

รูปแบบการจัดทำร่างรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
โครงการจัดจ้างตัดชุดปฏิบัติงานพนักงานศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม จำนวน ๙๗ คนๆ ละ ๒ ชุด

๑. ความเป็นมา

ด้วยมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราชมีความประสงค์จะจัดจ้างตัดชุดปฏิบัติงานพนักงานศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม จำนวน ๙๗ คนๆ ละ ๒ ชุด เนื่องจากเป็นสวัสดิการที่ได้รับจัดสรรและใช้เป็นแบบฟอร์มใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งต่างๆ เพื่อให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อจัดจ้างตัดชุดปฏิบัติงานพนักงานศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม ที่มีสิทธิตามที่กำหนดให้คนละ ๒ ชุด
 ๒.๒ เพื่อให้การแต่งกายของพนักงานเป็นระเบียบเรียบร้อย และเป็นรูปแบบเดียวกัน

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอเป็นไปตามคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐกำหนด (รายละเอียดระบุในเอกสารประกาศประกวดราคา/หนังสือเชิญชวน)

๓.๒ ต้องมีผลงานการจัดจ้างตัดชุดปฏิบัติงานพนักงานในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒๒๐,๐๐๐ บาทต่อครั้ง โดยเป็น ผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่น ซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยเชื่อถือ และ ต้องยื่นสำเนาหนังสือรับรองผลงานมาพร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้องมาในวันยื่นซองเสนอราคา

๔. รายละเอียดคุณลักษณะงานจ้างชุดปฏิบัติงานพนักงานศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม จำนวน ๙๗ คนๆ ละ ๒ ชุด โดยมี รายละเอียด ดังนี้

๔.๑ รายละเอียดแบบทั้ง ๘ แบบ ดังนี้

แบบที่ ๑ : แบบฟอร์มสำหรับพนักงานสำนักงาน/หัวหน้าพ่อครัว/งานรับจอง/ พนักงานต้อนรับ/แม่บ้าน	จำนวน ๓๐ ชุด
แบบที่ ๒ : แบบฟอร์มสำหรับพ่อครัว	จำนวน ๑๓ ชุด
แบบที่ ๓ : แบบฟอร์มสำหรับพนักงานเตรียมอาหาร	จำนวน ๑๑ ชุด
แบบที่ ๔ : แบบฟอร์มสำหรับพนักงานล้างภาชนะ	จำนวน ๑๒ ชุด
แบบที่ ๕ : แบบฟอร์มสำหรับฝ่ายจัดเลี้ยง/หัวหน้าฝ่ายอาหาร	จำนวน ๘ ชุด
แบบที่ ๖ : แบบฟอร์มสำหรับพนักงานทำความสะอาด/พนักงานซักรีด	จำนวน ๑๙ ชุด
แบบที่ ๗ : แบบฟอร์มสำหรับพนักงานช่าง	จำนวน ๔ ชุด
แบบที่ ๘ : แบบฟอร์มประจำพนักงานศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม	จำนวน ๙๗ ชุด
รวมทั้งหมด	<u>๑๙๔</u> ชุด

แบบที่	จำนวนชุดปฏิบัติงานแบ่งตามเพศ				รวมจำนวนลูกจ้าง ชาย-หญิง (คน)	รวม จำนวน (ชุด)	หมายเหตุ
	ชาย		หญิง				
	คน	ชุด	คน	ชุด			
๑	๖	๖	๒๔	๒๔	๓๐	๓๐	
๒	๑๑	๑๑	๒	๒	๑๓	๑๓	
๓	๑	๑	๑๐	๑๐	๑๑	๑๑	
๔	๑	๑	๑๑	๑๑	๑๒	๑๒	
๕	๕	๕	๔	๔	๙	๙	
๖	๑	๑	๑๗	๑๗	๑๘	๑๘	
๗	๔	๔	-	-	๔	๔	
๘	๒๙	๒๙	๖๘	๖๘	๙๗	๙๗	พนักงานทุกคนๆ ละ ๑ ชุด
รวมทั้งสิ้น	๒๙	๕๘	๖๘	๖๘	๙๗	๑๙๕	

ตัวอย่างโลโก้



๑. โลโก้ที่ปักเสื้อพนักงาน ตามแบบ
๒. ใช้ไหม ๒ สี สีเหลืองและสีเขียว
๓. ขนาด สูง ๒ นิ้ว กว้าง ๓ นิ้ว

