หลังตกลงว่าจ้างกับ TANA HOME BUILDER จากเริ่มโครงการถึงส่งมอบบ้าน

คู่มือขั้นตอนสำหรับเจ้าของบ้าน • ฉบับ 1.0

แต่ละช่วงระบุสิ่งที่ TANA ดำเนินการ ข้อมูลที่เจ้าของบ้านต้องยืนยัน และสิ่งที่จะได้รับ เพื่อให้วางแผนและติดตามงานร่วมกันได้ชัดเจน

เริ่มจากขอบเขตที่คุณว่าจ้าง

ออกแบบและก่อสร้าง: ใช้ขั้นตอนตั้งแต่เริ่มโครงการจนส่งมอบ โดยแยกข้อตกลงบริการออกแบบกับสัญญาก่อสร้างให้ชัดเจน

มีแบบพร้อมและว่าจ้างก่อสร้าง: ตรวจแบบและราคาในขั้น 2–4 ตามความจำเป็น แล้วดำเนินขั้น 5 เป็นต้นไป ไม่ต้องออกแบบใหม่ทั้งหมด

ว่าจ้างเฉพาะออกแบบ BOQ หรือที่ปรึกษา: ส่งมอบตามขอบเขตบริการ ไม่ถือว่าเข้าสู่งานก่อสร้างโดยอัตโนมัติ

ภาพรวมการทำงาน

เริ่มโครงการ → สำรวจและยืนยันโจทย์ → สรุปแบบและราคา → สัญญาและความพร้อม → ก่อสร้างและตรวจคุณภาพ → ตรวจรับและส่งมอบ → ดูแลหลังส่งมอบ

ใช้คู่กับคู่มือและระเบียบฉบับ 2.1

เอกสารนี้ขยายขั้นตอนหลังว่าจ้าง ส่วนราคา วันเริ่ม–สิ้นสุด งวดชำระ จำนวนรอบแก้ และการรับประกัน ให้ระบุในข้อเสนอและสัญญาของโครงการ ไม่กำหนดตัวเลขเดียวสำหรับบ้านทุกหลัง

ลำดับงานบางส่วนอาจทำควบคู่กันตามระบบก่อสร้างและแผนที่ตกลง แต่ต้องตรวจความพร้อมของงานที่เกี่ยวข้องก่อนดำเนินการ

เริ่มโครงการให้ข้อมูลตรงกัน

01 ยืนยันการว่าจ้างและเริ่มโครงการ

TANA ดำเนินการ: ทบทวนข้อเสนอ ขอบเขต งานรวม–ไม่รวม ค่าบริการ เงื่อนไขชำระ และสิทธิใช้เอกสาร พร้อมแนะนำผู้ประสานงานและนัดเริ่มโครงการ

เจ้าของบ้านเตรียม / ยืนยัน: ยืนยันผู้ตัดสินใจหลัก ลงนามข้อตกลง และชำระเงินเริ่มงานเฉพาะที่ระบุในข้อตกลง

สิ่งที่จะได้รับ: ข้อตกลงบริการ รายการส่งมอบ ช่องทางติดต่อ และกำหนดนัดหมาย

ก่อนเดินหน้าต่อ: ทั้งสองฝ่ายยืนยันขอบเขตและเงื่อนไขเริ่มงานครบ การว่าจ้างออกแบบยังไม่ถือว่าได้ว่าจ้างก่อสร้าง

02 ประชุมเริ่มงานและตรวจข้อมูลพื้นที่

TANA ดำเนินการ: สรุปความต้องการ งบเป้าหมาย และเวลาที่คาดหวัง ตรวจเอกสารที่ดิน แบบเดิม ทางเข้า และข้อจำกัด พร้อมจัดสำรวจตามขอบเขต

เจ้าของบ้านเตรียม / ยืนยัน: เตรียมเอกสารที่จำเป็น เปิดพื้นที่สำรวจ แจ้งกฎหมู่บ้านและข้อจำกัดที่ทราบ รวมความคิดเห็นของผู้ใช้งานบ้าน

สิ่งที่จะได้รับ: สรุปความต้องการ ข้อมูลพื้นที่ ข้อจำกัด และรายการที่ต้องตรวจเพิ่ม

ก่อนเดินหน้าต่อ: ยืนยันโจทย์และงบร่วมกัน รวมถึงผู้จัดหาข้อมูลที่ยังขาด ก่อนเริ่มงานที่ต้องใช้ข้อมูลนั้น

