

# ขอบเขตงานจ้างเหมาบริการดูแลบำรุงรักษา งานระบบอาคารและสถานที่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

## 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 ประกอบด้วยสำนักงาน และส่วนจัดแสดงหอนิทรรศการศิลปหัตถกรรม ๖ หอ ได้แก่ ๑) หอศิลปาชีพ ๒) หอสุพรรณพิสตรี 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 (ริมน้ำเจ้าพระยา)

๒) พื้นที่ภายในโดยรอบ รวมถึงกำแพงกั้นน้ำเซาะ

ภายในอาคารศาลาพระมิ่งมงคล และพื้นที่ดังกล่าวมีการจัดตามหอนิทรรศการแสดง และการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ศิลปหัตถกรรมอันทรงคุณค่า เพื่อให้ประชาชนผู้สนใจได้เยี่ยมชมและเลือกซื้อสินค้า รวมถึงมีการจัดกิจกรรมต่างๆ ขึ้นเป็นประจำตลอดทั้งปี ซึ่งมีผู้เข้าเยี่ยมชมทั้งภาครัฐและเอกชนเป็นจำนวนมาก ศ.ศ.ป. จึงมีความจำเป็นต้องจัดหาผู้รับจ้างบริหารงาน และบำรุงรักษาดูแลระบบอาคารสถานที่ เพื่อบริการใช้อาคารภายในพื้นที่ของ 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 มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอมหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนี้

๓.๘ ไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ ศ.ศ.ป. ณ วัน

ประกาศประกวดราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นผลงานในการให้บริการงานบริหารงานดูแลและบำรุงรักษา งานระบบอาคารสถานที่ เช่น อาคารแสดงสินค้า ศูนย์การค้า ห้างสรรพสินค้า โรงพยาบาล สถานที่ราชการ หอประชุม โรงแรม เป็นต้น ซึ่งเป็นผลงานสัญญาเดี่ยวที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับ ส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้ มีพื้นที่อาคารดูแลไม่น้อยกว่า ๓๒,๐๐๐ ตารางเมตร ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๖๐๐,๐๐๐ บาท รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว โดยต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน และสำเนาสัญญาจ้างที่มีอายุไม่เกิน ๓ ปี นับถัดจากวันที่ทำงานจ้างแล้วเสร็จถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาจนถึงวันที่ยื่นเสนอราคา

#### ๔. ขอบเขตของงานจ้าง

ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานบริหารงานดูแลบำรุงรักษา ระบบอาคารและสถานที่ ตามรายละเอียดในภาคผนวก ของขอบเขตงานจ้างนี้ ซึ่งแบ่งเป็น ๕ หมวด ประกอบด้วย

- หมวดที่ ๑ การดำเนินงาน
- หมวดที่ ๒ อัตรากำลังและเวลาปฏิบัติงาน
- หมวดที่ ๓ อุปกรณ์และเครื่องมือ
- หมวดที่ ๔ รายงานประจำเดือน
- หมวดที่ ๕ ค่าปรับเพิ่มเติม

#### ๕. ขั้นตอนการดำเนินงาน

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

#### ๖. ระยะเวลาดำเนินการ

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ (รวม ๑๒ เดือน)

#### ๗. งบประมาณดำเนินการ

งบประมาณในการจัดจ้าง ๓,๓๘๔,๕๔๐ บาท (สามล้านสามแสนแปดหมื่นสี่พันห้าร้อยสี่สิบบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

#### ๘. การส่งมอบงาน

กำหนดแบ่งงวดงานเพื่อส่งมอบงานรวม ๑๒ งวด (ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๒ - กันยายน ๒๕๖๓) ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในวันที่ 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 และคณะกรรมการตรวจงานจ้างได้ตรวจรับโดยครบถ้วนถูกต้องทั้งหมดแล้ว

เป็นต้นไป โดยภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หากความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายนั้นได้เกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้าง ไม่ว่าจะเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา หรือ ด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม อันเป็นความรับผิดชอบของฝ่ายผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับทำการซ่อมแซมแก้ไขให้คืนดีดั้งเดิมให้แก่ผู้ว่าจ้าง ให้เรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใด ๆ ในการแก้ไขความชำรุดบกพร่องเสียหายนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างบิดพลิ้วไม่กระทำการดังกล่าว ภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในหนังสือที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างแก้ไข ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำแทนได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมดแต่เพียงฝ่ายเดียว

