

รายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference :TOR)
จ้างขุดดูแลอาคารและสถานที่ ประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๑ โครงการ

๑. ความเป็นมา

ด้วย สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) มีภารกิจการวิจัยและพัฒนา และให้บริการทางเทคโนโลยีนิวเคลียร์และรังสี แก่ประชาชนและผู้ประกอบการต่างๆ โดยมีที่ตั้งในการปฏิบัติงานจำนวน ๓ สำนักงานดังนี้ สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่ที่อำเภอองครักษ์ จังหวัดนครนายก สำนักงานคลองห้า เทคโนโลยี จังหวัดปทุมธานี และสำนักงานจตุจักร กรุงเทพมหานคร เพื่อให้การใช้งานอาคารในส่วนระบบประกอบอาคารต่างๆ เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และมีความพร้อมรองรับการให้บริการประชาชน และการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดูแลอาคารและสถานที่ทั้งสามสำนักงานของสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) ทั้งสามแห่ง คือ สำนักงานใหญ่ อำเภอองครักษ์ จังหวัดนครนายก สำนักงานคลองห้า เทคโนโลยี จังหวัดปทุมธานี และสำนักงานจตุจักร กรุงเทพมหานคร มีความพร้อมใช้งาน เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานและสามารถรองรับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และผู้เข้ามาใช้บริการ

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ๓.๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๓.๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๓.๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของหรือมูลค่า ตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนาม กิจการร่วมค้า

๓.๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีผลการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

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

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตามข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

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

(๖.๕) การซื้อสังหาริมทรัพย์และการเช่าสังหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๓.๑๓ ผู้ยื่นเสนอราคาจะต้องมีประสบการณ์งานบริการด้านงานช่างดูแลระบบประกอบอาคาร โดยจะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ผลงาน พร้อมแสดงรายละเอียดในสัญญาจ้าง ซึ่งรายละเอียดในสัญญาจ้างต้องประกอบไปด้วย งานช่างดูแลระบบไฟฟ้า งานติดตั้งอุปกรณ์ งานช่างดูแลระบบเครื่องปรับอากาศ งานช่างดูแลระบบประปาสุขาภิบาลและโยธา และต้องมีมูลค่าสัญญาไม่ต่ำกว่า ๑,๔๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสี่แสนบาทถ้วน) ในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี นับจากวันที่ยื่นข้อเสนอ โดยสัญญานั้นต้องเป็นสัญญาจ้างระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือนต่อสัญญา (โดยให้แนบหลักฐานเอกสารหลักฐานในวันที่ยื่นข้อเสนอ)

๔. รายละเอียดขอบเขตของงาน

๔.๑ รายละเอียดของพนักงานและข้อกำหนดการปฏิบัติงานของพนักงาน

๔.๑.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาช่างดูแลอาคาร เพื่อปฏิบัติงานในพื้นที่ของสถาบันฯ ทั้ง ๓ สำนักงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ คน ดังรายละเอียดในตารางแสดงจำนวนพนักงานและกำหนดเวลาปฏิบัติงาน

ลำดับ	ชื่อสถานที่ปฏิบัติงาน/พนักงาน(คน)	สทท.องค์กรฯ	สทท.จุฬจักร	สทท.คลองห้า	รวม (คน)	กำหนดเวลาปฏิบัติงาน
๑	จำนวนช่าง	๘	๒	๒	๑๒	วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.
	ประกอบด้วย	๑.ช่างดูแลระบบไฟฟ้าและห้องโสตทัศนูปกรณ์ จำนวน ๒ คน ๒.ช่างดูแลระบบเครื่องปรับอากาศ จำนวน ๔ คน ๓.ช่างดูแลระบบประปาสุขาภิบาล	๑.ช่างดูแลระบบไฟฟ้าและห้องโสตทัศนูปกรณ์ จำนวน ๑ คน ๒.ช่างดูแลระบบเครื่องปรับอากาศ จำนวน ๑ คน ทั้งนี้ให้รวมถึงการซ่อมบำรุงระบบประปาสุขาภิบาล	๑.ช่างดูแลระบบไฟฟ้าและห้องโสตทัศนูปกรณ์ จำนวน ๑ คน ๒.ช่างดูแลระบบเครื่องปรับอากาศ จำนวน ๑ คน ทั้งนี้ให้รวมถึงการซ่อมบำรุงระบบประปาสุขาภิบาล		

		และโยธา จำนวน ๒ คน	และโยธา ตามที่ ได้รับมอบหมาย จากฝ่ายอาคาร สถานที่ และ ยานพาหนะ	และโยธา ตามที่ ได้รับมอบหมาย จากฝ่ายอาคาร สถานที่ และ ยานพาหนะ		
--	--	-----------------------	--	--	--	--

