

*“Our commitment to you –
Enabling your entire procurement
value chain to run “smooth as silk”
”*

Digital Procurement Platform for Thai Airways

- การตรวจสอบเอกสารร่างสัญญา/บันทึกข้อตกลง



Supplier Manual for Contract Management

1. วงจรการทำงานบน Ariba Contracts

2. การตรวจสอบเอกสารร่างสัญญา/บันทึกข้อตกลง





วงจรการทำงานบน

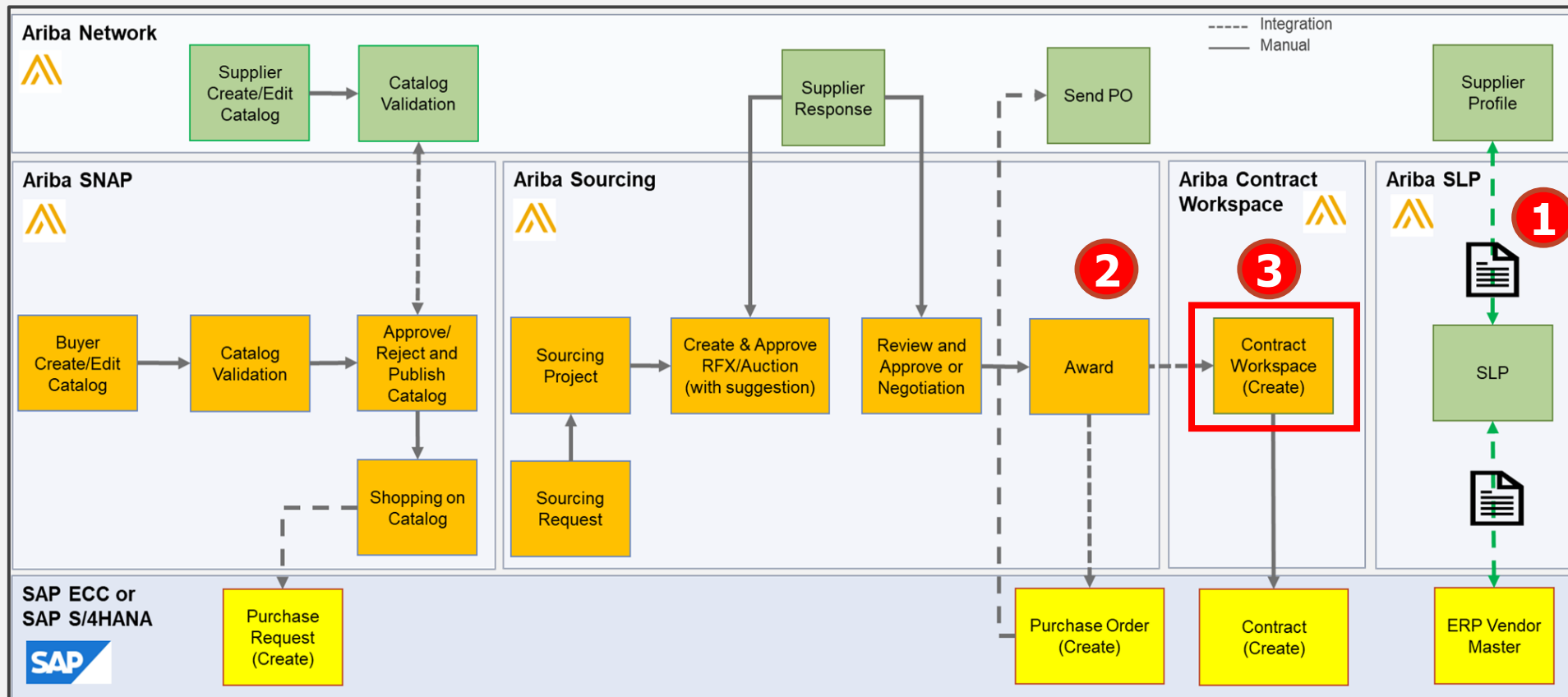
Ariba Contracts

(SAP Ariba Contracts Lifecycle)



1. วงจรการทำงานบน Ariba Contracts (SAP Ariba Contracts Lifecycle)

ขั้นตอนการทำงานของ Ariba Contract จะเกิดขึ้นหลังจากที่คู่ค้าทำการสมัครการใช้งานระบบ Ariba และลงทะเบียนแล้วเสร็จ หลังจากนั้นจะเข้าสู่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น การเสนอราคา หรือเข้าร่วมการประมูลราคา และได้รับการ Award งานจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว กรณีที่งานจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวต้องมีการทำสัญญา หรือบันทึกข้อตกลง ทาง TG จะทำการสร้าง Contract Workspace บนระบบ Ariba เพื่อให้คู่ค้าทำการตรวจสอบสัญญาผ่าน Ariba Contract และลงนามเอกสารสัญญา หรือบันทึกข้อตกลงผ่านระบบ DocuSign



