

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ งานจ้างซ่อมแซมเครื่องส่งลมเย็น (เปลี่ยนแผ่นกรองอากาศ (Filter),เปลี่ยนฉนวนหุ้มภายในเครื่องส่งลมเย็นและแกนเพลลาของเครื่องส่งลมเย็น) อาคาร 1 และอาคาร 2 ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา ธนาคารอาคารสงเคราะห์
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร 2,549,000 บาท
4. วันที่กำหนดราคากลาง วันที่ **25 ส.ค. 2565** เป็นเงินรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว 2,548,609.83 บาท
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ซึ่งกำหนดการพิจารณา
ราคากลางตามลำดับไว้จำนวน 6 ลำดับ ดังต่อไปนี้

- (1) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
- (2) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
- (3) ราคามาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด
- (4) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด
- (5) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ
- (6) ราคาอื่นๆใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ

เมื่อพิจารณาราคากลาง ตามมาตรา 4 ตามลำดับแล้ว เห็นว่า ไม่สามารถใช้ราคาตาม (1), (2) และ (3)
จึงเห็นควรให้ใช้ราคากลางตาม (4) โดยการสืบราคาจากท้องตลาด จำนวน 3 ราย ได้แก่

1. บริษัท เบทเทอร์ กรุป เอ็นจิเนียริง จำกัด
2. บริษัท เดอะมาร์เซียน เทคโนโลยี จำกัด
3. บริษัท วีฟอรัช เอ็นจิเนียริง แอนด์ เซอร์วิส จำกัด (สำนักงานใหญ่)

โดยพิจารณาราคาค่าเฉลี่ย เป็นราคากลางรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้วทั้งสิ้น 2,548,609.83 บาท
(สองล้านห้าแสนสี่หมื่นแปดพันหกร้อยเก้าบาทแปดสิบสามสตางค์)

6. รายชื่อคณะกรรมการที่กำหนดราคากลาง

6.1 นายวิรัช เลิศรัตนภรณ์ ตำแหน่ง วิศวกรอาวุโส ประธานกรรมการ.....

ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

6.2 นายทำรงค์ศักดิ์ อเนกะเวียง ตำแหน่ง ผู้ช่วยหัวหน้า กรรมการ.....

ส่วนบริหารอาคารและสถานที่

ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

6.3 นายอาสา สุนทรการวิโรจน์ ตำแหน่ง วิศวกร กรรมการและ

ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา เลขานุการ.....

ขอบเขตของงานจ้างซ่อมแซมเครื่องส่งลมเย็น (เปลี่ยนแผ่นกรองอากาศ (Filter),เปลี่ยนฉนวนหุ้มภายในเครื่องส่งลมเย็น และแกนเพลลาของเครื่องส่งลมเย็น) อาคาร 1 และอาคาร 2 ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่

1. ความเป็นมา

ตามที่ ธนาคารอาคารสงเคราะห์ เป็นหน่วยงานสังกัดกระทรวงการคลัง มีอาคารที่ทำการสำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่ เลขที่ 63 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร มีโครงการงานซ่อมแซมเครื่องส่งลมเย็น (เปลี่ยนแผ่นกรองอากาศ (Filter) , เปลี่ยนฉนวนหุ้มภายในเครื่องส่งลมเย็นและแกนเพลลาของเครื่องส่งลมเย็น) อาคาร 1 และอาคาร 2 ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่ เนื่องจากอุปกรณ์ดังกล่าวมีการใช้งานมาตั้งแต่ปี 2538 (เป็นระยะเวลา ประมาณ 26 ปี) โดยส่วนบริหารอาคารและสถานที่ ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา ได้อนุมัติจัดสรรงบประมาณ รายจ่ายประจำปี 2565 วงเงิน 2,549,000 บาท (สองล้านห้าแสนสี่หมื่นเก้าพันบาทถ้วน) ในการซ่อมแซมเครื่องส่งลมเย็น (เปลี่ยนแผ่นกรองอากาศ (Filter) , เปลี่ยนฉนวนหุ้มภายในเครื่องส่งลมเย็นและแกนเพลลาของเครื่องส่งลมเย็น) อาคาร 1 และอาคาร 2 ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่ เพื่อให้เครื่องปรับอากาศทำงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพและไม่ส่งผลกระทบต่อผู้ใช้งาน

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อเพิ่มอายุการใช้งานให้กับเครื่องส่งลมเย็น (AHU) และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้กับระบบปรับอากาศ
- 2.2 เพื่อบำรุงรักษาให้เครื่องส่งลมเย็น (AHU) พร้อมใช้งานตลอดเวลาต่อเนื่องไม่เกิดผลกระทบต่อผู้ใช้งาน

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างที่จัดจ้างนี้
- 3.8 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.9 ต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

3.10 คุณสมบัติอื่นๆ ดังนี้

3.10.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีความพร้อมในการจัดหาอุปกรณ์งานซ่อมแซมเครื่องส่งลมเย็น (เปลี่ยนแผ่นกรองอากาศ (Filter),เปลี่ยนฉนวนหุ้มภายในเครื่องส่งลมเย็นและแกนเพลลาของเครื่องส่งลมเย็น) อาคาร 1 และอาคาร 2 ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่ ภายในระยะเวลาที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยช่างผู้ชำนาญการ ตลอดจนมีทีมงานให้บริการบำรุงรักษาซ่อมแซมแก้ไขอย่างเพียงพอ

3.10.2 ผู้เสนอราคาจะต้องเปิดเผยและรับรองว่า ไม่มีพนักงานของธนาคารเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องโดยเป็นเจ้าของกิจการ กรรมการ หุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่มีจำนวนเกิน ร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นทั้งหมด รวมทั้งการเป็นตัวแทนนายหน้า หรือเป็นที่ปรึกษาในกิจการที่จะเข้ามาทำธุรกิจกับธนาคาร และให้รวมถึงคู่สมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ บิดามารดา และพี่น้องของพนักงานธนาคาร เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องไม่ว่าโดยทางตรงหรือโดยทางอ้อมกับการรับจ้างตามที่ธนาคารจัดจ้างในครั้งนี้ หากธนาคารสืบทราบข้อเท็จจริงที่ธนาคารได้รับแจ้งจากผู้เสนอราคา ไม่เป็นไปตามที่ ผู้เสนอราคารับรองดังกล่าวข้างต้น ในขั้นตอนการพิจารณาข้อเสนอ/ราคา หรือในระหว่างอายุสัญญาจ้าง ธนาคารมีสิทธิบอกเลิกสัญญาก่อนสิ้นสุดระยะเวลาที่กำหนดเป็นวันสิ้นสุดอายุสัญญาจ้างนี้ในเวลาใดๆ ก็ได้ และเมื่อมีการบอกเลิกสัญญาด้วยเหตุดังกล่าวข้างต้นนี้ ผู้ประสงค์จะเสนอราคา (ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง) ต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่ธนาคาร โดยสิ้นเชิง ภายในกำหนดเวลา 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากธนาคาร

3.10.3 ผู้เสนอราคาทุกรายต้องอ่านและทำความเข้าใจข้อความตามประกาศการจ้างซ่อมแซมเครื่องส่งลมเย็น (เปลี่ยนแผ่นกรองอากาศ (Filter),เปลี่ยนฉนวนหุ้มภายในเครื่องส่งลมเย็นและแกนเพลลาของเครื่องส่งลมเย็น) อาคาร 1 และอาคาร 2 ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่ เงื่อนไข ข้อกำหนด และรายละเอียดต่างๆ ในการจัดจ้างในครั้งนี้ ให้เป็นที่เข้าใจแจ่มแจ้ง โดยตลอดทุกประการ ไม่ว่ากรณีใดๆก็ตาม ผู้เสนอราคาจะยกข้อเรียกร้องหรือข้ออ้างโดยอาศัยเหตุแห่งการที่ละเลยไม่ปฏิบัติตามข้อความดังกล่าวนี้ หรือโดยการอ้างความสำคัญผิดในข้อความการจัดจ้าง เงื่อนไขหรือข้อกำหนดแห่งเอกสารจัดจ้างนี้ไม่ได้

3.10.4 ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อกำหนดและรายละเอียดต่างๆ ที่ธนาคารได้ประกาศให้ทราบในครั้งนี้ทุกประการ

4. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยืนยันมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซองใบเสนอราคาเป็น 2 ส่วน คือ

4.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

- (3) ในกรณีที่ผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาเข้าร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีใช้
สัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1)
- (4) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

4.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (1) แค็ตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
- (2) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนาม
ในใบเสนอราคาแทน
- (3) ตารางเปรียบเทียบข้อกำหนด
- (4) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

5. คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและรายละเอียดของงาน

งานจ้างซ่อมแซมเครื่องส่งลมเย็น (เปลี่ยนแผ่นกรองอากาศ (Filter), เปลี่ยนฉนวนหุ้มภายในเครื่องส่งลมเย็นและ
แกนเพลลาของเครื่องส่งลมเย็น) อาคาร 1 และอาคาร 2 ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่ กำหนดขอบเขตของงาน
และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและการติดตั้งดังนี้

5.1 งานเปลี่ยนแผ่นกรองอากาศ (Filter) ของเครื่องส่งลมเย็น (AHU) จำนวน 89 เครื่อง อาคาร 1 และอาคาร 2
ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่ มีรายละเอียด ดังนี้

5.1.1 ผู้รับจ้างจะต้องรื้อถอนแผ่นกรองอากาศ (Filter) ของเดิม โดยให้นำไปจัดเก็บยังสถานที่ที่ธนาคารแจ้ง
ส่วนที่ไม่ใช้งานให้นำไปทิ้งภายนอกอาคาร

5.1.2 ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนแผ่นกรองอากาศ (Filter) เป็นของใหม่ที่ไม่เคยใช้งานมาก่อน วัสดุเป็นอลูมิเนียม
ตาข่าย (Aluminum mesh) โดยมีรายละเอียดคุณสมบัติ ดังนี้

