

**เอกสารแนบ 1.1**

**(TOR)**

ข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (Terms Of Reference : TOR)

จ้างผลิตของชาวตราธนาคาร A4 พับสาม (92-003)

โดย ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

1. ความเป็นมา

ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) จะดำเนินการจ้างผลิตของชาวตราธนาคาร A4 พับสาม (92-003) จำนวน 3,000,000 ซอง เพื่อใช้ในกิจการของธนาคาร

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้มีของใช้สำนักงานพร้อมในการเบิกจ่ายให้กับส่วนงาน/สาขา และมีของใช้สำนักงานเพียงพอต่อการใช้งาน

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง กำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ ธ.ก.ส. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

3.10.1 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

3.10.2 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ โดยมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 1 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท

3.10.3 กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการ หรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่ ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน)

3.10.4 กรณีตาม 3.10.1 – 3.10.3 ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

- (1) ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ
- (2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติ

ล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานผลิตของ ในวงเงินไม่น้อยกว่า 500,000 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ต้องเป็นผลงานที่แล้วเสร็จตามสัญญาเดียว โดยแสดงเป็นหนังสือรับรองผลงานที่เป็นคู่สัญญา โดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานเอกสารที่ ธ.ก.ส.เชื่อถือและ ธ.ก.ส.จะไม่พิจารณาผลงานจากสัญญา หรือใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง

#### 4. คุณสมบัติเฉพาะ

4.1 ของขาวตราธนาคาร A4 พับสาม (92-003) ขนาดประมาณ 11 x 23 เซนติเมตร ปากซองตรงขนาด 4.5 เซนติเมตร ใช้กระดาษปอนด์ขาวเกรดเอ น้ำหนัก 80 แกรม (+/- 5%) ให้พิมพ์ระบบการพิมพ์ 4 สี มีโลโก้ และชื่อผู้ว่าจ้างพร้อมที่อยู่ตามมาตรฐานที่ผู้ว่าจ้างกำหนด (ตามตัวอย่างซองของผู้ว่าจ้าง)

4.2 บรรจุกล่องละ 2,000 ซอง และบรรจุกล่องย่อยละ 500 ซอง แยกเป็นมัด มัดละ 50 (ห้าสิบ) ซอง ห่อหุ้มด้วยพลาสติกใสในแต่ละมัด พร้อมทั้งระบุชื่อแบบพิมพ์ รหัสแบบพิมพ์ และจำนวนบนกล่องให้ชัดเจน พร้อมกับรูดเชือกสีฟ้า

#### 5. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

##### 5.1 ระยะเวลาดำเนินการ

เป็นระยะเวลา 2 ปี นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้ การส่งมอบตามสัญญาจะสิ้นสุดลงเมื่อกรณี ธ.ก.ส. สั่งผลิตจนครบตามจำนวน 3,000,000 ซอง หรือกรณีระยะเวลาดำเนินการครบ 2 ปี นับถัดจากวันลงนามในสัญญาแล้วแต่กรณีใดจะเกิดขึ้นก่อน และ ธ.ก.ส. ขอสงวนสิทธิกรณีที่ครบระยะเวลา ดำเนินการแล้ว แต่ ธ.ก.ส. สั่งผลิตไม่ครบตามจำนวนที่ตกลงกันไว้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่าย และจะนำมาเป็นข้อเรียกร้องในภายหลังมิได้



นร ๒๖

5.2 การรับมอบตัวอย่าง เพื่อนำไปจัดทำปฐพี โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการ ดังนี้

5.2.1 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องรับตัวอย่างของชาวตราชนาการ A4 (92-003) จาก ธ.ก.ส. ในวันลงนามสัญญา จำนวน 1 ซอง

5.2.2 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องทำอาร์ตเวิร์คมาให้ ธ.ก.ส. ตรวจสอบก่อนจัดทำปฐพีจริง พร้อมหนังสือส่งมอบอาร์ตเวิร์ค ภายใน 3 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับตัวอย่างจาก ธ.ก.ส. ตามข้อ 5.2.1 หากเกินกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องถูกปรับวันละ 500 บาท จนถึงวันที่นำอาร์ตเวิร์คส่งให้ ธ.ก.ส.

5.2.3 เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอได้รับอาร์ตเวิร์คที่ผ่านการตรวจสอบจาก ธ.ก.ส. เรียบร้อยแล้ว ตามข้อ 5.2.2 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำปฐพีส่งให้ ธ.ก.ส. ตรวจสอบก่อนจัดพิมพ์จริง โดยให้จัดทำปฐพี ตามอาร์ตเวิร์ค ที่ผ่านการตรวจสอบจาก ธ.ก.ส. จำนวน 10 ซอง และนำส่งให้ ธ.ก.ส. ตรวจสอบความถูกต้องภายใน 5 วันทำการ นับถัดจากวันที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้รับอาร์ตเวิร์คจาก ธ.ก.ส. หากเกินกำหนดผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องถูกปรับวันละ 500 บาท จนถึงวันที่นำปฐพีส่งให้ ธ.ก.ส.

5.2.4 เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอส่งมอบปฐพีให้ ธ.ก.ส. ตรวจ หากมีการแก้ไขผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องรับจัดทำปฐพีมาส่งมอบให้ ธ.ก.ส. ตรวจใหม่ ภายใน 2 (สอง) วันทำการ นับถัดจากวันที่ผู้ยื่นข้อเสนอรับปฐพีไปแก้ไข หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ ธ.ก.ส. เป็นรายวันในอัตราวันละ 500 บาท จนถึงวันที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบปฐพีที่แก้ไขให้ ธ.ก.ส.

5.2.5 ธ.ก.ส. จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอทำการแก้ไขปฐพีได้ 2 (สอง) ครั้ง หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่สามารถแก้ไขให้เป็นไปตามที่ ธ.ก.ส. กำหนด ธ.ก.ส. ขอสงวนสิทธิ์ในการบอกเลิกสัญญา ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นจากการทำปฐพี โดย ธ.ก.ส. ไม่ต้องจ่ายเงินค่าจ้างใด ๆ ทั้งสิ้น

5.2.6 ให้ผู้ยื่นข้อเสนอจัดทำปฐพีให้ ธ.ก.ส. ตรวจความถูกต้องก่อนพิมพ์จริง เมื่อตรวจสอบถูกต้องแล้ว การพิมพ์ครั้งต่อไปไม่ต้องตรวจปฐพีอีก

5.2.7 ในการผลิตปฐพี ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องผลิตตามตัวอย่างปฐพีสุดท้าย ที่ผ่านการตรวจสอบความถูกต้องแล้ว ธ.ก.ส. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับสิ่งพิมพ์ ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอผลิตไม่ถูกต้องตามปฐพีที่ตรวจไปแล้ว และขอสงวนสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเพื่องานนี้ด้วย ไม่ว่า ธ.ก.ส. จะตรวจพบก่อนหรือหลังรับมอบงานแล้วก็ตาม ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องรับผิดชอบต่อสิ่งพิมพ์ดังกล่าว โดยการจัดพิมพ์ใหม่ให้ถูกต้อง และจัดส่งให้ผู้รับปลายทางตามที่ ธ.ก.ส. กำหนด ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ยื่นข้อเสนอเองทั้งสิ้น

5.2.8 เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการจัดพิมพ์ และส่งมอบงานตามใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง (PO.) ในครั้งแรกเรียบร้อยแล้ว ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำปฐพีที่ ธ.ก.ส. อนุมัติให้จัดพิมพ์ได้ พร้อมส่งมอบไฟล์ข้อมูล (AI) พร้อมระบุค่าสี บรรจุใน USB Flash Drive จำนวน 1 อัน โดย File งานดังกล่าวจะต้องเป็น File งานที่ผ่านการอนุมัติจาก ธ.ก.ส. แล้ว และจัดส่งตัวอย่างมาให้ ธ.ก.ส. จำนวน 10 ซอง พร้อมกับหลักฐานส่งมอบไฟล์ข้อมูล เป็นลายลักษณ์อักษร ส่งคณะกรรมการตรวจรับปฐพี ณ ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างปฐพี ธ.ก.ส. สำนักงานใหญ่ อาคารบางเขน เลขที่ 2346 ถนนพหลโยธิน แขวงเสนานิคม เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 ในวันที่ส่งมอบงานให้ ธ.ก.ส.