1. วงจรการทำงานบน Ariba Contracts (SAP Ariba Contracts Lifecycle) (ต่อ)

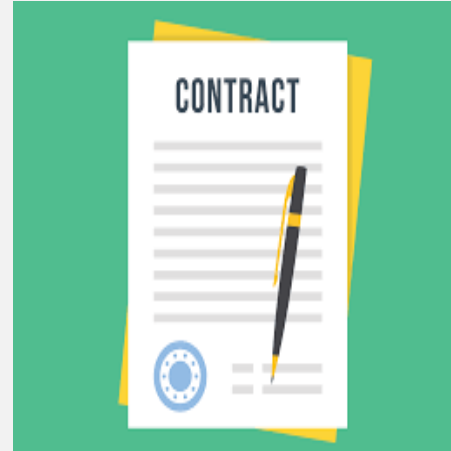
ประเภทของเอกสารสัญญา หรือบันทึกข้อตกลงที่มีการใช้งานบนระบบ Ariba Contract

Supplier Paper



ใช้ร่างสัญญาของคู่ค้า
(Supplier) สำหรับการ
ตรวจสอบ และลงนาม

Legal Paper



ใช้ร่างสัญญามาตรฐาน
ของ TG (Customer)
สำหรับการตรวจสอบ
และลงนาม

Procurement Paper



ใช้ร่างบันทึกข้อตกลง
ของ TG (Customer)
สำหรับการตรวจสอบ
และลงนาม

1. วงจรการทำงานบน Ariba Contracts (SAP Ariba Contracts Lifecycle)





การตรวจสอบเอกสารร่าง สัญญา/บันทึกข้อตกลง (Review Draft Contract/Memorandum Document)





2. การตรวจสอบเอกสารร่างสัญญา หรือบันทึกข้อตกลง (Review Draft Contract/Memorandum Document)

คือ ขั้นตอนการตรวจสอบรายละเอียด และเงื่อนไขต่างๆ ในเอกสารร่างสัญญา (Contract) หรือร่างบันทึกข้อตกลง (Memorandum) ร่วมกันระหว่างคู่ค้า เมื่อทุกฝ่ายทำการตรวจสอบร่างสัญญา หรือร่างบันทึกข้อตกลงร่วมกันแล้วเสร็จ ร่างสัญญา หรือร่างบันทึกข้อตกลงดังกล่าว จะถูกนำเสนอให้ผู้มีอำนาจ ทำการลงนามในเอกสารเป็นลำดับถัดไป โดยมีขั้นตอนการตรวจสอบร่างเอกสารมีดังนี้

SAP Ariba Proposals and Questionnaires

SAP Ariba

Supplier Login

User Name

Password

Login

[Forgot Username or Password](#)

Now available: SAP Business Network, promote subscription

Get discovered by new customers and grow your business with this new add-on subscription.

[Learn More](#)

ผู้ใช้งานทำการ Login เข้าสู่ระบบ Ariba Sourcing โดยไปที่ <https://supplier.ariba.com>

1. ทำการระบุรหัสผู้ใช้งาน (Username) ลงในช่องที่ให้ระบุรหัสผู้ใช้งาน (Username)
2. ทำการระบุรหัสผ่าน (Password) ลงในช่องที่ให้ระบุรหัสผ่าน (Password)
3. กดที่ปุ่ม Login เพื่อ Login เข้าสู่ระบบ

Home

Welcome to the Ariba Spend Management site. This site assists in identifying world class suppliers who are market leaders in quality, service, and cost. Ariba, Inc. administers this site in an effort to ensure market integrity.

Events

Title	ID	End Time	Event Type	Participated
► Status: เสร็จสมบูรณ์ (1)				

Registration Questionnaires

Title	ID	End Time	Commodity	Regions	Status
► Status: Open (1)					

Qualification Questionnaires

Title	ID	End Time	Commodity	Regions	Status
No items					

2. การตรวจสอบเอกสารร่างสัญญา หรือบันทึกข้อตกลง (ต่อ) (Review Draft Contract/Memorandum Document)

คือ ขั้นตอนการตรวจสอบรายละเอียด และเงื่อนไขต่างๆ ในเอกสารร่างสัญญา (Contract) หรือร่างบันทึกข้อตกลง (Memorandum) ร่วมกันระหว่างคู่ค้า เมื่อทุกฝ่ายทำการตรวจสอบร่างสัญญา หรือร่างบันทึกข้อตกลงร่วมกันแล้วเสร็จ ร่างสัญญา หรือร่างบันทึกข้อตกลงดังกล่าวจะถูกนำเสนอให้ผู้มีอำนาจ ทำการลงนามในเอกสารเป็นลำดับถัดไป โดยมีขั้นตอนการตรวจสอบร่างเอกสารมีดังนี้

