ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
งานบริการช่างดูแลบำรุงรักษาอาคารทั่วไปและรักษาความปลอดภัย อาคาร 6
วิทยาลัยอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

---

1. ความเป็นมา

ด้วยวิทยาลัยอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มีพื้นที่ในความรับผิดชอบ คือ อาคาร 6 วิทยาลัยอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ ซึ่งเป็นอาคารที่ใช้รองรับการเรียนการสอน การฝึกอบรม และกิจกรรมต่าง ๆ ของนิสิต คณาจารย์ บุคลากร และบุคคลภายนอก รวมทั้งเป็นที่ตั้งของสำนักงาน ห้องพักอาจารย์ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ และห้องประชุม ภายในอาคารมีระบบประกอบอาคาร ที่ต้องได้รับการดูแลอย่างต่อเนื่อง ได้แก่ ระบบไฟฟ้าและแสงสว่าง ระบบประปาและสุขาภิบาล ระบบเครื่องปรับอากาศ ระบบป้องกันอัคคีภัย ระบบลิฟต์ และระบบโสตทัศนูปกรณ์ วิทยาลัยฯ จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการช่างดูแลบำรุงรักษาอาคารทั่วไปควบคู่กับการรักษาความปลอดภัยของ อาคารเพื่อให้อาคารพร้อมใช้งานปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินและสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างทันท่วงที

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ระบบประกอบอาคารและครุภัณฑ์ของอาคาร 6 ได้รับการบำรุงรักษาเชิงป้องกันและการซ่อมแซมแก้ไข อย่างสม่ำเสมอ พร้อมใช้งานตลอดเวลา

2.2 เพื่อรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของนิสิต คณาจารย์ บุคลากร ผู้มาติดต่อ และทรัพย์สินของทางราชการภายในอาคารและบริเวณโดยรอบ ตลอด 24 ชั่วโมง

2.3 เพื่อควบคุมการเข้า-ออกอาคารของบุคคล ผู้รับเหมา และการนำวัสดุ ครุภัณฑ์เข้า-ออกอาคารให้เป็นไปตามระเบียบของวิทยาลัยฯ

2.4 เพื่อให้วิทยาลัยฯ มีข้อมูลการบำรุงรักษา การแจ้งซ่อม และเหตุการณ์ด้านความปลอดภัยที่ตรวจสอบได้ สำหรับใช้วางแผนงบประมาณและการบริหารอาคาร

3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ

ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่วิทยาลัยฯ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของกิจการร่วมค้า ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(1) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(2) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(3) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(3.1) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(3.2) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (3.1) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

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

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

1. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ 1 ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก 1 ปี ได้
2. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 1 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท
3. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดง หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

4. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

5. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ 2 ข้อ 3 และข้อ 4 (2) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคาทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติมกำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอมิได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีนโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง

3.15 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลที่ได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัย ตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 ที่ยังไม่หมดอายุ ณ วันยื่นข้อเสนอ

3.16 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง (งานบริการรักษาความปลอดภัย หรืองานบริการช่างซ่อมบำรุงอาคาร) อย่างน้อย 1 ผลงาน ภายในระยะเวลา 2 ปีย้อนหลัง นับถึงวันยื่นข้อเสนอ ในวงเงินไม่น้อยกว่า 725,000 บาท (เจ็ดแสนสองหมื่นห้าพันบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน

4. ขอบเขตของงาน

4.1 อัตรากำลังและเวลาปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน ณ อาคาร 6 วิทยาลัยอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ จำนวน รวม 5 คน ดังนี้

ลำดับ	ตำแหน่ง	หน่วย	จำนวน	จุดปฏิบัติงาน / วันและเวลาปฏิบัติงาน
1	ช่างเทคนิคอาวุโส	คน	1	ทั่วทั้งอาคาร วันจันทร์–วันศุกร์ เวลา 08.00–17.00 น.
2	ช่างเทคนิค	คน	1	ทั่วทั้งอาคาร วันจันทร์–วันศุกร์ เวลา 08.00–17.00 น.
3	หัวหน้าชุดพนักงานรักษาความปลอดภัย	คน	1	จุดที่ 1 ประตูด้านหน้า (ฝั่งลิฟต์) ทุกวัน เวลา 08.00–20.00 น.
4	พนักงานรักษาความปลอดภัย	คน	2	จุดที่ 2 ประตูด้านข้าง (ฝั่งบันได) ทุกวัน ผลัดกลางวัน 07.00–19.00 น. จำนวน 1 คน ผลัดกลางคืน 19.00–07.00 น. จำนวน 1 คน
	รวม	คน	**5**	

4.1.1 จำนวนบุคลากรตามตารางข้างต้นเป็นจำนวนที่ต้องปฏิบัติงานประจำจุด ในแต่ละวัน หรือแต่ละผลัด ในตำแหน่งที่กำหนดให้ปฏิบัติงานทุกวัน กรณีที่พนักงานประจำไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ผู้รับจ้างต้องจัด พนักงานสำรอง ที่มีคุณสมบัติตามข้อ 5 มาปฏิบัติงานแทนในวันหยุดประจำสัปดาห์วันลาหรือวันที่พนักงานประจำไม่สามารถปฏิบัติ งานได้ เพื่อให้มีพนักงานครบทุกจุดทุกผลัด ไม่เว้นวันหยุด ราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์

