

รายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference :TOR) จ้างช่างดูแลอาคารและสถานที่ ประจำปี ๒๕๗๐ จำนวน ๑ โครงการ

๑. ความเป็นมา

ด้วยสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) มีภารกิจด้านการวิจัย พัฒนา และให้บริการทางเทคโนโลยีนิวเคลียร์และรังสีแก่ภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป โดยมีหน่วยงานตั้งอยู่ในพื้นที่ปฏิบัติงานจำนวน ๓ แห่ง ได้แก่ สำนักงานใหญ่ อำเภองครักษ์ จังหวัดนครนายก สำนักงานคลองห้า เทคโนโลยี จังหวัดปทุมธานี และสำนักงานจตุจักร กรุงเทพมหานคร ซึ่งแต่ละแห่งมีอาคาร สถานที่ และระบบประกอบอาคารที่ต้องได้รับการดูแล บำรุงรักษา และตรวจสอบให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัยอยู่เสมอ

เพื่อให้การบริหารจัดการอาคารและสถานที่ของสถาบันฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความสะอาด ปลอดภัย และสามารถรองรับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ตลอดจนการให้บริการแก่ประชาชนและผู้มาติดต่อราชการได้อย่างต่อเนื่อง จึงมีความจำเป็นต้องจ้างช่างดูแลอาคารและสถานที่ ประจำปี ๒๕๗๐ เพื่อปฏิบัติงานด้านการดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม และสนับสนุนงานระบบต่าง ๆ ภายในอาคารและสถานที่ของสถาบันฯ ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพตลอดระยะเวลาการจ้าง

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้การดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซมอาคาร สถานที่ และระบบประกอบอาคารของสถาบันฯ เป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อให้อาคารและสถานที่ของสถาบันฯ มีความพร้อมในการรองรับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และการให้บริการแก่ประชาชนและผู้มาติดต่อราชการ

๒.๓ เพื่อป้องกันและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับอาคาร สถานที่ และระบบสาธารณูปโภคต่าง ๆ อันเนื่องมาจากการชำรุดหรือขาดการบำรุงรักษา

๒.๔ เพื่อเสริมสร้างความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานภายในสถาบันฯ

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สถาบันฯ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล

ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนออยู่นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกรณียางานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกรณียางานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดง หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวใน

วันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตามข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้อสิ่งหาริมทรัพย์และการเช่าสิ่งหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๓.๑๓ ผู้ยื่นเสนอราคาจะต้องมีประสบการณ์งานบริการด้านงานช่างดูแลระบบวิศวกรรมอาคาร โดยจะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ผลงาน พร้อมแสดงรายละเอียดในสัญญาจ้าง ซึ่งรายละเอียดในสัญญาจ้างต้องประกอบไปด้วย งานช่างดูแลระบบไฟฟ้า งานโสตทัศนูปกรณ์ งานช่างดูแลระบบเครื่องปรับอากาศ งานช่างดูแลระบบประปาสุขาภิบาลและโยธา และต้องมีมูลค่าสัญญาไม่ต่ำกว่า ๑,๘๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านแปดแสนบาทถ้วน) ในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี นับจากวันที่ยื่นข้อเสนอ โดยสัญญานั้นต้องเป็นสัญญาจ้างระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือนต่อสัญญา โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

๓.๑๔ ผู้ยื่นเสนอราคาจะต้องได้รับการรับรองมาตรฐานระบบการบริหารงานคุณภาพ ISO ๙๐๐๑ : ๒๐๑๕ เป็นอย่างน้อย โดยแนบเอกสารหลักฐานการรับรองมาตรฐานที่ยังไม่หมดอายุ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

๔. รายละเอียดขอบเขตของงาน

๔.๑ รายละเอียดของพนักงานและข้อกำหนดการปฏิบัติงานของพนักงาน

๔.๑.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาช่างดูแลอาคาร เพื่อปฏิบัติงานในพื้นที่ของสถาบันฯ ทั้ง ๓ สำนักงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ คน ดังรายละเอียดในตารางแสดงจำนวนพนักงานและกำหนดเวลาปฏิบัติงาน

ลำดับ	ชื่อสถานที่ปฏิบัติงาน/ พนักงาน(คน)	สทท.องค์กรฯ	สทท.จตุจักร	สทท.คลองห้า	รวม (คน)	กำหนดเวลา ปฏิบัติงาน
๑	จำนวนช่าง	๗	๒	๒	๑๑	วันจันทร์ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่ เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.
	ประกอบด้วย	๑.ช่างดูแลระบบไฟฟ้าและห้อง โสตทัศนูปกรณ์ จำนวน ๒ คน ๒.ช่างดูแลระบบ เครื่องปรับอากาศ จำนวน ๓ คน ๓.ช่างดูแลระบบ ประปาสุขาภิบาล และโยธาหรือ ช่างฝีมือ จำนวน ๒ คน	๑.ช่างดูแลระบบไฟฟ้าและห้อง โสตทัศนูปกรณ์ จำนวน ๑ คน ๒.ช่างดูแลระบบ เครื่องปรับอากาศ จำนวน ๑ คน ทั้งนี้ให้รวมถึงการ ซ่อมบำรุงระบบ ประปาสุขาภิบาล และโยธา ตามที่ ได้รับมอบหมาย จากฝ่ายอาคาร สถานที่ และ ยานพาหนะ	๑.ช่างดูแลระบบไฟฟ้าและห้อง โสตทัศนูปกรณ์ จำนวน ๑ คน ๒.ช่างดูแลระบบ เครื่องปรับอากาศ จำนวน ๑ คน ทั้งนี้ให้รวมถึงการ ซ่อมบำรุงระบบ ประปาสุขาภิบาล และโยธา ตามที่ ได้รับมอบหมาย จากฝ่ายอาคาร สถานที่ และ ยานพาหนะ		
๒	วิศวกร	๑			๑	วันจันทร์ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่ เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.

