

พารากอนแสดงของเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จังผะสันน้ำติ่มตราอย่างแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - พ.ศ.๒๕๖๒ หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑๙,๘๗๙,๑๐๐.- บาท (ส้านากล้านแปดแสนแปดหมื่นบาทถ้วน ห้าสิบบาทถ้วน)
๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) วันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๐ เป็นเงิน จ่ายภารที่ ๑ น้ำดื่มบรรจุถุงพลาสติกใส ขนาดไม่ต่ำกว่า ๑๗๐ มล. ซีซี ราคากําไร ๕๙ บาท ต่อถุง จ่ายภารที่ ๒ น้ำดื่มบรรจุขวดแบบ PET ขนาดไม่ต่ำกว่า ๓๕๐ มล. ซีซี ราคากําไร ๓๓ บาท ต่อถุง จ่ายภารที่ ๓ น้ำดื่มบรรจุขวดแบบ PET ขนาดไม่ต่ำกว่า ๖๐๐ มล. ซีซี ราคากําไร ๔๖ บาท ต่อถุง จ่ายภารที่ ๔ น้ำดื่มบรรจุถังข้าวขุ่น ขนาดไม่ต่ำกว่า ๒๕๐ ลิตร ราคากําไร ๑๖ บาท ต่อถัง
๔. แหล่งที่มาของราคากลาง(ราคาอ้างอิง)
  - ๑) สัญญาทั่งผลิตน้ำดื่มตราอย่างแก้ว เลขที่ กสท/๔๕๘๙๔ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๔
  - ๒) สัญญาจ้างผลิตน้ำดื่มตราอย่างแก้ว เลขที่ ๑๗/๔๕๘๙๔ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔
๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
  - ๕.๑ รองอธิการบดีฝ่ายบริหารการเงินและทรัพย์สิน ประธานกรรมการ
  - ๕.๒ ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ
  - ๕.๓ พัฒนาางานพัสดุ กองคลัง กรรมการ
  - ๕.๔ ที่ปรึกษางานจัดหาย又ได้ สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน กรรมการ
  - ๕.๕ ที่ปรึกษางานธุรการและบริหารทั่วไป สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน กรรมการ
  - ๕.๖ นางสาวชนมาภา ศรีสุวรรณ กรรมการ

ประการ ณ วันที่ ๑๗ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐

*[Signature]*

(นางผลสิมเกียรติ ณ ปั้น)

ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ปฏิบัติการแทนผู้อำนวยการตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

เงื่อนไขและขอบเขตของงาน (TOR)  
งานจ้างผู้ดูแลน้ำดื่มอ่างแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๘ โดยวิธีพิเศษ

### ๑. ความเป็นมา

การจ้างน้ำดื่มอ่างแก้วได้เริ่มต้นการดำเนินงานเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๖๗ จากมาตรการของท่านคุณนายกิตติ์ภานุวัฒน์เชียงใหม่ “ศาสตราจารย์ ดร. พงษ์ศักดิ์ ชังกสิทธิ์” ซึ่งขณะนั้นได้ดำรงตำแหน่งประธานคณะกรรมการฯ ตามภาระของสำนักงานบริหารและติดต่อราชการและติดต่อหน่วยงานต่างๆ ให้ดำเนินการ บริหารและจัดการทรัพย์สิน” ผู้ดูแลสำนักงานมหาวิทยาลัย ตามการปรับโครงสร้างการดำเนินงานตาม พรบ. มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (๒๕๖๑) ให้มอบหมายนโยบายโดยรายต่อสำนักบริหารและจัดการทรัพย์สิน ให้ดำเนินการ โครงการจัดซื้อห้ามนำเข้าตีมเพื่อบริโภคสำหรับส่วนงานของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่และนักศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อตอบสนองแนวทางการดำเนินงานในการเป็นมหาวิทยาลัยในภารกิจของรัฐ ที่จะต้อง พึงพาฒนาอย่างต่อเนื่องในการบริหารงานและการจัดทำรายได้เพื่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย โดยท่านได้แจ้งเห็นว่า ในปีนี้ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ได้สูญเสียเงินรายได้ไปกับการใช้ใบอนุญาตตีมแต่ละวันไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท จึง ได้มีคำริบิ้นสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สินได้จัดการรวมข้อมูลและนำเสนอโครงการจ้างน้ำดื่มให้กับ คณะกรรมการขออนุมัติการจ้างน้ำดื่มในคราวนี้ได้พิจารณา

โดยสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สินได้เคยติดทำแผนธุรกิจให้กับคณะกรรมการ “โครงการน้ำดื่มพองภาว” และนำเสนอรูปแบบใหม่แนวทางการจ้างบริษัทเอกชนเป็นผู้ผลิต จัดส่ง และจัดจำหน่ายในนามสำนัก บริหารและจัดการทรัพย์สิน (ชื่อเดิม) ทั้งนี้มีต้นที่ประชุมคณะกรรมการบริหารได้เห็นชอบกับแนวทางการ ดำเนินงานดังกล่าวเนื่องจากเงินการลงทุนที่มีค่าใช้จ่ายต่ำ แต่เห็นควรให้ใช้ชื่อน้ำดื่มน้ำอ่างแก้ว “น้ำดื่มอ่างแก้ว” ยังเนื่องจากว่า “อ่างแก้ว” เป็นที่แพร่หลายเป็นที่รู้จักสำนักงานมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ไม่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินแหล่ง ก็เก็บน้ำดื่มเพื่อให้ในมหาวิทยาลัยซึ่งมีพื้นที่มากกว่า ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตร

(ลงชื่อ)		ผู้ดูแลน้ำดื่ม	(ลงชื่อ)		กรรมการ
(ลงชื่อ)		กรรมการ	(ลงชื่อ)		กรรมการ
(ลงชื่อ)		กรรมการ	(ลงชื่อ)		กรรมการ
(ลงชื่อ)		กรรมการ	(ลงชื่อ)		กรรมการ

## ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การบริการผลิตและจัดส่งน้ำดื่มภายใต้เครื่องหมายการค้า ตราช้างเผือก ไปยังผู้คนในพื้นที่ รวมถึงร้านค้าภายนอกที่ต้องการซื้อสินค้าด้วยเชิงใหม่ และสถานที่อื่นๆ ตามที่ผู้ผลิตได้กำหนด

### ๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้ -

๓.๑ เป็นนิติบุคคลสัญชาติไทยหรือรัฐวิสาหกิจผู้ผลิตพืศุติจัดซื้อจัดจ้างคงคลัง ตั้งก่อตั้งมา

๓.๒ ไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบวนการข้อหาในบัญชีรายชื่อผู้ที่เกี่ยวข้องทางราชการและได้แจ้งเรียนไว้แล้ว

๓.๓ ไม่เป็นผู้ได้รับเชกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ที่มาจากปฎิเสธไม่ยอมซื้อคลังไทย เว้นแต่ระบุต่างหาก ผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นว่าดังนี้

๓.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกับผู้เสนอราคากำลังที่มี ณ วันประกาศประมวลราคาซื้อ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาย่างเป็นธรรมในกระบวนการประมวลราคาซื้อ

๓.๕ ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นผู้ฝ่ายการทดสอบคุณภาพด้วยตัวเอง โดยจะต้องมีความมาตรฐานที่พอใช้ในการทดสอบเป็นไปตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยทั้ง ๗ รายการ ดังนี้

ตารางแสดงรายละเอียดการทดสอบและค่ามาตรฐานต่อหน่วย

ค่าที่ทดสอบ	ค่ามาตรฐาน	หน่วย
๑. ความเป็นกรด – ด่าง (pH)	๗.๐ – ๘.๐	-
๒. ความขุ่น (Turbidity)	ไม่เกิน ๕	ซิลิค้า แซเกล ยูนิต (Silica scale unit)
๓. ปริมาณสารแห้งหมด (Total Solids)	ไม่เกิน ๕๐๐	mg/L
๔. ความhardness ทั้งหมด (Total Hardness)	ไม่เกิน ๑๐๐	mg/L
๕. เฟล็ก (Fe)	ไม่เกิน ๐.๓	mg/L
๖. แมงกานีส (Mn)	ไม่เกิน ๐.๐๙	mg/L

(ลงชื่อ)

ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ)

กรรมการ

(นางสาวนิภาติ ฝ่ายแผนงาน บริหารการเงินและทรัพย์สิน)

(ผู้อำนวยการกองตรวจสอบ)

(ลงชื่อ)

กรรมการ

(ลงชื่อ)

กรรมการ

(หัวหน้างานเจ้าหน้าที่ติดต่อ)

(หัวหน้างานดูครการและบริหารทั่วไป)

สำนักงานบริหารและติดต่อราชการพัฒนา

สำนักงานบริหารและติดต่อราชการพัฒนา

(ลงชื่อ)

ผู้จัดการฯ

กรรมการ

(ลงชื่อ)

กรรมการ

(หัวหน้างานพัสดุ กองคลัง)

(นางสาวกนกวรรณ ทีร์สุวรรณ)