น.ส.จิราพร  
น.ส.จิราพร  
๑๒

5.2.9 ระหว่างสัญญาหากมีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของพัสดุ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำรูปมาให้ ธ.ก.ส. ตรวจสอบใหม่ สำหรับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการทำรูปให้ ธ.ก.ส. ตรวจสอบใหม่นั้น ให้เป็นหน้าที่ของผู้ยื่นข้อเสนอ โดย ธ.ก.ส. จะไม่จ่ายเงินค่าจ้างในการทำรูปใหม่ให้ตรวจทั้งสิ้น โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการ ดังนี้

5.2.9.1 ธ.ก.ส. จะแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมกับตัวอย่างแบบพิมพ์ใหม่ที่มีการเปลี่ยนแปลง

5.2.9.2 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำอาร์ตเวิร์คมาให้ ธ.ก.ส. ตรวจสอบก่อนจัดทำรูปจริง พร้อมหนังสือส่งมอบอาร์ตเวิร์ค ภายใน 3 วันทำการ นับถัดจากวันที่ผู้ยื่นเสนอมารับตัวอย่างแบบพิมพ์ใหม่ ตามข้อ 5.2.9.1 หากเกินกำหนดจะต้องถูกปรับวันละ 500 บาท

5.2.9.3 เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอได้รับอาร์ตเวิร์คที่ผ่านการตรวจสอบจาก ธ.ก.ส. เรียบร้อยแล้ว ตามข้อ 5.2.9.2 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำรูปมาให้ ธ.ก.ส. ตรวจสอบก่อนจัดพิมพ์จริง ภายใน 5 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับอาร์ตเวิร์ค หากเกินกำหนดจะต้องถูกปรับวันละ 500 บาท

5.2.9.4 เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอส่งรูปให้ ธ.ก.ส. ตรวจแล้ว หากมีการแก้ไขจะต้องรีบทำรูปมาให้ ธ.ก.ส. ตรวจสอบใหม่ภายใน 2 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับรูปไปแก้ไข หากเกินกำหนดจะต้องถูกปรับวันละ 500 บาท

5.2.9.5 ธ.ก.ส. จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอทำการแก้ไขรูปได้เพียง 2 ครั้ง หากไม่สามารถแก้ไขให้เป็นไปตามที่ ธ.ก.ส. กำหนด ธ.ก.ส. ขอสงวนสิทธิ์ยกเลิกการจ้าง สำหรับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการทำรูปให้ ธ.ก.ส. ตรวจให้เป็นหน้าที่ของผู้ยื่นข้อเสนอ โดย ธ.ก.ส. จะไม่จ่ายเงินค่าจ้างในการจัดทำรูปให้ตรวจทั้งสิ้น

5.2.9.6 ให้ผู้ยื่นข้อเสนอจัดทำรูปให้ ธ.ก.ส. ตรวจสอบความถูกต้องก่อนจัดพิมพ์จริง เมื่อตรวจสอบถูกต้องแล้วการพิมพ์ครั้งต่อไปไม่ต้องตรวจรูปอีก

5.2.9.7 ในการจัดพิมพ์แบบพิมพ์ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องพิมพ์ตามตัวอย่างรูปสุดท้าย ที่ผ่านการตรวจสอบความถูกต้องแล้ว ธ.ก.ส. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับสิ่งพิมพ์ ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอพิมพ์ไม่ถูกต้องตามรูปที่ตรวจไปแล้ว และขอสงวนสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเพื่องานนี้ด้วย ไม่ว่า ธ.ก.ส. จะตรวจพบก่อนหรือหลังรับมอบงานแล้วก็ตาม ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องรับผิดชอบต่อสิ่งพิมพ์ดังกล่าว โดยการจัดพิมพ์ใหม่ให้ถูกต้อง และจัดส่งให้ผู้รับปลายทางตามที่ ธ.ก.ส. กำหนด ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ยื่นข้อเสนอเองทั้งสิ้น

5.2.9.8 เมื่อผู้ยื่นเสนอดำเนินการจัดพิมพ์ และส่งมอบงานตามใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง (PO.) ในครั้งแรกของแบบพิมพ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำรูปที่ ธ.ก.ส. อนุมัติให้จัดพิมพ์ได้ พร้อมส่งมอบไฟล์ข้อมูลใหม่ (AI) พร้อมระบุค่าสี บรรจุใน USB Flash Drive จำนวน 1 อัน โดย File งานดังกล่าวจะต้องเป็น File งานที่ผ่านการอนุมัติจาก ธ.ก.ส. แล้ว และจัดส่งตัวอย่างใหม่มาให้ ธ.ก.ส. จำนวน 10 ซอง พร้อมกับหลักฐานส่งมอบไฟล์ข้อมูล และตัวอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ส่งให้คณะกรรมการตรวจรับ ณ ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ, ธ.ก.ส. สำนักงานใหญ่ อาคารบางเขน เลขที่ 2346 ถนนพหลโยธิน แขวงเสนานิคม เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 ในวันที่ส่งมอบงานทั้งหมดให้ ธ.ก.ส.

## 6. การส่งมอบและสถานที่ส่งมอบ

### 6.1 กำหนดส่งมอบงาน

6.1.1 การส่งพิมพ์แต่ละครั้ง ธ.ก.ส. จะออกใบสั่งจ้างเป็นคราว ๆ ให้กับผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างจะพิมพ์แบบพิมพ์ตามสัญญาในแต่ละครั้งได้ ก็ต่อเมื่อรับใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง (PO.) จาก ธ.ก.ส. ก่อนทุกครั้ง

พ.ร.บ. ๒๕๖๑  
B.F. ๒๕๖๑  
๑๕

6.1.2 หลังจากที่ได้รับใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง (PO.) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งมอบพัสดุ ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่รับใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง (PO.)

## 6.2 สถานที่ส่งมอบ ดังนี้

6.2.1 การส่งมอบตามใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง (PO.) ในแต่ละครั้ง ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำพัสดุส่งมอบ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อตรวจรับพัสดุ ณ ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ/ธ.ก.ส.สำนักงานใหญ่ อาคารบางเขน เลขที่ 2346 ถนนพหลโยธิน แขวงเสนานิคม เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 หรือผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมารับ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อไปตรวจรับพัสดุ ณ บริษัท หรือโรงงานของผู้รับจ้าง หรือสถานที่ตามที่ ธ.ก.ส. กำหนด

6.2.2 เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ทำการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว ธ.ก.ส. จะดำเนินการ ออกใบส่งจ่าย/ใบส่งพัสดุ และให้เป็นหน้าที่ของผู้ยื่นข้อเสนอในการติดต่อรับมอบ ใบส่งจ่าย/ใบส่งพัสดุ เพื่อให้ผู้ยื่น ข้อเสนอจัดส่งให้ส่วนงาน/สาขา ของ ธ.ก.ส. ตามใบส่งจ่าย/ใบส่งพัสดุ (ที่ ธ.ก.ส. ระบุ) โดยจัดส่งผ่านบริษัทขนส่งที่ ธ.ก.ส. แจ้งไม่ว่าโดยทางใด อาทิ การส่งจดหมายได้ตอบ การส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือการส่งโทรสาร และให้ผู้ยื่นข้อเสนอจัดส่งพัสดุ ดังนี้

(1) ส่งที่ สนจ./สาขาในสังกัด (ตามที่ ธ.ก.ส. ระบุ) ค่าใช้จ่ายในการขนส่ง ธ.ก.ส.

