

ขอบเขตของงานจ้างเหมาบริการดูแลบำรุงรักษางานระบบอาคารและสถานที่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘  
สถาบันส่งเสริมศิลปหัตถกรรมไทย (องค์การมหาชน)

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยสถาบันส่งเสริมศิลปหัตถกรรมไทย (องค์การมหาชน) หรือ สศท. ตั้งอยู่ที่ ๕๙ หมู่ ๔ ตำบลช้างใหญ่ อำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยมีพื้นที่ ๒ ส่วน ดังนี้

๑.๑ ส่วนที่ ๑ มีพื้นที่ ๔๕ ไร่ ๓ งาน ประกอบด้วย

(๑) อาคารศาลาพระมิ่งมงคล สูง ๔ ชั้น รวมชั้นลานจอดรถ จำนวน ๑ หลัง ประกอบด้วย สำนักงาน ห้องสมุดบรรณศิลป์อาคาร ส่วนจำหน่ายสินค้าและร้านค้าของสมาชิก รวมทั้งส่วนจัดแสดง หอนิทรรศการศิลปหัตถกรรม ๖ หอ โดยหอนิทรรศการ ได้แก่

(๑.๑) หอศิลปอาชีพ

(๑.๒) หอสุพรรณ-พัสดร์

(๑.๓) หอหัตถศิลป์ระหว่างประเทศ

(๑.๔) หอเกียรติยศ

(๑.๕) หอนวัตกรรมศิลป์

(๑.๖) หอนิทรรศการโซน

(๒) อาคารตลาด ๒ ชั้น ประกอบด้วยอาคารศูนย์นวัตกรรมศิลป์ จำนวน ๑ หลัง และคูหาสำหรับจำหน่ายสินค้า

(๓) สระพญานาค ศาลากลางน้ำและทางเดินรอบสระพญานาค จำนวน ๑ หลัง

๑.๒ ส่วนที่ ๒ มีพื้นที่ ๒๕ ไร่ ๒ งาน ประกอบด้วย

(๑) อาคารท่าเทียบเรือ ๑ ชั้น จำนวน ๑ หลัง รวมถึงโป๊ะ (ริมน้ำเจ้าพระยา)

(๒) พื้นที่ภายในโดยรอบ รวมถึงกำแพงกันน้ำเซาะ

ภายในอาคารศาลาพระมิ่งมงคล และพื้นที่ดังกล่าว มีการจัดแสดงตามหอนิทรรศการ และการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ศิลปหัตถกรรมอันทรงคุณค่าเพื่อให้ประชาชนผู้สนใจได้เยี่ยมชมและเลือกซื้อสินค้า รวมถึงมีการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ขึ้นเป็นประจำตลอดทั้งปี ซึ่งมีผู้เข้าเยี่ยมชมทั้งภาครัฐและเอกชนเป็นจำนวนมาก สศท. จึงมีความจำเป็นต้องจัดหาผู้รับจ้างบริหารงาน และบำรุงรักษาดูแลระบบอาคารสถานที่ เพื่อรองรับการใช้อาคารภายในพื้นที่ของ สศท. ให้เกิดประโยชน์และบรรลุภารกิจขององค์กร

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดหาผู้รับจ้างที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญดำเนินงานบริหารดูแล และบำรุงรักษา งานระบบต่าง ๆ ประจำอาคาร ประกอบด้วย ระบบงานวิศวกรรมไฟฟ้า ระบบงานวิศวกรรมเครื่องกล ระบบงานวิศวกรรมสุขาภิบาล และอาคารสถานที่ของ สศท. ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา รวมทั้งดูแลป้องกันให้ระบบงานต่าง ๆ ที่ใช้ในอาคารและสถานที่สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นปกติ

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบอบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง



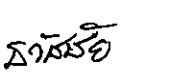
(นางญาณิศา ปานเกษม)

ประธานกรรมการฯ



(นายวโรต อินทปัญญา)

กรรมการ



(นายวชิษฐ์ รัตนวงศ์)

กรรมการและเลขานุการ

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนี้

๓.๘ ไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สศท. ณ วันประกาศประกวดราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นผลงานประเภทเดียวกันกับงานประกวดราคางานจ้างในครั้งนี้อย่างเป็นผลงานสัญญาเดี่ยวที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หรือหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้ อย่างน้อย ๒ ผลงานในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๖๑๔,๙๐๐ บาท ต่อ ๑ ผลงาน โดยต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ

#### ๔. ขอบเขตของงานจ้าง

ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานบริการดูแลบำรุงรักษา ระบบอาคารและสถานที่ สศท. ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ โดยแบ่งเป็น ๕ หมวด ประกอบด้วย

หมวดที่ ๑ การดำเนินงาน

หมวดที่ ๒ อัตราค่าจ้างและเวลาปฏิบัติงาน

หมวดที่ ๓ อุปกรณ์และเครื่องมือ

หมวดที่ ๔ รายงานประจำเดือน

หมวดที่ ๕ ความรับผิดชอบและค่าปรับเพิ่มเติม

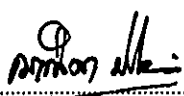
#### ๕. ขั้นตอนการดำเนินงาน

๕.๑ ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องดำเนินงานดูแลบำรุงรักษาระบบอาคารและสถานที่ โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ รวมจำนวน ๑๒ เดือน ตามขอบเขตของงานจ้างฯ ข้อ ๔. ให้ครบถ้วนตามสัญญา

๕.๒ ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานกับผู้รับผิดชอบของโครงการอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การดำเนินงานครบถ้วนถูกต้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของขอบเขตของงานจ้างฯ รวมทั้งจะต้องมีการประชุมร่วมกับผู้ว่าจ้างหรือผู้รับผิดชอบโครงการตามขอบเขตของงานจ้างฯ ที่กำหนด

#### ๖. ระยะเวลาดำเนินการ

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ (รวม ๑๒ เดือน)



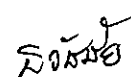
(นางญาณิดา ปานเกษม)

ประธานกรรมการฯ



(นายวโรด อินทปัญญา)

กรรมการ



(นายรัชชัย รัตนวงศ์)

กรรมการและเลขานุการ

### ๗. งบประมาณดำเนินการ

งบประมาณในการจัดจ้าง ๓,๒๒๙,๘๐๐ บาท (สามล้านสองแสนสองหมื่นเก้าพันแปดร้อยบาทถ้วน) รวมภาษีภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

### ๘. การส่งมอบงาน

กำหนดแบ่งงวดงานเพื่อส่งมอบงานรวม ๑๒ งวด (ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘) ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไปตามขอบเขตของงานจ้างฯ ข้อ ๔. ภาคผนวก หมวดที่ ๔ รายงานประจำเดือน

### ๙. การเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นงวด งบละเท่า ๆ กัน รวมทั้งหมด ๑๒ งวด ภายหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานและส่งมอบงานตามขอบเขตของงานจ้างฯ ในข้อ ๘. พร้อมวางใบแจ้งหนี้กับ สศท. และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้โดยครบถ้วนถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

### ๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง


ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันในความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานจ้างนี้ ตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงานตามสัญญาที่ได้จัดทำขึ้นระหว่างกัน และภายในกำหนด ๙๐ วันนับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดสุดท้ายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับโดยครบถ้วนถูกต้องทั้งหมดแล้วเป็นต้นไป โดยภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หากความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายนั้นได้เกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้าง ไม่ว่าจะเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้มิเรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา หรือด้วยเหตุใด ๆ ก็ตามอันเป็นความรับผิดชอบของฝ่ายผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการซ่อมแซมแก้ไขให้คืนดีดั้งเดิมให้แก่ผู้ว่าจ้างให้เรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐาน โดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใด ๆ ในการแก้ไขความชำรุดบกพร่องเสียหายนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างบิดพลิ้วไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในหนังสือที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างแก้ไข ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำแทนได้โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมดแต่เพียงฝ่ายเดียว

### ๑๑. อัตราค่าปรับและการบอกเลิกสัญญา

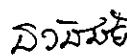
ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานจ้างในแต่ละงวดให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาค่าจ้างของงวดนั้น ๆ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาทนับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบงานในแต่ละงวด หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานดังกล่าวข้างต้นได้ครบถ้วนถูกต้อง

นอกจากนี้ หากผู้รับจ้างทำงานจ้างล่าช้าหรือส่งมอบไม่ถูกต้องตามสัญญาและผลจากการส่งมอบงานล่าช้าหรือไม่ถูกต้องตามสัญญานั้นจะไม่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง หรือไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ของการจ้างงานตามสัญญานี้แล้ว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับ และค่าใช้จ่ายเพื่อการเรียกร้องค่าเสียหายดังกล่าว และ/หรือ ใช้สิทธิ์ปฏิเสธการรับมอบงานดังกล่าวและงดเบิกจ่ายเงินตามส่วนงานที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิ์ปฏิเสธการรับมอบงานนั้นทั้งจำนวนได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญานั้นหากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิ์บอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิ์ภายหลังบอกเลิกสัญญาตามที่กำหนดไว้ในสัญญา ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงานจ้างขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

