

(ร่าง)



ประกาศ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

เรื่อง ประกาศเชิญชวนจ้างทำย่นำจ่ายไปรษณีย์ภัณฑ์ติดท้ายรถจักรยานยนต์แบบ ก.
จำนวน ๒๒,๐๐๐ ใบ โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

ด้วย ฝ่ายจัดหาและพัสดุ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด (ปณท) มีความประสงค์จะจ้างทำย่นำจ่ายไปรษณีย์ภัณฑ์ติดท้ายรถจักรยานยนต์แบบ ก. จำนวน ๒๒,๐๐๐ ใบ โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ตามรายละเอียดดังนี้ -

- ตามประกาศเชิญชวนทั่วไป เลขที่ ปณท จท.(พท)/..... ลงวันที่
- กำหนดยื่นซองประกาศเชิญชวนทั่วไป ณ ฝ่ายจัดหาและพัสดุ ชั้น ๑ อาคารบริหาร บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ในวันที่
- ภายในเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๑๕ น. ตามเวลามาฬิกาของฝ่ายจัดหาและพัสดุ เป็นมาตรฐาน
- กำหนดเปิดซองประกาศเชิญชวนทั่วไป ในวันเดียวกัน เวลาประมาณ ๑๑.๓๐ น.
- ราคากลางเป็นเงิน ๓๐,๖๐๒,๐๐๐.- บาท (สามสิบล้านหกแสนสองพันบาทถ้วน)
- หลักประกันของ จำนวน ๑,๕๓๐,๑๐๐.- บาท (หนึ่งล้านห้าแสนสามหมื่นหนึ่งร้อยบาทถ้วน)
- จำหน่ายเอกสารประกาศเชิญชวนทั่วไป พร้อมรายละเอียด ในราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ชดเชย ๑,๐๗๐.- บาท (หนึ่งพันเจ็ดสิบบาทถ้วน)

จึงขอเชิญชวนผู้สนใจ โปรดติดต่อขอซื้อเอกสารประกาศเชิญชวนทั่วไป พร้อมรายละเอียดได้ที่ ส่วนจัดหาพัสดุครุภัณฑ์ทั่วไป ฝ่ายจัดหาและพัสดุ ชั้น ๑ อาคารบริหาร บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐ - ๐๒๔๙ โทร ๐-๒๘๓๑-๓๔๐๒-๓ ตั้งแต่วันที่ ในเวลาปฏิบัติงานเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่

เดือน

พ.ศ. ๒๕๖๑

สมร เทิดธรรมพิบูล

(นางสมร เทิดธรรมพิบูล)

กรรมการผู้จัดการใหญ่

(ร่าง)



ที่ ปณท จท.(พท)/

ประกาศ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด
เรื่อง จ้างทำยำนำจ่ายไปรษณีย์ภัณฑ์ติดท้ายรถจักรยานยนต์แบบ ก. จำนวน ๒๒,๐๐๐ ใบ
โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

ด้วย บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด (ปณท) มีความประสงค์จะจ้างทำยำนำจ่ายไปรษณีย์ภัณฑ์ติดท้ายรถจักรยานยนต์แบบ ก. จำนวน ๒๒,๐๐๐ ใบ โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ตามเงื่อนไขและรายละเอียดข้อกำหนดที่ระบุไว้ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ โดยผู้ยื่นข้อเสนอและเสนอราคาจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขและรายละเอียดข้อกำหนดต่างๆ ซึ่งได้กำหนดไว้ตามประกาศ และเอกสารแนบท้ายนี้ทุกประการ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จึงขอเชิญชวนมาเพื่อเสนอราคา ทั้งนี้ หากมีรายละเอียดอื่นใดจะสอบถามเพิ่มเติมให้ติดต่อได้ที่ ส่วนจัดหาพัสดุครุภัณฑ์ทั่วไป ฝ่ายจัดหาและพัสดุ ชั้น ๑ อาคารบริหาร บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด โทร. ๐-๒๘๓๑-๓๔๐๒-๓ ทุกวันในเวลาปฏิบัติงาน

ของเอกสารข้อเสนอจะต้องจำหน่ายซองถึง ผู้จัดการฝ่ายจัดหาและพัสดุ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด โดยผนึกซองให้เรียบร้อย และหมายเหตุบนด้านหน้าซองว่า “จ้างทำยำนำจ่ายไปรษณีย์ภัณฑ์ติดท้ายรถจักรยานยนต์แบบ ก. จำนวน ๒๒,๐๐๐ ใบ โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป” และให้นำซองยื่นต่อเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการรับซองฯ ที่ ฝ่ายจัดหาและพัสดุ ชั้น ๑ อาคารบริหาร บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ในวันที่ ภายในเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๑๕ น. และให้ถือเวลาตามนาฬิกาของฝ่ายจัดหาและพัสดุ เป็นมาตรฐาน

สำหรับการเปิดซอง คณะกรรมการเปิดซองจะทำการเปิดซอง ในเวลาประมาณ ๑๑.๓๐ น. ของวันเดียวกัน ณ ฝ่ายจัดหาและพัสดุ ชั้น ๑ อาคารบริหาร บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

หลักประกันของ ผู้ยื่นข้อเสนอและเสนอราคาจะต้องวางหลักประกันของ จำนวน ๑,๕๓๐,๑๐๐.- บาท (หนึ่งล้านห้าแสนสามหมื่นหนึ่งร้อยบาทถ้วน)
กรณีใช้หนังสือค้ำประกัน หนังสือค้ำประกันต้องมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ยื่นข้อเสนอถึงวันที่
และให้แนบสำเนาหนังสือค้ำประกัน ๒ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องด้วย

ราคากลาง เป็นเงิน ๓๐,๖๐๒,๐๐๐.- บาท (สามสิบล้านหกแสนสองพันบาทถ้วน)

การยื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอและเสนอราคาต้องเสนอเอกสารหลักฐาน มาในวันยื่นเสนอราคา เพื่อประกอบการพิจารณา ตามข้อกำหนดฯ ข้อ ๕ ดังนี้

- หนังสือ/เอกสารหลักฐานยืนยันเป็นผู้ประกอบการฯ ตามข้อกำหนดฯ ข้อ ๔ รวมทั้งยืนยันการตัดเย็บยำนำจ่ายฯ ด้วยวัสดุ และรายละเอียดรูปแบบที่ ปณท กำหนด
- หนังสืออนุญาตให้เข้าตรวจสอบโรงงานหรือสถานที่ประกอบการ
- หนังสือรับรองการแต่งตั้งเป็นตัวแทนจากผู้ประกอบการฯ ในกรณีเป็นตัวแทนของผู้ประกอบการฯ

<u>กำหนดยื่นราคา</u>	ไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน นับแต่วันยื่นซอง
<u>กำหนดส่งของ</u>	ส่งของ ๒ งวด ดังนี้ - งวดที่ ๑ จำนวน ๑๑,๐๐๐ ใบ ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา - งวดที่ ๒ จำนวน ๑๑,๐๐๐ ใบ ภายใน ๔๕ วัน นับถัดจากวันที่ครบกำหนดส่งของงวดที่ ๑
<u>สถานที่ส่งมอบของ</u>	คลังพัสดุ ฝ่ายจัดหาและพัสดุ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด
<u>การรับประกัน</u>	รับประกัน ๑๘๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ ปณท อนุมัติให้รับไว้ใช้งาน
<u>การจ่ายเงิน</u>	จ่ายเป็นงวด ตามมูลค่าของที่ส่งมอบถูกต้องครบถ้วนในแต่ละงวด และ ปณท อนุมัติให้รับไว้ใช้งานแล้ว

ผู้ยื่นข้อเสนอและเสนอราคา ต้องเป็นผู้ที่ได้ซื้อเอกสารประกาศเชิญชวนทั่วไป ของ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ในราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มชุดละ ๑,๐๗๐.- บาท (หนึ่งพันเจ็ดสิบบาทถ้วน) แล้วเท่านั้น จึงจะเป็นผู้มีสิทธิยื่นซองได้ โดยให้นำใบเสร็จรับเงินค่าซื้อรายละเอียดมาแสดงในขณะยื่นซองด้วย

ผู้ยื่นข้อเสนอและเสนอราคาต้องยอมรับและปฏิบัติตามประกาศ และเงื่อนไขที่กำหนดตามรายละเอียด ที่แนบทุกประการ หากเสนอผิดเงื่อนไขดังกล่าวจะไม่ได้รับการพิจารณาใด ๆ ทั้งสิ้น

ประกาศ ณ วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๖๑

สมร เทิดธรรมพิบูล
(นางสมร เทิดธรรมพิบูล)
กรรมการผู้จัดการใหญ่

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง(ราคาอ้างอิง)

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จัดจ้างทำย่นำจ่ายไปรษณีย์ภัณฑ์ติดท้ายรถจักรยานยนต์ แบบ ก. จำนวน ๒๒,๐๐๐ ใบ /หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายจัดหาและพัสดุ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๓๐,๖๐๒,๐๐๐.- บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
เป็นเงิน ๓๐,๖๐๒,๐๐๐.- บาท ราคา/หน่วย(ถ้ามี) ๑,๓๙๑.- บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) โดยสืบราคาจากท้องตลาด
 - ๔.๑ บริษัท มาเธอร์ แอนด์ ซัน การ์เมนต์ จำกัด
 - ๔.๒ บริษัท กนกมาเก็ตติ้งแอนด์โปรดักส์ จำกัด
 - ๔.๓ บริษัท ฟอร์เอฟเวอร์ กู๊ด จำกัด
๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน นายจิรายุ ศักดา

ข้อกำหนดรายละเอียดย่านนำจ่ายไปรษณียภัณฑ์ติดท้ายรถจักรยานยนต์ แบบ ก.

1. ข้อกำหนดทั่วไป

- 1.1 ย่านนำจ่ายไปรษณียภัณฑ์สำหรับติดท้ายรถจักรยานยนต์ มีรูปทรงเป็นย่านคู่สองใบ ใช้ห้อยติดท้ายรถจักรยานยนต์แยกจากกันซ้าย - ขวา โดยมีส่วนที่ใช้พาดกับเบาะรถเป็นส่วนที่เชื่อมย่านทั้งสองข้าง ด้านบนมีฝาปิดโดยมีสายเข็มขัดพร้อมตัวล็อกเพื่อป้องกันไม่ให้ฝาย่านเปิดในขณะที่ขับขี่
- 1.2 ข้อกำหนดนี้เป็นข้อกำหนดรายละเอียดสำหรับจัดจ้างทำย่านนำจ่ายไปรษณียภัณฑ์ติดท้ายรถจักรยานยนต์ แบบ ก. ตามแบบรายละเอียดของ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด (ปณท) ที่แนบ
- 1.3 ปณท สงวนสิทธิ์ในการเลือกจัดจ้างทำย่านนำจ่ายฯ ดังกล่าว จากผู้เสนอราคารายใด ๆ โดยไม่จำเป็นต้องจัดจ้างจากผู้เสนอราคารายต่ำสุดเสมอไป

2. วัสดุที่ใช้ในการตัดเย็บ

- 2.1 ผ้าใบเคลือบ PVC กันน้ำและกันความร้อน 2 สี คือ เคลือบสีแดง 1 ด้าน และเคลือบสีดำ 1 ด้าน โดยมีแรงดึงสูงสุด (มอก.121 เล่ม 9) ดังนี้
 - 2.1.1 แนวเส้นด้ายยืน ไม่น้อยกว่า 3,400 นิวตัน
 - 2.1.2 แนวเส้นด้ายพุ่ง ไม่น้อยกว่า 2,500 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
- 2.8 สีพิมพ์ ใช้สีขาว โดยเป็นสีที่ใช้สำหรับการพิมพ์ผ้าใบ ไม่ลอกหรือลบเลือนได้ง่าย
- 2.9 แผ่นพลาสติก Polyethylene (PE) สีดำ หนาไม่น้อยกว่า 3 มม. โดยประมาณ

