



ที่ อว๐๖๐๑.๐๑๐๒/งด.๒๑๘๒

มหาวิทยาลัยรามคำแหง  
หัวหมาก บางกะปิ  
กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๔๐

วันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอให้เสนอราคาจ้างเหมาบริการบำรุงรักษาลิฟต์อาคารจอดรถและอเนกประสงค์ ขนาด ๖ ชั้น  
จำนวน ๗ เครื่อง

เรียน กรรมการผู้จัดการ บริษัท ยู ดี เทค เอ็นจิเนียริง จำกัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาร่างขอบเขตของงานฯ จำนวน ๘ หน้า

ด้วย มหาวิทยาลัยรามคำแหง มีความประสงค์จะจ้างเหมาบริการบำรุงรักษาลิฟต์อาคารจอดรถและ  
อเนกประสงค์ ขนาด ๖ ชั้น จำนวน ๗ เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. รายการพัสดุที่ต้องการ

จ้างเหมาบริการบำรุงรักษาลิฟต์อาคารจอดรถและอเนกประสงค์ ขนาด ๖ ชั้น จำนวน ๗ เครื่อง

๒. วงเงินงบประมาณ ๑๗๐,๗๗๒.๐๐ (หนึ่งแสนเจ็ดหมื่นเจ็ดร้อยเจ็ดสิบสองบาทถ้วน)

๓. ราคากลาง ๑๗๐,๗๗๒.๐๐ (หนึ่งแสนเจ็ดหมื่นเจ็ดร้อยเจ็ดสิบสองบาทถ้วน)

๔. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๔.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๔.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ

ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่  
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๔.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ  
หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน  
ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๔.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ  
การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๔.๗ ต้องเป็นนิติบุคคลและผู้มีอาชีพรับจ้างทางด้านนี้โดยเฉพาะ

๔.๘ ต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่  
มหาวิทยาลัยฯหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการจัดจ้างครั้งนี้

๔.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของ  
ผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์ และความคุ้มกันเช่นนั้น

/๔.๑๐ ผู้ยื่น...

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๔) กรณีตาม (๑) - (๓) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๔.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๔.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๕. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซองใบเสนอราคาเป็น ๒ ส่วน คือ

๕.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม(ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

/๓) ในกรณี...

(๓) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนา สัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็น บุคคลธรรมดาที่มีเชื้อสัญชาติไทยก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทางหรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสาร ตามที่ระบุไว้ใน (๑)

(๔) ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลให้ยื่นแสดงงบแสดงฐานะการเงินที่มี การตรวจรับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชี เงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรอง บัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือ มีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือ บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบ ธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้ง เวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน )

(๕) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

๕.๑ สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

๕.๒ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๖) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

๕.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือ มอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม(SMEs)

(ถ้ามี)

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

๖. ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

๗. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ส่งมอบงานไม่เกินวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

/๘.การทำ...

## ๘. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการเสนอราคาจะต้องทำสัญญาจ้างกับมหาวิทยาลัยภายใน ๗ วันทำการ .

นับถัดจากวันที่

ได้รับหนังสือแจ้งให้ทราบและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้าง ให้มหาวิทยาลัยยึดถือไว้ในขณะทำ สัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๘.๑ เงินสด

๘.๒ เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่มหาวิทยาลัย โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๘.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ

๘.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจ ค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว

๘.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการเสนอราคา (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

กรณีผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้าง จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้าง

๑๐. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง(ถ้ามี)

หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างนี้ ภายในกำหนด ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้องหรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใด ๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างไม่กระทำการดังกล่าว ภายในกำหนด ๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อย ภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

๑๑. เกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา  
กำหนดยื่นข้อเสนอ ในวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ ถึง ๑๖.๓๐ น.  
ณ งานพัสดุ กองคลัง มหาวิทยาลัยรามคำแหง  
ทั้งนี้ รายละเอียดพัสดุและการยื่นข้อเสนอปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย  
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

**เกวารินทร์ ทยวงศ์**

(นางสาวเกวารินทร์ ขยายวงศ์)

ประธานคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

งานพัสดุ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

โทรศัพท์ ๐๒ ๓๑๐ ๘๐๕๔- ๕

โทรสาร ๐๒ ๓๑๐ ๘๑๐๘

## ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างเหมาบริการบำรุงรักษาลิฟท์อาคารจอดรถและอเนกประสงค์ ขนาด ๖ ชั้น จำนวน ๗ เครื่อง

### ๑. ความเป็นมา

ด้วย สาขารังสีเทคนิค คณะวิทยาศาสตร์ใช้อาคารจอดรถและอเนกประสงค์เป็นที่ทำการสำนักงาน และห้องเรียนของนักศึกษา จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการบำรุงรักษาลิฟท์อาคารจอดรถและอเนกประสงค์ ขนาด ๖ ชั้น จำนวน ๗ เครื่อง เพื่อให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อดำเนินการจ้างเหมาบริการบำรุงรักษาลิฟท์อาคารจอดรถและอเนกประสงค์ ขนาด ๖ ชั้น จำนวน ๗ เครื่อง

### ๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ ต้องเป็นนิติบุคคลและผู้มีอาชีพรับจ้างทางด้านนี้โดยเฉพาะ

๓.๘ ต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยฯ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการจัดจ้างครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์ และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

①  
x ภาควิชาฯ

②  
x กิตติยา ผู้ประดิษฐ์

③  
Aok

/(๒) สำหรับ...



(๒) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๔) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๔.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๔.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม

พระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

#### ๔. ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

จ้างเหมาบริการบำรุงรักษาลิฟท์อาคารจอดรถและอเนกประสงค์ ขนาด ๖ ชั้น จำนวน ๗ เครื่อง

#### ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ (รวม ๑๒ เดือน)

#### การให้บริการ

๑. ผู้รับจ้างจะดำเนินการส่งผู้เชี่ยวชาญในการตรวจเช็ค ซ่อมบำรุงรักษา และการทดสอบอุปกรณ์การทำงานของลิฟท์ เพื่อให้ลิฟท์สามารถอยู่ในสถานะพร้อมใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความปลอดภัยในการใช้งาน โดยดำเนินการอย่างน้อยเดือนละ ๑ (หนึ่ง) ครั้ง

๒. กรณีในลิฟท์เกิดการขัดข้องหรือพบปัญหาในการใช้งาน สามารถแจ้งศูนย์รับบริการได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง โดยผู้รับจ้างจะเข้าดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องในเวลาอันสมควร (ตามแต่กรณี) และผู้รับจ้างจะไม่เรียกจ่ายค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้าง

๓. หากเกิดกรณีอะไหล่อุปกรณ์ของลิฟท์เกิดการชำรุดเสียหาย ผู้รับจ้างจะทำการแจ้งเปลี่ยนอะไหล่อุปกรณ์ของลิฟท์ที่เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง หรือกรณีเกิดการเสื่อมสภาพการใช้งานผู้รับจ้างจะแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบพร้อมเสนอแนวทางการแก้ไข เพื่อป้องกันความเสียหายอื่นที่อาจเกิดขึ้นตามมา ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบชำระค่าอะไหล่ อุปกรณ์ของลิฟท์ (ยกเว้นค่าน้ำมันหล่อลื่น หรือสารหล่อลื่น) โดยผู้รับจ้างจะทำการเปลี่ยนใหม่ให้โดยไม่คิดค่าบริการเปลี่ยนอะไหล่อุปกรณ์ของลิฟท์

① เภทสิทธิ์ พล

② กิตติคุณ สประดิษฐ์

๑๙

/๔. ผู้รับจ้าง...

๔. ผู้รับจ้างจะดำเนินการให้ความรู้การใช้งานและการดูแลลิฟท์เบื้องต้น รวมถึงวิธีการช่วยเหลือผู้โดยสาร หากเกิดกรณีลิฟท์ค้างแก่เจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างในครั้งแรกที่ได้ลงนามสัญญา

๕. ผู้รับจ้างจะจัดทำประกันอุบัติเหตุแบบกลุ่ม (เฉพาะลิฟท์โดยสาร) ที่เกิดจากการใช้งานตามปกติของลิฟท์ เพื่อคุ้มครองให้กับผู้ใช้ลิฟท์ตามระยะเวลาของการจ้าง