- หมายเหตุ (๑) จำนวนพนักงานที่ปฏิบัติงานในแต่ละสำนักงาน สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
- (๒) การจัดพนักงานช่างดูแลอาคาร ปฏิบัติงานประจำแต่ละอาคารให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าจ้างหรือ คณะกรรมการตรวจรับที่จะจัดตามความเหมาะสมแต่ในแต่ละพื้นที่
- (๓) กำหนดเวลาปฏิบัติงาน กรณีมีวันหยุดต่อเนื่องหลายวัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเปลี่ยนแปลงวันทำงาน ของผู้ว่าจ้าง ส่วนกรณีวันหยุดงาน (วันนักขัตฤกษ์) ประจำปี ให้ผู้รับจ้างหยุดตามประกาศ ของผู้ว่าจ้าง
- (๔) ในการปฏิบัติงานของช่างดูแลอาคาร ถ้าระบบงานซ่อมบำรุงส่วนใดส่วนหนึ่งมีปริมาณมาก ให้ ร่วมกันปฏิบัติงานโดยเป็นไปตามที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาหนะ
- ๔.๑.๒ ผู้รับจ้างจะต้องทำการตรวจสอบสภาพตึกพนักงานที่เข้ามาปฏิบัติงานในสถาบันฯ ทั้งหมด ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อปี โดยส่งรายงานผลการตรวจให้กับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบ
- ๔.๑.๓ ผู้รับจ้างจะต้องจัดฝึกอบรมพนักงานทุกคนเพื่อให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้ง มีการ ดำเนินการอธิบายขั้นตอน และเสนอแนวปฏิบัติที่ชัดเจนพร้อมแนบหลักฐานยืนยันการอบรมพนักงานและการ ประเมินผลพนักงานอย่างน้อย ๓ เดือนต่อครั้ง ในช่วงตลอดระยะสัญญาจ้าง
- ๔.๑.๔ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีพนักงานคนใดคนหนึ่งที่เป็นพนักงานช่างดูแลอาคาร ทั้ง ๓ สำนักงาน ทำ หน้าที่ประสานงานกับสถาบันฯ และตรวจสอบงานตามสัญญา เป็นประจำทุกวัน และรายงานผลการตรวจสอบให้ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง และจัดทำรวบรวมรายงาน ช่างดูแลอาคาร รายบุคคล
- ๔.๑.๕ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำประวัติของพนักงานโดยละเอียดพร้อมแนบรูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป ส่งให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาล่วงหน้าภายใน ๒ วัน ก่อนวันเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญา
- ๔.๑.๖ พนักงานช่างดูแลอาคาร จะต้องมีความสมบูรณ์ ดังต่อไปนี้
- ๔.๑.๖.๑ คุณสมบัติพนักงานช่างดูแลอาคารระบบไฟฟ้าและห้องโสตทัศนูปกรณ์

- เพศชาย (เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้วหรือที่ได้รับการยกเว้นการเกณฑ์)
- วุฒิกการศึกษา ปวส. สาขาวิชาไฟฟ้า หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- อายุไม่น้อยกว่า ๒๒ ปี และไม่เกิน ๕๕ ปี
- มีประสบการณ์ในการทำงานในด้านช่าง มีความรู้ในด้านช่างได้เป็นอย่างดี
- ไม่เป็นโรคประจำตัวที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน
- สัญชาติไทย

๔.๑.๖.๒ คุณสมบัติพนักงานช่างดูแลอาคารระบบเครื่องปรับอากาศ

- เพศชาย (เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้วหรือที่ได้รับการยกเว้นการเกณฑ์)
- วุฒิกการศึกษา ปวส. สาขาวิชาไฟฟ้า สาขาวิชาเครื่องกล หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- อายุไม่น้อยกว่า ๒๒ ปี และไม่เกิน ๕๕ ปี
- มีประสบการณ์ในการทำงานในด้านซ่อมบำรุงระบบเครื่องปรับอากาศ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- ไม่เป็นโรคประจำตัวที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน
- สัญชาติไทย

๔.๑.๖.๓ คุณสมบัติพนักงานช่างดูแลอาคารระบบประปา สุขาภิบาลและโยธา

- เพศชาย (เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้วหรือที่ได้รับการยกเว้นการเกณฑ์)
- วุฒิกการศึกษา ปวส. สาขาวิชาช่างก่อสร้าง สาขาวิชาเทคนิคโลหะ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- อายุไม่น้อยกว่า ๒๒ ปี และไม่เกิน ๕๕ ปี
- มีประสบการณ์ในการทำงานในด้านช่าง มีความรู้ในด้านช่างได้เป็นอย่างดี
- ไม่เป็นโรคประจำตัวที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน
- สัญชาติไทย

๔.๑.๗ ผู้รับจ้างต้องมีพนักงานสำรองในกรณีที่พนักงานประจำมีเหตุลา ซึ่งได้ทำเรื่องการลาไว้ล่วงหน้า หรือไม่มาปฏิบัติงานกะทันหัน ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานเข้ามาทดแทน ให้ครบจำนวนตามสัญญา และผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบ หากผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานตามจำนวนที่กำหนดไว้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์คิดค่าปรับตามเงื่อนไขสัญญา ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องส่งรายชื่อและประวัติของพนักงานที่จะเข้ามาทดแทน ในกรณีที่พนักงานประจำไม่มาปฏิบัติงาน ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑๐ วัน นับตั้งแต่วันเริ่มสัญญา

