

ขอบเขตและเงื่อนไขการปฏิบัติงาน
จ้างเหมาให้บริการบริหารจัดการงานระบบประกอบอาคารโครงสร้างและสถาปัตยกรรม
องค์การพิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ เทคโนโลยี คลองห้า อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี

1. วัตถุประสงค์การจ้าง

องค์การพิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ (อพวช.) มีความประสงค์จะจ้างเหมาให้บริการบริหารจัดการงานระบบประกอบอาคาร โครงสร้างและสถาปัตยกรรม เพื่อควบคุมการการใช้งาน อาคารสถานที่ ระบบประกอบอาคาร การใช้พลังงานไฟฟ้า น้ำมัน การใช้น้ำ การซ่อมบำรุง การตรวจสอบ การทดสอบ การใช้สาธารณูปโภคอื่นๆ การซ่อมบำรุงในเชิงป้องกัน (PREVENTIVE MAINTENANCE) การให้ข้อคิดเห็นแก้ไขปรับปรุง ให้เหมาะสมกับสภาพปัจจุบันและอนาคต อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมรายงานผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกอาคารของ อพวช. เพื่อให้อาคารสถานที่และระบบประกอบอาคาร มีความพร้อมในการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง ปลอดภัย สอดคล้องกับกิจกรรมภาระงานของ อพวช. อยู่ตลอดเวลา

2. ข้อมูลเบื้องต้น

- | | |
|----------------------|---|
| 2.1 สถานที่ตั้ง | องค์การพิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ (อพวช.)
เทคโนโลยี ตำบลคลองห้า อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี |
| 2.2 เจ้าของอาคาร | องค์การพิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ (อพวช.) กระทรวงการอุดมศึกษา
วิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม (อว.) |
| 2.3 ขอบเขตพื้นที่งาน | อาคารสิ่งปลูกสร้างและพื้นที่โดยรอบของ อพวช. ประมาณ 180 ไร่
ประกอบด้วย อาคารสถานที่ ระบบประกอบอาคาร สาธารณูปโภค ที่
เกี่ยวข้องทั้งหมด เช่น อาคารต่างๆ ไฟฟ้า ประปา ระบบสุขาภิบาล ถนน
ทางเท้า ลานจอดรถ โรงเก็บขยะ โครงสร้าง ป้ายโฆษณา ธงและอุปกรณ์
ประดับตกแต่งต่างๆ เป็นต้น |
| 2.4 ประเภท | อาคารและสิ่งปลูกสร้าง |

2.5 จำนวนพื้นที่ใช้สอยในแต่ละอาคารและสิ่งปลูกสร้าง

กลุ่มอาคารพื้นที่ A

- อาคารพิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์ พื้นที่ใช้สอยประมาณ 19,000 ตร.ม.
- อาคารศูนย์รวมกิจกรรมและฝึกอบรม 1 พื้นที่ใช้สอยประมาณ 2,000 ตร.ม.
- อาคารศูนย์รวมกิจกรรมและฝึกอบรม 2 พื้นที่ใช้สอยประมาณ 2,000 ตร.ม.
- อาคารปฏิบัติการซ่อมสร้าง พื้นที่ใช้สอยประมาณ 2,000 ตร.ม.
- อาคารฉายภาพยนตร์แบบโดมพื้นที่ใช้สอยประมาณ 308 ตร.ม.
- อาคารโรงเก็บขยะ พื้นที่ใช้สอยประมาณ 60 ตร.ม.
- หอน้ำถังสูง ขนาด 120 ลบ.ม
- อาคารพักคอยผู้เข้าชม พื้นที่ใช้สอยประมาณ 300 ตร.ม.
- นิทรรศการกลางแจ้ง เฟส 2 (รวมถึงบริเวณหน้าผาจำลอง)
- เวทีการแสดงทางวิทยาศาสตร์กลางแจ้ง (MALCOLM THEATRE)
- อาคารปั๊มน้ำรดน้ำต้นไม้

- อาคารชั้นครึ่งพร้อมห้องน้ำเย็น
- อาคารและอื่นๆ ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต
- ภายในบริเวณตามแบบแปลนที่แนบท้ายสัญญา

กลุ่มอาคารพื้นที่ B

- อาคารพิพิธภัณฑ์ธรรมชาติวิทยา พื้นที่ใช้สอยประมาณ 4,350 ตร.ม.
- อาคารพิพิธภัณฑ์เทคโนโลยีสารสนเทศ พื้นที่ใช้สอยประมาณ 10,000 ตร.ม.
- อาคารปฏิบัติการทางธรรมชาติวิทยา พื้นที่ใช้สอยประมาณ 2,000 ตร.ม.
- อาคารคาราวานวิทยาศาสตร์ พื้นที่ใช้สอยประมาณ 1,800 ตร.ม.
- ศาลาเอนกประสงค์ พื้นที่ใช้สอยประมาณ 400 ตร.ม.
- อาคารปั๊มน้ำรดน้ำต้นไม้
- อาคารและอื่นๆ ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต
- ภายในบริเวณตามแบบแปลนที่แนบท้ายสัญญา

กลุ่มอาคารพื้นที่ C

- อาคารพิพิธภัณฑ์พระรามเก้า พื้นที่ใช้สอยประมาณ 37,000 ตร.ม.
- สถานีปั๊มน้ำติดแนวรั้วด้านทิศตะวันออก (ติดกับริมสระพระรามเก้า)
- อาคารปั๊มน้ำรดน้ำต้นไม้
- หอคอย
- อาคารกิจกรรม
- โรงเรือนเพาะชำ
- อาคารและอื่นๆ ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต
- ภายในบริเวณตามแบบแปลนที่แนบท้ายสัญญา

3. คุณสมบัติผู้เสนอราคาและหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

1. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล ซึ่งจดทะเบียนในประเทศไทย
2. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล ที่มีอาชีพรับจ้างตามขอบเขตของงานและมีประสบการณ์ในการให้บริการงานระบบประกอบอาคารซึ่งเป็นประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างฯ ซึ่งได้ดำเนินงานแล้วเสร็จมาแล้วไม่เกิน 5 ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ ในวงเงินค่าจ้างไม่น้อยกว่า 3,400,000 บาทต่อสัญญา โดยผลงานดังกล่าวต้องเป็นสัญญาจ้างฉบับเดียวที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่น่าเชื่อถือ ได้แก่อาคารหรือสถานที่ เช่น พิพิธภัณฑ์ สถานที่ราชการ ห้างสรรพสินค้า สนามบิน ศูนย์ประชุม ศูนย์แสดงสินค้า โรงแรม เป็นต้น
3. ไม่เป็นผู้ที่ถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
4. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งละสิทธิความคุ้มกันเช่นนั้น
5. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอให้แก่ อพวช. และไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศ ประกวดราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาจ้างครั้งนี้
6. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

7. คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้
8. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
9. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic-Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดจ้างภาครัฐ
10. ผู้เสนอราคาจะต้องมีจำนวนบุคลากร (ประจำ) ตามตารางที่ 1 ลำดับที่ 4 ถึง 9 พร้อมทั้งจะปฏิบัติงาน
11. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยใช้เกณฑ์ราคาในการคัดเลือกผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดเป็นผู้ชนะการจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก

4. ข้อกำหนดในการจ้าง

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจากผู้ว่าจ้างให้เป็นผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการอย่างน้อยดังนี้

4.1 จัดหาบุคลากรสาขาวิชาชีพต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อบริหารจัดการงานระบบประกอบอาคาร โครงสร้างและสถาปัตยกรรมและฝึกอบรมบุคลากรของผู้รับจ้างโดยผู้เชี่ยวชาญในระบบงานนั้นๆ เพื่อความเข้าใจในหน้าที่ความรับผิดชอบตามวัตถุประสงค์ ข้อกำหนด ขอบเขต รายละเอียดและผลของงานจ้างตามข้อกำหนดนี้ (ตารางที่ 1)