3. รูปแบบการตัดเย็บ ตามรายละเอียดแบบแผ่นที่ 5/5 ดังนี้

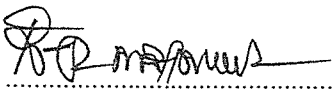
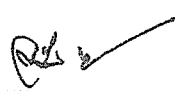
- 3.1 ฝาย่านนำจ่ายฯ (ซ้าย - ขวา)
 - 3.1.1 มีลักษณะชายกลางแหลม ขนาดกว้าง 40 ซม. ยาว 50 ซม. โดยประมาณ
 - 3.1.2 การเย็บฝาย่าน ต้องใช้ผ้าใบ 2 ชั้น ประกบกกัน ให้ฝาย่านด้านนอก (ด้านบน) เป็นสีแดง และฝาย่านด้านใน (ใต้ฝา) เป็นสีดำ หุ้มริมด้วยสายไนลอนสีดำลายก้างปลา ขนาด 2 ซม. โดยรอบ
 - 3.1.3 ติดสายเข็มขัดไนลอนสีดำขนาดกว้าง 3 ซม. ตามขนาดความยาวที่กำหนด พร้อมอุปกรณ์ปรับขนาด และติดที่ครอบปลายสายเข็มขัดรวมทั้งตัวสายล็อกพลาสติกสีดำขนาด 3.5 ซม. ข้างละ 3 จุด โดยให้มีระยะห่างจากริมขอบฝาย่านเข้ามาด้านละประมาณ 7 ซม. 2 จุด บริเวณกึ่งกลางฝาย่าน 1 จุด

/ 3.1.4 ติดห่วงโลหะชุบโครเมียม ...

ร่าง เห็นชอบ อนุมัติ
(นายฉัตรชัย พงษ์แพทย์) (นายภาพล ทริพย์สอาด) (นางสาว เทิดธรรมพิบูล)
ฝคอ. รจป.(ป) กจป.
๘ มี.ค. 2561 ๑ มี.ค. 2561 12 มี.ค. 2561

- 3.1.4 ติดห่วงโลหะชุบโครเมียมแบบครึ่งวงกลมที่ฝายำมด้านบน จำนวน 4 จุด โดยมีระยะห่างจากขอบด้านข้างเข้ามาประมาณด้านละ 7 ซม. สำหรับใช้เป็นที่เกี่ยวสายรัดยางยึดรถสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่วางบนเบาะรถจักรยานยนต์ในขณะนำจ่าย เพื่อป้องกันมิให้สิ่งของหล่นออกจากตัวรถ
- 3.1.5 พิมพ์สัญลักษณ์ ปณท กว้างประมาณ 25 ซม. ตัวอักษร “ไปรษณีย์ไทย” และ “THAILAND POST” กว้างประมาณ 20 ซม. สีขาว ที่บริเวณกึ่งกลางฝายำม การจัดวางรูปสัญลักษณ์ ให้มีลักษณะพุ่งไปในทิศทางเดียวกันทั้งข้างซ้ายและขวาของฝายำมนำจ่ายฯ
- 3.1.6 ฝายำมด้านใน (ใต้ฝา) พิมพ์อักษร “ก” สูงประมาณ 4 ซม. และชื่อผู้รับจ้าง เลขที่สัญญาจ้าง/ใบสั่งจ้างให้อักษร “ก” สูงประมาณ 0.5 ซม. สีขาว ทั้งสองข้าง
- 3.2 ตัวฝายำมนำจ่ายฯ (ซ้าย - ขวา)
- 3.2.1 ด้านนอกเป็นสีดำ ด้านในเป็นสีแดง มีลักษณะเป็นฝายำมทรงสี่เหลี่ยมคางหมู มีรายละเอียดขนาด ดังนี้
- ปากฝายำม กว้าง 25 ซม. ยาว 50 ซม. โดยประมาณ
 - ก้นฝายำม กว้าง 30 ซม. ยาว 50 ซม. โดยประมาณ
 - ความลึกจากปากถึงก้นฝายำม 40 ซม. โดยประมาณ
- 3.2.2 ตัวฝายำมด้านข้างติดตัวล็อกพลาสติกสีดำ โดยให้ตรงกันกับตำแหน่งของสายเข็มขัดไนลอนที่ติดบนฝายำมทั้ง 3 จุด
- 3.2.3 ขอบบนปากฝายำมด้านนอก เย็บสายไนลอน ขนาด 4 ซม. เสริม เพื่อเพิ่มความแข็งแรงไม่ให้ปากฝายำมฉีกขาดได้ง่าย
- 3.3 ส่วนที่พาดเบาะรถจักรยานยนต์ กว้าง 26 ซม. ยาว 50 ซม. โดยประมาณ โดยด้านบนซึ่งเป็นสีแดงเป็นผ้าชิ้นเดียวกันกับฝายำมด้านนอก ส่วนด้านล่างซึ่งเป็นสีดำเป็นผ้าชิ้นเดียวกันกับตัวฝายำม และติดห่วงโลหะชุบโครเมียมแบบครึ่งวงกลมบริเวณริมขอบกึ่งกลางส่วนที่พาดเบาะทั้งสองด้าน
- 3.4 เย็บสายไนลอน ขนาด 4 มม. คัดเสริมบริเวณขอบใต้ฝายำมทั้งสองข้าง (ส่วนที่พาดเบาะรถจักรยานยนต์) และให้ลึกลงตามฝายำมลงไป 7 ซม.
- 3.5 มีแผ่นพลาสติก Polyethylene (PE) สีดำ หนาไม่น้อยกว่า 3 มม. โดยประมาณ ขนาดกว้าง 29 ซม. ยาว 49 ซม. สวมมวนทั้ง 4 มุม จำนวน 2 แผ่น ใช้สำหรับวางรองกันฝายำมนำจ่ายฯ ด้านในทั้งสองข้าง
- 3.6 บริเวณรอยต่อทุกจุดให้เย็บ 2 ทบ และการเย็บประกอบมุมปากฝายำมให้ย้าตะเข็บ 3 ครั้ง ยาวประมาณ 7 ซม. และเย็บตะเข็บลัดด้านนอกอีก 1 ครั้ง ยาวประมาณ 7 ซม.
- 3.7 การตัดเย็บต้องกระทำด้วยความประณีต เรียบร้อยสวยงาม ฝีเสริมตรงแน้นทุกตะเข็บ ไม่มีด้ายพันกัน ลักษณะถ่วงออก จำนวนฝีเสริมไม่น้อยกว่า 6 ฝีเสริมต่อนิ้ว วัสดุประกอบ เช่น ห่วงโลหะชุบโครเมียมแบบครึ่งวงกลม, ตัวล็อกพลาสติกสีดำ, สายไนลอน, อุปกรณ์ปรับขนาด, ที่ครอบปลายสายเข็มขัด ต้องมีสภาพใหม่ไม่มีร่องรอยการชำรุดหรือไม่สมบูรณ์ การเย็บสายเข็มขัดกับฝายำม ต้องให้ได้ฉากทุกชิ้น ไม่บิดเบี้ยวจนเสียรูป
- 3.8 การพิมพ์รูปสัญลักษณ์ ปณท และตัวอักษรต่างๆ ให้ดำเนินการด้วยความประณีต สวยงาม โดยวิธีพิมพ์สกรีน (Silk Screen) ด้วยสีที่ใช้สำหรับพิมพ์ผ้าใบ สีขาว ไม่ลอกหรือลบเลือนได้ง่าย

/ ทั้งนี้ สามารถดูตัวอย่าง ...

ร่าง  เห็นชอบ อนุมัติ 

(นายฉัตรชัย พงษ์แพทย์) (นายกาหลง ทรัพย์สอาด) (นางสาว เทิดธรรมพิบูล)

ฝคอ.  รจป.(ป) กจป.

8 มี.ค. 2561 9 มี.ค. 2561 12 มี.ค. 2561

ทั้งนี้ สามารถดูตัวอย่างอย่างง่าย ๆ แบบ ก. และ/หรือ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ฝ่ายเครื่องจักรและอุปกรณ์ ส่วนอุปกรณ์ไพรซ์มีย์ (อาคารเครื่องจักรและอุปกรณ์ 2) บริษัท ไพรซ์มีย์ไทย จำกัด โทร 0-2831-3231, 0-2573-5440

4. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

เป็นผู้ประกอบการโรงงาน/บริษัท/ห้าง/ร้าน ที่ผลิตตัดเย็บกระเป๋าย่อม หรือเป็นบริษัท/ห้าง/ร้านตัวแทนของผู้ประกอบการก็ได้

ในกรณีที่บริษัท/ห้าง/ร้าน ตัวแทนของผู้ประกอบการฯ ต้องมีหนังสือรับรองการแต่งตั้งเป็นตัวแทนจากผู้ประกอบการฯ และการอนุญาตให้เข้าตรวจสอบโรงงานหรือสถานที่ประกอบการจากผู้ประกอบการฯ มาด้วย เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของ ปณท สามารถเข้าไปตรวจสอบโรงงานหรือสถานที่ประกอบการได้

5. การเสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องเสนอเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้ มาในวันยื่นเสนอราคา หรือ ตามประกาศ/เงื่อนไขที่ ปณท กำหนด หรือ ตามที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคา เพื่อประกอบการพิจารณา

5.1 หนังสือ/เอกสารหลักฐานยืนยันเป็นผู้ประกอบการฯ ตามข้อ 4. รวมทั้งยืนยันการตัดเย็บอย่างง่าย ๆ

ด้วยวัสดุ และรายละเอียดรูปแบบที่ ปณท กำหนด

5.2 หนังสืออนุญาตให้เข้าตรวจสอบโรงงานหรือสถานที่ประกอบการ

5.3 หนังสือรับรองการแต่งตั้งเป็นตัวแทนจากผู้ประกอบการฯ ในกรณีเป็นตัวแทนของผู้ประกอบการฯ

6. การจัดส่งตัวอย่างอย่างง่าย ๆ

เมื่อ ปณท ตกลงจัดจ้างทำอย่างง่าย ๆ จากผู้เสนอราคารายใดแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องส่งตัวอย่างอย่างง่าย ๆ ที่ตัดเย็บถูกต้องตามแบบรายละเอียดที่กำหนดจำนวน 2 ใบ เพื่อให้ ปณท ตรวจสอบรับรองความถูกต้องก่อนการตัดเย็บทั้งหมด ภายใน 20 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง/ใบสั่งจ้าง

* กรณีตัวอย่างดังกล่าวไม่ถูกต้อง ผู้รับจ้างจะต้องรีบกลับไปแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อย และนำมาส่งมอบให้ ปณท ตรวจสอบอีกครั้ง ภายใน 10 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจาก ปณท

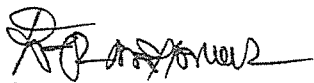
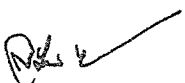
อย่างง่าย ๆ ตัวอย่างที่ผ่านการตรวจสอบและรับรองว่าถูกต้องแล้ว (รับรองเฉพาะรายละเอียดรูปแบบการตัดเย็บ) โดยการลงนามรับรองทั้งสองฝ่ายไว้บนตัวอย่าง โดย ปณท จะยึดถือไว้เป็นต้นแบบสำหรับการตรวจรับ 1 ใบ และส่งคืนให้ผู้รับจ้าง 1 ใบ เพื่อให้ผู้รับจ้างใช้เป็นต้นแบบในการผลิตต่อไป

7. การส่งมอบ

7.1 ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบอย่างง่าย ๆ ตามจำนวนที่ตกลงจ้างทำทั้งหมด ภายในระยะเวลาและสถานที่ที่ ปณท กำหนด

โดยอย่างง่าย ๆ ที่ส่งมอบ ผู้รับจ้างต้องปรับความยาวสายเข็มขัดในล่อนทุกเส้นให้สั้นที่สุดด้วย

/ 7.2 ปณท จะสุ่มอย่างง่าย ๆ ...

