

ข้อกำหนด รายละเอียด เงื่อนไขและขอบเขตของงานจ้างควบคุมงาน
โครงการก่อสร้างอาคารพิพิธภัณฑ์พันวัตกรรมการเกษตร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จำนวน 1 งาน

1.ความเป็นมา

ตามหนังสือ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ อว 69.19/3820 ลงวันที่ 18 กันยายน พ.ศ. 2563 เรื่อง ขอเสนอตัวเป็น
เจ้าภาพจัดงานประชุมวิชาการและนิทรรศการโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพ
รัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.) ปี พ.ศ. 2568 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเทิดพระเกียรติสมเด็จพระกนิษฐาธิราช
เจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี สอนองพระราชดำริฯ งาน อพ.สธ. และเผยแพร่กิจกรรม
ให้ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงาน อพ.สธ. จากทั่วประเทศให้เป็นที่รู้จัก และมหาวิทยาลัยแม่โจ้ได้จัดทำเอกสารเตรียม
ความพร้อมเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมวิชาการและนิทรรศการ อพ.สธ. ทรัพยากรไทย : หวนดูทรัพยากรสิ่งสินตน ในปี พ.ศ.
2568 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานต่อไป

ในการนี้ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี พระราชทาน
พระราชานุญาตให้ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เป็นเจ้าภาพจัดการประชุมวิชาการและนิทรรศการ อพ.สธ. ทรัพยากรไทย: หวนดู
ทรัพยากรสิ่งสินตน ในปี พ.ศ. 2568 ตามหนังสือ โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชฯ ที่ พว. 0207.31/6006 ลงวันที่ 23 มีนาคม
พ.ศ. 2564

ตามแนวปฏิบัติของการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมวิชาการและนิทรรศการ อพ.สธ. นั้น จะมีกิจกรรมหลัก
ประกอบด้วย

- 1) การจัดประชุมวิชาการและนิทรรศการ อพ.สธ. “ทรัพยากรไทย: หวนดูทรัพยากรสิ่งสินตน” และ
- 2) การก่อสร้างอาคารพิพิธภัณฑ์พันวัตกรรมการเกษตร มหาวิทยาลัยแม่โจ้

“พิพิธภัณฑ์พันวัตกรรมการเกษตร มหาวิทยาลัยแม่โจ้” จัดสร้างขึ้นเพื่อ “มุ่งเน้นการสร้างจิตสำนึกใน
การรักษาทรัพยากร ให้เป็นแหล่งเรียนรู้ และบ่มเพาะพันวัตกรรมการเกษตร อาหาร และสุขภาพ บนฐานทรัพยากร
กายภาพ ทรัพยากรชีวภาพ และทรัพยากรวัฒนธรรมและภูมิปัญญา” ซึ่งได้วางกลุ่มเป้าหมาย 4 กลุ่ม ได้แก่ 1) เกษตรกร
โดยมุ่งเน้นการต่อยอดในส่วนงานวิจัยสู่การนำไปใช้ประโยชน์ระดับชุมชน ระดับประเทศและระดับสากล 2) นักเรียน
นักศึกษา โดยมุ่งเน้นให้นักเรียน นักศึกษาเรียนรู้ ฐานทรัพยากรท้องถิ่น ได้แก่ ฐานทรัพยากรกายภาพ ทรัพยากรชีวภาพ
และทรัพยากรวัฒนธรรมและภูมิปัญญา สู่การเข้าใจและการอนุรักษ์และใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน 3) นักวิจัย โดยมุ่งเน้น

1. ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

2. ลงชื่อ.....กรรมการ

3. ลงชื่อ.....กรรมการ

4. ลงชื่อ.....กรรมการ

5. ลงชื่อ.....กรรมการ

การต่อยอดในส่วนงานวิจัยสู่การนำไปใช้ประโยชน์ระดับชุมชน ระดับประเทศและระดับสากล และ 4) ผู้ประกอบการ โดยมุ่งเน้นการต่อยอดฐานทรัพยากรท้องถิ่น สู่การนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงผลิตภัณฑ์ที่ทรงคุณค่า

ความโดดเด่นของพิพิธภัณฑ์นวัตกรรมการเกษตร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยมุ่งเน้นการสร้างจิตสำนึกในการรักษา ทรัพยากร ให้เป็นแหล่งเรียนรู้ และบ่มเพาะนวัตกรรมการเกษตร อาหาร และสุขภาพ บนฐานทรัพยากรกายภาพ ทรัพยากรชีวภาพ และทรัพยากรวัฒนธรรมและภูมิปัญญา นอกจากจัดทำพิพิธภัณฑ์ในอาคารแล้ว ยังจะทำพิพิธภัณฑ์ เสมือนจริง เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน ที่เน้นการเรียนรู้ผ่านสื่อออนไลน์

ในการนี้มหาวิทยาลัยแม่โจ้ได้รับจัดสรรงบประมาณค่าก่อสร้างอาคารพิพิธภัณฑ์นวัตกรรมการเกษตรพร้อม ครุภัณฑ์ ตำบลหนองหาร อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ และมีความประสงค์จะจ้างควบคุมงานก่อสร้างอาคาร พิพิธภัณฑ์นวัตกรรมการเกษตรพร้อมครุภัณฑ์ฯ ให้แล้วเสร็จตามวัตถุประสงค์ต่อไป

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อจ้างควบคุมงานก่อสร้างอาคารพิพิธภัณฑ์นวัตกรรมการเกษตรพร้อมครุภัณฑ์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้
2. เพื่อควบคุมงานให้เป็นไปตามสัญญาจ้างก่อสร้างและรายละเอียดประกอบสัญญาและถูกต้องตามหลักวิชาการ และมาตรฐานวิชาชีพทางด้านสถาปัตยกรรมและวิศวกรรมและบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นตามสัญญา และรายละเอียดประกอบจนกว่าสัญญาจ้างก่อสร้างแล้วเสร็จตรงตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้

3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

1. มีความสามารถตามกฎหมาย
2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
3. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็น ผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
5. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้ผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ ระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

1. ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

2. ลงชื่อ.....กรรมการ

3. ลงชื่อ.....กรรมการ

4. ลงชื่อ.....กรรมการ

5. ลงชื่อ.....กรรมการ

6. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

7. เป็นนิติบุคคล ซึ่งมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมและ/หรือวิศวกรรมสำหรับว่าจ้างตามที่กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพ สถาปัตยกรรมหรือวิศวกรรม แล้วแต่กรณี สำหรับผู้ให้บริการจ้างควบคุมงานที่เป็นนิติบุคคล ต้องเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับสภาวิชาชีพนั้น ๆ ด้วย

8. ผู้ให้บริการจ้างควบคุมงานที่เป็นนิติบุคคลจะต้องมีกรรมการผู้จัดการ หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของนิติบุคคลนั้นเป็น คนไทย และเป็นนิติบุคคลที่มีผู้ถือหุ้นเป็นคนไทยเกินร้อยละห้าสิบของทุนการจัดตั้งนิติบุคคลนั้น

9. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ให้บริการจ้างควบคุมงานรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคา อีเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

10. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มี คำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

11. ผู้ให้บริการจะจัดให้มีผู้ปฏิบัติงานในช่วงระยะเวลาทำงานตลอดระยะเวลาก่อสร้างโครงการและสามารถ ติดต่อดำเนินการก่อสร้าง เพื่อตรวจสอบวิธีการดำเนินงานก่อสร้างของผู้รับจ้างก่อสร้างให้เป็นไปตามสัญญา และจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญต่าง ๆ เป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำตามความต้องการของผู้ว่าจ้างและความจำเป็นของงานช่วงต่างๆ

12. ผู้ให้บริการจะต้องจัดให้มีผู้ปฏิบัติงานในช่วงระยะเวลาทำงานตลอดระยะเวลาก่อสร้างโครงการ และสามารถ ติดต่อดำเนินการก่อสร้าง

13. ผู้ให้บริการจะต้องจัดหาบุคลากรในการบริหารงานก่อสร้างให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานที่ต้องการ ทั้งงาน บริหารโครงการ งานให้คำปรึกษาด้านเทคนิควิชาการ งานบริหารงานก่อสร้างมีบุคลากรประจำ ทั้งนี้ บุคลากรหลักที่ รับผิดชอบจะต้องมีประสบการณ์ในการทำงานเกี่ยวกับการให้บริการด้านการบริหารงานก่อสร้างในสาขาที่รับผิดชอบ โดย มีผลงานของราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชนที่เชื่อถือได้

14. ผู้ให้บริการต้องเสนอสถาปนิกและวิศวกรสาขาต่าง ๆ ทำงานประจำนิติบุคคลที่จดทะเบียนประกอบวิชาชีพ สถาปัตยกรรมควบคุมตามพระราชบัญญัติสถาปนิก พ.ศ. 2543 หรือวิศวกรรมควบคุมตามพระราชบัญญัติวิศวกร พ.ศ. 2542 โดยแสดงวุฒิและใบอนุญาตประกอบวิชาชีพที่เป็นปัจจุบัน ประวัติการทำงาน และประสบการณ์ และลงนาม

1. ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

2. ลงชื่อ.....กรรมการ

3. ลงชื่อ.....กรรมการ

4. ลงชื่อ.....กรรมการ

5. ลงชื่อ.....กรรมการ

รับรองด้วยตนเองพร้อมและแสดงหนังสือยินยอมที่จะปฏิบัติงานในโครงการ มาแสดงพร้อมเอกสารที่ยื่นข้อเสนอทางเทคนิค อย่างน้อยจะต้องเสนอบุคลากรของผู้ให้บริการเพื่อมาปฏิบัติงานควบคุมงานในตำแหน่ง

15. ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานควบคุมงานก่อสร้างอาคาร หรือ งานประเภทเดียวกันกับที่มหาวิทยาลัยจัดจ้าง และจะต้องประกอบไปด้วยงานสถาปัตยกรรมและระบบวิศวกรรม และมีเงินค่าจ้างควบคุมงานก่อสร้างไม่น้อยกว่า 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาท) โดยเป็นสัญญาเดียว เป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ยอมรับ โดยแนบสำเนาสัญญาจ้างและแนบตัวอย่างผลงานที่เป็นภาพถ่าย พร้อมรายละเอียดโดยสังเขปมาแสดงในยื่นของเสนองาน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น

16. ผู้ให้บริการต้องเสนอแนวทางวิธีการควบคุมงานก่อสร้างและแผนดำเนินการปฏิบัติงานควบคุมงานความปลอดภัยในการทำงาน การป้องกันผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงานของโครงการและสภาพแวดล้อมใกล้เคียง

4. ขอบเขตการจ้างที่ต้องการให้บริการควบคุม

ขอบเขตการควบคุมงานก่อสร้างตามที่ออกแบบไว้แล้ว โดยผู้บริการที่ได้รับการคัดเลือกต้องทำการบริหารงานก่อสร้าง โดยมีรายละเอียดดังนี้

4.1 ระยะเวลาควบคุมงาน 740 วัน

ผู้ให้บริการโดยจะต้องดำเนินการจัดการบริหารงานก่อสร้าง ซึ่งประกอบด้วยการทำงานให้เป็นไปตามสัญญาก่อสร้าง การควบคุมงานก่อสร้าง การทดสอบวัสดุก่อสร้าง ทดสอบเครื่องจักรอุปกรณ์การตรวจสอบแบบและข้อแนะนำ พร้อมให้ความเห็นในกรณีที่ต้องแก้ไขแบบให้ถูกต้องตามหลักวิชาการและประสานงานกับผู้ออกแบบในการตรวจสอบรายละเอียดต่าง ๆ เช่น สถาปัตยกรรม ภูมิสถาปัตยกรรม วิศวกรรมโยธา วิศวกรรมไฟฟ้า วิศวกรรมเครื่องกล วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามที่ผู้รับจ้างก่อสร้างเสนอขอความเห็นชอบ และเสนอให้ความเห็นการปรับปรุงแก้ไขแบบ (ถ้ามี) เพื่อแก้ไขปัญหาที่พบระหว่างการก่อสร้าง หรือเพื่อให้ได้งานที่ดีมีประสิทธิภาพมากขึ้นการตัดสินใจและให้คำแนะนำที่เกี่ยวข้องในสัญญาที่จำเป็นสำหรับการบริหารโครงการ อนุมัติแผนงาน รายงานความก้าวหน้าของงาน การตรวจสอบคุณภาพของงาน สำหรับการตัดสินใจ และ/หรือการให้ข้อแนะนำต่าง ๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับการเพิ่มหรือลดปริมาณงาน การขยายเวลาดำเนินงาน และการเรียกร้องสิทธิจะต้องเสนอให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนที่จะดำเนินงานและงานควบคุมงานการทดสอบการเดินระบบ การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่

1. ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

2. ลงชื่อ.....กรรมการ

3. ลงชื่อ.....กรรมการ

4. ลงชื่อ.....กรรมการ

5. ลงชื่อ.....กรรมการ

4.1.1 ผู้ให้บริการจะต้องบริหารงานก่อสร้าง ซึ่งมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมให้เป็นไปตามมาตรการป้องกัน และแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม ตามกฎหมายกำหนด (ถ้ามี)

4.1.2 ผู้ให้บริการจะต้องควบคุมให้ผู้รับจ้างดำเนินการเตรียมแผนการรื้อถอนสิ่งก่อสร้างเดิมที่อยู่ในบริเวณ ก่อสร้างและรอบบริเวณก่อสร้างที่มีผลกระทบโดยตรงในการก่อสร้าง เพื่อทำหนังสือขออนุมัติรื้อถอนให้หัวหน้าส่วน ราชการอนุมัติ

4.1.3 ผู้ให้บริการจะต้องดำเนินการให้บริการในส่วนของการควบคุมและบริหารงานก่อสร้างได้แก่ งาน สถาปัตยกรรม และงานวิศวกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกรรมวิธีก่อสร้าง และมาตรฐานก่อสร้างที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง ก่อสร้าง

4.2 การเตรียมโครงการ

ก่อนเริ่มปฏิบัติงานควบคุมการก่อสร้าง โครงการผู้จัดการโครงการ (Project Manager) สถาปนิก โครงการ (Project Architect) และวิศวกรโครงการ (Project Engineer) ควรเตรียมการเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

4.2.1 การรวบรวมเอกสารสัญญาแบบข้อกำหนด

เนื่องจากการควบคุมการก่อสร้างจำเป็นที่จะต้องทราบขอบข่ายระยะเวลา และเงื่อนไขต่าง ๆ ของ สัญญาที่เกี่ยวข้องกับโครงการ เอกสารต่าง ๆ จะประกอบด้วย

4.2.1.1 สัญญาก่อสร้าง แบบก่อสร้าง และข้อกำหนดรายละเอียดปริมาณ และราคางานรวมทั้ง เอกสารประกอบสัญญาก่อสร้างเช่น เอกสารการยื่นเสนอราคา

4.2.1.2 เอกสาร ระเบียบ กฎหมาย มาตรฐานต่าง ๆ ฯลฯ ที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้าง

4.2.2 ศึกษาสัญญา เอกสาร แบบข้อกำหนดต่าง ๆ

เนื่องจากระยะเริ่มต้นของโครงการจะมีงานก่อสร้างส่วนใหญ่จะเป็นการเตรียมการของผู้รับจ้าง ก่อสร้าง เช่น เตรียมพื้นที่ก่อสร้าง การก่อสร้างสำนักงาน การจัดหาวัสดุ การก่อสร้างทางลัดลง, การทำแบบสำหรับใช้ ในการก่อสร้าง/ติดตั้งอุปกรณ์ (Shop Drawing) ฯลฯ ที่ผู้ควบคุมงานจึงควรใช้เวลาช่วงนี้ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ เข้าใจได้ชัดเจน ซึ่งแยกออกเป็น 2 ประเภท

4.2.2.1 เอกสารเงื่อนไขทั่วไป คือสัญญาก่อสร้าง และสัญญาควบคุมงานก่อสร้างจะต้องศึกษาให้ เข้าใจ ให้ชัดเจน เพราะในสัญญาจะระบุอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเงื่อนไขต่าง ๆ รวมทั้งขั้นตอนการดำเนินการ ก่อสร้าง ระยะเวลา ราคางาน และปริมาณงาน ฯลฯ

1. ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

2. ลงชื่อ.....กรรมการ

3. ลงชื่อ.....กรรมการ

4. ลงชื่อ.....กรรมการ

5. ลงชื่อ.....กรรมการ

4.2.2.2 เอกสารทางเทคนิค ซึ่งประกอบด้วยแบบก่อสร้างข้อกำหนดรายละเอียดการก่อสร้างต่าง ๆ ผู้ควบคุมงานจำเป็นต้องศึกษาและตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสมของแบบก่อสร้าง และข้อกำหนดต่าง ๆ ให้ชัดเจน ในกรณีพบว่ามี ความคลาดเคลื่อนหรือคลุมเครือก็จำเป็นต้องแจ้งผู้ว่าจ้าง เพื่อให้ผู้ออกแบบชี้แจงหรือทบทวน แก้ไขให้ถูกต้องเหมาะสมต่อไป

4.2.2.3 เอกสารอื่น ๆ รวมทั้งกฎระเบียบ มาตรฐาน กฎหมายท้องถิ่น พ.ร.บ. สิ่งแวดล้อม ฯลฯ ที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้าง

4.2.3 จัดแผนปฏิบัติงาน แผนบุคลากร

จัดทำแผนปฏิบัติงาน และแผนบุคลากรโดยการทบทวนแผนงานจากสัญญา/ข้อเสนอ และข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับเพิ่มขึ้น เช่น ข้อมูลจากผู้รับจ้างก่อสร้าง ฯลฯ จะต้องทบทวนให้สอดคล้องกับแผนงานหลักการก่อสร้างของผู้รับจ้างก่อสร้าง ซึ่งผู้รับจ้างก่อสร้างจะต้องเป็นผู้จัดทำและส่งให้ผู้ควบคุมงานพิจารณา เมื่อเริ่มต้นสัญญาก่อสร้าง

