



เคียงคู่รัฐคู่ประชาชน

ประกาศธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

เรื่อง ประกวดราคาจ้างผู้ช่วยพนักงานที่ปฏิบัติงานด้านช่าง ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร
สำนักงานใหญ่ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างผู้ช่วยพนักงานที่ปฏิบัติงานด้านช่าง ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สำนักงานใหญ่ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาค้างครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๑,๘๗๖,๖๒๙.๗๓ บาท (สิบเอ็ดล้านแปดแสนเจ็ดหมื่นหกพันหกร้อยยี่สิบเก้าบาทเจ็ดสิบสามสตางค์)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
 ๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 ๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
 ๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
 ๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
 ๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
 ๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
 ๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
 ๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
 ๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
- ผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

“กิจการร่วมค้า” หมายความว่า กิจการที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรว่าจะดำเนินการร่วมกันเป็นทางการค้าหรือหากำไรระหว่างบริษัทกับบริษัท บริษัทกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล หรือระหว่างบริษัทและ/หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับบุคคลธรรมดา คณะบุคคลที่มีหุ้นนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญ นิติบุคคลอื่น หรือนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ โดยข้อตกลงนั้นอาจกำหนดให้มีผู้เข้าร่วมค้าหลักก็ได้

(๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย และต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(๒) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๒.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจ ให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๒.๒) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคา จึงจะมีสิทธิในการเข้ายื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้าได้

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานในการทำงานประเภทเดียวกันกับที่ ธ.ก.ส. จะทำการจ้างเหมาครั้งนี้ ในสัญญาเดียวไม่ต่ำกว่า ๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หกล้านบาทถ้วน) โดยแสดงเป็นหนังสือรับรองผลงาน ภายในไม่เกิน ๒ ปี ที่เป็นผู้สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่ ธ.ก.ส. เชื้อถือ และ ธ.ก.ส. จะไม่พิจารณาผลงานจากสัญญาหรือใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประกันรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก (Public liability Insurance) ในมูลค่าไม่ต่ำกว่า ๑๓,๕๐๐,๐๐๐ บาท (สิบสามล้านห้าแสนบาทถ้วน) ในปีที่ยื่นข้อเสนอโดยจะต้องนำหลักฐานเป็นเอกสารรับรองการจัดทำประกันภัยมาแนบในวันที่เสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น.

ผู้สนใจสามารถขอซื้อเอกสารประกวดราคาด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในราคาชุดละ ๑๐๐.๐๐ บาท ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์และชำระเงินผ่านทางธนาคาร ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ภายหลังจากชำระเงินเป็นที่เรียบร้อยแล้วจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.baac.or.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือ
สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๕๕๘-๖๕๕๕ ต่อ ๘๖๒๗ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางอำไพ กลิ่นมณฑา)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ทำการแทน

ผู้จัดการ

ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒)
ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ซื้อเอกสารจนถึงวันเสนอราคา

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

การจ้างผู้ช่วยพนักงานที่ปฏิบัติงานด้านช่าง ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สำนักงานใหญ่

ตามประกาศ ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

ลงวันที่ มกราคม ๒๕๖๕

ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ธ.ก.ส." มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างผู้ช่วยพนักงานที่ปฏิบัติงานด้านช่าง ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สำนักงานใหญ่ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญาจ้างทั่วไป
- ๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน
 - (๑) หลักประกันการเสนอราคา
 - (๒) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ ธ.ก.ส. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

“กิจการร่วมค้า” หมายความว่า กิจการที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็น

ลายลักษณ์อักษรว่าจะดำเนินการร่วมกันเป็นทางการค้าหรือหากำไรระหว่างบริษัทกับบริษัท บริษัทกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล หรือระหว่างบริษัทและ/หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับบุคคลธรรมดา คณะบุคคลที่มีใช่นิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญ นิติบุคคลอื่น หรือนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศโดยข้อตกลงนั้นอาจกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้าหลักก็ได้

(๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก
ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย และต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก
ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(๒) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๒.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจ ให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๒.๒) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคา จึงจะมีสิทธิในการเข้ายื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้าได้

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานในการทำงานประเภทเดียวกันกับที่ ธ.ก.ส. จะทำการจ้างเหมาครั้งนี้ ในสัญญาเดียวไม่ต่ำกว่า ๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หกล้านบาทถ้วน) โดยแสดงเป็นหนังสือรับรองผลงาน ภายในไม่เกิน ๒ ปี ที่เป็นผู้สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่ ธ.ก.ส. เชื้อถือ และ ธ.ก.ส. จะไม่พิจารณาผลงานจากสัญญาหรือใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประกันรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก (Public liability Insurance) ในมูลค่าไม่ต่ำกว่า ๑๓,๕๐๐,๐๐๐ บาท (สิบสามล้านห้าแสนบาทถ้วน) ในปีที่ยื่นข้อเสนอโดยจะต้องนำหลักฐานเป็นเอกสารรับรองการจัดทำประกันภัยมาแนบในวันที่เสนอราคา

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อ

จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๓) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๓.๑) สำเนาหนังสือรับรองผลงาน ตามเอกสารแนบท้าย ๑.๑ ข้อ ๒.๑๑ และ ข้อ ๒.๑๒ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓.๒) เอกสารประกอบการพิจารณาในเกณฑ์คุณภาพ ตามเอกสารแนบท้าย ๑.๑ ข้อ ๒๐ (๒.๑ - ๒.๗)

(๔) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑,๐๙๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก ธ.ก.ส. ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใด ๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่ ธ.ก.ส. ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และ ธ.ก.ส. จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงานเว้นแต่ ธ.ก.ส. จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ ธ.ก.ส.

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี)

รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

ที่กำหนด

- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๖๗๕,๐๐๐.๐๐ บาท (หกแสนเจ็ดหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๕.๑ เช็ครีหรือตราฟต์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ต้องระบุชื่อผู้รับในนาม ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สำนักงานใหญ่ ซึ่งเป็นเช็ครีหรือตราฟต์ลงวันที่ที่ใช้เช็ครีหรือตราฟต์นั้นชำระต่อธนาคาร หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ ถ้าเป็นเช็ครีที่ออกโดยธนาคารสาขาต่างจังหวัด ท่านจะต้องชำระค่าธรรมเนียมในการเรียกเก็บเอง

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกัน

ของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเข้าหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้ ธ.ก.ส. ตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ ธ.ก.ส. จะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ ธ.ก.ส. ได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ธ.ก.ส. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๖.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๖.๒.๑ รายการพิจารณา คือ จ้างผู้ช่วยพนักงานที่ปฏิบัติงานด้านช่าง ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สำนักงานใหญ่

(๑) ราคาที่เสนอราคา (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐

๖.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำเสนอผลงานตามหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

ข้อเสนอเกณฑ์คุณภาพ ตามเอกสารแนบท้าย ๑.๑ ข้อ ๒๐ (๒.๑ - ๒.๗) และข้อ ๒๑ เป็นเวลา ๑ ชั่วโมง/ราย เพื่อประกอบการพิจารณา โดย ธ.ก.ส. จะแจ้งกำหนดเวลาการนำเสนอให้ผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายทราบในภายหลัง

๖.๔ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่าง

ไปจากเงื่อนไขที่ ธ.ก.ส. กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๕ ธ.ก.ส. สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของ ธ.ก.ส.

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๖ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ ธ.ก.ส. มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ ธ.ก.ส. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๗ ธ.ก.ส. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของธ.ก.ส.เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้ง ธ.ก.ส. จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ ธ.ก.ส. จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ ธ.ก.ส. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จาก ธ.ก.ส.

๖.๘ ก่อนลงนามในสัญญา ธ.ก.ส. อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์

ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

๖.๑๐ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับธ.ก.ส. ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้ธ.ก.ส.ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด (โอนผ่าน ATM / A-Mobile / ผากเงินสดหน้าเคาน์เตอร์สาขา เลขที่บัญชี ๐๑๐๐๐๒๑๐๕๖๘๘ ชื่อบัญชี ธนาการเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขาบางเขน โดยนำหลักฐานการโอนเงินจากโทรศัพท์มือถือ (ไม่ต้องพิมพ์กระดาษ) หรือสลิปการโอน หรือสำเนาใบนำฝาก ติดต่อขอรับใบเสร็จรับเงินได้ที่ ผกธ. (ห้องรับ-จ่าย ชั้น ๖ อาคารทาวเวอร์)

๗.๒ เช็คหรือตราฟต์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ต้องระบุชื่อผู้รับในนาม ธนาการเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สำนักงานใหญ่ ซึ่งเป็นเช็คหรือตราฟต์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราฟต์นั้นชำระต่อธนาคาร หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ ถ้าเป็นเช็คที่ออกโดยธนาคารสาขาต่างจังหวัด ท่านจะต้องชำระค่าธรรมเนียมในการเรียกเก็บเอง

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้

ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้าประกัน ของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งธ.ก.ส. ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ค่าจ้างและการจ่ายเงินเป็นไปตามรายละเอียดและเงื่อนไข ตามเอกสารแนบท้าย ๑.๑

ข้อ ๑๗ และข้อ ๑๘

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้าง เป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาต จากธ.ก.ส. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับตาม รายละเอียดและเงื่อนไขตามเอกสารแนบท้าย ๑.๑ ข้อ ๑๑

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เมื่อ ธ.ก.ส. ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตาม ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริม การพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือ

ไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง ธ.ก.ส. ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ ธ.ก.ส. จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้ผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๓ ธ.ก.ส. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๔ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ ธ.ก.ส. คำวินิจฉัยดังกล่าวให้อ้างอิงที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๕ ธ.ก.ส. อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จาก ธ.ก.ส. ไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ธ.ก.ส. หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ธ.ก.ส. สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้

เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกกระจัดการยื่นข้อเสนอหรือ
ทำสัญญากับ ธ.ก.ส. ไร่ข้าวคราว

ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

มกราคม ๒๕๖๕

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างผู้ช่วยพนักงานที่ปฏิบัติงานด้านช่าง ธนาการเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สำนักงานใหญ่

1. ความเป็นมา

ธนาการเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) เป็นรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลัง มีบทบาทหน้าที่ในการสนับสนุนเงินทุนแก่เกษตรกร ส่งเสริมการพัฒนาชนบท เสริมสร้างอาชีพ และพัฒนาคุณภาพชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชนทั้งในเขตเมืองและชนบทให้ความอยู่ดีกินดี ตามวิสัยทัศน์องค์กร คือ “เป็นธนาการพัฒนาชนบทที่ยั่งยืน มุ่งสนับสนุนการพัฒนาเศรษฐกิจฐานราก เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของคนในชนบท” โดยมีพันธกิจ 4 ประการ ได้แก่

- 1.1 เป็นศูนย์กลางทางการเงินที่ให้บริการทางการเงินครบวงจรและทันสมัยในภาคชนบท
- 1.2 พัฒนาการบริหารและการจัดการทรัพยากร เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรประสิทธิภาพสูงอย่างมีธรรมาภิบาล
- 1.3 ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมในการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันเพื่อแก้ไขปัญหาความยากจนและเพิ่มรายได้ของคนในชนบท
- 1.4 สนับสนุนให้เกิดกิจกรรมทางเศรษฐกิจในชุมชน โดยให้ความรู้และเงินทุนที่คำนึงถึงคุณค่าร่วม ที่สมดุลด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม

ปัจจุบัน ธ.ก.ส. มีสำนักงานให้บริการครอบคลุมทั่วประเทศกว่า 1,200 สาขา รวมทั้งมีอาคารขนาดใหญ่เป็นที่ตั้งของสำนักงานใหญ่ อยู่ในส่วนกลางอีก 3 อาคาร ได้แก่ อาคารสำนักงานใหญ่ อาคารนางเลิ้งและอาคารประชาชน ซึ่งอาคารขนาดใหญ่ดังกล่าว มีระบบประกอบอาคาร เช่น ระบบไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ ระบบน้ำ ระบบลิฟต์โดยสาร ฯลฯ ซึ่งจำเป็นต้องใช้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่มีวิชาชีพเฉพาะเข้ามาปฏิบัติงานดูแล แต่เนื่องจากขณะนี้ ธ.ก.ส. มีบุคลากรด้านวิชาชีพช่างไม่เพียงพอรองรับการปฏิบัติงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงเห็นสมควรจัดจ้างนิติบุคคลที่ประกอบธุรกิจรับจ้างเหมาบริการด้านช่าง เข้ามาช่วยปฏิบัติงานดูแลอาคารสำนักงานใหญ่ อาคารนางเลิ้งและอาคารประชาชน ให้เพียงพอตลอด 24 ชั่วโมง

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้มีบุคลากรด้านช่างปฏิบัติงานดูแลระบบประกอบอาคารได้อย่างเพียงพอกับปริมาณงาน และสามารถแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับระบบประกอบอาคารได้อย่างรวดเร็ว
- 2.2 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดูแล ฝ้าระวัง ตรวจสอบ ซ่อมแซม บำรุงรักษา ระบบประกอบอาคารได้อย่างสม่ำเสมอและสามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ
- 2.3 เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายในการดูแล และซ่อมแซมบำรุงรักษา ระบบประกอบอาคารสำนักงานใหญ่

3. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคารับจ้างเหมาบริการด้านช่าง