#### ๑๑. อัตราค่าปรับและการบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานจ้างในแต่ละงวดให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาค่าจ้างของงวดนั้นๆ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบงานในแต่ละงวด หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานดังกล่าวข้างต้นได้ครบถ้วนถูกต้อง

นอกจากนี้ หากผู้รับจ้างทำงานจ้างล่าช้าหรือส่งมอบไม่ถูกต้องตามสัญญาและผลจากการส่งมอบงานล่าช้าหรือไม่ถูกต้องตามสัญญานั้นจะไม่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง หรือไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ของการจ้างงานตามสัญญานี้แล้ว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับ และค่าใช้จ่ายเพื่อการเรียกร้องค่าเสียหายดังกล่าว และ/หรือ ใช้สิทธิปฏิเสธการรับมอบงานดังกล่าวและงดเบิกจ่ายเงินตามส่วนงานที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิปฏิเสธการรับมอบงานนั้นทั้งจำนวนได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญานั้นหากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิภายหลังบอกเลิกสัญญาตามที่กำหนดไว้ ในสัญญาก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงานจ้างขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

#### ๑๒. เจ้าหน้าที่และหน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑๒.๑ นางเรณู โสวรรณ	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
๑๒.๒ นายทวี รัสสัยการ	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่อาวุโสฝ่ายอำนวยการ
๑๒.๓ นายเฉลิมชาติ เสริฐพรรณิก	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่อาวุโสฝ่ายอำนวยการ

คณะกรรมการร่างขอบเขตงานจ้าง

 .....ประธานกรรมการ	 .....กรรมการ
(นางสาวแสงระวี สิงหวิบูลย์)	(นางสาวอุทร บัวหลวง)
 .....กรรมการ	 .....กรรมการและเลขานุการ
(นายเจริญศักดิ์ สิทธิโอสถ)	(นางเรณู โสวรรณ)

## ภาคผนวก

### หมวดที่ ๑ การดำเนินงาน

๑.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการดำเนินงานบริหารงานดูแล บำรุงรักษา ระบบอาคารและอาคารสถานที่เชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) ของเครื่องจักร อุปกรณ์ งานระบบตามรายละเอียดข้อ ๑.๓ และข้อ ๑.๔ เสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือยืนยันการจ้างงานหรือวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง และผู้รับจ้างต้องดำเนินงานตามแผนต่างๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบอย่างเคร่งครัดตลอดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง โดยแผนการดำเนินการต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๑) แผนการตรวจเช็ค ทดสอบสภาพการทำงานของระบบงานวิศวกรรมไฟฟ้า ระบบงานวิศวกรรมเครื่องกล และระบบงานวิศวกรรมสุขาภิบาล

๒) แผนการดูแลบำรุงรักษาระบบงานวิศวกรรมไฟฟ้า ระบบงานวิศวกรรมเครื่องกล และระบบงานวิศวกรรมสุขาภิบาล

๓) แผนการเปลี่ยนอุปกรณ์อะไหล่ ของเครื่องจักรในระบบงานวิศวกรรมไฟฟ้า ระบบงานวิศวกรรมเครื่องกล และระบบงานวิศวกรรมสุขาภิบาล

๑.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดทำสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานบริหารงานดูแล บำรุงรักษา ระบบอาคารและอาคารสถานที่เชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) ตามข้อ ๑.๑ รายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นประจำทุกเดือน โดยให้มีรายละเอียดครบถ้วนตามหมวดที่ ๔ รายงานประจำเดือน

๑.๓ ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานบริหารงาน ดูแล บำรุงรักษา ระบบอาคารและอาคารสถานที่ ภายในพื้นที่ของ ศ.ศ.ป. 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 รวมถึงกำแพงกั้นน้ำเซาะ

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

#### ๑.๔.๑ ระบบงานวิศวกรรมไฟฟ้า ประกอบด้วย

- ๑) ระบบไฟฟ้าภายในและภายนอกอาคารทั้งหมด
- ๒) ระบบเสียงตามสายภายในอาคาร
- ๓) ระบบสายและสัญญาณโทรศัพท์
- ๔) ระบบสายและสัญญาณโทรศัพท์
- ๕) ระบบนาฬิกาอาคารรวม (Master Clock)
- ๖) ระบบสายและสัญญาณกล้องวงจรปิด (CCTV)
- ๗) ระบบโสตทัศนอุปกรณ์ในห้องประชุม
- ๘) ระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ (Fire Alarm)

