ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
จ้างเหมาบริการช่างเทคนิค
ภายในพื้นที่สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน) อาคารไปรษณีย์กลาง

---

1. หลักการและเหตุผล

ด้วย สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน) เป็นหน่วยงานที่ส่งเสริมและพัฒนาเศรษฐกิจสร้างสรรค์ และปัจจัยสนับสนุนการพัฒนาทางเศรษฐกิจสร้างสรรค์เพื่อผลักดันให้เกิดการพัฒนาและยกระดับเศรษฐกิจและส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาความคิดสร้างสรรค์ และนวัตกรรมให้แก่ชุมชน สาธารณชนทั่วไป สถาบันการศึกษาและประชาชนทั่วไปหรือผู้ที่สนใจเข้าใช้บริการหาแรงบันดาลใจพัฒนาธุรกิจซึ่งเปิดให้บริการทั้งในรูปแบบห้องสมุดเพื่อการออกแบบ กิจกรรมสัมมนา นิทรรศการ เพื่อเป็นการจัดการด้านการตรวจสอบซ่อมบำรุงรักษาระบบต่างๆของอาคาร และการเตรียมพื้นที่ในการใช้พื้นที่ในการจัดกิจกรรม จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเจ้าหน้าที่ช่างเทคนิค ให้ตรวจสอบดูแลอุปกรณ์ ระบบ และพื้นที่ให้พร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลา

2. วัตถุประสงค์ของโครงการ

เพื่อดูแลและปฏิบัติงานด้านระบบไฟฟ้าและสื่อสาร ระบบสุขาภิบาล ระบบป้องกันอัคคีภัย ระบบโทรศัพท์ ระบบโสตทัศนูปกรณ์ ระบบปรับอากาศ ระบบกรองน้ำดื่มและงานช่างด้านการซ่อมแซมทั่วไปให้สามารถใช้งานได้ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่และผู้ใช้บริการ

3. สถานที่ให้บริการ

บริเวณพื้นที่ของสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน) ขนาด 8,747.84 ตารางเมตร ณ อาคารไปรษณีย์กลาง เลขที่ 1160 ถนนเจริญกรุง แขวงบางรัก เขตบางรัก กรุงเทพฯ

4. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

4.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

4.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

4.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

4.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

4.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

4.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

4.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างดังกล่าว

4.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

4.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

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

4.11 เป็นผู้ประกอบการที่ขึ้นทะเบียนไว้กับสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) (ถ้ามี)

4.12 ผู้เสนอราคาต้องมีประสบการณ์และมีผลงานในการรับจ้างเหมาบริการช่างเทคนิค เฉพาะสัญญาเดียว วงเงินไม่น้อยกว่า 1,500,000.- บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) โดยผลงานดังกล่าวจะต้องเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่ สศส.เชื่อถือ โดยเป็นผลงานที่เกี่ยวข้องกับพื้นที่ให้บริการสาธารณะที่อยู่ภายในอาคาร เช่น ศูนย์การเรียนรู้ พิพิธภัณฑ์ ห้องสมุด ห้างสรรพสินค้า ยกเว้นอาคารจอดรถ เป็นต้น และผลงานดังกล่าวต้องดำเนินการแล้วเสร็จภายในเวลาไม่เกิน 5 ปี นับถึงวันที่ยื่นเอกสารประกวดราคาอย่างน้อย 2 ผลงาน โดยต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน สำเนาสัญญาพร้อมขอบเขตงานนั้น

4.13 ผู้เสนอราคาจะต้องมีบุคลากรที่มีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านบริหารจัดการอาคารสาธารณะงานระบบประกอบอาคาร ระบบสาธารณูปโภค ระบบไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ ดังนี้

(1) วิศวกรที่มีความรู้ความสามารถให้คำปรึกษาการจัดการต่างๆให้กับทีมช่างได้ ประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า 5 ปี จำนวน 1 คน

(2) หัวหน้าช่าง เป็นผู้ที่มีความความสามารถบริหารจัดการหน้างานได้ดี วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 10 ปี จำนวน 1 คน

(3) ผู้ช่วยช่างเทคนิค จะต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 8 ปี จำนวน 1 คน

(4) ช่างเทคนิคอาวุโส จะต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ สาขาที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 5 ปี จำนวน 4 คน

(5) ช่างเทคนิค จะต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ สาขาที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 1 ปี จำนวน 3 คน

5. หน้าที่ของช่างเทคนิค

ผู้ชนะการเสนอราคาซึ่งได้ทำสัญญาจ้างแล้ว จะต้องดำเนินการจัดหาช่างเทคนิค เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในบริเวณพื้นที่ของ สศส. มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการตรวจสอบการทำงานของระบบต่าง ๆ เพื่อให้พร้อมต่อการใช้งาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

<u>5.1 ระบบไฟฟ้าและแสงสว่าง</u>

5.1.1 ควบคุมการ เปิด-ปิด ระบบแสงสว่างภายในพื้นที่ของ สศส. ทุกวัน ให้เป็นไปตามเวลาที่กำหนดทั้งในพื้นที่ส่วนสำนักงาน และส่วนบริการ โดยต้องสามารถทำงานผ่านระบบควบคุมอาคารอัตโนมัติ (BAS) ได้

