



บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน)
National Telecom Public Company Limited

ประกาศเชิญชวนทั่วไป เลขที่ พสฐ./ขท.0004/2567

ของ

บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน)

บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) ต้องการจ้างเหมาบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ (แบบไม่รวมอะไหล่) จำนวน 16 แห่ง โดยวิธีเชิญชวนทั่วไป รายละเอียดตามขอบเขตของงานโดยวิธีเชิญชวนทั่วไปที่แนบท้าย

วัน เวลา และสถานที่ในการยื่นเอกสาร

กำหนดยื่นซองเอกสารโดยวิธีเชิญชวนทั่วไป ในวันที่ 5 เมษายน 2567 เวลา 10.00 น. - 11.00 น. ณ ห้องประกวดราคา อาคาร 10 ชั้น 1 บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) สำนักงานแจ้งวัฒนะ เลขที่ 89/2 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร

คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

1. ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทยมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถึงวันที่ยื่นซองเสนอราคา และต้องประกอบธุรกิจประเภทรับจ้างงานดังกล่าวข้างต้น
2. ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานติดตั้งหรือบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศมาไม่น้อยกว่า 3 งาน โดยแต่ละงานต้องมีมูลค่างานไม่น้อยกว่า 200,000.00 บาท (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยผลงานดังกล่าวต้องเกิดขึ้นภายในระยะเวลา 5 ปี นับแต่วันทำงานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นเอกสารการเสนอราคา โดยแนบหนังสือรับรองผลงานที่ออกโดยเจ้าของงานนั้น ๆ และสำเนาสัญญา หรือใบสั่งซื้อ (PO) และรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจมาพร้อมกับเอกสารใบวันยื่นซองเสนอราคาให้ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) พิจารณาพร้อมเอกสารข้อเสนอ ทั้งนี้ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) สงวนสิทธิ์ที่จะขอต้นฉบับมาตรวจสอบ
3. ผู้เสนอราคาต้องมีพนักงานซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานประจำ ดังนี้
 - 3.3.1 ภาควิศวกร หรือสามัญวิศวกร หรือสูงกว่า สาขาเครื่องกล ตาม พ.ร.บ.วิชาชีพวิศวกรรมควบคุม จำนวนอย่างน้อยจำนวน 1 คน เป็นผู้รับผิดชอบงาน โดยต้องแนบหนังสือรับรองการเป็นพนักงาน พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมซึ่งยังไม่หมดอายุบัตร นับถึงวันยื่นซองเอกสารเสนอราคาพร้อมลงนามรับรองเอกสารดังกล่าว
 - 3.3.2 ช่างเทคนิคที่มีคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือวิศวกร สาขาเครื่องกล ที่มีความชำนาญงานติดตั้งเครื่องปรับอากาศหรืองานบำรุงรักษาระบบปรับอากาศ จำนวนอย่างน้อย 1 คน ประจำหน่วยงานตลอดเวลา โดยต้องแนบสำเนาใบประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมซึ่งยังไม่หมดอายุบัตร นับถึงวันยื่นซองเอกสารเสนอราคาพร้อมลงนามรับรองเอกสารดังกล่าว และต้องผ่านการอบรมการใช้และการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศชนิด ELECTRONIC DATA PROCESSING (EDP) ผลิตภัณฑ์ STULZ, ATLAS,

HIROSS, UNIFLAIR, LIBERT, CITEC, DENCO, EMERSON, RC GROUP หรือ RENOVO จาก
บริษัทผู้ผลิตเครื่องปรับอากาศหรือบริษัทที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นตัวแทนจำหน่าย พร้อมทั้งแนบ
หนังสือรับรองและใบประกาศนียบัตรในการเสนอราคาด้วย อย่างน้อย 1 ผลิตภัณฑ์

4. บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด(มหาชน) จะไม่รับพิจารณาในกรณีที่ผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันใน
ฐานะกิจการร่วมค้า/ กลุ่มร่วมค้า (Joint Venture/ Consortium)
5. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ หรือของ บริษัท โทรคมนาคม
แห่งชาติ จำกัด(มหาชน) และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคล หรือบุคคลอื่น
เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ หรือตามระเบียบของ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน)
6. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์ หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของ
ผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
7. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง
การแข่งขันอย่างเป็นธรรม
8. ผู้ที่ซื้อเอกสารประกาศและเงื่อนไข ที่ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) กำหนดไว้เท่านั้น
ที่มีสิทธิยื่นซองเสนอราคา ในการยื่นซองเสนอราคาให้แสดงใบเสร็จจ่ายค่าซื้อเอกสารหรือสำเนาด้วย

การขอรับ/ซื้อเอกสารวิธีเชิญชวนทั่วไป

ผู้สนใจติดต่อขอซื้อเอกสารได้ที่ส่วนรับและจ่ายเงิน อาคาร 1 ชั้น 1 บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด
(มหาชน) สำนักงานแจ้งวัฒนะ เลขที่ 89/2 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร
ในราคาชุดละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) เริ่มจำหน่ายตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ 4 เมษายน 2567
เวลา 08.30 - 16.00 น. โดยจะจำหน่ายรายละเอียด 1 ชุด เท่านั้น และนำใบเสร็จรับเงินมารับเอกสารได้ที่ ส่วนพัสดุ
สายงานโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร 11 ชั้น 2 ในเวลาทำการ

รายละเอียดอื่น ๆ สามารถติดต่อขอได้ที่เว็บไซต์ <https://procurement.ntplc.co.th/bid/>

ประกาศ ณ วันที่ 26 มีนาคม 2567

นางสาวพจณี เต็มทานาม

(นางสาวพจณี เต็มทานาม)

ผู้จัดการส่วนพัสดุ สายงานโครงสร้างพื้นฐาน

ทำการแทน กรรมการผู้จัดการใหญ่



บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน)
National Telecom Public Company Limited

ต้นฉบับ

ขอบเขตของงาน

การจัดหาโดยวิธีเชิญชวนทั่วไป

งานจ้างเหมาบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ (แบบไม่รวมอะไหล่)
จำนวน 16 แห่ง

(ลงชื่อ) ประธาน

(นายชาติร์ แสงศรี)

(ลงชื่อ) กรรมการ

(นายปรีชา น้อยเผ่า)

(ลงชื่อ) กรรมการ

(นายวิริยยุทธ บุตรพรม)

๑๘ / ก.พ. ๒๕๖๗

89/2 Chaengwattana Rd, Thungsonghong, Laksi, Bangkok 10210

89/2 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210

ขอบเขตของงาน

งานจ้างเหมาบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ (แบบไม่รวมอะไหล่) จำนวน 16 แห่ง

PART I

- ข้อกำหนดด้านพาณิชย์

PART II

- ความต้องการทางด้านเทคนิค (Technical Requirement)
- ข้อกำหนดทางด้านเทคนิค (Technical Specification) หมายเลข : วฐบ.2-4-04-001-02,

PART III

- บัญชีเอกสารส่วนที่ 1
- บัญชีเอกสารส่วนที่ 2
- หนังสือแสดงการยอมรับขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) ความต้องการทางด้านเทคนิค และข้อกำหนดอื่น ๆ
- หนังสือรับทราบประกาศบริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) เรื่อง นโยบายต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน
- ใบเสนอราคา
- แบบสัญญาจ้างทำของ
- แบบหนังสือคำประกัน (หลักประกันสัญญาจ้าง)
- หนังสือมอบอำนาจ
- ประกาศบริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) เรื่อง นโยบายต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน ลงวันที่ 25 ธันวาคม 2566
- พระราชบัญญัติ ว่าด้วย ความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2542
- ข้อกำหนดด้านความปลอดภัยสำหรับงานจ้าง และงานจ้างเหมา

ข้อกำหนดด้านพาณิชย์

(Commercial Condition)

งานจ้างเหมาบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ (แบบไม่รวมอะไหล่) จำนวน 16 แห่ง

1. วัตถุประสงค์

บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด(มหาชน) มีความประสงค์จะจ้างเหมาบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ (แบบไม่รวมอะไหล่) จำนวน 16 แห่ง โดยวิธีเชิญชวนทั่วไป

2. ขอบเขตงาน

- 2.1 ผู้รับผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการ งานจ้างเหมาบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ (แบบไม่รวมอะไหล่) จำนวน 16 แห่ง ตามที่กำหนดไว้ในความต้องการทางด้านเทคนิค (Technical Requirement) และข้อกำหนดทางด้านเทคนิค (Technical Specification) หมายเลข : ฐบ.2-4-04-001-02 ให้ถูกต้องครบถ้วน
- 2.2 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยสำหรับงานจ้าง และงานจ้างหารายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 3.1 ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทยมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถึงวันที่ยื่นซองเสนอราคา และจะต้องประกอบธุรกิจประเภทรับจ้างงานดังกล่าวข้างต้น
- 3.2 ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานติดตั้งหรือบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศมาไม่น้อยกว่า 3 งาน โดยแต่ละงานต้องมีมูลค่างานไม่น้อยกว่า 200,000.00 บาท (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยผลงานดังกล่าวต้องเกิดขึ้นภายในระยะเวลา 5 ปี นับแต่วันทำงานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นเอกสารการเสนอราคา โดยแนบหนังสือรับรองผลงานที่ออกโดยเจ้าของงานนั้น ๆ และสำเนาสัญญา หรือใบสั่งซื้อ (PO) และรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจมาพร้อมกับเอกสารในวันยื่นซองเสนอราคาให้ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) พิจารณาพร้อมเอกสารข้อเสนอ ทั้งนี้ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) สงวนสิทธิ์ที่จะขอต้นฉบับมาตรวจสอบ
- 3.3 ผู้เสนอราคาต้องมีพนักงานซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานประจำ ดังนี้
 - 3.3.1 ภาควิศวกร หรือสามัญวิศวกร หรือสูงกว่า สาขาเครื่องกล ตาม พ.ร.บ.วิชาชีพวิศวกรรมควบคุม จำนวนอย่างน้อยจำนวน 1 คน เป็นผู้รับผิดชอบงาน โดยต้องแนบหนังสือรับรองการเป็นพนักงาน พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมซึ่งยังไม่หมดอายุบัตร นับถึงวันยื่นซองเอกสารเสนอราคาพร้อมลงนามรับรองเอกสารดังกล่าว
 - 3.3.2 ช่างเทคนิคที่มีคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือวิศวกร สาขาเครื่องกล ที่มีความชำนาญงานติดตั้งเครื่องปรับอากาศหรืองานบำรุงรักษาระบบปรับอากาศ จำนวนอย่างน้อย 1 คน ประจำหน้างานตลอดเวลา โดยต้องแนบสำเนาใบประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือสำเนาใบ

อนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมซึ่งยังไม่หมดอายุบัตร นับถึงวันยื่นซองเอกสารเสนอราคาพร้อมลงนามรับรองเอกสารดังกล่าว และต้องผ่านการอบรมการใช้และการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศชนิด ELECTRONIC DATA PROCESSING (EDP) ผลิตภัณฑ์ STULZ, ATLAS, HIROSS, UNIFLAIR, LIBERT, CITEC, DENCO, EMERSON, RC GROUP หรือ RENOVO จากบริษัทผู้ผลิตเครื่องปรับอากาศหรือบริษัทที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นตัวแทนจำหน่าย พร้อมทั้งแนบหนังสือรับรองและใบประกาศนียบัตรในการเสนอราคาด้วย อย่างน้อย 1 ผลิตภัณฑ์

- 3.4 บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด(มหาชน) จะไม่รับพิจารณาในกรณีที่ผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะกิจการร่วมค้า/ กลุ่มร่วมค้า (Joint Venture/ Consortium)
- 3.5 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ หรือของ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคล หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ หรือตามระเบียบของ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน)
- 3.6 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์ หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.7 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

4. การยื่นเอกสารการเสนอราคา

- 4.1 ผู้ที่ซื้อเอกสารประกาศและเงื่อนไขที่ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) กำหนดไว้เท่านั้นที่มีสิทธิยื่นซองเสนอราคา
- 4.2 ในการยื่นซองเสนอราคาให้แยกเป็น 2 ส่วน ซึ่งต้องยื่นพร้อมกัน ดังนี้
 - 4.2.1 ส่วนที่ 1 เอกสารที่จัดไว้นอกซอง อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้
 - (1) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล
 - (1.1) ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท ฉบับที่รับรองภายใน 1 ปี นับถึงวันที่ยื่นซองเสนอราคา บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (1.2) บริษัท จำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท ฉบับที่รับรอง ภายใน 1 ปี นับถึงวันที่ยื่นซองเสนอราคา หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น(ถ้ามี) และผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (2) ผู้เสนอราคาต้องแนบสำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม(ภ.พ.20) หรือ สำเนาคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.01) (กรณีกรมสรรพากรยังไม่ได้ออกทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มให้)

กรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้ประกอบการ ซึ่งได้รับการยกเว้นไม่ต้องจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ตามพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลรัษฎากร (ฉบับที่ 30) พ.ศ. 2534 มาตรา 85/3 ให้แสดงหลักฐาน พร้อมการยื่นซองเอกสารเสนอราคาด้วยทุกครั้ง

- (3) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นยื่นเอกสารการเสนอราคาแทน (ถ้ามี) โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ
- (4) ใบเสร็จค่าซื้อเอกสาร หรือสำเนา
- (5) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ตามแบบที่กำหนด
- (6) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

4.2.2 ส่วนที่ 2 เอกสารที่อยู่ในซองเสนอราคาปิดผนึกอย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (1) ใบเสนอราคา ตามแบบที่ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) กำหนด ทั้งนี้ ห้ามเสนอราคาโดยไม่คิดมูลค่า (Free of Charge)
- (2) เอกสารประกอบการเสนอราคา เช่น Specification, แคตตาล็อก ฯลฯ (ถ้ามี)
- (3) เอกสารแสดงคุณสมบัติของผู้เสนอราคาตาม ตามที่ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) กำหนด
- (4) หนังสือแสดงการยอมรับขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) ความต้องการทางเทคนิค และข้อกำหนดอื่นๆ
- (5) หนังสือรับทราบประกาศบริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) เรื่อง นโยบายต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน
- (6) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามเอกสารเสนอราคาแทน (ถ้ามี) โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ
- (7) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ตามแบบที่กำหนด
- (8) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

กรณีผู้เสนอราคา ยื่นเอกสารตาม ข้อ 4.2.1 และ 4.2.2 ไม่ครบถ้วน ซึ่ง บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด(มหาชน) ถือเป็นสาระสำคัญ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด(มหาชน) สงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับพิจารณาการเสนอราคา

- 4.3 ก่อนการเสนอราคาผู้เสนอราคาต้องอ่านเอกสารในการเสนอราคา และเอกสารอื่นๆ อย่างละเอียดถี่ถ้วน จนเข้าใจอย่างแจ่มแจ้งถึงความหมายแห่งข้อความในเอกสารเหล่านั้น ทั้งที่เป็นความหมายของแต่ละข้อความและความหมายรวมของข้อความทั้งหมด ผู้เสนอราคาจะยกเป็นข้อเรียกร้องหรือข้ออ้าง โดยอาศัยเหตุที่มีได้ตรวจสอบเอกสารทั้งใดฉบับหนึ่งในจำนวนเหล่านั้นมิได้ หากปรากฏว่าผู้เสนอราคามีข้อสงสัย หรือความเคลือบแคลงเกี่ยวกับความหมายส่วนใดในเอกสารการเสนอราคา หรือเกี่ยวกับสิ่งที่ผู้เสนอราคาจะต้องกระทำ หรือไม่ต้องกระทำตามสัญญา หรือเกี่ยวข้องกับเรื่อง หรือสิ่งอื่นใดที่เกี่ยวพันกับสัญญา ผู้เสนอราคาจะต้องแจ้งข้อสงสัย หรือความเคลือบแคลงเหล่านั้น เพื่อขอคำชี้แจงจาก บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) ทั้งนี้ ก่อนวันยื่นซองเสนอราคา

- 4.4 ของเสนอราคาต้องปัดฝุ่นให้เรียบร้อยก่อนยื่นต่อเจ้าหน้าที่พัสดุด้วยตนเอง หรือผู้แทนซึ่งได้รับมอบหมายเป็นหนังสือ ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดโดยเจ้าหน้าที่ของถึงหัวหน้าส่วนงานที่ลงนามในหนังสือเชิญชวนทั่วไป ของ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) พร้อมทั้งระบุครั้งที่ของหนังสือเชิญชวนทั่วไปไว้บนซองให้ชัดเจนว่าเป็นการเชิญชวนทั่วไป
- ซองของผู้เสนอราคาทุกรายที่ได้ยื่นไว้ต่อเจ้าหน้าที่พัสดุแล้วถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) จะถอนคืนไม่ได้
- เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นของเสนอราคาแล้วจะไม่รับซองเสนอราคา และ/ หรือเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวนทั่วไปโดยเด็ดขาด
- 4.5 ในการเสนอราคา ให้ผู้เสนอราคาใช้แบบฟอร์มของ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) หรือจะจัดทำใบเสนอราคาขึ้นใหม่ก็ได้ แต่จะต้องแสดงรายละเอียดในลักษณะเดียวกันให้ครบถ้วนตามแบบฟอร์มของ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน)
- 4.6 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และ / หรือราคาต่อหน่วย และ / หรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุให้ถูกต้อง โดยรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอากรอื่นๆ รวมทั้งค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว และใบเสนอราคาให้ลงราคาต่อหน่วยและราคารวมของทุกรายการที่เสนอให้ชัดเจนอีกทั้งให้ลงราคารวมทั้งสิ้นเป็นตัวเลขและต้องมีตัวหนังสือกำกับ หากตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือราคาที่ต่ำกว่าเป็นสำคัญ
- 4.7 ผู้เสนอราคาจะต้องแสดงราคาและตรวจสอบตัวเลขการคำนวณราคาต่างๆ ในใบเสนอราคาและในบัญชีรายการก่อสร้าง (หรือใบแจ้งปริมาณงาน) ให้ถูกต้องตรงกัน หากราคารวมในใบเสนอราคาไม่ตรงกับราคาที่คำนวณได้จากรายละเอียดแต่ละรายการในบัญชีรายการก่อสร้าง (หรือใบแจ้งปริมาณงาน) บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) จะถือราคาที่ต่ำกว่าเป็นสำคัญ
- 4.8 ผู้เสนอราคาต้องจัดทำหนังสือแสดงการยอมรับขอบเขตของงาน (Terms of Reference :TOR) ความต้องการทางเทคนิค และข้อกำหนดอื่น ๆ ทุก ๆ หัวข้อตามแบบฟอร์มที่ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) กำหนด
- 4.9 ผู้เสนอราคา/คู่สัญญา ต้องให้ความร่วมมือ และถือปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) และจะไม่ฝ่าฝืนนโยบายดังกล่าว โดยลงนามรับทราบนโยบายดังกล่าว ตามแบบบริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) กำหนด
- 4.10 ผู้เสนอการรายใดที่สำนักงานมิได้ตั้งอยู่ในจังหวัดที่ต้องยื่นของเอกสารเสนอราคา หรือไม่สามารถติดต่อได้ทางโทรศัพท์ ผู้เสนอราคาจะต้องจัดตั้งตัวแทนผู้มีอำนาจตามกฎหมาย ซึ่งอยู่ในจังหวัดที่จะต้องยื่นของเอกสารเสนอราคา และสามารถทำการติดต่อตกลงการใด ๆ กับ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) ได้ทันที
- 4.11 เอกสารที่เสนอราคา จะต้องกรอกข้อความทั้งหมดด้วยหมึก หรือพิมพ์จากเครื่องพิมพ์ และผู้ลงนามในเอกสารเสนอราคา ต้องเป็นผู้มีอำนาจตามกฎหมาย พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) เป็นหลักฐานในเอกสารทุกหน้า หากต้องการแก้ไขส่วนที่ผิดพลาด ให้แก้ไขด้วยหมึกหรือพิมพ์จากเครื่องพิมพ์แล้วให้ผู้มีอำนาจตามกฎหมายลงลายมือชื่อกำกับพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ทุกแห่ง

