

**ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร**  
2346 ถนนพหลโยธิน แขวงเสนานิคม เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๕๒๕/๒๕๖๙

การจ้างผลิตของขาหน้าต่าง (๙๒-๐๐๑)

ตามประกาศ ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๙

ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "อ.ก.ส." มีความประสงค์จะ  
ประกวดราคาจ้างผลิตของขาหน้าต่าง (๙๒-๐๐๑) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)  
โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

**๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์**

๑.๑ ขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญามาตรฐานหน่วยงาน

๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน

(๑) 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 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงาน

ของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ  
ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ  
กรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ ๓.ก.ส. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขัน อย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่น ข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อน วันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตาม กฎหมายไทยหากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบ แสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้น ตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุน จดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๔. กรณีตาม ข้อ ๑ - ข้อ ๓ ไม่ใช้บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๔.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๔.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๔.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๔.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๔.๕) การซื้อสังหาริมทรัพย์และการเช่าสังหาริมทรัพย์

(๔.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานผลิตของ ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ต้องเป็นผลงานที่แล้วเสร็จตามสัญญาเดี่ยว โดยแสดงเป็นหนังสือรับรองผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานที่ ๓.ก.ส. เชื้อถื้อและ ๓.ก.ส. จะไม่พิจารณาผลงานจากสัญญาหรือใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง

### ๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการประกอบกิจการเกี่ยวกับงานที่ ธ.ก.ส. ต้องการ ซึ่งมีอายุไม่เกิน ๙๐ วันนับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ

(ข) หนังสือบริคณห์สนธิ

(ค) สำเนาใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัท

(ง) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.๒๐)

(จ) สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

(ฉ) บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ บัญชีรายชื่อผู้มีอำนาจควบคุม

และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(ช) หนังสือมอบอำนาจ กรณีที่มอบอำนาจให้บุคคลคนเดียวหรือหลายคนกระทำการครั้งเดียวให้เปิดอาคารแสดมภ์ จำนวน ๑๐ บาท มอบอำนาจให้บุคคลคนเดียวหรือหลายคนร่วมกันกระทำการมากกว่าครั้งเดียว ให้เปิดอาคารแสดมภ์ จำนวน ๓๐ บาท พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจลงนามรับรองสำเนาเอกสาร (ถ้ามี)

(๒) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคาร ภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุน เพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อ บริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อ ที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออก ให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคา ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสาร ส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

### ๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้าง (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ๑.๑ ข้อ ๓.๑๒)

(๒) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบ ในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

## ๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียว และราคาเดียวโดยเสนอราคารวม โดยผู้ยื่นข้อเสนจะต้องเสนอราคาโดยทศนิยมไม่เกิน ๒ ตำแหน่ง ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและ ตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวม ค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่ วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนจะต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอน การเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ๑.๑ ข้อ ๕)

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนควรตรวจสอบร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลง ยื่นข้อเสนตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนจะต้องยื่นข้อเสนและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๔ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการ เสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสน และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนต้องจัดทำเอกสารสำหรับการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสาร ประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบ ความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่ร.ก.ส.ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการ ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสน รายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน กับผู้ยื่นข้อเสนรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน นั้น ออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสน

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณา  
ข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒)  
และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม  
คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และ ธ.ก.ส.  
จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่ ธ.ก.ส. จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น  
มิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำการดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของธ.ก.ส.

#### ๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี)  
รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา  
ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

### ๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ธ.ก.ส.  
จะพิจารณาคัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคา

#### ๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ธ.ก.ส. จะพิจารณา  
จาก ราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่น  
ข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ  
จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือ  
ขอบเขตงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ธ.ก.ส. กำหนดไว้ในประกาศ  
และเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการ  
ได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ  
อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินคดี ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ ธ.ก.ส. สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีกรรมการผู้  
ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง  
ด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวด  
อิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา  
คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือ ธ.ก.ส. มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ ธ.ก.ส.  
มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสม  
หรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ ธ.ก.ส. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา  
ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด  
หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา  
 ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของธ.ก.ส.เป็นเด็ดขาด  
ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งธ.ก.ส.จะพิจารณายกเลิก  
การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ  
ที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่ากรณียื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต  
เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อนมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่า  
ไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือ ธ.ก.ส.  
จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสาร  
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ ธ.ก.ส. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ  
หรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือ  
ค่าเสียหายใดๆ จาก ธ.ก.ส.

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญา ธ.ก.ส. อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์  
หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก  
มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม  
หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด  
ในการเสนอราคา

๕.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุด  
ของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียง  
ลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกิน  
ร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้แล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

## ๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับ ธ.ก.ส. ภายใน ๑๐ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือ แจ้งให้ทราบ และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวด ราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้ ธ.ก.ส. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด โอนผ่าน ATM / Mobile Banking / ฝากเงินสดหน้าเคาน์เตอร์สาขา ณ วันทำสัญญา เลขที่บัญชี ๐๑๐๐๒๑๐๕๖๙๘ ชื่อบัญชี ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขาบางเขน โดยนำหลักฐานการโอนเงินจากโทรศัพท์มือถือ (ไม่ต้องพิมพ์กระดาษ) หรือสลิปการโอน หรือสำเนาใบนำฝากส่งให้ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ (จพ.) เพื่อรับใบเสร็จรับเงิน

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารส่งจ่ายให้แก่ ธ.ก.ส. ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วันทำการ ถ้าเป็นเช็ค ที่ออกโดยธนาคารสาขาต่างจังหวัด ท่านจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการเรียกเก็บเอง

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการ นโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลาง กำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตาม ตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

### ๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่ง ธ.ก.ส. ได้รับมอบไว้แล้ว

## ๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ธ.ก.ส. จะจ่ายค่าจ้าง (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ๑.๑ ข้อ ๑๐)

## ๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้  
(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ๑.๑ ข้อ ๘)

## ๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้น  
(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ๑.๑ ข้อ ๙)

## ๑๐. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เมื่อ ธ.ก.ส. ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้าง ตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามา จากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการ รับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้อง ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจกการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง คมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับ เรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรี ว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย ว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง ธ.ก.ส. ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้าง เป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๖ ธ.ก.ส. จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำเนาะ จากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำเนาะให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ที่จ้างงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ

๑๐.๓ ธ.ก.ส. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๔ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัด หรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ ธ.ก.ส. คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๕ ธ.ก.ส. อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก ธ.ก.ส. ไม่ได้

(๑) ธ.ก.ส. ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขัน อย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการ ทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ ธ.ก.ส. หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๐.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือ แจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะ อุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณา อุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

#### ๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

#### ๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ธ.ก.ส. สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่น ข้อเสนอหรือทำสัญญากับ ธ.ก.ส. ไว้ชั่วคราว

ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

๓๐ มีนาคม ๒๕๖๙

ขอบเขตของงาน (Terms Of Reference : TOR)

จ้างผลิตของขาหน้าต่าง (92-001)

1. ความเป็นมา

ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) จะดำเนินการจ้างผลิตของขาหน้าต่าง (92-001) จำนวน 4,000,000 ซอง เพื่อใช้ในกิจการของ ธ.ก.ส.

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้มีของใช้สำนักงานพร้อมในการเบิกจ่ายให้กับส่วนงาน/สาขา และมีของใช้สำนักงานเพียงพอต่อการใช้งาน

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ ธ.ก.ส. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

3.11.1 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

3.11.2 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ โดยมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 1 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท

3.11.3 กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการ หรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบโดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอนับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน)

3.11.4 กรณีตาม 3.11.1 – 3.11.3 ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

- (1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ
- (2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. 2483 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (3) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ
- (4) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ
- (5) การซื้อสังหาริมทรัพย์และการเช่าสังหาริมทรัพย์
- (6) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานผลิตของ ในวงเงินไม่น้อยกว่า 500,000 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ต้องเป็นผลงานที่แล้วเสร็จตามสัญญาเดียว โดยแสดงเป็นหนังสือรับรองผลงานที่เป็นคู่สัญญา โดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานเอกสารที่ ธ.ก.ส. เชื้อถั่วและ ธ.ก.ส. จะไม่พิจารณาผลงานจากสัญญาหรือใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง

*ม.ร.ว.ร.*

*อ.ก.ส.*

*อ.ก.ส.*

#### 4. คุณสมบัติเฉพาะ

4.1 ช่องขาหน้าต่าง (92-001) ขนาดประมาณ 11 X 23 เซนติเมตร ปากช่องตรงขนาด 4.5 เซนติเมตร ใช้กระดาษปอนด์ขาวเกรดเอ น้ำหนัก 80 แกรม (+-5%) ให้พิมพ์ระบบการพิมพ์ 4 สี ด้านหน้าของเจาะหน้าต่างขนาด 4 ซม. x 14 ซม. มีโลโก้ และชื่อธนาคารตามมาตรฐานที่ธนาคารกำหนด ตามตัวอย่างของธนาคาร

4.2 บรรจุกล่องละ 2,000 ช่อง และบรรจุกล่องย่อยกล่องละ 10 มัดแยกเป็นมัด มัดละ 50 ช่อง พร้อมทั้งระบุชื่อแบบพิมพ์ รหัสแบบพิมพ์และจำนวนบนกล่องให้ชัดเจน พร้อมรัดกล่องด้วยสายเทปพลาสติกสีน้ำเงิน

#### 5. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

##### 5.1 ระยะเวลาดำเนินการ

เป็นระยะเวลา 2 ปี นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้ การส่งมอบตามสัญญาจะสิ้นสุดลงเมื่อกรณี ธ.ก.ส. สั่งผลิตจนครบตามจำนวน 4,000,000 ช่อง หรือกรณีระยะเวลาดำเนินการครบ 2 ปี นับถัดจากวันลงนามในสัญญาแล้วแต่กรณีใดจะเกิดขึ้นก่อน และ ธ.ก.ส. ขอสงวนสิทธิกรณีที่ครบระยะเวลา ดำเนินการแล้ว แต่ ธ.ก.ส. สั่งผลิตไม่ครบตามจำนวนที่ตกลงกันไว้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่าย และจะนำมาเป็นข้อเรียกร้องในภายหลังมิได้

5.2 การรับมอบตัวอย่าง เพื่อนำไปจัดทำปฐพี โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการ ดังนี้

5.2.1 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องรับตัวอย่างของขาหน้าต่าง (92-001) จาก ธ.ก.ส. ในวันลงนามสัญญา จำนวน 1 ช่อง

5.2.2 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องทำอาร์ตเวิร์คส่งให้ ธ.ก.ส. ตรวจสอบก่อนจัดทำปฐพีจริงพร้อมหนังสือส่งมอบอาร์ตเวิร์ค ภายใน 3 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับตัวอย่างจาก ธ.ก.ส. ตามข้อ 5.2.1

5.2.3 เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอได้รับอาร์ตเวิร์คที่ผ่านการตรวจสอบจาก ธ.ก.ส. เรียบร้อยแล้ว ตามข้อ 5.2.2 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำปฐพีส่งให้ ธ.ก.ส. ตรวจสอบก่อนจัดพิมพ์จริง โดยให้จัดทำปฐพี ที่ผ่านการตรวจสอบจาก ธ.ก.ส. จำนวน 5 ช่อง และนำส่งให้ ธ.ก.ส. ตรวจสอบความถูกต้องภายใน 5 วันทำการ นับถัดจากวันที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้รับอาร์ตเวิร์คจาก ธ.ก.ส.