- 3.1 เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานครั้งนี้
- 3.2 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.3 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.4 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง กำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.6 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.7 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการกฤษฎีกาจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ ธ.ก.ส. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ครั้งนี้ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานในการทำงานประเภทเดียวกันกับที่ ธ.ก.ส. จะทำการจ้างเหมาครั้งนี้ ในสัญญาเดียวไม่ต่ำกว่า 6,000,000 บาท (หกล้านบาทถ้วน) โดยแสดงเป็นหนังสือรับรองผลงาน ภายในไม่เกิน 2 ปี ที่เป็นผู้สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่ ธ.ก.ส. เชื้อถือ และ ธ.ก.ส. จะไม่พิจารณาผลงานจากสัญญาหรือใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประกันรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก (Public liability Insurance) ในมูลค่าไม่ต่ำกว่า 13,500,000 บาท (สิบสามล้านห้าแสนบาทถ้วน) ในปีที่ยื่นข้อเสนอโดยจะต้องนำหลักฐานเป็นเอกสารรับรองการจัดทำประกันภัยมาแนบในวันที่เสนอราคา

4. ขอบเขตการงาน

ผู้ประสงค์จะเสนอราคารับจ้างเหมาบริการด้านช่าง ต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้เสนอราคา” จัดหาบุคลากรปฏิบัติงานด้านช่าง ต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้ช่วยช่าง” มาปฏิบัติงานร่วมกับ ธ.ก.ส. ต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” โดยมีรายละเอียดงานดังนี้

4.1 ให้จัดหาผู้ช่วยช่าง ตามคุณสมบัติเฉพาะที่กำหนดมาปฏิบัติงานร่วมกับพนักงานของ ธ.ก.ส. ตลอดระยะเวลาตามสัญญา

4.2 ผู้เสนอราคาต้องมีผู้บริหารเข้ามาดำเนินการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้ช่วยพนักงานที่ปฏิบัติงานด้านช่างและเสนอรายงานต่อผู้ว่าจ้างให้รับทราบทุก 3 เดือนหรือทุกครั้งที่มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

4.3 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ เป็นงานเกี่ยวกับการบริหารอาคารสำนักงาน การวางแผนงานซ่อมบำรุงงานซ่อมแซมระบบประกอบอาคารสูง และงานซ่อมครุภัณฑ์ งานตรวจสอบและบันทึกรายงานเกี่ยวกับระบบประกอบอาคาร งานกำกับการณ์ซ่อมบำรุงของผู้รับจ้างงานระบบ โดยมีรายละเอียดของระบบประกอบอาคารเป็นไปตามเอกสารภาคผนวก 1

4.4 ให้จัดหาโปรแกรมบริหารจัดการอาคาร ที่มี Software License และสามารถพัฒนาเพิ่มเติมตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างได้ หรือโปรแกรมที่พัฒนาขึ้นโดยเฉพาะ มาใช้ในงานเพื่อจุดประสงค์การบริหารจัดการงานด้านทรัพยากรอาคาร ด้านบุคลากร ด้านวัสดุคงคลัง วัสดุสิ้นเปลือง ด้านการควบคุมตารางงานของผู้ช่วยช่าง และ

การบริหารจัดการลำดับงาน ทั้งนี้โปรแกรมบริหารจัดการอาคาร หรือโปรแกรมที่พัฒนาขึ้นโดยเฉพาะดังกล่าว จะตกเป็นกรรมสิทธิ์ของ ธ.ก.ส. เมื่อสิ้นสุดสัญญาฯ

4.5 ความรับผิดชอบต่อความเสียหายและการประกันภัยโดยผู้เสนอราคาต้องทำประกันภัยรับผิดทางวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance) โดยต้องรับผิดชอบในความเสียหาย หรือความสูญเสียที่เกิดขึ้น โดยต้องรับผิดชอบในความเสียหาย หรือความสูญเสียที่เกิดขึ้นภายในวงเงิน 13,500,000 บาท (สิบสามล้านบาทถ้วน) ตลอดระยะเวลาสัญญาโดยต้องส่งมอบกรมธรรม์ดังกล่าวในวันลงนามสัญญา

5. คุณสมบัติของผู้ช่วยช่าง

5.1 คุณสมบัติทั่วไป (ทุกตำแหน่ง)

- 1) เพศชาย หรือหญิง
- 2) สัญชาติไทย
- 3) อายุไม่เกิน 35 ปี บริบูรณ์ ในวันที่เริ่มปฏิบัติงาน
- 4) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- 5) เป็นผู้ที่มีสุขภาพพลานามัยสมบูรณ์แข็งแรง
- 6) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ไม่เป็นโรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม ไม่เป็นผู้เสพยาเสพติดให้โทษทุกชนิด (ยกเว้น ได้พ้นสภาพการไต่ยาเสพติดโดยได้รับการรับรองจากแพทย์หรือได้ผ่านการบำบัดรักษาของราชการ หรือสถานบำบัดที่ได้รับการรับรองจากทางราชการ) โรคพิษสุราเรื้อรังโรคเลือดทุกชนิดโรคหัวใจ ซึ่งแพทย์วินิจฉัยแล้วว่าไม่สามารถปฏิบัติงานได้ หรือโรคอย่างอื่นที่ร้ายแรงอันเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ต้องมีใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐไม่เกิน 1 เดือน
- 7) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี มีความซื่อสัตย์สุจริต
- 8) ไม่เป็นผู้ที่มีหนี้สินล้นพ้นตัว
- 9) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษต้องออกจากงานของธนาคาร หรือออกจากราชการ หรือออกจากองค์กรของรัฐบาลหรือสถาบันอื่น
- 10) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษแล้วเกินห้าปี
- 11) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
- 12) ไม่เคยทุจริตในการสอบเข้าเป็นผู้ช่วยพนักงาน หรือ พนักงาน ธ.ก.ส. มาก่อน
- 13) เป็นบุคคลที่มีกิริยามารยาทดี มีมนุษยสัมพันธ์ดี ใจรักบริการ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ต่อผู้ใช้บริการ
- 14) ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้ช่วยช่างไฟฟ้า ผู้ช่วยช่างอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์ ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า ภายในอาคาร ผู้ช่วยช่างเครื่องปรับอากาศ ต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตตามประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่องกำหนดสาขาอาชีพที่อาจเป็นอันตรายต่อสาธารณะซึ่งต้องดำเนินการโดยผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 15) ผู้ช่วยช่างในทุกตำแหน่ง จะต้องสามารถปฏิบัติงานเป็นกะงานได้

5.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ลำดับ	ตำแหน่ง/จำนวน	วุฒิการศึกษา/ประสบการณ์/ลักษณะงาน
1	ผู้ช่วยช่างอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 5 ตำแหน่ง	• วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับ ปวส. ด้านช่างอิเล็กทรอนิกส์ ช่างไฟฟ้าสื่อสาร ช่างไฟฟ้า หรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง • ประสบการณ์การทำงานในตำแหน่ง ช่างซ่อมบำรุงหรือช่างอิเล็กทรอนิกส์ ไม่น้อยกว่า 3 ปี
2	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า จำนวน 3 ตำแหน่ง	• วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับ ปวส. ช่างไฟฟ้าหรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง • ประสบการณ์การทำงานในตำแหน่ง ช่างซ่อมบำรุงหรือช่างไฟฟ้า หรือช่างซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าภายในอาคาร ไม่น้อยกว่า 3 ปี
3	ผู้ช่วยช่างเครื่องปรับอากาศ จำนวน 2 อัตรา	• วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับ ปวส. ด้านช่างไฟฟ้า ช่างปรับอากาศ ช่างเครื่องทำความเย็น หรือเทียบเท่า จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง • ประสบการณ์ตำแหน่งช่างซ่อมบำรุงฯ หรือช่างระบบปรับอากาศ ไม่น้อยกว่า 3 ปี
4	ผู้ช่วยช่างประปา จำนวน 1 อัตรา	• วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับ ปวส. ด้านช่างก่อสร้าง ช่างโยธาหรือเทียบเท่า จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง • ประสบการณ์การบำรุงรักษา ระบบสุขาภิบาลระบบบำบัดน้ำเสีย ของอาคารหรือโรงงาน ไม่น้อยกว่า 3 ปี

6. ข้อกำหนดเกี่ยวกับระยะเวลาและสถานที่ปฏิบัติงาน

6.1 กำหนดเวลาปฏิบัติงาน ผู้เสนอราคาจะต้องจัดหาผู้ช่วยช่างมาปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

6.1.1 ระยะเวลาปฏิบัติงาน 3 เดือนแรก ให้ปฏิบัติงาน ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น.

6.1.2 หลังจากผ่านการทดลองปฏิบัติงาน ครบ 3 เดือน ให้ถือปฏิบัติงาน ดังนี้

- งานที่ 1 ปฏิบัติงานระหว่างเวลา 06.00 น.- 14.00 น.
- งานที่ 2 ปฏิบัติงานระหว่างเวลา 14.00 น.- 22.00 น.
- งานที่ 3 ปฏิบัติงานระหว่างเวลา 22.00 น.- 06.00 น.

6.1.3 วันหยุดประจำสัปดาห์ ละ 1 วัน

6.2 การเข้าปฏิบัติงานตามข้อ 6.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องสแกนใบหน้า แทนการลงลายมือชื่อเพื่อใช้ประกอบการชำระเงิน

6.3 หากผู้ช่วยช่างไม่ได้สแกนใบหน้าเข้าออกจากสถานที่ปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างยินยอมให้ปรับค่าละ 100 บาท (เข้าและออกนับเป็น 2 ขา) ในกรณี ผู้ช่วยช่างที่มาปฏิบัติงานแทนให้ลงลายมือชื่อปฏิบัติงานในใบลงเวลาแทน

6.4 สถานที่ปฏิบัติงาน

6.4.1 สำนักงานใหญ่ เลขที่ 2346 ถนนพหลโยธิน แขวงเสนานิคม เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร

6.4.2 สถานที่อื่นๆที่ ผู้ว่าจ้างกำหนดและมอบหมาย

7. ข้อกำหนดเรื่องการหยุดงาน ขาดงาน มาสาย

7.1 การหยุดงานหรือขาดงาน

1) ให้จ่ายค่าจ้างตามที่ปฏิบัติงานจริง โดยคำนวณตามสัดส่วนของอัตราค่าจ้างรายเดือนของผู้ช่วยช่างที่รวมค่าบริหารจัดการแล้ว ทั้งนี้ หากผู้ช่วยช่างหยุดงานหรือขาดงานเกิน 3 วันทำการ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอเปลี่ยนตัวผู้ช่วยช่างและผู้เสนอราคาจะไม่ส่งตัวผู้ช่วยช่างคนดังกล่าวมาปฏิบัติงานในหน่วยงานของผู้ว่าจ้างอีก

2) กรณีผู้ช่วยช่าง ขาดงาน หยุดงาน ลาพักผ่อน หรือลาอื่นๆ ผู้เสนอราคาต้องส่งผู้ช่วยช่างในสาขาอาชีพนั้นมาปฏิบัติงานแทนทุกกรณี

3) กรณีผู้ช่วยช่างหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนปฏิบัติงานหลังระยะเวลาทำงานที่กำหนดให้ปฏิบัติงาน โดยใช้เอกสารการลงเวลาปฏิบัติงานจากเครื่องสแกนใบหน้าเป็นหลักฐาน ให้จ่ายค่าจ้างตามการปฏิบัติงานจริง

การคำนวณสัดส่วนค่าจ้าง ให้คิดเป็นรายชั่วโมง เศษของชั่วโมงนับเป็น 1 ชั่วโมง นับตั้งแต่เกินกำหนดดังกล่าวจนกว่าจะมาปฏิบัติงาน ทั้งนี้ หากผู้ช่วยช่างหรือผู้มาปฏิบัติหน้าที่แทนเข้าปฏิบัติงานหลังเวลากึ่งหนึ่งของช่วงเวลาที่กำหนดให้ปฏิบัติงาน ถือว่าขาดงาน ทั้งนี้ กรณีลาป่วยและลาอื่นๆ ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ผู้เสนอราคาปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541

7.2 การมาสาย

กรณีผู้ช่วยช่างมาสาย 5 ครั้ง ให้นับเป็น 1 วันขาดงาน (สายครั้งละไม่เกิน 15 นาที) การมาสายครั้งที่ 6 เป็นต้นไป ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างให้ผู้เสนอราคาตามเวลานับเป็นรายชั่วโมงที่ผู้ช่วยช่างมาปฏิบัติงานจริง (โดยการมาสาย หากมีเศษของชั่วโมงให้นับเป็น 1 ชั่วโมงของการมาสายวันนั้นๆ) ทั้งนี้ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิขอเปลี่ยนตัวผู้ช่วยช่างดังกล่าวและผู้เสนอราคาจะไม่ส่งตัวผู้ช่วยช่างรายดังกล่าวมาปฏิบัติงานในหน่วยงานของผู้ว่าจ้างอีก

8. การจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้ช่วยช่าง

8.1 ผู้เสนอราคาจะต้องเปิดบัญชีกับธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร และจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้ช่วยช่าง ในอัตราค่าจ้างเป็นรายเดือน โดยจะต้องจ่ายภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไปผ่านบัญชี ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร พร้อมทั้ง จัดทำรายงานแสดงเงินค่าจ้าง รายการหัก และเงินรับสุทธิของผู้ช่วยช่างทุกคน ให้กับผู้ว่าจ้างทราบทุกเดือน โดยให้ส่งรายงานภายใน 3 วันทำการ หลังจากวันที่ผู้เสนอราคาแจ้งว่าเป็นวันที่จ่ายเงินค่าจ้างประจำเดือนให้กับผู้ช่วยช่าง

8.2 ผู้เสนอราคาจะต้องจ่ายเงินแก่ผู้ช่วยช่างผู้เสนอราคาได้จ้างมาในอัตราและตามกำหนดเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ตกลงหรือทำสัญญาไว้กับผู้ช่วยช่างดังกล่าว ถ้าผู้เสนอราคาไม่จ่ายค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ผู้ช่วยช่างดังกล่าว ในวาระหนึ่งผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้เสนอราคามาจ่ายให้แก่ผู้ช่วยช่างของผู้เสนอราคา ดังกล่าว และให้ถือว่าผู้เสนอราคาได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้เสนอราคาตามสัญญาแล้ว

