

ขอบเขตงานจ้างเหมาบริการดูแลบำรุงรักษางานระบบอาคารและสถานที่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
สถาบันส่งเสริมศิลปหัตถกรรมไทย (องค์การมหาชน)

๑. หลักการและเหตุผล

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

๑.๑ ส่วนที่ ๑ มีพื้นที่ ๔๕ ไร่ ๓ งาน ประกอบด้วย

(๑) อาคารศาลาพระมิ่งมงคลสูง ๔ ชั้นรวมชั้นลานจอดรถ 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) หอนวัตศิลป์
- (๑.๖) หอนิทรรศการโขน

(๒) อาคารตลาด ๒ ชั้น ประกอบด้วยอาคารศูนย์นวัตศิลป์ 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 (ริมแม่น้ำเจ้าพระยา)
- (๒) พื้นที่ภายในโดยรอบ รวมถึงกำแพงกันน้ำเซาะ

ภายในอาคารศาลาพระมิ่งมงคล และพื้นที่ดังกล่าวมีการจัดแสดงตามหอนิทรรศการ และการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ศิลปหัตถกรรมอันทรงคุณค่าเพื่อให้ประชาชนผู้สนใจได้เยี่ยมชมและเลือกซื้อสินค้า รวมถึงมีการจัดกิจกรรมต่างๆ ขึ้นเป็นประจำตลอดทั้งปี ซึ่งมีผู้เข้าเยี่ยมชมทั้งภาครัฐและเอกชนเป็นจำนวนมาก สศท. จึงมีความจำเป็นต้องจัดหาผู้รับจ้างบริหารงาน และบำรุงรักษาดูแลระบบอาคารสถานที่ เพื่อรองรับการใช้อาคารภายในพื้นที่ของ สศท. ให้เกิดประโยชน์และบรรลุภารกิจขององค์กร

๒. วัตถุประสงค์

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

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญา กับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ 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 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นผลงานประเภทเดียวกันกับงานประกวดราคางานจ้างในครั้งนี้ ซึ่งเป็นผลงานสัญญาเดี่ยวที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หรือหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้ อย่างน้อย ๒ ผลงาน มีพื้นที่อาคารดูแลไม่น้อยกว่า ๓๒,๐๐๐ ตารางเมตร ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท ต่อ ๑ ผลงาน รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว โดยต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน และสำเนาสัญญาจ้างที่มีอายุไม่เกิน ๓ ปี นับถัดจากวันที่ทำงานจ้างแล้วเสร็จถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำบัญชีแสดงรายการปริมาณงานและราคา (BOQ) โดยต้องยื่นแสดงบัญชีพร้อมลงนามกำกับในวันที่ยื่นข้อเสนอ

๔. ขอบเขตของงานจ้าง

ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานบริการดูแลบำรุงรักษา ระบบอาคารและสถานที่ สศท. ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยแบ่งเป็น ๕ หมวด ประกอบด้วย

หมวดที่ ๑ การดำเนินงาน

หมวดที่ ๒ อัตรากำลังและเวลาปฏิบัติงาน

หมวดที่ ๓ อุปกรณ์และเครื่องมือ

หมวดที่ ๔ รายงานประจำเดือน

หมวดที่ ๕ ความรับผิดชอบและค่าปรับเพิ่มเติม

หมวดที่ ๑ การดำเนินงาน

๑.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการดำเนินงานบริหารงานดูแล บำรุงรักษา ระบบอาคารและอาคารสถานที่เชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) ของเครื่องจักร อุปกรณ์ งานระบบตามรายละเอียดข้อ ๑.๓ และข้อ ๑.๔ เสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นชอบภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้างและผู้รับจ้างต้องดำเนินงานตามแผนต่างๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบอย่างเคร่งครัดตลอดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง 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) อาคารตลาด ๒ ชั้น และคูหาสำหรับจำหน่ายสินค้า
- (๓) ศาลากลางน้ำ (สะพานวนาค) 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 เพื่อให้ทุกระบบงาน มีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง โดยมีระบบที่ต้องดำเนินงาน ดังนี้

๑.๔.๑ ระบบงานวิศวกรรมไฟฟ้า ประกอบด้วย

- (๑) ระบบไฟฟ้าภายในและภายนอกอาคารทั้งหมด
- (๒) ระบบเสียงตามสายภายในอาคาร
- (๓) ระบบสายสัญญาณโทรทัศน์
- (๔) ระบบสายสัญญาณโทรศัพท์
- (๕) ระบบสายสัญญาณนาฬิกาอาคารรวม (Master Clock)
- (๖) ระบบสายสัญญาณกล้องวงจรปิด (CCTV)
- (๗) ระบบโสตทัศนอุปกรณ์ในห้องประชุม
- (๘) ระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ (Fire Alarm)

๑.๔.๒ ระบบงานวิศวกรรมเครื่องกล ประกอบด้วย

- (๑) ระบบปรับอากาศแบบรวมศูนย์และเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน
- (๒) ระบบระบายอากาศ
- (๓) ระบบลิฟท์โดยสารและลิฟท์ขนส่ง รวม ๖ ชุด เบื้องต้น (ไม่รวมอะไหล่ อุปกรณ์ และซอฟต์แวร์ของลิฟท์)
- (๔) บันไดเลื่อน รวม ๔ ชุด เบื้องต้น (ไม่รวมอะไหล่ อุปกรณ์ และซอฟต์แวร์ของบันไดเลื่อน)

๑.๔.๓ ระบบงานวิศวกรรมสุขาภิบาล ประกอบด้วย

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

๑.๕ ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานบริหารงานดูแล บำรุงรักษา อาคารและสถานที่ทั้งภายในและภายนอก อย่างน้อยดังนี้

(๑) บริหารจัดการดูแลอำนวยความสะดวกในการจัดเตรียมสถานที่สำหรับการประชุม สัมมนา การจัดนิทรรศการ และกิจกรรมอื่นๆ ของผู้ว่าจ้าง หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(๒) ควบคุมและตรวจสอบการใช้พลังงานของอาคาร สศท. ด้วยความประหยัดตามนโยบาย การอนุรักษ์พลังงานของ สศท. และรายงานผลการตรวจสอบพร้อมวิเคราะห์ประกอบการส่งมอบงาน เป็นประจำทุกเดือน

