

รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการบำรุงรักษา ซ่อมแซมระบบไฟฟ้า  
ระบบปรับอากาศ และสุขาภิบาลภายในสถาบันฯ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

1. เงื่อนไขทั่วไปและคุณสมบัติของผู้เสนอราคา

1.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้าง และต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุงชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคล หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ หรือห้ามติดต่อ หรือห้ามเข้าเสนอราคา

1.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งละสิทธิและคุ้มกันเช่นนั้น

1.3 ผู้เสนอต้องเป็นบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ซึ่งเป็นมืออาชีพดำเนินธุรกิจในการบริการบำรุงรักษา ซ่อมแซมระบบไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ และระบบสุขาภิบาล โดยสามารถแสดงหลักฐานเพื่อยืนยันฐานะดังกล่าวในวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ต่อสถาบันได้ และมีหนังสือรับรองผลงานการบริการบำรุงรักษา ซ่อมแซมระบบไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ และระบบสุขาภิบาล ในหน่วยงานของรัฐ และ/หรือ เอกชนไม่น้อยกว่า 1 แห่ง สัญญาจ้างต้องมีอายุสัญญาไม่น้อยกว่า 1 ปี และมีมูลค่าสัญญารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว ไม่ต่ำกว่า 500,000 บาทต่อปี (ห้าแสนบาทถ้วน)

1.4 นิติบุคคลที่จะเข้ามาเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางตามขั้นตอนและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดจ้างภาครัฐ และยื่นหลักฐานแบบการแสดงการลงทะเบียนในวันยื่นเอกสารเสนอราคาด้วย

1.5 คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจรับจ่ายเงินเป็นเงินสดก็ได้

1.6 ผู้เสนอราคาต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระแล้วไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) พร้อมแนบสำเนาหลักฐานประกอบ

1.7 ผู้เสนอราคาที่เคยเป็นคู่สัญญากับสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน ต้องไม่เคยถูกยกเลิกสัญญาจ้างเหมาบริการฯ ก่อนหมดอายุสัญญาจากสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน หรือได้รับการแจ้งเตือนการกระทำที่ผิดสัญญา และ/หรือ ถูกปรับกรณีผิดสัญญา



(รศ.ดร.จักรพงษ์ จารุมิตร)

ประธานกรรมการ



(นางสาวจิตรตรา มีอุดมคติกุล)

กรรมการ



(นายสิทธิเทพ สิมะเสถียร)

กรรมการ

## 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อสรรหาผู้รับจ้างที่มีความพร้อม และมีความชำนาญเฉพาะด้านการบริการบำรุงรักษา ซ่อมแซมระบบไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ และระบบสุขาภิบาล ทั้งภายในอาคาร และภายนอกอาคาร ของสถาบัน เทคโนโลยีปทุมวัน ให้มีความพร้อม สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.2 เพื่อดูแลควบคุม และป้องกัน ไม่ให้ระบบไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ และระบบสุขาภิบาล ของสถาบันฯ เกิดความเสียหาย

## 3. ขอบเขตพื้นที่รับผิดชอบบริการบำรุงรักษา

3.1 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบบริการบำรุงรักษา ซ่อมแซมระบบไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ และระบบ สุขาภิบาล ทั้งภายในอาคาร และภายนอกอาคาร ของสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน ทุกอาคารรวมถึงพื้นที่บริเวณ สถาบันฯ ซึ่งประกอบไปด้วย 15 อาคาร ดังนี้

- 3.1.1 อาคารอำนวยการ มี 2 ชั้น
- 3.1.2 อาคารเฉลิมพระเกียรติ มี 7 ชั้น (รวมทั้งชั้นดาดฟ้า)
- 3.1.3 อาคารโครงการหลวงมี 3 หลัง (รวมทั้งบริเวณพื้นที่ระหว่างอาคาร)
- 3.1.4 อาคารกรมพระสวัสดิ์วัฒนวิศิษฐ์ มี 6 ชั้น (รวมทั้งชั้นดาดฟ้า และชั้นลอย)
- 3.1.5 อาคารพระประกอบกลกิจ มี 7 ชั้น
- 3.1.6 อาคารพัสดุกลาง มี 2 ชั้น
- 3.1.7 อาคารสุรภานุพิสิษฐ์ มี 3 ชั้น (รวมทั้งชั้นดาดฟ้า)
- 3.1.8 อาคารสิทธิผล มี 5 ชั้น
- 3.1.9 อาคารประพจน์จักรกิจ มี 4 ชั้น
- 3.1.10 อาคารวิศวะวัฒน์ มี 5 ชั้น (รวมทั้งชั้นดาดฟ้า)
- 3.1.11 อาคารไม้ มี 3 ชั้น (รวมทั้งชั้นลอย)
- 3.1.12 อาคารกองพัฒนานักศึกษา มี 2 ชั้น
- 3.1.13 อาคารฝ่ายอาคารสถานที่ มี 2 ชั้น
- 3.1.14 อาคารสมโชค มี 1 ชั้น
- 3.1.15 อาคารศูนย์นวัตกรรมเฉลิมพระเกียรติ มี 10 ชั้น (รวมทั้งชั้นดาดฟ้า)

