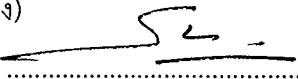
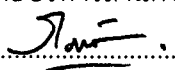
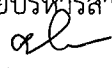
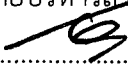
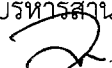


ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ งานซ่อมแซมปรับปรุง อาคารสำนักงาน สาขาหาดใหญ่
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ธนาคารอาคารสงเคราะห์
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 3,414,000 บาท
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ **20 ม.ค. 2569**
เป็นเงิน 3,335,000 บาท
ราคาต่อหน่วย (ถ้ามี) บาท
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด คือ
 - 5.1 บริษัท วสุ8 จำกัด (เอกสารแนบ 1)
 - 5.2 บริษัท วิชญธาดา เอ็นจิเนียริง จำกัด (เอกสารแนบ 2)
 - 5.3 บริษัท เซิร์ทเทอร์นซิสเต็ม จำกัด (เอกสารแนบ 3)
6. คณะกรรมการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - 6.1 นายสิงหา อุษยากุล  ประธานกรรมการ
หัวหน้าส่วนวิศวกรรมและออกแบบ
ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา
 - 6.2 นายกิตตินันท์ กิตา  กรรมการ
วิศวกรอาวุโส
ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา
 - 6.3 นายศักดิ์ชาย ลอยสมุทร  กรรมการ
วิศวกร
ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา
 - 6.4 นายธวัชชัย เฉลิทรัพย์  กรรมการ
ช่าง
ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา
 - 6.5 นายวรพล เจริญทัศน์  กรรมการ
สถาปนิก และเลขานุการ
ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

ขอบเขตของงาน (Term Of Reference : TOR)

งานซ่อมแซมปรับปรุงอาคารสำนักงาน ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สาขาหาดใหญ่

1. ความเป็นมา

เนื่องจากได้เกิดเหตุการณ์อุทกภัย (น้ำท่วม) อย่างรุนแรงและกว้าง ในพื้นที่ภาคใต้ ตั้งแต่ช่วงปลายเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2568 ทำให้นายกรัฐมนตรี (นายอนุทิน ชาญวีรกูล) ได้ประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินในเขตท้องที่จังหวัดสงขลา ซึ่งมีความร้ายแรงอย่างไม่เคยมีมาก่อน อันส่งผลกระทบต่อการดำรงชีวิตโดยปกติสุข และก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตของประชาชน โดยสถานการณ์ดังกล่าวได้ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของธนาคาร สาขาหาดใหญ่ (ได้รับความเสียหายบริเวณโถงการเงิน ห้องBACK OFFICE การเงิน ห้องประชุมและห้องผู้จัดการ บริเวณชั้น 1 และอาคารเก็บพัสดุ) จึงจำเป็นต้องเร่งด่วนในการปรับปรุงและซ่อมแซมอาคารสำนักงาน บริเวณโถงการเงิน ห้องBACK OFFICE การเงิน ห้องประชุมและห้องผู้จัดการ บริเวณชั้น 1 และอาคารเก็บพัสดุ ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สาขาหาดใหญ่ ให้สามารถเปิดให้บริการลูกค้าได้ตามปกติเพื่อภาพลักษณ์ที่ดีของธนาคาร

2. วัตถุประสงค์

เพื่อซ่อมแซมปรับปรุงอาคารสำนักงาน ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สาขาหาดใหญ่ ให้กลับสู่สภาพเดิม

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ มีดังต่อไปนี้

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

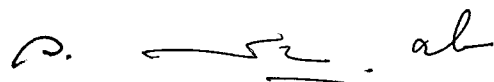
3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพตามที่จัดจ้าง ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคาร ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการจ้างครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น



4. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกของใบเสนอราคาเป็น 2 ส่วน คือ

4.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิบัญชีรายการกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีใช้สัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1)

(4) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

4.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ใบเสนอราคาตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารนี้ โดยไม่ต้องแนบเอกสารรายการบัญชีแสดงปริมาณงานและราคา(BOQ)

(2) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

(3) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

4.3 ให้ผู้รับจ้างที่ได้รับคัดเลือกในการจัดจ้างครั้งนี้ ต้องจัดทำบัญชีแสดงปริมาณงานและราคา (BOQ) ที่เป็นราคาต่อรองสุดท้ายจนเป็นที่สิ้นสุดแล้ว พร้อมเอกสารยืนยันราคาหรือปรับลดราคา

