



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง  
กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ  
เรื่อง ยกเลิกข้อความในเอกสารประกวดราคาจ้างเลขที่ ๒๘/๒๕๕๗ เรื่องจ้างเหมาทำความสะอาด  
อาคารสถานที่และบริการของสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง  
กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (สำนักงาน กสทช.)  
ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง  
กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ  
ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคม  
แห่งชาติ (สำนักงาน กสทช.) ได้มีทำการประกาศประกวดราคาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสถานที่และ  
บริการของสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ  
(สำนักงาน กสทช.) เมื่อวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ โดยมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้-

- (๑) กำหนดเผยแพร่เอกสารประกวดราคา ตั้งแต่วันที่ ๑๘ - ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๗
- (๒) ขายเอกสารประกวดราคา ตั้งแต่วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ - ๘ ธันวาคม ๒๕๕๗
- (๓) กำหนดยื่นซองประกวดราคา ในวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๗ ระหว่างเวลา  
๑๐.๐๐ น. ถึง ๑๑.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานการพัสดุและบริหารทรัพย์สิน อาคารที่จอดรถชั้นที่ ๒  
สำนักงาน กสทช.
- (๔) กำหนดเปิดซองใบเสนอราคาของผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก  
ณ ห้องประชุมสำนักงานการพัสดุและบริหารทรัพย์สิน อาคารที่จอดรถชั้นที่ ๒ สำนักงาน กสทช. ในวันที่  
๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๗ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๓๐ น. เป็นต้นไป นั้น

เนื่องจากเอกสารประกวดราคาจ้าง เลขที่ ๒๘/๒๕๕๗ เรื่องจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร  
สถานที่และบริการของสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคม  
แห่งชาติ (สำนักงาน กสทช.) ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และ  
กิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ มีความขาดตกบกพร่องและการพิมพ์ผิดพลาด  
อยู่หลายแห่งด้วย ซึ่งมีได้เป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

เพื่อให้เกิดความถูกต้องและชัดเจนอีกทั้งไม่ให้เกิดการสับสนแก่ผู้ที่สนใจจะเป็นผู้ยื่นเสนอ  
ราคาจึงขอยกเลิกข้อความเอกสารประกวดราคาจ้าง เลขที่ ๒๘/๒๕๕๗ เรื่องจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร  
สถานที่และบริการของสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคม

/แห่งชาติ



แห่งชาติ (สำนักงาน กสทช.) ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และ  
กิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ และให้ใช้ข้อความในเอกสารประกวดราคาจ้าง  
เลขที่ ๒๘/๒๕๕๗ เรื่องจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสถานที่และบริการของสำนักงานคณะกรรมการ  
กิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (สำนักงาน กสทช.) ตามประกาศ  
สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ ลงวันที่  
๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ แก้ไขครั้งที่ ๑ แนบท้ายประกาศนี้แทนต่อไป

อนึ่ง หลักประกันของของการประกวดราคาจ้างครั้งนี้ เป็นจำนวนเงิน ๑,๐๐๐,๐๐๐.- บาท  
(หนึ่งล้านบาทถ้วน)

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายไตรรัตน์ วิริยะศิริกุล)

รองเลขาธิการ กสทช.

ปฏิบัติราชการแทน เลขาธิการ กสทช.





เอกสารประกวดราคาจ้าง เลขที่ ๒๘/๒๕๕๗  
เรื่อง จ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสถานที่และบริการของสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง  
กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (สำนักงาน กสทช.)  
ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง  
กิจการโทรทัศน์และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ  
ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ แก้ไขครั้งที่ ๑

สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคม  
แห่งชาติ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “สำนักงาน” มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างทำความสะอาดอาคาร  
สถานที่และบริการของสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการ  
โทรคมนาคมแห่งชาติ (สำนักงาน กสทช.) โดยมีข้อกำหนดและเงื่อนไขดังต่อไปนี้-

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคา

๑.๑ ขอบเขตของงาน (TOR) การจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสถานที่  
และบริการของสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ  
(สำนักงาน กสทช.)

๑.๒ แบบใบเสนอราคา

๑.๓ แบบสัญญาจ้าง

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันซอง

(๒) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสาร

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แบบแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายของโครงการ

๒. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๒.๑ เป็นนิติบุคคลที่มีรายชื่อในการซื้อเอกสารประกวดราคาฯ ครั้งนี้ เท่านั้น

๒.๒ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลซึ่งได้จดทะเบียนในประเทศไทยถูกต้องตาม  
กฎหมายและมีอาชีพขายตามที่ประกวดราคาจ้างครั้งนี้

๒.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ  
และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงาน ตาม  
ระเบียบของทางราชการ

๒.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีเอกสารสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจจะปฏิเสธไม่  
ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ ความคุ้มกันเช่นว่านั้น

/๒.๕ ผู้เสนอ...



๒.๕ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ ณ วันประกาศประกวดราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาจ้างครั้งนี้

๒.๖ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานการทำความสะอาดในวงเงินไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐.- บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) โดยต้องเป็นผลงานสัญญาเดี่ยว ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับจากวันที่ส่งมอบงานแล้วเสร็จ จนถึงวันที่ยื่นเอกสารเสนอราคา และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้ โดยแนบสำเนาสัญญาหรือสำเนาหนังสือรับรองผลงานตามสัญญานั้น มาแสดงพร้อมกับเอกสารในวันยื่นซองเสนอราคา

๒.๗ ผู้เสนอราคาต้องมีพนักงานประจำในสังกัดจำนวนไม่ต่ำกว่า ๑๕๐ คน ซึ่งผ่านการขึ้นทะเบียนกับสำนักประกันสังคมมาแล้วไม่ต่ำกว่า ๓ เดือน ก่อนวันยื่นซอง โดยแนบหลักฐานการนำส่งเงินสมทบประกันสังคมพร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงินของสำนักงานประกันสังคมมาแสดงเป็นหลักฐาน

๒.๘ ผู้เสนอราคาที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๒.๙ คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๒.๑๐ ผู้เสนอราคาในนามของกิจการร่วมค้า (Joint Venture) หรือผู้เข้าร่วม (Consortium) จะต้องดำเนินการทุกขั้นตอนของการประกวดราคาในนามของกิจการร่วมค้า หรือเข้าร่วมตั้งแต่การซื้อเอกสารประกวดราคา การยื่นซองประกวดราคา จนถึงสิ้นสุดข้อผูกพันกับสำนักงาน

๒.๑๑ มีคุณสมบัติอื่นตามรายละเอียดแนบท้ายเอกสารประกวดราคา

### ๓. หลักฐานการยื่นซองประกวดราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วน ซึ่งมีรายละเอียดถูกต้องชัดเจน และจะถือว่าเอกสารที่นำเสนอประกอบกันเป็นส่วนหนึ่งของข้อเสนอ ทั้งนี้ เอกสารที่เป็นต้นฉบับต้องลงนามกำกับทุกหน้า โดยผู้มีอำนาจหรือผู้แทนซึ่งได้รับมอบอำนาจที่เป็นเอกสาร ในกรณีที่มีการแก้ไข ขูด ลบ หรือขีดฆ่าข้อความใด ๆ ต้องลงนามกำกับทุกแห่ง สำเนาเอกสารต้องถ่ายจากต้นฉบับที่ลงนามกำกับแล้ว กรณีสำเนาเอกสารขัดแย้งกับต้นฉบับ ให้ถือเอกสารต้นฉบับเป็นสำคัญ โดยแบ่งแยกเอกสารเอกสารออกเป็น ๒ (สอง) ส่วน ดังต่อไปนี้-

๓.๑ ส่วนที่ ๑ ข้อเสนอทางด้านเอกสารและหลักฐานสำคัญ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้-

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ข้อเสนอทางด้านเอกสารและหลักฐานสำคัญ ทั้งหมดที่ได้ยื่นตาม ข้อ ๑.๖ (๑)

(๒) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(๒.๑) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม ซึ่งมีอายุคัตลอกไม่เกิน ๖ (หก) เดือน ก่อนวันยื่นซองประกวดราคา พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง



(๒.๒) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุมและบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ซึ่งมีอายุคัตลอกไม่เกิน ๖ (หก) เดือน ก่อนวันยื่นซองประกวดราคา พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคลเสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็น *ผู้ร่วมค้า (Joint Venture) หรือผู้ค้าร่วม (Consortium)* ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้าหรือค้าร่วมระหว่างผู้เสนอราคาที่จะเข้าเป็นผู้ร่วมค้า หรือค้าร่วมทุกราย ซึ่งระบุวัตถุประสงค์ของการร่วมค้าหรือค้าร่วมครั้งนี้ ไว้โดยชัดเจนว่า จะต้องมีการระงับข้อพิพาทและรับผิดชอบร่วมกันและแทนกันในการดำเนินการตามที่สำนักงานกำหนดจนแล้วเสร็จ และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน ข้อ ๓.๑ (๒)

(๔) สำเนาใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนบริษัทจำกัด หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๕) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาหรือเอกสารอื่น ๆ แทน หรือยื่นซองประกวดราคาแทน

(๖) หนังสือยืนยันยอมรับการปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขตามเอกสารประกวดราคาต่างๆ *ครั้งนี้ โดยไม่มีข้อโต้แย้งใด ๆ ทั้งสิ้น*

(๗) หลักประกันของ

๓.๒ ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอทางด้านราคาและข้อเสนออื่น ๆ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้.-

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ข้อเสนอทางด้านราคา ตาม ข้อ ๑.๒ ซึ่งได้กรอกรายละเอียดครบถ้วน ลงลายมือชื่อ และประทับตราของผู้เสนอราคาให้เรียบร้อย พร้อมบัญชีรายการค่าจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสถานที่และบริการของสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (สำนักงาน กสทช.) จำนวน ๒ (สอง) ชุด [ต้นฉบับ ๑ (หนึ่ง) ชุด และคู่ฉบับ ๑ (หนึ่ง) ชุด] และข้อเสนออื่น ๆ ทั้งหมดที่ได้ยื่นตาม ข้อ ๑.๖ (๒)

(๒) บัญชีแสดงรายการและราคาของน้ำยาเคมีทำความสะอาดทุกชนิดที่ผู้เสนอราคาจะนำมาใช้ในการรับจ้างทำความสะอาดอาคารสถานที่ฯ ของสำนักงานครั้งนี้

(๓) ตัวอย่างน้ำยาเคมีทำความสะอาดทุกชนิดที่ผู้เสนอราคา จะนำมาใช้ในการรับจ้างทำความสะอาดอาคารสถานที่ฯ ของสำนักงานครั้งนี้ ซึ่งสำนักงานจะเก็บตัวอย่างน้ำยาเคมีดังกล่าวไว้เพื่อตรวจสอบเปรียบเทียบกับน้ำยาที่นำมาใช้ตลอดระยะเวลาการจ้างฯ

(๔) เอกสารแสดงผลงานการทำความสะอาดฯ

(๕) เอกสารข้อเสนอทั้งหมด ตามที่สำนักงานได้กำหนดไว้ในรายละเอียดขอบเขตของงาน (TOR) การจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสถานที่และบริการของสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (สำนักงาน กสทช.)