  
.....  
(นางญาณิดา ปานเกษม)  
ประธานกรรมการฯ

  
.....  
(นายวโรด อินทปัญญา)  
กรรมการ

  
.....  
(นายรัชชัย รัตนวงศ์)  
กรรมการและเลขานุการ

## ๑๒. คำรับรอง

การดำเนินงานตามขอบเขตของงานจ้างฯ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data) ของพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตาม PDPA หรือ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้มีมาตรฐานนโยบายการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลให้ปลอดภัย และนำไปใช้ให้ถูกวัตถุประสงค์ ตามคำยินยอมของพนักงานของผู้รับจ้าง ได้ให้ไว้ ซึ่งข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data) ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล หรือชื่อเล่น / เลขประจำตัวประชาชน / เลขบัญชีธนาคาร / ที่อยู่ / อีเมล / หมายเลขโทรศัพท์ รวมทั้ง การเก็บภาพสำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาบัตรอื่น ๆ ที่มีข้อมูลส่วนบุคคลที่กล่าวมาย่อมสามารถใช้ระบุตัว บุคคลได้โดยตัวมันเองก็ถือเป็นข้อมูลส่วนบุคคลเช่นกันนั้น

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องเก็บรวบรวม และนำข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวที่ขอความยินยอมจากพนักงาน ผู้รับจ้างไปใช้ เมื่อได้ข้อมูลมาแล้วต้องจัดเก็บให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยข้อมูล และจัดส่งข้อมูลให้ สศท. ตามเงื่อนไขขอบเขตของงานจ้างฯ

## ๑๓. หลักเกณฑ์การพิจารณา

ใช้เกณฑ์ราคา

## ๑๔. ขอสงวนสิทธิ์

สถาบันส่งเสริมศิลปหัตถกรรมไทย (องค์การมหาชน) หรือ สศท. ขอสงวนสิทธิ์การลงนามสัญญาได้ ต่อเมื่อ สศท. ได้รับเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จากสำนักงบประมาณเรียบร้อยแล้ว

## ๑๕. เจ้าหน้าที่และหน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑๕.๑ นางญาณิดา ปานเกษม

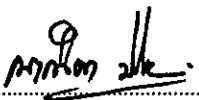
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการกลาง

๑๕.๒ นายวโรธ อินทปัญญา

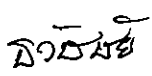
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่

๑๕.๓ นายธวัชชัย รัตนวงศ์

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่อาวุโสฝ่ายอาคารสถานที่

  
 (นางญาณิดา ปานเกษม)  
 ประธานกรรมการฯ

  
 (นายวโรธ อินทปัญญา)  
 กรรมการ

  
 (นายธวัชชัย รัตนวงศ์)  
 กรรมการและเลขานุการ

## ภาคผนวก

## หมวดที่ ๑ การดำเนินงาน

๑.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการดำเนินงานบริหารงานดูแล บำรุงรักษา ระบบอาคารและอาคารสถานที่เชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) ของเครื่องจักร อุปกรณ์ งานระบบตามรายละเอียดข้อ ๑.๓ และ ข้อ ๑.๔ เสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นชอบภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง และผู้รับจ้างต้องดำเนินงานตามแผนต่าง ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบตลอดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง โดยแผนการดำเนินการต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

(๑) แผนการตรวจเช็ค ทดสอบสภาพการทำงานของระบบงานวิศวกรรมไฟฟ้า ระบบงานวิศวกรรมเครื่องกล และระบบงานวิศวกรรมสุขาภิบาล

(๒) แผนการดูแลบำรุงรักษาระบบงานวิศวกรรมไฟฟ้า ระบบงานวิศวกรรมเครื่องกล และระบบงานวิศวกรรมสุขาภิบาล

(๓) แผนการเปลี่ยนอุปกรณ์อะไหล่ ของเครื่องจักรในระบบงานวิศวกรรมไฟฟ้า ระบบงานวิศวกรรมเครื่องกล และระบบงานวิศวกรรมสุขาภิบาล

๑.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดทำสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานบริหารงานดูแล บำรุงรักษา ระบบอาคารและอาคารสถานที่เชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) โดยให้มีรายละเอียดครบถ้วนตามข้อ ๑.๑ และรายงานให้ผู้ว่าจ้างประกอบการส่งมอบงานเป็นประจำทุกเดือนตามหมวดที่ ๔ รายงานประจำเดือน

๑.๓ ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานบริหารงาน ดูแล บำรุงรักษา ระบบอาคารและอาคารสถานที่ ภายในพื้นที่ของ สศท. ดังนี้

๑.๓.๑ พื้นที่ ๔๕ ไร่ ๓ งาน ประกอบด้วย

(๑) อาคารศาลาพระมิ่งมงคล ๔ ชั้น

(๒) อาคารศูนย์นวัตกรรมศิลป์ ๒ ชั้น และคูหาสำหรับจำหน่ายสินค้า

(๓) ศาลากลางน้ำ (สระพญานาค) ๑ ชั้น

(๔) พื้นที่ภายในโดยรอบ รวมถึงป้อมยาม ๕ แห่ง

๑.๓.๒ พื้นที่ ๒๕ ไร่ ๒ งาน ประกอบด้วย

(๑) อาคารท่าเทียบเรือ ๑ ชั้น รวมถึงโป๊ะ (ริมแม่น้ำเจ้าพระยา)

(๒) พื้นที่ภายในโดยรอบ รวมถึงกำแพงกันน้ำเซาะ

๑.๔ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการบริหารงาน ควบคุม ดูแลและบำรุงรักษาอุปกรณ์ เครื่องจักร ในทุกระบบงานของอาคาร สศท. เชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) ตามข้อ ๑.๑ เพื่อให้ทุกระบบงานมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง โดยมีระบบที่ต้องดำเนินงาน ดังนี้

๑.๔.๑ ระบบงานวิศวกรรมไฟฟ้า ประกอบด้วย

(๑) ระบบไฟฟ้าภายในและภายนอกอาคารทั้งหมด

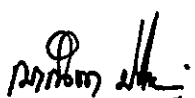
(๒) ระบบเสียงตามสายภายในอาคาร

(๓) ระบบสายสัญญาณโทรทัศน์

(๔) ระบบสายสัญญาณนาฬิกาอาคารรวม (Master Clock)


(๕) ระบบโสตทัศนอุปกรณ์ในห้องประชุม

(๖) ระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ (Fire Alarm)



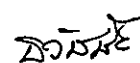
(นางญาณิดา ปานเกษม)

ประธานกรรมการฯ



(นายวโรด อินทปัญญา)

กรรมการ



(นายรัชชัย รัตนวงศ์)

กรรมการและเลขานุการ

## ๑.๔.๒ ระบบงานวิศวกรรมเครื่องกล ประกอบด้วย

- (๑) ระบบปรับอากาศแบบรวมศูนย์และเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน
- (๒) ระบบระบายอากาศ
- (๓) ระบบลิฟต์โดยสารและลิฟต์ขนส่ง รวม ๖ ชุด เบื้องต้น (ไม่รวมอะไหล่อุปกรณ์และซอฟต์แวร์ของลิฟต์)
- (๔) บันไดเลื่อน รวม ๔ ชุด เบื้องต้น (ไม่รวมอะไหล่ อุปกรณ์และซอฟต์แวร์ของบันไดเลื่อน)

## ๑.๔.๓ ระบบงานวิศวกรรมสุขาภิบาล ประกอบด้วย

- (๑) ระบบประปา (ท่อน้ำทิ้ง ท่อน้ำเสีย และท่อระบายน้ำฝน)
- (๒) ระบบดับเพลิงและถังดับเพลิง
- (๓) ระบบเครื่องสูบน้ำ
- (๔) ระบบบำบัดน้ำเสีย

๑.๕ ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานบริหารงานดูแล บำรุงรักษา อาคารและสถานที่ทั้งภายในและภายนอกอย่างน้อย ดังนี้

(๑) บริหารจัดการดูแลอำนวยความสะดวกในการจัดเตรียมสถานที่สำหรับการประชุม สัมมนา การจัดนิทรรศการ และกิจกรรมอื่น ๆ ของผู้ว่าจ้าง หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(๒) ควบคุมและตรวจสอบการใช้พลังงานของอาคาร สศท. ด้วยความประหยัดตามนโยบายการอนุรักษ์พลังงานของ สศท. และรายงานผลการตรวจสอบพร้อมวิเคราะห์ประกอบการส่งมอบงานเป็นประจำทุกเดือน

๑.๖ ผู้รับจ้างต้องจัดวิศวกรตรวจการ มีระดับการศึกษาไม่น้อยกว่าวุฒิปริญญาตรี วิศวกรรมศาสตรสาขาเครื่องกล หรือไฟฟ้า มีใบประกอบวิชาชีพ มีประสบการณ์ในการบำรุงรักษาดูแลระบบอาคารสถานที่หรือระบบวิศวกรรมไม่น้อยกว่า ๗ ปี โดยต้องแจ้งรายชื่อและแสดงรายละเอียดพร้อมจัดส่งแผนกำหนดการเข้าตรวจตลอดทั้งสัญญาให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามสัญญาจ้าง และมีหน้าที่อย่างน้อย ดังนี้

