

## ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

### ข้อกำหนดเงื่อนไขและรายละเอียดงานจ้างเหมาบำรุงรักษาและซ่อมแซมลิฟต์ แบบรวมอะไหล่ ประจำปี 2566

.....

#### 1. ความเป็นมา

ด้วย สำนักงานกลาง องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ มีอาคารที่ทำการ ตั้งอยู่เลขที่ 76 ถนนราชดำเนินนอก แขวงวัดโสมนัส เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร เป็นอาคารสูง 3 ชั้น และได้ติดตั้งลิฟต์โดยสาร ยี่ห้อ ASIAN แบบรวมอะไหล่ ขนาดบรรทุก 550 กิโลกรัม ระบบ AC-VVVF หยุดรับส่ง 3 ชั้น 3 ประตู จำนวน 1 เครื่อง

#### 2. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการบำรุงรักษาระบบลิฟต์โดยสารให้มีสภาพที่พร้อมใช้งานอยู่เสมอ และจำเป็นต้องบำรุงรักษาอย่างต่อเนื่องเพื่อเป็นการประหยัดพลังงานไฟฟ้า และสร้างความปลอดภัยให้กับพนักงานและเจ้าหน้าที่ และมีอายุการใช้งานที่เหมาะสมคุ้มค่า อยู่ในสภาพที่เรียบร้อย และใช้งานได้สะดวกตลอดเวลา

#### 3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว
- 3.8 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.9 ต้องมีประสบการณ์ในการบำรุงรักษาเชิงป้องกันลิฟต์โดยสาร โดยเฉพาะยี่ห้อ ASIAN

#### 4. ขอบเขตของงาน ข้อกำหนดและรายละเอียดงานอื่นๆ

- 4.1 ให้บริการบำรุงรักษาเชิงป้องกันลิฟต์โดยสารถูก-ส่ง 3 ชั้น 3 ประตู ทุกเดือนๆ ละ 1 ครั้ง
- 4.2 ผู้ว่าจ้างจะต้องให้บริการแก้ไขลิฟต์ขัดข้องตลอด 24 ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ถ้าหากการใช้งานลิฟต์เกิดขัดข้อง ผู้รับจ้างจะต้องรีบส่งช่างผู้ชำนาญงานไปทำการซ่อมแซมแก้ไขทันทีที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างภายใน 5 ชั่วโมง หลังจากได้รับแจ้งจากผู้รับจ้าง โดยไม่คิดค่าแรงงานบริการและค่ายานพาหนะในการเดินทาง
- 4.3 หากระบบลิฟต์และอุปกรณ์ประกอบหรืออื่นๆ เกิดความเสียหายอันเนื่องมาจากความประมาทของผู้รับจ้างไม่ตรวจบำรุงรักษาเป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบตามความเสียหายที่เป็นจริง
- 4.4 ผู้รับจ้างจะต้องส่งช่างผู้ชำนาญงานมาทำการตรวจสอบสภาพและการทำงานของลิฟต์พร้อมทั้งทำความสะอาดส่วนต่างๆ ของเครื่อง อัลดจาระบี เติมน้ำมันเครื่อง ตลอดจนทำการปรับปรุงอุปกรณ์ของลิฟต์เท่าที่จำเป็นตามวิธีการของการบำรุงรักษาลิฟต์อย่างสม่ำเสมอและถูกต้อง เพื่อให้อยู่ในสภาพอันสามารถใช้งานได้ดีเป็นปกติและปลอดภัยในเวลาทำการปกติของผู้ว่าจ้าง หรือในวันเวลาที่ผู้ว่าจ้างตกลงกันเป็นคราวๆ ไป สำหรับค่าใช้จ่ายในการนี้ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ออกเองทั้งสิ้น ยกเว้นความเสียหายซ่อมแซมอันเกิดจากการใช้งานโดยผิดปกติวิสัย ความเสียหายที่เกิดจากภัยธรรมชาติ หรืออุปกรณ์ที่เสื่อมสภาพตามอายุการใช้งาน เช่น เครื่องขับเคลื่อนลิฟต์ ลวดสลิงขับเคลื่อนลิฟต์ ลวดสลิงกัฟเวอร์เนอร์ ผู้ว่าจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเอง
- 4.5 ถ้าผู้รับจ้างตรวจสอบสภาพการทำงานลิฟต์แล้วพบว่า อุปกรณ์ส่วนใดของลิฟต์เสื่อมสภาพหรือสึกหรอ อันจะเป็นสาเหตุให้การใช้งานของลิฟต์เกิดการขัดข้อง หรือเป็นอันตรายแก่ผู้ใช้ลิฟต์ ผู้รับจ้างจะต้องรีบแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบ พร้อมทั้งกำหนดวันเวลาที่ควรจะต้องจัดการซ่อมแซมให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาให้ความเห็นชอบทันที เมื่อผู้ว่าจ้างให้ความเห็นชอบและยินยอมแล้ว ผู้รับจ้างจึงจะเข้าดำเนินการได้
- 4.6 ถ้าหากผู้ว่าจ้างหรือผู้ใช้ลิฟต์ได้รับความสูญเสียหรือเสียหาย การบาดเจ็บ เป็นต้น อันมีขึ้นเนื่องจากการใช้ลิฟต์ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายที่มีขึ้นนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง หรือผู้ใช้ลิฟต์นั้นจนครบถ้วน เว้นแต่ผู้ว่าจ้างจะสามารถพิสูจน์ได้ชัดแจ้งว่า ความสูญเสีย เสียหายและการบาดเจ็บนั้น มิได้เกิดขึ้นจากผู้รับจ้างหรือช่างของผู้รับจ้างกระทำการด้วยความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงแต่ประการใด
- 4.7 ต้องจัดทำประกันอุบัติเหตุเพื่อคุ้มครองผู้ใช้ลิฟต์โดยสารถ โดยกรมธรรม์วงเงินไม่ต่ำกว่า 1,000,000.-บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)
- 4.8 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุและความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการทำงานของผู้รับจ้างเองทุกกรณี

