

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ งานจัดจ้างซ่อมแซมภาพวาดบริเวณพื้นที่ภายในโถง Banking Hall ชั้น 1 อาคาร 1
ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา ธนาคารอาคารสงเคราะห์
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร 1,500,000 บาท
4. วันที่กำหนดราคากลาง ณ วันที่ **10 ต.ค. 2568** เป็นเงินรวมทั้งสิ้น 1,459,000 บาท
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ราคาที่ได้จากการสืบราคาจากท้องตลาด โดยสืบราคาจากเจ้าของผลงานภาพวาดจิตรกรรมฝาผนัง "เทพนพเคราะห์" โดยตรง (ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ปรีชา เกาทอง) จึงเป็นผู้รับจ้างเพียงรายเดียว

6. รายชื่อคณะกรรมการที่กำหนดราคากลาง

6.1 นายอาสา สุนทรการวิโรจน์ ตำแหน่ง วิศวกรอาวุโส ประธานกรรมการ.....

และรักษาการ หัวหน้าส่วนบริหารอาคารและสถานที่

ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

6.2 นายทำรงค์ศักดิ์ อเนกะเวียง ตำแหน่ง ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนบริหารอาคารและสถานที่ กรรมการ.....

ส่วนบริหารอาคารและสถานที่

ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

6.3 นายทวีศักดิ์ ศรีวิภาสถิตย์ ตำแหน่ง สถาปนิกอาวุโส กรรมการ.....

ส่วนวิศวกรรมและออกแบบ

ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

6.4 นายศักดิ์ชาย ลอยสมุทร ตำแหน่ง วิศวกร กรรมการ.....

ส่วนวิศวกรรมและออกแบบ

ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

6.5 นางสาวกัญญ์ชลิตา คชานันท์ ตำแหน่ง พนักงานสัญญาจ้าง กรรมการและ

ส่วนบริหารอาคารและสถานที่

เลขานุการ.....

ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

ขอบเขตของงานจัดจ้างซ่อมแซมภาพวาดบริเวณพื้นที่ภายในโถง Banking Hall ชั้น 1 อาคาร 1

ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่

1. เหตุผลความจำเป็น

เนื่องจากภาพวาดจิตรกรรมฝาผนัง “เทพนพเคราะห์” มีเชื้อรากระจายไปทั่วภาพวาด ทำให้ภาพวาดเกิดความเสียหาย จึงเห็นควรดำเนินการซ่อมแซมภาพวาดจิตรกรรมฝาผนัง “เทพนพเคราะห์” ให้มีสภาพคงเดิม สวยงามเป็นภาพลักษณ์ที่ดีของธนาคาร จาก ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ปรีชา เกาทอง เนื่องจากเป็นเจ้าของผลงานโดยตรง ซึ่งท่านมีความเชี่ยวชาญและชำนาญการวาดภาพ โดยได้รับอนุมัติงบประมาณการดำเนินการในครั้งนี้อยู่ในกรอบวงเงินไม่เกิน 1,500,000 บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน)

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อซ่อมแซมภาพวาดจิตรกรรมฝาผนัง “เทพนพเคราะห์” ให้มีสภาพคงเดิม สวยงามเป็นภาพลักษณ์ที่ดีของธนาคาร

2.2 เพื่อไม่ให้เชื้อราแพร่กระจาย ซึ่งอาจจะส่งผลกระทบต่อสุขภาพของพนักงานและลูกค้าที่มาติดต่อธนาคาร

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์ การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพตามที่จัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวนี้

3.8 ต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคารฯ ณ วันประกาศการจ้าง หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการจ้างครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 คุณสมบัติอื่นๆ ดังนี้

