

ประกาศธนาคารอาคารสงเคราะห์

เรื่อง เผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาจ้างเหมาบริหารอาคาร ธนาคารอาคารสงเคราะห์
สำนักงานใหญ่ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ด้วย ธนาคารอาคารสงเคราะห์มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริหารอาคาร ธนาคาร
อาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ดังนั้น เพื่อให้สาธารณชนได้เสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็นเกี่ยวกับการประกวดราคา
ดังกล่าว ธนาคารอาคารสงเคราะห์จึงเผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาที่จะใช้ดำเนินการ
ประกวดราคาค้างนี้มาให้ได้ทราบโดยทั่วกัน ดังมีรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ในการประกาศเผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาค้างนี้ หากผู้ใด
มีข้อเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็นเป็นประการใดโปรดแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรมายัง ส่วนจัดหาทั่วไป
ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ ชั้น 4 อาคาร 2 โทรศัพท์ 0-2202-1422 และ 0-2202-1429 (e-mail :
PD-GP@ghb.co.th หรือ nattawuti.k@ghb.co.th) โทรสาร 0-2643-1272 โดยเปิดเผยตัวภายใน 3 วัน
นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการเผยแพร่

ประกาศ ณ วันที่ 28 สิงหาคม 2562



(นายชาญชัย บุญญาวรกุล)

ผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ

ประกาศธนาคารอาคารสงเคราะห์

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริหารอาคาร ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ธนาคารอาคารสงเคราะห์ มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริหารอาคาร ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๔๓,๘๖๖,๐๐๘.๙๐ บาท (สี่สิบสามล้านแปดแสนหกหมื่นหกพันแปดบาทเก้าสิบสตางค์)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างครั้งนี้ และเป็นผลงานที่เป็น คู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชน โดยมีผลงานในการบริหารจัดการอาคารและงานระบบ วิศวกรรมประกอบอาคาร (อาคารสูง) ที่ดำเนินการแล้วเสร็จเรียบร้อยแล้ว ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (สิบล้านบาทถ้วน) ต่อสัญญา อย่างน้อย ๒ ผลงาน หรือในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒๐,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (ยี่สิบล้านบาทถ้วน) ต่อสัญญา อย่างน้อย ๑ ผลงาน โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบสำเนาสัญญา หรือหนังสือรับรองผลงานมาประกอบการ พิจารณาด้วย

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น.

ผู้สนใจสามารถขอซื้อเอกสารประกวดราคาด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในราคาชุดละ ๑,๐๐๐.๐๐ บาท ผ่านทาง ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์และชำระเงินผ่านทางธนาคาร ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ภายหลังจากชำระเงิน เป็นที่เรียบร้อยแล้วจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.ghbank.co.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือ สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๒๐๒-๑๔๒๒, ๐-๒๒๐๒-๑๔๒๙ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายัง ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ผ่านทางอีเมล pd-gp@ghb.co.th; nattawuti.k@ghb.co.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชี กลางกำหนดภายในวันที่ โดยธนาคารอาคารสงเคราะห์จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.ghbank.co.th และ www.gprocurement.go.th ในวันที่

ประกาศ ณ วันที่

สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายฉัตรชัย ศิริไล)

กรรมการผู้จัดการ

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒) ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ซื้อเอกสารจนถึงวันเสนอราคา

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

การจ้างเหมาบริหารอาคาร ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่

ตามประกาศ ธนาคารอาคารสงเคราะห์

ลงวันที่ สิงหาคม ๒๕๖๒

ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ธนาคาร" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมาบริหารอาคาร ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ ๖๓ ถนนพระราม ๙ แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญาจ้างทำของ
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันการเสนอราคา
 - (๒) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ **ธนาคาร** ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างครั้งนี้ และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชน โดยมีผลงานในการบริหารจัดการอาคาร และงานระบบวิศวกรรมประกอบอาคาร (อาคารสูง) ที่ดำเนินการแล้วเสร็จเรียบร้อยแล้ว ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (สิบล้านบาทถ้วน) ต่อสัญญา อย่างน้อย ๒ ผลงาน หรือในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒๐,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (ยี่สิบล้านบาทถ้วน) ต่อสัญญา อย่างน้อย ๑ ผลงาน โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบสำเนาสัญญา หรือหนังสือรับรองผลงาน มาประกอบการพิจารณาด้วย

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนา สัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๔.๓) สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

(๔.๔) สำเนาสัญญา สำเนาหนังสือรับรองผลงาน

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดย

ภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคาไม่ได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑,๐๙๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก **ธนาคาร** ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่**ธนาคาร**ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และ**ธนาคาร**จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่**ธนาคาร**จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ**ธนาคาร**

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๒,๒๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านสองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

๕.๑ เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้ธนาคารตรวจสอบความถูกต้องในวันที่..... ระหว่างเวลา น. ถึง น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ระบุชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ฯ ดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อกิจกรรมร่วมค้าดังกล่าว เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ "กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่" หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ ธนาคารจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ธนาคารได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อ

ตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ **ธนาคาร** จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ **ราคา**

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ **ธนาคาร** จะพิจารณาจากราคารวม

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่**ธนาคาร**กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ **ธนาคาร** สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของ**ธนาคาร**

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ**ธนาคาร** มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ **ธนาคาร** มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ **ธนาคาร** ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของ**ธนาคาร**เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้ง**ธนาคาร**จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะ

เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ **ธนาคาร** จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ **ธนาคาร** มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จาก **ธนาคาร**

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญา**ธนาคาร** อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับ**ธนาคาร** ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้**ธนาคาร**ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่**ธนาคาร** โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่ง**ธนาคาร** ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ธนาคารจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

อาคาร ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่ ให้แล้วเสร็จภายใน ๙๖๐ วัน

งวดที่ ๓๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน บริหาร

อาคาร ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่ ให้แล้วเสร็จภายใน ๙๙๐ วัน

งวดที่ ๓๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน บริหาร

อาคาร ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๐๒๐ วัน

งวดที่ ๓๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน บริหาร

อาคาร ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๐๕๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒.๗ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และธนาคาร ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากธนาคาร จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี นับถัดจากวันที่ธนาคารได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอละเอียดอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ ธนาคารได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อธนาคารได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอละเอียดใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอละเอียดซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗

วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือ ไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง**ธนาคาร**ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทาง ราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ **ธนาคาร**จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกัน การยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ **ธนาคาร**สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตาม ความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ**ธนาคาร** คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิ เรียกธำนาจค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ **ธนาคาร** อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียก ธำนาจเสียหายใดๆ จาก**ธนาคาร**ไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะ ทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมี ผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกัน กับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่**ธนาคาร** หรือกระทบ ต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออก ตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ธนาคาร สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก
ให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ
ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือ
ทำสัญญากับธนาคาร ไว้ชั่วคราว

ธนาคารอาคารสงเคราะห์

สิงหาคม ๒๕๖๒

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างเหมาบริหารอาคาร ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่

1.ความเป็นมา

ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ 63 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 มีความประสงค์จะจ้างเหมาบริหารอาคาร ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่ เพื่อให้อาคารและระบบประกอบอาคารได้รับการดูแลบำรุงรักษาในเชิงป้องกัน และซ่อมบำรุงอย่างสม่ำเสมอ อันจะส่งผลให้ระบบของอาคารทำงานอย่างมีประสิทธิภาพอยู่ตลอดเวลา มีความปลอดภัยในการใช้งาน และประหยัดพลังงาน โดยมีรายละเอียดพื้นที่ใช้สอยเป็นพื้นที่สำนักงาน, พื้นที่ห้องประชุม พื้นที่ส่วนกลาง, พื้นที่ให้เช่า, พื้นที่จอดรถ, พื้นที่ห้องเครื่อง และอื่นๆ โดยมีรายละเอียดดังนี้

- อาคาร 1 เป็นอาคารสำนักงานสูง 11 ชั้น	พื้นที่ประมาณ	25,000.-ตารางเมตร
- อาคาร 2 เป็นอาคารสำนักงานสูง 21 ชั้น	พื้นที่ประมาณ	34,800.-ตารางเมตร
- อาคารศูนย์คอมพิวเตอร์ เป็นอาคารสำนักงานสูง 5 ชั้น	พื้นที่ประมาณ	2,800.-ตารางเมตร
- อาคารจอดรถ เป็นอาคารสูง 11 ชั้น	พื้นที่ประมาณ	21,800.-ตารางเมตร

2.วัตถุประสงค์

เพื่อจัดหาผู้รับจ้างในการบริหารจัดการอาคาร และงานระบบวิศวกรรมประกอบอาคาร ของธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และมีความปลอดภัย

3.คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง กำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างที่จัดจ้างนี้

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคาร หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอ ได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีหลักฐานการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้ากระทรวงพาณิชย์ออกให้ หรือรับรอง โดยหนังสือรับรองดังกล่าวจะต้องมีอายุไม่เกิน 6 เดือนนับถึงวันยื่นเอกสาร

3.11 เอกสารในการยื่นข้อเสนอ รวมทั้งเอกสารประกอบของผู้ยื่นข้อเสนอทั้งหมด จะต้องลงลายมือชื่อและประทับตราบริษัท (ถ้ามี) ทุกแผ่นให้ถูกต้อง

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างครั้งนี้ และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชน โดยมีผลงานในการบริหารจัดการอาคารและงานระบบวิศวกรรมประกอบอาคาร (อาคารสูง) ที่ดำเนินการแล้วเสร็จเรียบร้อยแล้ว ในวงเงินไม่น้อยกว่า 10,000,000.- บาท (สิบล้านบาทถ้วน) ต่อสัญญา อย่างน้อย 2 ผลงาน หรือในวงเงินไม่น้อยกว่า 20,000,000.- บาท (ยี่สิบล้านบาทถ้วน) ต่อสัญญา อย่างน้อย 1 ผลงาน โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบสำเนาสัญญา หรือหนังสือรับรองผลงานมาประกอบการพิจารณาด้วย

4. ขอบเขตงานในการจ้างบริษัทบริหารอาคาร

การบริหารจัดการอาคารและสถานที่ของธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่ การใช้งาน การดูแล บำรุงรักษาอาคาร ส่วนควบของอาคารและห้องอาหาร ห้องประชุมต่างๆ เครื่องจักร วัสดุ อุปกรณ์ ให้อยู่ในสภาพดีมีประสิทธิภาพตามลักษณะการใช้งานปกติรายละเอียดข้อกำหนดในการบริหารจัดการอาคารและงานระบบวิศวกรรมภายในธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่ ประกอบด้วยดังนี้

4.1 ระบบงานวิศวกรรมเครื่องกล ประกอบด้วย

- (1) ระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (CHILLER PLANT SYSTEM)
 - (1.1) เครื่องทำน้ำเย็น (CHILLER)
 - (1.2) หอผึ่งลมเย็น (COOLING TOWER)
 - (1.3) ปั๊มน้ำเย็น (CHILLER WATER PUMP) ปั๊มน้ำร้อน (CONDENSOR WATER PUMP)
 - (1.4) เครื่องส่งลมเย็น AIR HANDING UNIT (AHU) FAN COIL UNIT (FCU)
- (2) เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน (SPLIT TYPE AIR CONDITION SYSTEM)
- (3) ระบบพัดลมเติมอากาศ (FRESH AIR FAN)
- (4) ระบบพัดลมระบายอากาศ (EXHAUST FAN)
- (5) ระบบลิฟต์ (ELEVATOR SYSTEM)
- (6) อุปกรณ์ส่วนควบอาคารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

4.2 ระบบวิศวกรรมไฟฟ้าและสื่อสาร ประกอบด้วย

- (1) ระบบไฟฟ้ากำลัง, ไฟฟ้าแสงสว่าง (CONTROL RELAY CABINET, DIMMER CONTROL PANEL)
- (2) ระบบไฟฟ้าแสงสว่างเตือนการบิน (OBSTURCTION LIGHT)
- (3) ระบบไฟฟ้าสำรอง (GENERATOR, UPS)
- (4) ELECTRICAL SUB-STATION (SWITCHGEAR & TRANSFORMER)

- (5) POWER DISTRIBUTION PANEL (MDB, POWER PANEL, LOAD CENTER, EMER. LOAD CENTER, CAP BANK)
- (6) MAINFEEDER LINE (BUSTDUCT)
- (7) ระบบป้องกันฟ้าผ่า
- (8) ระบบโทรศัพท์ (TELEPHONE PATCH PANEL)
- (9) ระบบเสียงตามสายในอาคาร
- (10) ระบบโสตทัศนูปกรณ์ภายในห้องประชุมส่วนกลาง
- (11) ELECTRICAL PROTECTION SYSTEM
- (12) LIGHTING PROTECTION SYSTEM
- (13) ตู้จ่ายไฟฟ้าย่อย
- (14) ระบบสายสื่อสารข้อมูล คอมพิวเตอร์ LAN
- (15) ระบบโทรทัศน์รวม (MATV) และระบบจานดาวเทียม (SATELLITE DISH SYSTEM)
- (16) อุปกรณ์ส่วนควบอาคารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