(๑) เข้าตรวจงานตามแผนกำหนดการเข้าตรวจ

(๒) ตรวจการดำเนินงานตาม ข้อ ๑.๓ - ข้อ ๑.๕ ของพนักงานของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามขอบเขตของงานจ้างฯ และตามแผน ข้อ ๑.๑ ตลอดสัญญาจ้างนี้ ไม่น้อยกว่าเดือนละ ๑ ครั้ง

(๓) จัดทำบันทึกผลการตรวจพร้อมข้อเสนอแนะ วิธีป้องกัน ในกรณีที่พบอุปสรรคหรือปัญหา และรายงานให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้รับผิดชอบโครงการหรือผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันที่เข้าตรวจแล้วเสร็จ พร้อมกับส่งมอบภาพประกอบการส่งมอบงานเป็นประจำทุกเดือน

(๔) ดำเนินการที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างหรือผู้รับผิดชอบโครงการหรือ ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง

๑.๗ ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเข้าดำเนินการบริหารงาน ดูแล บำรุงรักษา ระบบอาคารและอาคารสถานที่ของอาคาร สศท. ตามหมวดที่ ๒ อัตรากำลังและเวลาปฏิบัติงาน

๑.๘ ผู้รับจ้างต้องจัดอุปกรณ์ เครื่องมือ เพื่อใช้ในการดำเนินงาน ดูแล บำรุงรักษา ระบบอาคารและอาคารสถานที่ของอาคาร สศท. ตลอดสัญญาจ้างครั้งนี้ ตามหมวดที่ ๓ อุปกรณ์และเครื่องมือ

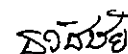
๑.๙ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้ผู้ว่าจ้าง โดยจัดทำรายงานการดำเนินงานดูแล บำรุงรักษา ระบบอาคารและอาคารสถานที่ของอาคาร สศท. ประจำทุกเดือนส่งให้ผู้ว่าจ้าง ตามหมวดที่ ๔ รายงานประจำเดือน



(นางญาณิดา ปานเกษม)  
ประธานกรรมการฯ



(นายโรด อินทปัญญา)  
กรรมการ



(นายรัชชัย รัตนวงศ์)  
กรรมการและเลขานุการ

๑.๑๐ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) สำหรับเครื่องจักรหรืออุปกรณ์เฉพาะของระบบประธานจ่ายไฟของอาคารศาลาพระมิ่งมงคล และอาคารนวัตศิลป์อย่างน้อย ๑ ครั้งในงานจ้างครั้งนี้ โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการดำเนินงานเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นชอบภายใน ๑๕ วันก่อนเริ่มดำเนินการและจัดทำรายงานผลตรวจสอบ บำรุงรักษา และวัดค่าอุปกรณ์ต่าง ๆ พร้อมข้อเสนอแนะ วิธีป้องกัน ในกรณีที่พบอุปสรรคหรือปัญหา ส่งมอบให้กับผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ซึ่งอุปกรณ์เฉพาะของระบบประธานจ่ายไฟอาคารที่ต้องดำเนินการ ประกอบด้วย

(๑) Ring Main Unit (RMU)

(๒) Transformers

(๓) Main Distribution Board (MDB) เช่น Meter , ACCB , MCB , Cap Bank เป็นต้น

(๔) BUS Bar และจุดเชื่อมต่อต่าง ๆ ของข้อ (๑) - (๓) ข้างต้น

๑.๑๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการบริการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) สำหรับเครื่องจักรสำคัญของอาคารศาลาพระมิ่งมงคลจากเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือผู้ติดตั้งหรือตัวแทนจำหน่าย หรือผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทางเทคนิคของเครื่องจักรนั้น ๆ เพื่อตรวจสอบ บำรุงรักษา และวัดค่าอุปกรณ์ต่าง ๆ พร้อมข้อเสนอแนะ วิธีป้องกัน ในกรณีที่พบอุปสรรคหรือปัญหา โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการดำเนินงานตลอดสัญญาจ้างในครั้งนี้อนุญาตให้ผู้รับผิดชอบโครงการพิจารณาเห็นชอบภายใน ๒๐ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้เข้าปฏิบัติงาน ซึ่งมีเครื่องจักรจำนวน ๕ รายการ และกำหนดจำนวนครั้งที่ต้องเข้าบริการ ดังนี้

(๑) เครื่องทำความเย็นแบบรวมศูนย์ (Chiller) ขนาด ๗๘๐ ตันความเย็น (780TR) จำนวน ๓ เครื่อง และขนาด ๓๗๖ ตันความเย็น (376TR) จำนวน ๑ เครื่อง ยี่ห้อ TRANE กำหนดต้องเข้าบริการอย่างน้อย ๒ เดือนต่อครั้ง รวมจำนวน ๖ ครั้ง

(๒) เครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง (Generator) ขนาด ๔๕๐ กิโลวัตต์แอมป์ (450 KVA) จำนวน ๑ เครื่อง ประกอบด้วยชุดควบคุม ยี่ห้อ IVECO ชุดมอเตอร์ ยี่ห้อ HIMOINSA กำหนดต้องเข้าบริการอย่างน้อย ๓ เดือนต่อครั้ง รวมทั้งสิ้นจำนวน ๔ ครั้ง

(๓) เครื่องสำรองไฟ (UPS) ขนาด ๒๐๐ กิโลวัตต์แอมป์ (200 KVA) จำนวน ๑ เครื่อง ยี่ห้อ RIELLO-AROS กำหนดต้องเข้าบริการอย่างน้อย ๓ เดือนต่อครั้ง รวมทั้งสิ้นจำนวน ๔ ครั้ง

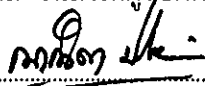
(๔) เครื่องสูบน้ำดับเพลิง ประกอบด้วยเครื่อง Diesel Fire Pump ยี่ห้อ CLARKE ขนาด ๒,๑๐๐ รอบต่อนาที (2,100 RPM) จำนวน ๑ เครื่อง และ Jockey Pump ยี่ห้อ US ขนาด ๑,๔๕๐ รอบต่อนาที (1450 RPM) จำนวน ๑ เครื่อง กำหนดต้องเข้าบริการอย่างน้อย ๓ เดือนต่อครั้ง รวมทั้งสิ้นจำนวน ๔ ครั้ง

(๕) ลิฟต์และบันไดเลื่อน ประกอบด้วย ลิฟต์โดยสาร จำนวน ๔ เครื่อง ลิฟต์ขนของ จำนวน ๒ เครื่อง และบันไดเลื่อน จำนวน ๔ เครื่อง ยี่ห้อ Jardine Schindler กำหนดต้องเข้าบริการเดือนละ ๑ ครั้ง รวมทั้งสิ้นจำนวน ๑๒ ครั้ง

๑.๑๒ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการวัดค่าพารามิเตอร์ต่าง ๆ ของเครื่องจักรตาม ข้อ ๑.๑๑ พร้อมข้อเสนอแนะ วิธีป้องกัน ในกรณีที่พบอุปสรรคหรือปัญหาและส่งมอบให้กับผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ดำเนินการแล้วเสร็จในแต่ละครั้ง

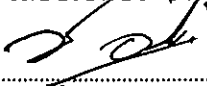
๑.๑๓ ผู้รับจ้างต้องจัดบันทึกค่าการทำงาน และควบคุมการทำงานของอุปกรณ์เครื่องจักรในระบบงานต่าง ๆ ทั้งหมดของอาคาร สศท. เป็นประจำทุกวัน และจัดทำรายงานสรุปสภาพเครื่องจักรและอุปกรณ์ประกอบการส่งมอบงานเป็นประจำทุกเดือน โดยต้องวิเคราะห์ผลการบันทึกค่าการทำงานต่าง ๆ ที่แสดงให้เห็นว่ามีความผิดปกติ และกำลังจะส่งผลทำให้ระบบหรือเครื่องจักรทำงานไม่ปกติหรือไม่เต็มประสิทธิภาพของอุปกรณ์ เครื่องจักร ให้ผู้ว่าจ้าง

๑.๑๔ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานสรุปการปฏิบัติงานประจำวันในเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในแต่ละวันส่งให้ผู้รับผิดชอบโครงการตรวจสอบเป็นประจำทุกวัน โดยการรายงานประกอบด้วย



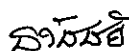
(นางญาณิดา ปานเกษม)

ประธานกรรมการฯ



(นายวโรด อินทปัญญา)

กรรมการ



(นายรัชชัย รัตนวงศ์)

กรรมการและเลขานุการ

- (๑) สรุปรายงานพนักงานของผู้รับจ้างที่เข้าปฏิบัติงานในแต่ละวัน
- (๒) สรุปรายงานใช้งานเครื่องจักร และเวลาเปิด/ปิด รวมถึงความพร้อมใช้งานได้ในแต่ละวัน
- (๓) สรุปรายงานปฏิบัติงานการควบคุมดูแลบำรุงรักษา เครื่องจักร ระบบอาคารและอาคารสถานที่ ตามข้อ ๑.๓ - ข้อ ๑.๕

(๔) หากพบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานให้รายงานสรุปการแก้ไข พร้อมข้อเสนอแนะวิธีป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำ

๑.๑๕ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานบันทึกการซ่อมแซมอุปกรณ์ เครื่องจักร ของระบบงานต่าง ๆ ภายในพื้นที่ของ สศท. ตาม ข้อ ๑.๔ หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด พร้อมรวบรวมสรุปเป็นรายงานการปฏิบัติงานซ่อมแซม เพิ่มเติมจากทะเบียนประวัติของระบบต่าง ๆ ประกอบการส่งมอบงานเป็นประจำทุกเดือน

๑.๑๖ ผู้รับจ้างต้องดูแล บำรุงรักษา อุปกรณ์ เครื่องจักร อาคารสถานที่ต่าง ๆ ของผู้ว่าจ้าง ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา หากชำรุดเสียหาย ต้องรีบรายงานให้ผู้รับผิดชอบโครงการทราบ โดยทันที และดำเนินการแก้ไขเบื้องต้นให้สามารถใช้งานได้ **ยกเว้นในกรณีการซ่อมแซมบำรุงรักษาที่ต้องมีการเปลี่ยนวัสดุ อะไหล่ หรืออุปกรณ์ที่จำเป็น** ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือคุณสมบัติเฉพาะทางด้านเทคนิค ที่เกี่ยวข้องประกอบรายงานการซ่อมแซม บำรุงรักษา พร้อมประมาณการค่าใช้จ่ายให้ผู้ว่าจ้างโดยเร็วที่สุด

๑.๑๗ ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานซ่อมแซมและให้บริการตามที่มีการแจ้งซ่อมหรือการขอรับบริการจากผู้ใช้อาคาร หรือปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับอาคาร สศท. พร้อมรวบรวมสรุปรายงานประกอบการส่งมอบงานเป็นประจำทุกเดือน

๑.๑๘ ในกรณีที่มีการทำงานของบริษัทผู้รับจ้างจากภายนอกที่ผู้ว่าจ้างจัดหามาปฏิบัติงานนอกเหนือจากสัญญาจ้างนี้ ผู้รับจ้างต้องดูแลควบคุมตรวจสอบและบันทึกรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้างทุกครั้ง อย่างเคร่งครัด

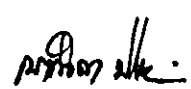
๑.๑๙ ผู้รับจ้างต้องตรวจนับวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในห้องเก็บวัสดุอุปกรณ์งานระบบอาคาร และอาคารสถานที่ และจัดทำบันทึกผลการตรวจนับทุกครั้งพร้อมรวบรวมสรุปรายงานวัสดุอุปกรณ์คงคลังของ สศท. โดยแสดงรายการและจำนวนการนำเข้า จำนวนการเบิกจ่ายใช้งานและจำนวนคงเหลือส่งให้ผู้ว่าจ้าง ประกอบการส่งมอบงานเป็นประจำทุกเดือน

๑.๒๐ ผู้รับจ้างต้องจัดประชุมร่วมกับผู้ว่าจ้างหรือผู้รับผิดชอบโครงการอย่างน้อย ๒ เดือนต่อครั้ง หรือตามที่ผู้รับผิดชอบโครงการกำหนด ทั้งนี้ เพื่อติดตามผลการดำเนินงาน และรับทราบปัญหาอุปสรรค และวิธีการแก้ไขปัญหา โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานการประชุมตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนดทุกครั้งและจัดส่งให้ผู้รับผิดชอบโครงการเพื่อตรวจภายใน ๕ วันทำการ ภายหลังจากการประชุมเสร็จสิ้น พร้อมส่งมอบรายงานที่ได้รับการตรวจเรียบร้อยแล้วประกอบรายงานประจำเดือนที่มีการประชุม

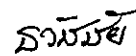
๑.๒๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการสุ่มตรวจหาสารเสพติดในตัวผู้ปฏิบัติงานทุกคนภายในพื้นที่ สศท. เป็นจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง (ครั้งที่ ๑ หลังจากลงนามในสัญญาจ้าง ๓๐ วัน และครั้งที่ ๒ ภายในเดือนเมษายน จำนวน ๑ ครั้ง หรือวันที่ผู้รับผิดชอบโครงการกำหนด) โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด พร้อมจัดทำหลักฐานรายงานผลการตรวจส่งให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันที่ตรวจ

๑.๒๒ ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลพนักงานให้มีความประพฤติและกิริยามารยาทเรียบร้อยปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตของงานจ้างฯ และกฎระเบียบข้อบังคับหรือคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

๑.๒๓ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานและพระราชบัญญัติประกันสังคมตามที่กฎหมายกำหนดให้ถูกต้องครบถ้วน

  
 (นางญาณิดา ปานเกษม)  
 ประธานกรรมการฯ

  
 (นายโรธ อินทปัญญา)  
 กรรมการ

  
 (นายรัชชัย รัตนวงศ์)  
 กรรมการและเลขานุการ



## หมวดที่ ๒ อัตรากำลังและเวลาปฏิบัติงาน

๒.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานเข้าดำเนินงาน ดูแล บำรุงรักษา ระบบอาคารและอาคารสถานที่ของอาคาร สศท. ตลอดสัญญาจ้าง โดยพนักงานของผู้รับจ้างต้องมีจำนวนอัตรา คุณสมบัติ และหน้าที่ตามตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับ	ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)
๑)	วิศวกรโครงการ	๑
๒)	หัวหน้าช่างเทคนิค	๑
๓)	ช่างเทคนิค	๖
๔)	พนักงานธุรการ	๑

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องเสนอรายชื่อของพนักงานที่จะจัดส่งเข้ามาปฏิบัติงานภายในพื้นที่ สศท. พร้อมเอกสาร เพื่อให้ผู้รับผิดชอบโครงการพิจารณาคัดเลือกพนักงานในแต่ละตำแหน่ง โดยพนักงานของผู้รับจ้างจะต้องมี ๑ คนที่ใช้โปรแกรม Auto Cad หรือ Photoshop หรือโปรแกรมที่ใช้กับงานช่างได้ด้วย ดังนี้

- (๑) วิศวกรโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ รายชื่อ เพื่อคัดเลือก จำนวน ๑ คน
- (๒) หัวหน้าช่างเทคนิค จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ รายชื่อ เพื่อคัดเลือก จำนวน ๑ คน
- (๓) ช่างเทคนิค จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ รายชื่อ เพื่อคัดเลือก จำนวน ๖ คน
- (๔) พนักงานธุรการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ รายชื่อ เพื่อคัดเลือก จำนวน ๑ คน

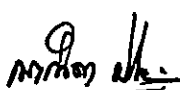
๒.๑.๑ วิศวกรโครงการ จำนวน ๑ อัตรา มีคุณสมบัติและหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

(๑) มีคุณสมบัติ ดังนี้

- วุฒิปริญญาตรี วิศวกรรมศาสตร์ สาขาเครื่องกล หรือไฟฟ้า และมีใบประกอบวิชาชีพด้านวิศวกรรม
- มีประสบการณ์ในการบริหารงานระบบวิศวกรรม ที่เกี่ยวข้องกับอาคารไม่น้อยกว่า ๘ ปี
- มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง
- ไม่ติดการพนันและสารเสพติด
- มีความรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงาน เป็นอย่างดี

(๒) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

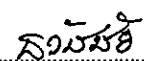
- ควบคุม กำกับ ดูแลพนักงานตำแหน่งหัวหน้าช่างเทคนิค ช่างเทคนิค และพนักงานธุรการ ที่ปฏิบัติงานในพื้นที่
- ควบคุม กำกับ ดูแลบริหารงานบำรุงรักษาดูแลระบบวิศวกรรมต่าง ๆ ของอาคาร
- รายงานการบริหารงาน การปฏิบัติงาน และแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานตามหมวดที่ ๑ การดำเนินงาน ข้อ ๑.๑๔ ให้กับผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างเป็นประจำทุก ๆ วัน
- ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับของผู้รับจ้างและผู้ว่าจ้าง รวมทั้งปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง ผู้มาติดต่อ หรือผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้าง ด้วยความสุภาพเรียบร้อย
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง



(นางญาณิดา ปานเกษม)  
ประธานกรรมการฯ



(นายวโรด อินทปัญญา)  
กรรมการ



(นายรัชชัย รัตนวงศ์)  
กรรมการและเลขานุการ

๒.๑.๒ หัวหน้าช่างเทคนิค จำนวน ๑ อัตรา มีคุณสมบัติและหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

(๑) มีคุณสมบัติ ดังนี้

- วุฒิมัธยมศึกษาาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ประเภทวิชาด้านอุตสาหกรรม ไฟฟ้า เครื่องกล หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และต้องมีประสบการณ์ในการทำงานด้านงานระบบวิศวกรรม ไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือวุฒิมัธยมศึกษาาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประเภทวิชาด้านอุตสาหกรรม ไฟฟ้า เครื่องกล หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และต้องมีประสบการณ์ในการทำงานด้านงานระบบวิศวกรรมไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี
- มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง
- ไม่ติดการพนันและสารเสพติด

(๒) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ช่วยวิศวกรโครงการ ควบคุม กำกับ ดูแลพนักงานตำแหน่งช่างเทคนิค และพนักงานธุรการที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ปฏิบัติหน้าที่แทนวิศวกรโครงการ กรณีที่วิศวกรโครงการไม่สามารถปฏิบัติงานได้ หรือปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากวิศวกรโครงการ
- ปฏิบัติงานซ่อมแซม บำรุงรักษา ดูแลระบบวิศวกรรมต่าง ๆ ของอาคาร
- ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับของผู้รับจ้างและผู้ว่าจ้าง รวมทั้งปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง ผู้มาติดต่อ หรือผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้าง ด้วยความสุภาพเรียบร้อย
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

