



ส่วนที่ 1

ขอบเขตของงานมาตรฐาน

1. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ
 2. คุณสมบัติอื่นๆ ตามที่หน่วยงานกำหนด (ถ้ามี)
 3. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ
 4. การเสนอราคา
 5. หลักประกันการเสนอราคา
 6. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา
 7. การทำสัญญา
 8. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน
 9. อัตราค่าปรับ
 10. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง
 11. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ
 12. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ
 13. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ
 14. อื่น ๆ
 - 14.1 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน
 - 14.2 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ
 - 14.3 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
 - 14.4 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน
 - 14.5 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและกฎหมายอื่น ๆ
- ที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงนโยบาย คำสั่ง ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคารที่ได้มีการเปิดเผยให้บุคคลทั่วไปทราบโดยปฏิบัติตามข้อสัญญาเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องตามเอกสารแนบ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

14.6 ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง หรือค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

14.7 ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้รับจ้างต้องยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการควบคุมภายใน เพื่อต่อต้านการให้หรือรับสินบน ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด ๆ โดยการเสนอให้ แก่เจ้าหน้าที่ของธนาคาร หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยตรงหรือทางอ้อมเพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ผู้รับจ้างยินยอมให้ธนาคารบอกเลิกสัญญาและสามารถใช้สิทธิเรียกค่าเสียหายตลอดจนค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ได้ โดยให้ปฏิบัติ ดังนี้

(1) ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องลงนามในคำมั่นยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการควบคุมภายใน เพื่อต่อต้านการให้หรือรับสินบนทุกรายตามเอกสารแนบ

(2) ผู้ที่ได้รับคัดเลือก ต้องลงนามข้อตกลงความร่วมมือเพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

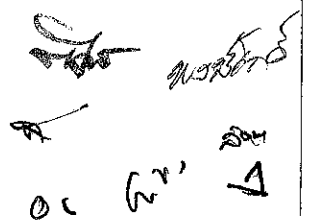
14.8 กรณีโครงการที่มีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ 500 ล้านบาทขึ้นไป ให้ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีนโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง หรือกรณีโครงการที่ได้รับการคัดเลือกจากคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต (คณะกรรมการ ค.ป.ท.) ให้จัดทำข้อตกลงคุณธรรม โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงนามในข้อตกลงคุณธรรม

14.9 ผู้รับจ้างต้องควบคุม สอดส่อง และดูแลไม่ให้พนักงานและลูกจ้างของตน หรือผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงานภายในธนาคาร กระทำการหรือมีส่วนร่วมกระทำความผิดเกี่ยวกับยาเสพติดในพื้นที่ธนาคาร

หลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น ให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาฯ ที่ธนาคารกำหนด



หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ


๐๐ ๕๖ ๕

ข้อสัญญาเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

1. การใช้และการเก็บรักษาข้อมูล

ผู้ยื่นข้อเสนอตกลงที่จะเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลใด ๆ ซึ่งรวมถึงข้อมูลของลูกค้าและข้อมูลที่เป็นความลับของธนาคาร ตลอดจนเอกสารและรายงานต่าง ๆ ไม่ว่าจะจัดทำในรูปแบบใด ที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้รับจากธนาคารหรือให้แก่ธนาคาร อันเนื่องมาจากการเข้าเสนอราคาหรือประกวดราคาตามขอบเขตการจ้างงานฉบับนี้ และการปฏิบัติตามสัญญาจ้าง เฉพาะเพื่อการปฏิบัติตามขอบเขตการจ้างงานและสัญญาจ้างที่ว่าจ้างในครั้งนี้นี้เท่านั้น และจะไม่เปิดเผย เผยแพร่ หรือกระทำด้วยประการใด ๆ เพื่อให้ข้อมูลดังกล่าวแก่บุคคลภายนอก หรือใช้ประโยชน์เพื่อการอื่น หรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้ประโยชน์จากข้อมูลดังกล่าว ไม่ว่าส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมด โดยมีได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากธนาคาร ทั้งนี้ หน้าที่ดังกล่าวข้างต้นให้มีผลบังคับรวมถึงพนักงาน ลูกจ้าง เจ้าหน้าที่ และ/หรือตัวแทนของผู้ยื่นข้อเสนอด้วย

2. การส่งคืนหรือทำลายข้อมูล

2.1 ผู้ยื่นข้อเสนอตกลงที่จะลบหรือทำลายข้อมูลจากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับจากธนาคาร อันเนื่องมาจากการเข้าเสนอราคาหรือประกวดราคาตามขอบเขตการจ้างงานฉบับนี้และการปฏิบัติตามสัญญาจ้าง เพื่อไม่ให้สามารถนำกลับมาใช้ได้อีก รวมถึงสำเนาของข้อมูลที่เกี่ยวข้องความหมายข้อมูลได้ ไม่ว่าจะจัดทำขึ้นหรือถูกเก็บในรูปแบบใด ๆ ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ประกาศผลการคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอหรือวันที่สัญญาจ้างสิ้นสุดลง ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอตกลงจะทำหนังสือรับรองว่าผู้ยื่นข้อเสนอได้ดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลดังกล่าวทั้งหมดแล้ว รวมทั้งตกลงให้ธนาคารมีสิทธิในการเข้าตรวจสอบสถานที่ทำการของผู้ยื่นข้อเสนอว่ามีการดำเนินการดังกล่าวแล้ว

2.2 ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้รับคำบอกกล่าวจากธนาคารให้ส่งกลับหรือทำลายข้อมูลก่อนวันที่ประกาศผลการคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอหรือวันที่สัญญาจ้างสิ้นสุดลง ผู้ยื่นข้อเสนอตกลงที่จะลบหรือทำลายข้อมูล ภายในระยะเวลาที่กำหนดในคำบอกกล่าว เว้นแต่ในกรณีที่คำบอกกล่าวไม่ได้มีการระบุระยะเวลาไว้ ผู้ยื่นข้อเสนอตกลงที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำบอกกล่าวจากธนาคาร

2.3 ธนาคารมีสิทธิแจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอทำการส่งคืนข้อมูลแทนการลบหรือทำลายข้อมูลตามข้อ 2.1 ได้ โดยผู้ยื่นเสนอจะต้องดำเนินการส่งคืนข้อมูลให้แก่ธนาคารภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากธนาคาร

3. ความต้องการด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ

ผู้ยื่นข้อเสนอตกลงที่จะปฏิบัติตามนโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของธนาคารรวมถึงนโยบาย คำสั่งและวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ตามที่กำหนดไว้ใน TOR ส่วนที่ 2 (ถ้ามี)

4. การบริหารจัดการความเสี่ยง

4.1 ผู้ยื่นเสนอต้องดำเนินการหรือจัดให้มีการดำเนินการเพื่อบริหารและจัดการความเสี่ยงของบริษัท การควบคุมภายใน ระบบการประสานงานกับธนาคาร ระบบการรักษาความปลอดภัยในด้านต่าง ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานภายใต้สัญญานี้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานอันเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไป

4.2 ผู้ยื่นเสนอต้องมีกระบวนการ ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง และการควบคุมความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ประการ คือ การรักษาความปลอดภัยและความลับของระบบงานและข้อมูล (Security) ความถูกต้องเชื่อถือได้ของระบบงานและข้อมูล (Integrity) และความพร้อมใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้บริการ (Availability)

4.3 ผู้ยื่นเสนอจะต้องมีแผนการดำเนินการกรณีฉุกเฉิน แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP) เพื่อใช้เป็นกรอบหลักการและแนวทางปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องภายใต้ภาวะวิกฤต หรือในกรณีที่การให้บริการตามสัญญานี้เกิดปัญหาหรือหยุดชะงักลงจนไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

4.3.1 ผู้ยื่นเสนอต้องจัดทำแผน BCP เพื่อรองรับกรณีงานที่ใช้บริการมีปัญหาหยุดชะงัก และไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง โดยจัดส่งให้ธนาคารภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาหรือเมื่อผู้ยื่นเสนอมีการแก้ไขปรับปรุงแผนฯ



.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ



๑๐

๑๐

๑๐

4.3.2 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอมีการทดสอบแผน BCP ต้องแจ้งให้ธนาคารทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน หากธนาคารประสงค์จะเข้าร่วมทดสอบให้สามารถกระทำได้ และรายงานผลการทดสอบให้ธนาคารทราบภายหลังการทดสอบเสร็จสิ้นไม่เกินกว่า 30 วัน

4.4 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีแผนการตอบสนองหรือขั้นตอนการจัดการและการรายงานในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ละเมิดต่อความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งเป็นการเข้าถึง ทำลาย สูญหาย เปลี่ยนแปลง เปิดเผย โอน ได้ไปซึ่งความครอบครองหรือการกระทำใด ๆ ที่มีลักษณะเป็นการเข้าถึงหรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย ("การละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล") รวมถึงมาตรการในการบริหารจัดการที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ให้แจ้งให้ธนาคารทราบภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่ทราบเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล พร้อมกับแนวทางการเยียวยาโดยไม่ชักช้า

ทั้งนี้ ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ในการเสนอแนะให้มีการแก้ไขปรับปรุงแผนการตอบสนองหรือขั้นตอนการจัดการ การรายงาน มาตรการในการบริหารจัดการและแนวทางการเยียวยาตามที่เห็นสมควร

5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับมาตรฐานการผลิตบัตรเครดิตและบัตรเดบิต.

5.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งมอบบัตรทดสอบให้ทางธนาคารนำไป Certify กับทางบริษัท Card Scheme ที่ธนาคารกำหนด เช่น VISA, MasterCard, Union Pay หรือ JCB ภายใน 7 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งรายละเอียด Layout หรือ Template ของบัตรจากธนาคารเป็นลายลักษณ์อักษร

5.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการขอใบรับรอง (Card Certificate) ตาม Chip model ที่เสนอ รวมถึงต้องเป็นผู้ดำเนินการจัดส่งและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดส่งบัตรทดสอบ (White Card) ที่ได้รับการ Personalize แล้วไปยังหน่วยงานที่ทำหน้าที่ Test Card เพื่อขอใบรับรอง (Card Certificate)

5.3 ในกรณีที่ไม่สามารถนำ Chip Model ที่นำเสนอมาใช้งานได้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดหา Chip Model ที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมหรือไม่ต่ำกว่ามาทดแทน โดยต้องได้รับความยินยอมจากธนาคาร

5.4 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเตรียมบัตรสำหรับทดสอบ (White Card) ตาม Chip Model ที่เสนอ โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย

5.5 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมโปรแกรมในการเข้ารหัสข้อมูล (Encrypt) รวมถึงโปรแกรมในการรับ-ส่งข้อมูลระหว่างธนาคารไปยังสถานที่ผลิตบัตรของผู้ยื่นข้อเสนอโดยให้เป็นไปตามมาตรฐาน Mastercard กำหนด โดย ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดตลอดอายุสัญญา

5.6 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้จัดหาช่องทาง (Network) ในการรับ-ส่งข้อมูลระหว่างธนาคารไปยังสถานที่ผลิตบัตรของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ Mastercard กำหนดโดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดตลอดอายุสัญญา

5.7 ต้องมีสถานที่สำรอง (Back up Site) ในการบันทึกข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินที่สถานที่หลักไม่สามารถดำเนินการได้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องสามารถ [การดำเนินการตามสัญญา] พร้อมจัดส่งถึงธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ หรือที่ทำการไปรษณีย์ ภายใน [4 หรือ 6] ชั่วโมง นับถัดจากวันที่ได้รับข้อมูลการบันทึกข้อมูลส่วนบุคคล

5.8 เมื่อสิ้นสุดสัญญาผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งเอกสารยืนยันการยกเลิก Key ออกจากระบบของผู้ยื่นข้อเสนอ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พิเศษ

01

วันที่ 1

**คำขอยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการควบคุมภายใน
เพื่อต่อต้านการให้หรือรับสินบน**

ข้าพเจ้า (บริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด).....

โดย นาย/นาง/นางสาว..... ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ให้คำมั่นกับ
ธนาคารออมสิน ที่จะยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการควบคุมภายใน เพื่อต่อต้านการให้หรือรับ
สินบน ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด ๆ โดยการเสนอให้ สัญญาว่าจะให้ ให้คำมั่น เรียกร้อง เรียกรับ หรือรับ ซึ่งเงิน
ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสม แก่เจ้าหน้าที่ของธนาคาร หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือ
ทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งประโยชน์
ทางธุรกิจ หรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ

หากข้าพเจ้าฯ ผ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคำมั่นฉบับนี้ ข้าพเจ้าฯ ยินดีให้ธนาคารออมสินบอกเลิกสัญญา โดยให้
สัญญามีผลสิ้นสุดลงนับแต่วันที่ข้าพเจ้าฯ ผ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคำมั่น

ทั้งนี้ ธนาคารออมสิน สามารถใช้สิทธิเรียกค่าเสียหายตลอดทั้งค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นและ/หรือเพิ่มขึ้น
ทั้งหมดที่ตรวจพบจากการกระทำของข้าพเจ้าฯ อันเนื่องมาจากการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคำมั่นฉบับนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประทับตรา (ถ้ามี)

ลงชื่อ
๐๐
๕๓



ขอบเขตของงาน

จ้างบริหารจัดการระบบประกอบอาคาร ของอาคาร 32 ชั้น ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่
(ไม่รวมอะไหล่) ระยะเวลา 2 ปี

1. ความเป็นมาและวัตถุประสงค์

ด้วยธนาคารออมสินได้ก่อสร้างอาคาร 32 ชั้น เพื่อใช้เป็นสำนักงาน โดยได้นำเทคโนโลยีใหม่มาใช้ในการบริหารจัดการทุกระบบภายในอาคาร เช่น ระบบไฟฟ้าและสื่อสาร ระบบปรับอากาศและระบายอากาศ ระบบสุขาภิบาลและดับเพลิง งานลิฟต์และบันไดเลื่อน ระบบป้องกันอัคคีภัยและสุขาภิบาล ระบบรักษาความปลอดภัย และระบบประหยัคพลังงาน เป็นต้น ในระยะเวลา 2 ปีแรก อยู่ในระยะเวลาประกันของผู้รับจ้างก่อสร้างซึ่งมีความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

ธนาคารจึงมีความประสงค์จะจ้างบริหารจัดการระบบประกอบอาคาร ของอาคาร 32 ชั้น ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ (ไม่รวมอะไหล่) ระยะเวลา 2 ปี เพื่อบริหารงานควบคุมดูแลบำรุงรักษาระบบต่างๆ ภายในอาคาร ให้มีความพร้อมใช้งานตลอดเวลา และเสนอวิธีการแก้ไขปรับปรุงตามความเหมาะสม เพื่อให้สามารถใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพตลอดอายุการใช้งานของอุปกรณ์ เพื่อความปลอดภัยต่อผู้ใช้งานอาคาร และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับธนาคาร โดยคำนึงถึงการประหยัคพลังงานเป็นสำคัญ

2. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

2.1 ต้องมีผลงานบริหารงานระบบอาคาร ซึ่งเป็นผลงานประเภทเดียวกันกับการจ้างนี้ สำหรับประเภทอาคารสูง ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร ในวงเงินไม่น้อยกว่า 3,000,000 บาท (สามล้านบาทถ้วน) ภายใต้การจ้างครั้งเดียวต่อ 1 สัญญา ภายในระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี นับถัดจากวันทำงานแล้วเสร็จงวดสุดท้ายจนถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หรือหน่วยงานตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น ซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่เป็นองค์กรของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารพาณิชย์ หรือหน่วยงานเอกชนที่น่าเชื่อถือ พร้อมแนบหนังสือรับรองผลงานจากเจ้าของหน่วยงาน และเอกสารประกอบที่แสดงว่าเป็นการบริหารจัดการอาคารสูง มาในวันที่ยื่นเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

2.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ที่ 0405.2/ว124 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566 ดังนี้

มูลค่าสุทธิของกิจการ

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สุทธิตี่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า 3 ล้านบาท

ลงชื่อ...
ตำแหน่ง...
วันที่...
๐๘ ๕๗ ๖

(3) สำหรับการซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(4) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่มีเพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน) ตามแบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อที่แนบท้ายนี้

(5) กรณี (1) – (4) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(5.1) ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(5.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561

3. งบประมาณ

เป็นเงิน 17,120,000 บาท

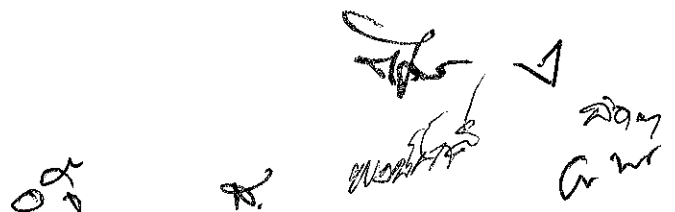
4. รายละเอียดของงานที่จะจ้าง

4.1 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงาน ตามเอกสารแนบ 1 เว้นแต่เป็นกรณีการเช่า หรือสัญญาอายุไม่เกิน 90 วัน หรือกรณีการซื้อ ซึ่งสัญญากำหนดส่งงานงวดเดียว หรือกรณีการซื้อ การเช่า การจ้าง และการจ้างก่อสร้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือมีวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