5. รายละเอียดของงาน

งานซ่อมแซมปรับปรุงอาคารสำนักงาน ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สาขาหาดใหญ่ให้กลับสู่สภาพเดิมมีรูปแบบรายการและคุณลักษณะของงาน ดังต่อไปนี้

5.1 หมวดงานสถาปัตยกรรมและงานโครงสร้าง

(1) งานพื้น

- FL-0 พื้นเดิม ขัดล้างทำความสะอาด ซ่อมแซมกระเบื้องที่ชำรุด พร้อมยาแนวกระเบื้องพื้นใหม่
- FL-6 พื้นกระเบื้องยางสีเทา ขนาด 300x300 มม.หนา 2 มม.
- FL-6A พื้นกระเบื้องยางสีเทา ขนาด 300x300 มม.หนา 5 มม.
- SK-1 บัวพื้น อลูมิเนียม สูง 10 ซม.
- SK-2 บัวพื้น อลูมิเนียม Pink Gold Hairline สูง 5 ซม.
- SK-3 บัวพื้น ยางสีดำ สูง 10 ซม. (ใหม่)

(2) งานผนัง

- W-0 ผนังกระจกเดิม (ล้างทำความสะอาด และซ่อมแซมทั่วไป)
- W-1 ผนังเสาอาคารเดิม ทาสี (ล้างทำความสะอาด และซ่อมแซมพื้นผิวก่อนทาสีใหม่)
- W-3 ผนังโครง C STUD (C74/U76) กรูยิปซัมบอร์ด หนา 12 มม. ด้านเดียว
- W-3A ผนังโครง C STUD (C74/U76) กรูยิปซัมบอร์ด หนา 12 มม. 2 ด้าน
- W-5 ผนังโครง C STUD (C74/U76) กรู MDF BOARD หนา 9 มม.
- PT-1 ผนังทาสี (ภายในอาคาร)
- PT-2 ผนังทาสี (ภายนอกอาคาร)
- PL-8 ผนังลามิเนต กรู MDF BOARD หนา 9 มม. (ไม่รวมโครง)
- WP Wallpaper

(3) งานเฟอร์นิเจอร์ติดตั้ง

- B-2A TABLE BACK DROP
- B-2B TABLE BACK DROP
- B-2C TABLE BACK DROP
- B-3B BACK DROP เปิดบานขึ้น
- B-5 ซ่อมแซมผนังเคาน์เตอร์ครัว (บริเวณลามิเนต)
- B-6 WHITEBORRD
- B-10 Manager Backdrop
- ชั้นวางเครื่องสแกนหน้า

(4) งานประตู่

- D-1A(EX) ประตูบานเปิดคู่กระจกใสอบนิรภัย หนา 12 มม. (ทางเข้าด้านหน้า) เดิม เปลี่ยนใช้คอปประตู่
- D-4 ประตูบานเปิดเดี่ยว วงกบอลูมิเนียม (0.90x2.00 m.)
- D-6B ประตูไม้บานเปิดเดี่ยว เจาะช่องระบายอากาศ (ห้องน้ำ) (0.70x2.00 m.)
- D-15A ประตูบานเลื่อนเดี่ยว กรูลามิเนตลายไม้ (0.90x2.00 m.)
- หน้าต่างอลูมิเนียมสำเร็จรูป ห้องเก็บเอกสาร
- ชื่นวางแฟ้มเหล็ก

(5) งานติดตั้งสุขภัณฑ์

- แทงค์น้ำสแตนเลส 200 ลิตร พร้อมขาตั้ง

(6) งานโครงสร้าง

- งานรื้อถอนแล้วซ่อมแซมรั้วปูนเดิม

(7) งานอื่นๆ

- งานรื้อถอน (พื้น ผนัง ฝ้า พร้อมขนทิ้ง)
- งานกรีดฝ้าเดินระบบไฟฟ้าและสื่อสาร พร้อมทาสี
- งานขนย้ายของระหว่างการปรับปรุง