- 4.12 เอกสารเสนอราคาทั้งหมดให้จัดทำทั้งสิ้น 4 ชุด ประกอบด้วย ต้นฉบับ 1 ชุด และสำเนา 3 ชุด เอกสารต้นฉบับทุกหน้าให้ลงนามกำกับโดยผู้มีอำนาจ หรือผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) เป็นหลักฐานการจัดทำสำเนาให้ถ่ายจากต้นฉบับ หากต้นฉบับและสำเนาไม่ตรงกันจะถือ ต้นฉบับเป็นสำคัญ
- 4.13 เอกสารเสนอราคาทั้งหมดให้จัดทำเป็นภาษาไทย ยกเว้น ข้อเสนอทางด้านเทคนิค ให้จัดทำเป็นภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษ ก็ได้
- 4.14 เอกสารของผู้เสนอราคาทั้งหมดที่ได้ยื่นไว้ต่อ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด(มหาชน) แล้ว ถือว่าเป็น กรรมสิทธิ์ของ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) จะถอนคืนมิได้

5. กำหนดยื่นราคา

- 5.1 ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นราคาไม่น้อยกว่า 120 วัน นับตั้งแต่วันที่เสนอราคาเป็นต้นไป
- 5.2 ภายในกำหนดยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนเสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามิได้

6. การพิจารณา

- 6.1 บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) จะพิจารณาราคารวมในใบเสนอราคาเป็นเกณฑ์การตัดสิน หากกราคารวมที่เสนอในใบเสนอราคาไม่ตรงกับราคาที่คำนวณได้จากรายละเอียดแต่ละรายการ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด(มหาชน) จะถือราคาที่ต่ำกว่าเป็นสำคัญ

ราคารวมสุทธิ หมายถึง ค่าจ้างเหมา โดยรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม รวมทั้งค่าวัสดุ (ไม่รวมอะไหล่) ค่าแรงงาน ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

หมายเหตุ การเสนอราคา การคิดภาษีมูลค่าเพิ่มให้ใช้ทศนิยม 2 ตำแหน่ง กรณีการปิดเศษ ทศนิยมตำแหน่งที่ 3 มีค่าตั้งแต่ 5 ขึ้นไปให้ปัดขึ้น ยกเว้นถ้าการปิดเศษทศนิยมในแต่ละรายการแล้ว ทำให้สูงกว่าราคารวม ให้ปัดเศษทศนิยมขึ้นหรือลงในรายการใดก็ได้ เพื่อให้เท่ากับราคารวม

- 6.2 บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) จะพิจารณาเอกสารส่วนที่ 1 เอกสารที่อยู่นอกซอง และ เอกสารส่วนที่ 2 เอกสารที่อยู่ในซองเสนอราคาปิดผนึก ของผู้เสนอราคาทุกราย โดยพิจารณาตามขอบเขต ของงานของบริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) กรณีที่ข้อเสนอของผู้เสนอราคารายใดที่เสนอไว้ แล้วยังไม่ชัดเจนเพียงพอ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) สามารถเรียกให้ผู้เสนอราคามาชี้แจง หรือส่งเป็นเอกสารได้ แต่ทั้งนี้จะเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของข้อเสนอที่ผู้เสนอราคาเคยยื่นเสนอไว้ต่อ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) แล้วมิได้
- 6.3 ผู้เสนอราคารายใดเสนอเอกสารไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง และ/หรือ ไม่ปฏิบัติตามขอบเขตของงานในการจัดหา ครั้งนี้ขอหนึ่งข้อใดก็ดี บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด(มหาชน) สงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาผู้เสนอราคานั้น
- 6.4 บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) สงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาผู้เสนอราคาที่อยู่ในบัญชีรายชื่อห้าม คำขายด้วยของหน่วยราชการต่าง ๆ หรือเป็นผู้ทำความเสียหายให้กับงานของ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) มาก่อน

- 6.5 บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะเพิ่ม/ลด หน่วยงานหรือไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือ หน่วยงาน หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการเสนอราคาโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) เป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) เป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้ง บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) จะพิจารณายกเลิกการจัดหาและลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ละทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคาก่อการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ การใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือบิดเบือนข้อมูลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการพิจารณาผลวิธีเชิญชวนทั่วไป หรือบริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) จะให้ผู้เสนอราคารายนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามการเสนอราคาให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) มีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น

- 6.6 ผลการตัดสินใจของ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด(มหาชน) ถือเป็นเด็ดขาด
- 6.7 ในการเสนอราคา บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) ไม่มีความผูกพันที่จะรับราคาที่เสนอ หรือใบเสนอราคาใด ๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย และค่าเสียหายใดๆของผู้เสนอราคา อันอาจเกิดขึ้นในการที่ผู้เสนอราคาได้เข้าเสนอราคาครั้งนี้

7. การลดราคา

ในกรณีที่มีการลดราคา หากผู้เสนอราคารายใดยินยอมลดราคา ให้ทำเป็นหนังสือระบุรายละเอียดให้ชัดเจนว่าลดราคาในรายการใด เป็นจำนวนเงินเท่าใด และผู้ลงนามในหนังสือลดราคาต้องเป็นผู้มีอำนาจตามกฎหมาย พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) เป็นหลักฐาน หากไม่ระบุรายละเอียดที่ลดราคาให้ชัดเจนว่า ลดราคาในรายการใด เป็นจำนวนเงินเท่าใด บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) จะนำส่วนลดราคากลับมาเป็นอัตราส่วนลงในราคาต่อหน่วยของทุกรายการที่เสนอ

8. การทำสัญญาจ้าง

- 8.1 บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) สงวนสิทธิ์ที่จะถือว่าผู้ที่ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงกับ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) ภายในกำหนด หรือ ถอนการเสนอราคาจะถูกลงโทษให้เป็นผู้ทิ้งงาน และหาก บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) จะต้องพิจารณาสิ่งจ้างรายอื่นต่อไป ผู้ที่ไม่ไปทำสัญญาจ้าง หรือข้อตกลงนั้น จะต้องรับผิดชอบในราคาที่เพิ่มขึ้นอีกสิบโดหนึ่ง ในกรณีที่มิหลักประกันของ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) จะรับหลักประกันของหรือเรียกร้องจากผู้ค้ำประกันอีกด้วย

- 8.2 ผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้รับจ้างจะต้องทำสัญญาตามแบบที่ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) กำหนด พร้อมทั้งวางหลักประกันสัญญาที่มีมูลค่าเป็นจำนวนเงินร้อยละ 5 ของราคาจ้างตามสัญญา ในกรณีที่ผู้หลักประกันสัญญาเป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศ จะต้องเป็นไปตามแบบที่ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) กำหนด
ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันดังกล่าวให้ผู้รับจ้าง เมื่อพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว ในกรณีที่หลักประกันตามวรรคหนึ่งเป็นสัญญาค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันและสัญญาค้ำประกัน หรือ หนังสือค้ำประกันนั้นได้สิ้นผลผูกพันลงก่อนที่ผู้รับจ้างจะพ้นภาระผูกพันตามสัญญาฉบับนี้ ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ผู้รับจ้างจะต้องนำสัญญาค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันฉบับใหม่ที่มีเงื่อนไขการค้ำประกันครอบคลุมความรับผิดชอบตามสัญญาฉบับนี้ มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หากพ้นกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างตกลงจะชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างเต็มตามจำนวนค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
- 8.3 ผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้รับจ้าง จะต้องนำสำเนาหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วน บริษัท ฉบับที่รับรองภายใน 30 วัน นับถึงวันที่นัดลงนามในสัญญามามอบให้ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน)
- 8.4 ในการส่งมอบงานจ้างตามสัญญา หากพัสดุนั้นนำเข้าจากต่างประเทศ ผู้รับจ้างจะต้องนำเอกสารการนำเข้ามาแสดงต่อผู้ว่าจ้าง
- 8.5 ผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้รับจ้าง และ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) ได้ตกลงจ้างตามการจัดหาระบบแล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่ง หรือ นำสิ่งของมาเพื่องานดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้เสนอราคาซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้
 - 8.5.1 แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมเจ้าท่า ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่ง หรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้
 - 8.5.2 จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศ มายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น
 - 8.5.3 ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม 8.5.1 หรือ 8.5.2 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์
- 8.6 สำหรับการสำรวจตรวจสอบสถานที่ที่จะทำการติดตั้ง / ก่อสร้าง หรือซ่อมแซม ตลอดจนแหล่งจำหน่ายสิ่งของเครื่องใช้ที่ระบุไว้ในรายการก่อสร้างทุกอย่างเป็นหน้าที่ของผู้รับจ้าง ภายหลังจากที่ได้ลงนามในสัญญาแล้ว หากเกิดข้อผิดพลาดบกพร่องหรือขัดข้อง อันเนื่องมาจากผู้รับจ้างไม่ไปสำรวจตรวจสอบ ผู้รับจ้างจะนำมาเป็นเหตุในการขยายระยะเวลาไม่ได้ หรือหากปัญหาดังกล่าวข้างต้นเป็นเหตุทำให้ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) ต้องเสียค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น ผู้รับจ้างยอมรับผิดชอบและเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

- 8.7 ก่อนเข้าทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเจ้าของสถานที่ให้ทราบล่วงหน้า 3 วัน
- 8.8 ห้ามผู้รับจ้างเองงานทั้งหมด หรือบางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่ง โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจาก บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด(มหาชน) ก่อน ทั้งนี้ นอกจากในกรณีที่สัญญานี้จะได้ระบุไว้เป็นอย่างอื่น ความยินยอมดังกล่าวไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิด หรือพ้นหน้าที่ตามสัญญานี้และผู้รับจ้างยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทน หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ
- 8.9 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ภัยอันตราย หรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของผู้รับจ้างเอง และต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายหรือสูญหายอย่างใด ๆ อันเกิดแก่บุคคลภายนอก หรือทรัพย์สินของ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด(มหาชน) โดยการกระทำของผู้รับจ้าง หรือ บริวารของผู้รับจ้าง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างยินยอมชดเชยค่าเสียหายให้แก่บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด(มหาชน) หรือ บุคคลภายนอกจนเต็มจำนวน ภายในกำหนด 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับความบอกกล่าวเป็นหนังสือจาก บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด(มหาชน) หรือตัวแทนของ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน)

9. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้าง 1 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2567 ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2568 ทั้งนี้ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) ขอสงวนสิทธิ์การเปลี่ยนแปลงวันเริ่มจ้าง และจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าก่อนวันลงนามในสัญญา และผู้เสนอราคาจะไม่นำมาเป็นสาเหตุในการคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มหรือขอยกเลิกการเสนอราคา

10. การชำระเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างเป็นรายเดือนตามวงเงินในสัญญาเป็นประจำทุกเดือนในเดือนถัดไปเดือนละ 1 งวด ภายหลังจากที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการแล้วเสร็จถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับของผู้ว่าจ้าง และเมื่อผู้รับจ้างได้วางใบเรียกเก็บเงินแล้ว ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องออกใบกำกับภาษีให้แก่ผู้ว่าจ้างด้วย

11. ค่าปรับและค่าเสียหาย

- 11.1 หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้าง เป็นรายวันในอัตราร้อยละศูนย์จุดหนึ่งศูนย์ (0.10%) ของวงเงินแต่ละแห่งตามสัญญา แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 500.00 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ปฏิบัติตามสัญญาแล้วเสร็จสมบูรณ์
- 11.2 กรณีเครื่องปรับอากาศขัดข้อง ผู้รับจ้างจะต้องรีบเข้าดำเนินการแก้ไขภายใน 6 ชั่วโมง (กรณีพื้นที่กรุงเทพมหานคร และปริมณฑล) และภายใน 24 ชั่วโมง (กรณีพื้นที่ต่างจังหวัด) หลังจากที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการซ่อมบำรุงให้เครื่องปรับอากาศสามารถใช้งานได้ตามปกติภายในเวลา 1 วัน นับจากเวลาที่ผู้ว่าจ้างจัดส่งมอบอะไหล่หรือกรณีที่ผู้รับจ้างจัดหาอะไหล่ให้ได้ โดยไม่คิดสินจ้างหรือ

ค่าใช้จ่ายอื่นใด ทั้งนี้ เมื่อพนักงานของผู้รับจ้างมาถึงสถานที่ต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ พร้อมลงชื่อผู้ปฏิบัติงานวันและเวลา ไว้ในสมุดแจ้งเสียให้เรียบร้อยทั้งตัวบรรจงและลายมือชื่อ

ในการซ่อมบำรุงกรณีเครื่องปรับอากาศขัดข้อง ถ้าผู้รับจ้างไม่สามารถแก้ไขให้เครื่องปรับอากาศสามารถใช้งานได้ตามปกติภายในระยะเวลาที่กำหนดและเป็นเหตุทำให้อุณหภูมิของห้องสูงขึ้นเกินค่ากำหนด จนเป็นเหตุให้อุปกรณ์ต่าง ๆ ของห้องเกิดความชำรุดเสียหายอันเนื่องมาจากเครื่องปรับอากาศไม่สามารถทำงานได้ตามปกติ ผู้ว่าจ้างจะเรียกร้องค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายการนั้นโดยสิ้นเชิง และผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าเสียหายเป็นรายวันในการซ่อมเครื่องปรับอากาศที่ล่าช้า จนกว่าเครื่องปรับอากาศสามารถใช้งานได้ตามปกติ ในอัตราวันละ 300.00 บาท (สามร้อยบาทถ้วน) ต่อเครื่อง

12. การโอนสิทธิเรียกร้อง

การโอนสิทธิเรียกร้องจะกระทำได้เฉพาะกรณีที่ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) ไม่ได้มีข้อกำหนดหรือสัญญา ห้ามการโอนสิทธิเรียกร้องไว้ และจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญา กรณีการโอนสิทธิเรียกร้องการรับเงิน ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนด ดังนี้

- 12.1 การโอนสิทธิเรียกร้องการรับเงิน จะโอนได้แต่เฉพาะธนาคารในประเทศเท่านั้น
- 12.2 การโอนสิทธิเรียกร้องการรับเงิน ให้กระทำได้เพียงครั้งเดียว และต้องโอนเต็มจำนวนวงเงินที่ผู้โอนพึงมีสิทธิได้รับตามสัญญา
- 12.3 เมื่อมีการโอนสิทธิเรียกร้องการรับเงิน ให้ทั้งผู้โอนและผู้รับโอนสิทธิเรียกร้องต้องมีหนังสือบอกกล่าวการโอนสิทธิไปยังส่วนงานที่รับผิดชอบในการจ่ายเงิน ตามข้อผูกพันสัญญา
- 12.4 การบอกกล่าวการโอนสิทธิเรียกร้องการรับเงิน หากเป็นเหตุให้การจ่ายเงินตามสัญญาล่าช้าออกไป ไม่ถือว่าบริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) เป็นผู้ผิดนัดในการชำระหนี้
- 12.5 ผู้โอนสิทธิเรียกร้องการรับเงินยังต้องรับผิดชอบในหน้าที่ตามสัญญาทุกประการ
- 12.6 การโอนสิทธิเรียกร้องการรับเงิน ถ้ามิได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) ผู้โอน และผู้รับโอน จะยกเรื่องการโอนสิทธิเรียกร้องไต่ถามกับ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) ไม่ได้
- 12.7 เงื่อนไขการโอนสิทธิเรียกร้องการรับเงินนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของเงื่อนไขการจัดหา และสัญญาของ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน)

13. หลักประกัน

บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) กำหนดให้ใช้ประเภทของหลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- 13.1 เงินสด
- 13.2 เช็คธนาคารลงนามสั่งจ่าย (CASHIER CHEQUE) ซึ่งเป็นเช็คลงวันที่ที่นำเข้คนั้นชำระต่อ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ
- 13.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) กำหนด
- 13.4 ตัวแลกเงิน (Draft)

14. ข้อสงวนสิทธิ์

บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด(มหาชน) ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการจัดหาครั้งนี้ โดยผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าตอบแทน หรือค่าเสียหายใด ๆ รวมทั้งจะฟ้องร้อง บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) มิได้

15. การพิจารณาความหมายที่คลาดเคลื่อน

กรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างกันภายในเอกสารนี้ หรือเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) สงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาโดยยึดถือประโยชน์สูงสุดของ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) เป็นหลัก และให้ถือการ พิจารณาของ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) เป็นที่สิ้นสุด

16. ข้อมูลเพิ่มเติม

คำว่าองค์กรโทรศัพท์แห่งประเทศไทย / ทศท. / Telephone Organization of Thailand /บริษัท ทศท คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)/ บมจ. ทศท คอร์ปอเรชั่น / TOT Corporation Public Company Limited/ บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน)/ บมจ. ทีโอที / TOT Public Company Limited/ National Telecom Public Company Limited TOT CAT ที่ปรากฏในเอกสารการจัดหา/ แบบสัญญา/ เงื่อนไขและข้อกำหนดต่าง ๆ/ ประกาศหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาครั้งนี้ ต่อไปนี้ให้หมายถึง บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน)/บมจ.โทรคมนาคมแห่งชาติ/ National Telecom Public Company Limited

PART I

PART II



nt

บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน)
National Telecom Public Company Limited

ความต้องการทางด้านเทคนิค (Technical Requirement)
งานจ้างเหมาบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ (แบบไม่รวมอะไหล่)
จำนวน 16 แห่ง

1. ชุมสายโทรศัพท์กรุงเทพมหานคร
2. ชุมสายโทรศัพท์พระโขนง
3. ชุมสายโทรศัพท์ลาดหญ้า
4. ชุมสายโทรศัพท์หลักสี่
5. สำนักงานแจ้งวัฒนะ
6. ชุมสายโทรศัพท์ชลบุรี
7. ชุมสายโทรศัพท์นครราชสีมา
8. ชุมสายโทรศัพท์ขอนแก่น 2
9. ชุมสายโทรศัพท์เชียงใหม่ 2
10. สถานีโทรคมนาคมพิษณุโลก
11. ชุมสายโทรศัพท์อยุธยา 2
12. ชุมสายโทรศัพท์เพชรบุรี
13. ชุมสายโทรศัพท์นครปฐม
14. ชุมสายโทรศัพท์พุนพิน
15. ชุมสายโทรศัพท์หาดใหญ่
16. ชุมสายโทรศัพท์ควนลัง

89/2 Chaengwattana Road, Thungsonghong, Laksi, Bangkok 10210

89/2 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210

ความต้องการทางด้านเทคนิค (Technical Requirement)
งานจ้างเหมาบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ (แบบไม่รวมอะไหล่) จำนวน 16 แห่ง

