

เอกสารสอบราคาเลขที่ กพ.บพ.ส. ๗๐/๒๕๖๐
จ้างบริการขนย้ายวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงาน และจัดโต๊ะเก้าอี้ห้องประชุม
ณ ที่ทำการบริษัทฯ หุ่่งมหาเมฆ เป็นระยะเวลา ๑ ปี
ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๐

บริษัท วิทย์การบินแห่งประเทศไทย จำกัด ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “บวท.” มีความประสงค์จะเรียกสอบราคาจ้างบริการขนย้ายวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงาน และจัดโต๊ะเก้าอี้ห้องประชุม ณ ที่ทำการบริษัทฯ หุ่่งมหาเมฆ เป็นระยะเวลา ๑ ปี โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารสอบราคา

- | | | | | |
|-----|---|-------|---|------|
| ๑.๑ | แบบรูปและรายละเอียดงาน | จำนวน | ๖ | หน้า |
| ๑.๒ | ตัวอย่างใบเสนอราคา | จำนวน | ๒ | หน้า |
| ๑.๓ | แบบสัญญาจ้างบริการ | จำนวน | ๑ | ชุด |
| ๑.๔ | ตัวอย่างหนังสือค้ำประกันสัญญาและหลักเกณฑ์ | จำนวน | ๖ | หน้า |
- การวางพันธบัตรรัฐบาลไทย
- (๑) หลักประกันสัญญา
- (๒) แบบฟอร์มหนังสือส่งมอบตราสารหนี้ของธนาคารแห่งประเทศไทย
- | | | | | |
|-----|---|-------|---|------|
| ๑.๕ | บทนิยาม | จำนวน | ๒ | หน้า |
| | (๑) ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน | | | |
| | (๒) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม | | | |
- | | | | | |
|-----|--------------------------|-------|---|------|
| ๑.๖ | แบบบัญชีเอกสาร | จำนวน | ๒ | หน้า |
| | (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ | | | |
| | (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ | | | |

๒. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ๒.๑ ต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานตามที่ประกาศสอบราคาจ้างในครั้งนี้
- ๒.๒ ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- ๒.๓ ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๒.๔ ต้องไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่ บวท. ณ วันประกาศสอบราคาหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการสอบราคาจ้างในครั้งนี้

๒.๕ ต้องไม่มีพนักงานของ บพท. เป็นผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด หรือเป็นที่ปรึกษาของกิจการนั้น ๆ

๒.๖ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญา ต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๒.๗ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๘ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ (ใช้บังคับเฉพาะสัญญาที่มีมูลค่าตั้งแต่ ๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท ขึ้นไป)

๒.๙ ต้องเป็นผู้รับเอกสารสอบราคานี้

๓. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องเสนอเอกสารหลักฐานแนบมาพร้อมกับซองใบเสนอราคาโดยแยกเป็น ๒ ซอง ดังนี้

๓.๑ ซองใบเสนอราคา (วงเล็บมุมซองด้วยว่า “ซองราคา”)

๓.๒ ซองเอกสาร (วงเล็บมุมซองด้วยว่า “ซองเอกสาร”) ภายในซองประกอบด้วยเอกสาร ดังนี้

เอกสารส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากระทรวงพาณิชย์ พร้อมวัตถุประสงค์ในการประกอบธุรกิจของห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดนั้น ซึ่งออกให้ภายในเวลาไม่เกินหกเดือนนับถึงวันเปิดซองราคา และบัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการและผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมวัตถุประสงค์การประกอบกิจการนิติบุคคล กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ซึ่งออกให้ภายในเวลา ไม่เกินหกเดือนนับถึงวันกำหนดเปิดซองราคา หนังสือบริคณห์สนธิ (ฉบับปัจจุบัน) บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการและผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้น (ฉบับปัจจุบัน) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

เอกสารส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ประสงค์จะเสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทน (ติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการอย่างเดียว ถ้ามอบอำนาจให้มีอำนาจดำเนินการหลายอย่างให้ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท)

๓ / (๒) บัญชี ...

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นตามแบบในข้อ ๑.๗ (๒)

๔. การยื่นเสนอราคา

๔.๑ ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองเสนอราคาตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคา นี้โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้นและจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วนลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคาให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ โดยไม่มีการชดเชบหรือแก้ไข หากมีการชดเชบ ตก เต็ม แก้ไขเปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง ใบเสนอราคาที่ยื่นเรียบร้อยแล้วจะถอนคืนไม่ได้

๔.๒ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวม ตามแบบตัวอย่างในใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญโดยคิดราคารวมทั้งสิ้น ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน (หกสิบวัน) นับแต่วันเปิดซองสอบราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคาผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนเสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ก่อนยื่นซองสอบราคา ผู้เสนอราคาควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารสอบราคาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นซองสอบราคาตามเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา

๔.๔ ผู้เสนอราคาต้องยื่นซองสอบราคาที่ปิดผนึกซองเรียบร้อยจำหน่ายซองถึง “ประธานกรรมการเปิดซองสอบราคาจางชนย้ายวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงาน และจัดโต๊ะเก้าอี้ ห้องประชุม ณ ที่ทำการบริษัท หุ่่มหาเมฆ เป็นระยะเวลา ๑ ปี” โดยระบุหน้าซองว่า “ใบเสนอราคาตามประกาศสอบราคา ที่ กพ.บพ.ส. ๗๐/๒๕๖๐” โดยยื่นต่อเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรง (ไม่รับซองเอกสารทางไปรษณีย์) ภายในวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๖.๓๐ น. ณ กองการพัสดุ อาคารอำนวยการ ชั้น ๕ บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด และคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาจะประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกและเปิดซองสอบราคา ในวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๐.๐๐ น. เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองสอบราคาแล้วจะไม่รับพิจารณาของสอบราคานั้นโดยเด็ดขาด

คณะกรรมการฯ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่าเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอการรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) ณ วันประกาศสอบราคาหรือไม่และจะประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกก่อนการเปิดซองใบเสนอราคา

หากปรากฏต่อคณะกรรมการฯ ก่อนหรือในขณะที่มีการเปิดซองใบเสนอราคาว่ามีผู้เสนอราคาก่อการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้เสนอการรายนั้นออกจากการเป็นผู้เสนอราคาโดยประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกและ บวท. จะพิจารณาลงโทษผู้เสนอการดังกล่าวเป็นผู้ทำงานเว้นแต่คณะกรรมการฯ จะวินิจฉัยได้ว่าผู้เสนอการรายนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของทางราชการและมีได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าว

๔/ ผู้เสนอ...

