



ประกาศบริษัท ห้องปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด  
เรื่อง สอบราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารและสถานที่  
สำนักงานใหญ่ และสำนักงานสาขากรุงเทพ

บริษัท ห้องปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด มีความประสงค์จะสอบราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารและสถานที่ สำนักงานใหญ่ และสำนักงานสาขากรุงเทพ เลขที่ 50 ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900 ประจำปีงบประมาณ 2562 ราคาของงานจ้างในการสอบราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น 1,520,000 บาท (หนึ่งล้านห้าแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

1. มีความสามารถตามกฎหมาย
2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
3. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
5. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
6. เป็นผู้ที่มีอาชีพรับจ้างงานที่สอบราคา และมีผลงานรับจ้างให้บริการทำความสะอาด (โดยยื่นสำเนาหนังสือรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้าง พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง)
7. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่บริษัทห้องปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด ณ วันประกาศสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาครั้งนี้
8. ไม่เป็นผู้ได้สิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลได้ เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
9. ผู้เสนอราคาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
10. ผู้เสนอราคาซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

บริษัทขอเชิญผู้ประสงค์จะยื่นซองสอบราคามาตรวจสอบอาคารและสถานที่ตามขอบเขตงานจ้างที่กำหนด และผู้ประสงค์จะยื่นซองสอบราคาสามารถซักถามข้อสงสัยเกี่ยวกับขอบเขตของงานที่จ้าง รวมทั้ง

รับฟังคำชี้แจงเพิ่มเติมของผู้ว่าจ้าง โดยให้มาพร้อมกัน ณ ส่วนธุรการสำนักงาน ฝ่ายอำนวยการ ในวันที่ 26 เมษายน 2562 เวลา 10.30 น.

กำหนดยื่นซองสอบราคา ในวันที่ 6 พฤษภาคม 2562 เวลา 08.30 น. ถึงเวลา 11.30 น. และกำหนดเปิดซองสอบราคาในวันที่ 6 พฤษภาคม 2562 ณ ห้องประชุม 4 อาคารศูนย์ฝึกอบรมบริษัท ห้องปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด ตั้งแต่เวลา 11.30 น. เป็นต้นไป

ผู้สนใจติดต่อขอรับเอกสารสอบราคาได้ที่ ส่วนพัสดุและจัดซื้อ บริษัท ห้องปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด เลขที่ 50 ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900 ระหว่างวันที่ 19 เมษายน 2562 ถึงวันที่ 3 พฤษภาคม 2562 หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข 02-940-6881 -3 วันจันทร์-ศุกร์ เวลา 08.30 -17.30 น. หรือสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารการสอบราคาได้ที่เว็บไซต์ของบริษัท [www.Centrallabthai.com](http://www.Centrallabthai.com)

ประกาศ ณ วันที่ 19 เมษายน พ.ศ. 2562

พันโท



(นราวิทย์ เปาอินทร์)

กรรมการผู้อำนวยการ

บริษัท ห้องปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด



เอกสารสอบราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาด  
บริษัท ห้องปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด

ประจำปีงบประมาณ 2562

ตามประกาศ บริษัท ห้องปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด

ลงวันที่ 19 เมษายน 2562

บริษัท ห้องปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “บริษัท” มีความประสงค์จะสอบราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารและสถานที่ สำนักงานใหญ่ และสำนักงานสาขา กรุงเทพฯ ประจำปีงบประมาณ 2562 โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

#### 1. เอกสารแนบท้ายเอกสารสอบราคา

1.1 รายละเอียดข้อกำหนดจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารและสถานที่ อาคารบริษัทและสำนักงานสาขากรุงเทพ จำนวน 8 แห่ง

1.2 แบบใบเสนอราคา

1.3 แบบสัญญาจ้าง

1.4 แบบหนังสือค้ำประกัน

(1) หลักประกันซอง

(2) หลักประกันสัญญา

1.5 บทนิยาม

(1) ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(2) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

1.6 แบบบัญชีเอกสาร

(1) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1

(2) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

#### 2. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

2.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

2.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

2.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

2.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ

2.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

2.6 เป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่สอบราคา และมีผลงานรับจ้างให้บริการทำความสะอาด (โดยยื่นสำเนาหนังสือรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้าง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)

2.7 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์กับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่บริษัท ห้องปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด ณ วันประกาศสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาครั้งนี้

2.8 ไม่เป็นผู้ได้สิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลได้ เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

2.9 ผู้เสนอราคาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

2.10 ผู้เสนอราคาซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

### 3. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐาน ยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาโดยแยกเป็น 2 ส่วน คือ

#### 3.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และประทับตราของนิติบุคคล (ถ้ามี)

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราของนิติบุคคล (ถ้ามี)

(2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีชื่อนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วนพร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีชื่อสัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1) หรือ (2) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(4) เอกสารอื่น ๆ เช่น สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นต้น

(5) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาตามแบบในข้อ 1.6 (1) (ถ้ามี)

#### 3.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย พร้อมสำเนาหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(2) สำเนาหนังสือรับรองผลงานด้านให้บริการรักษาความสะอาด ซึ่งเป็นคู่สัญญาโดยตรง ส่วนกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นส่วนราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้

(3) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ 5

(4) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาตามแบบในข้อ 1.6 (2)

#### 4. การเสนอราคา

4.1 ผู้เสนอราคาต้องยื่นข้อเสนอตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคา โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน รวมทั้งลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคาให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษรโดยไม่มีการชดเชยหรือแก้ไข หากมีการ ชดเชย ตก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

4.2 ผู้เสนอราคาจะต้องกรอกจำนวนคนและราคาในรายการเสนอราคาให้ครบถ้วน

ในการเสนอราคา ให้เสนอเป็นเงินบาท และเสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคาที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้น ซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบแล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับแต่วันเสนอราคาโดยภายใน กำหนดยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

4.3 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการมีระยะเวลา 1 ปี โดยเริ่มให้บริการ ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2562 -31 พฤษภาคม 2563 และจะต้องส่งมอบงานที่ได้ดำเนินการไปแล้วเป็นประจำทุกเดือน

4.5 ก่อนเสนอราคา ผู้เสนอราคาควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดขอบเขตงานคุณลักษณะเฉพาะ ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารสอบราคาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารสอบราคาจ้าง

4.6 ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองสอบราคาที่ปิดผนึกของเรียบร้อย จำหน่ายซอง ถึง ประธานคณะกรรมการรับและเปิดซองสอบราคา โดยระบุไว้ที่หน้าซองว่า “ใบเสนอราคา” ยื่นต่อ คณะกรรมการรับและเปิดซองสอบราคา ในวันที่ 6 พฤษภาคม 2561 ระหว่างเวลา 08.30 น. ถึง 11.30 น. ห้องประชุม 4 อาคารศูนย์ฝึกอบรมและการประชุม บริษัท ห้องปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นเอกสารสอบราคาแล้ว จะไม่รับซองสอบราคาและเอกสารเพิ่มเติม โดยเด็ดขาด และคณะกรรมการรับและเปิดซองสอบราคาจะต้องเปิดซองสอบราคาในวันเดียวกัน ตั้งแต่เวลา 11.30 น. เป็นต้นไป

คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคาจะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่าเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอการรายอื่น 1.5 (1) ณ วันสอบราคา พร้อมทั้งตรวจสอบข้อเสนอตาม ข้อ 3.2 และแจ้งผู้เสนอราคาแต่ละรายทราบผลการพิจารณาเฉพาะของตน ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือวิธีอื่นใดที่มีหลักฐานว่า ผู้เสนอการารับทราบแล้ว

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคาก่อนหรือในขณะที่มีการเสนอราคา ว่า มีผู้เสนอราคากระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ 1.5 (2) คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคารายนั้นออกจากการเป็นผู้เสนอราคา