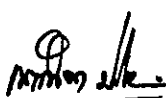
๒.๑.๓ ช่างเทคนิค จำนวน ๖ อัตรา มีคุณสมบัติและหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

(๑) มีคุณสมบัติ ดังนี้

- วุฒิมัธยมศึกษาตั้งแต่ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ขึ้นไป ประเภทวิชาชีวด้านอุตสาหกรรม ไฟฟ้า เครื่องกล หรืออื่น ๆ ด้านช่างที่เกี่ยวข้อง
- มีประสบการณ์ในการทำงานด้านงานระบบวิศวกรรมหรือมีประสบการณ์ด้านการดูแลระบบอาคาร ไม่น้อยกว่า ๒ ปี
- มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง
- ไม่ติดการพนันและสารเสพติด

(๒) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

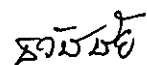
- ปฏิบัติหน้าที่แทนช่างเทคนิค กรณีที่ช่างเทคนิคไม่สามารถปฏิบัติงานได้ หรือปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากวิศวกรโครงการ หรือหัวหน้าช่างเทคนิค
- ปฏิบัติงานซ่อมแซม บำรุงรักษา ดูแลระบบวิศวกรรมต่าง ๆ ของอาคาร
- ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับของผู้รับจ้างและผู้ว่าจ้าง รวมทั้งปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง ผู้มาติดต่อ หรือผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้าง ด้วยความสุภาพเรียบร้อย
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง



(นางญาณิดา ปานเกษม)  
ประธานกรรมการฯ



(นายโรธ อินทปัญญา)  
กรรมการ



(นายธวัชชัย รัตนวงศ์)  
กรรมการและเลขานุการ

๒.๑.๔ พนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา มีคุณสมบัติและหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

(๑) มีคุณสมบัติ ดังนี้

- ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประเภทวิชาด้านบริหารธุรกิจ พณิชยกรรม หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- มีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านเอกสาร บัญชี หรือพัสดุ
- สามารถใช้ Microsoft Word, Microsoft Excel ได้เป็นอย่างดี
- มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง
- ไม่ติดการพนันและสารเสพติด

(๒) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ปฏิบัติงานด้านที่เกี่ยวข้องกับงานด้านเอกสารการส่งมอบงาน บัญชีรับจ่ายพัสดุ อุปกรณ์ทางด้านช่าง
- ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าช่างเทคนิคหรือวิศวกรโครงการ
- ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับของผู้รับจ้างและผู้ว่าจ้าง รวมทั้งปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง ผู้มาติดต่อ หรือผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้าง ด้วยความสุภาพเรียบร้อย
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการหลังจากได้รับหนังสือยืนยันให้เข้าทำสัญญาจ้าง ดังนี้

- จัดส่งพนักงานดูแลบำรุงรักษาระบบอาคารและสถานที่ทุกตำแหน่งเข้าปฏิบัติหน้าที่ ณ สศท. จำนวน ๙ คน ตามหมวดที่ ๒ อัตรากำลังและเวลาปฏิบัติงานในข้อ ๒.๖

- ผู้รับจ้างต้องนำส่งรายชื่อ และนำส่งเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา ประวัติพนักงานพร้อม รูปถ่าย โดยระบุชื่อ-สกุล ตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน สำเนาวุฒิการศึกษา สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หากพนักงานเป็นเพศชายต้องมีหลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว แต่ละตำแหน่งตามข้อ ๒.๑ ก่อนเข้าเริ่มงาน และผู้รับผิดชอบโครงการต้องให้ความเห็นชอบโดยเร็ว และแจ้งรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกแต่ละตำแหน่งให้แก่ผู้รับจ้างเป็นทราบต่อไป

๒.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งประวัติพร้อมเอกสารของพนักงานในแต่ละตำแหน่งที่ผ่านคัดเลือกตามข้อ ๒.๑ ให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งผลการพิจารณาคัดเลือกพนักงานดูแลบำรุงรักษาระบบอาคารและสถานที่ จาก สศท. พร้อมจัดส่ง สำเนาใบรับรองแพทย์ โดยโรงพยาบาลของรัฐแสดงผลการตรวจโรคพื้นฐานและการตรวจสารเสพติดเบื้องต้น (ย้อนหลังได้ไม่เกิน ๓๐ วัน ก่อนวันที่ลงนามสัญญาจ้าง) จัดทำผังแสดงรายชื่อ ตำแหน่ง และติดรูปถ่ายของพนักงานทุกคนแสดงไว้ ณ จุดที่ผู้ว่าจ้างกำหนดอย่างน้อย จำนวน ๑ จุด

๒.๓ ผู้รับจ้างต้องตรวจประวัติอาชญากรรมของพนักงานที่จัดเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ สศท. และจัดส่งเอกสารหลักฐานการตรวจประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติของพนักงานตามที่จัดส่งรายชื่อในข้อ ๒.๒ ให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๔๕ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามสัญญาจ้าง

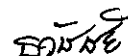
ในกรณีที่ไม่สามารถส่งเอกสารได้ทันภายในกำหนด เนื่องจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติยังไม่ส่งมอบผลการตรวจให้กับผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องยื่นเรื่องเพื่อขอขยายเวลาการส่งมอบเอกสารดังกล่าวตามวรรคแรกกับผู้ว่าจ้างก่อนครบกำหนดไม่น้อยกว่า ๗ วัน พร้อมแสดงเอกสารหลักฐานการยื่นขอตรวจประวัติอาชญากรรมกับสำนักงานตำรวจแห่งชาติให้กับผู้ว่าจ้างด้วย



(นางญาณิดา ปานเกษม)  
ประธานกรรมการฯ



(นายวโรต อินทปัญญา)  
กรรมการ



(นายรัชชัย รัตนวงศ์)  
กรรมการและเลขานุการ

๒.๔ ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนพนักงานที่จัดเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ สศท. โดยต้องรับดำเนินการจัดพนักงานใหม่เข้ามาปฏิบัติงานแทนทันทีและห้ามผู้รับจ้างนำพนักงานรายนั้นกลับมาทำงานในพื้นที่ สศท. ในงานจ้างครั้งนี้ หากพบกรณี ดังนี้

(๑) กรณีผลการตรวจประวัติอาชญากรรมพนักงานของผู้รับจ้างปรากฏประวัติถูกดำเนินคดี เสพสารเสพติด/ยาเสพติด หรือครอบครองสารเสพติด/ยาเสพติดที่มีใช้ผู้ค้าหรือเพื่อจำหน่าย ย้อนหลังภายใน ๓ ปี นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญาจ้าง

(๒) กรณีพนักงานของผู้รับจ้างปรากฏประวัติถูกดำเนินคดี ได้แก่ ข่มขืนผู้อื่นโดยเจตนา, ทำร้ายร่างกายผู้อื่น, ข่มขืนร่างกาย, ทำให้ผู้อื่นเสียทรัพย์, ลักทรัพย์, เป็นผู้ค้าหรือขายสาร/ยาเสพติด หรือเป็นผู้ครอบครองหรือมีไว้สารเสพติด/ยาเสพติดเพื่อจำหน่าย

(๓) กรณีที่พบว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง หรือดื่มสุราขณะปฏิบัติงาน หรือมีความประพฤติไม่เรียบร้อยเหมาะสม เล่นการพนัน นอนหลับขณะปฏิบัติหน้าที่ ทะเลาะวิวาท ในบริเวณพื้นที่ สศท.

๒.๕ ในระหว่างการดำเนินงานตามสัญญา หากผู้รับจ้างมีการนำเสนอพนักงานใหม่ ผู้รับจ้างต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้า ๗ วันทำการ พร้อมจัดส่งเอกสาร ตามข้อ ๒.๑ - ๒.๓ เสนอให้ผู้รับผิดชอบโครงการพิจารณาคัดเลือก ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตาม ข้อ ๒.๒ - ๒.๓ ก่อนเข้าปฏิบัติงาน

๒.๖ ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงาน ตามข้อ ๒.๑ เข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ สศท. ทุกวัน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. ดังนี้

๒.๖.๑ วันจันทร์ - วันศุกร์ ต้องจัดพนักงานเข้าปฏิบัติงานรวมแล้วไม่น้อยกว่าวันละ ๙ คน โดยแต่ละคนปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าวันละ ๘ ชั่วโมง และกำหนดช่วงเวลาปฏิบัติงาน เป็น ๓ ช่วง ดังนี้

(๑) ช่วงเวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ต้องจัดพนักงานเข้าปฏิบัติงานรวมแล้วไม่น้อยกว่า ๒ คน

(๒) ช่วงเวลา ๐๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. ต้องจัดพนักงานเข้าปฏิบัติงานรวมแล้วไม่น้อยกว่า ๕ คน

โดยต้องมีวิศวกรโครงการและหัวหน้าช่างเทคนิคปฏิบัติงานรวมอยู่ด้วย

(๓) ช่วงเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. ต้องจัดพนักงานเข้าปฏิบัติงานรวมแล้วไม่น้อยกว่า ๒ คน

