

**ข้อกำหนดรายละเอียดในการจัดหาของ บริษัท บริการภาคพื้น ท่าอากาศยานไทย จำกัด
งานจัดซื้อถุงมือเคลือบกันลื่น (Anti-Slip Gloves)**

1. วัตถุประสงค์

บริษัท บริการภาคพื้น ท่าอากาศยานไทย จำกัด (บพท.) มีความประสงค์จะจัดทำสัญญาระยะยาวเพื่อจัดซื้อถุงมือเคลือบกันลื่น (Anti-Slip Gloves) เป็นระยะเวลา 2 ปี 9 เดือน นับตั้งแต่วันที่ 15 มกราคม 2569 ถึง 15 ตุลาคม 2571

2. มาตรฐานที่กำหนด/ข้อกำหนดทั่วไป

- 2.1 เป็นของใหม่ 100% ไม่เคยผ่านการใช้งานมาก่อน
- 2.2 มีมาตรฐานดังต่อไปนี้อย่างน้อยมาตรฐานใดมาตรฐานหนึ่ง
 - 2.2.1 มาตรฐาน พรบ. อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล พ.ศ.2554
 - 2.2.2 มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม มาตรฐานขององค์การมาตรฐานสากล (International Standardization and Organization : ISO)
 - 2.2.3 มาตรฐานสหภาพยุโรป (European Standards : EN) มาตรฐานประเทศออสเตรเลีย และประเทศนิวซีแลนด์ (Australia Standards/New Zealand Standards : AS/NZS)
 - 2.2.4 มาตรฐาน สถาบันมาตรฐานแห่งชาติประเทศสหรัฐอเมริกา (American National Standards Institute : ANSI) มาตรฐานอุตสาหกรรมประเทศญี่ปุ่น (Japanese Industrial Standards : JIS)
 - 2.2.5 มาตรฐานสถาบัน ความปลอดภัยและอนามัยในการทำงานแห่งชาติประเทศสหรัฐอเมริกา (The national Institute for Occupational Safety and Health : NIOSH)
 - 2.2.6 มาตรฐานสำนักงานบริหารความปลอดภัย และอาชีวอนามัยแห่งชาติ กรมแรงงาน ประเทศสหรัฐอเมริกา (Occupational Safety and Health Administration : OSHA)
 - 2.2.7 มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม : มอก. (Thai Industrial Standard)
 - 2.2.8 มาตรฐานอื่นๆที่นอกเหนือจากข้อ 2.2.1 - 2.2.7 เช่น มาตรฐาน ASTM ที่ผู้ขายยื่นขอใบรับรองมาตรฐานจากสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมหรือกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
- 2.3 มีผลการทดสอบความสามารถในการยึดเกาะและความปลอดภัยตามมาตรฐาน EN388/CE จากสถาบันหรือศูนย์ทดสอบในประเทศ แห่งใดแห่งหนึ่งดังต่อไปนี้
 - 2.3.1 สถาบันพัฒนาอุตสาหกรรมสิ่งทอ (THTI)
 - 2.3.2 ศูนย์ทดสอบผลิตภัณฑ์ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ (PTEC)
 - 2.3.3 สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (วว.)
 - 2.3.4 ศูนย์ทดสอบและมาตรวิทยา กรมวิทยาศาสตร์บริการ (DSD)
 - 2.3.5 มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ คณะวิศวกรรมศาสตร์/อุตสาหกรรมการผลิต

3. คุณสมบัติทางเทคนิค และลักษณะทั่วไปของสินค้า

คุณสมบัติทางเทคนิค และลักษณะทั่วไปของถุงมือเคลือบกันลื่น (Anti-Slip Gloves) ตามรายละเอียด ดังนี้

- 3.1 ถุงมือเคลือบสารกันลื่น (PU Polyurethane) เต็มฝ่ามือ
- 3.2 สามารถสวมใส่กระชับมือ และนิ้ว ยึดหยุ่นได้ดี จับชิ้นงานไม่หลุดลื่น
- 3.3 มีมาตรฐานเทียบเท่าตามมาตรฐานที่กำหนดข้อ 2.2.1 - 2.2.8 ข้อใดข้อหนึ่ง
- 3.4 มีผลการทดสอบความสามารถในการยึดเกาะและความปลอดภัยตามมาตรฐาน EN388/CE จากสถาบันหรือศูนย์ทดสอบในประเทศ ดังต่อไปนี้

