



ประกาศมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

ที่ 102 / 2568

เรื่อง งานโครงการบำรุงรักษาลิฟต์โดยสารมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย วิธีประมวลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

.....

ด้วย มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย มีความประสงค์จัดจ้างงานโครงการบำรุงรักษาลิฟต์โดยสาร มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย วิธีประมวลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ข้อกำหนดลักษณะเฉพาะของผู้เสนอราคา มีคุณสมบัติ ดังนี้

- 1.1 เป็นผู้มิอาจซีพประกอบการทางด้านธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการเสนอราคานี้โดยตรง
- 1.2 ต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย และมีทุนจดทะเบียน หรือมีการเพิ่มทุนไม่ต่ำกว่า 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)
- 1.3 ไม่เคยมีพฤติกรรมในแนวทางที่ไม่ปฏิบัติตามสัญญาที่ทำให้มหาวิทยาลัยฯ เกิดความเสียหาย
- 1.4 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย
- 1.5 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ามายุ่งยงของเสนอราคาให้แก่มหาวิทยาลัยฯ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาครั้งนี้

2. ข้อกำหนดของโครงการ

- 2.1 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ ไม่เกิน 120 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ผู้เสนอราคาควรตรวจรายละเอียดคุณลักษณะ ฯลฯ ให้ถี่ถ้วน และทำความเข้าใจเอกสารทั้งหมดเสียก่อน ที่จะตกลงเข้าร่วมวิธีประมวลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามเงื่อนไขในเอกสาร

พร้อมยื่นเอกสารดังต่อไปนี้

1. ของคุณลักษณะ และรายละเอียดของรายการที่เสนอ ต้นฉบับ 1 ชุดพร้อมสำเนา 4 ชุด โดยระบุหน้าซองว่า “เอกสารด้านคุณลักษณะ”
2. หลักฐานการเสนอราคาในข้อ 3 จำนวน 1 ชุด
3. ตัวอย่างสินค้า (ถ้ามี)
4. ของหลักประกันการเสนอราคา (หลักประกันซอง)
โดยยื่นเอกสารทั้งหมดในวันจันทร์ที่ 9 เดือนมิถุนายน พ.ศ.2568 ระหว่างเวลา 09.00 น. ถึง เวลา 12.00 น. ณ กองพัสดุและจัดการทรัพย์สิน อาคาร 14 ชั้น 2 และคณะกรรมการฯ จะ

เปิดซองพิจารณาเอกสารด้านคุณลักษณะ ในวันจันทร์ที่ 9 เดือนมิถุนายน พ.ศ.2568 ตั้งแต่ เวลา 15.30 น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสำนักผู้บริหาร อาคาร 24 ชั้น 16

เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวแล้วมหาวิทยาลัยฯ จะไม่รับหลักประกันการเสนอราคา (หลักประกันซอง) โดยเด็ดขาด

2.2 กำหนดการดูพื้นที่

ผู้ใดมีความสนใจและประสงค์จะเข้ามาดูพื้นที่ โปรดติดต่อได้ที่ คุณศราวุธ บั่นเปี่ยมทอง หัวหน้าแผนกซ่อมบำรุง กองอาคารและสิ่งแวดล้อม ณ ห้องประชุมกองอาคารและสิ่งแวดล้อม อาคาร 10 ชั้น 5 ในวันจันทร์ที่ 26 เดือนพฤษภาคม 2568 เวลา 10.00 – 12.00 น.

2.3 หลักประกันการเสนอราคา (หลักประกันซอง)

ผู้ใดมีความสนใจและประสงค์เสนอราคาต้องวางหลักประกันการเสนอราคา (หลักประกันซอง) จำนวน 230,000.00 บาท (สองแสนสามหมื่นบาทถ้วน) โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

- (1) เงินสด หรือ
- (2) แคชเชียร์เช็ค หรือ
- (3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารพาณิชย์ภายในประเทศ

หลักประกันซองตามที่ระบุในข้อนี้ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทยจะคืนให้ผู้เสนอราคาภายใน 15 วันทำการ นับแต่วันที่คณะกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้างกลุ่มที่ 4 ด้วยวิธี e-Auction สิ้นสุด ผู้เสนอราคา รายที่ได้รับคัดเลือกไว้ จะคืนให้ต่อเมื่อได้ทำสัญญา หรือข้อตกลง หรือเมื่อผู้เสนอราคาได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

ผู้ที่ยื่นหลักประกันการเสนอราคา (หลักประกันซอง) ต้องเสนอราคาด้วยวิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในวันศุกร์ที่ 13 เดือนมิถุนายน พ.ศ.2568 ระหว่างเวลา 11.00 น. ถึงเวลา 11.30 น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อพ้นกำหนดเวลาเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด หากผู้ที่ยื่นซองคุณลักษณะผ่านการพิจารณาจากมหาวิทยาลัยฯ แต่ไม่เข้าร่วมการเสนอราคาด้วยวิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ มหาวิทยาลัยฯ จะดำเนินการรับหลักประกันซอง

3. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้ที่สนใจเข้าร่วมเสนอราคาต้องนำเสนอหลักฐานต่อไปนี้ที่เป็นปัจจุบัน พร้อมให้ผู้มีอำนาจลงนามรับรองความถูกต้อง และประทับตราบริษัท/ห้างให้เรียบร้อย มายังมหาวิทยาลัยฯ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและพิจารณาอนุมัติให้ผู้สนใจเข้าร่วมเสนอราคาผ่านแพลตฟอร์มประมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยเอกสารที่ต้องจัดเตรียมมี ดังนี้

- (1) สำเนาทะเบียนการค้าหรือใบภาษีมูลค่าเพิ่มที่กรมสรรพากรออกให้
- (2) สำเนาหนังสือรับรองบริษัทที่ออกโดยสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท พร้อมวัตถุประสงค์ซึ่งสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทออกให้จนถึงวันยื่นซองเสนอราคาไม่เกิน 3 เดือน
- (3) กรณีมอบอำนาจให้บุคคลซึ่งมิใช่กรรมการหรือหุ้นส่วนผู้มีอำนาจเต็ม เพื่อผูกพันในนามนิติบุคคลต้องมอบอำนาจเป็นหนังสือให้บุคคลนั้นเป็นผู้แทนที่มีอำนาจเต็มโดยชอบด้วยกฎหมาย ในกรณีมอบอำนาจให้ทำการแทน บริษัท/ห้าง ให้ปิดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ
- (4) กรณีผู้เสนอราคาเป็นตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทยที่ถูกต้องตามกฎหมายโดยมีหนังสือรับรองการแต่งตั้งจากบริษัทผู้ผลิตหรือแทนบริษัทผู้ผลิตหรือตัวแทนผู้จัดจำหน่าย โดยหนังสือ นั้นต้องมีอายุไม่เกิน 90 วัน นับจากวันที่ออกจนถึงวันยื่นซองเสนอราคา

4. การเตรียมความพร้อมก่อนการเสนอราคา

ผู้ที่ผ่านการอนุมัติให้เข้าร่วมเสนอราคาจะได้รับการติดต่อจากเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการแพลตฟอร์ม ประมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อชี้แจงเงื่อนไขการเสนอราคาบนระบบประมูลออนไลน์ และขั้นตอนการ ลงทะเบียนสมาชิก เพื่อรับรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) สำหรับเข้าสู่ระบบประมูล ออนไลน์เพื่อแข่งขันราคาในวันประมูล โดยเอกสารที่ต้องใช้ในการลงทะเบียนสมาชิก (สำหรับผู้เข้าร่วม ประมูลรายใหม่เท่านั้น) ประกอบด้วย ดังนี้

