

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

ข้อกำหนดเงื่อนไขและรายละเอียดงาน

จ้างเหมาดูแลบำรุงรักษาระบบตู้สาขาโทรศัพท์อัตโนมัติ ประจำปี 2566 ระยะเวลา 6 เดือน
ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2566 ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2566 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

.....

1. ความเป็นมา

ด้วย องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ (อ.อ.ป.) ได้ติดตั้งระบบตู้สาขาโทรศัพท์อัตโนมัติ พร้อมอุปกรณ์เชื่อมต่อ เพื่อรองรับการให้บริการโทรศัพท์และการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกของหน่วยงาน โดยได้ดำเนินการจ้างเหมาดูแลบำรุงรักษาระบบตู้สาขาโทรศัพท์อัตโนมัติ ประเภทไม่รวมอุปกรณ์/อะไหล่ เป็นประจำทุกปี ซึ่งติดตั้งและใช้งานอยู่ที่สำนักงานกลาง องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ และเพื่อให้ระบบตู้สาขาโทรศัพท์อัตโนมัติใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและพร้อมใช้งานเสมอ จึงเห็นควรจ้างผู้ที่มีความรู้ความชำนาญเป็นผู้ดูแลบำรุงรักษาระบบตู้สาขาโทรศัพท์อัตโนมัติ ต่อไป

2. วัตถุประสงค์

เพื่อบำรุงรักษาระบบตู้สาขาโทรศัพท์อัตโนมัติ พร้อมอุปกรณ์เชื่อมต่อให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง บริการและอำนวยความสะดวกแก่พนักงานและบุคคลภายนอก ที่ติดต่อกับองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว
- 3.8 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

4. ขอบเขตของงาน ข้อกำหนดและรายละเอียดงานอื่นๆ

4.1 ทำการตรวจสอบการทำงานและดูแลสภาพทั่วไปของระบบตู้สาขาโทรศัพท์อัตโนมัติ

4.2 ทำการขจัดเหตุขัดข้องเกี่ยวกับระบบตู้สาขาโทรศัพท์อัตโนมัติ ตามวิธีการมาตรฐานทางเทคนิคในการขจัดเหตุขัดข้องของระบบตู้สาขาโทรศัพท์อัตโนมัติ โดยให้ผู้รับจ้างทำการดังกล่าวในวันเวลางานตามปกติของผู้ว่าจ้าง คือ ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. ของวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดอื่นๆ ของผู้ว่าจ้าง

4.3 ผู้รับจ้างจะต้องเข้าไปบริการให้ผู้ว่าจ้างภายในระยะเวลา 24 ชั่วโมง หลังจากได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง ในกรณีที่ระบบตู้สาขาโทรศัพท์อัตโนมัติเสียหายเป็นบางส่วน และให้บริการทันทีภายใน 4 ชั่วโมง หากระบบตู้สาขาโทรศัพท์อัตโนมัติใช้งานไม่ได้ทั้งหมดหรือเป็นส่วนใหญ่

4.4 ในการซ่อมแซมทุกครั้ง ผู้รับจ้างจะต้องทำให้แล้วเสร็จภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ผู้รับจ้างได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

4.5 ผู้รับจ้างไม่ต้องดำเนินการแก้ไขหรือขจัดเหตุขัดข้องในกรณีที่ระบบตู้สาขาอัตโนมัติ ของตู้สาขาโทรศัพท์อัตโนมัติและเครื่องรับสายโอปะเรเตอร์ มีความขัดข้องเกิดขึ้นเนื่องจากสาเหตุดังต่อไปนี้

4.5.1 ในกรณีที่สาเหตุของความขัดข้องเกิดจากสัญญาของบริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน) หรือเกิดจากเหตุการณ์ใดๆ ซึ่งเป็นความรับผิดชอบของบริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน)

4.5.2 ในกรณีที่สาเหตุของความขัดข้องเกิดจากเหตุสุดวิสัย อุบัติเหตุ วินาศภัย ความเสื่อมสภาพ ซึ่งมีใช้ความเสื่อมสภาพตามปกติหรือเหตุอื่นใดที่ไม่ใช่ความผิดของผู้รับจ้าง

