

รายละเอียดและขอบเขตของงาน

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
จ้างผลิตสื่อสิ่งพิมพ์เทศกาลปีใหม่ ประจำปี พ.ศ. 2568

1. หลักการและเหตุผล

ด้วยธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) มีความประสงค์จะจ้างผลิตสื่อสิ่งพิมพ์เทศกาลปีใหม่ ประจำปี 2568 ได้แก่ ปฏิทินแขวนไทย ปฏิทินแขวนอิสลาม ปฏิทินตั้งโต๊ะและสมุดบันทึกพร้อมบรรจุภัณฑ์ สำหรับใช้ในเทศกาลปีใหม่ เพื่อให้แต่ละส่วนงานในสังกัดของธนาคารใช้มอบให้กับลูกค้า ผู้มาติดต่อธุรกิจ บุคคลหรือหน่วยงานสำคัญต่างๆ และพนักงาน ธนาคารจึงประสงค์จะจัดจ้างผู้รับจ้างภายนอกให้ดำเนินการดังกล่าว

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์เทศกาลปีใหม่ ประจำปี พ.ศ. 2568
- 2.2 เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของธนาคารให้ปรากฏต่อสาธารณชน

3. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ ธ.ก.ส. ณ วันยื่นข้อเสนอ และไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นเสนอครั้งนี้
- 3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

3.10.1 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องเป็นค่าบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

3.10.2 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ โดยมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 20 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 60 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 8 ล้านบาท

3.10.3 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

3.10.4 กรณีตาม 3.10.1 – 3.10.3 ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(1) ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานรัฐ

(2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานตามที่ ธ.ก.ส. ได้จัดจ้างครั้งนี้ ในวงเงินไม่น้อยกว่า 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) ต้องเป็นผลงานที่แล้วเสร็จตามสัญญาเดียว โดยแสดงเป็นหนังสือรับรองผลงานย้อนหลังไม่เกิน 3 ปี นับแต่วันส่งมอบงานงวดสุดท้ายแล้วเสร็จจนถึงวันยื่นข้อเสนอที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน ที่ ธ.ก.ส. เชื่อถือได้ ธ.ก.ส. จะไม่พิจารณาผลงานจากสัญญาหรือใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นสำเนาหนังสือรับรองสินค้า (Made in Thailand) ของสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (ถ้ามี)

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

3.14 ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคา ต้องใช้วัสดุ ประเภทวัสดุ หรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นวัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างนั้น

3.15 ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้ ธ.ก.ส. ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

4. ขอบเขตของการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์เทศกาลปีใหม่ ได้แก่ ปฏิทินแขวนไทย ปฏิทินแขวนอิสลาม ปฏิทินตั้งโต๊ะและสมุดบันทึกพร้อมบรรจุภัณฑ์ ตามรายละเอียดดังนี้

รูปแบบ	คุณลักษณะเฉพาะ
4.1 ปฏิทินแขวนไทย (ประเภทแขวนเดี่ยว)	
ตามต้นฉบับอาร์ตเวิร์กที่ธนาคารกำหนด (เอกสารแนบ 1)	ส่วนที่เป็นแผ่นภาพ 1) ขนาด 17 x 23 นิ้ว (ไม่รวมม้วนเหล็ก และส่วนเย็บตอนล่าง) ($\pm$ ไม่เกิน 0.5 ซม.) 2) พิมพ์ 4 สี ด้านเดียว 3) ปิ่มนูนตามที่ธนาคารกำหนด 4) ปิ่มฟอยล์สีเขียวตามที่ธนาคารกำหนด 5) มีเทคนิคพิเศษที่ทำให้เกิดพื้นผิวบนกระดาษ 1 จุด 6) ใช้กระดาษอาร์ตการ์ดไม่ต่ำกว่า 260 แกรม 7) ด้านบนของปฏิทินหุ้มด้วยหัวเหล็กสังกะสีสีทอง ด้านหน้าเมื่อพับแล้ว เหลือความกว้าง 6 มม. ความยาว 17 นิ้ว มีรูสำหรับแขวนตรงกลาง 1 รู
	ส่วนที่เป็น วัน เดือน ปี 1) ขนาดเมื่อเย็บส่วนที่เป็นแผ่นภาพแล้วจะเหลือ 17 x 11 นิ้ว ($\pm$ ไม่เกิน 0.5 ซม.) 2) ชุดละ 13 แผ่น เป็นแบบแสดงตัวเลข วัน เดือน ปี ทั้ง 12 แผ่น และแผ่นปะหน้า 1 แผ่น 3) พิมพ์ 2 สี ด้านเดียว 4) ใช้กระดาษปอนด์ไม่ต่ำกว่า 60 แกรม 5) เย็บเข้ากับส่วนของแผ่นภาพด้วยลวดเย็บกระดาษ 3 ตัว

รูปแบบ	คุณลักษณะเฉพาะ
4.2 ปฏิทินแขวนอิสลาม (ประเภทแขวนเดี่ยว)	
ตามต้นฉบับอาร์ตเวิร์กที่ธนาคารกำหนด (เอกสารแนบ 2)	ส่วนที่เป็นแผ่นภาพ 1) ขนาด 12 x 8 นิ้ว (ไม่รวมม้วนเหล็ก และส่วนเย็บตอนล่าง) ($\pm$ ไม่เกิน 0.5 ซม.) 2) พิมพ์ 4 สี ด้านเดียว 3) ปิมนูนตามที่กำหนด 4) สปอตยูวีตามที่กำหนด 5) ใช้กระดาษอาร์ตการ์ดไม่ต่ำกว่า 260 แกรม 6) ด้านบนของปฏิทินหุ้มด้วยหัวเหล็กสังกะสีสีทอง ด้านหน้าเมื่อพับแล้วเหลือความกว้าง 6 มม. ความยาว 17 นิ้ว มีรูสำหรับแขวนตรงกลาง 1 รู
	ส่วนที่เป็น วัน เดือน ปี 1) ขนาดเมื่อเย็บส่วนที่เป็นแผ่นภาพแล้วจะเหลือ 12 x 19 นิ้ว ($\pm$ ไม่เกิน 0.5 ซม.) 2) ชุดละ 13 แผ่น เป็นแบบแสดงตัวเลข วัน เดือน ปี ทั้ง 12 แผ่น และแผ่นปะหน้า 1 แผ่น 3) พิมพ์ 2 สี ด้านเดียว 4) ใช้กระดาษปอนด์ไม่ต่ำกว่า 60 แกรม 5) เย็บเข้ากับส่วนของแผ่นภาพด้วยลวดเย็บกระดาษ 3 ตัว
4.3 ปฏิทินตั้งโต๊ะและสมุดบันทึก พร้อมบรรจุภัณฑ์	
4.3.1 ปฏิทินตั้งโต๊ะ ตามต้นฉบับอาร์ตเวิร์กที่ธนาคารกำหนด (เอกสารแนบ 3)	ส่วนปก 1) ขนาดสำเร็จ 21.60 x 21.60 ซม. ($\pm$ ไม่เกิน 0.5 ซม.) จำนวน 1 แผ่น 2) พิมพ์ 4 สี 2 หน้า 3) สปอตยูวีตามที่ธนาคารกำหนด 4) ปิมนูนตามที่ธนาคารกำหนด 5) ปิมนูนฟอยล์สีทองตามที่ธนาคารกำหนด 6) ใช้กระดาษอาร์ตการ์ดไม่ต่ำกว่า 230 แกรม 7) เข้าห้วงกระดูกงู ชุดละ 8 ห่วง แบ่งเป็นสองช่วง ส่วนเนื้อใน 1) เนื้อในขนาดสำเร็จ 21.60 x 21.60 ซม. ($\pm$ ไม่เกิน 0.5 ซม.) จำนวน 13 แผ่น 2) พิมพ์ 4 สี 2 หน้า 3) ใช้กระดาษอาร์ตการ์ดไม่ต่ำกว่า 230 แกรม 4) เข้าห้วงกระดูกงู ชุดละ 8 ห่วง แบ่งเป็นสองช่วง

รูปแบบ	คุณลักษณะเฉพาะ
	ส่วนเนื้อในแผ่นสติ๊กเกอร์ 1) ขนาดสำเร็จ 21.60 x 21.60 ซม. ($\pm$ ไม่เกิน 0.5 ซม.) จำนวน 1 แผ่น พร้อมไดคัททุกตัวของสติ๊กเกอร์ 2) พิมพ์ 4 สี 3) เข้าห้วงกระดูกงู ชุดละ 8 ห่วง แบ่งเป็นสองช่วง
	ส่วนฐานปฏิทิน 1) ขนาดเมื่อพับ 21.60 x 21.60 ซม. ($\pm$ ไม่เกิน 0.5 ซม.) ฐานกว้าง 10 ซม. ($\pm$ ไม่เกิน 1 ซม.) 2) ใช้กระดาษปอนด์ไม่ต่ำกว่า 100 แกรม 3) พิมพ์ 1 สี 4) หุ้มฉนวน ไม่ต่ำกว่าเบอร์ 16
4.3.2 สมุดบันทึก ตามต้นฉบับอาร์ตเวิร์กที่ธนาคารกำหนด (เอกสารแนบ 4)	ส่วนปก 1) ขนาดสำเร็จไม่ต่ำกว่า 17.20 x 21.30 ซม. ($\pm$ ไม่เกิน 0.5 ซม.) 2) พิมพ์ 4 สี 3) สปอตยูวีตามที่ธนาคารกำหนด 4) ปิ้นูนตามที่ธนาคารกำหนด 5) ปิ้นฟอยล์สีทองตามที่ธนาคารกำหนด 6) เคลือบลามิเนตด้านตามที่ธนาคารกำหนด 7) ใบหุ้มปกนอก ใช้กระดาษอาร์ตมันไม่ต่ำกว่า 128 แกรม หุ้มฉนวนไม่ต่ำกว่า เบอร์ 20 8) ใบปะปกใน (หน้า-หลัง) พิมพ์ 1 สี ใช้กระดาษการ์ดขาว 240 แกรม ส่วนเนื้อใน 1) เนื้อใน ขนาดสำเร็จไม่ต่ำกว่า 16.70 x 20.70 ซม. ($\pm$ ไม่เกิน 0.5 ซม.) 2) พิมพ์ 4 สี ใช้กระดาษปอนด์ 100 แกรม จำนวน 192 หน้า 3) เข้าเล่มแบบเย็บกึ่งไสกาว

รูปแบบ	คุณลักษณะเฉพาะ
4.3.3 ส่วนบรรจุภัณฑ์ ตามต้นฉบับอาร์ตเวิร์กที่ธนาคารกำหนด (เอกสารแนบ 5)	1) กล่องพลาสติกสวสมสไลด์ซ้าย – ขวา ขนาดสำเร็จ 21.80 x 22.60 ซม.หนา 3.10 ซม. (± ไม่เกิน 0.5 ซม.) ประกอบด้วย 1.1) ส่วนพลาสติก 1.1.1) พิมพ์ 4 สี 1.1.2) เคลือบด้าน 1.1.3) สบุดยวี่ตามทีธนาคารกำหนด 1.1.4) เจาะไค้ทตามรูปแบบทีธนาคารกำหนด 1.1.5) ป้มนูนตามทีธนาคารกำหนด 1.1.6) ป้มฟอยล์สีทองตามทีธนาคารกำหนด 1.2) ส่วนถาด 1.2.1) พิมพ์ 1 สี 2) ใช้กระดาษอาร์ตการ์ดไม่ต่ำกว่า 350 แกรม 3) มีสติ๊กเกอร์ใสขนาด 3 x 5.5 ซม. ไค้ท ติดด้านข้างซ้าย – ขวาของกล่องบรรจุภัณฑ์
4.4 ปฏิทินตั้งโต๊ะ พร้อมซองบรรจุ	
4.4.1 ปฏิทินตั้งโต๊ะ ตามรายละเอียดข้อ 4.3.1	ตามรายละเอียดข้อ 4.3.1
4.4.2 ซองบรรจุปฏิทินตั้งโต๊ะ ตามต้นฉบับอาร์ตเวิร์กที่ธนาคารกำหนด (เอกสารแนบ 6)	1) ขนาดสำเร็จไม่ต่ำกว่า 24.10 x 24.70 ซม. (± ไม่เกิน 1 ซม.) สามารถใส่ปฏิทินตั้งโต๊ะเมื่อพับฐานได้พอดี โดยไม่แน่นหรือเหลือพื้นที่เยอะจนเกินไป 2) ใช้กระดาษ 120 ปอนด์ 3) พิมพ์ 2 สี
4.5 สมุดบันทึก พร้อมกล่องบรรจุ	
4.5.1 สมุดบันทึก ตามรายละเอียดข้อ 4.3.2	ตามรายละเอียดข้อ 4.3.2
4.5.2 กล่องบรรจุสมุดบันทึก ตามต้นฉบับอาร์ตเวิร์กที่ธนาคารกำหนด (เอกสารแนบ 7)	1) ขนาดไม่ต่ำกว่า 18 x 22 x 1.70 ซม. (± ไม่เกิน 1 ซม.) และสามารถใส่สมุดบันทึกได้พอดี โดยไม่แน่นหรือเหลือพื้นที่เยอะจนเกินไป 2) ใช้กระดาษอาร์ตการ์ดไม่ต่ำกว่า 350 แกรม 3) พิมพ์ 2 สี

ทั้งนี้ ในการดำเนินงานผู้รับจ้างจะต้องให้ธนาคารตรวจสอบ ตามรายละเอียดดังนี้

- 1) ตรวจหน้าแทน ณ โรงพิมพ์ ก่อนการดำเนินการผลิต
- 2) ตรวจรับ ณ โรงพิมพ์ ก่อนการดำเนินการจัดส่ง

โดยผู้รับจ้างจะต้องแจ้งกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการตรวจสอบให้ธนาคารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ มายังฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ธ.ก.ส. สำนักงานใหญ่

ทั้งนี้ อาร์ตเวิร์กทั้งหมดเป็นลิขสิทธิ์ของธนาคาร ผู้รับจ้างจะไม่สามารถนำไปผลิตในงานอื่นได้นอกจากสัญญาที่ทำกับธนาคารครั้งนี้โดยไม่ได้รับการอนุญาตจากธนาคารได้ หากมีการละเมิดดังกล่าวบริษัทจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ

4.4 จำนวนการผลิต

4.4.1 ผู้รับจ้างต้องผลิต Mock up ของสื่อสิ่งพิมพ์เทศกาลปีใหม่ ประจำปี พ.ศ. 2568 ได้แก่ ปฏิทินแขวนไทย ปฏิทินแขวนอิสลาม ปฏิทินตั้งโต๊ะและสมุดบันทึกพร้อมบรรจุภัณฑ์ ให้ธนาคารตรวจสอบก่อนการผลิต

4.4.2 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์เทศกาลปีใหม่ ประจำปี พ.ศ. 2568 โดยมีรายละเอียดดังนี้

- | | |
|--|----------------------|
| 1) ปฏิทินแขวนไทย | จำนวน 1,766,000 ฉบับ |
| 2) ปฏิทินแขวนอิสลาม | จำนวน 81,315 ฉบับ |
| 3) ปฏิทินตั้งโต๊ะและสมุดบันทึก พร้อมบรรจุภัณฑ์ | จำนวน 46,120 ชุด |
| 4) ปฏิทินตั้งโต๊ะ พร้อมซองบรรจุ | จำนวน 560,250 ชิ้น |
| 5) สมุดบันทึก พร้อมกล่องบรรจุ | จำนวน 209,500 ชิ้น |

ทั้งนี้ ในการผลิตผู้รับจ้างจะต้องใช้กระดาษและระบบพิมพ์ที่อนุรักษ์สิ่งแวดล้อมตามนโยบายของธนาคาร (ถ้ามี)

4.5 งานจัดส่ง

ผู้รับจ้างต้องจัดส่งสื่อสิ่งพิมพ์เทศกาลปีใหม่ประจำปี พ.ศ. 2568 ได้แก่ ปฏิทินแขวนไทย ปฏิทินแขวนอิสลาม ปฏิทินตั้งโต๊ะและสมุดบันทึกพร้อมบรรจุภัณฑ์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

4.5.1 รูปแบบการจัดส่ง

- 1) ปฏิทินแขวนไทย บรรจุกล่องลูกฟูกหนา 5 ชั้น กล่องละ 100 ชิ้น
- 2) ปฏิทินแขวนอิสลาม บรรจุกล่องลูกฟูกหนา 5 ชั้น กล่องละ 100 ชิ้น
- 3) ปฏิทินตั้งโต๊ะและสมุดบันทึก พร้อมบรรจุภัณฑ์ บรรจุกล่องลูกฟูกหนา 5 ชั้น
กล่องละ 20 ชุด

4) ปฏิทินตั้งโต๊ะ พร้อมซองบรรจุ บรรจุกล่องลูกฟูกหนา 5 ชั้น กล่องละ 50 ชิ้น

5) สมุดบันทึก พร้อมกล่องบรรจุ บรรจุกล่องลูกฟูกหนา 5 ชั้น กล่องละ 30 ชิ้น

โดยช่างกล่องบรรจุให้พิมพ์ตราสัญลักษณ์ธนาคาร ชื่อธนาคาร ประเภทของสื่อสิ่งพิมพ์ จำนวนบรรจุ และส่วนงานผู้รับ (แบ่งเป็นฝ่ายกิจการสาขามาก 9 ฝ่ายภาค และสำนักงานจังหวัดแต่ละจังหวัด) พร้อมกำหนดสัญลักษณ์หรือสีเพื่อแบ่งแยกประเภทให้มองเห็นได้ชัดเจน

4.5.2 สถานที่จัดส่ง

ให้ผู้รับจ้างจัดส่งไปยังหน่วยงานต่างๆ ของธนาคารตามยอดที่ธนาคารกำหนด โดยสามารถแบ่งเป็น 2 ส่วน ดังนี้

1) ธ.ก.ส. สำนักงานใหญ่ 3 อาคาร (บางเขน จตุจักร และประชาชื่น)

2) สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัด 77 จังหวัด และฝ่ายกิจการสาขามาก 9 ฝ่าย