8.3 ผู้เสนอราคาจะต้องจัดให้มีประกันภัยสำหรับผู้ช่วยช่างที่จ้างมาทำงาน โดยให้ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้เสนอราคา ในกรณีความเสียหายที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้ตามกฎหมาย ซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุหรืออันตรายใดๆต่อผู้ช่วยช่างหรือบุคคลอื่น ผู้เสนอราคาจะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวพร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้างในวันลงนามสัญญาจ้าง

ทั้งนี้ ในระหว่างสัญญา หากผู้ว่าจ้างมีความประสงค์จะเพิ่ม หรือลดจำนวนหรือปรับเปลี่ยนโยกย้ายผู้ช่วยช่างให้สามารถกระทำได้ตามความเหมาะสม โดยการคิดค่าจ้างต่อคนตามสัญญานี้

9. กำหนดอัตราค่าจ้าง

ผู้เสนอราคาต้องจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้ช่วยช่างทุกคนในอัตราค่าจ้างไม่ต่ำกว่าที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ดังนี้

9.1 อัตราค่าจ้างระดับ ปวส. ขึ้นต้น รวมค่าประสบการณ์ในการทำงานขั้นต่ำ 3 ปี คิดเป็นอัตราเพิ่มร้อยละ 6 ของฐานเงินเดือนขั้นต้น รวมค่าประสบการณ์ทั้งสิ้นร้อยละ 18 ของฐานเงินเดือนขั้นต้น หรืออัตราค่าจ้างตามราคากลาง

9.2 การปรับอัตราค่าจ้าง หากการปฏิบัติงานในภาพรวมผู้ช่วยช่างในปีที่ผ่านมา มีผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของการประเมิน ให้ปรับค่าจ้างตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) กรณีทำงานเต็มปี (ปีบัญชี ธ.ค.ส. 1 เม.ย. ถึง 31 มี.ค.ปีถัดไป) ปรับเพิ่มขึ้นอัตราร้อยละ 6 ของฐานเงินเดือน

(2) กรณีทำงานไม่ครบ 1 ปี (ปีบัญชี ธ.ค.ส. 1 เม.ย. ถึง 31 มี.ค.ปีถัดไป) จะจ่ายค่าจ้างในอัตราเดิม การปรับเพิ่มค่าจ้าง ในปีถัดไป ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ทราบภายหลัง หากมีผลการปฏิบัติงานของผู้ช่วยช่างต่ำกว่าร้อยละ 80 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิส่งคืนผู้ช่วยช่าง และผู้เสนอราคาจะไม่ส่งตัวผู้ช่วยช่างรายดังกล่าวมาปฏิบัติงานในหน่วยงานของผู้ว่าจ้างอีก

10. การปฏิบัติงานนอกเวลาทำงาน

10.1 งานที่กำหนดให้ผู้ช่วยช่างทำงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุด ซึ่งไม่สามารถปฏิบัติให้แล้วเสร็จ ในเวลาทำงานและเป็นงานเร่งด่วนที่จำเป็นต้องปฏิบัติให้แล้วเสร็จหรือไม่อาจเลื่อนวันเวลาได้

10.2 การทำงานล่วงเวลาหรือค่าทำงานในวันหยุดจะจ่ายค่าจ้างตามกฎหมายกำหนด

10.3 กรณีผู้ช่วยช่างทำงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุดต้องขออนุญาตผู้ว่าจ้างก่อนปฏิบัติงาน เป็นลายลักษณ์อักษรเมื่อทำงานล่วงเวลาติดต่อกับครบ 3 ชั่วโมง ต้องให้ผู้ช่วยช่างมีเวลาพักติดต่อกันไม่น้อยกว่า 30 นาที แล้วจึงเริ่มปฏิบัติงานต่อไป ทั้งนี้ ให้หักเวลาพักดังกล่าวออกจากเวลาทำงานล่วงเวลา

10.4 การคำนวณเวลาที่เป็นเศษของชั่วโมง

(1) เศษของชั่วโมงไม่เกิน 15 นาที ปิดทิ้ง

(2) เศษของชั่วโมงเกิน 15 นาที แต่ไม่เกิน 45 นาที ให้นับเป็น ½ ชั่วโมง

(3) เศษของชั่วโมงเกิน 45 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง

11. ค่าปรับ

11.1 กรณีผู้ช่วยช่างไม่มาปฏิบัติงานหรือปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ตามข้อ 6 และผู้เสนอราคา ไม่ส่งผู้ช่วยช่างมาปฏิบัติงานตามกำหนดเวลา ผู้เสนอราคายินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตรา 2 (สอง) เท่าของ อัตราค่าจ้างต่อวันต่อคนที่รวมค่าบริหารจัดการแล้ว นับตั้งแต่วันที่ไม่มีผู้ช่วยช่างมาปฏิบัติงานจนถึงวันที่ผู้เสนอราคา ส่งผู้ช่วยช่างมาปฏิบัติงานครบถ้วนตามสัญญา

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะหักค่าปรับจากค่าจ้างของผู้ช่วยช่างเป็นรายวันได้ไม่เกินเกณฑ์ตามที่กฎหมายแรงงาน กำหนด นับแต่วันที่ผู้เสนอราคาไม่ส่งผู้ช่วยช่างมาทำงาน จนถึงวันที่ผู้เสนอราคาส่งผู้ช่วยช่างเข้าปฏิบัติงาน จนครบถ้วนตามสัญญาอีกครั้ง หรือวันที่ผู้เสนอราคาได้รับคำบอกกล่าวบอกเลิกสัญญาจ้างจากผู้ว่าจ้าง เป็นลายลักษณ์อักษร

12. การทำประกันสังคม

ผู้เสนอราคาต้องทำประกันสังคมให้กับผู้ช่วยช่างทุกคน โดยต้องแสดงหลักฐานในการเป็นสมาชิกให้กับ ผู้ว่าจ้างทราบก่อนส่งมอบงานในงวดแรก

13. ค่าบริหารจัดการ

ค่าบริหารจัดการคำนวณจาก อัตราเงินเดือน x จำนวนผู้ช่วยช่างที่ปฏิบัติงานจริง x ระยะเวลาตามสัญญาจ้าง (เดือน) x อัตราร้อยละที่เสนอราคาได้เสนอต่อผู้ว่าจ้าง (ทั้งนี้ เป็นราคาที่รวมรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)

14. หน้าที่ของผู้เสนอราคา

14.1 จัดหาเครื่องสแกนใบหน้า เพื่อควบคุมเวลาการเข้าปฏิบัติงานมาทำงานเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการเรียกชำระเงิน

14.2 กรณีที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง ต้องการหารือเพื่อแจ้งข้อบกพร่องของงาน ผู้เสนอราคาจะต้องเข้ามาหารือเพื่อแก้ไขข้อบกพร่องตามที่คณะกรรมการนัดหมาย

14.3 จัดทำประวัติ และรายชื่อของผู้ช่วยช่าง และจัดทำบัญชีรายชื่อสำรองของผู้ช่วยช่าง จำนวน 1 ชุด ประกอบด้วย

14.3.1 ภาพถ่ายสำเนาบัตรประชาชน

14.3.2 หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาและสำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้ช่วยช่างทุกคน ให้แก่ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ ก่อนวันเริ่มลงมือทำงานตามสัญญา

14.3.3 ใบรับรองความประพฤติจากกองทะเบียนประวัติอาชญากร ฝ่ายทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติต้องจัดส่งให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน 60 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ช่วยช่างเข้าปฏิบัติงานตามสัญญา

ทั้งนี้ อนุโลมให้ใช้สำเนายืนยันการส่งตรวจสอบประวัติ ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติมาแสดงในกรณี ยังไม่ได้รับผลการสอบประวัติอาชญากร

14.4 จัดให้ผู้ช่วยช่างสวมเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน (เสื้อยูนิฟอร์ม กางเกงทรงสุภาพสีเข้ม ห้ามสวมกางเกงยีนส์) ติดป้ายชื่อประจำตำแหน่ง และติดบัตรแสดงตนตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยรูปแบบของเครื่องแบบของผู้ช่วยช่าง ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อน

14.5 ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้ดำเนินการจัดทำบัตรแสดงตนให้แก่ผู้ช่วยช่าง พร้อมยื่นเรื่องขอทำบัตรเข้า-ออกพื้นที่ต่อผู้ว่าจ้าง การขอทำบัตรเข้า-ออก พื้นที่ทดแทนของเดิม เนื่องจากบัตรเดิมหาย หรือด้วยเหตุผลใดก็ตาม ผู้ว่าจ้างคิดค่าทำบัตรใหม่ในอัตรา 300 บาทต่อบัตร กรณีสิ้นสุดสัญญาผู้เสนอราคามีหน้าที่รวบรวมบัตรเข้า-ออก นำส่งคืนผู้ว่าจ้างจนครบตามจำนวนที่จัดทำ หากไม่สามารถดำเนินการได้ครบถ้วน ผู้ว่าจ้างจำเป็นต้องคิดค่าปรับบัตรที่ขาดจำนวน 300 บาทต่อบัตร

14.6 การส่งมอบงานนับแต่วันทำสัญญา ให้ส่งมอบงานทุก ๆ สิ้นเดือน โดยต้องรายงานประจำเดือน หรือในงวดงานนั้นให้ครบถ้วน พร้อมสรุปผลการสแกนใบหน้าเข้าปฏิบัติงานประจำวันของผู้ช่วยช่าง

14.7 ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบ และให้ความคุ้มครองผู้ช่วยช่างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงาน โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

14.8 ผู้ช่วยช่างทุกคนต้องปฏิบัติตามรายละเอียดการปฏิบัติงานของผู้ว่าจ้าง หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามรายละเอียดดังกล่าวจะต้องเปลี่ยนผู้ช่วยช่างให้ในทันที และจะไม่ส่งผู้ช่วยช่างผู้นั้นมาปฏิบัติงานกับผู้ว่าจ้างอีก

14.9 ผู้เสนอราคาต้องดูแลรับผิดชอบผู้ช่วยช่างให้ได้รับเงินเดือนค่าจ้าง หรือสิทธิประโยชน์อื่นตามที่ผู้เสนอราคาได้เสนอไว้ในเอกสารเสนอราคา และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หากมีผู้ช่วยช่างไปร้องเรียนต่อส่วนราชการ หรือผู้ว่าจ้าง กรณีได้รับเงินค่าจ้างหรือสิทธิประโยชน์ไม่เป็นธรรม ผู้เสนอราคาจะต้องดำเนินการแก้ไขและแจ้งให้ ผู้ว่าจ้างทราบโดยเร็ว และผู้เสนอราคาจะต้องจัดส่งสำเนาหลักฐานการชำระภาษีเงินได้หรือเอกสารอื่น ๆ ที่สามารถตรวจสอบได้ว่าผู้ช่วยช่างทุกคนได้รับเงินค่าจ้างและสิทธิประโยชน์ครบถ้วนตามที่ได้อ้างอิงไว้กับผู้ว่าจ้างเพื่อตรวจสอบ

14.10 ผู้เสนอราคาต้องจัดทำแผนปฏิบัติงาน และการบริหารงาน การจัดฝึกอบรมให้ความรู้ที่เกี่ยวข้องงาน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยผู้เสนอราคาออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น พร้อมทั้งส่งแบบประเมินการปฏิบัติงาน หรือแบบประเมินความพึงพอใจที่จะให้ผู้ว่าจ้างประเมิน และต้องให้ผู้ว่าจ้างประเมินผลปฏิบัติงานและความพึงพอใจทุก 6 เดือน

14.11 ผู้เสนอราคาต้องจัดส่งรายละเอียดเกี่ยวกับสวัสดิการ และประโยชน์เพิ่มต่าง ๆ ที่ผู้เสนอราคาจัดไว้ให้กับผู้ช่วยช่าง ให้ผู้ว่าจ้างทราบ

14.12 ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อกำหนด หรือเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างโดยเคร่งครัด หากผู้เสนอราคาไม่ดำเนินการ ละเลย หรือเพิกเฉย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

14.13 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาแล้วเห็นว่าผู้ช่วยช่าง ไม่มีความเหมาะสม และไม่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งจะเป็นผลเสียต่อผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิสั่งด้วยวาจา หรือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้เสนอราคาเปลี่ยนผู้ช่วยช่าง ภายใน 3 วันทำการ หากผู้เสนอราคาไม่ดำเนินการภายในกำหนด ผู้ว่าจ้างจะปรับตามอัตราค่าปรับที่กำหนดในสัญญานับถัดจากวันที่ครบกำหนด

14.14 ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรืออันตรายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้ช่วยช่าง (ถ้ามี)

14.15 ความเสียหายใด ๆ อันเกิดแก่สถานที่ผู้ช่วยช่างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัยก็ตาม ผู้เสนอราคาจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีและเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายเป็นของผู้เสนอราคาเอง เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ความรับผิดชอบของผู้เสนอราคาดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานแล้วเท่านั้น

14.16 ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกในความเสียหายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้ช่วยช่าง หากผู้ว่าจ้างถูกเรียกร้องหรือฟ้องร้องหรือต้องชดเชยค่าเสียหายให้บุคคลภายนอกไปแล้ว ผู้เสนอราคาจะต้องดำเนินการใดๆ เพื่อให้มีการว่าต่างแก่ต่างให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยค่าใช้จ่ายของผู้เสนอราคาเอง รวมทั้งผู้เสนอราคาจะต้องชดเชยค่าเสียหายนั้นๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายใดๆ อันเกิดจากการถูกเรียกร้องหรือถูกฟ้องร้องให้แก่ผู้ว่าจ้างทันที