4.3 ระบบประปาและสุขาภิบาล

- (1) ระบบจ่ายน้ำประปา บ่อเก็บน้ำประปา
- (2) ระบบสุขาภิบาล ท่อน้ำทิ้ง ท่อน้ำเสีย และท่อระบายน้ำฝน
- (3) ระบบบำบัดน้ำเสีย
- (4) ระบบน้ำพุ
- (5) SANITATION FACILITIES (URINAL, WATER CLOSET, WASH BASIN, LAVATORY, INFRARED)

4.4 ระบบดับเพลิงและความปลอดภัย

- (1) FIRE FIGHTING SYSTEM (FIRE PUMP, JOCKEY PUMP, FIRE HOSE CABINET)
- (2) FIRE ALARM SYSTEM (BELL, FIRE TELEPHONE JACK, HEAT DETECTOR, SMOKE DETECTOR, MANUAL PULL STATION, DUCT SMOKE DETECTOR)
- (3) SMOKE CONTROL SYSTEM (PRESSURIZED FAN, MODULE CONTROL PANEL)
- (4) GENERAL SAFETY (EXIT LIGHT, EMERGENCY LIGHT, PORTABLE FIRE EXTINGUISHER)
- (5) ACCESS CONTROL SYSTEM (CONTROL PANEL, DOOR LOCK, DOOR STATUS & DOOR SWITCH, CARD READER, DOOR HOLDER, EXIT PUSH BUTTON)
- (6) ท่อน้ำดับเพลิง
- (7) บันไดหนีไฟ
- (8) ระบบส่งสัญญาณภาพโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)
- (9) อุปกรณ์ส่วนควบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

4.5 ระบบแก๊สหุงต้ม (LPG)

- (1) ระบบจ่ายก๊าซของท่อในสถานีและท่อจ่ายก๊าซไปยังร้านอาหาร
- (2) ระบบการทำงานของอุปกรณ์
- (3) ระบบแจ้งเตือนก๊าซรั่ว
- (4) ระบบการทำงานของหม้อต้มก๊าซ
- (5) การเปิด-ปิดลิ้นวาล์วนิรภัย (Safety Relief Valve)

4.6 ระบบควบคุมอาคารอัตโนมัติ (BAS : BUILDING AUTOMATION SYSTEM)

- (1) BUILDING CONTROL CABINET (EX-PLUS (R7044 D;E), MICROCEL (R7515A10758),
FIRE & SECURITY CONTROL PANEL (FS-90)
- (2) NETWORK & GATEWAY
- (3) FIELD DEVICE ของ BAS FIRE ALARM

4.7 งานควบคุมและตรวจสอบการใช้พลังงานของอาคารภายในธนาคาร

4.8 OTHER EQUIPMENT (DOOR SLIDE, DOOR SHUTTER, ROLLING SHUTTER)

5. ข้อกำหนดทั่วไปในการปฏิบัติงาน

ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจากธนาคารให้เป็นผู้รับจ้างต้องดำเนินการดังนี้

5.1 ต้องจัดหาพนักงานหรือบุคลากรสาขาวิชาชีพต่างๆ ที่มีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ เพื่อบริหารงานควบคุมดูแลบำรุงรักษาอาคารสถานที่และเครื่องจักร สามารถปฏิบัติงานตามขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด

5.2 ต้องควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานหรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ตามข้อ 3.1 ให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของธนาคารอย่างถูกต้องรัดกุมและไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของธนาคาร เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของธนาคาร

5.3 ต้องจัดเก็บความเรียบร้อย รักษาความสะอาด หลังจากเข้าปฏิบัติงานให้เรียบร้อยทุกครั้ง

5.4 ต้องจัดหาเครื่องแต่งกาย ชุดฟอร์ม บัตรประจำตัวพนักงาน อุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากการทำงานให้พนักงานของผู้รับจ้างเอง และต้องปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่ธนาคารกำหนดอย่างเคร่งครัด

5.5 ต้องคอยสอดส่องระวังเหตุ และควบคุมมิให้บุคคลภายนอกเข้ามาภายในธนาคารหรืออาคาร โดยไม่ได้รับอนุญาต และหากพบเห็นเหตุผิดปกติต้องรายงานให้ธนาคารทราบทุกครั้ง

5.6 ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ แนวทาง ตามที่ธนาคารแจ้งให้ปฏิบัติโดยเคร่งครัด

5.7 ต้องประสานความร่วมมือในการปฏิบัติงานร่วมกันกับงานอื่นๆ ของผู้รับจ้างรายอื่นที่ธนาคารจ้างมาปฏิบัติงาน เสมือนเป็นงานเดียวกันโดยมีธนาคารเป็นผู้ควบคุมโดยไม่ก่อให้เกิดความบกพร่องต่อการปฏิบัติงาน และไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ธนาคาร

5.8 ต้องอบรม และให้คำแนะนำ การปฏิบัติงานในพื้นที่ธนาคาร แก่ผู้รับจ้างรายอื่นที่จะเข้ามาปฏิบัติงาน

5.9 ต้องปฏิบัติตามงานตามระเบียบ การเข้าพื้นที่ ห้องงานระบบ Network , Data Center หรือ ห้องเครื่องคอมพิวเตอร์ ของธนาคาร

5.10 ต้องจัดทำรายงานการให้บริการธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่ ทุกระบบ และส่วนที่เกี่ยวข้อง

5.11 ต้องจัดทำแผนการตรวจเครื่องจักรอุปกรณ์และสถานที่ ส่งให้ธนาคารภายใน 15 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

5.12 ต้องรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนทุกเดือนส่งให้ธนาคารภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป

5.13 ในกรณีที่ธนาคารมีความประสงค์จะขอทราบข้อมูล และ/หรือรายละเอียด อันใด ที่เกี่ยวกับการให้บริการพนักงานภายในสถานที่ทำการของธนาคารไม่ว่าแห่งหนึ่งแห่งใด หรือหลายแห่ง เป็นกรณีพิเศษ และไม่ว่าในขณะใดๆ ก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งข้อมูล และ/หรือรายละเอียดดังกล่าวให้แก่ธนาคารภายในระยะเวลาที่กำหนด

5.14 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างขาดการปฏิบัติหน้าที่เช่น ลาป่วย ลากิจ หรือลาพักผ่อน หรือมิได้มาปฏิบัติหน้าที่ ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม และ/หรือ ในกรณีที่ธนาคารเห็นว่าพนักงานคนใดไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานคนอื่นที่มีคุณสมบัติตรงตามรายละเอียดที่กำหนดให้มาปฏิบัติหน้าที่ แทนพนักงานที่ขาดการปฏิบัติหน้าที่ หรือมิได้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ภายในระยะเวลาที่ธนาคารกำหนด ทั้งนี้ โดยผู้รับจ้างตกลงจะควบคุมดูแลให้พนักงานที่มาปฏิบัติหน้าที่แทนนั้นปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อตกลงที่ธนาคารกำหนด

5.15 ธนาคารมีสิทธิที่จะพิจารณา และ/หรือ ตรวจสอบ และ/หรือ ประเมินผลการให้บริการพนักงานของ ผู้รับจ้างได้ตลอดเวลา ตามแต่ธนาคารจะเห็นสมควร

5.16 ต้องทำการดูแลบำรุงรักษา บริหารอาคาร และปฏิบัติงานซ่อมบำรุงและควบคุมการใช้งานระบบประกอบอาคารต่างๆ ภายใน ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่ ตามที่กำหนดในเอกสารนี้

5.17 ต้องจัดหาอุปกรณ์เครื่องมือวัดและเครื่องมือที่จำเป็นในการซ่อมบำรุงระบบต่างๆ (รายละเอียดตามข้อ 9) โดยจะต้องประจำที่หน่วยงานตามความจำเป็นในสภาพพร้อมใช้งาน ทั้งในช่วง ปฏิบัติงานปกติและในยามฉุกเฉิน และพร้อมที่จะให้ตรวจสอบโดยผู้แทนของธนาคารหรือ คณะกรรมการตรวจรับจ้าง ทั้งนี้รายการดังกล่าวเป็นเพียงความต้องการเบื้องต้น หากในความเป็นจริงการซ่อมบำรุงจำเป็นต้องใช้เครื่องมือหรือเครื่องมือมากกว่านี้ ผู้รับจ้างจะต้องบริหารจัดการมาเพื่อให้การซ่อมบำรุงเสร็จเรียบร้อยโดยเร็ว

5.18 ต้องจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ที่ใช้ในสำนักงานเอง เช่น ตู้เอกสาร เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องโทรศัพท์ คอมพิวเตอร์ ปริ้นเตอร์ กระดาษ ฯลฯ

5.19 ต้องจัดหาเครื่องมือประจำตัวให้กับพนักงาน (ช่างประจำอาคาร) ที่ปฏิบัติหน้าที่ตามรายการอุปกรณ์ประจำตัวของแต่ละบุคคล (รายละเอียดตามข้อ 9.1)

5.20 ต้องจัดหาผู้บริหารงาน ผู้ควบคุมดูแล และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ ปฏิบัติหน้าที่ประจำที่ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่ ตลอดเวลาในเวลาดำเนินงาน และในวันหยุดราชการ หรือ นอกเวลา ราชการต้องมีผู้รับผิดชอบในการบริหาร และควบคุมดูแลด้วย และธนาคารมีสิทธิที่จะเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม และในงานที่มีความสำคัญ ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานปฏิบัติหน้าที่ประจำตลอด 24 ชั่วโมง

5.21 ต้องดูแล บำรุงรักษา อุปกรณ์ เครื่องใช้ต่างๆ ของธนาคารให้อยู่ในสภาพที่พร้อมจะใช้งานได้ตลอดเวลา หากชำรุดเสียหาย ต้องรีบแจ้งให้ธนาคารทราบภายใน 1 วันทำการ และจัดหาเปรียบเทียบ นำเสนอแนวทางการแก้ไขพร้อมทั้งจัดหาผู้รับเหมาให้ธนาคาร พิจารณาต่อไป

5.22 ต้องตรวจสอบ ควบคุมการทำงาน และรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างหรือผู้ รับจ้างรายอื่นจากภายนอกที่ธนาคารจ้างมาปฏิบัติงาน

5.23 ต้องจัดบันทึกค่าพลังงานต่างๆ ทุกวันพร้อมทั้งรายงานให้ธนาคารทราบ

5.24 ต้องปฏิบัติงานในการซ่อมแซมหรือแก้ไขอุปกรณ์ตามใบแจ้งซ่อม โดยมีขั้นตอนอย่างน้อย ดังนี้

- (1) พนักงานรับงานแจ้งซ่อมทางโทรศัพท์, จัดหมายอิเล็กทรอนิกส์, เอกสาร
- (2) พนักงานออกเอกสาร Work Order และแจกจ่ายงานให้ผู้ปฏิบัติงาน
- (3) พนักงานตรวจสอบงานและนำใบเปิดงานให้ผู้แจ้งลงนามโดยกำหนดเวลาจบงานร่วมกับผู้แจ้ง
- (4) พนักงานจะต้องแจ้งให้หน่วยงานที่ขอให้ แก้ไข รับทราบทันที หลังจากดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
- (5) รายงานผลการปฏิบัติงานประจำวันเป็นรายเดือน
- (6) แจ้งรายการวัสดุอุปกรณ์ที่ต้องเปลี่ยน
- (7) เขียนใบขอเบิกวัสดุอุปกรณ์ในแต่ละวัน
- (8) สรุปรายการขอเบิกวัสดุอุปกรณ์ในแต่ละวัน
- (9) สรุปรายการคืนวัสดุอุปกรณ์ในแต่ละวัน
- (10) สรุปรายการอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์สิ้นเปลืองพร้อมรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือน
(อุปกรณ์ที่ขอเบิกไปใช้งานซ่อมแซมแก้ไขงานระบบสื่อสารคอมพิวเตอร์)

5.25 ต้องจัดทำแผนงานการดูแลบำรุงรักษาระบบต่างๆ ให้ธนาคารพิจารณาก่อนการปฏิบัติงาน คือ ตารางแผนการบำรุงรักษาประจำเดือนและประจำปี

5.26 การปฏิบัติงานของพนักงานหรือบุคลากรของผู้รับจ้าง หากทำให้อาคารหรือทรัพย์สินข้างเคียงของธนาคารหรือที่อยู่ในความรับผิดชอบของธนาคารเกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายดังกล่าว และต้องจัดทำให้เหมือนของเดิม โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิที่จะเรียกร้องค่าใช้จ่ายแต่อย่างใด

5.27 ต้องรับผิดชอบต่อความผิดพลาดเสียหายต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นแก่งาน และบุคคลในระหว่างการปฏิบัติงาน จนหมดพันธะแห่งสัญญาด้วยการชดเชยค่าเสียหายซ่อมแซมหรือรื้อถอนทำให้ใหม่ตามควรแก่กรณีที่ธนาคารเห็นสมควร