(เอกสารแนบ 8)

กรณีเกิดความชำรุดเสียหายหรือเกิดความผิดพลาดในการจัดส่ง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการเปลี่ยนชิ้นงานใหม่มาทดแทนพร้อมจัดส่งให้ตรงตามกำหนดเวลาจัดส่ง และต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดส่งใหม่ทั้งหมด

4.6 งานอื่นๆ

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้ประสานงานหรือแอดมิน (Admin) ในการตอบคำถามเกี่ยวกับการจัดส่งสื่อสิ่งพิมพ์เทศกาลปีใหม่ ประจำปี พ.ศ. 2568 ทุกรายการผ่าน Line Open Chat ของธนาคาร และผ่านเบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ โดยต้องตอบคำถามภายในระยะเวลาไม่เกิน 1 วันทำการ

5. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการและจัดส่งถึงพื้นที่ตามข้อ 4.5.2 ให้แล้วเสร็จ ดังนี้

รอบที่ 1 จัดส่งสื่อสิ่งพิมพ์ฯ ตามจำนวนที่กำหนดให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ 25 ตุลาคม 2567

ในวันและเวลาทำการ

รอบที่ 2 จัดส่งสื่อสิ่งพิมพ์ฯ ตามจำนวนที่กำหนดให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ 29 พฤศจิกายน 2567

ในวันและเวลาทำการ

รอบที่ 3 จัดส่งสื่อสิ่งพิมพ์ฯ ตามจำนวนที่กำหนดให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ 16 ธันวาคม 2567

ในวันและเวลาทำการ

6. การส่งมอบและเงื่อนไขในการจัดส่ง

รายละเอียด	วันที่ส่งมอบ
6.1 ส่งมอบแผนการผลิตและแผนการจัดส่งอย่างละเอียด	
6.1.1 ส่งมอบแผนการดำเนินงาน ที่ชัดเจนเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายและระยะเวลาที่กำหนด โดยระบุวันที่ จำนวนบุคลากรที่ดูแล กำลังการผลิต และสรุปการผลิตในแต่ละชั้น โดยอธิบายรายละเอียดขั้นตอนการทำงานตามลำดับก่อนหลังของงานสำคัญ โดยแสดงในรูปแบบกรอบระยะเวลา (Timeline) และแผนสำรอง เช่น กรณีได้รับกระดาศสำหรับผลิตล่าช้า หรือกรณีอื่นๆ	ภายใน 15 วัน หลังจากวันลงนาม ในสัญญา
6.1.2 ส่งมอบแผนการดำเนินงานกระบวนการจัดส่ง โดยอธิบายรายละเอียดขั้นตอนการจัดส่งโดยแสดงในรูปแบบกรอบระยะเวลา (Timeline)	
6.2 ส่งมอบ Mock-up และตัวอย่างเทคนิคพิเศษ	
ส่งมอบ Mock-up และตัวอย่างเทคนิคพิเศษของสื่อสิ่งพิมพ์เทศกาลปีใหม่ ประจำปี พ.ศ. 2568 ได้แก่ ปฏิทินแขวนไทย ปฏิทินแขวนอิสลาม ปฏิทินตั้งโต๊ะและสมุดบันทึกพร้อมบรรจุภัณฑ์	ภายใน 15 วัน หลังจากวันลงนาม ในสัญญา
6.3 ส่งมอบสื่อสิ่งพิมพ์เทศกาลปีใหม่ ประจำปี พ.ศ. 2568 โดยแบ่งการจัดส่งตามรายละเอียด ดังนี้	
<u>รอบที่ 1</u> 6.3.1 ส่งมอบปฏิทินตั้งโต๊ะและสมุดบันทึก พร้อมบรรจุภัณฑ์ (ตามรายละเอียดข้อ 4.3) จำนวน 500 ชุด ไปยัง ธ.ก.ส. สำนักงานใหญ่ 2346 ถนนพหลโยธิน แขวงเสนานิคม เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900	จัดส่งถึงปลายทาง ภายในวันที่ 25 ตุลาคม 2567 ในวันและเวลาทำการ
<u>รอบที่ 2</u> ส่งมอบสื่อสิ่งพิมพ์ฯ ไปยังสถานที่จัดส่งตามข้อ 4.5.2 ได้แก่ 6.3.2 ปฏิทินแขวนไทย (ตามรายละเอียดข้อ 4.1) จำนวน 1,386,900 ชิ้น 6.3.3 ปฏิทินแขวนอิสลาม (ตามรายละเอียดข้อ 4.2) จำนวน 81,315 ชิ้น 6.3.4 ปฏิทินตั้งโต๊ะและสมุดบันทึก พร้อมบรรจุภัณฑ์ (ตามรายละเอียดข้อ 4.3) จำนวน 45,620 ชุด	จัดส่งถึงปลายทาง ภายในวันที่ 29 พฤศจิกายน 2567 ในวันและเวลาทำการ

รายละเอียด	วันที่ส่งมอบ
รอบที่ 3 ส่งมอบสื่อสิ่งพิมพ์ฯ ไปยังสถานที่จัดส่งตามข้อ 4.5.2 ได้แก่ 6.3.5 ปฏิทินแขวนไทย (ตามรายละเอียดข้อ 4.1) จำนวนตามที่กำหนด 6.3.6 ปฏิทินตั้งโต๊ะและสมุดบันทึก พร้อมบรรจุภัณฑ์ (ตามรายละเอียดข้อ 4.3) จำนวนตามที่กำหนด 6.3.7 ปฏิทินตั้งโต๊ะ พร้อมซองบรรจุ (ตามรายละเอียดข้อ 4.4) จำนวนตามที่กำหนด 6.3.8 สมุดบันทึก พร้อมกล่องบรรจุ (ตามรายละเอียดข้อ 4.5) จำนวนตามที่กำหนด	จัดส่งถึงปลายทาง ภายในวันที่ 16 ธันวาคม 2567 ในวันและเวลาทำการ
6.4 ส่งมอบเอกสารหลักฐานการรับสื่อสิ่งพิมพ์เทศกาลปีใหม่ ประจำปี พ.ศ. 2568	
เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการส่งมอบสื่อสิ่งพิมพ์เทศกาลปีใหม่ดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องนำส่งเอกสารการรับที่มีลายมือชื่อผู้รับ ตราประทับของธนาคาร และวันที่รับ (หากขาดอย่างใดอย่างหนึ่งจะถือว่าการรับนั้นไม่สมบูรณ์) จากสถานที่ปลายทางที่ธนาคารกำหนดให้ส่งมอบ พร้อมจัดทำสรุปรายการส่งมอบในรูปแบบ Soft File เพื่อเป็นหลักฐานการจัดส่ง	ภายในวันที่ 15 มกราคม 2568 ในวันและเวลาทำการ

ทั้งนี้ หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ตามระยะเวลาและเงื่อนไขที่กำหนดในข้อ 6.1 – 6.2 ธนาคารจะคิดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราวันละ 500 บาท จนถึงวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนถูกต้อง

7. วงเงินงบประมาณ

เป็นจำนวนเงิน 43,623,000 บาท (สี่สิบล้านหกแสนสองหมื่นสามพันบาทถ้วน) เป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) ค่าจัดส่ง และรวมค่าใช้จ่ายทั่วไปแล้ว

8. ค่าปรับ

กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ตามระยะเวลาและเงื่อนไขที่กำหนดตามข้อ 6.3 ธนาคารจะคิดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.2 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้ส่งมอบ

กรณีผู้รับจ้างดำเนินการใด ๆ ผิดพลาด อันเนื่องมาจากความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบความเสียหายตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงทุกกรณี

9. การจ่ายเงิน

ชำระเงินงวดเดียวเต็มจำนวน เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบตามข้อ 6 โดยธนาคารจะชำระเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้างที่ได้ส่งมอบ และเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับมอบถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องนำพัสดุที่ผ่านการตรวจรับส่งมอบตามจำนวนและสถานที่ตามที่ธนาคารกำหนด

10. หลักเกณฑ์การคัดเลือก

การพิจารณาผู้ชนะ ใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์คุณภาพ โดยให้คะแนนตามตัวแปร และน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

ลำดับที่	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
10.1	คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อธนาคาร พิจารณาจากข้อเสนอซึ่งอย่างน้อยจะต้องเป็นไปตามข้อ 4. ขอบเขต การดำเนินงาน ข้อเสนอด้านเทคนิค และแผนการดำเนินงาน ประกอบด้วย	80 คะแนน
	1) คุณภาพวัสดุ (30 คะแนน) วัสดุที่เลือกใช้มีคุณภาพดี เหมาะสมกับงานปฏิทินแขวนไทย ปฏิทินแขวน อิสลาม ปฏิทินตั้งโต๊ะ สมุดบันทึก บรรจุภัณฑ์ และสติ๊กเกอร์ ตามรูปแบบที่ธนาคาร กำหนด เช่น - กระดาษ - หัวเหล็กสังกะสี - ห่วงกระดุง - หุ้มजूป - ใบหุ้มปก - ใบปะปกใน (หน้า - หลัง) โดยพิจารณาให้คะแนนจาก Mock-up ตัวอย่างที่นำเสนอให้แก่ธนาคาร	

ลำดับที่	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
	2) คุณภาพเทคนิคพิเศษ (30 คะแนน) เทคนิคพิเศษมีคุณภาพดี สามารถควบคุมคุณภาพเทคนิคพิเศษทั้งในจุดที่มีขนาดเล็กและใหญ่ได้ เช่น - เทคนิคที่ทำให้เกิดพื้นผิวบนกระดาด - เทคนิคงานปั๊มปูน - เทคนิคงานปั๊มพอยล์แต่ละสี - เทคนิคงานสโปตยูวี - เทคนิคงานไดคัทกล่อง หรือสติ๊กเกอร์ - เทคนิคงานเคลือบ โดยพิจารณาจากตัวอย่างผลงานที่นำเสนอให้แก่ธนาคาร	
	3) คุณภาพการพิมพ์ (10 คะแนน) งานพิมพ์มีคุณภาพ สวยงาม สีสด ชัด ได้มาตรฐาน เหมาะสมกับงาน ปฏิทินแขวนไทย ปฏิทินแขวนอิสลาม ปฏิทินตั้งโต๊ะ สมุดบันทึก บรรจุภัณฑ์ และสติ๊กเกอร์ ตามรูปแบบที่ธนาคารกำหนด โดยพิจารณาจากตัวอย่างผลงานที่นำเสนอให้แก่ธนาคาร	
	4) แผนการดำเนินงาน (5 คะแนน) มีการวางแผนการดำเนินงานที่มีรายละเอียดชัดเจน ทั้งกรอบระยะเวลาการดำเนินงานและการจัดส่ง จำนวนบุคลากรที่ดูแลและผลิต กำลังการผลิต และมีแผนสำรองกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินที่สามารถดำเนินการได้จริง	
	5) ระบบขนส่ง (5 คะแนน) เลือกใช้ระบบขนส่งมีประสิทธิภาพ มีกำลังทรัพยากรเพียงพอสามารถรองรับการจัดส่งที่มีจำนวนมากได้ มีความรวดเร็วและยืดหยุ่นในการทำงาน	
10.2	ราคาที่ยื่นเสนอ	20 คะแนน
รวม (10.1+10.2)		100 คะแนน

ทั้งนี้ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องได้รับคะแนนรวมสูงสุด แต่ไม่ต่ำกว่า 80 คะแนน

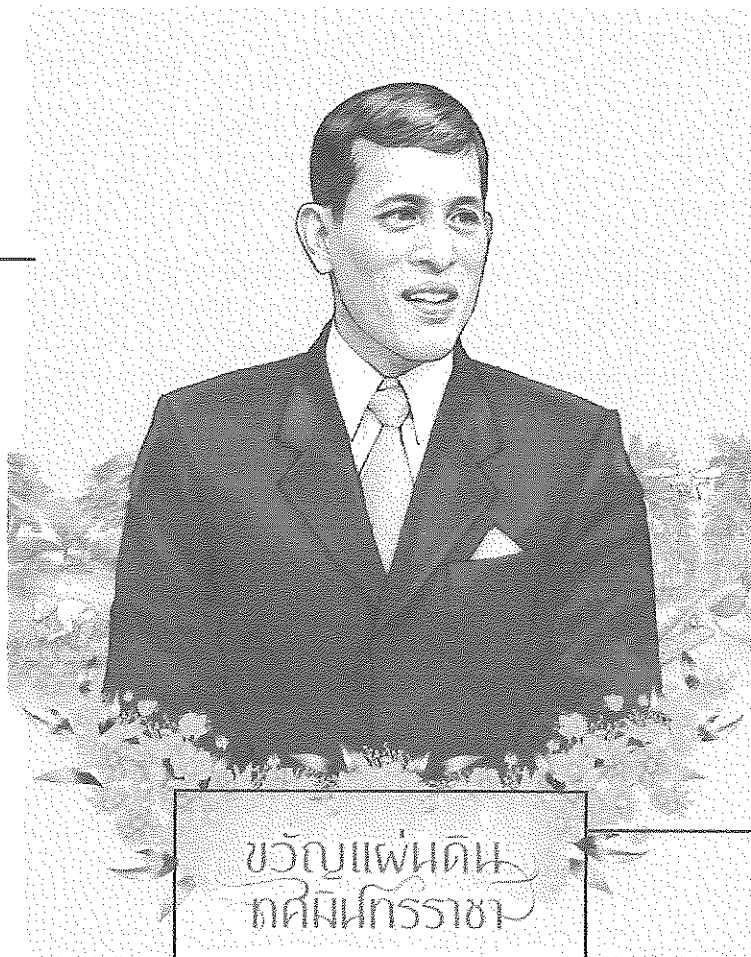
11. การต่อต้านการให้หรือรับสินบน

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องให้คำมั่นว่าจะยอมรับการต่อต้านการให้และรับสินบน ทั้งจากผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน หรือ
ต่อพนักงาน ธ.ก.ส. อาทิ การไม่ให้ทรัพย์สิน ไม่ให้ของขวัญที่มีมูลค่าสูงเกินกว่าการให้ในเชิงธรรมจรรยา ไม่ให้
การรับรองหรือกิจกรรมอำนวยความสะดวกหรือกิจกรรมสันตินาการ ที่อาจจะเข้าข่ายการรับสินบน เป็นต้น

.....

รูปแบบปฏิทินแขวนไทย

เทคนิคพิเศษ
ที่ทำให้เกิดพื้นผิว
บนกระดาษ
ขนาดประมาณ
17 x 23 นิ้ว
(± ไม่เกิน 0.5 ซม.)

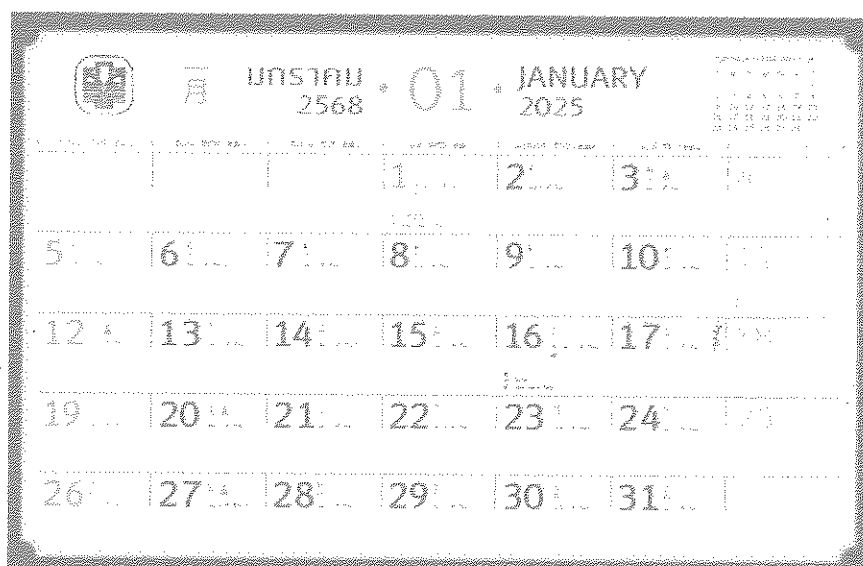


ปั้มนูน และ
ปั้มฟอยล์สีเขียว
ขนาดประมาณ
20.5 x 7 ซม.
(± ไม่เกิน 1 ซม.)

ขนาด 17 x 23 นิ้ว
(± ไม่เกิน 0.5 ซม.)

หมายเหตุ

รูปแบบอาร์ตเวิร์กสามารถปรับเปลี่ยนได้ โดยยึดถือประโยชน์ของธนาคารเป็นสำคัญ
และไม่กระทบต่องบประมาณที่จัดจ้าง



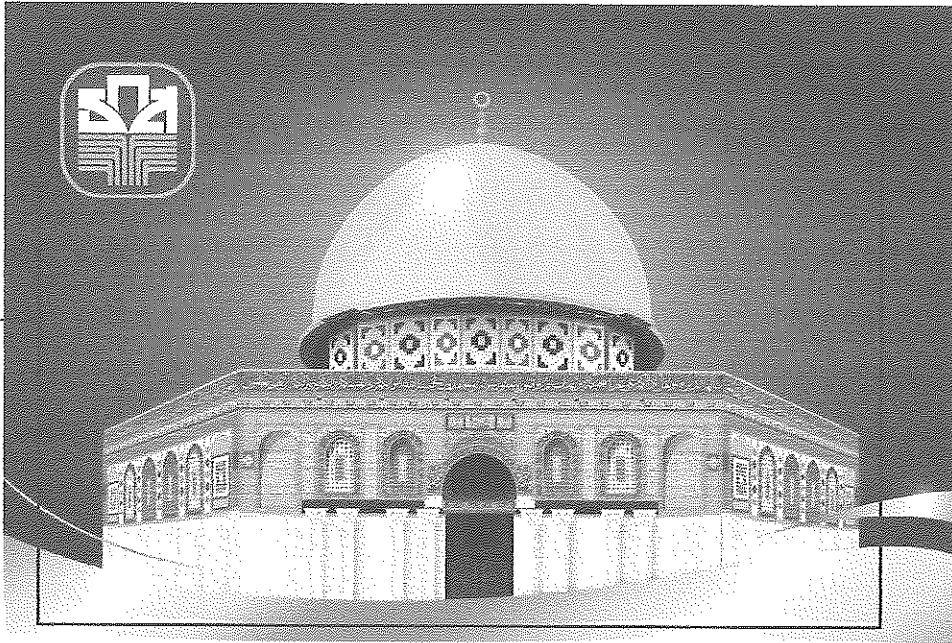
ขนาด 17 x 11 นิ้ว
(± ไม่เกิน 0.5 ซม.)

