

ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)

จัดจ้างบำรุงรักษาลิฟต์ แบบรวมอะไหล่ อาคาร จีพีเอฟ วิทยุ

1. หลักการและเหตุผล

เนื่องด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) ซึ่งเป็นเจ้าของอาคารจีพีเอฟ วิทยุ มีความประสงค์ที่จะจัดหาบริการบำรุงรักษาระบบลิฟต์ ยี่ห้อ “ซินด์เลอร์” (Schindler) รวมจำนวน 11 เครื่อง สำหรับอาคาร เอ สูง 18 ชั้นไม่รวมชั้นใต้ดิน และได้ติดตั้งลิฟต์โดยสารจำนวน 4 ตัว ลิฟต์ขนของ จำนวน 1 ตัว และอาคาร บี สูง 16 ชั้นไม่รวมชั้นใต้ดิน ได้ติดตั้งลิฟต์โดยสาร จำนวน 3 ตัว ลิฟต์ขนของ จำนวน 1 ตัว และลิฟต์ลานจอดรถจำนวน 2 ตัว ทั้งนี้เพื่อให้ระบบลิฟต์ทั้งอาคาร เอ และ บี สามารถทำงานได้เต็มประสิทธิภาพอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา และลดปัญหาการ Break down ของเครื่องจักร ในช่วงระหว่างมีผู้ใช้บริการลิฟต์ ตลอดจนความพร้อมในการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นต้องจัดหาผู้เชี่ยวชาญบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมลิฟต์ให้อยู่สภาพพร้อมใช้งาน

2. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดจ้างบำรุงรักษาระบบลิฟต์โดยสารและลิฟต์ขนของแบบรวมอะไหล่ ของ อาคาร จีพีเอฟ วิทยุ ซึ่งประกอบด้วยลิฟต์โดยสารและลิฟต์ขนของ โดยผู้รับจ้างที่มีความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญในการบริการบำรุงรักษาระบบลิฟต์ยี่ห้อ “ซินด์เลอร์” (Schindler) รวมจำนวน 11 เครื่อง เพื่อให้ระบบลิฟต์มีสภาพที่พร้อมใช้งานอยู่เสมอ จำเป็นต้องบำรุงรักษาลิฟต์อย่างต่อเนื่อง และสร้างความปลอดภัยให้กับผู้ใช้งานและรองรับการให้บริการที่เพิ่มขึ้น เพื่อให้ระบบลิฟต์อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา ตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนดไว้ใน TOR นี้

3. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติตามมาตรฐานที่ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) กำหนด

4. รายการรายละเอียดของงานจ้าง

ผู้รับจ้างต้องให้บริการบำรุงรักษาระบบลิฟต์ยี่ห้อ “ซินด์เลอร์” (Schindler) ตามหลักการวิชาการและด้วยบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญและเอาใจใส่ เพื่อให้ระบบลิฟต์สามารถทำงานได้ตามปกติสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความปลอดภัยในการใช้งาน รวมทั้งปฏิบัติงานภายใต้รายละเอียดของงานและข้อกำหนดดังต่อไปนี้



กองกุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

4.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือและช่างฝีมือดีและมีประสบการณ์ เพื่อประกอบารดูแลให้บริการบำรุงรักษาระบบลิฟต์ของผู้ว่าจ้าง ตามวัตถุประสงค์ของผู้ว่าจ้าง โดยมีรายละเอียดในการดำเนินการเครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ต้องให้บริการตามที่กำหนดไว้พร้อมทั้งรับผิดชอบในการจัดการเกี่ยวกับการขนส่ง การใช้แรงงานเครื่องมือที่จำเป็นในการให้บริการบำรุงรักษาถูกต้องตามข้อกำหนดและหลักวิชาการ

4.2 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าแรงงานค่าบริการตรวจและบำรุงรักษาตามข้อกำหนดนี้ โดยจะต้องตรวจสอบระบบลิฟต์และอุปกรณ์ทั้งหมดที่กำหนดไว้ให้สามารถใช้งานได้ปกติและถูกต้องตามเทคนิค หากตรวจพบว่ามื่ออุปกรณ์ใดชำรุดหรือหมดสภาพการใช้งานตามเวลาที่กำหนด หรือทำงานผิดปกติให้แจ้งต่อผู้ว่าจ้างทราบทันที

4.3 ผู้รับจ้างต้องบันทึกแบบฟอร์มการให้บริการบำรุงรักษาแยกตามประเภทของเครื่องมือและอุปกรณ์ สำหรับการให้บริการทุกครั้ง และต้องจัดทำบันทึกประวัติและทะเบียนเครื่องจักรในการเปลี่ยนอะไหล่ทุกครั้ง รายงานผลการปฏิบัติงานรายเดือน เพื่อเก็บเป็นข้อมูลในการตรวจสอบโดยมีรายละเอียดอย่างครบถ้วนต่อผู้ว่าจ้าง รวมทั้งประสานงานและให้คำปรึกษาแนะนำทางด้านวิศวกรรมแก่ผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับระบบลิฟต์

4.4 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการดูแลให้บริการบำรุงรักษาระบบลิฟต์และอุปกรณ์ประกอบตามช่วงเวลาและรายละเอียดของงานที่กำหนด

4.5 ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมืออุปกรณ์ แรงงานที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้องและเหมาะสมกับประเภทของงาน และสามารถปฏิบัติงานให้ทันตามกำหนดในแต่ละเดือน

4.6 ผู้รับจ้างเป็นผู้รับภาระจัดหาอะไหล่ลิฟต์ ยี่ห้อ “ซินด์เลอร์” (Schindler) มาเปลี่ยนหรือซ่อมแซมแทนของเดิมที่ชำรุดรวมถึงโปรแกรมซอฟต์แวร์ ผลิตภัณฑ์สารหล่อลื่นและจารบี

