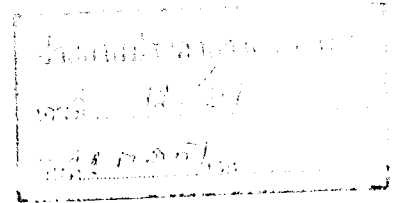


# สำเนา



## ประกาศองค์การตลาดเพื่อเกษตรกร

เรื่อง สอบราคาจัดซื้อแก๊สประจุ และโต๊ะสำหรับเจ้าหน้าที่เข้าร่วมประชุม

\*\*\*\*\*

องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร มีความประสงค์จะจัดซื้อแก๊สประจุ และโต๊ะสำหรับเจ้าหน้าที่เข้าร่วมประชุม โดยวิธีสอบราคา ซึ่งมีรายละเอียดตามรายการดังนี้

- แก๊สประจุ	จำนวน	1	ตัว
- แก๊สผู้เข้าร่วมประชุม	จำนวน	23	ตัว
- โต๊ะสำหรับเจ้าหน้าที่เข้าร่วมประชุม	จำนวน	10	ตัว

### คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

1. ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุประเภทเดียวกันที่สอบราคาในครั้งนี้ และไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
2. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาจะได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้นก่อน จึงจะมีสิทธิ์เข้ายื่นเสนอราคาได้
3. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่ องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร ณ วันประกาศสอบราคาหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
4. ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้ที่ลงทะเบียนในการซื้อแบบและเอกสารสอบราคา ณ กองพัสดุ องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร
5. มีคุณสมบัติอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายเอกสารสอบราคา (ถ้ามี)

เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามที่ องค์การตลาดเพื่อเกษตรกรกำหนด หรือหากต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมโปรดติดต่อ คุณนิวัฒน์ เดชสกุล แผนกอาคารสถานที่ กองพัสดุ โทรศัพท์ 0 2357 1969, 0 2279 2080-9 ต่อ 104 ในวันและเวลาราชการ ซึ่ง องค์การตลาดเพื่อเกษตรกรจะถือว่าผู้ที่ยื่นซองเสนอราคา

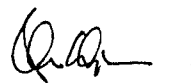
-2-เข้าใจรายละเอียด.....

เข้าใจรายละเอียดในการทำงานดีแล้ว และหากมีปัญหามายหลังจะมีข้อโต้แย้ง หรือเรียกร้องใดๆ จากองค์การตลาดเพื่อเกษตรกรมิได้

กำหนดรับซองสอบราคาในวันที่ 21-30 กรกฎาคม 2551 ในวันราชการ ตั้งแต่เวลา 8.30 น. ถึง 15.30 น. ณ กองพัสดุ องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร และกำหนดเปิดซองเสนอราคา ในวันที่ 4 สิงหาคม 2551 ตั้งแต่เวลา 10.00 น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมชั้น 2 องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร เลขที่ 101 ถนนกำแพงเพชร แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

ผู้สนใจขอซื้อเอกสารสอบราคา ในราคาชุดละ 100.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ได้ที่กองพัสดุ องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร เลขที่ 101 ถนนกำแพงเพชร แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ 16 กรกฎาคม 2551 และสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ [www.mof.or.th](http://www.mof.or.th) หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข 0 2279 2080-9 ต่อ 102-104 ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ 2 กรกฎาคม พ.ศ. 2551



(นายพิเชษฐ วัฒนศิริกุล)   
 ผู้อำนวยการกองพัสดุ   
 องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร   
 กรุงเทพมหานคร

เงื่อนไขการสอบราคาจัดซื้อเก้าอี้ประชุม และโต๊ะสำหรับเจ้าหน้าที่เข้าร่วมประชุม  
แบบท้ายประกาศสอบราคา ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม 2551

\*\*\*\*\*

ด้วยองค์การตลาดเพื่อเกษตรกร ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "องค์การ" มีความประสงค์จะสอบราคาจัดซื้อ  
เก้าอี้ประชุม และโต๊ะสำหรับเจ้าหน้าที่เข้าร่วมประชุม ตามรายการดังต่อไปนี้

