



สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (วว.)

รายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Term of Reference : TOR)

ค่าควบคุมงานก่อสร้างอาคารเภสัชวิทยาและพิษวิทยา 2 ตำบลคลองห้า อำเภอลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 1 หลัง

1. ความเป็นมา

ด้วย ศูนย์เชี่ยวชาญนวัตกรรมผลิตภัณท์สมุนไพร จะดำเนินการโครงการจ้างก่อสร้างอาคารเภสัชวิทยาและพิษวิทยา 2 ตำบลคลองห้า อำเภอลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 1 หลัง ภายในวงเงินค่าก่อสร้าง 56,027,400.00 บาท (ห้าสิบล้านสี่หมื่นเจ็ดพันสี่ร้อยบาทถ้วน) ซึ่งปัจจุบันอยู่ในขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เพื่อรองรับการดำเนินงานด้านการทดลองและวิจัยสัตว์ทดลองให้เป็นไปตามมาตรฐานระดับสากล

โดยอาคารดังกล่าวมีลักษณะเฉพาะทางและความซับซ้อนสูงในด้านการออกแบบและก่อสร้าง เนื่องจาก เป็นอาคารที่ใช้สำหรับเลี้ยงสัตว์ทดลองและรองรับการดำเนินงานวิจัยทางวิทยาศาสตร์ จำเป็นต้องมีการควบคุมสิ่งแวดล้อมภายในอาคารอย่างเข้มงวด เช่น ระบบอากาศ ระบบการแยกพื้นที่สะอาด/ไม่สะอาด ระบบสุขาภิบาล ระบบกำจัดของเสียชีวภาพ ระบบความปลอดภัยทางชีวภาพ ตลอดจนมาตรฐานวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้าง ต้องสอดคล้องกับมาตรฐานสากลที่กำหนดไว้สำหรับสถานที่ทดลองสัตว์ เพื่อให้การก่อสร้างดำเนินไปอย่างถูกต้องตามแบบรูปรายการและเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพด้านวิศวกรรม ควบคู่กับการควบคุมคุณภาพความปลอดภัย และสามารถใช้งานอาคารได้ตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ อีกทั้งเนื่องจาก วว. ไม่มีบุคลากรภายในที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านการควบคุมงานก่อสร้างลักษณะดังกล่าว จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการจ้างที่ปรึกษาควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก เพื่อให้สามารถบริหารโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีคุณภาพ และแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ได้ผู้ควบคุมงานก่อสร้างซึ่งมีประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญและความพร้อม ทำหน้าที่งานก่อสร้าง เพื่อให้งานก่อสร้างเป็นไปตามสัญญาจ้างก่อสร้าง ถูกต้องครบถ้วนตรงตามแบบรูปรายการละเอียด ถูกต้อง ตามหลักวิชาการและมาตรฐานวิชาชีพ รวมทั้งบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ลงนาม.....
(น.ส.ศรีัญญา เหล่าวิทยากร)

ลงนาม.....
(นายพงศธร หลิมศิริวงษ์)

ลงนาม.....
(นายสิทธิพงศ์ สรเดช)

3. คุณสมบัติของผู้ให้บริการควบคุมงานก่อสร้าง

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
 - 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 - 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
 - 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
 - 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
 - 3.6 มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กำหนดในราชกิจจานุเบกษา
 - 3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้ประกอบการอาชีพให้บริการควบคุมงานก่อสร้าง ซึ่งมีใบอนุญาตประกอบอาชีพสถาปัตยกรรมหรือวิชาชีพวิศวกรรมสำหรับงานว่าจ้างที่กำหนด ตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมหรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมแล้วแต่กรณี สำหรับผู้ให้บริการที่เป็นนิติบุคคลต้องเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับสภาวิชาชีพนั้นๆ ด้วย ซึ่งยังไม่ขาดจากสมาชิกภาพหรือไม่ถูกเพิกถอนใบอนุญาต
- ผู้ให้บริการที่เป็นบุคคลธรรมดาต้องมีสัญชาติไทย
- ผู้ให้บริการที่เป็นนิติบุคคลจะต้องมีกรรมการผู้จัดการหรือหุ้นส่วนผู้จัดการของนิติบุคคลนั้นเป็นคนไทย และเป็นนิติบุคคลที่มีผู้ถือหุ้นเป็นคนไทยเกินร้อยละห้าสิบของทุนการจัดตั้งนิติบุคคลนั้น
- 3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ให้บริการรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ วว. ณ วันออกหนังสือเชิญชวนจ้างควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการจ้างควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือกครั้งนี้
 - 3.9 ผู้ให้บริการที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ ต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ประกอบการงานก่อสร้างในงานนั้น ในลักษณะดังต่อไปนี้
 - 3.9.1 มีความสัมพันธ์โดยตรง คือ ผู้ให้บริการจะต้องไม่เป็นผู้รับจ้างงานก่อสร้างในงานที่ตนเองเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐนั้น
 - 3.9.2 มีความสัมพันธ์โดยอ้อม คือ ผู้ให้บริการจะต้องไม่เป็นผู้รับจ้างให้กับคู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐในงานที่ตนเองเป็นผู้ให้บริการ
 - 3.10 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ให้บริการได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
 - 3.11 ผู้ให้บริการที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีกิจการร่วมค้าที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นสามารถนำผลงานก่อสร้างของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานควบคุมงานก่อสร้างของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ลงนาม.....
(น.ส.ศรียุญา เหล่าวิทยังกูร์)

ลงนาม.....
(นายพงศธร ทิมศิริวงศ์)

ลงนาม.....
(นายสิทธิพงศ์ สรเดช)

กรณีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำกำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมคำหลัก ข้อตกลงดังกล่าวจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และหน้าที่ความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญา มากกว่าผู้เข้าร่วมคำรายอื่นทุกราย

3.12 ผู้ให้บริการที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของกิจการร่วมค้า (Joint Venture) หรือกิจการร่วม (Consortium) ในการทำสัญญาร่วมค้าหรือร่วม กรณีที่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่จะต้องมีข้อกำหนด ความรับผิดชอบร่วมกันในลักษณะลูกหนี้ร่วมต่อผู้ว่าจ้าง สำหรับคุณสมบัติของกิจการร่วม(Consortium) ให้นำคุณสมบัติของผู้เสนอราคาที่เป็นกิจการร่วมค้า (Joint Venture) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

3.13 ผู้ให้บริการต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

3.14 ผู้ให้บริการต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

3.14.1 กรณีผู้ให้บริการเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการจากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวกในปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ 1 ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนออยู่ในช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคมถึงเดือนพฤษภาคมของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ให้บริการนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือช่วงเดือนมกราคมถึงเดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก 1 ปีได้

3.14.2 กรณีผู้ให้บริการเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ให้บริการเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ให้บริการจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ โดยกำหนดตามเกณฑ์ ดังนี้

- (1) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน 1 ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน
- (2) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 1 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท
- (3) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 5 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 10 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 2 ล้านบาท
- (4) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 10 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 20 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 3 ล้านบาท

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ลงนาม.....
(น.ส.ศรัณญา เหล่าวิทย์วงศ์)

ลงนาม.....
(นายพงศธร หลิมศิริวงศ์)

ลงนาม.....
(นายสิทธิพงศ์ สรเดช)

(5) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 20 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 60 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 8 ล้านบาท

(6) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 60 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 150 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 20 ล้านบาท

(7) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 150 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 300 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 60 ล้านบาท

(8) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 300 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 500 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 100 ล้านบาท

(9) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 500 ล้านบาทขึ้นไป ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า 200 ล้านบาท

3.14.3 สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ให้บริการเป็นบุคคลธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดง หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

3.14.4 กรณีที่ผู้ให้บริการไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมี แต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(1) กรณีผู้ให้บริการเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ให้บริการสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจ ค่าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ให้บริการ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

(2) กรณีผู้ให้บริการเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ให้บริการสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค่าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค่าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตาม

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ลงนาม.....
(น.ส.ศรัณญา เหล่าวิทยาศักดิ์)

ลงนาม.....
(นายพงศธร หลิมศิริวงษ์)

ลงนาม.....
(นายสิทธิพงศ์ สรเดช)

รายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ให้บริการ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

3.14.5 กรณีผู้ให้บริการเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดา ที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ 3.14.2 ข้อ 3.14.3 และข้อ 3.14.4 (2) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตรา ตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนดในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ให้บริการจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติมกำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ให้บริการมิได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ให้บริการรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

3.14.6 กรณีตามข้อ 3.14.1 - ข้อ 3.14.5 ไม่ใช่บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

- (1) กรณีที่ผู้ให้บริการเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ
- (2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. 2483 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (3) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ
- (4) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ
- (5) การซื้อสิ่งหาริมทรัพย์และการเช่าสิ่งหาริมทรัพย์
- (6) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

3.15 ผู้ให้บริการต้องมีผลงานควบคุมงานก่อสร้างอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่ ในวงเงินไม่น้อยกว่า 1,000,000.00 (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ในสัญญาเดียว เป็นสัญญาที่ผู้ให้บริการได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา มีการส่งมอบและตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่ วว. เชื่อถือ โดยต้องมีหนังสือรับรองผลงาน และสำเนาสัญญาจ้าง พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะ

ลงนาม.....
(น.ส.ศรัณญา เหล่าวิทย์วงศ์)

ลงนาม.....
(นายพงศธร หลิมศิริวงษ์)

ลงนาม.....
(นายสิทธิพงศ์ สรเดช)

4. ขอบเขตของงาน

ค่าควบคุมงานก่อสร้างอาคารเอนกศึกษาและพิชวิทยา 2 ตำบลคลองห้า อำเภอลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 1 หลัง (รายละเอียดตามเอกสารประกอบหมายเลข 1)

5. ความต้องการด้านบุคลากร

ค่าควบคุมงานก่อสร้างอาคารเอนกศึกษาและพิชวิทยา 2 ตำบลคลองห้า อำเภอลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 1 หลัง (ตามเอกสารประกอบหมายเลข 2)

6. ระยะเวลาดำเนินการ

ผู้ให้บริการจ้างควบคุมงานก่อสร้าง ต้องทำหน้าที่ควบคุมงานก่อสร้างตามระยะเวลาของสัญญาจ้างก่อสร้าง ตั้งแต่วันเริ่มสัญญาจนถึงวันสิ้นสุดสัญญาจ้างก่อสร้างแล้วเสร็จ (รวมระยะเวลาก่อสร้าง 365 วัน)

ทั้งนี้ หากมีการขยายเวลาของสัญญาจ้างก่อสร้าง หรือผู้รับจ้างในสัญญาจ้างก่อสร้างปฏิบัติงานล่วงเลยกำหนดเวลาตามสัญญาจ้างก่อสร้าง ผู้ให้บริการจ้างควบคุมงานก่อสร้างต้องควบคุมงานต่อไปจนกว่างานตามสัญญาจ้างก่อสร้างจะแล้วเสร็จ หรือ ว. ได้บอกเลิกสัญญาจ้างก่อสร้าง โดยผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าควบคุมงานก่อสร้าง

7. สถานที่ดำเนินการ

ควบคุมงานก่อสร้าง ณ สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย เลขที่ 35 หมู่ที่ 3 ตำบลคลองห้า อำเภอลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

8. การส่งมอบงานและการชำระเงิน

8.1 เงื่อนไขการส่งมอบ

8.1.1 ผู้ให้บริการจะต้องส่งมอบรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน ตามที่กำหนดในข้อ 4 โดยจัดทำเป็นรูปเล่มเอกสาร ต้นฉบับ จำนวน 1 ชุด และสำเนาเอกสาร จำนวนไม่น้อยกว่า 4 ชุด และบันทึกไฟล์ดิจิทัล บรรจุลงใน USB Flash Drive หรือ CD ซึ่งประกอบไปด้วย ข้อมูลรายงาน แฟ้มรูปภาพ และรายละเอียดอื่นๆ จำนวนไม่น้อยกว่า 5 ชุด

8.1.2 งวดงานรายเดือน ส่งมอบงานพร้อมรายงานผลการควบคุมงานก่อสร้างประจำเดือนทุกเดือน

8.1.3 งวดงานเดือนสุดท้าย ส่งมอบงานพร้อมรายงานผลการควบคุมงานก่อสร้างประจำเดือนสุดท้าย รายงานขั้นสุดท้าย รวมทั้งเอกสารอื่นๆ ตามกำหนดในเอกสารจ้างและขอบเขตของงาน (TOR)

8.2 เงื่อนไขการชำระเงิน

ว. ตกลงชำระเงินตามข้อตกลง เมื่อ ว. ได้รับมอบงานและมีการดำเนินการต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในข้อตกลง ถูกต้อง ครบถ้วน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีมติรับพัสดุดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เป็นรายเดือน (รายละเอียดตามเอกสารประกอบหมายเลข 3)

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ลงนาม.....
(น.ส.ศรัญญา เหล่าวิทย์วงศ์)

ลงนาม.....
(นายพงศธร หลิมศิริวงศ์)