หมายเหตุ

รูปแบบอาร์ตเวิร์กสามารถปรับเปลี่ยนได้ โดยยึดถือประโยชน์ของธนาคารเป็นสำคัญ
และไม่กระทบต่องบประมาณที่จัดจ้าง

รูปแบบปฏิทินแขวนอิสลาม

ปี่มูญ และ
สปอตยูวี
บริเวณมัสยิด
และตราสัญลักษณ์
ธนาคาร
ขนาดประมาณ
12 x 7 นิ้ว
(± ไม่เกิน 1 ซม.)

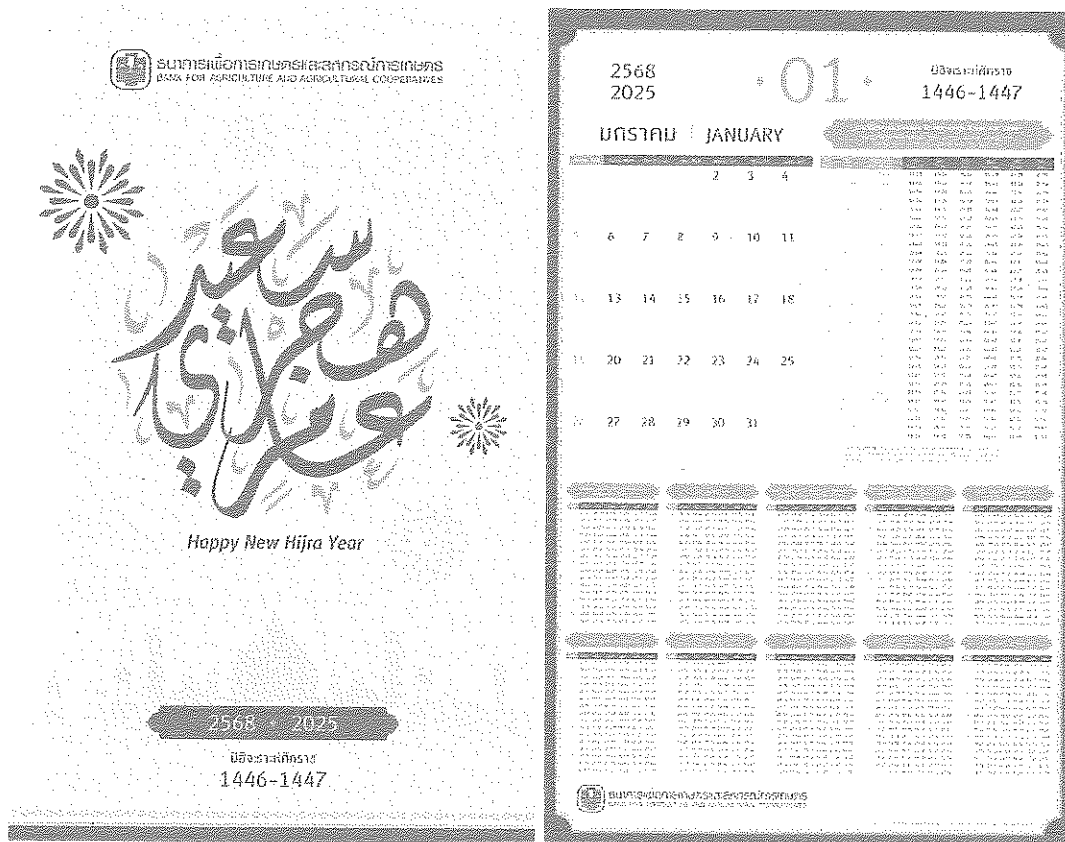


สปอตยูวี
ลายกราฟิก
พื้นหลัง
ขนาดประมาณ
12 x 8 นิ้ว
(± ไม่เกิน 0.5 ซม.)

ขนาด 12 x 8 นิ้ว
(± ไม่เกิน 0.5 ซม.)

หมายเหตุ

รูปแบบอาร์ตเวิร์กสามารถปรับเปลี่ยนได้ โดยยึดถือประโยชน์ของธนาคารเป็นสำคัญ
และไม่กระทบต่องบประมาณที่จัดจ้าง



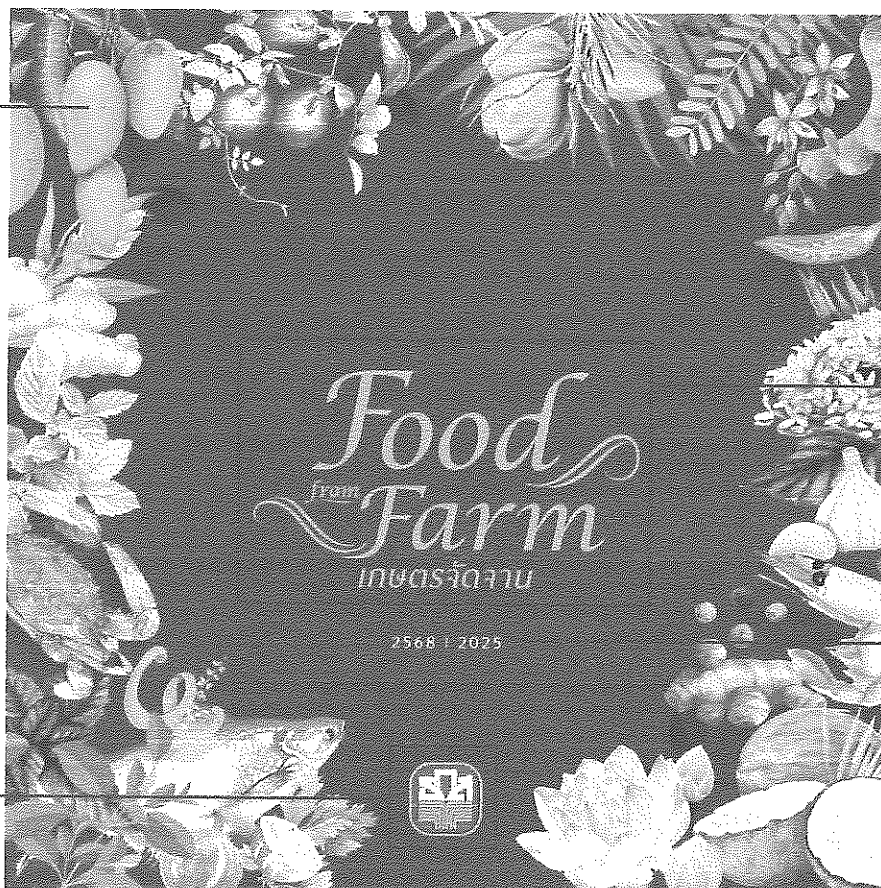
ขนาด 12 x 19 นิ้ว
(± ไม่เกิน 0.5 ซม.)

หมายเหตุ

รูปแบบอาร์ตเวิร์กสามารถปรับเปลี่ยนได้ โดยยึดถือประโยชน์ของธนาคารเป็นสำคัญ และไม่กระทบต่องบประมาณที่จัดจ้าง

รูปแบบปฏิทินตั้งโต๊ะ

ปื้มนูน และ
สปอตยูวี
บริเวณภาพกราฟิก
วัตถุติดรอบอาร์ตเวิร์ก



ปื้มนูน และ
ปื้มนูนฟอยล์สีทอง
ขนาดประมาณ
10 x 5.5 ซม.
(± ไม่เกิน 1 ซม.)

ปื้มนูน และ
สปอตยูวี
บริเวณตัวหนังสือ

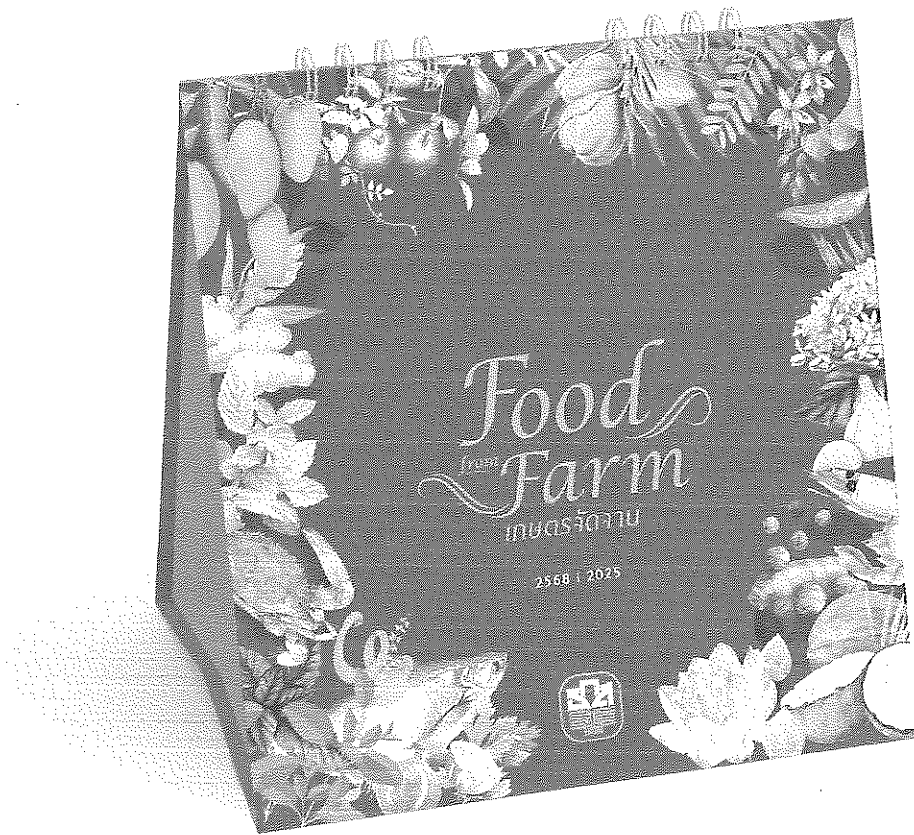
ปื้มนูน และ
สปอตยูวี
บริเวณตราสัญลักษณ์
ธนาคาร
ขนาดประมาณ
1.8 x 1.8 ซม.
(± ไม่เกิน 1 ซม.)

ขนาด 21.60 x 21.60 ซม.

(± ไม่เกิน 0.5 ซม.)

หมายเหตุ

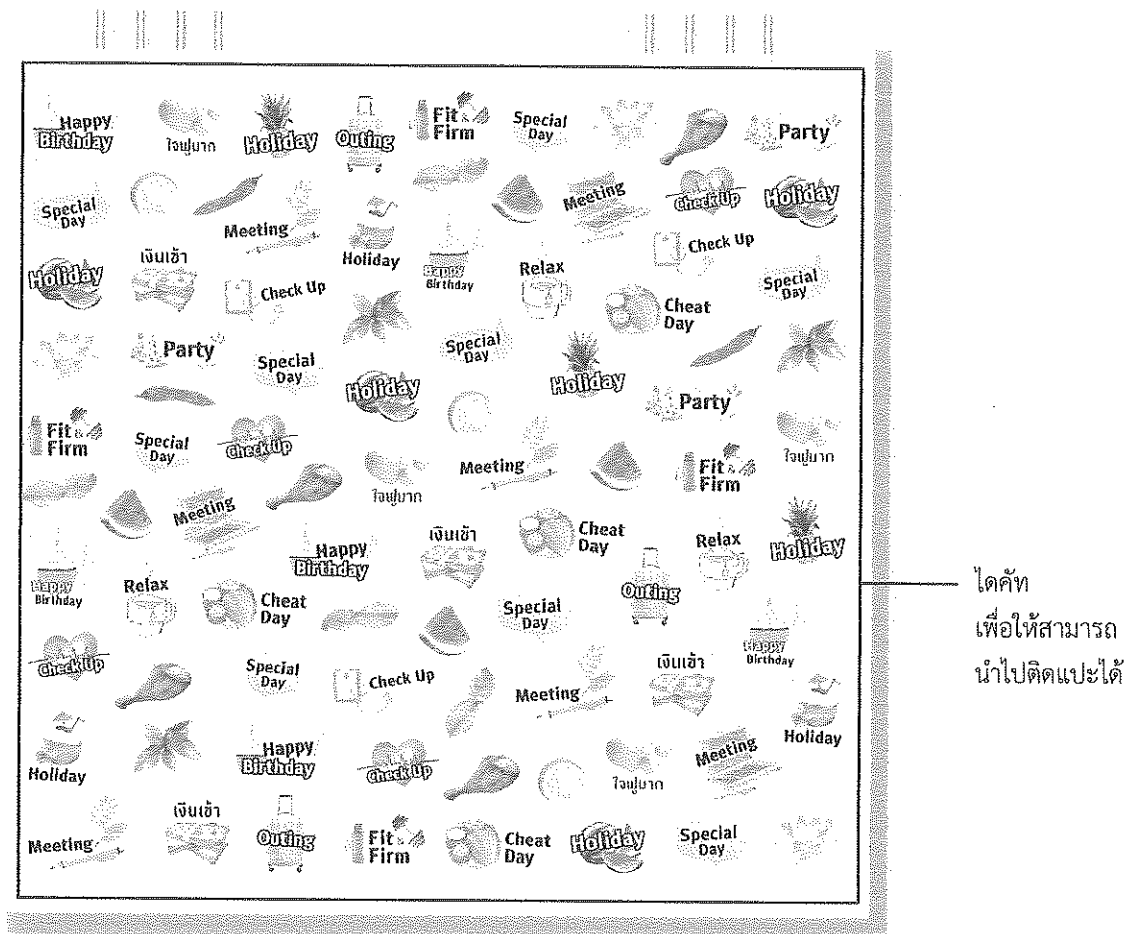
รูปแบบอาร์ตเวิร์กสามารถปรับเปลี่ยนได้ โดยยึดถือประโยชน์ของธนาคารเป็นสำคัญ
และไม่กระทบต่องบประมาณที่จัดจ้าง



หมายเหตุ

รูปแบบอาร์ตเวิร์กสามารถปรับเปลี่ยนได้ โดยยึดถือประโยชน์ของธนาคารเป็นสำคัญ และไม่กระทบต่องบประมาณที่จัดจ้าง

๗
สตีกเกอร์



ขนาด 21.60 x 21.60 ซม.

(± ไม่เกิน 0.5 ซม.)

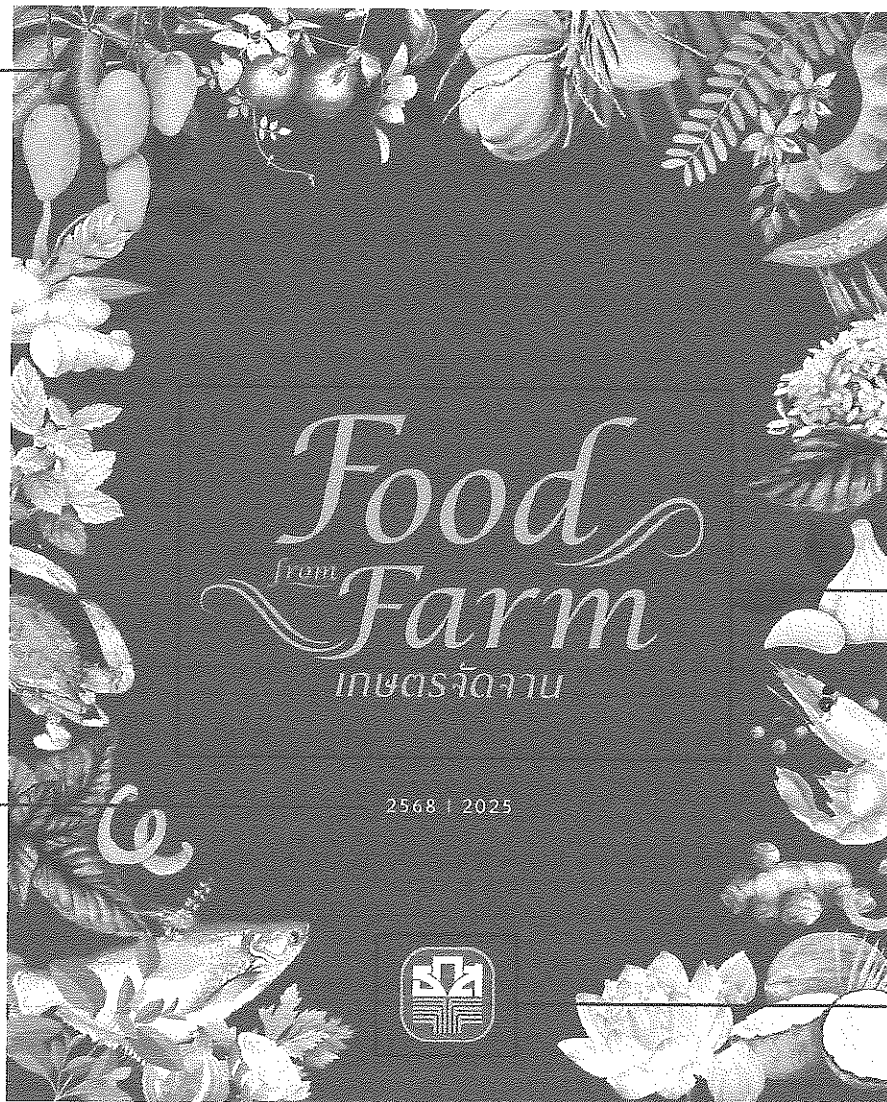
หมายเหตุ

รูปแบบอาร์ตเวิร์กสามารถปรับเปลี่ยนได้ โดยยึดถือประโยชน์ของธนาคารเป็นสำคัญ และไม่กระทบ
ต่องบประมาณที่จัดจ้าง

04/27/20

รูปแบบสมุดบันทึก

ปื้มนูน
และสปอตยูวี
บริเวณ
ภาพกราฟิก
วัตถุดิบ
รอบอาร์ตเวิร์ก



ปื้มนูน
และสปอตยูวี
บริเวณตรา
สัญลักษณ์
ธนาคาร

ปื้มนูน และ
ปื้มนูนฟอยล์สีทอง
ขนาดประมาณ
8.5 x 5 ซม.
(± ไม่เกิน 1 ซม.)