๑.๖ ผู้รับจ้างต้องจัดวิศวกรตรวจการ มีระดับการศึกษาไม่น้อยกว่าวุฒิปริญญาตรี วิศวกรรมศาสตร์ สาขาเครื่องกล หรือไฟฟ้า มีใบประกอบวิชาชีพ มีประสบการณ์ในการบำรุงรักษาดูแลระบบอาคารสถานที่ หรือระบบวิศวกรรมไม่น้อยกว่า ๗ ปี โดยต้องแจ้งรายชื่อและแสดงรายละเอียดพร้อมจัดส่งแผนกำหนดการเข้า ตรวจสอบตลอดทั้งสัญญาให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ลงนามสัญญาจ้าง และมีหน้าที่อย่างน้อยดังนี้

(๑) เข้าตรวจงานตามแผนกำหนดการเข้าตรวจ

(๒) ตรวจการดำเนินงานตามข้อ ๑.๓ - ข้อ ๑.๕ ของพนักงานของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของขอบเขตงานจ้างและตามแผนข้อ ๑.๑ ตลอดสัญญาจ้างนี้ ไม่น้อยกว่าเดือนละ ๑ ครั้ง

(๓) จัดทำบันทึกผลการตรวจพร้อมข้อเสนอแนะ วิธีป้องกัน ในกรณีที่พบอุปสรรคหรือปัญหา และรายงานให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้รับผิดชอบโครงการหรือผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างภายใน ๕ วันทำการนับถัดจากวันที่เข้าตรวจแล้วเสร็จ พร้อมกับส่งมอบประกอบการส่งมอบงานเป็นประจำทุกเดือน

(๔) ดำเนินการที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างหรือผู้รับผิดชอบโครงการ หรือผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง

๑.๗ ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเข้าดำเนินการบริหารงาน ดูแล บำรุงรักษา ระบบอาคารและอาคาร สถานที่ของอาคาร สศท. ตามหมวดที่ ๒ อัตรากำลังและเวลาปฏิบัติงาน

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

๑.๙ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้ผู้ว่าจ้าง โดยจัดทำรายงานการดำเนินงานดูแล บำรุงรักษา ระบบ อาคารและอาคารสถานที่ของอาคาร สศท. ประจำทุกเดือนส่งให้ผู้ว่าจ้าง ตามหมวดที่ ๔ รายงานประจำเดือน

๑.๑๐ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) สำหรับ เครื่องจักรหรืออุปกรณ์เฉพาะของระบบประธานจ่ายไฟของอาคารศาลาพระมิ่งมงคล และอาคารตลาด อย่างน้อย ๑ ครั้งในงานจ้างครั้งนี้ โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการดำเนินงานเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นชอบ ภายใน ๑๕ วันก่อนเริ่มดำเนินการและจัดทำรายงานผลตรวจสอบ บำรุงรักษา และวัดค่าอุปกรณ์ต่างๆ พร้อมข้อเสนอแนะ วิธีป้องกัน ในกรณีที่พบอุปสรรคหรือปัญหา ส่งมอบให้กับผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ 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) สำหรับเครื่องจักรสำคัญของอาคารศาลาพระมิ่งมงคลจากเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือผู้ติดตั้งหรือตัวแทนจำหน่ายหรือผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทางเทคนิคของเครื่องจักรนั้นๆ เพื่อตรวจสอบ บำรุงรักษา และวัดค่าอุปกรณ์ต่างๆ พร้อมข้อเสนอแนะ วิธีป้องกัน ในกรณีที่พบอุปสรรคหรือปัญหา โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการดำเนินงานตลอดสัญญาจ้างในครั้งนี้อนุญาตให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นชอบภายใน ๒๐ วันก่อนเริ่มดำเนินการตามสัญญาจ้างที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ 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) ลิฟท์และบันไดเลื่อน ประกอบด้วย ลิฟท์โดยสาร จำนวน ๔ เครื่อง ลิฟท์ขนของ จำนวน ๒ เครื่อง และบันไดเลื่อน จำนวน ๔ เครื่อง ยี่ห้อ Jardine schindler กำหนดต้องเข้าบริการเดือนละ ๑ ครั้ง รวมทั้งสิ้นจำนวน ๑๒ ครั้ง

๑.๑๒ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการวัดค่าพารามิเตอร์ต่างๆ ของเครื่องจักรตามข้อ ๑.๑๑ พร้อมข้อเสนอแนะ วิธีป้องกัน ในกรณีที่พบอุปสรรคหรือปัญหาและส่งมอบให้กับผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ดำเนินการแล้วเสร็จในแต่ละครั้ง

๑.๑๓ ผู้รับจ้างต้องจัดบันทึกค่าการทำงาน และควบคุมการทำงานของอุปกรณ์เครื่องจักรในระบบงานต่างๆ ทั้งหมดของอาคาร สศท. เป็นประจำทุกวัน และจัดทำรายงานสรุปสภาพเครื่องจักรและอุปกรณ์ประกอบการส่งมอบงานเป็นประจำทุกเดือน โดยต้องวิเคราะห์ผลการบันทึกค่าการทำงานต่างๆ ที่แสดงให้เห็นว่ามีความผิดปกติและกำลังจะส่งผลทำให้ระบบหรือเครื่องจักรทำงานไม่ปกติหรือไม่เต็มประสิทธิภาพของอุปกรณ์ เครื่องจักร ให้ผู้ว่าจ้าง

๑.๑๔ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานสรุปการปฏิบัติงานประจำวันในเหตุการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นในแต่ละวันส่งให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้รับผิดชอบโครงการตรวจสอบเป็นประจำทุกวัน โดยการรายงานประกอบด้วย

- (๑) สรุปจำนวนพนักงานของผู้รับจ้างที่เข้าปฏิบัติงานในแต่ละวัน
(๒) สรุปการใช้งานเครื่องจักร และเวลาเปิด/ปิด รวมถึงความพร้อมใช้งานได้ในแต่ละวัน
(๓) สรุปการปฏิบัติงานการควบคุมดูแลบำรุงรักษา เครื่องจักร ระบบอาคารและอาคารสถานที่ ตามข้อ ๑.๓ - ข้อ ๑.๕

