

**ขอบเขตของงานจ้างและกำหนดราคากลางงานจ้างถ่ายภาพหมู่บัณฑิต
ประจำปี พ.ศ. 2566**

1. คุณสมบัติของผู้รับจ้างถ่ายภาพหมู่บัณฑิต

1.1 ต้องมีอาชีพประกอบกิจการด้านการถ่ายภาพ โดยเป็นเจ้าของกิจการและมีห้องปฏิบัติการในการถ่ายภาพ

1.2 มีความสามารถตามกฎหมาย

1.3 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

1.4 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

1.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

1.6 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

1.7 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ณ วันประกาศจัดหาผู้รับจ้างฯ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกาศจัดหาผู้รับจ้างฯ ครั้งนี้

1.8 ผู้ยื่นข้อเสนอและราคา ต้องมีผลงานในการถ่ายภาพหมู่บัณฑิตและอัดภาพให้แก่บัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐหรือเอกชน ซึ่งเป็นผลงานไม่เกิน 5 ปี นับถึงวันยื่นข้อเสนอและราคา (แนบหนังสือรับรองผลงาน)

2. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ประสงค์จะยื่นข้อเสนอและราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกันในวันยื่นข้อเสนอและราคา อย่างน้อยต้องมีเอกสาร ดังนี้

2.1 กรณีบุคคลธรรมดา ให้ยื่นเอกสาร ดังนี้

2.1.1 สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

2.2.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

2.2.3 สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

2.2.4 สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

2.2.5 ใบเสนอราคา

2.2.6 ตัวอย่างภาพถ่ายหมู่บัณฑิต

2.2.7 ผลงานการถ่ายภาพหมู่บัณฑิตในสถาบันอุดมศึกษา ของรัฐหรือเอกชน ซึ่งเป็นผลงานไม่เกิน 5 ปี นับถึงวันยื่นข้อเสนอและราคา (แนบหนังสือรับรองผลงาน)

2.2 กรณีนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสาร ดังนี้

2.2.1 ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง (ต้องรับรองไว้ไม่เกิน 6 เดือน ก่อนวันยื่นเอกสารเสนอราคา)

2.2.2 บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

2.2.3 ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน 2.1 หรือ 2.2 ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

2.2.4 สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

2.2.5 ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจ ซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

2.2.6 ใบเสนอราคา

2.2.7 ตัวอย่างภาพถ่ายหมู่บัณฑิต

2.2.8 ผลงานการถ่ายภาพหมู่บัณฑิตในสถาบันอุดมศึกษา ของรัฐหรือเอกชน ซึ่งเป็นผลงานไม่เกิน 5 ปี นับถึงวันยื่นข้อเสนอและราคา (แนบหนังสือรับรองผลงาน)

3. คุณสมบัติเฉพาะของภาพถ่ายหมู่บัณฑิต

3.1 ขนาดภาพสี ต้องมีขนาดของภาพไม่น้อยกว่า 12 x 24 นิ้ว มีชื่อมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง มีตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง สาขาวิชาที่บัณฑิตสำเร็จการศึกษา และรายชื่อผู้ที่ขึ้นถ่ายภาพให้อยู่ในกระดาษแผ่นเดียวกัน และตัวอักษรต้องได้ขนาดเหมาะสมกับรูปภาพ

3.2 ขนาดของกรอบต้องมีขนาดไม่น้อยกว่า 14 x 26 นิ้ว มีขนาดความหนาไม่น้อยกว่า 19 มิลลิเมตร และมีความกว้างเหมาะสมกับรูปภาพ เป็นกรอบหลุยส์สีทอง หล่อด้วยเรซินเป็นชิ้นเดียวกัน มีลวดลายตามมุมและขอบทุกด้าน มีตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง และแถบชื่อมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ไม่คดหรือโก่งงอ และด้านหลังใส่วัสดุโลหะสำหรับแขวนผนังที่แข็งแรง

3.3 การอัดภาพใช้ระบบดิจิทัล มีความละเอียด 300 DPI ขึ้นไป

3.4 เคลือบภาพด้วยฟิล์มเคลือบร้อน

4. ขอบเขตงานของผู้รับจ้างถ่ายภาพหมู่บัณฑิต

4.1 ผู้รับจ้างจะต้องเตรียมอัตรจักรสำหรับการถ่ายภาพที่แข็งแรง อย่างน้อย 2 ชุด เตรียมกล้องและผู้เชี่ยวชาญในการถ่ายภาพ ประจำแต่ละชุด

4.2 ในการถ่ายภาพหมู่บัณฑิตบนอัตรจักร ให้ใช้กล้องหมุนในการถ่ายภาพ โดยให้เสนอรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะพร้อมเอกสารประกอบ (ถ้ามี)

