



## ขอบเขตของงานมาตรฐาน

1. เงื่อนไขและหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้ ให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาฯ ที่ธนาคารกำหนด
  - 1.1 คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ
  - 1.2 คุณสมบัติอื่นๆ ตามที่หน่วยงานกำหนด (ถ้ามี)
  - 1.3 หลักฐานการยื่นข้อเสนอ
  - 1.4 การเสนอราคา
  - 1.5 หลักประกันการเสนอราคา
  - 1.6 หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา
  - 1.7 การทำสัญญาค่าจ้างและการจ่ายเงิน
  - 1.8 อัตราค่าปรับ
  - 1.9 การรับประกันความชำรุดบกพร่อง
  - 1.10 ข้อเสนอสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ
  - 1.11 การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ
  - 1.12 การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ
2. อื่น ๆ
  - 2.1 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานและกฎหมายว่าด้วยสิทธิมนุษยชน
  - 2.2 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ
  - 2.3 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
  - 2.4 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน
  - 2.5 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงนโยบาย คำสั่ง ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคาร (ถ้ามี)
  - 2.6 ผู้รับจ้างต้องควบคุม สอดส่อง และดูแลไม่ให้พนักงานและลูกจ้างของตน หรือผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงานภายในธนาคาร กระทำการหรือมีส่วนร่วมกระทำความผิดเกี่ยวกับยาเสพติดในพื้นที่ธนาคาร
  - 2.7 ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้รับจ้างต้องยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการควบคุมภายในเพื่อต่อต้านการให้หรือรับสินบน ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด ๆ โดยการเสนอให้ แก่เจ้าหน้าที่ของธนาคาร หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมเพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำการหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ยินดีให้ธนาคารบอกเลิกสัญญาและสามารถใช้สิทธิเรียกค่าเสียหายตลอดจนค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ได้ โดยให้ปฏิบัติ ดังนี้
    - (1) ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องลงนามในคำมั่นยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการควบคุมภายในเพื่อต่อต้านการให้หรือรับสินบนทุกรายตามเอกสารแนบ
    - (2) ผู้ที่ได้รับคัดเลือก ต้องลงนามข้อตกลงความร่วมมือเพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
  - 2.8 โครงการจัดซื้อจัดจ้างที่คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริตพิจารณาคัดเลือกโครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรม ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงนามในข้อตกลงคุณธรรม
  - 2.9 ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกินสามร้อยล้านบาทขึ้นไป ผู้ประกอบการต้องมีมาตรฐานขั้นต่ำของนโยบายและแนวทางป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งแนบแบบตรวจสอบข้อมูลของผู้ประกอบการที่ประสงค์จะเข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกินสามร้อยล้านบาทขึ้นไป และหลักฐานอ้างอิง เพื่อเป็นเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอตามที่คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริตกำหนด

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

คำมั่นยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการควบคุมภายใน  
เพื่อต่อต้านการให้หรือรับสินบน

ข้าพเจ้า (บริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด).....

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

หากข้าพเจ้า ผ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคำมั่นฉบับนี้ ข้าพเจ้า ยินดีให้ธนาคารออมสินบอกเลิกสัญญา  
โดยให้สัญญามีผลสิ้นสุดลงนับแต่วันที่ข้าพเจ้า ผ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคำมั่น

ทั้งนี้ ธนาคารออมสิน สามารถใช้สิทธิเรียกค่าเสียหายตลอดทั้งค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นและ/หรือเพิ่มขึ้น  
ทั้งหมดที่ตรวจพบจากการกระทำของข้าพเจ้า อันเนื่องมาจากการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคำมั่นฉบับนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประทับตรา (ถ้ามี)

Ad  
Dor  
LW



ส่วนที่ 2

## ขอบเขตของงาน

### จ้างเหมาบริการบริษัทภายนอกและระบบสาธารณูปโภคของอาคาร ภายในธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ กรุงเทพฯ ระยะเวลา 2 ปี

#### 1. ความเป็นมาและวัตถุประสงค์

ธนาคารออมสินมีความประสงค์จะจ้างเหมาบริการบริษัทภายนอกและระบบสาธารณูปโภคของอาคารภายในธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ ระยะเวลา 2 ปี โดยผู้ดูแลต้องมีทักษะประสบการณ์ ความรู้ความสามารถ ความชำนาญ ในการบริหารงานด้านระบบประกอบอาคารทั้งหมดภายนอก และภายในอาคาร 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 และอาคาร 32 ชั้น (ออมสินพิกัด) ได้แก่ งานไฟฟ้า งานประปา ระบบอาคาร ระบบบำบัดน้ำเสียและระบบน้ำทิ้ง การตรวจสอบดูแลการทำงาน การบำรุงรักษาเครื่องจักรและอุปกรณ์ต่าง ๆ ของงานระบบดังกล่าว ให้มีความพร้อมใช้งานตลอดเวลา และเสนอวิธีการแก้ไขปรับปรุงตามความเหมาะสม เพื่อให้สามารถใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพตลอดอายุการใช้งานของอุปกรณ์ เพื่อความปลอดภัยต่อผู้ใช้งานอาคาร และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับธนาคาร

#### 2. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

ต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ธนาคารต้องการจ้างนี้ สำหรับประเภทอาคารสูงตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร ในวงเงินไม่น้อยกว่า 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) ภายใต้การจ้างครั้งเดียวต่อ 1 สัญญา ภายในระยะเวลาไม่เกิน 3 ปีนับถัดจากวันทำงานแล้วเสร็จจนถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่น่าเชื่อถือ พร้อมแนบหนังสือรับรองผลงานจากหน่วยงานดังกล่าว มาในวันที่ยื่นเอกสาร

#### 3. งบประมาณ

เป็นเงิน 38,216,800 บาท

#### 4. รายละเอียดของงานที่จะจ้าง

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

4.2 รายละเอียดงานที่จะจ้าง ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามขอบเขตของงานตามที่ธนาคารกำหนด ทั้งนี้ ต้องแก้ไขปรับปรุงในขั้นต้นของระบบประกอบอาคาร ตามเอกสารแนบ 2 โดยมีขอบเขตของงาน ดังนี้

##### 4.2.1 แผนงานการบริหารโครงการ

ต้องส่งมอบแผนงานการบริหารโครงการภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากธนาคาร หากเอกสารที่ส่งมอบจำเป็นต้องแก้ไข ปรับปรุง หรือเพิ่มเติม ผู้รับจ้างต้องแก้ไขและส่งมอบให้ธนาคารภายใน 5 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากธนาคาร โดยมีรายละเอียดเอกสาร ดังนี้

4.2.1.1 ผังโครงสร้างทีมงานบุคลากร (Project Organization) และบทบาทหน้าที่ของทีมงาน

4.2.1.2 ผังโครงสร้างงาน (Work Breakdown Structure : WBS)

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

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

- (1) แผนการบริหารงานควบคุมดูแล และบำรุงรักษาระบบอุปกรณ์ ได้แก่
  - (1.1) แผนการบริหารงานด้านวิศวกรรมให้มีประสิทธิภาพ และประหยัดพลังงาน
  - (1.2) แผนการดำเนินงานและงานบริหารประจำวัน ประจำสัปดาห์ ประจำเดือน และประจำปี ตลอดระยะเวลาของสัญญา
  - (1.3) แผนการตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) แผนการบริหารจัดการและควบคุมการทำงานระบบต่างๆ ของเครื่องจักรและอุปกรณ์ทั้งหมด
  - (1.4) แผนสำรองวัสดุ อุปกรณ์ และอะไหล่ต่าง ๆ
  - (1.5) แผนความปลอดภัยในการทำงาน
- (2) จัดทำตารางการดูแลบำรุงรักษา ได้แก่ ตารางการตรวจเช็คสภาพการใช้งานของอุปกรณ์ ตารางการทดสอบการทำงานของอุปกรณ์ ตารางการบำรุงรักษาอุปกรณ์ ตารางการเปลี่ยนวัสดุอุปกรณ์ตามอายุการใช้งาน ตารางสรุปผลการปฏิบัติงาน พร้อมบทสรุปปัญหาและอุปสรรคพร้อมทั้งวิธีการแก้ไข
- (3) เมื่อธนาคารเห็นชอบ แผนตาม (1) และ (2) แล้ว ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการบริหารงานควบคุมดูแล และบำรุงรักษาระบบอุปกรณ์ โดยระบุรายละเอียดที่ต้องทำในแต่ละเดือน ส่งมอบให้ธนาคารภายในวันที่ 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) ที่เกี่ยวกับระบบสาธารณูปโภค และงานระบบวิศวกรรมประกอบอาคาร เพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นให้เป็นที่ไปด้วยความเรียบร้อย สามารถติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ และรายงานผลต่อผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทันเวลาที่ รวดเร็ว และถูกต้อง ตลอดจนมีการฝึกซ้อมตามแผนงานที่กำหนดไว้

#### 4.2.2 การเตรียมการ

4.2.2.1 ต้องมีโปรแกรมบริหารจัดการที่สามารถพัฒนาเพิ่มเติมตามความประสงค์ของธนาคารได้ หรือโปรแกรมที่พัฒนาขึ้นโดยเฉพาะ โดยมีคุณสมบัติเบื้องต้น ดังนี้

(1) งานบริหารด้านบุคลากร เช่น การลงเวลาเข้า - ออก จำนวนผู้ปฏิบัติงานที่อยู่ในพื้นที่ ควบคุมตารางงานของช่าง และอื่น ๆ เพื่อใช้ในการควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน และตรวจสอบผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่ธนาคารกำหนด