4.1.2 ผู้รับจ้างต้องจัดเวลาทำงาน เวลาพัก วันหยุด และค่าตอบแทนการทำงาน ของพนักงานให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน กฎหมายว่าด้วยประกันสังคม และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยพนักงานแต่ละคนต้องไม่ปฏิบัติงานติดต่อกันเกิน 12 ชั่วโมง เว้นแต่กรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นเร่งด่วน

4.1.3 ช่างเทคนิคทั้ง 2 คน ต้องสลับเวลาพักกลางวัน เพื่อให้มีช่างพร้อมปฏิบัติงาน ในเวลาทำการตลอดเวลา และในวันหยุดราชการหรือนอกเวลาที่กำหนด หากวิทยาลัยฯ มีกิจกรรมที่จำเป็นต้องใช้ช่าง วิทยาลัยฯ จะแจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ โดยผู้รับจ้างสามารถจัดวันหยุดชดเชยให้แก่ช่างได้ตามที่ตกลงกับวิทยาลัยฯ

4.1.4 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีช่างที่สามารถติดต่อได้นอกเวลาปฏิบัติงาน (On-call) เพื่อให้คำแนะนำแก่พนักงานรักษาความปลอดภัยทางโทรศัพท์ และต้องเข้ามาดำเนินการภายใน 2 ชั่วโมง นับแต่ได้รับแจ้ง ในกรณีเหตุฉุกเฉินที่กระทบต่อการใช้อาคาร เช่น ไฟฟ้าดับทั้งอาคารหรือบางชั้น ท่อน้ำแตก น้ำรั่วซึมเข้าห้องที่มีครุภัณฑ์ ทั้งนี้ การเข้าพื้นที่ภายในอาคารนอกเวลาทำการของช่าง On-call ให้เป็นไปตามข้อ 4.3.10

4.2 งานช่างดูแลบำรุงรักษาอาคารทั่วไป

4.2.1 **ขอบเขตระบบที่รับผิดชอบ** (ช่างเทคนิค) ผู้รับจ้างต้องดูแล ตรวจสอบ บำรุงรักษา และซ่อมแซมเบื้องต้นระบบและครุภัณฑ์ของอาคาร 6 ดังนี้

(1) ระบบไฟฟ้ากำลังและแสงสว่าง ได้แก่ ตู้ควบคุมไฟฟ้า แผงย่อย เต้ารับ สวิตช์ ดวงโคมหลอดไฟ และระบบไฟฟ้าแสงสว่างภายนอกอาคาร

(2) ระบบประปาและสุขาภิบาล ได้แก่ เครื่องปั๊มน้ำ ถังเก็บน้ำ ท่อน้ำดี ท่อน้ำทิ้ง ก๊อกน้ำสุขภัณฑ์ ฟลัชวาล์ว และรางระบายน้ำ

(3) ระบบเครื่องปรับอากาศ ได้แก่ การตรวจการทำงาน การล้างทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ การตรวจท่อน้ำทิ้ง และการประสานผู้รับจ้างบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศของวิทยาลัยฯ ในกรณีเกิดปัญหาเร่งด่วน ให้ช่างตรวจสอบเบื้องต้นและประสานงานกับเจ้าหน้าที่อาคารสถานที่ของวิทยาลัยฯ ทันที

(4) ระบบป้องกันอัคคีภัยและความปลอดภัย ได้แก่ เครื่องดับเพลิงแบบมือถือ ไฟฟ้าแสงสว่างฉุกเฉิน ป้ายทางออกฉุกเฉิน ตู้สายฉีดน้ำดับเพลิง และอุปกรณ์แจ้งเหตุเพลิงไหม้ โดยตรวจสภาพตามรอบและรายงานความผิดปกติ

(5) ระบบลิฟต์ ตรวจสภาพการใช้งานเบื้องต้นประจำวัน และแจ้งผู้รับจ้างบำรุงรักษาลิฟต์ทันทีเมื่อพบความผิดปกติ ทั้งนี้ ห้ามผู้รับจ้าง ซ่อมแซม หรือปรับ แต่งระบบลิฟต์เอง เว้นแต่การช่วยเหลือ ผู้ติดค้างตามขั้นตอน ที่ผู้ผลิตหรือ ผู้รับจ้างบำรุงรักษาลิฟต์กำหนด

(6) งานตรวจสอบเครื่องจักรและอุปกรณ์ ได้แก่ การตรวจสภาพการทำงานเบื้องต้นของเครื่องจักร และอุปกรณ์ในพื้นที่งานระบบและห้องปฏิบัติการ ตามรายการที่วิทยาลัยฯ กำหนด (เช่น เครื่องปั๊มน้ำ พัดลมระบายอากาศ) การตรวจระบบไฟฟ้าที่จ่ายให้เครื่องจักร และรายงานความผิดปกติต่อผู้รับผิดชอบของวิทยาลัยฯ ทั้งนี้ ไม่รวมการซ่อมแซมหรือปรับแต่งกลไกภายในของเครื่องจักรเฉพาะทาง