4.2 บริหารจัดการงานระบบประกอบอาคาร โครงสร้างและสถาปัตยกรรมเพื่อควบคุมการใช้งาน การปฏิบัติงานซ่อมบำรุงระบบประกอบอาคารต่างๆ โครงสร้างและสถาปัตยกรรม การตรวจสอบและทดสอบพร้อมรายงานเพื่อปฏิบัติตามข้อกำหนดหรือมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับงานนั้นๆ รวมถึงข้อคิดเห็นเพื่อการแก้ไขปรับปรุงที่เกี่ยวข้องกับการใช้อาคารเพื่อความปลอดภัยและการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพของระบบประกอบอาคาร โครงสร้างและสถาปัตยกรรมในส่วนที่เกี่ยวข้องทั้งหมดทั้งภายในและภายนอกอาคารของอาคารภายในพื้นที่ของอพวช. เพื่อให้อาคารและระบบประกอบอาคารต่าง ๆ และส่วนที่เกี่ยวข้อง ได้รับการควบคุมการใช้งานสอดคล้องกับกิจกรรมภาระงานของ อพวช. การดูแล บำรุงรักษา ซ่อมบำรุงในเชิงป้องกัน (PREVENTIVE MAINTENANCE) อย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการปรับปรุงซ่อมแซม แก้ไข การดำเนินการด้านการอนุรักษ์พลังงานเพื่อให้อาคารและระบบประกอบอาคารต่างๆ ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพอยู่ตลอดเวลาใช้พลังงานอย่างเหมาะสมและมีความปลอดภัยในการใช้งานรวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องซึ่งจะสามารถสนองต่อการดำเนินงาน อพวช. (อาคารที่อยู่ระหว่างการประกันผลงานตามสัญญาจ้าง ให้ดำเนินการใช้งาน ปิด - เปิดระบบ การตรวจสอบ รายงานผลและแก้ไขข้อขัดข้องเบื้องต้นและกรณีฉุกเฉินที่นอกเหนือจากการประกันผลงานตามสัญญาจ้าง)

4.3 จัดหาอุปกรณ์เครื่องมือวัด เครื่องมือที่จำเป็นในการซ่อมบำรุงระบบต่างๆ (ตารางที่ 3) และจะต้องมีประจำที่หน่วยงานในสภาพพร้อมใช้งานทั้งในช่วงการปฏิบัติงานปกติและในยามฉุกเฉินและพร้อมที่จะให้ตรวจสอบได้ เมื่อคณะกรรมการตรวจการจ้างหรือ อพวช. ร้องขอ ทั้งนี้ รายการดังกล่าวเป็นเพียงความต้องการในเบื้องต้นหากในความจริงการซ่อมบำรุงจำเป็นต้องใช้เครื่องมือ, เครื่องวัดมากกว่านี้ผู้รับจ้างจะต้องบริหารจัดการมาเพื่อให้การซ่อมบำรุงเสร็จเรียบร้อยโดยเร็ว ส่วนวัสดุและอุปกรณ์สิ้นเปลืองต่างๆ ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้จัดหา

4.4 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องมือประจำตัวบุคลากรที่ปฏิบัติงานอย่างน้อยดังนี้

- ไขควงตรวจเช็คไฟฟ้า ไขควงสลักด้าม (แบน / แฉก) ไฟฉาย คีม มีดคัตเตอร์ กระเป๋าทันหรือถังเครื่องมือ
- เครื่องมือและอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้กับพนักงานของผู้รับจ้างตามกฎหมาย

4.5 ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรของผู้รับจ้างเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และข้อกำหนดรายละเอียดของงานจ้างนี้

5. ขอบเขตของงาน

ขอบเขตของงานที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการและรับผิดชอบ มีอย่างน้อยดังต่อไปนี้

5.1 ควบคุมการใช้งานระบบประกอบอาคาร ตรวจสอบการทำงาน จัดบันทึก สรุปรายงานผลการปฏิบัติงาน

5.2 ดำเนินการตามแผนมาตรการการอนุรักษ์พลังงานของคณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน ให้ข้อคิดเห็นและบันทึกพร้อมรายงานการใช้พลังงานเพื่อการอนุรักษ์พลังงาน

5.3 ดำเนินการประหยัดน้ำ ให้ข้อคิดเห็น บันทึกและรายงานการใช้น้ำ เพื่อประหยัดน้ำตามนโยบายของอพวช.

5.4 ตรวจสอบและวางแผนการซ่อมบำรุงในเชิงป้องกัน (PREVENTIVE MAINTENANCE) ตามหลักวิชา ระบบงานซ่อมบำรุง แก้ไข ปรับปรุงซ่อมแซม จัดบันทึก สรุปรายงานผลการซ่อมบำรุง ปัญหา สาเหตุ พร้อมทั้งเสนอวิธีและประมาณค่าใช้จ่าย ระยะเวลาในการซ่อมบำรุงหรือเพื่อการซ่อมบำรุงปรับปรุงแก้ไขที่มีประสิทธิภาพของงานระบบประกอบอาคาร งานโครงสร้าง งานสถาปัตยกรรมและการอนุรักษ์พลังงาน

5.5 ปฏิบัติการซ่อมบำรุงงานระบบประกอบอาคาร ตามแผนที่ได้วางไว้รวมถึงกรณีที่ต้องซ่อมแซม สภาพความชำรุดเสียหายนอกเหนือจากแผนงานและงานที่ อพวช. มอบหมายให้ซึ่งโดยลักษณะของความชำรุดเสียหายนั้น สามารถซ่อมแซมได้โดยบุคลากรและอุปกรณ์ เครื่องมือ ตามตารางที่ 3 ที่แนบท้ายข้อกำหนดการจ้างนี้ หรือเป็นงานแก้ไขซ่อมแซม ปรับปรุงเพิ่มเติม โดยข้อพิจารณาของ อพวช. หรือคณะกรรมการตรวจการจ้างเห็นว่าอยู่ในวิสัยที่ผู้รับจ้างจะปฏิบัติได้ ทั้งนี้รวมถึงการรักษาความสะอาดของห้องเครื่องและอุปกรณ์ต่างๆ ด้วย

5.6 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานในการซ่อมแซม แก้ไข ปรับปรุง ตามใบแจ้งซ่อมฯ ดังนี้

- จัดลำดับความสำคัญเร่งด่วนของงานที่จะดำเนินการ
- รวบรวมใบแจ้งซ่อมฯ ที่ดำเนินการแล้วเสร็จส่งให้กองการสถานที่ทุกวัน
- แจ้ง / ประสานงานให้พนักงานกองการสถานที่ที่รับผิดชอบทราบเกี่ยวกับระยะเวลาการดำเนินงานในแต่ละวัน ก่อนการดำเนินการและผลการดำเนินงานหลังจากปฏิบัติแล้วเสร็จ

5.7 จัดเก็บ รวบรวม ควบคุม วัสดุอุปกรณ์ในการซ่อมบำรุง รายงานบันทึกการใช้และวัสดุคงเหลือ

5.8 เป็นผู้ประสานงาน ควบคุม ดูแลและอำนวยความสะดวก ระหว่างฝ่ายผู้ว่าจ้างกับบริษัทฯ ที่จะเข้ามาดำเนินการเกี่ยวกับงานระบบประกอบอาคาร และงานโครงสร้าง สถาปัตยกรรม

5.9 ให้ข้อคิดเห็น คำปรึกษา แนะนำ และ/หรือ เสนอแนะการแก้ไข ปรับปรุงอาคารและระบบประกอบอาคาร ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานอย่างปลอดภัยและถูกต้องทางด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรมและให้รวมถึงข้อแนะนำต่องานอื่นที่เกี่ยวข้องรวมถึงการจัดการเรื่องชิ้นส่วนอะไหล่ต่างๆ ด้วย

5.10 แก้ไขและจัดทำแบบรูปรายละเอียดของงานในส่วนที่สำรวจพบ ที่แก้ไขปรับปรุงเพิ่มเติม ใน AS-BUILT DRAWING

5.11 ผู้รับจ้างจะต้องเข้าร่วมปฏิบัติการป้องกันและระงับอัคคีภัย ภัยธรรมชาติอื่นๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย

5.12 ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกข้อมูลเครื่องจักร / อุปกรณ์ระบบประกอบอาคาร และการดำเนินงานต่างๆ รวมถึงระบบบริหารพัสดุอะไหล่ที่เกี่ยวข้อง ลงในโปรแกรมระบบบริหารงานบำรุงรักษาระบบประกอบอาคารที่ผู้ว่าจ้างมีใช้อยู่แล้ว

5.13 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตรวจสอบอาคารและระบบประกอบอาคารเบื้องต้น หนึ่งครั้งโดยจัดทำรายงานผลการตรวจ ข้อคิดเห็น แนวทางการแก้ไขป้องกันตามข้อกำหนดหรือมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับงานนั้นๆ พร้อมวิศวกรลงนามรับรองการตรวจสอบ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

- การตรวจสอบความมั่นคงแข็งแรงของอาคาร
- การตรวจสอบระบบและอุปกรณ์ประกอบของอาคาร

- การตรวจสอบสมรรถนะของระบบและอุปกรณ์ต่างๆ ของอาคารเพื่ออพยพผู้ใช้อาคาร

5.14 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและแบบการเก็บสถิติและข้อมูลการจัดทำบันทึกรายละเอียดและรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย พ.ศ. 2555 โดยการดำเนินการเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียในแต่ละวันและจัดทำบันทึกรายละเอียดตามแบบ ทส.1 และจัดทำสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียในแต่ละเดือนตามแบบ ทส.2 เพื่อรวบรวมส่งให้กับผู้ว่าจ้างรายงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

