

## ขอบเขตของงานจ้างเหมาบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศสำนักงานประกันสังคม ๕ อาคาร

### ๑. ความเป็นมา

สำนักงานประกันสังคมมีอาคาร จำนวน ๕ อาคาร ประกอบด้วย อาคารวิฑูร แสงสิงแก้ว อาคาร ศูนย์คอมพิวเตอร์ อาคารอำนวยการ อาคารอเนกประสงค์ และอาคารคลังพัสดุ ซึ่งในแต่ละอาคารมีการใช้เครื่องปรับอากาศ เพื่อควบคุมอุณหภูมิของพื้นที่ที่ใช้สำหรับปฏิบัติงาน ดังนั้น เพื่อให้เครื่องปรับอากาศทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง จึงจำเป็นต้องมีการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศสำนักงานประกันสังคม

### ๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการซ่อมแซมและบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ
- ๒.๒ เพื่อให้เครื่องปรับอากาศพร้อมใช้งานตลอดเวลา
- ๒.๓ เพื่อให้เครื่องปรับอากาศใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒.๔ เพื่อช่วยประหยัดพลังงาน

### ๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานประกันสังคม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศของหน่วยงานราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน อย่างน้อย ๑ ผลงาน ภายในระยะเวลา ๓ ปี นับถึงวันยื่นเสนอราคา โดยมีมูลค่า ในสัญญาเดียวกันไม่น้อยกว่า ๑,๐๖๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านหกหมื่นบาทถ้วน) โดยแนบสำเนาหนังสือรับรอง ผลงาน และสำเนาสัญญาจ้าง หรือสำเนาใบสั่งจ้างในวันยื่นข้อเสนอ โดยถือเป็นสาระสำคัญ

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติ ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาหรือสอบราคา และการเสนอราคาให้เสนอราคา ในนาม “กิจการร่วมค้า” ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานก่อสร้าง กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานก่อสร้าง ของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานก่อสร้างของกิจการร่วมค้าที่เข้าประกวดราคาหรือสอบราคาได้

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคล ที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาหรือสอบราคา เว้นแต่ ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้า รายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอรากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าว มาพร้อมการยื่นข้อเสนอประกวดราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ กิจการร่วมค้านั้น สามารถใช้ผลงานก่อสร้างของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานก่อสร้างของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอได้

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้า ที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียน เกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏใน งบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปี สิ้นสุดก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ โดยมูลค่าการจัดซื้อ จัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณี ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่น ข้อเสนอโดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการ หรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก จะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง

หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวัน  
ยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๕) กรณีตามข้อ ๓.๑๓ (๑) - (๔) ไม่ใช่บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ  
ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๑๔ หลักเกณฑ์การส่งเสริมหรือสนับสนุนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

๑. หลักเกณฑ์รายได้ที่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.)

กำหนดไว้ สำหรับการขึ้นทะเบียนเป็น SME - GP

๑.๑ วิสาหกิจขนาดย่อม (Micro) ภาคการผลิต ภาคการค้าและภาคบริการ รายได้  
ไม่เกิน ๑,๘๐๐,๐๐๐ บาท

๑.๒ วิสาหกิจขนาดย่อม (Small) ภาคการผลิต รายได้ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท  
ภาคการค้าและภาคบริการ รายได้ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๑.๓ วิสาหกิจขนาดกลาง (Medium) ภาคการผลิต รายได้ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท  
ภาคการค้าและภาคบริการ รายได้ไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๒. การพิจารณาให้แต้มต่อด้านราคาแก่ผู้ประกอบการ SMEs

กรณีที่ผู้ประกอบการ SMEs ทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐจนมีวงเงินสัญญาสะสม  
ตามปีปฏิทิน เมื่อนำมารวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้ว มีมูลค่ารวมกันเกินกว่ามูลค่าของรายได้ตามขนาด  
ที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว. ตามข้อ ๑ ผู้ประกอบการ SMEs รายนั้นจะไม่ได้รับการพิจารณาแต้มต่อด้านราคา  
กรณี การเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอราคารายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐

#### ๔. เงื่อนไขข้อปฏิบัติการดำเนินการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ

๔.๑ การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ รวม ๕ อาคาร ประกอบด้วย อาคารวิฑูร แสงสิงแก้ว  
อาคารศูนย์คอมพิวเตอร์ อาคารอำนวยการ อาคารอเนกประสงค์ และอาคารคลังพัสดุ รวมจำนวน ๓๕๗ เครื่อง  
ผู้รับจ้างต้องดำเนินการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศของสำนักงานประกันสังคมประจำทุกเดือน โดยมี  
รายละเอียด ดังนี้

๔.๑.๑ ทำความสะอาดเป่าแผ่นฟิลเตอร์กรองอากาศเครื่องปรับอากาศ

๔.๑.๒ ทำความสะอาดสวิทช์เปิด-ปิด และตัวควบคุมอุณหภูมิ

๔.๑.๓ ทำความสะอาดโครงเครื่องปรับอากาศทุกแบบที่ติดตั้งภายในและภายนอกอาคาร  
และพื้นที่ติดตั้งให้สะอาด

๔.๑.๔ ทำความสะอาดหน้ากากจ่ายลมแอร์ และหน้ากากรับลมแอร์ไหลกลับ

๔.๑.๕ ทำความสะอาดพัดลมดูดอากาศในห้องที่ติดตั้งเครื่องปรับอากาศ

๔.๑.๖ ตรวจสอบข้อต่อยึดอุปกรณ์ของเครื่องปรับอากาศ เช่น ข้อต่อร้อยสายไฟหลุด  
โครงเครื่องปรับอากาศไม่แน่น เทปพันท่อแอร์ชำรุดฉีกขาด หากพบการชำรุดต้องดำเนินการแก้ไขซ่อมแซม  
ให้เรียบร้อย

๔.๑.๗ ตรวจสอบการทำงานของคอมเพรสเซอร์

๔.๑.๘ ตรวจสอบอุณหภูมิและแรงลมการทำงานของเครื่องปรับอากาศ พร้อมจดบันทึก

รายงานผล

๔.๑.๙ การบำรุงรักษาต้องดำเนินการตามข้อ ๔.๑.๑ ถึงข้อ ๔.๑.๘ เป็นประจำทุกเดือน เดือนละหนึ่งครั้ง

๔.๒ การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศของอาคารวิฑูร แสงสิงแก้ว อาคารศูนย์คอมพิวเตอร์ อาคารอำนวยการ อาคารอเนกประสงค์ และอาคารคลังพัสดุ รวม ๕ อาคาร รวมจำนวน ๓๕๗ เครื่อง ภารกิจล้างเครื่องปรับอากาศครั้งใหญ่ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง โดยจะต้องดำเนินการ ครั้งที่ ๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒ เดือน หลังจากลงนามในสัญญาจ้าง และครั้งที่ ๒ ภายใน ๖ เดือน นับจากการล้างเครื่องปรับอากาศ ครั้งที่ ๑ โดยมีรายละเอียดการปฏิบัติงาน ดังนี้

๔.๒.๑ ทำความสะอาดล้างอัดฉีดแผงคอยล์ร้อนด้วยน้ำ

๔.๒.๒ ตรวจสอบวัดกระแสไฟฟ้าของคอมเพรสเซอร์ โดยให้ระบุรายละเอียดของ VOTE AMP KW ตามแบบรายงานของผู้ว่าจ้าง

๔.๒.๓ จัดทำบันทึกรายงานผลการตรวจสอบเครื่องปรับอากาศในรูปแบบเล่มรายงาน พร้อมจัดส่งเอกสารในรูปแบบไฟล์

๔.๒.๔ จัดทำแบบบันทึกข้อมูลการใช้พลังงานไฟฟ้าที่มีนัยสำคัญของเครื่องจักร/อุปกรณ์หลัก ตามแบบบันทึกที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔.๓ กรณีเครื่องปรับอากาศชำรุดเสียหายไม่สามารถใช้งานได้เป็นปกติ ผู้รับจ้างจะต้องบำรุงรักษา ซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพสามารถใช้งานได้อย่างสมบูรณ์และปลอดภัย แบ่งเป็น ๒ ประเภท รายละเอียด ดังนี้

๔.๓.๑ แบบเหมารวมอะไหล่ ผู้รับจ้างจะต้องทำการบำรุงรักษา ซ่อมแซมแก้ไข เครื่องปรับอากาศที่มีขนาดบิที่อยู่ที่ตั้งแต่ ๙,๐๐๐-๑๕๐,๐๐๐ บิที่ยู ให้สามารถใช้งานได้เป็นปกติ นับแต่ได้รับแจ้งจากสำนักงานฯ