14.17 ผู้เสนอราคาจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดสิทธิใดๆ ในเครื่องหมายการค้า สิทธิบัตร หรือลิขสิทธิ์ของบุคคลภายนอก ซึ่งผู้เสนอราคานำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญา และรับผิดชอบในความเสียหาย ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้น ทั้งนี้ ให้ถือว่าผู้เสนอราคาเป็นผู้ละเมิดสิทธิเครื่องหมายการค้า หรือสิทธิบัตร หรือลิขสิทธิ์ ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการทั้งปวงให้การเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว

15. เงื่อนไขเพิ่มเติม

15.1 ให้ผู้ช่วยช่างได้รับสิทธิประโยชน์ไม่ต่ำกว่าที่กฎหมายแรงงานกำหนด

15.2 ผู้เสนอราคาต้องจัดซื้อเครื่องแบบให้ผู้ช่วยช่างไม่น้อยกว่า 2 ตัวต่อปี โดยผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น และไม่คิดค่าใช้จ่ายกับผู้ช่วยช่าง

15.3 ผู้ช่วยช่างจะต้องช่วยปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายเป็นครั้งคราว

15.4 ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบโดยสิ้นเชิง และปฏิบัติต่อผู้ช่วยช่างให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงานทั้งที่บัญญัติไว้ในปัจจุบันหรือที่จะบังคับใช้ในโอกาสต่อไป รวมทั้งกฎหมายอื่น ๆ ที่กำหนดไว้หรือที่จะใช้บังคับในโอกาสต่อไปที่รัฐพึงมีให้แก่ลูกจ้าง

15.5 ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ.2533 และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ เองทั้งหมด

15.6 ผู้เสนอราคาจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัยในการทำงานอย่างเคร่งครัดตลอดระยะเวลาของสัญญา

15.7 ในกรณีที่ผู้ช่วยช่างกระทำละเมิดต่อผู้ว่าจ้าง หรือผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้าง อันเกี่ยวกับงานจ้างนี้ ไม่ว่าจะกระทำเองหรือร่วมกับผู้อื่น ผู้เสนอราคาต้องยินยอมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดทันที

15.8 ผู้เสนอราคาต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของงานนี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วงต่ออีกทอดหนึ่ง โดยมีได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

15.9 ผู้เสนอราคาต้องคอยควบคุมดูแลและกวดขันผู้ช่วยช่างให้ปฏิบัติตามคำสั่ง กฎระเบียบ ข้อบังคับของผู้ว่าจ้าง หรือคำสั่งของเจ้าหน้าที่ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง และจะต้องปฏิบัติต่อผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้างด้วยกิริยามารยาทที่เรียบร้อยและดีงาม

15.10 ถ้าผู้ช่วยช่างคนใดไม่ตั้งใจทำงาน หลบเลี่ยงหรือละทิ้งงานไม่อยู่บริเวณที่ผู้ช่วยช่างนั้นรับผิดชอบในเวลาปฏิบัติงาน หรือขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานหรือกระทำความผิดต่อคณะกรรมการที่ทำการตรวจรับหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง ปฏิบัติงานนอกเหนือจากหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย หรือกระทำการอื่นใดเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ใส่ตนหรือผู้อื่นรับงานหรือรับจ้างผู้อื่น มีพฤติการณ์อันส่อไปในทางทุจริต รวมทั้งประพฤติดน อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของผู้ว่าจ้าง เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ตัวแทนของผู้เสนอราคารับทราบ เป็นลายลักษณ์อักษรแล้วส่งคืนและ ผู้เสนอราคาต้องไม่ส่งผู้นั้นเข้าปฏิบัติงานอีกไม่ได้ ทั้งนี้ผู้เสนอราคาจะต้องจัดหาผู้ช่วยช่างมาปฏิบัติงานทดแทนให้ครบจำนวนที่กำหนดไว้ โดยไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้นจากผู้ว่าจ้าง

15.11 ผู้เสนอราคาต้องจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้ช่วยช่างตามอัตราไม่น้อยกว่าค่าจ้างขั้นต่ำที่กฎหมายกำหนด โดยมีเอกสารประกอบการจ่ายเงินจ้างนั้นให้แก่ผู้ช่วยช่างทุกคนทราบ รวมถึงการปฏิบัติต่อผู้ช่วยช่างให้เป็นไปตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน ในกรณีที่มีการปรับค่าราคาค่าจ้างขั้นต่ำตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง กระทรวงแรงงาน ในระหว่างที่สัญญาจะมีผลบังคับใช้ ผู้เสนอราคาต้องจัดทำหนังสือขอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาทบทวนการจ่ายค่าจ้างให้เฉพาะในส่วนของค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำที่เพิ่มขึ้น

15.12 ในกรณีที่ผู้เสนอราคาไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใด แก่ผู้ช่วยช่าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้างที่ค้างแก่ผู้เสนอราคานั้นมาจ่ายให้แก่ผู้ช่วยช่างได้ และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้เสนอราคาตามสัญญาแล้ว และอาจถือเป็นสาเหตุเพื่อบอกเลิกสัญญาได้ด้วย

15.13 หากผู้ว่าจ้างมีความต้องการผู้ช่วยช่างเพิ่มเติมจากที่กำหนดในข้อ 5 ภายในระยะเวลาของสัญญา ผู้เสนอราคาจะต้องจัดหาผู้ช่วยช่างให้แก่ผู้ว่าจ้างตามจำนวนที่ผู้ว่าจ้างต้องการ โดยคิดอัตราค่าจ้างตามสัญญา

15.14 ผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้เสนอราคา ต้องเสนอราคาแยกรายการค่าใช้จ่ายในการจ้างผู้ช่วยช่างแต่ละตำแหน่ง ต่อคน ต่อเดือน พร้อมค่าดำเนินการของผู้เสนอราคา

16. ระยะเวลาจ้าง

ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2564 ถึง วันที่ 31 ตุลาคม 2567 ทั้งนี้ หากระยะเวลาเริ่มต้นของสัญญาไม่เป็นไปตามกำหนด ให้ระยะเวลาของสัญญารวมระยะเวลา 3 ปี

17. การส่งมอบงานและการตรวจรับ

ผู้เสนอราคาต้องจัดให้มีผู้ช่วยช่างมาปฏิบัติงานครบตามจำนวนที่กำหนดในสัญญา ปฏิบัติงานตามเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดตามข้อ 6 และส่งมอบงานทุก ๆ สิ้นเดือน โดยสิ่งที่ต้องส่งมอบประกอบด้วย

17.1 เอกสารหลักฐานการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้ช่วยช่าง

17.2 รายงานการปฏิบัติงานของผู้ช่วยช่างในแต่ละเดือน

17.3 บัญชีรายชื่อแสดงการปฏิบัติงานประจำวันของผู้ช่วยช่าง

โดยรายงานประจำเดือน หรือในงวดงานนั้นให้ครบถ้วน และส่งบัญชีรายชื่อพร้อมผลสรุปการสแกนใบหน้า การมาปฏิบัติงานประจำวันของผู้ช่วยช่าง (โดยผู้เสนอราคาต้องนำเสนอแบบฟอร์มควบคุมการปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้าง อนุมัติก่อน) พร้อมลายมือชื่อรับรองการตรวจงานของเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างที่มอบหมายในพื้นที่นั้น ๆ เพื่อเป็น เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน

18. การชำระเงิน

ผู้ว่าจ้างจะชำระเงินเป็นรายงวด จำนวน 36 งวด ในระยะเวลา 3 ปี (1 งวด = 1 เดือน) ผ่านบัญชี ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร โดยผู้เสนอราคาต้องส่งมอบงานเป็นรายงวด (เดือน) ให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายในวันที่ 15 ในเดือนถัดไป

19. วงเงินงบประมาณ

งบประมาณค่าจ้าง เป็นเงินรวมทั้งสิ้น 13,500,000.00 บาท (สิบสามล้านห้าแสนบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคารวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

20. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ธ.ก.ส. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้ เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์คุณภาพ จะพิจารณาจากผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและมีคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้รับคะแนนรวมสูงสุด เป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ประกอบด้วย

หลักเกณฑ์การพิจารณา	น้ำหนักคะแนน
1. เกณฑ์ราคา	20
2. เกณฑ์คุณภาพ	
2.1 ผลงานและประสบการณ์ ของผู้เสนอราคาในอดีต	5
2.2 แนวทางการให้บริหารจัดการด้านวิศวกรรมอาคาร ธ.ก.ส. สำนักงานใหญ่	20
2.3 แผนปฏิบัติงานฉุกเฉิน หรือแผนบริหารความเสี่ยงการดูแลบริหารจัดการอาคาร ธ.ก.ส. สำนักงานใหญ่	10
2.4 อุปกรณ์ เครื่องมือ วัสดุ เทคโนโลยี และโปรแกรมบริหารจัดการอาคาร หรือ โปรแกรม ที่พัฒนาขึ้นโดยเฉพาะ	15
2.5 นำเสนอแนวทางการจัดการใช้เทคโนโลยี IoT เพื่อบริหารจัดการอาคาร โดยมีผลงาน อ้างอิงที่เคยดำเนินการและผลสัมฤทธิ์	15
2.6 มีพนักงานที่เป็นวิศวกรไฟฟ้าที่ได้รับใบประกอบวิชาชีพไม่ต่ำกว่าประเภท สามัญวิศวกร	5
2.7 ต้องมีบุคลากรที่จบการศึกษาด้านบริหารทรัพยากรอาคาร	10
รวม	100

21. ธนาคารจะให้ผู้ยื่นข้อเสนอเฉพาะผู้ที่ผ่านเกณฑ์คุณสมบัติเบื้องต้นมานำเสนอเกณฑ์คุณภาพเป็นเวลา 1 ชั่วโมงต่อราย และธนาคารจะแจ้งกำหนดเวลาการนำเสนอเกณฑ์คุณภาพให้ผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายทราบภายหลัง

22. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องให้คำมั่นว่าจะยอมรับการต่อต้านการให้และรับสินบนทั้งจากผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกันหรือ ต่อพนักงานของผู้ว่าจ้าง อาทิเช่น การไม่ให้ทรัพย์สิน ไม่ให้ของขวัญที่มีมูลค่าสูงเกินกว่าการให้ในเชิงธรรมจรรยา ไม่ให้การรับรองหรือกิจกรรมอำนวยความสะดวก หรือกิจกรรมสนทนากันที่อาจเข้าข่ายการรับสินบน เป็นต้น

ข้อมูลอาคารสำนักงานใหญ่ ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) เป็นรัฐวิสาหกิจประเภทธนาคารเฉพาะกิจสังกัดกระทรวงการคลัง จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ปี พ.ศ. 2509 ได้ย้ายสำนักงานใหญ่จากอาคารนางเลิ้งมา ณ. เลขที่ 2346 ถ.พหลโยธิน แขวงเสนานิคม เขตจตุจักร กรุงเทพฯ โฉนดเลขที่ 925 พื้นที่รวมประมาณ 16 ไร่ 1 งาน 25 ตารางวาเศษ

อาคารสำนักงานใหญ่ พื้นที่ของรวมพื้นที่ใช้สอยทั้งสิ้น 65,000.00 ตารางเมตร ประกอบด้วย

- อาคาร TOWER เป็นอาคารสูง 24 ชั้น มีพื้นที่ 29,500 ตารางเมตร ไม่รวมลานจอดรถอากาศยาน
- อาคาร PODIUM เป็นอาคารสูง 8 ชั้น มีพื้นที่ 11,500 ตารางเมตร
- อาคาร CAR PARK เป็นอาคารสูง 10 ระดับ มีพื้นที่ 17,500 ตารางเมตร
- อาคาร COMPUTER เป็นอาคารสูง 8 ชั้น มีพื้นที่ 6,500 ตารางเมตร

โครงสร้างอาคาร

โครงสร้างอาคาร เป็นประเภทอาคารสูงขนาดใหญ่พิเศษ โครงสร้างคอนกรีตเสริมเหล็ก และผนังอาคารเป็นกระจก (Curtain Wall)

ระบบประกอบอาคาร

- ระบบไฟฟ้า
 - ไฟฟ้ากำลัง รับกระแสไฟจากการไฟฟ้านครหลวง 24 KVA. และผ่าน RMU เข้าสู่หม้อแปลง 4 ชุด ชุดละ 2,000 KVA. และหม้อแปลงไฟฟ้า จำนวน 1 ลูก ขนาด 800 KVA. ผลิตภัณฑ์ ABB ชนิด CASE RASIN ระบายความร้อนด้วยอากาศ
 - ไฟฟ้าสำรอง มีเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง (Generator) ติดตั้งภายใน Generator Room ที่ชั้น G อาคาร Podium ขนาดประมาณ 500 KVA" จำนวน 5 เครื่อง
 - ไฟฟ้าสำรองฉุกเฉิน มีเครื่องสำรองไฟฟ้าฉุกเฉิน (UPS) ติดตั้งภายในห้องไฟฟ้าชั้น G อาคาร Computer ขนาด 200 KVA จำนวน 3 เครื่อง/ต่อชุด จำนวน 2 ชุด รวมเครื่องสำรองไฟฟ้าฉุกเฉินทั้งสิ้นจำนวน 6 เครื่อง ผลิตภัณฑ์ของ SOCOMAC
 - ไฟฟ้าสำรองฉุกเฉิน มีเครื่องสำรองไฟฟ้าฉุกเฉิน (UPS) ติดตั้งภายในห้องไฟฟ้าชั้น G อาคาร Computer ขนาด 200 KVA จำนวน 3 เครื่อง/ต่อชุด จำนวน 2 ชุด รวมเครื่องสำรองไฟฟ้าฉุกเฉินทั้งสิ้นจำนวน 6 เครื่อง ผลิตภัณฑ์ของ SOCOMAC
 - ระบบส่งจ่ายระบบไฟฟ้าแรงสูง แรงต่ำ ประกอบด้วย
 - DROP OUT FUSE ระบบไฟฟ้าแรงสูง บริเวณเสาไฟฟ้าด้านถนนประเสริฐมนูกิจ จำนวน 6 ชุด
 - สายป้อนแรงสูง 24 KV ติดตั้งฝังดินชนิด XLPE จำนวน 2 วงจร
 - สวิตช์ตัดตอนแรงสูง 24 KV RING MAIN UNIT (RMU) ชนิดก๊าซ SF6 จำนวน 4 ชุด

