ขอบเขตงานจ้างบริหารงานดูแลบำรุงรักษา งานระบบอาคารและสถานที่ ประจำปีงบประมาณ ปี ๒๕๖๒

ศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน)

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) หรือ ศ.ศ.ป. ตั้งอยู่ที่ ๕๙ หมู่ ๔ ตำบลช้างใหญ่ อำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยมีพื้นที่ ๒ ส่วน ดังนี้

๑.๑ ส่วนที่ ๑ มีพื้นที่ ๔๕ ไร่ ๓ งาน ประกอบด้วย

๑) อาคารศาลาพระมิ่งมงคลสูง ๔ ชั้น รวมชั้นลานจอดรถ จำนวน ๑ หลัง ประกอบด้วยสำนักงานและส่วนจัดแสดงหอนิทรรศการศิลปหัตถกรรม ๖ หอ ได้แก่ ๑) หอศิลปาชีพ ๒) หอสุพรรณพัสตร์ ๓) หอหัตถศิลป์ระหว่างประเทศ ๔) หอเกียรติยศ ๕) หอนวัตศิลป์ไทย ๖) หอโขน รวมทั้งห้องสมุด และร้านค้าของสมาชิก

๒) อาคารตลาด ๒ ชั้น และคูหาสำหรับจำหน่ายสินค้า จำนวน ๑ หลัง

๓) สระพญานาค ศาลากลางน้ำและทางเดินรอบสระพญานาค จำนวน ๑ หลัง

๑.๒ ส่วนที่ ๒ มีพื้นที่ ๒๕ ไร่ ๒ งาน ประกอบด้วย

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

๒) พื้นที่ภายในโดยรอบ รวมถึงกำแพงกันน้ำเซาะ

ภายในอาคารศาลาพระมิ่งมงคล และพื้นที่ดังกล่าวมีการจัดตามหอนิทรรศการแสดง และการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ศิลปหัตถกรรมอันทรงคุณค่า เพื่อให้ประชาชนผู้สนใจได้เยี่ยมชมและเลือกซื้อสินค้า รวมถึงมีการจัดกิจกรรมต่างๆ ขึ้นเป็นประจำตลอดทั้งปี ซึ่งมีผู้เข้าเยี่ยมชมทั้งภาครัฐและเอกชนเป็นจำนวนมาก ศ.ศ.ป. จึงมีความจำเป็นต้องจัดหาผู้รับจ้างบริหารงาน และบำรุงรักษาดูแลระบบอาคารสถานที่ เพื่อรองรับการใช้อาคารภายในพื้นที่ของ ศ.ศ.ป. ให้เกิดประโยชน์และบรรลุภารกิจขององค์กร

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดหาผู้รับจ้างที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญดำเนินงานบริหารดูแล และบำรุงรักษา งานระบบต่าง ๆ ประจำอาคาร ประกอบด้วย ระบบงานวิศวกรรมไฟฟ้า ระบบงานวิศวกรรมเครื่องกล ระบบงานวิศวกรรมสุขาภิบาล และอาคารสถานที่ของ ศ.ศ.ป. ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา รวมทั้งดูแลป้องกัน ให้ระบบงานต่างๆ ที่ใช้ในอาคารและสถานที่สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นปกติ

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ ต้องเป็นนิติบุคคลจดทะเบียนจัดตั้งในประเทศไทย โดยมีหลักฐานการจดทะเบียน ซึ่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ออกให้หรือรับรองให้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันเสนอราคา และมีอาชีพรับจ้างทำงานประเภทเดียวกับงานที่เสนอราคาครั้งนี้

๓.๒ ต้องมีผลงานในการให้บริการงานบริหารงานดูแลและบำรุงรักษา งานระบบอาคารสถานที่ เช่น อาคารแสดงสินค้า ศูนย์การค้า ห้างสรรพสินค้า โรงพยาบาล สถานที่ราชการ หอประชุม โรงแรม เป็นต้น ซึ่งเป็นผลงานสัญญาเดียวที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับ ส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้ มีพื้นที่อาคารดูแลไม่น้อยกว่า ๓๒,๐๐๐ ตารางเมตร ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๖๐๐,๐๐๐ บาท รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว โดยต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน และสำเนาสัญญาจ้างที่มีอายุไม่เกิน ๓ ปี นับถัดจากวันที่สิ้นสุดสัญญาจนถึงวันที่ยื่นเสนอราคา ซึ่งได้ทำงานจ้างแล้วเสร็จถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยตามสัญญา

๓.๓ นิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็คทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๓.๔ นิติบุคคลต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับ รายจ่าย หรือ แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๓.๕ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๔. ขอบเขตของงานจ้าง

ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานบริหารงาน ดูแล บำรุงรักษา ระบบอาคารและสถานที่ของ ศ.ศ.ป. ตามรายละเอียดในภาคผนวก ของขอบเขตงานจ้างนี้ ซึ่งแบ่งเป็นหมวด จำนวน ๖ หมวด ประกอบด้วย

หมวดที่ ๑ การดำเนินงาน

หมวดที่ ๒ อัตรากำลังและเวลาปฏิบัติงาน

หมวดที่ ๓ อุปกรณ์และเครื่องมือ

หมวดที่ ๔ รายงานประจำเดือน

หมวดที่ ๕ ความรับผิดต่อความสูญเสียหรือความเสียหายต่อทรัพย์สิน

หมวดที่ ๖ ค่าปรับเพิ่มเติม

๕. ขั้นตอนการดำเนินงาน

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างจะต้องดำเนินงานบริหารงานดูแล บำรุงรักษาระบบอาคารและสถานที่ของ ศ.ศ.ป. ตามข้อ ๔. ขอบเขตของงานจ้าง

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ (รวม ๑๒ เดือน)

๗. งบประมาณดำเนินการ

งบประมาณในการจัดจ้าง ๓,๓๘๔,๕๔๐ บาท (สามล้านสามแสนแปดหมื่นสี่พันห้าร้อยสี่สิบบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

๘. การส่งมอบงาน

กำหนดแบ่งงวดงานเพื่อส่งมอบงานรวม ๑๒ งวด (ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๑-กันยายน ๒๕๖๒) ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป ตามข้อ ๔. ขอบเขตของงานจ้าง ในหมวดที่ ๔ รายงานประจำเดือน

๙. การเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นงวด งวดละเท่าๆ กัน รวมทั้งหมด ๑๒ งวด ภายหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้โดยครบถ้วนถูกต้องแล้ว