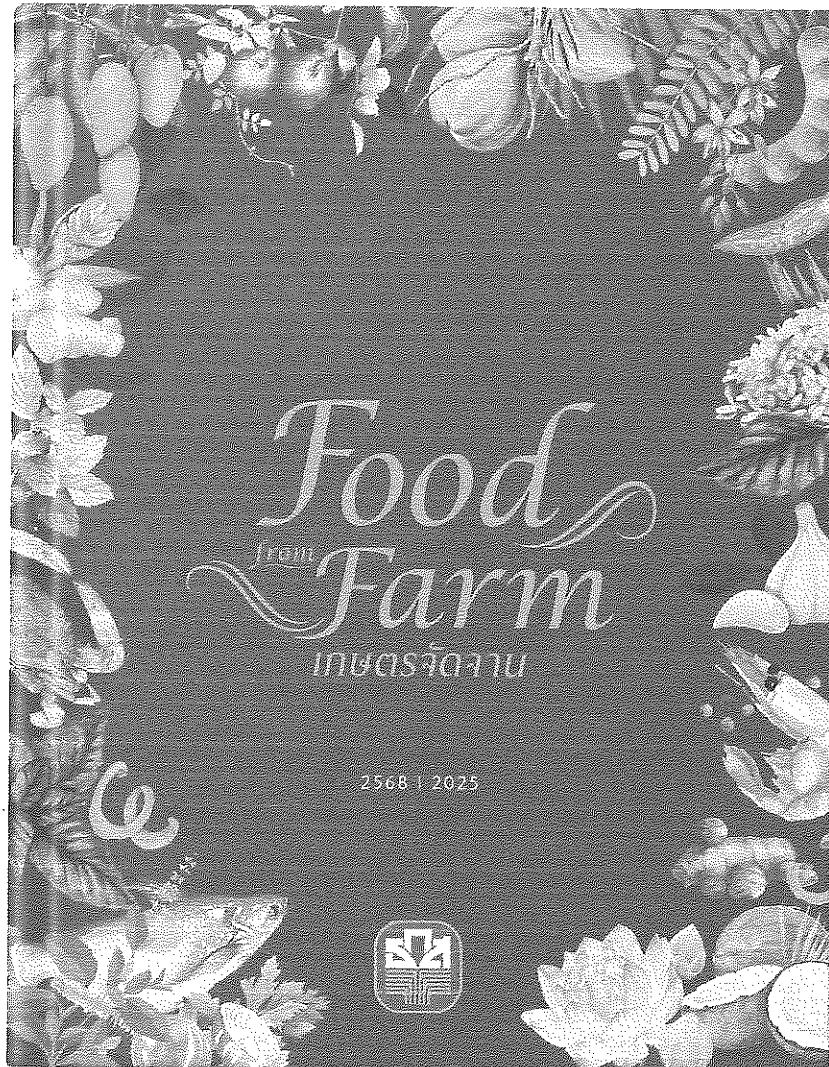
ปื้มนูน
และสปอตยูวี
บริเวณ
ตราสัญลักษณ์
ขนาดประมาณ
2.0 x 2.0 ซม.
(± ไม่เกิน 1 ซม.)

ขนาด 17.20 x 21.30 นิ้ว

(± ไม่เกิน 0.5 ซม.)

หมายเหตุ

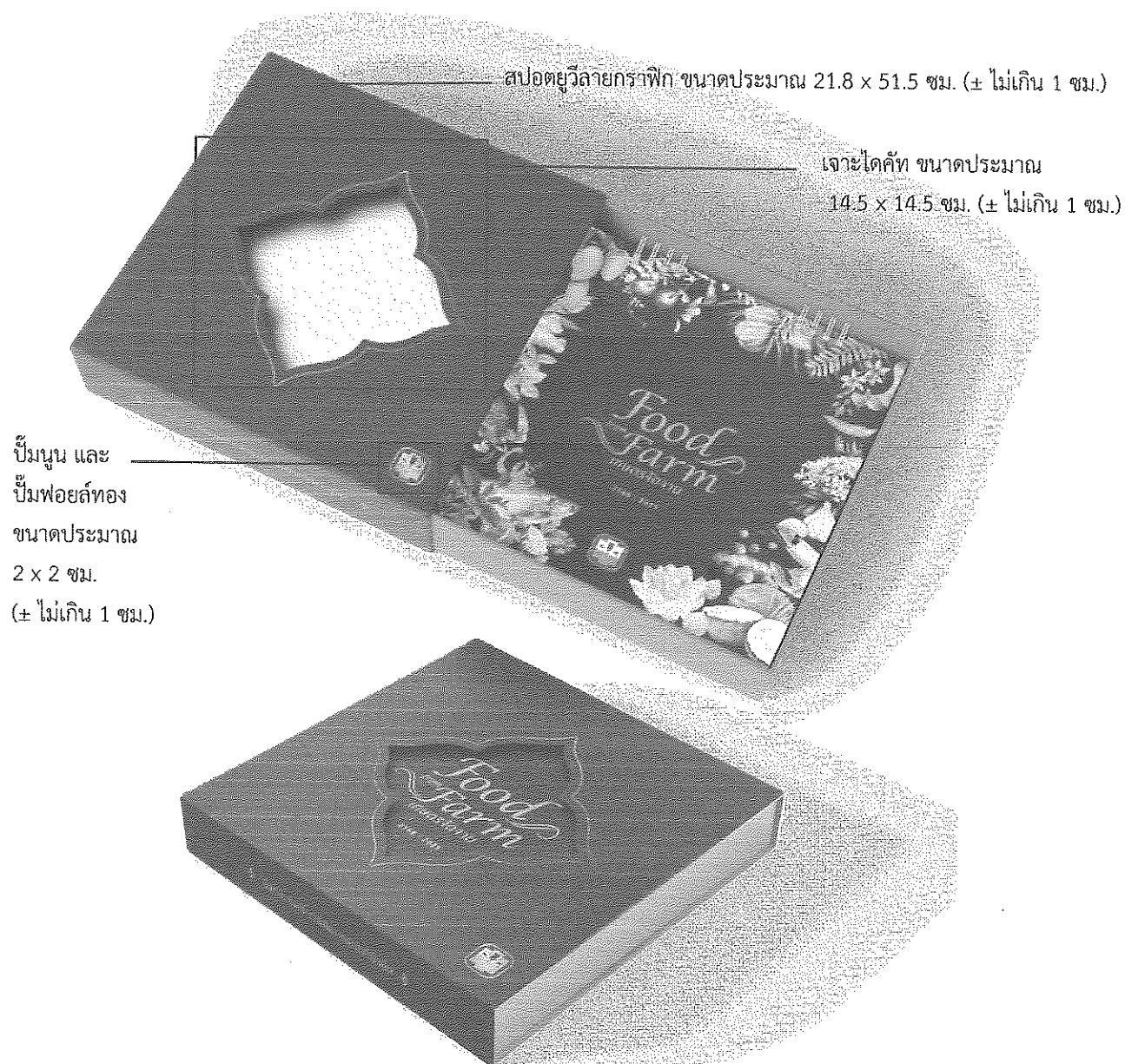
รูปแบบอาร์ตเวิร์กสามารถปรับเปลี่ยนได้ โดยยึดถือประโยชน์ของธนาคารเป็นสำคัญ และไม่กระทบ
ต่องบประมาณที่จัดจ้าง



หมายเหตุ

รูปแบบอาร์ตเวิร์กสามารถปรับเปลี่ยนได้ โดยยึดถือประโยชน์ของธนาคารเป็นสำคัญ และไม่กระทบ
ต่องบประมาณที่จัดจ้าง

รูปแบบบรรจุภัณฑ์



กล่องถาดบล็อกสวสไลด์ซ้าย - ขวา

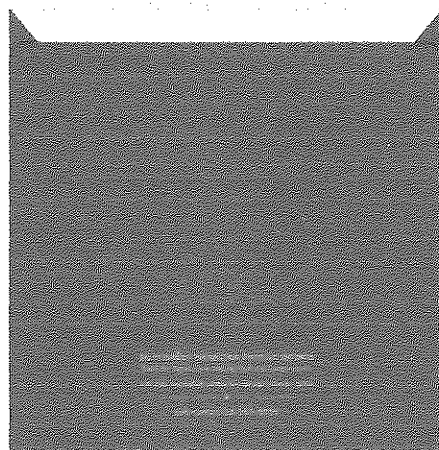
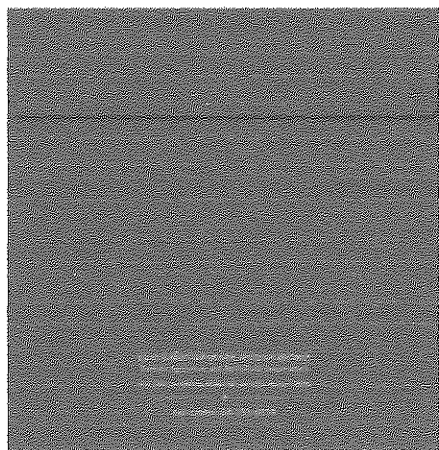
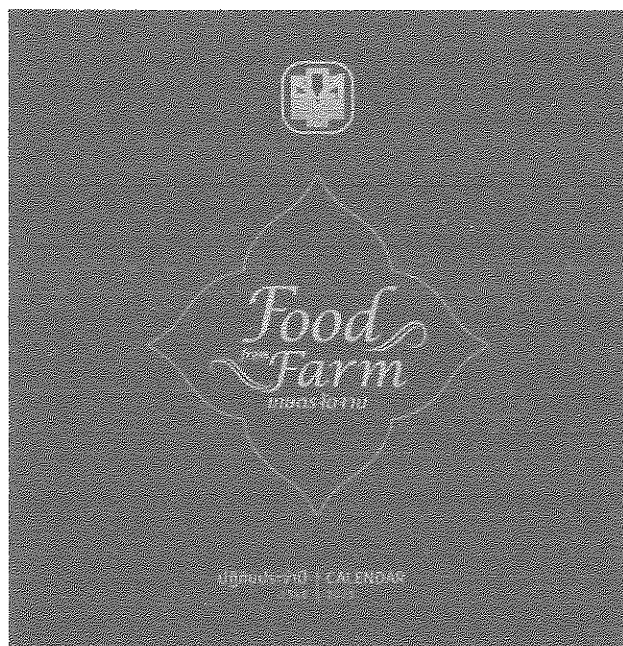
ขนาดสำเร็จ 21.80 x 22.60 ซม. ทน 3.10 ซม.

($\pm$ ไม่เกิน 0.5 ซม.)

หมายเหตุ

รูปแบบอาร์ตเวิร์กสามารถปรับเปลี่ยนได้ โดยยึดถือประโยชน์ของธนาคารเป็นสำคัญ และไม่กระทบต่องบประมาณที่จัดจ้าง

รูปแบบของบรรจุภัณฑ์ตั้งโต๊ะ

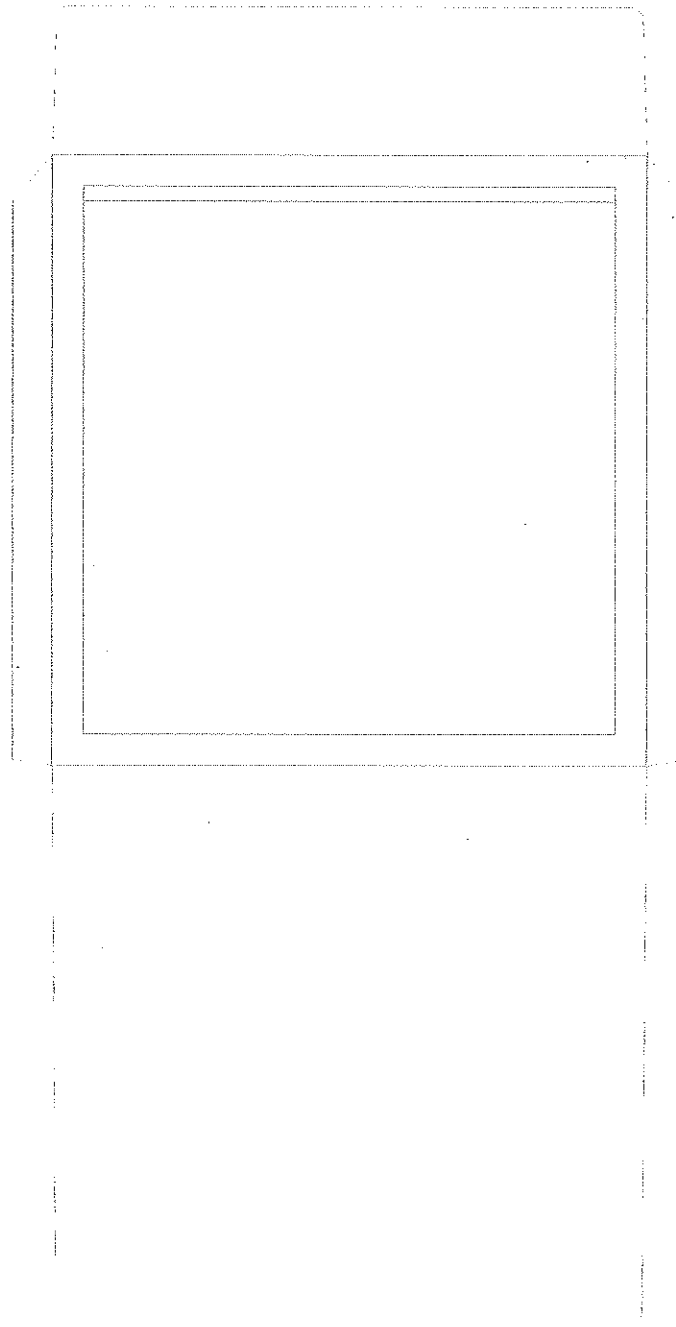


ขนาด 24.10 x 24.70 ซม.

(± ไม่เกิน 0.5 ซม.)

หมายเหตุ

รูปแบบอาร์ตเวิร์กสามารถปรับเปลี่ยนได้ โดยยึดถือประโยชน์ของธนาคารเป็นสำคัญ และไม่กระทบต่องบประมาณที่จัดจ้าง



ขนาด 24.10 x 24.70 ซม.

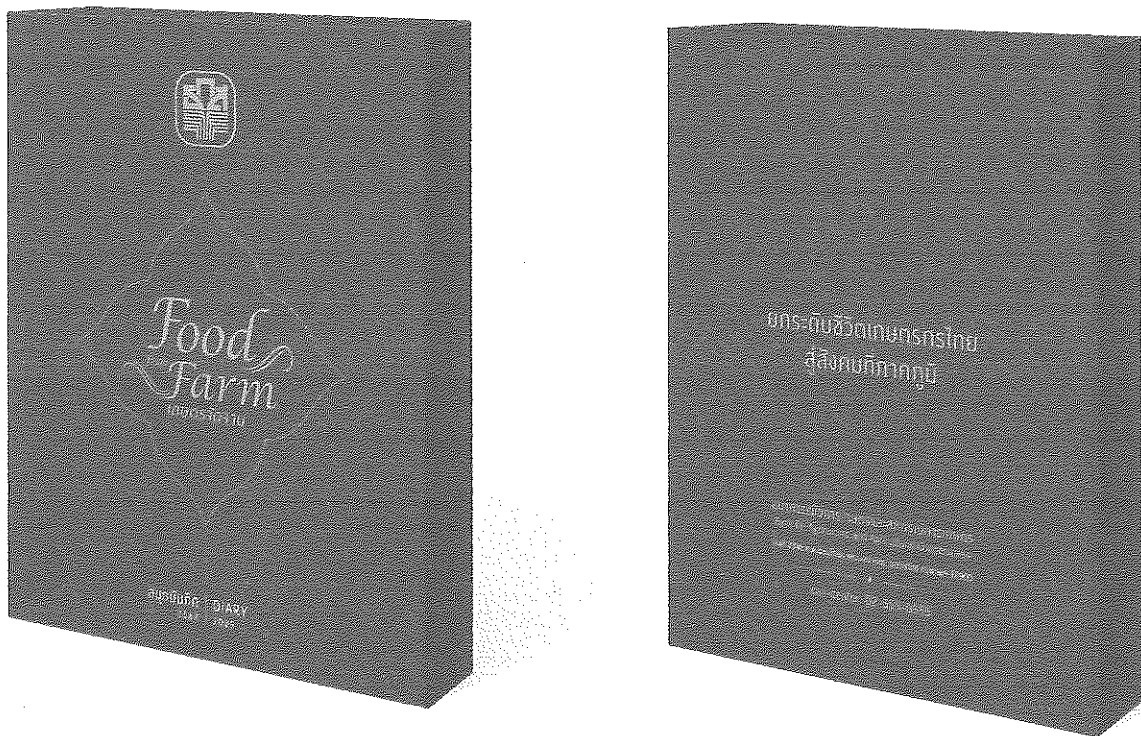
(± ไม่เกิน 0.5 ซม.)