รายชื่อบุคลากรสำหรับตัดชุด ปี ๒๕๖๗

แบบที่ ๑ : แบบฟอร์มสำหรับพนักงานสำนักงาน/หัวหน้าพ่อครัว/งานรับจอง

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล
๑	นายยอดชาย ศึกษาชาติ	๑๖	นางสาวนันธิญาณ์ ลำดวน
๒	นายสำราญ ไชยเดช	๑๗	นางสาวอภิญญา ชันทกสิกรรม
๓	นายธัญภัทร แว่นประชา	๑๘	นางสาวสุดารัตน์ ศรีธรรม
๔	นางขจิต มาลา	๑๙	นางสาววิภารัตน์ รักษ์หิรัญ
๕	นายเจษฎ์พี วัฒนวันปรีชา	๒๐	นางสาวธัญญ์พิชชา บุญญาพุฒิเศรษฐ์
๖	นางสุวรรณา กันเรืองชัย	๒๑	นางเฉลย อาจสุวรรณ
๗	นางปราณี โบราณมูล	๒๒	นางจกกล กลิ่นผกา
๘	นางสาวนิชาภา เณลิเมเตชาธร	๒๓	นางลำพึง ห้วยหงษ์ทอง
๙	นางสาวสุวิชา ล้อพสุภิญโญภาพ	๒๔	นางสาวคณินนิตย์ พงษ์ประเสริฐ
๑๐	นายชาญชัย ยาป่าคาย	๒๕	นางสาวกรชนก เกียรติกำจร
๑๑	นางสาวชรินทร์ธร มีชัย	๒๖	นางสาวกชกร เกลี้ยงเกลา
๑๒	นางมณีนรัตน์ ศรีธรรมมา	๒๗	นางสาวขวัญใจ ประทีป ณ ถกลาง
๑๓	นายสมเกียรติ เพชรอ่วม	๒๘	นางธัญรส เหล่าทัพศักดิ์ศรี
๑๔	นางสาวภัทธีธันท์ นิภาโกวินท์	๒๙	นางสาววิไล ปัญญานันทนพคุณ
๑๕	นางสาวนุชนาฏ ดวงแข	๓๐	นางสาวแก้วตา สายเพชร

เพศ	จำนวน	จำนวนชุด
ชาย	๖	๑
หญิง	๒๔	๑
รวมจำนวนชุด		๓๐

รายชื่อบุคลากรสำหรับตัดชุด ปี ๒๕๖๗

แบบที่ ๒ : แบบฟอร์มสำหรับพ่อครัว

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล
๑	นายวิเชียร ทองนาค
๒	นายรุ่ง ห้วยหงษ์ทอง
๓	นายนิคม อิศรางกูร ณ อยุธยา
๔	นายวิทวัส พันตาเอก
๕	นายสง คำพิลา
๖	นายสิริพงษ์ บุญมา
๗	นายรุ่งเรือง สร้อยผาจุก
๘	นายสมพงษ์ จินชาติ
๙	นางทองทิพย์ หงษ์นภา
๑๐	นายเฉลิมชัย กาวิลัย
๑๑	นายโชติกร วาจาขำ
๑๒	นายภิญโญ คำเสนา
๑๓	นางสาวชนิษฐา ขำแจ้ง

เพศ	จำนวน	จำนวนชุด
ชาย	๑๑	๑
หญิง	๒	๑
รวมจำนวนชุด		๑๓

รายชื่อบุคลากรสำหรับตัดชุด ปี ๒๕๖๗
 แบบที่ ๓ : แบบฟอร์มสำหรับพนักงานเตรียมอาหาร

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล
๑	นายฉัตรชัย ไยสามเสน
๒	นางณิชาภัทร ศรีปลั่ง
๓	นางสุวรรณา นาคศรีสุข
๔	นางสาวพรสรรค์ ดำรงพันธ์
๕	นางจำเรียง พึ่งพิมาย
๖	นางสาวอรสา ภาสตา
๗	นางสาวสายฝน หนองคาย
๘	นางสาวจุฑามาส พรหมทอง
๙	นางสุภัทสร สอนจำปา
๑๐	นางปภาภัสสร แสงอาจ
๑๑	นางเดือนฤทัย พันตาเอก

เพศ	จำนวน	จำนวนชุด
ชาย	๑	๑
หญิง	๑๐	๑
รวมจำนวนชุด		๑๑

รายชื่อบุคลากรสำหรับตัดชุด ปี ๒๕๖๗
 แบบที่ ๔ : แบบฟอร์มสำหรับพนักงานล้างภาชนะ

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล
๑	นายสกล ปู่กลางดอน
๒	นางอารยา คำซื่อตรง
๓	นางสุภาพ สุขสมกลิ่น
๔	นางสำรวย ปรีเอี่ยม
๕	นางอนันต์ พลบุญ
๖	นางรจนา แพนสมบัติ
๗	นางน้ำอ้อย ใจเย็น
๘	นางสาวสุภาพร คุ่มกระโทก
๙	นางมลิวรรณ ปัญชา
๑๐	นางพยอม สุขสมกลิ่น
๑๑	นางลงแก้ว อุทัยมา
๑๒	นางสาววิลิย์ ขวัญหอม

เพศ	จำนวน	จำนวนชุด
ชาย	๑	๑
หญิง	๑๑	๑
รวมจำนวนชุด		๑๒

รายชื่อบุคลากรสำหรับตัดชุด ปี ๒๕๖๗

แบบที่ ๕ : แบบฟอร์มสำหรับฝ่ายจัดเลี้ยง/หัวหน้าห้องอาหาร/หัวหน้าฝ่ายอาหาร

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล
๑	นายอำนาจ ปลั่งกลาง
๒	นายสีสุชาติ พันธุ์ไม้ศรี
๓	นายวิจิต ฝุยพันธ์
๔	นายวีระพงศ์ ภูมัลั่น
๕	นายธนกร บุญเรือง
๖	นางสาวอรวิษา ภูมิศรี
๗	นางสาวรัศมี โพธิสน
๘	นางสาวธนวรรณ ชื่นชม
๙	นางสาวธัญชนก เพ็ชรมา