### ตารางแสดงรายละเอียดการทดสอบและค่ามาตรฐานต่อหน่วย (ต่อ)

ค่าที่ทดสอบ	ค่ามาตรฐาน	หน่วย
๑. ตะกั่ว (Pb)	ไม่เกิน ๐.๐๙	mg/L
๒. คลอไรด์ (Cl <sub>o</sub> คำนวณเป็นคลอรีน)	ไม่เกิน ๔๕๐	mg/L
๓. พลูโตไนต์ (F คำนวณเป็นฟลูโกรีน)	ไม่เกิน ๐.๗	mg/L
๔. ไนเตรต (NO <sub>o</sub> คำนวณเป็นไนโตรเจน)	ไม่เกิน ๔.๐	mg/L
๕. โคลิฟายร์มแบคทีเรียทั้งหมด (Total Coliform Bacteria)	ไม่เกิน ๖.๖	MPN/๑๐๐ mL
๖. อี.โค. coli (Escherichia coli)	ตรวจไม่พบ	ใน ๑๐๐ mL
๗. Staphylococcus aureus	ตรวจไม่พบ	ใน ๑๐๐ mL
๘. Clostridium perfringens	ตรวจไม่พบ	ใน ๑๐๐ mL
๙. Salmonella spp	ตรวจไม่พบ	ใน ๑๐๐ mL
๑๐. Total Plate Count หรือ Aerobic Plate Count	≤ ๑	CFU/mL

โดยจะต้องเป็นผลการทดสอบจากสถาบันการทดสอบที่ได้มาราฐฐานกระทรวงสาธารณสุข และจะต้องเป็นผลการทดสอบฯ ย้อนหลังได้ไม่เกิน ๖๐ วัน นับแต่วันประกาศซัดซ่าง หรือ เป็นผลการทดสอบฯ ๑๒๕ วัน สำหรับการประกาศซัดซ่าง ถึงก่อนวันรับของเส้นคราดฯ

๓.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ด้านการผลิตและจำหน่ายมาก่อนที่จะมีกำหนดประมูล โดยจะต้องแสดงใบอนุญาตผลิตอาหารน้ำปริมาณในจำนวนที่ปิดสนิทที่ได้รับอนุญาตมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับแต่วันประกาศซัดซ่างฯ

(ลงชื่อ)

ประธานกรรมการ

(รองอธิการบดีฝ่ายแผนงาน บริหารการเงินและทรัพย์สิน)

(ลงชื่อ)

กรรมการ

(หัวหน้างานเขตหารายได้)

สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน

(ลงชื่อ)

ผู้อำนวยการ

กรรมการ

(หัวหน่วนพัสดุ กองศรีสังข์)

(ลงชื่อ)

กรรมการ

(ผู้อำนวยการกองศรีสังข์)

(ลงชื่อ)

กรรมการ

กรรมการ

(หัวหน้างานธุรการและบริหารทั่วไป)

สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน

(ลงชื่อ)

กรรมการ

(นางสาวอรุณภา พีร์พุฒิ)

## ๔. สถานที่ติดต่อ / สังมอน

หน่วยงานต่างๆภายในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ตามที่ได้คำสั่งจากมหาวิทยาลัย

## ๕. แบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะ

### ๕.๑ รายการน้ำดื่มที่ต้องการซื้อผู้ผลิต

รายการ	หน่วย	ประมาณการ การจ้าง ชั้นต่อไป
๑. น้ำดื่มบรรจุถังพลาสติกใส่ปริมาณครัวไม่ต่ำกว่า ๒๐๐๐ มล.	ถัง (๔๘ ถัง/รถตื้ง)	๒,๐๐๐ กศ.อง
๒. น้ำดื่มบรรจุขวดแบบ PET ปริมาตรไม่ต่ำกว่า๓๐๐๐ มล.	โหล (๑๒ ขวด/โหล)	๓๐,๐๐๐ กศ.
๓. น้ำดื่มบรรจุขวดแบบ PET ปริมาตรไม่ต่ำกว่า ๖๐๐ มล.	โหล (๑๒ ขวด/โหล)	๖๐,๐๐๐ กศ.
๔. น้ำดื่มบรรจุขวดแบบ Two Way – PE หรือ PET ปริมาตรไม่ต่ำกว่า ๘๕๐ มล.	ถัง/๒๐ ขวด	๘,๐๐๐ ถัง
๕. น้ำดื่มบรรจุถังพลาสติก ๑๐๖๐๐ มล. ติดร.	ถัง	๘๐,๐๐๐ ถัง

หมายเหตุ ข้อมูลข้างต้นจะยกต่อจำนวนน้ำดื่มระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๘

### ๕.๒ รายการทดสอบคุณภาพน้ำดื่มน้ำดื่ม

๑. น้ำดื่มต้องมีคุณภาพ และต้องไม่เกิดปฏิกัดน้ำ น้ำดื่มน้ำมีก๊าซ

๒. ผู้รับซื้อจะต้องควบคุมคุณภาพของน้ำดื่มเป็นอย่างดี หากพบว่ามีคุณภาพน้ำ เช่น รักษาไว้ในตู้เย็น  
ตากแดด ไม่แมลง หรือมีกลิ่น ทำให้สูญเสียความสดชื่นโดยไม่ต้องพิจารณา ผู้รับซื้อจะต้องรีบดำเนินการ  
แก้ไข และจัดส่งน้ำดื่มที่มีคุณภาพไม่ต่ำกว่าที่กำหนดแทนให้สูญเสียโดยไม่มีเงื่อนไข และรายงานผล  
การตรวจสอบให้กับผู้รับซื้อทราบโดยด่วน

๓. น้ำดื่มที่ส่งมอบตามสัญญาฉบับนี้จะต้องได้รับการทดสอบคุณภาพตามรายการที่ ๑๙ รายการ ตาม  
ตารางที่ ๑ นี้ และตามที่มหาวิทยาลัยแจ้งรายการตรวจสอบเพิ่มเติม

(ลงชื่อ)

ประมวลกฎหมาย

(ลงชื่อ)

ธรรมชาติ

(รองอธิการบดีฝ่ายแผนงาน บริหารภาระเงินและทรัพย์สิน)

(ลงชื่อ)

ก.ก.

กรรมการ

(ลงชื่อ)

ก.ก.

กรรมการ

(หัวหน้างานรัฐธรรมนูญ)

สำเร็จการและจัดการทรัพย์สิน

(ลงชื่อ)

ก.ก.

กรรมการ

(ลงชื่อ)

ก.ก.

กรรมการ

(หัวหน้างานพัสดุ กรมศัลป์)

(นางสาวธนาภา ศรีสุวรรณ)

๔. ผู้รับจ้างจะต้องส่งผลการทดสอบคุณภาพน้ำดื่มในส่วนของกานต์วันที่ ๒๐๘๖  
รายการ ตามตารางที่ ๑ นี้ให้กับผู้ว่าจังเป็นประจำทุกเดือน โดยทำการทดสอบกับสถาบันที่ได้รับการ  
รับรองจากกระทรวงสาธารณสุข และทำการตรวจสอบประจำเดือนตามมาตรา "มาตรฐานคุณภาพน้ำดื่มในภาคเหนือ<sup>๑</sup>  
และอุปกรณ์" และผลการตรวจจะต้องได้ค่ามาตรฐานตามมาตราที่กำหนดไว้ด้านล่างนี้
๕. มหาวิทยาลัยขอนแก่นได้ในการสำรวจดูแล้วว่าผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

## ตารางที่ ๑

ค่าที่ทดสอบ	ค่ามาตรฐาน	หน่วย
๑. ความเป็นกรด – ด่าง (pH)	๗.๙ – ๘.๕	-
๒. ความขุ่น (Turbidity)	ไม่เกิน ๕	ซิลิค้า สเกล หน่วย (Silica scale unit)
๓. ปริมาณสารทั้งหมด (Total Solids)	ไม่เกิน ๕๐๐	mg/l
๔. ความกรดด่างทั้งหมด (Total Hardness)	ไม่เกิน ๑๐๐	mg/l.
๕. เหล็ก (Fe)	ไม่เกิน ๐.๓	mg/L
๖. แมงกะ奈พ (Mn)	ไม่เกิน ๐.๐๕	mg/L
๗. ตะกั่ว (Pb)	ไม่เกิน ๐.๐๓	mg/L
๘. คลอร่าต์ (Cl <sup>-</sup> สำหรับเมืองในภาคเหนือ)	ไม่เกิน ๒๕๐	mg/L
๙. พลูโอดีร์ด (E.  coli เป็นพืชออร์ก)	ไม่เกิน ๐.๗	mg/L
๑๐. ไนเตรต (NO <sub>2</sub> สำหรับเป็นไนเตรต)	ไม่เกิน ๕.๐	mg/L
๑๑. โคลิฟอร์มแบคทีเรียทั้งหมด (Total Coliform Bacteria)	ไม่เกิน ๒๖๒	MPN/๑๐๐ mL
๑๒. ชี.โคลี (Escherichia coli)	ตรวจไม่พบ	ใน ๑๐๐ mL
๑๓. Staphylococcus aureus	ตรวจไม่พบ	ใน ๑๐๐ mL
๑๔. Clostridium perfringens	ตรวจไม่พบ	ใน ๑๐๐ mL
๑๕. Salmonella spp	ตรวจไม่พบ	ใน ๑๐๐ mL
๑๖. Total Plate Count หรือ Aerobic Plate Count	๕๖	CFU/ mL

