



ขอบเขตของงาน Terms of Reference :TOR
จ้างเหมาบริการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศและเครื่องทำความเย็น คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน ๑ งาน (๑๒ เดือน)

๑. ความเป็นมา

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นอาคาร จำนวน ๔ ชั้น โดยมีเครื่องปรับอากาศและเครื่องทำความเย็น อยู่ทั้งหมดจำนวน ๑๗๓ ชุด เพื่อบริหารจัดการการใช้งานให้เหมาะสมต่อพื้นที่ ในการเรียนการสอน หรือกิจกรรมประชุม และ พิธีการต่างๆ ของคณะฯ มีอาจารย์ บุคลากรและนักศึกษา ตลอดจนผู้มาติดต่อราชการในแต่ละวันเป็นจำนวนมาก ซึ่งคณะฯ ได้คำนึงถึงการบริหารจัดการ การขับเคลื่อนองค์กรให้มีคุณภาพ และมีความยั่งยืน การดูแลรักษาความสะอาดเครื่องปรับอากาศและเครื่องทำความเย็นให้มีความสะอาด อากาศดี นำทำงาน จำเป็นต้องมีทีมงานที่มีทักษะและประสบการณ์ในการดูแลรักษาเครื่องปรับอากาศและเครื่องทำความเย็น เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพและพร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลา และเป็นที่พักพอใจของ อาจารย์ บุคลากร นักศึกษา และผู้รับบริการของคณะฯ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้เครื่องปรับอากาศและเครื่องทำความเย็นพร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลา อีกทั้งยังช่วยลดพลังงาน และช่วยเพิ่ม สภาพแวดล้อมในการทำงาน และสุขภาพอนามัยที่ดีให้แก่อาจารย์ บุคลากรและนักศึกษา ตลอดจนผู้มาติดต่อราชการ อย่างมีประสิทธิภาพจนเกิดความพึงพอใจ

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือที่จะดำเนินการจัดจ้างครั้งนี้
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยมหิดล ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์/วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์/ในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

(Handwritten signatures and initials)

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑๑.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

๑๑.๒ สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาโดยพิจารณาจากบัญชีเงินฝากธนาคาร ณ วันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๑๑.๓ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

๑๑.๔ กรณีตาม ๑๑.๑ - ๑๑.๓ ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

(๓) งานก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุมีผลใช้บังคับ

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้น ต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องมีความสมัครใจครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๔. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

(๑) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๒) รายละเอียดของงานที่ยื่นข้อเสนอ

(๓) เอกสารหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ

(๔) ระบุยี่ห้อน้ำตาลเข้าซื้อ สามารถเข้าซื้อรา เชื่อแบคทีเรีย เชื่อไวรัส ตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะฯ

ข้อ ๕. ข้อย่อย ๕.๑ (๒) ข้อ ๒.๘

๑.๑๙. ในแต่ละรอบบริการจะมีช่างทำความสะอาดเครื่องเครื่องปรับอากาศและเครื่องปรับอากาศในห้องประชุมและห้องเรียน ในการดำเนินงานจะต้องอยู่ในพื้นที่ ที่เจ้าหน้าที่อาคารเป็นผู้กำหนด และต้องควบคุมเครื่องมือในการปฏิบัติงานไม่ให้กีดขวางต่อเด็กนักศึกษา หรือเจ้าหน้าที่ อาจารย์ คณะฯ