- แผ่นอลูมิเนียมฟิลเตอร์ (Aluminium Filter) สามารถดักกรองฝุ่นละอองได้
- แผ่นอลูมิเนียมฟิลเตอร์ (Aluminium Filter) ต้องได้มาตรฐาน EU1 , EU2 , American
Filter Laboratory เทียบเท่าหรือดีกว่า
- แผ่นอลูมิเนียมฟิลเตอร์ (Aluminium Filter) ต้องสามารถถอดล้างทำความสะอาดได้
- แผ่นอลูมิเนียมฟิลเตอร์ (Aluminium Filter) พับขึ้นรูป และมีความหนาไม่น้อยกว่า 1 นิ้ว
- รายละเอียดขนาดแผ่นอลูมิเนียมฟิลเตอร์ที่ติดตั้งเดิมตามภาคผนวก ข

5.1.3 ผู้รับจ้างจะต้องทำการวัดค่าแรงลมดูดกลับที่ผ่านแผ่นอลูมิเนียมฟิลเตอร์ (Aluminium Filter)
ก่อนและหลังการติดตั้งแล้วเสร็จ พร้อมทำรายงานสรุปผลการตรวจวัดค่าแรงลมที่ได้ ก่อนและหลัง
การติดตั้ง โดยค่าที่วัดได้ต้องไม่น้อยกว่าค่าเดิมหรือดีกว่า

5.2 งานเปลี่ยนแผ่นฉนวนหุ้ม (แผ่นยางดำ) ภายในเครื่องส่งลมเย็น (AHU) จำนวน 75 เครื่อง อาคาร 1 และ
อาคาร 2 ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่ มีรายละเอียด ดังนี้

5.2.1 ผู้รับจ้างจะต้องรื้อถอนฉนวนหุ้มใยแก้วของเดิมออกทั้งหมด จำนวน 75 เครื่อง และให้
ดำเนินการนำไปกำจัดทิ้งภายนอกอาคารฯ ให้ถูกต้องตามกฎหมาย

- 5.2.2 ผู้รับจ้างจะต้องหุ้มฉนวนใหม่ด้วยยางดำชนิดแผ่น EPDM ความหนาอย่างน้อย 1 นิ้ว Closed Cell ความหนาแน่นอย่างน้อย 48 kg/m³ ซึ่งฉนวนต้องดับไฟได้เอง (Self-Extinguish) ไม่ลามไฟ (Flame Spread) มีความสามารถในการกันน้ำ (Waterproof Adhesive) ผลิตในประเทศไทย โดยยึดติดแผ่นยางดำกับตัวเครื่องส่งลมเย็นด้วยการ (การที่ใช้เป็นผลิตภัณฑ์สำหรับทายางดำยี่ห้อเดียวกันหรือดีกว่า) ทั้งนี้ก่อนดำเนินการทา กาวต้องทำสะอาดพื้นผิวให้เรียบร้อยก่อนหุ้มฉนวนยางดำใหม่ จำนวน 75 เครื่อง
- 5.2.3 ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดถาดรองน้ำทิ้งภายในตัวเครื่องส่งลมเย็น โดยขัดทำความสะอาด สนิมเดิมพร้อมทาสีรองพื้นกันสนิมใหม่
- 5.2.4 ในกรณีที่โครงของตัวเครื่องชำรุด (ผุจากสนิม) ให้ผู้รับจ้างดำเนินการซ่อมแซมปะผุตามสภาพ ให้งานให้เรียบร้อยก่อนดำเนินการขั้นตอนอื่นๆ
- 5.2.5 การหุ้มฉนวนจะต้องให้มีความยาวต่อเนื่องให้มากที่สุดและต้องมียอดต่อให้น้อยที่สุด ตามที่บริษัทผู้ผลิตแนะนำ
- 5.2.6 เครื่องส่งลมเย็น (AHU) ยี่ห้อและรุ่นรายละเอียดตามภาคผนวก ข

5.3 งานซ่อมแซมเครื่องส่งลมเย็น (AHU) โดยการเปลี่ยนแกนเพลลา จำนวน 15 เครื่อง อาคาร 2 ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่ มีรายละเอียด ดังนี้

- 5.3.1 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการรื้อเพลลาพัดเดิมพร้อมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องออก จำนวน 15 เครื่อง
- 5.3.2 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการติดตั้งแกนเพลลาพัดลมใหม่ โดยมีคุณสมบัติแกนเพลลา ดังนี้
- เป็นเหล็กเหนียวกลมตัน SS 400 เทียบเท่าหรือดีกว่า ขนาดไม่น้อยกว่า 3 นิ้ว
 - เป็นเหล็กที่ได้รับมาตรฐาน มอก. , JIS , API , ASTM , BS เทียบเท่าหรือดีกว่า
 - จะต้องมีการรับรองมาตรฐานเหล็กที่ผลิตจากโรงงาน
 - กลึงให้ได้ขนาดตามที่ติดตั้ง และก่อนนำมาติดตั้งให้ทาสีอีพ็อกซีกันสนิมก่อน หลังการ ติดตั้งแกนเพลลาจะต้องมีการตั้งค่าการถ่วงใบพัดลมให้สมดุลที่สุด
- 5.3.3 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเปลี่ยนลูกปืนใหม่ ในการติดตั้งเพลลาพัดลมใหม่ในครั้งนี้ จำนวน 30 ลูก โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้
- ตลับลูกปืนตัวเสื้อต้องเป็นเหล็กหล่อเกรดสูง หรือ ตัวเสื้อแบบเหล็กแผ่นปั๊มขึ้นรูป
 - ตลับลูกปืนสามารถเติมสารหล่อลื่นได้
 - ตลับลูกปืนสามารถใช้งานได้ถึงอุณหภูมิสูงสุด 180 - 200 องศา
 - คุณสมบัติเหล็กหล่อต้องผ่านมาตรฐาน JSI เป็นอย่างน้อย
 - ต้องมีตารางความสามารถในการทนต่อการกัดกร่อน
- 5.3.4 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเปลี่ยนพู่เลย์ใหม่ (แบบเทเปอร์บุช) ในการติดตั้งแกนเพลลาใหม่ ในครั้งนี้ ขนาด 10 นิ้ว จำนวน 15 ชุด และขนาด 4 นิ้ว จำนวน 15 ชุด
- 5.3.5 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปรับสมดุลใบพัดลมด้วยการทำบาลานซ์ (Field Balance) ให้ได้มาตรฐาน
- 5.3.6 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตั้งอไลน์แม่นยำสายพานด้วยระบบเลเซอร์ (Laser Pulley Alignment)

5.3.7 ผู้รับจ้างจะต้องทำการวัดค่าความสั่นสะเทือน (Vibration Analysis) ของเครื่องส่งลมเย็น (AHU) หลังการติดตั้งแล้ว สรุปรายงานผลในการส่งมอบงานด้วย

5.3.8 ผู้รับจ้างจะต้องวัดค่าความร้อนของมอเตอร์และลูกปืนพัดลมด้วยระบบอินฟราเรด (Infrared Thermoscan) หลังการติดตั้งแล้ว สรุปรายงานผลในการส่งมอบงานด้วย

ทั้งนี้ ต้องใช้วัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้าง ถ้ากรณีงานจัดจ้างโครงการนี้เข้าหลักเกณฑ์ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงกำหนด วัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 ประกอบหนังสือคณะกรรมการ วินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรณียกเลิกงาน ส่วนที่ 2 ที่ กค. (กวก) 0405.2/ว 78 ลว. 31 มกราคม 2565

5.4 ข้อกำหนดทั่วไป

- 5.4.1 ผู้รับจ้างและบุคลากรของผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบที่ผู้บริหารอาคารธนาคาร กำหนดอย่างเคร่งครัด รวมทั้งต้องแต่งกายให้เหมาะสมรัดกุมและมีอุปกรณ์ความปลอดภัยในการทำงานอย่างครบถ้วน
- 5.4.2 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมบุคลากรผู้ปฏิบัติงานให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานและสามารถทำงาน ให้แล้วเสร็จตามงานที่กำหนด
- 5.4.3 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ป้องกันหรือป้ายเตือนให้ผู้ใช้อาคารทราบถึงการทำงาน ของผู้รับจ้างและบุคลากรของผู้รับจ้างเพื่อความปลอดภัยในขณะที่มีการทำงานในพื้นที่นั้นๆ
- 5.4.4 ผู้รับจ้างและบุคลากรของผู้รับจ้างต้องประสานงาน อำนวยความสะดวกและให้ความ ร่วมมือทุกกรณีแก่ผู้บริหารอาคารของธนาคาร ในการเข้าตรวจสอบการทำงานรวมทั้ง ต้องปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติที่กำหนดสำหรับการเข้าทำงานของผู้รับจ้างในอาคารทุกประการ
- 5.4.5 ผู้รับจ้างและบุคลากรของผู้รับจ้างต้องจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ที่ ใช้ในการทำงานให้เรียบร้อยรวมทั้งทำความสะอาดพื้นที่ทำให้เรียบร้อยทุกครั้ง เพื่อไม่ให้ มีผลกระทบต่อผู้ใช้อาคาร และผู้รับจ้างและบุคลากรของผู้รับจ้างสิ้นสุดเวลาการทำงาน ในแต่ละวันและต้องออกจากพื้นที่ทำงาน ให้หัวหน้างานที่ได้รับมอบหมายจาก ผู้รับจ้าง ประสานงานกับผู้บริหารอาคารที่ได้รับมอบหมายจากธนาคาร เพื่อตรวจสอบความ เรียบร้อยของพื้นที่ทำงานและบันทึกการตรวจสอบพื้นที่ทำงานทุกครั้ง
- 5.4.6 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายและความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่ธนาคาร หรือบุคคลอื่นใด ซึ่งผู้รับจ้างและบุคลากรของผู้รับจ้างได้ก่อขึ้นทั้งหมดในระหว่างการทำงาน
- 5.4.7 ผู้รับจ้างต้องหาเครื่องมือช่าง อุปกรณ์เครื่องมือที่มีคุณภาพเหมาะกับงานติดตั้งในครั้งนี้ ไม่อนุญาตให้ใช้เครื่องมือติดตั้งที่ดูไม่มีมาตรฐานและความปลอดภัย
- 5.4.8 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมระบบการจ่ายไฟฟ้าแบบผ่านตู้เมนย่อยเพื่อป้องกันปัญหาไฟฟ้าไม่ เพียงพอและเพื่อความปลอดภัยในการใช้งานเพื่อจ่ายไฟให้แก่เครื่องมือช่างและเครื่องมือ อุปกรณ์ที่ต้องใช้ไฟฟ้า

