



การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย
MASS RAPID TRANSIT AUTHORITY OF THAILAND

ร่างขอบเขตงานและร่างเอกสารประกวดราคา
งานจ้างเหมาบริการซ่อมบำรุงรักษาระบบงานสาธารณูปโภค
อาคารสำนักงานของ รฟม. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565-2567
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e – bidding)
(ฉบับแรก)

ผู้สนใจสามารถแนะนำ วิจารณ์ หรือส่งความเห็นมาได้ที่

procure@mrta.co.th

ภายในวันที่ 16 กรกฎาคม 2564

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

13 กรกฎาคม 2564

ขอบเขตของงานจ้างเหมาบริการซ่อมบำรุงรักษาระบบงานสาธารณูปโภคอาคารสำนักงานของ รพม.

ประจำปีงบประมาณ 2565 - 2567

1. วัตถุประสงค์

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) มีความประสงค์จัดหาผู้รับจ้างบริการซ่อมบำรุงรักษาระบบงานสาธารณูปโภคอาคารสำนักงานและอาคารที่พักพนักงานของ รฟม. อย่างสม่ำเสมอ มีการดูแลรักษาเชิงป้องกัน ได้แก่ ระบบไฟฟ้า ระบบที่วิวงจรปิด (CCTV) ระบบการเข้า-ออกประตูอัตโนมัติ (Access Control System) ระบบบริหารจัดการการประกอบอาคารและแจ้งเหตุแบบรวมศูนย์ ระบบดับเพลิง ระบบเครื่องสูบน้ำ ระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบเสียงประกาศ ระบบสุขาภิบาล ระบบโสตทัศนอุปกรณ์ห้องประชุม ระบบป้องกันฟ้าผ่าและการต่อลงดิน ระบบโทรศัพท์ ระบบสัญญาณไฟทางอากาศ งานกำจัดปลวก มด หนู แมลงสาบ แมลงพาหนะ และยุง เพื่อให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งให้มีการจัดทำรายละเอียดข้อมูลการดำเนินงานของการซ่อมบำรุงรักษาต่างๆ ตรวจสอบ วิเคราะห์ หาจุดชำรุดบกพร่อง การเสื่อมสภาพ หรืออายุการใช้งานของอุปกรณ์ต่างๆ จัดทำข้อเสนอแนวทางการแก้ไข การปรับปรุงงานระบบต่างๆ ให้มีความถูกต้องเหมาะสมตามหลักวิชาการทางด้านวิศวกรรม สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความปลอดภัยต่อการใช้อาคาร โดยต้องคำนึงถึงการนำหลักการประหยัดพลังงาน มาใช้ในการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ รฟม. ได้ข้อมูลมาใช้ประกอบการประเมินงบประมาณค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาประจำปีได้

2. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

2.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

2.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

2.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

2.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

2.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

2.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

2.7 เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว หรือเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงาน ที่ได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

2.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

2.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

/ 2.11 ผู้ยื่นข้อเสนอ ...

๑๗ ๒๓

2.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์หรือผลงานในงานประเภทเดียวกับงานที่ประกวดราคาจ้างนี้ โดยแสดงหลักฐานหนังสือรับรองผลงาน และสำเนาสัญญาที่เป็นงานเดียวกันอย่างน้อย 1 สัญญา โดยมีมูลค่าของสัญญาไม่น้อยกว่า 8,500,000 บาท (แปดล้านห้าแสนบาทถ้วน) ซึ่งเป็นผลงานที่ดำเนินการแล้วเสร็จในระยะเวลาไม่เกิน 5 ปี นับย้อนหลังจากวันยื่นเอกสารประกวดราคา จากส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจ หรือเอกชนที่ รพม. เชื่อถือมา ประกอบการพิจารณาด้วย

3. ขอบเขตงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างทำหน้าที่ในการให้บริการซ่อมบำรุงรักษาระบบงานสาธารณูปโภค อาคารสำนักงานของ รพม. ซึ่งประกอบไปด้วย อาคาร 1 (อาคาร 9 ชั้น) อาคาร 2 อาคาร 3 อาคารห้องอาหาร อาคารโรงเรียนศูนย์ตรวจค้นพัสดุกัญชาระดับ (K-9) อาคารที่พักพนักงาน สนามกีฬา พื้นที่ลานจอดรถ พื้นที่เก็บเอกสาร และพื้นที่บริเวณศูนย์ซ่อมบำรุงฯ มีขอบเขตงานและหน้าที่ความรับผิดชอบการบริหารจัดการงานบำรุงรักษาระบบ และให้บริการดังต่อไปนี้

3.1 งานตรวจสอบสภาพการใช้งาน ทดสอบการทำงาน รายงานผลการทดสอบเปรียบเทียบกับค่ามาตรฐานหรือปกติ พร้อมทั้งเสนอแนะปัญหา อุปสรรค วิธีการแก้ไขระบบต่างๆ และช่วงระยะเวลาในการแก้ไขปัญหา ตามแผนงานซ่อมบำรุง (Maintenance Service Plan) ดังนี้

3.1.1 ระบบไฟฟ้า

- ระบบไฟฟ้าแรงสูง
- หม้อแปลงไฟฟ้า
- ตู้ MDB (Main Distribution Board) E MDB
- ATS (Automatic Transfer Switch)
- ไฟฟ้าส่องสว่าง และเต้ารับ
- ระบบควบคุมไฟฟ้าและส่องสว่าง (Lighting Control System)
- เครื่องปรับอากาศ และระบายอากาศ
- ระบบพลังงานแสงอาทิตย์
- ระบบเครื่องกำเนิดไฟฟ้า (Generator)
- ไฟฟ้าส่องสว่างถนน และลานจอด

3.1.2 ระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ (Fire Alarm System)

- ชุดสัญญาณแจ้งเตือนเพลิงไหม้ (Fire Alarm)
- ชุดตรวจจับควัน (Smoke Detector)

3.1.3 ระบบดับเพลิง

- ชุดหัวจ่ายน้ำ (Sprinkle)
- ชุดเครื่องสูบน้ำดับเพลิง (Fire Pump)
- ชุดเครื่องสูบน้ำรักษาแรงดัน (Jockey Pump)

3.1.4 ระบบเครื่องสูบน้ำ

- Transfer pump
- Booster pump

/ 3.1.5 ระบบบำบัดน้ำเสีย ...

๐๙ ๘

- 3.1.5 ระบบบำบัดน้ำเสีย
 - บ่อบำบัดน้ำเสีย
 - บ่อดักไขมัน
 - Air Blower
 - Submerge Pump
- 3.1.6 ระบบการเข้า-ออกประตูอัตโนมัติ (Access Control System)
- 3.1.7 ระบบบริหารจัดการประกอบอาคารและแจ้งเหตุแบบรวมศูนย์
- 3.1.8 ระบบป้องกันฟ้าผ่า และการต่อลงดิน
- 3.1.9 ระบบสัญญาณไฟทางอากาศ
- 3.1.10 ระบบทีวีวงจรปิด (CCTV)
- 3.1.11 ระบบเสียงประกาศ
- 3.1.12 ระบบโทรศัพท์
- 3.1.13 ระบบโสตทัศนูปกรณ์
- 3.1.14 ระบบสุขาภิบาล
- 3.1.15 งานกำจัดปลวก มด หนู แมลงสาบ แมลงพาหะ และยุง
- 3.1.16 งานโครงสร้างสถาปัตยกรรม และอื่นๆ

ทั้งนี้ นอกจากการซ่อมบำรุงรักษาตามปกติในวันทำงานแต่ละวันแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการบำรุงรักษางานตามรายการและระยะเวลาที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้าย โดยการบำรุงรักษาดังกล่าว จะต้องดำเนินการโดยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่ รพม. เห็นชอบ

3.2 ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือพื้นฐานในการซ่อมบำรุงรักษาให้เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อดำเนินการและพัฒนาการดำเนินการตามพันธะหน้าที่อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ

3.3 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนงานซ่อมบำรุง (Maintenance Service Plan) กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานให้แก่ทีมงานซ่อมบำรุง เป็นรายปี/รายเดือน/รายวัน (ตามความเหมาะสมของแต่ละระบบงาน) เพื่อให้การดำเนินการบำรุงรักษามีแบบแผนที่ชัดเจน มีคุณภาพและประสิทธิภาพสูงสุด โดยที่ผู้รับจ้างจะต้องยื่นเอกสารแสดงรายละเอียดการคำนวณราคาค่าจ้างในแต่ละเดือนและตลอดสัญญาให้ รพม. ด้วย และ รพม. จะจัดเตรียมห้องทำงานให้แก่ผู้รับจ้าง เพื่อรองรับการบริหารจัดการงานซ่อมบำรุง จัดเก็บอุปกรณ์เครื่องมือพื้นฐาน และสนับสนุนทีมงานซ่อมบำรุงในระบบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องเสนอแผนงานซ่อมบำรุง (Maintenance Service Plan) เป็นรายปี/รายเดือน/รายวันให้แก่ รพม. เพื่อพิจารณาเห็นชอบ ในวันที่เริ่มปฏิบัติงานให้กับ รพม.

3.4 ผู้รับจ้างต้องจัดทำทะเบียนอุปกรณ์ระบบต่างๆ เพื่อบันทึกข้อมูลด้านงานซ่อมบำรุง และจัดทำรายการมาตรฐานบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบต่างๆ เพื่อบริการงานซ่อมบำรุงให้ได้มาตรฐาน

3.5 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการจัดเตรียมวัสดุอะไหล่และวัสดุสิ้นเปลือง รวมถึงให้มีการบริหารควบคุมและการจัดทำทะเบียนวัสดุอะไหล่และวัสดุสิ้นเปลือง เพื่อให้การดำเนินการบำรุงรักษามีประสิทธิภาพ

3.6 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001:2015 มาตรฐานระบบการจัดการความปลอดภัยและอาชีวอนามัย OHSAS 18001:2007 และมาตรฐานระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ISO 14001:2015 เพื่อรักษาคุณภาพ ควบคุมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน และสิ่งแวดล้อม

3.7 ผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมือ และสนับสนุนการทำงานของ รฟม. หรือผู้ที่ รฟม. มอบหมายสำหรับงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานที่ผู้รับจ้างรับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานของ รฟม. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

3.8 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อภัยพิบัติ และวัสดุที่ไม่ได้ใช้งาน อันเนื่องมาจากกิจกรรมของผู้รับจ้าง

3.9 ผู้รับจ้างต้องสนับสนุนและอำนวยความสะดวกแก่ รฟม. ในการเข้าตรวจสอบและเข้าถึงข้อมูลการดำเนินงานพื้นที่ปฏิบัติงาน รวมทั้งอาคารสำนักงานของผู้รับจ้าง ที่เกี่ยวข้องกับงานตามสัญญา

3.10 ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานในพื้นที่ในตำแหน่งต่างๆ ซึ่งเป็นบุคคลที่ รฟม. ได้ให้ความเห็นชอบดังนี้

- | | | | | |
|--------|---|-------|----|----|
| 3.10.1 | วิศวกรประจำอาคาร | จำนวน | 1 | คน |
| | <u>คุณสมบัติ</u> | | | |
| | ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีด้านวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิศวกรรมไฟฟ้า หรือ วิศวกรรมเครื่องกล (มีใบอนุญาตประกอบอาชีพ) และเป็นผู้มีประสบการณ์ด้านวิศวกรรมภายในอาคารไม่น้อยกว่า 4 ปี | | | |
| 3.10.2 | ช่างเทคนิคประจำอาคาร | จำนวน | 5 | คน |
| | (ช่างไฟฟ้า, ช่างปรับอากาศ, ช่างโทรศัพท์, ช่างประปา หรือช่างสุขาภิบาล) | | | |
| | <u>คุณสมบัติ</u> | | | |
| | ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับ ปวส. ในสาขาที่เกี่ยวข้อง เช่น สาขาไฟฟ้า, สาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง, สาขาช่างไฟฟ้าอุตสาหกรรม, สาขาเครื่องกลไฟฟ้า, สาขางานเครื่องทำความเย็นและปรับอากาศและสาขางานระบบโทรศัพท์ มีประสบการณ์ด้านช่างไม่น้อยกว่า 3 ปี | | | |
| | (ช่างไฟฟ้าต้องผ่านการทดสอบฝีมือแรงงานแห่งชาติอย่างน้อยระดับ 1 จากส่วนงานของราชการรองรับ) | | | |
| 3.10.3 | ช่างเทคนิคประจำอาคาร (ช่างซ่อมบำรุง) | จำนวน | 2 | คน |
| | <u>คุณสมบัติ</u> | | | |
| | ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับ ปวส. ในสาขาที่เกี่ยวข้อง เช่น สาขาวิชาช่างก่อสร้าง,สาขางานเทคนิคการก่อสร้าง มีประสบการณ์ด้านช่างไม่น้อยกว่า 3 ปี | | | |
| 3.10.4 | เจ้าหน้าที่ควบคุมระบบโสตทัศนอุปกรณ์ | จำนวน | 3 | คน |
| | <u>คุณสมบัติ</u> | | | |
| | ต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับ ปวส. ในสาขาที่เกี่ยวข้อง เช่น สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ , สาขางานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ มีประสบการณ์ด้านช่างไม่น้อยกว่า 3 ปี | | | |
| | | รวม | 11 | คน |

3.11 เงื่อนไขการจ้าง

3.11.1 พนักงานของผู้รับจ้างทุกตำแหน่งจะต้องมีสัญชาติไทย เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร และไม่เป็นบุคคลที่มีประวัติทางอาชญากรรม ยาเสพติด และไม่เป็นโรคติดต่อตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. 2553 และแก้ไขเพิ่มเติม

3.11.2 ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานที่มีฝีมือดี มีสุขภาพแข็งแรง มีความซื่อสัตย์ อุดมทุน มีมารยาทเรียบร้อย สุภาพ และมีคุณสมบัติของพนักงานตามที่กำหนด พร้อมทั้งจะทำงานกับ รฟม.

3.11.3 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีสวัสดิการหรือค่าตอบแทนอื่น อย่างเหมาะสมตามกฎหมายแรงงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

3.11.4 ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้พนักงานของผู้รับจ้าง ตำแหน่งวิศวกรประจำอาคาร ไม่ต่ำกว่า 30,663.64 บาท/เดือน/คน รวมทั้งต้องปรับขึ้นค่าจ้าง ปีละไม่ต่ำกว่าร้อยละ 3

/ 3.11.5 ผู้รับจ้าง ...

๒๔ ๒๕

3.11.5 ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้พนักงานของผู้รับจ้าง ตำแหน่งช่างเทคนิคประจำอาคาร ไม่ต่ำกว่า 17,964.45 บาท/เดือน/คน รวมทั้งต้องปรับขึ้นค่าจ้าง ปีละไม่ต่ำกว่าร้อยละ 3

3.11.6 ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้พนักงานของผู้รับจ้าง ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ควบคุมระบบโสตทัศนูปกรณ์ ไม่ต่ำกว่า 17,964.45 บาท/เดือน/คน รวมทั้งต้องปรับขึ้นค่าจ้าง ปีละไม่ต่ำกว่าร้อยละ 3

3.12 ผู้รับจ้างต้องจัดฝึกอบรมการทำงานเป็นทีมและศึกษาดูงานการบริหารงานอาคารใหญ่ของหน่วยงานที่มีระบบการจัดการด้านอาคารที่ดี ให้พนักงานของผู้รับจ้าง และพนักงานของ รฟม. ที่เกี่ยวข้องโดยมีระยะเวลาการอบรมไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อปี โดยผู้รับจ้างจะต้องเสนอหลักสูตรให้ รฟม. เห็นชอบ

3.13 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ปฏิบัติงานตามขอบเขตของงานจ้าง ให้มีประสิทธิภาพสูงสุดในการใช้งานภายใต้การกำกับดูแลของ รฟม. โดยผู้รับจ้างต้องมีหน้าที่ในการปฏิบัติงานตามข้อกำหนด หรือระเบียบปฏิบัติ ซึ่งกำหนดโดย รฟม. รวมถึง

3.13.1 ตรวจสอบ ควบคุม และซ่อมบำรุงรักษาอาคาร สิ่งปลูกสร้าง รวมถึงอุปกรณ์ส่วนควบต่างๆ ตามข้อ 3.1 ให้อยู่ในสภาพปกติ และใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ปลอดภัยและถูกต้องตามมาตรฐานวิศวกรรม

3.13.2 ทำการทดสอบการทำงานของระบบและอุปกรณ์ต่างๆ อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้อยู่ในสภาพที่พร้อมจะใช้งานได้ตลอดเวลา

3.13.3 กำกับดูแล ประสานงาน งานซ่อมบำรุงจากบริษัทอื่นๆ ที่ รฟม. ได้ว่าจ้างเข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่รับผิดชอบ และรายงานผลการดำเนินให้ รฟม. ทราบ

3.13.4 จัดทำสรุปการปฏิบัติงานประจำเดือนส่งให้แก่ รฟม. ทุกสิ้นเดือน

3.13.5 จัดทำรายงานการส่งมอบงานคืน รฟม. เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการจ้าง

3.14 เงื่อนไขทั่วไป

3.14.1 ผู้รับจ้างจะต้องส่งรายละเอียดประวัติพนักงานที่จะมาปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่งตามคุณสมบัติที่กำหนดให้ครบถ้วน โดยต้องจัดทำทะเบียนประวัติของพนักงานแต่ละคน ประกอบด้วย ชื่อ นามสกุล วัน/เดือน/ปี เกิด รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และ/หรือแว่นตา สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน ประวัติการทำงาน ประวัติอาชญากรรม ยาเสพติด และใบรับรองแพทย์เพื่อตรวจสอบโรคติดต่อร้ายแรง ส่งให้ รฟม. ภายใน 30 วัน นับแต่วันลงนามในสัญญา และหากผู้รับจ้างมีความประสงค์จะเปลี่ยนพนักงาน จะต้องแจ้งให้ รฟม. ทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ และพนักงานดังกล่าวจะต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่ข้อกำหนดในข้อ 3.10 และข้อ 3.11.1 มาปฏิบัติงาน ทั้งนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจาก รฟม. ก่อนแล้วจึงจะมาปฏิบัติงานได้

3.14.2 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมและยาเสพติดกับสถานีตำรวจท้องที่ และนำหลักฐานมายื่นให้แก่ รฟม. โดยเร็วที่สุด หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างเป็นผู้มีประวัติอาชญากรรมและยาเสพติด รฟม. มีสิทธิไม่รับพนักงานดังกล่าวเข้าปฏิบัติงาน และผู้รับจ้างต้องหาพนักงานมาปฏิบัติงานทดแทนโดยเร็วที่สุด

3.14.3 รฟม. มีสิทธิขอเปลี่ยนตัวพนักงานของผู้รับจ้าง เมื่อ รฟม. เห็นว่าไม่มีความเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ และผู้รับจ้างจะต้องหาพนักงานมาทดแทนโดยเร็วที่สุด

3.14.4 พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องแต่งกายด้วยเครื่องแบบของผู้รับจ้างที่ รฟม. เห็นชอบ มีป้ายชื่อหรือบัตรประจำตัวของพนักงาน และชื่อบริษัทของผู้รับจ้างให้เห็นชัดเจน โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องแบบให้กับพนักงานของผู้รับจ้าง ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองอย่างน้อย 2 ชุด/คน/ปี

3.14.5 ในกรณีที่ รฟม. มีงานล่วงเวลาทำงานตามข้อ 4.2 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องจัดพนักงานตามจำนวนที่ รฟม. เห็นว่าเหมาะสมเพื่อปฏิบัติงานดังกล่าวให้ลุล่วงโดย รฟม. จะจ่ายค่าล่วงเวลาตามการปฏิบัติงานจริง

/ 3.14.6 พนักงาน ...

