

## ขอบเขตของงาน

### งานจ้างเหมาวิศวกรรมประกอบอาคาร คณะวิทยาศาสตร์ ณ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

#### 1. ความเป็นมา

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ตั้งอยู่เลขที่ 114 ซอยสุขุมวิท 23 แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110 มีอาคารและพื้นที่ส่วนกลางที่ต้องได้รับการดูแลระบบวิศวกรรมและบำรุงรักษาเป็นพิเศษ ประกอบด้วย อาคาร 10, อาคาร 15 (ฝั่งคณะวิทยาศาสตร์), และอาคาร 19

การดูแลระบบวิศวกรรมและบำรุงรักษาอาคาร คณะวิทยาศาสตร์ ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จะต้องมีการควบคุม ตรวจสอบและจัดการระบบงานวิศวกรรม และเครื่องจักรอุปกรณ์ที่ติดตั้งอยู่ในอาคาร ทั้ง 3 อาคาร ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกแก่ นิสิต บุคลากร และบุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการอย่างเหมาะสม จึงจำเป็นต้องใช้บุคลากรที่มีความรู้ ประสบการณ์ เชี่ยวชาญ เฉพาะทางและเครื่องมือที่มีมาตรฐาน เพื่อดูแลระบบวิศวกรรมอาคารบริการภายในคณะวิทยาศาสตร์

#### 2. วัตถุประสงค์

จัดหาผู้รับจ้างที่มีความรู้ความชำนาญและมีระบบการบริหารจัดการ ในงานด้านดูแลระบบวิศวกรรมและบำรุงรักษาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับอาคารได้แก่ระบบไฟฟ้าและสื่อสาร ระบบสุขาภิบาลและบำบัด ระบบขนส่ง ระบบปรับอากาศและทำความเย็น ระบบดูดอัดอากาศ ระบบดับเพลิงและการแจ้งเตือน ตลอดจนระบบอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับอาคาร ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพโดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

2.1 เพื่อดูแลระบบต่างๆ ในพื้นที่ให้มีประสิทธิภาพและมีคุณภาพสอดคล้องกับกิจกรรมของอาคารและของมหาวิทยาลัย

2.2 เพื่อดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักรวัสดุอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพดีมีประสิทธิภาพตามลักษณะการใช้งานปกติ มีอายุการใช้งานที่เหมาะสมตามมาตรฐานทั่วไป

2.3 เพื่อสอดส่องควบคุมดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินและรวมถึงสถานที่ภายในอาคาร

2.4 เพื่อให้ความเห็น ข้อเสนอแนะ คำแนะนำหรือข้อมูลรวมถึงการจัดทำแผนซ่อมบำรุงที่จะนำไปปรับปรุงควบคุมดูแลระบบวิศวกรรมและบำรุงรักษาเกี่ยวกับอาคารทุกงานให้มีประสิทธิภาพและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อผู้ว่าจ้าง

2.5 เพื่ออำนวยความสะดวกและช่วยในการประชาสัมพันธ์ต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในกรณีที่มีเหตุการณ์ต่างๆ เกิดขึ้นทั้งภายในและภายนอกที่เกี่ยวกับอาคาร

#### 3. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน. ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(1) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(2) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(3) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมหลักทุกราย จะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(4) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตาม (3) ดำเนินการดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จึงจะมีสิทธิในการเข้ายื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้าได้

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

### 3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปี สุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า 3 ล้านบาท

(3) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(4) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน)

(5) กรณีตาม (1) – (4) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(5.1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(5.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ.2561

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคล และมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง คือ ต้องเป็นงานจ้างดูแลระบบวิศวกรรมประกอบอาคารและสาธารณูปโภคอาคารประเภทสถานศึกษา ที่มีลักษณะเป็นอาคารสูงไม่ต่ำกว่า 15 ชั้น 1 อาคารเป็นอย่างน้อย และมีพื้นที่ของทุกอาคารรวมกันไม่ต่ำกว่า 35,000 ตารางเมตร โดยแนบเอกสารหลักฐานสำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้าง หรือ สำเนาสัญญาจ้างพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในวงเงินไม่น้อยกว่า 1,150,000.00 บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ตั้งแต่ ปีพ.ศ. 2562 เป็นต้นมา จนถึงปัจจุบัน โดยเป็นสัญญาอย่างต่อเนื่องอย่างน้อย 3 ปี ซึ่งจะเป็นสัญญาเดียวหรือหลายสัญญาก็ได้ ในกรณีหลายสัญญาต้องมีระยะเวลารวมกันอย่างน้อย 3 ปี และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่า ด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยเชื่อถือ

3.14 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงสำเนาใบรับรองระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2015 และสำเนาใบรับรองระบบการจัดการอาชีวอนามัย และความปลอดภัย (ISO 45001:2018) และสำเนาใบรับรองระบบการ

จัดการสิ่งแวดล้อม (ISO 14001:2015) ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับใบรับรองดังกล่าวอย่างต่อเนื่องเป็นเวลาอย่างน้อย 3 ปี (Initial Certification Date) เป็นอย่างน้อย โดยแนบสำเนาใบรับรองระบบบริหารงานคุณภาพ (ISO 9001:2015) สำเนาใบรับรองระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย (ISO 45001:2018) และสำเนาใบรับรองระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม (ISO 14001:2015) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องโดยมีขอบข่ายประเภทเดียวกันกับงานจ้างครั้งนี้ มาพร้อมวันเสนอราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์

3.15 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีวิศวกรที่ได้รับใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมในสาขาไฟฟ้ากำลังหรือเครื่องกลไฟฟ้า โดยจะต้องได้รับใบอนุญาตประเภทสามัญวิศวกรขึ้นไป โดยวิศวกรดังกล่าวต้องเป็นพนักงานประจำส่วนกลางของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งต้องเป็นที่ปรึกษาของทีมงานพนักงานของผู้ยื่นข้อเสนอที่ประจำของมหาวิทยาลัย โดยต้องแนบสำเนาใบอนุญาตของสภาวิศวกร และหลักฐานการเป็นพนักงานในการส่งเงินสมทบประกันสังคมอย่างน้อย 3 เดือนย้อนหลัง นับจากวันเสนอราคา มาพร้อมวันเสนอราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์

3.16 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีเจ้าหน้าที่อาชีวอนามัยและความปลอดภัยวิชาชีพ (จป.วิชาชีพ) โดยเจ้าหน้าที่อาชีวอนามัยและความปลอดภัยวิชาชีพ (จป.วิชาชีพ) ดังกล่าวต้องเป็นพนักงานประจำส่วนกลางของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งต้องเป็นที่ปรึกษาของทีมงานพนักงานของผู้ยื่นข้อเสนอที่ประจำของมหาวิทยาลัย โดยต้องแนบสำเนาใบอนุญาตจป.วิชาชีพ และหลักฐานการเป็นพนักงานในการส่งเงินสมทบประกันสังคมอย่างน้อย 3 เดือนย้อนหลัง นับจากวันเสนอราคา มาพร้อมวันเสนอราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์

3.17 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งเอกสารการนำเสนอหลักการในการบริหารจัดการอาคาร การวางแผน ขั้นตอนและวิธีการดูแลระบบวิศวกรรมประกอบอาคารและสาธารณูปโภคอาคารประเภทอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่ ฯลฯ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัย มาพร้อมวันเสนอราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์

#### 4. อาคารและสถานที่ในความรับผิดชอบ

4.1 อาคาร 10 คณะวิทยาศาสตร์ เป็นอาคารมีขนาดความสูง 5 ชั้น (รวมชั้นดาดฟ้า) รวมพื้นที่ไม่น้อยกว่า 8,927.40 ตารางเมตร

4.2 อาคารเรียนรวมพรีคลินิกและวิทยาศาสตร์ (ฝั่งคณะวิทยาศาสตร์) อาคาร 15 เป็นอาคารมีขนาดความสูง 10 ชั้น (รวมชั้นดาดฟ้า) รวมพื้นที่ไม่น้อยกว่า 8,630.60 ตารางเมตร

4.3 อาคารวิทยาศาสตร์และศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์ อาคาร 19 เป็นอาคารมีขนาดความสูง 20 ชั้น รวมพื้นที่ไม่น้อยกว่า 18,320.00 ตารางเมตร

#### 5. คำจำกัดความ

5.1 ผู้ว่าจ้าง หมายถึง คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

5.2 ผู้รับจ้าง หมายถึง นิติบุคคลที่ได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ให้เป็นผู้ดำเนินการรับจ้างเหมาดูแลระบบวิศวกรรมและบำรุงรักษาอาคารบริการส่วนกลางในบริเวณที่กำหนดให้

5.3 ผู้ตรวจสอบหรือตัวแทนผู้ว่าจ้าง หมายถึง เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร อาจจะเป็นบุคคลเดียวหรือหลายคนซึ่งทำหน้าที่ตรวจสอบการทำงานของผู้รับจ้างและเป็นผู้ประเมินผลการทำงานของผู้รับจ้างเป็นรายวัน รายสัปดาห์หรือรายเดือน

5.4 พนักงาน หมายถึง เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างซึ่งมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามข้อกำหนดขอบเขตของงานนี้

5.5 ช่างเทคนิค หมายถึง พนักงานของผู้รับจ้างซึ่งมีหน้าที่ในการตรวจสอบ จดบันทึก การทำงานของเครื่องจักร บำรุงรักษาตลอดจนการเปิด-ปิดระบบต่างๆภายในอาคารและภายนอกอาคาร และมีหน้าที่ในการดูแล บำรุงรักษาอุปกรณ์ ซ่อมแซม จดบันทึกการทำงานของเครื่องจักร บำรุงรักษา ตลอดจนการเปิด - ปิดระบบต่างๆภายในอาคารและภายนอกอาคาร ตลอดจนถึงงานใช้เครื่องมือ ตรวจสอบและจัดซ่อมบำรุงอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยหรืองานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาไฟฟ้า/สาขาช่างกล/สาขาช่างอุตสาหกรรม/สาขาช่างอิเล็กทรอนิกส์

5.6 หัวหน้าช่างเทคนิค หมายถึง พนักงานของผู้รับจ้างซึ่งมีหน้าที่ในการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของช่างเทคนิคหรืองานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง และประสานงานระหว่างผู้รับจ้างกับผู้ว่าจ้าง มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาไฟฟ้า/สาขาช่างกล/สาขาช่างอุตสาหกรรม/สาขาช่างอิเล็กทรอนิกส์

5.7 บุคลากร หมายถึง ข้าราชการ พนักงาน นิสิต และลูกจ้างประจำของผู้ว่าจ้าง

5.8 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หมายถึง คณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้ว่าจ้างให้เป็นผู้ตรวจรับงานจ้างดังกล่าว

## 6. การจัดทำแผนงานและรายงานผลการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างดูแลระบบวิศวกรรมและบำรุงรักษาอาคารบริการส่วนกลาง จะต้องสำรวจพื้นที่ทั้งหมดโดยละเอียดเพื่อดูแลและควบคุมปัญหาและต้องจัดทำแผนงานส่งให้ผู้ว่าจ้าง ตรวจภายใน 7 วันทำการก่อนเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างแผนงานดังกล่าวมีรายละเอียดดังนี้

6.1 งานวางแผน ได้แก่ การวางแผนในการดูแลระบบวิศวกรรมและบำรุงรักษาอาคารบริการส่วนกลางให้มีประสิทธิภาพตามมาตรฐานทางวิศวกรรม การจัดทำแผนการดำเนินงานและงานบริการต่างๆประจำวันประจำสัปดาห์ประจำเดือนรวมทั้งจัดทำแผนงานตรวจสอบและการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) รายสัปดาห์ รายเดือน ราย 3 เดือน ราย 6 เดือน และรายปี ของเครื่องจักรและอุปกรณ์ทั้งหมดของอาคารสถานที่ พร้อมกับให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานหรือผู้ตรวจสอบรับรองการปฏิบัติงานและส่งให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบทุกวันศุกร์ของแต่ละสัปดาห์หรือตามผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้างกำหนดตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้าง

6.2 ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบ ประเมิน และเสนอปรับเปลี่ยนแผนงานตามข้อ 6.1 ให้สอดคล้องกับสภาพการณ์เสนอผู้ว่าจ้างให้ความเห็นชอบทุกๆ เดือนหรือเมื่อเห็นว่ามีเหตุอันจำเป็นหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

6.3 ส่งรายชื่อพนักงาน (ตามรายละเอียดข้อที่ 26) จำนวน 6 ตำแหน่ง ดังนี้

- |                         |               |
|-------------------------|---------------|
| 6.3.1 หัวหน้าช่างเทคนิค | จำนวน 1 อัตรา |
| 6.3.2 ช่างเทคนิคอาวุโส  | จำนวน 2 อัตรา |
| 6.3.3 ช่างเทคนิค        | จำนวน 3 อัตรา |

## 7. การวางแผนในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

ได้แก่ วางแผนงานในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินและการปฏิบัติในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน เพื่อแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย พร้อมทั้งระบุบุคคลและหมายเลขโทรศัพท์ของผู้รับจ้างที่สามารถติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ เช่น สถานีดับเพลิง หน่วยกู้ชีพฉุกเฉิน สถานีตำรวจนครบาล ฯลฯ ที่เกี่ยวข้อง แล้วรายงานผลต่อผู้ว่าจ้างได้ทันทีในการเกิดเหตุฉุกเฉินต่างๆ มีระบบงานที่เกี่ยวข้องกับเหตุฉุกเฉินนั้นได้แก่