3.10.1 ผู้รับจ้างต้องมีความพร้อมในการซ่อมแซมภาพวาดจิตรกรรมฝาผนัง “เทพนพเคราะห์” ให้มีสภาพคงเดิม สวยงามเป็นภาพลักษณะที่ดีของธนาคาร ภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยช่างผู้ชำนาญการ ตลอดจนมีทีมงานให้บริการบำรุงรักษาซ่อมแซมแก้ไขอย่างเพียงพอ

3.10.2 การซ่อมแซมภาพวาดในครั้งนี้ ต้องอยู่ภายใต้การกำกับดูแล ของเจ้าของผลงาน ภาพวาดจิตรกรรมฝาผนัง “เทพนพเคราะห์” (ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ปรีชา เถาทอง)

3.10.3 ผู้รับจ้างจะต้องเปิดเผยและรับรองว่าไม่มีพนักงานของผู้ว่าจ้าง เข้าไปเกี่ยวข้องโดยเป็น เจ้าของกิจการ กรรมการ หุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่มีจำนวนเกินร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นทั้งหมด รวมทั้งการเป็น ตัวแทนนายหน้า หรือเป็นที่ปรึกษาในกิจการที่ทำธุรกิจกับผู้ว่าจ้าง และให้รวมถึงคู่สมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ บิดา มารดา และพี่น้องของพนักงาน เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องไม่ว่าโดยทางตรง หรือโดยทางอ้อมกับการซื้อขาย หรือการรับจ้าง หากผู้ว่าจ้างสืบทราบข้อเท็จจริงที่ผู้ว่าจ้างได้รับจากผู้รับจ้าง ไม่เป็นไปตามที่ผู้รับจ้าง รับรองดังกล่าวข้างต้นในระหว่างอายุสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาก่อนสิ้นระยะเวลาที่กำหนดไว้ใน สัญญานี้ในเวลาใดๆ ก็ได้ และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง ภายในกำหนด 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

3.10.4 ผู้รับจ้างต้องอ่านและทำความเข้าใจข้อความตามประกาศการจัดจ้างซ่อมแซมภาพวาด จิตรกรรมฝาผนัง “เทพนพเคราะห์” บริเวณพื้นที่ภายในโถง Banking Hall ชั้น 1 อาคาร 1 เจ็อนไซ ข้อกำหนด และรายละเอียดต่างๆ ในการจัดจ้างครั้งนี้ให้เป็นที่เข้าใจโดยตลอดทุกประการ ไม่ว่ากรณีใดๆ ก็ตาม ผู้รับจ้างจะยกข้อเรียกร้องหรือข้ออ้างโดยอาศัยเหตุแห่งการที่ละเลยไม่ปฏิบัติตามข้อความดังกล่าวนี้ หรือ โดยการอ้างความสำคัญผิดในข้อความการจัดจ้าง เจ็อนไซหรือข้อกำหนดแห่งเอกสารการจัดจ้างนี้ไม่ได้

3.10.5 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามเจ็อนไซข้อกำหนดและรายละเอียดต่างๆ ที่ผู้ว่าจ้างได้ประกาศ ให้ทราบหรือข้อกำหนดอื่นในงานจัดจ้างครั้งนี้ทุกประการ

4. ขอบเขตของงานและรายละเอียดของงาน

4.1 ข้อกำหนดทั่วไป

4.1.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ แรงงาน และเครื่องมือต่างๆ เพื่อทำการซ่อมแซม ภาพวาดจิตรกรรมฝาผนัง “เทพนพเคราะห์” บริเวณพื้นที่ภายในโถง Banking Hall ชั้น 1 อาคาร 1

4.1.2 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการยกหรือเคลื่อนย้ายวัสดุอุปกรณ์เข้ามายังพื้นที่ปฏิบัติงาน ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้นและจะต้องรับผิดชอบต่อวัสดุอุปกรณ์ที่ผู้รับจ้างจัดหามาด้วยตนเอง ซึ่งอาจเกิดการสูญหายหรือเสื่อมสภาพ นอกจากนี้ผู้รับจ้างจะต้องระมัดระวังความปลอดภัยเกี่ยวกับชีวิตและ ทรัพย์สินในบริเวณพื้นที่ปฏิบัติงาน รวมทั้งป้องกันความเสียหายต่างๆ ซึ่งมีสาเหตุมาจากการปฏิบัติงานของ ผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบเองทั้งสิ้น

