0
231	30006	ปณ.เพชรบูรณ์	ป.3	0	2	2	2	2	2	2	0
232	32002	ปณ.น่าน	ป.3	0	1	1	1	1	1	1	0


ร.ด.บ.	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	เขต	ข้อมูลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2562							
				งบอุดหนุน งบกลาง	งบอุดหนุน งบกลาง	งบอุดหนุน งบกลาง	งบอุดหนุน งบกลาง	งบอุดหนุน งบกลาง	งบอุดหนุน งบกลาง	งบอุดหนุน งบกลาง	งบอุดหนุน งบกลาง
233	00223	คปณ.บ้านทุ่ง	ปช.4	1	0	1	1	1	1	1	1
234	-	คปณ.ปท.วิเศษ	ปช.4	1	0	1	1	1	1	1	1
235	-	ปณ.นางสาวอริย์ เครือศิริกุล	ปช.4	1	0	1	1	1	1	1	1
236	-	ปณ.นายกับดก สัตยารักษ์	ปช.4	1	0	1	1	1	1	1	1
237	-	ปณ.นายเสกขวิชญ์ วชิรมงคล	ปช.4	1	0	1	1	1	1	1	1
238	46000	ปจ.ภาพสันติ	ปช.4	0	1	1	1	1	1	1	0
239	76120	ปณ.ชะอำ	ปช.4	0	1	1	1	1	1	1	0
240	41190	ปณ.บ้านคุด	ปช.4	0	1	1	1	1	1	1	0
241	41000	ปณ.อุตรธานี	ปช.4	0	1	1	1	1	1	1	0
242	09049	ปณ.ขอนแก่น 201 (ตลาดการเคหะ)	ปช.4	0	1	1	1	1	1	1	0
243	-	ปณ.พันดอน 201 (เมืองเก่า)	ปช.4	1	0	1	1	1	1	1	1
244	09095	ปณ.อุตรธานี 203 (ตลาดไทยศิริ)	ปช.4	0	1	1	1	1	1	1	0
245	-	ปณ.หนองบัวลำภู 101 (บ้านขาม)	ปช.4	1	0	1	1	1	1	1	1
246	-	ปณ.หนองหาน 106 (บ้านจืด)	ปช.4	1	0	1	1	1	1	1	1
247	40000	คป.ขอนแก่น	ปช.4	0	1	1	1	1	1	1	0
248	41010	คป.อุตรธานี	ปช.4	0	1	1	1	1	1	1	0
249	00052	คปณ.ตลาดคองนา	ปช.5	0	1	1	1	1	1	1	0
250	00060	คปณ.นิคมอุตสาหกรรมลำพูน	ปช.5	0	2	2	2	2	2	2	0
251	-	คปณ.ปท.แม่ริม	ปช.5	1	0	1	1	1	1	1	1
252	-	คปณ.แม่มาลัย	ปช.5	1	0	1	1	1	1	1	1
253	-	คปณ.ร้องกุ่ม	ปช.5	1	0	1	1	1	1	1	1
254	-	ปณ.นางสาวเหมือนตะวัน จุลจักรวัฒน์	ปช.5	1	0	1	1	1	1	1	1
255	50000	ปจ.เชียงใหม่	ปช.5	0	1	1	1	1	1	1	0
256	54000	ปจ.แพร่	ปช.5	0	1	1	1	1	1	1	0
257	56110	ปณ.เชียงคำ	ปช.5	0	1	1	1	1	1	1	0
258	57150	ปณ.เชียงแสน	ปช.5	0	1	1	1	1	1	1	0
259	50320	ปณ.ไฮปราการ	ปช.5	0	1	1	1	1	1	1	0
260	57160	ปณ.เทิง	ปช.5	0	1	1	1	1	1	1	0
261	57100	ปณ.บ้านดู่	ปช.5	0	1	1	1	1	1	1	0
262	57110	ปณ.แม่จัน	ปช.5	0	1	1	1	1	1	1	0
263	50180	ปณ.แม่ริม	ปช.5	0	1	1	1	1	1	1	0
264	54140	ปณ.ร้องกุ่ม	ปช.5	0	1	1	1	1	1	1	0
265	51000	ปณ.ลำพูน	ปช.5	0	1	1	1	1	1	1	0
266	52140	ปณ.วังเหนือ	ปช.5	0	1	1	1	1	1	1	0
267	57210	ปณ.เวียงชัย	ปช.5	0	1	1	1	1	1	1	0
268	55110	ปณ.เวียงสา	ปช.5	0	1	1	1	1	1	1	0
269	50303	ปณ.ศาลากลางเชียงใหม่	ปช.5	0	2	2	2	2	2	2	0
270	52100	ปณ.สบต๋อย	ปช.5	0	1	1	1	1	1	1	0
271	57002	ปณ.สันกำแพง	ปช.5	0	1	1	1	1	1	1	0
272	56001	ปณ.หนองปรือ	ปช.5	0	1	1	1	1	1	1	0
273	50230	ปณ.หางดง	ปช.5	0	1	1	1	1	1	1	0
274	09087	ปณ.เชียงใหม่ 202 (สวนดอกปาริ)	ปช.5	0	1	1	1	1	1	1	0
275	09116	ปณ.เชียงใหม่ 205 (น.พ่าย)	ปช.5	0	1	1	1	1	1	1	0
276	-	ปณ.เชียงใหม่ 208 (89 หลาซ่า)	ปช.5	0	1	1	1	1	1	1	0
277	09164	ปณ.พิษณุโลก 203 (นิคมภาพ)	ปช.5	0	1	1	1	1	1	1	0
278	-	ปณ.แม่ริม 201 (สันป่า)	ปช.5	1	0	1	1	1	1	1	1
279	09081	ปณ.ลำพูน 201 (ตลาดแจ้งวัง)	ปช.5	0	2	2	2	2	2	2	0
280	-	ปณ.เชียงกลาง 101 (นาไร่หลวง)	ปช.5	1	0	1	1	1	1	1	1
281	-	ปณ.เชียงดาว 108 (อรัญชัย)	ปช.5	1	0	1	1	1	1	1	1
282	-	ปณ.ทุ่งช้าง 101 (เฉลิมพระเกียรติ)	ปช.5	1	0	1	1	1	1	1	1
283	-	ปณ.บัว 101 (ศิลาเพชร)	ปช.5	1	0	1	1	1	1	1	1
284	-	ปณ.บัว 102 (อาน)	ปช.5	1	0	1	1	1	1	1	1
285	-	ปณ.ฝาง 102 (แม่สุ่น)	ปช.5	1	0	1	1	1	1	1	1
286	-	ปณ.แม่คำ 101 (หาดไทย)	ปช.5	1	0	1	1	1	1	1	1
287	-	ปณ.เวียงแก่น 101 (ปอ)	ปช.5	1	0	1	1	1	1	1	1
288	-	คปณ.เวียงชัย	ปช.6	1	0	1	1	1	1	1	1
289	63000	ปจ.ตาก	ปช.6	0	2	2	2	2	2	2	0
290	60000	ปจ.นครสวรรค์	ปช.6	0	1	1	1	1	1	1	0