(ลงชื่อ)

ประธานมหาวิทยาลัย

(ลงชื่อ)

กรรมการ

(รองอธิการบดีฝ่ายแผนงาน บริหารการเงินและทรัพย์สิน)

(ผู้อำนวยการกองศักย์)

(ลงชื่อ)

กรรมการ

(ลงชื่อ)

กรรมการ

(หัวหน้างานศศทฯ ได้)

(หัวหน้างานทุกรายการและบริษัทที่ร่วมไป)

ที่มีภาระงานบริหารและดูแลการบริหารทั้งหมด

ที่มีภาระงานบริหารและดูแลการบริหารทั้งหมด

(ลงชื่อ)

ผู้จัดการ

(ลงชื่อ)

ผู้จัดการ

(หัวหน้างานพัสดุ กองคลัง)

(นางสาวชนากาล ศรีสุวรรณ)

### ๕.๓. รายละเอียดผลคุณลักษณะเฉพาะ

๕.๓.๑ น้ำตีม ชนิดบรรจุในถ้วยพลาสติกใส่ ปริมาตรไม่ต่ำกว่า ๒๒๐ ซีซี วัตถุประสงค์ในการใช้งาน : น้ำตีมสะอาดสำหรับตีม บรรจุในถ้วยพลาสติกใส่ ถูกพัฒนาไป :

๑. มีการร่วมกับผู้ผลิตน้ำตีม ศูนย์กลางวิชาชีวกรรมที่กระทรวงสาธารณสุขรับรอง
๒. มีเอกสารรับรองจากคณะกรรมการอาหารและยาของกระทรวงสาธารณสุข
๓. มีเอกสารแสดงรายงานการทดสอบเดียวของผู้ผลิตที่ได้รับการรับรองจากกระทรวงสาธารณสุขหรือเทียบเท่า
๔. น้ำตีมใสสะอาด ไม่ขุ่น ไม่มีเม็ดก้อน ไม่มีเมล็ด ไม่ปริมาตรไม่ต่ำกว่า ๒๒๐ ซีซี และได้รับการตรวจสอบคุณสมบัติตามภาคผนวก ๒
๕. แสดงวันที่ผลิตน้ำตีม หรือวันที่บรรจุน้ำตีม หรือวันที่หมดอายุของน้ำตีมติดต่อกันปีต่อปีกับวันเดียวกัน
๖. ถ้วยพลาสติกบรรจุน้ำ ต้องเป็นถ้วยพลาสติกใหม่ โดยใช้พลาสติกปิด PP น้ำหนักพลาสติกไม่ต่ำกว่า ๘ กรัม ตามแบบ
๗. ถ้วยพลาสติกมีความสูงพอที่สามารถใช้มือจับหรือถือได้สะดวก สามารถตั้งวางบนโต๊ะโดยไม่ล้ม
๘. ถ้วยพลาสติกสามารถแก้วให้ใช้ตามแบบ หรือคงบล็อกเปล่งตามแต่หัวใจลักษณะของน้ำตีม
๙. ถ้วยพลาสติกสามารถเป็นฝาพลาสติก ปิดผนึกหัวปากถ้วยเพื่อบังกันฝุ่นละออง และต้องปิดสนิทไม่ให้ทำให้น้ำร้าวซึม สามารถใช้หัตถศิลป์สำหรับการบริโภคได้โดยง่าย โดยหากไม่ใช้หัตถศิลป์ต้องสามารถใช้ไม้ปืนเปิดออกได้โดยง่ายด้วย
๑๐. พลีทภัณฑ์ที่จัดส่งตามสัญญาปีต่องผลิตมานานไม่เกิน ๒ เดือน หรือวันหมดอายุไม่เกิน ๒ เดือน นับตั้งแต่วันรับสินค้า
๑๑. พลีทภัณฑ์น้ำตีมตราถ้วยแก้วแท้บรรจุต้องบรรจุลงในกล่องกระดาษกันกระแทก โดยบรรจุ จำนวนกล่องละ ๕๘ ถ้วย พร้อมหลอดฉุกเฉียบหัวทุ่มถ้วยถุงพลาสติกปิดผนึกป้องกันผู้บุกรุก จำนวน ๕๘ หลอด โดยบรรจุหลอดและน้ำตีมเข้าหมาด ๕๘ ถ้วยลงในกล่องกระดาษ พร้อมมีปิดผนึกก่อนการจราจร

(ลงชื่อ)

ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ)

กรรมการ

(รองอธิการบดีฝ่ายแผนงาน บริหารการเงินและทรัพย์สิน)

(ลงชื่อ)

กรรมการ

(ลงชื่อ)

กรรมการ

(หัวหน้างานจัดทำรายได้)

(หัวหน้างานรักษาและบริหารทั่วไป)

สำนักงานเบรินหารและจัดการทรัพย์สิน

สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน

(ลงชื่อ)

ผู้จัดการ

กรรมการ

(ลงชื่อ)

กรรมการ

(ผู้อำนวยการทั่วไป กองคลัง)

(นางสาวกานาภา หรีสุวรรณ)



ขนาดที่แนบ: 75 มม. ปริมาณครุภัณฑ์ในกล่อง: 220 ml.	ลูกค้า: CUSTOMER:
ผลิตภัณฑ์ของตน ขนาด 75 ml. และรับประทานอย่างเดียว ไม่ควรดื่ม โดยผู้ที่เป็นโรคหัวใจและตับ เป็นผู้ที่ดื่มน้ำดีๆ ให้ได้	ผลิตภัณฑ์ของตน รับประทาน

ภาพแสดงตัวอย่างฉลากติดรอบน้ำดื่มอ่างแก้ว ชนิดบรรจุในถ้วยพลาสติกใส่ปริมาตรไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ ซีซี

(ลงชื่อ) ประธานกรรมการ

(รองประธานบริหารแผนงาน บริหาร/การเงินและทรัพย์สิน)

(ลงชื่อ) กรรมการ

(หัวหน้างานผู้ดูแลรายได้)

ผู้บัญชาติบริหารแผนงานและผู้ดูแลรายได้

(ลงชื่อ) กรรมการ

(หัวหน้างานผู้ดูแล กองคลัง)

(ลงชื่อ) กรรมการ

(ผู้อำนวยการฝ่ายการตลาด)

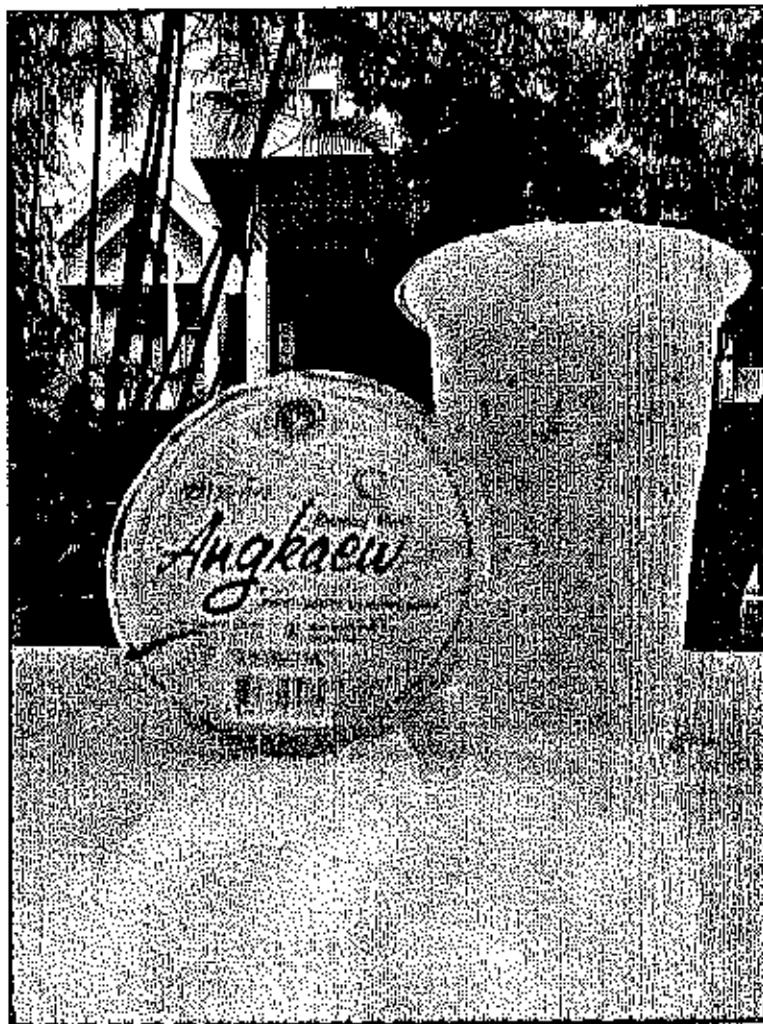
(ลงชื่อ) กรรมการ

(หัวหน้างานบริหารและบริหารห้องใต้ดิน)