รายละเอียดการให้บริการและการดูแลบำรุงรักษาลิฟท์

A ผู้รับจ้างต้องให้บริการตรวจเช็ค ดูแลบำรุงรักษาลิฟท์ ทุกระยะ ๑ เดือน

๑. ห้องเครื่อง (Machine Room)

- ๑.๑ ตรวจสอบโดยรวมภายในห้องเครื่อง
- ๑.๒ ตรวจสอบและการทำงานของอุปกรณ์ในตู้คอนโทรล
- ๑.๓ ตรวจสอบและการทำงานของมอเตอร์ , ชุดเกียร์
- ๑.๔ ตรวจสอบและการทำงานของชุด Magnetic Brake
- ๑.๕ ตรวจสอบและการทำงานของชุดควบคุมการจอดชั้น
- ๑.๖ ตรวจสอบและการทำงานของชุด Governor
- ๑.๗ ตรวจสอบและการทำงานของARD หรือ UPS (ถ้ามี)
- ๑.๘ ตรวจสอบและการทำงานของชุดเบรก และผ้าเบรก
- ๑.๙ ทำความสะอาดห้องเครื่อง

๒. ตู้ลิฟท์ (Car Cage)

- ๒.๑ ตรวจสอบโดยรวมภายในห้องโดยสาร
- ๒.๒ ตรวจสอบการวิ่งของลิฟท์
- ๒.๓ ตรวจสอบและการทำงานของ Intercom/Bell/Emergency Button
- ๒.๔ ตรวจสอบและการทำงานของไฟฉุกเฉิน
- ๒.๕ ตรวจสอบและการทำงานของชุดแสงสว่างและพัดลมระบายอากาศ
- ๒.๖ ตรวจสอบและการทำงานของปุ่มกดและไฟบอกชั้นในตู้ลิฟท์
- ๒.๗ ตรวจสอบและการทำงานของรางและประตูตู้ลิฟท์
- ๒.๘ ตรวจสอบและการทำงานของชุดป้องกันประตูหนีบ (Safety Shoes/MicroScan)
- ๒.๙ ตรวจสอบและการทำงานของชุดควบคุมการเปิด-ปิดประตู (Door Operator)

๓. หลังคาลิฟท์ (Cage Top)

- ๓.๑ ตรวจสอบโดยรวมบนหลังคาตู้ลิฟท์
- ๓.๒ ตรวจสอบและการทำงานของกล่องควบคุมลิฟท์ (Junction Box)
- ๓.๓ ตรวจสอบและการทำงานของ Guide Shoe / Guide Roller
- ๓.๔ ตรวจสอบสภาพกาน้ำมันและปริมาณน้ำมันหล่อลื่น
- ๓.๕ ทำความสะอาดหลังคาลิฟท์

๔. ประตูชานพัก (Entrances)

- ๔.๑ ตรวจสอบสภาพโดยรวมของธรณีประตู, วงกบ และประตูหน้าชั้นทุกชั้น

① วิศวกร พ.ศ.

② วิศวกร ผู้ประดิษฐ์

③

/๔.๒ ตรวจระดับ...