4.2.2 **การบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance)** ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการบำรุงรักษาเชิงป้องกันประจำปี เสนอคณะกรรมการตรวจรับ พัสดุภายใน 15 วัน นับแต่วันเริ่มปฏิบัติงาน และดำเนินการไม่น้อยกว่ารอบที่กำหนดดังนี้

รอบ	รายการตรวจสอบและบำรุงรักษาขั้นต่ำ
ทุกวัน	เดินตรวจระบบไฟฟ้า แสงสว่าง ห้องน้ำ ก๊อกน้ำ สุขภัณฑ์ และเครื่องปั๊มน้ำ ตรวจระดับน้ำในถังเก็บน้ำ ตรวจสภาพลิฟต์เบื้องต้น โดยตรวจสอบการเปิด-ปิดประตูและการขึ้น-ลงได้ตามปกติ ตรวจความพร้อมห้องเรียนและห้องประชุมที่มีการใช้งาน และจดบันทึกค่ามาตรวัดไฟฟ้าและน้ำประปา เพื่อนำเสนอประจำสัปดาห์และประจำเดือน
ทุกสัปดาห์	ตรวจรอยรั่วซึมบริเวณฝ้าเพดาน ผนัง ท่อ และรางระบายน้ำ โดยตรวจด้วยสายตาจากภายในอาคาร และตรวจพื้นดาดฟ้า หลังคา และรางระบายน้ำในจุดที่เข้าถึงได้อย่างปลอดภัย และตรวจเพิ่มเติมทุกครั้งหลังฝนตกหนัก ตรวจการทำงานของประตูหนีไฟและอุปกรณ์ปิดประตูอัตโนมัติ ทำความสะอาดตะแกรงและรางระบายน้ำรอบอาคาร
ทุกเดือน	ล้างทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศเครื่องปรับอากาศ ทดสอบไฟฟ้าแสงสว่างฉุกเฉินและป้ายทางออก ตรวจเครื่องดับเพลิง (มาตรวัดแรงดัน สลัก สายฉีด) และติดป้ายบันทึกการตรวจตู้ควบคุมไฟฟ้าด้วยสายตาและความร้อนผิดปกติ ตรวจเครื่องปั๊มน้ำและสวิตช์ลูกลอย

รอบ	รายการตรวจสอบและบำรุงรักษาขั้นต่ำ
ทุก 6 เดือน	ตรวจขันจุดต่อสายไฟในตู้ควบคุมไฟฟ้า (ภายใต้การตัดกระแสไฟฟ้าและได้รับอนุญาตจากวิทยาลัยฯ) ตรวจสภาพท่อและวาล์วหลัก ตรวจสภาพถังเก็บน้ำ และสรุปรายการครุภัณฑ์อาคารที่ควรซ่อมหรือเปลี่ยนเสนอวิทยาลัยฯ

4.2.3 **การซ่อมแซมแก้ไข (Corrective Maintenance)** ผู้รับจ้างต้องรับงานแจ้งซ่อมผ่าน ระบบแจ้งซ่อมหรือระบบบริหารอาคารและสถานที่ของวิทยาลัยฯ หรือช่องทางที่วิทยาลัยฯ กำหนด และปฏิบัติตามระยะเวลาดังนี้

- งานเร่งด่วน (เช่น ไฟฟ้าดับ น้ำรั่ว ท่อแตก ลิฟต์ขัดข้อง ห้องเรียนที่กำลังใช้งานมีปัญหา) ต้องเริ่มดำเนินการภายใน 30 นาที นับแต่ได้รับแจ้งในเวลาปฏิบัติงาน
- งานทั่วไป ต้องเริ่มดำเนินการภายใน 1 วันทำการ นับแต่ได้รับแจ้ง
- งานที่เกินขีดความสามารถของช่าง หรือต้องจัดหาวัสดุอะไหล่ ให้ช่างเทคนิค อาวุโสตรวจสอบ และรายงานสาเหตุ แนวทางแก้ไข พร้อมรายการและ ประมาณการวัสดุอะไหล่เสนอวิทยาลัยฯ ภายใน 1 วันทำการ
- ทุกงานต้องบันทึกผลการดำเนินงาน พร้อมภาพถ่ายก่อนและหลังซ่อม และปิดงานในระบบหรือช่องทางที่กำหนด

4.2.4 **วัสดุ อะไหล่ และเครื่องมือ** วิทยาลัยฯ เป็นผู้จัดหาวัสดุและอะไหล่ที่ใช้ในการซ่อมแซม ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาเครื่องมือช่างและอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่จำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง อย่างน้อยประกอบด้วย ชุดเครื่องมือช่างพื้นฐาน สว่านไฟฟ้าไร้สาย มัลติมิเตอร์หรือแคลมป์มิเตอร์ ไขควงวัดไฟ บันไดชนิดไม่นำไฟฟ้า ไฟฉาย ถุงมือแว่นตานิรภัย และรองเท้านิรภัย