1. เก้าอี้ประธาน	จำนวน	1	ตัว
2. เก้าอี้ผู้เข้าร่วมประชุม	จำนวน	23	ชุด
3. โต๊ะสำหรับเจ้าหน้าที่เข้าร่วมประชุม	จำนวน	10	ตัว

ซึ่งพัสดุที่จะซื้อจะต้องเป็นของแท้ เป็นของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้  
ทันที และมีคุณลักษณะตรงตามที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคาซื้อ โดยมีรายละเอียดและเงื่อนไขที่แนบท้าย  
ประกาศนี้

1. เอกสารแนบท้ายประกาศสอบราคา

- 1.1 รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่แนบ
- 1.2 แบบใบเสนอราคา
- 1.3 แบบบัญชีเอกสาร

- (1) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1
- (2) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

2. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 2.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุประเภทเดียวกันที่สอบราคาในครั้งนี้ และไม่เป็น  
ผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
- 2.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มครอง ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาล  
ไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาจะได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มครองเช่นว่านั้นก่อน จึงจะมีสิทธิเข้า  
ยื่นเสนอราคาได้

-2-/2.3 ผู้เสนอราคา.....

2.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร ณ วันประกาศสอบราคาหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

2.4 ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นผู้ที่ลงทะเบียนในการซื้อแบบและเอกสารสอบราคา ณ กองพัสดุ องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร

2.5 เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามที่องค์การตลาดเพื่อเกษตรกรกำหนด หรือหากต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมโปรดติดต่อ **คุณนิวัฒน์ เดชสกุล** แผนกอาคารสถานที่ กองพัสดุ โทรศัพท์ 0 2357 1969, 0 2279 2080-9 ต่อ 104 ในวันและเวลาราชการ ซึ่งองค์การตลาดเพื่อเกษตรกร จะถือว่าผู้ที่ยื่นซองเสนอราคาเข้าใจรายละเอียดในการทำงานดีแล้ว และหากมีปัญหาภายหลังจะมีข้อโต้แย้ง หรือเรียกร้องใดๆ จากองค์การตลาดเพื่อเกษตรกรมิได้

### 3. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐาน (ถ้าเป็นสำเนาให้รับรองสำเนาถูกต้องพร้อมประทับตราทุกแผ่น) ยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคาโดยแยกไว้นอกซองใบเสนอราคาเป็น 2 ส่วนคือ

#### 3.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) กรณีเป็นนิติบุคคลจะต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

ก. ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

ข. บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ สำเนารายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ตามข้อ ก. และข้อ ข. จะต้องออกให้ไม่เกิน 1 ปี นับถึงวันที่ยื่นซอง

(2) กรณีเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชตินิติบุคคลให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) กรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีโชติสัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง (PASSPORT) หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1)

(4) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.20)

(5) สำเนาใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนพาณิชย์

(6) สำเนาใบเสร็จรับเงินค่าซื้อแบบและเอกสารการสอบราคาฯ

(7) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคาตามแบบในข้อ 1.3 (1)

### 3.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) แคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ตามข้อ 4.4

(2) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ผู้เสนอราคา มอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคา และหรือนำซองสอบราคามายื่นแทน พร้อมทั้งแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ

(3) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคาตามแบบในข้อ 1.3 (2)

## 4. การยื่นซองเสนอราคา

4.1 ผู้เสนอราคาต้องยื่นเสนอราคาโดยใช้ใบเสนอราคาขององค์การ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ

ทั้งสิ้น

4.2 ผู้เสนอราคาต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคาให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ โดยไม่มีการขีดลบ ตก เดิม แก้ไข เปลี่ยนแปลง

หากมีการ ชูตลบ ตก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ทุกแห่ง

4.3 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคาต่อหน่วยและราคารวม ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายที่ปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับแต่วันที่ยื่นซองเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคาผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

#### **ข้อความในใบเสนอราคา ผู้เสนอราคาจะแก้ไขมิได้**

4.4 ผู้เสนอราคาจะต้องส่งแคตตาล็อก และ/หรือ แบบรูปรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่เสนอขาย พร้อมอุปกรณ์ที่จะต้องใช้ในการติดตั้งครั้งนี้พร้อมใบเสนอราคาเพื่อประกอบการพิจารณาเอกสารดังกล่าวนี้องค์การ จะยึดไว้เป็นหลักฐาน