ผู้เสนอราคาที่ถูกตัดรายชื่อออกจากการเป็นผู้เสนอราคาเหตุเพราะเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือเป็นผู้เสนอราคาที่ทำกรทำการอื่นเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมอาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด (พวท.) ภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ได้รับความแจ้งจากคณะกรรมการฯ การวินิจฉัยอุทธรณ์ของ พวท. ให้ถือเป็นที่สุด

การยื่นอุทธรณ์ข้างต้นย่อมไม่เป็นเหตุให้มีการขยายระยะเวลาการเปิดซองใบเสนอราคา เว้นแต่ พวท. พิจารณาเห็นว่า การขยายระยะเวลาดังกล่าวจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง และในกรณีที่ พวท. พิจารณาเห็นด้วยกับคำคัดค้านของผู้อุทธรณ์และเห็นว่า การยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่งให้ พวท. มีอำนาจยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาดังกล่าวได้

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคา

๕.๑ ในการสอบราคาครั้งนี้ บวท. จะพิจารณาคัดสินจากราคารวมทั้งหมด

๕.๒ หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒. หรือยื่นหลักฐานการเสนอราคาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓. หรือยื่นซองสอบราคาไม่ถูกต้องตามข้อ ๔. แล้วคณะกรรมการฯ จะไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดหรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อยหรือผิดพลาดไปจากเงื่อนไขของเอกสารสอบราคาในส่วนที่มีสาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อ บวท. เท่านั้น

๕.๓ บวท. สงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคา โดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคารายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารสอบราคาหรือในหลักฐานการรับเอกสารสอบราคาของ บวท.

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้เสนอราคาหรือลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งหมดในใบเสนอราคา

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารสอบราคาที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

(๔) ราคาที่เสนอมีการชุลบ ตก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลง โดยผู้เสนอราคามีได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้

๕.๔ ในการตัดสินการสอบราคาหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการฯ หรือ บวท. มีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะหรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาก็ได้ เช่น ผู้เสนอราคาจะต้องชี้แจงรายละเอียดประกอบรายการเสนอราคา (Break Down) ตามรายการที่ บวท. กำหนด โดยแยกเป็นราคาตามรายการต่าง ๆ ให้ตรงกับความเป็นจริงและความเหมาะสม โดยอย่างน้อยต้องมีรายละเอียด ดังนี้ ค่าจ้างแรงงาน ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าดำเนินการ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ค่าประกันสังคม ค่าไร ภาษีมูลค่าเพิ่มร้อยละ ๗ ภาษีหัก ณ ที่จ่ายร้อยละ ๓ ฯลฯ ทั้งนี้ บวท. จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญาหากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๕ รายละเอียดต่าง ๆ ในข้อเสนอที่เสนอมานั้น หากมีปัญหาเกี่ยวกับการตีความของข้อความใด ๆ ในระหว่างการพิจารณาตัดสินการสอบราคาให้ถือคำวินิจฉัยของ บวท. เป็นเด็ดขาด ในกรณีนี้ บวท. อาจให้ผู้เสนอราคารายหนึ่งรายใดมาชี้แจงเพื่อประกอบการพิจารณาของ บวท. ก็ได้ ตามที่เห็นสมควร และการพิจารณาการสอบราคา บวท. จะพิจารณาตัดสินตามวิธีการและดุลพินิจของ บวท.

๕.๖ บวท. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุดหรือราคาหนึ่งราคาใดหรือราคาข้อเสนอทั้งหมดก็ได้และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวนหรือขนาดหรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใดหรืออาจจะยกเลิกการสอบราคาโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดท้ายจะพิจารณา

ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทาง บวท. เป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของ บวท. เป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้รวมทั้ง บวท. จะพิจารณายกเลิกสอบราคาและลงโทษผู้เสนอราคาเสมือนเป็นผู้ที่ทำงานหากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริตหรือมีการสมยอมในการเสนอราคา เช่น การเสนอราคาอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลเท็จหรือบิดเบือนข้อมูลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินการตามสัญญาได้ คณะกรรมการฯ หรือ บวท. จะให้ผู้เสนอราคารายนั้นมาชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อว่าผู้เสนอราคาสามารถดำเนินการตามสอบราคาจ้างให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับ บวท. มีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้เสนอราคานั้น

๕.๗ ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการเปิดซองสอบราคาว่าผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับคัดเลือกตามที่ได้ประกาศรายชื่อไว้ตามข้อ ๔.๔ เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือเป็นผู้เสนอราคาที่ทำกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ บวท. มีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าวออกจากประกาศรายชื่อตามข้อ ๔.๔ และ บวท. จะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคานั้นเป็นผู้ทำงาน

ในกรณีนี้หาก ผวท. พิจารณาเห็นว่าการยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ผวท. มีอำนาจยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาดังกล่าวได้

๖. การทำสัญญาจ้าง

๖.๑ เมื่อ บวท. ได้คัดเลือกผู้ใดให้เป็นผู้รับจ้างจะแจ้งให้ผู้ที่ได้รับคัดเลือกมาทำสัญญาหรือข้อตกลงกับ บวท. ภายในวันที่กำหนด ในกรณีที่ทำเป็นสัญญาจะใช้สัญญาตามแบบสัญญาจ้างตามที่กำหนดท้ายระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ

๖.๒ ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องส่งเอกสารประกอบการทำสัญญา ดังนี้

๖.๒.๑ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทซึ่งออกให้ไม่เกิน ๖ เดือนนับถึงวันทำสัญญา สำเนาหนังสือบริษัทหรือหลักฐานแสดงรายชื่อผู้ถือหุ้น และสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

๖.๒.๒ หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณี
ที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามสัญญาแทน

๖.๓ ผู้ชนะการเสนอราคาจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาดังระบุใน ๑.๓ กับ
บวท. ภายในวันที่กำหนด และจะต้องวางหลักประกันสัญญาอย่างใดอย่างหนึ่งในวงเงินร้อยละ ๕
(๕%) ของราคาค่าจ้างที่สอบราคาได้ให้ บวท. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่ง
อย่างใดดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เชื้อที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด
โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามแบบตัวอย่าง
ท้ายระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย
บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์
และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุน
ที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ส่วนราชการ ต่าง ๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่าง
หนังสือค้ำประกันของธนาคารที่ กวพ. กำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันสัญญานี้ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่
ผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว และในกรณีที่ บวท. มีความจำเป็นไม่สามารถลงนามใน
สัญญาภายในกำหนดเวลาเดิมได้ และขอเลื่อนไปไม่ถือว่าการลงนามในสัญญาเป็นข้อผิดเงื่อนไขตาม
ประกาศนี้

ในการทำสัญญา ผู้ลงนามในฐานะผู้รับจ้างต้องแสดงหลักฐานว่าเป็นผู้มีอำนาจเต็ม
ในการทำสัญญา ในนามของนิติบุคคลของผู้สอบราคาได้

สัญญาที่ใช้ทำเป็นไปตามตัวอย่างท้ายระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ
ที่ใช้บังคับในขณะทำสัญญา หากไม่อาจใช้แบบสัญญาทั่วไบนั้นได้ บวท. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติม
เงื่อนไขในสัญญาหรือร่างสัญญานั้นได้ตามที่เห็นสมควร

๗. ระยะเวลาในการทำงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามงานจ้างนี้ เป็นระยะเวลา ๑ ปี (๑๒ เดือน)

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

บวท. (ผู้ว่าจ้าง) จะจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงิน ให้
กับผู้รับจ้างเดือนละครั้งภายในเดือนถัดไป และจะจ่ายเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเสร็จ
เรียบร้อยถูกต้อง ตรงตามรายละเอียดทุกประการ

๙. การพิจารณาค่าปรับ

ปรากฏตามรายละเอียดเอกสารแนบท้าย เรื่องค่าปรับ ข้อ ๘.