- 5.4.9 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการทำงานก่อนการดำเนินการในโครงการนี้ นำส่งต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายอาคารของทางธนาคารเพื่อปรึกษาหารือเรื่องผลกระทบที่จะเกิดขึ้นโดยหาแผนสำรองในกรณีที่เกิดข้อผิดพลาดขึ้นและทางฝ่ายอาคารของทางธนาคารต้องเห็นควรก่อนการดำเนินงาน
- 5.4.10 ผู้รับจ้างต้องไม่เหมาช่วงงานต่อแก่บุคคลและหรือบริษัทห้างร้านอื่นที่ไม่ใช่คู่สัญญาตรงกับทางธนาคาร หากพบว่าเป็นการเหมาช่วงต่อทางเจ้าหน้าที่ธนาคารสามารถสั่งหยุดงานหรือเพิกถอนสัญญาได้โดยถือว่าเป็นความเสียหายอันอาจเกิดการทิ้งงานได้จากการให้เหมาช่วงงานต่อได้
- 5.4.11 กรณีที่ปรากฏมีความขัดแย้ง หรือมิได้ระบุลงไว้แน่นอนให้ถือตามคำวินิจฉัยของเจ้าหน้าที่ธนาคารฯ ผู้ควบคุมงาน วิศวกร หรือตัวแทนของผู้รับจ้างเป็นอันสิ้นสุด
- 5.4.12 หากมีความจำเป็นผู้รับจ้างไม่สามารถหาวัสดุ หรืออุปกรณ์ตามที่แจ้งไว้ในรายละเอียดข้อกำหนดนี้และมีความประสงค์จะขอเทียบเท่าโดยใช้วัสดุ หรืออุปกรณ์มาทดแทนแล้วผู้รับจ้างต้องทำเอกสารเปรียบเทียบราคาและรายละเอียดคุณสมบัติต่างๆ จนเป็นที่ยอมรับของผู้ว่าจ้าง
- 5.4.13 ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์มาป้องกันพื้นที่ปฏิบัติงาน เพื่อไม่ให้เกิดฝุ่นและความเสียหายอื่นๆในการเข้าปฏิบัติงาน
- 5.4.14 ในการเสนอราคาผู้ขายจะต้องจัดเตรียมเอกสารของผู้ผลิต ที่แสดงรายละเอียดทางเทคนิค เครื่องหมาย ชี้อกรุ่น ขนาด และ Shop Drawing แสดงอุปกรณ์ ที่ใช้อย่างละเอียด เพื่อประกอบการพิจารณาโดยทำตารางเปรียบเทียบ
- 5.4.15 ในระหว่างการรับประกันหากแผ่นกรองอากาศ (Filter), ฉนวนหุ้มภายในเครื่องส่งลมเย็นและแกนเพลลาเกิดความเสียหายจากการใช้งานตามปกติ ผู้ขายจะต้องส่งเจ้าหน้าที่เข้ามาดำเนินการตรวจเช็คภายใน 24 ชั่วโมง และดำเนินการซ่อมแซมให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้ง โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆทั้งสิ้น หากไม่สามารถซ่อมได้ตามกำหนด ในกรณีการจัดหาอุปกรณ์ที่เสียหายไม่มีสำรองในประเทศต้องนำเข้าจากต่างประเทศ ผู้ขายต้องรีบชี้แจงเหตุผลความจำเป็นของการล่าช้าให้ธนาคารฯ ทราบโดยเร็ว
- 5.4.16 มาตรฐานการเลือกแผ่นกรองอากาศ (Filter), ฉนวนหุ้มภายในเครื่องส่งลมเย็นและแกนเพลลาการผลิต การประกอบ การติดตั้ง การทดสอบ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ต้องสอดคล้องตามมาตรฐานที่ระบุ ดังต่อไปนี้
- (1) สำนักมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.)
 - (2) ASHRAE : AMERICAN SOCIETY OF HEATING, REFRIGERATING AND AIR CONDITIONING ENGINEERS
 - (3) API : AMERICAN PETROLEUM INSTITUTE
 - (4) ASTM : AMERICAN SOCIETY FOR TESTING AND MATERIALS
 - (5) BS : BRITISH STANDARD
 - (6) JIS : JAPAN INDUSTRIAL STANDARD

(7) NEMA : NATIONAL ELECTRICAL MANUFACTURERS ASSOCIATION

(8) NFPA : NATIONAL FIRE PROTECTION ASSOCIATION

(9) UL : UNDERWRITERS LABORATORIES

5.4.17 โดยวัสดุอุปกรณ์ทั้งหมดที่จะนำมาใช้ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อนดำเนินการ

5.4.18 อุปกรณ์และวัสดุทุกชิ้นต้องเป็นของใหม่ได้มาตรฐานสากล ไม่เคยผ่านการใช้งานที่ใดมาก่อน และอยู่ในสภาพเรียบร้อยสมบูรณ์จนถึงวันทำการเปลี่ยนอุปกรณ์

5.4.19 งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดจ้างฯ เพื่อให้งานแล้วเสร็จสมบูรณ์

5.5 ข้อปฏิบัติการเข้าทำงานซ่อมแซมในพื้นที่ของธนาคาร ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ และข้อบังคับของธนาคารอย่างเคร่งครัดรายละเอียดตามภาคผนวก ก

6. ระยะเวลาดำเนินการ

กำหนดระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 150 วัน เริ่มนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาหรือนับจากวันที่ธนาคารฯ แจ้งให้เป็นวันเริ่มดำเนินงานเป็นต้นไป แล้วแต่กรณี

7. การทำสัญญา

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องติดต่อธนาคารเพื่อทำสัญญาภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของมูลค่าสัญญาและให้ธนาคารยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

7.1 เงินสด

7.2 เช็คหรือตราพดที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพดนั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

7.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

7.4 หนังสือค้ำประกันของ บริษัทเงินทุน หรือ เงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

7.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว ทั้งนี้ หากผู้ได้รับการคัดเลือกไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจัดจ้าง และพิจารณาแจ้งเป็นผู้ทำงาน

8. การจ่ายเงิน

การเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง ธนาคารกำหนดให้แบ่งเบิกจ่ายเงินเป็น 3 งวด เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานแล้วเสร็จครบถ้วนทั้งหมดตามสัญญา ดังนี้

1. วงที่ 1 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 20 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างเปลี่ยนแกนเพลลา จำนวน 15 เครื่อง แล้วเสร็จเรียบร้อยทั้งหมด

2. วงที่ 2 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 40 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างติดตั้งแผ่นอลูมิเนียมฟิลเตอร์ (Aluminium Filter) แล้วเสร็จเรียบร้อยทั้งหมด

3. วงที่ 3 (งวดสุดท้าย) เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 40 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างติดตั้งแผ่นฉนวนหุ้ม (แผ่นยางดำ) แล้วเสร็จเรียบร้อยทั้งหมดตามสัญญา รวมทั้งทำความสะอาดสถานที่ก่อสร้างให้สะอาดเรียบร้อย และจะรับเงินได้ก็ต่อเมื่อส่งหนังสือรับประกันพร้อมสำเนา 2 ชุด นำส่งให้กับธนาคารด้วย

9. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณไม่เกิน 2,549,000.-บาท (สองล้านห้าแสนสี่หมื่นเก้าพันบาทถ้วน)

10. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

พิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคารวม

11. ค่าปรับ

ค่าปรับกำหนดเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคางานจ้างที่ยังไม่ได้รับมอบ แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

12. การรับประกันชำรุดบกพร่อง

12.1 ต้องรับประกันคุณภาพผลงานเป็นระยะเวลา 2 ปี นับถัดจากวันที่ธนาคารฯ รับมอบงานถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา

12.2 ภายในกำหนดของระยะเวลาการรับประกันคุณภาพ 2 ปี หากอุปกรณ์ งานซ่อมแซม ที่ส่งมอบเกิดชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องอันเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติหรือเมื่อนำไปใช้แล้วมีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง ผู้รับจ้างจะต้องจัดการซ่อมแซมหรือแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ใช้ได้ดีดังเดิมหรือนำอุปกรณ์มาเปลี่ยนให้ใหม่โดยเร็วที่สุด โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

13. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ส่วนบริหารอาคารและสถานที่ ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา โทร.02-202-1710

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ

(นายวิรัช เลิศนามธรรณ) 23/3/65

วิศวกรอาวุโส

ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

ลงชื่อ..... 22/3/65.....กรรมการ

(นายทำรงค์ศักดิ์ อเนกะเวียง)

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนบริหารอาคารและสถานที่

ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ

(นายอาสา สุนทรการวิโรจน์)

วิศวกร

22/3/65

ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

ใบแจ้งปริมาณงานและราคางานซ่อมแซมเครื่องส่งลมเย็น (เปลี่ยนแผ่นกรองอากาศ (Filter),เปลี่ยนฉนวนหุ้มภายในเครื่องส่งลมเย็น และแกนเพลลาของเครื่องส่งลมเย็น) อาคาร 1 และอาคาร 2 ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่

