

## ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference TOR)

จ้างเหมาบริการดูแล บำรุงรักษา และล้างทำความสะอาดระบบเครื่องปรับอากาศ อาคารกระทรวง  
การต่างประเทศ ถนนศรีอยุธยา และศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ อาคาร B ชั้น 7 - 8 รวม 2 แห่ง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

### 1. ความเป็นมา

กระทรวงการต่างประเทศมีความประสงค์จะจ้างเหมาบริการดูแล บำรุงรักษา ตรวจสอบ และล้างทำความสะอาดระบบเครื่องปรับอากาศอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ระบบเครื่องปรับอากาศสามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ เหมาะสมต่อการปฏิบัติราชการ ลดความเสี่ยงต่อการชำรุดเสียหาย ลดการสิ้นเปลืองพลังงาน และยืดอายุการใช้งานของอุปกรณ์

เนื่องจากระบบเครื่องปรับอากาศภายในพื้นที่ของกระทรวงฯ มีจำนวนมากและประกอบด้วยอุปกรณ์หลายประเภท อาทิ ชุดส่งลมเย็น ชุดระบายลมร้อน เครื่องแลกเปลี่ยนความร้อนแบบอากาศ และเครื่องระบายอากาศแบบคืนพลังงาน จึงจำเป็นต้องมีผู้รับจ้างที่มีความรู้ ความชำนาญ และมีความพร้อมด้านบุคลากร เครื่องมือ และอุปกรณ์ เพื่อดำเนินการดูแลและบำรุงรักษาระบบดังกล่าวให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยพื้นที่ดำเนินการตามสัญญาี้ประกอบด้วย

1.1 อาคารกระทรวงการต่างประเทศ ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร

1.2 ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคาร B ชั้น 7-8 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร

### 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ระบบเครื่องปรับอากาศภายในพื้นที่ที่กำหนดสามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ และเหมาะสมต่อการปฏิบัติราชการของกระทรวงการต่างประเทศ

2.2 เพื่อให้มีการดูแล บำรุงรักษา ตรวจสอบ และล้างทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศตามรอบระยะเวลาที่เหมาะสม อันเป็นการลดความเสี่ยงต่อการชำรุดเสียหายของระบบ

2.3 เพื่อให้มีการตรวจสอบ บันทึกข้อมูล และประเมินสภาพการทำงานของเครื่องปรับอากาศอย่างเป็นระบบ สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้

2.4 เพื่อให้มีผู้รับผิดชอบในการแก้ไขเหตุขัดข้องเบื้องต้น รวมทั้งแจ้งข้อบกพร่อง รายการชำรุด หรือรายการซ่อมแซมที่จำเป็นต่อผู้ว่าจ้างภายในระยะเวลาที่เหมาะสม

2.5 เพื่อสนับสนุนการประหยัดพลังงาน การรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน และการยืดอายุการใช้งานของอุปกรณ์ระบบเครื่องปรับอากาศของทางราชการ

### 3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

..... ประธานกรรมการ ..... กรรมการ ..... กรรมการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับงานจ้างดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กระทรวงฯ ณ วันที่เสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลัก มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงิน ที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ **ไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท**

(3) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มิวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไปกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา



(4) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยได้แจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

(5) กรณีตาม (1) – (4) ไม่ให้ใช้บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(5.1) ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานรัฐ

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

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงสำเนาหนังสือรับรองผลงาน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องของงานจ้างเหมาบริการประเภทเดียวกันจากหน่วยงานรัฐหรือเอกชนที่เชื่อถือได้ จำนวนเงินไม่น้อยกว่า 1,500,000.00 บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) ในสัญญาเดียว และเป็นผลงานไม่เกิน 3 ปี นับถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคา

#### 4. รายละเอียดขอบเขตของงาน

##### 4.1 คุณลักษณะเฉพาะและจำนวนเครื่องปรับอากาศ

เครื่องปรับอากาศตามขอบเขตงานนี้ประกอบด้วยเครื่องปรับอากาศแบบฝังในฝ้ากระจายลม 4 ทิศทาง ขนาดประมาณ 9,600 - 54,600 บีทียู และแบบฝังในฝ้ากระจายลม 1 ทิศทาง ขนาดประมาณ 7,500 - 36,000 บีทียู รวมทั้งอุปกรณ์ระบบระบายอากาศและอุปกรณ์ประกอบที่เกี่ยวข้อง โดยมีรายการ ดังนี้

4.1.1 ชุดส่งลมเย็น (FCU: Fan Coil Unit) จำนวน 1,059 เครื่อง

4.1.2 ชุดระบายลมร้อน (CDU: Condensing Unit) จำนวน 120 เครื่อง

4.1.3 เครื่องแลกเปลี่ยนความร้อนแบบอากาศ หรือเครื่องแลกเปลี่ยนอากาศแบบคืนพลังงาน (ERV: Energy Recovery Ventilator) จำนวน 50 เครื่อง