- (1) สถาบันพัฒนาอุตสาหกรรมสิ่งทอ (THTI)
- (2) ศูนย์ทดสอบผลิตภัณฑ์ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ (PTEC)
- (3) สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (วว.)
- (4) ศูนย์ทดสอบและมาตรวิทยา กรมวิทยาศาสตร์บริการ (DSD)
- (5) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ คณะวิศวกรรมศาสตร์/อุตสาหกรรมการผลิต

โดยมีเกณฑ์การทดสอบดังนี้

รายการทดสอบ	ระดับคะแนน	ระดับคะแนนที่ต้องการ
1. Abrasion Resistance (ขัดถู)	1 – 4	3
2. Cut Resistance (แบบ Coup Test)	1 – 5	1
3. Tear Resistance (ฉีกขาด)	1 – 4	3
4. Puncture Resistance (แทงทะลุ)	1 – 4	1
5. Cut Resistance ISO 13997 (แรงบาดแบบ ISO)	A - F	-
6. Impact Resistance (แรงกระแทก)	P = ผ่าน, ไม่มีตัวอักษร = ไม่ผ่าน	-



รูปตัวอย่างเท่านั้น

ถุงมือเคลือบกันลื่น (Anti-Slip Gloves)

PPE for Working Process อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล สำหรับการปฏิบัติงาน ประจำปี 2569		
Anti-Slip Gloves ถุงมือเคลือบกันลื่น		
ลำดับ	ไซส์	จำนวน
1.	Free size	12,849
2.	ไซส์อื่นๆ กำหนด (L)	4,716
	รวม	17,565

รอบการส่งมอบของหน่วยงาน (โดยประมาณการ)	
วันที่จัดส่ง	จำนวน
ม.ค.69	3,049
ก.พ.69	1,407
มี.ค.69	1,407
เม.ย.69	3,029
พ.ค.69	1,407
มิ.ย.69	1,457
ก.ค.69	2,979
ส.ค.69	1,407
ก.ย.69	1,423
ปีงบประมาณ 2570	25,250
ปีงบประมาณ 2571	27,217
ปริมาณการสั่ง (รวม)	70,032

หมายเหตุ : ตารางข้างต้นเป็นปริมาณคาดการณ์ โดยทาง บพท. จะเป็นผู้สั่งจ้างและกำหนดจำนวนที่ชัดเจน
อีกครั้งในการสั่งแต่ละครั้ง ซึ่งขอสงวนสิทธิ์ในกรณีที่ของการสั่ง

4. เงื่อนไข และวันส่งมอบ

เป็นระยะเวลา 2 ปี 9 เดือน นับตั้งแต่วันที่ 15 มกราคม 2569 ถึง 15 ตุลาคม 2571

กำหนดการจัดส่ง และสถานที่ส่งมอบของ บพท.

- ทำอากาศยานดอนเมือง

222 อาคารผู้โดยสารอาคาร 1 ทำอากาศยานดอนเมือง ห้องเลขที่ 3259 ชั้น 3 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงสนามบิน เขตดอนเมือง กรุงเทพมหานคร 10210

ติดต่อ คุณนฤมล เพ็งศิริ โทร. 097-2685785

- ทำอากาศยานสุวรรณภูมิ

ทำอากาศยานสุวรรณภูมิ อาคารผู้โดยสาร ชั้น 1 ประตู 7 ห้อง T1-130 เลขที่ 999 หมู่ที่ 1 ตำบลหนองปรืออำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540

ติดต่อ คุณกัญญ์ศิริ วิจิตรจารุกิตติ์ โทร. 096-926-5119, 081-246-1848

- ทำอากาศยานภูเก็ต

อาคารสำนักงานบริษัท บริการภาคพื้น ทำอากาศยานไทย จำกัด สถานีทำอากาศยานภูเก็ต 66/8 หมู่ที่ 6 ตำบลไม้ขาว อำเภอถลาง จังหวัดภูเก็ต 83110

ติดต่อ คุณพรณิธิพย์ ยูชี โทร. 092-324-6651

หน่วยงานทำความสะอาดครบวงจร

- ทำอากาศยานดอนเมือง

222 อาคารผู้โดยสารอาคาร 1 ทำอากาศยานดอนเมือง ห้องเลขที่ 2243 ชั้น 2 อาคารส่วนกลาง ทำอากาศยานดอนเมือง ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงสนามบิน เขตดอนเมือง กรุงเทพมหานคร 10210

