

สมาคมราชกรีฑาสโมสร
และสมาคมราชกรีฑาสโมสรโปโลคลับ

ข้อกำหนด
(Terms Of Reference : TOR)

เรื่อง : งานปรับปรุงห้องออฟฟิศกีฬาโปโล

จัดทำโดย: คณะกรรมการประเมินโครงการ

วันที่จัดทำ: 28 มกราคม 2568

(เฉพาะฝ่ายจัดซื้อ) ☐ PO ☐ Contract No :

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. งานปรับปรุงห้องออฟฟิศกีฬา ณ สมาคมราชกรีฑาสโมสร โปโลคลับ

2. วัตถุประสงค์ในการจัดซื้อจัดจ้าง

เพื่อปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานให้เหมาะสม สะดวกสบาย และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 3.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล มีเงินทุนจดทะเบียนไม่น้อยกว่า 1 ล้านบาท โดยต้องยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล แนบมาในซองเทคนิค
- 3.2 ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานปรับปรุงออฟฟิศ/งานRenovate/งานตกแต่งภายใน โดยมีผลงานการย้อนหลังไม่เกิน 5 ปี นับจากวันที่ยื่นเอกสารเสนอราคา ผู้เสนอราคาต้องยื่นสำเนาเอกสารสัญญาหรือคำสั่งซื้อหรือหนังสือรับรองผลงานแนบมาในซองเทคนิค

4. ขอบเขตงาน

ผู้รับเหมาต้องนำเสนอแผนผังการจัดวางห้อง (Lay out) และแผนการทำงานให้พิจารณาอนุมัติก่อนเริ่มงาน

4.1 งานรื้อถอนพื้น, ประตูออฟฟิศ, ตู้เก็บเอกสารเก่าและทาสีผนัง

- 4.1.1 ผู้รับเหมาต้องทำการรื้อพื้นกระเบื้องยางเดิม นำออกทิ้งภายนอกสมาคมฯ
- 4.1.2 ผู้รับเหมาปรับระดับผิวพื้นเดิมให้เรียบ พื้นที่ได้รวมทุกห้องประมาณ 66 ตร.ม.
- 4.1.3 ติดตั้งกระเบื้องยางลายไม้ขนาด 15x90 cm.หนา 2 mm. โดยนำตัวอย่างหรือโบว์ชาร์/Catalog สินค้า มาขออนุมัติ ก่อนทำงานพื้นที่รวมทุกห้องประมาณ 66 ตร.ม.โดยวัสดุที่ใช้ต้องมีคุณภาพสูง มีความทนทาน และง่ายต่อการทำความสะอาด
- 4.1.4 รื้อถอนประตูทางเข้าออฟฟิศของเดิม นำออกทิ้งภายนอกสมาคมฯ
- 4.1.5 รื้อถอนพาร์ทิชันกระจกและประตูกระจกบริเวณกลางออฟฟิศออก นำออกทิ้งภายนอกสมาคมฯ
- 4.1.6 ติดตั้งประตูทางเข้าออฟฟิศใหม่เป็นกระจก กรอบอะลูมิเนียมกระจกสีชา +อุปกรณ์และชุดกุญแจล็อกประตู พร้อมที่เปิด-ปิดไม้ช่วงกลางเหมือนประตูเดิม ขนาด 90x190 cm.
- 4.1.7 ติดตั้งมู่ลี่ปรับแสงภายในห้อง ขนาด 69 x 145 cm. จำนวน 8 ชุด สีและรูปแบบระบุภายหลัง

สมาคมราชกรีฑาสโมสร

และสมาคมราชกรีฑาสโมสรโปโลคลับ

ข้อกำหนด

(Terms Of Reference : TOR)

เรื่อง : งานปรับปรุงห้องออฟฟิศกีฬาโปโล

จัดทำโดย: คณะกรรมการประเมินโครงการ

วันที่จัดทำ: 28 มกราคม 2568

(เฉพาะฝ่ายจัดซื้อ) ☐ PO ☐ Contract No :