เป็นผู้รับผิดชอบ

(2) ส่งให้ส่วนงานในสำนักงานใหญ่ ได้แก่ อาคารบางเขน อาคารประชาสัมพันธ์ อาคารนางเลิ้ง และอาคารจตุจักร โดยตรง ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง

6.2.3 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องบรรจุพัสดุที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ รับไว้แล้วพร้อมพิมพ์ชื่อที่อยู่ และจำนวนบรรจุให้เรียบร้อย แล้วผูกมัดหีบห่อให้มั่นคงแข็งแรง ตามที่ ธ.ก.ส. กำหนด ส่งถึงบริษัทขนส่งที่ ธ.ก.ส. แจ้งภายใน 5 วันทำการ นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่สามารถจัดส่งได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดข้างต้น ผู้ยื่นข้อเสนอ ยินยอมให้ปรับโดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.2 ของมูลค่าพัสดุที่ส่งถึงบริษัทขนส่ง นับถัดจากวันที่ ล่วงเลยกำหนดจนถึงวันที่จัดส่งถึงบริษัทขนส่งที่ ธ.ก.ส. แจ้งเรียบร้อยแล้ว

## 6.3 การบรรจุหีบห่อ

### 6.3.1 รายละเอียดปริมาณการบรรจุหีบห่อ ดังนี้

| รหัสพัสดุ | ชื่อพัสดุ                             | หน่วยนับ | ปริมาณพัสดุ/กล่อง | หมายเหตุ                           |
|-----------|---------------------------------------|----------|-------------------|------------------------------------|
| 92-003    | ซองขาวตราธนาคาร A4<br>พับสาม (92-003) | ซอง      | 2,000 ซอง         | ห่อหุ้มด้วยพลาสติกใส<br>ในแต่ละมัด |

### 6.3.2 รายละเอียดเกี่ยวกับการจัดส่ง (เอกสารแนบ)

## 7. วงเงินงบประมาณ

เงินงบประมาณ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 1,605,000 บาท (หนึ่งล้านหกแสนห้าพันบาทถ้วน) เป็นราคารวม ค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

## 8. ค่าปรับ

8.1 หากผู้ยื่นข้อเสนอทำงานไม่เสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ 5.2.2 , 5.2.3 , 5.2.4 , 5.2.9.2 , 5.2.9.3 , 5.2.9.4 และข้อ 9.2 ผู้ยื่นข้อเสนอยอมให้ปรับวันละ 500 บาท

8.2 ถ้าผู้ยื่นข้อเสนอทำงานไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง ตามข้อ 6.1.2 และข้อ 6.2.3 ในแต่ละงวดไม่ว่าจะเป็นงวดใดก็ตาม ผู้ยื่นข้อเสนอยอมให้ปรับเป็นรายงวดทุกงวดที่ทำงานไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา โดยคิดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.2 ของมูลค่าแบบพิมพ์ที่ยังไม่ได้รับมอบนับถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญาจนถึงวันที่งานเสร็จสมบูรณ์

## 9. การรับประกัน

9.1 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องรับผิดชอบต่อความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายของงานตามสัญญาหรือใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง (PO.) ที่เกิดระหว่างการจัดส่งหรือเกิดการสูญหาย โดยต้องรับประกันคุ้มครองความเสียหายของงานตามมูลค่าพัสดุตามสัญญาหรือใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง (PO.)

9.2 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องรับผิดชอบต่อความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายของงานตามสัญญาหรือใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง (PO.) ที่เกิดระหว่างผู้ยื่นข้อเสนอได้ส่งมอบพัสดุให้กับ ธ.ก.ส. แล้วพบภายหลังว่ามีการชำรุดหรือเสียหายต่อพัสดุดังกล่าว ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องรับผิดชอบโดยการแก้ไขพัสดุที่มีปัญหาให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ ธ.ก.ส. ได้มีหนังสือแจ้งการชำรุดบกพร่อง ให้ผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการในการรับประกัน

## 10. การจ่ายเงิน

10.1 ธ.ก.ส. จะจ่ายเงินค่าจ้างให้กับผู้ยื่นข้อเสนอ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการตามข้อ 6 เรียบร้อยแล้ว และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับมอบถูกต้องเรียบร้อยแล้ว โดยโอนเงินผ่านบัญชีเงินฝากของผู้ยื่นข้อเสนอ

10.2 ธ.ก.ส. เป็นผู้รับผิดชอบจ่ายเงินค่าขนส่ง โดยเรียกเก็บเงินจากสาขาหรือส่วนงานปลายทาง ยกเว้นส่วนงานในสำนักงานใหญ่ ให้จัดส่งตามที่ ธ.ก.ส. ระบุ โดยผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดส่ง

10.3 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำเอกสารหลักฐานการจัดส่งพัสดุของบริษัทขนส่ง ที่ ธ.ก.ส. แจ้ง โดยต้องมีลายมือชื่อของผู้รับพัสดุพร้อมวันที่ มาเพื่อประกอบการจ่ายเงินทุกครั้ง

## 11. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ธ.ก.ส. จะพิจารณาคัดสิน โดยใช้หลักเกณฑ์ราคา และจะพิจารณาจากราคารวมต่ำสุด

## 12. หลักเกณฑ์การสำรองพัสดุ

ผู้รับจ้างต้องผลิตพัสดุเพื่อสำรองให้กับธนาคารจำนวน 5% ของปริมาณตามสัญญาจ้าง หากธนาคารมีความต้องการเร่งด่วน ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบพัสดุให้ธนาคารหลังจากได้รับใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง (PO.) ภายใน 1 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง (PO.)

นายเจตน์

๑๒

### 13. นโยบายด้านความเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

13.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องตระหนักถึงความเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยการเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมให้น้อยที่สุด และประหยัดพลังงาน หรือผลิตจากวัสดุที่ไม่เป็นพิษต่อมนุษย์ หรือสิ่งแวดล้อมในการดำเนินการติดตั้งควรเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ตัวอย่างเช่น

13.1.1 การได้รับการรับรองฉลากมาตรฐานผลิตภัณฑ์เพื่อสิ่งแวดล้อม เช่น ฉลากเขียว (Green Label) ฉลากเครื่องไฟฟ้าประหยัดไฟเบอร์ 5 ฉลากมาตรฐานใบไม้เขียวของกลุ่มธุรกิจการท่องเที่ยว และการโรงแรม และตามเกณฑ์ข้อกำหนดสินค้าและบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมของกรมควบคุมมลพิษ เป็นต้น

13.1.2 ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมของวัสดุที่จัดหา เช่น วัสดุที่ไม่มีพิษ วัสดุรีไซเคิล มีการกำจัดอย่างถูกต้องหลังใช้งาน และกระบวนการผลิตได้รับการรับรองมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม (ISO/มอก. 14001) เป็นต้น

13.2 อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการดำเนินการซ่อมบำรุงต้องเป็นอุปกรณ์ที่ประหยัดพลังงานไฟฟ้า หรือทำจากวัสดุที่ไม่เป็นพิษต่อมนุษย์หรือสิ่งแวดล้อม

13.3 ต้องปฏิบัติตามนโยบายการบริหารจัดการการเลือกเทคโนโลยีที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green IT Management Policy)

### 14. การต่อต้านการให้หรือรับสินบน

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องให้คำมั่นว่าจะยอมรับการต่อต้านการให้และรับสินบนทั้งจากผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน หรือต่อพนักงาน ธ.ก.ส. อาทิเช่น “การไม่ให้ทรัพย์สิน ไม่ให้ของขวัญที่มีมูลค่าสูงเกินกว่าการให้ในเชิงธรรมจรรยา ไม่ให้การรับรองหรือกิจกรรมอำนวยความสะดวก หรือกิจกรรมสันหนนาการที่อาจเข้าข่ายการรับสินบน เป็นต้น”

