

ขอบเขตของงานจ้างเหมาทำปฏิกิริยาบัตร ประจำปีการศึกษา 2568

1. ความเป็นมา

ด้วย ส่วนส่งเสริมและบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบให้บริการด้านเอกสารสำคัญต่างๆ ทางการศึกษา ตลอดจนการจัดเตรียมปฏิกิริยาบัตร ที่จะมอบให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษา ในงานพิธีพระราชทานปฏิกิริยาบัตร ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล ส่วนส่งเสริมและบริการการศึกษา จึงขอจ้างเหมาทำปฏิกิริยาบัตร ประจำปีการศึกษา 2568 จำนวน 7,110 ปก

2. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้มอบให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษา ในงานพิธีพระราชทานปฏิกิริยาบัตร ประจำปีการศึกษา 2568 ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ ส่วนการคลัง สำนักงานอธิการบดี ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(1) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงกำหนดให้ผู้ร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(2) กรณีที่ข้อตกลงกำหนดให้ผู้ร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้น ต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้ร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(3) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(3.1) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

1. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ 1 ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม-เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม-เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนหลังไปอีก 1 ปี ได้

2. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

- (1) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน 1 ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน
- (2) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 1 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท
- (3) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 5 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 10 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 2 ล้านบาท
- (4) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 10 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 20 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 3 ล้านบาท
- (5) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 20 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 60 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 8 ล้านบาท
- (6) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 60 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 150 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 20 ล้านบาท
- (7) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 150 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 300 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 60 ล้านบาท

(8) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 300 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 500 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 100 ล้านบาท

(9) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 500 ล้านบาทขึ้นไป ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 200 ล้านบาท

3. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอโดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

4. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้งจะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจ จากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศหรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้งจะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึง วันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน)

5. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ 2 ข้อ 3 และข้อ 4 (2) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิ ของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดโดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าว ในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่า ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

6. กรณีตามข้อ 1- ข้อ 5 ไม่ใช่บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(6.1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(6.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. 2483 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(6.3) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้น ไว้แล้ว ก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

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

(6.5) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

(6.6) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงาน ขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานการรับจ้างประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า 500,000.00 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับ หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยเชื่อถือ ภายในระยะเวลา 2 ปี นับถึงวันเสนอราคา โดยให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองผลงานมาพร้อมกับการยื่นเสนอราคา

4. ขอบเขตของงาน

ขอบเขตของงานจ้างเหมาทำปกปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2568 ตามเอกสารแนบท้าย จำนวน 2 แผ่น

5. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาส่งมอบพัสดุไม่เกิน 45 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

มหาวิทยาลัยจะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้ เกณฑ์ราคา โดยพิจารณาจากผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดในขอบเขตของงาน และเสนอรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของปกปริญญาบัตร รวมทั้งวัสดุและตัวอย่าง เป็นไปตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยทุกประการ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำส่งตัวอย่างวัสดุและตัวอย่างปกปริญญาบัตรตามที่กำหนดในเอกสารแนบท้าย เพื่อให้มหาวิทยาลัยตรวจสอบความถูกต้องและความสอดคล้องกับคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนด หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตาม ข้อ 3 หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตาม ข้อ 4 คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

7. วงเงินงบประมาณ

งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. 2569 แผนงาน : ยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ งบเงินอุดหนุน ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานพระราชทานปริญญาบัตรของส่วนส่งเสริมและบริการการศึกษา เพื่อเป็นค่าจ้างเหมาทำปกปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2568 เป็นเงิน 1,445,000.00 บาท (หนึ่งล้านสี่แสนสี่หมื่นห้าพันบาทถ้วน)

8. งบประมาณและการจ่ายเงิน

มหาวิทยาลัย จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่าย ทั้งปวงแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานถูกต้องและครบถ้วน ตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลงและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้าง ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

9. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามสัญญาจ้าง จะกำหนดดังนี้

กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10.00 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้างต้นจะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้าง

10. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของอุปกรณ์เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 12 เดือน นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว หากภายในระยะเวลารับประกันพบความชำรุดบกพร่องอันเกิดจากวัสดุหรือกระบวนการผลิต ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนทดแทนให้ถูกต้องตามข้อกำหนดภายใน 14 วันนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากมหาวิทยาลัย โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงาน

ลงชื่อ ประธานคณะกรรมการ
(นางนุสรณ์ ม่วงคง)

ลงชื่อ กรรมการ
(นางสาวชลธิชา รุ่งสกุล)

ลงชื่อ กรรมการ
(นางสาวสุรวิรี ศรีงาม)

เอกสารแนบท้าย ขอบเขตของงานจ้างมหาทำปกปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2568

1. ผู้รับจ้างต้องจัดทำปกตามรายละเอียดดังต่อไปนี้ รวมทั้งสิ้น 7,110 ปก
 - 1.1 ปกปริญญาบัตรระดับปริญญาตรี จำนวน 6,300 ปก
 - 1.2 ปกปริญญาบัตรระดับปริญญาโท จำนวน 550 ปก
 - 1.3 ปกปริญญาบัตรระดับปริญญาเอก จำนวน 250 ปก
 - 1.4 ปกปริญญาบัตรกิตติมศักดิ์ จำนวน 10 ปก
2. ขนาดปกปริญญาบัตรภายนอก 18.5x24.5 เซนติเมตร (กว้างxยาว)
3. ตัวปกทำด้วยกระดาษแข็งความหนาไม่ต่ำกว่า เบอร์ 16 รองปกหน้า-หลัง ด้วยฟองน้ำหนาไม่ต่ำกว่า 7 มิลลิเมตร หุ้มฟองน้ำคลุมสันปกตลอดทั้งเล่ม
4. ปกภายนอกหุ้มผ้าไหมแท้สีแดงเข้ม 2 เส้น มีสีแดงเข้มเหมือนตัวอย่าง (ตามแบบ) โดยที่ทุกส่วนของปกต้องขึงตึงเรียบ ไม่โค้งงอ และทุกเล่มต้องใช้ผ้าชนิดเดียวกันและมีสีเหมือนกัน
5. ปกด้านในแผ่นหน้าและแผ่นหลังหุ้มผ้าตัวหนังสือเทาอ่อน แผ่นหน้าและแผ่นหลังมีแถบริบบิ้นคาดที่มุมทั้ง 8 มุม เพื่อสอดใบปริญญาบัตรได้
6. หน้าปกฝั่งตรงมหาวิทยาลัยชุบทองลงยานูนทำด้วยทองแดง ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 3.1- 3.2 เซนติเมตร (ดูตัวอย่างที่ส่วนส่งเสริมและบริการการศึกษา)
7. ปกที่สมบูรณ์จะต้องปิดแนบสนิทกันทั้ง 3 ด้าน ไม่เปิดอ้า น้ำหนักรวมไม่เกิน 130 กรัม
8. กาวที่ใช้ติดกระดาษแข็งจะต้องไม่มีกลิ่นเหม็นและเมื่อถึงการส่งมอบปกปริญญาบัตรแล้วเสร็จ ต้องไม่มีกลิ่นของกาวที่ใช้ในการผลิตดังกล่าว
9. ปกปริญญาบัตรระดับปริญญาโท มุมล่างด้านขวา คาดริบบิ้นทองขนาด 0.5 เซนติเมตร ห่างจากมุมตามแนวเส้นทแยงมุม 5 เซนติเมตร จำนวน 2 เส้น ระยะห่างระหว่างริบบิ้นแต่ละเส้น 1 เซนติเมตร
10. ปกปริญญาบัตรระดับปริญญาเอก มุมล่างด้านขวา คาดริบบิ้นทองขนาด 0.5 เซนติเมตร ห่างจากมุมตามแนวเส้นทแยงมุม 5 เซนติเมตร จำนวน 3 เส้น ระยะห่างระหว่างริบบิ้นแต่ละเส้น 1 เซนติเมตร
11. ปกปริญญาบัตรกิตติมศักดิ์ มุมล่างด้านขวา คาดริบบิ้นสีเทาขนาด 4.5 เซนติเมตร ห่างจากมุมตามแนวเส้นทแยงมุม 5 เซนติเมตร และคาดริบบิ้นทองขนาด 0.5 เซนติเมตร จำนวน 3 เส้นบนริบบิ้นสีเทา ระยะห่างระหว่างริบบิ้นแต่ละเส้น 1 เซนติเมตร
12. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำส่งตัวอย่างวัสดุที่เสนอใช้ในการผลิตปกปริญญาบัตร ได้แก่ ผ้าไหมแท้สีแดงเข้ม ผ้าตัวหนังสือเทาอ่อน กระดาษแข็ง ฟองน้ำ ริบบิ้น ตรีมหาวิทยาลัย และตัวอย่างปกปริญญาบัตรระดับปริญญาตรี ระดับปริญญาโท ระดับปริญญาเอก และปริญญาบัตรกิตติมศักดิ์ ตามรายละเอียดข้อ 2 ถึงข้อ 11 จำนวน 2 ชุด ภายใน 3 วันทำการนับถัดจากวันเสนอราคา ระหว่างเวลา 08.00-16.00 น. ณ ส่วนการคลัง งานพัสดุ ชั้น 2 อาคารสำนักงานอธิการบดี (อาคาร 9) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
มหาวิทยาลัยจะตรวจสอบตัวอย่างดังกล่าวโดยพิจารณาว่า เป็นไปตามหรือไม่เป็นไปตามคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนด หากตัวอย่างหรือวัสดุรายการใดไม่เป็นไปตามข้อกำหนด ให้ถือว่าข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นไม่ผ่านการพิจารณา
ตัวอย่างของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก ซึ่งมหาวิทยาลัยได้ตรวจสอบและให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือเป็นตัวอย่างมาตรฐานสำหรับการผลิตและการตรวจรับงานตามสัญญา
13. ผู้รับจ้างบรรจุปกปริญญาบัตรลงในกล่องสี่เหลี่ยม ขนาดกว้าง 26 เซนติเมตร ยาว 40 เซนติเมตร สูง 22 เซนติเมตร โดยต้องจัดเรียงให้เป็นระเบียบ กล่องละ 20 ปก
14. ผู้รับจ้างต้องส่งมอบปกปริญญาบัตรที่มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ องครักษ์ จังหวัดนครนายก