เพศ	จำนวน	จำนวนชุด
ชาย	๕	๑
หญิง	๔	๑
รวมจำนวนชุด		๙

รายชื่อบุคลากรสำหรับตัดชุด ปี ๒๕๖๗

แบบที่ ๖ : แบบฟอร์มสำหรับพนักงานทำความสะอาด/พนักงานซักกรีด

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล
๑	นายดิษยพงษ์ ยอดมงคล
๒	นางจันจิรา สนธิพงษ์
๓	นางจำเนียร ภูมาลัน
๔	นางสมพร สายเพชร
๕	นางสาวนภาพรรณ สุวรรณศรี
๖	นางสาวประนอม ศรีทองอินทร์
๗	นางสาวสิริเยม มารอด
๘	นางสาวธารिता ดาศรี
๙	นางสาวชุติมา ขวละมัย
๑๐	นางสาวสุกัญญา แก้วพวง
๑๑	นางสายย่น ศรีวรรณะ
๑๒	นางสาวสุกัญญา รอดแก้ว
๑๓	นางสาวประไพ จิตต์อุดม
๑๔	นางน้ำอ้อย ใจกล้า
๑๕	นางธิดา เตียบัวแก้ว
๑๖	นางสาวนรอน กัณหา
๑๗	นางสาวดวงรัตน์ พิมพ์กลาง
๑๘	นางสาวกัลยา กาแก้ว

เพศ	จำนวน	จำนวนชุด
ชาย	๑	๑
หญิง	๑๗	๑
รวมจำนวนชุด		๑๘

รายชื่อบุคลากรสำหรับตัดชุด ปี ๒๕๖๗
แบบที่ ๗ : แบบฟอร์มสำหรับพนักงานช่าง

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล
๑	นายนันทน์ย แดงประเสริฐ
๒	นายณัฐพล มีเดช
๓	นายธีรภัทร กลิ่นหอม
๔	นายณัฐพล รัตนราศี

เพศ	จำนวน	จำนวนชุด
ชาย	๔	๑
หญิง	-	-
รวมจำนวนชุด		๔

รายชื่อบุคลากรสำหรับตัดชุด ปี ๒๕๖๗ (ทุกคน)
แบบที่ ๘ : แบบฟอร์มประจำพนักงานศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม

เพศ	จำนวน	จำนวนชุด
ชาย	๒๘	๑
หญิง	๖๕	๑
รวมจำนวนชุด		๙๓

แบบรูปรายละเอียดมีดังนี้

แบบที่ ๑ : แบบฟอร์มสำหรับพนักงานสำนักงาน/หัวหน้าพ่อครัว/งานรับจอง ประกอบด้วย

๑.๑ ยูนิฟอร์มแบบชุดเต็ม (มีสูท)



ตัวอย่างผ้า



- ผ้าสำหรับตัดสูท

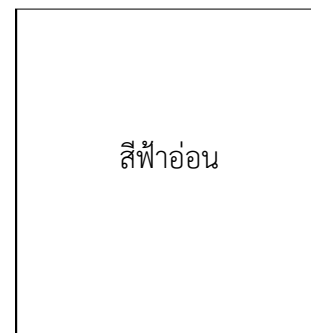
๑.๑.๑ แบบเสื้อตัวนอก (เสื้อสูทแท)ผู้ชาย

- คอสูท เสื้อเชิ้ต
- กระเปาะเจาะมีฝาปิดทั้ง ๒ ข้าง
- อัดผากวและซั้บในทั้งตัว
- กระเปาะเจาะบน ๑ ใบข้างชาย
- กระเปาะเจาะดานในทั้ง ๒ ข้าง
- โลโก้ที่ปักใช้แบบโลโก้ตามตัวอย่าง (หน้าอกด้านขวา)

๑.๑.๒ แบบเสื้อตัวในสำหรับผู้ชาย



ตัวอย่างผ้า



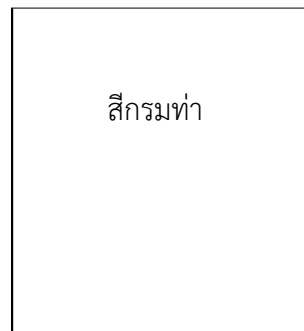
- เนื้อผ้าใส่สบาย ยับยาก

- เป็นเสื้อปกเชิ้ต เจาะรังคัมปลายปกเพื่อติดกระดุม
- แขนยาวติดกระดุมปลายแขน ๒ เม็ด (ตามมาตรฐาน)/ เข้กับตัวเสื้อ แขนสั้น หรือแขนยาว
- ชายเสื้อมน/ ชายเสื้อตรง หรือ ชายเสื้อเอวจ้ม
- โลโก้ที่ปักใช้แบบโลโก้ตามตัวอย่าง (หน้าอกด้านขวา)