หมายเหตุ

รูปแบบอาร์ตเวิร์กสามารถปรับเปลี่ยนได้ โดยยึดถือประโยชน์ของธนาคารเป็นสำคัญ และไม่กระทบ
ต่องบประมาณที่จัดจ้าง

หน้า 1

รูปแบบกล่องบรรจุสมุดบันทึก

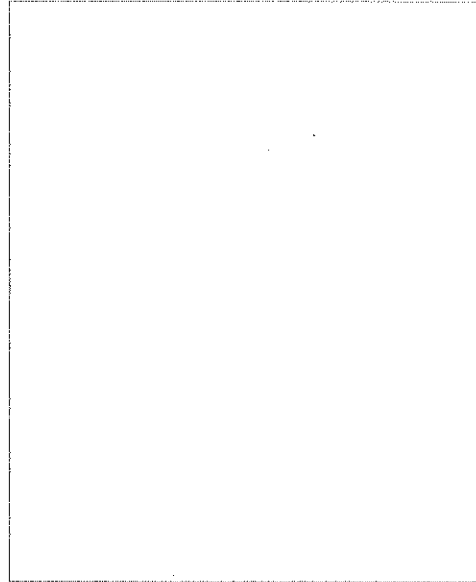


ขนาด 18 x 22 x 1.70 ซม.

(± ไม่เกิน 0.5 ซม.)

หมายเหตุ

รูปแบบอาร์ตเวิร์กสามารถปรับเปลี่ยนได้ โดยยึดถือประโยชน์ของธนาคารเป็นสำคัญ และไม่กระทบ
ต่องบประมาณที่จัดจ้าง



ขนาด 18 x 22 x 1.70 ซม.

(± ไม่เกิน 0.5 ซม.)

หมายเหตุ

รูปแบบอาร์ตเวิร์กสามารถปรับเปลี่ยนได้ โดยยึดถือประโยชน์ของธนาคารเป็นสำคัญ และไม่กระทบ
ต่องบประมาณที่จัดจ้าง

ที่อยู่สำหรับจัดส่งสื่อสิ่งพิมพ์เทศกาลปีใหม่ ประจำปี พ.ศ. 2568

ลำดับ	ส่วนงาน	ที่อยู่
1	ผู้จัดการ	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
2	รองผู้จัดการ ลำดับที่ 1	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
3	รองผู้จัดการ ลำดับที่ 2	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
4	รองผู้จัดการ ลำดับที่ 3	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
5	รองผู้จัดการ ลำดับที่ 4	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
6	รองผู้จัดการ ลำดับที่ 5	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
7	รองผู้จัดการ ลำดับที่ 6	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
8	รองผู้จัดการ ลำดับที่ 7	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
9	ผู้ช่วยผู้จัดการ ลำดับที่ 1	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
10	ผู้ช่วยผู้จัดการ ลำดับที่ 2	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
11	ผู้ช่วยผู้จัดการ ลำดับที่ 3	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
12	ผู้ช่วยผู้จัดการ ลำดับที่ 4	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
13	ผู้ช่วยผู้จัดการ ลำดับที่ 5	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
14	ผู้ช่วยผู้จัดการ ลำดับที่ 6	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
15	ผู้ช่วยผู้จัดการ ลำดับที่ 7	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
16	ผู้ช่วยผู้จัดการ ลำดับที่ 8	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900

ลำดับ	ส่วนงาน	ที่อยู่
17	ผู้ช่วยผู้จัดการ ลำดับที่ 9	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
18	ผู้ช่วยผู้จัดการ ลำดับที่ 10	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
19	ผู้ช่วยผู้จัดการ ลำดับที่ 11	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
20	ผู้ช่วยผู้จัดการ ลำดับที่ 12	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
21	ผู้ช่วยผู้จัดการ ลำดับที่ 13	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
22	โครงการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพระบบการให้สินเชื่อ (คส.)	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
23	ฝ่ายกลยุทธ์ลูกค้า (กค.)	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
24	ฝ่ายการบัญชี (บช.)	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
25	ฝ่ายกิจการนโยบายรัฐ (นร.)	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
26	ฝ่ายเงินฝาก (งฝ.)	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
27	ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ (จพ.)	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
28	ฝ่ายตรวจสอบ (ตส.)	48/8 ม.18 เสริมสุข ถ.ประชาชื่น ต.จตุจักร อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
29	ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ (ทน.)	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
30	ฝ่ายนโยบายและกลยุทธ์ (นย.)	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
31	ฝ่ายบริหารการเงิน (บง.)	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
32	ฝ่ายบริหารคดีและบังคับคดี (บค.)	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
33	ฝ่ายบริหารความเสี่ยง (บส.)	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900

ลำดับ	ส่วนงาน	ที่อยู่
34	ฝ่ายบริหารจัดการข้อมูล (บข.)	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
35	ฝ่ายบริหารจัดการคุณภาพหนี้ (บน.)	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
36	ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีและสารสนเทศ (ปท.)	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
37	ฝ่ายปฏิบัติการบริการอิเล็กทรอนิกส์ (บอ.)	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
38	ฝ่ายพัฒนาระบบงานและสารสนเทศ (พส.)	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
39	ฝ่ายพัฒนาลูกค้าและชุมชน (พล.)	109 ถ.กำแพงเพชร ต.จตุจักร อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
40	ฝ่ายพิธีการสินเชื่อ (พธ.)	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
41	ฝ่ายสินเชื่อบุคคล (สบ.)	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
42	ฝ่ายสินเชื่อสถาบันและผู้ประกอบการ (สป.)	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
43	ฝ่ายอำนวยการ (อก.)	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
44	สำนักคดี (สค.)	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
45	สำนักธุรกิจต่างประเทศ (ธต.)	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
46	สำนักประเมินผลองค์กร (ปอ.)	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
47	สำนักรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ (รส.)	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
48	สำนักสื่อสารองค์กร (สอ.)	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
49	สำนักกฎหมาย (กม.)	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
50	สำนักกลั่นกรองสินเชื่อ (กก.)	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900

ลำดับ	ส่วนงาน	ที่อยู่
51	สำนักกิจการระหว่างประเทศ (กป.)	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
52	สำนักเงินฝากเพื่อสงเคราะห์ชีวิต (งส.)	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
53	สำนักจัดการและป้องกันการกระทำทุจริต (จท.)	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
54	สำนักตรวจสอบเทคโนโลยีและสารสนเทศ (ตท.)	48/8 ม.18 เสริมสุข ถ.ประชาชื่น ต.จตุจักร อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
55	สำนักธุรกรรมการเงิน (งจ.)	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
56	สำนักธุรกิจสินเชื่อยรายใหญ่ (ชญ.)	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
57	สำนักบริหารงบประมาณภาครัฐและแก้ไขหนี้ในระบบ (สง.)	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
58	สำนักบริหารจัดการสาขาภาค (บก.)	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
59	สำนักประเมินราคาหลักประกัน (ปร.)	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
60	สำนักผู้จัดการ (สก.)	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
61	สำนักแผนดิจิทัลเทคโนโลยีและสารสนเทศ (ผท.)	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
62	สำนักพัฒนา SME และ Startup (สพ.)	48/8 ม.18 เสริมสุข ถ.ประชาชื่น ต.จตุจักร อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
63	สำนักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (พน.)	48/8 ม.18 เสริมสุข ถ.ประชาชื่น ต.จตุจักร อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
64	สำนักพัฒนาธุรกิจประกันภัย (พภ.)	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
65	สำนักพัฒนาลูกค้าสถาบันและองค์กรชุมชน (ลอ.)	109 ถ.กำแพงเพชร ต.จตุจักร อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
66	สำนักพัฒนาองค์กร (พอ.)	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
67	สำนักเลขานุการคณะกรรมการธนาคาร (สส.)	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900

ลำดับ	ส่วนงาน	ที่อยู่
68	สำนักวิจัยและพัฒนานวัตกรรม (วพ.)	48/8 ม.18 เสริมสุข ถ.ประชาชื่น ต.จตุจักร อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
69	สำนักส่งเสริมธรรมาภิบาลและกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (ธป.)	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
70	สำนักสอบทานสินเชื่อ (สส.)	48/8 ม.18 เสริมสุข ถ.ประชาชื่น ต.จตุจักร อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
71	สำนักอนุมัติสินเชื่อ (อส.)	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
72	สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
73	สหกรณ์ออมทรัพย์ ธ.ก.ส. (สอ.ธกส.)	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
74	สหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ ธ.ก.ส. (สร.ธกส.)	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
75	สมาคมสหกรณ์งาน ธ.ก.ส. (ส.ธกส.)	2346 ถ.พหลโยธิน ต.เสนานิคม อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
76	ฝ่ายกิจการสาขาภาคเหนือตอนบน จ.เชียงใหม่ (นบ.)	171-173 พระปกเกล้า ต.ศรีภูมิ อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ 50200
77	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดเชียงราย	153 ถนนธนาสัย ต.เวียง อ.เมืองเชียงราย จ.เชียงราย 57000
78	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดแพร่	31/6 ถนนยันตรกิจโกศล ต.ในเวียง อ.เมืองแพร่ จ.แพร่ 54000
79	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดเชียงใหม่	171-173 ถนนพระปกเกล้า ต.ศรีภูมิ อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ 50200
80	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดลำปาง	359/9-1 ถ.บุญวาทย์ (ฉัตรไชย) ต.สวนดอก อ.เมือง ลำปาง จ.ลำปาง 52100
81	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดลำพูน	19 ม.1 ถนนวังขวา ต.ในเมือง อ.เมืองลำพูน จ.ลำพูน 51000
82	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดน่าน	51 ถนนผากอง ต.ในเวียง อ.เมืองน่าน จ.น่าน 55000
83	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดพะเยา	687/6-9 ถนนพหลโยธิน ต.เวียง อ.เมืองพะเยา จ.พะเยา 56000
84	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดแม่ฮ่องสอน	106/15 ถนนขุนลุมประพาส ต.จองคำ อ.เมืองแม่ฮ่องสอน จ.แม่ฮ่องสอน 58000

ลำดับ	ส่วนงาน	ที่อยู่
85	ฝ่ายกิจการสาขากาเหินือตอนล่าง จ.พิษณุโลก (นล.)	2/6 ประสงค์ประสาท ต.ในเมือง อ.เมืองพิษณุโลก จ.พิษณุโลก 65000
86	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดเพชรบูรณ์	87 ถนนสามัคคีชัย ต.ในเมือง อ.เมืองเพชรบูรณ์ จ.เพชรบูรณ์ 67000
87	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดสุโขทัย	96/5 ถนนสิงห์วัฒน์ ต.ธานี อ.เมืองสุโขทัย จ.สุโขทัย 64000
88	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดนครสวรรค์	258/6 ถนนสวรรค์คีติ ต.ปากน้ำโพ อ.เมืองนครสวรรค์ จ.นครสวรรค์ 60000
89	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดพิษณุโลก	2/4 ถนนประสงค์ประสาท ต.ในเมือง อ.เมืองพิษณุโลก จ.พิษณุโลก 65000
90	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดพิจิตร	1/30 ถนนศรีมาลา ต.ในเมือง อ.เมืองพิจิตร จ.พิจิตร 66000
91	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดกำแพงเพชร	21 ถนนราชดำเนิน ต.ในเมือง อ.เมืองกำแพงเพชร จ.กำแพงเพชร 62000
92	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดอุดรดิตถ์	22 อาคารชั้น 2 ถนนบรมอาสน์ ต.ท่าอิฐ อ.เมืองอุดรดิตถ์ จ.อุดรดิตถ์ 53000
93	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดอุทัยธานี	9 อาคารชั้น 2 ถนนเดิบทศิริ ต.อุทัยใหม่ อ.เมืองอุทัยธานี จ.อุทัยธานี 61000
94	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดตาก	5 ถนนพหลโยธิน ต.หนองหลวง อ.เมืองตาก จ.ตาก 63000
95	ฝ่ายกิจการสาขากาเหินือตอนบน จ.ขอนแก่น (อบ.)	99 รื่นรมย์ ต.ในเมือง อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น 40000
96	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดอุดรธานี	92/11 ถนนอุดรสุขวิถิ ต.หมากแข้ง อ.เมืองอุดรธานี จ.อุดรธานี 41000
97	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดขอนแก่น	99 ถนนรื่นรมย์ ต.ในเมือง อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น 40000
98	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดร้อยเอ็ด	187 อาคารชั้น 2 ถนนเทวภิบาล ต.ในเมือง อ.เมืองร้อยเอ็ด จ.ร้อยเอ็ด 45000
99	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดกาฬสินธุ์	45 ถนนเทศบาล 23 ต.กาฬสินธุ์ อ.เมืองกาฬสินธุ์ จ.กาฬสินธุ์ 46000
100	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดเลย	13 ถนนชุมสาย ต.กุดป่อง อ.เมืองเลย จ.เลย 42000
101	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดสกลนคร	1755/3-4 ถนนรัฐพัฒนา ต.ธาตุเชิงชุม อ.เมืองสกลนคร จ.สกลนคร 47000

ลำดับ	ส่วนงาน	ที่อยู่
102	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดนครพนม	152 ถนนนิตโย ต.ในเมือง อ.เมืองนครพนม จ.นครพนม 48000
103	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดมหาสารคาม	608 อาคารชั้น 2 ถนนนครสวรรค์ ต.ตลาด อ.เมืองมหาสารคาม จ.มหาสารคาม 44000
104	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดหนองคาย	1191/1 ม.2 ถนนเจนจบทิศ ต.ในเมือง อ.เมืองหนองคาย จ.หนองคาย 43000
105	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดหนองบัวลำภู	196 ม.10 ต.ลำภู อ.เมืองหนองบัวลำภู จ.หนองบัวลำภู 39000
106	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดมุกดาหาร	57 ถนนขยางกูร ต.มุกดาหาร อ.เมืองมุกดาหาร จ.มุกดาหาร 49000
107	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดบึงกาฬ	693 ม.7 ถ.เมืองบึงกาฬ ต.วิศิษฐ์ อ.เมืองบึงกาฬ จ.บึงกาฬ 38000
108	ฝ่ายกิจการสาขาภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง จ.นครราชสีมา (อภ.)	1195/25-26 มิตรภาพ ต.ในเมือง อ.เมืองนครราชสีมา จ.นครราชสีมา 30000
109	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดชัยภูมิ	49/1 ถนนบรรณาการ ต.ในเมือง อ.เมืองชัยภูมิ จ.ชัยภูมิ 36000
110	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดนครราชสีมา	35 ถนนมนัส ต.ในเมือง อ.เมืองนครราชสีมา จ.นครราชสีมา 30000
111	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดสุรินทร์	38 ถนนเทศบาล 1 ต.ในเมือง อ.เมืองสุรินทร์ จ.สุรินทร์ 32000
112	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดศรีสะเกษ	173 ถนนเทพา ต.เมืองเหนือ อ.เมืองศรีสะเกษ จ.ศรีสะเกษ 33000
113	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดบุรีรัมย์	17/14 อาคารชั้น 2 ถนนธานี ต.ในเมือง อ.เมืองบุรีรัมย์ จ.บุรีรัมย์ 31000
114	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดอุบลราชธานี	420 ถนนขยางกูร ต.ในเมือง อ.เมืองอุบลราชธานี จ.อุบลราชธานี 34000
115	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดยโสธร	393 ถนนแจ้งสนิท ต.ในเมือง อ.เมืองยโสธร จ.ยโสธร 35000
116	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดอำนาจเจริญ	888 ถนนขยางกูร ต.บุ่ง อ.เมืองอำนาจเจริญ จ.อำนาจเจริญ 37000
117	ฝ่ายกิจการสาขาภาคกลาง จ.พระนครศรีอยุธยา (ภค.)	59/99 อาคารเดอะสกาย ชั้น 2 ไรจนะ ต.ธนู อ.อุทัย จ.พระนครศรีอยุธยา 13210
118	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดพระนครศรีอยุธยา	จ.18/21 ม.4 ถนนนเรศวร ต.หอรัตนไชย อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000

ลำดับ	ส่วนงาน	ที่อยู่
119	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดสระบุรี	73 ถนนพหลโยธิน ต.ปากเพรียว อ.เมืองสระบุรี จ.สระบุรี 18000
120	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดลพบุรี	9/1 ถนนราชดำเนิน ต.ท่าหิน อ.เมืองลพบุรี จ.ลพบุรี 15000
121	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดชัยนาท	58/8 ถนนวงษ์ไฑู ต.ในเมือง อ.เมืองชัยนาท จ.ชัยนาท 17000
122	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดนนทบุรี	135/6 ม.5 ต.บางเลน อ.บางใหญ่ จ.นนทบุรี 11140
123	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดอ่างทอง	119 ถนนเทศบาล 10 ต.ตลาดหลวง อ.เมืองอ่างทอง จ.อ่างทอง 14000
124	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดกรุงเทพมหานคร	109 ชั้น 2 ถนนกำแพงเพชร ต.จตุจักร อ.จตุจักร จ.กรุงเทพมหานคร 10900
125	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดปทุมธานี	62/4 ถนนพัฒนาสัมพันธ์ ต.บางปรอก อ.เมืองปทุมธานี จ.ปทุมธานี 12000
126	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดสิงห์บุรี	48 ม.6 ถนนสิงห์บุรี-บางระจัน ต.ต้นโพธิ์ อ.เมืองสิงห์บุรี จ.สิงห์บุรี 16000
127	ฝ่ายกิจการสาขาภาคตะวันออก จ.ชลบุรี (ต่อ.)	695/2ฉ สุขประยูร ต.มะขามหย่ง อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี 20000
128	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดปราจีนบุรี	314 อาคารชั้น 2 ถนนราษฎร์ดำริ ต.หน้าเมือง อ.เมืองปราจีนบุรี จ.ปราจีนบุรี 25000
129	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดระยอง	6/51 - ต.ท่าประดู่ อ.เมืองระยอง จ.ระยอง 21000
130	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดฉะเชิงเทรา	128 ชั้น 2 อาคาร วก. ถนนมรุพงษ์ ต.หน้าเมือง อ.เมืองฉะเชิงเทรา จ.ฉะเชิงเทรา 24000
131	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดนครนายก	181 ม.7 ถนนสุวรรณศร ต.บ้านใหญ่ อ.เมืองนครนายก จ.นครนายก 26000
132	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดจันทบุรี	8 ถนนสฤกษ์ดีเดช ต.วัดใหม่ อ.เมืองจันทบุรี จ.จันทบุรี 22000
133	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดชลบุรี	695/2จ อาคารชั้น 2 ถนนสุขประยูร ต.มะขามหย่ง อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี 20000
134	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดสระแก้ว	338 ถนนสุวรรณศร ต.สระแก้ว อ.เมืองสระแก้ว จ.สระแก้ว 27000
135	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดตราด	13/1 อาคารชั้น 2 ถ.ศรีสุวรรณพิศ ต.วังกระแจะ อ.เมืองตราด จ.ตราด 23000