เสนอราคาโดย : บริษัท/ห้างฯ

ที่อยู่/หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาวัสดุ (บาท)		ค่าแรงงาน		ราคาค่าวัสดุ	หมายเหตุ
				ราคาต่อหน่วย	ราคารวม	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม	พร้อมค่าแรง	
1	งานเปลี่ยนชุดแกนเพลลาเครื่องส่งลมเย็น (AHU) อาคาร 2 จำนวน 15 เครื่อง								
	- เพลลา ขนาด 3"	15	อัน						
	- ลูกปืน	30	ดัลป์						
	- พูลเลย์ (pulley taper bush) ขนาด 4"	15	ชุด						
	- พูลเลย์ (pulley taper bush) ขนาด 10"	15	ชุด						
	- ค่ารื้อถอนและติดตั้งเพลลาพร้อมบาลานซ์ใบพัดลม	1	งาน						
	- Accessories	1	เหมา						
	- อื่นๆ								
2	งานเปลี่ยนแผ่นกรองอากาศ (Filter) เครื่องส่งลมเย็น (AHU) อาคาร 1,2 จำนวน 89 เครื่อง								
	- งานเปลี่ยนแผ่น Filter Alluminium Mesh	89	เครื่อง						
	- ค่ารื้อถอนและติดตั้ง	89	เครื่อง						
	- Accessories	1	เหมา						
	- อื่นๆ								
3	งานเปลี่ยนฉนวนหุ้มภายในเครื่องส่งลมเย็น (AHU) อาคาร 2 จำนวน 75 เครื่อง								
	- งานติดตั้งยางดำชนิดแผ่น ขนาด 1 1/2 นิ้ว	75	เครื่อง						
	- ซ่อมแซมและทาสีถาดรองน้ำในเครื่อง AHU	1	งาน						
	- รื้อฉนวนใยแก้วและทำความสะอาดพื้นที่ผิว	75	เครื่อง						
	- กาว	1	เหมา						
	- Accessories	1	เหมา						
	- อื่นๆ								
4	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ								
		1	งาน						
	รวมเงิน								
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม								
	จำนวนรวมทั้งสิ้น								

ภาคผนวก ก

ระเบียบข้อบังคับการปฏิบัติงานในพื้นที่ทำงานของธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
การดำเนินการตกแต่งพื้นที่	2
1.การจัดส่งแบบการตกแต่งของท่านให้ทางวิศวกรรมประจำอาคารตรวจและพิจารณาเพื่ออนุมัติ	2
2.กรอกรายละเอียดในแบบฟอร์มเอกสารการเข้าตกแต่งพื้นที่	2
3.ข้อบังคับในการตกแต่งพื้นที่ของงานด้านระบบต่าง ๆ	2
3.1 งานระบบไฟฟ้า	2
3.2 งานระบบปรับอากาศ	3
3.3 งานระบบดับเพลิง	3
3.4 งานระบบสื่อสารและโทรคมนาคม	4
3.5 งานโครงสร้าง	4
3.6 งานสถาปัตยกรรม	5
4.ข้อกำหนดการใช้ลิฟต์ขนของ	5
5.การตรวจสอบงานตกแต่ง	5
6.ข้อมูลทางเทคนิคที่ควรมีการตรวจสอบร่วมกัน ระหว่างผู้รับเหมา กับฝ่ายบริหารอาคาร	6
7.ระเบียบปฏิบัติในการตกแต่งพื้นที่	6-7
8.ระเบียบปฏิบัติการเข้า-ออกอาคาร	8
9.ข้อห้ามในการใช้อาคาร	8
10.ระเบียบการเข้าปฏิบัติงานธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่	8-9



การดำเนินการตกแต่งพื้นที่

1.การจัดส่งแบบการตกแต่งของท่านให้ทางวิศวกรรมประจำอาคารตรวจและพิจารณาเพื่ออนุมัติ

จัดส่งแบบการตกแต่งและงานระบบต่าง ๆ ให้วิศวกรอาคารตรวจสอบและพิจารณาเพื่อให้สอดคล้องกับระบบเดิมของทางอาคาร ซึ่งได้มีการพิจารณาถึงโครงสร้างของอาคารเป็นหลักใหญ่ รวมทั้งพิจารณาถึงวิธีการและขั้นตอนในการดำเนินการ ทั้งทางด้านการติดตั้งและซ่อมบำรุงในอนาคต ทั้งนี้นับได้ว่าเป็นส่วนหนึ่งในการให้บริการของทางฝ่ายบริหารอาคารในด้านการให้คำปรึกษาและแนะนำวิธีการรวมถึงการแก้ปัญหาต่าง ๆ ล่วงหน้าก่อนที่จะดำเนินการ ซึ่งจำเป็นที่จะต้องได้รับอนุมัติจากทางฝ่ายบริหารอาคารก่อนเริ่มดำเนินการ

2.กรอกรายละเอียดในแบบฟอร์มเอกสารการเข้าตกแต่งพื้นที่

กรอกรายละเอียดในแบบฟอร์มการเข้าตกแต่งพื้นที่ พร้อมทั้งแจ้งรายชื่อผู้รับเหมาก่อนเข้าดำเนินการให้ผู้ควบคุมงาน ผู้แทน หรือผู้รับมอบอำนาจในการดำเนินการจัดส่งเอกสารดังกล่าวมายังฝ่ายบริหารอาคาร เพื่อการจัดเตรียมพื้นที่ อุปกรณ์ในการให้บริการรวมทั้งบุคลากรในการประสานงานและยังเป็นส่วนหนึ่งของข้อมูลที่สามารถนำไปใช้ในการซ่อมบำรุงได้ในอนาคต

3.ข้อบังคับในการตกแต่งพื้นที่ของงานด้านระบบต่าง ๆ

3.1 งานระบบไฟฟ้า

1.ท่อร้อยสายไฟ จะต้องเป็นชนิดออบสังกะสีที่ผลิตเพื่อการใช้งานในการร้อยสายไฟฟ้าโดยเฉพาะและเป็นท่อที่ได้รับมาตรฐานอุตสาหกรรม

2.ไม่ควรตัด/งอท่อ เกิน 180 องศา หากมีความจำเป็นที่จะต้องทำควรตั้ง BOX พักสายเป็นช่วง ๆ

3.ท่อร้อยสายไฟฟ้าเมื่อทำการตัดแล้ว จะต้องลบมุมที่ปลายท่อทุกครั้ง เพื่อป้องกันการขูดฉีกฉนวนหุ้มสาย

4.ห้ามมิให้เดินสายเปลือย การเดินสายไฟทุกจุดต้องร้อยสายไฟในท่อเท่านั้น

5.ขนาดของสายไฟที่ใช้ในแต่ละวงจรจะต้องทนต่อความร้อนและกระแสไฟฟ้า ตามข้อกำหนดของ “วิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย”

6.ในกรณีที่มีปลั๊ก กล่องพักสายไฟฟ้าใด ๆ ในบริเวณที่เปียกชื้น จะต้องใช้วัสดุและอุปกรณ์ที่กันน้ำได้

7.ห้ามเดินท่อไฟฟ้าใต้ท่อน้ำทุกประเภท

8.จะต้องแยกวงจรระหว่างระบบปลั๊กและระบบแสงสว่าง พร้อมเดินสาย Ground

9.การแบ่งแยกวงจรของการใช้กระแสไฟฟ้า เมื่อรวมแล้วจะต้องไม่เกินกำลังที่ทางอาคารจัดเตรียมไว้ให้

10.ต้องเตรียมสาย Ground ไว้ เพื่อป้องกันอุปกรณ์และวัสดุที่อาจก่อให้เกิดการรั่วของกระแสไฟฟ้าได้

11.ใส่ Bushing, Lock Nut และ Connector ในจุดต่อท่อทุกจุด

12.ให้จัดทำ Load Schedule แบบแผนงานระบบไฟฟ้าให้ฝ่ายบริหารอาคาร และต้องกระจาย Load ของกระแสไฟฟ้าให้ใกล้เคียงกันทุก PHASE

13.หากมีการดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับไฟฟ้าส่วนกลาง หรือดำเนินการที่มีผลกระทบอันก่อให้เกิดผลเสียหายทั้งในปัจจุบันและอนาคต จะต้องได้รับการอนุมัติจากฝ่ายบริหารอาคารเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนดำเนินการ

14.ห้ามมิให้ ดัดแปลง แก้ไข ถอดออก รื้อถอน หรือโยกย้าย วัสดุอุปกรณ์ในส่วนกลางที่อยู่นอกเหนือพื้นที่ครอบครองก่อนได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคารเป็นลายลักษณ์อักษร

15.กรณีเข้าตักแต่งให้นำชุด MAIN POWER สำรองขนาด 30 A ขณะดำเนินการตักแต่งก่อนเข้า LOAD CENTER ของฝ่ายอาคาร การต่อสายไฟต้องต่อในกล่อง และมีการทดสอบโหลดก่อนส่งมอบงาน ทุกครั้ง

16.ผู้รับเหมาต้องทำความสะอาดห้องเครื่องระบบทุกครั้งก่อนทำการทดสอบระบบ

3.2 งานระบบปรับอากาศ

1.ห้ามต่อเติม ดัดแปลง ย้ายตำแหน่ง หรือตัดทิ้งอุปกรณ์ในระบบปรับอากาศเดิมของอาคาร

2.ในกรณีที่มีความจำเป็นที่จะต้องติดตั้งระบบปรับอากาศเพิ่มจากเดิมที่อาคารได้จัดเตรียมไว้ให้แล้วจะต้องส่งเอกสาร คู่มือเครื่องปรับอากาศ แบบแปลนแสดงตำแหน่งที่จะติดตั้งพร้อมทั้งรายละเอียดในการติดตั้งให้ทางฝ่ายอาคารได้พิจารณาเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนเข้าดำเนินการ

3.การเดินท่อลมเย็น (Air Supply) จะต้องมีขนาดของท่อลมที่สอดคล้องกับปริมาณของเครื่องปรับอากาศ