- ๔.๒ ตรวจสอบระดับการจอดชั้นทุกชั้น
  - ๔.๓ ตรวจสอบสภาพและการทำงานของปุ่มกดและไฟบอกชั้นหน้าชั้นทุกชั้น
  - ๔.๔ ตรวจสอบสภาพและการทำงานของโทรศัพท์ติดต่อภายใน/ห้องเครื่อง
  - ๔.๕ ตรวจสอบสภาพปุ่ม Fireman Switch (ถ้ามี)
  - ๕. ช่องลิฟท์ (Hoistway)
    - ๕.๑ ตรวจสอบสภาพโดยรวมของช่องลิฟท์
    - ๕.๒ ตรวจสอบสภาพและการทำงานของ Limit Switch
    - ๕.๓ ตรวจสอบสภาพของสลิงขับเคลื่อนลิฟท์ และ สลิง Governor
    - ๕.๔ ตรวจสอบสภาพ Counterweight และ Guide Shoe Counterweight
    - ๕.๕ ตรวจสอบสภาพรางลิฟท์
    - ๕.๖ ตรวจสอบสภาพและการทำงานของชุด Door Lock
  - ๖. บ่อลิฟท์ (Pit)
    - ๖.๑ ตรวจสอบสภาพโดยรวมในบ่อลิฟท์
    - ๖.๒ ตรวจสอบสภาพของ Main Cable
    - ๖.๓ ตรวจสอบสภาพของชุด Buffer
    - ๖.๔ ตรวจสอบสภาพของ Pulley Governor
  - ๗. กรณีลิฟท์ไฮดรอลิก
    - ๗.๑ ตรวจสอบระดับน้ำมันภายในถังให้อยู่ในระดับที่กำหนด
    - ๗.๒ ตรวจสอบเช็คการทำงานของระบบ Oil Cooling
    - ๗.๓ ตรวจสอบเช็คความตึงและสภาพของสายพานขับ
    - ๗.๔ ตรวจสอบเช็คหารอยรั่วของวาล์วและปั๊ม
    - ๗.๕ ตรวจสอบเช็คกระบอกสูบและท่อไฮดรอลิก
    - ๗.๖ เช็คแกนกระบอกสูบไฮดรอลิกมีรอยรั่วซึม หรือ คราบสนิม
- B ผู้รับจ้างต้องให้บริการตรวจเช็ค ดูแลบำรุงรักษาลิฟท์ ทุกกระยะ ๓ เดือน
- ๑. ห้องเครื่อง (Machine Room)
    - ๑.๑ ให้บริการตรวจเช็คเหมือนกับข้อ A
    - ๑.๒ ตรวจเช็คทำความสะอาดหน้าคอนแทคของอุปกรณ์ต่าง ๆ
    - ๑.๓ ตรวจเช็คทำความสะอาดแผงวงจรไฟฟ้า / ขั้วแบตเตอรี่ ARD/UPS
    - ๑.๔ ตรวจเช็คชั้นตรวจจุดยึด และ เทอร์มินอล (Terminal) ต่าง ๆ
  - ๒. ตู้ลิฟท์ (Car Cage)
    - ๒.๑ ให้บริการตรวจเช็คเหมือนกับข้อ A
    - ๒.๒ ตรวจเช็คทำความสะอาดหน้าคอนแทคของอุปกรณ์ต่าง ๆ
    - ๒.๓ ตรวจเช็คทำความสะอาดแผงวงจรไฟฟ้า / ขั้วแบตเตอรี่ Intercom / Bell / Voice
    - ๒.๔ ตรวจเช็คชั้นตรวจจุดยึด และ เทอร์มินอล (Terminal) ต่าง ๆ

① เภสัชกร พ.ศ.

② กิตติคุณ สุประดิษฐ์ ๐๐๖

/๒.๕ ตรวจเช็ค...