Tasks

Show: (Any Projects) Incomplete (All)/Complete (Last 7 Days) (Any Date) Actions

Required Owner/Approver/Reviewer/Watcher/Recipient

Name	Status	Due Date	Completion Date
Project: CW for PO14170000110.1 (1)			
Supplier Review Contract Documents *	In Review		
Action			
View Task Details	In Progress	2/12/2025	
Open Folder			
Complete Review			

4. ไปที่หัวข้อ Taks จากนั้นไปที่โปรเจค (Project) ที่ต้องการตรวจสอบเอกสารสัญญากดที่ Task "Supplier Review Contract Documents *"

5. ที่หัวข้อ Action เลือก View Task Details

ที่ Review Task

6. ไปที่เอกสารสัญญาที่ต้องการตรวจสอบ

7. ที่หัวข้อ Action เลือก Download

Review Task

The document below has been submitted for review. To view documents, click the document link to open or download them. If you are a reviewer, you can complete this task by clicking the **Complete Review** button. If you [More](#)

CW for PO14170000110.1 / [Review and Approve Contract](#) / [Supplier Review Contract Documents](#)

TSK1521828567 Supplier Review Contract Documents Round 1: Awaiting Response(s)

Send drafted agreement to supplier for review and updates.

Chanyapat Wirojtammatorn

2 External_Contract Documents (Read Only)

Template - ร่างสัญญาจ้างผู้ให้บริการจัดส่งแรงงาน

Action

Download

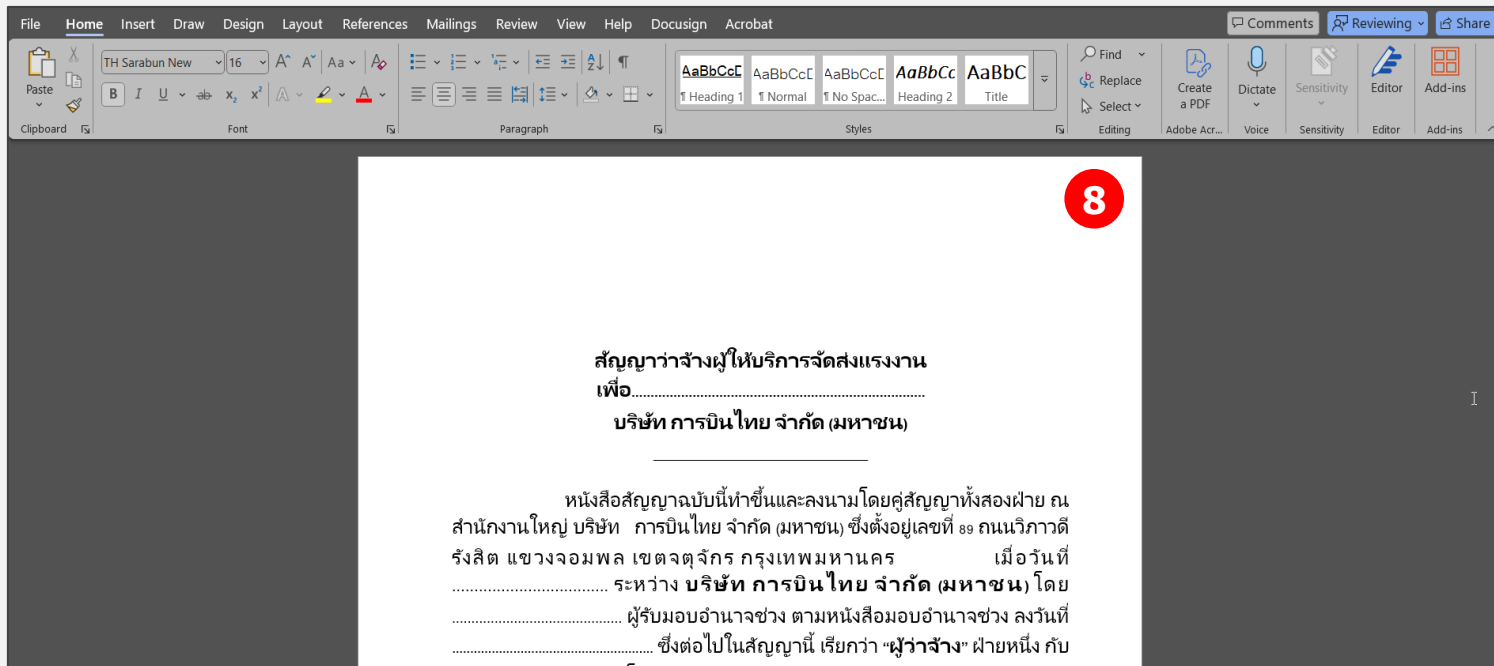
One or more documents have been submitted for your review. You have the following options:

- View the documents on the left.
- To propose document changes, edit and save all required documents locally. Add it as an attachment when you submit your Counter Proposal or Review.

