

(ร่าง)

ไปรษณีย์ไทย
Thailand Post

ประกาศ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

เรื่อง ประกาศเชิญชวนประกวดราคาจ้างทำย៉ามนำจ่ายไปรษณีย์ภัณฑ์ติดท้ายรถจักรยานยนต์
แบบ ก. จำนวน ๓ รายการ และย៉ามสะพายนำจ่ายไปรษณีย์ภัณฑ์ จำนวน ๑ รายการ
รวม ๔ รายการ โดยวิธีประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

ด้วย บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด โดย ฝ่ายจัดหาและพัสดุ มีความประสงค์จะจ้างทำย៉ามนำจ่าย
ไปรษณีย์ภัณฑ์ติดท้ายรถจักรยานยนต์ แบบ ก. จำนวน ๓ รายการ (แบบ ก. จำนวน ๑๑,๒๕๐ ใบ, แบบ ก.
(แบบฝาครอบ) จำนวน ๕,๔๓๐ ใบ, แบบ ก. (แบบมีตาข่าย) จำนวน ๓,๘๗๙ ใบ) และย៉ามสะพายนำจ่าย
ไปรษณีย์ภัณฑ์ จำนวน ๑ รายการ (จำนวน ๑๖,๕๕๕ ใบ) รวม ๔ รายการ โดยวิธีประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์
ตามรายละเอียด ดังนี้

- ตามประกาศประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ เลขที่ ปอทท จท.(พท)/.....
ลงวันที่
- กำหนดยื่นข้อเสนอและเสนอราคา ณ ฝ่ายจัดหาและพัสดุ ชั้น ๑ อาคารบริหาร
บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ในวันที่.....ภายในเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๑๕ น.
ตามเวลาานาฬิกาของ ฝ่ายจัดหาและพัสดุ เป็นมาตรฐาน
- กำหนดเปิดซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ ในวันเดียวกัน เวลาประมาณ ๑๑.๓๐ น.
- ราคากลางเป็นเงินทั้งสิ้น ๓๓,๒๐๖,๕๓๘.๗๕ บาท (สามสิบล้านสามพันห้าร้อย-
สามสิบบาทเจ็ดสิบบาทห้าสตางค์)
- หลักประกันของประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ จำนวน ๑,๗๐๘,๕๘๕.- บาท
(หนึ่งล้านเจ็ดแสนแปดพันห้าร้อยแปดสิบบาทถ้วน)
- จำหน่ายเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ พร้อมรายละเอียด ในราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
ชุดละ ๓,๒๑๐.- บาท (สามพันสองร้อยสิบบาทถ้วน)

จึงขอเชิญชวนผู้สนใจ โปรดติดต่อขอซื้อเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ พร้อมรายละเอียด
ได้ที่ ส่วนจัดหาพัสดุครุภัณฑ์ทั่วไป ฝ่ายจัดหาและพัสดุ ชั้น ๑ มุม B อาคารบริหาร บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด
ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐-๐๒๙๙ โทร. ๐๒-๘๓๑๓๙๐๒-๓
ตั้งแต่วันที่ ในเวลาปฏิบัติงานเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำนวน สุขพัฒนากุล
(นายสำนวน สุขพัฒนากุล)
ผู้จัดการฝ่ายจัดหาและพัสดุ

(ร่าง)

ไปรษณีย์ไทย
Thailand Post

ที่ ปณท จท.(พท)/

ประกาศ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

เรื่อง ประกาศเชิญชวนประกวดราคาจ้างทำย៉ามนำจ่ายไปรษณีย์ภัณฑ์ติดท้ายรถจักรยานยนต์
แบบ ก. จำนวน ๓ รายการ และย៉ามสะพายนำจ่ายไปรษณีย์ภัณฑ์ จำนวน ๑ รายการ
รวม ๔ รายการ โดยวิธีประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

ด้วย บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด มีความประสงค์จะจ้างทำย៉ามนำจ่ายไปรษณีย์ภัณฑ์ติดท้าย
รถจักรยานยนต์ แบบ ก. จำนวน ๓ รายการ และย៉ามสะพายนำจ่ายไปรษณีย์ภัณฑ์ จำนวน ๑ รายการ
รวม ๔ รายการ ดังนี้

รายการ	จำนวน (ใบ)
๑. ย៉ามนำจ่ายไปรษณีย์ภัณฑ์ติดท้ายรถจักรยานยนต์ แบบ ก.	๑๑,๒๕๐
๒. ย៉ามนำจ่ายไปรษณีย์ภัณฑ์ติดท้ายรถจักรยานยนต์ แบบ ก. (แบบฝาครอบ)	๕,๔๓๐
๓. ย៉ามนำจ่ายไปรษณีย์ภัณฑ์ติดท้ายรถจักรยานยนต์ แบบ ก. (แบบมีตาข่าย)	๓,๘๗๙
๔. ย៉ามสะพายนำจ่ายไปรษณีย์ภัณฑ์	๑๖,๕๕๕

โดยวิธีประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ ตามเงื่อนไขและรายละเอียดข้อกำหนดที่ระบุไว้ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้
โดยผู้ยื่นข้อเสนอและเสนอราคาจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขและรายละเอียดข้อกำหนดต่าง ๆ ซึ่งได้กำหนดไว้ตาม
ประกาศและเอกสารแนบท้ายนี้ทุกประการ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จึงขอเชิญชวนมาเพื่อเสนอราคา ทั้งนี้
หากมีรายละเอียดอื่นใดจะสอบถามเพิ่มเติมให้ติดต่อได้ที่ ส่วนจัดหาพัสดุครุภัณฑ์ทั่วไป ฝ่ายจัดหาและพัสดุ ชั้น ๑
มุม B อาคารบริหาร บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด โทร. ๐๒-๘๓๑๓๙๐๒-๓ ทุกวันในเวลาปฏิบัติงาน

ซองเอกสารข้อเสนอจะต้องจำหน่ายซองถึง ผู้จัดการฝ่ายจัดหาและพัสดุ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด
โดยผนึกซองให้เรียบร้อยและหมายเหตุบนด้านหน้าซองว่า “จ้างทำย៉ามนำจ่ายไปรษณีย์ภัณฑ์ติดท้าย
รถจักรยานยนต์แบบ ก. จำนวน ๓ รายการ และย៉ามสะพายนำจ่ายไปรษณีย์ภัณฑ์ จำนวน ๑ รายการ
รวม ๔ รายการ โดยวิธีประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์” และให้นำซองยื่นต่อเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการรับของฯ
ที่ ฝ่ายจัดหาและพัสดุ ชั้น ๑ มุม B อาคารบริหาร บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัดในวันที่.....
ภายในเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๑๕ น. และให้ถือเวลาตามนาฬิกาของ ฝ่ายจัดหาและพัสดุเป็นมาตรฐาน

สำหรับการเปิดซอง คณะกรรมการเปิดซองฯ จะทำการเปิดซอง ในเวลาประมาณ ๑๑.๓๐ น.
ของวันเดียวกัน ณ ฝ่ายจัดหาและพัสดุ ชั้น ๑ มุม B อาคารบริหาร บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

หลักประกันของ ผู้เสนอราคาจะต้องวางหลักประกันของ จำนวน ๑,๗๐๘,๕๘๕.- บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนแปดพันห้าร้อยแปดสิบบาทถ้วน) กรณีใช้หนังสือค้ำประกัน หนังสือค้ำประกันต้องมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ยื่นข้อเสนอ ถึงวันที่ และให้แนบสำเนาหนังสือ ค้ำประกัน ๒ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องด้วย

ราคากลาง เป็นเงินจำนวน ๓๓,๒๐๖,๕๓๘.๗๕ บาท (สามสิบล้านสามพันสองแสนหกพันห้าร้อย-สามสิบบาทเจ็ดสิบบาทห้าสตางค์)

กำหนดยื่นราคา ไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน นับแต่วันยื่นซองเสนอราคา

สถานที่ส่งของ งานวัสดุทั่วไป ส่วนคลังพัสดุ ฝ่ายจัดหาและพัสดุ

กำหนดส่งตัวอย่าง รายการที่ ๑-๓ กำหนดส่งตัวอย่างภายใน ๒๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ตามข้อกำหนดฯ ข้อ ๕
รายการที่ ๔ กำหนดส่งตัวอย่างภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ตามข้อกำหนดฯ ข้อ ๕

กำหนดส่งของ รายการที่ ๑ - ๓ กำหนดส่งของภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามสัญญา (รวมระยะเวลาส่งตัวอย่าง ๒๐ วัน, พิจารณาตรวจสอบตัวอย่าง, กรณีแก้ไขตัวอย่างไม่เกิน ๑๐ วัน)
รายการที่ ๔ กำหนดส่งของภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามสัญญา (รวมระยะเวลาส่งตัวอย่าง ๑๕ วัน, พิจารณาตรวจสอบตัวอย่าง, กรณีแก้ไขตัวอย่างไม่เกิน ๑๕ วัน)

กำหนดรับประกัน ภายใน ๑๘๐ วัน ตามข้อกำหนดฯ ข้อ ๗

การเสนอราคา ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาแยกแต่ละรายการ (๔ รายการ) ให้ชัดเจน

หลักเกณฑ์การพิจารณา พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา (แต่ละรายการ) โดยบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด สงวนสิทธิที่จะพิจารณาจัดจ้างรายการใดรายการหนึ่งหรือทั้งหมดจากผู้เสนอราคา รายใด รายหนึ่งก็ได้ เพื่อประโยชน์ต่อบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด (ตามที่กำหนดในเงื่อนไขแนบท้ายประกวดราคาฯ ข้อ ๑)

การจ่ายเงิน ครั้งเดียว เมื่อผู้ขายส่งของถูกต้องครบถ้วน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เห็นควรรับไว้ใช้งาน

ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้ที่ได้ซื้อเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ในราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มชุดละ ๓,๒๑๐.- บาท (สามพันสองร้อยสิบบาทถ้วน) แล้วเท่านั้น จึงจะเป็นผู้มีสิทธิยื่นของได้ โดยให้นำใบเสร็จรับเงินค่าซื้อรายละเอียดมาแสดงในขณะยื่นซองด้วย

ผู้เสนอราคาต้องยอมรับและปฏิบัติตามประกาศ และเงื่อนไขที่กำหนดตามรายละเอียดที่แนบ

ทุกประการ

ประกาศ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำนวน สุขพัฒนากุล
(นายสำนวน สุขพัฒนากุล)
ผู้จัดการฝ่ายจัดหาและพัสดุ

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
จัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ จัดจ้างทำยามนำจ่ายไปรษณีย์ภัณฑ์ติดท้ายรถจักรยานยนต์แบบ ก. จำนวน 11,250 ใบ
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายจัดหาและพัสดุ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 11,134,687.50 บาท
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 22 มิ.ย. 2567
เป็นเงินทั้งสิ้น 11,134,687.50 บาท
ราคา/หน่วย 989.75 บาท
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ
ตามสัญญาเลขที่ สป(พ) 55/2566 ลงวันที่ 3 พฤษภาคม 2566
6. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง
นายเกษม ฉิมวัย พปณ.7
นายนัฐพล แสงน้อย นชง.6
นางวารารณณ์ แก้วยิ้ม พธก.4

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
จัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ จัดจ้างทำย่นำจ่ายไปรษณีย์ภัณฑ์ติดท้ายรถจักรยานยนต์แบบ ก. (แบบฝาครอบ)
จำนวน 5,430 ใบ
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายจัดหาและพัสดุ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 5,374,342.50 บาท
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 22 มิ.ย. 2567
เป็นเงินทั้งสิ้น 5,374,342.50 บาท
ราคา/หน่วย 989.75 บาท
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ
ตามสัญญาเลขที่ สป(พ) 55/2566 ลงวันที่ 3 พฤษภาคม 2566
6. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง
นายเกษม ฉิมวัย พปณ.7
นายรัฐพล แสงน้อย นชง.6
นางวราภรณ์ แก้วยิ้ม พชก.4

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
จัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ จัดจ้างทำยามนำจ่ายไปรษณีย์ภัณฑ์ติดท้ายรถจักรยานยนต์แบบ ก. (แบบมีตาข่าย)
จำนวน 3,879 ใบ)
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายจัดหาและพัสดุ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 3,839,240.25 บาท
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 22 เม.ย. 2567
เป็นเงินทั้งสิ้น 3,839,240.25 บาท
ราคา/หน่วย 989.75 บาท
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ
ตามสัญญาเลขที่ สป(พ) 55/2566 ลงวันที่ 3 พฤษภาคม 2566
6. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง
นายเกษม ฉิมวัย พปณ.7
นายรัฐพล แสงน้อย นชง.6
นางวราภรณ์ แก้วยิ้ม พธก.4

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใ้ใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ จัดจ้างทำยามสพหายนำจ่ายไปรษณียภัณฑ์ จำนวน 16,555 ใบ
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายจัดหาและพัสดุ บริษัท ไปรษณียไทย จำกัด
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 13,823,425.- บาท
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ลว. ๒ ๒ ๒๕๖๗
เป็นเงินทั้งสิ้น 12,858,268.5 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
ราคา/หน่วย(ถ้ามี) 776.7 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) อ้างอิงจากราคาที่สืบจากห้องตลาด
 - 5.1 บริษัท มาเธอร์ แอนด์ ซัน การ์เมนท์
 - 5.2 บริษัท เวิร์ก แวร์ 999 จำกัด
 - 5.3 บริษัท เจพีที คูล อีเว้นท์ จำกัด
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง
 - 6.1 นายธีรพงษ์ โปธิ ทนส.8 (คอ.)
 - 6.2 นายณัฐวุฒิ ใจกล้า นศป.6 (คอ.)
 - 6.3 นายพรมวิวัฒน์ พรหมเลน พปท.3 (คอ.)

ข้อกำหนดรายละเอียด ยานำจ่ายไปรษณีย์ภัณฑ์ติดท้ายรถจักรยานยนต์ แบบ ก.

1. ข้อกำหนดทั่วไป

- 1.1 ข้อกำหนดนี้เป็นข้อกำหนดรายละเอียดสำหรับใช้ประกอบการจัดจ้างทำยานำจ่ายไปรษณีย์ภัณฑ์ติดท้ายรถจักรยานยนต์ แบบ ก. ตามรูปแบบของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด (ปณท) มีรูปทรงเป็นยามคู่สองใบ ใช้ห้อยติดท้ายรถจักรยานยนต์แยกจากกันซ้าย - ขวา โดยมีส่วนที่ใช้พาดกับเบาะรถเป็นส่วนที่เชื่อมยามทั้งสองข้าง ด้านบนมีฝาปิดโดยมีสายเข็มขัดพร้อมตัวล็อกเพื่อป้องกันไม่ให้ยามเปิดในขณะที่ขับขี่
- 1.2 ปณท สงวนสิทธิ์ในการพิจารณาเลือกจัดจ้างทำยานำจ่ายฯ จากผู้เสนอราคา รายใด ๆ เพื่อประโยชน์ของ ปณท โดยไม่จำเป็นต้องจัดจ้างจากผู้เสนอราคา รายต่ำสุดเสมอไป ซึ่งผู้เสนอราคาจะนำมาเป็นเหตุเรียกร้อง/ฟ้องร้องใด ๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น
- 1.3 ผู้เสนอราคา/ผู้รับจ้างจะต้องยอมรับปฏิบัติตามเงื่อนไข และจัดทำยานำจ่ายฯ ตามรายละเอียดของ ปณท ทุกประการ พร้อมทั้งยินยอมและอนุญาตให้ ปณท หรือ ผู้แทนที่ได้รับมอบหมายจาก ปณท สามารถไปตรวจสอบโรงงานหรือสถานที่ประกอบการที่ดำเนินการจัดทำยานำจ่ายฯ ได้

2. วัสดุที่ใช้ในการตัดเย็บ

- 2.1 ผ้าใบเคลือบ PVC กันน้ำและกันความร้อนเคลือบ 2 สี คือ เคลือบสีแดง 1 ด้าน และเคลือบสีดำ 1 ด้าน มีคุณสมบัติ ดังนี้
 - 2.1.1 น้ำหนักต่อหนึ่งหน่วยพื้นที่ (มอก.121 เล่ม 12) ไม่น้อยกว่า 820 กรัมต่อตารางเมตร
 - 2.1.2 แรงดึงขาด (มอก.121 เล่ม 9)
 - 2.1.2.1 แนวเส้นด้ายยืน ไม่น้อยกว่า 3,400 นิวตัน
 - 2.1.2.2 แนวเส้นด้ายพุ่ง ไม่น้อยกว่า 2,500 นิวตัน
 - 2.1.3 แรงฉีกขาด (มอก.121 เล่ม 17)
 - 2.1.3.1 แนวเส้นด้ายยืน ไม่น้อยกว่า 200 นิวตัน
 - 2.1.3.2 แนวเส้นด้ายพุ่ง ไม่น้อยกว่า 100 นิวตัน
- 2.2 ห่วงโลหะชุบโครเมียมแบบครึ่งวงกลม ขนาด 1.5 นิ้ว
- 2.3 ตัวล็อกพลาสติกสีดำ ขนาด 3.5 ซม.
- 2.4 สายไนลอนสีดำ ลายก้างปลา ขนาดกว้าง 2 ซม.
- 2.5 สายไนลอนสีดำ ขนาดกว้าง 3 ซม. พร้อมอุปกรณ์ปรับขนาด และที่ครอบปลายสายเข็มขัด
- 2.6 สายไนลอนสีดำ ขนาดกว้าง 4 ซม.
- 2.7 ด้าย ใช้ด้ายปานสีดำเบอร์พิเศษ หรือ เบอร์ 6
- 2.8 สีพิมพ์ ใช้สีขาว โดยเป็นสีที่ใช้สำหรับการพิมพ์ผ้าใบ ไม่ลอกหรือลบเลือนได้ง่าย
- 2.9 แผ่นพลาสติก Polyethylene (PE) สีดำ หนาไม่น้อยกว่า 3 มม. โดยประมาณ

/3. รูปแบบการตัดเย็บ

3. รูปแบบการตัดเย็บ

ย่ามนำจ่ายฯ ให้ตัดเย็บ โดยมีรายละเอียดดังนี้ (ดูรายละเอียดประกอบแบบแผ่นที่ 5/5)

3.1 ฝาย่ามนำจ่ายฯ (ชาย - ขวา)

3.1.1 มีลักษณะชายกลางแหลม ขนาดกว้าง 40 ซม. ยาว 50 ซม. โดยประมาณ

3.1.2 การเย็บฝาย่าม ต้องใช้ผ้าใบ 2 ชั้น ประกอบกัน ฝาย่ามด้านนอก (ด้านบน) เป็นสีแดง และฝาย่ามด้านใน (ใต้ผ้า) เป็นสีดำ หุ้มริมด้วยสายไนลอนสีดำสายก้างปลา ขนาด 2 ซม. โดยรอบ

3.1.3 ตัดสายเข็มขัดไนลอนสีดำขนาดกว้าง 3 ซม. ตามขนาดความยาวที่กำหนด พร้อมอุปกรณ์ปรับขนาด และติดที่ครอบปลายสายเข็มขัดรวมทั้งตัวเสียบล็อกพลาสติกสีดำขนาด 3.5 ซม. ข้างละ 3 จุด ให้มีระยะห่างจากริมขอบฝาย่ามเข้ามาด้านละประมาณ 7 ซม. 2 จุด บริเวณกึ่งกลางฝาย่าม 1 จุด

3.1.4 ติดห่วงโลหะชุบโครเมียมแบบครึ่งวงกลมที่ฝาย่ามด้านบน จำนวน 4 จุด มีระยะห่างจากขอบด้านข้างเข้ามาประมาณด้านละ 7 ซม. สำหรับใช้เป็นที่เกี่ยวสายรัดยางยึดรัดสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่วางบนเบาะรถจักรยานยนต์ในขณะที่นำจ่าย เพื่อป้องกันมิให้สิ่งของหล่นออกจากตัวรถ

3.1.5 พิมพ์สัญลักษณ์ ปณท พร้อม ตัวอักษร “ไปรษณีย์ไทย” และ “THAILAND POST” ด้วยสีขาวยาวขนาดกว้างประมาณ 40 ซม. ที่บริเวณกึ่งกลางฝาย่าม การจัดวางรูปสัญลักษณ์ ให้มีลักษณะพุ่งไปในทิศทางเดียวกันทั้งข้างซ้ายและขวาของย่ามนำจ่ายฯ

3.1.6 ฝาย่ามด้านใน (ใต้ผ้า) พิมพ์อักษร “ก” สูงประมาณ 4 ซม. และชื่อผู้รับจ้าง เลขที่สัญญาจ้าง/ใบสั่งจ้าง/ข้อตกลง ใต้อักษร “ก” สูงประมาณ 0.5 ซม. สีขาว ทั้งสองข้าง

3.2 ตัวย่ามนำจ่ายฯ (ชาย - ขวา)

3.2.1 ด้านนอกเป็นสีดำ ด้านในเป็นสีดำ มีลักษณะเป็นย่ามทรงสี่เหลี่ยมคางหมู มีรายละเอียดขนาด ดังนี้

- ปากย่าม กว้าง 25 ซม. ยาว 50 ซม. โดยประมาณ

- ก้นย่าม กว้าง 30 ซม. ยาว 50 ซม. โดยประมาณ

- ความลึกจากปากถึงก้นย่าม 40 ซม. โดยประมาณ

3.2.2 ตัวย่ามด้านข้างติดตัวล็อกพลาสติกสีดำ โดยให้ตรงกันกับตำแหน่งของสายเข็มขัดไนลอนที่ติดบนฝาย่ามทั้ง 3 จุด

3.2.3 ขอบบนปากย่ามด้านนอก เย็บสายไนลอน ขนาด 4 ซม. เสริม เพื่อเพิ่มความแข็งแรงไม่ให้ปากย่ามฉีกขาดได้ง่าย

3.3 ส่วนที่พาดเบาะรถจักรยานยนต์ กว้าง 26 ซม. ยาว 50 ซม. โดยประมาณ ด้านบนเป็นสีแดงเป็นผ้าขึ้นเตี้ยเหมือนกันกับฝาย่ามด้านนอก ส่วนด้านล่างเป็นสีดำเป็นผ้าขึ้นเตี้ยเหมือนกันกับตัวย่าม และติดห่วงโลหะชุบโครเมียมแบบครึ่งวงกลมบริเวณริมขอบกึ่งกลางส่วนที่พาดเบาะทั้งสองด้าน

3.4 เย็บสายไนลอน ขนาด 4 มม. คาดเสริมบริเวณขอบใต้ฝาย่ามทั้งสองข้าง (ส่วนที่พาดเบาะรถจักรยานยนต์) และให้ลึกลงตามฝาย่ามลงไป 7 ซม.