๑๗ ๓๗

3.14.6 พนักงานของผู้รับจ้างต้องลงเวลาเริ่มปฏิบัติงาน และเวลาเลิกปฏิบัติงานของทุกวัน โดยจะต้องบันทึกด้วยเครื่องบันทึกเวลาที่ รพม. จัดเตรียมให้ โดย รพม. สามารถตรวจสอบเวลาการปฏิบัติงานได้ตลอดเวลา

3.14.7 พนักงานของผู้รับจ้างทุกคน ต้องให้ความเคารพ และปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ของ รพม. ผู้มาติดต่อ หรือ ผู้ใช้บริการของ รพม. ด้วยความสุภาพเรียบร้อย

4. ระยะเวลาดำเนินการ

4.1 ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2564 - วันที่ 30 กันยายน 2567 (ระยะเวลา 3 ปี)

4.2 วันและเวลาการทำงาน

วันทำงาน ได้แก่ วันจันทร์ ถึง วันเสาร์

เวลาทำงานได้แก่ 08.00 น. ถึงเวลา 17.00 น. ระหว่างเวลา 12.00 น. ถึงเวลา 13.00 น. เป็นเวลาพัก
รวมเวลาทำงานวันละ 8 ชั่วโมง

วันหยุด ได้แก่ วันอาทิตย์ วันแรงงานแห่งชาติ และวันหยุดตามที่ รพม. กำหนด

5. การทำงานล่วงเวลา (ถ้ามี)

5.1 ในกรณีที่ รพม. มีความจำเป็นต้องให้พนักงานของผู้รับจ้างทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ ทำงานในวันหยุด และทำงานล่วงเวลาในวันหยุด รพม. สามารถกำหนดระยะเวลาการทำงานดังกล่าวตามความจำเป็น ภายใต้เงื่อนไขและการปฏิบัติงานเป็นคราวๆ ไป และ รพม. จะจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานตามความเป็นจริงและตามที่กฎหมายแรงงานกำหนด

5.2 การขออนุมัติเพื่อทำงานล่วงเวลา การทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ การทำงานในวันหยุด และการทำงานล่วงเวลาในวันหยุด ให้ผู้อำนวยการฝ่าย/สำนัก ที่กำกับดูแล เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ

5.3 หลักเกณฑ์การจ่ายการทำงานล่วงเวลา (คิดเฉลี่ยค่าจ้าง 30 วันต่อเดือน) ให้คิดเป็นรายชั่วโมง ดังนี้

5.3.1 การทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ พนักงานของผู้รับจ้างจะได้รับค่าล่วงเวลาในอัตรา 1.5 เท่า ของอัตราค่าจ้าง

5.3.2 การทำงานในวันหยุด พนักงานของผู้รับจ้างจะได้รับค่าทำงานในวันหยุดงานในอัตรา 1 เท่า ของอัตราค่าจ้าง

5.3.3 การทำงานล่วงเวลาในวันหยุด พนักงานของผู้รับจ้างจะได้รับค่าล่วงเวลาในวันหยุดในอัตรา 3 เท่า ของอัตราค่าจ้าง

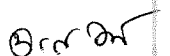
6. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณสำหรับการจัดจ้างผู้รับจ้างเหมาบริการซ่อมบำรุงรักษาระบบงานสาธารณูปโภคอาคารสำนักงานของ รพม. ประจำปีงบประมาณ 2565 - 2567 เป็นจำนวนเงิน 21,439,101.20 บาท (ยี่สิบเอ็ดล้านสี่แสนสามหมื่นเก้าพันหนึ่งร้อยเอ็ดบาทยี่สิบสตางค์) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่นๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายที่พึงด้วยแล้ว

7. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

7.1 รพม. ตกลงจ่ายค่าจ้างตามที่ผู้รับจ้างได้จัดพนักงานมาทำงานจริงเป็นประจำทุกเดือน โดยชำระให้เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการยื่นขอรับค่าจ้างพร้อมรายละเอียดตามที่ รพม. กำหนดได้แก่ ใบบันทึกเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้าง รายงานผลการปฏิบัติงานการควบคุมระบบ ดูแลงานระบบประจำเดือน และ รพม. ตกลงจะจ่ายค่าจ้างให้ภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ รพม. ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

/ 7.2 รพม. ...



7.2 รพม. สงวนสิทธิ์ที่จะบอกเลิกสัญญาก่อนที่จะครบกำหนดในเวลาใดก็ได้ รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงสถานที่ จำนวน พนักงาน และเวลาที่จะทำงานตามความเหมาะสมและความจำเป็น ทั้งนี้จะมีการลดหรือเพิ่มค่าจ้างตามสัดส่วนของ พนักงาน โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 7 (เจ็ดวัน) วัน ก่อนวันบอกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงสัญญา โดยผู้รับจ้างจะไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก รพม.

8. อัตราค่าปรับ

8.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้พนักงานมาปฏิบัติงานครบตามจำนวน ตามข้อ 3.10 และตรงตามเวลาที่ รพม. กำหนดตาม ข้อ 4. หากผู้รับจ้างไม่จัดหาพนักงานมาปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดได้ รพม. จะพิจารณาปรับผู้รับจ้าง ดังนี้

8.1.1 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างมาทำงานล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลาเริ่มต้นทำการที่ รพม. กำหนดไว้ หรือละทิ้งหน้าที่ไปก่อนกำหนดเวลาสิ้นสุดของแต่ละวัน รพม. จะปรับในอัตราค่าจ้าง 2 เท่า ของอัตราค่าจ้างต่อวันต่อคน (เฉลี่ยค่าจ้าง 30 วันต่อเดือน) ตามอัตราส่วนของค่าจ้างคิดเป็นรายชั่วโมง (เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง)

8.1.2 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างป่วย หรือมีเหตุฉุกเฉิน ไม่สามารถมาทำงานได้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่ง พนักงานอื่นที่มีคุณสมบัติเทียบเท่ามาทำงานแทนภายในเวลาไม่เกิน 09.00 น. ของวันทำงาน หากเกินเวลาที่กำหนดถือว่าไม่ มาทำงาน และจะต้องถูกปรับวันละ 2 เท่า ของอัตราค่าจ้างต่อวันต่อคน (คิดเฉลี่ยค่าจ้าง 30 วันต่อเดือน)

8.1.3 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ส่งมอบพนักงาน หรือจัดหาพนักงานของผู้รับจ้างมาทำงานไม่ครบจำนวนตาม สัญญาจ้างเหมาบริการ ผู้รับจ้างยินยอมให้ รพม. ปรับในอัตรา 2 เท่า ของค่าจ้างรายวันของพนักงานที่ไม่ได้ส่งมอบตามที่ กำหนดในสัญญาจ้าง โดยคำนวณอัตราค่าจ้างเป็นวัน (คิดเฉลี่ยค่าจ้าง 30 วันต่อเดือน)

8.1.4 ในกรณีที่ รพม. ขอเปลี่ยนตัวพนักงานของผู้รับจ้าง เมื่อเห็นว่าไม่มีความเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ ผู้รับจ้างจะต้องหาพนักงานที่มีคุณสมบัติเทียบเท่า หรือดีกว่ามาทดแทน ภายในวันที่ รพม. กำหนด หากเกินวันที่ รพม. กำหนด ผู้รับจ้างยินยอมให้ รพม. ปรับในอัตรา 2 เท่าของค่าจ้างรายวันโดยคำนวณอัตราค่าจ้างเป็นวัน (คิดเฉลี่ยค่าจ้าง 30 วันต่อเดือน)

8.1.5 ในบรรดาอัตราปรับ ค่าใช้จ่าย ค่าเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการทำงานของผู้รับจ้าง หรือพนักงานของ ผู้รับจ้างตามสัญญานี้ รพม. จะหักเอาจากเงินค่าจ้าง ก่อนที่จะจ่ายให้กับผู้รับจ้าง

8.1.6 กรณีที่ผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างติดต่อกันเกินกว่า 2 งวดขึ้นไป ผู้รับจ้าง ยินยอมให้ รพม. หักเอาจากค่าจ้างและจ่ายให้พนักงานของผู้รับจ้างโดยตรงได้ และให้ถือว่าจำนวนเงินที่จ่ายไปนั้น เป็นเงิน ค่าจ้างที่ผู้รับจ้างได้รับจาก รพม. ไปแล้ว นอกจากนี้ยังให้ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญา และ รพม. มีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาได้

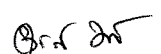
8.2 ในกรณีที่ผู้รับจ้างมิได้เข้ามาดำเนินการบำรุงรักษาระบบต่างๆ ตามระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารแนบท้าย ผู้รับ จ้างยินยอมให้ รพม. ปรับเป็นรายครั้ง ในอัตรารั้งละ 3,500 บาท

8.3 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อ 3.3 และข้อ 3.14.1 ผู้รับจ้างยินยอมให้ รพม. ปรับเป็นรายวันในอัตรารั้งละ 500 (ห้าร้อย) บาท

9. การทำสัญญาจ้าง

รพม. จะลงนามสัญญาก่อนนี้ผูกพันกับผู้รับจ้างเมื่อ รพม. ได้รับอนุมัติเงินงบประมาณจากส่วนงานที่เกี่ยวข้อง แล้ว

/ 10. ข้อกำหนดอื่นๆ ...



10. ข้อกำหนดอื่นๆ

10.1 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง รพม. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ และถ้า รพม. บอกเลิกสัญญาแล้ว ผู้รับจ้างยินยอมให้ รพม. ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

10.1.1 เรียกค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น หาก รพม. ต้องทำการจ้างบุคคลอื่นให้มาปฏิบัติงานต่อไปจนครบกำหนดตามเวลาในสัญญานี้

10.1.2 เรียกค่าเสียหายอื่นๆ จากผู้รับจ้าง

10.1.3 ระงับการจ่ายเงินค่าจ้างที่ค้างชำระเพื่อนำมาชำระเป็นค่าเสียหายได้ทั้งสิ้น

10.1.4 ยึดหลักประกันสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่ รพม. จะเห็นสมควรและหากเงินประกันไม่เพียงพอที่จะชำระค่าเสียหาย ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนภายใน 7 (เจ็ด) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจาก รพม.

10.1.5 ยินยอมชำระดอกเบี้ยที่เกิดจากการผิดนัด และ/หรือ ค่าใช้จ่ายและค่าเสียหายที่เกิดขึ้นเนื่องจากการผิดสัญญาแก่ รพม. ตามที่กฎหมายกำหนด

10.2 ผู้รับจ้างสัญญาว่าจะไม่เอางานจ้างทั้งหมดหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของสัญญานี้ไปให้ผู้อื่นรับช่วงงานอีกทอดหนึ่ง โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก รพม. เสียก่อน แต่ทั้งนี้หาก รพม. อนุญาต ผู้รับจ้างยังคงต้องรับผิดชอบในงานที่ได้จ้างหรือมอบช่วงงานนั้นทุกประการ

10.3 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน กฎหมายอื่นๆ ระเบียบคำสั่งของ รพม. หรือทางราชการ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดอย่างเคร่งครัด และหากมีความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน กฎหมายอื่นๆ ระเบียบคำสั่งของ รพม. หรือทางราชการที่เกี่ยวข้องดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดทั้งในปัจจุบันและที่จะเกิดขึ้นในอนาคตแต่เพียงผู้เดียว

10.4 ในกรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำภายหลังจากสัญญานี้มีผลใช้บังคับ ผู้รับจ้างอาจร้องขอเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงพนักงานตามอัตราส่วนต่างของค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้น โดย รพม. และผู้รับจ้างจะต้องเจรจาตกลงกันในรายละเอียดอีกครั้งหนึ่ง ทั้งนี้ รพม. จะพิจารณาด้วยเหตุผลที่สมควรและเป็นธรรม หากไม่สามารถตกลงตามที่ผู้รับจ้างร้องขอได้เนื่องจากเหตุขัดข้องด้านงบประมาณหรือเหตุอื่นใด ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น และจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

10.5 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความเสียหายทั้งหมดที่เกิดขึ้นต่อทรัพย์สิน ชีวิต ร่างกายกับบุคคลใดๆ ไม่ว่าจะพนักงานของ รพม. ลูกจ้าง ตัวแทน พนักงานของผู้รับจ้างหรือบุคคลอื่น ในทุกกรณีอันเกิดจากการกระทำหรืองดเว้นการกระทำ โดยจงใจ หรือความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้าง

10.6 หากเกิดความเสียหายที่เป็นความเสียหายต่อ รพม. และสามารถคิดมูลค่าความเสียหายเป็นตัวเงินได้ ผู้รับจ้างอาจชดใช้ด้วยเงินสด หรือให้ รพม. หักจากเงินที่ รพม. ต้องจ่ายให้แก่ผู้รับจ้าง หรือจากหลักประกันสัญญาก็ได้

10.7 ในกรณีที่ผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด หรือดำเนินการโดยไร้ประสิทธิภาพ รพม. สามารถบอกเลิกสัญญาได้ โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือภายใน 15 (สิบห้า) วัน

10.8 หากพนักงานของผู้รับจ้างทำการประทุพพัง หรือเหตุทะเลาะวิวาท หรือกระทำการใดที่ส่งผลกระทบต่อปฏิบัติงานของ รพม. ชื่อเสียง ภาพลักษณ์ รพม. จะปรับครั้งละ 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

10.9 ในกรณีที่ครบกำหนดสัญญานี้แล้ว หาก รพม. มีความจำเป็นต้องจ้างให้ผู้รับจ้างปฏิบัติตามสัญญาต่อไป ผู้รับจ้างตกลงปฏิบัติตามสัญญาจ้างต่อไปอีกมีกำหนดไม่เกิน 6 (หก) เดือน ในอัตราค่าจ้างและเงื่อนไขเดิม โดย รพม. จะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 (สามสิบ) วัน ก่อนครบกำหนดสัญญา

11. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

11.1 ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ รพม. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาต่ำสุด และจะพิจารณาจากราคารวม

11.2 หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นที่ไม่เกินร้อยละ 10 รพม. จะพิจารณาจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ 10 ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน 3 ราย

อนึ่ง การพิจารณาผลตามเงื่อนไขงานจ้างเหมาบริการซ่อมบำรุงรักษาระบบงานสาธารณูปโภคอาคารสำนักงานของ รพม. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 – 2567 ให้พิจารณาจากเอกสารสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เท่านั้น

11.3 หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ 3 รพม. จะพิจารณาจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

๑๖๖ ๑๕

เอกสารแนบท้าย
รายการซ่อมบำรุงรักษา
โดยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ที่ รพม. เห็นชอบ

๒๗๐๕

งานบำรุงรักษาหม้อแปลงไฟฟ้า

1. รายการ/ระบบ ที่ต้องบำรุงรักษา

- หม้อแปลงไฟฟ้า ขนาด 2000 KVA 3HP 50HZ 24000-416/240 V (บริเวณอาคาร 1)
- หม้อแปลงไฟฟ้า ขนาด 630 KVA 24000-416/240V ซึ่งเป็นหม้อแปลงชนิดระบายความร้อนด้วยน้ำมัน (FULLY WITH OIL SEALED) (บริเวณอาคาร 2)
- หม้อแปลงไฟฟ้าขนาด 500 KVA 24000-416/240V ซึ่งเป็นหม้อแปลงชนิดระบายความร้อนด้วยน้ำมัน (FULLY WITH OIL SEALED) (บริเวณอาคารที่พักพนักงาน (ติดตั้งบนเสา))

1.1 งานบำรุงรักษา

- 1) ทดสอบค่าความเป็นฉนวนของคอยล์แรงสูง, คอยล์แรงต่ำและกราวด์ (INSULATION TEST)
- 2) ทดสอบความต้านทานของจุดต่อลงดิน (GROUND RESISTANCE TEST)
- 3) ตรวจสอบรอยรั่วซึมของน้ำมันหม้อแปลงจากปะเก็นฝาถัง และปะเก็นของอุปกรณ์ต่างๆ ทุกส่วนของหม้อแปลง
- 4) ตรวจสอบรอยรั่วซึมของน้ำมันหม้อแปลงจากรอยเชื่อมและส่วนต่างๆ ของตัวถังหม้อแปลง
- 5) ตรวจสอบความแน่น, ทำความสะอาดและทาสารป้องกันการกัดกร่อนของขั้วต่อสายด้านไฟแรงสูงและด้านไฟแรงต่ำ
- 6) ตรวจสอบการทำงานและทำความสะอาดอุปกรณ์ภายนอกต่างๆ ของหม้อแปลง เช่น แท็ปเซนเจอร์ เทอร์โมมิเตอร์ ท่อระบาย บิวโซลซรีเลย์ ฯลฯ
- 7) ตรวจสอบการทำงานและทำความสะอาดอุปกรณ์ป้องกันหม้อแปลงทั้งด้านแรงสูงและแรงต่ำ ฟิวส์แรงสูง, ฟิวส์แรงต่ำ, สายล่อฟ้า ฯลฯ
- 8) ทดสอบ ตรวจสอบ และบำรุงรักษาเฉพาะชนิดของหม้อแปลง เช่น ทดสอบค่าความเป็นฉนวนของน้ำมันหม้อแปลง

1.2 การให้คำปรึกษาแนะนำ

ผู้รับจ้างจะต้องให้คำปรึกษาและแนะนำเพิ่มเติมกับ รพม. กรณีพบปัญหา เพื่อให้การแก้ไขปรับปรุงหม้อแปลงไฟฟ้า ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง มีความสมบูรณ์ และมีประสิทธิภาพ

1.3 การจัดทำรายงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานผลการบำรุงรักษาหม้อแปลงไฟฟ้า เพื่อใช้ประโยชน์ในการจัดทำประวัติการซ่อมบำรุงต่อไป

2. ระยะเวลาในการดำเนินการ

กำหนดระยะเวลาเข้าบำรุงรักษา ดังนี้

- | | |
|------------|--------------------|
| ครั้งที่ 1 | เดือน มกราคม 2565 |
| ครั้งที่ 2 | เดือน สิงหาคม 2565 |
| ครั้งที่ 3 | เดือน มกราคม 2566 |
| ครั้งที่ 4 | เดือน สิงหาคม 2566 |
| ครั้งที่ 5 | เดือน มกราคม 2567 |
| ครั้งที่ 6 | เดือน สิงหาคม 2567 |

/3. งานซ่อมแซม

๑๓ ๑๕

3. งานซ่อมแซม

3.1 การเปลี่ยนอะไหล่ ชิ้นส่วนที่ให้บริการโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่ม ได้แก่ สารป้องกันความชื้น (SILICA GEL) น้ำมันหม้อแปลงไม่เกิน 5 ลิตร/ครั้ง ปะเก็นยาง ซีลยางของอุปกรณ์หม้อแปลงในส่วนที่ไม่ต้องถ่าน้ำมัน

3.2 เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินหรือเหตุขัดข้องกับระบบหม้อแปลงไฟฟ้า ผู้รับจ้างต้องซ่อมแซม แก้ไขจนแล้วเสร็จ ภายใน 24 ชั่วโมง โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น ยกเว้นค่าอะไหล่ในกรณีที่ รพม. เห็นว่ามีความจำเป็นต้องเปลี่ยน

3.3 ในกรณีที่ไม่สามารถซ่อมแซม แก้ไข จนแล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามข้อ 3.2 ผู้รับจ้างต้องจัดหา หม้อแปลงสำรอง ให้ รพม. ใช้ทดแทนภายใน 5 ชั่วโมง นับแต่พ้นระยะเวลาตามข้อ 3.2 หากไม่สามารถจัดหาหม้อแปลงสำรอง มาทดแทนได้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ รพม. ปรับเป็นรายชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ 5,000 บาท

+++++

Orn W

งานบำรุงรักษาระบบควบคุมไฟฟ้าและส่องสว่าง

1. รายการ/ระบบ ที่ต้องบำรุงรักษา

1.1 งานบำรุงรักษา

- 1) ตรวจสอบการทำงานของ Relay Unit ทุกตัว
- 2) ตรวจสอบการทำงานของ Local Switch ทุกชุด
- 3) ตรวจสอบการทำงานของเครื่อง Computer ที่ใช้สำหรับควบคุมการทำงานของระบบ
- 4) ตรวจสอบการทำงานของ Software พร้อม Update Version (ถ้าต่างประเทศมีการ Update)
- 5) ตรวจสอบการทำงานของ Scene, Timer และสั่งการอัตโนมัติ
- 6) ตรวจสอบการทำงานของเครื่อง UPS
- 7) ตรวจสอบความผิดปกติของแรงดันไฟภายในสัญญาณ UTP
- 8) ทำความสะอาดอุปกรณ์ตามความเหมาะสม
- 9) ทำความสะอาดตู้สำหรับ Relay ทุกใบ
- 10) ทำสรุปรายงานการตรวจสอบและการแก้ไข

1.2 การให้คำปรึกษาแนะนำ

ผู้รับจ้างจะต้องให้คำปรึกษาและแนะนำเพิ่มเติมกับ รฟม. กรณีพบปัญหา เพื่อให้การแก้ไขปรับปรุงระบบควบคุมไฟฟ้าและส่องสว่าง ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง มีความสมบูรณ์ และมีประสิทธิภาพ

1.3 การจัดทำรายงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานผลการบำรุงรักษาระบบควบคุมไฟฟ้าและส่องสว่าง เพื่อใช้ประโยชน์ในการจัดทำประวัติการซ่อมบำรุงต่อไป

2. ระยะเวลาในการดำเนินการ

ระยะเวลาในการดำเนินการเข้าบำรุงรักษา ดังนี้

- | | |
|------------|--------------------|
| ครั้งที่ 1 | เดือน มกราคม 2565 |
| ครั้งที่ 2 | เดือน พฤษภาคม 2565 |
| ครั้งที่ 3 | เดือน สิงหาคม 2565 |
| ครั้งที่ 4 | เดือน มกราคม 2566 |
| ครั้งที่ 5 | เดือน พฤษภาคม 2566 |
| ครั้งที่ 6 | เดือน สิงหาคม 2566 |
| ครั้งที่ 7 | เดือน มกราคม 2567 |
| ครั้งที่ 8 | เดือน พฤษภาคม 2567 |
| ครั้งที่ 9 | เดือน สิงหาคม 2567 |

3. งานซ่อมแซม

3.1 กรณีพบข้อบกพร่องหรือความผิดปกติในการทำงานของ Hardware, Software และอะไหล่/อุปกรณ์ ของระบบควบคุมไฟฟ้าและส่องสว่าง รายการใด ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขซ่อมแซมให้แล้วเสร็จภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่ได้รับแจ้งจาก รฟม. โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น ยกเว้นค่าอะไหล่ในกรณีที่ รฟม. เห็นว่ามีความจำเป็นต้องเปลี่ยน

๒๐๕ ๐๗

/ 3.2 ในกรณี...