ติดต่อ คุณวรัญญา ภูประภา โทร. 099-080-5566

หน่วยงาน Line Maintenance

- ทำอากาศยานสุวรรณภูมิ

ทำอากาศยานสุวรรณภูมิ ลานจอดอากาศยานห้องหมายเลข C01-064m เลขที่ 999 หมู่ที่ 1 ตำบลหนองปรืออำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540

ติดต่อ คุณภัทรสุดา แสนหลวง โทร. 084-154-8850

- ทำอากาศยานภูเก็ต

ทำอากาศยานภูเก็ต 66/8 หมู่ที่ 6 ตำบลไม้ขาว อำเภอถลาง จังหวัดภูเก็ต 83110

ติดต่อ คุณสมบุญ นันชัย โทร. 088-606-6086

- 4.1 ผู้ขายจะต้องยื่นราคาสินค้าเป็นตลอดระยะเวลาของสัญญา
- 4.2 ผู้ขายต้องส่งมอบถุงมือดังกล่าวไปต่างสาขาของ บพท. โดยผู้ขายต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายและรับประกันความเสียหายขณะขนส่งทุกกรณี
- 4.3 ผู้ขายจะต้องบรรจุสินค้าที่ต้องส่งมอบในหีบห่อมิดชิด พร้อมทั้งอยู่ในสภาพที่เรียบร้อย ไม่มีตำหนิ
- 4.4 ผู้ขายต้องส่งมอบถุงมือที่มีอายุการผลิตไม่เกิน 6 เดือนนับตั้งแต่วันที่ผลิต และมีอายุการใช้งานอย่างน้อย 1 เดือนนับตั้งแต่วันส่งมอบ
- 4.5 ปริมาณการสั่งซื้อโดยประมาณการตลอดระยะเวลาของสัญญา จัดส่ง ณ ท่าอากาศยานดอนเมือง, ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ, ท่าอากาศยานภูเก็ต, รายละเอียดดังตาราง

ลำดับ	ท่าอากาศยาน	จำนวน (ชิ้น)
1	ท่าอากาศยานดอนเมือง	18,648
2	ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ	10,131
3	ท่าอากาศยานภูเก็ต	40,313
4	ท่าอากาศยานดอนเมือง TSS - DMK	120
5	Line Maintenance	820
รวม		70,032

- 4.6 ผู้ขายต้องส่งมอบถุงมือตามจำนวนที่ บพท. กำหนด ตามที่อยู่ข้างต้น โดย บพท. จะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน ทาง E-mail หรือจัดทำหนังสือแจ้ง
- 4.8 ผู้ขายต้องดำเนินการจัดส่งถุงมือให้กับ บพท. ทุกท่าอากาศยาน ณ สถานที่ตามที่แจ้ง และจะต้องจัดส่งภายใน 7 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้ง (วันทำการคือวันจันทร์ - วันศุกร์ ช่วงเวลา 09.00 น. - 16.00 น. ยกเว้นวันหยุดของ บพท.)
- 4.9 ในกรณีผู้ขายได้รับแจ้งถึงปัญหาของสินค้า หรือมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อกำหนดในข้อที่ 3 (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ผผน ก) ภายหลังที่ บพท. ดำเนินการตรวจรับหรือเมื่อนำไปใช้งานแล้วผู้ขายจะต้องนำสินค้ามาเปลี่ยนทดแทนเมื่อได้รับแจ้งจาก บพท. ภายใน 7 วัน
- 4.10 สถานที่ในการส่งมอบสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ จะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าหากมีการเปลี่ยนแปลง
- 4.11 กรณีมีเหตุ ได้รับผลกระทบ โรคระบาด หรือ ภัยธรรมชาติ ส่งผลให้สนามบิน ไม่สามารถให้บริการได้เต็มความสามารถ หรือ บริการได้เพียงส่วนใดส่วนหนึ่งของพื้นที่สนามบิน บพท. สามารถขอลดจำนวน การสั่งและส่งพัสดุ และ บพท. สามารถดำเนินการชำระเงินตามมูลค่าที่ผู้ขายส่งจริง