ลงนาม.....
(นายสิทธิพงศ์ สรเดช)

9. ค่าปรับ

9.1 กรณีที่ผู้ให้บริการนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก วว. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 (สิบ) ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

9.2 กรณีที่ผู้ให้บริการทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในสัญญาหรือปฏิบัติผิดสัญญาจ้าง ควบคุมงานก่อสร้าง นอกเหนือจากข้อ 9.1 ผู้ให้บริการจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ วว. เป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของวงเงินตามสัญญา นับถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญา จนถึงวันที่ผู้ให้บริการปฏิบัติตามสัญญาถูกต้องครบถ้วน และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานแล้ว

10. วงเงินในการจ้างควบคุมงานก่อสร้าง

งบประมาณสำหรับดำเนินการ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 1,797,600.00 บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนเก้าหมื่น เจ็ดพันหกกร้อยบาทถ้วน)

11. การยื่นข้อเสนอ

11.1 ผู้ให้บริการต้องยื่นข้อเสนอ ส่วนที่ 1 “ซองที่ 1 ของคุณสมบัติและเอกสารยื่นข้อเสนอ” ส่วนที่ 2 “ซองที่ 2 “ซองที่ 2 ของใบเสนอราคา”” ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารงานจ้างควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือกนี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องจัดเตรียมเอกสารให้ถูกต้องครบถ้วนลงลายมือชื่อผู้ให้บริการให้ชัดเจน

ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทโดยเสนอราคารวม ทั้งนี้ราคารวมที่เสนอ จะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ หากมีการขุดลบ เติม แก้ไข เปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อผู้ให้บริการ พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ทุกแห่ง

11.2 ผู้ให้บริการจะต้องยื่นข้อเสนอ โดยปิดผนึกซองข้อเสนอ จำหน่ายซองถึงประธานคณะกรรมการ ดำเนินงานจ้างควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก และส่งถึง วว. โดยยื่นต่อคณะกรรมการ ตามวันเวลาที่ วว. กำหนด เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอใด ๆ โดยเด็ดขาด

11.3 คณะกรรมการดำเนินงานจ้างควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก จะดำเนินการตรวจสอบ คุณสมบัติของผู้ให้บริการแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับให้บริการรายอื่นหรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ให้บริการรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ให้บริการรายอื่น คณะกรรมการจะตัด รายชื่อผู้ให้บริการที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการดำเนินงานจ้างควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือกว่า ก่อนหรือในขณะที่มี การพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ให้บริการรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และ คณะกรรมการเชื่อว่าการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการจะตัดรายชื่อผู้ ให้บริการรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และ วว. จะพิจารณาลงโทษผู้ให้บริการดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน

11.4 ผู้ให้บริการจะต้องยื่นข้อเสนอด้านคุณภาพ ประกอบด้วยรายละเอียด อย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (1) ผลงานของผู้ให้บริการ
- (2) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน
- (3) จำนวนบุคลากร
- (4) คุณสมบัติของบุคลากร

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ลงนาม.....
(น.ส.ศรียุญา เหล่าวิทยาศักดิ์)

ลงนาม.....
(นายพงศธร หลิมศิริวงษ์)

ลงนาม.....
(นายสิทธิพงศ์ สรเดช)

(5) ประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากร

ผู้ให้บริการต้องจัดทำเอกสารด้านคุณภาพ ลงนามรับรองเอกสารโดยผู้มีอำนาจลงนามทุกแผ่น ทั้งหมดในลักษณะฉบับพิมพ์ (Hard copy) ต้นฉบับ จำนวน 1 ชุด และในลักษณะสำเนาอิเล็กทรอนิกส์ (Soft copy) จำนวน 1 ชุด บันทึกในแฟลชไดรฟ์ (Thumb drive) ใส่ซองเดียวกัน (ซองคุณสมบัติและเอกสารยื่นข้อเสนอ) ตามเอกสารประกอบหมายเลข 5 และปิดผนึกให้เรียบร้อย นำส่งในวันที่กำหนดให้ยื่นข้อเสนอ

หากผู้ให้บริการ มีข้อเสนอเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ ผู้ให้บริการอาจจะเสนอมา พร้อมกับข้อเสนอด้านคุณภาพก็ได้

11.5 ผู้ให้บริการจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (1) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารงานจ้างควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก
- (2) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (3) ผู้ให้บริการจะถอนการยื่นข้อเสนอแล้วไม่ได้

11.6 ผู้ให้บริการจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมการเสนอราคาครั้งนี้ โดยประกอบไปด้วย 2 ส่วน ดังนี้ไป

11.6.1 ส่วนที่ 1 “ซองที่ 1 ของคุณสมบัติและเอกสารยื่นข้อเสนอ” อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (1) ในกรณีผู้ให้บริการเป็นนิติบุคคล
 - (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) และผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- (2) ในกรณีผู้ให้บริการเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่ไม่ใช่นิติบุคคลให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีถิ่นที่อยู่อาศัยในประเทศไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
- (3) ในกรณีผู้ให้บริการเป็นผู้ให้บริการร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1) หรือ (2) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี
- (4) ผู้ให้บริการต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้
 - (4.1) กรณีผู้ให้บริการเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไป ก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ 1 ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้น ตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนา

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะ

ลงนาม.....
(น.ส.ศรีญา เหล่าวิทยากร)

ลงนาม.....
(นายพงศธร หลิมศิริวงษ์)

ลงนาม.....
(นายสิทธิพงศ์ สรเดช)

ธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ให้บริการนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก 1 ปี ได้

(4.2) กรณีผู้ให้บริการเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ให้บริการเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่า ของทุนจดทะเบียน โดยผู้ให้บริการจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ

(4.3) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ให้บริการเป็นบุคคลธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการ ที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดง หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(4.4) กรณีที่ผู้ให้บริการไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมี แต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(1) กรณีผู้ให้บริการเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ให้บริการสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ให้บริการ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

(2) กรณีผู้ให้บริการเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทย ผู้ให้บริการสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ให้บริการ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ลงนาม.....
(น.ส.ศรัญญา เหล่าวิทย์วงศ์)

ลงนาม.....
(นายพงศธร หลิมศิริวงศ์)

ลงนาม.....
(นายสิทธิพงศ์ สรเดช)

(4.5) กรณีผู้ให้บริการเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ (4.2) ข้อ (4.3) และข้อ (4.4) (2) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตรา ตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ให้บริการจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวง การต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติมกำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ให้บริการมิได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่า ผู้ให้บริการรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(5) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง ได้แก่

- สำเนาทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)
- สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- สำเนาใบประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมหรือวิศวกรรม (ของนิติบุคคลผู้ให้บริการจ้างควบคุมงานก่อสร้างเสนองาน)

(6) ในกรณีที่ผู้ให้บริการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทน ให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย จะต้องระบุในหนังสือมอบอำนาจให้ชัดเจนว่ามีอำนาจในการเสนอราคาแทน หรือกระทำการในเรื่องใด โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(7) เอกสารด้านบุคลากร (ตามเอกสารประกอบหมายเลข 2)

(8) เอกสารที่ต้องยื่นประกอบการพิจารณาข้อเสนอ (ตามเอกสารประกอบหมายเลข 5)

(9) สำเนาหนังสือรับรองผลงานพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(10) สำเนาสัญญาพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

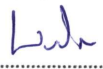
11.6.2 ส่วนที่ 2 ข้อเสนอทางด้านราคา “ของที่ 2 ของใบเสนอราคา”

(1) ผู้ให้บริการจะต้องยื่นใบเสนอราคาที่มีรายละเอียด เช่น เลขที่ใบเสนอราคา วันที่เสนอราคา เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ชื่องาน จำนวนเงิน ภาษีมูลค่าเพิ่ม (7 %) (ถ้ามี) ระยะเวลาการส่งมอบ ระยะเวลาการยื่นราคา เงื่อนไขการชำระเงิน หรือ เป็นไปตามรูปแบบแบบฟอร์มใบเสนอราคาของผู้ให้บริการ พร้อมทั้ง ลงนามโดยผู้มีอำนาจหรือผู้ได้รับมอบหมาย ตามข้อ 11.6.1 ส่วนที่ 1 (6))

(2) ผู้ให้บริการจะต้องกำหนดการยื่นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับแต่วันที่ยื่นราคาสุดท้าย โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ให้บริการหรือผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะ

ลงนาม.....
(น.ส.ศรีญญา เหล่าวิทยาคีกร)

ลงนาม.....
(นายพงศธร หลิมศิริวงษ์)

ลงนาม.....
(นายสิทธิพงศ์ สรเดช)

12. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

12.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติ และมีเอกสารหลักฐานต่างๆ ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนด จึงจะได้รับพิจารณาในข้อถัดไป

12.2 รูปแบบการเสนอราคา

☐ แบบทั่วไป

☒ แบบ 2 ของ

12.3 การพิจารณาผลการคัดเลือกครั้งนี้ วว.จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์

☐ หลักเกณฑ์ราคา

☒ หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์คุณภาพ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์คุณภาพในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ วว. จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

(1) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price)	กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ5.....
(2) ผลงานของผู้ให้บริการ	กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 30.....
(3) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน	กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ30.....
(4) จำนวนบุคลากร	กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ15.....
(5) คุณสมบัติของบุคลากร	กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ10.....
(6) ประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากร	กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ10.....

12.4 การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอจะตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์คุณภาพ ซึ่งมีคะแนนรวมทั้งหมด 100 คะแนน โดยมีเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอและเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนนเป็นไปตามที่กำหนดใน (เอกสารประกอบหมายเลข 4)

12.5 ผู้ให้บริการที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนจากการพิจารณา ดังนี้

(1) ผู้ให้บริการที่ได้รับการคัดเลือก จะต้องได้คะแนนจากการพิจารณาด้านคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของคะแนนรวมทั้งหมด จึงถือว่าเป็นผู้ผ่านเกณฑ์คุณภาพ

(2) เฉพาะผู้ให้บริการที่ผ่านเกณฑ์คุณภาพ ให้จัดเรียงลำดับจากรายที่คะแนนสูงสุดไปต่ำสุด

12.6 คณะกรรมการดำเนินงานจ้างควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือกจะพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพของผู้ให้บริการรายที่ถูกต้องตามข้อ 12.4 และข้อ 12.5 จะพิจารณาคัดเลือกผู้ให้บริการที่ได้คะแนนคุณภาพมากที่สุดเป็นผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ในกรณีที่ผู้ให้บริการรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งได้คะแนนคุณภาพมากที่สุด ไม่ยอมเข้าทำสัญญากับ วว. ในเวลาที่กำหนดไว้ คณะกรรมการจะพิจารณาผู้ให้บริการที่ได้คะแนนคุณภาพมากที่สุดรายถัดไป

12.7 เอกสารที่ต้องยื่นประกอบการพิจารณา ให้เป็นไปตามที่กำหนดใน (เอกสารประกอบหมายเลข 5)

12.8 หากผู้ให้บริการรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ 3 หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อ 11 คณะกรรมการดำเนินงานจ้างควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ให้บริการรายนั้น เว้นแต่ ผู้ให้บริการรายใดเสนอเอกสารด้านคุณภาพไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ วว. กำหนดไว้ในประกาศและเอกสาร งานจ้างควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือกในส่วนที่มีสาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ให้บริการรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการอาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ให้บริการรายนั้น

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ลงนาม.....
(น.ส.ศรัญญา เหล่าวิทยากร)

ลงนาม.....
(นายพงศธร หลิมศิริวงศ์)

ลงนาม.....
(นายสิทธิพงศ์ สรเดช)

12.9 ในการคัดเลือกผู้ให้บริการโดยวิธีคัดเลือกหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการดำเนินงาน จ้างควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก หรือ วว. มีสิทธิให้ผู้ให้บริการชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ วว. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

12.10 วว. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอก็ได้ หรืออาจจะยกเลิกการจ้างควบคุมงานก่อสร้าง โดยวิธีคัดเลือกโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ตั้งแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทาง วว. เป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของ วว. เป็นเด็ดขาด ผู้ให้บริการจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้ง วว. จะพิจารณายกเลิกการจ้างควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก และลงโทษผู้ให้บริการเป็นผู้ที่จ้าง ไม่ว่าจะเป็นผู้ให้บริการที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการ โดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือบิดเบือนข้อมูลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

12.11 วว. อาจประกาศยกเลิกการจ้างควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก หากปรากฏว่ามีการกระทำ ที่เข้าลักษณะผู้ให้บริการที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ให้บริการรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ให้บริการรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการยื่นข้อเสนอ หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการยื่นข้อเสนอ

13. การทำสัญญา

ผู้ชนะการเสนอราคาจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาดังที่ระบุในประกาศคณะกรรมการนโยบายการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง แบบสัญญาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับ วว. ภายใน 7 วัน หรือตามที่ วว. กำหนด นับถัด จากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาค่าพัสดุที่ตกลงซื้อหรือ จ้างได้ให้ วว. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(1) เงินสด