- ตู้ควบคุมไฟฟ้าหลัก (SWITCH BOARD) ภายในห้องไฟฟ้า,ห้องควบคุมระบบปรับอากาศ ชั้น G อาคาร Podium และภายในห้องไฟฟ้า ชั้น G อาคาร Computer
- ตู้ควบคุมไฟฟ้าย่อย (DISTRIBUTION BOARD) ติดตั้งภายในห้องไฟฟ้า อาคารต่างๆ รวมถึงแผงควบคุมระบบเครื่องปรับอากาศชนิด Precision Air
- ระบบไฟฟ้าแสงสว่างภายนอกและภายในอาคาร
- ระบบควบคุมและแสงไฟเตือนอากาศยาน (STOB LIGHT)
- ระบบควบคุมการเปิด-ปิดแสงสว่างระยะไกล (TWO WIRE CONTROL)

ระบบปรับอากาศ ภายในอาคารสำนักงานใหญ่ มีระบบปรับอากาศแบบรวมศูนย์ และแบบแยกส่วน โดยมีรายละเอียดดังนี้

เครื่องทำน้ำเย็น (Water Colder water Chiller) ยี่ห้อ TRANE ติดตั้งอยู่ที่ห้องเครื่อง ชั้น G อาคาร Podium มีทั้งหมด 5 ชุด โดยแบ่งออกเป็น

- Chiller ขนาด 700 ตันความเย็น (R-123A) จำนวน 1 เครื่อง
- Chiller ขนาด 350 ตันความเย็น (R-134A) ชนิดมาตรฐาน จำนวน 2 เครื่อง
- Chiller ขนาด 350 ตันความเย็น (R-134A) ชนิด INVERTER จำนวน 2 เครื่อง
- Chiller ขนาด 68 ตันความเย็น (R-22) จำนวน 2 เครื่อง

ระบบปั๊มเครื่องปรับอากาศแบบรวมศูนย์ (CHP & COP) Chiller Pump (CHP) จำนวน 15 เครื่อง ประกอบด้วย

- Chiller Pump “SIEMENS” ชนิด 3 Phase ขนาด 30 KW จำนวน 3 เครื่อง
- Chiller Pump “SIEMENS” ชนิด 3 Phase ขนาด 22 KW จำนวน 3 เครื่อง
- Chiller Pump “SIEMENS” ชนิด 3 Phase ขนาด 18.5 KW จำนวน 1 เครื่อง
- Chiller Pump “SIEMENS” ชนิด 3 Phase ขนาด 15 KW จำนวน 2 เครื่อง
- Chiller Pump “SIEMENS” ชนิด 3 Phase ขนาด 11 KW จำนวน 4 เครื่อง
- Chiller Pump “SIEMENS” ชนิด 3 Phase ขนาด 5.5 KW จำนวน 2 เครื่อง

Condenser Pump (COP) จำนวน 8 เครื่อง ประกอบด้วย

- Condenser Pump “SIEMENS” ชนิด 3 Phase ขนาด 55 KW จำนวน 2 เครื่อง
- Condenser Pump “SIEMENS” ชนิด 3 Phase ขนาด 30 KW จำนวน 4 เครื่อง
- Condenser Pump “SIEMENS” ชนิด 3 Phase ขนาด 4 KW จำนวน 2 เครื่อง

เครื่องส่งลมเย็น (Air Handling Unit AHU) ขนาดต่างๆ จำนวน 149 เครื่อง

- อาคาร Tower จำนวน 60 เครื่อง
- อาคาร Podium จำนวน 32 เครื่อง
- อาคาร Computer จำนวน 32 เครื่อง
- อาคาร Car Park จำนวน 15 เครื่อง

เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน (Air Split Type) ขนาดต่างๆ จำนวน 10 เครื่อง

- อาคาร Tower จำนวน 2 เครื่อง
- อาคาร Computer จำนวน 4 เครื่อง
- อาคาร Podium จำนวน 3 เครื่อง
- อาคาร Car Park จำนวน 1 เครื่อง
- ป้อมยามพหลโยธิน ,ประเสริฐมนูกิจ จำนวน 2 เครื่อง

อุปกรณ์ควบคุมปรับเปลี่ยนปริมาณลม VAV มีจำนวนทั้งหมด 182 เครื่อง

ระบบเครื่องกรองน้ำอ่อน จำนวนทั้งหมด 1 ระบบ

ระบบหอเย็น (Cooling Tower) มีทั้งหมด 5 ชุด ดังนี้

- Cooling Tower ขนาด 1000 RT จำนวน 1 เครื่อง ติดตั้งที่ชั้น ดาดฟ้า อาคาร Car Park
- Cooling Tower ขนาด 500 Ton จำนวน 4 เครื่อง ติดตั้งที่ชั้น ดาดฟ้า อาคาร Car Park

ระบบปรับอากาศ ชนิดควบคุมความชื้น (Precision Air) สำหรับ Data Center แบบ Chiller Water (CW) และ Dual Coil (DX & CW) โดยมีรายละเอียดดังนี้

- Precision Air แบบ Chiller Water ขนาด 300,000 BTU ยี่ห้อ Emmerson จำนวน 2 เครื่อง
- Precision Air แบบ Chiller Water ขนาด 300,000 BTU ยี่ห้อ STULZ จำนวน 4 เครื่อง
- Precision Air แบบ Dual Coil (DX & CW) ขนาด 360,000 BTU ยี่ห้อ STULZ จำนวน 6 เครื่อง
- Cooling Tower ขนาด 300 Ton จำนวน 1 เครื่อง ติดตั้งที่ชั้นดาดฟ้า อาคาร Car Park
- ระบบทำไอโซนน้ำระบบปรับอากาศ 1 ระบบ ติดตั้งที่ชั้นดาดฟ้า อาคาร Car Park
- Condenser Pump “SIEMENS” ชนิด 3 Phase ขนาด 45 KW จำนวน 2 เครื่อง

พัดลมระบายอากาศต่างๆ มีจำนวนทั้งหมด 228 เครื่อง

ม่านอากาศ มีจำนวนทั้งหมด 4 เครื่อง (ชั้น G และชั้น 8 อาคาร Podium)

ระบบพัดลมอัดอากาศบันไดหนีไฟ มีจำนวนทั้งหมด 5 เครื่อง

- อาคาร TOWER จำนวน 3 เครื่อง
- อาคาร PODIUM จำนวน 1 เครื่อง
- อาคาร COMPUTER จำนวน 1 เครื่อง

พัดลมดูดควันจากเพลิงไหม้ จำนวน 2 เครื่อง ติดตั้งบริเวณชั้น 5 อาคาร COMPUTER

ระบบควบคุมเครื่องทำน้ำเย็น CSM จำนวน 1 ระบบ

ระบบตรวจวัดค่าการใช้พลังงานไฟฟ้า DMS จำนวน 1 ระบบ

ระบบแก๊สหุงต้มรวม ประกอบด้วย

- ห้องเก็บก๊าซหุงต้ม บริเวณอาคารจอดรถ L1A จัดเก็บถังบรรจุก๊าซ ขนาด 48 กิโลกรัม จำนวน 20 ถัง
- หม้อต้มขนาดความจุ 100 ลิตรจำนวน 1 เครื่อง
- ระบบท่อน้ำก๊าซ มิเตอร์ก๊าซสำหรับวัดปริมาณการใช้ของร้านค้าจำนวน 8 มาตรวัด
- ระบบแผงควบคุมตรวจก๊าซรั่วไหล บริเวณห้องเก็บก๊าซ จำนวน 1 ระบบ

ระบบสุขาภิบาล

ระบบประปา (Cold Water Supply System) ใช้ระบบการจ่ายน้ำแบบ Gravity Distribution ซึ่งมีรายละเอียดของถังเก็บน้ำดังนี้

- Under Ground Tank อาคาร Tower
- Pass Tank Tower บริเวณชั้น 17 อาคาร Tower
- Roof Tank Tower บริเวณชั้นดาดฟ้า อาคาร Tower

ระบบเครื่องสูบน้ำประปา

- ชุดควบคุมระบบสูบน้ำ ชั้น G และชั้น 17 จำนวน 2 ชุด
- เครื่องสูบน้ำ จำนวน 2 เครื่อง ห้องเก็บปั๊มน้ำ G อาคาร TOWER
- เครื่องสูบน้ำ จำนวน 2 เครื่อง ห้องเก็บปั๊มน้ำ 17 อาคาร TOWER
- เครื่องสูบน้ำแบบถังแรงดัน จำนวน 2 เครื่อง ห้องเก็บปั๊มน้ำ ดาดฟ้า อาคาร TOWER

รายการเครื่องจักรและอุปกรณ์ในระบบบำบัดน้ำเสียของธนาคาร ประกอบด้วย

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ขนาดอุปกรณ์	ตำแหน่ง
1	แผงควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย	1	-	ห้องเก็บปั๊มน้ำ
2	เครื่องสูบน้ำระบบรดน้ำต้นไม้	1	18.5 kW	ห้องเก็บปั๊มน้ำ
3	เครื่องสูบน้ำเสียชนิด Submersible Pump	2	2.0 kW	บ่อสูบน้ำเพิ่มเติม
4	เครื่องสูบน้ำเสียชนิด Submersible Pump	2	2.0 kW	บ่อปรับสภาพ
5	เครื่องเติมอากาศชนิด Ejector	1	2.7 kW	บ่อปรับสภาพ
6	เครื่องเติมอากาศชนิด Submersible Aerator	2	2.7 kW	บ่อเติมอากาศ
7	เครื่องสูบน้ำเสียชนิด Submersible Pump	2	2.0 kW	บ่อสูบน้ำตะกอน
8	เครื่องเติมอากาศชนิด Submersible Aerator	1	2.7 kW	บ่อน้ำใส
9	เครื่องสูบน้ำเสียชนิด Submersible Pump	1	1.0 kW	บ่อน้ำใส
10	เครื่องสูบน้ำเสียชนิด Submersible Pump	2	2.0 kW	อาคาร TOWER
11	เครื่องเติมอากาศชนิด Submersible Aerator	1	2.7 kW	อาคาร TOWER

ระบบเครื่องสูบน้ำพุ น้ำตก และระบบควบคุมการทำงานประกอบด้วย

- เครื่องสูบน้ำพุ สระน้ำด้านถนนพหลโยธิน จำนวน 1 ชุด
- เครื่องสูบน้ำระบบน้ำตก ด้านหน้าออบ จำนวน 1 ชุด
- เครื่องสูบน้ำพุ สระน้ำด้านถนนประเสริฐมนูกิจ จำนวน 3 ชุด

ระบบเครื่องสูบน้ำฝน น้ำทิ้ง และระบบควบคุมการทำงาน ประกอบด้วย

- เครื่องสูบน้ำฝน น้ำทิ้ง สระน้ำด้านถนนพหลโยธิน จำนวน 1 ชุด
- เครื่องสูบน้ำฝน น้ำทิ้ง สระน้ำด้านถนนประเสริฐมนูกิจ จำนวน 1 ชุด

ระบบเครื่องกรองน้ำดื่ม และตู้น้ำดื่ม ประกอบด้วย

- เครื่องกรองน้ำดื่ม ชนิด 4 ไส้กรอง พร้อมระบบฆ่าเชื้อ UV “PURE” จำนวน 29 เครื่อง
- ตู้น้ำดื่มชนิด ร้อน-เย็น “Clarite” จำนวน 44 เครื่อง

ระบบเครือข่ายสื่อสาร

ระบบกระจายสายสื่อสารและโทรศัพท์ IP Phone ขอบข่ายระบบสาย CAT6 จากแผงกระจายสาย Patch Panel ทั้งหมด ถึง เค้ารับสายสัญญาณ ทั้งหมดภายในอาคารสำนักงานใหญ่

ระบบการติดตั้ง รางสาย Wire Way, Cable Tray รวมถึงอุปกรณ์จับยึดทั้งหมด สำหรับระบบสายสัญญาณ FIBER OPTIC F/O รวมถึงการดูแลความเสียหายทางกายภาพ

ประสานงาน และติดตามกำกับดูแล และติดตามค่าเช่าสาธารณูปโภค ผู้ให้บริการโทรศัพท์มือถือ เครือข่ายต่างๆ ที่ติดตั้งภายในอาคาร บริเวณชั้นดาดฟ้า อาคาร Computer ชั้น L11 อาคาร Car Park ชั้น 8 และชั้นดาดฟ้าอาคาร Tower