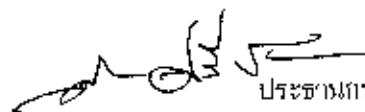
หัวหน้างานบริหารและจัดการทรัพย์สิน

(ลงชื่อ) กรรมการ

(นางสาวอนามาภา ศรีสุวรรณ)



ภาพแสดงตัวอย่างน้ำดื่ม ชนิดบรรจุในถ้วยพลาสติกใส ปริมาตรไม่ต่ำกว่า ๒๕๐ ซีซี

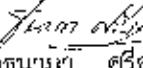
(ลงชื่อ)  ประธานกรรมการ  
(ผู้ทรงคุณวุฒิในการบดีฝ่ายแผนงาน บริหารภารกิจเงินและทรัพย์สิน)

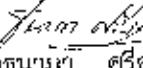
(ลงชื่อ)  กรรมการ  
(หัวหน้าวงค์บัญชารายได้)  
สำนักงานบริหารและจัดการหัวมูลค่า

(ลงชื่อ)  กรรมการ  
(หัวหน้าวงค์บัญชาสตุ ภายนคร)

(ลงชื่อ)  กรรมการ  
(ผู้อำนวยการกองคลัง)

(ลงชื่อ)  กรรมการ  
(หัวหน้างานธุรการและบริหารทั่วไป)

(ลงชื่อ)  กรรมการ  
(ผู้อำนวยการเชิงการและขับเคลื่อนทรัพย์สิน)

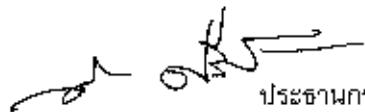
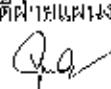
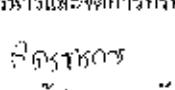
(ลงชื่อ)  กรรมการ  
(นางสาวชนวนาท ศรีสุวรรณ)

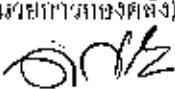
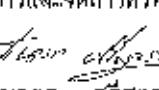
๕.๓.๒ น้ำดื่มบรรจุขวดแบบ PET ปริมาตรไม่ต่ำกว่า ๓๕๐ ซีซี

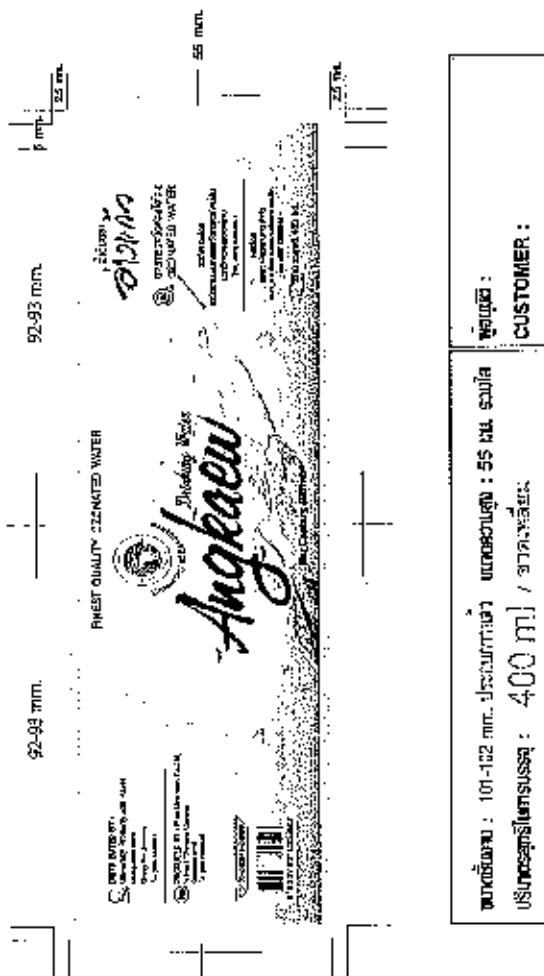
วัสดุประทังค์ในการใช้งาน : น้ำดื่มสะอาดสั่นรับคิม บรรจุในขวดพลาสติกใส

ถุงผ้ากันน้ำหัวไป :

๑. มีกรรมวิธีการผลิตน้ำดื่ม โดยกรรมวิธีมาตราฐานที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด
๒. มีเอกสารรับรองจากคณะกรรมการอาหารและยาของกระทรวงสาธารณสุข
๓. มีมาตรฐานและองค์ประกอบที่ต้องมีของผลิตภัณฑ์ที่เสนอจากกรรมวิทยาศาสตร์ การแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข หรือเทียบเท่า
๔. น้ำดื่มใส่สะอาด ไม่มีสุน ไม่มีตะขอน ไม่มีฝุ่น ไม่มีแมลง ปริมาตรไม่ต่ำกว่า ๓๕๐ ซีซี และได้รับการทดลองตามมาตรฐานที่ด้าน
๕. แสดงวันที่ผลิตน้ำดื่ม หรือวันที่บรรจุน้ำดื่ม หรือวันที่หมดอายุของน้ำดื่ม ศึกษาดูดหรือตัวอักษร หรือฉลาก ชื่อของ
๖. ขวดบรรจุน้ำ ต้องเป็นขวดใหม่ ที่เป็นพลาสติกใส่ผลิตโดยพลาสติกนิค PET หรือ PETE น้ำหนักขวด พลาสติกไม่ต่ำกว่า ๑๐ กรัม ตามแบบต่อไปนี้
๗. ต้องมีป้ายฉลากติดรอบขวด ดึงแสดงในรูป หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยอาจมีการเปลี่ยนแปลง รูปแบบระหว่างการดำเนินงานในลักษณะ
๘. ฝาขวดเป็นพลาสติก เป็นฝาเกลียวชนิดตึ่อต สามารถต่อคงกันผ่านและรองและแน่นไม่ให้เข้าไปในขวดได้
๙. ฝาขวดพลาสติก ต้องได้รับการเจาะรูให้เปิดได้โดยง่าย น้ำออกได้เมื่อเปิดแล้วไม่มีเศษพลาสติกหลุดออกมาก
๑๐. ผู้บริโภคที่จัดส่งตามสัญญาณนี้ต้องผ่านมาตรฐานไม่เกิน ๖ เดือน หรือวันหมดอายุไม่เกิน ๖ เดือน นับตั้งแต่ วันจัดส่งจริง

(ลงชื่อ)  ประธานกรรมการ  
(รองอธิการบดีฝ่ายแผนงาน บริหารการเงินและทรัพย์สิน)  
(ลงชื่อ)  กรรมการ  
(หัวหน้างานรักษารายได้)  
สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน  
(ลงชื่อ)  กรรมการ  
(หัวหน้างานพัสดุ กองคลัง)

(ลงชื่อ)  กรรมการ  
(ผู้อำนวยการกองตรวจสอบ)  
(ลงชื่อ)  กรรมการ  
(หัวหน้างานธุรการและบริหารทั่วไป)  
สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน  
(ลงชื่อ)  กรรมการ  
(นางสาวอนามา ศรีสุวรรณ)



พิมพ์บนขวด : 101-102 mm. ประกอบ而成 : แก้วหัวขวด : 55 มล. ขวดใส่	พิมพ์ข้อความ : customer :
ปรับแต่งรูปแบบขวด : 400 ml. / ช่องจ่ายน้ำ	

ภาพแสดงตัวอย่างฉลากดิตตรอบขวดน้ำดื่มน้ำบรรจุขวดแบบ PET ปริมาตรไม่ต่ำกว่า ๓๕๐ ซีซี  
หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(ลงชื่อ)	ประisan กธรรมกาน	(ลงชื่อ)	paramak
(ผู้ยังคงการบริหารแผนงาน 1 บริหารการเงินและทรัพย์สิน)		(ผู้อำนวยการกองศิลป์)	
(ลงชื่อ)	กรรมการ	(ลงชื่อ)	กรรมการ
(หัวหน้างานจัดหารายได้)		(หัวหน้างานธุรการและบริหารทั่วไป)	
สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน		สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน	
(ลงชื่อ)	กธรรมกาน	(ลงชื่อ)	กรรมการ
(หัวหน้างานพัสดุ กองคลัง)		(นางสาวอนามาภา พีระษะวรรณ)	



ภาพแสดงตัวอย่างของน้ำดื่มบรรจุขวดแบบ PET บริษัทไม่ต่อกร้า ๓๕๐ มลซี  
หรือ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(ลงชื่อ)	ประธานกรรมการ	(ลงชื่อ)	กรรมการ
(รองผู้จัดการบริษัทฯ)	(ผู้อำนวยการกองงบดัง)		
(ลงชื่อ)	กรรมการ	(ลงชื่อ)	กรรมการ
(หัวหน้างานด้านทรัพยากรด้วย)	(หัวหน้างานธุรการและบริหารทั่วไป)		
สำนักงานบริหารและด้านการท่องเที่ยว	สำนักงานบริหารและด้านการท่องเที่ยว		
(ลงชื่อ)	กรรมการ	(ลงชื่อ)	กรรมการ
(หัวหน้างานพัสดุ กองคลัง)	(นางสาวกานดา ศรีสุวรรณ)		