5.1.2 ตรวจสอบการทำงานของระบบควบคุมอุปกรณ์ไฟแสงสว่าง และแจ้งสถานะความพร้อมใช้งานของอุปกรณ์ทุกวัน ก่อนเวลาเปิดทำการของพื้นที่สำนักงานและส่วนบริการ

5.1.3 ตรวจเช็คสภาพของอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าภายในพื้นที่ของ สศส. ให้พร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลา

5.1.4 ดำเนินการเปลี่ยนอุปกรณ์ที่ชำรุดเสียหายเบื้องต้น เช่น หลอดไฟ ปลั๊กไฟ หม้อแปลงไฟระบบ LED

5.1.5 แก้ไขปัญหากรณีฉุกเฉิน เช่น ไฟฟ้าดับ เบรกเกอร์ทริป ไฟฟ้าลัดวงจรเบื้องต้น เป็นต้น พร้อมแนะนำแนวทางแก้ไขต่อ สศส.

5.1.6 จดมิเตอร์ไฟฟ้าร่วมกับฝ่ายอาคารไปรษณีย์กลาง และตัวแทนผู้เช่าพื้นที่ของ สศส. ทุกวันที่ 1 ของเดือน

5.1.7 มีความรู้และประสบการณ์ในการใช้งานระบบควบคุมอาคารอัตโนมัติ (BAS)

5.1.8 สามารถให้ข้อมูลพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับระบบไฟฟ้าและแสงสว่าง ที่ติดตั้งอยู่ในพื้นที่แก่เจ้าหน้าที่ของ สศส. และบุคคลภายนอกที่ต้องการใช้พื้นที่และทรัพยากรด้านระบบไฟฟ้าและแสงสว่าง เพื่อนำข้อมูลไปประกอบการทำงานต่างๆ เช่น กำลังไฟพื้นฐาน, ชนิดและรายละเอียดของโคมไฟหลอดไฟ, จุดเชื่อมต่อไฟฟ้าในแต่ละพื้นที่ เป็นต้น

5.1.9 งานอื่นๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับการสนับสนุนงานด้านระบบไฟฟ้าและแสงสว่าง

<u>5.2 ระบบประปาและสุขาภิบาล</u>

5.2.1 ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์ระบบเครื่องกรองน้ำ และแจ้งสถานะความพร้อมใช้งานทุกวัน ก่อนเวลาเปิดทำการของพื้นที่สำนักงานและส่วนบริการ

5.2.2 ตรวจสอบค่าแรงดันของสวิตช์แรงดันด้านดูด และด้านจ่าย หรือรอยรั่วตามจุดต่าง ๆ ของระบบ

5.2.3 ล้างทำความสะอาดถังเก็บน้ำประจำปี

5.2.4 ตรวจสอบการทำงานระบบบำบัดน้ำเสีย

5.2.5 จดมิเตอร์น้ำประปาร่วมกับฝ่ายอาคารไปรษณีย์กลางทุกวันที่ 1 ของเดือน

5.2.6 แก้ไขปัญหาเบื้องต้นกรณีฉุกเฉิน เช่น สายน้ำดีแตก เป็นต้น

5.2.7 งานเกี่ยวกับสุขภัณฑ์ ซ่อมแซม แก้ไข หรือเปลี่ยนวัสดุอุปกรณ์ที่เสียหายให้กลับมาใช้งานได้ตามปกติ เช่น ก๊อกน้ำ สายฉีดชำระ ท่อระบายน้ำอ่างล่างมือ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในระบบสุขภัณฑ์ เป็นต้น

5.2.8 งานอื่นๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับระบบประปาและสุขาภิบาล

<u>5.3 ระบบปรับอากาศและระบายอากาศ</u>

5.3.1 ซ่อมแซมแก้ไขเบื้องต้น เช่น การปรับอุณหภูมิ แก้ไขท่อระบบน้ำทิ้งอุดตัน เปลี่ยนสายพาน Air Blower ตรวจสอบมอเตอร์ไฟฟ้า เบื้องต้น

5.3.2 ตรวจสอบสภาพการทำงานของสายพาน

5.3.3 ควบคุมการเปิด-ปิด ระบบปรับอากาศทุกวัน ให้เป็นไปตามเวลาที่กำหนดทั้งในพื้นที่สำนักงาน และส่วนบริการ โดยต้องสามารถทำงานผ่านระบบควบคุมอาคารอัตโนมัติ (BAS) และแผงควบคุมการทำงานของระบบเครื่องปรับอากาศที่ห้องควบคุม

5.3.4 ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์ระบบเครื่องปรับอากาศ และแจ้งสถานะความพร้อมใช้ทุกวัน ก่อนเวลาเปิดทำการของพื้นที่สำนักงานและส่วนบริการ

5.3.5 ล้างทำความสะอาดแผงกรองอากาศ Air Filter ทุก 6 เดือน

5.3.6 ตรวจสอบสภาพและการทำงานของชุดคอยล์ร้อนและพัดลมระบายความร้อน

5.3.7 ตรวจสอบสภาพและการทำงานของชุดคอยล์เย็น และพัดลม

5.3.8 ตรวจสอบสภาพและการทำงานของระบบระบายน้ำทิ้งและท่อน้ำทิ้ง

5.3.9 งานอื่นๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับระบบปรับอากาศและระบายอากาศ