ร่าง  เห็นชอบ  อนุมัติ 
(นายฉัตรชัย พงษ์แพทย) (นายกาหลง ทรัพย์สอาด) (นางสาว เทิดธรรมพิบูล)
ฝคอ.  รจป.(ป) กจป.
๘ มี.ค. 2561 9 มี.ค. 2561 12 มี.ค. 2561

7.2 ปณท จะส่งยามนำจ่ายฯ ที่ผู้รับจ้างส่งมอบจำนวน 2 ใบ ไปทำการทดสอบคุณสมบัติผ้าใบตามข้อ 2.1 ได้แก่ ชนิดสารเคลือบ และแรงดึงสูงสุด ณ ศูนย์วิเคราะห์ทดสอบสิ่งทอ สถาบันพัฒนาอุตสาหกรรมสิ่งทอ กระทรวงอุตสาหกรรม หรือ สถาบันของทางราชการหรือรัฐวิสาหกิจหรือเอกชนที่มีเครื่องมือและผู้ชำนาญการ โดยเฉพาะ โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการทดสอบทั้งหมดแต่เพียงผู้เดียว

ในกรณีที่กำหนดการส่งมอบเป็นงวด ให้ทำการส่งยามนำจ่ายฯ ส่งไปทดสอบงวดละ 2 ใบ

7.3 กรณียามนำจ่ายฯ ที่นำมาส่งมอบ มีการตัดเย็บหรือใช้วัสดุใดๆ แตกต่างไปจากตัวอย่างที่ ปณท พิจารณาแล้วว่าถูกต้อง ปณท มีสิทธิ์ที่จะปฏิเสธไม่รับยามนำจ่ายฯ นั้นๆ หรือให้ผู้รับจ้างนำกลับไปแก้ไขโดย ปณท ไม่เสียค่าใช้จ่ายใด ๆ

8. การรับประกัน

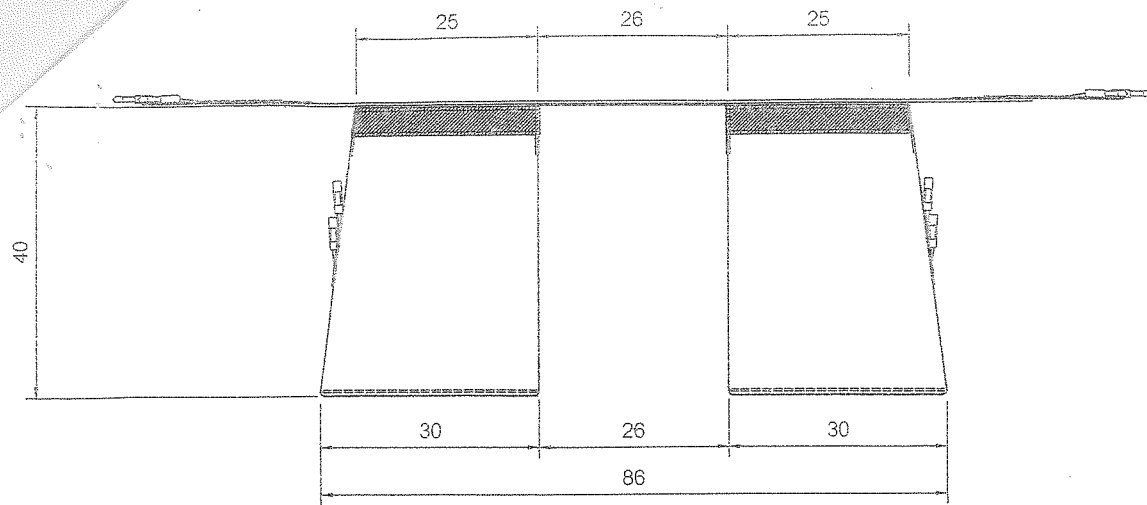
ภายใน 180 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติไว้ใช้งาน หากยามนำจ่ายฯ หรืออุปกรณ์ใดๆ ขาดุดก่อนการใช้งานอันเนื่องมาจากการตัดเย็บที่บกพร่องไม่เรียบร้อย หรือด้วยเหตุอื่นใดที่เป็นความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องทำการแก้ไขหรือเปลี่ยนให้เรียบร้อย แล้วนำกลับมาส่งมอบให้ ปณท ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจาก ปณท โดย ปณท ไม่เสียค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นตลอดระยะเวลาประกัน

9. ข้อกำหนดรายละเอียดข้อที่ 1. – 8. เป็นสาระสำคัญที่ผิดไม่ได้ หากผู้เสนอราคารายใดผิดข้อกำหนดที่เป็นสาระสำคัญดังกล่าวแล้ว ปณท จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคารายนั้นทุกกรณี

ส่วนอุปกรณ์ไปรษณีย์
ฝ่ายเครื่องจักรและอุปกรณ์
โทร 0-2831-3231, โทรสาร 0-2573-5440

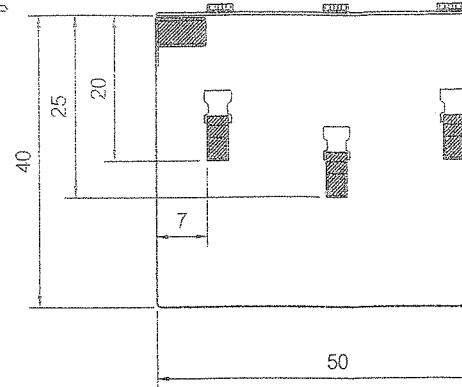
ร่าง เห็นชอบ อนุมัติ
(นายฉัตรชัย พงษ์แพทย์) (นายกาหลง ทรัพย์สอาด) (นางสาว เทิดธรรมพิบูล)
ฝคอ. รพ. (ป) กจป.
8 มี.ค. 2561 9 มี.ค. 2561 12 มี.ค. 2561

รายละเอียดประกอบแบบยานำจ่ายไปรษณีย์กันทึดท้ายรถจักรยานยนต์ แบบ ก.



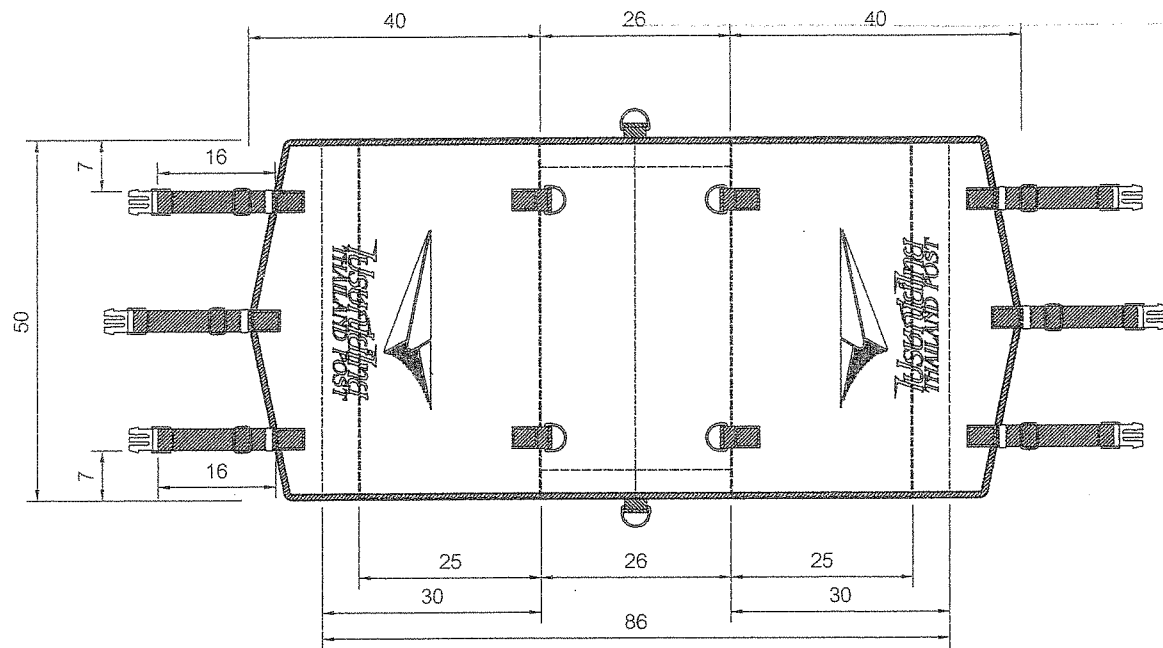
รูปด้านหน้า

มาตราส่วน 1 : 10



รูปด้านข้างขวา

มาตราส่วน 1 : 10

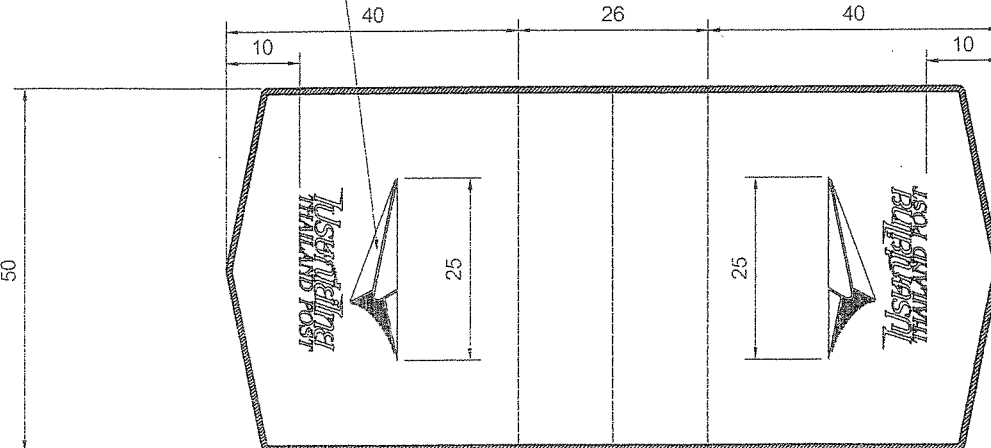


รูปด้านบน

มาตราส่วน 1 : 10

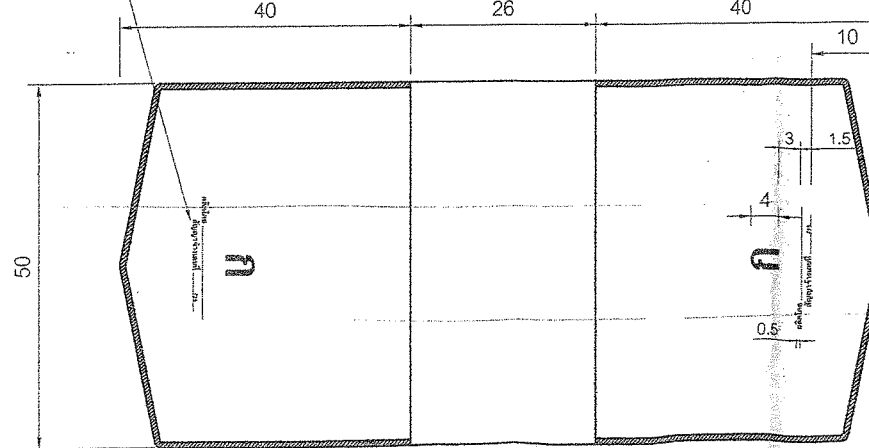
สัญลักษณ์ไปรษณีย์ไทยและตัวอักษรพิมพ์สีขาว ระยะตามที่แบบกำหนด