4.1.3 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการป้องกันพื้น ผนัง เพดาน สิ่งตกแต่งของบริเวณพื้นที่ภายในโถง Banking Hall ชั้น 1 อาคาร 1 ในระหว่างเวลาปฏิบัติงาน ตั้งแต่ผู้ว่าจ้างส่งมอบพื้นที่ให้กับผู้รับจ้างจนถึง วันสุดท้ายที่ผู้รับจ้างส่งมอบคืนพื้นที่ให้กับผู้ว่าจ้าง หากพื้น ผนัง เพดาน สิ่งตกแต่ง ได้รับความเสียหาย ผู้รับจ้าง จะต้องทำการปรับปรุงให้อยู่ในสภาพเดิมพร้อมใช้งาน

4.1.4 ในการเตรียมพื้นที่ทำงาน รวมทั้งอุปกรณ์ประกอบที่เกี่ยวข้อง หากต้องมีการรื้อถอน อุปกรณ์งานระบบบางส่วน โครงสร้างชนิดต่างๆ ที่กีดขวางการทำงาน เป็นต้น เพื่อทำการซ่อมแซมภาพวาด จิตรกรรมฝาผนัง “เทพนพเคราะห์” บริเวณพื้นที่ภายในโถง Banking Hall ชั้น 1 อาคาร 1 ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดและปรับปรุงให้อยู่ในสภาพเดิมพร้อมใช้งาน

4.1.5 ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดกันพื้นที่ชั่วคราว สำหรับการทำงาน เพื่อให้เกิด ความเรียบร้อยและภาพลักษณ์ที่ดีสำหรับการดำเนินการภายในบริเวณโถง Banking Hall ชั้น 1 อาคาร 1 ด้วยการติดตั้งโวลินภาพจิตรกรรมเดิมและป้ายชื่อโครงการ ตามแบบและขนาดที่ธนาคารกำหนด

4.1.6 หากมีการทำงานบนที่สูง ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเตรียมอุปกรณ์และเครื่องมือสำหรับ การทำงานบนที่สูงภายในบริเวณพื้นที่ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานบนที่สูง ที่กฎหมายกำหนด

4.1.7 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการขนย้ายเศษวัสดุที่ไม่ได้ใช้งาน พร้อมจัดทำพื้นที่ให้สะอาดเรียบร้อย

4.1.8 หากมีงานที่ก่อให้เกิดกลิ่น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการจัดเตรียมอุปกรณ์ป้องกันที่จำเป็น สำหรับงานชนิดต่างๆ เช่น เตรียมพัดลมระบายอากาศ ให้เพียงพอต่อการระบายอากาศ ไม่ส่งผลกระทบต่อ พื้นที่บริเวณข้างเคียง เป็นต้น

4.1.9 การควบคุมคุณภาพงานเป็นความรับผิดชอบของผู้รับจ้างแต่เพียงผู้เดียว ทั้งด้านคุณภาพ ของวัสดุอุปกรณ์ที่จัดหา ทักษะการทำงานของบุคลากรของผู้รับจ้าง เครื่องจักร เครื่องมือที่นำมาใช้ ตลอดจนกระบวนการทำงานและบริหารโครงการ

4.1.10 ผู้รับจ้างจะต้องให้ทางเจ้าของผลงานหรือผู้เชี่ยวชาญเข้ามาทำการอบรมการบำรุงรักษา ภาพวาดเบื้องต้น ทั้งนี้ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการฝึกอบรมผู้ว่าจ้าง/เจ้าหน้าที่ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบทั้งสิ้น