๑) การซ่อมแซมหรือเปลี่ยนชิ้นส่วนอุปกรณ์ที่ชำรุด จะต้องกระทำอย่างมีมาตรฐาน และชิ้นส่วนที่ซ่อมต้องมีคุณภาพเป็นของใหม่และจะต้องเป็นชนิด ยี่ห้อ และรุ่น ที่ผ่านการตรวจสอบจากสำนักงานฯ ก่อนดำเนินการซ่อมเปลี่ยน

๒) วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ประกอบงานซ่อม เช่น น้ำยาทำความเย็น ท่อทองแดงตะกั่ว วัสดุหุ้มกันความร้อนต้องได้มาตรฐาน เป็นต้น โดยต้องทำการซ่อมอย่างระมัดระวัง และมีมาตรการป้องกันอุบัติเหตุในการปฏิบัติงาน

๓) กรณีเครื่องปรับอากาศชำรุดเสียหายไม่สามารถทำงานได้เป็นปกติ ผู้รับจ้างจะต้องรีบดำเนินการแก้ไขให้ใช้งานได้ ภายในระยะเวลาที่สำนักงานฯ กำหนด ดังนี้

- กรณีเปลี่ยนมอเตอร์แฟนคอยล์ มอเตอร์คอนเดนซิ่ง จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วัน นับแต่ได้รับแจ้งจากสำนักงานฯ

- กรณีเปลี่ยนคอมเพรสเซอร์ ขนาดไม่เกิน ๓๗,๙๙๙ บิที่ยู จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน นับแต่ได้รับแจ้งจากสำนักงานฯ

- กรณีเปลี่ยนคอมเพรสเซอร์ ขนาดตั้งแต่ ๓๘,๐๐๐-๘๙,๙๙๙ บิที่ยู จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๐ วัน นับแต่ได้รับแจ้งจากสำนักงานฯ

- กรณีเปลี่ยนคอมเพรสเซอร์ ขนาดตั้งแต่ ๙๐,๐๐๐-๑๕๐,๐๐๐ บิที่ยู จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับแจ้งจากสำนักงานฯ

- กรณีเครื่องปรับอากาศมีวัสดุ อุปกรณ์ หรือส่วนประกอบอื่นที่ชำรุดเสียหาย ส่งผลให้เครื่องปรับอากาศไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ และอุปกรณ์ดังกล่าวเป็นอุปกรณ์ที่นอกเหนือจากที่สำนักงานฯ กำหนดข้างต้น ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๔๘ ชั่วโมง นับแต่ได้รับแจ้งจากสำนักงานฯ

๔) ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำทะเบียนประวัติเครื่องปรับอากาศของสำนักงานประกันสังคม แยกแต่ละอาคาร พร้อมระบุรหัสครุภัณฑ์ในเอกสารทะเบียนประวัติ รวมถึงจัดทำประวัติการบำรุงรักษา และซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศทุกเครื่อง พร้อมบันทึกรายละเอียดของรายการที่ซ่อมแซม ประมาณการค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมหรือเปลี่ยนชุดอุปกรณ์อะไหล่ของเครื่องปรับอากาศในแต่ละเครื่องให้เป็นปัจจุบัน โดยต้องจัดส่งเอกสารตามแบบที่สำนักงานฯ กำหนดเป็นประจำทุกเดือน

๔.๓.๒ แบบไม่รวมอะไหล่ ผู้รับจ้างจะต้องทำการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องปรับอากาศที่มีขนาดบิตู ตั้งแต่ ๑๕๐,๐๐๑ บิตูขึ้นไป ให้สามารถใช้งานได้เป็นปกติ ซึ่งหากตรวจพบวัสดุ อุปกรณ์ชำรุดเสียหาย ผู้รับจ้างจะต้องทำใบเสนอราคาซ่อมแซมแก้ไขส่งให้สำนักงานฯ ภายใน ๕ วัน นับแต่ได้รับแจ้งจากสำนักงานฯ

๔.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดทำบัญชีราคาอะไหล่ของเครื่องปรับอากาศแต่ละรายการ พร้อมรุ่น ขนาด จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ รายการ เช่น คอมเพรสเซอร์ มอเตอร์ รูนเทอร์โม และอื่นๆ สำหรับเครื่องปรับอากาศที่มีขนาดตั้งแต่ ๑๕๐,๐๐๑ บิตู โดยยื่นราคาในช่วงการบำรุงรักษาตลอดระยะเวลาสัญญาแนบมาพร้อมเอกสารเสนอราคาทุกครั้ง

๔.๕ การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศตามข้อ ๔.๑ และข้อ ๔.๒ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเป็นหนังสือล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วันทำการก่อนเข้าดำเนินการ โดยระบุชื่อผู้ควบคุมงาน และช่างที่เข้ามาปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง

๔.๖ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาชุด Guard Tour System จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย เครื่องเก็บข้อมูลตัวเครื่องนาฬิกาหน่วยความจำไม่น้อยกว่า ๔ Mb. หรือรองรับการเก็บข้อมูลได้ไม่น้อยกว่า ๖๐,๐๐๐ ข้อมูล จำนวน ๑ เครื่อง Tag จุดตรวจจำนวน ๑๑ จุด (station) ชุดโปรแกรมบริหารจัดการนาฬิกายาม พร้อมติดตั้งตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔.๗ ผู้รับจ้างจะต้องจัดช่างผู้ชำนาญงานด้านเครื่องปรับอากาศมาปฏิบัติงานประจำ ณ สำนักงานของผู้ว่าจ้าง ดังนี้

๔.๗.๑ ประจำทำงานที่สำนักงานในวันทำการของสำนักงานฯ จำนวน ๔ คน

๔.๗.๑.๑ หัวหน้าช่างจะต้องมีวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาไฟฟ้า สาขาเครื่องกล หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง และต้องมีความรู้ความสามารถด้านการบำรุงรักษา และซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศตามสัญญาให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติ จำนวน ๑ คน พร้อมแนบสำเนาใบประกาศนียบัตรวิชาชีพมาแสดงในวันลงนามในสัญญา

๔.๗.๑.๒ เจ้าหน้าที่ช่างจะต้องมีคุณวุฒิไม่น้อยกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาไฟฟ้า สาขาเครื่องกล หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง และต้องมีความรู้ความสามารถด้านการบำรุงรักษา และซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศตามสัญญานี้ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติ จำนวน ๓ คน พร้อมแนบสำเนาใบประกาศนียบัตรวิชาชีพมาแสดงในวันลงนามในสัญญา

๔.๗.๑.๓ ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่ที่มีวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในสาขาไฟฟ้า สาขาเครื่องกล หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างจะต้องมีหนังสือรับรองความรู้ความสามารถตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยต้องแนบหนังสือรับรองความรู้ความสามารถจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน มายื่นแสดงก่อนเข้าดำเนินการ โดยเอกสารดังกล่าวถือเป็นสาระสำคัญ

๔.๗.๒ ปฏิบัติงานวันจันทร์-วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐-๑๗.๐๐ น. จำนวน ๔ คน และวันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐-๑๗.๐๐ น. จำนวน ๑ คน และให้หยุดงานวันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันที่ราชการประกาศให้เป็นวันหยุดราชการ

๔.๗.๓ หากมีการเปลี่ยนแปลงหัวหน้าช่างหรือเจ้าหน้าที่ช่างที่เข้ามาปฏิบัติงานประจำสำนักงานฯ ต้องแจ้งเป็นหนังสือให้สำนักงานทราบทุกครั้งก่อนเข้าปฏิบัติงาน พร้อมแนบเอกสารวุฒิการศึกษา

๔.๗.๔ กรณีที่หัวหน้าช่างหรือเจ้าหน้าที่ช่างของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งหัวหน้าช่างหรือเจ้าหน้าที่ช่างที่ชำนาญในการซ่อมเครื่องปรับอากาศมาทดแทนในตำแหน่งนั้น ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่สำนักงานฯ กำหนด

๔.๘ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าเช่าสัญญาณอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่น้อยกว่า ๑๐ Mb/S ของระบบเครื่องปรับอากาศผ่านสมาร์ตโฟน ตลอดระยะเวลาการใช้งานตามสัญญาจ้าง ดังนี้

๔.๘.๑ อาคารวิฑูร แสงสิงแก้ว จำนวน ๕ Sim Card

๔.๘.๒ อาคารอำนวยการ จำนวน ๕ Sim Card

๔.๘.๓ อาคารศูนย์คอมพิวเตอร์ จำนวน ๖ Sim Card

๔.๘.๑ อาคารอเนกประสงค์ จำนวน ๒ Sim Card

๔.๘.๑ อาคารคลังพัสดุ จำนวน ๓ Sim Card

๔.๙ การตรวจสอบเครื่องปรับอากาศแต่ละครั้ง หากตรวจพบว่ามีรายการอะไหล่เสื่อมสภาพหรือใกล้หมดอายุการใช้งาน ผู้รับจ้างจะต้องเสนอราคาให้สำนักงานพิจารณาตามแบบใบรับแจ้งซ่อม และต้องเสนอเอกสารใบเสนอราคาค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมแก้ไขให้สำนักงานภายใน ๕ วันทำการ นับแต่ได้รับแจ้งจากสำนักงาน และการซ่อมต้องได้รับแจ้งจากสำนักงานก่อนดำเนินการทุกครั้ง