3.2 ในกรณีที่ไม่สามารถซ่อมแซม แก้ไข จนแล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามข้อ 3.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหา Hardware, Software และอะไหล่/อุปกรณ์สำรอง ของระบบควบคุมไฟฟ้าและส่องสว่าง ให้ รพม. ใช้ทดแทนภายใน 5 ชั่วโมง นับแต่พ้นระยะเวลาตามข้อ 3.1 หากไม่สามารถจัดหา Hardware, Software และอะไหล่/อุปกรณ์ สำรอง ของระบบควบคุมไฟฟ้าและส่องสว่างมาทดแทนได้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ รพม. ปรับเป็นรายชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ 1,000 บาท

+++++

๒๗ ๐๕

งานบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ

1. รายการ/ระบบ ที่ต้องบำรุงรักษา

1.1 เครื่องปรับอากาศประจำอาคารสำนักงาน รายละเอียด ดังนี้

1) อาคาร 1 และห้องอาหาร

เครื่องปรับอากาศขนาด 96,000 BTU	จำนวน	6	เครื่อง
เครื่องปรับอากาศขนาด 60,000 BTU	จำนวน	36	เครื่อง
เครื่องปรับอากาศขนาด 36,000 BTU	จำนวน	164	เครื่อง
เครื่องปรับอากาศขนาด 30,000 BTU	จำนวน	17	เครื่อง
เครื่องปรับอากาศขนาด 12,000 BTU	จำนวน	57	เครื่อง

2) ห้องออกกำลังกาย (Fitness Room)

เครื่องปรับอากาศขนาด 12,000 BTU	จำนวน	4	เครื่อง
---------------------------------	-------	---	---------

3) อาคาร 2

เครื่องปรับอากาศขนาด 60,000 BTU	จำนวน	18	เครื่อง
เครื่องปรับอากาศขนาด 48,000 BTU	จำนวน	11	เครื่อง
เครื่องปรับอากาศขนาด 44,000 BTU	จำนวน	6	เครื่อง
เครื่องปรับอากาศขนาด 36,000 BTU	จำนวน	22	เครื่อง
เครื่องปรับอากาศขนาด 30,000 BTU	จำนวน	9	เครื่อง
เครื่องปรับอากาศขนาด 25,000 BTU	จำนวน	9	เครื่อง
เครื่องปรับอากาศขนาด 20,000 BTU	จำนวน	4	เครื่อง
เครื่องปรับอากาศขนาด 13,000 BTU	จำนวน	19	เครื่อง

4) อาคาร 3

เครื่องปรับอากาศขนาด 60,000 BTU	จำนวน	6	เครื่อง
เครื่องปรับอากาศขนาด 48,000 BTU	จำนวน	2	เครื่อง
เครื่องปรับอากาศขนาด 36,000 BTU	จำนวน	2	เครื่อง
เครื่องปรับอากาศขนาด 30,000 BTU	จำนวน	1	เครื่อง
เครื่องปรับอากาศขนาด 24,000 BTU	จำนวน	6	เครื่อง
เครื่องปรับอากาศขนาด 18,000 BTU	จำนวน	8	เครื่อง
เครื่องปรับอากาศขนาด 13,000 BTU	จำนวน	1	เครื่อง

5) อาคารโรงเรียนเลี้ยงสุนัข K-9

เครื่องปรับอากาศขนาด 19,000 BTU	จำนวน	2	เครื่อง
---------------------------------	-------	---	---------

รวมทั้งหมด

จำนวน 409 เครื่อง

/1.2 งานบำรุง ...

๐๗๗ ๒๗

1.2 งานบำรุงรักษา

1) ล้างย่อย

ล้างทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ ทำความสะอาดถาดรองน้ำของเครื่องปรับอากาศ และใช้เครื่องสูบน้ำแรงดันสูงฉีดล้าง Condensing Unit โดยต้องถอดฝาครอบบนเครื่องออกทุกเครื่อง

2) ล้างใหญ่

- ถอดส่วนประกอบของเครื่องปรับอากาศออกเพื่อล้างทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ หน้ากากเครื่อง ถาดรองเครื่องปรับอากาศ ถาดรองน้ำทิ้ง และท่อน้ำทิ้ง ด้วยน้ำยาเคมีทำความสะอาดหรือผงซักฟอก และถอดใบพัดลมของ Fan Coil ล้าง Condensing Unit และ Evaporator Coil โดยใช้เครื่องสูบน้ำแรงดันสูงฉีดล้างทำความสะอาด

- ตรวจสอบหัวเสียบของวงจรไฟฟ้าที่ Compressor Motor และ Thermostat และ Switch ให้แน่น มั่นคง
- ทำการหยอดน้ำมันหล่อลื่นมอเตอร์พัดลมและส่วนอื่นๆ ที่จำเป็น
- นำเครื่องเข้าทำการติดตั้งให้เหมือนเดิม ทดลองเดินเครื่องอีกครั้ง เพื่อตรวจสอบให้แน่ใจว่าเครื่องทำงานเป็นปกติ และใช้งานได้เรียบร้อย
- ทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ที่ปฏิบัติงานให้เรียบร้อย

1.3 การให้คำปรึกษาแนะนำ

ผู้รับจ้างจะต้องให้คำปรึกษาและแนะนำเพิ่มเติมกับ รพม. กรณีพบปัญหาเพื่อแก้ไขปรับปรุงเครื่องปรับอากาศอย่างถูกต้อง ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง มีความสมบูรณ์ และมีประสิทธิภาพ

1.4 การจัดทำรายงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานผลการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ เพื่อใช้ประโยชน์ในการจัดทำประวัติการซ่อมบำรุงต่อไป

2. ระยะเวลาในการดำเนินการ

ระยะเวลาในการเข้าบำรุงรักษา ดังนี้

- | | |
|------------|-------------------------------------|
| ครั้งที่ 1 | เดือน ธันวาคม 2564 (ล้างย่อย) |
| ครั้งที่ 2 | เดือน มีนาคม-เมษายน 2565 (ล้างใหญ่) |
| ครั้งที่ 3 | เดือน สิงหาคม 2565 (ล้างย่อย) |
| ครั้งที่ 4 | เดือน ธันวาคม 2565 (ล้างย่อย) |
| ครั้งที่ 5 | เดือน มีนาคม-เมษายน 2566 (ล้างใหญ่) |
| ครั้งที่ 6 | เดือน สิงหาคม 2566 (ล้างย่อย) |
| ครั้งที่ 7 | เดือน ธันวาคม 2566 (ล้างย่อย) |
| ครั้งที่ 8 | เดือน มีนาคม-เมษายน 2567 (ล้างใหญ่) |
| ครั้งที่ 9 | เดือน สิงหาคม 2567 (ล้างย่อย) |

3. งานซ่อมแซม

3.1 เมื่อผู้รับจ้างทำการตรวจเช็คน้ำยาในระบบทำความเย็นแล้วเกิดกรณีน้ำยาพร่องในระบบระหว่าง 1-10 ปอนด์/ตารางนิ้ว (psi) ต้องเติมน้ำยาให้เต็มระบบด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้าง

3.2 หากผู้รับจ้างทำการตรวจเช็คเครื่องปรับอากาศแล้วพบว่าชำรุด ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขซ่อมแซมให้ใช้งานได้ปกติโดยเร็ว ทั้งนี้หากจำเป็นต้องเปลี่ยนวัสดุ/อุปกรณ์และ รพม. เห็นว่ามีความจำเป็นต้องเปลี่ยน รพม.จะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าว

+++++

๑๗ ๓

งานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้ากำลัง

1. รายการ/ระบบ ที่ต้องบำรุงรักษา

1.1 อุปกรณ์ในระบบประกอบด้วย

- Air Circuit Breaker 3200 A	1 ชุด
- Air Circuit Breaker 2000 A	1 ชุด
- MDB Panel & MCCB	1 ชุด
- EMDB Panel & MCCB	1 ชุด
- ATS ACB 1600 A	1 ชุด
- Capacitor Bank 12x80 KVAR with Reactor	1 ชุด
- DB Panel	6 ชุด
- Circuit Breaker T7S 1250 A	1 ชุด

1.2 งานบำรุงรักษา

บำรุงรักษาระบบไฟฟ้ากำลัง ดังนี้

1.2.1 อาคาร 1

1) Air Circuit Breaker Squared Masterpact and Pioneer

- cleaning the air circuit breaker and relubricating the operating mechanism.
- cleaning and check Arc-chuter.
- insulation check.
- rack-in/rack-out circuit breaker.
- trip unit function test. (Protection unit).
- parameter checking and recording of protective relay.
- contact resistance test.
- operate spring test.

2) Capacitor Bank

- inspect for physical damage, broker insulation.
- tightness of connection wiring.
- cleaning.
- operating function.
- insulation resistance.
- capacitive measurement.
- wiring check.

3) Automatic Transfer Switch & EMDB Panel

- cleaning all panel.
- general and physical check MCCB or ACB.
- cleaning and relubricating the operating mechanism.

QSR

/ - at connection ...

- at connection of MCCB and busbar of cable.
- Insulation test.
- trip unit function test.
- function test step by step.
- operating time record.
- general and physical check timer, auxiliary contact.
- general wiring control check.
- tightness wiring control connection.

4) LV Switchboard

- cleaning all panel.
- retorque the busbar at Main incoming and between panel.
- retorque at connection of MCCB and busbar of cable.
- insulation test.
- metering check.
- general condition check.
- grounding connection check.
- busbar check and retorque.
- fuse and fuse bases check.

5) DB Panel, Load Center

- cleaning all panel.
- retorque busbar and cable connection at main incoming and between panel.
- retorque at connection of MCCB and busbar or cable.
- metering check.
- general condition check.
- grounding connection check.
- busbar check and retorque.
- fuse and fuse bases check.

1.2.2 อาคาร 2 และอาคารที่พักพนักงาน

1) Circuit Breaker T7S 1250 A

- cleaning the air circuit breaker and relubricating the operating mechanism.
- cleaning and check Arc-chuter.
- rack-in/rack-out circuit breaker.
- trip unit function test. (Protection unit).
- parameter checking and recording of protective relay.
- contact resistance test.

/2) Capacitor...

Ad ๖๓

2) Capacitor Bank

- inspect for physical damage, broken insulation.
- tightness of connection wiring.
- cleaning.
- operating function.
- insulation resistance.
- capacitive measurement.
- wiring check.

1.3 การให้คำปรึกษาแนะนำ

ผู้รับจ้างจะต้องให้คำปรึกษาและแนะนำเพิ่มเติมกับ รพม. กรณีพบปัญหา เพื่อให้การแก้ไขปรับปรุงระบบไฟฟ้ากำลัง ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง มีความสมบูรณ์ และมีประสิทธิภาพ

1.4 การจัดทำรายงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานผลการบำรุงรักษาระบบไฟฟ้ากำลัง เพื่อใช้ประโยชน์ในการจัดทำประวัติการซ่อมบำรุงต่อไป

2. ระยะเวลาในการดำเนินการ

ระยะเวลาในการเข้าบำรุงรักษา ดังนี้

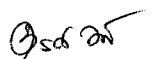
- ครั้งที่ 1 เดือน มกราคม 2565
- ครั้งที่ 2 เดือน สิงหาคม 2565
- ครั้งที่ 3 เดือน มกราคม 2566
- ครั้งที่ 4 เดือน สิงหาคม 2566
- ครั้งที่ 5 เดือน มกราคม 2567
- ครั้งที่ 6 เดือน สิงหาคม 2567

3. งานซ่อมแซม

3.1 เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินหรือเหตุขัดข้องกับระบบไฟฟ้ากำลัง ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขซ่อมแซมระบบไฟฟ้ากำลัง ให้แล้วเสร็จภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่ได้รับแจ้งจาก รพม. ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้าง ยกเว้นค่าอะไหล่/อุปกรณ์ ในกรณีที่ รพม. เห็นว่ามีความจำเป็นต้องเปลี่ยน

3.2 ในกรณีที่ไม่สามารถซ่อมแซม แก้ไข ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามข้อ 3.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหาอะไหล่/อุปกรณ์สำรอง ของระบบไฟฟ้ากำลัง ให้ รพม. ใช้ทดแทนภายใน 5 ชั่วโมง นับแต่พ้นระยะเวลาตาม ข้อ 3.1 หากไม่สามารถจัดหาอะไหล่/อุปกรณ์สำรอง ของระบบไฟฟ้ากำลังมาทดแทนได้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ รพม. ปรับเป็นรายชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ 1,000 บาท

+++++



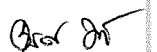
งานบำรุงรักษาระบบจ่ายกำลังไฟฟ้า (เครื่องกำเนิดไฟฟ้า)

1. รายการ/ระบบ ที่ต้องบำรุงรักษา

ระบบจ่ายกำลังไฟฟ้า (เครื่องกำเนิดไฟฟ้า) ยี่ห้อ FG WILSON รุ่น P900

1.1 งานบำรุงรักษา บำรุงรักษาตามรายการ ดังนี้

- 1) ตรวจสอบระบบหล่อลื่น
 - ตรวจสอบระดับน้ำมันหล่อลื่น โดยวัดจากแท่งวัดน้ำมันหล่อลื่น
 - ตรวจสอบทิศทางเดินน้ำมันหล่อลื่น และข้อต่อต่างๆ
 - ตรวจสอบความผิดปกติของสีของน้ำมันหล่อลื่น
- 2) ตรวจสอบระบบน้ำมันเชื้อเพลิง
 - ตรวจสอบครอยรื้อของท่อทางเดินน้ำมัน และข้อต่อต่างๆ
 - ตรวจสอบการทำงานของโซลินอยด์ เปิด-ปิด น้ำมันเชื้อเพลิง
 - ตรวจสอบการทำงานของของชุดปั๊มฉีดเชื้อเพลิง
 - ตรวจสอบเช็คฟิวส์ ของชุดคอนโทรลสตาร์ท
- 3) ตรวจสอบระบบอากาศ
 - ตรวจสอบเช็คสภาพของอากาศ และตรวจตัวเช็คสภาพของกรองอากาศ
 - ตรวจสอบครอยรื้อของท่อทางเดินอากาศ และข้อต่ออากาศ
 - ตรวจสอบเช็คระบบ เปิด-ปิด อากาศ
- 4) ตรวจสอบระบบหล่อเย็น
 - ตรวจสอบเช็คความสะอาดของแผงรางฝั่งหม้อน้ำ
 - ตรวจสอบเช็คทางลมออกของหม้อน้ำว่าทางลมออกสะดวกหรือไม่
 - ตรวจสอบเช็คของท่อทางเดินน้ำและข้อต่อต่างๆ
 - ตรวจสอบชั้นซีมซีดรีดท่อทางเดินของน้ำ
 - ตรวจสอบเช็คความตึงของสายพาน
 - ตรวจสอบเช็คระดับน้ำในหม้อน้ำ พร้อมตรวจสอบเช็คสภาพของน้ำยาหล่อเย็น
- 5) ตรวจสอบระบบไฟฟ้า (DC)
 - ตรวจสอบเช็คสายพานไดนาริก พร้อมทำการปรับตั้ง
 - ตรวจสอบเช็คระดับน้ำกรดในแบตเตอรี่
 - ตรวจสอบเช็คความเรียบร้อยของสายไฟ พร้อมการตรวจชั้นตามจุดข้อต่อต่างๆ
 - ตรวจสอบเช็คไฟเตือนที่ PCB รวมทั้งความเรียบร้อยของสายไฟในตัว Control
 - ตรวจสอบเช็คความเรียบร้อยของมาตรวัดต่างๆ บนตัว Control
- 6) ตรวจสอบเช็คระบบไฟฟ้า (AC)
 - ตรวจสอบเช็คความเรียบร้อยของสายไฟ
 - ตรวจสอบเช็คความแน่นหนาของจุดต่อสายไฟ
 - ตรวจสอบเช็คการทำงานของ Circuit Breaker และจุดต่อต่างๆ
- 7) ทำการ Test Run โดยยังไม่จ่าย Load
- 8) ทำการบันทึกค่าต่างๆ ของเกจวัด



/1.2 การให้คำ...

1.2 การให้คำปรึกษาแนะนำ

ผู้รับจ้างจะต้องให้คำปรึกษาและแนะนำเพิ่มเติมกับ รฟม. กรณีพบปัญหา เพื่อให้การแก้ไขปรับปรุงระบบจ่ายกำลังไฟฟ้า (เครื่องกำเนิดไฟฟ้า) ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง มีความสมบูรณ์ และมีประสิทธิภาพ

1.3 การจัดทำรายงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานผลการบำรุงรักษาระบบจ่ายกำลังไฟฟ้า (เครื่องกำเนิดไฟฟ้า) เพื่อใช้ประโยชน์ในการจัดทำประวัติการซ่อมบำรุงต่อไป

2. ระยะเวลาในการดำเนินการ

กำหนดระยะเวลาเข้าบำรุงรักษา ดังนี้

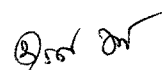
- | | |
|-------------|---------------------|
| ครั้งที่ 1 | เดือน ธันวาคม 2564 |
| ครั้งที่ 2 | เดือน มีนาคม 2565 |
| ครั้งที่ 3 | เดือน มิถุนายน 2565 |
| ครั้งที่ 4 | เดือน กันยายน 2565 |
| ครั้งที่ 5 | เดือน ธันวาคม 2565 |
| ครั้งที่ 6 | เดือน มีนาคม 2566 |
| ครั้งที่ 7 | เดือน มิถุนายน 2566 |
| ครั้งที่ 8 | เดือน กันยายน 2566 |
| ครั้งที่ 9 | เดือน ธันวาคม 2566 |
| ครั้งที่ 10 | เดือน มีนาคม 2567 |
| ครั้งที่ 11 | เดือน มิถุนายน 2567 |
| ครั้งที่ 12 | เดือน กันยายน 2567 |

3. งานซ่อมแซม

3.1 เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินหรือเหตุขัดข้องกับระบบจ่ายกำลังไฟฟ้า (เครื่องกำเนิดไฟฟ้า) ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขซ่อมแซมให้แล้วเสร็จภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่ได้รับแจ้งจาก รฟม. ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้าง ยกเว้นค่าอะไหล่/อุปกรณ์ ในกรณีที่ รฟม. เห็นว่ามีความจำเป็นต้องเปลี่ยน

3.2 ในกรณีที่ไม่สามารถซ่อมแซม แก้ไข ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามข้อ 3.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหาอะไหล่/อุปกรณ์สำรอง ของระบบจ่ายกำลังไฟฟ้า (เครื่องกำเนิดไฟฟ้า) ให้ รฟม. ใช้ทดแทนภายใน 5 ชั่วโมง นับแต่พ้นระยะเวลาตามข้อ 3.1 หากไม่สามารถจัดหาอะไหล่/อุปกรณ์สำรอง ของระบบจ่ายกำลังไฟฟ้า (เครื่องกำเนิดไฟฟ้า) มาทดแทนได้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ รฟม. ปรับเป็นรายชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ 1,000 บาท

+++++



งานบำรุงรักษาระบบเครื่องสูบน้ำดับเพลิง

1. รายการ/ระบบ ที่ต้องบำรุงรักษา

เครื่องสูบน้ำดับเพลิงขับเคลื่อนด้วยเครื่องยนต์ และเครื่องสูบน้ำดับเพลิงขับเคลื่อนด้วยระบบไฟฟ้า
รายการงานบำรุงรักษา

1.1 เครื่องสูบน้ำดับเพลิงขับเคลื่อนด้วยเครื่องยนต์ (ENGINE) ยี่ห้อ CLARKE รุ่น JU6H-UF610 ขนาด 148 Hp ตั้งอยู่
บริเวณอาคาร 1

งานบำรุงรักษา

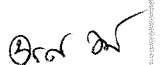
1.1.1 เครื่องยนต์ (ENGINE)

- 1) ตรวจสอบ/ปรับแต่ง ความตึงของสายพานและสภาพของสายพาน
- 2) ตรวจสอบ/ทำความสะอาด กรองอากาศ
- 3) ตรวจสอบสภาพกรองน้ำมันเชื้อเพลิง
- 4) ตรวจสอบสภาพกรองน้ำมันเครื่อง
- 5) ตรวจสอบสภาพกรอง BY PASS
- 6) ตรวจสอบสภาพกรองน้ำยาหม้อน้ำ
- 7) ตรวจสอบระดับน้ำมันเครื่อง
- 8) ตรวจสอบแรงดันน้ำมันเครื่อง
- 9) ตรวจสอบสภาพเกจวัดความเร็วรอบเครื่องยนต์
- 10) ตรวจสอบ/เติม ระดับน้ำในหม้อน้ำ และน้ำยาแก๊สนิยมในหม้อน้ำ
- 11) ตรวจสอบชุดน้ำระบายความร้อน ทั้ง VALVE เปิด-ปิด และชุด BY-PASS
- 12) ตรวจสอบ วัดค่า ถ.พ. / แรงดัน แบตเตอรี่ของเครื่องยนต์
- 13) ตรวจสอบดูสภาพต่างๆ ไปของแบตเตอรี่
- 14) ตรวจสอบรอยรั่วซึมของท่อต่างๆ และข้อต่อจุดต่างๆ
- 15) ตรวจสอบ/อัดจารบี
- 16) เปลี่ยนน้ำมันเครื่องและกรองน้ำมัน ตามระยะเวลาในการตรวจเช็ค ครั้งที่ 4,8 และ 12 จำนวน 21 ลิตร

1.1.2 ระบบตู้ควบคุม

- 1) ตรวจสอบสภาพฟิวส์ที่ชุดแผงชาร์จแบตเตอรี่ ชุดที่ 1, 2
- 2) ตรวจสอบการชาร์จไฟเข้าแบตเตอรี่ ชุดที่ 1, 2
- 3) ตรวจสอบมาตรวัด VOLT BATTERY ชุดที่ 1, 2
- 4) ตรวจสอบมาตรวัด AMP CHARGE BATTERY ชุดที่ 1, 2
- 5) ตรวจสอบสวิตช์ควบคุม ระบบ MANUAL, OFF, AUTO
- 6) ตรวจสอบสวิตช์ปุ่มกด CRANK ON BATTERY ชุดที่ 1, 2
- 7) ตรวจสอบการทำงานของ PRESSURE SWITCH ต่างๆ

1.1.3 ระบบ...