Complete Review

2. การตรวจสอบเอกสารร่างสัญญา หรือบันทึกข้อตกลง (ต่อ) (Review Draft Contract/Memorandum Document)

คือ ขั้นตอนการตรวจสอบรายละเอียด และเงื่อนไขต่างๆ ในเอกสารร่างสัญญา (Contract) หรือร่างบันทึกข้อตกลง (Memorandum) ร่วมกันระหว่างคู่ค้า เมื่อทุกฝ่ายทำการตรวจสอบร่างสัญญา หรือร่างบันทึกข้อตกลงร่วมกันแล้วเสร็จ ร่างสัญญา หรือร่างบันทึกข้อตกลงดังกล่าวจะถูกนำเสนอให้ผู้มีอำนาจ ทำการลงนามในเอกสารเป็นลำดับถัดไป โดยมีขั้นตอนการตรวจสอบร่างเอกสารมีดังนี้



ทำการตรวจสอบเอกสารสัญญา
กรณีที่ต้องการแก้ไขสัญญาให้ทำการ
แก้ไขและบันทึกไฟล์ (นามสกุล .docx)

2. การตรวจสอบเอกสารร่างสัญญา หรือบันทึกข้อตกลง (ต่อ) (Review Draft Contract/Memorandum Document)

คือ ขั้นตอนการตรวจสอบรายละเอียด และเงื่อนไขต่างๆ ในเอกสารร่างสัญญา (Contract) หรือร่างบันทึกข้อตกลง (Memorandum) ร่วมกันระหว่างคู่ค้า เมื่อทุกฝ่ายทำการตรวจสอบร่างสัญญา หรือร่างบันทึกข้อตกลงร่วมกันแล้วเสร็จ ร่างสัญญา หรือร่างบันทึกข้อตกลงดังกล่าวจะถูกนำเสนอให้ผู้มีอำนาจ ทำการลงนามในเอกสารเป็นลำดับถัดไป โดยมีขั้นตอนการตรวจสอบร่างเอกสารมีดังนี้

Review Task

The document below has been submitted for review. To view documents, click the document link to open or download them. If you are a reviewer, you can complete this task by clicking the **Complete Review** button. If you [More](#)

CW for PO14170000110.1 / [Review and Approve Contract](#) / [Supplier Review Contract Documents](#)

TSK1521828567 Supplier Review Contract Documents Round 1: Awaiting Response(s) ⓘ

Send drafted agreement to supplier for review and updates.

Chanyapat Wirojtammatorn

2 External_Contract Documents (Read Only)

Template - ร่างสัญญาว่าจ้างผู้ให้บริการจัดส่งแรงงาน

Action

Download

One or more documents have been submitted for your review. You have the following options:

- View the documents on the left.
- To propose document changes, edit and save all required documents locally. Add it as an attachment when you submit your Counter Proposal or Review.

Complete Review 9

9. กดที่ปุ่ม Complete Review

Reviewed

Enter a comment **message** and, if necessary, set the **Access Control** for this comment. You can also add document attachments to support your comment. To add a document from an external source, click **Add Attachment**. [More](#)

Message:

ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ
กรณีมีการแก้ไขเอกสารสัญญา :
1. แก้ไขเงื่อนไขชำระเงิน

Access Control: (No additional restrictions) ⓘ

Document

2 External_Contract Documents

Template - ร่างสัญญาว่าจ้างผู้ให้บริการจัดส่งแรงงาน

Template - ร่างสัญญาว่าจ้างผู้ให้บริการจัดส่งแรงงาน (Supplier).docx

Delete Attachment

Additional Attachments

No items

Delete Add attachment

10

10. ที่ Reviewed

- ที่หัวข้อ Message สามารถระบุข้อความถึงคู่ค้าได้

เช่น รายละเอียดการปรับแก้ไขเอกสารสัญญา (Contract) หรือบันทึกข้อตกลง (Memorandum)

2. การตรวจสอบเอกสารร่างสัญญา หรือบันทึกข้อตกลง (ต่อ) (Review Draft Contract/Memorandum Document)

คือ ขั้นตอนการตรวจสอบรายละเอียด และเงื่อนไขต่างๆ ในเอกสารร่างสัญญา (Contract) หรือร่างบันทึกข้อตกลง (Memorandum) ร่วมกันระหว่างคู่ค้า เมื่อทุกฝ่ายทำการตรวจสอบร่างสัญญา หรือร่างบันทึกข้อตกลงร่วมกันแล้วเสร็จ ร่างสัญญา หรือร่างบันทึกข้อตกลงดังกล่าวจะถูกนำเสนอให้ผู้มีอำนาจ ทำการลงนามในเอกสารเป็นลำดับถัดไป โดยมีขั้นตอนการตรวจสอบร่างเอกสารมีดังนี้

The screenshot shows a 'Reviewed' dialog box with a 'Message' field containing Thai text about contract review. Below the message is an 'Access Control' dropdown set to '(No additional restrictions)'. The 'Document' section shows '2 External_Contract Documents' and a file named 'Template - ร่างสัญญารว้างผู้ให้บริการจัดส่งแรงงาน'. A red box highlights the 'Choose File' button, which is labeled with a red circle 11.

