

ขอบเขตและรายละเอียดจ้างเหมาควบคุมดูแลการทำงานของระบบไฟฟ้าและเครื่องกล
ประจำปีงบประมาณ 2564

หมวด ก.รายละเอียดทั่วไป

1. สถานที่ดำเนินงาน อาคารภายในสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ดังนี้
 - 1.1 อาคารบุญชนะ อตถการ (รวมห้องพักชั้น 11-12) และอาคารนิต้าเฮ้าส์
 - 1.2 อาคารสยามบรมราชกุมารี
 - 1.3 อาคารนวมินทร์ราธิราช
 - 1.4 อาคารนราธิปพงศ์ประพันธ์ (รวมอาคารเครื่องกล)
2. เป็นนิติบุคคลและมีผลงานการจ้างเหมาบริการควบคุมดูแลการทำงานของระบบไฟฟ้าและเครื่องกลและบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภคประกอบอาคาร โดยมีขอบเขตของงานครอบคลุมตามวัตถุประสงค์ ของสถาบัน ซึ่งเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่น ซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน ที่สถาบันเชื่อถือได้ โดยจะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน และสำเนาคู่สัญญาพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในวันยื่นเสนอราคา
3. ก่อนเข้าพื้นที่ปฏิบัติงานต้องทำการตรวจสอบสภาพเครื่องจักรประจำอาคารทุกประเภท และรายละเอียดเครื่องจักรต่างๆ เช่น ยี่ห้อ รุ่น จำนวน และรายละเอียดอื่นๆ ที่จำเป็น จัดทำรายงานส่งให้กับสถาบัน
4. จัดทำแผนงานการบำรุงรักษาเครื่องจักรประจำอาคารทั้งหมด แล้วนำเสนอสถาบัน
5. มีวิศวกรประจำที่ได้รับใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมในสาขาไฟฟ้ากำลัง หรือไฟฟ้าสื่อสาร หรือ เครื่องกล หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานนี้ โดยจะต้องได้รับใบอนุญาตประเภทสามัญวิศวกรขึ้นไป
6. มีบุคลากรระดับหัวหน้างานที่เคยผ่านการอบรมเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน หรือการป้องกันอัคคีภัย จากสถาบัน หรือสมาคมหรือหน่วยงานอื่นที่น่าเชื่อถือ
7. จัดหาบุคลากรสาขาวิชาชีพต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อปฏิบัติงานตามขอบเขตที่กำหนดไว้ใน หมวด ค. รวมทั้งจัดหาเครื่องแต่งกาย ชุดแบบฟอร์ม และอุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากการทำงานให้พนักงานของผู้ยื่นข้อเสนอเอง
8. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดสวัสดิการต่างๆ ที่ไม่ด้อยกว่าที่กฎหมายกำหนดให้แก่บุคลากรของผู้ยื่นข้อเสนอเองรวมทั้งจัดหาอุปกรณ์ความปลอดภัยในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด ตลอดจนรับผิดชอบขั้นตอนการปฏิบัติงานตามมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานตามที่กฎหมายกำหนดด้วย
9. ในกรณีที่เป็นเหตุสุดวิสัยอันมีอาจคาดการณ์ได้ล่วงหน้าซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขเครื่องจักรหรือวัสดุอุปกรณ์ที่ชำรุดบกพร่องให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลาได้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแจ้งให้สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
10. จัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือ และสิ่งของอื่นๆ ที่จำเป็นในการซ่อมบำรุงรักษาระบบต่างๆ โดยจะต้องมีประจำที่หน่วยงานในสภาพพร้อมใช้งาน ทั้งในช่วงปฏิบัติงานปกติและในยามฉุกเฉิน และพร้อมที่จะให้ตรวจสอบโดยคณะกรรมการตรวจการจ้างของสถาบัน หรือผู้แทนของสถาบัน ทั้งนี้ รายการดังกล่าวเป็นเพียงความต้องการในเบื้องต้น หากในความเป็นจริงการซ่อมบำรุงรักษาจำเป็นต้องใช้เครื่องมือหรือเครื่องอุปกรณ์พิเศษ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับจัดหาเพื่อให้การซ่อมบำรุงเสร็จเรียบร้อยโดยเร็ว