5.2 หมวดยางานระบบไฟฟ้าและสื่อสาร

(1) งานแผงสวิตช์ย่อยและเซอร์กิตเบรกเกอร์

- Main CB, Panelboard 100A 18 CCT.
- CB (Miniature) 1P 20A IC = 6 KA
- CB (Miniature) 1P 16A IC = 6 KA

(2) งานสายไฟฟ้า

- สายไฟฟ้าชนิด IEC-01

(3) งานท่อร้อยสายไฟฟ้า รางเดินสายไฟฟ้า

- งานท่อร้อยสายไฟฟ้าชนิด EMT (EMT Conduit)
- งานท่ออ่อนเหล็ก (Flexible Conduit)

(4) งานสวิตช์และเต้ารับ

- Switch Box 1 Gang
- 16A 250V, Duplex Outlet (สีขาว) ฝาพลาสติกสีขาว
- 16A 250V, Duplex Outlet (สีแดง) ฝาพลาสติกสีขาว
- สวิตช์หมุน สำหรับพัดลมเพดาน

(5) งานโคมไฟฟ้า

- ตู้ควบคุมไฟป้าย

(6) งานระบบโทรศัพท์

- เต้ารับโทรศัพท์
- สายโทรศัพท์ TIEV 0.65 มม Ø 4 Core

(7) งานระบบสื่อสารข้อมูลคอมพิวเตอร์

- เต้ารับข้อมูลคอมพิวเตอร์ (RJ45 CAT. 6 Modular Jack)
- แผงกระจายสายแลน UTP Cat. 6 Patch Panel
- ค่า test สาย UTP CAT.6 พร้อมรายงาน
- สายสัญญาณ CAT. 6 Patch Cords 2 เมตร

(8) งานระบบจัดการความปลอดภัย

- สายสัญญาณระบบจัดการความปลอดภัย

(9) งานระบบโทรศัพท์วงจรปิด

- สายสัญญาณโทรศัพท์วงจรปิด
- ค่า test สาย UTP CAT.6 พร้อมรายงาน

(10) งานระบบบัตรคิว

- สายระบบบัตรคิวอัตโนมัติ

(11) งานอื่นๆ

- ตู้สลับการทำงานของเครื่องปรับอากาศในห้องไฟฟ้า

5.3 หมวดงานป้ายภายในและป้ายภายนอก

(1) งานป้ายภายใน

5.4 หมวดงานเฟอร์นิเจอร์สำนักงาน

(1) งานเฟอร์นิเจอร์ (พื้นที่รับลูกค้า)

(2) งานเฟอร์นิเจอร์ (ห้องผู้จัดการ)

5.5 หมวดงานเก้าอี้สำนักงาน

- CH-1 เก้าอี้พนักพิงสูงสำหรับผู้จัดการสาขา (MGR. CHAIR)
- CH-2 เก้าอี้พนักพิงเตี้ยสำหรับพนักงาน (STAFF CHAIR)
- CH-5 เก้าอี้พนักพิงเตี้ยสำหรับรับรอง (VISITOR CHAIR)
- CH-6 Coffee table
- เก้าอี้พักคอย 4 ที่นั่ง

คุณลักษณะของงานรายละเอียดตามแบบรูปที่ธนาคารกำหนด (เอกสารแนบท้าย 17.2)

ทั้งนี้ ต้องใช้วัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์เป็นวัสดุที่ผลิตในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าวัสดุ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงกำหนดวัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563

อนึ่ง ผู้เสนอราคาจะต้องรับผิดชอบในการถอดแบบรายการ และคำนวณราคาด้วยตนเอง จะนำปริมาณงาน และราคากลางของธนาคาร มาปฏิเสธความรับผิดชอบหรือเรียกร้องค่าจ้างในภายหลังไม่ได้

6. ข้อกำหนดและเงื่อนไขประกอบการทำงานก่อสร้าง

6.1 ผู้รับจ้างจะต้องใช้วัสดุ ประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานก่อสร้างเป็นวัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญา ทั้งนี้ให้ผู้รับจ้างใช้เหล็กในงานก่อสร้างก่อน โดยต้องใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของปริมาณเหล็กที่ต้องใช้ทั้งหมดตามสัญญา ดังนี้

(1) ให้จัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญา และส่งให้ธนาคารภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามสัญญา (ตามแบบฟอร์มภาคผนวก1)