4.ในการต่อท่อลมเย็นเข้าเครื่องปรับอากาศ จะต้องทำหน้าแปลน โดยใช้ไน๊ตเป็นตัวต่อเชื่อมและต้องเป็นกล่องพรีนัม เพื่อลดเสียงอันของลม

5.กรณีเพิ่มท่อลมเย็นทุกจุดที่มีทางแยกในการจ่ายลมเย็น จะต้องติดตั้ง Volume Damper ไว้เพื่อการปรับทิศทางและปริมาณของลม

6.ควรติดตั้ง Return Grill ให้เหมาะสม และสมดุลกับเครื่องปรับอากาศที่ติดตั้งอยู่

7.ควรปิดกันบริเวณห้องเครื่อง AHU (ถ้ามี) โดยรอบ เพื่อป้องกันการรั่วไหลของลมเย็นที่กลับเข้าเครื่องและอากาศร้อนที่จะเข้าเครื่องด้วย

8.Support ที่รองรับท่อลม ควรรองด้วยแผ่นไม้บาง ๆ เพื่อป้องกันการเสียดสีในขณะที่ลมเดินในท่อ

9.ฉนวนหุ้มท่อลม จะต้องมีความหนาที่ได้มาตรฐานตามหลักวิศวกรรม

10.ห้ามมิให้เก็บวัสดุอุปกรณ์ใด ๆ ในห้องเครื่อง AHU หรือ CONDENSING

11.ควรมีการทดสอบเดินเครื่องและปรับกำลังของลมแต่ละจุดก่อน เพื่อให้ทุกจุดมีความเย็นที่เหมาะสม และใกล้เคียงกันกรณีที่มีอุปกรณ์ในการเดินท่อลม (สังกะสี) ให้ใช้ท่อเหล็กแทนได้

12.ควรใส่เฟล็กทอมต่อเข้าหัวจ่ายลมเย็น (SUPPLY AIR GRILL) เพื่อช่วยลดเสียงของแรงลมที่ผ่านหัวจ่าย

13.ท่อลมเย็น จะต้องทำด้วยสังกะสีที่มีความหนาตามมาตรฐานของวิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย

3.3 งานระบบดับเพลิง

1.ห้ามมิให้มีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งวัสดุอุปกรณ์ดังต่อไปนี้

- SPRINKLER HEAD

- SMOKE DETECTOR

- HEAT DETECTOR

- MANUAL ALARM

- FIRE EXIT DOOR

- FLOW SWITCH

- SUPERVISORY SWITCH อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบ FIRE ALARM หากมีความจำเป็นไม่ว่ากรณีใดๆ จะต้องไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติการป้องกันอัคคีภัยในอาคารสูง และจะต้องส่งเสนอรูปแบบและรายละเอียดให้ธนาคารอนุมัติ เป็นลายลักษณ์อักษรก่อนดำเนินการ

2. ในกรณีที่มีความประสงค์ที่จะเพิ่มเติมอุปกรณ์ต่างๆ ตามข้อ 1. จะต้องได้รับอนุมัติจากทางธนาคารเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนดำเนินการ

3. ห้ามมิให้ดำเนินการใดๆ อันเป็นการปิดกั้นอุปกรณ์ต่างๆ ตามข้อ 1. อันเป็นเหตุให้ไม่สามารถใช้งานอุปกรณ์นั้นๆ ได้เต็มประสิทธิภาพโดยเด็ดขาด

4. การดำเนินการตามข้อ 2. ในส่วนของท่อน้ำดับเพลิงจะต้องใช้ท่อชนิดเดียวกับที่ติดตั้งไว้เดิม รวมทั้งอุปกรณ์ประกอบอื่นๆ ด้วย และจะต้องติดตั้งอย่างถูกต้องตามหลักวิศวกรรม

5. กรณีปรับปรุงระบบน้ำดับเพลิงค่าเดรนน้ำระบบดับเพลิง Sprinkler ครั้งแรกไม่มีค่าใช้จ่าย ครั้งต่อไปคิดครั้ง ละ 1,000 บาท

3.4 งานระบบสื่อสารและโทรคมนาคม

1. ห้ามเดินสายโทรศัพท์ สายอากาศทีวี สายสัญญาณจานดาวเทียม หรือสายสัญญาณสื่อสารต่าง ๆ ร่วมกับระบบไฟฟ้า (ถ้ามี)

2. การทดสอบการส่งมอบสัญญาณต่าง ๆ ตามข้อ 1. ทางฝ่ายบริหารอาคารจะส่งมอบตำแหน่งที่ทางอาคารได้จัดเตรียมไว้ให้เท่านั้น

3. ห้ามมิให้ติดตั้ง BOOSTER เพื่อดึงสัญญาณหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นเหตุให้เกิดการรบกวนต่อระบบ

4. การเดินสายอากาศต่าง ๆ จะต้องใช้สายที่มีค่าความต้านทานที่สอดคล้องกับที่อาคารติดตั้งไว้

5. ห้ามมิให้ติดตั้งอุปกรณ์รับ-ส่งสัญญาณใด ๆ ก่อนได้รับอนุมัติจากทางธนาคารและหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องโดยเด็ดขาด

3.5 งานโครงสร้าง

1. พื้น เพดาน เสา ผนัง และช่องชาร์ปงานระบบ เป็นทรัพย์สินส่วนกลาง

2. ห้ามมิให้กระทำการใด ๆ อันเป็นผลกระทบกระเทือนต่อโครงสร้าง หรือทำให้โครงสร้างเสื่อมสภาพลงทั้งปัจจุบันและอนาคต

- 3.ห้ามมิให้วางวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้สำนักงาน หรือสิ่งใดๆที่มีน้ำหนักเกิน 300 กิโลกรัมต่อตารางเมตร
- 4.หากไม่สามารถดำเนินการได้ตามข้อ 3. จะต้องออกแบบเพื่อรองรับน้ำหนักและจะต้องมีวิศวกรโยธาเซ็นรับรองเพื่อเสนอฝ่ายบริหารอาคารทำการอนุมัติเป็นรายลักษณะอักษร

3.6 งานสถาปัตยกรรม

- 1.วัสดุที่นำมาใช้ในการตกแต่งที่เป็นไม้ จะต้องทาน้ำยากันปลวกก่อนนำเข้าอาคาร
 - 2.การติดตั้งเพดานในส่วนที่มีส่วนอุปกรณ์งานระบบ ที่มีไว้เพื่อการซ่อมบำรุง จะต้องทำช่องเปิดให้กว้างพอต่อการบำรุงรักษา
 - 3.ในกรณีที่มีการเปลี่ยนวัสดุปูพื้นหรือผนังห้องน้ำ ก่อนปูวัสดุใหม่จะต้องทาน้ำยากันซึมก่อนดำเนินการ
- หมายเหตุ : ระหว่างดำเนินการตกแต่ง หากมีงานส่วนใดส่วนหนึ่งที่ผลกระทบต่องานระบบไฟฟ้าและเครื่องกล งานโครงสร้างและสถาปัตยกรรม ที่มีอยู่เดิมและหรือนอกเหนือจากแบบ ฝ่ายบริหารอาคารมีความจำเป็นต้องระงับการตกแต่งในส่วนที่มีปัญหาเป็นการชั่วคราว จนกว่าได้รับการแก้ไขเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

4.ข้อกำหนดในการใช้ลิฟต์

- 1.ทางฝ่ายบริหารอาคารอนุญาตให้ใช้ลิฟต์ขนของได้ตามเวลาปกติ 4 ช่วงเวลาดังนี้ เวลาที่ 1 (5:00 – 7:00) , (9:00-11:00), (13:30- 15:00),(17.30-24.00) ทุกวันทำการ (จันทร์-ศุกร์) ส่วนวันเสาร์-วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ตั้งแต่เวลา 8:30 น.เป็นต้นไป โดยต้องแจ้งช่างอาคารก่อนการใช้งานทุกครั้ง
- 2.ผู้รับเหมาทุกรายจะต้องแจ้งให้ทางฝ่ายบริหารอาคารทราบล่วงหน้า อย่างน้อย 1 วันทำการ ในกรณีต้องการใช้ลิฟต์ขนของทุกครั้ง หากไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า ฝ่ายบริหารอาคารจะไม่อนุญาตให้ใช้ลิฟต์ขนของไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น
- 3.ฝ่ายบริหารอาคารได้กำหนดน้ำหนักในการขนครั้งละไม่เกิน 1600 กิโลกรัมต่อเที่ยวตามปกติลิฟต์ที่ใช้อยู่
- 4.ในกรณีที่ผู้รับเหมางานได้ขอทำงานล่วงเวลากับฝ่ายบริหารอาคารแล้ว และต้องการที่จะใช้ลิฟต์ขนของล่วงหน้า ให้แจ้งกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารอาคารให้ทราบ พร้อมกรอกรายละเอียดในแบบฟอร์มการขอใช้ลิฟต์และนำส่งกับฝ่ายบริหารอาคารก่อน 16.00 น. ในวันทำการ

5.การตรวจสอบงานตกแต่ง มีรายละเอียดในการปฏิบัติ ดังนี้ คือ

ก่อนทำการส่งมอบงานตกแต่งใด ๆ โดยเฉพาะงานระบบไฟฟ้าและเครื่องกล กำหนดให้ผู้รับเหมา ต้องส่งข้อมูลทางด้านเทคนิค ให้กับฝ่ายบริหารอาคารพร้อมทั้งทำการตรวจเช็คและตรวจสอบข้อมูลจากหน้างานจริงร่วมกับฝ่ายบริหารอาคารก่อน ทั้งนี้เพื่อเป็นการตรวจเช็ค ตรวจสอบความพร้อมครั้งสุดท้าย เพื่อส่งอุปกรณ์ต่างๆของอาคารให้ครบ ก่อนทำการส่งมอบงานให้กับผู้ว่าจ้าง

