



## ประกาศมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

ที่ 99 / 2567

### เรื่อง สอบราคางานดูแลสวน ภายในมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

ด้วย มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย มีความประสงค์สอบราคางานดูแลสวนภายในมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

#### 1. ข้อกำหนดลักษณะเฉพาะของผู้เสนอราคา มีคุณสมบัติ ดังนี้

- 1.1 เป็นผู้มิอาชีพประกอบการทางด้านธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการเสนอราคานี้โดยตรง
- 1.2 ต้องเป็น (บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล) ที่จดทะเบียนในประเทศไทย และมีทุนจดทะเบียนหรือมีการเพิ่มทุนไม่ต่ำกว่า 200,000 บาท (สองแสนบาทถ้วน)
- 1.3 ไม่เคยมีพฤติกรรมในแนวทางที่ไม่ปฏิบัติตามสัญญาที่ทำให้มหาวิทยาลัยฯ เกิดความเสียหาย
- 1.4 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย
- 1.5 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกับผู้เสนอการรายอื่นที่เข้ามายื่นซองเสนอราคาให้แก่มหาวิทยาลัยฯ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาครั้งนี้

#### 2. หลักฐานการเสนอราคา

2.1 ผู้เสนอราคาต้องนำสำเนาหลักฐานต่อไปนี้ที่เป็นปัจจุบัน ให้ผู้มีอำนาจลงนามรับรองความถูกต้อง และประทับตราบริษัท/ห้าง/ร้าน ให้เรียบร้อย โดยแยกไว้ต่างหากจากซองเสนอราคา คือ

1. สำเนาทะเบียนการค้าหรือใบภาษีมูลค่าเพิ่มที่กรมสรรพากรออกให้
2. สำเนาหนังสือรับรองบริษัทที่ออกโดยสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท พร้อมวัตถุประสงค์ซึ่งสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทออกให้จนถึงวันยื่นซองเสนอราคา ไม่เกิน 3 เดือน
3. กรณีมอบอำนาจให้บุคคลซึ่งมิใช่กรรมการหรือหุ้นส่วนผู้มีอำนาจเต็ม เพื่อผูกพันในนามนิติบุคคลต้องมอบอำนาจเป็นหนังสือให้บุคคลนั้นเป็นผู้แทนที่มีอำนาจเต็มโดยชอบด้วยกฎหมาย ในกรณีมอบอำนาจให้ทำการแทน บริษัท/ห้าง/ร้าน ให้ปิดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ
4. กรณีผู้เสนอราคาเป็นตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทยที่ถูกต้องตามกฎหมายโดยมีหนังสือรับรองการแต่งตั้งจากบริษัทผู้ผลิตหรือแทนบริษัทผู้ผลิตหรือ ตัวแทนผู้จัดจำหน่าย โดยหนังสือนั้นต้องมีอายุไม่เกิน 90 วัน นับจากวันที่ออกจนถึงวันยื่นซองเสนอราคา

2.2 ผู้เสนอราคาต้องแนบแคตตาล็อก แบบ และรายละเอียดพร้อมใบเสนอราคา (ถ้ามี)

### 3. การเสนอราคา

3.1 ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวมและหรือราคาต่อหน่วย และหรือราคาต่อรายการ ทั้งนี้ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงจนกระทั่งส่งมอบพัสดุให้ ณ มหาวิทยาลัยฯ

ราคาที่เสนอ จะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 60 วัน นับแต่วันเปิดซองใบเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคาผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

3.2 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเวลาส่งมอบพัสดุ/งานจ้างไม่เกิน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

3.3 ก่อนยื่นซองเสนอราคา ผู้เสนอราคาควรตรวจสอบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ฯลฯ ให้ถี่ถ้วน และเข้าใจเอกสารการเสนอราคาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นซองเสนอราคาตามเงื่อนไขในเอกสาร

3.4 ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองเสนอราคา โดยแยกเป็น 3 ซอง ดังนี้