(2) ให้จัดทำแผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของปริมาณเหล็กที่ต้องใช้ทั้งหมดตามสัญญา และส่งให้ธนาคารภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา (ตามแบบฟอร์มภาคผนวก2)

(3) การขออนุมัติใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศที่ได้การรับรองจากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ให้แสดงเอกสารการรับรองหรือเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตในประเทศ (Made in Thailand) จากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

(4) การขออนุมัติใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ที่ไม่ใช่รายการวัสดุตาม (3) ให้แสดงข้อมูลที่เกี่ยวข้อง หรือฉลากของสินค้า หรือบรรจุภัณฑ์ของสินค้า เพื่อประกอบการพิจารณาของธนาคาร

7. ระยะเวลาดำเนินการ

กำหนดเวลาดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จพร้อมส่งมอบไม่เกิน 40 วัน นับถัดจากวันที่กำหนดในสัญญาจ้าง

8. การทำสัญญา

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องติดต่อธนาคารเพื่อทำสัญญาจ้างกับธนาคารภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้าง และให้ธนาคารยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

8.1 เงินสด

8.2 เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วัน ทำการ

8.3 หนังสือคำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

8.4 หนังสือคำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจคำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือคำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

8.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หากไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาดังกล่าว ธนาคารสงวนสิทธิ์จะยกเลิกการจัดจ้างและพิจารณาจ้างเป็นผู้ทำงาน

9. เงื่อนไขการชำระเงิน

ธนาคารจะจ่ายค่าจ้าง ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งปวงด้วยแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็นจำนวน 3 งวด เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานครบถ้วนถูกต้องตามรายละเอียดของงานในงวดนั้นๆ รายละเอียดมีดังนี้

งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 40 ของมูลค่างานตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานปรับปรุงแล้วเสร็จ สะสมรวมในอัตราร้อยละ 45 ของมูลค่างานตามสัญญา

งวดที่ 2 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 45 ของมูลค่างานตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานปรับปรุงแล้วเสร็จ สะสมรวมในอัตราร้อยละ 90 ของมูลค่างานตามสัญญา

งวดที่ 3 (งวดสุดท้าย) เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 15 ของมูลค่างานตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา รวมทั้งทำความสะอาดสถานที่ให้สะอาดเรียบร้อยพร้อมส่งมอบพื้นที่ให้ธนาคารฯ โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 40 วัน นับถัดจากวันที่กำหนดในสัญญาจ้าง

10. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณ 3,414,000 บาท (สามล้านสี่แสนหนึ่งหมื่นสี่พันบาทถ้วน) เฉพาะที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้

11. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ธนาคารจะพิจารณาคัดเลือกโดยใช้เกณฑ์ราคาและพิจารณาจากกรารวม

12. อัตราค่าปรับ

กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้าง จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคางานจ้าง ทั้งนี้จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100.- บาท

13. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถัดจากวันที่ธนาคารได้รับมอบงานงวดสุดท้าย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน 7 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

14. ข้อกำหนด/ปฏิบัติการเข้าทำงานในพื้นที่ของธนาคาร ดังนี้

14.1 ให้ผู้รับจ้างสำรวจพร้อมจัดทำแบบ พร้อมรายละเอียดการปรับปรุงรวมถึงแผนงาน และกำหนดการเข้าทำงานให้ธนาคารพิจารณา ก่อนดำเนินการ

14.2 ผู้รับจ้างต้องส่งหนังสือขอเข้าปฏิบัติงานมายังธนาคารก่อนเข้าดำเนินการไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ

14.3 วันจันทร์ - ศุกร์ สามารถเข้าดำเนินการได้ ตั้งแต่เวลา 8.30 น. - 20.00 น. โดยมีรายละเอียดดังนี้

- 8.30 น. - 17.00 น. สามารถทำงานที่ไม่มีเสียง, ไม่มีกลิ่น, ไม่มีฝุ่นและไม่มีผลกระทบต่อระบบไฟฟ้าหลักและระบบสื่อสารของธนาคาร รวมถึงผลกระทบต่อการให้บริการต่างๆ ภายในธนาคาร