15. ในการส่งมอบงาน หากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจพบว่าปกปริญญาบัตรมีความชำรุด เสียหาย หรือมีคุณลักษณะไม่เป็นไปตามขอบเขตของงานหรือเอกสารแนบท้าย ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนทดแทนหรือแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วนภายใน 14 วันนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากมหาวิทยาลัย โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม และผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการและการจัดส่งทั้งหมด

16. หลักเกณฑ์การตรวจรับ

16.1 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบปกปริญญาบัตร์ให้ครบถ้วนตามจำนวน ประเภท และระยะเวลาที่กำหนด

16.2 ปกปริญญาบัตร์ที่ส่งมอบต้องมีคุณลักษณะ วัสดุ ขนาด สี รูปแบบ และส่วนประกอบเป็นไปตามขอบเขตของงาน เอกสารแนบท้าย และตัวอย่างมาตรฐานที่มหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบไว้

16.3 ปกปริญญาบัตร์ทุกปกต้องอยู่ในสภาพเรียบร้อย ไม่มีรอยฉีก รอยเปื้อน คราบขาว รอยย่น การบิดงอ การเปิดอ้า วัสดุหุ้มหลุดล่อน ริมบั้นหลุด หรือตรามหาวิทยาลัยหลวมหรือหลุด และต้องสามารถสอดใบปริญญาบัตร์ได้อย่างเรียบร้อย

16.4 มหาวิทยาลัยมีสิทธิสุ่มตรวจขนาด น้ำหนัก ความหนาของวัสดุ และคุณลักษณะของวัสดุตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน

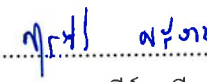
16.5 หากตรวจพบว่าปกปริญญาบัตร์รายการใดไม่เป็นไปตามข้อกำหนด ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนทดแทนด้วยปกปริญญาบัตร์ที่ถูกต้องครบถ้วน โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการขนส่งทั้งหมด

16.6 การตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ยึดถือขอบเขตของงาน เอกสารแนบท้าย และตัวอย่างมาตรฐานที่มหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบเป็นเกณฑ์ในการพิจารณา

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงาน

ลงชื่อ  ประธานคณะกรรมการ
(นางนุสรณ์ ม่วงคง)

ลงชื่อ  กรรมการ
(นางสาวชลธิชา รุ่งสกุล)

ลงชื่อ  กรรมการ
(นางสาวสุรวิรี ศรีงาม)