4.2.5 **ความปลอดภัยในการทำงาน** ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน งานไฟฟ้าต้องตัดกระแสไฟฟ้า ติดป้ายห้ามสับสวิตช์ทุกครั้ง และต้องมีผู้ควบคุมงานกำกับดูแลระหว่างการตัดกระแสไฟฟ้า งานบนที่สูงต้องใช้อุปกรณ์ที่ได้มาตรฐาน และต้องแจ้งวิทยาลัยฯ ก่อนดำเนินงานที่กระทบต่อการใช้อาคาร

4.2.6 **งานกำกับดูแลผู้รับเหมาภายนอก** ช่างเทคนิคอาวุโสต้อง ร่วมตรวจสอบและติดตามผู้รับเหมาหรือช่างภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานในอาคารตามใบอนุญาตเข้าพื้นที่ปฏิบัติงานของวิทยาลัยฯ และรายงานความผิดปกติต่อผู้รับผิดชอบของวิทยาลัยฯ

4.3 งานรักษาความปลอดภัย

4.3.1 ตรวจสอบและดูแลความเรียบร้อยและความปลอดภัยของนิสิต บุคลากร ผู้มาติดต่อ และทรัพย์สินของทางราชการภายในพื้นที่และบริเวณโดยรอบอาคาร 6 ป้องกันการโจรกรรม อัคคีภัย และความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นตลอด 24 ชั่วโมง

4.3.2 **การควบคุมการเข้า-ออกอาคาร**

(1) ผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากร และนิสิตของวิทยาลัยฯ เข้า-ออกอาคารได้ตามเวลาเปิด-ปิดอาคารปกติ กรณีเข้า-ออกนอกเวลาราชการต้องมี คำขอใช้พื้นที่ที่ ได้รับอนุญาตจากวิทยาลัยฯ แล้ว

(2) บุคคลภายนอก (รวมถึงนิสิตหรือบุคลากรจากหน่วยงานอื่นของมหาวิทยาลัย) ให้พนักงานรักษาความปลอดภัยสอบถามวัตถุประสงค์ แจ้งผู้ที่ได้รับมอบหมายของวิทยาลัยฯ หรือผู้ถูกติดต่อ ขอแลกบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่มีรูปถ่าย บันทึกชื่อ เหตุที่มาติดต่อ และเวลาเข้า-ออกในสมุดบันทึกหรือระบบที่กำหนด และมอบบัตรผู้มาติดต่อให้ติดตัวไว้ เมื่อออกจากพื้นที่ให้รับบัตรผู้มาติดต่อคืน บันทึกเวลาออก และคืนบัตรที่แลกไว้ ทั้งนี้ ห้ามถ่ายสำเนา หรือนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้นอกวัตถุประสงค์ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(3) ผู้รับเหมาหรือช่างภายนอก ต้องตรวจสอบรายชื่อบุคคล ทะเบียนรถ และ วันเวลาให้ตรงกับใบอนุญาตเข้าพื้นที่ปฏิบัติงานที่วิทยาลัยฯ อนุมัติแล้ว หากไม่มี ใบอนุญาตให้แจ้งผู้รับผิดชอบของวิทยาลัยฯ ก่อนอนุญาตให้เข้าพื้นที่

(4) ไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกเข้ามาเสนอขายสินค้าภายในอาคารโดยเด็ดขาด

4.3.3 **การนำวัสดุหรือครุภัณฑ์ออกจากอาคาร** ไม่ว่าบุคคลใด จะนำวัสดุหรือครุภัณฑ์ของทางราชการออกจากอาคาร ต้องตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ใบนำครุภัณฑ์เข้า-ออกอาคารที่ได้รับอนุญาตจากวิทยาลัยฯ ใบส่งซ่อม หรือใบส่งของ และบันทึกรายการไว้ หากไม่มีเอกสารต้องไม่อนุญาตให้นำออก และแจ้งสำนักงานคณบดีหรือผู้รับผิดชอบทันที ทั้งนี้ กรณีนิสิตนำชิ้นงานหรืออุปกรณ์ประกอบการเรียนของนิสิตออกจากอาคาร ให้อาจารย์ผู้สอนหรืออาจารย์ที่ปรึกษาแจ้งรายชื่อนิสิตและรายการชิ้นงานต่อพนักงานรักษาความปลอดภัยล่วงหน้า เป็นลายลักษณ์อักษรหรือผ่านช่องทางที่วิทยาลัยฯ กำหนด และให้พนักงานรักษาความปลอดภัยตรวจสอบให้ตรงกับรายการและบันทึกไว้ก่อนอนุญาตให้นำออกจากอาคาร

4.3.4 อำนวยความสะดวกและตรวจตราการจอดรถบริเวณด้านหน้าและด้านข้างอาคาร 6 ให้เป็นระเบียบและปลอดภัย

4.3.5 เปิด-ปิดประตูอาคารและห้องต่าง ๆ ตามเวลาและตารางที่วิทยาลัยฯ กำหนด และตรวจการปิดไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ พัดลม และน้ำประปาหลังเลิกใช้งาน