- 4.1.8 รื้อถอนก๊อกน้ำเดิม/ท่อประปาของเดิมออก บริเวณกลางห้องพร้อมเก็บงานให้เรียบร้อย ก่อนปูกระเบื้องยาง
- 4.1.9 รื้อท่อน้ำทิ้งเดิมและปิดรูท่อน้ำทิ้ง บริเวณกลางห้องพร้อมเก็บงานให้เรียบร้อย ก่อนปูกระเบื้องยาง
- 4.1.10 รื้อตู้เก็บเอกสาร build-in เดิมพร้อมขนทิ้ง
- 4.1.11 งานทาสีผนังด้วยสีรองพื้นปูนเก่า TOA 1 รอบและทาสีทับหน้าด้วย TOA Polo No.1 สีครีม 2 รอบ
- 4.1.12 งานทาสีขอบคิ้วด้วยสีรองพื้นปูนเก่า TOA 1 รอบและทาสีทับหน้าด้วย TOA Polo No. 4 สีน้ำตาล อย่างน้อย 2 รอบ

4.2 ผ้าเพดานพร้อมติดตั้งไฟสำหรับแสงสว่าง

- 4.2.1 รื้อถอนผ้าและโครงคร่าวผ้าเพดานของเดิม พร้อมขนทิ้ง
- 4.2.2 ติดตั้งผ้าเพดานใหม่แบบมีรางที่ (T-Bar) SCG โครงผ้าอลูมิเนียมอบสีขาว ขนาด 60x120 cm. ติดตั้งตามมาตรฐาน SCG แผ่นผ้ายิปซัมบอร์ด 9 มม.ทาสี TOA A7000 อย่างน้อย 2 รอบ
- 4.2.3 พร้อมติดตั้งโคมไฟฝังผ้าเพดาน หลอดไฟชนิด LED T8 จำนวน 3 หลอด ที่มีความสว่างเพียงพอสำหรับทั้งห้องจำนวน 12 ชุด สวิตช์ไฟแยก 2 จุด ด้านหน้า-หลัง โดยนำเสนอตัวอย่างหรือโบว์ชัวร์/Catalog สินค้าขออนุมัติก่อนทำงาน
- 4.2.4 รื้อถอนอุปกรณ์สื่อสาร Wi-Fi /ลำโพง/สัญญาณ Fire Alarm /อุปกรณ์อื่นๆ ออกและติดตั้งกลับตำแหน่งเดิมหลังเปลี่ยนผ้าเพดานแล้ว
- 4.2.5 ติดตั้งพัดลมระบายอากาศ Mitsubishi ผังบนผ้า 10" พร้อมสวิตช์เปิด-ปิดจำนวน 2 จุด

4.3 ห้องผู้จัดการ, เคาน์เตอร์สมาชิก, โต๊ะทำงาน, ลิ้นชักเก็บเอกสารและเก้าอี้ทำงาน

- 4.3.1 ติดตั้งพาร์ติชันกันเป็นห้องผู้จัดการฯ (รูปแบบ Partition นำเสนอก่อนดำเนินการ)
- 4.3.2 เคาน์เตอร์สมาชิก จำนวน 1 ชุด (ตาม Plan ที่แนบมา)
- 4.3.3 โต๊ะทำงาน พร้อมลิ้นชักเก็บเอกสาร จำนวน 11 ชุด (ตามตัวอย่างที่แนบมา)
- 4.3.4 เก้าอี้ทำงาน จำนวน 14 ชุด (ตามตัวอย่างที่แนบมา)

สมาคมราชกรีฑาสโมสร
และสมาคมราชกรีฑาสโมสรโปโลคลับ

ข้อกำหนด
(Terms Of Reference : TOR)

เรื่อง : งานปรับปรุงห้องออฟฟิศกีฬาโปโล		
จัดทำโดย: คณะกรรมการประเมินโครงการ	วันที่จัดทำ: 28 มกราคม 2568	(เฉพาะฝ่ายจัดซื้อ) ☐ PO ☐ Contract No :

4.4 ระบบไฟฟ้า

4.4.1 รื้อถอนสายไฟฟ้าของเดิมออกที่อยู่บนฝ้าเพดาน+ผนังออก

4.4.2 เดินท่อร้อยสายไฟฟ้าใหม่ให้ครบถ้วน พร้อมติดตั้งปลั๊กไฟ (แบบรางไฟ) และสวิตช์ไฟ ยี่ห้อ Panasonic หรือเทียบเท่า สายไฟฟ้าที่ใช้ระบุยี่ห้อ Thai Yazaki โดยต้องคำนึงถึงความปลอดภัยตามมาตรฐานงานไฟฟ้าวสท. พร้อมอุปกรณ์ป้องกันไฟฟ้าดูดและตู้ควบคุมไฟฟ้าภายในห้อง (Switch Board) ยี่ห้อ Schnider หรือเทียบเท่า