- ๒.๕ ตรวจสอบเช็คทำความสะอาดชุดควบคุมประตู (Door Operator)
  - ๓. หลังคาลิฟท์ (Cage Top)
    - ๓.๑ ให้บริการตรวจสอบเช็คเหมือนกับข้อ A
    - ๓.๒ ตรวจสอบเช็คทำความสะอาดหน้าคอนแทคของอุปกรณ์ต่าง ๆ
    - ๓.๓ ตรวจสอบเช็คทำความสะอาด Guide Shoe / Guide Roller
    - ๓.๔ ตรวจสอบเช็คชั้นตรวจจุดยึด และ เทอร์มินอล (Terminal) ต่าง ๆ
    - ๓.๕ ตรวจสอบเช็คเติมน้ำมันหล่อลื่น
  - ๔. ประตูขานพัก (Entrances)
    - ๔.๑ ให้บริการตรวจสอบเช็คเหมือนกับข้อ A
    - ๔.๒ ตรวจสอบเช็คทำความสะอาดหน้าคอนแทคของอุปกรณ์ต่าง ๆ
    - ๔.๓ ตรวจสอบเช็คทำความสะอาดแผงวงจรไฟฟ้า / ขั้วแบตเตอรี่ แผงปุ่มกด/โทรศัพท์ฉุกเฉิน
    - ๔.๔ ตรวจสอบเช็คปรับแต่งอุปกรณ์ควบคุมการจอดชั้น
    - ๔.๕ ตรวจสอบเช็คปรับแต่งชูล์ประตู (Door Shoe) / โรลเลอร์ประตู (Door Roller)
    - ๔.๖ ตรวจสอบเช็คทำความสะอาดรางประตู รอกแขวนประตู / สปริงประตู
    - ๔.๗ ตรวจสอบเช็คชั้นตรวจจุดยึด และ เทอร์มินอล (Terminal) ต่าง ๆ
  - ๕. ช่องลิฟท์ (Hoistway)
    - ๕.๑ ให้บริการตรวจสอบเช็คเหมือนกับข้อ A
    - ๕.๒ ตรวจสอบเช็คทำความสะอาดหน้าคอนแทคของอุปกรณ์ต่าง ๆ
    - ๕.๓ ตรวจสอบเช็คการวิ่ง ขึ้น-ลง ปรับแต่ง Car Guide Shoes / Roller Guide Shoe
    - ๕.๔ ตรวจสอบเช็คชั้นตรวจจุดยึด และ เทอร์มินอล (Terminal) ต่าง ๆ
    - ๕.๕ ตรวจสอบเช็คทำความสะอาดชุด Door Lock
  - ๖. บ่อลิฟท์ (Pit)
    - ๖.๑ ให้บริการตรวจสอบเช็คเหมือนกับข้อ A
  - ๗. ทดสอบระบบการทำงานและระบบความปลอดภัย
    - ๗.๑ ตรวจสอบเช็คขั้นตอนการทำงานของระบบทั้งหมด
- C ผู้รับจ้างต้องให้บริการตรวจสอบเช็คดูแลบำรุงรักษาลิฟท์ ทุกระยะ ๖ เดือน
- ๑. ให้บริการตรวจสอบเช็คเหมือนกับข้อ A และ B
  - ๒. ตรวจสอบเช็คสภาพของฉนวนที่สายทราเวลลิงเคเบิล (Travelling Cable)
  - ๓. ตรวจสอบเช็คสภาพความตึงของสลิงชับลิฟท์ และ สลึง Governor
  - ๔. ตรวจสอบเช็คสภาพความตึงของรอก Main Sheave และ รอก Governor
  - ๕. ทดสอบการทำงานของชุดป้องกันมอเตอร์ (Motor Protection) และระบบป้องกันอื่น ๆ
- D ผู้รับจ้างต้องให้บริการตรวจสอบเช็คดูแลบำรุงรักษาลิฟท์ ทุกระยะ ๑๒ เดือน
- ๑. ให้บริการตรวจสอบเช็คเหมือนกับข้อ A , B และ C
  - ๒. ตรวจสอบเช็คครอยรั่วซึมและระดับน้ำมันเกียร์
  - ๓. ทำความสะอาด / หล่อลื่นของแบร็งรอกขับทุกจุด

① เหวลิฟท์ ๓๓/๕      ② กิศจิตินา สปริง      ③ ๑๒/๕

/๕. ถอดทำ...

๔. ถอดทำความสะอาดฟิวส์ / เซอร์กิตเบรกเกอร์ (Fuse / Fuse Holder / Circuit Breaker)
๕. ตรวจสอบและทำความสะอาด รางลิฟท์ / รางลูกถ่วงน้ำหนัก
๖. ตรวจสอบขีดขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางของสลิงขับเคลื่อนลิฟท์ และ สลิง Governor
๗. ตรวจสอบขีดขนาดความลึกของร่อง Main Sheave และ ร่อง Governor (กรณีที่เกิดความเสียหายมาก)

๕. กำหนดระยะเวลาส่งมอบพัสดุ

ส่งมอบงานไม่เกินวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ )

๖. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๗. วงเงินในการจัดหา

เงินงบประมาณรายจ่ายจากรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
จำนวนเงิน ๑๗๐,๗๗๒.- บาท (หนึ่งแสนเจ็ดหมื่นเจ็ดร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)