3.2 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบบริการบำรุงรักษา ซ่อมแซมระบบไฟฟ้า และระบบสุขาภิบาล ในพื้นที่ ส่วนกลางของบ้านพักสวัสดิการ ของสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน ให้พร้อมใช้งาน

3.3 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง



(รศ.ดร.จักรพงษ์ จารุมิตร)

ประธานกรรมการ



(นางสาวจิตตรา มีอุดมคติกุล)

กรรมการ



(นายสิทธิเทพ สิมะเสถียร)

กรรมการ

#### 4. จำนวนและคุณสมบัติของพนักงานซ่อมบำรุง ต้องเป็นไปตามข้อกำหนดดังนี้

4.1.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหาบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญ และมีประสบการณ์ มีความสามารถในการบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ และระบบสุขาภิบาล เพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็น วิศวกรประจำโครงการ อย่างน้อย 1 คน สำเร็จการศึกษาอย่างน้อยในระดับปริญญาตรี สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า หรือในสาขาที่เกี่ยวข้อง และต้องมีใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรม ระดับภาคีวิศวกรเป็นอย่างน้อย และมีประสบการณ์ในการทำงานเกี่ยวกับการซ่อมบำรุงไม่น้อยกว่า 5 ปี ทำหน้าที่ประสานงานระหว่างผู้ว่าจ้าง และผู้รับจ้าง โดยให้เข้ามาประสานงานภายในสถาบันฯ อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 วัน หรือตามตกลงกันในภายหลังกับกรรมการตรวจรับ

4.2 ผู้รับจ้างต้องจัดหาบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญ และมีประสบการณ์ มีความสามารถในการบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ และระบบสุขาภิบาล โดยมีประสบการณ์ด้านซ่อมบำรุงรักษา มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี มาประจำ ณ ฝ่ายอาคารสถานที่ โดยให้มีผู้ปฏิบัติงานดังนี้

4.2.1 หัวหน้าช่างซ่อมบำรุง ไม่น้อยกว่า 1 คน มีอายุตั้งแต่ 30 ปี – 55 ปีบริบูรณ์ นับถึงวันเริ่มต้นสัญญา สำเร็จการศึกษาอย่างน้อยในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ป.ว.ส.) ประเภทวิชาอุตสาหกรรม ในสาขาวิชาต่างๆ ต่อไปนี้ สาขางานไฟฟ้าควบคุม สาขางานไฟฟ้ากำลัง สาขางานเครื่องทำความเย็นและปรับอากาศ สาขางานเครื่องมือวัดอุตสาหกรรม สาขางานเทคนิคในอาคารขนาดใหญ่ สาขาเทคนิคเครื่องทำความเย็นและปรับอากาศ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือ มีประสบการณ์ในการทำงานเกี่ยวกับการซ่อมบำรุงในหน่วยงานของรัฐไม่น้อยกว่า 5 ปี

4.2.2 ช่างซ่อมบำรุง (ปฏิบัติการ) ไม่น้อยกว่า 3 คน มีอายุตั้งแต่ 18 ปี – 45 ปีบริบูรณ์ นับถึงวันเริ่มต้นสัญญา สำเร็จการศึกษาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ป.ว.ช.) หรือเทียบเท่า ประเภทวิชาอุตสาหกรรม ในสาขาวิชาต่างๆ ต่อไปนี้ สาขาวิชาช่างซ่อมบำรุง สาขาวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง สาขาวิชาช่างกลโรงงาน หรือสาขาวิชาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือ สำเร็จการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง โดยต้องมีประสบการณ์ในการทำงานเกี่ยวกับการซ่อมบำรุงในหน่วยงานอื่นๆ ไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ สำเร็จการศึกษาต่ำกว่าระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า แต่มีประสบการณ์ในการทำงานเกี่ยวกับการซ่อมบำรุงในหน่วยงานอื่นๆ ไม่น้อยกว่า 6 ปี ทั้งนี้ให้มีหลักฐานการมีประสบการณ์ดังกล่าวแสดงด้วย