5.2.4 เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอส่งมอบปฐพีให้ ธ.ก.ส. ตรวจสอบ หากมีการแก้ไขผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องรีบจัดทำปฐพีมาส่งมอบให้ ธ.ก.ส. ตรวจสอบใหม่ ภายใน 2 วันทำการ นับถัดจากวันที่ผู้ยื่นข้อเสนอรับปฐพีไปแก้ไข

5.2.5 ธ.ก.ส. จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอทำการแก้ไขปฐพีได้ 2 ครั้ง หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่สามารถแก้ไขให้เป็นไปตามที่ ธ.ก.ส. กำหนด ธ.ก.ส. ขอสงวนสิทธิในการบอกเลิกสัญญา ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด ที่เกิดขึ้นจากการทำปฐพี โดย ธ.ก.ส. ไม่ต้องจ่ายเงินค่าจ้างใด ๆ ทั้งสิ้น

5.2.6 ให้ผู้ยื่นข้อเสนอจัดทำปฐพีให้ ธ.ก.ส. ตรวจสอบความถูกต้องก่อนพิมพ์จริง เมื่อตรวจสอบถูกต้องแล้ว การพิมพ์ครั้งต่อไปไม่ต้องตรวจปฐพีอีก

5.2.7 ในการจัดพิมพ์แบบพิมพ์ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องพิมพ์ตามตัวอย่างปฐพีสุดท้าย ที่ผ่านการตรวจสอบความถูกต้องแล้ว ธ.ก.ส. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับสิ่งพิมพ์ ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอผลิตไม่ถูกต้องตามปฐพีที่ตรวจไปแล้ว และขอสงวนสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเพื่องานนี้ด้วย ไม่ว่า ธ.ก.ส. จะตรวจพบก่อนหรือหลังรับมอบงานแล้วก็ตาม ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องรับผิดชอบต่อสิ่งพิมพ์ดังกล่าว โดยการพิมพ์ใหม่ให้ถูกต้อง และจัดส่งให้ผู้รับปลายทางตามที่ ธ.ก.ส. กำหนด ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ยื่นข้อเสนอเองทั้งสิ้น

5.2.8 เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการจัดพิมพ์ และส่งมอบงานตามใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง (PO.) ในครั้งแรกเรียบร้อยแล้ว ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำปฏิทินที่ ธ.ก.ส. อนุมัติให้จัดพิมพ์ได้ พร้อมส่งมอบไฟล์ข้อมูล (AI) พร้อมระบุงค่าสี บรรจุใน USB Flash Drive จำนวน 1 อัน โดย File งานดังกล่าวจะต้องเป็น File งานที่ผ่านการอนุมัติจาก ธ.ก.ส. แล้ว และจัดส่งตัวอย่างมาให้ ธ.ก.ส. จำนวน 5 ซอง พร้อมกับหลักฐานส่งมอบไฟล์ข้อมูล เป็นลายลักษณ์อักษร ส่งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ณ ธ.ก.ส. สำนักงานใหญ่ เลขที่ 2346 ถนนพหลโยธิน แขวงเสนานิคม เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 ในวันที่ส่งมอบงานให้ ธ.ก.ส.

5.2.9 ระหว่างสัญญาหากมีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของพัสดุ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำปฏิทินส่งให้ ธ.ก.ส. ตรวจสอบ สำหรับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการทำปฏิทินให้ ธ.ก.ส. ตรวจสอบนั้น ให้เป็นหน้าที่ของผู้ยื่นข้อเสนอ โดย ธ.ก.ส. จะไม่จ่ายเงินค่าจ้างในการทำปฏิทินใหม่ที่ให้ตรวจทั้งสิ้น โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการดังนี้

5.2.9.1 ธ.ก.ส. จะแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมกับตัวอย่างแบบพิมพ์ใหม่ที่มีการเปลี่ยนแปลง

5.2.9.2 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำอาร์ตเวิร์คมาให้ ธ.ก.ส. ตรวจสอบก่อนจัดทำปฏิทินจริง พร้อมหนังสือส่งมอบอาร์ตเวิร์ค ภายใน 3 วันทำการ นับถัดจากวันที่ผู้ยื่นข้อเสนอมารับตัวอย่างแบบพิมพ์ใหม่ตามข้อ 5.2.9.1

5.2.9.3 เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอได้รับอาร์ตเวิร์คที่ผ่านการตรวจสอบจาก ธ.ก.ส. เรียบร้อยแล้วตามข้อ 5.2.9.2 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำปฏิทินมาให้ ธ.ก.ส. ตรวจสอบก่อนจัดพิมพ์จริง ภายใน 5 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับอาร์ตเวิร์ค จาก ธ.ก.ส.

5.2.9.4 เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอส่งปฏิทินให้ ธ.ก.ส. ตรวจสอบแล้ว หากมีการแก้ไขจะต้องรีบทำปฏิทินมาให้ ธ.ก.ส. ตรวจสอบภายใน 2 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับปฏิทินไปแก้ไข

5.2.9.5 ธ.ก.ส. จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอทำการแก้ไขปฏิทินได้เพียง 2 ครั้ง หากไม่สามารถแก้ไขให้เป็นไปตามที่ ธ.ก.ส. กำหนด ธ.ก.ส. ขอสงวนสิทธิ์ยกเลิกการจ้าง สำหรับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการทำปฏิทินให้ ธ.ก.ส. ตรวจสอบให้เป็นหน้าที่ของผู้ยื่นข้อเสนอ โดย ธ.ก.ส. จะไม่จ่ายเงินค่าจ้างในการจัดทำปฏิทินให้ตรวจทั้งสิ้น

5.2.9.6 ให้ผู้ยื่นข้อเสนอจัดทำปฏิทินให้ ธ.ก.ส. ตรวจสอบความถูกต้องก่อนจัดพิมพ์จริง เมื่อตรวจสอบถูกต้องแล้วการพิมพ์ครั้งต่อไปไม่ต้องตรวจปฏิทินอีก

5.2.9.7 ในการจัดพิมพ์แบบพิมพ์ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องพิมพ์ตามตัวอย่างปฏิทินสุดท้ายที่ผ่านการตรวจสอบความถูกต้องแล้ว ธ.ก.ส. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับสิ่งพิมพ์ ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอพิมพ์ไม่ถูกต้องตามปฏิทินที่ตรวจไปแล้ว และขอสงวนสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเพื่องานนี้ด้วย ไม่ว่า ธ.ก.ส. จะตรวจพบก่อนหรือหลังรับมอบงานแล้วก็ตาม ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องรับผิดชอบต่อสิ่งพิมพ์ดังกล่าว โดยการพิมพ์ใหม่ให้ถูกต้อง และจัดส่งให้ผู้รับปลายทางตามที่ ธ.ก.ส. กำหนด ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ยื่นข้อเสนอเองทั้งสิ้น

5.2.9.8 เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการจัดพิมพ์ และส่งมอบงานตามใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง (PO.) ในครั้งแรกของแบบพิมพ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำปฏิทินที่ ธ.ก.ส. อนุมัติให้จัดพิมพ์ได้ พร้อมส่งมอบไฟล์ข้อมูลใหม่ (AI) พร้อมระบุงค่าสี บรรจุใน USB Flash Drive จำนวน 1 อัน โดย File งานดังกล่าวจะต้องเป็น File งานที่ผ่านการอนุมัติจาก ธ.ก.ส. แล้ว และจัดส่งตัวอย่างใหม่มาให้ ธ.ก.ส. จำนวน 5 ซอง พร้อมกับหลักฐานส่งมอบไฟล์ข้อมูล และตัวอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ณ ธ.ก.ส. สำนักงานใหญ่ เลขที่ 2346 ถนนพหลโยธิน แขวงเสนานิคม เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 ในวันที่ส่งมอบงานทั้งหมดให้ ธ.ก.ส.