4.5.3 ในกรณีที่สาเหตุของความขัดข้องมิได้เกิดจากการใช้งานตามปกติของระบบตู้สาขาอัตโนมัติ ซึ่งหมายถึงการใช้งานระบบตู้สาขาโทรศัพท์อัตโนมัติตามที่ได้รับการออกแบบและให้สอดคล้องกับข้อกำหนดและคำแนะนำของผู้ผลิตรวมถึงการใช้งานของตู้สาขาโทรศัพท์อัตโนมัติภายใต้สภาวะแวดล้อมมาตรฐานกับความชื้นและอุณหภูมิ เป็นต้น ซึ่งระบุไว้ในข้อมูลทางด้านเทคนิคของระบบตู้สาขาอัตโนมัติ โดยผู้ว่าจ้างมีหน้าที่ต้องรักษาสภาวะแวดล้อมดังกล่าวให้ได้มาตรฐานตลอดเวลา

4.6 ผู้รับจ้างจะต้องหาช่างชำนาญเกี่ยวกับตู้ระบบสาขาโทรศัพท์อัตโนมัติมาดำเนินการ พร้อมทั้งเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการนี้เองทั้งสิ้น แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงค่าราคาวัสดุ และหรืออุปกรณ์อะไหล่ทุกประการ ซึ่งจำเป็นต้องใช้เพื่อการบำรุงรักษาหรือเพื่อการบริการใดๆ

ระบบตู้สาขาโทรศัพท์อัตโนมัติเครื่องใดก็ตาม จำเป็นต้องมีการซ่อมแซมผู้รับจ้างจะต้องเสนอรายการซ่อมแซมพร้อมราคาชิ้นส่วนหรืออะไหล่ให้ผู้ว่าจ้างอนุมัติก่อนทุกครั้งจึงจะทำการซ่อมแซมได้ และราคาที่เสนอผู้รับจ้างจะต้องคิดราคาได้เฉพาะค่าชิ้นส่วนหรืออะไหล่ราคาตามท้องตลาดเท่านั้น สำหรับชิ้นส่วนหรือราคาอะไหล่ผู้ว่าจ้างจะจัดหามาให้เองหรือให้ผู้รับจ้างจัดหาให้ก็ได้ ตามแต่ผู้ว่าจ้างจะเห็นสมควร ส่วนค่าแรงในการซ่อมแซมและค่าขนส่งตลอดจนค่าใช้จ่ายอื่นๆ ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิที่จะคิดเอากับผู้ว่าจ้างแต่อย่างใด

4.7 หากผู้รับจ้างจำเป็นต้องแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงโปรแกรมการใช้งานของตู้สาขาโทรศัพท์อัตโนมัติ ซึ่งอาจจะส่งผลกระทบต่อการใช้งานหรือความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น จะต้องแจ้งผู้ว่าจ้างเพื่อขออนุมัติก่อนดำเนินการทุกครั้ง

4.8 ผู้รับจ้างต้องจัดเก็บประวัติการให้บริการทุกครั้ง เพื่อให้สามารถนำข้อมูลมาใช้ในการบริหารงานซ่อมบำรุงและตรวจสอบได้สะดวกในภายหลัง

4.9 ผู้รับจ้างต้องจัดทำข้อมูลรายการอุปกรณ์และผังการเชื่อมต่อระบบเครือข่ายโทรศัพท์อัตโนมัติของผู้ว่าจ้าง

4.10 ผู้รับจ้างจะต้องทำการปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัย หากมีการเปลี่ยนแปลงแนวสายภายนอกอาคาร หรือได้รับการร้องขอจากผู้ว่าจ้าง

4.11 ผู้รับจ้างจะต้องไม่นำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบเครือข่ายโทรศัพท์ทั้งหมดของผู้ว่าจ้างไปเผยแพร่ให้แก่บุคคลอื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตให้ดำเนินการเท่านั้น

5. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้าง ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว และกำหนดจ่ายเงินเป็นรายงวด งวดละ 3 เดือน รวมทั้งหมด 2 งวด โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย โดยจะจ่ายต่อเมื่อผู้รับจ้างทำการแล้วเสร็จ และได้ผ่านการตรวจสอบจากคณะกรรมการตรวจรับงานในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

6. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาจ้าง หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับ ส.บ.ก. ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคา ค่าจ้างที่ตกลงจ้าง ให้ ส.บ.ก. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

6.1 เงินสด

6.2 เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่ายให้แก่องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ซึ่งเป็นเช็คหรือ ตราพท์ ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

6.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ยกเว้นธนาคารยูโอบี จำกัด (มหาชน)

7. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมีได้ บอกละสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินวันละ 100.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายเวลาทำงานให้ จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงาน ล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าวได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกละสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติ ตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกละสัญญาก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อ ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกละ สัญญาได้อีกด้วย

8. ระยะเวลาในการดำเนินงาน

สำหรับระยะเวลา 6 เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2566 ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2566 โดยผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานตามวันและเวลาราชการขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ เป็นประจำทุกๆ 3 เดือน รวมเป็น 2 ครั้ง พร้อมทั้งรายงานผลการทำการดังกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง

9. วงเงินที่จะจ้าง

เบิกจ่ายจากงบประมาณรายได้ - รายจ่าย ประจำปี 2566 ของสำนักบริหารกลาง ในวงเงินงบประมาณ 25,000.-บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ราคากลาง 10,700.- บาท (หนึ่งหมื่นเจ็ดร้อยบาทถ้วน)

10. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก ใช้เกณฑ์ราคา

.....
ลงชื่อ *อนงค์* ประธานกรรมการ
(นางสาวอัญชลี คงแสงเงิน)

ลงชื่อ *ภัทศ์ศุภะ* กรรมการ
(นางสาวภัทศ์ศุภะ ปิณฑเสนาหนุกุล)

ลงชื่อ *ภูริณัฐ* กรรมการและเลขานุการ
(นายภูริณัฐ ตีลีน)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ จ้างเหมาดูแลบำรุงรักษาระบบตู้สาขาโทรศัพท์อัตโนมัติ ประจำปี 2566 ระยะเวลา 6 เดือนตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2566 ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2566 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักบริหารกลาง องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 25,000.-บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) วันที่ 3 พฤศจิกายน 2565
เป็นเงิน 10,700.-บาท (หนึ่งหมื่นเจ็ดร้อยบาทถ้วน)
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจาก บริษัท ที.เอส.อาร์. - เทเลคอม ซีเอสทีเอ็มส์ จำกัด
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - 6.1 นางสาวอัญชลี คงแสงเงิน หัวหน้าส่วน ส่วนพัสดุ ฝ่ายอำนวยการ
สำนักบริหารกลาง เป็นประธานกรรมการ
 - 6.2 นางสาวภัทวลัญช์ ปิณณ์เลาหนูกุล หัวหน้างาน งานบริหารทั่วไป
ส่วนบริหารงานทั่วไป ฝ่ายอำนวยการ สำนักบริหารกลาง เป็นกรรมการ
 - 6.3 นายภูริณัฐ ตีลีน พนักงาน (ระดับ 3) งานจัดซื้อจัดจ้าง ส่วนพัสดุ
ฝ่ายอำนวยการ สำนักบริหารกลาง เป็นกรรมการและเลขานุการ

บริษัท ที.เอส.อาร์. - เทเลคอม ซิสเต็มส์ จำกัด

T.S.R. - Telecom Systems Co.,Ltd.

เลขที่ 14 อ.รัตนธิเบศร์ 28 ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000.