5.15 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามประกาศกรมอนามัยเรื่อง ข้อปฏิบัติการควบคุมเชื้อสลิโคโนเนลลาในหอผึ่งเย็นของอาคารในประเทศไทยโดยจะต้องนำน้ำจากหอผึ่งเย็นส่งตรวจที่สถาบันหรือหน่วยงานที่เชื่อถือได้และนำผลการตรวจให้ผู้ว่าจ้างทราบพร้อมวิธีแก้ไขปรับปรุงหากพบเชื้อสลิโคโนเนลลาเกินกว่ามาตรฐานอย่างน้อย 2 ครั้ง

6. รายละเอียดของงานจ้าง

ผู้รับจ้าง จะต้องรับผิดชอบในการควบคุมการใช้งานระบบประกอบอาคาร ดูแล ตรวจสอบ ทดสอบ วางแผน และบริหารจัดการงานซ่อมบำรุง ออกแบบเพื่อการซ่อมบำรุง ปฏิบัติการซ่อมบำรุง ปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม จัดบันทึก สรุปรายงานผลการปฏิบัติ ปัญหา สาเหตุ ประสานงาน และให้ข้อคิดเห็น คำปรึกษา แนะนำทางด้านงานวิศวกรรมและงานที่เกี่ยวข้องกับระบบต่างๆ และงานโยธา งานโครงสร้างและงานสถาปัตยกรรม รวมถึงมาตรการการอนุรักษ์พลังงาน อย่างน้อยดังต่อไปนี้.

6.1 ระบบไฟฟ้าและสื่อสาร

- ระบบการจ่ายไฟฟ้า
- ระบบไฟฟ้าสำรองฉุกเฉิน
- ระบบกระจายเสียง
- ระบบโทรทัศน์และกล้องวงจรปิด
- ระบบBAS
- ระบบแสงสว่าง
- ระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้
- ระบบสื่อสาร
- ระบบป้องกันฟ้าผ่า
- ระบบ Access Control

หมายเหตุ เครื่องกำเนิดไฟฟ้า ตู้จ่ายไฟฟ้าแรงต่ำ (MDB) ระบบป้องกันฟ้าผ่า หม้อแปลงไฟฟ้า ลิฟต์และบันไดเลื่อน ตู้สาขาโทรศัพท์ (PABX) ระบบ BAS ระบบ Access Control อพวช. ทำสัญญาจ้างบำรุงรักษา (SERVICE CONTRACT) กับผู้รับจ้างอื่นเป็นรายปี ผู้ให้บริการในงานจ้างนี้จะต้องทำหน้าที่ประสานอำนวยความสะดวก ตรวจสอบรายละเอียดการให้บริการของผู้รับจ้างนั้นๆ และแก้ไขข้อขัดข้องเบื้องต้น ตามสมควรแล้วแต่กรณี

6.2 ระบบปรับอากาศและระบายอากาศ

- ชิลเลอร์และระบบควบคุม
- ปั๊มน้ำและท่อต่างๆ
- कुल्लिंगทาวเวอร์
- ระบบจ่ายลมเย็นและระบบควบคุม
- ระบบระบายอากาศ
- การใช้เครื่องปรับอากาศอย่างมีประสิทธิภาพ
- เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน (Split Type) ทั้งหมดที่ติดตั้งที่อาคารภายในพื้นที่ของ อพวช.
- ระบบปรับปรุงคุณภาพน้ำ
- ระบบระบายควันฯ , ระบบอัดอากาศฯ

หมายเหตุ 1. ผู้รับจ้างจะต้องฉีคล้างทำความสะอาดคอยล์เย็นรวมถึงถาดรองและคอยล์ร้อนของเครื่องปรับอากาศทุกเครื่อง อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง (6 เดือนครั้ง)

2. เครื่องชิลเลอร์และระบบควบคุม อพวช. ทำสัญญาจ้างบำรุงรักษา (SERVICE CONTRACT) กับผู้รับจ้างอื่นเป็นรายปี ผู้ให้บริการในงานจ้างนี้จะต้องทำหน้าที่ประสานอำนวยความสะดวก ตรวจสอบรายละเอียดการให้บริการของผู้รับจ้างนั้นๆ ตามควรแก่กรณี

6.3 ระบบสุขาภิบาลและป้องกันอัคคีภัย

- ระบบส่งจ่ายน้ำประปาและหอดึงสูง
- ระบบระบายน้ำทั้งภายในและภายนอกอาคาร

- ระบบบำบัดน้ำเสีย

- ระบบป้องกันอัคคีภัย

หมายเหตุ เครื่อง FIREPUMP JOCKEYPUMP และ CONTROLLER ระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ (FIRE ALARM SYSTEM) อพวช. ทำสัญญาจ้างบำรุงรักษา (SERVICE CONTRACT) กับผู้รับจ้างอื่นเป็นรายปี ผู้ให้บริการในงานจ้างนี้จะต้องทำหน้าที่ประสาน อำนาจความสะดวก ตรวจสอบรายละเอียดการให้บริการของ ผู้รับจ้างนั้นๆ ตามควรแก่กรณี

6.4 งานโครงสร้างและสถาปัตยกรรม

- โครงสร้าง
- ผนังอาคาร ประตู หน้าต่าง
- พื้นอาคาร
- หลังคา
- ฝ้าเพดาน
- ถนน , ทางเท้าและองค์ประกอบทางภูมิสถาปัตยกรรมอื่นๆ
- ลำคลอง และคันคลอง
- ท่อระบาย บ่อพักน้ำและการป้องกันน้ำท่วม
- โครงสร้างสระน้ำพุ
- เฟอร์นิเจอร์ต่างๆ เช่น โต๊ะ ตู้ เก้าอี้
- ป้ายถาวรและธงเฉลิมพระเกียรติต่างๆ

6.5 ชิ้นงานแสดงแผ่นดินไหวด้วยน้ำพุ เช่น ระบบไฟฟ้า ระบบเสียง ระบบควบคุม ระบบปั้มน้ำท่อส่งน้ำและอุปกรณ์ประกอบ ระบบปรับอากาศ โครงสร้างสระน้ำพุ ระบบบำบัดคุณภาพน้ำ ทำความสะอาดบ่อและดูแลตะไคร่น้ำและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ - เครื่องจักร,อุปกรณ์ที่ อพวช.ทำ service contract กับผู้รับจ้างรายอื่น ซึ่งผู้รับจ้างดังกล่าวจะเข้าทำการบำรุงรักษา แก้ไขข้อขัดข้อง จัดบันทึกข้อมูลการทดสอบเครื่องจักรอุปกรณ์นั้นๆ ตามช่วงเวลาที่เหมาะสมของแต่ละเครื่องจักรอุปกรณ์ / ตามแต่ละเงื่อนไขข้อกำหนดของเครื่องจักรอุปกรณ์นั้นๆ รวมถึงการตรวจเช็คข้อมูลจากการจัดบันทึกการใช้งานและทดสอบของเครื่องจักรนั้นๆ เพื่อให้สอดคล้องกับผู้ว่าจ้างและผู้ให้บริการในงานจ้างนี้ ซึ่งผู้ให้บริการในงานจ้างนี้จะต้องควบคุมดูแลบำรุงรักษาจัดบันทึกข้อมูลจากการใช้งานและการทดสอบเครื่องจักรอุปกรณ์เป็นประจำอยู่แล้ว

- หากเครื่องจักรอุปกรณ์ที่ อพวช. ได้ทำ service contract ไว้แล้วนั้นเกิดชำรุดขัดข้อง ผู้รับจ้างฯ จะต้องตรวจสอบสาเหตุและซ่อมแซมแก้ไขก่อนในเบื้องต้น ในขณะเดียวกันให้แจ้งผู้ว่าจ้างทราบ หากแก้ไขไม่ได้ให้ขอคำปรึกษากับผู้รับจ้าง service contract เครื่องจักรอุปกรณ์นั้นๆ เพื่อขอคำแนะนำในการแก้ไขหรือหากยังคงแก้ไขไม่ได้ให้เป็นหน้าที่ของผู้รับจ้าง service contract เป็นผู้แก้ไข

7. เงื่อนไขประกอบการจ้าง

7.1 ผู้รับจ้างจะต้องเสนอรายชื่อ จำนวน วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ ของบุคลากร ของผู้รับจ้างที่จะปฏิบัติงานนี้พร้อมทั้งแผนภูมิการบริหารงานต่อคณะกรรมการตรวจการจ้าง เพื่อประกอบการพิจารณาภายใน 15 วันหลังจากลงนามในสัญญาหรือหลังจากเริ่มปฏิบัติงานภายใน 7 วัน

7.2 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิในการขอเปลี่ยนตัวบุคลากรของผู้รับจ้าง เมื่อทางผู้ว่าจ้างเห็นว่าบุคคลนั้นไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่และผู้รับจ้างจะต้องหาบุคลากรมาทดแทนภายใน 15 วัน