#### 5. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างในราคาโดยรวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยชำระค่าจ้างทั้งหมดให้กับผู้รับจ้าง จำนวน 1 งวด เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับได้ทำการตรวจรับงานจ้างไว้ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

## 6. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาจ้าง หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับ ส.บ.ก. ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคา ค่าจ้างที่ตกลงจ้าง ให้ ส.บ.ก. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

6.1 เงินสด

6.2 เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่ายให้แก่องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ซึ่งเป็นเช็คหรือ ตราพท์ ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

6.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ยกเว้นธนาคารยูโอบี จำกัด (มหาชน)

## 7. ค่าปรับ

ในการซ่อมแซมทุกครั้ง ผู้รับจ้างจะต้องทำให้แล้วเสร็จภายใน 5 ชั่วโมง นับแต่วันที่ผู้รับจ้างได้รับ แจ้งจากผู้ว่าจ้าง หากทำการไม่แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับผู้รับจ้างวันละ 100.- บาท (หนึ่งร้อยบาท) จนกว่าผู้รับจ้างจะเข้ามาดำเนินการแก้ไข

หากการขัดข้องของลิฟต์ดังกล่าวเกิดขึ้นเนื่องจากผู้ว่าจ้างหรือผู้ใช้ลิฟต์ ใช้ลิฟต์ไม่ถูกวิธี เช่น บรรทุกน้ำหนักเกินหรือเนื่องจากเหตุสุดวิสัย ผู้รับจ้างจะต้องชี้แจงสาเหตุของการขัดข้องนั้นให้ผู้ว่าจ้างทราบ เสียก่อน จึงจะทำการแก้ไขเหตุขัดข้องนั้นได้

กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก ส.บ.ก. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงตามสัญญา


## 8. ระยะเวลาในการดำเนินงาน

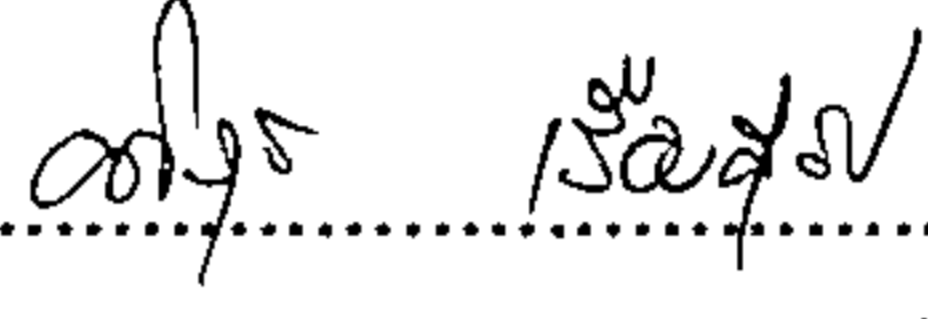
สำหรับระยะเวลา 12 เดือน (1 ปี) เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2566 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2566

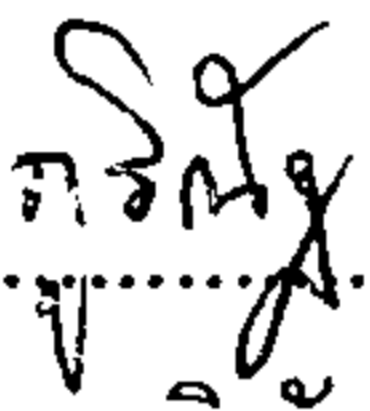
## 9. วงเงินที่จะจ้าง

เบิกจ่ายจากงบประมาณรายได้ – รายจ่าย ประจำปี 2566 ของสำนักบริหารกลาง ในวงเงิน งบประมาณ 45,000.- บาท (สี่หมื่นห้าพันบาทถ้วน) ราคากลาง 37,450.- บาท (สามหมื่นเจ็ดพันสี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

10. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก ใช้เกณฑ์ราคา

.....  
ลงชื่อ .....  ..... ประธานกรรมการ  
(นางสาวอัญชลี คงแสงเงิน)

ลงชื่อ .....  ..... กรรมการ  
(นายอดิรุช เรืองสุรีย์)

ลงชื่อ .....  ..... กรรมการและเลขานุการ  
(นายภูริณัฐ ตีลีน)

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)  
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใ้ใช้งานก่อสร้าง**

1. ชื่อโครงการ จ้างเหมาบำรุงรักษาและซ่อมแซมลิฟต์ แบบรวมอะไหล่ ประจำปี 2566 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักบริหารกลาง องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 45,000.-บาท (สี่หมื่นห้าพันบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) วันที่ 9 พฤศจิกายน 2565  
เป็นเงิน 37,450.- บาท (สามหมื่นเจ็ดพันสี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน)
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)  
ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด 3 ราย ดังนี้
  - (1) บริษัท เอเชียน เอลเวเตอร์ จำกัด
  - (2) บริษัท เจ้าพระยา เอลเวเตอร์ จำกัด
  - (3) บริษัท บางกอก บิซิเนส เอลลิเวเตอร์ จำกัด
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
  - 6.1 นางสาวอัญชลี คงแสงเงิน หัวหน้าส่วน ส่วนพัสดุ ฝ่ายอำนวยการ  
สำนักบริหารกลาง เป็นประธานกรรมการ
  - 6.2 นายอดิรุช เรืองสุรีย์ หัวหน้างาน งานซ่อมบำรุง ส่วนพัสดุ ฝ่ายอำนวยการ  
สำนักบริหารกลาง เป็นกรรมการ
  - 6.3 นายภูริณัฐ ดีลิ้น พนักงาน งานจัดซื้อจัดจ้าง ส่วนพัสดุ ฝ่ายอำนวยการ  
สำนักบริหารกลาง เป็นกรรมการและเลขานุการ