ป้ายด้านบน (สีแดง)

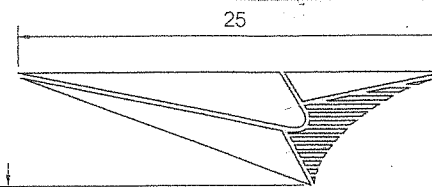


ตัวอักษร "ก", ผลิตโดย, สัญลักษณ์เลขที่พิมพ์สีขาว ระยะตามที่แบบกำหนด

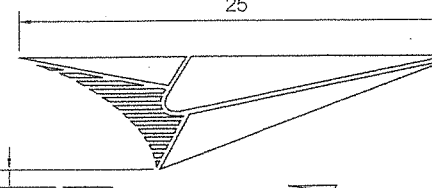
ป้ายด้านใน (สีดำ)



แบบขยายสัญลักษณ์ ปณท (ด้านซ้าย)



แบบขยายสัญลักษณ์ ปณท (ด้านขวา)

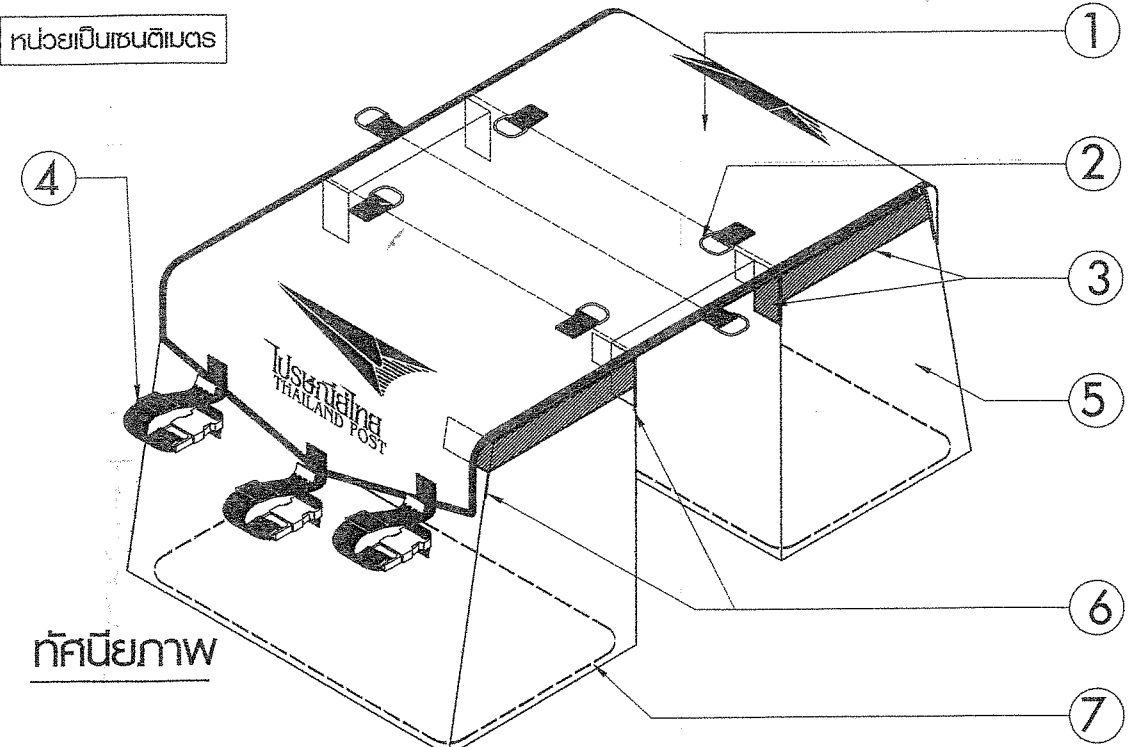


- วัสดุเป็นผ้าใบเคลือบ PVC กันน้ำและกันความร้อน 2 สี คือ เคลือบสีแดง 1 ด้าน และเคลือบสีดำ 1 ด้าน
- ฝ้ายาม ลักษณะชากกลางแหลม ใช้ผ้าใบเย็บประกอบกัน 2 ชั้น โดยให้ฝ้ายามด้านนอกเป็นสีแดง ฝ้ายามด้านใน (ใต้ผ้า) เป็นสีดำ ฝ้ายามด้วยสายในลอนลายกากปลาสีดำขนาด 2 ซม. โดยรอบ พร้อมพิมพ์สัญลักษณ์ไปรษณีย์ไทย (ปณท) บริเวณฝ้ายามด้านบน และตัวอักษรบริเวณฝ้ายามด้านใน (ใต้ผ้า) ทั้งสองข้าง ตามที่แบบกำหนด
- ห่วงโลหะรูปวงรีแบบครึ่งวงกลมเย็บติดบริเวณฝ้ายามด้านบนจำนวน 4 จุด และบริเวณริมขอบกึ่งกลางส่วนที่พาดเบาะรถจักรยานยนต์ทั้งสองด้านรวม 6 จุด
- สายในลอนขนาด 4 ซม. เย็บคาดเสริมบริเวณขอบปากฝ้ายามด้านนอก และเย็บคาดเสริมบริเวณใต้ฝ้ายาม (ส่วนที่พาดเบาะรถจักรยานยนต์) และล็อกตามปากฝ้ายามลงไป 7 ซม. ทั้งสองข้าง
- สายเย็บขัดในลอนสีดำขนาดกว้าง 3 ซม. พร้อมอุปกรณ์ปรับขนาด และติดที่ครอบปลายสายเย็บขัด พร้อมตัวเสียบล็อกพลาสติกสีดำ จำนวน 3 จุด ทั้งสองข้าง โดยความยาวสายเย็บขัดเมื่อดึงสุดแล้วให้มีขนาดตามที่แบบกำหนด
- ตัวยาม ด้านนอกเป็นสีดำ ด้านในเป็นสีแดง มีลักษณะเป็นยามทรงสี่เหลี่ยมคางหมู กันยามมีขนาด 30 x 50 ซม. สูง 40 ซม. โดยปากยามมีขนาด 25 x 50 ซม. พร้อมติดตัวล็อกพลาสติกสีดำ ขนาด 3.5 ซม. จำนวน 3 จุด ทั้งสองข้างตามที่แบบกำหนด
- การเย็บประกอบมุมปากฝ้ายามทุกมุมเย็บตะเข็บ 3 ครั้ง ยาวประมาณ 7 ซม. และเย็บตะเข็บลิ้นด้านนอกอีก 1 ครั้ง ยาวประมาณ 7 ซม.
- แผ่นพลาสติก Polyethylene (PE) หนาไม่น้อยกว่า 3 มม. โดยประมาณ ขนาด 29 x 49 ซม. ลบมุมมน ทั้ง 4 มุม สำหรับรองกันยามด้านในทั้งสองข้าง
- การพิมพ์สัญลักษณ์ ปณท และตัวอักษรต่างๆ ให้ดำเนินการด้วยความประณีต เรียบร้อย สวยงาม คมชัด โดยวิธีการพิมพ์สกรีน (Silk Screen) ด้วยสีที่ใช้สำหรับพิมพ์ผ้าใบ สีขาว ไม่ลอกหรือลบเลือนได้ง่าย

ทั้งนี้ ในการติดเย็บยานำจ่ายไปรษณีย์กันทึดท้ายรถจักรยานยนต์แบบ ก. ให้ผู้รับจ้างยึดถือตามตัวอย่างยานำจ่ายฯ ของ ปณท เป็นสำคัญ สำหรับรายละเอียดประกอบแบบให้ประกอบเพื่อให้เกิดความเข้าใจชัดเจนยิ่งขึ้นเท่านั้น

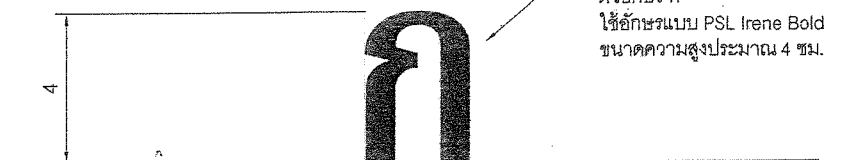
หมายเหตุ: สามารถติดต่อขอชุดตัวอย่างยานำจ่ายฯ แบบ ก. และ/หรือ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ฝ่ายเครื่องจักรและอุปกรณ์ ส่วนอุปกรณ์ไปรษณีย์ (อาคารเครื่องจักรและอุปกรณ์ 2) บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด โทร 0-2831-3231, 0-2573-5440

หน่วยเป็นเซนติเมตร



ทัศนียภาพ

แบบขยายการพิมพ์ตัวอักษร



ตัวอักษร ก ใช้อักษรแบบ PSL Irene Bold ขนาดความสูงประมาณ 4 ซม.

ผลิตโดย
สัญลักษณ์เลขที่/25.....

ตัวอักษร ผลิตโดย, สัญลักษณ์เลขที่ ใช้อักษรแบบ DB Silom Bold ขนาดความสูงประมาณ 0.5 ซม.

ภาพแสดงรายละเอียดการจัดพิมพ์สัญลักษณ์ไปรษณีย์ไทย, ชื่อผู้ผลิต และเลขที่สัญลักษณ์

มาตราส่วน 1 : 10

ร่าง (นายอัครชัย พงษ์เทพย์) ผลิต มี.ค. 2561 เห็นชอบ (นายภาณุพงศ์ ทรัพย์สอาด) ราช.ป. มี.ค. 2561 อนุมัติ (นางฉัตรพร ใจธรรมพิบูล) (นางฉัตรพร ใจธรรมพิบูล) ก.จ.ป. มี.ค. 2561

ใบเสนอราคา
(ประกาศเชิญชวนทั่วไป)

ที่...../.....

เรียน ผู้จัดการฝ่ายจัดหาและพัสดุ

1. ข้าพเจ้า (บริษัท/ห้าง/ร้าน).....
อยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....โทรศัพท์.....ทะเบียนการค้า/ทะเบียนพาณิชย์ เลขที่.....
โดย.....ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ได้พิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ในเอกสารประกาศเชิญชวน
ทั่วไป เลขที่.....รวมทั้งเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไข
นั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด และไม่เป็นผู้ทำงานของทางราชการ
และรัฐวิสาหกิจ

2. ข้าพเจ้าขอเสนอรายการพัสดุ รวมทั้งบริการ ซึ่งกำหนดไว้ในเอกสารประกาศเชิญชวนทั่วไป
ตามราคา และกำหนดเวลาส่งมอบที่ปรากฏในรายการเสนอราคาที่แนบ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท
(.....) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มรวมทั้งภาษีอากรอื่น
และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

กำหนดการส่งตัวอย่าง การทดสอบ (ถ้ามี) และกำหนดการส่งมอบสิ่งของเป็นไปตามที่
บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด กำหนดในเอกสารประกาศเชิญชวนทั่วไป

3. คำเสนอนี้จะยืนอยู่เป็นระยะเวลา 120 วัน นับแต่วันยื่นซองข้อเสนอและบริษัท ไปรษณีย์ไทย
จำกัด อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ยืดออกไป
ตามเหตุผลอันสมควรที่ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ร้องขอ

4. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

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

4.2 มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามที่ระบุไว้ในเอกสารประกาศเชิญชวนทั่วไป
ให้แก่ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ก่อนหรือในขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวน
ร้อยละ 5 ของราคาทั้งหมดตามสัญญาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคา เพื่อเป็นหลักประกัน
การปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ข้างต้นนี้ ข้าพเจ้ายินยอมให้ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด รับผิดชอบหลักประกันของ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกัน เป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือแต่บางส่วนก็ได้ แล้วแต่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จะเห็นสมควร และถ้าบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ได้จัดซื้อจัดจ้างสิ่งของพร้อมการติดตั้ง (ถ้ามี) หรือว่าจ้างจากบุคคลอื่นแทนในวงเงินจำนวนสูงขึ้นเท่าใด ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบชดใช้ราคาที่สูงขึ้นนั้นให้แก่ 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 หรืออาจจะยกเลิกการประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยไม่พิจารณาจัดซื้อ/จ้าง/เช่าเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้ง บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จะพิจารณายกเลิกการประกาศเชิญชวนทั่วไปและลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ที่ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่า การยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต 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 หรือปราศจากกลฉ้อฉลหรือการสมรู้ร่วมคิดกัน โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใดๆ ที่ได้ยื่นข้อเสนอในคราวเดียวกัน

รายการเสนอราคา

ที่	รายการ	ราคา ต่อหน่วย	จำนวน	รวมเป็นเงิน	หมายเหตุ
ราคารวมทั้งสิ้น					
ภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)					
เป็นเงินทั้งสิ้น					

(.....)