## 6. การส่งมอบและสถานที่ส่งมอบ

### 6.1 กำหนดส่งมอบงาน

6.1.1 การส่งผลิตแต่ละครั้ง ธ.ก.ส. จะออกใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง (PO.) เป็นคราว ๆ ให้กับ ผู้ยื่นข้อเสนอ โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะผลิตพัสดุตามสัญญาในแต่ละครั้งได้ ก็ต่อเมื่อได้รับใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง (PO.) จาก ธ.ก.ส. ก่อนทุกครั้ง

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

### 6.2 สถานที่ส่งมอบ ดังนี้

6.2.1 การส่งมอบตามใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง (PO.) ในแต่ละครั้ง ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำพัสดุส่งมอบให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อตรวจรับพัสดุ ณ ธ.ก.ส. สำนักงานใหญ่ เลขที่ 2346 ถนนพหลโยธิน แขวงเสนานิคม เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 หรือผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมารับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อไปตรวจรับพัสดุ ณ บริษัท หรือโรงงานของผู้ยื่นข้อเสนอ หรือสถานที่ตามที่ ธ.ก.ส. กำหนด

6.2.2 เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ทำการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว ธ.ก.ส. จะดำเนินการออกใบสั่งจ่าย/ใบส่งพัสดุ และให้เป็นหน้าที่ของผู้ยื่นข้อเสนอในการติดต่อรับมอบ ใบสั่งจ่าย/ใบส่งพัสดุ เพื่อให้ผู้ยื่นข้อเสนอจัดส่งให้ส่วนงาน/สาขา ของ ธ.ก.ส. ตามใบสั่งจ่าย/ใบส่งพัสดุ (ที่ ธ.ก.ส. ระบุ) โดยจัดส่งผ่านบริษัทขนส่งที่ ธ.ก.ส. แจ้งไม่ว่าโดยทางใด อาทิ การส่งจดหมายโต้ตอบ การส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือการส่งโทรสารและให้ผู้ยื่นข้อเสนอจัดส่งพัสดุ ดังนี้

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

(2) ส่งให้ส่วนงานในสำนักงานใหญ่ ได้แก่ อาคารบางเขน อาคารประชาชื่น อาคารนางเลิ้ง และอาคารจตุจักร โดยตรง ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ยื่นข้อเสนอเอง

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

### 6.3 การบรรจุหีบห่อ

#### 6.3.1 รายละเอียดปริมาณการบรรจุหีบห่อ ดังนี้

รหัสพัสดุ	ชื่อพัสดุ	หน่วยนับ	ปริมาณพัสดุ/กล่อง	หมายเหตุ
92-001	ซองขาวหน้าต่าง	ซอง	2,000 ซอง	บรรจุกล่องย่อยกล่องละ 10 มัด แยกเป็นมัด มัดละ 50 ซอง แล้วรัดกล่องด้วยสายเทปพลาสติกสีน้ำเงิน

#### 6.3.2 รายละเอียดเกี่ยวกับการจัดส่ง (เอกสารแนบ)

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

## 7. วงเงินงบประมาณ

เงินงบประมาณ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน) โดยใช้งบประมาณค่าของใช้สำนักงาน ของส่วนงาน/สาขา

## 8. ค่าปรับ

8.1 หากผู้ยื่นข้อเสนอทำงานไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง (PO.) ในแต่ละงวดไม่ว่าจะเป็นงวดใดก็ตาม ตามข้อ 6.1.2 หรือข้อ 6.2.3 ผู้ยื่นข้อเสนอยินยอมให้ปรับเป็นรายงวดทุกงวดที่ทำงานไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา โดยคิดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.2 ของมูลค่าแบบพิมพ์ที่ยังไม่ได้รับมอบในงวดนั้น นับแต่วันที่ล่วงเลยกำหนดวันแล้วเสร็จแต่ละงวดตามสัญญาจนถึงวันที่งานเสร็จสมบูรณ์

8.2 หากผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่สามารถดำเนินการได้ตามข้อ 5.2.2 หรือข้อ 5.2.3 หรือข้อ 5.2.4 หรือข้อ 5.2.8 หรือข้อ 5.2.9.2 หรือข้อ 5.2.9.3 หรือข้อ 5.2.9.4 หรือข้อ 5.2.9.8 หรือข้อ 9.2 ผู้ยื่นข้อเสนอยินยอมให้ปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 500 บาท จนถึงวันที่ดำเนินการแล้วเสร็จและจัดส่งให้ ธ.ก.ส. ถูกต้องครบถ้วน

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอตกลงว่าในกรณีที่ ธ.ก.ส. ยอมรับมอบงานที่ผู้ยื่นข้อเสนอส่งมอบล่าช้า ให้ถือว่า ธ.ก.ส. ได้บอกสงวนสิทธิในการเรียกเบี้ยปรับในเวลาได้รับมอบแล้ว

## 9. การรับประกัน

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

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

## 10. การจ่ายเงิน

10.1 ธ.ก.ส. จะจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากของผู้ยื่นข้อเสนอตามที่ได้ส่งมอบงาน และเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ ธ.ก.ส. ได้ตรวจรับมอบถูกต้องเรียบร้อยแล้ว และผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำพัสดุที่ผ่านการตรวจรับส่งมอบตามจำนวน และสถานที่ส่งมอบตามที่ ธ.ก.ส. กำหนด

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องไม่ทำสัญญาโอนสิทธิเรียกร้องการรับเงินให้แก่บุคคลอื่น เว้นแต่ ธ.ก.ส. หรือธนาคาร หรือสถาบันการเงินที่ออกหนังสือรับรองการให้เครดิต หรือสถาบันการเงินที่ ธ.ก.ส. เชื้อถือ

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

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

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

### 11. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ ธ.ก.ส. ใช้เกณฑ์ราคา

### 12. นโยบายด้านความเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องตระหนักถึงความเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยการเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมให้น้อยที่สุด และประหยัดพลังงาน หรือผลิตจากวัสดุที่ไม่เป็นพิษต่อมนุษย์หรือสิ่งแวดล้อม

12.1 ในการดำเนินการติดตั้งควรเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ตัวอย่างเช่น

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

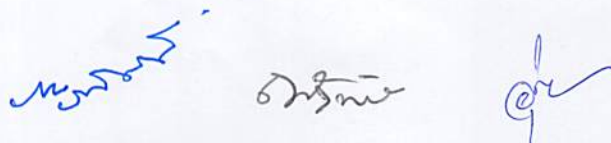
12.1.2 ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมของพัสดุที่จัดหา เช่น ใช้วัสดุที่ไม่มีพิษ วัสดุรีไซเคิล มีการกำจัดอย่างถูกต้องหลังใช้งาน และกระบวนการผลิตได้รับการรับรองมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม (ISO/มอก. 14001) เป็นต้น

12.2 อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการดำเนินการซ่อมบำรุงต้องเป็นอุปกรณ์ที่ประหยัดพลังงานไฟฟ้า หรือทำจากวัสดุที่ไม่เป็นพิษต่อมนุษย์หรือสิ่งแวดล้อม

12.3 ต้องปฏิบัติตามนโยบายการบริหารจัดการการเลือกเทคโนโลยีที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green IT Management Policy)

### 13. การต่อต้านการให้หรือรับสินบน

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



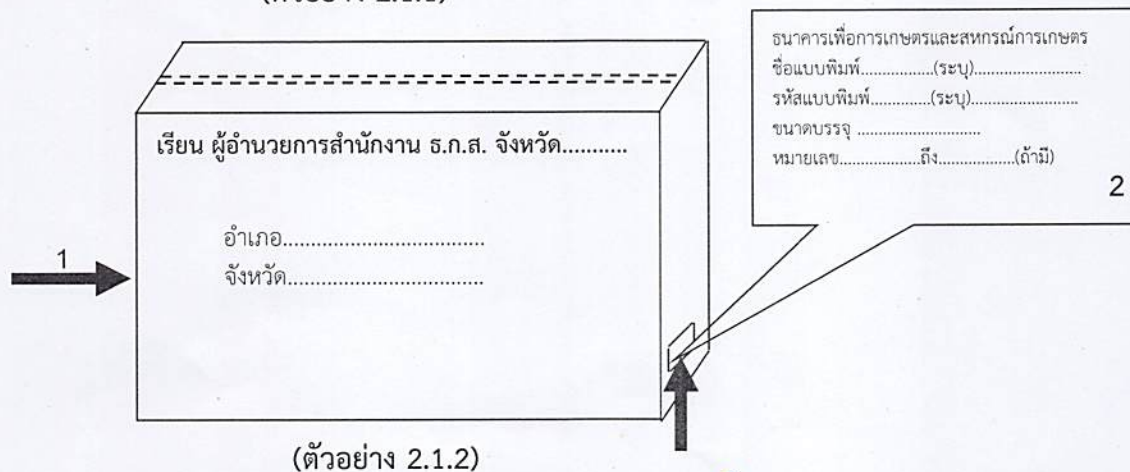
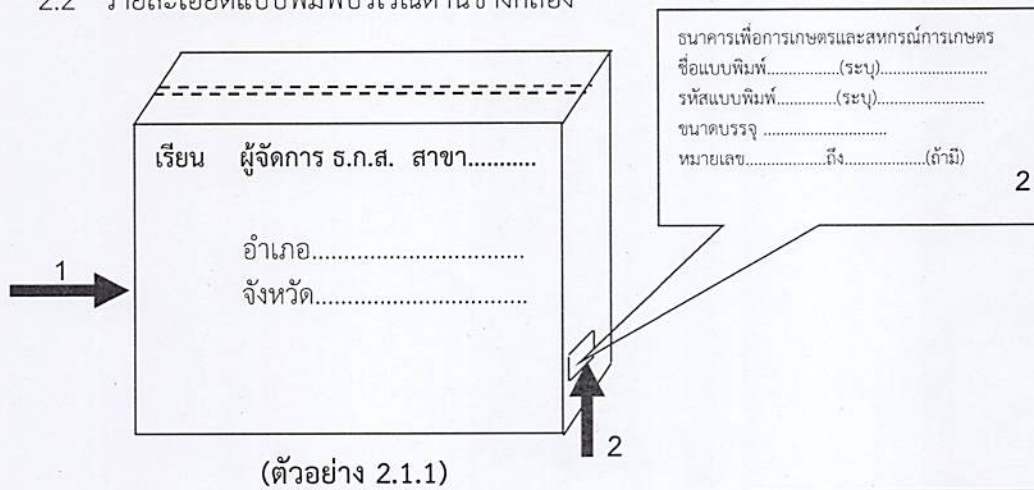
## รายละเอียดเกี่ยวกับการจัดส่ง