4.1.11 สิ่งใดที่ปรากฏมีความขัดแย้งกัน หรือมิได้ระบุลงไว้แน่นอนให้ถือตามคำวินิจฉัยของ เจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง ผู้คุมงาน วิศวกร หรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างเป็นอันสิ้นสุด

4.1.12 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการซ่อมแซมภาพวาดจิตรกรรมฝาผนัง “เทพนพเคราะห์” บริเวณพื้นที่ ภายในโถง Banking Hall ชั้น 1 อาคาร 1 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. งานทำความสะอาดฝุ่นและสิ่งสกปรก

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทำความสะอาดฝุ่นและสิ่งสกปรกออกจากภาพวาด ควรสวมถุงมือ และ ใส่หน้ากากปิดปากปิดจมูก เตรียมพื้นผิวต้องขจัดฝุ่นและสิ่งสกปรกที่หลุดล่อนออกก่อนวาดภาพ โดยใช้ น้ำยาเคมี ตามขั้นตอนหรือกรรมวิธีทางศิลปกรรมที่ถูกต้อง วัสดุที่มีคุณภาพเหมาะสม ไม่ทำให้ภาพวาดของธนาคารเสียหาย โดยรูปแบบของการทำความสะอาดมี 2 ขั้นตอน ดังนี้

วิธีแบบแห้ง โดยการใช้แปรงขนอ่อนค่อยๆ บัดฝุ่นละอองและสิ่งสกปรก ที่เกาะอย่างหลวมๆ ออกด้วยเครื่องดูดฝุ่น ทำสองถึงสามครั้งสลับกันไปมา จากนั้นใช้ PU sponge ค่อยๆ ถูฝุ่นละอองที่เกาะอยู่ออกอีกครั้งที่บริเวณพื้นผิวด้านหน้า

วิธีแบบเปียก โดยการใช้น้ำยาทำความสะอาดเฉพาะ ซึ่งมีสารลดแรงตึงผิวกับสารละลายน้ำ เพื่อซับซับฝุ่น และสิ่งสกปรกออกในขั้นลึก ทำซ้ำ 4-5 ครั้ง

2. งานกำจัดเชื้อรา

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการกำจัดเชื้อราออกจากภาพวาด ควรสวมถุงมือ และใส่หน้ากากปิดปากปิดจมูก ใช้เครื่องดูดฝุ่นในการดักจับและกักเก็บสปอร์รา ไม่ให้ออกไปฟุ้งกระจายในอากาศ ควรราที่หลงเหลืออยู่หลังจากดูดฝุ่น ใช้สารละลายน้ำ ค่อยๆ กลิ้งซับบริเวณที่เกิดเชื้อราและเช็ดราออกในทิศทางเดียวกัน โดยเปลี่ยนผ้าบ่อยๆ ทำซ้ำจนเชื้อราจางหายไปหมด โดยใช้ยาเคมีตามขั้นตอนหรือกรรมวิธีทางศิลปกรรมที่ถูกต้อง วัสดุที่มีคุณภาพเหมาะสม ไม่ทำให้ภาพวาดของธนาคารเสียหาย โดยการจัดเชื้อราแบ่งออกตามระดับความรุนแรงของเชื้อรา 2 ระดับ ดังนี้

ระดับ 1 (น้อย): ใช้สารละลายน้ำ น้ำกลั่น เอทานอล

ระดับ 2 (มาก): หากยังมีคราบหลงเหลืออยู่ ใช้สัดส่วนของแอลกอฮอล์ต่อน้ำในสัดส่วนที่สูงขึ้นแต่ไม่เกิน 50% ตามความรุนแรงของเชื้อราที่นักอนุรักษ์พบ ทั้งนี้จะต้องใช้ผู้มีประสบการณ์เฉพาะทางในการดำเนินการดังกล่าว