7.3 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อการกระทำใดๆ ของบุคลากรของผู้รับจ้างที่ทำให้เกิดความเสียหายหรือเกิดความล่าช้าต่อการดำเนินการของผู้ว่าจ้าง

7.4 ช่วงเวลาปฏิบัติหน้าที่ / จำนวนบุคลากรของผู้รับจ้างที่จะต้องอยู่ประจำที่องค์การพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

- ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ประจำทุกวันซึ่งมีคุณสมบัติ จำนวน อย่างน้อย ตามตารางที่ 1 และจำนวนบุคลากรในการปฏิบัติงานตามอาคารต่างๆ ตามตารางที่ 2 ดังนี้

ตารางที่ 1 องค์ประกอบและคุณสมบัติของบุคลากรที่จะปฏิบัติงานตามขอบเขตงานนี้				
ลำดับ	ตำแหน่ง	จำนวน ไม่น้อย กว่า	คุณสมบัติ	หมายเหตุ
1	สามัญ วิศวกร ไฟฟ้า	1	จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีสาขา ไฟฟ้า กำลัง มีประสบการณ์ในการซ่อมบำรุงอาคารหรือ ออกแบบหรือควบคุมการก่อสร้างอาคาร โรงงาน งานที่เกี่ยวข้องไม่ต่ำกว่า 5 ปี มีใบประกอบวิชาชีพสามัญวิศวกรไฟฟ้า	PART TIME ไม่น้อย กว่า 1 วัน / เดือน
2	สามัญ วิศวกร เครื่องกล	1	จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีสาขา เครื่องกล มีประสบการณ์ในการซ่อมบำรุงอาคารหรือ ออกแบบหรือควบคุมการก่อสร้างอาคาร โรงงาน งานที่เกี่ยวข้องไม่ต่ำกว่า 5 ปี มีใบประกอบวิชาชีพสามัญวิศวกรเครื่องกล	PART TIME ไม่น้อย กว่า 1 วัน / เดือน
3	สามัญ วิศวกรโยธา	1	จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีสาขาโยธา มีประสบการณ์ในการก่อสร้าง,ซ่อมบำรุงอาคารหรือ ออกแบบหรือควบคุมการก่อสร้างอาคาร โรงงาน งานที่เกี่ยวข้องไม่ต่ำกว่า 5 ปี มีใบประกอบวิชาชีพสามัญวิศวกรโยธา	PART TIME ไม่น้อย กว่า 1 วัน / เดือน
4	หัวหน้าช่าง	1	จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีสาขาไฟฟ้า หรือเครื่องกลเท่านั้น อายุไม่น้อยกว่า 35 ปี มีประสบการณ์ตำแหน่งหัวหน้างานในการซ่อมบำรุง อาคาร โรงงาน งานที่เกี่ยวข้องไม่ต่ำกว่า 3 ปี หรือมีประสบการณ์ในงานซ่อมบำรุง อาคาร โรงงาน งานที่เกี่ยวข้อง ไม่ต่ำกว่า 5 ปี มีใบประกอบวิชาชีพ ภาควิชาวิศวกรรมผ่านการอบรมหลักสูตร จป.ระดับหัวหน้างาน	ไม่อนุญาต ให้ ปฏิบัติงาน ใน ตำแหน่ง สามัญ วิศวกรpart time
5	ช่าง เครื่องกล	10	จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวส.) สาขา ช่างยนต์ ช่างไฟฟ้า มีประสบการณ์ในการซ่อมบำรุงระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวมหรือแบบแยกส่วนหรือระบบสุขาภิบาลของอาคาร โรงงาน งานที่เกี่ยวข้องไม่ต่ำกว่า 3 ปี	
6	ช่างไฟฟ้า / อิเล็กทรอนิกส์	11	จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวส.) สาขาช่างไฟฟ้ากำลัง ช่างไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ มีประสบการณ์ในการซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้า เครื่องใช้ไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ ของอาคาร/ โรงงาน งานที่เกี่ยวข้องไม่ต่ำกว่า 3 ปี	

7	ช่างฝีมือ แรงงาน	3	อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับ ป. 6 มีประสบการณ์ 7 ปี ม.3 /5 ปี ม.6/3 ปี หรือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาช่างก่อสร้าง / โยธา มีประสบการณ์ในการซ่อมพื้น ผนัง เพดาน งาน ทาสีอาคาร / โรงงาน / งานที่เกี่ยวข้องไม่ต่ำกว่า 2 ปี	
8	พนักงาน ดูแลและทำ ความ สะอาดสระ น้ำพุ	1	อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าการศึกษา ชั้นพื้นฐาน ณ วันปฏิบัติงาน มีประสบการณ์ในงานไม่ น้อยกว่า 3 ปี	
9	พนักงาน ธุรการ	1	จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) มีประสบการณ์การทำงานไม่ต่ำกว่า 5 ปี (ปวส.) มีประสบการณ์การทำงานไม่ต่ำกว่า 3 ปี	

- หมายเหตุ :**
1. บุคลากรอื่นๆ ที่ผู้รับจ้างนำเข้ามาปฏิบัติงานต้องแจ้งให้ อพวช. ทราบล่วงหน้า และ
ต้องเป็น ค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น
 2. บุคลากรประจำตามตารางที่ 1 ลำดับที่ 4 ถึง 9 ที่ผู้รับจ้างนำเข้ามาปฏิบัติงานใน
งานจ้างนี้ห้ามรับงานพิเศษหรืองานจ้างอื่นๆ ในพื้นที่ขององค์การพิพิธภัณฑ์
วิทยาศาสตร์แห่งชาติทุกกรณี
 3. ห้ามนำบุคลากรที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานจ้างนี้เข้ามาประจำหรือใช้พื้นที่ภายใน อพวช.
โดยเด็ดขาด
 4. บุคลากรที่นำมาปฏิบัติงานในงานจ้างนี้จะต้องมีคุณสมบัติเบื้องต้นตามตารางที่ 1
และ ต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามกฎหมายแรงงาน

ตารางที่ 2 จำนวนบุคลากรประจำอาคารต่างๆ ใน อพ. ที่จะปฏิบัติงานตามขอบเขตงานนี้			
วันจันทร์ ถึง วันเสาร์ จำนวนบุคลากรที่ต้องปฏิบัติงาน (คน)			
พื้นที่รับผิดชอบ กลุ่มอาคารพื้นที่ A,B,C ตามข้อ 2.5 (พื้นที่ภายใน อพวช. ทั้งหมด)			
บุคลากร	08.00-17.00 น.	16.00-01.00 น.	00.00-09.00 น.
หัวหน้าพนักงาน	1	0	0
พนักงานธุรการ	1	0	0
ช่างไฟฟ้า /อิเล็กทรอนิกส์	ตามพื้นที่รับผิดชอบ	1	1
ช่างเครื่องกล	ตามพื้นที่รับผิดชอบ	2	2
พื้นที่รับผิดชอบ กลุ่มอาคารพื้นที่ A ตามข้อ 2.5 (อาคาร พวท. และอาคารบริวาร)			
ช่างไฟฟ้า /อิเล็กทรอนิกส์	3	เวลา 08.00-17.00 น.	
ช่างเครื่องกล	2		
ช่างฝีมือแรงงาน	2		
พื้นที่รับผิดชอบ กลุ่มอาคารพื้นที่ B ตามข้อ 2.5 (อาคาร พรช. พทส. และอาคารบริวาร)			
ช่างไฟฟ้า /อิเล็กทรอนิกส์	2	เวลา 08.00-17.00 น.	
ช่างเครื่องกล	3		
ช่างฝีมือแรงงาน	1		
พื้นที่รับผิดชอบ กลุ่มอาคารพื้นที่ C ตามข้อ 2.5 (อาคาร พพก. และอาคารบริวาร)			
ช่างไฟฟ้า /อิเล็กทรอนิกส์	2	เวลา 08.00-17.00 น.	
ช่างเครื่องกล	3		
ช่างฝีมือแรงงาน	1		
วันอาทิตย์ / วันหยุดนักขัตฤกษ์ 13 วันต่อปี จำนวนบุคลากรที่ต้องปฏิบัติงาน (คน)			
พื้นที่รับผิดชอบ กลุ่มอาคารพื้นที่ A,B,C ตามข้อ 2.5 (พื้นที่ภายใน อพวช. ทั้งหมด)			
บุคลากร	08.00-17.00 น.	16.00-01.00 น.	00.00-09.00 น.
ช่างไฟฟ้า /อิเล็กทรอนิกส์	ตามพื้นที่รับผิดชอบ	2	2
ช่างเครื่องกล	ตามพื้นที่รับผิดชอบ	1	1
พื้นที่รับผิดชอบ กลุ่มอาคารพื้นที่ A ตามข้อ 2.5 (อาคาร พวท. และอาคารบริวาร)			
ช่างไฟฟ้า /อิเล็กทรอนิกส์	1	เวลา 08.00-17.00 น.	
ช่างเครื่องกล	1		
ช่างฝีมือแรงงาน	1		
พื้นที่รับผิดชอบ กลุ่มอาคารพื้นที่ B ตามข้อ 2.5 (อาคาร พรช. พทส. และอาคารบริวาร)			
ช่างไฟฟ้า /อิเล็กทรอนิกส์	1	เวลา 08.00-17.00 น.	
ช่างเครื่องกล	1		
ช่างฝีมือแรงงาน	1		
พื้นที่รับผิดชอบ กลุ่มอาคารพื้นที่ C ตามข้อ 2.5 (อาคาร พพก. และอาคารบริวาร)			
ช่างไฟฟ้า /อิเล็กทรอนิกส์	1	เวลา 08.00-17.00 น.	
ช่างเครื่องกล	1		
ช่างฝีมือแรงงาน	1		