- 1.1.3 ระบบทดสอบเครื่องยนต์
- 1) ต้องทำการเดินเครื่องทุกครั้ง
 - 2) ตรวจสอบท่อไอเสียทางออก
 - 3) ตรวจสอบระบบสัญญาณเตือนต่างๆ

1.2 เครื่องสูบน้ำดับเพลิงขับเคลื่อนด้วยระบบไฟฟ้า ยี่ห้อ BROOK CROMPTON รุ่น B-DF 200 LA-2 ตั้งอยู่อาคาร 2
งานบำรุงรักษา

- 1.2.1 มอเตอร์
- 1) ตรวจสอบน้ำมันหล่อลื่น
 - 2) ตรวจสอบสภาพรอยร้าว
 - 3) ตรวจสอบสภาพวาล์ว
 - 4) ตรวจสอบสภาพข้อต่อต่างๆ
 - 5) ตรวจสอบสภาพลูกปืน
 - 6) ตรวจสอบแรงดันปั๊ม
 - 7) ตรวจสอบความเร็วรอบ
 - 8) ตรวจสอบปรับแต่งอุปกรณ์อื่นๆ ให้พร้อมใช้งาน

- 1.2.2 ชุดควบคุม
- 1) ตรวจสอบ Power Supply
 - 2) ตรวจสอบระบบไฟฟ้า
 - 3) ตรวจสอบฟิวส์
 - 4) ตรวจสอบชุด MAGNETIC
 - 5) ตรวจสอบสวิตช์ควบคุมต่างๆ

1.3 การให้คำปรึกษาแนะนำ

ผู้รับจ้างจะต้องให้คำปรึกษาและแนะนำเพิ่มเติมกับ รพม. กรณีพบปัญหา เพื่อให้การแก้ไขปรับปรุงเครื่องสูบน้ำดับเพลิง ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง มีความสมบูรณ์ และมีประสิทธิภาพ

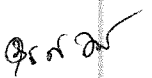
1.4 การจัดทำรายงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานผลการบำรุงรักษาระบบเครื่องสูบน้ำดับเพลิง เพื่อใช้ประโยชน์ในการจัดทำประวัติการซ่อมบำรุงต่อไป

2. ระยะเวลาในการดำเนินการ

กำหนดระยะเวลาเข้าบำรุงรักษา ดังนี้

- | | |
|------------|---------------------|
| ครั้งที่ 1 | เดือน ธันวาคม 2564 |
| ครั้งที่ 2 | เดือน มีนาคม 2565 |
| ครั้งที่ 3 | เดือน มิถุนายน 2565 |
| ครั้งที่ 4 | เดือน กันยายน 2565 |
| ครั้งที่ 5 | เดือน ธันวาคม 2565 |
| ครั้งที่ 6 | เดือน มีนาคม 2566 |
| ครั้งที่ 7 | เดือน มิถุนายน 2566 |


/ ครั้งที่ 8...

- ครั้งที่ 8 เดือน กันยายน 2566
- ครั้งที่ 9 เดือน ธันวาคม 2566
- ครั้งที่ 10 เดือน มีนาคม 2567
- ครั้งที่ 11 เดือน มิถุนายน 2567
- ครั้งที่ 12 เดือน กันยายน 2567

3. งานซ่อมแซม

3.1 เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินหรือเหตุขัดข้องกับระบบเครื่องสูบน้ำดับเพลิง ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขซ่อมแซมให้แล้วเสร็จภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่ได้รับแจ้งจากรพม. ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้าง ยกเว้นค่าอะไหล่/อุปกรณ์ ในกรณีที่ รพม. เห็นว่ามีความจำเป็นต้องเปลี่ยน

3.2 ในกรณีที่ไม่สามารถซ่อมแซม แก้ไข ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามข้อ 3.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหาอะไหล่/อุปกรณ์สำรอง ของระบบเครื่องสูบน้ำดับเพลิง ให้ รพม. ใช้ทดแทนภายใน 5 ชั่วโมง นับแต่พ้นระยะเวลาตามข้อ 3.1 หากไม่สามารถจัดหาอะไหล่/อุปกรณ์สำรอง ของระบบเครื่องสูบน้ำดับเพลิง มาทดแทนได้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ รพม. ปรับเป็นรายชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ 1,000 บาท

+++++

๓๗ ๓

งานบำรุงรักษาระบบเครื่องสูบน้ำ

1. รายการ/ระบบ ที่ต้องบำรุงรักษา

- | | |
|---|--|
| 1) เครื่องสูบน้ำ AURORA รุ่น 3344,1.5X2X11 | จำนวน 2 เครื่อง (บริเวณอาคาร 1) |
| 2) เครื่องสูบน้ำ GRUNDFOS รุ่น CH 12-30 | จำนวน 2 เครื่อง (บริเวณอาคาร 1 ชั้น 10) |
| 3) เครื่องสูบน้ำ STAC รุ่น NXF3-40/1000 | จำนวน 2 เครื่อง (บริเวณอาคาร 2) |
| 4) เครื่องสูบน้ำ Vertical Multistage pump รุ่น PV 20-70 | จำนวน 3 เครื่อง (บริเวณอาคารที่พักพนักงาน) |

1.1 งานบำรุงรักษา

- 1) ตู้ควบคุม
 - ตรวจสอบระบบไฟฟ้า
 - ตรวจสอบฟิวส์
 - ตรวจสอบชุด MAGNETIC
 - ตรวจสอบสวิตช์ควบคุมต่างๆ
- 2) มอเตอร์
 - วัดโวลท์ (VOLT), วัดกระแส (AMP)
 - ตรวจสอบความร้อน
 - เสียงดังลูกปืน
 - ตรวจเช็คน้ำมันหล่อลื่น
 - ตรวจเช็คสภาพรอยรั่ว
 - ตรวจเช็คสภาพवालว
 - ตรวจเช็คสภาพข้อต่อต่างๆ
 - ตรวจเช็คสภาพลูกปืน
 - ตรวจเช็คแรงดันปั๊ม
 - ตรวจสอบ Power Supply
 - ตรวจสอบความเร็วรอบ
 - ตรวจสอบปรับแต่งอุปกรณ์อื่นๆ ให้พร้อมใช้งาน
- 3) ระบบแรงดัน (ถ้ามี)
 - ตรวจสอบถังแรงดัน
 - ตรวจสอบเกจวัดแรงดันต่างๆ
 - ตรวจสอบแรงดันในเส้นท่อ

1.2 การให้คำปรึกษาแนะนำ

ผู้รับจ้างจะต้องให้คำปรึกษาและแนะนำเพิ่มเติมกับ รฟม. กรณีพบปัญหา เพื่อให้การแก้ไขปรับปรุงเครื่องสูบน้ำ ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง มีความสมบูรณ์ และมีประสิทธิภาพ

/ 1.3 การจัดทำรายงาน ...

๑๔ ๒๕

1.3 การจัดทำรายงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานผลการบำรุงรักษาเครื่องสูบน้ำ เพื่อใช้ประโยชน์ในการจัดทำประวัติการซ่อมบำรุงต่อไป

2. ระยะเวลาในการดำเนินการ

กำหนดระยะเวลาเข้าบำรุงรักษา ดังนี้

- ครั้งที่ 1 เดือน ธันวาคม 2564
- ครั้งที่ 2 เดือน มีนาคม 2565
- ครั้งที่ 3 เดือน มิถุนายน 2565
- ครั้งที่ 4 เดือน กันยายน 2565
- ครั้งที่ 5 เดือน ธันวาคม 2565
- ครั้งที่ 6 เดือน มีนาคม 2566
- ครั้งที่ 7 เดือน มิถุนายน 2566
- ครั้งที่ 8 เดือน กันยายน 2566
- ครั้งที่ 9 เดือน ธันวาคม 2566
- ครั้งที่ 10 เดือน มีนาคม 2567
- ครั้งที่ 11 เดือน มิถุนายน 2567
- ครั้งที่ 12 เดือน กันยายน 2567

3. งานซ่อมแซม

3.1 เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินหรือเหตุขัดข้องกับระบบเครื่องสูบน้ำ ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขซ่อมแซมให้แล้วเสร็จภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่ได้รับแจ้งจาก รพม. ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้าง ยกเว้นค่าอะไหล่/อุปกรณ์ ในกรณีที่ รพม. เห็นว่ามีความจำเป็นต้องเปลี่ยน

3.2 ในกรณีที่ไม่สามารถซ่อมแซม แก้ไข ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามข้อ 3.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหาอะไหล่/อุปกรณ์สำรอง ของระบบเครื่องสูบน้ำให้ รพม. ใช้ทดแทนภายใน 5 ชั่วโมง นับแต่พ้นระยะเวลาตาม ข้อ 3.1 หากไม่สามารถจัดหาอะไหล่/อุปกรณ์สำรอง ของระบบเครื่องสูบน้ำมาทดแทนได้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ รพม. ปรับเป็นรายชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ 1,000 บาท

+++++

๑๗ ๑๕

งานบำรุงรักษาระบบเครื่องรักษาแรงดัน

1. รายการ/ระบบที่ต้องบำรุงรักษา

เครื่องรักษาแรงดัน ยี่ห้อ MTH รุ่น MTH 125I ขนาด 15 GPM

1.1 งานบำรุงรักษา

1) ตู้ควบคุม

- ตรวจสอบระบบไฟฟ้า
- ตรวจสอบฟิวส์
- ตรวจสอบชุด MAGNETIC
- ตรวจสอบสวิตช์ควบคุมต่างๆ

2) มอเตอร์

- วัดโวลท์ (VOLT), วัดกระแส (AMP)
- ตรวจสอบความร้อน
- เสียงดังลูกปืน

3) ชุดตัวปั๊ม

- ตรวจสอบทิศทางการหมุน
- ตรวจสอบแรงดันด้านดูด-จ่าย
- เสียงดังลูกปืน

1.2 การให้คำปรึกษาแนะนำ

ผู้รับจ้างจะต้องให้คำปรึกษาและแนะนำเพิ่มเติมกับ รฟม. กรณีพบปัญหา เพื่อให้การแก้ไขปรับปรุงระบบเครื่องรักษาแรงดัน ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง มีความสมบูรณ์ และมีประสิทธิภาพ

1.3 การจัดทำรายงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานผลการบำรุงรักษาระบบเครื่องรักษาแรงดันเพื่อใช้ประโยชน์ในการจัดทำประวัติการซ่อมบำรุงต่อไป

2. ระยะเวลาในการดำเนินการ

กำหนดระยะเวลาเข้าบำรุงรักษา ดังนี้

- ครั้งที่ 1 เดือน ธันวาคม 2564
- ครั้งที่ 2 เดือน มีนาคม 2565
- ครั้งที่ 3 เดือน มิถุนายน 2565
- ครั้งที่ 4 เดือน กันยายน 2565
- ครั้งที่ 5 เดือน ธันวาคม 2565
- ครั้งที่ 6 เดือน มีนาคม 2566
- ครั้งที่ 7 เดือน มิถุนายน 2566
- ครั้งที่ 8 เดือน กันยายน 2566

/ ครั้งที่ 9...

๑๙๔ ๖๗

- ครั้งที่ 9 เดือน ธันวาคม 2566
- ครั้งที่ 10 เดือน มีนาคม 2567
- ครั้งที่ 11 เดือน มิถุนายน 2567
- ครั้งที่ 12 เดือน กันยายน 2567

3. งานซ่อมแซม

3.1 เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินหรือเหตุขัดข้องกับระบบเครื่องรักษาแรงดัน ผู้รับจ้างต้องซ่อมแซม แก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่ได้รับแจ้งจาก รพม. โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น ยกเว้นค่าอะไหล่/อุปกรณ์ที่จำเป็นต้องเปลี่ยนตามความเห็นของ รพม.

3.2 ในกรณีที่ไม่สามารถซ่อมแซม แก้ไข ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามข้อ 3.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหาอะไหล่/อุปกรณ์สำรอง ของระบบเครื่องรักษาแรงดันให้ รพม. ใช้ทดแทนภายใน 5 ชั่วโมง นับแต่พ้นระยะเวลาตามข้อ 3.1 หากไม่สามารถจัดหาอะไหล่/อุปกรณ์สำรอง ของระบบเครื่องรักษาแรงดัน มาทดแทนได้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ รพม. ปรับเป็นรายชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ 1,000 บาท

+++++

๑๖๖ ๑๖

งานบำรุงรักษาระบบโทรศัพท์

1. รายการ/ระบบ ที่ต้องบำรุงรักษา

1.1 ตู้ระบบ Forti Voice 2000 E

- Grandstream Gateway 1
- Grandstream Gateway 2
- Grandstream Gateway 3
- Grandstream Gateway 4
- Grandstream Gateway 5
- UPS 1 kv

1.2 งานบำรุงรักษา

ผู้รับจ้างจะต้องทำการบำรุงรักษา (Preventive Maintenance) ระบบ/อุปกรณ์ของระบบตู้ชุมสายระบบโทรศัพท์ เพื่อให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้อย่างปกติ และมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยมีรายละเอียดในการบำรุงรักษาอย่างน้อย ดังนี้

- ตรวจสอบการทำงานของระบบโดยรวมบำรุงรักษาระบบให้ใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
- ตรวจสอบระบบตอบรับและระบบบันทึกเสียง
- ตรวจสอบสถานะการใช้งานสายนอก
- ตรวจสอบสถานะการใช้งานสายใน
- ตรวจสอบและปรับปรุงการยึดของโมดูลต่างๆ เพื่อความมั่นคงในการยึดเกาะของอุปกรณ์
- บันทึกข้อมูลอุปกรณ์ หรืออื่นๆ ที่มาต่อพ่วงเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงในระบบทุกครั้ง
- เป่าฝุ่นเพื่อทำความสะอาดอุปกรณ์ รวมถึงตรวจสอบสถานะการทำงานของอุปกรณ์ต่างๆ
- ตรวจสอบระบบ PBX กับ Getway เชื่อมต่อระบบกันได้ดีตามปกติ
- เข้าตรวจสอบแก้ไขระบบที่สถานที่ติดตั้งหากเกิดปัญหาและไม่สามารถแก้ไขจากภายนอกได้

1.3 การให้คำปรึกษาแนะนำ

ผู้รับจ้างจะต้องให้คำปรึกษาและแนะนำเพิ่มเติมกับ รพม. กรณีพบปัญหา เพื่อให้การแก้ไขปรับปรุงระบบโทรศัพท์ ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง มีความสมบูรณ์ และมีประสิทธิภาพ

1.4 การจัดทำรายงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานผลการบำรุงรักษาระบบโทรศัพท์เพื่อใช้ประโยชน์ในการจัดทำประวัติการซ่อมบำรุงต่อไป

2. ระยะเวลาในการดำเนินการ

ระยะเวลาในการเข้าบำรุงรักษา ดังนี้

- | | |
|------------|----------------------|
| ครั้งที่ 1 | เดือน พฤศจิกายน 2564 |
| ครั้งที่ 2 | เดือน มีนาคม 2565 |
| ครั้งที่ 3 | เดือน กรกฎาคม 2565 |
| ครั้งที่ 4 | เดือน พฤศจิกายน 2565 |

/ ครั้งที่ 5 ...

๑๙๘ ๓๓

- ครั้งที่ 5 เดือน มีนาคม 2566
- ครั้งที่ 6 เดือน กรกฎาคม 2566
- ครั้งที่ 7 เดือน พฤศจิกายน 2566
- ครั้งที่ 8 เดือน มีนาคม 2567
- ครั้งที่ 9 เดือน กรกฎาคม 2567

3. งานซ่อมแซม

3.1 เมื่อเกิดข้อบกพร่องหรือเหตุขัดข้องการทำงานของ Hardware, Software และอะไหล่/อุปกรณ์ ของระบบ โทรศัพท์ ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขซ่อมแซมให้แล้วเสร็จภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่ได้รับแจ้งจาก รพม. ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้าง ยกเว้นค่าอะไหล่/อุปกรณ์ ในกรณีที่ รพม. เห็นว่ามีความจำเป็นต้องเปลี่ยน

3.2 ในกรณีที่ไม่สามารถซ่อมแซม แก้ไข ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามข้อ 3.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหา Hardware, Software และอะไหล่/อุปกรณ์สำรอง ของระบบโทรศัพท์ ให้ รพม. ใช้ทดแทนภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่พ้นระยะเวลาตามข้อ 3.1 หากไม่สามารถจัดหา Hardware, Software และอะไหล่/อุปกรณ์สำรอง ของระบบโทรศัพท์มาทดแทนได้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ รพม. ปรับเป็นรายชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ 1,000 บาท

+++++

๑๖๘ ๑๗

งานบำรุงรักษาระบบบำบัดน้ำเสีย

1. รายการ/ระบบ ที่ต้องบำรุงรักษา

1.1 งานบำรุงรักษา ประกอบด้วย

1.1.1 ระบบเติมอากาศ

- 1) ตู้ควบคุม
 - ตรวจสอบระบบไฟฟ้า
 - ตรวจสอบฟิวส์
 - ตรวจสอบชุด MAGNETIC
 - ตรวจสอบสวิตช์ควบคุมต่างๆ
- 2) มอเตอร์
 - วัดโวลท์ (VOLT), วัดกระแส (AMP)
 - ตรวจสอบความร้อน
 - เสียงดังลูกปืน
 - สายพาน
- 3) ชุดตัวบ่ม
 - ตรวจสอบแรงดันลม
 - ตรวจสอบเข็กรองอากาศ
 - เสียงดังลูกปืน
 - น้ำมันหล่อลื่น

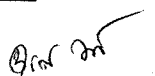
1.1.2 ระบบดูดน้ำล้นบ่อบำบัด

- 1) ตู้ควบคุม
 - ตรวจสอบระบบไฟฟ้า
 - ตรวจสอบฟิวส์
 - ตรวจสอบชุด MAGNETIC
 - ตรวจสอบสวิตช์ควบคุมต่างๆ
- 2) ชุดตัวบ่ม
 - ตรวจสอบแรงดันด้านดูด-จ่าย
 - เสียงดังลูกปืน
- 3) การทำงานของลูกกลอยแต่ละระดับ

1.1.3 บ่อบำบัด

- 1) ดูดสิ่งปฏิกูล อาคาร 1 และอาคาร 2
- 2) ดูดสิ่งปฏิกูล อาคาร 3 และอาคารโรงเรือนเลี้ยงสุนัข (K-9)
- 3) เติมเชื้อจุลินทรีย์ 2 ครั้ง/ปี (เฉพาะ อาคาร 1) (6 เดือน/ครั้ง)
- 4) ตรวจสอบเข็กลูกตะกร้อ

/ 1.2 การให้คำปรึกษา ...