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประทับตรา (ถ้ามี)

- หมายเหตุ
1. ในกรณีที่แบบพิมพ์นี้ไม่เพียงพอในการกรอกรายการเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถทำรายการเสนอ โดยใช้แบบพิมพ์ของผู้ยื่นข้อเสนอเองได้ โดยแนบมาพร้อมกับใบเสนอราคาข้างต้น
 2. ใบเสนอราคาที่ยื่นต่อ ปณท แล้ว ปณท ขอสงวนสิทธิ์ห้ามถอนคืนหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงไม่ว่ากรณีใดๆ

แบบหนังสือค้ำประกัน
(หลักประกันของ)

เลขที่.....

วันที่.....

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

1. ตามที่(ชื่อผู้เสนอราคา)ได้ยื่นซองประกวดราคาสำหรับการจัดซื้อ
ตามเอกสารประกวดราคาเลขที่ซึ่งต้องวางหลักประกันของตามเงื่อนไขการประกวดราคาต่อ
(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....เป็นจำนวนเงินบาท (.....) นั้น
ข้าพเจ้ายอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันชนิดเพิกถอนไม่ได้เช่นเดียวกับลูกหนี้ชั้นต้น
ในการชำระเงินตามสิทธิเรียกร้องของ(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา)จำนวน ไม่เกิน
.....บาท (.....) ในกรณี(ชื่อผู้เสนอราคา)
ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในการประกวดราคา อันเป็นเหตุให้.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....
มีสิทธิริบหลักประกันของหรือให้خذใช้ค่าเสียหายใด ๆ รวมทั้งกรณีที่..... (ชื่อผู้เสนอราคา)ได้ถอนใบ
เสนอราคาของตนภายในระยะเวลาที่ใบเสนอราคายังมีผลอยู่ หรือมิได้ไปลงนามในสัญญาเมื่อได้รับแจ้งไปทำสัญญา
หรือมิได้วางหลักประกันสัญญาภายในระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา โดยข้าพเจ้าจะไม่อ้างสิทธิใด ๆ
เพื่อโต้แย้ง และ (ชื่อส่วนราชการผู้ประกวด)..... ไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้
..... (ชื่อผู้เสนอราคา).....ชำระหนี้้นก่อน

2. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่ ถึง และข้าพเจ้าจะไม่
เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

3. ถ้า(ชื่อผู้เสนอราคา).....ขยายกำหนดเวลายื่นราคาของการเสนอราคาออกไป ข้าพเจ้ายินยอม ที่จะ
ขยายกำหนดเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปเวลาเท่ากับระยะเวลายื่นราคาที่ได้ขยายออกไปดังกล่าว

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน
(.....)

ตำแหน่ง

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

เงื่อนไขแนบท้ายประกาศเชิญชวนทั่วไป (การซื้อ/จ้าง/เช่า)

๑. สิทธิของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกซื้อ/จ้าง/เช่า ในจำนวนหรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกการประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยไม่พิจารณา จัดซื้อ/จ้าง/เช่าเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จะพิจารณา ยกเลิกการประกาศเชิญชวนทั่วไปและลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต หรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จหรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือ นิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตามประกาศเชิญชวนทั่วไป

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย/ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย/ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๒ บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล เป็นผู้มิอาชัพค้าขาย/รับจ้างทำ/ให้เช่า ตามประกาศเชิญชวนทั่วไป และซื้อเอกสารข้อกำหนดในการประกาศเชิญชวนทั่วไป (กรณีมีการจำหน่าย เอกสารข้อกำหนดในการประกาศเชิญชวนทั่วไป)
- ๒.๓ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงาน ในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๒.๔ ต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็น การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- ๒.๕ ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอจะได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้นก่อน

๓. สิทธิและหน้าที่ของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๓.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือหลักฐานทางราชการ อื่นใดที่มีรูปถ่ายแสดงด้วย ถ้าเจ้าหน้าที่ขอตรวจสอบ
- ๓.๒ ในกรณีผู้ที่มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคลไม่สามารถดำเนินการได้เอง จะต้อง มีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ตามที่กฎหมายกำหนดให้ผู้อื่นทำการแทนให้ถูกต้อง
- ๓.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถเข้ารับฟังการเปิดซองเสนอราคาได้

๔. หลักฐานในการยื่นข้อเสนอ

- ๔.๑ ใบเสร็จรับเงินค่าซื้อเอกสารข้อกำหนดในการประกาศเชิญชวนทั่วไปมาแสดง (กรณีมีการจำหน่ายเอกสารข้อกำหนดในการประกาศเชิญชวนทั่วไป)
 - ๔.๒ ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล
 - (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
 - ๔.๓ ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นนั้น 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 เว้นแต่คณะกรรมการเปิดซองประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จะเห็นสมควรให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารและผู้ยื่นข้อเสนอได้นำเอกสารดังกล่าวข้างต้นไปยื่นต่อคณะกรรมการเปิดซองประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ภายในเวลาที่คณะกรรมการเปิดซองประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด กำหนดจึงจะรับพิจารณาการเสนอราคาขายนั้น

๕. หลักประกันของ

- ๕.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องวางหลักประกันของตามจำนวนที่บริษัท ไปรษณีย์ไทย กำหนด โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่ระบุไว้ต่อไปนี้
 - ๕.๑.๑ เงินสด
 - ๕.๑.๒ เช็ควoucherเงินสั่งจ่ายให้แก่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ซึ่งเป็นเช็คลงวันที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ
 - ๕.๑.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด กำหนด
- ๕.๒ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารฯ เป็นหลักประกันของ ให้ระบุชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในหนังสือค้ำประกันของธนาคารฯ ดังนี้

- ๕.๒.๑ กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อกิจการร่วมค้าดังกล่าวเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ
- ๕.๒.๒ กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอให้กับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ
- ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
- ๕.๓ หลักประกันของดังกล่าวในข้อ ๕.๑ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอแยกเสนอต่างหากจากของเสนอราคาและยื่นต่อเจ้าหน้าที่ในเวลายื่นซองข้อเสนอ เพื่อที่จะได้ตรวจสอบความถูกต้องหากหลักประกันของไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ด้วยเหตุใดๆ ก็ดี บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จะไม่รับพิจารณา
- ๕.๔ หลักประกันของนี้จะแปรสภาพเป็นหลักประกันสัญญาต่อไปได้ เฉพาะประเภทที่สามารถผูกพันต่อไปได้เท่านั้น โดยเมื่อบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ได้ตกลงซื้อ/จ้าง/เช่าจากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดแล้ว หากหลักประกันของนี้ต่ำกว่าหลักประกันสัญญาที่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด กำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งหลักประกันเพิ่มเติมให้จนครบ
- ๕.๕ หลักประกันของนี้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จะคืนให้กับผู้ยื่นข้อเสนอ โดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อได้พิจารณาชี้ขาดตกลงซื้อ/จ้าง/เช่า ดังกล่าวจากผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งรายใดแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอพ้นจากภาระผูกพันตามเงื่อนไขการประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว
- ๕.๖ หากผู้ยื่นข้อเสนอถอนการเสนอราคาหรือไม่ไปทำสัญญากับบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ภายในกำหนดเวลาที่ได้นัดหมายบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จะริบหลักประกันของหรือเรียกธำนาถนาครผู้ค้ำประกันและสงวนสิทธิ์ที่จะถือว่าผู้ที่ไม่ไปทำสัญญากับบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เป็นผู้ทิ้งงานด้วย

๖. การยกเลิกการประกาศเชิญชวนทั่วไป

ในกรณีที่มีการยกเลิกการประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้ด้วยเหตุใดๆ ก็ดี ผู้ซื้อเอกสารข้อกำหนดต่างๆ ไปแล้วไม่มีสิทธิเรียกเงินค่าซื้อเอกสารข้อกำหนดคืน และจะเรียกวงค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดไม่ว่าจะสืบเนื่องมาจากการประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือไม่ก็ตามไม่ได้ทั้งสิ้น

๗. การเสนอราคาและการยื่นซองข้อเสนอ

นอกจากหลักฐานและหลักประกันของ ดังกล่าวในข้อ ๔ และข้อ ๕ แล้วผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้:-

- ๗.๑ ใบเสนอราคาให้ใช้ใบเสนอราคาของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ในกรณีที่ไม่สามารถใช้ใบเสนอราคาของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ให้ใช้ใบเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอได้ แต่ทั้งนี้จะต้องมีข้อความตามที่ระบุไว้ในใบเสนอราคาของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด รวมอยู่อย่างครบถ้วน และต้องเป็นภาษาไทย ยกเว้นแคตตาล็อกหรือรูปแบบอื่นๆ หรือรายละเอียดทางเทคนิคที่จำเป็นให้เสนอเป็นภาษาอังกฤษได้