4.3 มหาวิทยาลัยฯ จะแยกรายชื่อการจัดกลุ่มถ่ายภาพหมู่บัณฑิตตามคณะ สาขาวิชา เพื่อแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนกำหนดการซ้อมใหญ่ ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน ก่อนกำหนดการซ้อมใหญ่

4.4 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้ดูแลความเรียบร้อย จัดลำดับแถว ดูแลความเรียบร้อยของเครื่องแต่งกาย การจัดท่า นั่งให้แก่ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้บริหาร คณาจารย์ และบัณฑิตในการถ่ายภาพหมู่บัณฑิต

4.5 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแบบฟอร์มข้อมูลชื่อ ที่อยู่ ของบัณฑิต สำหรับการจัดส่งภาพถ่าย และจัดทำคู่มือให้บัณฑิตใส่รายละเอียดหลังจากถ่ายภาพหมู่เสร็จแล้ว เช่น ชื่อ - สกุล สาขาวิชา หลักสูตร ที่อยู่ พร้อมทั้งหมายเลขโทรศัพท์ให้ครบถ้วนสมบูรณ์

4.6 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมอุปกรณ์โสต เครื่องขยายเสียง และเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ในการเรียกแถว บัณฑิตในการถ่ายภาพตามกำหนดการ

4.7 ผู้รับจ้างจะต้องมีแผนเพื่อปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ตามที่มหาวิทยาลัยหรือกระทรวงสาธารณสุขกำหนด

4.8 ผู้รับจ้างจะต้องกำหนดขอบเขตเพื่อมิให้บุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปในบริเวณพื้นที่ถ่ายภาพหมู่ บัณฑิต เพื่อมิให้เป็นการกีดขวางการทำงานของเจ้าหน้าที่ เช่น ญาติบัณฑิต ช่างภาพอิสระ เป็นต้น โดยอาจจะนำเชือกหรือสแลน ล้อมบริเวณโดยรอบเพื่อกำหนดพื้นที่ในการดำเนินการถ่ายภาพหมู่บัณฑิต

4.9 ผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาด ตรวจสอบความเรียบร้อยบริเวณสถานที่ถ่ายภาพทั้งก่อนและหลังการถ่ายภาพ เมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินการผู้รับจ้างต้องจัดเก็บอุปกรณ์ให้เรียบร้อยและจัดสถานที่ให้อยู่ในสภาพเดิม

4.10 ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอขั้นตอนและวิธีการจัดส่งภาพให้แก่บัณฑิตเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณา

4.11 ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอวิธีการบรรจุภาพถ่ายหรือการรักษาภาพถ่ายในการขนส่งทางไปรษณีย์ให้แก่บัณฑิต และในกรณีที่เกิดการชำรุดเสียหาย ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบ หรือชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นให้แก่บัณฑิต

4.12 ผู้รับจ้างต้องอำนวยความสะดวกให้แก่คณะกรรมการฯ หรือบุคลากรที่มหาวิทยาลัยฯ มอบหมายเพื่อเข้าตรวจสอบความถูกต้องของภาพหมู่บัณฑิตก่อนที่ผู้รับจ้างจะจัดส่งให้แก่บัณฑิต

4.13 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบภาพหมู่บัณฑิตทั้งหมดให้แก่บัณฑิตให้ครบทุกภาพ ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันถ่ายภาพ โดยมหาวิทยาลัยฯ จะนับวันที่ส่งภาพให้แก่บัณฑิตจากหลักฐานทางไปรษณีย์พัสดุลงทะเบียน ประทับตราไปรษณีย์และวันที่จัดส่งภาพให้แก่บัณฑิต

4.14 กรณีบัณฑิตส่งจองภาพถ่ายมากกว่า 1 ภาพ ให้ผู้รับจ้างทำการส่งมอบภาพให้แก่บัณฑิต โดยการแยกส่ง 1 ภาพ ต่อ 1 เลขทะเบียนส่ง

4.15 กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัยฯ หรือบัณฑิต ผู้รับจ้างต้องชดเชยค่าเสียหายเป็นจำนวนเงิน 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อภาพ ให้แก่มหาวิทยาลัยฯ ราชภัฏลำปางหรือบัณฑิต แล้วแต่กรณี