(๔) หากพบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานให้รายงานสรุปการแก้ไข พร้อมข้อเสนอแนะวิธีป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำ

๑.๑๕ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานบันทึกการซ่อมแซมอุปกรณ์ เครื่องจักร ของระบบงานต่างๆ ภายในพื้นที่ของ สศท. ตามข้อ ๑.๔ หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด พร้อมรวบรวมสรุปเป็นรายงานการปฏิบัติงานซ่อมแซม เพิ่มเติมจากทะเบียนประวัติของระบบต่างๆ ประกอบการส่งมอบงานเป็นประจำทุกเดือน

๑.๑๖ ผู้รับจ้างต้องดูแล บำรุงรักษา อุปกรณ์ เครื่องจักร อาคารสถานที่ต่างๆ ของผู้ว่าจ้าง ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา หากชำรุดเสียหาย ต้องรีบรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยทันที และดำเนินการแก้ไขเบื้องต้นให้สามารถใช้งานได้ ยกเว้นในกรณีการซ่อมแซมบำรุงรักษาที่ต้องมีการเปลี่ยนวัสดุ อะไหล่ หรืออุปกรณ์ที่จำเป็น ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือคุณสมบัติเฉพาะทาง ด้านเทคนิค ที่เกี่ยวข้องประกอบการรายงานขอพิจารณาการซ่อมแซมบำรุงรักษา พร้อมประมาณการค่าใช้จ่าย ให้ผู้ว่าจ้างโดยเร็วที่สุด

๑.๑๗ ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานซ่อมแซมและให้บริการตามที่มีการแจ้งซ่อมหรือการขอรับบริการ จากผู้ใช้อาคาร หรือปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับอาคาร สศท. พร้อมรวบรวมสรุปรายงานประกอบการส่งมอบงาน เป็นประจำทุกเดือน

๑.๑๘ ในกรณีที่มีการทำงานของบริษัทผู้รับจ้างจากภายนอกที่ผู้ว่าจ้างจัดหามาปฏิบัติงานนอกเหนือ จากสัญญาจ้างนี้ ผู้รับจ้างต้องดูแลควบคุมตรวจสอบและบันทึกรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้างทุกครั้ง อย่างเคร่งครัด

๑.๑๙ ผู้รับจ้างต้องตรวจนับวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ภายในห้องเก็บวัสดุอุปกรณ์งานระบบอาคาร และอาคารสถานที่ และจัดทำบันทึกผลการตรวจนับทุกครั้งพร้อมรวบรวมสรุปรายงานวัสดุอุปกรณ์คงคลัง ของ สศท. โดยแสดงรายการและจำนวนการนำเข้า จำนวนการเบิกจ่ายใช้งานและจำนวนคงเหลือส่งให้ผู้ว่าจ้าง ประกอบการส่งมอบงานเป็นประจำทุกเดือน

๑.๒๐ ผู้รับจ้างต้องจัดประชุมร่วมกับผู้ว่าจ้างหรือผู้รับผิดชอบโครงการอย่างน้อย ๒ เดือนต่อครั้ง หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ทั้งนี้เพื่อติดตามผลการดำเนินงาน และรับทราบปัญหาอุปสรรค และวิธีการแก้ไขปัญหา โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานการประชุมตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนดทุกครั้งและจัดส่งให้ผู้ว่าจ้าง หรือผู้รับผิดชอบโครงการเพื่อตรวจภายใน ๕ วันทำการภายหลังจากการประชุมเสร็จสิ้น พร้อมส่งมอบรายงาน ที่ได้รับการตรวจเรียบร้อยแล้วประกอบรายงานประจำเดือนที่มีการประชุม

๑.๒๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการสุ่มตรวจหาสารเสพติดในตัวผู้ปฏิบัติงานทุกคนภายในพื้นที่ สศท. เป็นจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง (ภายในเดือนมกราคมจำนวน ๑ ครั้ง และเดือนกรกฎาคมจำนวน ๑ ครั้ง) โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดพร้อมจัดทำหลักฐานรายงานผลการตรวจส่งให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๓ วันทำการนับถัดจากวันที่ตรวจ ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างเป็นผู้กำหนดวันเวลาการสุ่มตรวจ

๑.๒๒ ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลพนักงานให้มีความประพฤติและกิริยามารยาทเรียบร้อย ปฏิบัติ หน้าที่ตามรายละเอียดขอบเขตงานจ้าง และกฎระเบียบข้อบังคับหรือคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

๑.๒๓ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานและพระราชบัญญัติประกันสังคม ตามกฎหมายให้ถูกต้องครบถ้วน

หมวดที่ ๒ อัตราค่าจ้างและเวลาปฏิบัติงาน

๒.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานเข้าดำเนินงาน ดูแล บำรุงรักษา ระบบอาคารและอาคารสถานที่ ของอาคาร สศท. ตลอดสัญญาจ้าง โดยพนักงานของผู้รับจ้างต้องมีจำนวนอัตรา คุณสมบัติ และหน้าที่ ตามตำแหน่ง ดังนี้

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

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องเสนอรายชื่อของพนักงานที่จะจัดส่งเข้ามาปฏิบัติงานภายในพื้นที่ สศท. พร้อมเอกสารตามข้อ ๒.๒ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการพิจารณาคัดเลือกพนักงานในแต่ละตำแหน่งดังนี้

- (๑) วิศวกรโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ รายชื่อ เพื่อคัดเลือก จำนวน ๑ คน
- (๒) หัวหน้าช่างเทคนิค จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ รายชื่อ เพื่อคัดเลือก จำนวน ๑ คน
- (๓) ช่างเทคนิค จำนวนไม่น้อยกว่า ๙ 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 และมีใบประกอบวิชาชีพ
- มีประสบการณ์ในการบริหารงานระบบวิศวกรรม ที่เกี่ยวข้องกับอาคารไม่น้อยกว่า ๕ ปี
- มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง
- ไม่ติดการพนันและสารเสพติด

(๒) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ควบคุม กำกับ ดูแลพนักงานตำแหน่งหัวหน้าช่างเทคนิค ช่างเทคนิค และพนักงานธุรการ ที่ปฏิบัติงานในพื้นที่