๑๐. การปฏิบัติงานต่อเนื่อง

ในกรณีครบกำหนดสัญญาจ้างแล้ว ถ้าผู้ว่าจ้างยังไม่สามารถว่าจ้างผู้รับจ้างรายใหม่มาให้บริการได้ผู้รับจ้างสัญญาว่าจะให้บริการตามสัญญาจ้างต่อไปในอัตราว่าจ้างเดิมเป็นระยะเวลา ๓ เดือน นับจากวันครบกำหนดสัญญา ในกรณีที่ล่วงเลยกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หากผู้ว่าจ้างได้มีหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งขอให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานต่อไป ผู้รับจ้างอาจยินยอมให้บริการตามสัญญาจ้างต่อไปในอัตราว่าจ้างเดิมก็ได้ ตามระยะเวลาที่ผู้รับจ้างได้แจ้งยินยอมไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและให้ถือเป็นข้อตกลงระหว่างคู่สัญญาในการปฏิบัติงานต่อเนื่อง

๑๑. ข้อเสนอสิทธิในการเสนอราคาและอื่น ๆ

๑๑.๑ ผู้เสนอราคาซึ่ง บวท. ได้คัดเลือกแล้วไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุในข้อ ๖. (บวท.) จะพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) อาทิ เช่น ค่าความเสียหายกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุดซึ่งทางราชการเรียกให้เข้ามาทำสัญญาแล้วไม่มาทำสัญญา อันส่งผลให้ราชการต้องจ้างกับผู้เสนอราคารายอื่นในราคาที่สูงกว่าเป็นต้น รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

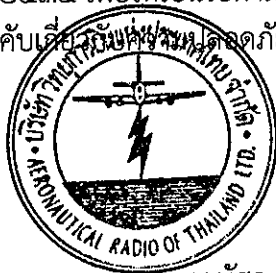
๑๑.๒ บวท. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติ

ในระหว่างดำเนินการตามสัญญาผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ กฎ ระเบียบ แนวปฏิบัติ และมาตรการอื่นใดที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด เช่น ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมและผู้รับจ้างต้องจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างเองไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างรายวันขั้นต่ำตามประกาศกระทรวงแรงงาน

ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องโดยอนุโลม

ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อมและกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน



กองการพัสดุ บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด

วันที่ ๖๕ มีนาคม ๒๕๖๐

บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด
เงื่อนไขรายละเอียดประกอบการสอบราคา
จ้างบริการขนย้าย วัสดุอุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงาน และจัดโต๊ะ เก้าอี้ ห้องประชุม
ณ ที่ทำการบริษัทฯ พุ่งมหาเมฆ

ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเพื่อปฏิบัติหน้าที่ขนย้าย วัสดุอุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงาน และจัดโต๊ะ เก้าอี้ สำหรับห้องประชุม และงานกิจกรรมต่างๆของบริษัทฯ บริเวณที่ทำการบริษัทฯ พุ่งมหาเมฆ มีกำหนดระยะเวลาการจ้าง ๑ ปี โดยมีรายละเอียดข้อกำหนดและเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

๑. จำนวนพนักงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานขนย้าย จำนวน ๙ คน และหัวหน้าพนักงานขนย้าย จำนวน ๑ คน รวมทั้งสิ้น ๑๐ คน โดยหัวหน้าพนักงานขนย้าย จะต้องเป็นผู้ประสานงาน พร้อมทั้งจะรับงานจากผู้ว่าจ้างตลอดเวลาปฏิบัติงาน

๒. ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานที่มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญา

๒.๑ พนักงานขนย้าย

- เพศชาย สัญชาติไทย อายุ ๑๘ ปี ขึ้นไป
- มีความรู้ ความเข้าใจในงานขนย้าย วัสดุอุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงาน และจัดโต๊ะ เก้าอี้ สำหรับห้องประชุม และงานกิจกรรมต่างๆของบริษัทฯ
- มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อที่เป็นอุปสรรคในการทำงาน

๒.๒ หัวหน้าพนักงานขนย้าย

- เพศชาย สัญชาติไทย อายุ ๒๕ ปี ขึ้นไป
- มีวุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาช่าง หรือสาขาอื่น ๆ (แสดงเอกสารรับรองวุฒิการศึกษาประกอบด้วย ในวันลงนามสัญญา)
- มีความรู้ ความสามารถ ในงานขนย้าย วัสดุอุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงาน และจัดโต๊ะ เก้าอี้ สำหรับห้องประชุม และงานกิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัทฯ
- มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อที่เป็นอุปสรรคในการทำงาน
- มีความสามารถในการรับคำสั่ง การติดต่อสื่อสาร การควบคุมและกำกับดูแลพนักงานขนย้าย ให้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และความสามารถอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์แก่งาน
- มีเครื่องมือสื่อสาร ที่สามารถติดต่อได้ตลอดเวลา ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่

๓. ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานตามกำหนดเวลา ดังนี้

- ระหว่างวันจันทร์-เสาร์ เวลา ๐๖.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. (เวลาพัก ๐๘.๐๐ – ๐๙.๐๐ น. และ ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.) หยุดเฉพาะวันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์และวันที่รัฐบาลประกาศให้เป็นวันหยุดนอกเหนือจากวันหยุดนักขัตฤกษ์

๔. พื้นที่ที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ

ผู้รับจ้างมีหน้าที่ขนย้าย วัสดุอุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงาน และจัดโต๊ะ เก้าอี้ สำหรับห้องประชุม และงานกิจกรรมต่างๆของบริษัทฯ ประจำที่ทำการบริษัทฯ พุ่มหามาเมฆ และขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงาน ระหว่าง ที่ทำการบริษัทฯ พุ่มหามาเมฆ กับท่าอากาศยานดอนเมือง และท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ หรือที่อื่น ๆ เป็นบางครั้ง โดยค่าใช้จ่ายด้านยานพาหนะ ผู้ว่าจ้างเป็นผู้รับผิดชอบ

๕. หน้าที่ของผู้รับจ้าง

๕.๑ ผู้รับจ้างจะต้องว่าจ้างพนักงานขนย้าย ในอัตราไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อวันตามประกาศของกระทรวงแรงงาน ที่มีผลบังคับใช้ในกรุงเทพมหานคร ณ ขณะนั้น และจะต้องจ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างให้ตรงตามเวลาและจำนวนเงินที่กำหนดไว้แก่กัน หากผู้ว่าจ้างทราบว่าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบเงินที่ผู้ว่าจ้างจ่ายให้ผู้รับจ้างไปจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างแทน และถือว่าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญา

๕.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำประวัติของหัวหน้าพนักงานขนย้าย รวมทั้งพนักงานขนย้ายโดยละเอียด พร้อมทั้งแนบรูปถ่ายของบุคคลดังกล่าว ขนาด ๑ หรือ ๒ นิ้ว จำนวน ๒ ชุด เพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบและจัดเก็บไว้เป็นหลักฐาน มามอบให้ผู้ว่าจ้างในวันทำสัญญา

๕.๓ ผู้รับจ้างต้องแจ้งจำนวน และรายชื่อของหัวหน้าพนักงานขนย้าย รวมทั้งพนักงานขนย้าย ที่จะส่งมาปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นหนังสือเป็นการล่วงหน้า ในกรณีที่มีการเปลี่ยนหรือทดแทนให้ผู้รับจ้างแจ้งรายชื่อพร้อมประวัติ ให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

๕.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดทำใบลงลายมือชื่อพนักงานขนย้าย และบันทึกรายการปฏิบัติงานประจำวันส่งให้ผู้ว่าจ้างทำการตรวจสอบและให้ถือเป็นหลักฐาน ในการพิจารณาจ่ายค่าจ้างตามสัญญา ห้ามมีการลงลายมือชื่อแทนกันหากมีการตรวจพบให้ถือว่าพนักงานคนนั้นขาดปฏิบัติงาน

๕.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดทำสำเนาใบลงลายมือชื่อ สำเนาบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน และสำเนาใบเสร็จรับเงินสมทบของสำนักงานประกันสังคม พร้อมรายชื่อและรายละเอียด ของพนักงานขนย้ายทั้งหมด พร้อมทั้งลงตรารายงบริษัทฯ และผู้มีอำนาจลงชื่อกำกับทุกใบ ถือเป็นหลักฐานเพื่อแนบเอกสารการเรียกเก็บเงินจากผู้ว่าจ้าง

๕.๖ ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานขนย้ายมาปฏิบัติงาน ในวันหยุดหรือนอกเวลาทำการ กรณีผู้ว่าจ้างมีงานขนย้าย งานจัดห้องประชุม หรืองานกิจกรรมต่าง ๆ เร่งด่วนหรือจำเป็น โดยจำนวนพนักงานขนย้ายจะเป็นไปตามที่ ผู้ควบคุมดูแล หรือผู้รับผิดชอบ สั่งการ (ผู้ว่าจ้าง จ่ายค่าจ้างให้ไม่ต่ำกว่าค่าแรงขั้นต่ำ)

๕.๗ ผู้รับจ้างต้องขนย้าย วัสดุอุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงาน และจัดโต๊ะ เก้าอี้ สำหรับห้องประชุม ด้วยความระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความชำรุด เสียหาย หากเกิดจากความตั้งใจหรือประมาท ผู้ว่าจ้างจะคิดค่าใช้จ่ายตามจริงในการซ่อมแซม โดยหักจากใบเรียกเก็บเงินของผู้รับจ้าง (ยกเว้นกรณีเป็นเหตุสุดวิสัย)

๕.๘ ผู้รับจ้างต้องใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ที่จำเป็นในการถอดและประกอบเครื่องใช้สำนักงาน หรืออื่น ๆ ในบางครั้ง เพื่อความสะดวกในการขนย้าย

๕.๙ ผู้รับจ้างต้องใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ที่จำเป็น ในการแก้ไข โต๊ะ เก้าอี้ สำหรับห้องประชุม หรืออื่นๆ ที่ชำรุด เบื้องต้น ในกรณีที่ไม่ต้องเปลี่ยนอะไหล่ ให้สามารถใช้งานได้เป็นปกติ

๕.๑๐ ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานขนย้าย จำนวน ๒ คน เพื่อปฏิบัติงานขนย้าย วัสดุอุปกรณ์ จากที่ทำการบริษัทฯ พุ่มหามาเมฆ ไปยังท่าอากาศยานดอนเมือง และท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ โดยรถตู้ที่ผู้ว่าจ้างจัดเตรียมไว้ให้ตามวันเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด หรืออยู่ในดุลพินิจของผู้ควบคุมดูแลของผู้ว่าจ้าง

๕.๑๑ ผู้รับจ้างต้องรับใบงานหรือคำสั่ง จากผู้ควบคุมดูแล หรือผู้รับผิดชอบโดยตรงของผู้ว่าจ้างก่อน การปฏิบัติงานล่วงหน้า ๑ วัน

๕.๑๒ ผู้รับจ้างต้องวางแผนการปฏิบัติงาน ตามใบงานหรือคำสั่ง จากผู้ควบคุมดูแล หรือผู้รับผิดชอบ โดยตรงของผู้ว่าจ้าง

๕.๑๓ ผู้รับจ้าง หากมีปัญหาหรืออุปสรรคในการปฏิบัติงาน ให้ปรึกษาหารือ กับผู้ควบคุมดูแล หรือผู้รับผิดชอบโดยตรงของผู้ว่าจ้าง

๕.๑๔ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับงาน ขนย้าย วัสดุอุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงาน และจัดโต๊ะ เก้าอี้ สำหรับ ห้องประชุม และงานกิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัทฯ หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๖. อุปกรณ์ และเครื่องมือในการทำงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีอุปกรณ์และเครื่องมือ ที่ใช้สำหรับการให้บริการตามสัญญา นี้ ซึ่งได้ตามมาตรฐาน และสามารถใช้งานได้ตามปกติ โดยอย่างน้อยจะต้องจัดหาอุปกรณ์ ดังนี้

๖.๑ รถยกกลากพาเลทระบบไฮดรอลิค (HAND PALLET TRUCK) จำนวน ๑ คัน

๖.๒ รถเข็นของหนัก ๔ ล้อ จำนวน ๒ คัน

๖.๓ ไขควงชุดปากแฉก จำนวน ๒ ชุด

๖.๔ ไขควงชุดปากแบน จำนวน ๒ ชุด

๖.๕ ประแจหกเหลี่ยม ๘ ตัว/ชุด จำนวน ๒ ชุด

๖.๖ ประแจแวนข้าง เบอร์ ๘-เบอร์ ๑๗ จำนวน ๒ ชุด

๖.๗ ประแจเลื่อน ขนาด ๑๐ นิ้ว จำนวน ๒ ตัว

๖.๘ คีมปากจิ้งจก ขนาด ๘ นิ้ว จำนวน ๒ ตัว

๖.๙ ค้อน ขนาดเล็ก จำนวน ๒ อัน

๖.๑๐ กระป๋องหรือกล่อง เครื่องมือ จำนวน ๒ ใบ

๖.๑๑ เข็มขัดพยุงหลัง (BACK SUPPORT BELT) ป้องกันแผ่นหลังและหน้าท้อง จำนวน ๑๐ ตัว

๖.๑๒ อุปกรณ์และเครื่องมืออื่น ๆ ที่จำเป็น ต้องใช้ในงาน

อนึ่ง ผู้รับจ้างสามารถนำอุปกรณ์และเครื่องมือที่จำเป็น นอกเหนือจากที่ระบุมาใช้ในการให้บริการได้ โดยต้องตรวจสอบดูแลอุปกรณ์และเครื่องมือ ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้อย่างสม่ำเสมอ และจะต้องจัดเก็บไว้ภายใน สถานที่ที่ผู้ว่าจ้างจัดไว้ให้ การนำเอาอุปกรณ์ออกนอกบริเวณบริษัทฯ (กรณีอุปกรณ์ชำรุด ส่งซ่อม) ผู้รับจ้างต้อง แจ้งผู้ควบคุมดูแล หรือผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบทุกครั้ง โดยต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร ล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน ทำการ หากไม่ปฏิบัติตามจะถือว่าผิดข้อบังคับสัญญา ทั้งนี้ หลังจากลงนามสัญญา ผู้รับจ้างต้องนำอุปกรณ์ต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้นมาให้ผู้รับจ้างตรวจสอบความพร้อมก่อนการเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญา

๗. กฎระเบียบ และข้อบังคับสำหรับผู้รับจ้าง

๗.๑ ผู้รับจ้างต้องกำกับ ดูแล และควบคุมพนักงานขนย้าย ต้องให้ความเคารพเชื่อฟัง ปฏิบัติตามคำสั่ง และกฎระเบียบของผู้ว่าจ้าง ผู้ควบคุมดูแล หรือผู้รับผิดชอบโดยตรงอย่างเคร่งครัด

๗.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานขนย้าย ต้องแต่งเครื่องแบบพร้อมติดเครื่องหมายป้ายชื่อ ให้เรียบร้อย ตามที่ผู้ว่าจ้างได้กำหนดไว้ในขณะที่ปฏิบัติงาน

๘. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๘.๑ ในกรณีที่ผู้รับจ้างจัดให้พนักงานทำงานในแต่ละวันไม่ครบถ้วนตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะคิดค่าปรับโดยหักค่าจ้างจากผู้รับจ้างตามจำนวนพนักงานที่ขาดในอัตรา ๒ เท่า ของอัตราค่าแรงรายวันขั้นต่ำตามประกาศของกระทรวงแรงงานที่มีผลบังคับใช้ในกรุงเทพมหานคร ณ ขณะนั้น

๘.๒ ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างทำงานไม่ครบชั่วโมงที่กำหนดในแต่ละวัน ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับตามจำนวนพนักงานที่ทำงานไม่ครบถ้วนเป็นรายคนในอัตรา ๑ เท่า ของอัตราค่าแรงรายวันขั้นต่ำตามประกาศของกระทรวงแรงงานที่มีผลบังคับใช้ในกรุงเทพมหานคร ณ ขณะนั้น

๘.๓ ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างมาทำงานสายกว่าเวลาที่ทำการ (ให้สามารถมาสายได้ไม่เกิน ๑๕ นาที) กรณีมาสายเกินกว่าเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับตามข้อ ๘.๒

๘.๔ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน ๓ วันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตาม ๘.๑ - ๘.๓ แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไขหรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบถ้วนตามสัญญาภายใน ๑๐ วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

๘.๕ ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างให้ตรงตามเวลาและจำนวนเงินที่กำหนดไว้แก่กัน หากผู้ว่าจ้างทราบว่าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตาม ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเอาเงินที่ผู้ว่าจ้างจ่ายให้ผู้รับจ้างไปจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างแทน และถือว่าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญา

๘.๖ ผู้รับจ้างจะต้องจ้างพนักงานขนย้าย ในอัตราไม่ต่ำกว่าอัตราค่าแรงรายวันขั้นต่ำตามประกาศของกระทรวงแรงงานที่ใช้ ณ ปัจจุบัน หากไม่ปฏิบัติตาม ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเอาเงินที่ผู้ว่าจ้างจ่ายให้ผู้รับจ้าง ไปจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างแทน และถือว่าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญา และสร้างความไม่น่าเชื่อถือให้แก่ผู้ว่าจ้าง

๘.๗ ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติผิดเงื่อนไขในการสวมใส่เครื่องแบบผู้ว่าจ้างจะคิดค่าปรับโดยหักค่าจ้างจากผู้รับจ้าง ตามจำนวนพนักงานที่ผิดเงื่อนไขในอัตรา ๑ เท่า ของอัตราค่าแรงรายวันขั้นต่ำตามประกาศของกระทรวงแรงงานที่มีผลบังคับใช้ในกรุงเทพมหานคร ณ ขณะนั้น

๘.๘ ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดข้อใดข้อหนึ่ง และผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว แต่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติภายในเวลาที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

๙. การประเมินผลงานผู้รับจ้าง

๙.๑ การประเมินผลประจำ ๑ เดือน ผู้ควบคุมดูแลของผู้ว่าจ้างจะประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างเป็นประจำทุกเดือน เพื่อตรวจสอบว่ามีการปฏิบัติตามสัญญาจ้างถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ โดยแจ้งข้อบกพร่องที่ควรแก้ไขปรับปรุงให้ผู้รับจ้างรับทราบ เมื่อผู้รับจ้างรับทราบ ต้องเร่งดำเนินการแก้ไขทันที หรือภายในเวลาที่ผู้ควบคุมดูแลของผู้ว่าจ้างกำหนด หากผู้รับจ้างเพิกเฉยหรือแก้ไขไม่ทันเวลาที่กำหนด ถือว่าไม่ผ่านการประเมินผลงาน ประจำเดือนนั้นและบริษัทฯ จะแจ้งผลการประเมินที่ไม่ได้รับการแก้ไขปรับปรุงเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ผู้รับจ้างทราบ โดยมีหัวข้อการประเมินผลงานโดยรวม ดังนี้

๕/๑.) การปฏิบัติ...

- ๑.) การปฏิบัติงาน ขนย้าย วัสดุอุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงาน
- ๒.) การปฏิบัติงาน จัดโต๊ะ เก้าอี้ สำหรับห้องประชุม และงานกิจกรรมต่างๆ
- ๓.) เครื่องมือและอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน
- ๔.) การแต่งเครื่องแบบของพนักงานขนย้าย
- ๕.) การเคารพเชื่อฟังคำสั่งผู้ควบคุมดูแลของผู้ว่าจ้าง
- ๖.) เรื่องร้องเรียนจากหน่วยงานต่างๆ และอื่นๆ

๙.๒ การประเมินผลประจำ ๖ เดือน จะประเมินผลโดยใช้ข้อมูลจากการประเมินผลประจำ ๑ เดือน ทั้ง ๖ เดือน หากมีข้อบกพร่องที่ควรแก้ไขปรับปรุง ในแต่ละเดือน และบริษัทฯ แจ้งให้ผู้รับจ้างรับทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว ผู้รับจ้างไม่เร่งดำเนินการทันที หรือภายในเวลาที่ผู้ควบคุมดูแลของผู้ว่าจ้างกำหนด หรือเพิกเฉย จำนวน ๓ เดือน (ในหัวข้อใดข้อหนึ่งหรือทุกหัวข้อ) ตามข้อ ๙.๑ ถือว่าไม่ผ่านการประเมินผลงาน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา

๙.๓ ใน ๑ ปี หรือ ๑๒ เดือน หากผู้รับจ้างไม่ผ่านการประเมินผลงาน ตามข้อ ๙.๑ รวมกันแล้ว จำนวน ๔ เดือน ถือว่าไม่ผ่านการประเมินผลงาน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา

ผู้ว่าจ้างจะแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา ตามข้อ ๙.๒ และข้อ ๙.๓

ตัวอย่างใบเสนอราคา
จ้างบริการขนย้ายวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงาน และจัดโต๊ะเก้าอี้ห้องประชุม
ณ ที่ทำการบริษัทฯ ทุ่งมหาเมฆ เป็นระยะเวลา ๑ ปี

เรียน กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด (บวท.)