- ๗.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและราคาเดียว โดยเสนอราคารวมและหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว
- ๗.๓ ราคาที่เสนอไว้ในใบเสนอราคาต้องมีกำหนดเวลายื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน นับแต่วันยื่นซองข้อเสนอ หากกำหนดยื่นราคาน้อยกว่า ๑๒๐ วัน บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จะไม่รับพิจารณา
- ๗.๔ ในกรณีที่มิได้ใช้ใบเสนอราคาของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ผู้ยื่นข้อเสนอต้องพิมพ์/เขียนข้อความดังต่อไปนี้ยืนยันไว้ในใบเสนอราคาด้วย “เมื่อบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ได้ยืนยันตกลงซื้อ/จ้าง/เช่า จาก (ข้าพเจ้า/บริษัท/ห้าง/ร้าน) แล้วหาก (ข้าพเจ้า/บริษัท/ห้าง/ร้าน) ไม่มาจัดทำสัญญาเป็นหนังสือภายในระยะเวลาที่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด กำหนด (ข้าพเจ้า/บริษัท/ห้าง/ร้าน) ยินยอมให้ริบหลักประกันของทั้งหมด และถ้าบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ได้จัดซื้อสิ่งของ/จ้าง/เช่า พร้อมการติดตั้ง (ถ้ามี) จากบุคคลอื่น แทนในวงเงินจำนวนสูงขึ้นเท่าใด (ข้าพเจ้า/บริษัท/ห้าง/ร้าน) ยินยอมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่สูงขึ้นนั้นให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ทุกกรณี
- ๗.๕ ส่งแคตตาล็อกพร้อมรายละเอียดหรือสมุดคำอธิบายจากบริษัทหรือโรงงานผู้ผลิต มาพร้อมกับใบเสนอราคาเพื่อประกอบการพิจารณา หากไม่มีอาจจะไม่ได้รับการพิจารณา ผู้ยื่นข้อเสนอเสนอรายละเอียดอื่นใดเพิ่มเติมนอกเหนือไปจากที่ได้ระบุไว้ในแคตตาล็อกหรือสมุดคำอธิบายแล้ว ต้องมีหนังสือของบริษัทผู้ผลิตยืนยันเป็นหลักฐาน บรรดาแคตตาล็อกหรือสมุดคำอธิบายที่เสนอมาเพื่อประกอบการพิจารณา หากมีการขัดแย้ง ต่อเติม หรือแก้ไข ต้องมีหนังสือของบริษัทผู้ผลิตยืนยันเป็นหลักฐานไว้ให้ครบถ้วนเช่นกัน หากไม่มีบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด อาจจะไม่ได้รับการพิจารณา
- ๗.๖ ในกรณีที่มีการกำหนดรายละเอียด (SPECIFICATION) ไว้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเปรียบเทียบรายการรายละเอียดของสิ่งของที่เสนอต่อข้อกำหนดรายละเอียดของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เป็นรายชื่อ (STATEMENT OF COMPLIANCE) หรือได้ยินยอมที่จะยอมรับปฏิบัติตามเงื่อนไขที่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด โดยการลงลายมือชื่อของผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัท/ห้าง/ร้าน และประทับตราบริษัท (ถ้ามี) ลงบนทุกหน้าของเงื่อนไขที่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด กำหนด หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ทำการเปรียบเทียบรายการรายละเอียดหรือยินยอมที่จะยอมรับปฏิบัติตามเงื่อนไขบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด อาจจะไม่ได้รับการพิจารณา
- ๗.๗ ในกรณีที่เป็นการจ้างที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งตัวอย่างสิ่งของ/กระดาษที่จะใช้จัดพิมพ์ ในการประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้ ให้มีรายละเอียดตามข้อกำหนด มาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย
- ๗.๘ ใบเสนอราคาต้องลงวัน เดือน ปี ลงชื่อและประทับตราของบริษัท/ห้าง (ถ้ามี) ให้เรียบร้อย
- ๗.๙ ในการเสนอราคารายการใดรายการหนึ่งผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นใบเสนอราคาและเอกสารข้อเสนอต่างๆ ตามที่กำหนด โดยใส่ซองปิดผนึกพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) และเซ็นชื่อผู้ยื่นข้อเสนอทับแนวผนึกซองให้เรียบร้อย

- ๗.๑๐ จำหน่ายจนถึงผู้จัดการฝ่ายจัดหาและพัสดุ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด พร้อมทั้ง
ระบุเรื่องการประกาศเชิญชวนทั่วไปไว้บนหน้าซองด้วย
- ๗.๑๑ ยื่นต่อเจ้าหน้าที่จัดหาหรือคณะกรรมการรับของ (แล้วแต่กรณี) ที่ฝ่ายจัดหาและพัสดุ
บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ในวันและเวลาที่กำหนดไว้ในประกาศเชิญชวนทั่วไป ทั้งนี้
โดยถือตามเวลาของฝ่ายจัดหาและพัสดุ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เป็นมาตรฐาน
- ๗.๑๒ ใบเสนอราคาที่ยื่นต่อ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด แล้ว บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด
ขอสงวนสิทธิ์ห้ามถอนคืนไม่ว่ากรณีใดๆ

๘. การเปิดซองประกาศเชิญชวนทั่วไป

จะเปิดซองตามวันและเวลาที่กำหนดไว้ในประกาศเชิญชวนทั่วไป

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณา

๙. ๑ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอ
ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ , ๔ คณะกรรมการเปิดซองประกาศเชิญชวนทั่วไป
หรือบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่
ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะของสินค้าไม่ครบถ้วน
หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด กำหนดไว้ในประกาศ
และเอกสารประกาศเชิญชวนทั่วไป ในส่วนที่ใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผล
ทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย
คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น
- ๙.๒ ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต่ำสุดดังกล่าวไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับบริษัท
ไปรษณีย์ไทย จำกัด ภายในเวลาที่กำหนดตามเอกสารประกาศเชิญชวนทั่วไป คณะกรรมการ
เปิดซองประกาศเชิญชวนทั่วไปสามารถพิจารณาจากผู้ยื่นข้อเสนอราคาต่ำรายถัดไปตามลำดับ

๑๐. การทำสัญญา การค้ำประกัน และการรับประกัน

- ๑๐.๑ เมื่อผู้ชนะการเสนอราคาได้ลงนามในสัญญากับบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด
แล้วให้ถือว่าวันที่ลงนามในสัญญาเป็นวันเริ่มต้นของอายุสัญญา
- ๑๐.๒ ผู้ชนะการเสนอราคาจะต้องไปทำสัญญาภายในกำหนดเวลาที่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด
ได้นัดหมายไว้ หากผู้ชนะการเสนอราคาไม่ยอมไปทำสัญญาตามกำหนดเวลา
บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จะถือว่าผู้ชนะการเสนอราคาเป็นผู้ทิ้งงานและจะรับ
หลักประกันของ หรือเรียกจูงจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันทีและ
อาจพิจารณาเรียกจูงให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (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 เชื้อที่ธนาคารเซ็นส่งจ่ายให้แก่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ซึ่งเป็นเช็คลงวันที่
ที่ทำสัญญาหรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๑๐.๓.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด
กำหนด

๑๐.๔ ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า ยอมรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องของสิ่งของที่ตกลง
ขาย/รับจ้าง/ให้เช่า ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือข้อกำหนด
รายละเอียด (SPECIFICATION) นับแต่วันที่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ได้อนุมัติให้รับ
ไว้ใช้งาน โดยให้นับวันที่ได้อนุมัติให้รับไว้ใช้งานเป็นวันเริ่มต้นและภายในกำหนดเวลาดังกล่าว
หากสิ่งของ/งานจ้าง/สิ่งของที่ให้เช่า ที่ส่งมอบเกิดชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องอันเนื่องมาจาก
การใช้งานตามปกติ ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า จะต้องจัดการซ่อมแซมหรือแก้ไขให้อยู่ในสภาพ
ที่ใช้งานได้ติดตั้งเดิมหรือเปลี่ยนให้ใหม่ภายในระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในข้อกำหนด
รายละเอียด (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 ตามประกาศเชิญชวนทั่วไปนี้
เป็นสิ่งที่ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า จะต้องส่งหรือนำเข้ามาจากต่างประเทศ และสิ่งของ
นั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มีเรือไทยเดินอยู่และสามารถให้บริการ
รับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า
ต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจาก
ต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ก่อนบรรทุกสิ่งของ
นั้นลงเรืออื่นที่มีเรือไทยหรือเป็นสิ่งที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ
ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ ไม่ว่าการส่งหรือนำเข้าสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศ
จะเป็นแบบ F.O.B. , C&F , C.I.F หรือแบบอื่นใด

๑๑.๒ ในการส่งมอบสิ่งของตามประกาศเชิญชวนทั่วไปให้แก่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด
ถ้าสิ่งของนั้นเป็นสิ่งที่ตามข้อ ๑๑.๑ ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า จะต้องส่งมอบใบตราส่ง
(Bill of Lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับสิ่งของนั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุก
โดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด
พร้อมกับการส่งมอบสิ่งของด้วย

๑๑.๓ ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าวไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทยโดยเรือไทยหรือ
เรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า ต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่า
ได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าให้บรรทุกสิ่งของโดยเรืออื่นได้ หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่า
ได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษเนื่องจากการไม่บรรทุกสิ่งของโดยเรือไทยตามกฎหมายว่าด้วย
การส่งเสริมการพาณิชย์แล้วอย่างหนึ่งอย่างใดแก่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ด้วย

- ๑๑.๔ ในกรณีที่ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า ไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างหนึ่งอย่างใดดังกล่าวในข้อ ๑๑.๑ - ๑๑.๓ ให้แก่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด แต่จะขอส่งมอบสิ่งของดังกล่าวให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ก่อนโดยยังไม่รับชำระเงินค่าสิ่งของของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด มีสิทธิรับสิ่งของดังกล่าวไว้ก่อนและจะชำระเงินค่าสิ่งของเมื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า ได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้ว
- ๑๑.๕ ผู้ขาย/ผู้ให้เช่า จะต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับการประกอบเครื่อง การบรรจุหีบห่อ การขนส่ง การประกันภัย การนำเข้าราชอาณาจักร การชำระภาษีศุลกากร การชำระภาษี ภายในประเทศอื่นๆ ค่าธรรมเนียม และค่าบริการขนส่งสำหรับสิ่งของที่จัดซื้อ/เช่าครั้งนี้ทั้งสิ้น โดยผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า จะต้องออกค่าใช้จ่ายและเป็นผู้ดำเนินการดังกล่าว

๑๒. การส่งมอบและเงื่อนไขในการส่งมอบ

- ๑๒.๑ กำหนดส่งมอบตัวอย่าง/สิ่งของ ตามที่กำหนดไว้ในประกาศเชิญชวนทั่วไป
- ๑๒.๒ การส่งมอบสิ่งของให้ปฏิบัติดังนี้
- ๑๒.๒.๑ สิ่งของที่ไม่มีการติดตั้ง เช่น อะไหล่หรือเครื่องมือทดสอบ ต้องแจ้งล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ
- ๑๒.๒.๒ สิ่งของที่ต้องทำการติดตั้งหรือปรับปรุง - ก่อสร้างพื้นที่หรืออาคาร เพื่อการติดตั้ง ต้องแจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน
- ๑๒.๒.๓ การฝึกอบรมในต่างประเทศ ต้องแจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน การดำเนินการตามข้อ ๑๒.๒.๑ - ๑๒.๒.๓ ผู้ขายต้องทำเป็นหนังสือ นำไปยื่น ณ ฝ่ายจัดหาและพัสดุ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ภายในเวลาปฏิบัติงาน
- ๑๒.๓ ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า ต้องมีหนังสือจากผู้ผลิตหรือผู้จำหน่ายที่รับรองว่าสิ่งของที่ขาย/จ้างทำ/ให้เช่า เป็นของใหม่ของแท้ไม่เคยถูกใช้งานมาก่อน แล้วแต่กรณี พร้อมทั้งแนบใบขนสินค้าเข้ามาในเวลาส่งมอบของด้วยสำหรับสิ่งของที่ส่งจากต่างประเทศ
- ๑๒.๔ ในกรณีที่จะต้องส่งมอบตัวอย่างสิ่งของ/รูปแบบพิมพ์ให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ตรวจสอบภายในระยะเวลาที่กำหนดนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ในกรณีที่ตัวอย่างสิ่งของ/รูปแบบพิมพ์ไม่ถูกต้อง ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่าจะรับไปแก้ไขก็ครั้งก็ตาม แต่การส่งตัวอย่างสิ่งของ/รูปแบบพิมพ์ที่ถูกต้องครั้งสุดท้ายจะต้องไม่เกิน ๓๐ วัน หรือเกินกว่าระยะเวลาส่งมอบตัวอย่างสิ่งของ/รูปแบบพิมพ์ที่กำหนดไว้ และผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า ต้องจัดทำสิ่งของ/พิมพ์แบบพิมพ์ตามสัญญาและส่งมอบให้แก่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ภายในระยะเวลาที่กำหนด นับถัดจากวันที่ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า ได้รับตัวอย่างสิ่งของ/รูปแบบพิมพ์ที่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ตรวจสอบถูกต้องและเห็นชอบแล้วกลับคืนไป
- ๑๒.๕ ในการตรวจทดลอง หรือทดสอบสิ่งของที่ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า ส่งมอบ ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า ยินยอมให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด หรือคณะกรรมการตรวจรับหรือพนักงานของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด หรือสถาบันอื่นที่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เห็นสมควรเป็นผู้ตรวจทดลองหรือทดสอบสิ่งของตามกรรมวิธีของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด หรือของสถาบันที่เป็นผู้ตรวจทดลองหรือทดสอบสิ่งของนั้น และผู้ขายยินยอมออกค่าใช้จ่ายในการ