ลำดับ	ส่วนงาน	ที่อยู่
136	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดสมุทรปราการ	458/29 ถนนสุขุมวิท ต.ปากน้ำ อ.เมืองสมุทรปราการ จ.สมุทรปราการ 10270
137	ฝ่ายกิจการสาขาภาคตะวันตก จ.ราชบุรี (ตต.)	9 ม.13 ต.เจดีย์หัก อ.เมืองราชบุรี จ.ราชบุรี 70000
138	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดเพชรบุรี	59 อาคารชั้น 3 ถนนราชวิถี ต.คลองกระแซง อ.เมืองเพชรบุรี จ.เพชรบุรี 76000
139	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดสุพรรณบุรี	258 อาคารชั้น 3 ถนนพระพินวษา ต.ท่าพี่เลี้ยง อ.เมืองสุพรรณบุรี จ.สุพรรณบุรี 72000
140	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดนครปฐม	413 ถนนเทศา ต.พระประโทน อ.เมืองนครปฐม จ.นครปฐม 73000
141	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดประจวบคีรีขันธ์	6 ถนนสละชีพ ต.ประจวบคีรีขันธ์ อ.เมืองประจวบคีรีขันธ์ จ.ประจวบคีรีขันธ์ 77000
142	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดราชบุรี	241/21 ถนนราษฎร์ยินดี ต.หน้าเมือง อ.เมืองราชบุรี จ.ราชบุรี 70000
143	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดกาญจนบุรี	391 ถนนแสงชูโตใต้ ต.ปากแพรก อ.เมืองกาญจนบุรี จ.กาญจนบุรี 71000
144	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดสมุทรสาคร	929/43 อาคารชั้น 2 ถนนเอกชัย ต.มหาชัย อ.เมืองสมุทรสาคร จ.สมุทรสาคร 74000
145	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดสมุทรสงคราม	133/46-47 ชั้น 2 อาคารสาขาสมาทรสงคราม ถ.ทางเข้าเมือง ต.แม่กลอง อ.เมืองสมุทรสงคราม จ.สมุทรสงคราม 75000
146	ฝ่ายกิจการสาขาภาคใต้ตอนบน จ.สุราษฎร์ธานี (ตบ.)	258 ตลาดใหม่ ต.ตลาด อ.เมืองสุราษฎร์ธานี จ.สุราษฎร์ธานี 84000
147	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดชุมพร	175 ถนนศาลาแดง ต.ท่าตะเภา อ.เมืองชุมพร จ.ชุมพร 86000
148	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดสุราษฎร์ธานี	258 อาคารชั้น 2 ถนนตลาดใหม่ ต.ตลาด อ.เมืองสุราษฎร์ธานี จ.สุราษฎร์ธานี 84000
149	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดพังงา	312/1 ถนนเพชรเกษม ต.ท้ายช้าง อ.เมืองพังงา จ.พังงา 82000
150	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดกระบี่	520 ถนนอุตรกิจ ต.กระบี่ใหญ่ อ.เมืองกระบี่ จ.กระบี่ 81000
151	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดระนอง	145/64 ม.4 ต.บางนอน อ.เมืองระนอง จ.ระนอง 85000
152	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดภูเก็ต	42/2 ถนนหลวงพ้อ ต.ตลาดใหญ่ อ.เมืองภูเก็ต จ.ภูเก็ต 83000

ลำดับ	ส่วนงาน	ที่อยู่
153	ฝ่ายกิจการสาขาภาคใต้ตอนล่าง จ.สงขลา (ตล.)	212 ม.2 ถนนเพชรเกษม ต.ควนลัง อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา 90110
154	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดปัตตานี	74 ถนนยะรัง ต.อาเนาะรู อ.เมืองปัตตานี จ.ปัตตานี 94000
155	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดนครศรีธรรมราช	545 ถนนราชดำเนิน ต.ในเมือง อ.เมืองนครศรีธรรมราช จ.นครศรีธรรมราช 80000
156	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดสงขลา	448 เพชรเกษม ต.หาดใหญ่ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา 90110
157	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดพัทลุง	315 ถนนราเมศวร์ ต.คูหาสวรรค์ อ.เมืองพัทลุง จ.พัทลุง 93000
158	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดนราธิวาส	1,21/1 - 2 ถนนสุริเยประดิษฐ์ ต.บางนาค อ.เมืองนราธิวาส จ.นราธิวาส 96000
159	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดตรัง	39/15 ถนนรัชฎา ต.ทับเที่ยง อ.เมืองตรัง จ.ตรัง 92000
160	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดยะลา	7 - 15 ถนนรัฐคำนิ่ง ต.สะเตง อ.เมืองยะลา จ.ยะลา 95000
161	สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดสตูล	117 ม.1 ถนนสมันตประดิษฐ์ ต.พิมาน อ.เมืองสตูล จ.สตูล 91000

แบบใบเสนอราคา

ใบเสนอราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เรียน(ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ).....

๑. ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบริษัท ห้าง ร้าน).....สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่

.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

โดย.....ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ (ในกรณีผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า

ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบุคคลธรรมดา).....อยู่บ้านเลขที่

.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน

เลขที่.....โทรศัพท์.....โดย.....ได้พิจารณา

เงื่อนไขต่างๆ ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่.....

โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน

ตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงานจ้าง.....ตามข้อกำหนดเงื่อนไขรายละเอียด

แห่งเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามราคาดังที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เป็นเงินทั้งสิ้น

.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ

และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

๓. ข้าพเจ้าจะยื่นคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา.....วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ

และ.....^{*} อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลา

ที่ยืดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่.....^{*} ร้องขอ

๔. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ

ตามที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว กับ.....^{*} ภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่

ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา

๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๗ ของเอกสารการประกวดราคา

อิเล็กทรอนิกส์ให้แก่.....^{*} ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ.....ของราคาตามสัญญา

ที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามที่ระบุในข้อ ๕.๑ และ/หรือข้อ ๕.๒ ดังกล่าว

ข้างต้น ข้าพเจ้ายอมชดใช้ค่าเสียหายใดๆ ที่อาจมีแก่.....^{*} และ.....^{*} มีสิทธิจะให้

ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นเป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ หรือ.....^{*} อาจดำเนินการ

จัดจ้างการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ก็ได้

๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า.....^{*} ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ

รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้ายื่นข้อเสนอครั้งนี้

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

๘. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้ โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า
.....^๑ ไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

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

เสนอมา ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

^๑ ให้ระบุชื่อย่อของหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดจ้าง เช่น กรม หรือจังหวัด หรือที่โอที เป็นต้น

เอกสารฉบับนี้ไม่ต้องจัดทำเพื่อแนบในระบบ e-GP

สัญญามาตรฐานหน่วยงาน

**สัญญาจ้าง
แบบสัญญาจ้างทั่วไป**

สัญญาเลขที่.....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
.....จังหวัด.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ระหว่าง.....โดย.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง
กับ.....ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ.....มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วน
บริษัท.....ลงวันที่.....(และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่.....)* แนบท้ายสัญญานี้ (ในกรณี ที่ผู้รับจ้าง
เป็นบุคคลธรรมดาให้ข้อความว่ากับ.....อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล/
แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....)* ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง
คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงาน.....ณ.....ตำบล/
แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขสัญญานี้รวมทั้ง
เอกสารแนบท้ายสัญญาผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ ชนิดดีเพื่อใช้ใน
งานจ้างตามสัญญานี้

ข้อ 2. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

- 2.1 ผนวก 1.....(แบบรูป).....จำนวน.....หน้า
- 2.2 ผนวก 2.....(รายการละเอียด).....จำนวน.....หน้า
- 2.3 ผนวก 3.....(ใบจ้างปริมาณงานและราคา).....จำนวน.....หน้า
- 2.4 ผนวก 4.....(ใบเสนอราคา).....จำนวน.....หน้า
- 2.5ฯลฯ.....

หมายเหตุ * ตัดออกหรือใส่ไว้ตามความเหมาะสม

ข้อ 3. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น.....

เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา
นี้หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างจะคืนให้เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ 4. ก. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

(สำหรับสัญญาที่เป็นราคาต่อหน่วย)

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างเป็นจำนวนเงิน.....บาท
(.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน.....บาท ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวง
ด้วยแล้ว โดยถือราคาต่อหน่วยเป็นเกณฑ์ ตามรายการ แต่ละประเภท ดังที่ได้กำหนดไว้ในใบแจ้งปริมาณงานและราคา

คู่สัญญาทั้งสองฝ่าย ต่างตกลงว่า จำนวนปริมาณงานที่กำหนดไว้ในบัญชีรายการก่อสร้าง หรือใบแจ้งปริมาณงาน และราคานี้ เป็นจำนวนโดยประมาณเท่านั้น จำนวนปริมาณงานที่แท้จริงอาจจะมาก หรือน้อยกว่านี้ได้ ซึ่งผู้ว่าจ้าง จะจ่ายเงินค่าจ้าง ให้แก่ผู้รับจ้าง ตามราคาต่อหน่วยของงาน แต่ละรายการที่ได้ทำเสร็จจริง คู่สัญญาทั้งสองฝ่าย ต่างตกลง ที่จะไม่เปลี่ยนแปลง ราคาต่อหน่วย หรือเรียกวงเงินค่าสินไหมทดแทน อันเกิดจาก การที่จำนวนปริมาณงานในแต่ละรายการ ได้แตกต่าง ไปจากที่ กำหนดไว้ในสัญญา ทั้งนี้ นอกจากในกรณีต่อไปนี้*

4.1 เมื่อปริมาณงานที่ทำเสร็จจริงในส่วนที่เกินกว่า ร้อยละ 125 (หนึ่งร้อยยี่สิบห้า) แต่ไม่เกินร้อยละ 150 (หนึ่งร้อยห้าสิบ) ของปริมาณงาน ที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือใบแจ้งปริมาณงาน และราคา จะจ่ายให้ ในอัตราร้อยละ 90 (เก้าสิบ) ของราคาต่อ หน่วย ตามสัญญา

4.2 เมื่อปริมาณงาน ที่ทำเสร็จจริง ในส่วนที่เกินกว่า ร้อยละ 150 (หนึ่งร้อยห้าสิบ) ของปริมาณงานที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือ ใบแจ้งปริมาณงาน และราคาจะจ่ายให้ ในอัตราร้อยละ 83 (แปดสิบสาม) ของราคาต่อหน่วย ตามสัญญา

4.3 เมื่อปริมาณงานที่ทำเสร็จจริง น้อยกว่าร้อยละ 75 (เจ็ดสิบห้า) ของปริมาณงาน ที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือใบแจ้งปริมาณ งานและราคา จะจ่ายให้ตามราคาต่อหน่วยในสัญญา และจะจ่ายเพิ่มชดเชย เป็นค่า overhead และ mobilization สำหรับงาน รายการ นั้นในอัตราร้อยละ 17 (สิบเจ็ด) ของผลต่าง ระหว่างปริมาณงานทั้งหมด ของงานรายการนั้น ตามสัญญา โดยประมาณ กับปริมาณงานที่ทำเสร็จจริง คูณด้วย ราคาต่อหน่วยตามสัญญา

4.4 ผู้ว่าจ้าง จะจ่ายเงินที่เพิ่มขึ้น หรือหักลดเงิน ในแต่ละกรณี ดังกล่าวข้างต้น ในงวดสุดท้าย ของการจ่ายเงิน หรือก่อนงวด สุดท้าย ของการจ่ายเงิน ตามที่ผู้ว่าจ้าง จะพิจารณาเห็นสมควร ผู้ว่าจ้าง ตกลงที่จะจ่ายเงินค่าจ้าง ให้แก่ผู้รับจ้าง เป็นรายเดือน ตามเงื่อนไขงานที่ทำเสร็จจริง เมื่อ ผู้ว่าจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ ของผู้ว่าจ้างได้ทำการตรวจสอบผลงาน ที่ทำเสร็จแล้ว และปรากฏว่า เป็นที่พอใจ ตรงตามข้อกำหนด แห่งสัญญานี้ ทุกประการ ผู้ว่าจ้าง จะออกหนังสือรับรอง การรับมอบงานนั้น ให้ไว้แก่ผู้รับจ้าง การจ่ายเงินงวดสุดท้าย จะจ่ายให้ เมื่องานทั้งหมด ตามสัญญา ได้แล้วเสร็จทุกประการรวมทั้งการทำสถานที่ก่อสร้าง ให้สะอาด เรียบร้อย ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 20

หมายเหตุ * อัตราร้อยละที่ระบุไว้ต่อไปนี้ อาจพิจารณาแก้ไขได้ตามความเหมาะสม

ข้อ 4. ข. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

(สำหรับสัญญาที่เป็นราคาเหมารวม)

ผู้ว่าจ้าง ตกลงจ่าย และผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน.....บาท
(.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน.....บาท ตลอดจน ภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วย แล้ว โดยถือราคาเหมารวม เป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงิน เป็นงวด ๆ ดังนี้
งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) เมื่อผู้รับจ้าง ได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน.....
งวดที่ 2 เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) เมื่อผู้รับจ้าง ได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน..... ฯลฯ
งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมด ให้แล้ว เสร็จเรียบร้อย ตามสัญญา รวมทั้ง ทำสถานที่ก่อสร้าง ให้สะอาดเรียบร้อย ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 20
การจ่ายเงิน ตามเงื่อนไข แห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้าง จะโอนเงินเข้า บัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง
ชื่อธนาคาร.....สาขา.....ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี.....ทั้งนี้ ผู้รับจ้าง ตกลงเป็น ผู้รับภาระ เงินค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอม ให้มีการหักเงินดังกล่าว จาก จำนวนเงินโอนในงวดนั้น ๆ (ความในวรรคนี้ ใช้สำหรับ กรณีที่ ส่วนราชการจะจ่ายเงินตรงให้แก่ผู้รับจ้าง (ระบบ Direct Payment) โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ของผู้รับจ้าง ตามแนวทาง ที่กระทรวงการคลังกำหนด)

*ข้อ 5. เงินค่าจ้างล่วงหน้า

ผู้ว่าจ้าง ตกลงจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า ให้แก่ผู้รับจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท
(.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....ของราคาค่าจ้าง ตามสัญญาที่ระบุไว้ในข้อ 4

เงินจำนวนดังกล่าว จะจ่ายให้ ภายหลังจาก ที่ผู้รับจ้าง ได้วางหลักประกัน การรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า เดิมตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้น ให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้าง จะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า ตามแบบที่ผู้ว่าจ้าง กำหนดให้ และผู้รับจ้างตกลงที่จะกระทำตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่าย และการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า นั้น ดังต่อไปนี้

5.1 ผู้รับจ้าง จะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้า เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย ในการปฏิบัติงาน ตามสัญญาเท่านั้น หากผู้รับจ้าง ใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า หรือส่วนใดส่วนหนึ่ง ของเงินค่าจ้างล่วงหน้า ในทางอื่น ผู้ว่าจ้าง อาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืน จากผู้รับจ้าง หรือบังคับแก่หลักประกัน การปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

5.2 เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้รับจ้าง ต้องแสดงหลักฐาน การใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า เพื่อพิสูจน์ว่า ได้เป็นไปตามข้อ 5.1

ภายในกำหนด 15 วัน นับถัดจากวัน ได้รับแจ้งจาก ผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้าง ไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าว ภายในกำหนด 15 วัน ผู้ว่าจ้างอาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืน จากผู้รับจ้าง หรือบังคับแก่ หลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า ได้ทันที

* 5.3 (สำหรับสัญญาที่เป็นราคาต่อหน่วย)

ในการจ่ายเงินค่าจ้าง ให้แก่ผู้รับจ้างตามข้อ 4 ก. ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้าง ในแต่ละเดือนไว้จำนวนทั้งหมด* ทั้งนี้ จนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้ จะครบตามจำนวน เงินค่าจ้างล่วงหน้า ที่ผู้รับจ้างได้รับไปแล้ว

5.4 เงินจำนวนใด ๆ ก็ตาม ที่ผู้รับจ้าง จะต้องจ่ายให้แก่ ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้ หรือเพื่อชดใช้ความรับผิดชอบต่าง ๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้าง จะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวด ที่จะจ่ายให้แก่ ผู้รับจ้าง ก่อนที่จะจะหักชดใช้คืน เงินค่าจ้างล่วงหน้า

5.5 ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือ เกินกว่าจำนวนเงิน ที่ผู้รับจ้าง จะได้รับ หลังจากหักชดใช้ ในกรณีอื่นแล้ว ผู้รับจ้าง จะต้องจ่ายคืนเงิน จำนวนที่เหลือนั้น ให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายใน 7 วัน นับถัดจากวัน ได้รับแจ้ง เป็นหนังสือ จากผู้ว่าจ้าง

5.5 ก. (สำหรับสัญญาที่เป็นราคาต่อหน่วย)

ผู้ว่าจ้าง จะคืนหลักประกันเงินล่วงหน้า ให้แก่ผู้รับจ้าง ต่อเมื่อผู้ว่าจ้าง ได้หักเงินค่าจ้างไว้ครบจำนวนเงินล่วงหน้า ตาม 5.3

5.5 ข. (สำหรับสัญญาที่เป็นราคาเหมารวม)

ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันเงินล่วงหน้าให้แก่ผู้รับ

จ้าง**.....