๑. ข้าพเจ้า (บจก./หจก.).....อยู่เลขที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
โดย (นาย/นาง/น.ส.)..... ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ได้พิจารณาเงื่อนไข
ต่าง ๆ ในเอกสารสอบราคาจ้าง โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนด และเงื่อนไขนั้นแล้วรวมทั้งรับรองว่า
ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด และไม่เป็นผู้ทำงานของทางราชการ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอราคาค่าจ้างบริการขนย้ายวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงาน และจัดโต๊ะ
เก้าอี้ห้องประชุม ณ ที่ทำการบริษัทฯ ทุ่งมหาเมฆ เป็นระยะเวลา ๑ ปี ตามประกาศสอบราคาเลขที่
กพ.บท.ส. ๗๐/๒๕๖๐ ตามข้อกำหนดเงื่อนไข และรายละเอียดแห่งเอกสารการจ้างนี้ ซึ่งได้รวมภาษี
มูลค่าเพิ่มเรียบร้อยแล้ว ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว ดังนี้

รายการ	ราคาที่เสนอต่อเดือน (บาท)	ราคารวม ๑ ปี (บาท)
ค่าจ้างบริการขนย้ายวัสดุ อุปกรณ์ เครื่อง ใช้สำนักงาน และจัดโต๊ะเก้าอี้ห้องประชุม ณ ที่ทำการบริษัทฯ ทุ่งมหาเมฆ		
ราคารวมทั้งสิ้นเป็นตัวอักษร		

๓. คำเสนอนี้จะยืนอยู่เป็นระยะเวลา ๖๐ วัน (หกสิบวัน) นับแต่วันเปิดซองราคาและ บวท.
อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ได้ยึดไปตาม
เหตุผลอันสมควรที่ บวท. ร้องขอ

๔. ข้าพเจ้ารับรองที่จะเริ่มทำงานตามสัญญาทันที หรือทันทีที่ได้รับแจ้งจาก บวท. ว่าให้เริ่ม
ทำงานตามสัญญา และจะส่งมอบงานตามเอกสารการจ้างนี้โดยครบถ้วนถูกต้อง ทั้งนี้ มีกำหนดระยะ
เวลาดำเนินการ ๑ ปี (๑๒ เดือน)

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณา ข้าพเจ้ารับรองที่จะเข้าทำสัญญา และมอบ
หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารการจ้าง

๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า บวท. ไม่มีความผูกพันที่รับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใด ๆ รวมทั้ง
ไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอราคา

๗. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้
โดยละเอียดตลอดแล้วและเข้าใจดีว่า บวท. ไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

๘. ใบเสนอราคานี้ได้ยื่นเสนอโดยบริษัทสุทธิยุติธรรม และปราศจากกลั่นแกล้งหรือการ
สมรู้ร่วมคิดกันโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน
บริษัทใด ๆ ที่ได้ยื่นเสนอราคาในคราวเดียวกัน

เสนอ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....
()

ตำแหน่ง.....
ประทับตรา (ถ้ามี)

หมายเหตุ.- ผู้ลงนามในใบเสนอราคาต้องเป็นผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลตามกฎหมาย

ตัวอย่างสัญญาจ้างบริการ
สัญญาจ้างบริการขนย้ายวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงาน และจัดโต๊ะเก้าอี้ห้องประชุม
ณ ที่ทำการบริษัทฯ หุ่่งมหาเมฆ เป็นระยะเวลา ๑ ปี

สัญญาจ้างเลขที่ /๒๕๖๐

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ บริษัท วิทย์การบินแห่งประเทศไทย จำกัด เลขที่ ๑๐๒ ซอย
งามดูพลี แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่..... ระหว่าง
บริษัท วิทย์การบินแห่งประเทศไทย จำกัด โดย..... ผู้มีอำนาจลงนาม
ผูกพันบริษัทตามประกาศ บริษัท วิทย์การบินแห่งประเทศไทย จำกัด เลขที่ ปก ๑๘๘/๒๕๕๙ ลงวันที่
๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง
กับ..... จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลประเภทบริษัทจำกัด ณ สำนักงานทะเบียน
หุ้นส่วนบริษัท..... เมื่อวันที่..... มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่
.....โดย..... ผู้มีอำนาจลงนาม
ผูกพันนิติบุคคล ตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนออกให้ ณ วันที่.....
ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

๑. ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างผู้รับจ้างให้บริการขนย้ายวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงาน และจัดโต๊ะ
เก้าอี้ห้องประชุม ณ ที่ทำการบริษัทฯ หุ่่งมหาเมฆ เป็นระยะเวลา ๑ ปี ตามข้อกำหนดและเงื่อนไข
แห่งสัญญานี้ รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา

ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ
ชนิดดี เพื่อใช้ในงานจ้างตามสัญญานี้

๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ รายละเอียดงาน จำนวน หน้า

๒.๒ ใบเสนอราคา ลงวันที่ จำนวน หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความใน
สัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตาม
คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

๓. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น
ลงวันที่ เป็นจำนวนเงิน บาท (.....) ซึ่งเป็น
อัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินว่าจ้างต่อปีตามสัญญามอบให้แก่ ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติ
ตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างจะคืนให้เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

หากมีพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ฉบับใหม่ ที่แก้ไขเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับเรื่องค้ำประกันมีผลใช้บังคับ คู่สัญญาจะต้องนำสัญญาค้ำประกันฉบับใหม่ ที่มีเงื่อนไขสอดคล้องกับบทบัญญัติใหม่ของกฎหมายตามแบบที่ กวพ. จะได้กำหนดต่อไปนั้นมาวางเป็นหลักประกันแทนฉบับเดิมภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากหน่วยงานคู่สัญญา

๕. การจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างเป็นงวด งวดละ ๑ เดือน รวมเป็น ๑๒ งวด โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

๕. กำหนดเวลาจ้างตามสัญญาและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดให้ ตั้งแต่วันที่ จนถึงวันที่ ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในเวลาที่กำหนด หรือไม่สามารถทำงานได้ครบถ้วนตามสัญญา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานได้ไม่ว่ากรณีใด ๆ หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือผู้รับจ้างตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉย ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปได้

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดตามสัญญา

๖. ระยะเวลาการจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเป็นระยะเวลา ๑ ปี คือ ตั้งแต่วันที่ จนถึงวันที่

๗. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือบางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่งโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน ทั้งนี้ นอกจากในกรณีที่สัญญานี้จะระบุไว้เป็นอย่างอื่นความยินยอมดังกล่าวไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดหรือพ้นหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

๘. ความรับผิดของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภัยอันตรายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างของผู้รับจ้าง

๙. การพิจารณาค่าปรับ

ปรากฏตามรายละเอียดเอกสารแนบท้าย เรื่องค่าปรับ ข้อ ๘.

