



เรื่อง : จัดซื้อของที่ระลึกครบอายุงาน ประจำปี 2568

จัดทำโดย: นางสาวลลิต์ พิธินนทสิน

วันที่จัดทำ: 12 พฤศจิกายน 2568

หน่วยงานที่จัดทำ : ฝ่ายบริหารองค์กรและ
ทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. ชื่องาน จัดซื้อของที่ระลึกครบอายุงาน ประจำปี 2568

2. วัตถุประสงค์

ตามระเบียบบริษัท ว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคล ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2564 หมวด 12สวัสดิการ ข้อ 41.7 ของที่ระลึกครบอายุงาน เนื่องด้วยพนักงานได้ปฏิบัติงานด้วยความวิริยะ อุตสาหะ พุ่มเทร่างกาย แรงใจ ฝ่าฟันอุปสรรคต่าง ๆ ร่วมกับองค์กรเป็นระยะเวลานาน เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจในการทำงานให้กับพนักงาน บริษัทจึงกำหนดมอบของที่ระลึกครบอายุงานให้กับพนักงานที่มีอายุงานครบ 10, 15, และ 20 ปี จำนวนทั้งหมด 14 ราย

ส่วนที่ 2 ข้อกำหนดทั่วไปและข้อกำหนดทางด้านราคา

1. ข้อเสนอแนะทั่วไปสำหรับผู้เสนอราคา

- 1.1. ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองเอกสารในการเสนอราคาทั้ง 3 ซอง มาที่ฝ่ายบริหารองค์กรและทรัพยากรบุคคล บริษัท จัดหางาน บิซิเนส โปรเฟสชันแนล โซลูชันส์ จำกัด ศูนย์เอนเนอริยีคอมเพล็กซ์ อาคาร A ชั้น 15 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 ติดต่อคุณลลิต์ พิธินนทสิน โทร. 02-140-3159
- 1.2. ผู้เสนอราคาต้องศึกษารายละเอียด และข้อมูลให้เข้าใจก่อนการเสนอราคา เพื่อให้ผู้เสนอราคาเข้าใจในเนื้อหาและความชัดเจนของงาน ทั้งนี้เพื่อหลีกเลี่ยงความผิดพลาดของการเสนอราคา
- 1.3. ก่อนถึงวันยื่นซองเสนอราคา BPS สงวนสิทธิ์ในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเงื่อนไข หรือ เพิ่ม ลด ขอบเขตของงานที่ระบุไว้ในเอกสารข้อกำหนดโดย BPS จะแจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนวันยื่นซองเสนอราคา

2. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 2.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล/บริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด ผู้มีอาชีพประกอบกิจการตามที่เสนอ
- 2.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 2.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 2.4 ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นนิติบุคคล/บริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัดที่จดทะเบียนในประเทศไทยตามประมวลกฎหมายแพ่งและกับกระทรวงพาณิชย์ ในประเทศไทยมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 1 ปี โดยมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)
- 2.5 ผู้เสนอราคาจะต้องไม่เคยถูก BPS บอกลีกสัญญาใดๆ อันเนื่องมาจากการกระทำโดยทุจริต



เรื่อง : จัดซื้อของที่ระลึกครบอายุงาน ประจำปี 2568

จัดทำโดย: นางสาวลลิตร์ พิธีณนทีสิน

วันที่จัดทำ: 12 พฤศจิกายน 2568

หน่วยงานที่จัดทำ : ฝ่ายบริหารองค์กรและ
ทรัพยากรบุคคล

- 2.6 ผู้เสนอราคาจะต้องไม่เป็นคู่ความในคดีใดๆ หรือคู่พิพาทอนุญาตตุลาการใดๆ กับ BPS ไม่ว่าจะเป็นผู้ค้ารายที่ได้ขึ้นทะเบียนผู้ค้าไว้กับ BPS หรือไม่ก็ตาม เว้นแต่คดีหรือข้อพิพาทนั้นถึงที่สุดแล้ว ทั้งนี้ผู้ยื่นข้อเสนอให้รวมถึงหุ้นส่วนหรือกรรมการของผู้ยื่นข้อเสนอด้วย
- 2.7 ผู้เสนอราคาจะต้องไม่เป็นบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งถูกขึ้นบัญชีผู้ทำงาน และไม่เป็นบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในรายชื่อผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 2.8 ผู้เสนอราคาต้องเป็นสมาชิกสมาคมค้าทองคำโดยซื้อบริษัทร้านค้าในหลักฐานที่แสดงถึงการเป็นสมาชิกสมาคมค้าทองคำ และซื้อบริษัท/ร้านค้าที่เข้าร่วมยื่นข้อเสนอ จะต้องเป็นชื่อเดียวกัน