๒.๖.๒ วันเสาร์ - วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ตามประกาศของราชการต้องจัดพนักงานเข้าปฏิบัติงานรวมแล้วไม่น้อยกว่าวันละ ๖ คน โดยต้องมีพนักงานในตำแหน่งช่างเทคนิค ปฏิบัติงานอย่างน้อยจำนวน ๕ คน และพนักงานในตำแหน่งวิศวกรโครงการหรือหัวหน้าช่างเทคนิคปฏิบัติงานรวมอยู่ด้วยอย่างน้อยจำนวน ๑ คน ซึ่งแต่ละคนปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าวันละ ๘ ชั่วโมง และกำหนดช่วงเวลาปฏิบัติงาน เป็น ๓ ช่วง ดังนี้

(๑) ช่วงเวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ต้องจัดพนักงานเข้าปฏิบัติงานรวมแล้วไม่น้อยกว่า ๒ คน

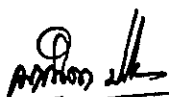
(๒) ช่วงเวลา ๐๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. ต้องจัดพนักงานเข้าปฏิบัติงานรวมแล้วไม่น้อยกว่า ๒ คน

โดยต้องมีวิศวกรโครงการหรือหัวหน้าช่างเทคนิคปฏิบัติงานรวมอยู่ด้วย

(๓) ช่วงเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. ต้องจัดพนักงานเข้าปฏิบัติงานรวมแล้วไม่น้อยกว่า ๒ คน

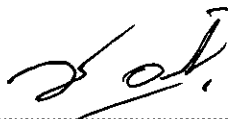
๒.๗ ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานบันทึกเวลาการปฏิบัติงานเข้าและออกด้วยเครื่องสแกนลายนิ้วมือทุกครั้ง และจัดทำบันทึกรายงานผลประกอบการส่งมอบงานประจำเดือน

ในกรณีไม่สามารถบันทึกเวลาการเข้าปฏิบัติงานเข้าหรือออกได้ เนื่องจากเหตุอุปสรรคเสีย ขัดข้องหรือชำรุด พนักงานของผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องรับรายงานเหตุดังกล่าวที่ไม่สามารถบันทึกเวลาให้ผู้รับผิดชอบโครงการทราบเป็นลายลักษณ์อักษรภายในวันทำการถัดไป



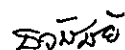
(นางญาณิดา ปานเกษม)

ประธานกรรมการฯ



(นายวโรด อินทปัญญา)

กรรมการ



(นายรัชชัย รัตนวงศ์)

กรรมการและเลขานุการ

ในกรณีพบว่าพนักงานของผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานสายติดต่อกันใน ๑ เดือน ผู้ว่าจ้างกำหนดบทลงโทษ ดังนี้

(๑) เกิน ๓ วัน เตือนด้วยวาจา

(๒) เกิน ๗ วัน เตือนเป็นลายลักษณ์อักษร

(๓) กรณีที่พนักงานได้รับการเตือนตาม (๑) และ (๒) แล้วผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิเปลี่ยนพนักงานทันที

(๔) กรณีพนักงานได้รับการเตือนในระหว่างการปฏิบัติงานตามสัญญา โดยได้รับการเตือน

มาแล้ว ๒ ครั้ง ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิเปลี่ยนพนักงานทันที

๒.๘ ผู้รับจ้างต้องจัดทำและออกบัตรประจำตัว รวมทั้งจัดหาเครื่องแบบไม่น้อยกว่า ๒ ชุด ให้พนักงานทุกคนโดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด ทั้งนี้ พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนต้องสวมใส่เครื่องแบบของผู้รับจ้าง รวมทั้งติดบัตรประจำตัวให้เห็นชัดเจนตลอดเวลาขณะปฏิบัติงานในพื้นที่ สศท.

๒.๙ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานเพื่อปฏิบัติงานนอกเวลาทำการตามที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบไม่น้อยกว่า ๑๒ ครั้ง แต่ไม่เกิน ๑๕ ครั้ง พร้อมจัดส่งเอกสารการชำระค่าล่วงเวลาให้พนักงานในแต่ละเดือนประกอบการส่งมอบงานประจำเดือน

๒.๑๐ ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้พนักงานของผู้รับจ้างไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้างของกระทรวงแรงงานกำหนดไว้

๒.๑๑ ผู้รับจ้างต้องนำส่งเงินประกันสังคมให้กับพนักงานทุกคนที่จัดเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ สศท. เป็นประจำทุกเดือนตลอดระยะเวลาดำเนินงานตามสัญญา ให้ครบถ้วนถูกต้องตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน และกฎหมายประกันสังคม และต้องจัดส่งสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการนำส่งเงินประกันสังคมที่ออกให้โดยสำนักงานประกันสังคมในแต่ละเดือนประกอบการส่งมอบงานประจำเดือนให้ผู้ว่าจ้างภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

๒.๑๒ พนักงานของผู้รับจ้างต้องไม่มีพฤติกรรมหรือประพฤตินระหว่างปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) ทุจริตการสแกนลายนิ้วมือเวลาเข้า/ออกการปฏิบัติงานในพื้นที่

(๒) ละทิ้งหน้าที่การปฏิบัติงานโดยไม่มีเหตุอันควร

(๓) ใช้โทรศัพท์มือถือดูสื่อสังคม หรือ โซเชียลมีเดียโดยไม่มีเหตุอันควร

(๔) มีอาการปฏิกิริยา มารยาท หรือการพูดคุยสื่อสารต่อเจ้าหน้าที่, ผู้เยี่ยมชม หรือผู้ติดต่อ

ประสานงานกับ สศท. อย่างไม่สุภาพ

(๕) มารยาทในการสื่อสารผ่านวิทยุสื่อสาร เช่น ใช้วาจาไม่สุภาพ, พูดคุยเล่นผ่านทางวิทยุสื่อสารระหว่างปฏิบัติหน้าที่

กรณีผู้ว่าจ้างหรือผู้รับผิดชอบโครงการพบว่าพนักงานของผู้รับจ้างมีพฤติกรรมหรือความประพฤติ ตามวรรคแรก ผู้ว่าจ้างกำหนดบทลงโทษ ดังนี้

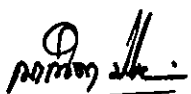
(๑) กระทำผิดครั้งที่ ๑ ตักเตือนด้วยวาจา

(๒) กระทำผิดครั้งที่ ๒ ตักเตือนด้วยลายลักษณ์อักษร

(๓) กระทำผิดครั้งที่ ๓ เปลี่ยนตัวพนักงานทันที

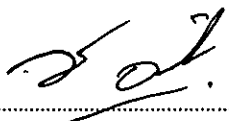
### หมวดที่ ๓ อุปกรณ์และเครื่องมือ

ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์และเครื่องมือ ที่มีคุณภาพและมีมาตรฐานให้พร้อมใช้งานภายในพื้นที่ สศท. ได้ตลอดเวลาให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานตลอดสัญญาจ้างครั้งนี้ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างทั้งสิ้น โดยผู้รับจ้างต้องรายงานสภาพและจำนวนประกอบการส่งมอบงานเป็นประจำทุกเดือน ซึ่งรายละเอียดอุปกรณ์และเครื่องมือมีอย่างน้อย ดังนี้



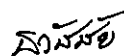
(นางญาณิดา ปานเกษม)

ประธานกรรมการฯ



(นายวโรธ อินทปัญญา)

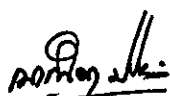
กรรมการ



(นายรัชชัย รัตนวงศ์)