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา กระบวนการเสนอราคาประสบข้อขัดข้องจนไม่อาจดำเนินการต่อไปให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคาจะสั่งพักกระบวนการเสนอราคา โดยมีให้ผู้แทนผู้มีสิทธิเสนอราคาพบปะหรือติดต่อสื่อสารกับบุคคลอื่น และเมื่อแก้ไขข้อขัดข้องแล้ว จะให้ดำเนินการกระบวนการเสนอราคาต่อไป จากขั้นตอนที่ค้างอยู่ภายในเวลาของการเสนอราคาที่ยังเหลือก่อนจะสั่งพักกระบวนการเสนอราคา แต่ต้องสิ้นสุดกระบวนการเสนอราคาภายในวันเดียวกัน เว้นแต่คณะกรรมการพิจารณาผลสอบราคาเห็นว่ากระบวนการเสนอราคาจะไม่แล้วเสร็จได้โดยง่าย หรือข้อขัดข้องไม่อาจแก้ไขได้ ประธานคณะกรรมการพิจารณาผลสอบราคาจะสั่งยกเลิกกระบวนการเสนอราคา และกำหนดวัน เวลาและสถานที่ เพื่อเริ่มต้นกระบวนการเสนอราคาใหม่ โดยจะแจ้งให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายที่อยู่ในสถานที่นั้นทราบ

คณะกรรมการพิจารณาผลสอบราคาสงวนสิทธิในการตัดสินใจดำเนินการใดๆ ระหว่างการสอบราคาฯ เพื่อให้การสอบราคาฯ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ

#### 4.7 ผู้เสนอราคาที่เข้าเสนอราคาจะต้องปฏิบัติตามนี้

(1) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารสอบราคา

(2) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี)

รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

(3) ห้ามผู้เสนอราคาถอนการเสนอราคา และเมื่อการสอบราคาฯ เสร็จสิ้นแล้ว จะต้องยืนยันราคาที่เสนอ และราคาที่ยืนยันจะต้องตรงกับราคาที่เสนอหลังสุด

(4) ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดยืนยันราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยืนยันราคา ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

### 5. หลักประกันของ

ผู้เสนอราคาต้องวางหลักประกันของพร้อมกับการยื่นซองสอบราคา จำนวน 76,000.-บาท (เจ็ดหมื่นหกพันบาทถ้วน) โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

5.1 เงินสด

5.2 เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่บริษัท โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ยื่นซองขอเสนอทางด้านเทคนิคหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการของบริษัท

5.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ 1.4 (1)

5.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งเวียนชื่อให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ 1.4 (1)

## 5.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

กรณีที่ผู้เสนอราคานำเช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทย มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคา ผู้เสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้บริษัทตรวจสอบความถูกต้องก่อนวันเสนอราคาหนึ่งวัน ระหว่างเวลา 08.30 น. ถึง 14.00 น.

หลักประกันของตามข้อนี้ บริษัทจะคืนให้ผู้เสนอราคาหรือผู้ค้ำประกันภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้พิจารณาผลการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้เสนอราคารายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด จะคืนให้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือเมื่อผู้เสนอราคาได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันของ ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

## 6. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

6.1 ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอสอบราคาครั้งนี้ บริษัทจะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา และจะพิจารณาจากราคารวมเท่านั้น

6.2 หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ 2 หรือยื่นหลักฐานการเสนอราคาไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ 3 หรือยื่นเอกสารสอบราคาไม่ถูกต้องตามข้อ 4 แล้ว คณะกรรมการพิจารณาผลสอบราคาจะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาด หรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดพลาดไปจากเงื่อนไขของเอกสารสอบราคา ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อบริษัทเท่านั้น

6.3 บริษัทสงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคา โดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคารายนั้น ในบัญชีผู้รับเอกสารสอบราคา หรือในหลักฐานการรับเอกสารประมูลของบริษัท

(2) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล หรือบุคคลธรรมดา หรือลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาอย่างหนึ่งอย่างใด หรือทั้งหมดในใบเสนอราคา

(3) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไข ที่กำหนดในเอกสารสอบราคาข้างที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

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

6.4 ในการตัดสินการสอบราคา หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา หรือบริษัท มีสิทธิให้ผู้เสนอราคา ชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้อง กับผู้เสนอราคาได้ บริษัทมีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสม หรือไม่ถูกต้อง

6.5 บริษัททรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้าง ในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการสอบราคา โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินของบริษัทเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งบริษัทจะ

พิจารณายกเลิกการสอบราคา ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้เสนอราคารายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคาหรือบริษัทจะให้ผู้เสนอราคารายนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามประกาศสอบราคาจ้างให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ บริษัทมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น

6.6 ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการข้อเสนอกว่า ผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น หรือเป็นผู้เสนอราคาที่ทำกรทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ 1.5 บริษัทมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าวออก

## 7. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการสอบราคาจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ 1.3 กับบริษัทภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาจ้างที่สอบราคาได้ ให้บริษัทยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(1) เงินสด

(2) เช็ควoucher ส่งจ่าย ให้แก่บริษัทโดยเป็นเช็คลงวันที่ ที่ทำสัญญาหรือ ก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการของบริษัท

(3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ 1.5 (2)

(4) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งเวียนชื่อให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ 1.4 (2)

(5) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการสอบราคา (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

## 8. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

บริษัทจะจ่ายเงินค่าจ้างแก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน รวม 12 เดือน เมื่อบริษัทหรือเจ้าหน้าที่ของบริษัทได้ทำการตรวจสอบผลงานที่ทำเสร็จแล้วในแต่ละเดือน และปรากฏว่าเป็นที่พอใจตรงตามข้อกำหนดแห่งสัญญาทุกประการ

## 9. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้าง ให้คิดในอัตราร้อยละ 0.10 ของค่าจ้างตามสัญญาต่อวัน



## 10. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการสอบราคา ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาซื้อขาย ตามแบบดั่งระบุในข้อ

1.3 แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันกรณีเกิดความเสียหายกับทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ที่เป็นสาเหตุจาก “ผู้ปฏิบัติงานทำความสะอาด” ของผู้รับจ้าง ตามระยะเวลาที่ตกลงจ้างตามสัญญา

## 11. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่น ๆ

11.1 เงินค่าจ้างสำหรับการจ้างเหมาบริการครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี 2562

ราคากลางของงานจ้างในการสอบราคาครั้งนี้ เป็นเงิน 1,520,000 บาท (หนึ่งล้านห้าแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

11.2 เมื่อบริษัทได้คัดเลือกผู้เสนอราคารายใดให้เป็นผู้ขาย และได้ตกลงซื้อสิ่งของตามการประกวดราคาแล้ว ถ้าผู้ขายจะต้องส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้เสนอราคาซึ่งเป็นผู้ขาย จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(1) แจกการส่งหรือนำสิ่งของที่ซื้อขายดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ขายส่ง หรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นใด

(2) จัดการให้สิ่งของที่ซื้อขายดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการพาณิชย์นาวีให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกของลงเรืออื่น

(3) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (1) หรือ (2) ผู้ขายจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

11.3 ผู้เสนอราคาซึ่งบริษัทได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่บริษัทกำหนดดั่งระบุไว้ในข้อ 7 บริษัทจะริบหลักประกันของ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันของทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

11.4 บริษัทมีสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญา ให้เป็นไปตามความเห็น ของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

## 12. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้รับจ้างพึงปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมาย และระเบียบกำหนดไว้โดยเคร่งครัด



ขอบเขตงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาด  
อาคารบริษัท ห้องปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด สำนักงานใหญ่  
และสำนักงานสาขากรุงเทพฯ