The screenshot shows the same 'Reviewed' dialog box. The 'Document' section now shows the file 'Template - ร่างสัญญารว้างผู้ให้บริการจัดส่งแรงงาน (Supplier).docx' selected. A red box highlights this file, which is labeled with a red circle 12. A red speech bubble with the text 'เอกสารแนบสำเร็จ' (Attachment completed) is also visible.

กรณีที่มีการแก้ไขเอกสารให้ทำการแนบเอกสารกลับที่หัวข้อ Document
11. กดที่ Choose File จากนั้นเลือกไฟล์เอกสารที่ต้องการแนบ
12. เอกสารที่แก้ไขถูกแนบในระบบ

2. การตรวจสอบเอกสารร่างสัญญา หรือบันทึกข้อตกลง (ต่อ) (Review Draft Contract/Memorandum Document)

คือ ขั้นตอนการตรวจสอบรายละเอียด และเงื่อนไขต่างๆ ในเอกสารร่างสัญญา (Contract) หรือร่างบันทึกข้อตกลง (Memorandum) ร่วมกันระหว่างคู่ค้า เมื่อทุกฝ่ายทำการตรวจสอบร่างสัญญา หรือร่างบันทึกข้อตกลงร่วมกันแล้วเสร็จ ร่างสัญญา หรือร่างบันทึกข้อตกลงดังกล่าวจะถูกนำเสนอให้ผู้มีอำนาจ ทำการลงนามในเอกสารเป็นลำดับถัดไป โดยมีขั้นตอนการตรวจสอบร่างเอกสารมีดังนี้

Reviewed

Enter a comment **message** and, if necessary, set the **Access Control** for this comment. You can also add document attachments to support your comment. To add a document from an external source, click **Add Attachment** [More](#)

Message:

ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ
ครรณิการแก้ไขเอกสารสัญญา :
1. แก้ไขเงื่อนไขชำระเงิน

Access Control: (No additional restrictions) [Info](#)

Document Attach Revised Document

2 External_Contract Documents

Template - ร่างสัญญาระหว่างผู้ให้บริการจัดส่งแรงงาน Template - ร่างสัญญาว่าจ้างผู้ให้บริการจัดส่งแรงงาน (Supplier).docx [Delete Attachment](#)

Additional Attachments

No items

[Delete](#) [Add attachment](#)