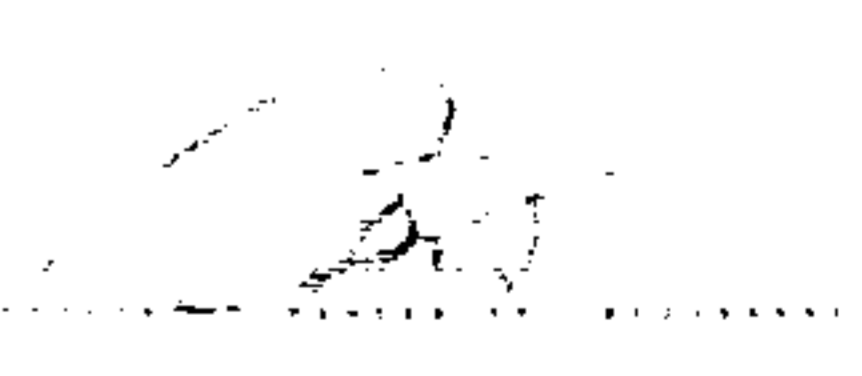
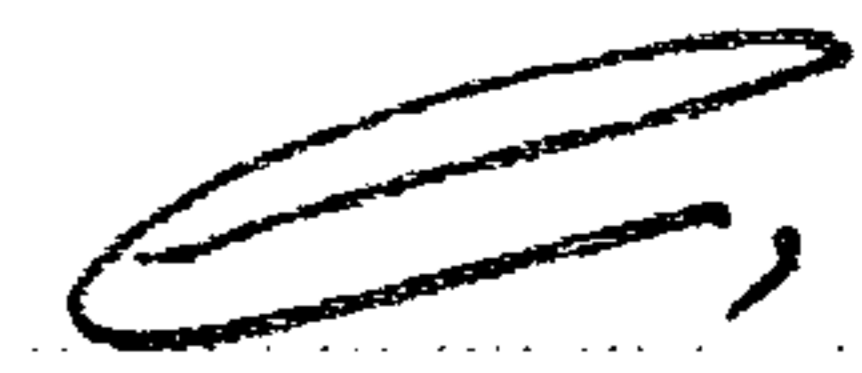
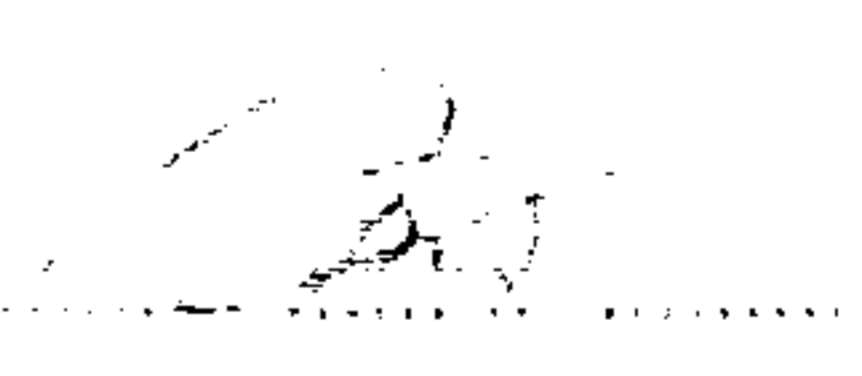
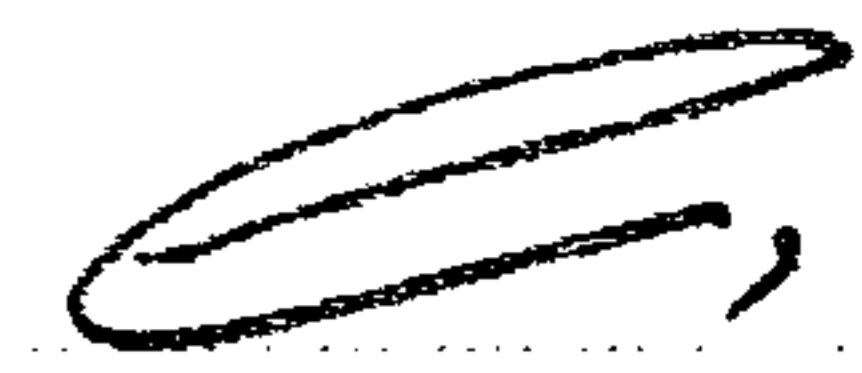


บริษัท เอเชีย เอเลเวเตอร์ จำกัด  
 ASIAN ELEVATOR COMPANY LIMITED  
 333 หมู่ 5 ถนน ราชพฤกษ์ ตำบล บางรักน้อย อำเภอ เมืองนนทบุรี จังหวัด นนทบุรี 11000  
 โทรศัพท์ 02-1506820-4 โทรสาร 02-1506825-6 www.asian-e.com

**ใบเสนอราคา (Quotation)**

เรียน ท่านผู้อำนวยการ สำนักผู้อำนวยการ องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ 76 อาคารถนนราชดำเนินนอก แขวงวัดโสมนัส เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร 10100 Tel. 0-2282-3243-7 , 083-090-1599 คุณอัญชลี Fax. 0-2282-4197 บริษัทฯ มีความยินดีเสนอราคามารายละเอียดต่อไปนี้ ข้อตกลงและเงื่อนไขอื่นดังระบุไว้ในแบบเงื่อนไขทั่วไปซึ่งได้แนบมาด้วย We have pleasure in submitting the following quotation. Other terms and conditions are according to the enclosed general condition.	เลขที่ / No: PA65-0107 วันที่ / Date: 22 กันยายน 2565 อ้างถึง / Your Reference: องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ติดต่อกับ / Dealt with by: คุณกัลยาภัทร คีบัว กำหนดขึ้นราคา / Term of validity: 90 วัน กำหนดชำระเงิน / Term of payment: 100% ภายหลังจากส่งมอบงาน
--	---