- (1) สำเนาทะเบียนการค้า (ภ.พ. 20) หรือ สำเนาบัตรประชาชน (กรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดา)
- (2) สำเนาหนังสือรับรองบริษัทไม่เกิน 3 เดือน

5. การเสนอราคา

5.1 ผู้เสนอราคาต้องแข่งขันกันเสนอราคาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ โดยไม่มีเงื่อนไข ใดๆทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้อง ครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตน และทำ การยืนยันตัวตน ของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

5.2 ในการเสนอราคา ต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และ หรือต่อรายการ ทั้งนี้ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและ ตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และ ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงจนกระทั่งส่งมอบพัสดุให้ ณ มหาวิทยาลัยฯ

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 60 วัน นับแต่วันเสนอราคา โดยภายใน กำหนดยื่นราคาผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามิได้

5.3 หลังจากสิ้นสุดการเสนอราคา ผู้เสนอราคาจะต้องกรอกแบบฟอร์มใบยืนยันราคาสุดท้ายที่เจ้าหน้าที่ของผู้ให้บริการแพลตฟอร์มฯ ส่งให้ โดยราคาที่ระบุในแบบฟอร์ม ต้องตรงกับราคาล่าสุดที่เสนอเข้าระบบประมูลออนไลน์เท่านั้น

6. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

6.1 ผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด คณะกรรมการฯ จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่ เป็นข้อผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารเสนอราคาในส่วนที่มีสาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย เท่านั้น

6.2 ในการตัดสินใจการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการฯ หรือมหาวิทยาลัยหอการค้าไทยมีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทยมีสิทธิที่จะไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

6.3 มหาวิทยาลัยหอการค้าไทยทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกซื้อในจำนวน หรือขนาดหรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกการเสนอราคา โดยไม่พิจารณาจัดซื้อเลยก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยหอการค้าไทยเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของมหาวิทยาลัยหอการค้าไทยเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งมหาวิทยาลัยหอการค้าไทยจะพิจารณายกเลิกเสนอราคา และลงโทษผู้เสนอราคาเสมือนเป็นผู้ทำงาน หากมีเหตุเชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำได้โดยไม่สุจริต หรือมีการสมยอมกันในการเสนอราคา ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการมหาวิทยาลัยหอการค้าไทยจะให้ผู้เสนอราคานั้นชี้แจง และแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทยมีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น

7. การทำสัญญา

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาเป็นหนังสือกับมหาวิทยาลัยหอการค้าไทยภายใน 7 วัน หลังจากได้รับแจ้งจากมหาวิทยาลัยฯ และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงิน ร้อยละ 5 ของราคาสุทธิซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

- (1) เงินสด หรือ
- (2) แคชเชียร์เช็ค หรือ
- (3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารพาณิชย์ภายในประเทศ

หากผู้ได้รับคัดเลือกไม่ดำเนินการทำสัญญาเป็นหนังสือกับมหาวิทยาลัยฯ ตามเวลาที่กำหนด มหาวิทยาลัยฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะถือว่าผู้ที่ไม่ไปทำสัญญากับทางมหาวิทยาลัยเป็นผู้ทิ้งงาน มหาวิทยาลัยฯ จะริบหลักประกันการเสนอราคา (หลักประกันซอง) และขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา รายอื่นแทน

8. การชำระเงิน

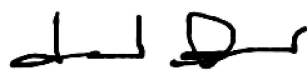
การชำระเงินค่าซื้อพัสดุหรืออุปกรณ์/ค่าจ้าง จะชำระเงินเมื่อผู้ชนะการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ส่งมอบพัสดุหรืออุปกรณ์/งานจ้างตามสัญญาและผ่านการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ตามที่มหาวิทยาลัยหอการค้าไทยกำหนด

9. ข้อกำหนดลักษณะเฉพาะพัสดุหรืออุปกรณ์/การจ้าง

ผู้ใดมีความสนใจและประสงค์จะเข้าร่วมประมูลด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์งานดังกล่าว โปรดติดต่อขอรับรายละเอียดได้ที่คุณชุตติกาญจน์ กอกรน้อย กองพัสดุและจัดการทรัพย์สิน อาคาร 14 ชั้น 2 ในเวลาทำการ โทรศัพท์ 02-697-6063 หรือ Web : www.utcc.ac.th (เลือกประกาศจัดซื้อ) และขอทราบรายละเอียดคุณสมบัติเพิ่มเติมได้ที่ คุณศราวุธ ปั่นเปี่ยมทอง โทรศัพท์ 02-697-6059 ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 14 พฤษภาคม พ.ศ. 2568



(นายปรเมศ ส่องแสงเต็ม)

รองอธิการบดีฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประธานคณะกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้างฯ

กลุ่มที่ 4 ด้านวิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Bidding)

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย ที่ 749/2567

เอกสารส่วนที่ 1

แบบสอบถามคุณลักษณะ
เฉพาะของโครงการบำรุงรักษาลิฟต์โดยสาร
มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

แบบสอบถามคุณลักษณะเฉพาะของโครงการบำรุงรักษาลิฟต์โดยสาร

มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

1. แบบรูป และรายการละเอียด หรือคุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน

รายละเอียดข้อกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ (ให้ระบุรุ่น หรือรายละเอียดที่ เสนอให้ชัดเจนโดยสรุปย่อ)	เอกสารอ้างอิง (ให้ทำเครื่องหมายบน เอกสารอ้างอิงที่เสนอ)
1 รายการบำรุงรักษาลิฟต์โดยสารมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียดการดำเนินการดังนี้ (รายการของลิฟต์แต่ละอาคารรายละเอียดตามเอกสารแนบ) 1.1 เปลี่ยนสลิงขับเคลื่อนลิฟต์ (Main Rope) 1.2 เปลี่ยนสลิงระบบความปลอดภัยตรวจจับความเร็วเกิน (Governor Rope) 1.3 ชุดโทรศัพท์ (Interphone) 1.4 แบตเตอรี่สำรอง (Back-up Battery) 1.5 Emergency Battery 12V 18A 1.6 Emergency Battery 12V 44A 1.7 Emergency Lighting Battery 12V 17AH 1.8 Pilot Lamp 1.9 ถังน้ำมันราง (Oil Can) 1.10 Chain 1.11 โซ่ถ่วงน้ำหนัก (Compensate Chain) 1.12 Overhaul ชุด Safety Governor กันป้อ 1.13 Overhaul Bearing Motor 1.14 Guide Weight 1.15 ชุดล็อกประตู (Door Lock) 1.16 สลิงประตูนอก (Door Drive Rope) 1.17 สปริงประตู (Door Spring) 1.18 แผงไฟบอกชั้น (Floor Status) 1.19 ไฟแสงสว่างในตู้ลิฟต์ (Lighting) 1.20 พัดลมทรานซิสเตอร์ (Transistor) 1.21 พัดลมระบายอากาศ (Air Blower) 1.22 Hanger Roller ประตูนอก		