13. กดปุ่ม OK เพื่อยืนยัน



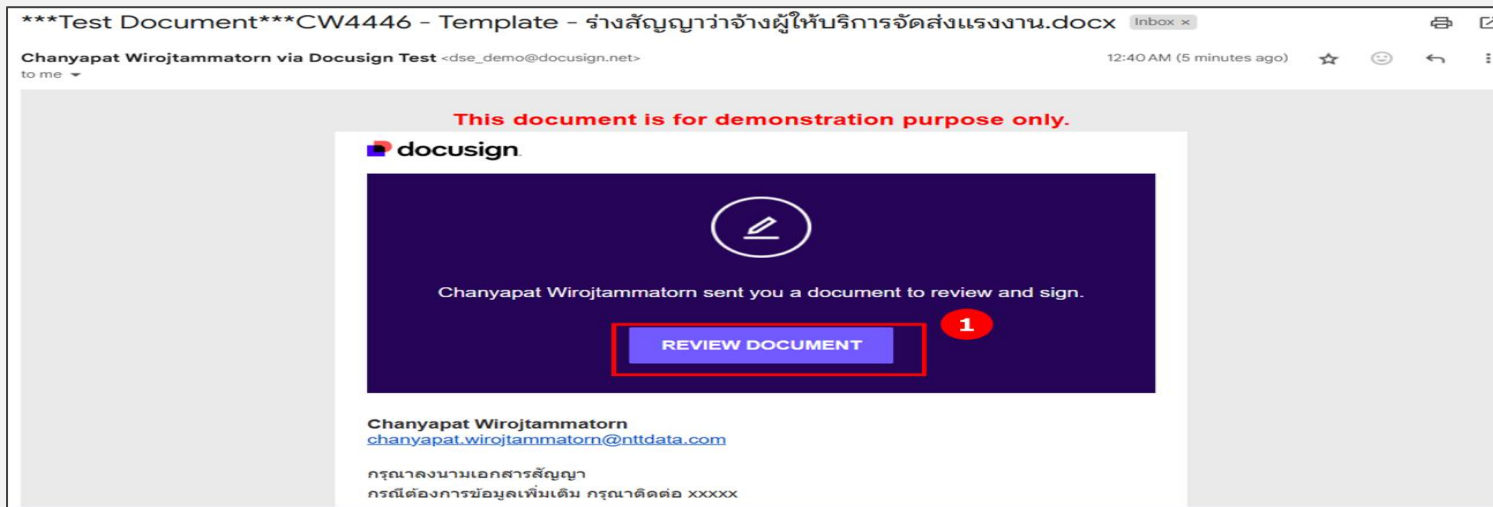
การลงนามเอกสาร ผ่านระบบ DocuSign

(Sign a Document via DocuSign)



3. การลงนามเอกสารผ่านระบบ DocuSign (Sign a Document via DocuSign)

คือ ขั้นตอนการลงนามเอกสารสัญญา (Contract) หรือบันทึกข้อตกลง (Memorandum) ผ่านระบบ DocuSign โดยมีขั้นตอนการลงนามดังนี้
วิธีที่ 1 : ขั้นตอนการลงนามจากอีเมลแจ้งของระบบ DocuSign



ผู้ลงนามจะได้รับอีเมลจากระบบ
1. กดที่ REVIEW DOCUMENT

2. กด ✓ I agree to use electronic records and signatures.*
3. กดปุ่ม Continue

3. การลงนามเอกสารผ่านระบบ DocuSign (Sign a Document via DocuSign) (ต่อ)

คือ ขั้นตอนการลงนามเอกสารสัญญา (Contract) หรือบันทึกข้อตกลง (Memorandum) ผ่านระบบ DocuSign โดยมีขั้นตอนการลงนามดังนี้

วิธีที่ 1 : ขั้นตอนการลงนามจากอีเมลแจ้งเตือนของระบบ DocuSign (ต่อ)

Review and complete

Finish

Start

DocuSign Envelope ID: F9AB540D-6F0A-40E0-835C-DB0D9DED6222

DEMONSTRATION DOCUMENT ONLY
PROVIDED BY DOCUSIGN ONLINE SIGNING SERVICE
999 3rd Ave, Suite 1700 • Seattle • Washington 98104 • (206) 219-0290
www.docuSign.com

4

สัญญาว่าจ้างผู้ให้บริการจัดส่งแรงงาน

เพื่อ.....

บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)

หนังสือสัญญานี้ทำขึ้นและลงนามโดยผู้สัญญาทั้งสองฝ่าย ณ สำนักงานใหญ่ บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) ซึ่งตั้งอยู่เลขที่ ๘๐ ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ระหว่าง บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) โดย ผู้รับมอบอำนาจช่วง ตามหนังสือมอบอำนาจช่วง ลงวันที่ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้ เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ โดย ผู้รับมอบอำนาจ ตามหนังสือมอบอำนาจ ลงวันที่ หรือ กรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทน สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่ที่ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญากัน มีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างให้บริการจัดส่งแรงงาน

Review and complete

Finish

Start

หากหลักประกันที่มอบไว้มีมูลค่าน้อยลงไม่ว่าด้วยเหตุใด ผู้รับจ้างจะต้องนำหลักประกันมาเปลี่ยนหรือนำหลักประกันมาวางเพิ่มเติมให้ครบถ้วนตามวงเงินดังกล่าว หรือตามวงเงินที่ผู้ว่าจ้างแจ้ง ภายใน 30 วัน (สามสิบวัน) นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

ทั้งนี้ รายละเอียดอื่น ๆ เป็นไปตามเงื่อนไขการว่าจ้างบริการแนบท้ายสัญญา ซึ่งผู้สัญญาให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งตามสัญญานี้

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน ผู้สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านข้อความ ในสัญญาโดยละเอียดตลอดแล้ว รับรองว่าถูกต้องตรงตามความประสงค์ทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ

Sign

4/9/2025

ผู้ว่าจ้าง

(ลงชื่อ) Approver: DocuSign (.....)

4. ทำการตรวจสอบเอกสารสัญญา
5. กดที่เครื่องหมาย Sign

3. การลงนามเอกสารผ่านระบบ DocuSign (Sign a Document via DocuSign) (ต่อ)

คือ ขั้นตอนการลงนามเอกสารสัญญา (Contract) หรือบันทึกข้อตกลง (Memorandum) ผ่านระบบ DocuSign โดยมีขั้นตอนการลงนามดังนี้
วิธีที่ 1 : ขั้นตอนการลงนามจากอีเมลแจ้งของระบบ DocuSign (ต่อ)

Adopt Your Signature

Confirm your name, initials, and signature.