4.7 ผู้รับจ้างต้องรับเรื่องแก้ไขขัดข้อง ตลอด 24 ชั่วโมง และจัดส่งช่างมาดำเนินการแก้ไขระบบลิฟต์ทุกครั้งที่เกิดขัดข้อง ภายในเวลา 4 ชั่วโมง (ยกเว้นถ้ามีผู้โดยสารติดอยู่ในลิฟต์หรือลิฟต์ค้างจะต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่มาดำเนินการแก้ไขภายในเวลา 30 นาที) นับจากที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง เพื่อระบบลิฟต์ใช้การได้ดีตามปกติโดยเร็ว หากระบบลิฟต์และอุปกรณ์ประกอบอื่นๆ เกิดความเสียหายอันเนื่องมาจากความประมาทของผู้รับจ้างไม่ตรวจบำรุงรักษาเป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบตามความเสียหายที่เป็นจริง

4.8 ผู้รับจ้างต้องตรวจเช็คดูแลบำรุงรักษาระบบลิฟต์ยี่ห้อ “ซินด์เลอร์” (Schindler) ตรวจสอบการทำงานและปรับอุปกรณ์ต่างๆ ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตลอดเวลาเดือนละ 1 ครั้ง และการบริการบำรุงรักษานี้จะรวมค่าอะไหล่ลิฟต์ที่ชำรุด และจะต้องเปลี่ยนอะไหล่ตามอายุการใช้งาน ยกเว้นอุปกรณ์งานตกแต่งภายในห้องโดยสารลิฟต์ที่เพิ่มเติมและหลอดไฟ

4.9 ในกรณีเครื่องจักรหรือวัสดุอุปกรณ์ส่วนใดของระบบลิฟต์ เกิดชำรุดบกพร่องไม่สามารถใช้งานได้ตามมาตรฐานอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งผู้รับจ้างพิจารณาแล้วว่าไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขให้สามารถใช้งานได้



กองกุนบำหนัจำนญษาราชการ

ดังเดิมได้ในทันที ผู้รับจ้างต้องเสนอรายงานความชำรุดบกพร่องให้ผู้ว่าจ้างทราบภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่วันที่ทราบเหตุความชำรุดบกพร่อง ซึ่งประกอบด้วยสาเหตุของความชำรุดบกพร่อง รูปถ่ายของเครื่องจักรหรือวัสดุอุปกรณ์ที่ชำรุดบกพร่อง อะไหล่ที่จำเป็นต้องเปลี่ยน รวมทั้งวิธีการและระยะเวลาซ่อมแซมแก้ไข แจ้งต่อผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบและพิจารณาเป็นลายลักษณ์อักษรต่อไป

4.10 ผู้รับจ้างต้องวางแผนการบำรุงรักษาระบบลิฟต์ในเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) ตามหลักวิชาการ รวมทั้งดำเนินการให้เป็นไปตามแผนการบำรุงรักษาดังกล่าว เพื่อให้ระบบลิฟต์ สามารถใช้งานได้ อย่างมีประสิทธิภาพอยู่เสมอ โดยจะต้องเสนอวิธีการกำหนดระยะเวลาในการบำรุงรักษา และจำนวนบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเพียงพอต่อการปฏิบัติงานตามแผนการบำรุงรักษา ดังกล่าวอย่างชัดเจนให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาให้ความเห็นชอบด้วย

4.11 ผู้รับจ้างต้องซ่อมบำรุง (Preventive Maintenance) ระบบลิฟต์ ตามแผนการบำรุงรักษาที่วางไว้ รวมทั้งซ่อมแซมแก้ไขวัสดุอุปกรณ์อื่นที่เกี่ยวข้องกับระบบลิฟต์ ตามความจำเป็นและตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย ซึ่งโดยลักษณะของความชำรุดบกพร่องของวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าว นั้น สามารถซ่อมแซมแก้ไขได้โดยบุคลากร อุปกรณ์เครื่องมือ และเครื่องวัดที่ผู้รับจ้างมีอยู่ หรือเป็นงานซ่อมแซมแก้ไขโดยข้อพิจารณาของผู้ควบคุมงาน ตัวแทนของผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจการจ้างเห็นว่าอยู่ในวิสัยที่ผู้รับจ้างปฏิบัติได้ ทั้งนี้ รวมถึงการรักษาความสะอาดของห้องเครื่องจักรและวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ด้วย

4.12 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีศูนย์บริการเพื่อเป็นสถานที่ติดต่อรับแจ้งเหตุความชำรุดบกพร่องของเครื่องจักรหรือวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับระบบลิฟต์ รวมทั้งประสานงานและจัดสำรองเครื่องมือและอะไหล่ที่จำเป็นในการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องจักรหรือวัสดุอุปกรณ์อื่นที่เกี่ยวข้องกับระบบลิฟต์ยี่ห้อ “ซินด์เลอร์” (Schindler)

4.13 ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานการบริการ เพื่อให้ผู้ว่าจ้างทราบผลการทำงานและสภาพของเครื่องจักรหรือวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับระบบลิฟต์ โดยรายงานดังกล่าวอย่างน้อยต้องประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้

4.13.1 รายละเอียดของการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องจักรหรือวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับระบบลิฟต์ ได้แก่ รายการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไข วัสดุอุปกรณ์ที่ชำรุดบกพร่อง สาเหตุของการชำรุดบกพร่องที่มีสมมุติฐาน หลักการ และข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้ ระยะเวลาบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไข และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการป้องกันไม่ให้เกิดความชำรุดบกพร่องขึ้นอีก

4.13.2 รายงานการสึกหรอและอายุการใช้งานคงเหลือของเครื่องจักรและวัสดุอุปกรณ์เมื่อผู้รับจ้างได้เข้าบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องจักรหรือวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับระบบลิฟต์ ซึ่งผู้รับจ้างต้องประมาณการระยะเวลาที่ต้องเปลี่ยนอะไหล่ก่อนที่จะเกิดความชำรุดบกพร่องจนถึงกับต้องหยุดการใช้งาน โดยจะต้องคำนึงถึงระยะเวลาในการสั่งอะไหล่มาเปลี่ยนและการดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องด้วย