4.2 ธนาคารจะจ้างบริหารจัดการระบบประกอบอาคาร ของอาคาร 32 ชั้น ธนาคารอมสินสำนักงานใหญ่ (ไม่รวมอะไหล่) ระยะเวลา 2 ปี โดยการบริหารงานควบคุมดูแล และบำรุงรักษาระบบอุปกรณ์ต่าง ๆ ทุกระบบ ทั้งนี้ ต้องสามารถแก้ไขปรับปรุงในขั้นต้นของระบบประกอบอาคาร ตามเอกสารแนบ 2 โดยมีขอบเขตของงาน ดังนี้

4.2.1 เอกสารแผนงานการบริหารโครงการ

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบเอกสารแผนงานการบริหารโครงการภายใน 20 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากธนาคาร หากธนาคารเห็นว่าเอกสารที่ส่งมอบ ต้องแก้ไข ปรับปรุง หรือเพิ่มเติม ผู้รับจ้างต้องทำการแก้ไขและส่งมอบให้ธนาคารภายใน 5 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากธนาคาร โดยมีรายละเอียดเอกสาร ดังนี้



4.2.1.1 ผังโครงสร้างทีมงานบุคลากร (Project Organization) และบทบาทหน้าที่ของทีมงาน

4.2.1.2 ผังโครงสร้างงาน (Work Breakdown Structure : WBS)

4.2.1.3 แผนการดำเนินโครงการ (Project Plan) ในภาพรวมโดยต้องมีรายละเอียดที่เกี่ยวกับรูปแบบการดำเนินงาน/ระยะเวลา/ขั้นตอนโดยสังเขป เช่น

(1) แผนการบริหารงานควบคุมดูแล และบำรุงรักษาระบบอุปกรณ์ต่าง ๆ ทุกระบบ ได้แก่

- แผนในการบริหารงานด้านวิศวกรรมให้มีประสิทธิภาพ และประหยัดพลังงาน
- แผนการดำเนินงานและงานบริหารต่างๆ ประจำวัน ประจำสัปดาห์

ประจำเดือน และประจำปี ตลอดระยะเวลาของสัญญา

- แผนงานตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) แผนการบริหารจัดการและควบคุมการทำงานระบบต่างๆ ของเครื่องจักรอุปกรณ์ทั้งหมดของอาคารและสถานที่

- แผนสำรองวัสดุ อุปกรณ์ และอะไหล่ต่างๆ
- แผนความปลอดภัยในการทำงาน
- แผน Shut Down Generator และแผนในการ Test ระบบใหญ่ ประจำปี
- แผนการตรวจสอบสถานีก๊าซปิโตรเลียมเหลว โดยผู้ตรวจสอบต้องผ่านการฝึกอบรมและได้รับใบอนุญาตต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนดของสถานีใช้ก๊าซปิโตรเลียมเหลว

(2) จัดทำตารางในการดูแลบำรุงรักษา ดังนี้

- ตารางการตรวจเช็คสภาพการใช้งานของอุปกรณ์
- ตารางการทดสอบการทำงานของอุปกรณ์
- ตารางการบำรุงรักษาอุปกรณ์
- ตารางการเปลี่ยนวัสดุอุปกรณ์ตามอายุการใช้งาน
- ตารางสรุปผลการปฏิบัติงาน
- บทสรุปปัญหาและอุปสรรคพร้อมทั้งวิธีการแก้ไข

(3) เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ ข้อ 4.2.1.3 (1) และ ข้อ 4.2.1.3 (2) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำแผนการบริหารงานควบคุมดูแล และบำรุงรักษาระบบอุปกรณ์ต่าง ๆ ทุกระบบ โดยระบุรายละเอียดที่ต้องทำในแต่ละเดือน และต้องส่งให้กับธนาคารภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป

4.2.1.4 จัดทำข้อตกลงระดับคุณภาพงานบริการ (Service Level Agreement) และค่าชี้วัดการปฏิบัติงานอาคาร (Key Performance Indicators) เพื่อกำหนดเป็นเกณฑ์ในการปฏิบัติงานและประเมินผลการปฏิบัติงาน

4.2.1.5 แผนการบริหารความเสี่ยงของโครงการ (Risk Management) แผน BCP และจัดทำแผนงานและขั้นตอนการปฏิบัติในกรณีฉุกเฉิน (Emergency Plan) ที่เกี่ยวกับระบบสาธารณูปโภคต่าง ๆ และงานระบบวิศวกรรมประกอบอาคาร เพื่อแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ทันไปด้วยความเรียบร้อย สามารถติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ และรายงานผลต่อผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทันเวลาที่ รวดเร็ว และถูกต้องตลอดจนมีการฝึกซ้อมตามแผนงานที่กำหนดไว้

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

4.2.2 การเตรียมการ

4.2.2.1 ต้องมีโปรแกรมบริหารจัดการอาคาร และสามารถพัฒนาเพิ่มเติมตามความประสงค์ของธนาคารได้ หรือโปรแกรมที่พัฒนาขึ้นโดยเฉพาะ โดยมีคุณสมบัติของโปรแกรมเบื้องต้น ดังนี้

1. งานบริหารด้านบุคลากร เช่น การลงเวลาเข้า – ออก จำนวนพนักงานของผู้รับจ้างที่อยู่ในพื้นที่ปฏิบัติงาน ควบคุมตารางงานของช่าง และอื่น ๆ เพื่อใช้ในการควบคุมงาน ดูแลการปฏิบัติงาน และตรวจสอบผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่ธนาคารกำหนด

2. การบริหารวัสดุอุปกรณ์ วัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้ในการซ่อมแซมและบำรุงรักษาระบบงานต่าง ๆ ของอาคาร 32 ชั้น เช่น ก๊อกรน้ำ หลอดไฟฟ้า ท่อน้ำ PVC เป็นต้น โดยผู้รับจ้างต้องมีการบริหารวัสดุอุปกรณ์ วัสดุสิ้นเปลือง คงคลัง ตั้งแต่รวบรวมจัดบันทึกรายการวัสดุอุปกรณ์ วัสดุสิ้นเปลืองต่าง ๆ จำนวนแต่ละรายการที่ได้รับจากธนาคาร บันทึกจำนวนการเบิกเพื่อนำไปใช้ในงานซ่อมแซม บำรุงรักษา บันทึกจำนวนคงเหลือ และแจ้งให้ธนาคารเพื่อจัดหาวัสดุอุปกรณ์ วัสดุสิ้นเปลือง ให้มีปริมาณคงเหลือที่เหมาะสมในการใช้งาน พร้อมทั้งออกรายงานประจำเดือนและข้อมูลสถิติในการใช้งาน

3. การบริหารจัดการลำดับงานแจ้งซ่อมและบำรุงรักษาระบบงาน โดยมีระบบแจ้งซ่อมออนไลน์ มีการบริหารจัดการลำดับงาน จะต้องมีส่วนในการรับแจ้งซ่อมแซมอาคารจากผู้ใช้งานอาคารได้อย่างสะดวก และธนาคารสามารถเข้าตรวจสอบได้ตลอดเวลา และผู้รับจ้างต้องมีการแจ้งผลการดำเนินการ หรือความคืบหน้าให้กับผู้แจ้งซ่อมแซมได้รับทราบเป็นระยะทุกความคืบหน้าจนกว่างานที่แจ้งซ่อมแซมนั้นจะได้รับการแก้ไขแล้วเสร็จ และออกรายงานประวัติการซ่อมแซมอาคารและอุปกรณ์ทั้งหมด

4. การบริหารงานบำรุงรักษา การกำหนดแผน ทำทะเบียนประวัติเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่าง ๆ และสามารถจัดการระบบงานซ่อมบำรุงได้ตั้งแต่การทำ PM/AM งานซ่อม งานสอบเทียบ เบิกอะไหล่ จัดการส่วนประกอบของระบบต่าง ๆ ฯลฯ

5. บริหารคู่สัญญาบำรุงรักษา ตามที่ธนาคารกำหนด

6. มีระบบสำรองข้อมูล (Back Up) ฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบงานของสัญญาที่ธนาคารกำหนด

4.2.2.2 ผู้รับจ้างต้องส่งคู่มือการปฏิบัติงานอาคาร คู่มือการใช้งานและบำรุงรักษาระบบต่าง ๆ โดยผู้รับจ้างต้องเข้าเล่มให้เรียบร้อย พิมพ์ในเอกสารขนาด A4 พร้อมทั้งบันทึกเป็นรูปแบบ Soft Copy (PDF) โดยแนบไฟล์ดังกล่าวส่งผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail ที่ธนาคารกำหนด) คู่มือละ 2 ชุด ภายใน 30 วันนับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากธนาคาร หากธนาคารเห็นว่าเอกสารที่ส่งมอบ ต้องแก้ไข ปรับปรุง หรือเพิ่มเติม ผู้รับจ้างต้องทำการแก้ไขและส่งมอบให้ธนาคารภายใน 5 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากธนาคาร

4.2.2.3 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการวิเคราะห์ความปลอดภัยในการทำงานตามลักษณะงาน (Job Safety Analysis : JSA) และจัดทำคู่มือความปลอดภัยในการทำงานเฉพาะงานตามขอบเขตของสัญญานี้ เพื่อมอบให้กับบุคลากรของผู้รับจ้าง

4.2.2.4 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีบุคลากรที่มีผลงานและประสบการณ์ ในจำนวนที่เหมาะสมกับการดำเนินงานโครงการและให้คำแนะนำปรึกษาตลอดระยะเวลาโครงการ เช่น การตรวจสอบอาคาร การอนุรักษ์พลังงาน และตรวจสอบสถานีก๊าซปิโตรเลียมเหลว เป็นต้น

๔.    
๐๘ ๕๗ ๖

4.2.2.5 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการฝึกอบรมให้กับบุคลากรก่อนที่จะเข้ามาปฏิบัติงานประจำ โครงการให้มีความรู้ ความเข้าใจ ระบบงานต่าง ๆ รวมถึงปฏิบัติตามกฎระเบียบ แนวทาง ตามที่ธนาคารแจ้ง ให้ปฏิบัติโดยเคร่งครัด

4.2.2.6 ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องสแกนนิ้วมือแทนการลงลายมือชื่อในการทำงานของพนักงาน ของผู้รับจ้าง เพื่อใช้ประกอบการจ่ายเงินค่าจ้าง และใช้ในการคำนวณเงินค่าปรับตามข้อ 9

4.2.3 ขอบเขตการบริหารจัดการอาคาร

4.2.3.1 การบริหารจัดการและควบคุมการทำงานให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง ดังนี้

(1) ควบคุมดูแลบริหารจัดการให้งานทั้งโครงการเป็นไปตามเงื่อนไขที่ธนาคารกำหนด และพร้อมอำนวยความสะดวกด้านต่าง ๆ ให้กับธนาคาร

(2) การรายงานผลการปฏิบัติงานให้จัดทำหัวข้อและรายละเอียดของรายงานในรูปแบบ ที่ง่ายต่อการตรวจสอบ ทุกสิ้นเดือนให้จัดทำรายงานสรุปเปรียบเทียบระหว่างแผนงานและผลการดำเนินงาน พร้อมวิเคราะห์ปัญหา และนำเสนอแนวทางในการแก้ไขปัญหา และต้องสามารถปรับเปลี่ยนแผนงานได้ตาม ความต้องการของธนาคาร

สำหรับงานที่เมื่อดำเนินการตรวจสอบแล้ว ต้องมีการจัดทำรายงานส่งให้กับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด เช่น การตรวจสอบคุณภาพน้ำ การตรวจสอบก๊าซ พิโตรเลียมเหลว เป็นต้น ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้เป็นตามที่กฎหมายกำหนดโดยเคร่งครัด

(3) จัดให้มีการประชุมระหว่างคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับ อาคาร และผู้รับจ้าง อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง หรือขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

(4) กำกับ ควบคุมงาน ดูแลการปฏิบัติงาน และตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของ พนักงานของผู้รับจ้าง ให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่ธนาคารกำหนด และมีการประเมินการปฏิบัติงานทุกไตรมาส พร้อมจัดส่งผลการประเมินให้ธนาคารทราบภายใน 10 วันทำการนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส

(5) กำกับ ควบคุมงาน ดูแลการทำงาน ติดต่อประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งภายใน และภายนอกธนาคาร รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับงานบริหารงานควบคุมดูแลและบำรุงรักษาระบบ อุปกรณ์ต่าง ๆ ทุกระบบ โดยหมายความรวมถึงระบบที่มีอาจจะมีการติดตั้งเพิ่มเติม ณ อาคาร 32 ชั้น ในอนาคต โดยต้องรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนทุกเดือนส่งให้ธนาคาร ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป

4.2.3.2 ดำเนินการดูแลบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภคให้มีประสิทธิภาพทุก ๆ ด้าน ให้เป็นไป ตามแผนการบริหารงานควบคุมดูแล และบำรุงรักษาระบบอุปกรณ์ต่าง ๆ ทุกระบบที่ได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

4.2.3.3 ตรวจสอบ และซ่อมแซมอาคาร สถานที่ และวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(1) ประสานงานเพื่อการดำเนินการตรวจสอบอาคารให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการ ควบคุมอาคาร และกฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบในทางอาญาของผู้แทนนิติบุคคล โดยดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ หากพบว่ามีความเสี่ยงต่อความเสียหาย หรือพบความเสียหายเบื้องต้น หรือความชำรุด บกพร่อง กับอาคารสถานที่ ให้ดำเนินการรายงานผลให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ทราบทันที

๐๘ ๒๗ ๑

(2) ตรวจสอบระบบงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับอาคาร 32 ชั้น และวัสดุอุปกรณ์ที่อยู่ในขอบเขตการจ้างนี้ ในกรณีที่พบข้อบกพร่อง หรือได้รับคำร้องเรียนจากผู้ใช้งาน ให้รับแจ้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบทันที

(3) เมื่อระบบมีปัญหาจะต้องรีบดำเนินการตรวจสอบ พร้อมทั้งให้รับแจ้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบทันที

(4) เมื่อผู้รับจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาผลในข้อ (1) และหรือ ข้อ (2) และหรือ ข้อ (3) แล้วมีความเห็นว่า

(4.1) กรณีงานอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้างต้องแก้ไข ให้ผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไข โดยมีขั้นตอน ดังนี้

- รวบรวมใบแจ้งซ่อมในแต่ละวัน
- จัดลำดับการซ่อมในแต่ละวัน
- แจ้งกำหนดการซ่อมในแต่ละวันให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับ

มอบหมายจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนปฏิบัติงาน

- รายงานผลการปฏิบัติงานประจำวันเป็นรายสัปดาห์
- แจ้งรายการวัสดุอุปกรณ์ที่ต้องเปลี่ยน
- เขียนใบขอเบิกวัสดุอุปกรณ์ในแต่ละวัน
- สรุปรายการขอเบิกวัสดุอุปกรณ์ในแต่ละวัน
- สรุปรายการคืนวัสดุอุปกรณ์ในแต่ละวัน

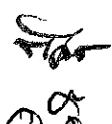
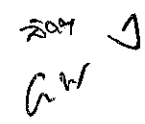
(4.2) กรณีที่งานอยู่นอกเหนือความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง ให้ผู้รับจ้างติดต่อประสานงานกับบริษัทคู่สัญญาของธนาคาร และหรือ หน่วยงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มอบหมาย ทั้งนี้กรณีที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มอบหมายให้ผู้รับจ้างให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการแก้ไขปัญหา ผู้รับจ้างต้องทำการวิเคราะห์สาเหตุ เสนอแนวทาง และวิธีแก้ไขแจ้งต่อธนาคารโดยเร็ว และหากจำเป็นต้องซ่อมแซมหรือบำรุงรักษา ให้เสนอรายละเอียดการซ่อมแซมหรือบำรุงรักษา (TOR) พร้อมประมาณการค่าใช้จ่าย นำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุโดยเร็ว

(5) การส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานและการประหยัดน้ำ

- ผู้รับจ้างต้องควบคุมและตรวจสอบการใช้พลังงานของอาคารด้วยความประหยัด โดยต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. 2535 (แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2550)

- ผู้รับจ้างต้องค้นคว้า รวบรวมข้อมูล เพื่อให้ข้อเสนอแนะ คำปรึกษาแก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ถึงแนวทางและมาตรการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์พลังงานในทุกด้านให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

- ควบคุมและตรวจสอบการใช้พลังงานของอาคารด้วยความประหยัด และหาแนวทางการทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดการประหยัดพลังงานและจัดทำรายงานการจัดการพลังงาน 8 ขั้นตอน โดยต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. 2535 (แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2550)

ก.   