(2) การบริหารวัสดุอุปกรณ์ วัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้ในการซ่อมแซมและบำรุงรักษาระบบงานของอาคาร เช่น ก๊อคน้ำ หลอดไฟฟ้า ท่อน้ำ PVC เป็นต้น โดยผู้รับจ้างต้องมีการบริหารวัสดุอุปกรณ์ วัสดุสิ้นเปลืองคงคลัง ตั้งแต่การบันทึกรายการที่ได้รับจากธนาคาร บันทึกจำนวนการเบิก บันทึกจำนวนคงเหลือ และแจ้งให้ธนาคารเพื่อจัดหาวัสดุอุปกรณ์ วัสดุสิ้นเปลือง ให้มีปริมาณคงเหลือที่เหมาะสมในการใช้งาน พร้อมทั้งออกรายงานประจำเดือนและข้อมูลสถิติในการใช้งาน

(3) การบริหารงานบำรุงรักษา การกำหนดแผนทะเบียนประวัติเครื่องจักร และอุปกรณ์ และสามารถจัดการระบบงานซ่อมบำรุงได้ตั้งแต่การทำ PM/AM งานซ่อม งานสอบเทียบเบิกอะไหล่ จัดการส่วนประกอบของระบบต่าง ๆ ฯลฯ

(4) บริหารงานจ้างบำรุงรักษา และอื่น ๆ ตามที่ธนาคารกำหนด

(5) มีระบบสำรองข้อมูล (Back Up) ฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบงานของสัญญาที่ หนาอาคารกำหนด

4.2.2.2 ต้องส่งคู่มือการปฏิบัติงานอาคาร คู่มือการใช้งานและบำรุงรักษาระบบ คู่มือละ 2 ชุด โดยพิมพ์ในเอกสารขนาด A4 และเข้าเล่มให้เรียบร้อย พร้อมทั้งบันทึกเป็นรูปแบบ Soft Copy (PDF) ส่งทาง E-Mail ที่หนาอาคารกำหนด ภายใน 30 วันนับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากหนาอาคาร หากเอกสารที่ส่งมอบ จำเป็นต้องแก้ไข ปรับปรุง หรือเพิ่มเติม ผู้รับจ้างต้องทำการแก้ไขและส่งมอบให้หนาอาคารภายใน 5 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากหนาอาคาร

4.2.2.3 ต้องจัดให้มีการวิเคราะห์ความปลอดภัยในการทำงานตามลักษณะงาน (Job Safety Analysis : JSA) และจัดทำคู่มือความปลอดภัยในการทำงานเฉพาะงานตามลักษณะงาน (JSA) และจัดทำคู่มือความปลอดภัยในการทำงาน ส่งมอบให้หนาอาคารภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่เริ่มดำเนินงานตามสัญญา รวมทั้งเพื่อมอบให้กับบุคลากรของผู้รับจ้าง เพื่อใช้ประกอบการปฏิบัติงาน

4.2.2.4 ต้องดำเนินการฝึกอบรมให้กับบุคลากรก่อนที่จะเข้ามาปฏิบัติงานให้มีความรู้ ความเข้าใจ ระบบงาน รวมถึงปฏิบัติตามกฎระเบียบ แนวทาง ตามที่หนาอาคารกำหนด

4.2.2.5 ต้องจัดหาเครื่องสแกนลายนิ้วมือเพื่อใช้ควบคุมตรวจสอบการทำงานของบุคลากร ของผู้รับจ้าง โดยต้องรองรับการบันทึกลายนิ้วมือขั้นต่ำ 200 คน สามารถบันทึก ชื่อ-สกุล ตำแหน่งการทำงาน เวลาเข้า-ออก และอื่น ๆ ตามความเหมาะสม รวมทั้งมี Power Supply และ Battery สำรองไฟได้ 4-6 ชั่วโมง

4.2.2.6 การเตรียมความพร้อมก่อนเริ่มปฏิบัติงาน (Mobilization) ผู้รับจ้างจะต้องส่งทีมงาน หลัก และทีมช่างเทคนิคตามที่หนาอาคารกำหนด พร้อมอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ภายใน 7 วัน นับถัดจาก วันที่ได้รับแจ้งจากหนาอาคาร เพื่อดำเนินการดังนี้

- (1) สำรองและตรวจสอบสถานะปัจจุบันของเครื่องจักรและอุปกรณ์
- (2) รับมอบพิมพ์เขียว (As-built Drawing) คู่มือ และทะเบียนประวัติเครื่องจักร
- (3) ดำเนินการตั้งค่าโปรแกรมบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลและระบบสำรองวัสดุคงคลัง

ให้พร้อมใช้งาน

- (4) จัดเตรียมเครื่องมือ และทดสอบระบบการติดต่อสื่อสาร (Digital Radio) ภายในพื้นที่
- (5) ดำเนินการงานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

#### 4.2.3 ขอบเขตการบริหารจัดการอาคาร

4.2.3.1 การบริหารจัดการและควบคุมการทำงานให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง ดังนี้

(1) ควบคุมดูแลบริหารจัดการให้งานทั้งโครงการเป็นไปตามเงื่อนไขที่หนาอาคารกำหนด และ พร้อมอำนวยความสะดวกด้านต่าง ๆ ให้กับหนาอาคาร

(2) การรายงานผลการปฏิบัติงาน ให้จัดทำหัวข้อและรายละเอียดของรายงานในรูปแบบที่ ง่ายต่อการตรวจสอบ ทุกสิ้นเดือนให้จัดทำรายงานสรุปเปรียบเทียบระหว่างแผนงานและผลการดำเนินงาน พร้อมวิเคราะห์ปัญหา แนวทางในการแก้ไขปัญหา และต้องสามารถปรับเปลี่ยนแผนงานได้ตามความต้องการ ของหนาอาคาร สำหรับงานที่ต้องจัดทำรายงานตามที่กฎหมายกำหนด เช่น การตรวจสอบคุณภาพน้ำ ผู้รับจ้าง ต้องดำเนินการให้เป็นตามที่กฎหมายกำหนดโดยเคร่งครัด

(3) จัดให้มีการประชุมระหว่างคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและ ผู้รับจ้าง อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง หรืออาจมากกว่า 1 ครั้ง ตามเหตุผล ความจำเป็น ของคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ

(4) กำกับ ควบคุมงาน ดูแลการปฏิบัติงาน และตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ของผู้รับจ้าง ให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่หนาอาคารกำหนด และมีการประเมินการปฏิบัติงานทุกไตรมาส พร้อมจัด ส่งผลการประเมินให้หนาอาคารทราบภายใน 10 วันทำการนับถัดจากวันสิ้นไตรมาส (ตามปีปฏิทิน)

(5) กำกับ ควบคุมงาน ดูแลการทำงาน ติดต่อประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับงานบริหารควบคุมดูแลและบำรุงรักษาระบบอุปกรณ์ทุกเดือนและส่งให้ธนาคาร ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป

4.2.3.2 ดำเนินการดูแลบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภคให้มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามแผนที่ได้รับความเห็นชอบจากธนาคาร

4.2.3.3 ตรวจสอบ และซ่อมแซมอาคาร สถานที่ และวัสดุอุปกรณ์ ดังนี้

(1) ประสานงานเพื่อการดำเนินการตรวจสอบอาคารให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ หากพบว่ามีความเสี่ยงต่อความเสียหาย หรือพบความเสียหายเบื้องต้น หรือชำรุด บกพร่อง ให้แจ้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบทันที

(2) ตรวจสอบระบบงานที่เกี่ยวข้องกับอาคาร และวัสดุอุปกรณ์ที่อยู่ในขอบเขตการจ้างนี้ ในกรณีที่พบข้อบกพร่อง หรือได้รับแจ้งจากผู้ใช้งาน ให้แจ้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบทันที

(3) เมื่อระบบมีปัญหาจะต้องดำเนินการตรวจสอบ พร้อมทั้งแจ้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบทันที

(4) เมื่อพบเหตุตาม (1) (2) และ (3) แล้วเป็นงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง ให้ดำเนินการ ดังนี้

(4.1) รวบรวมใบแจ้งซ่อมในแต่ละวัน

(4.2) จัดลำดับการซ่อมในแต่ละวัน

(4.3) แจ้งกำหนดการซ่อมในแต่ละวันให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนปฏิบัติงาน

(4.4) รายงานผลการปฏิบัติงานประจำวันเป็นรายสัปดาห์

(4.5) แจ้งรายการวัสดุอุปกรณ์ที่ต้องเปลี่ยน

(4.6) เขียนใบขอเบิกวัสดุอุปกรณ์ในแต่ละวัน

(4.7) สรุปรายการขอเบิกวัสดุอุปกรณ์ในแต่ละวัน

(4.8) สรุปรายการคืนวัสดุอุปกรณ์ในแต่ละวัน

สำหรับกรณีที่งานไม่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง ให้แจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขโดยเร็ว พร้อมทั้งให้ความเห็นเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหา วิเคราะห์สาเหตุ เสนอแนวทาง และวิธีแก้ไข (ถ้ามี) หากจำเป็นต้องซ่อมแซม หรือบำรุงรักษา ให้เสนอรายละเอียดงานพร้อมประมาณการค่าใช้จ่าย เสนอคณะกรรมการตรวจรับพัสดุโดยเร็ว

(5) การส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานและการประหยัดน้ำ

(5.1) ควบคุมและตรวจสอบการใช้พลังงานของอาคารด้วยความประหยัด และหาแนวทางการทำงานเพื่อให้เกิดการประหยัดพลังงานและจัดทำรายงานการจัดการพลังงาน 8 ชั้นตอน โดยต้องปฏิบัติตามเป็นไปตามพระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

(5.2) ต้องค้นคว้า รวบรวมข้อมูล เพื่อให้ข้อเสนอแนะ คำปรึกษาแก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ถึงแนวทางและมาตรการ ที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์พลังงานในทุกด้านให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