4.13.3 คำแนะนำและวิธีการใช้งานที่ถูกต้องเหมาะสม รวมทั้งฝึกอบรมบุคลากรของผู้ว่าจ้างให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

4.14 ผู้รับจ้างต้องใช้มาตรการที่เหมาะสมและใช้ความระมัดระวังอย่างผู้มีวิชาชีพในการปฏิบัติงานที่จะทำให้เกิดผลกระทบต่อการทำงานของระบบลิฟต์ น้อยที่สุดในช่วงที่มีการบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมแก้ไขเครื่องจักรหรือวัสดุอุปกรณ์ของระบบลิฟต์

4.15 ผู้รับจ้างต้องจัดหาบุคลากรและช่างที่มีความรู้ความสามารถ ความชำนาญงาน และมีประสบการณ์ในการทำงานไม่ต่ำกว่า 3 ปี ในทุกตำแหน่ง เพื่อมาปฏิบัติงานให้แก่ผู้ว่าจ้างในจำนวนที่เพียงพอกับปริมาณงาน ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งรายชื่อบุคลากรและช่าง คุณสมบัติการศึกษา ประสบการณ์ และโครงสร้างการบริหารงานขององค์กร มาให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาอนุมัติก่อนการเริ่มต้นการทำงานไม่น้อยกว่า 7 วัน

4.16 ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาอะไหล่และวัสดุอุปกรณ์ที่เป็นของแท้ ของใหม่ และไม่เป็นของเก่าเก็บมาใช้ในการทำงานให้แก่ผู้ว่าจ้าง โดยผู้รับจ้างจะต้องแจ้งรายการอะไหล่ ข้อมูลบ่งบอกคุณลักษณะเฉพาะของอะไหล่ และให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาอนุมัติก่อน

4.17 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบลิฟต์ยี่ห้อ “ซินด์เลอร์” (Schindler) ให้อยู่ในสภาพที่สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยคำนึงถึงความปลอดภัย และประโยชน์สูงสุดของผู้ว่าจ้างภายใต้ข้อกำหนดทางเทคนิคของเครื่องจักรและวัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งผู้รับจ้างต้องให้คำแนะนำแก่ผู้ว่าจ้างในการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบลิฟต์ เพื่อป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้น

4.18 ผู้รับจ้างจะต้องไม่ทำการโยกย้ายหรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักรและวัสดุอุปกรณ์ของระบบลิฟต์ก่อนที่จะได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างเป็นหนังสือ

4.19 ผู้รับจ้างต้องจัดสวัสดิการต่างๆ ที่ไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนดให้แก่บุคลากรของผู้รับจ้างเอง รวมทั้งจัดหาอุปกรณ์ความปลอดภัยในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด เช่น ชุดทำงาน รองเท้า Safety ให้แก่บุคลากรของผู้รับจ้างเอง นอกจากนี้ต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือที่จำเป็นมาใช้ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนรับผิดชอบขั้นตอนการปฏิบัติงานตามมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานตามที่กฎหมายกำหนดด้วย

4.20 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นกับชีวิต ทรัพย์สิน อนามัย และเสรีภาพของบุคคลใดอันเนื่องมาจากการกระทำละเมิดในระหว่างปฏิบัติงานของบุคลากรของผู้รับจ้างทั้งสิ้น

4.21 ผู้รับจ้างต้องจัดบุคลากรมาปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 8:00 น. ถึง 17:00 น. และ ในกรณีจำเป็นต้องทำงานนอกเหนือจากเวลาที่กำหนดไว้ ผู้รับจ้างต้องขออนุญาตเข้าทำงานเป็นกรณีไป

4.22 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานและให้ความร่วมมือประสานงานทุกกรณีกับผู้บริหารอาคารของผู้ว่าจ้าง และต้องปฏิบัติตามระเบียบของอาคารทุกประการ



กองกุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

4.23 ผู้รับจ้างต้องให้บริการซ่อมแซมและบำรุงรักษาระบบลิฟต์ยี่ห้อ “ชินด์เลอร์” (Schindler) อาคาร
จีพีเอฟ วิทยุ ตามรายละเอียดในสัญญา

ลิฟต์ หมายเลข	รายการอุปกรณ์	น้ำหนักบรรทุก (Kg)	จำนวนชั้นที่จอด	หมายเหตุ
ระบบลิฟต์อาคาร เอ				
PL-1A	Passenger lift Tower A	1,600	18	
PL-2A	Passenger lift Tower A	1,600	18	
PL-3A	Passenger lift Tower A	1,600	18	
PL-4A	Passenger lift Tower A	1,600	18	
PL-5A	Passenger lift Tower A	1,600	18	
ระบบลิฟต์อาคาร บี				
PL-1B	Passenger lift Tower B	1,600	16	
PL-2B	Passenger lift Tower B	1,600	16	
PL-3B	Passenger lift Tower B	1,600	16	
PL-4B	Passenger lift Tower B	1,600	16	
PL-5B	(Lift Car Park)	630	6	
PL-6B	(Lift Car Park)	630	6	

4.24 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานบำรุงรักษาเครื่องจักรและวัสดุอุปกรณ์ระบบลิฟต์ยี่ห้อ “ชินด์เลอร์”
(Schindler) ตามรายการดังต่อไปนี้

4.24.1 บริการตรวจเช็คบำรุงรักษา **ทุกรอบระยะเวลา 1 เดือน** นับแต่วันทำสัญญา

4.24.1.1 ตรวจเช็คการทำงานของวงจรเซฟตี้ทั้งหมด (Safety Circuit)

