| **ลำดับ** | **รายการ** | **จำนวน** | **หน่วย** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | เครื่องปรับอากาศสำหรับสำนักงานและห้องประชุม |  |  |
| 2 | ระบบไฟฟ้าและแสงสว่าง |  |  |
| 3 | ห้องน้ำชั่วคราว |  |  |
| 4 | ระบบน้ำดี & น้ำเสีย |  |  |
| 5 | ห้องประชุมโครงการ |  |  |
| 5.1 | โปรแกรมสำหรับการประชุม Online ได้แก่ Zoom หรือ Microsoft Teams |  | Account |
| 5.2 | ทีวี UHD LED (55" 4K Smart TV) ใช้สำหรับการประชุม |  | เครื่อง |
| 5.3 | Microphone ยี่ห้อ Nubwo X300 ใช้สำหรับการประชุม |  | ตัว |
| 5.4 | กล้องสำหรับใช้การประชุมผ่านวิดีโอ ยี่ห้อ Logitech QCAM-MEETUP |  | ตัว |
| 5.5 | โต๊ะและเก้าอี้ สำหรับห้องประชุม |  | ชุด |
| 5.6 | กระดานไวท์บอร์ด, แปรงลบ และปากกา  |  | ชุด |
| 5.7 | สิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ ในการดำเนินการประชุมซึ่งผู้จัดการโครงการอาจร้องขอตามความเหมาะสม |  |  |
| 6 | สำนักงานสำหรับบริษัท โปรเจ็ค แอลไลแอ็นซ์ จำกัด |  |  |
| 6.1 | โต๊ะทำงาน และเก้าอี้มีพนักพิง  |  | ชุด |
| 6.2 | ตู้เก็บเอกสาร 4 ชั้น  |  | ชุด |
| 6.3 | โต๊ะแบบ  |  | ชุด |
| 6.4 | กระดานไวท์บอร์ด, แปรงลบ และปากกา  |  | ชุด |
| 6.5 | External HDD 1 TB(ฮาร์ดดิสก์พกพา สำหรับเก็บสำรองข้อมูล) |  | ชุด |
| 6.6 | เครื่องคอมพิวเตอร์ Spec อย่างน้อย * Intel @ Intel Core i5-13400 computer complete
* 1TB hard drive at 7200 RPM, DVD+RW/+R Super multi drive / USB Drive
* Ram 8GB DDR4 3200MHz,
* Wireless Router or Lan Hi Speed Modem
* 19” LED Monitor
* Licensed software
* Microsoft Windows 10
* Microsoft Office 2016
* Microsoft Project 2016
* Anti-Virus including subscription for automatic updates
* Auto Cad 2018
* PDF Editor / Foxit Editor / PDF Element
 | 1 | ชุด |
| 6.7 | เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับพนักงาน Spec อย่างน้อย * Intel @ Intel Core i5-13400 computer complete
* 1TB hard drive at 7200 RPM, DVD+RW/+R Super multi drive / USB Drive
* Ram 8GB DDR4 3200MHz,
* Wireless Router or Lan Hi Speed Modem
* 19” LED Monitor
* Licensed software
* Microsoft Windows 10
* Microsoft Office 2016
* Anti-virus including subscription for automatic updates
* PDF Editor / Foxit Editor / PDF Element
 |  | ชุด |
| 6.8 | อินเตอร์เน็ต ความเร็วสูงสุด Download/Upload 1000/500mbps. (ขั้นต่ำ และเพิ่มความเร็วตามจำนวนผู้ใช้งาน) |  | ชุด |
| 6.9 | เครื่องถ่ายเอกสาร (Scan, Print, Copy) ขาวดำ/สี สามารถใช้งานกระดาษขนาด A3 ได้  |  | เครื่อง |
| 6.10 | โทรศัพท์มือถือพร้อมหมายเลข  |  | เครื่อง |
| 6.11 | กล้องดิจิตอล (ความละเอียดไม่น้อยกว่า 8 mega pixel), 2 GB memory card พร้อมอุปกรณ์ชาร์ตแบตเตอรี่ครบชุด  |  | ชุด |
| 6.12 | รองเท้าเซฟตี้และหมวกเซฟตี้สำหรับพนักงานตามจำนวนพนักงาน |  | ชุด |
| 6.13 | สิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ ซึ่งผู้จัดการ-โครงการอาจร้องขอตามความเหมาะสม |  |  |
| 7 | ห้องครัว / ห้องรับประทานอาหาร |  |  |
| 7.1 | ตู้เย็น  | 1 | เครื่อง |
| 7.2 | ไมโครเวฟ  | 1 | เครื่อง |
| 7.3 | ตู้กดน้ำร้อน-เย็น หรือ กระติกน้ำร้อน  | 1 | ชุด |
| 7.4 | ชั้น หรือ ตู้วางอุปกรณ์ |  | ชุด |
| 7.5 | จาน, ชาม, ช้อน-ส้อม, ช้อนกาแฟ ชุดถ้วยกาแฟ, แก้วน้ำ (จำนวนเพียงพอตลอดระยะเวลาก่อสร้าง) |  | ชุด |
| 7.6 | กระดาษทิชชู่ จำนวนเพียงพอตลอดระยะเวลาก่อสร้าง |  | ชุด |
| 7.7 | เครื่องดื่ม, ชา, กาแฟ, ไมโล และน้ำดื่ม จำนวนเพียงพอตลอดระยะเวลาก่อสร้าง |  | ชุด |
| 8 | อุปกรณ์เครื่องใช้ในสำนักงาน และเครื่องเขียน วัสดุสิ้นเปลืองต่าง ๆ เช่น กระดาษ แฟ้ม ปากกา ฯลฯ ตลอดระยะเวลาก่อสร้าง  |  | ชุด |
| 9 | ผู้ช่วยเลขานุการ สามารถช่วยงานด้านเอกสารได้ เช่น ถ่ายเอกสารเข้าเล่ม, รับ-ส่งเอกสารภายในสำนักงานสนาม ฯลฯ ตลอดระยะเวลาก่อสร้าง |  | คน |
| 10 | แม่บ้าน ตลอดระยะเวลาก่อสร้าง |  | คน |

 ทั้งนี้รายการอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ทุกรายการที่จัดหาให้สำนักงานสนามของตัวแทนเจ้าของโครงการบริษัท..................................... และบริษัท โปรเจ็ค แอลไลแอ็นซ์ จำกัด ให้คิดราคาเป็นค่าเช่า และจัดส่งคืนเมื่องานแล้วเสร็จ (ในรายการดังกล่าวข้างต้น ผู้รับเหมาเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดตลอดระยะเวลาก่อสร้าง)