- 7.1 ระบบไฟแสงสว่างฉุกเฉิน
- 7.2 ระบบ Fire Alarm
- 7.3 ระบบดับเพลิงชนิดต่างๆในอาคาร
- 7.4 ระบบลิฟต์ติดค้าง
- 7.5 ระบบปรับอากาศขัดข้อง
- 7.6 ระบบไฟฟ้าขัดข้อง
- 7.7 ระบบน้ำประปาในอาคารไม่ไหล
- 7.8 ระบบท่อ Sprinkler
- 7.9 การรั่วซึมของน้ำในส่วนต่างๆของอาคาร
- 7.10 ระบบโทรศัพท์ภายในอาคาร
- 7.11 ระบบระบายอากาศและอัดอากาศ
- 7.12 ระบบกำจัดขยะมูลฝอยของศูนย์อาหารหรือโรงอาหารต่างๆ
- 7.13 จัดทำขั้นตอนการติดต่อประสานงานเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน
- 7.14 ระบบอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับอาคารตามหลักวิชาการและมาตรฐานทางวิศวกรรม

## 8. ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

ผู้รับจ้างดูแลระบบวิศวกรรมและบำรุงรักษาอาคารบริการส่วนกลาง ต้องดำเนินงานต่างๆ ในแต่ละเดือน ตลอดระยะเวลา 12 เดือนตามสัญญาว่าจ้างโดยมีรายละเอียดในการดำเนินงานกำกับดูแลระบบวิศวกรรมและบำรุงรักษาอาคารบริการส่วนกลาง ตลอดจนควบคุมการทำงานให้มีประสิทธิภาพสม่ำเสมอ ดังนี้

8.1 เสนองานบริการที่โปร่งใสง่ายต่อการตรวจสอบและมีมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เป็นระบบตามที่ได้กำหนดไว้

8.2 กำกับ ควบคุมงาน ดูแลการปฏิบัติงานและตรวจสอบผลการปฏิบัติของพนักงานของผู้รับจ้างโดยมีรูปแบบในการประเมินการทำงานตามมาตรฐานการสร้างวินัยและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

8.3 กำกับ ควบคุมงาน ดูแลการปฏิบัติงานประสานงานรายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับงานดูแลระบบวิศวกรรมและบำรุงรักษาอาคารบริการส่วนกลาง รวมทั้งควบคุมดูแลการสแกนลายนิ้วมือเวลาเริ่มและเลิกปฏิบัติงานของพนักงานระบบต่างๆ ที่เข้ามาปฏิบัติงาน และงานตรวจสอบเครื่องจักรต่างๆ ของผู้รับจ้าง และต้องมีบันทึกรายงานผู้ว่าจ้างทุกๆ เดือนเป็นลายลักษณ์อักษร. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์และแผนปฏิบัติการโดยถูกต้องเหมาะสมตามข้อตกลงในสัญญากรณีที่พบข้อบกพร่องหรือข้อสังเกต

ที่จะทำให้การปฏิบัติงานขาดประสิทธิภาพให้รายงานเสนอแนะวิธีแก้ไขให้แก่ผู้ว่าจ้างในการปรับปรุงวิธีการทำงานของผู้รับจ้างงานต่างๆให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

8.4 ควบคุมประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับจ้างรายอื่นๆ ของผู้ว่าจ้างรวมทั้งกำกับเวลาการเข้า - ออกในการมาปฏิบัติงานภายในอาคารที่ผู้รับจ้างรับผิดชอบ

8.5 ดูแลอาคารสถานที่ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมให้บริการแก่ผู้ที่อยู่ในอาคารและผู้มาติดต่อ

8.6 ดูแลและอำนวยความสะดวกให้ผู้ใช้อาคารสถานที่ซึ่งรวมถึงบุคลากร ลูกจ้าง พนักงาน ผู้รับจ้างรายอื่นๆ และผู้มาติดต่อปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของผู้ว่าจ้าง

8.7 ดำเนินการดูแลบำรุงรักษางานระบบอาคารให้มีประสิทธิภาพทุกๆ ด้านรวมทั้งควบคุมวางระบายน้ำไม่ให้เกิดการอุดตันเพื่อเตรียมความพร้อมไม่ให้เกิดน้ำท่วม

## 9. การประสานงานและการอำนวยความสะดวก

9.1 ดูแลอำนวยความสะดวกในการจัดเตรียมสถานที่สำหรับการประชุมสัมมนา การจัดนิทรรศการ และกิจกรรมอื่น ๆ ของผู้ว่าจ้างให้เพียงพอ โดยจะต้องมีช่างเทคนิค 1 คน เป็นอย่างน้อยที่มีความรับผิดชอบต่องาน สามารถแก้ปัญหาได้หากเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินและควบคุมดูแลกิจกรรมต่างๆ ของผู้ว่าจ้างจนกว่ากิจกรรมนั้นจะแล้วเสร็จ

9.2 รับเรื่องร้องเรียนและรับคำร้องในการแจ้งแก้ไขปรับปรุงหรือซ่อมแซมเพื่อให้ใช้งานได้ จากนิสิต นักเรียน อาจารย์ บุคลากร และบุคคลทั่วไปในการแก้ไขสิ่งต่างๆ ของอาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ และระบบงานวิศวกรรมรวมถึงปัญหาของการปรับอุณหภูมิอากาศ กลิ่น แสง เสียง สิ่งสกปรก เป็นต้น โดยต้องดำเนินการแก้ไขอย่างรวดเร็ว หรือประสานแจ้งผู้ว่าจ้างให้ดำเนินการแก้ไขโดยเร็วในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการเองได้

9.3 มีความพร้อมในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือหน่วยราชการอื่นในงานที่เกี่ยวข้องกับการดูแลอาคารตลอด 24 ชั่วโมง หากเป็นกรณีเร่งด่วนฉุกเฉิน

9.4 มีความพร้อมเพื่อให้บริการหรือให้ความช่วยเหลือข้าราชการและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติงานภายในอาคารทุกหน่วยงาน

9.5 ดำเนินการประชาสัมพันธ์และรณรงค์ตามมาตรการการจัดระบบการดูแลระบบวิศวกรรมและบำรุงรักษาอาคารบริการส่วนกลางที่กำหนดให้เจ้าหน้าที่และผู้มาติดต่อให้ทราบและถือปฏิบัติตามหลักวิชาการและมาตรฐานทางวิศวกรรม

## 10. ตรวจสอบและซ่อมแซมอาคารสถานที่และวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องดังนี้

10.1 ดำเนินการตรวจสอบอาคารให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารอย่างสม่ำเสมอหากพบที่มีความเสี่ยงต่อความเสียหายหรือพบความเสียหายเบื้องต้นหรือเกิดความชำรุดบกพร่องขึ้นกับอาคารและสถานที่ให้รีบดำเนินการแก้ไขทันทีหากไม่สามารถดำเนินการได้ให้ทำการวิเคราะห์สาเหตุเพื่อเสนอแนวทางและวิธีแก้ไขต่อผู้ว่าจ้างโดยทันทีตามหลักวิชาการและมาตรฐานทางวิศวกรรมและหากจำเป็นต้องซ่อมแซมหรือบำรุงรักษาให้เสนอรายละเอียดการซ่อมแซมหรือบำรุงรักษาตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพร้อมประมาณการค่าใช้จ่ายเสนอผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างโดยเร็วที่สุดเพื่อไม่เกิดความเสียหายต่อครุภัณฑ์

เครื่องจักรกลและผลกระทบต่างๆที่จะเกิดขึ้นจากความล่าช้าในกระบวนการของผู้รับจ้าง และให้ดำเนินการสำรวจพร้อมจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบความปลอดภัยของอาคารปีละ 1 ครั้ง

10.2 ตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับอาคารในกรณีที่พบข้อบกพร่องหรือได้รับคำร้องเรียนจากผู้ใช้งานให้ดำเนินการซ่อมแซมให้ใช้งานได้ตามปกติหากจำเป็นต้องดำเนินการเปลี่ยนหรือซ่อมแซมให้เบิกวัสดุจากผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างโดยเร็ว

10.3 เข้าร่วมอบรมวิธีการป้องกันและระงับอัคคีภัยเบื้องต้น รวมทั้งร่วมมือช่วยจัดให้มีการจัดซ้อมอพยพหนีไฟสำหรับผู้ปฏิบัติงานในอาคารทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ของหน่วยงานส่วนกลางที่จัดโดยมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร โดยจะต้องทำการฝึกอบรมทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติทุกคน

10.4 จัดให้ทำการลงบันทึกประวัติการซ่อมแซมอาคารและอุปกรณ์ทั้งหมดเสนอผู้ว่าจ้างเป็นรายเดือนทั้ง 12 เดือน

10.5 ทำการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการทั้งภายในอาคารและผู้มาติดต่อราชการจากภายนอก ทุกๆ 6 เดือนจำนวน 2 ครั้ง และสรุปผลรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยที่ผู้รับจ้างจะต้องส่งแบบการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบในแบบฟอร์มสำรวจก่อนการดำเนินการสำรวจ

10.6 ทำการบันทึกระยะเวลาไฟฟ้าขัดข้อง สาเหตุที่เกิดไฟฟ้าขัดข้อง และแนวทางป้องกัน แก้ไข เสนอผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้างทุกๆเดือน

10.7 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้าง

## 11. การส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

11.1 ผู้รับจ้างต้องควบคุมและตรวจสอบการใช้พลังงานของทุกอาคารด้วยความประหยัดโดยต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. 2535 ดังนี้

(1) กำหนดเป้าหมายและแผนอนุรักษ์พลังงานและดำเนินการอนุรักษ์พลังงานให้เป็นไปตามแผนและเป้าหมายที่กำหนดและส่งให้ผู้ว่าจ้าง

(2) ตรวจสอบและวิเคราะห์การปฏิบัติตามเป้าหมายและแผนอนุรักษ์พลังงานโดยรายงานผลการตรวจสอบและวิเคราะห์ให้ผู้ว่าจ้างทราบ

(3) ส่งข้อมูลเกี่ยวกับการใช้งานของอาคารการใช้พลังงานและการอนุรักษ์พลังงานให้แก่ผู้ว่าจ้าง

(4) บันทึกข้อมูลการใช้พลังงานการติดตั้งหรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักรหรืออุปกรณ์ที่มีผลต่อการใช้พลังงานและการอนุรักษ์พลังงาน

11.2 จัดทำรายงานการอนุรักษ์พลังงานของอาคารบริการ: อาคาร 10, อาคาร 15 (ฝั่งคณะวิทยาศาสตร์), และอาคาร 19 ตามรูปแบบของกระทรวงพลังงาน (พพ.) กำหนด ส่งผู้ว่าจ้าง 1 ชุด (ส่งภายใน กันยายน 2567)

11.3 ดำเนินการตามแผนอนุรักษ์พลังงานของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานพร้อมรายงานผลต่อประธานคณะกรรมการผู้รับผิดชอบด้านพลังงานประจำอาคารโดยบันทึกตารางการบันทึกค่ากระแสไฟฟ้าแรงดันไฟฟ้ากำลังไฟฟ้า พลังงานไฟฟ้าเป็นประจำทุกวันและแยกค่าใช้จ่ายไฟฟ้าของแต่ละ



หน่วยงานเป็นรายเดือนรวมทั้งวิเคราะห์หาแนวทางการใช้ไฟฟ้าให้ประหยัดและมีประสิทธิภาพเป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

11.4 เป็นที่ปรึกษาให้แก่ผู้ว่าจ้าง ในการกำหนดนโยบาย แนวทาง และมาตรการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์พลังงานในทุกด้านให้บรรลุถึงเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามหลักวิชาการและมาตรฐานทางวิศวกรรม

### 13. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

ผู้รับจ้างสามารถปฏิบัติงานนอกเหนือจากรายละเอียดของงานที่กำหนดเมื่อผู้ว่าจ้างมอบหมายให้ปฏิบัติงานทั้ง 3 อาคาร เช่น การดูแลระบบไฟฟ้าบริเวณลานกิจกรรมหน้าอาคาร 19 โถงอาคาร 19 เมื่อมีกิจกรรมต่างๆ หรืองานอื่นๆ ของมหาวิทยาลัย โดยที่ผู้รับจ้างไม่สามารถเรียกเก็บค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้นได้

### 14. องค์ประกอบของระบบงานวิศวกรรม

14.1 ระบบงานวิศวกรรมอาคาร : อาคาร 10 คณะวิทยาศาสตร์, อาคารเรียนรวมพรีคลินิกและวิทยาศาสตร์ (คณะวิทยาศาสตร์) อาคาร 15, อาคารวิทยาศาสตร์และศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์ อาคาร 19 ประกอบด้วยงาน 4 ระบบดังนี้

14.1.1 ระบบวิศวกรรมไฟฟ้า ประกอบด้วย 3 งาน ได้แก่

14.1.1.1. งานไฟฟ้ากำลัง

14.1.1.2. งานไฟฟ้าแสงสว่างและไฟฟ้าสำรอง

14.1.1.3. งานไฟแสงสว่างฉุกเฉิน

14.1.2 ระบบวิศวกรรมเครื่องกลในส่วนของระบบปรับอากาศประกอบด้วย งานระบบปรับอากาศ

14.1.3 ระบบประปาและสุขาภิบาลประกอบด้วย 2 งาน ได้แก่

14.1.3.1. งานประปาและเครื่องสูบน้ำประปา

14.1.3.2. งานบำบัดน้ำเสีย ท่อน้ำทิ้งท่อน้ำเสีย และท่อระบายน้ำฝน

14.1.4 ระบบดับเพลิงประกอบด้วย 5 งาน ได้แก่

14.1.4.1. งานดับเพลิงหัวฉีดอัตโนมัติ (Sprinkler System)