๑.๔.๒ ระบบงานวิศวกรรมเครื่องกล ประกอบด้วย

- ๑) ระบบปรับอากาศแบบรวมศูนย์และเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน
- ๒) ระบบระบายอากาศ
- ๓) ระบบลิฟท์โดยสารและลิฟท์ขนส่ง รวม ๖ ชุดเบื้องต้น(ไม่รวมอะไหล่อุปกรณ์และซอฟต์แวร์ของลิฟท์)
- 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) ควบคุมและตรวจสอบอาคารให้เป็นไป ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และรายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน ๓ เดือนก่อนวันสิ้นสุดสัญญาจ้าง

๓) ควบคุมและตรวจสอบการใช้พลังงานของอาคาร ศ.ศ.ป. ด้วยความประหยัดตามนโยบาย การอนุรักษ์พลังงานของ ศ.ศ.ป. ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ และ รายงานผลการตรวจสอบทุกเดือน ตามหมวดที่ ๔ รายงานประจำเดือน

๑.๖ ผู้รับจ้างต้องจัดวิศวกรตรวจการ มีระดับการศึกษาไม่น้อยกว่าวุฒิปริญญาตรี วิศวกรรมศาสตร สาขาเครื่องกล หรือไฟฟ้า มีใบประกอบวิชาชีพ มีประสบการณ์ในการบำรุงรักษาดูแลระบบอาคารสถานที่ หรือ ระบบวิศวกรรมไม่น้อยกว่า ๗ ปี โดยต้องแจ้งรายชื่อและแสดงรายละเอียดพร้อมจัดส่งแผนกำหนดการเข้าตรวจ ตลอดทั้งสัญญาให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ลงนามสัญญาจ้าง และมีหน้าที่อย่างน้อยดังนี้

๑) เข้าตรวจงานตามแผนกำหนดการเข้าตรวจ

๒) ตรวจการดำเนินงานตามข้อ ๑.๓ - ข้อ ๑.๕ ของพนักงานของผู้รับจ้าง ให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ของขอบเขตงานจ้างและตามแผนข้อ ๑.๑ ตลอดสัญญาจ้างนี้ ไม่น้อยกว่าเดือนละ ๑ ครั้ง

๓) จัดทำบันทึกผลการตรวจพร้อมข้อเสนอแนะ วิธีป้องกัน ในกรณีที่พบอุปสรรคหรือปัญหา และรายงานให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้รับผิดชอบโครงการหรือผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างภายใน ๕ วันนับถัดจากวันที่เข้า ตรวจแล้วเสร็จ พร้อมกับส่งมอบประกอบรายงานประจำเดือนด้วย

๔) ดำเนินการที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างหรือผู้รับผิดชอบโครงการหรือ ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง

๑.๗ ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเข้าดำเนินการบริหารงาน ดูแล บำรุงรักษา ระบบอาคารและอาคาร สถานที่ของอาคาร ศ.ศ.ป. ตามหมวดที่ ๒ อัตรากำลังและเวลาปฏิบัติงาน

๑.๘ ผู้รับจ้างต้องจัดอุปกรณ์ เครื่องมือ เพื่อใช้ในการดำเนินงาน ดูแล บำรุงรักษา ระบบอาคารและ อาคารสถานที่ของอาคาร ศ.ศ.ป. ตลอดสัญญาจ้างครั้งนี้ ตามหมวดที่ ๓ อุปกรณ์และเครื่องมือ

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

๑.๑๐ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) สำหรับเครื่องจักร หรืออุปกรณ์เฉพาะของระบบประธานจ่ายไฟของอาคารศาลาพระมิ่งมงคล และอาคารตลาด อย่างน้อย ๑ ครั้ง ในงานจ้างครั้งนี้ โดยจัดทำเป็นรายงานผลตรวจสอบ บำรุงรักษา และวัดค่าอุปกรณ์ต่างๆ พร้อมข้อเสนอแนะ วิธี ป้องกัน ในกรณีที่พบอุปสรรคหรือปัญหา ส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ดำเนินการแล้ว เสร็จ 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 ผู้รับจ้างต้องจัดบันทึกค่าการทำงาน และควบคุมการทำงานของอุปกรณ์เครื่องจักรในระบบงาน ต่างๆ ทั้งหมดของอาคาร ศ.ศ.ป. เป็นประจำทุกวัน และจัดทำรายงานส่งพร้อมรายงานประจำเดือนทุกเดือน โดย ต้องวิเคราะห์ผลการบันทึกค่าการทำงานต่างๆ ที่แสดงให้เห็นว่ามีความผิดปกติและกำลังจะส่งผลทำให้ระบบ หรือเครื่องจักร ทำงานไม่ปกติหรือไม่เต็มประสิทธิภาพของอุปกรณ์ เครื่องจักร ให้ผู้ว่าจ้าง