๔.๑๐ การตรวจสอบเครื่องปรับอากาศ หากตรวจพบว่าน้ำจากระบบระบายน้ำของเครื่องปรับอากาศรั่วและทำให้ฝ้าเพดานหรือผนังของอาคารเสียหาย ให้ผู้รับจ้างรับผิดชอบแก้ไขซ่อมแซมให้เหมือนเดิม โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย ภายใน ๕ วัน นับแต่ได้รับแจ้งจากสำนักงานฯ

๔.๑๑ การเข้าปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย เครื่องแบบเป็นมาตรฐานเดียวกัน สวมรองเท้าหุ้มส้น ดัดบัตรแสดงรูปถ่าย ชื่อ-สกุล ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องลงเวลาการทำงานในสถานที่ที่กำหนดให้ทุกครั้ง

๔.๑๒ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องตอกบัตรและบัตรที่ใช้สำหรับเครื่องตอกบัตรลงเวลา การปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้าง เพื่อใช้สำหรับตอกลงเวลาในการมาปฏิบัติงานในแต่ละวัน ติดตั้งไว้ยังสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔.๑๓ ในแต่ละวันของการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างจะต้องตรวจจุดที่ติดตั้ง Tag และเปิดเครื่องปรับอากาศห้องเครื่องลิฟต์ ทั้ง ๕ อาคาร ก่อนเวลา ๐๘.๐๐ น. และปิดเครื่องปรับอากาศห้องเครื่องลิฟต์ทั้ง ๕ อาคาร หลังเวลา ๑๖.๓๐ น. โดยลงบันทึกการเปิด-ปิด อุณหภูมิห้องปรับตั้งที่ ๒๕ องศา หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และส่งรายงานการตรวจจุดในวันถัดไป จุดตรวจสอบ Tag และเครื่องปรับอากาศ จำนวน ๑๑ จุด ดังนี้

๑. ห้องเครื่องลิฟต์อาคารวิฑูร แสงสิงแก้ว
๒. ห้องเครื่องลิฟต์อาคารศูนย์คอมพิวเตอร์
๓. ห้องเครื่องลิฟต์อาคารอำนวยการ
๔. ห้องเครื่องลิฟต์อาคารคลังพัสดุ
๕. ห้องเครื่องลิฟต์อาคารอเนกประสงค์
๖. ห้องพนักงานรักษาความปลอดภัยอาคารสำนักงาน
๗. ห้องช่างอาคารวิฑูร แสงสิงแก้ว
๘. ห้องช่างอาคารคลังพัสดุ
๙. ห้องเครื่องไฟฟ้าอาคารวิฑูร แสงสิงแก้ว
๑๐. ห้อง UPS ชั้น ๑ อาคารศูนย์คอมพิวเตอร์
๑๑. ห้องพนักงานขับรถยนต์ อาคารวิฑูร แสงสิงแก้ว

๔.๑๔ การเข้าปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้างหากเกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของสำนักงานฯ หรือเกิดอุบัติเหตุซึ่งเป็นอันตรายกับพนักงานของสำนักงานฯ หรือบุคคลใดอันเป็นผลมาจากการกระทำของพนักงานของผู้รับจ้างหรือผู้แทนของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

๔.๑๕ สำนักงานขอสงวนสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างได้ โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เมื่อเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อปฏิบัติข้างต้น โดยมีหนังสือตักเตือน ๒ ครั้ง ครั้งที่สามยกเลิกสัญญา

๔.๑๖ ผู้รับจ้างจะต้องมีอุปกรณ์เครื่องมือที่เกี่ยวข้องกับการบำรุงรักษา ตามรายการเครื่องมือและเครื่องวิทยุสื่อสารสำหรับใช้ประจำที่สำนักงานฯ โดยสำนักงานฯ สามารถเรียกตรวจสอบได้ทุกครั้ง ที่ปฏิบัติงาน

๔.๑๗ ผู้รับจ้างจะต้องขึ้นทะเบียนนายจ้าง ทะเบียนผู้ประกันตนกับสำนักงานประกันสังคม ให้ถูกต้องตามที่สำนักงานประกันสังคมกำหนด

๔.๑๘ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการตรวจร่างกายพนักงานของผู้รับจ้างเพื่อตรวจหาสารเสพติด ปีละ ๒ ครั้ง ภายในเดือนกุมภาพันธ์และเดือนสิงหาคม พร้อมแจ้งผลการตรวจให้สำนักงานทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันตรวจ และกรณีเปลี่ยนพนักงานรายใหม่จะต้องแนบผลการตรวจหาสารเสพติด แสดงให้สำนักงานทราบทุกครั้ง รวมถึงในกรณีที่สำนักงานประกันสังคมมีข้อสงสัยว่าพนักงานของผู้รับจ้างติดสารเสพติด สำนักงานประกันสังคมมีสิทธิขอให้ผู้รับจ้างส่งพนักงานไปตรวจหาสารเสพติด และส่งผลตรวจให้สำนักงานประกันสังคมทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากสำนักงาน โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการตรวจหาสารเสพติดทั้งหมด

๔.๑๙ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีเครื่องมือ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ปฏิบัติงาน โดยจัดประจำไว้ ณ สำนักงานประกันสังคม ตลอดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง ดังต่อไปนี้

๔.๑๙.๑ ไชควงเช็คไฟฟ้า	จำนวน ๒ ด้าม
๔.๑๙.๒ มัลติมิเตอร์	จำนวน ๑ เครื่อง
๔.๑๙.๓ แคลมป์มิเตอร์ (วัด A, KW)	จำนวน ๑ เครื่อง
๔.๑๙.๔ ถังน้ำยาพร้อมน้ำยาเครื่องปรับอากาศ	จำนวน ๓๖ ถัง (ต่อปี)
R ๔๑๐ A ขนาดถังไม่น้อยกว่า ๒๐ กิโลกรัม (ประจำที่สำนักงาน ๓ ถัง)	
๔.๑๙.๕ เครื่องชั่งน้ำหนักได้ไม่น้อยกว่า ๕๐ กิโลกรัม	จำนวน ๑ เครื่อง

๔.๑๙.๖	เกจวัดแรงดันเครื่องปรับอากาศ	จำนวน	๒	ชุด
๔.๑๙.๗	เครื่องเชื่อมท่อน้ำยาเครื่องปรับอากาศ	จำนวน	๑	ชุด
๔.๑๙.๘	ไขควงปากแบน (สั้น, ยาว)	จำนวน	๔	ตัว
๔.๑๙.๙	ไขควงปากแฉก (สั้น, ยาว)	จำนวน	๔	ตัว
๔.๑๙.๑๐	คีมปากแบน	จำนวน	๔	ตัว
๔.๑๙.๑๑	คีมปากแหลม	จำนวน	๔	ตัว
๔.๑๙.๑๒	สายไฟฟ่วงปลั๊ก ยาว ๒๐ เมตร	จำนวน	๒	ชุด
๔.๑๙.๑๓	ประแจเลื่อน ขนาดยาวไม่น้อยกว่า ๑๒ นิ้ว	จำนวน	๒	ตัว
๔.๑๙.๑๔	กระเป่าหรือกล่องโลหะใส่เครื่องมือ	จำนวน	๒	ใบ
๔.๑๙.๑๕	บันไดอลูมิเนียมไม่น้อยกว่า ๗ ชั้น	จำนวน	๑	ตัว
๔.๑๙.๑๖	บันไดอลูมิเนียมไม่น้อยกว่า ๕ ชั้น	จำนวน	๑	ตัว
๔.๑๙.๑๗	เครื่องวัดอุณหภูมิ วัดด้วยอินฟราเรด	จำนวน	๑	ตัว
๔.๑๙.๑๘	ปั๊มฉีดน้ำแรงดันสูงขนาดไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐ วัตต์	จำนวน	๑	ชุด
๔.๑๙.๑๙	ไฟฉายแบบชาร์จได้ในตัวขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒ V.	จำนวน	๒	ตัว
๔.๑๙.๒๐	เครื่องเป่าลม ขนาดไม่น้อยกว่า ๘๐๐ วัตต์	จำนวน	๑	ตัว
๔.๑๙.๒๑	สว่านไฟฟ้าเจาะเหล็กและปูน	จำนวน	๑	ตัว
๔.๑๙.๒๒	ปั๊มสูญญากาศ (แวกคัม)	จำนวน	๑	เครื่อง
๔.๑๙.๒๓	เครื่องคอมพิวเตอร์และปริ้นเตอร์สี สำหรับให้พนักงานของผู้รับจ้างใช้ปฏิบัติงาน			