4.4.3 ติดตั้งเต้ารับปลั๊กไฟฟ้าชนิด 3 ขา มีกราวด์ 2 ช่อง พร้อมหน้ากากกล่องไฟชนิดฝังผนังยี่ห้อ Panasonic จำนวน 16 ชุด (โต๊ะทำงาน 11 ชุด/เคาน์เตอร์รับสมาชิก 1 ชุด/เคาน์เตอร์ครัว 2 ชุด/ โต๊ะผกก. 2 ชุด)

4.4.4 ล้างทำความสะอาดแอร์แขวนเพดานขนาด 32000 BTU จำนวน 2 ชุด

4.5 พื้นที่สำหรับครัวเล็ก

4.5.1 จัดเตรียมพื้นที่สำหรับครัวเล็ก ซึ่งจะประกอบไปด้วยอุปกรณ์พื้นฐานใหม่ เช่น อ่างล้างจาน, ชั้นวางจาน, ตู้เย็น, ชั้นวางของและตู้เก็บของ build-in (นำเสนอแบบให้อนุมัติก่อนทำงาน)

4.5.2 ออกแบบให้พื้นที่ครัวมีความสะดวกในการใช้งานและเชื่อมต่อกับพื้นที่ทำงาน

4.5.3 ติดตั้งก๊อกซิงค์ล้างจาน Cotto ใหม่ Stop valve + สายสแตนเลสถัก จำนวนอย่างละ 1 ชุด

4.5.4 เดินระบบประปาภายในใหม่ใช้ท่อ PB หรือ PPR ชั้นคุณภาพ PN 10 เชื่อมต่อท่อด้วยความร้อนฝังในผนัง+ support เก็บงานให้เรียบร้อย

4.5.5 เดินท่อน้ำทิ้ง PVC ยี่ห้อ SCG ชั้นคุณภาพ 8.5 พร้อมอุปกรณ์ Support ตามมาตรฐาน

4.5.6 เจาะพื้น (Coring) สำหรับเดินท่อน้ำทิ้งใหม่ ตามจุดที่กำหนด เก็บงานโดย Non shrink grout ให้เรียบร้อย

5. เงื่อนไขการปฏิบัติงานและการรับประกัน

5.1 เวลาปฏิบัติงานวันจันทร์ - วันอาทิตย์ ตั้งแต่เวลา 08.00 น. – 18.00 น.

5.2 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบด้านความปลอดภัย ดังต่อไปนี้

5.2.1 ขั้นตอนการอบรมก่อนเริ่มงานตามกฎหมาย ผู้รับจ้างต้องผ่านการอบรมก่อนเข้าทำงานตามกฎหมาย โดยเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยจากทางสมาคมฯ

สมาคมราชกรีฑาสโมสร

และสมาคมราชกรีฑาสโมสรโปโลคลับ

ข้อกำหนด

(Terms Of Reference : TOR)

เรื่อง : งานปรับปรุงห้องออฟฟิศกีฬาโปโล		
จัดทำโดย: คณะกรรมการประเมินโครงการ	วันที่จัดทำ: 28 มกราคม 2568	(เฉพาะฝ่ายจัดซื้อ) ☐ PO ☐ Contract No :

5.2.2 ขั้นตอนเอกสารก่อนเข้าเริ่มงาน ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารงานด้านความปลอดภัยต่างๆส่งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยก่อนเข้าทำงาน อาทิ

- แบบวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัยและมาตรการควบคุม JSA
- แบบฟอร์มขอทำบัตรอนุญาตรายชื่อผู้เข้าปฏิบัติงาน
- ใบขออนุญาตทำงานประเภทต่างๆ Work Permit
- อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลของผู้รับจ้าง PPE
- รายการเครื่องมือ/เครื่องจักร ที่นำมาใช้ในงานก่อสร้าง
- รายชื่อผู้รับผิดชอบงาน เช่น วิศวกรโครงการ วิศวกรสนาม เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย พร้อมแนบเอกสารใบประกอบวิชาชีพหรือใบรับรองตามที่กฎหมายกำหนด