ยืนยันแบบ ขอบเขต และราคา

03 พัฒนาแนวคิดและยืนยันแบบ

TANA ดำเนินการ: นำเสนอผังพื้นที่ รูปแบบบ้าน และวัสดุหลัก พร้อมทบทวนความสอดคล้องกับงบ หากมีแบบแล้วให้ตรวจความครบถ้วนแทนการเริ่มใหม่

เจ้าของบ้านเตรียม / ยืนยัน: ตรวจห้อง ขนาด การใช้งาน และแนวทางวัสดุ ส่งความคิดเห็นรวม และยืนยันชุดแบบที่จะพัฒนาต่อ

สิ่งที่จะได้รับ: แบบตามระดับที่ว่าจ้าง สรุปข้อแก้ไข และบันทึกยืนยันแบบ

ก่อนเดินหน้าต่อ: เจ้าของบ้านยืนยันแนวทางและรายการแก้ไขให้ชัดเจน หากเปลี่ยนโจทย์นอกขอบเขต ให้ตกลงค่าใช้จ่ายและเวลาก่อนทำ

04 จัดทำแบบรายละเอียดและสรุปราคา

TANA ดำเนินการ: ประสานแบบสถาปัตยกรรม โครงสร้าง และระบบตามขอบเขต สรุปรายการวัสดุ BOQ หรือใบเสนอราคาโดยแยกงานเจ้าของจัดหาและงานไม่รวม

เจ้าของบ้านเตรียม / ยืนยัน: ยืนยันรุ่นและระดับวัสดุ ตรวจรายการราคาและภาษี รวมถึงงานภายนอก ตกแต่ง และงานของผู้รับจ้างรายอื่น

สิ่งที่จะได้รับ: ชุดแบบและรายการวัสดุที่สอดคล้องกัน พร้อม BOQ หรือใบเสนอราคาตามการว่าจ้าง

ก่อนเดินหน้าต่อ: ทั้งสองฝ่ายยืนยันชุดแบบ ขอบเขต และราคาที่จะใช้อ้างอิงในสัญญาก่อสร้าง หากว่าจ้างเฉพาะออกแบบให้ส่งมอบตามบริการนั้น

เตรียมความพร้อมก่อนก่อสร้าง

05 ลงนามสัญญาและเตรียมเอกสารอนุญาต

TANA ดำเนินการ: สรุปสัญญาก่อสร้าง แผนงาน งวดงาน–งวดชำระ วิธีจัดการงานเปลี่ยน และเงื่อนไขรับประกัน แบ่งหน้าที่เรื่องเอกสารและการอนุญาต

เจ้าของบ้านเตรียม / ยืนยัน: ตรวจสัญญาและเอกสารแนบ ลงนาม จัดเตรียมความยินยอมหรือเอกสารสิทธิที่จำเป็น และวางแผนชำระเงิน

สิ่งที่จะได้รับ: สัญญาพร้อมเอกสารแนบ แผนงาน ตารางแบ่งหน้าที่ และสถานะเอกสารอนุญาต

ก่อนเดินหน้าต่อ: เอกสารและการอนุญาตที่จำเป็นพร้อมก่อนเริ่มก่อสร้าง เวลาพิจารณาขึ้นกับหน่วยงานและความครบถ้วนของเอกสาร

06 ส่งมอบพื้นที่และเตรียมหน้างาน

TANA ดำเนินการ: บันทึกสภาพพื้นที่และข้างเคียง วางแผนทางเข้า เก็บวัสดุ รั้วชั่วคราว ความปลอดภัย และน้ำ–ไฟ ตรวจความพร้อมงานดินและฐานรากโดยผู้รับผิดชอบ

เจ้าของบ้านเตรียม / ยืนยัน: ส่งมอบพื้นที่ตามที่ตกลง ประสานสิทธิใช้ทาง กฎหมู่บ้าน และยืนยันผู้รับผิดชอบค่าน้ำ–ไฟ ค่าธรรมเนียม และงานเตรียมพื้นที่

สิ่งที่จะได้รับ: บันทึกส่งมอบพื้นที่ แผนจัดหน้างาน และวันเริ่มก่อสร้างที่ยืนยันร่วมกัน

ก่อนเดินหน้าต่อ: สัญญา แบบใช้งาน การอนุญาต พื้นที่ และเงื่อนไขเงินเริ่มงานพร้อม หากมีค่าใช้จ่ายหน้างานเพิ่มเติม ให้ตกลงก่อนดำเนินการ