### 1. การบรรจุกล่องพัสดุ

- 1.1 รับเอกสารใบสั่งจ่าย/ใบส่งพัสดุ พร้อมรายละเอียดการจัดส่งที่ ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ธ.ก.ส. สำนักงานใหญ่ อาคารบางเขน เลขที่ 2346 ถนนพหลโยธิน แขวงเสนานิคม เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900
- 1.2 ประทับตราชื่อบริษัทผู้รับจ้างบนเอกสารใบสั่งจ่าย/ใบส่งพัสดุ ทั้งต้นฉบับและสำเนา
  - 1.2.1 ต้นฉบับใบสั่งจ่าย/ใบส่งพัสดุ ใส่ในกล่องแบบพิมพ์ กรณีมีหลายกล่องให้ใส่ในกล่องสุดท้าย และบันทึก (D) ไว้บนกล่องด้วย
  - 1.2.2 สำเนาใบสั่งจ่าย/ใบส่งพัสดุ ให้ส่งคืนฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ สำนักงานใหญ่โดยเร็ว
  - 1.2.3 ให้ผู้รับจ้างจัดทำเอกสารประกอบการจัดส่ง โดยระบุรายละเอียดตามหลักฐานการจัดส่งของบริษัท ต้นฉบับ ส่งให้ผู้รับปลายทาง สำเนา ส่งคืน ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ธ.ก.ส. สำนักงานใหญ่ อาคารบางเขน เลขที่ 2346 ถนนพหลโยธิน แขวงเสนานิคม เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900
- 1.3 แบบพิมพ์ที่ผู้รับจ้างจัดส่งให้ห่อด้วยพลาสติกชั้นหนึ่งเพื่อป้องกันความเปียกชื้น ก่อนนำบรรจุในกล่องกระดาษ ลูกลูก 5 ชั้น สีน้ำตาล พร้อมรายละเอียดแบบพิมพ์ด้านข้างกล่อง พร้อมรัดกล่อง ยกเว้น กล่องใส่เอกสารขนาดใหญ่ (รหัส 93-006) ให้ห่อหุ้มด้วยพลาสติกใสเพื่อป้องกันความเปียกชื้น พร้อมรัดห่อให้เรียบร้อย
- 1.4 บริเวณด้านล่างกล่อง และฝากล่อง (ด้านนอก) ให้ปิดเทปกาวพลาสติกให้เรียบร้อย

### 2. การจำหน่ายกล่องและรายละเอียดของพัสดุ

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



*Handwritten signatures and initials in blue ink.*

### 3. วิธีการบรรจุแบบรัดกล่อง

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

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

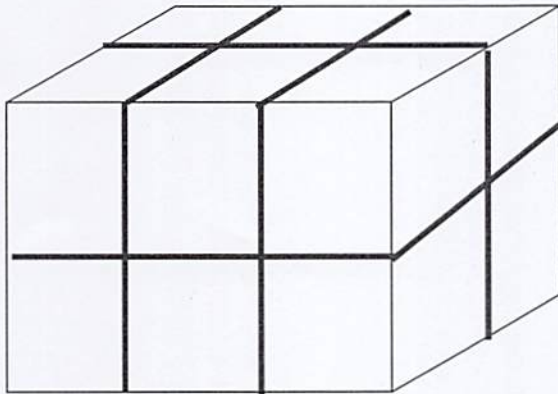
3.1.2 สีน้ำเงิน ได้แก่ แบบพิมพ์รหัส 40-001 , 41-008 , 41-017 , 41-086 , 41-089 , 41-104 , 41-106 41-107 , 41-108 , 41-109 , 42-019 , 42-020 , 92-001 , 92-002 , 92-004 , 92-005 , 92-007 และ 93-006

3.1.3 สีน้ำเงิน 93-006 (บรรจุแบบรัดท่อ)

3.2 กล่องขนาดเล็ก ให้รัดสายเทปพลาสติก ขนาด 12 มม. อย่างน้อย 4 เส้น

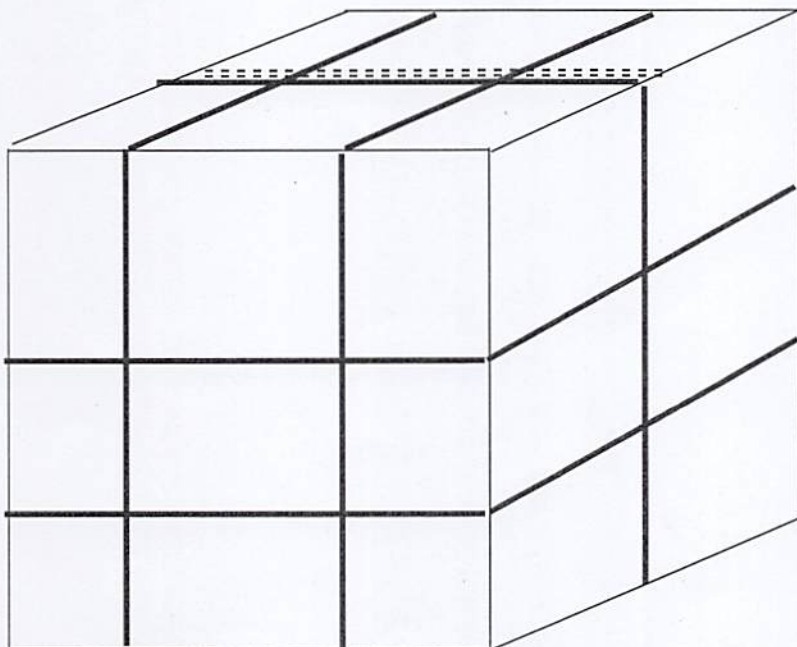
3.3 กล่องขนาดใหญ่ ให้รัดสายเทปพลาสติก ขนาด 12 มม. อย่างน้อย 5 เส้น

3.4 แบบพิมพ์ส่วนที่ส่งเข้าคลัง สำนักงานใหญ่ (อาคารประชาชื่น) ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกันระบุผู้รับ (ฟอร์มเปล่า) พร้อมรายละเอียดแบบพิมพ์ด้านข้างกล่อง



(ตัวอย่าง)

กล่องขนาดเล็ก



(ตัวอย่าง)

กล่องขนาดใหญ่



*Handwritten signature in blue ink.*

*Handwritten signature in black ink.*

*Handwritten signature in black ink.*

#### 4. การรัดท่อ

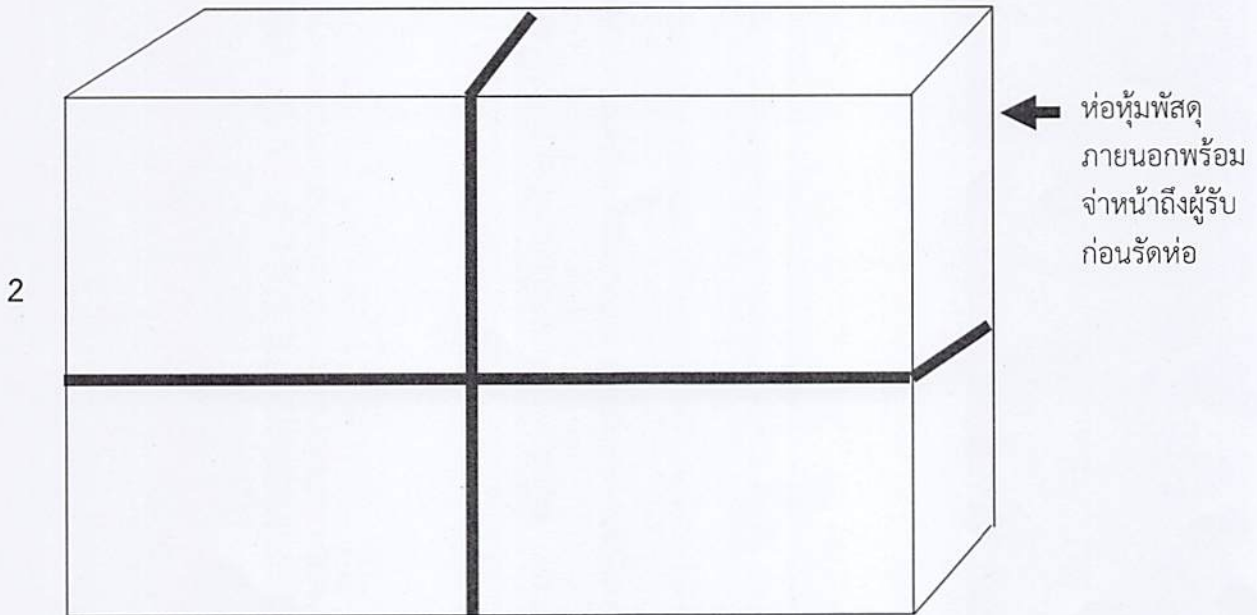
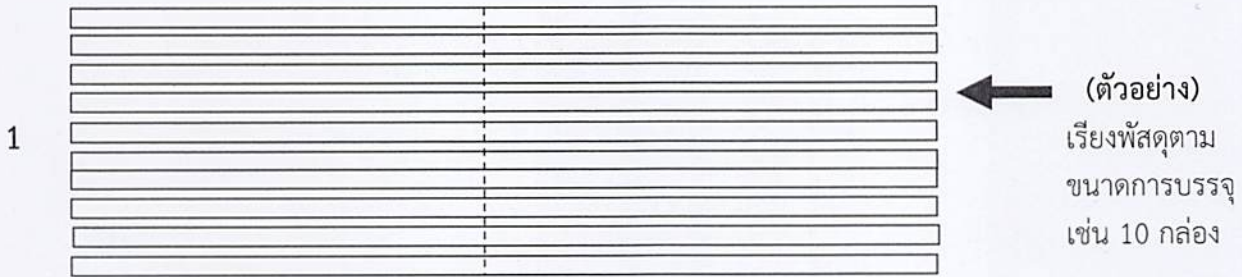
ให้เจ้าหน้าที่อยู่รับตามแบบให้เห็นได้เด่นชัดตามตัวอย่างใน 2.1 และ 2.2 ใช้ตัวอักษรขนาดไม่ต่ำกว่า 40 ตัวหนา