5.2.3 ขั้นตอนปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติดังนี้

- นำรายการและอุปกรณ์เครื่องมือ/เครื่องจักร รวมถึงอุปกรณ์ดับเพลิง พร้อมให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยของทางสมาคมฯ ตรวจสอบเช็คอยู่ในสภาพปลอดภัยพร้อมใช้งาน
- ผู้รับจ้างต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) ตามลักษณะของงานอย่างเคร่งครัด
- กันขอบเขตพื้นที่การปฏิบัติงานพื้นที่เสี่ยงและติดตั้งป้ายเตือนอันตราย
- ห้ามสูบบุหรี่ทุกพื้นที่ ยกเว้นพื้นที่สูบบุหรี่ที่จัดไว้ให้เท่านั้น
- ห้ามถ่ายภาพโดยไม่ได้รับอนุญาต
- รับประทานอาหารและใช้ห้องน้ำในพื้นที่ที่จัดไว้ให้เท่านั้น
- ห้ามเล่นการพนัน ห้ามทะเลาะวิวาท ห้ามพกพาสิ่งเสพติด อาวุธ ของมีคมหรือสิ่งผิดกฎหมายเข้ามาในพื้นที่สมาคมฯ

5.3 ผู้รับจ้างต้องขนย้ายเศษวัสดุที่รื้อถอนไปเก็บไว้ภายในพื้นที่สมาคมฯ ตามที่ผู้ควบคุมงานกำหนด

5.4 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ป้องกันอุบัติเหตุจากสะเก็ดไฟเชื่อมทุกพื้นที่การทำงาน

5.5 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอุปกรณ์และเครื่องมือ นั่งร้าน บันได หรืออุปกรณ์อื่นๆ ให้พร้อมสำหรับการทำงาน ไม่สามารถนำอุปกรณ์ของทางสมาคมฯ ไปใช้งานได้

5.6 กรณีผู้รับจ้างทำความเสียหายเกิดขึ้นกับตัวอาคาร พื้น ผนัง หรืออื่นๆ ผู้รับจ้างต้องทำการแก้ไขให้แล้วเสร็จก่อนส่งมอบงาน

สมาคมราชกรีฑาสโมสร
และสมาคมราชกรีฑาสโมสรโปโลคลับ

ข้อกำหนด
(Terms Of Reference : TOR)

เรื่อง : งานปรับปรุงห้องออฟฟิศกีฬาโปโล		
จัดทำโดย: คณะกรรมการประเมินโครงการ	วันที่จัดทำ: 28 มกราคม 2568	(เฉพาะฝ่ายจัดซื้อ) ☐ PO ☐ Contract No :

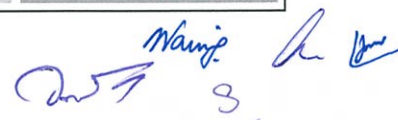
- 5.7 ผู้รับจ้างต้องดูแลเรื่องความสะอาดของสถานที่ รวมทั้งจัดเก็บและขนย้ายเศษวัสดุจากการทำงาน นำออกไปทิ้งภายนอกสมาคมฯ ทุกวันและทำความสะอาดอาคารสถานที่ก่อนที่จะส่งมอบงาน
- 5.8 ผู้รับจ้างต้องส่งแผนงานและรายงานประเมินความเสี่ยงในการทำงานให้กับผู้ควบคุมงาน ก่อนเข้าทำงานล่วงหน้า 14 วัน
- 5.9 ผู้รับจ้างต้องปิดกั้นพื้นที่รอบบริเวณก่อสร้างให้เรียบร้อย พร้อมทั้งติดตั้งแผ่นป้ายแสดงรายละเอียดงานก่อสร้างไว้บริเวณสถานที่ก่อสร้าง โดยมีข้อความแสดงรายละเอียด ดังนี้
- 4.1.5.1 ชื่อโครงการ
 - 4.1.5.2 ชื่อบริษัทผู้รับจ้าง
 - 4.1.5.3 ระยะเวลาในการก่อสร้าง
 - 4.1.5.4 ชื่อเจ้าหน้าที่ของบริษัทผู้รับจ้าง พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้
- 5.10 ผู้รับจ้างต้องมีผู้ควบคุมงานที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพ รับผิดชอบเป็นผู้ควบคุมตลอดการปรับปรุงสิ่งก่อสร้างสถานภาพเป็นพนักงานบริษัทดูแลโครงการนี้ มีประสบการณ์วิชาชีพไม่น้อยกว่า 3 ปี จำนวนอย่างน้อย 1 คน
- 5.11 ผู้รับจ้างต้องจัดหารายการวัสดุตกแต่งที่ระบุในรายการที่กำหนดไว้ในแบบรูป ต้องได้รับการตรวจสอบและอนุมัติจากผู้ควบคุมก่อนจึงจะดำเนินการได้ โดยให้เป็นหน้าที่ของผู้รับจ้างจะต้องร้องขอเป็นหนังสือ พร้อมส่งตัวอย่างวัสดุที่ต้องการใช้ จำนวน 1 ชุด พร้อมทั้งแนบคุณสมบัติรายละเอียดประกอบแบบ

