



ประกาศกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

เรื่อง ประกวดราคาจ้างโครงการปรับปรุงพื้นที่สำนักงาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างโครงการปรับปรุงพื้นที่สำนักงาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาค้างครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๔๘๓,๘๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสี่แสนแปดหมื่นสามพันแปดร้อยบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
๑๑. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๗๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท ในสัญญาเดียวกัน อย่างน้อย ๑ สัญญา และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ กยศ.เชื่อถือ ภายในระยะเวลา ๕ ปี นับจากวันทำงานแล้วเสร็จ ถึงวันที่ยื่นเอกสารประกวดราคาจ้าง โดยผู้เสนอราคาต้องยื่นสำเนาหนังสือรับรองผลงาน พร้อมสำเนาสัญญา และจะต้องเป็นผลงานที่ปฏิบัติถูกต้องตามเงื่อนไขแห่งสัญญาและภายในระยะเวลาที่กำหนด

๑๒. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีบุคคลผู้รับผิดชอบโครงการ ดังนี้

(๑) ผู้จัดการโครงการ จำนวน ๑ คน มีใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรมหรือสถาปัตยกรรม ไม่ต่ำกว่าประเภทสามัญ

(๒) สถาปนิก วิศวกรไฟฟ้าสื่อสาร วิศวกรเครื่องกล อย่างน้อยสาขาละ ๑ คน มีใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรมหรือสถาปัตยกรรม

บุคคลผู้รับผิดชอบโครงการตาม (๑) (๒) จะต้องมิใช่บุคคลคนเดียวกัน โดยให้ยื่นเอกสารบุคลากร ตามข้อ ๓.๑๒ (๑) - (๒) (หลักฐานใบอนุญาตประกอบวิชาชีพควบคุม และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ลงนามรับรองกำกับ) มาพร้อมการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๒ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ <https://www.studentloan.or.th/> หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒-๐๑๖๒๖๐๐ ต่อ ๑๐๙, ๑๑๒, ๑๑๔ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายัง กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ผ่านทางอีเมล darinn@studentloan.or.th / praphan@studentloan.or.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ โดยกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาจะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ <https://www.studentloan.or.th/> และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๒

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายชัยณรงค์ กัจฉปานันท์)

ผู้จัดการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

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



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๑๙๙๖๖

การจ้างโครงการปรับปรุงพื้นที่สำนักงาน
ตามประกาศ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
ลงวันที่ กรกฎาคม ๒๕๖๒

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ซึ่งต่อไปเรียกว่า "กองทุน" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้าง
โครงการปรับปรุงพื้นที่สำนักงาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ เลขที่ ๘๙ อาคารเอไอเอ
แคปปิตอล เซ็นเตอร์ ชั้น ๕ และ ๖ ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ โดยมีข้อ
แนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

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

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ

๑๙

การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กองทุน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๒.๑๑ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๗๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท ในสัญญาเดียวกัน อย่างน้อย ๑ สัญญา และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ กยศ.เชื่อถือ ภายในระยะเวลา ๕ ปี นับจากวันทำงานแล้วเสร็จ ถึงวันที่ยื่นเอกสารประกวดราคาจ้าง โดยผู้เสนอราคาต้องยื่นสำเนาหนังสือรับรองผลงาน พร้อมสำเนาสัญญา และจะต้องเป็นผลงานที่ปฏิบัติถูกต้องตามเงื่อนไขแห่งสัญญาและภายในระยะเวลาที่กำหนด

๒.๑๒ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีบุคคลผู้รับผิดชอบโครงการ ดังนี้

(๑) ผู้จัดการโครงการ จำนวน ๑ คน มีใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรมหรือสถาปัตยกรรม ไม่ต่ำกว่าประเภทสามัญ

(๒) สถาปนิก วิศวกรไฟฟ้าสื่อสาร วิศวกรเครื่องกล อย่างน้อยสาขาสละ ๑ คน มีใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรมหรือสถาปัตยกรรม

บุคคลผู้รับผิดชอบโครงการตาม (๑) (๒) จะต้องมิใช่บุคคลคนเดียวกัน โดยให้ยื่นเอกสารบุคลากร ตามข้อ ๓.๑๒ (๑) - (๒) (หลักฐานใบอนุญาตประกอบวิชาชีพควบคุม และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ลงนามรับรองกำกับ) มาประกอบการเสนอราคา

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

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

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนา

สัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

(๔.๒) หนังสือมอบอำนาจในการเสนอราคา กรณีที่ผู้เสนอราคาไม่ใช่ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

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

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

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

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

๔. การเสนอราคา

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

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๔๕ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กองทุน ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ใน

เอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๒ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำความผิดอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกองทุนจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงานเว้นแต่กองทุนจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกองทุน

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

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

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กองทุนจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ
กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กองทุน จะพิจารณาจากราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อ

เสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอนายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอนายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กองทุนกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอนายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินกับผู้ยื่นข้อเสนอนายนั้น

๕.๔ กองทุนสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอนายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของกองทุน

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอนายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกองทุน มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กองทุนมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ กองทุนทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดท้ายจะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินของกองทุนเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกองทุนจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกองทุน จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กองทุน มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอนายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกองทุน

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญากองทุน อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอนายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอนายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ

๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกองทุน ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญา เป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กองทุนยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กองทุน โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกองทุน ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กองทุนจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน งวดที่ ๑ เป็นเงินร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้างตามสัญญา ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๘.๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน งวดที่ ๒ เป็นเงินร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้างตามสัญญา ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๘.๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๔๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๕๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และกองทุน ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกองทุน จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อย

กว่า ๑ ปี นับถึจากวันที่กองทุนได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิม ภายใน ๗ วัน นับถึจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ การลงนามในสัญญาจะกระทำได้อต่อเมื่อ กองทุนได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อกองทุนได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตาม ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการ พาณิชยนาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

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

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการ ส่งเสริมการพาณิชยนาวี

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกองทุนได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทาง ราชการกำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ กองทุนจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธรงจากผู้ออกหนังสือค้ำประกัน การยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธรงให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ กองทุนสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตาม ความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกองทุน คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิ เรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ กองทุน อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกธรง ค่าเสียหายใดๆ จากกองทุนไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะ ทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมี ผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกัน กับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กองทุน หรือกระทบ
ต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตาม
หลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กองทุน สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก
ให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือ
ทำสัญญากับกองทุน ไว้ชั่วคราว

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

๔๓ กรกฎาคม ๒๕๖๒

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

“จ้างโครงการปรับปรุงพื้นที่สำนักงาน”

๑. ความเป็นมา

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “กองทุนฯ” มีความประสงค์จะจ้างโครงการปรับปรุงพื้นที่สำนักงาน เฉพาะห้องสำหรับใช้ปฏิบัติงานภายในสำนักงานกองทุนฯ ณ อาคารเอไอเอ แคปปิตอล เซ็นเตอร์ ชั้น ๕ และชั้น ๖ จำนวน ๕ ห้อง เพื่อปรับปรุงและเพิ่มเติมห้องผู้บริหาร ห้องประชุม ห้องเก็บเอกสาร ห้องโถงลิฟต์ ลิฟต์เพื่อรองรับภาระงานที่เพิ่มมากขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อปรับปรุง เพิ่มเติมห้องฯ สำหรับรองรับการขยายธุรกรรม รองรับการใช้บริการและอำนวยความสะดวก แก่ผู้มาขอรับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสียอย่างสะดวก รวดเร็วและทั่วถึง

๒.๒ เพื่อรองรับการปฏิบัติงานให้เป็นสัดส่วน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กองทุนฯ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๓.๑๑ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๗๕๐,๐๐๐ บาท ในสัญญาเดียวกัน อย่างน้อย ๑ สัญญา และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ กยศ. เชื้อถือ ภายในระยะเวลา ๕ ปี นับจากวันทำงานแล้วเสร็จ ถึงวันที่ยื่นเอกสารประกวดราคาจ้าง โดยผู้เสนอราคาต้องยื่นสำเนาหนังสือรับรองผลงาน พร้อมสำเนาสัญญา และจะต้องเป็นผลงานที่ปฏิบัติถูกต้องตามเงื่อนไขแห่งสัญญาและภายในระยะเวลาที่กำหนด



(๑) ผู้จัดการโครงการ จำนวน ๑ คน มีใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรมหรือสถาปัตยกรรม ไม่ต่ำกว่า
ประเภทสามัญ

บุคคลผู้รับผิดชอบโครงการตาม (๑) (๒) จะต้องมิใช่บุคคลคนเดียวกัน โดยให้ยื่นเอกสารบุคลากรตามข้อ ๓.๑๒ (๑) - (๒) (หลักฐานใบอนุญาตประกอบวิชาชีพควบคุม และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ลงนามรับรองกำกับ) มาพร้อมการเสนอราคา

งานจ้างโครงการปรับปรุงพื้นที่สำนักงาน เป็นงานที่ต้องเสนอรายละเอียดด้านเทคนิค โดยมีการปรับปรุงพื้นที่ภายในสำนักงาน งานรื้อถอนและติดตั้ง งานปรับปรุงห้องผู้อำนวยการฝ่าย ห้องประชุม ห้องเก็บเอกสาร ห้องโถงเกลี่ยข้อพิพาท งานสถาปัตยกรรม งานระบบประกอบอาคาร งานเฟอร์นิเจอร์ติดตาย (Built-in) งานครุภัณฑ์ รวมถึงระบบป้ายชื่อกับสัญลักษณ์ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่กองทุนฯ กำหนด ตามเอกสารแนบ

- ห้องผู้อำนวยความสะดวก ชั้น ๖ จำนวน ๑ ห้อง	พื้นที่ประมาณ ๑๗.๑๖ ตารางเมตร
- ห้องเก็บเอกสาร ชั้น ๖ จำนวน ๑ ห้อง	พื้นที่ประมาณ ๗.๖๑ ตารางเมตร
- ห้องเจรจาไกล่เกลี่ยข้อพิพาทฯ ชั้น ๕ จำนวน ๑ ห้อง	พื้นที่ประมาณ ๒๔.๐๕ ตารางเมตร
- ห้องประชุม ชั้น ๕ ห้อง ๕C จำนวน ๑ ห้อง	พื้นที่ประมาณ ๑๙.๑๔ ตารางเมตร
- ห้องประชุม ชั้น ๕ ห้อง ๕D จำนวน ๑ ห้อง	พื้นที่ประมาณ ๒๗.๓๘ ตารางเมตร
- จัดทำพร้อมติดตั้ง กระดานดำและที่วางชอล์ก ขนาดประมาณ ๐.๘๐ เมตร x ๕ เมตร ชั้น ๖	
หน้าห้องรับประทานอาหาร จำนวน ๑ แผ่น	
- จัดทำพร้อมติดตั้ง บอร์ดกระจก ขนาดประมาณ ๐.๘๐ เมตร x ๓ เมตร ชั้น ๖ โชนผู้บริหาร	
จำนวน ๑ แผ่น	

- งานขนย้ายเศษวัสดุและครุภัณฑ์ และอื่นๆ
- ปิดกั้นพื้นที่ที่จะดำเนินการปรับปรุงให้เป็นสัดส่วนเรียบร้อย โดยคำนึงถึงความปลอดภัย
- การดำเนินการทุกขั้นตอนต้องตรวจสอบก่อนว่าไม่กระทบกับระบบปรับอากาศ ระบบ

๔.๑.๒ งานปรับปรุงห้องผู้อำนวยการฝ่าย ชั้น ๖

- งานผนัง ทูบผนังเดิมเพื่อรวมห้องให้เป็นห้องเดียวกัน
เจาะผนังยิปซัมเดิมเพื่อทำเป็นผนังกระจกติดฟิล์มผ้า
ทำผนังกระจกจำนวน ๑ ด้าน
ติดตั้งเปเปอร์ตามที่ต้องการฯ กำหนด

- งานประตู้ รื้อย้าย ช่อมแซมบานประตู ทำสีและติดตั้งบานประตูทางเข้าพร้อมวงกบใหม่ จำนวน ๑ บาน
- งานย้ายจุด LAN ๒ จุดและปลั๊กไฟ
- งานปรับฝ้าเพดานและโคมไฟภายในห้องให้ตรงกับโต๊ะทำงาน
- งานย้ายจุดเครื่องทำน้ำร้อนน้ำเย็นและติดตั้งด้านหน้าห้อง

- จัดหาโต๊ะทำงานรูปตัว L จำนวน ๑ ตัว เก้าอี้พนักพิงสูงมีเท้าแขนและล้อเลื่อนสีตาม
ที่กองทุนฯ กำหนด จำนวน ๑ ตัว และเก้าอี้หน้าโต๊ะทำงาน มีเท้าแขนและล้อเลื่อนสีตามที่กองทุนฯ กำหนด จำนวน
๒ ตัว

- รื้อกระเบื้องยางเดิมและปูพื้นกระเบื้องยางใหม่ภายในห้อง โดยมีสีและลายให้คล้ายคลึง
หรือเทียบเท่าของเดิม

- งานติดตั้งป้ายชื่อหน้าห้อง ตามรูปแบบที่กองทุนฯ กำหนด

๔.๑.๓ งานปรับปรุงห้องเก็บเอกสาร ชั้น ๖

- งานผนัง ติดตั้งผนังยิปซัม โดยผนังที่ติดตั้งเสร็จแล้วจะต้องได้ระดับทั้งแนวตั้งและแนวนอน
ได้ฉากกับพื้นและผนังห้อง ทาสีตามที่กำหนด และต้องป้องกันไม่ให้ผนังสกปรกเสียหายจนกว่าจะรับมอบงาน หากเกิด
ความเสียหายจากกรณีใดก็ตาม ให้ทำการแก้ไขหรือจัดทำให้ใหม่โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

- งานประตู ทำบานประตู ทำสีและติดตั้งบานประตูทางเข้าพร้อมวงกบใหม่

- งานทาสี สีทาผนังภายในและทาสีผนังเดิม ให้ใช้สีน้ำอะคริลิก TOA / กัปตัน หรือไอซีโอ

- งานย้ายโคมไฟ และลำโพงเสียงตามสาย

- งานย้ายและติดตั้งป้ายชื่อหน้าห้อง

๔.๑.๔ งานปรับปรุงห้องโถงเปลี่ยนข้อพิพาท ชั้น ๕

- งานผนัง ทูบผนังเดิมเพื่อรวมห้องให้เป็นห้องเดียวกัน

ติดตั้งผนังยิปซัม โดยผนังที่ติดตั้งเสร็จแล้วจะต้องได้ระดับทั้งแนวตั้งและ

แนวนอน ได้ฉากกับพื้นและผนังห้อง

เจาะผนังยิปซัมเดิมเพื่อทำเป็นผนังกระจกติดฟิล์มฝ้า จำนวน ๒ ด้าน

- งานประตู รื้อ ย้าย ช่อมแซมบานประตู ทำสีและติดตั้งบานประตูทางเข้าพร้อมวงกบใหม่

- งานทาสี สีทาผนังภายในและทาสีผนังเดิม ให้ใช้สีน้ำอะคริลิก TOA / กัปตัน หรือไอซีโอ

และต้องป้องกันไม่ให้ผนังสกปรกเสียหายจนกว่าจะรับมอบงาน หากเกิดความเสียหายจากกรณีใดก็ตาม ให้ทำการแก้ไข
หรือจัดทำให้ใหม่โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

- งานย้ายจุด LAN และปลั๊กไฟ พร้อมติดตั้งจุด LAN จำนวน ๑๐ จุด และปลั๊กไฟ จำนวน
๑๐ จุด ตามที่กองทุนฯ กำหนด

- งานปรับฝ้าเพดานและโคมไฟภายในห้อง

- จัดหาโต๊ะทำงานขนาด ขนาดกว้าง x ยาว x สูง ไม่น้อยกว่า 100 ซม. X 60 ซม. X 75 ซม.
และเก้าอี้พนักพิง มีเท้าแขนและล้อเลื่อน สีตามที่กองทุนฯ กำหนด จำนวน ๑๐ ชุด และเก้าอี้หน้าโต๊ะทำงาน มีพนักพิง
มีเท้าแขนและล้อเลื่อน สีตามที่กองทุนฯ กำหนด จำนวน ๒๐ ตัว

- จัดหาเก้าอี้พนักพิงมีพนักพิง แวดเดียว ๔ ที่นั่ง จำนวน ๑๐ ชุด ขนาดไม่น้อยกว่า
๒๓๕x๖๐x๗๘ เซนติเมตร เพรทที่นั่งผลิตจากเหล็ก ขอบโครเมียม

- รื้อกระเบื้องยางเดิมและปูพื้นกระเบื้องยางใหม่ภายในห้อง โดยมีสีและลายให้คล้ายคลึง
หรือเทียบเท่าของเดิม

- งานติดตั้งป้ายชื่อหน้าห้อง ตามรูปแบบที่กองทุนฯ กำหนด

๔.๑.๕ งานปรับปรุงห้องประชุม ชั้น ๕ ห้อง ๕C

- งานผนัง เจาะผนังยิปซัมเดิมเพื่อทำเป็นผนังกระจกติดฟิล์มฝ้า จำนวน ๑ ด้าน

ติดตั้งผนังยิปซัม โดยผนังที่ติดตั้งเสร็จแล้วจะต้องได้ระดับทั้งแนวตั้งและ

แนวนอน ได้ฉากกับพื้นและผนังห้อง

ติดวอลเปเปอร์ตามที่กองทุนฯ กำหนดและต้องป้องกันไม่ให้ผนังสกปรกเสียหายจนกว่าจะรับมอบงาน หากเกิดความเสียหายจากกรณีใดก็ตาม ให้ทำการแก้ไขหรือจัดทำให้ใหม่โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

- งานปรับฝ้าเพดาน
- งานย้ายสวิทช์ไฟฟ้า จุด LAN และปลั๊กไฟ ตามที่กองทุนฯ กำหนด
- งานประตู รั้ว ย้าย ซ่อมแซมบานประตู ทำสีและติดตั้งบานประตูทางเข้าพร้อมวงกบใหม่
- งานจัดหาและติดตั้งจอโปรเจคเตอร์ติดผนัง
- งานจัดหาและติดตั้ง White Board พร้อมที่วางปากกา ขนาด ๑ เมตร x ๑.๕๐ เมตร

๔.๑.๖ งานปรับปรุงห้องประชุม ชั้น ๕ ห้อง ๕D

- งานผนัง เจาะผนังยิปซัมเดิมเพื่อทำเป็นผนังกระจกติดฟิล์มฝ้า จำนวน ๑ ด้าน ติดตั้งผนังยิปซัม โดยผนังที่ติดตั้งเสร็จแล้วจะต้องได้ระดับทั้งแนวตั้งและ

แนวนอน ได้ฉากกับพื้นและผนังห้อง

ติดวอลเปเปอร์ตามที่กองทุนฯ กำหนดและต้องป้องกันไม่ให้ผนังสกปรกเสียหายจนกว่าจะรับมอบงาน หากเกิดความเสียหายจากกรณีใดก็ตาม ให้ทำการแก้ไขหรือจัดทำให้ใหม่โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

- งานประตู รั้ว ย้าย ซ่อมแซมบานประตู ทำสีและติดตั้งบานประตูทางเข้าพร้อมวงกบใหม่
- งานย้ายท่อน้ำแอร์ และติดตั้งภายในห้อง
- งานย้ายจุด LAN และปลั๊กไฟ พร้อมติดตั้งจุดใหม่ตามที่กองทุนฯ กำหนด
- งานแยกสวิทช์ไฟฟ้าเพื่อใช้เปิดปิดเมื่อเปิดเครื่องโปรเจคเตอร์
- งานจัดหาโต๊ะประชุมมีรางเดินสายไฟ พร้อมเก้าอี้ประชุมมีพนักพิง มีเท้าแขนและล้อเลื่อน

สีตามที่กองทุนฯ กำหนด จำนวน ๑๖ ตัว และเก้าอี้ประธานพนักพิงสูง มีเท้าแขน และล้อเลื่อน สีตามที่กองทุนฯ กำหนด จำนวน ๑ ตัว

- งานจัดหาและติดตั้งจอโปรเจคเตอร์ติดผนัง
- งานจัดหาและติดตั้ง White Board พร้อมที่วางปากกา ขนาด ๑ เมตร x ๒ เมตร
- งานติดตั้งป้ายชื่อหน้าห้อง ตามรูปแบบที่กองทุนฯ กำหนด

๕. เงื่อนไขในการปฏิบัติงาน

๕.๑ ผู้เสนอราคาต้องทำการตรวจสอบแบบและพื้นที่จริง พร้อมจัดทำแบบก่อสร้าง (Shop Drawing) แสดงรายละเอียดการปรับปรุงซ่อมแซม การตกแต่งภายใน การจัดวางเฟอร์นิเจอร์ และวิธีการตามตารางแผนงาน ตารางส่งของ การติดตั้งวัสดุ ให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบก่อนเข้าดำเนินการ

๕.๒ ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติตามข้อบังคับการเข้าทำงานตกแต่งภายในอาคารฯ ตามที่ฝ่ายอาคารฯ กำหนดอย่างเคร่งครัด ตามเอกสารที่แนบ เช่น

