



ธนาคาร
อาคารสงเคราะห์
Government
Housing Bank



เลขทะเบียนส่ง: 000052/2568
วันที่: 14 มกราคม 2568 เวลา: 15:53
ควมวันที่: 14 มกราคม 2568
ปกติ ปกติ
เลขที่หนังสือ: ศขอ.สท.000052/2568

สำนักงานใหญ่
63 ถนนพหลโยธิน 9 แขวง
กทม. 10310
โทรศัพท์ 0 2645 9000
โทรสาร 0 2645 9001

014

Head Office
63 Rama IX Rd., Huaykwang,
Bangkok 10310 Thailand
T +66 (0) 2645 9000
F +66 (0) 2645 9001

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์ข้อมูลอสังหาริมทรัพย์ ฝ่ายสถิติและประมวลผลข้อมูลอสังหาริมทรัพย์ โทร ๑๗๖๐

ที่ ศขอ.สท. ๐๕๒ / ๒๕๖๘

วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานขอจ้างสำรวจอาคารสำนักงาน ในพื้นที่กรุงเทพฯ-ปริมณฑล ปี ๒๕๖๘ โดยวิธีคัดเลือก

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลอสังหาริมทรัพย์
ผ่าน ผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ

อ้างถึง บันทึกข้อความที่ ศขอ.สท.๐๑๘/๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอการจ้างสำรวจอาคารสำนักงาน ในพื้นที่กรุงเทพฯ-ปริมณฑล
ปี ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย ขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR) และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุงานจ้าง
สำรวจอาคารสำนักงาน ในพื้นที่กรุงเทพฯ-ปริมณฑล ปี ๒๕๖๘

ด้วยธนาคารอาคารสงเคราะห์ (ฝ่ายสถิติและประมวลผลข้อมูลอสังหาริมทรัพย์ ศูนย์ข้อมูลอสังหาริมทรัพย์)
มีความประสงค์จะจ้างสำรวจอาคารสำนักงาน ในพื้นที่กรุงเทพฯ-ปริมณฑล ปี ๒๕๖๘ โดยวิธีคัดเลือก ซึ่งมีรายละเอียด
ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจ้าง

ด้วยธนาคารอาคารสงเคราะห์ มีความประสงค์จะจ้างสำรวจอาคารสำนักงาน ในพื้นที่กรุงเทพฯ-
ปริมณฑล ปี ๒๕๖๘ เพื่อให้ศูนย์ข้อมูลอสังหาริมทรัพย์บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการพัฒนาฐานข้อมูล
ของอสังหาริมทรัพย์ประเภทอาคารสำนักงาน ตามแผนยุทธศาสตร์ของศูนย์ข้อมูลอสังหาริมทรัพย์ ปี ๒๕๖๕-๒๕๖๙
ที่ระบุให้ศูนย์ข้อมูลฯ มีภารกิจหลักในการเป็นศูนย์กลางรวบรวมและจัดเก็บข้อมูลอสังหาริมทรัพย์ ๗ ประเภท ได้แก่
๑.ที่อยู่อาศัย ๒.อาคารสำนักงาน ๓.ศูนย์การค้า ๔.โรงแรม ๕.นิคมอุตสาหกรรม ๖.สนามกอล์ฟ และ ๗.ที่ดินเปล่า
เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกภาคส่วนสามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในด้านต่าง ๆ เช่น เพื่อติดตามการเปลี่ยนแปลง
ด้านอุปทานอาคารสำนักงาน และรูปแบบการพัฒนาอาคารสำนักงานของภาคเอกชน เป็นต้น (อ้างถึง)

๒. รายละเอียดของพัสดุ

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตงาน ได้ดำเนินการจัดทำขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) งานจ้างสำรวจอาคารสำนักงาน ในพื้นที่กรุงเทพฯ-ปริมณฑล ปี ๒๕๖๘ ซึ่งได้รับอนุมัติเรียบร้อยแล้ว (สิ่งที่ส่งมาด้วย)

๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะจ้าง

คณะกรรมการกำหนดราคาากลาง ได้ดำเนินการกำหนดราคาากลาง (ราคาอ้างอิง) โดยใช้แหล่งที่มาของราคาากลาง จากการสืบราคาจากท้องตลาด เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑,๓๓๙,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนสามหมื่นเก้าพันบาทถ้วน) ซึ่งได้รับอนุมัติเรียบร้อยแล้ว (อ้างอิง)

๔. วงเงินที่จะจ้าง

เงินนอกงบประมาณรายได้ของหน่วยงาน จำนวน ๑,๔๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสี่แสนบาทถ้วน) โดยใช้งบประมาณประจำปี ๒๕๖๘ ของศูนย์ข้อมูลอสังหาริมทรัพย์ หมวดค่าใช้จ่ายอื่นๆ - ค่าใช้จ่ายดำเนินงานอื่น - ค่าจ้างเหมาบริการ รหัสบัญชี ๕๒๕๓๐๑๐๐๑๐

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

ระยะเวลาการจ้างสำรวจอาคารสำนักงาน ในพื้นที่กรุงเทพฯ-ปริมณฑล ปี ๒๕๖๘ กำหนดเวลาส่งมอบงานหรือให้งานแล้วเสร็จภายในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘

๖. วิธีที่จะจ้าง และเหตุผลที่ต้องจ้าง

การจ้างสำรวจโครงการอาคารสำนักงาน ในพื้นที่กรุงเทพฯ-ปริมณฑล ปี ๒๕๖๘ จำเป็นต้องจ้างผู้มีความชำนาญในการลงพื้นที่สำรวจ และมีข้อมูลรายละเอียดของอาคารสำนักงาน รวมทั้งต้องการผู้รับจ้างที่เชี่ยวชาญที่สามารถจัดทำรายงานวิเคราะห์สถานการณ์ตลาดอาคารสำนักงาน ซึ่งมีผู้รับจ้างในลักษณะดังกล่าวน้อยราย จึงเห็นสมควรดำเนินการโดยวิธีคัดเลือก ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๑) (ข) พักตร์ที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างมีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษ หรือซับซ้อนหรือต้องผลิตจำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการ โดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญ เป็นพิเศษหรือมีทักษะสูง และผู้ประกอบการนั้นมีจำนวนจำกัด

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

๘.๑ คณะกรรมการจ้างโดยวิธีคัดเลือก

๑. นางสาวนงลักษณ์ ตาดทอง

ประธานกรรมการ

ผู้จัดการฝ่ายวิจัยตลาดอสังหาริมทรัพย์

ฝ่ายวิจัยตลาดอสังหาริมทรัพย์ ศูนย์ข้อมูลอสังหาริมทรัพย์

๒. นางสาวมณีนรีรัตน์ นิมสงวน

กรรมการ

พนักงานสถิติและประมวลผลข้อมูล

ฝ่ายสถิติและประมวลผลข้อมูล ศูนย์ข้อมูลอสังหาริมทรัพย์

๓. นางสาวดวงพร วิวัฒน์สุนทร กรรมการ
พนักงานสถิติและประมวลผลข้อมูล
ฝ่ายสถิติและประมวลผลข้อมูล ศูนย์ข้อมูลอสังหาริมทรัพย์
๔. นางสาวอุมาพร สังวรณ กรรมการ
พนักงานสถิติและประมวลผลข้อมูล
ฝ่ายสถิติและประมวลผลข้อมูล ศูนย์ข้อมูลอสังหาริมทรัพย์
๕. นางสาวศิริไพ แยมพันธ์ กรรมการและเลขานุการ
พนักงานสถิติและประมวลผลข้อมูล
ฝ่ายสถิติและประมวลผลข้อมูล ศูนย์ข้อมูลอสังหาริมทรัพย์