Address : 14 .Rattanathibech Road 28. Tambol Bangkrasor Amphur Muang.Nonthaburi 11000

Tel. 02-5280383-7

Fax. 02-525-4080

ใบเสนอราคา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงาน

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

โทร. 02-252-3243 E-Mail : pornchai2021@gmail.com

เลขที่ : TSR / EN - 6510 - 21584

บริษัทฯ ใ้ขอเสนอราคาการบริการบำรุงรักษาระบบตู้สาขาโทรศัพท์อัตโนมัติ กำหนดสัญญาการบริการบำรุงรักษา
ระบบฯ ระยะเวลา ๑ ปี (วันที่ 1 ม.ค.2566 - วันที่ 30 มิถุนายน 2566) รายละเอียดการให้บริการมีดังนี้

จำนวน	รายละเอียดของการให้บริการ
1 ระบบ	ตู้สาขาโทรศัพท์อัตโนมัติ " PANASONIC " รุ่น KX-TD500BX (ขนาด 2 Shelf)
1 เครื่อง	เครื่องรับสายโอปะเรเตอร์ รุ่น KX-7436/7441
1 รายการ	แหล่งจ่ายไฟของระบบตู้สาขาโทรศัพท์ (Power Unit)
1 ระบบ	ระบบคิดค่าใช้จ่าย BILLING SYSTEMS

หมายเหตุ : ราคาที่เสนอ ไม่รวม ค่าสายและอุปกรณ์ต่อพ่วงอื่นๆ เช่น คอมพิวเตอร์, พรินเตอร์, เครื่องรับโทรศัพท์
และวัสดุสิ้นเปลือง เช่น แบตเตอรี่สำรองไฟ เป็นต้น

อัตราค่าบริการในการทำสัญญาบำรุงรักษาระบบตู้สาขาฯ คือ ไม่คิด ราคาที่เสนอ รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %

- ประเภท ไม่รวม อุปกรณ์ : อะไหล่ (Excluded) = 10,700.00 บาท (หนึ่งหมื่นเจ็ดร้อยบาทถ้วน)

กำหนดยื่นราคา : ภายใน 30 วัน หลังได้รับใบเสนอราคา

เงื่อนไขการชำระเงิน : แบ่งชำระ 2 งวดๆละ 5,350 บาท หลังทำ PM (ภายใน 30 วัน)

อนุมัติยืนยันการสั่งซื้อ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้มีอำนาจลงนาม / ประทับตราบริษัทฯ

(นายสมชาติ บุญกุลโรจน์)

กรรมการผู้จัดการ

T.S.R.-Telecom Systems Co.,Ltd.

บริษัท ที.เอส.อาร์. - เทลคอมซิสเต็มส์ จำกัด

14 อ.รัตนธิเบศร์ 28 ต.บางกระสอบ อ.เมืองนนทบุรี จ.นนทบุรี 11000.

โทร. 02-5280383-7 แฟกซ์. 02-5254080

1. ประเภทของการทำสัญญาบริการบำรุงรักษา

1.1 สัญญาประเภทไม่รวมอุปกรณ์ / อะไหล่ หมายถึง บริษัทฯ จะให้บริการตรวจสอบเช็คแก้ไข บำรุงรักษาระบบตู้สาขา โทรศัพท์อัตโนมัติตามเงื่อนไขของสัญญาบริการ แต่ไม่รวมถึงอัตราค่าซ่อมอุปกรณ์ / อะไหล่ที่เสียหายของระบบตู้สาขาโทรศัพท์อัตโนมัติ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องตามรายละเอียดของอุปกรณ์ที่ทางบริษัทฯ ให้บริการตามสัญญา

1.2 สัญญาประเภทรวมอุปกรณ์ / อะไหล่ หมายถึง บริษัทฯ จะให้บริการตรวจสอบเช็คแก้ไข บำรุงรักษาระบบตู้สาขา โทรศัพท์อัตโนมัติตามเงื่อนไขของสัญญาบริการ และรวมถึงอุปกรณ์ / อะไหล่ที่เกี่ยวข้องกับระบบตู้สาขาโทรศัพท์อัตโนมัติ ตามรายละเอียดของอุปกรณ์ที่ทางบริษัทฯ ให้บริการตามสัญญา