๔.๑.๘ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และให้ความคุ้มครองพนักงานของผู้รับจ้างทุกคนที่เข้ามาทำงานให้ผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานทุกประการ

๔.๑.๙ ผู้รับจ้างจะต้องมีเงินหมุนเวียนในระบบธุรกิจเพียงพอกับการสำรองจ่ายค่าจ้างให้กับพนักงานตรงเวลาทุกเดือน โดยจะใช้เหตุผลการจ่ายเงินของสถาบันเป็นข้ออ้างในการจ่ายเงินค่าแรงให้กับพนักงานช่างดูแลอาคาร ชำไม่ได้

๔.๑.๑๐ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีสวัสดิการประกันสังคม ให้กับผู้เข้าปฏิบัติงานทุกคน หากเกิดอุบัติเหตุหรือได้รับบาดเจ็บ ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการรักษาทุกกรณี

๔.๑.๑๑ พนักงานทุกคนจะต้องแต่งกายด้วยเครื่องแบบมาตรฐานของบริษัทผู้ว่าจ้าง และใส่รองเท้าหุ้มส้น โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดหาและออกค่าใช้จ่ายเครื่องแบบให้แก่พนักงาน จำนวนอย่างน้อย ๒ ชุด โดยถือว่าเป็นสวัสดิการให้แก่พนักงาน โดยไม่เรียกร้องจากผู้ว่าจ้างและพนักงาน

๔.๑.๑๒ พนักงานทุกคนต้องเป็นผู้มีสุขภาพดี ไม่มีโรคประจำตัวที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานได้แก่ โรค ภูมิแพ้ เป็นต้น มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต และผ่านการฝึกอบรมของผู้ว่าจ้างมาเรียบร้อยแล้ว

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 ที่เกิดขึ้นโดยทันทีแก่ผู้ควบคุมงานของสถาบันฯ ตามแบบที่สถาบันฯ กำหนด

๔.๑.๑๗ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและ/หรือชดเชยค่าเสียหายในกรณีพนักงานของผู้รับจ้าง ลักทรัพย์ บุกกรุ หรือ กระทำการอันก่อให้เกิดความเสียหาย รวมถึง การกระทำผิดวินัยและการกระทำผิดอื่นๆ อันก่อให้เกิดความเสียหายแก่สถาบันฯ โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบความเสียหายนั้น ตามมูลค่าตามที่พิสูจน์ได้จริง แต่ไม่เกิน ๑ เท่าของอัตราค่าจ้างรายเดือนตามสัญญา

๔.๑.๑๘ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานการลงเวลาการปฏิบัติงานประจำวันของพนักงานในแต่ละเดือนทุกเดือนตามจุดที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด ตลอดระยะเวลาของสัญญา

๔.๑.๑๙ ผู้รับจ้างต้องมีวิธีการลงเวลาในการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคนตามเวลาที่กำหนด โดยต้องติดตั้งเครื่องสแกนลายนิ้วมือเพื่อลงบันทึกเวลาทำงาน ทั้ง ๓ สำนักงาน ประกอบด้วย สทท.องครักษ์ สทท.จตุจักร

และ สทน. คลองห้า หากพบว่ามีเหตุทุจริตในการลงเวลา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ขอเปลี่ยนแปลงพนักงาน หรือเรียกค่าปรับ หรือยกเลิกสัญญากับผู้รับจ้างทันที

๔.๑.๒๐ หากผู้ว่าจ้างมีหนังสือแจ้งให้ปรับปรุงการทำงานในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือหลายเรื่อง ผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไข ภายใน ๕ วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานดังกล่าวแจ้งให้ผู้รับจ้างรับทราบ ทั้งนี้ หากไม่ชี้แจงเหตุผลที่สมควรให้ผู้ว่าจ้างรับทราบ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาดังกล่าวได้

๔.๑.๒๑ พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องยินยอม ให้พนักงานรักษาความปลอดภัยของสถาบันตรวจสอบสัมภาษณ์ในการเข้าปฏิบัติงานและเมื่อปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้วทุกครั้ง หากพบว่ามีภรรยาหรือสามีของสถาบันออกไปบริษัทจะต้องเปลี่ยนพนักงานใหม่ให้กับสถาบันทันที และห้ามมิให้พาบุคคลภายนอกเข้ามาในสถาบัน/ชั้นอาคาร โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากเจ้าหน้าที่สถาบัน

๔.๑.๒๒ กรณีหากพนักงานของผู้รับจ้างคนใดไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ขัดคำสั่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบของผู้ว่าจ้าง หรือแสดงกิริยาจาไม่สุภาพ หรือมีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริต รวมทั้งประพฤติอันอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของผู้ว่าจ้าง เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือแล้ว ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ทันที และจะส่งพนักงานคนดังกล่าวมาปฏิบัติงานอีกไม่ได้