๑. การเข้าอบรมกับฝ่ายอาคาร การส่งแบบงานที่เกี่ยวข้องโดยวิศวกรเป็นผู้ลงนามรับรองแบบงานฯ ให้กับฝ่ายอาคารอนุมัติก่อนเข้าดำเนินการปรับปรุงพื้นที่

๒. การจัดทำประกันภัยการตกแต่งพื้นที่ เพื่อชดเชยความเสียหายต่อบุคคลภายนอก ตลอดเวลาในระหว่างการปรับปรุงห้องฯ โดยกรมธรรม์ต้องให้ความคุ้มครอง เป็นจำนวนเงินไม่ต่ำกว่า ๑๐ ล้านบาทต่อประกัน

๓. การจ่ายเงินประกันการตกแต่ง ประมาณ ๑๕๐,๐๐๐ บาท (ราคาไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

๔. การจ่ายเงินค่าบริการส่วนกลาง และการจัดการ ประมาณ ๕๐,๐๐๐ บาทต่อเดือน (ราคาไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)



๕.๑ ค่าทำงานล่วงเวลา (๒๔.๐๐ - ๐๕.๐๐ น.) (ถ้ามี)

๖. ค่าเช่าที่จอดรถ ค่าบัตรเข้าออกอาคาร ค่าจ้างรถปัมพ์ บ้านทำความสะอาด (ถ้ามี) เป็นต้น

๕.๓ การปรับเปลี่ยนแบบและรายละเอียดการตกแต่งเพื่อความเหมาะสม และประโยชน์ของกองทุนฯ ที่ไม่กระทบกับการปรับปรุงพื้นที่หลัก ตลอดจนค่าใช้จ่ายของกองทุนฯ สามารถทำได้โดยอยู่ในดุลยพินิจของกองทุนฯ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากกองทุนฯ

๕.๔ ผู้เสนอราคาจะต้องส่งแคตตาล็อก สิ่งของ ตัวอย่าง รายละเอียด รายการพัสดุ ที่จะนำเสนอมาใช้ให้ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่กองทุนฯ พิจารณาก่อนดำเนินการทุกครั้ง ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ และต้องกำหนดวัน เวลา สถานที่ส่งมอบ หรือตัวอย่างหลังวันยื่นข้อเสนอให้ชัดเจน

๕.๕ ก่อนดำเนินการปรับปรุงพื้นที่ฯ ผู้เสนอราคาจะต้องส่งรายการของพัสดุที่จะนำมาติดตั้ง ประกอบให้ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจสอบคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และอนุมัติก่อนดำเนินการติดตั้ง ให้คณะกรรมการตรวจรับทราบทุกครั้งก่อนดำเนินการติดตั้ง โดยจะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมรายละเอียด ของพัสดุ จำนวนปริมาณ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบ และให้กองทุนฯ อนุมัติก่อนดำเนินการติดตั้ง/ประกอบ ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

๕.๖ ผู้เสนอราคาต้องทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ทำงานให้เรียบร้อย และปลอดภัยทุกวัน หากมีเศษซากวัสดุใด ที่ใช้การไม่ได้ ให้ผู้รับจ้างนำขนออกไปทิ้งทันที

๖. เอกสารประกอบการส่งมอบงาน

- หนังสือส่งมอบงาน
- รายการ แบบรูป รายละเอียดที่ทำงานในแต่ละงวด
- รายการส่งของ พร้อมภาพถ่ายที่กองทุนฯ / ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากกองทุนฯ ตรวจสอบแล้ว รวมทั้งแคตตาล็อก คู่มือและใบรับประกัน ฯลฯ
- แบบ As-Built Drawing กระดาษ จำนวน ๑ ชุด และพิมพ์เขียว จำนวน ๑ ชุด พร้อมไฟล์บรรจุลงในแผ่น CD จำนวน ๒ ชุด (ไฟล์ AutoCad และ PDF ที่สแกนจากแบบ As-Built Drawing ที่ได้ลงนามรับรอง)
- ใบแจ้งหนี้/ใบส่งของ/ใบกำกับภาษี

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๘. ระยะเวลาส่งมอบงาน

รายละเอียดการแบ่งงวดงาน แบ่งเป็น ๓ งวด ดังนี้

๘.๑ งวดที่ ๑ เป็นเงินร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ ดังนี้

- เข้าอบรมกับฝ่ายอาคาร การส่งแบบงานที่เกี่ยวข้องให้ฝ่ายอาคารอนุมัติก่อนเข้าดำเนินการปรับปรุง พื้นที่ รวมทั้งดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อบังคับการเข้าทำงานตกแต่งภายในอาคารฯ ตามที่ฝ่ายอาคารฯ กำหนด เช่น การจ่ายเงินค่าประกันการตกแต่งพื้นที่ ค่าบริการส่วนกลาง และการจัดการ ค่าที่จอดรถ ค่ามัดจำบัตร เข้า-ออกอาคาร ค่าประกันภัยบุคคลที่ ๓ เป็นต้น

- ตรวจสอบแบบและพื้นที่จริง พร้อมจัดทำแบบก่อสร้าง (Shop Drawing) แล้วเสร็จ
- ส่งตารางแผนงาน ตารางส่งของ การติดตั้งวัสดุ ลำดับขั้นตอนการทำงานแล้วเสร็จ
- ขออนุมัติรายการ แคตตาล็อก สิ่งของ ตัวอย่าง รายละเอียดของพัสดุ จำนวน ปริมาณที่จะนำมาติดตั้ง นำเสนอเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วเสร็จ

ระยะเวลาการดำเนินการภายใน ๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง



๘.๒ งวดที่ ๒ เป็นเงินร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ ดังนี้

- ดำเนินการรื้อถอน/กันห้อง ปรับปรุงตกแต่ง ห้องห้องเจรจาไกล่เกลี่ยข้อพิพาท ชั้น ๕
- ดำเนินการรื้อถอน/กันห้อง ปรับปรุงตกแต่ง ห้องประชุม ชั้น ๕ ห้อง ๕C
- ดำเนินการรื้อถอน/กันห้อง ปรับปรุงตกแต่ง ห้องประชุม ชั้น ๕ ห้อง ๕D
- ติดตั้งงานระบบประกอบอาคาร งานเฟอร์นิเจอร์ติดตาย (Built-in) งานครุภัณฑ์ รวมถึงระบบป้าย

ชื่อกับสัญลักษณ์ที่เกี่ยวข้องกับห้องที่ดำเนินการ

- ส่งมอบคืนพื้นที่ชั้น ๕ ให้กับกองทุนฯ

ระยะเวลาการดำเนินการภายใน ๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๘.๓ งวดที่ ๓ เป็นเงินร้อยละ ๕๐ ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ ดังนี้

- ดำเนินการรื้อถอน/กันห้อง ปรับปรุงตกแต่ง ห้องผู้อำนวยการฝ่าย ชั้น ๖
- ดำเนินการรื้อถอน/กันห้อง ปรับปรุงตกแต่ง ห้องเก็บเอกสาร ชั้น ๖
- ดำเนินการจัดทำพร้อมติดตั้ง กระดานดำและที่วางขอลูก ชั้น ๖
- ดำเนินการจัดทำพร้อมติดตั้ง บอร์ดกระจก ชั้น ๖ โซนผู้บริหาร
- ติดตั้งงานระบบประกอบอาคาร งานเฟอร์นิเจอร์ติดตาย (Built-in) งานครุภัณฑ์ รวมถึงระบบ

ป้ายชื่อกับสัญลักษณ์ที่เกี่ยวข้องกับห้องที่ดำเนินการ

- ส่งมอบคืนพื้นที่ชั้น ๖ ให้กับกองทุนฯ

ระยะเวลาการดำเนินการภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

☒ ใช้เกณฑ์ราคา

☐ ใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์คุณภาพ (Price performance)

☐ คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณสมบัติผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำก่อนแล้วใช้เกณฑ์ราคา หรือใช้เกณฑ์ราคาประกอบ

เกณฑ์คุณภาพ (Price Performance)

๑๐. เงื่อนไขการชำระเงิน

ภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันที่กองทุนฯ ได้รับใบแจ้งหนี้ในแต่ละงวด และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๑๑. อัตราค่าปรับ

กรณีผู้รับจ้างทำงานไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ ๗. กองทุนฯ จะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา

๑๒. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้เสนอราคาจ้างปรับปรุงห้องสำหรับใช้ปฏิบัติงานภายในสำนักงานกองทุนฯ ณ อาคารเอไอเอ แคปิตอล เซ็นเตอร์ ชั้น ๕ และชั้น ๖ จะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของผู้ว่าจ้าง โดยทำงานให้ได้อย่างมีคุณภาพ และคุ้มค่างบประมาณ สอดคล้องกับเงื่อนไขที่ได้ตกลงและผ่านความเห็นชอบจากกองทุนฯ ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะต้องรับประกันคุณภาพ และรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นของงานปรับปรุงพื้นที่สำนักงานกองทุนฯ รวมถึงวัสดุ อุปกรณ์ เฟอร์นิเจอร์ต่างๆ ที่ใช้ในการปรับปรุงพื้นที่ฯ ตามระยะเวลาภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่กองทุนฯ ได้รับมอบงานงวดสุดท้าย โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้การใช้การได้ติดตั้งเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง (กำหนดเวลาซ่อมแซมแล้วเสร็จอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม) หากมีการ

เปลี่ยนแปลงรายละเอียดใดๆ นอกเหนือจากที่ตกลงไว้กับผู้ว่าจ้าง ในระหว่างดำเนินงาน ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุจำเป็นและต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ว่าจ้างก่อนดำเนินการ

๑๓. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่นๆ

๑๓.๑ ในกรณีที่ผู้เสนอราคาซึ่งกองทุนฯ ได้คัดเลือกแล้วไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลากำหนด กองทุนฯ อาจพิจารณาทำสัญญากับผู้เสนอราคารายต่ำถัดไป หรืออาจเรียกเสนอราคารายใหม่หรือดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่เห็นสมควรก็ได้

๑๓.๒ กองทุนฯ สงวนสิทธิที่จะแก้ไข เพิ่มเติมเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นชอบของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๓.๓ ในระหว่างระยะเวลาปรับปรุงพื้นที่ ผู้รับจ้างพึงปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบว่าด้วยการป้องกันอัคคีภัยและการจัดการด้านชีวอนามัยได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๔. งานพิเศษและการแก้ไขงาน

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะสั่งให้ผู้รับจ้างทำงานพิเศษซึ่งไม่ได้แสดงไว้หรือรวมอยู่ในเอกสารสัญญา หากงานพิเศษนั้นๆ อยู่ในขอบข่ายทั่วไปแห่งวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ นอกจากนี้ ผู้ว่าจ้างยังมีสิทธิสั่งให้เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขแบบรูปและข้อกำหนดต่างๆ ในเอกสารสัญญานี้ด้วย โดยไม่ทำให้สัญญาเป็นโมฆะแต่อย่างใด

อัตราค่าจ้างหรือราคาที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ให้กำหนดไว้สำหรับงานพิเศษหรืองานที่เพิ่มเติมขึ้น หรือดัดทอนงานลงทั้งปวงตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง หากสัญญาไม่ได้กำหนดไว้ถึงอัตราค่าจ้างหรือราคาใดๆ ที่จะนำมาใช้สำหรับงานพิเศษหรืองานที่เพิ่มขึ้นดังกล่าว ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างจะได้ตกลงกันที่จะกำหนดอัตราหรือราคา รวมทั้งการขยายระยะเวลา (ถ้ามี) กันใหม่เพื่อความเหมาะสม ในกรณีที่ตกลงกันไม่ได้ผู้ว่าจ้างจะกำหนดอัตราค่าจ้างหรือราคาตายตัวตามแต่ผู้ว่าจ้างจะเห็นว่าเหมาะสมและถูกต้อง ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

๑๕. วงเงินในการจัดหา

เงินงบประมาณในการจัดจ้าง ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ราคากลาง ๑,๔๘๓,๗๒๕.๑๙ บาท (หนึ่งล้านสี่แสนแปดหมื่นสามพันเจ็ดร้อยยี่สิบห้าบาทสิบเก้าสตางค์)

๑๖. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ฝ่ายอำนวยการและการพัสดุ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

๘๘ อาคารเอไอเอ แคปิตอล เซ็นเตอร์ ชั้น ๕ - ๖ ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
โทรศัพท์ ๐ ๒๐๑๖ ๒๖๐๐ ต่อ ๑๐๘ หรือ ๑๑๕ , ๐ ๒๐๑๖ ๒๖๐๓ โทรสาร ๐ ๒๐๑๖ ๒๖๖๖

e-mail : darin@studentloan.or.th หรือ muntana@studentloan.or.th

ข้อบังคับและระเบียบการเข้าตึกต่าง

1. วันและเวลาที่อนุญาตให้ทำงานตึกต่าง

ส่วนสำนักงาน (OFFICE)

วันจันทร์ – วันศุกร์

เวลา 08.00 – 21.00 น. ทำงานประเภทที่ไม่ส่งเสียง แสง สี ฝุ่น และกลิ่นรบกวนผู้อื่นได้ ถ้าหากรบกวนผู้อื่นจะถูกปรับและระงับการทำงานทันที

เวลา 21.00 – 24.00 น. ทำงานประเภทเครื่องใช้ไฟฟ้า เช่น เลื่อยไฟฟ้า กบไฟฟ้า เครื่องตัด เครื่องเจียรฯ หรืออุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีเสียงดัง ได้ในเวลาดังกล่าว กรณีมีลูกค้าร้องเรียนจะระงับงานที่ถูกร้องเรียนทันที

ยกเว้น งานที่มีกลิ่นรบกวน เช่น งานทาสีผนัง ตักแต่งสีเฟอร์นิเจอร์ งานที่ใช้สีน้ำมันสน กิ๊นเนอร์ เป็นต้น อนุญาตให้ดำเนินการได้เฉพาะ

วันศุกร์

ระหว่างเวลา 21.00 ถึง 24.00 น.

วันเสาร์ – วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

เวลา 08.00 – 24.00 น. ทำงานประเภทเครื่องใช้ไฟฟ้า เช่น เลื่อยไฟฟ้า กบไฟฟ้า เครื่องตัด เครื่องเจียรฯ หรืออุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีเสียงดัง ได้ในเวลาดังกล่าว กรณีมีลูกค้าร้องเรียนจะระงับงานที่ถูกร้องเรียนทันที

ยกเว้น งานที่มีกลิ่นรบกวน เช่น งานทาสีผนัง ตักแต่งสีเฟอร์นิเจอร์ งานที่ใช้สีน้ำมันสน กิ๊นเนอร์ เป็นต้น อนุญาตให้ดำเนินการได้เฉพาะ

วันเสาร์

ระหว่างเวลา 08.00 ถึง 24.00 น.

วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

ระหว่างเวลา 08.00 ถึง 12.00 น.

หมายเหตุ : กรณีทำงานระหว่างเวลา 24.00 น. – 05.00 น. ขอให้กรอกแบบฟอร์มขออนุมัติล่วงหน้าก่อน 17:00 น. ของทุกวัน พร้อมชำระค่าล่วงเวลา

ส่วนร้านค้า (RETAIL)

วันจันทร์ – วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

เวลา 08.00 – 22.00 น. ทำงานประเภทที่ไม่ส่งเสียง แสง สี ฝุ่น และกลิ่นรบกวนผู้อื่นได้ ถ้าหากรบกวนผู้อื่นจะถูกปรับและระงับการทำงานทันที

เวลา 22.00 – 24.00 น. ทำงานประเภทเครื่องใช้ไฟฟ้า เช่น เลื่อยไฟฟ้า กบไฟฟ้า เครื่องตัด เครื่องเจียรฯ หรืออุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีเสียงดัง สี หรือกลิ่น การทาสี ผนัง กิ๊นเนอร์ ตลอดทั้งส่วนผสมของ กิ๊นเนอร์ ได้ในเวลาดังกล่าว โดยขอให้มีการระบายกลิ่นออกให้แล้วเสร็จก่อนเวลา 05:00 น. ของทุกวัน เพื่อให้ส่งผลกระทบต่อผู้เช่าในพื้นที่ในตอนเช้า กรณีมีลูกค้าร้องเรียนจะระงับงานที่ถูกร้องเรียนทันที

2. การปฏิบัติตามกฎและข้อบังคับของทางราชการ

ผู้เช่า / ผู้ได้รับบริการจะเป็นผู้รับผิดชอบในการขออนุญาต ใบอนุญาต (ถ้าต้องมี) และปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ ของภาครัฐ หน่วยงานราชการ ตลอดจนผู้มีอำนาจต่างๆ รวมไปถึงมติจากที่ประชุม คณะกรรมการ และกฎระเบียบข้อบังคับ ที่ใช้เพื่อควบคุมงานก่อสร้างตกแต่ง การปรับปรุงหรือปรับเปลี่ยน และการ ติดตั้งเพิ่มเติม รวมทั้งการขออนุญาต หรือใบอนุญาตจากสำนักงานโยธา กรุงเทพมหานคร สำหรับงานเลื่อน ดอน ก่อสร้าง เจาะเพื่อติดตั้งบันไดระหว่างชั้น (ภายในพื้นที่ผู้เช่า) ที่อ้างอิงจากสัญญาเช่าหรือภายในส่วนใด ๆ ของอาคาร ต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงจะเริ่มงานได้

3. ระเบียบการเข้าตกแต่งพื้นที่

3.1 การชี้แจงกฎระเบียบข้อบังคับการตกแต่ง

ฝ่ายอาคารจะเตรียมชี้แจงถึงกฎระเบียบและข้อบังคับการตกแต่งให้ผู้เช่าและผู้รับเหมาทราบ เพื่อเป็นแนวทางในการ ปฏิบัติระหว่างการตกแต่งหรือปรับปรุงพื้นที่

3.2 การขึ้นทะเบียนผู้รับเหมาก่อสร้าง

ก่อนการเข้าดำเนินการตกแต่งและปรับปรุงพื้นที่เช่า ผู้รับเหมาจะต้องกรอกข้อมูลต่าง ๆ ในทะเบียนผู้รับเหมาก่อสร้าง พร้อมทั้งแนบสำเนาบัตรประชาชนของทุกคนและทะเบียนอุปกรณ์ และนำส่งสำนักงานบริหารอาคาร ชั้น 1 AIA Capital Center

3.3 การอนุมัติแบบแปลนการตกแต่งพื้นที่เช่า

ผู้เช่าจะต้องเตรียมแบบแปลนและแผนผังการตกแต่งและปรับปรุงพื้นที่เช่าอย่างละจำนวน 3 ชุด โดยจัดส่งมา เป็นรูปเล่มและต้องมีขนาดไม่เล็กกว่า A3 โดยมีชื่อร้านหรือบริษัทที่หน้าปกและลายเซ็นกำกับโดยผู้เช่า และลงวันที่จัดส่งมา เพื่อเสนอต่อฝ่ายอาคารในการพิจารณาและอนุมัติล่วงหน้าเป็นเวลา 7 วัน ก่อนการเข้าดำเนินการตกแต่งและปรับปรุงพื้นที่เช่า จริง โดยมีรายละเอียดดังนี้

3.3.1 แบบงานสถาปัตยกรรมหรืองานตกแต่งภายใน

มาตราส่วนต้องไม่เล็กกว่า 1:75 สำหรับร้านค้า และต้องไม่เล็กกว่า 1:100 สำหรับสำนักงาน ซึ่งต้องเสนอ รายละเอียด ดังนี้

1. แบบแปลนเฟอร์นิเจอร์แสดงถึง ตำแหน่งและชนิดของเฟอร์นิเจอร์
2. แบบแปลนพื้นแสดงถึง ระดับสูงและชนิดของวัสดุพื้น
3. แบบแปลนฝ้าเพดานแสดงถึง ระดับความสูง ชนิดของวัสดุและตำแหน่งอุปกรณ์ของงานระบบ ทั้งหมด
4. รูปด้านแสดงถึง ชนิดของวัสดุผนัง เฟอร์นิเจอร์ติดตายและตำแหน่งอุปกรณ์ของงานระบบ

หมายเหตุ : รายละเอียดของวัสดุและอุปกรณ์เดิมของอาคารทั้งหมด จะต้องแสดงและกำกับลงในแบบ

3.3.2. แบบงานระบบ

ผู้รับเหมาหรือผู้เช่าพื้นที่จะต้องจัดเตรียมแบบ Shop Drawing ให้กับฝ่ายอาคารทำการอนุมัติการติดตั้งวัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ภายใน 7 วัน หลังจากมีการตกลงการเช่าพื้นที่

3.3.3 แบบที่ใช้ติดตั้ง (Shop Drawing) มีรายละเอียดการดำเนินการ ดังนี้

1. แบบที่ใช้ติดตั้งจะต้องใช้กระดาษ A3 หรือใหญ่กว่า และการเขียนสัญลักษณ์แบบเดียวกับต้นแบบ จำนวน 3 ชุด โดยใช้มาตราส่วน 1:100 ส่วนแบบ Section และ elevations ใช้มาตราส่วน 1:50
2. แบบที่ใช้ติดตั้งจะต้องเขียนรายละเอียดการติดตั้งอุปกรณ์ เช่น การติดตั้งสายไฟฟ้า และท่อร้อย สายไฟฟ้า Wire Way ท่อน้ำดี ท่อน้ำทิ้ง ท่อ Duct Air ท่อ Gas และแนวทางการเดิน