2. เงื่อนไขการให้บริการบำรุงรักษา

2.1 บริษัทฯ จะบริการตรวจสอบการทำงานและดูแลสภาพต่างๆไป (PREVENTIVE MAINTENANCE) ตามวิธีการมาตรฐานทางเทคนิคในการบำรุงรักษาระบบตู้สาขาโทรศัพท์อัตโนมัติ ในเวลาทำงานปกติ เป็นประจำทุกวัน โดยมีรายละเอียดการให้บริการ

- ดูแลทำความสะอาดตู้สาขาโทรศัพท์ ทั้งภายในและภายนอก
- ตรวจสอบเช็คอุปกรณ์สำรองไฟฟ้าว่าใช้งานได้ปกติหรือไม่ เมื่อไฟฟ้าดับ เช่น แบตเตอรี่, UPS
- ตรวจสอบเช็คอุปกรณ์ป้องกันฟ้าผ่าและสายดิน
- ตรวจสอบเช็คสัญญาณภายนอกและภายในทุกเลขหมายที่เข้าสู่สาขาว่าใช้งานได้ปกติหรือไม่
- ตรวจสอบเช็คและสำรองข้อมูลโปรแกรมของตู้สาขาโทรศัพท์ลง Hard Disc หรือ CD ROM เพื่อสำรองไว้ใช้ในกรณีที่ข้อมูลโปรแกรมของตู้สาขามีปัญหาหรือใช้งานไม่ได้

2.2 เมื่อมีเหตุขัดข้องเกี่ยวกับระบบตู้สาขาโทรศัพท์อัตโนมัติ ท่านสามารถเรียกใช้บริการจากบริษัทฯ ได้ในเวลาทำงานปกติของบริษัทฯ ตั้งแต่วันจันทร์-ศุกร์ เวลา 08.00 - 17.00 น. ยกเว้นวันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดอื่นๆ ของบริษัทฯ โดยไม่จำกัดจำนวนครั้ง

2.3 บริษัทฯ จะเข้าไปบริการให้ท่านภายในระยะเวลา 24 ชั่วโมง หลังจากได้รับแจ้งจากท่าน ในกรณีที่ระบบตู้สาขาโทรศัพท์อัตโนมัติเสียหายเป็นบางส่วน และให้บริการทันทีภายใน 4 ชั่วโมง หากระบบตู้สาขาโทรศัพท์ใช้งานไม่ได้ทั้งหมดหรือเป็นส่วนใหญ่

2.4 ท่านสามารถเรียกใช้บริการ สำหรับงานพิเศษนอกเหนือเงื่อนไขของบริการตามสัญญา ในอัตราค่าบริการพิเศษ ดังนี้

- อัตรา 600 บาท / ชั่วโมง ซึ่งทำในวันทำงานปกติของบริษัทฯ หลัง 17.00 น. เป็นต้นไป
- อัตรา 1,000 บาท / ชั่วโมง ซึ่งทำนอกเวลาทำงานปกติของบริษัทฯ (เสาร์-อาทิตย์)

2.5 ท่านสามารถเรียกใช้บริการได้ที่หมายเลข

Telephone : (02) 528-0383-7 (Office) ฝ่ายบริการ ต่อ 524

Fax : (02) 525-4080 (Office)

สำเนา

คำสั่งสำนักบริหารกลาง

ที่ 1000๖ / 2565

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจ้างเหมาดูแลบำรุงรักษาระบบตู้สาขาโทรศัพท์อัตโนมัติ ประจำปี 2566 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วยสำนักบริหารกลาง องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ มีความประสงค์จะจ้างเหมาดูแลบำรุงรักษาระบบตู้สาขาโทรศัพท์อัตโนมัติ ประจำปี 2566 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายได้ - รายจ่าย ประจำปี 2566 ของสำนักบริหารกลาง กำหนดระยะเวลาการจ้าง 6 เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2566 ถึงวันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2566