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันในความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานจ้างนี้ ตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงานตามสัญญาที่ได้จัดทำขึ้นระหว่างกัน และภายในกำหนด ๓ เดือน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดสุดท้ายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และคณะกรรมการตรวจงานจ้างได้ตรวจรับโดยครบถ้วนถูกต้องทั้งหมดแล้วเป็นต้นไป โดยภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หากความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายนั้นได้เกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้าง ไม่ว่าจะเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา หรือ ด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม อันเป็นความรับผิดของฝ่ายผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการซ่อมแซมแก้ไขให้คืนดีดังเดิมให้แก่ผู้ว่าจ้าง ให้เรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใด ๆ ในการแก้ไขความชำรุดบกพร่องเสียหายนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างบิดพลิ้วไม่กระทำการดังกล่าว ภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในหนังสือที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างแก้ไข ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำแทนได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมดแต่เพียงฝ่ายเดียว

๑๑. อัตราค่าปรับและการบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานจ้างในแต่ละงวดให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาค่าจ้างของงวดนั้นๆ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบงานในแต่ละงวด หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานดังกล่าวข้างต้นได้ครบถ้วนถูกต้อง

นอกจากนี้ หากผู้รับจ้างทำงานจ้างล่าช้าหรือส่งมอบไม่ถูกต้องตามสัญญาและผลจากการส่งมอบงานล่าช้าหรือไม่ถูกต้องตามสัญญานั้นจะไม่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง หรือไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจ้างงานตามสัญญานี้แล้ว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับ และค่าใช้จ่ายเพื่อการเรียกร้องค่าเสียหายดังกล่าว และ/หรือ ใช้สิทธิปฏิเสธการรับมอบงานดังกล่าวและงดเบิกจ่ายเงินตามส่วนงานที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิปฏิเสธการรับมอบงานนั้นทั้งจำนวนได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญานั้นหากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิภายหลังบอกเลิกสัญญาตามที่กำหนดไว้ ในสัญญาก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงานจ้างขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

๑๒. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนของงานจ้างนี้ ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิด หรือพันธะหน้าที่ของงานจ้างนี้แต่อย่างใด

๑๓. การสงวนสิทธิ์

ศ.ศ.ป. สงวนสิทธิ์ไม่ปรับเพิ่มวงเงินค่าจ้างตามสัญญานี้ ไม่ว่ารัฐบาลจะมีการปรับเพิ่มอัตราค่าจ้างแรงงานหรือไม่ก็ตาม

๑๔. เจ้าหน้าที่และหน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบโครงการ

๑๔.๑ นายเจริญศักดิ์ สิทธิโอสถ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

๑๔.๒ นายทวี รัสสัยการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่อาวุโสฝ่ายอำนวยการ

๑๔.๓ นายเฉลิมชาติ เสริฐพรรนึก ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่อาวุโสฝ่ายอำนวยการ

๑๕. ใช้เกณฑ์ราคาในการพิจารณาคัดเลือก

คณะกรรมการร่างขอบเขตงานจ้าง

..... ประธานกรรมการ

(นายวิชชากร จันทรศิริ)

..... กรรมการ

(นางสาวอุดร บัวหลวง)

..... กรรมการ

(นางธีรพร ภักดีพลเกตม์)

..... กรรมการและเลขานุการ

(นายเจริญศักดิ์ สิทธิโอสถ)

ภาคผนวก

หมวดที่ ๑ การดำเนินงาน

๑. แผนการดำเนินงานบริหารงาน ดูแล บำรุงรักษา ระบบอาคารและอาคารสถานที่

๑.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการดำเนินงานบริหารงานดูแล บำรุงรักษา ระบบอาคารและอาคารสถานที่เชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) ตามหมวดที่ ๑ การดำเนินงาน ข้อ ๒.๑ และ ๒.๒ เสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นชอบก่อนปฏิบัติงาน ภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือยืนยันการจ้างงาน และผู้รับจ้างต้องดำเนินงานตามแผนต่างๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ อย่างเคร่งครัดตลอดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง โดยแผนการดำเนินการต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๑) แผนการตรวจเช็ค ทดสอบสภาพการทำงานของระบบงานวิศวกรรมไฟฟ้า ระบบงานวิศวกรรมเครื่องกล และระบบงานวิศวกรรมสุขาภิบาล

๒) แผนการดูแลบำรุงรักษาระบบงานวิศวกรรมไฟฟ้า ระบบงานวิศวกรรมเครื่องกล และระบบงานวิศวกรรมสุขาภิบาล

๓) แผนการเปลี่ยนอุปกรณ์อะไหล่ ของเครื่องจักรในระบบงานวิศวกรรมไฟฟ้า ระบบงานวิศวกรรมเครื่องกล และระบบงานวิศวกรรมสุขาภิบาล

๑.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดทำสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานบริหารงานดูแล บำรุงรักษา ระบบอาคารและอาคารสถานที่เชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) ตามหมวดที่ ๑ การดำเนินงาน ข้อ ๑.๑ รายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นประจำทุกเดือน โดยให้มีรายละเอียดครบถ้วนตามหมวดที่ ๔ รายงานประจำเดือน

๒. หน้าที่การดำเนินงานบริหารงาน ดูแล บำรุงรักษา ระบบอาคารและอาคารสถานที่

๒.๑ ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานบริหารงาน ดูแล บำรุงรักษา ระบบอาคารและอาคารสถานที่ ภายในพื้นที่ของ ศ.ศ.ป. ดังนี้

๒.๑.๑ พื้นที่ ๔๕ ไร่ ๓ งาน ประกอบด้วย

๑) อาคารศาลาพระมิ่งมงคล ๔ ชั้น
๒) อาคารตลาด ๒ ชั้น และคูหาสำหรับจำหน่ายสินค้า
๓) ศาลากลางน้ำ (สระพญานาค) ๑ ชั้น
๔) พื้นที่ภายในโดยรอบ รวมถึงป้อมยาม ๕ แห่ง

๒.๑.๒ พื้นที่ ๒๕ ไร่ ๒ งาน ประกอบด้วย

๑) อาคารท่าเทียบเรือ ๑ ชั้น รวมถึงโป๊ะ (ริมแม่น้ำเจ้าพระยา)
๒) พื้นที่ภายในโดยรอบ รวมถึงกำแพงกันน้ำเซาะ

๒.๒ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการบริหารงาน ควบคุม ดูแลและบำรุงรักษาอุปกรณ์ เครื่องจักร ในทุกระบบงานของอาคาร ศ.ศ.ป. เชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) และตามหมวดที่ ๑ การดำเนินงาน ข้อ ๑ เพื่อให้ทุกระบบงานมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง โดยมีระบบที่ต้องดำเนินงาน ดังนี้