3. แบบที่ใช้ติดตั้งจะต้องมีรายละเอียดของอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในการติดตั้ง เช่น ขนาดความหนา หรือ คุณสมบัติอื่นรวมถึงแสดงตำแหน่งของการติดตั้ง
4. รายละเอียดการติดตั้งอุปกรณ์ที่ฝ่ายอาคารได้จัดเตรียมไว้ให้ และส่วนที่เกี่ยวข้องของระบบ โทรศัพท์ ระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ระบบเสอากาศรวม ท่อน้ำดี ท่อน้ำทิ้ง ท่อGAS ตู้ Load Center และอื่นๆ จะต้องแสดงลงใน แบบ Shop Drawing หรือใน As Built Drawing
5. แบบงานสถาปัตยกรรม และงานระบบ จะต้องมีส่วนวิศวกร เซ็นรับรอง พร้อมสำเนาใบอนุญาต

หลังจากฝ่ายอาคารตรวจสอบรายละเอียดต่าง ๆ เรียบร้อยและอนุมัติให้ดำเนินการ ฝ่ายอาคารจะออก "หนังสืออนุมัติ หรือใบอนุญาตตกแต่ง" ให้ผู้เช่า ทั้งนี้ ผู้เช่าหรือผู้รับเหมาจะไม่สามารถเข้าดำเนินการตกแต่งและปรับปรุงพื้นที่เช่าได้ หากยังไม่ได้รับ "หนังสืออนุมัติ หรือใบอนุญาตตกแต่ง" นี้

4. ค่าธรรมเนียม ค่าบริการ และเงินมัดจำ

4.1 การประกันภัยการตกแต่งพื้นที่

ผู้เช่าต้องจัดให้มีการประกันความเสียหายต่อบุคคลภายนอก ตลอดเวลาในระหว่างการตกแต่งเพื่อป้องกันการฟ้องร้องจากบุคคลภายนอก ตลอดจนความเสียหายแก่ทรัพย์สินของผู้ให้เช่า/ผู้ให้บริการจากบริษัท ประกันภัยที่ผู้ให้เช่า / ผู้ให้บริการระบุ / ยินยอม กรมธรรม์ดังกล่าวต้องให้ความคุ้มครองเป็นจำนวนเงินไม่ต่ำกว่า 10 ล้านบาทต่อประกันและต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ให้เช่า / ผู้ให้บริการ รวมทั้งสามารถขอรับเงิน ประกันตลอดระยะเวลาของกรมธรรม์หรือตลอดช่วงงานประกอบตกแต่งที่ยืดเยื้อออกไป ในโปรแกรมต้องมีสลักหลังรับรองเพื่อระบุชื่อผู้ให้เช่า / ผู้ให้บริการเป็นผู้เอาประกันได้ตามแต่กรณี

พื้นที่ (ตารางเมตร)	ขีดจำกัดของความคุ้มครอง (บาท)
<1,000	10,000,000
1,000 – 2,000	15,000,000
>2,000	20,000,000

ผู้เช่าต้องจัดให้มีการประกันภัยทุกชนิด ตลอดเวลาในระหว่างการตกแต่ง ต้องให้ความคุ้มครองเป็นจำนวน 100% ของมูลค่างานตกแต่งรวมทั้งงานของผู้รับเหมาทั้งหมดและวัสดุอุปกรณ์ที่ตั้งอยู่ในพื้นที่เช่า และอีก 10% เป็นค่าดำเนินการในการทดแทนงานตกแต่งดังกล่าวทั้งหมด

4.2 เงินมัดจำประกันความเสียหาย

เงินประกันตกแต่ง		บาท	
- สำนักงาน			
พื้นที่น้อยกว่า 300 ตรม.	ต่อยูนิต:	50,000 /	การเข้าตกแต่ง
พื้นที่ระหว่าง 301-700 ตรม.	ต่อยูนิต:	80,000 /	การเข้าตกแต่ง
พื้นที่ระหว่าง 701-1,000 ตรม.	ต่อยูนิต:	100,000 /	การเข้าตกแต่ง
พื้นที่มากกว่า 1,000 ตรม. ขึ้นไป	ต่อยูนิต:	150,000 /	การเข้าตกแต่ง
- ร้านค้า			
ต่อยูนิต: 500 / ตารางเมตร	แต่ไม่ต่ำกว่า	50,000 /	การเข้าตกแต่ง

ผู้เช่า / ผู้รับบริการต้องวางเงินมัดจำตามที่ระบุข้างต้น แก่ผู้ให้เช่าเป็นเช็คหรือโอนเงินผ่านบัญชีธนาคารก่อนที่ผู้ให้เช่า / ผู้ให้บริการจะพิจารณาอนุมัติแบบและรายการประกอบ เงินมัดจำดังกล่าวต้องชำระแก่ผู้ให้เช่าในวันที่ยื่นแบบขออนุมัติตกแต่ง

เงินจำนวนดังกล่าวจะคืนให้ผู้เช่า / ผู้รับบริการโดยไม่มีดอกเบี้ยใดๆ หลังจากผู้ให้เช่า / ผู้ให้บริการแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรว่า งานประกอบติดตั้งเสร็จสมบูรณ์เป็นที่พอใจแล้วเท่านั้น และหลังจากหักค่าชดใช้ความเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้นต่อตัวอาคาร หรือหลังจากหักค่าธรรมเนียม ค่าบริการต่างๆ ที่ผู้เช่า / ผู้รับบริการต้องชำระแก่ผู้ให้เช่า / ผู้ให้บริการ

เช็คหรือเช็คหรือโอนเงินผ่านบัญชีธนาคารส่งจ่าย บริษัท เอไอเอ จำกัด

ชื่อบัญชี	:	AIA Co.,Ltd.
บัญชีเลขที่	:	278-300419-7
ประเภทบัญชี	:	Current Account
ธนาคาร	:	Siam Commercial Bank PLC.
สาขา	:	Esplanade
Swift Code	:	SICOTHBK

เงื่อนไขการคืนเงินประกันการตกแต่ง

1. ผู้รับเหมาต้องนำหนังสือยืนยันการตกแต่งจากผู้เช่าที่แจ้งของอาคารว่าได้ดำเนินงานเสร็จเรียบร้อยแล้วและส่งแบบ AS BUILT ขนาด A3 พร้อม CD file แบบ จำนวน 3 ชุด
2. ส่วนงานวิศวกรรมและส่วนงานสถานที่ใช้เวลาตรวจแบบฉบับสมบูรณ์ประมาณ 7 วัน
3. ตรวจสอบเช็คความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการตกแต่งว่ามีทรัพย์สินของอาคารหรือ ส่งผลกระทบต่อทรัพย์สินของผู้เช่าพื้นที่ใกล้เคียงได้รับความเสียหายหรือไม่
4. ภายหลังจากตรวจแบบฉบับสมบูรณ์แล้ว จะนัดหมายกำหนดวันคืนเงินประกันภายในระยะเวลา 30 วัน
5. ถ้าหากตรวจพบว่ามีทรัพย์สินของทางอาคารหรือของผู้เช่าพื้นที่ใกล้เคียงได้รับความเสียหายจากการตกแต่งพื้นที่ดังกล่าว ทางอาคารจะเรียกเก็บค่าความเสียหาย หรือหักเงินค่าความเสียหายจากเงินประกันการตกแต่งพื้นที่จากผู้เช่าหรือผู้รับเหมา
6. หากผู้รับเหมาไม่ส่งแบบการตกแต่งฉบับสมบูรณ์ให้กับทางฝ่ายอาคาร ภายใน 60 วัน นับจากวันที่ครบกำหนดการตกแต่งพื้นที่ ทางฝ่ายอาคารจะดำเนินการยึดเงินประกันทั้งหมด

การเรียกเก็บค่าบริการต่างๆ ในการตกแต่งหรือปรับปรุงพื้นที่

การเรียกเก็บค่าบริการต่างๆ ทางฝ่ายบริหารอาคารจะเรียกเก็บตั้งแต่วันแรกของการเริ่มงาน จนถึงวันสุดท้ายของการตกแต่งหรือทำการปรับปรุง รื้อถอนพื้นที่กลับสภาพเดิม โดยทางฝ่ายบริหารอาคารจะแจ้งสรุปรายละเอียดให้ทราบ เมื่อผู้รับเหมาแจ้งความประสงค์ว่างานตกแต่งหรือทำการปรับปรุง รื้อถอนพื้นที่กลับ สภาพเดิมเสร็จเรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งจะออกจากพื้นที่ตกแต่ง

1. ผู้เช่าจะต้องชำระค่าใช้จ่ายในส่วนค่าบริการส่วนกลาง รวมถึงค่าใช้จ่ายสาธารณูปโภค ที่จัดเตรียมไว้สำหรับการดำเนินงานติดตั้งในพื้นที่ส่วนของผู้เช่าโดยแบ่งเป็นรายละเอียดดังต่อไปนี้

1.1 ค่าบริการส่วนกลาง คิดอัตราเดือนละ 20 บาท / 1 ตารางเมตร / เดือน

(น้อยกว่า 30 วันคิดเป็นอัตราเต็มเดือน) รายละเอียดดังนี้

ค่าบริการส่วนกลาง และการจัดการ	
- สำนักงาน	
ต่อผู้นิต:	20 บาท / ตารางเมตร / เดือน
ต่อเครื่องขึ้น (1000 ตรม):	15,000 บาท / เดือน
ต่อชั้น:	25,000 บาท / เดือน
- ร้านค้า ต่อผู้นิต :	20 บาท / ตารางเมตร / เดือน

1.2 ค่ากระแสไฟฟ้า คิดอัตราหน่วยละ 5.50 บาท คิดตามหน่วยการใช้งานจริง / กิโลวัตต์-ชั่วโมง

1.3 ค่าน้ำประปา คิดอัตราหน่วยละ 20 บาท คิดตามหน่วยการใช้งานจริง / ลูกบาศก์เมตร

1.4 ค่าถ่ายเดรนน้ำจากหัวจ่ายสปริงเกอร์ คิดอัตราครั้งละ 5,000 บาท (ถ้ามี)

2. ค่าทำงานล่วงเวลา คิดตามจำนวนพื้นที่ตกแต่งหรือทำการปรับปรุง รื้อถอนพื้นที่กลับสภาพเดิม โดยจะต้องทำการแจ้งรายละเอียดงาน ให้ฝ่ายอาคารทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมงก่อนเวลาทำงาน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับพิจารณาของฝ่ายอาคาร ค่าทำงานล่วงเวลา

การเข้าทำงานล่วงเวลา	24:00 – 05:00 น.
- วันจันทร์ถึงวันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์	
ค่าบริการ	ต่อผู้นิต: บาทต่อชั่วโมง
พื้นที่น้อยกว่า 200 ตรม. คิดค่าล่วงเวลา	200 บาทต่อชั่วโมง
พื้นที่ระหว่าง 200-400 ตรม. คิดค่าล่วงเวลา	300 บาทต่อชั่วโมง
พื้นที่มากกว่า 400 ตรม. คิดค่าล่วงเวลา	500 บาทต่อชั่วโมง

3. ค่าเช่าที่จอดรถผู้รับเหมา พื้นที่อนุญาตขึ้นอยู่กับการจัดสรร และการพิจารณาของฝ่ายอาคาร ราคาไม่รวมค่ามัดจำบัตร 300.- บาท ต่อใบ และกรณีบัตรชำรุดหรือสูญเสีย ชำระค่าทำบัตรใหม่ 300.- บาท

• รถยนต์ อัตราเดือนละ 2,000.- บาทต่อ 1 คัน/บัตร จำกัดสิทธิสูงสุดให้ 2 ช่องจอด และ

• รถจักรยานยนต์ อัตราเดือนละ 300 บาท ต่อ 1 คัน/บัตร

4. ค่าจ้าง ปรก และ แม่บ้านทำความสะอาด ขึ้นอยู่กับระยะเวลาการตกแต่ง ทั้งนี้ผู้เช่าเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

5. ถ้าอุปกรณ์หรือทรัพย์สินของอาคารเสียหาย คิดราคาตามมูลค่าของอุปกรณ์หรือทรัพย์สิน และค่าแรงตาม ราคาปัจจุบัน

6. อื่น ๆ (ถ้ามี) คิดตามราคาปัจจุบัน

5. ความรับผิดชอบและการรับผิดชอบใช้ของผู้เช่า / ผู้รับบริการ

ผู้เช่า / ผู้รับบริการจะต้องรับผิดชอบในงานประกอบติดตั้งของอาคารในทุกประการรวมไปถึง

- ก. ผู้เช่า / ผู้รับบริการจะชดใช้ค่าเสียหายจากการเรียกร้องค่าเสียหายอันเกิดจากการดำเนินงานและผลสืบเนื่องจากการใช้งานแก่ผู้ให้เช่า / ผู้ให้บริการ
- ข. ปฏิบัติตามข้อกำหนดของผู้ให้เช่า / ผู้ให้บริการหรือตัวแทนที่มีอำนาจลงนามรวมไปถึงที่ปรึกษาโครงการ ตลอดจนระเบียบข้อบังคับต่างๆ ของหน่วยงานราชการ รวมถึงข้อบังคับเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์และข้อบังคับของเขต
- ค. รับผิดชอบการกระทำของที่ปรึกษาโครงการและผู้รับเหมา รวมไปถึงพนักงาน ตัวแทนต่างๆ ซัพพลายเออร์ และยานพาหนะ
- ง. รับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นกับพื้นที่เช่า และตัวอาคาร หรืออาคารบาดเจ็บที่เกิดกับร่างกาย หรือทรัพย์สินของบุคคลที่สาม ซึ่งเกิดจากหรือเกี่ยวข้องกับงานประกอบติดตั้ง ความเสียหายดังกล่าวรวมถึง อสังหาริมทรัพย์ น้ำท่วม การบาดเจ็บทางร่างกายหรือเสียชีวิต และความเสียหายสืบเนื่องจากการเหตุการณ์ดังกล่าว
- จ. รับรองว่าพื้นที่เช่าจะประกอบติดตั้งตามแบบตกแต่งและรายการประกอบแบบที่ได้รับการอนุมัติจากผู้ให้เช่า / ผู้ให้บริการ
- ฉ. ขนขะทุกประเภทที่เกิดจากงานตกแต่งออกจากพื้นที่เช่าและพื้นที่อื่นๆ ภายในอาคารเป็นประจำทุกวันตามระยะเวลาและวิธีการที่ผู้ให้เช่า / ผู้ให้บริการระบุไว้ในลายลักษณ์อักษร
- ช. รับรองว่าผู้เช่า / ผู้รับบริการได้ทำประกันภัยตามที่กำหนดครบถ้วนและสำเนากรมธรรม์เก็บไว้ที่ผู้ให้เช่า / ผู้ให้บริการตามข้อบังคับและระเบียบการตกแต่ง
- ซ. ผู้เช่า / ผู้รับบริการจะต้องรับผิดชอบในการคืนสภาพพื้นที่เช่าตามเดิมตามความเห็นของผู้ให้เช่า / ผู้ให้บริการ แต่เพียงผู้เดียว โดยที่ผู้เช่า / ผู้รับบริการเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด ยกเว้นมีหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ให้เช่า / ผู้ให้บริการเมื่อสิ้นสุดสัญญาเช่าหรือมีการยกเลิกสัญญา
- ฌ. ผู้เช่า / ผู้รับบริการต้องจัดเตรียมทางเข้าออกแก่ผู้ให้เช่า / ผู้ให้บริการไปยังห้องเครื่องมือ พื้นที่สิ่งอำนวยความสะดวก ห้องเครื่อง รวมไปถึงพื้นที่ส่วนกลางเพื่อให้ผู้ให้เช่า / ผู้ให้บริการสามารถเข้าไปดูแลบำรุงรักษา รวมไปถึงซ่อมแซมงานตามห้องเครื่องต่างๆ ได้
- ญ. ผู้ให้เช่าสงวนสิทธิในการสั่งให้ผู้เช่า / ผู้รับบริการหรือผู้รับเหมาของผู้เช่าขนย้ายวัตถุอันตราย ออกจากพื้นที่เช่าตามความเหมาะสมของผู้ให้เช่าเพื่อความปลอดภัยของพื้นที่เช่าหรืออาคาร ทั้งนี้ ผู้เช่า / ผู้รับบริการต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้น

7. ข้อบังคับและข้อจำกัดในงานตกแต่ง

ผู้เช่า / ผู้รับบริการทุกรายต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและข้อจำกัดตามรายละเอียดด้านล่างนี้ ระเบียบดังกล่าวจัดตั้งขึ้นเพื่อรับรองความปลอดภัยของผู้ใช้งานอาคาร ผู้มาติดต่อภายในอาคารรวมถึงตัวอาคารเอง จะต้องไม่มีการปรับปรุง

สภาพภายนอกของอาคาร อีกทั้งพื้นที่ส่วนกลางและสิ่งอำนวยความสะดวกจะไม่ได้รับความเสียหายหรือแม้แต่การดำเนินงานต่างๆ ภายในอาคารต้องไม่หยุดชะงักลง

- 6.1 งานฝ้าเพดานและงานตกแต่งภายในพื้นที่เช่า
งานตกแต่งผนัง พื้น และฝ้าเพดานทั้งหมดต้องใช้วัสดุคุณภาพดีเป็นที่ยอมรับ และออกแบบมาอย่างถูกต้องเพื่อรักษามาตรฐานระดับสูงของอาคารโดยรวม วัสดุทำจากไม้ที่ใช้ในอาคารต้องผ่านการเคลือบน้ำยาและประกอบสำเร็จรูปก่อนการติดตั้ง งานตกแต่งที่เชื่อมต่อกับพื้น ผนังและฝ้าเพดานของพื้นที่ส่วนกลางซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายของผู้เช่านั้นต้องเป็นที่พอใจแก่ผู้ให้เช่า
- 6.2 การเดินไฟ
งานฝ้าเพดาน วัสดุอุปกรณ์ ประตูด่านตกแต่ง และอุปกรณ์แสงสว่างทุกชนิด รวมถึงพรมและปูมม่านต้องทำด้วยวัสดุที่ไม่ลามไฟ และก๊อควัสดุไฟน้อยสอดคล้องกับข้อบังคับของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัยของพนักงานของผู้เช่าและผู้ใช้อาคาร
- 6.3 การป้องกันอัคคีภัย
ห้ามเปลี่ยนหัวฉีดน้ำดับเพลิงอัตโนมัติหรือระบบป้องกันอัคคีภัยหรือระบบดับเพลิงก่อนได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ให้เช่าหรือตัวแทนที่มีอำนาจ

ในแต่ละห้องต้องมีหัวฉีดน้ำดับเพลิงอัตโนมัติและอุปกรณ์ตรวจจับควันอย่างละ 1 ตัว ซึ่งสถานที่ติดตั้งและจำนวนอุปกรณ์ดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ปรึกษาโครงการ / บริษัทรับประกันภัยของผู้ให้เช่าหรือสอดคล้องกับระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามแต่กรณี
- 6.4 งานโครงสร้าง
ไม่อนุญาตให้เพิ่มเติมหรือปรับเปลี่ยนโครงสร้างใดซึ่งรวมถึงการตัด เจาะ ทำร่อง เทพื้นหรือเปิดพื้น ผนัง คาน เสาหรือส่วนอื่นๆ ของโครงสร้างอาคาร นอกจากมีหนังสืออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ให้เช่าหรือที่ปรึกษาโครงการของผู้ให้เช่า
- 6.5 เพดานภายในพื้นที่เช่า
วัสดุที่ใช้ต้องมีคุณภาพดี ทนไฟ และกันเสียง หากมีการปรับปรุงฝ้าเพดานที่ยังค้างอยู่หรือติดตั้งใหม่แล้วแต่กรณีใดก็ตาม ต้องมีการเปิดช่องเปิดฝ้าเพื่อให้ช่างประจำอาคารสามารถเข้าไปบำรุงรักษาอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับเครื่องปรับอากาศ เช่น กล่องปรับปริมาณลม (VAV box) วาล์วและอื่นๆ ที่อยู่บนเพดาน ผู้ให้เช่าต้องให้ความเห็นชอบในเรื่องตำแหน่งของช่องเปิดฝ้าที่จะเปิด
- 6.6 พื้น
พื้นในพื้นที่เช่าสำหรับร้านค้าและสำนักงานเป็นพื้น post-tension structure ผู้เช่าต้องรับผิดชอบในการตกแต่งพื้นในพื้นที่เช่าและไม่ให้พื้นภายในพื้นที่เช่าและพื้นบริเวณส่วนกลางได้รับความเสียหายด้วยเช่นกัน และอนุญาตให้สกัดพื้นเพื่อวางงานระบบไม่เกิน 3.5 เซนติเมตร

- 6.7 การรับน้ำหนักของพื้น
พื้นที่เข้าสามารถรับน้ำหนักได้ไม่เกิน 250 กิโลกรัมต่อตารางเมตร ผู้เช่าจะต้องรับผิดชอบในการกำหนดพื้นที่ที่ต้องรับน้ำหนักมากซึ่งเกิดจากการใช้เครื่องจักรที่มีน้ำหนักมากหรือติดตั้งเพอร์นิเจอร์หรืออุปกรณ์ที่มีน้ำหนักมากลงในแบบ ทั้งนี้เพื่อให้สามารถประเมินโครงสร้างของอาคารได้