(2) เช็คหรือตราพดที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดที่ลงวันที่ ที่ใช้เช็คหรือตราพดที่นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน 3 วัน ทำการ

(3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด หรือจะเป็น หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

(4) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการ เงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัท เงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่ คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(5) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยตามอัตราส่วนของงานจ้าง ซึ่ง วว. ได้รับมอบไว้แล้ว ภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการเสนอราคา (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ลงนาม.....
(น.ส.ศรัณญา เหล่าวิทยายงค์)

ลงนาม.....
(นายพงศธร หลิมศิริวงษ์)

ลงนาม.....
(นายสิทธิพงศ์ สรเดช)

14. การรับฟังความคิดเห็น

☐ รับฟังความคิดเห็น เนื่องจาก

☒ ไม่รับฟังความคิดเห็น เนื่องจาก งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างได้รับการยกเว้นตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ตามมาตรา 54 บทบัญญัติในหมวดนี้ให้ใช้บังคับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ยกเว้นงานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

15. รายละเอียดเพิ่มเติมอื่นๆ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่หรือแบบรูปรายการละเอียดขอบเขตของงาน รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ โปรดสอบถามมายัง วว. ผ่านทางอีเมล sarunya@tistr.or.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด หรือนางสาวศรัญญา เหล่าวิทย์วงศ์กูร หมายเลขโทรศัพท์ 0 - 2577- 9012

16. การดำเนินการด้านคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

16.1 วว. มีนโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) โดยยึดหลักปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 สำหรับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ที่เกี่ยวข้องกับการยื่นข้อเสนอและเสนอราคา การจัดทำสัญญา ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้

16.2 กรณีที่มีส่วนใดส่วนหนึ่งการดำเนินการตามสัญญา มีความเกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลผู้ให้บริการต้องปฏิบัติดังต่อไปนี้

16.2.1 ดำเนินการให้เป็นไปตามกรอบของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

16.2.2 การดำเนินการตามสัญญานี้ วว. กระทำในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล และผู้ให้บริการกระทำในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

16.2.3 การดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ให้บริการในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ต้องดำเนินการด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง และมีมาตรการรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสม ตรวจสอบได้

16.3 กรณีที่พบเหตุข้อมูลรั่วไหล ต้องแจ้งต่อ วว. ทันทีโดยไม่ชักช้า และต้องให้ความร่วมมือกับ วว. ในการดำเนินการเพื่อจัดการแก้ไข สืบหาข้อเท็จจริง รวมทั้งการดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้อง ทั้งในช่วงระยะเวลาของการปฏิบัติงานตามสัญญาและระยะเวลาหลังสิ้นสุดสัญญา

17. การให้ความร่วมมือด้านสิทธิมนุษยชน

ผู้ควบคุมงานต้องมีส่วนร่วมและให้ความร่วมมือในการสนับสนุนนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนของ วว. ด้วย การดำเนินงานอย่างมีคุณธรรม เคารพต่อสิทธิมนุษยชน ปฏิบัติต่อทุกคนตามหลักสิทธิมนุษยชนอย่างเท่าเทียมปราศจากการเลือกปฏิบัติ รวมทั้งหลีกเลี่ยงการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ลงนาม.....
(น.ส.ศรัญญา เหล่าวิทย์วงศ์กูร)

ลงนาม.....
(นายพงศธร หลิมศิริวงษ์)

ลงนาม.....
(นายสิทธิพงศ์ สรเดช)



เอกสารประกอบหมายเลข 1
รายละเอียดขอบเขตของงานที่ต้องดำเนินการ
ค่าควบคุมงานก่อสร้างอาคารภาสัชวิทยาและพิษวิทยา 2 ตำบลคลองห้า อำเภอลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 1 หลัง

1. ขั้นตอนการเตรียมเริ่มงานในพื้นที่ก่อสร้าง

1.1 ทบทวนภาพรวมโครงการ

ก่อนเริ่มดำเนินการก่อสร้าง ผู้ควบคุมงานต้องดำเนินการ

- 1.1.1 ทบทวนทำความเข้าใจรายละเอียดของโครงการทุกอย่างกับฝ่ายต่าง ๆ เช่น ผู้ว่าจ้าง ผู้ออกแบบ ผู้รับจ้าง เพื่อความเข้าใจในการดำเนินงานที่ตรงกัน
- 1.1.2 ทบทวนสัญญา โดยพิจารณาเงื่อนไขทั่วไป เงื่อนไขพิเศษ (ถ้ามี) ข้อกำหนดทางเทคนิค
- 1.1.3 ทบทวนแบบ ตรวจสอบความครบถ้วนของแบบ จำนวนแบบและความเรียบร้อยของแบบ
- 1.1.4 ทบทวนแบบแสดงรายการ (Specifications) ปริมาณงาน และราคา (Bill of Quantities; BOO)
- 1.1.5 ทบทวนรายการวัสดุทั้งหมดที่ใช้ วัสดุที่ใช้เวลานานในการสั่งซื้อหรือสั่งทำ (Lead Time)
- 1.1.6 ทบทวนรายการที่ต้องจัดทำแบบขยายรายละเอียด (Shop Drawing) และแบบรวมระบบ (Combine Service Drawing) ทั้งหมด
- 1.1.7 ทบทวนสาธารณูปโภคชั่วคราวที่ต้องจัดหาในโครงการ

1.2 ตรวจสอบแผนที่จำเป็นก่อนเริ่มงานก่อสร้าง

1.2.1 แผนงานหลักของโครงการที่ดำเนินการโดยผู้รับจ้าง และแผนงานก่อสร้างในแต่ละช่วง ให้เป็นไป ตามความเหมาะสม สอดคล้องกับสัญญาจ้างก่อสร้าง

1.2.2 แผนบุคลากรของผู้รับจ้าง ผังการจัดองค์กร และตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ควบคุมงานก่อสร้างของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามกฎหมาย ว่าด้วยการควบคุมอาคาร (ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 178 (1)) โดยต้องระบุชื่อ ตำแหน่ง อำนาจหน้าที่ สายงาน ความรับผิดชอบให้ชัดเจน พร้อมทั้งตรวจสอบถึงความเหมาะสม คุณสมบัติ และจำนวนของบุคลากรในการทำงาน โดยพิจารณาจากขนาดของงานและความซับซ้อนของโครงการ

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรของผู้รับจ้างก่อนเริ่มงานก่อสร้าง ให้ดำเนินการตรวจสอบรายชื่อและคุณสมบัติวิศวกรและสถาปนิกที่ควบคุมงานก่อสร้างที่ผู้รับจ้างจัดหามาแทน (ถ้ามี) ยืนยันแจ้งต่อเจ้าพนักงานก่อนดำเนินการก่อสร้าง

1.2.3 แผนการขออนุมัติวัสดุ อุปกรณ์ก่อสร้าง วัสดุที่ใช้เวลานานในการสั่งซื้อหรือสั่งทำ (Lead Time) ทำตารางเวลาที่เหมาะสมที่ผู้รับจ้างต้องขออนุมัติ และตรวจสอบรายละเอียดและความครบถ้วน

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ลงนาม.....
(น.ส.ศรัญญา เหล่าวิทยาคัญ)

ลงนาม.....
(นายพงศธร หลิมศิริวงษ์)

ลงนาม.....
(นายสิทธิพงศ์ สรเดช)

1.2.4 แผนการจัดทำแบบขยายรายละเอียด (Shop Drawing) และแบบรวมระบบ (Combine Service Drawing) ทั้งหมด ทำตารางเวลาที่เหมาะสมที่ผู้รับจ้างต้องขออนุมัติ และตรวจสอบรายละเอียดและความครบถ้วนของแบบ ตรวจสอบแก้ไขและให้ความเห็นชอบก่อนนำไปก่อสร้าง

1.2.5 แผนงานติดตั้งระบบประกอบอาคารที่สำคัญ เช่น ไฟฟ้า ประปา ระบบสื่อสารในโครงการ

1.2.6 แผนการจัดการสิ่งแวดล้อมรอบโครงการ เช่น แผนการจัดการขยะ น้ำเสีย ฝุ่น เสียง และข้อร้องเรียน

1.2.7 แผนการขออนุญาต/ประสานงานเพื่อดำเนินการก่อสร้างกับหน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้องกันที่ตั้งโครงการ (ถ้ามี)

1.3 ตรวจสอบสิ่งที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการก่อสร้าง สิ่งอำนวยความสะดวก ในพื้นที่ก่อสร้างให้ถูกต้องตามกฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง และการขออนุญาตจากทางราชการ (ถ้ามี)

1.3.1 ตรวจสอบกฎหมายและหลักปฏิบัติต่างๆ ตลอดจนระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมงานก่อสร้างและที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน หรือมีผลต่อการดำเนินงาน

1.3.2 ตรวจสอบใบอนุญาตต่าง ๆ สัญญาประกันภัย สัญญาการค้ำประกัน (ถ้ามี)

1.3.3 ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างพร้อมผู้รับจ้างก่อนลงมือทำการก่อสร้าง เพื่อปรึกษาถึงรายละเอียดในการวางแผนผังโครงการ (Site Layout) ในประเด็นเหล่านี้

1.3.3.1 การแบ่งพื้นที่เพื่อสิ่งปลูกสร้างชั่วคราว ตัวอาคารที่ก่อสร้าง และการจัดการสิ่งอำนวยความสะดวกพื้นฐานภายใน ได้แก่ ห้องน้ำชั่วคราว ระบบประปาชั่วคราว ไฟฟ้าชั่วคราว ทางเข้า-ออกชั่วคราว และที่ทิ้งขยะชั่วคราว

1.3.3.2 อาคารหรือโรงเก็บวัสดุ โดยควรคำนึงถึงความสะดวกในการลำเลียงวัสดุไปใช้ความปลอดภัย จากภัยธรรมชาติและการโจรกรรม

1.3.3.3 เส้นทางจราจรของคน รถและสิ่งของ โดยคำนึงถึงถึงความปลอดภัย

1.3.4 ตรวจสอบส่วนยื่นของอาคารตามแบบกับแนวเขตที่ดินให้สอดคล้องกับกฎหมายควบคุมอาคาร

1.3.5 ตรวจสอบการคมนาคมขนส่ง ข้อจำกัดจำกัดด้านการทำงาน การจัดพื้นที่ในการทำงาน

1.3.6 กำกับดูแลและวางแผนเพื่อแก้ปัญหาสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นในระหว่างทำการก่อสร้าง ได้แก่ ปัญหาขยะ ฝุ่นละออง น้ำทิ้งน้ำเสีย เสียง

1.4 สำรวจพื้นที่ในการก่อสร้าง

1. ตรวจสอบสภาพพื้นที่การก่อสร้าง เพื่อประเมินความพร้อม และปัญหาหรืออุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในการก่อสร้าง พร้อมทั้งเก็บบันทึกข้อมูลสภาพแวดล้อมเดิมในบริเวณที่เกี่ยวข้องกับโครงการก่อนการก่อสร้างไว้เป็นหลักฐาน สำหรับใช้ประกอบการพิจารณาหากพบว่ามีบริเวณใกล้เคียงเกิดชำรุดเสียหาย

2. ตรวจสอบพื้นที่ร่วมกันระหว่างผู้รับจ้างกับผู้ควบคุมงานก่อสร้าง และตรวจสอบสภาพสาธารณูปโภคเดิมที่มีอยู่หน้างาน โดยผู้รับจ้างมีหน้าที่และความรับผิดชอบต้องทำให้ทุกอย่างอยู่ในสภาพเดิมเมื่อทำการก่อสร้างเสร็จเรียบร้อยแล้ว

3. ตรวจสอบและกำหนดเขตแนว Gi Line ตามแบบรูปกับแนวเขตที่ดิน

4. ร่วมพิจารณากำหนดจุด/ตำแหน่งเพื่อใช้อ้างอิง/กำหนดค่าระดับความสูงของโครงการ

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ลงนาม.....
(น.ส.ศรัญญา เหล่าวิทยางค์กูร)

ลงนาม.....
(นายพงศธร หลิมศิริวงษ์)

ลงนาม.....
(นายสิทธิพงศ์ สรเดช)

1.5 จัดประชุมเริ่มการก่อสร้าง (Kick-off Meeting)

เชิญทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องในงานก่อสร้าง เช่น ผู้ว่าจ้าง ตัวแทนผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้าง รวมทั้งบุคลากรจากฝ่ายต่างๆ เข้าร่วมประชุมพร้อมกันก่อนการเริ่มงาน ในประเด็นต่อไปนี้

- 1.ทำความเข้าใจวัตถุประสงค์ของโครงการ
- 2.แจ้งวันเริ่มงาน วันเริ่มสัญญา กำหนดวันส่งมอบงานตามสัญญา
- 3.แนะนำบุคลากรในแต่ละฝ่าย แจ้งรายชื่อผู้ที่เกี่ยวข้องในโครงการ และตัวย่อชื่อเรียกแต่ละฝ่ายในการกล่าวถึงเมื่อเขียนรายงาน