1. งานจ้างเหมาบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ(แบบไม่รวมอะไหล่)จำนวน 16 แห่ง ตามรายละเอียดในข้อกำหนดทางด้านเทคนิค (Technical Specification) เลขที่ วฐบ.2-4-04-001-02 ดังต่อไปนี้
 - 1.1 ตรวจวัดแรงดันไฟฟ้าอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้อยู่ในขอบเขตตามมาตรฐานของโรงงานผู้ผลิตเครื่องปรับอากาศที่กำหนดไว้ มีรายละเอียดการตรวจวัดดังนี้
 - Amp Compressor
 - Amp Blower Motor
 - Amp Fan Motor
 - Amp Heater
 - Amp Steam Humidifier
 - 1.2 ตรวจระบบท่อน้ำยาและฉนวนหุ้มท่อน้ำยาให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย
 - 1.3 ตรวจวัดแรงดันน้ำยาด้าน High Pressure และ Low Pressure ตรวจสอบปริมาณน้ำยาเพียงพอ ในสภาพใช้งาน หากมีข้อบกพร่องหรือน้ำยาไม่เพียงพอให้แจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ก่อนเติมน้ำยาทุกครั้ง
 - 1.4 ตรวจแรงดัน และปริมาณน้ำมันที่ใช้หล่อเลี้ยงคอมเพรสเซอร์ ให้อยู่ในขอบเขตใช้งานตามปกติ
 - 1.5 ตรวจสอบสภาพสายไฟฟ้า ตำแหน่งหมุดยึดหัวสายเชื่อมต่อที่ร้อยสายไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้าทุก ๆ อย่างให้ใช้งานได้สะดวกและปลอดภัย
 - 1.6 เครื่องปรับอากาศแบบ Electronic Data Processing (EDP) ต้องตรวจสอบอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้เรียบร้อย ตามรายการนี้
 - Compressor
 - Blowers and Bearing
 - Belt and Pulleys
 - Blowers Motors
 - Evaporator Coil
 - Microprocessor Base Controller
 - Refrigerant Pipe Line
 - Drain Pan and Drain Line
 - Relays, Magnetic, Contactor &Overload
 - Circuit Breaker
 - Water Supply Lines
 - Condenser Coils
 - Fan and Motors
 - Filter
 - Solenoid Valves
 - Electric Heaters
 - Steam Humidifiers
 - Electrical Pump (ถ้ามี)

2. ในการบำรุงรักษาให้บำรุงรักษาเดือนละ 1 ครั้ง ในแต่ละเดือนต้องมีระยะเวลาห่างกันไม่น้อยกว่า 24 วันปฏิทิน
3. การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศแบบ Electronic Data Processing (EDP) ต้องดำเนินการดังต่อไปนี้
 - 3.1 รายละเอียดที่ต้องดำเนินการทุก 1 เดือน
 1. ตรวจสอบวัดกระแส
 - Compressor
 - Blower Motor
 - Fan Motor Heater
 - Steam Humidifier
 2. ตรวจสอบระบบท่อน้ำยาและฉนวนหุ้มท่อน้ำยา
 3. ตรวจสอบวัดแรงดันน้ำยาด้าน High Pressure และ Low Pressure ในกรณีที่เครื่องปรับอากาศ ทำงานผิดปกติเท่านั้น
 4. ตรวจสอบสภาพสายไฟฟ้า ตำแหน่งหมุดยึดหัวสายข้อต่อที่ร้อยสายไฟฟ้า
 5. ตรวจสอบการทำงาน
 - Compressor
 - Blowers and Bearing
 - Belt and Pulleys
 - Blowers Motors
 - Evaporator Coil
 - Microprocessor Base Controller
 - Refrigerant Pipe Line
 - Drain Pan and Drain Line
 - Relays, Magnetic, Contactor & Overload
 - Circuit Breaker
 - Water Supply Lines
 - Condenser Coils
 - Fan and Motors
 - Filter
 - Solenoid Valves
 - Electric Heaters
 - Steam Humidifiers
 - Electrical Pump (ถ้ามี)
 - ทำความสะอาด Filters
 - ทำความสะอาด Condenser Coil
 - ทำความสะอาดเตาต้มน้ำทิ้ง ระบบท่อน้ำทิ้งทั้งหมด
 - ปรับความตึงของสายพาน Blower Motor และตรวจเช็ค Pulley Alignment
 - ตรวจสอบเครื่องอุปกรณ์ต่างๆ ให้มั่นคงแข็งแรงใช้งานได้ตามสภาพปกติ
 - อดจารบิหล่อลื่นมอเตอร์และจุดเคลื่อนไหวยื่นอื่น ๆ
 - 3.2 รายละเอียดที่ต้องดำเนินการทุก 6 เดือน เพิ่มเติมจากงานที่ต้องดำเนินการทุก 1 เดือน)
 1. ทำความสะอาด Evaporator Coil
 2. ดูดทำความสะอาดท่อน้ำทิ้งรวม

4. การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน (Split Type) ต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

4.1 รายละเอียดที่ต้องดำเนินการทุก 1 เดือน

1. ตรวจวัดกระแส
 - Compressor
 - Blower Motor
 - Fan Motor
2. ตรวจระบบท่อน้ำยาและฉนวนหุ้มท่อน้ำยา
3. ตรวจวัดแรงดันน้ำยาด้าน High Pressure และ Low Pressure
4. ตรวจสอบสภาพสายไฟฟ้า ตำแหน่งหมุดยึดหัวสายข้อต่อต่อร้อยสายไฟฟ้า
5. ตรวจสอบการทำงาน
 - Compressor
 - Blowers Motors
 - Evaporator Coil
 - Controller
 - Refrigerant Pipe Line
 - Drain Pan and Drain Line
 - Relays magnetic Contactor & Overload
 - Circuit Breaker
 - Condenser Coils
 - Fan and Motors
 - Filter
 - Electrical Pump
6. ทำความสะอาด Filters
7. ทำความสะอาด Condenser Coil
8. ทำความสะอาดถาดน้ำทิ้ง
9. ตรวจแท่นเครื่องอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้มั่นคงแข็งแรงใช้งานได้ตามปกติ

4.2 รายละเอียดที่ต้องดำเนินการทุก 6 เดือน (เพิ่มเติมจากงานที่ต้องดำเนินการทุก 1 เดือน)

1. ทำความสะอาด Evaporator Coil
2. ดูดทำความสะอาดท่อน้ำทิ้งรวม

5. การจัดทำรายงานการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ

ผู้รับจ้างต้องทำรายงานการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศแต่ละเครื่อง จัดส่งให้กับคณะกรรมการตรวจการจ้าง ของ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติจำกัด (มหาชน) ภายในวันที่ 25 ของทุก ๆ เดือน โดยใช้แบบฟอร์มตามที่ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติจำกัด (มหาชน) กำหนดให้ ทั้งนี้รายงานทุกชุดต้องมีลายมือชื่อทั้งตัวบรรจงและลายเซ็นของ เจ้าหน้าที่ของ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติจำกัด (มหาชน) ลงนามกำกับให้เห็นชัดเจนทุกครั้ง

6. การดำเนินการซ่อมบำรุงกรณีเครื่องปรับอากาศขัดข้อง

เมื่อผู้รับจ้างได้รับแจ้งว่าเครื่องปรับอากาศขัดข้องไม่ว่าจะเป็นวันปฏิบัติงานหรือนอกเวลาปฏิบัติงานหรือวันหยุดราชการของ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติจำกัด (มหาชน) โดยผู้รับจ้างจะต้องรีบเข้าดำเนินการแก้ไขภายใน 6 ชั่วโมงในกรณีพื้นที่กรุงเทพมหานครและปริมณฑล และภายใน 24 ชั่วโมงในกรณีพื้นที่ต่างจังหวัดภายหลังจากที่ผู้รับจ้างได้รับแจ้งจาก บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติจำกัด (มหาชน) แล้ว โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการซ่อมบำรุงให้เครื่องปรับอากาศสามารถใช้งานได้ตามปกติภายในเวลา 1 วัน นับจากเวลาที่ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติจำกัด (มหาชน) จัดส่งมอบอะไหล่หรือกรณีที่ผู้รับจ้างจัดหาอะไหล่ให้ได้ โดยไม่คิดสินจ้างหรือค่าใช้จ่ายอื่นใด ทั้งนี้เมื่อ

พนักงานของผู้รับจ้างมาถึงสถานที่ต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ พร้อมลงชื่อผู้ปฏิบัติงานวันและเวลา ไว้ในสมุดแจ้งเสียให้เรียบร้อยทั้งตัวบรรจงและลายมือชื่อ

7. ผู้รับจ้างจะต้องจัดช่างที่ชำนาญงานมาปฏิบัติงานในการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ โดยต้องเหมาะสมกับปริมาณงานที่ได้รับมอบ และไม่ทำให้เกิดการเสียหายต่อผู้ว่าจ้าง
8. ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแบบของสถานที่ติดตั้งของชุดอุปกรณ์คอยล์เย็นและคอยล์ร้อน พร้อมลงหมายเลขประจำเครื่องต่างๆ ของสถานที่ต่างๆ ที่เครื่องนั้นประจำอยู่ส่งมอบให้ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติจำกัด (มหาชน) เมื่อเริ่มดำเนินงานตามสัญญา
9. ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผ่นสติ๊กเกอร์ติดประจำเครื่องปรับอากาศทุกๆ เครื่องที่อยู่ในสัญญาการให้บริการบำรุงรักษา โดยให้ระบุเลขที่สัญญาวันเริ่มต้น วันสิ้นสุดของสัญญา หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อแจ้งเหตุเสียของเครื่องปรับอากาศได้ตลอด 24 ชั่วโมง
10. ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมหมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่อย่างน้อย 1 เลขหมาย สำหรับรองรับระบบแจ้งเตือนเหตุเสียอุปกรณ์การกำลังและเครื่องปรับอากาศจากบริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติจำกัด (มหาชน) ตลอด 24 ชั่วโมง
11. ผู้ยื่นซองเสนอราคาขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นายดิลก โพพิศ หมายเลขโทรศัพท์ 02-5748044 และ โทรสาร 02-5757740
12. ก่อนเข้าบำรุงรักษาทุกครั้ง ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติจำกัด (มหาชน) ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน ตามเลขหมายโทรศัพท์และรายชื่อชุมสายโทรศัพท์ จำนวน 16 แห่ง ดังนี้
 1. ชุมสายโทรศัพท์กรุงเทพฯ 02-3560025-6
 2. ชุมสายโทรศัพท์พระโขนง
 3. ชุมสายโทรศัพท์ลาดหญ้า 02-4397900-1 ,02-4397906-7
 4. ชุมสายโทรศัพท์หลักสี่ 02-5216165-7
 5. สำนักงานแจ้งวัฒนะ 02-5755148, 02-5756846
 6. ชุมสายโทรศัพท์ชลบุรี 038-261000-3
 7. ชุมสายโทรศัพท์นครราชสีมา 044-252489, 044-257333
 8. ชุมสายโทรศัพท์ขอนแก่น 2 043-236469, 043-241183
 9. ชุมสายโทรศัพท์เชียงใหม่ 2 053-219911-2
 10. สถานีโทรคมนาคมพิษณุโลก 055-900183
 11. ชุมสายโทรศัพท์อยุธยา 2 035-321213, 035-321215
 12. ชุมสายโทรศัพท์เพชรบุรี 032-425183, 032-400222
 13. ชุมสายโทรศัพท์นครปฐม
 14. ชุมสายโทรศัพท์พุนพิน จ.สุราษฎร์ธานี 077-311183, 077-311257
 15. ชุมสายโทรศัพท์หาดใหญ่ จ.สงขลา 074-261610
 16. ชุมสายโทรศัพท์ควนลัง จ.สงขลา 074-261610
13. รายการเครื่องปรับอากาศ ห้องที่ติดตั้ง ยี่ห้อ ขนาดของเครื่องปรับอากาศ และ จำนวน ตามเอกสารที่แนบ

งานจ้างเหมาบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ (แบบไม่รวมอะไหล่)
ณ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) ระยะเวลา 1 ปี

ที่	ชื่อสถานที่	จังหวัด	อาคาร	ห้อง/ชั้น	เครื่องปรับอากาศ ผลิตภัณฑ์	ชนิด	ขนาด (BTU)	จำนวนเครื่อง
1	ชุมสายโทรศัพท์กรุงเทพ	กรุงเทพฯ	อาคาร 1	Super Core/ชั้น G	LIBERT	EDP	125,000	4
			อาคาร 1	NSC/ชั้น 1	ATLAS	EDP	90,000	9
			อาคาร 1	NMS/ชั้น 1	ATLAS	EDP	90,000	3
			อาคาร 1	NSC/ชั้น 1	CARRIER	FREEBLOW	60,000	2
			อาคาร 1	Soft switch/ชั้น 1	YORK	FREEBLOW	60,000	2
			อาคาร 1	IGW/ชั้น 1	STULZ	EDP	120,000	4
			อาคาร 1	IGW/ชั้น 1	LIBERT	EDP	120,000	1
			อาคาร 1	TNEP/ชั้น 2	CARRIER	FREEBLOW	60,000	4
			อาคาร 1	TNEP/ชั้น 2	AIRTEMP	FREEBLOW	60,000	1
			อาคาร 1	TNEP/ชั้น 2	CARRIER	FREEBLOW	60,000	3
			อาคาร 1	ACT(3G)/ชั้น 2 เฟส 0	STULZ	EDP	150,000	2
			อาคาร 1	ACT(3G)/ชั้น 2 เฟส 0	LIBERT	EDP	120,000	2
			อาคาร 1	VASS (3G)/ชั้น 2 เฟส 1	STULZ	EDP	150,000	1
			อาคาร 1	VASS (3G)/ชั้น 2 เฟส 1	LIBERT	EDP	120,000	2
			อาคาร 1	core network(3G)/ชั้น 3	STULZ	EDP	230,000	3
			อาคาร 1	UPS/ชั้น 3	CARRIER	FREEBLOW	60,000	2
			อาคาร 1	BATTERY/ชั้น 3	CARRIER	FREEBLOW	36,000	2
			อาคาร 2	บริการพิเศษ/ชั้น 6	AIRTEMP	FREEBLOW	48,000	4
2	ชุมสายโทรศัพท์พระโขนง	กรุงเทพฯ	อาคาร 1	ACT(3G)/ชั้น 2 เฟส 0	STULZ	EDP	150,000	2
			อาคาร 1	ACT(3G)/ชั้น 2 เฟส 0	DENCO	EDP	120,000	2
			อาคาร 1	NSC/ชั้น 5	LIEBERT	EDP	120,000	1
			อาคาร 1	NSC/ชั้น 5	DENCO	EDP	140,000	6
3	ชุมสายโทรศัพท์ลาดหญ้า	กรุงเทพฯ	อาคาร TA	TNEP,BBIP/ชั้น 7	DENCO	EDP	75,000	3
			อาคาร TA	NSC/ชั้น 8	ATLAS	EDP	90,000	9
			อาคาร TOT	Soft switch/ชั้น 3	STULZ	EDP	150,000	1
			อาคาร TOT	Soft switch/ชั้น 3	DENCO	EDP	150,000	1
			อาคาร TOT	Soft switch/ชั้น 3	UNIFLAIR	EDP	75,000	2
			อาคาร TOT	Operate Soft switch/ชั้น 4	LIBERT	EDP	120,000	2
			อาคาร TOT	N-COM/ชั้น 6	HIROSS	EDP	90,000	2
4	ชุมสายโทรศัพท์หลักสี่	กรุงเทพฯ	อาคาร 1	Soft switch/ชั้น 2	DENCO	EDP	120,000	3
			อาคาร 1	core network(3G)/ชั้น 2	STULZ	EDP	230,000	3
			อาคาร 2	BBIP/ชั้น 2	DENCO	EDP	200,000	3
			อาคาร 2	Super Core/ชั้น 2	LIBERT	EDP	100,000	4
			อาคาร 2	ชุมสายสามารถ/ชั้น 2 อ 2	DENCO	EDP	120,000	2
			อาคาร 2(TRUE)	TDM/ชั้น 3	LEBERT	EDP	240,000	3
			อาคาร 2	Internet Exchange Room/ชั้น 4	CITEC	EDP	90,000	2
			อาคาร 2	NSC/ชั้น 5	ATLAS	EDP	180,000	5
			อาคาร 2	NSC/ชั้น 5	UNIFLAIR	EDP	75,000	1
5	สำนักงานใหญ่แจ้งวัฒนะ	กรุงเทพฯ	อาคาร 4	อุปกรณ์/ชั้น 4	STULZ	EDP	100,000	15
			อาคาร 4	core network(3G)/ชั้น 7	LIBERT	EDP	130,000	4
			อาคาร 4	Billing(3G)/ชั้น 7	STULZ	EDP	150,000	2
			อาคาร 4	Server/ชั้น 8	CARRIER	FREEBLOW	72,000	4
			อาคาร 20	Testbest(3G)/ชั้น 3	STULZ	EDP	200,000	3
6	ชุมสายโทรศัพท์ชลบุรี	ชลบุรี	อาคารชุมสาย	อุปกรณ์/ชั้น 2	CARRIER	EDP	200,000	1
			อาคารชุมสาย	อุปกรณ์/ชั้น 2	DENCO	EDP	80,000	2
			อาคารชุมสาย	อุปกรณ์/ชั้น 2	LEBERT	EDP	200,000	2
			อาคารชุมสาย	NSC/ชั้น 1	CITEC DENCO	EDP	160,000	6
			อาคารชุมสาย	TNEP/ชั้น 4	CARRIER	FREEBLOW	60,000	3
			อาคารชุมสาย	โทรคมนาคม/ชั้น 4	YORK	FREEBLOW	240,000	2
			อาคารชุมสาย	โทรคมนาคม/ชั้น 4	AIRTEMP	FREEBLOW	240,000	1

งานจ้างเหมาบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ (แบบไม่รวมอะไหล่)
ณ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) ระยะเวลา 1 ปี