1.2 การให้คำปรึกษาแนะนำ

ผู้รับจ้างจะต้องให้คำปรึกษาและแนะนำเพิ่มเติมกับ รพม. กรณีพบปัญหา เพื่อให้การแก้ไขปรับปรุงระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง มีความสมบูรณ์ และมีประสิทธิภาพ

1.3 การจัดทำรายงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานผลการบำรุงรักษาระบบบำบัดน้ำเสีย เพื่อใช้ประโยชน์ในการจัดทำประวัติการซ่อมบำรุงต่อไป

2. ระยะเวลาในการดำเนินการ

กำหนดระยะเวลาเข้าบำรุงรักษา ดังนี้

- ครั้งที่ 1 เดือน มกราคม 2565
- ครั้งที่ 2 เดือน พฤษภาคม 2565
- ครั้งที่ 3 เดือน กันยายน 2565
- ครั้งที่ 4 เดือน มกราคม 2566
- ครั้งที่ 5 เดือน พฤษภาคม 2566
- ครั้งที่ 6 เดือน กันยายน 2566
- ครั้งที่ 7 เดือน มกราคม 2567
- ครั้งที่ 8 เดือน พฤษภาคม 2567
- ครั้งที่ 9 เดือน กันยายน 2567

3. งานซ่อมแซม

3.1 เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินหรือเหตุขัดข้องกับระบบบำบัดน้ำเสีย ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขซ่อมแซมให้แล้วเสร็จภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่ได้รับแจ้งจาก รพม. ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้าง ยกเว้นค่าอะไหล่/อุปกรณ์ ในกรณีที่ รพม. เห็นว่ามีความจำเป็นต้องเปลี่ยน

3.2 ในกรณีที่ไม่สามารถซ่อมแซม แก้ไข ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามข้อ 3.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องสำรอง ของระบบบำบัดน้ำเสีย ให้ รพม. ใช้ทดแทนภายใน 5 ชั่วโมง นับแต่พ้นระยะเวลาตามข้อ 3.1 หากไม่สามารถจัดหาเครื่องสำรอง ของระบบบำบัดน้ำเสีย มาทดแทนได้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ รพม. ปรับเป็นรายชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ 1,000 บาท

+++++

งานบำรุงรักษาระบบที่วิวงจรปิด (CCTV)

1. รายการ/ระบบ ที่ต้องบำรุงรักษา

ระบบที่วิวงจรปิด (CCTV) ยี่ห้อ Sumsung และยี่ห้อ Avigilon (บริเวณอาคาร 1 อาคาร 2 พื้นที่รอบอาคาร สำนักงาน และอาคารที่พักพนักงาน)

1.1 งานบำรุงรักษา

1.1.1 การตรวจสอบกล้องโทรทัศน์วงจรปิดคงที่ แบบ Fixed Bullet (ภายนอก) และ Fixed Dome (ภายใน)

- 1) ตรวจสอบความแข็งแรงและความแน่นหนาของการติดตั้งให้อยู่ในสภาพแข็งแรงปลอดภัย
- 2) ตรวจสอบสภาพ และความผิดปกติของชุดหุ้มกล้องและตัวกล้องภายใน
- 3) ทำความสะอาดคราบสกปรกของชุดหุ้มกล้องและตัวกล้อง ทั้งภายในและภายนอก โดยการทำความสะอาดจะต้องไม่ทำให้มุกกล้อง และความคมชัดที่กำหนดไว้เกิดการผิดเพี้ยนไปจากเดิม
- 4) ทำความสะอาดคราบสกปรกบริเวณเลนส์รับภาพ โดยการทำความสะอาดเลนส์ต้องระมัดระวังรอยขีดข่วนที่เกิดขึ้น อุปกรณ์ที่นำมาทำความสะอาดจะต้องเป็นอุปกรณ์เฉพาะเท่านั้น
- 5) ปรับระยะ และทิศทางของหน้ากล้อง
 - ปรับแต่งระยะการรับภาพหากพบว่าคาดเคลื่อนไปจากเดิม หรือตามประสงค์ของผู้ใช้งาน
 - ปรับแต่งทิศทางการรับภาพหากพบว่าคาดเคลื่อนไปจากเดิม หรือตามประสงค์ของผู้ใช้งาน (ควรปรับให้อยู่ในทิศทางที่มีความเสี่ยงต่อการถูกก่อเหตุ หรือจุดที่ต้องการ เน้นความสำคัญเป็นลำดับแรกและสังเกตภาพในจอให้ได้ครอบคลุมและชัดเจนสูงสุด)

1.1.2 การตรวจสอบเครื่องบันทึกภาพแบบ NVR ยี่ห้อ Sumsung และ VMS ยี่ห้อ Avigilon

- 1) ตรวจสอบสภาพแหล่งจ่ายไฟ AC สายไฟ สายกราวด์ ของเครื่องบันทึกภาพฯ เครื่องสำรองไฟฟ้า (UPS) และ AC PDB ว่ามีความปลอดภัยในการใช้งาน
- 2) ตรวจสอบแรงดันของเครื่องสำรองไฟฟ้า (UPS) ที่ใช้อยู่ประจำหน่วยงาน ให้เหมาะสมปลอดภัยกับการใช้งานของเครื่องบันทึกภาพฯ
- 3) ตรวจสอบสภาพและความปลอดภัยในตำแหน่งที่ติดตั้งเครื่องบันทึกแบบ NVR และ VMS ให้มีความปลอดภัยจากสภาพแวดล้อม เช่น น้ำ ฝุ่นผง หากตรวจสอบพบให้ทำการป้องกันหรือแนะนำเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

1.1.3 ตรวจสอบการทำงานต่างๆ ของเครื่องบันทึกภาพฯ

- 1) ทดสอบ Function ต่างๆ ของเครื่องบันทึกภาพฯ (การดูภาพย้อน การทำงานของฮาร์ดดิสก์)
- 2) ตรวจสอบพารามิเตอร์ต่างๆ และค่าอื่นๆ ที่โปรแกรมไว้ว่าได้ถูกเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมหรือไม่
- 3) ทดสอบปุ่มสัมผัสของเครื่องบันทึกภาพฯ
- 4) ทดสอบการคัดลอกลงสู่แผ่น DVR/CD/R หรือตัวบันทึกอื่นๆ ที่สามารถรองรับได้
- 5) ทดสอบให้อุปกรณ์ต่อพ่วง เช่น Flash drive ฯลฯ มาทำงานร่วมกัน

1.1.4 ตรวจสอบการแสดงผลของกล้องผ่านทางจอภาพ

- 1) ตรวจสอบความคมชัด แสง และความผิดปกติอื่นๆ ของภาพ
- 2) ตรวจสอบสีของการแสดงผล เช่น การเพี้ยนของสี การเลอะของสี

/1.2.5ตรวจสอบ...

Oct 27

1.1.5 ตรวจสอบขั้วต่อสัญญาณภาพ (BNC) และขั้วต่อสายไฟฟ้า ทั้งหมด บนเครื่องบันทึกภาพฯ ขั้วต่อทั้งหมดจะต้องถูกยึดอย่างหนาแน่นหนา และมีป้ายบอกตำแหน่งชัดเจน

1.1.6 ตรวจสอบ Emergency Switch ตรวจสอบสาย Alarm ที่ต่อไปยังเครื่องบันทึกภาพฯ ว่าใช้งานได้ดีหรือไม่

1.1.7 ตรวจสอบการทำงานของ ฮาร์ดดิสก์ (HDD) ในส่วนที่มีการติดตั้งเพิ่มพร้อมการติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิดเพิ่มเติม (รายชื่อสาขาตามเอกสารแนบ) ให้สามารถใช้งานได้ดี

1.1.8 การดำเนินการบำรุงรักษา (Maintenance)

- 1) ต้องจัดทำแผนงาน สำหรับการเข้าบำรุงรักษาในแต่ละรอบของการบำรุงรักษาเพื่อให้ รพม. ก่อนเข้าดำเนินการ
- 2) การบำรุงรักษา ต้องปฏิบัติตามขั้นตอนที่ รพม. กำหนด
- 3) การเข้าดำเนินการบำรุงรักษาต้องให้เจ้าหน้าที่ รพม. ลงนามรับรองการเข้าบำรุงรักษาทุกครั้ง
- 4) ต้องจัดทำรายงานการบำรุงรักษาในแต่ละงวด ให้ รพม. ทราบเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

1.2 การให้คำปรึกษาแนะนำ

ผู้รับจ้างจะต้องให้คำปรึกษาและแนะนำเพิ่มเติมกับ รพม. กรณีพบปัญหา เพื่อให้การแก้ไขปรับปรุงระบบทีวีวงจรปิด (CCTV) ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง มีความสมบูรณ์ และมีประสิทธิภาพ

1.3 การจัดทำรายงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานผลการบำรุงรักษาระบบทีวีวงจรปิด (CCTV) เพื่อใช้ประโยชน์ในการจัดทำประวัติการซ่อมบำรุงต่อไป

2. ระยะเวลาในการดำเนินการ

กำหนดระยะเวลาเข้าบำรุงรักษา ดังนี้

- ครั้งที่ 1 เดือน มกราคม 2565
- ครั้งที่ 2 เดือน พฤษภาคม 2565
- ครั้งที่ 3 เดือน สิงหาคม 2565
- ครั้งที่ 4 เดือน มกราคม 2566
- ครั้งที่ 5 เดือน พฤษภาคม 2566
- ครั้งที่ 6 เดือน สิงหาคม 2566
- ครั้งที่ 7 เดือน มกราคม 2567
- ครั้งที่ 8 เดือน พฤษภาคม 2567
- ครั้งที่ 9 เดือน สิงหาคม 2567

3. งานซ่อมแซม

3.1 เมื่อเกิดข้อบกพร่องหรือเหตุขัดข้องการทำงานของ Hardware, Software หรืออะไหล่/อุปกรณ์ ของระบบทีวีวงจรปิด (CCTV) ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขซ่อมแซมให้แล้วเสร็จภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่ได้รับแจ้งจาก รพม. ด้วยค่าใช้จ่ายของ ผู้รับจ้าง ยกเว้นค่าอะไหล่/อุปกรณ์ ในกรณีที่ รพม. เห็นว่ามีความจำเป็นต้องเปลี่ยน

3.2 ในกรณีที่ไม่สามารถซ่อมแซม แก้ไข ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามข้อ 3.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหา Hardware, Software หรืออะไหล่/อุปกรณ์สำรอง ของระบบที่วิวงจรปิด (CCTV) ให้ รพม. ใช้ทดแทนภายใน 12 ชั่วโมง นับแต่พ้นระยะเวลาตามข้อ 3.1 หากไม่สามารถจัดหา Hardware, Software หรืออะไหล่/อุปกรณ์สำรองของระบบที่วิวงจรปิด (CCTV) มาทดแทนได้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ รพม. ปรับเป็นรายชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ 1,000 บาท

+++++

๑๖๖

งานบำรุงรักษาระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้

1. - ระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ (Fire Alarm System) ยี่ห้อ Edwards รุ่น EST3 ติดตั้งบริเวณอาคาร 1 รายการ/ระบบที่ต้องบำรุงรักษา

1.1 งานบำรุงรักษา

1.1.1 ตรวจสอบการทำงานของแผงควบคุมระบบ (Fire Alarm Control Panel)

- 1) ฟังก์ชันการทำงานของแผงควบคุม (Functions Test)
- 2) การทำงานพิวส์และเครื่องป้องกัน (Protection Checking)
- 3) อุปกรณ์ต่อพ่วงระบบ (Interfaced Equipment Test)
- 4) การทำงานของสวิทช์ควบคุม (Control Switches)
- 5) การทำงานของจอแสดงผล (Indicating Lamps)
- 6) การทำงานของสัญญาณบ๊ชเซอร์ (Troule Buzzer)
- 7) การทำงานของชุดจ่ายไฟเลี้ยงหลัก (Primary Power Supplies)

1.1.2 ตรวจสอบการทำงานของแผงแสดงผลกราฟฟิก (Graphic Annunciator)

- 1) การทำงานของสวิทช์ทดสอบหลอดไฟ (Lamp Test Switches)
- 2) การทำงานของสวิทช์ควบคุม (Control Switches)
- 3) การทำงานของหลอดไฟแสดงผล (Indicating Lamps)

1.1.3 ตรวจสอบชุดจ่ายไฟเลี้ยงสำรอง (Secondary Power Supplies)

- 1) การประจุไฟของแบตเตอรี่ (Charger Test)
- 2) การคายประจุของแบตเตอรี่ (Discharge Test)
- 3) การจ่ายโวลตจของแบตเตอรี่ (Load Voltage Test)

1.1.4 ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์โมดูลและวงจร (Modules & Circuits)

- 1) อินพุทโมดูล (Input Modules)
- 2) เอ้าท์พุทโมดูล (Modules)

1.1.5 ทดสอบการทำงานของอุปกรณ์และวงจรเริ่มสัญญาณ (Initiating Devices Test)

- 1) อุปกรณ์ตรวจจับควัน (Smoke Detectors)
- 2) อุปกรณ์ตรวจจับความร้อน (Heat Detectors)
- 3) อุปกรณ์แจ้งเหตุเพลิงไหม้โดยบุคคล (Manual Station)

1.1.6 ทดสอบการทำงานของอุปกรณ์ส่งสัญญาณเตือนภัย (Notification Appliances Test)

- 1) อุปกรณ์ส่งสัญญาณเตือนภัยโดยเสียง และแสง (Horn & Strobe)

1.1.7 ทดสอบการทำงานของฟังก์ชันพิเศษ (Special Procedures or Programming Test)

- 1) การแจ้งสัญญาณเตือนภัยตามบริเวณที่กำหนด (Specified Area Alarm)
- 2) การแจ้งเตือนทุกบริเวณพร้อมกัน (General Alarm)

1.1.8 ทดสอบการทำงานของอุปกรณ์ระบบสื่อสารฉุกเฉิน (Emergency Voice Communication)

- 1) อุปกรณ์โทรศัพท์ฉุกเฉิน (Fire Fighter,s Telephone)

/ 1.1.9 ทำความสะอาด ...

๒๐๒๕

1.1.9 ทำความสะอาดอุปกรณ์หรือแผงควบคุม (Equipment Cleaning)

- 1) อุปกรณ์แผงควบคุมและตู้ควบคุม (Control Cards & Control Panel)
- 2) อุปกรณ์โมดูลและตู้โมดูล (Modules & Module Boxes)
- 3) อุปกรณ์ที่มีความสกปรก

1.1.10 แก้ไขปัญหาที่พบจากการตรวจสอบระบบ (System Trouble Shooting)

- 1) ปัญหาทางด้านฮาร์ดแวร์ (Hardware)
- 2) ปัญหาทางด้านซอฟต์แวร์ (Software)

1.1.11 บันทึกและรายงานผลการดำเนินการ (Documentation)

- 1) รายงานผลการทดสอบอุปกรณ์ (Equipment Check Report)
- 2) รายงานปัญหาและการแก้ไข (Troubles & Troubleshooting Report)

2. - ระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ (Fire Alarm System) ยี่ห้อ NOTIFIER รุ่น SFP-10UD ติดตั้งบริเวณอาคาร 2 และอาคารที่พักพนักงาน

รายการ/ระบบที่ต้องบำรุงรักษา

2.1 งานบำรุงรักษา

2.1.1 ตู้ควบคุมระบบ (Fire Alarm Control Panel)

- 1) การทำความสะอาด ตรวจสอบ และทดสอบการทำงานของ ตู้ควบคุมระบบ (Fire Alarm Control Panel) ให้ทำความสะอาด (Cleaning) ตู้ด้วยแปรงปัดฝุ่น หรือ ใช้เครื่องเป่าลม (Blower) เป่าฝุ่น ออกทั้งภายนอกตู้และภายในตู้
- 2) ให้ตรวจสอบสายโซนต่างๆ ภายในตู้ มีความปกติหรือไม่ สังเกตที่หน้าจอ (LCD และ LED Display) ว่าแสดงผลปกติหรือไม่
- 3) ให้ตรวจสอบดวงไฟแสดงสถานะ (LED Indicators) ที่หน้าตู้ควบคุม ทั้งหมดทุกดวง เช่น FIRE ALARM (RED), SUPERVISORY (YELLOW), TROUBLE (YELLOW), AC POWER (GREEN), ALARM SILENCED (YELLOW) โดยการกดปุ่ม SYSTEM RESET (LAMP TEST) ที่หน้าตู้ควบคุม แล้วดูมี ดวงไฟทุกดวง แสดงสถานะติดครบทั้งหมดหรือไม่
- 4) ให้ตรวจสอบปุ่มควบคุมระบบ (Switch Controls) ทั้งหมด เช่น ACKNOWLEDGE, ALARM SILENCE, DRILL, SYSTEM RESET (LAMP TEST) มีการกดปุ่มสั่งงานนั้นๆ ปกติหรือไม่
- 5) ให้ตรวจสอบเสียงแจ้งเตือน (BUZZER) ของที่ตู้ควบคุม ในกรณีถ้ามีการแจ้งเตือน (Alarm) เข้ามาเสียงที่ตู้ดังแจ้งเตือน ปกติหรือไม่ และเมื่อกดปุ่มรับทราบการแจ้งเตือน (ACKNOWLEDGE) แล้วเสียงแจ้งเตือนที่ตู้หยุดดังหรือไม่
- 6) ให้ตรวจสอบระบบไฟฟ้า 220 โวลต์ (AC กระแสสลับ) ที่จ่ายเข้าตู้ควบคุมโดยดูที่ดวงไฟ AC POWER ว่ายังติดแสดงสถานะเป็นไฟสีเขียว (GREEN) ปกติหรือไม่หากดวงไฟไม่ติดแสดงวาระบบไฟฟ้ามีปัญหาให้ใช้มิเตอร์วัดไฟฟ้าที่ หม้อแปลงไฟ (Power Supply) ในตู้ควบคุมมีไฟฟ้าจ่ายเข้ามาหรือไม่
- 7) ให้ตรวจสอบชุดแบตเตอรี่ (Battery) ในตู้ควบคุมทั้ง 2 ก่อนว่าที่ขั้วแบตเตอรี่เป็นสนิม หรือมีน้ำกรดไหลออกมาจาก ขั้วแบตเตอรี่หรือไม่

/ 2.1.2 อุปกรณ์ ...