๒.๒.๑ ระบบงานวิศวกรรมไฟฟ้า ประกอบด้วย

๑) ระบบไฟฟ้าภายในและภายนอกอาคารทั้งหมด
๒) ระบบเสียงตามสายภายในอาคาร
๓) ระบบสายและสัญญาณโทรทัศน์
๔) ระบบสายและสัญญาณโทรศัพท์

๕) ระบบนาฬิกาอาคารรวม (Master Clock)

๖) ระบบสายและสัญญาณกล้องวงจรปิด (CCTV)

๗) ระบบโสตทัศนูปกรณ์ในห้องประชุม

๘) ระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ (Fire Alarm)

๙) ระบบอื่นๆ ที่มอบหมาย

๒.๒.๒ ระบบงานวิศวกรรมเครื่องกล ประกอบด้วย

๑) ระบบปรับอากาศแบบรวมศูนย์และเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน

๒) ระบบระบายอากาศ

๓) ระบบลิฟท์โดยสารและลิฟท์ขนส่ง รวม ๖ ชุด เบื้องต้น (ไม่รวมอะไหล่ อุปกรณ์และซอฟแวร์ของลิฟท์)

๔) บันไดเลื่อน รวม ๔ ชุด เบื้องต้น (ไม่รวมอะไหล่ อุปกรณ์ และซอฟแวร์ของบันไดเลื่อน)

๕) ระบบอื่น ๆ ที่มอบหมาย

๒.๑.๓ ระบบงานวิศวกรรมสุขาภิบาล ประกอบด้วย

๑) ระบบประปา (ท่อน้ำทิ้ง ท่อน้ำเสีย และท่อระบายน้ำฝน)

๒) ระบบดับเพลิงและถังดับเพลิง

๓) ระบบเครื่องสูบน้ำ

๔) ระบบบำบัดน้ำเสีย

๕) ระบบอื่นๆ ที่มอบหมาย

๒.๓ ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานดูแล บำรุงรักษา อาคารและสถานที่ทั้งภายในและภายนอก ดังนี้

๒.๓.๑ บริหารจัดการดูแลอำนวยความความสะดวกในการจัดเตรียมสถานที่สำหรับการประชุม สัมมนา การจัดนิทรรศการ และกิจกรรมอื่นๆ ของผู้ว่าจ้าง หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๒.๓.๒ ควบคุมและตรวจสอบอาคารให้เป็นไป ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และรายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน ๓ เดือนก่อนวันสิ้นสุดสัญญาจ้าง

๒.๓.๓ ควบคุมและตรวจสอบการใช้พลังงานของอาคาร ศ.ศ.ป. ด้วยความประหยัดตามนโยบายการอนุรักษ์พลังงานของ ศ.ศ.ป. ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ และรายงานผลการตรวจสอบทุกเดือน ตามหมวดที่ ๔ รายงานประจำเดือน

๒.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดวิศวกรตรวจการ เข้าตรวจงานบริหารงาน ดูแล บำรุงรักษา ระบบวิศวกรรมต่างๆ ของอาคาร ศ.ศ.ป. ตามหมวดที่ ๑ เรื่องการดำเนินงาน ข้อ ๒.๑-๒.๓ ตลอดทั้งสัญญา และเข้าดำเนินการตามแผนไม่น้อยกว่าเดือนละ ๑ ครั้ง โดยต้องจัดทำแผนการเข้าตรวจตลอดทั้งสัญญาเสนอผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นชอบก่อนปฏิบัติงาน ภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ลงนามสัญญาจ้าง

๒.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงาน เข้าดำเนินการบริหารงาน ดูแล บำรุงรักษา ระบบอาคารและอาคารสถานที่ของอาคาร ศ.ศ.ป. ตามหมวดที่ ๒ อัตรากำลังและเวลาปฏิบัติงาน

๒.๖ ผู้รับจ้างต้องจัดอุปกรณ์ เครื่องมือ เพื่อใช้ประจำในการดำเนินงาน ดูแล บำรุงรักษา ระบบอาคารและอาคารสถานที่ของอาคาร ศ.ศ.ป. ตลอดสัญญาจ้างครั้งนี้ ตามหมวดที่ ๓ อุปกรณ์และเครื่องมือ

๒.๗ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้ผู้ว่าจ้าง โดยจัดทำรายงานการดำเนินงานบริหารงาน ดูแล บำรุงรักษา ระบบอาคารและอาคารสถานที่ของอาคาร ศ.ศ.ป. ประจำทุกเดือนส่งให้ผู้ว่าจ้าง ตามหมวดที่ ๔ รายงาน

ประจำเดือน

๒.๘ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) สำหรับอุปกรณ์เฉพาะของระบบประธานจ่ายไฟของอาคารศาลาพระมิ่งมงคล และอาคารตลาด อย่างน้อย ๑ ครั้ง ในงานจ้างครั้งนี้ โดยจัดทำเป็นรายงานผลตรวจสอบ_บำรุงรักษา และวัดค่าอุปกรณ์ต่างๆ ส่งมอบให้กับผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ซึ่งอุปกรณ์เฉพาะของระบบประธานจ่ายไฟอาคารที่ต้องดำเนินการประกอบด้วย

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

๒.๙ ผู้รับจ้างต้องจดบันทึกค่าการทำงาน และควบคุมการทำงานของอุปกรณ์เครื่องจักรในระบบงานต่างๆ ทั้งหมดของอาคาร ศ.ศ.ป. เป็นประจำทุกวัน และจัดทำรายงานส่งพร้อมรายงานประจำเดือนทุกเดือน โดยต้องวิเคราะห์ผลการบันทึกค่าการทำงานต่างๆ ที่แสดงให้เห็นว่ามีความผิดปกติและกำลังจะส่งผลทำให้ระบบหรือเครื่องจักร ทำงานไม่ปกติหรือไม่เต็มประสิทธิภาพของอุปกรณ์ เครื่องจักร ให้ผู้ว่าจ้าง

๒.๑๐ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานการปฏิบัติงานประจำวันในเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในแต่ละวัน ส่งให้ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างตรวจสอบเป็นประจำทุกวัน โดยการรายงาน ประกอบด้วย

๑) สรุปจำนวนพนักงานของผู้รับจ้างที่เข้าปฏิบัติงานในแต่ละวัน

๒) สรุปการใช้งานเครื่องจักร และเวลาเปิด/ปิด รวมถึงความพร้อมใช้งานได้ในแต่ละวัน

๓) สรุปการปฏิบัติงานการควบคุม ดูแล บำรุงรักษา เครื่องจักร ระบบอาคารและอาคารสถานที่ตามหมวดที่ ๑ การดำเนินงาน ข้อ ๒.๑ - ๒.๓