4.3.6 **การเดินตรวจตรา** พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องเดินตรวจตรา ทั่วทั้งอาคาร ทั้งภายในและภายนอกอาคาร ตามรอบเวลาดังนี้ โดยต้องมีพนักงานประจำประตูทางเข้าอย่างน้อย 1 จุดตลอดเวลา ในผลัดกลางวัน และในผลัดกลางคืนต้องปิดล็อกประตูทางเข้าทุกครั้ง ก่อนออกเดินตรวจ

- ผลัดกลางวัน (หัวหน้าชุดและพนักงานผลัดกลางวันสลับกันตรวจ) เวลา 09.00 น. 11.00 น. 13.00 น. 15.00 น. และ 17.00 น.
- ผลัดกลางคืน (พนักงานผลัดกลางคืน) เวลา 19.30 น. 22.00 น. 24.00 น. 02.00 น. 04.00 น. และ 06.00 น.

การเดินตรวจแต่ละรอบต้องบันทึกผ่านจุดตรวจที่กำหนด (เช่น สแกน QR Code หรือระบบนาฬิกายาม) พร้อมภาพถ่ายและรายงานผลผ่านช่องทางการสื่อสารที่วิทยาลัยฯ กำหนด ห้ามเข้าห้องพักอาจารย์ ห้องสำนักงาน และห้องเรียน เว้นแต่มีเหตุฉุกเฉินจำเป็นตามข้อ 4.3.10 ทั้งนี้ วิทยาลัยฯ อาจปรับเปลี่ยนพื้นที่หรือเวลาการเดินตรวจได้ตามความเหมาะสม

4.3.7 กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน เช่น อัคคีภัย ผู้บาดเจ็บ หรือเหตุร้าย ให้ดำเนินการระงับเหตุเบื้องต้นตามมาตรฐานการรักษาความปลอดภัย แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ผู้ที่ได้รับมอบหมายของวิทยาลัยฯ และช่าง On-call ตามข้อ 4.1.4 ทันที และจัดทำรายงานเหตุการณ์เป็นลายลักษณ์อักษรภายใน 24 ชั่วโมง ทั้งนี้ การเข้าพื้นที่ภายในอาคารในเวลากลางคืนให้เป็นไปตามข้อ 4.3.10

4.3.8 หัวหน้าชุดพนักงานรักษาความปลอดภัยมีหน้าที่ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย ตรวจการลงเวลา การรับ-ส่งเวร และสมุดบันทึกเหตุการณ์ประจำวัน ประสานงานกับวิทยาลัยฯ และรายงานสรุปเหตุการณ์ประจำวัน

4.3.9 ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยและการอำนวยความสะดวก ตามที่วิทยาลัยฯ มอบหมาย

4.3.10 **สิทธิการเข้าพื้นที่ภายในอาคารนอกเวลาทำการและในเวลากลางคืน**

(1) พนักงานรักษาความปลอดภัยและช่าง On-call มีสิทธิเข้าพื้นที่ส่วนกลาง ได้แก่ โถง ทางเดิน บันได ห้องน้ำ ดาดฟ้า และพื้นที่งานระบบตามข้อ 4.4.5 เพื่อเดินตรวจตราหรือระงับเหตุได้ตลอดเวลา

(2) ห้องพักอาจารย์ ห้องสำนักงาน ห้องเรียน และห้องปฏิบัติการ จะเข้าได้เฉพาะเมื่อมีเหตุฉุกเฉินตามข้อ 4.1.4 หรือข้อ 4.3.7 และได้รับอนุญาตจากผู้ที่ได้รับมอบหมายของวิทยาลัยฯ ทางโทรศัพท์หรือช่องทางที่กำหนดแล้ว เว้นแต่เป็นเหตุเร่งด่วนที่อาจเกิดอันตรายต่อชีวิตหรือความเสียหายร้ายแรงต่อทรัพย์สิน ให้เข้าระงับเหตุได้ทันทีแล้วรายงานโดยเร็ว

(3) การเข้าห้องตาม (2) ต้องเข้าอย่างน้อย 2 คน โดยใช้กุญแจสำรองจากตู้กุญแจที่วิทยาลัยฯ จัดไว้ และบันทึกเวลาเข้า-ออก เหตุที่เข้า พร้อมภาพถ่าย ในสมุดบันทึกเหตุการณ์ประจำวัน และรายงานผู้ที่ได้รับมอบหมายของวิทยาลัยฯ ทันที

4.4 พื้นที่รับผิดชอบ ผู้รับจ้างรับผิดชอบพื้นที่อาคาร 6 ทั้งหมดและบริเวณโดยรอบ ดังนี้

4.4.1 ชั้นที่ 1 ห้องประชุม ห้องเรียนและห้องปฏิบัติการทุกห้อง โถงกิจกรรม โถงทางเดิน บันได ห้องน้ำ และพื้นที่รอบอาคารทั้งหมด

4.4.2 ชั้นที่ 2 ห้องเรียนและห้องปฏิบัติการทุกห้อง โถงทางเดิน โถงหน้าลิฟต์ บันได และห้องน้ำ