รวมเป็นผู้ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 4 คน โดยให้มีช่างปฏิบัติงานเฉพาะในวันราชการ (วันจันทร์ – วันศุกร์) จำนวนวันละ 4 คน และให้มีช่างปฏิบัติงานในวันหยุดประจำสัปดาห์ (วันเสาร์ – วันอาทิตย์) จำนวนไม่น้อยกว่าวันละ 2 คน ยกเว้นในวันหยุดราชการไม่ต้องมาปฏิบัติงาน หรืออนุญาตให้หยุดงานกรณีพิเศษ ตามความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจรับ โดยให้ปฏิบัติงานระหว่างเวลา 08.30 น. – 17.30 น. และต้องบันทึกเวลา เข้า – ออก ในแต่ละวันที่เข้ามาประจำ ณ สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน ด้วยการสแกนลายนิ้วมือ และลงลายมือชื่อเข้าปฏิบัติงาน ณ ฝ่ายอาคารสถานที่ พร้อมทั้งให้จัดส่งรายละเอียดเวลาการเข้า – ออก ของเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างที่มาประจำพร้อมส่งสรุปเวลา และวันหยุดลา ให้ผู้ควบคุมงานตรวจสอบ เป็นประจำทุกวัน



(รศ.ดร.จักรพงษ์ จารุมิทร์)

ประธานกรรมการ



(นางสาวจิตรตรา มีอุดมคติกุล)

กรรมการ



(นายสิทธิเทพ สิมะเสถียร)

กรรมการ

4.3 ผู้รับจ้างต้องส่งประวัติพนักงานทุกคนพร้อมรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว ให้ผู้ว่าจ้างก่อนเริ่มการเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ โดยกำหนดให้ส่งที่ฝ่ายอาคารสถานที่ และให้จัดส่งประวัติพนักงานสำรองที่มาปฏิบัติหน้าที่แทนพนักงานที่ ทำประจำ ภายในไม่เกิน 3 วัน หลังจากเข้าปฏิบัติงานแทน เอกสารประกอบที่ต้องนำส่งพร้อมประวัติพนักงาน ประกอบไปด้วย สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาวุฒิการศึกษาที่ตรงตามคุณสมบัติที่กำหนด ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้น 1 ที่มีอายุไม่เกิน 30 วัน เอกสารรับรองประสบการณ์ในการทำงาน (ถ้ามี) และเอกสารอื่นๆ ตามที่สมควร

4.4 พนักงานทุกคน ต้องสวมใส่เครื่องแบบของผู้รับจ้างที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และเหมือนกัน พร้อมทั้งติดบัตรพนักงานของผู้รับจ้างในระหว่างปฏิบัติงานอยู่ในสถาบัน โดยจัดให้เครื่องแบบของหัวหน้าช่างซ่อม บำรุง มีสัญลักษณ์แสดงความแตกต่างจากพนักงานคนอื่นๆ และต้องมีอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล (PPE) ในการ ปฏิบัติงานทุกครั้ง

4.5 พนักงานทุกคนที่มาปฏิบัติงานจะต้องสแกนลายนิ้วมือเพื่อยืนยันการมาปฏิบัติงาน โดยสถาบันจะถือ วันและเวลาที่สแกนลายนิ้วมือ เป็นหลักในการเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาบริการบำรุงรักษาฯ เท่านั้น ในกรณีพนักงานไม่ สามารถสแกนลายนิ้วมือได้ หรือมีปัญหาเกี่ยวกับการสแกนลายนิ้วมือ ให้แจ้งหัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่ทราบทันที เป็นลายลักษณ์อักษร อนึ่งการเก็บลายนิ้วมือของพนักงาน ให้ทำให้เสร็จสิ้นภายในสัปดาห์แรกที่เริ่มปฏิบัติงาน ในส่วน ของพนักงานเข้าใหม่ภายหลัง ให้เก็บลายนิ้วมือภายในไม่เกินสามวัน นับจากวันที่เริ่มเข้ามาปฏิบัติงานภายในสถาบันฯ และพนักงานที่ส่งมาทดแทนเป็นครั้งแรก ต้องเก็บลายนิ้วมือภายในวันที่เข้ามาปฏิบัติหน้าที่แทน หากพ้นกำหนดการ เก็บลายนิ้วมืองดแล้ว สถาบันฯ จะถือว่าไม่มีพนักงานเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ในวันดังกล่าว และจะดำเนินการปรับ ตามสัญญาต่อไป