๔.๑.๒๓ การทำงานจะต้องไม่ก่อให้เกิดความไม่สะดวกหรือเกิดอันตรายต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของสถาบัน

๔.๑.๒๔ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบด้านความปลอดภัยของสถาบัน ที่ได้กำหนดไว้แล้วหรือกำหนดเพิ่มเติมภายหลัง

๔.๑.๒๕ ห้ามพนักงานเล่นการพนันทุกชนิดในสถาบันและห้ามสูบบุหรี่นอกพื้นที่ที่กำหนด

๔.๑.๒๖ พนักงานของผู้รับจ้างต้องติดบัตรที่ผู้ว่าจ้างจัดทำให้ขณะปฏิบัติงาน

๔.๑.๒๗ ผู้รับจ้างจะต้องนำส่งประวัติอาชญากรรมของพนักงานที่เข้ามาดำเนินงานในสถาบันฯ ทุกคน โดยจะต้องนำส่งภายใน ๖๐ วันทำการ นับถัดจากวันที่ลงนามสัญญา ในครั้งแรกผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบประวัติของพนักงานของผู้รับจ้างเองให้ละเอียด และรับรองประวัติของพนักงานก่อนเข้ามาปฏิบัติงาน (ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานจัดเอกสารความยินยอมในการเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒)

๔.๒ วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในงานช่าง

อุปกรณ์ (เครื่องมือช่าง) ที่ใช้ในงานช่างดูแลอาคาร ผู้รับจ้างจะต้องจัดหามาให้เพียงพอต่อจำนวนของช่าง และ ปริมาณงาน ทั้งนี้หากเมื่อเกิดการชำรุดของเครื่องมือ ผู้รับจ้างต้องสามารถเปลี่ยนอุปกรณ์เครื่องมือได้ทันทีอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

งานระบบไฟฟ้า ที่ต้องมีวัสดุอุปกรณ์แต่ละสำนักงาน ดังนี้

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

งานระบบประปา สุขาภิบาลและโยธา ที่ต้องมีวัสดุอุปกรณ์แต่ละสำนักงาน ดังนี้

- คีมคอม้า จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ อัน
- คีมล็อก จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด
- ส่วนไฟฟ้าโรตารี พร้อมชุดดอกเจาะ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ตัว
- เลื่อยเหล็ก จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ อัน
- บันไดอลูมิเนียม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ตัว
- ปลีกฟวง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ อัน
- หินเจียร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ตัว
- ชุดประแจ และอื่นๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด
- ชุดเครื่องมือช่างพื้นฐานประจำตัวช่าง เช่น มีดคัตเตอร์ สกัดมือ ตลับเมตร คีม ค้อน ชุดไขควง เป็นต้น

งานเครื่องปรับอากาศ ที่ต้องมีวัสดุอุปกรณ์แต่ละสำนักงาน ดังนี้

- เกจวัดน้ำยา ที่ใช้ได้กับน้ำยา R22,R32,401a จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด
- แวคคัมปั้ม 2 Stage จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง
- เครื่องฉีดน้ำ หรือปั้มแรงดันสูง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด
- ชุดเชื่อมต่อ พร้อมอุปกรณ์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด
- เครื่องมือวัดไฟ เช่น มัลติมิเตอร์หรือคลิปปแอมป์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด
- ปลีกฟวง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ อัน

- บันไดอูมิเนียม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด
- เครื่องดูดฝุ่นดูดน้ำ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด
- ชุดเบ่งขยายท่อ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด
- เครื่องเป่าลม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ตัว
- ชุดเครื่องมือช่างพื้นฐานประจำตัวช่าง เช่น มีดคัตเตอร์ ไขควงวัดไฟ ตลับเมตร คีม ค้อน ชุดไขควง เป็นต้น

ทั้งนี้ ในส่วนของวัสดุสิ้นเปลืองและอะไหล่ในการซ่อม ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้จัดหาและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้ทั้งหมด

๔.๓ หน้าที่งานช่างดูแลอาคารและขั้นตอนการปฏิบัติ

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามแนวปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ช่างดูแลอาคารและสถานที่ ของฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาหนะ กลุ่มงานบริหารจัดการ สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) เพื่อให้บริการ ดูแลซ่อมแซมอาคาร ระบบสาธารณูปโภคพื้นฐาน ของสถานที่ทั้งสามสำนักงานของสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) ทั้งสามสำนักงาน คือ สำนักงานใหญ่ อำเภองครักษ์ จังหวัดนครนายก สำนักงานคลองห้า เทคโนโลยีธานี จังหวัดปทุมธานี และสำนักงานจตุจักร กรุงเทพมหานคร มีความพร้อมใช้งานเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานและสามารถรองรับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และผู้เข้ามาใช้บริการ

๔.๓.๑ หน้าที่งานช่างดูแลอาคาร มีการแบ่งเป็น ๔ ระบบ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๔.๓.๑.๑ งานระบบไฟฟ้า มีหน้าที่งานดังนี้