4.12 จำนวนพัสดุ ระบุไว้ในรายละเอียดข้อกำหนดเป็นจำนวนโดยประมาณการ ซึ่ง บพท. อาจจะสั่งเป็นจำนวนน้อยกว่าที่กำหนดไว้ได้ โดยผู้รับจ้างไม่สามารถร้องเรียนภายหลังได้ และขอสงวนสิทธิในการฟ้องร้องทุกกรณี ทั้งนี้ หากเกิดปัญหาและไม่สามารถตกลงกันได้ ให้ถือตามคำวินิจฉัยของคณะกรรมการเป็นที่สุด

4.13 ผู้ขายจะต้องส่งมอบเอกสารที่มีการลงนามรับรองคุณสมบัติถุงมือ ซึ่งจะต้องเป็นไปตามข้อ 2. มาตรฐานที่กำหนด และข้อ 3. คุณสมบัติทางเทคนิค โดยผู้ขายต้องจัดส่งทุกครั้งที่มีการส่งสินค้า

4.14 บพท. ขอสงวนสิทธิ์บอกเลิกสัญญา หากมีการส่งล่าช้า 2 เดือนติดต่อกัน หรือ 3 ครั้งใน 6 เดือน หรือเมื่อ บพท. พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้ขายไม่มีความสามารถในการขายให้กับ บพท.

4.15 ผู้ขายต้องควบคุมดูแลการส่งมอบพัสดุให้ครบตามรอบที่ระบุในสัญญา หากไม่สามารถส่งพัสดุได้ ต้องแจ้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบ และหาก บพท. ได้รับผลกระทบจะถือเป็นเหตุบอกเลิกสัญญาได้ทันที และผู้ขายต้องชำระส่วนต่างในกรณีที่ บพท. ต้องดำเนินการจัดซื้อกับผู้ขายรายอื่นเพื่อทดแทนในส่วนที่ผู้ขายไม่สามารถดำเนินการจัดส่งได้

4.16 หากผู้ขายไม่สามารถจัดส่งถุงมือยี่ห้อเดิมได้ในรอบการจัดส่งใด และจะขอเปลี่ยนยี่ห้อ ต้องแจ้งให้ บพท. อนุมัติและตรวจสอบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันก่อนการจัดส่ง โดยไม่ถือว่าการขออนุมัติในคราวนั้นมีผลต่อการจัดส่งในครั้งต่อไป

5. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

5.1 เป็นผู้ผลิตและจัดจำหน่ายอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล สำหรับการปฏิบัติงาน (Personal Protective Equipment : PPE) โดยมีหลักฐานที่เคยดำเนินการเกี่ยวกับการจำหน่ายถุงมือเคลือบกันสั่น หรืออุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล นับย้อนหลังจากวันที่ยื่นของเสนอราคาไม่เกิน 3 ปี หรือมีหนังสือแต่งตั้ง เป็นตัวแทนผู้จัดจำหน่ายจากผู้ผลิต

5.2 มีทุนจดทะเบียนไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท

5.3 จดทะเบียนบริษัทไม่น้อยกว่า 3 ปี

5.4 มีสินค้าเพียงพอต่อการจัดส่งให้กับ บพท.

6. เงื่อนไขการชำระเงิน

6.1 ผู้ขายจะต้องรวบรวมใบส่งสินค้าที่ได้ดำเนินการภายใน 1 เดือน เพื่อเรียกเก็บเงินจาก บพท. ทั้งนี้ บพท. จะชำระเงินให้กับผู้ขายเป็นงวด งวดละ 1 เดือน ตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง นับถัดจากวันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ที่ถูกต้อง ใบส่งมอบสินค้า และคณะกรรมการตรวจรับได้ทำการตรวจรับครบถูกต้องตามข้อกำหนด

และรายละเอียดของการจัดซื้อไว้เรียบร้อยแล้วภายใน 30 วัน หรือตามรอบการชำระเงินของฝ่ายบัญชีและการเงิน

6.2 อัตราที่ผู้ขายเสนอราคาไว้ต้องยื่นราคาเดิมไปตลอดอายุครบสัญญา ผู้ขายจะอ้างเหตุใดๆ เพื่อขอปรับราคาเพิ่มไม่ได้