ออกไปรับแจ้งซ่อม

๔.๒๐ กรณีการซ่อมแซมแก้ไขเครื่องปรับอากาศที่ชำรุด เมื่อพนักงานของผู้รับจ้างดำเนินการแล้วเสร็จจะต้องแจ้งให้สำนักงานฯ หรือผู้ที่สำนักงานฯ มอบหมายให้เป็นผู้ควบคุมดูแลทราบทันทีที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

๔.๒๑ ผู้รับจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้รับจ้างจะต้องเข้าร่วมประชุมกับสำนักงานฯ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ภายในวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน

๔.๒๒ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการดำเนินงานบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศของสำนักงานประกันสังคม มาให้ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

## ๕. การรับประกันความชำรุดเสียหาย

ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายหรือความสูญหายที่เกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินของทางราชการหรือทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่ เมื่อปรากฏว่าความเสียหายหรือสูญหายนั้น เกิดจากพนักงานของผู้รับจ้างเป็นผู้กระทำ โดยสำนักงานมีสิทธิเรียกค่าเสียหายหรือค่าซ่อมแซมทรัพย์สินจากผู้รับจ้าง โดยสามารถหักเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างตามงวดในสัญญา เพื่อชดใช้เกี่ยวกับทรัพย์สินที่เสียหายเกิดขึ้นทั้งสิ้นทุกประการ



## ๖. ค่าปรับกรณีผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติตามสัญญา

ผู้รับจ้างยินยอมให้สำนักงานประกันสังคมปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของค่าจ้างตามสัญญาในกรณีดังต่อไปนี้

๖.๑ พนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานในแต่ละวันไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างหรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างยินยอมให้สำนักงานฯ หักเงินค่าจ้างตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่ใช้บังคับในจังหวัดนนทบุรีต่อคนต่อวัน ตลอดระยะเวลาที่มาปฏิบัติงานไม่ครบตามสัญญาจ้าง และยินยอมให้ปรับเป็นรายวันอีกร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญาไปจนกว่าจะปฏิบัติถูกต้องตามสัญญาจ้าง หรือจนถึงวันที่ผู้รับจ้างจะจัดเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานครบถ้วนตามสัญญาหรือปฏิบัติหน้าที่แทน หรือจนถึงวันที่สำนักงานฯ บอกลีกสัญญาแล้วแต่กรณี

๖.๒ กรณีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสายหรือมาปฏิบัติงานไม่ทันตามเวลาที่กำหนดในสัญญารวมกันมากกว่าเดือนละ ๓ ครั้ง (๑ คนนับเป็น ๑ ครั้ง) ผู้รับจ้างยินยอมให้ปรับเป็นรายวันเป็นเงินร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญา

๖.๓ ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างที่มาปฏิบัติงานในแต่ละวันไม่มีการบันทึกบัตรลงเวลาเลิกงานรวมกันมากกว่าเดือนละ ๓ ครั้ง (๑ คนนับเป็น ๑ ครั้ง) ผู้รับจ้างยินยอมให้ปรับเป็นรายวันเป็นเงินร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญา

๖.๔ กรณีผู้รับจ้างไม่จัดให้มีเครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ปฏิบัติงานประจำ ณ สำนักงานฯ ตามข้อ ๔.๑๙ อย่างครบถ้วน และให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน ผู้รับจ้างยินยอมให้ปรับเป็นรายวันเป็นเงินร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญาไปจนกว่าจะปฏิบัติถูกต้องครบถ้วน โดยเริ่มนับตั้งแต่วันที่สำนักงานตรวจสอบเครื่องมือและอุปกรณ์ ซึ่งสำนักงานจะมีหนังสือแจ้งกำหนดการตรวจสอบให้ทราบในแต่ละเดือน

๖.๕ กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญานอกจากข้อ ๖.๑-๖.๔ ผู้รับจ้างยินยอมให้สำนักงานปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญา

๖.๖ กรณีผู้รับจ้างขาดการตรวจจุด ตามข้อ ๔.๑๓ หนึ่งจุดถือเป็นหนึ่งครั้ง หากขาดการตรวจจุดเกิน ๕ ครั้งต่อเดือน ผู้รับจ้างยินยอมให้ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญา

## ๗. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอ

พิจารณาคัดเลือกโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

## ๘. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์-ธันวาคม ๒๕๖๘ รวมระยะเวลา ๑๑ เดือน

## ๙. ระยะเวลาการส่งมอบ

งานที่รับจ้างมีระยะเวลา ๑๑ เดือน (กุมภาพันธ์-ธันวาคม ๒๕๖๘) การส่งมอบงานของแต่ละเดือนผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานที่รับจ้างภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

**๑๐. การจ่ายเงิน**

การจ่ายเงินชำระค่าจ้างเป็นรายงวด ๆ ละ ๑ เดือน รวมทั้งหมด ๑๑ เดือน โดยจะจ่ายค่าจ้างก็ต่อเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานแต่ละเดือนเรียบร้อยแล้ว

**๑๑. วงเงินในการดำเนินการ**

วงเงินในการจัดจ้าง จำนวนเงิน ๒,๓๖๒,๘๐๐ บาท (สองล้านสามแสนหกหมื่นสองพันแปดร้อยบาทถ้วน)

**๑๒. ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ**

กลุ่มงานอาคารสถานที่และยานพาหนะ สำนักงานเลขานุการกรม สำนักงานประกันสังคม ๘๘/๒๘ หมู่ ๔ ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๒-๙๕๖-๒๐๗๐-๓ และโทรสาร ๐๒-๕๒๖-๐๖๕๘

เครื่องปรับอากาศ อากาศวิthur แสงสิงแก้ว ชั้น L

ลำดับ	เครื่องปรับอากาศ ยี่ห้อ	ขนาด (BTU/HR)	สถานที่ติดตั้ง	หมายเลข FAN COIL	CONDENSING UNIT อยู่ชั้น	รหัสครุภัณฑ์	หมายเหตุ
1	Carrier	34,000	ห้องประเมินทางการแพทย์	L/4	L	สปส.สสทก. 01-31-026-61/3	
2	Carrier	34,000	ห้องประเมินทางการแพทย์	L/6	L	สปส.สสทก. 01-31-027-61/3	
3	Carrier	18,124	ห้องพนักงานขับรถยนต์	FC-292	ดาตฟ้าห้องเงิน	สปส.สสทก. 01-31-018-61/3	ย้ายมาจากอาคารอำนวยการ
4	sajio denki	25,000	ห้องพนักงานรักษาความปลอดภัย	L/1	L	สปส.สสทก. 01-31-027-65/3	
5	sajio denki	25,000	ห้องพนักงานขับรถยนต์	L/13	L	สปส.สสทก. 01-31-028-65/3	
6	Tasaki	150,000	ห้องควบคุมไฟฟ้า	L/12	1	สปส.สสทก. 01-31-056-66/3	
7	Tasaki	100,000	ห้องควบคุมไฟฟ้า	3/14	3	สปส.สสทก. 01-31-057-66/3	
8	Tasaki	50,000	ห้องเก็บของ IRCP	L-02	L	สปส.สสทก. 01-31-058-66/3	
9	Tasaki	50,000	ห้องเก็บของ IRCP	L-01	L	สปส.สสทก. 01-31-059-66/3	
10	Carrier	120,000	ห้องควบคุมไฟฟ้า	3K	ดาตฟ้าห้องเงิน	สปส.สสทก. 01-31-142-61/3	