Full Name * Approver DocuSign **Initials *** AD

6

7

By selecting Adopt and Sign, I agree that the signature and initials will be the electronic representation of my signature and initials for all purposes when I (or my agent) use them on documents, including legally binding contracts.

☐ Save my signature and initials for next time

Adopt and Sign **Cancel**

- 6. เลือกรูปแบบลายมือชื่อ
- 7. กดปุ่ม Adopt and Sign เพื่อลงนาม

3. การลงนามเอกสารผ่านระบบ DocuSign (Sign a Document via DocuSign) (ต่อ)

คือ ขั้นตอนการลงนามเอกสารสัญญา (Contract) หรือบันทึกข้อตกลง (Memorandum) ผ่านระบบ DocuSign โดยมีขั้นตอนการลงนามดังนี้
วิธีที่ 1 : ขั้นตอนการลงนามจากอีเมลแจ้งเตือนของระบบ DocuSign (ต่อ)

Review and complete

8 Finish

หากหลักประกันที่มอบไว้นี้มีมูลค่าน้อยลงไม่ว่าด้วยเหตุใด ผู้รับจ้างจะต้องนำหลักประกันมาเปลี่ยนหรือนำหลักประกันมาวางเพิ่มเติมให้ครบถ้วนตามวงเงินดังกล่าว หรือตามวงเงินที่ผู้ว่าจ้างแจ้ง ภายใน 30 วัน (สามสิบวัน) นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

ทั้งนี้ รายละเอียดอื่น ๆ เป็นไปตามเงื่อนไขการว่าจ้างบริการแนบท้ายสัญญา ซึ่งคู่สัญญา ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งตามสัญญาฉบับนี้

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านข้อความในสัญญาโดยละเอียดตลอดแล้ว รับรองว่าถูกต้องตรงตามความประสงค์ทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ

Required - Signature Applied

ลายมือชื่อ แสดง

Signed by: Approved DocuSign 4/9/2025

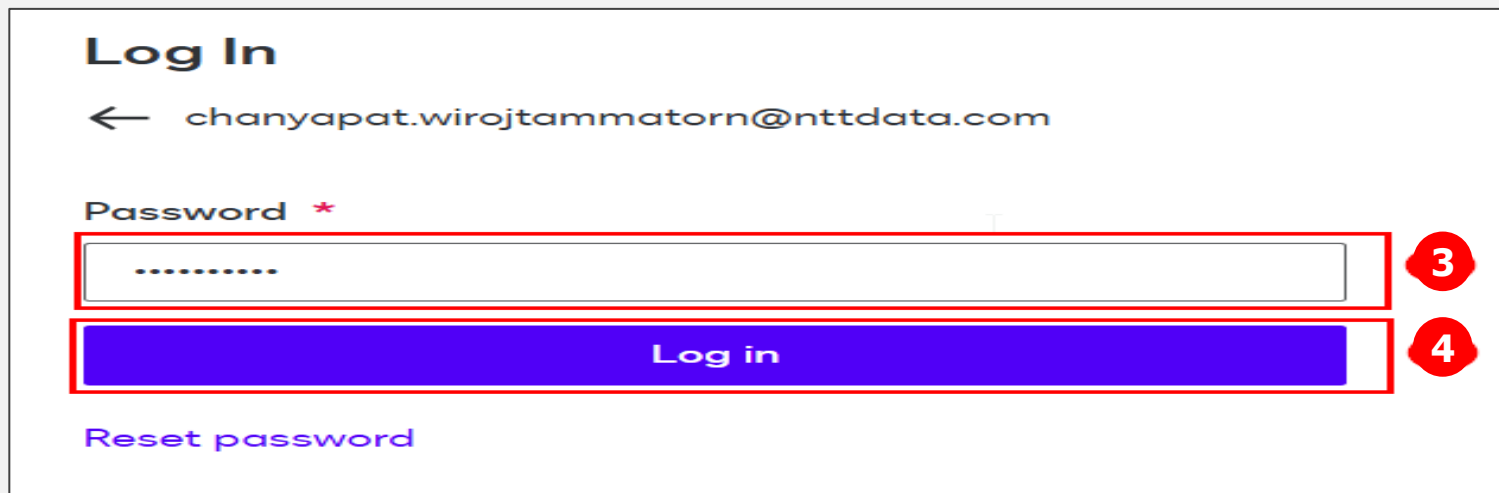
(ลงชื่อ) Approved DocuSign ผู้ว่าจ้าง

(.....)