๑.๑๒ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานสรุปการปฏิบัติงานประจำวันในเหตุการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นในแต่ละวัน ส่งให้ผู้ควบคุมงานหรือผู้รับผิดชอบโครงการของผู้ว่าจ้างตรวจสอบเป็นประจำทุกวัน โดยการรายงาน ประกอบด้วย

- ๑) สรุปจำนวนพนักงานของผู้รับจ้างที่เข้าปฏิบัติงานในแต่ละวัน
- ๒) สรุปการใช้งานเครื่องจักร และเวลาเปิด/ปิด รวมถึงความพร้อมใช้งานได้ในแต่ละวัน
- ๓) สรุปการปฏิบัติงานการควบคุม ดูแล บำรุงรักษา เครื่องจักร ระบบอาคารและอาคารสถานที่ ตามข้อ ๑.๓ - ข้อ ๑.๕
- ๔) หากพบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานให้รายงานสรุปการแก้ไข พร้อมข้อเสนอแนะ วิธี ป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำ

๑.๑๓ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานบันทึกการซ่อมแซมอุปกรณ์ เครื่องจักร ของระบบงานต่างๆ ภายใน พื้นที่ของ ศ.ศ.ป. ตามข้อ ๑.๔ หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๑.๑๔ ผู้รับจ้างต้องดูแล บำรุงรักษา อุปกรณ์ เครื่องจักร อาคารสถานที่ต่างๆ ของผู้ว่าจ้างให้อยู่ในสภาพ ที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา หากชำรุดเสียหาย ต้องรีบรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยทันทีและดำเนินการแก้ไข เบื้องต้นให้สามารถใช้งานได้ ยกเว้นในกรณีการซ่อมแซมบำรุงรักษาที่ต้องมีการเปลี่ยนวัสดุ อะไหล่ หรืออุปกรณ์ ที่จำเป็น ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือคุณสมบัติเฉพาะทางด้านเทคนิคที่เกี่ยวข้อง ประกอบการรายงานขอพิจารณาการซ่อมแซมบำรุงรักษา พร้อมค่าใช้จ่ายประมาณการให้ผู้ว่าจ้างโดยเร็วที่สุด

๑.๑๕ ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานซ่อมแซมและให้บริการ ตามที่มีการแจ้งซ่อมหรือการขอรับบริการจาก ผู้ใช้อาคาร หรือปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับอาคาร ศ.ศ.ป.

๑.๑๖ ในกรณีที่มีการทำงานของบริษัทผู้รับจ้างจากภายนอก ที่ผู้ว่าจ้างจัดหามาปฏิบัติงานนอกเหนือ จากสัญญาจ้างนี้ผู้รับจ้างต้องดูแลควบคุม ตรวจสอบและบันทึกรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้างทุกครั้ง อย่างเคร่งครัด

๑.๑๗ ผู้รับจ้างต้องตรวจนับวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ภายในห้องเก็บวัสดุอุปกรณ์งานระบบอาคารและอาคาร สถานที่ และจัดทำบันทึกผลการตรวจนับทุกครั้งพร้อมส่งมอบประกอบรายงานประจำเดือน

๑.๑๘ ผู้รับจ้างต้องจัดประชุมร่วมกับผู้ว่าจ้างหรือผู้รับผิดชอบโครงการอย่างน้อย ๒ เดือนต่อครั้ง เพื่อติดตามผลการดำเนินงานและรับทราบปัญหาอุปสรรคและวิธีการแก้ไขปัญหา โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานการประชุมตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนดทุกครั้งและจัดส่งให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้รับผิดชอบโครงการเพื่อตรวจภายใน ๕ วันทำการภายหลังจากประชุมเสร็จสิ้น พร้อมส่งมอบรายงานที่ได้รับการตรวจเรียบร้อยแล้วประกอบรายงานประจำเดือนที่มีการประชุม