รายละเอียดข้อกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ (ให้ระบุรุ่น หรือรายละเอียดที่ เสนอให้ชัดเจนโดยสรุปย่อ)	เอกสารอ้างอิง (ให้ทำเครื่องหมายบน เอกสารอ้างอิงที่เสนอ)
1.23 Hanger Roller ประตูใน 1.24 สลิงประตูใน (Door Drive Rope) 1.25 Door Shoe ประตูใน 1.26 Door Shoe ประตูนอก 1.27 Safety Shoe SW 1.28 Door Belt A-132 1.29 Traction Belt 1.30 Mainfic Carbon 1.31 Moving Contact 15B ของชุดเบรก 1.32 ปุ่มกดสัญญาณฉุกเฉิน (Emergency Call) 1.33 ปุ่มไฟฉุกเฉิน (Emergency Light) 1.34 Moving Contact ชุดเบรก 1.35 Hanger Roller 1.36 Guide Shoe (พลาสติก) 1.37 Magnetic contactor H20 1.38 Magnetic contactor H35 1.39 Magnetic contactor H50 1.40 Magnetic contactor 43LQX 1.41 มือจับฝา OPB 1.42 ชุดควบคุมม่านแสง (Microscanner Controller) 2 คุณสมบัติในการทำงาน 2.1 สลิงขับเคลื่อน Main Rope Tokyo Rope 8x19S ขนาดไม่น้อยกว่า 12 mm. โดยจะต้องเป็นเส้น เดียวกันตลอดทั้งเส้น 2.2 ลวดสลิงที่ใช้จะต้องมีมาตรฐาน JIS, CE, ANSI, TIS อย่างใดอย่างหนึ่งหรือ เทียบเท่า ที่สร้างสำหรับลิฟต์ เพื่อใช้แขวนตัวลิฟต์หรือน้ำหนักถ่วง 2.3 ผู้ยื่นข้อเสนอมจะต้องมีความพร้อมด้านการบริการ โดยจะต้องได้รับรองมาตรฐาน ISO 9001 และ		

รายละเอียดข้อกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ (ให้ระบุรุ่น หรือรายละเอียดที่ เสนอให้ชัดเจนโดยสรุปย่อ)	เอกสารอ้างอิง (ให้ทำเครื่องหมายบน เอกสารอ้างอิงที่เสนอ)
มาตรฐาน ISO 14001 จากโรงงานผู้ผลิตเป็นอย่างน้อย 2.4 ผู้รับจ้างจะต้องรื้อถอนอุปกรณ์ลิฟต์ จัดหาและติดตั้งอุปกรณ์ลิฟต์ใหม่ และขนย้ายวัสดุต่างๆ ที่รื้อถอนทั้งหมด ต้องคำนึงถึงความปลอดภัย การกำจัดสิ่งปฏิกูล การป้องกันฝุ่นละอองต่างๆ ขณะรื้อถอนหรือขนย้าย หากมีความบกพร่องและเสียหายเกิดขึ้นไม่ว่ากรณีใดๆ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตามความจริงทุกประการ 2.5 อุปกรณ์ที่นำมาใช้งานจะต้องผ่านมาตรฐานการทดสอบ และมีใบรับรองมาตรฐานของอุปกรณ์นั้นๆ 2.6 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีอุปกรณ์ด้านความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน อย่างเพียงพอเพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุจากการปฏิบัติงาน และจะต้องจัดทำป้ายแสดงเขตในการทำงานนั้นๆ 2.7 ตรวจเช็คและทดสอบ การแจ้งทำงาน การจอดแต่ละชั้นของลิฟต์ และความปลอดภัยการขึ้น - ลงของลิฟต์ตามมาตรฐาน และมีรายงานการตรวจสอบโดยละเอียด 2.8 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีวิศวกรควบคุม และทีมช่างที่มีประสบการณ์ผ่านการอบรมจากบริษัทผู้ผลิตลิฟต์ 2.9 เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการปรับปรุงเป็นที่เรียบร้อยแล้วจะต้องมีการตรวจสอบระบบการทำงานของลิฟต์ทั้งหมด รวมทั้งอุปกรณ์ที่ได้ทำการเปลี่ยนให้อยู่ในสภาพปกติและมีความปลอดภัยต่อผู้ใช้ลิฟต์ ตามมาตรฐานของลิฟต์ในทุกขั้นตอน 2.10 ดำเนินการตรวจเช็คและปรับค่าน้ำหนักบรรทุกของลิฟต์ พร้อมออกเอกสารรับรองความปลอดภัยตามมาตรฐาน และตรวจสอบรับรองโดยวิศวกรเครื่องกล ระดับสามัญวิศวกรหรือสูงกว่า		

รายละเอียดข้อกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ (ให้ระบุรุ่น หรือรายละเอียดที่ เสนอให้ชัดเจนโดยสรุปย่อ)	เอกสารอ้างอิง (ให้ทำเครื่องหมายบน เอกสารอ้างอิงที่เสนอ)
2.11 กรณีผู้รับจ้างจัดหา / จัดจ้าง แรงงานบุคคลที่ไม่ใช่ สัญชาติไทย เข้าทำงานในครั้งนั้น บุคคลต่างชาตินั้น ต้องมีใบอนุญาตทำงานซึ่งออกโดยกระทรวงแรงงาน หากมีการตรวจพบว่า ผู้รับจ้าง จัดหา / จัดจ้าง บุคคลต่างสัญชาติซึ่งไม่มีใบอนุญาตทำงาน ผู้รับ จ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายที่ เกิดขึ้นทุกประการตามที่กฎหมายกำหนด โดยผู้รับ จ้างไม่มีสิทธิที่จะเรียกร้องกับผู้ว่าจ้างแต่อย่างใด 2.12 การแต่งการของผู้ปฏิบัติงานจะต้องเป็น แบบฟอร์มของบริษัทผู้รับจ้างและมีการใส่อุปกรณ์ PPE (Safety Scope) ในการทำงานด้วยทุกครั้ง 2.13 การตรวจสอบคุณภาพ (Quality Assurance) ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานให้มีคุณภาพ ตาม มาตรฐานในการตรวจสอบลิฟต์ภายใต้มาตรฐาน ของ ANSI, JIS, มอก., วสท. ให้อยู่ในสภาพ ปลอดภัยใช้งานได้ยาวนานอยู่ในระยะเวลาการ รับประกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจในความปลอดภัย ของผู้ใช้งาน		

2. ระยะเวลาดำเนินการ (สำหรับงานจัดจ้าง)

ผู้เสนอราคาจะต้องดำเนินการภายในระยะเวลา 60 วันทำการ นับถัดจากวันที่กำหนดในสัญญาและ
มหาวิทยาลัยส่งมอบพื้นที่ให้เข้าดำเนินการ

3. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

ผู้เสนอราคาต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงาน หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากงาน
จัดซื้อจัดจ้างนี้ภายในกำหนด 2 ปี นับถัดจากวันที่ได้ส่งมอบและคณะกรรมการตรวจรับแล้ว ต้องรีบทำการแก้ไขให้
เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า หากผู้เสนอราคาบิดพลิ้วไม่กระทำการดังกล่าวให้แล้วเสร็จภายใน 10 วัน นับแต่วันที่
ได้รับแจ้งจากมหาวิทยาลัยฯ โดยมหาวิทยาลัยฯ ไม่ต้องออกเงินใดๆ



4. เงื่อนไข

หลังจากประกาศผลการประมูลแล้ว ผู้ที่ชนะการประมูลต้องยื่นางงานพร้อมรายการปริมาณและราคา (B.O.Q.) ที่ปรับแก้ราคาให้เท่ากับราคาที่ต่อรองราคาแล้วให้คณะกรรมการฯ ภายใน 5 วันทำการ

5. เงื่อนไขการชำระเงิน

มหาวิทยาลัยฯ จะชำระเงินค่าบริการ ให้แก่ผู้รับจ้างเมื่อมหาวิทยาลัยได้รับมอบบริการ ภายใน 30 วัน หลังจากผู้รับจ้างส่งมอบบริการตามงานที่แล้วเสร็จจริง และผ่านการตรวจรับจากมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว

6. ค่าปรับ

หากผู้ขาย/ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้ขาย/ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่มหาวิทยาลัยตามที่สัญญากำหนด

7. กำหนดยื่นราคา

กำหนดให้ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นราคาที่เสนอไม่น้อยกว่า 60 วัน นับถัดจากวันเสนอราคา

ตารางรายการอะไหล่สมควรเปลี่ยนของลิฟต์โดยสาร

ลิฟต์โดยสาร Hitachi อาคาร 5 หมายเลข 1

	รายการอะไหล่	สี	หมายเหตุ
1	Main Rope DIA 12mm.		เสื่อมสภาพ สภาพเก่า
2	Governor Rope DIA 8 mm.		เสื่อมสภาพ เป็นสนิม
3	Compensate Chain (โซ่ถ่วงน้ำหนัก)		ชำรุดเป็นสนิม และเชือกผูก
4	Oil Can (กาน้ำมันราง)		รั่วซึม
5	Overhaul ชุด Safety Governor กันบ่อ		มีเสียงดัง
6	Chain #40-1		โซ่เป็นสนิม ข้อโซ่ตาย
7	Door Lock (ชุดล็อกประตู)		เสื่อมสภาพการใช้งาน
8	Guide Weight		สึกหรอ เสื่อมสภาพ
9	Guide Shoe		สึกหรอ เสื่อมสภาพ
10	Door Spring (สปริงประตู)		เป็นสนิม
11	Door Drive Rope สลิงประตู, สลิงประตูใน		เป็นสนิม
12	Door Drive Rope สลิงประตู, นอกชั้น 1,2 และ 3		เป็นสนิม
13	Door Drive Rope		เป็นสนิม
14	Hanger Roller, ประตูใน		เสื่อมสภาพ และเป็นสนิม
15	Hanger Roller, ประตูนอกชั้น 1,2 และ 3		เสื่อมสภาพ และเป็นสนิม
16	Hanger Roller (ชุดล็อกประตู)		เสื่อมสภาพ และเป็นสนิม



ลิฟต์โดยสาร Hitachi อาคาร 5 หมายเลข 2

	รายการอะไหล่	สี	หมายเหตุ
1	Main Rope DIA 12mm.		เสื่อมสภาพ สภาพเก่า มั่นเงา
2	Governor Rope DIA 8 mm.		เสื่อมสภาพ เป็นสนิม
3	Compensate Chain (โซ่ถ่วงน้ำหนัก)		ชำรุดเป็นสนิม และเชือกผุ
4	Oil Can (กาน้ำมันราง)		รั่วซึม
5	Overhaul ชุด Safety Governor กันบ่อ		เสียงดัง
6	Chain #40-1		โซ่เป็นสนิม ข้อโซ่ตาย
7	Door Lock (ชุดล็อกประตู)		เสื่อมสภาพการใช้งาน
8	Guide Weight		สึกหรอ เสื่อมสภาพ
9	Guide Shoe		สึกหรอ เสื่อมสภาพ
10	Door Spring (สปริงประตู)		เป็นสนิม
11	Door Drive Rope สลิงประตู, สลิงประตูใน		เป็นสนิม
12	Door Drive Rope สลิงประตู, นอกชั้น 1,2 และ 3		เป็นสนิม
13	Door Drive Rope		เป็นสนิม
14	Hanger Roller, ประตูใน		เสื่อมสภาพ และเป็นสนิม
15	Hanger Roller, ประตูนอกชั้น 1,2 และ 3		เสื่อมสภาพ และเป็นสนิม
16	Hanger Roller (ชุดล็อกประตู)		เสื่อมสภาพ และเป็นสนิม



ลิฟต์โดยสาร Hitachi อาคาร 5 หมายเลข 3

	รายการอะไหล่	สี	หมายเหตุ
1	Main Rope DIA 12mm.		เสื่อมสภาพ สภาพเก่า มั่นเงา
2	Governor Rope DIA 8 mm.		เสื่อมสภาพ เป็นสนิม
3	Interphone (ชุดโทรศัพท์)		ใช้งานไม่ได้
4	Oil Can (กาน้ำมันราง)		เสื่อมสภาพ
5	พัดลมทราวนซิสเตอร์		เสีย ใช้งานไม่ได้
6	Chain #40-1		เป็นสนิม ข้อโซ่ตาย
7	Door Lock (ชุดล็อกประตู)		ประตูนอกชั้น1 Contact สึกหรอ
8	Magnetic Contactor H50		เสื่อมสภาพของหน้าสัมผัส และ Coil
9	Magnetic Contactor 43LQX		หน้าสัมผัส และ Coil มีเสียงดัง
10	Door Spring (สปริงประตู)		ยืด และเป็นสนิม
11	Door Drive Rope สลิงประตู, สลิงประตูใน		เป็นสนิม
12	Door Drive Rope สลิงประตู, นอกชั้น 1,2 และ 3		เป็นสนิม
13	Door Drive Rope		เป็นสนิม
14	Hanger Roller, ประตูใน		สึกหรอ และบาง
15	Hanger Roller, ประตูนอกชั้น 1,2 และ 3		สึกหรอ และบาง
16	Hanger Roller (ชุดล็อกประตู)		สึกหรอ และบาง
17	Mainfix Cabon/ Moving Contact 15B ของชุดเบรก		สึกหรอ และเสื่อมสภาพ
18	Back-Up-Batter		เสื่อมสภาพ



ลิฟต์โดยสาร Hitachi อาคาร 8 หมายเลข 1



ลิฟต์โดยสาร Hitachi อาคาร 8 หมายเลข 2

	รายการอะไหล่	สี	หมายเหตุ
1	Main Rope ขนาด 12mm		มีการเสื่อมสภาพ ยึดตัว และมีขนาดเล็กลงเกินมาตรฐานที่กำหนด
2	Governor Rope ขนาด 8 mm.		มีการเสื่อมสภาพ ยึดตัว และมีขนาดเล็กลงเกินมาตรฐานที่กำหนด
3	Chain #40-1		ยึดสุดระยะปรับตั้ง มีสภาพเป็นสนิมเกาะตามโซ่ตลอดทั้งเส้น
4	Back-Up Battery		เสื่อมสภาพต่อการใช้งาน
5	Mainfic Cabon		เสื่อมสภาพ มีสภาพที่สึกบาง
6	Moving Contact 15B ของชุดเบรก		เสื่อมสภาพ มีสภาพที่สึกบาง
7	Emergency Call ปุ่มกดสัญญาณฉุกเฉิน		ชำรุด ไม่สามารถใช้งานได้
8	Hanger Roller ประตุนิ		ชำรุด ไม่สามารถใช้งานได้
9	Hanger Roller, ประตุนอกชั้น 1,2 และ 3		ชำรุด ไม่สามารถใช้งานได้
10	Hanger Roller		ชำรุด ไม่สามารถใช้งานได้
11	Transistor พัดลมทราวนซิสเตอร์		ชำรุด ไม่สามารถใช้งานได้
12	Guide Weight		สึกหรอ เสื่อมสภาพต่อการใช้งาน
13	กาน้ำมันราง		ใส่ในกาน้ำมันขาด ไม่สามารถดูดซับน้ำมัน
14	Guide Shoe (พลาสติก)		สึกหรอ เสื่อมสภาพต่อการใช้งาน



