ตาราง บก. ๐๖

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างเหมาบริการบำรุงรักษาระบบลิฟต์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

/หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักบริหาร สถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย

๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ **บาท**

๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เป็นเงิน ๔๙๙,๖๙๐.๐๐ **บาท ราคา/หน่วย (ถ้ามี)** **บาท**

๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๑. สัญญาเลขที่ ๑๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๖

๒.

๓.

๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

๑. นายสิทธิโชค สโรบล

๒.

สถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (องค์การมหาชน) THAILAND INSTITUTE OF JUSTICE

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
งานจ้างเหมาบริการบำรุงรักษาระบบลิฟต์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

1. ความเป็นมา / หลักการและเหตุผล

อาคารสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย(องค์การมหาชน) เป็นอาคารสำนักงาน 5 ชั้น ไม่รวมชั้นใต้ดินและชั้นดาดฟ้า ซึ่งปัจจุบันการตรวจสอบระบบลิฟต์หมดการรับประกันจากผู้ติดตั้งหลักและเจ้าของผลิตภัณฑ์ ทั้งนี้จากอายุการใช้งานที่เพิ่มมากขึ้นอาจก่อให้เกิดการทำงานที่ผิดพลาดของอุปกรณ์ และหากไม่มีการดูแลตรวจสอบและบำรุงรักษาอย่างต่อเนื่องและถูกวิธีจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ หรือผู้ชำนาญเชี่ยวชาญด้านระบบลิฟต์ โดยทำการตรวจสอบสภาพอายุการใช้งานของอะไหล่อย่างสม่ำเสมอทุกเดือนเพื่อให้ลิฟต์สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องเต็มประสิทธิภาพและเกิดความปลอดภัยอย่างสูงสุด

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อความปลอดภัยในการใช้งานของผู้ใช้อาคาร

2.2 เพื่อบำรุงรักษาเชิงป้องกันและตรวจสอบอุปกรณ์อะไหล่ตามอายุการใช้งาน

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

1. มีความสามารถตามกฎหมาย

2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

5. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

6. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

7. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่จะดำเนินการจัดจ้างครั้งนี้

8. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย ณ วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้

9. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

10. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

11. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จะดำเนินการจัดจ้างในครั้งนี้ เป็นผลงานในสัญญาเดียวเท่านั้นและเป็นสัญญาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ซึ่งผลงานดังกล่าวเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่สถาบันฯ เชื่อถือ

12. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ที่ 0405.2/ว 124 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566 ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(2.1) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน 1 ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

(2.2) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 1 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท ต้องระบุ ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท

(2.3) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 5 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 10 ล้านบาท ต้องระบุ ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 2 ล้านบาท

(2.4) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 10 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 20 ล้านบาท ต้องระบุ ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 3 ล้านบาท

(2.5) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 20 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 60 ล้านบาท ต้องระบุ ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 8 ล้านบาท

(2.6) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 60 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 150 ล้านบาท ต้องระบุ ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 20 ล้านบาท

(2.7) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 150 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 300 ล้านบาท ต้องระบุ ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 60 ล้านบาท

(2.8) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 300 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 500 ล้านบาท ต้องระบุ ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 100 ล้านบาท

(2.9) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 500 ล้านบาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน 750 ล้านบาท ต้องระบุ ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 200 ล้านบาท

สถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (องค์การมหาชน)
THAILAND INSTITUTE OF JUSTICE

(3) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาโดยพิจารณาจากบัญชีเงินฝากธนาคาร ณ วันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(4) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบโดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอนับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน)

(5) กรณีตาม (1) - (4) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(5.1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(5.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561

(5.3) งานก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุมีผลใช้บังคับ

4. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ (ประกอบการพิจารณาคุณสมบัติที่กำหนดเพิ่มเติม และที่กำหนดในขอบเขตของงาน)

(1) ใบเสนอราคา (ที่มีการลงรายละเอียดการคำนวณค่าใช้จ่าย)

(2) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

(3) สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ (กรณีเป็นบริษัท)

(4) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ และสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(5) หนังสือมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ในการดำเนินการแทน พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ

(6) เอกสารมูลค่าสุทธิของกิจการ ตามข้อ 3. ข้อย่อย 12.

(7) เอกสารแสดงผลงาน ความเชี่ยวชาญ ข้อมูลประวัติของบริษัท ได้แก่ สำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญาจ้าง ตามข้อ 3. ข้อย่อย 11.

5. ขอบเขตของงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการงานบำรุงรักษาระบบลิฟต์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

5.1 รายละเอียดเครื่องจักร

ลำดับ	หมายเลขลิฟต์	รุ่น	น้ำหนักบรรทุก (Kg)	ความเร็ว (เมตร/นาที)	ความสูง (เมตร)	จำนวนชั้น /จำนวนประตูเปิด	จำนวนผู้โดยสาร (คน)
1	77102200	GeN2 MR	1,000	60	22.90	6/6	13
2	77102201	GeN2 MR	1,000	60	22.90	6/6	13
3	77102202	GeN2 MR	1,000	60	22.90	6/6	13
4	77102203	GeN2	1,000	60	18.56	5/5	13
5	77102204	GeN2 MR	1,600	60	22.90	6/6	21

5.2 รายละเอียดการตรวจสอบและบำรุงรักษา

5.2.1 หน้าที่ของผู้ให้บริการ

5.2.1.1 ผู้รับจ้างตกลงเข้าบำรุงรักษาลิฟต์ ณ สถานที่ตั้ง เป็นประจำเดือนละ 1 ครั้ง รวมทั้งสิ้น 12 ครั้ง ต่อสัญญานี้ ซึ่งก่อนการเข้าปฏิบัติงานบำรุงรักษาลิฟต์ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งกำหนดวันและเวลาให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้า และต้องได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้งและให้กำหนดเวลาการเข้าบำรุงรักษาแต่ละครั้งเป็นไปตามที่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายทำความตกลงร่วมกันเป็นลายลักษณ์อักษรต่อไป ทั้งนี้ ในแต่ละรอบการบำรุงรักษาลิฟต์ตามที่กำหนดไว้ ต้องมีรายละเอียดการปฏิบัติงานบำรุงรักษาลิฟต์เป็นไปตาม “รายละเอียดการปฏิบัติงานบำรุงรักษาลิฟต์” แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบก่อนเริ่มดำเนินการ

5.2.1.2 กรณีลิฟต์เกิดขัดข้องหรือไม่สามารถใช้งานได้ ผู้ว่าจ้างสามารถแจ้งซ่อมได้ทุกวันตลอด 24 ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ และผู้รับจ้างตกลงจัดส่งช่างของผู้รับจ้างเข้าแก้ไขซ่อมแซมลิฟต์ ณ สถานที่ตั้ง ภายใน 1 ชั่วโมง นับตั้งแต่เวลาที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง และดำเนินการแก้ไขซ่อมแซมลิฟต์ให้แล้วเสร็จ ภายใน 3 ชั่วโมง (กรณีไม่มีอะไหล่ชำรุด) กรณีต้องเปลี่ยนอุปกรณ์ที่สั่งมาจากต่างประเทศต้องดำเนินการเปลี่ยนภายใน 30 วัน นับตั้งแต่เวลาที่ช่างของผู้รับจ้างเดินทางมาถึง ณ สถานที่ตั้ง โดยไม่คิดค่าบริการเพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น ในการปฏิบัติงานบำรุงรักษาและแก้ไขซ่อมแซมลิฟต์ตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้างเห็นว่าจำเป็นต้องเปลี่ยนอะไหล่หรืออุปกรณ์หรือเติมน้ำมันเกียร์ เพื่อให้ลิฟต์สามารถใช้งานได้เป็นอย่างปกติ

หมายเหตุ : ในกรณีลิฟต์เกิดเหตุขัดข้องหรือไม่สามารถใช้งานได้ ผู้รับจ้างต้องแก้ไขและ/หรือต้องเปลี่ยนอุปกรณ์เพื่อให้ลิฟต์สามารถใช้งานได้ก่อน

สถาบันการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (องค์การมหาชน) THAILAND INSTITUTE OF JUSTICE

5.2.1.3 เมื่อช่างของผู้รับจ้างได้เข้าปฏิบัติงานบำรุงรักษาหรือแก้ไขซ่อมแซมลิฟต์หรือเปลี่ยนอะไหล่หรืออุปกรณ์ หรือเติมน้ำมันเกียร์ ตามที่กำหนดไว้ในสัญญานี้แล้วเสร็จเป็นที่เรียบร้อย ช่างของผู้ให้บริการตกลงจัดทำรายงานการบริการ (Service Report) และส่งมอบให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือพนักงานของผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างตรวจสอบการทำงานของลิฟต์ตามสัญญานี้ หากบุคคลดังกล่าวเห็นว่าสามารถใช้งานได้เป็นอย่างดีตามประสิทธิภาพการใช้งานและ ลงลายมือชื่อในรายงานการบริการ (Service Report) ให้ถือว่าผู้ว่าจ้างตรวจรับมอบงานครบถ้วนสมบูรณ์ ทั้งนี้ ช่างของผู้รับจ้างต้องส่งมอบสำเนารายงานการบริการ (Service Report) จำนวน 1 ชุด ให้แก่ผู้ว่าจ้าง