หมายเหตุ (๑) จำนวนพนักงานที่ปฏิบัติงานในแต่ละสำนักงาน สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

(๒) การจัดพนักงานช่างดูแลอาคาร ปฏิบัติงานประจำแต่ละอาคารให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับที่จะจัดตามความเหมาะสมแต่ในแต่ละพื้นที่

(๓) กำหนดเวลาปฏิบัติงาน กรณีมีวันหยุดต่อเนื่องหลายวัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์เปลี่ยนแปลงวันทำงานของผู้ว่าจ้าง ส่วนกรณีวันหยุดงาน (วันนักขัตฤกษ์) ประจำปี ให้ผู้รับจ้างหยุดตามประกาศของผู้ว่าจ้าง

(๔) ในการปฏิบัติงานของช่างดูแลอาคาร ถ้าระบบงานซ่อมบำรุงส่วนใดส่วนหนึ่งมีปริมาณมาก ให้ร่วมกันปฏิบัติงานโดยเป็นไปตามที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาหนะ

๔.๑.๒ ผู้รับจ้างจะต้องทำการตรวจสอบสภาพตึกพนักงานที่เข้ามาปฏิบัติงานในสถาบันฯ ทั้งหมด ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้งต่อปี โดยส่งรายงานผลการตรวจให้กับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบ

๔.๑.๓ ผู้รับจ้างจะต้องจัดฝึกอบรมพนักงานทุกคนเพื่อให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งทางด้านเทคนิค และกิริยามารยาทในการปฏิบัติงาน รวมทั้ง มีการดำเนินการอธิบายขั้นตอน และเสนอแนวปฏิบัติที่ชัดเจนพร้อมแบบหลักฐานยืนยันการอบรมพนักงานและการประเมินผลพนักงานอย่างน้อย ๓ เดือนต่อครั้ง ในช่วงตลอดระยะเวลาสัญญาจ้าง

๔.๑.๔ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีวิศวกรจำนวน ๑ คน ดูแลอาคาร ทั้ง ๓ สำนักงาน ทำหน้าที่ประสานงานกับสถาบันฯ และตรวจสอบงานตามสัญญา เป็นประจำทุกวัน และรายงานผลการตรวจสอบให้เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องทราบ อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง และจัดทำรวบรวมรายงาน ช่างดูแลอาคาร รายบุคคล

๔.๑.๕ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำประวัติของพนักงานโดยละเอียดพร้อมแนบรูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป พร้อมหนังสือรับรองคุณสมบัติและความสามารถของพนักงานจากผู้ว่าจ้าง โดยส่งให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาล่วงหน้าอย่างน้อย ๗ วัน ก่อนวันเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญา

๔.๑.๖ พนักงานช่างดูแลอาคาร จะต้องมีความรู้ ดังต่อไปนี้

๔.๑.๖.๑ คุณสมบัติพนักงานช่างดูแลอาคารระบบไฟฟ้าและห้องโสตทัศนูปกรณ์

- เพศชาย (เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้วหรือที่ได้รับการยกเว้นการเกณฑ์)
- วุฒิการศึกษา ปวส. สาขาวิชาไฟฟ้า หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- อายุไม่น้อยกว่า ๒๒ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- มีประสบการณ์ในการทำงานในด้านช่าง มีความรู้ในด้านช่าง มีประสบการณ์ในการทำงานไม่น้อยกว่า ๓ ปี
- ไม่เป็นโรคประจำตัวที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน
- สัญชาติไทย

๔.๑.๖.๒ คุณสมบัติพนักงานช่างดูแลอาคารระบบเครื่องปรับอากาศ

- เพศชาย (เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้วหรือที่ได้รับการยกเว้นการเกณฑ์)
- วุฒิการศึกษา ปวส. สาขาวิชาไฟฟ้า สาขาวิชาเครื่องกล หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- อายุไม่น้อยกว่า ๒๒ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- มีประสบการณ์ในการทำงานในด้านซ่อมบำรุงระบบเครื่องปรับอากาศ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี
- ไม่เป็นโรคประจำตัวที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน
- สัญชาติไทย

๔.๑.๖.๓ คุณสมบัติพนักงานช่างดูแลอาคารระบบประปา สุขาภิบาลและโยธา

- เพศชาย (เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้วหรือที่ได้รับการยกเว้นการเกณฑ์)

- วุฒิการศึกษา ปวส. สาขาวิชาช่างก่อสร้าง สาขาวิชาเทคนิคโลหะ หรือเป็นช่างฝีมือที่มีเอกสารรับรองจากผู้รับจ้างหรือสถาบันอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
- อายุไม่น้อยกว่า ๒๒ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- มีประสบการณ์ในการทำงานในด้านช่าง มีความรู้ในด้านช่าง มีประสบการณ์ในการทำงาน

ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

- ไม่เป็นโรคประจำตัวที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน
- สัญชาติไทย

๔.๑.๖.๔ วิศวกร

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีวิศวกรไฟฟ้าหรือวิศวกรเครื่องกล จำนวน ๑ คน ซึ่งมีประสบการณ์ทำงานด้านการบริหารจัดการอาคารมาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ทำหน้าที่รับเอกสารใบของงานทั้งหมด วางแผนงาน วิเคราะห์ข้อมูล จัดสรรงานต่างๆให้กับทีมช่าง ดูแลการเบิกจ่ายวัสดุสิ้นเปลือง และนำเอกสารใบของงานที่แก้ไขแล้วเสร็จส่งให้กับสถาบันฯ พร้อมทั้งแก้ไขปัญหาหน้างานทั้งหมด โดยประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของสถาบันฯ

๔.๑.๗ ผู้รับจ้างต้องมีพนักงานสำรองในกรณีที่พนักงานประจำมีเหตุลา ซึ่งได้ทำเรื่องการลาไว้ล่วงหน้าหรือไม่มาปฏิบัติงานกะทันหัน ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานเข้ามาทดแทน ให้ครบจำนวนตามสัญญา และผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบ หากผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานตามจำนวนที่กำหนดไว้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิคิดค่าปรับตามเงื่อนไขสัญญา ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องส่งรายชื่อและประวัติของพนักงานที่จะเข้ามาทดแทน ในกรณีที่พนักงานประจำไม่มาปฏิบัติงาน ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑๐ วัน นับตั้งแต่วันเริ่มสัญญา

๔.๑.๘ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และให้ความคุ้มครองพนักงานของผู้รับจ้างทุกคนที่เข้ามาทำงานให้ผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานทุกประการ

๔.๑.๙ ผู้รับจ้างจะต้องมีเงินหมุนเวียนในระบบธุรกิจเพียงพอสำหรับการสำรองจ่ายค่าจ้างให้กับพนักงานตรงเวลาทุกเดือน โดยจะใช้เหตุผลการจ่ายเงินของสถาบันเป็นข้ออ้างในการจ่ายเงินค่าแรงให้กับพนักงานช่างดูแลอาคารเข้าไม่ได้

๔.๑.๑๐ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีสวัสดิการประกันสังคม ให้กับผู้เข้าปฏิบัติงานทุกคน หากเกิดอุบัติเหตุหรือได้รับบาดเจ็บ ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการรักษาทุกกรณี

๔.๑.๑๑ พนักงานทุกคนจะต้องแต่งกายด้วยเครื่องแบบมาตรฐานของบริษัทผู้ว่าจ้างเท่านั้น และใส่รองเท้าหุ้มส้น โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดหาและออกค่าใช้จ่ายเครื่องแบบให้แก่พนักงาน จำนวนอย่างน้อย ๒ ชุด โดยถือว่าเป็นสวัสดิการให้แก่พนักงาน โดยไม่เรียกร้องจากผู้ว่าจ้างและพนักงาน

๔.๑.๑๒ พนักงานทุกคนต้องเป็นผู้มีสุขภาพดี ไม่มีโรคประจำตัวที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานได้แก่ โรคอ้วน ลมชัก เป็นต้น มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต

๔.๑.๑๓ กรณีผู้ว่าจ้างมีประกาศให้พนักงานรายใดพ้นจากการเป็นพนักงาน เนื่องจากไม่สามารถปฏิบัติงานตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด หรือกระทำผิดใด ๆ พนักงานผู้นั้นจะต้องออกจากสถาบันทันทีและห้ามผู้รับจ้างนำพนักงานรายนั้นกลับเข้ามาปฏิบัติงานไม่ว่า ตำแหน่งใด ๆ โดยเด็ดขาด

๔.๑.๑๔ การนำวัสดุอุปกรณ์ใดๆ จากสถาบันออกจากพื้นที่จะต้องได้รับการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากเจ้าหน้าที่สถาบันเท่านั้น

๔.๑.๑๕ สถาบันขอสงวนสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนพนักงานของผู้รับจ้างได้ เมื่อพนักงานของผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข หรือเพื่อความเหมาะสมอื่นๆ

๔.๑.๑๖ พนักงานของผู้รับจ้าง ต้องรายงานสิ่งชำรุดเสียหายใดๆ ของอาคาร และความเสียหายทางอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นพร้อมแก้ไขงานเมื่อแล้วเสร็จพร้อมใช้งานแก่ผู้ควบคุมงานของสถาบันฯ ในรูปแบบรายงานสรุปตามที่กำหนดไว้

๔.๑.๑๗ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและ/หรือชดเชยค่าเสียหายในกรณีพนักงานของผู้รับจ้าง ลักทรัพย์ บุกกรุก หรือ กระทำการอันก่อให้เกิดความเสียหาย รวมถึง การกระทำความผิดวินัยและการกระทำความผิดอื่นๆ อันก่อให้เกิดความเสียหายแก่สถาบันฯ โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายนั้น ตามมูลค่าตามที่พิสูจน์ได้จริง แต่ไม่เกิน ๑ เท่าของอัตราค่าจ้างรายเดือนตามสัญญา

๔.๑.๑๘ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานการลงเวลาการปฏิบัติงานประจำวันของพนักงานในแต่ละเดือนทุกเดือนตามจุดที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด ตลอดระยะเวลาของสัญญา

๔.๑.๑๙ ผู้รับจ้างต้องมีวิธีการลงเวลาในการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคนตามเวลาที่กำหนด โดยต้องติดตั้งเครื่องสแกนลายนิ้วมือ หรือ ลงเวลาพร้อมระบุพิกัดที่ตั้ง ต้องอยู่ในระยะที่กำหนดเท่านั้นถึงจะกดลงเวลาได้ (GPS Check-in (Geofencing)) เพื่อยืนยันว่าเป็นตัวจริงเพื่อลงบันทึกเวลาทำงาน ทั้ง ๓ สำนักงาน ประกอบด้วย สทท.องครักษ์ สทท.จตุจักร และ สทท.คลองห้า หากพบว่ามีพฤติการณ์ในการลงเวลา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ขอเปลี่ยนพนักงาน หรือเรียกค่าปรับตามข้อ ๖ หรือยกเลิกสัญญากับผู้รับจ้าง

๔.๑.๒๐ หากผู้ว่าจ้างมีหนังสือแจ้งให้ปรับปรุงการทำงานในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือหลายเรื่อง ผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไข ภายใน ๕ วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานดังกล่าวแจ้งให้ผู้รับจ้างรับทราบ ทั้งนี้ หากไม่ชี้แจงเหตุผลที่สมควรให้ผู้ว่าจ้างรับทราบ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาดังกล่าวได้

๔.๑.๒๑ พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องยินยอม ให้พนักงานรักษาความปลอดภัยของสถาบันตรวจสอบ สัมภาระในการเข้าปฏิบัติงานและเมื่อปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้วทุกครั้ง หากพบว่ามี การนำทรัพย์สินของสถาบันออกไปบริษัทจะต้องเปลี่ยนพนักงานใหม่ให้กับสถาบันทันที และห้ามมิให้พาบุคคลภายนอกเข้ามาในสถาบัน/ขึ้นอาคารโดยเด็ดขาด เว้นแต่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งงานให้ดำเนินการเป็นกรณีไป

๔.๑.๒๒ กรณีหากพนักงานของผู้รับจ้างคนใดไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ขัดคำสั่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบของสถาบันฯ หรือแสดงกิริยาว่าจาไม่สุภาพ หรือมีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริต รวมทั้งประพฤติดังกล่าวจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของสถาบันฯ เมื่อสถาบันฯ ได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือแล้ว ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ทันที และจะส่งพนักงานคนดังกล่าวมาปฏิบัติงานอีกไม่ได้ หากสถาบันฯ มีประกาศให้พนักงานรายใดพ้นจากการเป็นพนักงาน เนื่องจากไม่สามารถปฏิบัติงาน ตามที่สถาบันฯ กำหนด หรือกระทำความผิดใด ๆ พนักงานผู้นั้นจะต้องออกจากสถาบันทันทีและห้ามผู้รับจ้างนำพนักงานรายนั้นกลับเข้ามาปฏิบัติงานไม่ว่า ตำแหน่งใด ๆ โดยเด็ดขาด ด้วยพนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องอยู่ในระเบียบหรือข้อบังคับของสถาบันฯ หากพนักงานผู้ใดฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับ สถาบันฯ มีสิทธิ์เรียกร้องให้ผู้รับจ้างปรับเปลี่ยนพนักงานคนใหม่ในทันที