รายละเอียด (Description)	Qty	Unit	Unit Price	Total
<b>การบริการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมลิฟต์ (แบบรวมอะไหล่)</b> <b>สำหรับระยะเวลา 12 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2566 ถึง 31 ธันวาคม 2566</b>				
1. รายละเอียดข้อมูลลิฟต์ 1.1 ลิฟต์โดยสาร ยี่ห้อ ASIAN พิกัดบรรทุก 550 กก.จอดรับ-ส่ง 3 ชั้น 3 ประตู ระบบ AC-VVVF ติดตั้ง ณ องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้	1	เครื่อง	35,000.00	35,000.00
2. รายละเอียดการบริการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมลิฟต์ (ตามเอกสารแนบท้าย) 3. บริการหิ้วของขึ้น/ลงรวม 11 เคียง/หิ้ว 4. บริการแก้ไขลิฟต์ขัดข้องตลอด 24 ชั่วโมง 5. อัตราค่าบริการดังกล่าวได้คิดรวมค่าอะไหล่และค่าแรงไว้แล้ว ยกเว้นความเสียหาย ซ่อมแซม อันเกิดจากการใช้งานโดยคิดปกติวิสัย ความเสียหายที่เกิดจากภัยธรรมชาติ และหรืออุปกรณ์ที่เสื่อมสภาพตามอายุการใช้งาน เช่น 6. อัตราค่าบริการดังกล่าว รวมถึงการประกันภัยอุบัติเหตุของบุคคลใด ๆ ก็ตาม อันสืบเนื่องจากอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นในขณะที่เข้าและ ออก หรือ ระหว่างขึ้น และ ลง และ/หรือโดยสารอยู่ภายในลิฟต์ โดยขยายความคุ้มครองถึงค่ารักษาพยาบาลและเสียชีวิต จากอุบัติเหตุดังกล่าว (ตามเอกสารตัวอย่างที่แนบ ทุนประกันดังนี้) - คนละ 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) สำหรับข้อตกลงคุ้มครอง 1 สูงสุดไม่เกิน 1,000,000 บาท (หรือ 10 คน) ต่อชุด - คนละ 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) สำหรับข้อตกลงคุ้มครอง 4 สูงสุดไม่เกิน 100,000 บาท (หรือ 10 คน) ต่อชุด 7. บริษัทฯ ใ้แผ่นแม่เหล็ก และให้รับอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของสภาวิศวกร เลขทะเบียน ๑๑๔๒/๕๕				
<b>โปรโมชั่นพิเศษ :</b> 1. สำหรับลูกค้าที่เข้าสัญญาใหม่ ลดราคาอะไหล่ทุกชิ้นทุกรายการ 10% (สิบเปอร์เซ็นต์) 2. เมื่อเข้าสัญญาแล้ว ลูกค้าจะได้รับการตรวจเช็คอะไหล่ทุกรายการ (เช็คประจำปี) พร้อมทำรายงานสรุป				
<b>สามหมื่นแปดพันสี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน</b>			<b>Total</b>	35,000.00
			<b>Vat</b>	2,450.00
			<b>Grand Total</b>	<b>37,450.00</b>

<b>สำหรับลูกค้าอนุมัติ</b> โดยผู้รับมอบอำนาจตามลายมือชื่อข้างล่างนี้ พร้อมประทับตราบริษัท (ถ้ามี) <b>FOR CUSTOMER APPROVAL. BY BELOW AUTHORIZED SIGNATURES</b>  <div style="text-align: center;">             (นางสาวกัลยาภัทร คีบัว)            เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย            Mobile 065-121-1227            E-mail : Asst.sales@asian-e.com         </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">             (นายอนวัฒน์ บูรินทร์วัฒนา)            ผู้จัดการฝ่ายขาย            Mobile 08-1812-1877            E-mail : Mgr.sale@asian-e.com         </div>	<div style="text-align: center;">             (นางสาวกัลยาภัทร คีบัว)            เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย            Mobile 065-121-1227            E-mail : Asst.sales@asian-e.com         </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">             (นายอนวัฒน์ บูรินทร์วัฒนา)            ผู้จัดการฝ่ายขาย            Mobile 08-1812-1877            E-mail : Mgr.sale@asian-e.com         </div>
---	--



รายละเอียดการบริการดูแลบำรุงรักษาลิฟต์

รายการการบริการบำรุงรักษาลิฟต์ ทุกระยะ 1 เดือน

1. ตรวจสอบสภาพห้องเครื่องลิฟต์
  - 1.1. สภาพทั่วไป/ความสะอาด ภายในห้องเครื่องลิฟต์
  - 1.2. เมนสวิทช์จ่ายไฟฟ้า (Main Circuit Breaker)
  - 1.3. มอเตอร์ และเกียร์ เครื่องลิฟต์/ปั๊มไฮดรอลิก
  - 1.4. ระบบเบรก/กลไกการเบรก/ผ้าเบรก
  - 1.5. รอกขับ/รอกปรับระยะ (Driving & Deflector Sheave)
  - 1.6. ลวดสลิงขับลิฟต์/หัวยึดลวดสลิงทั้ง 2 ด้าน
  - 1.7. แทคโคเจนเนอร์เรเตอร์/สายพาน/จานแทคโคฯ/ยอยแทคโคฯ
  - 1.8. อุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมระบบไฟฟ้า (Controller)/แบตเตอรี่ฉุกเฉิน
  - 1.9. ชุดกัฟเวอร์เนอร์ทั้งระบบ (Governor System)
  - 1.10. ระบบระบายความร้อนมอเตอร์/ตู้คอนโทรล/น้ำมันหล่อเย็น ไฮดรอลิก
  - 1.11. ถังน้ำมัน & น้ำมัน/วาล์ว/ท่อน้ำมัน/ข้อต่อท่อ ไฮดรอลิก
  - 1.12. ระบบ EBD/แบตเตอรี่ สำหรับป้องกันลิฟต์ขัดข้องเมื่อไฟดับ (ถ้ามี)
2. ตรวจสอบสภาพบนหลังคาลิฟต์
  - 2.1. สภาพทั่วไป ความสะอาด บนหลังคาลิฟต์
  - 2.2. ระบบชุดเซฟตี้เกียร์ (กลไก และระบบไฟฟ้า)
  - 2.3. โรลเลอร์/อพัทซ์/ชูล์ ประตูลิฟต์
  - 2.4. ชุดระบบ เปิด-ปิดประตู/สายพานประตู/โซ่ประตู (กลไก และระบบไฟฟ้า)
  - 2.5. หัวยึดลวดสลิง/ลูกยางรองหัวสลิง/ลูกยางบังคับหลังคา
  - 2.6. กล่องควบคุมการขับลิฟต์/สวิทช์หยุดฉุกเฉิน (Inspection Box)
  - 2.7. สวิทช์ประตูใน (Car Gate Switch)
  - 2.8. อุปกรณ์ควบคุมการตัดจอดขึ้น (Proximity Switch & Oscillator)
  - 2.9. จุดต่อสายไฟ และสายสัญญาณต่างๆ
  - 2.10. รอกขับบนหลังคาลิฟต์ (ถ้ามี)
3. ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ประตูหน้าชั้น
  - 3.1. สัญญาณไฟแจ้งชั้น/สัญญาณไฟบอกทิศทาง ขึ้น-ลง (ทุกชั้น)
  - 3.2. สวิทช์ปุ่มกดหน้าชั้น (ขึ้น-ลง)
  - 3.3. วงกบประตู/บานประตู/ร่องธรณีประตู (Sill) (ทุกชั้น)