3. เอกสารประกอบการเสนอราคา (ประทับตราลงนามโดยผู้มีอำนาจเสนอราคาทุกแผ่น)

3.1. ของที่ 1 เอกสารแสดงคุณสมบัติผู้เสนอราคาประกอบด้วย

- 3.1.1. หลักฐานหนังสือรับรองการจดทะเบียนของกระทรวงพาณิชย์ที่มีอายุไม่เกิน 6 เดือน นับถัดจากวันรับรองจนถึงวันยื่นซองใบเสนอราคา และหากหลักฐานดังกล่าวไม่ใช่ต้นฉบับ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนจะต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรา (ถ้ามี) ของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนด้วย
- 3.1.2. สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรา (ถ้ามี)
- 3.1.3. ในกรณีที่ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทมอบอำนาจให้บุคคลอื่นเป็นผู้ลงนามในใบเสนอราคา และ/หรือให้ยื่นข้อเสนอแทน ให้แนบหนังสือมอบอำนาจ) โดยระบุการมอบอำนาจไว้ให้ถูกต้องและชัดเจนพร้อมติดอากรแสตมป์ และมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น
- 3.1.4. สำเนาบัตรประชาชนของมีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท (ผู้มอบอำนาจ) และสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (ในกรณีมีการมอบอำนาจ)
- 3.1.5. ในกรณีที่ไม่มีกรรมการมอบอำนาจ ให้ยื่นสำเนาบัตรประชาชนของผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (ในกรณีกรรมการผู้มีอำนาจลงนามในใบเสนอราคา และ/หรือให้ยื่นข้อเสนอเอง)



เรื่อง : จัดซื้อของที่ระลึกครบอายุงาน ประจำปี 2568

จัดทำโดย: นางสาวลลิตร์ พิธินนทสิน

วันที่จัดทำ: 12 พฤศจิกายน 2568

หน่วยงานที่จัดทำ : ฝ่ายบริหารองค์กรและ
ทรัพยากรบุคคล

3.1.6. เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการเป็นสมาชิกสมาคมค้าทองคำโดยซื้อบริษัท ร้านค้าในหลักฐานที่แสดงถึงการเป็นสมาชิกสมาคมค้าทองคำ และซื้อบริษัท ร้านค้าที่เข้าร่วมยื่นข้อเสนอ จะต้องเป็นชื่อเดียวกัน ตาม TOR ข้อ 2.8

3.2. ข้อที่ 2 เอกสารข้อมูลเทคนิค (จะต้องลงนามประทับตราจากผู้มีอำนาจลงนามทุกแผ่น)

3.2.1. แคตตาล็อกและ/หรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามขอบเขตของงาน (ถ้ามี)

3.2.2. เอกสารภาพจำลองตัวอย่างทองคำแท่ง

3.2.3. เอกสารภาพจำลองกล่องหรือถุงใส่ของที่ระลึก

3.3. ข้อที่ 3 เอกสารข้อเสนอทางราคา (ประทับตราลงนามโดยผู้มีอำนาจเสนอราคาทุกแผ่น)

3.3.1. ผู้เสนอราคาต้องนำส่งเอกสารใบเสนอราคา ตามขอบเขตงานในข้อ 5 ประกอบด้วยใบเสนอราคาให้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) และใบรายละเอียดการคำนวณราคา (ถ้ามี)

3.3.2. ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 60 วัน ตั้งแต่วันยื่นเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

3.3.3. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาส่งมอบพัสดุภายในวันที่ 15 ธันวาคม 2568

3.3.4. BPS ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการประมูลในครั้งนี หากพิจารณาแล้วพบว่าราคาเสนอราคาไม่โปร่งใสหรือราคาที่เสนอไม่สมเหตุผล