- ควบคุม กำกับ ดูแลบริหารงานบำรุงรักษาดูแลระบบวิศวกรรมต่างๆ ของอาคาร
- รายงานการบริหารงาน การปฏิบัติงาน และแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานตามหมวดที่

๑ การดำเนินงาน ข้อ ๑.๑๔ ให้กับผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างเป็นประจำทุกๆ วัน

- ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับของผู้รับจ้างและผู้ว่าจ้าง รวมทั้งปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง ผู้มาติดต่อ หรือผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้าง ด้วยความสุภาพเรียบร้อย

- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

๒.๑.๒ หัวหน้าช่างเทคนิค จำนวน ๑ อัตรา มีคุณสมบัติและหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

(๑) มีคุณสมบัติ ดังนี้

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

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

- มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง
- ไม่ติดการพนันและสารเสพติด

(๒) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ช่วยวิศวกรโครงการ ควบคุม กำกับ ดูแลพนักงานตำแหน่งช่างเทคนิค และพนักงาน
ธุรการที่ปฏิบัติงานในพื้นที่

- ปฏิบัติหน้าที่แทน วิศวกรโครงการ กรณีที่วิศวกรโครงการไม่สามารถปฏิบัติงานได้
หรือปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากวิศวกรโครงการ

- ปฏิบัติงานซ่อมแซม บำรุงรักษา ดูแลระบบวิศวกรรมต่างๆ ของอาคาร

- ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับของผู้รับจ้างและผู้ว่าจ้าง รวมทั้งปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่
ของผู้ว่าจ้าง ผู้มาติดต่อ หรือผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้าง ด้วยความสุภาพเรียบร้อย

- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

๒.๑.๓ ช่างเทคนิค จำนวน ๒ อัตรา มีคุณสมบัติและหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

(๑) มีคุณสมบัติ ดังนี้

- วุฒิมัธยมศึกษาตั้งแต่ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ขึ้นไป ประเภทวิชาด้าน
อุตสาหกรรม ไฟฟ้า เครื่องกล หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

- มีประสบการณ์ในการทำงานด้านงานระบบวิศวกรรมไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือมี
ประสบการณ์ด้านการดูแลระบบอาคารไม่น้อยกว่า ๒ ปี

- มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง

- ไม่ติดการพนันและสารเสพติด

(๒) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้าช่างเทคนิค กรณีที่หัวหน้าช่างเทคนิคไม่สามารถปฏิบัติงาน
ได้ หรือปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากวิศวกรโครงการ หรือหัวหน้าช่างเทคนิค

- ปฏิบัติงานซ่อมแซม บำรุงรักษา ดูแลระบบวิศวกรรมต่างๆ ของอาคาร

- ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับของผู้รับจ้างและผู้ว่าจ้าง รวมทั้งปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่
ของผู้ว่าจ้าง ผู้มาติดต่อ หรือผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้าง ด้วยความสุภาพเรียบร้อย

- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

๒.๑.๔ พนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา มีคุณสมบัติและหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

(๑) มีคุณสมบัติ ดังนี้

- ต้องมีวุฒิมัธยมศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือ ประกาศนียบัตร
วิชาชีพ (ปวช.) ประเภทวิชาด้านบริหารธุรกิจ พาณิชยกรรม หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

- มีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านเอกสาร บัญชี หรือพัสดุ

- สามารถใช้ Microsoft Word, Microsoft Excel ได้เป็นอย่างดี

- มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง

- ไม่ติดการพนันและสารเสพติด

(๒) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ปฏิบัติงานด้านที่เกี่ยวข้องกับงานเอกสาร หรือบัญชี หรือพัสดุ

- ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าช่างเทคนิคหรือวิศวกรโครงการ

- ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับของผู้รับจ้างและผู้ว่าจ้าง รวมทั้งปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่
ของผู้ว่าจ้าง ผู้มาติดต่อ หรือผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้าง ด้วยความสุภาพเรียบร้อย

- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

๒.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายชื่อพร้อมประวัติของพนักงานในแต่ละตำแหน่งที่ผ่านการคัดเลือกตามข้อ ๒.๑ ให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ วันนับจากวันที่ลงนามสัญญาจ้าง พร้อมจัดทำผังแสดงรายชื่อตำแหน่ง และติดรูปถ่ายของพนักงานทุกคนแสดงไว้ ณ จุดที่ผู้ว่าจ้างกำหนดอย่างน้อยจำนวน ๒ จุด โดยประวัติของพนักงานประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

- (๑) ชื่อ-สกุล ประวัติพนักงาน พร้อมรูปถ่าย โดยระบุตำแหน่งปฏิบัติงาน
- (๒) สำเนาวุฒิการศึกษา สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน
- (๓) ประวัติการทำงาน
- (๔) สำเนาใบรับรองแพทย์ แสดงผลการตรวจโรคพื้นฐาน และการตรวจสารเสพติดเบื้องต้น โดยโรงพยาบาลของรัฐ (ย้อนหลังได้ไม่เกิน ๓๐ วันก่อนวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง)
- (๕) หากพนักงานเป็นเพศชายต้องมีหลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

๒.๓ ผู้รับจ้างต้องตรวจประวัติอาชญากรรมของพนักงานที่จัดเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ สศท. และจัดส่งเอกสารหลักฐานการตรวจประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติของพนักงานตามที่จัดส่งรายชื่อในข้อ ๒.๒ ให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๔๕ วันนับถัดจากวันที่ลงนามสัญญาจ้าง

ในกรณีที่ไม่สามารถส่งเอกสารได้ทันภายในกำหนด เนื่องจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติยังไม่ส่งมอบผลการตรวจให้กับผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องยื่นเรื่องเพื่อขอขยายเวลาการส่งมอบเอกสารดังกล่าว ตามวรรคแรกกับผู้ว่าจ้างก่อนครบกำหนดไม่น้อยกว่า ๗ วัน พร้อมแสดงเอกสารหลักฐานการยื่นขอตรวจประวัติอาชญากรรมกับสำนักงานตำรวจแห่งชาติให้ผู้ว่าจ้างด้วย

๒.๔ ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนพนักงานที่จัดเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ สศท. โดยต้องรีบดำเนินการจัดพนักงานใหม่เข้ามาปฏิบัติงานแทนทันทีและห้ามผู้รับจ้างนำพนักงานรายนั้นกลับมาทำงานในพื้นที่ สศท. ในงานจ้างครั้งนี้ หากพบกรณีดังนี้