กรรมการและเลขานุการ

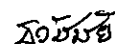
ลำดับ	รายการอุปกรณ์และเครื่องมือ	จำนวน
๑.	วัสดุอุปกรณ์สำนักงานที่จำเป็นพร้อมตู้เก็บเอกสาร	ตามความเหมาะสม
๒.	เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมติดตั้งโปรแกรมอย่างน้อย Microsoft Windows เวอร์ชัน ๗ ขึ้นไป และ Microsoft Office เวอร์ชัน ๒๐๑๐ ขึ้นไป	๒ เครื่อง
๓.	เครื่องพิมพ์หรือถ่ายเอกสาร สีชนิดเลเซอร์	๑ เครื่อง
๔.	กระดาษสำหรับทำรายงานและถ่ายเอกสาร	ตามความเหมาะสม
๕.	วิทยุสื่อสารพร้อมแบตเตอรี่และแท่นชาร์จ และแบตเตอรี่สำรอง ๘ ก้อน หมายเหตุ : วิทยุสื่อสารจะต้องมีหมายเลข NBTC ID ของสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ หรือ กสทช. กำกับทุกเครื่อง	๘ เครื่อง
๖.	ไขควงตรวจเช็คไฟฟ้า	๗ อัน
๗.	ไขควงแฉก/แบน สลับด้าม ยาว ๖ นิ้ว	๗ อัน
๘.	ไฟฉายแบบพกพา	๗ อัน
๙.	คัตเตอร์	๗ อัน
๑๐.	เครื่องวัดค่าทางไฟฟ้า ชนิด Clip AMP และชนิดเข็มแบบมัลติมิเตอร์ (อย่างละ ๒ เครื่อง)	๔ เครื่อง
๑๑.	เครื่องวัดค่าของแสง (Lux Meter)	๒ เครื่อง
๑๒.	เครื่องวัดค่าอุณหภูมิ/ความชื้น/ความเร็วลม	๔ เครื่อง
๑๓.	เครื่องวัดค่าแรงดันน้ำยาปรับอากาศ	๑ ชุด
๑๔.	ขะแสงเหล็กข้ออ้อยขนาด ๑ นิ้ว ยาวไม่น้อยกว่า ๐.๘๐ เมตร	๒ อัน
๑๕.	คีมย้ำหัวต่อเข้าสายไฟ	๒ อัน
๑๖.	คีมตัดสายไฟ	๒ อัน
๑๗.	คีมบอกสายไฟ	๒ อัน
๑๘.	คีมล๊อค	๒ อัน
๑๙.	คีมย้ำหัวแฉกสายโทรศัพท์ (RJ-๑๑) และสาย CAT-๕E (RJ-๔๕)	๒ อัน
๒๐.	คีมอเนกประสงค์ (คีมผสม)	๔ อัน
๒๑.	เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูงพร้อมหัวฉีด	๑ เครื่อง
๒๒.	เครื่องดูดฝุ่นชนิดมือถือขนาด ๔ นิ้ว	๒ เครื่อง
๒๓.	เครื่องเป่าฝุ่นมือถือ	๒ เครื่อง
๒๔.	ปืนยิงซิลิโคน	๒ อัน
๒๕.	เครื่องสูบน้ำชนิดจุ่ม ขนาดไม่ต่ำกว่า ๑/๒ แรงม้า	๑ เครื่อง
๒๖.	ประแจเลื่อนขนาด ๑๘ นิ้ว	๒ อัน
๒๗.	ชุดประแจหกเหลี่ยม (แบบมิลลิเมตร และนิ้ว อย่างละ ๑ ชุด)	๒ ชุด
๒๘.	ประแจล๊อคขนาด ๘ - ๓๒ มม.	๑ ชุด
๒๙.	ชุดประแจปากตายขนาด ๘ - ๓๒ มม.	๑ ชุด
๓๐.	ไขควงแฉกและแบน ตอกได้ ยาว ๖ นิ้ว (อย่างละ ๒ อัน)	๔ อัน
๓๑.	ประแจจับท่อขาเดี่ยว ขนาด ๑๘ นิ้ว	๒ อัน
๓๒.	ประแจจับท่อ ๒ ขา ขนาดปาก ๒ นิ้ว และ ๔ นิ้ว (อย่างละ ๑ อัน)	๒ อัน



(นางณัฏฐิณี ปานเกษม)  
ประธานกรรมการฯ

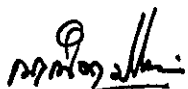


(นายโรด อินทปัญญา)  
กรรมการ



(นายวิชาชัย รัตนวงศ์)  
กรรมการและเลขานุการ

ลำดับ	รายการอุปกรณ์และเครื่องมือ	จำนวน
๓๓.	ชุดประแจแหวนขนาด ๘ - ๓๒ มม.	๑ ชุด
๓๔.	ประแจเลื่อนขนาด ๑๒ นิ้ว	๒ อัน
๓๕.	ปืนอัดจารบี	๑ อัน
๓๖.	ไฟฉายมือถือ มีค่าความสว่างไม่น้อยกว่า ๔๐๐ lumens	๒ อัน
๓๗.	ค้อนหัวพลาสติก	๒ อัน
๓๘.	ค้อนปอนด์	๒ อัน
๓๙.	ค้อนยาง	๒ อัน
๔๐.	ค้อนเดินสายไฟ	๒ อัน
๔๑.	ค้อนตอกตะปู	๒ อัน
๔๒.	คีมถ่างแหวน	๒ อัน
๔๓.	คีมบีบแหวน	๒ อัน
๔๔.	เครื่องตัดหรือเครื่องเจียมือถือ (พร้อมใบใช้งานตัดปูน ใบใช้งานตัดเหล็ก และใบใช้งานเจียเหล็ก)	๑ เครื่อง
๔๕.	สว่านโรตารี (พร้อมดอกสว่านเจาะเหล็กและเจาะปูน)	๑ เครื่อง
๔๖.	ตู้เชื่อมไฟฟ้าขนาด ๒๕๐ A (พร้อมลวดเชื่อม)	๑ เครื่อง
๔๗.	เครื่องยิงรีเวท (พร้อมลูกรีเวท)	๑ เครื่อง
๔๘.	เลื่อยตัดเหล็ก (พร้อมใบเลื่อย)	๒ ปืน
๔๙.	บันไดอลูมิเนียม ๗ ชั้น	๒ ตัว
๕๐.	บันไดอลูมิเนียม ๙ ชั้น	๒ ตัว
๕๑.	บันไดอลูมิเนียม ๑๒ ชั้น	๒ ตัว
๕๒.	นั่งร้านขนาดความสูง ๑.๗ เมตร ประกอบใช้งานรวมกันได้ ๖ ชั้น (พร้อมชุดค้ำยัน)	๑ ชุด
๕๓.	สายพ่วงพร้อมปลั๊กไฟยาว ๑๕ เมตร	๓ ชุด
๕๔.	เข็มขัดนิรภัย	๒ ชุด
๕๕.	ตลับเมตร ๕ เมตร	๒ อัน
๕๖.	ตะไบแบนชนิดละเอียด ขนาด ๘ นิ้ว	๒ อัน
๕๗.	ตะไบกลม ขนาด ๖ นิ้ว	๒ อัน
๕๘.	ตะไบทองปลิงขนาด ๘ นิ้ว	๒ อัน
๕๙.	ตะไบแบนชนิดหยาบ ขนาด ๘ นิ้ว	๒ อัน
๖๐.	เลื่อยตัดไม้	๒ ปืน
๖๑.	กล่องใส่เครื่องมือ	๒ กล่อง
๖๒.	ผ้าใบขนาด ๒x๓ เมตร	๒ ผืน
๖๓.	โคมไฟพร้อมหลอดไฟแสงสว่างสำหรับงานซ่อมบำรุง	๓ โคม
๖๔.	ถุงมือผ้า	๑๐ คู่/เดือน
๖๕.	เทปพันสายไฟ	๑๐ ม้วน/เดือน
๖๖.	ซิลิโคนกันน้ำชนิดใส	๑๐ หลอด/เดือน.
๖๗.	หน้ากากปิดจมูกแบบผ้า	๑๐ ชิ้น/เดือน



(นางณัฏฐา ปานเกษม)  
ประธานกรรมการฯ



(นายโรด อินทปัญญา)  
กรรมการ



(นายรัชชัย รัตนวงศ์)  
กรรมการและเลขานุการ

ลำดับ	รายการอุปกรณ์และเครื่องมือ	จำนวน
๖๘.	เทปผ้า ขนาด ๒ นิ้ว x ๘ หลา	๑๒ ม้วน/เดือน
๖๙.	แท่นชาร์จเร็ว ๒.๕ ชั่วโมง พร้อมถ่านชาร์จ	๕ ชุด
๗๐.	ถ่านชาร์จสำรอง ขนาด AA	๒๐ ก้อน
๗๑.	ผลิตภัณฑ์เบ็ดเตล็ดพื้นฐานงานช่าง อาทิ น้ำมันอเนกประสงค์, จาระบี, Epoxy น้ำมันหล่อลื่น เป็นต้น	๒ ชุด/เดือน.

หมายเหตุ ผู้รับจ้างต้องให้การสนับสนุนวัสดุ อุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น เช่น การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ การเกิดอุทกภัยภายในพื้นที่ สศท. เป็นต้น

#### หมวดที่ ๔ รายงานประจำเดือน

ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานการดำเนินงานบริหารงาน ดูแล บำรุงรักษา ระบบอาคารและอาคาร สถานที่ของอาคาร สศท. ประจำเดือน เพื่อส่งมอบงาน จำนวน ๒ ชุด โดยจัดทำในรูปแบบแฟ้มรายงาน พร้อมจัดส่งเป็นไฟล์ Word หรือ Excel หรืออื่น ๆ ที่สามารถนำข้อมูลมาใช้งานได้ในรูปแบบ Flash drive จำนวน ๒ ชุด ให้ผู้ว่าจ้างภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป ทั้งนี้รายงานประจำเดือนต้องมีรายละเอียดประกอบ ตามหัวข้อต่าง ๆ อย่างน้อยดังนี้

๔.๑ สรุปผลการดำเนินงานประจำวันโดยรวม และสรุปกรณีพบปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข พร้อมข้อเสนอแนะ

๔.๒ ตารางแสดงรายชื่อ หมายเลขประจำตัวพนักงาน หมายเลขประจำตัวเครื่องสแกนลายนิ้วมือ และสรุปเวลาการเข้าออกของพนักงานพร้อมตารางแสดงผลการบันทึกข้อมูลเวลาจากเครื่องสแกนลายนิ้วมือ ที่ปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่ประจำเดือนจากเครื่องสแกนลายนิ้วมือ

๔.๓ รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานบริหาร ดูแล บำรุงรักษา ระบบอาคาร และสถานที่

