



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ส่วนพัฒนากายภาพ งานพัฒนาและบำรุงรักษา โทร 12149

ที่ อว 8702.8/

วันที่ พฤศจิกายน 2568

เรื่อง ขอบความเห็นชอบขอบเขตของงานจ้างปรับปรุงห้องรองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล อาคารสำนักงาน อธิการบดี 9 จำนวน 1 งาน

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนากายภาพ

ตามคำสั่ง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ 7082/2568 ลงวันที่ 2 กรกฎาคม 2568 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน จ้างปรับปรุงห้องรองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล อาคารสำนักงานอธิการบดี 9 จำนวน 1 งาน ในวงเงิน 1,200,000.00 บาท (หนึ่งล้านสองแสนบาทถ้วน) โดยใช้กองทุนพัฒนามหาวิทยาลัย งบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน ได้ดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงาน จ้างปรับปรุงห้องรองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล อาคารสำนักงานอธิการบดี 9 จำนวน 1 งาน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 และกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยกำหนดใช้เกณฑ์ราคา เสร็จเรียบร้อยแล้ว ตามรายละเอียดที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบ

ลงชื่อ ..... ประธานกรรมการ  
(อาจารย์ ดร.กิตติศักดิ์ เขาวานานนท์)

.....กรรมการ  
(นายเอกรินทร์ งามักแว่น)

.....กรรมการ  
(นายศุภโชค นิลทะราช)

ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)  
งานจ้างปรับปรุงห้องรองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ชั้น 3 จำนวน 1 งาน  
ส่วนพัฒนากายภาพ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

---

1. ความเป็นมา

เนื่องจากอาคารสำนักงานอธิการบดี 9 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เป็นอาคารสำนักงานที่เป็นศูนย์กลางการให้บริการและสนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย การบริการนิสิต การบริหารทรัพยากร การสนับสนุนกิจกรรมการบริหาร ประสานนโยบายทุก ๆ ด้านของมหาวิทยาลัย ซึ่งห้องปฏิบัติงานสำหรับรองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคลมีสภาพชำรุดเสียหายจากการใช้งาน จึงมีความจำเป็นในการจัดสรรพื้นที่ภายในอาคาร และปรับปรุงห้องปฏิบัติงานดังกล่าว ให้สามารถใช้งานได้อย่างปลอดภัยและปรับปรุงให้เกิดภาพลักษณ์ที่ทันสมัย และมีความสวยงาม

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อปรับปรุงห้องรองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคลให้สามารถใช้งานได้อย่างปลอดภัย
1. เพื่อจัดสรรพื้นที่ภายในอาคารสำนักงานอธิการบดี 9 ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
2. เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยให้มีความสวยงามและทันสมัย

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานก่อสร้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ ส่วนพัฒนากายภาพ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- 3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอ...

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างก่อสร้าง ซึ่งได้แก่งานจ้างปรับปรุงก่อสร้างอาคาร สำนักงานหรือห้องปฏิบัติการ ในวงเงินไม่น้อยกว่า 600,000 บาท (หกแสนบาทถ้วน) ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน และสำเนาสัญญาจ้างก่อสร้างพร้อมใบแจ้งปริมาณงานและราคา (BOQ) ของโครงการที่นำมาใช้รับรองผลงานนั้น ๆ โดยเป็นสัญญาที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ พร้อมทั้งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับแล้วเสร็จด้วยดี ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2563 เป็นต้นมา ซึ่งเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒเชื่อถือ

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(1) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของผู้สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(2) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(3) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(3.1) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(3.2) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (3.1) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

1. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันที่ยื่นข้อเสนอ 1 ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันที่ยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก 1 ปี ได้

2. กรณีผู้ยื่น...

2. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายการงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีรายการงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท

3. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

4. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

(2) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

5. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ 2 ข้อ 3 และข้อ 4 (2) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตรา ตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคา ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศ ว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันที่ยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอมีได้ยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนี้ ยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

6. กรณีตามข้อ 1 - ข้อ 5 ไม่ใช่การบังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(6.1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(6.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. 2483 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(6.3) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้ว ก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลบังคับใช้

(6.4) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(6.5) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

(6.6) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

#### 4. แบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง

รายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้

##### 4.1 แบบรูปรายการและรายการประกอบแบบ

- งานสถาปัตยกรรม
- งานระบบไฟฟ้าและสื่อสาร
- งานระบบปรับอากาศและระบายอากาศ
- งานครุภัณฑ์จัดซื้อหรือสั่งซื้อ

##### 4.2 รายละเอียดการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ตามบัญชีแสดงปริมาณงานและราคา (BOQ)

#### 5. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการก่อสร้างให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

#### 6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ส่วนพัฒนากายภาพ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จะพิจารณาคัดเลือกโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

#### 7. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

วงเงินงบประมาณ 1,200,000 บาท (หนึ่งล้านสองแสนบาทถ้วน) งบประมาณกองทุนพัฒนา มหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 งบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

#### 8. กำหนดยื่นราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ โดยภายในกำหนดยื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบข้อเสนอที่ได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอมิได้

#### 9. งวดงานและการจ่ายเงิน

มหาวิทยาลัยจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งแล้ว โดยถือราคาเหมาเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน 1 งวดงาน เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ดังนี้

1. ขออนุมัติแผน...

1. ขออนุมัติแผนการทำงาน
  2. ขออนุมัติแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ แล้วเสร็จ
  3. ขออนุมัติแผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศ แล้วเสร็จ
  4. ขออนุมัติแต่งตั้งผู้จัดการโครงการ ช่างปฏิบัติงานในโครงการ แล้วเสร็จ
  5. ขออนุมัติใช้ไฟฟ้าชั่วคราว และน้ำประปาชั่วคราว แล้วเสร็จ
  6. ขออนุมัติกันพื้นที่ก่อสร้างและติดตั้งป้ายโครงการ แล้วเสร็จ
  7. งานรื้อถอนพร้อมส่งรายงานบัญชีปริมาณการรื้อถอนวัสดุและครุภัณฑ์ แล้วเสร็จ
  8. งานหมวดสถาปัตยกรรม แล้วเสร็จ
  9. งานหมวดระบบไฟฟ้าและสื่อสาร แล้วเสร็จ
  10. งานหมวดระบบปรับอากาศและระบายอากาศ แล้วเสร็จ
  11. งานหมวดครุภัณฑ์จัดซื้อหรือสั่งซื้อ แล้วเสร็จ
  12. งานทุกหมวดตามบัญชีแสดงปริมาณงานและแบบรูปรายการ แล้วเสร็จ
  13. ทดสอบการใช้งานระบบต่าง ๆ พร้อมจัดทำรายงาน แล้วเสร็จ
  14. ดำเนินการจัดเก็บสถานที่ให้สะอาดและเก็บความเรียบร้อยของงานต่างๆ เช่น งานสถาปัตยกรรม, และงานอื่นๆ ให้เรียบร้อยและครบถ้วนตามแบบรูปรายการ ทั้งหมดแล้วเสร็จ
  15. จัดส่งแบบก่อสร้างจริง As-Built Drawing ขนาด A3 จำนวน 3 ชุด บันทึกไฟล์แบบก่อสร้างรูปแบบ AutoCAD File (.dwg) และไฟล์ PDF ลง Flash Drive จำนวน 3 ชุด พร้อมสถาปนิก/วิศวกรทุกระบบลงนามทุกแผ่นในแบบ As-Built Drawing รวมทั้งจัดทำตารางสรุปรายการ Vendor List ยี่ห้อและรุ่น ของวัสดุ-อุปกรณ์และครุภัณฑ์ที่ผ่านการอนุมัติ พร้อมระบุที่อยู่และผู้ติดต่อของผู้ขายในงานปรับปรุงและเอกสารที่เกี่ยวข้อง แล้วเสร็จทั้งหมด
  16. รวบรวมเอกสารต่างๆ ของโครงการ พร้อมรูปถ่ายการทำงานแต่ละหมวดลง Flash Drive
  17. สรุปข้อมูลสาธารณูปโภคที่ใช้ไปในระหว่างก่อสร้าง
  18. ส่งเอกสารรับประกันจากผู้ผลิต (ถ้ามี)
- กำหนดแล้วเสร็จภายใน 90 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