1. ราคาส่งจากผู้ผลิตและผู้จำหน่าย

สมศก





















เครื่องปรับอากาศ อาคารวิทยุ แสงสิงแก้ว ชั้น 10

ลำดับ	เครื่องปรับอากาศ ยี่ห้อ	ขนาด (BTU/HR)	สถานที่ติดตั้ง	หมายเลข FAN COIL	CONDENSING UNIT อยู่ชั้น	รหัสครุภัณฑ์	หมายเหตุ
141	Carrier	18,124	ห้องรับรอง	10/6	10	สปส.สสก. 01-31-015-61/3	
142	Carrier	24,200	ห้องรองเลขานุการ	10/11	10	สปส.สสก. 01-31-022-61/3	
143	Carrier	24,200	ห้องรองเลขานุการ	10/12	10	สปส.สสก. 01-31-023-61/3	
144	Carrier	24,200	ห้องเตรียมอาหาร	10/A	10	สปส.สสก. 01-31-024-61/3	
145	Carrier	34,000	ห้องประชุม	10/NEW	10	สปส.สสก. 01-31-025-61/3	
146	Carrier	34,000	หน้าห้องรับรอง	10/B	10	สปส.สสก. 01-31-038-61/3	
147	Carrier	40,000	ห้องรองเลขานุการ	10/9	10	สปส.สสก. 01-31-044-61/3	
148	Carrier	51,000	ห้องรับรอง (รองเลขานุการ)	10/4	10	สปส.สสก. 01-31-051-61/3	
149	Carrier	51,000	ห้องรับรอง (รองเลขานุการ)	10/5	10	สปส.สสก. 01-31-052-61/3	
150	Carrier	51,000	ห้องผู้เชี่ยวชาญ สำนักงานประกันสังคม	10/7	10	สปส.สสก. 01-31-053-61/3	
151	Carrier	120,000	ห้องรับรอง	10/3	10	สปส.สสก. 01-31-139-61/3	
152	Carrier	150,000	ห้องโถง ชั้น 10	10/2	10	สปส.สสก. 01-31-143-61/3	
153	Carrier	150,000	ห้องโถง ชั้น 10	10/1	10	สปส.สสก. 01-31-144-61/3	
154	sajio denki	13,000	ห้องรองเลขานุการ ชั้น 10	10/14	10	สปส.สสก. 01-31-003-65/3	
155	sajio denki	18,000	ห้องที่ปรึกษา ชั้น 10	10/16	10	สปส.สสก. 01-31-022-65/3	
156	sajio denki	25,000	ห้องประชุม ชั้น 10	10/15	10	สปส.สสก. 01-31-057-65/3	
157	sajio denki	30,000	หน้าห้องรองเลขานุการ ชั้น 10	10/17	10	สปส.สสก. 01-31-062-65/3	
158	sajio denki	30,000	ห้องประชุม ชั้น 10	10/18	10	สปส.สสก. 01-31-063-65/3	
159	sajio denki	30,000	ห้องประชุม ชั้น 10	10/19	10	สปส.สสก. 01-31-064-65/3	
160	sajio denki	36,000	ห้องประชุม ชั้น 10	10/20	10	สปส.สสก. 01-31-079-65/3	
161	Tasaki	50,000	หน้าห้องที่ปรึกษา	10/new2	10	สปส.สสก. 01-31-067-66/3	สงวน



เครื่องปรับอากาศ อาคารวิทยุ แสงแก้ว ชั้น 12

ลำดับ	เครื่องปรับอากาศ ยี่ห้อ	ขนาด (BTU/HR)	สถานที่ติดตั้ง	หมายเลข FAN COIL	CONDENSING UNIT อยู่ชั้น	รหัสครุภัณฑ์	หมายเหตุ
172	Carrier	60,000	ห้องลิฟท์	12/1	12	สปส.สคก. 01-31-061-61/3	
173	Tasaki	50,000	ห้องควบคุมลิฟท์	FCU-12/1	12	สปส.สคก. 01-31-068-66/3	
		110,000					

เครื่องปรับอากาศทั้งหมด	173	เครื่อง
รวมอะไหล่	157	เครื่อง
ไม่รวมอะไหล่	16	เครื่อง

เครื่องปรับอากาศศูนย์คอมพิวเตอร์ ชั้น 1-10

ลำดับ	เครื่องปรับอากาศยี่ห้อ	ขนาด (BTU/HR)	สถานที่ติดตั้ง	หมายเลข FAN COIL	CONDENSING UNIT อยู่ชั้น	รหัสครุภัณฑ์	หมายเหตุ
1	sajio denki	25,000	ห้องควบคุมระบบโทรศัพท์ 1 ชั้น 1	FC-13	1	สปส.สสทก. 01-31-031-65/3	
2	sajio denki	25,000	ห้องควบคุมระบบโทรศัพท์ 2 ชั้น 1	FC-14	1	สปส.สสทก. 01-31-032-65/3	
3	sajio denki	25,000	ห้องควบคุมระบบโทรศัพท์ 3 ชั้น 1	FC-15	1	สปส.สสทก. 01-31-033-65/3	
4	Carrier	51,000	ห้องควบคุมกล้องโทรทัศน์วงจรปิด	10/8	1	สปส.สสทก. 01-31-054-61/3	ย้ายมาจากอาคารวิฑูรา
5	Carrier	60,000	ห้องไฟฟ้า ชั้น 1	3/8	1	สปส.สสทก. 01-31-075-61/3	ย้ายมาจากชั้น 3 อาคาร
6	sajio denki	13,000	ห้องนอนเจ้าหน้าที่ชายอาคารศูนย์คอมพิวเตอร์ ชั้น 2	FC-23	2	สปส.สสทก. 01-31-005-65/3	
7	sajio denki	18,000	ห้องนอนเจ้าหน้าที่หญิงอาคารศูนย์คอมพิวเตอร์ ชั้น 3	FC-33	3	สปส.สสทก. 01-31-023-65/3	
8	Carrier	13,500	ห้องผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนา ชั้น 5	FC-53	3	สปส.สสทก. 01-31-003-61/3	
9	sajio denki	25,000	ห้องผู้อำนวยการสำนักบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ ชั้น 4	FC-43	4	สปส.สสทก. 01-31-058-65/3	
10	sajio denki	25,000	ห้องที่ปรึกษา 1 ชั้น 4	FC-44	4	สปส.สสทก. 01-31-059-65/3	
11	sajio denki	25,000	ห้องที่ปรึกษา 2 ชั้น 4	FC-45	4	สปส.สสทก. 01-31-060-65/3	
12	sajio denki	25,000	ห้องหัวหน้าสำนักบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ ชั้น 4	FC-46	4	สปส.สสทก. 01-31-061-65/3	
13	sajio denki	30,000	ห้องประชุม ชั้น 4	FC-47	4	สปส.สสทก. 01-31-065-65/3	
14	sajio denki	30,000	ห้องประชุม ชั้น 4	FC-48	4	สปส.สสทก. 01-31-066-65/3	
15	sajio denki	30,000	ห้องผู้อำนวยการสำนักบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ ชั้น 4	FC-49	4	สปส.สสทก. 01-31-067-65/3	
16	Tasaki	350,000	สำนักบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ ชั้น 4	AHU-41	4	สปส.สสทก. 01-31-039-66/3	
17	Tasaki	100,000	สำนักบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ ชั้น 4	AHU-42	4	สปส.สสทก. 01-31-040-66/3	
18	CENTRAL AIR	56,298	สำนักบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ ชั้น 5	FCU-51	5	สปส.สสทก. 01-31-001-63/3	
19	CENTRAL AIR	56,298	สำนักบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ ชั้น 5	FCU-52	5	สปส.สสทก. 01-31-002-63/3	
20	CENTRAL AIR	56,298	สำนักบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ ชั้น 5	FCU-53	5	สปส.สสทก. 01-31-003-63/3	
21	sajio denki	36,000	ห้องศูนย์บริการเครือข่ายสื่อสารและคมนาคมคอมพิวเตอร์ ชั้น 5	FCU-54	5	สปส.สสทก. 01-31-080-65/3	
22	Tasaki	300,000	สำนักบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ ชั้น 5	AHU-52	5	สปส.สสทก. 01-31-041-66/3	
23	sajio denki	30,000	ห้องผู้อำนวยการกลุ่ม ชั้น 6	FC-61	6	สปส.สสทก. 01-31-068-65/3	
24	Tasaki	300,000	สำนักบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ ชั้น 6	AHU-61	6	สปส.สสทก. 01-31-042-66/3	
25	Tasaki	300,000	สำนักบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ ชั้น 6	AHU-62	6	สปส.สสทก. 01-31-043-66/3	ย้ายมา



ลำดับ	เครื่องปรับอากาศ ยี่ห้อ	ขนาด (BTU/HR)	สถานที่ติดตั้ง	หมายเลข FAN COIL	CONDENSING UNIT อยู่ชั้น	รหัสครุภัณฑ์	หมายเหตุ
26	CENTRAL AIR	56,289	กองบริหารการลงทุน ห้องค้าตราสารหนี้ ชั้น 7	FC-71	7	สปส.สสทก. 01-31-004-63/3	
27	sajio denki	36,000	ห้องประชุม 1 ชั้น 7	FC-73	7	สปส.สสทก. 01-31-050-65/3	
28	sajio denki	36,000	ห้องประชุม 2 ชั้น 7	FC-73	7	สปส.สสทก. 01-31-051-65/3	
29	sajio denki	30,000	ห้องผู้อำนวยการกลุ่ม ชั้น 7	AHU-71	7	สปส.สสทก. 01-31-069-65/3	
30	Tasaki	250,000	สำนักบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ ชั้น 7	AHU-72	7	สปส.สสทก. 01-31-044-66/3	
31	Tasaki	250,000	สำนักบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ ชั้น 7	AHU-72	7	สปส.สสทก. 01-31-045-66/3	
32	YORK	206,800	กองบริหารการลงทุน ชั้น 8	AHU-82	ดาตฟ้า	สปส.สสทก. 01-31-014-53/3	
33	sajio denki	36,000	ห้องประชุม 1 ชั้น 8	FC-83	8	สปส.สสทก. 01-31-052-65/3	
34	sajio denki	36,000	ห้องประชุม 2 ชั้น 8	FC-84	8	สปส.สสทก. 01-31-053-65/3	
35	sajio denki	30,000	ห้องผู้อำนวยการกลุ่ม ชั้น 8		8	สปส.สสทก. 01-31-070-65/3	
36	sajio denki	30,000	ห้องเก็บเอกสาร ชั้น 8		8	สปส.สสทก. 01-31-071-65/3	
37	Tasaki	250,000	ห้องบริหารการลงทุน ชั้น 8	AHU-81	8	สปส.สสทก. 01-31-046-66/3	
38	sajio denki	30,000	ห้องผู้อำนวยการสำนักบริหารการลงทุน ชั้น 9		9	สปส.สสทก. 01-31-072-65/3	
39	Tasaki	250,000	องบริหารการลงทุน ชั้น 9	AHU-91	9	สปส.สสทก. 01-31-047-66/3	
40	Tasaki	250,000	องบริหารการลงทุน ชั้น 9	AHU-92	9	สปส.สสทก. 01-31-048-66/3	
41	Tasaki	250,000	ห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ ชั้น 10	AHU-101	10	สปส.สสทก. 01-31-049-66/3	
42	Tasaki	250,000	ห้องรับรองคอมพิวเตอร์ ชั้น 10	AHU-102	10	สปส.สสทก. 01-31-050-66/3	
43	Tasaki	100,000	ห้องลิฟท์ชั้นดาตฟ้า ชั้น 10	FC-A	10	สปส.สสทก. 01-31-051-66/3	