5.28 ต้องมีผู้ควบคุมงานตามข้อกำหนดและช่างที่มีความชำนาญ และความสามารถ ปฏิบัติงานอยู่ตลอดเวลาระหว่างการดำเนินการนี้ และพนักงานของผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำหรือคำสั่งที่ธนาคารแนะนำ โดยให้ถือว่าได้สั่งแก่ผู้รับจ้างโดยตรง ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องยินยอมปฏิบัติตามทุกกรณี

5.29 ต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ป้องกันอุบัติเหตุอันตรายส่วนบุคคลขั้นพื้นฐานตามความเหมาะสมให้กับผู้ปฏิบัติงานเพื่อความปลอดภัยในขณะทำงานตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน 2541 และต้องดูแลให้สวมใส่อยู่ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน

5.30 ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่จากส่วนกลางเข้าตรวจสอบการทำงานของทีมงานประจำธนาคาร อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้งและต้องสรุปรายงานผลการตรวจสอบให้กับทางผู้ว่าจ้างทราบทุกครั้ง

5.31 ทางผู้รับจ้างต้องประกันความเสียหายให้กับเครื่องจักรของธนาคาร ในกรณีที่ทางผู้รับจ้างเป็นผู้ทำให้เกิดความเสียหายกับเครื่องจักร ต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดและต้องซ่อมแซมแก้ไข หรือเปลี่ยนใหม่ ให้แล้วเสร็จภายในเวลาอันสมควร

6. จำนวนพนักงาน เวลาการทำงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งงานของพนักงาน

6.1 จัดหาพนักงานในการดำเนินงานบริหารอาคาร ประกอบด้วย

(1)	ผู้จัดการอาคาร	1	อัตรา
(2)	ผู้ช่วยผู้จัดการอาคาร	1	อัตรา
(3)	พนักงานธุรการ	2	อัตรา
(4)	เจ้าหน้าที่ประจำอาคาร	3	อัตรา
(5)	วิศวกรประจำอาคาร	1	อัตรา
(6)	หัวหน้าช่าง	3	อัตรา
(7)	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย	1	อัตรา
(8)	ช่างเทคนิค	20	อัตรา
(9)	ช่างโสตทัศน	4	อัตรา
(10)	พนักงานบริการทั่วไป	4	อัตรา
	รวม	40	อัตรา

6.2 กำหนดเวลาทำงานของพนักงาน

6.2.1 ฝ่ายบริหารอาคาร

ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	วันจันทร์-วันศุกร์ 08.00 น.-17.00 น.	วันเสาร์ 08.00 น.-17.00 น.	วันอาทิตย์ 08.00 น.-17.00 น.
1.ผู้จัดการอาคาร	1	1	1	-
2.ผู้ช่วยผู้จัดการอาคาร	1	1	-	1
3.เจ้าหน้าที่ประจำอาคาร	3	3	2	1
4.พนักงานธุรการ	2	2	2	-
5.พนักงานบริการทั่วไป	4	4	2	2
รวม	11	11	7	4

6.2.2 ฝ่ายช่าง (วันจันทร์-วันศุกร์)

ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	ผลัดที่ 1 08.00 น.-17.00 น.	ผลัดที่ 2 15.00 น.-24.00 น.	ผลัดที่ 3 23.30 น.-08.30 น.
1.วิศวกรประจำอาคาร	1	1	-	-
2.หัวหน้าช่าง	3	1	1	1
3.เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานวิชาชีพ (จป.วิชาชีพ)	1	1	-	-
4.ช่างเทคนิค	20	12	4	4
5.ช่างโสตทัศนูปกรณ์	4	4	-	-
รวม	29	19	5	5

6.2.3 ฝ่ายช่าง (วันเสาร์)

ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	ผลัดที่ 1 08.00 น.-17.00 น.	ผลัดที่ 2 15.00 น.-24.00 น.	ผลัดที่ 3 23.30 น.-08.30 น.
1.วิศวกรประจำอาคาร	1	1	-	-
2.หัวหน้าช่าง	2	-	1	1
3.เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานวิชาชีพ (จป.วิชาชีพ)	-	-	-	-
4.ช่างเทคนิค	20	10	5	5
5.ช่างโสตทัศนูปกรณ์	2	2	-	-
รวม	25	13	6	6

6.2.4 ฝ่ายช่าง (วันอาทิตย์)

ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	ผลัดที่ 1 08.00 น.-17.00 น.	ผลัดที่ 2 15.00 น.-24.00 น.	ผลัดที่ 3 23.30 น.-08.30 น.
1.วิศวกรประจำอาคาร	-	-	-	-
2.หัวหน้าช่าง	2	-	1	1
3.เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานวิชาชีพ (จป.วิชาชีพ)	1	1	-	-
4.ช่างเทคนิค	20	10	5	5
5.ช่างโสตทัศนูปกรณ์	2	2	-	-
รวม	25	13	6	6

หมายเหตุ วันหยุดนักขัตฤกษ์ ให้ผู้รับจ้างจัดอัตรากำลังพนักงานเข้าปฏิบัติงานตามอัตรากำลังพนักงานในวันเสาร์หรือวันอาทิตย์ ทั้งนี้ผู้รับจ้างสามารถทำแผนการจัดอัตรากำลังและระยะเวลาแต่ละผลัดเสนอผู้ว่าจ้าง โดยกำหนดระยะเวลาของแต่ละผลัดให้มีความเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

6.3 คุณสมบัติของพนักงานแต่ละตำแหน่ง

6.3.1 ผู้จัดการอาคาร

- สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี
- มีประสบการณ์การด้านการบริหารอาคารสำนักงาน (อาคารสูง) ในตำแหน่งผู้จัดการอาคาร ไม่น้อยกว่า 5 ปี
- เพศชาย สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 40 ปี และไม่เกิน 55 ปี

6.3.2 ผู้ช่วยผู้จัดการอาคาร

- สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี
- มีประสบการณ์การด้านการบริหารอาคารสำนักงาน (อาคารสูง) ไม่น้อยกว่า 3 ปี
- เพศชาย สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 30 ปี และไม่เกิน 55 ปี

6.3.3 พนักงานธุรการ

- สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) มีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ
- สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) มีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า 1 ปี
- สัญชาติไทย อายุไม่เกิน 50 ปี

6.3.4 เจ้าหน้าที่ประจำอาคาร

- สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) มีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ
- สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) มีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า 1 ปี
- เพศชาย สัญชาติไทย อายุไม่เกิน 50 ปี

6.3.5 วิศวกรประจำอาคาร

- สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี วิศวกรรมไฟฟ้า (ไฟฟ้ากำลัง) หรือ วิศวกรรมเครื่องกล หรือเทียบเท่า (มีใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)

- มีประสบการณ์การดำเนินงานระบบวิศวกรรมประกอบอาคาร ไม่น้อยกว่า 3 ปี
- เพศชาย สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 30 ปี และไม่เกิน 55 ปี

6.3.6 หัวหน้าช่าง

- สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) มีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า 10 ปี หรือ
- สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) มีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ
- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี วิศวกรรมเครื่องกล หรือวิศวกรรมไฟฟ้า (ไฟฟ้ากำลัง) มีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า 3 ปี
- มีหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ สาขาอาชีพช่างไฟฟ้าภายในอาคาร ตาม พ.ร.บ ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2557
- เพศชาย สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 25 ปี และไม่เกิน 55 ปี

6.3.7 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานวิชาชีพ (จป.วิชาชีพ)

- สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) มีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ
- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี วิศวกรรมเครื่องกล หรือวิศวกรรมไฟฟ้า (ไฟฟ้ากำลัง) มีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า 3 ปี
- ผ่านการฝึกอบรม หลักสูตรที่เกี่ยวข้องตามหลักเกณฑ์ในกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.2549
- เพศชาย สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 30 ปี และไม่เกิน 55 ปี

6.3.8 ช่างเทคนิค

- สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) มีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ
- สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) มีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ
- มีหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ สาขาอาชีพช่างไฟฟ้าภายในอาคาร ตาม พ.ร.บ ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2557 (เฉพาะช่างไฟฟ้า)
- เพศชาย สัญชาติไทย อายุไม่เกิน 50 ปี

6.3.9 เจ้าหน้าที่ควบคุมระบบโสตทัศนูปกรณ์

- สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาช่างไฟฟ้า, ช่างอิเล็กทรอนิกส์ หรือเทียบเท่า มีประสบการณ์การในการควบคุมห้องประชุม ไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ
- สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ด้านช่างไฟฟ้าหรือ อิเล็กทรอนิกส์หรือเทียบเท่า มีประสบการณ์การในการควบคุมห้องประชุมไม่น้อยกว่า 1 ปี
- เพศชาย สัญชาติไทย อายุไม่เกิน 50 ปี

6.3.10 พนักงานบริการทั่วไป

- สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ 6 หรือเทียบเท่า
- เพศชาย สัญชาติไทย อายุไม่เกิน 45 ปี

คุณสมบัติพนักงานเพิ่มเติม :

1.พนักงานของผู้รับจ้างทุกตำแหน่งจะต้องมีสัญชาติไทย ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงและโรคที่สังคมรังเกียจ ถ้าเป็นเพศชาย ต้องมีหลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหาร โดยพนักงานของ ผู้รับจ้างทั้งหมดต้องมีหลักฐานว่า ไม่เป็นบุคคลที่มีประวัติทางอาชญากรรมและยาเสพติดมาก่อน

2.พนักงานของผู้รับจ้างที่ทำงานในที่อับอากาศรวมทั้งผู้เกี่ยวข้องต้องผ่านการอบรมหลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานในที่อับอากาศ ตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการและดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับที่อับอากาศ พ.ศ.2562

7. รายละเอียดการปฏิบัติงาน การบริหารงานอาคาร งานเดินเครื่องจักร ควบคุมดูแลบำรุงรักษาอาคารสถานที่ และเครื่องจักร

ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงาน ดำเนินการบริหารงาน การเดินเครื่อง ควบคุมดูแลบำรุงรักษาอาคารและสถานที่ อาคารธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่ ดังนี้

7.1 หลักในการปฏิบัติงานในระบบงานด้านวิศวกรรม

- 7.1.1 บันทึกหน่วยการใช้ไฟฟ้าในแต่ละเดือน และวิเคราะห์หาแนวทางการใช้ไฟฟ้าให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- 7.1.2 บันทึกระบบปรับอากาศประจำวัน และวิเคราะห์หาแนวทางเพื่อให้เครื่องจักรทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 7.1.3 บันทึกหน่วยการใช้น้ำประปาในแต่ละวัน และหาแนวทางการใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพ
- 7.1.4 บันทึกหน่วยการใช้ก๊าซหุงต้มในแต่ละวัน และวิเคราะห์หาแนวทางการใช้ก๊าซหุงต้มอย่างมีประสิทธิภาพ
- 7.1.5 ซ่อมแซม และจัดทำตารางการตรวจเช็ค บำรุงรักษาระบบ และอุปกรณ์

- 7.1.6 ทำการทดสอบการทำงานของระบบ และอุปกรณ์งานด้านวิศวกรรมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้พร้อมที่จะใช้งานได้ตลอดเวลา
- 7.1.7 ทำรายงานประจำเดือนทุกๆ เดือน เพื่อสรุปผลการตรวจเช็คและการปรับปรุงซ่อมแซมและบำรุงรักษา
- 7.1.8 จัดเตรียมอะไหล่ตามสมควร เพื่อให้พร้อมที่จะเปลี่ยนได้ทันที โดยขอเบิกจากธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่ เช่น อุปกรณ์ไฟฟ้า และอุปกรณ์อะไหล่ต่าง ๆ
- 7.1.9 ทำความสะอาดภายในบริเวณห้องเครื่อง - ตู้ และอุปกรณ์งานด้านวิศวกรรมทั้งหมด
- 7.1.10 ทำการแก้ไขซ่อมแซมเบื้องต้น กรณีฉุกเฉินต่าง ๆ ในงานด้านวิศวกรรม เช่นท่อประปาแตก ท่อรั่ว น้ำไม่ไหล ระบบไฟฟ้าขัดข้อง ระบบปรับอากาศขัดข้อง ระบบลิฟต์ ฯลฯ
- 7.1.11 ติดต่อประสานงานกับผู้รับเหมารายย่อย และติดตามตรวจเช็คการเข้าให้บริการของผู้รับเหมารายย่อยให้เป็นไปตามแผนการบำรุงรักษาในระยะการประกันผลงาน
- 7.1.12 ดูแลรักษา และซ่อมแซมสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในอาคารทั้งหมด
- 7.1.13 ศึกษา และวางแผนการทำงานด้านวิศวกรรมหากตรวจสอบปรากฏว่าผู้รับจ้างซ่อมแซมบำรุงหรือทำการอย่างใด ที่ไม่ถูกต้องตามหลักวิศวกรรม และหลักของงานระบบ ทำให้ระบบงานสถาปัตยกรรม และองค์ประกอบทางสถาปัตยกรรม หรืออุปกรณ์นั้น ๆ ขาดเสียหาย ธนาคารสามารถพิจารณาลงโทษปรับได้ตามสมควร
- 7.1.14 จะต้องทำรายการการบำรุงรักษาอุปกรณ์งานระบบวิศวกรรมอาคารประจำปี ส่งให้ธนาคารพิจารณาจัดเตรียมงบประมาณ
- 7.1.15 จัดเตรียมสถานที่สำหรับการประชุม สัมมนา การรับรองแขก การจัดนิทรรศการ และกิจกรรมอื่นๆ ของธนาคาร และจะต้องมีหน้าที่ประสานงานตามความเหมาะสม และรับผิดชอบควบคุมดูแลกิจกรรมต่างๆ จนกว่ากิจกรรมนั้นๆ จะแล้วเสร็จ
- 7.1.16 การปฏิบัติงานนอกเวลาปฏิบัติงานปกติ ในกรณีที่ธนาคารมีงานนอกเวลาปฏิบัติงานปกติ ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องจัด ผู้ปฏิบัติงานตามจำนวนที่ เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานดังกล่าวให้ลุล่วง ยกเว้นในกรณีเหตุสุดวิสัย ภัยธรรมชาติ จลาจล วินาศกรรม ซึ่ง ธนาคารจะพิจารณาอนุมัติการปฏิบัติงานตามความเป็นจริง
- 7.1.17 รายงานความชำรุดบกพร่องของงานระบบต่างๆ หรือผลการปฏิบัติงานตามที่ปรากฏใน ข้อ 5 ให้ธนาคาร ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ตลอดจนดำเนินการแก้ไขให้ใช้งานได้ตามปกติ