4.1.4 เครื่องระบายอากาศแบบคืนพลังงาน (Lossnay) จำนวน 155 เครื่อง

##### 4.2. สถานที่ติดตั้ง ณ อาคารกระทรวงการต่างประเทศ ถนนศรีอยุธยา

4.2.1 อาคารโซน A ชั้น G - 4

- ชั้น G : ประชาสัมพันธ์ / กองกลาง (สารบรรณ) และสำนักบริหารการคลังจำนวนทั้งสิ้น 50 เครื่อง แบ่งเป็นชุดส่งลมเย็น (FCU) จำนวน 30 เครื่อง ชุดระบายลมร้อน (CDU) จำนวน 6 เครื่อง และเครื่องระบายอากาศแบบคืนพลังงาน (Lossnay) จำนวน 14 เครื่อง

- ชั้น 2 : กรมสารนิเทศ จำนวนทั้งสิ้น 72 เครื่อง แบ่งเป็นชุดส่งลมเย็น (FCU) จำนวน 47 เครื่อง ชุดระบายลมร้อน (CDU) จำนวน 8 เครื่อง และเครื่องระบายอากาศแบบคืนพลังงาน (Lossnay) จำนวน 17 เครื่อง

- ชั้น 3 : กรมพิธีการทูต/ กองสารบรรณและห้องสมุด จำนวนทั้งสิ้น 71 เครื่องแบ่งเป็นชุด

ส่งลมเย็น (FCU) จำนวน 50 เครื่อง ชุดระบายลมร้อน (CDU) จำนวน 8 เครื่อง และเครื่องระบายอากาศแบบคีนพลังงาน (Lossnay) จำนวน 13 เครื่อง

- ชั้น 4 : สำนักจัดหาและบริหารทรัพย์สิน (อำนวยการ)/ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร/ คลังย่อย/ กลุ่มตรวจสอบภายใน/ กองกลาง (อำนวยการ) จำนวนทั้งสิ้น 64 เครื่อง แบ่งเป็นชุดส่งลมเย็น (FCU) จำนวน 49 เครื่อง ชุดระบายลมร้อน (CDU) จำนวน 7 เครื่อง และเครื่องระบายอากาศแบบคีนพลังงาน (Lossnay) จำนวน 8 เครื่อง

#### 4.2.2 อาคารโซน B ชั้น B

- ชั้น B : สำนักจัดหาและบริหารทรัพย์สิน/ กองกลาง (อำนวยการ) จำนวนทั้งสิ้น 24 เครื่อง แบ่งเป็นชุดส่งลมเย็น (FCU) จำนวน 13 เครื่อง ชุดระบายลมร้อน (CDU) จำนวน 2 เครื่อง และเครื่องระบายอากาศแบบคีนพลังงาน (Lossnay) จำนวน 9 เครื่อง

#### 4.2.3 อาคารโซน C ชั้น 2 – 5

- ชั้น 2 : ICT Helpdesk จำนวนทั้งสิ้น 6 เครื่อง แบ่งเป็นชุดส่งลมเย็น (FCU) จำนวน 4 เครื่อง ชุดระบายลมร้อน (CDU) จำนวน 1 เครื่อง และเครื่องระบายอากาศแบบคีนพลังงาน (Lossnay) จำนวน 1 เครื่อง

- ชั้น 3 : สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน จำนวนทั้งสิ้น 9 เครื่อง แบ่งเป็นชุดส่งลมเย็น (FCU) จำนวน 6 เครื่อง ชุดระบายลมร้อน (CDU) จำนวน 1 เครื่อง และเครื่องระบายอากาศแบบคีนพลังงาน (Lossnay) จำนวน 2 เครื่อง

- ชั้น 4 : กรมอาเซียน จำนวนทั้งสิ้น 59 เครื่อง แบ่งเป็นชุดส่งลมเย็น (FCU) จำนวน 44 เครื่อง ชุดระบายลมร้อน (CDU) จำนวน 7 เครื่อง และเครื่องระบายอากาศแบบคีนพลังงาน (Lossnay) จำนวน 8 เครื่อง

- ชั้น 5 : สำนักงานรัฐมนตรี จำนวนทั้งสิ้น 41 เครื่อง แบ่งเป็นชุดส่งลมเย็น (FCU) จำนวน 30 เครื่อง เครื่องระบายชุดระบายลมร้อน (Condensing Unit) 6 เครื่อง และเครื่องแลกเปลี่ยนความร้อนแบบอากาศ (ERV : Energy Recovery Ventilator) จำนวน 5 เครื่อง