14.1.4.2. งานหัวจ่ายน้ำดับเพลิงและสายสูบ

14.1.4.3. งานสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้และแจ้งเหตุฉุกเฉิน

14.1.4.4. งานตรวจสอบประสิทธิภาพของถังดับเพลิงเคมี

### 15. ภาระหน้าที่งานดูแลระบบวิศวกรรมและดูแลรักษาอาคารบริการส่วนกลางดังนี้

15.1 ดูแลระบบวิศวกรรมไฟฟ้า ได้แก่ งานไฟฟ้ากำลังไฟฟ้าแสงสว่างและไฟฟ้าสำรอง

15.1.1 จัดทำตารางและตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน หม้อแปลงไฟฟ้า ตู้ MDB และอุปกรณ์ไฟฟ้าทั้งหมดเป็นประจำ

15.1.2 จัดทำรายงานประจำเดือนเพื่อสรุปผลการปรับปรุงซ่อมแซมและบำรุงรักษาอุปกรณ์ไฟฟ้าทั้งหมดภายในอาคารส่งให้ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้าง

15.1.3 ทำความสะอาดภายในบริเวณห้อง Sub - Station ตู้ MDB และอุปกรณ์ต่างๆ ให้สะอาดอยู่เสมอเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและป้องกันอันตรายที่จะเกิดขึ้นเป็นประจำ ทุกกรอบ 1 เดือน

15.1.4 บันทึกปริมาณการใช้ไฟฟ้าเป็นประจำทุกวันและแยกค่าใช้จ่ายไฟฟ้าของแต่ละหน่วยเป็นรายเดือนรวมทั้งวิเคราะห์หาแนวทางการใช้ไฟฟ้าให้ประหยัดและมีประสิทธิภาพเป็นไปตามที่ ผู้ว่าจ้างกำหนด

15.1.5 ผู้รับจ้างต้องเข้าตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานของมาตรวัดไฟฟ้าเมื่อได้รับแจ้งจากหน่วยงานโดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการสอบเทียบตามหลักวิศวกรรมกรณีหน่วยงานติดตั้งมาตรวัดหน่วยไฟฟ้า / ประปาเพิ่มเติมหลังจากผู้รับจ้างเข้าทำงานซึ่งไม่ใช้การติดตั้งใหม่ทั้งอาคารผู้รับจ้างต้องตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยในการติดตั้งและผู้รับจ้างจะต้องดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพดีและใช้งานได้

15.1.6 ติดต่อประสานงานกับการไฟฟ้านครหลวงกรณีไฟฟ้าจากการไฟฟ้านครหลวงดับรวมทั้งการประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่การไฟฟ้านครหลวงในกรณีการใช้เครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองเมื่อมีกิจกรรมงานที่สำคัญของผู้ว่าจ้าง

15.1.7 จัดทำแผนสำรองวัสดุอุปกรณ์และอะไหล่ต่างๆ เพื่อให้พร้อมที่จะเปลี่ยนได้ทันที

15.1.8 ผู้รับจ้างต้องให้บริการตรวจสอบพร้อมรายงานผลการตรวจสอบระบบการทำงานของเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง ให้พร้อมที่จะทำงานได้ทันทีตลอดเวลา

15.1.9 หากผู้รับจ้างตรวจพบว่าอุปกรณ์เครื่องกำเนิดไฟฟ้า (Generator) ชำรุดเสียหายเสื่อมสภาพ ขึ้นหนึ่งชิ้นใดต้องรีบแจ้งผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร ภายใน 3 วัน นับตั้งแต่ตรวจพบว่าชำรุดเสียหาย เสื่อมสภาพ หากไม่มีการตรวจสอบหรือปล่อยปละละเลย ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเปลี่ยนอุปกรณ์เครื่องกำเนิดไฟฟ้า (Generator) ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้อยู่เสมอ

15.1.10 ดำเนินการดูแลรักษาระบบไฟฟ้าแสงสว่างให้มีแสงสว่างที่เพียงพอ ในงานรับผิดชอบของงานจ้างเหมาวิศวกรรมส่วนกลาง

15.1.11 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการบำรุงรักษาระบบไฟฟ้ากำลังประจำปี ดังรายการต่อไปนี้

- 1) งานบำรุงรักษาตู้ไฟฟ้าหลัก (Main Distribution Board: MDB) และตู้ชดเชยตัวประกอบกำลังไฟฟ้า (Capacitor Panel)
  - ทำความสะอาดตู้ ตรวจสอบจุดยึดทางกล จุดเชื่อมต่อทางไฟฟ้า และขั้วต่างๆ ให้มีความแน่นหนา
  - ทดสอบความต้านทานของฉนวน ทดสอบค่าความจุของตัวเก็บประจุ และทดสอบกราวด์ของตู้ไฟฟ้าหลัก (MDB)
  - ตรวจสอบเทอร์คและชั้นแน่นที่จุดเชื่อมต่อทางไฟฟ้าด้วยเครื่องมือมาตรฐาน
- 2) งานทดสอบอุปกรณ์ตัดต่อแรงดันไฟฟ้า (Air Circuit Breaker: ACB)
  - ตรวจสอบการตั้งค่า Long-Time Delay, Short-Circuit Pickup & Delay และ Instantaneous Pickup ภายในอุปกรณ์ตัดต่อแรงดันไฟฟ้า

- ตรวจสอบจุดยึด ตำแหน่งติดตั้ง จุดเชื่อมต่อกราวด์ ตัว Arc Chute และ หน้าสัมผัสทั้งแบบอยู่กับที่และแบบเคลื่อนที่
  - ตรวจสอบเทอร์คและชั้นแน่นที่จุดเชื่อมต่อทางไฟฟ้าด้วยเครื่องมือมาตรฐาน
- 3) งานทดสอบตู้ไฟฟ้าสำรอง/ฉุกเฉิน (Emergency Distribution Board)
- ตรวจสอบอุปกรณ์ทางกายภาพและทางกล ตรวจสอบความแน่นของจุดเชื่อมต่อกับสายไฟควบคุม
  - ทดสอบการทำงานของสวิตช์เลือกแหล่งจ่ายไฟฟ้าแบบอัตโนมัติ (Automatic Transfer Switch) ด้วยมือและแบบอัตโนมัติ
- 4) งานทดสอบและทำความสะอาด Plug-In Unit
- ตรวจสอบฉนวนและส่วนประกอบทางกายภาพของ Plug-In Unit และชั้นแน่นจุดเชื่อมต่อระหว่างบัสบาร์และเบรกเกอร์ด้วยเครื่องมือมาตรฐาน
- 5) งานตรวจเช็คและทำความสะอาดตู้ไฟฟ้าย่อย (Sub Distribution Board: SDB) และตู้มิเตอร์ไฟฟ้า (KWh Meter Panel)
- 6) งานตรวจสอบความบกพร่องของอุปกรณ์ในระบบโดยใช้กล้องวัดอุณหภูมิ Infrared IR Scan ทั้งก่อนและหลังการบำรุงรักษา
- 7) งานตรวจสอบระบบป้องกันฟ้าผ่าของอาคาร
- 8) งานตรวจสอบระบบสายดินของอาคาร
- 9) จัดทำรายงานการซ่อมบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าประจำปี และเอกสารการตรวจสอบบริษัทไฟฟ้าตามมาตรฐานกระทรวงแรงงาน

15.1.12 ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา จัดทำรายละเอียดการซ่อมแซม/บำรุงรักษาอุปกรณ์ รวมทั้งประมาณการค่าใช้จ่าย กรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องซ่อมแซมเพิ่มเติมและการบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบไฟฟ้าทุกกรณี และให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้างตามหลักวิชาการและมาตรฐานทางวิศวกรรม

15.1.13 เมื่อระบบมีปัญหาหรือชำรุดเสียหายจะต้องรีบทำการตรวจสอบและติดต่อประสานงานไปยังบริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์เพื่อทำการเข้าตรวจสอบและซ่อมแซม โดยต้องรีบดำเนินการแก้ไขให้ทันใช้งานได้ปกติและดำเนินการแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องภายในอาคาร เพื่อชี้แจงถึงปัญหาที่เกิดขึ้นตามหลักวิชาการ และมาตรฐานทางวิศวกรรม

## 15.2 ดูแลระบบไฟฟ้าแสงสว่างฉุกเฉิน

15.2.1 จัดทำตารางและตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน ระบบไฟฟ้าแสงสว่างฉุกเฉินทั้งระบบและอุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่างฉุกเฉินทั้งหมดเป็นประจำ

15.2.2 จัดทำรายงานประจำเดือนเพื่อสรุปผลการปรับปรุงซ่อมแซมและบำรุงรักษาอุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่างฉุกเฉินทั้งหมดภายในอาคารส่งให้ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้าง

15.2.3 ตรวจสอบระบบควบคุมไฟฟ้าแสงสว่างฉุกเฉินเป็นประจำทุกเดือนเพื่อให้ระบบพร้อมที่จะทำงานได้ทันทีตลอดเวลา

15.2.4 จัดทำแผนสำรองวัสดุอุปกรณ์และอะไหล่ต่างๆ เพื่อให้พร้อมจะเปลี่ยนได้ทันที

15.2.5 ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาขงประมาณค่าใช้จ่ายกรณีผู้ว่าจ้างต้องซ่อมแซมปรับปรุงเพิ่มเติมระบบไฟฟ้าแสงสว่างฉุกเฉินที่เป็นประโยชน์สูงสุดทันต่อเหตุการณ์

15.2.6 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้บริการตรวจสอบระบบไฟฟ้าแสงสว่างฉุกเฉินอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้งและรายงานผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

15.2.7 ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา จัดทำรายละเอียดการซ่อมแซม/บำรุงรักษาอุปกรณ์ รวมทั้งประมาณการค่าใช้จ่าย กรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องซ่อมแซมเพิ่มเติมและการบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบไฟฟ้าฉุกเฉินทุกกรณีและให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง

15.2.8 เมื่อระบบมีปัญหาจะต้องรีบทำการตรวจสอบและติดต่อประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องภายในอาคารเพื่อชี้แจงถึงปัญหาที่เกิดขึ้นตามหลักวิชาการและมาตรฐานทางวิศวกรรม โดยต้องรีบดำเนินการแก้ไขให้ทันใช้งานได้ปกติ

### 15.3 ดูแลระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้และแจ้งเหตุฉุกเฉิน

15.3.1 จัดทำตารางและตรวจสอบการทำงานของระบบทั้งหมดเป็นประจำทุกเดือน

15.3.2 จัดทำรายงานประจำเดือนเพื่อสรุปผลการปรับปรุงซ่อมแซมและการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน ส่งให้ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้าง

15.3.3 ทดสอบการทำงานของระบบและอุปกรณ์เป็นประจำทุกเดือนๆละ 1 ครั้งในวันหยุดราชการ เพื่อให้มั่นใจว่าพร้อมทำงานได้เมื่อเกิดเหตุ

15.3.4 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้บริการตรวจสอบระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้และแจ้งเหตุฉุกเฉิน อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง และรายงานผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

15.3.5 ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา จัดทำรายละเอียดการซ่อมแซม/บำรุงรักษาอุปกรณ์ รวมทั้งประมาณการค่าใช้จ่าย กรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องซ่อมแซมเพิ่มเติมและการบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้และแจ้งเหตุฉุกเฉินทุกกรณีและให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง

15.3.6 เมื่อระบบมีปัญหาหรือชำรุดเสียหายจะต้องรีบทำการตรวจสอบและติดต่อประสานงานไปยังบริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์เพื่อทำการเข้าตรวจสอบและซ่อมแซม โดยต้องรีบดำเนินการแก้ไขให้ทันใช้งานได้ปกติและดำเนินการแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องภายในอาคารเพื่อชี้แจงถึงปัญหาที่เกิดขึ้นตามหลักวิชาการและมาตรฐานทางวิศวกรรม

## 16. ดูแลรายละเอียดระบบวิศวกรรมเครื่องกล ดังนี้

### 16.1 ระบบปรับอากาศ

(1) การให้บริการตรวจระบบการทำงานทั่วไปของระบบ

(2) ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาจัดทำรายละเอียดการซ่อมแซม/บำรุงรักษาอุปกรณ์รวมทั้งประมาณการค่าใช้จ่าย กรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องซ่อมแซมเพิ่มเติมและการบำรุงรักษาอุปกรณ์ และให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง

(3) เมื่อระบบมีปัญหาจะต้องรีบทำการตรวจสอบและติดต่อประสานงานกับผู้ที่อาศัยภายในอาคารเพื่อชี้แจงถึงปัญหาที่เกิดขึ้นตามหลักวิชาการและมาตรฐานทางวิศวกรรม และต้องรีบดำเนินการแก้ไขให้ทันใช้งานได้ปกติ

(4) ในกรณีที่ต้องดำเนินการซ่อมแซมอุปกรณ์หรือระบบต่างๆให้ใช้งานได้ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดหาหรือจัดซื้ออุปกรณ์เพื่อดำเนินการซ่อมแซมหรือปรับปรุงให้ใช้งานได้ตามปกติทันที หรือภายใต้เงื่อนไขเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(5) การให้บริการล้างเครื่องปรับอากาศ โดยเป็นการล้างใหญ่อย่างน้อย 2 ครั้ง จำนวนไม่น้อยกว่า 400 เครื่อง และต้องไม่กระทบต่อการเรียนการสอน และต้องมีการแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน

(6) การล้างเครื่องปรับอากาศ ช่างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง จะต้องเตรียมอุปกรณ์ปิดหรือคลุมไม่ให้น้ำที่เกิดจากการล้างเครื่องปรับอากาศเปื้อนบริเวณที่ปฏิบัติงานและทำความสะอาดพื้นที่บริเวณหน้างานให้เรียบร้อย