4.24.1.2 ตรวจเช็คสวิทช์ หน้าคอนแทค กลไก ของดอร์ล็อก (Door Lock) ทั้งหมด

4.24.1.3 ตรวจเช็คสวิทช์ หน้าคอนแทคของคาร์เกต (Car Gate Switch)

4.24.1.4 ตรวจเช็คระดับชั้น (การจอดเสมอรระดับชั้นหรือไม่)



กองกุนบำหนัจำนานญัธราชการ

- 4.24.1.5 ตรวจสอบการทำงานการตอบสนองของชุดเซฟตี้ชูส์ ไลท์เรย์ (Safety Shoes & light Ray)
- 4.24.1.6 ตรวจสอบการทำงานของ ไฟแสงสว่างฉุกเฉิน กระดิ่ง อินเทอร์เน็ต แบตเตอรี่
- 4.24.1.7 ตรวจสอบสวิตช์หยุดฉุกเฉินในตัวลิฟต์และตู้คอนโทรลไฟฟ้า
- 4.24.1.8 ตรวจสอบผ้าเบรกและระยะการทำงานของเบรกพร้อมทำเครื่องหมายขึ้นทุกครั้ง
- 4.24.1.9 ตรวจสอบสัญญาณบอกขึ้น ทิศทางการขึ้น-ลง และสัญญาณแจ้งเตือนต่างๆ
- 4.24.1.10 ตรวจสอบการทำงานของปุ่มกดหน้าขึ้น สัญญาณบอกขึ้นต่างๆ
- 4.24.1.11 ตรวจสอบน้ำมันของแบริ่ง (Bush – Bearing)
- 4.24.1.12 ตรวจสอบอุณหภูมิมอเตอร์ พัฒนาระบายความร้อน
- 4.24.1.13 ตรวจสอบสภาพการทำงานของเทคโคเจนเนอเรเตอร์ สายพานเทคโค ยอยเทค-โค
- 4.24.1.14 ตรวจสอบและทดสอบการทำงานของชุดกัฟเวอร์เนอร์ วิธี Manual
- 4.24.1.15 ตรวจสอบตัวปรับระยะความเร็วว่ามีการปรับแต่งหรือไม่ (พร้อมทำเครื่องหมาย)
- 4.24.1.16 กรณิลิฟต์ไฮดรอลิก
- 4.24.1.16.1 ตรวจสอบระดับน้ำมันภายในถังให้อยู่ในระดับที่กำหนด
- 4.24.1.16.2 ตรวจสอบการทำงานของระบบ Oil Cooling
- 4.24.1.16.3 ตรวจสอบความตึงและสภาพของสายพานขับ
- 4.24.1.16.4 ตรวจสอบหารอยรั่วของวาล์วและปั๊ม
- 4.24.1.16.5 ตรวจสอบกระบอกสูบและท่อไฮดรอลิก
- 4.24.1.16.6 ตรวจสอบแกนกระบอกสูบไฮดรอลิกมีรอยรั่วซึม หรือ คราบสนิม



กองกุนบำหนัจำนานาญธำรชกร

4.24.2 บรการตรวจเชคบำรุงรคษา ทุกรอบระยะเวลา 2 เดือน นับแต่วันทำสัญญา

4.24.2.1 ใ้บรการตรวจเชคเหมื่อนกับข้อ 4.24.1

4.24.2.2 ตรวจเชคระยะการทำงานของเบรก/คอยล์เบรก

4.24.3 บรการตรวจเชคบำรุงรคษา ทุกรอบระยะเวลา 3 เดือน นับแต่วันทำสัญญา

4.24.3.1 ใ้บรการตรวจเชคเหมื่อนกับข้อ 4.24.1

4.24.3.2 ตรวจเชคสภาพการทำงานของหน้าคอนแทค ของคอนแทคเตอร์รีเลย์ ั้ทั้งหมด

4.24.3.3 ตรวจเชคทำความสะอาดแผงวงจร ชั้บเบตเตอร์ และอุปกรณ์ต่างๆ

4.24.3.4 ตรวจเชคการทำงานของระบบั้ทั้งหมด

4.24.3.5 ตรวจเชคการทำงานของระบบแสงสว่างฉุกเฉิน

4.24.3.6 ตรวจเชคชุดลู่ประตุ โรลเลอร์ประตุ ั้ทั้งหมด

4.24.3.7 ตรวจเชคทำความสะอาดรางแวนประตุ สปริงประตุ ั้ทั้งหมด

4.24.3.8 ทำความสะอาดล่อลื่นชุดระบบ เป็ด-ปิด ประตุ (Door operator)

4.24.3.9 ตรวจเชคปรับแต่งชุดระบบ เป็ด-ปิด ประตุ

4.24.3.10 ตรวจเชคหน้าคอนแทค จุดยึดสกรู ต่างๆ ของประตุ

4.24.3.11 ตรวจเชคทำความสะอาด ชุดเซฟตี้ชูล์ โล้ท์เรย์ (Safety Shoes & light Ray)

4.24.3.12 ตรวจเชคสภาพความสีกหรือและการยึดของตัวกัฟเวอร์เนอร์

4.24.3.13 ตรวจเชคสภาพการทำงานของเทคโคเจนเนอร์เรเตอร์/สายพานเทคโค/ยอย

เทคโค

4.24.3.14 ตรวจเชคการทำงานของสวิตช์กัฟเวอร์เนอร์ (Governer Switch)

4.24.4 บรการตรวจเชคบำรุงรคษา ทุกรอบระยะเวลา 4 เดือน นับแต่วันทำสัญญา



กองกุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

4.24.4.1 ให้บริการตรวจเช็คเหมือนกับข้อ 4.24.1

4.24.4.2 ปรับตั้ง Car Guide Shoes / Roller Guide Shoe (DBG)