*** ข้อ 6. การหักเงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้างแต่ละงวด ผู้ว่าจ้าง จะหักเงิน จำนวนร้อยละ 10 ของเงินที่ต้องจ่าย ในงวดนั้น เพื่อเป็นประกันผลงาน ในกรณีที่ เงินประกันผลงาน จะต้องถูกหักไว้ทั้งสิ้น ไม่ต่ำกว่า 6 เดือน (สำหรับสัญญาที่เป็นราคาต่อหน่วย) หรือจำนวน.....บาท (สำหรับสัญญาที่เป็นราคาเหมารวม) ผู้รับจ้าง มีสิทธิที่จะขอเงินประกันผลงานคืน โดยผู้รับจ้าง จะต้องวางหนังสือค้ำประกัน ของธนาคาร ซึ่งออกโดยธนาคารภายในประเทศ มาวางไว้ต่อผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้ผู้ว่าจ้าง จะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือ หนังสือค้ำประกัน ของธนาคารดังกล่าว ตามวรรคหนึ่ง ให้แก่ผู้รับจ้าง พร้อมกับ การจ่ายเงิน งวดสุดท้าย

ข้อ 7 ก. กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ภายในกำหนด.....วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ผู้รับจ้าง จะต้องเสนอแผนงานให้เป็นที่ยพอใจ แก่ผู้ว่าจ้าง โดยแสดงถึงขั้นตอน ของการทำงาน และกำหนดเวลาที่ต้องใช้ในการทำงานหลักต่าง ๆ ให้แล้วเสร็จ***

ผู้รับจ้าง ต้องเริ่มทำงานที่รับจ้าง ภายในกำหนด.....วัน นับถัดจาก วันได้รับหนังสือ แจ้งให้เริ่มงานและจะต้อง ทำงานให้แล้วเสร็จ ภายในกำหนด.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้ง ดังกล่าวนั้น

ถ้ามิได้เสนอแผนงาน หรือ ไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จ ตามกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่า กำหนดเวลา หรือผู้รับจ้าง ทำผิดสัญญา ข้อใดข้อหนึ่ง หรือ ตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ ปฏิบัติตามคำสั่ง ของ คณะกรรมการ ตรวจการจ้าง หรือผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษา ซึ่งได้รับมอบอำนาจ จากผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้าง ผู้รับจ้างรายใหม่ เข้าทำงาน ของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปได้ด้วย การที่ผู้ว่าจ้าง ไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญา ดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ ผู้รับจ้าง พ้นจาก ความรับผิดชอบ ตามสัญญา

หมายเหตุ * ในกรณีที่หน่วยงานผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นเป็นการจำเป็นและสมควร จะหักค่าจ้าง ในแต่ละเดือนไว้เพียงบางส่วน ก็ได้โดย แกไขจำนวนร้อยละ.....ของค่าจ้างในแต่ละเดือน ตามความเหมาะสมก็ได้

** หากการจ่ายเงิน ค่าจ้างงวดที่ 2 เป็นการจ่ายตาม ผลงานของผู้รับจ้าง ในส่วนที่ปฏิบัติงาน เกินกว่าจำนวนเงินล่วงหน้า ให้ผู้ว่าจ้าง คืนหลักประกัน เงินล่วงหน้า พร้อมกับจ่าย เงินค่าจ้างงวดที่ 2 แต่หากการจ่ายค่าจ้างงวดที่ 2 เป็นการจ่ายตามผลงานของผู้รับจ้าง โดยเฉลี่ยหักเงินล่วงหน้าออกตามส่วนของค่าจ้างในแต่ละงวดให้ผู้ว่าจ้างคืนหลักประกันเงินล่วงหน้าพร้อมกับการจ่ายเงินค่างวดสุดท้าย

*** ตัดออกหรือใส่ไว้ตามความเหมาะสม

ข้อ 7 ข. กำหนดเวลาแล้วเสร็จ และสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในวันที่..... เดือน..... พ.ศ.และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่..... เดือน..... พ.ศ.ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมิเหตุให้เชื่อได้ว่า ผู้รับจ้างไม่สามารถให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่งหรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการ ตรวจสอบการจ้าง หรือผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษา ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่ เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

ข้อ 8 .ความรับผิดชอบ ในความชำรุด บกพร่องของงานจ้าง

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้าง ได้รับมอบงาน จากผู้รับจ้าง หรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา ตามข้อ 7 หากมีเหตุชำรุด บกพร่อง หรือ เสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างนี้ ภายใน กำหนด*ปี.....เดือน นับถัดจาก วันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่อง หรือ เสียหายนั้น เกิดจากความบกพร่อง ของผู้รับจ้าง อันเกิดจาก การใช้วัสดุ ที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้มิเรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้อง ตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้าง จะต้องรับทำการแก้ไข ให้เป็นที่เรียบร้อย โดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ ต้องออกเงินใด ๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างบิดพลิ้ว ไม่กระทำการดังกล่าว ภายในกำหนด.....วัน นับแต่วันที่ได้แจ้งเป็นหนังสือ จากผู้ว่าจ้าง หรือ ไม่ทำการแก้ไข ให้ถูกต้องเรียบร้อย ภายในเวลา ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิที่จะทำการนั้นเอง หรือ จ้างผู้อื่น ให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้าง ต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย

ข้อ 9. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้าง จะต้องไม่เอางานทั้งหมด หรือ บางส่วนแห่งสัญญานี้ ไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่งโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือ จากผู้ว่าจ้างก่อน ทั้งนี้ นอกจากในกรณี ที่สัญญานี้จะไว้เป็นอย่างอื่น ความยินยอมดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้าง หลุดพ้นจากความรับผิดชอบ หรือ พันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้าง จะยังคงต้องรับผิดชอบ ในความผิด และความประมาทเลินเล่อ ของผู้รับจ้างช่วง หรือ ของตัวแทน หรือลูกจ้างรับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

หมายเหตุ *กำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างจะผิด ในความชำรุด บกพร่อง โดยปกติจะเป็นเวลาที่ 1 ปี แต่ในกรณีงานจ้าง ผู้ว่าจ้างควร จะรับผิดชอบมากกว่า 1 ปี ตามลักษณะงาน หรือ ด้วยเหตุใดก็ตาม ก็ให้กำหนด ระยะเวลาดังกล่าว ตามที่ ผู้ว่าจ้าง เห็นเหมาะสม

ข้อ 10. การควบคุม งานของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้าง ต้องควบคุมงานที่รับจ้าง อย่างเอาใจใส่ ด้วยประสิทธิภาพ และความชำนาญ และในระหว่างทำงาน ที่รับจ้าง จะต้องจัดให้มีผู้แทน ซึ่งทำงานเต็มเวลา เป็นผู้ควบคุมงาน ผู้ควบคุมงานดังกล่าว จะต้องเป็นผู้แทน ได้รับมอบอำนาจ จากผู้รับจ้างคำสั่ง หรือคำแนะนำต่างๆที่ได้แจ้ง แก่ผู้แทน ผู้ได้รับมอบอำนาจนั้น ให้ถือว่าเป็นคำสั่ง หรือคำแนะนำ ที่ได้แจ้งแก่ผู้รับจ้าง การแต่งตั้งผู้ควบคุมงาน นั้นจะต้องทำเป็นหนังสือ และต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง การเปลี่ยนตัว หรือแต่งตั้งผู้ควบคุมงานใหม่ จะทำได้ หากไม่ได้รับความเห็นชอบ จากผู้ว่าจ้างก่อนผู้ว่าจ้าง มีสิทธิที่จะขอให้เปลี่ยนตัวแทน ได้รับมอบอำนาจนั้น โดยแจ้งเป็นหนังสือไปยัง ผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างจะต้องทำการเปลี่ยนตัวโดยพลัน โดยไม่คิดราคาเพิ่ม หรืออ้างเป็นเหตุเพื่อขยายอายุ สัญญาอันเนื่องมาจากเหตุนี้

ข้อ 11. ความรับผิดชอบผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบอุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภัยอันตรายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบ ความเสียหาย จากการกระทำ ของลูกจ้าง ของผู้รับจ้างความเสียหายใด ๆ อันเกิดแก่ งาน ที่ผู้รับจ้าง ได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะ เหตุสุดวิสัย นอกจากกรณี อันเกิดจากความผิด ของผู้ว่าจ้างดังกล่าว ในข้อนี้จะสิ้นสุดลง เมื่อผู้ว่าจ้างได้รับ มอบงาน ครั่งสุดท้าย ซึ่งหลังจากนั้น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบ เพียงในกรณีชำรุด บกพร่อง หรือ ความเสียหาย ดังกล่าวในข้อ 8 เท่านั้น

ข้อ 12. การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้าง จะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง ที่ผู้รับจ้างได้จ้างมา ในอัตราและตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลง หรือทำสัญญา ไว้ ต่อลูกจ้างดังกล่าว ถ้าผู้รับจ้าง ไม่จ่ายเงินค่าจ้าง หรือค่าทดแทนอื่นใด แก่ลูกจ้างดังกล่าว ในวรรคแรก ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้าง ที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้าง มาจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ว่าจ้าง ได้จ่ายเงินจำนวนนั้น เป็น ค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง ตามสัญญาแล้วผู้รับจ้าง จะต้องจัดให้มีประกันภัย สำหรับลูกจ้างทุกคน ที่จ้างมาทำงาน โดยให้ครอบคลุม ถึง ความรับผิดชอบทั้งปวง ของผู้รับจ้าง รวมทั้งผู้รับจ้างช่วง อันหากจะพึงมี ในกรณีความเสียหาย ที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้ ตาม กฎหมาย ซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุ หรือภัยอันตรายใด ๆ ต่อลูกจ้าง หรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้าง หรือผู้รับจ้างช่วงจ้าง มาทำงานผู้ รับจ้าง จะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าว พร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกัน ให้แก่ผู้ว่าจ้าง เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง

ข้อ 13. การตรวจงานจ้าง

ถ้าผู้ว่าจ้าง แต่งตั้งกรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษา เพื่อควบคุม การทำงานของผู้รับจ้าง กรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษานั้นมีอำนาจเข้าไป ตรวจการงาน ในโรงงาน และสถานที่ที่ ก่อสร้าง ได้ทุกเวลา และผู้รับจ้าง จะต้องอำนวยความสะดวก และให้ความช่วยเหลือ ในการนั้นตามสมควรการที่มีกรรมการ ตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษา ทำให้ผู้รับจ้างพ้น ความรับผิดชอบ ตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดไม่

ข้อ 14. แบบรูปและรายการละเอียดคลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างจะต้องรับรองว่า ได้ตรวจสอบ และทำความเข้าใจ ในรูปแบบ รูปรายการละเอียด โดย ที่ถ้วนแล้ว หาก ปรากฏว่า แบบรูปและรายการละเอียดนั้น ผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อน ไปจากหลักการ ทางวิศวกรรม หรือทางเทคนิค ผู้รับจ้าง ตกลงที่จะปฏิบัติตาม คำวินิจฉัยของกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้ควบคุมงานหรือ บริษัทที่ปรึกษา ที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งเพื่อให้งาน แล้วเสร็จบริบูรณ์ โดยจะคิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มขึ้น จากผู้ว่าจ้างไม่ได้

ข้อ 15. การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง

ผู้รับจ้าง ตกลงว่า กรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษา ที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้ง มีอำนาจที่จะ ตรวจสอบ และควบคุมงาน เพื่อให้เป็นไปตามเอกสารสัญญา และมีอำนาจที่จะสั่งให้แก้ไขเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือตัดทอน ซึ่งงานตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้างขัดขืน ไม่ปฏิบัติตาม กรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษา มีอำนาจที่จะ สั่งให้หยุดกิจการนั้นชั่วคราวได้ ความล่าช้าในกรณีเช่นนี้ ผู้รับจ้างจะถือเป็นเหตุ ขอยกเว้นทำการออกไปมิได้

ข้อ 16. งานพิเศษและการแก้ไขงาน

ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิที่จะสั่งให้ผู้รับจ้าง ทำงานพิเศษ ซึ่งไม่ได้แสดงไว้ หรือรวมอยู่ในเอกสารสัญญา หากงานพิเศษนั้น ๆ อยู่ในขอบข่ายทั่วไป แห่งวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ นอกจากนี้ ผู้ว่าจ้างยังมีสิทธิสั่งให้ เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขแบบรูป และ ข้อกำหนดต่าง ๆ ในเอกสารสัญญานี้ด้วย โดยไม่ทำให้สัญญา เป็นโมฆะแต่อย่างใด อัตราค่าจ้าง หรือราคาที่กำหนดไว้ ใน สัญญานี้ให้กำหนดไว้ สำหรับงานพิเศษ หรืองานที่เพิ่มเติมขึ้น หรือตัดทอนลงทั้งปวง ตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง หากในสัญญา ไม่ได้กำหนดไว้ถึงอัตราค่าจ้าง หรือราคาใด ๆ ที่จะนำมาใช้ สำหรับงานพิเศษ หรืองานที่เพิ่มเติมขึ้นดังกล่าว ผู้ว่าจ้าง และผู้รับจ้างจะ ได้ตกลงกัน ที่จะกำหนดอัตรา หรือราคา รวมทั้งการขยายระยะเวลา (ถ้ามี) กันใหม่ เพื่อความเหมาะสม ในกรณีที่ตกลงกัน ไม่ได้ ผู้ว่าจ้างจะ กำหนดอัตราจ้าง หรือราคาตายตัวตามแต่ผู้ว่าจ้าง จะเห็นว่าเหมาะสม และถูกต้อง ซึ่งผู้รับจ้าง จะต้อง ปฏิบัติงาน ตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างแต่อาจสงวนสิทธิที่จะดำเนินการ ตามข้อ 21 ต่อไปได้

ข้อ 17. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้าง ไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จ ตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้าง ยังมีได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้าง จะต้องชำระค่าปรับ ให้แก่ผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน วันละบาท และจะต้องชำระค่าใช้จ่าย ในการควบคุมงาน ในเมื่อผู้ว่าจ้างต้องควบคุมงานอีกต่อหนึ่งเป็นจำนวนเงิน วันละ.....บาท นับถัดจาก วันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้ จนถึงวันที่ ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้าง เรียกค่าเสียหาย อันเกิดขึ้นจากการ ที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับและค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้อีกด้วย ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถ ปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ 18 ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้ แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับ ผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ 18. สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อ จนแล้วเสร็จได้ ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่รับจ้างทำงานนั้นต่อมีสิทธิใช้เครื่องใช้การก่อสร้างสิ่งที่สร้างขึ้นชั่วคราว สำหรับงานก่อสร้างและวัสดุต่าง ๆ ซึ่งเห็นว่าจะต้องสงวนเอาไว้เพื่อการปฏิบัติงานตามสัญญาตามที่เห็นสมควร ในกรณีดังกล่าวผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหลักประกันการปฏิบัติงานตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วน ตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนั้นผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหาย ซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกัน การปฏิบัติงาน และค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา และค่าใช้จ่ายในการควบคุมงานเพิ่ม (ถ้ามี) ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินประกันผลงานหรือจำนวนเงิน ใด ๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

ข้อ 19. การกำหนดค่าเสียหาย

ค่าปรับหรือค่าเสียหายซึ่งเกิดขึ้นจากผู้รับจ้างตามสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวน เงินค่าจ้างที่ค้างจ่าย หรือจากเงินประกันผลงานของผู้รับจ้าง หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติงานตามสัญญาก็ได้ หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ และค่าเสียหายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ 20. การทำบริเวณก่อสร้างให้เรียบร้อย

ผู้รับจ้าง จะต้องรักษาริเวณ สถานที่ปฏิบัติงานตามสัญญานี้ รวมทั้งโรงงานหรือสิ่งอำนวยความสะดวกใน การทำงานของผู้รับจ้าง ลูกจ้าง ตัวแทน หรือของผู้รับจ้างช่วงให้อยู่ในความสะอาด ปลอดภัย และมีประสิทธิภาพ ในการใช้งาน ตลอด ระยะเวลาการจ้างและเมื่อทำงานเสร็จสิ้นแล้ว จะต้องขนย้ายบรรดาเครื่องใช้ ในการทำงานจางรวมทั้งวัสดุ ขยะมูลฝอย และสิ่งก่อสร้างชั่วคราวต่าง ๆ (ถ้ามี) ทั้งจะต้องกลบเกลี่ยพื้นดินให้ เรียบร้อย เพื่อให้บริเวณทั้งหมดอยู่ในสภาพที่สะอาด และใช้การได้ทันที

*ข้อ 21. กรณีพิพาทและอนุญาโตตุลาการ

21.1 ในกรณีที่ มี ข้อโต้แย้งเกิดขึ้น ระหว่างคู่สัญญา เกี่ยวกับข้อกำหนด แห่งสัญญานี้หรือเกี่ยวกับการปฏิบัติตามสัญญานี้ และคู่สัญญาไม่สามารถตกลงกันได้ ให้เสนอข้อโต้แย้งหรือข้อพิพาทนั้นต่ออนุญาโตตุลาการเพื่อพิจารณาชี้ขาด
21.2 เว้นแต่คู่สัญญาทั้งสองฝ่าย จะเห็นพ้องกันให้อนุญาโตตุลาการคนเดียว เป็นผู้ชี้ขาดการระงับข้อพิพาท ให้กระทำโดยอนุญาโตตุลาการ 2 คน โดยคู่สัญญาฝ่ายหนึ่งจะทำหนังสือ แสดงเจตนาจะให้มีอนุญาโตตุลาการ ระงับข้อพิพาทและระบุชื่ออนุญาโตตุลาการคนที่ตนแต่งตั้ง ส่งไปยังคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งจากนั้น ภายในระยะเวลา 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งดังกล่าว คู่สัญญาฝ่ายที่ได้รับแจ้งจะต้องแต่งตั้งอนุญาโตตุลาการคนที่สอง ถ้าอนุญาโตตุลาการทั้งสองคน ดังกล่าวไม่สามารถ ประนีประนอมระงับข้อพิพาทนั้น ได้ให้อนุญาโตตุลาการทั้งสองคนร่วมกันแต่งตั้ง อนุญาโตตุลาการผู้ชี้ขาด ภายในกำหนดเวลา 30 วัน นับจากวันที่ไม่สามารถตกลงกันได้ ผู้ชี้ขาดดังกล่าว จะพิจารณาระงับข้อพิพาทต่อไป กระบวนพิจารณาของอนุญาโตตุลาการ ให้ถือตามข้อบังคับอนุญาโตตุลาการของสถาบันอนุญาโตตุลาการอนุญาโตตุลาการกระทรวงยุติธรรมโดย