๑. หลักการและเหตุผล

บริษัท ห้องปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด ปัจจุบันตั้งอยู่เลขที่ 50 ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ซึ่งมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคาร และบริเวณโดยรอบ ดังนั้น เพื่อให้อาคารบริษัทฯ และอาคารสำนักงานสาขากรุงเทพ สะอาด ถูกสุขลักษณะ มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับให้บริการตรวจสอบ วิเคราะห์สินค้าทางการเกษตรและอาหารให้มีคุณภาพ ตามมาตรฐานสากล ในปี ๒๕๖๒ จึงเห็นควรจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารบริษัทฯ สำนักงานใหญ่ และสำนักงานสาขากรุงเทพฯ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้อาคารบริษัท ห้องปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด อาคารศูนย์รวมมือทางปฏิบัติการ (ตึกพันมิตร) และอาคารสำนักงานสาขากรุงเทพฯ เพื่อให้มีความสะอาด เรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมกับการปฏิบัติงานของพนักงาน และผู้มาติดต่องานกับบริษัทฯ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร

๓. ขอบเขตงาน มีดังนี้

รายละเอียดของงานทำความสะอาดและสถานที่ ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดพื้นที่ของบริษัท ห้องปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด และสำนักงานสาขากรุงเทพฯ ซึ่งมีรายละเอียดพื้นที่ทำความสะอาด ดังนี้

๓.๑ อาคารสำนักงานใหญ่

๓.๑.๑ พื้นที่สำนักงานใหญ่	ประเภทพื้นแกรนิตโต้	๗๗๙	ตารางเมตร
๓.๑.๒ ห้องน้ำชาย/หญิง	ประเภทพื้นแกรนิตโต้	๒๖	ตารางเมตร
	รวมพื้นที่ (๓.๑.)	๘๐๕	ตารางเมตร

๓.๒ อาคารฝ่ายวิศวกรรม

๓.๒.๑ พื้นที่สำนักงาน	ประเภทพื้น กระเบื้องยาง	๙๐.๒๐	ตารางเมตร
พื้นที่ห้องน้ำ	ประเภทกระเบื้องเซรามิค	๒.๕๓	ตารางเมตร
	รวมพื้นที่ (๓.๒)	๙๒.๗๓	ตารางเมตร

๓.๓ อาคารศูนย์ฝึกอบรมฯ ประเภทพื้นแกรนิตโต้

รวมพื้นที่ (๓.๓)	๔๐๖	ตารางเมตร
------------------	-----	-----------

๓.๔ สำนักงานสาขากรุงเทพ อาคารห้องปฏิบัติการ

๓.๓.๑	พื้นที่สำนักงาน	ทางเดินภายใน Lobby	ประเภทพื้นยาง	๕๔๘.๙๙	ตารางเมตร
๓.๓.๒	พื้นที่ห้องแลป		ประเภทพื้น Epoxy	๕๔๖.๖๑	ตารางเมตร
๓.๓.๓	พื้นที่ห้องน้ำชาย/หญิง		ประเภทพื้นกระเบื้องเซรามิก	๕๗.๖๙	ตารางเมตร
๓.๓.๔	พื้นที่รอบอาคาร				
	- ทางเดินรอบอาคาร		ประเภทพื้นอิฐบล็อก	๑,๔๑๒	ตารางเมตร
			ประเภทพื้น Epoxy	๒๗.๑๙	ตารางเมตร
	- โถงกลาง		ประเภทพื้นอิฐบล็อก	๒,๑๙๔.๕๒	ตารางเมตร
			ประเภทพื้นปูน	๕๔๐	ตารางเมตร
			รวมพื้นที่ (๓.๔)	๕,๖๒๖.๗๘	ตารางเมตร

๓.๕. อาคารศูนย์รวมมือทางปฏิบัติการ (ตึกพันธมิตร)

		ประเภทพื้นแกรนิตโต้	๑๖๐	ตารางเมตร
		รวมพื้นที่ (๓.๕)	๑๖๐	ตารางเมตร

รวมพื้นที่ทั้งสิ้น (๓.๑) + (๓.๒) + (๓.๓) + (๓.๔) + (๓.๕) ๗,๐๔๙.๗๘ ตารางเมตร

๔. แม่บ้านทำความสะอาด อุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาด

ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาด ซึ่งมีสัญชาติไทย ตลอดทั้งเครื่องมือเครื่องใช้และน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพตียกเว้นไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาดอุปกรณ์ และเครื่องมือ มือทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจะต้องหามาประจำให้เพียงพอต่อการใช้งานตลอดระยะเวลาจ้างมีดังนี้

๔.๑ อุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาด

- ๔.๑.๑ เครื่องขัดพื้น พร้อมแผ่นแดง ดำ
- ๔.๑.๒ เครื่องดูดฝุ่น ดูดน้ำ
- ๔.๑.๓ ไม้ถูพื้น (ไม่มีขอบ)
- ๔.๑.๔ ไม้กวาดอ่อน
- ๔.๑.๕ ไม้กวาดน้ำ
- ๔.๑.๖ ไม้ดันฝุ่น
- ๔.๑.๗ แปรงขัดพื้น
- ๔.๑.๘ ผ้าสำหรับเช็ดทำความสะอาดโต๊ะ อุปกรณ์สำนักงาน อ่างล้างมือ เคาน์เตอร์ในห้องน้ำและอื่น ๆ

- ๔.๑.๙ เครื่องมือและน้ำยาเช็ดกระจก
- ๔.๑.๑๐ น้ำยาบั่นเงา
- ๔.๑.๑๑ ถังน้ำ ชั้นน้ำ สายยาง
- ๔.๑.๑๒ ผงหรือน้ำยาขัดสุขภัณฑ์และวัสดุที่ใช้ในการทำความสะอาดในห้องน้ำ และสุขภัณฑ์ทุกชนิดตามประเภทของวัสดุที่ต้องใช้ในการทำความสะอาด
- ๔.๑.๑๓ น้ำยากัดสนิม และน้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาดพื้นห้องทำงาน ทางเดิน ประตูทางเข้า-ออก จุดสัมผัสต่าง ๆ และน้ำยาขัดเงา เคลือบห้องทำงาน ทางเดิน
- ๔.๑.๑๔ น้ำยาฆ่าเชื้อ น้ำยาทำความสะอาดโทรศัพท์ แอลกอฮอล์ น้ำยาดับกลิ่น สาร EM ใส่ชักโครก  
น้ำยาสำหรับล้างทำความสะอาด ขจัดคราบสกปรกอ่างล้างภาชนะ (สแตนเลส อลูมิเนียม) อุปกรณ์ ปิด-เปิด น้ำ อ่างล้างมือ เครื่องสุขภัณฑ์ต่าง ๆ และน้ำยาเคลือบเงาพื้นห้องน้ำให้เพียงพอดำเนินการ ตลอดระยะเวลาการจ้าง
- ๔.๑.๑๕ ตะกร้าสำหรับใส่ขยะ (ต้องมีถุงดำรอง) ในห้องทำงาน ห้องน้ำชาย - หญิงทุกห้อง รวมทั้งถุงดำใส่ขยะที่เก็บจากอาคาร
- ๔.๑.๑๖ น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์ ผงซักฟอก สก๊อตไบท์สำหรับล้างสุขภัณฑ์
- ๔.๑.๑๗ ที่ตักขยะพลาสติก
- ๔.๑.๑๘ ที่ป้อนห้องน้ำ
- ๔.๑.๑๙ วัสดุและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด
- ๔.๑.๒๐ แสดงป้าย “ระวังลื่น” ขณะพนักงานทำความสะอาด ขัดเงาพื้นทางเดินและพื้นห้องน้ำ
- ๔.๑.๒๑ อุปกรณ์ในการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อความปลอดภัย เช่น รองเท้าบูท ผ้าปิดปาก ปิดจมูก ผ้าขี้ริ้วกันเปื้อนชนิดเต็มตัว ถุงมืออย่างหนา เป็นหน้าที่ของผู้รับจ้างที่จะต้องจัดหาให้พนักงานใช้เพื่อความปลอดภัย หากมีอุบัติเหตุใด ๆ เกิดขึ้นผู้ว่าจ้าง จะไม่รับผิดชอบต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น