6.3 ผู้ขายต้องส่งเอกสารหลักฐานการลงนามรับสินค้าประกอบการวางบิลทุกครั้ง

ทั้งนี้ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะเป็นผู้รับผิดชอบในส่วนของการ ภาษีหัก ณ. ที่จ่าย และค่าธรรมเนียมอื่นๆ (ถ้ามี) ทั้งหมดที่จะเกิดขึ้น บพท. รับผิดชอบในส่วนของการเพิ่มมูลค่าเพิ่มเท่านั้น

7. อัตราค่าปรับ

หากผู้ขายไม่สามารถส่งมอบพัสดุ ที่มีคุณภาพตรงตามข้อกำหนดได้ครบถ้วนตามจำนวนในใบสั่งสินค้า work order form ภายในระยะเวลาที่ บพท. กำหนด ผู้ขายจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันให้แก่ บพท. ในอัตราร้อยละ 0.2 ของมูลค่าพัสดุที่ยังไม่ส่งมอบ นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบพัสดุจนถึงวันที่ บพท. ได้รับพัสดุถูกต้องครบถ้วน ทั้งนี้ ค่าปรับดังกล่าวต้องไม่เกินร้อยละ 10 ของมูลค่าสัญญา ในกรณีค่าปรับเกินร้อยละ 10 ของมูลค่าตามสัญญา บพท. สามารถถอนสิทธิการยกเลิกสัญญาได้

ในกรณีที่ บพท. มีเหตุเชื่อได้ว่าผู้ขายจะไม่สามารถปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา บพท. สงวนสิทธิ์จะยกเลิกสัญญา และเรียกร้องค่าเสียหายอื่นๆ ทั้งหมดที่เกิดขึ้นจากเหตุดังกล่าว นอกจากนี้ หาก บพท. ต้องจัดซื้อพัสดุดังกล่าวจากบุคคลอื่นในราคาที่สูงขึ้นกว่าราคาของผู้ขายตามสัญญาแล้ว ผู้ขายจะต้องรับผิดชอบชดใช้ราคาที่เพิ่มขึ้นทั้งหมดให้กับ บพท. ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจาก บพท.

8. การรับประกัน

ผู้ขายต้องรับประกันคุณภาพการใช้งานหากเกิดการชำรุด เนื่องจากการใช้งานตามปกติวิสัย โดยรับประกันคุณภาพเป็นระยะเวลา 1 เดือน

9. เอกสารประกอบการเสนอราคา

ผู้ขายจะต้องแสดงเอกสารในวันที่เสนอราคา ดังนี้

9.1 ส่วนที่ 1 เอกสารแสดงคุณสมบัติผู้เสนอราคา (ซอง 1)

- ผู้ขายจะต้องแสดงเอกสารคุณสมบัติผู้เสนอราคา ตามข้อ 5

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
- สำเนาหนังสือบริษัทสนธิ
- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
- บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ภพ.20
- ใบทะเบียนพาณิชย์

9.2 ส่วนที่ 2 เอกสารแสดงคุณสมบัติด้านเทคนิค (ช่อง 2)

- ผู้ขายจะต้องแสดงเอกสารคุณสมบัติทางเทคนิค ตามข้อ 2 และข้อ 3
- ผู้ขายจะต้องส่งตัวอย่างตามข้อ 13.1 ในวันที่กำหนดในเอกสารยื่นซองเสนอราคา

เพื่อให้กรรมการจัดหา พิจารณาคุณสมบัติ

- ผู้ขายจะต้องส่งมอบใบรับรอง (Certificate) ของถุงมือเคลือบกันลื่น (Anti-Slip Gloves)
- ผู้ขายจะต้องส่งมอบผลการทดสอบของถุงมือเคลือบกันลื่นตาม ข้อ 3.4 โดยมีผลการทดสอบไม่เกิน 3 เดือน ก่อนวันยื่นซอง

9.3 ส่วนที่ 3 เอกสารเสนอราคา (ช่อง 3)

- ผู้ขายจะต้องมีเอกสารแสดงข้อเสนอด้านราคา ประกอบด้วยใบเสนอราคา
- ผู้เสนอราคา ต้องเสนอราคาโดยรวมค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานและค่าขนส่งตามที่อยู่

ข้อ 4. ทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว

10. นโยบาย ESG (Environmental, Social, and Governance)

10.1 คู่ค้าทางธุรกิจของ บพท. ต้องคำนึงถึงผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม ความรับผิดชอบต่อสังคม และ ธรรมชาติ หรือ การกำกับดูแลกิจการที่ดี (Environmental , Social ,and Governance ; ESG) ซึ่ง นโยบายหลักของทาง บพท.