อำนาจและหน้าที่

๑. พิจารณาคุณสมบัติของผู้ประกอบการที่ยื่นข้อเสนอให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด
ในหนังสือเชิญชวน
๒. พิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการตามหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอที่กำหนดไว้
ในหนังสือเชิญชวน
๓. รายงานผลการพิจารณาและเสนอความเห็น ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
การกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา
กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับถัดจาก
วันเสนอราคา

๘.๒ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑. นางธิดารัตน์ มิคาระเศรษฐี ประธานกรรมการฯ
ผู้จัดการฝ่ายสถิติและประมวลผลข้อมูล อสังหาริมทรัพย์
ฝ่ายสถิติและประมวลผลข้อมูล ศูนย์ข้อมูลอสังหาริมทรัพย์
๒. นางสาวปิยฉัตร หอระตะ กรรมการ
พนักงานสถิติและประมวลผลข้อมูล
ฝ่ายสถิติและประมวลผลข้อมูล ศูนย์ข้อมูลอสังหาริมทรัพย์
๓. นางสาววรชวิมล เกามี กรรมการ
พนักงานสถิติและประมวลผลข้อมูล
ฝ่ายสถิติและประมวลผลข้อมูล ศูนย์ข้อมูลอสังหาริมทรัพย์

๔. นายเสนาะ ปิ่นแก้ว

กรรมการ

พนักงานวางแผนและงบประมาณ

ฝ่ายวางแผนและงบประมาณ ศูนย์ข้อมูลสักรินทร์

๕. นายพงศ์ศักดิ์ สุวรรณสันต์

กรรมการและเลขานุการ

พนักงานสถิติและประมวลผลข้อมูล

ฝ่ายสถิติและประมวลผลข้อมูล ศูนย์ข้อมูลสักรินทร์

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

๙. อำนาจอนุมัติ

ตามคำสั่งธนาคารอาคารสงเคราะห์ที่ ๕๓๑/๒๕๖๑ เรื่อง การมอบอำนาจให้กระทำการแทนหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ โดยวิธีคัดเลือก ข้อ ๕ (๒) (ก) และข้อ ๖ (๒) (ก) กรรมการผู้จัดการ มอบอำนาจให้ผู้ช่วยผู้จัดการศูนย์ข้อมูลสักรินทร์ ให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง และแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก และคณะกรรมการเพื่อดำเนินการตรวจรับพัสดุ ในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. อนุมัติให้ดำเนินการตามรายละเอียดในรายงานขอจ้างสำรวจอาคารสำนักงาน ในพื้นที่กรุงเทพฯ-ปริมณฑล ปี ๒๕๖๘ โดยวิธีคัดเลือก ดังกล่าวข้างต้น

๒. อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจ้างโดยวิธีคัดเลือก และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับงานจ้างสำรวจอาคารสำนักงาน ในพื้นที่กรุงเทพฯ-ปริมณฑล ปี ๒๕๖๘ โดยวิธีคัดเลือก

๑๙/๖ ๑๑๖๖-๖

(นางสาวศิริไพ แยมพันธ์)

พนักงานสถิติและประมวลผลข้อมูล

ฝ่ายสถิติและประมวลผลข้อมูลศูนย์ข้อมูลสักรินทร์

๑๕

(นางธิดารัตน์ มิคระเศรษฐ์)

ผู้จัดการฝ่ายสถิติและประมวลผลข้อมูล

ฝ่ายสถิติและประมวลผลข้อมูลศูนย์ข้อมูลสักรินทร์

๑๙/๖ ๑๑๖๖-๖

(นางสาวสิทธิเพ็ญ สิทธิธตพงษ์)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลสักรินทร์ ฝ่ายบริหาร

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลสิทธิมนุษยชน
ผ่าน ผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ

เรื่องพิจารณา ฝ่ายสถิติและประมวลผลข้อมูลสิทธิมนุษยชน ขออนุมัติให้ดำเนินการตามรายละเอียดในรายงาน
ขอจ้างสำรวจอาคารสำนักงาน ในพื้นที่กรุงเทพฯ-ปริมณฑล ปี 2568 โดยวิธีคัดเลือก วงเงินงบประมาณ 1,400,000 บาท
กำหนดราคากลาง 1,339,000 บาท ซึ่งได้ดำเนินการจัดทำรายงานขอจ้างมีรายการครบถ้วนตามระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 22 และขอแต่งตั้งคณะกรรมการจ้าง โดยวิธีคัดเลือก และ
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการจ้างสำรวจอาคารสำนักงาน ในพื้นที่กรุงเทพฯ-ปริมณฑล ปี 2568 โดยคณะกรรมการจ้าง
และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ แต่ละคณะประกอบด้วย ประธานกรรมการ 1 คน และกรรมการอย่างน้อย 2 คน ซึ่งเป็นไปตาม
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 25 และข้อ 26

ตามคำสั่งธนาคารอาคารสงเคราะห์ที่ 531/2561 กรรมการผู้จัดการได้มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูล
สิทธิมนุษยชนกระทำการแทนในการให้ความเห็นชอบรายงานขอจ้าง และแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการจัดจ้าง
โดยวิธีคัดเลือก และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ วงเงินไม่เกิน 5,000,000 บาท

อำนาจอนุมัติ การอนุมัติให้ดำเนินการตามรายละเอียดในรายงานขอจ้าง และการแต่งตั้งคณะกรรมการจ้าง
โดยวิธีคัดเลือก และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ อยู่ในอำนาจของผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลสิทธิมนุษยชน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางสาวสิทธิเพ็ญ สิทธิตถพงษ์)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลสิทธิมนุษยชน ฝ่ายบริหาร ในฐานะ
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

บันทึกข้อความที่ ศชอ.สท.052/2568 ลว. 14 ม.ค. 68

ความเห็นฝ่ายจัดหาและการพัสดุ ธนาคารอาคารสงเคราะห์

พิจารณาแล้วเห็นควรอนุมัติให้ดำเนินการตามรายละเอียดในรายงานขอจ้าง และแต่งตั้งคณะกรรมการจ้าง
โดยวิธีคัดเลือก และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามที่เสนอได้



(นายวรพงษ์ ลิ้มเจริญ) 20.1.68

หัวหน้าส่วนจัดหาทั่วไป



(นายบันเฑ็ง ลิ้มนวงค์)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ และรักษาการ

ผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ 20 ม.ค. 68

อนุมัติ



(นายกมลภพ วีระพละ)

กรรมการผู้จัดการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลสิทธิมนุษยชน

23 ม.ค. 2568

ขอบเขตของงาน

(Terms of Reference : TOR)

จ้างสำรวจอาคารสำนักงาน ในพื้นที่กรุงเทพฯและปริมณฑล ปี 2568

เลขที่ /2568

1. ความเป็นมา

ด้วยศูนย์ข้อมูลสังหาริมทรัพย์ ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ธนาคาร มีความประสงค์ จะดำเนินการจัดจ้างสำรวจอาคารสำนักงาน ในพื้นที่กรุงเทพฯและปริมณฑล โดยมีวงเงินงบประมาณไม่เกิน 1,400,000 บาท (หนึ่งล้านสี่แสนบาทถ้วน) ตามแผนงานงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2568

2. วัตถุประสงค์

เพื่อสำรวจข้อมูลและติดตามสถานการณ์ด้านอุปทาน อุปสงค์ และราคาของอาคารสำนักงานในพื้นที่ กรุงเทพฯและปริมณฑล ที่มีอยู่ในปัจจุบัน และแนวโน้มอุปทานในอนาคต เพื่อให้ศูนย์ข้อมูลสังหาริมทรัพย์บรรลุ วัตถุประสงค์ด้านการพัฒนาฐานข้อมูลของอสังหาริมทรัพย์ประเภทอาคารสำนักงาน ตามแผนยุทธศาสตร์ของศูนย์ ข้อมูลสังหาริมทรัพย์ ปี 2565-2569 ที่ระบุให้ศูนย์ข้อมูลมีภารกิจหลักในการเป็นศูนย์กลางรวบรวมและจัดเก็บ ข้อมูลสังหาริมทรัพย์ 7 ประเภท ได้แก่ 1.ที่อยู่อาศัย 2.อาคารสำนักงาน 3.ศูนย์การค้า 4.โรงแรม 5.นิคม อุตสาหกรรม 6.สนามกอล์ฟ และ 7.ที่ดินเปล่า เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกภาคส่วนสามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในด้าน ต่าง ๆ เช่น เพื่อติดตามการเปลี่ยนแปลงด้านอุปทานอาคารสำนักงาน และรูปแบบการพัฒนาอาคารสำนักงานของ ภาคเอกชน เป็นต้น

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพตามที่ประกวดราคาดังกล่าว หรือมีอาชีพที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาโครงการอาคารสำนักงาน หรือบริหารจัดการด้านการตลาดพื้นที่อาคารสำนักงาน หรือนักวิจัยตลาดอสังหาริมทรัพย์ หรือสำรวจภาคสนามโครงการอสังหาริมทรัพย์ หรือประเมินมูลค่าโครงการอสังหาริมทรัพย์

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคาร ณ วันประกาศประกวดราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

4. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา 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) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(4) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

4.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) แค็ตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ โดยรายละเอียดในเอกสารข้อเสนอ (Proposal Guideline) ควรประกอบด้วยหัวข้อ ดังนี้

- รายละเอียดการดำเนินการสำรวจโครงการอาคารสำนักงาน ในพื้นที่กรุงเทพฯและปริมณฑล ปี 2568 เช่น ขอบเขตพื้นที่ที่ทำการสำรวจ จำนวนโดยประมาณ ขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการ วิธีตรวจสอบความถูกต้อง เป็นต้น
- แผนการทำงาน (Action plan) และแนวทางในการบริหารโครงการ

- รายชื่อและประวัติบุคลากรของบริษัทในการทำงานที่เสนอให้แก่ธนาคาร
- ผลงานของบริษัทที่ผ่านมา
- เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) ที่ผู้เสนอราคาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของธนาคาร

4.3 ส่วนที่ 3 ของใบเสนอราคา โดยอย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (1) ใบเสนอราคา
- (2) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน
- (3) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมด

5. รายละเอียดของงาน

5.1 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการสำรวจและจัดเก็บข้อมูลโครงการอาคารสำนักงาน ในพื้นที่กรุงเทพฯและปริมณฑล จำนวน 1 ครั้งต่อปี ตามรายละเอียดขอบเขตของงานในเอกสารแนบท้าย 1

5.2 กำหนดให้ต้องใช้วัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมด

5.3 ธนาคารสามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่ม / ลด รายละเอียดการสำรวจให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปในปัจจุบัน ณ เวลานั้น

6. ระยะเวลาดำเนินการ/ส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงาน 3 งวด และนำเสนอผลงานต่อธนาคาร 1 ครั้ง ประกอบด้วย

6.1 การส่งมอบงานสำรวจข้อมูลพื้นที่อาคารสำนักงานในกรุงเทพฯและปริมณฑล ปี 2568

6.1.1 งวดที่ 1 ส่งมอบงานภายในวันที่ 18 เมษายน 2568 ประกอบด้วย

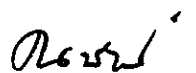
- (ก) แผนการดำเนินงาน (Action plan)
- (ข) วิธีการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล

6.1.2 งวดที่ 2 ส่งมอบร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ ภายในวันที่ 1 สิงหาคม 2568 ประกอบด้วย

(ก) ร่างรายงานสรุปสถานการณ์การสำรวจอาคารสำนักงาน ในพื้นที่กรุงเทพฯและปริมณฑล ปี 2568 ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 2 ชุด

(ข) แบบสอบถามที่กรอกข้อมูลจากการสำรวจพื้นที่อาคารสำนักงาน ในพื้นที่กรุงเทพฯและปริมณฑล ปี 2568 (รายโครงการ) ทุกโครงการ โดยมีการตรวจสอบความถูกต้องแล้ว พร้อมจุดพิกัด (GPS)

(ค) ฐานข้อมูลสำรวจอาคารสำนักงาน ในพื้นที่กรุงเทพฯและปริมณฑล ปี 2568 ทุกโครงการ บันทึกลงใน สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในรูปแบบ excel (.xls หรือ .xlsx) หรือโปรแกรมที่กำหนดให้ โดยมีการตรวจสอบความครบถ้วน และความถูกต้องในการบันทึกข้อมูลแล้ว



6.1.3 งวดที่ 3 ส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์ ภายในวันที่ 1 กันยายน 2568 ประกอบด้วย

(ก) รายงานสรุปสถานการณ์การสำรวจอาคารสำนักงานในพื้นที่กรุงเทพฯและปริมณฑล ปี 2568 จำนวน 2 ชุด โดยมีเนื้อหาตามเอกสารแนบท้าย 1 ข้อ 10 เป็นอย่างน้อย พร้อมไฟล์รายงานสรุปสถานการณ์การสำรวจอาคารสำนักงาน ในพื้นที่กรุงเทพฯและปริมณฑล ปี 2568 ในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล / สื่ออิเล็กทรอนิกส์