- (1) ซองเอกสารหลักฐานการจดทะเบียนบริษัท/ห้าง สำเนา 1 ชุด โดยระบุหน้าซองว่า “เอกสารหลักฐานการจดทะเบียนบริษัท/ห้าง/ร้าน”
- (2) ซองข้อเสนอด้านคุณลักษณะเฉพาะ และรายละเอียดของรายการที่เสนอ ต้นฉบับ 1 ชุด พร้อมสำเนา 5 ชุด โดยระบุหน้าซองว่า “เอกสารด้านคุณลักษณะ (เอกสารแนบส่วนที่ 1)”
- (3) ซองข้อเสนอด้านราคาประกอบด้วย แบบฟอร์มใบเสนอราคา ต้นฉบับ 1 ชุดพร้อมสำเนา 5 ชุด โดยระบุหน้าซองว่า “เอกสารด้านราคา (เอกสารแนบส่วนที่ 2) ”

ผู้เสนอราคาจะต้องปิดผนึกซองทั้ง 3 ซองให้เรียบร้อยพร้อมประทับตรา พร้อมลงลายมือชื่อกำกับไว้ที่รอยผนึกซองและเจ้าหน้าที่ซองถึง “ประธานคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา” โดยยื่นต่อเจ้าหน้าที่พัสดุในวันศุกร์ที่ 26 เมษายน 2567 ตั้งแต่เวลา 9.00 ถึงเวลา 12.00 น. ณ ที่ทำการกองพัสดุและจัดการทรัพย์สิน อาคาร 14 ชั้น 2 และคณะกรรมการฯ จะเปิดซองพิจารณาในวันศุกร์ที่ 26 เมษายน 2567 ตั้งแต่เวลา 13.00 น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม 3 อาคาร 24 ชั้น 15

เมื่อพ้นกำหนดเวลาการยื่นซองเสนอราคาแล้ว เจ้าหน้าที่พัสดุจะไม่รับซองเสนอราคาโดยเด็ดขาด คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาจะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา และแจ้งสิทธิการยื่นเสนอราคาก่อนการเปิดซองข้อเสนอราคา

### 4. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

4.1 ผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามที่มหาวิทยาลัยฯกำหนด คณะกรรมการฯ จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่ เป็นข้อผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดพลาดไปจากเงื่อนไขของเอกสารเสนอราคาในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้เฉพาะกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าจะจะเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย เท่านั้น

4.2 มหาวิทยาลัยหอการค้าไทยสงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคาโดยไม่มีการผ่อนผันในกรณี ดังต่อไปนี้

- (1) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล หรือลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาอย่างหนึ่งอย่างใดหรือทั้งหมดใน ใบเสนอราคา
- (2) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเสนอราคาที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น
- (3) ราคาที่เสนอมีการขาด ลบ ตก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลงโดยผู้เสนอราคามีได้ลงลายมือชื่อ พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้

4.3 ในการตัดสินใจการสอบราคาหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการฯ พิจารณาผลการสอบราคา หรือมหาวิทยาลัยฯ มีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ มหาวิทยาลัยฯ มีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

4.4 มหาวิทยาลัยฯ คงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกซื้อในจำนวน หรือขนาดหรือเฉพาะรายการหนึ่ง รายการใด หรืออาจยกเลิกการเสนอราคาโดยไม่พิจารณาจัดซื้อเลยก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยหอการค้าไทยเป็นสำคัญและให้ถือว่าการตัดสินใจของมหาวิทยาลัยหอการค้าไทยเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ไม่ได้ รวมทั้งมหาวิทยาลัยหอการค้าไทยจะพิจารณายกเลิกเสนอราคา และลงโทษผู้เสนอราคาเสมือนเป็นผู้ที่ทำงาน หากมีเหตุเชื่อได้ว่าการเสนอราคาก่อทำไปโดยไม่สุจริต หรือมีการสมยอมกันในการเสนอราคา ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาฯ หรือมหาวิทยาลัยหอการค้าไทยจะให้ผู้เสนอราคานั้นชี้แจง และแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามสอบราคาให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ มหาวิทยาลัยฯ มีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น

## 5. การทำสัญญา

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาเป็นหนังสือกับมหาวิทยาลัยฯ ภายใน 7 วัน หลังจากได้รับแจ้งจากมหาวิทยาลัยฯ และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาสุทธิซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

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

หากผู้ได้รับคัดเลือกไม่ดำเนินการทำสัญญาเป็นหนังสือกับมหาวิทยาลัยฯ ตามเวลาที่กำหนดมหาวิทยาลัยฯ ขอสงวนสิทธิที่จะถือว่าผู้ที่ไม่ไปทำสัญญากับทางมหาวิทยาลัยฯ เป็นผู้ทิ้งงานและขอสงวนสิทธิในการคัดเลือกผู้เสนอราคารายอื่นแทน