๔.๑.๒๓ การทำงานจะต้องไม่ก่อให้เกิดความไม่สะดวกหรือเกิดอันตรายต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของสถาบัน

๔.๑.๒๔ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบด้านความปลอดภัยของสถาบัน ที่ได้กำหนดไว้แล้วหรือกำหนดเพิ่มเติมภายหลัง และในการปฏิบัติงานในพื้นที่เสี่ยง จะต้องมีการ จป.วิชาชีพ ในการตรวจสอบดูแลการทำงานในพื้นที่เสี่ยงตามแต่ละกรณี (ไม่ประจำสำนักงาน)

๔.๑.๒๕ ห้ามพนักงานเล่นการพนันทุกชนิดในสถาบันและห้ามสูบบุหรี่นอกพื้นที่ที่กำหนด

๔.๑.๒๖ พนักงานของผู้รับจ้างต้องติดบัตรที่ผู้ว่าจ้างจัดทำให้ขณะปฏิบัติงาน

๔.๑.๒๗ ผู้รับจ้างจะต้องนำส่งประวัติอาชญากรรมของพนักงานที่เข้ามาดำเนินงานในสถาบันฯ ทุกคน โดยจะต้องนำส่งภายใน ๓๐ วันทำการ นับถัดจากวันที่ลงนามสัญญา ในครั้งแรกผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบประวัติของพนักงานของผู้รับจ้างเองให้ละเอียด และรับรองประวัติของพนักงานก่อนเข้ามาปฏิบัติงาน (ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานจัดเอกสารความยินยอมในการเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒)

๔.๑.๒๘ พื้นที่ทำงานหมายถึงพนักงานของผู้รับจ้างต้องประจำจุดตามสถานที่ทำงานที่ได้รับมอบหมายเท่านั้นตามเวลาการทำงาน ห้ามมิให้ออกนอกพื้นที่โดยเด็ดขาดหากอนุญาตให้ออกนอกพื้นที่ ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานเข้าทดแทน หากฝ่าฝืนให้ถือว่าผู้รับจ้างจัดหาพนักงานไม่ครบจำนวนตามสัญญา สถาบันฯ ใช้สิทธิ์คิดค่าปรับตามข้อ ๖

๔.๑.๒๙ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตรวจสอบระบบป้องกันอัคคีภัยทั้งหมดภายในอาคาร พร้อมจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ นำส่งให้แก่สถาบันฯ

๔.๒ วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในงานช่าง

อุปกรณ์ (เครื่องมือช่าง) ที่ใช้ในงานช่างดูแลอาคาร ผู้รับจ้างจะต้องจัดหามาให้เพียงพอต่อจำนวนของช่าง และ ปริมาณงาน ทั้งนี้หากเมื่อเกิดการชำรุดของเครื่องมือ ผู้รับจ้างต้องสามารถเปลี่ยนอุปกรณ์เครื่องมือทันทีอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

งานระบบไฟฟ้า ที่ต้องมีวัสดุอุปกรณ์แต่ละสำนักงาน อย่างน้อยดังนี้

- บันไดอลูมิเนียม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด
- ส่วนไฟฟ้าเจาะเหล็ก พร้อมชุดดอกสว่าน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง
- หัวแรง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด
- คีมทั่วไป คีมย้ำหัวสายไฟ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด
- เครื่องมือวัดไฟ เช่น มัลติมิเตอร์หรือคลิปปอมป์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด
- อุปกรณ์สำหรับใช้ทำงานที่สูง เช่น นั่งร้านเหล็ก (พร้อมอุปกรณ์เซฟตี้) ใช้ในกรณีจำเป็นและเพียงพอต่อการใช้งาน
- ชุดเครื่องมือช่างพื้นฐานประจำตัวช่าง เช่น มีดคัตเตอร์ ไขควงวัดไฟ ตลับเมตร คีม ค้อน ชุดไขควง เป็นต้น

- เครื่องมือและอุปกรณ์อื่นๆให้เหมาะสมหน้างานและเพื่อความปลอดภัย
งานระบบประปา สุขาภิบาลและโยธา ที่ต้องมีวัสดุอุปกรณ์แต่ละสำนักงาน อย่างน้อยดังนี้

- คีมคีม้า จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ อัน
- คีมล็อก จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด
- สว่านไฟฟ้าโรตารี พร้อมชุดดอกเจาะ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ตัว
- เลื่อยเหล็ก จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ อัน
- บันไดลูมเนียม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ตัว
- ปลั๊กพ่วง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ อัน
- หินเจียร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ตัว
- ชุดประแจ และอื่นๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด
- ชุดเครื่องมือช่างพื้นฐานประจำตัวช่าง เช่น มีดคัตเตอร์ สกัดมือ ตลับเมตร คีม ค้อน ชุดไขควง เป็นต้น
- เครื่องมือและอุปกรณ์อื่นๆให้เหมาะสมหน้างานและเพื่อความปลอดภัย

งานเครื่องปรับอากาศ ที่ต้องมีวัสดุอุปกรณ์แต่ละสำนักงาน อย่างน้อย ดังนี้

- เกจวัดน้ำยา ที่ใช้ได้กับน้ำยา R๒๒,R๓๒,๔๐๑a จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด
- แวคคัมปั้ม ๒ Stage จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง
- เครื่องฉีดน้ำ หรือปั้มแรงดันสูง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด
- ชุดเชื่อมท่อ พร้อมอุปกรณ์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด
- เครื่องมือวัดไฟ เช่น มัลติมิเตอร์หรือคลิป์แอมป์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด
- ปลั๊กพ่วง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ อัน
- บันไดลูมเนียม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด
- เครื่องดูดฝุ่นดูดน้ำ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด
- ชุดแบ่งขยายท่อ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด
- เครื่องเป่าลม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ตัว
- ชุดเครื่องมือช่างพื้นฐานประจำตัวช่าง เช่น มีดคัตเตอร์ ไขควงวัดไฟ ตลับเมตร คีม ค้อน ชุดไขควง เป็นต้น
- เครื่องมือและอุปกรณ์อื่นๆให้เหมาะสมหน้างานและเพื่อความปลอดภัย