ระบบลิฟต์โดยสาร ลิฟท์ขนของและลิฟท์ดับเพลิง

อาคาร	ประเภท	ชั้น	จำนวน	ยี่ห้อ	น้ำหนักบรรทุก	ห้องลิฟท์
TOWER	โดยสาร High Zone	G - 24	5	Mitsubishi	20 คน/1350 Kg.	ชั้นดาดฟ้า
	ลิฟต์ขนของ ,Fire Zone	G - 24	1	Mitsubishi	20 คน/1350 Kg.	
	โดยสาร Low Zone	G - 18	6	Mitsubishi	20 คน/1350 Kg.	
Podium	โดยสาร	G - 8	3	Mitsubishi	15 คน/1000 Kg.	ชั้นดาดฟ้า
	ลิฟต์ขนของ ,Fire Zone	G - 8	1	Mitsubishi	2000 Kg.	
Computer	โดยสาร ,Fire Zone	G - 6	2	Mitsubishi	11 คน/900 Kg.	ชั้นดาดฟ้า
รวมลิฟต์ภายในอาคารทั้งหมด			18			

ระบบกระจายเสียงรวม

ระบบกระจายเสียงรวม ประกอบด้วยชุดเครื่องเสียงภายในห้องควบคุม ชั้น G อาคาร Podium และอาคารคอมพิวเตอร์ ระบบดังกล่าว ติดตั้งชุดไมท์ประกาศไว้สำหรับระบบรวม 4 ตำแหน่ง ได้แก่ ห้องจำเนียรพิทักษ์ ห้องใต้ถุนชั้น G อาคาร Tower ,ห้องควบคุม ชั้น G อาคาร Podium ,ห้องบันทึกเสียง สำนักประชาสัมพันธ์ ชั้น 7 อาคาร Podium ,ห้องควบคุม ชั้น G อาคาร Computer

ระบบแจ้งเหตุสัญญาณเพลิงไหม้

ประกอบด้วย อุปกรณ์ต่างๆ อันได้แก่ Smoke detector, Heat Detector และ Pull Down station โดยอุปกรณ์ต่างๆ เหล่านี้จะถูกแบ่งออกตามโซนต่างๆ ในแต่ละชั้นทั้งโครงการ โดยอุปกรณ์ต่างๆ เหล่านี้จะต่อสัญญาณเข้ากับตู้ Control ซึ่งตำแหน่งของตู้จะติดตั้งอยู่ที่ห้องควบคุม ชั้น G อาคาร Podium จำนวน 1 ตู้ และห้องควบคุม ชั้น G อาคาร Computer จำนวน 1 ตู้

ระบบดับเพลิง

อาคารสำนักงานใหญ่ มีระบบดับเพลิงต่างๆ ดังนี้

- เครื่องสูบน้ำดับเพลิง (Fire Pump) High Zone รองรับการดับเพลิงชั้น 10 ถึง ชั้น ดาดฟ้า อาคาร Tower จำนวน 1 เครื่อง
- เครื่องสูบน้ำดับเพลิง (Fire Pump) Low Zone รองรับการดับเพลิงชั้น G ถึง ชั้น 9 อาคารสำนักงานใหญ่ จำนวน 1 เครื่อง
- สายฉีดดับเพลิง (Fire Host Cabinet) จำนวน 73 ตู้ และมีหัวรับน้ำดับเพลิง ติดตั้งอยู่ด้านข้างอาคาร Tower จำนวน 2 จุด และด้านหลังอาคาร COMPUTER จำนวน 1 จุด
- ระบบดับเพลิงชนิดโปรยน้ำฝอยอัตโนมัติ (Sprinkler System) คือ มีน้ำอยู่ภายในท่อและมีความดันพร้อมใช้งานตลอดเวลา
- ถังดับเพลิง ติดตั้งภายในตู้ Fire Host Cabinet ของแต่ละชั้น
- ระบบดับเพลิงสะอาด FM-200 ประกอบด้วย ชุดควบคุม อุปกรณ์ตรวจจับ และถังบรรจุสารดับเพลิง ชนิด FM-200 ติดตั้งบริเวณ Data Center ชั้น 2 อาคาร Computer และ อาคาร Tower ชั้น G จำนวน 11 ระบบดังนี้
 - บริเวณห้อง Sever 1,2 ,ห้อง Network ,ห้อง Unpack ,โถงบริเวณ ชั้น 2 อาคาร Computer
 - บริเวณห้อง ฝากทรัพย์สิน ฝาก. ,ห้องเอกสารสำคัญ ฝาก. ,ห้องมั่นคง สาขา บางเขน ชั้น G อาคาร Tower

ระบบตรวจจับน้ำรั่ว Water Leaker Detect

ระบบตรวจจับน้ำรั่วติดตั้งระบบเพื่อตรวจสอบน้ำรั่วและความชื้น บริเวณด้านล่างพื้นที่ Data Center ชั้น 2 อาคาร Computer

ระบบสื่อสารสัมพันธ์ MSS ส่วนกลาง

ระบบสื่อสารสัมพันธ์ MSS ส่วนกลาง เป็นระบบแสดงผลภาพเคลื่อนไหว และอักษร ผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ผ่านระบบเครือข่าย Ethernet switch เฉพาะ ไปยัง Multimedia Box และจอประชาสัมพันธ์ ที่ติดตั้งบริเวณต่างๆ ดังนี้

- เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และระบบเครือข่ายหลัก ติดตั้งบริเวณโต๊ะอำนวยการ หน้าห้องประชุม 1501
- อุปกรณ์เครือข่ายสื่อสาร Ethernet switch ติดตั้งภายในห้องไฟฟ้า ของอาคาร Tower ชั้น 24 ชั้น 15 ชั้น 8 ชั้น 2 และชั้น G อาคาร Computer
- จอแสดง LED ขนาดต่างๆ บริเวณอาคาร Tower ชั้น 24 ชั้น 15 ชั้น 8 ชั้น 2 และชั้น G

อาคาร Computer

ระบบภาพและเสียงห้องประชุม ระบบโสตทัศนูปกรณ์

ระบบภาพและเสียงห้องประชุม ประกอบด้วยอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการจัดประชุมภายในสำนักงานใหญ่ ประกอบด้วยอุปกรณ์ฉายภาพ (LCD & LASER Projector) ระบบเครื่องเสียง AV Multi Switch ควบคุมระบบภาพ ,LCD Touch Screen ควบคุมแหล่งกำเนิดภาพ และควบคุมระบบแสงสว่างห้องประชุม ประกอบด้วยห้องประชุมดังนี้

- ห้องประชุม 1501 1502 1503 1506 1507 1508 1509 อาคาร TOWER
- ห้องประชุม 2001 2101 2201 อาคาร TOWER
- ห้องประชุมคณะกรรมการธนาคาร และห้องประชุม ชั้น 24 อาคาร TOWER
- ห้องรับรอง VIP (801) ห้องประชุมอเนกประสงค์ 802 ชั้น 8 อาคาร TOWER
- หอจดหมายเหตุ และห้องเจียเตอร์ ชั้น 3 และพิพิธภัณฑ์ ธ.ก.ส. ชั้น 2 อาคาร TOWER
- ห้องประชุม 601 ชั้น 6 อาคารคอมพิวเตอร์

ระบบภาพ ประกอบด้วยอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการจัดประชุมภายในสำนักงานใหญ่ ประกอบด้วยอุปกรณ์ฉายภาพ (LCD & LASER Projector) ห้องประชุมดังนี้

- ห้องประชุม 301 ,401 ,501 ,601 ,701 ,901 ,1001 ,1101 ,1201 ,1301 ,1401 1601 ,1701 ,1801 ,1901 อาคาร TOWER
- ห้องประชุม 301 ,401 ,501 ,601 ,701 ,901 ,1001 ,1101 ,1201 ,1301 ,1401 1601 ,1701 ,1801 ,1901 อาคาร TOWER
- ห้องประชุม 401 ,402 ,403 ,ห้องประชุม สกส ธ.ก.ส. ห้องประชุม สตง. ชั้น 5 ,ห้องประชุม สโมสรพนักงาน ธ.ก.ส. ห้องประชุม สร.ธ.ก.ส. ชั้น 6 อาคาร Podium
- ห้องประชุม 404 ,405 ชั้น 6 อาคาร Computer

ระบบควบคุมอาคารอัตโนมัติ BAS

การควบคุมระบบต่างๆ โดยระบบคอมพิวเตอร์เป็นผู้ควบคุมระบบ โดยมีระบบที่ต่อเข้าระบบ BAS ดังนี้

- ระบบปรับอากาศ - ควบคุมการเปิด-ปิด แสดงสถานะการทำงานรวมถึงอุณหภูมิพื้นที่ลูกค้า, สถานะของ Valve
- ระบบแสงสว่าง - ควบคุมการเปิด-ปิด แสดงสถานะการทำงานภายในและภายนอกอาคาร
- ระบบระบายอากาศ - ควบคุมการเปิด-ปิด แสดงสถานะการทำงาน
- ระบบ Chiller
 - แสดงสถานะการทำงานของ CH, PUMP, CDP, PUMP CHP, CT
 - แสดงอุณหภูมิของน้ำเข้า-ออก
 - ระบบน้ำดี (แสดงระดับน้ำในถังต่างๆ)
 - แสดงสถานะการทำงานของ PUMP
 - แสดงสถานะการทำงานของ Booster PUMP

แผนบำรุงรักษาอุปกรณ์งานระบบ
Preventive Maintenance Planning Check List
แผนงานบำรุงรักษางานระบบประกอบอาคารและเครื่องจักร

แผนงานบำรุงรักษาของอาคารจีพีเอฟ วิทยุ แบ่งตามประเภทและช่วงระยะเวลาในการบำรุงรักษา
ดังนี้

1. การบำรุงรักษาโดยการตรวจสอบการทำงานของระบบประจำวัน
 - 1.1. จัดบันทึกการทำงานของเครื่องทำความเย็น (Chiller) พร้อมตรวจสอบ และตั้งค่าอุณหภูมิตามความเหมาะสมของการใช้งานภายในอาคาร
 - 1.2. จัดบันทึกอุณหภูมิเครื่องส่งลมเย็น (Air Handling Unit = AHU) จากหน้าจอ computer Graphic ระบบ BAS
 - 1.3. จัดบันทึกสถานะการทำงานของแรงดันน้ำเข้า – ออก ของปั๊มน้ำเย็น (Chiller Water Pump) และปั๊มน้ำหล่อเย็น (Condenser Water Pump)
 - 1.4. จัดบันทึก log sheet MDB
 - 1.5. จัดบันทึกค่ากระแสไฟฟ้า และการทำงานของหอผึ่งเย็น (Cooling Tower)
 - 1.6. ตรวจสอบการทำงานของเครื่องจักรงานระบบ และตรวจสอบสภาพทั่วไปภายในห้องเครื่องจักร
 - 1.7. จัดบันทึกการเปิดปิดระบบไฟฟ้าแสงสว่างภายนอกอาคาร และลานจอดรถ
2. การบำรุงรักษาโดยการตรวจสอบการทำงานของระบบประจำสัปดาห์
 - 2.1 Fire pump
 - 2.2 Generator
 - 2.3 Synergy
3. การบำรุงรักษาโดยการตรวจสอบการทำงานของระบบประจำเดือน
 - 3.1 Cooling Tower
 - 3.2 Chiller Water Pump
 - 3.3 Condenser Water Pump
 - 3.4 Fan Coil Unit
 - 3.5 Cold Water Pump
 - 3.6 Booster pump
 - 3.7 Make Up Pump
 - 3.8 Cold water pump
 - 3.9 Water Storage Tank
 - 3.10 Fountain Pump
 - 3.11 Submersible Pump
 - 3.12 Fire Extinguisher
 - 3.13 Emergency Light
 - 3.14 Exit Sign

- 3.15 Ring Main Unit
 - 3.16 High Volt Switchgear
 - 3.17 Transformer
 - 3.18 Main Distribution Board
 - 3.19 Capacitor Bank
 - 3.20 Fire Alarm System
4. การบำรุงรักษาโดยการตรวจสอบการทำงานของระบบประจำ 2 เดือน
 - 4.1 Air Handling Unit
 - 4.2 Air Split Type
5. การบำรุงรักษาโดยการตรวจสอบการทำงานของระบบประจำ 3 เดือน
 - 5.1 Supply Fan
 - 5.2 Exhaust Fan
 - 5.3 Pressurize Fan
 - 5.4 Pressure Reducing Valve
 - 5.5 Influent Pump
 - 5.6 Aerator Pump
 - 5.7 Sludge Return Pump
 - 5.8 Drainage Pump
 - 5.9 Distribution Board
 - 5.10 Load Center
 - 5.11 Grounding System
 - 5.12 Sound System
 - 5.13 Building Automation System
6. การบำรุงรักษาโดยการตรวจสอบการทำงานของระบบประจำ 6 เดือน
 - 6.1 Busduct
7. การบำรุงรักษาโดยการตรวจสอบการทำงานของเครื่องจักรต่างๆ
 - 7.1 FIRE PUMP
 - Check status of pilot lamp & selector at the starter panel (M)
 - Check main circuit break status (M)
 - Check selector switch for correct position (M)
 - Check any water leakage for all valves & pipes (M)
 - Check crankcase oil level (M)
 - Check radiator water level (M)

- Check voltage & current of battery (M)
- Check pipe condition between oil tank (Q)
- Check & clean the drain pan of the Fire Pump (Q)
- Battery – Check, clean & tighten the terminal (H)
- Grease the joints and cranks of fire pump set (H)
- Check & tighten all electrical connections (H)
- Check & tighten all the pipes joints (Y)
- Check & clean strainer (Y)
- Check & change the lubrication oil filter (Y)
- Check & change the lubrication oil (Y)
- Check & change the fuel oil filter (Y)
- Check & clean the air filter and replaced it if necessary (Y)
- Check the control panel & carry out cleaning (Y)
- Check & clean the fire pump (Y)
- Check & replaced cooling water & added coolant inside the water (Y)
- Record pump water flow rate from meter (if any) (Y)
- Check the engine speed (M)
- Check and record the system pressure (M)
- Check oil pressure (M)
- Check engine water temperature (M)
- Check the cooling set function (M)
- Open the drain valves & test the fire pump cut-in pressure (H)