น้ำยาและวัสดุที่ผู้รับจ้างนำมาใช้ในการทำความสะอาดทุกชนิดจะต้องเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มีตราประทับหรือยี่ห้อของผลิตภัณฑ์และต้องเป็นน้ำยาและวัสดุชนิดเดียวกับที่ได้นำมาเป็นตัวอย่างในใบเสนอราคา ตลอดอายุการจ้าง และผู้รับจ้างจะต้องนำน้ำยาและวัสดุที่ใช้ในการทำความสะอาดดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบก่อนการดำเนินงานตลอดอายุการจ้าง โดยวัสดุประเภทน้ำยาที่ใช้ในการรักษาความสะอาดทุกรายการถือเป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาปรับราคา ผู้เสนอราคาต้องส่งน้ำยาตัวอย่าง ซึ่งระบุยี่ห้อ และประเทศผู้ผลิตปริมาณพอสมควร พร้อมติดสลาก ระบุประเภทน้ำยาไว้ข้างภาชนะที่ใส่ให้เห็นชัดเจน ยื่นต่อบริษัทฯ เพื่อประกอบการพิจารณาภายใน ๑ วันทำการ นับถัดจากวันที่เสนอราคา โดยผู้รับจ้างจะต้องไม่ใช่ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มี

บริษัท ห้องปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด

Central Laboratory (Thailand) Co., Ltd.

ส่วนผสมของสารอันตราย พร้อมแบบหลักฐานยืนยันส่วนผสมของผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดซึ่งไม่มีสารอันตรายที่ห้ามใช้ในการทำความสะอาด

#### ๔.๒ รายละเอียดการทำงาน คุณลักษณะงาน กำหนดเวลาทำงาน และมาตรฐาน ของงานทำความสะอาดให้เป็นไปดังนี้

##### ๔.๒.๑ ลักษณะงานและกำหนดเวลาทำงาน

๔.๒.๑.๑ การทำความสะอาดรายวัน ทุกวันทำการ เริ่มตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ ถึง ๑๗.๓๐ น. โดยผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานมาปฏิบัติงานเต็มวัน ทุกวันทำการของผู้ว่าจ้าง ตามรายการดังนี้

- (๑) กวาดพื้นและถูพื้นด้วยมือ และปั่นเงาพื้นด้วยน้ำยาให้สะอาดและสวยงาม
- (๒) ปิดฝุ่นละอองและเช็ดเคาน์เตอร์ รับ -- ส่ง หนังสือ ชุดรับแขก โต๊ะ-เก้าอี้ทำงาน เครื่องคอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร และเครื่องใช้สำนักงานแล้วจัดให้เป็นระเบียบ
- (๓) ทำความสะอาดเครื่องโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
- (๔) ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดถู ล้างเครื่องสุขภัณฑ์ที่ประจำในห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค อย่างน้อยวันละ ...๒... ครั้ง
- (๕) ทดเช็กถังขยะ รวบรวมเก็บเศษขยะลงถุงให้เรียบร้อยก่อนนำไปทิ้งยังที่ผู้ว่าจ้าง จัดหาไว้ให้ และล้างตะกร้าผงดและภาชนะรองรับเศษขยะ
- (๖) เช็กระยะกบบริเวณที่อยู่ใกล้สัมพัสดุทุกแห่ง
- (๗) ทำความสะอาดห้องประชุม ห้องรับประทานอาหาร ระเบียบ และทางเดิน ตลอดจนประตูทางเข้า - ออกให้สะอาดและเรียบร้อยอยู่เสมอ
- (๘) รายงานส่วนชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน
- (๙) ปิดหยากไปตามเพดาน ฝ้าผนัง และชอกมุมต่างๆ ของอาคาร
- (๑๐) ทำความสะอาดพัดลมระบายอากาศในห้องน้ำ
- (๑๑) กวาดขยะใบไม้พื้นที่โดยรอบบริษัท ฯ
- (๑๒) เสริฟน้ำ อาหาร อาหารว่างให้กับผู้บริหารและลูกค้า และงานอื่นๆที่ได้รับ

มอบหมาย

๔.๒.๑.๒ การทำความสะอาดรายเดือน (ปฏิบัติงานได้เฉพาะวันเสาร์ - อาทิตย์ หรือ วันที่ผู้ว่าจ้างกำหนด)

- (๑) ขัดล้างทำความสะอาดพื้นภายนอกอาคารปฏิบัติการ และพื้นที่วางใต้ถังขยะ (เดือนละ ๑ ครั้ง)
- (๒) ขัดล้างทำความสะอาดเคลือบเงาพื้น พร้อมทำความสะอาดเช็ดคอมไฟ หน้ากาก เครื่องปรับอากาศ (ทุก ๓ เดือน)

(ก) ขัดล้างผนังรอบอาคารและฝ้าเพดานภายนอก ทุก ๖ เดือน (รอบทำความสะอาด  
สะอาดจะไม่ตรงกับ การขัดเคลือบเงาพื้น)

(ข) เช็ดทำความสะอาดกระจกภายนอกและกระจกส่วนสูงภายในอาคารทุกห้อง  
(เดือนละ ๑ ครั้ง)

๔.๒.๑.๓ กำหนดเวลาทำงาน

(๑) งานแม่บ้านสำนักงานใหญ่

วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๗.๓๐ น. จำนวน ๓ คน

วันเสาร์ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๗.๓๐ น. จำนวน ๒ คน

(๒) งานแม่บ้านอาคารห้องปฏิบัติการ

วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๗.๓๐ น. จำนวน ๓ คน

วันเสาร์ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๗.๓๐ น. จำนวน ๒ คน

๕. การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติ ดังนี้

๕.๑ แจ้งรายชื่อกับหัวหน้าสายตรวจแม่บ้าน และพนักงานทำความสะอาดซึ่งผ่านการอบรมการทำ  
ความสะอาดพร้อมหลักฐานการฝึกอบรม ตามลักษณะการจ้างเหมาทำความสะอาดตามจำนวนที่กำหนดให้ผู้  
ว่าจ้างล่วงหน้าก่อนเข้าปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ ซึ่งหัวหน้าสายตรวจแม่บ้านและพนักงานทำความสะอาด  
จะต้องเป็นผู้มีสุขภาพดี แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์ ไม่ก้าวร้าว ไม่  
ดื่มสุรา ยาเสพติดระหว่างการปฏิบัติงาน สามารถร่วมงานกับผู้อื่นได้ การศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมต้น สัญชาติ  
ไทย มีความรู้ ความสามารถในการใช้วัสดุอุปกรณ์ในการทำทำความสะอาดด้วยความประณีต เรียบร้อย

๕.๒ กรอกแบบฟอร์มพร้อมสำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมรับรองสำเนา) ของ  
หัวหน้างานและพนักงานทำความสะอาด รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นดำ ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป  
ส่งให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าก่อนเข้าปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

ในกรณีที่มีการสลับเปลี่ยน หรือทดแทนเจ้าหน้าที่พนักงานให้ผู้รับจ้างแจ้งรายชื่อพร้อมประวัติของ  
พนักงานทำความสะอาดให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วัน และจัดส่งเจ้าหน้าที่พนักงานที่ต้องการเปลี่ยนหรือ  
ทดแทนมาปฏิบัติงานต้องไม่เกินเวลา ๐๘.๐๐ น. กรณีส่งเจ้าหน้าที่พนักงานมาเกินเวลาดังกล่าวผู้รับจ้างยินยอม  
ให้ผู้ว่าจ้างหักค่าจ้างในวันดังกล่าวได้

๕.๓ จัดหาเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ทั้งเสื้อ กางเกง และรองเท้า สำหรับพนักงานทำความสะอาด  
และหัวหน้างาน มีชื่อบริษัท ห้างร้านที่เสื้อให้เห็นชัดเจนและติดบัตรที่รูปถ่ายแสดงตน แจ้งชื่อ นามสกุล  
ให้เรียบร้อยทุกคน ตลอดเวลาปฏิบัติงาน โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย

๕.๔ ก่อนเข้าทำความสะอาด ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบทรัพย์สิน เครื่องใช้สำนักงานในพื้นที่ทำความสะอาดทุกครั้ง หากพบความชำรุดเสียหายอยู่ก่อนแล้ว ต้องแจ้งต่อผู้ว่าจ้างเพื่อทราบไว้เป็นหลักฐาน

๕.๕ ในกรณีที่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือทรัพย์สินที่ผู้ว่าจ้างมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบได้รับความเสียหาย สูญหาย ถูกทำลาย หรือถูกขโมย อันเนื่องมาจากการกระทำของลูกจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดทันที

๕.๖ ผู้รับจ้างจะต้องพร้อมลงมือทำงาน โดยส่งเจ้าหน้าที่พนักงานตามรายชื่อที่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า เพื่อเข้าปฏิบัติงานรักษาความสะอาดตามเงื่อนไขที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ในข้อ ๖.๑ และ ข้อ ๖.๒ ในวันเริ่มต้นสัญญา

๕.๗ ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใด ๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคคลของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหาย หรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำ หรือ ละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง เจ้าหน้าที่พนักงาน หรือ บุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย ให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๕.๘ ในกรณีที่ผู้รับจ้าง หรือเจ้าหน้าที่พนักงานของผู้รับจ้าง ทำงานจ้างบกพร่องโดยทำไว้ไม่สะอาดก็ดี ไม่เรียบร้อยก็ดี ใช้วัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ใช้ในการรักษาความสะอาดไม่มีคุณภาพตามมาตรฐาน หรือคุณภาพเหมาะสมและไม่เป็นตามตัวอย่างที่ส่งคณะกรรมการดำเนินการจัดหาหรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อหนึ่ง ข้อใดก็ดี เมื่อผู้ว่าจ้างให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขข้อบกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ค่าแรงงาน หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่รีบดำเนินการแก้ไขหรือไม่ปฏิบัติภายใน ๓ วันทำการ ตามที่ผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงานให้ครบถ้วนตามเงื่อนไขสัญญาจ้างและผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการ ดังนี้

(๑) ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมด หรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

(๒) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

## ๖. แผนการปฏิบัติงาน

๖.๑ จัดส่งแผนการทำความสะอาดรายสัปดาห์ รายเดือน และราย ๓ เดือน พร้อมเอกสารใบเสนอราคา

๖.๒ การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

๖.๒.๑ ควบคุมดูแลให้พนักงานทำความสะอาดแต่งเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ติดบัตรที่มีชื่อและรูปถ่าย ซึ่งผู้รับจ้างเป็นผู้ออกให้ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน

๖.๒.๒ รับผิดชอบ และยินยอมชดใช้ค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหาย หรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้าง หรือพนักงานของผู้รับจ้าง

๖.๒.๓ รับผิดชอบ และให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง ที่มาปฏิบัติงานเกี่ยวกับสิทธิอันพึงได้ตามกฎหมายแรงงาน โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

๖.๒.๔ จัดพนักงานทำความสะอาดประจำอาคารตามเงื่อนไขสัญญาจ้าง และให้อยู่ในความควบคุมกำกับ ของกรรมการตรวจรับพัสดุ และหัวหน้างาน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเรียกประชุมพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างได้ตลอดอายุสัญญาจ้าง

#### ๗. การควบคุมและประสานงาน

๗.๑ การควบคุมงาน ผู้รับจ้างต้องใช้บุคคลที่มีความชำนาญเหมาะสมกับประเภทของงาน หากปรากฏว่าบุคคล หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาปฏิบัติงานนั้นไม่มีความชำนาญ ความสามารถ หรือไม่เหมาะสมกับงาน หรือเป็นผู้ที่มีความประพฤติไม่เรียบร้อย ไม่เชื่อฟังผู้ว่าจ้าง ให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนพนักงานคนใหม่หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบภายใน ๓ วันทำการ โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มจากผู้ว่าจ้างอีก เมื่องานนั้นเป็นไปตามข้อกำหนด หรือข้อตกลงที่ระบุไว้ในสัญญา หรือจากการวินิจฉัยตามวัตถุประสงค์ของสัญญา ในขณะที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างกำลังทำงานนี้อยู่ ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย มีสิทธิจะเข้าไปตรวจสอบการทำงานได้ตลอดเวลา หากปรากฏว่าผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างขัดขวางไม่ให้ความร่วมมือ ผู้ว่าจ้างอาจถือเป็นสาเหตุการบอกเลิกสัญญาจ้างได้

๗.๒ แต่งตั้งหัวหน้าสายตรวจแม่บ้าน ตรวจสอบงานทำความสะอาดให้เป็นไปตามสัญญาจ้างโดยหัวหน้างานจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๗.๒.๑ ผ่านการฝึกอบรมการควบคุม ดูแล การรักษาความสะอาด ตามลักษณะการจ้างเหมาทำความสะอาด

๗.๒.๒ เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการทำความสะอาด และมีประสบการณ์ในการควบคุมงานทำความสะอาด ให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง

๗.๒.๓ เป็นผู้ควบคุมความประพฤติ กิริยามารยาท การแต่งกาย ฯลฯ ของพนักงานทำความสะอาดตลอดจนควบคุม ดูแล เครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการทำความสะอาดให้มีใช้อย่างต่อเนื่อง

#### ๘. การจ่ายเงิน

บริษัทฯ จะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายเดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงานจ้างเรียบร้อยแล้ว





บริษัท ห้องปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด  
Central Laboratory (Thailand) Co., Ltd.

๙. ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาจ้าง ๑๒ เดือน โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ จนถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓

๑๐. ระยะเวลาการส่งมอบงาน

บริษัทฯ จะจ่ายเงินเป็นรายงวด ๆ ละ ๑ เดือน รวม 12 งวด หลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

๑๑. วงเงินในการจัดหา

จำนวนเงินทั้งสิ้น ๑,๕๒๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนสองหมื่นบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

บริษัท ห้องปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด ส่วนธุรการสำนักงาน ฝ่ายอำนวยการ

  

## แบบใบเสนอราคา

### เรียน ประธานคณะกรรมการรับและเปิดซองสอบราคา

1. ข้าพเจ้าบริษัท.....อยู่เลขที่.....หมู่ที่..... ถนน  
.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

โทรศัพท์ ..... โดย.....ผู้ลงนามข้างท้ายนี้  
ได้พิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ในเอกสารเงื่อนไขการจัดหาโดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว  
รวมทั้งรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ที่งานของทางราชการ

2. ข้าพเจ้า ขอเสนอที่จะทำงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารและสถานที่สำนักงานใหญ่บริษัท และ  
สำนักงานสาขา กรุงเทพฯ ข้อกำหนดเงื่อนไขรูปแบบรายการละเอียดแห่งเอกสารเงื่อนไขการสอบราคา ตาม  
ราคาค่างที่ระบุไว้ในรายการเสนอราคาแนบท้ายใบเสนอราคานี้ เป็นเงินทั้งสิ้น .....บาท  
(.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน ..... บาท  
ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

3. คำเสนอนี้จะยืนอยู่เป็นระยะเวลา 90 วัน นับตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอทางด้านราคา และบริษัทอาจ  
รับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ยืดไปตามเหตุผลอัน  
สมควร ที่บริษัทร้องขอ

4. กำหนดระยะเวลาส่งมอบ ข้าพเจ้ารับรองที่จะเริ่มทำงานตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2562 ถึงวันที่ 31  
พฤษภาคม 2563 และจะส่งมอบงานให้ถูกต้องตามที่กำหนดในสัญญา

5. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ชนะการสอบราคา ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