สำหรับแคตตาล็อกที่แนบให้พิจารณาหากเป็นสำเนารูปถ่ายจะต้องรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) เมื่อคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา มีความประสงค์จะขอดูต้นฉบับแคตตาล็อกผู้เสนอราคาจะต้องนำต้นฉบับมาให้คณะกรรมการฯ ตรวจสอบภายใน 3 วันทำการขององค์การ (นับถัดจากวันที่คณะกรรมการฯ แจ้งให้ทราบ)

4.5 ก่อนยื่นซองเสนอราคา ผู้เสนอราคาควรตรวจดูเงื่อนไขรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและเงื่อนไขต่างๆ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารเสนอราคาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นซองเสนอราคา ตามเงื่อนไขในเอกสารเสนอราคา

4.6 ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองใบเสนอราคาทีปิดผนึกของเรียบร้อย จ่าหน้าซองถึงประธานคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา โดยระบุที่หน้าซองว่า "ใบเสนอราคาจัดซื้อเก้าอี้ประชุม และโต๊ะสำหรับเจ้าหน้าที่เข้าร่วมประชุม" ยื่นต่อเจ้าหน้าที่รับซองสอบราคา ตั้งแต่วันที่ 21-30 กรกฎาคม 2551 ในวันราชการ ตั้งแต่เวลา 08.30 –15.30 น. ณ กองพัสดุ องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร

เมื่อพ้นกำหนดยื่นซองเสนอราคาแล้วจะไม่รับซองเสนอราคาโดยเด็ดขาด และคณะกรรมการ

เปิดซองสอบราคา จะเปิดซองสอบราคา ในวันที่ 4 สิงหาคม 2551 ตั้งแต่เวลา 10.00 น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมชั้น 2 องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร

4.7 ผู้เสนอราคาแต่ละราย มีสิทธิ์ยื่นซองสอบราคาได้เพียง 1 ซอง เท่านั้น

## 5. การรับซองเสนอราคา

5.1 การรับซองเสนอราคาจะรับเฉพาะซองฯ ของผู้ที่มีชื่อในบัญชีชื่อเอกสารสอบราคาขององค์การเท่านั้น

5.2 การรับซองเสนอราคาจะรับเฉพาะซองฯ ที่ยื่นตรงต่อองค์การภายในวันและเวลาที่กำหนดเท่านั้น

## 6. การเปิดซองเสนอราคา

6.1 คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาจะเปิดซองฯ ภายหลังจากที่รับซองฯ จากเจ้าหน้าที่รับซองเรียบร้อยแล้ว

6.2 คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาจะตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่า เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศเผยแพร่การสอบราคาหรือไม่ และจะประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่ผ่านมาคุณสมบัติได้ ณ สถานที่ทำการขององค์การ

6.3 คณะกรรมการเปิดซองฯ จะประกาศอ่านราคาและสาระสำคัญต่างๆ ในใบเสนอราคาให้ผู้เสนอราคาทราบ

## 7. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

7.1 ในการสอบราคาครั้งนี้ องค์การจะพิจารณาตัดสินด้วยราคารวม

7.2 หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ 2 หรือยื่นหลักฐานการเสนอราคาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อ 3 หรือยื่นซองเสนอราคาไม่ถูกต้องตามข้อ 4 คณะกรรมการฯ จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารเสนอราคาในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่า จะเป็นประโยชน์ต่อองค์การเท่านั้น

7.3 องค์การสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคา โดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคารายนั้น ในบัญชีผู้ซื้อเอกสารสอบราคา
- (2) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล หรือไม่ลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาอย่างหนึ่งอย่างใดหรือทั้งหมด ในใบเสนอราคา
- (3) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารสอบราคาที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนออาคารายอื่น
- (4) ราคาที่เสนอมีการขูด ลบ ตก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลง โดยผู้เสนอราคามีได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้

#### 7.4 ยกเลิกการสอบราคา

7.5 ในการตัดสินใจการสอบราคาหรือการทำสัญญา คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาหรือองค์การ มีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ องค์การมีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