## 6. การชำระเงิน

การชำระเงินค่าซื้อ (พัสดุหรืออุปกรณ์)/ค่าจ้างระบบ จะชำระเงินเมื่อผู้ชนะการสอบราคาได้ส่งมอบพัสดุ/งานหรืออุปกรณ์ตามสัญญา และผ่านการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ภายใน 30 วัน โดยแบ่งเป็นงวดๆ ตามข้อตกลง

## 7. ข้อกำหนดลักษณะเฉพาะพัสดุหรืออุปกรณ์/การจ้าง (ตามเอกสารแนบส่วนที่ 1)

ผู้ใดมีความสนใจและประสงค์จะยื่นซองสอบราคางานดังกล่าว โปรดติดต่อขอรับรายละเอียด การยื่นซองสอบราคาได้ที่ คุณชฎานิส สุตาเดช เจ้าหน้าที่แผนกจัดซื้อ กองพัสดุและจัดการทรัพย์สิน อาคาร 14 ชั้น 2 ในเวลาทำการ โทรศัพท์ 02-697-60654 หรือ Web : [www.utcc.ac.th](http://www.utcc.ac.th) (เลือกประกาศจัดซื้อ) และขอทราบรายละเอียดคุณสมบัติเพิ่มเติมได้ที่ คุณสมัชญ์ ภูมิภาคสุวรรณ เจ้าหน้าที่ภูมิทัศน์ โทรศัพท์ 02-697-6055 ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 17 เมษายน พ.ศ. 2567



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรวิทย์ จิตรรงค์)

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

ประธานคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย ที่ 135/2567

## เอกสารส่วนที่ 1

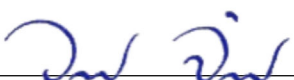
แบบสอบถามคุณลักษณะเฉพาะของ  
งานดูแลสวน ภายในมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย  
จำนวน 1 โครงการ

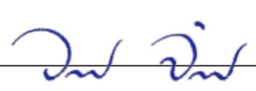
มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย



**แบบสอบถามคุณลักษณะเฉพาะของ  
งานดูแลสวน ภายในมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย จำนวน 1 โครงการ**

**1. แบบรูป และรายการละเอียด หรือคุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน**

| รายละเอียดข้อกำหนด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | รายละเอียดที่เสนอ<br>(ให้ระบุรุ่น หรือรายละเอียดที่<br>เสนอให้ชัดเจนโดยสรุปย่อ) | เอกสารอ้างอิง<br>(ให้ทำเครื่องหมายบน<br>เอกสารอ้างอิงที่เสนอ)                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>1. คุณสมบัติเจ้าหน้าที่ และเวลาปฏิบัติงาน</b></p> <p>1.1 หัวหน้างาน จำนวน 1 คน วุฒิการศึกษาปวส. -<br/>ปริญญาตรี ด้านภูมิทัศน์และพืชสวน หรือที่เกี่ยวข้อง<br/>มีอายุระหว่าง 25 - 50 ปี</p> <p>1.2 เจ้าหน้าที่ จำนวน 3 คน หรือมากกว่า (ชาย 2 หญิง<br/>1) วุฒิการศึกษาประถมศึกษาปีที่ 4 ขึ้นไป มีอายุ<br/>ระหว่าง 20 - 50 ปี</p> <p>1.3 ปฏิบัติงานวันจันทร์-เสาร์ เวลา 07:00 - 16:00 น.<br/>ปฏิบัติงานวันอาทิตย์ – วันหยุดนักขัตฤกษ์<br/>เวลา 8.00 – 15.00 น.</p> <p>1.4 คุณสมบัติ สัญชาติไทย เท่านั้น</p> <p><b>2. การปฏิบัติงานประจำวัน(รายละเอียดเอกสารแนบ)</b></p> <p>2.1 เก็บกวาดใบไม้ กิ่งไม้ แปลงสวน สนามหญ้า<br/>สวนหย่อม และพื้นที่สีเขียว</p> <p>2.2 เก็บขยะในแปลงสวน สนามหญ้า สวนหย่อม และ<br/>พื้นที่สีเขียว (ตั้งแต่เวลา 9:00-16:00 น.)</p> <p>2.3 รดน้ำต้นไม้ ในจุดที่สปริงเกอร์ไม่สามารถเข้าถึงได้<br/>(ทางบริษัทนำเสนอมาตรฐานการรดน้ำ)</p> <p>2.4 ถอนวัชพืช บริเวณ สวนหย่อม ถนน และทางเดิน<br/>(ตามมาตรฐานที่กำหนด)</p> <p>2.5 ตักใบไม้บริเวณในบ่อปลาพร้อมดูแลความสะอาด<br/>เรียบร้อยอย่างสม่ำเสมอ และให้อาหารปลา<br/>วันละ 2 ครั้ง (เวลา 08.00 น. และ 16.00 น.)</p> |                                                                                 |  |