4.6 กรณีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนตามจำนวนในแต่ละวัน ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่ง พนักงานมาทดแทนทันที โดยให้หัวหน้าช่างซ่อมบำรุงเป็นผู้ประสานงาน ให้มีพนักงานครบจำนวนโดยเร็ว และต้อง แจ้งหัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมส่งชื่อพนักงานที่มาปฏิบัติงานแทนเป็นลายลักษณ์ อักษรในทันที และให้จัดส่งประวัติพนักงานตามมาภายหลังไม่เกิน 3 วัน ที่ฝ่ายอาคารสถานที่ หากพ้นกำหนด ดังกล่าวแล้วสถาบันฯ จะถือว่าไม่มีผู้มาปฏิบัติงานในวันนั้นๆ และจะดำเนินการปรับตามสัญญาต่อไป

4.7 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานที่มีสุขภาพร่างกาย แข็งแรงพร้อมปฏิบัติงาน ไม่เสพสารเสพติด สุรา หรือของมีเมาทุกชนิดในระหว่างการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติในสิ่งที่มีขอบ ผิดกฎหมาย หากทางผู้ว่าจ้างตรวจพบ ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ช่างคนใหม่ให้ทางผู้ว่าจ้างภายใน 24 ชั่วโมง ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการภายใน กำหนดเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเงินตามกำหนดต่อไป

4.8 ในระหว่างอายุสัญญา ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าพนักงานคนใดไม่เหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ ผู้รับจ้างจะ ดำเนินการแก้ไข หรือเปลี่ยนพนักงานคนใหม่ ภายใน 72 ชั่วโมง นับแต่ได้รับแจ้ง พร้อมแนบประวัติส่วนตัวและ หลักฐาน ที่ฝ่ายอาคารสถานที่ ภายในวันที่เข้าปฏิบัติหน้าที่



(รศ.ดร.จักรพงษ์ จารุมิตรี)

ประธานกรรมการ



(นางสาวจิตตรา มีอุดมคติกุล)

กรรมการ



(นายสิทธิเทพ สิมะเสถียร)

กรรมการ

## 5. ขอบเขตและรายละเอียดของงานที่ต้องปฏิบัติ

5.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหัวหน้าช่างซ่อมบำรุง และช่างซ่อมบำรุง (ปฏิบัติการ) ที่มีความรู้ความชำนาญและประสบการณ์ เพื่อทำการบริการ บำรุงรักษา และการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับระบบไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ และระบบสุขาภิบาล รวมทั้งอุปกรณ์ต่างๆ ในขอบเขตงานดูแลบำรุงรักษา และงานแก้ไขซ่อมแซมประจำวันตามจำนวนสัดส่วนของปริมาณงานที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

5.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีพนักงาน ที่สามารถติดต่อสื่อสารได้ เตรียมพร้อมมาปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน ตลอดเวลา 24 ชั่วโมง โดยผู้รับจ้างไม่สามารถคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมกับผู้ว่าจ้างได้ ทั้งนี้พนักงานที่เข้ามาปฏิบัติงานจะต้องเข้ามาภายในไม่เกิน ½ ชั่วโมง นับจากเวลาที่ได้รับการติดต่อไป

5.3 พนักงานของผู้รับจ้าง เมื่อมาปฏิบัติงานต้องรายงานตัวเพื่อรับงานประจำวันที่ย้ายอาคารสถานที่เป็นประจำทุกวัน ในเวลา 08.30 น. หรือตามที่ตกลงกันในภายหลัง และให้มารายงานตัวเพื่อสรุปการทำงานในแต่ละวัน พร้อมรายงานปัญหา และอุปสรรคที่ได้พบเจอให้สถาบันฯ ทราบ ที่ฝ่ายอาคารสถานที่ ในเวลา 17.00 น. หรือตามที่ตกลงกันในภายหลัง

5.4 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีแผนผังบุคลากร หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ตลอดในกรณีฉุกเฉิน มีระบบงานบริการบำรุงรักษาที่ดี มีแบบฟอร์มเอกสารการในการตรวจสอบการบำรุงรักษา ระบบไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ และระบบสุขาภิบาล ตลอดจนระบบอุปกรณ์ต่างๆ ที่ผู้รับจ้างดูแลบำรุงรักษา ซ่อมแซมแก้ไข ครอบคลุมแผนการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance)

