

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงานจ้างควบคุมงาน

๑. ชื่อโครงการ.....จ้างควบคุมงาน ตกแต่งภายในอาคารศูนย์สุขภาพสัตว์ดอยคำ
.....
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ.....คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.....
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร....๑,๐๐๐,๐๐๐.-บาท...(หนึ่งล้านบาทถ้วน).....
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ **๒๓** สิงหาคม ๒๕๖๕ เป็นเงิน ๗๙๐,๕๐๐.-บาท
(เจ็ดแสนเก้าหมื่นห้าร้อยบาทถ้วน)
๕. ค่าตอบแทนบุคลากร.....๗๙๐,๕๐๐.-บาท.....
 - ๕.๑ ระดับผู้จัดการโครงการ.....๑.....คน
 - ๕.๒ ระดับผู้ดำเนินงาน.....๓.....คน
 - ๕.๓ ระดับผู้ช่วย.....๒.....คน
๖. ค่าวัสดุอุปกรณ์ (ถ้ามี).....๐.....บาท
๗. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ถ้ามี).....๐.....บาท
๘. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง

๘.๑ ผศ.น.สพ. ภาณุวัฒน์	แย้มสกุล	กรรมการ
๘.๒ รศ.ดร.สุรพงษ์	วัฒนะจิระ	กรรมการ
๘.๓ นายชัยภูมิ	กีฬาแปง	กรรมการ
๘.๔ นางสาวปิยาพรรณ	ศิริมาตย์	กรรมการ
๘.๕ นางณัฐรัตน์	บุญสุข	กรรมการและเลขานุการ
๘.๖ นายวิทวัส	นันธิ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๙. ที่มาของราคากลาง.....ตามหลักเกณฑ์ราคากลางฯ ที่ นร.๐๕๐๖/ว.๑๒๘ ลว.๘ ส.ค.๒๕๕๖ และตามหลักเกณฑ์
วิธีการและแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัย โดยการคำนวณตามตารางการคำนวณราคากลาง ของคณะกรรมการ
กำหนดราคากลาง งานจ้างควบคุมงานตกแต่งภายในอาคารศูนย์สุขภาพสัตว์ดอยคำ กำหนด



(รศ.น.สพ.ดร.ฉัตรโชติ ทิตาราม)
รองคณบดี รักษาการแทน
คณบดีคณะสัตวแพทยศาสตร์

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
จ้างควบคุมงานตกแต่งภายในอาคารศูนย์สุขภาพสัตว์ดอยคำ
คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

.....

๑. ความเป็นมา

คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้รับจัดสรรงบประมาณก่อสร้าง โครงการตกแต่งภายในอาคารศูนย์สุขภาพสัตว์ดอยคำ เป็นจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น ๕๖,๘๖๖,๘๐๐.- บาท (ห้าสิบล้านแปดแสนหกหมื่นหกพันแปดร้อยบาทถ้วน) เพื่อให้อาคารศูนย์สุขภาพสัตว์ดอยคำสามารถดำเนินการเปิดให้บริการแก่ลูกค้าและประชาชนในเขตพื้นที่ภาคเหนือตอนบนตลอดทั้งมีการใช้ประโยชน์จากตัวอาคารได้อย่างเต็มที่ มีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายที่วางไว้

ในการดำเนินงานตกแต่งภายในอาคารตามโครงการดังกล่าวนี้ จะต้องมีความรู้ความสามารถ ความชำนาญในด้านงานตกแต่งภายในได้เป็นอย่างดี จากกรณีดังกล่าว คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการจัดจ้างผู้เชี่ยวชาญ ชำนาญการด้านการตกแต่งภายใน เพื่อตรวจและควบคุมงานและสามารถให้คำปรึกษาควบคุมดูแลการตกแต่งภายในอาคารฯ ให้ถูกต้องตามแบบรูปรายการในสัญญาและถูกต้องตามหลักวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อควบคุมงานจ้างก่อสร้าง งานตกแต่งภายในอาคารศูนย์สุขภาพสัตว์ดอยคำ ให้เป็นไปตามแบบรูปรายการและรายละเอียด ตามข้อกำหนดที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างทุกประการ

๓. คุณสมบัติผู้ประสงค์จะเสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการก ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

x
๒

๓.๗ เป็นนิติบุคคลซึ่งมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมหรือวิศวกรรมสำหรับงานว่าจ้างตามที่กำหนด ตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพ สถาปัตยกรรมหรือวิศวกรรม แล้วแต่กรณี สำหรับผู้ให้บริการจ้างควบคุมงานที่เป็นนิติบุคคล ต้องเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับสภาวิชาชีพนั้นๆด้วย

ผู้ให้บริการจ้างควบคุมงานที่เป็นนิติบุคคลจะต้องมีกรรมการผู้จัดการ หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของนิติบุคคลนั้นเป็นคนไทย และเป็นนิติบุคคลที่มีผู้ถือหุ้นเป็นคนไทยเกินร้อยละห้าสิบของทุนการจัดตั้งนิติบุคคลนั้น

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ คณะสัตวแพทยศาสตร์ ณ วันประกาศจ้างควบคุมงานก่อสร้าง หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้น แต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคาและห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ.กำหนด

๓.๑๑ ผู้ให้บริการจ้างควบคุมงานต้องมีผลงานจ้างควบคุมงานตกแต่งภายในอาคาร เป็นผลงานการควบคุมงานที่มีมูลค่าต่อสัญญาในวงเงินค่าจ้างไม่ต่ำกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งสัญญางานดังกล่าวต้องเป็นผลงานในสัญญาเดียวเท่านั้น และเป็นผลงานที่ดำเนินการแล้วเสร็จตรวจสอบได้ภายในระยะเวลา ๕ ปี นับตั้งแต่วันส่งมอบงานงวดสุดท้าย

๓.๑๒ ผู้ให้บริการจ้างควบคุมงานที่เป็นนิติบุคคล กรรมการผู้จัดการหรือหุ้นส่วนผู้จัดการของนิติบุคคลนั้น จะต้องเป็นคนไทยและเป็นนิติบุคคลที่มีผู้ถือหุ้นเป็นคนไทยเกินร้อยละห้าสิบของทุนการจัดตั้งนิติบุคคลนั้น

๔. เงื่อนไขด้านการจัดให้มีผู้ควบคุมงานและบุคลากรประจำโครงการ

ผู้ให้บริการจ้างควบคุมงาน ต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงานและบุคลากรที่มีความรู้ และความชำนาญงานให้เหมาะสมกับสภาพการควบคุมงานตามสัญญาและให้สอดคล้องกับแผนการทำงาน โดยมีคุณสมบัติ และจำนวนไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ ดังต่อไปนี้

๔.๑ ผู้จัดการโครงการ จำนวน ๑ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

- มีประสบการณ์บริหารงานโครงการในตำแหน่งผู้จัดการโครงการต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี
- ต้องมีใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือสถาปัตยกรรมควบคุมไม่ต่ำกว่าระดับสามัญวิศวกรหรือระดับสามัญสถาปนิกขึ้นไป

- เป็นบุคลากรประจำของบริษัทผู้ให้บริการจ้างควบคุมงาน โดยให้แสดงหลักฐานการจ่ายเงินสมทบประกันสังคมของผู้ให้บริการจ้างควบคุมงาน ที่จ่ายให้แก่บุคลากรที่เสนอรายชื่อนี้มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ เดือน หรือหลักฐานการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากรแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท (แบบ ภ.ง.ด.๕๐ หรือ ภ.ง.ด.๕๑ พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากสรรพากร)

๔.๒ สถาปนิก (ปฏิบัติงานเต็มเวลา) จำนวน ๑ คน มีคุณสมบัติดังนี้

- ต้องมีใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม สาขาสถาปัตยกรรมภายในและมัณฑนศิลป์ ระดับภาคีสถาปนิกขึ้นไป
- มีประสบการณ์การทำงานตามวิชาชีพมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๔.๓ สถาปนิก จำนวน ๑ คน มีคุณสมบัติดังนี้

- ต้องมีใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม สาขาสถาปัตยกรรมหลัก ระดับภาคีสถาปนิกขึ้นไป

- มีประสบการณ์การทำงานตามวิชาชีพมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๔.๔ วิศวกรไฟฟ้า จำนวน ๑ คน มีคุณสมบัติดังนี้

- ต้องมีใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมไฟฟ้า ระดับภาคีวิศวกรขึ้นไป

- มีประสบการณ์การทำงานตามวิชาชีพมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๔.๕ ช่างเทคนิค (ปฏิบัติงานเต็มเวลา) จำนวน ๑ คน มีคุณสมบัติดังนี้

- ต้องเป็นผู้จบการศึกษาระดับประกาศนียบัตรชั้นสูง (ปวส.) ด้านช่างเทคนิคสถาปัตยกรรม หรือช่างก่อสร้าง/ช่างโยธา ขึ้นไป

- มีประสบการณ์การทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๔.๖ เจ้าหน้าที่โครงการ (ธุรการ) จำนวน ๑ คน มีคุณสมบัติดังนี้

- ต้องเป็นผู้จบการศึกษาระดับประกาศนียบัตรชั้นสูง (ปวส.) ขึ้นไป

โดยบุคลากรข้างต้น จะต้องยื่นเอกสารบุคลาการดังกล่าวพร้อมการยื่นข้อเสนอ ดังต่อไปนี้

- หนังสือยินยอมการปฏิบัติงาน สำหรับบุคลากรตำแหน่งที่ ๔.๑ - ๔.๕

- ใบประกอบวิชาชีพสำหรับบุคลากรตำแหน่งที่ ๔.๑ - ๔.๔

- วุฒิการศึกษา

- หลักฐานการจ่ายเงินสมทบประกันสังคมของผู้ให้บริการ (หรือผู้เสนอราคา) ที่จ่ายให้แก่บุคลากรในตำแหน่ง ๔.๑ มาแล้วไม่ต่ำกว่า ๖ เดือน

- ประวัติการทำงาน และประสบการณ์ทำงานที่ผ่านมาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่โครงการนี้ตามเงื่อนไขตามแจ้งข้างต้น

ทั้งนี้ ระหว่างการบริหารสัญญาหากคณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่พบว่า บุคลากรที่เสนอปฏิบัติงานไม่มีความสามารถ หรือไม่มีประสิทธิภาพในการทำงานที่จะผลักดันโครงการงานตกแต่งภายในอาคารให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขของสัญญาจ้างก่อสร้างงานตกแต่งภายในได้ คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ขอสงวนสิทธิในการดำเนินการดังต่อไปนี้

๑.) ขอเพิ่มจำนวนบุคลากรให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน

๒.) เปลี่ยนแปลงบุคลากรที่เสนอ เพื่อให้เหมาะสมกับการทำงาน

x ๘๒

๕. สถานที่ก่อสร้าง

คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เลขที่ ๑๕๕ หมู่ที่ ๒ ถนนเลียบคลองชลประทาน ตำบลแม่เหียะ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

๖. ขอบเขตการดำเนินงาน

ดำเนินการควบคุมงาน ตามโครงการงานตกแต่งภายในอาคารศูนย์สุขภาพสัตว์ดอยคำ ซึ่งเป็นอาคารประเภทโรงพยาบาล มีความสูง ๔ ชั้น โดยดำเนินการควบคุมงานตกแต่งภายใน งานสถาปัตยกรรมและงานตกแต่งภายใน งานภูมิสถาปัตยกรรม งานระบบไฟฟ้าและระบบสื่อสาร งานระบบระบายอากาศและระบบสุขาภิบาล รวมทั้งงานอื่นๆ ตามขอบเขตงาน โดยให้ดำเนินการแล้วเสร็จ ถูกต้อง ครบถ้วนตามรูปแบบและรายการภายในระยะเวลาและงบประมาณที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งจัดทำเอกสารรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๗. หน้าที่ของผู้ให้บริการควบคุมงาน โดยให้มีหน้าที่ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีรายละเอียดอย่างน้อยดังต่อไปนี้

๗.๑ ตรวจและควบคุมงานงานตกแต่งภายในอาคารฯ ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ ทุกวัน ให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาทุกประการ โดยสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาช่างเพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา ถ้าผู้รับจ้างขัดขืนไม่ปฏิบัติตามก็สั่งหยุดงานนั้นเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใด หรือทั้งหมดแล้วแต่กรณีไว้ก่อนจนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติให้ถูกต้องตามคำสั่งและให้รายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญา หรือข้อตกลง และการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างตกแต่งภายในฯทันที

๗.๒ ในกรณีที่ปรากฏว่าแบบรูปรายการละเอียด หรือข้อกำหนดในสัญญามีความขัดแย้งกัน หรือเป็นที่คาบคานได้ว่าถึงแม้ว่างานนั้นจะได้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา แต่เมื่อสำเร็จแล้วจะไม่มั่นคงแข็งแรง หรือไม่ปฏิบัติตามหลักวิชาช่างที่ดี หรือไม่ปลอดภัย ให้สั่งพักงานนั้นไว้ก่อนแล้วรายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลง และการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างตกแต่งภายในฯโดยเร็ว

๗.๓ จัดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน พร้อมทั้งผลการปฏิบัติงาน หรือการหยุดงาน และสาเหตุที่มีการหยุดงานอย่างน้อย ๒ ฉบับ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญา หรือข้อตกลง และการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างตกแต่งภายในฯทราบทุกสัปดาห์ และเก็บรักษาไว้เพื่อมอบให้แก่เจ้าหน้าที่เมื่อเสร็จงานแต่ละงวด โดยถือเป็นเอกสารสำคัญของทางราชการ เพื่อประกอบการตรวจสอบของผู้มีหน้าที่ การบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้ระบุรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานและวัสดุที่ใช้ด้วย ให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อทราบและสั่งการ

๗.๔ ในวันกำหนดเริ่มงานของผู้รับจ้างตามสัญญา และในวันถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวดให้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลง และการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างตกแต่งภายในฯทราบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันถึงกำหนดนั้น ๆ

+ ๕๖

๘. แนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ให้บริการควบคุมงานตกแต่งภายใน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๘.๑ ผู้ควบคุมงาน ต้องดำเนินการขออนุมัติบุคลากรหลักตามที่ระบุในสัญญาพร้อมทั้งเอกสารแสดงคุณสมบัติและเอกสารรับรองทำงานต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างควบคุมงานฯทันทีที่เริ่มงาน และต้องส่งหนังสือมอบอำนาจเต็มสำหรับผู้จัดการโครงการในการบริหารงานโครงการทั้งหมดจากผู้ให้บริการจ้างควบคุมงาน และต้องได้รับการอนุมัติก่อนการเบิกเงินงวดที่ ๑ (ในกรณีจำเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาจขอให้ผู้ควบคุมงานแสดงเอกสารการจ้างงานและหลักฐานในการเสียภาษีของบุคลากร)

๘.๒ ผู้ควบคุมงาน ต้องดำเนินการตรวจสอบตัวเลขความถูกต้องของเอกสารเสนอราคาและบัญชีแสดงรายการปริมาณงานและราคาทันทีที่เริ่มงาน และสรุปแจ้งผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างควบคุมงานฯทราบก่อนการเบิกเงินงวดที่ ๑

๘.๓ ผู้ควบคุมงาน ต้องดำเนินการตรวจสอบความชัดเจนของรูปแบบรายการก่อสร้างตกแต่งภายใน และเอกสารประกอบสัญญาทันทีที่เริ่มงานและสรุปแจ้งผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างควบคุมงานฯทราบก่อนการเบิกเงินงวดที่ ๑

๘.๔ ผู้ควบคุมงาน ดำเนินการแจ้งชื่อผู้รับมอบอำนาจฯ และกำหนดบุคลากรหลักที่ต้องเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างควบคุมงานฯทราบทันทีที่เริ่มงาน

๘.๕ ผู้ควบคุมงาน ดำเนินการแจ้งแผนกำหนดการประชุมหน้างานร่วมกับผู้รับจ้าง เพื่อติดตามงานประจำสัปดาห์ (Weekly site meeting) โดยให้แจ้ง วัน เวลา สถานที่ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างควบคุมงานฯทราบทันทีที่เริ่มงาน

๘.๖ ประสานให้ผู้รับจ้างก่อสร้างจัดเตรียมสถานที่ประชุมติดตามงาน (Site Meeting) ทั้ง ๓ ฝ่าย (ตัวแทนผู้ว่าจ้าง , ผู้รับจ้าง และผู้ควบคุมงาน) โดยให้แจ้ง วัน เวลา สถานที่ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างควบคุมงานฯทราบทันทีที่เริ่มงาน

๘.๗ ผู้ควบคุมงาน ดำเนินการจัดทำสมุดบัญชีระบบงานสารบรรณรับ-ส่ง เอกสารและตารางการสรุปผลการติดตามเอกสารทุกฉบับ

๘.๘ ตรวจสอบแบบก่อสร้าง (Shop Drawing) ซึ่งจัดทำโดยผู้รับจ้างให้เป็นไปตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ในแบบก่อสร้างและรายการประกอบแบบ รวมทั้งให้ติดตามงานได้จริงตามสภาพพื้นที่หน้างาน และเสนอขอความเห็นให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างฯเห็นชอบ

๘.๙ ควบคุมงานให้เป็นไปตามเอกสารสัญญาจ้าง รูปแบบก่อสร้างตกแต่งภายในฯ (Shop Drawing) รายละเอียดประกอบแบบ และข้อมูลอื่นๆ ที่ได้รับการตรวจสอบและเห็นชอบจากผู้ออกแบบและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างฯแล้วโดยเคร่งครัด

๘.๑๐ ผู้ควบคุมงาน จัดทำรายการวัสดุที่ผู้รับจ้างจะต้องขออนุมัติการใช้ (ทั้งวัสดุที่จำเป็นต้องขออนุมัติและวัสดุที่ควรขออนุมัติ) รวมทั้งกำหนดแผนการขออนุมัติเพื่อแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ เพื่อให้ดำเนินการขออนุมัติให้ครบถ้วนโดยเร็วและหรือสอดคล้องกับแผนงานของผู้รับจ้าง

๘.๑๑ การขออนุมัติวัสดุของผู้รับจ้าง ให้ระบุเรื่องที่เสนอขออนุมัติให้ชัดเจน โดยปกติจะแบ่งออกเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

ก.) เรื่องขออนุมัติวัสดุที่ตรงตามรูปแบบรายการ

๕๖

ข.) เรื่องขออนุมัติเทียบเท่า (ต้องแสดงผลในการขอเทียบเท่า และคุณสมบัติของวัสดุที่ขอเทียบเท่าและราคาต้องเท่าหรือสูงกว่ารูปแบบรายการ กรณีนี้ : หากได้รับการอนุมัติ ไม่ต้องพิจารณาราคาเงินเพิ่ม-เงินลด และไม่ต้องทำเรื่องขอเปลี่ยนแปลงแนบท้ายสัญญา)

ค.) เรื่องขออนุมัติวัสดุที่เปลี่ยนแปลงไปจากรูปแบบรายการ (ต้องแสดงผลในการขอเปลี่ยนแปลงรูปแบบรายการพร้อมเอกสารรับรอง/แสดงคุณสมบัติและราคาของวัสดุที่ขอเปลี่ยนแปลงฯ เปรียบเทียบกับวัสดุตามรูปแบบรายการ กรณีนี้ : หากได้รับการอนุมัติ ต้องมีการพิจารณาราคาเงินเพิ่ม-เงินลด และทำเรื่องขอเปลี่ยนแปลงแนบท้ายสัญญา)

๘.๑๒ ในทางปฏิบัติ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างตกแต่งภายในฯ จะอนุมัติในหลักการโดยอนุมัติให้ผู้ควบคุมงานสามารถแจ้งให้ผู้รับจ้าง สามารถนำวัสดุที่ยังไม่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างมาใช้ได้ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีวัสดุนั้นตรงตามรูปแบบรายการ และเป็นกรณีที่เร่งด่วนและจำเป็นเท่านั้น หลังจากนั้นให้ผู้ควบคุมงานรับนำเรื่องนั้นเพื่อขออนุมัติอย่างเป็นทางการในการประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างในคราวต่อไป ทั้งนี้ เพื่อเป็นการแก้ปัญหาและอำนวยความสะดวกให้งานก่อสร้างตกแต่งภายในสามารถดำเนินไปได้โดยไม่ติดขัด

๘.๑๓ ตรวจสอบวัสดุตัวอย่างที่ผู้รับจ้างเสนอขออนุญาตใช้งาน และอุปกรณ์ตัวอย่างที่ผู้รับจ้างนำมาติดตั้ง ก่อนลงมือติดตั้งต้องเป็นวัสดุที่มีคุณสมบัติที่ได้รับอนุมัติไว้ และเป็นไปตามมาตรฐานการก่อสร้างที่ดี หากถูกต้องตามเงื่อนไขแบบก่อสร้างและรายละเอียดที่กำหนดไว้แล้วเสนอให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างเห็นชอบ

๘.๑๔ ตรวจสอบและพิจารณาผลการทดสอบวัสดุอุปกรณ์ที่กำหนดเอาไว้ในข้อกำหนดและรูปแบบรายการ

๘.๑๕ ตรวจสอบฝีมือการติดตั้งงานของผู้รับจ้างให้มีความเรียบร้อย สวยงาม ใช้งานได้ ตามมาตรฐานการก่อสร้าง/ตกแต่งภายในที่ดี และตามเจตนารมณ์ของสัญญาจ้าง

๘.๑๖ โดยปกติการประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างตกแต่งภายในฯ จะมีการประชุมอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง และจะมีการกำหนดตารางการประชุมฯ แจ้งให้ ผู้ควบคุมงาน และผู้รับจ้าง ทราบล่วงหน้า ส่วนการประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างควบคุมงาน ปกติจะกำหนดให้มีทุกครั้งภายหลังการประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างตกแต่งภายในฯ ที่มีวาระเพื่อพิจารณารับรองงานของผู้รับจ้าง และอาจกำหนดให้มีเพิ่มเป็นครั้งคราวได้ตามความเหมาะสม ภายหลังการประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างตกแต่งภายในฯ

๘.๑๗ ผู้ควบคุมงาน มีหน้าที่ต้องส่งรายงานการประชุมหน้างานประจำสัปดาห์ (Weekly Site Meeting) ทุกสัปดาห์ และรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน (Monthly Report) ทุกเดือน เพื่อรายงานการทำงานของผู้รับจ้างความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรค และสภาพภูมิอากาศ พร้อมทั้งบันทึกรายงานการทำงานของบุคลากรหลักของผู้รับจ้าง (ทั้งนี้ไม่อนุญาตให้บุคลากรของผู้รับเหมาช่วงทำหน้าที่แทนบุคลากรหลักของผู้รับจ้าง)

๘.๑๘ ผู้ควบคุมงาน กำหนดและจัดทำระบบหัวข้อเรื่องเอกสารให้ชัดเจน เพื่อสะดวกในการสืบค้น และป้องกันความสับสน และให้ทำความเข้าใจกับผู้รับจ้างเกี่ยวกับหัวข้อเรื่องและวัตถุประสงค์ของเอกสารที่นำเสนอให้ชัดเจนและถูกต้อง เช่น เรื่องอะไร เพื่อวัตถุประสงค์อะไร เช่น เพื่อทราบ เพื่อขอดำเนินการ เพื่อขออำนวยความสะดวก

๘๖

สะดวก เพื่อขออนุมัติตรงตามรูปแบบรายการ เพื่อขอเทียบเท่า เพื่อขอเปลี่ยนแปลง เพื่อขอสอบถามความชัดเจน และอื่นๆ เป็นต้น

๘.๑๙ เอกสารการขออนุมัติทุกเรื่อง ต้องมีการนำเสนอความเห็นและข้อมูลประกอบการพิจารณาที่ครบถ้วนชัดเจน เช่น ข้อมูลตามสัญญา ข้อมูลความรู้ทางด้านวิชาการ วิศวกรรม สถาปัตยกรรม และเทคนิคการทำงานที่เป็นไปได้อย่างถูกต้อง การลงลายมือชื่อผู้รับผิดชอบทางวิชาชีพ และอื่นๆ เป็นต้น พร้อมทั้งมีความเห็นสรุปของผู้ควบคุมงานเป็นลายลักษณ์อักษรให้คณะกรรมการการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างตกแต่งภายในฯทราบ เพื่อใช้ในการพิจารณาทุกเรื่อง

นอกจากนี้ในกรณีปกติทั่วไปต้องให้ผู้รับจ้างลงนามรับรองข้อมูลที่นำเสนอว่าถูกต้องเป็นจริงและตรงตามรูปแบบรายการทุกประการ ยกเว้นในกรณีเรื่องการขอเปลี่ยนแปลงรูปแบบรายการ

๘.๒๐ เนื่องจากตามสัญญาการเบิกงวดเงินของผู้ควบคุมงาน จะขึ้นอยู่กับการณ์อนุมัติงวดเงินของผู้รับจ้าง แต่ในทางปฏิบัตินั้นการพิจารณาอนุมัติงวดเงินของผู้รับจ้างแล้ว จะไม่เป็นข้อผูกพันที่คณะกรรมการการตรวจรับพัสดุในงานจ้างผู้ควบคุมงาน จะต้องอนุมัติงวดเงินของผู้ควบคุมงานในงวดเดียวกันนั้นเสมอไป ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับเอกสารการขอเบิกงวดงานของผู้ควบคุมงาน และหรือผลงานการดำเนินงานของผู้ควบคุมงานว่ามีข้อบกพร่องในสาระที่สำคัญมากน้อยหรือไม่อย่างไร

๘.๒๑ ผู้ควบคุมงาน มีหน้าที่ในการดำเนินการจัดทำร่างรายงานการประชุมคณะกรรมการการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างตกแต่งภายในฯให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วันหลังการประชุมฯ และส่งให้ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการการตรวจรับพัสดุในงานจ้างฯ เพื่อดำเนินการจัดทำต้นฉบับรายงานการประชุมฯ นั้นต่อไป

๘.๒๒ ผู้ควบคุมงาน แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบว่าตามสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างมีหน้าที่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดการสำเนาเอกสารทุกชนิดที่จำเป็นต้องนำเข้าในการประชุม คณะกรรมการการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างตกแต่งภายในฯทุกครั้ง

๘.๒๓ ผู้ควบคุมงาน ต้องทำความเข้าใจกับผู้รับจ้าง ให้ทราบว่าอนุมัติเรื่องใดๆของคณะกรรมการการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างตกแต่งภายในฯ จะถือว่าถูกต้องและมีผลสมบูรณ์ได้นั้น จะต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขว่า ข้อมูลที่ผู้รับจ้างเสนอเพื่อพิจารณานั้นถูกต้องเป็นจริงและตรงตามรูปแบบรายการ ภายใต้การรับรองของผู้เสนอ (ผู้รับจ้าง) และผ่านการตรวจสอบโดยผู้ควบคุมงานแล้วเท่านั้น หากพบในภายหลังว่าข้อมูลที่นำเสนอเป็นเท็จหรือไม่ถูกต้องตามรูปแบบรายการ จะนำผลการอนุมัติมาใช้เป็นข้ออ้างไม่ได้ว่าการอนุมัตินั้นๆเป็นการอนุมัติที่มีผลผูกพันทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงรูปแบบรายการโดยชอบแล้ว ยกเว้นการอนุมัตินั้นเป็นเรื่องของการเปลี่ยนแปลงรูปแบบรายการโดยเฉพาะเจาะจง

๘.๒๔ ผู้ควบคุมงาน ต้องแจ้งกำหนดการประชุมคณะกรรมการการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างตกแต่งภายในฯในแต่ละเดือนให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า พร้อมทั้งกำหนด หรือแนะนำ หรือควบคุมให้ผู้รับจ้างวางแผนการนำเสนอเรื่องเข้าพิจารณาในที่ประชุมทุกครั้งได้อย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับแผนการทำงานของู้รับจ้าง โดยไม่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงานก่อสร้าง

๘.๒๕ การปฏิบัติเพื่อให้ระบบการ รับ-ส่ง เอกสารมีความถูกต้องตามระบบงานสารบรรณของราชการรวดเร็ว ชัดเจน รอบคอบและสามารถตรวจสอบได้ง่าย ควรปฏิบัติดังนี้

ก.) เอกสารทุกเรื่องให้ผู้รับจ้างเสนอโดยให้ “เรียนประธานคณะกรรมการการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างตกแต่งภายในฯ ผ่านผู้ควบคุมงาน” ทุกเรื่อง

ข.) ผู้รับจ้างต้องส่งเอกสารทุกเรื่องให้ผู้ควบคุมงาน และให้ลงเรื่องรับเอกสาร (ในระบบงานสารบรรณ รับ-ส่งเอกสารของผู้ควบคุมงาน) ก่อน

ค.) ผู้ควบคุมงานนำเอกสาร (ที่ลงเลขรับเรื่องเอกสารแล้วของผู้ควบคุมงาน) ไปลงรับ-เลข ในระบบงานสารบรรณรับ-ส่งเอกสารอย่างเป็นทางการ ที่คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น. ของทุกวัน และให้นำกลับมาดำเนินการขั้นตอนต่อไป

ง.) เอกสารรับทั้งหมดจะถูกแบ่งออกเป็น ๒ ส่วนดังนี้

(๑) เอกสารเรื่องให้ผู้ควบคุมงานสามารถตอบกลับผู้รับจ้างได้โดยตรง และลงนามโดยผู้ควบคุมงานให้ลงบันทึกเลขรับ-ส่งเรื่องส่งเอกสารออก (ในระบบงานสารบรรณ รับ-ส่งเอกสารของ ผู้ควบคุมงาน) โดยปกติให้ดำเนินการตอบกลับภายใน ๓ - ๗ วันทำการ แล้วแต่กรณี ภายหลังจากวันที่รับเรื่อง

(๒) เอกสารเรื่องที่ต้องนำเข้าประชุมและมีมติผ่านการพิจารณาในการประชุมของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างตกแต่งภายในฯ แล้ว ประธานตรวจรับพัสดุในการจ้างฯ จะแจ้งให้ผู้รับมอบอำนาจของผู้รับจ้าง “รับทราบ” ในวาระเรื่องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ ก่อนปิดการประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างตกแต่งภายในฯ ทุกครั้ง และจะตอบกลับเป็นเอกสารที่ลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างฯ ให้ผู้รับจ้างทราบอีกครั้ง (โดยปกติจะดำเนินการตอบกลับภายใน ๓ - ๗ วันทำการแล้วแต่กรณี ภายหลังจากวันที่มีการประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างฯ) โดยเอกสารนี้จะลงรับ-ส่งเอกสาร เรื่องส่งเอกสารออก (ในระบบงานสารบรรณ รับ-ส่งเอกสารอย่างเป็นทางการ) ที่คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พร้อมทั้งทำสำเนาเอกสารนั้น แจ้งผู้ควบคุมงานเพื่อทราบทุกฉบับ

จ.) ผู้ควบคุมงาน นำสำเนาเอกสารนั้นมาบันทึกลงในระบบสารบรรณรับ-ส่งเอกสาร ที่ผ่านการประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างตกแต่งภายในฯ และได้มีเอกสารแจ้งมติเรื่องนั้นๆ กลับไปยังผู้รับจ้าง ในวัน เวลาใด

ฉ.) ส่วนเอกสารขอเบิกเงินงวด เนื่องจากการลงเลขรับ วันที่รับ จะมีผลเกี่ยวข้องกับเรื่องเงินและค่าปรับ ให้ผู้รับจ้างนำเอกสารไปส่งและลงรับ (ในระบบงานสารบรรณ รับ-ส่งเอกสารอย่างเป็นทางการ) ที่คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่โดยตรง และแจ้งให้ผู้ควบคุมงานทราบเพื่อไปรับเอกสารมาเพื่อดำเนินการขั้นตอนต่อไป

๘.๒๖ คำรับรองการตรวจสอบเอกสารและการเสนอความเห็นของผู้ควบคุมงานในการขออนุมัติและการเบิกงวดเงิน ให้มีข้อความรับรองของผู้ควบคุมงานกำกับในเอกสาร ดังนี้

“ผู้ควบคุมงานได้ดำเนินการตรวจสอบเอกสารของผู้รับจ้างแล้วพบว่า มีความสมบูรณ์ครบถ้วนและถูกต้องเพียงพอที่จะพิจารณาให้ความเห็นได้ และขอรับรองว่าการพิจารณาให้ความเห็นได้และขอรับรองว่าการพิจารณาให้ความเห็นของผู้ควบคุมงานในครั้งนี้ ได้ดำเนินการไปด้วยความสุจริต รอบคอบ และถูกต้อง เป็นไปตามหลักการทางวิชาการและวิชาชีพ หากพบในภายหลังว่าการให้ความเห็นของผู้ควบคุมงานผิดพลาด และก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ ผู้ควบคุมงานยินยอมที่จะรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้จัดการโครงการ/ผู้รับมอบอำนาจ (ผู้ควบคุมงาน) ”

(พร้อมประทับตราบริษัท)

๘.๒๗ หากเห็นว่ารูปแบบรายละเอียดสำหรับงานก่อสร้างตกแต่งภายในอาคารฯ ส่วนใดจำเป็น หรือสมควรที่จะแก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่ม หรือลดเพื่อให้ได้ผลงานที่ดีตามมาตรฐานงานก่อสร้าง/ตกแต่งภายใน ให้นำเสนอ

ร. ๐๓

ต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อขออนุมัติการเปลี่ยนแปลงนั้นๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดทางด้านวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ต่อทางราชการเป็นหลัก

๘.๒๘ พิจารณาข้อมูลและให้ความคิดเห็นเบื้องต้น ในส่วนของรายละเอียดและราคาของงานที่อาจจะมิได้กำหนดไว้ในสัญญาแต่เดิม ทั้งนี้ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๘.๒๙ กรณีมหาวิทยาลัยมีความจำเป็นจะต้องเปลี่ยนแปลงรูปแบบรายการ ตามหลักการทางวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม ผู้ควบคุมงานจะต้องให้ความร่วมมือในการจัดทำรูปแบบรายการเปลี่ยนแปลง หากมหาวิทยาลัยร้องขอ

๘.๓๐ ผู้ให้บริการควบคุมงาน มีหน้าที่ให้คำปรึกษาตลอดระยะเวลาของงานก่อสร้างตกแต่งภายในอาคารและเป็นผู้ตรวจสอบ และ/หรือจัดทำแบบรายละเอียดเพิ่มเติมในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานก่อสร้างตกแต่งภายในฯตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ ตามความจำเป็นข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จนกว่าจะครบกำหนดระยะเวลารับประกันงานของผู้รับจ้าง

๘.๓๑ งานที่รับผิดชอบในการส่งงานงวดสุดท้าย

ดูแลงานโครงการหลังจากงานก่อสร้างตกแต่งภายในอาคารฯแล้วเสร็จ รับผิดชอบการติดตามกำกับดูแลงานผู้รับจ้าง และรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้ว่าจ้างต่อไปจนกว่าความรับผิดชอบของคู่สัญญาต่างๆ ของผู้ว่าจ้างสิ้นสุดลงจนหมดประกัน รายละเอียดงานประกอบด้วย

(๑) ตรวจสอบความถูกต้องของ As-built drawing และเอกสารต่างๆ ที่ผู้รับจ้างจัดทำก่อนนำเสนอให้ผู้ว่าจ้าง และกำกับให้ส่ง As-built drawing และผลการทดสอบวัสดุอุปกรณ์หลังจากงานก่อสร้างตกแต่งภายในฯแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในสัญญา

(๒) จัดทำรายงานการแก้ไขงาน (Defect List) และกำกับดูแลให้ผู้รับจ้างแก้ไขงานให้แล้วเสร็จโดยเร่งด่วน

(๓) รวบรวมการจัดทำแผนการบำรุงรักษาตามสัญญาจ้าง หลังงานก่อสร้างตกแต่งภายในฯแล้วเสร็จในช่วงระยะเวลาประกันผลงาน

(๔) รวบรวมการจัดทำรายงานการบำรุงรักษา คู่มือการบำรุงรักษาอุปกรณ์ และจัดเก็บเป็นไฟล์ดิจิทัลชนิด PDF File ตามสัจจริงของต้นฉบับ แยกเป็นแต่ละระบบงานให้ครบถ้วนและใช้งานได้สะดวก รวมทั้งเอกสารรับประกันวัสดุอุปกรณ์ เมื่อสิ้นสุดประกันตามสัญญาจ้าง พร้อม Soft File นำส่งผู้ว่าจ้าง จำนวน ๑ ชุด

(๕) รวบรวมรายการครุภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ต่างๆ (Spare part) และตรวจสอบจำนวนตรงตามที่ระบุในสัญญา

(๖) ประสานงานกับผู้รับจ้างเพื่อจัดฝึกอบรมพนักงานของผู้ว่าจ้าง เพื่อการดูแลรักษาอาคารและการใช้งานฯพร้อมส่งรายงาน

(๗) รายงานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับงานก่อสร้างตกแต่งภายในฯตามความจำเป็นที่ต้องจัดทำ เพื่อประโยชน์ของผู้ว่าจ้าง

x ๕๕

๙. การจัดทำรายงานและเอกสารต่างๆ

จัดทำรายงานตามรายการดังต่อไปนี้ เสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นอย่างน้อย ตามระยะเวลาและจำนวนที่ระบุไว้ ดังนี้

๙.๑ รายงานการทำงานประจำวัน (Daily Report) จำนวน ๑ ชุด

๙.๒ รายงานสรุปการทำงานประจำสัปดาห์ (Weekly Report) จำนวน ๑ ชุด ตามแบบฟอร์มมาตรฐานการควบคุมงานของมหาวิทยาลัย แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุงานจ้างก่อสร้างตกแต่งภายในฯ ทุกสัปดาห์ ตลอดจนโครงการดำเนินการแล้วเสร็จ (และรายงานในรูปแบบ Digital file)

๙.๓ รายงานความก้าวหน้าของงานประจำเดือน (Monthly Report) จำนวน ๑ ชุด จัดส่งภายในสัปดาห์แรกของเดือนถัดไป โดยให้มีการเปรียบเทียบระหว่างงานที่ดำเนินไปจริงเทียบกับแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งให้เหตุผลหากมีการหยุดชะงักหรือล่าช้าของงาน และเสนอวิธีที่จะไม่ให้เกิดความล่าช้าขึ้นอีก หรือเร่งรัดให้งานดำเนินไปได้เร็วขึ้นเพื่อชดเชยเวลาที่เสียไป (และรายงานในรูปแบบ Digital file)

๙.๔ รายงานตรวจรับมอบงานแต่ละงวดงาน และให้ตรวจสอบ/จัดทำรายการคำนวณเงินชดเชยค่างานก่อสร้าง (ค่า K) ทุกงวดงาน โดยเฉพาะในงวดสุดท้ายจะต้องจัดทำรายงานฯ ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาไม่เกิน ๙๐ วัน นับจากวันที่ส่งมอบงวดงานงวดสุดท้าย พร้อมทั้งบันทึกความเห็นของผู้ควบคุมงาน จำนวน ๑ ชุด (และรายงานในรูปแบบ Digital file)

๙.๕ รายงานสรุปภาพรวมเมื่อโครงการก่อสร้างแล้วเสร็จ นำส่งผู้ว่าจ้างจำนวน ๑ ชุด (และรายงานในรูปแบบ Digital file)

งานที่รับผิดชอบในการส่งงาน งวดที่ ๖ งวดสุดท้าย ดูแลงานโครงการหลังจากงานก่อสร้างตกแต่งภายในฯ แล้วเสร็จ รับผิดชอบการติดตามกำกับดูแลงาน ผู้รับจ้าง และรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้ว่าจ้างต่อไป จนกว่าความรับผิดชอบของคู่สัญญาต่างๆ ของผู้ว่าจ้างสิ้นสุดลงจนหมดประกัน รายละเอียดงานประกอบด้วย

- ตรวจสอบความถูกต้องของ As-built drawing และเอกสารต่างๆ ที่ผู้รับจ้างจัดทำก่อนนำเสนอให้ผู้ว่าจ้าง และกำกับให้ส่ง As-built drawing และผลการทดสอบวัสดุอุปกรณ์หลังจากงานก่อสร้างตกแต่งภายในฯ แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในสัญญา

- จัดทำรายงานการแก้ไขงาน (Defect List) และกำกับดูแลให้ผู้รับจ้างแก้ไขงานให้แล้วเสร็จโดยเร่งด่วน

๑๐. ความรับผิดชอบของผู้ให้บริการควบคุมงานตกแต่งภายในอาคาร

๑๐.๑ ผู้ให้บริการควบคุมงานตกแต่งภายในฯ จะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดที่ให้ไว้แก่ผู้ว่าจ้างทุกประการ และจำเป็นต้องใช้ความรู้ทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรมสมัยใหม่อย่างดีที่สุดเพื่อให้ได้ผลงานตามมาตรฐานงานก่อสร้างที่ดี

๑๐.๒ ผู้ให้บริการควบคุมงานก่อสร้าง ต้องดำเนินการด้วยความเอาใจใส่ ความขยันหมั่นเพียร และจะต้องดำเนินงานทุกวิถีทางให้เป็นประโยชน์แก่ผู้ว่าจ้างให้มากที่สุด หากผู้ให้บริการละเลย มิได้ปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ ความสามารถและความชำนาญตามมาตรฐานวิชาชีพ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้ให้บริการจะต้องดำเนินการแก้ไขความเสียหายนั้น ๆ โดยรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น หรือรับผิดชอบต่อค่าเสียหายตามควรแก่กรณีให้แก่ผู้ว่าจ้างด้วย

x ๕๓

๑๐.๓ ผู้ให้บริการควบคุมงาน จะต้องปฏิบัติตามมาตรฐานขอบเขตและหน้าที่ การให้บริการวิชาชีพการบริหารงานก่อสร้างที่กำหนดโดยวิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ (วสท.) ฉบับล่าสุด และกฎหมาย / กฎกระทรวง และ พรบ. ควบคุมอาคารที่เกี่ยวข้องทุกฉบับอย่างเคร่งครัด

๑๐.๔ ผู้ให้บริการควบคุมงาน จะต้องดำเนินการ/ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือระเบียบ หรือกฎหมายประกอบพระราชบัญญัติ หรือกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๑. เงื่อนไขอื่น

๑๑.๑ ดำเนินการควบคุมงาน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างเริ่มปฏิบัติงาน จนกว่างานตามสัญญาจ้างจะแล้วเสร็จตามสัญญา

๑๑.๒ ไม่ละเลย หรือละทิ้งหน้าที่การควบคุมงาน หรือกระทำการมิชอบในหน้าที่ของตนจนก่อให้เกิดความเสียหาย หรือทำให้งานตามสัญญาจ้างดำเนินไปโดยไม่สะดวก ล่าช้า หรือเกิดความเสียหายแก่ผู้รับจ้าง

๑๑.๓ ไม่มีผลประโยชน์ส่วนได้เสียใดๆ ร่วมกับผู้รับจ้าง และไม่ร่วมกับผู้รับจ้างกระทำการ หรือฉ้อโกงกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่ง อันอาจเป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย

ถ้าผู้ให้บริการควบคุมงานหลีกเลี่ยงหรือกระทำการใดๆ ขัดต่อข้อกำหนดประการใดประการหนึ่งดังกล่าวข้างต้น หรือผู้ให้บริการปฏิบัติผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้ทันที และมีสิทธิเรียกค่าเสียหายที่เกิดจากผู้ให้บริการควบคุมงาน พร้อมทั้งริบหรือบังคับจากหลักประกันที่ผู้ให้บริการควบคุมงานมอบไว้แก่ผู้ว่าจ้างตามสัญญานี้ได้

๑๑.๔ ในกรณีที่มีความเสียหายเกิดขึ้นแก่งานตามสัญญาจ้าง อันเนื่องมาจากการกระทำของ ผู้ให้บริการควบคุมงานจะโดยการละเลยต่อหน้าที่ หรือมิได้ใช้ความรู้ที่เหมาะสมกับการควบคุมงาน หรือมิได้ควบคุมตรวจสอบให้ผู้รับจ้างดำเนินการดังกล่าวก็ตาม ผู้ให้บริการต้องรับหากแก้ไขให้เรียบร้อยด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้บริการเอง และถ้าผู้ให้บริการควบคุมงานหลีกเลี่ยงหรือบิดพลิ้วไม่แก้ไขให้เป็นที่ยอมรับภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ผู้ว่าจ้างจ้างผู้อื่นดำเนินการแทน โดยผู้ให้บริการควบคุมงานจะต้องชดเชยค่าเสียหายทั้งหมดในส่วนที่เกิดขึ้นโดยตรงและในส่วนที่เกี่ยวข้องอันเกิดจากความเสียหายดังกล่าวนี้ด้วย และในกรณีที่ล่าช้าในงานจ้างตกแต่งภายในอาคารที่เกิดจากผู้ควบคุมงานละเลยหน้าที่ ที่มีผลกระทบต่อระยะเวลาก่อสร้างตกแต่งภายในทำให้มีค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นแล้ว ผู้ว่าจ้างสามารถเรียกเก็บจากที่ผู้ให้บริการควบคุมงานได้

๑๑.๕ หากผู้รับจ้างประสงค์จะหยุดการปฏิบัติงาน ผู้ให้บริการควบคุมงานจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๗ วัน และต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างก่อน และอนุญาตให้ผู้ให้บริการควบคุมงานหยุดโดยไม่นับเป็นการลา

๑๑.๖ ในกรณีเหตุการณ์สุดวิสัยทำให้การก่อสร้างตกแต่งภายในต้องหยุดการทำงาน โดยให้ถือว่าสัญญาจ้างผู้ให้บริการควบคุมงานได้หยุดตามสัญญาจ้างก่อสร้างตกแต่งภายใน ผู้ว่าจ้างจะไม่จ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้ให้บริการควบคุมงานจนกว่าจะสามารถดำเนินการก่อสร้างตกแต่งภายในได้ และไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมกับผู้ว่าจ้างในภายหลัง

๑๑.๗ ในกรณีที่ผู้ให้บริการควบคุมงานผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด และผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญาจ้างแล้ว ผู้ว่าจ้างจะไม่จ่ายเงินค่าจ้างที่ค้างอยู่ให้แก่ผู้ให้บริการควบคุมงาน โดยที่ผู้ให้บริการควบคุมงานจะไม่นำมาเป็นเหตุในการเรียกร้องหรือดำเนินการฟ้องร้องแก่ผู้ว่าจ้าง

๕๓

๑๑.๘ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องจัดจ้างผู้ให้บริการควบคุมงานก่อสร้างตกแต่งภายในรายใหม่ ที่มีค่าจ้างค้างเพิ่มจากค่าจ้างที่เหลืออยู่ ผู้ให้บริการต้องยินดีชดเชยค่าใช้จ่ายในส่วนต่างที่เพิ่มขึ้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง โดยไม่มีข้อโต้แย้งใดๆ

๑๑.๙ ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้าง มีอำนาจที่จะให้ผู้ให้บริการควบคุมงานเปลี่ยนตัวเจ้าหน้าที่ของผู้ให้บริการผู้หนึ่งผู้ใด เมื่อผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างเห็นว่าเจ้าหน้าที่ผู้นั้นประพฤตินิชอบ หรือไร้สมรรถภาพหรือละทิ้งงาน ผู้ให้บริการควบคุมงานต้องจัดหาผู้ที่มีความสามารถเปลี่ยนโดยทันที

๑๒. ระยะเวลาดำเนินการ

๑๒.๑ ระยะเวลาการยื่นราคา ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันยื่นเอกสารเสนอราคา

๑๒.๒ ระยะเวลาควบคุมงาน ๑๘๐ วัน และต้องเป็นไปตามระยะเวลาการดำเนินงานตกแต่งภายในอาคารศูนย์สุขภาพสัตว์ดอยคำแล้วเสร็จ

๑๓. งานงวดและเงื่อนไขการชำระเงิน

กำหนดการเบิกจ่ายเงิน โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้ให้บริการควบคุมงานก่อสร้างตกแต่งภายในจำนวน ๖ งวด โดยจะจ่ายให้เมื่อผู้ให้บริการควบคุมงานก่อสร้างตกแต่งภายในได้ควบคุมงาน และทำรายงานการควบคุมงาน และผลงานตามโครงการในงวดนั้น ๆ เสนอต่อผู้ว่าจ้างและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาแล้วเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