## หมวดที่ ๒ อัตรากำลังและเวลาปฏิบัติงาน

๒.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานเข้าดำเนินงาน ดูแล บำรุงรักษา ระบบอาคารและอาคารสถานที่ของอาคาร ศ.ศ.ป. ตลอดสัญญาจ้าง โดยพนักงานของผู้รับจ้างต้องมีจำนวนอัตรา คุณสมบัติ และหน้าที่ตามตำแหน่งดังนี้

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

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 ดูแลบริหารงานบำรุงรักษาทุกระบบวิศวกรรมต่างๆ ของอาคาร
- รายงานการบริหารงาน การปฏิบัติงาน และแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานตามหมวดที่

๑ การดำเนินงาน ข้อ ๑.๑๒ ให้กับผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างเป็นประจำทุกๆ วัน

- ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับของผู้รับจ้างและผู้ว่าจ้าง รวมทั้งปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง ผู้มาติดต่อ หรือผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้าง ด้วยความสุภาพเรียบร้อย

- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

๒.๑.๒ หัวหน้าช่างเทคนิค จำนวน ๑ อัตรา มีคุณสมบัติและหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑) มีคุณสมบัติ ดังนี้

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

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

- มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง
- ไม่ติดการพนันและสารเสพติด

๒) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ช่วยวิศวกรโครงการ ควบคุม กำกับ ดูแลพนักงานตำแหน่งช่างเทคนิค และพนักงานธุรการที่ปฏิบัติงานในพื้นที่

- ปฏิบัติหน้าที่แทน วิศวกรโครงการ กรณีที่วิศวกรโครงการไม่สามารถปฏิบัติงานได้ หรือปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากวิศวกรโครงการ

- ปฏิบัติงานซ่อมแซม บำรุงรักษา ดูแลระบบวิศวกรรมต่างๆ ของอาคาร
- ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับของผู้รับจ้างและผู้ว่าจ้าง รวมทั้งปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง ผู้มาติดต่อ หรือผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้าง ด้วยความสุภาพเรียบร้อย
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

๒.๑.๓ ช่างเทคนิค จำนวน ๖ อัตรา มีคุณสมบัติและหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑) มีคุณสมบัติ ดังนี้

- วุฒิมัธยมศึกษาตั้งแต่ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ขึ้นไป ประเภทวิชาด้านอุตสาหกรรม ไฟฟ้า เครื่องกล หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

- มีประสบการณ์ในการทำงานด้านงานระบบวิศวกรรมไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือมีประสบการณ์ด้านการดูแลระบบอาคารไม่น้อยกว่า ๒ ปี

- มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง
- ไม่ติดการพนันและสารเสพติด

๒) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้าช่างเทคนิค กรณีที่หัวหน้าช่างเทคนิคไม่สามารถปฏิบัติงานได้ หรือปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากวิศวกรโครงการ หรือหัวหน้าช่างเทคนิค

- ปฏิบัติงานซ่อมแซม บำรุงรักษา ดูแลระบบวิศวกรรมต่างๆ ของอาคาร
- ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับของผู้รับจ้างและผู้ว่าจ้าง รวมทั้งปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง ผู้มาติดต่อ หรือผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้าง ด้วยความสุภาพเรียบร้อย
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

๒.๑.๔ พนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา มีคุณสมบัติและหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑) มีคุณสมบัติ ดังนี้

- ต้องมีวุฒิมัธยมศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (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 รวมทั้งปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง ผู้มาติดต่อ หรือผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้าง ด้วยความสุภาพเรียบร้อย

ว.บ.



- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

๒.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งประวัติของพนักงานในแต่ละตำแหน่งตามข้อ ๒.๑ ให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่ลงนามสัญญาจ้าง พร้อมจัดทำผังแสดงรายชื่อตำแหน่ง และติดรูปถ่ายของพนักงานทุกคนแสดงไว้ ณ จุดที่ผู้ว่าจ้างกำหนดอย่างน้อยจำนวน ๒ จุด โดยประวัติของพนักงาน ประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

- ๑) รูปถ่าย รายชื่อพนักงาน ระบุตำแหน่ง
- ๒) สำเนาวุฒิการศึกษา สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน
- ๓) ประวัติการทำงาน
- ๔) สำเนาใบรับรองแพทย์ แสดงผลการตรวจโรคพื้นฐาน และการตรวจสารเสพติดเบื้องต้น โดยโรงพยาบาลของรัฐ (ย้อนหลังได้ไม่เกิน ๓๐ วันก่อนวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง)
- ๕) หากพนักงานเป็นเพศชายต้องมีหลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