#### ๔. การยื่นซองประกวดราคา

๔.๑ ก่อนยื่นซองประกวดราคา ผู้เสนอราคาควรตรวจดูรายละเอียดขอบเขตของงาน (TOR) ตาม ข้อ ๑.๑ ใบเสนอราคา ร่างสัญญา ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคานี้ทั้งหมดก่อนที่จะตกลงยื่นซองประกวดราคา ตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคา **เมื่อยื่นซองประกวดราคาแล้ว คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาจะถือว่าผู้เสนอราคารายนั้น เข้าใจรายละเอียดและเงื่อนไขข้อกำหนดในเอกสารประกวดราคาทุกประการแล้ว ผู้เสนอราคาจะขอแก้ไข เปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือทำการใดเกี่ยวกับเอกสารที่ยื่นประกวดราคามีได้** เว้นแต่ได้รับความยินยอมจากคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา ทั้งนี้ ต้องไม่เป็นผลให้เกิดการโต้แย้งเปรียบเทียบกับผู้เสนอราคารายอื่น

๔.๒ ผู้เสนอราคาต้องยื่นเสนอราคาตามแบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคานี้ จำนวน ๒ (สอง) ชุด [ต้นฉบับ ๑ (หนึ่ง) ชุด และคู่มือ ๑ (หนึ่ง) ชุด] โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคาให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีการขีด ลบ หรือแก้ไข หากมีการขีด ลบ ตก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

๔.๓ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวมและราคาต่อหน่วยหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง **ทั้งนี้ ผู้เสนอราคา ต้องจัดทำบัญชีรายการค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาดและบริการฯ ให้ครบถ้วนแนบไปพร้อมกับใบเสนอราคา จำนวน ๒ (สอง) ชุด [ต้นฉบับ ๑ (หนึ่ง) ชุด และคู่มือ ๑ (หนึ่ง) ชุด] ด้วยและราคารวมที่เสนอนั้น จะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ** ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้น ซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอากรอื่นๆ ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ (เก้าสิบ) วัน นับแต่วันเปิดซองประกวดราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๔ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาค่าจ้างเหมาฯ เป็นรายเดือน จำนวน ๑๒ เดือน

๔.๕ ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองประกวดราคาที่พักผ่อนของเรียบร้อย จำนวนของถึง “ประธานคณะกรรมการรับซองประกวดราคาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสถานที่และบริการของสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (สำนักงาน กสทช.)” โดยระบุไว้ที่หน้าซองว่า “เอกสารเสนอราคาตามเอกสารประกวดราคา เลขที่ ๒๘/๒๕๕๗” ยื่นต่อคณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา ในวันที่ ๑๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ ระหว่างเวลา ๑๐.๐๐ น. ถึง ๑๑.๐๐ น. ณ ห้องประชุม สำนักการพัสดุและบริหารทรัพย์สิน อาคารที่จอดรถ ชั้นที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ ถนนพหลโยธิน ซอย ๘ (สายลม) แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร โดยต้องแยกซองประกวดราคาเป็น ๒ (สอง) ส่วน ดังนี้-



ส่วนที่ ๑ ข้อเสนอทางด้านเอกสารและหลักฐานสำคัญ

ให้ผู้เสนอราคานำเอกสารหลักฐานตาม ข้อ ๓.๑ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ (หนึ่ง) ชุด ใส่ซองปิดผนึกให้เรียบร้อย และระบุไว้ที่หน้าซองว่า “ซองข้อเสนอทางด้านเอกสารและหลักฐานสำคัญ ตามเอกสารประกวดราคาจ้าง เลขที่ ๒๘/๒๕๕๗”

ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอทางด้านราคาและข้อเสนออื่น ๆ

ให้ผู้เสนอราคานำเอกสารหลักฐานตาม ข้อ ๓.๒ จำนวน ๒ (สอง) ชุด [ต้นฉบับ ๑ (หนึ่ง) ชุด และคู่ฉบับ ๑ (หนึ่ง) ชุด] ใส่ซองปิดผนึกให้เรียบร้อย และระบุไว้ที่หน้าซองว่า “ซองข้อเสนอทางด้านราคาและข้อเสนออื่น ๆ ตามเอกสารประกวดราคาจ้าง เลขที่ ๒๘/๒๕๕๗”

หากเอกสารดังกล่าวไม่สามารถใส่ซองได้เพียงพอ ให้บรรจุลงในกล่อง พร้อมปิดผนึกให้เรียบร้อย และระบุที่หน้ากล่องว่า “ซองข้อเสนอทางด้านราคาและข้อเสนออื่น ๆ ตามเอกสารประกวดราคาจ้าง เลขที่ ๒๘/๒๕๕๗”

**\*\* เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองประกวดราคาแล้ว คณะกรรมการรับซองฯ จะไม่รับซองประกวดราคาหรือเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอีกโดยเด็ดขาด**

๕. หลักประกันซอง

ผู้เสนอราคาต้องวางหลักประกันซองพร้อมกับการยื่นซองประกวดราคา โดยใช้หลักประกัน “ฉบับเดียว” อย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๑,๐๐๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

๕.๑ เงินสด

๕.๒ เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สำนักงาน โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ยื่นซองประกวดราคาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ (สาม) วันทำการของสำนักงาน

๕.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

ทั้งนี้ ในส่วนของกิจการร่วมค้า (Joint Venture) หรือผู้ค้าร่วม (Consortium) ต้องยื่นหลักประกันซองในนามของกิจการร่วมค้า (Joint Venture) หรือผู้ค้าร่วม (Consortium) ไม่ใช่ของนิติบุคคลใดบุคคลหนึ่ง

หลักประกันซองตามข้อนี้ สำนักงานจะคืนให้ผู้เสนอราคาหรือผู้ค้าประกันภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้พิจารณาในเบื้องต้นเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้เสนอราคารายที่คัดเลือกไว้ไม่เกิน ๓ (สาม) ราย จะคืนให้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือเมื่อผู้เสนอราคาได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว และการคืนหลักประกันซอง ไม่ว่าจะกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการประกวดราคาครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาตัดสินด้วยราคาเหมารวม

๖.๒ สำนักงานสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคาโดยไม่มี การผ่อนผัน  
ในกรณีดังต่อไปนี้.-

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคารายนั้น ในบัญชีผู้ซื้อเอกสารประกวดราคา หรือในหลักฐานการซื้อเอกสารประกวดราคาของสำนักงาน

/ (๒) ไม่กรอก...



(๒) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล หรือลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาอย่างหนึ่งอย่างใด หรือทั้งหมดในใบเสนอราคา

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

(๔) ราคาที่เสนอมีการขาด ลบ ตก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลงโดยผู้เสนอราคา มิได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้

๖.๓ หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตาม ข้อ ๒. หรือยื่นหลักฐานการ ยื่นของประกวดราคาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตาม ข้อ ๓. หรือยื่นของประกวดราคาไม่ถูกต้องตาม ข้อ ๔. แล้ว คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาจะไม่รับพิจารณาผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็น ข้อผิดพลาดหรือผิดหลงเพียงเล็กน้อย หรือผิดพลาดไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาในส่วนที่มีใ้ สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อสำนักงานเท่านั้น

๖.๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาจะทำการพิจารณาคุณสมบัติ ของผู้เสนอราคาตาม ข้อ ๒. (๒.๑ - ๒.๑๐) หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง คณะกรรมการฯ จะไม่พิจารณาผู้เสนอราคารายนั้นต่อไป และจะประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกก่อน การเปิดซองข้อเสนอด้านราคาและข้อเสน่อื่นๆ

๖.๕ หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาก่อนหรือ ในขณะที่มีการเปิดซองข้อเสนอด้านเอกสารและหลักฐานสำคัญว่า ผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก ตามประกาศรายชื่อเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นตาม ข้อ ๑.๕ (๑) หรือ เป็นผู้เสนอราคาที่ทำกรกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตาม ข้อ ๑.๕ (๒) และ คณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคารายนั้นออกจากการเป็นผู้เสนอราคา และตัดออกจากการประกาศรายชื่อผู้เสนอ ราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก เว้นแต่คณะกรรมการฯ จะวินิจฉัยได้ว่าผู้เสนอราคารายนั้น เป็นผู้ให้ความ ร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงานและมีได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าว และ สำนักงานจะพิจารณาโทษผู้เสนอราคาที่ถูกตัดรายชื่อนั้นเป็นผู้ทำงาน

