

สน.
สำนักวิจัยและการวิทยาศาสตร์ (สวท.)
วันที่ 15 ก.ค. 2567
เวลา 14.48
รับที่ 3598



มจร. กลุ่มงานสารบรรณ
เลขที่รับ 2849
วันที่ 15 ก.ค. 2567
เวลา 13.33.46

ที่ อว 0633/ 2185

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม
73000

9 กรกฎาคม 2567

เรื่อง ขอเชิญเสนอราคางานจ้างที่ปรึกษาโครงการปรับปรุงอาคารเฉลิมพระเกียรติ 50 พรรษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ขอบเขตงานจ้างและราคาตอบแทนที่ปรึกษา จำนวน 1 ชุด
ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม มีความประสงค์จะดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโครงการ
ปรับปรุงอาคารเฉลิมพระเกียรติ 50 พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม วงเงิน 4,095,600 บาท (สี่ล้านเก้าหมื่นห้าพัน
หกร้อยบาทถ้วน) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ในการนี้ มหาวิทยาลัย ขอเชิญท่านไปเสนอราคางานดังกล่าว ณ ห้องงานพัสดุ ชั้น 2 อาคาร
เฉลิมพระเกียรติ 50 พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ในวันที่ 24 กรกฎาคม 2567 ระหว่างเวลา 08.30 - 12.00 น.
หากเกินระยะเวลาตามที่กำหนด มหาวิทยาลัยจะถือว่าท่านสละสิทธิ์ในการเสนอราคางานดังกล่าว
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร. ชัยยุทธ มณีรัตน์)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

09 ก.ค. 67 เวลา 12:26:33 Non-PKI Server Sign
Signature Code : MQBCA-EQARQ-BDAEU-ARQAz

งานพัสดุ
กองกลาง
โทร. 0 3410 9300 ต่อ 3559, 3560
โทรสาร 0 3426 1078
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@npru.ac.th

ข้อกำหนดขอบเขตงาน (TOR : Terms of Reference)
งานจ้างที่ปรึกษาและราคากลาง
โครงการปรับปรุงอาคารเฉลิมพระเกียรติ 50 พรรษา มหาวชิราลงกรณ

1. ความเป็นมา

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ปัจจุบันตั้งอยู่ ณ ชั้น 1-6 อาคารเฉลิมพระเกียรติ 50 พรรษา มหาวชิราลงกรณ เป็นสำนักงานของผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงานสำนักงานอธิการบดี ปัจจุบันสำนักงานอธิการบดีมีสภาพชำรุดทรุดโทรม ทัศนียภาพภายในอาคารไม่เหมาะสมกับการเป็นที่ทำการสำหรับหน่วยงาน อีกทั้งยังเป็นห้องประชุมสำหรับการจัดประชุมสภามหาวิทยาลัย และมีผู้ทรงคุณวุฒิเข้าร่วมประชุมอยู่เป็นประจำ จึงมีความจำเป็นในการจ้างที่ปรึกษาออกแบบงานปรับปรุงอาคารเฉลิมพระเกียรติ 50 พรรษา ชั้น 1-9 เป็นสำนักงานอธิการบดี เพื่อศึกษาความเหมาะสมการจัดพื้นที่ วิธีการแก้ไขและป้องกันที่มีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ และออกแบบสำนักงานอธิการบดีในรูปแบบการใช้พื้นที่ที่ทันสมัย และพื้นที่การทำงานรูปแบบใหม่ (Co-working Space)

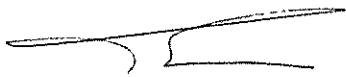
2. วัตถุประสงค์โครงการ

- 2.1 เพื่อศึกษา สำนวความเหมาะสมการจัดพื้นที่ และความเป็นไปได้ในการปรับปรุงอาคารเฉลิมพระเกียรติ 50 พรรษา มหาวชิราลงกรณ สำหรับรองรับความต้องการใช้งาน
- 2.2 สรุปภาพรวมของการใช้พื้นที่ในปัจจุบัน กับความต้องการใช้พื้นที่ในอนาคต
- 2.3 ออกแบบอาคาร เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาปรับปรุงอาคารเฉลิมพระเกียรติ 50 พรรษา มหาวชิราลงกรณ

3. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาเป็นสถาบันการศึกษาของรัฐหรือในกำกับของรัฐ ตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 ซึ่งมีขอบเขตสาขาที่จัดให้มีการเรียนการสอนภายในสถาบันอุดมศึกษานั้น โดยให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

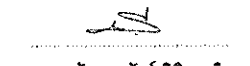
- (1) หัวหน้าโครงการหรือผู้บริหารโครงการจะต้องเป็นบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐนั้น
- (2) การดำเนินงานจะต้องดำเนินการโดยบุคลากรหลักของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐนั้น ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของจำนวนบุคลากรทั้งหมดในโครงการ


(ผศ. ดร. วีระ จันทรอห์นัต)
ประธานกรรมการ


(ผศ. ดร.ศิริพัทธ์ มีศรีสุข)
กรรมการ


นายอรุณพล จีวรารณ)
กรรมการ


(นายสมวุฒิ วิฑิต)
กรรมการ


(นางสาวชญาน์นฤ นิมิตรคุกุล)
กรรมการและเลขานุการ

4. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาต้องปฏิบัติตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