ขอบเขตการดูแลรักษาเครื่องเครื่องปรับอากาศและเครื่องปรับอากาศ

- (ก) ทำความสะอาดแอร์ฟิลเตอร์ หน้ากาก ถาดน้ำทิ้ง และอุปกรณ์ประกอบอื่นๆ
- (ข) ตรวจสอบเช็คอุณหภูมิแตกต่างที่หน้ากากและปรับตั้งเครื่องควบคุมอุณหภูมิ
- (ค) ตรวจสอบอุปกรณ์ปรับทิศทางลม มอเตอร์และสายพาน
- (ง) ตรวจสอบความคงที่ของกระแสไฟฟ้า
- (จ) ตรวจสอบระดับเสียงพร้อมทั้งปรับแต่ง
- (ฉ) ตรวจสอบการทำงานของสวิทช์ควบคุมต่างๆ
- (ช) ตรวจสอบระบบและล้างท่อน้ำทิ้งเพื่อให้ น้ำทิ้งไหลสะดวก
- (ซ) ทำความสะอาดคอยล์เย็นและคอยล์ร้อน
- (ณ) เติมน้ำยาแอร์และน้ำมันคอมเพรสเซอร์หากจำเป็น
- (ญ) เติมน้ำมันหล่อลื่นหรือสารหล่อลื่นมอเตอร์และลูกปืนพัดลมหากจำเป็น
- (ฎ) ตรวจสอบระบบทำความเย็นทั้งหมด รวมทั้งการตรวจคอมเพรสเซอร์สปริงคอมเพรสเซอร์ และระบบน้ำยาทั้งหมดด้วย
- (ฏ) ตรวจสอบระบบไฟฟ้าทั้งหมด

กรณีการเข้าบริการแต่ละรอบบริการ หากมีเหตุขัดข้อง หรือความจำเป็นที่รู้ล่วงหน้าก่อน ทางบริษัทต้องทำหนังสือแจ้งเหตุความจำเป็นดังกล่าว หรือถ้าออกหนังสือไม่ทันในวันดังกล่าว ให้ติดต่อแจ้งต่อเจ้าหน้าที่อาคารที่ดูแลโดยตรงทราบก่อน แล้วทำหนังสือชี้แจงตาม

การเสร็จสิ้นบริการแต่ละรอบบริการ ต้องได้รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่อาคารเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน จึงจะถือเป็นอันสิ้นสุดบริการรอบนั้นๆ โดยถือตามดุลพินิจของมหาวิทยาลัย หรือเจ้าหน้าที่อาคาร

(๒) การเข้าบริการซ่อมบำรุงหรือการแก้ไขตามรายการแจ้ง ตามข้อกำหนด ดังนี้

- ๒.๑. เวลาในการเข้าบริการ ช่วงเวลา ๙.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น. ในวันจันทร์ - ศุกร์ และ ๑๐.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น. ในวันเสาร์ - อาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ โดยทางฝ่ายอาคารเป็นผู้กำหนดวันเวลาให้
- ๒.๒. การเข้าบริการทางบริษัท ต้องส่งเจ้าหน้าที่ ที่มีความรู้ ความสามารถในด้านเครื่องเครื่องปรับอากาศและเครื่องปรับอากาศโดยตรงเข้าปฏิบัติงาน
- ๒.๓. การบริการทุกครั้งทางเจ้าหน้าที่ ที่มาปฏิบัติงานต้องแต่งกายสุภาพ (ไม่ใช่เสื้อแขนกุดหรือกางเกงขาสั้น) อีกทั้งต้องมีชุดฟอร์มที่แสดงสัญลักษณ์ของบริษัท
- ๒.๔. การซ่อมบำรุงทุกครั้งทางเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ต้องเตรียมเครื่องมือ และอะไหล่ให้พร้อมในการปฏิบัติงานทุกกรณี ที่เกี่ยวกับเครื่องเครื่องปรับอากาศและเครื่องปรับอากาศ หากมีความจำเป็นต้องการเครื่องมือ และอะไหล่ที่พิเศษเพื่อการซ่อมบำรุง จะต้องแจ้งวันเวลา ในการซ่อมบริการต่อไปอย่างชัดเจน อีกทั้งได้รับความยินยอมจากเจ้าหน้าที่อาคาร
- ๒.๕. การปฏิบัติงานทุกครั้ง หากมีอุปกรณ์เครื่องเครื่องปรับอากาศและเครื่องปรับอากาศ หรือสิ่งใดสิ่งหนึ่งเสียหาย ทางบริษัทจะต้องรับผิดชอบทุกกรณี โดยทุกอย่างให้เป็นไปตามดุลพินิจของเจ้าหน้าที่อาคาร
- ๒.๖. หากต้องนำอุปกรณ์ใด ออกจากตัวอาคาร ไม่ว่าจะกรณีใดๆก็ตาม ต้องมีอุปกรณ์ที่เหมือนขึ้นดังกล่าว หรือใกล้เคียง ทำการสลับเพื่อทดแทนในอุปกรณ์นั้นๆ หรือต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าหน้าที่อาคารเสียก่อน หากตรวจพบ ว่าไม่ได้รับอนุญาต ทางบริษัทจะต้องชดใช้สิ่งของนั้นหรือหักเงินประกันตามสัญญา