4.24.4.3 ตรวจเช็คฟิวส์ต่างๆ เบรกเกอร์

4.24.4.4 ตรวจเช็คหม้อแปลงแรงดัน

4.24.4.5 ตรวจเช็คการหลวมคลอนของเพลลาหรือสลักลิ้อค

4.24.4.6 ตรวจเช็คอุปกรณ์ต่างๆ บนแผงปุ่มกดในตัวลิฟต์

4.24.5 บริการตรวจเช็คบำรุงรักษา ทุกรอบระยะเวลา 5 เดือน นับแต่วันทำสัญญา

4.24.5.1 ให้บริการตรวจเช็คเหมือนกับข้อ 4.24.1

4.24.5.2 ตรวจชั้นเทอร์มินอล (Terminal) ของมอเตอร์ทุกตัว

4.24.5.3 บันทึกกอุณหภูมิภายในตู้คอนโทรลไฟฟ้า (ถ้ามี)

4.24.6 บริการตรวจเช็คบำรุงรักษา ทุกรอบระยะเวลา 6 เดือน นับแต่วันทำสัญญา

4.24.6.1 ให้บริการตรวจเช็คเหมือนกับข้อ 4.24.1

4.24.6.2 ตรวจเช็คปรับตั้งลิมิตสวิทช์ (Limit switch)

4.24.6.3 ตรวจเช็คไฟแสงสว่างในช่องลิฟต์/บนหลังคาตัวลิฟต์

4.24.6.4 ตรวจเช็คระดับน้ำมันของบัฟเฟอร์ (Oil Buffer) ทั้งด้านตัวลิฟต์และตุ้ม

น้ำหนัก

4.24.6.5 ตรวจเช็คสภาพของฉนวนที่สายแตรเวลลิงเคเบิล (Travelling Cable)

4.24.6.6 ตรวจเช็คสภาพความตึงของลวดสลิงขับเคลื่อนลิฟต์ (พร้อมหล่อลื่นถ้าจำเป็น)

4.24.6.7 ตรวจเช็คความตึงและขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางของลวดสลิงกัฟเวอร์เนอร์

(Governor Rope)



กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

4.24.6.8 ทดสอบการทำงานของชุดป้องกันมอเตอร์ Motor Protection ระบบป้องกัน

อื่นๆ

4.24.7 บริการตรวจเช็คบำรุงรักษา ทุกรอบระยะเวลา 12 เดือน นับแต่วันทำสัญญา

4.24.7.1 ให้บริการตรวจเช็คเหมือนกับข้อ 4.24.1

4.24.7.2 ตรวจเช็คการทำงานของโอเวอร์โหลดรีเลย์ (Overload Relay) และค่าที่ตั้งไว้

4.24.7.3 ถอดทำความสะอาด ฟิวส์ ฐานฟิวส์ เซอร์กิตเบรกเกอร์ (Fuse/Fuse Holder/ Circuit Breaker)

4.24.7.4 ตรวจเช็คและบันทึกที่ระดับแรงดันไฟฟ้าภายในตู้คอนโทรลไฟฟ้า (AC & DC)

4.24.7.5 ตรวจขันสกรูของจุดต่อสายทั้งหมด ภายในตู้คอนโทรลให้แน่น

4.24.7.6 ตรวจเช็คและทำความสะอาดรางตัวลิต์ รางตู้มน้ำหนัก

4.24.7.7 เช็คการทำงานของชุด COP ทั้งหมด พร้อมเช็คจุดต่อสายเทอร์มินอล (Terminal)

4.24.7.8 ตรวจเช็คขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางของลวดสลิงขับเคลื่อน

4.24.7.9 ตรวจเช็คสภาพและจุดยึดของโซ่ชดเชย (Compensating Chain)

4.24.7.10 ตรวจเช็ค/ทำความสะอาดรอกขับ (Sheave) ทุกตัว

4.24.7.11 ตรวจเช็คความสึกหรอของร่องรอกขับ (Groove Wear)

4.24.7.12 ทำความสะอาด/หล่อลื่นเบร็กรอกขับทุกจุด

4.24.7.13 ตรวจเช็คความสึกหรอของเฟืองเกียร์ ตรวจเช็คครอยร้าวซีมและระดับน้ำมัน เกียร์

4.24.7.14 เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเกียร์ตามระยะเวลาที่กำหนด

4.24.7.15 ตรวจขันความแน่นของน็อตยึดต่างๆ



กองกุ่มบ้ำหนึ่งบำนกฏข้ำรชกร

- 4.24.7.16 ตรวจเช็คมอเตอร์พัฒลมระบยควมร้อน ปริมาณแรงลม
- 4.24.7.17 ตรวจเช็คระดับน้้ำมันในช่องแบร้ง (Bush-Bearing)
- 4.24.7.18 ถอดรื้อทำควมสะอาด ตรวจเช็คผ้าเบรก อัฒจารบี เบรกท้งหมด
- 4.24.7.19 ทดสอบการทำงานของระบบเบรกที่ Full Speed Empty Car UP
- 4.24.7.20 ตรวจเช็คสภาพแบร้งของมอเตอร์

5. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมการเสนอราคาโดยแยกเป็น 2 ส่วน ดังต่อไปนี้

5.1. ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

ก. ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่มีระยะเวลาไม่เกิน 90 วัน นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

ข. บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่มีระยะเวลาไม่เกิน 90 วัน นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม(ถ้ามี) บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่ไม่ใช่นิติบุคคลให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1) หรือ (2) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี



กองกุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

(4) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ ได้แก่ สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

5.2. ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจ ซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย จะต้องระบุในหนังสือมอบอำนาจให้ชัดเจนว่ามีอำนาจในการเสนอราคาแทน หรือทำการในเรื่องใด โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (แนบสำเนา บัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) ทั้งนี้ หากผู้รับมอบ อำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(2) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติของผู้ยื่นเสนอราคา รายละเอียด คุณสมบัติเฉพาะที่ กบข. ต้องการ และการรับประกัน ตาม TOR นี้ กับข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งคุณสมบัติเฉพาะจะต้องระบุหัวข้อให้ถูกต้องตรงกันกับเอกสารหรือแคตตาล็อกที่เสนอโดยให้จัดทำใน รูปแบบดังต่อไปนี้