7.2 การปฏิบัติงานควบคุมระบบประกอบอาคาร และงานอื่นๆ

ระบบปรับอากาศและระบายอากาศ

- 7.2.2 Water Chiller System ควบคุมให้การทำงานของระบบอุปกรณ์ทำความเย็นทำงานได้ตามหน้าที่และตามเงื่อนไขปกติที่กำหนดตลอดเวลาการใช้งานทั้งระหว่างเวลาทำการและ นอกเวลาทำงานปกติตามความต้องการของเจ้าของอาคาร / ลูกค้า มิให้ระบบต้องหยุดชะงักการทำงาน และเกิดความร้อน / อบอ้าวภายในพื้นที่ทำงานนั้นๆ

- 7.2.3 Cooling Tower System ตรวจสอบให้อุปกรณ์ระบายความร้อนสามารถทำงานได้ตามปกติ และต่อเนื่อง สลับการเดินเครื่อง บำรุงรักษาคุณภาพน้ำในระบบทำน้ำเย็นให้มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ปกติ และเหมาะสมต่อการใช้งาน
- 7.2.4 A/C System ตรวจสอบติดตามให้การเดินเครื่องของระบบจ่ายลมเย็น / ลมกลับ มีการทำงานตามเกณฑ์ปกติ โดยนำค่าอุณหภูมิภายนอกอาคารมาเป็นตัวแปรปรับปริมาณลมเย็น หรือเพิ่ม / ลดอุณหภูมิลมส่ง ควบคุมการเดินเครื่อง AHU ให้เป็นไปตามตารางเวลาและตามความต้องการของเจ้าของอาคาร
- 7.2.5 Ventilation System ดูแลควบคุมให้ระบบระบายอากาศภายในอาคาร ทำงานตามตารางเวลา เป็นปกติโดยการควบคุมผ่าน BAS หรือ Manual

ระบบไฟฟ้าและแสงสว่าง

- 7.2.6 ตรวจสอบการทำงานของระบบจ่ายไฟฟ้าภายในอาคารสำนักงานของธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่ ให้สามารถทำงานได้อย่างเป็นปกติ
- 7.2.7 Power Failure ดูแลรักษา และแก้ไขทำให้ระบบไฟฟ้าภายในอาคารสามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง หรือหยุดชะงักสั้นที่สุด
- 7.2.8 Emergency Generator System ทดสอบความพร้อมระบบไฟฟ้าฉุกเฉินให้ สามารถใช้ทดแทนกรณีเกิดเหตุขัดข้องของระบบไฟฟ้าจาก กฟน. ได้ต่อเนื่องไม่ขาดตอน
- 7.2.9 Power Distribution Panel ตรวจสอบระบบ / อุปกรณ์ของ Power Distribution Panel จะสามารถทำงานได้เป็นปกติอย่างต่อเนื่อง โดยจะสามารถตรวจพบปัญหาผิดปกติและทำการแก้ไขป้องกันได้ทันเวลา
- 7.2.10 ควบคุมการใช้พลังงานไฟฟ้าระหว่างช่วง Peak - Demand. ควบคุมการใช้พลังงานไฟฟ้าระหว่างเวลา 08.00-18.30 น. (Partial Peak) และ 18.30-21.30 น. (On-Peak) ไม่ให้สูงกว่าเกณฑ์เป้าหมายที่กำหนดไว้ เพื่อประหยัดค่าใช้จ่ายให้แก่เจ้าของอาคาร
- 7.2.11 Lighting System ควบคุม และติดตามการ เปิด / ปิด ของระบบไฟฟ้าแสงสว่างให้เป็นไปตามตารางเวลา หรือปรับกำหนดเวลา เปิด / ปิด ตามความต้องการของลูกค้า
- 7.2.12 Emergency Generator System ตรวจสอบเพื่อให้เกิดความมั่นใจได้ว่าระบบไฟฟ้าฉุกเฉินพร้อมที่จะจ่ายไฟทดแทนทันทีที่ ระบบไฟฟ้าจาก กฟน. เกิดเหตุขัดข้อง
- 7.2.13 Uninterruptible Power Supply System ตรวจสอบเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบอุปกรณ์การจ่ายไฟฟ้า UPS ที่ได้ติดตั้งไว้ จะสามารถทำงานตามหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพทุกขณะที่เกิดเหตุระบบไฟฟ้า ขัดข้อง โดยทำการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นที่ตรวจพบ

ระบบควบคุมอาคารอัตโนมัติ (BAS)

- 7.2.14 จัดการให้ระบบควบคุมอาคารอัตโนมัติสามารถทำงานได้ตามเกณฑ์ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ และป้องกันไม่ให้งานของ BAS ผิดพลาด และให้อยู่ในสภาพพร้อมทำงานได้ตลอดเวลา

- 7.2.15 เมื่อระบบมีปัญหาจะต้องรีบทำการตรวจสอบแก้ไขเบื้องต้นแล้วรายงานให้ธนาคารทราบ และติดต่อประสานงานแจ้งบริษัทคู่สัญญา/ผู้ให้บริการเข้าดำเนินการแก้ไขทันทีเพื่อให้ใช้งานได้ตามปกติ

ระบบประปาและสุขาภิบาล

- 7.2.16 ระบบจ่ายน้ำประปา (Water Supply) ตรวจสอบเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าจะมีปริมาณน้ำ (ประปา) พร้อมใช้งานได้อย่างพอเพียงในแต่ละวัน ทั้งเพื่อการอุปโภคบริโภคของลูกค้าและใช้งานเดินเครื่องระบบ อุปกรณ์ต่างๆ ภายในอาคาร
- 7.2.17 ระบบระบายน้ำทิ้งและน้ำโสโครก ตรวจสอบท่อน้ำทิ้งและท่อน้ำโสโครกภายใน/ภายนอกอาคาร ให้มีสภาพที่ดีพร้อมใช้งานตลอดเวลา

ระบบบำบัดน้ำเสีย

- 7.2.18 Water Drainage System ตรวจสอบเพื่อให้เกิดความมั่นใจได้ว่าเครื่องจักรอุปกรณ์ที่ได้ติดตั้งระบายน้ำออกจากอาคารจะสามารถทำงานได้ตามหน้าที่ และตามเงื่อนไขที่ได้ออกแบบ / ติดตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 7.2.19 Waste Water Treatment System ตรวจสอบเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียประจำอาคารยังคงเดินเครื่องได้ตามปกติ และตลอดเวลาที่กำหนด

ระบบป้องกันอัคคีภัย

- 7.2.20 Fire - Happening Management ติดตาม และจัดการระบบกลไกดับเพลิงที่ติดตั้งภายในอาคารให้ทำงานตามหน้าที่ รวมถึงการร่วมควบคุมสถานการณ์ให้เป็นไปตามแผนรับมืออัคคีภัยของอาคาร
- 7.2.21 Fire Alarm System ตรวจสอบ และสร้างความมั่นใจว่าระบบแจ้งเตือนภัยไฟไหม้จะสามารถทำงานได้ตามหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ
- 7.2.22 Fire Fighting System เตรียมระบบ Fire Pump ให้พร้อมทำงานทันทีที่เกิดเหตุเพลิงไหม้
- 7.2.23 Fire Sprinkler System ตรวจสอบเพื่อให้เกิดความมั่นใจในระบบควบคุม และต่อสู้กับเพลิงไหม้ โดยเฉพาะระบบน้ำแบบฉีดฝอย (Sprinkler System) ให้อยู่ในสภาพพร้อมทำงานเต็มศักยภาพทันทีที่เกิดอัคคีภัยในอาคารตามวัตถุประสงค์ของการติดตั้ง

ระบบขนส่ง (ลิฟต์)

- 7.2.24 Elevator ควบคุมการทำงานของลิฟต์ ทุกชุดให้เป็นไปตามตารางเวลาใช้งานปกติ และปรับเวลาเปิด / ปิด ตามความต้องการของธนาคาร

ระบบแก๊ส LPG

- 7.2.25 ทำการบำรุงรักษาเป็นประจำด้วยการตรวจสภาพ ปรับตั้งความดันแก๊ส ปรับเทียบมาตรฐาน ถอดเปลี่ยน ชิ้นส่วน/อะไหล่ ที่ชำรุด ซ่อมบำรุงเบื้องต้น และทำความสะอาดอุปกรณ์/พื้นที่ GAS STATION

ระบบสายสื่อสารข้อมูลคอมพิวเตอร์ LAN

- 7.2.26 ดำเนินการติดตั้ง ตรวจสอบ ซ่อมแซม และแก้ไข สายสื่อสารข้อมูลคอมพิวเตอร์ LAN ตามที่ หน่วยงาน ของธนาคารร้องขอ โดยดำเนินการตามมาตรฐาน ที่ธนาคารกำหนด
- 7.2.27 จัดเตรียมอุปกรณ์เข้าสาย, เครื่องมือวัดและเครื่องทดสอบ สัญญาณสื่อสาร ข้อมูลคอมพิวเตอร์ LAN ให้เพียงพอ ต่อการใช้งาน

ระบบน้ำพุ (Fountain System)

- 7.2.28 Fountain System เดินเครื่องทำน้ำพุทำงานได้ตามปกติตรงตามข้อกำหนดตลอดเวลา

งานอื่นๆ

- 7.2.29 Accident and Emergency Incident ทำการสำรวจ ตรวจวิเคราะห์ และแก้ไขอุบัติเหตุเฉพาะ หน้าที่เกิดขึ้น ไม่ให้ส่งผลกระทบต่อความสะดวกสบาย และความปลอดภัยของผู้ที่อยู่ในอาคาร
- 7.2.30 Owner Request Reception รับแจ้งความต้องการและปัญหาเกี่ยวกับระบบอุปกรณ์จาก ธนาคาร แล้วให้บริการตามความต้องการ อาทิ เช่น ระบบปรับอากาศ, ระบบไฟฟ้าแสงสว่าง เป็นต้น
- 7.2.31 Over Time Request สนับสนุนและอำนวยความสะดวกให้แก่ลูกค้าสามารถประกอบ กิจกรรม / ทำธุรกรรมได้ต่อเนื่องถึงนอกเวลางานปกติ
- 7.2.32 Work Report บันทึกและนำเสนอ ข้อมูล / เหตุการณ์สำคัญๆ ให้ธนาคาร หรือผู้บริหารอาคาร รับทราบและวางแผนแก้ไข / ป้องกันหรือปรับปรุงให้สามารถอำนวยความสะดวก / ความ ปลอดภัย แก่ผู้ใช้อาคารมากยิ่งขึ้น

7.3 งานบำรุงรักษาเครื่องจักร (PREVENTIVE MAINTENANCE SERVICE)

ระบบปรับอากาศ

ผู้รับจ้างต้องบำรุงรักษาเครื่องจักรอุปกรณ์โดยดำเนินการเป็นระบบครบวงจรด้วยการวางแผน บำรุงรักษาตามกำหนดเวลาที่เหมาะสมกับสภาพการใช้งาน เพื่อให้มีผลกระทบต่อแผนการเดินเครื่องให้น้อยที่สุด มีความปลอดภัย และการประหยัดค่าใช้จ่ายมากที่สุด รวมถึง การซ่อมแซมเบื้องต้น ที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะทาง หรือ เป็นการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า เพื่อไม่ให้การเดินเครื่องตามแผนต้องหยุดชะงัก ที่มีรายการเครื่องจักรตามรายละเอียด ดังนี้