3.5 มีแผ่นพลาสติก Polyethylene (PE) สีดำ หนาไม่น้อยกว่า 3 มม. โดยประมาณ ขนาดกว้าง 29 ซม. ยาว 49 ซม. ลบมุมมนทั้ง 4 มุม จำนวน 2 แผ่น ใช้สำหรับวางรองก้นย่ามนำจ่ายฯ ด้านในทั้งสองข้าง

3.6 บริเวณรอยต่อทุกจุดให้เย็บ 2 ทบ และการเย็บประกอบมุมปากย่ามให้เย็บตะเข็บ 3 ครั้ง ยาวประมาณ 7 ซม. และเย็บตะเข็บล้นด้านนอกอีก 1 ครั้ง ยาวประมาณ 7 ซม.

/3.7 การตัดเย็บต้องมีความประณีต

- 3.7 การตัดเย็บต้องมีความประณีต เรียบร้อยสวยงาม ฝีเข็มตรงแน่นทุกตะเข็บ ไม่มีด้ายพันกัน ลักษณะถั่วงอก จำนวนฝีเข็มไม่น้อยกว่า 6 ฝีเข็มต่อนิ้ว วัสดุประกอบ เช่น ท่วงโลหะชุบโครเมียมแบบครึ่งวงกลม, ตัวล็อกพลาสติกสีดำ, สายไนลอน, อุปกรณ์ปรับขนาด, ที่ครอบปลายสายเข็มขัด ต้องมีสภาพใหม่ไม่มีร่องรอยการชำรุดหรือไม่สมบูรณ์ การเย็บสายเข็มขัดกับฝาย่าม ต้องให้ได้ฉากทุกชิ้น ไม่บิดเบี้ยวจนเสียรูป
- 3.8 การพิมพ์รูปสัญลักษณ์ ปณท และตัวอักษรต่าง ๆ ให้ดำเนินการด้วยความประณีต สวยงาม โดยวิธีพิมพ์สกรีน (Silk Screen) ด้วยสีที่ใช้สำหรับพิมพ์ผ้าใบ สีขาว ไม่ลอกหรือลบเลือนได้ง่าย

ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ฝ่ายเครื่องจักรและอุปกรณ์ ส่วนอุปกรณ์ไปรษณีย์ (อาคารเครื่องจักรและอุปกรณ์ 2) บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด โทร 0-2831-3231, 0-2573-5440

4. การเสนอราคา

ในการเสนอราคาผู้รับจ้างจะต้องแนบผลการทดสอบคุณสมบัติของเนื้อผ้าใบเคลือบ PVC กันน้ำและกันความร้อน ตามคุณสมบัติที่ ปณท กำหนด (ข้อ 2.1.1 - 2.1.3) ออกโดยศูนย์วิเคราะห์ทดสอบสิ่งทอสถาบันพัฒนาอุตสาหกรรมสิ่งทอ กระทรวงอุตสาหกรรม หรือ สถาบันของทางราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือ เอกชน ที่มีเครื่องมือและผู้ชำนาญการเฉพาะมาแล้วไม่เกิน 180 วัน ก่อนวันที่เสนอราคา หรือวันที่ ปณท กำหนดมาพร้อมใบเสนอราคาด้วย

5. การส่งตัวอย่างย่นำจ่ายฯ

- 5.1 เมื่อ ปณท ตกลงจัดจ้างทำย่นำจ่ายฯ จากผู้เสนอราคารายใดแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องส่งตัวอย่างย่นำจ่ายฯ ที่ตัดเย็บถูกต้องตามแบบรายละเอียดที่กำหนดจำนวน 2 ใบ เพื่อให้ ปณท ตรวจสอบรับรองความถูกต้อง ก่อนการตัดเย็บทั้งหมด ภายใน 20 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง/ใบสั่งจ้าง/ข้อตกลง

กรณีตัวอย่างไม่ถูกต้อง ผู้รับจ้างจะต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยไม่ว่าจะกี่ครั้งก็ตาม ต้องไม่เกิน 10 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจาก ปณท ได้มีหนังสือแจ้งให้แก้ไขตัวอย่างครั้งแรก

- 5.2 ตัวอย่างย่นำจ่ายฯ ที่ผ่านการตรวจสอบและรับรองว่าถูกต้องแล้ว (รับรองเฉพาะรายละเอียดรูปแบบการตัดเย็บ) ซึ่งได้ลงนามรับรองทั้งสองฝ่ายไว้บนตัวอย่าง ปณท จะยึดถือไว้เป็นต้นแบบสำหรับการตรวจรับ 1 ใบ และส่งคืนให้ผู้รับจ้าง 1 ใบ เพื่อให้ผู้รับจ้างใช้เป็นต้นแบบในการผลิตต่อไป

6. การส่งมอบและการตรวจรับ

- 6.1 ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบย่นำจ่ายฯ ตามจำนวน/งวดที่ตกลงจ้าง ภายในระยะเวลาและสถานที่ที่ ปณท กำหนด โดยย่นำจ่ายฯ ที่ส่งมอบ ผู้รับจ้างต้องปรับความยาวสายเข็มขัดไนลอนทุกเส้นให้สั้นที่สุดด้วย

ทั้งนี้ ปณท มีสิทธิที่จะดำเนินการสุ่มย่นำจ่ายฯ เพื่อทำการทดสอบคุณสมบัติอีกครั้ง ณ ช่วงเวลาใด ในขั้นตอนการส่งมอบก็ได้ ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือเหตุผลอื่นใด โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการทดสอบ และชดเชยย่นำจ่ายฯ ตามจำนวนที่สุ่มไปทดสอบ (ถ้ามี) เช่นเดียวกัน

/6.2 กรณีย่นำจ่ายฯ

6.2 กรณียี่ห้อต่างๆ ที่นำมาส่งมอบ มีการตัดเย็บหรือใช้วัสดุใด ๆ แตกต่างไปจากตัวอย่างที่ ปณท พิจารณาแล้วว่าถูกต้อง รวมถึงรายละเอียดตามข้อกำหนดรายละเอียดนี้ ปณท มีสิทธิ์ที่จะปฏิเสธไม่รับยี่ห้อต่างๆ นั้น ๆ หรือให้ผู้รับจ้างนำกลับไปแก้ไขโดย ปณท ไม่เสียค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

7. การรับประกัน

ภายใน 180 วันนับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจาก ปณท ได้ตรวจรับของถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาและเห็นควรรับไว้ใช้งาน หากยี่ห้อต่างๆ หรืออุปกรณ์ใด ๆ ชำรุดก่อนการใช้งานอันเนื่องมาจากการตัดเย็บที่บกพร่องไม่เรียบร้อย หรือด้วยเหตุอื่นใดที่เป็นความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องทำการแก้ไขหรือเปลี่ยนให้เรียบร้อย แล้วนำกลับมาส่งมอบให้ ปณท ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่รับแจ้งจาก ปณท โดย ปณท ไม่เสียค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นตลอดระยะเวลาประกัน

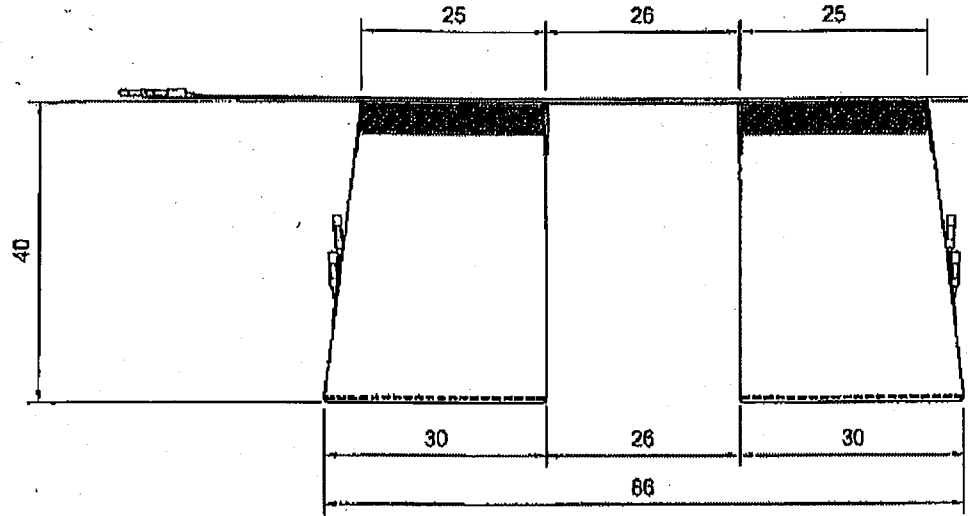
ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันตัวยี่ห้อต่างๆ หรืออุปกรณ์ใดๆ ที่แก้ไขหรือเปลี่ยนใหม่นับเป็นระยะเวลา 180 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างได้นำมาส่งคืนหรือเปลี่ยนใหม่ และ ปณท ได้อนุมัติให้รับไว้ใช้งานแล้วโดยให้นับวันดังกล่าวเป็นวันเริ่มต้นด้วย

8. ข้อกำหนดรายละเอียดข้อที่ 1.3 เป็นสาระสำคัญ หากผู้เสนอราคา/ผู้รับจ้างรายใดผิดข้อกำหนดที่เป็นสาระสำคัญดังกล่าวแล้ว ปณท อาจจะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคา/ผู้รับจ้างรายนั้น

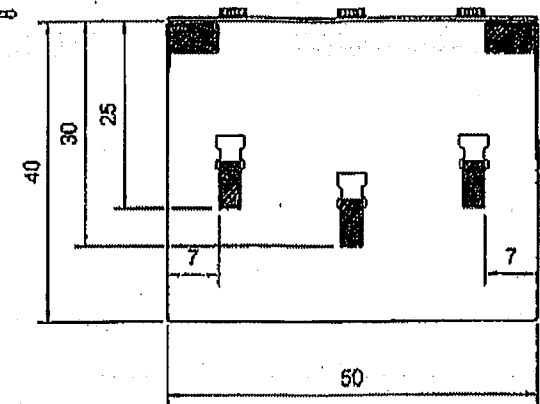
.....

ส่วนอุปกรณ์ไปรษณีย์
ฝ่ายเครื่องจักรและอุปกรณ์
โทรศัพท์ ๐-๒๘๓๑-๓๒๓๑
โทรสาร ๐-๒๕๗๓-๕๕๔๐

รายละเอียดประกอบแบบย่นนำจ่ายไปรษณีย์ภัณฑ์ติดท้ายรถจักรยานยนต์ แบบ ก.



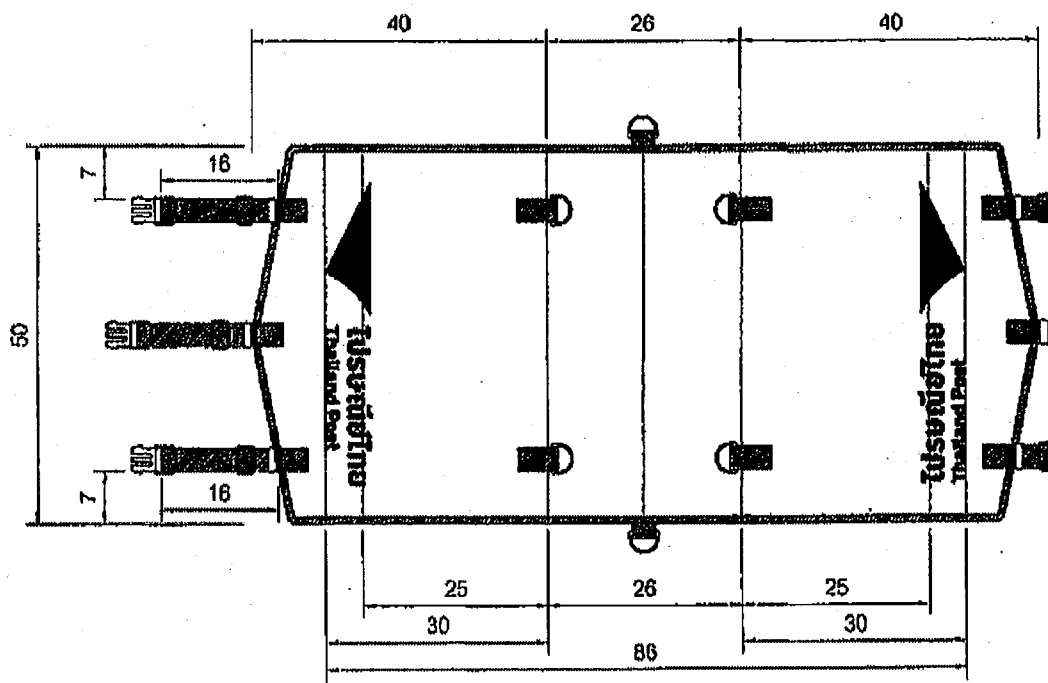
รูปด้านหน้า
มาตราส่วน 1 : 10



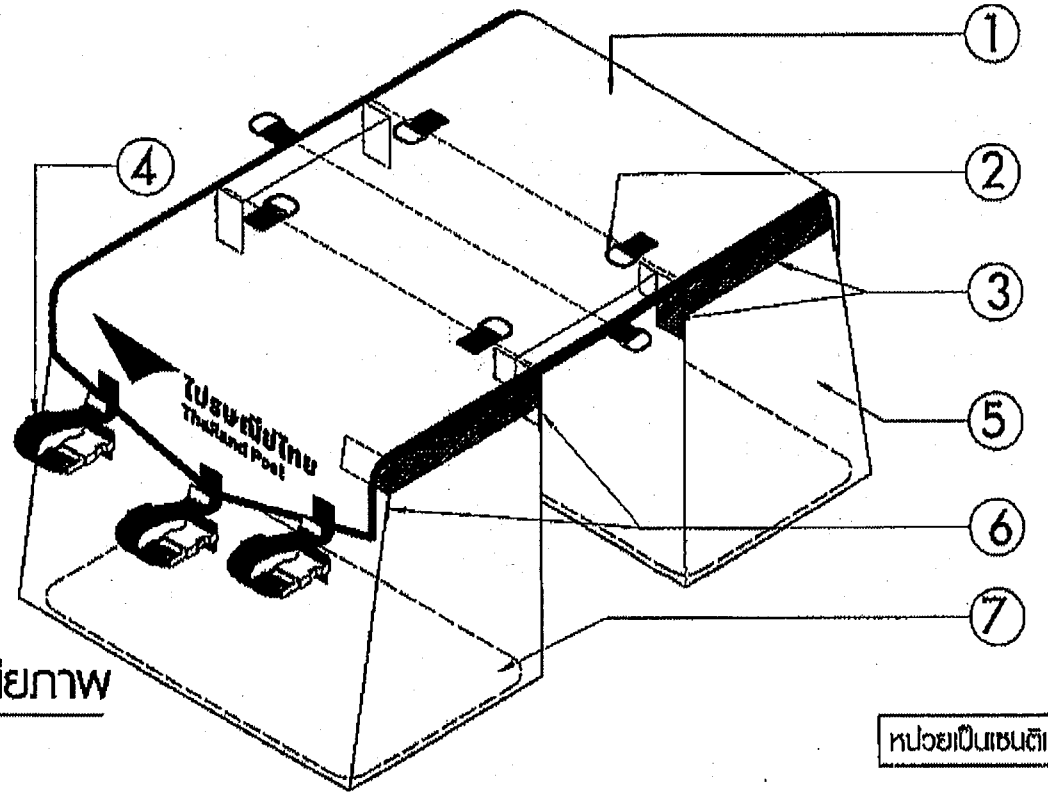
รูปด้านข้างขวา
มาตราส่วน 1 : 10

- วัสดุเป็นผ้าใบเคลือบ PVC กันน้ำและกันความร้อนเคลือบ 2 ชั้น คือ เคลือบสีแดง 1 ด้าน และเคลือบสีดำ 1 ด้าน
 - ฝายาม ลักขณะขายกลางแหลม ใช้ผ้าใบเย็บประกบกัน 2 ชั้น โดยให้ฝายามด้านนอกเป็นสีแดง ฝายามด้านใน (ใต้ฝาย) เป็นสีดำ หุ้มริมด้วยสายในลอนสายกว้างพลาสติกดำขนาด 2 ซม. โดยรอบ พร้อมพิมพ์สัญลักษณ์ไปรษณีย์ไทย (ป.ต.ท.) บริเวณฝายามด้านบน และตัวอักษรบริเวณฝายามด้านใน (ใต้ฝาย) ทั้งสองข้าง ตามที่แบบกำหนด
 - ห่วงโลหะรูปโศรเมียมแบบครึ่งวงกลมยึดติดบริเวณฝายามด้านบนจำนวน 4 จุด และบริเวณริมขอบกึ่งกลางส่วนที่พาดเบาะรถจักรยานยนต์ทั้งสองด้านรวม 6 จุด
 - สายในลอนขนาด 4 ซม. เป็นคาดเสริมบริเวณขอบปากฝายามด้านบน และเป็นคาดเสริมบริเวณใต้ฝายาม (ส่วนที่พาดเบาะรถจักรยานยนต์) และลัดตามปากฝายามลงไป 7 ซม. ทั้งสองข้าง
 - สายเข็มขัดในลอนสีดำขนาดกว้าง 3 ซม. หรืออุปกรณ์ปรับขนาด และติดที่ครอบปลายสายเข็มขัด พร้อมตัวเสียบล็อกพลาสติกสีดำ จำนวน 3 จุด ทั้งสองข้าง โดยความยาวสายเข็มขัดเมื่อดึงสุดแล้วให้มีขนาดตามที่แบบกำหนด
 - ตัวยาม ด้านนอกเป็นสีดำ ด้านในเป็นสีแดง มีลักษณะเป็นขลุ่ยทรงสี่เหลี่ยมคางหมู ก้นขลุ่ยมีขนาด 30 x 50 ซม. สูง 40 ซม. โดยปากขลุ่ยมีขนาด 25 x 50 ซม. พร้อมติดตัวล็อกพลาสติกสีดำ ขนาด 3.5 ซม. จำนวน 3 จุด ทั้งสองข้างตามที่แบบกำหนด
 - การเย็บประกอบมุมปากฝายามทุกมุมเย็บตะเข็บ 3 ครั้ง ยาวประมาณ 7 ซม. และเย็บตะเข็บลิ้นด้านนอกอีก 1 ครั้ง ยาวประมาณ 7 ซม.
 - แผ่นพลาสติก Polyethylene (PE) หนาไม่น้อยกว่า 3 มม. โดยประมาณ ขนาด 29 x 49 ซม. ลมมุนมน ทั้ง 4 มุม สำหรับรองกันฝายามด้านในทั้งสองข้าง
 - การพิมพ์สัญลักษณ์ ป.ต.ท. และตัวอักษรต่างๆ ให้ดำเนินการด้วยความประณีต เรียบร้อย สวยงาม คมชัด โดยวิธีการพิมพ์สีกรีน (Silk Screen) ด้วยสีที่ใช้สำหรับพิมพ์ผ้าใบ สีขาว ไม่ลอกหรือลบเลือนได้ง่าย
- ทั้งนี้ ในการตัดเย็บย่นนำจ่ายไปรษณีย์ภัณฑ์ติดท้ายรถจักรยานยนต์แบบ ก. ให้ผู้รับจ้างยึดถือตามตัวอย่างย่นนำจ่ายฯ ของ ป.ต.ท. เป็นสำคัญ สำหรับรายละเอียดประกอบแบบใช้ประกอบเพื่อให้เกิดความเข้าใจชัดเจนยิ่งขึ้นเท่านั้น