#### 4.2.4 อาคารโซน D ชั้น G - 5

1. ชั้น G : กรมสนธิสัญญาและกฎหมาย จำนวนทั้งสิ้น 76 เครื่อง (แบ่งเป็นชุดส่งลมเย็น (FCU) จำนวน 46 เครื่อง และชุดระบายลมร้อน (CDU) จำนวน 8 เครื่อง และเครื่องระบายอากาศแบบคีนพลังงาน (Lossnay 22 เครื่อง)

2. ชั้น 2 : กรมองค์การระหว่างประเทศ จำนวนทั้งสิ้น 75 เครื่อง (แบ่งเป็นชุดส่งลมเย็น (FCU) จำนวน 47 เครื่อง และชุดระบายลมร้อน (CDU) จำนวน 8 เครื่อง และเครื่องระบายอากาศแบบคีนพลังงาน (Lossnay 20 เครื่อง)

3. ชั้น 3 : กรมยุโรป จำนวนทั้งสิ้น 73 เครื่อง (แบ่งเป็นชุดส่งลมเย็น (FCU) จำนวน 46 เครื่อง และชุดระบายลมร้อน (CDU) จำนวน 8 เครื่อง และเครื่องระบายอากาศแบบคีนพลังงาน (Lossnay 19 เครื่อง)

..... ประธานกรรมการ ..... กรรมการ ..... กรรมการ



4. ชั้น 4 : กรมเอเชียตะวันออก/ กรมอาเซียน จำนวนทั้งสิ้น 76 เครื่อง (แบ่งลมเย็น (FCU) จำนวน 46 เครื่อง และชุดระบายลมร้อน (CDU) จำนวน 8 เครื่อง) และเครื่องระบายอากาศแบบคืนพลังงาน (Lossnay 22 เครื่อง)

5. ชั้น 5 : กลุ่มเอกอัครราชทูตประจำกระทรวง และสำนักบริหารบุคคล จำนวนทั้งสิ้น 52 เครื่อง แบ่งเป็น ชุดส่งลมเย็น (FCU: Fan Coil Unit) จำนวน 38 เครื่อง และเครื่องระบายชุดระบายลมร้อน (Condensing Unit) 8 เครื่อง และเครื่องแลกเปลี่ยนความร้อนแบบอากาศ (ERV : Energy Recovery Ventilator) จำนวน 6 เครื่อง

#### 4.2.5 อาคารโซน E ชั้น G – 5

1. ชั้น G : ห้องเลี้ยงเด็ก ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT CENTER) ห้องสนทนา การ ห้องมูลนิธิไทย ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านทุจริต และห้องสวัสดิการ จำนวนทั้งสิ้น 40 เครื่อง แบ่งเป็นชุดส่งลมเย็น (FCU: Fan Coil Unit) จำนวน 29 เครื่อง และเครื่องระบายชุดระบายลมร้อน (Condensing Unit) 6 เครื่อง และเครื่องแลกเปลี่ยนความร้อนแบบอากาศ (ERV : Energy Recovery Ventilator) จำนวน 5 เครื่อง

2. ชั้น 2 : กรมเอเชียใต้ ตะวันออกกลาง และแอฟริกา กลุ่มงานความมั่นคงระหว่างประเทศ จำนวนทั้งสิ้น 64 เครื่อง แบ่งเป็นชุดส่งลมเย็น (FCU : Fan Coil Unit) จำนวน 47 เครื่อง และเครื่องระบายชุดระบายลมร้อน (Condensing Unit) 8 เครื่อง และเครื่องแลกเปลี่ยนความร้อนแบบอากาศ (ERV : Energy Recovery Ventilator) จำนวน 9 เครื่อง

3. ชั้น 3 : กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้ และสำนักนโยบายและแผน จำนวนทั้งสิ้น 58 เครื่อง แบ่งเป็นชุดส่งลมเย็น (FCU : Fan Coil Unit) จำนวน 42 เครื่อง และเครื่องระบายชุดระบายลมร้อน (Condensing Unit) 7 เครื่อง และเครื่องแลกเปลี่ยนความร้อนแบบอากาศ (ERV : Energy Recovery Ventilator) จำนวน 9 เครื่อง

4. ชั้น 4 : กรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ และศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจำนวนทั้งสิ้น 74 เครื่อง แบ่งเป็นชุดส่งลมเย็น (FCU : Fan Coil Unit) จำนวน 57 เครื่อง และเครื่องระบายชุดระบายลมร้อน (Condensing Unit) 8 เครื่อง และเครื่องแลกเปลี่ยนความร้อนแบบอากาศ (ERV : Energy Recovery Ventilator) จำนวน 9 เครื่อง