ทั้งนี้ สำหรับวัสดุสิ้นเปลืองและอะไหล่ที่ใช้ในการซ่อมบำรุง ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้จัดหาและรับผิดชอบ
ในการจัดทำเอกสารเบิกจ่ายวัสดุสิ้นเปลือง โดยระบุรายละเอียดของวัสดุที่ใช้ในแต่ละใบงานให้ครบถ้วนและ
สามารถตรวจสอบได้

วัสดุสิ้นเปลืองแต่ละรายการจะต้องมีราคาต่อหน่วยไม่เกินราคาที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบ ๑ กรณีมี
ความจำเป็นต้องใช้วัสดุสิ้นเปลืองที่ไม่ได้ระบุไว้ในเอกสารแนบ ๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายละเอียดพร้อมเสนอ
ราคาและเหตุผลความจำเป็น เสนอให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ
เบิกจ่ายหรือใช้งาน

๔.๓ หน้าที่งานช่างดูแลอาคารและขั้นตอนการปฏิบัติ

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามแนวปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ช่างดูแลอาคารและสถานที่ ของฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาหนะ กลุ่มงานบริหารจัดการ สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) เพื่อให้บริการ ดูแลซ่อมแซมอาคาร ระบบสาธารณูปโภคพื้นฐาน ของสถานที่ทั้งสามสำนักงานของสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) ทั้งสามสำนักงาน คือ สำนักงานใหญ่ อำเภองครักษ์ จังหวัดนครนายก สำนักงานคลองห้า เทคโนโลยี จังหวัดปทุมธานี และสำนักงานจตุจักร กรุงเทพมหานคร มีความพร้อมใช้งานเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานและสามารถรองรับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และผู้เข้ามาใช้บริการโดยอ้างอิงหลักการของความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๔.๓.๑ หน้าที่งานช่างดูแลอาคาร มีการแบ่งเป็น ๔ ระบบ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๔.๓.๑.๑ งานระบบไฟฟ้า มีหน้าที่งานดังนี้

- ตรวจสอบการทำงานไฟแสงสว่างและจัดทำรายงานสรุปเป็นรายสัปดาห์โดยอ้างอิงหลักการของความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- ตรวจสอบสภาพโดยรวมของอุปกรณ์ไฟฟ้าของระบบประกอบอาคาร เช่น ป้อนน้ำ เป็นต้น ของสทน. ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลาและจัดทำรายงานสรุปเป็นรายสัปดาห์
- จัดทำแผนงานและดำเนินการเปลี่ยนอุปกรณ์ไฟฟ้าของระบบประกอบอาคาร ที่ชำรุด
- ประสานงานกับช่างภายนอกตามที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ดำเนินการ และรายงานปัญหาต่อผู้ว่าจ้างหรือที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้
- แก้ไขปัญหากรณีฉุกเฉินทุกกรณีที่เป็นเหตุจากระบบไฟฟ้า เช่น ไฟฟ้าดับ เบรกเกอร์ทริป เป็นต้น
- จัดมิเตอร์ไฟฟ้า ของแต่ละอาคารทุกๆ เดือน พร้อมตรวจสอบระบบไฟฟ้าและตรวจสอบค่าแรงดันของสวิตช์แรงดันด้านดูดและด้านจ่ายหรือรอยรั่วตามจุดต่างๆ ของระบบเครื่องป้อนน้ำประจำอาคาร (พร้อมส่งรายงาน Check list) และจัดทำกรวเคราะห์ข้อมูลปริมาณการใช้กระแสไฟฟ้าของแต่ละเดือน
- ดูแลสถานีไฟฟ้าย่อย ๑๑๕/๒๒ kV (อาคาร ๒) พร้อมจดยางงานประจำวัน (Check list) ในช่วงเวลากลางวัน เฉพาะ สทน.องครักษ์ (สำนักงานใหญ่)
- งานอื่นๆ ตามที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการโดยฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาหนะ

๔.๓.๑.๒ งานระบบประปาสุขาภิบาลและโยธา มีหน้าที่งานดังนี้

- งานเกี่ยวกับสุขภัณฑ์ ซ่อมแซมแก้ไขหรือเปลี่ยนวัสดุใหม่ให้กลับมาพร้อมใช้งานได้เป็นปกติเสมอ เช่น ก๊อกน้ำ, สายฉีดชำระ, ท่อระบายน้ำอ่างล้างมือ และอุปกรณ์เกี่ยวกับชักโครก เป็นต้น
- ตรวจสอบการทำงานของระบบเครื่องกรองน้ำพร้อมจัดทำรายงานสรุปในรูปแบบวิเคราะห์ข้อมูลการใช้งาน การแก้ปัญหาและความเสี่ยงต่างๆที่เกี่ยวข้อง

- ตรวจสอบการทำงานระบบบำบัดน้ำเสียพร้อมจัดทำรายงานสรุปในรูปแบบวิเคราะห์ข้อมูลการใช้งาน การแก้ปัญหาและความเสี่ยงต่างๆที่เกี่ยวข้อง
- ตรวจสอบการใช้น้ำของน้ำบาดาลพร้อมจัดทำรายงานสรุปในรูปแบบวิเคราะห์ข้อมูลการใช้งาน การแก้ปัญหาและความเสี่ยงต่างๆที่เกี่ยวข้อง
- ประสานงานกับช่างภายนอกหรือช่างฝ่าย สย. และรายงานปัญหาต่อผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- จัดมิเตอร์น้ำประปากับฝ่าย สย. ทุกเดือนพร้อมจัดทำรายงานสรุปในรูปแบบการวิเคราะห์ข้อมูลปริมาณการใช้งาน
- แก้ไขปัญหากรณีฉุกเฉิน เช่น สายน้ำดีชำรุด ท่อประปาแตกรั่ว เป็นต้น
- งานอื่นๆ ตามที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการโดยฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาหนะ

๔.๓.๑.๓ งานระบบโสตทัศนูปกรณ์ มีหน้าที่งานดังนี้

- ให้บริการการใช้งานระบบห้องประชุม ระบบโสตทัศนูปกรณ์ ภายในสถาบัน
- ควบคุมระบบและอุปกรณ์ภาพและเสียงในกรณีที่มีการจัดกิจกรรม
- ตรวจสอบการทำงานและสภาพโดยทั่วไปชุดควบคุมของวงจรส่งจ่ายกำลังไฟฟ้า
- ตรวจสอบและทำความสะอาดอุปกรณ์โดยทั่วไปของระบบโสตทัศนูปกรณ์และระบบเสียงตามสายให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ
- หากมีการขัดข้องของระบบโสตทัศนูปกรณ์ที่อยู่นอกเหนือการบริหารงานของผู้ว่าจ้างให้แจ้งให้ฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาหนะทราบทันที
- ดูแลแก้ไขระบบโสตทัศนูปกรณ์ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานเสมอ
- ดูแลตรวจเช็คอุปกรณ์เครื่องเสียง เครื่องฉาย ครุภัณฑ์ เป็นต้น ที่ใช้ในห้องประชุม พร้อมจัดทำรายงานประจำวัน (Check list) พร้อมจัดทำรายงานสรุปในรูปแบบการวิเคราะห์ข้อมูลปริมาณการใช้งาน
- งานอื่นๆ ตามที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการโดยฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาหนะ

๔.๓.๑.๔. งานระบบเครื่องปรับอากาศ มีหน้าที่งานดังนี้

- ตรวจสอบเครื่องปรับอากาศ ได้รับแจ้งในการซ่อมบำรุงในเบื้องต้น พร้อมจัดทำรายงานประจำเดือนมีการสรุปในรูปแบบการวิเคราะห์ข้อมูลผลการตรวจ ข้อเสนอแบบป้องกันความเสียหาย(หากมี)
- การเปลี่ยนอะไหล่และอุปกรณ์จะต้องดำเนินการซ่อม เปลี่ยนอะไหล่และอุปกรณ์ให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วันทำการ

- กรณีการดำเนินการซ่อมที่ไม่มีการเปลี่ยนอะไหล่และอุปกรณ์ต้องดำเนินการซ่อมให้แล้วเสร็จภายใน ๑ วันทำการ

- กรณีตรวจสอบแล้วพบว่าความเสียหายที่เกิดขึ้นไม่สามารถดำเนินการได้ หรือไม่คุ้มค่าให้แจ้งต่อฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาหนะ เพื่อดำเนินการต่อไป

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับระบบเครื่องปรับอากาศ

๔.๓.๒ ขั้นตอนการทำงานช่างดูแลอาคาร แบ่งเป็น ๔ ขั้นตอน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๔.๓.๒.๑ รับแจ้งเลขที่ใบงาน และรายละเอียดงานที่ได้รับมอบหมายรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ทาง แอปพลิเคชัน Lineกลุ่ม โดยเข้าสอบหน้างานตามรายละเอียดงานที่ได้รับแจ้ง

๔.๓.๒.๒ เมื่อผู้รับจ้างตรวจสอบพบว่างานที่ได้รับแจ้งเป็นงานซ่อมบำรุงระบบสาธารณูปโภคพื้นฐานที่อยู่ในขอบเขตการปฏิบัติงาน ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของสถาบันฯ เพื่อรับทราบและดำเนินการซ่อมบำรุงตามปกติ โดยให้แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานของสถาบันฯ เบื้องต้นว่าจะต้องใช้วัสดุสิ้นเปลือง ตลอดจนวัสดุและอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการซ่อมบำรุงตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ หากตรวจสอบแล้วพบว่างานดังกล่าวมีลักษณะเกินขอบเขตของงานซ่อมบำรุงระบบสาธารณูปโภคพื้นฐานหรือเป็นกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้ตามปกติ ผู้รับจ้างต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของสถาบันฯ โดยเร็วเพื่อร่วมกันพิจารณาแนวทางและดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมต่อไป

๔.๓.๒.๓ ดำเนินงานที่ได้รับมอบหมาย โดย ลงบันทึกใบงานที่ได้รับงานลง บันทึก ดังนี้รายละเอียดดังต่อไปนี้

- วันที่ดำเนินการของงานที่ได้รับจากมาจากผู้ได้รับมอบหมาย
- เลขที่ใบงานที่ได้รับจากมาจากผู้ได้รับมอบหมาย
- รายละเอียดแจ้งปัญหา
- สถานที่อาคาร/ชั้น/ห้อง/ สาขาสำนักงาน
- วันที่ได้รับงาน และวันที่ปิดงานแล้วเสร็จ
- รายการวัสดุที่ใช้/ชื่อวัสดุที่เบิก/จำนวนหน่วย
- ลงชื่อช่างดูแลอาคารที่ร่วมดำเนินการในใบงานนั้นๆ
- ลงบันทึกการทำงาน(ช่างบริษัท)

- โดยขั้นตอนการทำงานทั้งหมด เจ้าหน้าที่ของสถาบันฯ จะมอบหมายเอกสารใบของงานให้กับวิศวกรประจำโครงการ เป็นผู้ดำเนินการทั้งหมด

๔.๓.๒.๔ ตรวจสอบผลงานหลังจากที่ได้ดำเนินการซ่อมแล้วเสร็จ ๑ วัน เพื่อเป็นการตรวจสอบผลการซ่อมด้วยตัวเอง โดยแจ้งฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาหนะให้ทราบและตรวจสอบปิดงานที่ได้ซ่อมดำเนินการแล้วเสร็จครบถ้วน โดยผู้รับจ้างจะต้อง การรับประกันผลงานหลังการซ่อม อย่างน้อย ๑๕ วันของงานนั้นๆ โดยจะไม่มีการคิดค่าใช้จ่ายหรือค่าวัสดุสิ้นเปลืองเพิ่ม ใดๆทั้งสิ้น

๔.๓.๒.๕ ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการซ่อมบำรุง ตามเอกสารใบของงานให้แล้วเสร็จ โดยงานซ่อมบำรุงดังกล่าวจะต้องดำเนินการให้ถูกต้อง ครบถ้วนและสามารถใช้งานได้

๔.๓.๓.การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีช่างดูแลอาคารเข้าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ โดยค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้รวมอยู่ในวงเงินค่าจ้างแล้ว ผู้รับจ้างจึงไม่สามารถเรียกเก็บค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากสถาบันฯ ได้อีก

๔.๔ รายละเอียดข้อกำหนดการว่าจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการดังนี้