3. งานซ่อมแซมภาพวาด

- ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตรวจสอบภาพวาด หลังจากที่ได้ทำความสะอาดฝุ่นสิ่งสกปรก และการกำจัดเชื้อราเรียบร้อยแล้ว ว่ามีพื้นที่ใดบ้างที่เป็นเชื้อราขนาดใหญ่และฝังลึก ต้องใช้วัสดุกะเทาะผนังขนาดเล็กกะเทาะผนังส่วนนั้นออกก่อน จึงจะสามารถดำเนินการซ่อมแซมภาพวาดต่อไปได้

- ผู้รับจ้างต้องฉาบปูนบนภาพวาดในส่วนที่ต้องซ่อมแซมหรือผนังภาพวาดที่ถูกกะเทาะออก และรอให้ปูนแห้งสนิทก่อนการลงสี ทั้งนี้ในบริเวณที่พบว่าชั้นรองพื้นมีรอยแตกราน ต้องเสริมความแข็งแรงด้วยแคลเซียมคาร์บอเนต และแคลเซียมซัลเฟต ทำผิวให้กลับสู่สภาพเดิมให้ได้มากที่สุด

- ผู้รับจ้างต้องตกแต่งชั้นสีบริเวณที่ชำรุด ด้วยสียี่ห้อเดียวกันกับสีดั้งเดิมของศิลปิน (สีอะคริลิกสำหรับศิลปิน) ซึ่งเป็นวิธีการอนุรักษ์ผลงานศิลปะที่ถูกต้องตามหลักการมาตรฐานสากลให้ระดับความอ่อนนุ่มของสีเทียบเท่าของเดิม

4.2 ข้อกำหนดเรื่อง วัสดุ/อุปกรณ์ประกอบการซ่อมแซมภาพวาดจิตรกรรมฝาผนัง "เทพนพเคราะห์" บริเวณพื้นที่ภายในโถง Banking Hall ชั้น 1 อาคาร 1 ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่ ดังนี้

4.2.1 เครื่องมือที่ใช้ในงานสำรวจสภาพความเสียหายของภาพวาด

กล้องถ่ายรูปที่มีความละเอียดสูง คมชัด และมีขนาดใหญ่ สามารถนำไปขยายภาพหรือพิมพ์ขนาดใหญ่ โดยไม่ทำให้ภาพแตกหรือสูญเสียความคมชัด ภาพที่ได้มีรายละเอียดที่ชัดเจน เก็บทุกอณูของวัตถุได้ดี

4.2.2 เครื่องมือที่ใช้ในงานทำความสะอาดฝุ่นและสิ่งสกปรก

ใช้ถุงมือและใส่หน้ากากปิดปากปิดจมูก แปรงชนอ่อน เครื่องดูดฝุ่น PU sponge สารลดแรงตึงผิว สาลี่พันปลายไม้

4.2.3 เครื่องมือที่ใช้ในงานกำจัดเชื้อรา

ใช้ถุงมือและใส่หน้ากากปิดปากปิดจมูก เครื่องดูดฝุ่น สาลี่พันปลายไม้ น้ำกลั่น เอทานอล

4.2.4 เครื่องมือที่ใช้ในงานซ่อมแซมภาพวาด

- วัสดุกระดาษแข็ง (สั้วคอนกรีต) ขนาดเล็ก
- ปูนฉาบเนื้อละเอียดพิเศษที่ได้มาตรฐานของผู้ผลิตของ TPI Polene หรือ ที่มีคุณภาพเทียบเท่าหรือดีกว่า
- แคลเซียมคาร์บอเนต และแคลเซียมซัลเฟต
- พู่กันกลมเบอร์ 0 พิเศษ 1 พิเศษ 2 พิเศษ เบอร์ 2 5 8 10 12
- สีที่ใช้วาดภาพฝาผนังเป็นสีอะคริลิกสำหรับศิลปินที่ได้มาตรฐานของผู้ผลิตของ Liquitex หรือ ที่มีคุณภาพเทียบเท่าหรือดีกว่า