ที่	ชื่อสถานที่	จังหวัด	อาคาร	ห้อง/ชั้น	เครื่องปรับอากาศ ผลิตภัณฑ์	ชนิด	ขนาด (BTU)	จำนวนเครื่อง
7	ชุมสายโทรศัพท์นครราชสีมา	นครราชสีมา	อาคารชุมสาย	NSC/ชั้น 1	CITEC DENCO	EDP	160,000	3
			อาคารชุมสาย	Transmission/ชั้น 1	CARRIER	FREEBLOW	120,000	2
			อาคารชุมสาย	MPLS/ชั้น 3	CARRIER	FREEBLOW	100,000	3
			อาคารชุมสาย	TNEP/ชั้น 2	YORK	FREEBLOW	60,000	3
			อาคารชุมสาย	TNEP/ชั้น 2	TRANE	FREEBLOW	60,000	1
8	ชุมสายโทรศัพท์ขอนแก่น 2	ขอนแก่น	อาคารชุมสาย	core network(3G)/ชั้น 1	EMERSON	EDP	130,000	2
			อาคารชุมสาย	NSC/ชั้น 2	ATLAS	EDP	60,000	3
			อาคารชุมสาย	NSC/ชั้น 2	STULZ	EDP	60,000	3
			อาคารชุมสาย	IN/ชั้น 2	DENCO	EDP	120,000	2
			อาคารชุมสาย	IP/ชั้น 2	CARRIER	FREEBLOW	100,000	2
			อาคารชุมสาย	ISDC/ชั้น 2	LIEBERT	EDP	100,000	2
			อาคารชุมสาย	Super Node/ชั้น 2	STULZ	EDP	78,000	3
			อาคารชุมสาย	Super Node/ชั้น 2	STULZ	EDP	100,000	2
	ชุมสายโทรศัพท์เชียงใหม่ 2	เชียงใหม่	อาคารชุมสาย	core network(3G)/ชั้น 2	CITEC	EDP	150,000	2
			อาคารชุมสาย	TNEP/ชั้น 2	CARRIER	FREEBLOW	78,000	3
			อาคารชุมสาย	NSC/ชั้น 3	CITEC DENCO	EDP	160,000	3
			อาคารชุมสาย	CORE/ชั้น 3	STULZ	EDP	180,000	2
			อาคารชุมสาย	CORE/ชั้น 3	CARRIER	FREEBLOW	78,000	2
			อาคารชุมสาย	Media Gateway/ชั้น 3	LIEBERT	EDP	67,000	2
10	สถานีโทรคมนาคมพิษณุโลก	พิษณุโลก	อาคารโทรคมนาคม	Super Node/ชั้น 3	STULZ	EDP	80,000	3
			อาคารโทรคมนาคม	Core Network/FAS/F/ชั้น 4	CARRIER	FREEBLOW	78,000	3
			อาคารโทรคมนาคม	TNEP/ชั้น 4	CARRIER	FREEBLOW	60,000	4
			อาคารโทรคมนาคม	โทรคมนาคม/ชั้น 2	CARRIER	FREEBLOW	60,000	2
			อาคารโทรคมนาคม	NSC/ชั้น 4	STULZ	EDP	120,000	3
			อาคารโทรคมนาคม	NSC/ชั้น 4	HIROSS	EDP	100,000	1
11	ชุมสายโทรศัพท์อยุธยา 2	อยุธยา	อาคารชุมสาย	NSC/ชั้น 3	STULZ	EDP	180,000	3
			อาคารชุมสาย	ชุมสาย AXE/ชั้น 3	STULZ	EDP	200,000	3
			อาคารชุมสาย	Soft switch/ชั้น 3	LIBERT	EDP	80,000	2
	ชุมสายโทรศัพท์เพชรบุรี	เพชรบุรี	อาคารชุมสาย	CORE/ชั้น 2	STULZ	EDP	320,000	2
			อาคารชุมสาย	NSC/ชั้น 3	CITEC DENCO	EDP	120,000	3
			อาคารชุมสาย	TNEP/ชั้น 3	CARRIER	FREEBLOW	78,000	4
13	ชุมสายโทรศัพท์นครปฐม	นครปฐม	อาคารชุมสาย	MPLS/ชั้น 2	CARRIER	FREEBLOW	120,000	3
			อาคารชุมสาย	MPLS/ชั้น 2	STULZ	EDP	120,000	2
14	ชุมสายโทรศัพท์พุนพิน	สุราษฎร์ธานี	อาคารชุมสาย	Media Gate Way 565K/ ชั้น 1	LIEBERT	EDP	50,000	2
			อาคารชุมสาย	3G/ชั้น 1	CITEC	EDP	120,000	2
			อาคารชุมสาย	NSC/ชั้น 2	CITEC DENCO	EDP	160,000	3
			อาคารชุมสาย	IP/ชั้น 2	DENCO	EDP	150,000	2
			อาคารชุมสาย	BBIP/ชั้น 2	CARRIER	FREEBLOW	60,000	2
15	ชุมสายโทรศัพท์หาดใหญ่	สงขลา	อาคารชุมสาย	NSC/ชั้น 3	ATLAS	EDP	120,000	3
16	ชุมสายโทรศัพท์ควนลัง	สงขลา	อาคารชุมสาย	โครงข่ายสื่อสารสัญญาณ/ชั้น 3	LIBERT	EDP	80,000	3
			อาคารชุมสาย	โครงข่ายสื่อสารสัญญาณ/ชั้น 3	DENCO	EDP	80,000	1
			อาคารชุมสาย	ISP/ชั้น 3	DENCO	EDP	240,000	4
			อาคารชุมสาย	UPS/ชั้น 2	CARRIER	FREEBLOW	60,000	2
								260

บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน)

National Telecom Public Company Limited TOT CAT

ทะเบียนเลขที่ 0107584000014

ข้อกำหนดทางด้านเทคนิค (Technical Specification)
งานบริการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ (แบบไม่รวมอะไหล่) ,
ข้อกำหนดหมายเลข วฐบ.2-4-04-001-02

อนุมัติ



รจณ.ฐ.
30/ 29/ 64

ส่วนวิศวกรรมอาคารและงานระบบ
ฝ่ายบริหารโครงสร้างพื้นฐานและบริการพิเศษ
89/2 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210
89/2 Cheangwattana Road. Thungsonghong Laksi Bangkok 10210

สารบัญ

	รายละเอียด	หน้า
บทที่ 1	ข้อกำหนดทั่วไป	1 - 3
บทที่ 2	เทคนิคการบำรุงรักษา การซ่อมเครื่องจักรกลระบบปรับอากาศ	1 - 6
ภาคผนวก		1 - 6

บทที่ 1

ข้อกำหนดทั่วไป

1. การให้บริการ

ผู้รับจ้างจะต้องให้บริการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศและอุปกรณ์ประกอบต่าง ๆ ตามวาระปกติ จำนวนเครื่องละ 1 ครั้ง ต่อเดือน รวม 12 ครั้งต่อปี โดยรวมประเภทของการให้บริการทั้งแบบการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศตามระยะเวลาและการเปลี่ยนชิ้นส่วนอะไหล่ที่ครบตามอายุใช้งานในแผนงานบำรุงรักษาตามสภาวะปกติทั่วไป และ แบบซ่อมแก้ไขเครื่องปรับอากาศ ในกรณีเกิดเหตุขัดข้องฉุกเฉิน (โดยไม่รวมรายการอะไหล่ที่ต้องเปลี่ยนให้กับเครื่องปรับอากาศและอุปกรณ์ประกอบต่าง ๆ) เพื่อเป็นการรักษาสภาพการทำงานของระบบปรับอากาศให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลาและบำรุงรักษาไม่ให้เกิดความเสียหายกับอุปกรณ์หลักที่สำคัญ เพื่อช่วยให้อายุการใช้งานของเครื่องจักรกลไม่เสื่อมชำรุดก่อนกำหนด

2. แผนปฏิบัติงานบำรุงรักษา

2.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนปฏิบัติงานบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ (ACTION PLAN) ตลอดอายุของสัญญาการให้บริการกับ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) โดยเสนอให้คณะกรรมการตรวจการจ้างพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนการเริ่มปฏิบัติงานจริง

2.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งแผนปฏิบัติงานบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศและอุปกรณ์ประกอบต่าง ๆ ที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจการจ้างแล้ว ให้กับหน่วยงานเจ้าของสถานที่อีกหนึ่งชุด เพื่อให้หน่วยงานฯ สามารถเตรียมความพร้อมของสถานที่และอำนวยความสะดวกในการดำเนินการของผู้ปฏิบัติงาน

3. ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานให้บริการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ จำนวนไม่น้อยกว่าข้อกำหนดดังนี้

3.1 ช่างฝีมือที่มีความชำนาญงานด้านบริการซ่อมบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ จำนวนที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน แต่ต้องไม่น้อยกว่า 1 คน ในการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง

4. เครื่องมือ

ผู้รับจ้างจะต้องมีเครื่องมือและอุปกรณ์ช่างอย่างครบถ้วนในการให้บริการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ และจะต้องเป็นเครื่องมือที่มีความเที่ยงตรงแม่นยำและผ่านการปรับเทียบได้มาตรฐานถูกต้อง ใช้งานได้ตลอดเวลา โดยมีรายการเครื่องมือและอุปกรณ์ช่างดังนี้

4.1 เครื่องมือวัดทางไฟฟ้า

- Clamp On Multimeter
- Phase Rotation Meter
- Mega Ohm Meter

4.2 เครื่องมือวัดทางกล

- Tacho Meter
- Temperature and Humidity Measuring Instruments
- Air Velocity Measuring Instruments
- Pressure Gauge
- Differential Pressure Measuring Instruments
- Vibration and Sound Measuring Instrument
- Ph-Meter
- Conductivity Meter

4.3 เครื่องมือช่างเครื่องปรับอากาศและเครื่องทำความเย็น (Air Conditioning , Refrigeration and Appliance Tools)

- Tubing Tools kits
- Service Manifold and Gauge
- Vacuum Pumps
- Hand Blower
- Allen Wrench set (ประแจหัวหกเหลี่ยม)
- Tape Measure (เทปตลับ)
- Leak Detector
- Oil Charging Pumps
- Wash and Cleaning Machines

4.4 เครื่องมือช่างทั่วไป

4.5 ยานพาหนะ

ผู้รับจ้างจะต้องมียานพาหนะที่สามารถใช้อำนวยความสะดวกในการเดินทางได้อย่างรวดเร็วเพื่อการให้บริการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศให้กับหน่วยงานของ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนหรือฉุกเฉิน

5. อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัย

ในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานจะต้องมีอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยเพื่อป้องกันอันตรายต่อบุคคล ตามกฎของความปลอดภัยที่กฎหมายประกาศเป็นข้อบังคับไว้โดยเคร่งครัด

6. ข้อกำหนดความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างจะต้องยึดถือปฏิบัติตามกฎหมายของความปลอดภัยที่กฎหมายประกาศเป็นข้อบังคับไว้ โดยเคร่งครัด เพื่อป้องกันเหตุอันตรายต่อบุคคล ทรัพย์สินหรือวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ หากผู้รับจ้างละเลยไม่ปฏิบัติตามก่อให้เกิดความเสียหายเกิดขึ้น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าวดังกล่าวทั้งหมด ๑๐๐%

7. การปฏิบัติงาน

- 7.1 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานตามแผนงานที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจการจ้าง โดยแจ้งกำหนดเวลาเข้าปฏิบัติให้หน่วยงานเจ้าของสถานที่รับทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน
- 7.2 ผู้รับจ้างจะต้องส่งรายงานผลการปฏิบัติงานทุกครั้งให้คณะกรรมการตรวจการจ้างเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการตรวจรับงานในแต่ละงวด
- 7.3 หากเกิดเหตุชำรุดเสียหายหรือจำเป็นต้องเปลี่ยนชิ้นส่วนอุปกรณ์ของเครื่องปรับอากาศ นอกเหนือจากการบริการปกติ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการซ่อมแก้ไขให้โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายแรงงานใด ๆ เพิ่มเติมจากสัญญาการให้บริการ ทั้งนี้ไม่รวมค่าใช้จ่ายของชิ้นส่วนอะไหล่ ซึ่ง บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) จะเป็นผู้ดำเนินการจัดหาให้ โดยชิ้นส่วนอะไหล่ของเดิมที่เปลี่ยนออกจะต้องส่งคืนให้กับ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) ทุกชิ้น
- 7.4 กรณีเกิดเหตุขัดข้องเสียหายกับเครื่องปรับอากาศนอกเหนือจากการบริการประจำ เมื่อผู้รับจ้างได้รับแจ้งเหตุจากเจ้าหน้าที่ของ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) แล้วจะต้องรีบเร่งจัดส่งเจ้าหน้าที่ไปทำการแก้ไขให้โดยเร่งด่วน โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมจากสัญญา
- 7.5 ผู้รับจ้างจะต้องให้คำแนะนำในการใช้งานตลอดจนการดูแลรักษาเครื่องปรับอากาศและอุปกรณ์ประกอบต่าง ๆ ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลใช้งานของหน่วยงานเจ้าของสถานที่ เพื่อป้องกันเหตุเสียหายที่ไม่เป็นอันควรรวมทั้งรายงานผลแจ้งสถานะภาพของเครื่องและสิ่งสมควรดำเนินการตามสภาพการใช้งานด้วย
- 7.6 ผู้ปฏิบัติงานจะต้องยึดถือปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎระเบียบและข้อบังคับของหน่วยงานเจ้าของสถานที่โดยเคร่งครัดเพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เครื่องอุปกรณ์ หรือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อื่น ๆ ในหน่วยงานนั้น ๆ

บทที่ 2

เทคนิคการบริการบำรุงรักษา การซ่อมบำรุงเครื่องจักรกลระบบปรับอากาศ

ข้อกำหนดทางเทคนิคของการให้บริการบำรุงรักษา การซ่อมบำรุงเครื่องปรับอากาศที่ผู้รับจ้างจะต้องยึดถือปฏิบัติมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. การให้บริการด้านเทคนิค (TECHNICAL SERVICES)

การบริการบำรุงรักษา การซ่อมบำรุงเครื่องปรับอากาศจะต้องครอบคลุมเครื่องปรับอากาศและอุปกรณ์ประกอบต่างๆ ตามความต้องการด้านเทคนิคหรือตามขอบเขตของงานที่ระบุรายละเอียดไว้ในข้อกำหนดเฉพาะของงานแต่ละแห่ง นั้นๆ หรือตามชนิดของเครื่องปรับอากาศ ดังต่อไปนี้

1.1 เครื่องปรับอากาศสำหรับ Electronic Data Processing(EDP) หรือชุมสายโทรศัพท์

- Indoor Unit Or Air Handling Units
- Remote Air Cooled Condenser
- Microprocessor Base Controller Unit
- Remote Supervisory Controllers
- Temperature And Humidity Sensor
- Temperature And Humidity Recorder
- Power and Control Equipments
- Terminals and Wirings
- Refrigerant Circuit Pipe lines and Insulation
- Drain Pipe lines
- Safety Devices
- อุปกรณ์สำหรับจ่ายกระแสไฟฟ้าให้กับเครื่องปรับอากาศ เช่น Circuit Breaker
- อุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของเครื่องปรับอากาศ

1.2 เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน

- Fan Coil Units
- Air Cooled Condensing Units
- Power and Control Equipments
- Terminals and Wirings
- Refrigerant Circuit Pipe lines and Insulation
- Drain Pipe lines
- Safety Devices

- อุปกรณ์สำหรับจ่ายกระแสไฟฟ้าให้กับเครื่องปรับอากาศ เช่น Circuit Breaker
- อุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของเครื่องปรับอากาศ

2. ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานให้บริการบำรุงรักษา และซ่อมบำรุงเครื่องจักรกลและอุปกรณ์ต่าง ๆ จะต้องปฏิบัติตามข้อปฏิบัติเกี่ยวกับความปลอดภัยดังต่อไปนี้

2.1 ความปลอดภัยในงานด้านไฟฟ้า

- ตัดวงจรไฟฟ้าที่อุปกรณ์ปลดวงจรหลักก่อนการบริการบำรุงรักษาเครื่องหรือซ่อมบำรุงแผงอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกครั้ง
- อ้างอิงวงจรระบบไฟฟ้าและระบบควบคุมของเครื่องจักรกลจากโรงงานผู้ผลิตเพื่อความปลอดภัยตรงในการทดสอบการทำงานของเครื่อง
- ระบบจ่ายกระแสไฟฟ้าให้กับอุปกรณ์ทุกชุดจะต้องตรงตามที่โรงงานผู้ผลิตรับรองให้ใช้กับเครื่องจักรกลได้เท่านั้น
- จะต้องสังเกตแผ่นป้ายคำเตือนด้านความปลอดภัยที่ติดกับตัวเครื่องจักรกลหรืออุปกรณ์ต่าง ๆ และถือปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด

2.2 ความปลอดภัยในงานด้านเครื่องกล

- ก่อนการให้บริการซ่อมเครื่องจักรกลหรือชิ้นส่วนอุปกรณ์ในวงจรของระบบสารความเย็น จะต้องระบายปล่อยไอสารความเย็นออกจากระบบทั้งหมดเพื่อลดความดันภายในแล้ว
- การบริการที่มีความร้อนหรือเปลวไฟใกล้กับเครื่องจักรกลหรือวัสดุอุปกรณ์จะต้องระมัดระวังไม่ให้เกิดการลุกไหม้ ซึ่งอาจก่อให้เกิดอันตรายเกิดขึ้นได้จากสารพิษของวัสดุจนวนกันความร้อนบางชนิดที่เมื่อเกิดถูกไหม้แล้วจะมีควันพิษเกิดขึ้น ดังนั้นบริเวณพื้นที่ปฏิบัติงานที่มีความร้อนเกิดขึ้นจะต้องมีการระบายอากาศอย่างพอเพียงทั้งก่อนและขณะการปฏิบัติงานให้บริการ พึงระมัดระวังโดยการสังเกตดูคำเตือนที่เกี่ยวข้องกับอัคคีภัย และจัดเตรียมอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยที่จำเป็นไว้ใกล้ตัวเสมอ
- จะต้องสังเกตแผ่นป้ายคำเตือนด้านความปลอดภัยที่ติดกับตัวเครื่องจักรกลหรืออุปกรณ์ต่าง ๆ และถือปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด

2.3 ความปลอดภัยในงานทั่วไป

- พึงระมัดระวังการทำงานในพื้นที่บริเวณที่อาจก่อให้เกิดอันตรายเกิดขึ้นได้ดังนี้
 - บริเวณชิ้นส่วนอุปกรณ์ที่เคลื่อนที่หมุนด้วยความเร็วสูง เช่น พัดลม, มอเตอร์ ฯลฯ
 - บริเวณชิ้นส่วนอุปกรณ์ที่มีความคม, เช่น ฟันคอยล์
 - บริเวณชิ้นส่วนอุปกรณ์ที่มีความร้อน เช่น ท่อ Discharge Hot Gas หรือ Electric Heater
 - บริเวณชิ้นส่วนอุปกรณ์ที่มีไอน้ำความร้อนสูง เช่น ชุด Humidifier
 - บริเวณชิ้นส่วนอุปกรณ์ที่มีแรงดันกระแสไฟฟ้าต่าง ๆ เช่น ขั้วต่อสายไฟ, สวิตช์, Circuit Breaker

บริเวณชิ้นส่วนอุปกรณ์ที่มีความดันสูงภายใน เช่น วงจรสารความเย็น

2.4 ความรู้เกี่ยวกับเครื่องปรับอากาศ และอุปกรณ์ประกอบต่าง ๆ

2.4.1 ความรู้เกี่ยวกับการทำงานของระบบเครื่องปรับอากาศและชิ้นส่วนอุปกรณ์ต่าง ๆ

2.4.2 ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการเริ่มเดินเครื่อง

2.4.3 ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการหยุดเดินเครื่อง

2.4.4 ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนฉุกเฉินที่เกิดขึ้นกับเครื่องปรับอากาศ และอุปกรณ์ต่าง ๆ เมื่อเกิดสัญญาณเตือน (FAIL Alarms) และวิธีการแก้ไขปัญหาฉุกเฉินเพื่อป้องกันไม่ให้เครื่องปรับอากาศหยุดการจ่ายความเย็นให้กับอุปกรณ์

3. เทคนิคการบริการบำรุงรักษา , ซ่อมบำรุงเครื่องปรับอากาศและอุปกรณ์ประกอบต่าง ๆ มีดังนี้

3.1 การบริการตรวจสอบทั่วไป

3.1.1 การตรวจสอบสภาพเครื่องจักรกลและอุปกรณ์ (Visual Check)

3.1.2 การตรวจวัด ทดสอบ ปรับแต่งและปรับสมดุล (Measuring Testing Adjusting and Balancing)

3.1.3 การตรวจสอบการทำงานเครื่องจักรกลและอุปกรณ์ (Operation Check)

3.2 การบริการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและอุปกรณ์ตามวาระ (Preventive Maintenance Interval)