๑.๑.๓ แบบกางเกง (ทรงตรง/ ทรงกระบอก/ ทรงสอบ) ผู้ชาย



ตัวอย่างผ้า



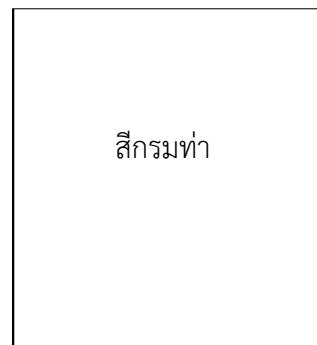
- ผ้าสำหรับตัดสูท

- ขอบเอวประมาณ ๑ นิ้ว
- มีกระเปาะเจาะด้านข้างทั้ง ๒ ข้าง ไม่เฉียง
- มีหูแขวนข้างใน ๒ ข้าง ทำด้วยริบบิ้น

๑.๑.๔ แบบเสื้อตัวนอก (สูท) ผู้หญิง



ตัวอย่างผ้า



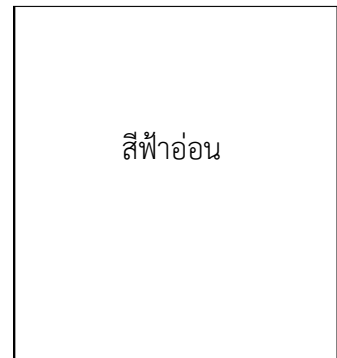
- ผ้าสำหรับตัดสูท

- ตัดสูทตามแบบ กระดุม ๑ เม็ด
- อัดผากวและซับในทั้งตัว
- กระเปาะกลางเจาะมีฝาปิดทั้ง ๒ ข้าง
- กระเปาะเจาะด้านในทั้ง ๒ ข้าง
- โลโก้ที่ปักใช้แบบโลโก้ตามตัวอย่าง (หน้าอกด้านขวา)

๑.๑.๕ แบบเสื้อ ตัว ใน (หญิง)



ตัวอย่างผ้า



- เนื้อผ้าใส่สบาย ยับยาก

- ปกเสื้อเชิ้ต/ ปกบัว/ ไม่มีปก
- แขนยาว/ แขนสั้น/ แขนสามส่วน/ แขนตุ๊กตา ติดกระดุม
- ชายเสื้อมน/ ชายเสื้อตรง หรือชายเสื้อเอวจัม
- โลโก้ที่ปักใช้แบบโลโก้ตามตัวอย่าง (หน้าอกด้านขวา)

๑.๑.๖ แบบกางเกง (ทรงตรง/ ทรงกระบอก/ ทรงสอบ) ผู้หญิง



ตัวอย่างผ้า



- ผ้าสำหรับตัดสูท

- ขอบเอวประมาณ ๑ นิ้ว
- มีกระเปาะเจาะด้านข้างทั้ง ๒ ข้าง ไม่เฉียง
- มีหูแขวนข้างใน ๒ ข้าง ทำด้วยริบบิ้น

๑.๑.๗ แบบกระโปรง (ทรงตรง/ ทรงสอบ/ ทรงเอ)



ตัวอย่างผ้า



- ผ้าสำหรับตัดสูท

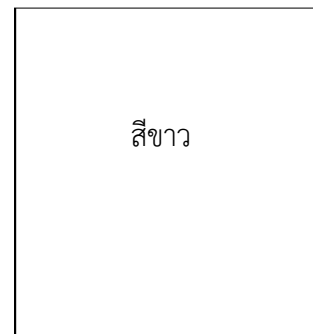
- ขอบเอวประมาณ ๑ นิ้ว ซักในทั้งตัว ความยาวของกระโปรงประมาณเหนือเข่า/ คลุมเข่า
- มีหูแขวนของใน ๒ ข้าง ทำด้วยริบบิ้น

แบบที่ ๒ :แบบฟอร์มสำหรับพ็อคครัว ประกอบด้วย

๒.๑ แบบเสื้อสำหรับพ็อคครัว



ตัวอย่างผ้า



- เนื้อผ้าใส่สบาย ยับยาก ทนความร้อน

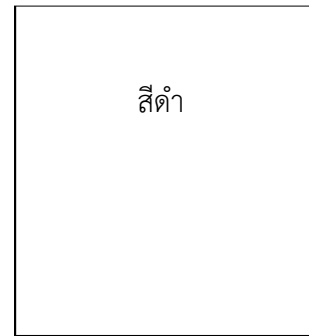
- เสื้อกั๊กสากล แขนยาว สีขาว ตัดกระดุมตามแบบ มีที่เสียบปากกาด้านหลังแขนเสื้อ
- กระเป๋าสีขาว เจาะด้านซ้าย
- โลโก้ที่ปักใช้แบบโลโก้ตามตัวอย่าง (หน้าอกด้านขวา)