- ผู้รับจ้างจะต้องควบคุม ดูแลบุคลากรให้ปฏิบัติงานในพื้นที่หรือเข้าพื้นที่ตามความจำเป็น
- บุคลากรของผู้รับจ้างในโครงการนี้ตามตารางที่ 1 ลำดับที่ 4 ถึง 9 ซึ่งเป็นพนักงานประจำปฏิบัติงานเต็มเวลา ห้ามรับงานจ้างอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจ้างนี้ ขององค์การพิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์ทุกกรณี
- บุคลากรที่เข้าปฏิบัติงานประจำวันให้บันทึกการเข้า-ออก การปฏิบัติงานโดยการสแกนใบหน้าเป็นหลัก หากขัดข้องให้สแกนด้วยนิ้วมือ ด้วยเครื่องสแกน ณ ส่วนกลาง (ห้องช่างอาคาร พวท.) โดยผู้ว่าจ้างเป็นผู้กำหนด PASSWORD ของเครื่อง
- การแต่งกายของบุคลากรของผู้รับจ้างขณะปฏิบัติหน้าที่จะต้องแต่งกายด้วยชุดฟอร์มของผู้รับจ้าง โดยจะต้องมีชื่อบริษัทและติดบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ ระบุชื่อ ตำแหน่งให้ชัดเจน
- พนักงานดูแลและทำความสะอาดสระน้ำพุ ปฏิบัติงานประจำ ดังนี้ จ.-ส. 08.00-17.00 น. หยุดวันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

ตารางที่ 3 รายการอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องวัดที่ต้องมีประจำที่ อพวช.

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1	สว่านไฟฟ้าแบบตั้งแทนขนาด 1/8 – 3/4 นิ้ว พร้อมดอกและอุปกรณ์ประกอบ	1 ชุด	
2	เครื่องเจียรนัย – ละเลียดแบบตั้งโต๊ะ ขนาด 4 นิ้ว	3 ชุด	
3	เครื่องอัดลมขนาด 1 แรงม้า พร้อมอุปกรณ์	1 ชุด	
4	สว่านไฟฟ้ามือถือ ขนาด 1/2 นิ้ว (พร้อมดอกกระแทกได้)	3 ชุด	
5	เครื่องเจียรนัยไฟฟ้าแบบมือถือ ขนาด 4 นิ้ว	3 ชุด	
6	AIR BLOWER ไฟฟ้าแบบมือถือ	3 ชุด	
7	โต๊ะงานขนาดไม่น้อยกว่า 1.2 x 1.2 ม.พร้อมปากกาจับชิ้นงาน ขนาด 4 นิ้ว	1 ชุด	
8	ประแจจับท่อขนาด 2 นิ้ว	3 อัน	
9	ประแจจับท่อขนาด 3 นิ้ว	3 อัน	
10	ประแจหกเหลี่ยม	3 ชุด	
11	ประแจเลื่อน ขนาด 6, 8, 12 นิ้ว	3 ชุด	
12	ประแจแหวน 8-32 มม.	3 ชุด	
13	ประแจปากตาย 8-32 มม.	3 ชุด	
14	ประแจล้อค 8-32 มม.	3 ชุด	
15	ประแจปอนด์	3 ชุด	
16	ไขควง แบน – แฉก	6 ชุด	
17	เลื่อยตัดเหล็ก	3 อัน	
18	ชุดคีมต่างๆ ได้แก่ คีมตัด คีมปากจิ้งจก คีมล้อค คีมย้ำหางปลา คีมถ่างแหวน ฯลฯ	3 ชุด	
19	คีมย้ำหางปลา คีมถ่างแหวน		
20	ชุดค้อนต่าง ๆ ได้แก่ ค้อนปอนด์ ค้อนตอกตะปู ค้อนยาง ฯลฯ	3 ชุด	
21	ตะไบต่าง ๆ	3 ชุด	
22	เครื่องเชื่อมไฟฟ้าชุดเล็ก	1 ชุด	
23	เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูงและอุปกรณ์ประกอบ	3 ชุด	
24	JIG SAW	3 ชุด	
25	เครื่องเชื่อมแก๊สชุดเล็ก + หัวตัดพร้อมรถเข็น	2 ชุด	
26	COMPOUND GAUGE	2 ชุด	
27	ที่ตัดท่อ EMT ขนาด 1/2 นิ้ว, 3/4 นิ้ว อย่างละ	2 ชุด	
28	ที่ตัดท่อทองแดง	2 ชุด	

29	ชุดบานท่อทองแดง	2 ชุด	
30	VACUUM PUMP	2 ชุด	
31	เหล็กดัดพู่กัน	2 ชุด	
32	รถเข็นเพื่อขนย้ายอุปกรณ์	3 คัน	
33	ไฟฉายแบบชาร์จไฟได้	6 อัน	
34	เครื่องวัดอุณหภูมิและเครื่องวัดความเร็วลมแบบมือถืออย่างละ 2 เครื่อง	4 เครื่อง	
35	วิทยุสื่อสาร ย่านความถี่ 245 MHZ.พร้อมใช้งาน	10 ชุด	
36	CLIP AMP. METER มือถือยี่ห้อ fluke , Sunwa , Kyoritsu , Hioki เท่านั้น	3 อัน	
37	MULTI METER มือถือยี่ห้อ fluke , Sunwa , Kyoritsu , Hioki เท่านั้น	3 อัน	
38	หัวแรงไฟฟ้า	3 ชุด	
39	ปั้มน้ำแบบจุ่ม(ไดโว่)ขนาด 1 นิ้วและ 2 นิ้ว อย่างละ 1 ตัวพร้อมสายยาง 50 ม.	2 ชุด	
40	ผ้าใบล้างแอร์แบบสำเร็จรูป	3 ชุด	
41	เครื่องชั่งไม่น้อยกว่า 50 กก. 1 เครื่อง และ แบบมือถือ 2 เครื่อง 50 กก.	3 เครื่อง	
42	ผ้าใบขนาด 2 * 3 เมตร	4 ผืน	
43	สายยางขนาด 1/2 นิ้ว ยาว 10 ม. 2 ชุด ยาว 20 ม. 2 ชุด ยาว 30 ม. 1 ชุด	6 ชุด	
44	เครื่องมือตัดแผ่นกระเบื้อง	1 ชุด	
45	เครื่องมือตัดกระจก	1 ชุด	
46	เหล็กฉาก	3 อัน	
47	เหล็กสกัดปากแบน	2 อัน	
48	เหล็กสกัดปากแหลม	2 อัน	
49	ปืนยิงซิลิโคน	3 อัน	
50	เครื่องยิง RIVET	3 อัน	
51	นั่งร้านเหล็ก	8 ชุด	
52	บันไดโลหะ ขนาด 5 ฟุต 8 ฟุต 12 ฟุต อย่างละ 3 ตัว 20 ฟุต 2 ตัว	8 ตัว	
53	กรรไกรตัดโลหะแผ่น	3 อัน	
54	เซฟตี้เบลท์แบบ 2 ตะขอ	3 อัน	
55	ระดับน้ำ	3 อัน	
56	เวอร์เนีย (มิลลิเมตร)	3 อัน	
57	เครื่องไฟเบอร์ตัดเหล็ก ขนาด 14 นิ้ว	1 เครื่อง	
58	ตลับเมตรขนาด 3 , 5 เมตร อย่างละ 3 อัน ตลับเทป 100 เมตร 1อัน	7 อัน	
59	พลั่ว	2 อัน	
60	จอบ	2 อัน	
61	เสียม	2 อัน	
62	กระบะถือปูน	1 อัน	
63	กระบะผสมปูน	1 อัน	
64	ถังพลาสติก	3 ใบ	
65	เกียงใบโพธิ์	1 อัน	
66	เกียงปั่วสี	3 อัน	
67	เลื่อยตัดไม้	3 อัน	
68	คอมพิวเตอร์เกณท์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือนพฤษภาคม 2563 (12/05/2563) 6. เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานสำนักงาน * (จอแสดงผลภาพขนาดไม่น้อยกว่า 19 นิ้ว) หรือดีกว่า พร้อมเครื่องพิมพ์แบบDot Matrix Printer หรือ Ink Tank	2 ชุด	