- 6.8 กระจกอาคาร
ไม่อนุญาตให้งานตกแต่งซึ่งรวมทั้งการกันห้องสัมผัสกับผนังกระจกของอาคารเพื่อความปลอดภัย

- 6.9 หน้าร้าน
ผู้เช่า / ผู้รับบริการต้องได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ให้เช่า / ผู้ให้บริการก่อนดำเนินการเปลี่ยนแปลงส่วนใดส่วนหนึ่งของหน้าร้าน

- 6.10 ม่านปรับแสง
เพื่อรักษาภาพลักษณ์ภายนอกของอาคาร ม่านปรับแสงที่ใช้ภายในอาคารต้องมีสีเงิน/สีขาว หรือ รายละเอียด/คุณสมบัติใกล้เคียงดังนี้

GENERAL FINISHES	Roller blind for all provision - TO BE FINALIZED BY OWNER	Type: Roller blind Model : SilverScreen Installation: As per manufacturer's specification,	All along window wall.	Contractor to submit sample for Designer's approval Or Equivalent material that complies with LEED	 
------------------	---	---	------------------------	---	--

หรือวัสดุที่อื่นใด ที่ได้รับการอนุมัติจากฝ่ายอาคารเท่านั้น

- 6.11 เสาและผนังกัน
ผนังกันต้องเป็นวัสดุแข็ง ทอดประกบได้ ผนังกันต้องตั้งเป็นแนวเดียวกับผนังกระจก / กรอบหน้าต่าง (ห้ามเจาะ หรือตอกตะปูบนกรอบกระจกอลูมิเนียมของหน้าต่าง) ไม่สัมผัสกับผิวกระจก และไม่เจาะทะลุฝ้าเพดาน

- 6.12 กรอบหน้าต่างและกรอบกระจกอาคาร
ไม่อนุญาตให้เจาะ ตัด ตอกตะปู หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการปรับเปลี่ยนกรอบหน้าต่างและกรอบกระจกอาคาร

- 6.13 การติดตั้งอุปกรณ์แสงสว่างภายในพื้นที่เช่า

ระบบแสงสว่างภายในพื้นที่เช่าต้องไม่ทำให้แสงส่องไปทางหน้าต่างหรือประตู หรือทิศทางใดๆ ที่ส่งผลกระทบต่อ
ภาพลักษณ์ภายนอกของอาคาร

- 6.14 ผังร่วมภายในพื้นที่เช่า
ผู้ให้เช่าจะจัดเตรียมผังก่ออิฐมวลเบาความสูงจรดเพดานให้พื้นที่เช่าร้านค้า
สำหรับการแบ่งพื้นที่ภายในอาคารสำนักงาน ผู้ให้เช่าจะจัดเตรียมแผ่นกระดานปิดฝาผนังความสูงจรด
เพดานพร้อมข้อต่อโซบนเพดาน
- 6.15 ประตูพื้นที่ส่วนกลาง
ห้ามไม่ให้มีการปรับเปลี่ยนประตูที่ผู้ให้เช่าติดตั้งไว้แล้วแล้ววันแต่จะมีหนังสือตกลงร่วมกันเป็นลายลักษณ์
อักษรจากผู้ให้เช่า / ผู้ให้บริการ
- 6.16 ตู้โชว์เนกประสงค์และตู้กระจกแสดงสินค้า
ตู้โชว์เนกประสงค์และตู้กระจกแสดงสินค้าต้องมีแสงสว่างและการระบายอากาศอย่างเพียงพอ รวมทั้งต้อง
อยู่ในวงรัศมีของหัวรับน้ำดับเพลิง หลอดไฟและ / หรือหลอดฟลูออเรสเซนต์ภายในตู้โชว์และตู้กระจกต้องไม่
เห็นเด่นชัดจน
- 6.17 เครื่องจักรและการดำเนินงานต่างๆ ในระหว่างงานตกแต่ง
เสียง แรงสั่นสะเทือนและฝุ่นจะต้องมีปริมาณน้อยที่สุด อีกทั้งเครื่องจักรและการดำเนินงานต่างๆ ต้อง
เลือกใช้โดยคำนึงถึงเรื่องดังกล่าว ผู้ให้เช่าสงวนสิทธิ์ในการระงับการใช้เครื่องจักรหรือการดำเนินงานใดๆ ถ้า
เล็งเห็นว่าก่อให้เกิดเสียงรบกวน แรงสั่นสะเทือน ฝุ่น ความรำคาญหรือรบกวนผู้ใช้งานภายในอาคาร
- 6.18 งานที่อาจสร้างความรบกวนผู้ใช้งานภายในอาคาร
งานที่อาจสร้างความรบกวนผู้ใช้งานภายในอาคารสามารถดำเนินการได้หลังจากที่ได้มีการตกลงเรื่องเวลา
และระยะเวลาทำงานกับผู้ให้เช่า งานดังกล่าวอาจหมายถึงงานที่ก่อให้เกิดเสียงดังเกินไป กลิ่น ฝุ่นและ
แรงสั่นสะเทือน ผู้ให้เช่าจะระงับงานที่ดำเนินการนอกเวลาที่ตกลงไว้ ถ้าฝ่ายบริหารอาคารเห็นว่างาน
บางอย่างต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จนอกเหนือเวลาทำการ ฝ่ายบริหารอาคารอาจพิจารณาไม่เรียกเก็บค่า
ล่วงเวลา โดยพิจารณาตามความเหมาะสม หรือการทำงานที่มีผลกระทบต่อพื้นที่เช่า โดยมีเหตุผลอันควร
พิจารณาโดยผู้จัดการอาคาร
- 6.19 แนวทางงานระบบต่าง ๆ ในการตกแต่งพื้นที่เช่าร้านค้าและสำนักงาน
ระบบไฟฟ้า
- 1) งานติดตั้งระบบไฟฟ้าต้องเป็นไปตามข้อบังคับของการไฟฟ้านครหลวง
 - 2) กำลังไฟฟ้าของแต่ละยูนิตต้องไม่เกินค่าสูงสุดที่อาคารกำหนด
 - 3) ต้องมีเบรกเกอร์ MCB ในการต่อสายไฟและต้องติดตั้งอย่างเหมาะสมแน่นอน
 - 4) ต้องเดินสายไฟภายในท่อเหล็กที่มีความหนาไม่ต่ำกว่า 1/2 นิ้ว
 - 5) ต้องใช้ขนาดสายไฟให้ถูกต้องในการเดินสายไฟ

- 6) ต้องมีการต่อสายไฟลงดินอย่างถูกต้อง

ระบบปรับอากาศ

- 1) ท่อทุกชนิดต้องห้ามมาจากเหล็กเคลือบสังกะสีหรือท่อยืดหยุ่นที่มีขนาดเหมาะสม
- 2) ฉนวนหุ้มท่อต้องมีความหนาไม่ต่ำกว่า 1 นิ้ว และฉนวนใยแก้วต้องมีความหนาแน่นไม่ต่ำกว่า 32 กิโลกรัมต่อลูกบาศก์เมตรพร้อมเสริมด้วยอลูมิเนียมฟอยล์
- 3) ต้องติดตั้งช่องลมกลับ (Return filters) และต้องมีช่อง / ประตูสำหรับทำความสะอาดและซ่อมแซมซึ่งควรทำมาจากอลูมิเนียม หรือวัสดุประเภทอื่นๆ ที่ผู้ให้เช่ากำหนด
- 4) ที่ปรึกษาโครงการ / ผู้รับเหมาของผู้เช่า / ผู้ให้บริการต้องรับรองว่า ระบบปรับอากาศภายในห้องที่มีการกันห้องมีเพียงพอและเหมาะสมกับพื้นที่เช่าโดยรวม
- 5) ไม่อนุญาตให้ใช้เครื่องปรับอากาศประเภทแยกส่วน (Split type air-condition) ระบบปรับอากาศที่ใช้ภายในอาคารเป็นระบบน้ำหล่อเย็นด้วยเครื่องส่งลมเย็น (Fan Coil Unit หรือ Air Handling Unit) ที่ส่งลมเย็นเข้าไปในพื้นที่เช่า
- 6) ที่ปรึกษาของผู้เช่า / ผู้รับเหมา / มีความรับผิดชอบสำหรับการติดตั้งหน่วยควบคุมเทอร์โมสแตท (Thermostat Control Units) ซึ่งจะถูกลบไว้โดยค่าเช่าเริ่มต้นในแพคเกจเข้าไปในพื้นที่สำนักงาน ดังเช่นการออกแบบตกแต่ง โดยเป็นค่าใช้จ่ายของผู้เช่า
- 7) อ้างถึงรายละเอียดในข้อ 3.2 "ผู้รับเหมาเสนอรายชื่อบริษัทหรืออนุมัติโดยให้ผู้ให้เช่า / ผู้ให้บริการ" ระบุในผนวก 8 สำหรับรายชื่อของที่ปรึกษาได้รับการอนุมัติและหรือผู้ขาย

ระบบโทรศัพท์

- 1) ผู้เช่า / ผู้ให้บริการต้องรับผิดชอบในการขอสายโทรศัพท์
- 2) ไม่อนุญาตให้พ่วงสายโทรศัพท์จากนอกอาคารโดยตรงโดยไม่ได้รับความยินยอมจากผู้ให้เช่า / ผู้ให้บริการ

ระบบป้องกันอัคคีภัย

- 1) ผู้รับเหมาที่ได้รับมอบหมายจากผู้ให้เช่า / ผู้ให้บริการจะเป็นผู้ดำเนินการปรับเปลี่ยนระบบดับเพลิงและป้องกันอัคคีภัยแต่เพียงผู้เดียว
- 2) ต้องมีเครื่องตรวจจับควัน / ความร้อน หัวฉีดน้ำดับเพลิงอย่างน้อยห้องละ 1 ตัวขึ้นอยู่กับขนาดห้อง

ระบบท่อและการระบายน้ำ

- 1) ผู้รับเหมาที่ได้รับมอบหมายจากผู้ให้เช่า / ผู้ให้บริการจำเป็นต้องดำเนินการต่อท่อระบายน้ำและท่อน้ำทิ้งไปยังระบบท่อหลักของอาคารแต่เพียงผู้เดียว
- 2) ท่อต่างๆ ต้องมีวาล์วแยกแต่ละตัว
- 3) ท่อระบายน้ำทั้งต้องมีเครื่องกรองหรือปอดักไขมันตามที่ผู้ให้เช่า / ผู้ให้บริการกำหนด

แก๊สหุงต้ม

- 1) ไม่อนุญาตให้ใช้แก๊สหุงต้มภายในอาคารนอกจากจะได้รับความยินยอมจากผู้ให้เช่า / ผู้ให้บริการสำหรับร้านอาหารและเครื่องดื่ม

ระบบระบายอากาศ

1) ผู้ให้เช่า / ผู้ให้บริการจะจัดเตรียมท่อระบายอากาศเฉพาะบริเวณร้านอาหารและเครื่องดื่มเท่านั้น

หมายเหตุ

- การดำเนินงานต่างๆ จะต้องได้รับอนุญาตจากผู้ให้เช่า / ผู้ให้บริการเป็นลายลักษณ์อักษร
- คู่มือนี้ใช้ประกอบคู่มือการตกแต่งของอาคาร

6.20 วัสดุอันตราย

ผู้ให้เช่าขอสงวนสิทธิ์ในการขอให้ผู้เช่า / ผู้รับบริการหรือผู้รับเหมาขนย้ายวัสดุอันตรายออกจากพื้นที่เช่าและ / หรืออาคาร ตามที่ผู้ให้เช่าเห็นสมควรเพื่อความปลอดภัยต่อพื้นที่เช่าหรืออาคาร ผู้เช่า / ผู้รับบริการต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในขนย้ายทั้งหมด

- สารไวไฟหรือวัสดุติดไฟง่ายรวมทั้งสารออกซิไดซ์และสารอินทรีย์เปอร์ออกไซด์
- สารที่ไวต่อปฏิกิริยา
- สารกัดกร่อน
- สารติดเชื้อและ / หรือ สารปนเปื้อน
- สารพิษหรือสารอันตราย
- สารกัมมันตภาพรังสีหรือวัตถุที่มีสารกัมมันตภาพรังสี
- สารอื่นๆ ที่กฎหมายกำหนด

7. ป้าย

7.1 เรื่องทั่วไป

เพื่อรักษามาตรฐานระดับสูงด้านภาพลักษณ์และการออกแบบของอาคาร ป้ายทุกชนิดในอาคารจะได้รับการควบคุมและตรวจสอบโดยผู้ให้เช่าอย่างเคร่งครัด ป้ายที่จะนำมาติดตั้ง (ภายใน / นอกอาคาร) ต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ให้เช่าก่อนเริ่มงานตกแต่ง และมีวิศวกรรับรอง

7.2 ป้ายรวมรายชื่อ

ผู้ให้เช่าจะจัดทำป้ายรวมรายชื่อที่แสดงรายชื่อบริษัทของผู้เช่าทั้งหมดบริเวณโถงชั้น 1 ของอาคาร รูปแบบขนาดและวัสดุที่ใช้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้ให้เช่าแต่เพียงผู้เดียว

ผู้เช่าต้องแจ้งชื่อทางการของบริษัทแก่ผู้ให้เช่าเป็นลายลักษณ์อักษร ไม่อนุญาตให้ใส่โลโก้บริษัทในป้ายรวมรายชื่อผู้เช่าอาคาร ต้องมีแค่ชื่อบริษัทเท่านั้น

ผู้ให้เช่าจะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการขอขึ้นป้ายรวมรายชื่อบริษัทสำหรับครั้งแรก ผู้เช่าจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นภายหลัง

7.3 ป้ายชื่อของผู้เช่าพื้นที่ร้านค้า

ก. ผู้เช่าต้องยื่นเสนอรูปแบบป้าย แผ่นผั่งและรายละเอียดประกอบแบบแก่ผู้ให้เช่าเพื่อขออนุมัติ ผู้ให้เช่าจะแสดงความยินยอมรูปแบบดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษร

- ข. ในการขออนุมัติติดตั้งป้ายสะท้อนแสง ผู้เช่าต้องส่งแบบพร้อมรายละเอียดเรื่องสี ระดับของแสง รวมไปถึงรายละเอียดการติดตั้งแก่ผู้ให้เช่า ซึ่งได้รับการรับรองจากวิศวกร โดยไม่อนุญาตให้ติดป้ายไฟกระพริบ ป้ายเคลื่อนไหว หรือมีเสียง
 - ค. ผู้เช่าต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการออกแบบ ติดตั้งและดูแลรักษาป้ายชื่อ ป้ายดังกล่าวต้องดูดีและผ่านการอนุมัติจากผู้ให้เช่าเพื่อเป็นการยกระดับการตกแต่งภายในอาคารรวมถึงบรรยากาศ
 - ง. ผู้ให้เช่าอนุญาตให้ติดชื่อและโลโก้ของผู้เช่าและต้องได้รับความยินยอมจากผู้ให้เช่า ไม่อนุญาตให้ผู้เช่าติดโฆษณาหรือคำขวัญใดๆ บนป้ายชื่อ
 - จ. ผู้เช่าจะได้รับอนุมัติให้ติดป้ายหน้าร้านเพียงหนึ่งป้ายเท่านั้น ผู้เช่าต้องได้รับความยินยอมจากผู้ให้เช่าในกรณีที่มีการติดตั้งป้ายมากกว่าหนึ่งป้าย
 - ฉ. ป้ายชื่อต้องติดตั้งในพื้นที่เช่าเท่านั้นนอกจากได้รับความยินยอมจากผู้ให้เช่า
 - ช. ป้ายชื่อต้องยึดติดกับพื้นที่เช่าและห้ามยึดติดกับส่วนประกอบเดิมของอาคาร
 - ซ. ผู้เช่าต้องติดป้ายกล่องไฟหน้าร้านโดยมีขนาดความยาวเท่ากับหน้าร้าน และมีความสูง 50 ซม. และมีความกว้างไม่เกิน 18 ซม.
- 7.4 ป้ายชื่อของผู้เช่าพื้นที่สำนักงาน
ไม่อนุญาตให้ติดป้ายบริเวณโถงลิฟท์ นอกเหนือจากประตูทางเข้าพื้นที่ซึ่งจะต้องติดตั้งภายในพื้นที่ผู้เช่าเท่านั้น รูปแบบ ขนาด วัสดุที่ใช้และวิธีการติดตั้งป้ายต้องได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ให้เช่าและผู้เช่าต้องชำระค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมป้ายและติดตั้งป้ายใหม่

8. การจัดการและข้อบังคับการทำงาน

8.1 เรื่องทั่วไป

ผู้เช่าต้องรับรองว่า ที่ปรึกษาโครงการและผู้รับเหมาของตนปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังตลอดระยะเวลาการทำงาน รวมทั้งรับประกันว่าผู้เช่าหรือคนงานจะไม่ทิ้งขยะมูลฝอย สร้างรอยขีดข่วนหรือสร้างความเสียหายแก่ตัวอาคาร นอกจากนี้ ผู้เช่าต้องรับรองว่าคนงานของผู้รับเหมาจะไม่ก่อความรำคาญ กลิ่นไม่พึงประสงค์ เสียงรบกวน การสั่นสะเทือนหรือก่อความไม่สะดวกแก่ผู้ใช้อาคารอื่นๆ ในอาคาร คนงานดังกล่าวต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยตลอดเวลาในการปฏิบัติงานภายในพื้นที่ปฏิบัติงานของตนเท่านั้นยกเว้นบริเวณทางเข้าออกอาคาร ไม่อนุญาตให้คนงานเดินเตร็ดเตร่ พักผ่อนหรือรับประทานอาหารภายในพื้นที่ส่วนกลาง นอกจากนี้ คนงานต้องติดป้ายแสดงตนที่เสื้อหรือเครื่องแบบตลอดเวลาเพื่อเข้าพื้นที่เช่าหรือพื้นที่ส่วนกลาง

8.2 การเข้าพื้นที่ปฏิบัติงาน / อาคาร

ผู้รับเหมาต้องยื่นคำร้องขอเข้าอาคารอย่างน้อย 2 วันทำการก่อนเริ่มงานตกแต่ง ผู้ให้เช่า / ผู้ให้บริการจะอนุญาตให้ผู้รับเหมาเข้าอาคาร ตามระเบียบที่กำหนด การเข้าอาคารนอกเวลาดังกล่าวจะต้องดำเนินการ

ล่วงหน้าและได้รับความยินยอมจากผู้ให้เช่าเท่านั้น ค่าล่วงหน้าและค่าธรรมเนียมต่างๆ ระบุไว้ในภาคผนวก 1 ผู้ให้เช่า / ผู้ให้บริการหรือตัวแทนผู้มีอำนาจจะเป็นผู้กำหนดเส้นทางเข้าออกอาคาร

8.3 ความปลอดภัย

ในการเข้าพื้นที่ปฏิบัติงาน คนงานทุกคนต้องลงทะเบียนแลกบัตรประจำตัวประชาชนตามจุดที่กำหนด คนงานจะได้รับบัตรผ่านและทุกคนต้องติดบัตรผ่านบนหน้าอกตลอดเวลาที่อยู่ในอาคาร ผู้เช่า / ผู้ให้บริการหรือผู้รับเหมาต้องแจ้งรายการอุปกรณ์ที่นำเข้าและออกจากอาคารและได้รับการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

8.4 ไฟฟ้าและน้ำประปา

ผู้รับเหมาสามารถใช้ไฟฟ้าตามจุดที่กำหนดไว้เท่านั้น ผู้เช่า / ผู้ให้บริการต้องรับผิดชอบค่าไฟและค่าน้ำประปาตามอัตราที่กำหนดไว้ในสัญญาเช่าและบริการและตามที่ระบุในภาคผนวก 1 ไม่อนุญาตให้ผู้รับเหมาต่อสายไฟและท่อจากพื้นที่ส่วนกลางเพื่อใช้งานโดยเด็ดขาด

8.5 ห้องน้ำ

ห้องน้ำที่กั้นพื้นที่ไว้ (ที่ชั้นจอดรถ) ได้จัดเตรียมสำหรับผู้รับเหมาและคนงาน อย่างไรก็ตาม ผู้รับเหมาต้องรับรองว่า คนงานจะไม่ใช้สิ่งอำนวยความสะดวกในทางที่ผิด ทั้งนี้ ผู้ให้เช่า / ผู้ให้บริการขอสงวนสิทธิ์ในการรื้อถอนห้องน้ำดังกล่าว ไม่อนุญาต ให้คนงานใช้ห้องน้ำในชั้นสำนักงาน หรือห้องน้ำในพื้นที่เช่า

ในกรณีที่พบว่า มีคนงานใช้ห้องน้ำนอกเหนือจากที่กำหนด คนงานดังกล่าวจะต้องเสียค่าปรับตามที่ระบุในภาคผนวก 2 และต้องออกจากอาคารทันที ทั้งนี้ จะไม่ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าอาคารอีก

ค่าใช้จ่ายในการทำความสะอาดเพิ่มเติมหรืองานอื่นๆ ที่เกิดกับผู้ให้เช่าจะถือเป็นความรับผิดชอบของผู้เช่า ซึ่งผู้ให้เช่า / ผู้ให้บริการขอสงวนสิทธิ์ในการชดเชยค่าใช้จ่ายดังกล่าวจากเงินประกันค่างานของผู้เช่าหรือเงินประกันอื่นๆ ที่ชำระแก่ผู้ให้เช่าหรือเรียกเก็บค่าใช้จ่ายดังกล่าวจากผู้เช่า / ผู้ให้บริการ