5.4 ระบบป้องกันอัคคีภัยระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้และระบบไฟฟ้าส่องสว่างฉุกเฉิน

5.4.1 ตรวจสอบการทำงานเบื้องต้นของตู้ควบคุมสัญญาณเตือนภัยทุก 3 เดือน หากพบเหตุขัดข้อง ให้แจ้ง สศส. ทันที

5.4.2 ตรวจสอบสภาพของถังดับเพลิง ตัวตรวจจับสัญญานควันหรือความร้อน (Smoke, Heat Detector) อุปกรณ์แจ้งเหตุเพลิงไหม้ด้วยมือ (Manual Switch) อุปกรณ์แจ้งเหตุเพลิงไหม้ด้วยเสียง (Bell Alarm) ทุก 3 เดือน ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

5.4.3 ตรวจสอบสภาพและทดสอบการทำงานของระบบไฟฟ้าส่องสว่างฉุกเฉิน และป้ายสัญญาณหนีไฟทุก 3 เดือน

5.4.4 ต้องสามารถทำงานผ่านระบบควบคุมอาคารอัตโนมัติ (BAS) และระบบควบคุมการทำงานของอุปกรณ์แจ้งเหตุเพลิงไหม้ในรูปแบบอื่นๆ พร้อมทั้งสามารถควบคุมการเปิด - ปิด การทำงานของอุปกรณ์ได้ในกรณีฉุกเฉิน

5.4.5 แก้ไขปัญหาและแนะนำแนวทางแก้ไขกรณีฉุกเฉินเกิดอัคคีภัยเบื้องต้น

5.4.6 งานอื่นๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับระบบป้องกันอัคคีภัยระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้และระบบไฟฟ้าส่องสว่างฉุกเฉิน

5.5 ระบบโสตทัศนูปกรณ์ (AV) และระบบเสียงประกาศ (PA)

5.5.1 ตรวจสอบการทำงานและสภาพโดยทั่วไปชุดควบคุมของวงจรส่งจ่ายกำลังไฟฟ้า

5.5.2 ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์และระบบโสตทัศนูปกรณ์ (AV) และระบบเสียงประกาศ (PA) และแจ้งสถานะความพร้อมใช้งานทุกวัน ก่อนเวลาเปิดทำการของพื้นที่สำนักงานและส่วนบริการ หากพบความผิดปกติหรือความเสียหายเกิดขึ้นให้แจ้ง สศส. ทันทีพร้อมทั้งแนะนำการแก้ไขเบื้องต้น

5.5.3 จัดเตรียม ควบคุม และให้บริการงานระบบโสตทัศนูปกรณ์ (AV) และระบบเสียงประกาศ (PA) ในกรณีที่มีการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ภายในพื้นที่ของ สศส.

5.5.4 ช่างเทคนิคต้องมีความรู้และประสบการณ์ในการควบคุมอุปกรณ์พื้นฐานของงานระบบโสตทัศนูปกรณ์ (AV) และระบบเสียงประกาศ (PA) ดังนี้

- เครื่องผสมสัญญาณเสียงทั้งแบบดิจิตอลและอนาล็อค (Mixer)
- เครื่องขยายสัญญาณเสียง (Power Amp)
- ระบบการทำงานของไมโครโฟน
- ระบบการทำงานของโปรเจคเตอร์และจอรับภาพ
- อุปกรณ์ต่อพ่วงที่เกี่ยวข้องในการใช้งานระบบ เช่น สาย HDMI สายสัญญาณเสียง คลิ๊กเกอร์อุปกรณ์แยกสัญญาณภาพและเสียง (Splitter) เป็นต้น
- ระบบการทำงานของเสียงประกาศ (PA) ในรูปแบบต่างๆ

5.5.5 งานอื่นๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับระบบโสตทัศนูปกรณ์ (AV) และระบบเสียงประกาศ (PA) รวมถึงการจัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์เพื่อจัดกิจกรรมภายในพื้นที่ สศส.

5.6 ระบบลิฟต์และระบบบันไดเลื่อน

5.6.1 ตรวจสอบสภาพโดยทั่วไปของระบบลิฟต์ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ เช่น การทำงานพัดลมระบายอากาศ ระบบแสงสว่าง โทรศัพท์ฉุกเฉิน เป็นต้น พร้อมทั้งแจ้งสถานะความพร้อมใช้งานทุกวัน

5.6.2 สามารถควบคุมการทำงานเบื้องต้นของระบบลิฟต์ได้ เช่น การล็อคลิฟต์ ปลดล็อคลิฟต์เพื่ออำนวยความสะดวกในการขนย้ายสิ่งของ เป็นต้น

5.6.3 สามารถแก้ไขปัญหากรณีฉุกเฉินเกิดเหตุผู้โดยสารติดอยู่ภายในลิฟต์

5.6.4 ตรวจสอบสภาพการทำงานของระบบบันไดเลื่อนให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ เช่น เสียงของบันไดเลื่อนขณะทำงาน เป็นต้น พร้อมทั้งแจ้งสถานะความพร้อมใช้งานทุกวัน