4.2.4 จัดเตรียมการประชุมและเรียกประชุมเปิดโครงการทั้งของวิศวกรผู้ควบคุมงาน ผู้รับจ้างก่อสร้าง และผู้ว่าจ้าง

เพื่อทำความเข้าใจขอบข่ายอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างองค์กรต่าง ๆ ผู้ว่าจ้าง ผู้ให้บริการ ผู้รับจ้างก่อสร้าง ผู้ออกแบบ และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่นการไฟฟ้า การประปา องค์การโทรศัพท์ และภายในองค์กรผู้ควบคุมงานเอง รวมทั้งการสื่อสารติดต่อประสานงานร่วมกัน พร้อมทั้งกำหนดแนวทาง นโยบายการก่อสร้าง และการควบคุมการก่อสร้างให้เหมาะสม และสอดคล้องกับสัญญาก่อสร้าง

4.3 การประชุมเปิดโครงการของผู้ให้บริการ กับผู้รับจ้างก่อสร้าง ผู้ว่าจ้าง และผู้ออกแบบ

4.3.1 ผู้ให้บริการจะต้องเตรียมและดำเนินการประชุมเปิดโครงการกับผู้รับจ้างก่อสร้าง ผู้ว่าจ้างและผู้ออกแบบ เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการ และขั้นตอนการก่อสร้าง และการควบคุมการก่อสร้างในเรื่องต่าง ๆ ซึ่งอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยเรื่อง ดังรายการต่อไปนี้

4.3.1.1 การกำหนดและชี้แจงองค์กรของแต่ละฝ่ายและการประสานงาน

4.3.1.2 กำหนดวิธีการติดต่อสื่อสารทั้งทางเอกสารและทางอื่น ๆ

4.3.1.3 กำหนดการประชุม และการบันทึกการประชุม การรับรอง และการส่งบันทึกการประชุม

4.3.1.4 นโยบาย วิธี และขั้นตอนในการปฏิบัติงานก่อสร้าง

4.3.1.5 ชี้แจงเรื่องแผนหลักการก่อสร้างของโครงการ

1. ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

2. ลงชื่อ.....กรรมการ

3. ลงชื่อ.....กรรมการ

4. ลงชื่อ.....กรรมการ

5. ลงชื่อ.....กรรมการ

4.3.1.6 แผนงานย่อย

4.3.1.7 การทบทวนแก้ไขแผนงานหลัก

4.3.1.8 การส่งมอบ-ตรวจรับงาน การเบิกเงินค่าจ้าง

4.3.1.9 วันเวลา การปฏิบัติงาน

4.3.1.10 การเตรียมและการส่งแบบสำหรับใช้ในการก่อสร้าง/ติดตั้งอุปกรณ์

4.3.1.11 การตรวจสอบแบบผังกับพื้นที่ก่อสร้าง พร้อมการยืนยันแนวเขตที่ดินโครงการ

4.3.1.12 กำหนด วิธี และมาตรฐาน การทำการสำรวจทำแผนที่และกำหนดแนวระดับ และ

พิกัดของอาคารในสนาม

4.3.1.13 การปฏิบัติงานล่วงเวลา

4.3.1.14 การแก้ไขแบบ และข้อกำหนด

4.3.1.15 งานลด งานเพิ่ม

4.3.1.16 มาตรการความปลอดภัยและการลดผลกระทบ (ทางลบ) ต่อสิ่งแวดล้อม

4.3.1.17 การขออนุญาตต่าง ๆ จากทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้างโครงการฯ

4.3.1.18 การแต่งตั้งสถาปนิกและวิศวกรผู้รับผิดชอบจากผู้รับจ้างตามกฎหมาย

4.3.1.19 การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานท้องถิ่น

4.3.1.20 สิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน

4.3.1.21 การประกันภัย/ประกันผลงาน

4.3.1.22 การพิจารณาและควบคุมกำกับเรื่องการรับเหมาช่วงที่อาจส่งผลกระทบต่อ

สัญญาจ้างและระยะเวลาการก่อสร้าง

4.3.2 กำหนดการประชุม หัวข้อการประชุม ผู้เข้าร่วมประชุม บันทึกการประชุม การรับรอง และการส่งบันทึกการประชุม โดยการประชุมที่สำคัญควรประกอบด้วยการประชุมต่าง ๆ ดังนี้

4.3.2.1 ประชุมประจำสัปดาห์

4.3.2.2 ประชุมประจำเดือน

4.3.2.3 ประชุมตรวจรับงาน

4.3.2.4 ประชุมกรณีพิเศษ

1. ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

2. ลงชื่อ.....กรรมการ

3. ลงชื่อ.....กรรมการ

4. ลงชื่อ.....กรรมการ

5. ลงชื่อ.....กรรมการ

โดยจัดบันทึกการประชุมแล้วส่งร่างให้ผู้แทนแต่ละฝ่ายตรวจรับรองรายงานการประชุมพร้อมลงนามและส่งกลับให้ผู้ควบคุมงานเพื่อสำเนาแจกจ่ายผู้เกี่ยวข้องโดยเร็ว ไม่ควรเกิน 2 วัน

4.4 รายการปฏิบัติงานควบคุมงานก่อสร้าง

4.4.1 ให้ผู้รับจ้างก่อสร้างจัดทำแผนงานหลัก โดยผู้ควบคุมงาน ผู้จัดการโครงการพิจารณาให้ความเห็นและเสนอให้ผู้ว่าจ้าง พิจารณออนุมัติให้โดยเร็ว แผนงานหลักควรประกอบด้วย

แผนงานหลักอันเป็นแผนงานก่อสร้างต่าง ๆ ของโครงการประกอบด้วย

* แผนของเครื่องจักรและวัสดุก่อสร้าง

* แผนกำลังบุคลากรและแรงงานของผู้ควบคุมงาน

4.4.2 ประสานงานให้ผู้รับจ้างก่อสร้างจัดทำและส่งแบบสำหรับใช้ในการก่อสร้าง/ติดตั้งอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อผู้ให้บริการล่วงหน้าก่อนดำเนินการก่อสร้าง และจะต้องได้รับอนุมัติก่อนดำเนินการก่อสร้าง ควรแนะนำให้ผู้รับจ้างก่อสร้างทำแผนการจัดเตรียมและส่งแบบให้ใช้ในการก่อสร้าง/ติดตั้งอุปกรณ์ (Shop Drawing Preparation & Submission Schedule) ส่งให้ผู้ควบคุมงานตั้งแต่เริ่มงานโครงการด้วย

4.4.3 กำหนดวิธี และมาตรฐาน การทำการสำรวจทำแผนที่และกำหนดแนวระดับ และพิกัดของอาคาร เพื่อสามารถปักผังก่อสร้างได้ถูกต้องแม่นยำตามที่กำหนดไว้ในสัญญา พร้อมกำหนดการตรวจสอบเครื่องที่ใช้ในการสำรวจ

4.4.4 ตรวจสอบการเจาะสำรวจดิน พิจารณาและกำหนดความยาวเสาเข็มจากผลการเจาะสำรวจดิน ทำการตรวจสอบรับน้ำหนักของเสาเข็ม ตามข้อกำหนดในรายละเอียดประกอบแบบก่อสร้าง

4.4.5 การแก้ไขแบบ และข้อกำหนด อาจเกิดขึ้นได้จากสาเหตุการออกแบบผิด ออกแบบไม่ชัด หรือไม่สมบูรณ์ หรือแบบที่ออกไม่เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพพื้นที่ก่อสร้าง หรือผู้ว่าจ้างขอให้เปลี่ยนแปลงแบบ จึงจำเป็นต้องดำเนินการแก้ไขแบบ ผู้ให้บริการจะต้องไม่เป็นผู้ทำการแก้ไขแบบเอง โดยเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการรับน้ำหนัก ความมั่นคงแข็งแรง และความปลอดภัยของอาคาร ต้องแจ้งผู้ว่าจ้างให้ผู้ออกแบบเป็นผู้แก้ไขแบบเอง

4.4.6 การพิจารณางานลดงานเพิ่ม จะต้องพิจารณาร่วมกับทุกฝ่าย คือ ผู้ออกแบบ ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างก่อสร้างและผู้ให้บริการ ผู้ให้บริการต้องพิจารณาให้ความเห็นต่อผู้ว่าจ้างในแง่ปริมาณงานที่เปลี่ยนไปมีผลต่อราคาก่อสร้าง ระยะเวลาก่อสร้าง และประโยชน์ใช้สอย (Function) ของอาคารความมั่นคงแข็งแรงความปลอดภัย ฯลฯ พร้อมทั้งช่วยผู้ว่าจ้าง ทำการเจรจาต่อรองกับผู้รับจ้างก่อสร้างด้วย

1. ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

2. ลงชื่อ.....กรรมการ

3. ลงชื่อ.....กรรมการ

4. ลงชื่อ.....กรรมการ

5. ลงชื่อ.....กรรมการ

4.4.7 ผู้ให้บริการต้องควบคุมการก่อสร้างให้เป็นไปตามข้อกำหนดในการลดผลกระทบสิ่งแวดล้อมให้ยึดถือตามมาตรการที่สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเห็นชอบ