- 17.00 น. - 20.00 น. สามารถทำงานที่มีเสียง, มีกลิ่น, มีฝุ่นได้ แต่ต้องไม่มีผลกระทบต่อระบบไฟฟ้าหลัก, ระบบสื่อสารของธนาคาร และการปฏิบัติงานของธนาคาร

14.4 วันเสาร์ - อาทิตย์ สามารถเข้าดำเนินการได้ตั้งแต่ 9.00 น. - 17.00 น. สามารถทำงานมีเสียง, มีกลิ่น, มีฝุ่นได้ แต่ต้องไม่มีผลกระทบต่อระบบไฟฟ้าหลัก, ระบบสื่อสารของธนาคาร และการปฏิบัติงานของธนาคาร

14.5 หากมีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานที่เป็นอยู่นอกเหนือจากข้อ 14.3, 14.4 ต้องขออนุญาตธนาคารก่อนดำเนินการ

14.6 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดการเข้าทำงานในพื้นที่ของธนาคารอย่างเคร่งครัดตามเอกสารแนบท้าย 17.3 รวมถึงคู่มือความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของธนาคาร หากไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดทางธนาคารสามารถสั่งให้หยุดงานได้ โดยผู้รับจ้างจะขอเป็นเหตุในการขยายเวลาไม่ได้

14.7 ให้ผู้รับจ้างที่เข้ามารับงาน ทำประกันภัยความรับผิดชอบตามสัญญา (CONTRACT WORKS INSURANCE) โดยกำหนดให้ธนาคารอาคารสงเคราะห์ เป็นผู้ได้รับผลประโยชน์ รายละเอียดความคุ้มครองและทุนประกันภัยตามเอกสารแนบท้าย 16.4

15. เอกสารที่ผู้รับจ้างต้องส่งมอบ

15.1 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบแบบปรับปรุงเสมือนจริง (AS-BUILT DRAWINGS) จำนวน 3 เล่ม

15.2 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบหนังสือรับประกันและคู่มือการใช้อุปกรณ์จำนวน 2 ชุด (ถ้ามี)

16. เอกสารแนบท้าย

16.1 แบบใบเสนอราคา

16.2 แบบและรายการประกอบแบบ

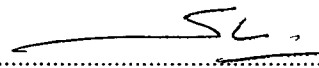
16.3 ข้อตกลงเงื่อนไขข้อปฏิบัติในการเข้าดำเนินการปรับปรุงพื้นที่ภายในอาคารอาคารสงเคราะห์

16.4 เอกสารทำประกันภัย

16.5 เอกสารคุ้มครองสิทธิข้อมูลส่วนบุคคล

18. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ส่วนวิศวกรรมและออกแบบ ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา ชั้น 4 อาคาร 2
 ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่ โทร.02-202-2497

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(นายสิงหา อุษายากุล)

หัวหน้าส่วนวิศวกรรมและออกแบบ

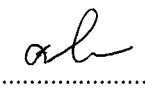
ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นายกิตตินันท์ กิตา)

วิศวกรอาวุโส

ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นายศักดิ์ชาย ลอยสมุทร)

วิศวกร

ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นายรัชชัย เฉลิทรัพย์)

ช่าง

ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

(นายวรพล เจริญทัศน์)

สถาปนิก

ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

เอกสารแนบท้าย

งานซ่อมแซมปรับปรุงอาคารสำนักงาน ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สาขาหาดใหญ่

ธนาคารอาคารสงเคราะห์ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ธนาคาร
จึงได้กำหนดนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยสามารถศึกษารายละเอียดที่ QR Code นี้



๑. ๑๒

เอกสารแนบการทำประกันภัย

ความคุ้มครอง : งานตามสัญญา

ให้ความคุ้มครองเกี่ยวกับงานตามสัญญา ต่อความสูญเสียหรือเสียหายใดๆที่เกิดขึ้น ซึ่งเป็นผลสืบเนื่องมาจากอุบัติเหตุ (Accidental or Unforeseen) เช่น กรณีเกิดเพลิงไหม้ ฟ้าผ่า ภัยระเบิด น้ำท่วม แผ่นดินไหว พายุ การกระทำอันมีเจตนาร้าย โจรกรรม และภัยธรรมชาติอื่นๆ

: ความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก

ให้ความคุ้มครองต่อความรับผิดชอบบุคคลภายนอก ซึ่งบริษัทจะให้ความคุ้มครองไปถึงการบาดเจ็บ หรือ เสียชีวิต หรือความเสียหายต่อทรัพย์สินบุคคลภายนอก ซึ่งเป็นผลจากการกระทำของผู้เอาประกันภัยที่เกี่ยวข้องกับงานตามสัญญาโดยเอาประกันภัยจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย

ทุนประกันภัย : งานตามสัญญา

มูลค่างาน (ตามสัญญาจ้าง)

ทรัพย์สินเดิมของผู้ว่าจ้าง 1,000,000.-บาท

: ความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก

เท่ากับมูลค่างานตามสัญญา แต่ไม่เกิน 10,000,000.-บาท ต่อครั้งและตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย

ข้อตกลงเงื่อนไขข้อปฏิบัติในการเข้าดำเนินการปรับปรุงพื้นที่ภายใน

ธนาคารอาคารสงเคราะห์

สัญญาเลขที่ จพ.(สบส.)

ชื่อ บริษัทที่เข้าดำเนินการ

ชื่อ / เบอร์โทร (ผู้รับจ้าง)เบอร์โทร

ชื่อ / เบอร์โทรผู้ควบคุมงานเบอร์โทร

สัญญาเริ่มต้นวันที่สิ้นสุด

ข้อตกลงและเงื่อนไขและข้อปฏิบัติในการเข้าดำเนินงานปรับปรุงอาคารและหรืออุปกรณ์ประกอบอาคารภายในธนาคารอาคารสงเคราะห์นี้ ผู้รับจ้างได้ทำความเข้าใจและตกลงที่จะถือปฏิบัติให้เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างเพื่อความเป็นระเบียบและความปลอดภัยในช่วงดำเนินการตามเงื่อนไขและข้อปฏิบัติ ดังนี้

1. ผู้รับจ้างที่จะเข้าทำงานต้องแสดงแผนงานให้ผู้แทนของธนาคารทราบล่วงหน้าก่อนเสมอ
2. ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อผู้ที่เข้ามาดำเนินการงานที่รับจ้างก่อนอย่างน้อย 3 วันทำการ โดยหัวหน้างานของผู้รับจ้างต้องทำการขออนุญาตเข้าพื้นที่ทำงานต่อส่วนจัดการความปลอดภัย และแจ้งฝ่ายอาคารทราบทุกครั้งก่อนเข้า / ออกจากพื้นที่ทำงาน รวมทั้งการขนวัสดุอุปกรณ์ก่อสร้างเข้า / ออกอาคารทุกครั้ง
3. ผู้รับจ้างจะต้องลงทะเบียนการเข้างานกับธนาคาร โดยมีรายละเอียดดังนี้
 - 3.1 รายชื่อผู้ควบคุมงานหรือหัวหน้างานที่มีบัตรประชาชนจำนวนไม่เกิน 3 คน เพื่อเป็นตัวแทนผู้รับผิดชอบการขออนุมัติต่าง ๆ รวมทั้งการนำคนเข้าและออกจากพื้นที่ทำงาน โดยผู้ควบคุมงานหรือหัวหน้างานจะต้องนำบัตรประชาชนมาขอแลกบัตรอนุญาตผ่านเข้าหน่วยงานที่ธนาคารกำหนด และคนงานทุกคนต้องติดบัตร ในขณะที่ทำงานอยู่ในหน่วยงานตลอดเวลา กรณีบัตรหายจะต้องเสียค่าปรับครั้งละ 100.- ต่อบัตร 1 ใบ
 - 3.2 ผู้รับจ้างจะต้องกำหนดวันเริ่มงาน และวันแล้วเสร็จของการดำเนินงานที่รับจ้างให้ชัดเจน
 - 3.3 ผู้รับจ้างจะต้องระบุจำนวนคนงานเฉลี่ยต่อวัน
 - 3.4 ผู้รับจ้างจะต้องระบุรายการอุปกรณ์ที่จะนำเข้ามาใช้ เพื่อการอนุมัตินำออกเมื่องานแล้วเสร็จ