7.3.1 COOLING TOWER

7.3.2 WATER HEAT EXCHANGER

7.3.3 PRIMARY PUMP,SECONDARY PUMP,CONDENSOR PUMP,MAKE UP WATER PUMP

7.3.4 EXPANTION TANK

- 7.3.5 SOFTTENER
- 7.3.6 AIR COMPRESSOR
- 7.3.7 CONTROL VALVE
- 7.3.8 AIR HANDLING UNIT
- 7.3.9 SPLIT TYPE
- 7.3.10 FAN COIL UNIT
- 7.3.11 FRESH AIR FAN AND FILTER
- 7.3.12 VENTILATION AND EXHAUST FAN (LARGE FAN)
- 7.3.13 VENTILATION AND EXHAUST FAN (MEDIUM FAN)
- 7.3.14 VENTILATION AND EXHAUST FAN (SMALL FAN)
- 7.3.15 KITCHEN VENTILATION AND EXHAUST FAN

ระบบไฟฟ้า

ผู้รับจ้างต้องบำรุงรักษาเครื่องจักรอุปกรณ์โดยดำเนินการเป็นระบบครบวงจรด้วยการวางแผนบำรุงรักษาตามกำหนดเวลาที่เหมาะสมกับสภาพการใช้งาน เพื่อให้มีผลกระทบต่อแผนการเดินเครื่องให้น้อยที่สุด มีความปลอดภัย และการประหยัดค่าใช้จ่ายมากที่สุด รวมถึงการซ่อมแซมเบื้องต้น ที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะทาง หรือเป็นการแก้ไขปัญหาละเอียด เพื่อไม่ให้การเดินเครื่องตามแผนต้องหยุดชะงัก ที่มีรายการเครื่องจักรตามรายละเอียด ดังนี้

- 7.3.16 LOAD CENTER, EMERGENCY LOAD CENTER AND RELAY CABINET
- 7.3.17 BUS DUCT
- 7.3.18 GROUNDING SYSTEM
- 7.3.19 LIGHTING PROTECTION SYSTEM
- 7.3.20 HELIPORT LIGHT, OBSTRUCTION LIGHT, EXTERIOR LIGHTING
- 7.3.21 DIMMER CONTROL PANEL

ระบบประปาและสุขาภิบาล

ผู้รับจ้างต้องบำรุงรักษาเครื่องจักรอุปกรณ์โดยดำเนินการเป็นระบบครบวงจรด้วยการวางแผนบำรุงรักษาตามกำหนดเวลาที่เหมาะสมกับสภาพการใช้งาน เพื่อให้มีผลกระทบต่อแผนการเดินเครื่องให้น้อยที่สุด มีความปลอดภัยและการประหยัดค่าใช้จ่ายมากที่สุด รวมถึง การซ่อมแซมเบื้องต้น ที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะทาง หรือเป็นการแก้ไขปัญหาละเอียด เพื่อไม่ให้ การเดินเครื่องตามแผนต้องหยุดชะงัก ที่มีรายการเครื่องจักรตามรายละเอียด ดังนี้

- 7.3.22 FEED WATER PUMP
- 7.3.23 PACKAGE BOOSTER PUMP
- 7.3.24 UNDERGROUND TANK AND ROOF TANK
- 7.3.25 SEWAGE, FLOOD AND DRAINAGE PUMP

7.3.26 SEWAGE,FLOOD AND DRAINAGE TANK

7.3.27 WATER FALL PUMP AND FOUNTAIN PUMP

ระบบบำบัดน้ำเสีย

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการกำจัดขยะ และตะกอนน้ำเสียที่เกิดขึ้น ขยะที่ถูกแยกออกจากตระแกรง ดักขยะ กรวด ททราย ที่ถูกแยกออกจากน้ำเสีย บ่อพักน้ำเสียอื่น ๆ ในพื้นที่ บ่อดักน้ำเสีย และรวบรวมน้ำเสีย จะต้องขนส่งไปยังยังบริเวณที่กำหนด โดยวิธีขนส่งต้องปฏิบัติตามระเบียบและพระราชบัญญัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กำหนด และต้องไม่ก่อให้เกิดปัญหามลพิษสิ่งแวดล้อม และไม่เป็นที่รังเกียจแก่ผู้พบเห็น

- งานบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) ตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกัน เครื่องจักรและอุปกรณ์ในระบบบำบัดน้ำเสีย ตามบัญชีแนบท้ายระบบบำบัดน้ำเสีย ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

- จัดทำข้อมูลประวัติการบำรุงรักษาเชิงป้องกันและจัดทำบันทึกผลการตรวจสอบสถานภาพของ เครื่องจักรและอุปกรณ์ต่าง ๆ พร้อมให้ธนาคารสามารถเรียกดูได้ตลอดระยะเวลา

ระบบความปลอดภัย

ผู้รับจ้างต้องบำรุงรักษาเครื่องจักรอุปกรณ์โดยดำเนินการเป็นระบบครบวงจรด้วยการวางแผน บำรุงรักษาตามกำหนดเวลาที่เหมาะสมกับสภาพการใช้งาน เพื่อให้มีผลกระทบต่อแผนการเดินเครื่องให้น้อยที่สุด มีความปลอดภัยและการประหยัดค่าใช้จ่ายมากที่สุด รวมถึง การซ่อมแซมเบื้องต้น ที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะทาง หรือเป็น การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า เพื่อไม่ให้เกิดการเดินเครื่องตามแผนต้องหยุดชะงัก ที่มีรายการเครื่องจักรตามรายละเอียด ดังนี้

7.3.28 JOCKY PUMP

7.3.29 FIRE HOSE CABINET

7.3.30 FIRE SPRINKLER VALVE

7.3.31 SMOKE DETECTOR, DUCT SMOKE DETECTOR HEAT DETECTOR

7.3.32 STAIR PRESSURIZED FAN

7.3.33 EXIT LIGHT AND EMERGENCY LIGHT

ระบบแก๊สหุงต้ม (LPG)

ผู้รับจ้างต้องบำรุงรักษาเครื่องจักรอุปกรณ์ โดยดำเนินการเป็นระบบครบวงจรด้วยการวางแผน บำรุงรักษาตามกำหนดเวลาที่เหมาะสมกับสภาพการใช้งานเพื่อให้มีผลกระทบต่อแผนการเดินเครื่องให้น้อยที่สุด มีความปลอดภัย และการประหยัดค่าใช้จ่ายมากที่สุด รวมถึง การซ่อมแซมเบื้องต้น ที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะทาง หรือเป็น การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า เพื่อไม่ให้เกิดการเดินเครื่องตามแผนต้องหยุดชะงัก ที่มีรายการเครื่องจักร

- จัดทำตารางและตรวจสอบ LPG SYSTEM ทุก 1 วัน และ 1 เดือน ตรวจสอบการทำงาน Gas Detector ตรวจหม้อต้ม GAS ตรวจถังทุกใบต้องวางขีดกำกับ ต้องไม่มีสิ่งที่ไม่เกี่ยวข้องวาง

กีดขวาง ตรวจทำงานของวาล์ว ทั้งหมด ตรวจการรั่วของ GAS เปิดเตรนน้ำได้ถึง Oil Trap
ทำความสะอาดพื้นที่ภายในห้อง

- จัดทำรายงานประจำเดือนเพื่อสรุปผลการปรับปรุงซ่อมแซมและบำรุงรักษาส่งให้ธนาคาร

7.4 การบริหารงานอาคาร มีรายละเอียด ดังนี้

- 7.4.1 วางแผนพัฒนาและจัดระบบการทำงาน
- 7.4.2 ควบคุมการบริหาร และการควบคุมดูแลบำรุงรักษาอาคาร และสถานที่ให้มีประสิทธิภาพ
- 7.4.3 ควบคุมค่าใช้จ่ายอย่างประหยัดตามงบประมาณที่กำหนดไว้
- 7.4.4 จัดระเบียบพื้นที่และการดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานควบคุมดูแลบำรุงรักษาอาคารและสถานที่จัดการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนต่าง ๆ ตามขอบข่ายหน้าที่รับผิดชอบ
- 7.4.5 เสนอแนะให้ธนาคาร ออกกฎระเบียบต่าง ๆ ตามความจำเป็น
- 7.4.6 การดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมงานระบบวิศวกรรมไฟฟ้า และการสื่อสารงานระบบวิศวกรรมเครื่องกล งานระบบวิศวกรรมประปาและงานระบบวิศวกรรมสุขาภิบาล ฯลฯ งานตรวจสอบ ควบคุม ประสานงาน และอำนวยความสะดวก งานปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมอุปกรณ์หรืองานระบบ ของธนาคารให้ถูกต้องตามหลักวิศวกรรม
- 7.4.7 ร่วมจัดกิจกรรมตามที่ได้รับมอบหมาย
- 7.4.8 ติดต่อประสานงานกับหน่วยราชการที่เกี่ยวข้องกับงานควบคุมดูแลบำรุงรักษาอาคารและสถานที่เพื่อประโยชน์ของธนาคาร
- 7.4.9 ประชาสัมพันธ์โดยการแจ้งหรือประกาศเรื่องต่าง ๆ ให้ทราบในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานควบคุมดูแล บำรุงรักษาอาคารและสถานที่
- 7.4.10 จัดทำรายงาน ประจำเดือน และรายงานเหตุฉุกเฉิน
- 7.4.11 รายงานความชำรุดบกพร่องของอาคารและพื้นที่รับผิดชอบให้ธนาคาร ทราบโดยทันทีเป็นลายลักษณ์อักษร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์
- 7.4.12 ให้คำแนะนำเบื้องต้นเกี่ยวกับการปรับปรุง / ตกแต่ง / แก้ไขอาคารจัดทำแผนซ่อมบำรุงประจำปีหรือแผนอื่น ๆ ตามความเหมาะสมงานตรวจสอบ ควบคุม ประสานงาน และอำนวยความสะดวกงานปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมอุปกรณ์ หรืองานระบบ ของธนาคารให้ถูกต้องตามหลักวิศวกรรม
- 7.4.13 จัดทำรายการวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่สำรอง ตามจำนวนที่สมควร เพื่อให้สามารถเปลี่ยนใช้ หรือซ่อมแซมได้ทันที และรายงานวัสดุ อุปกรณ์อะไหล่คงเหลือส่งให้ธนาคารโดยมีค่าใช้จ่ายที่เหมาะสมตามหลักการบริหารวัสดุคงคลัง
- 7.4.14 จัดเก็บข้อมูลในโปรแกรมซอฟต์แวร์ เพื่อการบริหาร และจัดการ ตลอดจนเก็บข้อมูลประวัติเครื่องจักร โดยธนาคารสามารถเข้าตรวจสอบ จากคอมพิวเตอร์ของธนาคารได้

- 7.4.15 ร่วมจัดทำแผนรองรับเหตุการณ์ฉุกเฉิน (BCP) ตามที่ธนาคารกำหนด โดยมีขั้นตอนปฏิบัติในกรณีฉุกเฉินต่างๆกับธนาคาร โดยสอดคล้องกับนโยบายการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของธนาคาร ทบทวน และซ้อมแผนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 7.4.16 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาวะปกติ และในกรณีฉุกเฉิน
- หน่วยงานการไฟฟ้า
 - หน่วยงานการประปา
 - หน่วยงานให้บริการระบบการสื่อสารโทรคมนาคม
 - อื่นๆ ตามที่ธนาคารจะกำหนดให้
- 7.4.17 งานบริหารจัดการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมดูแลบำรุงรักษาอาคาร และสถานที่
- 7.4.18 งานตรวจสอบราคา และการสั่งซื้อส่วนอะไหล่หรืออุปกรณ์สำหรับงานบำรุงรักษางานซ่อมแซม และงานปรับปรุงเปลี่ยนแปลง โดยพิจารณาทั้งด้านราคา ความน่าเชื่อถือ และบริการหลังการขายของผู้จำหน่ายแต่ละราย เพื่อทำการเปรียบเทียบ และนำเสนอความเห็นให้ธนาคาร เพื่อขออนุมัติและ/หรือดำเนินการจัดซื้อ
- 7.4.19 งานสำรวจตรวจสอบสภาพความเรียบร้อย ของอาคารสถานที่ จัดทำรายงานสรุปดำเนินการซ่อมแซม หรือประสานงานซ่อมแซม ในกรณีว่าจ้างเพิ่มเติม เพื่อให้อาคารสถานที่อยู่ในสภาพที่ดี และพร้อมใช้งานตลอดเวลา เช่น ประตู บันไดหนีไฟ พื้น ผนัง และฝ้า เป็นต้น
- 7.4.20 งานจัดทำงบประมาณประจำปี แผนปฏิบัติงาน และการควบคุมค่าใช้จ่าย ในการบริหารอาคาร นำเสนอธนาคารภายในกำหนดเวลาการจัดทำงบประมาณของธนาคาร
- 7.4.21 งานควบคุมดูแลเอกสาร และแบบแปลนงานระบบประจำอาคาร โดยทำการปรับปรุงแบบแปลนประจำอาคารให้ทันสมัย ตามการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงานตามสัญญา โดยจัดให้มีเอกสาร และแบบแปลนประจำอาคาร ครบถ้วนตามแผนด้านความปลอดภัย และการบริหารงานอาคาร
- 7.4.22 จัดเตรียมวิทยุสื่อสาร ให้เพียงพอ ตามจำนวนพนักงานที่เข้าปฏิบัติงาน
- 7.4.23 การบริหารจัดการงานภายในพื้นที่ธนาคาร
- ตรวจสอบและลงทะเบียนผู้ที่สามารถเข้ามาใช้บริการ
 - ด้อนรับและทักทายผู้เข้ามาใช้บริการ
 - ตอบข้อสงสัยของผู้เข้ามาใช้บริการ
 - ให้บริการรับจองการใช้งานอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆที่จัดไว้ภายในธนาคาร
 - รับโทรศัพท์
 - ให้ข้อมูลที่ถูกต้องแก่ผู้ที่เข้ามาใช้บริการ
 - จัดเตรียมและแจ้งให้ธนาคารทราบเกี่ยวกับตารางกิจกรรมของห้องประชุม
 - แจ้งให้พนักงานของธนาคารทราบเกี่ยวกับกิจกรรม และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ของห้องประชุม