(7) บริษัทฯ หรือผู้รับจ้างจะต้องจัดหาอุปกรณ์ซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศเบื้องต้นมาประจำที่มหาวิทยาลัยได้แก่ น้ำยาเครื่องปรับอากาศ (น้ำยา R-22/R-12, R-32, R-410 และน้ำยาตามรายละเอียดของผลิตภัณฑ์นั้นๆ), ชุดถังแก๊สสำหรับเชื่อมซ่อมระบบน้ำรั่ว, เกจวัดน้ำยาแอร์ และอะไหล่อุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการซ่อมรั่วต่างๆ

## 17.ดูแลระบบประปาและสุขาภิบาลประกอบด้วย

### 17.1 ดูแลงานประปาและเครื่องสูบน้ำประปาที่อน้ำทิ้งท่อน้ำเสียและท่อระบายน้ำฝน

17.1.1 จัดทำตารางและตรวจสอบระบบเครื่องและอุปกรณ์ตั้งแต่มาตรวัดน้ำของการประปาเข้าบ่อพักน้ำชั้นใต้ดินจากเครื่องสูบน้ำถึงถึงพักน้ำบนดาดฟ้าตลอดจนท่อและอุปกรณ์ต่างๆ เป็นประจำ

17.1.2 จัดทำรายงานประจำเดือนเพื่อสรุปผลการปรับปรุงซ่อมแซมและบำรุงรักษาส่งให้ผู้ว่าจ้าง

17.1.3 แก้ไขซ่อมแซมกรณีฉุกเฉินต่างๆอาทิ เช่น ท่อแตก ท่อรั่ว น้ำไม่ไหลและสุขภัณฑ์ระบบต่างๆ ตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความคล่องตัวแก่ผู้ใช้บริการโดยเร่งด่วน

17.1.4 จดมาตรวัดน้ำจากการประปาทุกวันเพื่อตรวจสอบการใช้น้ำในแต่ละวันและหาแนวทางการใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้สอดคล้องกับมาตรการประหยัดพลังงานของผู้ว่าจ้าง

17.1.5 จัดทำรายงานสรุปการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน ระบบประปา ท่อน้ำทิ้ง ท่อน้ำเสีย และท่อระบายน้ำฝน รวมทั้งอุปกรณ์ต่าง ๆ เป็นประจำ

17.1.6 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้บริการตรวจสอบระบบประปาที่อน้ำทิ้งท่อน้ำเสียและท่อระบายน้ำฝนอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง และรายงานผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

17.1.7 ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา จัดทำรายละเอียดการซ่อมแซม/บำรุงรักษาอุปกรณ์ รวมทั้งประมาณการค่าใช้จ่าย กรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องซ่อมแซมเพิ่มเติมและการบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบประปาที่อน้ำทิ้งท่อน้ำเสียและท่อระบายน้ำฝนทุกกรณี และให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง

17.1.8 จัดล้างและทำความสะอาดบ่อพักน้ำประปาอาคาร 19 (บ่อน้ำดี) และทำความสะอาดบ่อน้ำหน้าภาควิชาชีววิทยา (อาคาร 10) 1 ครั้ง/ปี โดยต้องมีการระบายอากาศในพื้นที่อับอากาศ ตามหลักวิชาการและมาตรฐานทางวิศวกรรม

17.1.9 จัดล้างทำความสะอาดบ่อน้ำอาคาร 19 โดยดำเนินการล้างตัวกรอง ทุกๆ 6 เดือน

17.1.10 เมื่อระบบมีปัญหาจะต้องรีบทำการตรวจสอบและติดต่อประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องภายในอาคารเพื่อชี้แจงถึงปัญหาที่เกิดขึ้นตามหลักวิชาการและมาตรฐานทางวิศวกรรม และต้องรีบดำเนินการแก้ไขให้ทันใช้งานได้ปกติ

## 17.2 ดูแลงานบำบัดน้ำเสีย

17.2.1 จัดทำตารางตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน ระบบและอุปกรณ์ทั้งหมดเป็นประจำทุกเดือนและตรวจสอบการทำงานของเครื่องและอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ

17.2.2 จัดทำรายงานประจำเดือนเพื่อสรุปผลส่งให้ผู้ว่าจ้าง

17.2.3 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตรวจวัดค่ามาตรฐานการบำบัดน้ำเสีย อาคารส่วนกลางที่รับผิดชอบให้ได้ค่ามาตรฐานตามที่กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุขกำหนดหรือหน่วยงานอื่นๆที่กำหนด และส่งค่ามาตรฐานส่งให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

17.2.4 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้บริการตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสีย พร้อมเติมจุลินทรีย์สำหรับการบำบัดอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้งและรายงานผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

17.2.5 ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา จัดทำรายละเอียดการซ่อมแซม/บำรุงรักษาอุปกรณ์ รวมทั้งประมาณการค่าใช้จ่าย กรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องซ่อมแซมเพิ่มเติมและการบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบบำบัดน้ำเสียทุกกรณี และให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง

17.2.6 เมื่อระบบมีปัญหาจะต้องรีบทำการตรวจสอบและติดต่อประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องภายในอาคารเพื่อชี้แจงถึงปัญหาที่เกิดขึ้นตามหลักวิชาการและมาตรฐานทางวิศวกรรม และต้องรีบดำเนินการแก้ไขให้ทันใช้งานได้ปกติ

## 18. ดูแลระบบดับเพลิงประกอบด้วย

### 18.1 งานระบบหัวฉีดอัตโนมัติ (Sprinkler System)

18.1.1 จัดทำตารางและตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน ระบบดับเพลิงหัวฉีดอัตโนมัติ และอุปกรณ์ทั้งหมดเป็นประจำ

18.1.2 จัดทำรายงานประจำเดือนเพื่อสรุปผลให้ผู้ว่าจ้าง

18.1.3 ตรวจสอบแรงดันของน้ำในท่ออยู่เสมอเป็นประจำทุกวัน

18.1.4 ตรวจสอบสถานการณ์ทำงานของ Fire Pump และ Jockey Pump เป็นประจำทุกวัน

18.1.5 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้บริการตรวจสอบและ Test ระบบดับเพลิง อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง และรายงานผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

18.1.6 ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา จัดทำรายละเอียดการซ่อมแซม/บำรุงรักษาอุปกรณ์ รวมทั้งประมาณการค่าใช้จ่าย กรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องซ่อมแซมเพิ่มเติมและการบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบดับเพลิงหัวฉีดอัตโนมัติ (Sprinkler system) ทุกกรณี และให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง

18.1.7 เมื่อระบบมีปัญหาจะต้องรีบทำการตรวจสอบและติดต่อประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องภายในอาคารเพื่อชี้แจงถึงปัญหาที่เกิดขึ้นตามหลักวิชาการและมาตรฐานทางวิศวกรรม และต้องรีบดำเนินการแก้ไขให้ทันใช้งานได้ปกติ

18.1.8 ในกรณีที่ต้องดำเนินการซ่อมแซมอุปกรณ์หรือระบบต่างๆให้ใช้งานได้ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการซ่อมแซมหรือปรับปรุงให้ใช้งานได้ตามปกติทันที หรือภายใต้เงื่อนไขเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดโดยเมื่อผู้รับจ้างซ่อมแซมแล้วต้องส่งเอกสารรายงานการซ่อมแซมหรือแก้ไขงานระบบหัวฉีดอัตโนมัติ ส่งให้ผู้ว่าจ้างทุกครั้ง

## 18.2 งานระบบหัวจ่ายน้ำดับเพลิงและสายสูบล

18.2.1 จัดทำตารางและตรวจสอบการบำรุงรักษา ระบบหัวจ่ายน้ำดับเพลิงและสายสูบลและอุปกรณ์ทั้งหมดเป็นประจำ

18.2.2 จัดทำรายงานประจำเดือนเพื่อสรุปผลและส่งให้ผู้ว่าจ้าง

18.2.3 ตรวจสอบแรงดันของน้ำในท่อเป็นประจำอยู่เสมอ

18.2.4 ทดสอบการฉีดน้ำจากหัวจ่ายดับเพลิงและสายสูบลเป็นประจำทุก 3 เดือน

18.2.5 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้บริการตรวจสอบระบบหัวจ่ายน้ำดับเพลิงและสายสูบลอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้งและรายงานผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

18.2.6 ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา จัดทำรายละเอียดการซ่อมแซม/บำรุงรักษาอุปกรณ์ รวมทั้งประมาณการค่าใช้จ่าย กรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องซ่อมแซมเพิ่มเติมและการบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบหัวจ่ายน้ำดับเพลิงและสายสูบลทุกกรณี และให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง

18.2.7 เมื่อระบบมีปัญหาหรือชำรุดเสียหายจะต้องรีบทำการตรวจสอบและติดต่อประสานงานไปยังบริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์เพื่อทำการเข้าตรวจสอบและซ่อมแซม โดยต้องรีบดำเนินการแก้ไขให้ทันใช้งานได้ปกติและดำเนินการแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องภายในอาคารเพื่อชี้แจงถึงปัญหาที่เกิดขึ้นตามหลักวิชาการและมาตรฐานทางวิศวกรรม

18.2.8 ตรวจสอบอุปกรณ์ควบคุมระบบหัวจ่ายน้ำดับเพลิงและสายสูบลเช่น

- คู่มือเครื่อง
- ตรวจเช็คน้ำในหม้อน้ำ
- ตรวจเช็คน้ำกลั่นของแบตเตอรี่
- Test Fire Pump เป็นประจำทุกๆสัปดาห์
- ตรวจเช็คสถานพาน
- ตรวจเช็คไส้กรอง/ทำความสะอาด
- ตรวจเช็คแรงดันในระบบท่อดับเพลิงให้เป็นไปตามมาตรฐานผู้ผลิต
- และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

18.2.9 จัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน ระบบหัวจ่ายน้ำดับเพลิงและสายสูบลและอุปกรณ์ทั้งหมด

18.2.10 ในกรณีที่ต้องดำเนินการซ่อมแซมอุปกรณ์หรือระบบต่างๆให้ใช้งานได้ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการซ่อมแซมหรือปรับปรุงให้ใช้งานได้ตามปกติทันที หรือภายใต้เงื่อนไขเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดโดยเมื่อผู้รับจ้างซ่อมแซมแล้วต้องส่งเอกสารรายงานการซ่อมแซมหรือแก้ไขงานระบบหัวจ่ายน้ำดับเพลิงและสายสูบลม ส่งให้ผู้ว่าจ้างทุกครั้ง

### 18.3 งานดับเพลิงชนิดเคมี

18.3.1 จัดทำตารางและตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน ระบบและอุปกรณ์ทั้งหมด ทั้งภายในภายนอกห้องปฏิบัติการ เป็นประจำ

18.3.2 จัดทำรายงานประจำเดือนเพื่อสรุปผลการปรับปรุงซ่อมแซมและบำรุงรักษาส่งให้ผู้ว่าจ้าง

18.3.3 ตรวจสอบแรงดันและปริมาณเคมีในถังเป็นประจำทุกเดือน

18.3.4 ติดต่อบริษัทเครื่องดับเพลิงเคมีให้นำถังที่มีปริมาณเคมีน้อยหรือที่ใช้หมดแล้วไปเติมให้เต็มเพื่อให้พร้อมที่จะใช้งานได้เสมอ

18.3.5 ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา จัดทำรายละเอียดการซ่อมแซม/บำรุงรักษาอุปกรณ์ รวมทั้งประมาณการค่าใช้จ่าย กรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องซ่อมแซมเพิ่มเติมและการบำรุงรักษาถังดับเพลิงเคมีทุกกรณีและให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง

18.3.6 เมื่อระบบมีปัญหาจะต้องรีบทำการตรวจสอบและติดต่อประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องภายในอาคารเพื่อชี้แจงถึงปัญหาที่เกิดขึ้นตามหลักวิชาการและมาตรฐานทางวิศวกรรม และต้องรีบดำเนินการแก้ไขให้ทันใช้งานได้ปกติ

### 18.4 ดูแลระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้และแจ้งเหตุฉุกเฉิน

18.4.1 จัดทำตารางและตรวจสอบการทำงานของระบบทั้งหมดเป็นประจำทุกเดือน

18.4.2 จัดทำรายงานประจำเดือนเพื่อสรุปผลการปรับปรุงซ่อมแซมและการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน ส่งให้ผู้ว่าจ้าง

18.4.3 ทดสอบการทำงานพร้อมรายงาน ระบบและอุปกรณ์เป็นประจำทุกเดือนๆละ 1 ครั้ง ในวันหยุดราชการเพื่อให้มั่นใจว่าพร้อมทำงานได้เมื่อเกิดเหตุ

18.4.4 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้บริการตรวจสอบระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้และแจ้งเหตุฉุกเฉิน อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง และรายงานผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

18.4.5 ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา จัดทำรายละเอียดการซ่อมแซม/บำรุงรักษาอุปกรณ์ รวมทั้งประมาณการค่าใช้จ่าย กรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องซ่อมแซมเพิ่มเติมและการบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้และแจ้งเหตุฉุกเฉินทุกกรณีและให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง

18.4.6 เมื่อระบบมีปัญหาหรือชำรุดเสียหายจะต้องรีบทำการตรวจสอบและติดต่อประสานงานไปยังบริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์เพื่อทำการเข้าตรวจสอบและซ่อมแซม โดยต้องรีบดำเนินการแก้ไขให้ทันใช้งานได้ปกติและดำเนินการแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องภายในอาคารเพื่อชี้แจงถึงปัญหาที่เกิดขึ้นตามหลักวิชาการและมาตรฐานทางวิศวกรรม