๔.๓.๓ น้ำดื่มบรรจุขวดแบบ PET ปริมาตรไม่ต่ำกว่า ๖๐๐ มลซีซี

วัสดุประสรังต์ในภาชนะใช้งาน : น้ำดื่มสะอาดสำหรับเด็ก ๑๗๙๔ ในขวดพลาสติกใส่

ข้อบกพร่องที่ห้าม:

๑. มีการรวมวิธีการผลิตน้ำดื่ม โดยการรวมกันมาตรฐานที่กระทรวงสาธารณสุขรับรอง
๒. มีเอกสารรับรองจากคณะกรรมการอาหารและยาของกระทรวงสาธารณสุข
๓. มีเอกสารแสดงรายการน้ำดื่มที่ลอกป้ายของผลิตภัณฑ์ที่เสนอจากกรมวิทยาศาสตร์ สาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข หรือเทียบเท่า
๔. น้ำดื่มใส่สะอาด ไม่ขุ่น ไม่มีตะกร้าน ไม่ริ้วกลิ่น ไม่มีแมลง มีปริมาณน้ำไม่ต่ำกว่า ๖๐๐ มลซีซี และได้รับการตรวจสอบคุณสมบัติตาม ตารางที่ ๑
๕. แสดงวันที่ผลิตน้ำดื่ม หรือวันที่บรรจุน้ำดื่ม หรือวันที่หมดอายุของน้ำดื่ม ติดที่ฝาขวดหรือตัวขวด หรือ ฉลากข้างขวด
๖. ขาดตอนรูน้ำ ต้องเป็นขวดใหม่ ที่เก็บพลาสติกใส่โดยใช้พลาสติกชนิด PET หรือ PETE น้ำหนักขวดพลาสติกไม่ต่ำกว่า ๑๘๘ กรัม ตามแท้ทึบขึ้น หรืออาจจะเป็นบรรจุภัณฑ์แบบอื่นตามที่มหาวิทยาลัยเห็นชอบฯ เช่น ขวดสีเหลือง เป็นต้น
๗. ขวดมีพิษมลภาวะที่สามารถถึงในชั้นวางตู้เย็นขนาด ๕ ศิริวัตต์
๘. ตัวคงปีก้ายอยสามารถครอบขวด ดึงแสตงในขึ้น หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยอาจมีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบระหว่างการตัดเย็บเส้นงานให้ลับๆ
๙. ฝาขวดเป็นพลาสติก เก็บพลาสติกชนิดล็อก สามารถปิดกันฝุ่นละอองและแมลงไม่ให้เข้าไปในขวดได้
๑๐. ฝาขวดพลาสติก ต้องได้รับการปรับแต่งรูให้เปิดได้โดยง่าย เมื่อเปิดแล้วไม่มีเศษพลาสติกหลุดออกหากา
๑๑. ผลิตภัณฑ์ที่จัดส่งตามสัญญาต้องผลิตมานานไม่เกิน ๙ เดือน หรือวันหมดอายุไม่เกิน ๙ เดือน นับตั้งแต่วันตรวจรับ

(ลงชื่อ)

ประภากานกรรมการ

(ลงชื่อ)

กรรมการ

(รองอธิการเดี่ยวผู้ดูแลพื้นที่ บริหารกระบวนการ บริหารกระบวนการและทรัพย์สิน)

(ลงชื่อ)

กรรมการ

(ลงชื่อ)

กรรมการ

(หัวหน้างานจัดทำรายได้)

(หัวหน้างานธุรการและบริหารพัสดุ)

สำนักงานบริหารและจัดทำรายได้

สำนักงานบริหารและจัดทำรายได้

(ลงชื่อ)

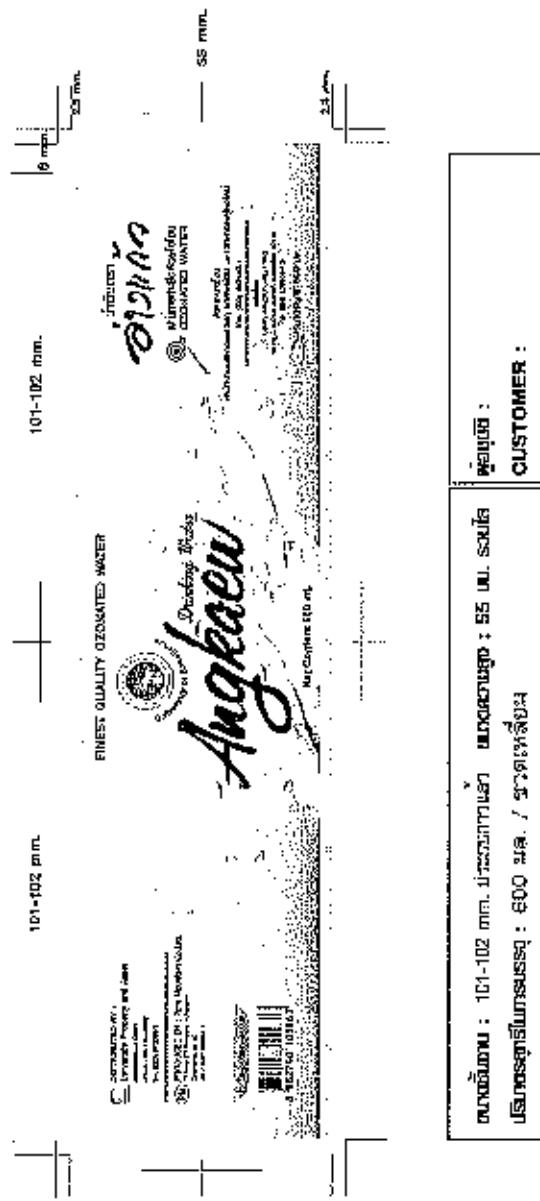
กรรมการ

(ลงชื่อ)

กรรมการ

(หัวหน้างานพัสดุ กองคลัง)

(นางพากอนกา ศรีสุวรรณ)



ขนาดขวด : 101-102 มม. กว้างปากขวด : 25 มม. ฐานขวด : 55 มม.	ผู้ผลิต :
ปริมาณขวด : ๘๐๐ มล. / ขวดหนึ่งขวด	CUSTOMER :

### ภาพแสดงตัวอย่างฉลากติดรอบขวดน้ำดื่มบรรจุขวดแบบ PET ปริมาตรไม่ต่ำกว่า ๖๐๐ ซีซี

- |                                                    |                |                                        |         |
|----------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------|---------|
| (ลงชื่อ)                                           | ประจานกกรรมการ | (ลงชื่อ)                               | กรรมการ |
| (รองอธิการบดีฝ่ายแผนงาน บริหารการเงินและทรัพย์สิน) |                | (ผู้อำนวยการฝ่ายงบประมาณ)              |         |
| (ลงชื่อ)                                           | กรรมการ        | (ลงชื่อ)                               | กรรมการ |
| (หัวหน้างานเขตพื้นที่)                             |                | (หัวหน้างานธุรการและบัญชีทางการพัฒนาฯ) |         |
| สำนักงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรดิน                  |                | สำนักงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรดิน      |         |
| (ลงชื่อ)                                           | กรรมการ        | (ลงชื่อ)                               | กรรมการ |
| (หัวหน้าฝ่ายพัสดุ กองคลัง)                         |                | (นางสาวอนงค์ ศรีสุวรรณ)                |         |

หรือ ตามที่มหा�วิทยาลัยกำหนด

-๑๔-



ภาพแสดงตัวอย่างขวดน้ำดื่มน้ำบรรจุขวดแบบ PET ปริมาตรไม่ต่ำกว่า ๖๐๐ ซีซี  
หรือ ตามที่มหा�วิทยาลัยกำหนด

(ลงชื่อ)	ประธานกรรมการ	(ลงชื่อ)	กรรมการ
(รองประธานผู้ฝ่ายแม่บ้าน บริหารการเงินและทรัพย์สิน)		(ผู้อำนวยการกองค์สังกัด)	
(ลงชื่อ)	กรรมการ	(ลงชื่อ)	กรรมการ
(หัวหน้างานพัสดุทั่วไป)		(หัวหน้างานธุรการและบริหารทั่วไป)	
สำนักงานบริหารและพัสดุทั่วไป		สำนักงานบริหารและพัสดุทั่วไป	
(ลงชื่อ)	กรรมการ	(ลงชื่อ)	กรรมการ
(หัวหน้างานพัสดุ กองคลัง)		(นางสาวกานดา ศรีสุวรรณ)	

๕.๓.๙ น้ำดื่มบรรจุขวดแบบ Two Way- PE หรือ PET ปริมาตรไม่ต่ำกว่า ๘๕๐ มิลลิ

ลิตรดูบประسنค์ในการใช้งาน : น้ำดื่มสะอาดดีสำหรับดื่ม บรรจุในขวดพลาสติก

คุณลักษณะทั่วไป:

๑. มีกรรมวิธีการผลิตน้ำดื่ม โดยกรรมวิธีมาตราฐานที่กระทรวงสาธารณสุขรับรอง
๒. มีเอกสารรับรองจากคณะกรรมการอาหารและยาของกระทรวงสาธารณสุข
๓. มีเอกสารแสดงรายการยานภารทดสอบตัวอย่างของผู้ผลิตภัณฑ์ที่เสนอจากกรมวิทยาศาสตร์ การแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข หรือเทียบเท่า
๔. น้ำดื่มใส่ลงภาชนะ ไม่ซึมน้ำมัน ไม่มีตะเกอน ไม่มีก๊าซ มีปริมาตรไม่ต่ำกว่า ๘๕๐ มิลลิ และได้รับการตรวจตรา คุณสมบัติตามตาราง ที่๑
๕. แสดงวันที่ผลิตน้ำดื่ม หรือวันที่บรรจุน้ำดื่ม หรือวันที่หมดอายุของน้ำดื่ม ติดที่ฝาขวดหรือตัวขวด หรือ ฉลากข้างขวด
๖. ขวดบรรจุน้ำดื่มเป็นขวดใหม่ ที่เก็บพลาสติกซึ่งพลาสติกโดยใช้พลาสติกชนิด HDPE หรือ PET โดยต้อง สามารถคงให้นำร่องได้เป็นอย่างดี
๗. ต้องมีการพิมพ์ลายด้านหน้าและด้านหลังขวดตามที่กำหนดในรูป หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดย อาจมีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบระหว่างการดำเนินงานในลักษณะ
๘. ฝาขวดเป็นพลาสติก เป็นแผ่นแก้วที่มีความคงทนสักคด ตัดง่ายมากถ้าใช้กาวฟูนิลจะอยู่และแมลงไม้ให้เข้าไปในขวดได้
๙. ฝาขวดพลาสติก ต้องได้รับการปรับปรุงให้เปิดได้โดยง่าย เมื่อเปิดแล้วไม่มีเศษพลาสติกหลุดออกมานะ
๑๐. ผู้ผลิตภัณฑ์ที่ต้องส่งตามสัญญาณต้องผ่านมาตรฐานไม่เกิน ๑ เดือน หรือห้ามหมดอายุไม่เกิน ๒ เดือน นับแต่ได้รับน้ำดื่มทุกครั้ง
๑๑. ผู้รับจ้างต้องดักทำลายหัวฝาขวดปริมาตรไม่ต่ำกว่า ๘๕๐ มิลลิ (Cap Seal) ที่มีผลลัพธ์ ของน้ำดื่มตราอย่างเดียวกันหากตรวจสอบให้มั่นใจมาก

(ลงชื่อ)

กรมการค้าภายใน

(ลงชื่อ)

กรมการค้าภายใน

(ลงชื่อ)

กรมการค้าภายใน

(ลงชื่อ)

กรมการค้าภายใน

(ลงชื่อ)

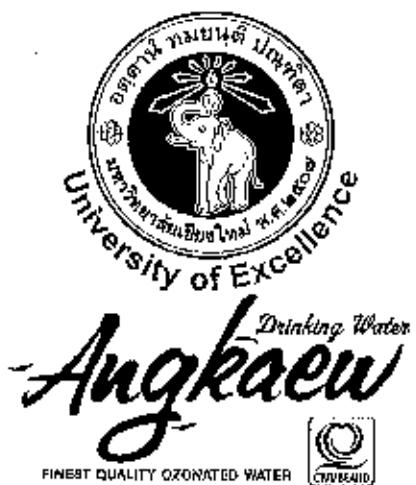
กรมการค้าภายใน

(ลงชื่อ)

กรมการค้าภายใน

แบบตัวอักษร

แบบตัวอักษร



จังหวัดเชียงใหม่  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔  
โทร. (๐๕๒) ๙๔๔๘๐๔๑

บริษัท  
บริษัท องค์กรน้ำดื่ม อังกฤษ  
๐๙ หมู่ ๒ บ้านหนองบัว ตำบลหนองบัว อำเภอ  
แม่สาย จังหวัดเชียงราย ๕๗๑๕๐-๑๐  
โทร. (๐๕๓) ๑๙๔๙๐-๑๐  
50-2-00041-2-0009  
ปริมาณถังละ 1,000 มล.

ภาพตัวอย่างการพิมพ์ลายนำดีมบรู๊ฟแบบ Two Way - PE หรือ PET  
ปริมาตรไม่ต่ำกว่า ๔๕๐ มล.  
(หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด)

(ลงชื่อ) ประภานุรักษ์  
(รองอธิการบดีฝ่ายแผนงาน บริหารการพิมพ์และทรัพย์สิน)  
(ลงชื่อ) ธรรมกาน  
(หัวหน้างานพัสดุภาควิชาตัวตื้ด)  
ผู้มีอำนาจบังคับใช้กฎหมาย  
(หัวหน้างานพัสดุภาควิชาตัวตื้ด)

(ลงชื่อ) ธรรมกาน  
(หัวหน้างานพัสดุภาควิชาตัวตื้ด)

(ลงชื่อ) ธรรมกาน  
(ผู้อำนวยการกองคลัง)  
(ลงชื่อ) ธรรมกาน  
(หัวหน้างานธุรการและบริหารทั่วไป)  
ผู้มีอำนาจบังคับใช้กฎหมาย  
(หัวหน้างานพัสดุภาควิชาตัวตื้ด)

(ลงชื่อ) ธรรมกาน  
(นางสาวอรุณรัตน์ ศรีสุวรรณ)  
(หัวหน้างานพัสดุภาควิชาตัวตื้ด)



ภาพแสดงตัวอย่างขวดน้ำดื่มบรรจุขวดแบบ Two Way- PE หรือ PET  
ปริมาตรไม่ต่ำกว่า ๘๕๐ ซีซี  
(หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด)

(ลงชื่อ)	ประธานกรรมการ	(ลงชื่อ)	กรรมการ
(รองอธิการบดีฝ่ายแผนงาน บริหารการเงินและทรัพย์สิน)	(ผู้อำนวยการกองตรวจสอบ)	(ลงชื่อ)	กรรมการ
(ลงชื่อ)	กรรมการ	(ลงชื่อ)	(หัวหน้างานธุรการและบริหารทั่วไป)
(หัวหน้างานเจ้าหน้าที่รายได้)		(หัวหน้างานบริหารและจัดการทรัพย์สิน)	
สำนักงานเลขานุการและเจ้าหน้าที่ด้านการบริหารฯ		สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน	
(ลงชื่อ)	กรรมการ	(ลงชื่อ)	กรรมการ
(หัวหน้างานพัสดุ กอง財สัม)		(นางสาวกนกภา ศรีสุวรรณ)	

๙.๓.๕ น้ำดื่มบรรจุถังพลาสติก ปริมาตรไม่ต่ำกว่า ๒๐ ลิตร

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน : น้ำดื่มสะอาดสำหรับต้ม บรรจุในถังพลาสติก

ดูรายละเอียดที่แนบมา

๑. มีการรวมวิธีการผลิตน้ำดื่ม โดยกรรมวิธีมาตรฐานที่กระทรวงสาธารณสุขรับรอง
๒. มีเอกสารรับรองจากคณะกรรมการอาหารและยาของกระทรวงสาธารณสุข
๓. มีเอกสารแสดงถึงรายงานการทดสอบตัวอย่างของผลิตภัณฑ์ที่เสนอจากกรมวิทยาศาสตร์ การแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข หรือเทียบเท่า
๔. น้ำดื่มสะอาดใส ไม่浑浊 ไม่มีตะกอน ไม่มีสี ไม่ปริมาตรไม่ต่ำกว่า ๒๐ ลิตร และได้รับการตรวจสอบตามมาตรฐานที่ ๑
๕. ถังบรรจุน้ำดื่มเป็นถักขยันและถังกลมที่สามารถหั้งภายในห้องน้ำได้ ไม่เป็นพลาสติกที่ผิดกฎหมาย เช่น HDPE ที่สามารถมองเห็นระดับน้ำได้
๖. ฝาถังเป็นพลาสติกเป็นฝาเกลี่ยหมุน ปิดสนิท มีพลาสติกใส่หัวฝาที่คลบป้องกันผู้คนล้วง แล้วเมล็ด ไม่ให้สามารถเข้าไปในน้ำได้
๗. ถังมีชนาคมอยู่สำหรับใช้กับเครื่องทำน้ำเย็นทั่วไปได้
๘. ต้องมีตัวหนังสือพิมพ์ระบุถังโดยต้องแสดงคงคาและเชื่อถือย่างน้อยตั้งต่อไปนี้
  - ๘.๑ ยื่นห้องของผลิตภัณฑ์ “น้ำดื่มตราช้างแก้ว มหาวิทยาลัยเชียงใหม่” หรืออาจมีการเปลี่ยนแปลงตามที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด
  - ๘.๒ เอกสารเป็นอย่างนี้.
  - ๘.๓ ปริมาตรน้ำดื่ม
  - ๘.๔ สถานที่ผลิตน้ำดื่ม

(ลงชื่อ)

ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ)

กรรมการ

(ทรง กิจการคือฝ่ายแผนงาน บริหารการเงินและทรัพย์สิน)

(ลงชื่อ)

กรรมการ

(ลงชื่อ)

กรรมการ

(หัวหน้างานซึ่งทราบภายใต้)

ผู้อธิการบดีวิชาการและวิศวกรรมศาสตร์

(ลงชื่อ)

กรรมการ

(ลงชื่อ)