- เก็บรักษาสถานที่การใช้งานสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ
- บริหารจัดการเกี่ยวกับการใช้สอยสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ อย่างเหมาะสม
- ติดตามเพื่อดูแลแนวโน้มการเข้ามาใช้บริการของพนักงาน รวมทั้งสำรวจความพึงพอใจของผู้ที่เข้ามาใช้บริการ
- หมั่นตรวจสอบสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ของห้องประชุมเพื่อให้แน่ใจว่าอุปกรณ์ต่างๆ อยู่ในสภาพดีและพร้อมใช้งานได้ รวมทั้งมีการดูแลรักษาที่เหมาะสมตามมาตรฐานของทางราชการและของธนาคาร
- ดูแลและจัดการเรื่องการเช่าพื้นที่ของ ร้านอาหารและเครื่องดื่มค่าบริการที่จอดรถทั้งภายในและภายนอกอาคาร ให้เป็นไปตามข้อกำหนด ระเบียบ และจรรยาบรรณของธนาคาร
- จัดการ และประสานงานกับผู้เช่าพื้นที่เกี่ยวกับข้อสงสัยต่างๆ

7.4.24 งานบริการด้านบัญชีและการเงิน

- เก็บรวบรวมค่าเช่าและค่าบริการต่างๆ จากผู้เช่าในนามของธนาคาร และนำฝากเงินดังกล่าวเข้าบัญชีของธนาคาร
- กระทำการที่จำเป็นเพื่อเก็บ และ/หรือ เรียกคืนเงินจำนวนดังกล่าวสำหรับบริการที่จัดให้แก่ผู้เช่าพื้นที่ และค่าเช่าค้างชำระ
- จัดให้มีหนังสือรับรองความแล้วเสร็จของงานที่ดำเนินการโดยผู้รับจ้างรายอื่น พร้อมทั้งส่งเรื่องให้ธนาคารเพื่อดำเนินการจ่ายเงินต่อไป
- ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าค่าธรรมเนียม ค่าใช้จ่าย การเบิกจ่ายเงินและเงินที่จ่ายออกไปเกี่ยวกับสถานที่หรือส่วนหนึ่งของสถานที่ซึ่งพึงต้องชำระเป็นครั้งคราว และได้รับอนุมัติโดยชอบจากธนาคารแล้วนั้นได้มีการจ่ายออกไปโดยถูกต้อง
- เก็บบันทึกหลักฐานเกี่ยวกับการบริหารจัดการสถานที่ โดยในการเก็บบันทึกหลักฐานดังกล่าว นั้นจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของทางราชการ และกฎเกณฑ์ข้อบังคับต่างๆ (ไม่ว่าจะตราขึ้นโดยหน่วยงานราชการหรือโดยประการอื่น)
- จัดทำงบประมาณประจำปี และงบพิเศษตามที่ได้รับมอบหมายจากธนาคาร
- ให้ความร่วมมือ และประสานงานกับผู้สอบบัญชีที่ธนาคารแต่งตั้ง

7.4.25 บริการงานธุรการ

- ประชุมร่วมกับธนาคารเมื่อได้รับการร้องขอ
- ดูแลงานด้านติดต่อสื่อสารเกี่ยวกับสถานที่ในนามของธนาคารในทางปกติแห่งธุรกิจ

- จัดการเกี่ยวกับข้อร้องเรียน ข้อซักถาม และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับสถานที่ และในกรณีที่เป็น นำเสนอข้อร้องเรียน ข้อซักถาม และข้อเสนอแนะดังกล่าวต่อธนาคารเพื่อที่ธนาคารจะได้ ดำเนินการแก้ไขปรับปรุง และจัดเก็บบันทึกหลักฐานเกี่ยวกับข้อร้องเรียน ข้อซักถาม และ ข้อเสนอแนะต่างๆ ดังกล่าวอย่างเหมาะสม เพื่อพร้อมที่จะนำเสนอต่อธนาคารโดยทันที เมื่อมี การร้องขอให้ส่งบันทึกหรือสำเนาดังกล่าว
- บริหารจัดการ และเก็บรักษานันทิทหลักฐาน แฟ้มจดหมายโต้ตอบเอกสาร และวัสดุต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับสถานที่
- ดำเนินการชี้แจงโดยทันทีเมื่อได้รับหนังสือบอกกล่าวใดๆ จากเจ้าหน้าที่รัฐ และหน่วยงาน ราชการ และส่งสำเนาหนังสือชี้แจงดังกล่าวให้ธนาคารทราบ

8. การสิ้นสุดการจ้าง

8.1 ในกรณีที่ผู้รับจ้างละทิ้งงาน และ/หรือ กระทำการใดๆ อันอาจถือได้ว่าเป็นความประมาทเลินเล่อ อย่างร้ายแรง ธนาคารมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

8.2 ในกรณีที่ธนาคารพิจารณาเห็นว่า ผู้รับจ้างปฏิบัติงาน ไม่ได้มาตรฐานตามหลักวิชาชีพซึ่งเป็นที่ ยอมรับกันโดยทั่วไปก็ดี และ/หรือ ไม่สามารถบริหารควบคุมการทำงานของพนักงานให้แล้วเสร็จสมบูรณ์ก็ดี และ/ หรือ ปฏิบัติงานล่าช้าก็ดี และ/หรือ ปฏิบัติผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี ผู้รับจ้างยินยอมให้ธนาคารจ้างผู้อื่นให้ทำการ จัดส่งพนักงานเพื่อมาปฏิบัติหน้าที่แทนพนักงานของผู้รับจ้างได้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่เพียงบางส่วน หรือบอกเลิก สัญญานี้โดยทันทีก็ได้ ทั้งนี้ ในกรณีที่ธนาคารได้จ้างผู้อื่นให้ดำเนินการดังกล่าวแทนผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างตกลงยินยอมเป็น ผู้รับผิดชอบค่าจ้าง และ/หรือ ค่าบริการ และค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่ธนาคารจะต้องจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างรายใหม่ที่มาเป็น ผู้ดำเนินการแทน ผู้รับจ้างแต่เพียงฝ่ายเดียว

8.3 ในกรณีที่ธนาคารได้จ้างผู้อื่นให้มาเป็นผู้ดำเนินการแทนผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อ 6.2 และ/ หรือ ใน กรณีที่ผู้รับจ้างไม่ชำระเงินจำนวนใดๆ ที่ต้องชำระให้แก่ธนาคารตามที่ระบุไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ ธนาคารหักเงินจำนวนดังกล่าวออกจากเงินค่าบริการของเดือนถัดจากเดือนที่ธนาคารได้จ้างผู้อื่นให้มาเป็นผู้ดำเนินการ แทนผู้รับจ้าง และ/หรือ ถัดจากเดือนที่ผู้รับจ้างไม่ชำระเงินตามจำนวนที่ต้องชำระให้แก่ธนาคาร (แล้วแต่กรณี) และ/ หรือ เงินจำนวนใดๆ ที่ผู้รับจ้างมีสิทธิได้รับจากธนาคารได้ โดยธนาคารจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ถึงที่มีแห่งสิทธิในการหักเงินของธนาคารและจำนวนเงินที่ธนาคารจะทำการหักออกจากเงินค่าบริการ และ/หรือ เงิน จำนวนใด ๆ ดังกล่าว และหากเงินค่าบริการ และ/หรือ เงินจำนวนใด ๆ ดังกล่าวไม่พอชำระ ผู้รับจ้างตกลงยินยอม ชำระเงินในส่วนที่ขาดนั้นให้แก่ธนาคาร พร้อมด้วยดอกเบี้ยในอัตรดอกเบี้ยสูงสุดกรณีผิดนัดชำระหนี้ ทั้งนี้ นับแต่ วันที่ธนาคารได้จ่ายเงินจำนวนดังกล่าวไป และ/หรือ นับแต่วันที่ธนาคารได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ (แล้วแต่กรณี) จนถึง วันที่ผู้รับจ้างได้ชำระเงินจำนวนดังกล่าวให้แก่ธนาคารจนเสร็จสิ้นครบถ้วน

8.4 ธนาคารมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้เมื่อใดก็ได้โดยมิต้องชี้แจงสาเหตุโดยธนาคารจะแจ้งให้ผู้รับจ้าง ทราบล่วงหน้าเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 120 วัน ในการนี้ธนาคารตกลงจะชำระค่าบริการพนักงานให้แก่ผู้รับจ้างตาม

ส่วนของงานที่ได้มีการดำเนินการไปแล้วตั้งแต่วันที่ธนาคารบอกเลิกสัญญา (หากยังมิได้มีการชำระ) โดยจะชำระภายใน 30 วัน นับแต่วันที่สัญญานี้สิ้นสุดลงอย่างไรก็ตาม ผู้รับจ้างตกลงจะไม่ถือว่าการที่ธนาคารบอกเลิกสัญญาดังกล่าวเป็นการทำให้ผู้รับจ้างเสียหาย และ/หรือ มีสิทธิคิดค่าเสียหาย และ/หรือ ค่าปรับ และ/หรือ ค่าทดแทนใดๆ ทั้งสิ้น

8.5 เมื่อสัญญานี้สิ้นสุดลงไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบสถานที่เก็บเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ในการทำงานรวมทั้งทรัพย์สินใดๆ ของธนาคารที่อยู่ในความครอบครองของผู้รับจ้างคืนให้แก่ธนาคาร ตลอดจนจะต้องส่งมอบข้อมูล และ/หรือ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการพนักงานดูแล และรักษาความสะอาดตามสัญญานี้ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูล และ/หรือ เอกสารที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นตามสัญญานี้ หรือเป็นข้อมูล และ/หรือ เอกสารที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นเพื่อประโยชน์ในการให้บริการพนักงานดูแลและรักษาความสะอาดตามสัญญานี้ก็ตาม ทั้งนี้ โดยจะต้องส่งมอบให้แก่ธนาคาร ภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่สัญญา สิ้นสุดลง ในการนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการดังกล่าวทั้งสิ้นแต่เพียงฝ่ายเดียว

9. เครื่องมือและวัสดุเครื่องใช้สำนักงาน

9.1 เครื่องมือประจำตัวพนักงานอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

รายการ	จำนวน	รายการ	จำนวน
ชุดไขควงสลักด้าม	1 อัน	คีมปากจิ้งจกขนาด 6 นิ้ว	1 ตัว
ไขควงแบบวัดไฟ	1 อัน	ไฟฉาย	1 กระบอก
คีมตัดขนาด 6 นิ้ว	1 ตัว	ตลับเมตร ไม่ต่ำกว่า 3 เมตร	1 อัน
คีมปากจระเข้ ขนาด 8 นิ้ว	1 ตัว	กระเป๋ใส่เครื่องมือ	1 ใบ

9.2 รายการเครื่องมือ/อุปกรณ์ที่ผู้รับจ้างต้องจัดหาอย่างน้อยประกอบด้วย

รายการ	จำนวน	รายการ	จำนวน
ชุดทดสอบระบบ LAN	1 ชุด	Infraed Thermometer	1 เครื่อง
เมกกะโอห์ม	1 เครื่อง	Temperature Humidity Meter	1 เครื่อง
คลิปแอมป์	3 เครื่อง	Air Flow Meters	2 เครื่อง
มัลติมิเตอร์	3 เครื่อง	ตู้เชื่อมไฟฟ้าพร้อมสายเชื่อม	1 ชุด
เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูงพร้อมหัวฉีด	2 เครื่อง	เครื่องดูดฝุ่น ชนิดดูดน้ำได้	1 เครื่อง
เครื่องเป่าลม	2 เครื่อง	เลื่อยตัดเหล็ก	2 อัน
สว่านไฟฟ้าโรตารี	1 ตัว	ค้อนเหล็ก	2 อัน
สว่านไฟฟ้า	1 ตัว	ค้อนยาง	2 อัน
ประแจล็อกขนาด 8-32 mm	1 ชุด	ประแจล็อกขนาด 3/8-1 ¼ นิ้ว	1 ชุด
ประแจแหวน, ปากตาย (6-32 mm)	1 ชุด	ไขควงแบบปากแบน, ปากแฉก	2 ตัว
ประแจเลื่อน ขนาด 6, 10 และ 12 นิ้ว อย่างละ	1 ตัว	ประแจหกเหลี่ยมขนาด 1.5-10 mm, ขนาด 0.05-3/8 นิ้ว อย่างละ	2 ชุด
เครื่องอัดจาระบีแบบสายอ่อน	1 ชุด	คีมล็อก	2 อัน