## 19. ภาระหน้าที่งานดูแลระบบวิศวกรรมและบำรุงรักษาอาคารบริการส่วนกลางอื่นๆ



19.1 กรณีที่คณะวิทยาศาสตร์ มีการพัฒนาปรับปรุงพื้นที่ชั้นใหม่ในพื้นที่อาคารที่ผู้รับจ้างดูแลที่ระบุในขอบเขตของงานจ้างเหมาดูแลระบบวิศวกรรมและบำรุงรักษาอาคารบริการส่วนกลาง ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบดูแลระบบวิศวกรรมและบำรุงรักษาอาคารบริการส่วนกลางนั้น โดยไม่คิดค่าบริการเพิ่มเติมไปจนครบกำหนดสัญญาจ้าง

19.2 ผู้รับจ้างต้องเขียน หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานในตำแหน่งนั้นๆ (Job Description) ของพนักงานแต่ละคนไว้อย่างชัดเจนและแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบ

19.3 ภายหลังจากการบำรุงรักษา ซ่อมแซม แก้ไขระบบ หรือ กรณีฉุกเฉินต่างๆเรียบร้อยแล้วผู้รับจ้างจะต้องทำการทดสอบและ ตรวจสอบระบบนั้นๆ ว่าสามารถกลับมาใช้งานได้ดังเดิมและไม่มีผลกระทบต่อระบบวิศวกรรมอาคารส่วนกลาง แล้วจึงจัดทำเป็นเอกสารสรุปการปฏิบัติทุกครั้ง

19.4 ผู้รับจ้างจะต้องมีมาตรการคอยสอดส่องระวังเหตุ และควบคุมมิให้บุคคลภายนอกที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้ามาในพื้นที่ปฏิบัติงาน เช่น ห้องเครื่องจักรกล ประตูชั้นดาดฟ้า ฯลฯ และหากพบเห็นสิ่งผิดปกติต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกครั้ง

19.5 ผู้รับจ้างจะต้องจัดมาตรการเฝ้าระวังผู้รับเหมาต่างๆ โดยทำทะเบียนควบคุมผู้รับเหมาหรือผู้ที่เข้ามาดำเนินการต่างๆภายในอาคารของผู้ว่าจ้าง โดยขอหลักฐาน สำเนาบัตรประชาชน หนังสือขออนุญาตเข้ามาในพื้นที่ปฏิบัติงาน และอื่นๆตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดเพิ่มเติม

19.6 ผู้รับจ้างต้องจัดบันทึกการเข้า-ออก และรายงานการปฏิบัติงานของช่างหรือผู้รับจ้างภายนอกทุกรายที่เข้ามาปฏิบัติงานภายในหน่วยงานของผู้ว่าจ้าง

19.7 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำบัตรประจำพื้นที่ทุกอาคารที่รับผิดชอบ/หน่วยงานพร้อมติดรูปพนักงานที่ประจำพื้นที่นั้นๆ เพื่อแจ้งหน่วยงานทราบ หากมีการเปลี่ยนแปลงตัวพนักงานต้องติดรูปพนักงานให้เป็นปัจจุบัน (จะเพิ่มหรือลดพนักงานต้องเป็นข้อมูลใหม่ล่าสุด)

19.8 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแจ้งรายชื่อพนักงานพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบเป็นลายลักษณ์อักษร หากมีการเปลี่ยนแปลงอย่างน้อยล่วงหน้า 5 วันทำการ (ทั้งส่งพนักงานเพิ่มเติมหรือโยกย้ายหรืออื่นๆ) ตัวพนักงานพร้อมระบุเหตุผลประกอบ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างทุกกรณี

19.9 ผู้รับจ้างต้องทำการตัดจับและกำจัด หนู แมลงและสัตว์อื่นๆ ที่มากัดสายไฟฟ้าในบริเวณที่คาดว่าก่อความเสียหายต่ออุปกรณ์ไฟฟ้าและเครื่องจักรต่างๆ ของผู้ว่าจ้าง

19.10 ผู้รับจ้างต้องรายงานการตรวจสอบงานในระบบต่างๆ ที่ระบุในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ พร้อมให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบเป็นประจำทุกเดือนที่มีการตรวจรับพัสดุ

19.11 จัดทำเอกสารรายงานต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานตลอดจนวาระการประชุมตรวจรับพัสดุให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบเป็นประจำทุกเดือนที่มีการตรวจรับพัสดุ

19.12 งานอื่นๆ ที่ผู้ว่าจ้างสั่งการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานการดูแลระบบวิศวกรรมและบำรุงรักษาอาคารบริการส่วนกลางหรือมาตรฐานเกี่ยวกับอาคารตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

## 20. เครื่องมือช่างและอุปกรณ์สำนักงานที่จำเป็นในการบำรุงรักษาเครื่องจักร

20.1 ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการดูแลระบบวิศวกรรมและบำรุงรักษาอาคารบริการ ส่วนกลางที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน มาประจำพื้นที่ของผู้ว่าจ้างให้เพียงพอ

20.2 อุปกรณ์อื่น ๆ ที่ใช้สำหรับการปฏิบัติงานให้ตรงตามสัญญาและตรงตามขอบเขตของงานว่าจ้างและจะต้องมีประจำพร้อมให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ทั้งหมดทันทีที่เริ่มปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างเพื่อที่จะทำงานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย หากผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่าวัสดุอุปกรณ์ไม่เพียงพอหรือคุณภาพไม่เหมาะสมอันจะทำให้งาน ไม่สามารถดำเนินไปด้วยดีแล้ว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ในการสั่งเพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงได้ โดยที่ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามและจะคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มไม่ได้

20.3 ผู้รับจ้างต้องนำตัวอย่างเครื่องมือช่างและวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องทุกชนิดให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือตัวแทนผู้ว่าจ้างตรวจสอบก่อนอย่างน้อย 15 วันทำการ ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างและต้องเพียงพอต่อการปฏิบัติงานไม่กระทบกับงานของผู้ว่าจ้าง พร้อมให้ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้ตลอดเวลา

20.4 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีวัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน ที่มีประสิทธิภาพ พร้อมใช้งานตลอดเวลาและเพียงพอต่อการทำงานด้านเอกสารต่างๆ ตลอดระยะเวลาในสัญญาจ้าง

20.5 ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือสำหรับช่างผู้ปฏิบัติงานทุกคนดังต่อไปนี้

20.5.1 แวนตานิรภัยอย่างดี

20.5.2 ไชควงตรวจวัดไฟ

20.6 ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายการวัสดุ อุปกรณ์สำนักงานตาม ข้อ 20.3 ส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือตัวแทนผู้ว่าจ้าง ทุกวันที่ 1 ของทุกเดือน หรือตามที่ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้ตลอดเวลา

## 21. คุณสมบัติ หัวหน้าช่างเทคนิค ช่างเทคนิคอาวุโส ช่างเทคนิค

### 21.1 หัวหน้าช่างเทคนิค

21.1.1 หัวหน้าช่างเทคนิค วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง (ปวส.) และ ต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ในการทำงานไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) มีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 5 ปี ต้องเป็นผู้มีความถนัด สาขาวิชาการระบบไฟฟ้า หรือสาขาวิชาการระบบเครื่องกล หรือสาขาวิชาเครื่องทำความเย็นและปรับอากาศ หรือสาขาวิชาช่างก่อสร้าง

21.1.2 ช่างเทคนิคอาวุโส วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง (ปวส.) และ ต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ด้านการทำงานไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และ ต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ในการทำงานไม่น้อยกว่า 3 ปี ต้องเป็นผู้มีความถนัด สาขาวิชาการระบบไฟฟ้า หรือสาขาวิชาการระบบเครื่องกล หรือสาขาวิชาเครื่องทำความเย็นและปรับอากาศ หรือสาขาวิชาช่างก่อสร้าง

21.1.3 ช่างเทคนิค วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง (ปวส.) หรือ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาการระบบไฟฟ้า หรือสาขาวิชาการระบบเครื่องกล หรือสาขาวิชาเครื่องทำความเย็นและปรับอากาศ หรือสาขาวิชาช่างก่อสร้าง

## 22. คุณสมบัติอื่นๆ ของพนักงานทั้งหมดของผู้รับจ้าง

22.1 มีสัญชาติไทย

22.2 มีมารยาทเรียบร้อย มีความสุภาพ มีสัมมาคารวะ มีความขยันอดทนและมีความ ซื่อสัตย์ สุจริต

22.3 ต้องเป็นบุคคลที่แพทย์แผนปัจจุบันรับรองว่าเป็นผู้มีร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นบุคคลวิกลจริต เป็นโรคร้ายแรงและเป็นที่ยกเว้นของสังคม

22.4 ไม่ละทิ้งหน้าที่หรือทอดทิ้งงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ,มีน้ำใจในการทำงาน, ทำงานเป็นทีมและ เชื่อฟังคำสั่งของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นในการทำงาน

22.5 ไม่เสพสารเสพติดทุกชนิด ตลอดทั้งบุหรี่ยาสูบ และของมึนเมาทุกชนิด

22.6 ไม่เคยมีประวัติอาชญากรรมและเป็นบุคคลที่ไม่พึงปรารถนา (มีพฤติกรรมที่เป็นอันตรายต่อผู้มาใช้ บริการและอื่นๆ) ของผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

22.7 ไม่เคยกระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก หรือให้รับโทษที่หนักกว่าจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

## 23. จำนวนอัตราพนักงานขั้นต่ำที่กำหนดและการส่งพนักงานเข้าปฏิบัติงาน

23.1 ผู้รับจ้างจะต้องนำส่งประวัติพนักงาน ตามข้อ 22 (เอกสารที่ส่งต้องคมชัด, ไม่เบลอ, เป็นข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน) และทำการสแกนลายนิ้วมือกับผู้ว่าจ้างให้แล้วเสร็จก่อนเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ล่วงหน้า 7 วันทำการ และทำการสแกนลายนิ้วมือตามวันและเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

23.2 ผู้รับจ้างไม่ส่งประวัติและดำเนินการตามข้อ 22.1 ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ให้เป็นการขาดงานและ ผู้รับจ้างจะถูกปรับตามอัตราในข้อ 34.3.3 (ถูกปรับเหมือนกรณีขาดงาน)

23.3 หากผู้รับจ้างมีการเปลี่ยนแปลงพนักงานต้องแจ้งให้ทราบทุกครั้งโดยเร็วด้วยลายลักษณ์อักษรภายใน 5 วันทำการ ถ้าหากผู้รับจ้างละเลยไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด หากมีปัญหาใด ๆ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

23.4 พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องแต่งเครื่องแบบตามที่บริษัทผู้รับจ้างกำหนด ซึ่งจะต้องเป็นเครื่องแบบที่ สุภาพและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนเข้าปฏิบัติงานพร้อมติดบัตรประจำตัว ที่ระบุชื่อ - สกุล และรูปถ่ายตามที่บริษัทผู้รับจ้างเป็นผู้ออก โดยที่พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องติดบัตรไว้ที่ หน้าอกข้างซ้ายหรือใช้สายคล้องบัตรไว้ตลอดเวลาปฏิบัติงาน

23.5 ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์ในด้านระบบวิศวกรรมและ บำรุงรักษาอาคารมาก่อน โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนการจัดอัตรากำลังปฏิบัติงานภายในอาคาร เสนอผู้ว่าจ้างก่อนดำเนินการทุกเดือนและต้องจัดจำนวนให้เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติในแต่ละช่วงเวลา หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าจำนวนพนักงานที่ผู้รับจ้างกำหนดในแต่ละช่วงเวลาไม่เพียงพอให้ผู้ว่าจ้างตามกำหนด และในกรณีที่ผู้ว่าจ้าง มีงานพิธีการหรืองานสำคัญต่าง ๆ ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานมาปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วง โดยจัดพนักงาน ในจำนวนที่เหมาะสมกับลักษณะงานหรือตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอโดยผู้รับจ้างจะคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมไม่ได้ อนึ่ง หากผู้ว่าจ้างตรวจสอบพบว่าพนักงานคนใดปฏิบัติงานไม่เหมาะสมหรือไม่มีความรู้ความสามารถ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ สั่งเปลี่ยนพนักงานได้ทันที และผู้รับจ้างต้องสแกนลายนิ้วมือและจัดสมุดเพื่อลงนามการปฏิบัติงานของพนักงาน

ทั้งเวลามาและกลับตามความเป็นจริงทุกวัน เพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบ และผู้รับจ้างต้องจัดอัตรากำลังลงตามพื้นที่ตามจุดที่กำหนดให้ หรือตามความเหมาะสมของงานโดยที่อัตรากำลังต้องครบตามจำนวนไม่น้อยกว่า 24 (1 วัน) โดยการจัดตารางการปฏิบัติงานนอกเหนือจากที่ข้อกำหนดคุณลักษณะแล้วผู้รับจ้างต้องเสนอผู้ว่าจ้างพิจารณาอนุมัติก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ

### 23.6 ตารางกำหนดวันและเวลาในการปฏิบัติงาน

NO.	POSITION	1	2	3	4	5	6	7
		MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT	SUN
1	หัวหน้าช่างเทคนิค	A	A	A	A	A	C	OFF
2	ช่างเทคนิคอาวุโส	B	B	B	B	B	OFF	C
3	ช่างเทคนิค	B	B	B	B	B	C	OFF
4	ช่างเทคนิคอาวุโส	A	A	A	A	A	C	OFF
5	ช่างเทคนิค	A	A	A	A	A	OFF	C
6	ช่างเทคนิค	A	A	A	A	A	C	OFF
	<b>Total</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
	A = 10.00 - 19.00 น.	4	4	4	4	4	0	0
	B = 07.00 - 16.00 น.	2	2	2	2	2	0	0
	C = 08.00 - 17.00 น.	0	0	0	0	0	4	2