ก่อสร้างและตรวจคุณภาพ

07 ดำเนินงานฐานรากและโครงสร้าง

TANA ดำเนินการ: ก่อสร้างตามแบบที่ยืนยัน ตรวจตำแหน่ง ระดับ ฐานราก และโครงสร้างตามแผนคุณภาพ บันทึกผลตรวจงานก่อนปิดทับและความคืบหน้า

เจ้าของบ้านเตรียม / ยืนยัน: รับทราบรายงาน ตรวจงานตามจุดนัดหมาย และแจ้งข้อสังเกตผ่านผู้ประสานงาน TANA

สิ่งที่จะได้รับ: รายงานความก้าวหน้า ภาพงาน และผลตรวจตามขอบเขต พร้อมเอกสารงวดเมื่อถึงเงื่อนไข

ก่อนเดินหน้าต่อ: ผู้รับผิดชอบตรวจงานตามแบบและแก้รายการที่จำเป็นก่อนทำงานต่อเนื่อง การตรวจของเจ้าของบ้านไม่แทนการควบคุมคุณภาพของ TANA

08 งานหลังคา ผนัง และระบบอาคาร

TANA ดำเนินการ: ดำเนินงานหลังคา ผนัง ระบบไฟฟ้า ประปา และระบบอื่นตามแบบ ตรวจหรือทดสอบตามแผนก่อนปิดฝ้า ผนัง หรือพื้น

เจ้าของบ้านเตรียม / ยืนยัน: ยืนยันตำแหน่งอุปกรณ์และรายการเลือกตามวันที่นัดหมาย ประสานวัสดุหรือผู้รับจ้างที่เจ้าของบ้านจัดหา

สิ่งที่จะได้รับ: รายงานความก้าวหน้า บันทึกตรวจระบบก่อนปิดทับ และรายการที่ต้องตัดสินใจ

ก่อนเดินหน้าต่อ: แบบและตำแหน่งใช้งานตรงกัน ผลตรวจงานที่เกี่ยวข้องผ่านก่อนปิดทับ หากขอย้ายหรือเปลี่ยน ให้สรุปราคาและเวลาก่อนทำ

เก็บรายละเอียดและตรวจรับ

09 งานสถาปัตยกรรมและเก็บรายละเอียด

TANA ดำเนินการ: ติดตั้งพื้น ผิวผนัง ประตู หน้าต่าง สุขภัณฑ์ และงานตกแต่งที่รวมในสัญญา ตรวจความเรียบร้อยและประสานงานติดตั้งอื่น

เจ้าของบ้านเตรียม / ยืนยัน: ยืนยันสี รุ่น และตัวอย่างวัสดุภายในกำหนด รวมถึงวันส่งของและขอบเขตงานเจ้าของจัดหา

สิ่งที่จะได้รับ: งานติดตั้งตามรายการวัสดุ รายงานความก้าวหน้า และแผนงานช่วงสุดท้าย

ก่อนเดินหน้าต่อ: รายการวัสดุและงานเปลี่ยนได้รับการยืนยัน หากวัสดุเลิกผลิต ให้เสนอทางเลือกและผลต่างก่อนเปลี่ยน

10 ตรวจความพร้อมและนัดตรวจรับ

TANA ดำเนินการ: ตรวจงานภายในทีม ทดสอบระบบที่เกี่ยวข้อง ทำความสะอาด และเตรียมเอกสารเทียบสัญญาก่อนนัดเจ้าของบ้านตรวจรับ

เจ้าของบ้านเตรียม / ยืนยัน: นัดผู้ตรวจรับหรือที่ปรึกษาของเจ้าของบ้าน เตรียมข้อสังเกต และเข้าตรวจตามมาตรการความปลอดภัย

สิ่งที่จะได้รับ: บันทึกตรวจรับร่วม ระบุตำแหน่งปัญหา ผู้รับผิดชอบ และกำหนดแก้ไข

ก่อนเดินหน้าต่อ: สรุปรายการแก้ไขร่วมกัน พร้อมวันตรวจซ้ำและเอกสารที่ต้องจัดส่งเพิ่มก่อนส่งมอบ

ส่งมอบบ้านและดูแลต่อเนื่อง

11 แก้ไข ตรวจซ้ำ และส่งมอบบ้าน

TANA ดำเนินการ: แก้ไขตามรายการ ตรวจซ้ำร่วมกัน ส่งมอบกุญแจ คู่มืออุปกรณ์ ข้อมูลระบบ และเอกสารรับประกันตามขอบเขต พร้อมแนะนำการใช้งาน