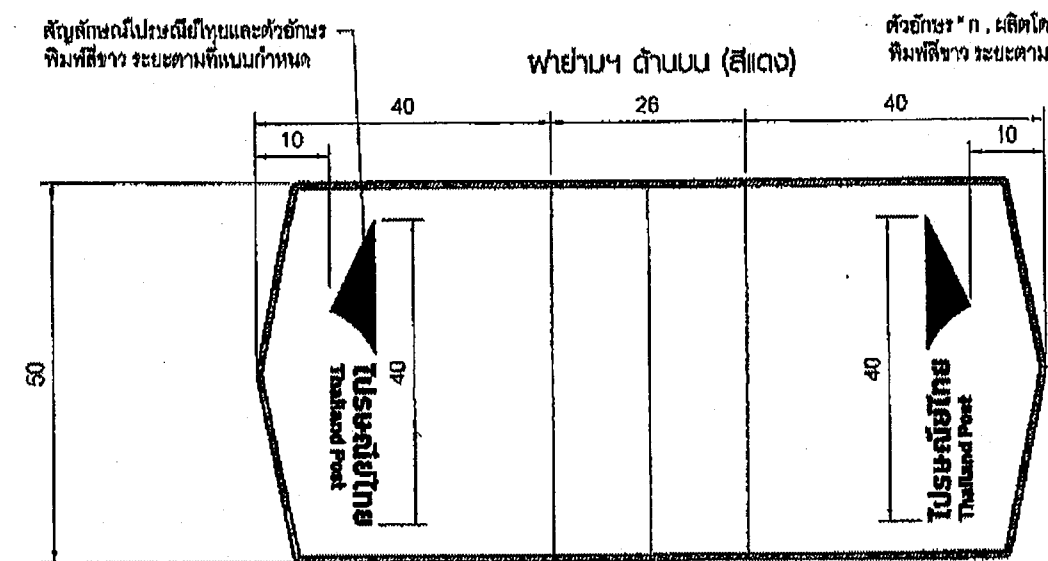
หมายเหตุ : สามารถติดต่อขอตัวอย่างย่นนำจ่ายฯ แบบ ก. และ/หรือ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ฝ่ายเครื่องจักรและอุปกรณ์ ส่วนอุปกรณ์ไปรษณีย์ (อาคารเครื่องจักรและอุปกรณ์ 2) บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด โทร 0-2831-3231, 0-2573-6440



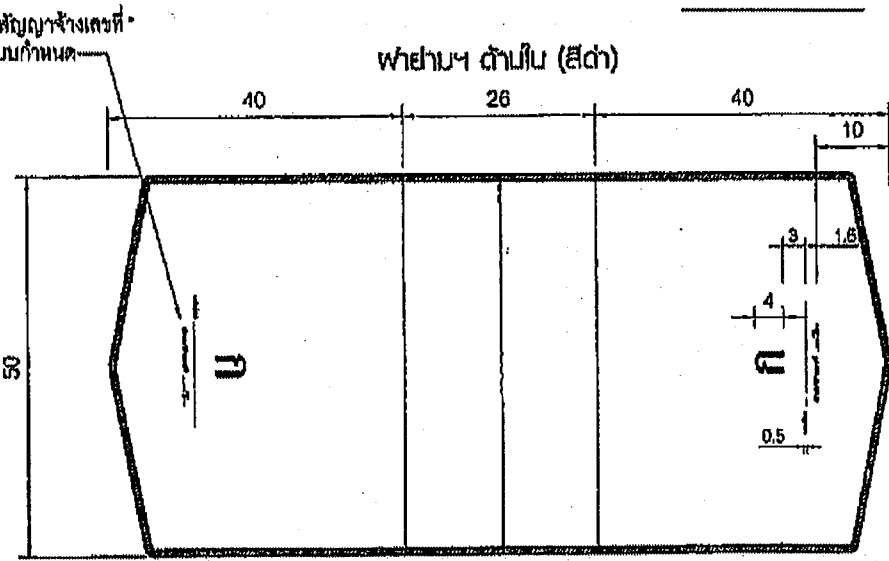
รูปด้านบน
มาตราส่วน 1 : 10



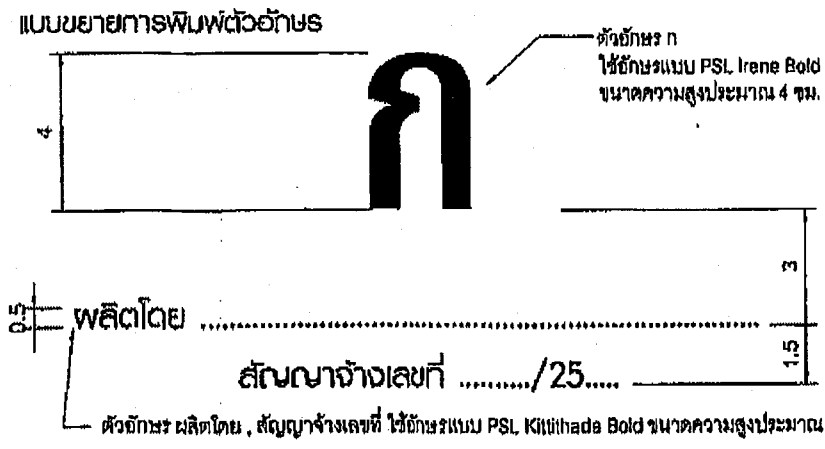
ทัศนียภาพ



พ้ายามฯ ด้านบน (สีแดง)



พ้ายามฯ ด้านใน (สีดำ)



ภาพแสดงรายละเอียดการจัดพิมพ์สัญลักษณ์ไปรษณีย์ไทย, ชื่อผู้ผลิต และเลขที่สัญญาจ้าง

มาตราส่วน 1 : 10

เจ้าหน้าที่จัดทำข้อกำหนดรายละเอียด
 (นายสุวิทย์ ใจดี) น.บ. 8 16 พ.ย. 2565
 (นายสุวิทย์ ใจดี) น.บ. 7 16 พ.ย. 2565

ข้อกำหนดรายละเอียด ย៉ามนำจ่ายไปรษณีย์ภัณฑ์ติดท้ายรถจักรยานยนต์ แบบ ก. (แบบฝาครอบ)

1. ข้อกำหนดทั่วไป

- 1.1 ข้อกำหนดนี้เป็นข้อกำหนดรายละเอียดสำหรับใช้ประกอบการจัดจ้างทำย៉ามนำจ่ายไปรษณีย์ภัณฑ์ติดท้ายรถจักรยานยนต์ แบบ ก. (แบบฝาครอบ) ตามรูปแบบของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด (ปณท) มีรูปทรงเป็นย៉ามคู่สองใบใช้ห้อยติดท้ายรถจักรยานยนต์แยกจากกันซ้าย - ขวา โดยมีส่วนที่ใช้พาดกับเบาะรถเป็นส่วนที่เชื่อมย៉ามทั้งสองข้าง ด้านบนมีฝาปิดโดยมีสายเข็มขัดพร้อมตัวล็อกเพื่อป้องกันไม่ให้ฝาย៉ามเปิดในขณะขับขี่
- 1.2 ปณท สงวนสิทธิ์ในการพิจารณาเลือกจัดจ้างทำย៉ามนำจ่ายฯ จากผู้เสนอราคา รายใด ๆ เพื่อประโยชน์ของปณท โดยไม่จำเป็นต้องจัดจ้างจากผู้เสนอราคา รายต่ำสุดเสมอไป ซึ่งผู้เสนอราคาจะนำมาเป็นเหตุเรียกร้อง/ฟ้องร้องใด ๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น
- 1.3 ผู้เสนอราคา/ผู้รับจ้างจะต้องยอมรับปฏิบัติตามเงื่อนไข และจัดทำย៉ามนำจ่ายฯ ตามรายละเอียดของ ปณท ทุกประการ พร้อมทั้งยินยอมและอนุญาตให้ ปณท หรือ ผู้แทนที่ได้รับมอบหมายจาก ปณท สามารถไปตรวจสอบโรงงานหรือสถานที่ประกอบการที่ดำเนินการจัดทำย៉ามนำจ่ายฯ ได้

2. วัสดุที่ใช้ในการตัดเย็บ

- 2.1 ผ้าใบเคลือบ PVC กันน้ำและกันความร้อนเคลือบ 2 สี คือ เคลือบสีแดง 1 ด้าน และเคลือบสีดำ 1 ด้าน มีคุณสมบัติ ดังนี้
 - 2.1.1 น้ำหนักต่อหนึ่งหน่วยพื้นที่ (มอก.121 เล่ม 12) ไม่น้อยกว่า 820 กรัมต่อตารางเมตร
 - 2.1.2 แรงดึงขาด (มอก.121 เล่ม 9)
 - 2.1.2.1 แนวเส้นด้ายยืน ไม่น้อยกว่า 3,400 นิวตัน
 - 2.1.2.2 แนวเส้นด้ายพุ่ง ไม่น้อยกว่า 2,500 นิวตัน
 - 2.1.3 แรงฉีกขาด (มอก.121 เล่ม 17)
 - 2.1.3.1 แนวเส้นด้ายยืน ไม่น้อยกว่า 200 นิวตัน
 - 2.1.3.2 แนวเส้นด้ายพุ่ง ไม่น้อยกว่า 100 นิวตัน
- 2.2 ห่วงโลหะชุบโครเมียมแบบครึ่งวงกลม ขนาด 1.5 นิ้ว
- 2.3 ตัวล็อกพลาสติกสีดำ ขนาด 3.5 ซม.
- 2.4 สายไนลอนสีดำ ลายก้างปลา ขนาดกว้าง 2 ซม.
- 2.5 สายไนลอนสีดำ ขนาดกว้าง 3 ซม. พร้อมอุปกรณ์ปรับขนาด และที่ครอบปลายสายเข็มขัด
- 2.6 สายไนลอนสีดำ ขนาดกว้าง 4 ซม.
- 2.7 ด้าย ใช้ด้ายปานสีดำเบอร์พิเศษ หรือ เบอร์ 6
- 2.8 สีพิมพ์ ใช้สีขาว โดยเป็นสีที่ใช้สำหรับการพิมพ์ผ้าใบ ไม่ลอกหรือลบเลือนได้ง่าย
- 2.9 แผ่นพลาสติก Polyethylene (PE) สีดำ หนาไม่น้อยกว่า 3 มม. โดยประมาณ

/3. รูปแบบการตัดเย็บ

3. รูปแบบการตัดเย็บ

ย่ามนำจ่ายฯ ให้ตัดเย็บ โดยมีรายละเอียดดังนี้ (ดูรายละเอียดประกอบแบบแผ่นที่ 5/5)

3.1 ฝ้ายำมนำจ่ายฯ (ชาย - ขวา)

- 3.1.1 มีลักษณะเป็นฝาครอบ ส่วนบนขนาดกว้าง 26 ซม. ยาว 50 ซม. ส่วนด้านหน้าและด้านข้างมีขนาด 18 ซม. โดยประมาณ
- 3.1.2 การเย็บฝ้ายำม ให้ฝ้ายำมด้านนอก (ด้านบน) เป็นสีแดง และฝ้ายำมด้านใน (ใต้ฝา) เป็นสีดำ ส่วนบนใช้ผ้าใบ 2 ชั้น ประกอบกัน ส่วนด้านหน้าและด้านข้างใช้ผ้าใบ 1 ชั้น เย็บพับเข้ามุม หุ้มริมด้วยสายไนลอนสีดำลายก้างปลา ขนาด 2 ซม. โดยรอบ
- 3.1.3 ฝ้ายำมด้านข้างติดสายเข็มขัดไนลอนขนาดกว้าง 3 ซม. ตามขนาดความยาวที่กำหนด พร้อมอุปกรณ์ปรับขนาดและติดที่ครอบปลายสายเข็มขัดรวมทั้งตัวเสียบล็อกพลาสติกสีดำขนาด 3.5 ซม. ข้างละ 2 เส้น
- 3.1.4 ฝ้ายำมด้านหน้า-หลังติดสายเข็มขัดไนลอนขนาดกว้าง 3 ซม. ตามขนาดความยาวที่กำหนด พร้อมอุปกรณ์ปรับขนาดและติดที่ครอบปลายสายเข็มขัดรวมทั้งตัวเสียบล็อกพลาสติกสีดำขนาด 3.5 ซม.
- 3.1.5 ติดห่วงโลหะชุบโครเมียมแบบครึ่งวงกลมที่ฝ้ายำมด้านบน จำนวน 4 จุด โดยมีระยะห่างจากขอบด้านข้างเข้ามาประมาณด้านละ 10 ซม. สำหรับใช้เป็นที่เกี่ยวสายรัดยางยึดรถสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ ที่วางบนเบาะรถจักรยานยนต์ในขณะนำจ่าย เพื่อป้องกันมิให้สิ่งของหล่นออกจากตัวรถ
- 3.1.6 พิมพ์สัญลักษณ์ ปณท พร้อม ตัวอักษร “ไปรษณีย์ไทย” และ “THAILAND POST” ด้วยสีขา ขนาดกว้างประมาณ 40 ซม. ที่บริเวณกึ่งกลางฝ้ายำม การจัดวางรูปสัญลักษณ์ ให้มีลักษณะพุ่งไปในทิศทางเดียวกันทั้งข้างซ้ายและขวาของย่ามนำจ่ายฯ
- 3.1.7 ฝ้ายำมด้านใน (ใต้ฝา) พิมพ์อักษร “ก” สูงประมาณ 4 ซม. “แบบฝาครอบ” สูงประมาณ 1.5 ซม. และชื่อผู้รับจ้าง เลขที่สัญญาจ้าง/ใบสั่งจ้าง/ข้อตกลง ได้อักษร “ก” สูงประมาณ 0.5 ซม. สีขาว ทั้งสองข้าง

3.2 ตัวย่ามนำจ่ายฯ (ชาย - ขวา)

- 3.2.1 ด้านนอกเป็นสีดำ ด้านในเป็นสีแดง มีลักษณะเป็นย่ามทรงสี่เหลี่ยมคางหมู มีรายละเอียดขนาด ดังนี้
 - ปากย่าม กว้าง 25 ซม. ยาว 50 ซม. โดยประมาณ
 - ก้นย่าม กว้าง 30 ซม. ยาว 50 ซม. โดยประมาณ
 - ความลึกจากปากถึงก้นย่าม 40 ซม. โดยประมาณ
- 3.2.2 ตัวย่ามด้านหน้า-ด้านข้างติดตัวเสียบล็อกโดยมีระยะห่างจากขอบด้านข้างประมาณ 10 ซม. และจากขอบบนปากย่ามลงมาประมาณ 30 ซม.
- 3.2.3 ขอบบนปากย่ามด้านนอก เย็บสายไนลอน ขนาด 4 ซม. เสริม เพื่อเพิ่มความแข็งแรงไม่ให้ปากย่ามฉีกขาดได้ง่าย

/3.3 ส่วนที่พาดเบาะ

- 3.3 ส่วนที่พาดเบาะรถจักรยานยนต์ กว้าง 26 ซม. ยาว 50 ซม. โดยประมาณ ด้านบนเป็นสีแดงเป็นผ้าขึ้นเตี้ยเดียวกันกับฝายำด้านนอก ส่วนด้านล่างเป็นสีดำเป็นผ้าขึ้นเตี้ยกันกับตัวย่ำ และติดห่วงโลหะชุบโครเมียมแบบครึ่งวงกลมบริเวณริมขอบกึ่งกลางส่วนที่พาดเบาะทั้งสองด้าน
- 3.4 เย็บสายในลอน ขนาด 4 มม. คาคเสริมบริเวณขอบใต้ฝายำทั้งสองข้าง (ส่วนที่พาดเบาะรถจักรยานยนต์) และให้ลึกตามฝายำลงไป 7 ซม.
- 3.5 มีแผ่นพลาสติก Polyethylene (PE) สีดำ หนาไม่น้อยกว่า 3 มม. โดยประมาณ ขนาดกว้าง 29 ซม. ยาว 49 ซม. ลบมุมมนทั้ง 4 มุม จำนวน 2 แผ่น ใช้สำหรับวางรองกันย่ำนำจ่ายฯ ด้านในทั้งสองข้าง
- 3.6 บริเวณรอยต่อทุกจุดให้เย็บ 2 ทบ และการเย็บประกอบมุมปากย่ำให้ย่ำตะเข็บ 3 ครั้ง ยาวประมาณ 7 ซม. และเย็บตะเข็บล้นด้านนอกอีก 1 ครั้ง ยาวประมาณ 7 ซม.
- 3.7 การตัดเย็บต้องมีความประณีต เรียบร้อยสวยงาม ฝีเข็มตรงแน่นทุกตะเข็บ ไม่มีค้ายพันกันในลักษณะถ่วงอก จำนวนฝีเข็มไม่น้อยกว่า 6 ฝีเข็มต่อนิ้ว วัสดุประกอบ เช่น ห่วงโลหะชุบโครเมียมแบบครึ่งวงกลม, ตัวล็อกพลาสติกสีดำ, สายในลอน, อุปกรณ์ปรับขนาด, ที่ครอบปลายสายเข็มขัด ต้องมีสภาพใหม่ไม่มีร่องรอยการชำรุดหรือไม่สมบูรณ์ การเย็บสายเข็มขัดกับฝายำ ต้องให้ได้ฉากทุกชิ้น ไม่บิดเบี้ยวจนเสียรูป
- 3.8 การพิมพ์รูปสัญลักษณ์ ปณท และตัวอักษรต่าง ๆ ให้ดำเนินการด้วยความประณีต สวยงาม โดยวิธีพิมพ์สกรีน (Silk Screen) ด้วยสีที่ใช้สำหรับพิมพ์ผ้าใบ สีขาว ไม่ลอกหรือลบเลือนได้ง่าย

ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ฝ่ายเครื่องจักรและอุปกรณ์ ส่วนอุปกรณ์ไปรษณีย์ (อาคารเครื่องจักรและอุปกรณ์ 2) บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด โทร 0-2831-3231, 0-2573-5440

4. การเสนอราคา

ในการเสนอราคาผู้รับจ้างจะต้องแนบผลการทดสอบคุณสมบัติของเนื้อผ้าใบเคลือบ PVC กันน้ำและกันความร้อน ตามคุณสมบัติที่ ปณท กำหนด (ข้อ 2.1.1 - 2.1.3) ออกโดยศูนย์วิเคราะห์ทดสอบสิ่งทอสถาบันพัฒนาอุตสาหกรรมสิ่งทอ กระทรวงอุตสาหกรรม หรือ สถาบันของทางราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือ เอกชน ที่มีเครื่องมือและผู้ชำนาญการเฉพาะมาแล้วไม่เกิน 180 วัน ก่อนวันที่เสนอราคา หรือวันที่ ปณท กำหนดมาพร้อมใบเสนอราคาด้วย

5. การส่งตัวอย่างยำนำจ่ายฯ

- 5.1 เมื่อ ปณท ตกลงจัดจ้างทำยำนำจ่ายฯ จากผู้เสนอราคารายใดแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องส่งตัวอย่างยำนำจ่ายฯ ที่ตัดเย็บถูกต้องตามแบบรายละเอียดที่กำหนดจำนวน 2 ใบ เพื่อให้ ปณท ตรวจสอบรับรองความถูกต้อง ก่อนการตัดเย็บทั้งหมด ภายใน 20 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง/ใบสั่งจ้าง/ข้อตกลง

กรณีตัวอย่างไม่ถูกต้อง ผู้รับจ้างจะต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยไม่ว่าจะกี่ครั้งก็ตาม ต้องไม่เกิน 10 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจาก ปณท ได้มีหนังสือแจ้งให้แก้ไขตัวอย่างครั้งแรก

- 5.2 ตัวอย่างยำนำจ่ายฯ ที่ผ่านการตรวจสอบและรับรองว่าถูกต้องแล้ว (รับรองเฉพาะรายละเอียดรูปแบบการตัดเย็บ) ซึ่งได้ลงนามรับรองทั้งสองฝ่ายไว้บนตัวอย่าง ปณท จะยึดถือไว้เป็นต้นแบบสำหรับการตรวจรับ 1 ใบ และส่งคืนให้ผู้รับจ้าง 1 ใบ เพื่อให้ผู้รับจ้างใช้เป็นต้นแบบในการผลิตต่อไป

/6. การส่งมอบ

6. การส่งมอบและการตรวจรับ

- 6.1 ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบย៉ามนำจ่ายฯ ตามจำนวน/งวดที่ตกลงจ้าง ภายในระยะเวลาและสถานที่ที่ ปณท กำหนด โดยย៉ามนำจ่ายฯ ที่ส่งมอบ ผู้รับจ้างต้องปรับความยาวสายเข็มขัดในล่อนทุกเส้นให้สั้นที่สุดด้วย ทั้งนี้ ปณท มีสิทธิที่จะดำเนินการส่งย៉ามนำจ่ายฯ เพื่อทำการทดสอบคุณสมบัติอีกครั้ง ณ ระยะเวลาใด ในขั้นตอนการส่งมอบก็ได้ ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือเหตุผลอื่นใด โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการทดสอบ และชดเชยย៉ามนำจ่ายฯ ตามจำนวนที่ส่งไปทดสอบ (ถ้ามี) เช่นเดียวกัน
- 6.2 กรณีย៉ามนำจ่ายฯ ที่นำมาส่งมอบ มีการตัดเย็บหรือใช้วัสดุใด ๆ ต่างจากตัวอย่างที่ ปณท พิจารณาแล้วว่าถูกต้อง รวมถึงรายละเอียดตามข้อกำหนดรายละเอียดนี้ ปณท มีสิทธิที่จะปฏิเสธไม่รับย៉ามนำจ่ายฯ นั้น ๆ หรือให้ผู้รับจ้างนำกลับไปแก้ไขโดย ปณท ไม่เสียค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