ตารางรายการอะไหล่สมควรเปลี่ยนของลิฟต์โดยสาร

ลิฟต์โดยสาร Hitachi อาคาร 9 หมายเลข 1

	รายการอะไหล่	สี	หมายเหตุ
1	Mainfix Cabon		เสื่อมสภาพ มีสภาพที่สึกบาง
2	Moving Contact 15B ของชุดเบรก		เสื่อมสภาพ มีสภาพที่สึกบาง
3	Door Lock ชุดล็อกประตู, ประตูนอก ชั้น 1		เสื่อมสภาพ สึกหรือตามการใช้งาน
4	Door Drive Rope สลิงประตู		เสื่อมสภาพ สภาพเก่า เป็นสนิม
5	CHAIN #40-1		ยึดสักระยะปรับตั้ง มีสภาพเป็นสนิม
6	Hanger Roller, ประตูใน		ล้อเป็นสนิม และลูกปืนแตกชำรุดทำให้มีเสียงดัง
7	Hanger Roller, ประตูนอกชั้น G,1		ล้อเป็นสนิม และลูกปืนแตกชำรุดทำให้มีเสียงดัง
8	Door Shoe ประตูใน		มีสภาพที่สึกบาง ทำงานไม่เต็มประสิทธิภาพ
9	Door Shoe ประตูนอกชั้น G,1		มีสภาพที่สึกบาง ทำงานไม่เต็มประสิทธิภาพ
10	Door Spring สปริงประตูนอกชั้น 1		เสื่อมสภาพ สภาพเก่า เป็นสนิม
11	Magnetic contactor H50		เสื่อมสภาพต่อการใช้งาน
12	Magnetic contactor 43LQX		เสื่อมสภาพต่อการใช้งาน
13	Pilot Lamp		ชำรุด ไม่สามารถแสดงไฟโชว์สถานะของลิฟต์ได้
14	Air Blower พัดลมระบายอากาศ		เมื่อเข้าไปในตัวลิฟท์พบว่าพัดลมมีเสียงดัง
15	พัดลมทรานซิสเตอร์		ชำรุด ไม่สามารถใช้งานได้



ลิฟต์โดยสาร Hitachi อาคาร 9 หมายเลข 2

	รายการอะไหล่	สี	หมายเหตุ
1	Mainfix Cabon		สภาพที่สึกบางและทำงานไม่เต็มประสิทธิภาพ
2	Moving Contact 15B ของชุดเบรก		มีสภาพที่สึกบางและทำงานไม่เต็มประสิทธิภาพ
3	Chian #40-1		ยึดสตรระยะปรับตั้ง มีสภาพเป็นสนิม
4	Hanger Roller, ประตูใน		ล้อเป็นสนิม และลูกปืนแตกชำรุด
5	Hanger Roller, ประตูนอกชั้น G,1		ล้อเป็นสนิม และลูกปืนแตกชำรุด
6	Door Shoe ประตูใน		มีสภาพที่สึกบาง ทำงานไม่เต็มประสิทธิภาพ
7	Door Shoe ประตูนอกชั้น G,1		มีสภาพที่สึกบาง ทำงานไม่เต็มประสิทธิภาพ
8	Magnetic contactor H50		เสื่อมสภาพต่อการใช้งาน
9	Magnetic contactor 43LQX		เสื่อมสภาพต่อการใช้งาน
10	Pilot Lamp		ชำรุด ไม่สามารถแสดงไฟโชว์สถานะของลิฟท์ได้
11	พัดลมทราวนซิสเตอร์		ชำรุด ไม่สามารถใช้งานได้
12	กาน้ำมันราง		ใส่ในกาน้ำมันขาด ไม่สามารถดูดซับน้ำมัน



ตารางรายการอะไหล่สมควรเปลี่ยนของลิฟต์โดยสาร

ลิฟต์โดยสาร Hitachi อาคาร 10 หมายเลข 1

	รายการอะไหล่	สี	หมายเหตุ
1	Main Rope DIA 12mm.		เสื่อมสภาพ สภาพเก่า มั่นเงา
2	Governor Rope DIA 8 mm.		เสื่อมสภาพ เป็นสนิม มีขนาดเล็กลงเกินมาตรฐานที่กำหนด
3	Safety Shoe SW.		Contact เสื่อมสภาพ
4	Interphone		ใช้งานไม่ได้
5	Chain #40-1		โซ่เป็นสนิม ข้อโซ่ตาย
6	Door Shoe ประตูใน		สึกและบาง เวลาเปิดประตูมีเสียงดัง

ลิฟต์โดยสาร Hitachi อาคาร 10 หมายเลข 2

	รายการอะไร	ณ	หมายเหตุ
1	Main Rope DIA 12mm.		เสื่อมสภาพ มั่นเงา
2	Governor Rope DIA 8 mm.		เสื่อมสภาพ สภาพเก่า เป็นสนิม
3	Interphone		ใช้งานไม่ได้
4	Chain #40-1		เป็นสนิมข้อโซ่ตาย เวลาประตูเปิดมีเสียงดัง



ลิฟต์โดยสาร Hitachi อาคาร 10 หมายเลข 3

	รายการอะไหล่	สี	หมายเหตุ
1	Main Rope DIA 12mm.		เสื่อมสภาพ หมดอายุการใช้งาน มั่นเงา
2	Governor Rope DIA 8 mm.		เสื่อมสภาพ เป็นสนิม มีขนาดเล็กเกินไปมาตรฐานกำหนด
3	Interphone		ใช้งานไม่ได้
4	Chain #40-1		เป็นสนิมข้อโซ่ตาย เวลาประตูเปิดมีเสียงดัง

ลิฟต์โดยสาร Hitachi อาคาร 10 หมายเลข 4

	รายการอะไหล่	สี	หมายเหตุ
1	Main Rope DIA 12mm.		เสื่อมสภาพ หมดอายุการใช้งาน มั่นเงา
2	Governor Rope DIA 8 mm.		เสื่อมสภาพ เป็นสนิม สลิงยึด
3	Interphone		ใช้งานไม่ได้
4	Chain #40-1		เป็นสนิม ยึด



ตารางรายการอะไหล่สมควรเปลี่ยนของลิฟต์โดยสาร

ลิฟต์โดยสาร Hitachi อาคาร 20 หมายเลข 1

	รายการอะไหล่	สี	หมายเหตุ
1	Interphone ชุดโทรศัพท์	■	ไม่สามารถใช้งานได้
2	Chain #40-1	■	ข้อตาย เป็นสนิม ตามการใช้งาน
3	Oil Tray ถาดรองน้ำมัน	■	ถาดรองน้ำมันแตก
4	Emergency Call ปุ่มกดสัญญาณฉุกเฉิน	■	ไม่สามารถใช้งานได้
5	Magnetic contactor H35	■	Contact หน้าสัมผัส ทำงานผิดพลาดบ่อยครั้ง
6	Transistor พัดลมทรานซิสเตอร์	■	ชำรุด ไม่สามารถใช้งานได้
7	Pilot Lamp	■	ไฟโชว์สถานะไม่แสดง
8	Guide Weight	■	มีสภาพสึกบาง
9	Back-Up Battery	■	แบตเตอรี่ไม่เก็บไฟไปเลี้ยงบอร์ด
10	Guide Shoe (พลาสติก)	■	มีสภาพสึกบาง
11	Mainfic Cabon	■	มีสภาพสึกบาง
12	Moving Contact 15B ของชุดเบรก	■	มีสภาพสึกบาง
13	Main Rope ขนาด 12mm	■	หมดอายุการใช้งาน มีการเสื่อมสภาพ ยืด
14	Governor Rope ขนาด 8 mm.	■	หมดอายุการใช้งาน มีการเสื่อมสภาพ ยืด
15	Hanger Roller, ประตู่ใน	■	สภาพชำรุด เนื้อยางแข็ง และลูกปืนมีเสียงดัง
16	Hanger Roller, ประตูนอกชั้น 1,2 และ 3	■	สภาพชำรุด เนื้อยางแข็ง และลูกปืนมีเสียงดัง
17	Hanger Roller	■	สภาพชำรุด เนื้อยางแข็ง และลูกปืนมีเสียงดัง
18	Door Shoe ประตูใน	■	มีสภาพสึกบาง
19	Door Shoe ประตูนอก ชั้น 1,2 และ 3	■	มีสภาพสึกบาง
20	Door Shoe	■	มีสภาพสึกบาง