5.2.2 การเข้าบริการบำรุงรักษาลิฟต์

การบำรุงรักษาทุก ๆ ครั้งที่เข้าบริการ

- พบเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบก่อนการดำเนินการ
- ตรวจสอบการวิ่งของลิฟต์ให้จอดทุกชั้นพร้อมติดป้ายบริการ
- ตรวจเช็คปุ่มกดหน้าชั้นและสัญญาณไฟปุ่มกดหน้าชั้น
- ตรวจเช็คหลอดไฟบอกชั้น, ไฟลูกศร, ก๊อง
- ตรวจเช็คแผงปุ่มกดภายในลิฟต์, หลอดไฟบอกชั้นและอื่น ๆ
- ตรวจสอบการเปิด - ปิด ของประตูว่ามีเสียงดัง หรือมีอาการผิดปกติอื่น ๆ หรือไม่
- ตรวจสอบการออกตัว, เข้าจอดและวิ่งของลิฟต์ว่าเสียงดัง หรือมีอาการสั่นหรือไม่
- ตรวจสอบระดับชั้นทุกชั้น แก้ไขถ้าลิฟต์จอดไม่สม่ำเสมอชั้น
- ตรวจสอบการทำงานของอินเตอร์คอม, กระดิ่ง, ไฟฉุกเฉินและไฟแสงสว่างในลิฟต์
- ตรวจสอบการทำงานของเซฟตี้ชูส์, ไลท์เรย์
- ตรวจสอบสภาพทั่วไปภายในลิฟต์ ทำความสะอาดถ้าจำเป็น
- หล่อลื่นอุปกรณ์ส่วนสำคัญที่จะทำให้ลิฟต์ขัดข้อง ทำความสะอาดอุปกรณ์ที่จำเป็น
- ทำงานตามใบเช็คในห้องเครื่องตามเดือนที่เข้าทำงาน ดังในปรากฏของเดือนนั้น ๆ
- เมื่อแล้วเสร็จต้องพบลูกค้า ลงชื่อในใบเช็คลิฟต์ พร้อมรายงานให้ลูกค้าตรวจรับมอบงาน
- รายงานผู้รับผิดชอบทราบทันที ถ้ามีอาการที่จะก่อให้เกิดอันตรายและรายการอะไหล่ที่ต้องเปลี่ยน

การบำรุงรักษาตามแผนงานการบำรุงรักษาที่กำหนด

- ตรวจเช็คและทำความสะอาดหลังคาลิฟต์ อุปกรณ์ ก้นบ่อ
- ตรวจเช็คแปรงถ่าน, ซองของมอเตอร์
- ตรวจเช็คอุปกรณ์, ประตูหน้าชั้นและทำความสะอาด
- ตรวจเช็คสัญญาณไฟบอกชั้น, Fireman SW ให้อยู่ในสภาพใช้ได้

สถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (องค์การมหาชน) THAILAND INSTITUTE OF JUSTICE

- ตรวจเช็คอุปกรณ์ประตูตัวลิฟต์และมอเตอร์ประตู
- ตรวจเช็คอุปกรณ์คอนโทรลเลอร์
- ตรวจเช็คและหล่อลื่นอุปกรณ์ซีเลคเตอร์
- ตรวจเช็คอุปกรณ์คาร์เฟรม
- ตรวจสอบสลิงและซีฟทุกตัว
- ตรวจเช็คทำความสะอาดเครื่องลิฟต์
- ตรวจสอบอุปกรณ์ก้นบ่อ
- หล่อลื่นรางลิฟต์, น้ำหนักถ่วง, สวิทซ์ในบ่อ
- ตรวจสอบอุปกรณ์ในช่องลิฟต์ทั้งหมด
- ตรวจสอบและหล่อลื่นสลิงกอฟเวอร์เนอร์
- ตรวจวัดไฟฟ้า AC และ DC
- ตรวจระดับน้ำมันโอเวอร์โหลด
- ตรวจสอบระบบเซฟตี้ กอฟเวอร์เนอร์