7.2 GENERATOR

- Check main circuit breaker status (M)
- Check selector for correct position (M)
- Check battery electrolyte level (M)
- Check voltage & current of battery (M)
- Check fuel tank level and fuel line system (M)
- Check oil level of engine crankcase (M)
- Check coolant level for cooling system (M)
- Check Heater for cooling water / oil and thermostat (M)
- Check engine start system and test run by manual (M)
- Check engine control and security (oil temp, oil pressure, speed, voltage and frequency) (M)
- Check generator vibration and sound for any abnormal noise (M)
- Check for any signs of corrosion on engine (Q)
- Check oil and water leakage at pipe or hose connections, check

- valve position (Q)
- Check operation of ATS and switchgear (Q)
- Check air intake system (Y)
- Check belts and hoses conditions (Y)
- Check and change engine oil lubricating, oil filter, fuel filter and air filter (Y)
- Check and cleaning engine radiator (Y)
- Check all tightness of electrical connections and grounding connection system (Y)

7.3 CONDENSER WATER PUMP

- Check & clean the equipment (M)
- Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel (M)
- Check any abnormal noise & vibration of the pump running (M)
- Check any water leakage (M)
- Check Starter and Magnetic (M)
- Check and measure the voltage between Phase/ (RS, ST, RT) (M)
- Check and measure the current/ (R, S, T) (M)
- Check condition of the pressure gauge (M)
- Check bearing temperature of pump and motor (C) (M)
- Check condition of any corrosion on the pump, support & bracket, repaint it if necessary (M)
- Check & exercise the valves for Open & Closed function (M)
- Grease the motor bearing & pump bearing (H)
- Check & tighten the cable & control wire terminals (H)
- Check & alignment the coupling after inspection (H)
- Check & clean the fan motor louver (H)
- Check & tighten the bolts & nuts of the pump installation (Y)
- Check & clean the strainer (Y)
- Check the coupling rubber seal for wear & tear (Y)
- Check any water leakage (Y)
- Check and measure the current (R, S, T) (Y)
- Check bearing temperature of pump and motor (C) (Y)
- Check speed of motor (Y)

7.4 CHILLER WATER PUMP

- Check & clean the equipment (M)
- Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel (M)
- Check any abnormal noise & vibration of the pump running (M)

- Check any water leakage (M)
- Check Starter and Magnetic (M)
- Check and measure the voltage between Phase/ (RS, ST, RT) (M)
- Check and measure the current/ (R, S, T) (M)
- Check condition of the pressure gauge (M)
- Check bearing temperature of pump and motor (C) (M)
- Check condition of any corrosion on the pump, support & bracket, repaint it if necessary (M)
- Check & exercise the valves for Open & Closed function (M)
- Grease the motor bearing & pump bearing (H)
- Check & tighten the cable & control wire terminals (H)
- Check & alignment the coupling after inspection (H)
- Check & clean the fan motor louver (H)
- Check & tighten the bolts & nuts of the pump installation (Y)
- Check & clean the strainer (Y)
- Check the coupling rubber seal for wear & tear (Y)
- Check any water leakage (Y)
- Check and measure the current (R, S, T) (Y)
- Check bearing temperature of pump and motor (C) (Y)
- Check speed of motor (Y)
- Test function of VSD (Y)

7.5 FAN COIL UNIT

- Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel (2M)
- Check any air leakage on the ductwork & water leakage on the piping (H)
- Record the return air velocity w/filter (before cleaning) (H)
- Check the filter (2M)
- Check & exercise the valve s for Open & Closed function (2M)
- Check & clean drain pan & drain pipe for any choked (2M)
- Check chiller water control valve actuator at 0% and 100% operation (H)
- Check & clean the blower (H)
- Check the condition of the fin coil, use chemical & water pressure jet to clean the coil (H)
- Check and measure the voltage and current (for Single phase (H)
- Record the return air velocity w/filter (H)

7.6 AIR HANDLING UNIT (AHU)

- Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel (2M)

- Check any abnormal noise and vibration of the equipment (2M)
- Check any air leakage on the ductwork & water leakage on the piping (2M)
- Check remote control panel (2M)
- Check & function test the fire start (2M)
- Record the return air velocity w/filter (H)
- Check the filter (2M)
- Check & exercise the valve s for Open & Closed function (2M)
- Check the pulley alignment & the belting tension (2M)
- Check any water leakage on the AHU fin coil (2M)
- Check & clean drain pan & drain pipe for any choked (2M)
- Check the condition of the insulation material of chilled water piping (2M)
- Function test of the actuator linkage & inlet guide vane (if any) (2M)
- Check any corrosion of structure, mounting, support & bracket of the equipment, repaint it if necessary (2M)
- Check & clean the AHU room (H)
- Check & test air vent (H)
- Check chiller water control valve actuator at 0% and 100% operation (H)
- Grease the fan motor bearing and blower bearing (H)
- Check & tighten the cables & control wire terminals (H)
- Check & clean the blower (H)
- Check the condition of the fin coil, use chemical & water pressure jet to clean the coil (H)
- Clean the strainer (Y)
- Record the Air temperature, Chilled Water Temperature & Pressure (2M)
- Measure the voltage when inlet guide vane at 100 % opening (2M)
- Measure the current when inlet guide vane at 100 % opening (2M)
- Record the return air velocity w/filter (H)

7.7 JOCKY PUMP

- Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel (M)
- Check main circuit breaker status (M)
- Check selector switch for correct position (M)
- Check cable connections by visually for tight (Q)
- Check pump bearing condition and lubricate bearing by greasing (Q)
- Check electrical & control equipment (Q)
- Check and clean strainer (Q)
- Check & tighten all nuts & bolts (H)
- Check & tighten all electrical connections (H)

- Check motor bearing lubricate and greasing as required (H)
- Check coupling joint and adjust alignment of jockey pump (H)
- Check insulation resistance of motor and cable (Y)
- Check all pressure gauges (M)
- Check and record the system pressure (M)
- Check and measure the voltage between Phase (M)
- Check and measure the current (M)
- Check any abnormal vibration and noise of the pump running (M)
- Check any water leakage on grand packing / mechanical seal / (M)
- Check pressure relief valve operation (Y)
- Open the drain valves, record the Jockey Pump cut-in pressure (M)
- Close the drain valves, record the Jockey Pump cutout pressure (M)

7.8 BOOSTER PUMP AND MAKE UP PUMP

- Check & clean the equipment (M)
- Check and record the system pressure gauge (M)
- Check and record cu-tin pressure & cutout pressure (M)
- Measure the voltage (M)
- Measure the current (M)
- Check any abnormal noise & vibration of the pump (M)
- Check any water leakage on valves & pipes (M)
- Check & exercise the valves for Open & Closed function (M)
- Check & tighten the cable & control wire terminals (H)
- Check & clean the strainer (H)
- Check & tighten the bolts & nuts of the pressure tank & pump (Y)
- Check the condition of the check valve (Y)
- Check any corrosion of the pump, tank, support & bracket, repaint it if necessary (Y)
- Setting & calibrate booster pump (Y)

7.9 SPLIT TYPE UNIT

- Check & clean the air filter (2M)
- Check the function of the thermostat (2M)
- Check any abnormal noise & vibration (2M)
- Check compressor operation by temperature sensor/thermostat (2M)
- Check condition of the Fan Coil blower (2M)
- Check condition of the Condensing Unit fan motor (2M)
- Cleaning fin coil unit and condensing unit by high pressure pump

with chemical	(H)
• Check the condition of the pipe insulation and bracket	(H)
• Check and measure the voltage between Phase	(2M)
• Check and measure the current	(2M)
• Check and measure the voltage and current (for single phase)	(2M)
• Check and measure the pressure of the refrigerant	(H)
• Check any water leakage on the piping	(2M)
• Check & exercise the valves for Open & Closed function	(2M)
7.10 SPRINKLER SYSTEM	
• Check valve status (open/close)	(Q)
• Check sprinkler and pipe for any leakage	(H)
• Check and test sprinkler operation	(Y)
• Check pressure in line	(Y)
• Check and drain remain water	(Y)
• Check flow switch and supervisory alarm contact function	(Q)
7.11 FIRE EXTINGUISHER & FIRE HOSE CABINET	
• Check Gauge, Nozzle, Hose, Safety pin and Barrier	(M)
• Check Gauge, Nozzle, Hose, Safety pin and Barrier	(M)
7.12 FIRE ALARM SYSTEM	
• Check general condition	(M)
• Check status of fire alarm control panel (alarm, trouble, fail and disable)	(M)
• Random test detector and manual devices (as attached sheet)	(Q)
• Check backup battery	(H)
• Check status of graphic annunciator	(H)
• Check and test function of fire alarm system by automatic general alarm	(H)
• Record Time Delay (minute) after Alarm is initiated	(H)
7.13 AERATOR PUMP	
• Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel	(M)
• Check main circuit breaker status	(M)
• Check and clean the suction air filter or silencer	(M)
• Check and measure the voltage between Phase	(M)
• Check and measure the current	(M)
• Check the rust on any parts of equipment and piping	(M)
• Check & tighten all electrical connections	(H)

- Check & replace the lubrication oil (Y)
- Check any corrosion, repaint the rusty part (Y)
- Check & tighten bolts & nuts of guide rail, support bracket & blower etc. (Y)
- Check condition of lubricating oil (M)
- Check any abnormal noise & vibration of the air supply running (M)
- Check any oil leakage (M)
- Check the outlet pressure gauge and record the pressure (M)
- Check angle of butterfly valve (M)
- Check belt's tension (M)
- Grease the bearing (2M)
- Change and tighten belt (Y)
- Check condition of pulley (Y)

7.14 SUBMERSIBLE PUMP, SLUDGE RETURN PUMP, INFLUENT PUMP AND DRAINAGE PUMP

- Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel (M)
- Check main circuit breaker status (M)
- Check & function test the level switches (M)
- Check & test the High Water Level Warning Beacon Light function (M)
- Check any abnormal noise & vibration of the pump running (M)
- Check any water leakage at discharged (M)
- Check and measure the voltage between Phase (M)
- Check and measure the current (M)
- Check & tighten the cable & control wire terminals (H)
- Check & replace the lubrication oil (if any) (Y)
- Check any corrosion, repaint the rusty part (if any) (Y)
- Check the pump impeller condition (Y)
- Check & tighten bolts & nuts of guide rail, support bracket & pump etc. (Y)
- Check and measure the current (M)
- Check any abnormal noise & vibration of the pump running (Y)
- Check the pump coupling for any water leakage when pump is running (Y)
- Clean area surrounding the pump (Y)
- Check belt's tension (M)
- Grease the motor bearing & pump bearing (Q)
- Check & alignment the coupling (for after inspection) (H)
- Change & tighten belt (Y)

7.15 EXHAUST FAN/FRESH AIR FAN

- Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel (Q)

- Check status of the remote control panel (Q)
- Check any air leakage at the ducting joints (H)
- Check the pulley alignment and belting tension (for belt drive type) (Q)
- Check & clean the Blower & Housing (Q)
- Check & clean the ventilation louver (Q)
- Grease the fan motor bearing (H)
- Change belt (for belt drive type) (Y)
- Check condition of pulley (for belt drive type) (Y)
- Check & tighten the cables & control wire terminals (Y)
- Check the structure for any corrosion, repaint the rusty part (Y)
- Check the wire mesh for any damaged or corrosion (Y)
- Check & clean the room (Y)
- Check and measure the voltage between Phase (Q)
- Check and measure the current (Q)
- Measure the vibration of the Motor & Blower (Q)

7.16 PRESSURIZATION FAN

- Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel (Q)
- Check & clean the room (Q)
- Check the pulley alignment and belting tension (Q)
- Check fan & motor mounting bolts, nuts, spring for tightness (Q)
- Check dampers position (Q)
- Grease the fan motor bearing (H)
- Check & clean the ventilation louver (H)
- Check the structure of the installation for any corrosion, repaint it if necessary (H)
- Check intake air and exhaust openings are clean and free of obstructions (H)
- Check to see all electrical connection are tight and clean magnetic contactor (Y)
- Change belt (for belt drive type) (Y)
- Check condition of pulley (for belt drive type) (Y)
- Check & tighten the cables & control wire terminals (Y)
- Check & clean equipment (Y)
- Check any abnormal noise & vibration of the fan (Q)
- Check & observed any air leakage at the joints of the ducting (Q)
- Check and measure the voltage between Phase (Q)
- Check and measure the current (Q)
- Check staircases are pressurized & Fire Escape Door is closed (Q)

- Record intake air velocity (fpm) (H)
- Record air velocity through door (fpm) (H)

7.17 COOLING TOWER

- Check and measure the voltage between Phase (M)
- Check and measure the current (M)
- Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel (M)
- Check any abnormal noise & vibration of the Cooling Tower fan (M)
- Check and adjust float valve for normally water level (Q)
- Check any water leakage of the piping (Q)
- Check water flow at drain and overflow pipe in normal operating (Q)
- Check motorize valve in correct position (Q)
- Check any corrosion on the piping, structure, support & bracket, repaint it if necessary (H)
- Check & cleaning casing and surrounding of cooling tower (M)
- Check & clean the balance chamber upper basin of Cooling Tower (M)
- Check the fan motor pulley alignment and tension of the belting (Q)
- Check oil level of fan motor & gear (if any) and refill to full mark (Q)
- Check and clean foot valve (if any) (Q)
- Check & clean the balance chamber lower basin of Cooling Tower (Commercial) (Q)
- Check & grease the cooling tower screws, valves stem, bolts & nuts (H)
- Grease fan motor bearing (H)
- Check & tighten the cable & control wire terminals (H)
- Check & clean PVC filling and drift eliminator (Y)
- Clean cooling tower and impeller blade (Y)
- Check any abnormal noise and vibration on the fan motor (Q)
- Check the water level in the basin of cooling tower, balance it if necessary (Q)
- Check & record the water temperature (Fahrenheit) (Q)
- Check RPM (H)
- Record cooling tower air velocity (fpm) (Y).