๔) หากพบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานให้รายงานสรุปการแก้ไข พร้อมข้อเสนอแนะ วิธีป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำ

๒.๑๑ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานบันทึกการซ่อมแซมอุปกรณ์ เครื่องจักร ของระบบงานต่างๆ ภายในพื้นที่ของ ศ.ศ.ป. ตามหมวดที่ ๑ การดำเนินงานข้อ ๒.๒ หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๒.๑๒ ผู้รับจ้างต้องดูแล บำรุงรักษา อุปกรณ์ เครื่องจักร อาคารสถานที่ต่างๆ ของผู้ว่าจ้างให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา หากชำรุดเสียหาย ต้องรีบรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยทันทีและดำเนินการแก้ไขเบื้องต้นให้สามารถใช้งานได้ ยกเว้นในกรณีการซ่อมแซมบำรุงรักษาที่ต้องมีการเปลี่ยนวัสดุ อะไหล่ อุปกรณ์ที่จำเป็น ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ หรือคุณสมบัติเฉพาะทางด้านเทคนิคที่เกี่ยวข้องประกอบการรายงานขอพิจารณาการซ่อมแซมบำรุงรักษา พร้อมค่าใช้จ่ายประมาณการให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ วันนับถัดจากวันที่รับทราบถึงการชำรุดบกพร่อง

๒.๑๓ ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานซ่อมแซมและให้บริการ ตามที่มีการแจ้งซ่อม / การขอรับบริการจากผู้ใช้อาคาร หรือปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับอาคาร ศ.ศ.ป.

๒.๑๔ ในกรณีที่มีการทำงานของบริษัทผู้รับจ้างจากภายนอก ที่ผู้ว่าจ้างจัดหามาปฏิบัติงานนอกเหนือจากสัญญาจ้างนี้ ผู้รับจ้างต้องดูแล ควบคุม ตรวจสอบ และบันทึกรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้ว่าจ้างทุกครั้งอย่างเคร่งครัด

๒.๑๕ ผู้รับจ้างต้องตรวจนับวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ภายในห้องเก็บวัสดุอุปกรณ์งานระบบอาคารและอาคารสถานที่ และรายงานผู้ว่าจ้างเป็นประจำทุกเดือน

๒.๑๖ ผู้รับจ้างต้องประชุมร่วมกับผู้ว่าจ้างอย่างน้อย ๒ เดือนต่อครั้ง เพื่อติดตามการทำงาน ตลอดจน

ติดตามรายงานปัญหาและหาวิธีการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อให้งานจ้างสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุม และส่งให้ผู้ว่าจ้างภายหลังจากประชุมสิ้นสุด ๕ วันทำการทุกครั้ง

หมวดที่ ๒

อัตรากำลังและเวลาปฏิบัติงาน

๑. อัตรากำลัง

๑.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานเข้าดำเนินการบริหารงาน ดูแล บำรุงรักษา ระบบอาคารและอาคารสถานที่ของอาคาร ศ.ศ.ป. ตามหมวดที่ ๑ การดำเนินงาน โดยพนักงานของผู้รับจ้างต้องมีจำนวนอัตรา คุณสมบัติและหน้าที่ตามตำแหน่ง ดังนี้

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

๑) วิศวกรโครงการ จำนวน ๑ อัตรา มีคุณสมบัติและหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑) มีคุณสมบัติ ดังนี้

- วุฒิปริญญาตรี วิศวกรรมศาสตร์ สาขาเครื่องกล หรือไฟฟ้า และมีใบประกอบวิชาชีพ
- มีประสบการณ์ในการบริหารงานระบบวิศวกรรม ที่เกี่ยวข้องกับอาคารไม่น้อยกว่า ๕ ปี
- มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง
- ไม่ติดการพนันและสารเสพติด

๑.๒) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ควบคุม กำกับ ดูแลพนักงานตำแหน่งหัวหน้าช่างเทคนิค ช่างเทคนิค และพนักงานธุรการ ที่ปฏิบัติงานในพื้นที่
- ควบคุม กำกับ ดูแลบริหารงานบำรุงรักษาดูแลระบบวิศวกรรมต่างๆ ของอาคาร ศ.ศ.ป.
- รายงานการบริหารงาน การปฏิบัติงาน และแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้กับผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างเป็นประจำทุกๆ วัน ตามหมวดที่ ๑ การดำเนินงาน ข้อ ๒.๑๐
- ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับของผู้รับจ้างและผู้ว่าจ้าง รวมทั้งปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง ผู้มาติดต่อ หรือผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้าง ด้วยความสุภาพเรียบร้อย
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

๒) หัวหน้าช่างเทคนิค จำนวน ๑ อัตรา มีคุณสมบัติและหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑) มีคุณสมบัติ ดังนี้

- วุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ประเภทวิชาด้านอุตสาหกรรม ไฟฟ้า เครื่องกล หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และต้องมีประสบการณ์ในการทำงานด้านงานระบบวิศวกรรมไม่น้อยกว่า ๓ ปี

- หรือวุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประเภทวิชาด้านอุตสาหกรรม ไฟฟ้า เครื่องกล หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และต้องมีประสบการณ์ในการทำงานด้านงานระบบวิศวกรรมไม่น้อยกว่า ๕ ปี

- มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง

- ไม่ติดการพนันและสารเสพติด

๒.๒) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ช่วยวิศวกรโครงการ ควบคุม กำกับ ดูแลพนักงานตำแหน่งช่างเทคนิค และพนักงานธุรการที่ปฏิบัติงานในพื้นที่

- ปฏิบัติหน้าที่แทน วิศวกรโครงการ กรณีที่วิศวกรโครงการไม่สามารถปฏิบัติงานได้หรือปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากวิศวกรโครงการ

- ปฏิบัติงานซ่อมแซม บำรุงรักษา ดูแลระบบวิศวกรรมต่างๆ ของอาคาร ศ.ศ.ป.

- ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับของผู้รับจ้างและผู้ว่าจ้าง รวมทั้งปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง ผู้มาติดต่อ หรือผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้าง ด้วยความสุภาพเรียบร้อย

- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

๓) ช่างเทคนิค จำนวน ๖ อัตรา มีคุณสมบัติและหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๓.๑) มีคุณสมบัติ ดังนี้

- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประเภทวิชาด้านอุตสาหกรรม ไฟฟ้า เครื่องกล หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

- มีประสบการณ์ในการทำงานด้านงานระบบวิศวกรรมไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือมีประสบการณ์ด้านการดูแลระบบอาคารไม่น้อยกว่า ๒ ปี

- มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง

- ไม่ติดการพนันและสารเสพติด

๓.๒) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้าช่างเทคนิค กรณีที่หัวหน้าช่างเทคนิคไม่สามารถปฏิบัติงานได้หรือปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากวิศวกรโครงการ หรือหัวหน้าช่างเทคนิค

- ปฏิบัติงานซ่อมแซม บำรุงรักษา ดูแลระบบวิศวกรรมต่างๆ ของอาคาร ศ.ศ.ป.

- ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับของผู้รับจ้างและผู้ว่าจ้าง รวมทั้งปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง ผู้มาติดต่อ หรือผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้าง ด้วยความสุภาพเรียบร้อย

- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

๔) พนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา มีคุณสมบัติและหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๔.๑) มีคุณสมบัติ ดังนี้

- ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประเภทวิชาด้านบริหารธุรกิจ พณิชยกรรม หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

- มีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านเอกสาร บัญชี หรือพัสดุ

- สามารถใช้ Microsoft Word, Microsoft Excel ได้เป็นอย่างดี

- มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง

- ไม่ติดการพนันและสารเสพติด

๔.๒) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ปฏิบัติงานด้านที่เกี่ยวข้องกับงานเอกสาร หรือบัญชี หรือพัสดุ
- ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าช่างเทคนิคหรือวิศวกรโครงการ
- ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับของผู้รับจ้างและผู้ว่าจ้าง รวมทั้งปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง ผู้มาติดต่อ หรือผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้าง ด้วยความสุภาพเรียบร้อย
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

๕) วิศวกรตรวจการ จำนวน ๑ อัตรา มีคุณสมบัติและหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๕.๑) มีคุณสมบัติ ดังนี้

- วุฒิปริญญาตรี วิศวกรรมศาสตร์ สาขาเครื่องกล หรือไฟฟ้า และมีใบประกอบวิชาชีพ
- มีประสบการณ์ในการบำรุงรักษาดูแลระบบอาคารสถานที่ หรือระบบวิศวกรรม ไม่น้อยกว่า ๗ ปี
- มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง
- ไม่ติดการพนันและสารเสพติด

๕.๒) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- จัดทำแผนการเข้าตรวจงานบริหารงาน ดูแล บำรุงรักษา ระบบวิศวกรรมต่างๆ ของอาคาร ศ.ศ.ป. ตามหมวดที่ ๑ การดำเนินงาน ข้อ ๒.๑-๒.๓ ตลอดทั้งสัญญา และเข้าดำเนินการตามแผน ไม่น้อยกว่าเดือนละ ๑ ครั้ง
- ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับของผู้รับจ้างและผู้ว่าจ้าง รวมทั้งปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง ผู้มาติดต่อ หรือผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้าง ด้วยความสุภาพเรียบร้อย
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

๑.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งประวัติของพนักงานในแต่ละตำแหน่งตามหมวดที่ ๒ อัตรากำลังและเวลาปฏิบัติงาน ข้อ ๑.๑ ให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ วันทำการนับจากวันที่ลงนามสัญญาจ้าง พร้อมจัดทำผังแสดงรายชื่อและตำแหน่งของพนักงานรักษาความสะอาด ติดรูปถ่ายพนักงานทุกคนแสดงไว้ ณ จุดที่ผู้ว่าจ้างกำหนดอย่างน้อยจำนวน ๒ จุด โดยประวัติของพนักงาน ประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๑) รูปถ่าย รายชื่อพนักงาน ระบุตำแหน่ง
๒) วุฒิการศึกษา สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน
๓) ประวัติการทำงาน
๔) ใบรับรองแพทย์ แสดงผลการตรวจโรคพื้นฐาน และการตรวจสารเสพติดเบื้องต้น โดยโรงพยาบาลของรัฐ

๑.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งเอกสารหลักฐานการตรวจประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติของพนักงานประจำพื้นที่ ศ.ศ.ป. ตามหมวดที่ ๒ อัตรากำลังและเวลาปฏิบัติงาน ในข้อ ๑.๑ ลำดับที่ ๑) - ๔) ให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามสัญญาจ้าง

๑.๔ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างตรวจพบภายหลังว่า พนักงานของผู้รับจ้างมีประวัติอาชญากรรมเป็นคดีความผิดอาญาโดยคำพิพากษาหรือคำสั่งศาลถึงที่สุดให้จำคุก (เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ) ย้อนหลังภายใน ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนพนักงานของผู้รับจ้างโดยทันที และในกรณีที่ผู้ว่าจ้างตรวจพบว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง หรือดื่มสุราขณะปฏิบัติงาน หรือมีความประพฤติไม่เรียบร้อยเหมาะสม หรือมีคุณสมบัติไม่จริงตามหมวด ที่ ๒ อัตรากำลังและเวลาปฏิบัติงาน ในข้อ ๑.๑ เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างดำเนินการจัดพนักงานใหม่มาเปลี่ยนตัวทดแทนแล้ว

ผู้รับจ้างต้องรีบดำเนินการภายใน ๒๔ ชั่วโมง และห้ามผู้รับจ้างนำพนักงานรายนั้นกลับมาปฏิบัติงาน ในพื้นที่ ศ.ศ.ป. ในงานจ้างครั้งนี้

๑.๕ ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีการปรับเปลี่ยนพนักงาน ต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าก่อนดำเนินการอย่างน้อย ๓ วันทำการ โดยต้องมีคุณสมบัติของตำแหน่ง ตามหมวดที่ ๒ อัตรากำลังและเวลาปฏิบัติงาน ในข้อ ๑.๑

๑.๖ ผู้รับจ้างต้องจัดทำและออกบัตรประจำตัวพนักงานของผู้รับจ้าง โดยพนักงานทุกคนต้องสวมเครื่องแบบของผู้รับจ้าง และติดบัตรประจำตัวให้เห็นชัดเจนตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ของอาคาร ศ.ศ.ป.