5.6.5 ดำเนินการเปิด-ปิด หรือสลับทางขึ้น-ลงระบบบันไดเลื่อนตามวันเวลาที่กำหนด

5.6.6 กรณีที่เกิดเหตุขัดข้องระบบลิฟต์และระบบบันไดเลื่อน ให้แจ้ง สศส. ทันที

5.7 สนับสนุนงานด้านการเตรียมความพร้อมในการเปิดให้บริการของสถานที่ทั้งพื้นที่สำนักงาน และส่วนบริการ โดยตรวจสอบสถานะความพร้อมใช้งานของระบบอาคารพื้นฐานต่าง ๆ ให้มีความพร้อมต่อการใช้งานและให้บริการ ก่อนเวลาเปิดทำการทุกวัน พร้อมทั้งเปิดและปิดระบบต่าง ๆ ตามวันและเวลาที่ สศส. กำหนด

5.8 ประสานงานกับช่างฝ่ายอาคารไปรษณีย์กลาง หรือช่างภายนอกที่ สศส.จ้างเข้ามาบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมแก้ไข ในกรณีเกิดความชำรุดเสียหายขึ้นกับระบบหรืออุปกรณ์ที่จำเป็น และรายงานปัญหาต่อ สศส.

5.9 สนับสนุนงานด้านการจัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์ ที่เกี่ยวข้องกับงานระบบไฟฟ้าและแสงสว่าง ระบบโสตทัศนูปกรณ์ (AV) และระบบเสียงประกาศ (PA) ระบบปรับอากาศ เพื่อการจัดกิจกรรมและการประชุมสัมมนาภายในพื้นที่ของ สศส. รวมถึงประสานงานและอำนวยความสะดวกในการขนย้ายและติดตั้งงานของบุคคลภายนอกที่เข้าใช้พื้นที่ของ สศส. ในการจัดกิจกรรม

5.10 ตรวจสอบและบำรุงรักษาอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับระบบที่ช่างเทคนิครับผิดชอบทั้งหมด พร้อมรายงานการตรวจเช็คประจำวัน และประจำเดือน

5.11 ให้บริการและอำนวยความสะดวก รวมถึงให้ข้อมูลพื้นฐานของระบบและอุปกรณ์ที่ช่างเทคนิครับผิดชอบดูแล เช่นข้อมูล ระบบไฟฟ้ากำลัง ระบบไฟฟ้าแสงสว่าง ระบบปรับอากาศ ระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ระบบน้ำประปา ระบบโสตทัศนูปกรณ์ (AV) และระบบเสียงประกาศ (PA) เป็นต้น

5.12 ตรวจเช็คและนับจำนวนอุปกรณ์ประจำจุดให้ครบถ้วนทุกวัน

5.13 ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

6. อัตราช่างเทคนิคที่ให้บริการ

6.1 อัตราช่างเทคนิค จำนวน 9 คน ดังนี้

1. หัวหน้าช่างเทคนิค จำนวน 1 คน
2. ผู้ช่วยหัวหน้าช่างเทคนิค จำนวน 1 คน
3. ช่างเทคนิคอาวุโส จำนวน 3 คน
4. ช่างเทคนิค จำนวน 4 คน

ปฏิบัติงานตั้งแต่วันจันทร์ - วันอาทิตย์ ตลอด 24 ชั่วโมง โดยแบ่งออกเป็น 3 ผลัด ๆ ละ 8 ชั่วโมง ดังนี้

ผลัดที่ 1 เวลา 08.00 – 17.00 น.

ผลัดที่ 2 เวลา 14.00 – 23.00 น.

ผลัดที่ 3 เวลา 23.00 – 08.00 น.

6.2 ช่างเทคนิคแต่ละคนต้องมีวันหยุด 1 วันต่อสัปดาห์ โดยวันหยุดต้องพิจารณาจากภาระงานและกิจกรรมที่เกิดขึ้นภายในพื้นที่ สศส.

6.3 จำนวนช่างเทคนิคในแต่ละผลัด จะต้องเป็นไปตามที่ สศส. กำหนดดังนี้

ผลัดที่ 1 และ 2 ต้องจัดให้มีช่างเทคนิคไม่ต่ำกว่า 3 คน และไม่เกิน 4 คน

ผลัดที่ 3 ต้องจัดให้มีช่างเทคนิคไม่ต่ำกว่า 2 คน

และจะต้องจัดให้มีช่างเทคนิคมาปฏิบัติงานในแต่ละวันไม่ต่ำกว่า 9 คน และสงวนสิทธิ์ที่จะปรับลดจากผลัดหนึ่งไปเพิ่มอีกผลัดหนึ่งได้ตามความเหมาะสม

6.4 หัวหน้าช่างทำหน้าที่ควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานของช่างเทคนิคทั้งหมด และจะต้องรายงานผลการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งส่งรายชื่อช่างเทคนิคที่มาปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้างรับทราบในวันรุ่งขึ้น หรือวันทำการถัดไปและประสานงานกับผู้ว่าจ้างตลอดเวลาอย่างใกล้ชิด

6.5 ช่างเทคนิคจะต้องสามารถแนะนำและให้ข้อมูลพื้นที่ ที่เกี่ยวข้องกับงานระบบอาคารและสถานที่ให้แก่ผู้มาใช้บริการพื้นที่เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการใช้งานพื้นที่ได้ เช่น กำลังไฟพื้นฐานในแต่ละพื้นที่