(๑) กรณีผลการตรวจประวัติอาชญากรรมพนักงานของผู้รับจ้างปรากฏประวัติถูกดำเนินคดี เสพสาร/ยาเสพติด หรือครอบครองสาร/ยาเสพติดที่มีใช้ผู้ค้าหรือเพื่อจำหน่าย ย้อนหลังภายใน ๓ ปีนับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญาจ้าง

(๒) กรณีพนักงานของผู้รับจ้างปรากฏประวัติถูกดำเนินคดี ได้แก่ ฆ่าผู้อื่นโดยเจตนา, ทำร้ายร่างกายผู้อื่น, ข่มขืนร่างกาย, ทำให้ผู้อื่นเสียทรัพย์, ลักทรัพย์, เป็นผู้ค้าหรือขายสาร/ยาเสพติด หรือเป็นผู้ครอบครองหรือมีไว้สาร/ยาเสพติดเพื่อจำหน่าย

(๓) กรณีที่พบว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง หรือตีมสุราขณะปฏิบัติงาน หรือมีความประพฤติไม่เรียบร้อยเหมาะสม

๒.๕ ในระหว่างการดำเนินงานตามสัญญา หากผู้รับจ้างมีการนำเสนอพนักงานใหม่ ผู้รับจ้างต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้า ๓ วันทำการก่อนดำเนินการ พร้อมจัดส่งเอกสารตามรายชื่อเสนอผู้ว่าจ้างพิจารณาตามข้อ ๒.๒ - ๒.๓

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 ๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ต้องจัดพนักงานเข้าปฏิบัติงานรวมแล้วไม่น้อยกว่า ๒ คน
- (๒) ช่วงเวลา ๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. ต้องจัดพนักงานเข้าปฏิบัติงานรวมแล้วไม่น้อยกว่า ๕ คน โดยต้องมีวิศวกรโครงการและหัวหน้าช่างเทคนิคปฏิบัติงานรวมอยู่ด้วย
- (๓) ช่วงเวลา ๙.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. ต้องจัดพนักงานเข้าปฏิบัติงานรวมแล้วไม่น้อยกว่า ๒ คน

๒.๖.๒ วันเสาร์-วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ตามประกาศของราชการ ต้องจัดพนักงาน
เข้าปฏิบัติงานรวมแล้วไม่น้อยกว่าวันละ ๖ คน โดยต้องมีพนักงานในตำแหน่งช่างเทคนิคปฏิบัติงานอย่างน้อย
จำนวน ๔ คน และพนักงานในตำแหน่งวิศวกรโครงการหรือหัวหน้าช่างเทคนิคปฏิบัติงานรวมอยู่ด้วยอย่างน้อย
จำนวน ๑ คน ซึ่งแต่ละคนปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าวันละ ๘ ชั่วโมง และกำหนดช่วงเวลาปฏิบัติงาน เป็น ๓ ช่วง
ดังนี้

(๑) ช่วงเวลา ๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ต้องจัดพนักงานเข้าปฏิบัติงานรวมแล้วไม่น้อยกว่า ๒ คน

(๒) ช่วงเวลา ๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. ต้องจัดพนักงานเข้าปฏิบัติงานรวมแล้วไม่น้อยกว่า ๒ คน
โดยต้องมีวิศวกรโครงการหรือหัวหน้าช่างเทคนิคปฏิบัติงานรวมอยู่ด้วย

(๓) ช่วงเวลา ๙.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. ต้องจัดพนักงานเข้าปฏิบัติงานรวมแล้วไม่น้อยกว่า ๒ คน

๒.๗ ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานบันทึกเวลาการปฏิบัติงานเข้าและออกด้วยเครื่องสแกนลายนิ้วมือ
ทุกครั้ง และจัดทำบันทึกรายงานผลประกอบการส่งมอบงานประจำเดือน

ในกรณีไม่สามารถบันทึกเวลาการเข้าปฏิบัติงานเข้าหรือออกได้ เนื่องจากเหตุอุปสรรคเสีย
ขัดข้องหรือชำรุด พนักงานของผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องบรรยายเหตุดังกล่าวที่ไม่สามารถบันทึก
เวลาให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้รับผิดชอบโครงการทราบเป็นลายลักษณ์อักษรภายในวันทำการถัดไป

ในกรณีพบว่าพนักงานของผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานสายติดต่อกันใน ๑ เดือน ผู้ว่าจ้างกำหนด
บทลงโทษดังนี้

(๑) เกิน ๓ วัน เตือนด้วยวาจา

(๒) เกิน ๗ วัน เตือนเป็นลายลักษณ์อักษร

(๓) กรณีที่พนักงานได้รับการเตือนตาม (๑) และ (๒) แล้วผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์เปลี่ยนพนักงาน

ทันที

(๔) กรณีพนักงานได้รับการเตือนในระหว่างการปฏิบัติงานตามสัญญา โดยได้รับการเตือน
มาแล้ว ๒ ครั้ง ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์เปลี่ยนพนักงานทันที

๒.๘ ผู้รับจ้างต้องจัดทำและออกบัตรประจำตัวรวมทั้งจัดหาเครื่องแบบไม่น้อยกว่า ๒ ชุด
ให้พนักงานทุกคนโดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด ทั้งนี้พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนต้องสวม
ใส่เครื่องแบบของผู้รับจ้าง รวมทั้งติดบัตรประจำตัวให้เห็นชัดเจนตลอดเวลาขณะปฏิบัติงานในพื้นที่ สศท.