อนุโลม หรือตามข้อบังคับอื่นที่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายเห็นชอบ และให้กระทำในกรุงเทพมหานคร โดยใช้ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ เป็นภาษาในการดำเนินกระบวนการพิจารณา

21.3 ในกรณีที่คู่สัญญา ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งไม่แต่งตั้งอนุญาโตตุลาการฝ่ายตนหรือในกรณีที่อนุญาโตตุลาการทั้งสองคน ไม่สามารถตกลงกันแต่งตั้งอนุญาโตตุลาการผู้ชี้ขาดได้ คู่สัญญา แต่ละฝ่ายต่างมีสิทธิร้อง ขอต่อศาลแพ่งเพื่อแต่งตั้งอนุญาโตตุลาการผู้ชี้ขาดได้แล้วแต่กรณี

21.4 คำชี้ขาดของอนุญาโตตุลาการ หรือของอนุญาโตตุลาการผู้ชี้ขาดแล้วแต่กรณี ให้ถือเป็นเด็ดขาดและถึงที่สุดผูกพัน คู่สัญญา

21.5 คู่สัญญา แต่ละฝ่ายเป็น ผู้รับภาระค่าธรรมเนียมอนุญาโตตุลาการฝ่ายตนและออกค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการดำเนินกระบวนการพิจารณาฝ่ายละครั้ง ในกรณีที่มีการแต่งตั้งอนุญาโตตุลาการคนเดียวหรือ มีการแต่งตั้งอนุญาโตตุลาการผู้ชี้ขาด ให้ อนุญาโตตุลาการหรืออนุญาโตตุลาการผู้ชี้ขาด เป็นผู้กำหนดภาระค่าธรรมเนียมอนุญาโตตุลาการคนเดียวหรือภาระ ค่าธรรมเนียมอนุญาโตตุลาการคนเดียวหรือภาระค่าธรรมเนียมอนุญาโตตุลาการผู้ชี้ขาดคนเดียว แล้วแต่กรณี

ข้อ 22. การขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่ มี เหตุสุดวิสัย หรือเหตุใด ๆ อันเนื่องมาจากความผิด หรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือพฤติกรรม อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้าง ไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จ ตามเงื่อนไขและกำหนดเวลา แห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติกรรมดังกล่าว พร้อมหลักฐานเป็นหนังสือ ให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อขอขยายเวลา ทำงานออกไปภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่เหตุอันสิ้นสุดลง ถ้าผู้รับจ้าง ไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตาม ความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่า ผู้รับจ้างได้ละสิทธิเรียกร้องในการที่จะขอขยายเวลาทำงานออกไปไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีที่เกิดจากความผิด หรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบอยู่แล้วตั้งแต่ต้นการขยายกำหนด เวลาทำงาน ตามวรรคหนึ่งอยู่ในดุลพินิจ ของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

*ข้อ 23 การใช้เรือไทย

ในการปฏิบัติตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้าง จะต้องส่งหรือนำของเข้ามาจากต่างประเทศรวมทั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ ที่ ต้องนำเข้ามาเพื่อปฏิบัติงานตามสัญญา ไม่ว่าผู้รับจ้างจะเป็นผู้นำ ของเข้ามาเองหรือนำเข้ามา โดยผ่านตัวแทนหรือบุคคลอื่น ใด ถ้าสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามา โดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้รับจ้างต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิ เช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทยแล้วจะได้รับอนุญาตจาก สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการพาณิชย์ นาวีก่อน บรรทุกของนั้นลงเรืออื่นที่มีเรือไทย หรือ เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดย เรืออื่นได้ ทั้งนี้ไม่ว่าการส่ง หรือ ส่งซื้อสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบ เอฟเอมบี, ซีเอฟอาร์, ซีไอเอฟ หรือแบบอื่นใด ในการส่งมอบงาน ตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้าง ถ้างานนั้นมีสิ่งของตามวรรคแรก ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of Lading) หรือสำเนาใบตรา ส่งสำหรับของนั้น ซึ่งแสดงว่าได้รับบรรทุกมา โดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิ เช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ว่าจ้าง พร้อมกับการส่งมอบงานด้วย

ในกรณีที่ สิ่งของดังกล่าว ไม่ได้บรรทุก จากต่างประเทศ มายังประเทศไทย โดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิ เช่นเดียวกับ เรือไทย ผู้รับจ้าง ต้องส่งมอบหลักฐาน ซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจาก สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ให้ บรรทุกของโดยเรืออื่นได้หรือหลักฐาน ซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษ เนื่องจากการไม่บรรทุกของโดยเรือไทยตาม กฎหมาย ว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวีแล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ว่าจ้างด้วย ในกรณีที่ผู้รับจ้าง ไม่ส่งมอบหลักฐาน อย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าว ในสองวรรคข้างต้นให้แก่ ผู้ว่าจ้าง แต่จะขอส่งมอบงาน ดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างก่อน โดยไม่รับชำระเงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ รับงานดังกล่าวไว้ก่อน และชำระเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้าง ได้ ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้

ข้อ 24. มาตรฐานฝีมือช่าง

ผู้รับจ้าง ตกลงเป็นเงื่อนไขสำคัญว่า ผู้ว่าจ้างจะต้องมีและใช้ผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือช่าง จากหรือผู้มีวุฒิปับตร
ระดับ ปวช. ปวส. และปวท. หรือเทียบเท่าจากสถานบันการศึกษาที่ ก.พ.รับรองให้ให้เข้ารับราชการได้ ในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ
ละ.....ของแต่ละสาขาช่าง แต่จะต้องมีช่างจำนวนอย่างน้อย 1 คน ในแต่ละสาขาช่างดังต่อไปนี้

24.1

24.2

..... ฯลฯ.....

ผู้รับจ้าง จะต้องจัดทำบัญชี แสดงจำนวนช่างทั้งหมด โดยจำแนกตามแต่ละสาขาช่างและ ระดับช่าง พร้อมกับระบุรายชื่อช่าง ผู้
ที่ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือช่างหรือผู้มีวุฒิปับตรดังกล่าว ในวรรคแรก นำมาแสดงพร้อมหลักฐานต่าง ๆ ต่อคณะกรรมการ
การตรวจการจ้างหรือผู้ควบคุมงาน ก่อนเริ่มลงมือทำงาน และพร้อมที่จะให้ผู้ว่าจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง ตรวจสอบดูได้
ตลอดเวลาทำงาน ตามสัญญาี้ของผู้รับจ้าง

สัญญาี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความ โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลง
ลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

แบบหนังสือคำประกันสัญญา

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันการเสนอราคาการจ้าง)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร/บริษัทเงินทุน).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร/
บริษัทเงินทุน ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐผู้ประกวดราคา).....
ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ).....ได้ยื่นซองประกวดราคาสำหรับการจัดจ้าง.....
ตามเอกสารประกวดราคาเลขที่.....ซึ่งต้องวางหลักประกันซองตามเงื่อนไขการประกวดราคาต่อ
.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐผู้ประกวดราคา).....เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) นั้น

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการชำระเงินตามสิทธิเรียกร้องของ.....
(ชื่อหน่วยงานของรัฐผู้ประกวดราคา).....จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะ
เป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณี.....(ชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ).....ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในการประกวดราคา
อันเป็นเหตุให้.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐผู้ประกวดราคา).....มีสิทธิริบหลักประกันของประกวดราคา
หรือขอใช้ค่าเสียหายใด ๆ รวมทั้งกรณีที่.....(ชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ).....ได้ถอนใบเสนอราคาของตน
ภายในระยะเวลาที่ใบเสนอราคายังมีผลอยู่ หรือมิได้ไปลงนามในสัญญาเมื่อได้รับแจ้งไปทำสัญญาหรือมิได้
วางหลักประกันสัญญาภายในระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา โดย.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐ
ผู้ประกวดราคา).....ไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้.....(ชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ).....ชำระหนี้ก่อน

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

๓. ถ้า.....(ชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ).....ขยายกำหนดเวลายื่นราคาของการเสนอราคาออกไป
ข้าพเจ้ายินยอมที่จะขยายกำหนดระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลายื่นราคาที่ได้ขยายออกไปดังกล่าว

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันสัญญาจ้าง)

(กรณีปกติ)

เลขที่.....

วันที่.....

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

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

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้อง
ของผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม
ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติ
ตามภาระหน้าที่ใด ๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้าง
ชำระหนี้ก่อน

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

๓. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย
โดยให้ขยายระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง
ดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

* หมายเหตุ : กรณีลงนามในสัญญาจ้างตามปกติ ให้หน่วยงานของรัฐระบุวันที่หนังสือค้ำประกันเริ่มมีผล
ใช้บังคับให้มีผลตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันสัญญาจ้าง)
(กรณีสัญญาจ้างมีผลย้อนหลัง)

เลขที่.....

วันที่.....

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

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

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้อง
ของผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม
ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติ
ตามภาระหน้าที่ใด ๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้าง
ชำระหนี้ก่อน

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

๓. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย
โดยให้ขยายระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง
ดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

* หมายเหตุ : กรณีที่หน่วยงานของรัฐได้รับการอนุมัติยกเว้นหรือผ่อนผันจากคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหา
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐให้สัญญาจ้างมีผลใช้บังคับย้อนหลังไปจนถึงวันที่เริ่มต้น
ปีงบประมาณ หรือวันที่มีการจ้างจริง ให้หน่วยงานของรัฐระบุวันที่หนังสือค้ำประกันเริ่มมีผล
ใช้บังคับให้มีผลไปถึงวันดังกล่าว

บทนิยาม

(1) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

บทนิยาม

“**ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน**” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาขายในการประกวดราคาซื้อของกรม เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาขายในการประกวดราคาซื้อของกรมในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายราย มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อครั้งนี้

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อครั้งนี้

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละสิบห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(๓) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (๑) และ (๒) โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อครั้งนี้ หรือในนัยกลับกัน

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

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้อง ได้เสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

บทนิยาม

(2) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

บทนิยาม

“การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งหรือหลายราย กระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการเสนอราคาหรือยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือโดยการให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงิน หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้ยื่น ข้อเสนอการรายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐนั้น หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบหน่วยงานของรัฐโดยมิใช่เป็นไปในทางประกอบธุรกิจปกติ

แบบบัญชีเอกสาร

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

☐ ๑. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

☐ (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

☐ มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

☐ (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

☐ มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

☐ มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

☐ ๒. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นนิติบุคคล

☐ (ก) บุคคลธรรมดา

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

☐ (ข) คณะบุคคล

- สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

☐ ๓. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า

- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

☐ (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา

- บุคคลสัญชาติไทย

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บุคคลที่มีเชื้อชาติไทย

สำเนาทะเบียนบ้าน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

☐ (ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล

- ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

สำเนาทะเบียนรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้ควบคุม

☐ มีผู้ควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

สำเนาทะเบียนรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- สำเนาทะเบียนบริษัทมหาชน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

☐ มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

☐ มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

☐ ๔. อื่น ๆ (ถ้ามี)

☐

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

☐

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

☐

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้องตามที่ได้ทำความเข้าใจและตามความผูกพันแห่งคำเสนอนี้ ข้าพเจ้าขอมอบ.....เพื่อเป็นหลักประกันการเสนอราคาเป็นเงินจำนวน.....บาท (.....) มาพร้อมนี้

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ยื่นตามรายละเอียดการยื่นเอกสารการเสนอราคานี้โดยละเอียดแล้วและเข้าใจดีว่า.....(หน่วยงาน).....ไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

- ☐ ๑. แบบสรุปรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
- ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ☐ ๒. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน
- ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ☐ ๓. หลักประกันการเสนอราคา
- ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ☐ ๔. สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)
- ☐ ๕. สรุปรายละเอียดประกอบการอธิบายเอกสารตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้จัดส่งภายหลังวันเสนอราคา เพื่อใช้ในการประกอบการพิจารณา (ถ้ามี) ดังนี้
- ๕.๑
- ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ๕.๒
- ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ☐ ๖. อื่นๆ (ถ้ามี)
- ๖.๑.....
- ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ๖.๒.....
- ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ๖.๓.....
- ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นมาพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ
- เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้องตามที่ได้ทำความเข้าใจและตามความผูกพันแห่งคำเสนอนี้ ข้าพเจ้าขอมอบ.....เพื่อเป็นหลักประกันการเสนอราคาเป็นเงินจำนวน.....บาท (.....) มาพร้อมนี้
- ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ยื่นตามรายละเอียดการยื่นเอกสารการเสนอราคานี้โดยละเอียดแล้วและเข้าใจดีว่า.....(หน่วยงาน).....ไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)

เอกสารแนบท้าย 1.7

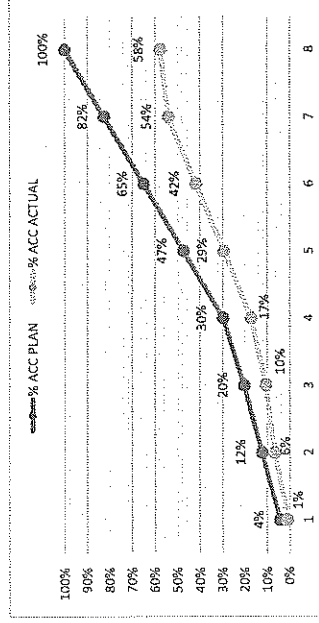
แผนการทำงาน

ตัวอย่างการคำนวณและการประเมินการดำเนินงาน

ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	%
1	งานก่อสร้างเดิม	a1	100	5,000	500,000	16%
		a2	120	2,000	240,000	8%
2	งานฉีควาง	b1	400	2,000	800,000	26%
		b2	300	5,000	1,500,000	49%
		รวม			3,040,000	100%

$$\frac{125,000}{3,040,000} \times 100 = 4.1\%$$

$$\frac{(500,000 \times 25)}{100} = 125,000$$



	1	2	3	4	5	6	7	8
ตค								
พย								
ธค								
มค								
กพ								
มีค								
เมย								
พค								
Money	125,000	245,000	245,000	285,000	535,000	535,000	535,000	535,000
AccMoney	125,000	370,000	615,000	900,000	1,435,000	1,970,000	2,505,000	3,040,000
% PLAN	4%	8%	8%	9%	18%	18%	18%	18%
% ACC PLAN	4%	12%	20%	30%	47%	65%	82%	100%
% ACTUAL	1%	6%	4%	7%	12%	12%	12%	4%
% ACC ACTUAL	1%	6%	10%	17%	29%	42%	54%	58%
% ACC DIFF	3%	6%	10%	13%	18%	23%	28%	42%
% PLAN/2	2%	4%	4%	5%	9%	9%	9%	9%
% PLAN/2 DIFF	1%	-2%	0%	-2%	-4%	-4%	-4%	5%

หมายเหตุ: 1) กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานที่สัญญา จำนวน 8 เดือน

2) หมายถึง ระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานของแต่รายการก่อสร้าง เช่น งานรื้อโครงสร้างเดิม กำหนดระยะเวลาการก่อสร้าง จำนวน 4 เดือน (ไม่รวมระยะเวลาการก่อสร้างฉีควาง)

3) หมายถึง ร้อยละของงานที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการก่อสร้างตามแผนงานประจำปีของแต่รายการก่อสร้าง (แต่ละรายการการก่อสร้าง รวมกัน 100 %)

4) มูลค่างานแต่ละรายการ การคำนวณจากร้อยละตามแผนงานเทียบกับมูลค่างานของแต่รายการ

5) ร้อยละของแผนดำเนินงาน ค่าเงินจากมูลค่าของงานตามแผนดำเนินงาน เมื่อเทียบกับมูลค่าของงานที่โครงการ

ตัวอย่างวิธีการจัดทำแผนการทำงาน

ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	%	คค	พย	ชค	มค	กพ	มีค	เมย	พค
1	งานหรือโครงสร้างเดิม													
		a1	100	5,000	500,000	16%	25	25	25	25				
		a2	120	2,000	240,000	8%		50	50					
2	งานฉีควาง													
		b1	400	2,000	800,000	26%				20	20	20	20	20
		b2	300	5,000	1,500,000	49%					25	25	25	25
		รวม			3,040,000	100%								
	Money													
	AccMoney													
	% PLAN													
	% ACC PLAN													
	% ACTUAL													
	% ACC ACTUAL													
	% ACC DIFF													
	% PLAN/2													
	% PLAN/2 DIFF													

หมายเหตุ: 1) กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานทั้งสัญญา จำนวน 8 เดือน

- 2) หมายเหตืง ระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานของแต่ละรายการก่อสร้าง เช่น 1. งานรื้อโครงสร้างเดิม กำหนดระยะเวลาก่อสร้าง 4 เดือน 2. งานก่อสร้างฉีควาง กำหนดระยะเวลาก่อสร้าง 5 เดือน
- 3) หมายเหตืง ร้อยละของงานที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการก่อสร้างตามแผนงานประจำเดือนของแต่ละรายการก่อสร้าง ซึ่งแต่ละรายการก่อสร้าง คิดเป็นร้อยละ 100 ตามตัวอย่าง งานรื้อโครงสร้างเดิม ถือเป็นร้อยละ 100 ของรายการนี้
- 4) มูลค่างานแต่ละรายการ ค่ารวมจากร้อยละงานแผนงานเทียบกับมูลค่างานของแต่ละรายการ
- 5) ร้อยละของแผนดำเนินงาน ค่ารวมจากมูลค่าของงานตามแผนดำเนินการ เมื่อเทียบกับมูลค่าของงานทั้งโครงการ