7. การรับประกัน

ภายใน 180 วันนับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจาก ปณท ได้ตรวจรับของถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาและเห็นควรรับไว้ใช้งาน หากย៉ามนำจ่ายฯ หรืออุปกรณ์ใด ๆ ขำรุคก่อนการใช้งานอันเนื่องมาจากการตัดเย็บที่บกพร่องไม่เรียบร้อย หรือด้วยเหตุอื่นใดที่เป็นความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องทำการแก้ไขหรือเปลี่ยนให้เรียบร้อย แล้วนำกลับมาส่งมอบให้ ปณท ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่รับแจ้งจาก ปณท โดย ปณท ไม่เสียค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นตลอดระยะเวลาประกัน

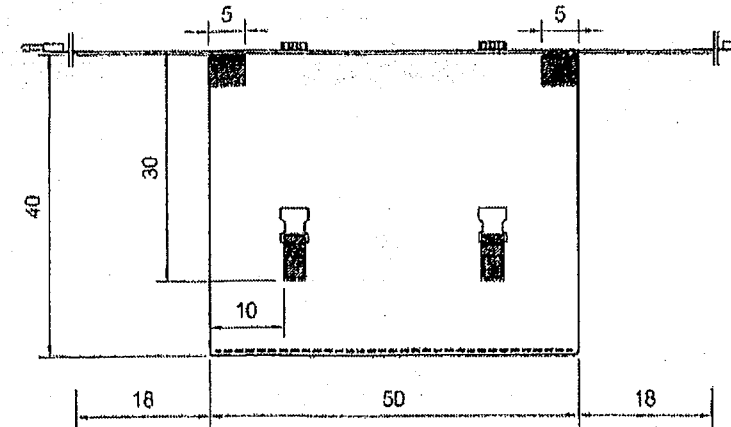
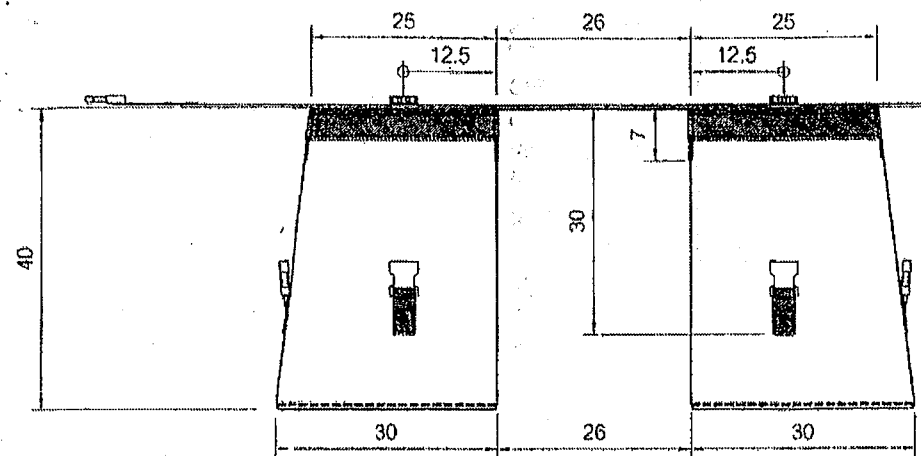
ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันด้วยย៉ามนำจ่ายฯ หรืออุปกรณ์ใดๆ ที่แก้ไขหรือเปลี่ยนใหม่ นับเป็นระยะเวลา 180 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างได้นำมาส่งคืนหรือเปลี่ยนใหม่ และ ปณท ได้อนุมัติให้รับไว้ใช้งานแล้วโดยให้นับวันดังกล่าวเป็นวันเริ่มต้นด้วย

8. ข้อกำหนดรายละเอียดข้อที่ 1.3 เป็นสาระสำคัญ หากผู้เสนอราคา/ผู้รับจ้างรายใดผิดข้อกำหนดที่เป็นสาระสำคัญดังกล่าวแล้ว ปณท อาจจะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคา/ผู้รับจ้างรายนั้น

.....

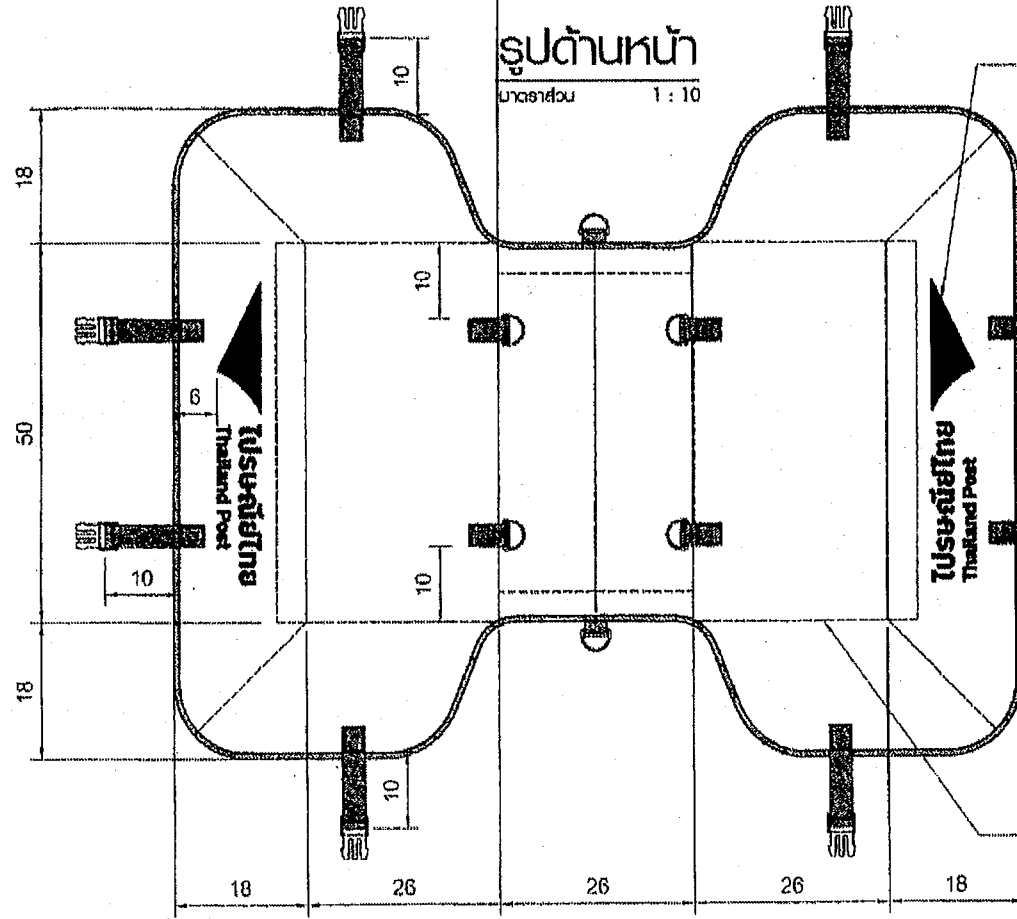
ส่วนอุปกรณ์ไปรษณีย์
ฝ่ายเครื่องจักรและอุปกรณ์
โทรศัพท์ ๐-๒๘๓๓-๓๒๓๓
โทรสาร ๐-๒๕๗๓-๕๔๔๐

รายละเอียดประกอบแบบย่นนำจ่ายไปรษณีย์ภัณฑ์ติดท้ายรถจักรยานยนต์ แบบ ก (แบบฝาครอบ)

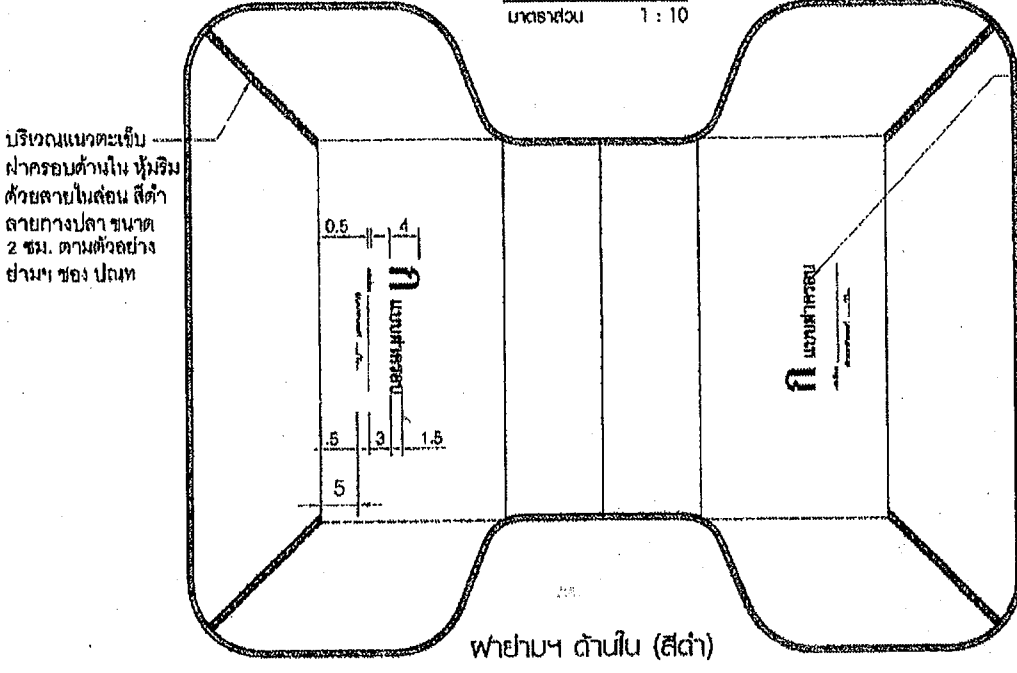


รูปด้านหน้า

รูปด้านข้างขวา



รูปด้านบน



บริเวณแนวตะเข็บ ฝาครอบด้านใน หุ้มริม ด้วยสายใยล่อน สีดำ ลายทางปลา ขนาด 2 ซม. ตามตัวอย่าง ยานฯ ของ ปตท

สัญลักษณ์ไปรษณีย์ไทยและตัวอักษร พิมพ์สีขาว ระยะเวลาที่แบบกำหนด

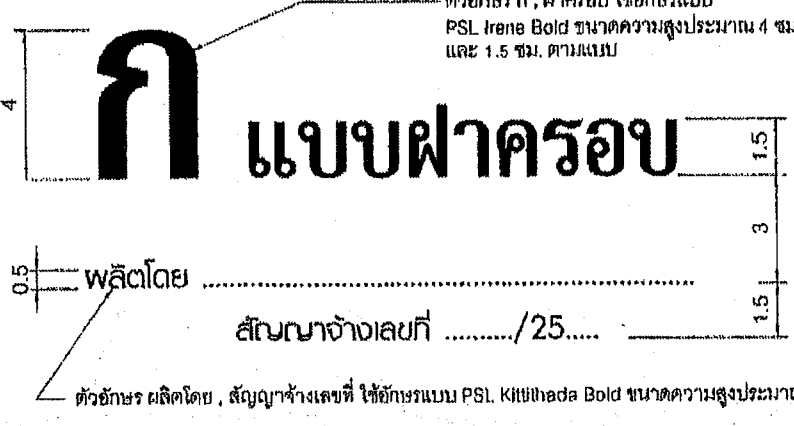
แบบขยายสัญลักษณ์ ปตท (ด้านซ้าย)

แบบขยายสัญลักษณ์ ปตท (ด้านขวา)

เส้นประ แสดงแนวเย็บฝา ยาน ส่วนบน

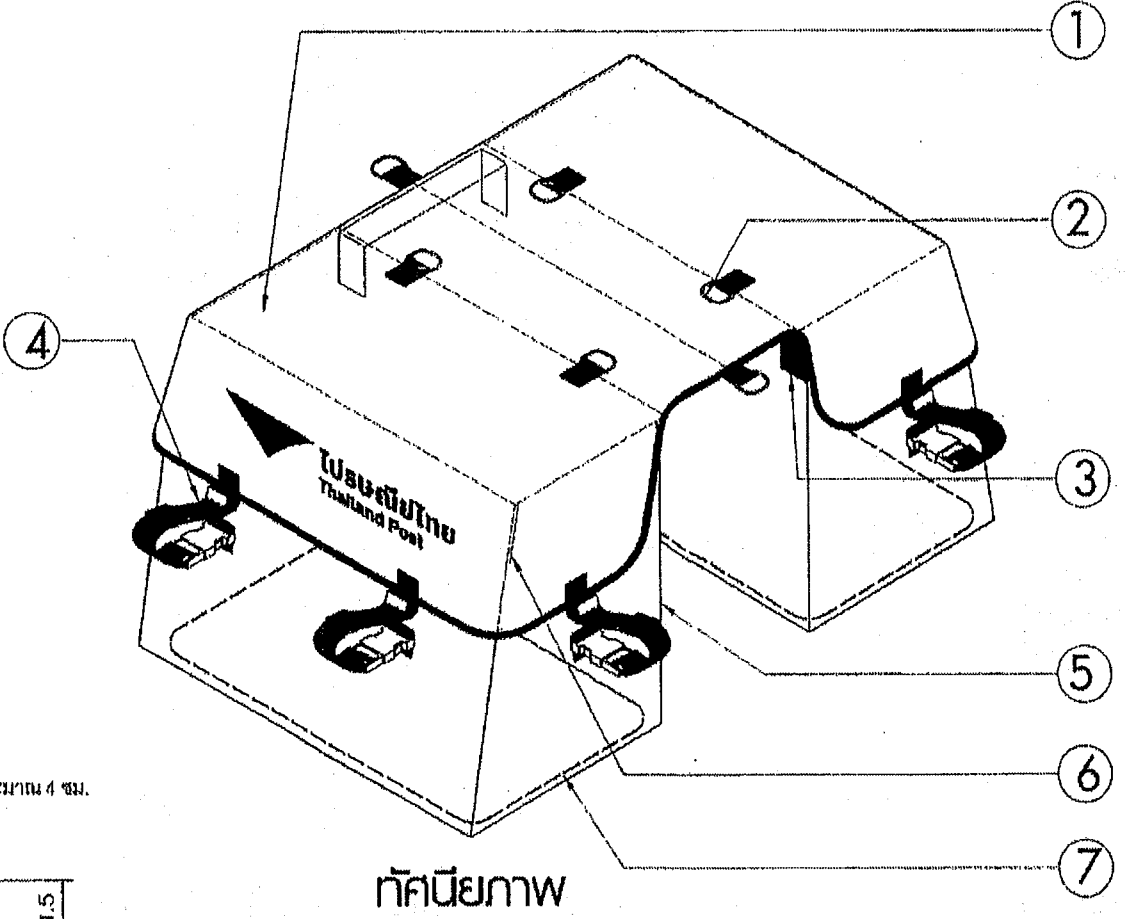
ตัวอักษร "ก", ฝาครอบ, มลิตโดย, สัญลักษณ์จ้างเลขที่* พิมพ์สีขาว ระยะเวลาที่แบบกำหนด

แบบขยายการพิมพ์ตัวอักษร



- วัสดุเป็นผ้าใบเคลือบ PVC กันน้ำและกันความร้อนเคลือบ 2 สี คือ เคลือบสีแดง 1 ด้าน และเคลือบสีดำ 1 ด้าน
 - ฝายาน ลักษณะเป็นฝาครอบ ส่วนบนขนาดกว้าง 26 ซม. ยาว 50 ซม. ส่วนด้านหน้าและด้านข้างมีขนาด 18 ซม. โดยให้ฝายานด้านนอกเป็นสีแดง ฝายานด้านใน (ใต้ฝา) เป็นสีดำ ส่วนบนใช้ผ้าใบเย็บประกบกัน 2 ชั้น ส่วนด้านหน้าและด้านข้างใช้ผ้าใบ 1 ชั้น เย็บทับเข้ามุม หุ้มริมด้วยสายใยล่อนลายทางปลา สีดำ ขนาด 2 ซม. โดยรอบ พร้อมพิมพ์สัญลักษณ์ไปรษณีย์ไทย (ปตท) บริเวณฝายานด้านบน และตัวอักษรบริเวณฝายานด้านใน (ใต้ฝา) ทั้งสองข้าง ตามที่แบบกำหนด
 - ห่วงโลหะมุมโครงเมี่ยมแบบครึ่งวงกลมเย็บติดบริเวณฝายานด้านบนจำนวน 4 จุด และบริเวณริมขอบกึ่งกลางส่วนที่พาดแนวรถจักรยานยนต์ทั้งสองด้าน รวม 8 จุด
 - สายใยล่อนขนาด 4 ซม. เย็บคาดเสริมบริเวณขอบปากฝายานด้านนอก และเย็บคาดเสริมบริเวณใต้ฝายาน (ส่วนที่พาดแนวรถจักรยานยนต์) และล็อกตามปากฝายานลงไป 7 ซม. ทั้งสองข้าง
 - สายเข็มขัดในล่อนสีดำขนาดกว้าง 3 ซม. พร้อมตัวเสียบล็อกและตัวล็อกพลาสติกสีดำขนาด 3.5 ซม. ข้างละ 2 เส้น เส้นหนึ่งเป็นสายใยล่อนพร้อมตัวเสียบล็อก อีกเส้นหนึ่งเป็นสายใยล่อนพร้อมตัวล็อก โดยแต่ละข้างติดสลับตำแหน่งกัน
 - ตัวยาม ด้านนอกเป็นสีดำ ด้านในเป็นสีแดง มีลักษณะเป็นย่นทรงสี่เหลี่ยมคางหมู กันย่นมีขนาด 30 x 50 ซม. สูง 10 ซม. โดยปากย่นมีขนาด 25 x 50 ซม. โดยติดตัวเสียบล็อกและตัวล็อกพลาสติกสีดำ ขนาด 3.5 ซม. จำนวน 4 จุด ทั้งสองข้าง ตามที่แบบกำหนด
 - การเย็บประกอบมุมปากฝายานทุกมุมเย็บตะเข็บ 3 ครั้ง ยาวประมาณ 7 ซม. และเย็บตะเข็บส่วนด้านนอกอีก 1 ครั้ง ยาวประมาณ 7 ซม.
 - แผ่นพลาสติก Polyethylene (PE) หนาไม่น้อยกว่า 3 มม. โดยประมาณ ขนาด 29 x 49 ซม. ลมมมมทั้ง 4 มุม สำหรับรองกันย่นด้านในทั้งสองข้าง
 - การพิมพ์สัญลักษณ์ ปตท และตัวอักษรต่างๆ ให้ดำเนินการด้วยความประณีต เรียบร้อย สวยงาม คมชัด โดยวิธีการพิมพ์ลกรีน (Silk Screen) ด้วยสีที่ใช้สำหรับพิมพ์ผ้าใบ สีขาว ไม่ลอกหรือลบเลือนได้ง่าย
- ทั้งนี้ ในการติดเย็บย่นนำจ่ายไปรษณีย์ภัณฑ์ติดท้ายรถจักรยานยนต์แบบ ก. (แบบฝาครอบ) ให้ผู้รับจ้างยึดถือตามตัวอย่างย่นนำจ่ายฯ ของ ปตท เป็นสำคัญ สำหรับรายละเอียดประกอบแบบให้ประกอบเพื่อให้เกิดความเข้าใจชัดเจนยิ่งขึ้นเท่านั้น

หมายเหตุ : สามารถติดต่อขอชุดตัวอย่างย่นนำจ่ายฯ แบบฝาครอบ และ/หรือ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ฝายานเครื่องจักรและอุปกรณ์ ส่วนอุปกรณ์ไปรษณีย์ (อาคารเครื่องจักรและอุปกรณ์ 2) บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด โทร 0-2831-3231, 0-2573-5440



ทัศนียภาพ

หน่วยเป็นเซนติเมตร

เจ้าหน้าที่จัดทำข้อกำหนดรายละเอียด
 (นายธีรพงษ์ พิทธิ)
 นศ. 8
 16 พ.ย. 2565

(นายสุรสิทธิ์ ทุมทอง)
 นศ. 7
 16 พ.ย. 2565

ข้อกำหนดรายละเอียด ยามนำจ่ายไปรษณีย์ภัณฑ์ติดท้ายรถจักรยานยนต์ แบบ ก. (แบบมีตาข่าย)

1. ข้อกำหนดทั่วไป

- 1.1 ข้อกำหนดนี้เป็นข้อกำหนดรายละเอียดสำหรับใช้ประกอบการจัดจ้างทำยามนำจ่ายไปรษณีย์ภัณฑ์ติดท้ายรถจักรยานยนต์ แบบ ก. (แบบมีตาข่าย) ตามรูปแบบของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด (ปณท) มีรูปทรงเป็นยามคู่สองใบใช้ห้อยติดท้ายรถจักรยานยนต์แยกจากกันซ้าย - ขวา โดยมีส่วนที่ใช้พาดกับเบาะรถเป็นส่วนที่เชื่อมยามทั้งสองข้าง ด้านบนมีฝาปิดโดยมีสายเข็มขัดพร้อมตัวล็อกเพื่อป้องกันไม่ให้ฝายามเปิดในขณะขับขี่
- 1.2 ปณท สงวนสิทธิ์ในการพิจารณาเลือกจัดจ้างทำยามนำจ่ายฯ จากผู้เสนอราคา รายใด ๆ เพื่อประโยชน์ของปณท โดยไม่จำเป็นต้องจัดจ้างจากผู้เสนอราคา รายต่ำสุดเสมอไป ซึ่งผู้เสนอราคาจะนำมาเป็นเหตุเรียกร้อง/ฟ้องร้องใด ๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น
- 1.3 ผู้เสนอราคา/ผู้รับจ้างจะต้องยอมรับปฏิบัติตามเงื่อนไข และจัดทำยามนำจ่ายฯ ตามรายละเอียดของ ปณท ทุกประการ พร้อมทั้งยินยอมและอนุญาตให้ ปณท หรือ ผู้แทนที่ได้รับมอบหมายจาก ปณท สามารถไปตรวจสอบโรงงานหรือสถานที่ประกอบการที่ดำเนินการจัดทำยามนำจ่ายฯ ได้