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

(7) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

#### 4.2.3.4 งานไฟฟ้า งานประปา งานอาคาร

(1) ควบคุม ดูแล และบำรุงรักษาอุปกรณ์ไฟฟ้า งานประปา งานอาคารตามแผนงานที่ ธานาคารกำหนดรวมถึงควบคุมดูแลการทำงานของเครื่องจักร อุปกรณ์ และระบบเชื่อมต่ออุปกรณ์ให้อยู่ใน สภาพดีสามารถทำงานได้เป็นปกติอย่างมีประสิทธิภาพ โดยต้องตรวจสอบอุปกรณ์ของงานไฟฟ้า งานประปา งานอาคาร อย่างสม่ำเสมอและพร้อมใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(2) ในกรณีที่มีอุปกรณ์จำเป็นต้องซ่อมฉุกเฉิน ผู้รับจ้างต้องอยู่ปฏิบัติงานนั้นจนเสร็จสิ้น เพื่อให้อุปกรณ์นั้นสามารถทำงานได้เป็นปกติอย่างมีประสิทธิภาพ

(3) ตรวจสอบ ซ่อมแซม แก้ไข ปรับหรือเปลี่ยนวัสดุอุปกรณ์ที่ชำรุดหรือใช้งานไม่ปกติ หรือ ติดตั้งวัสดุอุปกรณ์เพิ่มเติม เช่น หลอดไฟ ประตูดับไฟ สวิตซ์ไฟฟ้า อุปกรณ์ท่อน้ำ ฯลฯ เพื่อให้ใช้อาคาร ได้อย่างปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ จะต้องแจ้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบก่อน เพื่อทำการเบิก วัสดุอุปกรณ์ โดยภายหลังจากดำเนินการแล้วเสร็จต้องนำวัสดุอุปกรณ์ของเดิมมาคืนธานาคาร

(4) ในกรณีงานที่จะแก้ไขเป็นงานที่มีเทคนิคเฉพาะ จำเป็นต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญ เฉพาะด้านดำเนินการแก้ไข ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน ดำเนินการ และต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 1 วันทำการ อย่างช้าไม่เกิน 3 วันทำการ ตามลักษณะงาน ทั้งนี้ อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

#### 4.2.3.5 ระบบน้ำเสียและระบายน้ำทิ้ง

(1) ตรวจสอบการทำงานตรวจเช็คสภาพของอุปกรณ์ในระบบ ซ่อมแซมและแก้ไขปัญหา เบื้องต้นของระบบ ให้สามารถทำงานได้ตามปกติ ไม่หยุดชะงัก

(2) ต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่มีความจำเป็น เพื่อให้ระบบสามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติ

(3) ในกรณีงานที่จะแก้ไขเป็นงานที่มีเทคนิคเฉพาะ จำเป็นต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญ เฉพาะด้านดำเนินการ ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน ดำเนินการ และต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 3 วันทำการ อย่างช้าไม่เกิน 7 วันทำการ ตามลักษณะงาน ทั้งนี้ อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

4.2.3.6 ต้องจัดทำแผนงานการบริหารดูแลบำรุงรักษาระบบประกอบอาคารเชิงป้องกัน (PM) เป็นประจำวัน ประจำเดือน ตามความเหมาะสมตลอดระยะเวลาสัญญาจ้าง เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พิจารณาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน ก่อนเข้าดำเนินการ

4.2.3.7 การดำเนินการเมื่อเกิดเหตุขัดข้อง: ต้องเข้าตรวจสอบและจัดทำรายงานเบื้องต้น ภายใน 30 นาที นับแต่ได้รับแจ้งเหตุ และเมื่อดำเนินการแก้ไขสถานการณ์เสร็จสิ้นแล้ว จะต้องจัดทำรายงาน เป็นลายลักษณ์อักษรเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุภายใน 24 ชั่วโมง

4.2.3.8 ต้องจัดหาบุคลากรสาขาวิชาชีพต่าง ๆ เพื่อปฏิบัติงานระบบประกอบอาคาร ให้เหมาะสมกับขอบเขตของงาน

#### 4.2.4 การจัดหาเครื่องมือ และอุปกรณ์

##### 4.2.4.1 เครื่องมือ และอุปกรณ์ ที่ผู้รับจ้างต้องจัดหา

(1) อุปกรณ์และเครื่องมือช่างพื้นฐาน สำหรับงานวิศวกรรม และงานสาธารณูปโภค อย่างน้อย 1 ชุด เพื่อดำเนินการซ่อมแซมเบื้องต้น

(2) เครื่องใช้สำนักงานที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารจัดการ

(3) เครื่องวิทยุคมนาคมระบบดิจิทัล (Digital Radio) พร้อมซิมการ์ด (SIM Card) ที่รองรับ การรับ-ส่งสัญญาณผ่านเครือข่ายโทรศัพท์เคลื่อนที่ (PoC) ตามจำนวนผู้มาปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง อย่างน้อย จำนวน 7 เครื่อง และเจ้าหน้าที่ของธานาคารที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยจำนวน 4 เครื่อง ซึ่งธานาคารจะคืนให้เมื่อ สิ้นสุดสัญญา

(4) วัสดุอุปกรณ์ที่จะต้องจัดเตรียมสำรองไว้อย่างเพียงพอสำหรับการซ่อมเปลี่ยนได้ทันที ระหว่างรอการเบิกคืนจากรถนาการ ทั้งนี้ วัสดุอุปกรณ์ที่จะต้องสำรองแต่ละชนิด เมื่อผู้รับจ้างได้ใช้ไป และที่เหลือไม่เพียงพอ ให้ผู้รับจ้างต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์นั้นมาเพิ่มเติม โดยรถนาการสามารถตรวจสอบจำนวนวัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ได้ตลอดเวลา

(5) เครื่องเป่าตรวจสอบแอลกอฮอล์ ไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง เพื่อใช้ตรวจสอบบุคลากรของผู้รับจ้าง ก่อนเข้าปฏิบัติงาน และรายงานให้รถนาการทราบทุกวัน

(6) การจัดเตรียมอุปกรณ์และเครื่องมือสำหรับการตรวจสอบและซ่อมบำรุงอาคาร และงานระบบต่าง ๆ ที่ติดตั้งในพื้นที่เพดานสูงให้ทำในช่วงวันหยุดทำการของรถนาการ หรือวันที่รถนาการกำหนดให้แล้วเสร็จภายใน 2 วัน

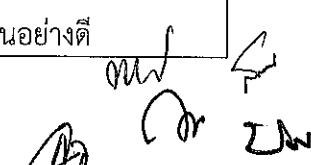
#### 4.2.5 คุณสมบัติของบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

##### 4.2.5.1 คุณสมบัติทั่วไป

- (1) เพศชาย หรือหญิง อายุระหว่าง 20 – 60 ปี
- (2) สัญชาติไทย
- (3) เป็นผู้ที่สุขภาพพลานามัยสมบูรณ์แข็งแรง
- (4) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ไม่เป็นโรคเรื้อรัง วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม ไม่เป็นผู้เสพยาเสพติดให้โทษทุกชนิด (ยกเว้น ได้พ้นสภาพการเสพยาเสพติดโดยได้รับการรับรองจากแพทย์หรือได้ผ่านการบำบัดรักษาของราชการ หรือสถานบำบัดที่ได้รับการรับรองจากราชการ) โรคพิษสุราเรื้อรัง โรคเลือดทุกชนิด โรคหัวใจ ซึ่งแพทย์วินิจฉัยแล้วว่าไม่สามารถปฏิบัติงานได้ หรือโรคอย่างอื่นที่ร้ายแรงอันเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ต้องมีใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐไม่เกิน 1 เดือน
- (5) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (6) ไม่เป็นผู้ที่มีหนี้สินส่วนตัว
- (7) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ให้ออก ปลดออกจากงาน
- (8) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษแล้วเกินห้าปี และอยู่ในดุลยพินิจของรถนาการ
- (9) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (10) เป็นผู้มีคุณสมบัติ กิริยามารยาทดี มีมนุษยสัมพันธ์ดี ใจรักบริการ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ต่อผู้ให้บริการ

##### 4.2.5.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ลำดับ	ตำแหน่ง/จำนวน	วุฒิการศึกษา/ประสบการณ์/ลักษณะงาน
1	วิศวกรควบคุมโครงการ จำนวน 1 คน	(1) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ด้านวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิศวกรรมไฟฟ้า เครื่องกล หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง (2) มีประสบการณ์ด้านการควบคุมงานโครงการระบบวิศวกรรมอาคาร ไม่น้อยกว่า 5 ปี (3) มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (ใบ กว.) (4) มีความรู้ความเข้าใจในการบริหารโครงการ การวางแผนงาน การควบคุมงบประมาณ และการติดตามความก้าวหน้าของงาน (5) สามารถประสานงานกับผู้ว่าจ้าง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี (6) สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี



		(7) มีหน้าที่ควบคุม กำกับ รายงานความก้าวหน้า และติดตามการดำเนินงานโครงการให้เป็นไปตามแผนงานและข้อกำหนดของสัญญา
2	ผู้จัดการอาคาร จำนวน 2 คน	(1) วุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ด้านวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิศวกรรมไฟฟ้า หรือวิศวกรรมเครื่องกล (2) มีประสบการณ์ด้านวิศวกรรมภายในอาคารไม่น้อยกว่า 3 ปี (3) มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (ใบ กว.) (4) ผ่านการบริหารงานอาคารที่ควบคุมด้วยระบบอัตโนมัติ (BAS) (5) สามารถสื่อสารได้ทั้งภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และใช้คอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี (6) มีหน้าที่ในการบริหารจัดการ ตามขอบเขตงานจ้าง
3	หัวหน้าช่างเทคนิค จำนวน 4 คน	(1) ต้องมีวุฒิการศึกษา และประสบการณ์อย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้ - ระดับปริญญาตรี ด้านวิศวกรรมศาสตร์ สาขาเครื่องกลหรือไฟฟ้ากำลัง มีความรู้ในเรื่องระบบปรับอากาศแบบอุตสาหกรรมและมีประสบการณ์ในด้านงานระบบวิศวกรรมไม่น้อยกว่า 2 ปี - วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาเครื่องกล สาขาไฟฟ้ากำลัง หรือสาขาอิเล็กทรอนิกส์ มีประสบการณ์ในด้านงานระบบวิศวกรรมไม่น้อยกว่า 3 ปี - วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาเครื่องกล สาขาไฟฟ้ากำลัง หรือสาขาอิเล็กทรอนิกส์ มีประสบการณ์ในด้านงานระบบวิศวกรรมไม่น้อยกว่า 5 ปี (2) ผ่านการบริหารงานอาคารที่ควบคุมด้วยระบบอัตโนมัติ (BAS) (3) สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี (4) ผ่านการฝึกอบรมและได้รับหนังสือรับรองหรือใบประกาศนียบัตร ดังนี้ - หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน สาขาช่างไฟฟ้าในอาคาร ระดับ 1 - หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน สาขาช่างเทคนิคการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ ระดับ 1 (5) มีหน้าที่ในการควบคุมดูแลระบบวิศวกรรมประกอบอาคาร ได้แก่ ระบบไฟฟ้าและสื่อสาร ระบบปรับอากาศและระบายอากาศ ระบบประปาและสุขาภิบาล ระบบดับเพลิง ระบบแก๊สหุงต้ม รวมถึงระบบอื่น ๆ (ถ้ามี)

1

๑๗ ๕

๑๗ ๑๗ ๑๗

4	ช่างเทคนิค จำนวน 23 คน	(1) วุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขา เครื่องกล สาขาไฟฟ้ากำลัง หรือสาขาอิเล็กทรอนิกส์ (2) ผ่านการทำงานอาคารที่ควบคุมด้วยระบบอัตโนมัติ (BAS) (3) มีประสบการณ์ในงานด้านประปา งานไม้ งานเฟอร์นิเจอร์ งานปูน ฯลฯ จำนวนอย่างน้อย 3 คน (4) ผ่านการฝึกอบรมและได้รับหนังสือรับรองหรือใบประกาศนียบัตร จำนวนอย่างน้อย 11 คน ใดอย่างหนึ่ง ดังนี้ - หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน สาขา ช่างไฟฟ้าในอาคาร ระดับ 1 - หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน สาขา ช่างเทคนิคบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ ระดับ 1 (5) มีหน้าที่ในการควบคุมดูแลงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
5	พนักงานธุรการ จำนวน 2 คน	(1) วุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) มีประสบการณ์งานด้านธุรการไม่น้อยกว่า 2 ปี (2) มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านเอกสาร งานธุรการ และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
6	วิศวกรสิ่งแวดล้อม จำนวน 1 คน	(1) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ด้านวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิศวกรรมสุขาภิบาล หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง (2) มีประสบการณ์ด้านระบบประปา สุขาภิบาล และระบบบำบัดน้ำเสีย ไม่น้อยกว่า 3 ปี (3) มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (ใบ กว.) (4) มีหน้าที่ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ วิเคราะห์ แก้ไขปัญหา และให้คำแนะนำด้านระบบสุขาภิบาล
7	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ (จป.วิชาชีพ) จำนวน 1 คน	(1) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย หรือสาขาที่เกี่ยวข้องตามที่กฎหมายกำหนด (2) ได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพตามกฎหมาย โดยต้องขึ้นทะเบียนเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพประจำหน่วยงาน ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ เมื่อเริ่มปฏิบัติงานกับธนาคาร (3) มีประสบการณ์ด้านความปลอดภัยในการทำงานไม่น้อยกว่า 3 ปี (4) มีหน้าที่กำกับ ดูแล ตรวจสอบ จัดทำแผนงานด้านความปลอดภัย วิเคราะห์ความเสี่ยง จัดทำรายงานที่เกี่ยวข้อง และให้คำแนะนำด้านความปลอดภัยในการปฏิบัติงานของบุคลากรทั้งหมดให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่กำหนด

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

4.2.5.3 การปฏิบัติงานเฉพาะอาคารออมสินพีพัฒนา (อาคาร 32 ชั้น) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาบุคลากรเพื่อปฏิบัติงาน ดังนี้

(1) วันจันทร์ – วันศุกร์ จำนวนอย่างน้อย 17 คน โดยต้องมีอัตรากำลังครบตามที่ระบุไว้ในตาราง และต้องไม่ซ้ำกันในแต่ละระยะเวลาในการปฏิบัติงาน ดังนี้

ตำแหน่ง	จำนวน (คน) และระยะเวลาในการปฏิบัติงาน		
	08.00 น. – 17.00 น.	16.00 น. – 01.00 น.	24.00 น. – 09.00 น.
1. วิศวกรควบคุมโครงการ	-	-	-
2. ผู้จัดการอาคาร	1	-	-
3. หัวหน้าช่างเทคนิค	2	1	1
4. ช่างเทคนิค	5	2	2
5. พนักงานธุรการ	1	-	-
6. วิศวกรสิ่งแวดล้อม	1	-	-
7. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ (จป.วิชาชีพ)	1	-	-
รวม	11	3	3

(2) วันหยุดทำการของธนาคาร ต้องมีบุคลากรสลับหมุนเวียนมาเข้าปฏิบัติงานอย่างน้อย 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

4.2.5.4 การปฏิบัติงานทุกอาคาร รวมถึงอาคารออมสินพีพัฒนา (อาคาร 32 ชั้น) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาบุคลากรเพื่อปฏิบัติงาน ดังนี้

(1) วันจันทร์ – วันศุกร์ จำนวนอย่างน้อย 34 คน โดยต้องมีอัตรากำลังครบตามที่ระบุไว้ในตาราง และต้องไม่ซ้ำกันในแต่ละระยะเวลาในการปฏิบัติงาน ดังนี้

ตำแหน่ง	จำนวน (คน) และระยะเวลาในการปฏิบัติงาน		
	08.00 น. – 17.00 น.	16.00 น. – 01.00 น.	24.00 น. – 09.00 น.
1. วิศวกรควบคุมโครงการ	1	-	-
2. ผู้จัดการอาคาร	2	-	-
3. หัวหน้าช่างเทคนิค	2	1	1
4. ช่างเทคนิค	15	4	4
5. พนักงานธุรการ	2	-	-
6. วิศวกรสิ่งแวดล้อม	1	-	-
7. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ (จป.วิชาชีพ)	1	-	-
รวม	24	5	5

(2) วันหยุดทำการของธนาคาร ต้องมีบุคลากรสลับหมุนเวียนมาเข้าปฏิบัติงานอย่างน้อย 17 คน ดังนี้

ตำแหน่ง	จำนวน (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	6	4	4
รวม	7	5	5

ทั้งนี้ บุคลากรที่เข้ามาปฏิบัติงาน จำนวน และกำหนดเวลา ธนาคารสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม ในกรณีที่ผู้รับจ้างต้องการเปลี่ยนแปลงบุคลากร จะต้องหนังสือแจ้งให้ธนาคารทราบ และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อน

#### 4.2.6 ข้อกำหนดเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

4.2.6.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำข้อมูลบุคลากรที่จะมาปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่ง ตามที่ธนาคารกำหนด อย่างน้อย ดังนี้

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

ทั้งนี้ จะต้องส่งให้ธนาคารก่อนเริ่มปฏิบัติงานภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ธนาคารแจ้งให้ดำเนินการ กรณีมีการเปลี่ยนบุคลากร หรือกรณีส่งบุคลากรมาทดแทน ผู้รับจ้างต้องจัดส่งข้อมูลของบุคลากรดังกล่าว ให้กับธนาคารก่อนเริ่มปฏิบัติงาน สำหรับผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรด้วยลายพิมพ์นิ้วมือ จะต้องจัดส่งให้ธนาคารโดยเร็ว เมื่อได้รับจากกองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ โดยกรณีมีผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรด้วยลายนิ้วมือ อายุไม่เกิน 6 เดือน สามารถใช้เอกสารดังกล่าวได้

4.2.6.2 การเข้าปฏิบัติงานทุกตำแหน่งต้องสแกนลายนิ้วมือ สำหรับกรณีผู้มาปฏิบัติงานแทนให้ลงลายมือชื่อปฏิบัติงานในใบลงเวลาหรือตามวิธีการที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด

#### 4.2.6.3 การลา ขาดงาน มาสาย

(1) เมื่อมีการลา ขาดงาน ไม่ว่าจะกรณีใดก็ตาม ผู้รับจ้างต้องจัดส่งบุคลากรที่มีคุณสมบัติเทียบเท่ามาปฏิบัติงานแทนทุกกรณี

(2) การมาสาย กรณีผู้มาปฏิบัติงานมาสายเกิน 15 นาที 5 ครั้งต่อเดือน ให้นับเป็นขาดงาน 1 วัน

#### 4.2.7 ค่าล่วงเวลา ค่าปฏิบัติงานในวันหยุด

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

#### 4.2.7 ค่าล่วงเวลา ค่าปฏิบัติงานในวันหยุด

กรณีที่ธนาคารมอบหมายให้บุคลากรของผู้รับจ้างปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาที่ธนาคารกำหนด ธนาคารเป็นผู้รับผิดชอบ โดยคำนวณอัตราค่าปฏิบัติงาน ดังนี้

4.2.7.1 กรณีปฏิบัติงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ จะได้รับค่าล่วงเวลาในอัตรา 1.5 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมง โดยคำนวณจากค่าจ้างต่อเดือน หาร สามสิบวัน หาร ชั่วโมงการทำงานปกติที่ธนาคารกำหนด

4.2.7.2 กรณีปฏิบัติงานในวันหยุดตามที่ธนาคารกำหนด จะได้รับค่าปฏิบัติงานในวันหยุดในอัตรา 1 เท่าของอัตราค่าจ้างรายวัน โดยคำนวณจากค่าจ้างต่อเดือน หาร สามสิบวัน