บริษัท เอเชีย เอเลเวเตอร์ จำกัด  
ASIAN ELEVATOR CO., LTD.



3. ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ประตุน้ำขึ้น (ต่อ)
  - 3.4. สัญญาณเสียงแจ้งเตือน การเข้าจอดชั้น (Gong) (ถ้ามี)
  - 3.5. สวิตช์ฉุกเฉินต่างๆ Fireman & Parking Switch (ถ้ามี)
4. ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ในช่องลิฟต์
  - 4.1. สภาพทั่วไป ความสะอาด ภายในช่องลิฟต์
  - 4.2. กาน้ำมันราง/ระบบหล่อลื่นราง
  - 4.3. ลิ้มิตสวิตช์ป้องกันทิศทางขาขึ้น-ลง/ใบธง (ทุกชั้น)
  - 4.4. สวิตช์ประตุน้ำขึ้น/หน้าสัมผัส/ตำแหน่งแขนสวิตช์ (ทุกชั้น)
  - 4.5. รางแขวน/รอกสลิงประตู/สลิงประตู/สปริงประตู/ตุ้มถ่วง (ทุกชั้น)
  - 4.6. สภาพการทำงาน เปิด ปิด ประตูน้ำขึ้น (ทุกชั้น)
  - 4.7. โรลเลอร์/อิพท์ช/ชูส์ ประตูน้ำขึ้น (ทุกชั้น)
  - 4.8. ไกด์ชูส์รางลิฟต์/ไกด์ชูส์ CWT/ระยะ DBG
  - 4.9. รางลิฟต์/จุดยึดรางลิฟต์/หัวต่อรางลิฟต์
  - 4.10. ราง CWT/จุดยึดราง CWT/หัวต่อราง CWT
  - 4.11. กล่องและจุดต่อสายไฟฟ้าในช่องลิฟต์/Traveling Cable
  - 4.12. กระบอกไฮดรอลิก (Hydraulic cylinder) (ถ้ามี)
5. ตรวจสอบสภาพกันบ่อลิฟต์
  - 5.1. สภาพทั่วไป ความสะอาด ภายในกันบ่อลิฟต์
  - 5.2. สวิตช์หยุดฉุกเฉิน (Emergency Switch)/ระบบแสงสว่างกันบ่อ
  - 5.3. ลิ้มิตสวิตช์ป้องกันทิศทางขาลง/ใบธง (ถ้ามี)
  - 5.4. อุปกรณ์ตรวจจับป้องกันการบรรทุกเกินพิกัด (ถ้ามี)
  - 5.5. ตำแหน่งรอกกัฟเวอเนอร์/ลูกตุ้มถ่วงกัฟเวอเนอร์/ลวดสลิง/ลิ้มิตสวิตช์
  - 5.6. อุปกรณ์ป้องกันการกระแทก (Spring Buffer, Oil Buffer, PU Buffer)
  - 5.7. สภาพของโซ่ชดเชย/สลิงชดเชย (ถ้ามี)
  - 5.8. วัตระยะ Run by Counter Weight.....CM (ทุกระยะ 3 เดือน)
6. ตรวจสอบสภาพในตัวลิฟต์
  - 6.1. สภาพทั่วไป ความสะอาด ภายในตัวลิฟต์
  - 6.2. สวิตช์ปุ่มกดต่างๆ ในตัวลิฟต์ (Car Operating Panel)
  - 6.3. สัญญาณไฟแจ้งชั้น/สัญญาณไฟบอกทิศทาง ขึ้น-ลง ในตัวลิฟต์
  - 6.4. ไฟแสงสว่าง/พัดลมระบายอากาศ/ผ้าเพดานในตัวลิฟต์

บริษัท เอเชีย เอเลเวเตอร์ จำกัด  
ASIAN ELEVATOR CO., LTD





## 6. ตรวจสอบสภาพในตัวลิฟต์ (ต่อ)

- 6.5. อุปกรณ์ป้องกันประตูหนีบ (Safety Shoes, Light Ray, Light Curtain)
- 6.6. สภาพการทำงานขณะออกตัว ออกวิ่งเต็มตัว (Test Full Speed) และเข้าจอดชั้น
- 6.7. ระดับการเข้าจอดเสมอชั้น
- 6.8. ระบบอุปกรณ์ฉุกเฉิน (ไฟแสงสว่างฉุกเฉิน-อินเตอร์คอมฯ)
- 6.9. ระดับสัญญาณเสียงแจ้งเตือนต่างๆ (Overload Signal, Stop Buzzer, Gong)