7.6 องค์การทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใดหรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ หรืออาจจะยกเลิกการสอบราคาโดยไม่พิจารณาจัดซื้อเลยก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจขององค์การเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งองค์การจะพิจารณายกเลิกการสอบราคา และลงโทษผู้เสนอราคาเสมือนเป็นผู้ที่จ้างงาน หากมีเหตุผลที่เชื่อถือได้ว่า การเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น หรือมีการสมยอมกันในการเสนอราคา

7.7 ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการเปิดซองสอบราคาว่าผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกตามที่ได้ประกาศรายชื่อไว้ ตามข้อ 6.2 เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคาหรือเป็นผู้เสนอราคาที่ทำกรทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม องค์การมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าวออกจากประกาศรายชื่อ ตามข้อ 6.2 และองค์การจะพิจารณาลงโทษ ผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ที่จ้างงาน

ในกรณีนี้ หากผู้อำนวยการองค์การตลาดเพื่อเกษตรกร พิจารณาเห็นว่ากรยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้ว จะเป็นประโยชน์แก่ทางองค์การอย่างยิ่ง ผู้อำนวยการองค์การตลาดเพื่อเกษตรกร มีอำนาจยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาดังกล่าวได้

7.8 การลงนามในสัญญาจะกระทำได้เมื่อองค์การได้รับอนุมัติเงินงบประมาณในการดำเนินการแล้วเท่านั้น ทั้งนี้องค์การขอสงวนสิทธิที่จะยกเลิกการสอบราคาโดยไม่จัดซื้อก็ได้หากไม่ได้รับเงินงบประมาณทั้งรายการหรือบางส่วน หรือมีการเปลี่ยนแปลงอื่นใด

สิทธิดังกล่าวข้างต้นเป็นสิทธิโดยชอบธรรมขององค์การ ผู้เสนอราคาจะร้องเรียนหรือนำไปเป็นเหตุกล่าวอ้าง เพื่อเรียกร้องค่าเสียหายต่อองค์การอย่างหนึ่งอย่างใดในภายหลังมิได้

## 8. การทำสัญญา

ผู้ชนะการสอบราคาจะต้องทำสัญญา ตามแบบขององค์การภายในเวลาที่องค์การแจ้งไป ถ้าผู้เสนอราคาได้ถอนการเสนอราคาหรือไม่ไปทำสัญญาตามกำหนด องค์การจะถือว่าผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงาน

ในการที่องค์การมีความจำเป็นไม่สามารถลงนามในสัญญาภายในกำหนดเดิมได้ และขอเลื่อนกำหนดไป ไม่ถือว่าการเลื่อนเวลาลงนามในสัญญา เป็นข้อผิดพลาดตามประกาศนี้ และจะถือว่าผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงาน หากผู้เสนอราคานั้นมิได้มาทำสัญญาภายในเวลาที่ขอเลื่อนไปนี้

ผู้ชนะการสอบราคาจะต้องวางหลักประกันสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละห้า (5.00) ของราคาในสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ต่อไปนี้

### 8.1 เงินสด

8.2 เช็คนาคารั้งจ่ายให้แก่ องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร เป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการของทางราชการ

### 8.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ

### 8.4 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันตามข้อ 8.1 ถึงข้อ 8.4 จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการสอบราคา (ผู้ขาย) พันข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

### 8.5 ผู้ชนะการสอบราคาต้องแสดงหรือยื่นหลักฐานเพื่อทำสัญญา ดังต่อไปนี้

- หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ผู้มีอำนาจมอบหมายให้บุคคลอื่นลงนามในสัญญาแทน
- แสดงบัตรประจำตัวของผู้ทำสัญญาที่ออกโดยส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ แต่ถ้าเป็นชาวต่างประเทศอนุโลมให้ใช้หนังสือเดินทาง (PASSPORT) แทนได้ โดยเอกสารดังกล่าวต้องไม่หมดอายุ