6.ข้อมูลทางเทคนิคที่ควรมีการตรวจสอบร่วมกัน ระหว่างผู้รับเหมากับฝ่ายบริหารอาคาร

6.1 งานระบบปรับอากาศ เช่น ปริมาณลมแต่ละหัวจ่าย อุณหภูมิความเย็นที่หัวจ่ายแต่ละหัวและพื้นที่สำนักงานแต่ละจุดหรือห้องทำงาน (ถ้ามี) และอื่น ๆ เป็นต้น

6.2 งานระบบไฟฟ้า ค่ากระแสไฟฟ้า ค่ากระแสไฟฟ้าแต่ละวงจร จุดต่อสายต่าง ๆ ความสว่างของดวงโคมเพียงพอสำหรับการใช้งานในลักษณะนั้น ๆ หรือไม่

6.3 งานระบบอื่น ๆ ระบบโทรศัพท์ ระบบป้องกันอัคคีภัย ให้ประสานงานกับทางแผนกช่างเทคนิคประจำอาคาร เพื่อทดสอบสัญญาณให้สามารถใช้งานได้

อนึ่ง หากมีการสูญเสีย/เสียหายต่ออุปกรณ์ใด ๆ ก็ตาม ที่เป็นทรัพย์สินของอาคาร ให้ท่านทำการซ่อมแซมแก้ไขให้เรียบร้อย และหากไม่สามารถที่จะดำเนินการให้อยู่ในสภาพเดิมได้ ทางอาคารมีความจำเป็นต้องเรียกบริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์ มาทำการแก้ไขจนแล้วเสร็จ และหากมีค่าใช้จ่ายใด ๆ ฝ่ายบริหารอาคารจะทำแจ้งหักค่าใช้จ่ายดังกล่าว จากเงินค่าจ้างในการทำงานนั้น ๆ โดยจะแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ทราบ จากนั้นจึงจะสามารถทำการส่งมอบงานตกแต่งให้กับผู้ว่าจ้างได้ โดยปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

1.กรอกรายละเอียดในแบบฟอร์มส่งมอบพื้นที่ดำเนินการตกแต่ง ส่งมายังฝ่ายบริหารอาคาร ซึ่งทางฝ่ายอาคาร ซึ่งทางฝ่ายอาคารจะออกเอกสารตอบรับ และกำหนดวันในการตรวจสอบพื้นที่

2.จัดส่ง As-Built Drawing ของงานทุกระบบให้ทางฝ่ายบริหารอาคารตรวจสอบพิจารณาและเป็นข้อมูลในการซ่อมบำรุง จำนวน 2 ชุด

7.ระเบียบในการตกแต่งพื้นที่

7.1 อนุญาตให้ปฏิบัติงานประเภทที่ไม่มีเสียงดังหรือกลิ่นรบกวนได้ในช่วง จันทร์-อาทิตย์ เวลา 8:00-18:00 น. ทุกวัน (ไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์)

7.2 อนุญาตให้ปฏิบัติงานประเภทที่มีเสียงดัง งานเชื่อมต่าง ๆ ได้ในช่วงวันจันทร์-วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 17:30 น. วันเสาร์-วันอาทิตย์ หรือวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ โดยต้องทำหนังสือแจ้งล่วงหน้าและเขียนใบ hot work permit ก่อนทำงานทุกครั้ง

7.3 ห้ามดำเนินการใดๆ ให้เกิดรอยขีดข่วน หรือสกปรกบนผนัง กำแพง ฝ้า เพดานและกระจกรอบด้านของอาคาร

7.4 ห้ามกระทำการใด ๆ ที่เป็นเหตุทำให้สูญเสียความแข็งแรงของโครงสร้างพื้นและผนังคอนกรีต เช่น การเจาะ สกัด ในส่วนที่เป็นคอนกรีต ยกเว้นจะได้รับอนุญาตจากทางฝ่ายบริหารอาคาร

7.5 ต้องจัดเตรียมเครื่องดับเพลิงไว้ในพื้นที่ดำเนินการตลอดเวลาอย่างน้อยยูนิตละ 1 เครื่อง (ขนาด 10 ปอนด์ ขึ้นไป) หากมีงานใด ๆ ที่ก่อให้เกิดประกายไฟ ควรจะต้องมีเครื่องดับเพลิงแบบที่เหมาะสมกับงานไว้ในการป้องกัน

7.6 ทางอาคารไม่อนุญาตให้ผู้รับเหมา หรือคนงาน เก็บวัสดุไวไฟไว้ในส่วนใดของอาคาร ยกเว้นจะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากทางฝ่ายบริหารอาคาร ซึ่งการเก็บวัสดุไวไฟดังกล่าวทางอาคารจะเป็นผู้กำหนดบริเวณและสถานที่ให้

7.7 ต้องมีการเตรียมการระวังป้องกันในพื้นที่ส่วนกลางอย่างเหมาะสม ต้องปูพื้นทางเดินผ่านด้วยวัสดุกันรอยขีดข่วน และควรใช้รถเข็นที่มีล้อยางหรือพลาสติกในการขนถ่ายวัสดุผ่านพื้นที่ทุกครั้ง

7.8 การรับน้ำหนักของพื้นโครงสร้าง สามารถรับน้ำหนักได้ไม่เกิน 300 กก./ตร.ม. ซึ่งหากมีการดำเนินการหรือนำวัสดุอุปกรณ์ที่มีน้ำหนักเกินกว่าที่กำหนด จะต้องส่งเอกสารอนุมัติจากทางฝ่ายบริหารอาคารเป็นลายลักษณ์อักษร และต้องรอรับการอนุญาตก่อนดำเนินการ

7.9 การดำเนินการตกแต่งพื้นที่ใด ๆ จะต้องไม่กีดขวาง ปิดบัง หรือปิดกั้นสายฉีดน้ำดับเพลิง สัญญาณเตือนภัยหรือเครื่องอุปกรณ์เตือนภัยต่าง ๆ

7.10 ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์ใด ๆ มาวางนอกพื้นที่ที่ดำเนินการตกแต่ง หรือพื้นที่ส่วนกลางโดยเด็ดขาด ในกรณีที่ฝ่ายอาคารได้แจ้งให้ทราบแล้ว ยังมิได้มีการดำเนินการใด ๆ ทางอาคารมีสิทธิที่จะหยุดการตกแต่งของทางผู้รับเหมา จนกว่าจะได้ทำการย้ายออกจากพื้นที่ส่วนกลางเป็นที่เรียบร้อย

7.11 ทางอาคารหรือฝ่ายบริหารอาคาร จะไม่รับผิดชอบต่อการสูญเสียหรือสูญหายของเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์และวัสดุที่ใช้ดำเนินการในการตกแต่งต่าง ๆ ของผู้รับเหมา

7.12 ผู้รับเหมาจะต้องจัดเตรียมเครื่องควบคุมการใช้ไฟฟ้าชั่วคราว เช่น Circuit Breaker , Fuses ,Safety Switch เพื่อต่อกระแสไฟฟ้าจากจุดที่ทางฝ่ายบริหารอาคารกำหนดให้

7.13 ห้ามมิให้ผู้รับเหมานำน้ำจากระบบดับเพลิงมาใช้งานไม่ว่ากรณีใด ๆ ยกเว้นได้มีการมีการตกลงขอใช้งานไว้ล่วงหน้าและต้องแจ้งขออนุญาตใช้งานทุกครั้งก่อนใช้งาน

7.14 สิ่งอำนวยความสะดวกที่ทางอาคารจัดให้ใช้ตามจัดต่าง ๆ เช่น ห้องน้ำ ลานล้างเครื่องมือ ที่ทิ้งขยะ หรือที่พักขยะ โดยให้ใช้ตามจุดที่ทางอาคารจัดไว้ให้เท่านั้น และทางผู้รับเหมาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบเรื่องความเรียบร้อย เช่น ความสะอาด ในกรณีที่มีความเสียหายเกิดขึ้น ทางผู้รับเหมาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าเสียหายดังกล่าวทั้งหมด

7.15 ห้ามคนงานเดินเท้าเปล่า หรือถอดเสื้อ หรืออื่นใดที่สื่อให้เห็นถึงความไม่เรียบร้อยของปกติชนออกนอกพื้นที่ที่ดำเนินการอยู่ หากพบจะถูกสั่งระงับงานเนื่องจากทำผิดระเบียบนี้

7.16 เศษขยะหรือวัสดุที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตกแต่ง หรือภายหลังจากที่เจ้าของพื้นที่ได้รับมอบสิทธิแล้วนั้นจะต้องอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับเหมา ซึ่งจะต้องขนถ่ายออกจากพื้นที่ดำเนินการ และต้องขนออกจากอาคารทุก ๆ วัน มิฉะนั้นผู้รับเหมาจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น จากการถ่ายเศษวัสดุนั้น ๆ ออกจากอาคาร

7.17 ห้ามเทขยะอุดตัน หรือเทสารเคมีใด ๆ ลงในท่อทุกชนิดและช่องขยะตามชั้นเด็ดขาด

7.18 หากเกิดเหตุใด ๆ ในระหว่างดำเนินการตกแต่ง เช่น ไฟไหม้ ไฟฟ้าช็อต เกิดอุบัติเหตุ ที่ทำให้ผู้ได้รับบาดเจ็บสาหัส หรือ เสียชีวิต โปรดแจ้งผู้จัดการอาคารโดยตรงที่สำนักงานบริหารอาคารโดยด่วน โทรศัพท์ฝ่ายบริหารอาคาร 02-202-1541 หรือ 02-202-1213 ที่ห้องช่างประจำอาคาร 02-202-1549 .