## รายการการบริการบำรุงรักษาลิฟต์ ทุกระยะ 6 เดือน

1. การตรวจเช็ค/ปรับตั้งลิมิตสวิทช์ Limit Switch (หน้าสัมผัส/การติดตั้ง)
2. ตรวจเช็คไฟแสงสว่างในช่องลิฟต์/บนหลังคาตัวลิฟต์
3. ตรวจเช็คระดับน้ำมันของบัฟเฟอร์ (Oil Buffer) ทั้งด้านตัวลิฟต์ และตุ้มน้ำหนัก (ถ้ามี)
4. ตรวจเช็คสภาพของฉนวนที่สายเทรเวลลิงเคเบิล (Travelling Cable)
5. ตรวจเช็คสภาพ ความตึงและขนาดของลวดสลิงขับลิฟต์ (Main Rope)
6. ตรวจเช็คความตึงขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางของลวดสลิงกัฟเวอร์เนอร์ (Governor Rope)
7. ทดสอบการทำงานของชุดป้องกันมอเตอร์ (Motor Protection) และระบบป้องกันอื่นๆ
8. ตรวจเช็คเทอร์มินอล (Terminal) ของมอเตอร์และ Main ไฟฟ้าที่จ่ายให้กับลิฟต์
9. ตรวจเช็คการทำงานของโอเวอร์โวลต์รีเลย์ (Overload relay) และค่าที่ตั้งไว้ (พร้อมบันทึก)
10. ถอดทำความสะอาด ฟิวส์/ฐานใส่ฟิวส์/เซอร์กิตเบรกเกอร์ (Fuse/Fuse Holder/Circuit Breaker)
11. ตรวจเช็คและบันทึกแรงดันไฟฟ้าภายในตู้คอนโทรลไฟฟ้า ทั้งหมด (AC. & DC.)
12. ตรวจเช็คและทำความสะอาด รางลิฟต์/รางตุ้มน้ำหนัก
13. เช็คการทำงานของชุด COP ทั้งหมด พร้อมตรวจเช็คจุดต่อสาย (Terminal) ต่างๆ
14. ตรวจเช็คสภาพและจุดยึดของโซ่หรือสลิงชดเชย (Compensating Chain or Compensating Rope)
15. ตรวจเช็ค/ทำความสะอาดรอกขับ (Main Sheave) ทุกตัว
16. ตรวจเช็คความสึกหรอของร่องรอกขับ (Groove wear)
17. ทำความสะอาด/หล่อลื่นของแบร็งรอกขับ ทุกจุด
18. ตรวจเช็คความสึกหรอของเฟืองเกียร์/ตรวจเช็ครอยรั่วซึมและระดับน้ำมันเกียร์
19. เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเกียร์ตามระยะเวลาที่กำหนด
20. ตรวจเช็คมอเตอร์พัดระบายความร้อน/ปริมาณแรงลม (ถ้ามี)
21. ถอดหรือทำความสะอาด/ตรวจเช็คผ้าเบรก/อัดจารบี ของเบรกทั้งหมด
22. ทดสอบการทำงานของระบบเบรกที่ Full Speed Empty Car Up
23. ตรวจเช็คสภาพแบร็งของมอเตอร์

บริษัท เอเชีย เอเลเวเตอร์ จำกัด  
ASIAN ELEVATOR CO., LTD

บริษัท เจ้าพระยา เอเลเวเตอร์ จำกัด

CHAOPHAYA ELEVATOR CO.,LTD

5 ซอยประชาอุทิศ 5 แยก 2 ถนนประชาอุทิศ แขวง สีกัน เขต ดอนเมือง กรุงเทพฯ 10210

โทรศัพท์ 0-2928-0285 โทรสาร 0-2566-4941 มือถือ 081-882-9355 E-mail : cpy.tik@gmail.com



## ใบเสนอราคา / Quotation

เรียน / for the attention of:

ท่านผู้อำนวยการ

สำนักอำนวยการ องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

76 อาคารถนนราชดำเนินนอก แขวงวัดโสมนัส

เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร

โทร. 0-2282-3243-7

โทรสาร 0-2282-4197

บริษัทฯ มีความยินดีเสนอราคาอะไหล่ลิฟต์ตามรายละเอียดต่อไปนี้

We have pleasure in submitting the following quotation.

เลขที่/No QT.S/65/11/035

วันที่/Date:

อ้างอิง/Reference: อสป

ติดต่อกับ/Dealt with by: คุณจำเนียร เงินบำรุง

เบอร์ติดต่อ / Tel no. 0-2928-0285

กำหนดยื่นราคา/Term of validity: 60 วัน

กำหนดชำระ/Term of payment : เครดิต 30 วัน

ลำดับที่ Item	รายการ Description	จำนวน QTY	หน่วย Units	ราคา / หน่วย (บาท) Units Price (Baht)	ราคารวม (บาท) Total Prices (Baht)
1	รายละเอียดข้อมูลลิฟต์ แบบสัญญาารวมอะไหล่ 1 ปี สำหรับระยะเวลา 12 เดือน	1	เครื่อง	43,000	43,000
2	รายละเอียดข้อมูลลิฟต์				
1.1	ลิฟต์โดยสาร ยี่ห้อ ASIAN พิกัดบรรทุก 550 กก.จอดรับ-ส่ง 3 ชั้น 3 ประตู ระบบ AC-VVVF ติดตั้ง ณ องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้				
3	รายละเอียดการบริการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมลิฟต์ (ตามเอกสารที่แนบ)				
4	บริการตรวจเช็คบำรุงรักษา 1 เดือน/ครั้ง รวม 12 ครั้งต่อ 1 ปี				
5	บริการแก้ไขลิฟต์ขัดข้องตลอด 24 ชั่วโมง				
6	ไม่คิดค่าแรงบริการ ในการแก้ไขลิฟต์ขัดข้อง				
7	อัตราค่าบริการดังกล่าวได้คิดรวมค่าอะไหล่และค่าแรงไว้แล้ว ยกเว้นความเสียหาย ซ่อมแซม อันเกิดจากการใช้งานโดยผิดกติกา ความเสียหายที่เกิดจากภัยธรรมชาติ และหรือ อุปกรณ์ที่เสื่อมสภาพตามอายุการใช้งาน เช่น มอเตอร์ขับเคลื่อน ลิฟต์ ลวดสลิงขับเคลื่อน ลวดสลิงกัฟเวอร์เนอร์				
7	มีประกันภัยอุบัติเหตุของบุคคลใดๆก็ตาม อันสืบเนื่องจากอุบัติเหตุที่เกิดขึ้น ในขณะเวลาเข้าและออก หรือระหว่างขึ้นและลง และหรือโดยสารอยู่ภายในลิฟต์ ทุน 1 ล้านบาท				
				Total	43,000.00
				vat 7 %	3,010.00
(สี่หมื่นหกพันสิบบาทถ้วน )				Grand Total	46,010.00
สำหรับลูกค้า อนุมัติโดยผู้รับมอบอำนาจตามลายมือชื่อข้างล่างนี้ พร้อมประทับตราบริษัท(ถ้ามี) For Customer approval, By below authorized signatures		ขอแสดงความนับถือ บริษัท เจ้าพระยาเอเลเวเตอร์ จำกัด			
..... ( ตำแหน่ง / Title..... ลงวันที่ / Date ...../...../.....		 ..... (นายจำเนียร เงินบำรุง) กรรมการผู้จัดการ			