ตารางรายการอะไหล่สมควรเปลี่ยนของลิฟต์โดยสาร

ลิฟต์โดยสาร Hitachi อาคาร 21 หมายเลข 1

	รายการอะไหล่	สี	หมายเหตุ
1	Micro scanner Controller		ประตูในชำรุด
2	Emergency Battery 12V. 44A.		เสื่อมสภาพ
3	Door Belt A-132		สายพานประตูในฉีกขาด
4	Door Shoe		Shoe ประตูสีก
5	Door Shoe ประตูใน		Shoe ประตูสีก
6	Door Shoe ประตูนอก ชั้น 1,2 และ 3		Shoe ประตูสีก
7	Magnetic contactor H-50 Coil DC48V.		เสื่อมสภาพ
8	Magnetic contactor H-20 Coil DC48V.		เสื่อมสภาพ
9	Air Blower พัดลมระบายอากาศ		ไม่ทำงาน
10	Guide Weight		Guide สีก
11	Oil Can กาน้ำมันราง, ฝั่งเวท		กาน้ำมันรางลิฟต์, ราง Weight ไม่ดูदन้ำมัน



ลิฟต์โดยสาร Hitachi อาคาร 21 หมายเลข 2

	รายการอะไหล่	สี	หมายเหตุ
1	Micro scanner Controller		ประตูในเสื่อมสภาพ
2	Emergency Battery 12V. 44A.		เสื่อมสภาพ
3	Door Belt A-132		สายพานประตูในเสื่อมสภาพ
4	Door Shoe		Shoe ประตูสีก
5	Door Shoe ประตูใน		Shoe ประตูสีก
6	Door Shoe ประตูนอก ชั้น 1,2 และ 3		Shoe ประตูสีก
7	Magnetic contactor H-50 Coil DC48V.		เสื่อมสภาพ
8	Magnetic contactor H-20 Coil DC48V.		เสื่อมสภาพ
9	มือจับฝา OPB		ไม่มี ควรติดตั้งเพิ่ม
10	Guide Weight		Guide สีก
11	Oil Can กาน้ำมันราง, ฝั่งเวท		กาน้ำมันรางลิฟต์, ราง Weight ไม่ดูน้ำมัน



ลิฟต์โดยสาร Hitachi อาคาร 21 หมายเลข 3

	รายการอะไหล่	สี	หมายเหตุ
1	Micro scanner Controller		ประตูในเสีย
2	Emergency Battery 12V. 44A.		เสื่อมสภาพ
3	Door Belt A-132		สายพานประตูในฉีกขาด
4	Door Shoe		Shoe ประตูสีก
5	Door Shoe ประตูใน		Shoe ประตูสีก
6	Door Shoe ประตูนอก ชั้น 1,2 และ 3		Shoe ประตูสีก
7	Magnetic contactor H-50 Coil DC48V.		เสื่อมสภาพ
8	Magnetic contactor H-20 Coil DC48V.		เสื่อมสภาพ
9	Lighting ไฟส่องสว่างในตู้ลิฟต์		ไฟในตู้ลิฟต์ไม่ติด
10	Guide Weight		Guide สีก
11	Oil Can กาน้ำมันราง, ฝั่วงเวท		กาน้ำมันรางลิฟต์, ราง Weight ไม่ดุน้ำมัน



ลิฟต์โดยสาร Hitachi อาคาร 21 หมายเลข 4

	รายการอะไหล่	สี	หมายเหตุ
1	Micro scanner Controller		ประตูในเสีย
2	Emergency Battery 12V. 44A.		เสื่อมสภาพ
3	Door Belt A-132		สายพานประตูในเสื่อมสภาพ
4	Door Shoe		Shoe ประตูสีก
5	Door Shoe ประตูใน		Shoe ประตูสีก
6	Door Shoe ประตูนอก ชั้น 1,2 และ 3		Shoe ประตูสีก
7	Magnetic contactor H-50 Coil DC48V.		เสื่อมสภาพ
8	Magnetic contactor H-20 Coil DC48V.		เสื่อมสภาพ
9	Air Blower พัดลมระบายอากาศ		พัดลมหลังคาลิฟต์เสีย
10	Guide Weight		Guide สีก
11	Oil Can กาน้ำมันราง, ฝั่งเวท		กาน้ำมันรางลิฟต์, ราง Weight ไม่ดูน้ำมัน



ตารางรายการอะไหล่สมควรเปลี่ยนของลิฟต์โดยสาร

ลิฟต์โดยสาร Otis อาคาร 22 หมายเลข 1

	รายการอะไหล่	สี	หมายเหตุ
1	Interphone ชุดโทรศัพท์		ไม่สามารถติดต่อสื่อสารระหว่างชั้นได้
2	Traction Belt ยาวเส้นละ 60 เมตร 3 เส้น		หมดอายุการใช้งาน มีการเสื่อมสภาพ ยึดตัว
3	Governor Rope ขนาด 6 mm.		เสื่อมสภาพ สภาพเก่า เป็นสนิม
4	Emergency Call ปุ่มกดสัญญาณฉุกเฉิน		ชำรุด ไม่สามารถใช้งานได้
5	Emergency Light ชุดไฟฉุกเฉิน		ชำรุด ไม่สามารถใช้งานได้
6	Emergency Battery 12V. 17.2A.		มีรอยไหม้ ชำรุด ไม่สามารถใช้งานได้



ลิฟต์โดยสาร Otis อาคาร 22 หมายเลข 2

	รายการอะไหล่	สี	หมายเหตุ
1	Interphone ชุดโทรศัพท์		ไม่สามารถติดต่อสื่อสารระหว่างชั้นได้
2	Traction Belt ยาวเส้นละ 60 เมตร 3 เส้น		หมดอายุการใช้งาน มีการเสื่อมสภาพ ยึดตัว
3	Governor Rope ขนาด 6 mm.		เสื่อมสภาพ สภาพเก่า เป็นสนิม
4	Emergency Call ปุ่มกดสัญญาณฉุกเฉิน		ชำรุด ไม่สามารถใช้งานได้
5	Emergency Light ชุดไฟฉุกเฉิน		ชำรุด ไม่สามารถใช้งานได้
6	Emergency Battery 12V. 17.2A.		มีรอยไหม้ ชำรุด ไม่สามารถใช้งานได้

ลิฟต์โดยสาร Otis-Gen 2 อาคาร 23 หมายเลข 2

	รายการอะไหล่	สี	หมายเหตุ
1	Governor Rope ขนาด 6.3 mm.		เสื่อมสภาพ สภาพเก่า เป็นสนิม
2	Emergency Battery 12V. 17. AH		ชำรุด เสื่อมสภาพต่อการใช้งาน
3	Emergency Battery 12V.		ชำรุด เสื่อมสภาพต่อการใช้งาน
4	Door Drive Rope สลิงประตูชั้น 7		เสื่อมสภาพ สภาพเก่า เป็นสนิม
5	Back-Up Battery		ชำรุด เสื่อมสภาพต่อการใช้งาน