5. ชั้น 5 : สำนักงานปลัดกระทรวงการต่างประเทศจำนวนทั้งสิ้น 48 เครื่อง แบ่งเป็นชุดส่งลมเย็น (FCU: Fan Coil Unit) จำนวน 36 เครื่อง และเครื่องระบายชุดระบายลมร้อน (Condensing Unit) 5 เครื่อง และเครื่องแลกเปลี่ยนความร้อนแบบอากาศ (ERV : Energy Recovery Ventilator) จำนวน 7 เครื่อง

#### 4.3 สถานที่ติดตั้งศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา อาคารรัฐประศาสนภักดี อาคาร B ถนนแจ้งวัฒนะ

4.3.1 ชั้น 7 สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ/ กองหนังสือเดินทาง/ กองคุ้มครองชุดส่งลมเย็น (FCU: Water Fan Coil Unit แอร์คอยล์น้ำเย็น) จำนวน 150 เครื่อง

..... ประธานกรรมการ ..... กรรมการ ..... กรรมการ

4.3.2 ชั้น 8 สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ/ศูนย์ศึกษาการต่างประเทศ/สำนักงานเลขานุการกรม กรมการกงสุล กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ/กลุ่มงานนิติการ/ มูลนิธิศูนย์อาเซียนเพื่อการศึกษาและการหารือด้านการพัฒนาที่ยั่งยืน ชุดส่งลมเย็น (FCU: Water Fan Coil Unit แอร์คอยล์น้ำเย็น) จำนวน 202 เครื่อง

#### 4.4 รายละเอียดการให้บริการ

4.4.1 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้บริการดูแล บำรุงรักษา ตรวจสอบ และล้างทำความสะอาดระบบเครื่องปรับอากาศของกระทรวงการต่างประเทศและศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ ตลอดระยะเวลาสัญญา โดยต้องจัดทำแผนการให้บริการระบุวัน เวลา อาคาร ชั้น พื้นที่ จำนวนเครื่อง และรายการงานที่จะดำเนินการ เสนอต่อผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนเข้าปฏิบัติงาน ทั้งนี้ แผนการให้บริการที่ได้รับความเห็นชอบแล้วให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

4.4.2 การให้บริการของผู้รับจ้างต้องครอบคลุมการล้างทำความสะอาด การตรวจสอบสภาพการทำงาน การบำรุงรักษาเชิงป้องกัน การทำความสะอาดพื้นที่หลังปฏิบัติงานตามหลัก 5 ส. รวมถึงการตรวจสอบและทำความสะอาดระบบท่อน้ำทิ้ง ท่อเมนเดรน ถาดรองน้ำทิ้ง และบิมน้ำทิ้ง เพื่อป้องกันการอุดตัน น้ำรั่วซึม หรือความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นต่อพื้นที่และทรัพย์สินของทางราชการ

4.4.3 ผู้รับจ้างต้องจัดหาวัสดุสิ้นเปลืองและอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการล้าง ทำความสะอาด และบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้าง ได้แก่

(1) อุปกรณ์ น้ำยาเคมี และวัสดุสำหรับงานทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศที่เหมาะสมกับประเภทของเครื่องและไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่ออุปกรณ์

(2) วัสดุอุปกรณ์เบ็ดเตล็ดที่ใช้ในการซ่อมบำรุงเบื้องต้น เช่น น๊อต สกรู ลูกยาง เทปพันสายไฟ ฉนวน ข้อต่อขนาดเล็ก อุปกรณ์ยึดติด และวัสดุสิ้นเปลืองอื่นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตามปกติ

(3) กรณีจำเป็นต้องเดิมสารทำความเย็น ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบสาเหตุและสภาพระบบก่อนดำเนินการ หากพบว่าระบบมีความบกพร่อง รั่วซึม หรือมีอุปกรณ์ชำรุด ต้องแจ้งผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมระบุสาเหตุเบื้องต้นและแนวทางแก้ไขก่อนดำเนินการ ทั้งนี้ การเดิมสารทำความเย็นหรือการดำเนินการใด ๆ ต้องเป็นไปตามมาตรฐานของผู้ผลิตและข้อกำหนดด้านความปลอดภัยที่เกี่ยวข้อง

(4) กรณีเป็นระบบ VRV/VRF หรือระบบที่ต้องใช้โปรแกรมตรวจสอบเฉพาะยี่ห้อ ผู้รับจ้างต้องใช้เครื่องมือหรือโปรแกรม Checker ที่เหมาะสมกับระบบหรือยี่ห้อ นั้น ๆ เท่าที่สามารถดำเนินการได้ เพื่อตรวจสอบประสิทธิภาพและรหัสความผิดปกติของระบบ พร้อมจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบเสนอผู้ว่าจ้าง