4.2.7.3 กรณีปฏิบัติงานล่วงเวลาในวันหยุด จะได้รับค่าล่วงเวลาในอัตรา 3 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมง โดยมีวิธีการคำนวณเช่นเดียวกับค่าล่วงเวลาในวันทำงานปกติ

ทั้งนี้ การคำนวณเวลาที่เป็นเศษของชั่วโมง เศษของชั่วโมงเกิน 15 นาที แต่ไม่เกิน 45 นาที ให้นับเป็น ครึ่งชั่วโมง และเศษของชั่วโมงเกิน 45 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง

4.2.8 จัดหาเครื่องแต่งกายหรือเครื่องแบบที่แสดงป้ายชื่อของผู้รับจ้างและผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างอย่างชัดเจน บัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงาน และอุปกรณ์เพื่อความปลอดภัยสำหรับการทำงาน โดยผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ต้องสวมใส่และใช้เครื่องแต่งกายหรือเครื่องแบบ บัตรประจำตัว และอุปกรณ์เพื่อความปลอดภัย สำหรับการทำงานให้ถูกต้องครบถ้วนอย่างเคร่งครัด

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

### 5. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาข้อเสนอ

5.1 ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ ธนาคารจะพิจารณาดัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา และพิจารณาจากราคารวม

#### 5.2 การเสนอราคา

(1) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับประวัติและความเป็นมาของผู้ยื่นข้อเสนอ รวมถึงลักษณะการดำเนินงาน ผลการประกอบกิจการที่ผ่านมา รายชื่อลูกค้าสำคัญภายในประเทศที่อ้างอิงได้ ความพร้อมในการดำเนินงาน เช่น จำนวนพนักงาน สาขา เครือข่าย ระบบงาน เทคโนโลยี ประสบการณ์ในการทำงาน เป็นต้น

(2) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาพร้อมทั้งแยกราคาตามเอกสารประกอบใบเสนอราคา (เอกสารแนบ 3) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

### 6. ระยะเวลาดำเนินการ

กำหนดระยะเวลา 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ธนาคารกำหนดวันส่งมอบสถานที่ให้ดำเนินการ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องเข้ามาสำรวจพื้นที่ เตรียมความพร้อม (Mobilization Period) ก่อนวันเริ่มปฏิบัติงาน โดยธนาคารจะมีหนังสือแจ้งให้เริ่มดำเนินการในแต่ละอาคารตามความเหมาะสม

### 7. การส่งมอบและตรวจรับพัสดุ

ในการส่งมอบทุกครั้ง ผู้รับจ้างต้องจัดทำเป็นหนังสือ แจ้งรายละเอียด และกำหนดวันส่งมอบนำส่งถึงคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยมีรายละเอียดการส่งมอบ ดังนี้

7.1 การส่งมอบวัสดุอุปกรณ์ เอกสาร และอื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของงานที่จะจ้าง ผู้รับจ้างต้องส่งมอบให้ถูกต้องครบถ้วน ตามเงื่อนไขที่กำหนด

7.2 กรณีการส่งมอบเอกสารและอื่น ๆ ที่มีใช้งานหลักและไม่ได้กำหนดเวลาส่งมอบไว้ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบพร้อมกับการเบิกจ่ายรายงวด

*(Handwritten signatures and initials)*

## 8. การชำระเงิน

ธนาคารจะชำระเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามวิธีการที่ธนาคารกำหนด หรือโอนเข้าบัญชีเงินฝากของผู้รับจ้างโดยตรง (บัญชีเงินฝากของธนาคารออมสินหรือธนาคารอื่น) โดยในกรณีผู้รับจ้างมีความประสงค์จะให้ธนาคารโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้รับจ้างโดยตรง ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำหนังสือแจ้งชื่อธนาคาร สาขา ชื่อบัญชี (ของผู้รับจ้างเท่านั้น) เลขที่บัญชี ให้ธนาคารทราบก่อน โดยมีรายละเอียดการชำระเงิน ดังนี้

8.1 ธนาคารจะชำระค่าจ้างเป็นรายเดือนตามเดือนปฏิทิน เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนตามที่ธนาคารกำหนด ดังนี้

(1) ค่าบุคลากรผู้มาปฏิบัติงาน ธนาคารจะจ่ายค่าจ้างตามจำนวนที่มาปฏิบัติงานจริง ตามที่ธนาคารมีหนังสือแจ้งให้ดำเนินการ

(2) ค่าดำเนินการและค่าใช้จ่ายอื่นๆ จะจ่ายเป็นรายเดือนในอัตราที่เท่ากัน หากมียอดคงเหลือจากกรณีระยะเวลาการจ้างไม่เต็มเดือนปฏิทิน ธนาคารจะจ่ายในงวดสุดท้ายจนครบจำนวนเงินที่ตกลงจ้าง

8.2 ในกรณีระยะเวลาการจ้างไม่เต็มเดือนปฏิทิน ธนาคารจะจ่ายค่าจ้างเป็นรายวัน โดยกำหนด 1 เดือนมี 30 วัน

## 9. ค่าปรับ

9.1 กรณีผู้รับจ้างหรือบุคลากรของผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ธนาคารกำหนดหรือไม่มาปฏิบัติงาน ธนาคารจะปรับเป็นจำนวนเงิน 1,000 บาท/วัน/คน และหักค่าจ้างออกตามส่วน

9.2 กรณีบุคลากรของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานล่าช้ากว่ากำหนดเวลาที่เริ่มปฏิบัติงาน ธนาคารจะปรับเป็นเงิน 100 บาท/ชั่วโมง/คน เศษของชั่วโมงนับเป็นหนึ่งชั่วโมง หากเกินกว่า 1 ชั่วโมง จะถือว่าเป็นการไม่มาปฏิบัติงาน และธนาคารจะปรับตามข้อ 9.3 โดยไม่หักค่าจ้าง

9.3 กรณีธนาคารแจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวบุคลากร หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งผู้ปฏิบัติงานแทนได้ ธนาคารจะให้ผู้นั้นออกจากพื้นที่ของธนาคารทันที และถือว่าผู้รับจ้างส่งผู้ปฏิบัติงานไม่ครบ โดยธนาคารจะปรับเป็นจำนวนเงิน 1,000 บาท/วัน/คน จนถึงวันที่ปฏิบัติถูกต้องตามสัญญา และหักค่าจ้างออกตามส่วน

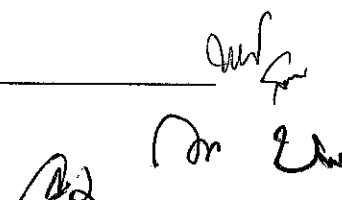
9.4 กรณีผู้รับจ้างส่งมอบงานอื่น ๆ เกินระยะเวลา ธนาคารจะปรับเป็นรายวัน ในอัตรารวันละ 500 บาท/วัน/คน ตั้งแต่วันที่ปฏิบัติผิดสัญญาถึงวันที่ปฏิบัติถูกต้องตามสัญญา

9.5 ห้ามผู้รับจ้างนำงานที่จ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่ง ไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน เว้นแต่การจ้างช่วงบางส่วนที่ได้รับอนุญาตจากธนาคารแล้ว ถ้าผู้รับจ้างไปจ้างช่วงโดยฝ่าฝืนข้อตกลงดังกล่าว ธนาคารสงวนสิทธิ์ในการบอกเลิกสัญญา และจะปรับเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

## 10. การรับประกันความชำรุดบกพร่องของงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงาน หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างนี้ภายในกำหนด - ปี นับถัดจากวันที่ธนาคารได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้องหรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานตามหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใดๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด - วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้รับจ้างกำหนด ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็ว และไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

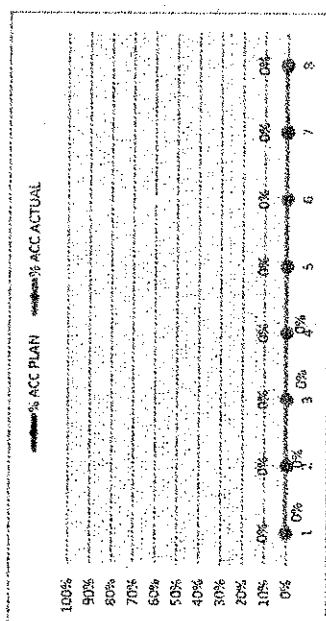


ตัวอย่างแบบการจัดทำแผนการทำงาน

รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	%
งานรื้อโครงสร้างเดิม					
รายการ....	ลบ.ม.				
รายการ....	ลบ.ม.				
งานตีทาง	ตร.ม.				
รายการ....	ตร.ม.				
รายการ....					
		รวม			0%

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

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



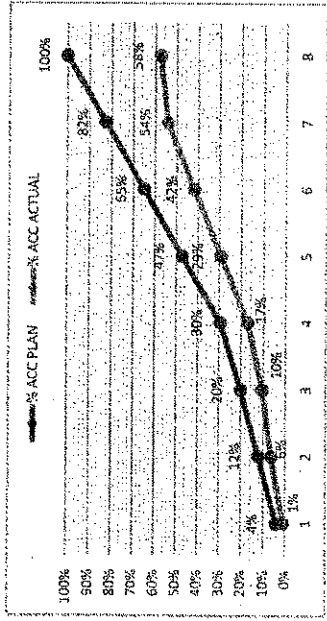
- 1) กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานทั้งหมดทั้งหมดจำนวน 8 เดือน
- 2) หมายถึง ระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานของแต่ละรายการก่อสร้าง เช่น งานรื้อโครงสร้างเดิม กำหนดระยะเวลาการก่อสร้าง จำนวน 4 เดือน (ไม่รวมระยะเวลาการก่อสร้างเชิงผิวทาง)
- 3) หมายถึง ร้อยละของงานที่ได้รับจ้างตั้งแต่วันเปิดการก่อสร้างตามแผนงานประจำเดือนของแต่ละรายการก่อสร้าง ซึ่งแต่ละรายการก่อสร้าง คิดเป็น 100 %
- 4) มูลค่างานแต่ละรายการ ค่ารวมจากร้อยละตามแผนงานเทียบกับมูลค่างานของแต่ละรายการ
- 5) ร้อยละของแผนดำเนินงาน จำนวนจากมูลค่าของงานตามแผนดำเนินงาน เมื่อเทียบกับมูลค่าของงานทั้งหมดโครงการ

Handwritten signatures and initials in the top right corner.