ในกรณีที่ได้รับข้อร้องเรียนจะต้องเน้นเรื่องความสำคัญต่อมลภาวะของการสิ้นเสียดิน เสียง อากาศ น้ำใต้ดิน น้ำ และให้คำแนะนำแก่ผู้รับจ้างก่อสร้าง ในการปฏิบัติที่เหมาะสมพร้อมทั้งรายงานความก้าวหน้าและผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

4.4.8 ควบคุมการก่อสร้างให้เป็นไปตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัย ให้มีการตรวจรับในสถานที่ก่อสร้างตามความจำเป็น

4.4.9 ควบคุมการกำจัดวัสดุเหลือใช้ ให้คำแนะนำแก่ผู้รับจ้างก่อสร้าง ถึงมาตรการที่เหมาะสมและสอดคล้องกับแผนงานก่อสร้าง ในการกำจัดวัสดุเหลือใช้

4.4.10 ผู้ให้บริการต้องดำเนินการให้ผู้รับจ้างก่อสร้างดำเนินการขออนุญาตต่าง ๆ จากทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้างโครงการ และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมก่อสร้าง เช่น หน่วยงานสาธารณสุข โภค ไฟฟ้า โทรศัพท์ และประปา ฯลฯ เพื่อวางแผนให้เป็นไปตามมาตรฐานเพื่อลดปัญหาอุปสรรคที่จะมีต่อการก่อสร้าง

4.4.11 ผู้ให้บริการต้องเป็นผู้ติดตามและตรวจสอบให้ผู้รับจ้างก่อสร้าง จัดทำประกันภัยต่าง ๆ ที่เหมาะสมครอบคลุมภัยและอุบัติเหตุอันเกิดขึ้นกับบุคคลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้างและบุคคลที่ 3 รวมทั้งการประกันความเสียหายอันอาจจะเกิดขึ้นต่อสิ่งก่อสร้างให้ครบถ้วน

4.4.12 พิจารณาจำนวนเงินค่าจ้าง เงินประกันผลงาน เงินจ่ายเงินล่วงหน้า หนังสือค้ำประกันผลงาน หนังสือค้ำประกันการจ่ายเงินล่วงหน้า (ถ้ามี) เสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาอนุมัติ

4.4.13 การตรวจสอบผลงานเพื่อการเบิกจ่ายค่าก่อสร้างผู้จัดการโครงการ จะต้องกำหนดหลักการและวิธีการตรวจสอบผลงานที่เหมาะสมถูกต้องตามสัญญา ในการพิจารณาเสนออนุมัติการเบิกจ่าย ต่อผู้ว่าจ้างโดยต้องตรวจสอบปริมาณงาน คุณภาพของงาน รวมทั้งผลทดสอบต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามรายการประกอบแบบก่อสร้างที่กำหนดและเงื่อนไขของสัญญา

4.4.14 การพิจารณาและตรวจสอบคุณสมบัติของวัสดุ ฯลฯ ที่ผู้รับจ้างก่อสร้างเสนอมาให้ถูกต้องกับข้อกำหนดรายละเอียดในบางกรณีต้องให้ผู้รับจ้างก่อสร้างส่งแบบสำหรับใช้ในการก่อสร้างและการติดตั้งอุปกรณ์ประกอบการพิจารณาด้วย เช่น การขอใช้วัสดุ หรือวัสดุสำเร็จรูป การพิจารณาขั้นต้นอาจจะต้องให้ส่งตัวอย่างวัสดุ หรือไปตรวจสอบโรงงานและกรรมวิธีการผลิตประกอบการพิจารณาด้วย นอกจากว่าสัญญาระบุไว้เป็นอย่างอื่น หรือ

- | | |
|---|---|
| 1. ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ | 2. ลงชื่อ..... กรรมการ |
| 3. ลงชื่อ..... กรรมการ | 4. ลงชื่อ..... กรรมการ |
| 5. ลงชื่อ..... กรรมการ | |

ผู้ให้บริการได้รับมอบอำนาจในการอนุมัติวัสดุอุปกรณ์ก่อสร้างแล้ว ผู้จัดการโครงการจะต้องเสนอให้ความเห็นผลการตรวจรายละเอียดประกอบแบบก่อสร้าง ปริมาณ รูปแบบของวัสดุอุปกรณ์นั้น ๆ ต่อประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ ผู้ว่าจ้างพิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่ผู้ควบคุมงานเห็นว่า เรื่องการขออนุมัติที่ผู้รับจ้างก่อสร้างส่งมาไม่ถูกต้องสอดคล้องกับเงื่อนไขของสัญญาแบบ หรือรายละเอียดประกอบแบบก่อสร้างให้ผู้จัดการโครงการตอบแจ้งปฏิเสธไม่อนุมัติ พร้อมทั้งให้แก้ไขเสนอมาใหม่และสำเนาเอกสารการปฏิเสธให้ประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุรับทราบด้วย เมื่อผู้รับจ้างก่อสร้างนำวัสดุ อุปกรณ์ ฯลฯ เข้ามาในบริเวณสถานที่ก่อสร้าง ผู้ให้บริการจะต้องทำการตรวจสอบสิ่งที่นำเข้ามาที่มีปริมาณและคุณสมบัติถูกต้องตามที่อนุมัติหรือไม่พร้อมทั้งทำบันทึกรายงานไว้เป็นหลักฐาน นอกจากนี้ให้ทำการสุ่มเก็บตัวอย่างวัสดุทดสอบคุณสมบัติในห้องทดลอง พิจารณาคุณสมบัติของเครื่องจักรที่ผู้รับจ้างก่อสร้างเสนอมาผู้ควบคุมงานต้องให้ผู้ออกแบบชำนาญการเป็นผู้ช่วยพิจารณาให้ความเห็นนำเสนอผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

4.4.15 การควบคุมการติดตั้ง ระบบ อุปกรณ์ เครื่องจักร ให้ถูกต้องตามแบบ ข้อกำหนดรายละเอียดและหลักวิศวกรรม โดยมีประเด็นหลักๆ ดังนี้

4.4.15.1 แผนดำเนินการ (Schedule)

ก. แผนดำเนินการ การเสนอ อุปกรณ์ เครื่องจักร และวัสดุเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข. การตรวจสอบโรงงาน (Manufacturing Plant Inspection For Equipment & Process)

ค. แผนการสั่งซื้อและการผลิต (Ordering & Manufacturing Schedule)

ง. แผนการขนส่ง (Shipment & Delivery Schedule)

จ. การตรวจรับ ณ สถานที่ก่อสร้าง (Inspection For Equipment Acceptance as Site)

ฉ. แผนการติดตั้ง (Installation Schedule)

ช. แผนการทดสอบ เดินเครื่อง (Test Run Schedule)

4.4.15.2 ตรวจสอบก่อสร้างให้สอดคล้องกับแบบงานโยธาและโครงสร้าง (Civil work & Structural work) ในส่วนตำแหน่ง และขนาดช่องแวนว่าง

4.4.15.3 ตรวจและอนุมัติแบบสำหรับใช้ในการก่อสร้าง/ติดตั้งอุปกรณ์

4.4.15.4 ตรวจและอนุมัติแผนงาน และวิธีการติดตั้งให้เหมาะสมถูกต้องและให้สอดคล้องกับงานโยธาและโครงสร้าง

4.4.15.5 ควบคุมการติดตั้ง ระบบ อุปกรณ์ เครื่องจักร

1. ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

2. ลงชื่อ.....กรรมการ

3. ลงชื่อ.....กรรมการ

4. ลงชื่อ.....กรรมการ

5. ลงชื่อ.....กรรมการ

4.4.15.6 ควบคุมการทดสอบการเดินเครื่อง

4.4.16 การควบคุมการทดสอบกรณีที่ผู้ควบคุมงานถ้าไม่ได้เป็นผู้ปฏิบัติการทดสอบต่าง ๆ ด้วยตนเอง จะต้องควบคุมการทดสอบด้วยความใกล้ชิด และต้องทำการตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ทดสอบให้มีความเที่ยงตรง การทดสอบต่าง ๆ ให้ศึกษาวิธีการทดสอบจากคู่มือการทดสอบให้ละเอียดและให้ถูกต้องสอดคล้องกับข้อกำหนด รายละเอียดต้องพิจารณาให้ความเห็นชอบการใช้ห้องทดลองที่มีมาตรฐานเป็นที่รับรองสอดคล้องกับสัญญาเสนอประธาน คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อพิจารณาอนุมัติ

4.4.17 เมื่อผู้รับจ้างก่อสร้างทดสอบการเดินระบบแล้วเสร็จสมบูรณ์ ผู้ให้บริการจะต้องออกจดหมายรับงาน (Notice of Acceptance) ให้แก่ผู้รับจ้างก่อสร้างเพื่อส่งมอบการดำเนินการและบำรุงรักษาให้แก่ผู้ว่าจ้างอย่างเป็นทางการ