8.6 การป้องกันอัคคีภัย

ผู้เช่า / ผู้ให้บริการต้องจัดเตรียมการป้องกันอัคคีภัยเพื่อหลีกเลี่ยงความเสี่ยงในการเกิดเหตุไฟไหม้โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ขนย้ายขยะมูลฝอยหรือสิ่งปฏิกูลออกจากพื้นที่เช่าและอาคารเป็นประจำทุกวันโดยเฉพาะขยะที่มีเชื้อสารติดไฟได้
2. ห้ามสูบบุหรี่ภายในอาคารและไม่อนุญาตให้ก่อประกายไฟขณะพ่นสีหรือทำงานที่มีลักษณะเดียวกันภายในพื้นที่เช่า
3. ไม่อนุญาตให้เชื่อมโลหะนอกจากได้รับอนุญาตจากผู้ให้เช่า
4. ระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย เช่น หัวฉีดน้ำดับเพลิงอัตโนมัติต้องอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ไม่ขัดข้องระหว่างใช้งาน
5. สายฉีดน้ำดับเพลิงสามารถใช้ได้ในกรณีฉุกเฉินเท่านั้น
6. จัดเตรียมถังดับเพลิงไว้อย่างเพียงพอและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน (อย่างน้อย 1 ชุดต่อพื้นที่ 100 ตารางเมตร) และต้องเป็นถังดับเพลิงที่เหมาะสมกับการใช้งาน

7. การต่อสายไฟเข้าสู่อุปกรณ์จ่ายไฟต้องมีความปลอดภัยเพื่อหลีกเลี่ยงการลัดวงจร

- 8.7 ทางเข้าอาคารของรถยนต์ขนย้ายสินค้าเข้าออก
ขนาดและน้ำหนัก เวลาเข้าอาคาร รวมไปถึงสถานที่บรรทุก / ขนย้ายสินค้าจะได้รับ การควบคุมอย่างเข้มงวด ผู้เช่า / ผู้รับบริการและผู้รับเหมาต้องปฏิบัติตามข้อแนะนำของผู้ให้เช่า / ผู้ให้บริการหรือตัวแทนผู้มีอำนาจลงนาม นอกจากนี้ ผู้เช่า / ผู้รับบริการต้องนัดวันและเวลาล่วงหน้ากับฝ่ายบริหารอาคารก่อนนำรถยนต์ขนย้ายสินค้าเข้าออกเข้ามาในอาคาร
- 8.8 ข้อจำกัดของยานพาหนะ
ไม่อนุญาตให้รถยนต์ที่มีความสูงเกิน 2.1 เมตร เข้ามาบริเวณลานจอดรถของอาคารและสามารถจอดรถได้ในชั้นที่กำหนดไว้ให้เท่านั้น
- 8.9 การจอดรถ
อนุญาตให้ผู้รับเหมาจอดรถภายในพื้นที่ที่ผู้ให้เช่า / ผู้ให้บริการยินยอมและจัดเตรียมพื้นที่ว่างในช่วงเวลานั้นได้สูงสุด 2 คัน (จำนวนขึ้นอยู่กับพื้นที่ที่เหลืออยู่และการพิจารณาของฝ่ายอาคาร) และผู้รับเหมาสามารถจอดรถได้ไม่เกินหนึ่งชั่วโมง ผู้รับเหมาสามารถจอดรถเกินเวลาตามอัตราและจำนวนชั่วโมงที่ผู้ให้เช่ายินยอม ทั้งนี้ ผู้เช่า / ผู้รับบริการหรือผู้รับเหมาต้องชำระค่าจอดรถก่อนนำรถออกจากอาคาร
- 8.10 การขนย้ายวัสดุ / อุปกรณ์
อนุญาตให้ใช้รถเข็นที่มีล้อยางหรือรถลากในการขนย้ายวัสดุและอุปกรณ์ตามเส้นทางที่กำหนดและต้องได้รับความยินยอมจากผู้ให้เช่าเท่านั้น
- 8.11 การใช้ลิฟท์
ผู้รับเหมาและคนงานสามารถใช้ลิฟท์ขนส่งของที่กำหนดไว้ขนย้ายวัสดุก่อสร้าง ขยะมูลฝอยเฟอร์นิเจอร์ รวมไปถึงอุปกรณ์ต่างๆ ฯลฯ ผู้รับเหมาและ / หรือคนงานไม่มีสิทธิใช้ลิฟท์โดยสาร ผู้รับเหมาต้องใช้ลิฟท์ด้วยความระมัดระวังและไม่สร้างความเสียหายหรือบรรทุกสิ่งของเกินเพิกัด
- ผู้รับเหมาสามารถใช้ลิฟท์ที่กำหนดได้หลังจากติดต่อกับผู้ให้เช่าหรือผู้จัดการอาคารอย่างน้อยล่วงหน้าหนึ่งวันทำการ
- 8.12 การกำจัดขยะ
ผู้รับเหมาทุกรายต้องขนขยะออกจากอาคารทุกวัน ถ้าผู้รับเหมาไม่ได้กำจัดขยะออกจากอาคารในแต่ละวัน ผู้ให้เช่า / ผู้ให้บริการจะดำเนินการจ้างพนักงานขนขยะและผู้เช่าต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นโดยหักจากเงินประกัน ผู้ให้เช่าหรือพนักงานของผู้ให้เช่าจะไม่รับผิดชอบทรัพย์สินที่สูญหาย วัสดุหรืออะไหล่ในช่วงที่มีการขนย้ายขยะ

ไม่อนุญาตให้ทิ้งขยะในพื้นที่ส่วนกลาง รวมถึงโถงลิฟท์ บันได ลานจอดรถ เส้นทางจราจร พื้นที่กลางแจ้งหรือห้องน้ำ ผู้รับเหมาต้องขนย้ายขยะตามข้อบังคับของผู้ให้เช่า / ผู้ให้บริการหรือตัวแทนผู้มีอำนาจลงนาม ทั้งนี้ ผู้รับเหมาต้องติดต่อกับฝ่ายบริหารอาคารก่อนขนย้ายขยะออกจากพื้นที่เช่า

- 8.13 สิ่งกีดขวางทางเดินบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง ทางหนีไฟและอื่นๆ
ผู้รับเหมาของผู้เช่า / ผู้ให้บริการต้องรับรองว่า ทรัพย์สิน วัสดุหรืออะไหล่ถูกเก็บภายในพื้นที่เช่าของผู้ให้เช่า เนื่องจากผู้ให้เช่า / ผู้ให้บริการจะขนย้ายสิ่งกีดขวางบริเวณทางเดินในพื้นที่ส่วนกลาง ทางหนีไฟและอื่นๆ ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจะถือเป็นภาระของผู้รับเหมาที่ดูแลงานหรือของผู้เช่า / ผู้ให้บริการตามแต่กรณี

- 8.14 การใช้พื้นที่เช่า
ผู้เช่าต้องรับรองว่า คนงานของผู้รับเหมาจะไม่ใช้พื้นที่เช่าเพื่อทำสิ่งผิดกฎหมายหรือขัดต่อศีลธรรมหรือเป็นที่พักอาศัยชั่วคราว คนงานทุกคนต้องออกจากอาคารทุกวันและไม่อนุญาตให้ทำอาหารหรือรับประทานอาหารในพื้นที่อาคาร รวมถึงพื้นที่เช่าด้วย ค่าปรับตามที่ระบุไว้ในภาคผนวก 2

- 8.15 การป้องกันพื้นผิวอาคาร
ผู้เช่าต้องรับรองว่า ผู้รับเหมาจะไม่สร้างความเสียหายแก่พื้นผิว ฝ้าเพดานหรือส่วนประกอบอาคาร ผู้เช่าจะต้องรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นกับพื้นที่ดังกล่าวแต่เพียงผู้เดียว ทั้งนี้ ผู้เช่าจะต้องเตรียมการป้องกันความเสียหายดังต่อไปนี้

- ก) โถงลิฟท์ (มุ่งหน้าสู่พื้นที่เช่า)
- พื้น
ต้องปูด้วยแผ่นไวนิลรองพื้นและแผ่นไม้อัดวางทับด้านบน และต้องทำความสะอาดพื้นก่อนปูแผ่นไวนิลดังกล่าว
 - ผนัง
ต้องปูด้วยแผ่นไม้อัดที่มีความสูง 2.95 เมตร
 - กรอบประตูลิฟท์และวงกบ
ต้องปิดด้วยแผ่นไวนิลและเทปกาหมัดทุกด้าน
 - หลอดไฟทุกดวงและช่องระบายอากาศต้องคลุมด้วยแผ่นพลาสติกตลอดเวลางานตกแต่งทางอาคารจะไม่เปิดเครื่องปรับอากาศในช่วงที่มีงานตกแต่ง
- (ข) พื้นที่เช่า
- กระจกหน้าต่าง
กระจกควรคลุมป้องกันอย่างเหมาะสมเช่นใช้พลาสติกหรืออื่น ๆ ควรอยู่ห่างจากพื้นผิวกระจกเพื่อหลีกเลี่ยงความความร้อนและการแตกหัก
 - กระจกShop-Front
กระจก Shop-Front รวมทั้งประตูกระจกควรป้องกันด้วยไม้อัดและด้วยแผ่นคลุมสีขาว (White covering sheet) ด้านนอกตามที่ระบุไว้โดยผู้ให้เช่า ในระหว่างที่มีการตกแต่งกระจกควรหุ้มด้วยกระดาษที่มีคุณภาพดี



AIA Capital Center

- กรอบประตูลิฟท์และวงกบ
ต้องปิดด้วยแผ่นไวไฟและเทปกาวหมดทุกด้าน
- หลอดไฟทุกดวงและช่องระบายอากาศต้องคลุมด้วยแผ่นพลาสติกตลอดเวลาจนตกแต่ง
ทางอาคารจะไม่เปิดเครื่องปรับอากาศในช่วงที่มีงานตกแต่ง

8.16 ค่าปรับ

ค่าปรับต่างๆ ได้ระบุไว้แล้วในภาคผนวก 2 ในกรณีกระทำผิดเป็นครั้งแรก ผู้เช่า / ผู้รับเหมาจะถูกปรับตามอัตราที่ได้แจ้งไว้ ค่าปรับจะเพิ่มเป็นสองเท่าหากมีการละเมิดในครั้งต่อไป และผู้รับเหมาจะต้องออกจากพื้นที่ปฏิบัติงานทันที

9. เอกสารแนบในการขอเข้าตกแต่งหรือทำการปรับปรุงหรือถอนพื้นที่กลับสภาพเดิม

- 1) นำส่ง "ระเบียบข้อกำหนดในการตกแต่งพื้นที่เช่า"
- 2) แบบฟอร์มขออนุญาตเอกสารเข้าตกแต่งภายในอาคาร
- 3) หนังสือมอบอำนาจและยอมชดใช้ค่าเสียหาย
- 4) การเข้าทำงาน
- 5) ทะเบียนผู้รับเหมางานตกแต่งพื้นที่เช่า และสำเนาบัตรประชาชนผู้ที่เข้ามาทำงาน
- 6) ตารางการทำงานของผู้รับเหมา
- 7) หนังสือรับรองการประกันภัย
- 8) ใบสำเนาหนังสือรับรองบริษัทผู้รับเหมา
- 9) สำเนาบัตรประชาชนกรรมการผู้มีสิทธิลงนามของผู้รับเหมา
- 10) สำเนาหนังสือรับรองบริษัทผู้เช่า
- 11) เอกสารแจ้งผลการพิจารณาแบบตกแต่งพื้นที่เช่า
- 12) ใบรับรองประกาศหน้างานตกแต่งพื้นที่เช่า

10. แบบฟอร์มในงานควบคุมการตกแต่งพื้นที่เช่า

- 1) ผลการพิจารณาแบบตกแต่งพื้นที่เช่า
- 2) ใบรับรองการเข้าทำงาน
- 3) หนังสือมอบอำนาจและยอมชดใช้ค่าเสียหาย
- 4) แบบลงทะเบียนผู้รับเหมางานตกแต่งพื้นที่เช่า
- 5) ใบขออนุญาตเข้าทำงานในอาคาร
- 6) แบบคุมงานตกแต่งพื้นที่
- 7) ประกาศหน้างานตกแต่ง
- 8) ใบอนุญาตขนย้ายวัสดุเข้า-ออกจากอาคาร
- 9) ใบขออนุญาตใช้ลิฟท์ขนของ
- 10) ใบขออนุญาตเข้าทำงานภายในห้องระบบ
- 11) ใบขออนุญาตปฏิบัติงาน Hot Work
- 12) แบบฟอร์มขอติดตั้ง Sprinkler / Smoke Detector / Heat Detector
- 13) รายงานการตรวจสอบงานหลังตกแต่งพื้นที่เช่า
- 14) ใบแจ้งออกจากพื้นที่ตกแต่ง
- 15) เอกสารนำส่ง "ระเบียบข้อกำหนดในการตกแต่งพื้นที่เช่า"

(ต่อ) ภาคผนวก

(ภาคผนวก 1)

ค่าธรรมเนียม ค่าบริการ และเงินมัดจำ

รายละเอียด	จำนวนเงิน (บาท)
1 ค่าธรรมเนียมการจัดการและค่าบริการส่วนกลาง - สำนักงาน ต่อพื้นที่ : 20 บาท / ตารางเมตร / เดือน ต่อครึ่งชั้น (1000 ตรม.) : 15,000 บาท / เดือน ต่อชั้น : 25,000 บาท / เดือน - ร้านค้า ต่อพื้นที่ : 20 บาท / ตารางเมตร / เดือน	
2 เงินประกันตกแต่ง - สำนักงาน พื้นที่น้อยกว่า 300 ตรม. : ต่อพื้นที่ 50,000 / การเข้าตกแต่ง พื้นที่ระหว่าง 301-700 ตรม. : ต่อพื้นที่ 80,000 / การเข้าตกแต่ง พื้นที่ระหว่าง 701-1,000 ตรม. : ต่อพื้นที่ 100,000 / การเข้าตกแต่ง พื้นที่มากกว่า 1,000 ตรม. ขึ้นไป : ต่อพื้นที่ 150,000 / การเข้าตกแต่ง - ร้านค้า ต่อพื้นที่ : 500 / ตารางเมตร : แต่ไม่ต่ำกว่า 50,000 / การเข้าตกแต่ง	
3 ค่าสาธารณูปโภค - ค่าไฟ : ทุกพื้นที่ 5.50 / กิโลวัตต์-ชั่วโมง - ค่าน้ำประปา : ทุกพื้นที่ 20 / ลูกบาศก์เมตร	
4 การเข้าทำงานล่วงเวลา (บริษัทและร้านค้า/พลาซ่า) ค่าบริการ พื้นที่น้อยกว่า 200 ตรม. คิดค่าล่วงเวลา : 200 บาทต่อชั่วโมง พื้นที่ระหว่าง 200-400 ตรม. คิดค่าล่วงเวลา : 300 บาทต่อชั่วโมง พื้นที่มากกว่า 400 ตรม. คิดค่าล่วงเวลา : 500 บาทต่อชั่วโมง	
5 หักเงินมัดจำเพื่อง - การติดตั้งเพิ่ม ถอด : 5,000 / ครั้ง หรือย้ายตำแหน่งหัตถ์หน้าดับเพลิงอัตโนมัติ - ผู้รับเหมาจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด	
6 บัตรผ่าน - ค่าทำบัตรใหม่กรณีสูญหาย / ชำรุด : 200 / ใบ	

7	ที่จอดรถ - รถยนต์ 2,000 / เดือน / บัตร (ต่อคัน) - รถจักรยานยนต์ 300 / เดือน / บัตร (ต่อคัน) อนุญาตให้ผู้รับเหมาจอดรถในพื้นที่ที่จัดเตรียมไว้ได้สูงสุด 2 คัน และจอดภายในช่วงเวลางานตกแต่งที่อนุมัติแล้วเท่านั้น ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับพิจารณาของฝ่ายอาคารตามพื้นที่ที่จัดสรรได้เท่านั้น - ค่ามัดจำบัตร / บัตรชำรุด หรือ สูญหาย 300 บาท / ใบ - ค่าปรับจอดรถค้างคืน 500 บาท/ คัน / วัน	
8	ค่าธรรมเนียมการผ่านช่อง Shaft การร้อยสาย หรือการติดตั้งอุปกรณ์	วงจแรก 100,000 บาท วงจต่อไป 50,000 บาท
9	ค่าธรรมเนียมการใช้หมุดโทรศัพท์ของอาคาร การร้อยสาย หรือการติดตั้งอุปกรณ์	หมุดละ 8,000 บาท

หมายเหตุ: อัตราดังกล่าวยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%

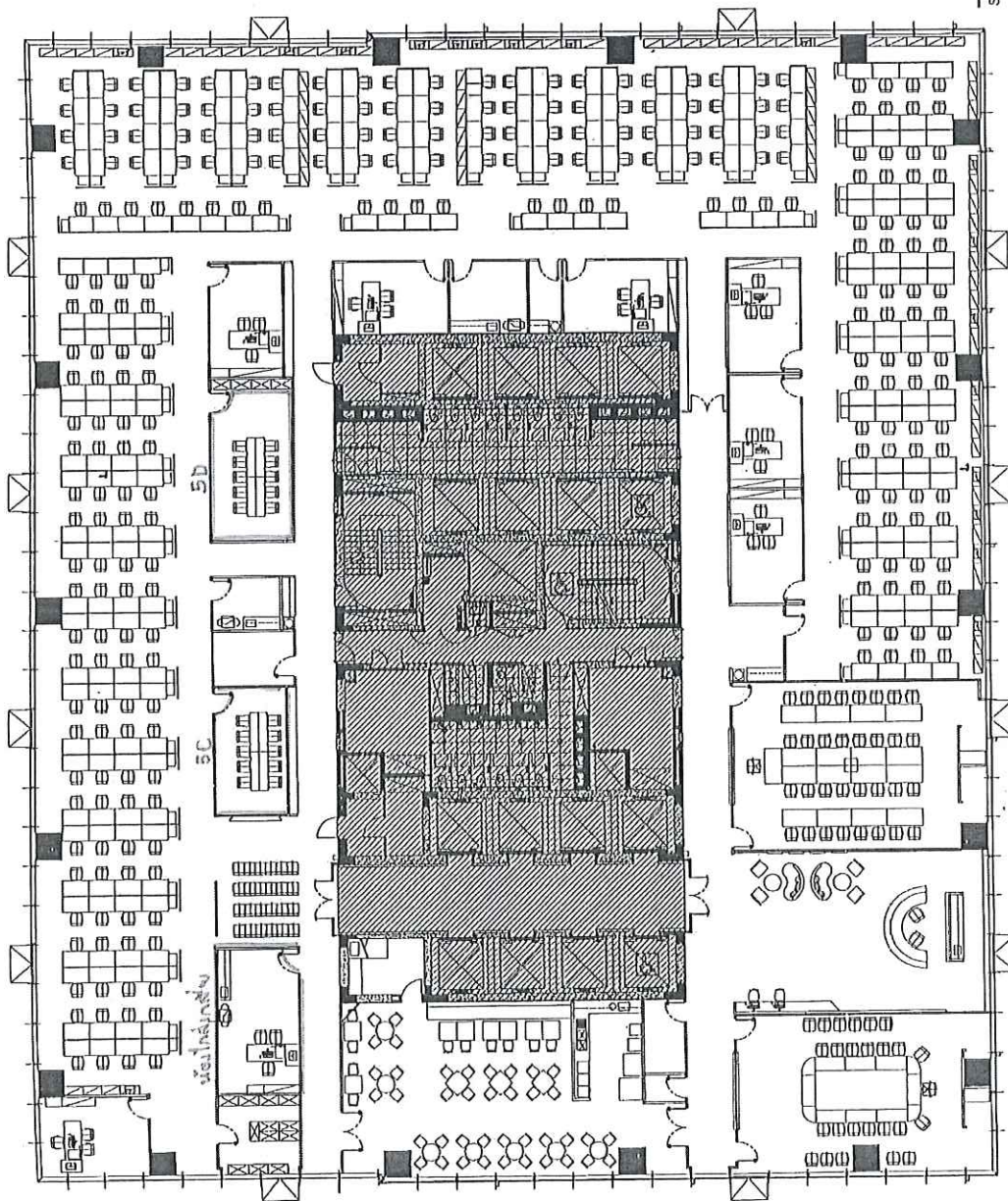
(ภาคผนวก 2)