๘. งานงวดและการจ่ายเงิน

งวดงานแบ่งเป็น ๑๒ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ ประจำปีเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานบำรุงรักษาอะไหล่ลิฟท์ อาคารจอดรถและอเนกประสงค์ ขนาด ๖ ชั้น จำนวน ๗ เครื่อง ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖  
งวดที่ ๒ ประจำปีเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานบำรุงรักษาอะไหล่ลิฟท์ อาคารจอดรถและอเนกประสงค์ ขนาด ๖ ชั้น จำนวน ๗ เครื่อง ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

งวดที่ ๓ ประจำปีเดือนธันวาคม ๒๕๖๖ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานบำรุงรักษาอะไหล่ลิฟท์ อาคารจอดรถและอเนกประสงค์ ขนาด ๖ ชั้น จำนวน ๗ เครื่อง ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖

งวดที่ ๔ ประจำปีเดือนมกราคม ๒๕๖๗ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานบำรุงรักษาอะไหล่ลิฟท์ อาคารจอดรถและอเนกประสงค์ ขนาด ๖ ชั้น จำนวน ๗ เครื่อง ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗

งวดที่ ๕ ประจำปีเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานบำรุงรักษาอะไหล่ลิฟท์ อาคารจอดรถและอเนกประสงค์ ขนาด ๖ ชั้น จำนวน ๗ เครื่อง ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

งวดที่ ๖ ประจำปีเดือนมีนาคม ๒๕๖๗ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานบำรุงรักษาอะไหล่ลิฟท์ อาคารจอดรถและอเนกประสงค์ ขนาด ๖ ชั้น จำนวน ๗ เครื่อง ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗

งวดที่ ๗ ประจำปีเดือนเมษายน ๒๕๖๗ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานบำรุงรักษาอะไหล่ลิฟท์ อาคารจอดรถและอเนกประสงค์ ขนาด ๖ ชั้น จำนวน ๗ เครื่อง ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗

①  
x เภทวิสิทธิ์ ทรัพย์

②  
x ปิณฑิตยกุล สุประดิษฐ์

③  
x อดิศักดิ์

/งวดที่ ๘...

งวดที่ ๘ ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานบำรุงรักษาอะไหล่ลิฟท์ อาคารจอดรถและอเนกประสงค์ ขนาด ๖ ชั้น จำนวน ๗ เครื่อง ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

งวดที่ ๙ ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๗ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานบำรุงรักษาอะไหล่ลิฟท์ อาคารจอดรถและอเนกประสงค์ ขนาด ๖ ชั้น จำนวน ๗ เครื่อง ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗

งวดที่ ๑๐ ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๗ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานบำรุงรักษาอะไหล่ลิฟท์ อาคารจอดรถและอเนกประสงค์ ขนาด ๖ ชั้น จำนวน ๗ เครื่อง ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗

งวดที่ ๑๑ ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๗ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานบำรุงรักษาอะไหล่ลิฟท์ อาคารจอดรถและอเนกประสงค์ ขนาด ๖ ชั้น จำนวน ๗ เครื่อง ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๗

งวดที่ ๑๒ (งวดสุดท้าย) ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๗ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานบำรุงรักษาอะไหล่ลิฟท์ อาคารจอดรถและอเนกประสงค์ ขนาด ๖ ชั้น จำนวน ๗ เครื่อง ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างในแต่ละงวดไว้ โดยครบถ้วนแล้ว

#### ๙. อัตราค่าปรับ

กรณีผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้าง จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้าง

#### ๑๐. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง(ถ้ามี)

หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างนี้ ภายในกำหนด ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้องหรือทำไว้มิเรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใด ๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด ๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

#### ๑๑. การจัดทำแผนการใช้พัสดุ

คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศไทย ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในการงานจ้างทั้งหมดตามสัญญาจ้าง ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง

① เทพวิวัฒน์ ทรัพย์  
② กิตติพงษ์ สุประดิษฐ์  
③ อิศร์

๑๒. การจัดทำแผนการทำงาน

คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

ลงชื่อ เกวารินทร์ ทรัพย์ ประธานกรรมการฯ  
(นางสาวเกวารินทร์ ขยายวงศ์)

ลงชื่อ กิตติญา สุประดิษฐ์ กรรมการ  
(นางสาวกิตติญา สุประดิษฐ์)

ลงชื่อ อรรษา กรรมการและเลขานุการ  
(นางสาวอรรษา เลากุลสถานต์)