๒.๙ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานเพื่อปฏิบัติงานนอกเวลาทำการตามผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบ
ไม่น้อยกว่า ๑๒ ครั้ง แต่ไม่เกิน ๑๕ ครั้ง

๒.๑๐ ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้พนักงานของผู้รับจ้างไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามประกาศ
คณะกรรมการค่าจ้างของกระทรวงแรงงานกำหนดไว้

๒.๑๑ ผู้รับจ้างต้องนำส่งเงินประกันสังคมให้กับพนักงานทุกคนที่จัดเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ สศท.
เป็นประจำทุกเดือนตลอดระยะเวลาดำเนินงานตามสัญญา ให้ครบถ้วนถูกต้องตามพระราชบัญญัติคุ้มครอง
แรงงานและพระราชบัญญัติประกันสังคม และต้องจัดส่งสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการนำส่งเงิน
ประกันสังคมที่ออกให้โดยสำนักงานประกันสังคมในแต่ละเดือนประกอบการส่งมอบงานประจำเดือนให้ผู้ว่าจ้าง
ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

๒.๑๒ พนักงานของผู้รับจ้างต้องไม่มีพฤติกรรมหรือประพฤติดนระหว่างปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) ทุจริตการสแกนลายนิ้วมือเวลาเข้า/ออกการปฏิบัติงานในพื้นที่

(๒) ละทิ้งหน้าที่การปฏิบัติงานโดยไม่มีเหตุอันควร

(๓) ใช้โทรศัพท์มือถือสื่อสารโซเชียลโดยไม่มีเหตุอันควร

(๔) มีโอกาสปฎิกริยา มารยาท หรือการพูดคุยสื่อสารต่อเจ้าหน้าที่, ผู้เยี่ยมชม หรือผู้ติดต่อประสานงานกับ สศท. อย่างไม่สุภาพ

(๕) มารยาทในการสื่อสารผ่านวิทยุสื่อสาร เช่น ใช้วาจาไม่สุภาพ, พูดคุยเล่นผ่านทางวิทยุสื่อสารระหว่างปฏิบัติหน้าที่

กรณีผู้ว่าจ้างหรือผู้รับผิดชอบโครงการพบว่าพนักงานของผู้รับจ้างมีพฤติกรรมหรือความประพฤติตามวรรคแรก ผู้ว่าจ้างกำหนดบทลงโทษดังนี้

(๑) กระทำผิดครั้งที่ ๑ ตักเตือนด้วยวาจา

(๒) กระทำผิดครั้งที่ ๒ ตักเตือนด้วยลายลักษณ์อักษร

(๓) กระทำผิดครั้งที่ ๓ เปลี่ยนตัวพนักงานทันที

หมวดที่ ๓ อุปกรณ์และเครื่องมือ

ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์และเครื่องมือ ที่มีคุณภาพและมีมาตรฐานให้พร้อมใช้งานในพื้นที่ สศท. ได้ตลอดเวลาให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานตลอดสัญญาจ้างครั้งนี้ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างทั้งสิ้น โดยผู้รับจ้างต้องรายงานสภาพและจำนวนประกอบการส่งมอบงานเป็นประจำทุกเดือน ซึ่งรายละเอียดอุปกรณ์และเครื่องมือมีอย่างน้อยดังนี้

ลำดับ	รายการอุปกรณ์และเครื่องมือ	จำนวน
๑.	วัสดุอุปกรณ์สำนักงานที่จำเป็นพร้อมตู้เก็บเอกสาร	ตามความเหมาะสม
๒.	เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมติดตั้งโปรแกรมอย่างน้อย Microsoft Windows เวอร์ชัน 7 ขึ้นไป และ Microsoft Office เวอร์ชัน 2010 ขึ้นไป	๒ เครื่อง
๓.	เครื่องพิมพ์หรือถ่ายเอกสาร สีและขาวดำ	๑ เครื่อง
๔.	กระดาษสำหรับทำรายงานและถ่ายเอกสาร	ตามความเหมาะสม
๕.	วิทยุสื่อสารพร้อมแบตเตอรี่และแท่นชาร์จ และแบตเตอรี่สำรอง ๘ ก้อน หมายเหตุ: วิทยุสื่อสารจะต้องมีหมายเลข NTC ID ของสำนักงานคณะกรรมการกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (กทช.) กำกับทุกเครื่อง	๘ เครื่อง
๖.	ไขควงตรวจเช็คไฟฟ้า	๗ อัน
๗.	ไขควงแฉก/แบน สลักด้าม 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.	ชะแลงเหล็กข้ออ้อยขนาด ๑ นิ้ว ยาวไม่น้อยกว่า ๐.๘๐ เมตร	๒ อัน
๑๕.	คีมย้ำหัวต่อเข้าสายไฟ	๒ อัน
๑๖.	คีมตัดสายไฟ	๒ อัน
๑๗.	คีมปอกสายไฟ	๒ อัน

ลำดับ	รายการอุปกรณ์และเครื่องมือ	จำนวน
๑๘.	คีมลีด	๒ อัน
๑๙.	คีมย้ำหัวแจ็คสายโทรศัพท์ (RJ-11) และสาย CAT-5E (RJ-45)	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.	ประแจลีดขนาด ๘ - ๓๒ มม.	๑ ชุด
๒๙.	ชุดประแจปากตายขนาด ๘ - ๓๒ มม.	๑ ชุด
๓๐.	ไขควงแฉกและแบน ตอกได้ ยาว ๖ นิ้ว (อย่างละ ๒ อัน)	๔ อัน
๓๑.	ประแจจับท่อขาเดียว ขนาด ๑๘ นิ้ว	๒ อัน
๓๒.	ประแจจับท่อ ๒ ขา ขนาดปาก ๒ นิ้ว และ ๔ นิ้ว (อย่างละ ๑ อัน)	๒ อัน
๓๓.	ชุดประแจแหวนขนาด ๘ - ๓๒ มม.	๑ ชุด
๓๔.	ประแจเลื่อนขนาด ๑๒ นิ้ว	๒ อัน
๓๕.	ปืนอัดจารบี	๑ อัน
๓๖.	ไฟฉายขนาดไม่ต่ำกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐ Candle Power	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

ลำดับ	รายการอุปกรณ์และเครื่องมือ	จำนวน
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 อย่างน้อย	๑๐ ม้วน/เดือน
๖๖.	ซิลิโคนกันน้ำชนิดใส อย่างน้อย	๑๐ หลอด/เดือน.
๖๗.	หน้ากากปิดจมูกแบบผ้า	๑๐ ชิ้น/เดือน
๖๘.	เทปกาวพอยล์ อย่างน้อย	๖ ม้วน/เดือน.
๖๙.	ผลิตภัณฑ์เบ็ดเตล็ดพื้นฐานงานช่าง อาทิ น้ำมันSonic, จาระบี, Epoxy น้ำมันหล่อลื่น เป็นต้น	อย่างละ๒ ชุด/เดือน.