5.1 ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างเหมาแนบท้ายเอกสารสอบราคากับบริษัท ภายใน 7 วัน นับถัดจาก  
วันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้ไปทำสัญญา

5.2 มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามที่ระบุไว้ในข้อ 6 ของเอกสารสอบราคาให้แก่บริษัท  
ก่อน หรือในขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ 5 ของราคาจ้างตามสัญญาที่ระบุไว้ในใบเสนอ  
ราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามที่ระบุไว้ข้างต้นนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้ค่าเสียหายใดๆ ที่อาจมีแก่  
บริษัท และบริษัทมีสิทธิจะให้ผู้เสนอราคารายอื่นเป็นผู้ชนะการสอบราคาได้ หรือบริษัทอาจเรียกสอบราคาใหม่  
ก็ได้

6. ข้าพเจ้ายอมรับว่าบริษัทไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ รวมทั้งไม่ต้อง  
รับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใด ๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอราคา

7. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้โดยละเอียด  
แล้ว และเข้าใจดีว่าบริษัทไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาด หรือตกหล่น

8. ใบเสนอราคานี้ได้ยื่นเสนอโดยบริษัทผู้ยุติธรรมและปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกันโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใดๆ ที่ได้ยื่นเสนอราคาในคราวเดียวกัน

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประทับตรา (ถ้ามี)

รายการเสนอราคา

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน (คน)	ค่าบริการต่อ เดือน	ราคารวม 12 เดือน (1 ปี)	หมายเหตุ

รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน..... บาท (.....)

ยื่นราคา.....วัน และข้าพเจ้ารับรองว่า จะส่งมอบงาน ..... เดือน

เสนอราคา ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. 2562

ลงชื่อ ..... ผู้เสนอราคา

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประทับตรา (ถ้ามี)



บริษัท ห้องปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด  
Central Laboratory (Thailand) Co.,Ltd.

สำนักงานใหญ่และสาขากรุงเทพฯ : 50 ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900 ประเทศไทย  
Head Office & Bangkok Branch : 50 Phaholyothin Road, Ladyao, Jatujak, Bangkok 10900 Thailand  
Tel : (66) 0 2940 6881-3, 0 2940 5993 Fax : (66) 0 2940 6668 (Head Office) 0 2579 4895 (Bangkok Branch)  
http://www.centrallabthai.com เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0105546096453

สัญญาเลขที่ /2562

แบบสัญญาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสถานที่ของบริษัท ห้องปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ .....เมื่อวันที่.....  
ระหว่าง บริษัท ห้องปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 50 ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร โดย นายธนิต พุทธิพงษ์ศิริพร และนายนราวิทย์ เปาอินทร์ กรรมการผู้มีอำนาจ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ

บริษัท .....จำกัด ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ เมื่อวันที่ ..... ทะเบียนเลขที่ ..... สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ ..... โดย ..... กรรมการผู้มีอำนาจ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงานทำความสะอาดอาคารสถานที่บริเวณภายในและภายนอกของบริษัท ห้องปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด ทั้งหมดจำนวน.....คน ได้แก่ สำนักงานใหญ่เลขที่ 50 ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร จำนวนพนักงาน.....คน และสำนักงานสาขากรุงเทพฯ จำนวนพนักงาน.....คน มีกำหนดระยะเวลาจ้าง.....ปี.....เดือน นับแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ตามรายละเอียดและเงื่อนไขการทำความสะอาดตามผนวก 1 แห่งสัญญานี้ เป็นราคาค่าจ้างทั้งสิ้น.....บาท (.....) โดยต้องจัดหาพนักงานที่มีความประพฤติดีมีความสามารถปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ใช้วัสดุเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ทำความสะอาดชนิดดี โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น เพื่อประกอบการรับจ้างตามสัญญานี้ด้วยความประณีตเรียบร้อยจนสิ้นอายุสัญญา ยกเว้นค่าน้ำและไฟฟ้า ซึ่งผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้พอสมควรแก่การปฏิบัติงานตามสัญญา รวมทั้งสถานที่เก็บเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในการทำความสะอาด ซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาให้ แต่ผู้รับจ้างต้องจัดกุญแจ และต้องรับผิดชอบเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่นำไปเก็บไว้ในสถานที่ดังกล่าวด้วยตนเอง

ข้อ 2 เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

- 2.1 ผนวก 1 รายละเอียดและเงื่อนไขการทำความสะอาด จำนวน.....(.....) แผ่น
- 2.2 ผนวก 2 คุณสมบัติของผู้รับจ้าง จำนวน.....(.....) แผ่น
- 2.3 ผนวก 3 รายละเอียดกำหนดเวลาทำงาน จำนวน.....(.....) แผ่น

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้อ 3 ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างเหมาเป็นรายเดือนให้แก่ผู้รับจ้าง ในอัตราเดือนละ.....บาท (.....) ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักภาษี ณ ที่จ่ายตามอัตราที่กฎหมายกำหนด โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานครบถ้วนสมบูรณ์และเสร็จเรียบร้อยในแต่ละเดือนและผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจสอบการปฏิบัติงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

ข้อ 4 ในการปฏิบัติตามสัญญา ผู้รับจ้าง รับรองว่ามีคุณสมบัติดังกล่าวที่กำหนดไว้ตามผนวก 2

ข้อ 5 ในวันทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นประกันการปฏิบัติตามสัญญา และเป็นหลักประกันความเสียหายทั้งปวงตามสัญญานี้ โดยมีอายุการประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างจะหลุดพ้นจากหน้าที่และความรับผิดชอบตามสัญญานี้และหากจำนวนเงินในหลักประกันถูกหักลดน้อยลงเพราะผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าปรับหรือค่าเสียหาย เนื่องจากการปฏิบัติผิดสัญญานี้ไม่ว่ากรณีใดๆ ผู้รับจ้างสัญญาว่าจะนำมาเพิ่มเติมให้ครบจำนวนภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างจะคืนให้เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ 6 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

6.1 ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานตามสัญญาเป็นประจำทุกวันในวันราชการ ตั้งแต่เวลา.....น. ถึง.....น. โดยลงเวลาไปกลับด้วยตนเองทุกครั้งที่มาปฏิบัติงาน

6.2 เปิด-ปิดอาคารสำนักงาน

6.3 ทำความสะอาดภายในอาคารสำนักงานฯ ชั้นบน-ชั้นล่าง

6.4 ทำความสะอาดเครื่องมือเครื่องใช้สำนักงานฯ ตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆ ของสำนักงานทุกชนิด

6.5 ทำความสะอาดพื้นที่โดยรอบอาคารสำนักงานฯ และลานจอดรถ

6.6 ทำการอื่นใดซึ่งเป็นการจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ โดยไม่คิดค่าตอบแทนเพิ่มเติมอีกแต่อย่างใด

6.7 แต่งกายด้วยชุดที่สะอาด และเรียบร้อย

ข้อ 7 ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนที่กำหนดในรายละเอียดตามภาคผนวก 3 ทั้งสองฝ่ายตกลงให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

7.1 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขตกรุงเทพมหานครในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 ต่อคนต่อวัน ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญานี้ แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

7.2 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานสามวันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ 7.1 แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบตามสัญญาภายใน 3 วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้าง

การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามข้อ 7.2 นั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญานี้

ข้อ 8 ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง โดยผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างไม่มีส่วนผิดอยู่ด้วย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

ข้อ 9 ในกรณีที่ผู้รับจ้างเองหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำไว้ไม่สะอาดก็ตี ไม่เรียบร้อยก็ตี ใช้วัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญา

ข้อหนึ่งข้อใดก็ดี เมื่อผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจ การจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้าง ถ้าผู้รับจ้างไม่รีบดำเนินการแก้ไข หรือไม่ปฏิบัติภายใน 3 วัน ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจ การจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาดังกล่าวข้างต้น และผู้ว่าจ้างยังมิใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้าง ยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

1. ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
2. ยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ.....บาท (.....)

นับแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือวันที่บอกเลิกสัญญา ในเมื่อผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

3. ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้างโดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง
4. เรียกค่าเสียหายใดๆ อันพึงมี

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้างที่ยังไม่ได้จ่ายแก่ผู้รับจ้างไว้เพื่อชำระค่าปรับหรือค่าเสียหายที่ผู้รับจ้างต้อง รับผิดชอบตามสัญญานี้ แต่ถ้าจำนวนเงินค่าจ้างไม่เพียงพอให้หักชำระหนี้ ผู้รับจ้างยินยอมให้หักจากหลักประกันสัญญาได้ ทันทีอีกด้วย

ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานให้สะอาดเรียบร้อยตามสัญญาตลอดเวลาที่ ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย มีความประพฤติไม่เหมาะสม ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบ ภายใน 3 วัน

ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน และภาพถ่ายบัตรประชาชนของผู้ควบคุมงาน และพนักงานที่มา ทำงานจ้างทั้งหมดทุกคนตามสัญญาให้ผู้ว่าจ้างทราบในวันทำสัญญานี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงก็ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้าง ทราบก่อนมาทำงานทุกครั้ง

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้าง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงาน หรือเปลี่ยน วัสดุอุปกรณ์ น้ำยา เครื่องมือเครื่องใช้ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามโดยไม่ชักช้าใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ 10 ผู้รับจ้างจะเอางานทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใดแห่งสัญญานี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่างทำโดยไม่ได้รับ อนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างไม่ได้ ในกรณีที่ผู้รับจ้างได้รับอนุญาตดังกล่าว ผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบงานที่ได้จ้าง ช่างไปในันทุกประการ

ผู้รับจ้างจะโอนผลประโยชน์หรือสิทธิเรียกร้องทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใดตามสัญญานี้ให้แก่บุคคลอื่น โดยมิได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อนมิได้

ข้อ 11 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงาน (หัวหน้าสายตรวจแม่บ้าน) เพื่อควบคุมการทำงานให้เป็นไป ตามสัญญานี้ และเพื่อเป็นตัวแทนในการประสานงานกับผู้ว่าจ้างคำสั่งใดๆ หรือหนังสือเรื่องใดๆ อันเกี่ยวข้องกับ สัญญานี้ที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งแก่ผู้ควบคุมงานนั้นให้ถือว่าได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างแล้วโดยชอบ

ข้อ 12 ในกรณีที่ผู้รับจ้างตั้งตัวแทนไปควบคุมงานตามข้อ 11 ถ้าผู้ว่าจ้างขอให้เปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ใหม่ ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนตัวให้ทันที โดยจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากผู้ว่าจ้าง ถ้าผู้รับจ้างจะเปลี่ยนตัว ผู้ควบคุมงาน ต้องแจ้งชื่อผู้นั้นให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือทุกครั้ง

ในกรณีที่เกิดปัญหาแรงงานผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาแรงงานมาเป็นเหตุสุดวิสัยหรือมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ได้

ข้อ 13 ถ้าผู้ว่าจ้างแต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ควบคุมงานไว้ประจำ ณ ที่ทำการจ้างนี้ ในเวลา que ผู้รับจ้างเตรียมการหรือกำลังทำงานจ้างนี้อยู่ก็ดี กรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ควบคุมงานมีสิทธิจะเข้าไปตรวจงานได้ทุกเวลา ผู้รับจ้างหรือผู้แทนของผู้รับจ้างต้องให้ความสะดวกและช่วยเหลือตามสมควร

การที่มีกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ควบคุมงานแทนคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทำให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดไม่

ข้อ 14 ผู้รับจ้างมีสิทธิที่จะทำการแก้ไขเพิ่มเติมหรือลดงานจากรายละเอียดตามผนวก 1 ได้ทุกกรณี โดยไม่ต้องเลิกสัญญานี้ การเพิ่มหรือลดงานต้องทำความตกลงกันใหม่เป็นหนังสือ และถ้าจะต้องเพิ่มหรือลดเงินหรือยืดเวลาออกไปอีก ก็จะได้ตกลงกัน ณ บัดนั้น

ข้อ 15 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา เพราะเหตุที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาตามความในสัญญาข้อ 7.2 หรือข้อ 9 แห่งสัญญานี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างริบหลักประกันสัญญาดำข้อ 5 ทั้งหมด และผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะจ้างผู้อื่นทำงานต่อไปได้ โดยผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกเอาค่าจ้างส่วนที่เพิ่มขึ้นเพราะการจ้างบุคคลอื่นทำการนี้ต่อไปจนงานแล้วเสร็จบริบูรณ์จากผู้รับจ้าง นอกจากนั้นผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายประการอื่นใด อันพึงมีขึ้นจากการผิดสัญญาของผู้รับจ้างได้อีกด้วย

ข้อ 16 ในกรณีที่ครบกำหนดสัญญาจ้างนี้แล้ว หากผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นต้องจ้างผู้รับจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาต่อไป ผู้รับจ้างยินดีปฏิบัติตามสัญญาจ้างต่อไปอีกมีกำหนดไม่เกินหนึ่งเดือน ในอัตราค่าจ้างและเงื่อนไขเดิม โดยผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน ก่อนครบกำหนดสัญญา

ข้อ 17 ผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจและควบคุมงานให้เป็นไปตามที่ระบุในสัญญา โดยมีสิทธิสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างนี้ได้ และผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งนั้นทุกประการ

ข้อ 18 การวินิจฉัยว่าผลงานที่ผู้รับจ้างทำนั้นเสร็จเรียบร้อย ถูกต้องตามสัญญาหรือตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างหรือไม่ก็ดี ใดๆ เป็นเหตุสุดวิสัยหรือไม่ เหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือพฤติการณ์อันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมายก็ดี ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความสัญญานี้ หรือเกี่ยวข้องกับเรื่องใดๆ ที่เกิดขึ้นตามสัญญานี้ หรือเกี่ยวข้องกับสัญญานี้ไม่ว่าปัญหานั้นจะเกิดขึ้นในระหว่างดำเนินงานหรือภายหลังจากที่ระยะเวลาการจ้างตามสัญญานี้สิ้นสุดลง หรือภายหลังจากที่ผู้รับจ้างทำงานก็ดี ผู้รับจ้างยอมให้ถือเอาคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างเป็นเด็ดขาด และผู้รับจ้างยอมผูกพันตนตามผลแห่งคำวินิจฉัยนั้นทุกประการ

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความอย่างเดียวกัน คู่สัญญาได้อ่านข้อความเข้าใจโดยตลอดแล้วจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และได้เก็บสัญญานี้ไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง      ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง  
(นายธนิต พุทธพงษ์ศิริพร และนายนวนราวิทย์ เปาอินทร์)      (.....)

ลงชื่อ.....พยาน      ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)      (.....)

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันของการจ้าง)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร/บริษัทเงินทุน).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร/  
บริษัทเงินทุน ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....ตั้งมี  
ข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ได้ยื่นขอประกวดราคาสำหรับการจัดจ้าง.....  
ตามเอกสารประกวดราคาเลขที่.....ซึ่งต้องวางหลักประกันของตามเงื่อนไขการประกวดราคาต่อ  
.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....เป็นจำนวนเงิน.....บาท(.....) นั้น

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการชำระเงินตามสิทธิเรียกร้องของ.....  
(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะ  
เป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณี.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในการประกวดราคา  
อันเป็นเหตุให้.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....มีสิทธิริบหลักประกันของประกวดราคา  
หรือخذใช้ค่าเสียหายใดๆ รวมทั้งกรณีที่.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ได้ถอนใบเสนอราคาของตน  
ภายในระยะเวลาที่ใบเสนอราคายังมีผลอยู่ หรือมิได้ไปลงนามในสัญญาเมื่อได้รับแจ้งไปทำสัญญาหรือมิได้  
วางหลักประกันสัญญาภายในระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา โดย.....(ชื่อส่วนราชการ  
ผู้ประกวดราคา).....ไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....และข้าพเจ้าจะไม่  
เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. ถ้า.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ขยายกำหนดเวลายื่นราคาของการเสนอราคาออกไป  
ข้าพเจ้ายินยอมที่จะขยายกำหนดระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ยื่นราคาที่ได้ขยายออกไป  
ดังกล่าว

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)



แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันสัญญาจ้าง)

เลขที่.....