๒.๗. การปฏิบัติงานหากมีสารเคมีซึ่งเป็นอันตราย ต่อร่างกายหรือทรัพย์สิน ทางบริษัทต้องมีป้ายบอก กำหนดเขตการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน

๒.๘. น้ำยาฆ่าเชื้อ สามารถฆ่าเชื้อรา เชื้อแบคทีเรีย เชื้อไวรัส เป็นผลิตภัณฑ์ ดังนี้

๒.๘.๑. CHEMGENE HLD๔H

๒.๘.๒. หรือ ECOLAB ๒๒ Multi-quat Sanitizer

๒.๘.๓. หรือ CLEANLAB FS. SANITIZER CONCENTRATED

๒.๘.๔. หรือ เทียบเท่า หรือดีกว่า

๒.๙. หากมีความจำเป็นต้องซ่อมรั่ว หลังจากซ่อมแล้ว บริษัทต้องบันทึกค่าน้ำยาที่เติมลงใบงานทุกครั้ง

๒.๑๐. บริษัทจะทำการซ่อมแซมแก้ไข หรือเปลี่ยนชิ้นส่วนของเครื่องปรับอากาศหมุมและความชื้นที่ ชัดช่องให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายในกำหนดเวลาดังนี้

๒.๑๐.๑. คอมเพรสเซอร์ใหม่ ใช้เวลาซ่อมแซมไม่เกิน ๔ วัน นับแต่วันได้รับแจ้ง (ต้องเป็น ของใหม่ไม่ผ่านการใช้งาน)

๒.๑๐.๒. มอเตอร์ใหม่ ใช้เวลาซ่อมไม่เกิน ๓ วัน นับแต่วันได้รับแจ้ง (ต้องเป็นของใหม่ไม่ผ่าน การใช้งาน)

๒.๑๐.๓. น้ำยารั่ว ใช้เวลาซ่อมแซมไม่เกิน ๒ วัน นับแต่วันได้รับแจ้ง

๒.๑๐.๔. ระบบไฟฟ้าและ อื่น ๆ ใช้เวลาซ่อมไม่เกิน ๑ วัน นับแต่วันได้รับแจ้ง

๒.๑๐.๕. อะไหล่ทุกชิ้นต้องเป็นของใหม่ หรือได้รับความเห็นชอบจากทางคณะเท่านั้น

ทุกครั้งที่ปฏิบัติงานในแต่ละวันต้องมีเอกสารการปฏิบัติงาน ให้ทางเจ้าหน้าที่อาคารเป็นผู้ ตรวจสอบ และรับทราบในการปฏิบัติงาน หรือกำหนดการปฏิบัติงานครั้งต่อ เป็นลายลักษณ์อักษร อย่างชัดเจนก่อน ถือว่าเป็นที่สิ้นสุดในการปฏิบัติงานในวันเวลานั้นๆ