- ตรวจสอบเช็คการทำงานไฟแสงสว่าง
- ตรวจสอบสภาพโดยรวมของอุปกรณ์ไฟฟ้าของระบบประกอบอาคาร เช่น ป้อนน้ำ เป็นต้น ของสทน. ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลา
- ดำเนินการเปลี่ยนอุปกรณ์ไฟฟ้าของระบบประกอบอาคาร ที่ชำรุด
- ประสานงานกับช่างภายนอกหรือช่างฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาหนะ และรายงานปัญหาต่อผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- แก้ไขปัญหากรณีฉุกเฉิน เช่น ไฟฟ้าดับ เบรกเกอร์ทริป เป็นต้น
- จัดมิเตอร์ไฟฟ้า ของแต่ละอาคารทุกๆ เดือน พร้อมตรวจสอบเช็คระบบไฟฟ้าและตรวจสอบค่าแรงดันของสวิทช์แรงดันด้านดูดและด้านจ่ายหรือรอยรั่วตามจุดต่างๆ ของระบบเครื่องป้อนน้ำประจำอาคาร (พร้อมส่งรายงาน Check list)

- ดูแลสถานีไฟฟ้าย่อย ๑๑๕/๒๒ kV (อาคาร ๒) พร้อมจดรายงานประจำวัน (Check list) ในช่วงเวลากลางวัน เฉพาะ สทท.องค์กรฯ (สำนักงานใหญ่)

- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาหนะ

๔.๓.๑.๒ งานระบบประปาสุขาภิบาลและโยธา มีหน้าที่งานดังนี้

- งานเกี่ยวกับสุขภัณฑ์ ซ่อมแซมแก้ไขหรือเปลี่ยนวัสดุใหม่ให้กลับมาใช้งานได้ตามปกติ เช่น ก๊อกน้ำ, สายฉีดชำระ, ท่อระบายน้ำอ่างล้างมือ และอุปกรณ์เกี่ยวกับชักโครก เป็นต้น

- ตรวจสอบการทำงานของระบบเครื่องกรองน้ำ

- ตรวจสอบการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

- ตรวจสอบการใช้น้ำของน้ำบาดาล

- ประสานงานกับช่างภายนอกหรือช่างฝ่าย สย. และรายงานปัญหาต่อผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

- จดมิเตอร์น้ำประปากับฝ่าย สย. ทุกเดือน

- แก้ไขปัญหากรณีฉุกเฉิน เช่น สายน้ำดีชำรุด ท่อประปาแตกรั่ว เป็นต้น

- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาหนะ

๔.๓.๑.๓ งานระบบโสตทัศนูปกรณ์ มีหน้าที่งานดังนี้

- ให้บริการการใช้งานระบบห้องประชุม ระบบโสตทัศนูปกรณ์ ภายในสถาบัน

- ควบคุมระบบและอุปกรณ์ภาพและเสียงในกรณีที่มีการจัดกิจกรรม

- ตรวจสอบการทำงานและสภาพโดยทั่วไปชุดควบคุมของวงจรส่งจ่ายกำลังไฟฟ้า

- ตรวจสอบและทำความสะอาดอุปกรณ์โดยทั่วไปของระบบโสตทัศนูปกรณ์และระบบเสียงตามสายให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ

- หากมีการขัดข้องของระบบโสตทัศนูปกรณ์ให้แจ้งให้ฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาหนะ

ทราบ

- ดูแลแก้ไขระบบโสตทัศนูปกรณ์ ให้สามารถใช้งานได้

- ดูแลตรวจสอบเช็คอุปกรณ์เครื่องเสียง เครื่องฉาย ครุภัณฑ์ เป็นต้น ที่ใช้ในห้องประชุม พร้อมจดยางงานประจำวัน (Check list)

- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาหนะ

๔.๓.๑.๔. งานระบบเครื่องปรับอากาศ มีหน้าที่งานดังนี้

- ตรวจสอบเครื่องปรับอากาศ ได้รับแจ้งในการซ่อมบำรุงในเบื้องต้น
- การเปลี่ยนอะไหล่และอุปกรณ์จะต้องดำเนินการซ่อม เปลี่ยนอะไหล่และอุปกรณ์ให้แล้วเสร็จภายใน ๒ วันทำการ (กรณีมีอะไหล่จากผู้ว่าจ้างพร้อมดำเนินการ)
- กรณีการดำเนินการซ่อมที่ไม่มีการเปลี่ยนอะไหล่และอุปกรณ์ต้องดำเนินการซ่อมให้แล้วเสร็จภายใน ๑ วันทำการ
- กรณีตรวจสอบแล้วพบว่าความเสียหายที่เกิดขึ้นไม่สามารถดำเนินการได้ หรือไม่คุ้มค่าให้แจ้งต่อฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาหนะ เพื่อดำเนินการต่อไป
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบเครื่องปรับอากาศ หรือที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาหนะ

๔.๓.๒ ขั้นตอนการทำงานช่างดูแลอาคาร แบ่งเป็น ๔ ขั้นตอน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๔.๓.๒.๑ รับแจ้งเลขที่ใบงาน และรายละเอียดงานที่ได้รับมอบหมายรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ทาง แอปพลิเคชัน Lineกลุ่ม โดยเข้าสอบหน้างานตามรายละเอียดงานที่ได้รับแจ้ง

๔.๓.๒.๒ รับวัสดุสิ้นเปลืองอุปกรณ์การซ่อมดำเนินงาน จากฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาหนะ

๔.๓.๒.๓ ดำเนินงานที่ได้รับมอบหมาย โดย ลงบันทึกใบงานที่ได้รับงานลง บันทึก ดังนี้รายละเอียดดังต่อไปนี้

- วันที่ดำเนินการของงานที่รับจากมาจากผู้ได้รับมอบหมาย
- เลขที่ใบงานที่รับจากมาจากผู้ได้รับมอบหมาย
- รายละเอียดแจ้งปัญหา
- สถานที่อาคาร/ชั้น/ห้อง/ สาขาสำนักงาน
- วันที่ได้รับงาน และวันที่ปิดงานแล้วเสร็จ

- รายการวัสดุที่ใช้/ชื่อวัสดุที่เบิก/จำนวนหน่วย
- ลงชื่อช่างดูแลอาคารที่ร่วมดำเนินการในใบงานนั้นๆ
- ลงบันทึกการทำงาน(ช่างบริษัท)

๔.๓.๒.๔ ตรวจสอบหน้างานหลังจากที่ได้ดำเนินการซ่อมแล้วเสร็จ ๑ วัน เพื่อเป็นการตรวจสอบผลการซ่อมด้วยตัวเอง โดยแจ้งฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาหนะให้ทราบและตรวจสอบปิดงานที่ได้ซ่อมดำเนินการแล้วเสร็จครบถ้วน

๔.๓.๓.การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ

- ช่างดูแลอาคารแจ้งฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาหนะให้ขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ ในระบบ พร้อมระบุเหตุผลความจำเป็นในการขออนุมัติ
- ช่างดูแลอาคารถึงสามารถมาปฏิบัติตามที่ได้รับอนุมัติในการดำเนินงานพร้อมลงบันทึกเวลาในใบบันทึกเวลาตามข้อที่ ๔.๓.๒

๔.๔ รายละเอียดข้อกำหนดการว่าจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการดังนี้

๔.๔.๑ ตรวจสอบความสำเร็จของงานช่างซ่อมบำรุงดูแลอาคาร โดยสถาบันจะประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างทุก ๓ เดือน ตามแบบประเมินที่ผู้ว่าจ้างจัดทำ หากผลการประเมินต่ำกว่า ๘๐% ผู้ว่าจ้างจะทำหนังสือแจ้งผู้รับจ้างเพื่อปรับปรุงการทำงาน และหากผลการประเมินในรอบประเมินถัดไปยังต่ำกว่า ๘๐% ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์เรียกค่าปรับหรือบอกเลิกสัญญาจ้าง ซึ่งจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า ๑ เดือน

๔.๔.๒ ผู้รับจ้างจะต้องปิดใบของงาน (งานช่าง) ให้แล้วเสร็จภายใน ๑ เดือน นับตั้งแต่ได้รับใบของงานจากผู้ว่าจ้าง ยกเว้นกรณีทำงานนั้นๆ ต้องรอวัสดุหรืออะไหล่จากทางสถาบัน

๔.๔.๓ ผู้ว่าจ้างไม่อนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างออกนอกพื้นที่ โดยไม่ได้รับอนุญาต ทั้งนี้ หากมีความจำเป็นต้องออกนอกพื้นที่ต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างเท่านั้น

๔.๔.๔ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน ใบบันทึกเวลาการปฏิบัติงานประจำวันของพนักงาน แล้วรวบรวมข้อมูลส่งเป็นรายงานประจำเดือนพร้อมกับส่งงวดงานประจำเดือนทุกครั้ง

๔.๔.๕ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายเดือน เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จ เรียบร้อยตามข้อกำหนดเงื่อนไขที่กำหนดไว้ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับพร้อมทั้งเสนอผู้ว่าจ้างเพื่ออนุมัติแล้ว

๔.๔.๖ พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องอยู่ในระเบียบหรือข้อบังคับของสถาบันฯ หากพนักงานผู้ใดฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์เรียกร้องให้ผู้รับจ้างปรับเปลี่ยนพนักงานคนใหม่ในทันที

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

๔.๔.๘ ความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้างผู้ว่าจ้างจะจัดหาสถานที่สำหรับเก็บอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้น โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาวัสดุสำหรับใช้กันห้อง และกุญแจล็อกห้องและเก็บรักษากุญแจ ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุและอุปกรณ์นั้นทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับผู้ว่าจ้าง