ตรวจทดลองหรือทดสอบเองทั้งหมด และในการตรวจรับ คณะกรรมการตรวจรับของ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จะดำเนินการตรวจรับเฉพาะในเวลาทำการปกติ คือ ๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. หยุดวันเสาร์ วันอาทิตย์ วันหยุดราชการ และวันหยุดทำการของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ในกรณีที่ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า ประสงค์จะทำการตรวจรับนอกเหนือจากเวลาดังกล่าวจะต้องแจ้งให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ทราบพร้อมทั้งจะต้องรับผิดชอบ ในค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานล่วงเวลาตามระเบียบของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัดด้วย

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

- ๑๒.๖ เมื่อครบกำหนดส่งมอบพร้อมการดำเนินการต่างๆ ตามสัญญาแล้ว ถ้าผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า ไม่ส่งมอบสิ่งของ/งานจ้าง ที่ตกลงขาย/รับจ้าง/ให้เช่า ให้แก่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด หรือส่งมอบสิ่งของ/งานจ้าง ไม่ถูกต้องทั้งหมดหรือบางส่วนหรือส่งมอบสิ่งของ/งานจ้างไม่ครบจำนวนหรือไม่ทำการทดลองหรือทดสอบหรือไม่ดำเนินการอื่นๆ ตามสัญญา บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที และบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด มีสิทธิเรียกค่าปรับเป็นรายวันตามอัตราที่กำหนด นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบสิ่งของ/งานจ้าง ตามสัญญาจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ในการส่งมอบสิ่งของ/งานจ้าง หากปรากฏว่าผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า ส่งมอบสิ่งของ/งานจ้าง ไม่ครบจำนวนหรือสิ่งของ/งานจ้าง ที่ส่งมอบนั้นมีทั้งถูกต้องและไม่ถูกต้องตามเงื่อนไขของสัญญาละกัน บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด มีสิทธิรับมอบเฉพาะสิ่งของ/งานจ้างที่ถูกต้องตามสัญญาและบอกปิดไม่รับสิ่งของ/งานจ้างที่ไม่ถูกต้องตามสัญญาได้ แล้วให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า นำสิ่งของมาเปลี่ยนให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด หากพ้นกำหนดผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า ไม่นำสิ่งของ/งานจ้างมาเปลี่ยนให้ถูกต้อง บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด มีสิทธิบอกเลิกการสั่งซื้อ/ส่งจ้าง/เช่า สิ่งของ/งานจ้างที่ส่งมอบไม่ครบจำนวนหรือเฉพาะที่ไม่ถูกต้องนั้น และในกรณีนี้ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า ยอมรับผิด เช่นเดียวกันกับวรรคสามเสมือนหนึ่งว่าได้มีการบอกเลิกสัญญาด้วย

ในกรณีที่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า ยอมให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด รับหลักประกันหรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกัน เป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือแต่บางส่วนก็ได้แล้วแต่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จะเห็นสมควร และผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า ยินยอมให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ปรับได้อีกทางหนึ่งด้วย และถ้าบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จัดซื้อ/จัดจ้าง/เช่า สิ่งของ/งานจ้างจากบุคคลอื่นเต็มจำนวนหรือเฉพาะจำนวนที่ขาดส่งแล้วแต่กรณีภายในกำหนด ๖ เดือน นับแต่วันบอกเลิกสัญญา โดยให้นับวันที่บอกเลิกสัญญาเป็นวันเริ่มต้น ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า ยอมรับผิดชดใช้ราคาที่เพิ่มขึ้นจากราคาที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ รวมทั้งค่าเสียหายอื่นๆ อันพึงมีให้แก่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัดด้วย นอกจากนั้นผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า จะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา 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/ผู้ให้เช่ายินยอมให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบนับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดสัญญาจนถึงวันที่ผู้ขาย/ผู้ให้เช่า ได้นำสิ่งของมาส่งมอบให้แก่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จนถูกต้องครบถ้วน

การซื้อ/เช่า สิ่งของที่ประกอบกันเป็นชุด ถ้าขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดแล้ว จะไม่สามารถใช้ได้ทั้งชุด ถึงแม้ผู้ขาย/ผู้ให้เช่าจะส่งมอบสิ่งของภายในกำหนดตามสัญญา แต่ยังคงขาดส่วนประกอบบางส่วน ต่อมาได้ส่งมอบส่วนประกอบที่ยังขาดนั้นเกินกำหนดสัญญา ให้ถือว่าไม่ได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลย และผู้ขาย/ผู้ให้เช่ายินยอมให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาของทั้งชุด

การซื้อ/เช่า สิ่งของเป็นชุดกับมีหนังสือคู่มือ/อะไหล่และหรือเครื่องมือด้วย หากผู้ขาย/ผู้ให้เช่าส่งมอบสิ่งของครบชุดภายในกำหนดสัญญา แต่ส่งมอบหนังสือคู่มือ/อะไหล่ และหรือเครื่องมือเกินกำหนด ผู้ขาย/ผู้ให้เช่ายินยอมให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาที่เป็นเงินหรือราคา (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ซึ่งได้กำหนดไว้สำหรับรายการของหนังสือคู่มือ/อะไหล่ และหรือเครื่องมือ นั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

การซื้อ/เช่า สิ่งของที่คิดราคารวมทั้งค่าติดตั้งหรือทดสอบแล้ว ถ้าติดตั้งหรือทดสอบเกินกว่ากำหนดตามสัญญาเป็นจำนวนวันเท่าใด ผู้ขาย/ผู้ให้เช่ายินยอมให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาทั้งหมด

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

ในระหว่างที่มีการปรับขึ้นถ้าบริษัท ไพรชณียไทย จำกัด เห็นว่าผู้ขาย/ผู้ให้เช่า ไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ บริษัท ไพรชณียไทย จำกัด จะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและริบหลักประกัน หรือเรียกครองจากธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันเป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือแต่บางส่วนก็ได้แล้วแต่บริษัท ไพรชณียไทย จำกัด จะเห็นสมควรกับเรียกครองให้ชดใช้ราคาที่เพิ่มขึ้นจากราคาที่กำหนดไว้ในสัญญานอกเหนือจากการปรับจนถึงวันบอกเลิกสัญญาด้วยก็ได้

กรณีสัญญากำหนดให้ส่งมอบของเป็นงวดและปรับเป็นรายงวดส่งของ ถ้าผู้ขาย/ผู้ให้เช่า ผิดสัญญา ผู้ขาย/ผู้ให้เช่ายินยอมให้บริษัท ไพรชณียไทย จำกัด ปรับตามจำนวนวันที่ส่งมอบล่วงเลย กำหนดแต่ละงวด

กรณีสัญญากำหนดให้ส่งมอบของเป็นงวด แต่การปรับกำหนดปรับเมื่อล่วงเลยกำหนดส่งมอบงวดสุดท้าย ถ้าผู้ขาย/ผู้ให้เช่าผิดสัญญา ผู้ขาย/ผู้ให้เช่ายินยอมให้บริษัท ไพรชณียไทย จำกัด ปรับตามจำนวนวันที่ส่งมอบล่วงเลยกำหนดของงวดสุดท้าย

๑๓.๒ การปรับกรณีงานจ้าง/งานจ้างแบบพิมพ์

กรณีกำหนดให้ผู้รับจ้างส่งมอบตัวอย่างสิ่งของ/ปฏิรูปแบบพิมพ์ ให้บริษัท ไพรชณียไทย จำกัด พิจารณานุมัติรูปแบบที่ถูกต้องก่อนผู้รับจ้างดำเนินงานจริงนั้น หากผู้รับจ้างส่งมอบตัวอย่างสิ่งของ/ปฏิรูปแบบพิมพ์ดังกล่าวล่าช้าเกินกว่าที่บริษัท ไพรชณียไทย จำกัด กำหนดแล้ว บริษัท ไพรชณียไทย จำกัด จะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มของค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับถัดจากวันครบกำหนดส่งตัวอย่าง/ปฏิรูปแบบพิมพ์ จนถึงวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบตัวอย่าง/ปฏิรูปแบบพิมพ์ ให้บริษัท ไพรชณียไทย จำกัด ตรวจสอบ

ในกรณีที่ตัวอย่าง/ปฏิรูปแบบพิมพ์ ไม่ถูกต้องผู้รับจ้างจะต้องรับตัวอย่าง/ปฏิรูปแบบพิมพ์กลับไปแก้ไขและส่งมอบให้บริษัท ไพรชณียไทย จำกัด ตรวจสอบใหม่ภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับแจ้งให้แก้ไขตัวอย่าง/ปฏิรูปแบบพิมพ์ หรือตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดรายละเอียด (SPECIFICATION) หากผู้รับจ้างส่งมอบเกินกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมให้บริษัท ไพรชณียไทย จำกัด ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มของค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.-บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับถัดจากวันที่ครบกำหนดจนถึงวันที่ผู้รับจ้างส่งตัวอย่าง/ปฏิรูปแบบพิมพ์ที่ถูกต้องให้บริษัท ไพรชณียไทย จำกัด

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

กรณีสัญญากำหนดให้ส่งมอบงานเป็นงวดและปรับเป็นรายงวดส่งของ ถ้าผู้รับจ้างผิดสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้บริษัท ไพรชณียไทย จำกัด ปรับตามจำนวนวันที่ส่งมอบล่วงเลยกำหนดแต่ละงวด

กรณีสัญญากำหนดให้ส่งมอบงานเป็นงวด แต่การปรับกำหนดปรับเมื่อล่วงเลยกำหนดส่งมอบงวดสุดท้าย ถ้าผู้รับจ้างผิดสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้บริษัท ไพรชณียไทย จำกัด ปรับตามจำนวนวันที่ส่งมอบล่วงเลยกำหนดของงวดสุดท้าย

- ๑๓.๓ ในกรณีที่ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า ไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญา และจะต้องมีการปรับตามสัญญานั้น หากจำนวนเงินค่าปรับจะเกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินตามสัญญา บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จะพิจารณาดำเนินการบอกเลิกสัญญา เว้นแต่ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า จะได้อนุญาตเสียค่าปรับให้แก่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จะพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น
- ๑๓.๔ การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จะพิจารณาให้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง เฉพาะกรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด หรือเหตุสุดวิสัยหรือเหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย โดยผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า ต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง หากผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า มิได้แจ้งให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ทราบภายในเวลาที่กำหนด ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า จะยกมากล่าวอ้างเพื่อของดหรือลดค่าปรับหรือขอขยายเวลาในภายหลังมิได้ เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ทราบดีอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

๑๔. เงื่อนไขในการชำระเงิน

ตามที่กำหนดไว้ในประกาศเชิญชวนทั่วไป

ในกรณีที่มีการโอนสิทธิเรียกร้องในการรับเงินตามสัญญาให้แก่บุคคลอื่น เมื่อมีการบอกกล่าวการโอนให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ทราบแล้ว บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จะไม่แจ้งตอบรับทราบหรือให้ความยินยอมในการโอนสิทธิเรียกร้องให้ผู้โอน และผู้รับโอนทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

๑๕. เงื่อนไขอื่นๆ

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

๑๖. เงื่อนไขและข้อกำหนดต่างๆ

เงื่อนไขและข้อกำหนดต่างๆ ข้างต้นถือว่าเป็นสาระสำคัญที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องรับทราบ และทำความเข้าใจ กับจะต้องปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด การละเลยไม่ทำความเข้าใจคำชี้แจงและหรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขนี้ จนเป็นเหตุให้ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นไม่ได้รับการพิจารณา ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นจะเรียกร้องสิทธิหรือขอความเป็นธรรมใดๆ ในการพิจารณาอีกไม่ได้

๑๗. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า เพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

หนังสือแสดงความจำนงตามหลักการคุณธรรม

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

มีความประสงค์จะเข้าร่วมในการเสนอราคาการจัดซื้อจัดจ้างกับบริษัท ไพรชณีย์ไทย จำกัด (ปณท) และขอปฏิบัติตามกระบวนการที่กำหนดตามกฎหมายและกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความโปร่งใส สุจริต และเป็นธรรม รวมทั้งให้ความร่วมมือในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ทุกขั้นตอนปลอดจากการทุจริตหรือการกระทำโดยมิชอบทั้งปวง จึงขอให้คำมั่นในการปฏิบัติตามหลักการคุณธรรมดังต่อไปนี้

๑. จะไม่ให้ หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือจูงใจ 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. จะให้ความร่วมมือในกรณีพบว่าผู้เข้าร่วมเสนอราคา/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.....