**หมายเหตุ :**

- หัวหน้าช่างเทคนิค ปฏิบัติงานวันจันทร์ – วันศุกร์ ปฏิบัติงาน เวลา 08.30 น. – 17.30 น. , ปฏิบัติงานวันเสาร์ เวลา 08.00 น. – 17.00 น. (หยุดวันอาทิตย์) หรือตามผู้ว่าจ้างกำหนดหรือตามความเหมาะสมกับงานที่ต้องปฏิบัติให้แก่ผู้ว่าจ้าง

- ช่างเทคนิคอาวุโส (วิศวกรเครื่องกลหรือวิศวกรไฟฟ้า)

ปฏิบัติงานวันจันทร์ – วันศุกร์ ปฏิบัติงานเวลา 07.00 น. – 16.00 น. และปฏิบัติงานวันอาทิตย์ เวลา 08.00 น. – 17.00 น. (หยุดวันเสาร์) หรือตามผู้ว่าจ้างกำหนดหรือตามความเหมาะสมกับงานที่ต้องปฏิบัติ ให้แก่ผู้ว่าจ้าง

ปฏิบัติงานวันจันทร์ – วันศุกร์ ปฏิบัติงานเวลา 10.00 น. – 19.00 น. และปฏิบัติงานวันอาทิตย์ เวลา 08.00 น. – 17.00 น. (หยุดวันอาทิตย์) หรือตามผู้ว่าจ้างกำหนดหรือตามความเหมาะสมกับงานที่ต้องปฏิบัติ ให้แก่ผู้ว่าจ้าง

**- ช่างเทคนิค**

ปฏิบัติงานวันจันทร์ – วันศุกร์ ปฏิบัติงาน เวลา 07.00 น. – 16.00 น. , ปฏิบัติงานวันเสาร์ เวลา 08.00 น. – 17.00 น. (หยุดวันอาทิตย์)

ปฏิบัติงานวันจันทร์ – วันศุกร์ ปฏิบัติงาน เวลา 10.00 น. – 19.00 น. , ปฏิบัติงานวันเสาร์ เวลา 08.00 น. – 17.00 น. (หยุดวันอาทิตย์)

ปฏิบัติงานวันจันทร์ – วันศุกร์ ปฏิบัติงาน เวลา 10.00 น. – 19.00 น. , ปฏิบัติงานวันอาทิตย์ เวลา 08.00 น. – 17.00 น. (หยุดวันเสาร์)

(จำนวนตามตารางข้างต้น) หรือตามผู้ว่าจ้างกำหนดหรือตามความเหมาะสมกับงานที่ต้องปฏิบัติให้แก่ผู้ว่าจ้างกำหนดหรือตามความเหมาะสมกับงานที่ต้องปฏิบัติให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยผู้ว่าจ้าง สามารถติดต่อกับผู้ประสานงานใน วันหยุดได้ตลอดเวลา หากมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน

**หมายเหตุ**

1. ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเสนอตารางจำนวนอัตรากำลังคนในแต่ละเดือนของการปฏิบัติงานได้ตามความเหมาะสมของงานโดยให้สอดคล้องกับการให้บริการของอาคารเสนอผู้ว่าจ้างพิจารณาอนุมัติก่อนการปฏิบัติงาน และจำนวนผู้ปฏิบัติงานต้องมีจำนวนครบในแต่ละวันตามตารางในข้อที่ 23.6

2. ผู้ว่าจ้างหรือผู้ตรวจสอบหรือตัวแทนผู้ว่าจ้าง สามารถเปลี่ยนแปลงจำนวนอัตรากำลังในแต่ละอาคารและในแต่ละช่วงเวลาการปฏิบัติงานได้ตามความเหมาะสมของงาน และผู้รับจ้างไม่สามารถเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นได้แต่จำนวนพนักงานต้องครบ โดยผลัดแต่ละผลัดต้องประจำแต่ละอาคารทุกแห่งที่รับผิดชอบ และจำนวนพนักงานต้องครบตามตาราง (ข้อ 23.6 กำหนดวันและเวลาในการปฏิบัติงาน)

**24. การส่งประวัติพนักงาน**

ผู้รับจ้างต้องส่งประวัติพนักงานทุกคนให้ผู้ว่าจ้าง โดยเป็นเอกสารดังนี้

โดยยื่นหลักฐานต่างๆจำนวน 1 ชุด และให้ผู้มีอำนาจลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ ดังนี้

24.1 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก จำนวน 1 รูป

(รูปถ่าย ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน)

24.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ

24.3 สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ

24.4 สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน 1 ฉบับ

- 24.5 สำเนาหนังสือรับรองประวัติการทำงาน จำนวน 1 ฉบับ
- 24.6 ใบรับรองการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ สาขาช่างไฟฟ้าภายในอาคาร(สำหรับตำแหน่งหัวหน้าช่างและช่างเทคนิค) จำนวน 1 ฉบับ
- 24.7 ใบรับรองแพทย์ (ฉบับจริง) พร้อมสำเนา อย่างละ 1 ฉบับ  
(ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันที่ออกโดยโรงพยาบาลภาครัฐหรือคลินิก)
- 24.8 ใบตรวจสอบประวัติอาชญากรรม (ฉบับจริง) พร้อมสำเนา อย่างละ 1 ฉบับ  
- เอกสารตาม ข้อ 24.1 - 24.8 ต้องเป็นเอกสารที่ถูกต้อง เป็นจริง คมชัด ไม่เบลอ

**หมายเหตุ :**

1.ให้ส่งเอกสารตรวจสอบประวัติอาชญากรรมภายใน 30 วัน นับถัดจากวันเริ่มต้นสัญญาจ้าง (ให้ 1 ครั้งเฉพาะก่อนเริ่มสัญญาเท่านั้น)

2.หากผู้รับจ้างมีวิศวกรอาวุโสที่มีใบอนุญาตระดับสามัญวิศวกร สาขาวิศวกรรมไฟฟ้า ผู้รับจ้างต้องมีวิศวกรอาคาร ที่มีใบอนุญาตระดับภาคีวิศวกร สาขาเครื่องกล หรือสามารถสลับได้ตามความเหมาะสมกับการปฏิบัติงานจริง

3.หากผู้รับจ้างเปลี่ยนพนักงานในการปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องดำเนินการส่งเอกสารประวัติอาชญากรรมให้ครบถ้วนตามเอกสารที่ระบุในข้อ 24.1 ถึง 24.8 มาพร้อมกับเอกสารขอเปลี่ยนตัวพนักงาน

**25. ข้อควรปฏิบัติงานดูแลระบบวิศวกรรมและบำรุงรักษาอาคารบริการส่วนกลาง การจัดทำแผนและรายงานผลการดำเนินงาน**

ผู้รับจ้างจะต้องสำรวจพื้นที่ทั้งหมดโดยละเอียดเพื่อดูแลและควบคุมปัญหาและจะต้องจัดทำแผนการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการดูแลระบบวิศวกรรมและบำรุงรักษาอาคารบริการส่วนกลางและงานบริการต่างๆ ประจำสัปดาห์ ประจำเดือน ส่งให้ผู้ว่าจ้างตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้าง โดยที่ผู้รับจ้างต้องปรับเปลี่ยนแผนงานให้สอดคล้องกับสภาวะการณ์เสนอผู้ว่าจ้างให้ความเห็นชอบก่อนการดำเนินงาน และรายงานผลการดำเนินงานของเดือนปัจจุบันเสนอต่อผู้ว่าจ้าง และจะต้องส่งรายงานภายในวันทำการแรกของเดือนถัดไป ก่อนการตรวจรับพัสดุในงวดเดือนนั้น โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะพิจารณารายงานประจำเดือนที่ผู้รับจ้างจัดส่งและถือเป็นส่วนประกอบสำคัญในการตรวจรับพัสดุ

อนึ่งในการจัดตารางดูแลระบบวิศวกรรมและบำรุงรักษาอาคารบริการส่วนกลาง ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบศึกษาเวลาปฏิบัติงานของพนักงาน และจัดตารางเวลาให้เกิดผลกระทบต่อการทำงานน้อยที่สุด

**26. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง**

**26.1 ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง** ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้างในกรณีดังต่อไปนี้

26.1.1 ในระหว่างปฏิบัติงานถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใดๆอันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของบุคคลอื่นผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั่นเอง

26.1.2 หากความสูญเสียหรือความเสียหายของทรัพย์สินซึ่งผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบเกิดขึ้น เพราะผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างมีส่วนผิดอยู่ด้วย คู่สัญญาจะร่วมกันรับผิดชอบ โดยให้ความรับผิดชอบของคู่สัญญาแต่ละฝ่ายขึ้นอยู่กับกรณีที่คู่สัญญาแต่ละฝ่ายได้มีส่วนในความผิดนั้นยิ่งหย่อนกว่ากันเพียงไร

26.1.3 ความสูญเสียหรือความเสียหายที่เกิดขึ้นและอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตามสัญญาผู้รับจ้างมีสิทธิจะเลือกรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยชดใช้เป็นทรัพย์สินประเภทและชนิดเดียวกันหรือโดยชดใช้ราคาให้ตามราคาหรือค่าเสียหายที่แท้จริงขณะเกิดความสูญเสียหรือความเสียหาย

26.1.4 ในระหว่างการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างถ้าเกิดความเสียหายใดๆไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอกซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องหรือเกิดความสูญเสียหรือความเสียหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอกอันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของพนักงานผู้รับจ้างหรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

26.1.5 ความสูญเสียหรือความเสียหายอันเกิดแก่ทรัพย์สินซึ่งอยู่ภายในและภายนอกอาคารสถานที่แต่อยู่ในบริเวณที่ระบุตามสัญญา จะต้องเป็นทรัพย์สินที่เห็นประจักษ์ตามปกติด้วยสายตาหรือเป็นทรัพย์สินที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือและหรือได้มีการตรวจสอบบันทึกประเภทชนิดจำนวนโดยเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างแล้ว

26.1.6 ความสูญเสียหรือความเสียหายที่เกิดขึ้นและเป็นความสูญเสียหรือความเสียหายที่ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบไม่ว่าจะเป็นความรับผิดชอบตามกฎหมายหรือความรับผิดชอบตามข้อสัญญาก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าสินไหมทดแทนสำหรับความสูญเสียหรือความเสียหายที่เกิดขึ้นและหากความสูญเสียหรือความเสียหายที่เกิดขึ้นมีราคาความสูญเสียหรือความเสียหายผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการชดใช้ค่าสินไหมทดแทนเพื่อความสูญเสียหรือความเสียหายนั้นตามจำนวนมูลค่าความเสียหายจริงต่อผู้ว่าจ้างทันที

26.1.7 การส่งมอบงานของผู้รับจ้างต้องจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ส่วนกลาง และประวัติการซ่อมแซมเครื่องจักร-อุปกรณ์ทั้งหมด โดยส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบก่อนวันที่ 15 กันยายน 2567 รวมทั้งต้องส่งมอบงานระบบต่างๆ หากผู้รับจ้างละเลยไม่ปฏิบัติตาม ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการปรับในอัตราร้อยละ 0.10(0.10%)ต่อวันของอัตราค่าจ้างเหมารวมตามสัญญาจนกว่าผู้รับจ้างจะดำเนินการแล้วเสร็จ

26.1.8 หากมีความเสียหายที่เกิดขึ้นทันทีทันใด การซ่อมบำรุงและแก้ไขที่เกิดจากระบบภายในอาคารต้องดำเนินการโดยเร่งด่วนไม่เกิน 3 วัน

26.1.9 จัดทำรายงานข้อมูลปริมาณการใช้พลังงานและสาธารณสุขบโภคของอาคารประจำปี

26.2 ข้อยกเว้นความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้างในกรณีดังต่อไปนี้

26.2.1 ความสูญเสียหรือความเสียหายอันเกิดจากเหตุสุดวิสัย อาทิ เช่น ผลของสงครามการรุกรานการกระทำของข้าศึกต่างชาติสงครามกลางเมืองการเกิดจลาจลภัยธรรมชาติ

26.2.2 ความสูญเสียหรือความเสียหายอันเกิดจากเหตุสุดวิสัยผู้ว่าจ้างลูกจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างเป็นผู้กระทำเสียเองหรือให้ความร่วมมือกับบุคคลภายนอกในกรณีที่สามารถรู้ตัวผู้กระทำผิด

26.2.3 ความสูญเสียหรือความเสียหายอันเกิดจากการปล้น หรือภัยต่างๆซึ่งไม่อยู่ในวิสัย ที่จะป้องกันได้เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากความจงใจหรือประมาทเลินเล่อหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ ของ ผู้รับจ้างหรือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง

26.2.4 ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายไม่ว่ากรณีใดๆที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สินส่วนตัว ของผู้ตรวจสอบหรือตัวแทนผู้ว่าจ้าง รวมทั้งบุคคลากรของผู้ว่าจ้างหรือทรัพย์สินของบุคคลภายนอกที่มีใช่ คู่สัญญาเว้นแต่ทรัพย์สินส่วนตัวของผู้ตรวจสอบหรือตัวแทนผู้ว่าจ้าง รวมทั้งบุคคลากรของผู้ว่าจ้างนำมาใช้ใน สำนักงานของผู้ว่าจ้างเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานและได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบรายการของทรัพย์สินนั้นแล้ว