7. คุณสมบัติของช่างเทคนิค

ผู้เสนอราคาจะต้องจัดหา ช่างเทคนิคที่มีประสบการณ์ ความเข้าใจในระบบรวมถึงสามารถควบคุมการทำงานของระบบและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องดังนี้ ระบบไฟฟ้าและแสงสว่าง ระบบประปาและสุขาภิบาล ระบบปรับอากาศ ระบบป้องกันอัคคีภัย ระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ระบบไฟฟ้าส่องสว่างฉุกเฉิน ระบบโสตทัศนูปกรณ์ (AV) ระบบเสียงประกาศ (PA) ระบบลิฟต์และบันไดเลื่อน เพื่อให้สามารถบริการและสนับสนุนงานตามรายละเอียดใน ข้อ 5. หน้าที่ของช่างเทคนิค ได้และก่อนที่จะส่งช่างเทคนิคมาปฏิบัติงานจะต้องฝึกอบรมให้มีความรู้ความสามารถในการใช้งาน วิเคราะห์ปัญหา และบำรุงรักษาระบบต่างๆ ได้จริงและมีคุณสมบัติตามข้อ 7.1 – 7.9 ดังนี้

7.1 มีสัญชาติไทย มีภูมิลำเนาแน่นอน

7.2 มีอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี และไม่เกิน 60 ปี

7.3 มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่มีหนี้สินล้นพ้นตัว ไม่เป็นนักเลงการพนัน

7.4 เป็นบุคคลที่มีไหวพริบช่างสังเกต รู้จักแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้

7.5 ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพหรือไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

7.6 ไม่เคยถูกลงโทษไล่ออกจากงาน ฐานทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำผิดร้ายแรง

7.7 ไม่เคยเป็นผู้ต้องโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุด

7.8 วุฒิการศึกษาต้องไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพในสาขาที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานทางด้านช่างเทคนิค ดังนี้

1. หัวหน้าช่างเทคนิค มีประสบการณ์อย่างน้อย 10 ปี
2. ผู้ช่วยหัวหน้าช่างเทคนิค มีประสบการณ์อย่างน้อย 8 ปี
3. ช่างเทคนิคอาวุโส มีประสบการณ์อย่างน้อย 5 ปี
4. ช่างเทคนิค มีประสบการณ์อย่างน้อย 1 ปี

7.9 เป็นผู้มีจิตใจรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ด้วยความบริสุทธิ์ใจจะต้องได้รับและผ่านการฝึกอบรมในด้านต่างๆ จากวิทยากรหรือหน่วยงานที่มีความชำนาญการ

8. ระยะเวลาการจ้าง

ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2568 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2569 และต้องส่งมอบรายงานการปฏิบัติงานของแต่ละเดือนภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป

9. เงื่อนไขการชำระเงิน

การจ่ายเงินจะแบ่งเป็น 12 งวด เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานและผู้ว่าจ้างได้รับมอบงาน โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้เรียบร้อยแล้ว ดังนี้

งวดที่ 1-11 ในอัตราร้อยละ 8.33 ของจำนวนเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือน ตุลาคม 2568 – สิงหาคม 2569 แล้วเสร็จภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป

งวดที่ 12 ในอัตราร้อยละ 8.37 ของจำนวนเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือน กันยายน 2569 แล้วเสร็จภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป

10. วงเงินงบประมาณ

งบประมาณในการดำเนินงานตาม TOR นี้จะอยู่ในวงเงินไม่เกิน 3,000,000.- บาท (สามล้านบาทถ้วน) เป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว (การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญา เมื่อ สศส. ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2569 จากสำนักงบประมาณ และได้รับอนุมัติแผนปฏิบัติการจากคณะกรรมการ สศส. แล้วเท่านั้น และในกรณีที่ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ สศส. สามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ไม่ได้)

11. หลักการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ด้านราคาและคุณภาพ

1. พิจารณาด้านราคา ร้อยละ 10
2. ข้อเสนอด้านคุณภาพและคุณสมบัติ ร้อยละ 90 (คิดจากคะแนนเต็ม 100 คะแนน)

2.1 มาตราฐานของสินค้าและบริการ (100 คะแนน) รายละเอียด ดังนี้

2.1.1 จำนวนสัญญา (40 คะแนน) ผลงานในการจ้างเหมาบริการช่างเทคนิคพื้นที่ให้บริการสาธารณะที่อยู่ภายในอาคาร เช่น ศูนย์การเรียนรู้ พิพิธภัณฑ์ ห้องสมุด ห้างสรรพสินค้า ยกเว้นอาคารจอดรถ เป็นต้น เฉพาะภายในระยะเวลาไม่เกิน 5 ปีในการยื่นประกอบการเสนอราคา

จำนวนสัญญา	คะแนน	วิธีการประเมิณ
5 สัญญาขึ้นไป	40	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมาโดยจะต้องมีสำเนาหนังสือรับรองผลงาน และสำเนาสัญญาพร้อมขอบเขตงาน ที่มีวงเงิน 1,500,000.- บาท โดยพิจารณาเฉพาะจำนวนสัญญาที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วจำนวนสัญญาที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว
4 สัญญา	30	
3 สัญญา	20	
2 สัญญา	10	

* สัญญาจะต้องผ่านตามคุณสมบัติของผู้เสนอราคา จึงจะพิจารณาให้คะแนนตามเกณฑ์

2.1.2 มูลค่าของสัญญาที่นำมาประกอบการยื่นเสนอราคา (50 คะแนน)