5.5 เอกสารการเข้าบำรุงรักษา ต้องมีลายมือชื่อของเจ้าหน้าที่รับผิดชอบพื้นที่ที่เข้าทำการบำรุงรักษา ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ช่างที่ทำการบำรุงรักษา และลายมือชื่อผู้ควบคุมงาน พร้อมรูปภาพประกอบในการบำรุงรักษา งานเปลี่ยนอุปกรณ์ พร้อมทั้งสรุปรายการงานซ่อมแซมแก้ไขที่ แล้วเสร็จและที่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ

5.6 ให้จัดส่งรูปเล่มการบำรุงรักษาในแต่ละเดือนพร้อมการส่งงวดงาน ให้ทางผู้รับจ้างสรุปเนื้องานที่ได้ทำประจำเดือน ที่เจ้าหน้าที่ช่างได้มีการปฏิบัติงานจริง

5.7 ทุกการส่งงวดงานให้ผู้ควบคุมงานตรวจสอบรูปเล่ม ตรวจสอบการบำรุงรักษาของเจ้าหน้าที่ช่างว่ามีความถูกต้องในหลักวิศวกรรมพร้อมข้อเสนอแนะ ในการบำรุงรักษา ความคุ้มค่าในการซ่อมแซมแก้ไข และการประหยัดพลังงาน พร้อมลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

5.8 ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องมีการซ่อม เปลี่ยนอะไหล่ระบบไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ และระบบสุขาภิบาล ที่อยู่ในความดูแลของผู้รับจ้าง ต้องแจ้งให้ฝ่ายอาคารสถานที่ รับทราบเพื่อตรวจสอบก่อนทำการเปลี่ยนอุปกรณ์ และให้เสนอราคาเป็นครั้งๆ ไปโดยยกเว้นค่าบริการ ค่าขนส่ง หรือแจ้งให้ทางสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน เป็นผู้จัดหาอะไหล่ให้ผู้รับจ้าง ยกเว้นในกรณีที่ค่าอะไหล่มีราคาน้อยกว่าชิ้นละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาท) ให้ผู้รับจ้างสำรองจ่ายเงินค่าอะไหล่ดังกล่าวไปก่อน แล้วค่อยรวบรวมนำมาเบิกค่าใช้จ่ายกับสถาบันฯ เป็นรายงวดงวดละไม่เกิน 1 เดือน



(รศ.ดร.จักรพงษ์ จารุมิตรี)

ประธานกรรมการ



(นางสาวจิตตรา มีอุดมคติกุล)

กรรมการ



(นายสิทธิเทพ สิมะเสถียร)

กรรมการ

5.9 ผู้รับจ้างต้องมีระบบการสื่อสารหรือมีการประสานงานรับแจ้งปัญหาขัดข้อง และพร้อมให้บริการในวันทำการ และวันหยุดราชการ ตลอด 24 ชั่วโมง หลังจากได้รับแจ้งจากฝ่ายอาคารสถานที่ ของสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน โดยผู้รับจ้างจะต้องแจ้งหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อฉุกเฉินไว้ในแต่ละอาคาร ที่ผู้รับจ้างรับผิดชอบ

5.10 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้และอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบริการบำรุงรักษา โดยค่าใช้จ่ายทั้งหมดเป็นของผู้รับจ้าง โดยที่ทางผู้ว่าจ้างจะจัดพื้นที่สำหรับจัดเก็บเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ต่างๆ ให้แก่ผู้รับจ้าง แต่การดูแลรักษาเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ต่างๆ เป็นความรับผิดชอบของผู้รับจ้างทั้งหมด

5.11 ผู้รับจ้างจะต้องมีหน้าที่ในการจัดเก็บเศษขยะ บริเวณ ห้องเครื่อง รางน้ำ และสิ่งๆ ที่ผู้รับจ้างได้กระทำขึ้น จากการล้างและทำความสะอาด พร้อม ขนย้าย หรือนำไปทำลาย ซึ่งวัสดุเหลือใช้อันเกิดขึ้นจากการดำเนินการของผู้รับจ้าง โดยวิธีการอันเป็นที่ยอมรับ และไม่ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงของผู้ว่าจ้าง

5.12 อะไหล่ วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งผู้ว่าจ้างจัดหาให้ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการติดตั้งทดสอบ หรือบรรจุ โดยไม่คิดค่าบริการเพิ่มเติมจากงานบริการในสัญญา