4.ระบุชื่อของผู้แทนแต่ละฝ่ายที่สามารถตัดสินใจปัญหาที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการทำงาน และชื่อของผู้ควบคุมงานทั้งสองฝ่าย รวมทั้งหน้าที่ของผู้ควบคุมงาน กรรมการตรวจรับพัสดุ ขอบเขตในการสั่งการ แก้ไขงาน การสั่งหยุดงาน การเปลี่ยนแปลงงาน

5. ชี้แจง วิธีขั้นตอน และการประสานงานในการทำงาน

- ช่องทาง ขั้นตอนและวิธีการติดต่อในแต่ละฝ่าย/หน่วยงาน
- ขั้นตอน วิธีการจัดส่งเอกสาร และระยะเวลาตอบกลับเอกสารในแต่ละฝ่าย
- ขั้นตอนและระยะเวลาในการเปลี่ยนแปลง อนุมัติ และผู้มีอำนาจลงนามในการอนุมัติ
- ขั้นตอน วิธีการขอเบิกเงินประจำงวด และการขอเบิกเงินประกันผลงาน (Retention Bond)

หักคืน (ถ้ามี)

6. แจ้งระบบจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

7. กำหนดเวลาให้ผู้รับจ้างจัดส่งเอกสารที่มีระบุในสัญญา เช่น แผนปฏิบัติงานตลอดโครงการ รายชื่อผู้รับจ้างช่วงบางประเภท รายชื่อและจำนวนช่างผู้ชำนาญงานแต่ละสาขา การขออนุญาตทำงานต่อส่วนของราชการที่มีระบุตามกฎหมายควบคุม (ถ้ามี)

8. ตรวจสอบหรือแจ้งรายการที่มีคำสั่งเปลี่ยนแปลงงานต่างไปจากเอกสารประกวดราคา หรือเอกสารสัญญาจ้าง

1.6 กำหนดรูปแบบเอกสารที่ใช้ในโครงการ และระบบการอ้างอิงเอกสารที่ใช้ในโครงการ

1. ประเภทหนังสือที่ใช้ในกรณีต่างๆ และรูปแบบ/แบบฟอร์มที่ใช้

- หนังสือเพื่อพิจารณาและขอความเห็น เช่น เอกสารผังการจัดวางอาคารชั่วคราวในพื้นที่ เอกสารแจ้งข้อบกพร่องในการทำงาน เอกสารเสนอปรับปรุง เอกสารแจ้งหลักเกณฑ์ในการตรวจสอบ เอกสารแจ้งขอขยายเวลา เป็นต้น

- หนังสือแจ้งเพื่อดำเนินการ เช่น เอกสารแจ้งให้รื้อถอนสิ่งก่อสร้าง เอกสารการสั่งหยุดงาน เอกสารการสั่งแก้ไขแบบ เอกสารแจ้งการขอเข้าทำงาน หนังสือขอคืนเงินประกันผลงาน เป็นต้น

- หนังสือแจ้งเพื่อทราบ เช่น เอกสารแจ้งวันหยุดงานจากมาตรการต่างๆ จากหน่วยงานรัฐ หนังสือแจ้งผลการทดสอบวัสดุ อุปกรณ์ก่อสร้างต่าง ๆ เอกสารข้อมูลการสำรวจ หนังสือส่งมอบงาน เป็นต้น

2. เอกสารที่ต้องใช้ในโครงการ

2.1 เอกสารด้านการวางแผนงานและเตรียมการก่อสร้าง

- แผนงานต่าง ๆ เช่น แผนงานก่อสร้าง เป็นต้น

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ลงนาม.....
(น.ส.ศรัญญา เหล่าวิทย์วงศ์)

ลงนาม.....
(นายพงศธร พลมิตรวิรัช)

ลงนาม.....
(นายสิทธิพงศ์ สรเดช)

- แผนการขออนุมัติ เช่น ขออนุมัติวัสดุ อุปกรณ์ก่อสร้าง ขออนุมัติ Shop Drawing และ Combine Service Drawing เป็นต้น

2.2 เอกสารด้านแบบและเทคนิคการก่อสร้าง

- เอกสารสัญญาและเอกสารแนบสัญญา เช่น แบบรูป รายการประกอบ
- แบบ Shop Drawing และ Combine Service Drawing

2.3 เอกสารด้านการปฏิบัติงานสนามและควบคุมคุณภาพ

- หนังสือขออนุมัติ เช่น ขออนุมัติวัสดุ อุปกรณ์ก่อสร้าง และการติดตั้ง ขออนุมัติ Shop Drawing และ Combine Service Drawing เป็นต้น

2.4 เอกสารด้านการเงินและการเรียกร้อง

- หนังสือขออนุมัติ เช่น หนังสือเบิกเงินงวด เป็นต้น

2. ขั้นตอนการดำเนินการก่อสร้าง

2.1 การควบคุมคุณภาพ (Quality Control)

1. ตรวจสอบคุณภาพ กำกับดูแลการก่อสร้างทุกรายการ ณ สถานที่กำหนดไว้ไว้ในสัญญา หรือที่ตกลงให้ทำงานจางนั้น ๆ ทุกวัน ให้ได้งานและคุณภาพถูกต้อง เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาทุกประการ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวิธีปฏิบัติที่ดีและมีมาตรฐานวิชาชีพวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม โดยสั่งเปลี่ยนแปลง แก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจางได้ตามที่เห็นสมควรเพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา

ถ้าผู้รับจ้างขัดขืนไม่ปฏิบัติตามก็สั่งให้หยุดงานนั้นเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดแล้วแต่กรณีไว้ก่อน จนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติให้ถูกต้องตามคำสั่งและให้รายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลง และการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจางก่อสร้างทันที

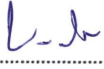
2. ตรวจสอบแบบและเอกสารประกอบแบบทั้งหมดล่วงหน้า เพื่อประสานกับผู้ออกแบบในกรณีที่แบบรูปรายการและเอกสารประกอบแบบต่าง ๆ มีข้อขัดแย้งหรือไม่ชัดเจน เพื่อให้การก่อสร้างดำเนินไปตามแผนงานด้วยความเรียบร้อย

หากพบว่ามีความจำเป็นที่จะต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงแบบวัสดุ หรือจำเป็นต้องเพิ่มรูปแบบและรายการซึ่งแตกต่างจากแบบรูปรายการ เพื่อให้เกิดความสมบูรณ์ของงานก่อสร้าง และสามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพสูงสุด ผู้ควบคุมงานจะต้องศึกษาการขอเปลี่ยนแปลงดังกล่าวรวมถึงการคำนวณตรวจสอบ ตามหลักวิชาการทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม และสรุปความเห็นเสนอต่อผู้ว่าจ้างพิจารณาจนกว่าจะได้ข้อยุติ

ในกรณีที่ปรากฏว่าแบบรูปรายการละเอียด หรือข้อกำหนดในสัญญามีข้อความขัดกัน หรือเป็นที่คาดหมายได้ว่าถึงแม้ว่างานนั้นจะได้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา แต่เมื่อสำเร็จแล้วจะไม่มั่นคงแข็งแรง หรือไม่ปฏิบัติตามหลักวิชาช่างที่ดี หรือไม่ปลอดภัย ให้สั่งพักงานนั้นไว้ก่อน แล้วรายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจางก่อสร้างโดยเร็ว

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ลงนาม.....
(น.ส.ศรียuthา เหล่าวิทยายศกูร)

ลงนาม.....
(นายพงศธร หลิมศิริวงษ์)

ลงนาม.....
(นายสิทธิพงศ์ สรเดช)

3. ตรวจสอบรายการประกอบแบบก่อสร้าง (Specifications) รายละเอียดราคากลางตาม BOQ เพื่อขออนุมัติวัสดุ และอนุมัติวิธีการทำงาน (Method Statement of Work) ของงานต่างๆ ที่ผู้รับจ้างเสนอ พร้อมกำหนดมาตรการในการตรวจสอบว่าก่อสร้างตามวิธีการทำงานที่อนุมัติจริง

4. ตรวจสอบ Shop Drawing และ Combine Service Drawing ที่ผู้รับจ้างจัดทำขึ้น ให้ถูกต้องตามแบบรูปรายการและเอกสารประกอบแบบ ตรวจสอบรายละเอียดและความครบถ้วน แก้ไขและให้ความเห็นชอบก่อนนำไปก่อสร้าง

5. ควบคุมและตรวจสอบการใช้เครื่องมือหรือเครื่องจักรในการดำเนินการก่อสร้างของผู้รับจ้าง ให้สอดคล้องกับวิธีการก่อสร้าง และแผนการก่อสร้าง รวมทั้งให้มีสภาพการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อผู้ใช้งานและผู้เกี่ยวข้องกับการก่อสร้างทั้งหมด

6. กำหนดวิธีการตรวจสอบด้านต่างๆ

- กำหนดวิธีการตรวจสอบด้านมาตรฐานวัสดุ
- กำหนดวิธีการตรวจสอบด้านคุณภาพแรงงาน
- กำหนดวิธีการตรวจสอบด้านการเตรียมตัวอย่างชิ้นงาน (Mock Up)
- กำหนดวิธีการตรวจสอบเรื่องการทดสอบคุณภาพของงาน

7. กำกับให้ผู้รับจ้างจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำวัน (Daily Report) อย่างสม่ำเสมอ พร้อมเซ็นชื่อกำกับทั้งสองฝ่าย เพื่อตรวจสอบกับแผนงานที่ได้วางไว้ เพื่อหาปัญหา หากงานที่ทำมีความล่าช้า

8. ตรวจสอบการเข้าทำงานประจำวันของผู้รับจ้างกับแผนการทำงาน คน วัสดุ อุปกรณ์ ว่าพร้อมหรือเพียงพอในการทำงาน

2.2 การควบคุมเวลา (Time Control)

1. ควบคุมและตรวจสอบการดำเนินการก่อสร้างของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามแผนงานก่อสร้าง ทุกสัปดาห์ โดยจากแผนงานที่ต้องดำเนินการใน ๓ สัปดาห์ข้างหน้า (๑+b Week look-ahead Schedule)

2. ตรวจสอบแผนการอนุมัติวัสดุ แผนการจัดการผู้รับจ้างช่วงและผู้แทนจำหน่ายช่วง (Subcontractor and Supplier)

3. กำหนดจุดตรวจสอบงานก่อสร้าง (Milestone) เพื่อสร้างความมั่นใจและเพื่อเร่งรัดการทำงานก่อสร้างตลอดเวลา (และอาจเพื่อสนองความต้องการของเจ้าของในการใช้ประโยชน์จากพื้นที่บางส่วนของโครงการ ในกรณีที่มีความจำเป็น)

4. ในกรณีเกิดการเปลี่ยนแปลงงาน (Chance Order/ Variation Order) ต้องควบคุมให้เกิดผลกระทบด้านเวลาของโครงการน้อยที่สุด

5. ปรับปรุงแผนงานให้สอดคล้องกับความเป็นจริง

6. แนะนำวิธีการแก้ไขงานในกรณีที่งานล่าช้า แนะนำวิธีเร่งรัดงาน

7. ตรวจสอบและประเมินวัดความก้าวหน้าของโครงการโดยภาพรวม

8. ตรวจสอบและให้คำแนะนำแก่ผู้ว่าจ้าง กรณีที่ผู้รับจ้างขอขยายระยะเวลาการปฏิบัติงานตามสัญญา และในเรื่องการจ่ายเงินสำหรับงานที่เพิ่มขึ้นหรือลดลง รวมทั้งเรื่องอื่น ๆ ทำนองเดียวกัน

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ลงนาม.....
(น.ส.ศรัญญา เหล่าวิทย์ทางค์กูร)

ลงนาม.....
(นายพงศธร หลิมศิริวงษ์)

ลงนาม.....
(นายสิทธิพงศ์ สรเดช)

2.3 การควบคุมค่าใช้จ่าย (Cost Control)

1. พิจารณา ตรวจสอบ เสนอความเห็นและรับรองผลงานการก่อสร้างที่ผู้รับจ้างเสนอขอส่งมอบงานและขอเบิกเงินค่าจ้างทุกงวดงาน
2. รายงานแผนและผลการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างของผู้รับจ้าง และผู้ควบคุมงาน
3. จัดทำเอกสารการเปลี่ยนแปลงงานเพิ่ม-งานลด
4. ตรวจสอบและคำนวณเงินชดเชยค่างานก่อสร้าง (ค่า K) แต่ละงวดให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างก่อสร้าง พร้อมจัดทำเอกสารนำเสนอผู้ว่าจ้าง ผ่านคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานก่อสร้างเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

2.4 การควบคุมความปลอดภัย (Safety Control)