มูลค่าสัญญา	คะแนน (เฉลี่ยมูลค่าต่อสัญญา)	วิธีการประเมิณ
100% ขึ้นไป	50	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมาโดยจะต้องมีสำเนาหนังสือรับรองผลงาน และสำเนาสัญญาพร้อมขอบเขตงาน ที่มีวงเงินเกิน 1,500,000.- บาท โดยพิจารณาวงเงินต่อสัญญาดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว และเฉลี่ยจำนวนสัญญาทั้งหมดที่ยื่นเสนอมา
90-99%	40	
80-89%	30	
70-79%	20	
50-69%	10	

* สัญญาจะต้องผ่านตามคุณสมบัติของผู้เสนอราคา จึงจะพิจารณาให้คะแนนตามเกณฑ์

2.1.3 แผนการดำเนินงานและขั้นตอนการปฏิบัติงาน (10 คะแนน)

- การวางแผนการทำงานของพนักงานกับพื้นที่ทำงาน
- การบริหารจัดการเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัตงาน
- แผนการทำงานประจำวัน,ประจำเดือน,ประจำปี

3. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องผ่านเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 และหากไม่ผ่านคะแนน ขั้นต่ำด้านคุณภาพจะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านราคาโดย สศส.จะพิจารณาผู้ที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคาสูงสุดเป็นผู้ชนะ

4. สศส. ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือกผลงานของผู้เสนอราคาที่นำส่งเอกสารถูกต้องตามเงื่อนไข และการนำเสนอปัจจัยด้านคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

5. สศส. ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาต่ำสุดหรือราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของ สศส. เป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้

6. หากการเสนองานใดที่ไม่สามารถชี้แจงได้อย่างเหมาะสมและชัดเจน สศส. มีสิทธิ์ไม่พิจารณาการเสนองานนั้น และจะพิจารณาผู้ที่เสนองานได้เหมาะสมชัดเจนกว่าตามความคิดเห็นของคณะกรรมการ

12. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง

เมื่อได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือหรือทำสัญญาจ้างตามแบบที่กำหนด ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในกำหนด 1 เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงาน โดยต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน 1 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

13. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับเป็นรายวันกำหนดในอัตราร้อยละ 0.1 ของค่าจ้างแต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100.- บาท จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง และห้ามคู่สัญญาไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่ง ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน เว้นแต่การจ้างช่วงแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง หากฝ่าฝืนจะต้องชำระค่าปรับไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของวงเงินที่จ้างช่วงตามสัญญา

14. เงื่อนไขอื่นๆ

14.1 ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างมีสิทธิบังคับช่างเทคนิคของผู้รับจ้างเสมือนหนึ่งนายจ้างของช่างเทคนิคนั้น

14.2 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิคัดเลือกช่างเทคนิคที่ผู้รับจ้างจัดส่งเข้ามาเพื่อปฏิบัติหน้าที่ได้

14.3 ถ้ามีเหตุฉุกเฉินใดๆ เกิดขึ้นจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที

14.4 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ปฏิบัติงานโดยเคร่งครัดตลอดเวลาทำการ ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่เริ่มปฏิบัติตามสัญญาหรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ หรือประพฤติผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง และผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วยังละเลยไม่ปฏิบัติตาม หรือไม่ปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้นในระยะเวลาอันควร ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับวันละ 2,000 .- บาท (สองพันบาทถ้วน) จนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติถูกต้องตามสัญญา ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างมีอำนาจยึดหรือหักเงินค่าจ้างเพื่อชำระค่าปรับ หรือใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาได้โดยผู้รับจ้างไม่ถือว่าผู้ว่าจ้างปฏิบัติผิดสัญญา และจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากผู้ว่าจ้าง

14.5 กรณีผู้ปฏิบัติงานมาสายเกินเวลาปฏิบัติงาน 30 นาที หรือเลิกงานก่อนเวลา 30 นาที ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับ ในอัตราชั่วโมงละ 100 บาท/คน เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง และหากมาปฏิบัติงานสายเกิน 3 ชั่วโมง/คน ถือว่าขาดงาน 1 วัน หรือกรณีไม่มีผู้มาปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับวันละ 2,000.- บาท (สองพันบาทถ้วน) /คน/ผลัด นับตั้งแต่วันที่ไม่มีช่างมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไป จนกว่าจะมีช่างมาปฏิบัติงานครบจำนวน

14.6 ผู้รับจ้างต้องมิให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานเกินกว่า 1 ผลัด/วัน หากมีการทำงานเกิน 1 ผลัด/วัน ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับผลัดละ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

14.7 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีหัวหน้าช่างเทคนิคคอยตรวจตราดูแลการปฏิบัติงานของช่างเทคนิคเป็นประจำทุกวัน และให้หัวหน้าช่างเทคนิค หรือผู้ช่วยหัวหน้าช่างเทคนิคพบผู้ว่าจ้าง เพื่อมอบหมายงานเป็นประจำทุกวัน

14.8 หากผู้ปฏิบัติงานคนใดมีความบกพร่องต่อหน้าที่ ไม่มีระเบียบ และความประพฤติไม่ดี ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ที่ผู้ว่าจ้างระบุ โดยผู้ว่าจ้างบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างต้องรีบดำเนินการเปลี่ยนตัวผู้ปฏิบัติงานโดยทันที และจะนำมาปฏิบัติงานอีกไม่ได้