หมายเหตุ ผู้รับจ้างต้องให้การสนับสนุนวัสดุ อุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นในสถานการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้น เช่นการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ การเกิดอุทกภัยภายในพื้นที่ สศท. เป็นต้น

หมวดที่ ๔ รายงานประจำเดือน

ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานการดำเนินงานบริหารงาน ดูแล บำรุงรักษา ระบบอาคารและอาคารสถานที่ ของอาคาร สศท. ประจำเดือน เพื่อส่งมอบงาน จำนวน ๒ ชุด พร้อมจัดส่งเป็นไฟล์ Word หรือ Excel หรืออื่นๆ 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 รายงานสรุปผลการการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานบริหาร ดูแล บำรุงรักษา ระบบอาคาร และสถานที่

๔.๔ รายงานผลการเข้าตรวจงานประจำเดือนของวิศวกรตรวจการ

๔.๕ รายงานสรุปสภาพเครื่องจักรและอุปกรณ์ รวมทั้งวิเคราะห์การใช้พลังงานของเครื่องจักร

๔.๖ รายงานการปฏิบัติงาน ซ่อมแซม เพิ่มเติมจากทะเบียนประวัติของระบบต่างๆ

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 ตารางและแผนภูมิเปรียบเทียบการใช้ไฟฟ้าและประปาประจำเดือนของปีปัจจุบันเทียบกับปี ที่ผ่านมา

๔.๑๒ ตารางบันทึกและแผนภูมิแสดง ปริมาณการใช้ไฟฟ้าประจำวันจากมาตรวัดประจำอาคารทุกตัว (ยกเว้นมาตรวัดย่อยของร้านค้า)

๔.๑๓ ตารางบันทึกและแผนภูมิแสดง ปริมาณการใช้น้ำประปาประจำวันจากมาตรวัดประจำอาคาร ทุกตัว รวมมาตรวัดของ กปภ. (ยกเว้นมาตรวัดย่อยของร้านค้า)

๔.๑๔ รายงานสภาพและจำนวนของอุปกรณ์ เครื่องมือ พร้อมภาพถ่ายประกอบ

๔.๑๕ ภาพถ่ายการปฏิบัติงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ภาพ

๔.๑๖ ตารางรายงานสถานะการนำส่งเงินประกันสังคมพร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐาน การนำส่งเงินประกันสังคมของพนักงานที่จัดเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ สศท.

๔.๑๗ รายงานการประชุม (ถ้ามี)

หมวดที่ ๕ ความรับผิดชอบและค่าปรับเพิ่มเติม

ผู้รับจ้างตกลงให้ผู้ว่าจ้างปรับเพิ่มเติมนอกเหนือจากข้อ ๑๑. อัตราค่าปรับและการบอกเลิกสัญญา ของขอบเขตงานจ้างบริหารงานดูแลบำรุงรักษา งานระบบอาคารและสถานที่ ประจำปีงบประมาณ ปี ๒๕๖๖ ในกรณี ดังต่อไปนี้

๕.๑ กรณีวิศวกรตรวจการของผู้รับจ้างไม่เข้าตรวจตามหมวดที่ ๑ การดำเนินงาน ในข้อ ๑.๖ ผู้รับจ้าง ยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับรายครั้งของแต่ละงวด ในอัตรา ๕,๐๐๐ บาทต่อครั้ง และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับ รายวันของแต่ละงวด ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาค่าจ้างของงวดนั้นๆ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท จนกว่าจะเข้าดำเนินงาน

๕.๒ กรณีพนักงานมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามหมวดที่ ๒ อัตราค่าจ้างและเวลาปฏิบัติงานในข้อ ๒.๖ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับรายวันของแต่ละงวด ตามตำแหน่งดังนี้

(๑) วิศวกรโครงการ	อัตรา	๑,๐๐๐ บาทต่อคน
(๒) หัวหน้าช่างเทคนิค	อัตรา	๕๐๐ บาทต่อคน
(๓) ช่างเทคนิคและพนักงานธุรการ	อัตรา	๒๐๐ บาทต่อคน

๕.๓ กรณีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสายกว่าเวลาที่กำหนดตามหมวดที่ ๒ อัตราค่าจ้างและเวลา ปฏิบัติงาน ในข้อ ๒.๖ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับรายวันของแต่ละงวด ดังนี้

(๑) เวลาสายเกินตั้งแต่หน้าที่แรก ถึง ๑๐ นาที	อัตรา	๕๐ บาทต่อคน
(๒) เวลาสายเกิน ๑๐ นาที ถึง ๑ ชั่วโมง	อัตรา	๑๐๐ บาทต่อคน
(๓) เวลาสายเกิน ๑ ชั่วโมง ถึง ๓ ชั่วโมง	อัตรา	๒๐๐ บาทต่อคน
(๔) เวลาสายเกิน ๓ ชั่วโมง ถือว่าขาดงาน		

หมายเหตุ เศษของนาฬิกา ปัดเป็นจำนวนเต็มนาทีถัดไป

๕.๔ กรณีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสายตามข้อ ๕.๓ ในแต่ละวันของเดือนรวมกันจำนวน ๓ วัน ถือว่าขาดงานเป็นจำนวน ๑ วันต่อ ๑ ครั้งในงวดนั้นๆ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับรายวันของแต่ละ

งวดในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาค่าจ้างของงวดนั้นๆ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท และยินยอมให้ผู้ว่าจ้าง ปรับตามข้อ ๕.๒ ด้วย

หากมีการปรับตามวรรคแรกแล้วพบว่ามิใช่ของจำนวนวันมาสายในงวดนั้นๆ เหลืออีก ๑ วัน หรือ ๒ วัน จะถือว่าขาดงานอีกจำนวน ๑ วัน โดยปรับเพิ่มรวมอีกจำนวน ๑ วันในอัตราเดียวกันกับวรรคแรก ด้วย