6. ระยะเวลาดำเนินงาน

ระยะเวลาในการดำเนินการภายใน 60 วัน นับจากแผนงานที่ได้รับการอนุมัติ

7. งานที่ต้องส่งมอบ

- 7.1 เล่มรายงานภาพถ่ายการปฏิบัติงาน ตั้งแต่เริ่มปฏิบัติงานจนแล้วเสร็จ จำนวน 2 เล่ม
- 7.2 หนังสือรับประกันผลงาน จำนวน 2 ชุด
- 7.3 หนังสือส่งมอบ จำนวน 2 ชุด
- 7.4 แบบ Drawing / Dimension Spec. ของอุปกรณ์ จำนวน 2 ชุด



สมาคมราชกรีฑาสโมสร และสมาคมราชกรีฑาสโมสรโปโลคลับ		ข้อกำหนด (Terms Of Reference : TOR)
เรื่อง : งานปรับปรุงห้องออฟฟิศกีฬาโปโล		
จัดทำโดย: คณะกรรมการประเมินโครงการ	วันที่จัดทำ: 28 มกราคม 2568	(เฉพาะฝ่ายจัดซื้อ) ☐ PO ☐ Contract No :

ข้อกำหนด
(Terms Of Reference : TOR)

เรื่อง : งานปรับปรุงห้องออฟฟิศกีฬาโปโล

วันที่จัดทำ: 28 มกราคม 2568

7.5 ไฟล์เอกสารส่งมอบงานทั้งหมดบันทึกลงแฟลชไดรฟ์ จำนวน 1 ชุด

ผู้เสนอราคาต้องยื่นซองข้อเสนอแบบที่ปิดผนึกเรียบร้อย โดยยื่นแยกเป็น 2 ซอง ได้แก่

- 8.1.1 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- 8.1.2 สำเนาภ.พ.20 พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- 8.1.3 สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (ถ้ามี)
- 8.1.4 หนังสือขอรับเงื่อนไขและคุณสมบัติที่ทางสมาคมฯ กำหนด
- 8.1.5 แผนการทำงานไม่เกิน 60 วัน นับจากแผนงานที่ได้รับการอนุมัติ
- 8.1.6 ข้อมูลคุณสมบัติของอุปกรณ์ (ถ้ามี)

เอกสารเสนอราคาระบุเป็นปริมาณงานต่อหน่วย โดยต้องยื่นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับตั้งแต่วันที่ส่งใบเสนอราคา พร้อมระบุรายละเอียดวงงาน และเงื่อนไขการชำระเงิน

9. หลักประกัน

9.1 ผู้เสนอราคา หากได้รับการคัดเลือกเป็นผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันสัญญา (Performance Bond) จำนวน 10% ของมูลค่างานตามสัญญา โดยเป็นหลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

9.1.2 หนังสือคำประกันของธนาคารภายในประเทศ







สมาคมราชกรีฑาสโมสร
และสมาคมราชกรีฑาสโมสรโปโลคลับ

ข้อกำหนด
(Terms Of Reference : TOR)

เรื่อง : งานปรับปรุงห้องออฟฟิศกีฬาโปโล		
จัดทำโดย: คณะกรรมการประเมินโครงการ	วันที่จัดทำ: 28 มกราคม 2568	(เฉพาะฝ่ายจัดซื้อ) ☐ PO ☐ Contract No :

9.1.3 แคชเชียร์เช็ค ส่งจ่ายสมาคมฯ ระบุวันที่ชัดเจน

9.2 ผู้รับจ้างจะต้องทำประกันภัยบุคคลที่ 3 ขณะเข้าปฏิบัติงานในสมาคมฯ ตลอดระยะเวลาดำเนินการ โดยมีวงเงินคุ้มครองตามมูลค่าสัญญา และจัดส่งกรมธรรม์ประกันภัยให้กับสมาคมฯ ก่อนเริ่มดำเนินการ