(6) ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานทุกวันที่ 10 ของเดือนถัดไป พร้อมเอกสารประกอบ เช่น แผนการบริหารงานควบคุมดูแล และบำรุงรักษาเปรียบเทียบกับผลการดำเนินงาน ตารางสรุปผลการดำเนินงาน ตารางในการดูแลรักษา

(7) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

4.2.4 การจัดหาเครื่องมือ และอุปกรณ์

4.2.4.1 เครื่องมือ และอุปกรณ์ ที่ผู้รับจ้างต้องจัดหา

- อุปกรณ์และเครื่องมือช่างพื้นฐาน สำหรับงานวิศวกรรม และงานสาธารณูปโภค อย่างน้อย 1 ชุด เพื่อดำเนินการซ่อมแซมเบื้องต้น
- เครื่องใช้สำนักงานที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารจัดการ
- วิทยุสื่อสาร หรือโทรศัพท์มือถือตามจำนวนผู้มาปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง อย่างน้อย จำนวน 18 เครื่อง และเจ้าหน้าที่ของธนาคารที่เกี่ยวข้อง สำหรับติดต่อประสานงานภายในพื้นที่ของธนาคาร อย่างน้อยจำนวน 2 เครื่อง
- ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีวัสดุอุปกรณ์ที่จะต้องจัดเตรียมสำรองไว้อย่างเพียงพอสำหรับการซ่อมเปลี่ยนได้ทันที ระหว่างรอการเบิกคืนจากธนาคาร ทั้งนี้ การเตรียมวัสดุอุปกรณ์ที่จะต้องสำรองแต่ละชนิด เมื่อผู้รับจ้างได้ใช้วัสดุอุปกรณ์ที่จัดเตรียมสำรองไป และมีเหลือไม่เพียงพอ ให้ผู้รับจ้างต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์นั้นๆ มาทดแทน โดยธนาคารสามารถตรวจสอบจำนวนวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ได้ตลอดเวลา
- เครื่องเป่าตรตรวจสอบแอลกอฮอล์ ไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง เพื่อใช้ตรวจสอบเจ้าหน้าที่ของ ผู้รับจ้างและหรือผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ก่อนเข้ามาปฏิบัติงานภายในธนาคาร และรายงานให้ธนาคารทราบทุกวัน
- การจัดเตรียมอุปกรณ์และเครื่องมือสำหรับการตรวจสอบและซ่อมบำรุงอาคาร และ งานระบบต่างๆ ที่ติดตั้งในพื้นที่เพดานสูงให้ทำในช่วงวันหยุดทำการของธนาคาร หรือวันที่ธนาคารกำหนด ให้แล้วเสร็จภายใน 2 วัน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของธนาคาร

4.2.5 คุณสมบัติของบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

4.2.5.1 คุณสมบัติทั่วไป

- (1) เพศชาย หรือหญิง อายุระหว่าง 20 – 60 ปี
- (2) สัญชาติไทย
- (3) เป็นผู้ที่มีสุขภาพพลานามัยสมบูรณ์แข็งแรง
- (4) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ ไม่เป็นโรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม ไม่เป็นผู้เสพยาเสพติดให้โทษทุกชนิด (ยกเว้น ได้พ้นสภาพการเข้ายาเสพติดโดยได้รับการรับรองจากแพทย์หรือได้ผ่านการบำบัดรักษาของราชการ หรือสถานบำบัดที่ได้รับการรับรองจากราชการ) โรคพิษสุราเรื้อรัง โรคเลือดทุกชนิด โรคหัวใจ ซึ่งแพทย์วินิจฉัยแล้วว่าไม่สามารถปฏิบัติงานได้ หรือโรคอย่างอื่นที่ร้ายแรงอันเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ต้องมีใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐไม่เกิน 1 เดือน
- (5) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี มีความซื่อสัตย์สุจริต
- (6) ไม่เป็นผู้ที่มีหนี้สินล้นพ้นตัว

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

(7) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ให้ออก ปลดออกจากงานของธนาคารหรือออกจากราชการ หรือออกจากองค์กรของรัฐบาล หรือสถาบันอื่น

(8) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษแล้วเกินห้าปี และอยู่ในดุลยพินิจของธนาคาร

(9) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต

(10) เป็นบุคคลที่มีความซื่อสัตย์ กิริยามารยาทดี มีมนุษยสัมพันธ์ดี ใจรักบริการ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ต่อผู้ใช้บริการ

4.2.5.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ลำดับที่	ตำแหน่ง/จำนวน	วุฒิการศึกษา/ประสบการณ์/ลักษณะงาน
1	ผู้จัดการอาคาร จำนวน 1 คน	(1) วุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ด้านวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิศวกรรมไฟฟ้า หรือวิศวกรรมเครื่องกล (2) ประสบการณ์ด้านวิศวกรรมภายในอาคารไม่น้อยกว่า 5 ปี (3) มีใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (4) ผ่านการบริหารงานอาคารที่ควบคุมด้วยระบบอัตโนมัติ (BAS) (5) สามารถสื่อสารได้ทั้งภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และสามารถใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ได้ (6) มีมนุษยสัมพันธ์ บุคลิกภาพดี อุ่มอ้วนแจ่มใส และมีความสามารถในการประสานงานปฏิบัติงานร่วมกับทุกคนได้ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย (7) ผ่านการฝึกอบรมและได้รับหนังสือรับรองหรือใบประกาศนียบัตรการอบรมเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน (โดยต้องขึ้นทะเบียนเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างานประจำหน่วยงานธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ เมื่อเริ่มปฏิบัติงานกับธนาคาร) (8) มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารจัดการ ตามขอบเขตงานจ้าง
2	หัวหน้าช่างเทคนิค จำนวน 4 คน	(1) วุฒิการศึกษา - ระดับปริญญาตรี ด้านวิศวกรรมศาสตร์ สาขาเครื่องกลหรือไฟฟ้ากำลัง และมีความรู้ในเรื่องของระบบปรับอากาศแบบอุตสาหกรรม มีประสบการณ์ในด้านงานระบบวิศวกรรมไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ - วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาเครื่องกล สาขาไฟฟ้ากำลังหรือสาขาอิเล็กทรอนิกส์มีประสบการณ์ในด้านงานระบบวิศวกรรมไม่น้อยกว่า 3 ปีหรือ - วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาเครื่องกล สาขาไฟฟ้ากำลัง หรือสาขาอิเล็กทรอนิกส์ที่มีประสบการณ์ในด้านงานระบบวิศวกรรมไม่น้อยกว่า 5 ปี (2) ผ่านการบริหารงานอาคารที่ควบคุมด้วยระบบอัตโนมัติ (BAS) (3) สามารถสื่อสารภาษาไทยได้ดี และสามารถใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ได้ (4) ผ่านการฝึกอบรมและได้รับหนังสือรับรองหรือใบประกาศนียบัตรการอบรมที่เกี่ยวข้องดังนี้ - หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน สาขาช่างไฟฟ้าในอาคาร ระดับ 1 - หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน สาขาช่างเทคนิคการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ ระดับ 1 (5) หน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมดูแลระบบวิศวกรรมประกอบอาคาร ได้แก่ ระบบไฟฟ้าและสื่อสาร ระบบปรับอากาศและระบายอากาศ ระบบประปาและสุขาภิบาล ระบบดับเพลิง ระบบแก๊สหุงต้ม รวมถึงระบบที่มี ณ วันที่ส่งมอบสถานที่ให้กับผู้รับจ้าง

ลำดับที่	ตำแหน่ง/จำนวน	วุฒิการศึกษา/ประสบการณ์/ลักษณะงาน
3	ช่างเทคนิค จำนวน 9 คน	(1) วุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาเครื่องกล สาขาไฟฟ้ากำลัง หรือสาขาอิเล็กทรอนิกส์ (2) ผ่านการทำงานอาคารที่ควบคุมด้วยระบบอัตโนมัติ (BAS) (3) มีประสบการณ์ในงานด้านระบบปรับอากาศ งานไฟ งานเพอร์นิเจอร์ งานปูน ฯลฯ จำนวนอย่างน้อย 1 คน เพื่อปฏิบัติงานในวันและเวลาทำการ (4) ผ่านการฝึกอบรมและได้รับหนังสือรับรองหรือใบประกาศนียบัตรการอบรมที่เกี่ยวข้อง จำนวนอย่างน้อย 8 คน ต้องมีหนังสือรับรองว่าเป็นผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน อย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งสองอย่าง ดังนี้ - หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน สาขาช่างไฟฟ้าในอาคาร ระดับ 1 - หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน สาขาช่างเทคนิคบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ ระดับ 1
4	พนักงานธุรการ จำนวน 1 คน	(1) วุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่าวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) มีประสบการณ์งานด้านธุรการไม่น้อยกว่า 2 ปี (2) มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านเอกสาร งานธุรการ และประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

4.2.5.3 ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานและมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานอย่างน้อย ดังนี้

(1) พนักงานปฏิบัติงานในวันจันทร์ – วันศุกร์ ตามระยะเวลาปฏิบัติงานที่กำหนด จำนวนอย่างน้อย 15 คน และจะต้องมีอัตรากำลังครบตามที่ระบุไว้ในตาราง ซึ่งพนักงานจะต้องไม่ซ้ำกันในแต่ละระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

ตำแหน่ง	จำนวนพนักงาน (คน) และระยะเวลาในการปฏิบัติงาน		
	08.00 น. – 17.00 น.	16.00 น. – 01.00 น.	24.00 น. – 09.00 น.
1.ผู้จัดการอาคาร	1	-	-
2.หัวหน้าช่างเทคนิค	2	1	1
3.ช่างเทคนิค	5	2	2
4.พนักงานธุรการ	1	-	-
รวม	9	3	3

(2) พนักงานปฏิบัติงานวันหยุดธนาคาร และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ต้องจัดหัวหน้าช่างเทคนิค และช่างเทคนิค ในข้อ (1) โดยการสลับหมุนเวียนมาเข้าปฏิบัติตามระยะเวลาที่กำหนด โดยต้องจัดช่างประจำอาคารอย่างน้อย 9 คน ดังนี้

ตำแหน่ง	จำนวนพนักงาน (คน) และระยะเวลาในการปฏิบัติงาน		
	เวลา 08.00 -17.00 น.	เวลา 16.00-01.00 น.	เวลา 24.00-09.00 น.
1.หัวหน้าช่างเทคนิค	1	1	1
2.ช่างเทคนิค	2	2	2
รวม	3	3	3

๕. ๑๗/๑๒/๒๕๖๕ ๐๘ ๖๖ ๖

ทั้งนี้ เวลาในการปฏิบัติงานของพนักงานที่กำหนดข้างต้นในข้อ 4.2.5.3 ธนาคารสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม และเห็นว่าเป็นประโยชน์กับธนาคาร

4.2.5.4 ข้อกำหนดเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

4.2.5.4.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งข้อมูลบุคลากรที่จะมาปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่งตามที่ธนาคารกำหนด โดยข้อมูลดังกล่าวประกอบด้วย

1. ประวัติพนักงาน รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่น ขนาด 2 นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน)
2. สำเนาบัตรประชาชน
3. สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมแนบแผนที่ที่อยู่อาศัยปัจจุบันพอสังเขป)
4. สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา และการฝึกอบรม
5. สำเนา สด.8 หรือ สด.43
6. ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกไม่เกิน 1 เดือน
7. ผลงาน และประสบการณ์
8. หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้
9. หลักฐานแสดงการจ้างเป็นลูกจ้างประจำ เช่น การชำระภาษี (ภงด.1) หรือ หนังสือรับรองว่าเป็นบุคลากรของบริษัทฯ
10. เอกสารการตรวจประวัติอาชญากร ด้วยเลขบัตรประจำตัวประชาชน
11. ใบเสร็จรับเงินจากหน่วยงานผู้ตรวจสอบประวัติ
12. ผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรด้วยลายนิ้วมือ จากกองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องส่งให้ธนาคารก่อนเริ่มปฏิบัติงาน กรณีมีการเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ หรือกรณีส่งเจ้าหน้าที่มาทดแทนในวันทำงานหรือวันหยุด ผู้รับจ้างต้องจัดส่งประวัติของเจ้าหน้าที่ ให้กับธนาคารก่อนเริ่มปฏิบัติงาน โดยต้องส่งมอบเอกสารในข้อ 4.2.5.4.1 ข้อย่อยที่ 1 - 11 พร้อมกันภายในวันเดียวกันนั้นทุกครั้ง สำหรับ เอกสารในข้อ 4.2.5.4.1 ข้อย่อยที่ 12 ผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรด้วยลายพิมพ์นิ้วมือฯ ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งให้ธนาคารโดยเร็ว เมื่อได้รับจากกองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

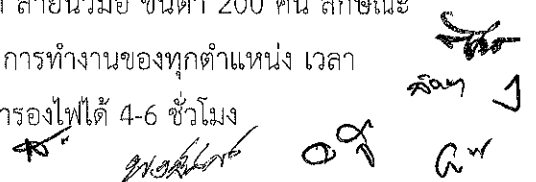
กรณี มีผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรด้วยลายนิ้วมือ อายุไม่เกิน 6 เดือน สามารถใช้แทนเอกสารในข้อ 4.2.5.4.1 (10), (11) และ (12) ได้

4.2.5.4.2 การเข้าปฏิบัติงานทุกตำแหน่งต้องสแกนนิ้วมือ แทนการลงลายชื่อเพื่อใช้ประกอบการชำระเงิน

กรณีไม่ได้สแกนนิ้วมือเข้า-ออกจากสถานที่ปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างยินยอมให้ปรับ ตาม ข้อ 9.7

กรณีผู้มาปฏิบัติงานแทนให้ลงลายมือชื่อปฏิบัติงานในใบลงเวลาแทน หากผู้มาปฏิบัติงานแทนไม่ได้ลงลายมือชื่อปฏิบัติงานในใบลงเวลา ผู้รับจ้างยินยอมให้ปรับตาม ข้อ 9.7

ทั้งนี้ เครื่องสแกนนิ้วมือ ต้องรองรับ/การบันทึก ลายนิ้วมือ ขั้นต่ำ 200 คน ลักษณะการใช้งานสามารถบันทึก รหัสบัตร ชื่อ - สกุล ของแต่ละบุคคล ตำแหน่งการทำงานของทุกตำแหน่ง เวลา
การเข้า - ออก ปฏิบัติงาน มี Power Supply และมี Battery สามารถสำรองไฟได้ 4-6 ชั่วโมง



4.2.5.4.3 การลาหยุดงาน ขาดงาน มาสาย

(1) ทุกตำแหน่งเมื่อมีการลาหยุดงาน ขาดงาน ไม่ว่ากรณีใดก็ตาม ให้ผู้รับจ้าง ต้องจัดส่งผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันมาปฏิบัติงานแทนทุกกรณี

หากมีการหยุดงานหรือขาดงานเกิน 3 วันทำการ ธนาคารมีสิทธิขอ เปลี่ยนตัวและผู้รับจ้างจะไม่ส่งตัวคนดังกล่าวมาปฏิบัติงานในหน่วยงานของธนาคารอีก

(2) การมาสาย พนักงานคนใดมาสาย 5 ครั้งต่อเดือน ให้นับเป็นขาดงาน 1 วัน (สายครั้งละไม่เกิน 15 นาที) การมาสายครั้งที่ 6 เป็นต้นไป ธนาคารมีสิทธิขอเปลี่ยนตัวและผู้รับจ้างจะไม่ส่งตัว คนดังกล่าวมาปฏิบัติงานในหน่วยงานของธนาคารอีก ธนาคารมีสิทธิขอเปลี่ยนกรณีมีการลาหยุดงาน ขาดงาน ไม่ ว่ากรณีใดก็ตาม ให้ผู้รับจ้างส่งผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน ผู้ที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันมาปฏิบัติงานแทนทุกกรณี

4.2.5.4.4 อัตราค่าปฏิบัติงานค่าล่วงเวลาในวันทำงานปกติ ค่าปฏิบัติงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด กรณีที่ธนาคารมอบหมายให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานนอกเหนือจากเวลาที่ กำหนดในแต่ละตำแหน่ง ธนาคารเป็นผู้รับผิดชอบจ่ายค่าปฏิบัติงานค่าล่วงเวลาในวันทำงานปกติ ค่าปฏิบัติงาน ในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุดให้กับพนักงานของผู้รับจ้างให้ถูกต้องตรงตามกฎหมายแรงงาน รวมทั้ง กฎหมายอื่น ๆ ที่กำหนดไว้ โดยคำนวณอัตราค่าปฏิบัติงาน ดังนี้

(1) อัตราค่าปฏิบัติงานกรณีปฏิบัติงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ กรณี พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานเกินกว่าชั่วโมงงานปกติของวันทำงานนอกเหนือจากเวลาที่กำหนดในแต่ละ ตำแหน่งพนักงานของผู้รับจ้างจะได้รับค่าล่วงเวลาในวันทำงานปกติ ในอัตรา 1.5 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมง โดยมีวิธีการคำนวณอัตราค่าปฏิบัติงาน ดังนี้ (อัตราค่าจ้างต่อเดือนหาร สามสิบวันหาร ชั่วโมงงานปกติ) คูณ 1.5 เท่า คูณ ชั่วโมงปฏิบัติงาน

(2) อัตราค่าปฏิบัติงานกรณีปฏิบัติงานในวันหยุดตามที่ธนาคารกำหนด และประกาศเพิ่มเติมของธนาคารแห่งประเทศไทย หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง พนักงานของผู้รับจ้างจะได้รับ ค่าปฏิบัติในวันหยุด ในอัตรา 1 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมง โดยมีวิธีการคำนวณอัตราค่าปฏิบัติงาน ดังนี้ (อัตราค่าจ้างต่อเดือนหาร สามสิบวันหาร ชั่วโมงงานปกติ) คูณ 1 เท่า คูณ ชั่วโมงปฏิบัติงาน