เจ้าของบ้านเตรียม / ยืนยัน: ตรวจผลแก้ไข รับเอกสารและอุปกรณ์ ลงนามบันทึกส่งมอบ และดำเนินการชำระตามเงื่อนไขสัญญา

สิ่งที่จะได้รับ: บันทึกส่งมอบ รายการเอกสารและกุญแจ วันเริ่มรับประกันตามสัญญา และช่องทางแจ้งบริการ

ก่อนเดินหน้าต่อ: หากยังมีงานคงค้าง ให้ระบุรายการ ผู้รับผิดชอบ กำหนดแก้ และวิธีติดตามอย่างชัดเจนในบันทึกส่งมอบ

12 ดูแลหลังส่งมอบและรับแจ้งปัญหา

TANA ดำเนินการ: รับเรื่อง นัดตรวจสาเหตุ และแจ้งแนวทางดำเนินการตามความเร่งด่วนและเงื่อนไขรับประกัน แยกงานบริษัทกับการรับประกันผู้ผลิต

เจ้าของบ้านเตรียม / ยืนยัน: ใช้งานและดูแลตามคู่มือ เก็บเอกสาร แจ้งชื่อโครงการ ตำแหน่ง อาการ วันที่พบ และภาพประกอบเมื่อแจ้งปัญหา

สิ่งที่จะได้รับ: การยืนยันรับเรื่อง วันนัดตรวจ แนวทางแก้ไข และผลดำเนินการ

ก่อนเดินหน้าต่อ: ตรวจผลแก้ไขร่วมกันก่อนปิดเรื่อง ขอบเขตและระยะรับประกันยึดตามเอกสารโครงการ ไม่กำหนดระยะเดียวให้ทุกหมวด

ข้อตกลงร่วมกันตลอดโครงการ

การติดต่อและการตัดสินใจ

กำหนดผู้ประสานงานหลักและผู้ยืนยันงานของทั้งสองฝ่าย นัดวันเลือกวัสดุและตอบแบบให้สัมพันธ์กับแผน เจ้าของบ้านรวบรวมความคิดเห็นก่อนแจ้งทีม หากยังตัดสินใจไม่ได้ให้แจ้งเพื่อทบทวนผลต่อกำหนดการร่วมกัน

การเปลี่ยนแบบและงานเพิ่ม–ลด

TANA สรุปรายการ เหตุผล ราคาเพิ่มหรือลด และผลต่อเวลาให้ยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนจัดซื้อหรือทำงานส่วนนั้น หากเป็นข้อผิดพลาดของ TANA ให้ตรวจและแก้ไขแยกจากคำขอเปลี่ยนความต้องการของเจ้าของบ้าน

การรายงานและชำระเงิน

กำหนดรอบรายงานและนัดตรวจในแผนโครงการ เอกสารงวดระบุงานที่ถึงเงื่อนไข ผลตรวจ จำนวนเงิน และวันครบกำหนดตามสัญญา เจ้าของบ้านตรวจเอกสารก่อนชำระและเก็บหลักฐานรับเงิน

เมื่อมีเหตุล่าช้าหรือข้อมูลยังไม่พร้อม

แจ้งเหตุ งานที่ได้รับผลกระทบ สิ่งที่ต้องตัดสินใจ และกำหนดการที่เสนอใหม่ให้ทราบ หากต้องพักหรือยุติบริการ ให้สรุปงานที่ทำแล้ว ค่าใช้จ่าย และสิ่งส่งมอบตามข้อตกลง ไม่เปลี่ยนกำหนดหรือเรียกเพิ่มโดยไม่มีรายละเอียดให้ตรวจสอบ

รายการที่ควรได้รับเมื่อส่งมอบ

บันทึกตรวจรับและผลแก้ไข • รายการงานคงค้างและวันติดตาม • กุญแจและอุปกรณ์ • คู่มือใช้งาน • แบบหรือข้อมูลระบบตามขอบเขต • รายละเอียดรับประกันแยกหมวด • ช่องทางแจ้งปัญหา

สิ่งที่ตกลงให้ชัดตั้งแต่ประชุมเริ่มงาน

ขอบเขตและสิ่งส่งมอบ • ผู้ประสานงาน • วันนัดและวันตัดสินใจ • รอบรายงาน • งานเจ้าของจัดหา • งวดตรวจและชำระ • วิธีเปลี่ยนงาน • แผนส่งมอบและรับประกัน