5.13 วัสดุสิ้นเปลืองซึ่งใช้งานซ่อมบำรุงรักษา เช่น น้ำมันหล่อลื่น น้ำยาล้างทำความสะอาด Fin Coil เป็นต้น วัสดุสิ้นเปลืองเหล่านี้ อยู่ในความดูแลของผู้รับจ้าง

5.14 ผู้รับจ้างจะต้องส่งบันทึกการบริการซ่อมแซม และบำรุงรักษา และอุปกรณ์ต่างๆประจำวัน ให้กับฝ่ายอาคารสถานที่ ของสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน ตั้งแต่เริ่มบริการจนถึงสิ้นสุดสัญญา เป็นประจำทุกวัน

5.15 การส่งมอบงานบริการประจำเดือน ผู้รับจ้างต้องรวบรวมบันทึกการให้บริการซ่อมแซม แก้ไข และบำรุงรักษาประจำเดือน โดยมีหัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่ ลงนามรับรองแล้ว (โดยจะต้องสามารถตรวจสอบได้จากบันทึกการปฏิบัติงานจริงในรายงานประจำวัน) เพื่อส่งมอบให้ฝ่ายอาคารสถานที่ และคณะกรรมการตรวจการจ้าง คนละ 1 ชุด พร้อมสำเนา 1 ชุด เพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงิน

5.16 ในการส่งมอบงานแต่ละเดือน ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานสรุปเพิ่มเติมประกอบการเบิกจ่ายดังต่อไปนี้

5.16.1 รายงานสรุปการใช้วัสดุสิ้นเปลืองในแต่ละเดือน พร้อมรายงานการวิเคราะห์กำหนดปริมาณสินค้าคงคลังที่เหมาะสมกับสถาบันฯ (SAFETY STOCK)

5.16.2 รายงานสรุปบัญชีวัสดุซ่อมบำรุงคงเหลือ (STOCK CARD) พร้อมรายงานการวิเคราะห์หาจุดสั่งซื้อ (REORDER POINT) ของวัสดุแต่ละประเภท

5.16.3 รายงานวิเคราะห์การอนุรักษ์พลังงานภายในสถาบันฯ ประจำเดือน จากการซ่อมแซมระบบต่างๆ หรือ การเปลี่ยนวัสดุ – อุปกรณ์ หรือ การบำรุงรักษาครุภัณฑ์ของสถาบันฯ



(รศ.ดร.จักรพงษ์ จารุมิตร)

ประธานกรรมการ



(นางสาวจิตตรา มีอุดมคติกุล)

กรรมการ



(นายสิทธิเทพ สิมะเสถียร)

กรรมการ

5.17 ในการส่งมอบงานเดือนแรกของสัญญาบริการผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานสรุปข้อมูลวัสดุ – อุปกรณ์ต่างๆ ภายในสถาบันฯ โดยจะต้องให้ข้อมูลอย่างน้อยดังนี้

5.17.1 ข้อมูลรายละเอียด แผนผัง สถานที่ติดตั้ง รุ่นแบบ ชนิดของระบบปรับอากาศขนาดแต่ละระบบ ตามสภาพใช้งานจริง พร้อมทั้งประมาณการอะไหล่ หรือวัสดุซ่อมบำรุงที่ต้องใช้งานในระยะเวลา 1 ปี และจัดทำแผนการดำเนินการบำรุงรักษาตลอดอายุสัญญา

5.17.2 ข้อมูลรายละเอียด แผนผัง สถานที่ติดตั้ง รุ่นแบบ ชนิดของระบบไฟฟ้าต่างๆ ภายในสถาบันฯ ตามสภาพใช้งานจริง พร้อมทั้งประมาณการอะไหล่ หรือวัสดุซ่อมบำรุงที่ต้องใช้งานในระยะเวลา 1 ปี และจัดทำแผนการดำเนินการบำรุงรักษาตลอดอายุสัญญา

5.17.3 ข้อมูลรายละเอียด แผนผัง สถานที่ติดตั้ง รุ่นแบบ ชนิดของระบบสุขาภิบาลต่างๆ ภายในสถาบันฯ ตามสภาพใช้งานจริง พร้อมทั้งประมาณการอะไหล่ หรือวัสดุซ่อมบำรุงที่ต้องใช้งานในระยะเวลา 1 ปี และจัดทำแผนการดำเนินการบำรุงรักษาตลอดอายุสัญญา

5.18 ในการส่งมอบงานเดือนสุดท้ายของสัญญาบริการผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานสรุปการทำงานตลอดช่วงของสัญญาบริการ โดยจะต้องให้ข้อมูลอย่างน้อยดังนี้