- ต้นฉบับต้องติดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร

## 9. การส่งมอบพัสดุ

9.1 การส่งมอบพัสดุตามประกาศนี้ไม่ว่าจะเป็นการส่งมอบเพียงครั้งเดียวหรือส่งมอบหลายครั้ง ผู้ขายจะต้องแจ้งกำหนดแต่ละครั้งโดยทำเป็นหนังสือนำไปยื่นต่อองค์การ ฅ กงพัสดุ ในเวลาทำการก่อนส่งมอบไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ

9.2 การส่งมอบพัสดุไม่ตรงตามสัญญา องค์การทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับมอบงานและรับมอบพัสดุนั้น ในกรณีเช่นนี้ผู้ขายต้องรับนำสิ่งของมาเปลี่ยนให้ใหม่ หรือมาทำการแก้ไข หรือนำสิ่งของนั้นกลับคืนไปแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญา ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ขายเอง โดยองค์การจะแจ้งให้ผู้ขายทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอต่อสัญญา หรือของด หรือลดค่าปรับไม่ได้

9.3 ผู้ขายจะต้องดำเนินการพร้อมส่งมอบพัสดุภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาที่ซื้อขาย

## 10. อัตราค่าปรับ

10.1 ในกรณีส่งมอบพัสดุล่าช้าเกินกำหนดในสัญญา ผู้ขายจะต้องยอมให้องค์การ**ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์)** ของราคาค่าพัสดุที่ยังไม่ได้ส่งมอบ การปรับจะนับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญาจนถึงวันที่ส่งมอบให้แก่องค์การจนถูกต้องครบถ้วน

สำหรับสิ่งของที่ประกอบกันเป็นชุด ถ้าขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้การได้สมบูรณ์ ให้ถือว่าไม่ได้ส่งมอบสิ่งของนั้น ให้ปรับเต็มราคาของทั้งชุด การปรับจะนับแต่วันที่ถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญาจนถึงวันที่ส่งมอบให้แก่องค์การ จนถูกต้องครบถ้วน

10.2 ในกรณีที่องค์การ ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา นอกจากยอมให้องค์การคิดค่าปรับตามข้อ 10.1 นับแต่วันผิดสัญญาจนถึงวันบอกเลิกสัญญาแล้ว ผู้ขายยอมให้องค์การริบหลักประกัน หรือเรียกรั้งจากรธนาคาร หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ผู้ออกหนังสือค้ำประกันเป็นจำนวนเงินทั้งหมด หรือแต่บางส่วนก็ได้แล้วแต่ องค์การจะเห็นสมควร และถ้าองค์การจัดจ้างและจัดซื้อจากบุคคลอื่นเต็มจำนวนหรือเฉพาะจำนวนที่ขาดส่งแล้วแต่กรณี ภายในกำหนดระยะเวลา 30 วัน นับถัดจากวันที่องค์การบอกเลิกสัญญา ผู้ขายยอมรับผิดชอบใช้ราคาที่สูงขึ้นจากราคาที่กำหนดไว้ในสัญญาด้วย

## 11. การจ่ายเงิน

องค์การจะชำระค่าสินค้าพร้อมภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นงวดเดียว หลังจากผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุขององค์การแล้ว

## 12. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

12.1 ผู้ขายจะต้องรับประกันคุณภาพ และความชำรุดบกพร่อง ได้แก่ วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดเป็นระยะเวลา 1 ปี นับจากวันที่ได้ตรวจรับมอบงานถูกต้อง โดย องค์การไม่เสียค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

12.2 ในกรณีที่เก้าอี้หรือโต๊ะเกิดการชำรุดและเสียหาย เมื่อได้รับแจ้ง ผู้ขายจะต้องรีบเข้ามาดำเนินการแก้ไข ซ่อมแซมให้สามารถใช้งานได้เป็นปกติ ภายในระยะเวลาไม่เกิน 2 วัน ในกรณีที่ผู้ขายไม่สามารถแก้ไขซ่อมแซมเก้าอี้หรือโต๊ะที่ชำรุดได้ (เนื่องจากมีความเสียหายมาก) ผู้ขายจะต้องจัดหาเก้าอี้หรือโต๊ะที่มีคุณภาพเทียบเท่า หรือดีกว่าของเดิม มาแทนเก้าอี้หรือโต๊ะที่ชำรุดเสียหาย เพื่อเป็นการใช้ปฏิบัติงานชั่วคราว ในระหว่างที่นำไปซ่อม และอยู่ในระหว่างที่ผู้ขายรับประกันคุณภาพของเก้าอี้หรือโต๊ะ