นสพ. ๑๖

นสพ. ๑๖

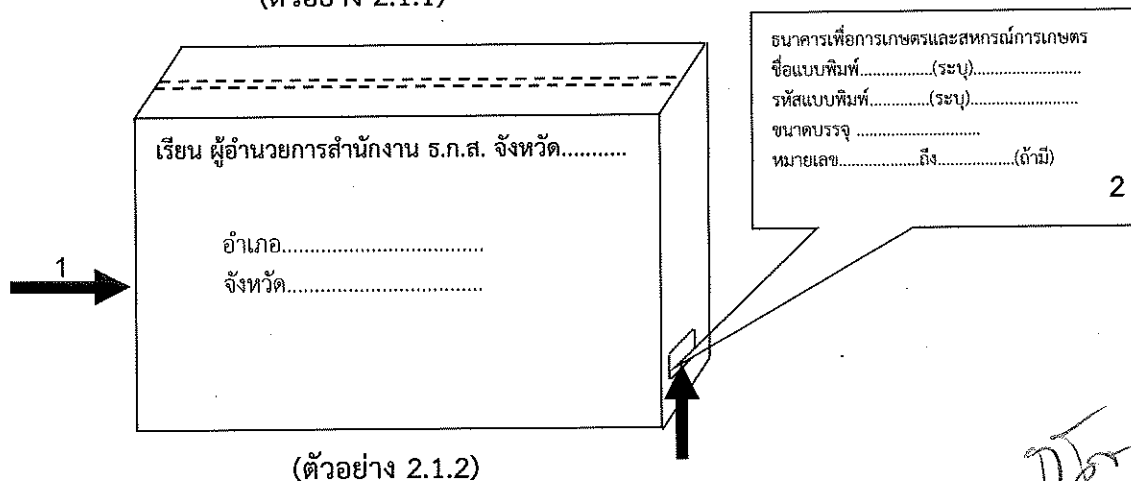
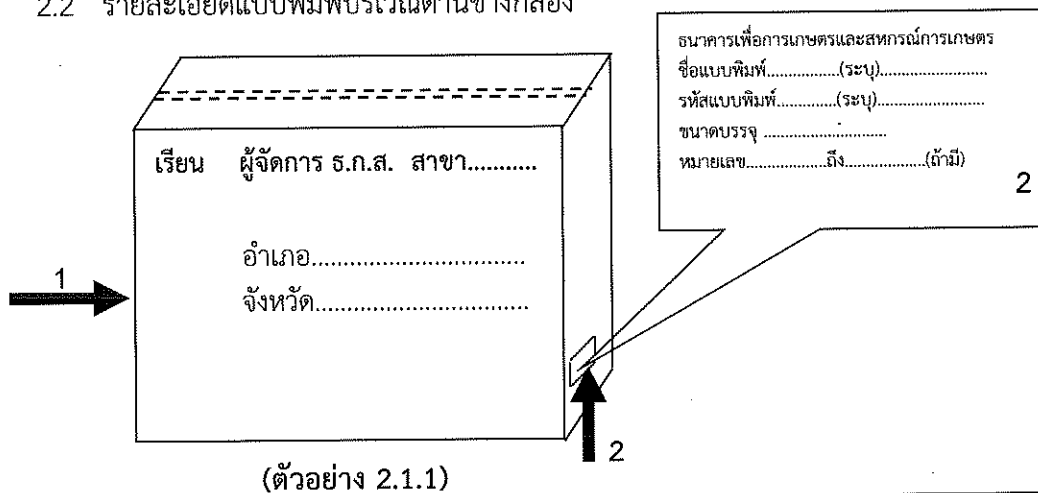
## รายละเอียดเกี่ยวกับการจัดส่ง

### 1. การบรรจุกล่องพัสดุ

- 1.1 รับเอกสารใบส่งจ่าย/ใบส่งพัสดุ พร้อมรายละเอียดการจัดส่งที่ ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ธ.ก.ส. สำนักงานใหญ่ อาคารบางเขน เลขที่ 2346 ถนนพหลโยธิน แขวงเสนานิคม เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900
- 1.2 ประทับตราซื้อบริษัทผู้รับจ้างบนเอกสารใบส่งจ่าย/ใบส่งพัสดุ ทั้งต้นฉบับและสำเนา
  - 1.2.1 ต้นฉบับใบส่งจ่าย/ใบส่งพัสดุ ใส่ในกล่องแบบพิมพ์ กรณีมีหลายกล่องให้ใส่ในกล่องสุดท้าย และบันทึก ④ ไว้บนกล่องด้วย
  - 1.2.2 สำเนาใบส่งจ่าย/ใบส่งพัสดุ ให้ส่งคืนฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ สำนักงานใหญ่โดยเร็ว
  - 1.2.3 ให้ผู้รับจ้างจัดทำเอกสารประกอบการจัดส่ง โดยระบุรายละเอียดตามหลักฐานการจัดส่งของบริษัท ต้นฉบับ ส่งให้ผู้รับปลายทาง สำเนา ส่งคืน ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ธ.ก.ส. สำนักงานใหญ่ อาคารบางเขน เลขที่ 2346 ถนนพหลโยธิน แขวงเสนานิคม เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900
- 1.3 แบบพิมพ์ที่ผู้รับจ้างจัดส่งให้ห่อด้วยพลาสติกชั้นหนึ่งเพื่อป้องกันความเปื่อยขึ้น ก่อนนำบรรจุในกล่องกระดาษลูกฟูก 5 ชั้น สีนํ้าตาล พร้อมรายละเอียดแบบพิมพ์ด้านข้างกล่อง พร้อมรัดกล่อง ยกเว้น กล่องใส่เอกสารขนาดใหญ่ (รหัส 93-006) ให้ห่อหุ้มด้วยพลาสติกใสเพื่อป้องกันความเปื่อยขึ้น พร้อมรัดห่อให้เรียบร้อย
- 1.4 บริเวณด้านล่างกล่อง และฝากล่อง (ด้านนอก) ให้ปิดเทปกาวพลาสติกให้เรียบร้อย

### 2. การจำหน่ายกล่องและรายละเอียดของพัสดุ

- 2.1 จำหน่ายกล่องบริเวณด้านข้าง 2 ด้าน
  - 2.1.1 กรณีส่งถึงสาขา ให้ระบุชื่อสาขา อำเภอ จังหวัด (ตามตัวอย่าง)
  - 2.1.2 กรณีส่งถึงสำนักงาน ธ.ก.ส. จังหวัด ให้ระบุชื่อ สำนักงาน ธ.ก.ส. จังหวัด อำเภอ จังหวัด (ตามตัวอย่าง)
- 2.2 รายละเอียดแบบพิมพ์บริเวณด้านข้างกล่อง



มีใบกำกับ

๑๔

### 3. วิธีการบรรจุแบบรัดกล่อง

3.1 รัดกล่องด้วยสายเทปพลาสติก ขนาด 12 มม. (สีส้ม หรือ สีน้ำเงิน) แล้วแต่กรณี ดังนี้

3.1.1 สีส้ม ได้แก่ แบบพิมพ์รหัส 41-009 , 41-011 , 41-078 , 41-025 , 41-026 , 41-027 , 41-028 , 41-032

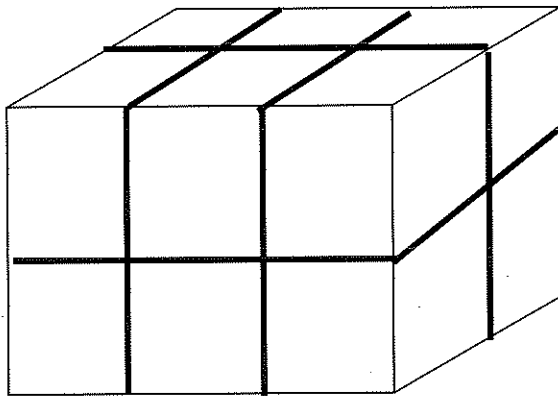
3.1.2 สีน้ำเงิน ได้แก่ แบบพิมพ์รหัส 40-001 , 41-008 , 41-017 , 41-086 , 41-089 , 41-104 , 41-106 41-107 , 41-108 , 41-109 , 42-019 , 42-020 , 92-004 , 92-005 , 92-007 และ 93-006