## 27. ความปลอดภัยและการป้องกันความเสียหาย

27.1 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องระมัดระวังเรื่องความปลอดภัยในขณะที่ปฏิบัติงาน หากมีความเสียหายเกิดขึ้นกับบุคคล สิ่งก่อสร้างและหรือทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบภายใน 5 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ตรวจพบความเสียหาย เช่น ก๊อกน้ำ โถปัสสาวะ โถอุจจาระ สายฉีดชำระ พร็ชวาล์ว พื้นกระเบื้อง และอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับอาคารที่อยู่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ เป็นต้น หากพนักงานมิได้รายงานความเสียหายดังกล่าวและผู้ตรวจสอบหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจพบจะถือเสมือนหนึ่งความเสียหายนั้นเกิดจากการกระทำของพนักงานเองและผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายโดยยินยอมให้หักจากเงินงวดที่ผู้ว่าจ้างจะต้องจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างในอัตราร้อยละ 0.10 (0.10%) ต่อวันของอัตราค่าจ้างเหมารวมตามสัญญาและการตรวจสอบ การรายงานความเสียหายของผู้รับจ้างจะต้องรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง

27.2 กรณีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างเกิดความสูญเสียหรือความเสียหายอันเป็นความรับผิดชอบตามกฎหมายหรือตามสัญญา และหากมีความจำเป็นต้องแจ้งความต่อพนักงานสอบสวนในคดีอาญาหรือแพ่งเพื่อบันทึกไว้ เป็นหลักฐานผู้รับจ้างจะเร่งดำเนินการและแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ทราบเหตุแห่ง การสูญเสียหรือความเสียหายนั้นโดยผู้รับจ้างจะต้องเร่งดำเนินการเรียกร้องการชดใช้ค่าเสียหายจากผู้กระทำ ผิดภายใน 45 วัน นับแต่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้าง ไม่ปฏิบัติภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายโดยยินยอมให้หักจากเงินงวดที่ผู้ว่าจ้าง จะต้องจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างในอัตราร้อยละ 0.10 (0.10%) ต่อวันของอัตราค่าจ้างเหมารวมตามสัญญา

## 28. สิ่งที่ผู้ว่าจ้างจัดทำให้

ผู้ว่าจ้างจะจัดหาสถานที่เฉพาะที่จำเป็นดังต่อไปนี้ให้ผู้รับจ้างเท่านั้น นอกเหนือจากที่ระบุในรายการนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเองทั้งสิ้น

28.1 ห้องทำงานดูแลระบบวิศวกรรมและบำรุงรักษาอาคารบริการส่วนกลาง

28.2 ห้องควบคุมระบบต่าง ๆ

28.3 ระหว่างที่ผู้รับจ้างดำเนินการปฏิบัติงานอยู่ ผู้รับจ้างไม่ต้องจ่ายค่าน้ำและค่าไฟฟ้า

ผู้รับจ้างจะต้องดูแลรักษาความสะอาด ตลอดจนออกกฎระเบียบการใช้ห้อง (โดยใช้หลัก 5ส.โดยรวม ถึงห้องเครื่อง และพื้นที่ที่ทางผู้รับจ้างรับผิดชอบ) การควบคุมดูแลให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพวิศวกรรม



และการใช้พลังงานและทรัพยากรให้เป็นไปอย่างประหยัดและปฏิบัติตามกฎระเบียบของมหาวิทยาลัยหรือผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัด

## 29. การส่งมอบงานและการตรวจรับพัสดุ

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานแล้วเสร็จเรียบร้อยครบถ้วนถูกต้องตรงตามข้อกำหนดในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะในแต่ละเดือน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับมอบงานเรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

29.1 เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินงานตามสัญญาแล้วเสร็จในแต่ละงวดเดือน ให้ทำหนังสือแจ้งการส่งมอบงานประจำงวดเดือนนั้นๆ พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้

- 1) รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนที่จะส่งมอบงาน พร้อมภาพถ่ายประกอบ (ภาพต้องชัดเจนไม่เบลอ)
- 2) ใบเซ็นชื่อของผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างที่ตรงกับใบสแกนลายนิ้วมือ (ถูกต้อง ครบถ้วนไม่มีการแก้ไขใดๆ)
- 3) สรุปปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน พร้อมแนวทางแก้ไข
- 4) แผนการปฏิบัติงานดูแลระบบวิศวกรรมและบำรุงรักษาในเดือนถัดไป
- 5) แผนการปฏิบัติงานของพนักงานในเดือนถัดไป
- 6) อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้ว่าจ้างสั่ง

29.2 การส่งมอบงานตามข้อ 29.1 ให้ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้างก่อนการประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ส่งภายในทุกๆ สิ้นเดือน (นับวันทำการเป็นเกณฑ์พิจารณา)

29.3 หากการส่งมอบงานตามข้อ 29.1 ไม่ถูกต้องเรียบร้อยผู้ว่าจ้างจะดำเนินการส่งคืนผู้รับจ้างหรือตัวแทน ผู้รับจ้างแก้ไขจนกว่าการส่งมอบงานตาม ข้อ 29.1 ถูกต้องเรียบร้อยสมบูรณ์ และผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขให้เสร็จสิ้นภายใน 3 วันทำการนับถัดจากวันที่ได้รับเอกสารคืนจากผู้ว่าจ้าง จึงกำหนดวันประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ต่อไป

29.4 ผู้รับจ้างต้องประกอบรูปเล่มเอกสารดังกล่าว จำนวนไม่น้อยกว่า 9 เล่ม ต่อการส่งมอบงานในแต่ละงวดงานโดยนำส่ง ตัวแทนผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง งานพัสดุ สำนักงานคณบดี ชั้น 3B อาคาร 19 คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ภายในกำหนด 7 วันทำการนับถัดจากวันสิ้นเดือน ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ไม่รับเอกสารการแจ้งส่งมอบงาน. ถ้าหากผู้รับจ้างส่งเอกสารมาไม่ครบถ้วนและไม่ถูกต้อง ตรงตามข้อกำหนดดังกล่าว. โดยที่ผู้รับจ้างจะเรียกร้องเงินชดเชยใดๆ ที่เกิดจากความล่าช้าของการส่งเอกสาร ส่งมอบงานและใบแจ้งหนี้ของผู้รับจ้างมิได้

29.5 การส่งเอกสารต่างๆ ที่ผู้รับจ้างส่งถึงผู้ว่าจ้างให้ส่งที่งานพัสดุ สำนักงานคณบดี ชั้น 3B อาคาร 19

29.6 การส่งมอบงานงวดสุดท้าย (งวดที่ 12) ผู้รับจ้างต้องจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ส่วนกลาง. และประวัติการซ่อมแซมเครื่องจักร-อุปกรณ์ทั้งหมด. ตลอดจนส่งมอบแฟ้มงานต่างๆ ที่ดำเนินงานทั้ง 12 เดือน แก่ผู้ว่าจ้างภายในวันที่ 16 กันยายน 2567 (ไม่รวมการส่งมอบงานประจำเดือน)

### 30. การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศ

ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างนั้น โดยต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ เสนอผู้ว่าจ้างภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา ตามแบบเอกสารที่กำหนดในหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565

### 31. กำหนดส่งมอบพัสดุ

- กำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ
- กำหนดเวลาการจ้าง 12 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 กันยายน 2568

### 32. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

จำนวน 2,300,000.00 บาท (สองล้านสามแสนบาทถ้วน) ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยใช้งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

### 33. งวดงานและการจ่ายเงิน

เป็นรายงวด งวดละหนึ่งเดือน รวมทั้งหมด 12 (สิบสอง) งวด ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 กันยายน 2568

### 34. อัตราค่าปรับ

34.1 ผู้รับจ้างต้องนำส่งรายชื่อพร้อมแนบสำเนาวุฒิการศึกษา (เอกสารที่ส่งต้องถูกต้อง คมชัด ไม่เบลอ) ของพนักงานของผู้รับจ้างทั้งหมดให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างตรวจสอบ ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน 5 วันทำการ (กรณีวุฒิการศึกษาหาย คณะกรรมการตรวจรับพัสดุขอสงวนสิทธิ์ไม่รับใบแจ้งความ) หากไม่ดำเนินการผู้รับจ้างจะถูกปรับในอัตราร้อยละ 0.10 (0.10%) ต่อวันของอัตราค่าจ้างเหมา รวม ตามสัญญาจ้าง นับตั้งแต่วันที่ครบกำหนดนั้นจนถึงวันที่ผู้รับจ้างนำส่งรายชื่อพร้อมแนบสำเนาวุฒิการศึกษา ครบถ้วน ถูกต้องตามข้อกำหนดเงื่อนไขในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและห้ามมิให้พนักงานเหล่านั้นของผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่ต่อจนกว่าเอกสารประวัติจะครบถ้วน

34.3 ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงานจ้างในข้อดังต่อไปนี้

34.3.1 พนักงานของผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงาน สายไม่เกิน 15 นาที ผู้รับจ้างจะถูกปรับในอัตรา 100 บาท ต่อคน ถ้าเกิน 8 ครั้งต่อเดือนต่อคน ให้บริษัทจัดหาพนักงานใหม่มาทดแทนพนักงานรายดังกล่าว และไม่สามารถให้พนักงานคนเดิมกลับมาทำงานได้ใหม่ โดยให้จัดหามาทดแทนภายใน 7 วัน (นับวันที่บริษัทยื่นเอกสารของพนักงานคนใหม่เข้ามาให้ที่มหาวิทยาลัย)

34.3.2 พนักงานของผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงาน สายเกิน 15 นาที แต่ไม่เกิน 60 นาที ในแต่ละวัน ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ผู้รับจ้างจะถูกปรับในอัตรา 500 บาทต่อคนต่อวัน (สำหรับหัวหน้าช่างเทคนิค ช่างเทคนิค) และ สายไม่เกิน 3 ครั้งต่อเดือนต่อคน ให้บริษัทจัดหาพนักงานใหม่มาทดแทนพนักงานรายดังกล่าว และไม่สามารถให้พนักงานคนเดิมกลับมาทำงานได้ใหม่ โดยให้จัดหามาทดแทนภายใน 7 วัน

34.3.3 พนักงานเข้าปฏิบัติงานสายเกิน 60 นาที หรือ พนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบ (ขาดงาน) ตามจำนวนอัตราพนักงาน ที่กำหนดในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างจะถูกปรับในอัตรา ร้อยละ 0.10 (0.10%) ต่อวันของอัตราค่าจ้างเหมารวมตามสัญญา และถ้าเกิน 3 ครั้งต่อเดือนต่อคน ให้บริษัทจัดหาพนักงานใหม่มาทดแทนพนักงานรายดังกล่าว และไม่สามารถให้พนักงานคนเดิมกลับมาทำงานได้ใหม่ โดยให้จัดหาทดแทนภายใน 7 วัน

34.3.4 พนักงานของผู้รับจ้างเสพของมีนเมา สุรา หรือเสพสิ่งเสพติดมาปฏิบัติหน้าที่หรือในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ ผู้รับจ้างจะถูกปรับในอัตรา 600 บาท ต่อคนต่อวัน (สำหรับหัวหน้าช่างเทคนิค ช่างเทคนิค) และถูกปรับเพิ่มอีกในอัตราร้อยละ 0.10 (0.10%) ต่อวันของอัตราค่าจ้างเหมารวมตามสัญญาและต้องออกจากงานทันที หากผู้รับจ้างยังเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งผู้ตรวจสอบหรือตัวแทนผู้ว่าจ้างภายใน 24 ชั่วโมง ขอสงวนสิทธิ์ให้พนักงานของผู้รับจ้างออกจากพื้นที่โดยทันทีและห้ามกลับมาปฏิบัติงานในพื้นที่ของผู้ว่าจ้างตลอดระยะเวลาสัญญาจ้างจะสิ้นสุดลง

34.3.5 พนักงานของผู้รับจ้างไม่แต่งเครื่องแบบตามที่กำหนด หรือแต่งกายไม่เรียบร้อย เช่น ใส่รองเท้าแตะ ไม่ใส่ชุดฟอร์มของผู้รับจ้าง ไม่มีป้ายชื่อ เป็นต้น ผู้รับจ้างจะถูกปรับในอัตรา 300 บาท ต่อคนต่อวัน หากผู้รับจ้างได้รับการตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขภายใน 5 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ผู้ตรวจสอบหรือตัวแทนผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบ มิเช่นนั้นผู้รับจ้างจะถูกปรับเพิ่มอีกในอัตราร้อยละ 0.10 (0.10%) ต่อวันของอัตราค่าจ้างเหมารวมตามสัญญาจ้าง

34.3.6 พนักงานผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ตรงตามคุณสมบัติที่ระบุไว้ในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างจะถูกปรับในอัตรา 500 บาทต่อคนต่อวัน (สำหรับหัวหน้าช่างเทคนิค ช่างเทคนิค) และถูกปรับเพิ่มอีกในอัตราร้อยละ 0.10 (0.10%) ของวงเงินตามสัญญาจ้างจนกว่าจะดำเนินการถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนดในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

34.3.7 ผู้รับจ้างมีวัสดุหรืออุปกรณ์ไม่ครบตามที่ขออนุมัติในหัวข้อที่ 20.3 หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ในรายละเอียดคุณลักษณะผู้รับจ้างจะถูกปรับในอัตรา 600 บาทต่อชิ้นต่อวัน จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการครบถ้วน ถูกต้องตามข้อกำหนดเงื่อนไขในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและสัญญาจ้าง

34.3.8 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและผู้รับจ้างได้รับการตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขภายใน 7 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบ มิเช่นนั้นผู้รับจ้างจะถูกปรับในอัตราร้อยละ 0.10 (0.10%) ต่อวันของอัตราค่าจ้างเหมารวมตามสัญญาจ้างจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการครบถ้วน ถูกต้องตามข้อกำหนดเงื่อนไขในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและสัญญาจ้าง