260 ✓ 2/11 260

ลำดับ	รหัส ไปรษณีย์	ชื่อสหกรณ์การเกษตร	เขต	จำนวนสมาชิกสหกรณ์การเกษตรสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร								จำนวน สมาชิก สภา ผู้แทน ราษฎร
				สตรี	เด็ก และเยาวชน	ผู้สูงอายุ	เกษตรกร ในเขต โครงการ	เกษตรกร นอกเขต โครงการ	เกษตรกร ในเขต โครงการ	เกษตรกร นอกเขต โครงการ	เกษตรกร ในเขต โครงการ	
291	66000	ปจ.พิศิคร	ปช.6	0	1	1	1	1	1	1	1	0
292	67000	ปจ.เพชรบูรณ์	ปช.6	0	1	1	1	1	1	1	1	0
293	63110	ปจ.แม่สอด	ปช.6	0	1	1	1	1	1	1	1	0
294	60230	ปจ.น้ำเคียว	ปช.6	0	1	1	1	1	1	1	1	0
295	60002	ปจ.จิระประวี	ปช.6	0	1	1	1	1	1	1	1	0
296	63180	ปจ.วังเจ้า	ปช.6	0	1	1	1	1	1	1	1	0
297	-	ปจ.อ.บรรพตพิสัย 103 (หนองกรด)	ปช.6	1	0	1	1	1	1	1	1	1
298	00034	คปจ.เกษตรศาสตร์กำแพงแสน	ปช.7	0	1	1	1	1	1	1	1	0
299	-	คปจ.ปศุศ.ศรีนคร	ปช.7	1	0	1	1	1	1	1	1	1
300	00190	คปจ.พระประโทน	ปช.7	0	2	2	2	2	2	2	2	0
301	00103	คปจ.มหาวิทยาลัย	ปช.7	0	1	1	1	1	1	1	1	0
302	00199	คปจ.หัวมดคล	ปช.7	1	0	1	1	1	1	1	1	1
303	00191	คปจ.หัวนา	ปช.7	0	1	1	1	1	1	1	1	0
304	-	ปจ.นางสาวพินิจา ทิพวรรณ	ปช.7	1	0	1	1	1	1	1	1	1
305	-	ปจ.นายณัฐพงษ์ ศรีสุริย์ - กระทุ่มล้ม	ปช.7	1	0	1	1	1	1	1	1	1
306	-	ปจ.นายณัฐพงษ์ ศรีสุริย์ - สามพราน (1)	ปช.7	1	0	1	1	1	1	1	1	1
307	-	ปจ.นายณัฐพงษ์ ศรีสุริย์ - สามพราน (2)	ปช.7	1	0	1	1	1	1	1	1	1
308	73140	ปจ.กำแพงแสน	ปช.7	0	1	1	1	1	1	1	1	0
309	77111	ปจ.ชายหาดหัวหิน	ปช.7	0	5	5	5	5	5	5	5	0
310	71110	ปจ.ท่าม่วง	ปช.7	0	1	1	1	1	1	1	1	0
311	75120	ปจ.บางคนที	ปช.7	0	1	1	1	1	1	1	1	0
312	77000	ปจ.ประจวบคีรีขันธ์	ปช.7	0	1	1	1	1	1	1	1	0
313	73170	ปจ.พุทธมณฑล	ปช.7	0	2	2	2	2	2	2	2	0
314	76000	ปจ.เพชรบุรี	ปช.7	0	1	1	1	1	1	1	1	0
315	70120	ปจ.โพธาราม	ปช.7	0	1	1	1	1	1	1	1	0
316	70001	ปจ.เมืองราช	ปช.7	0	1	1	1	1	1	1	1	0
317	73001	ปจ.สนวนสินธุ์	ปช.7	0	1	1	1	1	1	1	1	0
318	72000	ปจ.สุพรรณบุรี	ปช.7	0	1	1	1	1	1	1	1	0
319	70111	ปจ.หัวไผ่	ปช.7	0	1	1	1	1	1	1	1	0
320	74130	ปจ.อ้อมน้อย	ปช.7	0	1	1	1	1	1	1	1	0
321	-	ปจ.สวนผึ้ง 105 (บ้านคา)	ปช.7	1	0	1	1	1	1	1	1	1
322	00028	คปจ.กมลา	ปช.8	0	2	2	2	2	2	2	2	0
323	00063	คปจ.เชิงทะเล	ปช.8	0	2	2	2	2	2	2	2	0
324	-	คปจ.ทรายขาว	ปช.8	1	0	1	1	1	1	1	1	1
325	00072	คปจ.ป่าคลอก	ปช.8	0	2	2	2	2	2	2	2	0
326	00100	คปจ.เสนาธิการวิทยายุทธศึกษา	ปช.8	0	2	2	2	2	2	2	2	0
327	00207	คปจ.หมู่บ้านเมืองทอง	ปช.8	1	0	1	1	1	1	1	1	1
328	-	ปจ.นางสาวสาครรัตน์ นาควิริยะ	ปช.8	1	0	1	1	1	1	1	1	1
329	81000	ปจ.กระบี่	ปช.8	0	2	2	2	2	2	2	2	0
330	80000	ปจ.นครศรีธรรมราช	ปช.8	0	1	1	1	1	1	1	1	0
331	83000	ปจ.ภูเก็ต	ปช.8	0	1	1	1	1	1	1	1	0
332	84000	ปจ.สุราษฎร์ธานี	ปช.8	0	1	1	1	1	1	1	1	0
333	84100	ปจ.ชุมพร	ปช.8	0	1	1	1	1	1	1	1	0
334	82220	ปจ.พนาธิ	ปช.8	0	1	1	1	1	1	1	1	0
335	83110	ปจ.ถลาง	ปช.8	0	1	1	1	1	1	1	1	0
336	80160	ปจ.ท่าศาลา	ปช.8	0	1	1	1	1	1	1	1	0
337	86220	ปจ.พังงา	ปช.8	0	1	1	1	1	1	1	1	0
338	84001	ปจ.ระนอง	ปช.8	0	1	1	1	1	1	1	1	0
339	86110	ปจ.หลังสวน	ปช.8	0	1	1	1	1	1	1	1	0
340	-	ปจ.ราวี 202 (พาร์คแลนด์เชียงใหม่)	ปช.8	1	0	1	1	1	1	1	1	1
341	-	ปจ.เกษตรสันติ 102 (เกาะสันติใหญ่)	ปช.8	1	0	1	1	1	1	1	1	1
342	-	ปจ.อนุพร 104 (นาชะอัง)	ปช.8	1	0	1	1	1	1	1	1	1
343	-	ปจ.เชียรใหญ่ 102 (สีหิ)	ปช.8	1	0	1	1	1	1	1	1	1
344	-	ปจ.สรี 102 (เขาพะลุ)	ปช.8	1	0	1	1	1	1	1	1	1
345	-	ปจ.สุราษฎร์ 102 (ศาลากลาง)	ปช.8	1	0	1	1	1	1	1	1	1
346	-	ปจ.สุรินทร์ สุพรรณ	ปช.9	1	0	1	1	1	1	1	1	1
347	96000	ปจ.นาวิภาส	ปช.9	0	1	1	1	1	1	1	1	0
348	93000	ปจ.พัทลุง	ปช.9	0	1	1	1	1	1	1	1	0

2/8 ✓ 9/11/2564

ลำดับ	ปีงบประมาณ	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ปีงบประมาณ	จำนวนคน/ค่าตอบแทน/ค่าวัสดุ/ค่าเดินทาง/ค่าที่พัก/ค่าอาหาร/ค่าเครื่องดื่ม/ค่าอื่น ๆ							
				ค่าตอบแทน	ค่าวัสดุ	ค่าเดินทาง	ค่าที่พัก	ค่าอาหาร	ค่าเครื่องดื่ม	ค่าอื่น ๆ	รวม
349	95000	ปัจจัยยา	ปช.9	0	1	1	1	1	1	1	0
350	90130	ปณ.จะนะ	ปช.9	0	1	1	1	1	1	1	0
351	95001	ปณ.หลักเมือง	ปช.9	0	1	1	1	1	1	1	0
352	-	ปณ.ความก้าวหน้า 102 (นิคมพัฒนา)	ปช.9	1	0	1	1	1	1	1	1
353	00271	ปณ.คองหส์ 101 (ปัจจุบันโอนย้ายไปยัง สปณ.ท่า	ปช.9	0	1	1	1	1	1	1	0
354	-	ปณ.ปศุสัตว์ 103 (กระบี่)	ปช.9	1	0	1	1	1	1	1	1
355	-	สปณ.ปศุสัตว์ป่าหลาย	ปช.10	1	0	1	1	1	1	1	1
356	-	สปณ.สันปอ	ปช.10	1	0	1	1	1	1	1	1
357	-	สปณ.เหาะเสือใกล้	ปช.10	1	0	1	1	1	1	1	1
358	35000	ปจ.ยโสธร	ปช.10	0	1	1	1	1	1	1	0
359	33000	ปจ.ศรีสะเกษ	ปช.10	0	1	1	1	1	1	1	0
360	37000	ปจ.อำนาจเจริญ	ปช.10	0	1	1	1	1	1	1	0
361	34230	ปณ.บุณฑริก	ปช.10	0	1	1	1	1	1	1	0
362	09096	ปณ.วารินชำราบ 201 (ตลาดเจริญศรี)	ปช.10	0	1	1	1	1	1	1	0
363	-	ปณ.สุพาน 101 (สร้างค้อ)	ปช.10	1	0	1	1	1	1	1	1
364	-	ปณ.สว่างแดนดิน 106 (บงเหนือ)	ปช.10	1	0	1	1	1	1	1	1
จำนวนรวม				113	290	403	302	302	403	403	113

หมายเหตุ : ปณท สามารถเปลี่ยนแปลงสถานที่ และจำนวนในแต่ละรายการได้ โดยยอดจำนวนรวมทั้งหมดคงเดิม

26/11/2561

มาตรฐานจริยธรรม (Code of Conduct)

(การจัดซื้อจัดจ้างทุกวงเงิน)

คู่ค้าของ ปณท จะต้องดำเนินธุรกิจตามมาตรฐานจริยธรรมโดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. คู่ค้าของ ปณท จะต้องดำเนินธุรกิจตามมาตรฐานจริยธรรมอย่างเคร่งครัด โดยไม่ทุจริต ตีดสินบน หรือประกอบธุรกิจผิดกฎหมาย ซึ่งหากพบว่า คู่ค้าได้กระทำการใดๆ ขัดขืนข้อบ่งชี้ดังกล่าว คู่ค้าจะถูกยกเลิกสัญญา โดย ปณท จะไม่รับผิดชอบความเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้นต่อคู่ค้าหรือบุคคลอื่น อันเนื่องมาจากการยกเลิกสัญญา ดังกล่าว และคู่ค้าอาจถูกดำเนินการตามกฎหมาย

๒. คู่ค้าของ ปณท จะต้องป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลที่เป็นความลับของ ปณท และต้องไม่มีการนำ ข้อมูลของ ปณท ไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์ที่ผิดกฎหมาย และ/หรือเพื่อประโยชน์ส่วนบุคคล และ/หรือ เพื่อประโยชน์ทางการค้า

๓. คู่ค้าของ ปณท จะต้องแสดงออกถึงการมีส่วนร่วมในการพัฒนาและรับผิดชอบต่อสังคม

๔. คู่ค้าของ ปณท จะต้องแจ้งให้ ปณท ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร หากพบว่า มีการดำเนินการใดๆ ที่เป็นประโยชน์ทับซ้อนกับ ปณท

๕. คู่ค้าของ ปณท ต้องแข่งขันกันเพื่อให้ได้มาซึ่งสัญญาโดยการดำเนินงานของคู่ค้าและการติดต่อกับ ภาครัฐทั้งหมดนั้น จะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ และถูกต้อง

๖. คู่ค้าต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างของ ปณท รวมทั้ง กฎหมายที่ห้ามไม่ให้มีความพยายามในการมีอิทธิพลอย่างไม่เหมาะสมต่อเจ้าหน้าที่ของ ปณท รวมถึง กฎระเบียบและข้อบังคับ ซึ่งออกโดยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

๗. คู่ค้าห้ามไม่ให้มีการตีดสินบนในการดำเนินการทางธุรกิจทุกชนิด ซึ่งเกิดขึ้นโดยตรงหรือซึ่งเกิดขึ้น โดยผ่านบุคคลที่สาม

๘. คู่ค้าจะต้องส่งเสริมให้เกิดการจ้างงานอย่างเท่าเทียมกัน หลีกเลี่ยงการละเมิดสิทธิมนุษยชนของผู้อื่น และมีการเฝ้าระวังและตอบสนอง ตลอดจนการป้องกันและแก้ไขผลกระทบทางลบด้านสิทธิมนุษยชนจากการ ประกอบธุรกิจของตน

๙. คู่ค้ายินยอมปฏิบัติตามกฎหมายด้านสิทธิมนุษยชน และหลักการสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานในการทำงาน

๑๐. คู่ค้าต้องมีการเฝ้าระวังผลกระทบเชิงลบด้านสิทธิมนุษยชนที่บริษัทของคู่ค้าได้กระทำ หรือมีส่วนร่วม ในการทำให้เกิดขึ้น

ข้าพเจ้าได้อ่านเข้าใจและรับทราบแนวทางปฏิบัติของคู่ค้าของ ปณท และตกลงที่จะปฏิบัติตามแนวทาง ดังกล่าวนี ในทุกประเด็นที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจที่ข้าพเจ้าเกี่ยวข้อง

ลงชื่อ.....