๔.๔.๑ ตรวจสอบความสำเร็จของงานช่างซ่อมบำรุงดูแลอาคาร โดยสถาบันฯ จะประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างทุกเดือน โดยผลการปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องได้ปฏิบัติงานได้ครบ ๑๐๐% ของเอกสารขอ งาน โดยจะตัดรอบเอกสารใบของงานทุกวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน (*ยกเว้นในกรณีที่ค่าวัสดุสิ้นเปลืองหมดลง*)

๔.๔.๒ ผู้รับจ้างมีหน้าที่สำรวจความพึงพอใจของผู้ขอรับบริการด้วยระบบออนไลน์หรือระบบสารสนเทศ โดยมีเกณฑ์ผลสัมฤทธิ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๐ กรณีที่ผลการประเมินไม่เป็นไปตามเกณฑ์ ผู้รับจ้างต้องเสนอแผนปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาคุณภาพการบริการโดยเร่งด่วน

๔.๔.๓ ผู้ว่าจ้างไม่อนุญาตให้ช่างผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างออกนอกพื้นที่ โดยไม่ได้รับอนุญาต ทั้งนี้ หากมีความจำเป็นต้องออกนอกพื้นที่ต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างเท่านั้น และต้องมีผู้ปฏิบัติงานทดแทนให้ครบจำนวนตามสัญญาจ้าง ยกเว้น วิศวกร ที่สามารถเดินทางได้ทั้ง ๓ สำนักงานโดยมีหลักฐานแสดงที่ชัดเจนประกอบการเข้าแต่ละสำนักงาน

๔.๔.๔ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน ใบบันทึกเวลาการปฏิบัติงานประจำวันของพนักงาน แล้วรวบรวมข้อมูลส่งเป็นรายงานประจำเดือนพร้อมกับส่งผลงานประจำเดือนทุกครั้ง

๔.๔.๕ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายเดือน เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามข้อกำหนดเงื่อนไขที่กำหนดไว้ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับพร้อมทั้งเสนอผู้ว่าจ้างเพื่ออนุมัติแล้ว

๔.๔.๖ พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องอยู่ในระเบียบหรือข้อบังคับของสถาบันฯ หากพนักงานผู้ใดฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์เรียกร้องให้ผู้รับจ้างปรับเปลี่ยนพนักงานคนใหม่ในทันที

๔.๔.๗ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จะมีการสุ่มตรวจการทำงานของพนักงานโดยไม่แจ้งให้ทางผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า และหากไม่พบพนักงานอยู่ในพื้นที่ของสถาบันเกิน ๒ ครั้ง/เดือน ในเวลาปฏิบัติงาน โดยที่ผู้รับจ้างมิได้แจ้งให้ทางสถาบันฯ ทราบก่อน สถาบันฯจะถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง

๔.๔.๘ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีสายตรวจเข้าสู่ตรวจสอบการทำงานและความเรียบร้อยของหน่วยงาน ทั้ง ๓ สาขาของสถาบันฯ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง/สาขา และต้องทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบพร้อมการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงวิศวกรรม นำส่งให้คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างทราบพร้อมกับรายงานประจำเดือน และต้องเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุอย่างน้อย เดือนละ ๑ ครั้ง

๔.๔.๙ ผู้รับจ้างที่รับผิดชอบกำจัดขยะอิเล็กทรอนิกส์ (E-Waste) ต้องดำเนินการตามมาตรฐานความปลอดภัยระดับชาติและกฎหมายสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด เนื่องจากขยะประเภทนี้จัดเป็นของเสียอันตรายที่ห้ามทิ้งรวมกับขยะทั่วไป

๕. ตารางแสดงรายละเอียดการเสนอราคา

ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารการเสนอราคา ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๑	ค่าจ้างเหมาบริการ จำนวน ๑๒ คน	ราคาตามที่ยื่นเสนอ	จ่ายเงินเป็นงวด จำนวน ๑๒ งวด
๒	ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	ไม่เกิน ๘๐๐,๐๐๐.๐๐	จ่ายตามจริง จำนวน ๑๒ งวด รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว
๓	แนวคิดการบริหารงานบำรุงรักษาระบบอาคารสถานที่ พร้อมแผนงานการดำเนินงานรายวัน รายเดือน ราย ๓ เดือน ราย ๖ เดือน	จัดทำเป็นรูปเล่ม	ลงรายละเอียดของแต่ละตำแหน่งให้ครบถ้วน

หมายเหตุ

- ในตารางข้อ ๑ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอลงราคาจ้างที่จะเสนอ
- ในการเบิกจ่ายค่าวัสดุสิ้นเปลือง ให้ผู้รับจ้างจัดทำเอกสารการใช้วัสดุสิ้นเปลือง พร้อมเอกสารแสดงปริมาณและราคา โดยราคาวัสดุสิ้นเปลืองจะต้องไม่เกินราคา ตามเอกสารแนบ ๑ พร้อมแสดงเอกสารใบของงานในกรณีเบิกวัสดุสิ้นเปลืองในการซ่อมบำรุง

๓. จัดทำเป็นรูปเล่มรายรายงาน ประกอบการเบิกงวดงานในแต่ละงวด เป็นรายเดือนให้กับสถาบันฯ

๖. บทลงโทษ การปรับ และการบอกเลิกสัญญา

กรณีที่ผู้รับจ้างผิดเงื่อนไขตามที่กำหนดในสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง เช่น พนักงานสัญญาชาติไม่ตรงตามข้อกำหนด พนักงานไม่มาปฏิบัติงานโดยผู้ว่าจ้างไม่จัดหาพนักงานมาทำหน้าที่แทน หรือมาแต่ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเวลาที่กำหนด หรือจงใจละทิ้งหน้าที่โดยไม่มีเหตุอันควร หรือไม่มีวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในงานนี้ หรือมีแต่ไม่ครบถ้วน หรือขาดคุณภาพการใช้งานที่ดีและเหมาะสมแล้ว คณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่ผู้ว่าจ้างได้แต่งตั้งขึ้น จะบันทึกลงในสมุดการปฏิบัติงานของพนักงาน โดยให้ถือว่าเป็นการทักท้วง และ/หรือไม่รับงานในวันดังกล่าว โดยผู้ว่าจ้างจะคิดค่าปรับ และผู้รับจ้างจะต้องยินยอมชำระค่าปรับเป็นรายวันหรือรายชั่วโมงหากไม่ส่งมอบตามกำหนด จะต้องถูกปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ ของค่าจ้างตามสัญญา โดยผู้ว่าจ้างจะหักจากค่าจ้างจากเดือนนั้น ๆ ดังนี้