4.4.18 ผู้ควบคุมงานจะต้องควบคุมงานและให้ความเห็นต่อรายงานและเอกสารต่าง ๆ ที่เสนอ โดยผู้รับจ้างก่อสร้าง ได้แก่ คู่มือการใช้งานและบำรุงรักษา คู่มือการใช้งานและโปรแกรมวางแผนบำรุงรักษาประจำปี (Preventive Maintenance) และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

4.4.19 ควบคุมการฝึกอบรม (Training)

4.4.19.1 ตรวจสอบและให้ความเห็นต่อคุณสมบัติและประสบการณ์ของบุคลากรของผู้รับจ้างก่อสร้างที่รับผิดชอบในการฝึกอบรม

4.4.19.2 ตรวจสอบและให้ความเห็นต่อหัวข้อและเนื้อหาของการฝึกอบรมและระยะเวลาการฝึกอบรม โดยเนื้อหาจะต้องครอบคลุมทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ ซึ่งจะต้องเน้นการฝึกอบรมโดยการทำงานจริง (on the job training)

4.4.20 ตรวจสอบควบคุมดูแล ความก้าวหน้าและปริมาณงานก่อสร้าง และค่าใช้จ่ายภายในโครงการ ให้อยู่ภายใต้แผนงานและงบประมาณที่จัดไว้และออกหนังสือรับรองความถูกต้องครบถ้วนของปริมาณงานในแต่ละงวด เพื่อการขอเบิกจ่ายเงินของผู้รับจ้างก่อสร้าง รวมทั้งรายงานผลความก้าวหน้าของโครงการสถานะทางการเงินของโครงการให้ผู้ว่าจ้างทราบ

4.4.21 ช่วยนัดและไกล่เกลี่ยปัญหาข้อพิพาทที่เกิดขึ้นระหว่างผู้ว่าจ้างกับผู้รับจ้างก่อสร้าง ผู้ให้บริการจะต้องใช้ความพยายามถึงที่สุดในการจัดปัญหาข้อเรียกร้องของผู้รับจ้างก่อสร้างที่จะมีผลต่อผู้ว่าจ้าง หากผู้ให้บริการได้รับข้อเรียกร้องต่าง ๆ จากผู้รับจ้างก่อสร้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทันทีพร้อมทั้ง

1. ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

2. ลงชื่อ.....กรรมการ

3. ลงชื่อ.....กรรมการ

4. ลงชื่อ.....กรรมการ

5. ลงชื่อ.....กรรมการ

ผู้ให้บริการจะต้องจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลหลักฐานข้อแนะนำต่าง ๆ ที่จะใช้ในการโต้แย้งปัญหาข้อเรียกร้องต่าง ๆ ให้กับผู้ว่าจ้าง เพื่อใช้ในการต่อสู้โต้แย้งกับผู้รับจ้างก่อสร้างในเรื่องนี้ได้

4.4.22 ห้ามมิให้ผู้ให้บริการ นำแบบแปลนรายละเอียดงานออกแบบ ไปให้ผู้อื่นดำเนินการก่อสร้าง

4.4.23 ตรวจสอบเอกสารค่า K ทุกงวดที่มีการส่งมอบงานและพิจารณานำเสนอผู้ว่าจ้าง

4.4.24 ควบคุมการรื้อถอน ทำลายสิ่งก่อสร้าง

4.4.25 งานควบคุมให้ผู้รับจ้างก่อสร้างดูแลรักษาภูมิทัศน์ในบริเวณโครงการก่อสร้างอย่างต่อเนื่องตลอดช่วงเวลาที่มีการก่อสร้าง

4.4.26 ผู้จัดการโครงการ หรือวิศวกรโครงการโดยการมอบหมายของผู้จัดการโครงการ ต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและอนุมัติแบบแสดงการก่อสร้างจริง/ติดตั้งอุปกรณ์จริงซึ่งจัดทำโดยผู้รับจ้างก่อสร้าง

4.4.27 ผู้ให้บริการต้องออกเอกสารเร่งรัดงาน ถึงผู้รับจ้างก่อสร้างเป็นระยะ ๆ เมื่อพบว่าผลความก้าวหน้าน้อยกว่าแผนงานให้ผู้จัดการโครงการ ติดตามการแก้ไขปัญหาของผู้รับจ้างก่อสร้าง ถ้าพบว่ายังไม่ได้รับการตอบสนองที่ดีให้ออกหนังสือเร่งรัดงานซ้ำเป็นระยะ ๆ และให้ส่งสำเนาหนังสือกับประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อรับทราบ และให้ผู้ว่าจ้าง เร่งรัดงานอย่างเป็นทางการอีกครั้ง

4.4.28 ตรวจสอบและควบคุมงาน ณ สถานที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ ทุกวันให้เป็นไปตามแบบรูปรายละเอียดและข้อกำหนดไว้ในสัญญาทุกประกาศ โดยรายงานเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมหรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาช่าง เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา ถ้าผู้รับจ้างก่อสร้างขัดขืนไม่ปฏิบัติตามก็สั่งให้หยุดงานนั้นเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดแล้วแต่กรณีไว้ก่อนจนกว่าผู้รับจ้างก่อสร้างจะยอมปฏิบัติให้ถูกต้องตามคำสั่งและให้รายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทันที

4.4.29 ในกรณีที่ปรากฏว่าแบบรูปรายการละเอียดหรือข้อกำหนดในสัญญาข้อความขัดกันหรือเป็นที่คาดหมายได้ว่าถึงแม้ว่างานนั้นจะได้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา แต่เมื่อสำเร็จแล้วจะไม่มั่นคงแข็งแรง หรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาช่างที่ดีหรือไม่ปลอดภัยให้สั่งพักงานนั้นไว้ก่อน แล้วรายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุโดยเร็ว

4.4.30 จัดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างก่อสร้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวันพร้อมทั้งผลการปฏิบัติงานหรือการหยุดงานและสาเหตุที่มีการหยุดงานอย่างน้อย 2 ฉบับ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบทุกสัปดาห์ และเก็บรักษาไว้เพื่อมอบให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อเสร็จงานแต่ละงวดโดยถือว่าเป็นเอกสารสำคัญ

1. ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

2. ลงชื่อ.....กรรมการ

3. ลงชื่อ.....กรรมการ

4. ลงชื่อ.....กรรมการ

5. ลงชื่อ.....กรรมการ

ของทางราชการเพื่อประกอบการตรวจสอบของผู้มีหน้าที่การบันทึกการปฏิบัติงานของผู้ควบคุมงานให้ระบุรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานและวัสดุที่ใช้ด้วย

4.4.31 การตรวจสอบหลังจากการก่อสร้างแล้วเสร็จ

4.4.31.1 ผู้ให้บริการจะต้องตรวจสอบข้อบกพร่องและสิ่งก่อสร้างต่าง ๆ ถ้าพบว่ามีสิ่งบกพร่องเกิดขึ้นผู้ให้บริการจะต้องให้คำแนะนำเกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้างก่อสร้างในการซ่อมหรือการแก้ไขข้อบกพร่องนั้น ต่อผู้ว่าจ้าง ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่ามีความจำเป็นที่จะขอให้ผู้ให้บริการออกไปตรวจสอบข้อบกพร่องนั้นเพิ่มเติม ผู้ให้บริการจะต้องดำเนินการตามคำขอนั้นโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมแต่อย่างใด

4.4.31.2 ไม่ว่าจะมีการพบสิ่งบกพร่องดังที่กล่าวในข้อ 4.4.31.1 หรือไม่ก็ตาม เมื่อใกล้สิ้นสุดระยะเวลาการประกัน/การบำรุงรักษา ผู้ควบคุมงานจะต้องทำการตรวจสอบผลงานก่อสร้างครั้งสุดท้ายอีกครั้งหนึ่ง ถ้าผู้ให้บริการมีความเห็นว่างานก่อสร้างในโครงการนี้อยู่สภาพเรียบร้อย ก็จะนำเสนอใบรับรองสิ้นสุดระยะค่าประกันตามสัญญาต่อผู้ว่าจ้าง (ซึ่งมีอายุ 2 ปี นับถัดจากวันที่ตรวจรับงานสุดท้ายของทางผู้รับจ้างก่อสร้าง) เพื่อเห็นชอบต่อไป แต่ถ้าผู้ให้บริการพบว่ายังมีรายการที่ยังต้องดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ผู้ควบคุมงานก็จะให้การแนะนำ และช่วยผู้ว่าจ้างดำเนินการในส่วนที่เหลือนั้น หลังจากนั้นผู้ควบคุมงานจะต้องนำเสนอใบรับรองการสิ้นสุดระยะค่าประกันต่อไป

4.4.31.3 ผู้ควบคุมงานต้องติดตามจนกว่าจะได้รับแบบแสดงการก่อสร้างจริง/ติดตั้งอุปกรณ์จริงและเอกสารอื่น ๆ จากผู้รับจ้าง ตามสัญญาจ้างก่อสร้าง

4.4.31.4.กรณีบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างกับกรณีผู้รับเกินระยะเวลาก่อสร้างตามสัญญารวมถึงการขยายเวลา