3.1.3 สีน้ำเงิน 93-006 (บรรจุแบบรัดห่อ)

3.2 กล่องขนาดเล็ก ให้รัดสายเทปพลาสติก ขนาด 12 มม. อย่างน้อย 4 เส้น

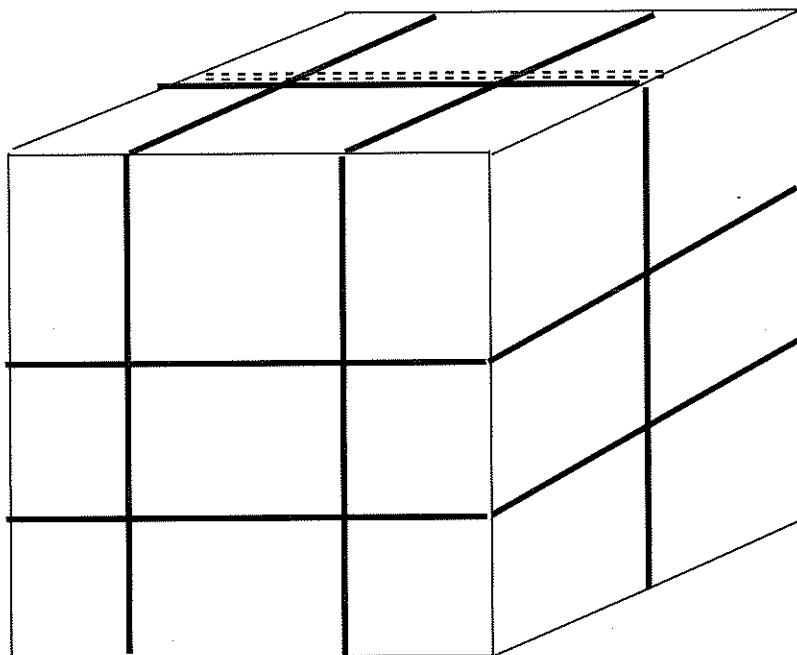
3.3 กล่องขนาดใหญ่ ให้รัดสายเทปพลาสติก ขนาด 12 มม. อย่างน้อย 5 เส้น

3.4 แบบพิมพ์ส่วนที่ส่งเข้าคลัง สำนักงานใหญ่ (อาคารประชาสัมพันธ์) ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกันระบุผู้รับ (ฟอร์มเปล่า) พร้อมรายละเอียดแบบพิมพ์ด้านข้างกล่อง



(ตัวอย่าง)

กล่องขนาดเล็ก



(ตัวอย่าง)

กล่องขนาดใหญ่



#### 4. การรัดห่อ

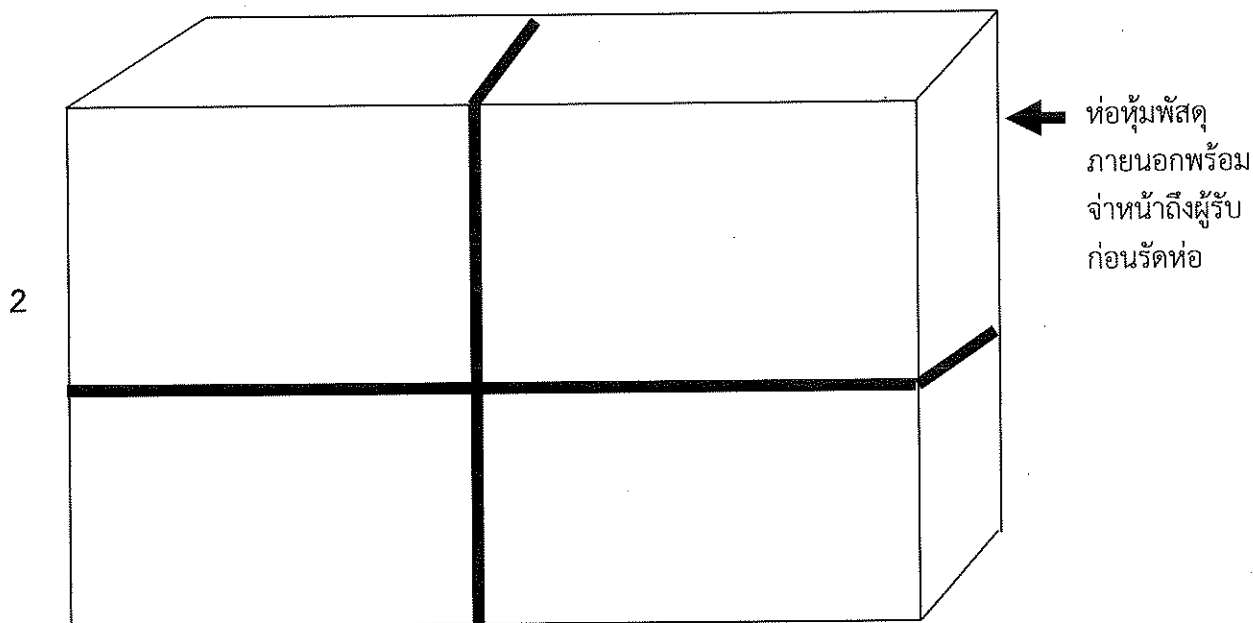
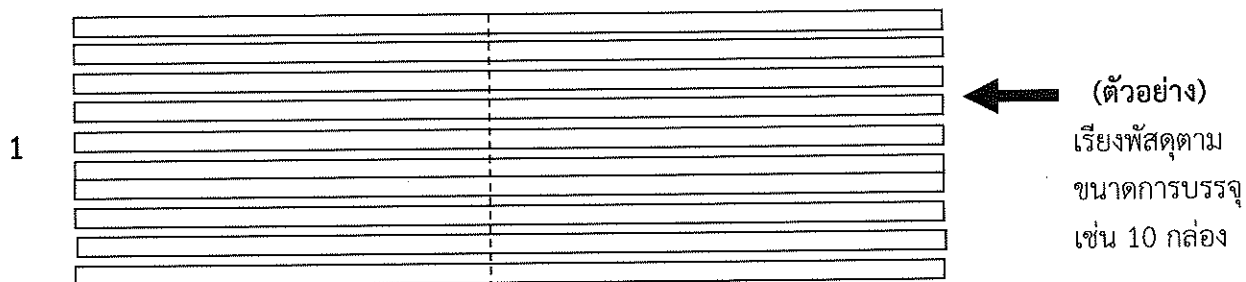
ให้เจ้าหน้าที่อยู่ผู้รับตามแบบให้เห็นได้เด่นชัดตามตัวอย่างใน 2.1.1 และ 2.1.2 ใช้ตัวอักษรขนาดไม่ต่ำกว่า 40 ตัวหนา

#### 5. วิธีการบรรจุแบบรัดห่อ

5.1 เตรียมพัสดุตามจำนวนบรรจุ เช่น กล่อง 10 กล่อง

5.2 ห่อหุ้มพัสดุภายนอกด้วยกระดาษสีน้ำตาล น้ำหนัก 100 แกรม ปิดผนึกให้เรียบร้อย

5.3 รัดห่อภายนอกด้วยสายเทปพลาสติก ขนาด 12 มม. จำนวน 2 เส้น (ตามตัวอย่าง)



**เอกสารแนบ 1.2**

**(ใบเสนอราคา)**

## ใบเสนอราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เรียน .....(ระบุตำแหน่งหัวหน้าส่วนงาน).....

๑. ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบริษัท ห้าง ร้าน).....สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....โดย.....ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ (ในกรณีผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบุคคลธรรมดา).....อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....โทรศัพท์.....โดย.....) ได้พิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่.....โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ที่ทำงานของหน่วยงานของรัฐ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงานจ้าง.....ตามข้อกำหนดเงื่อนไขรายละเอียดแห่งเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามราคาค่างที่ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ..... บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