รวมเครื่องปรับอากาศทั้งหมด	43	เครื่อง
แบบรวมอะไหล่ 31 เครื่อง		
แบบไม่รวมอะไหล่ 12 เครื่อง		

เครื่องปรับอากาศอาคารอำนวยการ

ลำดับ	เครื่องปรับอากาศ ยี่ห้อ	ขนาด (BTU/HR)	สถานที่ติดตั้ง	หมายเลข FAN COIL	CONDENSING UNIT อยู่ชั้น	รหัสครุภัณฑ์	หมายเหตุ
1	Carrier	18,124	สำนักงานเลขานุการกรม ชั้น 1 (ห้องเซิร์ฟเวอร์ R 103)	1/NEW	1	สปส.สลก. 01-31-012-61/3	
2	Carrier	9,000	ห้องถ่ายเอกสาร ชั้น 1	FCU-01	1	สปส.สลก. 01-31-167-61/3	
3	sajio denki	13,000	ห้องไฟฟ้าชั้น 1	FCU-101	1	สปส.สลก. 01-31-006-65/3	
4	sajio denki	13,000	ห้องควบคุมกล้องวงจรปิด ชั้น 1 (สลก.)	FCU-12	1	สปส.สลก. 01-31-007-65/3	
5	sajio denki	13,000	ห้องหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป ชั้น 1 (สลก.)	AHU-18	1	สปส.สลก. 01-31-008-65/3	
6	sajio denki	13,000	ห้องหัวหน้ากลุ่มงานอาคารสถานที่และยานพาหนะ ชั้น 1 (สลก.)	AHU-17	1	สปส.สลก. 01-31-009-65/3	
7	sajio denki	13,000	ห้องหัวหน้ากลุ่มงานประสานราชการ ชั้น 1 (สลก.)	AHU-16	1	สปส.สลก. 01-31-010-65/3	
8	sajio denki	13,000	ห้องหัวหน้ากลุ่มงานช่วยอำนวยการ ชั้น 1 (สลก.)	AHU-15	1	สปส.สลก. 01-31-011-65/3	
9	sajio denki	13,000	ห้องรับรองบุคลากร สปส. ชั้น 1 (สลก.)	AHU-14	1	สปส.สลก. 01-31-012-65/3	
10	sajio denki	18,000	ห้อง UPS ชั้น 1	1-13	1	สปส.สลก. 01-31-024-65/3	
11	sajio denki	36,000	ห้องเลขานุการกรม ชั้น 1	AHU-13	1	สปส.สลก. 01-31-054-65/3	
12	Tasaki	300,000	สำนักงานเลขานุการกรม ชั้น 1	AHU-11	1	สปส.สลก. 01-31-001-66/3	
13	Tasaki	300,000	สำนักงานเลขานุการกรม ชั้น 1	AHU-12	1	สปส.สลก. 01-31-002-66/3	
14	Tasaki	62,000	โถงทางเข้าอาคารอำนวยการ ชั้น 1		1	สปส.สลก. 01-31-003-66/3	
15	Tasaki	62,000	โถงทางเข้าอาคารอำนวยการ ชั้น 1		1	สปส.สลก. 01-31-004-66/3	
16	Tasaki	62,000	โถงทางเข้าอาคารอำนวยการ ชั้น 1		1	สปส.สลก. 01-31-005-66/3	
17	Tasaki	62,000	โถงทางเข้าอาคารอำนวยการ ชั้น 1		1	สปส.สลก. 01-31-006-66/3	
18	Tasaki	62,000	โถงทางเข้าอาคารอำนวยการ ชั้น 1		1	สปส.สลก. 01-31-007-66/3	
19	Tasaki	62,000	โถงทางเข้าอาคารอำนวยการ ชั้น 1		1	สปส.สลก. 01-31-008-66/3	
20	Tasaki	62,000	โถงทางเข้าอาคารอำนวยการ ชั้น 1		1	สปส.สลก. 01-31-009-66/3	
21	Tasaki	62,000	โถงทางเข้าอาคารอำนวยการ ชั้น 1		1	สปส.สลก. 01-31-010-66/3	
22	Tasaki	62,000	โถงทางเข้าอาคารอำนวยการ ชั้น 1		1	สปส.สลก. 01-31-011-66/3	
23	Tasaki	62,000	โถงทางเข้าอาคารอำนวยการ ชั้น 1		1	สปส.สลก. 01-31-012-66/3	คสท

เครื่องปรับอากาศอาคารอำนวยการ

ลำดับ	เครื่องปรับอากาศยี่ห้อ	ขนาด (BTU/HR)	สถานที่ติดตั้ง	หมายเลข FAN COIL	CONDENSING UNIT อยู่ชั้น	รหัสครุภัณฑ์	หมายเหตุ
24	Tasaki	62,000	โถงทางเข้าอาคารอำนวยการ ชั้น 1		1	สปส.สลก. 01-31-013-66/3	
25	Carrier	18,125	ห้องรับรอนหน้าห้องเลขธิการ	FC-293	2	สปส.สลก. 01-31-019-61/3	
26	sajio denki	13,000	ห้องเซฟเวอร์ ชั้น 2		2	สปส.สลก. 01-31-013-65/3	
27	sajio denki	36,000	ห้องพระบรมสารีริกธาตุ ชั้น 2	FCU-14	2	สปส.สลก. 01-31-055-65/3	
28	sajio denki	30,000	ห้องเตรียมอาหาร ชั้น 2		2	สปส.สลก. 01-31-073-65/3	
29	Tasaki	250,000	ห้องโถงหน้าห้องประชุมอาคารอำนวยการ ชั้น 2	AHU-21	2	สปส.สลก. 01-31-014-66/3	
30	Tasaki	250,000	ห้องโถงหน้าห้องประชุมอาคารอำนวยการ ชั้น 2	AHU-22	2	สปส.สลก. 01-31-015-66/3	
31	Tasaki	150,000	ห้องโถงกลางอาคารอำนวยการ ชั้น 2		2	สปส.สลก. 01-31-016-66/3	
32	Tasaki	50,000	ห้องโถงกลางอาคารอำนวยการ ชั้น 2		2	สปส.สลก. 01-31-017-66/3	
33	Tasaki	50,000	ห้องโถงกลางอาคารอำนวยการ ชั้น 2		2	สปส.สลก. 01-31-018-66/3	
34	Tasaki	50,000	ห้องโถงกลางอาคารอำนวยการ ชั้น 2		2	สปส.สลก. 01-31-019-66/3	
35	Tasaki	50,000	หน้าห้องรับรองฯ อาคารอำนวยการ ชั้น 2	FCU-204	2	สปส.สลก. 01-31-020-66/3	
36	Tasaki	50,000	หน้าที่ปรึกษาฯ อาคารอำนวยการ ชั้น 2	FCU-205	2	สปส.สลก. 01-31-021-66/3	
37	Tasaki	62,000	หน้าที่ปรึกษาฯ อาคารอำนวยการ ชั้น 2	FCU-206	2	สปส.สลก. 01-31-022-66/3	
38	Carrier	24,000	ห้องเลขธิการ ชั้น 2		2	สปส.สลก. 01-31-072-66/3	
39	Carrier	24,000	ห้องเลขธิการ ชั้น 2		2	สปส.สลก. 01-31-073-66/3	
40	Carrier	24,000	ห้องเลขธิการ ชั้น 2		2	สปส.สลก. 01-31-074-66/3	
41	Carrier	30,000	ห้องเลขธิการ ชั้น 2		2	สปส.สลก. 01-31-075-66/3	
42	Carrier	30,000	ห้องเลขธิการ ชั้น 2		2	สปส.สลก. 01-31-076-66/3	
43	Carrier	13,000	ห้องเลขธิการ ชั้น 2		2	สปส.สลก. 01-31-077-66/3	
44	Carrier	30,000	ห้องเลขธิการ ชั้น 2		2	สปส.สลก. 01-31-078-66/3	
45	Carrier	30,000	ห้องเลขธิการ ชั้น 2		2	สปส.สลก. 01-31-079-66/3	
46	Carrier	30,000	ห้องเลขธิการ ชั้น 2		2	สปส.สลก. 01-31-080-66/3	ชดก