บริษัท บางกอก บิสซิเนส เอลลิเวเตอร์ จำกัด

40 ซ.รัตนวิบูลย์ 28 ถ.รัตนวิบูลย์ ต.บางกระสอ อ.เมืองนนทบุรี จ.นนทบุรี 11000 โทร.02-965-4797-8 แฟกซ์ 02-965-4799

QUOTATION

Page : 1/1

TO : ท่านผู้อำนวยการ	Date : 9 พฤศจิกายน 2565	NO : Q082-65
Project : สำนักผู้อำนวยการ องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ 76 อาคารถนนราชดำเนินนอก แขวงวัดโสมนัส เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร 10100	Insist the Price 90 วัน	Term of Payment : 100% เมื่องานแล้วเสร็จ
Refer to :	กำหนดส่งมอบงาน :	
	Guarantee :	

บริษัทฯ มีความยินดีเสนอราคา ค่าอะไหล่ลิฟต์ ตามรายการดังนี้

No.	Item	Quantity	Price/Unit	Amount
การบริการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมลิฟต์ (แบบรวมอะไหล่)				
สำหรับระยะเวลา 12 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2566 ถึง 31 ธันวาคม 2566				
1. รายละเอียดข้อมูลลิฟต์				
1.1	ลิฟต์โดยสาร ยี่ห้อ ASIAN พิกัดบรรทุก 550 กก. จอดรับ-ส่ง 3 ชั้น 3 ประตู ระบบ AC-VVVF ติดตั้ง ณ องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้	1 เครื่อง	40,000.00	40,000.00
2. รายละเอียดการบริการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมลิฟต์ (ตามเอกสารแนบท้าย)				
3. บริการตรวจเช็คบำรุงรักษา 1 เดือน/ครั้ง				
4. บริการแก้ไขลิฟต์ขัดข้องตลอด 24 ชั่วโมง				
5. อัตราค่าบริการดังกล่าวได้คิดรวมค่าอะไหล่และค่าแรงไว้แล้ว ยกเว้นความเสียหาย ซ่อมแซม อันเกิดจากการใช้งาน โดยผิดปกติวิสัย ความเสียหายที่เกิดจากภัยธรรมชาติ และหรืออุปกรณ์ที่เสื่อมสภาพตามอายุการใช้งาน เช่น				
6. อัตราค่าบริการดังกล่าว รวมถึงการประกันภัยอุบัติเหตุของบุคคลใด ๆ ก็ตาม อันสืบเนื่องจากอุบัติเหตุที่เกิดขึ้น ในขณะที่เข้าและ ออก หรือ ระหว่างขึ้น และ ลง และ/หรือโดยสารอยู่ภายในลิฟต์ โดยขยายความคุ้มครองถึงค่ารักษา พยาบาลและเสียชีวิต จากอุบัติเหตุดังกล่าว (ตามเอกสารตัวอย่างที่แนบ ทู่นประการดังนี้)				
- คนละ 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) สำหรับข้อตกลงคุ้มครอง 1 สูงสุดไม่เกิน 1,000,000 บาท (หรือ 10 คน) ต่อชุด				
- คนละ 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) สำหรับข้อตกลงคุ้มครอง 4 สูงสุดไม่เกิน 100,000 บาท (หรือ 10 คน) ต่อชุด				
7. บริษัทฯ ได้ผ่านมาตรฐานและได้รับอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของสภาวิศวกร เลขทะเบียน ๑๑๔๒/๕๕				

TOTAL 40,000.00

VAT 7% 2,800.00

สี่หมื่นสองพันแปดร้อยบาทถ้วน

GRAND TOTAL 42,800.00

อนุมัติการสั่งซื้อตามรายการและเงื่อนไขข้างต้น For approval to purchase as the above items and conditions.		Mr. PITHSANU EKAWANNANG
...../...../..... Approved by / ผู้อนุมัติ		
...../...../..... Date / วันที่	Sales Officer / เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย	Manager / ผู้จัดการ

# สำเนา

คำสั่งสำนักบริหารกลาง

ที่ 10005 / 2565

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดจ้างเหมาบำรุงรักษาและซ่อมแซมลิฟต์แบบรวมอะไหล่  
ประจำปี 2566 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วยสำนักบริหารกลาง องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ มีความประสงค์จะจ้างเหมาบำรุงรักษาและ  
ซ่อมแซมลิฟต์แบบรวมอะไหล่ ประจำปี 2566 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายได้ -  
รายจ่าย ประจำปี 2566 ของสำนักบริหารกลาง กำหนดระยะเวลาการจ้าง 12 เดือน (1 ปี) เริ่มตั้งแต่วันที่  
1 มกราคม พ.ศ. 2566 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566