5. การจัดหาบุคลากร

5.1 ผู้ให้บริการต้องมี ผู้จัดการโครงการ ไม่ต่ำกว่าระดับสามัญวิศวกรโยธา หรือสามัญสถาปนิก จำนวน 1 คน ประสบการณ์ทำงานในวิชาชีพไม่น้อยกว่า 10 ปี ทำงานเต็มเวลาตามแผนบุคลากร ซึ่งต้องมาประชุมร่วมกับทางมหาวิทยาลัยในกรณีส่งมอบงานก่อสร้าง และประชุมปัญหาทางานก่อสร้าง หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

5.2 ผู้ให้บริการต้องมีสถาปนิก วิศวกร รวมทั้งเจ้าหน้าที่ ผู้ควบคุมงาน สาขาต่าง ๆ ที่มีจำนวนบุคลากรคุณวุฒิและประสบการณ์ไม่ต่ำกว่าที่กำหนด ตามข้อ 5.2.1 - 5.2.4 ประจำอยู่ ณ สถานที่ก่อสร้าง ไม่น้อยกว่า 3 คน ในแต่ละช่วงเวลาตามความเหมาะสมของเนื้อหา โดยให้ผู้ให้บริการเสนอเวลาการปฏิบัติงานของบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ณ สถานที่ก่อสร้างให้คณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกพิจารณาในลักษณะของแผนปฏิบัติงานตั้งแต่เริ่มโครงการจนแล้ว

1. ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

2. ลงชื่อ.....กรรมการ

3. ลงชื่อ.....กรรมการ

4. ลงชื่อ.....กรรมการ

5. ลงชื่อ.....กรรมการ

เสร็จและคณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป จะพิจารณาการมาปฏิบัติงานของบุคลากรดังกล่าว เป็นสำคัญ ดังนี้

5.2.1 วิศวกรโยธา ระดับสามัญวิศวกรโยธา หรือระดับภาคีวิศวกรโยธา จำนวน 1 คน ประสบการณ์ทำงาน ในวิชาชีพไม่น้อยกว่า 5 ปี ทำงานเต็มเวลา

5.2.2 สถาปนิก ระดับสามัญสถาปนิก หรือระดับภาคีสถาปนิก จำนวน 1 คน ประสบการณ์ทำงานใน วิชาชีพไม่น้อยกว่า 5 ปี ทำงานเต็มเวลา

5.2.3 วิศวกรไฟฟ้า มีใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมไฟฟ้า ระดับภาคีวิศวกรไฟฟ้า จำนวน 1 คน ประสบการณ์ทำงานในวิชาชีพไม่น้อยกว่า 5 ปี ทำงานเต็มเวลา

5.2.4 วิศวกรเครื่องกล มีใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ระดับภาคีวิศวกรเครื่องกล จำนวน 1 คน ประสบการณ์ทำงานในวิชาชีพไม่น้อยกว่า 5 ปี ทำงานเต็มเวลา

5.2.4 ช่างเทคนิคโยธา ช่างเทคนิคสถาปัตยกรรม ช่างเทคนิคไฟฟ้า ช่างเทคนิคเครื่องกล คุณวุฒิไม่ต่ำกว่า ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) มีประสบการณ์ควบคุมงานก่อสร้างไม่น้อยกว่า 3 ปี อย่างน้อยสาขาละ 1 คน ทำงานเต็มเวลา ในแต่ละช่วงเวลาตามแผนงาน ณ สถานที่ก่อสร้าง

5.2.5 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยอาชีวอนามัย จำนวน อย่างน้อย 1 คน จบหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ปริญญาตรี มี ใบประกอบวิชาชีพเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (จป.วิชาชีพ) และมีประสบการณ์ควบคุมงานก่อสร้างไม่น้อยกว่า 5 ปี ทำงาน เต็มเวลา ตลอดเวลาทำการก่อสร้าง ณ สถานที่ก่อสร้าง

5.2.6 ธุรการประจำโครงการ จำนวน อย่างน้อย 1 คน ทำงานเต็มเวลา ตลอดเวลาทำการก่อสร้าง ณ สถานที่ก่อสร้าง คุณวุฒิอย่างต่ำ ปวส. (บัญชี หรือ เลขานุการ หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง) จำนวน 1 คน

ทั้งนี้โครงการจะต้องมี สามัญวิศวกรโยธา จำนวน 1 คน และ สามัญสถาปนิก จำนวน 1 คน ทำงานเต็ม เวลา

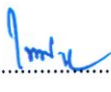
ทั้งนี้ ในระหว่างการปฏิบัติงานหากบุคลากรที่เข้ามาปฏิบัติงาน ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามที่มหาวิทยาลัย แม่โจ้กำหนด ทางมหาวิทยาลัยมีความประสงค์ขอเปลี่ยนบุคลากร ทางผู้ให้บริการต้องจัดหาบุคลากรมาปฏิบัติงานแทนได้ทันที

1. ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ

2. ลงชื่อ..........กรรมการ

3. ลงชื่อ..........กรรมการ

4. ลงชื่อ..........กรรมการ

5. ลงชื่อ..........กรรมการ

6. เอกสาร/รายงานต้องจัดทำและนำเสนอ

6.1 ผู้ให้บริการต้องจัดทำรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างก่อสร้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน พร้อม ทั้งส่งมอบต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จำนวนอย่างน้อย 1 ชุด ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันสิ้นสุดสัปดาห์

6.2 ผู้ให้บริการต้องจัดทำรายงานความก้าวหน้าการควบคุมงานประจำเดือน ทุก ๆ เดือน ส่งมอบต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จำนวนอย่างน้อย 1 ชุด ภายใน 3 วันทำการ หลังจากการปฏิบัติงานของเดือนที่จัดทำรายงาน

6.3 ผู้ให้บริการต้องจัดทำรายงานความก้าวหน้าประจำงวดก่อสร้าง ส่งมอบต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จำนวน อย่างน้อย 1 ชุด ภายในเวลา 3 วันทำการ นับแต่วันถึงกำหนดงวดนั้น ๆ

6.4 ในงานงวดสุดท้ายผู้ให้บริการ ต้องจัดทำรายงานสุดท้ายและรายงานสรุปโครงการให้สมบูรณ์เรียบร้อยดี ส่งมอบแก่ผู้ว่าจ้าง จำนวน อย่างน้อย 2 ชุด

6.5 ในการส่งมอบงานงวดสุดท้ายของผู้รับจ้างก่อสร้าง ผู้ให้บริการต้องตรวจสอบ เรื่องดังต่อไปนี้ โดยละเอียดก่อนเสนอรายงานผู้ว่าจ้าง

6.5.1 ตรวจสอบแบบแสดงการก่อสร้างจริง/ติดตั้งอุปกรณ์จริง ที่ผู้รับจ้างก่อสร้างทำให้ถูกต้องกับ ความเป็นจริงทุกประการและดำเนินการให้ผู้รับจ้างก่อสร้างนำเสนอแบบแสดงการก่อสร้างจริง/ติดตั้งอุปกรณ์จริง และ เอกสารอื่น ๆ ตามที่ระบุในสัญญาจ้างก่อสร้างให้ผู้รับจ้าง

6.5.2 สรุปรายงานความก้าวหน้าแต่ละเดือนจนแล้วเสร็จ และแนบบัญชีรายการคำนวณค่าก่อสร้าง ที่เกิดขึ้นจริง (เฉพาะค่างานอาคารไม่รวมครุภัณฑ์) ให้ผู้ว่าจ้างเพื่อนำไปคิดค่าเสื่อมราคาของอาคารต่อไป

6.5.3 จัดทำอัลบั้มภาพถ่าย พร้อมคำบรรยายสั้นๆ ตั้งแต่เริ่มโครงการก่อสร้างจนสิ้นสุดโครงการทุก กิจกรรม พร้อม File บันทึกจัดเก็บได้ จำนวน 1 ชุด

6.5.4 ระบบกุญแจ แผนผังระบบกุญแจประจำอาคาร และแนบบัญชีรายการครุภัณฑ์ให้ผู้ว่าจ้างเพื่อนำไปออกหมายเลขครุภัณฑ์ประจำอาคารต่อไป

6.6 ในการประชุมทุกครั้ง เช่น การประชุมประจำสัปดาห์, ประชุมประจำเดือน, ประชุมตรวจรับ และประชุม กรณีพิเศษ ผู้ให้บริการ โดยความรับผิดชอบของผู้จัดการโครงการหรือสถาปนิกโครงการหรือวิศวกรโครงการจะต้องจัด บันทึกรายงานการประชุมให้มีสาระครบถ้วนถูกต้อง แล้วส่งเร่งให้ผู้แทนของทุกฝ่ายตรวจสอบและลงนามรับรองรายงาน การประชุม เพื่อสำเนาแจกจ่ายให้ผู้เกี่ยวข้องภายในวันทำการถัดไป นับจากการประชุม

1. ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

2. ลงชื่อ.....กรรมการ

3. ลงชื่อ.....กรรมการ

4. ลงชื่อ.....กรรมการ

5. ลงชื่อ.....กรรมการ

- 6.7 จัดทำเอกสารรายละเอียดค่าก่อสร้างในส่วนที่ถูกปรับลดรูปแบบรายการออกไป เพื่อใช้คำนวณค่างานเพิ่มเติม
- 6.8 จัดทำเอกสารรายงานผลการตรวจสอบ ทดสอบ และการทดสอบวัสดุและงานระบบต่าง ๆ
- 6.9 จัดทำเอกสารการพิจารณาส่งมอบตรวจรับงวดงานการก่อสร้าง
- 6.10 จัดทำเอกสารคู่มือการบำรุงรักษาเครื่องอุปกรณ์อาคาร แผนการบำรุงรักษาการรับประกันซ่อมแซมบริการ
- หลังการขาย หลังการติดตั้ง การบริการอะไหล่
- 6.11 จัดทำรายงานปัญหา วิธีแก้ไข และผลของแก้ไข
- 6.12 จัดทำรายงานอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นต่อผู้รับจ้าง
- 6.13 จัดทำรายงานความเสียหายจากการเกิดอุบัติเหตุต่อผู้รับจ้าง
- กรณีผู้ว่าจ้างจะบอกเลิกสัญญาจ้างต่อผู้รับจ้างก่อสร้าง ผู้ให้บริการต้องรายงานปัญหาในช่วงระยะเวลาดังกล่าว พร้อมตรวจสอบงานก่อสร้างและสรุปปริมาณงานก่อสร้างจริงทั้งหมด รวมทั้งปริมาณงานคงค้าง จัดทำประมาณการราคา บัญชีวัสดุและค่าแรง ตลอดจนนำเสนอข้อเสนอนะที่จำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้างผู้ให้บริการต้องร่วมชี้แจงข้อเท็จจริงให้กับผู้ว่าจ้างจนกว่าสิ้นสุดข้อสงสัย

7. ระยะเวลาในการดำเนินการ

ผู้ให้บริการจะต้องทำหน้าที่ควบคุมงานก่อสร้างให้กับผู้ว่าจ้าง สำหรับโครงการก่อสร้างอาคารอาคารพาณิชย์ นวัตกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยมีระยะเวลาดำเนินการ 740 วัน ทั้งนี้ โครงการที่มีการขยายเวลาของสัญญา ผู้ให้บริการต้องดำเนินการควบคุมงานให้โครงการแล้วเสร็จ และทางคณะกรรมการตรวจรับพัสดุรับมอบงานเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อย ในกรณีที่ปัญหาหรือข้อขัดข้องในการปฏิบัติตามข้อกำหนดให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

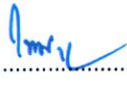
8. งบประมาณค่าควบคุมงานก่อสร้าง

เป็นเงิน 11,424,000 บาท (สิบเอ็ดล้านสี่แสนสองหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

9. การจ่ายเงินค่าควบคุมงานก่อสร้าง

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จะจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้ให้บริการเป็นรายเดือน ตามสัญญาจ้างก่อสร้าง ดังนี้

9.1 เมื่อผู้ให้บริการได้ส่งมอบงานแก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผ่านการพิจารณาการตรวจรับการจ้างไว้ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ผู้ให้บริการต้องผ่านการตรวจสอบตามเกณฑ์ประเมินของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและ

- | | |
|---|---|
| 1. ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ | 2. ลงชื่อ..... กรรมการ |
| 3. ลงชื่อ..... กรรมการ | 4. ลงชื่อ..... กรรมการ |
| 5. ลงชื่อ..... กรรมการ | |

การเบิกจ่ายเงิน พร้อมทั้งส่งบันทึกสรุปรายงานลงลายมือชื่อการเข้าปฏิบัติงานของผู้ให้บริการ โดยมีตัวแทนผู้ว่าจ้างลงลายมือชื่อตรวจสอบในแต่ละเดือนกำกับด้วย

9.2 การรับประกันผลงาน 2 ปี นับถึบจากการตรวจรับงวดสุดท้าย ในระหว่างการประกันสัญญางานก่อสร้าง ผู้ให้บริการจะต้องเข้าตรวจสอบผลงานเป็นระยะ ๆ หากงานก่อสร้างมีการชำรุดบกพร่อง ผู้ให้บริการต้องตรวจสอบให้ว่าผู้ว่าจ้างแจ้งผู้รับจ้างก่อสร้างเข้าดำเนินการทั้งหมด และผู้ให้บริการต้องตรวจสอบผลการดำเนินการให้เรียบร้อยแล้ว รายงานผลให้ผู้ว่าจ้างตรวจรับงานต่อไป

ในกรณีที่งานก่อสร้างจะต้องขยายเวลาออกไป โดยสาเหตุมาจากข้อบกพร่องของผู้รับจ้างก่อสร้างหรือจากการร้องขอของผู้รับจ้างก่อสร้าง ผู้ให้บริการจะต้องคงการควบคุมและบริหารงานก่อสร้างไปจนกว่าผู้รับจ้างก่อสร้างดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จ หรือว่าผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญาจ้างต่อผู้รับจ้างก่อสร้างซึ่งค่าใช้จ่ายของการควบคุมงานในช่วงระยะเวลาที่เพิ่มขึ้นจากระยะเวลาของสัญญาจ้างให้ผู้รับจ้างก่อสร้างเป็นผู้รับผิดชอบตามสัดส่วนของระยะเวลาที่เปลี่ยนแปลงในแต่ละงวด ในกรณีที่มีปัญหาหรือข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานตามข้อกำหนด ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ในกรณีงานล่าช้ากว่าแผนงาน ผู้ว่าจ้างยังไม่บอกเลิกสัญญาจ้าง ผู้ให้บริการจะต้องกำกับดูแลการดำเนินการของผู้รับจ้างก่อสร้างให้การก่อสร้างแล้วเสร็จ โดยผู้ให้บริการจะต้องตรวจสอบเร่งรัดงานให้มีการเบิกจ่ายงวดงานและงวดเงินให้เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของผู้ว่าจ้างกำหนดอย่างเคร่งครัด

10. สถานที่ควบคุมงานก่อสร้าง

สำนักงานในการควบคุมงาน รวมทั้งอุปกรณ์การปฏิบัติงานควบคุม ให้ผู้ให้บริการเป็นผู้จัดหา โดยผู้ว่าจ้างจะพิจารณาตำแหน่งสำนักงานให้ภายในพื้นที่ก่อสร้างและขอบเขตพื้นที่ตามความเหมาะสม

11. แหล่งที่มาของราคากลาง

คณะกรรมการกำหนดราคากลาง จ้างควบคุมงานโครงการก่อสร้างอาคารพิพิธภัณฑ์นวัตกรรมการเกษตรพร้อมครุภัณฑ์ ตำบลหนองหาร อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ จำนวน 1 งาน (ตามเอกสารที่แนบ)

1. ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

2. ลงชื่อ.....กรรมการ

3. ลงชื่อ.....กรรมการ

4. ลงชื่อ.....กรรมการ

5. ลงชื่อ.....กรรมการ

12. เกณฑ์ในการพิจารณา

พิจารณาคัดเลือกผู้ให้บริการข้อเสนอด้านคุณภาพที่มีคะแนนรวมสูงที่สุดเป็นลำดับแรก เชิญมาเจรจาต่อรองเพื่อเป็นประโยชน์ของหน่วยงานรัฐ แต่หากไม่สามารถตกลงได้ในเวลาที่กำหนด ทางมหาวิทยาลัยจะพิจารณาผู้ให้บริการที่ได้คะแนนคุณภาพสูงลำดับถัดไป

โดยหลักเกณฑ์พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้านคุณภาพ มีหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพคะแนนรวม 100 มีดังต่อไปนี้

1. วิธีปฏิบัติงานและกระบวนการ (60 คะแนน)

1.1 การบริหารจัดการควบคุมงานให้มหาวิทยาลัยได้ผลประโยชน์ตรงตามเวลาและได้ผลงานก่อสร้างมาตรฐานฝีมือช่างที่ดี (10 คะแนน)

1.2 การบริหารจัดการควบคุมพื้นที่ก่อสร้างด้านความปลอดภัย โดยคำนึงถึง สวัสดิภาพและอำนวยความสะดวกต่อมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ตั้งแต่เริ่มต้นและตลอดจนก่อสร้างแล้วเสร็จ ด้านจรรยาและผลกระทบต่ออาคารข้างเคียง โดยเฉพาะกิจกรรมสำคัญของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (10 คะแนน)

1.3 การบริหารควบคุมงานก่อสร้างที่ตรงตามมหาวิทยาลัยกำหนด และนำประสบการณ์ที่ผ่านมาประยุกต์ใช้กับงานควบคุมงานโครงการของมหาวิทยาลัย (10 คะแนน)

1.4 การบริหารควบคุมด้านบุคลากรควบคุมงาน หลักการ เทคนิค และเครื่องมือที่ใช้ในการประสานงาน การแก้ไขปัญหาการบริหารโครงการ (10 คะแนน)

1.5 การจัดหาบุคลากร (10 คะแนน)

1.6 การจัดทำรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง (10 คะแนน)

2. ผลงานของผู้ให้บริการ (40 คะแนน)