ตารางรายการอะไหล่สมควรเปลี่ยนของลิฟต์โดยสาร

ลิฟต์โดยสาร Otis อาคาร 25 หมายเลข 1

	รายการอะไหล่	สี	หมายเหตุ
1	Emergency Battery 12V.		เสื่อมสภาพการใช้งาน
2	Oil Can (กาน้ำมันราง)		รั่วซึม
3	Traction Belt ยาวเส้นละ 46 เมตร 3 เส้น		ต้องเป็นรอยทั้งเส้น
4	Governor Rope Tokyo Rope ขนาด 6 mm.		สลิงเริ่มแห้ง และเสื่อมสภาพ
5	Hanger Roller, ประตุนอกชั้น 1,2 และ 3		เสื่อมสภาพ
6	Hanger Roller, ประตูใน		เสื่อมสภาพ
7	Hanger Roller		เสื่อมสภาพ

(ร่าง)
สัญญาจ้าง

ที่ นตท.(ส)/๒๕..... (อ้างอิงตามปีการศึกษา)

วันที่ ระบุวันที่คู่สัญญาลงนาม

สัญญานี้ทำขึ้น ณ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย ระหว่าง มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย โดย.....
(ผู้มีอำนาจลงนามในนามมหาวิทยาลัย) มหาวิทยาลัยตั้งอยู่เลขที่ ๑๒๖/๑ ซอยวิภาวดีรังสิต ๒ แขวงรัชดาภิเษก
เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “มหาวิทยาลัย” คู่สัญญาฝ่ายหนึ่ง

กับ(รายละเอียดของคู่สัญญา/ผู้มีอำนาจลงนาม/กระทำการ
อ้างอิงตามหนังสือรับรองการจดทะเบียน/หนังสือมอบอำนาจ) อาทิเช่น บริษัทจำกัด /ห้างหุ้นส่วนจำกัด /อื่น ๆ
โดย..... สำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....
แขวง.....เขต.....จังหวัด..... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้รับจ้าง”
คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญาต่อกันมีข้อความ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. มหาวิทยาลัยตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้าง.....

(โปรดระบุรายละเอียดงานที่จ้าง/มูลค่าการจ้างตามสัญญา) ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “งานว่าจ้าง” รายละเอียด
ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข ๑. - ๓.

ข้อ ๒. ผู้รับจ้างตกลงว่าจะส่งมอบงานที่จ้างตามข้อ ๑. ให้แก่มหาวิทยาลัยภายในวัน
ทำการนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา หรือมหาวิทยาลัยได้ส่งมอบพื้นที่ให้ผู้รับจ้างดำเนินการ (อ้างอิงตาม
เอกสารใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง , ใบเสนอราคา , เอกสารบันทึกอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง)

ผู้รับจ้างตกลงรับประกันผลงานว่าจ้างและบำรุงรักษาเป็นระยะเวลา.....ปี นับจากวันที่ผู้รับจ้าง
ได้ดำเนินงานแล้วเสร็จและผ่านการตรวจรับจากมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๓. ราคาที่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงจ้างกันในข้อ ๑. นั้น เป็นจำนวนทั้งสิ้น.....บาท
(.....) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว โดยมหาวิทยาลัยตกลงชำระเงิน
ให้กับผู้รับจ้างโดยมีรายละเอียด ดังนี้

๓.๑ ในคราวเดียวภายใน.....วันทำการ หลังจากที่ได้รับมอบงานให้แก่มหาวิทยาลัย
ครบถ้วน และผ่านการตรวจรับจากผู้รับจ้างเรียบร้อยแล้ว (อ้างอิงตามเอกสารใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง , ใบเสนอราคา ,
เอกสารบันทึกอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง)

๓.๒ โดยแบ่งการชำระเป็นรายงวด จำนวน.....งวด ตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไข ดังนี้
งวดที่.....ชำระเป็นเงินจำนวน.....บาท หรือชำระเป็นจำนวนร้อยละ (.....)
โดยคิดเป็นเงินจำนวน.....บาท ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว โดยชำระภายใน.....วัน
หลังจากผู้รับจ้างส่งมอบงานตามรายละเอียดของงานในแต่ละงวดให้แก่มหาวิทยาลัย และผ่านการตรวจรับจาก
มหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว (อ้างอิงตามเอกสารใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง , ใบเสนอราคา , เอกสารบันทึกอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง)

ข้อ ๔. ผู้รับจ้างตกลงจะให้มหาวิทยาลัยมีอำนาจตรวจตรางานว่าจ้างตามข้อ ๑. ได้ตลอดเวลาที่ผู้รับจ้าง
ทำอยู่นั้น

ข้อ ๕. ผู้รับจ้างตกลงจะทำงานว่าจ้างตามสัญญาโดยยึดถือหลักเกณฑ์ตามมาตรฐานวิชาชีพและ
คำนึงถึงผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ และผู้รับจ้างตกลงจะเก็บรักษาข้อมูลและรายละเอียดของ
งานว่าจ้างตามสัญญาไว้เป็นความลับ

ข้อ ๖. ในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานที่ทำล่าช้า มหาวิทยาลัยมีสิทธิหักเงินค่าจ้างในข้อ ๓. ในอัตราวันละ
ไม่ต่ำกว่า MLR ของธนาคารกรุงเทพ หรือธนาคารไทยพาณิชย์ ของราคาค่าจ้างในข้อ ๓. แต่ทั้งนี้จะต้องไม่ต่ำกว่า
วันละ ๑,๐๐๐ บาท จนกว่าผู้รับจ้างจะได้ส่งมอบงานให้ตามสัญญาและผ่านการตรวจรับจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗. ถ้าในระหว่างเวลาที่ผู้รับจ้างทำงานอยู่นั้น หากมหาวิทยาลัยสังเกตเห็นได้ว่างานว่าจ้างนั้นจะสำเร็จ
ลงอย่างไม่ตรงตามที่ตกลงกัน หรือจะสำเร็จลงอย่างเป็นไปในทางอันฝ่าฝืนข้อสัญญาเพราะความผิดของผู้รับจ้าง
มหาวิทยาลัยจะบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างแก้ไขสิ่งที่บกพร่องนั้นให้คืนดีหรือทำการให้เป็นไปตามสัญญาภายใน ๑ วัน
นับแต่วันที่ผู้รับจ้างได้รับแจ้งจากมหาวิทยาลัย และถ้าคลาดกำหนดนั้นไปแล้ว มหาวิทยาลัยมีสิทธิที่จะเอา
งานนั้นไปให้บุคคลภายนอกแก้ไขหรือทำต่อไปได้ ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องเสี่ยงต่อความเสียหายและเป็นผู้ออก
ค่าใช้จ่ายทั้งหมด

ข้อ ๘. ในระหว่างที่ผู้รับจ้างปฏิบัติงาน หากมีอุปสรรคในการดำเนินการเกิดขึ้นเพราะไม่ใช่ความผิดของ
มหาวิทยาลัย ผู้รับจ้างตกลงที่จะเป็นผู้จัดการแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องนั้นเอง รวมทั้งเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายใน
การดำเนินการดังกล่าวด้วย และผู้รับจ้างตกลงว่าจะไม่นำค่าใช้จ่ายอันเกิดจากการแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องนั้น
มาเรียกร้องเป็นค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙. ผู้รับจ้างตกลงว่าจะไม่โอนสิทธิและหน้าที่ตามสัญญานี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่จะ
ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากมหาวิทยาลัย

ในกรณีที่มหาวิทยาลัยให้ความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้รับจ้างตกลงที่จะยังคงรับผิดชอบ
ร่วมกับผู้รับจ้างช่วง