ผู้เสนอราคาที่ถูกตัดรายชื่อจากการเป็นผู้เสนอราคาเพราะเหตุเป็นผู้เสนอ ราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคา หรือเป็นผู้เสนอราคา ที่ กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อเลขาธิการ คณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ ภายใน ๓ (สาม) วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา การวินิจฉัยอุทธรณ์ ของเลขาธิการฯ ให้ถือเป็นที่สุด

๖.๖ การยื่นอุทธรณ์ในกรณีที่ถูกต้องตัดรายชื่อออกจากการเป็นผู้เสนอราคา ย่อมไม่ เป็นเหตุให้มีการขยายระยะเวลาการเปิดซองข้อเสนอด้านราคาและข้อเสน่อื่น ๆ เว้นแต่เลขาธิการฯ พิจารณาเห็นว่า การขยายระยะเวลาดังกล่าวจะเป็นประโยชน์แก่สำนักงานอย่างยิ่ง และในกรณีที่ เลขาธิการฯ พิจารณาเห็นด้วยกับคำคัดค้านของผู้อุทธรณ์ และเห็นว่ากรยกเลิกการเปิดซองข้อเสนอ ทางด้านราคาและข้อเสน่อื่น ๆ ที่ได้ดำเนินการไปแล้ว จะเป็นประโยชน์แก่สำนักงานอย่างยิ่ง ให้เลขาธิการฯ มีอำนาจยกเลิกการเปิดซองข้อเสนอด้านราคาและข้อเสน่อื่น ๆ ดังกล่าวได้





๖.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาจะเปิดซองข้อเสนอทางด้านราคา และข้อเสนออื่นๆ ของผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าวข้างต้น ในวันที่ ๒๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม สำนักการพัสดุและบริหารทรัพย์สิน อาคารที่จอดรถ ชั้นที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ ถนนพหลโยธิน ซอย ๘ (สายลม) แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร

๖.๘ ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงหลังจากการเปิดซองข้อเสนอทางด้านราคา ว่าผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกตามที่ได้ประกาศรายชื่อไว้เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคาหรือเป็นผู้เสนอราคาที่ทำกรทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตาม ข้อ ๑.๕ สำนักงานมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าว และสำนักงานจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอรายนั้นเป็นผู้ทำงาน

**ในกรณีนี้ หากเลขาธิการฯ พิจารณาเห็นว่า การยกเลิกการเปิดซอง ข้อเสนอทางด้านราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่สำนักงานอย่างยิ่ง เลขาธิการฯ มีอำนาจยกเลิกการเปิดซองข้อเสนอทางด้านราคาดังกล่าวได้**

๖.๙ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาสามารถสอบถามข้อเท็จจริงจากผู้เสนอราคารายใดก็ได้ แต่ผู้เสนอราคารายนั้นจะขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้ หรืออาจเรียกผู้เสนอราคามาชี้แจงรายละเอียดข้อเสนอมารายละเอียดเพิ่มเติมข้อหนึ่งข้อใดอีกก็ได้ และอาจเรียกต้นฉบับของเอกสารเพื่อตรวจสอบในกรณีที่มิข้อสงสัยก็ได้ ซึ่งผู้เสนอราคาต้องให้ความร่วมมือด้วยดี

๖.๑๐ ในการตัดสินการประกวดราคาหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาหรือสำนักงานมีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามการประกวดราคาจ้างให้แล้วเสร็จสมบูรณ์ได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญาหากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ หรือหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

#### ๗. การทำสัญญาจ้าง

๗.๑ ผู้ชนะการประกวดราคาจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบร่างสัญญาจ้างดังระบุในข้อ ๑.๓ กับสำนักงานภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเท่ากับร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาได้ ให้สำนักงานยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้.-

- (๑) เงินสด
- (๒) เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สำนักงาน โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ (สาม) วันทำการของสำนักงาน
- (๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุใน ข้อ ๑.๔ (๒)

**\*\* หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคา (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว**



๗.๒ ผู้ชนะการประกวดราคาซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาพร้อมวางหลักประกันสัญญา ภายในเวลาที่สำนักงานกำหนดจะระบุไว้ใน ข้อ ๗.๑ สำนักงานจะริบหลักประกันของหรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันของทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของสำนักงาน

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑ (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของวงเงินค้ำจ้างเป็นรายเดือนหรือวันละ ๕๐๐.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ตามแต่วงเงินใดจะสูงกว่า

๙. การขนส่ง การชำระภาษี การประกันภัย และการนำเข้าในราชอาณาจักร

๙.๑ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับการขนส่ง การประกันภัย การนำเข้าในราชอาณาจักร การชำระภาษีศุลกากร การชำระภาษีภายในประเทศอื่น ๆ ค่าธรรมเนียม และค่าบริการขนส่ง โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ดำเนินการและออกค่าใช้จ่ายดังกล่าวเองทั้งสิ้น

๙.๒ เมื่อสำนักงานได้คัดเลือกผู้เสนอราคารายใดให้เป็นผู้รับจ้างและได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาจ้างแล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้เสนอราคาซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์วินี้ดนี้.-

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้าจากต่างประเทศต่อกรมเจ้าท่าภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตจากกรมเจ้าท่าให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับการอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์วินี้ดนี้

๑๑. ปัญหาข้อขัดแย้งและการตีความ

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องตีความข้อใด หรือมีข้อความใดที่ขัดแย้งกันระหว่างประกาศประกวดราคา เอกสารประกวดราคา และเอกสารอื่นใด หรือข้อความใดขัดแย้งกันเองในแต่ละเอกสาร ซึ่งมีความจำเป็นต้องวินิจฉัยตัดสินเพื่อให้การประกวดราคาค้างนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุลวัตถุประสงค์ของสำนักงาน สำนักงานขอสงวนสิทธิ์ที่จะเป็นผู้ตีความและวินิจฉัยข้อขัดแย้ง ซึ่งให้ถือเป็นอันเด็ดขาดและถึงที่สุด ทั้งนี้ หากรายละเอียดหรือเงื่อนไขตามเอกสารประกวดราคาจ้างนี้ ขัดแย้งกันระหว่างภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ให้ถือข้อความภาษาไทยเป็นหลัก



## ๑๒. ข้อสงวนสิทธิ์

### ๑๒.๑ ข้อสงวนสิทธิ์ในการเสนอราคา

(๑) สำนักงานทรวงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะยกเลิกการประกวดราคาโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของสำนักงานเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของสำนักงานเป็นเด็ดขาด และถึงที่สุด ผู้เสนอราคาจะร้องเรียนหรือเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งกรณีที่สำนักงานพิจารณายกเลิกการประกวดราคาและลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำโดยไม่สุจริต หรือมีการสมยอมกันในการเสนอราคา

(๒) ผลการพิจารณาต่างๆ ของสำนักงานให้ถือเป็นที่สุด และสิทธิ์ดังกล่าวทั้งหมดข้างต้นเป็นสิทธิ์ของสำนักงาน ซึ่งผู้เสนอราคาจะร้องเรียนหรือนำไปเป็นเหตุกล่าวอ้างฟ้องร้องเรียกร้องค่าเสียหายต่อสำนักงานอย่างใดอย่างหนึ่งภายหลังมิได้ และสำนักงานไม่ต้องออกค่าใช้จ่ายใดๆ ซึ่งอาจเกิดขึ้นจากการที่ผู้เสนอราคายื่นต่อสำนักงาน

### ๑๒.๒ ข้อสงวนสิทธิ์ในการทำสัญญา

(๑) เงินค่าจ้างสำหรับการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสถานที่และบริการของสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (สำนักงาน กสทช.) ครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณของสำนักงาน การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อสำนักงานได้รับอนุมัติงบประมาณประจำปี ๒๕๕๘ จาก กสทช. แล้วเท่านั้น กรณีไม่สามารถลงนามในสัญญาได้ เพราะเหตุที่ไม่ได้รับการอนุมัติดังกล่าว สำนักงานไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น และผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ ทั้งนี้ สำนักงานจะคืนหลักประกันของโดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ผู้เสนอราคาภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับตั้งแต่วันที่สำนักงานได้แจ้งให้ผู้เสนอราคาทราบ

(๒) ในกรณีที่สำนักงานมีความจำเป็นไม่อาจลงนามในสัญญาภายในระยะเวลาที่กำหนดทำสัญญาดังกล่าวข้างต้น และจำเป็นต้องเลื่อนกำหนดระยะเวลาในการลงนามในสัญญาออกไป ผู้ชนะการประกวดราคาต้องยินยอมทำสัญญาตามกำหนดเวลาที่เลื่อนออกไปนั้น และไม่ถือเป็นข้อผิดพลาดอันจะนำมากล่าวอ้างเพื่อเรียกร้องสิทธิ์ใดๆ จากสำนักงาน

สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง  
กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ



ขอบเขตของงาน(TOR) การจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสถานที่และบริการ  
ของสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ  
(สำนักงาน กสทช.)