(3) อัตราค่าปฏิบัติงานกรณีปฏิบัติงานล่วงเวลาในวันหยุด ตามที่ธนาคาร กำหนด และประกาศเพิ่มเติมของธนาคารแห่งประเทศไทย หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง พนักงานของผู้รับจ้างจะได้รับ ค่าปฏิบัติในวันหยุด ในอัตรา 3 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมง โดยมีวิธีการคำนวณอัตราค่าปฏิบัติงาน ดังนี้ (อัตราค่าจ้างต่อเดือนหาร สามสิบวันหาร ชั่วโมงงานปกติ) คูณ 3 เท่า คูณ ชั่วโมงปฏิบัติงาน

(4) การคำนวณเวลาที่เป็นเศษของชั่วโมง

- เศษของชั่วโมงเกิน 15 นาที แต่ไม่เกิน 45 นาที ให้นับเป็น ครึ่งชั่วโมง
- เศษของชั่วโมงเกิน 45 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง

4.2.5.4.5 ในกรณีที่มีการเข้ากะผลัดเวร ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาบุคลากรให้เพียงพอ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามข้อกำหนดของขอบเขตของงาน

4.2.5.4.6 หัวหน้าช่างเทคนิค ต้องเข้ามาปฏิบัติงานในกรณีฉุกเฉินได้ตลอด 24 ชั่วโมง

4.2.5.4.7 ธนาคารมีสิทธิเปลี่ยนตัวบุคลากรของผู้รับจ้างได้ หากพิจารณาเห็นว่า บุคลากรของผู้รับจ้างมีคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ประพฤติตนไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงาน ให้แก่ธนาคาร ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องหาบุคลากรมาทดแทนภายในระยะเวลาที่ธนาคารกำหนด

๒๖
๒๗
๒๘
๒๙
๓๐
๓๑
๓๒
๓๓
๓๔
๓๕
๓๖
๓๗
๓๘
๓๙
๔๐
๔๑
๔๒
๔๓
๔๔
๔๕
๔๖
๔๗
๔๘
๔๙
๕๐
๕๑
๕๒
๕๓
๕๔
๕๕
๕๖
๕๗
๕๘
๕๙
๖๐
๖๑
๖๒
๖๓
๖๔
๖๕
๖๖
๖๗
๖๘
๖๙
๗๐
๗๑
๗๒
๗๓
๗๔
๗๕
๗๖
๗๗
๗๘
๗๙
๘๐
๘๑
๘๒
๘๓
๘๔
๘๕
๘๖
๘๗
๘๘
๘๙
๙๐
๙๑
๙๒
๙๓
๙๔
๙๕
๙๖
๙๗
๙๘
๙๙
๑๐๐

4.2.5.4.8 ในกรณีที่ผู้รับจ้างประสงค์จะเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องมีหนังสือแจ้งให้ธนาคารทราบและได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อน เว้นแต่กรณีที่ผู้รับจ้างมีเหตุผลความจำเป็นซึ่งทำให้ไม่สามารถแจ้งล่วงหน้าได้และเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานให้แก่ธนาคาร ผู้รับจ้างอาจเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานไปก่อนได้ แต่จะต้องดำเนินการตามข้อกำหนดนี้ในทันทีที่สามารถกระทำได้

4.2.5.4.9 จัดหาเครื่องแต่งกายหรือเครื่องแบบที่แสดงป้ายชื่อของผู้รับจ้างและผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างอย่างชัดเจน บัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และอุปกรณ์เพื่อความปลอดภัยสำหรับการทำงานให้แก่ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างที่นำมาปฏิบัติงานให้แก่ธนาคาร รวมทั้งควบคุมดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างดังกล่าว ต้องสวมใส่และใช้เครื่องแต่งกายหรือเครื่องแบบ บัตรประจำตัว และอุปกรณ์ เพื่อความปลอดภัยสำหรับการทำงานให้ถูกต้องครบถ้วนอย่างเคร่งครัดด้วย ผู้รับจ้างต้องดำเนินการปฏิบัติตาม ข้อ 9.7

4.2.5.4.10 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและปฏิบัติต่อพนักงานของผู้รับจ้างให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงานและ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาฯ ทั้งที่บัญญัติไว้ในปัจจุบันหรือที่ใช้บังคับในอนาคต

4.2.5.4.11 ผู้รับจ้างต้องควบคุม ดูแลให้พนักงานมีสภาพร่างกายพร้อมที่จะปฏิบัติหน้าที่ ห้ามดื่มสุรา หรือเสพสิ่งเสพติด รวมถึงกระทำการมั่วสุมหรือกระทำผิดเกี่ยวกับยาเสพติดในพื้นที่ธนาคาร

4.2.6 จัดทำ แก้ไข หรือปรับปรุงแบบ As-built Drawing งานวิศวกรรมประกอบอาคารและสาธารณูปโภค และงานสถาปัตยกรรมของธนาคาร ให้ทันสมัยตลอดเวลา และเขียนแบบงานปรับปรุงเพิ่มเติมตามที่ธนาคารกำหนด

5. หลักเกณฑ์การยื่นข้อเสนอและสิทธิในการพิจารณาข้อเสนอ

5.1 ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ ธนาคารจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา และพิจารณาจากราคารวม

5.2 การเสนอราคา

(1) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอทางการให้บริการและข้อมูลต่าง ๆ เป็นภาษาไทย จำนวน 1 ชุด โดยยื่นมาพร้อมกับเอกสารหลักฐานส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2

(2) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอข้อมูลที่เกี่ยวกับประวัติและความเป็นมาของผู้ยื่นข้อเสนอ รวมถึงลักษณะการดำเนินงาน ผลการประกอบการที่ผ่านมา รายชื่อลูกค้าสำคัญภายในประเทศที่อ้างอิงได้

(3) ความพร้อมในการดำเนินงาน เช่น จำนวนพนักงาน สาขา เครือข่าย ระบบงาน เทคโนโลยี ประสิทธิภาพในการทำงาน เป็นต้น

(4) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาโดยแยกราคาตามเอกสารประกอบใบเสนอราคา (เอกสารแนบ 3) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

6. ระยะเวลาดำเนินการ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการบริหารจัดการระบบประกอบอาคาร ของอาคาร 32 ชั้น ธนาคารอมสิน สำนักงานใหญ่ (ไม่รวมอะไหล่) ระยะเวลา 2 ปี นับตั้งแต่วันส่งมอบสถานที่เป็นต้นไป

๑๐๘ ๐๙ ๑๗

7. การส่งมอบและตรวจรับพัสดุ

ในการส่งมอบทุกครั้ง ผู้รับจ้างต้องจัดทำเป็นหนังสือ แจ้งรายละเอียด และกำหนดวันส่งมอบนำส่งถึง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและสำเนาแจ้ง ผู้อำนวยการฝ่ายการพัสดุ เพื่อทราบ โดยมีรายละเอียดการส่งมอบ ดังนี้

7.1 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนมาให้ธนาคาร ดังนี้

(1) แผนงานการบริหารโครงการภายใน 20 วันทำการ นับถัดจากวันที่ธนาคารมีหนังสือแจ้ง ตาม ข้อ 4.2.1

(2) แผนการทำงานภายใน 30 วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ตาม ข้อ 4.1

7.2 ผู้รับจ้างจะต้องส่งหลักฐานและ/หรือเอกสารการเรียกเก็บเงินค่าตอบแทนของผู้รับจ้างไปยัง ธนาคารไม่เกินวันที่ 20 ของเดือนถัดไป เพื่อประกอบการตรวจรับพัสดุ และธนาคารจะจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้าง หลังจากที่ได้รับและตรวจสอบหลักฐาน และ/หรือเอกสารประกอบการเรียกเก็บเงินดังกล่าวแล้วว่า ถูกต้องครบถ้วนของแต่ละงวด ดังนี้

7.2.1 งวดที่ 1 จะต้องมีรายละเอียดการส่งมอบ ดังนี้

(1) เอกสารแสดงว่าได้มีการส่งมอบก่อนเริ่มปฏิบัติงานกับธนาคาร รายละเอียด ข้อ 4.2.2.6, ข้อ 4.2.4.1, ข้อ 4.2.5.4.1 และมีโปรแกรมพร้อมใช้งานตามรายละเอียด ข้อ 4.2.2.1

(2) เอกสารแผนงานการบริหารโครงการ ตามรายละเอียด ข้อ 4.2.1

(3) ส่งคู่มือ ตามรายละเอียด ข้อ 4.2.2.2 และ ข้อ 4.2.2.3

(4) รายงานผลการฝึกอบรม ตามรายละเอียด ข้อ 4.2.2.5

(5) รายงานผลการปฏิบัติงาน ตามรายละเอียด ข้อ 4.2.3.1(2), ข้อ 4.2.3.1(5), ข้อ 4.2.3.3(6) และ ข้อ 4.2.3.3(7) (ถ้ามี)

7.2.2 งวดที่ 2-23 จะต้องมีรายละเอียดการส่งมอบ ดังนี้

(1) เอกสารแผนงานการบริหารงาน ตามรายละเอียด ข้อ 4.2.1.3(3)

(2) รายงานผลการปฏิบัติงาน ตามรายละเอียด ข้อ 4.2.3.1(2), ข้อ 4.2.3.1(4) (ทุกสิ้นไตรมาส) ข้อ 4.2.3.1(5), ข้อ 4.2.3.3(6) และข้อ 4.2.3.3(7) (ถ้ามี)

7.2.3 งวดที่ 24 (งวดสุดท้าย) จะต้องมีรายละเอียดการส่งมอบ ดังนี้

(1) เอกสารแผนงานการบริหารงาน ตามรายละเอียด ข้อ 4.2.1.3(3)

(2) รายงานผลการปฏิบัติงาน ตามรายละเอียด ข้อ 4.2.3.1(2), ข้อ 4.2.3.1(4) (ทุกสิ้นไตรมาส) ข้อ 4.2.3.1(5), ข้อ 4.2.3.3(6) และข้อ 4.2.3.3(7) (ถ้ามี)

(3) เอกสารส่งมอบแบบ As-built Drawing ตามรายละเอียด ข้อ 4.2.6

(4) เอกสารที่แสดงว่าได้จัดฝึกอบรมเกี่ยวกับระบบต่าง ๆ ตามรายละเอียดเอกสารแนบ 2 ข้อ 4

7.3 ภายหลังจากสิ้นสุดสัญญาให้จัดเก็บข้อมูลของธนาคารที่อยู่ในระบบบริหารจัดการอาคาร พร้อมส่งมอบให้ธนาคาร เช่น External Harddisk เป็นต้น หรือวิธีตามที่ธนาคารกำหนด โดยส่งมอบให้ธนาคารภายใน 15 วันนับถัดจากวันสิ้นสุดสัญญา และต้องลบหรือทำลายข้อมูลที่อยู่กับผู้รับจ้างทั้งหมด เพื่อไม่ให้สามารถนำกลับมาใช้งานได้อีก รวมถึงสำเนาของข้อมูลนี้อาจสื่อความหมายของข้อมูลได้ ไม่ว่าจะจัดทำขึ้นหรือถูกเก็บในรูปแบบใดก็ตาม

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

8. การชำระเงิน

ธนาคารจะชำระเงินค่าจ้างตามสัญญาแบ่งเป็นรายงวด จำนวน 24 งวด โดยแบ่งชำระเป็นรายเดือน เมื่อผู้รับจ้างได้ทำการส่งมอบงานตามข้อ 7 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยธนาคารจะจ่ายตามอัตราเฉลี่ยของค่าจ้างเหมาบริการตามจริง หากผู้รับจ้างดำเนินการไม่ครบตามจำนวนที่ธนาคารกำหนดทั้งหมดหรือบางส่วน ธนาคารสงวนสิทธิในการหักเงินเฉลี่ยออกตามส่วน

9. ค่าปรับ

9.1 หากผู้รับจ้างส่งมอบงานเกินระยะเวลาตาม ข้อ 4.2.2.2, ข้อ 4.2.3.1(4), ข้อ 4.2.3.1(5) และ ข้อ 4.2.3.3(6) ธนาคารจะปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน) นับถัดจากวันที่ครบกำหนดส่งมอบจนถึงวันที่ผู้รับจ้างดำเนินการส่งมอบถูกต้องครบถ้วน

9.2 หากผู้รับจ้างส่งมอบเกินระยะเวลาตามข้อ 4.2.5.4.1 ธนาคารจะปรับเป็นรายวัน ในอัตราวันละ 500 บาท/วัน/คน ตั้งแต่วันที่ปฏิบัติผิดสัญญาถึงวันที่ปฏิบัติถูกต้องตามสัญญา

9.3 กรณีพนักงานไม่มาปฏิบัติงาน หรือพนักงานมาปฏิบัติงานไม่ครบ ธนาคารจะปรับเป็นจำนวนเงิน 1,000 บาท/วัน/คน นับตั้งแต่วันที่ปฏิบัติผิดสัญญาถึงวันที่ปฏิบัติถูกต้องตามสัญญา และหักค่าจ้างบริการประจำเดือนออกตามส่วน

9.4 กรณีพนักงานมาปฏิบัติงานล่าช้ากว่ากำหนดเวลาที่เริ่มปฏิบัติงาน ตามข้อ 4.2.5.3 ธนาคารจะปรับเป็นเงิน 100 บาท/ชั่วโมง/คน เศษของชั่วโมงนับเป็นหนึ่งชั่วโมง หากเกินกว่า 1 ชั่วโมง จะถือว่าพนักงานของผู้รับจ้างผู้นั้นไม่มาปฏิบัติงาน และธนาคารจะปรับตามข้อ 9.3

9.5 กรณีธนาคารแจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงาน หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งพนักงานเข้ามาปฏิบัติงานทดแทนได้ ธนาคารจะให้พนักงานผู้นั้นออกจากพื้นที่ของธนาคารทันที และถือว่าผู้รับจ้างส่งพนักงานไม่ครบ โดยธนาคารจะปรับเป็นจำนวนเงิน 1,000 บาท/วัน/คน นับตั้งแต่วันที่ปฏิบัติผิดสัญญาจนถึงวันที่ปฏิบัติถูกต้องตามสัญญา และหักค่าจ้างบริการประจำเดือนออกตามส่วน

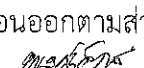
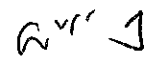
9.6 กรณีธนาคารตรวจสอบภายหลังแล้วพบว่าเอกสารประวัติของพนักงานของผู้รับจ้าง ตามข้อ 4.2.5.4.1 เป็นเอกสารปลอม หรือเอกสารที่มีข้อความอันเป็นเท็จ ธนาคารจะปรับเป็นจำนวนเงิน 1,000 บาท/วัน/คน และหักค่าจ้างบริการประจำเดือนตามส่วน นับตั้งแต่วันที่บุคคลผู้นั้นเริ่มปฏิบัติงานให้ธนาคาร จนถึงวันที่ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานผู้นั้นให้กับธนาคาร

9.7 กรณีผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ธนาคารกำหนดในข้อ 4.2.5.4.2 และ ข้อ 4.2.5.4.9 ธนาคารจะไม่อนุญาตให้พนักงานผู้นั้นเข้าปฏิบัติงาน และธนาคารจะปรับเป็นจำนวนเงิน 1,000 บาท/วัน/คน นับตั้งแต่วันที่ปฏิบัติผิดสัญญาจนถึงวันที่ปฏิบัติถูกต้องตามสัญญา และหักค่าจ้างบริการประจำเดือนออกตามส่วน

9.8 ในกรณีที่มีข้อสงสัยว่าผู้รับจ้างจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่พนักงานไม่เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ผู้รับจ้างจะต้องนำหลักฐานการจ่ายเงินนั้นมาแสดงต่อธนาคาร และหากพบว่าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้กับธนาคารหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน ตามข้อ 4.2.5.4.10 ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญา และธนาคารมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้รับจ้างได้ทันที

9.9 หากพนักงานของผู้รับจ้างมีอาการเมามัก่อนหรือขณะปฏิบัติงาน อันเนื่องมาจากดื่มสุรา ธนาคารจะให้พนักงานผู้นั้นออกจากพื้นที่ของธนาคารทันที หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งพนักงานเข้ามาปฏิบัติงานทดแทนได้ จะถือว่าผู้รับจ้างส่งพนักงานไม่ครบ โดยธนาคารจะปรับเป็นจำนวนเงิน 1,000 บาท/วัน/คน นับตั้งแต่วันที่ปฏิบัติผิดสัญญาจนถึงวันที่ปฏิบัติถูกต้องตามสัญญา และหักค่าจ้างบริการประจำเดือนออกตามส่วน



9.10 หากพนักงานของผู้รับจ้างมีอาการมีนเมาหรือขณะปฏิบัติงาน อันเนื่องมาจากการเสพสารเสพติด ธนาคารจะให้พนักงานผู้นั้นออกจากพื้นที่ของธนาคารทันทีและจะแจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงาน โดยห้ามมิให้พนักงานผู้นั้นกลับเข้ามาปฏิบัติงานในธนาคารอีกต่อไป หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งพนักงานเข้ามาปฏิบัติงานทดแทนได้ จะถือว่าผู้รับจ้างส่งพนักงานไม่ครบ ธนาคารจะปรับเป็นจำนวนเงิน 1,000 บาท/วัน/คน นับตั้งแต่วันที่ปฏิบัติผิดสัญญาจนถึงวันที่ปฏิบัติถูกต้องตามสัญญา และหักค่าจ้างบริการประจำเดือนออกตามส่วน