(5) อะไหล่หลักหรืออุปกรณ์ที่มีมูลค่าสูง เช่น Compressor, Fan Motor, PCB, Magnetic Contactor, Capacitor, Sensor, Expansion Valve, Drain Pump, Remote Control หรืออุปกรณ์ควบคุมระบบ ไม่ถือเป็นวัสดุสิ้นเปลืองตามสัญญานี้ เว้นแต่ TOR หรือสัญญากำหนดไว้เป็นอย่างอื่น หากจำเป็นต้องซ่อมแซมหรือเปลี่ยนอะไหล่ดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานเสนอผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนดำเนินการ

4.4.4 ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนล้าง ในกรณีที่พบว่ามีอุปกรณ์ชำรุดอยู่ก่อนแล้ว

..... ประธานกรรมการ ..... กรรมการ ..... กรรมการ



4.4.5 ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบ เก็บบันทึกข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูลการทำงานของเครื่องปรับอากาศภายหลังการล้างและบำรุงรักษาทุกครั้ง หากพบว่าอุปกรณ์หรือชิ้นส่วนใดชำรุด บกพร่องเสียหาย หรือมีแนวโน้มที่จะส่งผลต่อการใช้งาน ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายละเอียดให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่ตรวจพบ โดยระบุรหัสเครื่อง ตำแหน่งติดตั้ง ลักษณะความชำรุด สาเหตุเบื้องต้น แนวทางแก้ไข และรายการอะไหล่หรือวัสดุที่จำเป็นต้องใช้

กรณีมีความจำเป็นต้องซ่อมแซม แก้ไข หรือเปลี่ยนชิ้นส่วนอะไหล่ ผู้รับจ้างต้องได้รับความเห็นชอบหรืออนุมัติจากผู้ว่าจ้างก่อนดำเนินการ เว้นแต่เป็นกรณีฉุกเฉินที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อชีวิต ร่างกาย ทรัพย์สิน ระบบไฟฟ้า หรือระบบอาคาร ซึ่งผู้รับจ้างต้องแจ้งผู้ว่าจ้างโดยเร็วที่สุด และจัดทำรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรภายหลังดำเนินการ

4.4.6 ในกรณีที่ระบบเครื่องปรับอากาศเกิดความชำรุดบกพร่อง ไม่สามารถใช้งานได้ทั้งหมด หรือบางส่วน หรือทำงานผิดปกติ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งบุคลากรหรือช่างผู้มีความรู้ความสามารถเข้าตรวจสอบภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

(1) กรณีเร่งด่วน เช่น น้ำรั่ว เครื่องไม่ทำงานในพื้นที่สำคัญ หรือเหตุที่อาจกระทบต่อระบบไฟฟ้า ทรัพย์สินราชการ หรือภารกิจสำคัญของกระทรวงฯ ผู้รับจ้างต้องเข้าตรวจสอบภายใน 2 ชั่วโมง นับแต่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

(2) กรณีเหตุขัดข้องทั่วไป ผู้รับจ้างต้องเข้าตรวจสอบภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง เว้นแต่มีเหตุจำเป็นหรือเป็นวันหยุดราชการ โดยต้องแจ้งเหตุผลและกำหนดเวลาที่จะเข้าดำเนินการให้ผู้ว่าจ้างทราบ

(3) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขเหตุขัดข้องเบื้องต้นให้แล้วเสร็จโดยเร็ว หากไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จได้เนื่องจากต้องรออะไหล่หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิค ต้องจัดทำรายงานชี้แจงเหตุผลและแผนการแก้ไขเสนอต่อผู้ว่าจ้าง

ทั้งนี้ งานแก้ไขเหตุขัดข้องที่เกิดจากการล้าง บำรุงรักษา หรือการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ให้ผู้รับจ้างรับผิดชอบโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้าง

4.4.7 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุหรือความเสียหายอันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้กลับมาคืนสภาพปกติหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยเร็ว และค่าใช้จ่ายต้องอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้างดังกล่าว

4.4.8 ผู้รับจ้าง ช่าง เจ้าหน้าที่ หรือตัวแทนของผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติตามนโยบาย กฎระเบียบ กฎเกณฑ์ในการเข้า-ออก รวมทั้งปฏิบัติตามกฎระเบียบทางด้านความปลอดภัยและข้อปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อมของกระทรวงการต่างประเทศอย่างเคร่งครัด

#### 4.5 การบริการล้างใหญ่และบำรุงรักษาตามรอบ

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการล้างใหญ่และบำรุงรักษาระบบเครื่องปรับอากาศทุก 4 เดือน รวมจำนวน 3 ครั้งต่อปี หรือตามแผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง โดยใช้ปั๊มน้ำแรงดันสูงหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสมกับประเภทเครื่องและไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่ออุปกรณ์ ทั้งนี้ ต้องดำเนินการให้ครบถ้วนตามจำนวนเครื่อง รายการงาน และพื้นที่ที่กำหนดใน TOR และบัญชีรายการเครื่องปรับอากาศแนบท้าย TOR