1. ตรวจสอบแผนการควบคุมความปลอดภัย (Safety Control Plan) ของผู้รับจ้าง
2. จัดเตรียมเอกสารเกี่ยวกับมาตรการด้านความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องในการก่อสร้างและตามกฎหมายอาชีวอนามัยรวมทั้งกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งควบคุมให้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
3. ควบคุมการทำงาน ตรวจสอบ วิธีการก่อสร้าง เครื่องมือ เครื่องจักร ตามมาตรการป้องกันและควบคุมอุบัติเหตุ และ Work Method Statement (ถ้ามี)
4. กำกับดูแลให้มีความปลอดภัยในสถานที่ก่อสร้าง โดยแจ้งให้ผู้รับจ้างปฏิบัติตามหัวข้อต่อไปนี้
 - สร้างรั้วชั่วคราวเพื่อป้องกันบุคคลภายนอกเข้าออกไม่ได้รับอนุญาต
 - มีป้ายเตือนในจุดที่จะเป็นอันตราย เช่น บริเวณที่ใกล้กับเครื่องจักร เครื่องมือ เป็นต้น
 - ตรวจสอบความแข็งแรงของนั่งร้าน ค้ำยัน ให้อยู่ในสภาพปลอดภัยอยู่เสมอ
5. หากมีอุบัติเหตุเกิดขึ้น ให้แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบโดยทันที และส่งรายงานอุบัติเหตุภายในเวลา ๒๔ ชั่วโมง แล้วรีบดำเนินการค้นหาสาเหตุที่แท้จริงเพื่อวางมาตรการป้องกันต่อไป

2.5 การบริหารจัดการ การประสานงาน และการประชุม

1. ควบคุมหรือกำกับให้การจัดเก็บ รวบรวม และรักษาเอกสารรายงานต่าง ๆ เป็นไปตามระบบที่ได้ตกลงกัน
2. ประสานงานเรื่องการทำงาน งานทางเทคนิคของงานระบบต่าง ๆ การเข้าพื้นที่ของผู้รับจ้างต่าง ๆ ใกล้เคียงปัญหาระหว่างผู้ว่าจ้าง ผู้ออกแบบ ผู้รับจ้าง (ถ้ามี)
3. แก้ไขปัญหาเมื่อเกิดความขัดแย้งหรือเกิดข้อพิพาทขณะทำการก่อสร้าง
4. เป็นผู้ประสานงานระหว่างฝ่ายผู้ออกแบบกับผู้รับจ้างในการพิจารณาอนุมัติใช้ชนิด รุ่น ผู้ผลิต วัสดุ อุปกรณ์และวิธีการติดตั้ง ตามแบบรูปรายการและเอกสารประกอบแบบ ที่ระบุให้ผู้รับจ้างจะต้องเสนอขออนุมัติต่อผู้ออกแบบ ก่อนนำมาใช้ก่อสร้างและติดตั้ง (ถ้ามี)
5. จัดทำข้อเสนอแนะให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาวัสดุอุปกรณ์ตามสัญญาด้วยเหตุจำเป็น
6. จัดการประชุมพร้อมทั้งบันทึกและจัดทำรายงานการประชุมต่าง ๆ เช่น ประชุมประจำเดือน หรือ ประชุมตรวจรับงาน ประชุมวาระพิเศษเพื่อตรวจสอบงานหรือแก้ไขปัญหาต่าง ๆ เป็นต้น

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะ

ลงนาม.....
(น.ส.ศรัญญา เหล่าวิทย์วงศ์กูร)

ลงนาม.....
(นายพงศธร หลิมศิริวงศ์)

ลงนาม.....
(นายสิทธิพงศ์ สรเดช)

2.6 การติดตามตรวจสอบและการรายงานต่อผู้ว่าจ้าง (Monitoring and Reporting)

1. รายงานความก้าวหน้ารวมของโครงการ (Total Work Progress)
2. รายงานความคืบหน้าต่าง ๆ และตอบรับเอกสารต่าง ๆ ระหว่างผู้ควบคุมงานกับผู้ว่าจ้าง ผู้ควบคุมงานกับผู้ออกแบบ และผู้ควบคุมงานกับผู้รับจ้าง
3. รายงานความก้าวหน้าของงานส่วนต่าง ๆ ได้แก่ งานเตรียมการ (Preparing Work) งานจัดซื้อจัดหา (Procurement Work) งานก่อสร้างหรือติดตั้ง (Construction/Installation Work)
4. ติดตามความก้าวหน้าของงานในส่วนที่ผู้รับจ้างสอบถาม (Request for Information: REI)
5. ตรวจสอบและคำนวณปริมาณงานลด งานเพิ่ม
6. ตรวจสอบผลงานแต่ละงวด เพื่อรับรองจำนวนเงินงวดที่ให้ชำระได้
7. จัดทำรายงานการทำงานประจำวัน (Daly Report) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ดังต่อไปนี้
 - รายละเอียดการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างในแต่ละวัน
 - วัสดุที่ส่งเข้าหน่วยงาน
 - เครื่องจักรของผู้รับจ้างที่ใช้ในการก่อสร้างในแต่ละวัน
 - จำนวน ประเภท หัวหน้าช่าง และคนงานของผู้รับจ้างที่ใช้ปฏิบัติงานในแต่ละวัน
 - สภาพดินฟ้าอากาศ
 - อุปสรรคและข้อขัดข้องในการก่อสร้าง
 - การหยุดงานพร้อมสาเหตุที่มีการหยุดงาน
8. จัดทำรายงานการทำงานประจำสัปดาห์ (Weekly Report) รายงานความก้าวหน้าของงานทั้งสัปดาห์ และรวบรวมรายงานประจำวันทุกวันในสัปดาห์นั้น ๆ แนบท้ายรายงาน
9. จัดทำรายงานการทำงานประจำเดือน (Monthly Report) สำหรับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุงานจ้างควบคุมงานก่อสร้าง โดยมีสาระสำคัญและรายละเอียดของรายงาน ดังนี้
 - สรุปผลการดำเนินงานของผู้ควบคุมงานที่ปฏิบัติงานไปแล้วในรอบเดือน
 - รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างในรอบเดือน
 - กราฟแสดงการเปรียบเทียบระหว่างงานที่ดำเนินงานได้จริงกับแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ (S-curve) พร้อมทั้งให้เหตุผล หากงานมีการหยุดชะงักหรือล่าช้ากว่าแผน และหาวิธีหรือแนะนำวิธีแก้ไขที่จะไม่ให้เกิดความล่าช้าขึ้นอีก หรือหาวิธีที่จะเร่งรัดให้งานดำเนินไปได้เร็วขึ้น เพื่อชดเชยเวลาที่เสียไป
 - แผนงานที่จะดำเนินการในระยะ/ขั้นถัดไป
 - รายงานแผนและผลการเบิกจ่ายเงินงวดของผู้รับจ้าง
 - ภาพถ่ายความก้าวหน้างานก่อสร้างในรอบเดือนที่ผ่านมา
 - ความก้าวหน้าและสถานะของงานต่าง ๆ ณ ปัจจุบัน ได้แก่ งานในส่วนที่ผู้รับจ้างถาม (REI) การขออนุมัติวัสดุ แบบ Shop Drawing และ Combine Service Drawing และรายการเปลี่ยนแปลงงาน (ถ้ามี) พร้อมรูปถ่าย
 - รายงานปัญหาและอุปสรรค พร้อมแนวทางการแก้ไข (ถ้ามี)
 - รายการอื่นๆ ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด หรือเห็นชอบ

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ลงนาม.....

(น.ส.ศรัญญา เหล่าวิทยากุศล)

ลงนาม.....

(นายพงศธร หลิมศิริวงษ์)

ลงนาม.....

(นายสิทธิพงศ์ สรเดช)

10. จัดทำรายงานการทำงานประจำเดือน (Monthly Report) สำหรับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ งานจ้างก่อสร้าง ประกอบด้วยรายละเอียดไม่น้อยกว่ารายการดังต่อไปนี้

- รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างในรอบเดือน (Monthly Report)
- รวบรวมรายงานการทำงานประจำสัปดาห์ (Weekly Report) ทุกสัปดาห์ในเดือนนั้นๆ

แนบรายงาน

- รวบรวมรายงานการทำงานประจำวัน (Daily Report) ทุกวันในเดือนนั้นๆ แนบรายงาน

11. จัดทำรายงานการประชุมและจดบันทึกการประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในการตรวจการจ้าง โครงการทุกครั้ง เพื่อให้เกิดความเข้าใจรายละเอียดทางเทคนิค งานก่อสร้างเป็นไปอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ มิให้เสียประโยชน์ต่อทางราชการ ในส่วนของบันทึกคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ต้องทำให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันประชุมของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

3. ขั้นตอนการเตรียมการก่อนส่งมอบงานก่อสร้าง

3.1 ดำเนินการจัดประชุม

1. เพื่อแจ้งวันเวลาส่งมอบงานก่อสร้าง
2. ชี้แจงรายละเอียดในการตรวจพิจารณารับงาน
3. แจ้งกำหนดแผนการดำเนินงานในช่วงส่งมอบงานให้ทราบโดยทั่วกัน

3.2 ตรวจสอบความเรียบร้อยและความสมบูรณ์ครบถ้วนของปริมาณงาน

1. พิจารณาจากรายงานผลการทำงานในแต่ละงวดเทียบกับแผนงานก่อสร้างประกอบบันทึกของผู้ควบคุมงาน ให้เป็นไปตามแบบรูปรายการและสัญญา

3.3 ตรวจสอบความถูกต้องในการจัดเตรียมเอกสารเพื่อขอส่งมอบงานของผู้รับจ้าง โดยมี

1. เอกสารขอส่งมอบงาน
2. แบบก่อสร้างจริง (As-built Drawing)
3. หนังสือการรับประกันผลงาน
4. คู่มือการดูแลบำรุงรักษาและการใช้อุปกรณ์ประจำอาคาร (Operation and Maintenance Manual)
5. เอกสารสรุปรายการวัสดุและตัวแทนจำหน่ายหรือผู้ผลิตและรายการวัสดุสำรอง (Spare Part)
6. เอกสารอื่นๆ ตามที่ระบุในสัญญา

3.4 จัดเตรียมแผนงานต่างๆ

1. จัดเตรียมแผนและรายงานความก้าวหน้าของงานทดสอบและส่งมอบ (Testing and Commissioning) โดย

- ช่วยประสานงาน กำหนดวัน เวลาที่เหมาะสมของทั้งสองฝ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมใช้งานอุปกรณ์ โดยให้ผู้รับจ้างเตรียมการเพื่อฝึกอบรมการใช้งานระบบหรืออุปกรณ์ต่าง ๆ ที่มีในโครงการให้กับผู้ว่าจ้าง
- ดำเนินการแจ้งผู้ว่าจ้างให้จัดเตรียมบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม
- ให้รายละเอียดการจัดการฝึกอบรมการใช้งานอุปกรณ์บางอย่าง กำชับผู้รับจ้างให้ติดต่อผู้จัดจำหน่ายอุปกรณ์นั้น ๆ หรือส่งบุคลากรเข้ามาทำการฝึกอบรมให้กับตัวแทนของผู้ว่าจ้าง (ถ้ามี)

2. ตรวจสอบ/จัดทำตารางระยะเวลาการบำรุงรักษาและรายละเอียดที่ต้องดำเนินการ เพื่อใช้ในการกำกับควบคุมให้สอดคล้องกับแผนงานหลังงานก่อสร้างของผู้รับจ้าง (ถ้ามี) ตลอดระยะเวลาประกันตามสัญญาจ้างก่อสร้าง

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ลงนาม.....
(น.ส.ศรัณญา เหล่าวิทย์วงศ์)

ลงนาม.....
(นายพงศธร หลิมศิริวงศ์)

ลงนาม.....
(นายสิทธิพงศ์ สรเดช)

4. ขั้นตอนการส่งมอบงานก่อสร้าง

4.1 การตรวจรับงาน

1. ตรวจและทำรายงานระบุตำแหน่งและลักษณะของข้อบกพร่องเป็นรายการงานที่ต้องแก้ไข (Defect List/Punch List) แจ้งให้ผู้รับจ้างเร่งดำเนินการ
2. ให้คำแนะนำและติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องและเก็บความเรียบร้อยของงานโดยผู้รับจ้าง พร้อมทั้งบันทึกผลการแก้ไขตามรายการที่ปรากฏในรายการงานที่ต้องแก้ไข (Defect List/Punch List)
3. ตรวจการแล้วเสร็จสมบูรณ์ (Final Completion) ของงานทั้งหมด ทั้งด้านความครบถ้วนและความเรียบร้อยของงานทั้งหมดตามแบบรูปรายการและสัญญา ก่อนแจ้งให้ผู้ว่าจ้างเข้าทำการรับมอบโครงการ
4. รายงานความสมบูรณ์การทดสอบระบบและอุปกรณ์ประกอบอาคารทั้งหมด (Commissioning Test) ตามที่กำหนดให้ทดสอบตามสัญญา
5. ดำเนินการติดตามและรวบรวมเอกสารจากฝ่ายผู้รับจ้าง และดำเนินการตรวจความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารก่อนการเงินงวดสุดท้าย เพื่อส่งให้กับผู้ว่าจ้าง
6. ออกเอกสารรับรองการเสร็จงาน (Final Completion Certificate) เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการจัดการเก็บงาน แก้ไขรายการข้อบกพร่อง ส่งมอบเอกสาร และวัสดุสำรองครบถ้วนเป็นที่เรียบร้อย (ถ้ามี)