3.5 ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ตีมีสุรา , สูบบุหรี่ , ทะเลาะวิวาท , เล่นการพนัน , ก่อไฟหรือกระทำด้วยประการใดๆ ที่เป็นเหตุไม่สมควร หรือเป็นสาเหตุที่อาจทำให้เกิดเพลิงไหม้ได้ในเขตพื้นที่ธนาคารฯ ขณะทำการก่อสร้าง , ปรับปรุงหรือตกแต่ง

4. การเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ธนาคาร ดังนี้

4.1 วันจันทร์ – ศุกร์ สามารถเข้าดำเนินการได้ตั้งแต่ 8.30 น. – 16.30 น. สามารถทำงานมีเสียง, มีกลิ่น, มีฝุ่นได้ แต่ต้องไม่มีผลกระทบต่อระบบไฟฟ้าหลัก, ระบบสื่อสารของธนาคาร และการปฏิบัติงานของธนาคาร

4.2 วันเสาร์ – อาทิตย์ สามารถเข้าดำเนินการได้ตั้งแต่ 9.00 น. – 17.00 น. สามารถทำงานมีเสียง, มีกลิ่น, มีฝุ่นได้ แต่ต้องไม่มีผลกระทบต่อระบบไฟฟ้าหลัก, ระบบสื่อสารของธนาคาร และการปฏิบัติงานของธนาคาร

4.3 หากมีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานที่เป็นอย่างอื่นนอกเหนือจากข้อ 4.1 ต้องขออนุญาตธนาคารก่อนดำเนินการ

4.4 ในกรณีที่การทำงานของผู้รับจ้างจะก่อให้เกิดความร้อน ประกายไฟหรือเสียงต่อการเกิดอัคคีภัย เช่น การเชื่อม, เชื่อม, เจียรหรือตัดโลหะ ผู้รับจ้างต้องแจ้งขออนุญาตเป็นกรณีพิเศษแก่ทางธนาคารหรือผู้แทน ซึ่งต้องมีการอนุญาตเป็นวันต่อวัน และอนุญาตให้ทำงานเชื่อมโลหะได้ ตั้งแต่ 08.30 น. – 18.00 น. เว้นวันหยุดราชการ หรือวันเสาร์ – วันอาทิตย์ อนุญาตให้ทำงานเชื่อมโลหะได้ตั้งแต่ 09.00 น. – 17.00 น. ทั้งนี้การอนุญาตดังกล่าว ธนาคารจะพิจารณาตามความเหมาะสม โดยผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมถังดับเพลิงที่ได้มาตรฐาน (ตามชนิดของงาน) มาประจำอยู่ในสถานที่ทำงานตลอดเวลาในจำนวนที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการป้องกันอัคคีภัย

5. การนำวัสดุและอุปกรณ์เครื่องใช้เข้ามาในธนาคารให้ปฏิบัติดังนี้

5.1 การลำเลียงวัสดุหรือเครื่องมืออุปกรณ์จะต้องใช้เส้นทางที่ธนาคารฯ จัดไว้ให้หากต้องการใช้เส้นทางหรือวิธีการอื่น ต้องได้รับการเห็นชอบจากธนาคารหรือผู้แทนเป็นกรณีๆ ไป

5.2 การขนย้ายสิ่งของต้องใช้วิธีการยกให้พ้นพื้นหรือบรรทุกล้อเลื่อนเป็นยกเท่านั้น ห้ามลากถูพื้นโดยเด็ดขาดและในระหว่างการขนย้ายห้ามวางสิ่งของใดๆ กีดขวางบริเวณทางร่วมทุกแห่งรวมทั้งบันไดหนีไฟและบริเวณหน้าลิฟต์