ค่าปรับ

รายละเอียด	ค่าปรับ (บาท) ต่อครั้ง ต่อพื้นที่
1 รายการค่าปรับ (ต่อเหตุการณ์ ต่อพื้นที่) -ผู้รับเหมาเข้าทำงานโดยไม่ได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคาร -จอดรถในพื้นที่ห้ามจอด -อาบน้ำหรือล้างเครื่องมือในห้องน้ำ, ปัสสาวะนอกพื้นที่ที่จัดไว้ให้ -ไม่อนุญาตให้ทำอาหารภายในอาคารหรือรับประทานอาหารนอกพื้นที่ตกแต่ง -ใช้พื้นที่เป็นที่พักอาศัยชั่วคราว (ค่าปรับต่อคน/ต่อเหตุการณ์)	1,000 บาท
2 รายการค่าปรับ (ต่อเหตุการณ์ ต่อพื้นที่) -ใช้พื้นที่เพื่อกระทำสิ่งผิดกฎหมาย -วางวัสดุก่อสร้างหรือทิ้งขยะในพื้นที่ส่วนกลาง -ทิ้งน้ำป่วนหรืออื่น ๆ ลงในท่อน้ำทิ้ง -ใช้ลิฟต์ผู้โดยสาร หรือไม่ใช่ลิฟต์ที่จัดไว้ให้ -กระทำพื้นที่ หรืออุปกรณ์ส่วนกลางชำรุด -การปรับปรุงระบบไฟฟ้า และใช้ไฟฟ้า โดยมีได้รับอนุญาต -ใช้กระแสไฟฟ้ามากเกินไปจนทำให้เมนเบรกเกอร์สะดุด -ทำงานนอกพื้นที่ตกแต่งโดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร -ดื่มแอลกอฮอล์และ /หรือสูบบุหรี่ -การกระทำที่อาจก่อให้เกิดควันหรือประกายไฟ -ทำท่อน้ำชำรุดเสียหายหรือก่อให้เกิดน้ำท่วม -ทำการเจาะ/สกัดพื้น เกินกว่า 3.5 ซม โดยมีได้รับอนุญาต -เปิดประตู, หน้าต่าง โดยมีได้รับอนุญาต -เปิดประตูเข้าห้องหรือประตูหนีไฟค้างไว้ -ดำเนินงาน Hot work, หรือสูบบุหรี่ในพื้นที่ทำงาน -ใช้ไฟฟ้า หรือน้ำประปาของพื้นที่ส่วนกลางโดยไม่ได้รับอนุญาต -ดึงสัญญาณเตือนภัย -เก็บวัสดุไวไฟหรือสิ่งของที่อาจก่อให้เกิดอัคคีภัย รวมทั้งสี่ ทินเนอร์ (ทินเนอร์ นำเข้าได้ 2 แกลลอน) ถังแก๊ส (ถังแก๊สนำเข้าได้ 1 ถังเล็ก) หรือวัสดุไวไฟอื่น ๆ ในพื้นที่ปฏิบัติงานนอกเวลางานตกแต่ง -ต้องจัดเตรียมเครื่องดับเพลิงชนิด CO2 100 ตรม. ต่อ 1 ถัง ไว้ในพื้นที่ดำเนินการตลอดเวลาคงพื้นที่ ซึ่งเครื่องดับเพลิงจะต้องอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยจะต้องติดตั้งให้ครอบคลุมพื้นที่ตกแต่ง -หลังการดำเนินงานพบพื้นที่สกปรก	5,000 บาท

3	รายการค่าปรับ (ต่อเหตุการณ์ ต่อพื้นที่)	10,000 บาท
	-ปรับปรุงระบบ อุปกรณ์ เตือนภัย โดยมีได้รับอนุญาต หรือทำอุปกรณ์ชำรุด	
	-การเจาะโครงสร้างพื้น ผนัง, กรอบกระจกของอาคาร ฯ ที่อาจส่งผลกระทบต่อ	
	โครงสร้างของอาคาร โดยไม่ได้รับอนุญาตใด ๆ จากผู้บริหาร	
	-การปล่อยน้ำทิ้งจากระบบโปรยน้ำฝอย โดยไม่แจ้งฝ่ายบริหารอาคาร (ต่อหัวฉีด)	
	-ทำหัวฉีดน้ำดับเพลิงอัตโนมัติชำรุดเสียหาย (ต่อหัวฉีด)	
	-ห้ามทำงานที่ก่อให้เกิดเสียงดัง เกิดความรำคาญ เกิดกลิ่น หรือความไม่สะดวกกับ	
	ผู้เช่ารายอื่น ๆ	

* อัตราดังกล่าวไม่รวมค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมหรือค่าเปลี่ยนอุปกรณ์ ซึ่งผู้รับเหมาจะเป็นผู้รับผิดชอบ
หมายเหตุ: อัตราดังกล่าวยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%



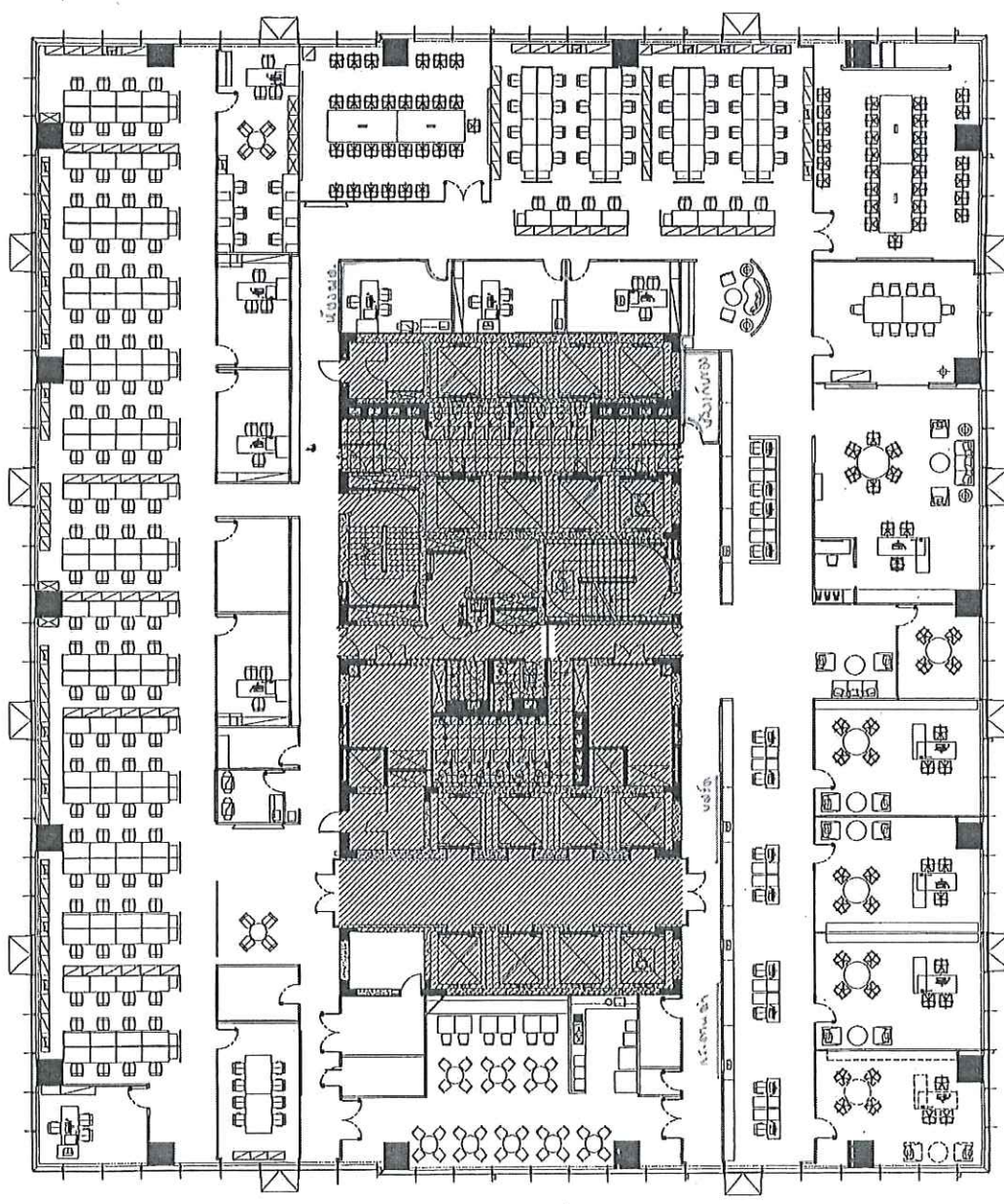
ชั้น 5

แปลนเพอริมเตอร์

1:200

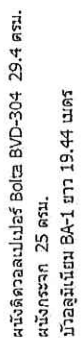
SCALE

REVISIONS		02	
NO.	DESCRIPTION	DATE	BY
1	FOR APPROVAL		
2	FOR REVIEW		
3	FOR APPROVAL		
4	FOR REVIEW		
5	FOR APPROVAL		
6	FOR REVIEW		
7	FOR APPROVAL		
8	FOR REVIEW		
9	FOR APPROVAL		
10	FOR REVIEW		
11	FOR APPROVAL		
12	FOR REVIEW		
13	FOR APPROVAL		
14	FOR REVIEW		
15	FOR APPROVAL		
16	FOR REVIEW		
17	FOR APPROVAL		
18	FOR REVIEW		
19	FOR APPROVAL		
20	FOR REVIEW		
21	FOR APPROVAL		
22	FOR REVIEW		
23	FOR APPROVAL		
24	FOR REVIEW		
25	FOR APPROVAL		
26	FOR REVIEW		
27	FOR APPROVAL		
28	FOR REVIEW		
29	FOR APPROVAL		
30	FOR REVIEW		
31	FOR APPROVAL		
32	FOR REVIEW		
33	FOR APPROVAL		
34	FOR REVIEW		
35	FOR APPROVAL		
36	FOR REVIEW		
37	FOR APPROVAL		
38	FOR REVIEW		
39	FOR APPROVAL		
40	FOR REVIEW		
41	FOR APPROVAL		
42	FOR REVIEW		
43	FOR APPROVAL		
44	FOR REVIEW		
45	FOR APPROVAL		
46	FOR REVIEW		
47	FOR APPROVAL		
48	FOR REVIEW		
49	FOR APPROVAL		
50	FOR REVIEW		
51	FOR APPROVAL		
52	FOR REVIEW		
53	FOR APPROVAL		
54	FOR REVIEW		
55	FOR APPROVAL		
56	FOR REVIEW		
57	FOR APPROVAL		
58	FOR REVIEW		
59	FOR APPROVAL		
60	FOR REVIEW		
61	FOR APPROVAL		
62	FOR REVIEW		
63	FOR APPROVAL		
64	FOR REVIEW		
65	FOR APPROVAL		
66	FOR REVIEW		
67	FOR APPROVAL		
68	FOR REVIEW		
69	FOR APPROVAL		
70	FOR REVIEW		
71	FOR APPROVAL		
72	FOR REVIEW		
73	FOR APPROVAL		
74	FOR REVIEW		
75	FOR APPROVAL		
76	FOR REVIEW		
77	FOR APPROVAL		
78	FOR REVIEW		
79	FOR APPROVAL		
80	FOR REVIEW		
81	FOR APPROVAL		
82	FOR REVIEW		
83	FOR APPROVAL		
84	FOR REVIEW		
85	FOR APPROVAL		
86	FOR REVIEW		
87	FOR APPROVAL		
88	FOR REVIEW		
89	FOR APPROVAL		
90	FOR REVIEW		
91	FOR APPROVAL		
92	FOR REVIEW		
93	FOR APPROVAL		
94	FOR REVIEW		
95	FOR APPROVAL		
96	FOR REVIEW		
97	FOR APPROVAL		
98	FOR REVIEW		
99	FOR APPROVAL		
100	FOR REVIEW		

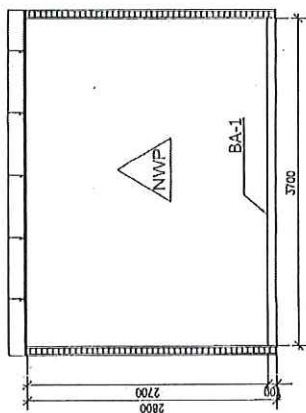


แปลนฟอร์นิเจอร์ ชั้น 6
SCALE 1:200

OWNER	DESIGNER	PROJECT	DRAWING NO.	03
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT
PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT	PROJECT

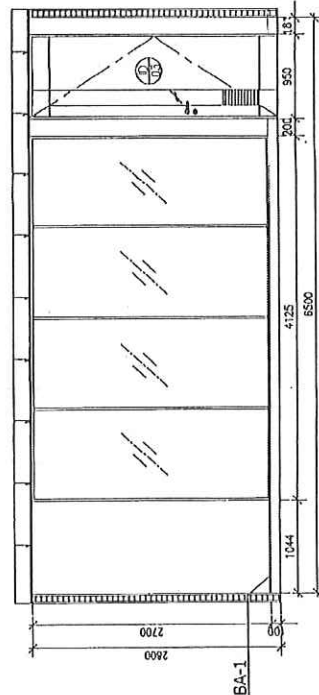


ELEVATION 2
SCALE 1 : 50



ELEVATION 4

SCALE 1 : 50



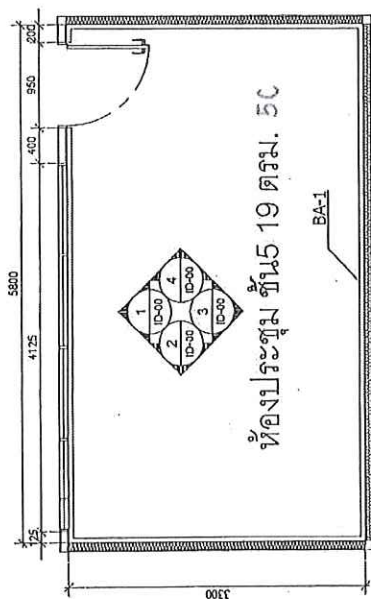
ELEVATION 1

SCALE 1 : 50

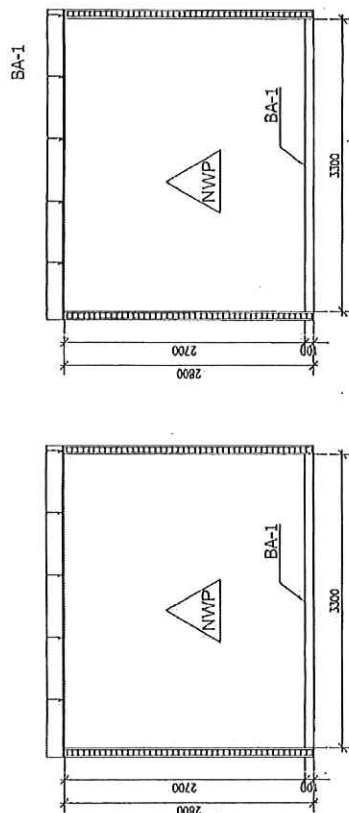
ELEVATION 3
SCALE 1 : 50

OWNER	DESIGNER	PROJECT	Transmittal to : and to be completed :	Plans to complete :	DATE: 04					
					DRAWN BY :					
					CHECKED BY :					
					RECORDED BY :					
					FOR INFORMATION					
					☐	FOR CANCEL	SCALE : 1"=100'			
					☐	FOR CONSTRUCTION	SHEET NO. :			
					☒	AT BENT MARKET	TOTAL :			

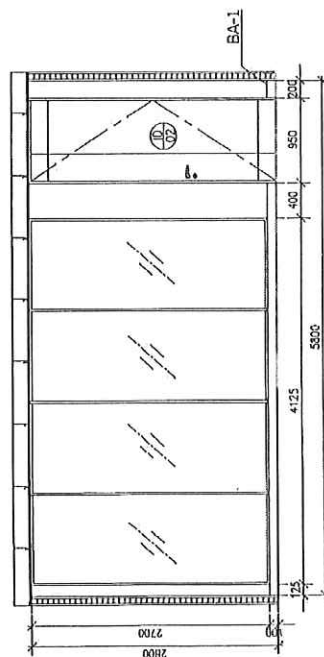
ผนักจระจก 11.1 ครม.
บักอลูมเบยม BA-1 ยาว 13.95 เมตร



PLAN
SCALE 1 : 50

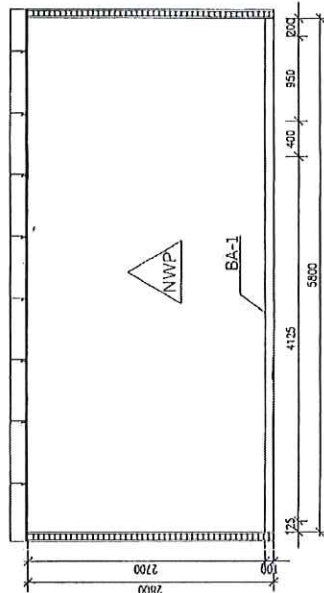


ELEVATION 2
SCALE 1 : 50



ELEVATION 1

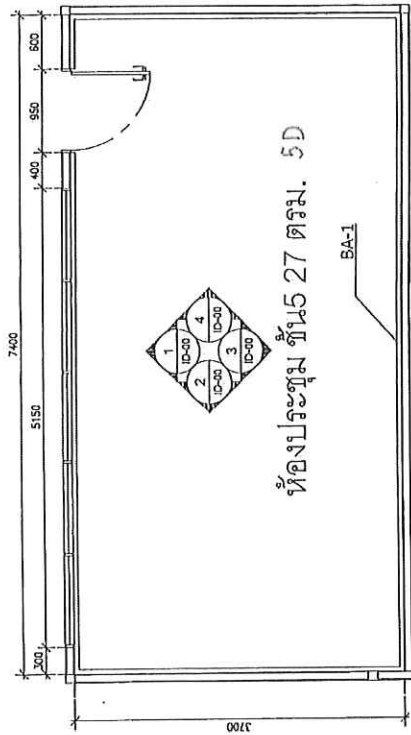
SCALE 1 : 50



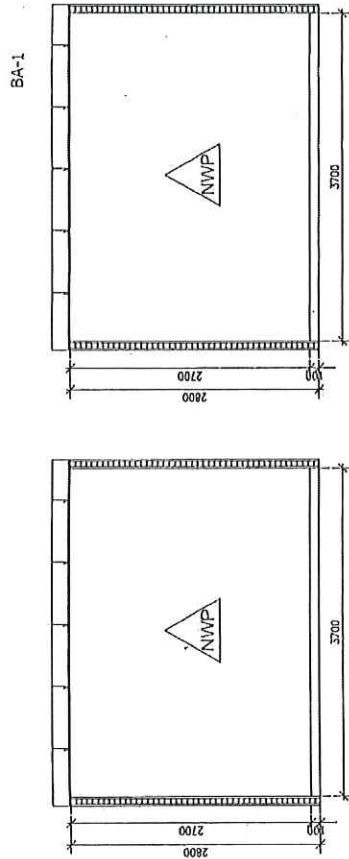
ELEVATION 31

SCALE 1 : 50

OWNER	DESIGNER	INTERPRETATIONS :		SCALE: 1"=10'-0" DATE: 11/1/00 DRAWN BY: JH CHECKED BY: JH PROJECT NO.: 05 SHEET NO.: 01 TOTAL SHEETS: 01
		INTERPRETATIONS : INTERPRETATIONS : INTERPRETATIONS :		

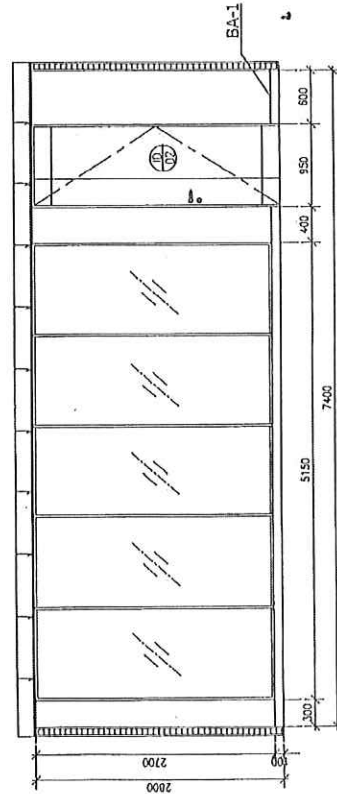


PLAN
SCALE 1 : 50

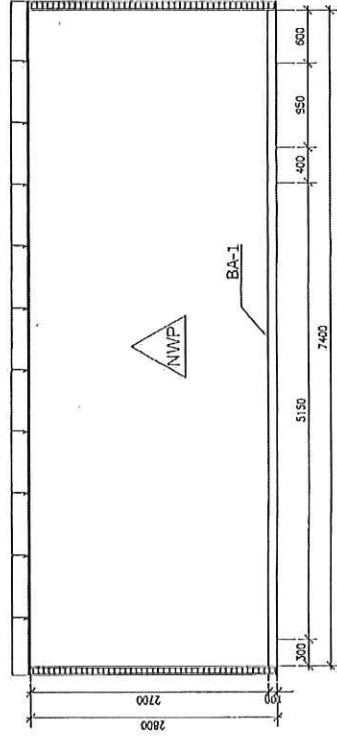


ELEVATION 2
SCALE 1 : 50

ELEVATION 4
SCALE 1 : 50



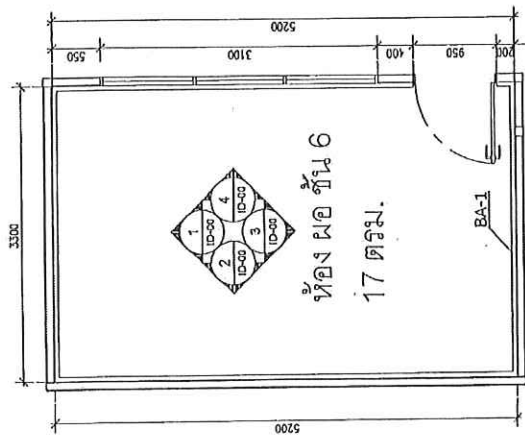
ELEVATION 1
SCALE 1 : 50



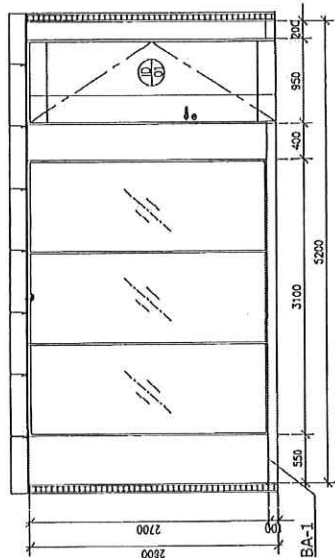
ELEVATION 3
SCALE 1 : 50

เครื่องปรับอากาศ Bolta BVD-304 43.4 ตรม.
ผนังกระจก 13.9 ตรม.
บัวลู่ไม้ BA-1 ยาว 21.25 เมตร