๒.๒ แบบกางเกง



- กางเกงขายาว ทรงกระบอก ดานหน้าไม่มีจีบ
- มีกระเป๋าด้านข้าง ขางละ ๑ กระเป๋า (กระเป๋าด้านข้าง)
- มีหูเข็มขัด (สำหรับผู้ชาย)
- มีหูแขวนข้างใน ๒ ข้าง ทำด้วยริบบิ้น (ชายและหญิง)
- โลโก้ที่ปักใช้แบบโลโก้ตามตัวอย่าง (หน้าอกด้านขวา)

ตัวอย่างผ้า



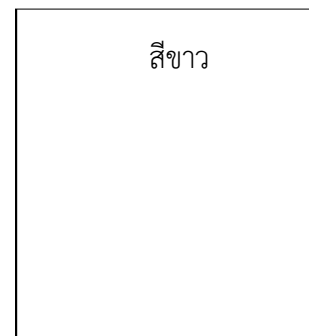
- เนื้อผ้าใส่สบาย ยับยาก

๒.๓ แบบหมวกสำหรับพ่อครัว



- เปนหมวกทรงเห็ดแบบสำเร็จรูป ตามแบบที่กำหนด สีขาว

ตัวอย่างผ้า



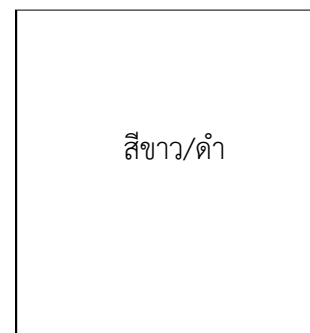
- เนื้อผ้าใส่สบาย ยับยาก ทนความร้อน

๒.๔ แบบผากันเปื้อน



- ลายทางลง สีดำตัดเส้นสีขาว
- ความยาวคลุมเข่า

ตัวอย่างผ้า



- เนื้อผ้าใส่สบาย ยับยาก ทนความร้อน

- ขนาดของกระเป๋ กว้าง ๑๐ x ๙ นิ้ว
- แบบหุ้กล่องคอปรับตำแหน่งได้ มีเชือกรัดเอวพร้อมกระเป๋ ๒ ซอง โดยช่องด้านขวามีจีบ

แบบที่ ๓ :แบบฟอร์มสำหรับพนักงานเตรียมอาหาร ประกอบด้วย

๓.๑ แบบเสื้อพนักงานเตรียมอาหาร



ตัวอย่างผ้า



- เนื้อผ้าใสบาย ยับยาก ทนความร้อน

- เสื้ออูกสากล แขนสั้น สีขาว ติดกระดุมธรรมดา ตามแบบ
- กระเป๋เสื้อเจาะด้านซ้าย
- โลโก้ที่ปักใช้แบบโลโก้ตามตัวอย่าง (หน้าอกด้านขวา)

๓.๒ แบบกางเกง



ตัวอย่างผ้า



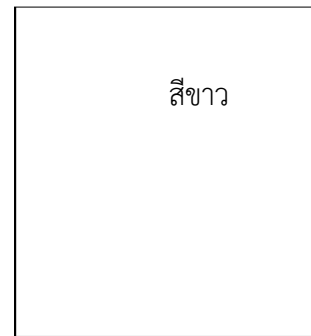
- เนื้อผ้าใสบาย ยับยาก

- กางเกงขายาว ทรงกระบอก ด้านหน้าไม่มีจีบ
- มีหูเข็มขัด (สำหรับผู้ชาย)
- มีกระเป๋าด้านข้าง ขางละ ๑ กระเป๋ (กระเป๋เฉียง)
- มีหูแขวนข้างใน ๒ ข้าง ทำด้วยริบบิ้น (ชายและหญิง)

๓.๓ แบบหมวก สำหรับพนักงานเตรียมอาหาร



ตัวอย่างผ้า



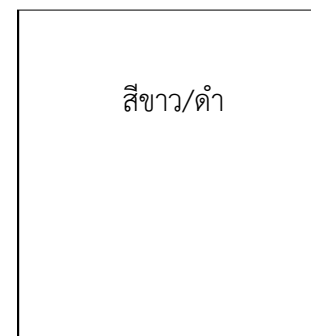
- เนื้อผ้าใ้สบาย ยับยาก ทนความร้อน

- เปนหมวกมีปกหนา บุตาชายดานบน แบบสำเร็จรูป

๓.๔ แบบผากันเปื้อน



ตัวอย่างผ้า



- เนื้อผ้าใ้สบาย ยับยาก ทนความร้อน

- ลายทางลง สีดำตัดเส้นสีขาว

- ความยาวคลุมเข่า

- ขนาดของกระเป๋า กว้าง ๑๐ x ๙ นิ้ว

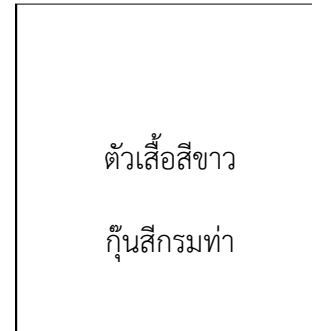
- แบบหุคล้องคอปรับตำแหน่งได้ มีเชือกรัดเอวพร้อมกระเป๋า ๒ ซอง โดยช่องดานขวามือมีซิปป