5. ข้อกำหนดเงื่อนไขอื่นๆ

5.1 จำนวนการจ้างการถ่ายภาพหมู่บัณฑิตจะจ้างตามจำนวนที่บัณฑิตลงทะเบียนและสั่งจองภาพหมู่บัณฑิตผ่านระบบการรับรายงานตัวบัณฑิตของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ประจำปี พ.ศ. 2566 เท่านั้น กรณีที่บัณฑิตไม่ลงทะเบียนและสั่งจองภาพหมู่บัณฑิตผ่านระบบการรับรายงานตัวบัณฑิตของมหาวิทยาลัยฯ แต่มีความประสงค์จะถ่ายภาพหมู่บัณฑิตให้ติดต่อกับผู้รับจ้างโดยตรง

5.2 ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาท โดยเสนอราคาต่อหน่วย ทั้งนี้ ราคาที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้ง ปวงไว้แล้ว

5.3 ในการยื่นข้อเสนอและราคาครั้งนี้ มหาวิทยาลัยฯ จะพิจารณาตัดสินด้วยราคาต่ำสุด และเป็นผู้เสนอรายละเอียดถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนด และเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยฯ

5.4 หากผู้ยื่นข้อเสนอและราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ 1. หรือยื่นหลักฐานการเสนอราคาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อ 2. คณะกรรมการจะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคานั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดหรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อยหรือที่ผิดแยกไปจากไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกาศฉบับนี้ ในส่วนที่ไม่ใช่สาระสำคัญ ทั้งนี้ในกรณีเฉพาะที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยฯ เท่านั้น

5.5 มหาวิทยาลัยฯ สงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอและราคาของผู้ยื่นโดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

5.5.1 ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอและราคาในเอกสารการรับเอกสารของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

5.5.2 ไม่ระบุรายละเอียดข้อเสนอมือ หรือไม่ลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคาอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งหมดในใบเสนอราคา

5.5.3 เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกาศฉบับนี้ ที่เป็นสาระสำคัญหรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

5.5.4 เงื่อนไขและรายละเอียดที่เสนอมีการขาด ลบ ตก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลง โดยผู้เสนอราคามีได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้

5.6 ในการตัดสินใจการเสนอราคาหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการเสนอราคามีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอและราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้ยื่นข้อเสนอและราคามหาวิทยาลัยฯ มีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือถูกต้อง

5.7 มหาวิทยาลัยฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับพิจารณา หรืออาจยกเลิกการเสนอราคาโดยไม่พิจารณาคัดเลือกเลยก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางมหาวิทยาลัยฯ เป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของมหาวิทยาลัยฯ เป็นข้อยุติสิ้นสุด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ภายหลังไม่ได้

5.8 ผู้รับจ้างต้องรับประกันการชำรุดเสียหายของภาพถ่ายให้แก่บัณฑิตเป็นระยะเวลา 30 วัน นับถัดจากที่บัณฑิตได้รับ

5.9 การพิจารณาของคณะกรรมการฯ ให้ถือเป็นที่สิ้นสุด

6. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการยื่นซองข้อเสนอและราคา เป็นจำนวนเงิน 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ให้มหาวิทยาลัยฯ ยึดถือไว้ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- เงินสด
- เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่ายซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ
- หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด
- พันธบัตรรัฐบาลไทย
- หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

หลักประกันการเสนอราคานี้ มหาวิทยาลัยฯ จะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยฯ ได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน 3 ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลงหรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

7. การทำสัญญา

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญากับมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ภายใน 7 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 มอบไว้ให้มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

- เงินสด
- เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่ายซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ
- หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด
- พันธบัตรรัฐบาลไทย
- หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของ ธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้าง พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาฉบับนี้แล้ว

8. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

มหาวิทยาลัยฯ จะจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้าง ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบภาพหมู้บัณฑิตให้กับบัณฑิตครบทุกภาพแล้ว และได้นำหลักฐานการส่งภาพคือใบนำฝากส่งไปรษณีย์พัสดุลงทะเบียน ประทับตราไปรษณีย์ที่จัดส่งภาพมาแสดงพร้อมใบส่งมอบงานและมหาวิทยาลัยฯ ได้ตรวจสอบความเรียบร้อยแล้ว

9. งบประมาณ

ใช้งบประมาณจากการลงทะเบียนของบัณฑิตที่จะเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปี พ.ศ. 2566

10. ราคากลาง

ราคากลางที่ใช้ในการจัดหาในครั้งนี้ จำนวน ๖๘๐ บาท (หกร้อยแปดสิบบาทถ้วน)


11. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอ และราคา มหาวิทยาลัย จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างฯ


ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปริตต์ สายสี)


ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายบัณฑิต โบสถ์ทอง)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายณัฐวุฒิ นันตะแซม)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายสุรศักดิ์ ประกัน)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายนฤพล จิกยong)

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวศิริขวัญ วาววาว)

ลงชื่อ..........กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
(นางสาวสุพิทธ์ ชัดผาบ)