#### 5. วิธีการบรรจุแบบรัดท่อ

5.1 เตรียมพัสดุตามจำนวนบรรจุ เช่น กล่อง 10 กล่อง

5.2 ห่อหุ้มพัสดุภายนอกด้วยกระดาษสีน้ำตาล น้ำหนัก 100 แกรม ปิดผนึกให้เรียบร้อย

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



ใบเสนอราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

- เรียน .....(ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ).....
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.....ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน  
เลขที่.....โทรศัพท์.....โดย.....ได้พิจารณา  
เงื่อนไขต่างๆ ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่.....  
โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน  
ตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ที่ทำงานของหน่วยงานของรัฐ
๒. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงานจ้าง.....ตามข้อกำหนดเงื่อนไขรายละเอียด  
แห่งเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามราคาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เป็นเงินทั้งสิ้น  
.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ  
และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
๓. ข้าพเจ้าจะยื่นคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา.....วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ  
และ.....<sup>๑</sup> อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลา  
ที่ได้ยืดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่.....<sup>๑</sup> ร้องขอ
๔. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้
๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์  
ข้าพเจ้ารับรองที่จะ
- ๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ  
ตามที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว กับ.....<sup>๑</sup> ภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่  
ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา
- ๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๗ ของเอกสารการประกวดราคา  
อิเล็กทรอนิกส์ ให้แก่.....<sup>๑</sup> ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ.....ของราคาตามสัญญา  
ที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน  
หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามที่ระบุในข้อ ๕.๑ และ/หรือข้อ ๕.๒ ดังกล่าว  
ข้างต้น ข้าพเจ้ายอมชดใช้ค่าเสียหายใดๆ ที่อาจมีแก่.....<sup>๑</sup> และ.....<sup>๑</sup> มีสิทธิจะให้  
ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นเป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ หรือ.....<sup>๑</sup> อาจดำเนินการ  
จัดจ้างการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ก็ได้
๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า.....<sup>๑</sup> ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ  
รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้ายื่นข้อเสนอครั้งนี้

๗. เพื่อเป็นประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้อง ตามที่ได้ทำความเข้าใจและตามความผูกพันแห่ง คำเสนอนี้ ข้าพเจ้าขอมอบ.....เพื่อเป็นหลักประกันการเสนอราคา เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) มาพร้อมนี้

๘. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขที่ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้ โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า .....<sup>๑</sup> ไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

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

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

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

<sup>๑</sup> ให้ระบุชื่อย่อของหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดจ้าง เช่น กรม หรือจังหวัด หรือที่โอที เป็นต้น

เอกสารฉบับนี้ไม่ต้องจัดทำเพื่อเสนอในระบบ e-GP

สัญญาจ้าง..... (ชื่องานตาม TOR )

(หน้าหนึ่งของสิบเอ็ดหน้า)

สัญญาเลขที่ .....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ หนาการเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (สำนักงานใหญ่/สาขา.....) ตั้งอยู่เลขที่ ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... ระหว่าง หนาการเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร โดย ..... ตำแหน่ง ..... ผู้มีอำนาจตามระเบียบหนาการเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ฉบับที่ 85 ว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและบริหารพัสดุ ลงวันที่..... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ ..... ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท ..... ทะเบียนนิติบุคคล เลขที่ ..... มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... โดย ..... (ตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการ/ตำแหน่ง หุ้นส่วน ผู้จัดการ ฯ /ผู้รับมอบอำนาจ) ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงาน ทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท ..... กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ เลขที่..... ลงวันที่ ..... (และหนังสือมอบอำนาจ เลขที่ ..... ลงวันที่ .....) (กรณีที่ผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ ใช้ข้อความว่า กับ ..... อยู่บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ..... ดังปรากฏตามสำเนา บัตรประจำตัวประชาชน) แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

**ข้อ 1. ข้อตกลงว่าจ้าง (พิจารณาตาม TOR)**

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงาน..... ณ ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... เป็นเงินทั้งสิ้น ..... บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน.....บาท (.....) ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา (ใช้กรณีส่งมอบครั้งเดียว)

(ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงาน.....

ดังต่อไปนี้

1.1 ..... จำนวน..... (หน่วย)ราคา(หน่วย)ละ..... เป็นราคารวมทั้งสิ้น..... บาท (.....)

1.2 ..... จำนวน..... (หน่วย)ราคา(หน่วย)ละ..... เป็นราคารวมทั้งสิ้น..... บาท (.....)

รวม.....รายการ เป็นเงินทั้งสิ้น..... บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน.....บาท (.....) ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา (ใช้กรณีส่งมอบเป็นงวด)

สัญญาจ้าง..... (ชื่องานตาม TOR )

(หน้าสองของสิบเอ็ดหน้า)

สัญญาเลขที่ .....

ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ ชนิดดี  
เพื่อใช้ในงานจ้างตามสัญญา

ข้อ 2. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

2.1 สำเนาขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR) /สำเนาประกาศนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร เลขที่ ..... ลงวันที่ .....	จำนวน 0 ( )	หน้า
2.2 สำเนาใบเสนอราคา เลขที่ ..... ลงวันที่ .....	จำนวน 0 ( )	หน้า
2.3 สำเนาข้อเสนอของผู้รับจ้าง	จำนวน 0 ( )	หน้า
2.4 สำเนาบันทีกข้อตกลงและต่อรองราคา ลงวันที่ .....	จำนวน 0 ( )	หน้า
2.5 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล	จำนวน 0 ( )	หน้า
2.6 สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20)	จำนวน 0 ( )	หน้า
2.7 สำเนาหนังสือมอบอำนาจและเอกสารประกอบการมอบอำนาจ /สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้จัดการ/หุ้นส่วนผู้จัดการ ฯ	จำนวน 0 ( )	หน้า
2.8 สำเนาหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา	จำนวน 0 ( )	หน้า
2.9 สำเนาประกาศ นโยบาย คำสั่ง วิธีปฏิบัติและคำชี้แจง ของผู้ว่าจ้าง	จำนวน 0 ( )	หน้า
2.10 ..... ฯลฯ.....		

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความใน  
สัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ  
ผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง หรือค่าเสียหาย หรือ  
ค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ข้อ 3. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น..... เป็นจำนวน  
เงิน ..... บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ 5 (ห้า) ของราคาค่าจ้างตาม  
สัญญามามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกัน  
ดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุน  
หลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศ  
ของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่  
คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกัน  
อิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้าง  
พ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

สัญญาจ้าง..... (ชื่องานตาม TOR )

(หน้าสามของสิบเอ็ดหน้า)

สัญญาเลขที่ .....

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมียุครอบคลุมความรับผิดชอบของคู่จ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุ ไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าจะเกิดขึ้นคราวใด ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งนำมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

#### ข้อ 4. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน (พิจารณาตาม TOR)

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน .....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน.....บาท (.....) ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาและผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ 9. ไว้โดยครบถ้วนแล้ว (ใช้กรณีจ่ายเงินครั้งเดียว)

(ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน .....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน.....บาท (.....) ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาและผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ 9. ไว้โดยครบถ้วนแล้ว โดยกำหนดการจ่ายเงินเป็นงวด ๆ ดังนี้

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

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

.....บาท (.....) (ใช้กรณีจ่ายเงินเป็นงวด))

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอน รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้น ๆ

สัญญาจ้าง..... (ชื่องานตาม TOR )

(หน้าสี่ของสิบเอ็ดหน้า)

สัญญาเลขที่ .....

ข้อ 5. กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปได้ด้วย การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้นไม่กระทบสิทธิของผู้ว่าจ้างที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

ข้อ ... ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง (ถ้ามี พิจารณาตาม TOR)

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างหรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ 5. หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างนี้ภายในกำหนด.....(.....) ปี .....(.....) เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้มิเรียบร้อยหรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใดๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างไม่กระทำการดังกล่าว ภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็ว และไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

การที่ผู้ว่าจ้างทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นแทนผู้รับจ้าง ไม่ทำให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายตามที่ผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

ข้อ 6. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพ้นหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้าง จะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทน หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

สัญญาจ้าง..... (ชื่องานตาม TOR )

(หน้าห้าของสิบเอ็ดหน้า)

สัญญาเลขที่ .....

กรณีที่ผู้รับจ้างไปจ้างช่างงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

#### ข้อ 7. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภัยอันตรายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้างและจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างช่วงด้วย (ถ้ามี)

ความเสียหายใด ๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัยก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย (กรณีที่สัญญามีความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้างให้เพิ่มข้อความต่อไป) ซึ่งหลังจากนั้นผู้รับจ้างคงต้องรับผิดชอบเพียงในกรณีชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายดังกล่าวในข้อ... (ข้อความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงาน)...เท่านั้น

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกในความเสียหายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง รวมถึงผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ตามสัญญานี้หากผู้ว่าจ้างถูกเรียกร้องหรือฟ้องร้องหรือต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอกไปแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการใด ๆ เพื่อให้มีการว่าต่างแก่ต่างให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง รวมทั้งผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าเสียหายนั้น ๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายใด ๆ อันเกิดจากการถูกเรียกร้องหรือถูกฟ้องร้องให้แก่ผู้ว่าจ้างทันที

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดสิทธิใด ๆ ในเครื่องหมายการค้า สิทธิบัตร หรือลิขสิทธิ์ของบุคคลภายนอก ซึ่งผู้รับจ้างนำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ และรับผิดชอบต่อความเสียหาย ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ทั้งนี้ ให้ถือว่าผู้รับจ้างเป็นผู้ละเมิดสิทธิเครื่องหมายการค้า หรือสิทธิบัตร หรือลิขสิทธิ์ตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทั้งปวงให้การเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว (ความในวรรคนี้ให้พิจารณาตามลักษณะงาน)

#### ข้อ ... การเก็บเป็นความลับ (พิจารณาตามลักษณะงาน)

บรรดาเอกสารสิ่งพิมพ์หรือวัสดุใด ๆ ที่แสดงถึงข้อมูลลูกค้าของผู้ว่าจ้างซึ่งไม่ได้ใช้งานตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างห้ามขอมูลนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงานตามสัญญานี้ โดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

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

สัญญาจ้าง..... (ชื่องานตาม TOR )

(หน้าหกของสิบเอ็ดหน้า)

สัญญาเลขที่ .....