กรรมการ

(หัวหน้างานที่สั่ง ภย. กย.ค.๑๙)

(นางสาวนภา ศรีสุวรรณ)

(นายสาคร ศรีสุวรรณ)

๙. ห้องแสดงวินิจฉัยสิ่งน้ำดื่ม หรือวันที่บรรจุน้ำดื่ม ห้องวินิจฉัยของน้ำดื่มน้ำดื่มติดที่ฝาปั้งหรือตัวถัง หรือที่ฉลากห้ามฝ่าถัง

๑๐. ถังพลาสติก สำหรับบรรจุน้ำประมายาตรไม่ต่ำกว่า ๒๐ ลิตร เก็บรักษาไว้ในห้องตู้เย็นให้แห้ง สะอาด ปราศจากเชื้อรา ไม่มีคราบต่างๆ มาก่อน ให้ใช้ถังที่สะอาดจากน้ำดื่มเพิ่มเติมที่เดย์ ประทับตราอย่างที่ก่อ โดยผู้รับซั่งห้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการจัดทำ

๑๑. ถังพลาสติก สำหรับบรรจุน้ำประมายาตรไม่ต่ำกว่า ๑๐ ลิตร ต้องจัดพิมพ์ลายในแนงดังที่นี่ เป็นตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ซึ่งเป็นตราสัญลักษณ์ที่ใช้เผยแพร่ทางวิทยาลัยเชียงใหม่ พร้อม ชื่อความ "น้ำดื่มน้ำดื่มมหาวิทยาลัยเชียงใหม่" ให้ห้องลังในลักษณะแวงตึง ไม่กลับหัว ตั้ง แสดงในรูป ๑/๑ โดยผู้รับซั่งห้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการจัดพิมพ์ลายบนแนงดัง

๑๒. ผู้รับซั่งห้องต้องจัดทำถุงพลาสติกหุ้มฝาข้างๆ ไว้มาตรฐานไม่ต่ำกว่า ๒๐ ลิตร (Cap Seal) เป็นตรา น้ำดื่มน้ำดื่ม ซึ่งแก้วมหาวิทยาลัยเชียงใหม่โดยไม่ระบุ

๑๓. พลิกรันทด้วยสีน้ำเงินตามลักษณะน้ำดื่มน้ำดื่มตามที่กำหนดไว้ในหน้าที่ ก่อน หรือวันเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน ผู้รับซั่งห้องต้องรับ

(ลงชื่อ)

ประธานกรรมการ

(รองหัวการบดีฝ่ายแผนงาน บริหารการเงินและทรัพย์สิน)

(ลงชื่อ)

กรรมการ

(หัวหน้างานจัดหมายได้)

ผู้นำ้งานบริหารและจัดการทรัพย์สิน

(ลงชื่อ)

กรรมการ

(หัวหน้างานพัสดุ กองคลัง)

(ลงชื่อ)

Q

กรรมการ

(ผู้อำนวยการกองคลัง)

(ลงชื่อ)

Q

กรรมการ

(หัวหน้างานธุรการและวิชาการทั้งหมด)

สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน

(ลงชื่อ)

Q

กรรมการ

(นางสาวชนมาภา ศรีสุวรรณ)

ลายตัวน้ำหน้า



ลายตัวน้ำหลัง

น้ำปั่นดừa บ.  
อ่างแก้ว

◎ ห้องน้ำดี๊ด๊า  
3 ชั้น ถนนสุขุมวิท

จังหวัดปทุมธานี

ดำเนินงานบริการและจัดการห้องน้ำดี๊ด๊า มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
โทร. (053) 942800-1

(PU) บริษัท น้ำดี๊ด๊า เปิดดำเนินการ จำกัด  
เลขที่ ๒ ถนน บ.สันติ หมู่ ๑ ตำบล แม่จัน จังหวัด เชียงใหม่ ๕๐๑๔๓  
โทร. ๐๘๑ ๑๙๓๖๒๐

บริษัทดูแลรักษาห้องน้ำดี๊ด๊า  
โดยใช้ระบบ ไมโครไบโอด์ ควบคุม  
การดูแลรักษาห้องน้ำ

โทร. ๐๘๑-๐๘๑-๒๐๐๙

บริการอย่างต่อเนื่อง 20 ลิตร

ภาพแสดงตัวอย่างการพิมพ์ลายบนถังน้ำดื่มบรรจุถังพลาสติก  
ปริมาตรไม่ต่ำกว่า ๒๐ ลิตร  
(หรือความทึบมหาวิทยาลัยกำหนด)

(ลงชื่อ)

ประธานกรรมการ

(รองอธิการบดีฝ่ายแผนงาน บริหารการเงินและทรัพย์สิน)

(ลงชื่อ)

กรรมการ

(หัวหน้างานซัคฆภาระตัว)

สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน

(ลงชื่อ)

กรรมการ

(หัวหน้างานพัสดุ กองคลัง)

(ลงชื่อ)

กรรมการ

(ผู้อำนวยการกองคลัง)

(ลงชื่อ)

กรรมการ

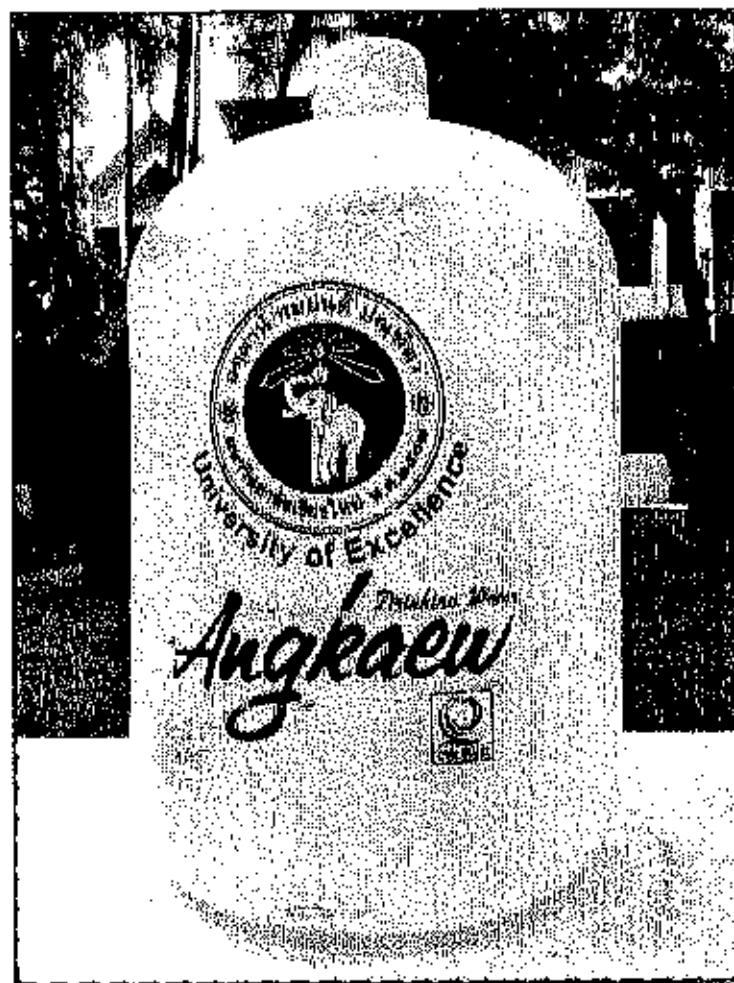
(หัวหน้างานธุรการและบริหารพื้นที่)

สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน

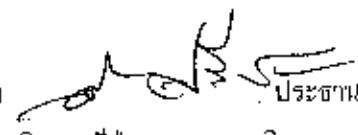
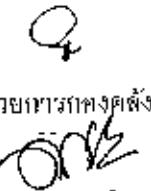
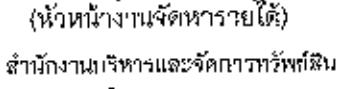
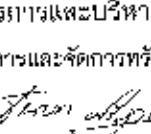
(ลงชื่อ)

กรรมการ

(นางพานิชนาภา ศรีสุวรรณ)



ภาพแสดงตัวอย่างภาษาชนน้ำดีมบรุณพลาสติก ปริมาตรไม่ต่ำกว่า ๒๐ ลิตร  
(หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด)

(ลงชื่อ) 	ประธานกรรมการ	(ลงชื่อ) 	กรรมการ
(รองคุกการบดีฝ่ายแผนงาน บริหารการเงินและทรัพย์สิน)		(ผู้อำนวยการกองศิริ)	
(ลงชื่อ) 	กรรมการ	(ลงชื่อ) 	กรรมการ
(หัวหน้างานเจ้าหน้าที่)		(หัวหน้างานธุรการและบริหารทั่วไป)	
สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน		สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน	
(ลงชื่อ) 	กรรมการ	(ลงชื่อ) 	กรรมการ
(หัวหน้างานทั่วๆ กันตั้ง)		(นางสาวนนมา ศรีสวัสดิ์)	