4.2 การฝึกอบรมการใช้งานอุปกรณ์

- รายงานการเข้ารับการฝึกอบรมใช้งานอุปกรณ์ประจำอาคารของบุคลากรของผู้ว่าจ้าง

4.3 การปิดโครงการ

- ตรวจดูความเรียบร้อยในการทำความสะอาดโครงการ การขนย้ายสิ่งก่อสร้างชั่วคราว อุปกรณ์และเครื่องจักรต่าง ๆ การลำเลียงเศษวัสดุไปทิ้งของฝ่ายผู้รับจ้างออกจากหน้างาน
- จัดทำรายงานขั้นสุดท้าย พร้อมข้อเสนอแนะต่าง ๆ เกี่ยวกับการบำรุงรักษาอาคาร (ถ้ามี)
- ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินงวดสุดท้าย และคืนเงินประกันผลงาน (ถ้ามี) พร้อมการจ่ายเงินงวดสุดท้าย

5. งานตามข้อ 178 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

5.1 ตรวจและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างก่อสร้างหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้นๆ ทุกวัน ให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาจ้างก่อสร้างทุกประการ โดยส่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาการช่าง เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาจ้างก่อสร้าง ถ้าผู้รับจ้างในสัญญาจ้างก่อสร้างขัดขึ้นไม่ปฏิบัติตาม ก็สั่งให้หยุดงานนั้นเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดแล้วแต่กรณีไว้ก่อน จนกว่าผู้รับจ้างในสัญญาจ้างก่อสร้างจะปฏิบัติให้ถูกต้องตามคำสั่ง และให้รายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุที่เป็นการจ้างก่อสร้างทันที

5.2 ในกรณีที่ปรากฏว่าแบบรูปรายการละเอียด หรือข้อกำหนดในสัญญาจ้างก่อสร้าง มีข้อความขัดกันหรือเป็นที่คาบคองได้ว่าถึงแม้ว่างานนั้นจะได้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาจ้างก่อสร้าง แต่เมื่อสำเร็จแล้วจะไม่มั่นคงแข็งแรง หรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาการที่ดี หรือไม่ปลอดภัย ให้สั่งพักงานนั้นไว้ก่อน

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ลงนาม.....
(น.ส.ศรียุญา เหล่าวิทยาคูร์)

ลงนาม.....
(นายพงศธร หลิมศิริวงศ์)

ลงนาม.....
(นายสิทธิพงศ์ สรเดช)

แล้วรายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุที่เป็นการจ้างก่อสร้างโดยเร็ว

5.3 จัดบันทึกการปฏิบัติของผู้รับจ้างในสัญญาจ้างก่อสร้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน พร้อมทั้งผลการปฏิบัติงาน หรือการหยุดงานและสาเหตุที่มีการหยุดงานอย่างน้อย 2 ฉบับ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุที่เป็นการจ้างก่อสร้างทราบทุกสัปดาห์ และเก็บรักษาไว้เพื่อมอบให้แก่เจ้าหน้าที่เมื่อเสร็จงานแต่ละงวด โดยถือว่าเป็นเอกสารสำคัญของทางราชการเพื่อประกอบการตรวจสอบของผู้มีหน้าที่ การบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างสัญญาจ้างก่อสร้าง ให้ระบุรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานและวัสดุที่ใช้ด้วย

5.4 ในวันกำหนดเริ่มงานของผู้รับจ้างในสัญญาจ้างก่อสร้าง และในวันถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวด ให้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างในสัญญาจ้างก่อสร้าง ว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุที่เป็นการจ้างก่อสร้างทราบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันถึงกำหนดนั้นๆ

6 งานประสานงาน

6.1 ประสานงานกับผู้รับผิดชอบของ วว. ในการเชื่อมต่อระบบสาธารณูปโภคต่างๆ กับส่วนกลาง เช่น ระบบไฟฟ้า ระบบประปา ระบบโทรศัพท์ ระบบสารสนเทศ ระบบระบายน้ำทิ้ง ระบบระบายน้ำฝน

6.2 ประสานงานในการจัดฝึกอบรมบุคลากรของ วว. และผู้รับผิดชอบของ วว. ให้ทราบวิธีการใช้งาน และบำรุงรักษาเครื่องจักรและอุปกรณ์ต่างๆ ที่ติดตั้งโดยผู้รับจ้างในสัญญาจ้างก่อสร้าง

6.3 ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้าง

7 งานให้คำปรึกษา

7.1 จัดทำข้อเสนอแนะที่จะเป็นประโยชน์ต่อการก่อสร้าง และที่จะเกิดประโยชน์ต่อ วว. มากที่สุด

7.2 จัดทำข้อเสนอแนะแนวทางการแก้ปัญหากรณีที่แบบรูปมีข้อขัดแย้ง โดยคำนึงถึงงบประมาณสัญญา กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ กฎ ข้อบังคับต่างๆ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้ออกแบบได้ใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติได้สะดวกและรวดเร็ว

7.3 จัดทำข้อเสนอแนะ ข้อเปรียบเทียบทางเทคนิคและราคา ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ออกแบบใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่ผู้รับจ้างในสัญญาจ้างก่อสร้างไม่สามารถจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ตามแบบรูป และรายการประกอบแบบ

7.4 จัดทำข้อสรุปความคิดเห็นต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ในกรณีที่ผู้รับจ้างในสัญญาจ้างก่อสร้างเสนอขอใช้วัสดุหรืออุปกรณ์เทียบเท่ากับแบบรูปและรายการประกอบแบบ

7.5 จัดทำข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในการเปลี่ยนแปลงแบบรูปและรายการประกอบแบบที่จำเป็น เพื่อให้เหมาะสมตามสภาพที่เป็นจริงและถูกต้องตามหลักวิชาการ

7.6 จัดทำรายงานผลการก่อสร้างให้ วว. ทราบทุกเดือน และจะรายงานให้ วว. รับทราบในทันทีที่ผลการก่อสร้างมีแนวโน้มที่จะล่าช้ากว่ากำหนดตามสัญญาจ้างก่อสร้าง พร้อมทั้งรายงานสรุปสาเหตุและแนวทางการแก้ไข

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ลงนาม.....
(น.ส.ศรัณญา เหล่าวิทย์วงศ์)

ลงนาม.....
(นายพงศธร หลิมศิริวงศ์)

ลงนาม.....
(นายสิทธิพงศ์ สรเดช)

8 งานควบคุมและตรวจสอบ

8.1 ตรวจสอบ As Built Drawing ที่จัดทำโดยผู้รับจ้างในสัญญาจ้างก่อสร้างให้มีความถูกต้องครบถ้วน ตรงตามที่ก่อสร้างไว้จริง

8.2 ตรวจสอบและรับรองผลการก่อสร้างของผู้รับจ้างในสัญญาจ้างก่อสร้าง ให้ถูกต้องครบถ้วนตาม รายละเอียดปริมาณงานตามสัญญาในแต่ละงวดงานที่ผู้รับจ้างในสัญญาจ้างก่อสร้างของส่งมอบงาน

8.3 ตรวจสอบการจัดทำบัญชีรายการวัสดุ อุปกรณ์เครื่องจักร ที่ผู้รับจ้างในสัญญาจ้างก่อสร้างติดตั้งไว้ ทั้งหมดโดยแยกเป็นหมวด มีรายละเอียดชนิด รุ่น ผู้ผลิต ที่อยู่ของผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายภายในประเทศ วิธีการ บำรุงรักษา กำหนดการซ่อมบำรุง กำหนดการเปลี่ยนแปลงชิ้นส่วนอุปกรณ์ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับ วว. ในการ จัดเตรียมงบประมาณซ่อมบำรุงและบริหารการใช้อาคารต่อไปในอนาคต

8.4 ตรวจสอบระบบการจัดเก็บกัญญา ให้ฝังกัญญาตรงตามตำแหน่งที่ติดตั้งจริง

9 งานประเมินผล

9.1 สรุปรายการและเหตุการณ์ที่ผู้รับจ้างในสัญญาจ้างก่อสร้างอาจเรียกร้องขอเพิ่มเงินหรือขอขยาย ระยะเวลาก่อสร้าง หรือของดหรือลดค่าปรับ

10 งานตรวจสอบสภาพอาคารและระบบที่เกี่ยวข้อง

10.1 ให้คำแนะนำและสนับสนุน วว. ในการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลอาคาร ให้ทราบถึง วิธีการใช้และบำรุงรักษาเครื่องจักร วัสดุและอุปกรณ์ทั้งหมด

11. เงื่อนไขอื่นๆ

11.1 ในกรณีที่มีความเสียหายหรือล่าช้าเกิดขึ้นแก่งานตามสัญญาจ้างก่อสร้างอันเนื่อง มาจากการกระทำ ของผู้ให้บริการ จะโดยการละเลยต่อหน้าที่ หรือมิได้ใช้ความรู้ที่เหมาะสมกับการควบคุมงานหรือมิได้ควบคุม ตรวจสอบให้ผู้รับจ้างก่อสร้างดำเนินการตามที่ถูกต้อง ผู้ให้บริการต้องรีบหาทางแก้ไขให้เรียบร้อย โดยไม่ชักช้าด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้บริการเอง และถ้าผู้ให้บริการหลีกเลี่ยงหรือบิดพลิ้วไม่แก้ไขให้เป็นที่ยอมรับ ร้อย ภายในกำหนดระยะเวลาที่ วว. แจ้งให้ทราบเป็นหนังสือ วว. มีสิทธิว่าจ้างผู้อื่นมาดำเนินการแทนและ ผู้ให้บริการจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย (หากมี) และค่าเสียหายทั้งในส่วนที่เกิดขึ้นโดยตรงและ ในส่วนที่เกี่ยวข้องอันเกิดจากความเสียหายดังกล่าว ตลอดจนค่าจ้างผู้ให้บริการที่สูงขึ้นนั้นด้วย

11.2 ในกรณีที่ผู้ให้บริการไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุ ให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ วว. ผู้ให้บริการต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าว ให้แก่ วว. โดยสิ้นเชิงภายในกำหนด 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจาก วว. หากผู้ให้บริการ ไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ วว. มีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้าง ของผู้ให้บริการ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที และหากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือ ค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้าง หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้ว ยังไม่เพียงพอ ผู้ให้บริการยินยอม ชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้นภายในกำหนด 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจาก วว.

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะ

ลงนาม.....
(น.ส.ศรัญญา เหล่าวิทย์วงศ์)

ลงนาม.....
(นายพงศธร หลิมศิริวงศ์)

ลงนาม.....
(นายสิทธิพงศ์ สรเดช)

11.3 ผู้ให้บริการจะต้องจัดส่งบุคลากรเข้ามาปฏิบัติงานให้ครบถ้วนตามที่ได้เสนอไว้กับ วว. และจะต้องมาปฏิบัติงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานของบุคลากร และห้ามเปลี่ยนแปลงบุคลากรดังกล่าวตลอดระยะเวลาดำเนินงาน เว้นแต่มีเหตุจำเป็นอันไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ จะต้องจัดหาบุคลากรที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันหรือสูงกว่ามาทดแทน ทั้งนี้ การทดแทนบุคลากรดังกล่าวจะต้องแจ้งให้ วว. ทราบทุกครั้ง

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ลงนาม.....

(น.ส.ศรัญญา เหล่าวิทยากร)

ลงนาม.....

(นายพงศธร หลิมศิริวงษ์)

ลงนาม.....