๑.๗ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๓

๒. เวลาปฏิบัติงาน

๒.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดทำตารางกำหนดเวลาการเข้าปฏิบัติงานของพนักงานประจำเดือน ส่งให้ผู้ว่าจ้างก่อนวันที่ ๑ ของทุกเดือนที่ปฏิบัติงาน

๒.๒ พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนต้องลงชื่อพร้อมสแกนลายนิ้วมือ เวลาเข้าปฏิบัติงานและเวลาเลิกงานทุกครั้ง ตามหมวดที่ ๒ อัตรากำลังและเวลาปฏิบัติงาน ข้อ ๑.๑ ยกเว้นตำแหน่งวิศวกรตรวจการตามลำดับที่ ๕)

๒.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงาน ตามหมวดที่ ๒ อัตรากำลังและเวลาปฏิบัติงาน ในข้อ ๑.๑ ลำดับที่ ๑) - ๔) ยกเว้นตำแหน่งวิศวกรตรวจการตามลำดับที่ ๕) เพื่อเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ ศ.ศ.ป. ทุกวัน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ – ๑๘.๐๐ น. ดังนี้

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

๑.๑) ช่วงเวลา ๗.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ต้องจัดพนักงานเข้าปฏิบัติงานรวมแล้วไม่น้อยกว่า ๒ คน

๑.๒) ช่วงเวลา ๘.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. ต้องจัดพนักงานเข้าปฏิบัติงานรวมแล้วไม่น้อยกว่า ๕ คน โดยต้องมีวิศวกรโครงการและหัวหน้าช่างเทคนิคปฏิบัติงานรวมอยู่ด้วย

๑.๓) ช่วงเวลา ๙.๐๐ – ๑๘.๐๐ น. ต้องจัดพนักงานเข้าปฏิบัติงานรวมแล้วไม่น้อยกว่า ๒ คน

๒) วันเสาร์-วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ต้องจัดพนักงานเข้าปฏิบัติงานรวมแล้วไม่น้อยกว่าวันละ ๖ คน โดยต้องมีช่างเทคนิคปฏิบัติงานอย่างน้อย จำนวน ๕ คน และมีวิศวกรโครงการหรือหัวหน้าช่างเทคนิคปฏิบัติงานรวมอยู่ด้วยอย่างน้อย จำนวน ๑ คน ซึ่งแต่ละคนปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าวันละ ๘ ชั่วโมง และกำหนดช่วงเวลาปฏิบัติงาน เป็น ๓ ช่วง ดังนี้

๒.๑) ช่วงเวลา ๗.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ต้องจัดพนักงานเข้าปฏิบัติงานรวมแล้วไม่น้อยกว่า ๒ คน

๒.๒) ช่วงเวลา ๘.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. ต้องจัดพนักงานเข้าปฏิบัติงานรวมแล้วไม่น้อยกว่า ๒ คน โดยต้องมีวิศวกรโครงการหรือหัวหน้าช่างเทคนิคปฏิบัติงานรวมอยู่ด้วย

๒.๓) ช่วงเวลา ๙.๐๐ – ๑๘.๐๐ น. ต้องจัดพนักงานเข้าปฏิบัติงานรวมแล้วไม่น้อยกว่า ๒ คน

๒.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานปฏิบัติงานนอกเวลาทำการอย่างน้อยวันละ ๕ ชั่วโมง ไม่น้อยกว่า ๑๒ วันต่อปี เพื่อปฏิบัติงานตามที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบ

หมวดที่ ๓ อุปกรณ์และเครื่องมือ

ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์และเครื่องมือประจำตัว และประจำสำนักงานที่มีคุณภาพ และมีมาตรฐาน พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลาให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ตลอดสัญญาจ้างครั้งนี้ ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างทั้งสิ้น อย่างน้อยดังนี้

ลำดับ	รายการอุปกรณ์และเครื่องมือ	รวมจำนวน
	ก. ประจำตัว	
๑.	ไขควงตรวจเช็คไฟฟ้า	๗ อัน
๒.	ไขควงแฉก/แบน สลับด้าม ยาว ๖ นิ้ว	๗ อัน
๓.	ไฟฉายแบบพกพา	๗ อัน
๔.	คัดเตอร์	๗ อัน
๕.	วิทยุสื่อสาร* พร้อมแบตเตอรี่และแท่นชาร์จ และแบตสำรอง ๘ ก้อน (ยกเว้นตำแหน่งวิศวกรตรวจการและพนักงานธุรการ)	๘ เครื่อง
๖.	ชุดแบบฟอร์มเครื่องแต่งกายของพนักงานโดยให้มีป้ายชื่อตนและชื่อหรือเครื่องหมายบริษัทให้ชัดเจน(ชุดต้องได้รับความเห็นชอบของฝ่ายอำนวยการก่อน)	๒ ชุด/คน
	ข. ประจำสำนักงาน	**จำนวน**
๑.	กล้องดิจิตอล	๑ เครื่อง
๒.	เครื่องสแกนนิ้วมือ	๑ เครื่อง
๓.	เครื่องโทรศัพท์สำนักงาน	๑ เครื่อง
๔.	อุปกรณ์สำนักงานพร้อมตู้เก็บเอกสาร	ตามความเหมาะสม
๕.	เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมติดตั้งโปรแกรมอย่างน้อย Microsoft Windows เวอร์ชั่น ๗ ขึ้นไป และ Microsoft Office เวอร์ชั่น ๒๐๑๐ ขึ้นไป	๒ เครื่อง
๖.	เครื่องวัดค่าทางไฟฟ้า ชนิด Clip AMP และชนิดเข็มแบบมัลติมิเตอร์ (อย่างละ ๒ เครื่อง)	๔ เครื่อง
๗.	เครื่องวัดค่าของแสง (Lux Meter)	๒ เครื่อง
๘.	เครื่องวัดค่าอุณหภูมิ/ความชื้น/ความเร็วลม	๔ เครื่อง
๙.	เครื่องวัดค่าแรงดันน้ำยาปรับอากาศ	๑ ชุด
๑๐.	ชะแลงเหล็กข้ออ้อยขนาด ๑ นิ้ว ยาวไม่น้อยกว่า ๐.๘๐ เมตร	๒ อัน
๑๑.	คีมย้ำหัวต่อเข้าสายไฟ	๒ อัน
๑๒.	คีมตัดสายไฟ	๒ อัน
๑๓.	คีมปอกสายไฟ	๒ อัน
๑๔.	คีมล็อค	๒ อัน
๑๕.	คีมย้ำหัวแจ็คสายโทรศัพท์ (RJ-๑๑) และสาย CAT-๕E (RJ-๔๕)	๒ อัน
๑๖.	คีมอเนกประสงค์ (คีมผสม)	๔ อัน
๑๗.	เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูงพร้อมหัวฉีด	๑ เครื่อง
๑๘.	เครื่องดูดฝุ่นชนิดมือถือขนาด ๔ นิ้ว	๒ เครื่อง
๑๙.	เครื่องเป่าฝุ่นมือถือ	๒ เครื่อง
๒๐.	ปืนยิงซิลิโคน	๒ อัน