๓. ข้าพเจ้าจะยื่นคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา.....วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ และ จ.ก.ส. อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ได้ยืดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่ จ.ก.ส. ร้องขอ

๔. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือตามที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว กับ จ.ก.ส. ภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา

๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๗ ของเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้แก่ จ.ก.ส. ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ.....ของราคาตามสัญญาที่ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามที่ระบุในข้อ ๕.๑ และ/หรือข้อ ๕.๒ ดังกล่าวข้างต้น ข้าพเจ้ายอมชดเชยค่าเสียหายใดๆ ที่อาจมีแก่ จ.ก.ส. และ จ.ก.ส. มีสิทธิจะให้ผู้อื่นยื่นข้อเสนอรายอื่นเป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ หรือ จ.ก.ส. อาจดำเนินการจัดจ้างการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ก็ได้

๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า จ.ก.ส. ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้ายื่นข้อเสนอครั้งนี้

๗. เพื่อเป็นประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้อง ตามที่ได้ทำความเข้าใจและผูกพันแห่งคำเสนอนี้ ข้าพเจ้า  
ขอมอบ.....เพื่อเป็นหลักประกันการเสนอราคา เป็นจำนวนเงิน .....บาท  
(.....) มาพร้อมนี้

๘. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้ โดยละเอียด  
แล้ว และเข้าใจดีว่า ๕.๖.๘. ไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

๙. ใบเสนอราคานี้ ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกัน  
โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใดๆ ที่ได้ยื่นข้อเสนอ  
ในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

ลงชื่อ .....  
(.....)

ตำแหน่ง .....

**เอกสารแนบ 1.3**

**(แบบสัญญา)**

สัญญาจ้าง.....

(หน้า..... ของ..... หน้า)

สัญญาเลขที่.....

สัญญานี้ทำขึ้น ณ ธานีการเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สำนักงานใหญ่/สาขา.....  
ตั้งอยู่เลขที่..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด..... เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... ระหว่าง  
ธานีการเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร โดย..... ตำแหน่ง.....  
ผู้ได้รับมอบอำนาจจากผู้จัดการธานีการเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า  
“ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ..... ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ.....  
มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต  
..... จังหวัด ..... โดย.....(กรรมการผู้จัดการ/หุ้นส่วนผู้จัดการ/ผู้รับมอบอำนาจ).....  
ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....  
เลขที่..... ลงวันที่..... (และหนังสือมอบอำนาจ เลขที่..... ลงวันที่.....)  
(ในกรณีที่ผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า กับ..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....  
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... ผู้ถือบัตร  
ประจำตัวประชาชนเลขที่..... ดังปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน) แนบท้ายสัญญานี้  
ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

#### ข้อ 1. ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงาน.....  
ณ ..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....  
..... ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา  
ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงาน..... ดังต่อไปนี้  
1.1 ..... จำนวน.....(หน่วย)  
ราคา(หน่วย)ละ..... เป็นราคารวมทั้งสิ้น..... บาท (.....)  
1.2 ..... จำนวน.....(หน่วย)  
ราคา(หน่วย)ละ..... เป็นราคารวมทั้งสิ้น..... บาท (.....)  
รวม.....รายการ เป็นเงินทั้งสิ้น..... บาท (.....) ซึ่งได้รวม  
ภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน.....บาท (.....) ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว  
ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา  
ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ ชนิดที่  
เพื่อใช้ในการจ้างตามสัญญานี้

สัญญาจ้าง.....

(หน้า..... ของ..... หน้า)

สัญญาเลขที่.....

**ข้อ 2. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา**

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

2.1 .....(รายการคุณลักษณะเฉพาะ)..... จำนวน.....(.....) หน้า

2.4 .....(ใบเสนอราคา)..... จำนวน.....(.....) หน้า

2.2 .....(ข้อเสนอของผู้รับจ้าง)..... จำนวน.....(.....) หน้า

2.5 .....(บันทึกข้อตกลงและต่อรองราคา)..... จำนวน.....(.....) หน้า

2.6 ..... ฯลฯ.....

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง หรือค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

**ข้อ 3. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา**

ในขณะทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น..... เป็นจำนวนเงิน..... บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ 5 (ห้า) ของราคาค่าจ้างตามสัญญามามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้ (ใช้กรณีผู้รับจ้างวางหลักประกันเป็นหนังสือค้ำประกัน)

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมียุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าจะเกิดขึ้นคราวใด ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

สัญญาจ้าง.....

(หน้า..... ของ..... หน้า)

สัญญาเลขที่.....

#### ข้อ 4. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน.....บาท (.....) ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยกำหนดการจ่ายเงินเป็นงวด ๆ ดังนี้

งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน.....

งวดที่ 2 เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน.....

..... ฯลฯ.....

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาและผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ 11. ไว้โดยครบถ้วนแล้ว (ความในวรรคนี้ใช้สำหรับการจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นงวด)

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน.....บาท (.....) ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ 11 ไว้โดยครบถ้วนแล้ว (ความในวรรคนี้ใช้สำหรับการจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างครั้งเดียว)

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ชื่อธนาคาร..... สาขา..... ชื่อบัญชี..... เลขที่บัญชี..... ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอน รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บและยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้น ๆ (กรณี TOR กำหนดให้โอนเงินค่าสิ่งของเข้าบัญชีเงินฝากของธนาคาร)

#### ข้อ 5. กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา (พิจารณาตาม TOR และตามลักษณะของงาน)

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลาหรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้คล่องไปได้ด้วย การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานี้ไม่กระทบสิทธิของผู้ว่าจ้างที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

สัญญาจ้าง.....

(หน้า..... ของ..... หน้า)

สัญญาเลขที่.....

ข้อ ... ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง \*(ถ้ามี) (พิจารณาตามลักษณะของงานตามสัญญา)

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างหรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ 5. หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างนี้ภายใน กำหนด.....(.....) ปี .....(.....) เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่อง หรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่ยอมรับโดยไม่ชักช้า โดย ผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใดๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างไม่กระทำการดังกล่าว ภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็ว และไม่อาจรอให้ ผู้รับจ้างแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระ ค่าใช้จ่ายทั้งหมด

การที่ผู้ว่าจ้างทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นแทนผู้รับจ้าง ไม่ทำให้ผู้รับจ้างหลุดพ้น จากความรับผิดชอบตามสัญญา หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายตามที่ผู้ว่าจ้างเรียกร้องผู้ว่าจ้างมีสิทธิ บังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

#### ข้อ 6. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่ การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงาน แต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้าง จะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทน หรือลูกจ้างของ ผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีที่ผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับ ให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิ ผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

#### ข้อ 7. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภัยอันตรายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงาน ของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง และจากการ ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างช่วงด้วย (ถ้ามี)

สัญญาจ้าง.....

(หน้า..... ของ..... หน้า)

สัญญาเลขที่.....