แบบท ๔ : แบบฟอร์มสำหรับพนักงานกลางภาชนะ ประกอบด้วย

๔.๑ แบบเสื้อ



ตัวอย่างผ้า



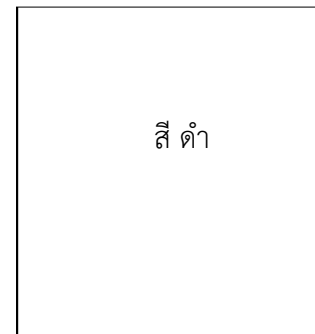
- เนื้อผ้าใส่สบาย ยับยาก

- คอจีนแบบกว้างไม่รัดคอ สาบเสื้อข้างในลึก ๒ นิ้ว กระเปาะปะดานกลาง ๒ ใบ
- ตีเกล็ดดานหน้าตลอดแนว และตีเกล็ดดานหลังตั้งแต่ช่วงเอวระยะหางพอประมาณ
- โลโก้ที่ปักใช้แบบโลโก้ตามตัวอย่าง (หน้าอกด้านขวา)

๔.๒ แบบกางเกง



ตัวอย่างผ้า



- เนื้อผ้าใส่สบาย ยับยาก

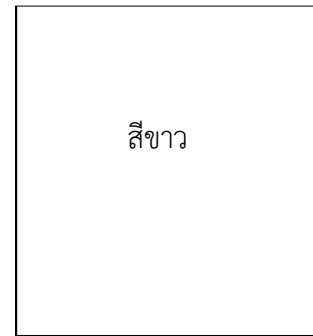
- กางเกงขายาวทรงตรง
- ขอบเอวกางเกงประมาณ 1/2 - ๑ นิ้ว
- กระเปาะเจาะดานข้าง ๆ ละ ๑ ใบ ๒ ข้าง ซิปหนา ไม่มีหูเข็มขัด
- มีหูแขวนข้างใน ๒ ข้าง ทำด้วยริบบิ้น

๔.๓ แบบหมวก



- ปกหมวกยาวและกว้าง บุตาชายดานบนไขว้างยึดโดยรอบ

ตัวอย่างผ้า



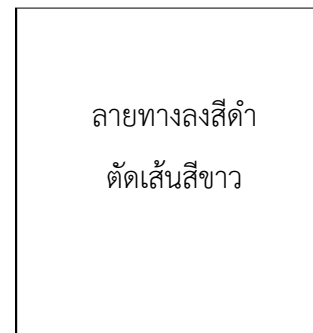
- เนื้อผ้าใสบาย ยับยาก ทนความร้อน

๔.๔ แบบผากันเปื้อน



- ลายทางลง สีดำตัดเส้นสีขาว
- ความยาวคลุมเข่า
- ขนาดของกระเป๋ กว้าง ๑๐ x ๙ นิ้ว
- แบบหุคล้องคอปรับตำแหน่งได้ มีเชือกรัดเอวพร้อมกระเป๋ ๒ ซอง โดยช่องด้านขวามือมีซิป

ตัวอย่างผ้า



- เนื้อผ้าใสบาย ยับยาก ทนความร้อน

แบบที่ ๕ : แบบฟอร์มสำหรับฝ่ายจัดเลี้ยง/หัวหน้าฝ่ายอาหาร ประกอบด้วย

๕.๑ แบบเสื้อกั๊ก

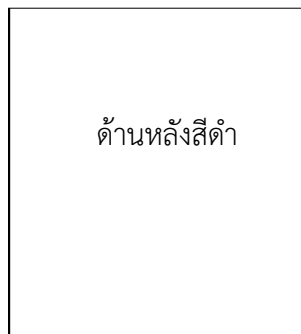


ตัวอย่างผ้า



ด้านหน้าสีเทา

ตัวอย่างผ้า



ด้านหลังสีดำ

- เนื้อผ้าใส่สบาย ยับยาก

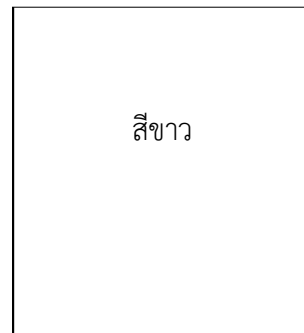
- เสื้อกั๊กสากล ติดกระดุมจำนวน ๔ เม็ด ด้านหลังมีสายคาด
- กระเป๋าสองข้าง ชายชายและชายขวา
- โลโก้ที่ปักใช้แบบโลโก้ตามตัวอย่าง (หน้าอกด้านขวา)

- ด้านหน้าสีเทา
- ด้านหลังสีดำ

๕.๒ แบบเสื้อตัวใน



ตัวอย่างผ้า



สีขาว

- เนื้อผ้าใส่สบาย ยับยาก

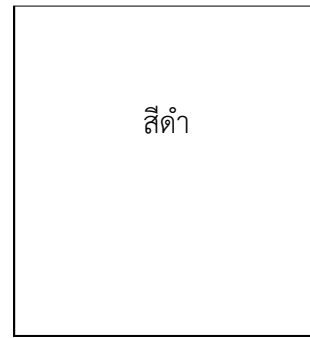
- เสื้อเชิ้ตแขนยาวเจาะรังคัมปลายปกเพื่อติดกระดุมเข้ากับตัวเสื้อ