เพื่อให้การดำเนินการจัดจ้างเหมาบำรุงรักษาและซ่อมแซมลิฟต์แบบรวมอะไหล่ ประจำปี 2566  
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
พ.ศ. 2560 ข้อ 21 และ ข้อ 25 จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) คณะกรรมการ  
จ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้ควบคุมงาน ดังนี้

**1. คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (TOR) ประกอบด้วย**

- 1.1 หัวหน้าส่วน ส่วนพัสดุ ฝ่ายอำนวยการ สำนักบริหารกลาง เป็นประธานกรรมการ
- 1.2 หัวหน้างาน งานซ่อมบำรุง ส่วนพัสดุ ฝ่ายอำนวยการ  
สำนักบริหารกลาง เป็นกรรมการ
- 1.3 นายสุริณัฐ ตีลีน พนักงาน (ระดับ 3) งานจัดซื้อจัดจ้าง ส่วนพัสดุ  
ฝ่ายอำนวยการ สำนักบริหารกลาง เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (TOR) กำหนดราคากลาง รวมทั้งหลักเกณฑ์การพิจารณา  
คัดเลือกข้อเสนอ ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันได้รับการอนุมัติแต่งตั้ง กรณีที่  
คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (TOR) ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาดังกล่าวได้  
ให้รายงานผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง พร้อมด้วยเหตุผลความจำเป็น

**2. คณะกรรมการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประกอบด้วย**

- 2.1 หัวหน้าส่วน ส่วนบริหารงานทั่วไป ฝ่ายอำนวยการ  
สำนักบริหารกลาง เป็นประธานกรรมการ
- 2.2 นายพรชัย เฉลิมทรัพย์ พนักงาน (ระดับ 5) งานจัดซื้อจัดจ้าง ส่วนพัสดุ  
ฝ่ายอำนวยการ สำนักบริหารกลาง เป็นกรรมการ
- 2.3 หัวหน้างาน งานจัดซื้อจัดจ้าง ส่วนพัสดุ ฝ่ายอำนวยการ  
สำนักบริหารกลาง เป็นกรรมการและเลขานุการ

/ให้คณะกรรมการ ....-

ให้คณะกรรมการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันทำการ นับถัดจากวันพิจารณาข้อเสนอและเอกสารหลักฐานต่างๆ กรณีที่คณะกรรมการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาดังกล่าวได้ ให้รายงานผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง พร้อมด้วยเหตุผลความจำเป็น

**3. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ** ประกอบด้วย

- 3.1 หัวหน้างาน งานซ่อมบำรุง ส่วนพัสดุ ฝ่ายอำนวยการ  
สำนักบริหารกลาง เป็นประธานกรรมการ
- 3.2 นายพิสิทธิ์ ทิมประสิทธิ์ พนักงาน (ระดับ 5) งานบริหารทั่วไป  
ส่วนบริหารงานทั่วไป ฝ่ายอำนวยการ สำนักบริหารกลาง เป็นกรรมการ
- 3.3 นายภูริณัฐ ตีลีน พนักงาน (ระดับ 3) งานจัดซื้อจัดจ้าง ส่วนพัสดุ  
ฝ่ายอำนวยการ สำนักบริหารกลาง เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับพัสดุในวันที่คู่สัญญาส่งมอบงาน โดยดำเนินการให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด แต่อย่างช้าไม่เกิน 5 วันทำการนับแต่วันที่คู่สัญญาส่งมอบงาน กรณีที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาดังกล่าวได้ ให้รายงานผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง พร้อมด้วยเหตุผลความจำเป็นพร้อมสำเนาแจ้งให้คู่สัญญาทราบด้วย

**4. ผู้ควบคุมงาน** นายวาธิต สัตยศิษฐ์ พนักงาน (ระดับ 3) งานซ่อมบำรุง ส่วนพัสดุ  
ฝ่ายอำนวยการ สำนักบริหารกลาง


โดยให้คณะกรรมการทุกคณะดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎกระทรวงฯ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือเวียน ระเบียบ และข้อสั่งการของ อ.อ.ป. ที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 23 กันยายน พ.ศ. 2565

(ลงนาม) ธีระยุทธ กลัดพรหม  
(นายธีระยุทธ กลัดพรหม)  
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

**สำเนาถูกต้อง**

  
(นางสาวมยุรี ศิริเพ็ญ)  
หัวหน้างาน (ระดับ 6) งานจัดซื้อจัดจ้าง  
ส่วนพัสดุ ฝ่ายอำนวยการ สำนักบริหารกลาง

2566

( ประเภทค่าใช้จ่ายในการบริหาร )

รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าจ้างเหมา (บริการ) ประกอบด้วยประมาณการรายได้-ร

ของ

ส่วน / เขต

งาน

สำนัก

ฝ่าย ผู้อำนวยการ

สำนักบริหารกลาง

ลำดับ ตอนที่	ชื่อ บุคคล / องค์กร / หน่วยงาน ที่รับจ้างเหมา	เพื่อจ้างดำเนินการ	ตามสัญญาจ้าง			ระยะเวลาการจ้าง ในงบประมาณ (จำนวนเดือน)	กรอบวงเงินค่าจ้าง ในงบประมาณ [2.3.1.1.3] (บาท)
			วันที่ ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	อัตราค่าจ้าง ต่อเดือน (บาท)		
1		จ้างเหมาทำความสะอาดสำนักงานกลาง			12	1,058,400	
2		จ้างเหมาทำความสะอาด เรือดี			12	108,000	
3		จ้างเหมาขมยารักษาการณ์ สนก.			12	528,000	
4		จ้างเหมาขมยารักษาการณ์ เรือดี			12	528,000	
5		จ้างเหมาบำรุงรักษาสีพิมพ์			12	45,000	
6		จ้างเหมาบำรุงรักษาสู่สาขาโทรศัพท์ สนก.			12	25,000	
7		จ้างเหมาทำความสะอาด และอำนวยความสะดวกห้องประชุม			12	120,000	
						-	
						-	
						-	
						-	
						-	
						-	
						-	
						-	
						-	
<b>รวมทั้งสิ้น</b>						<b>2,415,400</b>	