๕๖ ๖

2.1.2 อุปกรณ์ตรวจจับควัน (Smoke Detector)

- 1) การทำความสะอาด ตรวจสอบ และทดสอบการทำงานของตัวอุปกรณ์ตรวจจับควัน (Smoke Detector) ให้ทำความสะอาด (Cleaning) ด้วยแปรงปัดฝุ่น หรือ ใช้เครื่องเป่าลม (Blower) โดยการถอดส่วนหัวอุปกรณ์ (Detector Head) ออกจากฐานอุปกรณ์ (Detector Base) แล้วปิดหรือเป่าฝุ่นออก
- 2) ให้ตรวจเช็คดูสายนำสัญญาณทั้งสายคู่เข้า และสายคู่ออก ที่ตรงฐานอุปกรณ์ (Detector Base) ปกติหรือไม่
- 3) ให้ตรวจเช็คดูดวงไฟ (LED) ที่ตัวอุปกรณ์ตรวจจับควัน (Smoke Detector) มีดวงไฟติดกระพริบๆ ปกติหรือไม่
- 4) ให้ทำการทดสอบการทำงานของระบบตัวอุปกรณ์ตรวจจับควัน (Smoke Detector) ด้วยการใช้สเปรย์ควันเทียม (Smoke Detector Tester) โดยการฉีดสเปรย์ควันเทียมไปตรงตำแหน่งห้องดักจับควัน (Chamber) ของ ตัวอุปกรณ์ตรวจจับควัน (Smoke Detector) ซึ่งฉีดห่างประมาณ 1 ฟุต ฉีดเพียงแค่ 2 ครั้ง แล้วให้รอประมาณ 10 - 15 วินาที อุปกรณ์จะทำการตรวจจับและแจ้งเตือน (Detector and Alarm) ไปที่ตู้ควบคุมระบบ (FCP) ตามมาตรฐานของผู้ผลิตอุปกรณ์ที่กำหนดไว้
- 5) ให้ทำการทดสอบการทำงานของระบบการแจ้งปัญหา (Trouble) ของอุปกรณ์ โดยการถอดหัวอุปกรณ์ (Detector Head) ออกจากฐานอุปกรณ์ (Detector Base) ของตัวอุปกรณ์ตรวจจับควัน (Smoke Detector) รอสักครู่ระบบ จะแจ้งเตือน (System Trouble) ไปที่ตู้ควบคุม (FCP) ตามมาตรฐานของผู้ผลิตอุปกรณ์ที่กำหนดไว้

การให้คำปรึกษาแนะนำ

ผู้รับจ้างจะต้องให้คำปรึกษาและแนะนำเพิ่มเติมกับ รพม. กรณีพบปัญหา เพื่อให้การแก้ไขปรับปรุงระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง มีความสมบูรณ์ และมีประสิทธิภาพ

การจัดทำรายงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานผลการบำรุงรักษาระบบเพื่อใช้ประโยชน์ในการจัดทำประวัติการซ่อมบำรุงต่อไป

3. ระยะเวลาในการดำเนินการ

กำหนดระยะเวลาเข้าบำรุงรักษา ดังนี้

- | | |
|------------|--------------------|
| ครั้งที่ 1 | เดือน ธันวาคม 2564 |
| ครั้งที่ 2 | เดือน พฤษภาคม 2565 |
| ครั้งที่ 3 | เดือน ธันวาคม 2565 |
| ครั้งที่ 4 | เดือน พฤษภาคม 2566 |
| ครั้งที่ 5 | เดือน ธันวาคม 2566 |
| ครั้งที่ 6 | เดือน พฤษภาคม 2567 |

/ 4. งานซ่อมแซม...

๐๙๗ ๐๙๗

4. งานซ่อมแซม

4.1 เมื่อเกิดข้อบกพร่องหรือเหตุขัดข้องการทำงานของ Hardware, Software และอะไหล่/อุปกรณ์ ของระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขซ่อมแซมให้แล้วเสร็จภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่ได้รับแจ้งจาก รพม. ด้วยค่าใช้จ่ายของ ผู้รับจ้าง ยกเว้นค่าอะไหล่/อุปกรณ์ ในกรณีที่ รพม. เห็นว่ามีความจำเป็นต้องเปลี่ยน

4.2 ในกรณีที่ไม่สามารถซ่อมแซม แก้ไข ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามข้อ 4.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหา Hardware, Software และอะไหล่/อุปกรณ์สำรอง ของระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ให้ รพม. ใช้ทดแทนภายใน 5 ชั่วโมง นับแต่พ้นระยะเวลาตามข้อ 4.1 หากไม่สามารถจัดหา Hardware, Software และอะไหล่/อุปกรณ์สำรองของระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ มาทดแทนได้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ รพม. ปรับเป็นรายชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ 1,000 บาท

+++++

๑๙๙

งานกำจัดปลวก มด แมลงสาบ แมลงพาหะ ยุง และ หนู

1. พื้นที่ดำเนินการ

อาคารสำนักงานของ รฟม. ประกอบไปด้วย อาคาร 1 (อาคาร 9 ชั้น) อาคาร 2 อาคาร 3 อาคารห้องอาหาร อาคารโรงเรือนสุนัขตรวจค้นพัสดุกัญชาระเบิด (K-9) สนามกีฬา ลานจอดรถ พื้นที่เก็บเอกสาร และพื้นที่ที่ รฟม. กำหนด

2. การกำจัดปลวก

2.1 ผู้รับจ้างจะต้องส่งพนักงานที่ชำนาญการมาตรวจสอบ วิเคราะห์ ฉีด/พ่น น้ำยาเฉพาะหรือน้ำยาเคมี ที่คงฤทธิ์ยาวนาน ภายในและภายนอก ตามรอยแตก รอยร้าว และจุดที่พบหรือคาดว่าจะเป็แหล่งเพาะพันธุ์ แหล่งอาศัย แหล่งอาหาร รังที่หลบซ่อน เพื่อเป็นการป้องกันและกำจัดปลวก ให้ทั่วถึง เป็นประจำทุกเดือนติดต่อกันตลอดระยะเวลาของสัญญา

2.2 ทุก 3 เดือน ภายในพื้นที่ที่มีการตกแต่งด้วยเฟอร์นิเจอร์ชนิดฝัง ชั้นวางเอกสาร หรือกองเอกสาร ที่ไม่สามารถเคลื่อนย้ายได้ ผู้รับจ้างจะต้องเข้าสำรวจ และตรวจเช็คด้วยเครื่องมือเฉพาะทาง เช่น เครื่อง Termatrac เมื่อพบเจอตัวปลวกจะต้องทำการกำจัดให้แล้วเสร็จทันที

3. การกำจัดมด แมลงสาบ แมลงพาหะ เห็บ หมัด

3.1 ผู้รับจ้างจะต้องส่งพนักงานที่ชำนาญการมาตรวจสอบ วิเคราะห์ ฉีด/พ่น น้ำยาเฉพาะหรือน้ำยาเคมี ที่คงฤทธิ์ยาวนาน และอบด้วยละอองยาหรืออบควันยา ทั้งภายใน และภายนอกอาคาร ตามจุดที่พบหรือคาดว่าจะเป็แหล่งเพาะพันธุ์ แหล่งอาศัย แหล่งอาหาร รังที่หลบซ่อน เพื่อเป็นการป้องกันและกำจัดมด แมลงสาบ แมลงพาหะ เห็บ หมัด ให้ทั่วถึง เป็นประจำทุกเดือนติดต่อกันตลอดระยะเวลาของสัญญา

3.2 ในกรณีที่ไม่อาจใช้สารเคมีน้ำฉีดพ่นได้ ให้นำผงเคมี เพื่อโรย ใส่ หรือใช้สารกำจัดชนิดเจล ตามรอยแหล่งหลบซ่อน

4. การบริการกำจัดหนู

4.1 ผู้รับจ้างจะต้องส่งพนักงานที่ชำนาญการมาตรวจสอบ วิเคราะห์ และปฏิบัติตามวิธีการกำจัดหนูที่ถูกต้อง เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป ตามจุดต่างๆ เช่น ทางเดิน แหล่งอาศัย และแหล่งอาหาร เพื่อเป็นการป้องกันและกำจัดหนู ให้ทั่วถึง เป็นประจำทุกเดือนติดต่อกันตลอดระยะเวลาของสัญญา

4.2 เมื่อการกำจัดหนูวิธีเดิมไม่ได้ผล ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยน สลับวิธีการกำจัดเป็นอย่างอื่น เพื่อให้ได้ผลดีที่สุด

4.3 หลังจากทีเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามวิธีการกำจัดหนูแล้ว ภายในวันถัดไปผู้รับจ้างต้องเข้าตรวจสอบทุกจุดที่ดำเนินการข้างต้น เพื่อจัดเก็บซากวัสดุ ซากหนูไปทำลาย

5. ข้อกำหนดอื่นๆ

5.1 ในการปฏิบัติงานหากผู้รับจ้างจำเป็นต้องใช้สารเคมี สารสังเคราะห์ ผู้รับจ้างจะต้องขอความเห็นชอบจากรฟม. ก่อน และจะต้องจัดส่งสำเนาเอกสารการอนุญาตให้ใช้วัสดุอันตรายจากหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานอื่นที่เชื่อถือได้ ประกอบการพิจารณาด้วย

/5.2 ในการดำเนิน...

๑๕.๕๖

5.2 ในการดำเนินการตามข้อ 2 - 4 ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ รพม. ทราบล่วงหน้าก่อนเข้าดำเนินการ อย่างน้อย 5 วันทำการ และเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ ต้องรายงานผลการดำเนินการประกอบภาพถ่ายโดยละเอียดให้ รพม. ทราบทุกครั้ง ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการทั้งสิ้น

5.3 ในระหว่างสัญญาจ้าง ไม่ว่าจะเวลาใดก็ตาม เมื่อ รพม. พบเห็นปัญหาจากปลวก มด แมลงสาบ แมลงพาหะ ยุง และ หนู บริเวณจุดใดจุดหนึ่ง และได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องส่งพนักงานที่ชำนาญการมา ตรวจสอบโดยเร็ว และประสานงานกับ รพม. ในการเข้าดำเนินการทันที หรือนัดหมายเวลาดำเนินการ โดยไม่คิดค่าบริการเพิ่มแต่อย่างใด

+++++

งานบำรุงรักษาระบบโสตทัศนูปกรณ์

1. รายการ/ระบบ ที่ต้องบำรุงรักษา

1.1 ตำแหน่งและรายการอุปกรณ์ที่ต้องบำรุงรักษา

1.1.1 ห้องประชุม 1 ชั้น 9

- 1) ระบบแสดงผลแบบ Video Wall ชนิดจอภาพขนาด 55 นิ้ว (ขนาด 3 x 3)
- 2) ระบบชุดเครื่องเสียง จอมอนิเตอร์ ไมค์ประชุม

1.1.2 ห้องประชุม 2 ชั้น 9

- 1) ระบบแสดงผล แบบ Video Wall ภายในอาคาร ชนิด P2.5 ขนาด 3.84 เมตร x 2.40 เมตร
- 2) ระบบชุดเครื่องเสียง

1.1.3 ห้องประชุมชั้น 3 – 8 อาคาร 1 และ ห้องประชุม 2/4 – 2/5 อาคาร 2 รพม.

ชุดไมค์โครโฟนประชุม จอโปรเจ็คเตอร์ เครื่องฉายภาพสามมิติ จอรับภาพ

1.2 งานบำรุงรักษา

1.2.1 ระบบแสดงผลแบบ Video Wall ชนิดจอภาพขนาด 55 นิ้ว (ขนาด 3 x 3) และระบบแสดงผล แบบ Video Wall ภายในอาคาร ชนิด P2.5 ขนาด 3.84 เมตร x 2.40 เมตร

- 1) ตรวจสอบความแข็งแรงและความแน่นหนาของการติดตั้งให้อยู่ในสภาพแข็งแรงปลอดภัย
- 2) ทำความสะอาดคราบสกปรกของบริเวณจอภาพ และขอบจอให้อยู่ในมาตรฐานของการติดตั้ง
- 3) ทำความสะอาด ชุดอุปกรณ์ Hardware โดยการเป่าฝุ่นแล้วเช็ดด้วยน้ำยาทำความสะอาด
- 4) ตรวจสอบเช็คสายสัญญาณต่างๆให้อยู่ในสภาพ พร้อมใช้งาน
- 5) ทดสอบ Function ต่างๆ ให้พร้อมใช้งาน

1.2.2 ระบบชุดเครื่องเสียง จอมอนิเตอร์ ชุดไมค์ประชุม จอโปรเจ็คเตอร์ เครื่องฉายภาพสามมิติ จอรับภาพ

- 1) ทำความสะอาด ชุดอุปกรณ์ Hardware โดยการเป่าฝุ่นแล้วเช็ดด้วยน้ำยาทำความสะอาด
- 2) ตรวจสอบเช็คสายสัญญาณต่างๆให้อยู่ในสภาพ พร้อมใช้งาน
- 3) ทดสอบ Function ต่างๆ ให้พร้อมใช้งาน

1.2.3 การดำเนินการบำรุงรักษา (Maintenance)

- 1) ต้องจัดทำแผนงาน สำหรับการเข้าบำรุงรักษาในแต่ละรอบของการบำรุงรักษาเพื่อให้ รพม. ก่อนเข้าดำเนินการ
- 2) การบำรุงรักษา ต้องปฏิบัติตามขั้นตอนที่ รพม. กำหนด
- 3) การเข้าดำเนินการบำรุงรักษาต้องให้เจ้าหน้าที่ รพม. ลงนามรับรองการเข้าบำรุงรักษาทุกครั้ง
- 4) ต้องจัดทำรายงานการบำรุงรักษาในแต่ละงวด ให้ รพม. ทราบเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

1.3 การให้คำปรึกษาแนะนำ

ผู้รับจ้างจะต้องให้คำปรึกษาและแนะนำเพิ่มเติมกับ รพม. กรณีพบปัญหา เพื่อให้การแก้ไขปรับปรุงระบบโสตทัศนูปกรณ์ ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง มีความสมบูรณ์ และมีประสิทธิภาพ

1.4 การจัดทำรายงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานผลการบำรุงรักษาระบบโสตทัศนูปกรณ์ เพื่อใช้ประโยชน์ในการจัดทำประวัติการซ่อมบำรุงต่อไป

2. ระยะเวลาในการดำเนินการ

กำหนดระยะเวลาเข้าบำรุงรักษา ดังนี้

- ครั้งที่ 1 เดือน มกราคม 2565
- ครั้งที่ 2 เดือน พฤษภาคม 2565
- ครั้งที่ 3 เดือน สิงหาคม 2565
- ครั้งที่ 4 เดือน มกราคม 2566
- ครั้งที่ 5 เดือน พฤษภาคม 2566
- ครั้งที่ 6 เดือน สิงหาคม 2566
- ครั้งที่ 7 เดือน มกราคม 2567
- ครั้งที่ 8 เดือน พฤษภาคม 2567
- ครั้งที่ 9 เดือน สิงหาคม 2567

3. งานซ่อมแซม

3.1 เมื่อเกิดข้อบกพร่องหรือเหตุขัดข้องการทำงานของ Hardware, Software หรืออะไหล่/อุปกรณ์ ของระบบ โสตทัศนูปกรณ์ ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขซ่อมแซมให้แล้วเสร็จภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่ได้รับแจ้งจาก รพม. ด้วยค่าใช้จ่าย ของ ผู้รับจ้าง ยกเว้นค่าอะไหล่/อุปกรณ์ ในกรณีที่ รพม. เห็นว่ามีความจำเป็นต้องเปลี่ยน

3.2 ในกรณีที่ไม่สามารถซ่อมแซม แก้ไข ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามข้อ 3.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหา Hardware, Software หรืออะไหล่/อุปกรณ์สำรอง ของระบบโสตทัศนูปกรณ์ ให้ รพม. ใช้ทดแทนภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่พ้น ระยะเวลาตามข้อ 3.1 หากไม่สามารถจัดหา Hardware, Software หรืออะไหล่/อุปกรณ์สำรองของระบบ โสตทัศนูปกรณ์ มาทดแทนได้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ รพม. ปรับเป็นรายชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ 1,000 บาท

+++++

งานบำรุงรักษาระบบการเข้า-ออกประตูอัตโนมัติ (Access Control System)

1. อาคาร 1 รพม.

รายการ/ระบบ ที่ต้องบำรุงรักษา

งานบำรุงรักษา

- 1) ตรวจสอบการทำงานและทำความสะอาดของหัวอ่าน (Reader) ทุกตัว
- 2) ตรวจสอบการทำงานชุดควบคุมประตู (Network Controller) ทุกชุด
- 3) ตรวจสอบการทำงานชุดกลอนสำหรับล็อกประตู (Electric Magnetic Lock)
- 4) ตรวจสอบการทำงานของแบตเตอรี่สำรอง (Battery Backup)
- 5) ตรวจสอบการทำงานของแหล่งจ่ายไฟ (Power Supply)
- 6) ตรวจสอบการทำงานและความสมบูรณ์ของชุดล็อก
- 7) ตรวจสอบสายสัญญาณและเสียงแจ้งเตือนเมื่อประตูเปิดค้างไว้
- 8) ตรวจสอบการทำงานปุ่มกดสำหรับเปิดประตูออก (Exit Button)
- 9) ตรวจสอบการทำงานร่วมกับระบบ Fire Alarm
- 10) ตรวจสอบการทำงานของโปรแกรมต่างๆ (Software) บน Server, Admin PC และ Client PC
- 11) ตรวจสอบการเชื่อมต่อสัญญาณของระบบต่างๆ ระหว่าง Server, Admin PC และ Client PC
- 12) ตรวจสอบอุปกรณ์ส่วนควบที่เกี่ยวข้องของกับระบบเข้า-ออกประตูอัตโนมัติ (Access Control System) และระบบแลกบัตรผู้มาติดต่อ (Visitor Management System)
- 13) ทำความสะอาดอุปกรณ์ตามความเหมาะสม
- 14) ทำสรุปรายงานการตรวจสอบและการแก้ไข

ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องสำรองข้อมูล (Backup Database) ระบบเข้า-ออกประตูอัตโนมัติ (Access Control System) และระบบแลกบัตรผู้มาติดต่อ (Visitor Management System) ประจำทุกๆ 3 เดือน หากมีการแก้ไข/ยกเลิก/เพิ่มระบบ ผู้รับจ้างต้องทำการปรับปรุงแก้ไข Riser Diagram/ Network Diagram และ Code Reader ให้ Update อยู่เสมอตามที่ รพม. แจกเป็นหนังสือ

2. Standalone Fingerprint HIP CiF69S ตั้งบริเวณบ้านพักพนักงาน

งานบำรุงรักษา

- 2.1 ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์ทั้งหมด
- 2.2 ทำความสะอาดอุปกรณ์ทั้งหมด
- 2.3 ตรวจสอบการทำงานชุดกลอนสำหรับล็อกประตู (Electric Magnetic Lock)
- 2.4 ตรวจสอบการทำงานของแบตเตอรี่สำรอง (Battery Backup)
- 2.5 ตรวจสอบการทำงานปุ่มกดสำหรับเปิดประตูออก (Exit Button)
- 2.6 ตรวจสอบการทำงานของแหล่งจ่ายไฟ (Power Supply)
- 2.7 ตรวจสอบการทำงานของโปรแกรมต่างๆ ให้ใช้งานได้ตามปกติ

- / การให้คำปรึกษา ...