9.11 ในระหว่างการปรับหากธนาคารพิจารณาแล้วว่าผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาต่อไปได้ ธนาคารขอสงวนสิทธิ์การบอกเลิกสัญญาได้ โดยแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน

9.12 ห้ามผู้รับจ้างนำงานที่จ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่ง ไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน เว้นแต่การจ้างช่วงบางส่วนที่ได้รับอนุญาตจากธนาคารแล้ว ถ้าผู้รับจ้างไปจ้างช่วงโดยฝ่าฝืนข้อตกลงดังกล่าว ธนาคารสงวนสิทธิ์ในการบอกเลิกสัญญา และจะปรับเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

10. การรับประกันความชำรุดบกพร่องของงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงาน หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างนี้ภายในกำหนด - วัน นับถัดจากวันที่ธนาคารได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้องหรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานตามหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า โดยธนาคารไม่ต้องออกเงินใดๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด - วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากธนาคารหรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้รับจ้างกำหนด ให้ธนาคารมีสิทธิที่จะทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็ว และไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไข ในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ธนาคารมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

11. อื่นๆ

11.1 เกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบผู้รับจ้าง

(1) ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานที่ธนาคารจ้างตามข้อกำหนด และ/หรือเงื่อนไขที่ระบุตามเอกสารฉบับนี้ เพื่อให้เกิดผลสำเร็จเป็นที่พอใจ รวดเร็ว และเป็นประโยชน์ในการดำเนินกิจการของธนาคาร

(2) ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานที่ธนาคารจ้างตามเอกสารฉบับนี้ ซึ่งไม่รวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ และประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้อง และผู้รับจ้างจะต้องใช้ความรู้ ความสามารถ และใช้ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับมาตรฐานของผู้มีวิชาชีพในการประกอบธุรกิจให้บริการงานที่ธนาคารจ้าง ซึ่งไม่ว่ากรณีใด ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานที่ธนาคารจ้างโดยมีมาตรฐานการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่ามาตรฐานในการประกอบธุรกิจงานที่จ้างที่ผู้รับจ้างเคยดำเนินการมาก่อนการปฏิบัติงานที่ธนาคารจ้างตามเอกสารฉบับนี้

รวมทั้งเป็นไปตามมาตรฐานของผู้ประกอบวิชาชีพในการปฏิบัติงานที่ธนาคารจ้างที่ใช้และยอมรับกันโดยทั่วไป และเป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไขที่ระบุไว้ในรายละเอียดของงานที่จะจ้างในข้อ 3. อย่างถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ และภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในเอกสารฉบับนี้

๓๓ ธ.ค. ๖๖

(3) ปฏิบัติหรือกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับอาคารและกิจกรรมต่าง ๆ ในอาคาร

(4) ในการปฏิบัติงานให้กับธนาคารภายใต้ขอบเขตของงานที่ธนาคารจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการทั้งปวงโดยคำนึงถึงประโยชน์ของธนาคารเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของธนาคารตามวัตถุประสงค์ของเอกสารฉบับนี้ ทั้งนี้ หากมีกรณีที่มีการดำเนินการใด ๆ ของผู้รับจ้าง ซึ่งจะเป็นหรือมีกรณีสงสัยว่าจะเป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างธนาคารกับผู้รับบริการรายอื่นจากผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบในทันที

(5) กรณีที่ธนาคารประสงค์จะเรียกร้องค่าเสียหาย และ/หรือค่าใช้จ่าย และ/หรือเงินอื่นใดจากผู้รับจ้าง ในกรณีที่พิสูจน์ว่าผู้รับจ้าง และ/หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับจ้าง ผิดจริง เช่น ทรัพย์สินของธนาคารได้รับความเสียหายหรือสูญหายเกิดขึ้น ธนาคารจะแจ้งข้อเรียกร้องพร้อมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เพื่อให้ผู้รับจ้างได้ทราบ และผู้รับจ้างจะชดเชยค่าเสียหายตามคำเรียกร้องให้แก่ธนาคารภายในเวลาไม่เกิน 90 วัน นับถัดจากวันที่ได้ตกลงกันแล้ว

(6) กรณีที่พิสูจน์ว่าผู้รับจ้างผิดจริง ผู้รับจ้างตกลงชดเชยค่าเสียหายให้แก่ธนาคาร และป้องกันมิให้ธนาคารต้องรับผิดชอบในบรรดาสิทธิเรียกร้องในค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย หรือราคา รวมตลอดถึงการเรียกร้องโดยบุคคลที่สาม อันเกิดจากความผิดพลาดหรือการละเว้นไม่กระทำการของผู้รับจ้าง และ/หรือเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้าง ในกรณีที่ธนาคารถูกบุคคลอื่นฟ้องเรียกค่าเสียหายจากการกระทำของผู้รับจ้าง และ/หรือเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างตกลงให้ความร่วมมือกับธนาคารอย่างเต็มที่ในการต่อสู้คดี รวมทั้งดำเนินการทั้งปวง เพื่อระงับ ข้อพิพาทที่มีขึ้นโดยเร็ว และหากคดีถึงที่สุดโดยศาลมีคำสั่งให้ธนาคารชดเชยค่าเสียหายแก่บุคคลนั้น ผู้รับจ้าง ตกลงรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายดังกล่าว รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการที่ธนาคารต้องเสียไปในการต่อสู้คดีให้แก่ธนาคาร ภายในเวลาไม่เกิน 90 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากธนาคาร

(7) ผู้รับจ้างตกลงรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือสิทธิใด ๆ ในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลที่สาม ซึ่งผู้รับจ้าง และ/หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับจ้าง นำมาใช้ในการปฏิบัติงานที่ธนาคารจ้างตามเอกสารฉบับนี้

(8) ในกรณีที่ธนาคารเห็นเป็นการสมควร และ/หรือรีบด่วนเพื่อประโยชน์ของธนาคาร และธนาคารได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 24 ชั่วโมง เพื่อให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานในวันหยุดทำการของธนาคาร โดยผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานตามที่ธนาคารแจ้งมา

(9) ผู้รับจ้างมีหน้าที่ในการแจ้งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทันทีตามวิธีการที่กำหนด เมื่อมีเหตุผิดปกติเกิดขึ้นจากการให้บริการ

(10) ผู้รับจ้างมีหน้าที่ในการแจ้งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบในระยะเวลาที่เหมาะสม เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงทีมงาน เทคโนโลยี หรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องเนื่องจากการให้บริการ

11.2 เกี่ยวกับเรื่องอื่น ๆ

(1) ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ที่จะให้ผู้รับจ้างปรับปรุงงานเพิ่มเติมของงานจ้างนี้ได้ตามความเหมาะสม จำเป็น และเป็นประโยชน์ต่อธนาคาร โดยได้รับความเห็นชอบระหว่างคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้รับจ้าง โดยไม่เพิ่มค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

๒. ๒๐๖๖/๐๖ ๐๖ ๐๖ ๐๖

(2) ประชุมร่วมกับธนาคารตามที่ธนาคารกำหนด เพื่อรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน ปัญหา และอุปสรรค และการบริหารความเสี่ยงโครงการ ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดโครงการ

(3) กรณีที่ธนาคารมีความประสงค์จะจ้างเพิ่มเติมต่อท้ายสัญญา ผู้รับจ้างต้องยินยอมรับจ้างทำงาน ให้กับธนาคารในราคาที่ตกลงกันได้ แต่ไม่เกินกว่าราคาตามสัญญา

(4) ผู้รับจ้างต้องส่งเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ให้ธนาคารภายในวันและเวลาทำการของธนาคารเท่านั้น

๒๐๓๗
๒๐๓๗
๒๐๓๗

แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ

เลขที่.....

วันที่.....

เรื่อง รับรองวงเงินสินเชื่อ

ตามที่.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา)..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชน เลขที่.....จะขอเข้ารับการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง ซึ่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้างกำหนดให้ผู้ยื่นคำขอต้องเสนอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ/จะเข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องขอวงเงินสินเชื่อจากธนาคาร โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จึงมีความประสงค์ให้ธนาคาร.....(ชื่อธนาคาร).....รับรองวงเงินสินเชื่อ เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย นั้น

.....(ชื่อธนาคาร).....ขอรับรองว่า.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา).....มีวงเงินทุนหมุนเวียนในวงเงินไม่ต่ำกว่า..... บาท (.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....) และยินดีให้วงเงินสินเชื่อภายในวงเงิน..... บาท (.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....)

ขอแสดงความนับถือ

.....

.....(ชื่อผู้ลงนาม).....

.....(ชื่อธนาคาร).....

๐๕
๐๖
๐๗
๐๘
๐๙
๑๐
๑๑
๑๒
๑๓
๑๔
๑๕
๑๖
๑๗
๑๘
๑๙
๒๐
๒๑
๒๒
๒๓
๒๔
๒๕
๒๖
๒๗
๒๘
๒๙
๓๐
๓๑
๓๒
๓๓
๓๔
๓๕
๓๖
๓๗
๓๘
๓๙
๔๐
๔๑
๔๒
๔๓
๔๔
๔๕
๔๖
๔๗
๔๘
๔๙
๕๐
๕๑
๕๒
๕๓
๕๔
๕๕
๕๖
๕๗
๕๘
๕๙
๖๐
๖๑
๖๒
๖๓
๖๔
๖๕
๖๖
๖๗
๖๘
๖๙
๗๐
๗๑
๗๒
๗๓
๗๔
๗๕
๗๖
๗๗
๗๘
๗๙
๘๐
๘๑
๘๒
๘๓
๘๔
๘๕
๘๖
๘๗
๘๘
๘๙
๙๐
๙๑
๙๒
๙๓
๙๔
๙๕
๙๖
๙๗
๙๘
๙๙
๑๐๐

แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่ออิเล็กทรอนิกส์

เลขที่

วันที่

เรื่อง รับรองวงเงินสินเชื่อ

ตามที่.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา)..... เลขประจำตัว
 ผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชน เลขที่..... จะขอเข้ารับการขึ้นทะเบียน
 เป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง ซึ่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง
 กำหนดให้ผู้ยื่นคำขอต้องเสนอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ/จะเข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐ
 ซึ่งเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ
 ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องขอวงเงินสินเชื่อจากธนาคาร โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า
 งบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จึงมีความประสงค์ให้ธนาคาร.....
 (ชื่อธนาคาร)..... รับรองวงเงินสินเชื่อ เพื่อประกอบขอพิจารณาด้วย นั้น

.....(ชื่อธนาคาร)..... ขอรับรองว่า.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/
 บุคคลธรรมดา)..... มีวงเงินทุนหมุนเวียนในวงเงินไม่ต่ำกว่า..... บาท
 (.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....) และยินดีให้วงเงินสินเชื่อภายในวงเงิน..... บาท
 (.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....)

ขอแสดงความนับถือ

.....(ชื่อธนาคาร).....

** เอกสารฉบับนี้จัดพิมพ์โดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ **

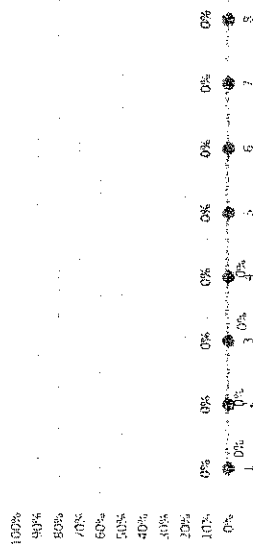
๐๖ ๐๐๓ ๖
 ๐๖ ๐๐๓ ๖
 ๐๖ ๐๐๓ ๖

ตัวอย่างแบบการจัดทำแผนการทำงาน

1	2	3	4	5	6	7	8
เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...

ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	%
1	งานก่อสร้างเดิม					
	รายการ....	ลบ.ม.				
	รายการ....	ลบ.ม.				
2	งานผิวทาง					
	รายการ....	ตร.ม.				
	รายการ....	ตร.ม.				
		รวม				0%

Money							
AccMoney							
% PLAN							
% ACC PLAN							
% ACTUAL							
% ACC ACTUAL							
% ACC DIFF							
% PLAN/2							
% PLAN/2 DIFF							



หมายเหตุ: 1) กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินการเป็นงานทั้งสัญญา จำนวน 8 เดือน

2) หมายถึง ระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินการของแต่ละรายการก่อสร้าง เช่น งานก่อสร้างเดิม กำหนดระยะเวลาการก่อสร้าง จำนวน 4 เดือน (ไม่รวมระยะเวลาการก่อสร้างผิวทาง)

3) หมายถึง ร้อยละของงานที่ได้รับจ้างต้องดำเนินการก่อสร้างตามแผนงานประจำเดือนของแต่ละรายการก่อสร้าง ซึ่งแต่ละรายการก่อสร้าง คิดเป็น 100 %

4) มูลค่างานแต่ละรายการ ค่ารวมจากร้อยละตามแผนงานเทียบกับมูลค่างานของแต่ละรายการ

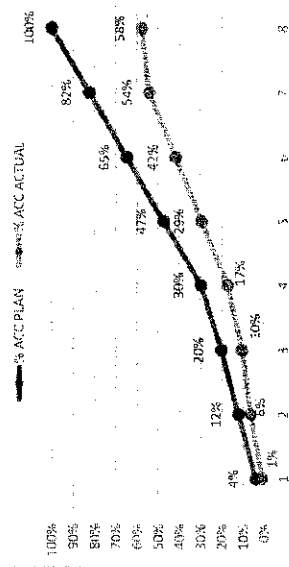
5) ร้อยละของแผนดำเนินการเป็นงาน ค่ารวมจากมูลค่าของงานตามแผนดำเนินการ เมื่อเทียบกับมูลค่าของงานทั้งโครงการ

Handwritten signatures and marks at the bottom right of the page.

ตัวอย่างวิธีการจัดทำแผนการทำงาน

ปีที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	%
1	งานรื้อโครงสร้างเดิม					
	a1	ลบ.ม.	100	5,000	500,000	16%
	a2	ลบ.ม.	120	2,000	240,000	8%
2	งานผิวทาง					
	b1	ตร.ม.	400	2,000	800,000	26%
	b2	ตร.ม.	300	5,000	1,500,000	49%
			รวม		5,140,000	100%

	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมษ	พค
Money								
AccMoney								
% PLAN								
% ACC PLAN								
% ACTUAL								
% ACC ACTUAL								
% ACC DIFF								
% PLAN/2								
% PLAN/2 DIFF								



- 1) กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงาน จำนวน 8 เดือน

พบว่าถึงร้อยละ ๕๐ ของรายการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานประจำปี ๒๕๖๑ เป็นรายการก่อสร้างที่เกินกว่าร้อยละ ๕๐ ของรายการก่อสร้างเดิม คือเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของรายการก่อสร้างเดิม

Monav

0% DI ANI

70 F. 11

say Δ
and

ที่

รายการ

หน่วย

ปริมาณงาน

ราคาต่อหน่วย

เป็นเงิน

%

1

งานรื้อโครงสร้างเดิม

a1

ลบ.ม.

100

5,000

500,000

16%

a2

ลบ.ม.

120

2,000

240,000

8%

2

งานผิวทาง

b1

ตร.ม.

400

2,000

800,000

26%

b2

ตร.ม.