ตัวอย่างวิธีการจัดทำแผนการทำงาน

รายการ งานหรือโครงสร้างเดิม	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	%
a1	ลบ.ม.	100	5,000	500,000	16%
a2	ลบ.ม.	120	2,000	240,000	8%
b1	ตร.ม.	400	2,000	800,000	26%
b2	ตร.ม.	300	5,000	1,500,000	49%
งานสีม่วง			รวม	2,940,000	100%

	1	2	3	4	5	6	7	8
	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค
Money								
AccMoney								
% PLAN								
% ACC PLAN								
% ACTUAL								
% ACC ACTUAL								
% ACC DIFF								
% PLAN/2								
% PLAN/2 DIFF								



- 1) กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานที่สัญญา จำนวน 8 เดือน
- 2) หมายเหตุ ระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานของแต่ละรายการก่อสร้าง เช่น 1. งานรื้อโครงสร้างเดิม กำหนดระยะเวลาก่อสร้าง 5 เดือน
- 3) หมายถึง ร้อยละของงานที่ได้รับจ้างต้องดำเนินการก่อสร้างตามแผนงานประจำเดือนของแต่ละรายการก่อสร้าง ซึ่งแต่ละรายการก่อสร้าง คิดเป็นร้อยละ 100 ของรายการที่มีมูลค่างานแต่ละรายการ ค่ารวมจากร้อยละตามแผนงานเทียบกับมูลค่างานของแต่ละรายการ
- 4) ร้อยละของแผนดำเนินงานตามแผนดำเนินงานที่โครงการ เมื่อเทียบกับมูลค่าของงานที่โครงการ
- 5)

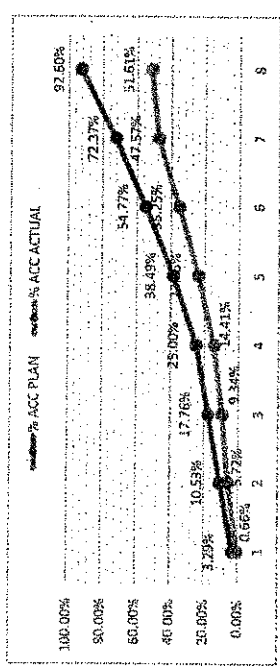
Dr. Saw  
Dr. Saw

ตัวอย่างการคำนวณและการประเมินการดำเนินการดำเนินการตามแผนการทำงาน กรณีระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี

รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	%	ระยะเวลาดำเนิน 1 ปี				ระยะเวลาดำเนิน 3 ปี				
						เดือนที่ 1	เดือนที่ 2	เดือนที่ 3	เดือนที่ 4	เดือนที่ 5	เดือนที่ 6	เดือนที่ 7	เดือนที่ 8	
หรือโครงสร้างเดิม						คค	ทข	สค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	พค
a1	ส.บ.ม.	100	5,000	500,000	16%									
a2	ส.บ.ม.	120	2,000	240,000	8%									
b1	ต.ร.ม.	400	2,000	800,000	26%									
b2	ต.ร.ม.	300	5,000	1,500,000	49%									
รวม				3,040,000	100%									

500,000 x 20 = 10,000,000

$$\frac{100,000}{3,040,000} \times 100 = 3.29\%$$



- 1) กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานทั้งหมด 8 เดือน
- 2) หมายถึง ระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานของแต่รายภาคก่อสร้าง เช่น งานเรือโครงสร้างเพิ่มเติม กำหนดระยะเวลาการก่อสร้าง จำนวน 4 เดือน (ไม่รวมระยะเวลาการก่อสร้างผิวทาง)
- 3) หมายถึง ร้อยละของงานที่ได้รับจ้างตั้งต้นดำเนินการก่อสร้างตามแผนงานประจำเดือนของแต่รายภาคก่อสร้าง (แต่รายการก่อสร้าง รวมกัน 100%)

- 4) มูลค่างานและรายการ จำนวนจากร้อยละตามแผนงานเทียบกับมูลค่างานของแต่รายภาค
- 5) มูลค่างานสะสมในแต่ละเดือน
- 6) ร้อยละของแผนดำเนินงาน ค่ารวมจากมูลค่าของงานตามแผนดำเนินงาน เมื่อเทียบกับมูลค่าของงานทั้งหมดโครงการ
- 7) ร้อยละของแผนดำเนินงานสะสม
- 8) ร้อยละของการดำเนินงานจริง
- 9) ร้อยละของการดำเนินงานจริงสะสม
- 10) ร้อยละของความแตกต่างระหว่างการทำงานจริงเทียบกับแผนดำเนินงานสะสม

ผลงานสะสมเมื่อเดือน 25  
โดยความล่าช้าเป็นความผิดของผู้รับเหมา

Handwritten signatures and initials.



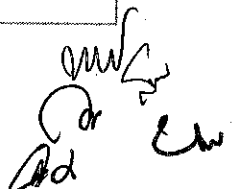
เอกสารรายชื่อระบบประกอบอาคาร

เอกสารแนบ 2

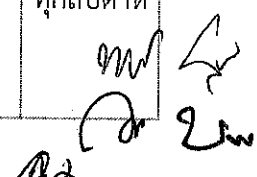
รายชื่อระบบประกอบอาคาร	การทำงานเบื้องต้น	การตรวจสอบ	ความถี่
Ring Main Unit	ตู้รับไฟฟ้า High Voltage มาสู่หม้อแปลง	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ตรวจสอบเช็คอุปกรณ์ของระบบไม่พบข้อผิดพลาดและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน</li> <li>2. ตรวจสอบการทำงานของกลไก</li> <li>3. ตรวจสอบปริมาณแรงดันก๊าซ</li> <li>4. ตรวจสอบสาย Power cable ว่าพร้อมใช้งาน</li> </ol>	ทุกสัปดาห์
หม้อแปลง	แปลงกระแสไฟฟ้า High Voltage เป็น Low Voltage ไปสู่ Switchboard	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ตรวจสอบเช็คอุปกรณ์ของระบบไม่พบข้อผิดพลาดและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน</li> <li>2. ตรวจสอบอุณหภูมิภายในห้อง</li> <li>3. ทดสอบการทำงานของพัดลม</li> <li>4. ตรวจสอบแผงควบคุมอยู่ในสถานะปกติ</li> <li>5. ตรวจสอบสาย Ground ว่าพร้อมใช้งาน</li> </ol>	ทุกสัปดาห์
Switchboard	จ่ายกระแสไฟฟ้าให้กับระบบไฟฟ้าของอาคาร	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ตรวจสอบเช็คอุปกรณ์ของระบบไม่พบข้อผิดพลาดและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน</li> <li>2. ตรวจสอบการทำงานของกลไก</li> <li>3. เช็คกำลังจ่ายไฟให้อยู่ตามกำหนด</li> </ol>	ทุกวัน
ATS	ชุดควบคุมจ่ายกระแสไฟฟ้าสำรองกรณีไฟฟ้าขัดข้อง	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ตรวจสอบ Switch การทำงาน</li> <li>2. ตรวจสอบเช็คอุปกรณ์ของระบบไม่พบข้อผิดพลาดและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน</li> <li>3. ทดสอบการทำงานตามกำหนด</li> </ol>	ทุกสัปดาห์
Generator	เครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง กรณีไฟฟ้าขัดข้อง	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ตรวจสอบ safeguard Breaker ให้อยู่ในตำแหน่ง On</li> <li>2. ตรวจสอบเช็คอุปกรณ์ของระบบไม่พบข้อผิดพลาดและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน</li> <li>3. ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำ น้ำมันหล่อลื่น น้ำมันดีเซล จากตัวเครื่องยนต์</li> <li>4. ตรวจสอบบริเวณพัดลม ไม่ให้มีสิ่งของอยู่บริเวณนั้น</li> <li>5. ตรวจสอบช่องลมไม่ให้มีสิ่งของไปขวางกั้น</li> </ol>	ทุกสัปดาห์

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


รายชื่อระบบประกอบอาคาร	การทำงานเบื้องต้น	การตรวจสอบ	ความถี่
Load Center	ตู้จ่ายกระแสไฟฟ้าย่อยให้ตามชั้นต่างๆ ของอาคาร	1. ตรวจสอบเช็คอุปกรณ์ไม่พบข้อผิดพลาดและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	ทุกสัปดาห์
Solar Cell	ผลิต/จ่ายกระแสไฟฟ้าเข้าสู่ระบบไฟฟ้าของอาคาร	1. ตรวจสอบ Switch การทำงาน 2. ตรวจสอบเช็คอุปกรณ์ของระบบไม่พบข้อผิดพลาดและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน 3. ทำความสะอาดตามกำหนด	ทุกสัปดาห์
ระบบป้องกันฟ้าผ่า		1. ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์/จุดต่อระบบ ไม่พบข้อผิดพลาดและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	ทุกสัปดาห์
Two Wire Remote Control	ระบบจัดระบบ/จัดกลุ่มระบบให้แสงสว่าง	1. ตรวจสอบเช็คอุปกรณ์ของระบบไม่พบข้อผิดพลาดและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน 2. ตรวจสอบการเปิด-ปิดหลอดไฟว่าตรงตามที่ตั้งค่าหรือไม่ 3. ตรวจสอบตู้ควบคุมให้อยู่ในสถานะ On	ทุกสัปดาห์
ระบบประปา-สุขภัณฑ์- บ่อพัก/ถังพักน้ำ-ท่อประปา	ตรวจสอบทั่วไป	1. ตรวจสอบระดับน้ำ/อุปกรณ์ ไม่พบข้อผิดพลาดและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	ทุกวัน
Pump- บิมน้ำอาคาร- บิมน้ำเพิ่มแรงดัน- บิมน้ำทิ้ง	ระบายน้ำทิ้งของอาคารเครื่องสูบน้ำเพื่อส่งไปยังถังพักน้ำใช้งาน	1. ตรวจสอบ Switch การทำงาน 2. ตรวจสอบเช็คอุปกรณ์ของระบบไม่พบข้อผิดพลาดและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	ทุกวัน
ระบบน้ำหมุนเวียน (น้ำพุ)	การนำน้ำที่ใช้แล้วกลับมาใช้ใหม่	1. ตรวจสอบ Switch การทำงาน 2. ตรวจสอบเช็คอุปกรณ์ของระบบไม่พบข้อผิดพลาดและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	ทุกวัน