69	เครื่องถ่ายเอกสาร	1 เครื่อง	
70	หมวกนิรภัย	6 ใบ	
71	ประแจขันข้อต่อท่อPB ขนาด 25 – 50 อย่างละ 2 อัน	4 อัน	
72	ประแจขันข้อต่อท่อPE ขนาด 20 – 110 อย่างละ 2 อัน	18 อัน	
73	เครื่องวัดค่าคุณภาพน้ำในสระแบบดิจิทัล (ค่าPH / CL)	1 เครื่อง	
74	เครื่องสแกนนิ้วมือ+ใบหน้า รองรับการบันทึกเวลาผ่านลายนิ้วมือ ใบหน้า รหัสผ่าน และการจัดเก็บลายนิ้วมือได้สูงสุด 5,000 ลายนิ้วมือ 1,000 ใบหน้า จอแสดงผล LCD ขนาดไม่น้อยกว่า 2.8 นิ้ว TFT Colour พร้อมโปรแกรมบริหารจัดการพนักงาน สามารถเชื่อมต่อคอมพิวเตอร์ผ่าน TCP/IP. LAN Cable, USB Drive ระบบตอบรับภาษาไทย และแสดงผลหน้าจอได้ทั้งภาษาไทยและอังกฤษ	1 เครื่อง	

หมายเหตุ : อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องวัดตามรายการข้างต้นต้องมีสภาพพร้อมใช้งานหากชำรุดต้องหาทดแทนโดยเร็ว

8. เงื่อนไขการส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบรายงานให้ผู้ว่าจ้าง อย่างน้อยดังนี้

8.1 รายงานประจำเดือน สรุปผลการทำงานและผลการซ่อมบำรุงของงานระบบประกอบอาคารต่างๆ และสภาพการใช้งานของโครงสร้าง,สถาปัตยกรรมรวมถึงแบบ AS – BUILT ที่จะแก้ไขเพิ่มเติม(ถ้ามี) และแผนงานการซ่อมบำรุงของเดือนต่อไปพร้อมบันทึกการเข้าปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและรายงานของวิศวกรที่เข้าปฏิบัติงานโดยจะต้องส่งมอบรายงานดังกล่าวต่อผู้ว่าจ้างภายใน 7 วันทำการ หลังจากสิ้นสุดงวดงานประจำเดือนจำนวน 5 ชุด (ต้นฉบับ 1 ชุดและสำเนา 4 ชุด)

8.2 รายงานประจำเดือน สรุปผลการใช้พลังงานไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงของเครื่องจักร โดยแยกรายละเอียดของแต่ละอาคาร มาตรการที่ดำเนินการเพื่อการอนุรักษ์พลังงาน ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะต่างๆ และแผนงานการดำเนินการด้านการอนุรักษ์พลังงานของเดือนต่อไปโดยจะต้องส่งมอบรายงานดังกล่าวต่อผู้ว่าจ้างภายใน 7 วันทำการหลังจากสิ้นสุดงวดงานประจำเดือน จำนวน 5 ชุด (ต้นฉบับ 1 ชุดและสำเนา 4 ชุด)

8.3 รายงานประจำเดือน สรุปผลการน้ำ โดยแยกรายละเอียดของแต่ละอาคาร มาตรการที่ดำเนินการเพื่อการประหยัดน้ำ ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะต่างๆ และแผนงานการดำเนินการด้านการประหยัดน้ำของเดือนต่อไปโดยจะต้องส่งมอบรายงานดังกล่าวต่อผู้ว่าจ้างภายใน 7 วันทำการหลังจากสิ้นสุดงวดงานประจำเดือน จำนวน 5 ชุด (ต้นฉบับ 1 ชุดและสำเนา 4 ชุด)

8.4 รายงานการใช้วัสดุอุปกรณ์ในการซ่อมบำรุงประจำเดือนและวัสดุอุปกรณ์ที่คงเหลือโดยจะต้องส่งมอบรายงานดังกล่าวต่อผู้ว่าจ้างภายใน 7 วันทำการหลังจากสิ้นสุดงวดงานประจำเดือน จำนวน 5 ชุด (ต้นฉบับ 1 ชุดและสำเนา 4 ชุด)

8.5 รายงานผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียในแต่ละวันตามแบบ ทส.๑ และจัดทำสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียในแต่ละเดือนตามแบบ ทส.๒ โดยจะต้องส่งมอบรายงานดังกล่าวต่อผู้ว่าจ้างภายใน 7 วันทำการหลังจากสิ้นสุดงวดงานประจำเดือน จำนวน 5 ชุด (ต้นฉบับ 1 ชุดและสำเนา 4 ชุด)

8.6 รายงานผลการตรวจสอบและทดสอบอุปกรณ์ของระบบป้องกันอัคคีภัย ตามมาตรฐานการป้องกันอัคคีภัย วิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย (วสท.) ฉบับล่าสุดโดยจะต้องส่งมอบรายงานดังกล่าวต่อผู้ว่าจ้างภายใน 7 วันทำการหลังจากสิ้นสุดงวดงานประจำเดือน จำนวน 5 ชุด (ต้นฉบับ 1 ชุดและสำเนา 4 ชุด)

~~8.7 รายงานผลการตรวจสอบระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ตามมาตรฐานระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ วิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย (วสท.) ฉบับล่าสุดโดยจะต้องส่งมอบรายงานดังกล่าวต่อผู้ว่าจ้างภายใน 7 วันทำการหลังจากสิ้นสุดงวดงานประจำเดือน จำนวน 5 ชุด (ต้นฉบับ 1 ชุดและสำเนา 4 ชุด)~~อพวช.จ้างบริษัทฯ ตรวจสอบ

8.8 รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำเมื่อสิ้นสุดงานจ้างงวดสุดท้ายซึ่งอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยรายละเอียดของเครื่องจักรอุปกรณ์ ยี่ห้อ รุ่น ขนาดและสภาพความพร้อมในการใช้งานของเครื่องจักร

อุปกรณ์ของระบบต่างๆ โดยจะต้องส่งมอบรายงานดังกล่าวต่อผู้ว่าจ้างภายใน 30 วันหลังจากวันสิ้นสุดงวดงานประจำเดือนสุดท้ายของงานจ้าง จำนวน 5 ชุด (ต้นฉบับ 1 ชุดและสำเนา 4 ชุด)

8.9 รายงานสรุปผลการใช้พลังงานไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงของเครื่องจักรประจำปี โดยแยกรายละเอียดของแต่ละอาคาร มาตรการที่ดำเนินการเพื่อการอนุรักษ์พลังงาน ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ โดยจะต้องส่งมอบรายงานดังกล่าวต่อผู้ว่าจ้างภายใน 30 วันหลังจากวันสิ้นสุดงวดงานประจำเดือนสุดท้ายของงานจ้าง จำนวน 5 ชุด (ต้นฉบับ 1 ชุดและสำเนา 4 ชุด)

8.10 รายงานสรุปผลการใช้น้ำและประหยัดน้ำประจำปี โดยแยกรายละเอียดของแต่ละอาคาร มาตรการที่ดำเนินการเพื่อการประหยัดน้ำ ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ โดยจะต้องส่งมอบรายงานดังกล่าวต่อผู้ว่าจ้างภายใน 30 วันหลังจากวันสิ้นสุดงวดงานประจำเดือนสุดท้ายของงานจ้าง จำนวน 5 ชุด (ต้นฉบับ 1 ชุดและสำเนา 4 ชุด)

8.11 รายงานผลดำเนินการตรวจสอบอาคารและระบบประกอบอาคารทั้งหมดอย่างน้อยหนึ่งครั้ง จำนวน 5 ชุด (ต้นฉบับ 1 ชุดและสำเนา 4 ชุด)

8.12 รายงานสรุปการใช้วัสดุอุปกรณ์ในการซ่อมบำรุงประจำปีและวัสดุอุปกรณ์ที่คงเหลือโดยจะต้องส่งมอบรายงานดังกล่าวต่อผู้ว่าจ้างภายใน 30 วันหลังจากวันสิ้นสุดงวดงานประจำเดือนสุดท้ายของงานจ้าง จำนวน 5 ชุด (ต้นฉบับ 1 ชุดและสำเนา 4 ชุด)

8.13 รายงานเฉพาะกิจ เมื่อมีเหตุการณ์หรือการดำเนินการที่เป็นปัญหาเฉพาะหน้า แรงดัน เป็นการเฉพาะหรือกิจกรรมที่ไม่เป็นปกติที่จะส่งผลกระทบต่ออาคารหรือระบบประกอบอาคารโดยรวม ในเบื้องต้นผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบด้วยวาจาโดยเร็วที่สุดที่กระทำได้และจัดทำรายงานวิเคราะห์สาเหตุแนวทางการแก้ไขและป้องกันภายใน 3 วันนับจากวันที่เกิดเหตุ