4.4.3 ชั้นที่ 3 ห้องสำนักงาน ห้องประชุม ห้องเรียนและห้องปฏิบัติการทุกห้อง โถงหน้าลิฟต์ โถงทางเดิน บันได และห้องน้ำ

4.4.4 ชั้นที่ 4 ห้องผู้บริหาร ห้องสำนักงานคณบดี ห้องพักอาจารย์ ห้องเรียน ห้องประชุม ห้องเตรียมอาหาร ห้องออกกำลังกาย โถงทางเดิน บันได และห้องน้ำ

4.4.5 ดาดฟ้า ห้องเครื่อง ห้องควบคุมไฟฟ้า บริเวณเครื่องสูบน้ำ และพื้นที่งานระบบ (สำหรับงานช่าง)

4.5. คุณสมบัติของบุคลากรของผู้รับจ้าง

4.5.1 คุณสมบัติทั่วไป (ทุกตำแหน่ง)

(1) มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์

(2) มีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง มีใบรับรองแพทย์ที่ออกให้ไม่เกิน 1 เดือนก่อนเข้าปฏิบัติงาน

(3) ไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดที่กระทำ โดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ โดยต้องมีผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม

(4) ผ่านการตรวจหาสารเสพติดก่อนเข้าปฏิบัติงาน และยินยอมให้ตรวจซ้ำเมื่อวิทยาลัยฯ ร้องขอ

(5) ไม่เสพของมึนเมาหรือสารเสพติด ไม่สูบบุหรี่ในพื้นที่ที่ห้าม และไม่เล่นการพนัน ระหว่างเวลาปฏิบัติงานหรือภายในพื้นที่ของวิทยาลัยฯ

(6) มีความซื่อสัตย์สุจริต สุภาพ มีความรับผิดชอบ ไม่ละทิ้งหน้าที่ และสามารถใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ในการถ่ายภาพและรายงานผลการปฏิบัติงานได้

4.5.2 ช่างเทคนิคอาวุโส

(1) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาช่างไฟฟ้า ช่างกล หรือสาขาช่างที่เกี่ยวข้อง

(2) มีประสบการณ์ด้านงานช่างหรือซ่อมบำรุงอาคารไม่น้อยกว่า 5 ปี

(3) มีหนังสือรับรองความรู้ความสามารถตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 สาขาช่างไฟฟ้าภายในอาคาร ที่ออกโดยกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน และยังไม่หมดอายุ

(4) ผ่านการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (จป.) ตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และผ่านการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้นและการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ โดยมีหลักฐานการอบรม

4.5.3 ช่างเทคนิค

(1) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาช่างที่เกี่ยวข้อง

(2) มีประสบการณ์ด้านงานช่างหรือซ่อมบำรุงอาคารไม่น้อยกว่า 2 ปี

(3) กรณีปฏิบัติงานด้านไฟฟ้า ต้องมีหนังสือรับรองความรู้ความสามารถตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 สาขาช่างไฟฟ้าภายในอาคาร ที่ออกโดยกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน และปฏิบัติงานภายใต้การควบคุมของช่างเทคนิคอาวุโส

(4) ผ่านการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น โดยมีหลักฐานการอบรม

4.5.4 หัวหน้าชุดพนักงานรักษาความปลอดภัย

(1) มีใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 ที่ยังไม่หมดอายุ

(2) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์ด้าน การรักษาความปลอดภัยไม่น้อยกว่า 3 ปี

(3) ผ่านการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้นและการปฐมพยาบาลเบื้องต้น

4.5.5 พนักงานรักษาความปลอดภัย

(1) มีใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัย รับอนุญาตตามพระราชบัญญัติ ธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 ที่ยังไม่หมดอายุ

(2) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าการศึกษาภาคบังคับ และผ่านการฝึกอบรม ตามหลักสูตร ที่กฎหมายกำหนด และมีประสบการณ์ด้านการรักษาความปลอดภัยไม่น้อยกว่า 6 เดือน

4.6. เงื่อนไขการปฏิบัติงาน

4.6.1 ก่อนเริ่มปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ ผู้รับจ้างต้องส่งรายชื่อบุคลากรประจำและสำรองทุกคน พร้อมประวัติ สำเนาวุฒิการศึกษา ใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองตามข้อ 5 ใบรับรองแพทย์ ผลตรวจสอบประวัติอาชญากรรม ผลตรวจสารเสพติด และตารางการจัดผลัดประจำเดือน ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบ

4.6.2 การเปลี่ยนตัวหรือส่งพนักงานสำรองมาปฏิบัติงานแทน ต้องเป็นบุคคลที่แจ้งรายชื่อ และเอกสารไว้ตามข้อ 6.1 แล้วเท่านั้น และต้องแจ้งผู้ประสานงานของวิทยาลัยฯ ก่อนเข้าปฏิบัติงาน ไม่อนุญาตให้ส่งบุคคลที่ไม่ได้แจ้งชื่อไว้โดยเด็ดขาด