| รายละเอียดข้อกำหนด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | รายละเอียดที่เสนอ<br>(ให้ระบุรุ่น หรือรายละเอียดที่<br>เสนอให้ชัดเจนโดยสรุปย่อ) | เอกสารอ้างอิง<br>(ให้ทำเครื่องหมายบน<br>เอกสารอ้างอิงที่เสนอ)                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>2.6 ตรวจเช็คสภาพต้นไม้ โรคพืช หนอน แมลง<br/>พร้อมแก้ไขปัญหา ของมหาวิทยาลัย</p> <p>2.7 ตัดแต่ง ดูแลต้นไม้พุ่ม ให้ดูเรียบร้อยสวยงามอย่าง<br/>สม่ำเสมอ (ตามมาตรฐานที่กำหนด)</p> <p>3. การปฏิบัติงานประจำเดือน (เตรียมภาชนะใส่และนำไป<br/>ทิ้งเอง)</p> <p>3.1 ตัดหญ้าและถอนวัชพืชในสนามหญ้า อย่างน้อยเดือน<br/>ละ 1 ครั้ง (ไม่ต่ำกว่า 7 คน)</p> <p>3.2 ตัดแต่งต้นไม้ ไม้พุ่ม ไม้เถา และพรวนดิน แต่งขอบ<br/>รอบต้นไม้และไม้พุ่ม (บริษัทนำเสนอรูปแบบ)</p> <p>3.3 ใส่ปุ๋ย เคมี บำรุงต้นไม้ สนามหญ้า สวนหย่อม (ตาม<br/>รายละเอียดในเอกสารแนบ)</p> <p>3.4 งานฉีดยาป้องกันโรคและแมลงหรือในกรณีที่มีการ<br/>ระบาดของโรคพืช ตามฤดูกาลจะต้องฉีดพ่นยา<br/>จนกว่าจะกำจัดโรคและแมลง ให้หมดไป<br/>(อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือ ตามที่มหาวิทยาลัย<br/>มอบหมาย)</p> <p>3.5 ตักใบไม้ที่ตกหล่น ทับถม บริเวณพื้นบ่อปลา<br/>(วันอาทิตย์ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์)</p> <p>4. การจัดเจ้าหน้าที่เข้าปฏิบัติงาน</p> <p>5. อุปกรณ์ ประกอบการทำงานต่างๆ</p> <p>6. ผู้จัดการ เข้าพื้นที่อย่างน้อย เดือนละ 2 ครั้ง ตรวจ<br/>ประวัติ/ ยาเสพติด/ ใบรับรองแพทย์/ อบรมพนักงาน<br/>เกี่ยวกับการปฏิบัติตนในระหว่างปฏิบัติงานให้มีความ<br/>สุภาพเรียบร้อย</p> <p>7. การแต่งกายสุภาพเรียบร้อย หรือ UNIFORM ของ<br/>บริษัท</p> <p>8. การเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ ต้องลงชื่อในแบบฟอร์ม<br/>พร้อมลงรายละเอียด</p> <p>9. จัดทำรายงานประกอบการส่งมอบงาน จำนวน 1 ชุด<br/>(พร้อมมีรูปภาพก่อนทำและหลังทำ)</p> |                                                                                 |  |

| รายละเอียดข้อกำหนด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | รายละเอียดที่เสนอ<br>(ให้ระบุรุ่น หรือรายละเอียดที่<br>เสนอให้ชัดเจนโดยสรุปย่อ) | เอกสารอ้างอิง<br>(ให้ทำเครื่องหมายบน<br>เอกสารอ้างอิงที่เสนอ) |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 10. นำเสนอผลการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการตรวจรับงาน<br>รับทราบเพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงินประจำเดือน<br>11. สนับสนุนต้นไม้ประดับในวันที่มาวิทยาลัยมีงานพิธี<br>ประสาทปริญญาบัตร (ไม่น้อยกว่า 300 ต้น) ทั้งนี้<br>บริษัทสามารถนำต้นไม้กลับบริษัทหลังเสร็จกิจกรรมได้<br>12. กรณีพบเห็นต้นไม้ กิ่งไม้ ที่มีอันตราย เมื่อได้รับแจ้งให้<br>เร่งดำเนินการแก้ไขทันที |                                                                                 |                                                               |