300

5,000

1,500,000

49%

รวม

3,040,000

100%

100,000

3,040,000

X 100 = 3.29 %

Month	ACC PLAN (%)	ACC ACTUAL (%)
1	0.66%	0.66%
2	3.29%	3.29%
3	9.34%	9.34%
4	14.41%	14.41%
5	17.76%	17.76%
6	25.00%	25.00%
7	38.49%	38.49%
8	47.57%	47.57%

Money

100,000

220,000

220,000

220,000

220,000

410,000

535,000

615,000

AccMoney

100,000

320,000

540,000

760,000

1,170,000

1,661,000

2,200,000

2,815,000

% PLAN

3.29%

7.24%

7.24%

7.24%

13.49%

16.28%

17.60%

20.23%

% ACC PLAN

3.29%

10.53%

17.76%

25.00%

38.49%

54.77%

72.37%

92.60%

% ACTUAL

0.66%

5.07%

3.62%

5.07%

9.44%

11.40%

12.32%

4.05%

% ACC ACTUAL

0.66%

5.72%

9.34%

14.41%

25.00%

35.25%

47.57%

51.61%

% ACC DIFF

2.63%

4.80%

8.42%

10.59%

14.64%

19.52%

24.80%

40.99%

ผลงานสะสม ไม่ถึงร้อยละ 25

โดยความล่าช้าเป็นไปตามแผนการก่อสร้าง (รวมการก่อสร้างล่วงหน้า)

หมายเหตุ:

1) กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานทั้งสัญญา จำนวน 8 เดือน

2) หมายเหตุ: ระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานของแต่รายการก่อสร้าง เช่น งานรื้อโครงสร้างเดิม กำหนดระยะเวลาการก่อสร้าง จำนวน 4 เดือน (ไม่รวมระยะเวลาการก่อสร้างล่วงหน้า)

3) หมายเหตุ: ร้อยละของงานที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการก่อสร้างตามแผนงานประจำเดือนของแต่รายการก่อสร้าง (แต่ระยะรายการก่อสร้าง รวมกัน 100 %)

4) Money

5) AccMoney

6) % PLAN

7) % ACC PLAN

8) % ACTUAL

9) % ACC ACTUAL

10) % ACC DIFF

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

ตัวอย่างการคำนวณและหาการดำเนินการตามแผนการทำงาน กรณีระยะเวลาเกิน 1 ปี

งบกำไรขาดทุนสุทธิ

ปี	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เงิน	%
1	งบกำไรสุทธิ	กำไรสุทธิ	100	5,000	500,000	8%
		กำไรสุทธิ	120	2,000	240,000	4%
		กำไรสุทธิ	150	2,000	300,000	5%
		กำไรสุทธิ	150	2,000	300,000	5%
		กำไรสุทธิ	150	2,000	300,000	5%
2	งบกำไรสุทธิ	กำไรสุทธิ	100	2,000	200,000	13%
		กำไรสุทธิ	120	2,000	240,000	14%
		กำไรสุทธิ	150	2,000	300,000	15%
		กำไรสุทธิ	150	2,000	300,000	15%

งบกำไรขาดทุนสุทธิ

ปี	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เงิน	%
1	งบกำไรสุทธิ	กำไรสุทธิ	100	5,000	500,000	8%
		กำไรสุทธิ	120	2,000	240,000	4%
		กำไรสุทธิ	150	2,000	300,000	5%
		กำไรสุทธิ	150	2,000	300,000	5%
		กำไรสุทธิ	150	2,000	300,000	5%
2	งบกำไรสุทธิ	กำไรสุทธิ	100	2,000	200,000	13%
		กำไรสุทธิ	120	2,000	240,000	14%
		กำไรสุทธิ	150	2,000	300,000	15%
		กำไรสุทธิ	150	2,000	300,000	15%

งบกำไรขาดทุนสุทธิ

ปี	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เงิน	%
1	งบกำไรสุทธิ	กำไรสุทธิ	100	5,000	500,000	8%
		กำไรสุทธิ	120	2,000	240,000	4%
		กำไรสุทธิ	150	2,000	300,000	5%
		กำไรสุทธิ	150	2,000	300,000	5%
		กำไรสุทธิ	150	2,000	300,000	5%
2	งบกำไรสุทธิ	กำไรสุทธิ	100	2,000	200,000	13%
		กำไรสุทธิ	120	2,000	240,000	14%
		กำไรสุทธิ	150	2,000	300,000	15%
		กำไรสุทธิ	150	2,000	300,000	15%

๑) กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแบบคำใบ้เงินหนังสือสัญญา จำนวน ๘ เดือน

(๒) หมายถึง ระยะเวลาดำเนินการก่อสร้าง ตั้งแต่เริ่มงานจนถึงการก่อสร้างเสร็จสิ้น เพื่อกำหนดระยะเวลาในการก่อสร้าง จำนวน ๑ เดือน (ประมาณระยะเวลาการก่อสร้าง)

หมายเหตุ ร้อยละของงานที่ได้รับจ้างต้องดำเนินการก่อสร้างตามแผนงานประจำปีพิจารณาของคณะกรรมาธิการก่อสร้าง (แต่ละรายการการก่อสร้าง รวมกัน 100 %)

3) **มูลค่าตามแต่ละรายการ** สำหรับงานที่เกี่ยวกับมูลค่าทางของมูลค่ารายการ

ร้อยละของแผนกศึกษา ค้นพบ คำว่าจากบัญชีของงานตามแผนกค้นพบมาก เมื่อเทียบกับมูลค่าของงานที่โครงการ 5% PLAN



ข้อมูลอาคาร และการบำรุงรักษา อาคาร 32 ชั้น ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่

1. ขนาดพื้นที่ใช้สอย

อาคาร 32 ชั้น มีขนาดพื้นที่ใช้สอยรวมประมาณ 65,500 ตารางเมตร ตั้งอยู่ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ เลขที่ 470 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร พื้นที่ใช้สอยประกอบด้วย

1.1 พื้นที่สำนักงาน พื้นที่สันตนาการ พื้นที่ห้องประชุม ประมาณ 36,700 ตารางเมตร

1.2 พื้นที่จอดรถ (ชั้น 1-5) จำนวน 1,142 คัน ประมาณ 28,800 ตารางเมตร

2. โครงสร้างอาคาร และระบบประกอบอาคาร

เป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก ความสูง 32 ชั้น ผนังอาคารเป็นกระจก มีระบบประกอบอาคาร ดังนี้

2.1 งานระบบไฟฟ้ากำลังและสื่อสาร

2.1.1 ระบบไฟฟ้ากำลัง

2.1.1.1 มีหม้อแปลงไฟฟ้า ขนาด 2,000 KVA จำนวน 4 ลูก อยู่บริเวณชั้น 5

2.1.1.2 มี MDB จำนวน 4 ตู้ แบ่งตามจำนวนหม้อแปลง อยู่บริเวณชั้น 5 ดังนี้

1) MDB1 จ่ายโหลดประจำชั้นที่เป็นเลขคู่

2) MDB2 จ่ายโหลดระบบแอร์ และ EMD1 ที่เป็นโหลด EMER จากเครื่องกำเนิดไฟฟ้า เพื่อจ่ายโหลดให้ชั้นที่เป็นเลขคู่

3) MDB3 จ่ายโหลดประจำชั้นที่เป็นเลขคี่

4) MDB4 จ่ายโหลด EMD2 ที่เป็นโหลด EMER จากเครื่องกำเนิดไฟฟ้าเพื่อจ่ายโหลดให้ชั้นเลขคี่

2.1.1.3 เครื่องกำเนิดไฟฟ้า มีขนาด 1,100 KVA จำนวน 2 ชุด อยู่บริเวณชั้น 5

2.1.1.4 UPS มีขนาด 80 KVA จำนวน 2 ชุด อยู่บริเวณชั้น 5 และขนาด 50 KVA จำนวน 1 ชุด ที่ห้อง SECURITY ROOM อยู่บริเวณชั้น 2

2.1.1.5 BUS DUCT มีขนาด 2,000A จำนวน 2 ชุด และขนาด 1,000A จำนวน 2 ชุด เมนหลักอยู่ที่ห้อง MDB อยู่บริเวณชั้น 5 และสายจ่ายไฟวิ่งไปถึงอยู่บริเวณชั้น 32

2.1.2 ระบบไฟฟ้าสื่อสาร

2.1.2.1 ระบบโทรศัพท์ และตู้สาขาอัตโนมัติ โทรศัพท์ติดต่อภายในหน่วยงานเป็นระบบ IP-Phone

2.1.2.2 ระบบเสาอากาศวิทยุ และระบบโทรทัศน์ MATV มีเสาอากาศ และจานดาวเทียมอยู่ อยู่บริเวณชั้นดาดฟ้า และ COMBINER และ IPTV เพื่อส่งสัญญาณไปตามจุดต่าง ๆ

2.1.2.3 ระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) เป็นระบบ IP โดยส่งมายังห้อง IT ROOM และตัวบันทึก NVR กับจอ MONITOR อยู่ที่ห้อง SECURITY ROOM อยู่บริเวณชั้น 2

2.1.2.4 ระบบสัญญาณแจ้งเหตุอัคคีภัยและแจ้งเหตุฉุกเฉิน ตัวควบคุมระบบ FIRE ALARM อยู่ห้อง SECURITY ROOM อยู่บริเวณชั้น 2

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

2.1.2.5 ระบบ ACCESS CONTROL และ TUM SITE ห้องควบคุมอยู่ที่ SECURITY ROOM
อยู่บริเวณชั้น 2

2.1.2.6 ระบบ BAS ห้องควบคุมอยู่ที่ ENGINEER ROOM อยู่บริเวณชั้น 3 และ LINK ไปยัง
ห้อง SECURITY ROOM อยู่บริเวณชั้น 2

2.1.2.7 ระบบไฟฟ้าแสงสว่าง LIGHTING CONTROL ห้องควบคุมอยู่ที่ ENGINEER ROOM
อยู่บริเวณชั้น 3

2.1.2.8 ระบบไฟฟ้าแสงสว่างฉุกเฉิน

2.1.2.9 ระบบป้องกันฟ้าผ่า

2.1.2.10 ระบบลิฟต์

2.1.2.11 ระบบเสียงตามสาย

2.1.2.12 ระบบผลิตพลังงานไฟฟ้าทดแทนด้วยพลังแสงอาทิตย์ (SOLAR CELL)

2.2 งานระบบสุขาภิบาลและดับเพลิง

2.2.1 ระบบน้ำดี

2.2.1.1 ชั้นใต้ดิน TRANSFER PUMP จำนวน 2 ตัว สั่งการโดย LEVEL SWITCH จากถังน้ำอยู่บริเวณชั้น 5

2.2.1.2 ชั้น 5 TRANSFER PUMP จำนวน 2 ตัว สั่งการโดย LEVEL SWITCH จากถังน้ำอยู่บริเวณชั้น 34

2.2.1.3 BOOSTER PUMP 1 SET สั่งการโดย ความดัน จากอยู่บริเวณชั้น 29-32

2.2.1.4 ชุด PRV อยู่บริเวณชั้น 5, 10, 15, 20, 25

2.2.2 ระบบน้ำเสีย

2.2.2.1 บั๊มน้ำเสียจากบ่อ EQ จำนวน 4 ตัว สั่งการโดย FLOAT SWITCH

2.2.2.2 SLUDGE PUMP จำนวน 4 ตัว สั่งการโดย TIMER

2.2.2.3 DECANter PUMP จำนวน 4 ตัว สั่งการโดย TIMER

2.2.2.4 EFFLUENT PUMP 2 จำนวน 2 ตัว สั่งการโดย FLOAT SWITCH

2.2.2.5 AIR EJECTOR จำนวน 2 ตัว สั่งการโดย TIMER

2.2.2.6 ระบบ RECYCLE 1 SET สั่งการโดย TIMER

2.2.2.7 บั๊มระบายน้ำ จำนวน 4 ตัว สั่งการโดย FLOAT SWITCH

2.2.3 ระบบดับเพลิง

2.2.3.1 ชั้นใต้ดิน DIESEL FIRE PUMP WITH JOCKEY PUMP 1 ชุด สั่งการโดยความดันในเส้นท่อ

2.2.3.2 ชั้น 5 ELECTRIC FIRE PUMP WITH JOCKEY PUMP 1 ชุด สั่งการโดยความดันในเส้นท่อ

2.2.3.3 ชั้นใต้ดิน WATER MIST FIRE PUMP 1 ชุด สั่งการโดยความดันในเส้นท่อ

2.2.3.4 PRE-ACTION อยู่บริเวณชั้น 5 ห้อง AMCC, MDB สั่งการโดย DOUBLE INTERLOCK

2.2.3.5 WATER MIST PRE-ACTION 1 ชุด ห้อง RMU สั่งการโดย DOUBLE INTERLOCK

2.2.3.6 WATER MIST DELUGE VALVE อยู่บริเวณชั้น 5 ห้อง GENERATOR สั่งการโดย
DOUBLE INTERLOCK

2.2.3.7 NOVER 1230 จำนวน 3 ห้อง สั่งการด้วย FIRE ALARM

1) ห้อง SERVERS อยู่บริเวณชั้น 2

2) ห้องรักษาความปลอดภัย อยู่บริเวณชั้น 2

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

3) ห้อง UPS อยู่บริเวณชั้น 5

2.2.4 ระบบสระน้ำ

2.2.4.1 ชั้น 7 ระบบสระว่ายน้ำ 1 ชุด ประกอบด้วย ปัม ชุดกรอง และชุดเกลือ

2.2.4.2 ชั้น 7 ระบบสระน้ำชั้นลอย 1 ชุด ประกอบด้วย ปัม ชุดกรอง และชุดคลอรีน

2.2.5 ระบบแก๊ส

2.2.5.1 ระบบจ่ายแก๊สหุงต้ม 1 ชุด พร้อมแก๊ส 20 ถัง

2.3 งานระบบปรับอากาศ และระบายอากาศ

2.3.1 ระบบปรับอากาศ

2.3.1.1 บริเวณชั้น 5 เครื่องทำน้ำเย็น 5 ชุด สั่งการด้วย CPMS / BAS

2.3.1.2 บริเวณชั้น 5 ปัมน้ำเย็น CHILLER WATER/CONDENSER 15 ชุด สั่งการด้วย BAS

2.3.1.3 บริเวณชั้น 6 COOLING TOWER 4 ชุด สั่งการด้วย BAS

2.3.1.4 บริเวณชั้น 6 และชั้นห้องเครื่อง ระบบเดิมอากาศ (DOAS) 5 ชุด สั่งการด้วย BAS

2.3.1.5 บริเวณชั้น 1 - 32 เครื่องส่งลมเย็น (AHU, FCU) สั่งการด้วย STARTER / BAS

2.3.1.6 บริเวณชั้น 1 2 3 5 7 และ ROOF FLOOR เครื่องส่งลมเย็น (AIR SPIT TYPE) สั่งการด้วยชุด STARTER

2.3.1.7 บริเวณชั้น 22 VARIABLE REFRIGERANT FLOW SYSTEM (VRF) เครื่องลมเย็น 2 ชุด สั่งการด้วยชุด STARTER

2.3.2 ระบบระบายอากาศ

2.3.2.1 บริเวณชั้น B1 - 32 พัดลมระบายอากาศ จำนวน 95 ชุด สั่งการด้วยชุด STARTER / BAS

2.3.2.2 บริเวณชั้น 5 ชั้นห้องเครื่องดูดฝ้า พัดลมอัดอากาศบันได และโถงลิฟต์ดับเพลิง จำนวน 6 ชุด สั่งการด้วยชุด STARTER / CO SENSOR / BAS

2.3.2.3 บริเวณชั้น 1- 5 พัดลมระบายอากาศลานจอดรถ (JET FAN) สั่งการด้วยชุด STARTER / BAS

2.3.2.4 บริเวณชั้น 1 พัดลมห้องครัว จำนวน 1 ชุด สั่งการด้วยชุด STARTER

2.4 ระบบอื่น ๆ ที่ธนาคารมีจะการเพิ่มเติมในภายหลัง เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้งานอาคาร เพิ่มประสิทธิภาพในการใช้งาน ตลอดจนเพิ่มความปลอดภัยให้ผู้ใช้งานอาคาร และตัวอาคารมากยิ่งขึ้น

3. การบำรุงรักษาของอาคาร 32 ชั้น แบ่งตามระบบประกอบอาคาร ดังนี้

3.1 งานระบบวิศวกรรมไฟฟ้าและสื่อสาร

3.1.1 ระบบไฟฟ้ากำลัง ไฟฟ้าแสงสว่าง

- (1) จัดทำตารางการตรวจเช็ค บำรุงรักษา ตั้งแต่หม้อแปลงไฟฟ้า ตู้ MDB และอุปกรณ์ไฟฟ้าทั้งหมด
- (2) ทำการตรวจเช็คระบบควบคุมกระแส และแรงดันไฟฟ้าอยู่เสมอ
- (3) ทำความสะอาดภายในอยู่บริเวณห้อง SUB-STATION ตู้ MDB และอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้สะอาดอยู่เสมอ เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและป้องกันอันตราย
- (4) บันทึกค่าใช้จ่ายไฟฟ้าในแต่ละเดือน และวิเคราะห์หาแนวทางการใช้ไฟฟ้าให้มีประสิทธิภาพ
- (5) ติดต่อประสานงานกับทางการไฟฟ้านครหลวง กรณีไฟฟ้าดับ อันเนื่องมาจากการไฟฟ้านครหลวง และบันทึกสรุป

(6) จัดเตรียมอะไหล่ตามสมควรเพื่อให้พร้อมที่จะเปลี่ยนได้ทันที เช่น หลอดไฟต่าง ๆ

ลงนาม ๐๘ ๔พ.