๒๑.	เครื่องสูบน้ำชนิดจุ่ม ขนาดไม่ต่ำกว่า ๑/๒ แรงม้า	๑ เครื่อง
๒๒.	ชุดประแจปากตายขนาด ๘ – ๓๒ มม.	๑ ชุด
๒๓.	ประแจเลื่อนขนาด ๑๘ นิ้ว	๒ อัน
๒๔.	ชุดประแจหกเหลี่ยม (แบบมิลลิเมตร และนิ้ว อย่างละ ๑ ชุด)	๒ ชุด
๒๕.	ประแจบล็อคขนาด ๘ – ๓๒ มม.	๑ ชุด
๒๖.	ไขควงแฉกและแบน ตอกได้ ยาว ๖ นิ้ว (อย่างละ ๒ อัน)	๔ อัน
๒๗.	ประแจจับท่อขาเดี่ยว ขนาด ๑๘ นิ้ว	๒ อัน
๒๘.	ประแจจับท่อ ๒ ขา ขนาดปาก ๒ นิ้ว และ ๔ นิ้ว (อย่างละ ๑ อัน)	๒ อัน
๒๙.	ชุดประแจแหวนขนาด ๘ – ๓๒ มม.	๑ ชุด
๓๐.	ประแจเลื่อนขนาด ๑๒ นิ้ว	๒ อัน
๓๑.	ปืนอัดจารบี	๑ อัน
๓๒.	ไฟฉายขนาดไม่ต่ำกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐ Candle Power	๒ อัน
๓๓.	ค้อนหัวพลาสติก	๒ อัน
๓๔.	ค้อนปอนด์	๒ อัน
๓๕.	ค้อนยาง	๒ อัน
๓๖.	ค้อนเดินสายไฟ	๒ อัน
๓๗.	ค้อนตอกตะปู	๒ อัน
๓๘.	คีมถ่างแหวน	๒ อัน
๓๙.	คีมบีบแหวน	๒ อัน
๔๐.	เครื่องตัดหรือเครื่องเจียมือถือ (พร้อมใบใช้งานตัดปูน ใบใช้งานตัดเหล็ก และใบใช้งานเจียเหล็ก อย่างน้อย อย่างละ ๖ใบ)	๑ เครื่อง
๔๑.	สว่านโรตารี่ (พร้อมดอกสว่านเจาะเหล็กและเจาะปูน)	๑ เครื่อง
๔๒.	ตู้เชื่อมไฟฟ้าขนาด ๒๕๐ A (พร้อมลวดเชื่อม ๑ ห่อ)	๑ เครื่อง
๔๓.	เครื่องยิงรีเวท (พร้อมลูกรีเวท)	๑ เครื่อง
๔๔.	เลื่อยตัดเหล็ก (พร้อมใบอย่างน้อย ½ โหล)	๒ ปื้น
๔๕.	บันไดอลูมิเนียม ๗ ขั้น	๒ ตัว
๔๖.	บันไดอลูมิเนียม ๙ ขั้น	๒ ตัว
๔๗.	บันไดอลูมิเนียม ๑๒ ขั้น	๒ ตัว
๔๘.	นั่งร้าน ๖ ชั้น (พร้อมชุดค้ำยัน)	๑ ชุด
๔๙.	สายพ่วงพร้อมปลั๊กไฟยาว ๑๕ เมตร	๓ ชุด
๕๐.	เข็มขัดนิรภัย	๒ ชุด
๕๑.	ตลับเมตร ๕ เมตร	๒ อัน
๕๒.	ตะไบแบนชนิดละเอียด ขนาด ๘ นิ้ว	๒ อัน
๕๓.	ตะไบกลม ขนาด ๖ นิ้ว	๒ อัน
๕๔.	ตะไบท้องปลิงขนาด ๘ นิ้ว	๒ อัน
๕๕.	ตะไบแบนชนิดหยาบ ขนาด ๘ นิ้ว	๒ อัน
๕๖.	เลื่อยตัดไม้	๒ ปื้น
๕๗.	กล่องใส่เครื่องมือ	๒ กล่อง
๕๘.	ผ้าใบขนาด ๒x๓ เมตร	๒ ผืน
๕๙.	โคมไฟพร้อมหลอดไฟแสงสว่างสำหรับงานซ่อมบำรุง	๓ โคม
๖๐.	เครื่องถ่าย**เอกสารสี**	๑ เครื่อง

๖๑.	กระดาษสำหรับทำรายงานและถ่ายเอกสาร	ตามความเหมาะสม
๖๒.	ถุงมือผ้า	๑๐ คู่/เดือน
๖๓.	ที่ปิดจมูกแบบผ้า	๑๐ ชิ้น/เดือน
๖๔.	เทปพันสายไฟ อย่างน้อย	๑๐ ม้วน/เดือน
๖๕.	ซิลิโครนกันน้ำชนิดใส อย่างน้อย	๑๐ หลอด/เดือน.
๖๖.	เทปกาวฟอยล์ อย่างน้อย	๖ ม้วน/เดือน.
๖๗.	ผลิตภัณฑ์เบ็ดเตล็ดพื้นฐานงานช่าง อาทิ น้ำมันSonic, จาระบี, Epoxy น้ำมันหล่อลื่น เป็นต้น	อย่างละ๒ ชุด/เดือน.

<u>หมายเหตุ</u> : * วิทยุสื่อสารจะต้องมีหมายเลข NTC ID ของสำนักงานคณะกรรมการกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (กทช.) กำกับทุกเครื่อง

หมวดที่ ๔ รายงานประจำเดือน

ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานการดำเนินงานบริหารงาน ดูแล บำรุงรักษา ระบบอาคารและอาคารสถานที่ของอาคาร ศ.ศ.ป. ประจำเดือน เพื่อส่งมอบงาน จำนวน ๒ ชุด พร้อมจัดส่งเป็นไฟล์ Word หรือ Excel ที่สามารถนำข้อมูลมาใช้งานได้ในรูปแบบ CD จำนวน ๑ ชุด ให้ผู้ว่าจ้างภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป ทั้งนี้ รายงานประจำเดือนต้องมีรายละเอียดประกอบ ตามหัวข้อต่าง ๆ อย่างน้อยดังนี้

๑. บทสรุปผลการดำเนินงานประจำเดือนโดยรวม

๒. รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่ประจำเดือน

๓. รายงานการบันทึกตารางสรุปเวลาการเข้าออกของพนักงานจากเครื่องสแกนลายนิ้วมือ

๔. รายงานสรุปผลการการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานบริหาร ดูแล บำรุงรักษา ระบบอาคารและสถานที่

๕. รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานบริหาร ดูแล บำรุงรักษา ระบบอาคารและสถานที่ ภายในพื้นที่