8.ระเบียบปฏิบัติในการเข้า-ออก อาคาร

- 8.1 ห้ามมิให้บุคคลซึ่งมิได้ขออนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคาร เข้ามาในบริเวณอาคารโดยเด็ดขาด
- 8.2 ติดบัตรอนุญาตให้เห็นชัดเจน เมื่อผ่านเข้า-ออกขณะปฏิบัติงาน คนงานที่ไม่มีบัตรอนุญาตผ่านเข้า-ออกทางอาคารจะไม่อนุญาตให้เข้าอาคารโดยเด็ดขาด ในกรณีที่บัตรเข้า-ออกหาย ผู้รับเหมาจะต้องรับผิดชอบในการทำบัตรใหม่
- 8.3 อนุญาตให้ผ่านเข้า-ออก เฉพาะช่องทางที่กำหนดไว้เท่านั้น
- 8.4 ผู้รับเหมารวมถึงคนงาน จะต้องปฏิบัติหน้าที่อยู่ในพื้นที่ของตนเท่านั้น ห้ามออกมาก่อความรำคาญให้กับผู้อื่น
- 8.5 ต้องซื้อฟางเจ้าหน้าที่ช่องทางฝ่ายบริหารอาคาร ที่กำหนดให้เป็นผู้ประสานงานในการสั่งระงับงานหรือว่ากล่าวตักเตือนอย่างเคร่งครัด
- 8.6 ผู้รับเหมาจะต้องรับผิดชอบทั้งหมดต่อการกระทำใด ๆ ของคนงานผู้รับเหมาเองทั้งชีวิตและทรัพย์สิน

9.ข้อห้ามในการใช้อาคาร (หากพบว่าฝ่าฝืน ธนาคารจะพิจารณาบทลงโทษตามสัญญาต่อไป)

- 9.1 ห้ามจุดหรือก่อไฟ อันเป็นเหตุที่จะทำให้เกิดอันตรายหรืออัคคีภัยได้ในบริเวณตัวอาคาร
- 9.2 ห้ามพักอาศัยในตัวอาคาร
- 9.3 ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดภายในบริเวณอาคาร (นอกจากถูกปรับแล้ว จะถูกดำเนินคดีตามกฎหมายด้วย)
- 9.4 ห้ามนำสุราและสิ่งมีนเมาเข้ามาในตัวอาคารโดยเด็ดขาด
- 9.5 ห้ามดื่มสุราหรือเสพสิ่งมีนเมาเข้ามาปฏิบัติงานหรือขณะปฏิบัติงาน
- 9.6 ห้ามเปิดวิทยุ หรือเครื่องเสียง หรือดำเนินการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดเสียงดังรบกวนแก่ผู้อื่น
- 9.7 ห้ามพกอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณอาคารโดยเด็ดขาด
- 9.8 ห้ามถ่ายปัสสาวะและอุจจาระในสถานที่ที่ไม่ใช่ห้องน้ำ โดยให้ใช้ห้องน้ำตามที่ฝ่ายบริหารอาคารกำหนดไว้เท่านั้น
- 9.9 ห้ามสูบบุหรี่ในขณะปฏิบัติงาน อนุญาตให้สูบบุหรี่ในสถานที่ที่ทางอาคารจัดไว้ให้โดยเฉพาะเท่านั้น
- 9.10 ต้องแต่งกายรัดกุม สุภาพ หรือเป็นเครื่องแบบของบริษัทรับเหมานั้น ๆ โดยเหมือน ๆ กัน
- 9.11 ห้ามทำความสกปรกในพื้นที่ส่วนกลางโดยไม่มีการป้องกันเด็ดขาด ยกเว้นเหตุสุดวิสัยและต้องทำ
ความสะอาดทันทีที่พบ
- 9.12 ห้ามหยอกล้อเล่นกันในขณะปฏิบัติงาน
- 9.13 ห้ามหุงข้าว ประกอบอาหาร จัดเตรียม หรือทานอาหารภายในพื้นที่ทำงาน ให้รับประทานอาหารในพื้นที่ที่อาคารกำหนดเท่านั้น

10.ระเบียบการเข้าปฏิบัติงาน อาคารธนาคารสงเคราะห์สำนักงานใหญ่

- 10.1 ให้นำบัตรประชาชนมาแลกบัตรเข้าอาคาร กับพนักงานรักษาความปลอดภัยก่อนเข้าอาคารทุกวัน ที่บริเวณชั้น 1 อาคาร 2 กรอกแบบฟอร์มขออนุญาตเข้าทำงาน พร้อมให้พนักงานทุกคนติดบัตรไว้ที่หน้าอกด้านซ้ายตลอดเวลาที่อยู่ในอาคาร และแลกบัตรคืนทันทีเมื่อออกจากอาคารทุกวัน

10.2 งานที่มีการใช้เสียงดัง กลิ่นฉุน อนุญาตให้เข้าทำงานได้ในวันจันทร์- ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 16.30 เป็นต้นไป เสาร์-อาทิตย์และวันหยุด นักขัตฤกษ์ ตั้งแต่ เวลา 8.30 – 17.00 น. (การเข้าทำงานนอกเหนือเวลาที่กำหนดต้องแจ้งขออนุญาตล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน และได้รับอนุญาตจากทางธนาคารแล้วเท่านั้น)

10.3 ช่างและผู้รับเหมาที่ใช้เฉพาะลิฟต์ขนของเท่านั้น อาคาร 2 NO.6 โดยกำหนดเวลาไว้ดังนี้ วันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่ช่วงเวลา ที่ 1 (5.00-7.00 น.),ช่วงที่ 2 (9.00-11.00 น.),ช่วงที่ 3 (13.30-15.00 น.) ช่วงที่ 4 (17:30 – 24:00 น.) วันเสาร์ - อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ตั้งแต่ 8.30 เป็นต้นไปโดยต้องแจ้งช่างอาคารก่อนใช้งานทุกครั้ง

10.4 ช่างผู้รับเหมาและ คนงานจะต้องทำงานในพื้นที่และใช้ห้องน้ำ เฉพาะชั้นใต้ดิน อาคาร 2 และบริเวณลานจอดที่กำหนดให้เท่านั้น ห้ามเทน้ำปุน หรือเศษวัสดุลงท่อระบายน้ำทิ้ง หรือล้างเครื่องมือและอุปกรณ์ในห้องน้ำของอาคารโดยเด็ดขาด

10.5 ห้ามนอนค้างในอาคาร ห้ามส่งเสียงดัง ห้ามเล่นการพนัน ห้ามดื่มสุรา ห้ามสูบบุหรี่หรือทำอาหารในอาคารโดยเด็ดขาด

10.6 ห้ามดึงสัญญาณเตือนภัยดับเพลิง (PULL DOWN)โดยไม่จำเป็น ห้ามเคลื่อนย้ายหรือลด ระบบสัญญาณเตือนภัยระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ และหัวฉีดดับเพลิง (SPRINKLER) เองโดยเด็ดขาด

10.7 ผู้รับเหมาต้องรักษาความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางของอาคาร ขณะทำงาน เช่นจัดหาผ้ามาปูบริเวณหน้าโถงลิฟต์หรือทางเข้าประตูที่มีการตกแต่งพื้นที่ หลังจากเลิกงานแล้วต้องทำความสะอาดพื้นที่ทำงานให้เรียบร้อย ห้ามสวมรองเท้าแตะปฏิบัติงาน

10.8 ผู้รับเหมาต้องจัดเตรียมถังน้ำยาเคมีดับเพลิงพร้อมใช้ในบริเวณที่ทำงาน สำหรับงานที่มีการใช้ความร้อนหรืองานที่ก่อให้เกิดประกายไฟและ ต้องกันพื้นที่คัดแยกวัสดุที่เป็นเชื้อเพลิงออกก่อนปฏิบัติงาน พร้อมทั้งกรอกใบขออนุญาตทำงาน Hot work permit ก่อนทุกครั้ง และต้องทำหนังสือแจ้งล่วงหน้า 5 วันทำการ เพื่อแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ

10.9 งานที่ก่อให้เกิดเสียงดังหรือมีกลิ่นฉุนคว้น จะต้องปิดประตูพื้นที่ทำงานเพื่อลดเสียง หรือมีพัดลมระบายอากาศ หากมีการพ่นสีจะต้องกันพื้นที่ไม่ให้ละอองสีไปทำความเสียหายให้กับพื้นที่อื่น ๆโดยเด็ดขาด

10.10 ห้ามวางสิ่งของบริเวณโถงลิฟต์ บันไดหนีไฟของอาคารโดยเด็ดขาด

10.11 ไม่อนุญาตให้เก็บ สี ทินเนอร์ น้ำมันสนหรือเคมีที่ไวไฟไว้ในอาคาร เมื่อเลิกงานแล้วให้ขนกลับทุกวัน

10.12 ห้ามเก็บขยะต่าง ๆไว้ในพื้นที่ส่วนกลางหรือห้องระบบต่าง ๆของอาคารให้เก็บออกทิ้งทุกวัน

10.13 ขณะปฏิบัติงานต้องสวมใส่อุปกรณ์เซฟตี้ให้เหมาะสมกับงาน

10.14 ช่างและผู้รับเหมาต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ฝ่ายอาคารอย่างเคร่งครัด ถ้าหากมีการฝ่าฝืนจะระงับการทำงานทันที และไม่สามารถนำมาเป็นเหตุในการขอขยายระยะเวลาในการทำงานตามสัญญาได้

หมายเหตุ : การถูกสั่งระงับงานเนื่องจากทำผิดระเบียบนี้ ไม่สามารถนำมาใช้เป็นเหตุในการขอขยายระยะเวลาในการทำงานได้

ภาคผนวก ข

รายละเอียดจำนวนเครื่องส่งลมเย็น (AHU) อาคาร 1 และอาคาร 2 (ซ่อมแซม)

อาคาร 1 (รวมห้องเครื่องลิฟท์)

AHU จำนวนทั้งหมด = 14 ตัว

อาคาร 2 (รวมโรงศูนย์อาหาร)

AHU จำนวนทั้งหมด = 75 ตัว

เครื่องส่งลมเย็น (AHU) ยี่ห้อและรุ่นที่ติดตั้งที่ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่