(7) ทำการเดินเครื่อง GENERATOR และตรวจสอบการทำงานอยู่เสมอ เพื่อให้พร้อมที่จะจ่ายไฟสำรอง กรณีไฟฟ้าจากการไฟฟ้านครหลวงดับ ได้ตลอดเวลา

(8) จัดทำรายงานประจำทุก ๆ เดือน เพื่อสรุปผลการปรับปรุง ซ่อมแซม และบำรุงรักษาอุปกรณ์ไฟฟ้าทั้งหมดในอาคาร

3.1.2 ระบบเสียงและระบบประกาศเรียก

- (1) จัดทำตารางตรวจเช็ค บำรุงรักษา ระบบและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด
- (2) ติดต่อประสานงานกับบริษัท SUPPLIER หรือ SUB-CONTRACTOR ของเครื่องและอุปกรณ์ทั้งหมด
- (3) ทำการตรวจเช็คการทำงานตั้งแต่ตัวชุดเครื่องเสียง และลำโพงทุกจุดในอาคารอยู่เสมอ
- (4) จัดทำรายงานประจำทุก ๆ เดือน เพื่อสรุปผลการตรวจสอบปรับปรุงซ่อมแซมและบำรุงรักษาในแต่ละเดือน

3.1.3 ระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ และแจ้งเหตุฉุกเฉิน

- (1) จัดทำตารางการตรวจเช็ค บำรุงรักษาระบบ และอุปกรณ์ทั้งหมด
- (2) ทำการทดสอบการทำงานของระบบ และอุปกรณ์อยู่เสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าเมื่อเกิดเหตุจริงจะพร้อมทำงานได้เสมอ
- (3) ทำรายงานประจำทุก ๆ เดือน เพื่อสรุปผลการปรับปรุง ซ่อมแซม และบำรุงรักษา

3.1.4 ระบบป้องกันฟ้าผ่า

- (1) จัดทำตารางการตรวจเช็ค บำรุงรักษาระบบ และอุปกรณ์ทั้งหมด
- (2) ทำการตรวจสอบสภาพอุปกรณ์อยู่เสมอ เช่น จุดต่อต่าง ๆ ควรมีการเชื่อมหรือขันให้แน่นอยู่เสมอ
- (3) ทำรายงานประจำทุก ๆ เดือน เพื่อสรุปผลการปรับปรุง ซ่อมแซมและบำรุงรักษา

3.1.5 ระบบเสอากาศ ระบบวิทยุ และระบบโทรศัพท์รวม

- (1) จัดทำตารางการตรวจเช็ค บำรุงรักษาระบบ และอุปกรณ์ทั้งหมด
- (2) ทำการตรวจเช็คอุปกรณ์ ตลอดจนสัญญาณที่จุดต่าง ๆ อยู่เสมอ
- (3) ทำรายงานประจำทุก ๆ เดือน เพื่อสรุปผลการปรับปรุง ซ่อมแซมและบำรุงรักษา

3.1.6 ระบบนาฬิการวม

- (1) จัดทำตารางการตรวจเช็ค บำรุงรักษาระบบ และอุปกรณ์ทั้งหมด
- (2) ทำการเทียบเวลา และตรวจสอบการทำงานอยู่เสมอ
- (3) ทำรายงานประจำทุก ๆ เดือน เพื่อสรุปผลการปรับปรุง ซ่อมแซมและบำรุงรักษา

3.1.7 ระบบโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)

- (1) จัดทำตารางการตรวจเช็ค บำรุงรักษาระบบ และอุปกรณ์ทั้งหมด
- (2) จัดทำสำเนาการบันทึกภาพเมื่อมีการร้องขอ
- (3) ทำการตรวจสอบสัญญาณภาพอยู่เสมอ
- (4) ทำรายงานประจำทุก ๆ เดือน เพื่อสรุปผลการปรับปรุง ซ่อมแซมและบำรุงรักษา

3.1.8 ระบบ BUILDING AUTOMATION SYSTEM (BAS)

- (1) จัดทำตารางการตรวจเช็ค บำรุงรักษาระบบ และอุปกรณ์ทั้งหมด
- (2) มีการตรวจสอบการทำงาน และเปรียบเทียบกับการทำงานของอุปกรณ์จริงอยู่เสมอ
- (3) ทำรายงานประจำทุก ๆ เดือน เพื่อสรุปผลการปรับปรุง ซ่อมแซมและบำรุงรักษา

ลงชื่อ  น.ส.  ๐๙ ๘๖/

3.1.9 ลิฟต์โดยสารและลิฟต์ส่งของ

- (1) ติดต่อประสานงานกับ SUB-CONTRACTOR และติดตามตรวจเช็ค การเข้า SERVICE ของ SUB-CONTRACTOR ให้เป็นไปตามแผนการบำรุงรักษา
- (2) จัดทำตารางการตรวจเช็คการทำงานของระบบ และอุปกรณ์เบื้องต้น
- (3) จัดทำตารางเวลาควบคุมการเปิด-ปิดลิฟต์ตามความเหมาะสม เพื่อการประหยัดพลังงาน
- (4) ทำรายงานประจำทุก ๆ เดือน เพื่อสรุปผลการปรับปรุง ซ่อมแซมและบำรุงรักษา

3.1.10 บันไดเลื่อน

- (1) ติดต่อประสานงานกับ SUB-CONTRACTOR และติดตามตรวจเช็ค การเข้า SERVICE ของ SUB-CONTRACTOR ให้เป็นไปตามแผนการบำรุงรักษา
- (2) จัดทำตารางการตรวจเช็คการทำงานของระบบ และอุปกรณ์เบื้องต้น
- (3) ควบคุมการเปิด-ปิด และจัดทำตารางเวลาเปิด-ปิด ตามความเหมาะสมเพื่อการประหยัดพลังงาน และพักบันไดเลื่อนไม่ให้ทำงานมากเกินไป
- (4) ทำความสะอาดร่องบันได รวบรวมมือจับอยู่เสมอ เพื่อป้องกันการติดขัดข้องของเศษดิน
- (5) ทำรายงานประจำทุก ๆ เดือน เพื่อสรุปผลการปรับปรุง ซ่อมแซมและบำรุงรักษา

3.1.11 ระบบประตูแม่เหล็กที่บันไดหนีไฟ

- (1) จัดทำตารางการตรวจเช็ค บำรุงรักษาระบบ และอุปกรณ์ทั้งหมด
- (2) มีการตรวจสอบการทำงาน และสภาพอุปกรณ์ประตูอยู่เสมอ
- (3) ทำรายงานประจำทุก ๆ เดือน เพื่อสรุปผลการปรับปรุง ซ่อมแซมและบำรุงรักษา

3.1.12 ระบบโทรศัพท์

- (1) ติดต่อประสานงานกับ SUB-CONTRACTOR ในกรณีตรวจพบความผิดปกติ
- (2) จัดหาเจ้าหน้าที่ช่วยดำเนินการ กับ SUB-CONTRACTOR เมื่อธนาคารร้องขอ

3.1.13 ระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับอาคาร 32 ชั้น

3.2 งานระบบวิศวกรรมเครื่องกล

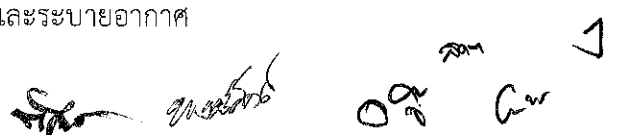
3.2.1 ระบบปรับอากาศ

- (1) จัดทำตารางการตรวจเช็ค บำรุงรักษาระบบ และอุปกรณ์
- (2) ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ STRAINER, COOLING POWER, AIR SPLIT TYPER และบริเวณใกล้เคียงอยู่เสมอ
- (3) ทำการเช็คอุณหภูมิ และปรับอุณหภูมิของบริเวณส่วนกลางให้เหมาะสมอยู่เสมอ
- (4) ทำรายงานประจำทุก ๆ เดือน เพื่อสรุปผลการปรับปรุง ซ่อมแซมและบำรุงรักษา
- (5) ระบบคุณภาพน้ำ CHILLER เคมี

3.2.2 ระบบระบายอากาศ

- (1) จัดทำตารางการตรวจเช็ค บำรุงรักษาระบบ และอุปกรณ์
- (2) ทำการตรวจเช็คการทำงานอยู่เสมอ ๆ
- (3) ทำรายงานประจำทุก ๆ เดือน เพื่อสรุปผลการปรับปรุง ซ่อมแซมและบำรุงรักษา

3.2.3 และระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบปรับอากาศและระบายอากาศ



3.3 งานระบบวิศวกรรมประปาและสุขาภิบาล

3.3.1 ระบบประปา ท่อน้ำทิ้ง ท่อน้ำเสีย และท่อระบายน้ำฝน

- (1) จัดทำตารางการตรวจเช็คระบบเครื่อง ท่อ และอุปกรณ์ต่าง ๆ
 - ตั้งแต่ METER ท่อน้ำจากการประปาเข้าบ่อพักน้ำชั้นใต้ดิน PUMP น้ำเข้าบ่อพักน้ำชั้น 5
 - และตั้งแต่ PUMP น้ำจากบ่อพักน้ำ ชั้น 5 เข้าบ่อพักน้ำชั้น 34
- (2) ทำการแก้ไขซ่อมแซม กรณีฉุกเฉินต่าง ๆ เช่น ท่อแตก ท่อรั่ว น้ำไม่ไหล ฯลฯ
- (3) ทำการจด METER น้ำประปาทุกวัน เพื่อเช็คการใช้น้ำในแต่ละวันและหาแนวทางใช้น้ำ

อย่างมีประสิทธิภาพ

- (4) ทำรายงานประจำทุก ๆ เดือน เพื่อสรุปผลการปรับปรุง ซ่อมแซมและบำรุงรักษา

3.3.2 ระบบดับเพลิงหัวฉีดอัตโนมัติ (SPRINKLER SYSTEM)

- (1) จัดทำตารางการตรวจเช็คระบบ บำรุงรักษา ของเครื่องและอุปกรณ์
- (2) ทำการตรวจเช็คแรงดันของน้ำในท่ออยู่เสมอ
- (3) ทำรายงานประจำทุก ๆ เดือน เพื่อสรุปผลการปรับปรุง ซ่อมแซมและบำรุงรักษา

3.3.3 ระบบหัวจ่ายน้ำดับเพลิงและสาย

- (1) จัดทำตารางการตรวจเช็ค บำรุงรักษา ของเครื่องและอุปกรณ์
- (2) ทำการตรวจเช็คแรงดันของน้ำในท่ออยู่เสมอ
- (3) ทำรายงานประจำทุก ๆ เดือน เพื่อสรุปผลการปรับปรุง ซ่อมแซมและบำรุงรักษา

3.3.4 ระบบเครื่องดับเพลิงเคมี

- (1) จัดทำตารางการตรวจเช็ค บำรุงรักษา ของเครื่องและอุปกรณ์
- (2) ทำการตรวจสอบแรงดัน และปริมาณเคมีในถังอยู่เสมอ
- (3) ติดต่อบริษัทเข้ามานำถังที่มีปริมาณเคมีน้อยหรือที่ใช้ไปหมดไปเติมเพื่อให้พร้อม

ที่จะใช้งานได้เสมอ

- (4) ทำรายงานประจำทุก ๆ เดือน เพื่อสรุปผลการปรับปรุง ซ่อมแซมและบำรุงรักษา

3.3.5 ระบบสารสะอาดดับเพลิง (CLEAN AGENT FIRE SUPPRESSION SYSTEM)

- (1) จัดทำตารางการตรวจเช็ค บำรุงรักษา ของเครื่องและอุปกรณ์
- (2) ตรวจสอบแรงดันในถังอยู่เสมอ
- (3) ทำรายงานประจำทุก ๆ เดือน เพื่อสรุปผลการปรับปรุง ซ่อมแซมและบำรุงรักษา

3.3.6 ระบบกำจัดน้ำเสีย

- (1) จัดทำตารางการตรวจเช็ค บำรุงรักษา ของเครื่องและอุปกรณ์
- (2) ทำการตรวจสอบน้ำทิ้งที่จะระบายทิ้งออกท่อระบายน้ำ กทม. ควรอยู่ในสภาพที่ได้มาตรฐานก่อนปล่อยทิ้ง
- (3) ทำการตรวจสอบการทำงานของเครื่อง และอุปกรณ์อยู่เสมอ
- (4) ทำรายงานประจำทุก ๆ เดือน เพื่อสรุปผลการปรับปรุง ซ่อมแซมและบำรุงรักษา

Signature: [Handwritten Signature] Date: 2024/01/11 Initials: [Handwritten Initials]

3.3.7 ระบบรดน้ำต้นไม้

- (1) จัดทำตารางการตรวจเช็ค บำรุงรักษา PUMP ท่อและอุปกรณ์
- (2) ตรวจเช็คการทำงานของอุปกรณ์อยู่เสมอ ปรับมุมหัวจ่ายให้จ่ายในทิศทางที่ต้องการอยู่เสมอ
- (3) จัดทำตารางเวลาการเปิด-ปิด PUMP ตามความเหมาะสม
- (4) ทำรายงานประจำทุก ๆ เดือน เพื่อสรุปผลการปรับปรุง ซ่อมแซมและบำรุงรักษา

3.3.8 ระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับอาคาร 32 ชั้น เช่น โครงสร้างอาคาร งานสถาปัตย์ งานตกแต่งภายใน เป็นต้น

4. ผู้รับจ้างจะต้องจัดการฝึกอบรม เกี่ยวกับระบบต่าง ๆ ให้กับเจ้าหน้าที่ของธนาคาร และตัวแทนของธนาคาร ตามที่ธนาคารแจ้งให้ดำเนินการ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดหาผู้มีความรู้ความสามารถและเชี่ยวชาญโดยตรง มาเป็นวิทยากรฝึกอบรม

5. รายละเอียดขั้นตอนการตรวจเช็คระบบ

5.1 ระบบปรับอากาศภายในอาคาร

5.1.1 ตรวจสอบชุดคอมเพรสเซอร์ ชุด COIL เย็น

- (1) ตรวจสอบและทำความสะอาด ชุด CONDENSER
 - ตรวจสอบสภาพท่อน้ำ วาล์วน้ำ และการรั่วซึม
 - ตรวจสอบสภาพของชุด CONDENSER
 - ตรวจสอบและล้าง STRAINER
 - ตรวจวัดแรงดันน้ำยา
- (2) ตรวจสอบและทำความสะอาด ชุด COMPRESSOR
 - ตรวจสอบสภาพของ COMPRESSOR
 - ตรวจสอบสภาพของ MAGNETIC, RELEY, สายไฟ และขั้วต่อต่าง ๆ
 - ตรวจวัดกระแส และแรงดันไฟฟ้า
- (3) ตรวจสอบและทำความสะอาด FAN COIL UNIT
 - ตรวจสอบสภาพแผ่นกรองอากาศ (AIR FILTER) และทำความสะอาด
 - ตรวจสอบสภาพ ชุด COIL เย็น, ถาดรับน้ำทิ้งและท่อน้ำทิ้ง
 - ตรวจสอบสภาพมอเตอร์พัดลม
 - ตรวจวัดแรงดัน และกระแสไฟฟ้า

5.1.2 ตรวจเช็คภายนอก

- (1) ตรวจสอบสถานะภายนอกลักษณะโดยทั่วไปลักษณะการเชื่อมต่อของมอเตอร์พัดลม การติดตั้งตัวกรองฝุ่นละออง และการป้องกันแต่ละตำแหน่ง
- (2) ตรวจสอบความเรียบร้อยของชุดระบายความร้อน และระบบไฟฟ้า
- (3) ตรวจเช็คความเรียบร้อยในการติดตั้ง ความเหมาะสมของอุปกรณ์ท่อน้ำทิ้ง วงจรสารทำความเย็น สภาพภายนอกของสารทำความเย็น วงจรการเดินน้ำยา (ชุด COIL เย็น) ความสัมพันธ์ของระบบไฟฟ้า เครื่องมือที่ใช้ในการเชื่อมต่อ

5.1.3 ตรวจสอบการทำงาน

- (1) ความสอดคล้องของการแสดงการตรวจเช็ค อุณหภูมิ ความชื้นสัมพัทธ์
- (2) การตรวจสอบการควบคุมอุณหภูมิของเครื่อง ระดับความเย็น ความร้อนของเครื่อง

๑๐๓ ✓
๐๙ ๒๗

(3) ตรวจเช็คส่วนรักษาความปลอดภัย

(4) ตรวจเช็คการแสดงความผิดปกติของเครื่อง อุณหภูมิสูง-ต่ำ ความชื้นสูง-ต่ำ ระบบทำความเย็น
ลัมเพลว สัญญาณเตือนปริมาตรลม

5.2 การบำรุงรักษาระบบ COOLING TOWER

- ตรวจสอบและทำความสะอาด COOLING TOWER
- ตรวจสอบระดับน้ำในถาด COOLING TOWER
- ตรวจสอบสภาพของ FIN
- ตรวจสอบฟิวส์และอุปกรณ์ป้องกันต่าง ๆ
- ตรวจสอบสภาพของชุดมอเตอร์พัดลม
- ตรวจวัดแรงดัน และกระแสไฟฟ้า
- ตรวจสอบสภาพของท่อน้ำ วาล์ว และการรั่วซึม
- ตรวจสอบตะกอนภายในถาด DRAIN น้ำบางส่วน
- ตรวจสอบระบบการเติมน้ำ
- ตรวจสอบความเป็นฉนวนและการลงกราวด์ของอุปกรณ์ไฟฟ้า
- ตรวจสอบน้ำมันหล่อลื่นของชุดเกียร์
- ตรวจสอบและแก้ไขความสมดุลและการสั่นสะเทือนของใบพัด
- ตรวจสอบฐานและการเคลื่อนตัวของเครื่องจักร
- ตรวจสอบความแน่นของน็อตยึดต่าง ๆ
- ส่งน้ำให้ SUPPLIER วิเคราะห์คุณภาพน้ำ
- ตรวจขันน็อตล็อกขั้วไฟฟ้าและจุดต่อต่าง ๆ
- ทำการหล่อลื่นด้วยจารบีของอุปกรณ์วาล์ว
- ทำการหล่อลื่นส่วนที่เคลื่อนที่ต่าง ๆ
- ทำความสะอาดถาดรับน้ำและแผงระบายความร้อน
- ตรวจสอบและล้างเครื่องกรอง (STRAINER)
- ตรวจสอบเม็ดยกปืน