(นายสิทธิพงศ์ สรเดช)



เอกสารประกอบหมายเลข 2

ความต้องการด้านบุคลากร

ค่าควบคุมงานก่อสร้างอาคารเกษตรวิทยาและพิชวิทยา 2 ตำบลคลองห้า อำเภอลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 1 หลัง

1. บุคลากรสำหรับการควบคุมงาน

ผู้ให้บริการต้องจัดให้มีบุคลากร ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยบุคลากร ดังนี้

ตำแหน่งงาน	จำนวน	คุณสมบัติ	ประสบการณ์การทำงาน	การปฏิบัติงาน
หัวหน้าผู้ควบคุมงาน	อย่างน้อย 1 คน	ภาคีวิศวกร หรือสูงกว่า หรือ ภาควิศวกร หรือสูงกว่า	อย่างน้อย 5 ปี	ประจำสถานที่ก่อสร้าง
ผู้ควบคุมงานด้านสถาปัตยกรรม	อย่างน้อย 1 คน	ภาควิศวกร หรือสูงกว่า	อย่างน้อย 5 ปี	เฉพาะช่วงเวลาซึ่งมีงานที่เกี่ยวข้อง
ผู้ควบคุมงานด้านวิศวกรรมโยธา	อย่างน้อย 1 คน	ภาคีวิศวกร สาขาวิศวกรรมโยธา หรือสูงกว่า	อย่างน้อย 5 ปี	เฉพาะช่วงเวลาซึ่งมีงานที่เกี่ยวข้อง
ผู้ควบคุมงานด้านวิศวกรรมไฟฟ้า	อย่างน้อย 1 คน	ภาคีวิศวกร สาขาวิศวกรรมไฟฟ้า หรือสูงกว่า	อย่างน้อย 5 ปี	เฉพาะช่วงเวลาซึ่งมีงานที่เกี่ยวข้อง
ผู้ควบคุมงานด้านวิศวกรรมเครื่องกล	อย่างน้อย 1 คน	ภาคีวิศวกร สาขาวิศวกรรมเครื่องกล หรือสูงกว่า	อย่างน้อย 5 ปี	เฉพาะช่วงเวลาซึ่งมีงานที่เกี่ยวข้อง
ผู้ควบคุมงานด้านเทคนิคทั่วไป	อย่างน้อย 1 คน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือสูงกว่า	อย่างน้อย 5 ปี	ประจำสถานที่ก่อสร้าง
เจ้าหน้าที่ประสานงาน	อย่างน้อย 1 คน	ไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีทุกสาขา	อย่างน้อย 5 ปี	เฉพาะช่วงเวลาซึ่งมีงานที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ 1 : กรณีเสนอบุคลากรที่มีคุณสมบัติเป็นระดับ “ภาคีพิเศษ” ในตำแหน่งหัวหน้าผู้ควบคุมงาน ต้องมีประสบการณ์การทำงานอย่างน้อย 15 ปี

หมายเหตุ 2 : กรณีเสนอบุคลากรที่มีคุณสมบัติเป็นระดับ “ภาคีพิเศษ” ในตำแหน่งสถาปนิกหรือวิศวกร ต้องมีประสบการณ์การทำงานอย่างน้อย 7 ปี

หมายเหตุ 3 : จำนวนปีของประสบการณ์การทำงาน ให้เริ่มนับตั้งแต่บุคลากรนั้นเริ่มทำงานจนถึงวันยื่นข้อเสนอ

หมายเหตุ 4 : จำนวนปีของประสบการณ์การทำงาน สามารถนับรวมจากการทำงานทุกลักษณะงาน (เช่น ออกแบบ/ควบคุมงาน อำนวยการ/ให้คำปรึกษา/ตรวจสอบ/หรืออื่นๆ)

ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นประโยชน์ต่อการควบคุมงานก่อสร้าง ผู้ให้บริการสามารถยื่นข้อเสนอเพิ่มเติมเกี่ยวกับบุคลากรได้ดังนี้

- 10.1.1 จัดให้มีจำนวนบุคลากรเพิ่มเติมในแต่ละตำแหน่งงาน
- 10.1.2 จัดให้มีบุคลากรในตำแหน่งงานอื่นเพิ่มเติม
- 10.1.3 จัดให้มีจำนวนบุคลากรเพิ่มเติมเพื่อปฏิบัติงานประจำสถานที่ก่อสร้าง

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ลงนาม.....
(น.ส.ศรัณญา เหล่าวิทยายงค์)

ลงนาม.....
(นายพงศธร หลิมศิริวงศ์)

ลงนาม.....
(นายสิทธิพงศ์ สรเดช)



เอกสารประกอบหมายเลข 3
รายละเอียดการส่งมอบและการชำระเงิน

ค่าควบคุมงานก่อสร้างอาคารเอนกศึกษาและพิชวิทยา 2 ตำบลคลองห้า อำเภอลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 1 หลัง

1. การจ่ายเงินค่าจ้าง

1. วว. แบ่งจ่ายค่าจ้างควบคุมงานให้แก่ผู้ให้บริการเป็นรายเดือน เดือนละเท่าๆ กัน ตามอายุสัญญาจ้างก่อสร้าง (โดยคำนวณจากวงเงินค่าจ้างควบคุมงานตามสัญญา)
2. วว. จะจ่ายเงินค่าจ้างในแต่ละเดือน เมื่อผู้ให้บริการได้ควบคุมงาน และทำรายงานการควบคุมงานและผลงานตามโครงการในเดือนนั้นๆ เสนอต่อ วว. และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างควบคุมงานก่อสร้างได้พิจารณาแล้วเห็นว่าครบถ้วนถูกต้อง และตรวจรับเรียบร้อยแล้ว
3. ในช่วงระยะเวลาการควบคุมงานตามสัญญา ผู้ให้บริการ รวมทั้งวิศวกรหรือสถาปนิกทุกคนที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ควบคุมงาน ต้องคงไว้ซึ่งการได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ หรือ ไม่ถูกพักการใช้ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ หรือไม่ถูกเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ มิฉะนั้น วว. จะชะลอการจ่ายเงินค่าจ้างควบคุมงาน จนกว่าใบอนุญาตประกอบวิชาชีพจะได้รับการอนุญาตให้ใช้ได้
4. หากงานก่อสร้าง และการควบคุมงานก่อสร้าง แล้วเสร็จก่อนระยะเวลาตามอายุของสัญญาจ้างก่อสร้าง ผู้ให้บริการสามารถขอเบิกจำนวนเงินค่าจ้างควบคุมงานส่วนที่เหลือทั้งหมดได้

2. ค่าจ้างควบคุมงาน กรณีผู้รับจ้างในสัญญาจ้างก่อสร้างปฏิบัติงานล่วงเลยกำหนดเวลา

1. ในกรณีที่ผู้รับจ้างในสัญญาจ้างก่อสร้างปฏิบัติงานล่วงเลยกำหนดเวลาตามสัญญาจ้างก่อสร้าง เนื่องจากความผิดของผู้รับจ้างในสัญญาจ้างก่อสร้าง ผู้ให้บริการจะได้ค่าจ้างตามจำนวนวันที่ได้ปฏิบัติล่วงเลยกำหนดเวลานั้น ต่อเมื่อ วว. ได้เรียกร้องเอาจากผู้รับจ้างในสัญญาจ้างก่อสร้างมาจ่ายให้แก่ผู้ให้บริการ
2. ในกรณีที่ผู้รับจ้างในสัญญาจ้างก่อสร้างปฏิบัติงานล่วงเลยกำหนดเวลาตามสัญญาจ้างก่อสร้าง เนื่องจากเหตุที่ไม่ได้เกิดจากความผิดของผู้รับจ้างในสัญญาจ้างก่อสร้าง และไม่ได้เกิดจากความผิดของผู้ให้บริการ ผู้ให้บริการจะได้รับค่าจ้างตามจำนวนวันที่ปฏิบัติล่วงเลยกำหนดเวลานั้น ตามสัดส่วนผลงานที่ผู้ให้บริการได้เข้าควบคุมงานจริง แต่ไม่เกินอัตราค่าจ้างรายเดือนตามที่กำหนดไว้
3. ในกรณีที่ผู้รับจ้างในสัญญาจ้างก่อสร้างปฏิบัติงานล่วงเลยกำหนดเวลาตามสัญญาจ้างก่อสร้าง เนื่องจากความผิดของผู้ให้บริการ ผู้ให้บริการจะไม่มีสิทธิรับเงินค่าจ้างในระยะเวลาที่ล่วงเลยกำหนดเวลานั้น และผู้ให้บริการต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่าย อันเกิดขึ้นจากผู้ให้บริการ

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ลงนาม.....
(น.ส.ศรัณญา เหล่าวิทย์วงศ์)

ลงนาม.....
(นายพงษ์ธร หลิมศิริวงษ์)

ลงนาม.....
(นายสิทธิพงศ์ สรเดช)



เอกสารประกอบหมาย 4

หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนองาน

ค่าควบคุมงานก่อสร้างอาคารเภสัชวิทยาและพิษวิทยา 2 ตำบลคลองห้า อำเภอลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 1 หลัง

1. หัวข้อการพิจารณา

1.1 หัวข้อและคะแนนสำหรับการพิจารณาข้อเสนองาน ประกอบด้วย

หลักเกณฑ์ประเมิน	น้ำหนัก (คะแนน)
1. เกณฑ์ราคา	5
2. เกณฑ์คุณภาพ ประกอบด้วย	
2.1 ผลงานของผู้ให้บริการ	30
2.2 วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน	30
2.3 จำนวนบุคลากร	15
2.4 คุณสมบัติของบุคลากร	10
2.5 ประสบการณ์การทำงานของบุคลากร	10
รวม	100

ตารางเกณฑ์การพิจารณาย่อยในการให้คะแนนของแต่ละเกณฑ์

หลักเกณฑ์ประเมิน	คะแนนเต็ม	รายละเอียด ที่พิจารณา	น้ำหนัก (คะแนน)
1. เกณฑ์ราคา ร้อยละ 5			
2. เกณฑ์คุณภาพ ประกอบด้วย			
2.1 ผลงานของผู้ให้บริการ ร้อยละ 30			
ผลงานการควบคุมงานก่อสร้างที่ผ่านมาไม่เกิน 10 ปี (พ.ศ.2558-ปัจจุบัน) นับจากวันที่ออกหนังสือรับรอง ผลงาน โดยมีผลงานควบคุมงานก่อสร้าง มูลค่าไม่น้อยกว่า 1,000,000.00 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) และถูกต้อง ตามคุณสมบัติของผู้ให้บริการงานจ้างควบคุมงานก่อสร้าง (รายละเอียดตามเอกสารประกอบหมายเลข 5 (ก))			
- มีผลงานในอดีต 3 ผลงาน ขึ้นไป	30	ดีมาก	100
- มีผลงานในอดีต 2 ผลงาน	15	ดี	75
- มีผลงานในอดีต 1 ผลงาน	10	พอใช้	50
- ไม่มีผลงาน	0		

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ลงนาม.....
(น.ส.ศรัญญา เหล่าวิทยากร)

ลงนาม.....
(นายพงศธร หลิมศิริวงศ์)

ลงนาม.....
(นายสิทธิพงศ์ สรเดช)

หลักเกณฑ์ประเมิน	คะแนนเต็ม	รายละเอียด ที่พิจารณา	น้ำหนัก (คะแนน)
2.2 วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน ร้อยละ 30 แบ่งเป็น 3 รายการพิจารณา			
2.2.1 แนวคิดของงาน ร้อยละ 10			
แนวคิดในการบริหารงานก่อสร้าง ต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน และสอดคล้องกับเนื้อหางานและงบประมาณของโครงการก่อสร้างประกอบด้วย			
1. ขอบเขตการทำงานของผู้ควบคุมงาน			
2. บอกถึงลำดับขั้นตอนการทำงานได้อย่างมีแบบแผน			
3. การบริหารสัญญาการก่อสร้างให้สัมพันธ์กับระยะเวลาในสัญญาประมาณ งบประมาณ งบงาน			
- มีครบทั้ง 3 ด้าน	10	ดีมาก	100
- มีครบทั้ง 2 ด้าน	5	ดี	50
- มีครบทั้ง 1 ด้าน	2	พอใช้	20
- ไม่นำเสนอหัวข้อนี้	0		0
2.2.2 ทำความเข้าใจพื้นที่ก่อสร้าง ร้อยละ 10			
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ต้องแสดงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงานที่สอดคล้องกับการวางแผนงานและงบประมาณของโครงการก่อสร้าง รวมทั้งแบบฟอร์มที่ใช้ในการทำงานก่อสร้าง ประกอบด้วย			
1. แสดงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงานที่สอดคล้องกับการวางแผนงานของโครงการก่อสร้าง			
2. แสดงวิธีและขั้นตอนการดำเนินงานที่สอดคล้องกับงบประมาณของโครงการก่อสร้าง			
3. แบบฟอร์มที่ใช้ในการทำงานก่อสร้าง			
- เสนอ 3 ข้อ	10	ดีมาก	100
- เสนอ 2 ข้อ	5	ดี	50
- เสนอ 1 ข้อ	2	พอใช้	20
- ไม่นำเสนอหัวข้อนี้	0		0
2.2.3 ทำความเข้าใจลักษณะความต้องการรวมทั้งงบประมาณของโครงการ ร้อยละ 10			
การควบคุมงานก่อสร้างจะต้องอยู่ภายใต้งบประมาณ หรือมูลค่างานก่อสร้างที่ผู้รับจ้างงานก่อสร้างเสนอราคา ค่าก่อสร้างที่เกิดขึ้นจริง ประกอบด้วย			
1. แผนการเร่งรัดการควบคุมงาน			
2. แนวทางประเมินความล่าช้าของปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง			
3. แนวทางการแก้ไขปัญหา			
- เสนอ 3 ข้อ	10	ดีมาก	100
- เสนอ 2 ข้อ	5	ดี	50
- เสนอ 1 ข้อ	2	พอใช้	20
- ไม่นำเสนอหัวข้อนี้	0		0

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ลงนาม.....
(น.ส.ศรียุญา เหล่าวิทยางค์กูร)

ลงนาม.....
(นายพงศธร หลิมศิริวงษ์)

ลงนาม.....
(นายสิทธิพงศ์ สรเดช)