ในการดำเนินงานทุกครั้งบริษัทผู้รับจ้างต้องใช้อะไหล่ วัสดุหรืออุปกรณ์ที่ได้มาตรฐาน ระบบเครื่องปรับอากาศหมุมและความชื้นและระบายอากาศ หรือตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์กำหนด

ทุกรอบบริการบริษัทผู้รับจ้างต้อง สรุปการล้าง และ การซ่อมแซม เป็นเล่มรายงานการเข้า บริการ ให้ทางเจ้าหน้าที่อาคารเป็นผู้ตรวจสอบ และรับทราบในการปฏิบัติงาน

๕.๒. รายละเอียดการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศหมุมและความชื้นทั้งหมด

(๑) เครื่องปรับอากาศหมุมและความชื้นแบบแยกส่วน (Split type Air Condition) และ (Wall Type)

๑.๑. Fan coil Unit ตรวจสอบและทำความสะอาด รายการดังต่อไปนี้

๑.๑.๑. ล้างทำความสะอาด Filter และ Fan Coil ด้วยน้ำหรือสารเคมีตามความเหมาะสม โดยใช้ อุปกรณ์สร้างแรงดันน้ำ ล้าง Fan Coil และถอดรองน้ำทิ้งพร้อมเป่าให้แห้ง

๑.๑.๒. ตรวจสอบ Motor และ Blower พร้อมทำความสะอาดด้วยน้ำ ให้อยู่ในสภาพปกติพร้อม ใช้งาน

๑.๑.๓. ตรวจสอบการทำงานของ Thermostat และปรับแต่งให้อยู่ในสภาพปกติพร้อมใช้งาน

๑.๑.๔. ตรวจสอบและทำความสะอาดระบบน้ำทิ้งทั้งระบบตั้งแต่ถอดรองน้ำทิ้ง และปั้มน้ำทิ้ง จนถึงปลายท่อน้ำทิ้ง ให้อยู่ในสภาพการทำงานปกติ

๑.๑.๕. ทำความสะอาดหน้า Contact สวิตช์ควบคุม Thermostat ความเร็วพัดลมพร้อมชั้นสกู ตามเหมาะสม

๑.๒. Condensing Unit ตรวจสอบและทำความสะอาด โดยมีรายละเอียดการดำเนินการดังนี้

๑.๒.๑. ล้างทำความสะอาดแผงระบายความร้อนด้วยน้ำหรือสารเคมีตามเหมาะสม ด้วยอุปกรณ์ สร้างแรงดันน้ำทำความสะอาดทุกส่วนของ Condensing Unit

๑.๒.๒. ตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกัน Motor Compressor ให้อยู่ในสภาพการทำงานปกติพร้อมใช้ งาน

- ๑.๒.๓. ตรวจสอบปรับแต่ง ชั้สกรู อุปกรณ์ควบคุมทางไฟฟ้าต่างๆ และทำความสะอาดหน้า Contact ด้วยน้ำยาล้าง Contact
- ๑.๒.๔. ตรวจสอบสภาพและปริมาณสารทำความเย็นและน้ำมันหล่อลื่น และเติมหรือเปลี่ยนตามความเหมาะสม
- ๑.๒.๕. ตรวจสอบแรงดันด้าน Suction และ Discharge
- ๑.๒.๖. Hi pressure
- ๑.๒.๗. Low pressure
- ๑.๒.๘. ตรวจเช็คสภาพ Compressor
- ๑.๒.๙. ตรวจเช็คสภาพ Magnetic
- ๑.๒.๑๐. ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ
- ๑.๒.๑๑. ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำยา ทั้งระบบ
- ๑.๓. ระบบควบคุมการทำงาน Starter และ Switch Board และกล่องควบคุมต่างๆ ทั้งหมด
 - ๑.๓.๑. ทำความสะอาด Starter และ Switch Board
 - ๑.๓.๒. ทำความสะอาด Contact ต่างๆด้วยน้ำยา Contact Cleaner Solution
 - ๑.๓.๓. ตรวจสอบสภาพหัวสายไฟต่างๆ ชั้สกรู ให้แน่นเรียบร้อยปกติ
 - ๑.๓.๔. ตรวจสอบการทำงานของเครื่องควบคุม (Star Delta-Timer) ปรับและตั้งให้ถูกต้อง
 - ๑.๓.๕. ตรวจสอบระบบป้องกัน Motor Overload Devices