4. การรับฟังคำชี้แจงรายละเอียดขอบเขตงาน

หากมีข้อสงสัยในรายละเอียดข้อกำหนด BPS สามารถติดต่อสอบถามที่ คุณลลิตร์ พิธินนทสิน

โทร. 02-140-3159 อีเมล: lalichat.p@pttbps.com

5. ขอบเขตการดำเนินงาน

5.1. เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

5.2. ทองคำแท่ง น้ำหนัก 1 บาท จำนวน 1 แท่ง น้ำหนัก 75 สตางค์ จำนวน 7 แท่ง และน้ำหนัก 50 สตางค์ จำนวน 6 แท่ง พร้อมทำกล่อง/ถุงบรรจุ หรือตามที่ BPS กำหนด

5.3. วัสดุที่ผลิตจะต้องใช้ทองคำแท้ทุกชิ้น คือ ทองคำแท้ไม่น้อยกว่า 96.5% โดยปราศจากการชุบหรือเคลือบเติมแต่งสี และมีการรับรองโดยประทับไว้ที่ทองคำทุกแท่ง



เรื่อง : จัดซื้อของที่ระลึกครบอายุงาน ประจำปี 2568

จัดทำโดย: นางสาวลลิตร์ พิธินันท์สิน

วันที่จัดทำ: 12 พฤศจิกายน 2568

หน่วยงานที่จัดทำ : ฝ่ายบริหารองค์กรและ
ทรัพยากรบุคคล

5.4. จัดทำใบรับประกันสินค้าทุกชิ้น (Certificate) ระบุ ชื่อร้านค้า Logo ร้านค้า รายละเอียดของสินค้า ความบริสุทธิ์ของทองคำ น้ำหนักของทองคำแต่ละชิ้น และระยะเวลาการรับประกันสินค้า โดยระยะเวลาการรับประกันสินค้าให้ระบุระยะเวลาอ้างอิงตามเงื่อนไขข้อกำหนด ปตท. (TOR) ข้อ 14. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

6. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

6.1. ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอของงานครั้งนี้ BPS จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

6.2. การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

BPS จะพิจารณาจาก ราคาต่ำสุด

6.3. หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ 2 หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อ 3 คณะกรรมการจัดหาของ BPS จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ BPS กำหนดในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการจัดหาของ BPS อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

6.4. BPS จะพิจารณายกเลิกการประมูลงานและลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ที่ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามขอบเขตของงานครั้งนี้ได้ คณะกรรมการจัดหาของ BPS จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามขอบเขตของงานครั้งนี้ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ BPS มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จาก BPS ถ้าหากมีปัญหาที่ไม่สามารถตกลงกันได้ ให้ถือว่าคำวินิจฉัยของ BPS เป็นที่สิ้นสุด

6.5. ก่อนลงนามในสัญญา BPS อาจยกเลิกการประมูลงาน หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประมูลหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่น



เรื่อง : จัดซื้อของที่ระลึกครบอายุงาน ประจำปี 2568

จัดทำโดย: นางสาวลลิตร์ พิรณินทีสิน

วันที่จัดทำ: 12 พฤศจิกายน 2568

หน่วยงานที่จัดทำ : ฝ่ายบริหารองค์กรและ
ทรัพยากรบุคคล

ข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือ
เจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

7. การวางหลักประกันสัญญาจ้าง

ยกเว้นหลักประกันสัญญาจ้าง

8. ระยะเวลาดำเนินการ

นับถัดจากวันที่ยื่นใบสั่งจ้าง/ซื้อ จนถึงวันที่ 15 ธันวาคม 2568

9. การส่งมอบ

9.1. ผู้ขายจะต้องแจ้งกำหนดเวลาส่งมอบแต่ละครั้ง โดยทำเป็นหนังสือนำไปยื่นต่อ BPS ณ ฝ่ายบริหาร
องค์กรและทรัพยากรบุคคล หรือแจ้งผ่านอีเมล alichat.p@pttbps.com ในวันและเวลาทำการของ BPS
ก่อนวันส่งมอบไม่น้อยกว่า 1 วันทำการของ BPS

9.2. กำหนดการส่งมอบของที่ระลึกทั้งหมด ภายในวันที่ 15 ธันวาคม 2568 ที่ฝ่ายบริหารองค์กรและ
ทรัพยากรบุคคล บริษัท BPS