๕.๓ แบบเน็คไท



- สำเร็จรูป

ตัวอย่างผ้า



๕.๔ แบบกางเกง



ตัวอย่างผ้า



- เนื้อผ้าใส่สบาย ยับยาก

- กางเกงขายาว
- กระเป๋าด้านข้าง ๑ ใบ
- ด้านหลังมีกระเป๋าแบบเจาะ ๒ ข้าง ติดกระดุมกระเป๋าด้านข้าง
- มีหูแขวนข้างใน ๒ ข้าง ทำด้วยริบบิ้น

แบบที่ ๖ : แบบฟอร์มสำหรับพนักงานทำความสะอาดและพนักงานซักรีด

๖.๑ แบบเสื้อ



ตัวอย่างผ้า

เสื้อสีครีมออกน้ำตาล

กึ่งน้ำตาลเข้ม

- เนื้อผ้าใส่สบาย ยับยาก

- เสื้อตามรูปแบบ ปกฮาวาย/ปกเชิ้ต ผ่าหน้า ติดกระดุม ๕ เม็ด
- กระเป๋าด้านข้างๆ ละ ๑ ใบ ๒ ข้าง กึ่งปากกระเป๋ ๑.๕ ซม.
- ปกเสื้อกึ่งขอบ ๑.๕ ซม.
- กึ่งสาบเสื้อเส้นเล็ก
- โลโก้ที่ปักใช้แบบโลโก้ตามตัวอย่าง (หน้าอกด้านขวา)
- ปลายแขนเสื้อกึ่ง ๐.๕ ซม.
- ตีเกล็ดด้านหน้า – ด้านหลัง เข้ารูป

๖.๒ แบบกระโปรง



ตัวอย่างผ้า

สีดำ

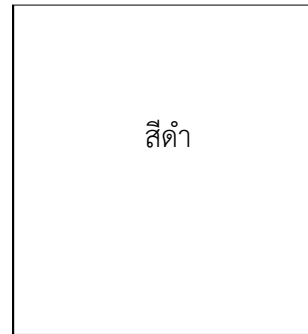
- เนื้อผ้าใส่สบาย ยับยาก

- กระโปรงทรงสอบ หรือทรงเอ หรือทรงตรง เอวสูง
- ขอบเอวประมาณ ๑-๒ นิ้ว ซับในทั้งตัว ความยาวของกระโปรงประมาณเหนือเข่า/คลุมเข่า
- ซิปหลัง ผ่าป้ายหลัง
- ตีเกล็ดด้านหน้า
- มีหูแขวนข้างใน ๒ ข้าง ทำด้วยริบบิ้น

๖.๓ แบบกางเกง



ตัวอย่างผ้า



สีดํา

- ตามรูปแบบทรงกระบอกตรง ตามรูป
- มีติดซิพหน้า จีบหน้า ๒ ข้าง
- ด้านหลังขอบเอวยางยืด

- เนื้อผ้าใส่สบาย ยับยาก
- มีกระเป๋าด้านข้างทั้ง ๒ ข้าง ไม่เฉียง
- มีหูแขวนข้างใน ๒ ข้าง ทำด้วยริบบิ้น

แบบที่ ๗ : แบบฟอร์มสำหรับพนักงานช่าง

๗.๑ แบบเสื้อ



ตัวอย่างผ้า



สีกากีเข้ม

- เสื้อตามรูปแบบ คอปก
- ชายเสื้อตรงสั้น
- เย็บตะเข็บคู่
- โลโก้ที่ปักใช้แบบโลโก้ตามตัวอย่าง (หน้าอกด้านขวา)

- เนื้อผ้าสำหรับตัดเสื้อซอป

๗.๒ แบบกางเกง



ตัวอย่างผ้า



- เนื้อผ้าใส่สบาย ยับยาก

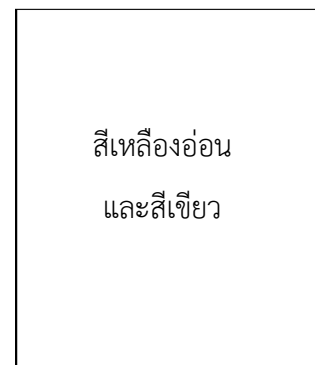
- ขอบเอวประมาณ ๑ นิ้ว เย็บตะเข็บคู่
- มีกระเปาะเจาะด้านข้างทั้ง ๒ ข้าง ไม่เฉียง
- มีหูแขวนข้างใน ๒ ข้าง
- มีกระเปาะเจาะด้านหลังทั้ง ๒ ข้าง

แบบที่ ๘ : แบบฟอร์มประจำพนักงานศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม

๘.๑ แบบเสื้อผู้ชาย - ผู้หญิง



ตัวอย่างผ้า



- เนื้อผ้าทอลาย (ลายพระราชทานลายขอใหญ่)

- ปกเชิ้ต
- แขนสั้น
- ชายเสื้อตรง

๘.๒ แบบกางเกงผู้ชาย / หญิง



ตัวอย่างผ้า



- เนื้อผ้าใส่สบาย ยับยาก

- ขอบเอวบวระมาณ ๑ นิ้ว เย็บตะเข็บคู่
- มีกระเปาะเจาะด้านข้างทั้ง ๒ ข้าง ไม่เฉียง
- มีหูแขวนข้างใน ๒ ข้าง
- มีกระเปาะเจาะด้านหลังทั้ง ๒ ข้าง
- มีหูแขวนข้างใน ๒ ข้าง ทำด้วยริบบิ้น

๘.๓ แบบกระโปรง (ทรงตรง/ ทรงสอบ/ ทรงเอ)



ตัวอย่างผ้า



- เนื้อผ้าใส่สบาย ยับยาก

- ขอบเอวประมาณ ๑ นิ้ว ชับในทั้งตัว ความยาวของกระโปรงประมาณเหนือเข่า/ คลุมเข่า
- มีหูแขวนของใน ๒ ข้าง ทำด้วยริบบิ้น

๔.๒ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน

๔.๓ ผู้เสนอราคาจะต้องส่งตัวอย่างผ้าตามแบบที่กำหนดทุกแบบ โดยให้มีขนาดความกว้าง x ยาวไม่น้อยกว่า ๑๕x๑๕ ซม. ได้ที่ศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม อาคารสัมมนา ๑ ชั้น ๑ หลังจากวันเสนอ ๕ วัน หากไม่ยื่นตัวอย่างผ้าซึ่งถือว่าเป็นสาระสำคัญ คณะกรรมการจะไม่พิจารณาในด้านราคา

๔.๔ มหาวิทยาลัยมีสิทธิ์ที่จะเพิ่มหรือลดจำนวนชุดได้ โดยจะจ่ายเงินตามจำนวนชุดที่ได้มีการว่าจ้างและในราคาต่อชุดตามที่ได้ตกลงไว้ในสัญญาจ้าง

๔.๕ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการวัดตัวพนักงานศูนย์สัมมนาและฝึกอบรมตามรายชื่อที่กำหนดให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยแจ้งให้เข้าดำเนินการ

๔.๖ การพิจารณาตัวอย่างผ้าที่ผู้เสนอราคาเสนอ ให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาตามความเห็นชอบของคณะกรรมการถือเป็นเด็ดขาด

๕. เอกสารที่ต้องยื่นเพื่อประกอบการพิจารณา

๕.๑ ต้องมีผลงานการจัดจ้างตัดชุดปฏิบัติงานพนักงานในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒๒๐,๐๐๐ บาทต่อครั้ง โดยเป็น ผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยเชื่อถือ และต้องยื่นสำเนาหนังสือรับรองผลงานมาพร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้องมาในวันยื่นซองเสนอราคา

๕.๒ ผู้เสนอราคาต้องยื่นตัวอย่างผ้าตามแบบที่กำหนดทุกแบบจำนวน ๘ แบบ มีขนาดกว้าง x ยาวไม่น้อยกว่า ๑๕x๑๕ ซม. ภายใน ๕ วัน หลังจากการยื่นซองเสนอราคาในระบบ

๖. กำหนดเวลาส่งมอลพัสดุ

ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๗. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคารวม (รวมภาษีเป็นเกณฑ์)

โดยผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาให้ครบทั้ง ๘ แบบ จะเลือกเสนอราคาเพียงแบบใดแบบหนึ่งไม่ได้โดยมหาวิทยาลัยจะพิจารณาราคารวม

๘. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณ จำนวน ๕๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

๙. งานและการจ่ายเงิน

กำหนดการจ่ายเงินเป็น ๑ งวดงาน ๑ งวดเงิน

๑๐. อัตราค่าปรับ

๑๐.๑ กรณีที่ส่งมอบพัสดุเกิน ๑๒๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายอื่นๆ และค่าปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ

๑๑. การกำหนดระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้เสนอราคาจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างภายใน ๓ เดือน ผู้รับจ้างจะต้องรับทำการแก้ไขให้เรียบร้อยภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๑๒. คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

การติดต่อสอบถามรายละเอียด

หากต้องการเสนอแนะ วิจัยาณ หรือมีความเห็นเกี่ยวกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จัดหา กรุณาให้ความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรมาที่ กองพัสดุ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ภายในระยะเวลาที่กำหนดก่อนการประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑ กรณีส่งเป็นหนังสือ โปรดส่งโดยระบุที่อยู่ ดังนี้

กองพัสดุ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
เลขที่ ๙/๙ หมู่ ๙ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐

๒ กรณีส่งเป็นโทรสาร โปรดส่งที่หมายเลข ๐-๒๕๐๓-๒๕๕๘

๓ กรณีส่งเป็น E-mail โปรดส่งที่ E-mail Address: pm.proffice@stou.ac.th