8.14 ผู้รับจ้างจะต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินประกันสังคมพร้อมรายชื่อในแต่ละเดือน โดยจะต้องจัดส่งเอกสารดังกล่าวในงวดของเดือนถัดไป เช่น งวดเดือนตุลาคมจะต้องส่งมอบหลักฐานการจ่ายเงินประกันสังคมพร้อมรายชื่อเพื่อประกอบการตรวจรับงานเดือนธันวาคม ยกเว้นงวดงวดสุดท้ายของสัญญาจ้างจะต้องส่งเอกสารดังกล่าวภายใน 15 วันหลังสิ้นสุดสัญญาจ้างฯ ต้นฉบับ 1 ชุดและสำเนา 4 ชุด

ในกรณี ผู้รับจ้างส่งมอบงานล่วงหน้าตามที่กำหนดระยะเวลา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาตรวจรับงานและหรือเบิกจ่ายเงินของงวดเดือนที่ส่งมอบนั้นพร้อมกับงวดเดือนถัดไปได้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับการพิจารณาของผู้ว่าจ้างเป็นสำคัญ โดยผู้รับจ้างตกลงที่จะไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าดอกเบี้ยสำหรับระยะเวลาที่ล่วงเลยกำหนดชำระตามที่ได้แจ้งให้ทราบ และในกรณีผลการตรวจรับงานของเดือนถัดไปไม่เรียบร้อยสมบูรณ์ตามข้อกำหนดว่าจ้าง

9. เงื่อนไขอัตราค่าปรับและเงื่อนไขการปฏิบัติงาน/การะรับผิดชอบ

9.1 เงื่อนไขการปรับในงานจ้างนี้กำหนด เป็นดังนี้

1) อัตราค่าปรับเป็นรายวันต่อคนต่อผลัด ในกรณีดังนี้

(ก) วิศวกรเครื่องกล ไฟฟ้า โยธา ตามตารางที่ 1 ลำดับที่ 1 , 2 และ 3 มาปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบถ้วนตามจำนวนที่กำหนดไว้และผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหา ปรับเป็นอัตราวันละ 7,500 บาท (อัตราค่าปรับต่อวัน คิดจากวงเงินค่าจ้างต่อเดือน) และผู้รับจ้างต้องรีบดำเนินการจัดหาให้ครบถ้วนโดยเร็ว

(ข) หัวหน้าช่าง ตามตารางที่ 1 ลำดับที่ 4 มาปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบถ้วนตามจำนวนที่กำหนดไว้ในแต่ละผลัดและผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาเสริมแทนได้ครบถ้วนภายใน 3 ชั่วโมง ปรับเป็นอัตราวันละ =1,166.67 บาท (อัตราค่าปรับต่อวัน คิดจากวงเงินค่าจ้างต่อเดือน) และผู้รับจ้างต้องรีบดำเนินการจัดหาให้ครบถ้วนโดยเร็ว

(ค) ช่างไฟฟ้า ช่างอิเล็กทรอนิกส์ ช่างเครื่องกลตามตารางที่ 1 ลำดับที่ 5 และ 6 มาปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบถ้วนตามจำนวนที่กำหนดไว้ในแต่ละผลัดและผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาเสริมแทนได้ครบถ้วน

ภายใน 3 ชั่วโมง ปรับเป็นอัตราวันละ = 550 บาท ต่อคนต่อผลัด (อัตราค่าปรับต่อวัน คิดจากวงเงินค่าจ้างต่อเดือน) และผู้รับจ้างต้องรีบดำเนินการจัดหาให้ครบถ้วนโดยเร็ว

(ง) ช่างฝีมือแรงงาน ตารางที่ 1 ลำดับที่ 7 มาปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบถ้วนตามจำนวนที่กำหนดไว้ในแต่ละผลัดและผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหามาเสริมแทนได้ครบถ้วนภายใน 3 ชั่วโมง ปรับเป็นอัตราวันละ = 545 บาท ต่อคนต่อผลัด (อัตราค่าปรับต่อวัน คิดจากวงเงินค่าจ้างต่อเดือน) และผู้รับจ้างต้องรีบดำเนินการจัดหาให้ครบถ้วนโดยเร็ว

(จ) พนักงานดูแลประจำทำความสะอาดสระน้ำพุ ตารางที่ 1 ลำดับที่ 8 มาปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบถ้วนตามจำนวนที่กำหนดไว้ในแต่ละผลัดและผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหามาเสริมแทนได้ครบถ้วนภายใน 3 ชั่วโมง ปรับเป็นอัตราวันละ = 331 บาท ต่อคนต่อผลัด (อัตราค่าปรับต่อวัน คิดจากวงเงินค่าจ้างต่อเดือน) และผู้รับจ้างต้องรีบดำเนินการจัดหาให้ครบถ้วนโดยเร็ว

(ฉ) พนักงานธุรการ ตารางที่ 1 ลำดับที่ 9 มาปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบถ้วนตามจำนวนที่กำหนดไว้ในแต่ละผลัดและผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหามาเสริมแทนได้ครบถ้วนภายใน 3 ชั่วโมง ปรับเป็นอัตราวันละ = 545 บาท ต่อคนต่อผลัด (อัตราค่าปรับต่อวัน คิดจากวงเงินค่าจ้างต่อเดือน) และผู้รับจ้างต้องรีบดำเนินการจัดหาให้ครบถ้วนโดยเร็ว

(ซ) เจ้าหน้าที่/พนักงาน ปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง ไม่เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับหรือคำสั่งโดยชอบของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างและเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับผู้ว่าจ้าง อัตราค่าปรับตามข้อ (ก) ถึง (ฉ) ตามตำแหน่งนั้นๆ

ทั้งนี้ อัตราค่าปรับในกรณีข้างต้น จะเริ่มนับจากวันที่ได้เกิดหรือพบเหตุขึ้นหรือสิ้นสุดวันที่ได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไข จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องนั้นได้แล้วเสร็จจริงหรือวันที่ผู้ว่าจ้างแจ้งบอกเลิกสัญญาแล้วแต่กรณี

2) ค่าปรับเป็นไปตามเงื่อนไขและข้อกำหนดของสัญญาจ้าง ในกรณีดังนี้

- (ก) เจ้าหน้าที่/พนักงาน ออกผลัดหรือเปลี่ยนเวรก่อนที่ผลัดต่อไป จะเข้ารับหน้าที่แทน
- (ข) จัดให้เจ้าหน้าที่/พนักงาน คนเดียวกันอยู่ปฏิบัติงาน 3 ผลัดติดต่อกัน
- (ค) ผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขสภาพความบกพร่องของการปฏิบัติงาน ที่ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้างได้แจ้งเตือนให้ได้รับทราบแล้วภายในเวลาที่กำหนด ติดต่อกัน 2 ครั้ง โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- (ง) เจ้าหน้าที่/พนักงาน ของผู้รับจ้างมีพฤติกรรม หรือ ปฏิบัติผิดระเบียบวินัยตามที่กำหนดรวมทั้ง ในกรณีดังนี้
 - (1) ลงชื่อ บันทึกเวลาปฏิบัติงานย้อนหลัง และ/หรือ ล่วงหน้า และ/หรือ ลงแทนกัน
 - (2) แต่งกายไม่สุภาพเรียบร้อยตามแบบที่กำหนดในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่
 - (3) จับกลุ่มมั่วสุมกันในขณะปฏิบัติหน้าที่
 - (4) เข้าไปในพื้นที่นอกเหนือจากที่ตนรับผิดชอบดูแล โดยมีได้รับอนุญาต ยกเว้นการป้องกันเหตุร้ายต่างๆ ในกรณีฉุกเฉิน
 - (5) เล่นการพนันในสถานที่ของผู้รับจ้าง
 - (6) ดื่มสุรา และ/หรือ นำสิ่งเสพติดเข้ามา และ/หรือ เสพสิ่งเสพติด ภายในพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง
 - (7) ทะเลาะวิวาทหรือพกพาอาวุธหรือวัตถุระเบิดหรือสิ่งของผิดกฎหมายเข้ามาในพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง

(8) ปฏิบัติ และ/หรือ แสดงพฤติกรรมไม่เหมาะสมต่อพนักงาน ลูกจ้าง อาสาสมัคร ผู้เข้าชม ผู้ปฏิบัติงาน ผู้พักอาศัย ผู้มาเข้าค่าย ผู้มาติดต่อ ของผู้ว่าจ้าง

(9) ดูทีวี / ฟังวิทยุ / ดู เล่นโทรศัพท์ (สมาร์ทโฟน/แท็บเล็ต) ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่