**ข้อ 8. การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง**

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราและตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลงหรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าวในวรรคหนึ่งผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีประกันภัยสำหรับลูกจ้างทุกคนที่จ้างมาทำงาน โดยให้ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้าง รวมทั้งผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ในกรณีความเสียหายที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้ตามกฎหมาย ซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุหรือภัยอันตรายใดๆ ต่อลูกจ้างหรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงจ้างมาทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวพร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง

**ข้อ 9. การตรวจรับงานจ้าง**

เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างที่ส่งมอบและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้วผู้ว่าจ้างจะออกหลักฐานการรับมอบเป็นหนังสือไว้ให้ เพื่อผู้รับจ้างนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่างานจ้างนั้น

ถ้าผลของการตรวจรับงานจ้างปรากฏว่างานจ้างที่ผู้รับจ้างส่งมอบไม่ตรงตามสัญญาผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับงานจ้างนั้น ในกรณีเช่นนี้ ผู้รับจ้างต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้รับจ้างจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาส่งมอบงานจ้างตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับไม่ได้

ในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้างถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวน แต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้ว่าจ้างจะตรวจรับงานจ้างเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการตรวจรับงานจ้างเฉพาะส่วนนั้นก็ได้ (ข้อความนี้จะไม่ใช่ในกรณีที่ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานจ้างทั้งหมดในคราวเดียวกัน หรืองานจ้างที่ประกอบเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างหนึ่งอย่างใดไปแล้วจะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์)

**ข้อ 10. รายละเอียดของงานจ้างคลาดเคลื่อน**

ผู้รับจ้างรับรองว่าได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในรายละเอียดของงานจ้างโดยถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่ารายละเอียดของงานจ้างนั้นผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรมหรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด โดยผู้รับจ้างจะคิดค่าจ้าง ค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้างหรือขอขยายอายุสัญญาไม่ได้

สัญญาจ้าง..... (ชื่องานตาม TOR )

(หน้าเจ็ดของสิบเอ็ดหน้า)

สัญญาเลขที่ .....

**ข้อ 11. ค่าปรับ (เงื่อนไขตาม TOR)**

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

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ 12. ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

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

**ข้อ 12. สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา**

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จก็ได้ และในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนั้น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากจำนวนเงินใด ๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

**ข้อ 13. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย**

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด 30 (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

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

สัญญาจ้าง..... (ชื่องานตาม TOR )

(หน้าแปดของสิบเอ็ดหน้า)

สัญญาเลขที่ .....

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

#### ข้อ 14. การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

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

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบอยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

#### 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

สัญญาจ้าง..... (ซึ่งงานตาม TOR )

(หน้าเก่าของสลิปเอ็ดหน้า)

สัญญาเลขที่ .....

ข้อ 16. ความมั่นคงปลอดภัยเทคโนโลยีสารสนเทศ (ตัดออก / ถ้ามี ระบุตาม TOR)

ผู้รับจ้างต้องยินยอมปฏิบัติตามนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ คำสั่งและวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัด ดังนี้

16.1 ผู้รับจ้างต้องตระหนักถึงการรักษาความปลอดภัยในข้อมูลและทรัพย์สินรวมทั้งความปลอดภัยของบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างมีการว่าจ้างผู้รับจ้างช่วงในการทำงานให้กับผู้ว่าจ้าง จะต้องควบคุมให้ผู้รับจ้างช่วงปฏิบัติตามนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศและวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัด

16.2 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามนโยบายและวิธีปฏิบัติของผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัด ดังต่อไปนี้

16.2.1 นโยบายและวิธีปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ

16.2.2 นโยบายการใช้บริการจากผู้ให้บริการภายนอกด้านงานเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Outsourcing Policy)

16.2.3 นโยบายบริหารความเสี่ยง

16.3 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามข้อตกลงในการไม่เปิดเผยความลับรวมทั้งเงื่อนไขหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการไม่เปิดเผยความลับของข้อมูลสำคัญของผู้ว่าจ้าง

16.4 ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหรือหน่วยงานภายนอกที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย หรือหน่วยงานกำกับดูแล ผู้ว่าจ้างมีสิทธิในการเข้าตรวจสอบการทำงาน รวมถึงสิทธิในการเรียกดูข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

16.5 ห้ามนำอุปกรณ์ที่ไม่ได้รับอนุญาตมาต่อเชื่อมกับระบบเครือข่ายสื่อสารของผู้ว่าจ้าง หรือทำการเชื่อมต่อจากระบบเครือข่ายสื่อสารของผู้ว่าจ้างไปยังเครือข่ายสื่อสารภายนอก และห้ามเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ของผู้ว่าจ้างโดยเด็ดขาดเว้นแต่ได้รับอนุญาต โดยการดำเนินการดังกล่าวผู้ว่าจ้างจะจัดให้มีเจ้าหน้าที่ติดตาม ควบคุม ทุกครั้ง

16.6 ข้อมูลและสื่อบันทึกข้อมูลที่เกิดขึ้นอยู่ในลำดับชั้นความลับขึ้นไป ห้ามนำออกไปใช้งานโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างโดยเด็ดขาด

16.7 ต้องมีแผนจัดการเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยทางคอมพิวเตอร์ กรณีระบบงานสำคัญหรือระบบงานที่มีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการในวงกว้างเกิดการหยุดชะงัก ได้แก่ Business Continuity Plan (BCP) หรือ Disaster Recovery Plan (DRP) โดยเฉพาะ

16.8 การพัฒนาระบบงาน ที่ให้บริการผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ต้องดำเนินการจัดการช่องโหว่ (Vulnerability) และทดสอบเจาะระบบ (Penetration Test) ก่อนให้บริการ และต้องใช้งานพอร์ตสื่อสาร (Service Port) ที่กำหนดให้เท่านั้น

16.9 ต้องกำหนดค่ามาตรฐานด้านความปลอดภัย (Security Baseline) ของระบบหรืออุปกรณ์ให้เป็นไปตามมาตรฐาน Center for Internet Security (CIS) หรือ National Institute of Standards Technology (NIST) หรือมาตรฐานอื่นใดที่มีความน่าเชื่อถือพร้อมจัดทำคู่มือให้กับผู้ว่าจ้าง

16.10 ซอฟต์แวร์ทุกประเภทที่นำมาใช้กับงานกับผู้ว่าจ้างต้องมีลิขสิทธิ์ใช้งานถูกต้องตามกฎหมาย และต้องไม่มีโปรแกรมแอบแฝงหรือโปรแกรมมัลแวร์ ใด ๆ ผิงตัวอยู่และหากผู้ว่าจ้างตรวจพบว่ามีโปรแกรมดังกล่าวและได้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อระบบงาน ระบบคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่ายสื่อสารของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

สัญญาจ้าง..... (ชื่องานตาม TOR )

(หน้าสิบของสิบเอ็ดหน้า)

สัญญาเลขที่ .....

16.11 ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อต่อผู้ว่าจ้างก่อนเข้าพื้นที่ควบคุมความปลอดภัย ห้ามนำบุคคลภายนอกที่ไม่มีรายชื่อนอกเหนือจากที่ได้แจ้งไว้ต่อผู้ว่าจ้างเข้าพื้นที่ควบคุมความปลอดภัยโดยเด็ดขาด และต้องควบคุมการปฏิบัติตามนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ

16.12 กรณีเป็นระบบที่ต้องเก็บรักษา Log ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560 และประกาศกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่องหลักเกณฑ์การเก็บรักษาข้อมูลจราจร ทางคอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการ พ.ศ. 2550 หรือปฏิบัติตามฉบับล่าสุดหากมีการเปลี่ยนแปลงประกาศหรือพระราชบัญญัติดังกล่าว

16.13 ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการดูแลรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลที่เป็นผู้ดูแลรับส่ง จัดเก็บและประมวลผล ตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อ 17. ความเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (ตัดออก /ถ้ามี ระบุตาม TOR)

17.1 ผู้รับจ้างต้องตระหนักถึงความเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยการเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมให้น้อยที่สุดและประหยัดพลังงาน หรือผลิตจากวัสดุที่ไม่เป็นพิษต่อมนุษย์หรือสิ่งแวดล้อม ในการดำเนินการติดตั้งควรเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ตัวอย่างเช่น

17.1.1 การได้รับการรับรองฉลากมาตรฐานผลิตภัณฑ์เพื่อสิ่งแวดล้อม เช่น ฉลากเขียว (Green Label) ฉลากเครื่องไฟฟ้าประหยัดไฟเบอร์ 5 ฉลากมาตรฐานใบไม้เขียวของกลุ่มธุรกิจการท่องเที่ยวและการโรงแรม และตามเกณฑ์ข้อกำหนดสินค้าและบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมของกรมควบคุมมลพิษ เป็นต้น

17.1.2 ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมของวัสดุที่จัดหา เช่น ใช้วัสดุที่ไม่มีพิษ/วัสดุรีไซเคิล มีการกำจัดอย่างถูกต้องหลังใช้งาน และกระบวนการผลิตได้รับการรับรองมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม (ISO/มอก.14001) เป็นต้น

17.2 อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการดำเนินการซ่อมบำรุงต้องเป็นอุปกรณ์ที่ประหยัดพลังงานไฟฟ้า หรือทำจากวัสดุที่ไม่เป็นพิษต่อมนุษย์หรือสิ่งแวดล้อม

สัญญาจ้าง..... (ชื่องานตาม TOR )  
(หน้าสิบเอ็ดของสิบเอ็ดหน้า)

สัญญาเลขที่ .....

ข้อ 18. ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามประกาศนโยบาย คำสั่ง วิธีปฏิบัติและคำชี้แจงของผู้ว่าจ้าง  
อย่างเคร่งครัด รายละเอียดเป็นไปตามเอกสารแนบท้ายสัญญาข้อ 2. (ถ้ามี)

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียด  
ตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญาต่างยึดถือไว้  
ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

เพื่อ ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ผู้ว่าจ้าง

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้มีอำนาจ

เพื่อ ..... ผู้รับจ้าง

(ลงชื่อ).....

(.....)

กรรมการผู้จัดการ/หุ้นส่วนผู้จัดการ/ผู้รับมอบอำนาจ (เลือกใช้)

(ลงชื่อ)..... พยาน

(.....)

(ลงชื่อ)..... พยาน

(.....)

# ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

2346 ถนนพหลโยธิน แขวงเสนานิคม เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900



## ประกาศธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ที่ 13๐8 / 2567

เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน  
สำหรับผู้รับจ้าง ผู้รับเหมาขั้นต้น และผู้รับเหมาช่วง

ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) มุ่งมั่นบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ด้วยการจัดและดูแลสถานประกอบกิจการ และลูกจ้างให้มีสภาพการทำงาน และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานของลูกจ้างมิให้ได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย โดยกำหนดเป็นนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ครอบคลุมถึงพนักงาน ผู้ช่วยพนักงาน บุคคลภายนอก ที่เข้ามาปฏิบัติงาน คู่ค้า ลูกจ้าง และผู้มาติดต่อ ตลอดจนมีมาตรการกำกับดูแลผู้รับเหมาขั้นต้น และผู้รับเหมาช่วงคู่สัญญาของธนาคาร ให้มีการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อลดสถิติการประสบอันตรายจากการทำงาน

ธ.ก.ส. จึงกำหนดหลักเกณฑ์การบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สำหรับผู้รับจ้าง ผู้รับเหมาขั้นต้น และผู้รับเหมาช่วง รวมเรียกว่า “ผู้รับจ้าง” เพื่อให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และให้เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างทุกการจ้าง ดังนี้

### 1. งานจ้างที่ดำเนินการในพื้นที่ ธ.ก.ส.

#### 1.1 ขอบเขตการตรวจสอบขั้นพื้นฐาน

ธ.ก.ส. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานประจำส่วนงาน หรือผู้ควบคุมงาน เป็นผู้เข้าตรวจสอบการทำงานและการบริหารจัดการภายในสถานที่ทำงาน ทั้งนี้ ในกรณีที่พบข้อร้องเรียน หรือความไม่ปลอดภัยในการทำงานของผู้รับจ้าง เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานประจำส่วนงาน หรือผู้ควบคุมงาน สามารถเข้าตรวจสอบพื้นที่ และสามารถสั่งหยุดและ/หรือให้แก้ไขการกระทำดังกล่าวได้ทันที ตามอำนาจและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยตรวจสอบทั้งสภาพการทำงานและพฤติกรรมการทำงานของลูกจ้าง รวมถึงการดำเนินการตามมาตรการควบคุมความปลอดภัยอย่างน้อย ดังนี้

1.1.1 การขออนุญาตทำงานที่มีความเสี่ยงอันตราย

1.1.2 การปฏิบัติตามขั้นตอนมาตรฐานวิธีการทำงานต่าง ๆ เช่น การวิเคราะห์งาน

เพื่อความปลอดภัย (Job Safety Analysis) เป็นต้น

1.1.3 การแต่งกายและการสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล

1.1.4 การใช้ป้ายเตือนอันตรายและการปิดกั้นพื้นที่เสี่ยง

1.1.5 การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสถานที่ทำงาน

1.1.6 การปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

1.1.7 ความพร้อมของอุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องมือที่ใช้ในการทำงาน

1.1.8 พฤติกรรมในการทำงานที่อาจก่อให้เกิดอันตราย เช่น การสูบบุหรี่ การดื่มสุรา

หรือของมีคม เป็นต้น

ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบข้อบกพร่อง ทางเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานประจำส่วนงาน และผู้ควบคุมงานจะแจ้งต่อผู้รับจ้าง ซึ่งผู้รับจ้างต้องหยุดและดำเนินการแก้ไข ก่อนเริ่มดำเนินการใหม่ พร้อมทั้งรายงานให้ธนาคารทราบ

### 1.2 การวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้าง จะต้องปฏิบัติตามมาตรการในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ซึ่งเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานฝ่ายผู้รับจ้าง จัดและดูแลให้ลูกจ้างสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่เหมาะสมตามความเสี่ยง ติดประกาศสัญลักษณ์เตือนอันตรายและเครื่องหมายที่เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เห็นได้ง่าย และชัดเจน เป็นต้น และมาตรการอื่นใด ตามที่กฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

### 1.3 การตรวจสอบและติดตาม

ผู้รับจ้างต้องส่งรายงานด้านความปลอดภัยในการทำงานให้ธนาคาร (ผู้ควบคุมงาน) ทราบ ตามระยะเวลาที่ธนาคารกำหนด โดยมีหัวข้อสำคัญที่จะต้องระบุลงในรายงาน ดังนี้

- 1.3.1 ระยะเวลาเริ่มงาน และสิ้นสุดงานตามสัญญา
- 1.3.2 จำนวนลูกจ้างทุกคนที่เข้ามาทำงานในพื้นที่ธนาคาร
- 1.3.3 รายงานการประสบอุบัติเหตุจากการทำงาน (กรณีมีอุบัติเหตุจากการทำงาน)
- 1.3.4 รายงานเหตุการณ์ผิดปกติ หรือรายงานความเสียหายของอุปกรณ์

ทั้งนี้ ธนาคารจะใช้รายงานด้านความปลอดภัยในการทำงานนี้ เป็นเอกสารประกอบการตรวจรับการจ้าง

### 1.4 การรายงานและการสอบสวนอุบัติเหตุ

ผู้รับจ้างต้องแจ้งการเกิดอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นระหว่างทำงานแก่ผู้ควบคุมงานโดยทันที และร่วมสอบสวนอุบัติเหตุกับธนาคารพร้อมส่งรายงานการเกิดอุบัติเหตุร้ายแรง หรือการประสบอันตรายจากการทำงาน (แบบ สปร.5) และรายงานการสอบสวนอุบัติเหตุให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานประจำส่วนงานหลังเกิดเหตุ ดังนี้

#### 1.4.1 ภายใน 3 วัน นับแต่วันเกิดเหตุ ในกรณีที่

- (1) มีลูกจ้างเสียชีวิต
- (2) เหตุการณ์ดังกล่าว ทำให้ธนาคารได้รับความเสียหาย หรือต้องปิดทำการ หรือมีบางพื้นที่ต้องหยุดปฏิบัติงาน หรือมีลูกจ้าง หรือผู้มาติดต่อกานของธนาคาร ประสบอันตรายหรือได้รับความเสียหาย อันเนื่องมาจากเพลิงไหม้ การระเบิด สารเคมีรั่วไหล หรืออุบัติเหตุร้ายแรงอื่น

#### 1.4.2 ภายใน 7 วัน นับแต่วันเกิดเหตุการณ์ ในกรณีอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากข้อ 1.4.1

### 1.5 การสื่อสารกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

1.5.1 กรณีที่เป็นการทำงานที่มีความเสี่ยงอันตราย ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีอุปกรณ์สื่อสารฉุกเฉิน สอดคล้องตามข้อกำหนดในใบอนุญาตการทำงาน

1.5.2 ผู้รับจ้างและลูกจ้าง ต้องทราบและปฏิบัติตามแผนสื่อสารฉุกเฉินของส่วนงาน  
ทั้งนี้ หัวหน้างานต้องประสานงานกับผู้ควบคุมงาน เพื่อร่วมกันสื่อสารเหตุฉุกเฉิน

1.5.3 ภายหลังจากเหตุฉุกเฉินยุติ ลูกจ้างสามารถกลับเข้าสถานที่ทำงาน เมื่อได้รับอนุญาตจากธนาคารเท่านั้น

#### 1.5.4 ห้ามมิให้บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปในบริเวณพื้นที่ที่ได้รับความเสียหาย

1.6 การฝึกอบรมบุคลากร

ผู้รับจ้างต้องจัดฝึกอบรมบุคลากร โดยต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น และไม่คิดค่าใช้จ่ายกับบุคลากร ดังนี้

1.6.1 อบรมการใช้วัสดุอุปกรณ์ในการทำงานไม่น้อยกว่าปีละ 1 ครั้ง

1.6.2 อบรมตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 มาตรา 16 โดยอบรมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้บริหารจัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานได้อย่างปลอดภัย และในกรณีที่นายจ้างรับลูกจ้างเข้าทำงาน เปลี่ยนงาน เปลี่ยนสถานที่ทำงาน หรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักรหรืออุปกรณ์ ซึ่งอาจทำให้ลูกจ้างได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ หรือสุขภาพ

1.6.3 อบรมตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555 ข้อ 27 โดยอบรมบุคลากรไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของจำนวนลูกจ้างที่ปฏิบัติงานให้ ธ.ก.ส. ให้ได้รับการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น โดยให้ผู้ที่ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เป็นผู้ดำเนินการฝึกอบรม

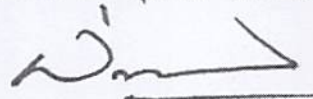
1.7 การปฏิบัติอื่น ๆ

ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 และกฎกระทรวง ประกาศ และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่ออกตามความในพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 โดยเคร่งครัด โดยต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น และไม่คิดค่าใช้จ่ายกับบุคลากร

2. งานจ้างที่ดำเนินการนอกพื้นที่ ธ.ก.ส. ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 อย่างเคร่งครัด

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 16 ตุลาคม พ.ศ. 2567



(นายฉัตรชัย ศิริไล)

ผู้จัดการ

ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

# ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

2346 ถนนพหลโยธิน แขวงสนามกีฬา เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900



## ประกาศธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

ที่ 305 / 2568

เรื่อง มาตรการควบคุมการปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย  
สำหรับผู้รับจ้าง ผู้รับเหมาขั้นต้น และผู้รับเหมาช่วง

ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนบนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม และตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม โดยให้ความสำคัญในการบริหารจัดการพลังงานและทรัพยากรที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อให้สามารถรักษาและปรับปรุงผลงานด้านอนุรักษ์พลังงาน สิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องกับกฎระเบียบตามมาตรฐานสากล โดยกำหนดเป็นนโยบายอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมที่ครอบคลุมถึงพนักงาน ผู้ช่วยพนักงาน บุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงาน คู่ค้า ลูกจ้าง และผู้ใช้อาคาร ตลอดจนมีมาตรการกำกับดูแลผู้รับเหมาขั้นต้น และผู้รับเหมาช่วง คู่สัญญาของ ธ.ก.ส. ให้มีการดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อม

ธ.ก.ส. (ผู้ว่าจ้าง) จึงกำหนดมาตรการควบคุมการปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยสำหรับผู้รับจ้าง ผู้รับเหมาขั้นต้น และผู้รับเหมาช่วง รวมเรียกว่า “ผู้รับจ้าง” เพื่อให้สอดคล้องตามมาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office) และให้เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจัดจ้างทุกการจัดจ้าง ดังนี้

### 1. มาตรการควบคุมการปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อม

- 1.1 รักษาความสะอาดบริเวณที่เข้าปฏิบัติงาน มีการแยกประเภทของขยะ และทิ้งขยะลงถังขยะให้ถูกต้อง
- 1.2 ขอความร่วมมือไม่นำอาหารที่บรรจุด้วยกล่องโฟมเข้ามาในบริเวณพื้นที่ของ ธ.ก.ส. และให้รับประทานอาหารในพื้นที่ที่จัดเตรียมให้เท่านั้น
- 1.3 ห้ามถ่ายปัสสาวะหรือของเสียใด ๆ ลงบนพื้น ผืนดิน ทางเดิน ขึ้น/ลง ของ ธ.ก.ส. หรือบริเวณใด ๆ ที่ไม่ใช่ห้องสุขา
- 1.4 ขอความร่วมมือไม่ล้างภาชนะทุกชนิดตลอดจนอุปกรณ์เครื่องมือช่างภายในห้องสุขาของ ธ.ก.ส. โดยเด็ดขาด
- 1.5 ห้ามเทน้ำเสีย หรือสารเคมีลงรางระบายน้ำ โดยเด็ดขาด
- 1.6 ปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ไม่ก่อให้เกิดมลภาวะหรือจะต้องมีการควบคุมมลภาวะทางอากาศ เสียง และอื่น ๆ
- 1.7 ดับเครื่องยนต์ทุกครั้ง เมื่อจอดรถภายในพื้นที่ของ ธ.ก.ส.
- 1.8 ห้ามสูบบุหรี่บริเวณ ธ.ก.ส.
- 1.9 วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้เข้าปฏิบัติงานต้องเลือกใช้สิ่งที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมก่อนเป็นลำดับแรกทุกครั้ง (ถ้ามี)

## 2. มาตรการควบคุมการปฏิบัติงานด้านความปลอดภัย

- 2.1 ผู้รับจ้างทุกคนจะต้องติดหรือแขวนบัตรที่ ธ.ก.ส. กำหนด ทุกครั้งที่มาปฏิบัติงาน และผ่านเข้า-ออกประตูที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น
- 2.2 การขนย้ายวัสดุสิ่งของ เครื่องมือเครื่องใช้ หรือสัมภาระเข้า-ออก จะต้องแจ้งต่อพนักงานรักษาความปลอดภัย เพื่อทำการตรวจสอบ ทั้งนี้ ธ.ก.ส. จะไม่รับผิดชอบต่อการสูญเสียของเครื่องมือ อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานของผู้รับจ้าง
- 2.3 ห้ามขนย้ายทรัพย์สินที่เป็นของ ธ.ก.ส. ออกนอกบริเวณโดยเด็ดขาด หากตรวจพบจะถูกดำเนินการทางกฎหมายทันที
- 2.4 ห้ามใช้ทางเข้า/ออกนอกเหนือจากที่กำหนดไว้
- 2.5 ห้ามใช้ประตูทางออกฉุกเฉิน/ประตูหนีไฟเป็นทางเข้า/ออก เว้นแต่เกิดเหตุอัคคีภัย
- 2.6 ห้ามนำสิ่งเสพติดที่ผิดกฎหมายทุกประเภทเข้ามาในพื้นที่ของ ธ.ก.ส. โดยเด็ดขาด
- 2.7 ห้ามพกพาอาวุธของมีคม สารกัมมันตรังสี หรือวัตถุอันตรายอื่น ๆ เข้ามาในพื้นที่ของ ธ.ก.ส. โดยเด็ดขาด เว้นแต่ เป็นอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และได้รับอนุญาตจาก ธ.ก.ส. แล้วเท่านั้น
- 2.8 ห้ามก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายหรือการกระทำใด ๆ ที่ผิดกฎหมายในพื้นที่ของ ธ.ก.ส.
- 2.9 อนุญาตให้พนักงานรักษาความปลอดภัย ตรวจสอบกระเป๋าเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันมิให้มีการกระทำผิดกฎหมายได้ตลอดเวลา เมื่อเข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่ ธ.ก.ส.
- 2.10 จะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานหรือผู้ที่รับผิดชอบของ ธ.ก.ส. โดยเคร่งครัด รวมถึง ปฏิบัติตามระเบียบและข้อปฏิบัติเรื่องความปลอดภัยที่ ธ.ก.ส. กำหนดไว้

## 3. การประเมินการปฏิบัติงานตามมาตรการควบคุมการปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย

- 3.1 กรณีที่เป็นการว่าจ้างให้ปฏิบัติงานอยู่ประจำสำนักงาน จะต้องทำการประเมินการปฏิบัติงานตามมาตรการควบคุมการปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
  - 3.2 กรณีที่เป็นการว่าจ้างไม่อยู่ประจำสำนักงาน จะต้องทำการประเมินการปฏิบัติงานตามมาตรการควบคุมการปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ทุกครั้งเมื่อเข้ามาปฏิบัติงานในสำนักงาน
- รายละเอียดตามการประเมินประสิทธิภาพของผู้รับจ้าง ผู้รับเหมาขั้นต้น และผู้รับเหมาช่วง เอกสารท้ายประกาศ

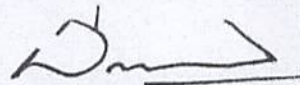
การไม่ปฏิบัติตามมาตรการควบคุมการปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย

หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงในการเข้าปฏิบัติงานฉบับนี้ ธ.ก.ส. ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

1. เมื่อผู้ควบคุมงานจ้างที่ได้รับมอบหมายจาก ธ.ก.ส. แจ้งให้ทราบแล้วไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงในการเข้าปฏิบัติงาน ฉบับนี้ ธ.ก.ส. มีสิทธิ์ในการห้ามผู้รับจ้างไม่ให้ดำเนินการใด ๆ ทั้งนี้ ผู้ควบคุมงานจ้างมีสิทธิ์ในการขอให้ผู้รับจ้างหยุดการกระทำดังกล่าว จนกว่าจะดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง
2. กรณีผู้รับจ้างยังดำเนินการใด ๆ อันเป็นการฝ่าฝืนอีกข้อกำหนดประกาศนี้ ธ.ก.ส. มีสิทธิ์ขอคืนพื้นที่ และไม่อนุญาตให้ใช้พื้นที่ได้ตลอดไป ผู้รับจ้างจะต้องนำวัสดุอุปกรณ์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องออกจากพื้นที่ทันที
3. ในการดำเนินการต่าง ๆ ธ.ก.ส. จะแจ้งผู้รับจ้างหรือผู้เกี่ยวข้องให้รับทราบเหตุผล และแนวทางในการแก้ไขให้ถูกต้อง

จึงประกาศมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568



(นายฉัตรชัย สิริไล)

ผู้จัดการ

ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

## แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันสัญญาจ้าง)  
(กรณีปกติ)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร)..... สำนักงานตั้งอยู่เลขที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โดย..... ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ไว้ต่อ.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐผู้ว่าจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้าง.....กับผู้ว่าจ้าง ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกัน การปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ..... (.....) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้อง ของผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ใด ๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้าง ชำระหนี้ดังกล่าวก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย โดยให้ขยายระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

\* หมายเหตุ : กรณีลงนามในสัญญาจ้างตามปกติ ให้หน่วยงานของรัฐระบุวันที่หนังสือค้ำประกันเริ่มมีผล ใช้บังคับให้มีผลตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง

## บทนิยาม

“ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนาอราคา หรือเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างต่อหน่วยงานของรัฐใด เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนาอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้นได้แก่ การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะ ดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่ง หรือหลายรายที่เข้าเสนาอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เข้าเสนาอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” ให้หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่ผู้รักษาการตามระเบียบเห็นสมควรประกาศกำหนด สำหรับกิจการบางประเภท หรือบางขนาด

(๓) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (๑) และ (๒) โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เข้าเสนาอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรสหรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (๑) (๒) หรือ (๓) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้องได้เข้าเสนาอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอที่มีความสัมพันธ์กันตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

## บทนิยาม

“การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งหรือหลายราย กระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการเสนอราคาหรือยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือโดยการให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงิน หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลัง ประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือส่อว่า กระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่าง ผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญา กับหน่วยงานของรัฐนั้น หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบ หน่วยงานของรัฐโดยมิใช่เป็นไปในทางการประกอบธุรกิจปกติ

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

๑. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล
- (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
    - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล  
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
    - บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ  
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
  - (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด
    - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล  
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
    - สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ  
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
    - บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ  
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
    - บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)
      - ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
      - มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่  
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
๒. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นนิติบุคคล
- (ก) บุคคลธรรมดา
    - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น  
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
  - (ข) คณะบุคคล
    - สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน  
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
    - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน  
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
๓. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า
- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า  
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
  - (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา
    - บุคคลสัญชาติไทย  
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน  
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
    - บุคคลที่มีสัญชาติไทย  
สำเนาหนังสือเดินทาง  
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

- (ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล
  - ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด  
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล  
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
  - บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ  
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
  - บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด  
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล  
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
  - สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ  
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
  - บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ  
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
  - บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)
    - ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
    - มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่  
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

๔. แบบตรวจสอบข้อมูลของผู้ประกอบการที่จะเข้าร่วมการเสนอราคาในโครงการที่มีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ ๓๐๐ ล้านบาทขึ้นไป

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

๕. แบบข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) ความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สำหรับส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ/องค์การมหาชน/หน่วยงานของรัฐและภาคเอกชน) กรณีโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ล้านบาทขึ้นไป

๖. อื่น ๆ (ถ้ามี)

○ .....

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

○ .....

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

○ .....

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการคัดเลือกครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ  
(.....)

## บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

- ๑. แค็ตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ  
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
- ๒. สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)  
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
- ๓. สรุปรายละเอียดประกอบการอธิบายเอกสารตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้จัดส่งภายหลังจากวันเสนอราคา เพื่อใช้ในประกอบการพิจารณา (ถ้ามี) ดังนี้
  - ๓.๑ .....  
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
  - ๓.๒ .....  
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
- ๔. อื่นๆ (ถ้ามี)
  - ๔.๑.....  
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
  - ๔.๒.....  
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....
  - ๔.๓.....  
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นมาพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการคัดเลือกครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ  
(.....)