4.3 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อปฏิบัติการเข้าทำงานในพื้นที่ของธนาคาร (ภาคผนวก ก) รวมถึงคู่มือความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของธนาคาร หากไม่ปฏิบัติตามผู้ว่าจ้างสามารถสั่งให้หยุดงานได้ ซึ่งผู้รับจ้างจะขอเป็นเหตุในการขยายเวลามีได้

อนึ่ง หากผู้รับจ้างมีความประสงค์จะเทียบเท่าวัสดุนอกเหนือจากที่กำหนดข้างต้น การเทียบเท่าวัสดุต้องมีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือสูงกว่า และให้นำส่งรายละเอียดคุณสมบัติพร้อมตัวอย่างวัสดุให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาก่อนดำเนินการ

5. ระยะเวลาดำเนินการ

กำหนดระยะเวลาดำเนินการงานแล้วเสร็จภายใน 120 วัน เริ่มนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาหรือนับจากวันที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้เป็นวันเริ่มดำเนินงานเป็นต้นไป แล้วแต่กรณี

6. การทำสัญญา

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องติดต่อผู้ว่าจ้างเพื่อทำสัญญาภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของมูลค่าสัญญาและให้ผู้ว่าจ้างยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

6.1 เงินสด

6.2 เช็คหรือตราพท์ที่ผู้ว่าจ้างเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

6.3 หนังสือค้ำประกันของผู้ว่าจ้างภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

6.4 หนังสือคำประกันของ บริษัทเงินทุน หรือ เงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจคำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อ บริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือคำประกัน ของผู้ว่าจ้างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

6.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตาม สัญญาแล้ว

ทั้งนี้ หากผู้ได้รับการคัดเลือกไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ที่จะ ยกเลิกการจัดจ้าง และพิจารณาแจ้งเป็นผู้ทำงาน

7. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

การเบิกจ่ายเงินค่าพัสดุ ผู้ว่าจ้างกำหนดให้เบิกจ่ายเป็น 5 งวด เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ครบถ้วนทั้งหมดตามสัญญาดังนี้

7.1 งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของค่าจัดจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการแล้วเสร็จ ดังนี้

1. งานบันทึกภาพถ่ายสภาพความชำรุดฉีกกรรรมก่อนซ่อมแซม รวบรวมเข้าแฟ้มจัดเก็บภาพ และนำส่งให้กับผู้ว่าจ้าง แล้วเสร็จ

2. งานกันพื้นที่ชั่วคราวด้วยการติดตั้งไวนิลภาพฉีกกรรรมเดิมและป้ายชื่อโครงการ ตามแบบ และขนาดที่ธนาคารกำหนด แล้วเสร็จ

3. งานติดตั้งนั่งร้านเหล็กภายในบริเวณพื้นที่ทำงาน แล้วเสร็จ (ถ้ามี)

4. งานเตรียมวัสดุ อุปกรณ์และเครื่องมือต่างๆ ที่ใช้ในการซ่อมแซมมาอบไว้ในพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง

5. ระยะเวลาดำเนินการ 15 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

7.2 งวดที่ 2 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 25 ของค่าจัดจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการแล้วเสร็จ ดังนี้

1. งานทำความสะอาดฝุ่นและสิ่งสกปรกบนภาพวาด แล้วเสร็จ ร้อยละ 50 ของจำนวนพื้นที่ทั้งหมด

2. งานกำจัดเชื้อราบนภาพวาด แล้วเสร็จ ร้อยละ 50 ของจำนวนพื้นที่ทั้งหมด

3. ระยะเวลาดำเนินการ 45 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

7.3 งวดที่ 3 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 25 ของค่าจัดจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการแล้วเสร็จ ดังนี้