๒.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งเอกสารหลักฐาน การตรวจประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ของพนักงาน ตามที่จัดส่งรายชื่อในข้อ ๒.๒ ให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๔๕ วันนับถัดจากวันที่ลงนามสัญญาจ้าง

ในกรณีที่ไม่สามารถส่งเอกสารได้ทันภายในกำหนด เนื่องจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติยังไม่ส่งมอบ ผลการตรวจให้กับผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องยื่นเรื่องเพื่อขอขยายเวลาการส่งมอบเอกสารดังกล่าวกับผู้ว่าจ้างก่อน ครบกำหนดไม่น้อยกว่า ๗ วัน พร้อมแสดงเอกสารหลักฐานการยื่นขอตรวจประวัติอาชญากรรมกับสำนักงาน ตำรวจแห่งชาติให้กับผู้ว่าจ้างด้วย

๒.๔ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างตรวจพบภายหลังว่าพนักงานของผู้รับจ้าง มีประวัติอาชญากรรมเป็นคดีความผิด อาญา โดยคำพิพากษาหรือคำสั่งศาลถึงที่สุดให้จำคุก (เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ) ย้อนหลังภายใน ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนพนักงานของ ผู้รับจ้างโดยทันที และในกรณีที่ผู้ว่าจ้างตรวจพบว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง หรือตีมีสุราขณะ ปฏิบัติงาน หรือมีความประพฤติไม่เรียบร้อยเหมาะสม หรือถูกดำเนินคดีความผิดอาญาในระยะเวลาของงานจ้าง ครั้งนี้ เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างดำเนินการจัดพนักงานใหม่มาแล้วผู้รับจ้างต้องรีบดำเนินการภายใน ๒๔ ชั่วโมง และห้ามผู้รับจ้างนำพนักงานรายนั้นกลับมาปฏิบัติงานในพื้นที่ ศ.ศ.ป. ในงานจ้างครั้งนี้

๒.๕ ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีการปรับเปลี่ยนหรือเปลี่ยนแปลงพนักงานใหม่ ผู้รับจ้างต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์ อักษรให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าก่อนดำเนินการอย่างน้อย ๓ วันทำการ

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

๒.๖.๑ วันจันทร์-วันศุกร์ ต้องจัดพนักงานเข้าปฏิบัติงานรวมแล้วไม่น้อยกว่าวันละ ๙ คน โดย แต่ละคนปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าวันละ 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 โดยต้องมีช่างเทคนิคปฏิบัติงานอย่างน้อย จำนวน ๕ คน และมี วิศวกรโครงการหรือหัวหน้าช่างเทคนิคปฏิบัติงานรวมอยู่ด้วยอย่างน้อย จำนวน ๑ คน ซึ่งแต่ละคนปฏิบัติงานไม่ น้อยกว่าวันละ 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

ร.บ.  
K/S

๓) ช่วงเวลา ๙.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. ต้องจัดพนักงานเข้าปฏิบัติงานรวมแล้วไม่น้อยกว่า ๒ คน

๒.๗ ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานบันทึกเวลาการปฏิบัติงาน เข้าและออก ด้วยเครื่องสแกนลายนิ้วมือ ทุกครั้ง และจัดทำบันทึกรายงานผลส่งมอบประกอบรายงานประจำเดือน

๒.๘ ผู้รับจ้างต้องจัดทำและออกบัตรประจำตัวให้พนักงานทุกคน โดยพนักงานทุกคนต้องสวมใส่ เครื่องแบบของผู้รับจ้าง รวมทั้งติดบัตรประจำตัวให้เห็นชัดเจนตลอดเวลาขณะปฏิบัติงานในพื้นที่ ศ.ศ.ป.