๑. เหตุผลและความจำเป็น

สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (สำนักงาน กสทช.) ตั้งอยู่เลขที่ ๘๘ ถนนพหลโยธิน ซอย ๘ (สายลม) แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร เป็นสถานที่ปฏิบัติงานของผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง และให้บริการประชาชนที่มาติดต่องานกับสำนักงาน กสทช. จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสถานที่และบริการ

๒. วัตถุประสงค์

สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ มีความประสงค์จะจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสถานที่และบริการ

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทยและมีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างครั้งนี้

๓.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้กระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคล หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบของทางราชการ

๓.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๔ ผู้เสนอราคาไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ ณ วันประกาศประกวดราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นทางการประกวดราคาซื้อครั้งนี้


๓.๕ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานการทำความสะอาดในวงเงินไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) โดยต้องเป็นผลงานสัญญาเดี่ยว ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับจากวันที่ส่งมอบงานแล้วเสร็จ จนถึงวันที่ยื่นเอกสารเสนอราคา และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงาน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้ โดยแนบสำเนาสัญญาหรือสำเนาหนังสือรับรองผลงานตามสัญญานั้น มาแสดงพร้อมกับเอกสารในวันยื่นซองเสนอราคา

๓.๖ ผู้เสนอราคาต้องมีพนักงานประจำในสังกัดจำนวนไม่ต่ำกว่า ๑๕๐ คน ซึ่งผ่านการขึ้นทะเบียนกับสำนักงานประกันสังคมมาแล้วไม่ต่ำกว่า ๓ เดือน ก่อนวันยื่นซอง โดยแนบหลักฐานการนำส่งเงินสมทบประกันสังคมพร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงินของสำนักงานประกันสังคมมาแสดงเป็นหลักฐาน

๓.๗ ผู้เสนอราคาที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนสาระสำคัญ

๓.๘ คู่สัญญาต้องรับเงินผ่านบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

1๔...  
อน



๔. รายละเอียดเงื่อนไขการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสถานที่และบริการ

๔.๑ งานทำความสะอาดอาคารสถานที่

๔.๑.๑ สถานที่ปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างต้องให้บริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ ณ สำนักงานคณะกรรมการ  
กิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (สำนักงาน กสทช.) ซึ่งตั้งอยู่เลขที่ ๘๗  
ถนนพหลโยธิน ซอย ๘ (สายลม) แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ภายในและภายนอกทั้งหมดทุก  
อาคาร ทุกชั้น และทุกห้อง ดังนี้-

๑. อาคารอำนวยการ
๒. อาคาร ๒
๓. อาคาร ๓
๔. อาคาร ๔
๕. อาคาร ๕ (โรงอาหาร)
๖. อาคาร ๖ (หอประชุม)
๗. อาคารที่จอดรถ
๘. แท่นและลานพระบรมราชานุสาวรีย์พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว  
รัชกาลที่ ๕
๙. แท่นประดิษฐานพระรูปครึ่งพระองค์ของสมเด็จพระราชปิตุลาบรมพงศาภิมุข  
ฯ ณ ห้องโถง อาคาร ๑
๑๐. ป้ายชื่อ ณ ประตูทางเข้า ๑
๑๑. แท่นและลานศาลพระภูมิ
๑๒. อาคารมณรีริน ชั้นที่ ๑ , ๒ , ๔ และชั้นที่ ๕
๑๓. ศูนย์ Fitness
๑๔. สนามเทนนิส
๑๕. อาคารไอทาวเวอร์
๑๖. อาคารเอ็กซิม
๑๗. อาคารพหลโยธินเพลส
๑๘. อาคารสำนักงาน กสทช. (หลักสี่)

๔.๑.๒ วัสดุอุปกรณ์ที่ผู้รับจ้างต้องจัดหา

๑) น้ำยาเคมีที่ใช้ในการทำความสะอาด ที่มีคุณภาพตามมาตรฐานจากโรงงาน

ผู้ผลิตโดยตรง

- (๑) น้ำยาทำความสะอาดประจำวัน
- (๒) น้ำยาเช็ดกระจก
- (๓) น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น
- (๔) น้ำยาทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์
- (๕) น้ำยาล้างห้องน้ำ
- (๖) น้ำยากัดสนิม
- (๗) น้ำยาดันฝุ่น
- (๘) น้ำยาล้างลอกแว็กซ์

1(๔) ...



อ.บ.

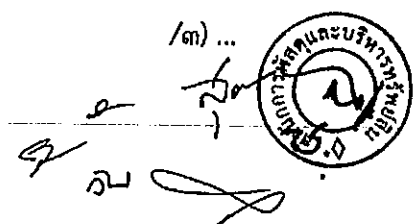
- (๙) น้ำยาซักพรม
- (๑๐) น้ำยาขัดเงาพื้น
- (๑๑) น้ำยาเคลือบเงาพื้น
- (๑๒) น้ำยาทำความสะอาดโทรศัพท์
- (๑๓) น้ำยาทำความสะอาดอเนกประสงค์
- (๑๔) สเปรย์ทำความสะอาดพรม
- (๑๕) สบู่เหลวสำหรับล้างมือ
- ๒) วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด
  - (๑) เครื่องดูดฝุ่น (ไม่น้อยกว่า ๓ เครื่อง)
  - (๒) เครื่องขัดพื้น (ไม่น้อยกว่า ๓ เครื่อง)
  - (๓) ชุดมือทำความสะอาดพื้น
  - (๔) ชุดเครื่องมือดันฝุ่น
  - (๕) เครื่องมือเช็ดกระจกครบชุด
  - (๖) แปรงขัดพื้น, แปรงล้างห้องน้ำ
  - (๗) ไม้ขนไก่, ไม้กวาดหยากไย่
  - (๘) ไม้กวาดอ่อน, ไม้กวาด กทม.
  - (๙) ที่ตักขยะ
  - (๑๐) แผ่นขัดสก๊อตไบรท์
  - (๑๑) ถังน้ำพลาสติก, ขันน้ำ
  - (๑๒) กระจบอกฉีด
  - (๑๓) ที่ปั๊มส้วม
  - (๑๔) ไม้ปาดน้ำ
  - (๑๕) แผ่นขัดพื้น
  - (๑๖) แผ่นปิดเงา
  - (๑๗) ถังมือยาง
  - (๑๘) ผ้าลากน้ำ
  - (๑๙) ถังขยะดำ และอื่น ๆ ที่จำเป็น

๓) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหากระดาษชำระม้วนใหญ่ชนิดหนาสองชั้น สำหรับใช้ใน  
ห้องน้ำและกระดาษเช็ดมือสำหรับใช้ในห้องน้ำ ภายในอาคารที่ระบุไว้ในอาคารตามข้อ ๔.๑.๑

ผู้ว่าจ้างจะจัดที่สำหรับเก็บวัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นให้ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาและเก็บรักษาทุกแฉะ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องมอบกุญแจให้ผู้ว่าจ้างเก็บไว้ จำนวน ๑ ชุด ด้วย แต่ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายหรือเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุและอุปกรณ์นั้นทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับผู้ว่าจ้าง

๔.๑.๓ คุณสมบัติทั่วไปของพนักงานทำความสะอาด

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์ และไม่เกิน ๔๕ ปี ถ้าหากอายุเกิน ๔๕ ปี จะต้องได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้างก่อน

/๓) ...  


๓) พนักงานทำความสะอาดกระจก จะต้องเป็นเพศชายที่มีร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ อายุตั้งแต่ ๑๘ ปี บริบูรณ์และไม่เกิน ๔๕ ปี ถ้าหากอายุเกิน ๔๕ ปี จะต้องได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้างก่อน

๔) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่ออันตรายร้ายแรง

๕) ต้องเป็นบุคคลที่ผ่านการตรวจประวัติทางด้านอาชญากรรมและยาเสพติด

๖) มีความรู้และความเข้าใจในการใช้เครื่องมือ - อุปกรณ์ และการปฏิบัติหน้าที่

๔.๑.๔ ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดดังต่อไปนี้-

๑) พื้นที่อาคารและสถานที่ตามที่ระบุในรายละเอียดและเงื่อนไข ข้อ ๑.

๒) พื้นที่บริเวณหน้าลิฟท์ ในลิฟท์ หน้าบันไดทางขึ้นหน้าอาคาร บันไดทางขึ้น - ลง

ระหว่างชั้นห้องน้ำทุกห้อง

๓) บริเวณลานจอดรถยนต์ด้านหน้าอาคาร และพื้นที่ด้านหลังอาคาร

๔) กระจกภายในอาคารและภายนอกอาคาร

๕) ฝ้าผนัง และฝ้าเพดานภายในอาคาร

๖) รางน้ำและกันสาดรอบอาคารทั้งหมด

๗) ม่านปรับแสงทุกชนิดภายในอาคาร

๘) ครุภัณฑ์

- โต้ะ แก้วทำงาน

- ตู้เก็บเอกสาร

- ชุดรับแขก

- โทรศัพท

- พัดลม พัดลมระบายอากาศ

- เครื่องปรับอากาศ และคอมเพรสเซอร์ ซึ่งตั้งอยู่ที่ภายนอกอาคาร

- ตู้เย็น เครื่องทำน้ำเย็น

- ถ้วยชาม แก้วน้ำ และ/หรือภาชนะอื่น ๆ ที่ใช้ในงานปกติหรือในงาน จัดเลี้ยง

๙) เฟอร์นิเจอร์ ประติมากรรม ภาพวาด และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ

๑๐) สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคารซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาด

๔.๑.๕ รายละเอียดการทำงาน

ลักษณะงาน กำหนดเวลาทำงานและมาตรฐานของงานทำความสะอาดให้เป็นไป

ดังต่อไปนี้-

๑) การทำความสะอาดประจำวัน ทุกวันทำการ ระหว่างเวลา ๐๗.๐๐ - ๑๗.๓๐ น.

- กวาดพื้นและถูพื้นด้วยมีด ขัดพื้นเคลือบเงาในจุดที่จำเป็น

- ดูดฝุ่น พรม ปัดฝุ่นละออง และเช็ด โต๊ะ แก้วทำงาน ชุดรับแขก ตู้เก็บเอกสาร และเครื่องใช้สำนักงาน แล้วจัดให้เป็นระเบียบ

- ทดเช็กฝ้าผนังทั้งหมดรวมทั้งที่อยู่ประจำโต๊ะทำงานของเจ้าหน้าที่ทุกชั้น รวบรวมเก็บขยะไปทิ้งยังที่ผู้ว่าจ้างจัดหาไว้ให้

- เช็ดกระจกบริเวณที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่ง

- ทำความสะอาดประตูลิฟท์และภายในห้องลิฟท์

/ - ทำความสะอาด ...