๑๐. การกำหนดค่าเสียหาย

ค่าปรับหรือค่าเสียหายซึ่งเกิดขึ้นจากผู้รับจ้างตามสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ค้างจ่าย หรือจากหลักประกันการปฏิบัติงานตามสัญญาของผู้รับจ้างก็ได้ หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ และค่าเสียหายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

๑๑. สิทธิของผู้ว่าจ้าง

ถ้าผู้รับจ้างปฏิบัติงานผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง และผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วแต่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามในเวลาที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

๑๒. สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญาผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเอง หรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จได้

ในกรณีดังกล่าวผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหลักประกันการปฏิบัติงานตามสัญญาทั้งหมด หรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนั้นผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหาย ซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติงานและค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นรวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากหลักประกันการปฏิบัติงานตามสัญญา หรือจำนวนเงินใด ๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างได้

๑๓. การปฏิบัติงานต่อเนื่อง

ในกรณีครบกำหนดสัญญาจ้างแล้ว ถ้าผู้ว่าจ้างยังไม่สามารถว่าจ้างผู้รับจ้างรายใหม่มาให้บริการได้ผู้รับจ้างสัญญาว่าจะให้บริการตามสัญญาจ้างต่อไปในอัตราว่าจ้างเดิมเป็นระยะเวลา ๓ เดือน นับจากวันครบกำหนดสัญญา ในกรณีที่ล่วงเลยกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หากผู้ว่าจ้างได้มีหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งขอให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานต่อไป ผู้รับจ้างอาจยินยอมให้บริการตามสัญญาจ้างต่อไปในอัตราว่าจ้างเดิมก็ได้ ตามระยะเวลาที่ผู้รับจ้างได้แจ้งยินยอมไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและให้ถือเป็นข้อตกลงระหว่างคู่สัญญาในการปฏิบัติงานต่อเนื่อง

๑๔. การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติ

ในระหว่างดำเนินการตามสัญญาผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ กฎ ระเบียบ แนวปฏิบัติ และมาตรการอื่นใดที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด เช่น ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และผู้รับจ้างต้องจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างเองไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างรายวันขั้นต่ำตามประกาศกระทรวงแรงงาน

ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

คู่สัญญาต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อมและกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกันคู่สัญญาได้อ่าน และเข้าใจ ข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้า พยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ตัวอย่างหนังสือค้ำประกัน
(หลักประกันสัญญาจ้าง)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาการ).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่..... ถนน.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โดย.....
ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาการ ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการ
ผู้ว่าจ้าง)..... ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญา
จ้าง..... กับผู้ว่าจ้างตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....ซึ่งผู้รับจ้างต้อง
วางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับ
ร้อยละ..... (.....) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันในการชำระเงินให้ตาม
สิทธิเรียกร้องของผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะ
เป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่าย
ใด ๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ใด ๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดย
ผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้างชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้างดังกล่าวข้างต้นจนถึง
วันที่..... เดือน..... พ.ศ. (ระบุวันที่ครบกำหนดสัญญารวมกับระยะ
เวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่อง) และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่
กำหนดไว้

๓. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณี
นั้น ๆ ด้วย โดยให้ขยายระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะ
เวลาให้แก่ผู้รับจ้างดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)



ธนาคารแห่งประเทศไทย

หนังสือขออนการใช้ตราสารหนี้เป็นหลักประกัน (โดยผู้ให้หลักประกัน)
(กรณีประสงค์ให้ ธพท. บันทึกข้อความแสดงการใช้ตราสารหนี้เป็นหลักประกันในตราสารหนี้)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้ว่าการธนาคารแห่งประเทศไทย

ตามที่ข้าพเจ้า

ผู้มีการสิทธิในตราสารหนี้ รวมราคาที่ได้รับ.....บาท (.....)

ได้ใช้ตราสารหนี้เป็นหลักประกันแก่ นั้น

บัดนี้ การใช้ตราสารหนี้เป็นหลักประกันได้สิ้นสุดลง และผู้รับหลักประกันยินยอมถอนหลักประกัน
ตามหนังสือให้ความยินยอมถอนหลักประกันในตราสารหนี้ซึ่งแนบมาด้วยแล้ว ให้แก่
..... (ผู้ให้หลักประกัน) รายละเอียด ดังนี้

ตราสารหนี้/พันธบัตร	เลขที่ต้น	เลขที่ท้าย	จำนวนเงิน (บาท)
รวม			

(.....)

สำหรับดอกเบี้ยยตราสารหนี้ให้นำเข้าบัญชี

.....

ที่อยู่สำหรับจัดส่งตราสารหนี้ หรือเอกสาร (ระบุชื่อและสถานที่ติดต่อของผู้ให้หลักประกัน).....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

ลงชื่อ (ผู้ให้หลักประกัน)

(.....)



ธนาคารแห่งประเทศไทย

หนังสือส่งมอบตราสารหนี้

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....
(ระบุชื่อเจ้าของกรรมสิทธิ์)

บัตรประจำตัวประชาชน/บัตรประจำตัวผู้เสียภาษี เลขที่

ขอส่งมอบตราสารหนี้/พันธบัตร

รวมราคาที่ได้รับ.....บาท (.....)

ให้แก่

เพื่อเป็นหลักประกัน.....

..... รายละเอียด ดังนี้

ตราสารหนี้/พันธบัตร	เลขที่ต้น	เลขที่ท้าย	จำนวนเงิน (บาท)
รวม			

(.....)

สำหรับดอกเบี้ยตราสารหนี้ให้นำเข้าบัญชี.....

หากมีการชำระเงินต้นตามตราสารหนี้ ผู้รับหลักประกันและผู้ให้หลักประกันตกลงชำระให้แก่ผู้รับหลักประกัน
เป็นผู้รักษาไว้ กรณีตกลงเป็นอย่างอื่น โปรดระบุ.....

ลงชื่อ (เจ้าของกรรมสิทธิ์)

(.....)

หมายเหตุ เจ้าของกรรมสิทธิ์ลงลายมือชื่อเหมือนตัวอย่างที่ให้ไว้กับ ธปท.