#### 10. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือกำหนดดังนี้

1. กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น
2. กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างก่อสร้าง นอกเหนือจากข้อ 1 จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคางานจ้าง

#### 11. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยได้รับมอบงาน โดยต้องดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขให้สามารถใช้งานได้ติดตั้งเดิมภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

12. ข้อกำหนด...

## 12. ข้อกำหนดและเงื่อนไขประกอบการทำงานก่อสร้าง

ด้วย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสงค์จะดำเนินการจ้างปรับปรุงห้องรองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล อาคารสำนักงานอธิการบดี 9 ชั้น 3 จำนวน 1 งาน เพื่อให้งานสำเร็จลุล่วงไปตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

### 12.1 ข้อกำหนดทั่วไปของมหาวิทยาลัยและเงื่อนไขการดำเนินการ

12.1.1 กำหนดช่วงเวลาเข้าทำงานของผู้รับจ้าง วันจันทร์ - อาทิตย์ ตั้งแต่เวลา 8.30 น. ถึง 16.30 น. โดยการทำงานในวันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือวันที่ทางราชการกำหนดให้เป็นวันหยุดราชการ ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้ควบคุมงานทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ กรณีที่ผู้รับจ้างต้องการทำงานล่วงเวลาที่กำหนดไว้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ควบคุมงานหรือผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเพื่อทำการขออนุญาตก่อนดำเนินการ

12.1.2 ผู้รับจ้างต้องทำหนังสือขออนุมัติการเข้าพื้นที่ทำงาน โดยส่งรายชื่อบุคคลที่เข้ามาทำงาน พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของทุกคน และสำเนาทะเบียนรถยนต์ของทุกคน ที่ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง ส่งให้ผู้ว่าจ้างหลังจากได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างให้เข้าปฏิบัติงาน

12.1.3 ผู้รับจ้างต้องทำหนังสือขออนุมัติบุคลากรที่มีใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือใบประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม ตามสาขาวิชาชีพ ดังนี้

1) ผู้จัดการโครงการ จำนวน 1 คน ต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม สาขาสถาปัตยกรรมหลัก ระดับไม่ต่ำกว่าภาคีสถาปนิก โดยมีประสบการณ์ทำงานต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 10 ปี

2) วิศวกรโยธา จำนวน 1 คน ต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมสาขาวิศวกรรมโยธา ระดับไม่ต่ำกว่าภาคีวิศวกร มีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 5 ปี

3) วิศวกรไฟฟ้า จำนวน 1 คน ต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมสาขาวิศวกรรมไฟฟ้ากำลัง ระดับไม่ต่ำกว่าภาคีวิศวกร มีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 5 ปี

12.1.4 ผู้รับจ้างต้องทำหนังสือขออนุมัติวัสดุและอุปกรณ์ทุกรายการ แผนการดำเนินการ Shop Drawings สำหรับการก่อสร้าง ก่อนดำเนินการ

12.1.5 ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์พิเศษอื่นๆ เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน เช่น เครื่องตัดผ้าคอนกรีต เครื่องเจาะคอนกรีต เครื่อง เป็นต้น และอุปกรณ์ด้านความปลอดภัยในการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เกี่ยวข้อง

12.1.6 ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลตามลักษณะงาน และให้ปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัย ชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นถือเป็นความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง

12.1.7 ผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดและป้องกันพื้นที่ก่อนและหลังปฏิบัติงานทุกวัน โดยต้องใช้อุปกรณ์ป้องกันพื้นที่ปฏิบัติงานโดยรอบให้อยู่ในสภาพดีตลอดเวลา หากผู้รับจ้างปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ทำให้พื้นที่โดยรอบมีความสกปรกหรือเสียหาย ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและทำให้อยู่ในสภาพดีดังเดิม โดยค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นถือเป็นความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง

12.1.8 การทำความสะอาด...