ลำดับ	ข้อกำหนดตาม TOR	ความสอดคล้อง	รายละเอียดข้อเสนอ	เอกสารอ้างอิง
	- คัดลอกคุณสมบัติของผู้ยื่น ข้อเสนอ - คัดลอกข้อกำหนด รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะของงาน ตามที่กำหนดใน TOR - คัดลอกการรับประกัน	- ตรงหรือ ดีกว่า - ข้อกำหนด ตาม TOR	- ระบุคุณสมบัติผู้ยื่น ข้อเสนอราคา - ระบุรายการและ รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะของงานที่เสนอมา ให้พิจารณา - ระบุรายละเอียดการ รับประกันงานที่เสนอมาให้ พิจารณา	

6. การเสนอราคา

- 6.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น
- 6.2 ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอื่น (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- 6.3 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นราคาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับตั้งแต่วันที่เสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องรับผิดชอบราคาที่ตนเสนอไว้และถอนการเสนอราคามาไม่ได้
- 6.4 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการแล้วเสร็จตามสัญญา (ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 ถึง 31 ธันวาคม 2569)
- 6.5 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดส่งสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลาง และขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)
- 6.6 กรณีงานจัดจ้างที่ประกอบด้วยพัสดุหลายประเภทในโครงการเดียวกัน ผู้เสนอราคาต้องแยกราคาต่อหน่วยของพัสดุแต่ละประเภท (cost breakdown) ให้ชัดเจน

7. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ กบข. จะพิจารณาคัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาต่ำสุด (Price)

8. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบที่ กบข. กำหนดภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจาก กบข. และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้าง

9. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

9.1 กบข. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว ให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างภายใน 30 วัน เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลง และ กบข. ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้วพร้อมทั้ง กบข. ได้รับหนังสือเรียกเก็บเงินจากผู้รับจ้าง โดยแบ่งการจ่ายเงินออกเป็น 12 งวด (งวดละ 3 เดือน) โดย

9.1.1 งวดที่ 1-4 จ่ายในอัตรางวดละเท่า ๆ กัน

9.1.2 งวดที่ 5-8 จ่ายในอัตรางวดละเท่า ๆ กัน

9.1.3 งวดที่ 9-12 จ่ายในอัตรางวดละเท่า ๆ กัน

9.2 ผู้รับจ้างต้องจัดทำและส่งมอบรายงานการปฏิบัติงานรวมทั้งสิ้น จำนวน 36 งวด (ทุก 1 เดือน)



กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

13.3 การพิจารณาอนุมัติ ให้ความเห็นชอบ หรือวินิจฉัยใดเกี่ยวกับการทำงานตาม TOR นี้ ให้เป็นอำนาจของ กบข. หรือคณะกรรมการพัสดุที่ กบข. แต่งตั้งขึ้น

14. มาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ด้วย กบข. มีนโยบายต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่บนทอนเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ กบข. ไม่ยอมรับการทุจริตและประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ (Zero Tolerance) ไม่ว่าจะเป็นการกระทำโดยบุคลากรของ กบข. หรือบริษัทในเครือของ กบข. หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกิจการของ กบข. ซึ่งรวมถึงคู่ค้าของ กบข. ทุกฝ่าย นอกจากนี้ กบข. ยังยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม จรรยาบรรณ และรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มด้วย

กบข. จึงขอความร่วมมือจากผู้นั้นข้อเสนอ หากพบเห็นการกระทำของบุคลากรของ กบข. หรือบริษัทในเครือของ กบข. หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกิจการของ กบข. หรือคู่ค้าของ กบข. รายใดที่มีการกระทำเข้าข่ายทุจริต ดิดสินบน หรือเรียกรับเงิน ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสม ไม่ว่าในรูปแบบใด ขอให้แจ้งโดยตรงไปยังบุคคลและที่อยู่ดังต่อไปนี้

“ประธานอนุกรรมการตรวจสอบ

ฝ่ายตรวจสอบภายใน กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

เลขที่ 990 อาคารอับดุลราฮิม เฟส ๓ ถนนพระราม 4

แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500”

15. ผู้จัดทำขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

1. นางสาวอภิญญา มรกต
2. นายชุมพล ชัยนิคม
3. นางโสเมสุรีย์ พิงวิชัย



กองกุนบำหนิจำนำนญษำรชกร

(3) เจ้ำหน้ำที่ค้ำครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือบุคคลผู้รับผิตชอบประสำนงำน
เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล

(4) [รำนกรอื่นตำที่ กบข. เห็นสมควร]

นอกจากนี้ผู้เสนองำนจะต้องถือปฏิบัติตำ “ข้อตกลงการประมวลงผลข้อมูลส่วนบุคคล” ซึ่งจะได้ลงนำนในวันทำ
นิติกรรณสัญญำด้วย

3. กรณียผู้เสนองำนต้องส่งบุคคลเข้ำมำทำงำนภำยในสถำนที่ทำกรของ กบข.