๕. ตารางแสดงรายละเอียดการเสนอราคา

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๑	ค่าจ้างเหมาบริการ จำนวน ๑๒ คน	ราคาตามที่ยื่นเสนอ	จ่ายเงินเป็นงวด จำนวน ๑๒ งวด
๒	ค่าใช้จ่ายเกินเวลาที่กำหนด		
	๒.๑ ค่าจ้างปฏิบัติงานในวันหยุดราชการชั่วโมงละ ๖๐ บาท จำนวน ๕๖๘ ชั่วโมง/ปี	๓๔,๐๘๐.๐๐	จ่ายตามจริง จำนวน ๑๒ งวด รวม ภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว
	๒.๒ ค่าจ้างปฏิบัติงานเกินเวลาที่กำหนดวันธรรมดา ชั่วโมงละ ๕๐ บาท จำนวน ๑๙๒ ชั่วโมง/ปี	๙,๖๐๐.๐๐	จ่ายตามจริง จำนวน ๑๒ งวด รวม ภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

หมายเหตุ

๑. ในตารางข้อ ๑ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอลงราคาจ้างที่จะเสนอ

๒. ในการเบิกจ่ายค่าล่วงเวลา อ้างอิงจากระเบียบคณะกรรมการบริหารสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ ว่าด้วยการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๖. บทลงโทษ การปรับ และการบอกเลิกสัญญา

กรณีที่ผู้รับจ้างผิดเงื่อนไขตามที่กำหนดในสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง เช่น พนักงานสัญญาไม่ตรงตามข้อกำหนด พนักงานไม่มาปฏิบัติงานโดยผู้ว่าจ้างไม่จัดหาพนักงานมาทำหน้าที่แทน หรือมาแต่ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเวลาที่กำหนด หรือจงใจละทิ้งหน้าที่โดยไม่มีเหตุอันควร หรือไม่มีวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในงานนี้ หรือมีแต่ไม่ครบถ้วน หรือขาดคุณภาพการปฏิบัติงานที่ดีและเหมาะสมแล้ว คณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่ผู้ว่าจ้างได้แต่งตั้งขึ้น จะบันทึกลงในสมุดการปฏิบัติงานของพนักงาน โดยให้ถือว่าเป็นการทักท้วง และ/หรือไม่รับงานในวันดังกล่าว โดยผู้ว่าจ้างจะคิดค่าปรับ และผู้รับจ้างจะต้องยินยอมชำระค่าปรับเป็นรายวันหรือรายชั่วโมงหากไม่ส่งมอบตามกำหนด จะต้องถูกปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้างตามสัญญา โดยผู้ว่าจ้างจะหักจากค่าจ้างจากเดือนนั้น ๆ ดังนี้

๖.๑ หากพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ให้เป็นไปตามรายละเอียดดังนี้

๖.๑.๑) ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนที่ระบุไว้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้าง ตามจำนวนวันที่ขาดในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้างตามสัญญา หากพนักงานของผู้รับจ้างไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้หรือมาสายเกินกว่าที่กำหนด โดยเหตุที่เกิดขึ้นไม่ได้เกิดจากพนักงานของผู้ว่าจ้างกระทำและ เป็นเหตุสุดวิสัย 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 ให้พนักงานของผู้รับจ้าง

ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับและคำสั่งของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิในการคิดค่าปรับ หากพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่หย่อนยาน ดังนี้

๖.๑.๒.๑) ในระหว่างปฏิบัติงาน สูบบุหรี หรือดื่มสุรา เสพสารเสพติดและสิ่งต้องห้ามอื่น ๆ

๖.๑.๒.๒) บกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ทะเลาะวิวาทกับผู้อื่น และอื่น ๆ

๖.๑.๒.๓) พนักงานของผู้รับจ้างคนใดไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ขัดคำสั่งหรือฝ่าฝืนระเบียบของผู้ว่าจ้างหรือมีพฤติกรรมส่อในทางทุจริต แสดงกิริยาวาจาไม่สุภาพ ผู้รับจ้างจะต้องไม่ให้พนักงานผู้นั้นกลับมาปฏิบัติงานในพื้นที่ของผู้ว่าจ้างโดยเด็ดขาด ในการทำงานถ้าเกิดความเสียหายใด ๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือเกิดความชำรุดบกพร่องเสียหาย หรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้างอันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเลยการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงานหรือบุคลากรของผู้รับจ้าง จะต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง หรือ บุคลากรของผู้ว่าจ้างตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๖.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาดังกล่าวข้างต้น และผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

๖.๒.๑) ระวังการจ่ายค่าจ้างทั้งหมด หรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควรให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียทั้งหมดโดยสิ้นเชิง และเรียกค่าเสียหายใดๆ อันพึงมี ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้างเหมาที่ยังไม่ได้จ่ายแก่ผู้รับจ้างไว้เพื่อชำระค่าเสียหายที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบตามสัญญานี้ แต่ถ้าจำนวนเงินค่าจ้างเหมาไม่เพียงพอให้หักชำระหนี้ผู้รับจ้างยินยอมให้หักจากหลักประกันสัญญาได้ทันทีอีกด้วย