Handwritten signature and initials at the bottom of the page.





๕) ให้ผู้รับจ้างจัดพนักงานมาปฏิบัติงานเต็มวันทุกวันทำการ ของผู้ว่าจ้างในระหว่าง เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๗.๓๐ น. โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างและต้องปฏิบัติตลอดเวลาทำการให้สะอาดอยู่เสมอ

๖) ให้ผู้รับจ้างจัดพนักงานมาปฏิบัติงาน ณ ศูนย์ Fitness จำนวน ๓ คน ในวันทำการ ระหว่างเวลา ๑๗.๓๐ - ๒๐.๓๐ น.

๗) ให้ผู้รับจ้างจัดพนักงานมาปฏิบัติงาน ณ สนามเทนนิส จำนวน ๒ คน ในวันทำการ ระหว่างเวลา ๑๗.๓๐ - ๒๐.๓๐ น.

๘) ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๘๗ คน พร้อมหัวหน้าพนักงานฯ จำนวน ๑ คน และผู้ช่วยหัวหน้าพนักงาน จำนวน ๑ คน รวมทั้งสิ้น ๘๙ คน ประจำอยู่ในอาคารแต่ละชั้น ดังนี้.-

(๑) อาคารอำนวยการ ชั้น B - ชั้นที่ ๑๓ มีพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ๒๖ คน ประกอบด้วย.-

• ชั้น B	จำนวน	๒	คน
• ชั้น ๑	จำนวน	๒	คน
• ชั้น ๒	จำนวน	๒	คน
• ชั้น ๓	จำนวน	๓	คน
• ชั้น ๔	จำนวน	๓	คน
• ชั้น ๕	จำนวน	๑	คน
• ชั้น ๖	จำนวน	๑	คน
• ชั้น ๗	จำนวน	๑	คน
• ชั้น ๘	จำนวน	๑	คน
• ชั้น ๙	จำนวน	๒	คน
• ชั้น ๑๐	จำนวน	๓	คน
• ชั้น ๑๑	จำนวน	๓	คน
• ชั้น ๑๒	จำนวน	๓	คน
• ชั้น ๑๓	จำนวน	๑	คน

(๒) อาคาร ๒ ชั้นที่ ๑ - ๓ มีพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ๔ คน

(๓) อาคาร ๓ ชั้นที่ ๑ - ๓ มีพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ๓ คน

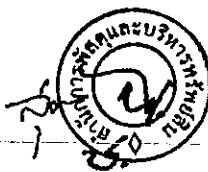
(๔) อาคาร ๔ ชั้นที่ ๑ - ๒ มีพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ๒ คน

(๕) อาคารโรงอาหาร ชั้นที่ ๑ - ๒ มีพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ๔ คน

(๖) อาคารหอประชุม ชั้นที่ ๑ - ๒ และชั้นลอย มีพนักงานทำความสะอาด ประจำ จำนวน ๔ คน

(๗) อาคารที่จอดรถ ชั้นที่ ๑ - ชั้นดาดฟ้า (สนามเทนนิส) มีพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ๑๒ คน ตามรายละเอียดดังนี้.-

/ ศูนย์เทคโนโลยี ...



Handwritten signature and initials.

- ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ชั้นที่ ๑ จำนวน ๓ คน
- งานยานพาหนะและห้องน้ำกลาง ชั้นที่ ๑ จำนวน ๑ คน
- กลุ่มงานการพัสดุและบริหารทรัพย์สิน ชั้นที่ ๒ จำนวน ๔ คน
- ชั้นที่ ๓ - ๔ จำนวน ๑ คน
- ชั้นที่ ๕ - ๖ จำนวน ๑ คน
- ชั้นควดฟ้า (สนามเทนนิส) จำนวน ๒ คน
- (๘) อาคารมนรริน จำนวน ๔ คน
- (๙) อาคารไอทาวเวอร์ จำนวน ๙ คน
- (๑๐) อาคารเอ็กซิม จำนวน ๑๒ คน
- (๑๑) อาคารพหลโยธินเพลส จำนวน ๓ คน
- (๑๒) อาคารสำนักงาน กสทช. (หลักสี่) จำนวน ๒ คน
- (๑๓) หัวหน้าพนักงาน จำนวน ๑ คน
- (๑๔) ผู้ช่วยหัวหน้าพนักงาน จำนวน ๑ คน

๙) ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงานมาควบคุมดูแล และตรวจสอบงานทำความสะอาดตาม ข้อ ๔.๑ ถึง ข้อ ๔.๕ เป็นประจำ จำนวน ๒ คน ทุกวัน ระหว่างเวลา ๐๗.๐๐ - ๑๗.๓๐ น. ของการทำ ความสะอาดประจำวัน ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๗.๓๐ น. ของการทำ ความสะอาดรายสัปดาห์และรายเดือน และระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ของการทำ ความสะอาดราย ๓ เดือน

๑๐) การทำความสะอาดตาม ข้อ ๔.๒ ถึง ข้อ ๔.๔ เมื่อเสร็จงานแล้ว ผู้รับจ้างต้องปิด ประตู หน้าต่าง ก๊อกน้ำ ไฟฟ้า ให้เรียบร้อย

๔.๑.๖ มาตรฐานของงาน

การทำ ความสะอาดสถานที่ในอาคารและสถานที่ของสำนักงาน กสทช. ลักษณะ งานที่กำหนดใน ข้อ ๔. นั้น ให้ปฏิบัติดังนี้-

๑) การทำความสะอาดพื้น

- ให้ปิดกวาดหรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามอาคาร บริเวณหน้าลิฟท์ ทางเดินบันได จนถึงบันไดชั้นสุดท้ายของอาคารให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ตั้ง ขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงขัดหรือเครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิม โดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้นที่หรือเครื่องใช้สำนักงาน

- หลังจากทำความสะอาดตามรายละเอียดข้างต้นแล้วให้ดูพื้นต่าง ๆ ด้วยมือบ ชูน้ำปิดหมาด ๆ มือบที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือบที่สะอาดและหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณ ไตที่มีความสกปรกมาก ให้ใช้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำสบู่อ่อน ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ รวมถึงการขจัดรอยหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนด้วยน้ำยาตามความ เหมาะสม หลังเช็ดดูพื้นแล้ว บริเวณพื้นที่ต่าง ๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผงฝุ่นละออง และไม่มีรอยเหยียง ของมือบติดอยู่ตามขอบกำแพงฝาผนัง และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มี ความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นจากการ ทำงานดังกล่าว

/ การลงน้ำยา ...



- การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากดำเนินการตามรายละเอียดข้างต้นแล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระวังไม่ให้ฝาผนังหรือขอบกำแพงประอะเป็นเป็นรอย หรือชำรุดเสียหาย

- การขัดพื้นและขัดเงา ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ ให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกให้เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุและอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิใด ๆ บนพื้น

- การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยาเพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิ และไม่มีริ้วรอย มีความสวยงาม ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้ เมื่อทำการลอกพื้น และเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงานก่อน หลังจากนั้นยาแห้งดีแล้ว ให้ขัดพื้นให้สะอาดและนำเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

- การทำความสะอาดพรม ให้ดูดฝุ่นละออง เศษผง เศษขนสัตว์ที่หลุ่ร่วงอยู่บนพรมหน้าพรมให้สะอาด ในกรณีทำการซักพรม โดยการซักแห้งหรือวิธีการอื่นใดก็ตามต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายและเสียค่าสวยงาม

- การทำความสะอาดส่วนที่เป็นหินอ่อนและแกรนิต ให้ใช้น้ำยาทำความสะอาดหินอ่อนและแกรนิตโดยตรง ในส่วนแท่นพระบรมราชานุสาวรีย์ฯ ให้ล้างทำความสะอาดบ่อย ๆ

๒) การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน ให้ปิดกวาง ฝ้า ฝ้า ฝ้า เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ฯลฯ และเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนฝาผนังให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม คราบสกปรก และริ้วรอยต่าง ๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้นำกลับเข้าที่เดิมเมื่องานแล้วเสร็จ โดยไม่เกิดความเสียหายใด ๆ

๓) การทำความสะอาดฝ้าผนังและเพดาน ให้ปิดกวาง ฝ้า ฝ้า ฝ้า ดูดฝุ่นให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม คราบสกปรก หรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้ ให้รวมถึงประตู หน้าต่าง ขอบประตูและผนังใต้หน้าต่างด้วย และให้ระมัดระวังเป็นพิเศษสำหรับฝ้าผนังไม้บุด้วยกระสอบป่าน และวัสดุกันเสียงสะท้อน รวมทั้งฝ้าเพดานที่ใช้วัสดุกันเสียงสะท้อน

๔) การทำความสะอาดกระจก ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือก้างด้วยน้ำสบู่อ่อน แล้วล้างด้วยน้ำและเช็ดให้แห้ง ให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ตำหนิ หรือรอยสัมผัส และใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

๕) การทำความสะอาดม่านและม่านปรับแสง ให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาด ๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละอองที่เหมาะสม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

๖) การทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ และปลั๊กไฟ ให้เช็ดดูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก หากมีการถอดมาทำความสะอาดให้ทำอย่างระมัดระวัง เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิม โดยไม่ให้เกิดความเสียหายใด ๆ

๗) บริเวณที่เป็นโลหะ ให้ขัดเงาให้เงางามอยู่เสมอ และไม่มีคราบสนิมจับ

๘) ในกรณีที่รายละเอียดมิได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงาน หรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง



๔.๑.๗ การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติดังนี้-

- ๑) ให้พนักงานทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ติดป้ายชื่อประจำตัวทุกคน
  - ๒) พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมานั้นต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริตและผ่านการฝึกอบรมของผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว
  - ๓) ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อพนักงานที่จะส่งเข้ามาทำความสะอาด และในกรณีที่จะมีการสับเปลี่ยน หรือทดแทนตัวบุคคล ให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติเป็นการสำรองล่วงหน้า
  - ๔) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของ ผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายขึ้นหรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างด้วย
  - ๕) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงาน หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอื่น พึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงาน โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก
- ๒) ผู้รับจ้างต้องจ่ายเงินให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างไม่ต่ำกว่ากฎหมายแรงงานกำหนด

๔.๒ งานให้บริการจัดสถานที่

- ๔.๒.๑ สถานที่ในการปฏิบัติงานให้บริการจัดสถานที่  
ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานจัดสถานที่ จำนวน ๖ คน เพื่อปฏิบัติงานภายในสำนักงาน กสทช. เต็มวันทำการ ระหว่างเวลา ๐๗.๐๐ - ๑๗.๓๐ น.
- ๔.๒.๒ รายละเอียดการทำงาน
  - ๑) ให้บริการจัดอาคารสถานที่ พัดลม อุปกรณ์ และครุภัณฑ์ต่าง ๆ เพื่อใช้สำหรับการปฏิบัติงาน การจัดกิจกรรม พิธีต่าง ๆ ฯลฯ ของสำนักงาน กสทช. ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
  - ๒) ดูแลจัดเก็บพัดลม อุปกรณ์ และครุภัณฑ์ต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพดี เป็นระเบียบเรียบร้อย พร้อมใช้งานตลอดเวลา
  - ๓) ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่หน่วยงาน องค์กรที่เข้ามาจัดงาน หรือใช้พื้นที่ภายในสำนักงาน กสทช.

๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒.๓ คุณสมบัติทั่วไปของพนักงานจัดสถานที่

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์ และไม่เกิน ๔๕ ปี บริบูรณ์
- ๓) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่ออันตรายร้ายแรง
- ๔) ต้องเป็นเป็นบุคคลที่ผ่านการตรวจประวัติทางด้านอาชญากรรมและยาเสพติด
- ๕) มีความรู้และความเข้าใจในการใช้เครื่องมือ - อุปกรณ์ และการปฏิบัติหน้าที่

๔.๒.๔ การส่งพนักงานเข้าปฏิบัติงาน ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติดังนี้-

- ๑) ให้พนักงานทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ติดป้ายชื่อประจำตัวทุกคน
- ๒) ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อพนักงานที่จะส่งเข้ามาปฏิบัติงาน และในกรณีที่จะมีการสับเปลี่ยน หรือทดแทนตัวบุคคล ให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติเป็นการสำรองล่วงหน้า

/ ๓) ...



Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

๓) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของ  
ผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายขึ้นหรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างด้วย

๔) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงาน หรือลูกจ้างของ  
ผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงาน โดยไม่เรียกร้องเอาจาก  
ผู้ว่าจ้างอีก

๕) ผู้รับจ้างต้องจ่ายเงินให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างไม่ต่ำกว่ากฎหมายแรงงาน  
กำหนดโดยจ่ายเป็นรายเดือน เดือนละไม่ต่ำกว่า ๙,๐๐๐ บาท

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

เริ่มดำเนินการ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๘

๖. การส่งมอบงาน

ในการส่งมอบงานแต่ละเดือน ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งเอกสารหลักฐานใบบันทึกเวลาการทำงาน  
ของพนักงานที่ปฏิบัติงานตามสัญญา และเอกสารการส่งเงินสมทบประกันสังคม มาเพื่อประกอบการพิจารณา  
ตรวจรับงานของเดือนนั้น

๗. การจ่ายเงิน

แบ่งจ่ายออกเป็น ๑๒ งวด ๆ ละ ๑ เดือน (เริ่มดำเนินงานตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่  
๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๘) จะเบิกจ่ายเงินให้ผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานแล้วเสร็จในแต่ละเดือน โดย  
คณะกรรมการตรวจการจ้างทำการตรวจรับงานและเห็นชอบงานจ้างในเดือนนั้นแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

กรณีพนักงานทำความสะอาดหรือพนักงานจัดสถานที่ มาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามสัญญา ผู้รับ  
จ้างฯ ยินดีให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างวันละ ๕๐๐.- บาท ต่อ ๑ คน หรือร้อยละ ๐.๑ ของวงเงินค่าจ้างเป็นราย  
เดือนตามแต่วงเงินใดจะสูงกว่า

๙. วงเงินในการจัดจ้าง

ใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๘ ในการดำเนินการทั้งสิ้นในวงเงิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท  
(ยี่สิบล้านบาทถ้วน) เป็นราคาโดยรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

๑๐. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

สำนักการพัสดุและบริหารทรัพย์สิน สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์  
และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ



Handwritten signature and initials in blue ink.

## ใบเสนอราคา

เรียน เลขาธิการ กสทช.

๑. ข้าพเจ้า .....

อยู่เลขที่ ..... ถนน ..... ตำบล / แขวง .....

อำเภอ / เขต ..... จังหวัด ..... โทร. ....

โดย ..... ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ ได้พิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ  
ในเอกสารประกวดราคาจ้างเลขที่ ..... และเอกสารเพิ่มเติมเลขที่ ..... (ถ้ามี)  
โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน  
ตามที่กำหนด และไม่เป็นผู้ทำงานของสำนักงานหรือของทางราชการ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสถานที่และบริการ  
ของสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ  
(สำนักงาน กสทช.) ตามขอบเขตของงาน (TOR) การจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารฯ แนบท้ายใบเสนอ  
ราคานี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ..... บาท ต่อเดือน  
(.....) ซึ่งได้รวม  
ภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน ..... บาท ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวง  
ไว้ด้วยแล้ว

๓. คำเสนอนี้จะยืนอยู่เป็นระยะเวลา ..... วัน นับแต่วันเปิดของใบเสนอราคา  
และสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ  
อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ได้ยึดไปตามเหตุผล  
อันสมควรที่สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ  
ร้องขอ

๔. ข้าพเจ้ารับรองที่จะเริ่มทำงานตามสัญญาทันที หรือทันทีที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก  
สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ ว่าให้เริ่ม  
ทำงานตามสัญญา และจะทำงานให้แล้วเสร็จภายใน ..... วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๕. ข้าพเจ้ารับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างฯ ดังกล่าว เป็นเวลา ..... ปี  
นับถัดจากวันที่สำนักงานได้รับมอบงาน

๖. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้ชนะการประกวดราคา ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๖.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคากับสำนักงาน  
คณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ ภายใน ..... วัน  
นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้ไปทำสัญญา

๖.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาให้แก่สำนักงานคณะกรรมการกิจการ  
กระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ ก่อนลงนามในสัญญา เป็นจำนวนร้อยละ  
..... ของราคาตามสัญญาที่ได้รับไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตาม  
สัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ข้างต้นนี้ ข้าพเจ้ายินดีขอใช้ค่าเสียหาย  
ใด ๆ ที่อาจมีแก่สำนักงาน และสำนักงานมีสิทธิจะให้ผู้เสนอราคารายอื่นเป็นผู้ประกวดราคาได้ หรือสำนักงาน  
อาจเรียกประกวดราคาใหม่ก็ได้

/๗. ข้าพเจ้า.....



๗. ข้าพเจ้ายอมรับว่าสำนักงานไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้หรือใบเสนอราคาใด ๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใด ๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอราคา
๘. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่าสำนักงานไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความผิดพลาด หรือตกหล่น
๙. ใบเสนอราคานี้ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉลหรือการสมรู้ร่วมคิดกันโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วนบริษัทใดๆ ที่ได้ยื่นเสนอราคาในคราวเดียวกัน

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

ลงชื่อ.....  
(.....)

ตำแหน่ง .....

ลงชื่อ.....  
(.....)

ตำแหน่ง .....





สัญญาเลขที่ .....

แบบสัญญาจ้าง

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานคณะกรรมการกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ ซึ่งตั้งอยู่ เลขที่ ๘๗ ถนนพหลโยธิน ซอย ๘ (สายลม) แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ..... ระหว่าง สำนักงานคณะกรรมการกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ โดย นายไตรรัตน์ วิริยะศิริกุล รองเลขาธิการคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และ โทรคมนาคมแห่งชาติ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้ เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท ..... จำกัด ซึ่งได้จดทะเบียน ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ เป็นนิติบุคคล ประเภทบริษัทจำกัด ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกรุงเทพมหานคร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่.....ซอย..... ถนน..... แขวง.....เขต..... กรุงเทพมหานคร โดย..... ผู้รับมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจ ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ซึ่งต่อไปใน สัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างผู้รับจ้างให้ทำความสะอาดอาคาร..... ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... โดยมีรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่ ระบุไว้ในสัญญาข้อ 9 และผู้รับจ้างให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาทุกประการมีกำหนดเวลา.....เดือน นับตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....เป็นราคาค่าจ้าง ทั้งสิ้น.....บาท (.....)

ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

- เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้
๒.๑ ผนวก ๑ .....จำนวน ..... หน้า
๒.๒ ผนวก ๒ .....จำนวน ..... หน้า
๒.๓ ผนวก ๓ .....จำนวน ..... หน้า
๒.๔ ผนวก ๔ .....จำนวน ..... หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความใน สัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัย ของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๓ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น..... มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้ หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างจะคืนให้เมื่อผู้รับจ้าง.....

พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญานี้แล้ว





ข้อ ๔ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างเป็นงวด งวดละหนึ่งเดือน รวมทั้งหมด.....งวด  
ในอัตรางวดละ.....บาท (.....) โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้  
ทำงานเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงาน ที่ส่งมอบในแต่ละงวด  
เรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๕ กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้าง ภายในวันที่.....ถึงวันที่  
.....รวมเป็นเวลาทั้งสิ้น.....เดือน ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลาหรือไม่  
สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จ  
ภายในกำหนดเวลาหรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือ  
ตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจการจ้าง ซึ่งได้รับมอบอำนาจจาก  
ผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วง  
ไปได้ด้วย

กรณีพนักงานฯ ของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ในข้อ ๑.  
หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานติดต่อกันมากกว่า -๓- (สาม) วัน ใน -๑- (หนึ่ง) สัปดาห์ ไม่ว่าผู้รับจ้างจะหาพนักงานฯ  
มาทดแทนได้หรือไม่ก็ตาม ผู้ว่าจ้างจะถือว่าการบริหารงานของผู้รับจ้างไม่มีประสิทธิภาพผู้ว่าจ้างมีสิทธิ  
บอกเลิกสัญญานอกเหนือจากการปรับจนถึงวันบอกเลิกสัญญา และผู้ว่าจ้างที่สิทธิเรียกค่าเสียหายอันเกิดจาก  
ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญา และผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น  
ทั้งหมดจากสัญญาเดิม

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิด  
ตามสัญญา

ข้อ ๖ ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

ในกรณีที่มีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากงานจ้างนี้ ซึ่งความชำรุด  
บกพร่องหรือเสียหายนั้น เกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้ไม่  
เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขให้เรียบร้อย ภายใน -๗-  
(เจ็ด) วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง ภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยผู้ว่าจ้างจะต้อง  
เป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย

ข้อ ๗ การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือบางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่ง  
โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน ทั้งนี้ นอกจากในกรณีที่สัญญานี้จะได้ระบุไว้เป็นอย่าง  
อื่น ความยินยอมดังกล่าวนี้ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดหรือพ้นระ หน้าที่ตามสัญญานี้  
และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของ  
ผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ



ข้อ ๘ การควบคุมงานของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมงานที่รับจ้างอย่างเอาใจใส่ด้วยประสิทธิภาพและความชำนาญ และในระหว่างทำงานที่รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้แทนซึ่งทำงานเต็มเวลาเป็นผู้ควบคุมงาน ผู้ควบคุมงานดังกล่าว จะต้องเป็นผู้แทนได้รับมอบอำนาจจากผู้รับจ้าง คำสั่งหรือคำแนะนำต่างๆ ที่ได้แจ้งแก่ผู้แทนผู้ได้รับมอบอำนาจนั้น ให้ถือว่าเป็นคำสั่งหรือคำแนะนำที่ได้แจ้งแก่ผู้รับจ้าง การแต่งตั้งผู้ควบคุมงานนั้นจะต้องทำเป็นหนังสือและต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง การเปลี่ยนตัวหรือแต่งตั้งผู้ควบคุมงานใหม่จำทำมิได้หากไม่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อน

ข้อ ๙ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภัยอันตรายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างของผู้รับจ้าง

ข้อ ๑๐ การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราและกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลงหรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างดังกล่าว

ข้อ ๑๑ การตรวจงานจ้าง

ถ้าผู้ว่าจ้างแต่งตั้งกรรมการตรวจการจ้าง เพื่อควบคุมการทำงานของผู้รับจ้าง กรรมการตรวจการจ้างนั้น มีอำนาจเข้าไปตรวจการทำงานในสถานที่ที่กำลังทำงานได้ตลอดเวลา และผู้รับจ้างจะต้องอำนวยความสะดวกและให้ความช่วยเหลือในการนั้นตามสมควร

ข้อ ๑๒ การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง

ผู้รับจ้างตกลงว่า กรรมการตรวจการจ้างที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งมีอำนาจที่จะตรวจสอบและควบคุมงานเพื่อให้เป็นไปตามเอกสารสัญญา และมีอำนาจที่จะสั่งให้แก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือตัดทอนซึ่งงานตามสัญญานี้ได้

ข้อ ๑๓ งานพิเศษและการแก้ไขงาน

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะสั่งให้ผู้รับจ้างทำงานพิเศษ ซึ่งไม่ได้แสดงไว้ หรือรวมอยู่ในเอกสารสัญญา หากงานพิเศษนั้นๆ อยู่ในขอบข่ายทั่วไปแห่งวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ นอกจากนี้ ผู้ว่าจ้างยังมีสิทธิสั่งให้เปลี่ยนแปลงข้อกำหนดต่างๆ ในเอกสารสัญญานี้ด้วย โดยไม่ทำให้สัญญาเป็นโมฆะแต่อย่างใด

ข้อ ๑๔ ค่าปรับ

ในกรณีที่พนักงานฯ ของผู้รับจ้างมาไม่ครบตามจำนวนที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างวันละ ๕๐๐.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อพนักงานฯ -๑- (หนึ่ง) คน หรือร้อยละ ๐.๑ (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของวงเงินค่าจ้างเป็นรายเดือนตามแต่วงเงินใดจะสูงกว่า



ข้อ ๑๕ สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิรับหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมด นอกจากนั้น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหาย ซึ่งเป็นจำนวนเงินเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติงานและค่าเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากสัญญาเดิม

ข้อ ๑๖ การกำหนดค่าเสียหาย

ค่าปรับหรือค่าเสียหายซึ่งเกิดขึ้นจากผู้รับจ้างตามสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ค้างจ่ายหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาของผู้รับจ้างก็ได้

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ) .....(ผู้ว่าจ้าง)  
(.....)

(ลงชื่อ) .....(ผู้รับจ้าง)  
(.....)

(ลงชื่อ) .....(พยาน)  
(.....)

(ลงชื่อ) .....(พยาน)  
(.....)



**แบบหนังสือค้ำประกัน**  
**(หลักประกันของ)**

เลขที่ .....

วันที่ .....

ข้าพเจ้า .....(ชื่อธนาคาร).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ .....

ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....

จังหวัด ..... โดย ..... ผู้มีอำนาจลงนาม

ผูกพัน ธนาคาร ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ ดังมีข้อความต่อไปนี้.-

1. ตามที่ .....(ชื่อผู้เสนอราคา)..... ได้ยื่นขอประกวดราคา  
สำหรับการจัดจ้าง .....  
ตามเอกสารประกวดราคาเลขที่.....ซึ่งต้องวางหลักประกันของตามเงื่อนไขการประกวดราคาต่อ  
สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ เป็นจำนวนเงิน  
..... บาท (.....) นั้น

ข้าพเจ้ายอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันชนิดเพิกถอน ไม่ได้เช่นเดียวกับลูกหนี้ชั้นต้น  
ในการชำระเงินตามสิทธิเรียกร้องของ สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และ  
กิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ จำนวนไม่เกิน ..... บาท (.....)

ในกรณี .....(ชื่อผู้เสนอราคา) ..... ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขใน  
การประกวดราคา อันเป็นเหตุให้ สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการ  
โทรคมนาคมแห่งชาติ มีสิทธิริบหลักประกันของประกวดราคาหรือให้ขาดใช้ค่าเสียหายใด ๆ รวมทั้งกรณีที่  
.....(ชื่อผู้เสนอราคา) ..... ได้ถอนใบเสนอราคาของตนภายใน  
ระยะเวลาที่ใบเสนอราคายังมีผลอยู่ หรือมิได้ไปลงนามในสัญญาเมื่อได้รับแจ้งไปทำสัญญา หรือมิได้วาง  
หลักประกันสัญญาภายในระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา โดยข้าพเจ้าจะไม่อ้างสิทธิใด ๆ เพื่อโต้แย้ง  
และสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ ไม่  
จำเป็นต้องเรียกร้องให้ .....(ชื่อผู้เสนอราคา) ..... ชำระหนี้้นั้นก่อน

2. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่ ..... ถึง .....  
และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

3. ถ้า .....(ชื่อผู้เสนอราคา) ..... ขยายกำหนดเวลาขึ้นราคา  
ของการเสนอราคาออกไป ข้าพเจ้ายินยอมที่จะขยายกำหนดระยะเวลาการค้ำประกันนี้ ออกไปตลอดระยะเวลา  
ขึ้นราคาที่ได้ขยายออก ดังกล่าว



ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ค้าประกัน  
(.....)

ตำแหน่ง .....

(ลงชื่อ) ..... พยาน  
(.....)

(ลงชื่อ) ..... พยาน  
(.....)



**แบบหนังสือค้ำประกัน**  
**(หลักประกันสัญญา)**

เลขที่ .....

วันที่ .....

ข้าพเจ้า .....(ชื่อธนาคาร).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ .....

ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....

จังหวัด ..... โดย ..... ผู้มีอำนาจลงนาม

ผูกพันธนาคาร ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ไว้ต่อ สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ดังมีข้อความต่อไปนี้

1. ตามที่ .....(ชื่อผู้รับจ้าง)..... ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง”  
ได้ทำสัญญาจ้าง .....

.....  
กับผู้ว่าจ้าง ตามสัญญาเลขที่ ..... ลงวันที่ ..... ซึ่งผู้รับจ้าง  
ต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงิน ..... บาท  
(.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ..... ของมูลค่าทั้งหมด  
ของสัญญา

ข้าพเจ้าขอมผูกพันตน โดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันชนิดเพิกถอนไม่ได้เช่นเดียวกับลูกหนี้ชั้นต้น  
ในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้องของผู้รับจ้าง จำนวนไม่เกิน ..... บาท  
(.....) ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ หรือต้องชำระ  
ค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ใด ๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น  
ทั้งนี้ โดยข้าพเจ้าจะไม่อ้างสิทธิใด ๆ เพื่อโต้แย้ง และผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้างชำระหนี้ นั้นก่อน

2. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้างหรือยินยอมให้ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดแผกไปจาก  
เงื่อนไขใด ๆ ในสัญญา ให้ถือว่าข้าพเจ้าได้ยินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย

3. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญาข้างดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่ภาระหน้าที่  
ทั้งหลายของผู้รับจ้างจะได้ปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วงไป และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันไม่ว่ากรณีใด ๆ  
ครบเท่าที่ผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้างตามสัญญาข้างอยู่



ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ค้าประกัน  
(.....)