๔.๔ รายงานผลการเข้าตรวจงานประจำเดือนของวิศวกรตรวจการ

๔.๕ รายงานสรุปสภาพเครื่องจักรและอุปกรณ์ รวมทั้งวิเคราะห์การใช้พลังงานของเครื่องจักร

๔.๖ รายงานการปฏิบัติงาน ซ่อมแซม เพิ่มเติมจากทะเบียนประวัติของระบบต่าง ๆ

๔.๗ รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานบริการ ตามการแจ้งซ่อมหรือขอรับบริการ

๔.๘ รายงานสรุปวัสดุอุปกรณ์คงคลังของ สศท. แสดงรายการและจำนวนการนำเข้า เบิกจ่ายใช้งาน และคงเหลือของวัสดุอุปกรณ์ประจำเดือน

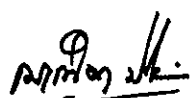
๔.๙ รายงานเหตุฉุกเฉิน/เหตุขัดข้องในระบบสาธารณูปโภค พร้อมรายงานผลการดำเนินการแก้ไข และปรับปรุง ซ่อมแซมระบบสาธารณูปโภคประจำเดือน

๔.๑๐ รายงานสรุปผลการควบคุมและตรวจสอบพร้อมวิเคราะห์การใช้ไฟฟ้าและน้ำประปา ประจำเดือน ตามนโยบายการอนุรักษ์พลังงาน สศท. พร้อมข้อเสนอแนะ

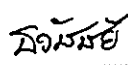
๔.๑๑ ตารางและแผนภูมิเปรียบเทียบการใช้ไฟฟ้าและประปาประจำเดือนของปีปัจจุบันเทียบกับปีที่ผ่านมา

๔.๑๒ ตารางบันทึกและแผนภูมิแสดง ปริมาณการใช้ไฟฟ้าประจำวันจากมาตรวัดประจำอาคารทุกตัว (ยกเว้นมาตรวัดย่อยของร้านค้า)

๔.๑๓ ตารางบันทึกและแผนภูมิแสดง ปริมาณการใช้น้ำประปาประจำวันจากมาตรวัดประจำอาคารทุกตัว รวมมาตรวัดของ กปภ. (ยกเว้นมาตรวัดย่อยของร้านค้า)

  
.....  
(นางญาณิดา ปานเกษม)  
ประธานกรรมการฯ

  
.....  
(นายไทรอด อินทปัญญา)  
กรรมการ

  
.....  
(นายรัชชัย รัตนวงศ์)  
กรรมการและเลขานุการ



- ๔.๑๔ รายงานสภาพและจำนวนของอุปกรณ์ เครื่องมือ พร้อมภาพถ่ายประกอบ
- ๔.๑๕ ภาพถ่ายการปฏิบัติงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ภาพ
- ๔.๑๖ ตารางรายงานสถานะการนำส่งเงินประกันสังคมพร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการนำส่งเงินประกันสังคมของพนักงานที่จัดเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ สศท.
- ๔.๑๗ เอกสารหลักฐานการจ่ายค่าล่วงเวลาให้พนักงานในกรณีมีการทำงานล่วงเวลาตามข้อ ๒.๙ (ถ้ามี)
- ๔.๑๘ รายงานการประชุม (ถ้ามี)

### หมวดที่ ๕ ความรับผิดชอบและค่าปรับเพิ่มเติม

ผู้รับจ้างตกลงให้ผู้ว่าจ้างปรับเพิ่มเติมนอกเหนือจาก ข้อ ๑๑. อัตราค่าปรับและการบอกเลิกสัญญาตามขอบเขตของงานจ้างเหมาบริหารงานดูแลบำรุงรักษางานระบบอาคารและสถานที่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ในกรณี ดังต่อไปนี้

๕.๑ กรณีวิศวกรตรวจการของผู้รับจ้างไม่เข้าตรวจตามหมวดที่ ๑ การดำเนินงาน ในข้อ ๑.๖ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับรายครั้งของแต่ละงวด ในอัตรา ๕,๐๐๐ บาท/ครั้ง

๕.๒ กรณีพนักงานมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามหมวดที่ ๒ อัตราค่าจ้างและเวลาปฏิบัติงานในข้อ ๒.๖ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับรายวันของแต่ละงวด ตามตำแหน่ง ดังนี้

- |                                |                        |
|--------------------------------|------------------------|
| (๑) วิศวกรโครงการ              | อัตรา ๒,๐๐๐ บาท/คน/วัน |
| (๒) หัวหน้าช่างเทคนิค          | อัตรา ๑,๐๐๐ บาท/คน/วัน |
| (๓) ช่างเทคนิคและพนักงานธุรการ | อัตรา ๕๐๐ บาท/คน/วัน   |

๕.๓ กรณีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสายกว่าเวลาที่กำหนดตามหมวดที่ ๒ อัตราค่าจ้างและเวลาปฏิบัติงาน ในข้อ ๒.๖ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับรายวันของแต่ละงวด ดังนี้

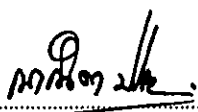
- |  |                        |
|--|------------------------|
| (๑) เวลาสายเกินตั้งแต่หน้าที่แรก ถึง ๑๐ นาที | อัตรา ๕๐ บาท/คน/ครั้ง  |
| (๒) เวลาสายเกิน ๑๐ นาที ถึง ๑ ชั่วโมง        | อัตรา ๑๐๐ บาท/คน/ครั้ง |
| (๓) เวลาสายเกิน ๑ ชั่วโมง ถึง ๓ ชั่วโมง      | อัตรา ๒๐๐ บาท/คน/ครั้ง |
| (๔) เวลาสายเกิน ๓ ชั่วโมง ถือว่าขาดงาน       |                        |

หมายเหตุ เศษของนาที ปัดเป็นจำนวนเต็มนาทีถัดไป


๕.๔ กรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มีผลบันทึกเวลาการเข้าหรือออกปฏิบัติงานด้วยเครื่องสแกนลายนิ้วมือตามหมวดที่ ๒ อัตราค่าจ้างและเวลาปฏิบัติงาน ใน ข้อ ๒.๗ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันของแต่ละงวดในอัตรา ๑๐๐ บาท/คน/ครั้ง (ยกเว้นเหตุอุปกรณ์เสียขัดข้องหรือชำรุดและได้รายงานเหตุที่ไม่สามารถบันทึกเวลาให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้รับผิดชอบโครงการทราบเป็นลายลักษณ์อักษรภายในเวลาที่กำหนด)

๕.๕ กรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่แต่งเครื่องแบบที่กำหนดตามหมวดที่ ๒ อัตราค่าจ้างและเวลาปฏิบัติงาน ใน ข้อ ๒.๘ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันของแต่ละงวดในอัตรา ๑๐๐ บาท/คน

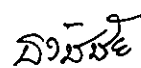
๕.๖ กรณีผู้รับจ้างไม่มีสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการนำส่งเงินประกันสังคมให้ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างที่ออกให้โดยสำนักงานประกันสังคมตามหมวดที่ ๒ อัตราค่าจ้างและเวลาปฏิบัติงาน ข้อ ๒.๑๑ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ ๑๐๐ บาท/คน นับถัดจากวันที่สิ้นสุดของเดือนนั้น ๆ จนถึงวันที่ผู้รับจ้างจัดส่งสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการนำส่งเงินประกันสังคมของผู้ปฏิบัติงานครบทุกคน



(นางญาณิดา ปานเกษม)  
ประธานกรรมการฯ



(นายวิโรธ อินทปัญญา)  
กรรมการ

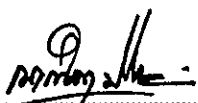


(นายรัชชัย รัตนวงศ์)  
กรรมการและเลขานุการ

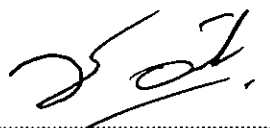
๕.๗ กรณีผู้รับจ้างไม่จัดทำเอกสารส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างภายในกำหนด ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันของแต่ละงวด ในอัตรารวันละ ๕๐ บาท นับถัดจากวันที่ครบกำหนดจนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างได้รับเอกสารครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว (ยกเว้นเอกสารเกี่ยวกับกรณีจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติยังไม่ส่งมอบให้กับผู้รับจ้างและผู้รับจ้างได้ยื่นเรื่องขอขยายเวลาการส่งมอบเอกสารให้กับผู้ว่าจ้างแล้วตามกำหนด) โดยเอกสารที่ตรงกับกรณีใน ข้อ ๕.๗ นี้ ประกอบด้วย

(๑) เอกสารตามหมวดที่ ๑ การดำเนินงาน ข้อ ๑.๑, ข้อ ๑.๖, ข้อ ๑.๑๐, ข้อ ๑.๑๑, ข้อ ๑.๑๒, ข้อ ๑.๒๐ และ ข้อ ๑.๒๑

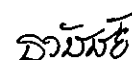
(๒) เอกสารตามหมวดที่ ๒ อัตรากำลังและเวลาปฏิบัติงาน ข้อ ๒.๒, ข้อ ๒.๓ และ ข้อ ๒.๕



(นางญาณิดา ปานเกษม)  
ประธานกรรมการฯ



(นายวโรต อินทปัญญา)  
กรรมการ



(นายรัชชัย รัตนวงศ์)  
กรรมการและเลขานุการ