4.6.3 บุคลากรทุกคนต้องแต่งเครื่องแบบที่ผู้รับจ้างจัดให้อย่างเรียบร้อย มีบัตรหรือป้ายชื่อพร้อม รูปถ่ายติดให้เห็นชัดเจน และลงเวลาปฏิบัติงานเข้า-ออกทุกครั้งตามวิธีที่วิทยาลัยฯ กำหนด

4.6.4 ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์สำหรับงานรักษาความปลอดภัยด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้าง อย่างน้อยประกอบด้วย วิทยุสื่อสารหรือโทรศัพท์เคลื่อนที่ประจำจุด ไฟฉาย นกหวีด เสื้อกันฝน กระบองไฟจราจร กรวยจราจร อุปกรณ์บันทึกการเดินตรวจ และสมุดบันทึกต่าง ๆ

4.6.5 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการรับ-ส่งเวรระหว่างผลัด จัดทำสมุดลงเวลา สมุดบันทึกเหตุการณ์ประจำวัน และบันทึกการเดินตรวจ และต้องจัดให้มีผู้ตรวจการของผู้รับจ้างเข้าตรวจการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ 2 ครั้ง โดยลงบันทึกการตรวจทุกครั้ง

4.6.6 ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้พนักงานไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามกฎหมาย ตรงตามกำหนด และนำส่งเงินสมทบประกันสังคมของพนักงานทุกคน หากปรากฏว่าผู้รับจ้างค้างจ่ายค่าจ้างพนักงานวิทยาลัยฯ มีสิทธิระงับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดนั้นไว้จนกว่าผู้รับจ้างจะแสดงหลักฐานการจ่ายครบถ้วน

4.6.7 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อการบาดเจ็บ เจ็บป่วย หรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดแก่บุคลากรของผู้รับจ้าง อันเนื่องมาจากการปฏิบัติงาน

4.6.8 บุคลากรของผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากวิทยาลัยฯ หากบุคลากรผู้ใดปฏิบัติงานบกพร่องหรือมีพฤติกรรมไม่เหมาะสม และได้รับการตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรตั้งแต่ 2 ครั้งในเรื่องเดียวกัน ผู้รับจ้าง ต้องเปลี่ยน ตัวบุคลากรผู้นั้นภายใน 3 วันทำการ นับแต่ได้รับแจ้ง กรณีมีพฤติกรรมร้ายแรง เช่น ลักทรัพย์ เมาสุรา หรือเสพสารเสพติดระหว่างปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนตัวทันที

4.6.9 วิทยาลัยฯ จะประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างไม่น้อยกว่าทุก 3 เดือน หากผลการประเมินไม่เป็นที่พอใจ ผู้รับจ้างต้องแก้ไขปรับปรุงภายในระยะเวลาที่วิทยาลัยฯ กำหนด

4.6.10 ผู้รับจ้างและบุคลากรต้องรักษาความลับของทางราชการ และข้อมูลส่วนบุคคล ที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

5. ระยะเวลาในการดำเนินการ

เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันลงนามสัญญา ถึง 30 กันยายน 2570

6. เงื่อนไขการชำระเงิน

วิทยาลัยฯ จะจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน จำนวน 10 งวด งวดละเท่า ๆ กัน เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานในแต่ละเดือนครบถ้วนตามสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงานจ้างเรียบร้อยแล้ว โดยหักค่าจ้างและค่าปรับตามข้อ 15 (ถ้ามี) ออกจากค่าจ้างงวดนั้น

การส่งมอบงานและการตรวจรับ

6.1 ผู้รับจ้างต้องส่งรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป อย่างน้อยประกอบด้วย

- สรุปเวลาปฏิบัติงานรายบุคคลรายวัน การขาด ลา มาสาย และการส่งพนักงานสำรอง
- ผลการบำรุงรักษาเชิงป้องกันเทียบกับแผน พร้อมแบบตรวจสอบ (Checklist) ที่ลงนามแล้ว
- สรุปงานแจ้งซ่อม จำนวนงานที่รับ ดำเนินการแล้วเสร็จ และงานค้าง พร้อมเหตุผล และภาพถ่ายก่อน-หลังซ่อม
- บันทึกค่ามาตรวัดไฟฟ้าและน้ำประปาประจำวัน และรายการวัสดุอะไหล่ที่ใช้
- สรุปเหตุการณ์ด้านความปลอดภัย ผลการเดินตรวจตามรอบ และบันทึกการตรวจของผู้ตรวจการ
- สำเนาหลักฐานการนำส่งเงินสมทบประกันสังคมของพนักงานในเดือนก่อนหน้า

6.2 เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างร่วมกับผู้รับจ้างหรือผู้แทนแล้ว และไม่มีประเด็นอื่นใด ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามระเบียบเพื่อขอรับเงินค่าจ้างประจำงวด

7. วงเงินในการจัดหา

จำนวนเงินทั้งสิ้น 1,450,000 บาท (หนึ่งล้านสี่แสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และ ค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว จากเงินรายได้ของวิทยาลัยอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