### หมายเหตุ

1. กรณีมหาวิทยาลัยมีความประสงค์เปลี่ยนไม้ค้ำยันต้นไม้ (1 ครั้ง/ปี) บริษัทยินดีดำเนินการให้โดยไม่คิดค่าแรง
2. ไม้ค้ำยันและวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องทางมหาวิทยาลัยจะเป็นผู้จัดหาให้กับบริษัท

### 2. ระยะเวลาดำเนินการ (สำหรับงานจัดจ้าง)

- 2.1 ระยะเวลาการว่าจ้าง 2 ปี 3 เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2567 – 31 กรกฎาคม 2569
- 2.2 ผู้เสนอราคาจะต้องดำเนินการภายในระยะเวลา 30 วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในสัญญาและมหาวิทยาลัยฯ ส่งมอบพื้นที่เรียบร้อยแล้ว

### 3. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

3.1 ผู้เสนอราคาต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงาน หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากงาน จัดซื้อจัดจ้างนี้ภายในกำหนด 1 ปี นับถัดจากวันที่ได้ส่งมอบและคณะกรรมการตรวจรับแล้ว ต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็น ที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า หากผู้เสนอราคาบิดพลิ้วไม่กระทำการดังกล่าวให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน นับแต่วันที่ ได้รับแจ้งจาก มหาวิทยาลัยฯ โดยมหาวิทยาลัยฯ ไม่ต้องออกเงินใดๆ

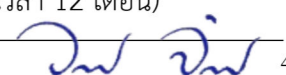
3.2 อุปกรณ์ความปลอดภัย ต้องระมัดระวังค้ำยันถึงอันตราย อันอาจเกิดแก่บุคคล และทรัพย์สิน ควรทำป้ายเตือน ระวัง ฝ่าใบกันพื้นที่ (ระบุรายละเอียดและจำนวนอุปกรณ์พร้อมรูปภาพประกอบ)

### 4. เงื่อนไขการชำระเงิน

4.1 มหาวิทยาลัยฯ จะชำระเงินค่าสินค้า/บริการ จำนวนงวด ให้แก่ผู้ขายเมื่อมหาวิทยาลัยฯ ได้รับมอบสินค้า/บริการ ครบถ้วนและผ่านการตรวจรับจากมหาวิทยาลัยฯ ภายใน 30 วัน

4.2 มหาวิทยาลัยฯ จะชำระเงินค่าสินค้า/บริการ แบ่งเป็นรายงวดตามสัญญา ดังนี้

- ระยะที่ 1 เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2567 สิ้นสุดวันที่ 31 กรกฎาคม 2567 (ระยะเวลา 3 เดือน)
- ระยะที่ 2 เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2567 สิ้นสุดวันที่ 31 กรกฎาคม 2568 (ระยะเวลา 12 เดือน)
- ระยะที่ 3 เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2568 สิ้นสุดวันที่ 31 กรกฎาคม 2569 (ระยะเวลา 12 เดือน)



## 5. ค่าปรับ

หากผู้ขาย/ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้ขาย/ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่มหาวิทยาลัยตามที่สัญญากำหนด

- ขาดงานปรับจำนวน 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) /คน/วัน และผู้รับจ้างจะเรียกร้องเงินที่ถูกหักดังกล่าวจากมหาวิทยาลัยไม่ได้ทั้งสิ้น

- พนักงานมาสาย เวลารวมกันเกิน 3 ชั่วโมงต่อวัน ปรับเป็นเงิน 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) เป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเรียบร้อยแล้ว

## 6. กำหนดยื่นราคา

กำหนดให้ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นราคาที่เสนอไม่น้อยกว่า 60 วัน นับถัดจากวันเสนอราคา

---



## เอกสารส่วนที่ 2

แบบใบเสนอราคาของ  
งานว่าจ้างดูแลสวน ภายในมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย  
จำนวน 1 โครงการ

บริษัท .....

มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย



**แบบใบเสนอราคา**

## 1. รายละเอียดผู้เสนอราคา

(ชื่อบุคคล/บริษัท)..... อยู่เลขที่ .....

ถนน .....ตำบล/แขวง .....อำเภอ/เขต .....

จังหวัด .....รหัสไปรษณีย์ ..... โทร .....โดย .....

ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ ได้พิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ในเอกสารประกาศมหาวิทยาลัยเลขที่ ...../25.....

โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนที่กำหนด

2. ข้าพเจ้าขอเสนอรายการพัสดุ รวมทั้งบริการ ซึ่งกำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย ตามกำหนดเวลาส่งมอบ ดังต่อไปนี้

| ลำดับ               | รายการ                                            | เลขที่/รุ่น<br>รายละเอียด<br>และคุณลักษณะ<br>เฉพาะ<br>(โดยสังเขป) | จำนวน | ราคาต่อหน่วย (บาท) |                         |         | ราคารวม<br>เป็นเงินทั้งสิ้น |
|---------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------|--------------------|-------------------------|---------|-----------------------------|
|                     |                                                   |                                                                   |       | ราคา               | ภาษี<br>มูลค่า<br>เพิ่ม | รวมเงิน |                             |
| 1                   | งานว่าจ้างดูแลสวน ภายใน<br>มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย |                                                                   |       |                    |                         |         |                             |
| รวมเป็นเงินทั้งสิ้น |                                                   |                                                                   |       |                    |                         |         |                             |

(.....) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม รวมทั้งภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบไว้ด้วยแล้ว

3. คำเสนอนี้จะยื่นราคาอยู่เป็นระยะเวลา 60 วัน นับตั้งแต่วันเปิดซองเสนอราคา และมหาวิทยาลัยอาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ยืดไปตามเหตุผลอันสมควรที่มหาวิทยาลัยฯ ร้องขอ

4. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้ชนะการเสนอราคา ข้าพเจ้ารับรองที่จะดำเนินการดังนี้

4.1 ทำสัญญาตามแบบสัญญาซื้อขายกับมหาวิทยาลัยฯ ภายใน 7 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้ไปทำสัญญา

4.2 มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามที่ได้ระบุให้แก่มหาวิทยาลัยฯ ก่อนหรือในขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวน.....(ตามประกาศ) ของราคาตามสัญญาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้อง และครบถ้วน



หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ข้างต้น ข้าพเจ้ายินดีชดเชยค่าเสียหายใดๆ ที่อาจมีแก่มหาวิทยาลัยฯ และมหาวิทยาลัยฯ มีสิทธิจะให้ผู้เสนอราคารายอื่นเป็นผู้เสนอราคาได้ หรือมหาวิทยาลัยฯ อาจจะเรียกเสนอราคาใหม่ก็ได้

5. ข้าพเจ้ายอมรับว่ามหาวิทยาลัยฯ ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใด ๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใด ๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอราคา

6. บรรดาหลักฐานประกอบการพิจารณา เช่น ตัวอย่าง (Sample) แค็ตตาล็อก แบบรูป และรายการละเอียด ซึ่งข้าพเจ้าได้ส่งให้แก่มหาวิทยาลัยฯ พร้อมใบเสนอราคา ข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัยฯ ใช้เป็นเอกสารและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยฯ

สำหรับตัวอย่างที่เหลือหรือไม่ใช้แล้ว ซึ่งมหาวิทยาลัยฯ คืนให้ ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับตัวอย่างนั้น

7. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลข และตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่ามหาวิทยาลัยฯ ไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

8. ใบเสนอราคานี้ได้ยื่นโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกถฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกันโดยมิชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วนบริษัทใด ๆ ที่ได้ยื่นเสนอราคาในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....

ลงชื่อ .....  
(.....)  
ตำแหน่ง .....

ประทับตรา (ถ้ามี)

## รายการเอกสารแนบเพิ่มเติม (ถ้ามี)

1. ใบเสนอราคาของทางบริษัท (Quotation)
2. บัญชีแสดงปริมาณวัสดุและราคา (BOQ)
3. แค็ตตาล็อกสินค้า
4. แบบรูป
5. รายการละเอียด
6. ประวัติบริษัท (Company Profile)
7. ผลงานอ้างอิง
8. เอกสารประกอบอื่นๆ