๖. รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานบริการ ตามการแจ้งซ่อม/แจ้งขอรับบริการ

๗. รายงานสรุปวัสดุอุปกรณ์คงคลังของ ศ.ศ.ป. แสดงรายการและจำนวนการนำเข้า เบิกจ่ายใช้งาน และคงเหลือของวัสดุอุปกรณ์

๘. รายงานสรุปสภาพเครื่องจักรและอุปกรณ์ รวมทั้งวิเคราะห์การใช้พลังงานของเครื่องจักร

๙. รายงานการปฏิบัติงาน ซ่อมแซม เพิ่มเติมจากทะเบียนประวัติของระบบต่างๆ

๑๐. รายงานการตรวจงานของวิศวกรตรวจการ

๑๑. รายงานเหตุฉุกเฉิน /เหตุขัดข้องในระบบสาธารณูปโภค พร้อมรายงานผลการดำเนินการแก้ไขและปรับปรุง ซ่อมแซมระบบสาธารณูปโภค

๑๒. ตารางบันทึกปริมาณการใช้ไฟฟ้าประจำวันจากมาตรวัดประจำอาคารทุกตัว (ยกเว้นมาตรวัดย่อยของร้านค้า)

๑๓. แผนภูมิแสดงปริมาณการใช้ไฟฟ้ารายวันจากมาตรวัดประจำอาคารทุกตัว (ยกเว้นมาตรวัดย่อยของร้านค้า)

๑๔. ตารางบันทึกปริมาณการใช้น้ำประปาประจำวันจากมาตรวัดประจำอาคารทุกตัว รวมมาตรวัดของ กปภ. (ยกเว้นมาตรวัดย่อยของร้านค้า)

๑๕. แผนภูมิแสดงปริมาณการใช้น้ำประปารายวันจากมาตรวัดประจำอาคารทุกตัว รวมมาตรวัดของ กปภ. (ยกเว้นมาตรวัดย่อยของร้านค้า)

๑๖. สรุปรายงานผลการควบคุมและตรวจสอบพร้อมวิเคราะห์การใช้ไฟฟ้าและน้ำประปาประจำเดือน ตามนโยบายการอนุรักษ์พลังงาน ศ.ศ.ป. พร้อมข้อเสนอแนะ

๑๗. ตารางและแผนภูมิเปรียบเทียบการใช้ไฟฟ้าและประปาของปีปัจจุบันเทียบกับปีที่ผ่านมา

๑๘. สรุปปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขพร้อมข้อเสนอแนะ

หมวดที่ ๕ ความรับผิดต่อความสูญเสียหรือความเสียหายต่อทรัพย์สิน

๑. ผู้รับจ้างต้องรับผิดในความเสียหายหรือความประมาทเลินเล่ออันเกิดจากการกระทำของพนักงานผู้รับจ้างทั้งหมดที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือทรัพย์สินที่อยู่ในความดูแลของผู้ว่าจ้างที่อยู่ในขอบเขตของงานจ้างนี้ โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการซ่อมแซมให้คืนสภาพดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่ ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้นตลอดอายุสัญญา เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายหรือสูญหายหรือถูกทำลายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัยหรือเกิดจากผู้ว่าจ้าง หรือบริวารผู้ว่าจ้างเป็นผู้กระทำตามอำนาจหน้าที่โดยชอบ

๒. ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบถึงความเสียหาย หรือความประมาทเลินเล่อในทันทีที่ได้รับทราบถึงความเสียหายหรือความประมาทเลินเล่อนั้น ผู้รับจ้างจะต้องรีบดำเนินการตรวจสอบแก้ไขให้เป็นไปตามปกติวิสัย และเป็นไปตามเงื่อนไขสัญญาโดยพลันหากอยู่ในวิสัยที่คาดการณ์ไว้ว่าจะเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับผู้ว่าจ้างไม่ว่ากรณีใดๆ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดและชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด นอกเหนือจากความรับผิดตามสัญญา

๓. ในระหว่างการปฏิบัติงาน ถ้าพนักงานคนใดของผู้รับจ้างทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดในบรรดาความเสียหายที่พนักงานของผู้รับจ้างได้กระทำไปนั้นด้วย

หมวดที่ ๖ ค่าปรับเพิ่มเติม

ผู้รับจ้างตกลงให้ผู้ว่าจ้างปรับเพิ่มเติมนอกเหนือจากข้อ ๑๑. อัตราค่าปรับและการบอกเลิกสัญญา ในกรณีดังต่อไปนี้

๑. กรณีวิศวกรตรวจการของผู้รับจ้างไม่เข้าตรวจตามสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับรายวันของแต่ละงวด ในอัตรา ๑,๐๐๐ บาท/ครั้ง

๒. กรณีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสายกว่าเวลาที่กำหนดในสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับรายวันของแต่ละงวด ดังนี้

๒.๑ สายเกิน ๕ นาที	อัตรา	๕๐	บาท/คน
๒.๒ สายเกิน ๓๐ นาที แต่ไม่ถึง ๑ ชั่วโมง	อัตรา	๑๐๐	บาท/คน
๒.๓ สายเกิน ๑ ชั่วโมง	อัตรา	๒๐๐	บาท/คน

๓. กรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่แต่งเครื่องแบบตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตรา ๑๐๐ บาท/คน

๔. ในกรณีพบว่าพนักงานของผู้รับจ้างมาลงลายมือชื่อเข้าทำงานแต่ไม่มาปฏิบัติงาน โดยไม่มีการลาหรือมีผู้ทดแทนให้ถือว่าพนักงานผู้นั้นขาดงาน ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตรา ๑,๐๐๐ บาท/คน

๕. ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง หรือประมาทเลินเล่อ หรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งโดยชอบ หรือระเบียบข้อบังคับของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ปรับผู้รับจ้างได้ครั้งละ ๑,๐๐๐ บาทต่อหนึ่งเหตุการณ์

โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้งความบกพร่องในแต่ละครั้งเป็นหนังสือให้ผู้รับจ้างทราบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ทราบเหตุ

๖. หากผู้ว่าจ้างมีหนังสือ/บันทึกแจ้ง หรือวิธีการอื่นที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ผู้รับจ้างปรับปรุงการงานในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือหลายเรื่อง และผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะบอกเลิกสัญญาได้ และ/หรือปรับผู้รับจ้างในอัตรา ๑,๐๐๐ บาทต่อวันนับถัดจากวันที่ผู้ว่าจ้างมีหนังสือ/บันทึกแจ้งให้ทราบจนกว่าผู้รับจ้างจะได้ดำเนินการแก้ไขให้เรียบร้อย