ธนาคารแห่งประเทศไทย

หนังสือแจ้งการใช้ตราสารหนี้เป็นหลักประกัน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้ว่าการธนาคารแห่งประเทศไทย

ข้าพเจ้า

ขอใช้ตราสารหนี้เป็นหลักประกันดังต่อไปนี้ให้แก่

เพื่อเป็นหลักประกัน

รวมราคาที่ได้รับ.....บาท (.....)

รายละเอียด ดังนี้

ตราสารหนี้/พันธบัตร	เลขที่ต้น	เลขที่ท้าย	จำนวนเงิน (บาท)
รวม			

(.....)

สำหรับดอกเบี้ยตราสารหนี้ให้นำเข้าบัญชี.....

หากมีการชำระเงินต้นตามตราสารหนี้ ผู้รับหลักประกันและผู้ให้หลักประกันตกลงชำระให้แก่ผู้รับหลักประกัน
เป็นผู้รักษาไว้ กรณีตกลงเป็นอย่างอื่น โปรดระบุ

ที่อยู่สำหรับจัดส่งตราสารหนี้ หรือเอกสาร (ระบุชื่อผู้รับหลักประกัน, ผู้ติดต่อ/ตำแหน่ง และสถานที่ติดต่อ
ของผู้รับหลักประกัน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

ลงชื่อ (ผู้รับหลักประกัน)

(.....)



ธนาคารแห่งประเทศไทย

หนังสือให้ความยินยอมถอนหลักประกันในตราสารหนี้

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรียน ผู้ว่าการธนาคารแห่งประเทศไทย

ตามที่ข้าพเจ้า
(ผู้รับหลักประกัน)

ได้รับตราสารหนี้ของ

เป็นหลักประกัน เมื่อวันที่ รายละเอียด ดังนี้

ตราสารหนี้/พันธบัตร	เลขที่ต้น	เลขที่ท้าย	จำนวนเงิน (บาท)
รวม			

(.....)

บัดนี้ การใช้ตราสารหนี้เป็นหลักประกันได้สิ้นสุดลงแล้ว ข้าพเจ้าจึงได้คืนตราสารหนี้ดังกล่าว ให้แก่

และยินยอมให้ผู้ให้หลักประกันถอนการใช้ตราสารหนี้เป็นหลักประกันได้

ลงชื่อ ผู้รับหลักประกัน

(.....)



ธนาคารแห่งประเทศไทย

หนังสือขออนการใช้ตราสารหนี้เป็นหลักประกัน (โดยผู้รับหลักประกัน)
(กรณีไม่ประสงค์ให้ รพท. บันทึกข้อความแสดงการใช้ตราสารหนี้เป็นหลักประกันในตราสารหนี้)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้ว่าการธนาคารแห่งประเทศไทย

ตามที่ข้าพเจ้า
(ผู้รับหลักประกัน)

ได้รับตราสารหนี้ของ.....

เป็นหลักประกัน เมื่อวันที่.....

บัดนี้ การใช้ตราสารหนี้เป็นหลักประกันได้สิ้นสุดลง และข้าพเจ้ายินยอมถอนหลักประกันให้แก่
..... (ผู้ให้หลักประกัน) รายละเอียด ดังนี้

ตราสารหนี้/พันธบัตร	เลขที่ต้น	เลขที่ท้าย	จำนวนเงิน (บาท)
รวม			

(.....)

สำหรับดอกเบี้ยตราสารหนี้ให้นำเข้าบัญชี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

ลงชื่อ (ผู้รับหลักประกัน)

(.....)

บทนิยาม

“ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่าบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคา เพื่อรับจ้างในการสอบราคาของ บริษัท วิฑูการบินแห่งประเทศไทย จำกัด เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคา เพื่อรับจ้างในการสอบราคาจ้างของ บริษัท วิฑูการบินแห่งประเทศไทย จำกัด ในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่ การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหารหรือ ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคล อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่บริษัท วิฑูการบินแห่งประเทศไทย จำกัด ในการสอบราคาจ้างครั้งนี้

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่ บริษัท วิฑูการบินแห่งประเทศไทย จำกัด ในการสอบราคาจ้างครั้งนี้

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งผู้ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละสิบห้า ในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุดูเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(๓) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (๑) และ (๒) โดยผู้จัดการหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้น รายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาให้แก่ บริษัท วิฑูการบินแห่งประเทศไทย จำกัด ในการสอบราคาจ้างครั้งนี้ หรือในนัยกลับกัน

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

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้น โดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้องได้เสนอราคาให้แก่ บริษัท วิฑูการบินฯ ในการสอบราคาจ้างคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้ประสงค์จะเสนอราคาหรือผู้เสนองานนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

“การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้เสนอราคารายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาต่อ บริษัท วิสาหกิจการบินแห่งประเทศไทย จำกัด ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกันหรือโดยการให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้เรียกรับ หรือยอมจะรับเงิน หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จหรือกระทำการใดโดยทุจริต ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้ประสงค์จะเสนอราคาหรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้ประสงค์จะเสนอราคารายหนึ่งรายใด เป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับบริษัท วิสาหกิจการบินแห่งประเทศไทย จำกัด หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบ บริษัท วิสาหกิจการบินแห่งประเทศไทย จำกัด โดยมีใช้เป็นไปในทางการประกอบธุรกิจปกติ

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

๑. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาเป็นนิติบุคคลประเภท

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน _____ แผ่น
- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการและผู้มีอำนาจควบคุม จำนวน _____ แผ่น

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน _____ แผ่น
- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ จำนวน _____ แผ่น
- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการและผู้มีอำนาจควบคุม จำนวน _____ แผ่น
- บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (กรณีเป็นบริษัทจำกัด) จำนวน _____ แผ่น
- บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (กรณีเป็นบริษัทมหาชน) จำนวน _____ แผ่น

๒. กรณีผู้ประสงค์จะเสนอราคาเป็นผู้ประสงค์จะเสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า

สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า จำนวน _____ แผ่น

(ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา

- บุคคลสัญชาติไทย
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น จำนวน _____ แผ่น
- บุคคลที่มีเชื้อสัญชาติไทย
สำเนาหนังสือเดินทาง จำนวน _____ แผ่น

(ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล

- ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน _____ แผ่น
บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ และผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน _____ แผ่น
- บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน _____ แผ่น
สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ จำนวน _____ แผ่น
บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน _____ แผ่น
บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (กรณีเป็นบริษัทจำกัด) จำนวน _____ แผ่น
บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (กรณีเป็นบริษัทมหาชนจำกัด) จำนวน _____ แผ่น

๓. อื่นๆ (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นข้างต้นสำหรับการสอบราคาข้างถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ _____ ผู้เสนอราคา
(_____)

หมายเหตุ : ผู้เสนอราคา หมายถึง ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลตามกฎหมาย

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

- ☐ ๑. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทน พร้อมสำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ จำนวนแผ่น
- ☐ ๒. อื่นๆ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นข้างต้นสำหรับการสอบราคาจ้างถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ _____ ผู้เสนอราคา
()

หมายเหตุ : ผู้เสนอราคา หมายถึง ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลตามกฎหมาย