



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน สำนักงานจัดซื้อและพัสดุ

เลขที่ จชพ. 9204/พิเศษ

เรื่อง ประกาศจัดจ้างงาน

โทร.02-997-2222 ต่อ 3821

วันที่ 3 สิงหาคม 2569

เรียน บริษัท

สิ่งที่ส่งมาด้วย : รายละเอียดข้อกำหนด คุณสมบัติ

ด้วยมหาวิทยาลัยรังสิต มีความประสงค์จะประกาศจัดจ้าง งานเฟอร์นิเจอร์ Build-in อาคารเรียน 4 ชั้น ดังนี้

รับแบบ พังซีแรงแบบ และดูสถานที่ทำงาน ในวันจันทร์ที่ 10 สิงหาคม 2569 เวลา 13.30 น.

ห้องประชุม 201 สำนักงานอาคารและสิ่งแวดล้อม ชั้น 2 อาคาร 13

บริษัทฯ ที่มีความประสงค์จะเข้าร่วมสอบราคาในครั้งนี้ ขอเรียนเชิญแจ้งความประสงค์กลับมาที่ nutrinee.j@rsu.ac.th หรือ หากมีข้อสงสัยประการใด สามารถติดต่อสอบถามได้ที่ คุณณัฐริณี ใจเพชร เจ้าหน้าที่ สำนักงานอาคาร 02-9972222-30 ต่อ 3821

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายวสันต์ อัครวงษ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานจัดซื้อและพัสดุ

หากสนใจเข้าร่วมการตกลงราคา/การสอบราคา/การประกวดราคา สามารถกรอกข้อความด้านล่างเพื่อแสดงความ
จำนง และส่ง Fax กลับมายังเบอร์ 02-5339688 หรือ E-Mail มาที่ nutrinee.j@rsu.ac.th

บริษัท/ห้าง/ร้าน ชื่อ-นามสกุล

เบอร์โทรศัพท์ เบอร์มือถือ E-mail



(TOR : Terms of Reference) มหาวิทยาลัยรังสิต จ.ปทุมธานี

ข้อกำหนด, คุณสมบัติ สำหรับเสนอราคางาน : เฟอร์นิเจอร์ Build - in อาคารเรียน 4 ชั้น

บริเวณ : อาคาร 4/3 (สร้างใหม่)

กำหนดส่งราคารวันที่ เดือน พ.ศ. 2569

1. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 1.1 มีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท
- 1.2 เป็นนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดา
- 1.3 มีผลงานและมีหนังสือรับรองจากสถาบันที่เชื่อถือได้
- 1.4 ต้องเป็นผู้ที่ไม่เคยละทิ้งงานที่หนึ่งที่เคยมาก่อน
- 1.5 ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้ที่ได้รับเชิญ หรือรับแบบจากมหาวิทยาลัยรังสิตเท่านั้น
- 1.6 ผู้ที่ยื่นความจำนงเข้าร่วมประกวดราคาต้องมาเข้ามารับฟังคำชี้แจงแบบด้วยตนเองหรือส่งผู้ที่มีความรู้ความสามารถเข้าใจในแบบแปลนเพื่อเข้ารับฟังคำชี้แจงแบบและรายละเอียดของงานเพื่อ
- 1.7 ทำความเข้าใจ ศึกษาคู่มือ และซักถามข้อสงสัยต่างๆ ให้ชัดเจนในวันที่ทำการชี้แจงแบบ จึงจะมีสิทธิในการยื่นขอประกวดราคา
- 1.8 ก่อนทำการเสนอราคา ผู้เสนอราคาต้องทำการสำรวจหน้างาน เพื่อเสนอราคาตามขนาดพื้นที่จริง โดยไม่ยึดถือพื้นที่ตามแบบแปลนเพียงอย่างเดียว
- 1.9 ผู้เสนอราคาต้องทำราคาเสนอมา 3 ชุด
- 1.10 ก่อนเข้าดำเนินการทุกครั้งให้ทำแผนงาน (Schedule) ส่งผู้ควบคุมงาน 3 ชุด

2. เงื่อนไขทั่วไป

- 2.1 มหาวิทยาลัยให้ใช้น้ำประปา, ไฟฟ้า โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์เอง
- 2.2 มหาวิทยาลัยไม่อนุญาตให้ผู้รับจ้างปลูกบ้านพักหรือสำนักงานภายในเขตของมหาวิทยาลัยโดยเด็ดขาด
- 2.3 ในขณะที่ผู้รับจ้างได้ทำงานอยู่ในมหาวิทยาลัย หากผู้รับจ้างกระทำการใดๆ ให้งานส่วนที่ไม่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้างได้รับความเสียหาย ผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ในทันที
- 2.4 ห้ามนำวัสดุที่รื้อถอนจากการสร้างงาน ออกนอกมหาวิทยาลัย ยกเว้นจะได้รับการอนุญาตจากผู้อำนวยการสำนักงานอาคารและสิ่งแวดล้อมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย (เศษวัสดุที่เกิดขึ้นจากการรื้อถอน ให้นำไปทิ้งภายนอกมหาวิทยาลัย โดยผู้รับจ้างต้องจัดหาที่ทิ้งเศษวัสดุให้ถูกต้องตามกฎหมายฯ)

2.5 การส่งซองเสนอราคาให้ส่งภายในเวลาที่กำหนด หากพ้นกำหนดจะไม่ได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการฯ ของมหาวิทยาลัย

3. การขอรับแบบและการยื่นซองเสนอราคา

3.1 สถานที่รับแบบ บริเวณชั้น 2 สำนักงานอาคารและสิ่งแวดล้อม ห้อง 201

วันที่ เดือน พ.ศ.2569 เวลา 9.00 – 11.30 น.

3.2 กำหนดวันชี้แจงแบบ วันที่ เดือน พ.ศ.2569 เวลา น. ณ อาคาร 13 ชั้น 2 ห้อง 201 (สำนักงานอาคารและสิ่งแวดล้อม)

3.3 กำหนดยื่นซองเสนอปริมาณวัสดุ/อุปกรณ์ วันที่ เดือน พ.ศ.2569 ที่สำนักงานอาคารและสิ่งแวดล้อม อาคาร 13 ชั้น 2 เวลา 09.00 – 16.00 น. หากเกินกำหนดถือว่าสละสิทธิ์

3.4 เอกสารเสนอราคาให้จัดทำเป็น 3 ชุด (ต้นฉบับ 1 ชุด, สำเนา 2 ชุด)

3.4.1 ใบเสนอราคา ตาม BOQ แปล่า ของทางมหาวิทยาลัยรังสิตที่ได้กำหนดไว้ เพื่อกำหนดปริมาณงานและเสนอราคา (ใช้ตัวพิมพ์เท่านั้น) โดยห้ามไม่ให้มีการแก้ไขรายการงานใดๆ ใน BOQ ทั้งสิ้น หรือหากมีรายการงานที่ต้องเพิ่มเติม ก้อนญาติให้เขียนรายการงานที่ต้องเพิ่มเติมค่อยๆ ลงไปได้ พร้อมเซ็นต์รับรองและประทับตราบริษัทใน BOQ ทุกหน้า หากไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่วางไว้ การเสนอราคาอาจถือเป็นโมฆะ

3.4.2 ให้เซ็นชื่อและประทับตราบริษัทในแบบแปลน ทุกหน้า

3.4.3 ให้เซ็นต์ชื่อและประทับตราบริษัทในข้อกำหนด คุณสมบัติ ทุกหน้า

3.4.4 ให้ผู้เสนอราคา จัดทำรายงานประวัติผลงาน (Project Reference) ที่ผ่านมา โดยเสนอมาพร้อมกันนี้ด้วย

4. การพิจารณาและการสงวนสิทธิ์

4.1 การเสนอราคครั้งนี้ เป็นการเสนอราคาแบบ Closed Bid

4.2 การพิจารณา คณะกรรมการจะพิจารณาจากคุณภาพและประโยชน์ที่จะได้รับสูงสุด โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด

4.3 ผู้เสนอราคาต้องมาต่อรองราคากับคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างด้วยตนเองหรือผู้รับมอบอำนาจเท่านั้น หากไม่มาตาม วัน เวลา ที่กำหนดถือว่าท่านสละสิทธิ์ ในการเสนอราคา (ทางมหาวิทยาลัยรังสิตขอสงวนสิทธิ์ในการต่อรองราคาทางโทรศัพท์และโทรสาร)

4.4 มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการประกวดราคาได้ โดยไม่จำเป็นต้องชี้แจงเหตุผลและผู้เสนอราคาไม่สามารถเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ได้

5. เงื่อนไขในการปฏิบัติงาน

5.1 ผู้รับจ้างที่ได้งาน ต้องจัดทำแผนการทำงานเสนอต่อตัวแทนมหาวิทยาลัย ภายใน 3 วันหลังจากมหาวิทยาลัยได้แจ้งให้ทราบ

5.2 ผู้รับจ้างต้องแต่งตั้งตัวแทนไว้ประจำที่หน้างานตลอดเวลาที่มีการปฏิบัติงาน

5.3 ตัวแทนที่ผู้รับจ้างแต่งตั้งขึ้นนั้นเป็นผู้มีอำนาจเต็ม เสมือนว่าผู้รับจ้างได้กระทำด้วยตัวเอง

5.4 ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานประจำวันเสนอให้ผู้ว่าจ้างทุกวัน

5.5 ผู้รับจ้างต้องทำการสรุปผลการดำเนินงาน แจ้งผู้ว่าจ้างทุกสัปดาห์ จนกว่างานจะแล้วเสร็จ

5.6 ผู้รับจ้างต้องประสานงานกับผู้รับจ้างรายอื่นที่ร่วมงานกัน โดยผู้รับจ้างไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่ม

5.7 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามหลักวิชาช่างที่ดี*

5.8 ช่วงระยะเวลาดำเนินงานในวงเงิน 300,000 บาท (สามแสนบาทถ้วน) ขึ้นไป ทางผู้รับเหมาจะต้องทำหนังสือค้ำประกันสัญญาโดยมอบหนังสือค้ำประกันของธนาคารพาณิชย์ ภายในประเทศ วงเงิน 10% ของมูลค่างานไว้เป็นประกัน

5.9 การเสนอราคาให้เสนอรวมภาษีบุคคลธรรมดา และภาษีมูลค่าเพิ่มมาด้วย

5.10 ก่อนดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน ผู้รับจ้างต้องยื่นคำร้องต่อผู้ควบคุมงาน เพื่อขออนุญาตก่อนทุกครั้ง

5.11 ผู้รับจ้างต้องแต่งตั้งผู้ควบคุมงาน ไว้ประจำที่หน้างานตลอดเวลาที่มีการปฏิบัติงาน ซึ่งจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ตรงในสาขาวิชาชีพของงานประเภทนั้นๆ

6 การส่งมอบงาน

6.1 ก่อนทำการส่งมอบงาน ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดบริเวณ, ซ่อมแซมสิ่งที่ได้รับความเสียหายให้อยู่ในสภาพดีก่อน

6.2 การส่งมอบงานให้ทำเป็นหนังสือส่งถึงผู้ควบคุมงาน ก่อนวันตรวจรับงานอย่างน้อย 5 วัน (ไม่นับวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์) เพื่อให้ผู้ควบคุมงาน, ตัวแทนหน่วยงานมีเวลาตรวจสอบผลงาน และเซ็นรับรองงานก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจงานจ้าง

6.3 ผู้รับจ้างต้องส่งแบบแปลน และงานระบบฯ (As-built Drawing), Print ใส่กระดาษ A3 2 ชุด, Safe File ใส่แฟลชไดรฟ์ USB 1 ชุด, รูปถ่ายขั้นตอนดำเนินงานทั้งหมด Print สี 2 ชุด มาพร้อมกับหนังสือส่งมอบงาน

6.4 ผู้รับจ้างต้องมาส่งมอบงานให้กับคณะกรรมการตรวจการจ้างงานด้วยตนเอง

6.5 วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่รีดออกออกมา เช่น งานระบบปรับอากาศ ให้ดีดระบบท่อต่างๆ ยาวจากคอยเย็น-คอยร้อน 30 เซนติเมตร และ ผู้รับจ้างต้องทำหนังสือส่งคืน (รูปถ่าย และเอกสารแจ้งรายละเอียดต่างๆ เช่น จำนวน ฯ) ให้ผู้ควบคุมงานภายใน 3 วัน หลังจากทำการรีดถอน ฯ หากยังมีวัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่รีดออกออกมายังคงอยู่บริเวณหน้างาน หรือไม่ได้ส่งคืนให้สำนักงานพัสดุให้เป็นที่ยอมรับร้อย ทางผู้ควบคุมงานจะไม่รับดำเนินการส่งเรื่องตรวจรับงานใดๆ ทั้งสิ้น (รวมถึงงานที่มีการแบ่งงวดงาน)

6.6 งานระบบไฟฟ้า

การติดตั้งอุปกรณ์ทุกชนิด ให้ผู้รับจ้างเสนอ SHOP DRAWING เพื่อทำการขออนุมัติจากเจ้าของงาน ก่อนทำการติดตั้งทุกครั้ง โดยเสนอผ่านผู้ควบคุมงาน หรือผู้ออกแบบ มิฉะนั้นทางผู้รับจ้างจะต้อง รับผิดชอบหากเกิดการผิดพลาด หรือเกิดความไม่เหมาะสมกับการใช้งาน

7 การชำระเงิน

7.1 มหาวิทยาลัยจะชำระเงินให้ผู้รับจ้างภายใน 30 วัน หลังจากคณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้ลงนามรับรอง

7.2 ในวันที่มหาวิทยาลัยได้รับเงินให้ผู้รับจ้างนำหนังสือค้ำประกันผลงานมาส่งมอบด้วย

7.3 การแบ่งงวดชำระเงิน

7.3.1 วงเงินต่ำกว่า 1,000,000 บาท แบ่งจ่าย 1 งวด 100%

7.3.2 วงเงินเกิน 1,000,000 บาท แบ่งจ่ายงวด ๆ ตามข้อตกลง

7.3.3 นอกเหนือจาก 7.3.1 และ 7.3.2 ให้ผู้เสนอราคาเสนอการแบ่งงวดงานมาในซองประกวดราคา

8 การรับประกันผลงาน

- 8.1 มูลค่างานต่ำกว่า 2,000,000 บาทผู้รับจ้างรับประกันผลงานเป็นเวลา 1 ปีเต็ม โดยมอบหนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ วงเงิน 10 % ไว้เป็นประกัน
- 8.2 มูลค่างานมากกว่า 2,000,000 บาทผู้รับจ้างรับประกันผลงานเป็นเวลา 1 ปีเต็ม โดยมอบหนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ วงเงิน 5 % ไว้เป็นประกัน

9 ความปลอดภัยในการทำงาน

- 9.1 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานโดยเคร่งครัด
- 9.2 ห้ามไม่ให้สูบบุหรี่ในบริเวณสถานที่ทำงานโดยเด็ดขาด (เฉพาะงานปรับปรุงภายในอาคาร)
- 9.3 ผู้รับจ้างต้องจัดเก็บวัสดุต่าง ๆ ดังต่อไปนี้
- 9.3.1 วัสดุซึ่งเมื่อรวมกันแล้วจะเกิดการลุกไหม้หรืออาจก่อให้เกิดการลุกไหม้ ให้แยกเก็บโดยมิให้ปะปนกัน และต้องขนทิ้งข้างนอกมหาวิทยาลัยฯ ทุกวัน โดยไม่ให้ทิ้งค้างไว้
- 9.3.2 วัสดุซึ่งโดยสภาพสามารถอุ้มน้ำหรือซับน้ำได้มาก ให้จัดเก็บไว้บนพื้นของอาคารซึ่งสามารถรองรับน้ำหนักที่เพิ่มขึ้นได้
- 9.4 ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์ดับเพลิงเบื้องต้น ไว้ประจำหน้างานตลอดเวลา (เฉพาะงานปรับปรุงภายในอาคาร) ตามตารางท้ายกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕

10 ให้ผู้เสนอราคาระบุกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จมาด้วย

11 กำหนดยื่นราคา...60...วัน

12 กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จภายใน.....90.....วัน

13 ค่าปรับกรณีงานไม่แล้วเสร็จตามที่กำหนด มหาวิทยาลัยคิดค่าปรับกรณีมูลค่างานเกิน 500,000 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) คิดเป็นเงินวันละ 0.2 % ของราคารวมมูลค่างานทั้งหมดรวม VAT 7% แล้ว และกรณีมูลค่างานต่ำกว่า 500,000 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) คิดเป็นเงินวันละ 2 % ของราคารวมมูลค่างานทั้งหมดรวม VAT 7% แล้ว

14 หลังจากลงนามในใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) แล้ว ให้ผู้รับเหมาเข้าดำเนินการตามที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนดให้และถ้าบริษัทไม่เข้าดำเนินการภายใน 15 วัน โดยไม่มีเหตุผลอันควร ทางมหาวิทยาลัยฯ จะทำการยกเลิกสัญญา

15 “ผู้รับจ้าง” จะต้องดำเนินการดังนี้

15.1 “ผู้รับจ้าง” จะต้องจัดทำป้ายโครงการก่อสร้างดังกล่าว ก่อนที่จะเริ่มโครงการก่อสร้างไว้ ณ สถานที่ก่อสร้าง (ตามแบบที่ “ผู้ว่าจ้าง” กำหนด) จำนวนป้าย ทำด้วย Future Board ขนาด 50*65 Cm. จำนวน 2 แผ่น และพิมพ์ใส่กระดาษ A3 อีกจำนวน 5 แผ่น หรือตามที่ “ผู้ว่าจ้าง” ร้องขอ หากทางผู้ควบคุมงานได้กล่าวตักเตือนโดยออกเป็นหนังสือแล้ว “ผู้รับจ้าง” ไม่รีบดำเนินการภายใน 1 สัปดาห์ “ผู้ว่าจ้าง” มีสิทธิหักค่าจ้างเพื่อดำเนินการจัดทำป้ายโครงการข้างต้นได้ตามสมควร

15.2 “ผู้รับจ้าง” จะต้องทำการก่อสร้างทั้งหมดตามมาตรฐานทางช่างที่ดี โดย “ผู้รับจ้าง” ตกลงจัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้สำหรับการดำเนินการก่อสร้าง ซึ่งจะต้องเป็นวัสดุใหม่ไม่เคยใช้งาน สภาพสมบูรณ์ครบถ้วนตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ในแบบและรายละเอียดประกอบแบบทุกประการ ทั้งนี้ ต้องนำเสนอวัสดุตัวอย่างพร้อมเอกสารแสดงรายละเอียด โดยต้องผ่านการตรวจสอบและเห็นชอบจาก “ผู้ว่าจ้าง” หรือตัวแทน “ผู้ว่าจ้าง” ก่อนใช้ในการก่อสร้าง

15.3 หลักเกณฑ์การจัดหาช่างฝีมือ

การควบคุมงานเพื่อดำเนินการตามสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาช่างฝีมือ และวิศวกรตามเกณฑ์ต่อไปนี้

15.3.1 ผู้รับจ้างจะต้องมี และใช้ช่างฝีมือผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือ จากสถาบันของทางราชการ หรือผู้มีวุฒิบัตรระดับ ปวช. ปวส. หรือ ปวท. หรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรองให้เข้ารับราชการได้ในอัตรา ไม่นต่ำกว่าร้อยละ 10 ของแต่ละสาขาช่าง แต่ละต้องมีช่างจำนวนอย่างน้อย 1 คนในแต่ละสาขาช่างดังต่อไปนี้

- 15.3.2 1. ช่างก่อสร้าง 2. ช่างเชื่อม 3. ช่างสำรวจ 4. ช่างไฟฟ้า / โทรศัพท์ / แอร์ 5. ช่างประปา
6. ช่างเฟอร์นิเจอร์ 7.

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำบัญชีแสดงจำนวนช่างทั้งหมด โดยจำแนกตามแต่ละสาขาช่างและระดับช่าง พร้อมกับระบุรายชื่อของช่างที่ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือ หรือผู้มีวุฒิบัตรดังกล่าวในวรรคแรกนำมาแสดงพร้อมหลักฐานต่าง ๆ ต่อคณะกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้ควบคุมงานก่อสร้างเมื่อเริ่มลงมือทำงานและพร้อมที่จะให้ผู้ว่าจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างตรวจสอบดูได้ตลอดเวลาการทำงานตามข้อกำหนด, คุณสมบัติ นี้

15.3.3 ผู้รับจ้างจะต้องมีและใช้วิศวกรตามพระราชบัญญัติวิศวกร พ.ศ.2542 ในการวางแผนปฏิบัติงานแผนการใช้เครื่องมือ และควบคุมงานก่อสร้างตามข้อกำหนด

15.3.4 ทีมงานของ“ผู้รับจ้าง” จะต้องแต่งกายโดยมีแบบฟอร์มเดียวกัน ซึ่งมองดูแล้วสามารถแยกออกได้ชัดเจน ว่าเป็นทีมงานของ “ผู้รับจ้าง” และปฏิบัติงานด้วยความสุภาพเรียบร้อย

15.3.5 คนงานของ “ผู้รับจ้าง” ที่จะเข้าปฏิบัติงานจะต้องส่งสำเนาบัตรประชาชนต่อผู้ควบคุมงานเพื่อรับทราบ และจะต้องติดบัตรแสดงชื่อพนักงาน และชื่อบริษัท ไว้ที่หน้าอกทุกคนตลอดเวลา

15.4 งานรั้วโครงการ โครงสร้างรั้วเป็นหลัก ปิดด้วยแผ่น Metal Sheet (สีเขียว) ในงานภายนอก ส่วนงานภายใน ให้ปิดด้วยผ้าใบ ต้องสามารถกันเสียง และฝุ่นได้ดี มีความมั่นคงแข็งแรง และปลอดภัย ตามมาตรฐานงานวิศวกรรมโยธา

15.5 การใช้ลิฟต์ขนของ กรณีต้องการขนเครื่องมืออุปกรณ์ หรือวัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง จะต้องแจ้งให้สำนักงานอาคารฯ ผู้ควบคุมงาน หรือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทราบก่อน โดยผู้รับเหมาสามารถใช้ลิฟต์ขนของได้ในวันจันทร์-วันอาทิตย์ ตามเวลาดังนี้

ช่วงเช้า	เวลา 09.30 – 10.30 น.
ช่วงบ่าย	เวลา 13.30 – 16.30 น.
ช่วงเย็น	เวลา 18.30 – 19.00 น.

ในกรณีที่ต้องการขนของนอกเวลาดังกล่าว ผู้รับเหมาจะต้องแจ้งผู้ควบคุมงาน ทราบล่วงหน้าภายในวัน – เวลาทำการ และต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายล่วงหน้า ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบการขนของนอกเวลา แก่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย และทั้งนี้ผู้รับเหมาจะต้องใช้วัสดุ อุปกรณ์ป้องกันตัวลิฟต์เป็นอย่างดี ไม่ให้ได้รับความเสียหาย และหากเกิดความเสียหายขึ้นผู้รับเหมาจะต้องรับผิดชอบความเสียหายนี้

รายการการใช้ลิฟต์ขนของดังกล่าวนี้ ผู้รับเหมาจะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้สำนักงานอาคารฯ ผู้ควบคุมงาน หรือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนทุกครั้ง หากกระทำการโดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้รับเหมาจะต้องรับผิดชอบความเสียหายอันจะเกิดขึ้นทั้งหมด

ผู้เสนอราคาทุกรายที่ผ่านการคัดเลือกจากคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างได้รับทราบข้อกำหนด เงื่อนไข ดังกล่าวข้างต้นแล้ว และยินยอมปฏิบัติตาม เงื่อนไขและข้อกำหนด ดังกล่าวข้างต้นอย่างเคร่งครัด หากผู้เสนอราคาผิดเงื่อนไขและ

ข้อกำหนดในข้อหนึ่งข้อใดให้ถือว่าการเสนอราคา รวมทั้งการดำเนินการงานใดๆ ในครั้งนี้เป็น โฆษะ และผู้เสนอราคาไม่ขอ
เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

(.....)

ผู้เสนอราคา

บริษัท

ประทับตรา

หมายเหตุ ให้ผู้เสนอราคารวมเอกสารทั้งหมดใส่ในซองซองบราดา แล้วปิดผนึกแน่น