เครื่องแยงท่อไฟฟ้า	1 ชุด	มอเตอร์หินไฟ	1 ตัว
ด้ามยิงซิลิโคน	1 อัน	รอก ขนาด 1 และ 2 ตัน อย่างละ	1 ตัว
ด้ามยิง Reveite	1 อัน	ถังน้ำยา R-22	2 ถัง
ชุดเกจวัดน้ำยาพร้อมสาย	2 ชุด	ชุดเครื่อง Vacuum Pump	1 ตัว
บันไดขนาด 5 ชั้น	4 อัน	บันไดขนาด 7 ชั้น	2 อัน
สว่านไฟฟ้าชนิดไร้สาย	2 ตัว	ตัวดูด 2 ขา, 3 ขา อย่างละ	1 อัน
คีมบีบแหวน, คีมถ่างแหวน อย่างละ	1 ตัว	เครื่องบันทึกเวลาทำงาน	1 เครื่อง
เครื่องแม่ข่ายชนิด VHF FM TRANSCIVER 245MHz	1 ระบบ	วิทยุสื่อสารในย่านความถี่ 245 MHz	10 เครื่อง
เครื่องเจียร์มือ	1 ตัว	Fiber ตัดเหล็ก	1 ตัว

9.3 เครื่องใช้สำนักงาน

รายการ	จำนวน	รายการ	จำนวน
คอมพิวเตอร์	3 เครื่อง	ตู้สำหรับจัดเก็บเครื่องมือ	1 ตู้
เครื่องถ่ายเอกสาร	1 เครื่อง	เครื่องสแกนลายนิ้วมือ	1 เครื่อง
เครื่องพรีนเตอร์	2 เครื่อง	ตู้ล็อกเกอร์ สำหรับพนักงาน	1 ตู้
อุปกรณ์สำนักงาน กระดาษ เครื่อง เขียน ฯลฯ	จัดให้ เหมาะสม เพียงพอต่อ การใช้งาน		

10. กำกับดูแลคู่สัญญาบริการบำรุงรักษา (ควบคุมและประสานงานพร้อมรายงานผลการปฏิบัติงาน)

- 10.1 การบำรุงรักษาเครื่องสูบน้ำดับเพลิง อ.1, 2
- 10.2 การบำรุงรักษาลิฟต์ อาคาร 1, 2
- 10.3 การบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า อาคาร 1, 2
- 10.4 การบำรุงรักษาระบบอาคารอัตโนมัติ อาคาร 2
- 10.5 การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ CHILLER อ.1, 2
- 10.6 การบำรุงรักษาเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง อ.1, 2
- 10.7 การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วนฝังฝ้าเพดานกระจายลม 4 ทิศทาง อ.1, 2
- 10.8 การบำรุงรักษาระบบน้ำของ Cooling Tower อ.1, 2
- 10.9 การบริการวิเคราะห์ค่าน้ำทิ้ง อาคาร 2
- 10.10 การซ่อมแซมบำรุงรักษาอื่นๆ ที่ธนาคารจ้างเป็นคู่สัญญาเพิ่ม หรืองาน

11.ข้อกำหนดการจ่ายค่าบริการอาคาร

การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างบริหารอาคาร ธนาคารกำหนดให้แบ่งเบิกจ่ายเงินเป็นรายงวด จำนวน 36 งวด งวดละ 1 เดือน เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานแล้วเสร็จครบถ้วนทั้งหมดตามสัญญาดังนี้

11.1 จัดส่งรายงานบริหารอาคารประจำเดือน ตามข้อ 5

11.2 รายงานตรวจสอบการบำรุงรักษาอุปกรณ์และงานระบบต่างๆ ของอาคารประจำเดือน

11.3 ตรวจสอบการลงบันทึกประวัติเครื่องจักรของอาคาร ทุก 6 เดือน

หากผู้รับจ้างไม่จัดส่งรายงาน ตามข้อ 5 ให้ครบถ้วน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิส่งงานการเบิกจ่ายค่าจ้างบริหารอาคาร สำหรับเดือนนั้น จนกว่าผู้รับจ้างจะส่งรายงานตามข้อ 5 ครบถ้วน

12.การทำงานล่วงเวลา

การขออนุมัติทำงานล่วงเวลา หรือทำงานในวันหยุด หรือทำงานล่วงเวลาในวันหยุด เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของผู้ว่าจ้าง จึงกำหนดวิธีปฏิบัติดังนี้

12.1 ผู้รับจ้างจะต้องเสนอการทำงานล่วงเวลา หรือทำงานในวันหยุด หรือทำงานล่วงเวลาในวันหยุด ให้แก่ผู้ว่าจ้าง พิจารณาก่อนการลงความจำเป็น โดยต้องแสดงเหตุผลความจำเป็นให้ละเอียดชัดเจนประกอบการขออนุมัติ

12.2 การจ่ายค่าตอบแทนสำหรับการทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุด หรือทำงานล่วงเวลาในวันหยุดของพนักงานของผู้รับจ้าง คิดค่าตอบแทนดังนี้

- ทำงานล่วงเวลาในวันเกิน	1.5	เท่าของค่าจ้างต่อชั่วโมง
- ทำงานในวันหยุด	1	เท่าของค่าจ้างต่อชั่วโมง
- ทำงานล่วงเวลาในวันหยุด	3	เท่าของค่าจ้างต่อชั่วโมง

หมายเหตุ วันทำงานปกติ หมายถึง วันทำงานตามตารางการปฏิบัติงานประจำเดือนนั้นๆ

ตารางอัตราค่าจ้างดูแลบริหารอาคาร

ลำดับ	รายการ	จำนวน/หน่วย	จำนวนเงิน			
			1 เดือน	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3
1	ตำแหน่งผู้จัดการอาคาร	1 คน				
2	ตำแหน่งผู้ช่วยผู้จัดการอาคาร	1 คน				
3	ตำแหน่งพนักงานธุรการ	2 คน				
4	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประจำอาคาร	3 คน				
5	ตำแหน่งวิศวกรประจำอาคาร	1 คน				
6	ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายช่าง	3 คน				
7	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย	1 คน				
8	ตำแหน่งช่างเทคนิค	20 คน				
9	ตำแหน่งช่างโสตทัศน	4 คน				
10	ตำแหน่งพนักงานบริการทั่วไป	4 คน				
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %					
	รวม	40 คน				

- รวมค่าจ้าง 1 ปี = บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
(โดยชำระเงินปีละ 12 งวดๆ ละ 1 เดือน)

- รวมค่าจ้างรวม 3 ปี = บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
(.....)

ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มรวมทั้งภาษีอากรอื่นและค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

13. ราคาากลาง

ราคาากลางงานจ้างเหมาบริหารอาคารธนาคารฯ สำนักงานใหญ่ในครั้งนี้ เป็นจำนวนเงินรวม ภาษีมูลค่าเพิ่มแล้วไม่เกิน 43,866,008.90 บาท (สี่สิบสามล้านแปดแสนหกหมื่นหกพันแปดบาทเก้าสิบบสตางค์)

14. วงเงินในการจัดหา

วงเงินจัดหาครั้งนี้เป็นจำนวนเงินรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้วไม่เกิน 45,000,000.- บาท (สี่สิบล้านบาทถ้วน)

15. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

พิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคารวม

16. ค่าปรับ

ค่าปรับกำหนดเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของค่าจัดจ้างที่ระบุไว้ในสัญญา แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

17. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ส่วนก่อสร้างและบำรุงรักษา ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

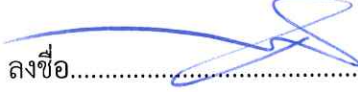
ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นางสาวอรนุช พงษ์ประยูร)

ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานสนับสนุน

และรักษาการ ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายฉัตรชัย โชติทิฆัมพร)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายเกรียงศักดิ์ กิจเจริญธนารักษ์)

หัวหน้าส่วนแก้ต่างคดี

ฝ่ายกฎหมาย

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายครรชิต ศิลปอนันต์)

หัวหน้าส่วนประจำฝ่าย

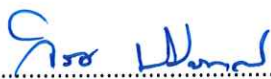
ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายสุภเดช คงตั้งสมบูรณ์)

สถาปนิกอาวุโส

และรักษาการ หัวหน้าส่วนก่อสร้างและบำรุงรักษา

ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายวิรัช เลิศธนาภรณ์)

วิศวกรอาวุโส ส่วนก่อสร้างและบำรุงรักษา

ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ
(นายทำรงค์ศักดิ์ อเนกะเวียง)

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนก่อสร้างและบำรุงรักษา

ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

ใบเสนอราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เรียน

๑. ข้าพเจ้า.....สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่.....
.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
โดย.....ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ (ในกรณีผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า
ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
.....จังหวัด.....ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน เลขที่.....
.....โทรศัพท์.....) โดย.....ได้พิจารณาเงื่อนไข
ต่างๆ ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่.....โดยตลอด
และยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน
ตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงานจ้าง.....ตามข้อกำหนดเงื่อนไขรายละเอียด
แห่งเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามราคาดังที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เป็นเงินทั้งสิ้น
.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ
และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

๓. ข้าพเจ้าจะยื่นคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา.....วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ
และ.....^๑ อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลา
ที่ได้ยืดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่.....^๑ ร้องขอ

๔. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ
ตามที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว กับ.....^๑ ภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่
ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา

๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๗ ของเอกสารการประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ ให้แก่.....^๑ ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ.....ของราคาตามสัญญา
ที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุในข้อ ๕.๑ และ/หรือข้อ ๕.๒ ดังกล่าว
ข้างต้น ข้าพเจ้ายอมชดใช้ค่าเสียหายใดๆ ที่อาจมีแก่.....^๑ และ.....^๑ มีสิทธิจะให้
ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นเป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ หรือ.....^๑ อาจดำเนินการ
จัดจ้างการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ก็ได้

๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า.....^๑ ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ
รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้ายื่นข้อเสนอครั้งนี้

๗. เพื่อเป็นประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้อง ตามที่ได้ทำความเข้าใจและผูกพันแห่งคำเสนอนี้ ข้าพเจ้าขอมอบ.....เพื่อเป็นหลักประกันการเสนอราคา เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) มาพร้อมนี้

๘. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้ โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า^๑ ไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

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

เสนอมา ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

^๑ ให้ระบุชื่อย่อของหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดจ้าง เช่น กรม หรือจังหวัด หรือที่ใดที่ เป็นต้น

**แบบสัญญา
สัญญาจ้างทำของ**

สัญญาเลขที่..... (๑).....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ระหว่าง..... (๒)

โดย (๓)

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ..... (๔ ก)

ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ

มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่ ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โดย.....

ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท

ลงวันที่..... (๕) (และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่) แนนท้ายสัญญานี้

(๖) (ในกรณีที่ผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า กับ (๔ ข)

อยู่บ้านเลขที่ ถนน..... ตำบล/แขวง

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

เลขที่..... ดังปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้) ซึ่งต่อไปใน

สัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงาน..... (๗)

ณ ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต

จังหวัด..... ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา

ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆ

ชนิดดีเพื่อใช้ในการงานจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑..... (รายละเอียดงานจ้าง)..... จำนวน..... (.....) หน้า

๒.๒ ผนวก ๒..... (ใบเสนอราคา)..... จำนวน..... (.....) หน้า

..... ฯลฯ.....

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง หรือค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ข้อ ๓ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น..... (๘)
เป็นจำนวนเงิน..... บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(๙).....(.....)
ของราคาค่าจ้างตามสัญญา มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

(๑๐)กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา
หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุน
หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจ
ค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย
แจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด
หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุ
การค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมียุทธครอบคลุมความรับผิด
ทั้งปวงของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง
หรือมียุทธไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณี
ผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดในความชำรุด
บกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าจะเกิดขึ้นคราวใด ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือ
หลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งนำมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน.....
(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างโดยไม่มี
ดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๔ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

(๑๑)(ก) สำหรับการจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นงวด

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน.....บาท
(.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน.....บาท (.....)
ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยกำหนดการจ่ายเงินเป็นงวดๆ ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)
เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน.....

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)
เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน.....

..... ฯลฯ.....