(ข) ฐานข้อมูลสำรวจอาคารสำนักงาน ในพื้นที่กรุงเทพฯและปริมณฑล ปี 2568 ทุกโครงการ บันทึกลงในรูปแบบ excel (.xls หรือ .xlsx) และฐานข้อมูลภาพถ่ายรายโครงการ ไฟล์ภาพ แผนที่รายโครงการ ไฟล์สแกนแบบสอบถามทุกหน้า โดยบันทึกข้อมูลทั้งหมด ในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล / สื่ออิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 1 ชุด

(ค) บทสรุปผู้บริหาร

6.2 การนำเสนอรายงานสถานการณ์การสำรวจอาคารสำนักงาน ในพื้นที่กรุงเทพฯและปริมณฑล ปี 2568 ต่อธนาคาร จำนวน 1 ครั้ง หลังจากส่งมอบงาน และต้องมีทีมงานที่ลงสำรวจภาคสนามร่วมนำเสนอรายงานด้วย อย่างน้อย 1 คน ซึ่งธนาคารจะแจ้งกำหนดวัน เวลา ให้ทราบในภายหลัง

7. การทำสัญญา

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องติดต่อธนาคารเพื่อทำสัญญาจ้างกับธนาคาร ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของมูลค่าสัญญา และให้ธนาคารยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

7.1 เงินสด

7.2 เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

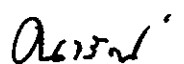
7.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

7.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

7.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

ทั้งนี้ หากผู้ได้รับการคัดเลือกไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ้างและพิจารณาแจ้งเป็นผู้ทำงาน



21

8. เงื่อนไขการชำระเงิน

ธนาคารจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น 3 งวด ได้แก่

งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 30 ของค่าจ้างสำรวจ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามข้อ 6.1.1 ให้แล้วเสร็จ และธนาคารได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 30 ของค่าจ้างสำรวจ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามข้อ 6.1.2 ให้แล้วเสร็จ และธนาคารได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 3 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 40 ของค่าจ้างสำรวจ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามข้อ 6.1.3 ให้แล้วเสร็จและธนาคารได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

9. วงเงินในการจัดหา

ในวงเงินงบประมาณ 1,400,000 บาท (หนึ่งล้านสี่แสนบาทถ้วน)

10. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

10.1 ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคาครั้งนี้ ธนาคารจะพิจารณาคัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา และจะพิจารณาจากราคารวมในแต่ละรายการ

10.2 ธนาคารจะพิจารณา “เงื่อนไขทั่วไปและคุณสมบัติของผู้เสนอราคา” ตามข้อ 3 ก่อน หลังจากนั้นจึงจะเปิดซอง “ใบเสนอราคา” เฉพาะผู้เสนอการรายที่ผ่านการพิจารณาเงื่อนไขทั่วไปและคุณสมบัติของผู้เสนอราคาเท่านั้น ผู้เสนอราคาที่ไม่ผ่านการพิจารณาธนาคารจะคืนซอง “ใบเสนอราคา” ให้โดยไม่เปิดซอง

10.3 หากผู้เสนอการรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ 3 หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อ 4 ธนาคารจะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอการรายนั้น เว้นแต่ ผู้เสนอการรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ธนาคารกำหนดไว้ในเอกสารขอบเขตของงานในส่วนที่มีสาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้เสนอการรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย ธนาคารอาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินของผู้เสนอการรายนั้น

10.4 ธนาคารสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคาโดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

- 1) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอการรายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารขอบเขตของงาน
- 2) ไม่กรอกชื่อผู้เสนอราคาในใบเสนอราคา
- 3) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารขอบเขตของงานที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอการรายอื่น

10.5 ในการตัดสินการจัดจ้างหรือในการทำสัญญาครั้งนี้ ธนาคารมีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ ธนาคารมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

10.6 ธนาคารทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการจัดจ้างโดย

ไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดท้ายจะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของธนาคารเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งธนาคารจะพิจารณายกเลิกการจัดจ้างและลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลเท็จหรือบิดเบือนข้อมูลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้เสนอราคายกย่องเสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำสุดจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารขอบเขตของงานได้ ธนาคารจะให้ผู้เสนอราคานั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามเอกสารขอบเขตของงานให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ธนาคารมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้เสนอราคายกย่องนั้น ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากธนาคาร

10.7 ก่อนลงนามในสัญญา ธนาคารอาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างหากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้เสนอราคาที่จะเสนอราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้เสนอราคายกย่องอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้เสนอราคายกย่องอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

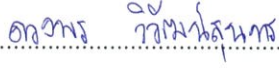
11. อัตราค่าปรับ

กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของมูลค่างานเป็นรายงวด แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

12. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ศูนย์ข้อมูลสิ่งทรมหัทธพิ ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่ เลขที่ 63 อาคาร 2 ชั้น 18 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 หมายเลขโทรศัพท์ 02-202-1760
คุณศิริไพ แยมพันธ์ : อีเมลล์ Siripai.y@reic.or.th

ลงชื่อ  ประธานกรรมการ
(นางสาวนงลักษณ์ ตาตทอง)

ลงชื่อ  กรรมการ
(นางสาวดวงพร วิวัฒน์สุนทร)

ลงชื่อ  กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวศิริไพ แยมพันธ์)


✓

เอกสารแนบท้าย 1

รายละเอียดและเงื่อนไขข้อกำหนดการจ้างสำรวจอาคารสำนักงาน ในพื้นที่กรุงเทพฯและปริมณฑล ปี 2568

1. วัตถุประสงค์

ธนาคารมีความประสงค์จะจ้างสำรวจพื้นที่อาคารสำนักงาน ในพื้นที่กรุงเทพฯและปริมณฑล ปี 2568

2. รายการจ้างสำรวจ มีทั้งหมด 1 รายการ ได้แก่ งานจ้างสำรวจพื้นที่อาคารสำนักงานในกรุงเทพฯและปริมณฑล

3. ขอบเขตของงาน

3.1 สำรวจและจัดเก็บข้อมูลพื้นที่อาคารสำนักงาน ในพื้นที่กรุงเทพฯและปริมณฑล ปี 2568 ได้แก่ 1.อาคารสำนักงานเพียงอย่างเดียว และ 2.อาคารสำนักงานที่อยู่ในโครงการมิกซ์ยูส ที่มีการใช้ประโยชน์มากกว่าสองการใช้งานขึ้นไป ตามนิยามข้อมูลในการสำรวจพื้นที่อาคารสำนักงาน ในพื้นที่กรุงเทพฯและปริมณฑล ข้อ 7 และแบบสอบถามอาคารสำนักงาน ในพื้นที่กรุงเทพฯและปริมณฑล ข้อ 8

3.2 สำรวจและจัดเก็บข้อมูลภาคสนาม อาคารสำนักงาน ในพื้นที่กรุงเทพฯและปริมณฑล จำนวน 1 ครั้ง