งวดที่ ๑	จ่ายเงินให้ร้อยละ ๑๖ ของวงเงินตามสัญญาจ้างควบคุมงาน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างตกแต่งภายในอาคารศูนย์สุขภาพสัตว์ดอยคำ ได้ตรวจรับมอบงานจ้างตกแต่งภายในฯ งวดที่ ๑ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างตกแต่งภายในฯ ได้ตรวจรับมอบงานเรียบร้อยแล้ว
งวดที่ ๒	จ่ายเงินให้ร้อยละ ๑๖ ของวงเงินตามสัญญาจ้างควบคุมงาน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างตกแต่งภายในอาคารศูนย์สุขภาพสัตว์ดอยคำ ได้ตรวจรับมอบงานจ้างตกแต่งภายในฯ งวดที่ ๒ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างตกแต่งภายในฯ ได้ตรวจรับมอบงานเรียบร้อยแล้ว
งวดที่ ๓	จ่ายเงินให้ร้อยละ ๑๖ ของวงเงินตามสัญญาจ้างควบคุมงาน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างตกแต่งภายในอาคารศูนย์สุขภาพสัตว์ดอยคำ ได้ตรวจรับมอบงานจ้างตกแต่งภายในฯ งวดที่ ๓ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างตกแต่งภายในฯ ได้ตรวจรับมอบงานเรียบร้อยแล้ว
งวดที่ ๔	จ่ายเงินให้ร้อยละ ๑๖ ของวงเงินตามสัญญาจ้างควบคุมงาน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างตกแต่งภายในอาคารศูนย์สุขภาพสัตว์ดอยคำ ได้ตรวจรับมอบงานจ้างตกแต่งภายในฯ งวดที่ ๔ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างตกแต่งภายในฯ ได้ตรวจรับมอบงานเรียบร้อยแล้ว
งวดที่ ๕	จ่ายเงินให้ร้อยละ ๑๖ ของวงเงินตามสัญญาจ้างควบคุมงาน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างตกแต่งภายในอาคารศูนย์สุขภาพสัตว์ดอยคำ ได้ตรวจรับมอบงานจ้างตกแต่งภายในฯ งวดที่ ๕ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างตกแต่งภายในฯ ได้ตรวจรับมอบงานเรียบร้อยแล้ว
งวดที่ ๖ งวดสุดท้าย	จ่ายเงินให้ร้อยละ ๒๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้างควบคุมงาน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างตกแต่งภายในอาคารศูนย์สุขภาพสัตว์ดอยคำ ได้ตรวจรับมอบงานจ้างตกแต่งภายในฯ งวดที่ ๖ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างตกแต่งภายในฯ ได้ตรวจรับมอบงานเรียบร้อยแล้ว

๑๖

	งานที่รับผิดชอบในการส่งมอบงวดสุดท้าย เช่น - รายงานสรุปภาพรวมเมื่องานตกแต่งภายในฯ แล้วเสร็จนำเสนอผู้ว่าจ้าง จำนวน ๑ ชุด - ตรวจสอบความถูกต้องของ As-built drawing และเอกสารต่างๆ ของผู้รับจ้างฯ - จัดทำรายการคำนวณเงินชดเชยค่างานก่อสร้างตกแต่งภายใน (ค่า K)
--	---

หากสัญญาจ้างควบคุมงานระหว่างผู้รับจ้างควบคุมงานกับผู้ว่าจ้างต้องเลิกไป หรือระงับลงด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปฏิบัติกรอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

(๑) งดจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้ให้บริการควบคุมงานก่อสร้างตกแต่งภายในฯ ตลอดระยะเวลาที่สัญญาจ้างตกแต่งภายในฯ ต้องเลิกไปหรือระงับลงชั่วคราว แต่จะจ่ายเงินให้แก่ผู้ให้บริการควบคุมงานก่อสร้างตกแต่งภายในฯ เมื่องานจ้างตามสัญญางานตกแต่งภายในฯ นั้น ได้ดำเนินการต่อไป ไม่ว่าจะโดยผู้รับจ้างรายเดิมหรือรายอื่น

(๒) บอกเลิกสัญญาจ้างควบคุมงานก่อสร้างตกแต่งภายในฯ ได้ทันที

๑๔. งบประมาณค่าจ้าง

วงเงินงบประมาณ ๑,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

๑๕. ราคาากลาง

จำนวนเงิน ๗๙๐,๕๐๐ บาท (เจ็ดแสนเก้าหมื่นห้าร้อยบาทถ้วน)

๑๖. การทำสัญญา

ใช้สัญญาจ้างควบคุมงานก่อสร้าง ตามแบบของกรมบัญชีกลาง

๑๗. ค่าปรับ

ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของวงเงินที่ตกลงจ้างทั้งหมด

๑๘. เกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

พิจารณาข้อเสนอคัดเลือกผู้ให้บริการโดยใช้เกณฑ์คุณภาพ และจะคัดเลือกจากผู้ได้รับคะแนนในเกณฑ์คุณภาพสูงสุด โดยรายละเอียดพิจารณาตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

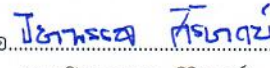
เกณฑ์การพิจารณา	คะแนนเต็ม
(๑) ประสิทธิภาพของผู้ยื่นข้อเสนอ การศึกษาและทำความเข้าใจพื้นที่ก่อสร้าง - โดยจะพิจารณาให้คะแนนเต็มสำหรับผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลงาน และ ประสิทธิภาพของผู้ยื่นเสนอย่างครบถ้วนถูกต้องตามเงื่อนไขที่คณะสัฒ แพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่กำหนด	๒๕
(๒) บุคลากรของผู้ที่ยื่นข้อเสนองานในการควบคุมงานตกแต่งภายในฯ - โดยจะพิจารณาให้คะแนนเต็มสำหรับผู้ยื่นข้อเสนอที่มีประสิทธิภาพและความชำนาญของบุคลากร	๒๕

(๓) แนวคิดและแผนการดำเนินงาน - พิจารณาจาก แนวคิด กลยุทธ์ ในการดำเนินงานควบคุมงานตกแต่งภายในฯ	๒๕
(๔) ข้อเสนอที่เป็นประโยชน์ต่อคณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ - อัตราค่าบริการ - การนำเสนอ เครื่องมือ หรือใช้เทคโนโลยี ช่วยในการติดตามการทำงานที่มีประสิทธิภาพ - การให้บริการภายหลังการส่งมอบงาน	๒๕
รวม	๑๐๐ คะแนน

๑๙. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม เสนอแนะ วิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็นโดยเปิดเผยตัว
 หน่วยพัสดุ งานการเงินการคลังและพัสดุ คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
 เลขที่ ๑๕๕ ถนนเลียบคลองชลประทาน ตำบลแม่เหียะ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๑๐๐
 โทรศัพท์ ๐๕๓-๔๔๘๐๐๗
 โทรสาร ๐๕๓-๔๔๘๐๓๕
 e-mail: sup.vet@cmu.ac.th

คณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงานจ้างควบคุมงานก่อสร้าง (งานตกแต่งภายในอาคารฯ)

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
 (รศ.น.สพ.ภาณุวัฒน์ แยมสกุล)
 ลงชื่อ..........กรรมการ
 (นายชัยภูมิ กีฬาแปง)
 ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ
 (นางณัฐรัตน์ บุญสุข)

ลงชื่อ..........กรรมการ
 (รศ.ดร.สุรพงษ์ วัฒนะจิระ)
 ลงชื่อ..........กรรมการ
 (น.ส.ปิยาพรรณ ศิริมาตย์)
 ลงชื่อ..........กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
 (นายวิทวัส นันธิ)