7.18 EMERGENCY LIGHT/EXIT LIGHT

- Check operating system by test push button (M)
- Check general condition of battery emergency light and fire exit sign (M)
- Check & clean the exit / emergency light (Q)
- Remove the power plug & check the battery cutting condition (Q)

- Check the general condition of the battery (duration of the backup time is 2 hrs) (Q)
- Check and clean battery pole (H)
- Check and tight all electrical connections (H)
- Check and clean battery charger (H)
- Check the installation of the exit / emergency light (Y)

7.19 SOUND SYSTEM & AV SYSTEM

- Check dirt deposits inside / outside cabinet by vacuum (Q)
- Check and test Tape / CD / DVD player (Q)
- Check and test AM/FM tuner (Q)
- Check and clean amplifier and accessories (Q)
- Check and test remote microphone (Q)
- Check and clean Speaker (Q)
- Check and test the sound output level (Q)

หมายเหตุ: (W) = 1 อาทิตย์, (M) = 1 เดือน, (2M) = 2 เดือน, (Q) = 3 เดือน, (H) = 6 เดือน, (Y) = ปี

8. ตรวจสอบการทำงานของผู้รับเหมาที่เข้ามาดำเนินการบำรุงรักษางานระบบ ดังนี้

- 8.1 ระบบลิฟต์ บำรุงรักษารายเดือน โดยบริษัทผู้ได้รับการคัดเลือก
- 8.2 ระบบเครื่องทำน้ำเย็น (Chiller) บำรุงรักษารายเดือน โดยบริษัทผู้ได้รับการคัดเลือก
- 8.3 ระบบบำบัดน้ำเสีย (Waste Water Treatment) บำรุงรักษารายเดือน โดยบริษัทผู้ได้รับการคัดเลือก
- 8.4 ระบบปั้มน้ำดับเพลิง (Fire pump) บำรุงรักษารายเดือน โดยบริษัทผู้ได้รับการคัดเลือก
- 8.5 ระบบแจ้งเตือนอัคคีภัย (Fire alarm) บำรุงรักษาทุกสองเดือน โดยบริษัทผู้ได้รับการคัดเลือก
- 8.6 ระบบไฟฟ้าแรงสูงแรงต่ำ บำรุงรักษาประจำปี โดยบริษัทผู้ได้รับการคัดเลือก
- 8.7 เครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง (Generator) บำรุงรักษาทุกสองเดือน โดยบริษัทผู้ได้รับการคัดเลือก
- 8.8 ระบบควบคุมอาคารอัตโนมัติ (BAS) บำรุงรักษาทุกสามเดือน โดยบริษัทผู้ได้รับการคัดเลือก

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 ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ

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

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

๔. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

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

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

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามที่ระบุในข้อ ๕.๑ และ/หรือข้อ ๕.๒ ดังกล่าวข้างต้น ข้าพเจ้ายอมชดเชยค่าเสียหายใดๆ ที่อาจมีแก่ ธ.ก.ส. และ ธ.ก.ส. มีสิทธิจะให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นเป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ หรือ ธ.ก.ส. อาจดำเนินการจัดจ้างการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ก็ได้

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

๗. เพื่อเป็นประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้อง ตามที่ได้ทำความเข้าใจและผูกพันแห่งคำเสนอนี้ ข้าพเจ้า
ขอมอบ.....เพื่อเป็นหลักประกันการเสนอราคา เป็นจำนวนเงินบาท
(.....) มาพร้อมนี้

๘. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้ โดยละเอียด
แล้ว และเข้าใจดีว่า ธ.ก.ส. ไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

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

เสนอมา ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

สัญญาจ้าง.....

(หน้า..... ของ..... หน้า)

สัญญาเลขที่.....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สำนักงานใหญ่/สาขา.....
 ตั้งอยู่เลขที่..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด..... เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ระหว่าง
 ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร โดย..... ตำแหน่ง.....
 ผู้ได้รับมอบอำนาจจากผู้จัดการธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร 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 ชนิดดี
 เพื่อใช้ในการจ้างตามสัญญานี้

สัญญาจ้าง.....

(หน้า..... ของ..... หน้า)

สัญญาเลขที่.....

ข้อ 2. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

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

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

กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้ (ใช้กรณีผู้รับจ้างวางหลักประกันเป็นหนังสือค้ำประกัน)

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมิใช่ครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา 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 หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลาหรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปได้ด้วย การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานี้ไม่กระทบสิทธิของผู้ว่าจ้างที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

สัญญาจ้าง.....

(หน้า..... ของ..... หน้า)

สัญญาเลขที่.....

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

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างหรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ 5. หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างนี้ภายใน กำหนด.....(.....) ปี(.....) เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่อง หรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้มิเรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า 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 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทั้งปวงให้การเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว (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 ซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุหรือภัยอันตรายใด ๆ ต่อลูกจ้างหรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงจ้างมาทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวพร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง

สัญญาจ้าง.....

(หน้า..... ของ..... หน้า)

สัญญาเลขที่.....

ข้อ 9. การตรวจรับงานจ้าง

เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างที่ส่งมอบและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้วผู้ว่าจ้างจะออกหลักฐานการรับมอบเป็นหนังสือไว้ให้ เพื่อผู้รับจ้างนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่างานจ้างนั้น

ถ้าผลของการตรวจรับงานจ้างปรากฏว่างานจ้างที่ผู้รับจ้างส่งมอบไม่ตรงตามสัญญาผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับงานจ้างนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้รับจ้างต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้รับจ้างจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาส่งมอบงานจ้างตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับไม่ได้

ในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้างถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวน แต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้ว่าจ้างจะตรวจรับงานจ้างเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการตรวจรับงานจ้างเฉพาะส่วนนั้นก็ได้ (ความในวรรคสามนี้จะไม่กำหนดไว้ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องการงานจ้างทั้งหมดในคราวเดียวกัน หรืองานจ้างที่ประกอบเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างหนึ่งอย่างใดไปแล้วจะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์)

ข้อ 10. รายละเอียดของงานจ้างคลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างรับรองว่าได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในรายละเอียดของงานจ้างโดยถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่ารายละเอียดของงานจ้างนั้นผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรมหรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด โดยผู้รับจ้างจะคิดค่าจ้าง ค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้างหรือขอขยายอายุสัญญาไม่ได้

ข้อ 11. ค่าปรับ

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

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญานั้น 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 นอกจากนั้น 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

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

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

สัญญาจ้าง.....

(หน้า..... ของ..... หน้า)

สัญญาเลขที่.....

ข้อ 15. การใช้เรือไทย

ในการปฏิบัติตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำของเข้ามาจากต่างประเทศ 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 รวมทั้งเงื่อนไขอื่นหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการไม่เปิดเผยความลับของข้อมูลของผู้ว่าจ้าง

...4 ในช่วงเวลาที่ผู้รับจ้างทำงานให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบการทำงานได้โดยไม่มีเงื่อนไข

...5 ห้ามนำอุปกรณ์ประมวลผลหรือสื่อบันทึกข้อมูลที่ไม่ใช่ของผู้ว่าจ้างมาต่อเชื่อมเข้ากับระบบเครือข่ายสื่อสารของผู้ว่าจ้างโดยเด็ดขาด เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง โดยเครื่องที่ได้รับอนุญาตต้องต่อเชื่อมในตำแหน่งที่ระบุไว้เท่านั้น

สัญญาจ้าง.....

(หน้า..... ของ..... หน้า)

สัญญาเลขที่.....

...6 ข้อมูลและสื่อบันทึกข้อมูลที่จัดเก็บอยู่ในลำดับชั้นความลับขึ้นไป ห้ามนำออกไปใช้งานโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างโดยเด็ดขาด

...7 ห้ามเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ของผู้ว่าจ้างโดยเด็ดขาด เว้นแต่ได้รับอนุญาต โดยการดำเนินการดังกล่าวผู้ว่าจ้างจะจัดให้มีเจ้าหน้าที่ติดตาม ควบคุม ทุกครั้ง

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

...9 ห้ามผู้รับจ้างติดตั้งหรือเข้าบริการระบบอินเทอร์เน็ตหรือต่อเชื่อมเครื่องคอมพิวเตอร์ ที่นำมาใช้งานตามโครงการที่ผู้ว่าจ้างได้ว่าจ้างไปยังเครือข่ายสื่อสารภายนอกโดยเด็ดขาด เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง

...10 ซอฟต์แวร์ทุกประเภทที่นำมาใช้กับงานของผู้ว่าจ้างต้องมีลิขสิทธิ์ใช้งานถูกต้องตามกฎหมาย และต้องไม่มีโปรแกรมแอบแฝงหรือโปรแกรมมัลแวร์ใด ๆ ผิงตัวอยู่ และหากผู้ว่าจ้างตรวจพบว่ามีโปรแกรมดังกล่าว และได้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อระบบงาน ระบบคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่ายสื่อสารของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

...11 ห้ามนำบุคคลภายนอกที่ไม่มีรายชื่อนอกเหนือจากที่ได้แจ้งไว้กับผู้ว่าจ้างเข้าพื้นที่ ควบคุมความปลอดภัยโดยเด็ดขาด

...12 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานในพื้นที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดเท่านั้น หากต้องการปฏิบัติงานในพื้นที่อื่นที่นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ ต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้ง

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความ โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

เพื่อ ธนากรเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ผู้ว่าจ้าง

(ลงชื่อ).....

(.....)

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

เพื่อ ผู้รับจ้าง

(ลงชื่อ).....

(.....)

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

(ลงชื่อ)..... พยาน

(.....)

(ลงชื่อ)..... พยาน

(.....)

แบบหนังสือค้ำประกัน
(หลักประกันการเสนอราคา)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร/บริษัทเงินทุน)..... สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....
ถนน.....ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... โดย..... ผู้มีอำนาจลงนาม
ผูกพันธนาคาร/บริษัทเงินทุน ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์
การเกษตร ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้เสนอราคา)..... ได้ยื่นซองประกวด
ราคาสำหรับการจัดจ้าง..... ตามเอกสารประกวดราคาเลขที่..... ซึ่ง
ต้องวางหลักประกันซองตามเงื่อนไขการประกวดราคาต่อธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร เป็น
จำนวนเงิน.....บาท (.....) นั้น

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการชำระเงินตามสิทธิเรียกร้องของ
ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....)
ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณี.....(ชื่อผู้เสนอราคา)..... ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในการประกวดราคา
อันเป็นเหตุให้ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร มีสิทธิริบหลักประกันของประกวดราคาหรือخذใช้
ค่าเสียหายใดๆ รวมทั้งกรณีที่.....(ชื่อผู้เสนอราคา)..... ได้ถอนใบเสนอราคาของตนภายในระยะเวลา
ที่ใบเสนอราคายังมีผลอยู่ หรือมิได้ไปลงนามในสัญญาเมื่อได้รับแจ้งไปทำสัญญา หรือมิได้วางหลักประกันสัญญา
ภายในระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา โดยธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร
ไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้.....(ชื่อผู้เสนอราคา)..... ชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. ถ้า.....(ชื่อผู้เสนอราคา)..... ขยายกำหนดเวลายื่นราคาของการเสนอราคาออกไป
ข้าพเจ้ายินยอมที่จะขยายกำหนดระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลายื่นราคาที่ได้ขยายออกไปดังกล่าว

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน
(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

แบบหนังสือค้ำประกัน
(หลักประกันสัญญาจ้าง)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร)..... สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....
ถนน.....ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... โดย..... ผู้มีอำนาจลงนาม
ผูกพันธนาคาร ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ไว้ต่อธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ซึ่งต่อไปนี้
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

(.....)

บทนิยาม

“ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ที่เข้าเสนอราคาในการประกวดราคาของธนาคาร เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาในการประกวดราคาของธนาคารในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะ ดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลรายหนึ่งมีอำนาจ หรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่ธนาคารและผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เสนอราคาให้แก่ธนาคารผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายความว่า

(ก) กรณีผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคาด้วยกัน หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภท หรือบางขนาด

(ข) กรณีผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภท หรือบางขนาด

(๓) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว่กันระหว่าง (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

บทนิยาม

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

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

☐ ๑. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล☐ (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม☐ มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

☐ (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่☐ มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม☐ มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

☐ ๒. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นนิติบุคคล☐ (ก) บุคคลธรรมดา

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

☐ (ข) คณะบุคคล

- สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

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

☐ ๔. อื่น ๆ

☐ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.๒๐)

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

☐

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

☐

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

* ลงชื่อ ผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)

หมายเหตุ

* ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือหลักฐานแสดงตัวตนของผู้เสนอราคา

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

- ☐ ๑. แคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น
- ☐ ๒. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น
- ☐ ๓. หลักประกันการเสนอราคา
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น
- ☐ ๔. สรุปรายละเอียดประกอบการอธิบายเอกสารตามที่ ๖.ก.ส. กำหนดให้จัดส่งภายหลังวันเสนอราคาเพื่อใช้ในการประกอบการพิจารณา (ถ้ามี) ดังนี้
- ๔.๑.....
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น
- ๔.๒.....
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น
- ☐ ๕. อื่นๆ
- ๕.๑ สำเนาหนังสือรับรองผลงาน ตามข้อ ๒.๑๔
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น
- ๕.๒
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น
- ๕.๓
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นมาพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

*ลงชื่อ ผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)

หมายเหตุ

* ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือหลักฐานแสดงตัวตนของผู้เสนอราคา