- 5.3 ห้ามไม่ให้มีการเก็บสติกเกอร์วัสดุประเภทที่มีส่วนผสมของทินเนอร์หรือน้ำมันรวมถึงวัสดุไวไฟทุกประเภทในพื้นที่ธนาคารเด็ดขาด ไม่เช่นนั้นทางธนาคารฯ จะดำเนินการขณย้ายโดยคิดค่าใช้จ่ายและไม่รับผิดชอบความเสียหายใดๆ ทั้งสิ้นกรณีนำมาใช้ ต้องมีเอกสารอธิบายด้านความปลอดภัยของสารเคมี (SDS)
- 5.4 สิ่งปฏิกูลที่เกิดจากการก่อสร้าง – ปรับปรุง เช่น น้ำผสมปูน / ชี้น / เศษวัสดุต่างๆ ต้องเก็บกวาดไปทิ้งนอกพื้นที่ธนาคารฯ ทุกวัน หรือในจุดที่ทางธนาคารฯ กำหนด (ต้องจำแนกประเภท) เท่านั้น
- 5.5 น้ำทิ้ง หรือ น้ำซักล้าง ต้องทิ้งในจุดที่ทางธนาคารฯ กำหนด เท่านั้น (ห้ามทิ้งลงรางน้ำฝน)
6. ห้ามผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างรับประทานอาหารภายในอาคารสำนักงาน
7. ห้ามมิให้เจาะ , สกัด , ทุบทำลาย หรือกระทำด้วยประการใดๆ อันจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อโครงสร้างอาคารหรืออุปกรณ์ต่างๆ ของอาคาร โดยมีได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากธนาคาร เป็นกรณีไป
8. ในระหว่างการทำงานที่รับจ้างหากจำเป็นต้องใช้ไฟฟ้าหรือประปาชั่วคราว ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหา มิเตอร์ชั่วคราวตามขนาดที่จะใช้งานพร้อมสายไฟและคัทเอ๊าท์ รวมถึงการใช้อุปกรณ์ไฟฟ้า – ประปา ต่างๆ จะต้องขออนุญาตจากธนาคารฯ ก่อนทุกครั้ง
- กรณีต้องการใช้ไฟฟ้า / น้ำประปา ในงานที่รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องมาติดต่อที่ส่วนวิศวกรรมและออกแบบ ชั้น 4 อาคาร 2 ก่อนดำเนินการใดๆ ทั้งสิ้น
9. การผสมปูนซีเมนต์จะต้องมีกระบะสำหรับผสมปูนเป็นการเฉพาะ ห้ามผสมบนพื้นของอาคาร / ถนน / ทางเดิน โดยเด็ดขาด การกองวัสดุในพื้นที่ธนาคารจะต้องกองอย่างมีระเบียบและไม่วางซ้อนกันสูงเกินไปจนอาจเป็นอันตราย
10. ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ดำเนินการกันผนังชั่วคราว บริเวณพื้นที่ทำงาน ก่อนดำเนินการปรับปรุงเสมอ
11. การดำเนินงานต้องอยู่ในขอบเขตที่ขออนุญาตเท่านั้น ห้ามทำนอกเหนือจากที่ขออนุญาตโดยเด็ดขาดและจะต้องควบคุมกำกับดูแลมิให้ผู้ปฏิบัติงานออกนอกบริเวณพื้นที่ก่อสร้าง / ปรับปรุงโดยไม่จำเป็น (ให้ผู้ปฏิบัติงานอยู่ในที่ทำงานเท่านั้น)
12. ผู้รับจ้างต้องดูแลสถานที่ปฏิบัติงาน เก็บอุปกรณ์ต่างๆ ให้สะอาดเรียบร้อยและต้องอยู่ในสภาพปลอดภัยจากอันตรายส่วนรวม และอื่นๆ
13. ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของธนาคารฯ โดยเคร่งครัด

14. เงื่อนไขและข้อปฏิบัตินี้ ให้ถือว่าผู้ปฏิบัติงาน หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานที่รับจ้างทุกคนได้รับรู้ และเข้าใจเป็นอย่างดีแล้ว การใดที่มีกำหนดไว้ในเงื่อนไขข้อปฏิบัตินี้ ธนาคารฯ ของทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ ที่จะวินิจฉัย หรือ เพิ่มเติมเพื่อความถูกต้องครบถ้วนได้

15. หากมีข้อสงสัยใด ๆ สามารถติดต่อกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของธนาคาร ฝ่ายบริหารสำนักงาน และกิจการสาขา ได้ดังนี้ โทร 02-202-1000

1. ส่วนวิศวกรรมและออกแบบ ต่อ 1530
2. ส่วนจัดการความปลอดภัย ต่อ 1812
3. กรณีเร่งด่วนติดต่อ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

บริษัท

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้าส่วนวิศวกรรมและออกแบบ
ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

ab