(10) หลับ / งีบ ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่

(11) อนุญาตหรือให้ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเข้าไปภายในพื้นที่ เช่น ห้องช่าง ห้องเครื่อง สโตร์ เป็นต้น ความผิดตามดังกล่าวข้างต้น ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะแจ้งให้เปลี่ยนตัวเจ้าหน้าที่/พนักงาน ได้โดยทันทีตามตารางที่ 2 จำนวนบุคลากรประจำอาคารต่างๆ ใน อพ. ที่จะปฏิบัติงานตามขอบเขตงานนี้หากผู้รับจ้างมิได้ดำเนินการภายในเวลาที่กำหนด ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาจ้างได้อีกด้วย

โดยระยะเวลาการปรับจะเริ่มต้นนับถอยหลังจากพบหรือเกิดเหตุขึ้น หรือ วันสิ้นสุดการแจ้งให้แก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องนั้น จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องนั้นได้แล้วเสร็จจริงหรือวันที่ผู้ว่าจ้างแจ้งบอกเลิกสัญญาแล้วแต่กรณี

9.2 เงื่อนไขการปฏิบัติงาน/การรับประกันข้อ

1) ผู้ว่าจ้างสามารถขอเปลี่ยนตัวเจ้าหน้าที่/พนักงานได้โดยทันที หากพบว่ามีความผิดที่ไม่เหมาะสมหรือปฏิบัติผิดระเบียบวินัยอย่างร้ายแรง เช่น

- ดื่มสุราและ/หรือมีลักษณะของคนเมาสุราในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่

- จัดกลุ่มมั่วสุมและ/หรือเล่นการพนันในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่

- เสพและ/หรือ จำหน่าย และ/หรือ พกพา ยาเสพติดผิดกฎหมาย ภายในพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง และ/หรือ ดินยาเสพติด

- เข้าไปในพื้นที่นอกเหนือจากที่ตนรับผิดชอบดูแล โดยมิได้รับอนุญาต ยกเว้นการป้องกันเหตุร้ายต่างๆ ในกรณีฉุกเฉิน

- ทะเลาะวิวาทหรือพกพาอาวุธหรือวัตถุระเบิดหรือสิ่งของผิดกฎหมายเข้ามาในพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง

- ตลอดจนปฏิบัติ และ/หรือ แสดงพฤติกรรมไม่เหมาะสมต่อพนักงาน ลูกจ้าง อาสาสมัคร ผู้เข้าชม ผู้ปฏิบัติงาน ผู้พักอาศัย ผู้มาเข้าค่าย ผู้มาติดต่อ ของผู้ว่าจ้าง

- ดูทีวี / ฟังวิทยุ / ดู เล่นโทรศัพท์ (สมาร์ทโฟน/แท็บเล็ต) ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่

- หลับ / งีบ ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่

- ให้ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเข้าไปภายในพื้นที่อาคารที่รับผิดชอบ เช่น ห้องช่าง ห้องเครื่อง สโตร์ เป็นต้น

หากผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาเจ้าหน้าที่/พนักงานมาทดแทนได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างตกลงยินยอมชำระค่าปรับ ตามอัตราที่กำหนดทุกประการ

2) การออกผลหรือเปลี่ยนเวอร์ของเจ้าหน้าที่/พนักงาน จะกระทำได้ก็ต่อเมื่อเจ้าหน้าที่/พนักงาน ผลัดต่อไปพร้อมที่จะปฏิบัติหน้าที่และได้ลงชื่อในบันทึกประจำวันทุกครั้งตลอดจนได้มีการตรวจเช็คและตรวจสอบความพร้อมสำหรับการปฏิบัติงานจากหัวหน้าผลัดแล้วเท่านั้น

3) รายละเอียดการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในแต่ละจุดนั้น กำหนดให้ผู้รับจ้างถือปฏิบัติให้เป็นไปตาม “รายละเอียดการปฏิบัติงานฯ” ที่แนบท้ายมาด้วยนี้หรือข้อเสนอย่างอื่นที่ผู้รับจ้างได้เสนอมาในขั้นตอนการเสนอราคาและผู้ว่าจ้างตกลงรับวิธีการปฏิบัติงานนั้น หรือตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ปฏิบัติในภายหลังตามความเหมาะสม อย่างเคร่งครัด หากมีความจำเป็นต้องปฏิบัติผิดแผกแตกต่างไปจากที่กำหนดตามความเหมาะสมในแต่ละสภาพแวดล้อมในแต่ละกรณี บริษัทฯ รายงานให้กับผู้ว่าจ้างทราบโดยทันที พร้อมทำหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรไว้เป็นหลักฐานต่อไป

4) ผู้รับจ้างจะต้องชดใช้หรือรับผิดชอบค่าเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง/ผู้เสียหาย ในกรณีที่เจ้าหน้าที่/พนักงาน ของผู้รับปฏิบัติหน้าที่ทำให้มีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง พนักงาน ลูกจ้าง อาสาสมัคร หรือของผู้ที่มาติดต่อ ผู้เข้าชม ผู้เข้าพัก ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ผู้มาประชุมสัมมนา ผู้รับเหมา และของผู้เข้าพื้นที่ได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหายอันเนื่องมาจากการกระทำ หรือดเว้นการกระทำ หรือบกพร่องต่อหน้าที่ หรือจงใจ หรือประมาทเลินเล่อ หรือร่วมกันกระทำทุจริต ของผู้รับจ้าง หรือตัวแทนของผู้รับจ้างหรือเจ้าหน้าที่/พนักงาน ของผู้รับจ้าง โดยปรากฏหลักฐานที่บ่งชี้ได้ว่าทรัพย์สินที่เสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหาย ได้เกิดจากการกระทำของผู้รับจ้าง

9.3 เงื่อนไขการจ้างอื่นๆ

- 1) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหายแก่ผู้ว่าจ้างในกรณีที่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือทรัพย์สินที่ผู้ว่าจ้างมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบได้รับความเสียหายหรือถูกทำลาย หรือสูญหาย เนื่องจากการกระทำ หรือดเว้นการกระทำ หรือความบกพร่องต่อหน้าที่ของผู้รับจ้าง หรือตัวแทนของผู้รับจ้าง หรือเจ้าหน้าที่/พนักงานของผู้รับจ้าง ไม่ว่าความเสียหายหรือสูญหายนั้นจะปรากฏสาเหตุหรือไม่ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและชดใช้ค่าเสียหายนั้น ตามมูลค่าที่เป็นจริงโดยไม่ชักช้าภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด หรือติดตามทรัพย์สินที่สูญหายนั้นมาคืนผู้ว่าจ้างภายในเวลาที่กำหนดให้
- 2) รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างอื่นๆ ใด ที่มีได้กำหนดไว้ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง หรือตัวแทนผู้รับมอบอำนาจของผู้ว่าจ้าง เป็นกรณีไป
- 3) ผู้รับจ้างจะต้องถือปฏิบัติ ในเรื่องของการจัดแบ่งระยะเวลาการปฏิบัติงาน การจ่ายค่าจ้าง ค่าทดแทน และ/หรือ สวัสดิการใด ให้กับเจ้าหน้าที่/พนักงาน ที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาปฏิบัติในงานที่ ผู้ว่าจ้างได้ตกลงจ้างตามกฎหมายแรงงานกำหนดโดยเคร่งครัด
- 4) ผู้รับจ้างจะต้องรักษาความสะอาด ของอาคารและสถานที่ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ผู้ว่าจ้างจัดสรรให้ ให้แลดูสะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ
- 5) ห้ามมิให้ผู้รับจ้างตกแต่งต่อเติมส่วนของอาคารหรือสถานที่ใดๆ ที่ผู้ว่าจ้างอนุญาตให้ใช้งานโดยไม่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง
- 6) ผู้รับจ้างตกลงจะรักษาความลับเกี่ยวกับข้อมูลซึ่งในที่นี้หมายความว่าถึงสิ่งที่สื่อความหมายให้รู้ข้อความเรื่องราว ข้อเท็จจริงหรือสิ่งใดไม่ว่าการสื่อสารนั้นจะผ่านวิธีการใดๆ และไม่ว่าจะจัดทำหรือหรือบันทึกไว้ในรูปแบบใดๆและให้หมายความรวมถึงคำกำหนดคุณสมบัติ สูตร รูปแบบ งานที่ได้รับรวบรวมหรือประกอบขึ้นแล้วแต่จะได้รับการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างแล้วเท่านั้น หากผู้รับจ้างเปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น
- 7) ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอสำเนาเอกสารหลักฐานใดๆ ที่เชื่อถือได้เพื่อประกอบการพิจารณา ก่อนเริ่มงานตามสัญญาหรืออย่างช้าไม่เกิน 15 วันทำการ นับถัดจากวันเริ่มงานตามสัญญาแล้ว

10. ระยะเวลาการปฏิบัติงาน 10 เดือน (วันที่ 1 ธันวาคม 2564 ถึง 30 กันยายน 2565)