หลักเกณฑ์ประเมิน	คะแนนเต็ม	รายละเอียด ที่พิจารณา	น้ำหนัก (คะแนน)
2.3 จำนวนบุคลากร ร้อยละ 15			
- จำนวนบุคลากรครบถ้วนและมากกว่าที่กำหนดอย่างน้อย 1 คน ตำแหน่งใด สาขาใดก็ได้	15	ดีมาก	100
- จำนวนบุคลากรครบถ้วนตามที่กำหนด	12	ดี	80
- จำนวนบุคลากรไม่ครบถ้วนขาดบางส่วน	6	พอใช้	40
- ไม่นำเสนอข้อมูลจำนวนบุคลากร	0		
2.4 คุณสมบัติของบุคลากร ร้อยละ 10			
- บุคลากรทุกคนมีใบประกอบวิชาชีพครบตามตำแหน่งที่กำหนด	10	ดีมาก	100
- บุคลากรบางส่วนมีใบประกอบวิชาชีพ แต่ไม่ครบตามตำแหน่งที่กำหนด	7	พอใช้	70
- บุคลากรไม่มีใบประกอบวิชาชีพ	0		
2.5 ประสบการณ์การทำงานของบุคลากร ร้อยละ 10			
- บุคลากรมีประสบการณ์รวม (งานปัจจุบันหรืองานเก่า) ที่ตรงกับงานที่จ้าง อย่างน้อยจำนวน 3 คน ตำแหน่งใด สาขาใดก็ได้ มากกว่า 4 ปี ขึ้นไป	10	ดีมาก	100
- บุคลากรมีประสบการณ์รวม (งานปัจจุบันหรืองานเก่า) ที่ตรงกับงานที่จ้าง จำนวน 2 คน ตำแหน่งใด สาขาใดก็ได้ 3-4 ปี	7	ดี	70
- บุคลากรมีประสบการณ์รวม (งานปัจจุบันหรืองานเก่า) ที่ตรงกับงานที่จ้าง จำนวน 1 คน ตำแหน่งใด สาขาใดก็ได้ 1-2 ปี	4	พอใช้	40
- ไม่นำเสนอหัวข้อนี้	0		

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ลงนาม.....
(น.ส.ศรัญญา เหล่าวิทยาศ์กุล)

ลงนาม.....
(นายพงศธร หลิมศิริวงษ์)

ลงนาม.....
(นายสิทธิพงศ์ สรเดช)



เอกสารประกอบหมาย 5

เอกสารที่ต้องยื่นประกอบการพิจารณาข้อเสนอ

คำควบคุมงานก่อสร้างอาคารเกษตรวิทยาและพิชวิทยา 2 ตำบลคลองห้า อำเภอลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 1 หลัง

1. รายการเอกสารและลักษณะการจัดทำ

1.1 รายการเอกสารที่ต้องยื่น เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา

หัวข้อ	รายการเอกสารที่ต้องยื่น
(ก) ผลงานของผู้ให้บริการ	1.เอกสารแนะนำ (Company Profile) ของผู้ให้บริการ 2.สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพประเภทนิติบุคคลของผู้ให้บริการ 3.สำเนาหนังสือรับรองผลงานควบคุมงานก่อสร้างที่ผู้ให้บริการได้เคยปฏิบัติงาน 4.บัญชีสรุปข้อมูลผลงานทั้งหมดตามข้อ 3. ซึ่งอย่างน้อยต้องแสดงข้อมูลต่อไปนี้ • ชื่อผลงาน • ชื่อผู้ว่าจ้าง • มูลค่าสัญญาจ้างควบคุมงาน • มูลค่าสัญญาจ้างก่อสร้างของผลงานที่ได้ควบคุมงาน • ลักษณะงานก่อสร้างของผลงานที่ได้ควบคุมงาน (ระบุว่างานก่อสร้างประเภทใด เช่น สำนักงาน ห้องปฏิบัติการ โรงงาน ถนน สะพาน เขื่อน หรืออื่นๆ) • รายละเอียดการปฏิบัติงาน • อื่นๆ (ถ้ามี)
(ข) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน	1. แนวคิดของงาน 2. ทำความเข้าใจพื้นที่ก่อสร้าง 3. ทำความเข้าใจลักษณะความต้องการรวมทั้งงบประมาณของโครงการ 4. ข้อเสนออื่นๆเพิ่มเติม (ถ้ามี)
(ค) จำนวนบุคลากร	1. บัญชีสรุปรายละเอียดของบุคลากรที่จะปฏิบัติงาน ซึ่งอย่างน้อยต้องแสดงข้อมูลต่อไปนี้ • ตำแหน่งงานทั้งหมดที่เสนอ • จำนวนบุคลากรที่จะปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่ง • ชื่อ-นามสกุลของบุคลากรที่เสนอในแต่ละตำแหน่ง • ลักษณะการปฏิบัติงานของบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง (ให้ระบุว่า “ประจำสถานที่ก่อสร้าง” หรือ “เฉพาะช่วงเวลาซึ่งมีงานที่เกี่ยวข้อง”) • หน้าที่ความรับผิดชอบในการควบคุมงานของบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง 2. แผนผังแสดงโครงสร้างการบริหารงานของบุคลากรทั้งหมดที่จะปฏิบัติงาน 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของบุคลากรทั้งหมดที่จะปฏิบัติงาน 4. หนังสือแสดงความยินยอมที่จะปฏิบัติงาน ซึ่งลงนามรับรองโดยบุคลากรที่จะปฏิบัติงาน 5. หนังสือรับรองการเป็นพนักงานประจำของบุคลากรทั้งหมดที่จะปฏิบัติงาน พร้อมระบุเวลา (วัน เดือน พ.ศ.) ที่เริ่มทำงานกับผู้ให้บริการ ซึ่งออกโดยผู้ให้บริการ

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ลงนาม.....

(น.ส.ศรียุภา เหล่าวิทยางค์กูร)

ลงนาม.....

(นายพงศธร หลิมศิริวงษ์)

ลงนาม.....

(นายสิทธิพงศ์ สรเดช)

หัวข้อ	รายการเอกสารที่ต้องยื่น
	6. สำเนาหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากรของบุคลากรทั้งหมดที่จะปฏิบัติงาน (ถ้ามี)
(ง) คุณสมบัติของบุคลากร	1. บัญชีสรุปคุณสมบัติของบุคลากรที่จะปฏิบัติงาน ซึ่งอย่างน้อยต้องแสดงข้อมูลต่อไปนี้ • ตำแหน่งงานสำหรับการทำงานในครั้งนี้ • ชื่อ-นามสกุล • คุณสมบัติ ■ กรณีเป็นวิศวกรหรือสถาปนิก ให้ระบุว่าได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพระดับใด (วุฒิ/สามัญ/ภาคี/ภาคีพิเศษ) ในสาขาใด ■ กรณีไม่ได้เป็นวิศวกรหรือสถาปนิก ให้ระบุว่ามีความชำนาญในสาขางานใดที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้าง (เช่น งานโยธา งานไฟฟ้า งานสุขาภิบาล งานปรับอากาศ งานเครื่องกล งานติดตั้งเครื่องจักร ฯลฯ โดยสามารถระบุได้มากกว่าหนึ่งสาขางาน) • ข้อมูลการศึกษา ให้ระบุ ■ วุฒิการศึกษา ■ สาขาที่จบการศึกษา ■ สถานศึกษาที่จบการศึกษา ■ ปีที่จบการศึกษา 2. เอกสารต่อไปนี้สำหรับบุคลากรแต่ละคน • สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือสถาปัตยกรรมควบคุม สำหรับบุคลากรที่เป็นวิศวกรหรือสถาปนิก • สำเนาวุฒิการศึกษาสูงสุด สำหรับบุคลากรที่ไม่ได้เป็นวิศวกรหรือสถาปนิก • สำเนาของประกาศนียบัตร ใบรับรอง (Certificate) ของการอบรมหรือการพัฒนาวิชาชีพ หรือสำเนาใบอนุญาตการทำงานอื่นๆ (ถ้ามี) • เอกสารอื่นๆ ที่สามารถแสดงคุณสมบัติหรือความสามารถในการทำงาน (ถ้ามี)
(จ) ประสบการณ์การทำงานของบุคลากร	1. บัญชีสรุปประสบการณ์ของบุคลากรที่จะปฏิบัติงาน ซึ่งอย่างน้อยต้องแสดงข้อมูลต่อไปนี้ • ตำแหน่งงานสำหรับการทำงานในครั้งนี้ • ชื่อ-นามสกุล • จำนวนเวลาทั้งหมดของประสบการณ์การทำงาน (ในทุกลักษณะงาน) • จำนวนเวลาของประสบการณ์การทำงานด้านควบคุมงานก่อสร้าง (ถ้าเคยทำ) 2. บัญชีสรุปประสบการณ์ด้านควบคุมงานก่อสร้างของบุคลากรที่จะปฏิบัติงาน (ถ้ามี) ซึ่งอย่างน้อยต้องแสดงข้อมูลต่อไปนี้ • ตำแหน่งงานสำหรับการทำงานในครั้งนี้ • ชื่อสกุล • ชื่อผลงานของบุคคลนั้น ที่เคยปฏิบัติงานด้านควบคุมงานก่อสร้าง • ลักษณะงานในแต่ละผลงาน ที่บุคคลนั้นเคยปฏิบัติงานด้านควบคุมงานก่อสร้าง (ให้ระบุว่า เป็นงานก่อสร้างประเภทใด เช่น สำนักงาน ห้องปฏิบัติการ โรงงาน ถนน สะพาน เขื่อน หรืออื่นๆ พร้อมรายละเอียดโดยย่อ) 3. ประวัติการทำงาน (Curriculum Vitae : CV) ของบุคลากรแต่ละคน โดยบุคลากรที่จะ

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ลงนาม.....
(น.ส.ศรียุญา เหล่าวิทยางค์กูร)

ลงนาม.....
(นายพงศธร หลิมศิริวงษ์)

ลงนาม.....
(นายสิทธิพงศ์ สรเดช)

หัวข้อ	รายการเอกสารที่ยื่น
	ปฏิบัติงานต้องลงนามรับรอง ซึ่งอย่างน้อยต้องแสดงรายละเอียดดังนี้ • ชื่อหน่วยงานทั้งหมดที่เคยปฏิบัติงานจนถึงปัจจุบัน พร้อมระบุช่วงเวลาที่ได้ปฏิบัติงานกับหน่วยงานนั้น (ตั้งแต่ พ.ศ. ไต ถึง พ.ศ. ไต) • ชื่อผลงานทั้งหมดที่เคยปฏิบัติงาน (ในทุกลักษณะการทำงาน) โดยแยกตามหน่วยงานที่เคยปฏิบัติงาน พร้อมระบุช่วงเวลาปฏิบัติงานในผลงานนั้น (ตั้งแต่ พ.ศ. ไต ถึง พ.ศ. ไต) • ลักษณะการทำงานในแต่ละผลงาน (เช่น ออกแบบ/ควบคุมงาน/อำนวยการ/ให้คำปรึกษา/ตรวจสอบ/หรืออื่นๆ) ในผลงานที่ได้เคยปฏิบัติงาน • ลักษณะงานในแต่ละผลงาน (ให้ระบุว่าเป็นงานก่อสร้างประเภทใด เช่น สำนักงาน ห้องปฏิบัติการ โรงงาน ถนน สะพาน เขื่อน หรืออื่นๆ พร้อมรายละเอียดโดยย่อ) • หน้าที่ความรับผิดชอบในผลงานแต่ละผลงาน
(จ) เอกสารอื่นๆ	1. เอกสารอื่นๆ ตามที่ระบุไว้ในประกาศเชิญชวน หรือเอกสารประกวดราคา
หมายเหตุ : เอกสารที่เป็นสำเนา ต้องรับรองสำเนาถูกต้อง	

1.2 ให้จัดทำเอกสารตามข้างต้นในลักษณะต่อไปนี้

1.2.1 ใช้ภาษาไทยเป็นหลัก

1.2.2 จัดทำเป็นขนาด A4 หรือ ขนาด A3 หรือขนาดที่สามารถแสดงรายละเอียดได้อย่างชัดเจน

2. ข้อกำหนดเพิ่มเติมสำหรับการยื่นเอกสาร

ในกรณีที่~~ไม่ได้~~เป็นการยื่นซองผ่านระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง เอกสารทั้งหมดที่ต้องยื่นให้แก่ วว. ในซองข้อเสนองาน ต้องประกอบด้วย

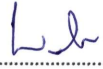
2.1 เอกสารทั้งหมดในลักษณะของฉบับพิมพ์ (Hard Copy) ต้นฉบับ จำนวน 1 ชุด

2.2 ให้ผู้ยื่นข้อเสนอ Scan เอกสารยื่นข้อเสนอส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2 ฉบับสมบูรณ์ รวมถึงเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับการเสนอราคาครั้งนี้ ที่ได้ลงนามพร้อมประทับตราเรียบร้อยแล้วทั้งหมด ในลักษณะสำเนาอิเล็กทรอนิกส์ (Soft copy) บันทึกข้อมูลในทรม์ไดร์ฟ (Thumb drive) จำนวน 1 ชุด นำส่งในวันที่กำหนดให้ยื่นข้อเสนอ

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ลงนาม.....

(น.ส.ศรัญญา เหล่าวิทย์ยางค์กูร)

ลงนาม.....

(นายพงศธร ทิมศิริวงษ์)

ลงนาม.....

(นายสิทธิพงศ์ สรเดช)