เพื่อให้การดำเนินการจ้างเหมาดูแลบำรุงรักษาระบบตู้สาขาโทรศัพท์อัตโนมัติ ประจำปี 2566 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 และ ข้อ 25 จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) คณะกรรมการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้ควบคุมงาน ดังนี้

1. คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (TOR) ประกอบด้วย

1.1 หัวหน้าส่วน ส่วนพัสดุ ฝ่ายอำนวยการ สำนักบริหารกลาง เป็นประธานกรรมการ

1.2 หัวหน้างาน งานบริหารทั่วไป ส่วนบริหารงานทั่วไป

ฝ่ายอำนวยการ สำนักบริหารกลาง เป็นกรรมการ

1.3 นายภูริณัฐ ตีลีน พนักงาน (ระดับ 3) งานจัดซื้อจัดจ้าง ส่วนพัสดุ

ฝ่ายอำนวยการ สำนักบริหารกลาง เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (TOR) กำหนดราคากลาง รวมทั้งหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันได้รับการอนุมัติแต่งตั้ง กรณีที่คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (TOR) ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาดังกล่าวได้ ให้รายงานผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง พร้อมด้วยเหตุผลความจำเป็น

2. คณะกรรมการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประกอบด้วย

2.1 หัวหน้าส่วน ส่วนบริหารงานทั่วไป ฝ่ายอำนวยการ

สำนักบริหารกลาง

เป็นประธานกรรมการ

2.2 นางสาวมุสตี พวงขจร พนักงาน (ระดับ 5) งานสารบรรณ

ส่วนบริหารงานทั่วไป ฝ่ายอำนวยการ สำนักบริหารกลาง

เป็นกรรมการ

2.3 หัวหน้างาน งานจัดซื้อจัดจ้าง ส่วนพัสดุ ฝ่ายอำนวยการ

สำนักบริหารกลาง

เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการ

ให้คณะกรรมการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันทำการ นับถัดจากวันพิจารณาข้อเสนอและเอกสารหลักฐานต่างๆ กรณีที่คณะกรรมการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาดังกล่าวได้ ให้รายงานผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง พร้อมด้วยเหตุผลความจำเป็น

3. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประกอบด้วย

- 3.1 หัวหน้างาน งานบริหารทั่วไป ส่วนบริหารงานทั่วไป ฝ่ายอำนวยการ
สำนักบริหารกลาง เป็นประธานกรรมการ
- 3.2 หัวหน้างาน งานซ่อมบำรุง ส่วนพัสดุ ฝ่ายอำนวยการ
สำนักบริหารกลาง เป็นกรรมการ
- 3.3 นายพิสิทธิ์ พิมพ์ประดิษฐ์ พนักงาน (ระดับ 5) งานบริหารทั่วไป
ส่วนบริหารงานทั่วไป ฝ่ายอำนวยการ สำนักบริหารกลาง เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับพัสดุในวันที่คู่สัญญาส่งมอบงาน โดยดำเนินการให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด แต่อย่างช้าไม่เกิน 5 วันทำการนับแต่วันที่คู่สัญญาส่งมอบงาน กรณีที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาดังกล่าวได้ ให้รายงานผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง พร้อมด้วยเหตุผลความจำเป็นพร้อมสำเนาแจ้งให้คู่สัญญาทราบด้วย

4. ผู้ควบคุมงาน นายวาณิช สัตยดิษฐ์ พนักงาน (ระดับ 3) งานซ่อมบำรุง ส่วนพัสดุ
ฝ่ายอำนวยการ สำนักบริหารกลาง

โดยให้คณะกรรมการทุกคณะดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎกระทรวงฯ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือเวียน ระเบียบ และข้อสั่งการของ อ.อ.ป. ที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 23 กันยายน พ.ศ. 2565

(ลงนาม) ชีระยุทธ กลัดพรหม

(นายชีระยุทธ กลัดพรหม)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวมยุรี ศิริพิชญ์)

หัวหน้างาน (ระดับ 6) งานพัสดุจัดจ้าง

ส่วนพัสดุ ฝ่ายอำนวยการ สำนักบริหารกลาง