ผู้เสนองำนที่ได้รับกำรคัดเลือกให้เข้ำทำนิติกรรณสัญญำกับ กบข. และต้องส่งบุคคลเข้ำมำทำงำน
ภำยในสถำนที่ทำกรของ กบข. ผู้เสนองำนจะเป็นผู้เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลดังกล่ำวและเปิดเผย
ให้ กบข. รับทรำบ ในกรณียผู้เสนองำนมีหน้ำที่แจ้งวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วน
บุคคล รวมทั้งนโยบายค้ำครองข้อมูลส่วนบุคคลของ กบข. ให้เจ้ำของข้อมูลส่วนบุคคลทรำบด้วย

To : คุณอภิญา มรกต (ผู้จัดการอาคาร)

Project Name : จัดจ้างบำรุงรักษาลิฟต์ แบบรวมอะไหล่ อาคาร จีทีเอฟ วิทยู

Location : กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ/ อาคารจีทีเอฟ วิทยู

Tel.: 0-2651-5800-3

Fax.: 0-2251-6130

ลำดับ	รายละเอียดงานทั้งหมด	ปริมาณ	หน่วย	ค่าวัสดุอุปกรณ์		ค่าแรง		รวม จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
				ราคา/หน่วย	ราคารวม	ราคา/หน่วย	ราคารวม		
				(บาท)	(บาท)	(บาท)	(บาท)		
1	ตรวจเช็คบำรุงรักษาระบบลิฟต์จำนวน 11 เครื่อง ทุก รอบระยะเวลา 1 เดือน นับแต่วันทำสัญญา	36	ครั้ง						
1.1	ตรวจเช็คการทำงานของวงจรเซฟตี้ทั้งหมด (Safety Circuit)								
1.2	ตรวจเช็คสวิทช์ หน้าคอนแทก กลไก ของคอร์ล๊อค (Door Lock) ทั้งหมด								
1.3	ตรวจเช็คสวิทช์ หน้าคอนแทกของคาร์เกต (Car Gate Switch)								
1.4	ตรวจเช็คระดับชั้น (การจอดเสมอรระดับชั้นหรือไม่)								
1.5	ตรวจเช็คการทำงานการตอบสนองของชุดเซฟตี้ - ไลต์เรย์ (Safety Shoes & light Ray)								
1.6	ตรวจเช็คการทำงานของ ไฟแสงสว่างฉุกเฉิน กระดิ่ง อินเตอร์คอม แบตเตอรี่								
1.7	ตรวจเช็คสวิทช์หยุดฉุกเฉินในตัวลิฟต์และ ตู้คอนโทรลไฟฟ้า								
1.8	ตรวจเช็คผ้าเบรกและระยะการทำงานของเบรก พร้อมทำเครื่องหมายขึ้นทุกครั้ง								
1.9	ตรวจเช็คสัญญาณบอกชั้น ทิศทางการขึ้น-ลง และสัญญาณแจ้งเตือนต่างๆ								
1.10	ตรวจเช็คการทำงานของไมกคณน้ำขึ้น สัญญาณ - บอกชั้นต่างๆ								
1.11	ตรวจเช็คน้ำมันของเบร้ง (Bush – Bearing)								
1.12	ตรวจเช็คอุณหภูมิมอเตอร์ พัดลมระบายความร้อน								
1.13	ตรวจเช็คสภาพการทำงานของเทค โคเจนเนอเรเตอร์ สายพานเทค โค ยอยเทค โค								
1.14	ตรวจเช็คและทดสอบการทำงานของชุดกัฟเวอร์เนอร์ วิธี Manual								
1.15	ตรวจเช็คตัวปรับระยะความเร็วว่ามีปรับแต่ง - หรือไม่ (พร้อมทำเครื่องหมาย)								
1.16	กรณีลิฟต์ไฮดรอลิก								
1.16.1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันภายในถังให้อยู่ในระดับที่ กำหนด								
1.16.2	ตรวจเช็คการทำงานของระบบ Oil Cooling								
1.16.3	ตรวจเช็คความตึงและสภาพของสายพานขับ								
1.16.4	ตรวจเช็คหารอยรั่วของวาล์วและปั้ม								
1.16.5	ตรวจเช็คกระบอกสูบและท่อไฮดรอลิก								
1.16.6	ตรวจเช็คแกนกระบอกสูบไฮดรอลิกมีรอยรั่วซึม หรือ คราบสนิม								
2	ตรวจเช็คบำรุงรักษาระบบลิฟต์จำนวน 11 เครื่อง ทุก รอบระยะเวลา 2 เดือน นับแต่วันทำสัญญา	18	ครั้ง						
2.1	บำรุงรักษาระบบลิฟต์จำนวน 11 เครื่อง ของรอบ ระยะเวลา 1 เดือน								
2.2	ตรวจเช็คระยะการทำงานของเบรก/คอยล์เบรก								
3	ตรวจเช็คบำรุงรักษาระบบลิฟต์จำนวน 11 เครื่อง ทุก รอบระยะเวลา 3 เดือน นับแต่วันทำสัญญา	12	ครั้ง						