9.3 ผู้รับจ้างจะต้องมีประกันอุบัติเหตุให้กับผู้ปฏิบัติงาน ครอบคลุมความปลอดภัยขณะเข้าปฏิบัติงานในสมาคมฯ ตลอดระยะเวลาดำเนินการ และจัดส่งกรมธรรม์ประกันอุบัติเหตุหรือสำเนากรมธรรม์ประกันอุบัติเหตุ (กรณีที่ผู้รับจ้างได้ทำประกันอุบัติเหตุแบบกลุ่มสำหรับลูกจ้างไว้แล้ว) ให้กับสมาคมฯ ก่อนเริ่มดำเนินการ

10. การรับประกันสินค้า

10.1 ผู้รับจ้างต้องรับประกันการชำรุดบกพร่องของงานเป็นระยะเวลา 1 ปี โดยนับจากวันที่สมาคมฯ รับมอบงาน กรณีเกิดเหตุชำรุด บกพร่อง ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขการชำรุดภายใน 15 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้ง โดยไม่มีค่าใช้จ่ายใดๆ ตลอดระยะเวลารับประกัน

11. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

สมาคมฯ จะจ่ายเงินครบทั้งจำนวนหรือตามงวดงานที่ได้ตกลงกัน ภายใน 30 วันหรือตามที่ได้ตกลงกัน นับจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับลงนามรับมอบงาน และผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามกระบวนการวางบิลของสมาคมฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

12. กระบวนการพิจารณาข้อเสนอ

- 12.1 สมาคมฯ จะพิจารณาข้อเสนอทางด้านเทคนิคของผู้ยื่นซองทุกราย โดยข้อเสนอทางเทคนิคที่ผ่านการพิจารณาต้องสอดคล้องกับความต้องการของสมาคมฯ ที่ระบุในขอบเขตของงาน และเงื่อนไขการปฏิบัติงาน
- 12.2 สมาคมฯ จะเปิดซองข้อเสนอด้านราคาของผู้ยื่นซองเฉพาะรายที่มีข้อเสนอด้านเทคนิคที่สอดคล้องกับความต้องการของสมาคมฯ ที่ระบุในขอบเขตของงาน และเงื่อนไขการปฏิบัติงาน
- 12.3 สมาคมฯ จะพิจารณาคุณสมบัติ ราคา และคุณภาพงาน และดำเนินการเจรจาต่อรองราคากับผู้ยื่นซองที่มีข้อเสนอทางเทคนิค และข้อเสนอทางด้านราคาที่ดีที่สุด



สมาคมราชกรีฑาสโมสร**และสมาคมราชกรีฑาสโมสรโปโลคลับ**

ข้อกำหนด

(Terms Of Reference : TOR)

เรื่อง : งานปรับปรุงห้องออฟฟิศกีฬาโปโล

จัดทำโดย: คณะกรรมการประเมินโครงการ

วันที่จัดทำ: 28 มกราคม 2568

(เฉพาะฝ่ายจัดซื้อ) ☐ PO ☐ Contract No :

12.4 หากการเจรจาไม่เป็นผล สมาคมฯ จะพิจารณายกเลิกการเจรจาต่อรองกับผู้ยื่นของรายนั้น และจะพิจารณาผู้ยื่นของที่มีข้อเสนอทางด้านเทคนิค และข้อเสนอทางด้านราคาที่ถูกลงมา และดำเนินการเช่นเดียวกับรายแรก จนกว่าจะได้ราคาที่เหมาะสม และอยู่ในงบประมาณ

12.5 สมาคมฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดได้ และอาจพิจารณาเลือกเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการสอบราคาโดยไม่พิจารณาเลยก็ได้ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของสมาคมฯ เป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของสมาคมฯ เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นของจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้

13. ระยะเวลาการพิจารณาข้อเสนอ

13.1 กำหนดยื่นซองภายในวันที่ 4 มีนาคม 2568 ตั้งแต่เวลา 9.00 น. ถึง 17.00 น. ณ แผนกจัดซื้อ สมาคมราชกรีฑาสโมสร โปโล ติดต่อน คุณดลหทัย โทร. 02-028-7272 ต่อ 2135-2136