ความเสียหายใด ๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัยก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้ายเท่านั้น (กรณีที่สัญญามีความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้างให้เพิ่มข้อความต่อไปนี้ “ซึ่งหลังจากนั้นผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบเพียงในกรณีชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายดังกล่าวในข้อ...(ข้อความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงาน)...เท่านั้น”)

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกในความเสียหายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง รวมถึงผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ตามสัญญานี้ หากผู้ว่าจ้างถูกเรียกร้องหรือฟ้องร้องหรือต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอกไปแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการใด ๆ เพื่อให้มีการว่าต่างแก้ต่างให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง รวมทั้งผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าเสียหายนั้น ๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายใด ๆ อันเกิดจากการถูกเรียกร้องหรือถูกฟ้องร้องให้แก่ผู้ว่าจ้างทันที

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดสิทธิใด ๆ ในเครื่องหมายการค้า สิทธิบัตร หรือลิขสิทธิ์ของบุคคลภายนอก ซึ่งผู้รับจ้างนำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ และรับผิดชอบในความเสียหาย ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ทั้งนี้ ให้ถือว่าผู้รับจ้างเป็นผู้ละเมิดสิทธิเครื่องหมายการค้า หรือสิทธิบัตร หรือลิขสิทธิ์ตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทั้งปวงให้การเรียกร้องดังกล่าวจะจบสิ้นไปโดยเร็ว (ความในวรรคนี้ใช้สำหรับลักษณะที่จ้างเกี่ยวกับเครื่องหมายการค้า สิทธิบัตร หรือลิขสิทธิ์)

ข้อ ... การเก็บเป็นความลับ (ถ้ามี) (ความในวรรคนี้ใช้สำหรับลักษณะที่จ้าง เช่น ข้อมูลเครดิตของลูกค้า ธนาคาร ข้อมูลผลการประเมินการสอบเลื่อนระดับของพนักงาน เป็นต้น)

บรรดาเอกสารสิ่งพิมพ์หรือวัสดุใด ๆ ที่แสดงถึงข้อมูลลูกค้าของผู้ว่าจ้างซึ่งไม่ได้ใช้งานตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างห้ามนำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงานตามสัญญานี้ โดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

ทั้งนี้ กรณีที่ผู้รับจ้าง พนักงาน ลูกจ้าง หรือตัวแทนของผู้รับจ้าง ได้ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลตามวรรคหนึ่ง โดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อและทำให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง และ/หรือเจ้าของข้อมูล ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและชดใช้ในความเสียหายที่เกิดขึ้น (ถ้ามี) และผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาด้วยเหตุดังกล่าวได้

#### ข้อ 8. การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราและตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลงหรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าวในวรรคหนึ่งผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีประกันภัยสำหรับลูกจ้างทุกคนที่จ้างมาทำงาน โดยให้ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้าง รวมทั้งผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ในกรณีความเสียหายที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้ตามกฎหมาย ซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุหรือภัยอันตรายใดๆ ต่อลูกจ้างหรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงจ้างมาทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวพร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง

สัญญาจ้าง.....

(หน้า..... ของ..... หน้า)

สัญญาเลขที่.....

#### ข้อ 9. การตรวจรับงานจ้าง

เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างที่ส่งมอบและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้วผู้ว่าจ้างจะออกหลักฐานการรับมอบเป็นหนังสือไว้ให้ เพื่อผู้รับจ้างนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่างานจ้างนั้น

ถ้าผลของการตรวจรับงานจ้างปรากฏว่างานจ้างที่ผู้รับจ้างส่งมอบไม่ตรงตามสัญญาผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับงานจ้างนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้รับจ้างต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้รับจ้างจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาส่งมอบงานจ้างตามสัญญาหรือของคดหรือลดค่าปรับไม่ได้

ในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้างถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวน แต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้ว่าจ้างจะตรวจรับงานจ้างเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการตรวจรับงานจ้างเฉพาะส่วนนั้นก็ได้ (ความในวรรคสามนี้จะไม่กำหนดไว้ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องการงานจ้างทั้งหมดในคราวเดียวกัน หรืองานจ้างที่ประกอบเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างหนึ่งอย่างใดไปแล้วจะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์)

#### ข้อ 10. รายละเอียดของงานจ้างคลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างรับรองว่าได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในรายละเอียดของงานจ้างโดยถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่ารายละเอียดของงานจ้างนั้นผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรมหรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด โดยผู้รับจ้างจะคิดค่าจ้าง ค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้าง หรือขอขยายอายุสัญญาไม่ได้

#### ข้อ 11. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินวันละ..... บาท (.....) นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายเวลาทำงานให้ จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าวได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ 12. ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาได้ และจะต้องมีการปรับตามสัญญา หากจำนวนเงินค่าปรับจะเกินร้อยละ 10 (สิบ) ของค่าจ้างตามสัญญา ให้ผู้ว่าจ้างมีอำนาจพิจารณาดำเนินการบอกเลิกสัญญา เว้นแต่ผู้รับจ้างจะได้ยินยอมเสียค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น ผู้ว่าจ้างอาจพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิประเมินความคืบหน้าการดำเนินการตามสัญญาของผู้รับจ้างว่าการผ่อนปรนดังกล่าวจะทำให้ผู้รับจ้างดำเนินการส่งมอบแล้วเสร็จหรือไม่ หรือจะใช้ดุลพินิจว่าจะบอกเลิกสัญญาหรือไม่ก็ได้

สัญญาจ้าง.....

(หน้า..... ของ..... หน้า)

สัญญาเลขที่.....

**ข้อ 12. สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา**

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จก็ได้ และในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิรับหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนี้ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากจำนวนเงินใด ๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

**ข้อ 13. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย**

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดเชยค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด 30 (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดเชยให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระหรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด 15 (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

**ข้อ 14. การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา**

ในกรณีที่มิเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน 15 (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีที่เกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

สัญญาจ้าง.....

(หน้า..... ของ..... หน้า)

สัญญาเลขที่.....

#### ข้อ 15. การใช้เรือไทย

ในการปฏิบัติตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำเข้าของเข้ามาจากต่างประเทศ รวมทั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องนำเข้ามาเพื่อปฏิบัติงานตามสัญญา ไม่ว่าผู้รับจ้างจะเป็นผู้นำของเข้ามาเองหรือนำเข้ามาโดยผ่านตัวแทนหรือบุคคลอื่นใด ถ้าสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มีเรือไทยเดินอยู่และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนดผู้รับจ้างต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าก่อนบรรทุกของนั้นลงเรืออื่นที่มีใช้เรือไทยหรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ ไม่ว่าการส่งหรือนำเข้าสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบใด

ในการส่งมอบงานตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้าง ถ้างานนั้นมีสิ่งของตามวรรคหนึ่งผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of Lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับของนั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุกมาโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ว่าจ้างพร้อมกับการส่งมอบงานด้วย

ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าวไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทยโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ผู้รับจ้างต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้ หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษเนื่องจากการไม่บรรทุกของโดยเรือไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์แล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ว่าจ้างด้วย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวในวรรคสองและวรรคสามให้แก่ผู้ว่าจ้าง แต่จะขอส่งมอบงานดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างก่อนโดยไม่รับชำระเงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิรับงานดังกล่าวไว้ก่อน และชำระเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้

ข้อ ... ความมั่นคงปลอดภัยเทคโนโลยีสารสนเทศ (ถ้ามี) (ความในวรรคนี้ใช้สำหรับลักษณะที่จ้างเกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศของธนาคาร)

ผู้รับจ้างต้องยินยอมปฏิบัติตามนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ คำสั่งและวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัด ดังนี้

...1 ผู้รับจ้างต้องตระหนักถึงการรักษาความปลอดภัยในข้อมูลและทรัพย์สิน รวมทั้งความปลอดภัยของบุคลากรของผู้ว่าจ้าง ในช่วงที่ผู้รับจ้างทำงานให้แก่ผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัด

...2 หากผู้รับจ้างมีการว่าจ้างช่วงในการทำงานให้กับผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมดูแลให้ผู้รับจ้างช่วงปฏิบัติตามนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยเทคโนโลยีสารสนเทศ และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัด

...3 ต้องปฏิบัติตามข้อตกลงในการไม่เปิดเผยความลับ รวมทั้งเงื่อนไขหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการไม่เปิดเผยความลับของข้อมูลของผู้ว่าจ้าง

...4 ในช่วงเวลาที่ผู้รับจ้างทำงานให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบการทำงานได้โดยไม่มีเงื่อนไข

...5 ห้ามนำอุปกรณ์ประมวลผลหรือสื่อบันทึกข้อมูลที่ไม่ใช่ของผู้ว่าจ้างมาต่อเชื่อมเข้ากับระบบเครือข่ายสื่อสารของผู้ว่าจ้างโดยเด็ดขาด เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง โดยเครื่องมือที่ได้รับอนุญาตต้องต่อเชื่อมในตำแหน่งที่ระบุไว้เท่านั้น

สัญญาจ้าง.....