(.....)

บริษัท/ห้าง.....

วันที่.....



ไปรษณีย์ไทย
THAILAND POST

**ข้อตกลงความร่วมมือป้องกันต่อต้านและปราบปรามการทุจริต
ในการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด**

(การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินมากกว่า ๕๐ ล้านบาทขึ้นไป)

บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด (ปณท) ตระหนัก มุ่งมั่นและให้ความสำคัญกับการป้องกันต่อต้านและปราบปรามการทุจริตตามกฎหมาย นโยบายของรัฐบาล ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงาน ป.ป.ช. และประกาศคณะกรรมการ ปณท เรื่อง นโยบายการป้องกันและปราบปรามการทุจริต โดยการบริหารจัดการอย่างมีคุณธรรม โปร่งใส และน่าเชื่อถือต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายใต้หลักการและแนวทางของการกำกับดูแลที่ดีในหน่วยงาน (Corporate Governance) อันจะนำไปสู่หน่วยงานที่มีการบริหารจัดการที่ดี โดย ปณท มีความประสงค์จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง “โครงการ/รายการ.....”

ภายใต้กระบวนการที่กำหนดตามกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตลอดจนร่วมมือป้องกันต่อต้านและปราบปรามการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เกิดการใช้เงินงบประมาณอย่างคุ้มค่า โปร่งใสและเป็นธรรม จึงกำหนดให้ผู้เข้าร่วมเสนอราคาจัดซื้อจัดจ้าง ต้องร่วมลงนามในข้อตกลงความร่วมมือป้องกันต่อต้านและปราบปรามการทุจริต ก่อนดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามโครงการ/รายการนี้

เพื่อให้การดำเนินงานตามข้อตกลงความร่วมมือป้องกันต่อต้านและปราบปรามการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างของ ปณท ประสบผลสำเร็จ ข้าพเจ้า.....(บุคคลธรรมดา/นิติบุคคล) ผู้เข้าร่วมเสนอราคาในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง จึงได้ร่วมลงนามข้อตกลงความร่วมมือป้องกันต่อต้านและปราบปรามการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างของ ปณท และร่วมมือปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนด

๑. บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

มีนโยบายและเจตจำนงอันแน่วแน่ที่จะให้เกิดความร่วมมือและร่วมใจระหว่าง ปณท กับผู้เข้าร่วมเสนอราคาจัดซื้อจัดจ้าง อันจะเกิดผลให้การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างและการดำเนินธุรกิจปลอดจากการทุจริต และยึดถือเป็นแนวทางการบริหารจัดการด้วยการยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้องและชอบธรรม (Integrity) จึงขอให้คำมั่นสัญญาในการปฏิบัติตามข้อตกลงดังต่อไปนี้

- ๑.๑ ดำเนินธุรกิจตามประมวลจริยธรรมและนโยบายจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจของ ปณท บริหารจัดการและปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม เป็นไปตามกฎหมาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- ๑.๒ เปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบ/กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามที่กฎหมายกำหนด
- ๑.๓ ปฏิบัติต่อผู้เข้าร่วมเสนอราคาจัดซื้อจัดจ้างทุกรายอย่างเท่าเทียม เพื่อสนับสนุนให้เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๔ ปฏิเสธการให้ หรือการรับสินบน หรือกระทำการทุจริตใดๆ อย่างเด็ดขาด
- ๑.๕ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยแรงงาน สิทธิมนุษยชน คำนึงถึงความเป็นมนุษย์ รวมถึงเคารพในเสรีภาพและความเสมอภาคของบุคคลที่ได้รับการรับรองคุ้มครอง

๒. ผู้เข้าร่วมเสนอราคาจัดซื้อจัดจ้าง

ผู้เข้าร่วมเสนอราคาจัดซื้อจัดจ้างกับ ปณท ตระหนักดีว่าการร่วมกันป้องกันต่อต้านและปราบปรามการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างเป็นเรื่องสำคัญยิ่ง เพื่อให้การดำเนินการร่วมกันปลอดจากการทุจริตหรือกระทำโดยมิชอบทั้งปวง สมดังเจตจำนงของ ปณท จึงขอให้คำมั่นสัญญาในการปฏิบัติตามข้อตกลงดังต่อไปนี้

- ๒.๑ ปฏิบัติตามมาตรการและแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อตกลงนี้ กฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- ๒.๒ ไม่ให้ เสนอให้ หรือรับว่าจะให้สินบน หรือกระทำการทุจริตใดๆ เพื่อจูงใจให้บุคลากรของ ปณท ร่วมดำเนินการใด ๆ ทั้งในทางตรงและทางอ้อมในการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการเข้าร่วมเสนอราคาจัดซื้อจัดจ้าง
- ๒.๓ รักษาข้อมูลที่เป็นความลับของ ปณท และต้องไม่นำข้อมูลไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์ที่ผิดกฎหมาย และ/หรือเพื่อประโยชน์ส่วนบุคคล และ/หรือเพื่อประโยชน์ทางด้านธุรกิจ
- ๒.๔ แข่งขันราคาที่น่าเสนอเพื่อให้ได้มาซึ่งสัญญาจัดซื้อจัดจ้างอย่างโปร่งใสและเป็นไปตามข้อตกลงนี้อย่างเคร่งครัด
- ๒.๕ ยินยอมและอำนวยความสะดวกให้ ปณท หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบการดำเนินงานตามสัญญาจัดซื้อจัดจ้างในขั้นตอนต่างๆ
- ๒.๖ รับผิดชอบการกระทำของผู้รับจ้างทำของช่วงของตน (ถ้ามี) เสมือนเป็นการกระทำด้วยตนเองและจัดการให้ผู้รับจ้างทำของช่วงต้องมีหน้าที่ปฏิบัติเสมือนเป็นผู้ร่วมลงนามในสัญญาที่เป็นคู่สัญญาของ ปณท
- ๒.๗ ส่งเสริมให้เกิดการจ้างงานอย่างเท่าเทียมกัน หลีกเลี่ยงการละเมิดสิทธิมนุษยชนของผู้อื่นและมีการเฝ้าระวังและตอบสนอง ตลอดจนการป้องกันและแก้ไขผลกระทบทางลบด้านสิทธิมนุษยชนจากการประกอบธุรกิจของตน
- ๒.๘ ยินยอมปฏิบัติตามกฎหมายด้านสิทธิมนุษยชน และหลักการสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานในการทำงาน
- ๒.๙ มีการเยียวยาผลกระทบเชิงลบด้านสิทธิมนุษยชนที่บริษัทของตนได้กระทำ หรือมีส่วนร่วมในการทำให้เกิดขึ้น

ทั้งนี้ กรณีที่พบว่าผู้เข้าร่วมเสนอราคาจัดซื้อจัดจ้างรายใดมิได้ปฏิบัติตามข้อตกลงนี้ หรือพบเห็นพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริตหรืออาจนำไปสู่การทุจริตได้ ปณท จะดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ลงนาม.....

(.....)

รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ ด้านอำนวยการ

ทำการแทน กรรมการผู้จัดการใหญ่ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

วันที่.....

ลงนาม.....

(.....)

บริษัท/ห้าง.....

วันที่.....

ลงนาม.....

(.....)

พยาน

วันที่.....

ลงนาม.....

(.....)

พยาน

วันที่.....

ใบเสนอราคา
(ประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์)

ที่...../.....

วันที่.....

เรียน ผู้จัดการฝ่ายจัดหาและพัสดุ

1. ข้าพเจ้า (บริษัท/ห้าง/ร้าน).....
อยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....โทรศัพท์.....ทะเบียนการค้า/ทะเบียนพาณิชย์ เลขที่.....
โดย.....ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ได้พิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ในเอกสารประกวดราคา
เลขที่.....รวมทั้งเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว
รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด และไม่เป็นผู้ทำงานของทางราชการและ
รัฐวิสาหกิจ

2. ข้าพเจ้าขอเสนอรายการพัสดุ รวมทั้งบริการ ซึ่งกำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาตามราคา
และกำหนดเวลาส่งมอบที่ปรากฏในรายการเสนอราคาที่เหมาะสม รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท
(.....) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มรวมทั้งภาษีอากรอื่น
และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

กำหนดการส่งตัวอย่าง การทดสอบ (ถ้ามี) และกำหนดการส่งมอบสิ่งของเป็นไปตามที่
บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด กำหนดในเอกสารประกวดราคา

3. คำเสนอนี้จะยืนอยู่เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 120 วัน นับแต่วันยื่นซองข้อเสนอและ
บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือ
ระยะเวลาที่ได้ยืดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ร้องขอ

4. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

4.1 ทำสัญญาตามแบบสัญญาซื้อขายหรือว่าจ้างกับ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ภายใน
ระยะเวลาที่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด กำหนด นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้ไป
ทำสัญญา

4.2 มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคา ให้แก่
บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ก่อนหรือในขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวน ร้อยละ 5
ของราคาทั้งหมดตามสัญญาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคา เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติ
ตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ข้างต้นนี้ ข้าพเจ้ายินยอมให้ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด รับผิดชอบภาระของ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกัน เป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือแต่บางส่วนก็ได้ แล้วแต่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จะเห็นสมควร และถ้าบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ได้จัดซื้อจัดจ้างสิ่งของพร้อมการติดตั้ง (ถ้ามี) หรือว่าจ้างจากบุคคลอื่นแทนในวงเงินจำนวนสูงขึ้นเท่าใด ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดขอชดใช้ราคาที่สูงขึ้นนั้นให้แก่ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ทุกกรณี โดยจะชดใช้ราคาที่สูงขึ้นนั้นให้ภายใน 7 วัน นับจากวันที่ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด มีหนังสือแจ้งให้ทราบ

5. ข้าพเจ้ายอมรับว่า บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกซื้อ/จ้าง/เช่า ในจำนวนหรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคา โดยไม่พิจารณาจัดซื้อ/จ้าง/เช่าเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้ง บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาและลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับ การคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสาร อันเป็นเท็จหรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน

6. บรรดาหลักฐานประกอบการพิจารณา เช่น ตัวอย่าง แคตตาล็อก แบบรูป รายละเอียด คุณสมบัติเฉพาะ ซึ่งข้าพเจ้าได้ส่งให้แก่ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด พร้อมใบเสนอราคา ข้าพเจ้ายินยอมมอบให้ไว้เป็นเอกสารและทรัพย์สินของ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

สำหรับตัวอย่างที่เหลือหรือไม่ใช้แล้ว ซึ่ง บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ได้คืนให้ข้าพเจ้า ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับตัวอย่างนั้นในทุกกรณี

7. เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้อง ตามที่ได้ทำความเข้าใจและตามความผูกพันแห่งคำเสนอนี้ ข้าพเจ้าขอมอบหลักประกันของเป็น.....
เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น..... (.....) มาพร้อมกันนี้

8. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้ โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจว่า บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

9. ใบเสนอราคานี้ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม หรือปราศจากกลฉ้อฉลหรือการสมรู้ร่วมคิดกัน โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใดๆ ที่ได้ยื่นข้อเสนอในคราวเดียวกัน

[illegible]

เงื่อนไขแนบท้ายประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์
(การซื้อ/จ้าง/เช่า)

๑. สิทธิของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใดหรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกซื้อ/จ้าง/เช่า ในจำนวนหรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคา โดยไม่พิจารณาจัดซื้อ/จ้าง/เช่าเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาและลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริตหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จหรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตามการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย/ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย/ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๒ บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล เป็นผู้มีอาชีพค้าขาย/รับจ้างทำ/ให้เช่า ตามประกวดราคา และชื่อเอกสารข้อกำหนดในการประกวดราคา (กรณีมีการจำหน่ายเอกสารข้อกำหนดในการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์)
- ๒.๓ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงาน ในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๒.๔ ต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- ๒.๕ ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอจะได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้นก่อน

๓. สิทธิและหน้าที่ของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๓.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือหลักฐานทางราชการอื่นใดที่มีรูปถ่ายแสดงด้วย ถ้าเจ้าหน้าที่ขอตรวจสอบ
- ๓.๒ ในกรณีผู้ที่มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคลไม่สามารถดำเนินการได้เอง จะต้องมียกหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ตามที่กฎหมายกำหนดให้ผู้ยื่นทำการแทนให้ถูกต้อง
- ๓.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถเข้ารับฟังการเปิดซองเสนอราคาได้

๔. หลักฐานในการยื่นข้อเสนอ

- ๔.๑ ใบเสร็จรับเงินค่าซื้อเอกสารข้อกำหนดในการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์มาแสดง (กรณีมีการจำหน่ายเอกสารข้อกำหนดในการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์)
 - ๔.๒ ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล
 - (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
 - ๔.๓ ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นข้อเสนอ สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าร่วมเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
 - ๔.๔ ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ในข้อ ๔.๒ หรือ ๔.๓ ของผู้ร่วมค้าแล้วแต่กรณี
 - ๔.๕ สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
 - ๔.๖ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ. ๒๐) (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
- ถ้าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดไม่ยื่นเอกสารตามข้อ ๓.๒ และข้อ ๔.๑ ถึงข้อ ๔.๖ ให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นข้อเสนอโดยผิดเงื่อนไข และการเสนอราคาขายนั้นตกไป เว้นแต่คณะกรรมการเปิดซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์หรือบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จะเห็นสมควรให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารและผู้ยื่นข้อเสนอได้นำเอกสารดังกล่าวข้างต้นไปยื่นต่อคณะกรรมการเปิดซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์หรือบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ภายในเวลาที่คณะกรรมการเปิดซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์หรือบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด กำหนดจึงจะรับพิจารณาการเสนอราคาขายนั้น

๕. หลักประกันของ

- ๕.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องวางหลักประกันของตามจำนวนที่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด กำหนด โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่ระบุไว้ต่อไปนี้
 - ๕.๑.๑ เงินสด
 - ๕.๑.๒ เช็ควoucherเงินฝากออมทรัพย์ให้แก่วงศ์ไปรษณีย์ไทย จำกัด ซึ่งเป็นเช็คลงวันที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ
 - ๕.๑.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด กำหนด
 - ๕.๑.๔ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๒ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ประสงค์จะใช้หนังสือ คำประกันของธนาคารฯ เป็นหลักประกันของ ให้ระบุชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในหนังสือคำประกัน ของธนาคารฯ ดังนี้

๕.๒.๑ กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อกิจการร่วมค้า ดังกล่าวเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

๕.๒.๒ กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้า รายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการ ร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

๕.๓ หลักประกันของดังกล่าวในข้อ ๕.๑ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอแยกเสนอต่างหากจากซองเสนอราคา และยื่นต่อเจ้าหน้าที่ในเวลายื่นซองข้อเสนอ เพื่อที่จะได้ตรวจสอบความถูกต้องหาก หลักประกันของไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ด้วยเหตุใดๆ ก็ดี บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จะไม่รับพิจารณา

๕.๔ หลักประกันของนี้จะแปรสภาพเป็นหลักประกันสัญญาต่อไปได้ เฉพาะประเภทที่ สามารถผูกพันต่อไปได้เท่านั้น โดยเมื่อบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ได้ตกลงซื้อ/จ้าง/เช่า จากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดแล้ว หากหลักประกันของนี้ต่ำกว่าหลักประกันสัญญาที่ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด กำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งหลักประกันเพิ่มเติมให้จนครบ

๕.๕ หลักประกันของนี้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จะคืนให้กับผู้ยื่นข้อเสนอ โดยไม่มี ดอกเบี้ยเมื่อได้พิจารณาชี้ขาดตกลงซื้อ/จ้าง/เช่า ดังกล่าวจากผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่ง รายใดแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอพ้นจากภาวะผูกพันตาม เงื่อนไขการประกวดราคาแล้ว

๕.๖ หากผู้ยื่นข้อเสนอถอนการเสนอราคาหรือไม่ไปทำสัญญากับบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ภายในกำหนดเวลาที่ได้นัดหมายบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จะริบหลักประกันของ หรือเรียกร้องจากธนาคารผู้ค้ำประกันและสงวนสิทธิ์ที่จะถือว่าผู้ที่ไม่ไปทำสัญญากับ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เป็นผู้ทิ้งงานด้วย

๖. การยกเลิกการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

ในกรณีที่มีการยกเลิกการประกวดราคารั้งนี้ด้วยเหตุใดๆ ก็ดี ผู้ซื้อเอกสารข้อกำหนดต่างๆ ไปแล้วไม่มีสิทธิเรียกเงินค่าซื้อเอกสารข้อกำหนดคืน และจะเรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายอื่นใด ไม่ว่าสืบเนื่องมาจากการประกวดราคาหรือไม่ก็ตามไม่ได้ทั้งสิ้น

๗. การเสนอราคาและการยื่นซองข้อเสนอ

นอกจากหลักฐานและหลักประกันของ ดังกล่าวในข้อ ๔ และข้อ ๕ แล้วผู้ยื่นข้อเสนอจะต้อง ปฏิบัติ ดังนี้:-

๗.๑ ใบเสนอราคาให้ใช้ใบเสนอราคาของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ในกรณีที่ไม่สามารถ ใช้ใบเสนอราคาของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ให้ใช้ใบเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอได้

แต่ทั้งนี้จะต้องมีข้อความตามที่ระบุไว้ในใบเสนอราคาของบริษัท ไพรกณียไทย จำกัด รวมอยู่อย่างครบถ้วน และต้องเป็นภาษาไทย ยกเว้นแคตตาล็อกหรือรูปแบบอื่นๆ หรือรายละเอียดทางเทคนิคที่จำเป็นให้เสนอเป็นภาษาอังกฤษได้

- ๗.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคา ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว
- ๗.๓ ราคาที่เสนอไว้ในใบเสนอราคาต้องมีกำหนดเวลาเป็นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน นับแต่วันยื่นซองข้อเสนอ หากกำหนดยื่นราคาน้อยกว่า ๑๒๐ วัน บริษัท ไพรกณียไทย จำกัด จะไม่รับพิจารณา
- ๗.๔ ในกรณีที่มิได้ใช้ใบเสนอราคาของบริษัท ไพรกณียไทย จำกัด ผู้ยื่นข้อเสนอต้องพิมพ์/เขียนข้อความดังต่อไปนี้ยืนยันไว้ในใบเสนอราคาด้วย เมื่อบริษัท ไพรกณียไทย จำกัด ได้ยืนยันตกลงซื้อ/จ้าง/เช่า จาก (ข้าพเจ้า/บริษัท/ห้าง/ร้าน) แล้วหาก (ข้าพเจ้า/บริษัท/ห้าง/ร้าน) ไม่มาจัดทำสัญญาเป็นหนังสือภายในระยะเวลาที่บริษัท ไพรกณียไทย จำกัด กำหนด (ข้าพเจ้า/บริษัท/ห้าง/ร้าน) ยินยอมให้รับหลักประกันของทั้งหมด และถ้าบริษัท ไพรกณียไทย จำกัด ได้จัดซื้อสิ่งของ/จ้าง/เช่า พร้อมการติดตั้ง (ถ้ามี) จากบุคคลอื่นแทนในวงเงินจำนวนสูงขึ้นไปเท่าใด (ข้าพเจ้า/บริษัท/ห้าง/ร้าน) ยินยอมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่สูงขึ้นนั้นให้บริษัท ไพรกณียไทย จำกัด ทุกกรณี
- ๗.๕ ส่งแคตตาล็อกพร้อมรายละเอียดหรือสมุดคำอธิบายจากบริษัทหรือโรงงานผู้ผลิต มาพร้อมกับใบเสนอราคาเพื่อประกอบการพิจารณา หากไม่มีอาจจะไม่ได้รับการพิจารณา ผู้ยื่นข้อเสนอเสนอรายละเอียดอื่นใดเพิ่มเติมนอกเหนือไปจากที่ได้ระบุไว้ในแคตตาล็อกหรือสมุดคำอธิบายแล้ว ต้องมีหนังสือของบริษัทผู้ผลิตยืนยันเป็นหลักฐาน บรรดาแคตตาล็อกหรือสมุดคำอธิบายที่เสนอมาเพื่อประกอบการพิจารณา หากมีการขัดแย้งต่อเติม หรือแก้ไข ต้องมีหนังสือของบริษัทผู้ผลิตยืนยันเป็นหลักฐานไว้ให้ครบถ้วนเช่นกัน หากไม่มีบริษัท ไพรกณียไทย จำกัด อาจจะไม่ได้รับการพิจารณา
- ๗.๖ ในกรณีที่มีการกำหนดรายละเอียด (SPECIFICATION) ไว้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเปรียบเทียบรายการรายละเอียดของสิ่งของที่เสนอต่อข้อกำหนดรายละเอียดของบริษัท ไพรกณียไทย จำกัด เป็นรายชื่อ (STATEMENT OF COMPLIANCE) หรือได้ยินยอมที่จะยอมรับปฏิบัติตามเงื่อนไขที่บริษัท ไพรกณียไทย จำกัด โดยการลงลายมือชื่อของผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัท/ห้าง/ร้าน และประทับตราบริษัท (ถ้ามี) ลงบนทุกหน้าของเงื่อนไขที่บริษัท ไพรกณียไทย จำกัด กำหนด หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ทำการเปรียบเทียบรายการรายละเอียดหรือยินยอมที่จะยอมรับปฏิบัติตามเงื่อนไขบริษัท ไพรกณียไทย จำกัด อาจจะไม่ได้รับการพิจารณา
- ๗.๗ ในกรณีที่เป็นการจ้างที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งตัวอย่างสิ่งของ/กระดาษที่จะใช้จัดพิมพ์ในการประกวดราคาครั้งนี้ ให้มีรายละเอียดตามข้อกำหนด มาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย
- ๗.๘ ใบเสนอราคาต้องลงวัน เดือน ปี ลงชื่อและประทับตราของบริษัท/ห้าง (ถ้ามี) ให้เรียบร้อย