3.3 ตรวจสอบความครบถ้วน และความถูกต้องของข้อมูลอาคารสำนักงาน ในพื้นที่กรุงเทพฯและปริมณฑลที่สำรวจได้

3.4 บันทึกข้อมูลในรูปแบบฐานข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel พร้อมตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ได้บันทึกแล้ว

3.5 จัดทำรายงานข้อมูลที่ระบุตามรายละเอียดในเอกสารแนบท้าย 1 ข้อ 9 เป็นอย่างน้อย

3.6 จัดทำเล่มรายงานสถานการณ์การสำรวจอาคารสำนักงาน ในพื้นที่กรุงเทพฯและปริมณฑล

3.7 นำเสนอสถานการณ์การสำรวจอาคารสำนักงาน ในพื้นที่กรุงเทพฯและปริมณฑล ต่อธนาคาร

4. ระยะเวลาดำเนินการ/ส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงาน 3 งวด และนำเสนอผลงานต่อธนาคาร ตามรายละเอียดดังนี้

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงาน 3 งวด และนำเสนอผลงานต่อธนาคาร 1 ครั้ง ประกอบด้วย

4.1 การส่งมอบงานสำรวจข้อมูลอาคารสำนักงาน ในพื้นที่กรุงเทพฯและปริมณฑล ปี 2568

4.1.1 งวดที่ 1 ส่งมอบงานภายในวันที่ 18 เมษายน 2568 ประกอบด้วย

(ก) แผนการดำเนินงาน (Action plan)

(ข) วิธีการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล

อาท

21

4.1.2 งวดที่ 2 ส่งมอบร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ ภายในวันที่ 1 สิงหาคม 2568 ประกอบด้วย

(ก) ร่างรายงานสรุปสถานการณ์การสำรวจอาคารสำนักงาน ในพื้นที่กรุงเทพฯ และปริมณฑล ปี 2568 ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 2 ชุด

(ข) แบบสอบถามที่กรอกข้อมูลจากการสำรวจอาคารสำนักงาน ในพื้นที่กรุงเทพฯ และปริมณฑล ปี 2568 (รายโครงการ) ทุกโครงการ โดยมีการตรวจสอบความถูกต้องแล้ว พร้อมจุดพิกัด (GPS)

(ค) ฐานข้อมูลสำรวจอาคารสำนักงาน ในพื้นที่กรุงเทพฯและปริมณฑล ปี 2568 ทุกโครงการ บันทึกลงใน สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในรูปแบบ excel (.xls หรือ .xlsx) หรือโปรแกรมที่กำหนดให้ โดยมีการตรวจสอบความครบถ้วน และความถูกต้องในการบันทึกข้อมูลแล้ว

4.1.3 งวดที่ 3 ส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์ ภายในวันที่ 1 กันยายน 2568 ประกอบด้วย

(ก) รายงานสรุปสถานการณ์การสำรวจอาคารสำนักงาน ในพื้นที่กรุงเทพฯและปริมณฑล ปี 2568 จำนวน 2 ชุด โดยมีเนื้อหาตามเอกสารแนบท้าย 1 ข้อ 10 เป็นอย่างน้อย พร้อมไฟล์รายงานสรุปสถานการณ์การสำรวจอาคารสำนักงาน ในพื้นที่กรุงเทพฯและปริมณฑล ปี 2568 ในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล / สื่ออิเล็กทรอนิกส์

(ข) ฐานข้อมูลสำรวจอาคารสำนักงาน ในพื้นที่กรุงเทพฯและปริมณฑล ปี 2568 ทุกโครงการ บันทึกลงในรูปแบบ excel (.xls หรือ .xlsx) และฐานข้อมูลภาพถ่ายรายโครงการ ไฟล์ภาพ แผนที่รายโครงการ ไฟล์สแกนแบบสอบถามทุกหน้า โดยบันทึกข้อมูลทั้งหมด ในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล / สื่ออิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 1 ชุด

(ค) บทสรุปผู้บริหาร

4.2 การนำเสนอรายงานสถานการณ์การสำรวจอาคารสำนักงาน ในพื้นที่กรุงเทพฯ และปริมณฑล ปี 2568 ต่อธนาคาร จำนวน 1 ครั้ง หลังจากส่งมอบงาน และต้องมีทีมงานที่ลงสำรวจภาคสนามร่วมนำเสนอรายงานด้วยอย่างน้อย 1 คน ซึ่งธนาคารจะแจ้งกำหนดวัน เวลา ให้ทราบในภายหลัง

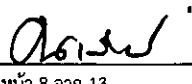
4.3 การนำเสนอรายงานสถานการณ์การสำรวจโครงการที่อยู่อาศัย ต่อธนาคาร

ผู้รับจ้างต้องนำเสนอ รายงานสถานการณ์การสำรวจอาคารสำนักงาน ในพื้นที่กรุงเทพฯและปริมณฑล ปี 2568 ต่อธนาคาร และต้องมีทีมงานที่ลงสำรวจภาคสนามร่วมนำเสนอรายงานด้วยอย่างน้อย 1 คน ซึ่งธนาคารจะแจ้งกำหนดวัน เวลา ให้ทราบในภายหลัง

5. การตรวจรับ

ในการตรวจรับงานจ้างสำรวจอาคารสำนักงาน ในพื้นที่กรุงเทพฯและปริมณฑล ปี 2568 ธนาคารอาจขอให้ผู้รับจ้างจัดให้มีทีมงานตรวจสอบความถูกต้องเข้าร่วมตรวจสอบข้อมูลร่วมกันกับธนาคาร โดยมีจำนวนทีมงาน กำหนดวัน เวลา เข้าร่วมตรวจสอบตามที่ธนาคารจะแจ้งให้ทราบ

เมื่อธนาคารได้ตรวจรับมอบงานจ้างสำรวจอาคารสำนักงาน ในพื้นที่กรุงเทพฯและปริมณฑล ปี 2568 ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาจ้างแล้ว ธนาคารจะออกหลักฐานการรับมอบไว้เป็นหนังสือ เพื่อผู้รับจ้างนำมาใช้เป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าจ้างสำรวจอาคารสำนักงาน ในพื้นที่กรุงเทพฯและปริมณฑล ปี 2568 วันรับมอบในสัญญานี้ คู่สัญญาถือเอาวันที่กรรมการผู้จัดการของธนาคาร หรือผู้มีอำนาจกระทำการแทน ลงนามรับมอบ



11

6. เงื่อนไขการชำระเงิน

ธนาคารจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น 3 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 30 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามข้อ 4.1 ให้แล้วเสร็จ และธนาคารได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 30 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามข้อ 4.2 ให้แล้วเสร็จ และธนาคารได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 3 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 40 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามข้อ 4.3 ให้แล้วเสร็จ และธนาคารได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

7. นิยามข้อมูลในการสำรวจอาคารสำนักงาน ในพื้นที่กรุงเทพฯและปริมณฑล ปี 2568

7.1 อาคารสำนักงาน หมายถึง หมายถึง อาคารสำนักงานที่สร้างขึ้นและมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ประโยชน์เป็นสำนักงานเพียงอย่างเดียว และอาคารสำนักงานที่อยู่ในโครงการมิกซ์ยูส ที่มีการใช้ประโยชน์มากกว่าสองการใช้งานขึ้นไป