5.3 การบำรุงรักษาระบบ PUMP

ขั้นตอนการตรวจเช็คและทำความสะอาด CONDENSING PUMP (CDP)

- ส่งน้ำให้ SUPPLIER วิเคราะห์คุณภาพน้ำ
- ตรวจสอบของซีลของระบบ PUMP ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ตรวจสอบการทำงานของ VALVE และแก้ไขกันการรั่วซึม
- ตรวจสอบสภาพและปรับตั้งศูนย์ข้อต่อเพลลา
- ตรวจสอบความแน่นของน็อตยึดต่าง ๆ
- ทำการหล่อลื่นด้วยจารบี
- ตรวจสอบและทำความสะอาดเครื่องกรอง (STRAINER)
- ตรวจสอบแนวศูนย์ระหว่างเครื่องจักรกับมอเตอร์
- ตรวจสอบเม็ดยกปืน

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

- ตรวจสอบฐานและการเคลื่อนตัวของเครื่องจักร
- ตรวจสอบฟิวส์และอุปกรณ์ป้องกันต่าง ๆ
- ตรวจสอบความถูกต้องและความเที่ยงตรงของเกจวัดค่าต่าง ๆ
- ตรวจสอบสภาพของฉนวนและการลงกราวด์ของอุปกรณ์
- ตรวจสอบฉนวน ล็อกซ์ไฟฟ้าและจุดต่อต่าง ๆ

5.4 การบำรุงรักษาระบบเครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วน

5.4.1 ตรวจสอบชุดคอมเพรสเซอร์ ชุด COIL เย็น

(1) ตรวจสอบ CONDENSING UNIT

- ตรวจสอบการระบายความร้อน
- ตรวจสอบสภาพของ COIL ร้อน
- ตรวจสอบสภาพ MOTOR COMPRESSOR และใบพัด (การยึด, ลูกปืน)
- ตรวจสอบแมกเนติกคอนแทรกเตอร์ สายไฟ รีเลย์ ขั้วต่อต่าง ๆ
- ทำความสะอาด CONDENSING UNIT

(2) ตรวจสอบ FAN COIL UNIT

- ตรวจสอบแผ่นกรองอากาศ (AIR FILTER) และทำความสะอาด
- ตรวจสอบสภาพของ COIL เย็น ถาดรับน้ำทิ้งและท่อน้ำทิ้ง
- ตรวจสอบมอเตอร์และโบลเวอร์ (ลูกปืน ความสะเทือน ทิศทางการหมุน)
- ตรวจสอบลมกลับ

(3) ตรวจสอบการทำงาน

- วัดค่าความดันของระบบน้ำยา ด้านสูง-ต่ำ
- วัดกระแสของ MOTOR COMPRESSOR
- วัดแรงดันของ MOTOR COMPRESSOR
- การทำงานของชุดควบคุม (THERMOSTAT)
- วัดค่าอุณหภูมิของอากาศที่ออกหน้าเครื่อง

5.5 การบำรุงรักษาระบบระบายอากาศ

- ตรวจสอบใช้ระบบไฟฟ้า
- ตรวจสอบใช้ระบบ ชุด CONTROL
- ตรวจสอบมอเตอร์และโบลเวอร์ (ลูกปืน ความสั่นสะเทือน ทิศทางการหมุน)
- ตรวจสอบใช้สายพาน
- ตรวจสอบแม็กเนติกคอนแทรกเตอร์ จุดต่อสายไฟ
- ตรวจสอบใช้ระบบทำความสะอาดเครื่อง
- ตรวจสอบใช้ทำความสะอาดฟิลเตอร์

5.6 การบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าแรงสูง

5.6.1 DISCONNECTING SWITCH

- (1) ตรวจสอบเช็คหลอดไฟ SHOW แสดงสถานะของหม้อแปลง
- (2) ตรวจสอบเช็ค FUSE แรงสูง

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

- (3) ตรวจเช็คสภาพตู้และทำความสะอาดภายนอก

5.6.2 MAIN DISTRIBUTION BOARD

- (1) ตรวจเช็คหลอดไฟ SHOW แสดงสถานะ
- (2) ตรวจเช็คสภาพ ACB
- (3) ตรวจเช็คการทำงานของ METER
- (4) ตรวจเช็คสภาพตู้และทำความสะอาดภายนอก

5.6.3 POWER FACTOR CONTROL

- (1) ตรวจเช็ค SELECTOR ต้องอยู่ตำแหน่งที่ AUTO หรือตำแหน่งที่สามารถใช้งานได้ปกติ
- (2) ตรวจเช็คการทำงานใน MODE MANUAL
- (3) ตรวจสอบชุดควบคุมตัวประกอบกำลัง (CONTROL POWER FACTOR RELAY)
- (4) วัดค่าคาปาซิแตนซ์ (CAPACITANCE MEASUREMENT)
- (5) ตรวจเช็คสภาพ FUSE CAP BANK
- (6) ตรวจเช็คสภาพตู้และทำความสะอาดภายนอก

5.6.4 TIE SWITCH

- (1) ตรวจเช็คหลอดไฟ SHOW แสดงสถานะ
- (2) ตรวจสอบตำแหน่งการทำงาน
- (3) ตรวจเช็คสภาพตู้และทำความสะอาดภายนอก

5.6.5 AUTOMATIC TRANSFER SWITCH (ATS)

- (1) ตรวจเช็ค SELECTOR ต้องอยู่ตำแหน่ง AUTO
- (2) ตรวจเช็คสภาพ ACB
- (3) ตรวจเช็คสภาพตู้และทำความสะอาดภายนอก

5.6.6 จดบันทึกค่าการใช้พลังงานไฟฟ้า

- (1) จดบันทึกค่าแรงดันไฟฟ้าและค่ากระแสไฟฟ้า
- (2) จดบันทึกอุณหภูมิหม้อแปลง
- (3) จดบันทึกจำนวนของ CAP BANK ที่ทำงาน
- (4) จดบันทึกค่า KWH ประจำวันของหม้อแปลงทุกตัวที่มีการใช้งาน
- (5) จดบันทึกค่า KWH ประจำวันของเครื่องวัด

5.6.7 DRY TYPE TRANSFORMER

- (1) ทำการตรวจเช็คระบบไฟฟ้า
- (2) ทำการตรวจเช็คชั้นแน่นอุปกรณ์ ขั้วต่อสาย
- (3) ทำการตรวจสอบความต้านทานของฉนวน
- (4) ทำการตรวจสอบค่าเฉลี่ยของระบบ
- (5) ทำการตรวจเช็คความต้านทานของขดลวด
- (6) ทำการทดสอบระบบป้องกัน
- (7) ทำการทดสอบการทำงานของระบบระบายความร้อนของหม้อแปลง
- (8) ตรวจสอบความเป็นฉนวนของน้ำมันและเปลี่ยนสารดูดความชื้น

Handwritten signatures and initials are present at the bottom right of the page.

(9) ตรวจสอบระบบกราวด์ของหม้อแปลง

(10) ตรวจสอบทั่วไปและทำความสะอาด

5.6.8 เครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง

(1) ตรวจสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองก่อนเครื่องยนต์ทำงาน

- ตรวจสอบสิ่งผิดปกติของเครื่องโดยรอบ
- เช็กระดับของน้ำมันหล่อลื่น
- เช็กระดับน้ำมันหล่อเย็น
- ตรวจสอบระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่
- ตรวจสอบขั้วแบตเตอรี่และสภาพสาย
- ตรวจสอบชุดชาร์จแบตเตอรี่
- ระดับน้ำมันเชื้อเพลิงในถัง
- สภาพกรงอากาศ
- สายพานพัดลมหม้อน้ำ
- ตรวจสอบสภาพท่อไอเสียให้ดี
- ตรวจสอบ LAMP ALARM
- ตรวจสอบสาย MAIN & CONTROL

(2) ตรวจสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองขณะเครื่องยนต์ทำงาน

- ตรวจสอบการสั่นสะเทือนของเครื่องยนต์
- ตรวจสอบระดับน้ำมันหล่อลื่น
- ตรวจสอบแรงดันน้ำมันหล่อเย็น
- ตรวจสอบแรงเคลื่อนไฟฟ้า
- ตรวจสอบความถี่ไฟฟ้า
- ตรวจสอบความเร็วรอบเครื่องยนต์
- ตรวจสอบอุณหภูมิน้ำมันหล่อเย็น

(3) ตรวจสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองหลังเครื่องยนต์หยุดทำงาน

- สวิตช์ของเครื่องยนต์ต้องอยู่ในตำแหน่ง AUTO
- ระดับน้ำมันเชื้อเพลิงในถัง
- กระแสชุดชาร์จแบตเตอรี่
- ชั่วโมงการทำงานของเครื่องยนต์

(4) ตรวจสอบเครื่องสูบน้ำมันดีเซล สำหรับจ่ายเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง และเครื่องสูบน้ำมันดับเพลิง

- ตรวจสอบชุด CONTROL และอุปกรณ์ภายใน
- ตรวจสอบสภาพตัว PUMP และ MOTOR
- ตรวจสอบท่อน้ำมันและจุดต่อต่าง ๆ
- ตรวจสอบการทำงานของชุด PUMP

ตรวจสอบ
08
หน้า 1

เอกสารประกอบใบเสนอราคา

จ้างบริหารจัดการระบบประกอบอาคาร ของอาคาร 32 ชั้น ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ (ไม่รวมอะไหล่)
ระยะเวลา 2 ปี

หน่วย : บาท

ลำดับ	รายการ	จำนวน (คน)	ราคา /คน/เดือน	ราคาต่อเดือน	ราคารวม 2 ปี
1.	ค่าบริการจัดการ	-	-		
2.	ผู้จัดการอาคาร	1			
3.	หัวหน้าช่างเทคนิค	4			
4.	ช่างเทคนิค	9			
5.	พนักงานธุรการ	1			
รวมเป็นเงิน					

หมายเหตุ : การแยกราคาตามรายละเอียดข้างต้น เป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่นและค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว

06 21 106

สามารถเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษร
โดยเปิดเผยตัวมายังส่วนจัดหาพัสดุ ฝ่ายการพัสดุ ธนาคารออมสิน
ผ่านทางอีเมล bid@gsb.or.th หรือโทรสอบถามได้ที่ 0 2299 8000
ต่อ 030119 โทรสาร 0 2279 0584

น.อ. น.อ. น.อ. น.อ. น.อ.
๐๕ ๒๗/



ประกาศธนาคารออมสิน

เรื่อง ประกวดราคาจ้างบริหารจัดการระบบประกอบอาคาร ของอาคาร ๓๒ ชั้น ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ (ไม่รวมอะไหล่) ระยะเวลา ๒ ปี ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ธนาคารออมสิน มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างบริหารจัดการระบบประกอบอาคาร ของอาคาร ๓๒ ชั้น ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ (ไม่รวมอะไหล่) ระยะเวลา ๒ ปี ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๖,๑๒๗,๐๔๐.๐๐ บาท (สิบหกล้านหนึ่งแสนสองหมื่นเจ็ดพันสี่สิบบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคารออมสิน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ต้องมีผลงานบริหารงานระบบอาคาร ซึ่งเป็นผลงานประเภทเดียวกันกับการจ้างนี้ สำหรับประเภทอาคารสูง ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน) ภายใต้การจ้างครั้งเดียวต่อ ๑ สัญญา ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี นับถัดจากวันทำงานแล้วเสร็จงวดสุดท้ายจนถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หรือหน่วยงานตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น ซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่เป็นองค์กรของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารพาณิชย์ หรือหน่วยงานเอกชนที่

นำเชื้อถือ พร้อมแนบหนังสือรับรองผลงานจากเจ้าของหน่วยงาน และเอกสารประกอบที่แสดงว่าเป็นการบริหารจัดการอาคารสูง มาในวันที่ยื่นเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราช
บัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่
ระหว่างเวลา น. ถึง น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อ
จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.gsb.or.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือ
สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๒๙๙ ๘๐๐๐ ต่อ ๐๓๐๑๑๙ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางธันยาภัทร์ สุวรรณอัมพร)

รองผู้อำนวยการฝ่ายการพัสดุ ส่วนจัดหาพัสดุ

ปฏิบัติงานแทน ผู้อำนวยการธนาคารออมสิน





เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

ประกวดราคาจ้างบริหารจัดการระบบประกอบอาคาร ของอาคาร ๓๒ ชั้น ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่
(ไม่รวมอะไหล่) ระยะเวลา ๒ ปี ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ ธนาคารออมสิน

ลงวันที่ ตุลาคม ๒๕๖๖

ธนาคารออมสิน ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ธนาคาร" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างบริหารจัดการ
ระบบประกอบอาคาร ของอาคาร ๓๒ ชั้น ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ (ไม่รวมอะไหล่) ระยะเวลา ๒ ปี ด้วยวิธี
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)
 - ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - ๑.๓ แบบสัญญาจ้างทั่วไป
 - ๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน
 - (๑) หลักประกันการเสนอราคา
 - (๒) หลักประกันสัญญา
 - ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
 - ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
 - ๑.๗ แผนการทำงาน
 - ๑.๘ แบบสัญญาไม่เปิดเผยข้อมูล
 - ๑.๙ แบบข้อตกลงให้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
 - ๑.๑๐ แบบข้อตกลงความร่วมมือเพื่อป้องกัน และต่อต้านการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาค
- รัฐ
- ๑.๑๑ แบบคำมั่นยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการควบคุมภายใน เพื่อต่อต้าน

การให้หรือรับสินบน

- ๑.๑๒ เอกสารประกอบใบเสนอราคา

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๕ ๙

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ ธนาคาร ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ต้องมีผลงานบริหารงานระบบอาคาร ซึ่งเป็นผลงานประเภทเดียวกันกับการจ้างนี้ สำหรับประเภทอาคารสูง ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน) ภายใต้การจ้างครั้งเดียวต่อ ๑ สัญญา ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี นับถัดจากวันทำงานแล้วเสร็จงวดสุดท้าย จนถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หรือหน่วยงานตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น ซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้ฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่เป็นองค์กรของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารพาณิชย์ หรือหน่วยงานเอกชนที่น่าเชื่อถือ พร้อมแนบหนังสือรับรองผลงานจากเจ้าของหน่วยงาน และเอกสารประกอบที่แสดงว่าเป็นการบริหารจัดการอาคารสูง มาในวันที่ยื่นเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง



๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่ได้มีการรายงาน งบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีไม่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๗) 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) สำเนาหนังสือรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างประกวดราคา และเอกสารประกอบที่แสดงว่าเป็นการบริหารจัดการอาคารสูง ตามขอบเขตของงาน ส่วนที่ ๒ ข้อ ๒.๑

(๔) เอกสารหลักฐานด้านการให้บริการและข้อมูลต่าง ๆ ตามขอบเขตของงาน ส่วนที่ ๒ ข้อ ๕.๒(๑)

(๕) เอกสารหลักฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องประวัติและความเป็นมา ตามขอบเขตของงาน ส่วนที่ ๒ ข้อ ๕.๒(๒)

(๖) เอกสารหลักฐานความพร้อมในการดำเนินงาน ตามขอบเขตของงานส่วนที่ ๒ ข้อ ๕.๒(๓)

(๗) เอกสารประกอบใบเสนอราคา (ถ้ามี)

(๘) คำมั่นยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการควบคุมภายใน เพื่อต่อต้านการให้หรือรับสินบน (ถ้ามี)

(๙) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

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

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

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาข้อเสนอให้แก่ธนาคารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดราย

๕ ๙

ชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นนอกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และธนาคาร จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่ธนาคารจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของธนาคาร

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้
จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.sprocurement.go.th

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้
จำนวน ๘๕๖,๐๐๐.๐๐ บาท (แปดแสนห้าหมื่นหกพันบาทถ้วน)

๕.๑ เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้ธนาคารตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ำราคาที่สัญญาร่วมค้ากำหนด ให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ ธนาคารจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ธนาคารได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๒. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๒.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ธนาคารจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๒.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ธนาคาร จะพิจารณาจากราคารวม

๒.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผล การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ธนาคารกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๒.๔ ธนาคารสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๒.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือธนาคาร มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ ธนาคารมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๒.๖ ธนาคารทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางธนาคารเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของธนาคารเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งธนาคารจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือธนาคาร จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ ธนาคาร มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากธนาคาร

๒.๗ ก่อนลงนามในสัญญาธนาคาร อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วม

กัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้อันแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๖.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้อันแล้วมีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับธนาคาร ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้ธนาคารยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราฟที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ธนาคาร ซึ่งเป็นเช็คหรือตราฟที่ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราฟนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด 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 ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งธนาคาร ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน

๙. อัตราค่าปรับ

ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอสืบและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้อันเมื่อ ธนาคารได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อธนาคารได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจกการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งธนาคารได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ ธนาคารจะรับหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของธนาคาร คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ ธนาคาร อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากธนาคารไม่ได้

(๑) ธนาคารไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ธนาคาร หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ธนาคาร สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับธนาคาร ไว้ชั่วคราว

ธนาคารออมสิน

ตุลาคม ๒๕๖๖