- ๗.๙ ในการเสนอราคารายการใดรายการหนึ่งผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นใบเสนอราคาและเอกสารข้อเสนอต่างๆ ตามที่กำหนด โดยใส่ซองปิดผนึกพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) และเซ็นชื่อผู้ยื่นข้อเสนอทับแนวผนึกซองให้เรียบร้อย
- ๗.๑๐ จำหน่ายของถึงผู้จัดการฝ่ายจัดหาและพัสดุ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด พร้อมทั้งระบุเรื่องการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ไว้บนหน้าซองด้วย
- ๗.๑๑ ยื่นต่อเจ้าหน้าที่จัดหาหรือคณะกรรมการรับซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ (แล้วแต่กรณี) ที่ฝ่ายจัดหาและพัสดุ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ในวันและเวลาที่กำหนดไว้ในประกาศประกวดราคา ทั้งนี้ โดยถือตามเวลาของฝ่ายจัดหาและพัสดุ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เป็นมาตรฐาน
- ๗.๑๒ ใบเสนอราคาที่ยื่นต่อ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด แล้ว บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ขอสงวนสิทธิ์ห้ามถอนคืนไม่ว่ากรณีใดๆ

๘. การเปิดซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

จะเปิดซองตามวันและเวลาที่กำหนดไว้ในประกาศประกวดราคา

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณา

- ๙.๑ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ , ๔ คณะกรรมการเปิดซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะของสินค้าไม่ครบถ้วนหรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกาศประกวดราคา ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น
- ๙.๒ ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต่ำสุดดังกล่าวไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ภายในเวลาที่กำหนดตามเอกสารประกาศประกวดราคา คณะกรรมการเปิดซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์สามารถพิจารณาจากผู้ยื่นข้อเสนอราคาต่ำรายถัดไปตามลำดับ

๑๐. การทำสัญญา การค้ำประกัน และการรับประกัน

- ๑๐.๑ เมื่อผู้ชนะการเสนอราคาได้ลงนามในสัญญากับบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด แล้วให้ถือว่าวันที่ลงนามในสัญญาเป็นวันเริ่มต้นของอายุสัญญา
- ๑๐.๒ ผู้ชนะการเสนอราคาจะต้องไปทำสัญญาภายในกำหนดเวลาที่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ได้นัดหมายไว้ หากผู้ชนะการเสนอราคาไม่ยอมไปทำสัญญาตามกำหนดเวลา บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จะถือว่าผู้ชนะการเสนอราคาเป็นผู้ทิ้งงานและจะริบหลักประกันของ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันทีและอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี)

๑๐.๓ ในวันทำสัญญา ผู้ชนะการเสนอราคาจะต้องนำหลักประกันสัญญาอย่างหนึ่งอย่างใด ตามที่ระบุไว้ต่อไปนี้ จำนวนร้อยละ ๕ ของราคาส่งของ/งานจ้าง/ค่าเช่า ที่ตกลงซื้อ/จ้าง/เช่า ทั้งหมดมามอบให้แก่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เพื่อเป็นการประกันการปฏิบัติตามสัญญา

๑๐.๓.๑ เงินสด

๑๐.๓.๒ เช็คที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่ายให้แก่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ซึ่งเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๑๐.๓.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด กำหนด

๑๐.๓.๔ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๑๐.๔ ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า ยอมรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องของสิ่งของที่ตกลงขาย/รับจ้าง/ให้เช่า ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในประกาศประกวดราคาหรือข้อกำหนดรายละเอียด (SPECIFICATION) นับแต่วันที่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ได้รับไว้ใช้งาน โดยให้นับวันที่ได้รับไว้ใช้งานเป็นวันเริ่มต้นและภายในกำหนดเวลาดังกล่าว หากสิ่งของ/งานจ้าง/สิ่งของที่ให้เช่า ที่ส่งมอบเกิดชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องอันเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า จะต้องจัดการซ่อมแซมหรือแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดีดังเดิมหรือเปลี่ยนให้ใหม่ภายในระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดรายละเอียด (SPECIFICATION) นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น โดยให้นับวันที่ได้รับแจ้งเป็นวันเริ่มต้น

๑๐.๕ หลักประกันสัญญานี้ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จะคืนให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า โดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อพ้นภาระผูกพันตามสัญญา

๑๑. การขนส่ง การชำระภาษี การประกันภัย และการนำเข้าราชอาณาจักร

๑๑.๑ ถ้าสิ่งของที่จะต้องส่งมอบให้แก่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ตามการประกวดราคานี้ เป็นสิ่งของของผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า จะต้องสั่งหรือนำเข้ามาจากต่างประเทศ และสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มีเรือไทยเดินอยู่และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า ต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ก่อนบรรทุกสิ่งของนั้นลงเรืออื่นที่มีธงเรือไทยหรือเป็นสิ่งของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ ไม่ว่าการสั่งหรือนำเข้าสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบ F.O.B. , C&F , C.I.F หรือแบบอื่นใด

๑๑.๒ ในการส่งมอบสิ่งของตามการประกวดราคาให้แก่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ถ้าสิ่งของนั้นเป็นสิ่งของตามข้อ ๑๑.๑ ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า จะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of Lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับสิ่งของนั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุกโดยเรือไทย

หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่บริษัท ไพรเมียมไทย จำกัด พร้อมกับการส่งมอบ
สิ่งของด้วย

๑๑.๓ ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าวไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทยโดยเรือไทย
หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า ต้องส่งมอบหลักฐาน
ซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าให้บรรทุกสิ่งของโดยเรืออื่นได้ หรือหลักฐาน
ซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษเนื่องจากการไม่บรรทุกสิ่งของโดยเรือไทยตาม
กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์แล้วอย่างหนึ่งอย่างใดแก่บริษัท ไพรเมียมไทย
จำกัด ด้วย

๑๑.๔ ในกรณีที่ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า ไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างหนึ่งอย่างใดดังกล่าว
ในข้อ ๑๑.๑ - ๑๑.๓ ให้แก่บริษัท ไพรเมียมไทย จำกัด แต่จะขอส่งมอบสิ่งของ
ดังกล่าวให้บริษัท ไพรเมียมไทย จำกัด ก่อนโดยยังไม่รับชำระเงินค่าสิ่งของของบริษัท
ไพรเมียมไทย จำกัด มีสิทธิรับสิ่งของดังกล่าวไว้ก่อนและจะชำระเงินค่าสิ่งของ
เมื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่าได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้ว

๑๑.๕ ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า จะต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับการประกอบเครื่อง การบรรจุหีบห่อ
การขนส่ง การประกันภัย การนำเข้าราชอาณาจักร การชำระภาษีศุลกากร การชำระภาษี
ภายในประเทศอื่นๆ ค่าธรรมเนียม และค่าบริการขนส่งสำหรับสิ่งของที่จัดซื้อ/เช่าครั้งนี้
ทั้งสิ้นโดยผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า จะต้องออกค่าใช้จ่ายและเป็นผู้ดำเนินการดังกล่าว

๑๒. การส่งมอบและเงื่อนไขในการส่งมอบ

๑๒.๑ กำหนดส่งมอบตัวอย่าง/สิ่งของ ตามที่กำหนดไว้ในการประกวดราคา

๑๒.๒ การส่งมอบสิ่งของให้ปฏิบัติดังนี้

๑๒.๒.๑ สิ่งของที่ไม่มีการติดตั้ง เช่น อะไหล่หรือเครื่องมือทดสอบ ต้องแจ้งล่วงหน้า
ไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ

๑๒.๒.๒ สิ่งของที่ต้องทำการติดตั้งหรือปรับปรุง - ก่อสร้างพื้นที่หรืออาคาร เพื่อการ
ติดตั้ง ต้องแจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

๑๒.๒.๓ การฝึกอบรมในต่างประเทศ ต้องแจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน การดำเนินการ
ตามข้อ ๑๒.๒.๑ - ๑๒.๒.๓ ผู้ขายต้องทำเป็นหนังสือนำไปยื่น ณ ฝ่ายจัดหา
และพัสดุ บริษัท ไพรเมียมไทย จำกัด ภายในเวลาปฏิบัติงาน