14.9 ผู้ปฏิบัติงานที่เข้ามาปฏิบัติหน้าที่แล้ว หากผู้รับจ้างต้องการเปลี่ยนตัวให้ขอความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อน พร้อมทั้งแจ้งประวัติโดยย่อของผู้ปฏิบัติงานตามเงื่อนไข ข้อ 13.10

14.10 ผู้รับจ้างต้องแจ้งประวัติของผู้ปฏิบัติงานทุกคน พร้อมทั้งจัดทำเอกสารมอบตัว โดยมีรายละเอียดดังนี้

- รูปถ่ายปัจจุบัน ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป
- สำเนาทะเบียนบ้านที่อยู่ปัจจุบัน
- สำเนาบัตรประชาชน
- ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือ ใบผ่านการฝึก รด.
- ประวัติโดยย่อ (ตามแบบฟอร์มของผู้รับจ้าง)
- เอกสารสำเนาวุฒิการศึกษา

14.11 ห้ามมิให้ผู้ปฏิบัติงานใช้วัสดุ อุปกรณ์ของใช้ และเครื่องอำนวยความสะดวกต่างๆ ของผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของ สศส. <u>ยกเว้นห้องน้ำ</u> และไม่ต่อกระแสไฟฟ้า หรือต่อน้ำประปาของผู้ว่าจ้างไปใช้ หรือต่อไปให้บุคคลภายนอกใช้ หรือยินยอมให้บุคคลภายนอกทำเช่นนั้น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง หากฝ่าฝืนผู้รับจ้างจะต้องเสียค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้าง จำนวน 2,000.- บาท (สองพันบาทถ้วน) ต่อรายการ/ครั้ง

14.12 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอุปกรณ์และเครื่องมือช่างพื้นฐานในการตรวจสอบ และซ่อมแซมงานระบบอาคารพื้นฐานให้กับช่างเทคนิคใช้งานขณะปฏิบัติหน้าที่

14.13 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีระบบการบันทึกเวลาปฏิบัติงานที่สามารถบันทึกข้อมูล วันที่ เวลา และข้อมูลของช่างเทคนิค ที่เข้าปฏิบัติงานในแต่ละวันเพื่อนำข้อมูลดังกล่าวมาอ้างอิงประกอบในการส่งมอบงาน

14.14 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิส่งผู้แทนของผู้ว่าจ้างเข้าตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างได้ตลอดเวลาโดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า หากพบว่าในขณะปฏิบัติงานตามสัญญาผู้ปฏิบัติงานกระทำการใดที่เป็นการฝ่าฝืนสัญญา หรือปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนตามสัญญา หรือปฏิบัติงานไม่เหมาะสม ผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์สั่งให้ผู้ปฏิบัติงานผู้นั้นหยุดการกระทำดังกล่าวได้ทันที หรือมีคำสั่งให้ปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน หรือให้เปลี่ยนตัวผู้ปฏิบัติงานนั้นเสียก็ได้ โดยผู้รับจ้างต้องปฏิบัติทันทีและจัดหาผู้ปฏิบัติงานใหม่มาปฏิบัติหน้าที่แทน

14.15 ผู้ปฏิบัติงานมีข้อห้าม ดังนี้

- ห้ามอ่านหนังสือ ฟังวิทยุหรือเครื่องเสียง ใช้โทรศัพท์มือถือ ดูโทรทัศน์ขณะปฏิบัติหน้าที่
- ห้ามหลับในขณะปฏิบัติหน้าที่ หรืออาศัยหลับนอนในพื้นที่สำนักงาน สศส.
- ห้ามนำบุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามั่วสุมหรือนอนในพื้นที่ของ สศส. โดยเด็ดขาด
- ห้ามเล่นการพนันในบริเวณพื้นที่ที่รับผิดชอบ และไม่ดื่มสุรา ของมึนเมาก่อนเวลา หรือขณะปฏิบัติหน้าที่
- ห้ามละทิ้งหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ ก่อนได้รับอนุญาตจากหัวหน้างานหรือผู้ควบคุมของผู้ว่าจ้างโดยเด็ดขาด
- ห้ามพักอาศัยภายในบริเวณพื้นที่ สศส. เมื่อเลิกงานแล้วต้องออกนอกพื้นที่ทันที

14.16 ในกรณีที่มีเหตุฉุกเฉินหรือเร่งด่วนเป็นครั้งคราว หากผู้ว่าจ้างต้องการช่างเทคนิคเพิ่ม ผู้รับจ้างต้องจัดมาทันที

14.17 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีสวัสดิการประกันสังคมแก่พนักงานหรือลูกจ้างตามกฎหมาย และจัดให้มีเครื่องแบบพนักงาน ตลอดจนส่งเจ้าหน้าที่ควบคุมคุณภาพให้การอบรมแก่ผู้ปฏิบัติงานเป็นประจำทุกสัปดาห์ในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องโดยเฉพาะหน้าที่ความรับผิดชอบ

14.18 หากเกิดความเสียหายหรือสูญหายใดๆ ต่อทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งได้ตรวจสอบและตรวจนับถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง และผู้ปฏิบัติงาน โดยทรัพย์สินนั้นได้เก็บไว้ในที่มิดชิดและปิดล็อคกุญแจเรียบร้อยแล้ว ปรากฏว่าทรัพย์สินนั้นได้เกิดเสียหาย หรือสูญหายในระหว่างระยะเวลาการรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างโดยมีร่องรอยของการโจรกรรม ผู้รับจ้างยินยอมรับผิดชดใช้ราคาทรัพย์สินตามมูลค่าของทรัพย์สินที่เสียหายหรือสูญหายโดยตีราคาตามสภาพของทรัพย์สินนั้นๆ

14.19 หากเกิดความเสียหายหรือสูญหายใดๆ ขึ้นต่อทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างตามข้อ 13.18 โดยไม่มีร่องรอยของการโจรกรรม ซึ่งการเสียหายหรือสูญหายนั้นเกิดขึ้นในระหว่างระยะเวลาการรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างยินยอมรับผิดชดใช้ราคาทรัพย์สินตามมูลค่าของทรัพย์สินที่สูญหายหรือเสียหายนั้น แต่ทั้งนี้จะต้องมีการสอบสวนข้อเท็จจริงเสียก่อนว่าเป็นความบกพร่องหรือทุจริตของเจ้าหน้าที่ฝ่ายใด ถ้าผลการสอบสวนไม่ปรากฏว่าเป็นความบกพร่องหรือทุจริตของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างยินยอมรับผิดชดใช้ราคาทรัพย์สินตามมูลค่าของทรัพย์สินที่สูญหายหรือเสียหายนั้นจนครบถ้วน

14.20 ถ้าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาทั้งหมดหรือแต่บางส่วน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาทันที ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินใดๆ ที่ผู้รับจ้างพึงต้องรับผิดต่อผู้ว่าจ้างจากเงินค่าจ้างที่ยังไม่ได้ชำระ

14.21 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาตามเงื่อนไขข้อที่ 13.20 ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับคราวละไม่น้อยกว่า 2,000.- บาท (สองพันบาทถ้วน) นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในเงื่อนไขข้อ 13.20 ในระหว่างที่มีการปรับนั้นถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาทันที

14.22 การชดใช้ราคาทรัพย์สินที่เสียหายหรือสูญหาย และการชำระค่าปรับผู้รับจ้างจะต้องชดใช้และหรือชำระทันทีที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร ถ้าผู้รับจ้างไม่ยอมชดใช้ หรือชำระค่าเสียหาย หรือค่าปรับดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าเสียหาย หรือค่าปรับจากเงินค่าจ้างที่ต้องจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างได้จนครบจำนวน

14.23 ในกรณีที่พนักงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างลาออกจากงานหรือเลิกจ้าง ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานหรือลูกจ้างมาทำการแทนทันที และต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบ ทั้งนี้จะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อ 13.10 โดยอนุโลม

14.24 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติต่อพนักงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน

15. ข้อสงวนสิทธิ์และเงื่อนไขอื่น ๆ

15.1 สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน) อาจประกาศยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังต่อไปนี้ได้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน)

15.1.1 สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างหรือเงินที่ได้รับการจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้

15.1.2 มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือ สมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

15.1.3 การที่จะดำเนินการจัดจ้างในครั้งนี้ต่อไป อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน) หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

15.2 ทรัพย์สินทางปัญญา ผลงาน ผลการศึกษา เอกสาร ตลอดจนข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้จากการดำเนินงานตามสัญญานี้ ไม่ว่าจะจัดเก็บในรูปแบบใด ๆ ให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน) ผู้ใดจะนำไปใช้ในกิจการอื่น เผยแพร่ ทำซ้ำ หรือส่งมอบให้แก่บุคคลอื่นมิได้ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน)

15.3 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือลิขสิทธิ์ หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาอื่น รวมถึงสิทธิใดๆ ต่อบุคคลภายนอก เนื่องจากการปฏิบัติงานตามสัญญาโดยสิ้นเชิง

15.4 ในกรณีที่มีงานเพิ่มหรืองานลดผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างอาจตกลงกันที่จะกำหนดราคาที่เพิ่มขึ้นหรือลดลง รวมทั้งการขยายระยะเวลา (ถ้ามี) กันใหม่เพื่อความเหมาะสมและถูกต้อง

15.5 ในกรณีที่เกิดข้อโต้แย้งหรือมีการทักท้วงในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ ให้ถือเอาคำวินิจฉัยของสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน) เป็นที่สิ้นสุด

15.6 การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กรณีการทำสัญญาจ้าง ที่เกี่ยวข้องกับการเก็บ รวบรวมและใช้งานข้อมูลส่วนบุคคล หรือมีการนำข้อมูลส่วนบุคคลมาใช้ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และกฎหมายฉบับอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยผู้รับจ้างจะต้องได้รับการอนุญาตจากผู้ว่าจ้างให้ดำเนินการเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายให้เท่านั้น หากผู้รับจ้างดำเนินการอื่นใดนอกเหนือจากนี้ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

นายนิพิฐพล บุระสิทธิ์
ประธานกรรมการ

นายกอบชัย จรรยาวัฒน์
กรรมการ

นายธนกร จึงเลิศวัฒนา
กรรมการและเลขานุการ