..... ประธานกรรมการ ..... กรรมการ ..... กรรมการ

#### 4.5.1 ชุดส่งลมเย็น (FCU : Fan Coil unit)

(1) ถอดอุปกรณ์แยกชิ้นส่วนชุดส่งลมเย็น (FCU : Fan Coil unit) ล้างทำความสะอาดชิ้นส่วนต่าง ๆ ด้วยปั้มน้ำแรงดันสูง

(2) ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ (Filter)

(3) ทำความสะอาดแผงคอยล์เย็นด้วยปั้มน้ำแรงดันสูง

(4) ทำความสะอาดใบพัดลม ตรวจเช็คล้า่งท่อและถาดรองน้ำทิ้งด้วยปั้มน้ำแรงดันสูง

(5) ล้างและเช็คทำความสะอาด PCB (Print Circuit Board) แผงวงจรพิมพ์ซึ่งเป็นอุปกรณ์ทำหน้าที่จ่ายไฟให้กับการทำงานของเครื่องปรับอากาศด้วยเครื่องดูด (ห้ามเป่าเพราะเศษวัสดุอาจไปติดทำให้แผงซ็อตมีปัญหาได้)

(6) ตรวจสอบการทำงานของรีโมต (Remote control function) และ PCB (Print Circuit Board)

(7) ตรวจวัดอุณหภูมิลมส่ง (Supply air temperature) ลมกลับ (Return air temperature) และอุณหภูมิห้อง (Room Temperature) และเทียบอุณหภูมิปรับที่ตั้งรีโมทและตรวจสอบประสิทธิภาพโดยรวมของเครื่องปรับอากาศ

(8) ล้างและเช็คทำความสะอาดตัวเครื่อง

(9) ล้างทำความสะอาดท่อเมนดรนและปั้มดรน (ต้องถอดปั้มออกล้าง) ของ FCU ทุกตัว

(10) ผู้รับจ้างต้องป้องกันมิให้น้ำหรือความชื้นกระทบต่อแผงวงจร อุปกรณ์ไฟฟ้า ฝ้าเพดาน ผนัง พื้น เฟอร์นิเจอร์ เอกสารราชการ และทรัพย์สินของทางราชการ หากเกิดความเสียหายจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบซ่อมแซม เปลี่ยนทดแทน หรือชดใช้ค่าเสียหายให้กลับคืนสู่สภาพเดิมโดยเร็ว

#### 4.5.2 แผงคอยล์ร้อน (CDU: Condensing Unit)

(1) ล้างทำความสะอาดตัวแผงคอยล์ร้อนด้วยปั้มน้ำแรงดันสูง

(2) ตรวจเช็คสภาพสายไฟฟ้าและขั้วต่อให้มีความแน่นหนา

(3) ตรวจเช็คการทำงานของมอเตอร์พัดลม (Fan motor) คอมเพรสเซอร์ (Compressor) แมกเนติก (Magnetic contractor) คาปาซิเตอร์พัดลม (Capacitor for fan motor) อุณหภูมิลมจ่าย และอุณหภูมิลมกลับ (Supply Air Temperature) แรงดันไฟฟ้า (Power supply) แรงดันไฟฟ้า (Compressor ampere)

(4) ตรวจเช็คความผิดปกติของเสียง

(5) ตรวจสอบการทำงานของเครื่อง

(6) ล้างและเช็คทำความสะอาดตัวเครื่อง

(7) ในการตรวจสอบชุดระบายลมร้อน (CDU) ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบสภาพการยัดติด การระบายอากาศ เสียงผิดปกติ การสั้นสะเทือน สภาพสายไฟ ขั้วต่อ และอุปกรณ์ควบคุมที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งผลการตรวจสอบไว้ในรายงานประจำเครื่อง

..... ประธานกรรมการ ..... กรรมการ ..... กรรมการ



#### 4.5.3 เครื่องแลกเปลี่ยนอากาศ (ERV: Energy Recovery Ventilation)

- (1) ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ
- (2) ทำความสะอาดใบพัด
- (3) ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์
- (4) ตรวจสอบเช็คสายไฟให้แน่นหนา

(5) ผู้รับจ้างต้องป้องกันมิให้น้ำหรือความชื้นกระทบต่อแผงวงจร อุปกรณ์ไฟฟ้า ฝ้าเพดานผนัง พื้น เฟอร์นิเจอร์ เอกสารราชการ และทรัพย์สินของทางราชการ หากเกิดความเสียหายจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบซ่อมแซม เปลี่ยนทดแทน หรือชดเชยค่าเสียหายให้กลับคืนสู่สภาพเดิมโดยเร็ว