## ๕.๓.๖ รายละเอียดและเงื่อนไขสำคัญอื่น ๆ

### ๑. การจัดส่งสินค้าและพนักงานบริการ

- ๑.๑ กระบวนการลงมือที่จุดสูกต้ำผู้สั่งซื้อต่างๆ ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ผู้รับจ้างจะต้องสามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือลูกค้าแจ้งให้ทราบ โดยต้องบริการด้วยความรวดเร็วตามรายการลงนามที่แนบมาณการลงที่ผู้ว่าจ้างหรือลูกค้าแจ้งให้ทราบดูกันว่าในวันเดียวที่ได้รับใบรายการสั่งสินค้า
- ๑.๒ พนักงานส่งนำขึ้นของผู้รับจ้าง จะต้องชำนาญในการสั่งซื้อในปริมาณเดรงก์ให้สั่งหัวของผู้ว่าจ้าง และปริมาณที่ผู้ว่าจ้างระบุในใบสั่งสินค้า โดยบริษัทฯ ไม่มีสิทธิที่จะออกใบเสร็จรับเงินเพื่อเรียกเก็บเงินจากลูกค้าโดยตรง หากมหาวิทยาลัยพบว่าเกิดกรณีดังกล่าวมหาวิทยาลัยจะดำเนินการเรียกค่าปรับจากผู้รับจ้างผลิตตามจำนวนเงินที่เรียกเก็บจากลูกค้า
- ๑.๓ พนักงานส่งนำขึ้นของผู้รับจ้าง ไม่มีสิทธิเงินสดจากลูกค้า ยกเว้นหากเกิดกรณีที่จำเป็นให้นำส่งเงินสั่งสำนักงานบริหารและด้วยการหักเพลินภัยในวันเดียวได้รับเงินสดหากไม่สามารถนำส่งได้ยุ่งให้หนักไม่ให้นำส่งเงินสดไม่ให้เกินวันเดียวไป
- ๑.๔ พนักงานส่งนำขึ้นของผู้รับจ้าง จะต้องมีความสามารถด้านภาษาอังกฤษและภาษาไทยที่ดีพอที่จะสามารถเข้าใจคำสั่งของผู้ว่าจ้างและดำเนินการตามที่ได้รับสั่ง
- ๑.๕ กรณีที่จะต้องมีการจัดส่งสินค้าโดยเร่งด่วนเป็นกรณีพิเศษ ผู้รับจ้างจะต้องสามารถดำเนินการจัดส่งได้ภายใน ๒ ชั่วโมง
- ๑.๖ ผู้รับจ้างจะต้องรายงานการสั่งสินค้าทุกครั้งที่ได้สั่งสินค้าให้ลูกค้าทราบในสั่งซื้อแล้วให้วันเดียวไป
- ๑.๗ ผู้รับจ้างจะต้องใช้ใบสั่งของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่เท่านั้น โดยเมื่อออกรับใบสั่งจะให้ลูกค้าแล้วให้นำส่งใบสั่งไปสั่งสินค้าให้มหาวิทยาลัยในวันเดียวไปไม่เกิน ๒ วันทำการ
- ๑.๘ ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานส่งนำที่มีความสามารถในการใช้ระบบ หรือเครื่องมือการบริหารจัดการส่งนำที่มีมหาวิทยาลัยจัดทำให้ได้

(ลงชื่อ) ประภากานกรรมการ

(รองอธิการบดีฝ่ายแผนงาน บริหารการเงินและทรัพย์สิน)

(ลงชื่อ) กรรมการ

(หัวหน้างานเจ้าหน้าที่)

สำนักงานบริหารและด้วยการหักเพลิน

(ลงชื่อ) กรรมการ

(หัวหน้างานพัสดุ มหาวิทยาลัย)

(ลงชื่อ) กรรมการ

(ผู้อธิการกองค์บดี)

(ลงชื่อ) กรรมการ

(หัวหน้างานบุคลากรและบริหารทั่วไป)

สำนักงานบุคลากรและด้วยการหักเพลิน

(ลงชื่อ) กรรมการ

(นางสาวอนามา พรศุภารัตน์)

## ๒. การเบิกจ่ายเงิน

๒.๑ ผู้รับจ้างจะต้องเชื่อมราษฎรโดยอีดูของลูกค้าลงในใบสั่งของป่างช้อมและครบถ้วน ได้แก่ ชื่อ ลูกค้า หน่วยงาน/ผู้รับจัดที่อยู่ และหมายเหตุที่ตั้งที่ให้ตรงกับหน่วยงานที่สั่งสินค้า หรือใบสั่ง สินค้า หากทางหัววิทยาลัยไม่สามารถเรียกเก็บเงินจากลูกค้าได้ ผู้รับจ้าง จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ ค่าใช้จ่าย

๒.๒ การเบิกจ่ายเงินให้ผู้รับจ้างนี้จะสามารถดำเนินการได้ต่อเมื่อมหาวิทยาลัยได้ตราเศษฯ เรียนยัง ยอดการจัดซื้อสินค้าแล้วด้วย

๓. มหาวิทยาลัยจะดำเนินการยกเลิกสัญญาในทันทีหากมหาวิทยาลัยพิจารณาแล้วเห็นว่า ผิดการตรวจสอบคุณภาพน้ำดื่มตราจางแก้วที่บริษัทฯ เป็นผู้ผลิต ไม่เป็นไปตามมาตรฐานคุณภาพ น้ำดื่มที่กำหนด โดยมหาวิทยาลัยจะดำเนินการสั่งตรวจสอบเป็นช่วง ๆ ตลอดระยะเวลาการจ้าง

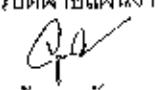
### หมายเหตุ ข้อกำหนดเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารเสนอราคา

ผู้เสนอราคาทุกรายจะต้องจัดทำรายการเบริ่ฟๆ ที่บ่งคุณลักษณะเฉพาะ ให้คณะกรรมการพิจารณา ตามรูปแบบดังนี้

รายการที่ /ชื่อ รายการ	รายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะที่มหาวิทยาลัย กำหนด	รายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะที่ห้าง/บริษัท เสนอ	ห้องขึ้นใน เดือนต่อไปนี้ที่
			ระบุพัสดุและรายละเอียด ข้อความสำคัญ กำหนด ที่รับซื้อให้ตรงกับหมายเหตุ หัวข้อคุณลักษณะเฉพาะ ของมหาวิทยาลัย (ด้านนี้)

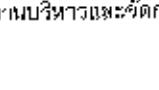
(ลงชื่อ)  ประธานกรรมการ

(รองประธานผู้ฝ่ายแผนงาน บริหารการเงินและทรัพย์สิน)

(ลงชื่อ)  กรรมการ

(หัวหน้างานคัดหน่วยได้)

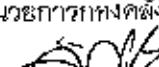
สำนักงานบริหารและคัดกรองหัวหน้าสิน

(ลงชื่อ)  กรรมการ

(หัวหน้างานพัสดุ กองบัญชี)

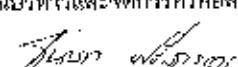
(ลงชื่อ)  กรรมการ

(ผู้อำนวยการกองคัดเลือก)

(ลงชื่อ)  กรรมการ

(หัวหน้างานธุรการและบริหารทั่วไป)

สำนักงานบริหารและคัดกรองหัวหน้าสิน

(ลงชื่อ)  กรรมการ

(นางสาวกานดา ศรีพุรุษ)

ในกรอบที่ผู้เสนอราคาไม่เสนอรายการเบริ์ชบเพิ่มบคุณลักษณะเฉพาะตามแบบฟอร์มนี้ มหาวิทยาลัยโดย  
ตกลงจะรับรายการที่ขาด漏มาดังนี้ด้วยเหตุผลดังต่อไปนี้

#### ๖. ระบบเวลาดำเนินการ

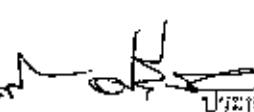
๖.๑ ระบบทุกๆ ภาระงาน ๑๒๐ วัน นับแต่วันถัดจากเดือนของปี

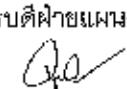
๖.๒ ระยะเวลาการดำเนินงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ หรือตามกำหนดการที่  
มหาวิทยาลัยแจ้ง

#### ๗. ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน

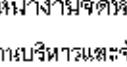
เบิกจ่ายเงินตามจริง โดยติดต่อกันผ่านการตรวจสอบและความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจฯ ที่สำคัญๆ ก่อนดำเนินการ  
และจัดการทรัพย์สิน

ประกาศ ณ วันที่ ๗๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐

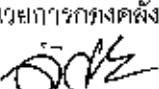
(ลงชื่อ)  ประภานันทน์วุฒิกร  
(หัวหน้าฝ่ายบริหาร)

(ลงชื่อ)  กรรมการ  
(หัวหน้าฝ่ายบริหาร)

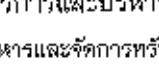
ผู้รับผิดชอบรายการเบิกจ่าย

(ลงชื่อ)  กรรมการ  
(หัวหน้าฝ่ายบริหาร)

(ลงชื่อ)  กรรมการ  
(ผู้อำนวยการกองคัดลอก)

(ลงชื่อ)  กรรมการ  
(ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป)

ผู้รับผิดชอบรายการเบิกจ่าย

(ลงชื่อ)  กรรมการ  
(นางสาวศรีสุวรรณ ศรีสุวรรณ)