2.1 มีระยะเวลาของการควบคุมงานอาคารประเภทเดียวกันกับที่จัดจ้างที่มีมูลค่าไม่น้อยกว่ามูลค่างานที่จัดจ้าง (10 คะแนน)

2.2 มีผลงานควบคุมงานอาคารประเภทเดียวกัน (ซับซ้อน) ที่จัดจ้างที่มีมูลค่าไม่น้อยกว่ามูลค่างานที่จัดจ้าง (15 คะแนน)

2.3 ผลงานที่เป็นอาคารพิพิธภัณฑ์ หรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษหรืออาคารประหยัดพลังงานที่มีมูลค่าไม่น้อยกว่ามูลค่างานที่จัดจ้าง ที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย (15 คะแนน)

1. ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

2. ลงชื่อ.....กรรมการ

3. ลงชื่อ.....กรรมการ

4. ลงชื่อ.....กรรมการ

5. ลงชื่อ.....กรรมการ

13. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ.มจ สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการเกษตร มหาวิทยาลัยแม่โจ้

14 สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับทราบข้อมูลเพิ่มเติม

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ สำนักงานมหาวิทยาลัย กองคลัง งานบริหารพัสดุ โทร 053 -873171

1. ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ

2. ลงชื่อ..........กรรมการ

3. ลงชื่อ..........กรรมการ

4. ลงชื่อ..........กรรมการ

5. ลงชื่อ..........กรรมการ

หลักเกณฑ์การพิจารณา	ค่าน้ำหนัก	คะแนนที่ได้	ระดับคะแนน
1. วิธีปฏิบัติงานและกระบวนการงาน (60 คะแนน)			
1.1 การบริหารจัดการควบคุมงานให้มหาวิทยาลัยแม่โจ้ได้ผลประโยชน์ตรงตามเวลาและได้งานก่อสร้างตามมาตรฐานฝีมือช่างที่ดี	10		ช่วงระดับคะแนน 0-10 การพิจารณาการนำเสนอผลงานของผู้ให้บริการ ระดับ 0-2 คะแนน ไม่มีการนำเสนอ หรือมีการนำเสนอ แต่เนื้อหาในการนำเสนอไม่ชัดเจน ระดับ 3-6 คะแนน มีการนำเสนอ และเนื้อหาในการนำเสนอเป็นไปตามขอบเขตงาน TOR ระดับ 7-10 คะแนน มีการนำเสนอ เนื้อหาเป็นไปตามขอบเขตงาน TOR และ ข้อเสนอที่นอกเหนือจากขอบเขตงาน TOR ที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย
1.2 การบริหารจัดการควบคุมพื้นที่ก่อสร้างด้านความปลอดภัย โดย ๐ ไปถึง สวัสดิภาพและอำนวยความสะดวกต่อมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ตั้งแต่เริ่มต้นและตลอดจนก่อสร้างแล้วเสร็จ ด้านจราจรและผลกระทบกับอาคารข้างเคียง โดยเฉพาะกิจกรรมสำคัญของมหาวิทยาลัย	10		ช่วงระดับคะแนน 0-10 การพิจารณาการนำเสนอผลงานของผู้ให้บริการ ระดับ 0-2 คะแนน ไม่มีการนำเสนอ หรือมีการนำเสนอ แต่เนื้อหาในการนำเสนอไม่ชัดเจน ระดับ 3-6 คะแนน มีการนำเสนอ และเนื้อหาในการนำเสนอเป็นไปตามขอบเขตงาน TOR ระดับ 7-10 คะแนน มีการนำเสนอ เนื้อหาเป็นไปตามขอบเขตงาน TOR และ ข้อเสนอที่นอกเหนือจากขอบเขตงาน TOR ที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย
1.3 การบริหารควบคุมงานก่อสร้างที่ตรงตามมหาวิทยาลัยกำหนด และนำเสนอผลการที่ผ่านมาประยุกต์ใช้กับงานควบคุมงานโครงการของมหาวิทยาลัย	10		ช่วงระดับคะแนน 0-10 การพิจารณาการนำเสนอผลงานของผู้ให้บริการ ระดับ 0-2 คะแนน ไม่มีการนำเสนอ หรือมีการนำเสนอ แต่เนื้อหาในการนำเสนอไม่ชัดเจน ระดับ 3-6 คะแนน มีการนำเสนอ และเนื้อหาในการนำเสนอเป็นไปตามขอบเขตงาน TOR ระดับ 7-10 คะแนน มีการนำเสนอ เนื้อหาเป็นไปตามขอบเขตงาน TOR และ ข้อเสนอที่นอกเหนือจากขอบเขตงาน TOR ที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน(TOR)

๑. 
๒. 
๓. 
๔. 
๕. 

1.4 การบริหารควบคุมด้านบุคลากรควบคุมงาน หลักการ เทคนิค และเครื่องมือที่ใช้ใน การประสานงาน การแก้ไขปัญหาการบริหารโครงการ	10		ช่วงระดับคะแนน 0-10 การพิจารณาการนำเสนอผลงานของผู้ให้บริการ ระดับ 0-2 คะแนน ไม่มีการนำเสนอ หรือมีการนำเสนอ แต่เนื้อหาในการนำเสนอไม่ชัดเจน ระดับ 3-6 คะแนน มีการนำเสนอ และเนื้อหาในการนำเสนอเป็นไปตามขอบเขตงาน TOR ระดับ 7-10 คะแนน มีการนำเสนอ เนื้อหาเป็นไปตามขอบเขตงาน TOR และ ข้อเสนอที่นอกเหนือจากขอบเขตงาน TOR ที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย
1.5 การจัดการบุคลากร	10		ช่วงระดับคะแนน 0-10 การพิจารณาการนำเสนอผลงานของผู้ให้บริการ ระดับ 0-2 คะแนน ไม่มีการนำเสนอ หรือมีการนำเสนอ แต่เนื้อหาในการนำเสนอไม่ชัดเจน ระดับ 3-6 คะแนน มีการนำเสนอ และเนื้อหาในการนำเสนอเป็นไปตามขอบเขตงาน TOR ระดับ 7-10 คะแนน มีการนำเสนอ เนื้อหาเป็นไปตามขอบเขตงาน TOR และ ข้อเสนอที่นอกเหนือจากขอบเขตงาน TOR ที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย
1.6 การจัดทำรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	10		ช่วงระดับคะแนน 0-10 การพิจารณาการนำเสนอผลงานของผู้ให้บริการ ระดับ 0-2 คะแนน ไม่มีการนำเสนอ หรือมีการนำเสนอ แต่เนื้อหาในการนำเสนอไม่ชัดเจน ระดับ 3-6 คะแนน มีการนำเสนอ และเนื้อหาในการนำเสนอเป็นไปตามขอบเขตงาน TOR ระดับ 7-10 คะแนน มีการนำเสนอ เนื้อหาเป็นไปตามขอบเขตงาน TOR และ ข้อเสนอที่นอกเหนือจากขอบเขตงาน TOR ที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย
2. ผลงานของผู้ให้บริการ (40 คะแนน)			คณะกรรมการกำหนดรางวัลชมเชยงาน(TOR)
2.1 มีระยะเวลาของผลงานการควบคุมงานอาคารประเภทเดียวกัน กับที่จัดจ้างที่มีมูลค่าไม่น้อยกว่ามูลค่างานที่จัดจ้าง	10		มีผลงานควบคุมงานมากกว่า 7 ปี ได้ 3 คะแนน มีผลงานควบคุมงานระหว่าง ไม่เกิน 4-7 ปี ได้ 6 คะแนน มีผลงานควบคุมงาน ไม่เกิน 3 ปี ได้ 10 คะแนน

2.2 มีจำนวนผลงานควบคุมงานอาคารประเภทเดียวกัน(ซับซ้อน)ที่จัดจ้างที่มีมูลค่าไม่น้อยกว่ามูลค่างานที่จัดจ้าง	15		มีผลงานควบคุมประเภทเดียวกัน จำนวน 1 งาน ได้ 6 คะแนน
			มีผลงานควบคุมงานประเภทเดียวกัน จำนวน 2 งาน ได้ 9 คะแนน
			มีผลงานควบคุมงานประเภทเดียวกัน จำนวน 3 งาน ได้ 15 คะแนน
2.3 มีจำนวนผลงานควบคุมงานที่เป็นอาคารพิพิธภัณฑ์หรืออาคารขนาดใหญ่หรืออาคารประหยัดพลังงานที่มีมูลค่าไม่น้อยกว่ามูลค่างานที่จัดจ้าง ที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย	15		มีผลงานควบคุมงานลักษณะดังกล่าว จำนวน 1 งาน ได้ 6 คะแนน
			มีผลงานควบคุมงานลักษณะดังกล่าว จำนวน 2 งาน ได้ 9 คะแนน
			มีผลงานควบคุมงานประเภทเดียวกัน จำนวน 3 งาน ได้ 15 คะแนน
คะแนนรวม	100		

คณะกรรมการกำหนดวงงบประมาณ(TOR)

๑. 
 ๒. 
 ๓. 
 ๔. 
 ๕. 