2. วัสดุที่ใช้ในการตัดเย็บ

- 2.1 ผ้าใบเคลือบ PVC กันน้ำและกันความร้อนเคลือบ 2 สี คือ เคลือบสีแดง 1 ด้าน และเคลือบสีดำ 1 ด้าน มีคุณสมบัติ ดังนี้
 - 2.1.1 น้ำหนักต่อหนึ่งหน่วยพื้นที่ (มอก.121 เล่ม 12) ไม่น้อยกว่า 820 กรัมต่อตารางเมตร
 - 2.1.2 แรงดึงขาด (มอก.121 เล่ม 9)
 - 2.1.2.1 แนวเส้นด้ายยืน ไม่น้อยกว่า 3,400 นิวตัน
 - 2.1.2.2 แนวเส้นด้ายพุ่ง ไม่น้อยกว่า 2,500 นิวตัน
 - 2.1.3 แรงฉีกขาด (มอก.121 เล่ม 17)
 - 2.1.3.1 แนวเส้นด้ายยืน ไม่น้อยกว่า 200 นิวตัน
 - 2.1.3.2 แนวเส้นด้ายพุ่ง ไม่น้อยกว่า 100 นิวตัน
- 2.2 ห่วงโลหะชุบโครเมียมแบบครึ่งวงกลม ขนาด 1.5 นิ้ว
- 2.3 ตะขอเกี่ยวพลาสติกสีดำแบบคอหมา
- 2.4 ตัวล็อกพลาสติกสีดำ ขนาด 3.5 ซม.
- 2.5 สายไนลอนสีดำ ลายก้างปลา ขนาดกว้าง 2 ซม.
- 2.6 สายไนลอนสีดำ ขนาดกว้าง 3 ซม. พร้อมอุปกรณ์ปรับขนาด และที่ครอบปลายสายเข็มขัด
- 2.7 สายไนลอนสีดำ ขนาดกว้าง 4 ซม.
- 2.8 ด้าย ใช้ด้ายปานสีดำเบอร์พิเศษ หรือ เบอร์ 6
- 2.9 สีพิมพ์ ใช้สีขาว โดยเป็นสีที่ใช้สำหรับการพิมพ์ผ้าใบ ไม่ลอกหรือลบเลือนได้ง่าย
- 2.10 แผ่นพลาสติก Polyethylene (PE) สีดำ หนาไม่น้อยกว่า 3 มม. โดยประมาณ

/3. รูปแบบการตัดเย็บ

3. รูปแบบการตัดเย็บ

ย៉ามนำจ่ายฯ ให้ตัดเย็บ โดยมีรายละเอียดดังนี้ (ดูรายละเอียดประกอบแบบแผ่นที่ 5/5)

3.1 ฝ้ายำมนำจ่ายฯ (ชาย - ขวา)

- 3.1.1 มีลักษณะชายกลางแหลม ขนาดกว้าง 40 ซม. ยาว 50 ซม. โดยประมาณ
- 3.1.2 การเย็บฝ้ายำม ต้องใช้ผ้าใบ 2 ชั้น ประกบกัน ฝ้ายำมด้านนอก (ด้านบน) เป็นสีแดง และฝ้ายำมด้านใน (ใต้ผ้า) เป็นสีดำ หุ้มริมด้วยสายไนลอนสีดำลายก้างปลา ขนาด 2 ซม. โดยรอบ
- 3.1.3 ตัดสายเข็มขัดไนลอนสีดำขนาดกว้าง 3 ซม. ตามขนาดความยาวที่กำหนด พร้อมอุปกรณ์ปรับขนาด และติดที่ครอบปลายสายเข็มขัดรวมทั้งตัวเสียบล็อกพลาสติกสีดำขนาด 3.5 ซม. ข้างละ 3 จุด ให้มีระยะห่างจากริมขอบฝ้ายำมเข้ามาด้านละประมาณ 7 ซม. 2 จุด บริเวณกึ่งกลางฝ้ายำม 1 จุด
- 3.1.4 ติดห่วงโลหะชุบโครเมียมแบบครึ่งวงกลมที่ฝ้ายำมด้านบน จำนวน 4 จุด โดยมีระยะห่างจากขอบด้านข้างเข้ามาประมาณด้านละ 7 ซม. สำหรับใช้เป็นที่เกี่ยวสายรัดยางยึดรถถังของส่งทางไปรษณีย์ที่วางบนเบาะรถจักรยานยนต์ในขณะนำจ่าย เพื่อป้องกันมิให้สิ่งของหล่นออกจากตัวรถ
- 3.1.5 พิมพ์สัญลักษณ์ ปณท พร้อม ตัวอักษร “ไปรษณีย์ไทย” และ “THAILAND POST” ด้วยสีขาวยาวขนาดกว้างประมาณ 40 ซม. ที่บริเวณกึ่งกลางฝ้ายำม การจัดวางรูปสัญลักษณ์ ให้มีลักษณะพุ่งไปในทิศทางเดียวกันทั้งข้างซ้ายและขวาของย៉ามนำจ่ายฯ
- 3.1.6 ฝ้ายำมด้านใน (ใต้ผ้า) พิมพ์อักษร “ก” สูงประมาณ 4 ซม. “แบบมีตาข่าย” สูงประมาณ 1.5 ซม. และชื่อผู้รับจ้าง เลขที่สัญญาจ้าง/ใบสั่งจ้างได้อักษร “ก” สูงประมาณ 0.5 ซม. สีขาว ทั้งสองข้าง

3.2 ตัวย៉ามนำจ่ายฯ (ชาย - ขวา)

- 3.2.1 ด้านนอกเป็นสีดำ ด้านในเป็นสีดำ มีลักษณะเป็นย៉ามทรงสี่เหลี่ยมคางหมู มีรายละเอียดขนาด ดังนี้
 - ปากย៉าม กว้าง 25 ซม. ยาว 50 ซม. โดยประมาณ
 - ก้นย៉าม กว้าง 30 ซม. ยาว 50 ซม. โดยประมาณ
 - ความลึกจากปากถึงก้นย៉าม 40 ซม. โดยประมาณ
- 3.2.2 ตัวย៉ามด้านข้างติดตัวล็อกพลาสติกสีดำ โดยให้ตรงกันกับตำแหน่งของสายเข็มขัดไนลอนที่ติดบนฝ้ายำมทั้ง 3 จุด
- 3.2.3 ขอบบนปากย៉ามด้านนอก เย็บสายไนลอน ขนาด 4 ซม. เสริม เพื่อเพิ่มความแข็งแรงไม่ให้ปากย៉ามฉีกขาดได้ง่าย
- 3.2.4 ขอบบนปากย៉ามด้านนอกติดตะขอเกี่ยวพลาสติกสีดำแบบคอกหมาโดยรอบข้างละ 5 จุด รวม 10 จุด
- 3.3 ส่วนที่พาดเบาะรถจักรยานยนต์ กว้าง 26 ซม. ยาว 50 ซม. โดยประมาณ โดยด้านบนซึ่งเป็นสีแดงเป็นผ้าชั้นเดียวกับกับฝ้ายำมด้านนอก ส่วนด้านล่างซึ่งเป็นสีดำเป็นผ้าชั้นเดียวกับกับตัวย៉าม และติดสายไนลอนขนาด 3 ซม. ยาวประมาณ 10 ซม. พร้อมตะขอเกี่ยวพลาสติกสีดำแบบคอกหมาบริเวณริมขอบกึ่งกลางส่วนที่พาดเบาะทั้งสองด้าน
- 3.4 เย็บสายไนลอน ขนาด 4 มม. คาดเสริมบริเวณขอบใต้ฝ้ายำมทั้งสองข้าง (ส่วนที่พาดเบาะรถจักรยานยนต์) และให้ลึกลงตามฝ้ายำมลงไป 7 ซม.
- 3.5 มีแผ่นพลาสติก Polyethylene (PE) สีดำ หนาไม่น้อยกว่า 3 มม. โดยประมาณ ขนาดกว้าง 29 ซม. ยาว 49 ซม. ลบมุมมนทั้ง 4 มุม จำนวน 2 แผ่น ใช้สำหรับวางรองกันย៉ามนำจ่ายฯ ด้านในทั้งสองข้าง

/3.6 บริเวณรอยต่อทุกจุด

- 3.6 บริเวณรอยต่อทุกจุดให้เย็บ 2 ทบ และการเย็บประกอบมุมปากย៉ามให้ย้าตะเข็บ 3 ครั้ง ยาวประมาณ 7 ซม. และเย็บตะเข็บลิ้นด้านนอกอีก 1 ครั้ง ยาวประมาณ 7 ซม.
- 3.7 การตัดเย็บต้องมีความประณีต เรียบร้อยสวยงาม ผิเพิ่มเติมตรงแน่นทุกตะเข็บ ไม่มีด้ายพันกันในลักษณะถ้างอก จำนวนผิเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 6 ผิเพิ่มเติมนี้วัสดุประกอบ เช่น ห่วงโลหะชุบโครเมียมแบบครึ่งวงกลม, ตัวล็อกพลาสติกสีดำ, สายไนลอน, อุปกรณ์ปรับขนาด, ที่ครอบปลายสายเข็มขัด ต้องมีสภาพใหม่ไม่มีร่องรอยการชำรุดหรือไม่สมบูรณ์ การเย็บสายเข็มขัดกับฝ้ายาม ต้องให้ได้ฉากทุกชิ้น ไม่บิดเบี้ยวจนเสียรูป
- 3.8 การพิมพ์รูปสัญลักษณ์ ปณท และตัวอักษรต่าง ๆ ให้ดำเนินการด้วยความประณีต สวยงาม โดยวิธีพิมพ์สกรีน (Silk Screen) ด้วยสีที่ใช้สำหรับพิมพ์ผ้าใบ สีขาว ไม่ลอกหรือลบเลือนได้ง่าย
- 3.9 ตาข่ายยางยืด เป็นตาข่ายยางยืดสีดำสำหรับคลุมสิ่งของแบบไม่มีตะขอ ขนาดกว้างไม่น้อยกว่า 110 ซม. ยาวไม่น้อยกว่า 90 ซม. โดยประมาณ สามารถดึงยืด-หด ขยายออกได้ ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางไม่น้อยกว่า 5 มม. โดยประมาณ ช่องตาข่ายขนาดกว้างไม่เกิน 8 ซม. ยาวไม่เกิน 8 ซม. โดยประมาณ ปมตาข่ายมีความแน่นกระชับไม่เลื่อนหลุดได้ง่าย

ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ฝ่ายเครื่องจักรและอุปกรณ์ ส่วนอุปกรณ์ไปรษณีย์ (อาคารเครื่องจักรและอุปกรณ์ 2) บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด โทร 0-2831-3231, 0-2573-5440

4. การเสนอราคา

ในการเสนอราคาผู้รับจ้างจะต้องแนบผลการทดสอบคุณสมบัติของเนื้อผ้าใบเคลือบ PVC กันน้ำและกันความร้อน ตามคุณสมบัติที่ ปณท กำหนด (ข้อ 2.1.1 - 2.1.3) ออกโดยศูนย์วิเคราะห์ทดสอบสิ่งทอสถาบันพัฒนาอุตสาหกรรมสิ่งทอ กระทรวงอุตสาหกรรม หรือ สถาบันของทางราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือ เอกชน ที่มีเครื่องมือและผู้ชำนาญการเฉพาะมาแล้วไม่เกิน 180 วัน ก่อนวันที่เสนอราคา หรือวันที่ ปณท กำหนดมาพร้อมใบเสนอราคาด้วย

5. การส่งตัวอย่างย៉ามนำจ่ายฯ

- 5.1 เมื่อ ปณท ตกลงจัดจ้างทำย៉ามนำจ่ายฯ จากผู้เสนอราคารายใดแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องส่งตัวอย่างย៉ามนำจ่ายฯ ที่ตัดเย็บถูกต้องตามแบบรายละเอียดที่กำหนดจำนวน 2 ใบ เพื่อให้ ปณท ตรวจสอบรับรองความถูกต้องก่อนการตัดเย็บทั้งหมด ภายใน 20 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง/ใบสั่งจ้าง/ข้อตกลง

กรณีตัวอย่างไม่ถูกต้อง ผู้รับจ้างจะต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยไม่ว่าจะกี่ครั้งก็ตาม ต้องไม่เกิน 10 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจาก ปณท ได้มีหนังสือแจ้งให้แก้ไขตัวอย่างครั้งแรก

- 5.2 ตัวอย่างย៉ามนำจ่ายฯ ที่ผ่านการตรวจสอบและรับรองว่าถูกต้องแล้ว (รับรองเฉพาะรายละเอียดรูปแบบการตัดเย็บ) ซึ่งได้ลงนามรับรองทั้งสองฝ่ายไว้บนตัวอย่าง ปณท จะยึดถือไว้เป็นต้นแบบสำหรับการตรวจรับ 1 ใบ และส่งคืนให้ผู้รับจ้าง 1 ใบ เพื่อให้ผู้รับจ้างใช้เป็นต้นแบบในการผลิตต่อไป

/6 การส่งมอบ

6. การส่งมอบและการตรวจรับ

- 6.1 ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบย៉ามาจำหน่ายฯ ตามจำนวน/งวดที่ตกลงจ้าง ภายในระยะเวลาและสถานที่ที่ ปณท กำหนด โดยย៉ามาจำหน่ายฯ ที่ส่งมอบ ผู้รับจ้างต้องปรับความยาวสายเข็มขัดไนลอนทุกเส้นให้สั้นที่สุดด้วย
- ทั้งนี้ ปณท มีสิทธิที่จะดำเนินการสุ่มย៉ามาจำหน่ายฯ เพื่อทำการทดสอบคุณสมบัติอีกครั้ง ณ ระยะเวลาใด ในขั้นตอนการส่งมอบก็ได้ ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือเหตุผลอื่นใด โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการ ทดสอบ และชดเชยย៉ามาจำหน่ายฯ ตามจำนวนที่สุ่มไปทดสอบ (ถ้ามี) เช่นเดียวกัน
- 6.2 กรณีย៉ามาจำหน่ายฯ ที่นำมาส่งมอบ มีการตัดเย็บหรือใช้วัสดุใด ๆ แตกต่างไปจากตัวอย่างที่ ปณท พิจารณา แล้วว่าถูกต้อง รวมถึงรายละเอียดตามข้อกำหนดรายละเอียดนี้ ปณท มีสิทธิ์ที่จะปฏิเสธไม่รับย៉ามาจำหน่ายฯ นั้น ๆ หรือให้ผู้รับจ้างนำกลับไปแก้ไขโดย ปณท ไม่เสียค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

7. การรับประกัน

ภายใน 180 วันนับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจาก ปณท ได้ตรวจรับของถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาและเห็นควรรับไว้ใช้งาน หากย៉ามาจำหน่ายฯ หรืออุปกรณ์ใด ๆ ชำรุด ก่อนการใช้งานอันเนื่องมาจากการตัดเย็บที่บกพร่องไม่เรียบร้อย หรือด้วยเหตุอื่นใดที่เป็นความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องทำการแก้ไขหรือเปลี่ยนให้เรียบร้อย แล้วนำกลับมาส่งมอบให้ ปณท ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่รับแจ้งจาก ปณท โดย ปณท ไม่เสียค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นตลอดระยะเวลาประกัน

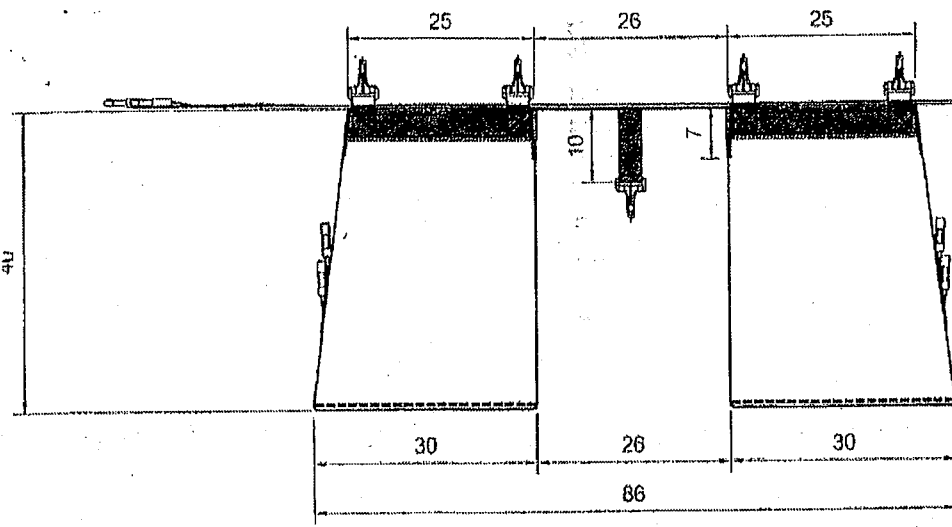
ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันด้วยย៉ามาจำหน่ายฯ หรืออุปกรณ์ใดๆ ที่แก้ไขหรือเปลี่ยนใหม่ นับเป็น ระยะเวลา 180 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างได้นำมาส่งคืนหรือเปลี่ยนใหม่ และ ปณท ได้อนุมัติ ให้รับไว้ใช้งานแล้วโดยให้นับวันดังกล่าวเป็นวันเริ่มต้นด้วย

8. ข้อกำหนดรายละเอียดข้อที่ 1.3 เป็นสาระสำคัญ หากผู้เสนอราคา/ผู้รับจ้างรายใดผิดข้อกำหนด ที่เป็นสาระสำคัญดังกล่าวแล้ว ปณท อาจจะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคา/ผู้รับจ้างรายนั้น

.....