Handwritten signature

- การให้คำปรึกษาแนะนำ

ผู้รับจ้างจะต้องให้คำปรึกษาและแนะนำเพิ่มเติมกับ รฟม. กรณีพบปัญหา เพื่อให้การแก้ไขปรับปรุง การระบบเข้า-ออกประตูอัตโนมัติ (Access Control System) ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง มีความสมบูรณ์ และมี ประสิทธิภาพ

- การจัดทำรายงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานผลการบำรุงรักษาระบบการเข้า-ออกประตูอัตโนมัติ (ACCESS CONTROL SYSTEM) เพื่อใช้ประโยชน์ในการจัดทำประวัติการซ่อมบำรุงต่อไป

3. ระยะเวลาในการดำเนินการ

ระยะเวลาในการดำเนินการเข้าบำรุงรักษา ดังนี้

ครั้งที่ 1	เดือน ธันวาคม 2564
ครั้งที่ 2	เดือน มีนาคม 2565
ครั้งที่ 3	เดือน มิถุนายน 2565
ครั้งที่ 4	เดือน กันยายน 2565
ครั้งที่ 5	เดือน ธันวาคม 2565
ครั้งที่ 6	เดือน มีนาคม 2566
ครั้งที่ 7	เดือน มิถุนายน 2566
ครั้งที่ 8	เดือน กันยายน 2566
ครั้งที่ 9	เดือน ธันวาคม 2566
ครั้งที่ 10	เดือน มีนาคม 2567
ครั้งที่ 11	เดือน มิถุนายน 2567
ครั้งที่ 12	เดือน กันยายน 2567

4. งานซ่อมแซม

4.1 กรณีพบข้อบกพร่องหรือความผิดปกติในการทำงานของ Hardware, Software และอะไหล่/อุปกรณ์ ของ ระบบการเข้า-ออกประตูอัตโนมัติ (ACCESS CONTROL SYSTEM) รายการใด ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขซ่อมแซมให้แล้วเสร็จ ภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่ได้รับแจ้งจาก รฟม. โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น ยกเว้นค่าอะไหล่ในกรณีที่ รฟม. เห็นว่ามีความจำเป็นต้องเปลี่ยน

4.2 ในกรณีที่ไม่สามารถซ่อมแซม แก้ไข จนแล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามข้อ 4.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหา Hardware, Software และอะไหล่/อุปกรณ์สำรอง ของระบบการเข้า-ออกประตูอัตโนมัติ (ACCESS CONTROL SYSTEM) ให้ รฟม. ใช้ทดแทนภายใน 5 ชั่วโมง นับแต่พ้นระยะเวลาตามข้อ 3.1 หากไม่สามารถจัดหา Hardware, Software และ อะไหล่/อุปกรณ์ สำรอง ของระบบควบคุมไฟฟ้าและส่องสว่างมาทดแทนได้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ รฟม. ปรับเป็นรายชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ 1,000 บาท

+++++

๑๒๖ ๒๓

งานบำรุงรักษาระบบบริหารจัดการประกอบอาคารและแจ้งเหตุแบบรวมศูนย์

1. รายการ/ระบบ ที่ต้องบำรุงรักษา

1.1 งานบำรุงรักษา

- 1) ตรวจสอบการทำงานของเครื่องปรับอากาศบริเวณอาคาร 1 และ โรงอาหาร
 - ตรวจสอบการทำงานของระบบควบคุมการทำงานของเครื่องปรับอากาศ
- 2) ตรวจสอบการทำงานของ Lighting อาคาร 1 และอาคารห้องอาหาร
 - ตรวจสอบการทำงานของระบบควบคุมการ เปิด-ปิด ของระบบไฟฟ้าส่องสว่าง
- 3) ตรวจสอบการสื่อสารของ Power Meter ที่อาคาร 1,2,3 อาคารห้องอาหาร และอาคาร K-9
 - ตรวจสอบสภาพการใช้งานของ Power Meter
 - ตรวจสอบค่า Paramitor ต่างๆ
- 4) ตรวจสอบ Warter Meter อาคาร1, อาคารห้องอาหาร และ Main warter meter
 - ตรวจสอบสภาพความพร้อมใช้งานของ Warter Meter
- 5) ตรวจสอบ Power supply ที่จ่ายตู้ Control ที่อาคาร 1,2,3 อาคารห้องอาหาร และอาคาร K-9
 - ตรวจสอบค่าแรงดันทางไฟฟ้าที่ออกจาก Power supply
 - ตรวจสอบสภาพความพร้อมใช้งานของ Power supply
- 6) ทำความสะอาดตู้ Control ของอาคาร 1,2,3 ห้องอาหารอาหาร และอาคาร K-9
 - ดูดฝุ่นและเช็ดทำความสะอาดภายในตู้ Control
 - ตรวจสอบสภาพการใช้งานทั่วไปภายใน Control Panel เช่น สภาพสายไฟ สภาพของอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ
- 7) ตรวจสอบความแน่นของสายไฟฟ้าที่ตู้ Control ที่อาคาร 1,2,3 อาคารห้องอาหาร และอาคาร K-9
 - กวดขันสกรูยึดสายไฟที่ Circuit Breakers
 - กวดขันสกรูยึดสายไฟที่ Terminal
- 8) ทำการ Back up โปรแกรม
 - ทำการดาวน์โหลดเก็บข้อมูลเพื่อสำรองข้อมูลในการเข้าถึง
- 9) ทำการตรวจสอบผ่านระบบออนไลน์ แก้ไขเบื้องต้น
 - ตรวจสอบระบบการทำงาน ผ่านระบบออนไลน์ แก้ไขให้คำปรึกษาเบื้องต้น
- 10) Emergency Call 10 ครั้ง (เรียกเข้าหน้างานด่วน)
 - เมื่อระบบมีปัญหา รพม. สามารถเรียกเข้าตรวจสอบปัญหาของ ระบบบริหารจัดการประกอบอาคาร และแจ้งเหตุแบบรวมศูนย์ อย่างน้อย 10 ครั้ง/ปี
- 11) ทำการ Calibrate ค่า Temp/Humidifier ของ Room Temp/ Humidifier Sensor ของอาคาร 1 และ อาคารห้องอาหาร : 1 ครั้ง/ปี
 - ตรวจสอบค่าความเที่ยงตรงของเครื่องมือวัดต่างๆ ที่อยู่ในระบบบริหารจัดการประกอบอาคารและแจ้งเหตุแบบรวมศูนย์ทั้งหมด

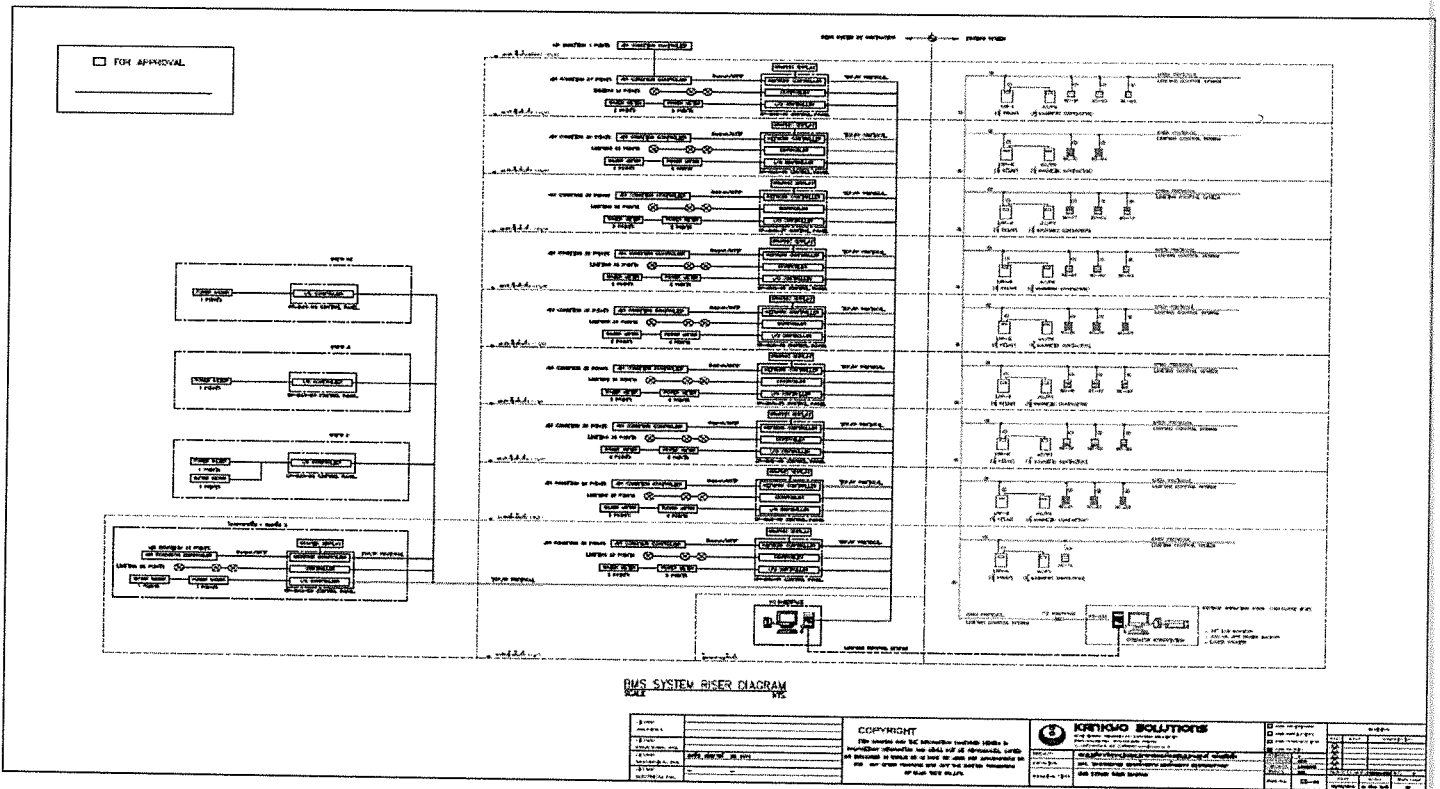
/ ตารางตรวจเช็ค...

๑๔ ๓

ตารางตรวจเช็คอุปกรณ์ของ ระบบบริหารจัดการประกอบอาคารและแจ้งเหตุแบบรวมศูนย์

ลำดับ	อุปกรณ์	จำนวน (Point)
1	ระบบแสงสว่างควบคุมโดย C-Bus	212
2	ระบบแสงสว่างควบคุมโดยสวิตช์	322
3	ระบบควบคุมเครื่องปรับอากาศ	277
4	มิเตอร์วัดพลังงานการใช้ไฟฟ้า	42
5	มิเตอร์วัดพลังงานการใช้น้ำ	20
รวม		873

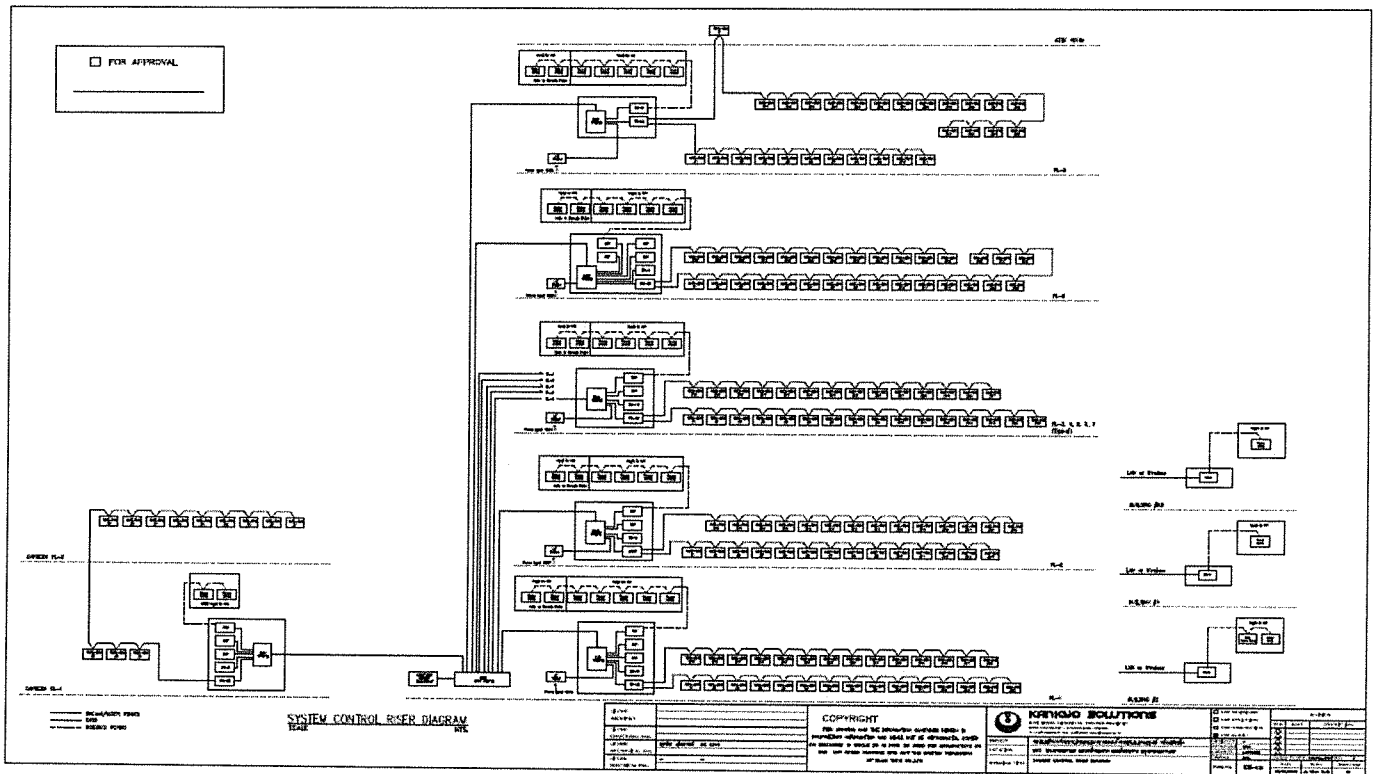
Power Distribution System Single line diagram



Single line diagram 1

/ Single line ...

Handwritten signature



Single line diagram 2

1.2 การให้คำปรึกษาแนะนำ

ผู้รับจ้างจะต้องให้คำปรึกษาและแนะนำเพิ่มเติมกับ รฟม. กรณีพบปัญหา เพื่อให้การแก้ไขปรับปรุงระบบบริหารจัดการประกอบอาคารและแจ้งเหตุแบบรวมศูนย์ ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง มีความสมบูรณ์ และมีประสิทธิภาพ

1.3 การจัดทำรายงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานผลการบำรุงรักษาระบบบริหารจัดการประกอบอาคารและแจ้งเหตุแบบรวมศูนย์ เพื่อใช้ประโยชน์ในการจัดทำประวัติการซ่อมบำรุงต่อไป

2. ระยะเวลาในการดำเนินการ

ระยะเวลาในการดำเนินการเข้าบำรุงรักษา ดังนี้

- | | |
|------------|----------------------|
| ครั้งที่ 1 | เดือน พฤศจิกายน 2564 |
| ครั้งที่ 2 | เดือน พฤษภาคม 2565 |
| ครั้งที่ 3 | เดือน พฤศจิกายน 2565 |
| ครั้งที่ 4 | เดือน พฤษภาคม 2566 |
| ครั้งที่ 5 | เดือน พฤศจิกายน 2566 |
| ครั้งที่ 6 | เดือน พฤษภาคม 2567 |

/ 3. งานซ่อมแซม ...

๑๗ ๖๗

3. งานซ่อมแซม

3.1 กรณีพบข้อบกพร่องหรือความผิดปกติในการทำงานของ Hardware, Software และอะไหล่/อุปกรณ์ ของระบบบริหารจัดการประกอบอาคารและแจ้งเหตุแบบรวมศูนย์ รายการใด ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขซ่อมแซมให้แล้วเสร็จภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่ได้รับแจ้งจาก รพม. โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น ยกเว้นค่าอะไหล่ในกรณีที่ รพม. เห็นว่ามีความจำเป็นต้องเปลี่ยน

3.2 ในกรณีที่ไม่สามารถซ่อมแซม แก้ไข จนแล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามข้อ 3.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหา Hardware, Software และอะไหล่/อุปกรณ์สำรอง ของระบบบริหารจัดการประกอบอาคารและแจ้งเหตุแบบรวมศูนย์ ให้ รพม. ใช้ทดแทนภายใน 5 ชั่วโมง นับแต่พ้นระยะเวลาตามข้อ 3.1 หากไม่สามารถจัดหา Hardware, Software และอะไหล่/อุปกรณ์ สำรอง ของระบบบริหารจัดการประกอบอาคารและแจ้งเหตุแบบรวมศูนย์มาทดแทนได้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ รพม. ปรับเป็นรายชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ 1,000 บาท

+++++

๕๕

งานบำรุงรักษาระบบเสียงประกาศ อาคาร 1 อาคาร 2 และอาคาร 3 รพม.

1. รายการ/ระบบ ที่ต้องบำรุงรักษา

1.1 ชุดเสียงตามสาย อาคาร 1 อาคาร 2 และอาคาร 3 รพม.

1.2 งานบำรุงรักษา

ผู้รับจ้างจะต้องทำการบำรุงรักษา (Preventive Maintenance) ระบบ/อุปกรณ์ของระบบเสียงตามสาย เพื่อให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้อย่างปกติ และมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยมีรายละเอียดในการบำรุงรักษาอย่างน้อย ดังนี้

- ตรวจสอบการทำงานของระบบโดยรวมบำรุงรักษาระบบให้ใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
- ตรวจสอบระบบการส่งสัญญาณเสียง ระหว่างอาคาร 1 อาคาร 2 และอาคาร 3 รพม.
- ตรวจสอบและปรับปรุงการยึดของโมดูลต่างๆ เพื่อความมั่นคงในการยึดเกาะของอุปกรณ์
- เป่าฝุ่นเพื่อทำความสะอาดอุปกรณ์ รวมถึงตรวจสอบสถานะการทำงานของอุปกรณ์ต่างๆ
- เข้าตรวจสอบแก้ไขระบบที่สถานที่ติดตั้งหากเกิดปัญหาและไม่สามารถแก้ไขจากภายนอกได้

1.3 การให้คำปรึกษาแนะนำ

ผู้รับจ้างจะต้องให้คำปรึกษาและแนะนำเพิ่มเติมกับ รพม. กรณีพบปัญหา เพื่อให้การแก้ไขปรับปรุงระบบเสียงตามสาย ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง มีความสมบูรณ์ และมีประสิทธิภาพ

1.4 การจัดทำรายงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานผลการบำรุงรักษาระบบเสียงตามสายเพื่อใช้ประโยชน์ในการจัดทำประวัติการซ่อมบำรุงต่อไป

2. ระยะเวลาในการดำเนินการ

ระยะเวลาในการเข้าบำรุงรักษา ดังนี้

- | | |
|------------|----------------------|
| ครั้งที่ 1 | เดือน พฤศจิกายน 2564 |
| ครั้งที่ 2 | เดือน มีนาคม 2565 |
| ครั้งที่ 3 | เดือน กรกฎาคม 2565 |
| ครั้งที่ 4 | เดือน พฤศจิกายน 2565 |
| ครั้งที่ 5 | เดือน มีนาคม 2566 |
| ครั้งที่ 6 | เดือน กรกฎาคม 2566 |
| ครั้งที่ 7 | เดือน พฤศจิกายน 2566 |
| ครั้งที่ 8 | เดือน มีนาคม 2567 |

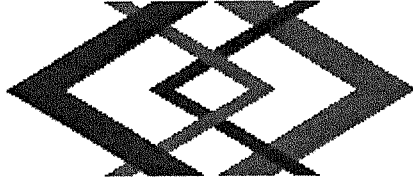
3. งานซ่อมแซม

3.1 เมื่อเกิดข้อบกพร่องหรือเหตุขัดข้องการทำงานของ Hardware และอะไหล่/อุปกรณ์ ของระบบเสียงตามสาย ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขซ่อมแซมให้แล้วเสร็จภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่ได้รับแจ้งจาก รพม. ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้าง ยกเว้นค่าอะไหล่/อุปกรณ์ ในกรณีที่ รพม. เห็นว่ามีความจำเป็นต้องเปลี่ยน

3.2 ในกรณีที่ไม่สามารถซ่อมแซม แก้ไข ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามข้อ 3.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหา Hardware, และอะไหล่/อุปกรณ์สำรอง ของระบบเสียงตามสาย ให้ รพม. ใช้ทดแทนภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่พ้นระยะเวลาตามข้อ 3.1 หากไม่สามารถจัดหา Hardware และอะไหล่/อุปกรณ์สำรอง ของระบบโทรศัพท์มาทดแทนได้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ รพม. ปรับเป็นรายชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ 1,000 บาท

+++++

๒๔๗



ประกาศการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการซ่อมบำรุงรักษาระบบงานสาธารณูปโภคอาคารสำนักงานของ รฟม. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมาบริการซ่อมบำรุงรักษาระบบงานสาธารณูปโภคอาคารสำนักงานของ รฟม. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาค้างครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๒๑,๔๐๔,๕๐๑.๙๗ บาท (ยี่สิบเอ็ดล้านสี่แสนสี่พันห้าร้อยเอ็ดบาทเก้าสิบเจ็ดสตางค์)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว หรือเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างที่ได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์หรือผลงานในงานประเภทเดียวกับงานที่ประกวดราคาจ้างนี้ โดยแสดงหลักฐานหนังสือรับรองผลงาน และสำเนาสัญญาที่เป็นงานเดียวกันอย่างน้อย ๑ สัญญา โดยมีมูลค่าของสัญญาไม่น้อยกว่า ๘,๕๐๐,๐๐๐ บาท (แปดล้านห้าแสนบาทถ้วน) ซึ่งเป็นผลงานที่ดำเนินการแล้วเสร็จในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี นับย้อนหลังจากวันยื่นเอกสารประกวดราคา จากส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจ หรือเอกชนที่ รพม. เชื่อถือมาประกอบการพิจารณาด้วย

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่, ระหว่างเวลา น. ถึง, น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.mrta.co.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือ สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๗๑๖-๔๐๐๐ ต่อ ๑๖๗๒ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

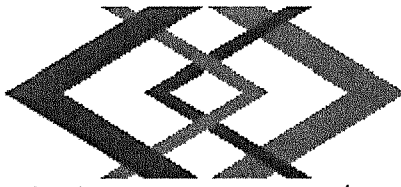


(นายฤทธิกา สุภรัตน์)

รองผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย
(บริหาร)

ปฏิบัติกรแทน ผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒) ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ขอรับเอกสารจนถึงวันเสนอราคา



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

การจ้างเหมาบริการซ่อมบำรุงรักษาระบบงานสาธารณูปโภคอาคารสำนักงานของ รฟม. ประจำปีงบประมาณ

๒๕๖๕ - ๒๕๖๗

ตามประกาศ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

ลงวันที่ กรกฎาคม ๒๕๖๔

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "รฟม." มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมาบริการซ่อมบำรุงรักษาระบบงานสาธารณูปโภคอาคารสำนักงานของ รฟม. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญาจ้างทำของ
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันการเสนอราคา
 - (๒) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว หรือเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างที่ได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่รฟม. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์หรือผลงานในงานประเภทเดียวกับงานที่ประกวดราคาจ้างนี้ โดยแสดงหลักฐานหนังสือรับรองผลงาน และสำเนาสัญญาที่เป็นงานเดียวกันอย่างน้อย ๑ สัญญา โดยมีมูลค่าของสัญญาไม่น้อยกว่า ๘,๕๐๐,๐๐๐ บาท (แปดล้านห้าแสนบาทถ้วน) ซึ่งเป็นผลงานที่ดำเนินการแล้วเสร็จในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี นับย้อนหลังจากวันยื่นเอกสารประกวดราคา จากส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจ หรือเอกชนที่ รฟม. เชื้อถือมาประกอบการพิจารณาด้วย

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล
 - (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีในนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี
 - (๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ
 - (๔.๑) หนังสือรับรองบริษัท
 - (๔.๒) ภพ.๒๐
 - (๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัด

จ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๓) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๓.๑) หนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญา

(๓.๒) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

(SMEs)

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย

อิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอ
ราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอรา
คาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสาร
ประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน
ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการ
เสนอราคาให้แก่รฟม.ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบ
คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕
(๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะ
กรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่
มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒)
และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อ
ผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และรฟม.จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งาน เว้น
แต่รฟม.จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็น
ประโยชน์ต่อการพิจารณาของรฟม.