ยี่ห้อ	รุ่น
Carrier	39LD354
Carrier	40RS280-3R14V
YORK	CS 156 SVAF
YORK	CS 217 SVAF
YORK	CS 270 SH C 941017 015
YORK	CS 270 SH C 941017 016
YORK	CS 270 SH C 941010 008
YORK	CS 270 SH C 941010 009
YORK	CS 270 SH C 941010 010
YORK	CS 270 SH C 941010 011
YORK	CS156SV C940711 014
YORK	CS156SV C940711 006
YORK	CS156SV C940711 008
YORK	CS156SV C940711 013
YORK	CS156SV C940713 017
YORK	CS156SV C940713 021
YORK	CS156SV C940718 030
Trane	C31W-S-V6DT



รายละเอียดขนาดแกนเพลลา , แบริ่งและสายพานของเครื่องส่งลมเย็น (AHU) อาคาร 2
อาคาร 2 ตั้งแต่ชั้น 8-21 ทั้งหมด 52 ตัว

AHU = แกนเพลลาขนาด 35 มิลลิเมตร/ 1 ตัว

แบริ่ง = แกนเพลลาขนาด P207/ 1 ตัว

สายพาน = เบอร์ B75 / 1 ตัว

อาคาร 2 ตั้งแต่ชั้น 1-6 ตัวที่ 1,2 ทั้งหมด 12 ตัว

AHU = แกนเพลลาขนาด 3 นิ้ว 2,200 มิลลิเมตร/ 1 ตัว

แบริ่ง = แกนเพลลาขนาด UCP 507 2 ลูก / 1 ตัว

สายพาน = เบอร์ B95 / 1 ตัว

หมายเหตุ เมื่อเข้าดำเนินการให้ผู้รับจ้างตรวจสอบกับสภาพหน้างานอีกครั้ง

รายละเอียดฟิลเตอร์ (Filter) อาคาร 1 และอาคาร 2

อาคาร 1

สถานที่	เครื่องส่งลมเย็น (AHU)	ขนาด Filter ใน AHU (เดิม)	จำนวน Filter
ชั้น G		2000x900x25.4 mm	6
ชั้น 1	AHU 1-01	2980x1250x25.4 mm.	8
	โถงการเงิน 1	2330x1050x50.8 mm.	8
	โถงการเงิน 2	2610x1050x25.4 mm.	8
	โถงการเงิน 3	2610x1050x25.4 mm	8
	โถงการเงิน 4	1000x550x50.8 mm	2
ชั้น 2	AHU 2	2000x900x50.8 mm	6
	แอร์ package	1200x580x50.8 mm	3
ชั้น 3	AHU 3	2420x1230x50.8 mm	12
ชั้น 4	AHU 4	2620x1250x25.4 mm	8
ชั้น 5	AHU 5	3250x1170x50.8 mm	16
ชั้น 6	AHU 6	2420x1230x50.8 mm	12
ชั้น 7	AHU 7	2420x1230x50.8 mm	12
ชั้น 8	AHU 8	2420x1230x50.8 mm	12
ชั้น 9	AHU 9	2420x1230x50.8 mm	12
ชั้น 10	AHU 10	2300x1000x50.8 mm	8

อาคาร 2

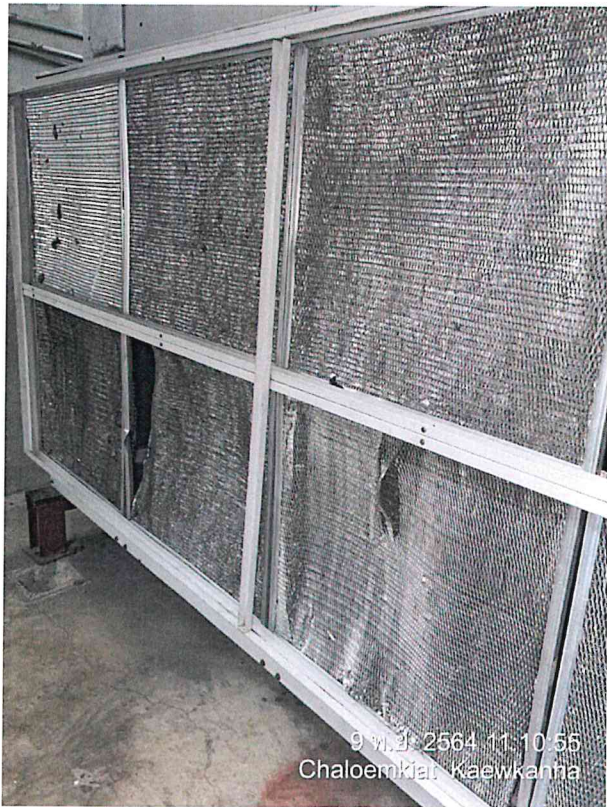
สถานที่	เครื่องส่งลมเย็น(AHU)	ขนาด Filter ใน AHU (เดิม)	จำนวน Filter
ชั้น 1	AHU 1-01	2400x1280x50.8 mm	8
	AHU 1-02	2400x1280x50.8 mm	8
	AHU 1-03	1870x1020x50.8 mm	8
	AHU 1-04	2180x1150x50.8 mm	4
ชั้น 2	AHU 2-01	2400x1280x50.8 mm	8
	AHU 2-02	2400x1280x50.8 mm	8
ชั้น 2	AHU 2-03	1870x1020x50.8 mm	8
	AHU 2-04	2180x1150x50.8 mm	4
ชั้น 3	AHU 3-01	2400x1280x50.8 mm	8
	AHU 3-02	2400x1280x50.8 mm	8
	AHU 3-03	1870x1020x50.8 mm	8
	AHU 3-04	2180x1150x50.8 mm	4
ชั้น 4	AHU 4-01	2400x1280x50.8 mm	8
	AHU 4-02	2400x1280x50.8 mm	8
ชั้น 5	AHU 5-01	2400x1280x50.8 mm	8
	AHU 5-02	2400x1280x50.8 mm	8
ชั้น 6	AHU 6-01	2400x1280x50.8 mm	8
	AHU 6-02	2400x1280x50.8 mm	8
ชั้น 7	AHU 7-01	เครื่อง AHU ใหม่	-
	AHU 7-02	เครื่อง AHU ใหม่	-
ชั้น 8	AHU 8-01	2400x1280x50.8 mm	8
	AHU 8-02	2400x1280x50.8 mm	8
	AHU 8-03	2400x1280x50.8 mm	8
	AHU 8-04	2400x1280x50.8 mm	8
ชั้น 9	AHU 9-01	2400x1280x50.8 mm	8
	AHU 9-02	2400x1280x50.8 mm	8
	AHU 9-03	2400x1280x50.8 mm	8

	AHU 9-04	2400x1280x50.8 mm	8
ชั้น 10	AHU 10-01	2400x1280x50.8 mm	8
	AHU 10-02	2400x1280x50.8 mm	8
	AHU 10-03	2400x1280x50.8 mm	8
	AHU 10-04	2400x1280x50.8 mm	8
ชั้น 11	AHU 11-01	2400x1280x50.8 mm	8
	AHU 11-02	2400x1280x50.8 mm	8
	AHU 11-03	2400x1280x50.8 mm	8
	AHU 11-04	2400x1280x50.8 mm	8
ชั้น 12	AHU 12-01	2400x1280x50.8 mm	8
	AHU 12-02	2400x1280x50.8 mm	8
	AHU 12-03	2400x1280x50.8 mm	8
	AHU 12-04	2400x1280x50.8 mm	8
ชั้น 14	AHU 14-01	2400x1280x50.8 mm	8
	AHU 14-02	2400x1280x50.8 mm	8
	AHU 14-03	2400x1280x50.8 mm	8
	AHU 14-04	2400x1280x50.8 mm	8
ชั้น 15	AHU 15-01	2400x1280x50.8 mm	8
	AHU 15-02	2400x1280x50.8 mm	8
	AHU 15-03	2400x1280x50.8 mm	8
	AHU 15-04	2400x1280x50.8 mm	8
ชั้น 16	AHU 16-01	2400x1280x50.8 mm	8
	AHU 16-02	2400x1280x50.8 mm	8
	AHU 16-03	2400x1280x50.8 mm	8
	AHU 16-04	2400x1280x50.8 mm	8
ชั้น 17	AHU 17-01	2400x1280x50.8 mm	8
	AHU 17-02	2400x1280x50.8 mm	8
	AHU 17-03	2400x1280x50.8 mm	8
	AHU 17-04	2400x1280x50.8 mm	8
ชั้น 18	AHU 18-01	2400x1280x50.8 mm	8
	AHU 18-02	2400x1280x50.8 mm	8

	AHU 18-03	2400x1280x50.8 mm	8
	AHU 18-04	2400x1280x50.8 mm	8
ชั้น 19	AHU 19-01	2400x1280x50.8 mm	8
	AHU 19-02	2400x1280x50.8 mm	8
	AHU 19-03	2400x1280x50.8 mm	8
	AHU 19-04	2400x1280x50.8 mm	8
ชั้น 20	AHU 20-01	2400x1280x50.8 mm	8
	AHU 20-02	2400x1280x50.8 mm	8
	AHU 20-03	2400x1280x50.8 mm	8
	AHU 20-04	2400x1280x50.8 mm	8
ชั้น 21	AHU 21-01	2400x1280x50.8 mm	8
	AHU 21-02	2400x1280x50.8 mm	8
	AHU 21-03	2400x1280x50.8 mm	8
	AHU 21-04	2400x1280x50.8 mm	8

หมายเหตุ เมื่อเข้าดำเนินการให้ผู้รับจ้างตรวจสอบกับสภาพหน้างานอีกครั้ง

ภาพถ่ายสภาพแผ่นกรอง (Filter) เครื่องส่งลมเย็น (AHU) ที่ชำรุด



W. K.

ภาพถ่ายสภาพฉนวนหุ้ม (Insulation) ภายในเครื่องส่งลมเย็น (AHU) ที่ชำรุด