รายชื่อระบบประกอบอาคาร	รายละเอียดงาน	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่
ระบบบำบัดน้ำเสีย- บ่อดัก/ถังพัก- ลำราง/ท่อ น้ำ	ดักเศษขยะและตะกอนของเสียในระบบระบายน้ำเสียจากอาคารและพื้นที่โดยรอบก่อนออกสู่ระบบระบายน้ำสาธารณะ	1. ตรวจสอบระดับน้ำ/อุปกรณ์ ไม่พบข้อผิดพลาดและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	ทุกวัน
ระบบบำบัดน้ำเสีย- บั้มสูบน้ำเสีย- บั้มเติมอากาศ	ระบายน้ำทิ้งของอาคาร	1. ตรวจสอบ Switch การทำงาน 2. ตรวจสอบเซ็นเซอร์ของระบบไม่พบข้อผิดพลาดและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	ทุกวัน
Air Chillers	เครื่องทำน้ำเย็นเพื่อใช้กับเครื่องปรับอากาศ	1. ตรวจสอบเซ็นเซอร์ของระบบไม่พบข้อผิดพลาดและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน 2. เปิด-ปิด ระบบการทำงาน	ทุกวัน
AHU ง่าย	เครื่องจ่ายลมเย็น	(เหมือนรายการข้างต้น)	ทุกวัน
ระบบปรับอากาศ	ระบบปรับอากาศ	1. ตรวจสอบเซ็นเซอร์ของระบบไม่พบข้อผิดพลาดและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน 2. เช็คตัวควบคุมของเครื่องว่าปกติหรือไม่ 3. เปิด-ปิด ระบบการทำงาน	ทุกวัน
งานบำรุงรักษาอาคาร	วัสดุสำนักงาน, ส่วนควบของอาคาร	1. ตรวจสอบความพร้อมใช้งานของวัสดุสำนักงาน, ส่วนควบของอาคาร 2. หากตรวจพบความชำรุดบกพร่องดำเนินการแก้ไข 3. หากความชำรุดบกพร่องเกินขอบเขตงานการซ่อมให้รายงานอาคาร เพื่อดำเนินการต่อไป (จัดจ้าง)	-
เครื่องอัดอากาศ	เติมอากาศเข้าทางหนีไฟเมื่อเกิดเพลิงไหม้	1. ตรวจสอบเซ็นเซอร์ของระบบให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน 2. หากตรวจพบความชำรุดบกพร่องดำเนินการแก้ไข 3. หากความชำรุดบกพร่องเกินขอบเขตงานการซ่อมให้รายงานอาคาร เพื่อดำเนินการต่อไป (จัดจ้าง)	ทุกสัปดาห์
เครื่องระบายอากาศ	ระบายอากาศของห้องน้ำและอาคาร	1. ตรวจสอบเซ็นเซอร์ของระบบให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน 2. หากตรวจพบความชำรุดบกพร่องดำเนินการแก้ไข 3. หากความชำรุดบกพร่องเกินขอบเขตงานการซ่อมให้รายงานอาคาร เพื่อดำเนินการต่อไป (จัดจ้าง)	ทุกสัปดาห์



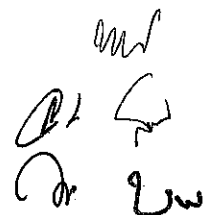
ระยะเวลาการซ่อมแซมระบบประกอบอาคาร		
รายชื่อระบบ	ประเภทอุปกรณ์	ระยะเวลา
ระบบระบายอากาศ	พัดลมระบายอากาศ	3 - 7 วัน
ระบบไฟฟ้า	หลอดไฟ	ไม่เกิน 1 วัน
	ปลั๊กไฟ	ไม่เกิน 1 วัน
	สวิตช์ไฟฟ้า	ไม่เกิน 1 วัน
	สายเมนไฟฟ้า	ไม่เกิน 2 วัน
	ตู้ควบคุมไฟฟ้า	ไม่เกิน 2 วัน
ระบบประปาและสุขาภิบาล	สุขภัณฑ์ห้องน้ำ	ไม่เกิน 1 วัน
	ท่อเมนประปา	2 - 3 วัน
	ท่อเมนน้ำทิ้ง	2 - 3 วัน
ระบบอาคาร	โซ้คประตู, โซ้คหน้าต่าง	ไม่เกิน 1 วัน
	ลูกบิดประตู, ลูกบิดหน้าต่าง	ไม่เกิน 1 วัน
	กลอนประตู, กลอนหน้าต่าง	ไม่เกิน 1 วัน
	บานพับประตู, บานพับหน้าต่าง	ไม่เกิน 1 วัน
	ฝ้า เพดาน ผนัง พื้น	2 - 3 วัน
ระบบบำบัดน้ำเสีย	บ่อบำบัดอากาศ	3 - 7 วัน
	บ่อบำบัดน้ำเสีย	3 - 7 วัน
	ท่อน้ำและลำราง	3 - 7 วัน
	ตู้ควบคุม สวิตช์ไฟฟ้า	ไม่เกิน 2 วัน

  
 Dr. Pw  
 11

เอกสารประกอบใบเสนอราคา  
งานจ้างบริษัทภายนอกดูแลระบบสารสนเทศของอาคาร ภายในธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ กรุงเทพฯ  
ระยะเวลา 2 ปี

ลำดับ	ตำแหน่งงาน	จำนวน (คน)	จำนวน (เดือน)	ราคา/เดือน(บาท)	ราคารวม(บาท)
1.	วิศวกรควบคุมโครงการ	1	19		
2.	ผู้จัดการอาคาร	1	19		
3.	ผู้จัดการอาคาร	1	24		
4.	พนักงานธุรการ	1	19		
5.	พนักงานธุรการ	1	24		
6.	หัวหน้าช่างเทคนิค	4	24		
7.	ช่างเทคนิค	9	24		
8.	ช่างเทคนิค	14	19		
9.	วิศวกรสิ่งแวดล้อม	1	24		
10.	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการ ทำงานระดับวิชาชีพ (จบ.วิชาชีพ)	1	24		
11.	งานบริหารจัดการโครงการ	-	24		
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (บาท)					
..... (.....)					

หมายเหตุ : ราคาที่เสนอเป็นราคาที่รวมภาษีค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายที่ส่งไว้ด้วยแล้ว



## 8. การชำระเงิน

ธนาคารจะชำระเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามวิธีการที่ธนาคารกำหนด หรือโอนเข้าบัญชีเงินฝากของผู้รับจ้างโดยตรง (บัญชีเงินฝากของธนาคารออมสินหรือธนาคารอื่น) โดยในกรณีผู้รับจ้างมีความประสงค์จะให้ธนาคารโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้รับจ้างโดยตรง ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำหนังสือแจ้งชื่อธนาคาร สาขา ชื่อบัญชี (ของผู้รับจ้างเท่านั้น) เลขที่บัญชี ให้ธนาคารทราบก่อน โดยมีรายละเอียดการชำระเงิน ดังนี้

8.1 ธนาคารจะชำระค่าจ้างเป็นรายเดือนตามเดือนปฏิทิน เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนตามที่ธนาคารกำหนด ดังนี้

(1) ค่าบุคลากรผู้มาปฏิบัติงาน ธนาคารจะจ่ายค่าจ้างตามจำนวนที่มาปฏิบัติงานจริง ตามที่ธนาคารมีหนังสือแจ้งให้ดำเนินการ

(2) ค่าดำเนินการและค่าใช้จ่ายอื่นๆ จะจ่ายเป็นรายเดือนในอัตราที่เท่ากัน หากมียอดคงเหลือจากกรณีระยะเวลาการจ้างไม่เต็มเดือนปฏิทิน ธนาคารจะจ่ายในงวดสุดท้ายจนครบจำนวนเงินที่ตกลงจ้าง

8.2 ในกรณีระยะเวลาการจ้างไม่เต็มเดือนปฏิทิน ธนาคารจะจ่ายค่าจ้างเป็นรายวัน โดยกำหนด 1 เดือนมี 30 วัน

## 9. ค่าปรับ

9.1 กรณีผู้รับจ้างหรือบุคลากรของผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ธนาคารกำหนดหรือไม่มาปฏิบัติงาน ธนาคารจะปรับเป็นจำนวนเงิน 1,000 บาท/วัน/คน และหักค่าจ้างออกตามส่วน

9.2 กรณีบุคลากรของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานล่าช้ากว่ากำหนดเวลาที่เริ่มปฏิบัติงาน ธนาคารจะปรับเป็นเงิน 100 บาท/ชั่วโมง/คน เศษของชั่วโมงนับเป็นหนึ่งชั่วโมง หากเกินกว่า 1 ชั่วโมง จะถือว่าเป็นการไม่มาปฏิบัติงาน และธนาคารจะปรับตามข้อ 9.3 โดยไม่หักค่าจ้าง