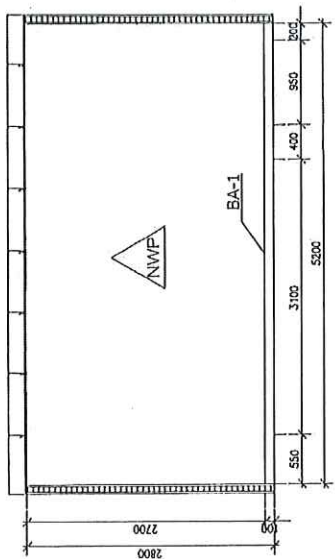
OWNER	DESIGNER	DATE	06
PROJECT	PROJECT	SCALE	1 : 50
		NO. 1	NO. 1
		SHEET NO.	SHEET NO.
		REV. 1	REV. 1
		AT 2022	AT 2022
		DATE	DATE
		NO. 1	NO. 1
		SHEET NO.	SHEET NO.
		REV. 1	REV. 1
		AT 2022	AT 2022



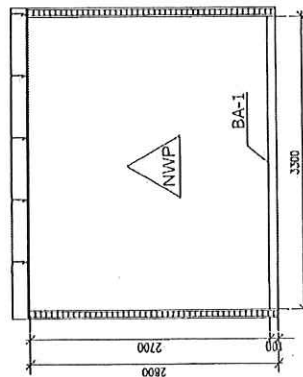
PLAN
SCALE 1 : 50



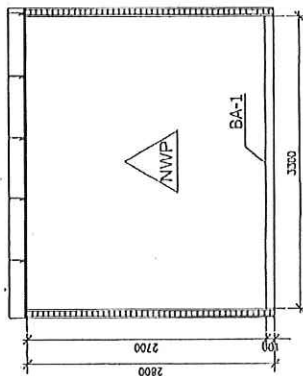
ELEVATION 4
SCALE 1 : 50



ELEVATION 2
SCALE 1 : 50



ELEVATION 1
SCALE 1 : 50



ELEVATION 3
SCALE 1 : 50

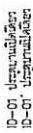
๑. ๒. ๓. ๔. ๕. ๖. ๗. ๘. ๙. ๑๐. ๑๑. ๑๒. ๑๓. ๑๔. ๑๕. ๑๖. ๑๗. ๑๘. ๑๙. ๒๐. ๒๑. ๒๒. ๒๓. ๒๔. ๒๕. ๒๖. ๒๗. ๒๘. ๒๙. ๓๐. ๓๑. ๓๒. ๓๓. ๓๔. ๓๕. ๓๖. ๓๗. ๓๘. ๓๙. ๔๐. ๔๑. ๔๒. ๔๓. ๔๔. ๔๕. ๔๖. ๔๗. ๔๘. ๔๙. ๕๐. ๕๑. ๕๒. ๕๓. ๕๔. ๕๕. ๕๖. ๕๗. ๕๘. ๕๙. ๖๐. ๖๑. ๖๒. ๖๓. ๖๔. ๖๕. ๖๖. ๖๗. ๖๘. ๖๙. ๗๐. ๗๑. ๗๒. ๗๓. ๗๔. ๗๕. ๗๖. ๗๗. ๗๘. ๗๙. ๘๐. ๘๑. ๘๒. ๘๓. ๘๔. ๘๕. ๘๖. ๘๗. ๘๘. ๘๙. ๙๐. ๙๑. ๙๒. ๙๓. ๙๔. ๙๕. ๙๖. ๙๗. ๙๘. ๙๙. ๑๐๐.

BA-1

[illegible]

ELEVATION 3
SCALE 1 : 50

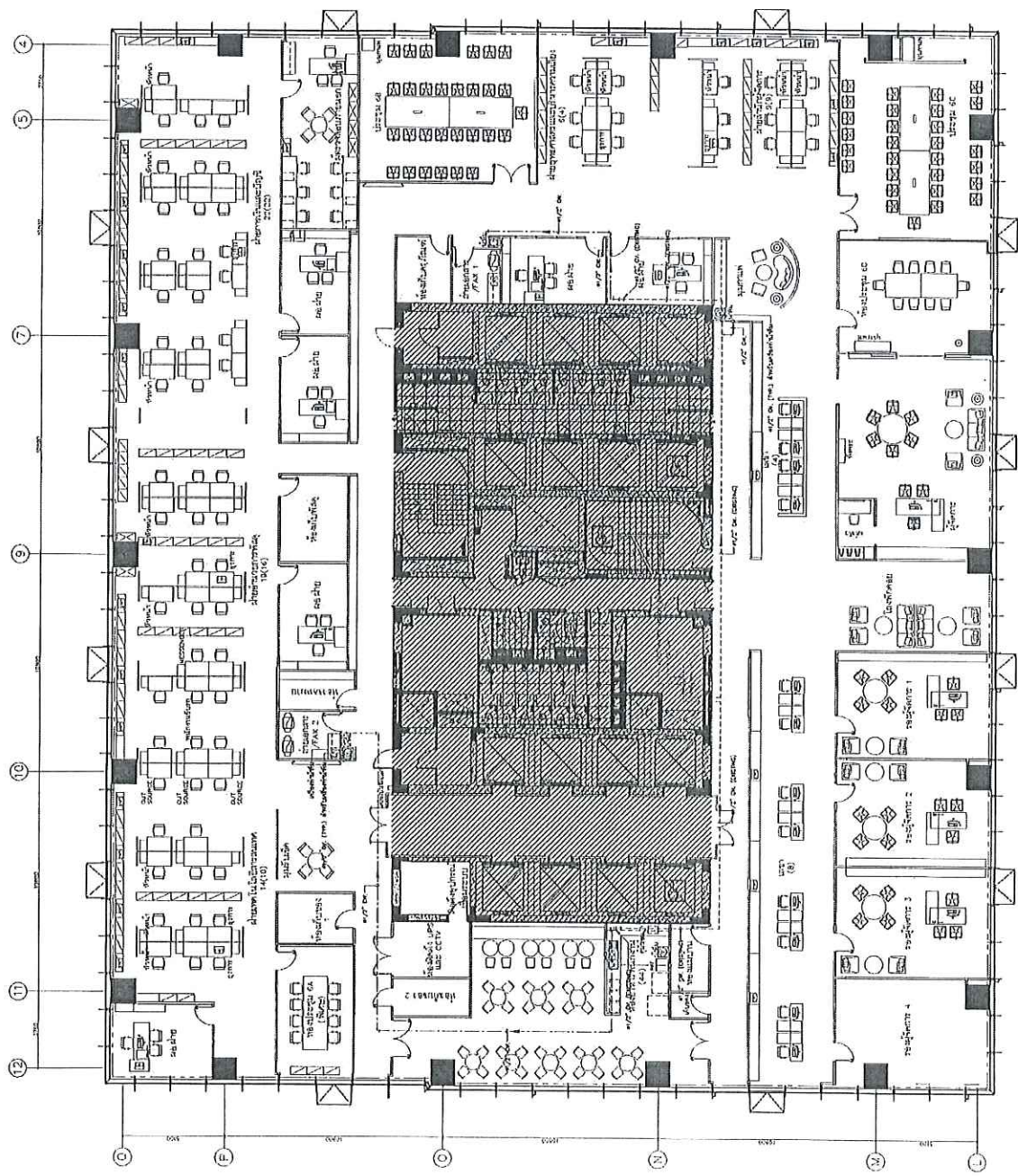
DANGER	SEARCHER :		ENTRUSPOTUM : ENTRUSPOTUM : ENTRUSPOTUM : ENTRUSPOTUM :	SEARCHED BY : CHECKED BY : FOR CORRECTIONS AC BUILT MARKING	DATE : PAGE No. SERIAL NO.	08	STANDARD FILE
PROJECT							TOTAL 1387

[illegible]

Biological Information
Leptocryptus is a monogamous, territorial species. It breeds in the summer months, with eggs being laid in the late afternoon. The eggs are incubated for 14 days, and the young are born in the early morning. The young are cared for by both parents, and are able to fend for themselves by the time they are 10 days old.

PROJECT / PROGRAM	STATUS	DATE	REMARKS	DATE
1. <u>PROJECT / PROGRAM</u>	2. <u>STATUS</u>	3. <u>DATE</u>	4. <u>REMARKS</u>	5. <u>DATE</u>
6. <u>PROJECT / PROGRAM</u>	7. <u>STATUS</u>	8. <u>DATE</u>	9. <u>REMARKS</u>	10. <u>DATE</u>
11. <u>PROJECT / PROGRAM</u>	12. <u>STATUS</u>	13. <u>DATE</u>	14. <u>REMARKS</u>	15. <u>DATE</u>
16. <u>PROJECT / PROGRAM</u>	17. <u>STATUS</u>	18. <u>DATE</u>	19. <u>REMARKS</u>	20. <u>DATE</u>
21. <u>PROJECT / PROGRAM</u>	22. <u>STATUS</u>	23. <u>DATE</u>	24. <u>REMARKS</u>	25. <u>DATE</u>
26. <u>PROJECT / PROGRAM</u>	27. <u>STATUS</u>	28. <u>DATE</u>	29. <u>REMARKS</u>	30. <u>DATE</u>
31. <u>PROJECT / PROGRAM</u>	32. <u>STATUS</u>	33. <u>DATE</u>	34. <u>REMARKS</u>	35. <u>DATE</u>
36. <u>PROJECT / PROGRAM</u>	37. <u>STATUS</u>	38. <u>DATE</u>	39. <u>REMARKS</u>	40. <u>DATE</u>
41. <u>PROJECT / PROGRAM</u>	42. <u>STATUS</u>	43. <u>DATE</u>	44. <u>REMARKS</u>	45. <u>DATE</u>
46. <u>PROJECT / PROGRAM</u>	47. <u>STATUS</u>	48. <u>DATE</u>	49. <u>REMARKS</u>	50. <u>DATE</u>
51. <u>PROJECT / PROGRAM</u>	52. <u>STATUS</u>	53. <u>DATE</u>	54. <u>REMARKS</u>	55. <u>DATE</u>
56. <u>PROJECT / PROGRAM</u>	57. <u>STATUS</u>	58. <u>DATE</u>	59. <u>REMARKS</u>	60. <u>DATE</u>
61. <u>PROJECT / PROGRAM</u>	62. <u>STATUS</u>	63. <u>DATE</u>	64. <u>REMARKS</u>	65. <u>DATE</u>
66. <u>PROJECT / PROGRAM</u>	67. <u>STATUS</u>	68. <u>DATE</u>	69. <u>REMARKS</u>	70. <u>DATE</u>
71. <u>PROJECT / PROGRAM</u>	72. <u>STATUS</u>	73. <u>DATE</u>	74. <u>REMARKS</u>	75. <u>DATE</u>
76. <u>PROJECT / PROGRAM</u>	77. <u>STATUS</u>	78. <u>DATE</u>	79. <u>REMARKS</u>	80. <u>DATE</u>
81. <u>PROJECT / PROGRAM</u>	82. <u>STATUS</u>	83. <u>DATE</u>	84. <u>REMARKS</u>	85. <u>DATE</u>
86. <u>PROJECT / PROGRAM</u>	87. <u>STATUS</u>	88. <u>DATE</u>	89. <u>REMARKS</u>	90. <u>DATE</u>
91. <u>PROJECT / PROGRAM</u>	92. <u>STATUS</u>	93. <u>DATE</u>	94. <u>REMARKS</u>	95. <u>DATE</u>
96. <u>PROJECT / PROGRAM</u>	97. <u>STATUS</u>	98. <u>DATE</u>	99. <u>REMARKS</u>	100. <u>DATE</u>

ตามสภาพจริง

[illegible]

แบบแปลนรวมภาพหน้า ๖



ARCHITECTURAL DESIGN
INTERIOR DESIGN
Landscape Architecture
Engineering
Construction Management

1. The Architect is responsible for the design and construction of the building and its contents, including the furniture, fixtures, and equipment, and the interior finishes and materials.

2. The Architect is responsible for the design and construction of the building and its contents, including the furniture, fixtures, and equipment, and the interior finishes and materials.

3. The Architect is responsible for the design and construction of the building and its contents, including the furniture, fixtures, and equipment, and the interior finishes and materials.

4. The Architect is responsible for the design and construction of the building and its contents, including the furniture, fixtures, and equipment, and the interior finishes and materials.

5. The Architect is responsible for the design and construction of the building and its contents, including the furniture, fixtures, and equipment, and the interior finishes and materials.

6. The Architect is responsible for the design and construction of the building and its contents, including the furniture, fixtures, and equipment, and the interior finishes and materials.

7. The Architect is responsible for the design and construction of the building and its contents, including the furniture, fixtures, and equipment, and the interior finishes and materials.

8. The Architect is responsible for the design and construction of the building and its contents, including the furniture, fixtures, and equipment, and the interior finishes and materials.

9. The Architect is responsible for the design and construction of the building and its contents, including the furniture, fixtures, and equipment, and the interior finishes and materials.

10. The Architect is responsible for the design and construction of the building and its contents, including the furniture, fixtures, and equipment, and the interior finishes and materials.

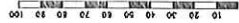
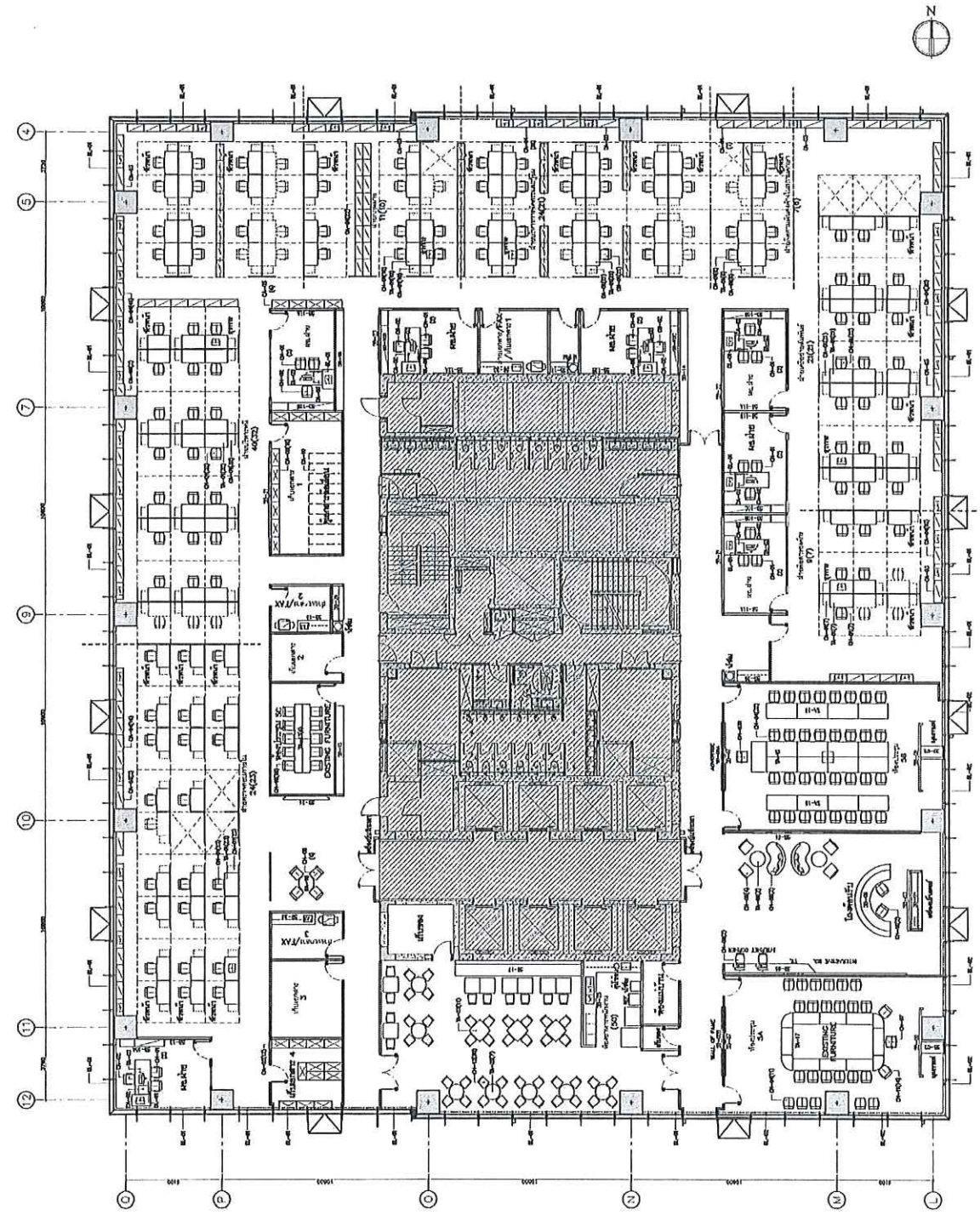
11. The Architect is responsible for the design and construction of the building and its contents, including the furniture, fixtures, and equipment, and the interior finishes and materials.

12. The Architect is responsible for the design and construction of the building and its contents, including the furniture, fixtures, and equipment, and the interior finishes and materials.

13. The Architect is responsible for the design and construction of the building and its contents, including the furniture, fixtures, and equipment, and the interior finishes and materials.

14. The Architect is responsible for the design and construction of the building and its contents, including the furniture, fixtures, and equipment, and the interior finishes and materials.

15. The Architect is responsible for the design and construction of the building and its contents, including the furniture, fixtures, and equipment, and the interior finishes and materials.