(หน้า..... ของ..... หน้า)

สัญญาเลขที่.....

...6 ข้อมูลและสื่อบันทึกข้อมูลที่จัดเก็บอยู่ในลำดับชั้นความลับขึ้นไป ห้ามนำออกไปใช้งาน โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างโดยเด็ดขาด

...7 ห้ามเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ของผู้ว่าจ้างโดยเด็ดขาด เว้นแต่ได้รับอนุญาต โดยการดำเนินการ ดังกล่าวผู้ว่าจ้างจะจัดให้มีเจ้าหน้าที่ติดตาม ควบคุม ทุกครั้ง

...8 การพัฒนาระบบงาน การติดตั้งและการทดสอบระบบ ผ่านระบบเครือข่ายสื่อสารของผู้ว่าจ้าง ต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง และต้องใช้งานพอร์ตสื่อสาร (Service Port) ที่กำหนดให้เท่านั้น

...9 ห้ามผู้รับจ้างติดตั้งหรือเข้าบริการระบบอินเทอร์เน็ตหรือต่อเชื่อมเครื่องคอมพิวเตอร์ ที่นำมาใช้งานตามโครงการที่ผู้ว่าจ้างได้ว่าจ้างไปยังเครือข่ายสื่อสารภายนอกโดยเด็ดขาด เว้นแต่ได้รับอนุญาต จากผู้ว่าจ้าง

...10 ซอฟต์แวร์ทุกประเภทที่นำมาใช้กับงานของผู้ว่าจ้างต้องมีลิขสิทธิ์ใช้งานถูกต้องตามกฎหมาย และต้องไม่มีโปรแกรมแอบแฝงหรือโปรแกรมมัลแวร์ใด ๆ ผิงตัวอยู่ และหากผู้ว่าจ้างตรวจพบว่ามีโปรแกรมหักล้าง และได้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อระบบงาน ระบบคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่ายสื่อสารของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้าง จะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

...11 ห้ามนำบุคคลภายนอกที่ไม่มีรายชื่อนอกเหนือจากที่ได้แจ้งไว้กับผู้ว่าจ้างเข้าพื้นที่ ควบคุมความปลอดภัยโดยเด็ดขาด

...12 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานในพื้นที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดเท่านั้น หากต้องการปฏิบัติงานในพื้นที่ อื่นที่นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ ต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้ง

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความ โดยละเอียด ตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

เพื่อ ธนากรเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ผู้ว่าจ้าง

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่ง..... ที่..... ลงวันที่.....)

เพื่อ ..... ผู้รับจ้าง

(ลงชื่อ).....

(.....)

(กรรมการผู้จัดการ/หุ้นส่วนผู้จัดการ/ผู้รับมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจลงวันที่.....)

(ลงชื่อ)..... พยาน

(.....)

(ลงชื่อ)..... พยาน

(.....)

# เอกสารแนบ 1.4

(แบบหนังสือคำประกัน)

แบบหนังสือค้ำประกัน  
(หลักประกันสัญญาจ้าง)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร)..... สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....  
ถนน.....ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด..... โดย..... ผู้มีอำนาจลงนาม  
ผูกพันธนาคาร ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ไว้ต่อธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ซึ่งต่อไป  
เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง)..... ซึ่งต่อไปนี้ เรียกว่า “ผู้รับจ้าง”  
ได้ทำสัญญาจ้าง..... กับผู้ว่าจ้าง ตามสัญญาเลขที่.....  
ลงวันที่..... ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน  
.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ..... (.....) ของมูลค่าทั้งหมด  
ของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้อง  
ของผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณีที่  
ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใดๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติตามภาระ  
หน้าที่ใดๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้างชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้างดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่  
..... เดือน..... พ.ศ. .... (ระบุวันที่ครบกำหนดสัญญารวมกับระยะเวลาการรับประกันความชำรุด  
บกพร่อง) และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้นๆ ด้วย  
โดยให้ขยายระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง  
ดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน  
(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

เอกสารแนบ 1.5 (1)

(บทนิยาม)

*“ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน”*

## บทนิยาม

“ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ที่เข้าเสนอราคาในการประกวดราคาของธนาคาร เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาในการประกวดราคาของธนาคารในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้นได้แก่การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะ ดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลรายหนึ่งมีอำนาจ หรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่ธนาคารและผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเงินทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เสนอราคาให้แก่ธนาคารผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายความว่า

(ก) กรณีผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคาด้วยกัน หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภท หรือบางขนาด

(ข) กรณีผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภท หรือบางขนาด

(๓) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (๑) และ (๒) โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาให้แก่ธนาคารในการประกวดราคาซื้อครั้งนี้ หรือในนัยกลับกันการดำรงตำแหน่งการเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรส หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (๑) (๒) หรือ (๓) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่งการเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัท ธนาคารในระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์คราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้เสนอราคา หรือผู้เสนองานนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

# เอกสารแนบ 1.5 (2)

## (บทนิยาม)

*“การตัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม”*

## บทนิยาม

“การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้เสนอราคารายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรคหรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการเสนอราคาต่อธนาคาร ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือโดยการให้ ขอให้หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงินหรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือกระทำการใดโดยทุจริต ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้เสนอราคาด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้เสนอราคารายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับธนาคาร หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบธนาคาร โดยมีใช่เป็นไปในทางประกอบธุรกิจปกติ

# เอกสารแนบ 1.6

(แบบบัญชีเอกสาร)

## บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

### ☐ ๑. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

#### ☐ (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

☐ มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

#### ☐ (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

☐ มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

☐ มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

### ☐ ๒. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นนิติบุคคล

#### ☐ (ก) บุคคลธรรมดา

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

#### ☐ (ข) คณะบุคคล

- สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- ☐ ๓. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า
- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
  - ☐ (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา
    - บุคคลสัญชาติไทย  
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
    - บุคคลที่มีใช้สัญชาติไทย  
สำเนาทะเบียนบ้าน  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
  - ☐ (ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล
    - ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด  
สำเนาทะเบียนรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
    - บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
    - ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
      - ☐ ไม่มีผู้ควบคุม
      - ☐ มีผู้ควบคุม  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
    - บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด  
สำเนาทะเบียนรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
    - สำเนาทะเบียนบริษัทนิติบุคคล  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
    - บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
    - บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)
      - ☐ ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
      - ☐ มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
    - ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
      - ☐ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม
      - ☐ มีผู้มีอำนาจควบคุม  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

☐ ๔. อื่น ๆ

☐ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.๒๐)

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

☐

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

☐

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ  
ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

\* ลงชื่อ ..... ผู้ยื่นข้อเสนอ  
(.....)

---

หมายเหตุ

\* ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือหลักฐานแสดงตัวตนของผู้เสนอราคา

## บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

- ☐ ๑. แคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน .....แผ่น
- ☐ ๒. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน .....แผ่น
- ☐ ๓. หลักประกันการเสนอราคา  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน .....แผ่น
- ☐ ๔. สรุปรายละเอียดประกอบการอธิบายเอกสารตามที่ ๕.ก.ส. กำหนดให้จัดส่งภายหลังวันเสนอราคาเพื่อใช้ในการประกอบการพิจารณา (ถ้ามี) ดังนี้
- ๔.๑.....  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน .....แผ่น
- ๔.๒.....  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน .....แผ่น
- ☐ ๕. อื่นๆ
- ๕.๑ สำเนาหนังสือรับรองผลงาน ตามข้อ ๒.๑๔  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน .....แผ่น
- ๕.๒ .....  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน .....แผ่น
- ๕.๓ .....  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน .....แผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นมาพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

\*ลงชื่อ ..... ผู้ยื่นข้อเสนอ  
(.....)

หมายเหตุ

\* ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือหลักฐานแสดงตัวตนของผู้เสนอราคา