9.3 กรณีธนาคารแจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวบุคลากร หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งผู้ปฏิบัติงานแทนได้ ธนาคารจะให้ผู้นั้นออกจากพื้นที่ของธนาคารทันที และถือว่าผู้รับจ้างส่งผู้ปฏิบัติงานไม่ครบ โดยธนาคารจะปรับเป็นจำนวนเงิน 1,000 บาท/วัน/คน จนถึงวันที่ปฏิบัติถูกต้องตามสัญญา และหักค่าจ้างออกตามส่วน

9.4 กรณีผู้รับจ้างส่งมอบงานอื่น ๆ เกินระยะเวลา ธนาคารจะปรับเป็นรายวัน ในอัตรารวันละ 500 บาท/วัน/คน ตั้งแต่วันที่ปฏิบัติผิดสัญญาถึงวันที่ปฏิบัติถูกต้องตามสัญญา

9.5 ห้ามผู้รับจ้างนำงานที่จ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่ง ไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน เว้นแต่การจ้างช่วงบางส่วนที่ได้รับอนุญาตจากธนาคารแล้ว ถ้าผู้รับจ้างไปจ้างช่วงโดยฝ่าฝืนข้อตกลงดังกล่าว ธนาคารสงวนสิทธิ์ในการบอกเลิกสัญญา และจะปรับเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

## 10. การรับประกันความชำรุดบกพร่องของงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงาน หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างนี้ภายในกำหนด 6 เดือน นับถัดจากวันที่ธนาคารได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้องหรือทำไว้ไม่เรียบร้อยหรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานตามหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใดๆ ในกรณีทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้รับจ้างกำหนด ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็ว และไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

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

กรณี ผู้ประกอบการมีความคิดเห็น ให้ดำเนินการดังนี้

1. ผู้ประกอบการสามารถแสดงความคิดเห็นได้ 2 ช่องทาง ได้แก่ (1) ผ่านหน้าเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) และ (2) login เข้าสู่ระบบ e-GP รายละเอียดตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 210 ลงวันที่ 24 มีนาคม 2569
2. กรณีระบบ e-GP มีปัญหาข้อขัดข้อง

กรณีที่ระบบ e-GP มีปัญหาขัดข้อง และกรมบัญชีกลางแจ้งปัญหาข้อขัดข้องเรียบร้อยแล้ว ผู้ประกอบการสามารถแสดงความคิดเห็นและสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมเป็นหนังสือหรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ไปยังหน่วยงานของรัฐโดยตรง (e-mail : [bid@gspb.or.th](mailto:bid@gspb.or.th)) และยื่นให้แล้วเสร็จภายในเวลา 16.30 น. กรณีส่งเป็นหนังสือให้ถือเอาเวลาที่หน่วยงานของรัฐประทับตรารับหนังสือ หรือโทรสอบถามได้ที่ฝ่ายการพัสดุส่วนจัดหาพัสดุ ธนาคารออมสิน โทร. 0 2299 8000 ต่อ 030114



## ประกาศธนาคารออมสิน

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการบริษัทภายนอกและระบบสาธารณูปโภคของอาคาร ภายในธนาคารออมสิน  
สำนักงานใหญ่ กรุงเทพฯ ระยะเวลา ๒ ปี  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ธนาคารออมสิน มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาบริการบริษัทภายนอกและระบบ  
สาธารณูปโภคของอาคาร ภายในธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ กรุงเทพฯ ระยะเวลา ๒ ปี ด้วยวิธีประกวดราคา  
อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๒๖,๕๔๐,๖๕๐.๐๐  
บาท (ยี่สิบหกล้านบาท ห้าแสนสี่หมื่นหกร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่น  
ข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่  
ระหว่างเวลา น. ถึง น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา
๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่ ลงวันที่  
มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวัน  
เสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ [www.gsb.or.th](http://www.gsb.or.th) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐  
๒๒๙๙ ๘๐๐๐ ต่อ ๐๓๐๑๑๔ ในวันและเวลาทำการของธนาคารออมสิน

ประกาศ ณ วันที่ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(ว่าที่ร้อยตรีหญิงศักดิ์ ใส้เพ็ญ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายการพัสดุ ส่วนจัดหาพัสดุ  
ปฏิบัติงานแทน ผู้อำนวยการธนาคารออมสิน



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

การจ้างเหมาบริการบริษัทภายนอกดูแลระบบสารสนเทศของอาคาร ภายในธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่

กรุงเทพฯ ระยะเวลา ๒ ปี

ตามประกาศ ธนาคารออมสิน

ลงวันที่ มิถุนายน ๒๕๖๙

ธนาคารออมสิน ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ธนาคาร" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมาบริการบริษัท ภายนอกดูแลระบบสารสนเทศของอาคาร ภายในธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ กรุงเทพฯ ระยะเวลา ๒ ปี ด้วยวิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามรายการ ดังนี้

จ้างเหมาบริการบริษัทภายนอกดูแล	จำนวน	๑	โครงการ
ระบบสารสนเทศของอาคาร ภายใน			
ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่			
กรุงเทพฯ ระยะเวลา ๒ ปี			

โดยมีข้อเสนอและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำของ
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
  - (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 แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
- ๑.๙ แบบสัญญาไม่เปิดเผยข้อมูล
- ๑.๑๐ แบบข้อตกลงให้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
- ๑.๑๑ แบบข้อตกลงความร่วมมือเพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- ๑.๑๒ แบบคำมั่นยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการควบคุมภายในเพื่อต่อต้าน

๑.๑๓ เอกสารประกอบใบเสนอราคา

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง 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 ต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ธนาคารต้องการจ้างนี้ สำหรับประเภทอาคารสูง ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) ภายใต้การจ้างครั้งเดียวต่อ ๑ สัญญา ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปีนับถัดจากวันทำงานแล้วเสร็จจนถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่น่าเชื่อถือ พร้อมแนบหนังสือรับรองผลงานจากหน่วยงานดังกล่าว มาในวันที่ยื่นเอกสาร

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการ

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วม  
คำที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการ  
จำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย  
อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบ  
แสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะ  
การเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้  
เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลา  
เวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วง  
เดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะ  
การเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการ  
เงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกรรารายงานงบ  
แสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่าง  
ประเทศซึ่งยังไม่มีกรรารายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อ  
เสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อ  
เสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงิน  
ฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละ  
ครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่า  
ดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียง  
พอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่  
ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของ  
โครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัท  
เงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศ  
ของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจาก  
ยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจาก  
สำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคล  
ธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า  
งบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงิน  
ทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้า  
ประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้  
ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อ

การพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๘๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้ว ก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้อสิ่งหริมทรัพย์และการเช่าสิ่งหริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

### ๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

#### ๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่ไม่ใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ตามข้อ ๒.๑๓

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๗) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัด

จ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ 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) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๒) สำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้าง

(๓) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

(ถ้ามี)

(๔) เอกสารหลักฐาน ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน ส่วนที่ ๒ ข้อ ๒

(๕) เอกสารหลักฐาน ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน ส่วนที่ ๒ ข้อ ๕.๒ (๑)

(๖) แบบคำมั่นยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการควบคุมภายในเพื่อต่อต้านการให้และรับสินบน (ถ้ามี)

(๗) เอกสารประกอบใบเสนอราคา (ถ้ามี)

(๘) 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 ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในข้อ ๖.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงานฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่ธนาคารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และธนาคาร จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่ธนาคารจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของธนาคาร

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการจ้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

## ๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๑,๙๑๐,๘๔๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนหนึ่งหมื่นแปดร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

๕.๑ เงินสด

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้ธนาคารตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอประสงค์จะวางหลักประกันการเสนอราคาเป็นเงินสด ให้ผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการชำระเงินผ่านช่องทางการชำระเงิน ดังนี้

โอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารออมสิน เลขที่บัญชี ๐๐๐๐๒๖๓๓๖๓๔, ชื่อบัญชี หลักประกันการจัดซื้อจัดจ้าง

และส่งหลักฐานการชำระเงินกับธนาคาร พร้อมทั้งแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา (เฉพาะกรณีที่มีหลักประกันการเสนอราคาหลายรายการพิจารณา) มาให้ ธนาคาร ตรวจสอบความถูกต้อง โดยยื่นมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอผ่านระบบ e-GP โดยการชำระเงินและส่งหลักฐานการชำระเงินให้ดำเนินการในวันและเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันและเวลาเสนอราคาเท่านั้น

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนด ให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ ธนาคารจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ธนาคารได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

## ๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ธนาคารจะพิจารณาตัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคา

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ธนาคาร จะพิจารณาจากราคารวม

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตงานที่ จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ธนาคารกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ ธนาคารสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วย

อิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวด

อิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินใจประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือธนาคาร มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอมุ่งแจ้งข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ ธนาคารมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ ธนาคารทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางธนาคาร เป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของธนาคารเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งธนาคารจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือธนาคาร จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจง และแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ ธนาคาร มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากธนาคาร

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญาธนาคาร อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีกรกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน 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 จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้แล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๖.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

## ๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับธนาคาร ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็น

Sw 

จำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้ธนาคารยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ธนาคาร ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา 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. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอลงและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ และในปีที่จ่ายจริง

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ ธนาคารได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ และในปีที่จ่ายจริง แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อธนาคารได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอลงซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีเชิเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอลงซึ่งธนาคารได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ ธนาคารจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกออกจากผู้ออกหนังสือค้ำ

S. S. N.

ประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของธนาคาร คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่าใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ ธนาคาร อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากธนาคารไม่ได้

(๑) ธนาคารไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ธนาคาร หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๐.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

#### ๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

#### ๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ธนาคาร สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับธนาคาร ไว้ชั่วคราว

ธนาคารอมสิน

มิถุนายน ๒๕๖๙