(๒) เครื่องเครื่องปรับอากาศชนิดความชื้นแบบท่อลม (Duct Type)

- ๒.๑. เครื่องส่งลมเย็น AHU และ CDU
 - ๒.๑.๑. ล้างทำความสะอาด Filter และ Fan Coil ด้วยน้ำหรือสารเคมีตามความเหมาะสม โดยใช้ อุปกรณ์สร้างแรงดันน้ำ ล้าง Fan Coil และถาดรองน้ำทิ้งพร้อมเป่าให้แห้ง
 - ๒.๑.๒. ตรวจสอบ Motor และ Blower พร้อมทำความสะอาดด้วยน้ำ ให้อยู่ในสภาพปกติพร้อมใช้งาน
 - ๒.๑.๓. ตรวจสอบการทำงานของ Thermostat และปรับแต่งให้อยู่ในสภาพปกติพร้อมใช้งาน
 - ๒.๑.๔. ตรวจสอบและทำความสะอาดระบบน้ำทิ้งทั้งระบบตั้งแต่ถาดรองน้ำทิ้ง และปั้มน้ำทิ้ง จนถึงปลายท่อน้ำทิ้ง ให้อยู่ในสภาพการทำงานปกติ
 - ๒.๑.๕. ทำความสะอาดหน้า Contact สวิตช์ควบคุม Thermostat ความเร็วพัดลมพร้อมชั้สกรู ตามเหมาะสม
 - ๒.๑.๖. ตรวจสอบการทำงานของมอเตอร์ เช่นวัตกระแสไฟฟ้าขณะสตาร์ท และทำงานเทียบกับ Nameplate
 - ๒.๑.๗. ตรวจสอบสายพานและลูกปืนพร้อมปรับแต่งหรือเปลี่ยนตามความเหมาะสมให้ใช้งานได้ปกติ
 - ๒.๑.๘. ตรวจสอบอุปกรณ์ควบคุมอุณหภูมิห้อง และอุปกรณ์ต่างๆ ในแผงไฟฟ้าควบคุมพร้อมทั้ง ทำความสะอาด ปรับแต่งหรือแก้ไขให้ถูกต้องความจำเป็นเพื่อควบคุมอุณหภูมิห้องให้เหมาะสม
- ๒.๒. Condensing Unit ตรวจสอบและทำความสะอาด โดยมีรายละเอียดการดำเนินการดังนี้
 - ๒.๒.๑. ล้างทำความสะอาดแผงระบายความร้อนด้วยน้ำหรือสารเคมีตามเหมาะสม ด้วยอุปกรณ์สร้างแรงดันน้ำทำความสะอาดทุกส่วนของ Condensing Unit
 - ๒.๒.๒. ตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกัน Motor Compressor ให้อยู่ในสภาพการทำงานปกติพร้อมใช้งาน



๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาการจ้าง จำนวน ๑๒ เดือน

๗. ระยะเวลากำหนดแล้วเสร็จ

กำหนดแล้วเสร็จภายใน ๑๒ เดือน นับถัดจากลงนามในสัญญาหรือวันที่มหาวิทยาลัยมีหนังสือแจ้งให้เริ่มปฏิบัติงาน

๘. วงเงินในการจัดจ้าง

ภายในวงเงินงบประมาณ ๖๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หกแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)
โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณปี ๒๕๖๘

๙. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

มหาวิทยาลัย จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ขังปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงิน แบ่งเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๓.๐๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ดังนี้