9.3. ถ้าผลของการตรวจรับปรากฏว่า สิ่งของที่ผู้ขายส่งมอบไม่ตรงตามขอบเขตของงานที่กำหนด BPS ขอ
สงวนสิทธิที่จะไม่รับสิ่งของที่ตรงตามขอบเขตของงานที่กำหนด โดยผู้ขายต้องดำเนินการแก้ไขสิ่งของ
โดยเร็วที่สุด ทั้งนี้ การส่งมอบของที่แก้ไขต้องเป็นตามระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ 8.1

9.4. การนำสิ่งของมาส่งมอบใหม่ หรือต้องแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญา ผู้ขายต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่
เกิดขึ้น ทั้งนี้ ช่วงระยะเวลาที่เกิดขึ้นในการแก้ไข ผู้ขายไม่สามารถอ้างเป็นเหตุเพื่อขอขยายระยะเวลาการ
ส่งมอบตามสัญญา และของดหรือลดค่าปรับได้

10. สถานที่ส่งมอบ

ส่งมอบงานบริษัท จัดหางาน บิซิเนส โปรเฟสชันแนล โซลูชันส์ จำกัด ศูนย์เอนเนอร์ยี่คอมเพล็กซ์ อาคาร A
ชั้น 15 ผู้ติดต่อ : คุณลลิตร์ พิรณินทีสิน เบอร์ติดต่อ : 02-1403159

11. วงเงินงบประมาณ

600,000.00 บาท (หกแสนบาทถ้วน) (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)



เรื่อง : จัดซื้อของที่ระลึกครบอายุงาน ประจำปี 2568

จัดทำโดย: นางสาวลลิต์ พิธินนทสิน

วันที่จัดทำ: 12 พฤศจิกายน 2568

หน่วยงานที่จัดทำ : ฝ่ายบริหารองค์กรและ
ทรัพยากรบุคคล

12. เงื่อนไขการชำระเงิน

12.1. BPS จะจ่ายค่าสิ่งของซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอมือที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขาย เป็นเงินจำนวนงวดเดียว เมื่อผู้รับขายได้ปฏิบัติงานถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญาซื้อขายหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และ BPS ได้ตรวจรับมองเห็นของไว้เรียบร้อยแล้ว

12.2. เมื่อผู้ขายส่งมอบพัสดุให้แก่ BPS แล้ว BPS จะจ่ายเงินให้ผู้ขาย เมื่อครบ 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับใบเรียกเก็บค่าใช้จ่าย และคณะกรรมการตรวจรับดำเนินการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

13. ค่าปรับ

หากผู้ขายส่งมอบสิ่งของให้ BPS ล่าช้ากว่ากำหนดเวลาที่ตกลงกันไว้ ผู้ขายจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ BPS เป็นเงินในอัตราร้อยละ 0.20 ต่อวัน ของมูลค่าสิ่งของที่ BPS ยังไม่ได้รับมอบ นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบสิ่งของเป็นต้นไปจนถึงวันที่ BPS ได้รับมอบสิ่งของถูกต้องครบถ้วน แต่หากสิ่งของที่ส่งมอบล่าช้านั้นต้องใช้ควบคู่หรือเป็นส่วนประกอบอันจำเป็นซึ่งกันและกันกับพัสดุในรายการอื่นที่ BPS ได้รับมอบไว้แล้ว ค่าปรับจะคิดจากราคารวมของพัสดุที่ต้องใช้ร่วมกัน

14. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอมือจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อขายที่เกิดขึ้น ภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 90 วันนับถัดจากวันที่ BPS ได้รับมอบสิ่งของไว้ โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน 7 วันนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

15. การจ่ายเงินล่วงหน้า

ไม่มีการจ่ายเงินล่วงหน้า

16. เงื่อนไขการบอกเลิกสัญญา

ในกรณี BPS มีเหตุเชื่อได้ว่า ผู้ขายไม่สามารถส่งมอบสิ่งของได้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา BPS ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกสัญญาดังกล่าว โดย BPS จะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างน้อย 30 วัน และหาก BPS ต้องจัดซื้อจากบุคคลอื่นเพื่อให้ได้สิ่งของครบถ้วนในราคาที่สูงกว่าราคาของผู้ขายตามสัญญาแล้วนั้น ผู้ขายต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นทั้งหมดให้กับ BPS ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจาก BPS