3.1	บำรุงรักษาระบบลิฟต์จำนวน 11 เครื่อง ของรอบ ระยะเวลา 1 เดือน								
3.2	ตรวจเช็คสภาพการทำงานของหน้าคอนแทคของ คอนแทคเตอร์รีเลย์ ทั้งหมด								
3.3	ตรวจเช็คทำความสะอาดแผงวงจร ขั้วเบตเตอร์ และอุปกรณ์ต่างๆ								
3.4	ตรวจเช็คการทำงานของระบบทั้งหมด								
3.5	ตรวจเช็คการทำงานของระบบแสงสว่างฉุกเฉิน								
3.6	ตรวจเช็คชุดประตู โรกเลอร์ประตู ทั้งหมด								
3.7	ตรวจเช็คทำความสะอาดรางแขวนประตู สปริงประตูทั้งหมด								
3.8	ทำความสะอาดล้อเลื่อนชุดระบบ เปิด-ปิด ประตู (Door operator)								
3.9	ตรวจเช็คปรับแต่งชุดระบบ เปิด-ปิด ประตู								
3.10	ตรวจเช็คหน้าคอนแทค จุดยึดสกรู ต่างๆ ของประตู								
3.11	ตรวจเช็คทำความสะอาด ชุดเซฟตี้ไลท์ (Safety Shoes & light Ray)								
3.12	ตรวจเช็คสภาพความสึกหรอและการขีดของ ตัวกัฟเวอร์เนอร์								
3.13	ตรวจเช็คสภาพการทำงานของเทค โคโนเนอริเรเตอร์/ สายพานเทค โค/ขอยเทค โค								
3.14	ตรวจเช็คการทำงานของสวิทช์กัฟเวอร์เนอร์ (Governer Switch)								
4	ตรวจเช็คบำรุงรักษาระบบลิฟต์จำนวน 11 เครื่อง ทุก รอบระยะเวลา 4 เดือน นับแต่วันทำสัญญา	9	ครั้ง						
4.1	บำรุงรักษาระบบลิฟต์จำนวน 11 เครื่อง ของรอบ ระยะเวลา 1 เดือน								
4.2	ปรับตั้ง Car Guide Shoes / Roller Guide Shoe (DBG)								
4.3	ตรวจเช็คฟิวส์ต่างๆ เบรกเกอร์								
4.4	ตรวจเช็คหม้อแปลงแรงดัน								
4.5	ตรวจเช็คการหลวมคลอนของเพลหรือสลักถี้ออก								
4.6	ตรวจเช็คอุปกรณ์ต่างๆ บนแผงปุ่มกดในคัวลิฟต์								
5	ตรวจเช็คบำรุงรักษาระบบลิฟต์จำนวน 11 เครื่อง ทุก รอบระยะเวลา 5 เดือน นับแต่วันทำสัญญา	7	ครั้ง						
5.1	บำรุงรักษาระบบลิฟต์จำนวน 11 เครื่อง ของรอบ ระยะเวลา 1 เดือน								
5.2	ตรวจขันเทอร์มินอล (Terminal) ของมอเตอร์ทุกตัว								
5.3	บันทึกอุณหภูมิภายในตู้คอนโทรลไฟฟ้า (ถ้ามี)								
6	ตรวจเช็คบำรุงรักษาระบบลิฟต์จำนวน 11 เครื่อง ทุก รอบระยะเวลา 6 เดือน นับแต่วันทำสัญญา	6	ครั้ง						
6.1	บำรุงรักษาระบบลิฟต์จำนวน 11 เครื่อง ของรอบ ระยะเวลา 1 เดือน								
6.2	ตรวจเช็คปรับตั้งลิมิทสวิทช์ (Limit switch)								
6.3	ตรวจเช็คไฟแสงสว่างในช่องลิฟต์/ บนหลังคาคัวลิฟต์								
6.4	ตรวจเช็คระดับน้ำมันของบัฟเฟอร์ (Oil Buffer) ทั้งด้านคัวลิฟต์และคูล์มน้ำหนัก								
6.5	ตรวจเช็คสภาพของถนนที่สายเทรเวลลิงเคเบิล (Travelling Cable)								
6.6	ตรวจเช็คสภาพความตึงของลวดสลิงจับลิฟต์ (พร้อมล้อเลื่อนถ้าจำเป็น)								
6.7	ตรวจเช็คความตึงและขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางของ ลวดสลึงกัฟเวอร์เนอร์ (Governer Rope)								

6.8	ทดสอบการทำงานของชุดป้องกันมอเตอร์ Motor Protection ระบบป้องกันอื่นๆ							
7	ตรวจเช็คบำรุงรักษาระบบลิฟต์จำนวน 11 เครื่อง ทุก รอบระยะเวลา 1 ปี นับแต่วันทำสัญญา	3	ครั้ง					
7.1	บำรุงรักษาระบบลิฟต์จำนวน 11 เครื่อง ของ รอบระยะเวลา 1 เดือน							
7.2	ตรวจเช็คการทำงานของโอเวอร์โหลดรีเลย์ (Overload Relay) และค่าที่ตั้งไว้							
7.3	ถอดทำความสะอาด ฟิวส์ ฐานฟิวส์ เซอร์กิตเบรกเกอร์ (Fuse/Fuse Holder/ Circuit Breaker)							
7.4	ตรวจเช็คและบันทึกกระแสคัมไฟฟ้าภายใน ตู้คอนโทรลไฟฟ้า (AC & DC)							
7.5	ตรวจขันสกรูของจุดต่อสายทั้งหมด ภายใน ตู้คอนโทรลให้แน่น							
7.6	ตรวจเช็คและทำความสะอาดรางตัวลิฟต์ รางค้ำน้ำหนัก							
7.7	เช็คการทำงานของชุด COP ทั้งหมด พร้อมเช็คจุดต่อ สายเทอร์มินอล (Terminal)							
7.8	ตรวจเช็คขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางของ ลวดสลิงขับเคลื่อน							
7.9	ตรวจเช็คสภาพและจุดยึดของ โซ่ชดเชย (Compensating Chain)							
7.10	ตรวจเช็ค/ทำความสะอาดรอกขับ (Sheave) ทุกตัว							
7.11	ตรวจเช็คความสึกหรอของร่องรอกขับ (Groove Wear)							
7.12	ทำความสะอาด/หล่อลื่นเบร็กรอกขับทุกจุด							
7.13	ตรวจเช็คความสึกหรอของเพื่องเกียร์ ตรวจเช็ค - รอยรั่วซึมและระดับน้ำมันเกียร์							
7.14	เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเกียร์ตามระยะเวลาที่กำหนด							
7.15	ตรวจขันความแน่นของน๊อตยึดต่างๆ							
7.16	ตรวจเช็คมอเตอร์พัดลมระบายความร้อน ปริมาณแรงลม							
7.17	ตรวจเช็คระดับน้ำมันในช่องเบร้ง (Bush-Bearing)							
7.18	ถอดรื้อทำความสะอาด ตรวจเช็คผ้าเบรก อัดจารบี เบรกทั้งหมด							
7.19	ทดสอบการทำงานของระบบเบรกที่ Full Speed - Empty Car UP							
7.20	ตรวจเช็คสภาพเบร้งของมอเตอร์							
ราคารวม								
ค่าดำเนินการ								
รวมราคา (ก่อนรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)								
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%								
ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%								

เงื่อนไขการชำระเงิน : ส่งมอบงานแล้วเสร็จสมบูรณ์ภายใน 30 วัน