10.2 บพท. มีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และนโยบายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยงกับการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งคู่ค้าทางธุรกิจ บพท. จะต้องสนับสนุน และยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้

10.3 บพท. มีนโยบายให้คู่ค้าทางธุรกิจ ต้องมุ่งเน้นการใช้วัสดุ และอุปกรณ์ที่สามารถนำกลับมาใช้หมุนเวียนได้ใหม่ เพื่อลดพลังงาน และลดการปล่อยมลพิษสู่สิ่งแวดล้อม

10.4 บพท. มีนโยบายให้คู่ค้าทางธุรกิจ ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและกฎหมายด้านความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด รวมไปถึงการให้ความสำคัญด้านสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติต่อบุคคลอย่างเท่าเทียมกัน รวมไปถึงยังสนับสนุนคู่ค้าทางธุรกิจช่วยเหลือและแบ่งปันสังคมอย่างสม่ำเสมอ

11. นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ บพท.

ผู้ขายจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (AOTGA Personal Data Protection Policy) ซึ่ง บพท. จะได้แจ้งให้ทราบต่อไปอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ผู้ขายจะใช้หรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็นภายในกรอบวัตถุประสงค์ของงานนั้นๆ หากผู้ขายใช้ข้อมูลส่วนบุคคลนอกเหนือวัตถุประสงค์ดังกล่าว ผู้ขายจะเป็นผู้ขอความยินยอมหรือแจ้งวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ ประมวลผล หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต่อเจ้าของข้อมูลโดยตรง

12. หลักเกณฑ์การพิจารณาการคัดเลือกผู้เสนอราคา

บพท. จะพิจารณาคัดสินด้วยเกณฑ์ราคาในแต่ละรายการ หรือพิจารณาราคารวมทั้งสิ้น แต่ทั้งนี้ บพท. ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาในแต่ละประเภทของอุปกรณ์สามารถดำเนินการแยกเป็นรายการได้โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้เสนอราคารายเดียวกันทั้งนี้ให้เป็นไปตามผลการพิจารณาข้อเสนอและประโยชน์สูงสุดของ บพท.

13. ข้อเสนอสิทธิ และเงื่อนไขอื่นๆ

13.1 ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคาโดยรวมค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานและค่าขนส่งตามที่อยู่ข้อ 4. ทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว และจะต้องส่งตัวอย่างถุงมือเคลือบกันลื่น (Anti-Slip Gloves) จำนวน 5 คู่ ตามวันที่กำหนดในเอกสารยื่นของเสนอราคา เพื่อให้กรรมการจัดหาพัสดุ พิจารณาคุณสมบัติของ

13.2 จำนวนถุงมือเคลือบกันลื่น (Anti-Slip Gloves) ที่ระบุไว้ในรายละเอียดข้อกำหนดเป็นจำนวนโดยประมาณ ซึ่งบริษัทในกลุ่ม บพท. อาจจะส่งเป็นจำนวนน้อยกว่าที่กำหนดไว้ได้ โดยผู้ขายไม่สามารถเรียกร้องภายหลังได้

13.3 ผู้ขายจะต้องไม่ทำการจำหน่าย/โอนสิทธิ์ซึ่งสัญญาฯ นี้ และหรือสิทธิ์หน้าที่ใด ๆ ที่เกี่ยวข้อง และ/หรือ เกิดจากสัญญาฯ นี้ให้กับบุคคลอื่นใดไม่ว่าโดยวิธีใด ๆ เว้นแต่ได้รับคำยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก บพท. ก่อน

13.4 ผู้เสนอราคาต้องรักษาความลับและปกปิดข้อมูลของ บพท. ที่เข้าร่วมจัดหาราคาอุปกรณ์ในครั้งนี้ ซึ่งได้แก่ ข้อกำหนดการจัดหา ราคา และความลับอื่นๆ โดยต้องไม่เปิดเผยข้อมูลใดๆ ต่อบุคคลภายนอก และต่อบุคลากรของ บพท. ที่ไม่มี ความเกี่ยวข้องกับการเสนอราคาหรือการทำสัญญาในครั้งนี้ เว้นแต่ได้รับความยินยอมจาก บพท. เป็นรายกรณี โดย ผู้เสนอราคาต้องทำหนังสือหรือแจ้งทางอีเมลเป็นลายลักษณ์อักษร

13.5 บพท. สงวนสิทธิ์ในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดข้อกำหนดตามความเหมาะสม หรือเพื่อประโยชน์ของ บพท.