3.3 การบริการซ่อมบำรุงเครื่องจักรกลและอุปกรณ์ (Corrective Maintenance)

4. การบริการเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน ให้ดำเนินการ มีดังนี้

4.1 การบริการตรวจสอบทั่วไป

4.1.1 การตรวจสอบเครื่องจักรกลและอุปกรณ์ (Visual Check)

- ตรวจสอบสภาพทั่วไป (General Appearance) ของตัวเครื่องทั้งภายนอกและภายใน
- ตรวจสอบสภาพจุดเชื่อมต่อท่อ (Appearance of Welding) และรอยรั่วซึม
- ตรวจสอบสภาพรอยสนิม
- ตรวจสอบสภาพของพัดลม, มู่เก้ย, สายพานและมอเตอร์ขับเคลื่อน
- ตรวจสอบสภาพข้อต่อต่าง ๆ (Fittings)
- ตรวจสอบสภาพแผ่นกรองอากาศ
- ตรวจสอบสภาพชุดคอมเพรสเซอร์
- ตรวจสอบสภาพชุดอุปกรณ์ป้องกัน (Protection Device)
- ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกประเภท
- ตรวจสอบสภาพคอยล์ทำความเย็น คอยล์ระบายความร้อน และอุปกรณ์ควบคุมการลดความดันของสารทำความเย็น
- ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์อื่น ๆ ของเครื่องปรับอากาศนอกเหนือจากรายการข้างต้น

4.1.2 ตรวจสอบการติดตั้งอุปกรณ์ประกอบต่าง ๆ

- ตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกประเภท
- ตรวจสอบภาพแนวท่อสารความเย็น และฉนวนกันความร้อน
- ตรวจสอบภาพแนวท่อระบายน้ำทิ้ง และข้อต่อท่อ อุปกรณ์ยึดท่อ
- ตรวจสอบภาพแนวท่อร้อยสายไฟ ข้อต่อท่อ อุปกรณ์ยึดท่อ
- ตรวจสอบภาพสายไฟและขั้วยึดปลายสายหรือข้อต่อสายไฟของอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกประเภท
- ตรวจสอบภาพขั้วต่อสายดิน
- ตรวจสอบภาพการยึด/ติดตั้งอุปกรณ์ใหม่แน่นคงแข็งแรง เช่น การขันน็อต สกรู หรือ Bolt
- ตรวจสอบภาพจุดบริการสารหล่อลื่นต่าง ๆ เช่น จุดอัดจารบีของลูกปืนเพลลา ระดับน้ำมันหล่อลื่นคอมเพรสเซอร์

4.1.3 ตรวจสอบภาพอื่น ๆ เช่น ความสะอาด สิ่งกีดขวาง/ปิดกั้น บริเวณเครื่องจักรกลและอุปกรณ์

4.2 การตรวจวัด การทดสอบ การปรับแต่ง และการปรับสมดุล (Measuring Testing Adjusting and Balancing)

- ตรวจวัดค่าความดันของสารความเย็นในระบบทำความเย็น
- ตรวจวัดแรงดันไฟฟ้าและกระแสไฟฟ้าของคอมเพรสเซอร์ มอเตอร์ต่าง ๆ
- ตรวจวัดปริมาณลมกลับหรือลมส่งของเครื่อง
- ตรวจวัดอุณหภูมิของลมกลับ ลมส่งของเครื่อง ภายในห้องเครื่องอุปกรณ์
- ตรวจวัดค่าความชื้นสัมพัทธ์ของอากาศในห้อง
- ตรวจวัดระยะความตึงของสายพานขับเคลื่อนพัดลม และปรับแต่ง
- ตรวจวัดค่าการสั่นสะเทือน
- ตรวจวัดค่าฟิสิกส์ความดันของอุปกรณ์ป้องกันในระบบทำความเย็นของ High Pressure Switch, Low Pressure Switch
- ปรับแต่งเครื่องจักรกลและอุปกรณ์ต่าง ๆ เมื่อตรวจพบความผิดปกติจากการวัดและการทดสอบให้อยู่ในเกณฑ์ปกติ

4.3 การตรวจสอบการทำงานของเครื่องจักรกลและอุปกรณ์ (Operation Check)

- ทดสอบการทำงานของระบบควบคุมเครื่องปรับอากาศ ดังนี้
 - การทำความเย็น
 - การทำความร้อน
 - การลดความชื้น
 - การเพิ่มความชื้น
 - การเดินเครื่องสลับการทำงาน
 - การสั่งเรียกเครื่องปรับอากาศชุดสำรองให้ทำงานโดยอัตโนมัติ

- การทำงานลักษณะอื่น ๆ ของอุปกรณ์ควบคุม เช่น Remote Supervisory Controller
- ทดสอบการทำงานของชุด Temperature And Humidity Recorder
- ทดสอบการทำงานของอุปกรณ์ป้องกันและสัญญาณเตือนต่าง ๆ ดังนี้
 - Filter Clog
 - High Temperature
 - Low Temperature
 - High Humidity
 - Low Humidity
 - High Pressure Switch
 - Low Pressure Switch
 - Loss Of Air Flow
 - Smoke Detector
 - Water Leak Detector
 - Firestat
 - ทดสอบการทำงานของอุปกรณ์สวิตช์ เปิด-ปิด
 - ทดสอบการทำงานของอุปกรณ์สวิตช์ Manual-Off-Auto (ถ้ามี)
 - ทดสอบการทำงานของระบบอื่น ๆ ตามมาตรฐานของผู้ผลิตเครื่องปรับอากาศแนะนำในคู่มือการใช้และบำรุงรักษา

4.4 การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและอุปกรณ์ตามวาระ

- การทำความสะอาดให้กับชิ้นส่วนอุปกรณ์ต่าง ๆ โดยการเช็ด ล้าง ดูด-เป่าฝุ่น, ทาสีป้องกันสนิม ของอุปกรณ์หลักดังต่อไปนี้
 - ตัวพัดลมและครีบบพัด
 - แผ่นกรองอากาศ และขอบ (Seal) กันรั่ว
 - ตัวถังภายในและภายนอก
 - ถาดรองรับน้ำทิ้ง
 - คอยล์ทำความเย็น
 - คอยล์ระบายความร้อน
 - Strainer
 - Drain Trap
 - ถังน้ำของชุด Humidifier ที่มีคราบตะกอน
 - บริเวณที่เกิดรอยสนิม

- การเปลี่ยนชิ้นส่วนตามวาระอายุการใช้งานของชิ้นส่วนอุปกรณ์ ดังนี้
 - แผ่นกรองอากาศ (Air filter)
 - สายพานขับเคลื่อนพัดลมและมูเล่ย์ที่สึกหรอ
 - แบร้ง/ลูกปืนแกนเพลลาของพัดลม
 - อุปกรณ์อื่น ๆ ที่สึกหรอและเสื่อมสภาพ
- การบริการสารหล่อลื่น (Lubrication) ให้กับชิ้นส่วนอุปกรณ์ต่าง ๆ ดังนี้
 - แบร้ง/ลูกปืนแกนเพลลาพัดลม
 - น้ำมันคอมเพรสเซอร์
 - แบร้ง/ลูกปืนแกนเพลลามอเตอร์
- การกดขันแน่น (Tightening)
 - สกรูยึดมูเล่ย์กับเพลลาพัดลม
 - น็อตยึดแท่นพัดลมและมอเตอร์ขับเคลื่อน
 - น็อตยึดแท่นคอมเพรสเซอร์
 - ขั้วต่อไฟฟ้าต่าง ๆ
 - แท่นยึดเครื่อง/อุปกรณ์
- การปรับตั้งค่าความเที่ยงตรง (Calibration) และการตั้งศูนย์
 - อุปกรณ์ป้องกันต่าง ๆ เช่น Pressure Switch, Overload Protection ฯลฯ
 - แนวศูนย์มูเล่ย์ขับเคลื่อน
 - แท่นยึดมอเตอร์
 - สายพานและมูเล่ย์

4.5 การบริการซ่อมบำรุงเครื่องจักรกลและอุปกรณ์

- เมื่อเกิดเหตุเสียจะต้องบริการซ่อมบำรุงเครื่องจักรกลและอุปกรณ์ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่แนะนำในคู่มือการซ่อมบำรุงของชิ้นส่วนอุปกรณ์นั้น ๆ โดยเฉพาะ และ/หรือหลักวิชาช่างที่ดี รวมถึงมาตรฐานด้านความปลอดภัย
- ดำเนินการซ่อมบริการตามวงจรควบคุมของเครื่องปรับอากาศยี่ห้อและรุ่นที่ติดตั้งใช้งานเท่านั้น
- จะต้องปฏิบัติตามลำดับและขั้นตอนที่แนะนำในคู่มือการซ่อมบำรุงเครื่องปรับอากาศรุ่นนั้น ๆ

5. การบริการเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน ให้ดำเนินการเช่นเดียวกันกับในข้อกำหนดข้อ 4 โดยยกเว้น

อุปกรณ์ที่ไม่มีในเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน เช่น Heater , Humidifier , Protection Device ฯลฯ

ภาคผนวก

บันทึกประวัติเครื่องปรับอากาศ

ยี่ห้อ.....รุ่น.....เบอร์เครื่อง.....S/N.....

หมายเลขสินทรัพย์.....สถานที่ติดตั้ง.....เริ่มใช้งานเมื่อ.....

หน่วยงานผู้ใช้.....

วันที่บริการ	ช่างบริการ/หน่วยงาน	รายการบริการ	ตรวจสอบ/หน่วยงาน
...../...../.....	/.....	☐ I..... ☐ R.....	/.....
...../...../.....	/.....	☐ I..... ☐ R.....	/.....
...../...../.....	/.....	☐ I..... ☐ R.....	/.....
...../...../.....	/.....	☐ I..... ☐ R.....	/.....
...../...../.....	/.....	☐ I..... ☐ R.....	/.....
...../...../.....	/.....	☐ I..... ☐ R.....	/.....
...../...../.....	/.....	☐ I..... ☐ R.....	/.....
...../...../.....	/.....	☐ I..... ☐ R.....	/.....
...../...../.....	/.....	☐ I..... ☐ R.....	/.....
...../...../.....	/.....	☐ I..... ☐ R.....	/.....
...../...../.....	/.....	☐ I..... ☐ R.....	/.....
...../...../.....	/.....	☐ I..... ☐ R.....	/.....
...../...../.....	/.....	☐ I..... ☐ R.....	/.....
...../...../.....	/.....	☐ I..... ☐ R.....	/.....
...../...../.....	/.....	☐ I..... ☐ R.....	/.....
...../...../.....	/.....	☐ I..... ☐ R.....	/.....
...../...../.....	/.....	☐ I..... ☐ R.....	/.....
...../...../.....	/.....	☐ I..... ☐ R.....	/.....
...../...../.....	/.....	☐ I..... ☐ R.....	/.....
...../...../.....	/.....	☐ I..... ☐ R.....	/.....

☒ I - ตรวจสอบ, ทำความสะอาดปรับตั้ง, ชันแน่น, หล่อลื่น หรือเปลี่ยนถ้าจำเป็น

☒ R - ซ่อม, เปลี่ยน (รายการชิ้นส่วน) *คณ*

แผนปฏิบัติการแม่เหล็กไฟฟ้าและคลื่นวิทยุ

သမ္မာနိကာယသီလဝိပဿနာ

১৩৩৩

รายการ	งวดที่ 1										งวดที่ 2										งวดที่ 3									
	ว/ด	ว/ด	ว/ด	ว/ด	ว/ด	ว/ด	ว/ด	ว/ด	ว/ด	ว/ด	ว/ด	ว/ด	ว/ด	ว/ด	ว/ด	ว/ด	ว/ด	ว/ด	ว/ด	ว/ด	ว/ด	ว/ด	ว/ด	ว/ด	ว/ด	ว/ด	ว/ด			
1 ส่งแผนบำรุงรักษา																														
2 ส่งรายงานผลการปฏิบัติงาน																														
3 เครื่องปรับอากาศสำหรับอุปกรณ์ศูนย์สาย																														
3.1 AEDP..... / ACC.....																														
3.2 AEDP..... / ACC.....																														
3.3 AEDP..... / ACC.....																														
3.4 AEDP..... / ACC.....																														
3.5 AEDP..... / ACC.....																														
3.6 AEDP..... / ACC.....																														
4 เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน																														
4.1 FCU..... / ACU.....																														
4.2 FCU..... / ACU.....																														
4.3 FCU..... / ACU.....																														
5 ส่งมอบงานเลขตรวจรับ																														
5.1 งวดที่ 1																														
5.2 งวดที่ 2																														
5.3 งวดที่ 3																														
จำนวนผู้ปฏิบัติงาน (คน)																														

NOTE: 2/3 = ให้ดูว่าเงื่อนไขของตารางการปฏิบัติงาน

ใบรายงานผลการบริการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศและอุปกรณ์ต่าง ๆ

หน่วยงาน ประจำเดือน จังหวัด วันที่

ยี่ห้อ รุ่น เบอร์เครื่อง S/N

หมายเลขสินทรัพย์ สถานที่ติดตั้ง เริ่มใช้งานเมื่อ

หน่วยงานผู้ใช้

ภาเครื่องทนายแสดงผลการตรวจสอบบริการ ☒ ปกติ, ผ่าน ☐ ผิดปกติ, ไม่ผ่าน

ส่วนที่ 1 ตรวจสอบสภาพทั่วไป (General Inspection)

- | | |
|--|--|
| ☐ Compressors | ☐ Refrigerant Pipe lines & Insulations |
| ☐ Blowers and Bearings | ☐ Drain Pan, Drain trap and Drain lines |
| ☐ Blower motors | ☐ Electrical terminals, Wiring and Conduits |
| ☐ Evaporator Coils | ☐ Relays, Magnetic Contactors & Overloads |
| ☐ Thermal Expansion Valves | ☐ Circuit Breakers, Load Break Switches, |
| ☐ Sight glass & Moisture Indicators | ☐ Safety Switches |
| ☐ Solinoid Valves | ☐ Water Supply Line & Softener Tank |
| ☐ Condenser Fans | ☐ Condenser Coils |
| ☐ Electric Heaters | ☐ Fan , Rain Guard , Fan Guard And motors |
| ☐ Steam Humidifiers | ☐ Fan Controllers |
| ☐ Microprocessor Base Controller | ☐ Pre-Filter And Main filter |
| And I/O Board | |

ส่วนที่ 2 การตรวจวัด, การทดสอบ, การปรับแต่ง, และการปรับสมดุลย์ (Measuring, Testing, Adjusting and Balancing)

- วัดค่าความดันของสารความเย็นในระบบทำความเย็น (ตรวจวัดทุก ๆ 4 เดือน หรือ กรณีเกิดเหตุผิดปกติ)

☐ Suction Pressure เกณฑ์ปกติ PSI วัดได้ PSI

☐ Liquid Line Pressure เกณฑ์ปกติ PSI วัดได้ PSI

- ทดสอบค่าพิกัดความดันของอุปกรณ์ป้องกันในระบบทำความเย็น (ทดสอบทุก ๆ 6 เดือน หรือ กรณีเกิดเหตุผิดปกติ)

☐ Low Pressure Switch เกณฑ์ปกติ Cutout/Cutin PSI วัดได้/..... PSI

☐ High Pressure Switch เกณฑ์ปกติ Cutout/Cutin PSI วัดได้/..... PSI

- วัดค่าแรงดันไฟฟ้าและกระแสไฟฟ้าของเครื่องจักรกล

☐ Compressor No..... เกณฑ์ปกติ L1.....A/L2.....A/L3.....A วัดได้ L1.....A/L2.....A/L3.....A

Compressor No..... เกณฑ์ปกติ L1.....A/L2.....A/L3.....A วัดได้ L1.....A/L2.....A/L3.....A

☐ Electric Heater เกณฑ์ปกติ L1.....A/L2.....A/L3.....A วัดได้ L1.....A/L2.....A/L3.....A

เกณฑ์ปกติ L1.....A/L2.....A/L3.....A วัดได้ L1.....A/L2.....A/L3.....A

☐ Steam Humidifier เกณฑ์ปกติ L1.....A/L2.....A/L3.....A วัดได้ L1.....A/L2.....A/L3.....A

- เกณฑ์ปกติ L1..... A/L2..... A/L3..... A วัดได้ L1..... A/L2..... A/L3..... A
- ☐ อื่น ๆ (ระบุ)..... เกณฑ์ปกติ L1..... A/L2..... A/L3..... A วัดได้ L1..... A/L2..... A/L3..... A
- วัดระยะความถี่ของสายพานขับเคลื่อนพัดลม
- ☐ ระยะความถี่ เกณฑ์ปกติวัดได้
- วัดปริมาณลมกลับ, เสมส่งของเครื่องปรับอากาศ
- ☐ ลมกลับ เกณฑ์ปกติCFM วัดได้CFM
- ☐ ลมส่ง เกณฑ์ปกติCFM วัดได้CFM
- ☐ ปรับแต่งหัวจ่ายลมและจัดตำแหน่งให้เหมาะสมกับตำแหน่งอุปกรณ์ในห้อง
- วัดค่าอุณหภูมิและความชื้นสัมพัทธ์
- ☐ ภายในห้อง เกณฑ์ปกติ°Fdb, วัดได้°Fdb (ค่าเฉลี่ย)
-%RH วัดได้%RH (ค่าเฉลี่ย)
- ☐ ลมส่ง เกณฑ์ปกติ°Fdb, วัดได้°Fdb,
-°Fwb, วัดได้°Fwb,
- ☐ SuperHeat เกณฑ์ปกติ°Fdb, วัดได้°Fdb,
- วัดค่าการสั่นสะเทือน (กรณีเกิดเหตุผิดปกติ)
- ☐ การสั่นสะเทือน เกณฑ์ปกติวัดได้

ส่วนที่ 3 การทดสอบการทำงาน (Operation Check)

- ทดสอบการทำงานระบบควบคุม
- ☐ ระบบทำความเย็น ☐ ระบบการเพิ่มความชื้น
- ☐ ระบบทำความร้อน ☐ ระบบการลดความชื้น
- ☐ ระบบสลับเครื่องทำงาน ☐ ระบบเรียกเครื่องสำรองอัตโนมัติ
- ☐ ระบบ Supervisory Controller ☐
- ทดสอบอุปกรณ์ป้องกันและสัญญาณแจ้งเหตุผิดปกติ
- ☐ High Temperature ☐ High Pressure Switch
- ☐ Low Temperature ☐ Low Pressure Switch
- ☐ High Relative Humidity ☐ Loss Of Airflow
- ☐ Low Relative Humidity ☐ Water Leak Detector
- ☐ Filter Clog ☐ Smoke Detector
- ☐ Firestat ☐ ON/OFF Switch
- ☐ ☐

ส่วนที่ 4 การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและอุปกรณ์ตามวาระ

○ การทำความสะอาด

- | | |
|---|--|
| ☐ Blower Wheel | ☐ Unit Casing |
| ☐ Filters And Seal | ☐ Drain Pans and Drain Trap |
| ☐ Evaporator Coil | ☐ Condenser Coil |
| ☐ Strainer | ☐ Steam Humidifier |
| ☐ Rust Area | ☐ |

○ การเปลี่ยนชิ้นส่วนตามวาระ

- | | |
|--|---------------------------------------|
| ☐ Pre - Filters | ☐ Main Filters |
| ☐ Belts | ☐ Pulleys |
| ☐ Bearing | ☐ |

○ การเปลี่ยนสารหล่อลื่น(Lubrication)

- | | |
|--|---|
| ☐ Blower Bearings | ☐ Compressor Oil |
| ☐ Motor Bearings | ☐ |

○ การกวดขันแน่น (Tightening)

- | | |
|--|---|
| ☐ สกรูยึดมู่เลย์กับเพลลา | ☐ น็อตยึดแผ่นพัดลมและมอเตอร์ขับเคลื่อน |
| ☐ น็อตยึดแผ่นคอมเพรสเซอร์ | ☐ ขั้วต่อไฟฟ้า |
| ☐ แท่นยึดเครื่อง/อุปกรณ์ | ☐ |

○ การปรับแต่งความเที่ยงตรง(Calibration) และการตั้งศูนย์ (Alignment)

- | | |
|---|--|
| ☐ อุปกรณ์ Pressure Sw. | ☐ อุปกรณ์ Over Load |
| ☐ ศูนย์มู่เลย์ขับเคลื่อน | ☐ แท่นมอเตอร์ |
| ☐ ศูนย์สายพานกับรื่องมู่เลย์ | ☐ |

ปัญหาที่ตรวจพบ/สาเหตุ/แนวทางการแก้ไข

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.

รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน

1.....
2.....
3.....
4.....
5.....

6.....
7.....
8.....
9.....
10.....

ความเห็นหน่วยงานผู้ใช้

.....
.....
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้ใช้
(.....)
หน่วยงานผู้ใช้.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าทีมวิชาการ
(.....)
หน่วยงานบริการ.....

PART III

บัญชีเอกสารส่วนที่ 1

- ☐ 1. ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล
- ☐ (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท
จำนวนแผ่น
บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ และผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวนแผ่น (ในกรณีที่
เป็นนิติบุคคลต่างประเทศให้สถานทูตหรือสถานกงสุลรับรอง)
- ☐ (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท
จำนวนแผ่น
หนังสือบริคณห์สนธิ จำนวนแผ่น
บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวนแผ่น (ในกรณีที่
เป็นนิติบุคคลต่างประเทศให้สถานทูตหรือสถานกงสุลรับรอง)
- ☐ 2. ในกรณีผู้เสนอราคาไม่เป็นนิติบุคคล
- ☐ (ก) บุคคลธรรมดา
สำเนาบัตรประจำตัวของผู้นั้น จำนวนแผ่น
- ☐ (ข) คณะบุคคล หรือห้างหุ้นส่วนสามัญ
สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน จำนวนแผ่น
- ☐ (ค) ร้านค้า
สำเนาขอจดทะเบียนพาณิชย์หรือใบทะเบียนพาณิชย์ จำนวนแผ่น
สำเนาบัตรประจำตัวผู้ประกอบการค้า จำนวนแผ่น
- ☐ 3. ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมการค้า
สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมการค้า จำนวนแผ่น
และเอกสารตามข้อ 1 และ/หรือข้อ 2 แล้วแต่กรณี
- ☐ 4. สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) หรือสำเนาคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.01)
(ในกรณีกรมสรรพากรยังไม่ได้ออกทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มให้) จำนวนแผ่น
- ☐ 5. หนังสือมอบอำนาจในการยื่นซองเสนอราคา (ถ้ามี) จำนวนแผ่น
- ☐ 6. หลักประกันซอง (ถ้ามี) จำนวนแผ่น
- ☐ 7. ใบเสร็จค่าซื้อแบบหรือสำเนา (ถ้ามี) จำนวนแผ่น

☐ 8. อื่น ๆ ถ้ามี

☐

☐

☐

☐

☐

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมซองใบเสนอราคาในการเสนอราคาครั้งนี้ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา

(.....)

ตำแหน่ง.....

ถ้ามีตราให้ประทับด้วย

บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

- ☐ 1. ใบเสนอราคา จำนวนแผ่น
- ☐ 2. บัญชีแสดงรายการวัสดุอุปกรณ์ จำนวนแผ่น
- ☐ 3. Specification (ถ้ามี) จำนวนแผ่น
- ☐ 4. แคตตาล็อก (ถ้ามี) จำนวนแผ่น
- ☐ 5. การยอมรับข้อกำหนดทางด้านพาณิชย์ ข้อกำหนดทางด้านเทคนิค และข้อกำหนดอื่น ๆ
(Compliance Statement) จำนวนแผ่น
- ☐ 6. สำเนาหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่าย (ถ้ามี) จำนวนแผ่น
- ☐ 7. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลง
นามในเอกสารเสนอราคาแทน (ถ้ามี) จำนวนแผ่น
- ☐ 8. อื่น ๆ (ถ้ามี)
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา

(.....)

ตำแหน่ง.....

ถ้ามีตราให้ประทับด้วย

หนังสือแสดงการยอมรับขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

ความต้องการทางด้านเทคนิค และข้อกำหนดอื่น ๆ

เลขที่.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง การยอมรับขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) และ ข้อกำหนดอื่น ๆ

เรียน คณะกรรมการพิจารณาวิธีเชิญชวนทั่วไป

ในการยื่นเอกสารเสนอราคาตามการจัดหาโดยวิธีเชิญชวนทั่วไป เลขที่.....
สำหรับงานจ้างเหมาบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ (แบบไม่รวมอะไหล่) จำนวน 16 แห่ง

1. ในการเสนอราคาโดยวิธีเชิญชวนทั่วไป เลขที่..... ข้าพเจ้ายอมรับและจะถือปฏิบัติตามเงื่อนไขรายละเอียดและขอบเขตของงานของ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) ที่กำหนดไว้ตามรายละเอียดทุกประการ โดยไม่มีข้อโต้แย้งใดๆ ทั้งสิ้น ดังนี้

1.1 ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) โดยวิธีวิธีเชิญชวนทั่วไป

1.2 ข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2. ถ้ามีการตรวจพบว่า ข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อกำหนดของ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) ข้อใดข้อหนึ่ง ข้าพเจ้ายินดีจะให้ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) ทำการยกเลิกการเสนอราคาในครั้งนี้ โดยค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นทั้งหมด ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องจาก บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) แต่อย่างใด

เพื่อเป็นหลักฐาน ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้เป็นสำคัญ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

(ถ้ามีตราให้ประทับด้วย)

หนังสือรับทราบ

ประกาศ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) เรื่อง นโยบายต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

วันที่

เรื่อง ประกาศบริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) เรื่อง นโยบายต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

เรียน คณะกรรมการพิจารณาผลวิธีเชิงชุมชนทั่วไป

ในการเสนอราคาตามการจัดหาโดยวิธีเชิงชุมชนทั่วไป เลขที่.....
งานจ้างเหมาบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ (แบบไม่รวมอะไหล่) จำนวน 16 แห่ง ข้าพเจ้าในนาม บริษัท/ห้างหุ้นส่วน
จำกัด..... โดย..... ผู้มีอำนาจกระทำการนิติกรรม
ผูกพันบริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด ขอรับรองว่าข้าพเจ้าได้รับทราบ
ประกาศบริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) เรื่อง นโยบายต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน รวมทั้งให้ความ
ร่วมมือและดำเนินการตามนโยบายดังกล่าว ดังนี้

1. ข้าพเจ้ายินยอมปฏิบัติตามประกาศบริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) เรื่อง นโยบายต่อต้านทุจริตและ
คอร์รัปชัน อย่างเคร่งครัด หากข้าพเจ้าฝ่าฝืนนโยบายดังกล่าว ข้าพเจ้ายินยอมให้ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ
จำกัด (มหาชน) ถือเป็นเหตุยกเลิกการเสนอราคา หรือยกเลิกสัญญา โดยข้าพเจ้าจะไม่ได้แย้งใด ๆ ทั้งสิ้น
2. ข้าพเจ้าได้ลงนามรับทราบ ประกาศบริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) เรื่อง นโยบายต่อต้านทุจริต
และคอร์รัปชัน และจะไม่ยกขึ้นเป็นข้ออ้างว่าไม่รับทราบถึงนโยบายนี้ และ/หรือกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง เพื่อ
ยกขึ้นเป็นข้ออ้างในการลดโทษ หรือให้พ้นผิด

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

(ถ้ามีตราให้ประทับด้วย)

ใบเสนอราคา

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง การเสนอราคา งานจ้างเหมาบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ (แบบไม่รวมอะไหล่) จำนวน 16 แห่ง

เรียน คณะกรรมการพิจารณาผลวิธีเชิญชวนทั่วไป เลขที่.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย

1. ข้าพเจ้าในนามของ (ชื่อนิติบุคคล).....ใบทะเบียนภาษี
มูลค่าเพิ่ม.....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....หมู่..... ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....โดย.....ตำแหน่ง.....
ผู้มีอำนาจกระทำนิติกรรมผูกพันได้ขอเสนอราคา ดังนี้

รายการ	ราคารวม/เดือน (บาท)	ราคารวม/12 เดือน (บาท)
งานจ้างเหมาบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ (แบบไม่รวมอะไหล่) จำนวน 16 แห่ง		
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%		
วงเงินจ้างรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม		

(.....)

2. การเสนอราคาดังกล่าว เป็นการเสนอราคาค่าจ้างเหมา โดยรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม รวมทั้งค่าวัสดุ
ค่าแรงงาน ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว (ยกเว้นค่าอะไหล่)

3. ระยะเวลาการจ้าง 1 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2567 ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2568

4. ข้าพเจ้าได้ไปสำรวจตรวจสอบสถานที่ที่ทำงานด้วยตนเอง และยินยอมที่จะปฏิบัติให้ถูกต้องตามเงื่อนไข
ที่ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) กำหนดไว้ทุกประการ

5. กำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 120 วัน (หนึ่งร้อยยี่สิบวัน) นับตั้งแต่วันที่เสนอราคา และ บริษัท
โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) กำหนด อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว
หรือระยะเวลาที่ได้ขยายไปตามเหตุผลอันสมควรที่ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) กำหนดร้องขอ

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้รับทราบและเข้าใจเงื่อนไขและรายละเอียดต่าง ๆ ในเอกสารการจัดทาค้างนี้ ของ
บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) เป็นอย่างดีแล้ว และยินยอมปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ โดย
ไม่มีข้อโต้แย้งแต่อย่างใด

ประทับตรา (ถ้ามี)

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบสัญญา
สัญญาจ้างทำของ

สัญญาเลขที่..... (๑).....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ระหว่าง..... (๒)

โดย..... (๓)

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

ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ

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

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โดย.....

ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท

ลงวันที่..... (๕) (และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่) แนนทำสัญญานี้

(๖) ในกรณีที่ผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า กับ..... (๔ ข)

อยู่บ้านเลขที่ ถนน..... ตำบล/แขวง.....

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

เลขที่..... ดังปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบทำสัญญานี้) ซึ่งต่อไป

ในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงาน..... (๗)

ณ ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบทำสัญญา

ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ

ชนิดดีเพื่อใช้ในการงานจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบทำสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

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

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

..... ฯลฯ.....

ความใดในเอกสารแนบทำสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบทำสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง หรือค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ข้อ ๓ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น..... (๘)
เป็นจำนวนเงิน..... บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(๙).....(.....)
ของราคาค่าจ้างตามสัญญา มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

(๑๐) กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา
หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุน
หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจ
ค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย
แจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด
หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุ
การค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมิอายุครอบคลุมความรับผิด
ทั้งปวงของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง
หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม รวมถึงกรณี
ผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดในความชำรุด
บกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าจะเกิดขึ้นคราวใด ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือ
หลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน.....
(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างโดยไม่มี
ดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๔ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

(๑๑) (ก) สำหรับการจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นงวด

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

ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยกำหนดการจ่ายเงินเป็นงวด ๆ ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)
เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน.....

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)
เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน.....

..... ฯลฯ.....

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)
เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาและผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๑
ไว้โดยครบถ้วนแล้ว

(๑๒) (ข) สำหรับการจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างครั้งเดียว

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

ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จ
เรียบร้อยตามสัญญาและผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๑ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว

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

(๑๔) ข้อ ๕ เงินค่าจ้างล่วงหน้า

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

เงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็น..... (หนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศหรือพันธบัตรรัฐบาลไทย)เต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องออกไปเสรีรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้และผู้รับจ้างตกลงที่จะกระทำตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า นั้น ดังต่อไปนี้

๕.๑ ผู้รับจ้างจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น หากผู้รับจ้างใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้าในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้างหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

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

๕.๓ ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามข้อ ๔ ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างในแต่ละงวดเพื่อชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้จำนวนร้อยละ.....(.....) ของจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละงวดจนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ผู้รับจ้างได้รับไปแล้ว ยกเว้นค่าจ้างงวดสุดท้ายจะหักไว้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือทั้งหมด

๕.๔ เงินจำนวนใด ๆ ก็ตามที่ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือเพื่อชดใช้ความรับผิดชอบต่าง ๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก่อนที่จะหักชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า

๕.๕ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ผู้รับจ้างจะได้รับหลังจากหักชดใช้ในกรณีอื่นแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๕.๖ ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้างต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้ครบจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๕.๓ แล้ว เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ ผู้รับจ้างมีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าบางส่วนก่อนได้

(๑) กรณีผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้ฉบับเดียว หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้ว ผู้รับจ้างมีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าในส่วนที่ผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้วนั้น โดยผู้รับจ้างจะต้องนำหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าฉบับใหม่ที่มีมูลค่าเท่ากับเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลืออยู่มาวางให้แก่ผู้ว่าจ้าง

(๒) กรณีผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้หลายฉบับ ซึ่งแต่ละฉบับมีมูลค่าเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ผู้ว่าจ้างจะต้องหักไว้ในแต่ละงวด หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดใดแล้ว ผู้รับจ้างมีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดนั้นได้

ข้อ ๖ กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

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

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

(๑๕) ข้อ ๗ ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างหรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๖ หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างนี้ ภายในกำหนด.....(๑๖).....(.....) ปี(.....) เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้มิเรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรับทำการแก้ไข ให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใดๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำเหวี่ยงนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็ว และไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

การที่ผู้ว่าจ้างทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นแทนผู้รับจ้าง ไม่ทำให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายตามที่ผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

ข้อ ๘ การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพ้นหน้าที่ตามสัญญา และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

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

ข้อ ๙ ความรับผิดของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภัยอันตรายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง และจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างช่วงด้วย (ถ้ามี)

ความเสียหายใด ๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัยก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ความรับผิดของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย ซึ่งหลังจากนั้นผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบเพียงในกรณีชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายดังกล่าวในข้อ ๗ เท่านั้น

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกในความเสียหายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง รวมถึงผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ตามสัญญา หากผู้ว่าจ้างถูกเรียกร้องหรือฟ้องร้องหรือต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอกไปแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการใด ๆ เพื่อให้มีการว่าต่างแก้ต่างให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง รวมทั้งผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าเสียหายนั้น ๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายใด ๆ อันเกิดจากการถูกเรียกร้องหรือถูกฟ้องร้องให้แก่ผู้ว่าจ้างทันที

ข้อ ๑๐ การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราและตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลงหรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าวในวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีประกันภัยสำหรับลูกจ้างทุกคนที่จ้างมาทำงาน โดยให้ครอบคลุมถึงความรับผิดทั้งปวงของผู้รับจ้าง รวมทั้งผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ในกรณีความเสียหายที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้ตามกฎหมาย ซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุหรือภัยอันตรายใด ๆ ต่อลูกจ้างหรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงจ้างมาทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวพร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง

ข้อ ๑๑ การตรวจรับงานจ้าง

เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างที่ส่งมอบและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้ว่าจ้างจะออกหลักฐานการรับมอบเป็นหนังสือไว้ให้ เพื่อผู้รับจ้างนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่างานจ้างนั้น

ถ้าผลของการตรวจรับงานจ้างปรากฏว่างานจ้างที่ผู้รับจ้างส่งมอบไม่ตรงตามสัญญา ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับงานจ้างนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้รับจ้างต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้รับจ้างจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาส่งมอบงานจ้างตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับไม่ได้

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

ข้อ ๑๒ รายละเอียดของงานจ้างคลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างรับรองว่าได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในรายละเอียดของงานจ้างโดยถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่ารายละเอียดของงานจ้างนั้นผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรมหรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด โดยผู้รับจ้างจะคิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้าง หรือขอขยายอายุสัญญาไม่ได้

ข้อ ๑๓ ค่าปรับ

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

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ ๑๔ ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ ๑๔ สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จก็ได้ และในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิรับหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนั้น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากจำนวนเงินใด ๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

ข้อ ๑๕ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

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

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ ๑๖ การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มิเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๗ การใช้เรือไทย

ในการปฏิบัติตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำของเข้ามาจากต่างประเทศ รวมทั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องนำเข้ามาเพื่อปฏิบัติงานตามสัญญา ไม่ว่าผู้รับจ้างจะเป็นผู้นำของเข้ามาเอง หรือนำเข้ามาโดยผ่านตัวแทนหรือบุคคลอื่นใด ถ้าสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มีเรือไทยเดินอยู่และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้รับจ้างต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าก่อนบรรทุกของนั้นลงเรืออื่นที่มีเรือไทยหรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ ไม่ว่าการส่งหรือนำเข้าสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบใด

ในการส่งมอบงานตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้าง ถ้างานนั้นมีสิ่งของตามวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of Lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับของนั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุกมาโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ว่าจ้างพร้อมกับการส่งมอบงานด้วย

ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าวไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทยโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ผู้รับจ้างต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้ หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษเนื่องจากการไม่บรรทุกของ โดยเรือไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์แล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ว่าจ้างด้วย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวในวรรคสอง และวรรคสามให้แก่ผู้ว่าจ้าง แต่จะขอส่งมอบงานดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างก่อนโดยไม่รับชำระเงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิรับงานดังกล่าวไว้ก่อน และชำระเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจ ข้อความ โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญาจ้างทำของ

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

(๑๕) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๖) กำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างจะรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่อง โดยปกติจะต้องกำหนดไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับมอบงานจ้าง หรือกำหนดตามความเหมาะสม

(๑๗) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๘ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงบางส่วนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง ต้องกำหนดค่าปรับเป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา

(๑๘) ความในวรรคนี้ จะไม่กำหนดไว้ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องการสิ่งของทั้งหมดในคราวเดียวกันหรืองานจ้างที่ประกอบเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างหนึ่งอย่างใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์

(๑๙) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๑๓ ให้กำหนดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒ ส่วนกรณีจะปรับร้อยละเท่าใดให้อยู่ในดุลพินิจของหน่วยงานของรัฐผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาแต่ทั้งนี้การที่จะกำหนดค่าปรับเป็นร้อยละเท่าใดจะต้องกำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนด้วย

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันสัญญาจ้าง)

(กรณีปกติ)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาการ)..... สำนักงานตั้งอยู่เลขที่..... ถนน.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โดย.....
ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาการ ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ไว้ต่อ.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐ
ผู้ว่าจ้าง).....ซึ่งต่อไปเรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปเรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้าง.....กับผู้ว่าจ้าง
ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกัน
การปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ..... (.....)
ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้อง
ของผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม
ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติ
ตามภาระหน้าที่ใด ๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้าง
ชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ถึงวันที่.....
เดือน..... พ.ศ.และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย
โดยให้ขยายระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง
ดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

* หมายเหตุ : กรณีลงนามในสัญญาจ้างตามปกติ ให้หน่วยงานของรัฐระบุวันที่หนังสือค้ำประกันเริ่มมีผล
ใช้บังคับให้มีผลตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง

หนังสือมอบอำนาจ

เขียนที่.....