8. กดปุ่ม Finish เพื่อยืนยันการลงนาม

3. การลงนามเอกสารผ่านระบบ DocuSign (Sign a Document via DocuSign) (ต่อ)

คือ ขั้นตอนการลงนามเอกสารสัญญา (Contract) หรือบันทึกข้อตกลง (Memorandum) ผ่านระบบ DocuSign โดยมีขั้นตอนการลงนามดังนี้
วิธีที่ 2 : ขั้นตอนการลงนามโดยการ Login ผ่านระบบ DocuSign



ทำการ Login เข้าใช้งาน DocuSign โดย

1. ระบุ Email Address ที่ช่อง Email
2. กดปุ่ม Next เพื่อเข้าสู่หน้าถัดไป

3. ทำการระบุรหัสผ่าน (Password) ลงในช่องที่ให้ระบุรหัสผ่าน (Password)
4. กดที่ปุ่ม Sign in เพื่อ Login เข้าสู่ระบบ

3. การลงนามเอกสารผ่านระบบ DocuSign (Sign a Document via DocuSign) (ต่อ)

คือ ขั้นตอนการลงนามเอกสารสัญญา (Contract) หรือบันทึกข้อตกลง (Memorandum) ผ่านระบบ DocuSign โดยมีขั้นตอนการลงนามดังนี้
วิธีที่ 2 : ขั้นตอนการลงนามโดยการ Login ผ่านระบบ DocuSign (ต่อ)

The screenshot shows the DocuSign dashboard for a user named Chanapap Wirogrammatorn. The top navigation bar includes a 'Welcome back' message and four status indicators: 'Action Required', 'Waiting for Others', 'Expiring Soon', and 'Completed' (47). The main content area is titled 'Get Started' and features a 'Sign or get signatures' section with a 'Start' button. To the right, there is a 'Create your first template' section with a 'Create Template' button. At the bottom, the 'Agreement Activity' section displays a document titled 'CW5339 - Template - ร่างสัญญาว่าจ้างผู้ให้บริการจัดส่งแรงงาน.docx' with a progress bar indicating 'You need to sign'. A red box and a red circle with the number 5 highlight the 'Sign' button in the bottom right corner of the document activity list.

ไปที่เอกสารที่ต้องการลงนาม
5. กดที่ปุ่ม Sign เพื่อลงนามในเอกสาร

3. การลงนามเอกสารผ่านระบบ DocuSign (Sign a Document via DocuSign) (ต่อ)

คือ ขั้นตอนการลงนามเอกสารสัญญา (Contract) หรือบันทึกข้อตกลง (Memorandum) ผ่านระบบ DocuSign โดยมีขั้นตอนการลงนามดังนี้
วิธีที่ 2 : ขั้นตอนการลงนามโดยการ Login ผ่านระบบ DocuSign (ต่อ)

Adopt Your Signature

Confirm your name, initials, and signature.

Full Name * Approver Docusign **Initials *** AD

6

7

By selecting Adopt and Sign, I agree that the signature and initials will be the electronic representation of my signature and initials for all purposes when I (or my agent) use them on documents, including legally binding contracts.

☐ Save my signature and initials for next time

Adopt and Sign **Cancel**

- 6. เลือกรูปแบบลายมือชื่อ
- 7. กดปุ่ม Adopt and Sign เพื่อลงนาม

3. การลงนามเอกสารผ่านระบบ DocuSign (Sign a Document via DocuSign) (ต่อ)

คือ ขั้นตอนการลงนามเอกสารสัญญา (Contract) หรือบันทึกข้อตกลง (Memorandum) ผ่านระบบ DocuSign โดยมีขั้นตอนการลงนามดังนี้
วิธีที่ 2 : ขั้นตอนการลงนามโดยการ Login ผ่านระบบ DocuSign (ต่อ)

Review and complete

8 Finish

หากหลักประกันที่มอบไว้นี้มีมูลค่าน้อยลงไม่ว่าด้วยเหตุใด ผู้รับจ้างจะต้องนำหลักประกันมาเปลี่ยนหรือนำหลักประกันมาวางเพิ่มเติมให้ครบถ้วนตามวงเงินดังกล่าว หรือตามวงเงินที่ผู้ว่าจ้างแจ้ง ภายใน 30 วัน (สามสิบวัน) นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

ทั้งนี้ รายละเอียดอื่น ๆ เป็นไปตามเงื่อนไขการว่าจ้างบริการแนบท้ายสัญญา ซึ่งคู่สัญญา ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งตามสัญญาฉบับนี้

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านข้อความในสัญญาโดยละเอียดตลอดแล้ว รับรองว่าถูกต้องตรงตามความประสงค์ทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ

Required - Signature Applied

Signed by: Approver DocuSign 4/9/2025

(ลงชื่อ) Approver DocuSign ผู้ว่าจ้าง

(.....)

ลายมือชื่อ แสดง

8. กดปุ่ม Finish เพื่อยืนยันการลงนาม