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)
เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาและผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๑
ไว้โดยครบถ้วนแล้ว

(๑๒)(ข) สำหรับการจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างครั้งเดียว

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน.....บาท
(.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน.....บาท (.....)
ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จ
เรียบร้อยตามสัญญาและผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๑ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว

(๑๓)การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญา ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ชื่อธนาคาร.....สาขา.....ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี.....ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอน รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้นๆ (ความในวรรคนี้ใช้สำหรับกรณีที่หน่วยงานของรัฐจะจ่ายเงินตรงให้แก่ผู้รับจ้าง (ระบบ Direct Payment) โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้างตามแนวทางที่กระทรวงการคลังหรือหน่วยงานของรัฐเจ้าของงบประมาณเป็นผู้กำหนด แล้วแต่กรณี)

(๑๔)ข้อ ๕ เงินค่าจ้างล่วงหน้า

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(.....) ของราคาค่าจ้างตามสัญญาที่ระบุไว้ในข้อ ๔

เงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็น..... (หนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศหรือพันธบัตรรัฐบาลไทย)เต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้และผู้รับจ้างตกลงที่จะกระทำตามเงื่อนไขอื่นเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า นั้น ดังต่อไปนี้

๕.๑ ผู้รับจ้างจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น หากผู้รับจ้างใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้าในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้างหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๕.๒ เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้รับจ้างต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าเพื่อพิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ ๕.๑ ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าวภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน ผู้ว่าจ้างอาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้างหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๕.๓ ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามข้อ ๔ ผู้ว่าจ้างจะหักคืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าในแต่ละงวดเพื่อชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้จำนวนร้อยละ(.....) ของจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละงวดจนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินที่หักค่าจ้างล่วงหน้าจากผู้รับจ้างได้รับไปแล้ว ยกเว้นค่าจ้างงวดสุดท้ายจะหักไว้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือทั้งหมด

๕.๔ เงินจำนวนใดๆ ก็ตามที่ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือเพื่อชดใช้ความรับผิดต่างๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก่อนที่จะหักชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า

๕.๕ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ผู้รับจ้างจะได้รับหลังจากหักชดใช้ในกรณีอื่นแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๕.๖ ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้างต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้ครบจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๕.๓

ข้อ ๖ กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในวันที่..... เดือน..... พ.ศ. และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่ เดือน พ.ศ. ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปได้ด้วย การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้นไม่กระทบสิทธิของผู้ว่าจ้างที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดตามสัญญา

(๑๕) ข้อ ๗ ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างหรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๖ หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างนี้ ภายในกำหนด.....(๑๖).....(.....) ปี(.....) เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้มิเรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไข ให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใดๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็ว และไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

การที่ผู้ว่าจ้างทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นแทนผู้รับจ้าง ไม่ทำให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดตามสัญญา หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายตามที่ผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

ข้อ ๘ การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดหรือพ้นหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....(๑๗).....(.....) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๙ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรืออันตรายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง และจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างช่วงด้วย (ถ้ามี)

ความเสียหายใดๆ อันเกิดแก่สถานที่ที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัยก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย ซึ่งหลังจากนั้นผู้รับจ้างคงต้องรับผิดชอบเพียงในกรณีชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายดังกล่าวในข้อ ๗ เท่านั้น

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกในความเสียหายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง รวมถึงผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ตามสัญญาฯ หากผู้ว่าจ้างถูกเรียกร้องหรือฟ้องร้องหรือต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอกไปแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการใดๆ เพื่อให้มีการว่าต่างแก้ต่างให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง รวมทั้งผู้รับจ้างจะต้องชดเชยค่าเสียหายนั้นๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายใดๆ อันเกิดจากการถูกเรียกร้องหรือถูกฟ้องร้องให้แก่ผู้ว่าจ้างทันที

ข้อ ๑๐ การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราและตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลงหรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าวในวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีประกันภัยสำหรับลูกจ้างทุกคนที่จ้างมาทำงาน โดยให้ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้าง รวมทั้งผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ในกรณีความเสียหายที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้ตามกฎหมาย ซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุหรืออันตรายใดๆ ต่อลูกจ้างหรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงจ้างมาทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวพร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง

ข้อ ๑๑ การตรวจรับงานจ้าง

เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างที่ส่งมอบและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้ว่าจ้างจะออกหลักฐานการรับมอบเป็นหนังสือไว้ให้ เพื่อผู้รับจ้างนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าจ้างงานนั้น

ถ้าผลของการตรวจรับงานจ้างปรากฏว่างานจ้างที่ผู้รับจ้างส่งมอบไม่ตรงตามสัญญา ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับงานจ้างนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้รับจ้างต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้รับจ้างจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาส่งมอบงานจ้างตามสัญญาหรือขอลดหรือลดค่าปรับไม่ได้

(๑๘) ในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้างถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวน แต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้ว่าจ้างจะตรวจรับงานจ้างเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการตรวจรับงานจ้างเฉพาะส่วนนั้นก็ได้ (ความในวรรคสามนี้ จะไม่กำหนดไว้ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องการงานจ้างทั้งหมดในคราวเดียวกัน หรืองานจ้างที่ประกอบเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างหนึ่งอย่างใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์)

ข้อ ๑๒ รายละเอียดของงานจ้างคลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างรับรองว่าได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในรายละเอียดของงานจ้างโดยถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่ารายละเอียดของงานจ้างนั้นผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรมหรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด โดยผู้รับจ้างจะคิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้าง หรือขอขยายอายุสัญญาไม่ได้

ข้อ ๑๓ ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินวันละ.....(๑๙).... บาท (.....) นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายเวลาทำงานให้ จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าวได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ ๑๔ ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ ๑๔ สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จก็ได้ และในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิรับหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนั้น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากจำนวนเงินใดๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

ข้อ ๑๕ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ ๑๖ การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๗ การใช้เรือไทย

ในการปฏิบัติตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำของเข้ามาจากต่างประเทศ รวมทั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องนำเข้ามาเพื่อปฏิบัติงานตามสัญญา ไม่ว่าผู้รับจ้างจะเป็นผู้นำของเข้ามาเอง หรือนำเข้ามาโดยผ่านตัวแทนหรือบุคคลอื่นใด ถ้าสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มีเรือไทยเดินอยู่และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้รับจ้างต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าก่อนบรรทุกของนั้นลงเรืออื่นที่มีใช้เรือไทยหรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ไม่ว่าการส่งหรือนำเข้าสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบใด

ในการส่งมอบงานตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้าง ถ้างานนั้นมีสิ่งของตามวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of Lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับของนั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุกมาโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ว่าจ้างพร้อมกับการส่งมอบงานด้วย

ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าวไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทยโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ผู้รับจ้างต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้ หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษเนื่องจากการไม่บรรทุกของโดยเรือไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์แล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ว่าจ้างด้วย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวในวรรคสอง และวรรคสามให้แก่ผู้ว่าจ้าง แต่จะขอส่งมอบงานดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างก่อนโดยไม่รับชำระเงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิรับงานดังกล่าวไว้ก่อน และชำระเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจ
ข้อความ โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน
และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญาจ้าง

- (๑) ให้ระบุเลขที่สัญญาในปั๊มประมาณหนึ่งๆ ตามลำดับ
- (๒) ให้ระบุชื่อของหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคล เช่น กรม ก. หรือรัฐวิสาหกิจ ข. เป็นต้น
- (๓) ให้ระบุชื่อและตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลนั้น หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เช่น นาย ก. อธิบดีกรม..... หรือ นาย ข. ผู้ได้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรม.....
- (๔) ให้ระบุชื่อผู้รับจ้าง
 - ก. กรณีนิติบุคคล เช่น ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด
 - ข. กรณีบุคคลธรรมดา ให้ระบุชื่อและที่อยู่
- (๕) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๖) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๗) ให้ระบุงานที่ต้องการจ้าง
- (๘) “หลักประกัน” หมายถึง หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้แก่หน่วยงานของรัฐเมื่อลงนามในสัญญา เพื่อเป็นการประกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามสัญญา ดังนี้
 - (๑) เงินสด
 - (๒) เช็คหรือตราพท์ ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ
 - (๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจกำหนดเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้
 - (๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด
 - (๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย
 - (๙) ให้กำหนดจำนวนเงินหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๘
- (๑๐) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๑) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๒) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๓) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๔) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๕) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๖) กำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างจะรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่อง โดยปกติจะต้องกำหนดไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับมอบงานจ้าง หรือกำหนดตามความเหมาะสม

(๑๗) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๘ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงบางส่วนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง ต้องกำหนดค่าปรับเป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา

(๑๘) ความในวรรคนี้ จะไม่กำหนดไว้ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องการสิ่งของทั้งหมดในคราวเดียวกันหรืองานจ้างที่ประกอบเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างหนึ่งอย่างใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์

(๑๙) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๑๓ ให้กำหนด ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒ ส่วนกรณีจะปรับร้อยละเท่าใด ให้อยู่ในดุลพินิจของหน่วยงานของรัฐผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาแต่ทั้งนี้การที่จะกำหนดค่าปรับเป็นร้อยละเท่าใด จะต้องกำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนด้วย

บทนิยาม

“การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้เสนอราคารายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาต่อกรม ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือโดยการให้ ขอให้หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงินหรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือกระทำการใดโดยทุจริต ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้เสนอราคาด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้เสนอราคารายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับกรม หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบกรมโดยมิใช่เป็นไปในทางประกอบธุรกิจปกติ

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันของการจ้าง)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร/บริษัทเงินทุน).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร/
บริษัทเงินทุน ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....ดังมี
ข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ได้ยื่นขอประกวดราคาสำหรับการจัดจ้าง.....
ตามเอกสารประกวดราคาเลขที่.....ซึ่งต้องวางหลักประกันของตามเงื่อนไขการประกวดราคาต่อ
.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....เป็นจำนวนเงิน.....บาท(.....) นั้น

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการชำระเงินตามสิทธิเรียกร้องของ.....
(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะ
เป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณี.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในการประกวดราคา
อันเป็นเหตุให้.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....มีสิทธิริบหลักประกันของประกวดราคา
หรือขอใช้ค่าเสียหายใดๆ รวมทั้งกรณีที่.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ได้ถอนใบเสนอราคาของตน
ภายในระยะเวลาที่ใบเสนอราคายังมีผลอยู่ หรือมิได้ไปลงนามในสัญญาเมื่อได้รับแจ้งไปทำสัญญาหรือมิได้
วางหลักประกันสัญญาภายในระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา โดย.....(ชื่อส่วนราชการ
ผู้ประกวดราคา).....ไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....และข้าพเจ้าจะไม่
เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. ถ้า.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ขยายกำหนดเวลายื่นราคาของการเสนอราคาออกไป
ข้าพเจ้ายินยอมที่จะขยายกำหนดระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลายื่นราคาที่ได้ขยายออกไป
ดังกล่าว

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

บทนิยาม

“ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาขายในการประกวดราคาซื้อของกรม เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาขายในการประกวดราคาซื้อของกรมในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังต่อไปนี้

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

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเงินทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อครั้งนี้

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละสิบห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

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

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

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

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันสัญญาจ้าง)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร
ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ว่าจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง”
ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้าง.....กับผู้ว่าจ้าง
ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา
ต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ..... (.....) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้อง
ของผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม
ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใดๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติ
ตามภาระหน้าที่ใดๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้าง
ชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้างดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่.....
เดือน..... พ.ศ. (ระบุวันที่ครบกำหนดสัญญารวมกับระยะเวลาการรับประกันความชำรุด
บกพร่อง) และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้นๆ ด้วย โดยให้ขยาย
ระยะเวลาค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ซื้อได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้ขายดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

☐ ๑. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

☐ (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

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

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

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

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

☐ มีผู้มีอำนาจควบคุม

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

☐ (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

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

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

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

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

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

- บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

☐ มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

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

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

☐ มีผู้มีอำนาจควบคุม

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

☐ ๒. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นนิติบุคคล

☐ (ก) บุคคลธรรมดา

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น

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

☐ (ข) คณะบุคคล

- สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน

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

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน

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

☐ ๓. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า

- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า

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

☐ (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา

- บุคคลสัญชาติไทย

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

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

- บุคคลที่มีเชื้อสัญชาติไทย

สำเนาหนังสือเดินทาง

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

☐ (ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล

- ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

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

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

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

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้ควบคุม

☐ มีผู้ควบคุม

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

- บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น

- บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

☐ มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

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

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

☐ มีผู้มีอำนาจควบคุม

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

☐ ๔. อื่น ๆ (ถ้ามี)



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



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



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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อ
จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริง
ทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

- ☐ ๑. แคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
- ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ☐ ๒. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน
- ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ☐ ๓. หลักประกันการเสนอราคา
- ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ☐ ๔. สรุปรายละเอียดประกอบการอธิบายเอกสารตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้จัดส่งภายหลังจากวันเสนอราคาเพื่อใช้ในการประกอบการพิจารณา (ถ้ามี) ดังนี้
- ๔.๑
- ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ๔.๒
- ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ☐ ๕. อื่นๆ (ถ้ามี)
- ๕.๑.....
- ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ๕.๒.....
- ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ๕.๓.....
- ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นมาพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)