## 13. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่นๆ

เมื่อองค์การได้คัดเลือกผู้เสนอราคารายใดให้เป็นผู้ขาย และได้ตกลงซื้อสิ่งของตามการสอบราคาแล้ว ถ้าผู้ขายจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือ ในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้เสนอราคาซึ่งเป็นผู้ขายจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ดังนี้

(1) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของที่ซื้อขายดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการพาณิชย์ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ขายสั่งซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(2) จัดการให้สิ่งของที่ซื้อขายดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการพาณิชย์

ให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีธงเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น หรือมีหลักฐานแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษในกรณีมิได้ใช้เรือไทย

(3) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (1) หรือ (2) ผู้ขายจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมพาณิชย์

(4) ผู้ขายจะต้องระวังความเสียหายต่างๆ ที่จะเกิดขึ้นกับทรัพย์สินต่างๆ ขององค์การในระหว่างการขนย้ายเก้อหรือโต๊ะ หรือการกระทำใดๆ ของเจ้าหน้าที่ของบริษัท คนงานที่เข้าร่วมปฏิบัติงาน ในกรณีนี้ ผู้ขายจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายนั้นๆ แต่ผู้เดียว โดยจะเรียกร้องใดๆ จากองค์การมิได้

(5) องค์การสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติม เงื่อนไขหรือข้อกำหนดในสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นความต้องการ หรือตามความจำเป็นขององค์การได้

(6) องค์การสามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบของเก้อหรือโต๊ะ หรืออุปกรณ์ต่างๆ ได้ตามความต้องการ หรือตามความจำเป็น

\*\*\*\*\*

องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร

ข้อกำหนด รายละเอียดโต๊ะดำรับเจ้าหน้าที่ผู้เข้าร่วมประชุม

- พื้นโต๊ะทำด้วยไม้ขัดอย่างเต็มแผ่น
- พื้นด้านบนสุด (TOP) เป็นโฟมก้ำสีขาวเต็มแผ่น
- ขนาดไม่น้อยกว่า (ก) 610 x (ข) 1520 x (ค) 735 มม.
- โครงและขา เหล็กหนา 1.1 มม. ขอบป้องกันสนิมด้วยโครเมียม
- สามารถพับเก็บได้สะดวก
- ขอบโต๊ะต้องหุ้มด้วยยาง PVC สีดำ หรือวัสดุอื่นตามมาตรฐานผู้ผลิต
- มีแขนสามารถพับเก็บได้สะดวก
- มีความแข็งแรงทนทาน

## ข้อกำหนด รายละเอียด เก้าอี้ประชุม

### เก้าอี้ประชุม สำหรับประธาน

- ขนาดไม่น้อยกว่า(ก) 55 (ข) 60 (ค) 120 ซม.
- โครงสร้างทำจากเหล็ก หรือ ไม้
- ทำจากหนังแท้ หรือหนังเทียม สีดำ
- บุด้วยฟองน้ำเกรด A
- มีพนักพิงสูงกว่าเก้าอี้ประชุม สำหรับผู้ประชุม
- มีที่เท้าแขน ทำจากเหล็กขึ้นรูป ชุบโครเมียม
- ขาเหล็กขึ้นรูป ชุบโครเมียม หรือ สแตนเลส
- สามารถปรับสูง – ต่ำ ได้ด้วยโซ้คไฮดรอลิก
- มีล้อเลื่อนสามารถรับน้ำหนักได้ดี

### เก้าอี้ประชุม สำหรับผู้ประชุม

- ขนาดไม่น้อยกว่า(ก) 55 (ข) 60 (ค) 110 ซม.
- โครงสร้างทำจากเหล็ก หรือ ไม้
- ทำจากหนังแท้ หรือหนังเทียม สีดำ
- บุด้วยฟองน้ำ เกรด A
- มีพนักพิงต่ำกว่าเก้าอี้ประชุม สำหรับประธาน
- มีที่เท้าแขน ทำจากเหล็กขึ้นรูป ชุบโครเมียม
- ขาเหล็กขึ้นรูป ชุบโครเมียม หรือ สแตนเลส
- สามารถปรับสูง – ต่ำ ได้ด้วยโซ้คไฮดรอลิก
- มีล้อเลื่อนสามารถรับน้ำหนักได้ดี