เครื่องปรับอากาศอาคารอำนวยการ

ลำดับ	เครื่องปรับอากาศ ยี่ห้อ	ขนาด (BTU/HR)	สถานที่ติดตั้ง	หมายเลข FAN COIL	CONDENSING UNIT อยู่ชั้น	รหัสครุภัณฑ์	หมายเหตุ
47	Carrier	48,000	ห้องเลขธิการ ชั้น 2		2	สปส.สลก. 01-31-081-66/3	
48	ยี่ห้อ Daikin	36000	สำนักผู้ตรวจราชการกรม	FC-1	3	สปส.สลก. 01-31-169-61/3	
49	ยี่ห้อ Daikin	36,000	สำนักผู้ตรวจราชการกรม	FC-2	3	สปส.สลก. 01-31-170-61/3	
50	ยี่ห้อ Daikin	36,000	สำนักผู้ตรวจราชการกรม	FC-3	3	สปส.สลก. 01-31-171-61/3	
51	ยี่ห้อ Daikin	36000	สำนักผู้ตรวจราชการกรม	FC-4	3	สปส.สลก. 01-31-172-61/3	
52	ยี่ห้อ Daikin	36000	สำนักผู้ตรวจราชการกรม	FC-5	3	สปส.สลก. 01-31-173-61/3	
53	ยี่ห้อ Daikin	36,000	สำนักผู้ตรวจราชการกรม	FC-6	3	สปส.สลก. 01-31-174-61/3	
54	ยี่ห้อ Daikin	36,000	สำนักผู้ตรวจราชการกรม	FC-7	3	สปส.สลก. 01-31-175-61/3	
55	ยี่ห้อ Daikin	36,000	สำนักผู้ตรวจราชการกรม	FC-8	3	สปส.สลก. 01-31-176-61/3	
56	ยี่ห้อ Daikin	36,000	ห้องประชุม สำนักผู้ตรวจราชการกรม	FC-9	3	สปส.สลก. 01-31-177-61/3	
57	ยี่ห้อ Daikin	24,000	สำนักผู้ตรวจราชการกรม	FC-10	3	สปส.สลก. 01-31-178-61/3	
58	ยี่ห้อ Daikin	24,000	ห้องเก็บของ	FC-11	3	สปส.สลก. 01-31-179-61/3	
59	ยี่ห้อ Daikin	24,000	สำนักผู้ตรวจราชการกรม	FC-12	3	สปส.สลก. 01-31-180-61/3	
60	ยี่ห้อ Daikin	24,000	สำนักผู้ตรวจราชการกรม	FC-13	3	สปส.สลก. 01-31-181-61/3	
61	sajjo denki	18,000	ห้องผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ชั้น 3	FC-295	3	สปส.สลก. 01-31-026-65/3	
62	Tasaki	250,000	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ชั้น 3	AHU-31	3	สปส.สลก. 01-31-023-66/3	
63	Tasaki	250,000	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ชั้น 3	AHU-32	3	สปส.สลก. 01-31-024-66/3	
64	Carrier	40,000	กองบริหารทรัพยากรบุคคล (ห้องวิจัย,ห้องรับรอง) ชั้น 4	FC-291	4	สปส.สลก. 01-31-043-61/3	
65	sajjo denki	30,000	ห้องประชุมกองบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น 4	AHU-45	4	สปส.สลก. 01-31-074-65/3	
66	sajjo denki	30,000	ห้องประชุมกองบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น 4	AHU-46	4	สปส.สลก. 01-31-075-65/3	
67	sajjo denki	36,000	ห้องผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น 4	FC-47	4	สปส.สลก. 01-31-081-65/3	
68	Tasaki	150,000	กองบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น 4	AHU-41	4	สปส.สลก. 01-31-025-66/3	
69	Tasaki	150,000	กองบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น 4	AHU-42	4	สปส.สลก. 01-31-026-66/3	ตาม

เครื่องปรับอากาศอาคารอำนวยการ

ลำดับ	เครื่องปรับอากาศ ยี่ห้อ	ขนาด (BTU/HR)	สถานที่ติดตั้ง	หมายเลข FAN COIL	CONDENSING UNIT อยู่ชั้น	รหัสครุภัณฑ์	หมายเหตุ
70	Tasaki	62,000	กองบริหารทรัพยากรบุคคล(ฝ่ายอัตรากำลังฯ) ชั้น 4		4	สปส.สลก. 01-31-027-66/3	
71	Tasaki	62,000	กองบริหารทรัพยากรบุคคล(ฝ่ายอัตรากำลังฯ) ชั้น 4		4	สปส.สลก. 01-31-028-66/3	
72	Tasaki	150,000	ห้องผู้เชี่ยวชาญฯ ชั้น 4	AHU-44	4	สปส.สลก. 01-31-029-66/3	
73	Carrier	18,124	ห้องผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนงาน ชั้น 5	FC-54	5	สปส.สลก. 01-31-016-61/3	
74	Tasaki	250,000	กองนโยบายและแผนงาน ชั้น 5	AHU-51	5	สปส.สลก. 01-31-030-66/3	
75	Tasaki	250,000	กองนโยบายและแผนงาน ชั้น 5	AHU-52	5	สปส.สลก. 01-31-031-66/3	
76	Tasaki	250,000	กองนโยบายและแผนงาน ชั้น 5	AHU-53	5	สปส.สลก. 01-31-032-66/3	
77	Tasaki	62,000	กองนโยบายและแผนงาน ชั้น 5	AHU-501	5	สปส.สลก. 01-31-033-66/3	
78	sajio denki	30,000	ห้องรับรองกรรมการ ชั้น 6	AHU-65	6	สปส.สลก. 01-31-076-65/3	
79	sajio denki	30,000	ห้องรับรองกรรมการ ชั้น 6	AHU-66	6	สปส.สลก. 01-31-077-65/3	
80	Tasaki	250,000	ห้องประชุมใหญ่ ชั้น 6	AHU-61	6	สปส.สลก. 01-31-034-66/3	
81	Tasaki	250,000	ห้องประชุมใหญ่ ชั้น 6	AHU-62	6	สปส.สลก. 01-31-035-66/3	
82	Tasaki	250,000	โถงกลางห้องประชุมใหญ่ ชั้น 6	AHU-63	6	สปส.สลก. 01-31-036-66/3	
83	Tasaki	100,000	ห้องประชุมเล็ก ชั้น 6	AHU-64	6	สปส.สลก. 01-31-037-66/3	
84	Tasaki	50,000	ห้องเครื่องลิฟท์ ชั้นดาดฟ้า	FCU-R	ดาดฟ้า	สปส.สลก. 01-31-038-66/3	
85	อีมีเนล	36,000	ห้องประชุม กองนโยบายและแผนงาน ชั้น 5	FCU-51	ดาดฟ้า	สปส.สลก. 01-31-025-59/3	

รวมเครื่องปรับอากาศทั้งหมด	85	เครื่อง
แบบรวมอะไหล่	73	เครื่อง
แบบไม่รวมอะไหล่	12	เครื่อง