๑๒.๓ ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า ต้องมีหนังสือจากผู้ผลิตหรือผู้จำหน่ายที่รับรองว่าสิ่งของ
ที่ขาย/จ้างทำ/ให้เช่า เป็นของใหม่ของแต่ละไม่เคยถูกใช้งานมาก่อน แล้วแต่กรณี พร้อมทั้ง
แนบใบขนสินค้าเข้ามาในเวลาส่งมอบของด้วยสำหรับสิ่งของที่ส่งจากต่างประเทศ

๑๒.๔ ในกรณีที่จะต้องส่งมอบตัวอย่างสิ่งของ/รูปแบบพิมพ์ให้บริษัท ไพรเมียมไทย จำกัด
ตรวจสอบภายในระยะเวลาที่กำหนดนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ในกรณีที่
ตัวอย่างสิ่งของ/รูปแบบพิมพ์ไม่ถูกต้อง ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่าจะรับไปแก้ไขก็ครั้ง
ก็ตาม แต่การส่งตัวอย่างสิ่งของ/รูปแบบพิมพ์ที่ถูกต้องครั้งสุดท้ายจะต้องไม่เกิน ๓๐ วัน
หรือเกินกว่าระยะเวลาส่งมอบตัวอย่างสิ่งของ/รูปแบบพิมพ์ที่กำหนดไว้ และผู้ขาย/
ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า ต้องจัดทำสิ่งของ/พิมพ์แบบพิมพ์ตามสัญญาและส่งมอบให้แก่บริษัท
ไพรเมียมไทย จำกัด ภายในระยะเวลาที่กำหนด นับถัดจากวันที่ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า

ได้รับตัวอย่างสิ่งของ/รูปแบบพิมพ์ที่บริษัท ไพรชณียไทย จำกัด ตรวจสอบถูกต้องและเห็นชอบแล้วกลับคืนไป

๑๒.๕ ในการตรวจทดลอง หรือทดสอบสิ่งของที่ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า ส่งมอบ ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า ยินยอมให้บริษัท ไพรชณียไทย จำกัด หรือคณะกรรมการตรวจรับหรือพนักงานของบริษัท ไพรชณียไทย จำกัด หรือสถาบันอื่นที่บริษัท ไพรชณียไทย จำกัด เห็นสมควรเป็นผู้ตรวจทดลองหรือทดสอบสิ่งของตามกรรมวิธีของบริษัท ไพรชณียไทย จำกัด หรือของสถาบันที่เป็นผู้ตรวจทดลองหรือทดสอบสิ่งของนั้น และผู้ขายยินยอมออกค่าใช้จ่ายในการตรวจทดลองหรือทดสอบเองทั้งหมด และในการตรวจรับคณะกรรมการตรวจรับของบริษัท ไพรชณียไทย จำกัด จะดำเนินการตรวจรับเฉพาะในเวลาทำการปกติ คือ ๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. หยุดวันเสาร์ วันอาทิตย์ วันหยุดราชการ และวันหยุดทำการของบริษัท ไพรชณียไทย จำกัด ในกรณีที่ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่าประสงค์จะทำการตรวจรับนอกเหนือ จากเวลาดังกล่าวจะต้องแจ้งให้บริษัท ไพรชณียไทย จำกัด ทราบพร้อมทั้งจะต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานล่วงเวลาตามระเบียบของบริษัท ไพรชณียไทย จำกัดด้วย

ในกรณีที่มีความเสียหายเกิดขึ้นแก่สิ่งของที่ได้ทดลองหรือทดสอบ ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า ยอมรับความเสียหายนั้น โดยจะไม่ใช่สิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากบริษัท ไพรชณียไทย จำกัด พนักงานของบริษัท ไพรชณียไทย จำกัด หรือสถาบันที่เป็นผู้ตรวจทดลองหรือทดสอบในทุกกรณี

๑๒.๖ เมื่อครบกำหนดส่งมอบพร้อมการดำเนินการต่างๆ ตามสัญญาแล้ว ถ้าผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า ไม่ส่งมอบสิ่งของ/งานจ้าง ที่ตกลงขาย/รับจ้าง/ให้เช่า ให้แก่บริษัท ไพรชณียไทย จำกัด หรือส่งมอบสิ่งของ/งานจ้าง ไม่ถูกต้องทั้งหมดหรือบางส่วนหรือส่งมอบสิ่งของ/งานจ้างไม่ครบจำนวนหรือไม่ทำการทดลองหรือทดสอบหรือไม่ดำเนินการอื่นๆ ตามสัญญาบริษัท ไพรชณียไทย จำกัด มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที และบริษัท ไพรชณียไทย จำกัด มีสิทธิเรียกค่าปรับเป็นรายวันตามอัตราที่กำหนด นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบสิ่งของ/งานจ้าง ตามสัญญาจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ในการส่งมอบสิ่งของ/งานจ้าง หากปรากฏว่าผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า ส่งมอบสิ่งของ/งานจ้าง ไม่ครบจำนวนหรือสิ่งของ/งานจ้าง ที่ส่งมอบนั้นมีทั้งถูกต้องและไม่ถูกต้อง ตามเงื่อนไขของสัญญาคละกัน บริษัท ไพรชณียไทย จำกัด มีสิทธิรับมอบเฉพาะสิ่งของ/งานจ้างที่ถูกต้องตามสัญญาและบอกปิดไม่รับสิ่งของ/งานจ้างที่ไม่ถูกต้องตามสัญญาได้แล้วให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า นำสิ่งของมาเปลี่ยนให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนดหากพ้นกำหนดผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า ไม่นำสิ่งของ/งานจ้างมาเปลี่ยนให้ถูกต้อง บริษัท ไพรชณียไทย จำกัด มีสิทธิบอกเลิกการสั่งซื้อ/ส่งจ้าง/เช่าสิ่งของ/งานจ้างที่ส่งมอบไม่ครบจำนวนหรือเฉพาะที่ไม่ถูกต้องนั้น และในกรณีนี้ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า ยอมรับผิดเช่นเดียวกันกับบรรดาสมาชิกหนึ่งว่าได้มีการบอกเลิกสัญญาด้วย

ในกรณีที่บริษัท ไพรชณียไทย จำกัด ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า ยอมให้บริษัท ไพรชณียไทย จำกัด ริบหลักประกันหรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกัน เป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือแต่บางส่วนก็ได้แล้วแต่บริษัท ไพรชณียไทย

จำกัด จะเห็นสมควร และผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า ยินยอมให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ปรับได้อีกทางหนึ่งด้วย และถ้าบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จัดซื้อ/จัดจ้าง/เช่า สิ่งของ/งานจ้าง จากบุคคลอื่นเต็มจำนวนหรือเฉพาะจำนวนที่ขาดส่งแล้วแต่กรณี ภายในกำหนด ๖ เดือน นับแต่วันบอกเลิกสัญญา โดยให้นับวันที่บอกเลิกสัญญาเป็นวันเริ่มต้น ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่ายอมรับผิดชดใช้ราคาที่เพิ่มขึ้นจากราคาที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ รวมทั้งค่าเสียหายอื่นๆ อันพึงมีให้แก่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ด้วย นอกจากนั้นผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า จะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญารวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้น ต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จะหักเอาจากจำนวนเงินใดๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่าก็ได้

๑๓. การปรับ

๑๓.๑ การปรับกรณีการซื้อ/การเช่า

กรณีกำหนดให้ผู้ขาย/ผู้ให้เช่าส่งมอบตัวอย่างสิ่งของให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด พิจารณานุมัติรูปแบบที่ถูกต้องก่อนผู้ขาย/ผู้ให้เช่าดำเนินงานจริงนั้น หากผู้ขาย/ผู้ให้เช่าส่งมอบตัวอย่างสิ่งของดังกล่าวล่าช้าเกินกว่าที่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด กำหนดแล้ว บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มทั้งหมดตามสัญญา แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับถัดจากวันครบกำหนดส่งตัวอย่างจนถึงวันที่ผู้ขาย/ผู้ให้เช่าส่งมอบตัวอย่างสิ่งของให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ตรวจสอบ

ในกรณีที่ตัวอย่างสิ่งของ ไม่ถูกต้องผู้ขาย/ผู้ให้เช่าจะต้องรับตัวอย่างกลับไปแก้ไขและส่งมอบให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ตรวจสอบใหม่ภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันที่ผู้ขาย/ผู้ให้เช่าได้รับแจ้งให้แก้ไขตัวอย่างหรือตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดรายละเอียด (SPECIFICATION) หากผู้ขาย/ผู้ให้เช่าส่งมอบเกินกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้ขาย/ผู้ให้เช่ายินยอมให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มทั้งหมดตามสัญญา แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับถัดจากวันที่ครบกำหนดจนถึงวันที่ผู้ขาย/ผู้ให้เช่าส่งตัวอย่างที่ถูกต้องให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

ในกรณีที่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้ขาย/ผู้ให้เช่า ยอมให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคา สิ่งของที่ยังไม่ได้รับมอบนับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดสัญญาจนถึงวันที่ผู้ขาย/ผู้ให้เช่าได้นำสิ่งของมาส่งมอบให้แก่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จนถูกต้องครบถ้วน

การซื้อ/เช่า สิ่งของที่ประกอบกันเป็นชุด ถ้าขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่ง ส่วนใดแล้ว จะไม่สามารถใช้การได้ทั้งชุด ถึงแม้ผู้ขาย/ผู้ให้เช่าจะส่งมอบสิ่งของภายใน กำหนดตามสัญญา แต่ยังคงขาดส่วนประกอบบางส่วน ต่อมาได้ส่งมอบส่วนประกอบ ที่ยังขาดนั้นเกินกำหนดสัญญา ให้ถือว่าไม่ได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลย และผู้ขาย/ผู้ให้เช่า ยอมให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคา ของทั้งชุด

การซื้อ/เช่า สิ่งของเป็นชุดกับมีหนังสือคู่มือ/อะไหล่และหรือเครื่องมือด้วย หากผู้ขาย/ผู้ให้เช่าส่งมอบสิ่งของครบชุดภายในกำหนดสัญญา แต่ส่งมอบหนังสือคู่มือ/อะไหล่ และหรือเครื่องมือเกินกำหนด ผู้ขาย/ผู้ให้เช่ายอมให้บริษัท ไพรชณียไทย จำกัด ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาที่เหมาะสมหรือราคา (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ซึ่งได้กำหนดไว้สำหรับรายการของหนังสือคู่มือ/อะไหล่ และหรือเครื่องมือ นั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