5.18.1 ข้อมูลรายละเอียด แผนผัง สถานที่ติดตั้ง รุ่นแบบ ชนิดของระบบปรับอากาศขนาดแต่ละระบบ ตามสภาพใช้งานจริง (Update)

5.18.2 ข้อมูลรายละเอียด แผนผัง สถานที่ติดตั้ง รุ่นแบบ ชนิดของระบบไฟฟ้าต่างๆ ภายในสถาบันฯ ตามสภาพใช้งานจริง (Update)

5.18.3 ข้อมูลรายละเอียด แผนผัง สถานที่ติดตั้ง รุ่นแบบ ชนิดของระบบสุขาภิบาลต่างๆ ภายในสถาบันฯ ตามสภาพใช้งานจริง (Update)

## 6. เงื่อนไขอื่นๆ ที่ต้องปฏิบัติ

6.1 สถาบันฯ ถือว่าผู้เข้าเสนอราคาได้อ่านและเข้าใจเงื่อนไข และข้อกำหนดต่างๆ ที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาทั้งหมดอย่างละเอียด และถ้วนถี่แล้ว หากมีข้อสงสัยใดๆ ให้สอบถามที่ ฝ่ายพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี จนถึงวันก่อนยื่นเอกสารประกวดราคา หากพ้นกำหนดดังกล่าวจะถือว่าผู้เสนอราคาทุกรายเข้าใจในเงื่อนไข และข้อกำหนดทุกประการ และยอมรับในข้อกำหนดและเงื่อนไขดังกล่าว

6.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำตารางการปฏิบัติงานในแต่ละช่วงเวลาในแต่ละวัน โดยต้องแสดงให้เห็นชัดเจนในจุดที่สำคัญ

6.3 ผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงาน ช่วยปฏิบัติงานตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ เช่นการ ช่วยจัดห้องสอบ การขนย้ายโต๊ะ – เก้าอี้ และให้บริการช่วยเหลือกรณีสถาบันฯ มีการจัดเลี้ยง ประชุม สัมมนา ตามห้องประชุมของอาคารที่ผู้รับจ้างรับผิดชอบ ฯลฯ และให้พนักงาน บริการช่วยเหลือนอกเหนือจากเวลา และงานขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ งานกรณีฉุกเฉินเร่งด่วน และช่วยเหลือกรณีสถาบันฯ จัดกิจกรรมในโอกาสต่างๆ

.....

(รศ.ดร.จักรพงษ์ จารุมิตรี)

ประธานกรรมการ

.....

(นางสาวจิตรตรา มีอุดมคติกุล)

กรรมการ

.....

(นายสิทธิเทพ สิมะเสถียร)

กรรมการ

## 7. การปรับ

7.1 กรณีพนักงานมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ให้เป็นไปตามรายละเอียดดังนี้

7.1.1 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้าง มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขตกรุงเทพมหานครในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับนอกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้น ตามรายละเอียดที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง

7.1.2 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน 3 วันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ 7.1.1 แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบตามสัญญาภายใน 3 วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากผู้ว่าจ้าง

7.2 กรณีที่ผู้รับจ้าง หรือพนักงานของผู้รับจ้าง ปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนที่ระบุไว้ในเงื่อนไขที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ในแต่ละงวดเดือนหลังเริ่มดำเนินการ และกำหนดให้พนักงานของผู้รับจ้างดำเนินการตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ในวันนั้น หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนด สถาบันมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากผู้ว่าจ้าง

7.3 ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามสัญญา เพื่อชำระค่าปรับหรือค่าเสียหายที่ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายตามสัญญา หากไม่พอผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนภายในกำหนด 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

7.4 ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมดูแลให้พนักงานปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งของผู้ว่าจ้าง หากพนักงานปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง จะปรับดังนี้

7.4.1 ต้มสุราหรือเสพสิ่งเสพติดให้โทษ ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ภายในสถาบัน ทั้งนี้ให้นับรวมถึงการเสพยาโดยตรงด้วย หากผู้ว่าจ้างตรวจพบจะพิจารณาปรับเป็นเงินจำนวน 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ต่อครั้งต่อคน และให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนพนักงานคนดังกล่าวออกทันที

7.4.2 ไม่อยู่ปฏิบัติงาน ณ จุดที่ได้รับมอบหมาย หากผู้ว่าจ้างตรวจพบจะพิจารณาปรับเป็นเงินจำนวน 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อครั้งต่อคนต่อกรณี