14. ความรับผิดชอบต่อความเสียหาย**14.1 การบอกเลิกสัญญา**

14.1.1 สมาคมฯ มีสิทธิในการบอกเลิกสัญญาได้ในกรณีที่การเข้าดำเนินงานของผู้รับจ้างไม่ตรงกับที่กำหนดโดยสมาคมฯ จะแจ้งการบอกเลิกสัญญาล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 30 วัน และมีสิทธิริบหนังสือค้ำประกัน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงจะไม่เรียก จะไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใดๆ ต่อผู้ว่าจ้าง ไม่ว่าจะเป็นไปตามกฎหมายหรือตามสัญญา

14.1.2 หากการดำเนินงานของผู้รับจ้างไม่มีความคืบหน้าภายในเวลาอันสมควร หรือมีแนวโน้มที่เชื่อว่าจงใจจะทำงานล่าช้า หรือละทิ้งงาน สมาคมฯ สงวนสิทธิที่จะยกเลิกสัญญาและว่าจ้างผู้รับจ้างรายอื่นที่ สมาคมฯ พิจารณาว่าสมควรมาดำเนินการส่วนที่เหลือ โดยสมาคมฯ สงวนสิทธิในการเรียกร้องค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดจากผู้รับจ้าง

14.1.3 ผู้รับจ้างจะต้องรักษาความลับของสมาคมฯ หากมีการละเมิด ทางสมาคมฯ มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายและยกเลิกสัญญาการจัดจ้างได้ โดยแจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน

สมาคมราชกรีฑาสโมสร
และสมาคมราชกรีฑาสโมสรโปโลคลับ

ข้อกำหนด
(Terms Of Reference : TOR)

เรื่อง : งานปรับปรุงห้องออฟฟิศกีฬาโปโล		
จัดทำโดย: คณะกรรมการประเมินโครงการ	วันที่จัดทำ: 28 มกราคม 2568	(เฉพาะฝ่ายจัดซื้อ) ☐ PO ☐ Contract No :

15. บทปรับ

- 15.1 กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาได้ สมาคมฯ มีสิทธิบอกเลิกสัญญา ทั้งนี้ หากผู้รับจ้างได้เริ่มงานใดๆ อันส่งผลให้เกิดความเปลี่ยนแปลงต่อทรัพย์สินของสมาคมฯ ก่อนการบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเพื่อให้ทรัพย์สินของสมาคมฯ ดังกล่าวกลับสู่สภาพเดิม
- 15.2 กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติงานล่าช้ากว่าที่กำหนด สมาคมฯ จะดำเนินการคิดค่าปรับวันละ 0.1% ของมูลค่างานตามสัญญา

16. การจ้างช่วง

ห้ามผู้รับจ้างนำงานทั้งหมดตามสัญญานี้ ไปจ้างเหมาช่วงอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุมัติจากสมาคมฯ เป็นลายลักษณ์อักษร หากผู้รับจ้างฝ่าฝืน สมาคมฯ จะมีสิทธิบอกเลิกสัญญาทันที

17. หน้าที่ทางภาษีของผู้รับจ้าง

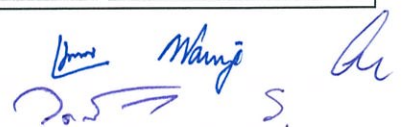
ผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ค่าภาษี ภาษีหัก ณ ที่จ่าย ภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) และอากรแสตมป์ใดๆ ที่เกี่ยวกับการว่าจ้างของโครงการนี้

18. การป้องกันด้านผลประโยชน์ทับซ้อน

- 18.1 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาแก่สมาคมฯ ณ วันเสนอราคานี้ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางราคาอย่างเป็นธรรม
- 18.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับคณะกรรมการประเมินโครงการนี้

19. คำรับรองของผู้รับจ้าง

- 19.1 ผู้รับจ้างจะจัดจ้างบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้ความสามารถ และมีทักษะสอดคล้องกับงานที่ได้รับมอบหมาย และได้ปฏิบัติตามกฎคัมครองแรงงานหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 19.2 ผู้รับจ้างจะดำเนินการโดยเลือกใช้วัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ ซึ่งมีคุณภาพดีปลอดภัยต่อการใช้งาน และได้มาตรฐานสำหรับงานที่จ้างตามสัญญานี้



สมาคมราชกรีฑาสโมสร**และสมาคมราชกรีฑาสโมสรโปโลคลับ**

ข้อกำหนด

(Terms Of Reference : TOR)