วันที่.....

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า บริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด.....

โดย.....(ผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน).....ตำแหน่ง.....

ผู้มีอำนาจกระทำนิติกรรม สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....ขอมอบอำนาจให้.....อายุ.....ปี

บัตรประชาชนเลขที่.....อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....เป็นผู้มีอำนาจในการลงนามในใบเสนอราคา, ยื่นซองเสนอราคา, ตีราคา,

รับหนังสือแจ้งผลการจัดหา, ลงนามในสัญญา, รับรอง หรือแก้ไขเอกสารต่าง ๆ และกระทำนิติกรรมใด ๆ ต่อบริษัท

โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) ที่เกี่ยวกับการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาตามการจัดหา สำหรับ

งาน.....

การใดที่.....ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปในการมอบอำนาจ

ครั้งนี้ ให้เสมือนหนึ่งว่าข้าพเจ้าได้เป็นผู้กระทำไปด้วยตนเองและยินยอมผูกพันรับผิดชอบทุกประการ

เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้มอบอำนาจ

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ถ้ามีตราให้ประทับด้วย)



บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน)
National Telecom Public Company Limited

ประกาศบริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน)

เรื่อง นโยบายต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นในการต่อต้านคอร์รัปชันทุกรูปแบบ เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัทได้เห็นชอบนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันที่ได้จัดทำขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษรโดยให้มีผลบังคับใช้กับกรรมการบริษัท กรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้บริหาร และพนักงานมีหน้าที่ต้องศึกษาทำความเข้าใจ นำไปเป็นแนวทางในการกำหนดความรับผิดชอบ แนวปฏิบัติ และคู่มือการปฏิบัติงาน รวมถึงการควบคุม การกำกับดูแล เพื่อลดความเสี่ยงต่อการเกิดการคอร์รัปชัน ปกป้องให้เกิดวัฒนธรรมการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรมและโปร่งใส (Organization of Integrity)

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 2.1 ของคำสั่งคณะกรรมการบริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) ที่ 3/2564 เรื่อง มอบอำนาจให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ปฏิบัติการแทนคณะกรรมการบริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) ประกอบกับคำสั่งคณะกรรมการบริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) ที่ 2/2564 เรื่อง แต่งตั้งรักษาการกรรมการผู้จัดการใหญ่ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) จึงยกเลิกประกาศ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) เรื่อง นโยบายต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน ฉบับวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2564 และให้ใช้ประกาศ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) เรื่อง นโยบายต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน ดังนี้

คำนิยาม

ทุจริตในภาครัฐ หมายความว่า ทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤติดมิชอบในภาครัฐ

ทุจริตต่อหน้าที่ หมายความว่า ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อได้ว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบ สำหรับตนเอง หรือผู้อื่น หรือกระทำการอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญา หรือตามกฎหมายอื่น

ประพฤติดมิชอบ หมายความว่า ใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ในการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่มุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือใช้ทรัพย์สินของแผ่นดิน

คอร์รัปชัน หมายความว่า โกง, เบียดบัง, ทุจริต, ฉ้อราษฎร์บังหลวง, รับสินบน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริษัท

อนุมัติและปฏิบัติตามนโยบายนี้ รวมถึงต้องกำกับดูแลให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ การบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีระบบการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ครอบคลุมทั้งการค้นพบ การแก้ไข และการลงโทษ จัดให้มีโครงสร้างองค์กรที่เอื้อในการทำหน้าที่ควบคุม กำกับ ตรวจสอบ (Three Lines of Defense) อย่างมีอิสระ สามารถตรวจสอบและถ่วงดุลได้อย่างมีประสิทธิภาพ และจัดให้มีการทบทวนนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งหรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ

คณะกรรมการตรวจสอบ

ทำหน้าที่สอบทาน และติดตามดูแล เพื่อให้มีระบบการควบคุมภายในที่ป้องกันความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชันอย่างเพียงพออย่างเหมาะสม มีการประเมินผลเป็นระยะ และรายงานผลการปฏิบัติต่อคณะกรรมการบริษัท พร้อมข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงนโยบายและมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน

กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน

1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรง สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท (Duty of Care) ตัดสินใจบนพื้นฐานในข้อมูลที่เพียงพอ (Informed Decision) และสมเหตุสมผล (Rational Decision) จะไม่แสวงหาประโยชน์ส่วนตน ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่เล่นพวกเล่นพ้อง และไม่เข้าไปมีส่วนร่วมหรือมีส่วนเกี่ยวข้องในการตัดสินใจงานที่ตนเองมีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) รวมถึงต้องสอดส่องดูแลไม่ให้เกิดการแทรกแซงการตัดสินใจใดๆ อันทำให้บริษัทมีความเสี่ยงเพิ่มขึ้น โดยหากมีผลประโยชน์เกี่ยวข้องจะมีเหตุให้ถือเบี่ยงต้นว่าเป็นการกระทำที่ไม่สุจริต เว้นแต่มีข้ออธิบายที่สมเหตุสมผลได้

2) ผู้บริหารต้องจัดให้มีและทบทวนขั้นตอน คู่มือ ระบบปฏิบัติงานที่สำคัญในงานที่รับผิดชอบ โดยมีรายละเอียดที่เพียงพอต่อการถือปฏิบัติ เผยแพร่ในช่องทางที่เหมาะสมให้เกิดการรับรู้อย่างทั่วถึง และสอบทานการปฏิบัติตามอย่างสม่ำเสมอ

3) ผู้บริหารสายงาน และหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่อกรรมการผู้จัดการใหญ่ ควรจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและคอร์รัปชันในงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยงานมีความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชันน้อยที่สุดหรือไม่มีเลย

4) กรรมการบริษัท กรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้บริหาร พนักงานมีหน้าที่แจ้งให้บุคคลภายนอกที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับ บริษัท ไทโรคมานคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) อาทิ ลูกจ้างตัวแทน ที่ปรึกษา บริษัทไมเคิล หรือบุคคลใดซึ่งกระทำการเพื่อหรือในนามบริษัท ไทโรคมานคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) พันธมิตรทางธุรกิจ ผู้ค้า คู่ค้า ผู้ติดต่อ ผู้ให้บริการ ได้รับทราบถึงนโยบายนี้ รวมถึงแนวปฏิบัติและมาตรการที่เกี่ยวข้อง อาทิ นโยบายการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด แนวปฏิบัติที่ดีเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ความร่วมมือปฏิบัติด้วย ไม่ว่าจะเป็นอำนาจหน้าที่ในการนั้นหรือไม่ก็ตาม

หน่วยงานที่ทำหน้าที่กำกับดูแลกิจการที่ดี ควบคุมภายใน กำกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ป้องกันและปราบปรามการทุจริต และตรวจสอบ

ดำเนินการให้นโยบายต่อต้านคอร์รัปชันนี้บรรลุผล ทบทวน และปรับปรุงนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของกฎหมาย สภาพแวดล้อมทางธุรกิจ และจัดให้มีแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การเรียไร การช่วยเหลือทางการเมือง การบริจาคเพื่อการกุศล การให้ความสนับสนุนทั้งในรูปแบบที่เป็นเงิน สิ่งของ หรือรูปแบบอื่นใด ค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก และค่าใช้จ่ายอื่นๆ เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจต่อกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับอย่างเหมาะสม สื่อสาร และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละสองครั้ง

นโยบายที่ 1 ต่อต้านคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ แนวปฏิบัติ

1) เมื่อกรรมการบริษัท กรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้บริหาร รับทราบเหตุการณ์ที่เข้าข่ายหรือมีความเสี่ยงต่อการคอร์รัปชัน ให้ดำเนินการสอบสวนและลงโทษผู้กระทำผิดอย่างเด็ดขาด และเมื่อพนักงานพบเห็นหรือรับทราบเหตุการณ์ที่เข้าข่ายหรือมีความเสี่ยงต่อการคอร์รัปชัน ให้รายงานผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ หรือแจ้ง ศปท. ทันที โดยไม่พึงเพิกเฉยหรือละเลย

2) ผู้บริหารสูงสุดทุกสายงานหรือหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่อกรรมการผู้จัดการใหญ่ ต้องรายงานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันนี้ต่อกรรมการผู้จัดการใหญ่อย่างสม่ำเสมอ หรืออย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

นโยบายที่ 2 ปกป้อง คุ่มครอง และให้ความมั่นใจแก่ผู้แจ้งเบาะแสหรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับคอร์รัปชัน แนวปฏิบัติ

1) หน่วยงานด้านกำกับดูแลกิจการที่ดี ด้านควบคุมภายใน ด้านทรัพยากรบุคคล ด้านการตรวจสอบภายในและด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต จะต้องจัดให้มีช่องทางให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่จะขอคำปรึกษาแนะนำโดยถือเป็นความลับในเรื่องที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ โดยปราศจากความเสี่ยงของการถูกตอบโต้ ทั้งนี้ ให้รวมถึงการใช้ช่องทาง "Whistle Blower" ที่ จะแจ้งให้บริษัททราบถึงการฝ่าฝืน หรือเบาะแสการฝ่าฝืนนโยบายนี้ โดยต้องจัดทำนโยบาย และส่งเสริมกลไกการแจ้งเบาะแส (Whistleblowing Policy and Procedure) ให้มีความสะดวก ปลอดภัย และมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

2) พนักงานจะไม่ถูกลดตำแหน่ง ลงโทษหรือได้รับผลกระทบในทางลบใด ๆ จากการแจ้งเบาะแสรายงาน หรือต่อต้านการใช้อำนาจหน้าที่โดยทุจริต แม้ว่ากรกฎีเสดดังกล่าวจะทำให้ผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

นโยบายที่ 3 ปลุกฝังจิตสำนึกแก่ผู้บริหารและพนักงานให้ปฏิบัติงานด้วยความซื่อตรง สุจริต โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ และร่วมมือต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน (Accountability and Transparency)

แนวปฏิบัติ

1) กรรมการบริษัท กรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนจะได้รับรู้ถึงนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันผ่านช่องทางสื่อสารต่าง ๆ ทั้งหลักการ มาตรการ ที่ต้องปฏิบัติตามและผลของการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตาม รวมทั้งการแจ้งให้บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่ บริษัท ไทคอมมาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) มีอำนาจในการควบคุม และตัวแทนทางธุรกิจนำนโยบายต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันของบริษัทไปถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และต้องแจ้งให้พันธมิตรทางธุรกิจ และบุคคลภายนอกที่มีหรืออาจมีการทำธุรกรรมทางธุรกิจกับบริษัทด้วย เพื่อส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันดังกล่าว

2) กรรมการบริษัท กรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้บริหาร และพนักงาน ไม่รับของขวัญ ของฝาก ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใดในทุกเทศกาล (No Gift Policy) รวมถึงการเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ การรับข้อเสนอการสัมมนา การเยี่ยมชมกิจการ การดูงาน การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเดินทาง โดยใช้งบประมาณของคู่ค้าที่มีลักษณะแฝงการห่อหุ้มเกี่ยว สัมพันธ์ โดยปราศจากเจตนาการถ่ายทอดความรู้เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาบริษัท ไทคอมมาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) รวมถึงไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการเข้าข่ายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) กรณีมีเหตุและความจำเป็นต้องรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. 2563 (ประกอบมาตรา 128 ของพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561)

3) งานพัฒนาบุคลากรมีหน้าที่ปฐมนิเทศให้แก่พนักงานใหม่ และฝึกอบรมแก่กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานเพื่อให้เกิดความเข้าใจในนโยบายและแนวปฏิบัติ มาตรการที่เกี่ยวข้องอย่างแท้จริง โดยเฉพาะพนักงานของหน่วยงานสนับสนุนหลักด้านการเงิน ด้านกฎหมาย ด้านตรวจสอบ ด้านการกำกับและควบคุมด้านการบริหารความเสี่ยง และด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ต้องมีทักษะและความพร้อมในการสนับสนุนการปฏิบัติตามนโยบายนี้ให้สำเร็จ โดยมุ่งเน้นงานที่มีความเสี่ยงสูง ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารโครงการ การขาย การตลาดรวมถึงการบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้า ซึ่งจะต้องร่วมกันจัดทำกระบวนการคัดเลือกและว่าจ้างที่มีความโปร่งใสและเป็นธรรม โดยหน่วยงานด้านตรวจสอบจะต้องจัดให้มีการตรวจสอบงานการปฏิบัติงานที่สำคัญ รวมถึงโครงการลงทุนที่มีความเสี่ยงสูงต่อการทุจริตคอร์รัปชันตามระยะเวลาที่กำหนด พร้อมทั้งให้คำแนะนำในการปรับปรุงกระบวนการในเรื่องดังกล่าวตามความจำเป็น

นโยบายที่ 4 พัฒนาและสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานที่ทำหน้าที่ป้องกันและปราบปรามการทุจริตให้มีความเป็นอิสระและเข้มแข็งสามารถต่อต้านการทุจริตได้

แนวปฏิบัติ คณะกรรมการบริษัท กรรมการผู้จัดการใหญ่ และผู้บริหาร ต้องเสริมสร้างความเป็นอิสระและเข้มแข็งแก่ หน่วยงานที่ทำหน้าที่ป้องกันและปราบปรามการทุจริต ซึ่งได้กำหนดให้ทำหน้าที่ขับเคลื่อนนโยบายต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันของบริษัท และบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต การประพุดมีขอบของบริษัท ส่งเสริมให้การเรียนรู้และพัฒนาสู่ความเป็นมืออาชีพ ปกป้องให้เกิดการกำกับดูแลปฏิบัติตามกฎเกณฑ์อย่างอิสระ ไม่ถูกรวบงำหรือถูกแทรกแซงจากหน่วยงานหรือบุคคลใด สนับสนุนการสร้างเครือข่ายภายในบริษัท ไทโรคมณฑลแห่งชาต จักัด (มหาชน) และระหว่างหน่วยงานกำกับดูแลหรือหน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง

นโยบายที่ 5 กำกับดูแลให้ผู้กระทำผิดได้รับการพิจารณาลงโทษทางวินัย ทางแพ่ง และอาญาอย่างจริงจัง

แนวปฏิบัติ

1) บริษัท ไทโรคมณฑลแห่งชาต จักัด (มหาชน) จะดำเนินการตรวจสอบตามกระบวนการทางวินัยของบริษัท และอาจมีการตักเตือน ลงโทษหรือเลิกจ้าง แก่ผู้ฝ่าฝืนนโยบายนี้ ไม่ว่าจะโดยกรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือพนักงาน นอกจากนั้น หากพบว่าเป็นการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติโดยเจตนา ยังอาจมีการดำเนินคดีทั้งทางแพ่ง และทางอาญา รวมถึงผู้บังคับบัญชาที่เพิกเฉยต่อการคอร์รัปชัน หรือรับทราบว่ามี การคอร์รัปชันแต่ไม่ดำเนินการใดๆ เพื่อยุติการกระทำดังกล่าว โดยให้มีบทลงโทษทางวินัยร้ายแรงขั้นสูงสุด และการกล่าวอ้าง การไม่รับรู้ถึงนโยบายฉบับนี้ และหรือกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง ไม่อาจยกเป็นข้ออ้างในการลดโทษหรือพ้นผิดได้

2) บริษัท ไทโรคมณฑลแห่งชาต จักัด (มหาชน) ถือว่าการทุจริตและคอร์รัปชัน และหรือการฝ่าฝืนนโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันของบริษัท ไทโรคมณฑลแห่งชาต จักัด (มหาชน) เป็นเหตุในการบอกเลิกสัญญา กับตัวแทน ตัวกลาง หรือผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้าให้บริการ หรือผู้รับจ้างใดๆ ในการดำเนินงานของ บริษัท ไทโรคมณฑลแห่งชาต จักัด (มหาชน) โดยกำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธี

กำหนดให้ประกาศฉบับนี้เป็นเอกสารแนบในข้อกำหนดเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง (TOR) เพื่อให้ผู้เสนอราคา/คู่สัญญา ให้ความร่วมมือและลงนามในแบบรับทราบประกาศฉบับนี้ โดยให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีด้วย

จึงประกาศเพื่อทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 25 ธันวาคม 2566

พันเอก



(สรพชัย วะนันทน์)

กรรมการผู้จัดการใหญ่

บริษัท ไทโรคมณฑลแห่งชาต จักัด (มหาชน)



พระราชบัญญัติ

ว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ

พ.ศ. ๒๕๕๒

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๒

เป็นปีที่ ๕๕ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้า ฯ ให้
ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรให้มีกฎหมายว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ
จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา
ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคา
ต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๒”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา
เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ในพระราชบัญญัตินี้

“การเสนอราคา” หมายความว่า การยื่นข้อเสนอก่อนเพื่อเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับหน่วยงานของ
รัฐอันเกี่ยวกับการซื้อ การจ้าง การแลกเปลี่ยน การเช่า การจำหน่ายทรัพย์สิน การได้รับสัมปทาน
หรือการได้รับสิทธิใดๆ

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือหน่วยงานอื่นใดที่ดำเนินกิจการของรัฐตามกฎหมายและได้รับเงินอุดหนุนหรือเงินหรือทรัพย์สินลงทุนจากรัฐ

“ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง” หมายความว่า

- (๑) นายกรัฐมนตรี
- (๒) รัฐมนตรี
- (๓) สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
- (๔) สมาชิกวุฒิสภา
- (๕) ข้าราชการการเมืองอื่นนอกจาก (๑) และ (๒) ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการการเมือง

(๖) ข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมืองตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา

(๗) ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น

“คณะกรรมการ ป.ป.ช.” หมายความว่า คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

มาตรา ๔ ผู้ใดตกลงร่วมกันในการเสนอราคา เพื่อวัตถุประสงค์ที่จะให้ประโยชน์แก่ผู้ใดผู้หนึ่งเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ โดยหลีกเลี่ยงการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือโดยการกีดกันมิให้มีการเสนอสินค้าหรือบริการอื่นต่อหน่วยงานของรัฐ หรือโดยการเอาเปรียบแก่หน่วยงานของรัฐ อันมิใช่เป็นไปในทางการประกอบธุรกิจปกติ ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งปีถึงสามปี และปรับร้อยละห้าสิบของจำนวนเงินที่มีการเสนอราคาสูงสุดในระหว่างผู้ร่วมกระทำความผิดนั้น หรือของจำนวนเงินที่มีการทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐแล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า

ผู้ใดเป็นธุระในการชักชวนให้ผู้อื่นร่วมตกลงกันในการกระทำความผิดตามที่บัญญัติไว้ในวรรคหนึ่ง ผู้นั้นต้องระวางโทษตามวรรคหนึ่ง

มาตรา ๕ ผู้ใดให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้เงินหรือทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่ผู้อื่นเพื่อประโยชน์ในการเสนอราคา โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะจงใจให้ผู้นั้นร่วมดำเนินการใดๆ อันเป็นการให้ประโยชน์แก่ผู้ใดผู้หนึ่งเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ หรือเพื่อจงใจให้ผู้นั้นทำการเสนอราคาสูงหรือต่ำจนเห็นได้ชัดว่าไม่เป็นไปตามลักษณะสินค้า บริการ หรือสิทธิที่จะได้รับ หรือเพื่อจงใจให้ผู้นั้นไม่เข้าร่วมในการเสนอราคาหรือถอนการเสนอราคา ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งปีถึงห้าปี และปรับร้อยละห้าสิบของจำนวนเงินที่มีการเสนอราคาสูงสุดในระหว่างผู้ร่วมกระทำความผิดนั้น หรือของจำนวนเงินที่มีการทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐแล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า