ตำแหน่ง .....

(ลงชื่อ) ..... พยาน  
(.....)

(ลงชื่อ) ..... พยาน  
(.....)



## บทนิยาม

“ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาในการประกวดราคาจ้างของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกากระจายเสียง กิจการ โทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาในการประกวดราคาจ้างของสำนักงานในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่ การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าว มีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังต่อไปนี้-

(1) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เสนอราคาให้แก่สำนักงานในการประกวดราคาจ้างครั้งนี้

(2) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่สำนักงานในการประกวดราคาจ้างครั้งนี้

“ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” ให้ความหมายว่าผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละสิบห้าในกิจการนั้น

(3) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (1) และ (2) โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาให้แก่สำนักงานในการประกวดราคาจ้างครั้งนี้ หรือ ในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่งการเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของกลุ่มสมรส หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (1), (2) หรือ (3) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่งการเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารผู้เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้น โดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้อง ได้เสนอราคาให้แก่สำนักงานในการประกวดราคาจ้างคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานนั้นมีความสัมพันธ์ตาม (1), (2) หรือ (3) แล้วแต่กรณี





“การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้เสนอราคารายหนึ่ง หรือหลายรายกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรคหรือไม่เปิด โอกาสให้มีการ แข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาต่อสำนักงาน ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือโดย การให้ ขอให้หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงินหรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลัง ประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือกระทำการใดโดยสุจริต ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้เสนอราคาด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ ผู้เสนอราคารายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญา กับสำนักงาน หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันราคาอย่าง เป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบสำนักงาน โดยมีใช่เป็นไปในทางประกอบธุรกิจปกติ



บัญชีเอกสารส่วนที่ 1

ข้าพเจ้า (ชื่อนิติบุคคล) .....  
 อยู่เลขที่ ..... ถนน ..... ตำบล / แขวง .....  
 อำเภอ / เขต ..... จังหวัด ..... โทรศัพท์ .....  
 โดย .....  
 ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ได้พิจารณาข้อกำหนดและเงื่อนไขต่าง ๆ ในเอกสารประกวดราคาจ้างเลขที่.....  
 ลงวันที่ ..... และเอกสารเพิ่มเติมเลขที่ .....  
 เข้าใจและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นโดยตลอดแล้ว

ข้าพเจ้าขอเสนอหลักฐานเอกสารซึ่งกำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาจ้าง ดังต่อไปนี้.-

1. ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น
- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการผู้มีอำนาจควบคุม จำนวน.....แผ่น
- สำเนาใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัท จำนวน.....แผ่น
- สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน.....แผ่น

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น
- หนังสือบริคณห์สนธิ จำนวน.....แผ่น
- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ  
กรรมการผู้จัดการผู้มีอำนาจควบคุม จำนวน.....แผ่น
- บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวน.....แผ่น
- สำเนาใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัท จำนวน.....แผ่น
- สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน.....แผ่น

2. ในกรณีผู้เสนอราคาไม่เป็นนิติบุคคล

(ก) บุคคลธรรมดา

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน.....แผ่น

(ข) คณะบุคคล

- สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน จำนวน.....แผ่น
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน จำนวน.....แผ่น



- 3. ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า
  - สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า จำนวน ..... แผ่น
  - o (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา
    - บุคคลสัญชาติไทย  
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ..... แผ่น
    - บุคคลที่มีใช้สัญชาติไทย  
สำเนาหนังสือเดินทาง จำนวน ..... แผ่น
  - o (ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล
    - ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด  
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน ..... แผ่น  
บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการผู้มีอำนาจควบคุม จำนวน ..... แผ่น
    - บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด  
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน ..... แผ่น  
หนังสือบริคณห์สนธิ จำนวน ..... แผ่น  
บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ  
กรรมการผู้จัดการผู้มีอำนาจควบคุม จำนวน ..... แผ่น  
บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวน ..... แผ่น
- 4. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน หรือยื่นซองประกวดราคาแทน จำนวน ..... แผ่น
- 5. อื่น ๆ (ถ้ามี)
  - o.....
  - o.....
  - o.....
  - o.....
  - o.....
  - o.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมซองใบเสนอราคาในการประกวดราคาข้าง  
ถูกต้อง เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา  
(.....)



บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

ข้าพเจ้า (ชื่อนิติบุคคล) .....  
อยู่เลขที่ ..... ถนน ..... ตำบล / แขวง .....  
อำเภอ / เขต ..... จังหวัด ..... โทรศัพท์ .....  
โดย .....  
ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ ได้พิจารณาข้อกำหนดและเงื่อนไขต่าง ๆ ในเอกสารประกวดราคาจ้างเลขที่ .....  
ลงวันที่ ..... และเอกสารเพิ่มเติมเลขที่ .....  
เข้าใจและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นโดยตลอดแล้ว

ข้าพเจ้าขอเสนอหลักฐานเอกสารซึ่งกำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาจ้าง ดังต่อไปนี้.-

- 1. แคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ จำนวน..... แผ่น
- 2. อื่น ๆ (ถ้ามี)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมของใบเสนอราคาในการประกวดราคาจ้าง  
ถูกต้อง เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา  
(.....)



แบบแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายของโครงการ

๗

บ.ช. ๑

ข้อมูลคู่สัญญา

รอบระยะเวลาบัญชี

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เลขประจำตัวประชาชน

ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ชื่อ.....

ที่ตั้งสำนักงาน : อาคาร..... ห้องที่..... ชั้นที่.....

(๑) ยื่นปกติครั้งที่.....

หมู่บ้าน.....เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย.....

(๒) ยื่นแก้ไขครั้งที่.....

ถนน..... ตำบล/แขวง.....

รอบบัญชีนี้ไม่มีรายรับ

อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

รอบบัญชีนี้ไม่มีรายจ่าย

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

เลขที่สัญญา.....

เลขคู่สัญญาในระบบ e-GP.....

ข้อมูลสัญญาที่ทำกับหน่วยงานของรัฐ

ชื่อหน่วยงานของรัฐที่เป็นคู่สัญญา.....

ระยะเวลาสัญญา เริ่มวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

อายุสัญญา..... ปี..... เดือน..... วัน..... ระยะเวลาประกันผลงาน..... ปี..... เดือน..... วัน.....

มูลค่าสัญญา..... บาท ได้รับเงินตามสัญญาแล้ว..... บาท

จำนวนงวดงาน..... งวด ได้ส่งงานแล้ว..... งวด

จำนวนงวดการรับเงิน..... งวด ได้รับเงินแล้ว..... งวด

ยังไม่หมดการผูกพันตามสัญญา  สิ้นสุดการผูกพันแล้ว เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

คำรับรองของคู่สัญญา

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบรายการในแบบแล้ว ขอรับรองว่า เป็นรายการที่ถูกต้อง สมบูรณ์ เป็นความจริง มีเอกสารทางบัญชีสนับสนุนครบถ้วนถูกต้อง

ลงชื่อ (.....)

ลงชื่อ (.....)

ตำแหน่ง

ตำแหน่ง

ยื่นวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

คำเตือน ให้แสดงรายการในแบบฯ ตามความเป็นจริงและครบถ้วน หากแสดงรายการไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ จะขาดคุณสมบัติ การเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ

แบบแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายของโครงการ ท้ายประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการ ที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการ ที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔



หน้า ๒

รายการที่ ๑ รายรับ รายจ่าย และกำไรหรือขาดทุน		เงินสด	ธนาคาร	ค้างรับ/ค้างจ่าย	รายการอื่น	รวม
1	รายรับโดยตรงตามสัญญา					
2	หัก รายจ่ายโดยตรงตามสัญญา (จากรายการที่ ๒)					
3	กำไร (ขาดทุน) ตามสัญญา (๑. - ๒.)					

รายการที่ ๒ รายจ่ายโดยตรงตามสัญญา		เงินสด	ธนาคาร	ค้างจ่าย	รายการอื่น	รวม
1	ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเสนอราคา					
2	ค่าสินค้า					
3	ต้นทุนวัตถุดิบ					
4	ค่าวัสดุ อุปกรณ์					
5	ค่าจ้างแรงงาน					
6	ค่าสาธารณูปโภค					
7	ค่าภาชนะบรรจุ ค่าหีบห่อ					
8	ค่าพาหนะ ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าที่พัก					
9	ค่าเช่าสถานที่					
10	ค่าเช่าเครื่องมือและอุปกรณ์					
11	ค่าระวาง ค่าขนส่ง					
12	ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษา					
13	ค่ารับรอง					
14	ค่านายหน้า					
15	ค่าทำบัญชี					
16	ค่าประทานบัตร					
17	ดอกเบี้ยจ่าย					
18	ค่าธรรมเนียมในการให้คำแนะนำและปรึกษา					
19	ค่าธรรมเนียมอื่น					
20	ค่าใช้จ่ายอื่นนอกเหนือจาก ๑. ถึง ๑๙.					
21	รวม ๑. ถึง ๒๐.					

รายการที่ ๓ บัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้ในการรับจ่ายเงินตามสัญญา	
1	บัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....เลขที่.....
2	บัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....เลขที่.....
3	บัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....เลขที่.....
4	บัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....เลขที่.....
5	บัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....เลขที่.....