## ใบเสนอราคา

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2551

เรียน คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา

1. ข้าพเจ้าชื่อผู้เสนอราคา (บริษัท/ห้าง/ร้าน) .....  
หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร.....อยู่เลขที่.....ถนน.....  
แขวง/ตำบล.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....  
โทรศัพท์.....โดย.....ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ได้  
พิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ในเอกสารสอบราคาข้อแก้อั้ประชุม และโต๊ะสำหรับเจ้าหน้าที่เข้าร่วมประชุม และเอกสาร  
แนบ (ถ้ามี) โดยตลอดและยอมรับเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่  
กำหนด และไม่เป็นผู้ทำงานของทางราชการข้าพเจ้าขอเสนอราคาพัสดุ ซึ่งกำหนดไว้ในเอกสารสอบราคาข้อแก้อั้  
ประชุม และโต๊ะสำหรับเจ้าหน้าที่เข้าร่วมประชุม ในอัตรารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม รวมเป็นเงินทั้งสิ้น  
..... บาท (.....)

ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มรวมทั้งภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายที่ปวงไว้ด้วยแล้ว โดย  
กำหนดยื่นราคา 90 วัน นับแต่วันที่ยื่นของเสนอราคา

2. ข้าพเจ้ายอมรับว่าองค์การตลาดเพื่อเกษตรกร ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบ  
เสนอราคาใดๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆ อันเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอราคา

3. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้  
โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่าองค์การตลาดเพื่อเกษตรกร ไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

4. ใบเสนอราคานี้ได้ยื่นโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากการฉ้อฉลหรือการสมรู้ร่วมคิด  
กัน โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วนบริษัทใดๆ ที่ได้ยื่น  
เสนอราคาในคราวเดียวกัน

ข้าพเจ้าได้ตรวจดูรายละเอียดและเงื่อนไขในเอกสารสอบราคาขององค์การตลาดเพื่อ  
เกษตรกรทั้งหมดแล้ว ข้าพเจ้ารับรู้และยินยอมปฏิบัติตามทุกประการ นอกจากเฉพาะส่วนที่ข้าพเจ้าได้เสนอไว้  
เป็นการขัดแย้ง หรือเป็นอย่างอื่นโดยชัดเจนเท่านั้น

อนึ่ง ถ้าข้าพเจ้าปฏิบัติไม่ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบหรือเงื่อนไขใดๆ อันเป็นเหตุให้เอกสาร  
เสนอราคาของข้าพเจ้าส่วนหนึ่งส่วนใด หรือทั้งหมดไม่ได้รับการพิจารณา ข้าพเจ้ายอมรับโดยไม่มีเงื่อนไข  
ใดๆ ทั้งสิ้น

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอราคา

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประทับตรา (ถ้ามี)

## แบบบัญชีเอกสารที่ยื่นพร้อมซองสอบราคา

### บัญชีเอกสารส่วนที่ 1

2. ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

ผู้เสนอราคาเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น
- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ และผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น
- สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น

ผู้เสนอราคาเป็นบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น
- หนังสือบริคณห์สนธิ จำนวน.....แผ่น
- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น
- บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวน.....แผ่น
- สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น

3. ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า

- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า จำนวน.....แผ่น
- สำเนาบัตรประชาชนของผู้ร่วมค้า จำนวน.....แผ่น

ผู้เสนอราคาเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น
- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ และผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น
- สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น

ผู้เสนอราคาเป็นบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น
- หนังสือบริคณห์สนธิ จำนวน.....แผ่น
- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น
- บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวน.....แผ่น
- สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น

3. อื่นๆ (ถ้ามี)

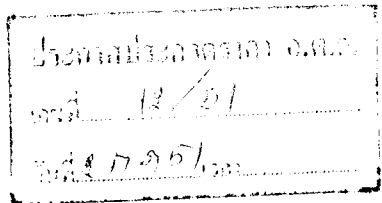
- .....
- .....
- .....

## บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

- 1. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนาม  
ในใบเสนอราคาแทน จำนวน.....แผ่น
- 2. หลักประกันซอง จำนวน.....แผ่น
- 3. หนังสือรับรองผลงาน จำนวน.....แผ่น
- 4. เอกสารแสดงการเป็นผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่าย ที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้ผลิตโดยตรง จำนวน.....แผ่น
- 5. เอกสารการมอบอำนาจให้เสนอราคาจากผู้แทนจำหน่าย จำนวน.....แผ่น
- 6. สำเนาใบเสร็จรับเงินค่าซื้อเอกสารสอบราคา
- 7. อื่นๆ (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมซองใบเสนอราคา ในการสอบราคาฯ ถูกต้อง  
และเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา  
(.....)



# สำเนา

## ประกาศองค์การตลาดเพื่อเกษตรกร

เรื่อง สอบราคาจัดซื้อเก้าอี้ประชุม และโต๊ะสำหรับเจ้าหน้าที่เข้าร่วมประชุม

\*\*\*\*\*

องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร มีความประสงค์จะจัดซื้อเก้าอี้ประชุม และโต๊ะสำหรับเจ้าหน้าที่เข้าร่วมประชุม โดยวิธีสอบราคา ซึ่งมีรายละเอียดตามรายการดังนี้

- เก้าอี้ประธาน	จำนวน	1	ตัว
- เก้าอี้ผู้เข้าร่วมประชุม	จำนวน	23	ตัว
- โต๊ะสำหรับเจ้าหน้าที่เข้าร่วมประชุม	จำนวน	10	ตัว

### คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

1. ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุประเภทเดียวกันที่สอบราคาในครั้งนี้ และไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
2. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาจะได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้นก่อน จึงจะมีสิทธิ์เข้ายื่นเสนอราคาได้
3. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร ณ วันประกาศสอบราคาหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
4. ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้ที่ลงทะเบียนในการซื้อแบบและเอกสารสอบราคา ณ กองพัสดุ องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร
5. มีคุณสมบัติอื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายเอกสารสอบราคา (ถ้ามี)

เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามที่ องค์การตลาดเพื่อเกษตรกรกำหนด หรือหากต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมโปรดติดต่อ คุณนิวัฒน์ เดชสกุล แผนกอาคารสถานที่ กองพัสดุ โทรศัพท์ 0 2357 1969, 0 2279 2080-9 ต่อ 104 ในวันและเวลาราชการ ซึ่ง องค์การตลาดเพื่อเกษตรกรจะถือว่าผู้ที่ยื่นซองเสนอราคา

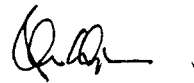
-2-/เข้าใจรายละเอียด.....

เข้าใจรายละเอียดในการทำงานดีแล้ว และหากมีปัญหามาภายหลังจะมีข้อโต้แย้ง หรือเรียกร้องใดๆ จากองค์การ-ตลาดเพื่อเกษตรกรมิได้

กำหนดรับของสอบราคาในวันที่ 21-30 กรกฎาคม 2551 ในวันราชการ ตั้งแต่เวลา 8.30 น. ถึง 15.30 น. ณ กองพัสดุ องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร และกำหนดเปิดซองเสนอราคา ในวันที่ 4 สิงหาคม 2551 ตั้งแต่เวลา 10.00 น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมชั้น 2 องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร เลขที่ 101 ถนน กำแพงเพชร แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

ผู้สนใจขอซื้อเอกสารสอบราคา ในราคาชุดละ 100.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ได้ที่กองพัสดุ องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร เลขที่ 101 ถนนกำแพงเพชร แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ 16 กรกฎาคม 2551 และสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ [www.mof.or.th](http://www.mof.or.th) หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข 0 2279 2080-9 ต่อ 102-104 ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ 2 กรกฎาคม พ.ศ. 2551



(นายไพโรจน์ สุทธิสาคร) (ชื่อย่อ: ปส.)

รองผู้อำนวยการกองพัสดุ (ผู้ช่วยเกษตร)

รักษาการแทนผู้อำนวยการกองพัสดุ องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร