



ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า
เรื่อง สอบราคาจ้างพิมพ์ใบเสร็จรับเงินแบบกระดาษต่อเนื่อง จำนวน ๑,๕๐๐ กล่อง
โดยวิธีสอบราคา

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า มีความประสงค์จะสอบราคาจ้างพิมพ์ใบเสร็จรับเงินแบบกระดาษ
ต่อเนื่อง จำนวน ๑,๕๐๐ กล่อง

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. ต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่สอบราคาจ้างดังกล่าว
๒. ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
๓. ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้
เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
๔. ต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่กรมพัฒนา
ธุรกิจการค้า ณ วันประกาศสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็น
ธรรมในการสอบราคาจ้างครั้งนี้
๕. ต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ในการพิมพ์ใบเสร็จรับเงินด้วยกระดาษเคมีในตัวเองและต้องแสดง
หนังสือรับรองผลงานของผู้ว่าจ้างหรือหน่วยงานราชการมาพร้อมกับเอกสารเสนอราคาซึ่งจะต้องเป็นการรับรอง
ผลงานการพิมพ์ในสัญญาเดียวกันที่มีมูลค่าไม่ต่ำกว่า ๓๓๕,๐๐๐ บาท

กำหนดยื่นซองสอบราคาตั้งแต่วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ ระหว่าง
เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. ณ ส่วนจัดหาพัสดุ สำนักบริหารคลัง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (อาคาร
บางกระสอบ) ชั้น ๑๑ เลขที่ ๔๔/๑๐๐ ถนนนนทบุรี ๑ ตำบลบางกระสอบ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี และกำหนด
เปิดซองใบเสนอราคาในวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ส่วนจัดหาพัสดุ สำนัก
บริหารคลัง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (อาคารบางกระสอบ) ชั้น ๑๑ เลขที่ ๔๔/๑๐๐ ถนนนนทบุรี ๑ ตำบลบางกระสอบ อำเภอเมือง
จังหวัดนนทบุรี

ผู้สนใจติดต่อขอรับเอกสารสอบราคาได้ที่ ส่วนจัดหาพัสดุ สำนักบริหารคลัง กรมพัฒนาธุรกิจ
การค้า (อาคารบางกระสอบ) ชั้น ๑๑ เลขที่ ๔๔/๑๐๐ ถนนนนทบุรี ๑ ตำบลบางกระสอบ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี
ระหว่างวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ ดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.dbd.go.th หรือ
www.gprocurement.go.th หรือ สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๕๔๗ ๔๕๐๓ ในวัน และเวลาราชการ (ผู้ขอรับ
เอกสารสอบราคาต้องแสดงสำเนาหนังสือรับรอง และสำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีของกิจการ หรือนิติบุคคล และ
กรณีผู้ขอรับเอกสารสอบราคา มิใช่เจ้าของกิจการ หรือ ผู้มีอำนาจผูกพันนิติบุคคล จะต้อง มีหนังสือมอบอำนาจจาก
นิติบุคคล ซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย)

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕

(นางสาวพิกุล ทักษิณวรजार)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

รายละเอียดจัดจ้างพิมพ์ใบเสร็จรับเงินแบบกระดาษต่อเนื่อง จำนวน ๑,๕๐๐ กล่อง

๑. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ในการพิมพ์ใบเสร็จรับเงินด้วยกระดาษเคมีในตัวและต้องแสดงหนังสือรับรองผลงานของผู้ว่าจ้างหรือหน่วยงานราชการมาพร้อมกับเอกสารเสนอราคาซึ่งจะต้องเป็นการรับรองผลงานการพิมพ์ในสัญญาเดียวกันที่มีมูลค่าไม่ต่ำกว่า ๓๗๕,๐๐๐.- บาท

๒. ลักษณะงานที่ต้องการ

๒.๑ พิมพ์ด้วยกระดาษต่อเนื่อง ขนาดใบเสร็จรับเงิน ๙ นิ้ว X ๕.๘๓๕ นิ้ว ปรุ ๒ ข้าง

๒.๒ เป็นกระดาษเคมีในตัว ชนิด ๓ ชั้น (ต้นฉบับสีฟ้า สำเนา ๒ ชั้น สีขาว และสีชมพู)

๒.๓ พิมพ์ ๑ สี รั้นนัมเบอร์ เล่มที่..... เลขที่..... (ตามที่กำหนด)

๒.๔ บรรจุ ๑,๐๐๐ ชุด / กล่อง

๒.๕ ดำเนินการจัดพิมพ์ตามแบบใบเสร็จรับเงินแบบกระดาษต่อเนื่อง (เอกสารแนบ)

* (ขอใบเสร็จรับเงินแบบที่ใช้งานจริงได้ที่ส่วนรายได้ สำนักบริหารคลัง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

อาคารบางกระสอบ ชั้น ๓ เลขที่ ๔๔/๑๐๐ ถนนนนทบุรี ๑ ตำบลบางกระสอบ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี)

๓. การส่งมอบงาน

งวดที่ ๑ ส่งมอบใบเสร็จรับเงิน จำนวน ๔๕๐ กล่อง ซึ่งจัดพิมพ์แล้วเสร็จถูกต้องครบถ้วน ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

งวดที่ ๒ ส่งมอบใบเสร็จรับเงิน จำนวน ๔๕๐ กล่อง ซึ่งจัดพิมพ์แล้วเสร็จถูกต้องครบถ้วน ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

งวดที่ ๓ ส่งมอบใบเสร็จรับเงิน จำนวน ๖๐๐ กล่อง ซึ่งจัดพิมพ์แล้วเสร็จถูกต้องครบถ้วน ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔. การจ่ายเงิน

งวดที่ ๑ กรมพัฒนาธุรกิจการค้าจะจ่ายค่าจ้าง ๓๐% ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๑ และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุแล้ว

งวดที่ ๒ กรมพัฒนาธุรกิจการค้าจะจ่ายค่าจ้าง ๓๐% ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๒ และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุแล้ว

งวดที่ ๓ กรมพัฒนาธุรกิจการค้าจะจ่ายค่าจ้าง ๔๐% ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๓ และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุแล้ว

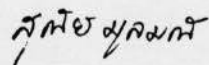
๕. ข้อสงวนสิทธิ์ของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

กรมพัฒนาธุรกิจการค้ามีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ กรณีตรวจพบว่าใบเสร็จรับเงินที่ผู้รับจ้างส่งมอบจัดพิมพ์ไม่ถูกต้องตรงตามคุณลักษณะและรายการรายละเอียดการจัดพิมพ์ที่กำหนด ผู้รับจ้างไม่ได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลาหรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่งหรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษาซึ่งได้รับมอบอำนาจจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า และกรมพัฒนาธุรกิจการค้ามีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไป โดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้าสงวนสิทธิ์ที่จะปรับ หรือมีสิทธิ์ รับผิดชอบต่อหลักการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนั้นผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหาย ซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติงานและค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา

๖. ข้อกำหนดอื่น ๆ

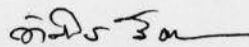
ผู้รับจ้างต้องเก็บรักษาข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดพิมพ์ และใบเสร็จรับเงินที่จัดพิมพ์ซึ่งยังไม่ได้ส่งมอบไว้เป็นความลับและในที่ปลอดภัยไม่ให้สูญหายหรือนำไปให้ผู้อื่นที่ไม่เกี่ยวข้องใช้โดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ผู้กำหนดรายละเอียด



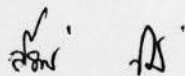
(นางสุนีย์ มุลมณี)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ



(นางสาวทัศนีย์ รัตตัญญูสกุล)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ




(นางวีรวรรณ โพธิ์เงิน)

นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

แบบใบเสร็จรับเงินแบบกระดาษต่อเนื่อง

5.835 นิ้ว

| กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ทำการ ได้รับเงินจาก |  ใบเสร็จรับเงิน | เล่มที่ | | | | | | | | |
|---|---|--------------------|-----------|--|--|--|--|--|--|--|
| | | เลขที่ | | | | | | | | |
| | | วันที่ | | | | | | | | |
| | | เลขที่คำขอ | | | | | | | | |
| | | เลขที่ใบสั่ง | | | | | | | | |
| <table border="1"><thead><tr><th>รายการค่าธรรมเนียม</th><th>จำนวนเงิน</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr></tbody></table> | | รายการค่าธรรมเนียม | จำนวนเงิน | | | | | | | |
| รายการค่าธรรมเนียม | จำนวนเงิน | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| (โปรดเก็บใบเสร็จรับเงินนี้ไว้เป็นหลักฐานแสดงต่อเจ้าหน้าที่เมื่อมาติดต่อ) | | ผู้รับเงิน | | | | | | | | |
| | | ตำแหน่ง | | | | | | | | |

9 นิ้ว