วันที่.....

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

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้าง.....กับผู้ว่าจ้าง  
ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา  
ต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ..... (.....) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้อง  
ของผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม  
ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใดๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติ  
ตามภาระหน้าที่ใดๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้าง  
ชำระหนี้ก่อน

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

๓. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้นๆ ด้วย โดยให้ขยาย  
ระยะเวลาค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ซื้อได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้ขายดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

## บทนิยาม

“ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาขายในการประกวดราคาซื้อของกรุงเทพมหานคร เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาขายในการสอบราคาซื้อของกรุงเทพมหานครในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้นได้แก่การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหารโดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่ง หรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่กรุงเทพมหานครในการสอบราคาซื้อครั้งนี้

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่กรุงเทพมหานครในการสอบราคาซื้อครั้งนี้

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(๓) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (๑) และ (๒) โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาให้แก่กรุงเทพมหานครในการสอบราคาซื้อครั้งนี้ หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรส หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (๑) (๒) หรือ (๓) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารผู้เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริงหรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้อง ได้เสนอราคาให้แก่กรุงเทพมหานครในการสอบราคาซื้อคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้เสนอราคา หรือผู้เสนองานนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

“การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้เสนอราคารายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใดๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาต่อกรุงเทพมหานคร ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกันหรือโดยการให้ขอให้ หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงินหรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือกระทำการใดโดยทุจริต ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้เสนอราคาด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้เสนอราคารายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับกรุงเทพมหานคร หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบกรุงเทพมหานคร โดยมีใช่เป็นไปในทางประกอบธุรกิจปกติ

## บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

๑. ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล
- (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด  
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่มีอายุการรับรองไม่เกิน ๑ ปี  
จนถึงวันเสนอราคา จำนวน.....แผ่น  
บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ จำนวน.....แผ่น  
ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น
  - (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด  
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่มีอายุการรับรองไม่เกิน ๑ ปี  
จนถึงวันเสนอราคา จำนวน.....แผ่น  
สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ จำนวน..... แผ่น  
บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ จำนวน.....แผ่น  
บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวน.....แผ่น  
ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น
๒. ในกรณีผู้เสนอราคาไม่เป็นนิติบุคคล
- (ก) บุคคลธรรมดา  
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น จำนวน.....แผ่น
  - (ข) คณะบุคคล  
สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน จำนวน.....แผ่น  
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน จำนวน.....แผ่น
๓. ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า
- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า จำนวน.....แผ่น
  - (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา
    - บุคคลสัญชาติไทย  
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน.....แผ่น
    - บุคคลที่มีเชื้อสัญชาติไทย  
สำเนาหนังสือเดินทาง จำนวน.....แผ่น
  - (ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล
    - ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด  
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่มีอายุการรับรองไม่เกิน ๑ ปี  
จนถึงวันเสนอราคา จำนวน.....แผ่น  
บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ จำนวน.....แผ่น  
ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น
    - บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด  
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่มีอายุการรับรองไม่เกิน ๑ ปี  
จนถึงวันเสนอราคา จำนวน.....แผ่น  
สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ จำนวน..... แผ่น  
บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ จำนวน.....แผ่น  
บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวน.....แผ่น  
ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น

๔. อื่นๆ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมของใบเสนอราคาในการสอบราคา  
ข้างถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา  
(.....)

## บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

- ๑. แคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ จำนวน ..... แผ่น
- ๒. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจ ให้บุคคลอื่น  
ทำการแทน จำนวน.....แผ่น
- ๓. อื่นๆ(ถ้ามี)
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมซองใบเสนอราคาในการสอบราคา  
ข้างถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา  
(.....)

บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ / หัวหน้าผู้จัดการ  
ห้าง / บริษัท.....

นิติบุคคลประเภทห้าง/บริษัท.....  
ทะเบียนเลขที่.....จดทะเบียนเมื่อวันที่.....  
ทุนจดทะเบียน.....บาท(.....)  
สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่.....ซอย.....ถนน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รายชื่อกรรมการผู้จัดการ/ห้างหุ้นส่วนผู้จัดการ

- ๑.....
- ๒.....
- ๓.....
- ๔.....
- ๕.....
- ๖.....
- ๗.....
- ๘.....
- ๙.....
- ๑๐.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารได้จัดทำขึ้นนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

รับรองไว้ ณ วันที่.....  
(ระบุนวัน / เดือน / ปี ที่ยื่นเอกสาร)

ประทับตรา (ถ้ามี)

ลงชื่อ.....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
ลงชื่อ.....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ๑. กรณีเป็นนิติบุคคลผู้ลงนามต้องเป็นผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองจดทะเบียนนิติบุคคล  
๒. หากแบบฟอร์มนี้ไม่เพียงพอที่จะกรอกรายละเอียดให้ผู้เสนอราคาจัดพิมพ์แบบฟอร์มเพิ่มเติม เพื่อกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนได้

บัญชีรายชื่อผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)  
ห้าง / บริษัท.....

นิติบุคคลประเภทห้าง/บริษัท.....  
สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่.....ซอย.....ถนน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รายชื่อผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

- ๑.....
- ๒.....
- ๓.....
- ๔.....
- ๕.....
- ๖.....
- ๗.....
- ๘.....
- ๙.....
- ๑๐.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารได้จัดทำขึ้นนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

รับรองไว้ ณ วันที่.....  
(ระบุนวัน / เดือน / ปี ที่ยื่นเอกสาร)

ประทับตรา (ถ้ามี)

ลงชื่อ.....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
ลงชื่อ.....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ๑. กรณีเป็นนิติบุคคลผู้ลงนามต้องเป็นผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองจดทะเบียนนิติบุคคล  
๒. หากแบบฟอร์มนี้ไม่เพียงพอที่จะกรอกรายละเอียดให้ผู้เสนอราคาจัดพิมพ์แบบฟอร์มเพิ่มเติม เพื่อกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนได้

**บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่**  
 ห้าง / บริษัท.....

นิติบุคคลประเภทห้าง/บริษัท.....  
 จำนวนหุ้นทั้งหมด.....หุ้น สำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่เลขที่.....  
 ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....  
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่	จำนวนหุ้น	คิดเป็นร้อยละ
๑		
๒		
๓		
๔		
๕		
๖		
๗		
๘		
๙		
๑๐		

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารได้จัดทำขึ้นนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

รับรองไว้ ณ วันที่.....  
 (ระบุนวัน / เดือน / ปี ที่ยื่นเอกสาร)

ประทับตรา (ถ้ามี)

ลงชื่อ.....  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....  
 ลงชื่อ.....  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....

- หมายเหตุ
๑. ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ ๒๕ ในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่น ตามที่คณะกรรมการว่าด้วย การที่สุดเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด
  ๒. กรณีเป็นนิติบุคคลผู้ลงนามต้องเป็นผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองจดทะเบียนนิติบุคคล
  ๓. หากแบบฟอร์มนี้ไม่เพียงพอที่จะกรอกรายละเอียดให้ผู้เสนอราคาจัดพิมพ์แบบฟอร์มเพิ่มเติม เพื่อกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนได้
  ๓. กรณีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคลให้ผู้เสนอราคาจัดทำบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของนิติบุคคลนั้นแนบประกอบด้วย