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

๖.๒.๓) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงาน หรือพนักงานของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานและสวัสดิการสังคม และผู้รับจ้างจะต้องชำระ

ภาษีเงินได้ ณ ที่จ่ายตามบทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร ผู้รับจ้างยินยอมที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนด กฎเกณฑ์ หรือระเบียบในการปฏิบัติงานที่จะกำหนดขึ้นมาภายหลัง อันเกี่ยวกับการให้บริการตามสัญญา

๖.๒.๔) ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิในการเปลี่ยนแปลงจุดบริเวณที่พนักงานของผู้รับจ้าง ปฏิบัติงานตามความเหมาะสมและความจำเป็น อีกทั้ง หากกรณีมีงานนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ผู้รับจ้างต้อง ให้บริการโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมทั้งสิ้น

๗. สถานที่ปฏิบัติงาน

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

๘. ระยะเวลาการส่งมอบงาน

ระยะเวลาในสัญญาทั้งสิ้น ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๙. วงเงินงบประมาณ

งบประมาณในการดำเนินการทั้งสิ้น ๒,๙๐๐,๐๐๐.๐๐บาท (สองล้านเก้าแสนบาทถ้วน)

๑๐. การเบิกจ่ายเงิน

จ่ายเงินเป็นงวด จำนวน ๑๒ งวด งวดละเท่าๆ กัน

๑๑. อัตราค่าปรับ

คิดค่าปรับผู้รับจ้างในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาจ้างงานทั้งหมดนับแต่วันที่ผู้รับจ้างได้ผิดเงื่อนไขจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามข้อกำหนดหรือจนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างได้บอกเลิกสัญญา

๑๒. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก

๑๒.๑ เกณฑ์ราคา กำหนดน้ำหนักร้อยละ ๔๐

๑๒.๒ ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น กำหนดน้ำหนักร้อยละ ๖๐

๑๒.๒.๑ ข้อเสนอด้านเทคนิคประสบการณ์ด้านงานบริการด้านงานช่างดูแลระบบประกอบอาคารกับหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน โดยผลงานผลงานการให้บริการที่มีลักษณะเดียวกับงานจ้าง(ข้อ๓.๑๓) ในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี นับจากวันที่ยื่นข้อเสนอ (ให้น้ำหนักร้อยละ ๓๐)

มูลค่าของสัญญา	คะแนน
๑,๔๐๐,๐๐๐.๐๐ – ๑,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท	๒๐ คะแนน
๑,๕๐๐,๐๐๑.๐๐ – ๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท	๔๐ คะแนน
๒,๐๐๐,๐๐๑.๐๐ – ๒,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท	๗๐ คะแนน
มากกว่า ๒,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท	๑๐๐ คะแนน

๑๒.๒.๒ ความน่าเชื่อถือและความมั่นคงของผู้เสนอราคา (ให้น้ำหนักร้อยละ ๒๐)

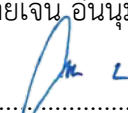
ระยะเวลาในการดำเนินการ	คะแนน
ระยะเวลาในการดำเนินการน้อยกว่า ๔ ปี	๓๐ คะแนน
ระยะเวลาในการดำเนินการ ๔ ปี แต่ไม่ถึง ๗ ปี	๕๐ คะแนน
ระยะเวลาในการดำเนินการ ๗ ปี แต่ไม่ถึง ๑๐ ปี	๗๐ คะแนน
ระยะเวลาในการดำเนินการ ๑๐ ปีขึ้นไป	๑๐๐ คะแนน

๑๒.๒.๓ จำนวนชุดที่ให้พนักงาน/ปี เงินช่วยเหลือ และสวัสดิการอื่นๆ ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๐

เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
ชุดพนักงานฟรี ๑ – ๒ ชุด ไม่มีเงินช่วยเหลือ	๑๐ คะแนน
ชุดพนักงานฟรี ๓ – ๔ ชุด เงินช่วยเหลืออื่นๆ ๒๐๐ – ๕๐๐ บาท/ครั้ง/สัญญา	๔๐ คะแนน
ชุดพนักงานและเงินช่วยเหลืออื่นๆ มากกว่าข้อที่กำหนดข้างต้น	๑๐๐ คะแนน

หมายเหตุ: ผู้สนใจสามารถพิจารณา เสนอความคิดเห็น หรือ ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับร่างขอบเขตของงานดังกล่าวโดยส่งความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ(EMS) ส่งถึง ฝ่ายพัสดุ กลุ่มงานบริหารจัดการสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) เลขที่ 9/9 หมู่ 7 ตำบลทรายมูล อำเภอองครักษ์ จังหวัดนครนายก 26120 หรือทาง e-mail ที่ procurement@tint.or.th ภายในวันที่กำหนดรับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ

(นายเจน อินนุมนพันธุ์)
ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายวีรกิจ มูลเจริญ)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายวุฒิโชค แสงวัง)