ใบเสนอราคา
เสนอ
เสนอราคา

11. การส่งมอบงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งรายงานสรุปผลการทำงานประจำเดือน จำนวน 2 ชุด โดยจะต้องส่งมอบรายงานดังกล่าวให้สถาบัน ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป รายงานต้องประกอบด้วยหัวข้อต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

- 11.1 รายงานบันทึกค่าการใช้ไฟฟ้าและน้ำประปารายวัน รายเดือนหรือตามระยะเวลาที่สถาบันกำหนด รวมทั้งเก็บข้อมูลอุณหภูมิและความชื้นภายในอาคารตามที่สถาบันกำหนด
- 11.2 แผนงานการซ่อมบำรุงระบบต่างๆ ของแต่ละเดือน และของเดือนถัดไป
- 11.3 รายงานผลการซ่อมบำรุงตามแผนงานที่กำหนด
- 11.4 รายการซ่อมบำรุงระบบที่เกิดการชำรุดเสียหาย
- 11.5 รายงานรายการอะไหล่ที่ใช้ และรายการอะไหล่ที่คงเหลือของงานระบบต่างๆ
- 11.6 รายงานวัน เวลา การเข้าและออก การปฏิบัติงานของพนักงานของผู้ยื่นข้อเสนอ
- 11.7 ตารางสรุปผลการปฏิบัติงาน
- 11.8 สรุปปัญหาและอุปสรรคพร้อมทั้งวิธีการแก้ไข
- 11.9 เอกสารบันทึกการตรวจสภาพอุปกรณ์เครื่องจักรกลและไฟฟ้าของระบบวิศวกรรมประกอบอาคาร
- 11.10 รายงานแนวทาง/มาตรการการจัดการพลังงาน หรือผลการดำเนินการตามแนวทางหรือมาตรการที่สถาบันกำหนด

12. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องเสนอชื่อบุคลากรตามจำนวน และคุณสมบัติที่สถาบันกำหนด โดยจะต้องนำเสนอให้สถาบันในวันทำข้อตกลงสัญญา ประกอบด้วย

- 12.1 แผนผังโครงสร้างการบริหารงาน
- 12.2 รายชื่อบุคลากรพร้อมตำแหน่งและรูปถ่าย
- 12.3 วุฒิการศึกษา
- 12.4 ประวัติการทำงาน

13. สถาบันขอสงวนสิทธิ์ในการขอเปลี่ยนตัวบุคลากรของผู้ยื่นข้อเสนอ เมื่อเห็นว่าบุคคลนั้นไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ต่อไป โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดหาบุคลากรทดแทนทันที

14. จะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายต่างๆ ที่เกิดจากการกระทำของพนักงานของผู้ยื่นข้อเสนอและผู้ยื่นข้อเสนอ จะต้องปฏิบัติต่อพนักงานของผู้ยื่นข้อเสนอเองให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงานอย่างเคร่งครัด ทั้งเรื่องความปลอดภัย และสวัสดิภาพในการทำงาน

15. ก่อนเริ่มสัญญาการปฏิบัติงานจริง ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งพนักงานระดับหัวหน้า ช่างเทคนิคอาวุโส และช่างเทคนิค เข้ามาเรียนรู้งานและรับมอบงาน ล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน (ภาระค่าใช้จ่ายในการเรียนรู้และรับมอบงาน เป็นของผู้ยื่นข้อเสนอ)

16. สถาบันมีสิทธิหักเงินค่าจ้างตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของตำแหน่งดังกล่าวต่อคนต่อวันพร้อมเงินค่าปรับ เป็นรายวัน หากในวันใดนับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานจริง ผู้ยื่นข้อเสนอไม่สามารถจัดหาพนักงานได้ครบตามวันหรือตามจำนวน หรือตามตำแหน่งที่สถาบันกำหนด

17. สถาบันสามารถพิจารณาคัดค่าปรับจากผู้ยื่นข้อเสนอได้หากพนักงานของผู้ยื่นข้อเสนอเข้าและออกการปฏิบัติงานไม่ตรงตามที่กำหนด ตามอัตราค่าปรับต่อคนต่อวัน ดังนี้

ลำดับที่	ตำแหน่ง	อัตราค่าปรับต่อวัน (บาท)	หมายเหตุ
1	หัวหน้าช่างเทคนิค	1,000	
2	ช่างเทคนิคอาวุโส	800	
3	ช่างเทคนิค	700	

ธ.กช. 4/2564 50/4

กช
ธ.กช.