เครื่องปรับอากาศอาคารอเนกประสงค์

ลำดับ	เครื่องปรับอากาศ ยี่ห้อ	ขนาด (BTU/HR)	สถานที่ติดตั้ง	หมายเลข FAN COIL	CONDENSING UNIT อยู่ชั้น	รหัสครุภัณฑ์	หมายเหตุ
1	Carrier	60,000	ห้องพัฒนา ชั้น 2	FN 2/1	2	สปส.สลก. 01-31-062-61/3	
2	Carrier	60,000	ห้องพัฒนา ชั้น 2	FN 2/2	2	สปส.สลก. 01-31-063-61/3	
3	Carrier	60,000	ห้องพัฒนา ชั้น 2	FN 2/3	2	สปส.สลก. 01-31-064-61/3	
4	Carrier	60,000	ห้องพัฒนา ชั้น 2	FN 2/4	2	สปส.สลก. 01-31-065-61/3	
5	Carrier	60,000	ห้องพัฒนา ชั้น 2	FN 2/5	2	สปส.สลก. 01-31-066-61/3	
6	Carrier	60,000	ห้องพัฒนา ชั้น 2	FN 2/6	2	สปส.สลก. 01-31-067-61/3	
7	Carrier	60,000	ห้องพัฒนา ชั้น 2	FN 2/7	2	สปส.สลก. 01-31-068-61/3	
8	Carrier	18,124	ห้องเก็บของด้านข้าง	2/8	2	สปส.สลก. 01-31-020-61/3	
9	YORK	13,525	ห้องควบคุมเสียง	4/10	ดาตฟ้า	สปส.สลก. 01-31-005-52/3	
10	Carrier	13,500	ห้องจัดเลี้ยง ชั้น 3	3/10	3	สปส.สลก. 01-31-004-61/3	
11	Carrier	51,000	ห้องจัดเลี้ยง ชั้น 3	3/1	3	สปส.สลก. 01-31-059-61/3	
12	Carrier	60,000	ห้องจัดเลี้ยง ชั้น 3	3/2	3	สปส.สลก. 01-31-069-61/3	
13	Carrier	60,000	ห้องจัดเลี้ยง ชั้น 3	3/3	3	สปส.สลก. 01-31-070-61/3	
14	Carrier	60,000	ห้องจัดเลี้ยง ชั้น 3	3/4	3	สปส.สลก. 01-31-071-61/3	
15	Carrier	60,000	ห้องจัดเลี้ยง ชั้น 3	3/5	3	สปส.สลก. 01-31-072-61/3	
16	Carrier	60,000	ห้องจัดเลี้ยง ชั้น 3	3/6	3	สปส.สลก. 01-31-073-61/3	
17	Carrier	60,000	ห้องจัดเลี้ยง ชั้น 3	3/7	3	สปส.สลก. 01-31-074-61/3	
18	Carrier	60,000	ห้องจัดเลี้ยง ชั้น 3	3/9	3	สปส.สลก. 01-31-076-61/3	
19	อีมีเนล	25,656	ห้องประชุมย่อย ชั้น 3	FCU-81	3	สปส.สลก. 01-31-039-55/3	ย้ายมาจากดาตฟ้า สนามเทนนิส
20	อีมีเนล	25,656	ห้องประชุมย่อย ชั้น 3	FCU-82	3	สปส.สลก. 01-31-040-55/3	อาคารคลังพัสดุ
21	sajjo denki	18,000	ห้อง สตง. ชั้น 3	FCU-11	3	สปส.สลก. 01-31-025-65/3	ย้ายมาจากอำนาจการ
22	sajjo denki	30,000	ห้อง สตง. ชั้น 3	FC-421	3	สปส.สลก. 01-31-078-65/3	ย้ายมาจากชั้น 2
23	Tasaki	100,000	ห้องโถงอาคารอเนกประสงค์ ชั้น 3	AHU-301	3	สปส.สลก. 01-31-070-66/3	
24	Tasaki	250,000	ห้องโถงอาคารอเนกประสงค์ ชั้น 3	AHU-302	3	สปส.สลก. 01-31-071-66/3	Asahi

ลำดับ	เครื่องปรับอากาศ ยี่ห้อ	ขนาด (BTU/HR)	สถานที่ติดตั้ง	หมายเลข FAN COIL	CONDENSING UNIT อยู่ชั้น	รหัสครุภัณฑ์	หมายเหตุ
25	sajio denki	18,000	ห้อง สตง.	11/8	3	สปส.สลก. 01-31-018-65/3	ย้ายมาจากอาคารวิฑูรา ชั้น 11
26	Carrier	51,000	ห้องเก็บของ	4/1	4	สปส.สลก. 01-31-058-61/3	
27	Carrier	51,000	ห้องรับรอง ชั้น 4	4/6	4	สปส.สลก. 01-31-060-61/3	
28	Carrier	60,000	ห้องรับรอง ชั้น 4	4/7	4	สปส.สลก. 01-31-077-61/3	
29	Carrier	18,124	ห้องลิฟท์	5/1	ดาตฟ้า	สปส.สลก. 01-31-017-61/3	
30	YORK	180,000	ห้องประชุม ชั้น 4	AUH-4/1	ดาตฟ้า	สปส.สลก. 01-31-001-60/3	
31	YORK	180,000	ห้องประชุม ชั้น 4	AUH-4/2	ดาตฟ้า	สปส.สลก. 01-31-002-60/3	
32	YORK	180,000	ห้องประชุม ชั้น 4	AUH-4/3	ดาตฟ้า	สปส.สลก. 01-31-003-60/3	
33	YORK	180,000	ห้องประชุม ชั้น 4	AUH-4/4	ดาตฟ้า	สปส.สลก. 01-31-004-60/3	
34	YORK	180,000	โถงกลาง ชั้น 4	AUH-4/5	ดาตฟ้า	สปส.สลก. 01-31-005-60/3	
35	YORK	180,000	โถงกลาง ชั้น 4	AUH-4/6	ดาตฟ้า	สปส.สลก. 01-31-006-60/3	

รวมเครื่องปรับอากาศทั้งหมด	35	เครื่อง
แบบรวมอะไหล่	28	เครื่อง
แบบไม่รวมอะไหล่	7	เครื่อง

เครื่องปรับอากาศอาคารคลังพัสดุ

ลำดับ	เครื่องปรับอากาศ ยี่ห้อ	ขนาด (BTU/HR)	สถานที่ติดตั้ง	หมายเลข FAN COIL	CONDENSING UNIT อยู่ชั้น	รหัสครุภัณฑ์	หมายเหตุ
1	sajio denki	13,000	ห้องหัวหน้าฝ่ายพัสดุ ชั้น 1	FCU-01	1	สปส.สลก. 01-31-014-65/3	
2	sajio denki	13,000	ห้องหัวหน้าฝ่ายพัสดุ ชั้น 1	FCU-02	1	สปส.สลก. 01-31-015-65/3	
3	sajio denki	13,000	ห้องหัวหน้าฝ่ายพัสดุ ชั้น 1	FCU-03	1	สปส.สลก. 01-31-016-65/3	
4	sajio denki	13,000	ห้องหัวหน้าฝ่ายพัสดุ ชั้น 1	FCU-04	1	สปส.สลก. 01-31-017-65/3	
5	sajio denki	25,000	ห้องเก็บวัสดุ ชั้น 1	FCU-14	1	สปส.สลก. 01-31-034-65/3	
6	sajio denki	30,000	ห้องเบิกจ่ายพัสดุ ชั้น 1	FCU-05	1	สปส.สลก. 01-31-037-65/3	
7	sajio denki	30,000	ห้องเบิกจ่ายพัสดุ ชั้น 1	FCU-06	1	สปส.สลก. 01-31-038-65/3	
8	sajio denki	30,000	ห้องเบิกจ่ายพัสดุ ชั้น 1	FCU-07	1	สปส.สลก. 01-31-039-65/3	
9	sajio denki	30,000	ห้องเบิกจ่ายพัสดุ ชั้น 1	FCU-08	1	สปส.สลก. 01-31-040-65/3	
10	sajio denki	30,000	ห้องเบิกจ่ายพัสดุ ชั้น 1	FCU-09	1	สปส.สลก. 01-31-041-65/3	
11	sajio denki	30,000	ห้องเบิกจ่ายพัสดุ ชั้น 1	FCU-10	1	สปส.สลก. 01-31-042-65/3	
12	sajio denki	30,000	ห้องเบิกจ่ายพัสดุ ชั้น 1	FCU-11	1	สปส.สลก. 01-31-043-65/3	
13	sajio denki	30,000	ห้องเบิกจ่ายพัสดุ ชั้น 1	FCU-12	1	สปส.สลก. 01-31-044-65/3	
14	sajio denki	30,000	ห้องเบิกจ่ายพัสดุ ชั้น 1	FCU-13	1	สปส.สลก. 01-31-045-65/3	
15	sajio denki	30,000	ห้องศิลป์ ชั้น 1	FCU-15	1	สปส.สลก. 01-31-046-65/3	
16	sajio denki	30,000	ห้องศิลป์ ชั้น 1	FCU-16	1	สปส.สลก. 01-31-047-65/3	
17	sajio denki	36,000	ห้องช่างซ่อมบำรุง ชั้น 1	FCU-17	1	สปส.สลก. 01-31-056-65/3	
18	Tasaki	50,000	ห้องท่อแบบ ชั้น 1	FCU-18	1	สปส.สลก. 01-31-052-66/3	
19	Tasaki	50,000	ห้องท่อแบบ ชั้น 1	FCU-19	1	สปส.สลก. 01-31-053-66/3	
20	Tasaki	50,000	ห้องท่อแบบ ชั้น 1	FCU-20	1	สปส.สลก. 01-31-054-66/3	
21	Tasaki	150,000	ห้องควบคุมไฟฟ้า ชั้น 1	AHU-1/1	1	สปส.สลก. 01-31-055-66/3	

ทั้งหมด	21	เครื่อง
แบบรวมอะไหล่ 21 เครื่อง แบบไม่รวมอะไหล่ - เครื่อง		

จาก