- ดำเนินการแล้วเสร็จตาม ขอบเขตของงาน จ้างเหมาบริการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศและเครื่องปรับอากาศ และความขึ้นคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล (ข้อ๕) ระยะเวลา ๔ เดือน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๓.๐๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ดังนี้

- ดำเนินการแล้วเสร็จตาม ขอบเขตของงาน จ้างเหมาบริการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศและเครื่องปรับอากาศ และความขึ้นคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล (ข้อ๕) ระยะเวลา ๔ เดือน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๔.๐๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ดังนี้

- ดำเนินการแล้วเสร็จตาม ขอบเขตของงาน จ้างเหมาบริการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศและเครื่องปรับอากาศ และความขึ้นคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล (ข้อ๕) ระยะเวลา ๔ เดือน

และเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และมหาวิทยาลัยได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

๑๐. อัตราค่าปรับ

๑๐.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยมหิดล จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้าง ช่วงนั้น

๑๐.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๑๐.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง



๐๓๖๒

๑๑. หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ

[] ใช้เกณฑ์ราคา ในการคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดเป็นผู้ชนะการซื้อหรือจ้าง โดยมีเงื่อนไขดังนี้

(๑) หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ มหาวิทยาลัย จะจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมิมีเงินสัญญาสะสม ตามปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้ กับ สสว.

(๒) หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งตามกฎหมายของต่างประเทศ ไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๑๒. มาตรการความปลอดภัยในการทำงาน

๑๒.๑ ให้ผู้รับจ้าง จัดให้ลูกจ้างทุกคน เข้ารับการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้รับจ้าง ตามหลักสูตรของศูนย์บริหารความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานก่อนเริ่มปฏิบัติภายในพื้นที่ของมหาวิทยาลัยมหิดล โดยแจ้งความประสงค์ไปยังศูนย์บริหารความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ก่อนวันทำงานไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ ลูกจ้างที่ผ่านการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้รับจ้างจะได้รับหลักฐานแสดงการผ่านการฝึกอบรมที่มีอายุการรับรอง ๑ ปี ซึ่งลูกจ้างต้องทำการสอบวัดผลและมีผลคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

ทั้งนี้ ต้องชำระค่าลงทะเบียน ๑๕๐ บาท/ท่าน ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้าง โดยเลือกช่องทางอบรมได้ ๒ ช่องทาง ได้แก่ ทางวิดีโอคลิป หรือ อบรมที่ศูนย์บริหารความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน (COSHEM)

๑๒.๒ ให้ผู้รับจ้าง มีหนังสือแจ้งรายชื่อ สำเนาบัตรประชาชน พร้อมสำเนาหลักฐานการผ่านอบรม ให้ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญา

๑๓. ประกาศที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานภายในมหาวิทยาลัยมหิดล

(๑) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง มาตรการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ.๒๕๕๒ ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๒

(๒) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง นโยบายคุ้มครองสุขภาพผู้ไม่สูบบุหรี่และจัด “เขตสูบบุหรี่” เป็นการเฉพาะ พ.ศ.๒๕๖๕ ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

(๓) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง กฎจราจร ในพื้นที่มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา พ.ศ.๒๕๖๔ ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(๔) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับผู้รับจ้าง พ.ศ.๒๕๖๕ ประกาศ ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๕

๑๔. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล

นายอริย์ก ยิสารคุณ เบอร์โทร ๐-๒๔๔๑-๐๙๐๙ ต่อ ๑๖๕

อีเมลล์ arige.yis@mahidol.ac.th

เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th, www.eprocurement.mahidol.ac.th/



(ลงชื่อ)ประธานกรรมการ

(นาย วิรัช ดิเรกโกศ)

ตำแหน่ง วิศวกร

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นาย ชีระเดช บัวเกษ)
ตำแหน่ง วิศวกร

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นาย ธนาชัย ร้อยอำแพง)
ตำแหน่ง วิศวกร