12.1.8 การทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ภายในหรือภายนอกอาคาร เส้นทางขนส่งวัสดุจนถึงพื้นที่ปรับปรุง หากมีความไม่เรียบร้อย เป็นความรับผิดชอบของผู้รับจ้างต้องทำความสะอาด ให้มีสภาพความสะอาดเรียบร้อยดังเดิม หากผู้รับจ้างละเลยมหาวิทยาลัยสงวนสิทธิ์ให้พนักงานทำความสะอาดของมหาวิทยาลัยเป็นผู้ดำเนินการ โดยให้ผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่ายตามจริง

12.1.9 ผู้รับจ้างจะต้องทำการติดตั้ง มาตรฐานหน่วยการใช้ไฟฟ้า และมาตรฐานหน่วยการใช้กระแสไฟฟ้าในพื้นที่หน้างาน เพื่อบันทึกการใช้ไฟฟ้าและกระแสไฟฟ้าตั้งแต่เริ่มต้นโครงการจนสิ้นสุดโครงการ โดยทางมหาวิทยาลัยจะขอเรียกเก็บค่าน้ำประปาและค่ากระแสไฟฟ้าในอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากพื้นที่หน้างานมีการขยับเลื่อนเปลี่ยนตำแหน่งไปเรื่อย ๆ หรือมีหน้างานกระจายหลายจุด ทำให้ไม่สะดวกในการติดตั้งมาตรวัด ทางมหาวิทยาลัยจะขอเรียกเก็บค่าน้ำประปาและค่ากระแสไฟฟ้าแบบเหมาจ่าย โดยจะให้ผู้ควบคุมงานเป็นผู้ประเมินราคาตามการใช้งานจริง

12.1.10 ผู้รับจ้างต้องทำการปิดล้อมพื้นที่ขณะทำงานเพื่อป้องกันไม่ให้ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้ามาในพื้นที่ทำงาน ด้วยแผ่น Metal sheet หรือ ผ้าใบ Blue sheet ที่อยู่ในสภาพใหม่ โดยเลือกใช้ให้เหมาะสมกับพื้นที่ ก่อนจะทำการปิดล้อมพื้นที่ต้องทำการแจ้งผู้ควบคุมงานก่อนทุกครั้งและผู้รับจ้างจะต้องทำป้ายบอกเตือนอันตรายติดไว้ที่ Site งาน อย่างน้อย 2 จุด และทำแผงไม้อัดหรือผ้าใบหรือวัสดุอื่นใดที่เหมาะสม ปิดรอบ Site งาน เพื่อป้องกันฝุ่นละอองและเศษวัสดุไม่ให้ออกมาภายนอกและต้องทำความสะอาดบริเวณพื้นที่รอบ Site งาน ทันทีที่ผู้ว่าจ้างตรวจพบความไม่เรียบร้อย

12.1.11 เมื่อดำเนินงานเสร็จผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานการทำงาน แบบก่อสร้างจริง As-Built Drawings ทั้งหมด สถาปนิก วิศวกร ของผู้รับจ้าง ที่ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม/วิศวกรรมควบคุม ระดับไม่ต่ำกว่าภาคี ในสาขาที่เกี่ยวข้องจะต้องลงนามรับรองความถูกต้องพร้อมประทับตราบริษัททุกฉบับ แบบ As-Built Drawings ขนาด A3 จำนวน 3 ชุด บันทึกไฟล์แบบก่อสร้างเป็น AutoCAD File (.dwg) และไฟล์ PDF ลง Flash Drive จำนวน 3 ชุด พร้อมสถาปนิก/วิศวกรทุกระบบลงนาม ทุกแผ่นในแบบ As-Built และเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กับมหาวิทยาลัย

12.1.12 ผู้รับจ้างจะต้องทำป้ายชื่อโครงการ ชื่อบริษัทผู้รับจ้าง ชื่อผู้จัดการโครงการ หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ และระบุระยะเวลาดำเนินโครงการตั้งแต่เริ่มจนแล้วเสร็จ โดยมีขนาดไม่น้อยกว่า 1.20 x 2.40 เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ป้าย

12.1.13 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำเครื่องหมายความปลอดภัยในการทำงาน ให้เห็นชัดเจนและต้องมีเครื่องหมายแจ้งเตือนผู้ที่สัญจร หรือนิสิต บุคลากร ให้เห็นชัดเจนเพื่อป้องกันอันตรายจากการปฏิบัติงาน

12.1.14 ความเสียหายใดๆ ที่เกิดจากการทำงานของผู้รับจ้างนั้น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบเองทั้งสิ้น ทั้งทางร่างกายและทางทรัพย์สินของทางราชการหรือบุคลากรของมหาวิทยาลัย ผู้มาติดต่อมหาวิทยาลัย และผู้สัญจรผ่านบริเวณมหาวิทยาลัย

12.1.15 ผู้รับจ้างจะต้องขนย้ายขยะ และเศษวัสดุต่างๆ ออกไปทิ้งนอกมหาวิทยาลัยวันต่อวัน ห้ามมิให้เก็บสะสมไว้ และผู้ว่าจ้างจะไม่รับมอบงานรายงวดหรือทั้งสัญญา หากพบว่ามีขยะของผู้รับจ้างอยู่ในพื้นที่มหาวิทยาลัย

12.1.16 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ดับเพลิงมาประจำไว้ที่พื้นที่โครงการตลอดเวลาอันประกอบไปด้วยเคมีดับเพลิง และอุปกรณ์ต้องอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ทันที

12.1.17 ผู้รับจ้าง...

12.1.17 ผู้รับจ้างจะต้องทำบัญชีส่งมอบวัสดุอุปกรณ์จากการรื้อถอน และส่งมอบให้กับผู้ว่า  
จ้างเมื่องานรื้อถอนแล้วเสร็จ

12.1.18 ผู้รับจ้างจะต้องมีหน้าที่ศึกษาและตรวจสอบพื้นที่โดยละเอียดก่อนดำเนินการ  
ปรับปรุง

12.1.19 หากเกิดความเสียหายใดๆ จากการดำเนินงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้อง  
รับผิดชอบและดำเนินการให้สภาพดีดังเดิม

12.2 ผู้รับจ้างต้องใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงาน  
ก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญา และจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ภายใน 60 วัน นับถัดจากวัน  
ที่ได้ลงนามในสัญญา (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด)

12.3 ผู้รับจ้างต้องใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของปริมาณเหล็กที่ต้องใช้  
ทั้งหมดตามสัญญา และจัดทำแผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศ ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนาม  
ในสัญญา (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด)

12.4 ผู้รับจ้างต้องเสนอและขออนุมัติแผนการทำงานก่อสร้างให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน ตาม  
หนังสือเวียน ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว124 ของกรมบัญชีกลาง

### 13. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

ติดต่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม และส่งข้อเสนอแนะ วิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็น เกี่ยวกับร่าง  
ขอบเขตของงานได้ที่

สถานที่ติดต่อ : ส่วนพัฒนากายภาพ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

114 ซอยสุขุมวิท 23 แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110

โทรศัพท์ : 02-6495000 ต่อ 15995

e-mail : physdo@g.swu.ac.th

เว็บไซต์ : <https://eprocurement.swu.ac.th>

สำหรับผู้ที่ต้องการเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็น ต้องเปิดเผยชื่อและที่อยู่ของตนเองด้วย

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน



(อาจารย์ ดร.กิตติศักดิ์ เขาวนานนท์)

ประธานกรรมการ



(นายเอกรินทร์ งามักแว่น)

กรรมการ



(นายศุภโชค นิลทะราช)

กรรมการ