PSD

ฝ่ายจัดหาและคลังพัสดุ

Procurement and Supply Department

มาตรฐานจริยธรรม
Code of Conduct

บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด
Thailandpost.co.,Ltd.

คู่ค้าของ ปณท จะต้องดำเนินธุรกิจตามมาตรฐานจริยธรรมโดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. คู่ค้าของ ปณท จะต้องดำเนินธุรกิจตามมาตรฐานจริยธรรมอย่างเคร่งครัด โดยไม่ทุจริต ตัดสินบน หรือ ประกอบธุรกิจผิดกฎหมาย ซึ่งหากพบว่า คู่ค้าได้กระทำการใดๆ เข้าขอบข่ายดังกล่าว คู่ค้าจะถูกยกเลิกสัญญา โดย ปณท จะไม่รับผิดชอบความเสียหายต่างๆที่เกิดขึ้นต่อคู่ค้าหรือบุคคลอื่น อันเนื่องมาจากการยกเลิกสัญญาดังกล่าว และคู่ค้าอาจถูกดำเนินการตามกฎหมาย
2. คู่ค้าของ ปณท จะต้องป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลที่เป็นความลับของ ปณท และต้องไม่มีการนำข้อมูลของ ปณท ไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์ที่ผิดกฎหมาย และ/หรือเพื่อประโยชน์ส่วนบุคคล และ/หรือ เพื่อประโยชน์ทางการค้า
3. คู่ค้าของ ปณท จะต้องแสดงออกถึงการมีส่วนร่วมในการพัฒนาและรับผิดชอบต่อสังคม
4. คู่ค้าของ ปณท จะต้องแจ้งให้ ปณท ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร หากพบว่า มีการดำเนินการใดๆ ที่เป็นประโยชน์ทับซ้อนกับ ปณท
5. คู่ค้าของ ปณท ต้องแข่งขันกันเพื่อให้ได้มาซึ่งสัญญาโดยการดำเนินงานของคู่ค้าและการติดต่อกับภาครัฐทั้งหมดนั้น จะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ และถูกต้อง
6. คู่ค้าต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างของ ปณท รวมทั้งกฎหมายที่ห้ามไม่ให้มีความพยายามในการมีอิทธิพลอย่างไม่เหมาะสมต่อเจ้าหน้าที่ของ ปณท รวมถึงกฎระเบียบและข้อบังคับซึ่งออกโดยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
7. คู่ค้าห้ามไม่ให้มีการตัดสินบนในการดำเนินการทางธุรกิจทุกชนิดซึ่งเกิดขึ้นโดยตรงหรือซึ่งเกิดขึ้นโดยผ่านบุคคลที่สาม

ข้าพเจ้าได้อ่านเข้าใจและรับทราบแนวทางปฏิบัติของคู่ค้าของ ปณท และตกลงที่จะปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวนี้ในทุกประเด็นที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจที่ข้าพเจ้าเกี่ยวข้อง

ลงชื่อ
(.....)
บริษัท/ห้าง
วันที่

แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

คำชี้แจง

- แบบสอบถามจัดทำขึ้นมีวัตถุประสงค์ให้ผู้เสนอราคาการจัดซื้อจัดจ้างได้แสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ด้านความโปร่งใส
- แบบสอบถามมี ๒ ส่วน กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วนทั้ง ๒ ส่วน และส่งแบบสอบถามไปยังฝ่ายระบบการควบคุมภายใน โทร. ๐๒-๘๓๑-๓๐๗๑ โทรสาร ๐๒-๘๓๑-๓๒๑๘ ที่อยู่ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ๑๑๑ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐-๐๒๙๙ ภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

ส่วนที่ ๑

ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

๑. หน่วยงานของท่าน

☐

หน่วยงานราชการ/รัฐวิสาหกิจ

☐

องค์กรเอกชน/บริษัท

☐

อื่นๆ (โปรดระบุ)

๒. สถานภาพ

☐

ผู้บริหารระดับสูง

☐

ผู้บริหารระดับกลาง

☐

ผู้ปฏิบัติงาน

☐

อื่นๆ

๓. หน่วยงานที่ท่านติดต่อกับบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

☐

ฝ่ายจัดหาและคลังพัสดุ

☐

ฝ่ายก่อสร้างและบำรุงรักษา

☐

อื่นๆ (โปรดระบุ)

๔. ลักษณะงานที่ติดต่อประสานงานกับบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

☐

ขอข้อมูล

☐

ประชุม

☐

ดำเนินการด้านพัสดุ (จัดซื้อ จัดจ้าง)

☐

ประสานงาน

☐

อื่นๆ

ส่วนที่ ๒

ความคิดเห็นเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

๑. ลักษณะงานที่ติดต่อเอื้อให้เกิดการทุจริตได้หรือไม่

☐

ได้

☐

ไม่ได้

๒. พนักงานที่ท่านติดต่อด้วยเคยแสดงพฤติกรรมส่อไปในทางเรียกร้องทรัพย์สินหรือประโยชน์ใด

เพื่อปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติในตำแหน่งหรือหน้าที่การงานบางประการในลักษณะเพื่อแสวงหาประโยชน์

ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น ที่อาจเข้าข่ายการทุจริตหรือไม่

☐

เคย

☐

ไม่เคย

๓. พนักงานที่ท่านติดต่อด้วยเคยแสดงพฤติกรรมที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อได้ว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่การงาน ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่การงานส่อไปในทางเรียกร้องทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่นในลักษณะที่เข้าข่าย การทุจริตหรือไม่

☐

เคย

☐

ไม่เคย

๔. ถ้าท่านพบพฤติกรรมตามข้อ ๒ หรือ ๓ หรือพฤติกรรมอื่นใดในลักษณะที่เข้าข่ายการทุจริต ท่านจะแจ้งหรือร้องเรียนพฤติกรรมนั้นหรือไม่

☐

ร้องเรียน (ให้ระบุชื่อหน่วยงานที่จะร้องเรียน)

☐

ไม่ร้องเรียน (โปรดระบุเหตุผล)

๕. ท่านคิดว่าพฤติกรรมใดต่อไปนี้เป็นความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริตขึ้นได้ในบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด (โดยใส่ตัวเลขในกรอบ ๓ ลำดับแรก)

☐

ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการแสวงหาผลประโยชน์สำหรับตนเองหรือผู้อื่น

☐

ใช้ทรัพย์สินของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เพื่อผลประโยชน์ส่วนตัว

☐

เปิดเผยข้อมูลของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เพื่อเรียกร้องผลประโยชน์

☐

สมยอม/ฮั้ว/ประมูล โดยมีผลประโยชน์ร่วมกัน

☐

ประพฤตินิชอบในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง

ท่านมีข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการด้านการพัสดุในเรื่องดังต่อไปนี้อย่างไรบ้าง

๖. รายละเอียดเงื่อนไขทางเทคนิค (Spec) ที่ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด กำหนดในการจัดซื้อจัดจ้าง เท่าที่ท่านเคยประสบ มีความโปร่งใส เหมาะสมหรือไม่

☐

เหมาะสม

☐

ไม่เหมาะสม

๗. การประกาศประกวดราคา/สอบราคา/ประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ในแต่ละครั้ง เงื่อนไขที่กำหนดในการรับซอง เปิดซอง และการยื่นเอกสารการประมูล มีความโปร่งใส เหมาะสมหรือไม่

☐

เหมาะสม

☐

ไม่เหมาะสม

๘. การรับซอง เปิดซอง และการยื่นเอกสารการประมูลในการประกวดราคา/สอบราคา/ประกวดราคา ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) มีความโปร่งใส เหมาะสมหรือไม่

☐

เหมาะสม

☐

ไม่เหมาะสม

๙. การพิจารณาผลการประกวดราคา/สอบราคา/ประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของคณะกรรมการพิจารณาผลการดำเนินงาน มีความโปร่งใส เหมาะสมหรือไม่

☐

เหมาะสม

☐

ไม่เหมาะสม

๑๐. การตรวจรับงานจัดซื้อจัดจ้างของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามสัญญา มีความโปร่งใสเหมาะสมหรือไม่

☐

เหมาะสม

☐

ไม่เหมาะสม

๑๑. ท่านคิดว่าการดำเนินการในขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้างที่ยังไม่เหมาะสม หรือไม่โปร่งใส ที่สมควรจะต้องปรับปรุงแก้ไขมีอะไรบ้าง (โปรดให้ข้อมูลรายละเอียด เพื่อใช้ในการปรับปรุงขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง)

.....

.....

.....

.....

๑๒. ท่านคิดว่าควรจะมีการกำหนดมาตรการหรือแนวทางป้องกันการทุจริตประพฤติดมิชอบในการดำเนินการจัดหาพัสดุและการเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้ขายและผู้รับจ้างอย่างไรบ้าง (โปรดให้ข้อมูลรายละเอียด เพื่อใช้ในการปรับปรุงขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง)

.....

.....

.....

.....

๑๓. ท่านคิดว่ามาตรการใดต่อไปนี้จะส่งผลสำเร็จในการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด (โดยใส่ตัวเลขในกรอบ ๓ ลำดับแรก)

☐

การเสริมสร้างจิตสำนึก จริยธรรม และค่านิยมในการซื้อสัตย์สุจริต

☐

การจัดให้มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการทุจริตที่สะดวกเข้าถึงง่าย

☐

การจัดระบบการรับ/ตอบเรื่องราวจ้างเรียนที่มีประสิทธิภาพ

☐

การยกย่องเชิดชูเกียรติหน่วยงาน และปฏิบัติงานดีเด่น

☐

กำหนดมาตรการ และเพิ่มบทลงโทษผู้ทุจริต

☐

การอบรมให้ความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่แก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันการทุจริต

☐

อื่นๆ

๑๔. ท่านพึงพอใจกับความซื่อสัตย์ สุจริต ของพนักงาน บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เพียงใด

☐

พอใจมาก

☐

พอใจ

☐

ไม่พอใจ

๑๕. คำแนะนำ อื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความคิดเห็น