๒.๙ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานเพื่อปฏิบัติงานนอกเวลาทำการตามที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบไม่น้อยกว่า ๑๒ ครั้ง แต่ไม่เกิน ๑๕ ครั้ง

๒.๑๐ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน

### หมวดที่ ๓ อุปกรณ์และเครื่องมือ

ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์และเครื่องมือ ที่มีคุณภาพและมีมาตรฐานพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลาให้ เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ตลอดสัญญาจ้างครั้งนี้ ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างทั้งสิ้น อย่างน้อยดังนี้

ลำดับ	รายการอุปกรณ์และเครื่องมือ	รวมจำนวน
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 <b>หมายเหตุ:</b> วิทยุสื่อสารจะต้องมีหมายเลข NTC ID ของสำนักงานคณะกรรมการ กิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (กทช.) 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.	ขะแลงเหล็กข้ออ้อยขนาด ๑ นิ้ว ยาวไม่น้อยกว่า ๐.๘๐ เมตร	๒ อัน
๑๕.	คีมย้ำหัวต่อเข้าสายไฟ	๒ อัน
๑๖.	คีมตัดสายไฟ	๒ อัน
๑๗.	คีมปอกสายไฟ	๒ อัน
๑๘.	คีมล๊อค	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.	ชุดประแจปากตายขนาด ๘ - ๓๒ มม.	๑ ชุด
๒๗.	ประแจเลื่อนขนาด ๑๘ นิ้ว	๒ อัน
๒๘.	ชุดประแจหกเหลี่ยม (แบบมิลลิเมตร และนิ้ว อย่างละ ๑ ชุด)	๒ ชุด
๒๙.	ประแจบล็อกขนาด 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
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.	นั่งร้าน ๖ ชั้น (พร้อมชุดค้ำยัน)	๑ ชุด
๕๓.	สายพ่วงพร้อมปลั๊กไฟยาว ๑๕ เมตร	๓ ชุด
๕๔.	เข็มขัดนิรภัย	๒ ชุด
๕๕.	ดัลเบเมตร 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.	หน้ากากปิดจมูกแบบผ้า	๑๐ ชิ้น/เดือน
๖๖.	เทปพันสายไฟ อย่างน้อย	๑๐ ม้วน/เดือน
๖๗.	ซิลิโคนกันน้ำชนิดใส อย่างน้อย	๑๐ หลอด/เดือน.
๖๘.	เทปกาวพอยล์ อย่างน้อย	๖ ม้วน/เดือน.
๖๙.	ผลิตภัณฑ์เบ็ดเตล็ดพื้นฐานงานช่าง อาทิ น้ำมันSonic, จาระบี, Epoxy น้ำมันหล่อลื่น เป็นต้น	อย่างละ๒ ชุด/เดือน.

#### 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

๔.๑ สรุปผลการดำเนินงานประจำวันโดยรวม และสรุปกรณีพบปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข พร้อมข้อเสนอแนะ

๔.๒ ตารางรายชื่อ และสรุปเวลาการเข้าออกของพนักงานจากเครื่องสแกนลายนิ้วมือ

๔.๓ รายงานสรุปผลการการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานบริหาร ดูแล บำรุงรักษา ระบบอาคาร และสถานที่

๔.๔ รายงานการตรวจงานของวิศวกรตรวจการ

๔.๕ รายงานสรุปสภาพเครื่องจักรและอุปกรณ์ รวมทั้งวิเคราะห์การใช้พลังงานของเครื่องจักร

๔.๖ รายงานการปฏิบัติงาน ซ่อมแซม เพิ่มเติมจากทะเบียนประวัติของระบบต่างๆ

๔.๗ รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานบริการ ตามการแจ้งซ่อมหรือขอรับบริการ

๔.๘ รายงานสรุปวัสดุอุปกรณ์คงคลังของ ศ.ศ.ป. แสดงรายการและจำนวนการนำเข้า เบิกจ่ายใช้งาน และคงเหลือของวัสดุอุปกรณ์ประจำเดือน

๔.๙ รายงานเหตุฉุกเฉิน /เหตุขัดข้องในระบบสาธารณูปโภค พร้อมรายงานผลการดำเนินการแก้ไขและปรับปรุง ซ่อมแซมระบบสาธารณูปโภค

๔.๑๐ สรุปรายงานผลการควบคุมและตรวจสอบพร้อมวิเคราะห์การใช้ไฟฟ้าและน้ำประปาประจำเดือน ตามนโยบายการอนุรักษ์พลังงาน ศ.ศ.ป. พร้อมข้อเสนอแนะ

๔.๑๑ ตารางและแผนภูมิเปรียบเทียบการใช้ไฟฟ้าและประปาประจำเดือนของปีปัจจุบันเทียบกับปีที่ผ่านมา

๔.๑๒ ตารางบันทึกและแผนภูมิแสดง ปริมาณการใช้ไฟฟ้าประจำวันจากมาตรวัดประจำอาคารทุกตัว (ยกเว้นมาตรวัดย่อยของร้านค้า)