๕.๕ กรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มีผลบันทึกเวลาการเข้าหรือออกปฏิบัติงานด้วยเครื่องสแกนลายนิ้วมือตามหมวดที่ ๒ อัตราค่าจ้างและเวลาปฏิบัติงาน ในข้อ ๒.๗ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันของแต่ละงวดในอัตรา ๑๐๐ บาทต่อคนต่อครั้ง (ยกเว้นเหตุอุปสรรคเสียชีวิตหรือขาดและได้รายงานเหตุที่ไม่สามารถบันทึกเวลาให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้รับผิดชอบโครงการทราบเป็นลายลักษณ์อักษรภายในเวลาที่กำหนด)

๕.๖ กรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่แต่งเครื่องแบบที่กำหนดตามหมวดที่ ๒ อัตราค่าจ้างและเวลาปฏิบัติงาน ในข้อ ๒.๘ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันของแต่ละงวดในอัตรา ๑๐๐ บาทต่อคน

๕.๗ กรณีผู้รับจ้างไม่มีสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการนำส่งเงินประกันสังคมให้ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างที่ออกให้โดยสำนักงานประกันสังคมตามหมวดที่ ๒ อัตราค่าจ้างและเวลาปฏิบัติงาน ข้อ ๒.๙ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ ๑๐๐ บาทต่อคน นับถัดจากวันที่สิ้นสุดของเดือนนั้นๆ จนถึงวันที่ผู้รับจ้างจัดส่งสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการนำส่งเงินประกันสังคมของผู้ปฏิบัติงานครบทุกคน

๕.๘ กรณีผู้รับจ้างไม่จัดทำเอกสารส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างภายในกำหนด ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันของแต่ละงวด ในอัตราวันละ ๕๐ บาท นับถัดจากวันที่ครบกำหนดจนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างได้รับเอกสารครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว (ยกเว้นเอกสารเกี่ยวกับกรณีจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติยังไม่ส่งมอบให้กับผู้รับจ้างและผู้รับจ้างได้ยื่นเรื่องขอขยายเวลาการส่งมอบเอกสารให้กับผู้ว่าจ้างแล้วตามกำหนด) โดยเอกสารที่ตรงกับกรณีในข้อ ๕.๘ นี้ ประกอบด้วย

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

(๒) เอกสารตามหมวดที่ ๒ อัตราค่าจ้างและเวลาปฏิบัติงาน ข้อ ๒.๒, ข้อ ๒.๓ และข้อ ๒.๕

๕. ขั้นตอนการดำเนินงาน

๕.๑ ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องดำเนินงานดูแลบำรุงรักษาระบบอาคารและสถานที่ โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ รวมจำนวน ๑๒ เดือนตามขอบเขตงานจ้าง ข้อ ๔. ให้ครบถ้วนตามสัญญา

๕.๒ ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานกับผู้รับผิดชอบของโครงการอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การดำเนินงานครบถ้วนถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของขอบเขตของงานจ้าง รวมทั้งจะต้องมีการประชุมร่วมกับผู้ว่าจ้างหรือผู้รับผิดชอบโครงการตามขอบเขตงานที่กำหนด

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ (รวม ๑๒ เดือน)

๗. งบประมาณดำเนินการ

งบประมาณในการจัดจ้าง ๓,๑๐๕,๐๐๐ บาท (สามล้านหนึ่งแสนห้าพันบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

๘. การส่งมอบงาน

กำหนดแบ่งงวดงานเพื่อส่งมอบงานรวม ๑๒ งวด (ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖) ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไปตามขอบเขตของงานจ้าง ข้อ ๔. ภาคผนวก หมวดที่ ๔ รายงานประจำเดือน

๙. การเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นงวด งวดละเท่าๆ กัน รวมทั้งหมด ๑๒ งวด ภายหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้โดยครบถ้วนถูกต้องแล้ว

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันในความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานจ้างนี้ ตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงานตามสัญญาที่ได้จัดทำขึ้นระหว่างกัน และภายในกำหนด ๙๐ วันนับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดสุดท้ายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับโดยครบถ้วนถูกต้องทั้งหมดแล้วเป็นต้นไป โดยภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าวหากความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายนั้นได้เกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้าง ไม่ว่าจะเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้มันไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา หรือด้วยเหตุใด ๆ ก็ตามอันเป็นความรับผิดชอบของฝ่ายผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการซ่อมแซมแก้ไขให้คืนดีดั้งเดิมให้แก่ผู้ว่าจ้างให้เรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใด ๆ ในการแก้ไขความชำรุดบกพร่องเสียหายนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างบิดพลิ้วไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในหนังสือที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างแก้ไข ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำแทนได้โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมดแต่เพียงฝ่ายเดียว

๑๑. อัตราค่าปรับและการบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานจ้างในแต่ละงวดให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาค่าจ้างของงวดนั้นๆ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาทนับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบงานในแต่ละงวด หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานดังกล่าวข้างต้นได้ครบถ้วนถูกต้อง

นอกจากนี้ หากผู้รับจ้างทำงานจ้างล่าช้าหรือส่งมอบไม่ถูกต้องตามสัญญาและผลจากการส่งมอบงานล่าช้าหรือไม่ถูกต้องตามสัญญานั้นจะไม่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง หรือไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ของการจ้างงานตามสัญญานี้แล้ว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับ และค่าใช้จ่ายเพื่อการเรียกร้องค่าเสียหายดังกล่าว และ/หรือ ใช้สิทธิปฏิเสธการรับมอบงานดังกล่าวและงดเบิกจ่ายเงินตามส่วนงานที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิปฏิเสธการรับมอบงานนั้นทั้งจำนวนได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญานั้นหากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิภายหลังบอกเลิกสัญญาตามที่กำหนดไว้ในสัญญา ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงานจ้างขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

๑๒. หลักเกณฑ์การพิจารณา

ใช้เกณฑ์ราคา

๑๓. เจ้าหน้าที่และหน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑๓.๑ นายวโรด อินทปัญญา

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่

๑๓.๒ นายเฉลิมชาติ เสรีสุพรรณิก

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่อาวุโสฝ่ายอาคารสถานที่

คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน



.....ประธานกรรมการ

(นางญาณิดา ปานเกษม)

ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการกลาง



.....กรรมการ

(นายวโรด อินทปัญญา)
หัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่



.....กรรมการและเลขานุการ

(นายเฉลิมชาติ เสรีฐพรนิก)
เจ้าหน้าที่อาวุโสฝ่ายอาคารสถานที่