7.4.3 การทะเลาะวิวาทกับผู้ร่วมงานหรือบุคคลอื่นในสถาบัน หากมีเหตุดังกล่าวปรับครั้งละ 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ต่อครั้งต่อคน โดยกรณีทะเลาะวิวาท ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนพนักงานผู้นั้นออกไปทันที และให้จัดพนักงานใหม่ทดแทนภายในวันนั้น หากไม่สามารถจัดพนักงานมาทดแทนได้จะถือว่าพนักงานมาปฏิบัติงานไม่ครบ และจะถูกดำเนินการปรับตามข้อ 7.1.1



(รศ.ดร.จักรพงษ์ จารุมิตรี)

ประธานกรรมการ



(นางสาวจิตตรา มีอุดมคติกุล)

กรรมการ



(นายสิทธิเทพ สิมะเสถียร)

กรรมการ



7.5 พนักงานต้องเข้ามาปฏิบัติงานให้ตรงต่อเวลา โดยให้สแกนลายนิ้วมือเข้างานก่อนเวลา 08.30 น. และสแกนลายนิ้วมือออกงานหลังเวลา 17.30 น. หากพนักงานมาสแกนลายนิ้วมือเข้างานล่าช้าหลังเวลาเข้าปฏิบัติงานในวันใด เกินกว่าเวลาเข้างาน 15 นาที ให้ถือว่ามาปฏิบัติงานสาย โดยผู้ว่าจ้างจะปรับเป็นเงินครั้งละ 150 บาทต่อคน (หนึ่งร้อยห้าสิบบาทถ้วน) หรือตามที่ตกลงกันเป็นอย่างอื่นในภายหลัง โดยเริ่มปรับตั้งแต่ครั้งแรกที่มาสแกนลายนิ้วมือเข้าปฏิบัติงานล่าช้า ทั้งนี้หากมีเหตุจำเป็น ทำให้มาปฏิบัติงานสาย เมื่อผู้รับจ้างพิจารณาถึงเหตุนั้นแล้ว ให้ผู้รับจ้างทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อขอขงดเว้นค่าปรับกรณีมาสาย ที่ฝ่ายอาคารสถานที่ โดยผู้รับจ้างต้องแนบหลักฐานประกอบเหตุจำเป็นดังกล่าวด้วย

7.6 กรณีพนักงานมาสแกนลายนิ้วมือเกินกว่าเวลา 10.00 น. หรือมาปฏิบัติงานแต่ก่อนออกก่อนเวลา 17.30 น. หรือมาปฏิบัติงานแต่ไม่ได้สแกนลายนิ้วมือเข้างาน และออกงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ผู้ว่าจ้างจะถือเสมือนว่าพนักงานผู้นั้นไม่ได้มาปฏิบัติงานในวันนั้น และจะดำเนินการปรับผู้รับจ้างตามข้อ 7.1.1

## 8. ระยะเวลาการดำเนินงานและการจ่ายเงิน

8.1 ระยะเวลาการดำเนินการตั้งแต่ วันที่ 1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567 รวมระยะเวลา 12 เดือน และปฏิบัติงานตั้งแต่ 08.30 น. – 17.30 น พักเที่ยงเวลา 12.00 น. – 13.00 น. หรือตามที่ตกลงกันในวันแรกที่เข้ามาปฏิบัติงาน โดยพนักงานต้องอยู่ประจำพื้นที่ที่ตนเองได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่

8.2 สถาบันจะจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการบำรุงรักษาฯ เป็นรายงวด งวดละ 1 เดือน หลังจากผู้รับจ้างได้ดำเนินการบำรุงรักษา ซ่อมแซมระบบไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ และระบบสุขาภิบาล ครบถ้วนตามสัญญาจ้าง และคณะกรรมการตรวจการจ้างดำเนินการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

## 9. การยกเลิกสัญญา

ผู้รับจ้างเหมาที่รับเอกสารรายละเอียดการจ้าง ต้องอ่านรายละเอียดให้ครบถ้วนตามรายละเอียดทั้งหมด ถ้าหากไม่ทำตามเงื่อนไขทางสถาบัน สามารถยกเลิกสัญญาจ้างโดยไม่ถือว่าเป็นความผิด และทางผู้รับจ้างไม่สามารถเรียกร้องใดๆ ได้



(รศ.ดร.จักรพงษ์ จารุมิทร์)

ประธานกรรมการ



(นางสาวจิตตรา มีอุดมคติกุล)

กรรมการ



(นายสิทธิเทพ สิมะเสถียร)

กรรมการ