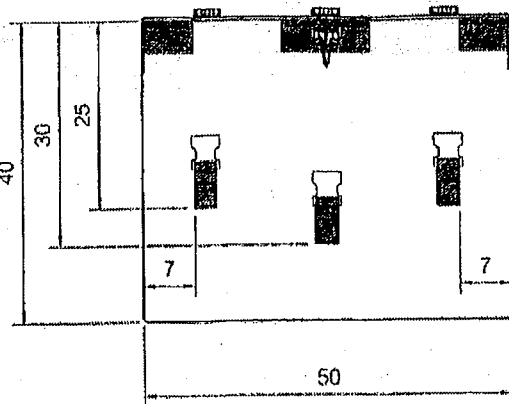
ส่วนอุปกรณ์ไปรษณีย์
ฝ่ายเครื่องจักรและอุปกรณ์
โทรศัพท์ ๐-๒๘๓๑-๓๒๓๑
โทรสาร ๐-๒๕๗๓-๕๕๔๐

รายละเอียดประกอบแบบอย่างง่ายไปรษณีย์ภัณฑ์ติดท้ายรถจักรยานยนต์ แบบ ก. (แบบมีตาข่าย)



รูปด้านหน้า
มาตรฐาน 1 : 10

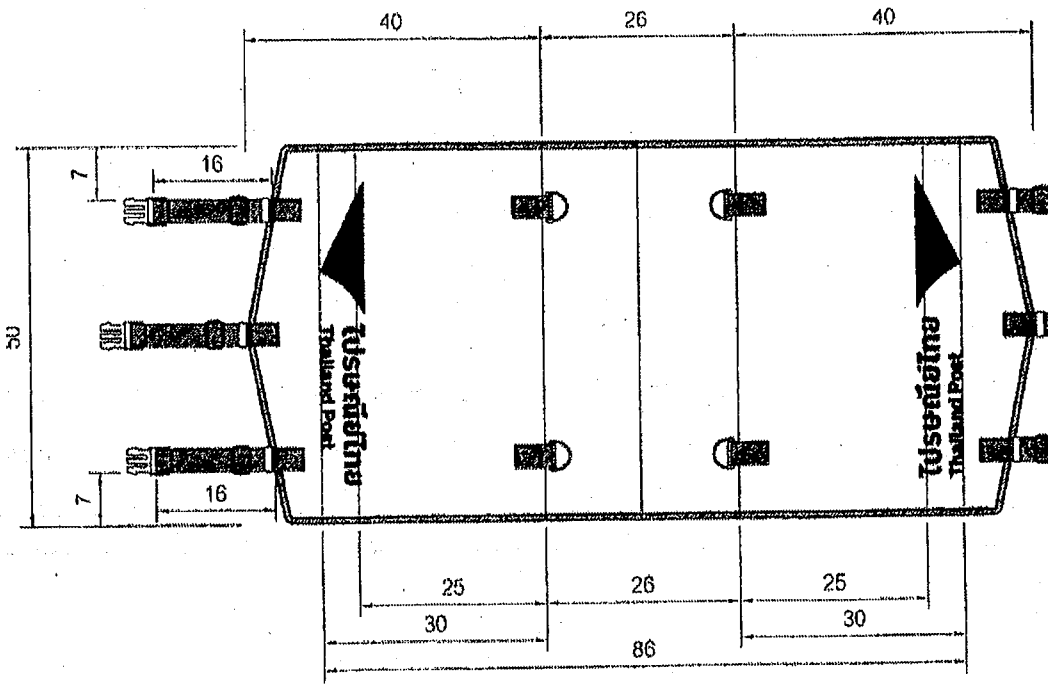
หน่วยเป็นเซนติเมตร



รูปด้านข้างขวา
มาตรฐาน 1 : 10

- วัสดุเป็นผ้าใบเคลือบ PVC กันน้ำและกันความร้อนเคลือบ 2 สี คือ เคลือบสีแดง 1 ด้าน และเคลือบสีดำ 1 ด้าน
- ฝายาม ลักษณะชายกลางแหลม ใช้ผ้าใบเย็บประกบกัน 2 ชั้น โดยให้ฝายามด้านนอกเป็นสีแดง ฝายามด้านใน (ใต้ฝายาม) เป็นสีดำ พร้อมด้วยสายในลอนสายต่างปลาสีดำขนาด 2 ซม. โดยรอบ พร้อมพิมพ์สัญลักษณ์ไปรษณีย์ไทย (ปดท) บริเวณฝายามด้านบน และตัวอักษรบริเวณฝายามด้านใน (ใต้ฝายาม) ทั้งสองข้าง ตามที่แบบกำหนด
 - ห่วงโลหะชุบโครเมียมแบบครึ่งวงกลมเย็บติดบริเวณฝายามด้านบนจำนวน 4 จุด ตามที่แบบกำหนด
 - สายในลอนขนาด 4 ซม. เย็บคาดเสริมบริเวณขอบปากฝายามด้านนอก และเย็บคาดเสริมบริเวณใต้ฝายาม (ส่วนที่พาดเบาะรถจักรยานยนต์) และติดตามปากฝายามลงไป 7 ซม. ทั้งสองข้าง
 - สายเข็มขัดในลอนสีดำขนาดกว้าง 3 ซม. พร้อมอุปกรณ์ปรับขนาด และติดที่ครอบปลายสายเข็มขัด พร้อมตัวเสียบล็อกพลาสติกสีดำ จำนวน 3 จุด ทั้งสองข้าง โดยความยาวสายเข็มขัดเมื่อดึงสุดแล้วให้มีขนาดตามที่แบบกำหนด
 - ตัวยาม ด้านนอกเป็นสีดำ ด้านในเป็นสีแดง มีลักษณะเป็นขั้วทรงสี่เหลี่ยมคางหมู ก้นขั้วมีขนาด 30 x 50 ซม. สูง 40 ซม. โดยปากขั้วมีขนาด 25 x 50 ซม. พร้อมติดตัวล็อกพลาสติกสีดำ ขนาด 3.5 ซม. จำนวน 3 จุด ทั้งสองข้าง
 - ตะขอเกี่ยวพลาสติกสีดำ แบบคอกหมา เย็บติดบริเวณขอบปากฝายามด้านนอกข้างละ 5 จุด และบริเวณเริ่มขอบกึ่งกลาง ส่วนที่พาดเบาะรถจักรยานยนต์ (สายในลอนขนาด 3 ซม. พร้อมตะขอ) ทั้งสองด้าน รวม 12 จุด ตามที่แบบกำหนด
 - การเย็บประกอบมุมปากฝายามทุกมุมเย็บตะเข็บ 3 ครั้ง ยาวประมาณ 7 ซม. และเย็บตะเข็บริมด้านนอกอีก 1 ครั้ง ยาวประมาณ 7 ซม.
 - แผ่นพลาสติก Polyethylene (PE) หนาไม่น้อยกว่า 3 มม. โดยประมาณ ขนาด 29 x 49 ซม. ลมมมมทั้ง 4 มุม สำหรับรองก้นฝายามด้านในทั้งสองข้าง
 - การพิมพ์สัญลักษณ์ ปดท และตัวอักษรต่างๆ ให้ดำเนินการด้วยความประณีต เรียบร้อย สวยงาม คมชัด โดยวิธีการพิมพ์สีกัน (Silk Screen) ด้วยสีที่ใช้สำหรับพิมพ์ผ้าใบ สีขาว ไม่ลอกหรือสั่นหลุดได้ง่าย
- ทั้งนี้ ในการตัดเย็บอย่างง่ายไปรษณีย์ภัณฑ์ติดท้ายรถจักรยานยนต์แบบ ก. (แบบมีตาข่าย) ให้ผู้รับจ้างยึดถือตามตัวอย่าง ยานนำจ่ายฯ ของ ปดท เป็นสำคัญ สำหรับรายละเอียดประกอบแบบใช้ประกอบเพื่อให้เกิดความเข้าใจชัดเจนยิ่งขึ้นเท่านั้น

หมายเหตุ : สามารถติดต่อขอตัวอย่างยานนำจ่ายฯ แบบมีตาข่าย และ/หรือ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ฝ่ายเครื่องจักรและอุปกรณ์ ส่วนอุปกรณ์ไปรษณีย์ (อาคารเครื่องจักรและอุปกรณ์ 2) บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด โทร 0-2831-3231, 0-2573-6440



รูปด้านบน
มาตรฐาน 1 : 10

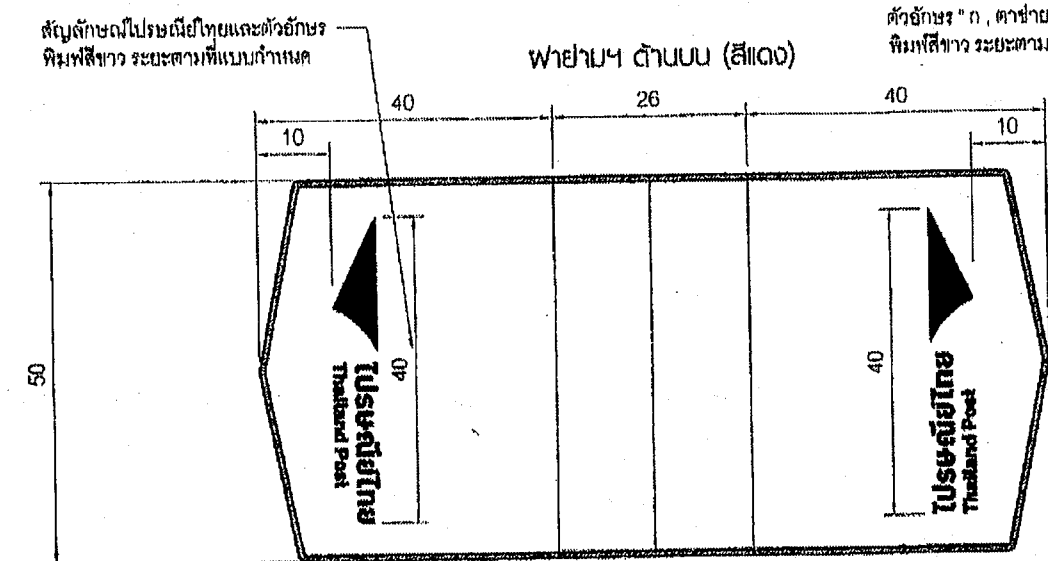
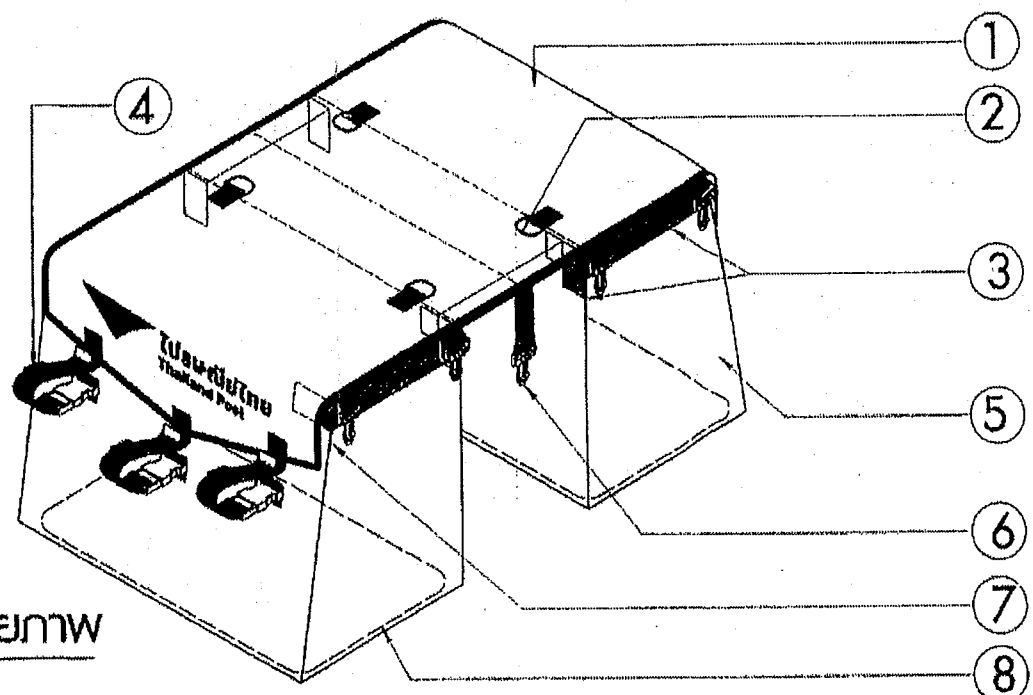
แบบขยายสัญลักษณ์ ปดท (ด้านซ้าย)



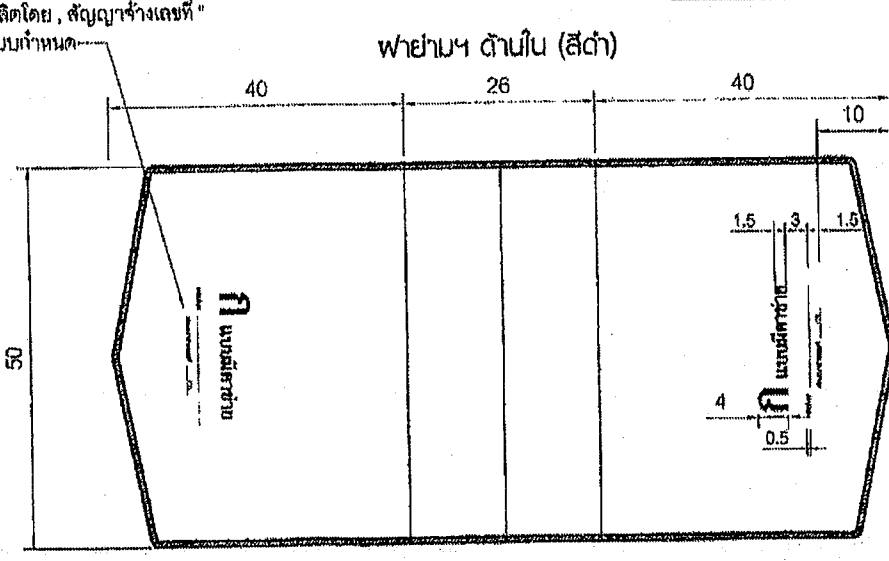
แบบขยายสัญลักษณ์ ปดท (ด้านขวา)



ทัศนียภาพ

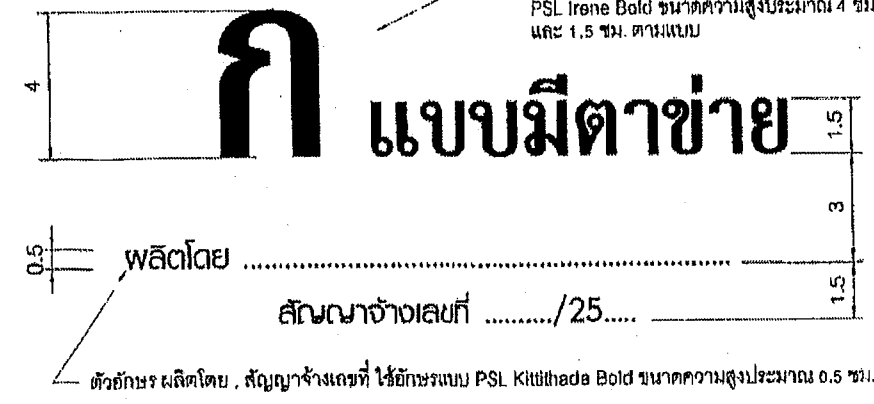


พายามฯ ด้านบน (สีแดง)



พายามฯ ด้านใน (สีดำ)

แบบขยายการพิมพ์ตัวอักษร



ภาพแสดงรายละเอียดการจัดทำพิมพ์สัญลักษณ์ไปรษณีย์ไทย, ชื่อผู้ผลิต และเลขที่สัญญาจ้าง

เจ้าหน้าที่จัดทำข้อกำหนดรายละเอียด
 (นายอิทธิพงษ์ โพธิ์) 16 พ.ย. 2565
 (นายสุรสิทธิ์ ชุ่มทอง) 16 พ.ย. 2565

ข้อกำหนดรายละเอียดยามสะพายนำจ่ายไปรษณีย์ภัณฑ์

1. ข้อกำหนดทั่วไป

- 1.1 ยามสะพายนำจ่ายไปรษณีย์ภัณฑ์ มีรูปทรงกระเป๋าด้านบนสามารถปิดได้ โดยมีสายสะพายพร้อมเข็มขัดรัด เพื่อป้องกันไม่ให้กระเป๋ากว้างไปมาในขณะที่ขับซึ่รถจักรยานยนต์
- 1.2 ข้อกำหนดนี้เป็นข้อกำหนดรายละเอียดสำหรับจัดจ้างทำยามสะพายนำจ่ายไปรษณีย์ภัณฑ์ ตามรายละเอียด ของ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด (ปณท)
- 1.3 ปณท สงวนสิทธิในการเลือกจัดจ้างทำยามสะพายนำจ่ายฯ ดังกล่าว จากผู้เสนอราคารายใดๆ โดยไม่จำเป็นต้องจ้างทำจากผู้เสนอราคารายต่ำสุดเสมอไป
- 1.4 รูปแบบยามสะพายนำจ่ายไปรษณีย์ภัณฑ์ ของ ปณท ตามที่กำหนดนี้ เป็นการกำหนดโดย ปณท ซึ่งบุคคล หรือ หน่วยงานอื่นจะนำไปผลิตใช้งาน หรือ ผลิตให้กับหน่วยงานใดๆ มิได้ รวมทั้งไม่สามารถนำไปจดสิทธิบัตรออกแบบผลิตภัณฑ์ด้วย และห้ามผู้รับจ้างหรือผู้ผลิตรายอื่นทำการผลิต หรือ จำหน่าย หรือ ลอกเลียนแบบ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจาก ปณท เป็นลายลักษณ์อักษร
- 1.5 ผู้เสนอราคา/ผู้รับจ้างต้องยอมรับปฏิบัติตามเงื่อนไข และจัดทำยามสะพายนำจ่ายไปรษณีย์ภัณฑ์ ตามรายละเอียดของ ปณท ทุกประการ พร้อมทั้งยินดีและอนุญาตให้ ปณท หรือ ผู้แทนที่ได้รับมอบหมาย จาก ปณท สามารถเข้าไปตรวจสอบสถานที่ประกอบการ/โรงงานที่ใช้ดำเนินการได้

2. วัสดุที่ใช้ในการตัดเย็บ

- 2.1 ผ้าใบเคลือบกันน้ำ จำนวน 2 สี ประกอบด้วยผ้าใบ สีแดง และ สีดำ โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้
 - 2.1.1 น้ำหนักต่อหนึ่งหน่วยพื้นที่ (มอก.121 เล่ม 12) ไม่เกินกว่า 650 กรัมต่อตารางเมตร
 - 2.1.2 แรงดึงขาด (มอก.121 เล่ม 9)
 - 2.1.2.1 แนวเส้นด้ายยืน ไม่น้อยกว่า 1500 นิวตัน
 - 2.1.2.2 แนวเส้นด้ายพุ่ง ไม่น้อยกว่า 1300 นิวตัน
 - 2.1.3 แรงฉีกขาด (มอก.121 เล่ม 17)
 - 2.1.3.1 แนวเส้นด้ายยืน ไม่น้อยกว่า 120 นิวตัน
 - 2.1.3.2 แนวเส้นด้ายพุ่ง ไม่น้อยกว่า 100 นิวตัน
- 2.2 เทปทอไนลอน สีดำ ขนาดกว้าง 2.5 ซม.
- 2.3 ด้ายเย็บไนลอน สีดำ
- 2.4 ตัวปรับสาย และห่วงสี่เหลี่ยมพลาสติก สีดำ ขนาด 5 ซม.
- 2.5 ตัวล๊อคพลาสติก และตัวปรับสาย สีดำ ขนาด 2.5 ซม.
- 2.6 สายไนลอน สีดำ ขนาดกว้าง 5 ซม.
- 2.7 สายไนลอน สีดำ ขนาดกว้าง 2.5 ซม.
- 2.8 เทปเวลโก้ (Velcro) ขนาด 1 นิ้ว
- 2.9 แผ่นพลาสติก Polyethylene (PE) หนาไม่น้อยกว่า 1.5 มม.
- 2.10 สีพิมพ์ ใช้สีขาว โดยเป็นสีที่ใช้สำหรับการพิมพ์ผ้าใบ ไม่ลอกหรือลบเลือนได้ง่าย

3. การตัดเย็บ (ดูรายละเอียดประกอบแบบแผ่นที่ 4/4)

- 3.1 กระเป๋านำจ่ายฯ นี้ จะมี 3 ชั้นหลัก ประกอบด้วย ชั้นหน้าและชั้นหลัง สีแดง โดยเย็บติดเข้ากับชั้นข้าง สีดำ ขนาดความกว้าง 16 ซม. ด้านหน้ายามสะพายนำจ่ายฯ เย็บติดช่องกระเป๋ ขนาด 30 x 25 ซม. บริเวณด้านข้างช่องกระเป๋เย็บติดเทปเวลโก้ ขนาด 1 นิ้ว ทั้ง 2 ข้าง ตามแบบ

3.2 ชั้นหน้า/.....

1/4

ศ

- 3.2 ขึ้นหน้า มีขนาด 40 x 40 ซม. เป็นผ้าใบเคลือบกันน้ำ สีแดง เย็บติดเข้ากับชั้นข้าง สีดำ ตามแบบ
- 3.3 ขึ้นหลัง มีขนาด 40 x 62 ซม. เป็นผ้าใบเคลือบกันน้ำ สีแดง เย็บติดเข้ากับชั้นข้าง สีดำ ตามแบบ
- 3.4 ด้านหน้ากระเป๋านำจ่ายฯ เย็บติดช่องกระเป๋า ขนาด 30 x 25 ซม. บริเวณด้านข้างช่องกระเป๋าเย็บติด เทปเวลโครตัวเมีย (ด้านชน) ขนาด 1 นิ้ว ยาวตลอดช่องกระเป๋าทั้ง 2 ข้าง ตามแบบ
- 3.5 ปากย่ำสะพายนำจ่ายฯ เย็บติดผ้าใบเคลือบกันน้ำ สีแดง พร้อมเย็บติดเทปเวลโก้ตัวผู้ (ด้านหนาม) ขนาด 1 นิ้ว ตลอดแนว ตามแบบ
- 3.6 ด้านข้างย่ำสะพายนำจ่ายฯ ทั้ง 2 ด้าน บริเวณกึ่งกลางห่างจากปากกระเป๋าประมาณ 18 ซม. ให้เย็บติด แผ่นพลาสติกเคลือบ ขนาด 8.5 x 7 ซม. หนา 0.8 มม. เพื่อเย็บติดสายสะพายในลอน พร้อมห่วงคล้อง สีเหลี่ยม สีดำ
- 3.7 เย็บติดสายสะพายในลอน ขนาด 5 ซม. พร้อมตัวปรับสายและห่วงคล้องสีเหลี่ยมทั้ง 2 ด้าน และเย็บติด สายในลอนขนาด 2.5 ซม. พร้อมด้วยตัวล็อคตัวเมียและที่ปรับเข้ากับสายสะพายที่สามารถเลื่อนขึ้นลงได้ สำหรับรัดกับหน้าอก เพื่อไม่ให้ย่ำสะพายนำจ่ายฯ แกว่งไปมาเวลาเดินหรือขี่รถจักรยานยนต์
- 3.8 ก้นกระเป๋านำจ่ายฯ ด้านซ้ายบริเวณกึ่งกลาง ให้เย็บติดแผ่นพลาสติกเคลือบ ขนาด 8 x 5.5 ซม. หนา 0.8 มม. เย็บติดสายในลอน ขนาด 2.5 ซม. พร้อมด้วยตัวปรับสายและตัวล็อคตัวผู้ สีดำ สำหรับล็อค กับสายสายในลอนรัดหน้าอก เพื่อไม่ให้ย่ำสะพายนำจ่ายฯ แกว่งไปมาเวลาเดินหรือขี่รถจักรยานยนต์
- 3.9 พิมพ์สัญลักษณ์ไทย ขนาดกว้าง 20 ซม. บริเวณกึ่งกลางปากย่ำสะพายนำจ่ายฯ ด้านนอก โดยวิธีการพิมพ์สกรีน (Silk Screen) ด้วยสีที่ใช้สำหรับพิมพ์ผ้าใบ สีขาว ไม่ลอกหรือลบเลือนได้ง่าย ซึ่งจะต้องดำเนินการด้วยความประณีต เรียบร้อย สวยงาม

4. ผู้เสนอราคา

ในการเสนอราคาผู้รับจ้างจะต้องแนบผลการทดสอบคุณสมบัติของเนื้อผ้าใบเคลือบกันน้ำ ตามคุณสมบัติที่ ปณท กำหนด (ข้อ 2.1.1 - 2.1.3) ออกโดยศูนย์วิเคราะห์ทดสอบสิ่งทอสถาบันพัฒนาอุตสาหกรรมสิ่งทอ กระทรวงอุตสาหกรรม หรือ สถาบันของทางราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือ เอกชน ที่มีเครื่องมือและผู้ชำนาญการเฉพาะมาแล้วไม่เกิน 180 วัน ก่อนวันที่เสนอราคา หรือวันที่ ปณท กำหนด มาพร้อมใบเสนอราคาด้วย

5. การจัดส่งตัวอย่าง

เมื่อ ปณท ตกลงจ้างทำย่ำสะพายนำจ่ายฯ จากผู้เสนอราคารายใดแล้ว ผู้เสนอราคา/ผู้รับจ้าง ต้องส่งตัวอย่างย่ำสะพายนำจ่ายฯ ที่ตัดเย็บถูกต้องตามแบบรายละเอียดที่กำหนดเพื่อให้ ปณท ตรวจสอบ รับรองความถูกต้องก่อนการตัดเย็บทั้งหมด โดยส่งตัวอย่างกระเป๋านำจ่ายฯ ดังกล่าว จำนวน 2 ใบ ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง / ใบสั่งจ้าง เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

กรณีตัวอย่างดังกล่าวไม่ถูกต้อง ผู้รับจ้าง จะต้องรับกลับไปแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว จะกี่ครั้งก็ตาม ต้องไม่เกิน 15 วัน นับถัดจากวันที่ ปณท ได้มีหนังสือแจ้งให้แก้ไขตัวอย่างครั้งแรก

ตัวอย่างย่ำสะพายนำจ่ายฯ ที่ผ่านการตรวจสอบและรับรอง (รับรองเฉพาะรูปแบบการตัดเย็บ เท่านั้น) โดยลงนามรับรองทั้งสองฝ่ายไว้บนตัวอย่าง โดย ปณท จะยึดถือไว้เป็นต้นแบบสำหรับการตรวจ การจ้าง 1 ใบ และคืนให้ผู้รับจ้าง 1 ใบ เพื่อให้ผู้รับจ้างใช้เป็นต้นแบบสำหรับการผลิตต่อไป

6. การส่งมอบ/.....