แปลนเฟอร์นิเจอร์
1:100

แปลนเฟอร์นิเจอร์

PROJECT NO. 04-14-13

PROJECT NAME 1

PROJECT NAME 2

PROJECT NAME 3

PROJECT NAME 4

PROJECT NAME 5

PROJECT NAME 6

PROJECT NAME 7

PROJECT NAME 8

PROJECT NAME 9

PROJECT NAME 10

PROJECT NAME 11

PROJECT NAME 12

PROJECT NAME 13

PROJECT NAME 14

PROJECT NAME 15

PROJECT NAME 16

PROJECT NAME 17

PROJECT NAME 18

PROJECT NAME 19

PROJECT NAME 20

PROJECT NAME 21

PROJECT NAME 22

PROJECT NAME 23

PROJECT NAME 24

PROJECT NAME 25

PROJECT NAME 26

PROJECT NAME 27

PROJECT NAME 28

PROJECT NAME 29

PROJECT NAME 30

PROJECT NAME 31

PROJECT NAME 32

PROJECT NAME 33

PROJECT NAME 34

PROJECT NAME 35

PROJECT NAME 36

PROJECT NAME 37

PROJECT NAME 38

PROJECT NAME 39

PROJECT NAME 40

PROJECT NAME 41

PROJECT NAME 42

PROJECT NAME 43

PROJECT NAME 44

PROJECT NAME 45

PROJECT NAME 46

PROJECT NAME 47

PROJECT NAME 48

PROJECT NAME 49

PROJECT NAME 50

PROJECT NAME 51

PROJECT NAME 52

PROJECT NAME 53

PROJECT NAME 54

PROJECT NAME 55

PROJECT NAME 56

PROJECT NAME 57

PROJECT NAME 58

PROJECT NAME 59

PROJECT NAME 60

PROJECT NAME 61

PROJECT NAME 62

PROJECT NAME 63

PROJECT NAME 64

PROJECT NAME 65

PROJECT NAME 66

PROJECT NAME 67

PROJECT NAME 68

PROJECT NAME 69

PROJECT NAME 70

PROJECT NAME 71

PROJECT NAME 72

PROJECT NAME 73

PROJECT NAME 74

PROJECT NAME 75

PROJECT NAME 76

PROJECT NAME 77

PROJECT NAME 78

PROJECT NAME 79

PROJECT NAME 80

PROJECT NAME 81

PROJECT NAME 82

PROJECT NAME 83

PROJECT NAME 84

PROJECT NAME 85

PROJECT NAME 86

PROJECT NAME 87

PROJECT NAME 88

PROJECT NAME 89

PROJECT NAME 90

PROJECT NAME 91

PROJECT NAME 92

PROJECT NAME 93

PROJECT NAME 94

PROJECT NAME 95

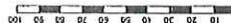
PROJECT NAME 96

PROJECT NAME 97

PROJECT NAME 98

PROJECT NAME 99

PROJECT NAME 100



10103

PROJECT NO. 40-14-10
PROJECT NAME: 1
OWNER: 1
DESIGNER: 1
DATE: 1

REVISIONS
NO. DATE
1 1

REVISIONS
NO. DATE
1 1

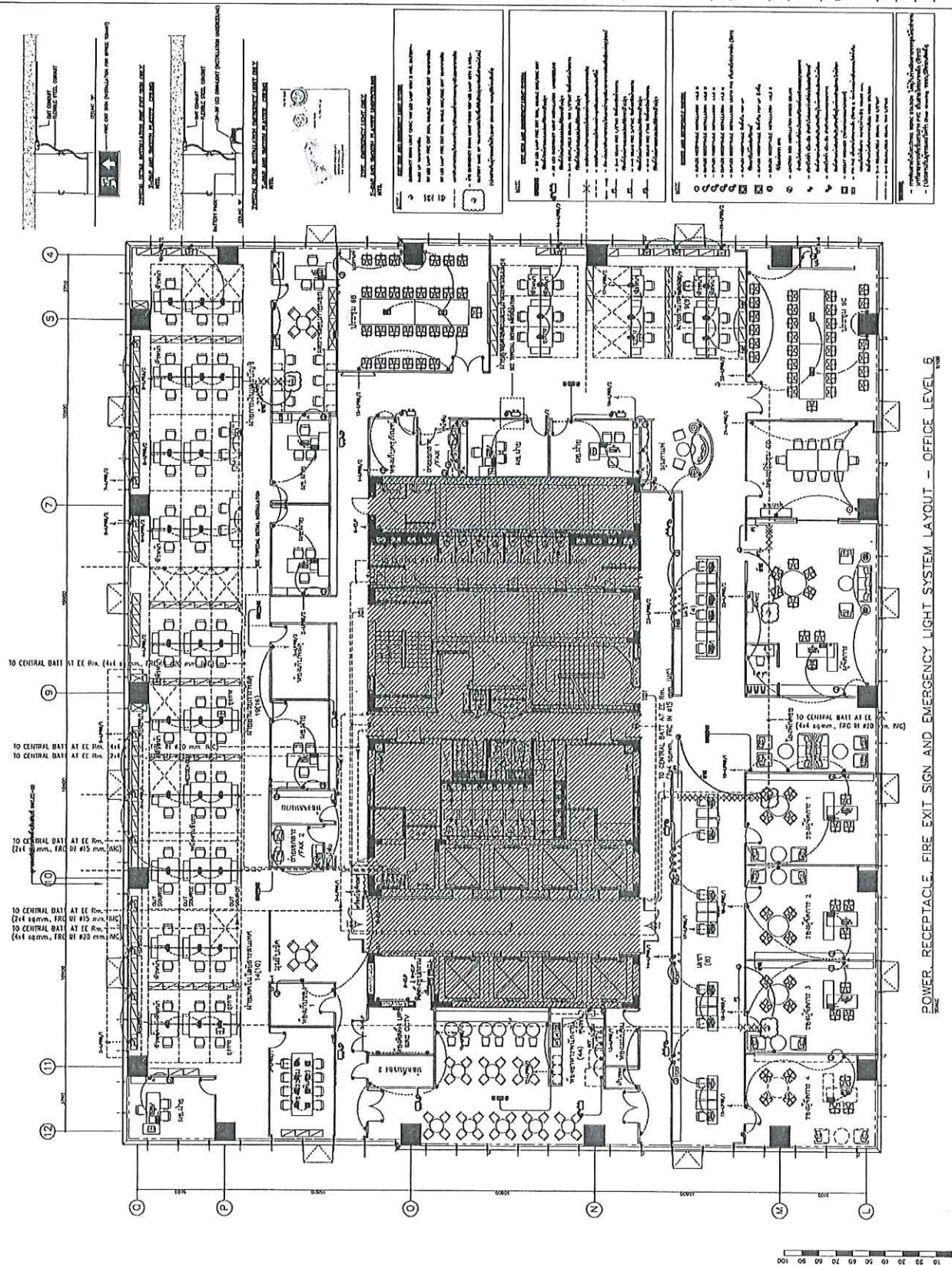
REVISIONS
NO. DATE
1 1

REVISIONS
NO. DATE
1 1

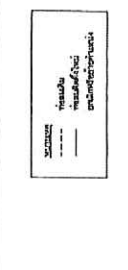
REVISIONS
NO. DATE
1 1

REVISIONS
NO. DATE
1 1

REVISIONS
NO. DATE
1 1



POWER, RECEPTACLE, FIRE EXIT SIGN AND EMERGENCY LIGHT SYSTEM LAYOUT - OFFICE LEVEL 6

[illegible]

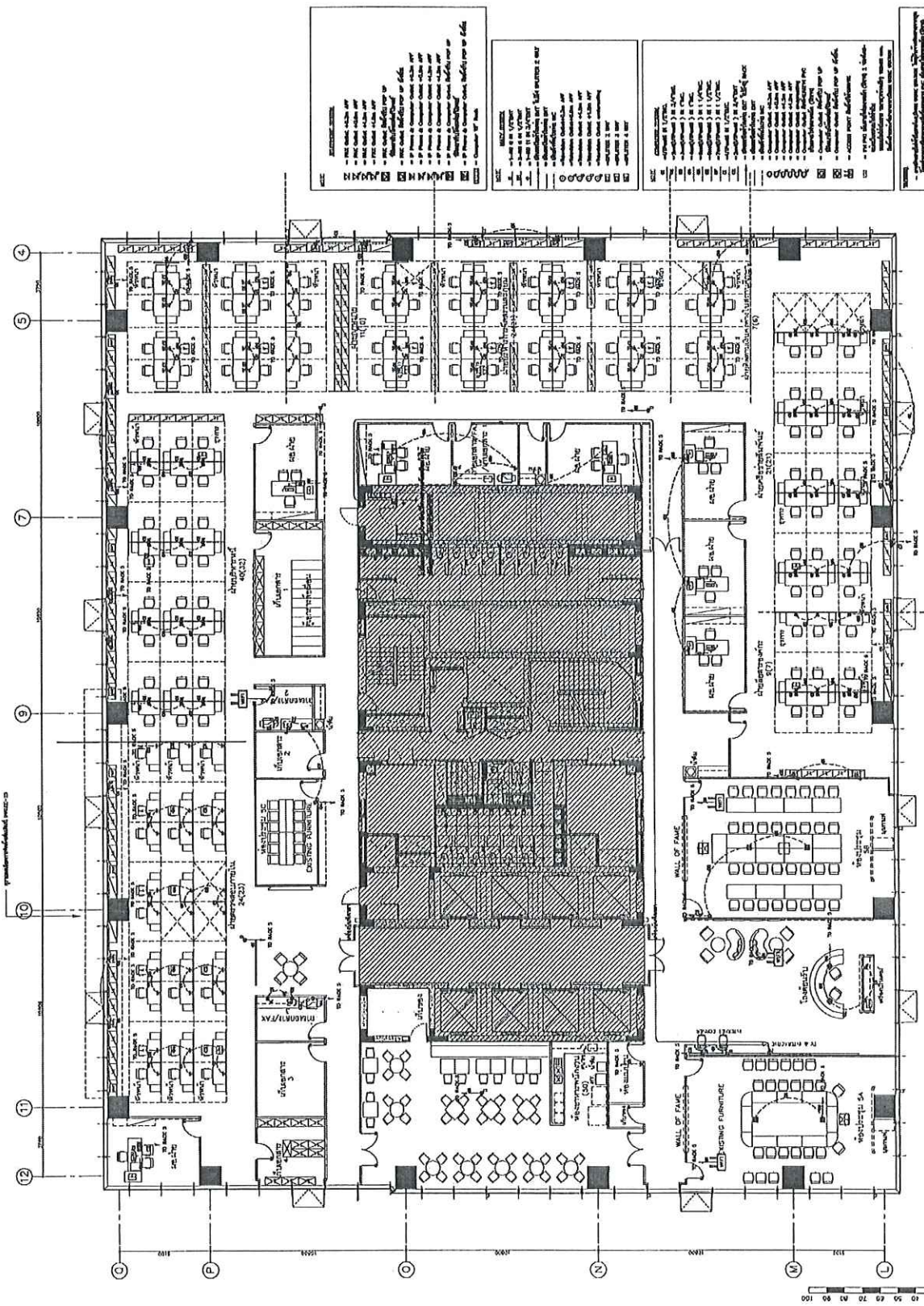
PROJECT NO. 10105
 DATE 10/10/93
 DRAWING NO. 10105-05
 SHEET NO. 10105-05

PROJECT NO.	10105
DATE	10/10/93
DRAWING NO.	10105-05
SHEET NO.	10105-05

PROJECT NO.	10105
DATE	10/10/93
DRAWING NO.	10105-05
SHEET NO.	10105-05

PROJECT NO. 10105
 DATE 10/10/93
 DRAWING NO. 10105-05
 SHEET NO. 10105-05

PROJECT NO.	10105
DATE	10/10/93
DRAWING NO.	10105-05
SHEET NO.	10105-05



TELEPHONE, COMPUTER NETWORK AND MATV SYSTEM LAYOUT - OFFICE LEVEL 5

10105-05

ใบเสนอราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เรียน

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

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

๓. ข้าพเจ้าจะยื่นคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา.....วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ
และ^๑ อารับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลา
ที่ได้ยื่นออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่^๑ ร้องขอ

๔. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานตามเงื่อนไขเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

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

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

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

๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า^๑ ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ
รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้ายื่นข้อเสนอครั้งนี้

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

๘. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้ โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า^๑ ไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

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

เสนอมา ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

^๑ ให้ระบุชื่อย่อของหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดจ้าง เช่น กรม หรือจังหวัด หรือที่โอที เป็นต้น

แบบสัญญา
สัญญาจ้างทำของ

สัญญาเลขที่..... (๑).....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ระหว่าง..... (๒)

โดย (๓)

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

ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ

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

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โดย.....

ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท

ลงวันที่..... (๕) (และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่) แนบท้ายสัญญานี้

(๖) (ในกรณีที่ผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า กับ (๔ ข)

อยู่บ้านเลขที่ ถนน..... ตำบล/แขวง

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

เลขที่..... ดังปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้) ซึ่งต่อไปใน

สัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงาน..... (๗)

ณ ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต

จังหวัด..... ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา

ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆ

ชนิดดีเพื่อใช้ในการจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

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

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

..... ฯลฯ.....

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง หรือค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ข้อ ๓ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

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

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

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

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างโดยไม่มี
ดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๔ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

(๑๑)(ก) สำหรับการจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นงวด

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

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

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

..... ฯลฯ.....

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

(๑๒)(ข) สำหรับการจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างครั้งเดียว

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

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

(๑๔)ข้อ ๕ เงินค่าจ้างล่วงหน้า

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

เงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็น..... (หนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศหรือพันธบัตรรัฐบาลไทย)เต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้และผู้รับจ้างตกลงที่จะกระทำตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า นั้น ดังต่อไปนี้

๕.๑ ผู้รับจ้างจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น หากผู้รับจ้างใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้าในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้างหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

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

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

๕.๔ เงินจำนวนใดๆ ก็ตาม que ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือเพื่อชดใช้ความรับผิดต่างๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก่อนที่จะหักชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า

๕.๕ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ผู้รับจ้างจะได้รับหลังจากหักชดใช้ในกรณีอื่นแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๕.๖ ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้างต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้ครบจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๕.๓

ข้อ ๖ กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในวันที่..... เดือน..... พ.ศ. และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่ เดือน พ.ศ. ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปด้วย การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้นไม่กระทบสิทธิของผู้ว่าจ้างที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดตามสัญญา

(๑๕) ข้อ ๗ ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

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

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็ว และไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

การที่ผู้ว่าจ้างทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นแทนผู้รับจ้าง ไม่ทำให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดตามสัญญา หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายตามที่ผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

ข้อ ๘ การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดหรือพ้นหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

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

ข้อ ๙ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภัยอันตรายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง และจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างช่วงด้วย (ถ้ามี)

ความเสียหายใดๆ อันเกิดแก่สถานที่ที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัยก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย ซึ่งหลังจากนั้นผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบเพียงในกรณีชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายดังกล่าวในข้อ ๗ เท่านั้น

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

ข้อ ๑๐ การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราและตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลงหรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าวในวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีประกันภัยสำหรับลูกจ้างทุกคนที่จ้างมาทำงาน โดยให้ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้าง รวมทั้งผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ในกรณีความเสียหายที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้ตามกฎหมาย ซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุหรือภัยอันตรายใดๆ ต่อลูกจ้างหรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงจ้างมาทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวพร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง

ข้อ ๑๑ การตรวจรับงานจ้าง

เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างที่ส่งมอบและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้ว่าจ้างจะออกหลักฐานการรับมอบเป็นหนังสือไว้ให้ เพื่อผู้รับจ้างนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่างานจ้างนั้น

ถ้าผลของการตรวจรับงานจ้างปรากฏว่างานจ้างที่ผู้รับจ้างส่งมอบไม่ตรงตามสัญญา ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับงานจ้างนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้รับจ้างต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้รับจ้างจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาส่งมอบงานจ้างตามสัญญาหรือของลดหรือลดค่าปรับไม่ได้

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

ข้อ ๑๒ รายละเอียดของงานจ้างคลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างรับรองว่าได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในรายละเอียดของงานจ้างโดยถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่ารายละเอียดของงานจ้างนั้นผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรมหรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด โดยผู้รับจ้างจะคิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้าง หรือขอขยายอายุสัญญาไม่ได้

ข้อ ๑๓ ค่าปรับ

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

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ ๑๔ ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ ๑๔ สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จก็ได้ และในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนี้ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากจำนวนเงินใดๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

ข้อ ๑๕ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

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

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระหรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ ๑๖ การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๗ การใช้เรือไทย

ในการปฏิบัติตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำของเข้ามาจากต่างประเทศ รวมทั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องนำเข้ามาเพื่อปฏิบัติงานตามสัญญา ไม่ว่าผู้รับจ้างจะเป็นผู้นำของเข้ามาเอง หรือนำเข้ามาโดยผ่านตัวแทนหรือบุคคลอื่นใด ถ้าสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มีเรือไทยเดินอยู่และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้รับจ้างต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าก่อนบรรทุกของนั้นลงเรืออื่นที่มีใช้เรือไทยหรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ไม่ว่าการส่งหรือนำเข้าสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบใด

ในการส่งมอบงานตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้าง ถ้างานนั้นมีสิ่งของตามวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of Lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับของนั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุกมาโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ว่าจ้างพร้อมกับการส่งมอบงานด้วย

ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าวไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทยโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ผู้รับจ้างต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้ หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษเนื่องจากการไม่บรรทุกของโดยเรือไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์แล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ว่าจ้างด้วย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวในวรรคสอง และวรรคสามให้แก่ผู้ว่าจ้าง แต่จะขอส่งมอบงานดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างก่อนโดยไม่รับชำระเงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิรับงานดังกล่าวไว้ก่อน และชำระเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้

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

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญาจ้าง

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

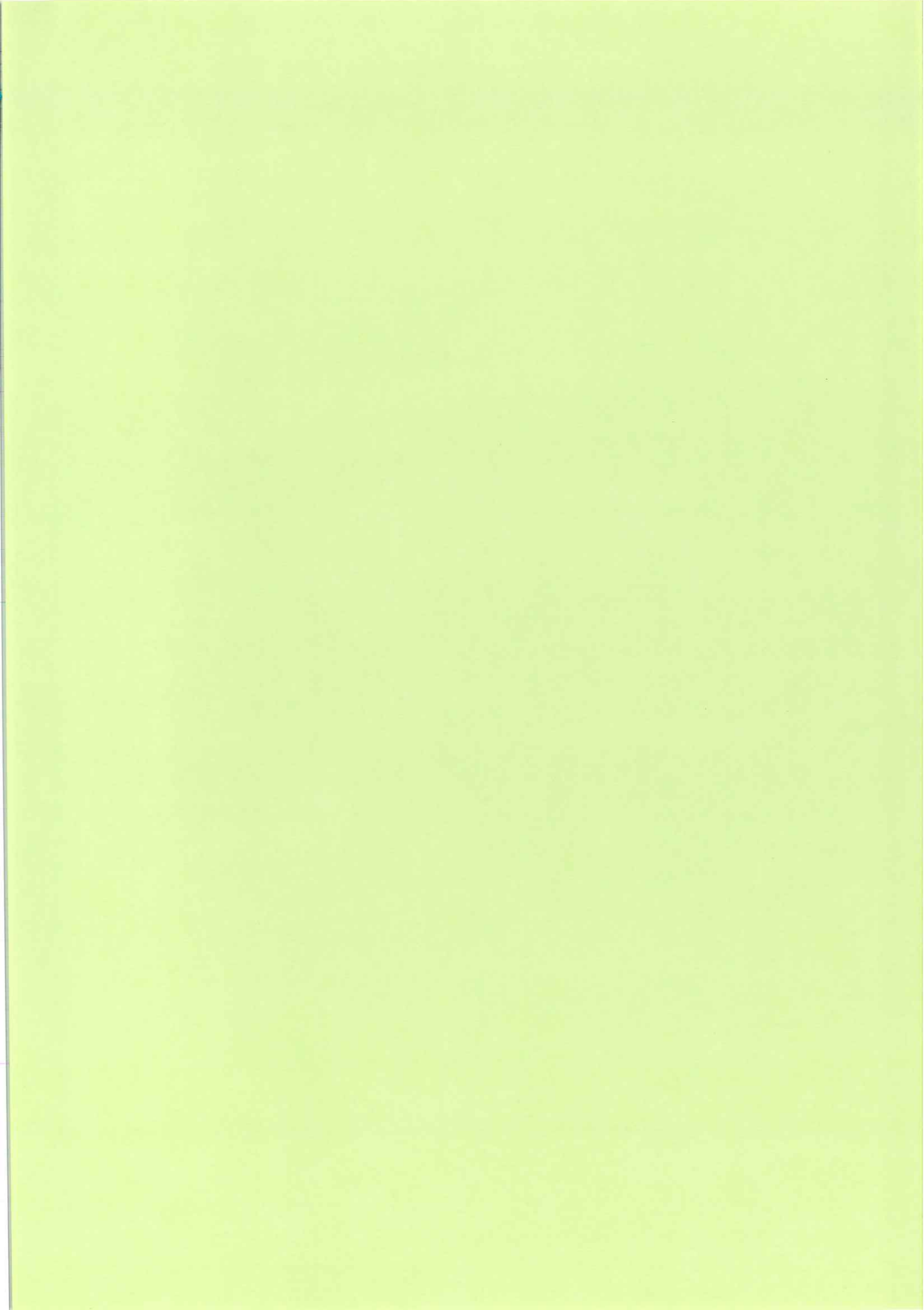
(๑๕) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๖) กำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างจะรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่อง โดยปกติจะต้องกำหนดไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับมอบงานจ้าง หรือกำหนดตามความเหมาะสม

(๑๗) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๘ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงบางส่วนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง ต้องกำหนดค่าปรับเป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา

(๑๘) ความในวรรคนี้ จะไม่กำหนดไว้ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องการสิ่งของทั้งหมดในคราวเดียวกันหรืองานจ้างที่ประกอบเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างหนึ่งอย่างใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์

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



แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันสัญญาจ้าง)

เลขที่.....

วันที่.....

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

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

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

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

๓. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้นๆ ด้วย โดยให้ขยาย
ระยะเวลาค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ซื้อได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้ขายดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

บทนิยาม

“ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ที่เข้าเสนอราคาขายในการประกวดราคาซื้อของกรม เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมใน กิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาขายในการประกวดราคาซื้อของกรมใน คราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าว ข้างต้น ได้แก่การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคล อีกรายหนึ่งหรือหลายราย มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคล ธรรมดาหรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อ ครั้งนี้

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเงินทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็น หุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัท มหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัท จำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อ ครั้งนี้

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละสิบห้าใน กิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการ บางประเภทหรือบางขนาด

(๓) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (๑) และ (๒) โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของ นิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ใน บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาให้แก่กรม ในการประกวดราคาซื้อครั้งนี้ หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรส หรือบุตร ที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (๑) (๒) หรือ (๓) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้าง หุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้อง ได้เสนอราคาให้แก่กรมในการประกวด ราคาซื้อคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

บทนิยาม

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

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

☐ ๑. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

☐ (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

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

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

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

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

☐ มีผู้มีอำนาจควบคุม

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

☐ (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

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

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

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

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

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

บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

☐ มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

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

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

☐ มีผู้มีอำนาจควบคุม

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

☐ ๒. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นนิติบุคคล

☐ (ก) บุคคลธรรมดา

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น

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

☐ (ข) คณะบุคคล

- สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน

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

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน

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

- ☐ ๓. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า
- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ☐ (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา
- บุคคลสัญชาติไทย
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - บุคคลที่มีสัญชาติไทย
สำเนาทะเบียนบ้าน
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ☐ (ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล
- ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
สำเนาทะเบียนรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
 - ☐ ไม่มีผู้ควบคุม
 - ☐ มีผู้ควบคุม
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด
สำเนาทะเบียนรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น
 - สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น
 - บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น
 - บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)
 - ☐ ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
 - ☐ มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น
 - ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
 - ☐ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม
 - ☐ มีผู้มีอำนาจควบคุม
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น

☐ ๔. อื่น ๆ (ถ้ามี)

☐

.....

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

☐

.....

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

☐

.....

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อ
จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริง
ทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นมาพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)