8. ราคากลาง

จำนวนเงิน 1,400,000 บาท (หนึ่งล้านสี่แสนบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% แล้ว

9. การปฏิบัติผิดเงื่อนไขของการทำงานจ้าง

9.1 กรณีไม่มีบุคลากรปฏิบัติงานประจำจุดตามข้อ 4.1 ไม่ว่าทั้งผลัดหรือบางส่วน วิทยาลัยฯ จะหักค่าจ้างตามอัตรารายวันหรือรายผลัดของตำแหน่งนั้น และปรับเพิ่มอีก คนละ 300 บาท ต่อผลัดหรือต่อวัน

9.2 มาปฏิบัติงานสายหรือออกก่อนเวลา ปรับชั่วโมงละ 100 บาท ต่อคน เศษของชั่วโมงคิดเป็นหนึ่งชั่วโมง หากเกิน 3 ชั่วโมง ให้ถือว่าขาดปฏิบัติงานตามข้อ 15.1

9.3 ลงเวลาปฏิบัติงานแต่ไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่ หรือละทิ้งจุดปฏิบัติงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้ถือว่าขาดปฏิบัติงานตามข้อ 15.1 และปรับเพิ่มอีกครั้งละ 500 บาท

9.4 ให้บุคลากรปฏิบัติงานติดต่อกันเกิน 12 ชั่วโมง หรือควบผลัด ปรับคนละ 300 บาท ต่อผลัด

9.5 ไม่เดินตรวจตามรอบที่กำหนดในข้อ 4.3.6 ปรับรอบละ 100 บาท

9.6 ไม่ดำเนินการบำรุงรักษาเชิงป้องกันตามแผน หรือไม่เริ่มดำเนินการงานแจ้งซ่อม ภายในเวลาที่กำหนดในข้อ 4.2.3 หรือข้อ 4.1.4 โดยไม่มีเหตุอันสมควร ปรับรายการหรือครั้งละ 200 บาท

9.7 บุคลากรเมาสุรา เสพสารเสพติด หรือเล่นการพนันระหว่างปฏิบัติงาน ปรับในอัตราร้อยละ 0.10 ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญาต่อครั้ง และผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนตัวบุคลากรผู้นั้นทันที

9.8 หากทรัพย์สินของทางราชการหรือของบุคคลภายในอาคารสูญหายหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากความประมาทเลินเล่อหรือการปฏิบัติหน้าที่บกพร่องของบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าเสียหายตามมูลค่าที่เสียหายจริงภายใน 30 วัน นับแต่ได้รับแจ้งผลการสอบ ข้อเท็จจริง

9.9 ผู้รับจ้างยินยอมให้วิทยาลัยฯ หักค่าจ้างและค่าปรับตามข้อนี้ออกจากเงินค่าจ้างงวดที่ถึงกำหนดจ่าย หรือจากหลักประกันสัญญาได้ทันที และหากค่าปรับรวมจะเกินร้อยละ 10 ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา วิทยาลัยฯ จะพิจารณาบอกเลิกสัญญาตามระเบียบ

10. อัตราค่าปรับ

ผู้ว่าจ้างจะปรับในอัตราร้อยละ 0.10 ของค่าจ้างรายเดือน และผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกค่าปรับจากผู้รับจ้างตามเงื่อนไข และรายละเอียดข้อ 9 ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างมีอำนาจยึดหรือหักเงินค่าจ้างเพื่อชำระค่าปรับได้ทันที

11. การบอกเลิกสัญญา

หากผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามสัญญาหรือขอบเขตของงานนี้ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้แจ้งเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว 2 ครั้ง แต่ผู้รับจ้างไม่แก้ไข หรือเพิกเฉยต่อคำสั่งของคณะกรรมการวิทยาลัยฯ มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที และมีสิทธิริบหลักประกันสัญญา เรียกค่าเสียหาย และเรียกค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการจ้างผู้รับจ้างรายอื่นมาดำเนินการแทนจนครบอายุสัญญา

12. ข้อสงวนสิทธิ์

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อวิทยาลัยฯ ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้าง จากเงินงบประมาณที่ระบุในข้อ 7 แล้ว หากไม่ได้รับอนุมัติ วิทยาลัยฯ สามารถยกเลิกการจัดหาได้ และผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากวิทยาลัยฯ ไม่ได้

13. การทำสัญญา

ภายใน 7 วัน นับจากมีหนังสือแจ้งให้ลงนามสัญญา

14. หลักเกณฑ์การพิจารณา

เกณฑ์ราคา

15. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม

หน่วยพัสดุ อาคาร 6 วิทยาลัยอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
เลขที่ 114 ซอยสุขุมวิท 23 แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110
โทรศัพท์ 0 2649 5000 ต่อ 12891-5
E-mail : cci@g.swu.ac.th

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง

.....

(รองศาสตราจารย์ ดร.ถนัด จินตโกศล)
ประธานกรรมการ

.....

(อาจารย์ ดร.กิติศักดิ์ ตั้งใจดี)
กรรมการ

.....

(นายกฤษฎา สิมาทอง)
กรรมการและเลขานุการ