34.3.9 กรณีการสแกนลายนิ้วมือและลงลายมือชื่อปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องดำเนินการสแกนลายนิ้วมือและลงลายมือชื่อปฏิบัติงานทั้ง 2 ช่วงเวลาคือเวลาเริ่มเข้าปฏิบัติงานและเวลาเลิกปฏิบัติงาน หากพบว่าไม่มีการสแกนลายนิ้วมือและไม่ลงลายมือชื่อปฏิบัติงานเวลาใดเวลาหนึ่ง ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเป็นการขาดงานในวันนั้นๆ อนึ่งหากพนักงานของผู้รับจ้างสแกนลายนิ้วมือไม่ติด ขอให้ผู้รับจ้างรีบดำเนินการแจ้งผู้ว่าจ้างพร้อมทำหนังสือรับรองการมาปฏิบัติงานพร้อมแนบหลักฐาน เช่น ภาพถ่ายจากกล้องวงจรปิด (ต้อง

มีภาพใบหน้าของพนักงานชัดเจน ไม่เบลอ มีรายละเอียดในภาพเห็น วัน เวลาและสถานที่ชัดเจน) ของผู้ว่าจ้าง หรืออื่นๆ ที่ผู้ว่าจ้างสั่งการ และจะต้องมีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างลงนามรับรอง ภายใน1วันทำการ หากไม่ดำเนินการแจ้งผู้ว่าจ้างจะถือว่าขาดงานเช่นกัน

34.3.10 หากผู้ว่าจ้างตรวจสอบพบว่าผู้รับจ้างทำใบรับรองการปฏิบัติงานหรือส่งเอกสาร อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับใบรับรองการปฏิบัติงานอันเป็นเท็จ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเป็นการขาดงานในวัน นั้นๆ และผู้รับจ้างจะต้องถูกปรับเพิ่มอีกในอัตราร้อยละ 0.10 (0.10%) ต่อวันของอัตราค่าจ้างเหมารวมตาม สัญญาจ้าง ต่อคน ต่อกรณี ต่อครั้ง ต่อเหตุการณ์

34.3.11 หากผู้ว่าจ้างตรวจสอบพบว่าผู้รับจ้างนำพนักงานที่มีประวัติอาชญากรรมหรือ ส่งเอกสารอื่นๆ (เช่นใบตรวจสอบประวัติอาชญากรรม, ประวัติพนักงาน, หลักฐานการศึกษาและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง) อันเป็นเท็จ ซึ่งเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงพนักงาน ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการปรับนับตั้งแต่วันที่ พนักงานคนนั้นๆ เข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่ หรือ การส่งเอกสารนั้นๆ โดยผู้รับจ้างจะต้องถูกปรับในอัตราร้อยละ 0.10(0.10%) ต่อวันของอัตราค่าจ้างเหมารวมตามสัญญาจ้าง ต่อคน ต่อกรณี ต่อครั้ง ต่อเหตุการณ์ และ จะถูกดำเนินคดีเกี่ยวกับการส่งเอกสารอันเป็นเท็จต่อทางราชการต่อไป

34.3.12 พนักงานของผู้รับจ้างมาสแกนลายนิ้วมือออกก่อนเวลาที่กำหนดตามข้อ 25 ทาง ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ปรับขาดงานทันที ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น

34.4 หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างขาดประสิทธิภาพในการทำงาน ทำการละเลยไม่ปฏิบัติตาม สัญญาจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิในการยกเลิกสัญญาจ้างและนำเงินงบประมาณที่เหลือไปว่าจ้างบุคคลอื่นมา ปฏิบัติงานแทนได้ทันที โดยผู้รับจ้างที่ถูกบอกเลิกสัญญาต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายส่วนเกินที่เกิดขึ้นและ ไม่สามารถเรียกร้องใดๆ ได้ทั้งสิ้น โดยผลการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ถือว่าเป็นที่สิ้นสุด

34.5 การจ้างช่วง ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่เพียงบางส่วนแห่งสัญญาจ้างนี้ไป จ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่ บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธหน้าที่ตามสัญญาจ้างนี้ และผู้รับ จ้างจะยังคงรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้ว่าจ้างช่วง หรือตัวแทนหรือลูกจ้างของ ผู้ว่าจ้างช่วงนั้น ทุกประการ

34.5.1 กรณีผู้รับจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนในข้อ 34.5 ผู้รับจ้างต้องชำระ ค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 0.10 (0.10%) ต่อวันของอัตราค่าจ้างเหมารวมตามสัญญา จ้างนับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างฝ่าฝืนการกระทำดังกล่าว

หากผู้รับจ้างยังไม่ปฏิบัติตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิในการยกเลิกสัญญาจ้างและสามารถจ้าง บุคคลอื่นหรือผู้รับจ้างรายอื่นมาปฏิบัติงานแทนได้ทันที โดยผู้รับจ้างที่ถูกบอกเลิกสัญญาต้องเป็นผู้รับผิดชอบ ค่าใช้จ่ายส่วนเกินที่เกิดขึ้นและไม่สามารถเรียกร้องใดๆ ได้ทั้งสิ้น โดยผลการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจ รับพัสดุ ถือว่าเป็นที่สิ้นสุด

34.6 ผู้รับจ้างต้องทำการดักจับและกำจัด หนู แมลงและสัตว์อื่นๆ ที่มากัดสายไฟฟ้าในบริเวณที่คาดว่าก่อความเสียหายต่ออุปกรณ์ไฟฟ้าและเครื่องจักรต่างๆ ของผู้ว่าจ้าง หากไม่ดำเนินการจะปรับในอัตราวันละ 700 บาทต่อวัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้มาใช้บริการอาคารหรือจากผู้ตรวจสอบหรือตัวแทนผู้ว่าจ้าง จนกว่าจะซ่อมแซมแก้ไขเรียบร้อย แล้วจึงหยุดดำเนินการคิดค่าปรับในกรณีดังกล่าว

34.7 การตรวจร่างกายและสิ่งเสพติด ผู้รับจ้างจะต้องทำการตรวจหาสารเสพติดในร่างกายของพนักงานของผู้รับจ้าง ที่มาปฏิบัติงาน ณ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ทุกคน โดยต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานที่เป็นตัวจริงที่ไม่ใช่พนักงานของผู้รับจ้างสำรอง ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตรวจหาสารเสพติดให้แล้วเสร็จ และแจ้งผลการตรวจให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และหากผู้ตรวจสอบหรือตัวแทนผู้ว่าจ้างมีข้อสงสัยในพฤติกรรมของพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้ตรวจสอบหรือตัวแทนผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้ผู้รับจ้างดำเนินการตรวจหาสารเสพติดได้โดยทันทีและผู้รับจ้างต้องยินยอมให้หน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบสารเสพติดจากภายนอกหน่วยงาน มาทำการตรวจให้แล้วเสร็จโดยเร็ว ซึ่งผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด หากพบพนักงานของผู้รับจ้าง มีสารเสพติดในร่างกายทุกชนิด ผู้รับจ้างจะต้องนำออกนอกพื้นที่ทันทีและไม่อนุญาตให้พนักงานที่มีสารเสพติดกลับเข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่ของผู้ว่าจ้างอีก โดยผู้รับจ้างต้องทำหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรแก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

39.8 นอกจากอัตราค่าปรับที่กล่าวไว้ข้างต้น หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อ 34 ข้อกำหนดอื่นๆหรือระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยข้อใดข้อหนึ่ง และเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายใดๆ ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริงและในอัตราร้อยละ 0.10 (0.10%) ต่อวันของอัตราค่าจ้างเหมารวมตามสัญญาจ้าง

### 35. ข้อกำหนดอื่นๆ

35.1 พนักงานของผู้รับจ้างมาสแกนลายนิ้วมือแล้วไม่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ หรือออกพื้นที่มหาวิทยาลัยเกิน 3 ชั่วโมง โดยไม่ขออนุญาตทางคณะกรรมการตรวจรับพัสดุอย่างน้อย 2 คน ขึ้นไป และรวมถึงกรณีมีเหตุการณ์จำเป็นเร่งด่วนและการรับรองเรื่องต่างๆ

35.2 ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบพื้นที่อาคาร ดูแลระบบวิศวกรรมและบำรุงรักษาอาคารบริการส่วนกลางและอุปกรณ์ประกอบอาคารให้เรียบร้อย ปลอดภัยได้มาตรฐาน

35.3 ผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงานทุกคนสแกนลายนิ้วมือและลงลายมือชื่อปฏิบัติงานทั้งเวลามา - กลับในการปฏิบัติงานของวัน ณ ส่วนพัฒนากายภาพหรือตามผู้ว่าจ้างกำหนด

35.4 พนักงานของผู้รับจ้างห้ามออกภายนอกมหาวิทยาลัยในเวลาปฏิบัติงานยกเว้นเกิดเหตุการณ์เร่งด่วนโดยต้องขออนุญาตผู้ว่าจ้าง, ผู้ตรวจสอบหรือตัวแทนผู้ว่าจ้างทุกครั้ง

35.5 ถ้าพนักงานของผู้รับจ้างคนใดไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ชัดคำสั่งหรือฝ่าฝืนระเบียบของผู้ว่าจ้าง หรือมีพฤติกรรมส่อทุจริต แสดงกิริยาวาจาไม่สุภาพ ไม่เคารพ และไม่ให้เกียรติผู้ว่าจ้าง, ผู้ตรวจสอบหรือตัวแทนผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานคนนั้นๆ ออกจากพื้นที่ภายใน 24 ชั่วโมง และไม่ให้พนักงานผู้นั้นกลับมาปฏิบัติงานในพื้นที่ของผู้ว่าจ้างเด็ดขาด

35.6 ในการประชุมตรวจรับพัสดุ แต่ละงวดงาน ต้องมีตัวแทนผู้รับจ้างที่มีอำนาจลงนาม ผูกพันนิติบุคคล (มีอำนาจตัดสินใจได้ทันทีในเวลาประชุม) อย่างน้อย 1 คนขึ้นไป และมีตัวแทนผู้รับจ้างที่มีอำนาจในการตัดสินใจมากกว่าวิศวกรอาคารที่หน่วยงานของผู้รับจ้าง อย่างน้อย 1 คนขึ้นไป ทุกครั้งที่มีการประชุมตรวจรับพัสดุ จนครบสัญญาจ้าง

35.7 ในการปฏิบัติงานถ้าเกิดความเสียหายใดๆไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่ผู้ว่าจ้าง บุคลากรและนิสิต นักเรียน บุคคลทั่วไปที่อยู่ในพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง หรือเกิดเหตุการณ์ความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้างอันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเลยการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากร นักเรียน นิสิต หรือบุคคลทั่วไป ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดโดยเร็ว

35.8 ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานบกพร่อง โดยทำไว้ไม่สะอาด ไม่เรียบร้อย และอยู่ในสภาพไม่เรียบร้อยปลอดภัย หรือทำไม่ถูกต้องตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและสัญญาจ้างข้อใดข้อหนึ่ง เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรหรือแจ้งในที่ประชุมตรวจรับพัสดุให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบดำเนินการแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้างหรือค่าเสียหายใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่รีบดำเนินการแก้ไขหรือไม่ปฏิบัติภายใน 7 วันทำการนับตั้งแต่วันที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดตามข้อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและสัญญาดังกล่าวข้างต้น : ซึ่งผู้ว่าจ้างยังมิใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการ ดังนี้

- 1) ระวังการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง
- 2) เรียกค่าเสียหายใดๆอันพึงมี โดยผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างที่ยังไม่ได้จ่ายแก่ผู้รับจ้างไว้เพื่อชำระค่าเสียหายที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบตามสัญญานี้ แต่ถ้าจำนวนเงินค่าจ้างไม่เพียงพอให้หักชำระหนี้ ผู้รับจ้างยินยอมให้หักจากหลักประกันสัญญาได้ทันทีอีกด้วย
- 3) ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้าง ปฏิบัติงานให้สะอาดเรียบร้อยตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย มีความประพฤติไม่เหมาะสม ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดแย้งของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบภายใน 7 วันทำการนับตั้งแต่วันที่ได้รับการแจ้งจากผู้ว่าจ้าง
- 4) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองแรงงานแก่ลูกจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้าง เกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

35.9 การใช้จ่ายพาหนะภายในมหาวิทยาลัย ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามระเบียบหรือตามคำสั่งของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

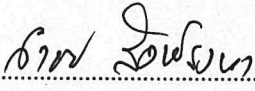
35.10 ผู้รับจ้างจะต้องจัดการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นที่เกิดขึ้นหน้างาน พร้อมรายงานปัญหาที่เกิดขึ้น และหาแนวทางปฏิบัติที่สามารถเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติได้ดียิ่งขึ้น


35.11 กรณีที่มีงานเร่งด่วน ผู้รับจ้างต้องวิเคราะห์ปัญหาและวางแผนจัดเตรียมพนักงานเพื่อให้ ความร่วมมือกับมหาวิทยาลัย พร้อมกำหนดวัน เวลา ในการให้บริการงานนั้นโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น

35.12 ผู้รับจ้างยินยอมที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนดกฎเกณฑ์หรือระเบียบในการปฏิบัติงานที่อาจจะ กำหนดขึ้นเพิ่มเติมในภายหลัง อันเกี่ยวกับการดูแลระบบวิศวกรรมและบำรุงรักษาอาคารบริการส่วนกลางตาม สัญญาจ้างนี้หรือนโยบายของผู้ว่าจ้าง

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

ลงชื่อ .....  ..... ประธานกรรมการ  
(นายสุรวุฒิ วิจารณ์)

ลงชื่อ .....  ..... กรรมการ  
(นายกำชัย สิงห์สงหา)

ลงชื่อ .....  ..... กรรมการ  
(นายชนะชัย ทองอยู่)