6. การส่งมอบ

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบข่ามสะพานนำจ่ายฯ ตามจำนวนที่ตกลงจ้างทำทั้งหมด ภายในระยะเวลา และ สถานที่ตามที่ ปณท กำหนด

ทั้งนี้ ปณท มีสิทธิที่จะดำเนินการสุ่มข่ามสะพานนำจ่ายฯ เพื่อทำการทดสอบคุณสมบัติอีกครั้ง ณ ช่วงเวลาใดในขั้นตอนการส่งมอบก็ได้ ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือเหตุผลอื่นใด โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการทดสอบ และชดเชยกระเป๋านำจ่ายฯ ตามจำนวนที่สุ่มไปทดสอบ (ถ้ามี) เช่นเดียวกัน

กรณีข่ามสะพานนำจ่ายฯ ที่นำมาส่งมอบ มีการตัดเย็บหรือใช้วัสดุใดๆ แตกต่างไปจากตัวอย่างตามที่ ปณท ได้ตรวจสอบและรับรองไว้แล้ว ปณท มีสิทธิที่จะปฏิเสธไม่รับข่ามสะพานนำจ่ายฯ นั้นๆ หรือให้ผู้รับจ้างนำกลับไปแก้ไขโดย ปณท ไม่เสียค่าใช้จ่ายใดๆ

7. การรับประกัน

ภายใน 180 วันนับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจาก ปณท ได้ตรวจรับของถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาและเห็นควรรับไว้ใช้งาน หากข่ามสะพานนำจ่ายฯ หรืออุปกรณ์ใดๆ ขำรุดก่อนการใช้งาน อันเนื่องมาจากการตัดเย็บที่บกพร่องไม่เรียบร้อย หรือด้วยเหตุอื่นใดที่เป็นความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องทำการแก้ไขหรือเปลี่ยนให้เรียบร้อย และนำกลับมาส่งมอบให้ ปณท ภายใน ภายใน 15 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก ปณท โดย ปณท ไม่เสียค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นตลอดระยะเวลาการรับประกัน

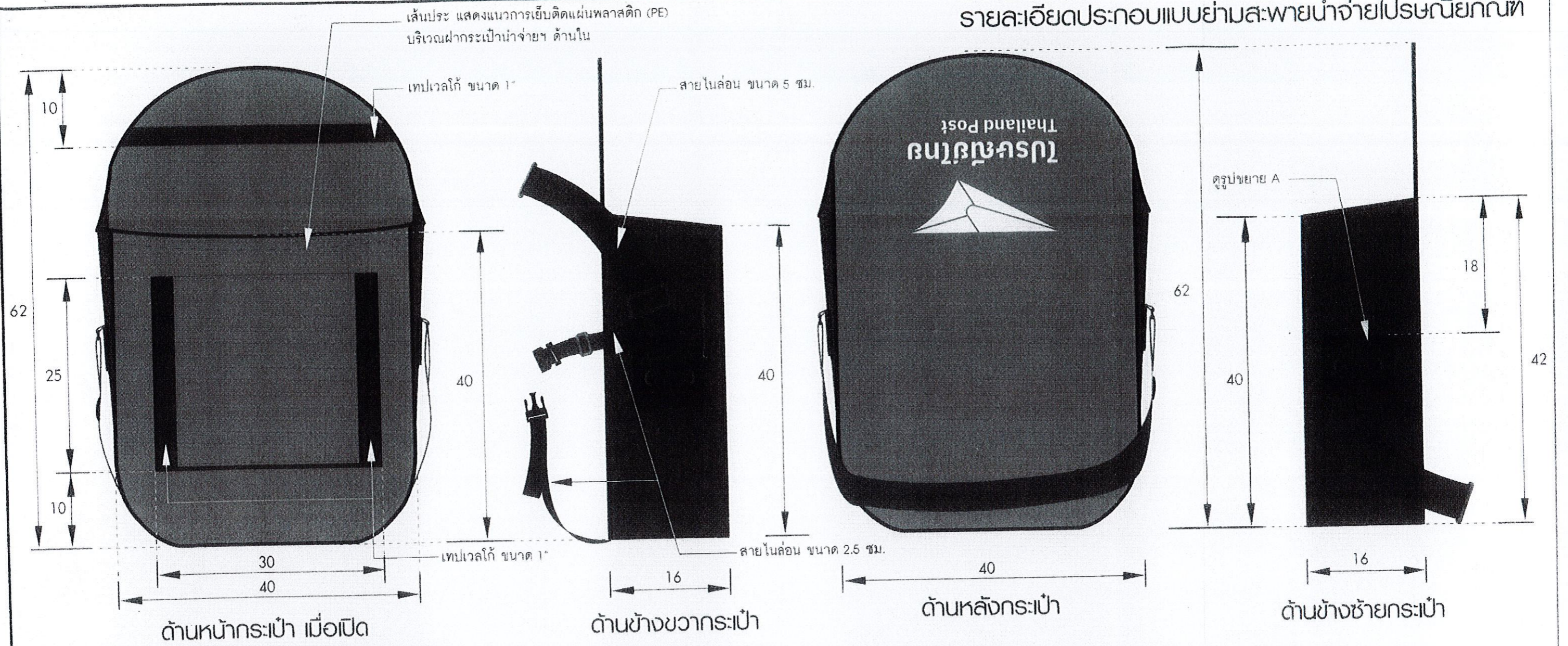
ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องรับประกันข่ามสะพานนำจ่ายฯ หรืออุปกรณ์ที่แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงใหม่ นับเป็นระยะเวลา 180 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างได้นำมาส่งคืนหรือเปลี่ยนแปลงให้ใหม่ และ ปณท ได้อนุมัติให้รับไว้ใช้งานแล้ว โดยให้นับวันดังกล่าวเป็นวันเริ่มต้นด้วย

8. รายละเอียดข้อ 1.5 เป็นสาระสำคัญที่ผิดไม่ได้ หากผู้เสนอราคา/ผู้รับจ้างรายใดผิดข้อกำหนดที่เป็นสาระสำคัญดังกล่าวแล้ว ปณท จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคา/ผู้รับจ้างรายนั้น ทุกกรณี

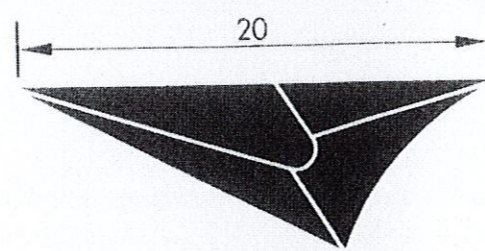
ส่วนพัฒนาอุปกรณ์ไปรษณีย์
ฝ่ายเครื่องจักรและอุปกรณ์
โทรศัพท์ 0-2831-3231

10
๓

รายละเอียดประกอบแบบยี่ห้อสะพายนำจ่ายไปรษณีย์ภัณฑ์



แบบขยายสัญลักษณ์ ไปรษณีย์ไทย



ไปรษณีย์ไทย
Thailand Post

คณะกรรมการจัดทำข้อกำหนดรายละเอียด



(นายธีรพงษ์ โพธิ์) ทนล.8 15 ธ.ค. 2566

(นายสุรสิทธิ์ พุ่มทอง) นศป.7 15 ธ.ค. 2566

(นายณัฐวุฒิ ใจกล้า) นศป.6 15 ธ.ค. 2566

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
และกำหนดเวลาส่งมอบที่ปรากฏในรายการเสนอราคาที่แนบ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท
(.....) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มรวมทั้งภาษีอากรอื่น
และค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบแล้ว

กำหนดการส่งตัวอย่าง การทดสอบ (ถ้ามี) และกำหนดการส่งมอบสิ่งของเป็นไปตามที่
บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด กำหนดในเอกสารประกวดราคา

3. คำเสนอนี้จะยืนอยู่เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 120 วัน นับแต่วันยื่นซองข้อเสนอและ
บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือ
ระยะเวลาที่ได้ยื่นออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่ 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 รับผิดชอบหรือเรียกชดเชยจากผู้ออกหนังสือค้ำประกัน เป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือแต่บางส่วนก็ได้ แล้วแต่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จะเห็นสมควร และถ้าบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ได้จัดซื้อจัดจ้างสิ่งของพร้อมการติดตั้ง (ถ้ามี) หรือว่าจ้างจากบุคคลอื่นแทนในวงเงินจำนวนสูงขึ้นไปเท่าใด ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่สูงขึ้นนั้นให้แก่ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ทุกกรณี โดยจะชดเชยค่าใช้จ่ายที่สูงขึ้นนั้นให้ภายใน 7 วัน นับจากวันที่ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด มีหนังสือแจ้งให้ทราบ

5. ข้าพเจ้ายอมรับว่า บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกซื้อ/จ้าง/เช่า ในจำนวนหรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกการประกวดราคา โดยไม่พิจารณาจัดซื้อ/จ้าง/เช่าเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้ง บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาและลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จหรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน

6. บรรดาหลักฐานประกอบการพิจารณา เช่น ตัวอย่าง แคตตาล็อก แบบรูป รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ 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 หรือปราศจากกมลฉ้อฉลหรือการสมรู้ร่วมคิดกัน โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใดๆ ที่ได้ยื่นข้อเสนอในคราวเดียวกัน

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันการเสนอราคาการจ้าง)

เลขที่.....

วันที่.....

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

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ).....ได้ยื่นของประกวดราคาสำหรับการจัดจ้าง.....
ตามเอกสารประกวดราคาเลขที่.....ซึ่งต้องวางหลักประกันของตามเงื่อนไขการประกวดราคาต่อ
.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐผู้ประกวดราคา).....เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) นั้น

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการชำระเงินตามสิทธิเรียกร้องของ.....
(ชื่อหน่วยงานของรัฐผู้ประกวดราคา).....จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะ
เป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณี.....(ชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ).....ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในการประกวดราคา
อันเป็นเหตุให้.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐผู้ประกวดราคา).....มีสิทธิริบหลักประกันของประกวดราคา
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
ข้าพเจ้ายินยอมที่จะขยายกำหนดระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ยื่นราคาที่ได้ขยายออกไปดังกล่าว

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

เงื่อนไขแนบท้ายประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์
(การซื้อ/จ้าง/เช่า)

๑. สิทธิของบริษัท ไพรอเมี่ยไทย จำกัด

บริษัท ไพรอเมี่ยไทย จำกัด ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใดหรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกซื้อ/จ้าง/เช่า ในจำนวนหรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกการประกวดราคา โดยไม่พิจารณาจัดซื้อ/จ้าง/เช่าเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของบริษัท ไพรอเมี่ยไทย จำกัด เป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของบริษัท ไพรอเมี่ยไทย จำกัด เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งบริษัท ไพรอเมี่ยไทย จำกัด จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาและลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริตหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จหรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตามการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย/ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย/ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๒ บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล เป็นผู้ที่มีอาชีพค้าขาย/รับจ้างทำ/ให้เช่า ตามประกวดราคา และชื่อเอกสารข้อกำหนดในการประกวดราคา (กรณีมีการจำหน่ายเอกสารข้อกำหนดในการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์)
- ๒.๓ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 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 ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีชื่อนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น 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 และการเสนอราคารายนั้นตกไป เว้นแต่คณะกรรมการเปิดของประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์หรือบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จะเห็นสมควรให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารและผู้ยื่นข้อเสนอได้นำเอกสารดังกล่าวข้างต้นไปยื่นต่อคณะกรรมการเปิดของประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์หรือบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ภายในเวลาที่คณะกรรมการเปิดของประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์หรือบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด กำหนดจึงจะรับพิจารณาการเสนอราคารายนั้น

๕. หลักประกันของ

- ๕.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องวางหลักประกันของตามจำนวนที่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด กำหนด โดยให้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่ระบุไว้ต่อไปนี้
 - ๕.๑.๑ เงินสด
 - ๕.๑.๒ เช็คที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่ายให้แก่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ซึ่งเป็นเช็คลงวันที่ที่ยื่นข้อเสนอหรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 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 ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมคำ รายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ ยื่นข้อเสนอ
- ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการ ร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
- ๕.๓ หลักประกันของดังกล่าวในข้อ ๕.๑ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอแยกเสนอต่างหากจากของเสนอราคา และยื่นต่อเจ้าหน้าที่ในเวลาอื่นของข้อเสนอ เพื่อที่จะได้ตรวจสอบความถูกต้องหาก หลักประกันของไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ด้วยเหตุใดๆ กิติ 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 ดอกเบี้ยเมื่อได้พิจารณาซื้อขายตกลงซื้อ/จ้าง/เช่า ดังกล่าวจากผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่ง รายใดแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอพ้นจากภาวะผูกพันตาม เงื่อนไขการประกวดราคาแล้ว
- ๕.๖ หากผู้ยื่นข้อเสนอถอนการเสนอราคาหรือไม่ไปทำสัญญากับบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ภายในกำหนดเวลาที่ได้นัดหมายบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จะริบหลักประกันของ หรือเรียกจากรธนาคารผู้ค้ำประกันและสงวนสิทธิ์ที่จะถือว่าผู้ที่ไม่ไปทำสัญญากับ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เป็นผู้ทิ้งงานด้วย

๖. การยกเลิกการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

ในกรณีที่มีการยกเลิกการประกวดราคาครั้งนี้ด้วยเหตุใดๆ กิติ ผู้ซื้อเอกสารข้อกำหนดต่างๆ ไปแล้วไม่มีสิทธิเรียกเงินค่าซื้อเอกสารข้อกำหนดคืน และจะเรียกวงเงินค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายอื่นใด ไม่ว่าจะสืบเนื่องมาจากการประกวดราคาหรือไม่ก็ตามไม่ได้ทั้งสิ้น

๗. การเสนอราคาและการยื่นของข้อเสนอ

นอกจากหลักฐานและหลักประกันของ ดังกล่าวในข้อ ๔ และข้อ ๕ แล้วผู้ยื่นข้อเสนอจะต้อง ปฏิบัติ ดังนี้:-

- ๗.๑ ใบเสนอราคาให้ใช้ใบเสนอราคาของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ในกรณีที่ไม่สามารถ ใช้ใบเสนอราคาของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ให้ใช้ใบเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอได้

- แต่ทั้งนี้จะต้องมีข้อความตามที่ระบุไว้ในใบเสนอราคาของบริษัท ไพรชฌนิยไทย 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 นับแต่วันยื่นของข้อเสนอ หากกำหนดยื่นราคาน้อยกว่า ๑๒๐ วัน บริษัท ไพรชฌนิยไทย จำกัด จะไม่รับพิจารณา
- ๗.๔ ในกรณีที่มิได้ใช้ใบเสนอราคาของบริษัท ไพรชฌนิยไทย จำกัด ผู้ยื่นข้อเสนอมustพิมพ์/เขียนข้อความดังต่อไปนี้ยืนยันไว้ในใบเสนอราคาด้วย เมื่อบริษัท ไพรชฌนิยไทย จำกัด ได้ยืนยันตกลงซื้อ/จ้าง/เช่า จาก (ข้าพเจ้า/บริษัท/ห้าง/ร้าน) แล้วหาก (ข้าพเจ้า/บริษัท/ห้าง/ร้าน) ไม่มาจัดทำสัญญาเป็นหนังสือภายในระยะเวลาที่บริษัท ไพรชฌนิยไทย จำกัด กำหนด (ข้าพเจ้า/บริษัท/ห้าง/ร้าน) ยินยอมให้รับหลักประกันของทั้งหมด และถ้าบริษัท ไพรชฌนิยไทย จำกัด ได้จัดซื้อสิ่งของ/จ้าง/เช่า พร้อมการติดตั้ง (ถ้ามี) จากบุคคลอื่นแทนในวงเงินจำนวนสูงขึ้นไปเท่าใด (ข้าพเจ้า/บริษัท/ห้าง/ร้าน) ยินยอมรับผิดชอบชดใช้ราคาที่สูงขึ้นนั้นให้บริษัท ไพรชฌนิยไทย จำกัด ทุกกรณี
- ๗.๕ ส่งแคตตาล็อกพร้อมรายละเอียดหรือสมุดคำอธิบายจากบริษัทหรือโรงงานผู้ผลิตมาพร้อมกับใบเสนอราคาเพื่อประกอบการพิจารณา หากไม่มีอาจจะไม่ได้รับการพิจารณา ผู้ยื่นข้อเสนอเสนอรายละเอียดอื่นใดเพิ่มเติมนอกเหนือไปจากที่ได้รับระบุไว้ในแคตตาล็อกหรือสมุดคำอธิบายแล้ว ต้องมีหนังสือของบริษัทผู้ผลิตยืนยันเป็นหลักฐาน บรรดาแคตตาล็อกหรือสมุดคำอธิบายที่เสนอมาเพื่อประกอบการพิจารณา หากมีการขีดฆ่าเพิ่มเติม หรือแก้ไข ต้องมีหนังสือของบริษัทผู้ผลิตยืนยันเป็นหลักฐานไว้ให้ครบถ้วนเช่นกัน หากไม่มีบริษัท ไพรชฌนิยไทย จำกัด อาจจะไม่รับการพิจารณา
- ๗.๖ ในกรณีที่มีการกำหนดรายละเอียด (SPECIFICATION) ไว้ ผู้ยื่นข้อเสนอมustจะต้องเปรียบเทียบรายการรายละเอียดของสิ่งของที่เสนอต่อข้อกำหนดรายละเอียดของบริษัท ไพรชฌนิยไทย จำกัด เป็นรายชื่อ (STATEMENT OF COMPLIANCE) หรือได้ยินยอมที่จะยอมรับปฏิบัติตามเงื่อนไขที่บริษัท ไพรชฌนิยไทย จำกัด โดยการลงลายมือชื่อของผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัท/ห้าง/ร้าน และประทับตราบริษัท (ถ้ามี) ลงบนทุกหน้าของเงื่อนไขที่บริษัท ไพรชฌนิยไทย จำกัด กำหนด หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ทำการเปรียบเทียบรายการรายละเอียดหรือยินยอมที่จะยอมรับปฏิบัติตามเงื่อนไขบริษัท ไพรชฌนิยไทย จำกัด อาจจะไม่รับการพิจารณา
- ๗.๗ ในกรณีที่เป็นการจ้างที่ผู้ยื่นข้อเสนอมustส่งตัวอย่างสิ่งของ/กระดาษที่จะใช้จัดพิมพ์ในการประกวดราคาครั้งนี้ ให้มีรายละเอียดตามข้อกำหนด มาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย
- ๗.๘ ใบเสนอราคาต้องลงวัน เดือน ปี ลงชื่อและประทับตราของบริษัท/ห้าง (ถ้ามี) ให้เรียบร้อย