7.2 อาคารสำนักงาน ที่จัดเก็บข้อมูล ประกอบด้วย

7.2.1 อาคารสำนักงานสีเขียว Certification (LEED/GOLD)

7.2.2 อาคารสำนักงานเกรด A

7.2.3 อาคารสำนักงานเกรด B

7.2.4 อาคารสำนักงานเกรด C

7.3 เกณฑ์การจัดแบ่งเกรดอาคาร มีดังนี้

อาคารสำนักงานสีเขียว Certification (LEED/GOLD)	อาคารสำนักงานเกรด A	อาคารสำนักงานเกรด B	อาคารสำนักงานเกรด C
Location	อยู่ในเขตศูนย์กลางธุรกิจกรุงเทพ, มีทางเชื่อมเข้าสู่ระบบขนส่งสาธารณะได้โดยตรงหรือมีระยะห่างจากระบบขนส่งสาธารณะ BTS หรือ MRT ไม่เกิน 300 เมตร	อยู่ในเขตศูนย์กลางธุรกิจกรุงเทพชั้นในและสามารถเดินสู่ระบบขนส่งสาธารณะ อาทิ BTS หรือ MRT หรือ Airport link ได้	อยู่ในเขตศูนย์กลางธุรกิจกรุงเทพชั้นนอกและมีอายุอาคารมากกว่า 15-20 ปี และไม่มีการปรับปรุง
Floor plate	มีพื้นที่ต่อชั้น มากกว่า 1,000 ตารางเมตร และมีแบบเน้นปราศจากเสา	มีพื้นที่ต่อชั้นระหว่าง 900 - 1,000 ตารางเมตร และมีเสาค้ำยันที่ซ่อน	มีพื้นที่ต่อชั้นระหว่าง 900 ตารางเมตร และมีเสาค้ำยันที่ซ่อน
Ceiling	ความสูงฝ้าจากพื้นถึงเพดานอย่างน้อย 2.7 เมตร	ความสูงฝ้าจากพื้นถึงเพดานอย่างน้อย 2.7 เมตร	ความสูงฝ้าจากพื้นถึงเพดานน้อยกว่า 2.6 เมตร
Lift	มีลิฟต์โดยความเร็วสูง, มีการแบ่งใช้งานตามความสูงของชั้นสำนักงาน (High Zone & Low Zone) และมีการแยกลิฟต์โดยสารลงน้ําสํานักงานกับส่วนบริการพื้นที่ร้านค้าหรือส่วนรับรองออกจากกัน	มีลิฟต์โดยความเร็วสูง, มีการแบ่งใช้งานตามความสูงของชั้นสำนักงาน (High Zone & Low Zone) และมีการแยกลิฟต์โดยสารลงน้ําสํานักงานกับส่วนบริการในพื้นที่ร้านค้าหรือส่วนรับรองออกจากกัน	มีลิฟต์โดยสาร
Air Conditioning system	ระบบปรับอากาศแบบรวมศูนย์กลาง โดยเครื่องทำน้ําย้อนแบบระบบความดันผันแปร (Variable Air Volume) และระบบส่งลมเย็นแบบปริมาณแปรผัน (Variable Air Volume)	ระบบปรับอากาศแบบรวมศูนย์กลาง โดยเครื่องทำน้ําย้อนแบบระบบความดันผันแปร (Central Chiller) และระบบส่งลมเย็นแบบปริมาณแปรผัน (Variable Air Volume)	ระบบปรับอากาศชนิดปริมาณอากาศคงที่ (Constant Air Volume) ด้วยเครื่องทำน้ําย้อนชนิดคอนเดนเซอร์ระบบความเย็นด้วยน้ำ (Water Cooled Chiller)
Safety System	มีมาตรฐานระบบการรักษาความปลอดภัยของผู้ใช้อาคาร ด้วยเครื่องกั้นทางเข้าแบบ Control Turnstiles	มีมาตรฐานระบบการรักษาความปลอดภัยของผู้ใช้อาคาร ด้วยเครื่องกั้นทางเข้าแบบ Control Turnstiles	มีมาตรฐานระบบการรักษาความปลอดภัยของผู้ใช้อาคาร
Facilities	มีสิ่งอำนวยความสะดวก ร้านค้าและสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ มากมาย	มีสิ่งอำนวยความสะดวก ร้านค้าและสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ มากมาย	ไม่มีสิ่งอำนวยความสะดวก
Interior Decoration	เน้นการออกแบบที่เน้นประโยชน์ด้านสุขภาพ, ความยั่งยืน และเทคโนโลยีอัจฉริยะ	วัสดุและตกแต่งคุณภาพสูงและเทคโนโลยีอัจฉริยะ	วัสดุและตกแต่งคุณภาพอยู่ในระดับมาตรฐาน
Certification	ต้องมีการประกาศนียบัตรการรับรองมาตรฐานอาคารเขียว ในระดับต่างๆ (LEED Environment Certification) และมาตรฐานด้านสุขภาวะและความปลอดภัยของผู้ใช้อาคาร (WELL Certification)		

7.4 อาคารสำนักงาน หมายถึง อาคารสำนักงานที่มีพื้นที่ก่อสร้างตั้งแต่ 9,000 ตารางเมตร และหรือมีความสูงตั้งแต่ 23 ตารางเมตร

- **นับรวม** อาคารสำนักงานที่มีเจ้าของแต่เพียงผู้เดียวหรือหลายคน ที่ก่อสร้างโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการใช้งานเอง
- **นับรวม** อาคารสำนักงานที่สร้างขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้งานเอง หมายถึงบริษัทผู้พัฒนาและกลุ่มบริษัทในเครือ
- **นับรวม** สำนักงานแบบห้องชุด Office Strata Title ที่มีชื่อขาดห้องชุดสำนักงาน และมีการให้เช่าต่อ โดยมีผู้ถือกรรมสิทธิ์ห้องชุดสำนักงานหลาย ๆ คน (โดยออกแบบอาคารเพื่อเป็นห้องชุดสำนักงานเพียงอย่างเดียวทั้งอาคาร)
- **ไม่นับรวม** สำนักงานคอนโดมิเนียม Office Condominium ที่ออกแบบอาคารผสมผสานระหว่างห้องชุดพักอาศัยและห้องชุดสำนักงาน และ/หรือมีการปรับเปลี่ยนห้องชุดพักอาศัย
- **ไม่นับรวม** อาคารสำนักงานที่ไม่มีพื้นที่จอดรถในตัวอาคารเอง

๑๑๖๖

๑๑

- ไม่นับรวม อาคารสำนักงานที่ถูกดัดแปลงการใช้อาคารพาณิชย์ประเภทอื่น อาทิเช่น อาคารพาณิชย์
- ไม่นับรวม อาคารสำนักงานที่ถูกปล่อยทิ้งร้างมานานกว่า 3 ปี
- ไม่นับรวม อาคารที่ก่อสร้างสร้างไม่เสร็จ ถูกยึดทรัพย์ชำระหนี้และไม่มีแผนการก่อสร้างต่อ