การซื้อ/เช่า สิ่งของที่คิดราคารวมทั้งค่าติดตั้งหรือทดลองแล้ว ถ้าติดตั้งหรือทดลองเกินกว่ากำหนดตามสัญญาเป็นจำนวนวันเท่าใด ผู้ขาย/ผู้ให้เช่ายอมให้บริษัท ไพรชณียไทย จำกัด ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาทั้งหมด

ของที่เสนอรวมกับสิ่งของที่เสนอขาย/ให้เช่า โดยไม่คิดราคา ตลอดจนการฝึกอบรมหรืออื่นใด โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายหรือจัดทำให้โดยไม่คิดมูลค่าแล้วเมื่อบริษัท ไพรชณียไทย จำกัด ได้ตกลงซื้อ/เช่าแล้ว จะกำหนดไว้ในสัญญาด้วย หากไม่ปฏิบัติตามข้อสัญญาจะต้องถูกปรับตามอัตราที่กำหนดไว้ในสัญญาเช่นเดียวกัน

ในระหว่างที่มีการปรับนั้นถ้าบริษัท ไพรชณียไทย จำกัด เห็นว่าผู้ขาย/ผู้ให้เช่าไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ บริษัท ไพรชณียไทย จำกัด จะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา และริบหลักประกันหรือเรียก ร้องจากธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันเป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือแต่บางส่วนก็ได้แล้วแต่บริษัท ไพรชณียไทย จำกัด จะเห็นสมควรกับเรียกร้องให้ชดใช้ราคาที่เพิ่มขึ้นจากราคาที่กำหนดไว้ในสัญญานอกเหนือจากการปรับจนถึงวันบอกเลิกสัญญาด้วยก็ได้

กรณีสัญญากำหนดให้ส่งมอบของเป็นงวดและปรับเป็นรายงวดส่งของ ถ้าผู้ขาย/ผู้ให้เช่าผิดสัญญา ผู้ขาย/ผู้ให้เช่ายินยอมให้บริษัท ไพรชณียไทย จำกัด ปรับตามจำนวนวันที่ส่งมอบล่วงเลยกำหนดแต่ละงวด

กรณีสัญญากำหนดให้ส่งมอบของเป็นงวด แต่การปรับกำหนดปรับเมื่อล่วงเลยกำหนดส่งมอบงวดสุดท้าย ถ้าผู้ขาย/ผู้ให้เช่าผิดสัญญา ผู้ขาย/ผู้ให้เช่ายินยอมให้บริษัท ไพรชณียไทย จำกัด ปรับตามจำนวนวันที่ส่งมอบล่วงเลยกำหนดของงวดสุดท้าย

๑๓.๒ การปรับกรณีงานจ้าง/งานจ้างแบบพิมพ์

กรณีกำหนดให้ผู้รับจ้างส่งมอบตัวอย่างสิ่งของ/ปรู๊ฟแบบพิมพ์ ให้บริษัท ไพรชณียไทย จำกัด พิจารณออนุมัติรูปแบบที่ถูกต้องก่อนผู้รับจ้างดำเนินงานจริงนั้น หากผู้รับจ้าง ส่งมอบตัวอย่างสิ่งของ/ปรู๊ฟแบบพิมพ์ดังกล่าวล่าช้าเกินกว่าที่บริษัท ไพรชณียไทย จำกัด กำหนดแล้ว บริษัท ไพรชณียไทย จำกัด จะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มของค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับถัดจากวันครบกำหนดส่งตัวอย่าง/ปรู๊ฟแบบพิมพ์ จนถึงวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบตัวอย่าง/ปรู๊ฟแบบพิมพ์ให้บริษัท ไพรชณียไทย จำกัด ตรวจสอบ

ในกรณีที่ตัวอย่าง/ปรู๊ฟแบบพิมพ์ ไม่ถูกต้องผู้รับจ้างจะต้องรับตัวอย่าง/ปรู๊ฟแบบพิมพ์กลับไปแก้ไขและส่งมอบให้บริษัท ไพรชณียไทย จำกัด ตรวจสอบใหม่ภายใน

๗ วันทำการ นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับแจ้งให้แก้ไขตัวอย่าง/ปรับปรุงแบบพิมพ์ หรือตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดรายละเอียด (SPECIFICATION) หากผู้รับจ้างส่งมอบเกินกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มของค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับถัดจากวันที่ครบกำหนดส่งมอบจนถึงวันที่ผู้รับจ้างส่งตัวอย่าง/ปรับปรุงแบบพิมพ์ที่ถูกต้องให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

ในกรณีที่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ไม่ได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาส่งของ/แบบพิมพ์ที่ยังไม่ได้รับมอบนับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบจนถึงวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบสิ่งของ/แบบพิมพ์ให้แก่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จนถูกต้องครบถ้วน กรณีเป็นการจ้างที่ต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกันผู้รับจ้างต้องยอมให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มของค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

กรณีสัญญากำหนดให้ส่งมอบงานเป็นงวดและปรับเป็นรายงวดส่งของ ถ้าผู้รับจ้างผิดสัญญาผู้รับจ้างยินยอมให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ปรับตามจำนวนวันที่ส่งมอบล่าช้ากำหนดแต่ละงวด

กรณีสัญญากำหนดให้ส่งมอบงานเป็นงวด แต่การปรับกำหนดปรับเมื่อล่าช้ากำหนดส่งมอบงวดสุดท้าย ถ้าผู้รับจ้างผิดสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ปรับตามจำนวนวันที่ส่งมอบล่าช้ากำหนดของงวดสุดท้าย

๑๓.๓ ในกรณีที่ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า ไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญา และจะต้องมีการปรับตามสัญญานั้น หากจำนวนเงินค่าปรับจะเกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินตามสัญญา บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จะพิจารณาดำเนินการบอกเลิกสัญญา เว้นแต่ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่าจะได้อินยอมเสียค่าปรับให้แก่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จะพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น

๑๓.๔ การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จะพิจารณาให้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง เฉพาะกรณีเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด หรือเหตุสุดวิสัยหรือเหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย โดยผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่าต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง หากผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า มิได้แจ้งให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ทราบภายในเวลาที่กำหนด ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า จะยกมากล่าวอ้างเพื่อของดหรือลดค่าปรับหรือขอขยายเวลาในภายหลังมิได้ เว้นแต่กรณีเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่ต้น

๑๔. เงื่อนไขในการชำระเงิน

ตามที่กำหนดไว้ในการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

ในกรณีที่มีการโอนสิทธิเรียกร้องในการรับเงินตามสัญญาให้แก่บุคคลอื่น เมื่อมีการบอกกล่าวการโอนให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ทราบแล้ว บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จะไม่แจ้งตอบรับทราบหรือให้ความยินยอมในการโอนสิทธิเรียกร้องให้ผู้โอน และผู้รับโอนทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

๑๕. เงื่อนไขและข้อกำหนดต่างๆ

เงื่อนไขและข้อกำหนดต่างๆ ข้างต้นถือว่าเป็นสาระสำคัญที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องรับทราบและทำความเข้าใจ กับจะต้องปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด การละเลยไม่ทำความเข้าใจคำชี้แจงและหรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขนี้ จนเป็นเหตุให้ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นไม่ได้รับการพิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นจะเรียกร้องสิทธิหรือขอความเป็นธรรมใดๆ ในการพิจารณาอีกไม่ได้

๑๖. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า เพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

๑๗. เงื่อนไขอื่นๆ

ในกรณีที่จะต้องมีการออกแบบระบบต่างๆ ในแบบ TURNKEY SYSTEM ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีวิศวกรควบคุมงานตามความในมาตรา ๕ และ ๖ แห่งพระราชบัญญัติ วิชาชีพวิศวกรรม พ.ศ. ๒๕๐๕ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ให้แจ้งรายชื่อพร้อมแนบหลักฐาน เพื่อประกอบการพิจารณาตามระเบียบด้วย

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันการเสนอราคาการซื้อ)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร/บริษัทเงินทุน).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่..... ถนน.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร/
บริษัทเงินทุน ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐผู้ประกวดราคา).....
ดั่งมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ได้ยื่นซองประกวดราคาสำหรับการจัดซื้อ.....
ตามเอกสารประกวดราคาเลขที่..... ซึ่งต้องวางหลักประกันของตามเงื่อนไขการประกวดราคา
ต่อ.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐผู้ประกวดราคา)..... เป็นจำนวนเงิน.....บาท
(.....) นั้น

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการชำระเงินตามสิทธิเรียกร้องของ.....
(ชื่อหน่วยงานของรัฐผู้ประกวดราคา)..... จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะ
เป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณี.....(ชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ).....ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในการประกวดราคา
อันเป็นเหตุให้.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐผู้ประกวดราคา).....มีสิทธิรับหลักประกันของประกวดราคา
หรือชดใช้ค่าเสียหายใด ๆ รวมทั้งกรณีที่.....(ชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ).....ได้ถอนใบเสนอราคาของตน
ภายในระยะเวลาที่ใบเสนอราคายังมีผลอยู่ หรือมิได้ไปลงนามในสัญญาเมื่อได้รับแจ้งไปทำสัญญาหรือมิได้
วางหลักประกันสัญญาภายในระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา โดย.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐ
ผู้ประกวดราคา).....ไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้.....(ชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ).....ชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ถึงวันที่.....
เดือน..... พ.ศ. และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. ถ้า.....(ชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ).....ขยายกำหนดเวลายื่นราคาของการเสนอราคาออกไป
ข้าพเจ้ายินยอมที่จะขยายกำหนดระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลายื่นราคาที่ได้ขยายออกไปดังกล่าว

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

หนังสือแสดงความจำนงตามหลักการคุณธรรม

หนังสือฉบับนี้ทำขึ้นที่.....เมื่อวันที่.....เพื่อแสดงว่าข้าพเจ้า

.....มีความประสงค์จะเข้าร่วมในการเสนอราคาการจัดซื้อจัดจ้างกับบริษัท ไพรชณียไทย จำกัด (ปณท) และขอปฏิบัติตามกระบวนการที่กำหนดตามกฎหมายและกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความโปร่งใส สุจริต และเป็นธรรม รวมทั้งให้ความร่วมมือในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ทุกขั้นตอนปลอดจากการทุจริตหรือการกระทำโดยมิชอบทั้งปวง จึงขอให้ความมั่นใจในการปฏิบัติตามหลักการคุณธรรมดังต่อไปนี้