13.6 กรณีเกิดปัญหาและไม่สามารถตกลงกันได้ ให้ถือตามคำวินิจฉัยของ บพท. เป็นที่สิ้นสุด

13.7 บพท. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะทำสัญญากับผู้เสนอราคารายใดก็ได้ที่เห็นสมควร โดยไม่จำเป็นต้องทำสัญญากับผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดเสมอไป ทั้งนี้ บพท. จะลดจำนวนรายการที่กำหนดในข้อกำหนดฉบับนี้ หรือยกเลิกการประมูลในคราวนี้เสียก็ได้โดยไม่ต้องชี้แจงเหตุผล และรับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ที่อาจมีขึ้นต่อผู้เสนอราคาทั้งสิ้น

14. หลักประกันสัญญา

14.1 ผู้ขายต้องทำสัญญาซื้อขายกับ บพท. ภายใน 10 วันหลังจากได้รับแจ้งจาก บพท.

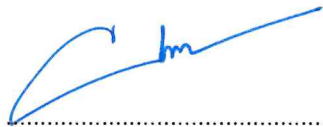
14.2 ผู้ขายที่ได้รับการคัดเลือก จะต้องนำหลักประกันร้อยละ 10 ของมูลค่ารวมทั้งโครงการ มอบไว้ให้แก่ บพท. เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา และหลักค่าประกันผลงาน ในวันที่ทำสัญญากับ บพท. โดยหลักประกันจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้ขายตลอดอายุสัญญา จนถึงถึงระยะเวลารับประกันของพัสดุงวดสุดท้ายที่ส่งมอบให้แก่ บพท. และ บพท. จะคืนหลักประกันสัญญาให้แก่ผู้ขาย เมื่อผู้ขายพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญา และครบกำหนดการรับประกันผลงานแล้ว โดยหลักประกันให้ใช้ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารต่างประเทศที่มีสาขาในประเทศไทย ตามแบบที่ บพท. กำหนด

คณะกรรมการจัดหาพัสดุ



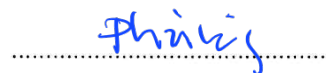
(นายวัชร ศรียานาม)

ประธานกรรมการ



(นายชาวลิต เสนานรักษ์วรกุล)

กรรมการ



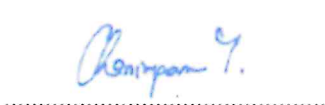
(นางวาทาศตรีไพโรจน์ นวลหงษ์)

กรรมการ



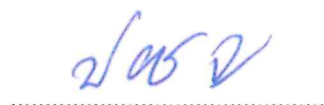
(นางวาทาศตรีอิรัฐกุล คงไชศรี)

กรรมการ



(นางสาวชนิภรณ์ ยิ่งเฮงพูลศิริ)

กรรมการ



(นายปวิช จงธรรมจินดา)

กรรมการ และเลขานุการ

ผนวก ก



Work Order Form/ใบสั่งสินค้า

1. ข้อมูลทั่วไป

สถานี (Station)		วันที่ (Date)	
หน่วยงาน (Department)		ชื่อผู้สั่ง (Name)	

2. รายละเอียดสัญญา

ชื่อสัญญา		เลขที่สัญญา	
บริษัทคู่สัญญา		เลขที่ PO	

3. รายการที่สั่ง

ลำดับ	รายการ	จำนวนตาม TOR	จำนวนคงเหลือ จากครั้งก่อน	จำนวน เรียกสินค้า	คงเหลือ

4. การส่งมอบ

ชื่อผู้รับสินค้า		เบอร์โทร	
สถานที่จัดส่ง		อีเมลล์	
วันที่ต้องการ		เวลา	

ผู้มีหน้าที่สั่ง

()

วันที่/...../.....

ผู้มีอำนาจอนุมัติการสั่ง

()

วันที่/...../.....