7.5 วันเริ่มก่อสร้าง / คาดว่าจะเริ่มก่อสร้าง หมายถึง วันที่โครงการอาคารสำนักงานเริ่มตอกเสาเข็ม

7.6 วันก่อสร้างแล้วเสร็จ / คาดว่าจะแล้วเสร็จ หมายถึง อาคารได้ก่อสร้างโครงสร้างมากกว่าร้อยละ 80

7.7 วันเปิดให้บริการครั้งแรก หมายถึง เดือนและปี ที่อาคารเปิดให้ผู้เช่าเข้าใช้พื้นที่เป็นครั้งแรก

7.8 วันเปิดให้เช่าพื้นที่ครั้งแรก หมายถึง เดือนและปี ที่ผู้พัฒนาโครงการเปิดให้ลูกค้าที่สนใจเช่าพื้นที่สามารถติดต่อขอเช่าพื้นที่ได้เป็นครั้งแรก

7.9 ราคาเช่าพื้นที่อาคารสำนักงานต่อตารางเมตร หมายถึง ค่าเช่าในกรณีทำสัญญาเช่าเป็นระยะเวลา 3 ปี

8. แบบสอบถามการสำรวจอาคารสำนักงาน ในพื้นที่กรุงเทพฯ และปริมณฑล ปี 2568

(ดูตัวอย่างแบบสอบถามประกอบ)

๑๑๖๖

✓

พื้นที่อาคารสำนักงาน

ส่วนที่ 1 รายละเอียดทั่วไปของโครงการ

- ชื่อโครงการ(ไทย).....ชื่อโครงการ(อังกฤษ).....
- ชื่อ/บริษัท ผู้พัฒนา.....
- ที่ตั้ง ถนน.....แขวง/ต.เขต/อ.จ.
- พิกัด X.....Y.....
- การถือครองที่ดินที่พัฒนา ○ กรรมสิทธิ์ (Freehold) ○ สิทธิการเช่าระยะยาว (Leasehold)
- ลักษณะสำนักงาน ○ ปถอญเช่า ○ ใช้งานเอง ○ ปถอญเช่า.....% และใช้งานเอง.....%
- เดือน/ปี ที่เปิดให้เช่า/ขาย ครั้งแรก
- เดือน/ปี ที่เปิดให้บริการครั้งแรก
- เริ่มก่อสร้าง / คาดว่าจะเริ่มก่อสร้างเมื่อ
- ก่อสร้างแล้วเสร็จ / คาดว่าจะแล้วเสร็จเมื่อ
- สถานะของการก่อสร้าง ○ ยังไม่สร้าง ○ อยู่ระหว่างสร้าง ○ สะดวกการก่อสร้าง
- ใกล้สถานีรถไฟฟ้าสายสี.....เป็นระยะทาง.....เมตร
- ราคาขายต่ำสุด.....บาท/ตร.ม. สูงสุด.....บาท/ตร.ม.

ส่วนที่ 2 จำนวนอาคารที่เปิดเช่า/ขาย และสถานะการก่อสร้าง

ชื่ออาคาร	จำนวนชั้น	พื้นที่ใช้สอยทั้งหมด (ตร.ม.)	เกรตอาคาร				สถานะการก่อสร้าง ณ วันที่สำรวจ			
			(ในแต่ละอาคารให้ทำเครื่องหมาย ✓ เพียงช่องเดียว)				(ในแต่ละอาคารให้ทำเครื่องหมาย ✓ เพียงช่องเดียว)			
			Green	A	B	C	ยังไม่สร้าง	อยู่ระหว่างสร้าง	สร้างเสร็จ	
			☐	☐	☐	☐	☐	☐ เริ่มสร้างเมื่อ	☐ สร้างเสร็จเมื่อ	
			☐	☐	☐	☐	☐	☐ เริ่มสร้างเมื่อ	☐ สร้างเสร็จเมื่อ	
			☐	☐	☐	☐	☐	☐ เริ่มสร้างเมื่อ	☐ สร้างเสร็จเมื่อ	
รวม										

- ราคาเสนอเช่า ต่ำสุด.....บาท/ตร.ม. สูงสุด.....บาท/ตร.ม. (เฉลี่ย)บาท/ตร.ม. /เดือน
- ค่าส่วนกลาง.....บาท/ตร.ม. /เดือน
- ระยะเวลาการทำสัญญาเช่า ต่ำสุด.....สูงสุด.....
- ขนาดโครงการ.....ไร่.....งาน.....ตารางวา
- พื้นที่ก่อสร้างรวมทั้งสิ้น (Gross floor area).....ตร.ม.
- พื้นที่เช่า/ขาย (Net Saleable/Letttable Area)ตร.ม.
- พื้นที่ให้เช่าเริ่มต้น.....ตร.ม. ขนาดใหญ่สุด.....ตร.ม.
- ค่าเช่า ○ รวมเครื่องปรับอากาศ ○ ไม่รวมเครื่องปรับอากาศ ○ มีทั้งสองกรณี
- ค่าจอดรถ.....บาท/คัน/เดือน
- สิ่งอำนวยความสะดวก
- โปรโมชั่น
- หมายเหตุ

ผู้
พื้นที่อาคารสำนักงาน (เพื่อเช่า)

ส่วนที่ 3 ข้อมูลการเช่า

✓ รวมเครื่องปรับอากาศ

ชื่ออาคาร	เกรดอาคาร สำนักงาน	ราคาเช่า (ตร.ม./บาท) ต่อเดือน	พื้นที่อาคารสำนักงานให้เช่า (ตร.ม.)			
			พื้นที่ให้เช่าทั้งหมด	พื้นที่ทำสัญญาเช่า แล้วทั้งหมด	พื้นที่ทำสัญญาเช่าใหม่ ในช่วงสำรวจ	พื้นที่เหลือเช่าทั้งหมด
		≤ 500				
		501 – 750				
		751 – 999				
		1,000 – 1,499				
		1,500 ขึ้นไป				
		≤ 500				
		501 – 750				
		751 – 999				
		1,000 – 1,499				
		1,500 ขึ้นไป				
		≤ 500				
		501 – 750				
		751 – 999				
		1,000 – 1,499				
		1,500 ขึ้นไป				
รวม						

พื้นที่อาคารสำนักงาน (เพื่อเช่า)