๑. จะไม่ให้ หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือจงใจ หรือทุจริตติดสินบนให้ร่วมดำเนินการใด ๆ ทั้งในทางตรงและทางอ้อม อันเป็นการให้ประโยชน์ในการเสนอราคาหรือการสมยอมในการเสนอราคาต่อ ปณท อันจะนำมาซึ่งความได้เปรียบและ/หรือได้รับผลประโยชน์ตอบแทนบางประการในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการปฏิบัติตามสัญญา ทั้งก่อน ระหว่างการเสนอราคาและหลังการทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง

๒. จะปฏิบัติตามมาตรการของรัฐอย่างเคร่งครัด ซึ่งรวมถึงการจัดทำบัญชีแสดงรายการรับจ่ายของโครงการที่เป็นคู่สัญญาของรัฐยื่นต่อกรมสรรพากรตามมาตรา ๑๐๓/๗ วรรคสองแห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒

๓. จะให้ความร่วมมือในการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลที่เป็นความลับของ ปณท โดยไม่มีการนำข้อมูลไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์ที่ผิดกฎหมาย และ/หรือเพื่อประโยชน์ส่วนบุคคล และ/หรือ เพื่อประโยชน์ทางการค้าโดยมิชอบหรือปราศจากความยินยอม

๔. จะให้ความร่วมมือในกรณีที่พบว่าผู้เข้าร่วมเสนอราคา/ผู้ทำสัญญาหรือตัวแทนรายใดมิได้ปฏิบัติตามหนังสือแสดงความจำนง ฯ หรือได้กระทำการใด ๆ ที่ไม่เป็นไปตามหนังสือแสดงความจำนง ฯ กำหนดหรือพบเห็นพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริตหรืออาจนำไปสู่การทุจริตได้ จะแจ้ง ปณท ทราบ นอกจากนี้ อาจแจ้งหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นผู้พิจารณา เช่น สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ กรมสอบสวนคดีพิเศษ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

๕. จะดำเนินธุรกิจตามหนังสือแสดงความจำนงตามหลักการคุณธรรมอย่างเคร่งครัด โดยสุจริต และไม่ประกอบธุรกิจผิดกฎหมาย ซึ่งหาก ปณท พบว่ามีการกระทำการใด ๆ เข้าขอบข่ายความผิดดังกล่าว ยินยอมให้ ปณท บอกละเมิดสัญญาและยอมรับผิดชอบในค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการยกเลิกสัญญาดังกล่าว และการดำเนินคดีตามที่กฎหมายกำหนด

ข้าพเจ้าตกลงที่จะปฏิบัติตามแนวทางข้างต้นทุกข้อที่เกี่ยวกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างกับ ปณท ที่ข้าพเจ้าเกี่ยวข้องทั้งหมด

ชื่อ.....

(.....)

บริษัท/ห้าง.....

วันที่.....



**ข้อตกลงความร่วมมือป้องกันต่อต้านและปราบปรามการทุจริต
ในการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด**
(การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินมากกว่า ๕๐ ล้านบาทขึ้นไป)

บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด (ปณท) ตระหนัก มุ่งมั่นและให้ความสำคัญกับการป้องกันต่อต้านและปราบปรามการทุจริตตามกฎหมาย นโยบายของรัฐบาล ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงาน ป.ป.ช. และประกาศคณะกรรมการ ปณท เรื่อง นโยบายการป้องกันและปราบปรามการทุจริต โดยการบริหารจัดการอย่างมีคุณธรรม โปร่งใส และน่าเชื่อถือต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายใต้หลักการและแนวทางของการกำกับดูแลที่ดีในหน่วยงาน (Corporate Governance) อันจะนำไปสู่หน่วยงานที่มีการบริหารจัดการที่ดี โดย ปณท มีความประสงค์จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง “โครงการ/รายการ.....”

ภายใต้กระบวนการที่กำหนดตามกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตลอดจนร่วมมือป้องกันต่อต้านและปราบปรามการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เกิดการใช้เงินงบประมาณอย่างคุ้มค่า โปร่งใสและเป็นธรรม จึงกำหนดให้ผู้เข้าร่วมเสนอราคาจัดซื้อจัดจ้าง ต้องร่วมลงนามในข้อตกลงความร่วมมือป้องกันต่อต้านและปราบปรามการทุจริต ก่อนดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามโครงการ/รายการนี้

เพื่อให้การดำเนินงานตามข้อตกลงความร่วมมือป้องกันต่อต้านและปราบปรามการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างของ ปณท ประสบผลสำเร็จ ข้าพเจ้า.....(บุคคลธรรมดา/นิติบุคคล) ผู้เข้าร่วมเสนอราคาในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง จึงได้ร่วมลงนามข้อตกลงความร่วมมือป้องกันต่อต้านและปราบปรามการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างของ ปณท และร่วมมือปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนด

๑. บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

มีนโยบายและเจตจำนงอันแน่วแน่ที่จะให้เกิดความร่วมมือและร่วมใจระหว่าง ปณท กับผู้เข้าร่วมเสนอราคาจัดซื้อจัดจ้าง อันจะเกิดผลให้การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างและการดำเนินธุรกิจปลอดจากการทุจริต และยึดถือเป็นแนวทางการบริหารจัดการด้วยการยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้องและชอบธรรม (Integrity) จึงขอให้คำมั่นสัญญาในการปฏิบัติตามข้อตกลงดังต่อไปนี้

- ๑.๑ ดำเนินธุรกิจตามประมวลจริยธรรมและนโยบายจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจของ ปณท บริหารจัดการและปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม เป็นไปตามกฎหมาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- ๑.๒ เปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบ/กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามที่กฎหมายกำหนด
- ๑.๓ ปฏิบัติต่อผู้เข้าร่วมเสนอราคาจัดซื้อจัดจ้างทุกรายอย่างเท่าเทียม เพื่อสนับสนุนให้เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๔ ปฏิเสธการให้ หรือการรับสินบน หรือกระทำการทุจริตใดๆ อย่างเด็ดขาด
- ๑.๕ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยแรงงาน สิทธิมนุษยชน คัดค้านการเป็นมนุษย์ รวมถึงเคารพในเสรีภาพและความเสมอภาคของบุคคลที่ได้รับการรับรองคุ้มครอง

๒. ผู้เข้าร่วมเสนอราคาจัดซื้อจัดจ้าง

ผู้เข้าร่วมเสนอราคาจัดซื้อจัดจ้างกับ ปณท ตระหนักดีว่าการร่วมกันป้องกันต่อต้านและปราบปรามการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างเป็นเรื่องสำคัญยิ่ง เพื่อให้การดำเนินการร่วมกันปลอดจากการทุจริตหรือกระทำโดยมิชอบทั้งปวง สมดังเจตจำนงของ ปณท จึงขอให้คำมั่นสัญญาในการปฏิบัติตามข้อตกลงดังต่อไปนี้

- ๒.๑ ปฏิบัติตามมาตรการและแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อตกลงนี้ กฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- ๒.๒ ไม่ให้ เสนอให้ หรือรับว่าจะให้สินบน หรือกระทำการทุจริตใดๆ เพื่อจูงใจให้บุคลากรของ ปณท ร่วมดำเนินการใด ๆ ทั้งในทางตรงและทางอ้อมในการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการเข้าร่วมเสนอราคาจัดซื้อจัดจ้าง
- ๒.๓ รักษาข้อมูลที่เป็นความลับของ ปณท และต้องไม่นำข้อมูลไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์ที่ผิดกฎหมาย และ/หรือเพื่อประโยชน์ส่วนบุคคล และ/หรือเพื่อประโยชน์ทางด้านธุรกิจ
- ๒.๔ แข่งขันราคาที่น่าเสนอเพื่อให้ได้มาซึ่งสัญญาจัดซื้อจัดจ้างอย่างโปร่งใสและเป็นไปตามข้อตกลงนี้อย่างเคร่งครัด
- ๒.๕ ยินยอมและอำนวยความสะดวกให้ ปณท หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบการดำเนินงานตามสัญญาจัดซื้อจัดจ้างในขั้นตอนต่างๆ
- ๒.๖ รับผิดชอบการกระทำของผู้รับจ้างทำของช่วงของตน (ถ้ามี) เสมือนเป็นการกระทำด้วยตนเองและจัดการให้ผู้รับจ้างทำของช่วงต้องมีหน้าที่ปฏิบัติเสมือนเป็นผู้ร่วมลงนามในสัญญาที่เป็นคู่สัญญาของ ปณท
- ๒.๗ ส่งเสริมให้เกิดการจ้างงานอย่างเท่าเทียมกัน หลีกเลี่ยงการละเมิดสิทธิมนุษยชนของผู้อื่นและมีการเฝ้าระวังและตอบสนอง ตลอดจนการป้องกันและแก้ไขผลกระทบทางลบด้านสิทธิมนุษยชนจากการประกอบธุรกิจของตน
- ๒.๘ ยินยอมปฏิบัติตามกฎหมายด้านสิทธิมนุษยชน และหลักการสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานในการทำงาน
- ๒.๙ มีการเยียวยาผลกระทบเชิงลบด้านสิทธิมนุษยชนที่บริษัทของตนได้กระทำ หรือมีส่วนร่วมในการทำให้เกิดขึ้น

ทั้งนี้ กรณีที่พบว่าผู้เข้าร่วมเสนอราคาจัดซื้อจัดจ้างรายใดมิได้ปฏิบัติตามข้อตกลงนี้ หรือพบเห็นพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริตหรืออาจนำไปสู่การทุจริตได้ ปณท จะดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ลงนาม.....
(.....)

รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ ด้านอำนวยการ
ทำการแทน กรรมการผู้จัดการใหญ่ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

วันที่.....

ลงนาม.....
(.....)

บริษัท/ห้าง.....

วันที่.....

ลงนาม.....
(.....)

พยาน

วันที่.....

ลงนาม.....
(.....)

พยาน

วันที่.....