#### 4.5.4 เครื่องระบายอากาศแบบคืนพลังงาน (Lossnay)

- (1) ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ
- (2) ทำความสะอาดใบพัด
- (3) ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์
- (4) ตรวจสอบเช็คสายไฟให้แน่นหนา

(5) ผู้รับจ้างต้องป้องกันมิให้น้ำหรือความชื้นกระทบต่อแผงวงจร อุปกรณ์ไฟฟ้า ฝ้าเพดานผนัง พื้น เฟอร์นิเจอร์ เอกสารราชการ และทรัพย์สินของทางราชการ หากเกิดความเสียหายจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบซ่อมแซม เปลี่ยนทดแทน หรือชดเชยค่าเสียหายให้กลับคืนสู่สภาพเดิมโดยเร็ว

4.6 ตรวจสอบสภาพการติดตั้ง (Unit Installation check) โดยทดสอบระดับเครื่อง ยางรองเครื่องระดับท่อน้ำทิ้ง และสภาพฉนวนหุ้มท่อน้ำยา

4.7 วัดแรงดันน้ำยาต้านส่งและด้านกลับให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน (รุ่นที่ตรวจวัดได้)

4.8 ทำความสะอาดพื้นที่หลังการให้บริการให้เรียบร้อย

4.9 ผู้รับจ้างต้องจัดทำ Photo Report แสดงภาพก่อนดำเนินการ ระหว่างดำเนินการ และหลังดำเนินการ สำหรับการล้างและบำรุงรักษาตามข้อ 4.5 ถึงข้อ 4.8 โดยต้องระบุอาคาร ชั้น พื้นที่ รหัสเครื่องประเภทเครื่อง และวันที่ดำเนินการให้ชัดเจน

4.10 ผู้รับจ้างต้องจัดทำ Data Report หรือ Check Sheet รายเครื่อง เพื่อบันทึกข้อมูลการตรวจสอบและค่าที่ตรวจวัด โดยอย่างน้อยต้องระบุรหัสเครื่อง ประเภทเครื่อง ตำแหน่งติดตั้ง วันที่ดำเนินการ รายการงานที่ดำเนินการ ค่าที่ตรวจวัด สภาพการทำงาน ข้อบกพร่องที่พบ และข้อเสนอแนะในการแก้ไข

4.11 ผู้รับจ้างต้องทำเครื่องหมายในแบบ Drawing หรือบัญชีรายการเครื่องปรับอากาศ เพื่อแสดงรายการเครื่องที่ได้ดำเนินการล้าง บำรุงรักษา หรือตรวจสอบแล้ว พร้อมแนบประกอบรายงานผลการปฏิบัติงานแต่ละงวด

4.12 กรณีระบบเครื่องปรับอากาศเป็นระบบ VRV/VRF หรือระบบที่ต้องใช้โปรแกรมตรวจสอบเฉพาะ ผู้รับจ้างต้องใช้โปรแกรม Checker หรือเครื่องมือตรวจสอบที่เหมาะสมกับระบบหรือยี่ห้ออื่น ๆ เท่าที่สามารถดำเนินการได้ เพื่อตรวจสอบรหัสความผิดปกติและประสิทธิภาพการทำงานของ CDU และ FCU ในแต่ละ Loop พร้อมจัดทำรายงานผลการตรวจสอบเสนอผู้ว่าจ้าง

..... ประธานกรรมการ ..... กรรมการ ..... กรรมการ

4.13 รายงานตามข้อ 4.9 ถึงข้อ 4.12 ให้จัดส่งในรูปแบบเอกสารและไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น PDF และ Excel หรือรูปแบบอื่นที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เพื่อให้สามารถตรวจสอบและสืบค้นย้อนหลังได้

4.14 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานผลการปฏิบัติงานและเอกสารประกอบการตรวจรับงานตามงวดงาน พร้อมใบแจ้งหนี้ ภายใน 15 วันทำการ นับถัดจากวันที่ดำเนินงานตามงวดงานแล้วเสร็จ

เอกสารประกอบการส่งมอบงานแต่ละงวดต้องประกอบด้วยอย่างน้อย ดังนี้

- หนังสือส่งมอบงาน
- รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำงวด
- Check Sheet หรือ Data Report รายเครื่อง
- Photo Report ก่อน ระหว่าง และหลังดำเนินการ
- รายงานปัญหา ข้อบกพร่อง หรือรายการชำรุดที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะในการแก้ไข
- Drawing หรือบัญชีรายการเครื่องปรับอากาศที่ทำเครื่องหมายแสดงรายการเครื่องที่ดำเนินการแล้ว
- ใบแจ้งหนี้หรือเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน
- เอกสารอื่นตามที่ผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด

กรณีเอกสารส่งมอบไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง หรือไม่สามารถตรวจสอบได้ ผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีสิทธิแจ้งให้ผู้รับจ้างแก้ไขหรือจัดส่งเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด

## 5. ระยะเวลาดำเนินงาน

วันที่ 1 ตุลาคม 2569 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2570

## 6. หลักเกณฑ์การพิจารณา

ใช้เกณฑ์ราคา โดยพิจารณาจากราคารวม ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องยื่นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับถัดจากวันที่ยื่นเสนอราคา

## 7. วงเงินงบประมาณ

3,930,000.00 บาท (สามล้านเก้าแสนสามหมื่นบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 มีผลใช้บังคับ และกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดจ้างในครั้งนี้ หน่วยงานของรัฐสามารถยกเลิกการจัดจ้างนี้ได้

## 8. งวดงานและการจ่ายเงิน

งวดที่ 1 เมื่อผู้รับจ้างได้เข้ามาดำเนินการบริการดูแลระบบ เครื่องปรับอากาศ ในเดือนตุลาคม 2569 ถึงเดือนมกราคม 2570 เสร็จเรียบร้อย และเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนและพิจารณาตรวจรับไว้เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 เมื่อผู้รับจ้างได้เข้ามาดำเนินการบริการดูแลระบบเครื่องปรับอากาศ ในเดือนกุมภาพันธ์ ถึงเดือนพฤษภาคม 2570 เสร็จเรียบร้อย และเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนและพิจารณาตรวจรับไว้เรียบร้อยแล้ว

..... ประธานกรรมการ ..... กรรมการ ..... กรรมการ



งวดที่ 3 เมื่อผู้รับจ้างได้เข้ามาดำเนินการบริการดูแลระบบเครื่องปรับอากาศ ในเดือนมิถุนายน ถึงเดือนกันยายน 2570 เสร็จเรียบร้อย และเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนและพิจารณาตรวจรับไว้เรียบร้อยแล้ว

## 9. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างดำเนินงานจ้างบกพร่อง ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ ไม่ปฏิบัติตามแผนการดำเนินงาน ไม่ส่งมอบงานหรือเอกสารประกอบการตรวจรับภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือไม่แก้ไขข้อบกพร่องภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้างตามสัญญาทั้งหมด นับแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือจนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา แล้วแต่กรณี

## 10. แผนการทำงาน

คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานเสนอผู้ว่าจ้างภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้แผนการทำงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างแล้วให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

แผนการทำงานต้องระบุรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

- 5.1 อาคาร ชั้น พื้นที่ และจำนวนเครื่องที่จะเข้าดำเนินการ
- 5.2 วันที่และเวลาที่จะเข้าปฏิบัติงาน
- 5.3 จำนวนบุคลากร รายชื่อหัวหน้าช่างหรือผู้ควบคุมงาน และช่องทางติดต่อ
- 5.4 รายการงานที่จะดำเนินการในแต่ละงวด
- 5.5 วิธีการประสานงานกับหน่วยงานเจ้าของพื้นที่
- 5.6 มาตรการป้องกันผลกระทบต่อการปฏิบัติราชการของกระทรวงฯ
- 5.7 กำหนดการจัดส่งรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการตรวจรับ

กรณีเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ที่มีข้อจำกัดด้านความปลอดภัย พื้นที่ผู้บริหาร ห้องประชุมสำคัญ หรือพื้นที่ที่มีภารกิจพิเศษ ผู้รับจ้างต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างหรือหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ก่อนเข้าดำเนินการทุกครั้ง

## 11. ข้อกำหนดอื่น ๆ

ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบและขั้นตอนการเข้าทำงานในพื้นที่ของบริษัทธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด ซึ่งเป็นผู้บริหารอาคารศูนย์ราชการฯ อย่างเคร่งครัด อาทิ การขออนุญาตเข้าพื้นที่ทำงานทุกครั้ง การเข้ารับการอบรมผู้ควบคุมงาน เจ้าหน้าที่และช่าง ก่อนเข้าทำงาน การวางเงินประกัน การขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ และมาตรการการรักษาความปลอดภัยที่เกี่ยวข้อง

**สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม**

สถานที่ติดต่อ สำนักงานปลัดกระทรวงการต่างประเทศ

โทรศัพท์ 0 2203 5000 ต่อ 16041

โทรสาร 0 2643 5323

e – mail : kronpatchara.s@mfa.go.th

..... ประธานกรรมการ ..... กรรมการ ..... กรรมการ