1. งานทำความสะอาดฝุ่นและสิ่งสกปรกบนภาพวาด แล้วเสร็จ ร้อยละ 100 ของจำนวนพื้นที่ทั้งหมด

2. งานกำจัดเชื้อราบนภาพวาด แล้วเสร็จ ร้อยละ 100 ของจำนวนพื้นที่ทั้งหมด

3. ระยะเวลาดำเนินการ 75 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

7.4 งวดที่ 4 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 20 ของค่าจัดจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการแล้วเสร็จ ดังนี้

1. งานซ่อมแซมภาพวาด แล้วเสร็จ ร้อยละ 100 ของจำนวนพื้นที่ทั้งหมด

2. ระยะเวลาดำเนินการ 110 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

7.5 งวดที่ 5 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 20 ของค่าจัดจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการแล้วเสร็จ ดังนี้

1. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการและข้อเสนอแนะในการรักษาภาพวาด
2. จัดอบรมการบำรุงรักษาภาพวาดเบื้องต้น
3. งานทำความสะอาดสถานที่ก่อสร้างให้สะอาดเรียบร้อย
4. ระยะเวลาดำเนินการ 120 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

8. วงเงินในการจัดหา

วงเงินจัดจ้างในครั้งนี้เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้นรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้วไม่เกิน 1,500,000 บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน)

9. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

พิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคารวม

10. ค่าปรับ

ค่าปรับกำหนดเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้าง ทั้งนี้ จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

11. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

11.1 ต้องรับประกันคุณภาพผลงานเป็นระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ผู้ว่าจ้างรับมอบงานถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา

11.2 ภายในกำหนดของระยะเวลาการรับประกันคุณภาพ 1 ปี หากภาพวาดที่ส่งมอบเกิดชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องอันเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ ผู้รับจ้างจะต้องจัดการซ่อมแซมหรือแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ใช้ได้ดีดังเดิมภายใน 14 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

11.3 ผู้รับจ้างจะต้องให้บริการตรวจเช็คภาพวาด จำนวน 1 ครั้ง เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี หลังจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ รับมอบงานงวดสุดท้ายเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

12. ผู้รับจ้างต้องทำสัญญาการเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ (Non-Disclosure Agreement : NDA) ของธนาคารและคู่ค้าภายนอกที่ทำธุรกรรมสัญญาหรือข้อตกลงกับธนาคาร รวมทั้งข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Processing Agreement : PDPA) ตามเอกสารแนบท้ายในสัญญา

13. เอกสารประกอบแนบท้าย

13.1 ระเบียบข้อปฏิบัติการเข้าทำงานในพื้นที่ของธนาคาร (ภาคผนวก ก)

13.2 ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Processing Agreement : PDPA)

14. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา โทร 02-202-1859

ลงชื่อ  ประธานกรรมการ

(นายอาสา สุนทรการวิโรจน์)

วิศวกรอาวุโส 8/10/68

และรักษาการ หัวหน้าส่วนบริหารอาคารและสถานที่

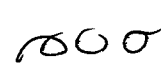
ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

ลงชื่อ  7/10/68 กรรมการ

(นายทำรงค์ศักดิ์ อเนกะเวียง)

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนบริหารอาคารและสถานที่

ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

ลงชื่อ  กรรมการ

(นายทวีศักดิ์ ศรีวิภาสติดิย์) 7 10 68

สถาปนิกอาวุโส

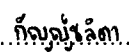
ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

ลงชื่อ  กรรมการ

(นายศักดิ์ชาย ลอยสมุทร) 7 10 68

วิศวกร

ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

ลงชื่อ  กรรมการและเลขานุการ

(นางสาวกัญญ์ชลิตา คชานันท์) 7 10 68

พนักงานสัญญาจ้าง

ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

ธนาคารอาคารสงเคราะห์ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ธนาคารจึงได้กำหนดนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยสามารถศึกษารายละเอียดที่ QR Code นี้