๔.๑๓ ตารางบันทึกและแผนภูมิแสดง ปริมาณการใช้น้ำประปาประจำวันจากมาตรวัดประจำอาคารทุกตัว รวมมาตรวัดของ กปภ. (ยกเว้นมาตรวัดย่อยของร้านค้า)

๔.๑๔ รายงานสภาพและจำนวนของอุปกรณ์ เครื่องมือ พร้อมภาพถ่ายประกอบ

๔.๑๕ ภาพถ่ายการปฏิบัติงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ภาพ

ร.บ.  
10/05/25  
KMS

## หมวดที่ ๕ ค่าปรับเพิ่มเติม

ผู้รับจ้างตกลงให้ผู้ว่าจ้างปรับเพิ่มเติมนอกเหนือจากข้อ ๑๑. อัตราค่าปรับและการบอกเลิกสัญญาของ  
ขอบเขตงานจ้างบริหารงานดูแลบำรุงรักษา งานระบบอาคารและสถานที่ ประจำปีงบประมาณ ปี ๒๕๖๓  
ในกรณี ดังต่อไปนี้

๕.๑ กรณีวิศวกรตรวจการของผู้รับจ้างไม่เข้าตรวจตามหมวดที่ ๑ การดำเนินงาน ในข้อ ๑.๖ ผู้รับจ้าง  
ยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับรายครั้งของแต่ละงวด ในอัตรา ๑,๐๐๐ บาท/ครั้ง

๕.๒ กรณีพนักงานมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามหมวดที่ ๒ อัตรากำลังและเวลาปฏิบัติงาน ในข้อ  
๒.๖ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับรายวันของแต่ละงวด ตามตำแหน่งดังนี้

๑) วิศวกรโครงการ	อัตรา ๑,๐๐๐ บาท/คน
๒) หัวหน้าช่างเทคนิค	อัตรา ๕๐๐ บาท/คน
๓) ช่างเทคนิคและพนักงานธุรการ	อัตรา ๒๐๐ บาท/คน

๕.๓ กรณีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสายกว่าเวลาที่กำหนดตามหมวดที่ ๒ อัตรากำลังและเวลา  
ปฏิบัติงาน ในข้อ ๒.๖ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับรายวันของแต่ละงวด ดังนี้

๑) เวลาเกิน ๕ นาที ถึง ๓๐ นาที	อัตรา ๕๐ บาท/คน
๒) เวลาเกิน ๓๐ นาที ถึง ๑ ชั่วโมง	อัตรา ๑๐๐ บาท/คน
๓) เวลาเกิน ๑ ชั่วโมง ถึง ๓ ชั่วโมง	อัตรา ๒๐๐ บาท/คน
๔) เวลาเกิน ๓ ชั่วโมง ถือว่าขาดงาน	

หมายเหตุ เศษของนาที ปิดเป็นจำนวนเต็มนาทีถัดไป

๕.๔ กรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่แต่งเครื่องแบบที่กำหนดตามหมวดที่ ๒ อัตรากำลังและเวลา  
ปฏิบัติงาน ในข้อ ๒.๙ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันของแต่ละงวด ในอัตรา ๑๐๐ บาท/คน

๕.๕ กรณีผู้รับจ้างไม่จัดทำเอกสารส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างภายในกำหนด ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็น  
รายวันของแต่ละงวด ในอัตรารวันละ ๕๐ บาท นับถัดจากวันที่ครบกำหนดจนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างได้รับเอกสาร  
ครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว (ยกเว้นเอกสารเกี่ยวกับกรณีจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติยังไม่ส่งมอบให้กับผู้รับจ้างและ  
ผู้รับจ้างได้ยื่นเรื่องขอขยายเวลาการส่งมอบเอกสารให้กับผู้ว่าจ้างแล้วตามกำหนด) โดยเอกสารที่ตรงกับกรณีใน  
ข้อ ๕.๕ นี้ ประกอบด้วย

- ๑) เอกสารตามหมวดที่ ๑ การดำเนินงาน ข้อ ๑.๑ ข้อ ๑.๖ และข้อ ๑.๑๐
- ๒) เอกสารตามหมวดที่ ๒ อัตรากำลังและเวลาปฏิบัติงาน ข้อ ๒.๒ และข้อ ๒.๓

ร.บ.  
10/11/2563