๖.๑ หากพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ให้เป็นไปตามรายละเอียดดังนี้

๖.๑.๑) ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนที่ระบุไว้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้าง ตามจำนวนวันที่ขาดในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ ของค่าจ้างตามสัญญา(ยกเว้นค่าวัสดุสิ้นเปลือง) หากพนักงานของผู้รับจ้างไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้หรือมาสายเกินกว่าที่กำหนด โดยเหตุที่เกิดขึ้นไม่ได้เกิดจากพนักงานของผู้ว่าจ้างกระทำและเป็นเหตุสุดวิสัย ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ที่จะเป็นผู้ตีความและวินิจฉัยในเหตุที่เกิดขึ้นตามระเบียบฯ ของสถาบัน ซึ่งให้ถือเป็นอันเด็ดขาดและถึงที่สุด

๖.๑.๒) ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน ๓ วัน ติดต่อกันนอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ ๖.๑.๑) แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้วผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบตามสัญญาภายใน ๓ วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามความในข้อนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญาได้

กรณีที่ผู้รับจ้าง/พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบตามที่ระบุไว้ในเงื่อนไขของผู้รับจ้างที่กำหนดไว้ในแต่ละงวดเดือน หลังจากเริ่มดำเนินการและกำหนดให้พนักงานของผู้รับจ้างดำเนินงานตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานได้มาตรฐานที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาได้ โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมดูแลบังคับบัญชา ให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่ตามกฎระเบียบข้อบังคับและคำสั่งของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิในการคิดค่าปรับ หากพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่หย่อนยาน ดังนี้

๖.๑.๒.๑) ในระหว่างปฏิบัติงาน สุบบุหรี่ หรือดื่มสุรา กระพ้อม กัญชา และเสพสาร เสพติดและสิ่งต้องห้ามอื่น ๆ

๖.๑.๒.๒) บกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ทะเลาะวิวาทกับผู้อื่น และอื่น ๆ

๖.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาดังกล่าวข้างต้น และผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

๖.๒.๑) ระวังการจ่ายค่าจ้างทั้งหมด หรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควรให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียทั้งหมดโดยสิ้นเชิง และเรียกค่าเสียหายใดๆ อันพึงมี ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้างเหมาที่ยังไม่ได้จ่ายแก่ผู้รับจ้างไว้เพื่อชำระค่าเสียหายที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบตามสัญญา แต่ถ้าวางเงินค่าจ้างเหมาไม่เพียงพอให้หักชำระหนี้ผู้รับจ้างยินยอมให้หักจากหลักประกันสัญญาได้ทันทีอีกด้วย

๖.๒.๒) ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานให้สะอาด เรียบร้อย และซ่อมบำรุงอาคารและสถานที่ของสถาบันฯ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย ไม่มีคุณภาพ รวมทั้ง มีความประพฤติไม่เหมาะสม ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดแย้งของการปฏิบัติงานตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบภายใน ๗ วัน ในกรณีที่ผู้ว่าจ้าง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงาน หรือเปลี่ยนวัสดุ อุปกรณ์ น้ำยา เครื่องมือเครื่องใช้ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามโดยไม่ชักช้าใด ๆ ทั้งสิ้น

๖.๒.๓) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงาน หรือพนักงานของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานและสวัสดิการสังคม และผู้รับจ้างจะต้องชำระภาษีเงินได้ ณ ที่จ่ายตามบทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร ผู้รับจ้างยินยอมที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนด กฎเกณฑ์ หรือระเบียบในการปฏิบัติงานที่จะกำหนดขึ้นมาภายหลัง อันเกี่ยวกับการให้บริการตามสัญญา

๖.๒.๔) ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิในการเปลี่ยนแปลงจุดบริเวณที่พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานตามความเหมาะสมและความจำเป็น อีกทั้ง หากกรณีมีงานนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ผู้รับจ้างต้องให้บริการโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมทั้งสิ้น

๗. สถานที่ปฏิบัติงาน

สำนักงานของสถาบันฯ ประกอบด้วย สทท.องค์กรฯ (สำนักงานใหญ่) สทท. สาขาจตุจักร และ สทท.สาขาคลองห้า

๘. ระยะเวลาการส่งมอบงาน

ระยะเวลาในสัญญาทั้งสิ้น ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

๙. วงเงินงบประมาณ

งบประมาณในการดำเนินการทั้งสิ้น ๓,๙๐๐,๐๐๐.๐๐บาท (สามล้านเก้าแสนบาทถ้วน)

๑๐. การเบิกจ่ายเงิน

จ่ายเงินเป็นงวด จำนวน ๑๒ งวด งวดละเท่าๆ กัน ยกเว้นค่าวัสดุสิ้นเปลืองเบิกจ่ายตามจริงตามแต่ละเดือน

๑๑. อัตราค่าปรับ

คิดค่าปรับผู้รับจ้างในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ ของราคาจ้างงานทั้งหมด (ไม่รวมค่าวัสดุสิ้นเปลือง) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างได้ผิดเงื่อนไขจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามข้อกำหนดหรือจนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างได้บอกเลิกสัญญา

๑๒. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก

๑๒.๑ ใช้เกณฑ์ราคา ในการพิจารณาคัดเลือก

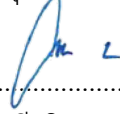
หมายเหตุ: ผู้สนใจสามารถวิจารณ์ เสนอความคิดเห็น หรือ ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับร่างขอบเขตของงานดังกล่าวโดยส่งความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ(EMS) ส่งถึง ฝ่ายพัสดุ กลุ่มงานบริหารจัดการสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) เลขที่ ๙/๙ หมู่ ๗ ตำบลทรายมูล อำเภอองครักษ์ จังหวัดนครนายก ๒๖๑๒๐ หรือทาง e-mail ที่ procurement@tint.or.th ภายในวันที่กำหนดรับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ

(นายเจน อินนุมนพันธุ์)

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นายวุฒิโชค แสงวัง)

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นายวีรกิจ มูลเจริญ)