X ไม่รวมเครื่องปรับอากาศ

ชื่ออาคาร	เกรดอาคาร สำนักงาน	ราคาเช่า (ตร.ม./บาท) ต่อเดือน	พื้นที่อาคารสำนักงานให้เช่า (ตร.ม.)		
			พื้นที่ให้เช่าทั้งหมด	พื้นที่ทำสัญญาเช่า แล้วทั้งหมด	พื้นที่ทำสัญญาเช่าใหม่ ในช่วงสำรวจ
		≤ 500			พื้นที่เหลือเช่าทั้งหมด
		501 – 750			
		751 – 999			
		1,000 – 1,499			
		1,500 ขึ้นไป			
		≤ 500			
		501 – 750			
		751 – 999			
		1,000 – 1,499			
		1,500 ขึ้นไป			
		≤ 500			
		501 – 750			
		751 – 999			
		1,000 – 1,499			
		1,500 ขึ้นไป			
		≤ 500			
		501 – 750			
		751 – 999			
		1,000 – 1,499			
		1,500 ขึ้นไป			
รวม					

พื้นที่อาคารสำนักงาน (เพื่อขาย)

รวมเครื่องปรับอากาศ

ส่วนที่ 3 ข้อมูลการซื้อขาย

ชื่ออาคาร	เกรดอาคาร สำนักงาน	ราคาขาย (บาท/ตร.ม.)	พื้นที่อาคารสำนักงานเพื่อขาย (ตร.ม.)		
			พื้นที่ขายทั้งหมด	พื้นที่ทำสัญญาจะซื้อ จะขายแล้วทั้งหมด	พื้นที่เหลือขาย
		≤ 50,000			
		50,001 – 100,000			
		100,000 – 150,000			
		150,001 – 200,000			
		200,001 ขึ้นไป			
		≤ 50,000			
		50,001 – 100,000			
		100,000 – 150,000			
		150,001 – 200,000			
		200,001 ขึ้นไป			
		≤ 50,000			
		50,001 – 100,000			
		100,000 – 150,000			
		150,001 – 200,000			
		200,001 ขึ้นไป			
		≤ 50,000			
		50,001 – 100,000			
		100,000 – 150,000			
		150,001 – 200,000			
		200,001 ขึ้นไป			
รวม					

พื้นที่อาคารสำนักงาน (เพื่อขาย)

ส่วนที่ 3 ข้อมูลการซื้อขาย

✗ ไม่รวมเครื่องปรับอากาศ

ชื่ออาคาร	เกรดอาคาร สำนักงาน	ราคาขาย (บาท/ตร.ม.)	พื้นที่อาคารสำนักงานเพื่อขาย (ตร.ม.)		
			พื้นที่ขายทั้งหมด	พื้นที่ทำสัญญาจะซื้อ จะขายแล้วทั้งหมด	พื้นที่เหลือขาย
		≤ 50,000			
		50,001 – 100,000			
		100,000 – 150,000			
		150,001 – 200,000			
		200,001 ขึ้นไป			
		≤ 50,000			
		50,001 – 100,000			
		100,000 – 150,000			
		150,001 – 200,000			
		200,001 ขึ้นไป			
		≤ 50,000			
		50,001 – 100,000			
		100,000 – 150,000			
		150,001 – 200,000			
		200,001 ขึ้นไป			
รวม					

9. หัวข้อการนำเสนอรายงานวิเคราะห์สถานการณ์อาคารสำนักงาน ในพื้นที่กรุงเทพฯและปริมณฑลปี 2568

ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานวิเคราะห์สถานการณ์การสำรวจอาคารสำนักงาน ในพื้นที่กรุงเทพฯและปริมณฑล ปี 2568 ตามหัวข้อต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

9.1 ภาพรวม

- สถานการณ์อาคารสำนักงาน ในพื้นที่กรุงเทพฯและปริมณฑลในปัจจุบัน และแนวโน้มในอนาคต
- การเปลี่ยนแปลงอาคารสำนักงาน ในพื้นที่กรุงเทพฯและปริมณฑล
- การกระจุกตัวของอาคารสำนักงาน ในพื้นที่กรุงเทพฯและปริมณฑล

9.2 ผลการลงสำรวจพื้นที่

- ด้านอุปทาน
- ด้านอุปสงค์
- ด้านราคา
- ด้านทำเล
- รายการส่งเสริมการขาย
- การให้บริการภายในโครงการ
- ด้านอื่น ๆ

9.3 วิเคราะห์ภาพรวมสถานการณ์อาคารสำนักงาน ในพื้นที่กรุงเทพฯและปริมณฑล ในช่วงที่สำรวจในเชิงคุณภาพ ในด้านอุปสงค์และอุปทาน

9.4 โครงการพัฒนาอาคารสำนักงาน ในพื้นที่กรุงเทพฯและปริมณฑล ที่อยู่ระหว่างการก่อสร้าง และโครงการในอนาคตที่จะพัฒนาแล้วเสร็จตามช่วงเวลาต่าง ๆ

9.5 ข้อเสนอแนะสำหรับหน่วยงานภาครัฐ/และภาคเอกชนที่สนใจลงทุน

- ด้านการแข่งขันในธุรกิจ
- ด้านการบริหารจัดการ
- คาดการณ์ความต้องการในอนาคต

9.6 ข้อสังเกตอื่น ๆ จากการลงพื้นที่สำรวจ

เอกสารแนบท้าย 3
แบบใบเสนอราคา

เรียน กรรมการผู้จัดการ ธนาคารอาคารสงเคราะห์

1. ข้าพเจ้า(ระบุชื่อ/บริษัท).....สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

โทรศัพท์โดย..... ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ ได้พิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ใน
เอกสารขอบเขตของงานจ้าง และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่ โดยตลอด และยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว
รวมทั้งรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ

2. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงานจ้างสำรวจพื้นที่อาคารสำนักงานในกรุงเทพฯและปริมณฑล ปี 2568 ข้อกำหนด
เงื่อนไขรายละเอียดแห่งเอกสารขอบเขตของงานจ้าง ตามราคาค่างที่ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เป็นเงินทั้งสิ้น บาท
(.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

3. ข้าพเจ้าจะยื่นคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา 120 วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ และธนาคารอาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใด
ก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ได้ยืดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่ธนาคารร้องขอ

4. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารขอบเขตของงานจ้างกำหนดไว้

5. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการจัดจ้าง ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

5.1 ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว กับธนาคารภายใน 7 วัน นับถัดจาก
วันที่ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา

5.2 มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ 7 ของเอกสารขอบเขตของงานจ้าง ให้แก่ธนาคาร
ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ 5 ของราคาตามสัญญาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตาม
สัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุในข้อ 5.1 และ/หรือข้อ 5.2 ดังกล่าวข้างต้น ข้าพเจ้ายอมชดใช้ค่าเสียหายใดๆ ที่
อาจมีแก่ธนาคาร และธนาคารมีสิทธิจะให้ผู้เสนอราคารายอื่นเป็นผู้ชนะการจัดจ้างได้ หรือธนาคารอาจดำเนินการจัดจ้างใหม่ก็ได้

6. ข้าพเจ้ายอมรับว่าธนาคารไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบใน
ค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้ายื่นข้อเสนอครั้งนี้

7. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า
ธนาคารไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

8. ใบเสนอราคานี้ ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกถฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกันโดยไม่ชอบด้วย
กฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใดๆ ที่ได้ยื่นข้อเสนอในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