ผู้ใดเรียก รับ หรือยอมจะรับเงินหรือทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อกระทำการตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าเป็นผู้ร่วมกระทำความผิดด้วย

มาตรา ๖ ผู้ใดข่มขืนใจผู้อื่นให้จำยอมร่วมดำเนินการใดๆ ในการเสนอราคาหรือไม่เข้าร่วมในการเสนอราคา หรือถอนการเสนอราคา หรือต้องทำการเสนอราคาตามที่กำหนด โดยใช้กำลัง ประทุษร้ายหรือขู่เข็ญด้วยประการใดๆ ให้กลัวว่าจะเกิดอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย เสรีภาพ ชื่อเสียง หรือทรัพย์สินของผู้ถูกขู่เข็ญหรือบุคคลที่สาม จนผู้ถูกข่มขืนใจยอมเช่นนั้น ต้องระวางโทษจำคุก ตั้งแต่ห้าปีถึงสิบปี และปรับร้อยละห้าสิบของจำนวนเงินที่มีการเสนอราคาสูงสุดในระหว่างผู้ร่วมกระทำความผิดนั้น หรือของจำนวนเงินที่มีการทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐแล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า

มาตรา ๗ ผู้ใดใช้อุบายหลอกลวงหรือกระทำการโดยวิธีอื่นใดเป็นเหตุให้ผู้อื่นไม่มีโอกาสเข้าทำการเสนอราคาอย่างเป็นธรรมหรือให้มีการเสนอราคาโดยหลงผิด ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งปีถึงห้าปี และปรับร้อยละห้าสิบของจำนวนเงินที่มีการเสนอราคาสูงสุดระหว่างผู้ร่วมกระทำความผิดนั้น หรือของจำนวนเงินที่มีการทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐแล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า

มาตรา ๘ ผู้ใดโดยทุจริตทำการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐโดยรู้ว่ราคาที่เสนอนั้นต่ำมากเกินกว่าปกติจนเห็นได้ชัดว่าไม่เป็นไปตามลักษณะสินค้าหรือบริการ หรือเสนอผลประโยชน์ตอบแทนให้แก่หน่วยงานของรัฐสูงกว่าความเป็นจริงตามสิทธิที่จะได้รับ โดยมีวัตถุประสงค์เป็นการกีดกันการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมและการกระทำเช่นนั้น เป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติให้ถูกต้องตามสัญญาได้ ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งปีถึงสามปี และปรับร้อยละห้าสิบของจำนวนเงินที่มีการเสนอราคา หรือของจำนวนเงินที่มีการทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐแล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า

ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติให้ถูกต้องตามสัญญาได้ตามวรรคหนึ่ง เป็นเหตุให้หน่วยงานของรัฐต้องรับภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นในการดำเนินการให้แล้วเสร็จตามวัตถุประสงค์ของสัญญาดังกล่าว ผู้กระทำความผิดต้องชดเชยค่าใช้จ่ายให้แก่หน่วยงานของรัฐนั้นด้วย

ในการพิจารณาคดีความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ ถ้ามีการร้องขอ ให้ศาลพิจารณากำหนดค่าใช้จ่ายที่รัฐต้องรับภาระเพิ่มขึ้นให้แก่หน่วยงานของรัฐตามวรรคสองด้วย

มาตรา ๙ ในกรณีที่การกระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้เป็นไปเพื่อประโยชน์ของนิติบุคคลใด ให้ถือว่าหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้น หรือผู้ซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของนิติบุคคลในเรื่องนั้น เป็นตัวการร่วมในการกระทำความผิดด้วย เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าคนมิได้มีส่วนรู้เห็นในการกระทำความผิดนั้น

มาตรา ๑๐ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของรัฐผู้ใดซึ่งมีอำนาจหรือหน้าที่ในการอนุมัติ การพิจารณา หรือการดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเสนอราคาครั้งใด รู้หรือมีพฤติการณ์ปรากฏแจ้งชัดว่าควรรู้ว่าการเสนอราคาในครั้งนั้นมีการกระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ ละเว้นไม่ดำเนินการเพื่อให้มีการยกเลิกการดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอราคาในครั้งนั้น มีความผิดฐานกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งปีถึงสิบปี และปรับตั้งแต่สองหมื่นบาทถึงสองแสนบาท

มาตรา ๑๑ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของรัฐผู้ใด หรือผู้ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานของรัฐผู้ใด โดยทุจริตทำการออกแบบ กำหนดราคา กำหนดเงื่อนไข หรือกำหนดผลประโยชน์ตอบแทน อันเป็นมาตรฐานในการเสนอราคาโดยมุ่งหมายมิให้มีการแข่งขันในการเสนอราคาอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อช่วยเหลือให้ผู้เสนอราคารายใดได้มีสิทธิเข้าทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐโดยไม่เป็นธรรม หรือเพื่อกีดกันผู้เสนอราคารายใดมิให้มีโอกาสเข้าแข่งขันในการเสนอราคาอย่างเป็นธรรม ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ห้าปีถึงยี่สิบปี หรือจำคุกตลอดชีวิต และปรับตั้งแต่หนึ่งแสนบาทถึงสี่แสนบาท

มาตรา ๑๒ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของรัฐผู้ใดกระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ หรือกระทำการใดๆ โดยมุ่งหมายมิให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม เพื่อเอื้ออำนวยแก่ผู้เข้าทำการเสนอราคารายใดให้เป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ มีความผิดฐานกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ห้าปีถึงยี่สิบปี หรือจำคุกตลอดชีวิต และปรับตั้งแต่หนึ่งแสนบาทถึงสี่แสนบาท

มาตรา ๑๓ ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือกรรมการหรืออนุกรรมการในหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีใช่เป็นเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของรัฐผู้ใด กระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ หรือกระทำการใดๆ ต่อเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของรัฐซึ่งมีอำนาจหรือหน้าที่ในการอนุมัติ การพิจารณา หรือการดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเสนอราคาเพื่อจงใจหรือทำให้จำยอมต้องยอมรับการเสนอราคาที่มีการกระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ ให้ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดฐานกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่เจ็ดปีถึงยี่สิบปี หรือจำคุกตลอดชีวิต และปรับตั้งแต่หนึ่งแสนสี่หมื่นบาทถึงสี่แสนบาท

มาตรา ๑๔ ให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีอำนาจสอบสวนข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการกระทำที่เป็นความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัตินี้

ในกรณีที่มีพฤติการณ์ปรากฏแก่คณะกรรมการ ป.ป.ช. หรือมีการกล่าวหาร้องเรียนว่า การดำเนินการซื้อ การจ้าง การแลกเปลี่ยน การเช่า การจำหน่ายทรัพย์สิน การได้รับสัมปทาน หรือการได้รับสิทธิใดๆ ของหน่วยงานของรัฐครั้งใดมีการกระทำอันเป็นความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ ให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. ทำการสอบสวนข้อเท็จจริงโดยเร็ว และถ้าเห็นว่ามิควรให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้กระทำความผิดเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. ดำเนินการกับผู้ขึ้นตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

(๒) ในกรณีที่เป็นบุคคลอื่นนอกจากบุคคลตาม (๑) ให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. ดำเนินการกล่าวโทษบุคคลนั้นต่อพนักงานสอบสวนเพื่อดำเนินคดีต่อไป ในการดำเนินการของพนักงานสอบสวน ให้ถือรายงานการสอบสวนข้อเท็จจริงของคณะกรรมการ ป.ป.ช. เป็นหลัก

(๓) ในกรณีที่การกระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้เป็นการกระทำของเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองตาม (๑) และบุคคลอื่นที่ลักษณะคดีมีความเกี่ยวเนื่องเป็นความผิดเดียวกัน ไม่ว่าจะเป็นตัวการ ผู้ใช้ หรือผู้สนับสนุน ถ้าคณะกรรมการ ป.ป.ช. เห็นสมควรดำเนินการสอบสวนเพื่อดำเนินคดีกับบุคคลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดในคราวเดียวกัน ให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีอำนาจดำเนินการสอบสวนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิด และเมื่อดำเนินการเสร็จให้ส่งรายงานเอกสารและความเห็นไปยังสำนักงานอัยการสูงสุด เพื่อดำเนินการให้มีการฟ้องคดีในศาลซึ่งมีเขตอำนาจพิจารณาพิพากษาคดีสำหรับผู้กระทำความผิดนั้น โดยให้ถือว่ารายงานของคณะกรรมการ ป.ป.ช. เป็นสำนวนการสอบสวนตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา แต่ถ้าคณะกรรมการ ป.ป.ช. เห็นว่าการกระทำความผิดดังกล่าวสมควรให้ดำเนินการสอบสวนโดยพนักงานสอบสวนตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา ให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. ส่งผลการสอบสวนข้อเท็จจริงไปยังพนักงานสอบสวนเพื่อเป็นผู้ดำเนินคดีต่อไป

การดำเนินการของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ไม่เป็นการดัดสิทธิผู้เสียหายหรือหน่วยงานของรัฐที่เสียหายจากการกระทำความผิดในการเสนอราคา ในการร้องทุกข์หรือกล่าวโทษตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

มาตรา ๑๕ ในการสอบสวนเพื่อดำเนินคดีอาญาแก่ผู้กระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ ให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีอำนาจดังต่อไปนี้

(๑) แสวงหาข้อเท็จจริงและรวบรวมพยานหลักฐานเพื่อที่จะทราบข้อเท็จจริงหรือพิสูจน์ความผิด และเพื่อจะเอาตัวผู้กระทำความผิดมาฟ้องลงโทษ

(๒) มีคำสั่งให้ข้าราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ ปฏิบัติการทั้งหลายอันจำเป็นแก่การรวบรวมพยานหลักฐานของคณะกรรมการ ป.ป.ช. หรือเรียกเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องจากบุคคลใด หรือเรียกบุคคลใดมาให้ถ้อยคำเพื่อประโยชน์ในการสอบสวน

(๓) ดำเนินการขอให้ศาลที่มีเขตอำนาจออกหมายเพื่อเข้าไปในเคหสถาน สถานที่ทำการ หรือสถานที่อื่นใด รวมทั้งยานพาหนะของบุคคลใดๆ ในเวลาระหว่างพระอาทิตย์ขึ้นและพระอาทิตย์ตก หรือในระหว่างเวลาที่มีการประกอบกิจการเพื่อตรวจสอบ ค้น ยึด หรืออายัด เอกสาร ทรัพย์สิน หรือ พยานหลักฐานอื่นใดซึ่งเกี่ยวข้องกับเรื่องที่ไต่สวนข้อเท็จจริง และหากยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จในเวลา ดังกล่าวให้สามารถดำเนินการต่อไปได้จนกว่าจะแล้วเสร็จ

(๔) ดำเนินการขอให้ศาลที่มีเขตอำนาจออกหมายเพื่อให้มีการจับและควบคุมตัวผู้ถูกกล่าวหา ซึ่งระหว่างการไต่สวนข้อเท็จจริงปรากฏว่าเป็นผู้กระทำความผิดหรือเป็นผู้ซึ่งคณะกรรมการ ป.ป.ช. ได้มีมติว่าข้อกล่าวหาไม่มูล เพื่อส่งตัวไปยังสำนักงานอัยการสูงสุด เพื่อดำเนินการต่อไป

(๕) ขอให้เจ้าพนักงานตำรวจหรือพนักงานสอบสวนดำเนินการตามหมายของศาลที่ออก ตาม (๓) หรือ (๔)

(๖) กำหนดระเบียบโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษาเกี่ยวกับการสืบสวนและสอบสวนการกระทำ ความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ และการประสานงานในการดำเนินคดีระหว่างคณะกรรมการ ป.ป.ช. พนักงานสอบสวน และพนักงานอัยการ

ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ ให้ประธานกรรมการและกรรมการ ป.ป.ช. เป็น พนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจชั้นผู้ใหญ่ และมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับพนักงานสอบสวนตามประมวล กฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และเพื่อประโยชน์ในการสอบสวนให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีอำนาจ แต่งตั้งอนุกรรมการ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ได้ ในกรณีเช่นว่านี้ให้อนุกรรมการหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นพนักงานสอบสวนตามประมวล กฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

ในกรณีที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. ส่งรายงานการสอบสวนให้สำนักงานอัยการสูงสุดดำเนินคดีต่อไป การดำเนินการเกี่ยวกับการส่งฟ้องหรือสั่งไม่ฟ้องของพนักงานอัยการตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณา ความอาญา ให้ถือว่าบทบัญญัติที่กำหนดเป็นอำนาจหน้าที่ของพนักงานสอบสวน ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ หรือผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ ป.ป.ช.

มาตรา ๑๖ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

ชวน หลีกภัย

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่ในการจัดหาสินค้าและบริการไม่ว่าด้วยวิธีการจัดซื้อหรือการจัดจ้างหรือวิธีอื่นใดของหน่วยงานของรัฐทุกแห่งนั้นเป็นการดำเนินการโดยใช้เงินงบประมาณเงินกู้เงินช่วยเหลือ หรือรายได้ของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งเป็นเงินของแผ่นดิน รวมทั้งการที่รัฐให้สิทธิในการดำเนินกิจการบางอย่างโดยการให้สัมปทานอนุญาตหรือกรณีอื่นใดในลักษณะเดียวกันก็เป็นการดำเนินการเพื่อประโยชน์สาธารณะอันเป็นกิจการของรัฐ ฉะนั้น การจัดหาสินค้าและบริการรวมทั้งการให้สิทธิดังกล่าว จึงต้องกระทำอย่างบริสุทธิ์ยุติธรรมและมีการแข่งขันกันอย่างเสรีเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่รัฐ แต่เนื่องจากการดำเนินการที่ผ่านมามีการกระทำในลักษณะการสมยอมในการเสนอราคาและมีพฤติการณ์ต่างๆ อันทำให้มิได้มีการแข่งขันกันเสนอประโยชน์สูงสุดให้แก่หน่วยงานของรัฐอย่างแท้จริงและเกิดความเสียหายต่อประเทศชาติ นอกจากนี้ ในบางกรณีผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐก็มีส่วนร่วมหรือมีส่วนสนับสนุนในการทำความผิด หรือละเว้นไม่ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ อันมีผลทำให้ปัญหาในเรื่องนี้ทวีความรุนแรงยิ่งขึ้น จึงสมควรกำหนดให้การกระทำดังกล่าวเป็นความผิดเพื่อเป็นการปราบปรามการกระทำในลักษณะดังกล่าว รวมทั้งกำหนดลักษณะความผิดและบทโทษในการดำเนินการเอาผิดกับผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองและเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อให้การปราบปรามดังกล่าวมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

ข้อกำหนดด้านความปลอดภัยสำหรับงานจ้าง และงานจ้างเหมา

(สำหรับการว่าจ้างบุคคล หรือนิติบุคคลเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับ งานจ้างแรงงาน งานจ้างทำของ งานจ้าง
เหมาติดตั้ง งานจ้างเหมาก่อสร้าง)

1. ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามหลักสุกจ้างของตนตามกฎหมายความปลอดภัย กฎกระทรวงและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
2. ผู้รับจ้างต้องจัดให้ลูกจ้างได้รับการอบรมหลักสูตรด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามที่กฎหมายกำหนด
3. ผู้รับจ้างต้องทำการอบรมชี้แจงให้ลูกจ้างทราบถึง ระเบียบ คำสั่ง ของผู้ว่าจ้าง ตลอดจนให้มีการชี้แจงขั้นตอนการปฏิบัติงาน และจุดอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน จนเข้าใจและสามารถปฏิบัติได้เป็นอย่างดีและปลอดภัย
4. ในกรณีที่ลักษณะงานต้องสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล ผู้รับจ้างต้องจัดหาและกำกับดูแลให้ลูกจ้างสวมใส่ เช่น หมวกนิรภัย ถุงมือ เข็มขัดนิรภัยและรองเท้านิรภัยที่ได้มาตรฐานตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงชุดปฏิบัติงานเพื่อความปลอดภัย ตามหลักเกณฑ์ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

กรณีการปฏิบัติงานมีความเสี่ยงที่อาจเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ป้องกันและ
ระงับเหตุตามความเสี่ยงไว้ในพื้นที่เพื่อพร้อมใช้งานเมื่อเกิดเหตุตามลักษณะงานของใบอนุญาตให้ปฏิบัติงาน

5. ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขสภาพการทำงาน หรือสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ไม่ปลอดภัยทันทีเมื่อทราบหรือพบเห็นถึงข้อบกพร่องหรือการชำรุดเสียหาย หรือตามที่ได้รับแจ้งจาก ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง โดยไม่สามารถเรียกร้องค่าเสียหาย ค่าเสียเวลาจากความล่าช้าของงานหรือ ค่าใช้จ่ายอื่นใดได้
6. ผู้รับจ้างที่ประกอบกิจการตามบัญชีท้ายกฎกระทรวงและมีจำนวนลูกจ้างตามที่ได้กำหนดไว้ในกฎกระทรวง ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ เพื่อทำหน้าที่ควบคุม และกำกับดูแลตลอดระยะเวลาปฏิบัติงาน
7. ผู้รับจ้าง ต้องกำกับดูแล และตรวจสอบสภาพการทำงาน สภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างต่อเนื่อง เมื่อเกิดความเสียหายแก่บุคคล ทรัพย์สิน หรือสภาพแวดล้อม ต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายดังกล่าวที่เกิดขึ้นทั้งหมด

ในระหว่างการปฏิบัติงานหากเกิดอุบัติเหตุหรือลูกจ้างประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย โดยมีสาเหตุ
อันเนื่องมาจากการทำงาน ต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยทันทีเมื่อเกิดเหตุ แล้วทำการสอบสวนหาสาเหตุ
และสรุปรายงานส่งเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ประสบอันตราย โดยผู้รับจ้าง
ต้องดำเนินการขั้นตอนต่างๆให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

8. ในกรณีที่เกิดการดำเนินงานที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมายความปลอดภัย กฎหมายแรงงานหรือกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ที่เกิดจากการดำเนินงานของผู้รับจ้าง อันส่งผลกระทบต่อชุมชน สภาพแวดล้อม หรือเกิดเป็นคดีความขึ้น ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบ
9. ผู้รับจ้างต้องชี้แจงรายละเอียดการดำเนินงาน แผนงาน ระยะเวลาการดำเนินงาน จำนวนผู้ปฏิบัติงาน ให้แก่ผู้ว่าจ้างทราบก่อนเริ่มดำเนินงาน
10. ผู้รับจ้าง ต้องเข้าร่วมการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟประจำปี หรือการฝึกซ้อมด้านความปลอดภัยอื่นๆตามที่กฎหมายกำหนด และตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ

หมายเหตุ กรณีที่ประเภทงานของผู้รับจ้าง หรือประเภทงานที่รับจ้าง ไม่เข้าข่ายที่จะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดในบางข้อความหรือในบางกรณี ซึ่งสามารถพิสูจน์ทราบหรือชี้แจงได้อย่างชัดเจน ก็ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติตามเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องเท่านั้น