ข้อ ๑๐. ผู้รับจ้างรับรองว่างานที่จ้างตามสัญญานี้ ปราศจากการละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา และ
หากปรากฏว่ามีบุคคลใดเรียกร้องค่าเสียหายกับมหาวิทยาลัยอันเนื่องมาจากการละเมิดสิทธิดังกล่าวผู้รับจ้าง
ตกลงเป็นผู้รับผิดชอบใช้ค่าเสียหายแต่เพียงผู้เดียว

ข้อ ๑๑. มหาวิทยาลัยอาจงดหรือลดค่าปรับ หรือทำการขยายเวลาทำการตามสัญญาให้แก่ผู้รับจ้างได้ในกรณีต่อไปนี้

๑๑.๑ เหตุเกิดจากความผิดพลาดหรือความบกพร่องของมหาวิทยาลัย

๑๑.๒ เหตุสุดวิสัย

๑๑.๓ เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย

โดยผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้มหาวิทยาลัยทราบภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หากผู้รับจ้างมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างจะกล่าวอ้างเพื่อขอขยายเวลาในภายหลังมิได้ เว้นแต่ในกรณี ข้อ ๑๑.๑ ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือมหาวิทยาลัยทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่ต้น

ข้อ ๑๒. หากคู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งปฏิบัติผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง คู่สัญญาอีกฝ่ายมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที แต่ทั้งนี้ไม่เป็นการตัดสิทธิคู่สัญญาฝ่ายที่ต้องเสียหายในการที่จะเรียกร้องค่าเสียหายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติผิดสัญญาดังกล่าว

ข้อ ๑๓. ในกรณีที่มหาวิทยาลัยมีสิทธิเรียกค่าปรับ ค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆอันเนื่องมาจากการที่ผู้รับจ้างผิดสัญญา ผู้รับจ้างตกลงให้มหาวิทยาลัยหักเงินค่าจ้างที่ผู้รับจ้างจะได้รับจากมหาวิทยาลัยและ/หรือหลักประกันที่ผู้รับจ้างได้นำมาไว้แก่มหาวิทยาลัยได้

ข้อ ๑๔. เพื่อเป็นประกันการปฏิบัติตามสัญญา ผู้รับจ้างได้นำ.....
(หนังสือค้ำประกันธนาคาร หรือแคชเชียร์เช็ค หรือเงินสด) เลขที่.....
ของ.....สาขา.....ลงวันที่.....
เป็นจำนวนเงินบาท (.....)
(คิดคำนวณร้อยละ ๕ จากวงเงินจัดซื้อจัดจ้าง) มามอบให้มหาวิทยาลัยยึดถือไว้ในวันทำสัญญา

เมื่อครบกำหนด.....เดือน และ/หรือปี นับจากวันที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินงานแล้วเสร็จและได้ผ่านการตรวจรับจากมหาวิทยาลัยแล้ว ผู้รับจ้างมีสิทธิขอคืนหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้แก่มหาวิทยาลัยเพื่อเป็นประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ โดยผู้รับจ้างต้องแจ้งการขอคืนหลักประกันเป็นลายลักษณ์อักษรแก่มหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยจะพิจารณาคืนหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้แก่มหาวิทยาลัยโดยเร็ว

ในกรณีที่ผู้รับจ้างนำหนังสือค้ำประกันมามอบให้แก่มหาวิทยาลัยเพื่อเป็นประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันนั้นจะต้องค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างจะดำเนินงานเสร็จบริบูรณ์ โดยพิจารณาจากวันที่มหาวิทยาลัยได้ตรวจรับงานทั้งหมดเป็นการถูกต้อง ในกรณีที่มหาวิทยาลัย เห็นว่าระยะเวลาแห่งความรับผิดชอบสัญญาเกินกว่าระยะเวลาแห่งอายุหนังสือค้ำประกันและได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาหนังสือค้ำประกันหรือหลักประกันอื่นมาใหม่ หรือให้ธนาคารผู้ค้ำประกันยืดเวลาแห่งหนังสือค้ำประกันเดิมออกไปอีกเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าระยะเวลาแห่งความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตามสัญญา

ข้อ ๑๕. การบอกกล่าว การแจ้ง หรือการสื่อสารอันเกี่ยวกับสัญญานี้ ให้ทำเป็นหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับตามที่ระบุไว้ในสัญญานี้

ข้อ ๑๖. การแก้ไข เพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงใดๆ ซึ่งข้อความในสัญญาและ/หรือเอกสารแนบท้ายสัญญาไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงจะทำความตกลงร่วมกันเป็นลายลักษณ์อักษร และคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงให้ออกเอกสารที่ทำขึ้นดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

ข้อ ๑๗. เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๑.	ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง เลขที่.....ลงวันที่.....	จำนวน.....หน้า
๒.	ใบเสนอราคา.....ลงวันที่.....	จำนวน.....หน้า
๓.	แบบสอบถามคุณลักษณะเฉพาะงาน	จำนวน.....หน้า
๔.	เอกสารสำคัญของผู้รับจ้าง	จำนวน.....หน้า
๕.	เอกสารสำคัญของมหาวิทยาลัย	จำนวน ๑๔ หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งข้อความในสัญญา ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของมหาวิทยาลัย

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ แต่ละฉบับมีข้อความตรงกันทุกประการ คู่สัญญาได้อ่านข้อความและเข้าใจโดยตลอดดีแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญ (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และเก็บรักษาฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....มหาวิทยาลัย (ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย (ชื่อคู่สัญญา.....)
โดย..... โดย.....
(ผู้มีอำนาจลงนามในนามมหาวิทยาลัย) ตำแหน่ง/สถานะ

(ลงชื่อ).....พยาน (ลงชื่อ).....พยาน
(ชื่อ-นามสกุล ประธานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง) (หัวหน้ากองนิติการ)

ชื่อ-นามสกุล (นิติกร)
นิติกร/ผู้จัดทำ
โทร. ๐๒-๖๔๗-๖๐๘๒

(ตัวอย่าง) หนังสือมอบอำนาจ

(ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท)

ทำที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้ บริษัท/ห้างหุ้นส่วน.....
สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย
ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขตจังหวัด.....
โดย.....ผู้มีอำนาจกระทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล
ตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ทะเบียน
เลขที่.....ขอมอบอำนาจให้.....และ/หรือ.....
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ตรอก/ซอยถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขตจังหวัด.....รหัสไปรษณีย์
.....

กระทำการแทนในฐานะผู้รับมอบอำนาจ กับ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย ในเรื่องต่อไปนี้

๑. ยื่นขอเสนอราคา ตีอรองราคา แก้ไขเพิ่มเติมและรับรองเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ
การจัดซื้อจัดจ้างกับมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

๒. ลงลายมือชื่อรับทราบและยอมรับวิธีการและหลักเกณฑ์เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างกับ
มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

๓. ชำระหรือวางหลักประกันของ หรือหลักประกันตามสัญญา รวมถึงมีอำนาจยื่นคำขอเพื่อรับคืน
หลักประกันของ หรือหลักประกันตามสัญญา

๔. ลงนามในสัญญากับมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

๕. กระทำการใด ๆ ที่เกี่ยวเนื่องทุกกระบวนการแทนผู้มอบอำนาจจนแล้วเสร็จ

อนึ่ง การใดที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปภายในขอบเขตแห่งการมอบอำนาจนี้และเป็นไปตาม
วัตถุประสงค์ของผู้มอบอำนาจแล้ว ผู้มอบอำนาจขอยืนยันและรับรองในการกระทำความกล่าวทุกประการ และ
เพื่อเป็นหลักฐานในการนี้ จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)