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่าย
จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่
กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัด
จ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๑,๐๗๑,๙๕๖.๐๐ บาท (หนึ่ง
ล้านเจ็ดหมื่นหนึ่งพันเก้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

๕.๑ เช็ครีพอร์ตที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็ครีพอร์ตลงวันที่ใช้เช็ครีพอร์ต
นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการ
นโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้

ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้รฟม.ตรวจสอบความถูกต้องในวันที่..... ระหว่าง

เวลา น. ถึง น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ รฟม.จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ รฟม. จะพิจารณาจากราคารวม

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่รฟม.กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการโต้แย้งเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ รฟม.สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีกรผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของรฟม.

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือรฟม. มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ รฟม.มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ รฟม.ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่ยื่นทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิก

การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการ เป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของ รฟม. เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้ง รฟม. จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อนมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ รฟม. จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ รฟม. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากรฟม.

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญา รฟม. อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ รฟม. จะพิจารณาจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

อนึ่ง การพิจารณาผลตามเงื่อนไขงานจ้างเหมาบริการซ่อมบำรุงรักษาระบบงาน สาธารณูปโภคอาคารสำนักงานของ รฟม. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗ ให้พิจารณาจากเอกสารสำเนา ใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เท่านั้น

๖.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ รฟม. จะพิจารณาจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับ รฟม. ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญา เป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้ รฟม. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพดด้วงที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ รฟม. โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตาม

รายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือคำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งรพม. ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

รพม. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๓๖ งวด เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และรพม. ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

ตามขอบเขตของงานจ้างเหมาบริการซ่อมบำรุงรักษาระบบงานสาธารณูปโภคอาคารสำนักงานของ รพม. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ รพม. ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อรพม. ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีชื่อเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งรพม. ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ รพม. จะรับหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือคำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ รพม. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตาม

ความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของรฟม. คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ รฟม. อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากรฟม.ไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่รฟม. หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

รฟม. สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับรฟม. ไว้ชั่วคราว

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

กรกฎาคม ๒๕๖๔

ใบเสนอราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เรียน

๑. ข้าพเจ้า.....สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่.....
.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
โดย.....ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ (ในกรณีผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า
ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต
.....จังหวัด.....ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน เลขที่.....
.....โทรศัพท์.....) โดย.....ได้พิจารณาเงื่อนไข
ต่างๆ ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่.....โดยตลอด
และยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน
ตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงานจ้าง.....ตามข้อกำหนดเงื่อนไขรายละเอียด
แห่งเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามราคาตั้งที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เป็นเงินทั้งสิ้น
.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ
และค่าใช้จ่ายที่พึงได้ไว้แล้ว

๓. ข้าพเจ้าจะยื่นคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา.....วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ
และ.....^๑ อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลา
ที่ได้ยืดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่.....^๑ ร้องขอ

๔. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะ การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ
ตามที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว กับ.....^๑ ภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่
ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา

๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๗ ของเอกสารการประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ ให้แก่.....^๑ ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ.....ของราคาตามสัญญา
ที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุในข้อ ๕.๑ และ/หรือข้อ ๕.๒ ดังกล่าว
ข้างต้น ข้าพเจ้ายอมชดใช้ค่าเสียหายใดๆ ที่อาจมีแก่.....^๑ และ.....^๑ มีสิทธิจะให้
ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นเป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ หรือ.....^๑อาจดำเนินการ
จัดจ้างการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ก็ได้

๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า.....^๑ ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ
รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้ายื่นข้อเสนอครั้งนี้

๗. เพื่อเป็นประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้อง ตามที่ได้ทำความเข้าใจและผูกพันแห่งคำเสนอนี้ ข้าพเจ้าขอมอบ.....เพื่อเป็นหลักประกันการเสนอราคา เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) มาพร้อมนี้

๘. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้ โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า^๑ ไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

๙. ใบเสนอราคานี้ ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกัน โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใดๆ ที่ได้ยื่นข้อเสนอ ในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

^๑ ให้ระบุชื่อย่อของหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดจ้าง เช่น กรม หรือจังหวัด หรือที่ไอที เป็นต้น

เอกสารฉบับนี้ไม่ต้องจัดทำเพื่อเป็นในระบบ e-GP

แบบสัญญา
สัญญาจ้างทำของ

สัญญาเลขที่..... (๑).....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ระหว่าง..... (๒)

โดย (๓)

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ..... (๔ ก)

ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ

มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่ ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โดย.....

ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท

ลงวันที่..... (๕) (และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่) แนบท้ายสัญญานี้

(๖) (ในกรณีที่ผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า กับ (๕ ข)

อยู่บ้านเลขที่ ถนน..... ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน

เลขที่..... ดังปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้) ซึ่งต่อไปใน

สัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงาน..... (๗)

ณ ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต

จังหวัด..... ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา

ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆ

ชนิดดีเพื่อใช้ในการจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑..... (รายละเอียดงานจ้าง)..... จำนวน..... (.....) หน้า

๒.๒ ผนวก ๒..... (ใบเสนอราคา)..... จำนวน..... (.....) หน้า

..... ฯลฯ.....

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความ
ในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัย
ของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง หรือค่าเสียหาย
หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ข้อ ๓ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น..... (๘)

เป็นจำนวนเงิน..... บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(๙).....(.....)

ของราคาค่าจ้างตามสัญญา มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

(๑๐)กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจ ค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุ การค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบ ทั้งปวงของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณี ผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดชอบในความชำรุด บกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าจะเกิดขึ้นคราวใด ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือ หลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งนำมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน.....

(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างโดยไม่มี

ดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๔ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

(๑๑)ก) สำหรับการจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นงวด

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน.....บาท

(.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน.....บาท (.....)

ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยกำหนดการจ่ายเงินเป็นงวดๆ ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)

เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน.....

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)

เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน.....

..... ฯลฯ.....

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)

เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาและผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๑ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว

(๑๒)ข) สำหรับการจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างครั้งเดียว

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน.....บาท

(.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน.....บาท (.....)

ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จ เรียบร้อยตามสัญญาและผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๑ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว

(๑๓)การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ชื่อธนาคาร.....สาขา.....ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี.....ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอน รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้นๆ (ความในวรรคนี้ใช้สำหรับกรณีที่หน่วยงานของรัฐจะจ่ายเงินตรงให้แก่ผู้รับจ้าง (ระบบ Direct Payment) โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้างตามแนวทางที่กระทรวงการคลังหรือหน่วยงานของรัฐเจ้าของงบประมาณเป็นผู้กำหนด แล้วแต่กรณี)

(๑๔)ข้อ ๕ เงินค่าจ้างล่วงหน้า

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(.....) ของราคาค่าจ้างตามสัญญาที่ระบุไว้ในข้อ ๔

เงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็น..... (หนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศหรือพันธบัตรรัฐบาลไทย)เต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้และผู้รับจ้างตกลงที่จะกระทำตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้น ดังต่อไปนี้

๕.๑ ผู้รับจ้างจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น หากผู้รับจ้างใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้างหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๕.๒ เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้รับจ้างต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าเพื่อพิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ ๕.๑ ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าวภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน ผู้ว่าจ้างอาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้างหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๕.๓ ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามข้อ ๔ ผู้ว่าจ้างจะหักคืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าในแต่ละงวดเพื่อชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้จำนวนร้อยละ(.....) ของจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละงวดจนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินที่หักค่าจ้างล่วงหน้าจากผู้รับจ้างได้รับไปแล้ว ยกเว้นค่าจ้างงวดสุดท้ายจะหักไว้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือทั้งหมด

๕.๔ เงินจำนวนใดๆ ก็ตามที่ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือเพื่อชดใช้ความรับผิดชอบต่างๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก่อนที่จะหักชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า

๕.๕ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ผู้รับจ้างจะได้รับหลังจากหักชดใช้ในกรณีอื่นแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๕.๖ ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้างต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้ครบจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๕.๓

ข้อ ๖ กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในวันที่..... เดือน..... พ.ศ. และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่ เดือน พ.ศ. ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปได้ด้วย การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้นไม่กระทบสิทธิของผู้ว่าจ้างที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดตามสัญญา

(๑๕) ข้อ ๗ ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างหรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๖ หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างนี้ ภายในกำหนด.....(๑๖).....(.....) ปี(.....) เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไข ให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใดๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็ว และไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

การที่ผู้ว่าจ้างทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นแทนผู้รับจ้าง ไม่ทำให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดตามสัญญา หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายตามที่ผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

ข้อ ๘ การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....(๑๗).....(.....) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๙ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภัยอันตรายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง และจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างช่วงด้วย (ถ้ามี)

ความเสียหายใดๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัยก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย ซึ่งหลังจากนั้นผู้รับจ้างคงต้องรับผิดชอบเพียงในกรณีชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายดังกล่าวในข้อ ๗ เท่านั้น

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกในความเสียหายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง รวมถึงผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ตามสัญญาฯ หากผู้ว่าจ้างถูกเรียกร้องหรือฟ้องร้องหรือต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอกไปแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการใดๆ เพื่อให้มีการว่าต่างแก้ต่างให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง รวมทั้งผู้รับจ้างจะต้องชดเชยค่าเสียหายนั้นๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายใดๆ อันเกิดจากการถูกเรียกร้องหรือถูกฟ้องร้องให้แก่ผู้ว่าจ้างทันที

ข้อ ๑๐ การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราและตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลงหรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าวในวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีประกันภัยสำหรับลูกจ้างทุกคนที่จ้างมาทำงาน โดยให้ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้าง รวมทั้งผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ในกรณีความเสียหายที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้ตามกฎหมาย ซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุหรือภัยอันตรายใดๆ ต่อลูกจ้างหรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงจ้างมาทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวพร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง

ข้อ ๑๑ การตรวจรับงานจ้าง

เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างที่ส่งมอบและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้ว่าจ้างจะออกหลักฐานการรับมอบเป็นหนังสือไว้ให้ เพื่อผู้รับจ้างนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่างานจ้างนั้น

ถ้าผลของการตรวจรับงานจ้างปรากฏว่างานจ้างที่ผู้รับจ้างส่งมอบไม่ตรงตามสัญญา ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับงานจ้างนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้รับจ้างต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้รับจ้างจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาส่งมอบงานจ้างตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับไม่ได้

(๑๘) ในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้างถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวน แต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้ว่าจ้างจะตรวจรับงานจ้างเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการตรวจรับงานจ้างเฉพาะส่วนนั้นก็ได้ (ความในวรรคสามนี้ จะไม่กำหนดไว้ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องการงานจ้างทั้งหมดในคราวเดียวกัน หรืองานจ้างที่ประกอบเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างหนึ่งอย่างใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์)

ข้อ ๑๒ รายละเอียดของงานจ้างคลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างรับรองว่าได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในรายละเอียดของงานจ้างโดยถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่ารายละเอียดของงานจ้างนั้นผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรมหรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด โดยผู้รับจ้างจะคิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้าง หรือขอขยายอายุสัญญาไม่ได้

ข้อ ๑๓ ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินวันละ.....(๑๙).... บาท (.....) นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายเวลาทำงานให้ จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าวได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ ๑๔ ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ ๑๔ สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จก็ได้ และในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนั้น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากจำนวนเงินใดๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

ข้อ ๑๕ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระหรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ ๑๖ การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนด ในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้าง ไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือ พฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลา ทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิ เรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่ กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบ ดิอยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจ ของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๗ การใช้เรือไทย

ในการปฏิบัติตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำของเข้ามาจากต่างประเทศ รวมทั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องนำเข้ามาเพื่อปฏิบัติงานตามสัญญา ไม่ว่าผู้รับจ้างจะเป็นผู้นำของเข้ามาเอง หรือนำเข้ามาโดยผ่านตัวแทนหรือบุคคลอื่นใด ถ้าสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มี เรือไทยเดินอยู่และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้รับจ้างต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศ มายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าก่อนบรรทุกของนั้นลงเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ไม่ว่าการส่ง หรือนำเข้าสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบใด

ในการส่งมอบงานตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้าง ถ้างานนั้นมีสิ่งของตามวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of Lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับของนั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุก มาโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ว่าจ้างพร้อมกับการส่งมอบงานด้วย

ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าวไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทยโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ผู้รับจ้างต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้ หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษเนื่องจากการไม่บรรทุกของ โดยเรือไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์แล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ว่าจ้างด้วย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวในวรรคสอง และวรรคสามให้แก่ผู้ว่าจ้าง แต่จะขอส่งมอบงานดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างก่อนโดยไม่รับชำระเงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิรับงานดังกล่าวไว้ก่อน และชำระเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจ
ข้อความ โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน
และคู่สัญญาต่างยี่ถื่อไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญาจ้าง

- (๑) ให้ระบุเลขที่สัญญาในบังคับประมาณหนึ่งๆ ตามลำดับ
- (๒) ให้ระบุชื่อของหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคล เช่น กรม ก. หรือรัฐวิสาหกิจ ข. เป็นต้น
- (๓) ให้ระบุชื่อและตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลนั้น หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เช่น นาย ก. อธิบดีกรม..... หรือ นาย ข. ผู้ได้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรม.....
- (๔) ให้ระบุชื่อผู้รับจ้าง
 - ก. กรณีนิติบุคคล เช่น ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด
 - ข. กรณีบุคคลธรรมดา ให้ระบุชื่อและที่อยู่
- (๕) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๖) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๗) ให้ระบุงานที่ต้องการจ้าง
- (๘) “หลักประกัน” หมายถึง หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้แก่หน่วยงานของรัฐเมื่อลงนามในสัญญา เพื่อเป็นการประกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามสัญญา ดังนี้
 - (๑) เงินสด
 - (๒) เช็คหรือตราพท์ ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ
 - (๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจกำหนดเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้
 - (๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด
 - (๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย
- (๙) ให้กำหนดจำนวนเงินหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๘
- (๑๐) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๑) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๒) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๓) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๔) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๕) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๖) กำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างจะรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่อง โดยปกติจะต้องกำหนดไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับมอบงานจ้าง หรือกำหนดตามความเหมาะสม

(๑๗) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๘ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงบางส่วนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง ต้องกำหนดค่าปรับเป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา

(๑๘) ความในวรรคนี้ จะไม่กำหนดไว้ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องการสิ่งของทั้งหมดในคราวเดียวกันหรืองานจ้างที่ประกอบเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างหนึ่งอย่างใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์

(๑๙) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๑๓ ให้กำหนด ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒ ส่วนกรณีจะปรับร้อยละเท่าใด ให้อยู่ในดุลพินิจของหน่วยงานของรัฐผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาแต่ทั้งนี้การที่จะกำหนดค่าปรับเป็นร้อยละเท่าใด จะต้องกำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนด้วย

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันของการจำนอง)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร/บริษัทเงินทุน).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร/
บริษัทเงินทุน ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกันราคา).....ตั้งมี
ข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ได้ยื่นขอประกันราคาสำหรับการจัดจ้าง.....
ตามเอกสารประกันราคาเลขที่.....ซึ่งต้องวางหลักประกันของตามเงื่อนไขการประกันราคาต่อ
.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกันราคา).....เป็นจำนวนเงิน.....บาท(.....) นั้น

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการชำระเงินตามสิทธิเรียกร้องของ.....
(ชื่อส่วนราชการผู้ประกันราคา).....จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะ
เป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณี.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในการประกันราคา
อันเป็นเหตุให้.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกันราคา).....มีสิทธิริบหลักประกันของประกันราคา
หรือขอใช้ค่าเสียหายใดๆ รวมทั้งกรณีที่.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ได้ถอนใบเสนอราคาของตน
ภายในระยะเวลาที่ใบเสนอราคายังมีผลอยู่ หรือมิได้ไปลงนามในสัญญาเมื่อได้รับแจ้งไปทำสัญญาหรือมิได้
วางหลักประกันสัญญาภายในระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารประกันราคา โดย.....(ชื่อส่วนราชการ
ผู้ประกันราคา).....ไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....และข้าพเจ้าจะไม่
เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. ถ้า.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ขยายกำหนดเวลายื่นราคาของการเสนอราคาออกไป
ข้าพเจ้ายินยอมที่จะขยายกำหนดระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ยื่นราคาที่ได้ขยายออกไป
ดังกล่าว

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันสัญญาจ้าง)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร
ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ว่าจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง”
ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้าง.....กับผู้ว่าจ้าง
ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา
ต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ..... (.....) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้อง
ของผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม
ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใดๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติ
ตามภาระหน้าที่ใดๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้าง
ชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้างดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่.....
เดือน..... พ.ศ. (ระบุวันที่ครบกำหนดสัญญา รวมทั้งระยะเวลาการรับประกันความชำรุด
บกพร่อง) และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้นๆ ด้วย โดยให้ขยาย
ระยะเวลาค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ซื้อได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้ขายดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

บทนิยาม

“ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาขายในการประกวดราคาซื้อของกรม เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาขายในการประกวดราคาซื้อของกรมในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายราย มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อครั้งนี้

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อครั้งนี้

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละสิบห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(๓) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (๑) และ (๒) โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อครั้งนี้ หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรส หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (๑) (๒) หรือ (๓) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้อง ได้เสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

บทนิยาม

“การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้เสนอราคา รายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาส ให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาต่อกรม ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือ โดยการให้ ขอให้หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงินหรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือกระทำ การใดโดยทุจริต ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้เสนอราคาด้วยกัน หรือ เพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้เสนอราคา รายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญา กับกรม หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขัน ราคาอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบกรมโดยมิใช่เป็นไปในทางประกอบธุรกิจปกติ

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

๑. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

๒. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นนิติบุคคล

(ก) บุคคลธรรมดา

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

(ข) คณะบุคคล

- สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

๓. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า
- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา
 - บุคคลสัญชาติไทย
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - บุคคลที่มีเชื้อสัญชาติไทย
สำเนาหนังสือเดินทาง
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - (ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล
 - ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
 - ไม่มีผู้ควบคุม
 - มีผู้ควบคุม
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น
 - สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น
 - บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น
 - บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)
 - ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
 - มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
 - ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม
 - มีผู้มีอำนาจควบคุม
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

๔. อื่น ๆ (ถ้ามี)

-
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
-
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
-
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑. แคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
๒. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
๓. หลักประกันการเสนอราคา
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
๔. สรุปรายละเอียดประกอบการอธิบายเอกสารตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้จัดส่งภายหลังจากวันเสนอราคาเพื่อใช้ในประกอบการพิจารณา (ถ้ามี) ดังนี้
- ๔.๑
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ๔.๒
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
๕. อื่นๆ (ถ้ามี)
- ๕.๑.....
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ๕.๒.....
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ๕.๓.....
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นมาพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)

ตารางการจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

โครงการ

รายการวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ
แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	วัสดุ ในประเทศ	วัสดุ ต่างประเทศ
๑							
๒							
๓							
๔							
๕							
รวม					xxx	xxx	xxx
อัตรา (ร้อยละ)					๑๐๐	๗๐	๓๐

ลงชื่อ (คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)
()