- ๗.๙ ในการเสนอราคารายการใดรายการหนึ่งผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นใบเสนอราคาและเอกสารข้อเสนอต่างๆ ตามที่กำหนด โดยใส่ซองปิดผนึกพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) และเซ็นชื่อผู้ยื่นข้อเสนอทับแนวผนึกของให้เรียบร้อย
- ๗.๑๐ เจ้าหน้าที่ผู้จัดการฝ่ายจัดหาและพัสดุ 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 คณะกรรมการเปิดซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์หรือบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะของสินค้าไม่ครบถ้วนหรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกาศประกวดราคา ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น
- ๙.๒ ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต่ำสุดดังกล่าวไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ภายในเวลาที่กำหนดตามเอกสารประกาศประกวดราคา คณะกรรมการเปิดซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์สามารถพิจารณาจากผู้ยื่นข้อเสนอราคาต่ำรายถัดไปตามลำดับ

๑๐. การทำสัญญา การค้าประกัน และการรับประกัน

- ๑๐.๑ เมื่อผู้ชนะการเสนอราคาได้ลงนามในสัญญากับบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด แล้วให้ถือว่าวันที่ลงนามในสัญญาเป็นวันเริ่มต้นของอายุสัญญา
- ๑๐.๒ ผู้ชนะการเสนอราคาจะต้องไปทำสัญญาภายในกำหนดเวลาที่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ได้นัดหมายไว้ หากผู้ชนะการเสนอราคาไม่ยอมไปทำสัญญาตามกำหนดเวลา บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จะถือว่าผู้ชนะการเสนอราคาเป็นผู้ทิ้งงานและจะริบหลักประกันของ หรือเรียกจูงจากผู้ออกหนังสือค้าประกันการยื่นข้อเสนอทันทีและอาจพิจารณาเรียกจูงให้ชดเชยความเสียหายอื่น (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 ซึ่งเป็นเช็กลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๑๐.๓.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด กำหนด

๑๐.๓.๔ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๑๐.๔ ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า ยอมรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือขีดข้องของสิ่งของที่ตกลงขาย/รับจ้าง/ให้เช่า ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในประกาศประกวดราคาหรือข้อกำหนดรายละเอียด (SPECIFICATION) นับแต่วันที่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ได้รับไว้ใช้งาน โดยให้นับวันที่ได้รับไว้ใช้งานเป็นวันเริ่มต้นและภายในกำหนดเวลาดังกล่าว หากสิ่งของ/งานจ้าง/สิ่งของที่ให้เช่า ที่ส่งมอบเกิดชำรุดบกพร่องหรือขีดข้องอันเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า จะต้องจัดการซ่อมแซมหรือแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดั้งเดิมหรือเปลี่ยนให้ใหม่ภายในระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดรายละเอียด (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 จะต้องส่งหรือนำเข้ามาจากต่างประเทศ และสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มีเรือไทยเดินอยู่และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า ต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ก่อนบรรทุกสิ่งของนั้นลงเรืออื่นที่มีใช่เรือไทยหรือเป็นสิ่งของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ ไม่ว่าการส่งหรือนำเข้าสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบ 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 ไปรษณีย์ไทย จำกัด พร้อมกับการส่งมอบ
สิ่งของด้วย

๑๑.๓ ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าวไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทยโดยเรือไทย
หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า ต้องส่งมอบหลักฐาน
ซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าให้บรรทุกสิ่งของโดยเรืออื่นได้ หรือหลักฐาน
ซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษเนื่องจากการไม่บรรทุกสิ่งของโดยเรือไทยตาม
กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวีแล้วอย่างหนึ่งอย่างใดแก่บริษัท ไปรษณีย์ไทย
จำกัด ด้วย

๑๑.๔ ในกรณีที่ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า ไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างหนึ่งอย่างใดดังกล่าว
ในข้อ ๑๑.๑ - ๑๑.๓ ให้แก่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด แต่จะขอส่งมอบสิ่งของ
ดังกล่าวให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ก่อนโดยยังไม่ได้รับชำระเงินค่าสิ่งของของบริษัท
ไปรษณีย์ไทย จำกัด มีสิทธิรับสิ่งของดังกล่าวไว้ก่อนและจะชำระเงินค่าสิ่งของ
เมื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่าได้ปฏิบัติตามถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้ว

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

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 ไปรษณีย์ไทย จำกัด ภายในเวลาปฏิบัติงาน

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

๑๒.๔ ในกรณีที่จะต้องส่งมอบตัวอย่างสิ่งของ/ปฏิรูปแบบพิมพ์ให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด
ตรวจสอบภายในระยะเวลาที่กำหนดนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ในกรณีที่
ตัวอย่างสิ่งของ/ปฏิรูปแบบพิมพ์ไม่ถูกต้อง ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่าจะรับไปแก้ไขก็ครั้ง
ก็ตาม แต่การส่งตัวอย่างสิ่งของ/ปฏิรูปแบบพิมพ์ที่ถูกต้องครั้งสุดท้ายจะต้องไม่เกิน ๓๐ วัน
หรือเกินกว่าระยะเวลาส่งมอบตัวอย่างสิ่งของ/ปฏิรูปแบบพิมพ์ที่กำหนดไว้ และผู้ขาย/
ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า ต้องจัดทำสิ่งของ/พิมพ์แบบพิมพ์ตามสัญญาและส่งมอบให้แก่บริษัท
ไปรษณีย์ไทย จำกัด ภายในระยะเวลาที่กำหนด นับถัดจากวันที่ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า

ได้รับตัวอย่างสิ่งของ/ปรีฟแบบพิมพ์ที่บริษัท ไพรชณีย์ไทย จำกัด ตรวจสอบถูกต้องและเห็นชอบแล้วกลับคืนไป

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

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

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

ในการส่งมอบสิ่งของ/งานจ้าง หากปรากฏว่าผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า ส่งมอบสิ่งของ/งานจ้าง ไม่ครบจำนวนหรือสิ่งของ/งานจ้าง ที่ส่งมอบนั้นมีทั้งถูกต้องและไม่ถูกต้อง ตามเงื่อนไขของสัญญาละกัน บริษัท ไพรชณีย์ไทย จำกัด มีสิทธิรับมอบเฉพาะสิ่งของ/งานจ้างที่ถูกต้องตามสัญญาและบอกปิดไม่รับสิ่งของ/งานจ้างที่ไม่ถูกต้องตามสัญญาได้แล้วให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า นำสิ่งของมาเปลี่ยนให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนดหากพ้นกำหนดผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า ไม่นำสิ่งของ/งานจ้างมาเปลี่ยนให้ถูกต้อง บริษัท ไพรชณีย์ไทย จำกัด มีสิทธิบอกเลิกการสั่งซื้อ/ส่งจ้าง/เช่าสิ่งของ/งานจ้างที่ส่งมอบไม่ครบจำนวนหรือเฉพาะที่ไม่ถูกต้องนั้น และในกรณีนี้ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า ยอมรับผิดเช่นเดียวกันกับวรรคสามเสมือนหนึ่งว่าได้มีการบอกเลิกสัญญาด้วย

ในกรณีที่บริษัท ไพรชณีย์ไทย จำกัด ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า ยอมให้บริษัท ไพรชณีย์ไทย จำกัด ริบหลักประกันหรือเรียกออกจากผู้ออกหนังสือค้ำประกัน เป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือแต่บางส่วนก็ได้แล้วแต่บริษัท ไพรชณีย์ไทย

จำกัด จะเห็นสมควร และผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า ยินยอมให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ปรับได้อีกทางหนึ่งด้วย และถ้าบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จัดซื้อ/จัดจ้าง/เช่า สิ่งของ/งานจ้าง จากบุคคลอื่นเต็มจำนวนหรือเฉพาะจำนวนที่ขาดส่งแล้วแต่กรณี ภายในกำหนด ๖ เดือน นับแต่วันบอกเลิกสัญญา โดยให้นับวันที่บอกเลิกสัญญาเป็น วันเริ่มต้น ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่ายอมรับผิดคดีใช้ราคาที่เพิ่มขึ้นจากราคาที่กำหนดไว้ในสัญญา รวมทั้งค่าเสียหายอื่นๆ อันพึงมีให้แก่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ด้วย นอกจากนั้นผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า จะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวน เกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญารวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้น 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/ผู้ให้เช่า ส่งมอบตัวอย่างสิ่งของให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ตรวจสอบ

ในกรณีที่ตัวอย่างสิ่งของ ไม่ถูกต้องผู้ขาย/ผู้ให้เช่าจะต้องรับตัวอย่างกลับไป แก้ไขและส่งมอบให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ตรวจสอบใหม่ภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันที่ผู้ขาย/ผู้ให้เช่าได้รับแจ้งให้แก้ไขตัวอย่างหรือตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดรายละเอียด (SPECIFICATION) หากผู้ขาย/ผู้ให้เช่าส่งมอบเกิน กำหนดเวลาดังกล่าว ผู้ขาย/ผู้ให้เช่ายินยอมให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ปรับเป็น รายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มทั้งหมดตามสัญญา แต่ต้อง ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับถัดจากวันที่ครบกำหนดจนถึง วันที่ผู้ขาย/ผู้ให้เช่าส่งตัวอย่างที่ถูกต้องให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

ในกรณีที่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้ขาย/ผู้ให้เช่า ยอมให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคา สิ่งของที่ยังไม่ได้รับมอบนับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดสัญญาจนถึงวันที่ผู้ขาย/ผู้ให้เช่า ได้นำสิ่งของมาส่งมอบให้แก่บริษัท 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/ผู้ให้เช่ายินยอมให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาของที่ประเมินหรือราคา (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ซึ่งได้กำหนดไว้สำหรับรายการของหนังสือคู่มือ/อะไหล่ และหรือเครื่องมือชิ้นนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

การซื้อ/เช่า สิ่งของที่คิดราคารวมทั้งค่าติดตั้งหรือทดลองแล้ว ถ้าติดตั้งหรือทดลองเกินกว่ากำหนดตามสัญญาเป็นจำนวนวันเท่าใด ผู้ขาย/ผู้ให้เช่ายินยอมให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาทั้งหมด

ของที่เสนอรวมกับสิ่งของที่เสนอขาย/ให้เช่า โดยไม่คิดราคา ตลอดจนการฝักอบรมหรืออื่นใด โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายหรือจัดทำให้โดยไม่คิดมูลค่าแล้วเมื่อบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ได้ตกลงซื้อ/เช่าแล้ว จะกำหนดไว้ในสัญญาด้วย หากไม่ปฏิบัติตามข้อสัญญาจะต้องถูกปรับตามอัตราที่กำหนดไว้ในสัญญาเช่นเดียวกัน

ในระหว่างที่มีการปรับนั้นถ้าบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เห็นว่าผู้ขาย/ผู้ให้เช่าไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและริบหลักประกันหรือเรียกธำนาถ์ออกหนังสือค้ำประกันเป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือแต่บางส่วนก็ได้แล้วแต่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จะเห็นสมควรกับเรียกธำนาถ์ให้ชดใช้ราคาที่เพิ่มขึ้นจากราคาที่กำหนดไว้ในสัญญานอกเหนือจากการปรับจนถึงวันบอกเลิกสัญญาด้วยก็ได้

กรณีสัญญากำหนดให้ส่งมอบของเป็นงวดและปรับเป็นรายงวดส่งของ ถ้าผู้ขาย/ผู้ให้เช่าผิดสัญญา ผู้ขาย/ผู้ให้เช่ายินยอมให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ปรับตามจำนวนวันที่ส่งมอบล่วงเลยกำหนดแต่ละงวด

กรณีสัญญากำหนดให้ส่งมอบของเป็นงวด แต่การปรับกำหนดปรับเมื่อล่วงเลยกำหนดส่งมอบงวดสุดท้าย ถ้าผู้ขาย/ผู้ให้เช่าผิดสัญญา ผู้ขาย/ผู้ให้เช่ายินยอมให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ปรับตามจำนวนวันที่ส่งมอบล่วงเลยกำหนดของงวดสุดท้าย

๑๓.๒ การปรับกรณีงานจ้าง/งานจ้างแบบพิมพ์

กรณีกำหนดให้ผู้รับจ้างส่งมอบตัวอย่างสิ่งของ/ปฏิรูปแบบพิมพ์ ให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด พิจารณาอนุมัติรูปแบบที่ถูกต้องก่อนผู้รับจ้างดำเนินงานจริงนั้น หากผู้รับจ้าง ส่งมอบตัวอย่างสิ่งของ/ปฏิรูปแบบพิมพ์ดังกล่าวล่าช้าเกินกว่าที่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด กำหนดแล้ว บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มของค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับถัดจากวันครบกำหนดส่งตัวอย่าง/ปฏิรูปแบบพิมพ์ จนถึงวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบตัวอย่าง/ปฏิรูปแบบพิมพ์ ให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ตรวจสอบ

ในกรณีที่ตัวอย่าง/ปฏิรูปแบบพิมพ์ ไม่ถูกต้องผู้รับจ้างจะต้องรับตัวอย่าง/ปฏิรูปแบบพิมพ์กลับไปแก้ไขและส่งมอบให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ตรวจสอบใหม่ภายใน

๗ วันทำการ นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับแจ้งให้แก้ไขตัวอย่าง/ปริ๊ฟแบบพิมพ์ หรือตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดรายละเอียด (SPECIFICATION) หากผู้รับจ้างส่งมอบเกินกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มของค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับถัดจากวันที่ครบกำหนดจนถึงวันที่ผู้รับจ้างส่งตัวอย่าง/ปริ๊ฟแบบพิมพ์ที่ถูกต้องให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

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

กรณีสัญญากำหนดให้ส่งมอบงานเป็นงวดและปรับเป็นรายงวดส่งของ ถ้าผู้รับจ้างผิดสัญญาผู้รับจ้างยินยอมให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ปรับตามจำนวนวันที่ส่งมอบล่วงเลยกำหนดแต่ละงวด

กรณีสัญญากำหนดให้ส่งมอบงานเป็นงวด แต่การปรับกำหนดปรับเมื่อล่วงเลยกำหนดส่งมอบงวดสุดท้าย ถ้าผู้รับจ้างผิดสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ปรับตามจำนวนวันที่ส่งมอบล่วงเลยกำหนดของงวดสุดท้าย

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 เฉพาะกรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด หรือเหตุสุดวิสัยหรือเหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย โดยผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่าต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง หากผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า มิได้แจ้งให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ทราบภายในเวลาที่กำหนด ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า จะขมมากกล่าวอ้างเพื่อของดหรือลดค่าปรับหรือขอขยายเวลาในภายหลังมิได้ เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ทราบอยู่แล้วตั้งแต่นั้น

๑๔. เงื่อนไขในการชำระเงิน

ตามที่กำหนดไว้ในการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

ในกรณีที่มีการโอนสิทธิเรียกร้องในการรับเงินตามสัญญาให้แก่บุคคลอื่น เมื่อมีการบอกกล่าวการโอนให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ทราบแล้ว บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จะไม่แจ้งตอบรับทราบหรือให้ความยินยอมในการโอนสิทธิเรียกร้องให้ผู้โอน และผู้รับโอนทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

๑๕. เงื่อนไขและข้อกำหนดต่างๆ

เงื่อนไขและข้อกำหนดต่างๆ ข้างต้นถือว่าเป็นสาระสำคัญที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องรับทราบและทำความเข้าใจ ก็จะต้องปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด การละเลยไม่ทำความเข้าใจคำชี้แจงและหรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข 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

มาตรฐานจริยธรรม (Code of Conduct)

(การจัดซื้อจัดจ้างทุกวงเงิน)

คู่ค้าของ ปณท จะต้องดำเนินธุรกิจตามมาตรฐานจริยธรรมโดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. คู่ค้าของ ปณท จะต้องดำเนินธุรกิจตามมาตรฐานจริยธรรมอย่างเคร่งครัด โดยไม่ทุจริต ตัดสินบน หรือประกอบธุรกิจผิดกฎหมาย ซึ่งหากพบว่า คู่ค้าได้กระทำการใดๆ เข้าขอบข่ายดังกล่าว 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 ต้องแข่งขันกันเพื่อให้ได้มาซึ่งสัญญาโดยการดำเนินงานของคู่ค้าและการติดต่อกับภาครัฐทั้งหมดนั้น จะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ และถูกต้อง

๖. คู่ค้าต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างของ ปณท รวมทั้ง กฎหมายที่ห้ามไม่ให้มีความพยายามในการมีอิทธิพลอย่างไม่เหมาะสมต่อเจ้าหน้าที่ของ ปณท รวมถึง กฎระเบียบและข้อบังคับ ซึ่งออกโดยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

๗. คู่ค้าห้ามไม่ให้มีการตัดสินบนในการดำเนินการทางธุรกิจทุกชนิด ซึ่งเกิดขึ้นโดยตรงหรือซึ่งเกิดขึ้นโดยผ่านบุคคลที่สาม

๘. คู่ค้าจะต้องส่งเสริมให้เกิดการจ้างงานอย่างเท่าเทียมกัน หลีกเลี่ยงการละเมิดสิทธิมนุษยชนของผู้อื่น และมีการเฝ้าระวังและตอบสนอง ตลอดจนการป้องกันและแก้ไขผลกระทบทางลบด้านสิทธิมนุษยชนจากการประกอบธุรกิจของตน

๙. คู่ค้ายินยอมปฏิบัติตามกฎหมายด้านสิทธิมนุษยชน และหลักการสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานในการทำงาน

๑๐. คู่ค้าต้องมีการเยียวยาผลกระทบเชิงลบด้านสิทธิมนุษยชนที่บริษัทของคู่ค้าได้กระทำ หรือมีส่วนร่วมในการทำให้เกิดขึ้น

ข้าพเจ้าได้อ่านเข้าใจและรับทราบแนวทางปฏิบัติของคู่ค้าของ ปณท และตกลงที่จะปฏิบัติตามแนวทาง ดังกล่าวนี ในทุกประเด็นที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจที่ข้าพเจ้าเกี่ยวข้อง

ลงชื่อ.....

(.....)

บริษัท/ห้าง.....

วันที่.....

หนังสือแสดงความจำนงตามหลักการคุ้มครอง

(การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๓๐๐,๐๐๐ บาท ถึง ๕๐ ล้านบาท)

หนังสือฉบับนี้ทำขึ้นที่.....เมื่อวันที่.....

เพื่อแสดงว่าข้าพเจ้า.....มีความประสงค์จะเข้าร่วมในการเสนอราคาการจัดซื้อจัดจ้างกับบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด (ปณท) และขอปฏิบัติตามกระบวนการที่กำหนดตามกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความโปร่งใส สุจริต และเป็นธรรม รวมทั้งให้ความร่วมมือในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ทุกขั้นตอนปลอดจากการทุจริตหรือการกระทำโดยมิชอบทั้งปวง จึงขอให้คำมั่นในการปฏิบัติตามหลักการคุ้มครองดังต่อไปนี้

๑. จะไม่ให้ หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือจูงใจ หรือทุจริตติดสินบนให้ร่วมดำเนินการใดๆ 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/ผู้ทำสัญญาหรือตัวแทนรายใดมิได้ปฏิบัติ ตามหนังสือแสดงความจำนงฯ หรือได้กระทำการใดๆ ที่ไม่เป็นไปตามหนังสือแสดงความจำนงฯ กำหนดหรือพบเห็นพฤติกรรมที่สื่อไปในทางทุจริตหรืออาจนำไปสู่การทุจริตได้ จะแจ้ง ปณท ทราบ นอกจากนี้ อาจแจ้งหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นผู้พิจารณา เช่น สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ กรมสอบสวนคดีพิเศษ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

๕. จะดำเนินธุรกิจตามหนังสือแสดงความจำนงตามหลักการคุ้มครองอย่างเคร่งครัด โดยสุจริต และไม่ประกอบธุรกิจผิดกฎหมาย ซึ่งหาก ปณท พบว่ามีการกระทำการใดๆ เข้าข่ายช่วยความผิดดังกล่าว ยินยอมให้ ปณท บอกละเมิดสัญญาและยอมรับผิดในค่าเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการยกเลิกสัญญาดังกล่าว และการดำเนินคดีตามที่กฎหมายกำหนด

๖. ส่งเสริมให้เกิดการแข่งขันอย่างเท่าเทียมกัน หลีกเลี่ยงการละเมิดสิทธิมนุษยชนของผู้อื่นและมีการเฝ้าระวังและตอบสนอง ตลอดจนการป้องกันและแก้ไขผลกระทบทางลบด้านสิทธิมนุษยชนจากการประกอบธุรกิจของตน

๗. ยินยอมปฏิบัติตามกฎหมายด้านสิทธิมนุษยชน และหลักการสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานในการทำงาน

๘. มีการเยียวยาผลกระทบเชิงลบด้านสิทธิมนุษยชนที่บริษัทของตนได้กระทำ หรือมีส่วนร่วมในการทำให้เกิดขึ้น

ข้าพเจ้าตกลงที่จะปฏิบัติตามแนวทางข้างต้นทุกข้อที่เกี่ยวกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างกับ ปณท ที่ข้าพเจ้าเกี่ยวข้องทั้งหมด

ลงชื่อ.....

(.....)

บริษัท/ห้าง.....

วันที่.....