<u>การหล่อลื่นอุปกรณ์ลิฟต์ ทุก ๆ ครั้งที่เข้าบริการ</u>

- ตรวจเช็คระดับน้ำมันเกียร์ น้ำมันเครื่อง
- ตรวจเช็คระดับน้ำมันแบริ่งมอเตอร์ และเยนเนอเรเตอร์
- อัดจารบีหรือหล่อลื่นกอฟเวอร์เนอร์บน, ล่าง
- หล่อลื่นโซ่ซีเล็คเตอร์และอุปกรณ์ซีเล็คเตอร์
- ทาน้ำมันหล่อลื่นเฟืองเกียร์ซีเล็คเตอร์
- หล่อลื่นจุดหมุนต่าง ๆ ของกอฟเวอร์เนอร์

<u>ทุก ๆ 2 เดือน</u>

- หล่อลื่นเบรคฟินทุกจุด
- หล่อลื่นสลิง
- หล่อลื่นจุดหมุน, แขนของชุดเซฟตี้บนหลังคา และเซฟตี้ชูส์

<u>ทุก ๆ 6 เดือน</u>

- อัดจารบีลูกปืนต่าง ๆ ของเครื่อง
- อัดจารบีลูกปืนต่าง ๆ ของมอเตอร์

- ตรวจระดับน้ำมันโอเวอร์โหลด
- อัดจารบีลูกปืนชีฟก้นบ่อ ตัวลิฟต์ น้ำหนักถ่วง
- อัดจารบีลูกปืนโรลเลอร์โลด์
- หล่อลื่นชุดอุปกรณ์ประตูหน้าชั้น

  ทุก ๆ ปี

- ถอดชุดแกนเบรค ลูกเบรคและหล่อลื่น
- ถอดชุด LV, PM หล่อลื่น
- Test Load โดยวิศวกรสามัญเครื่องกล เซ็นต์รับรองโดยมีวิศวกรเครื่องกลระดับภาคี รับรองการทดสอบตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร ปั้นจั่น และหม้อน้ำ พ.ศ. 2564 (ส่วนที่ 5 ลิฟต์)

6. ระยะเวลากำหนดแล้วเสร็จ

- กำหนดแล้วเสร็จภายใน 12 เดือน (เดือนธันวาคม 2567 - พฤศจิกายน 2568)

7. วงเงินในการจัดจ้าง

ภายในวงเงินงบประมาณ 500,000.00 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณสถาบันฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

8. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สถาบันฯ จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงิน แบ่งเป็น 4 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 20 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามขอบเขตงานข้อ 5 สำหรับงานประจำเดือน ดังนี้

- บริการเดือนธันวาคม 2567
- บริการเดือนมกราคม 2568
- บริการเดือนกุมภาพันธ์ 2568

ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568 และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 20 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามขอบเขตงานข้อ 5 สำหรับงานประจำเดือน ดังนี้

- บริการเดือนมีนาคม 2568
- บริการเดือนเมษายน 2568
- บริการเดือนพฤษภาคม 2568

ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 31 พฤษภาคม 2568 และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 3 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 20 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามขอบเขตงานข้อ 5 สำหรับงานประจำเดือน ดังนี้

- บริการเดือนมิถุนายน 2568
- บริการเดือนกรกฎาคม 2568
- บริการเดือนสิงหาคม 2568

ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 31 สิงหาคม 2568 และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 4 (งวดสุดท้าย) เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 40 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามขอบเขตงานข้อ 5 สำหรับงานประจำเดือน ดังนี้

- บริการเดือนกันยายน 2568
- บริการเดือนตุลาคม 2568
- บริการเดือนพฤศจิกายน 2568 และทดสอบรับน้ำหนักลิฟต์ (TEST LOAD) ประจำปี

ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2568 และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว และเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และสถาบันฯ ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

โดยการส่งมอบงานในแต่ละงวด กำหนดให้ผู้รับจ้างดำเนินการส่งมอบผลงานในรูปแบบดังนี้

1. รายงานการดำเนินงานในภาพรวมของส่วนงานต่าง ๆ พร้อมภาพประกอบ จำนวน 1 เล่ม
2. รายงานการดำเนินงานในรูปแบบดิจิทัลไฟล์ จำนวน 1 ชุด รวมภาพนิ่งและวีดิทัศน์ เอกสารและข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยรวบรวมส่งในรูปแบบ Hard Disk

9. อัตราค่าปรับ

9.1 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาต สถาบันฯ จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10.00 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงนั้น

9.2 กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ 9.1 จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้าง

10. หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคา ในการคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดเป็นผู้ชนะการเสนอราคา

11. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม

สถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (องค์การมหาชน)
999 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง
เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210
โทร. 02-522-1199
โทรสาร. 02-522-1198
http://www.tijthailand.org

ลงชื่อ ..... ผู้รับผิดชอบ
(โอภาส ยมกกุล)
ผู้จัดการฝ่ายบริการอาคาร