เรื่อง : จัดซื้อของที่ระลึกครบอายุงาน ประจำปี 2568

จัดทำโดย: นางสาวลลิต์ พิธินนทสิน

วันที่จัดทำ: 12 พฤศจิกายน 2568

หน่วยงานที่จัดทำ : ฝ่ายบริหารองค์กรและ
ทรัพยากรบุคคล

17. การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

17.1. ในกรณีที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีผลบังคับใช้ หากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งหรือทั้งสองฝ่ายมีการรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ ที่เกิดจากการซื้อ/จ้าง/เช่า ภายใต้เงื่อนไขของข้อกำหนดฉบับนี้ (แล้วแต่กรณี) ฝ่ายที่มีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว ตกลงจะปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้อง รวมถึง นโยบายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลทั้งหมดอย่างเคร่งครัด อีกทั้งในการรับรองแก่ฝ่ายหนึ่งว่าตนได้ดำเนินการใด ๆ ที่จำเป็นภายใต้กฎหมายในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ การเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลจะกระทำเท่าที่จำเป็นและเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องเท่านั้น

ทั้งนี้ หากในการดำเนินการตามการซื้อ/จ้าง/เช่า ภายใต้เงื่อนไขของข้อกำหนดฉบับนี้ มีผลทำให้ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง หรือทั้งสองฝ่ายตกเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล และ/หรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งสองฝ่ายตกลงจะเข้าทำข้อตกลงเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และ/หรือ ข้อตกลงเกี่ยวกับการแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคล และ/หรือ ข้อตกลงอื่นใดที่จำเป็นเพื่อเป็นไปตามกฎหมายดังกล่าว และให้ถือว่าข้อตกลงดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาหรือใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่าของการซื้อ/จ้าง/เช่า ฉบับนี้ด้วย

17.2. หากในงานจัดซื้อจัดจ้างนี้ ผู้ชนะหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกดังกล่าวไม่ปฏิบัติตามข้อ 17 นี้ อย่างเคร่งครัด BPS มีสิทธิที่จะยกเลิกการทำสัญญากับท่านได้ และBPS จะเข้าทำสัญญากับผู้เสนอลำดับถัดไปหรือกับผู้ที่เหมาะสมกว่าเป็นอย่างอื่นแล้วแต่กรณี

18. เงื่อนไขอื่นๆ

18.1. BPS มีสิทธิที่จะแก้ไข/เพิ่มเติม หรือลดงานตามสัญญาได้ โดยไม่ยกเลิกสัญญานี้ โดยการเพิ่ม/ลด งาน หรือการเพิ่ม/ลดเงิน หรือยืดเวลาออกไปอีกก็ได้ตามแต่ตกลง ทั้งนี้ การแก้ไขหรือเพิ่มเติม หรือลดงานตามสัญญาดังกล่าวจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคู่สัญญาทั้ง 2 ฝ่าย คือ BPS และผู้เสนอราคา

18.2. ผู้ขายต้องไม่จำหน่าย จ่ายโอนสิทธิในสัญญานี้ และ/หรือ หน้าที่ใด ๆ ที่เกี่ยวข้อง และ/หรือ เกิดจากสัญญานี้ให้กับบุคคลอื่น ไม่ว่าโดยวิธีใดๆ เว้นแต่ได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรจาก BPS ก่อน



เรื่อง : จัดซื้อของที่ระลึกครบอายุงาน ประจำปี 2568

จัดทำโดย: นางสาวลิขัตร์ พิธินันทสิน

วันที่จัดทำ: 12 พฤศจิกายน 2568

หน่วยงานที่จัดทำ : ฝ่ายบริหารองค์กรและ
ทรัพยากรบุคคล

- 18.3. กรณีเกิดปัญหาและไม่สามารถตกลงกันได้ ให้ถือตามคำวินิจฉัยของคณะกรรมการตรวจรับของ BPS เป็น
สิ้นสุด แต่คำวินิจฉัยนั้นต้องมีความชัดเจนและไม่ขัดต่อกฎหมาย
- 18.4. ในกรณีที่ข้อกำหนดการจัดซื้อของ BPS และเอกสารเสนอแผนงานของผู้เสนอราคา มีความแตกต่างกัน ให้
ถือข้อกำหนดของ BPS เป็นเงื่อนไขในการดำเนินงาน