เรื่อง : งานปรับปรุงห้องออฟฟิศกีฬาโปโล

จัดทำโดย: คณะกรรมการประเมินโครงการ

วันที่จัดทำ: 28 มกราคม 2568

(เฉพาะฝ่ายจัดซื้อ) ☐ PO ☐ Contract No :

19.3 ผู้รับจ้างจะจัดการเปลี่ยนบุคลากรมาปฏิบัติงานทดแทนทันที ในกรณีบุคลากรของผู้รับจ้างมีพฤติกรรมไม่เหมาะสมหรือปฏิบัติงานอย่างไม่มีประสิทธิภาพ นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากผู้ว่าจ้างโดยทันที

19.4 ผู้รับจ้างจะไม่โอนสิทธิหรือหน้าที่ใดๆ ตามสัญญาให้แก่บุคคลภายนอก เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้าง

19.5 ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือบุคลากรของผู้รับจ้าง จะเข้ามาปฏิบัติงานตามสัญญานี้ภายในสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้รับจ้างหรือบุคลากร จะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งของผู้ว่าจ้าง เพื่อไม่สร้างความเดือดร้อนรำคาญ หรือส่งเสียงดังรบกวนสมาชิกซึ่งเข้ามาใช้บริการภายในสถานที่ของผู้ว่าจ้าง

19.6 กรณีที่มีการจัดจ้างแรงงานต่างด้าว เพื่อเข้าปฏิบัติงานให้แก่ผู้ว่าจ้างตามสัญญานี้ แรงงานต่างด้าวจะต้องมีเอกสารอนุญาตทำงานโดยถูกต้องตามกฎหมายไทย

19.7 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม รวมถึงดำเนินการเพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบ ไม่สร้างความเดือดร้อนรำคาญให้แก่ผู้ว่าจ้างจนเกินสมควร

19.8 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการบริหารจัดการงานตามสัญญานี้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยจะต้องส่งมอบแผนการใช้งานบุคลากร แผนการปฏิบัติงาน แผนการจัดส่งเครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุและอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้ เพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบและอนุญาตเป็นหนังสือล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน

19.9 ผู้รับจ้างต้องจัดการขอใบอนุญาตต่างๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้

19.10 ผู้รับจ้างต้องไม่เปิดเผยข้อมูลลับของผู้ว่าจ้าง ซึ่งได้จากการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้ และต้องใช้ข้อมูลลับเพื่อประโยชน์ของผู้ว่าจ้าง ตามสัญญานี้เท่านั้น

19.11 ผู้รับจ้างรับทราบนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ว่าจ้าง และรับรองว่า การเก็บรวบรวม การใช้ หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มาจากผู้รับจ้างได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือสามารถเปิดเผยแก่ผู้ว่าจ้างได้ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

19.12 ผู้รับจ้างรับทราบและจะปฏิบัติตามนโยบายการชี้เบาะแสของผู้ว่าจ้าง

19.13 กรณีที่ผู้รับจ้าง มีความจำเป็นหรือมีข้อคิดเห็นที่เห็นสมควรที่จะต้องดำเนินการในจุดใดที่ไม่ตรงกับข้อกำหนด TOR ผู้รับจ้างจะต้องทำหนังสือแจ้งพร้อมชี้แจงเหตุผล ส่งมายังแผนกจัดซื้อทันที เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับงานได้พิจารณาและอนุมัติก่อน ผู้รับจ้างจึงจะสามารถเปลี่ยนแปลงในประเด็นที่ไม่ตรงกับข้อกำหนด TOR ได้ หากผู้รับจ้างดำเนินการใดที่ไม่ถูกต้องตรงกับข้อกำหนด TOR โดยไม่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจรับงานก่อน ผู้ว่า

สมาคมราชกรีฑาสโมสร

และสมาคมราชกรีฑาสโมสรโปโลคลับ

ข้อกำหนด

(Terms Of Reference : TOR)

เรื่อง : งานปรับปรุงห้องออฟฟิศกีฬาโปโล

จัดทำโดย: คณะกรรมการประเมินโครงการ

วันที่จัดทำ: 28 มกราคม 2568

(เฉพาะฝ่ายจัดซื้อ) ☐ PO ☐ Contract No :

จ้างขอสงวนสิทธิ์ ไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นเนื่องจากการกระทำดังกล่าว อีกทั้ง ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาค่าปรับตามความเสียหายที่เกิดขึ้นต่อผู้ว่าจ้างด้วย

อนุมัติโดย

(คณะกรรมการประเมินโครงการ)