4.1 ศึกษา วิเคราะห์ รูปแบบและขั้นตอนการดำเนินการโครงการ พร้อมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) โดยมีรายละเอียดกิจกรรม สำคัญ ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ กำหนดการ ตัวชี้วัด และการประเมินผลของแต่ละกิจกรรม

4.2 ศึกษา วิเคราะห์ความเหมาะสมในการจัดพื้นที่ใช้งานเบื้องต้น

4.3 เสนอแนวความคิด และเป็นที่ยอมรับในการออกแบบงานปรับปรุงฯ

4.4 ศึกษาข้อกำหนดการออกแบบตามมาตรฐานการออกแบบสถาปัตยกรรม และข้อกำหนดอาคารที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งปรึกษาเสนอแนะ วิธีการแก้ปัญหาและชี้แจงเหตุผลที่สนับสนุนข้อเสนอแนะข้างต้น

พื้นที่ใช้งานเบื้องต้น (Programming) มีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	พื้นที่ใช้งาน	ขนาดพื้นที่ (ตร.ม.)
ชั้น 1	พื้นที่พักผ่อน, พื้นที่ร้านค้า	
ชั้น 2	ฝ่ายธุรการ, ฝ่ายรายได้, ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล	
ชั้น 3	ฝ่ายการเงิน, ฝ่ายพัสดุ	
ชั้น 4	ฝ่ายวางแผนและพัฒนา, ฝ่ายนิติกร, ฝ่ายตรวจสอบภายใน	
ชั้น 5	ห้องประชุม	
ชั้น 6	ห้องประชุม	
ชั้น 7	ห้องผู้อำนวยการ, ห้องรับรอง, ฝ่ายงานประชุมและพิธีการ, ฝ่ายงานสื่อสารองค์กร	
ชั้น 8	ห้องอธิการบดี, ห้องเลขาธิการบดี, ห้องรองอธิการบดี, ห้องผู้ช่วยอธิการบดี, ห้องที่ปรึกษาอธิการบดี, ห้องรับรอง	
ชั้น 9	ห้องเกียรติยศ, ห้องประชุมสภา, ห้องจัดเลี้ยง, ห้องนายกสภาฯ	
	ส่วนประกอบอาคาร: ห้องน้ำชาย, ห้องน้ำหญิง, ห้องเตรียมอาหาร และอื่นๆ	
	พื้นที่รวมงานปรับปรุง ไม่น้อยกว่า	5,000

หมายเหตุ

รูปแบบการปรับปรุงอาคาร/พื้นที่ และการใช้งานอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมในขั้นสุดท้ายของการจัดทำรายละเอียดการใช้สอยโครงการ

4.5 นำเสนอแนวความคิดและเป็นที่ยอมรับทางด้านวิศวกรรม ตามมาตรฐานการออกแบบวิศวกรรม ของวิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ (วสท.)



(ผศ. ดร. วีระ จันทะนันท์)
ประธานกรรมการ



(ผศ. ดร. ชิตพันธ์ มิตรธัญ)
กรรมการ



(นายสมวุฒิ ชินเดโร)
กรรมการ



(นายอรรถพล อุทัยรัตน์)
กรรมการ



(นางสาวชญานัญญ์ นิมิตรกุล)
กรรมการและเลขานุการ

4.6 นำเสนอแนวความคิดและเป็นที่ปรึกษาทางด้านวิศวกรรมไฟฟ้าและสื่อสาร ตามมาตรฐานการออกแบบ วิศวกรรม โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความถูกต้องทางหลักวิศวกรรม มีเสถียรภาพการใช้งานที่ดี ประหยัดพลังงาน มีความยืดหยุ่นต่อการขยายระบบในอนาคต ตลอดจนสะดวกต่อการใช้งานและบำรุงรักษาของหน่วยงาน

มาตรฐานอ้างอิงในการออกแบบทางด้านงานวิศวกรรมไฟฟ้าและสื่อสาร

- วิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย (วสท.)
- การไฟฟ้าภูมิภาค (กฟภ.)
- องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย (ทศท.)
- NATIONAL ELECTRIC CODE (NEC)
- INTERNATIONAL ENGINEERING SOCIETY (IEC)
- ILLUMINATION ENGINEERING SOCIETY (IES)
- COMMISSION INTERNATIONALE DE L'ECLAIRAGE (CIE)
- INTERNATIONAL TELEGRAPH AND TELEPHONE CONSULTATIVE COMMITTEE (CCITT)
- และมาตรฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

การกำหนดคุณสมบัติของวัสดุและอุปกรณ์ไฟฟ้า ตลอดจนการประกอบและติดตั้ง ให้เป็นไปตามมาตรฐานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

มาตรฐานอุตสาหกรรม (มอก.)

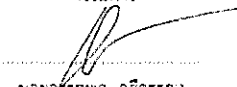
- INTERNATIONAL ELECTROTECHNICAL COMMISSION (IEC)
- NATIONAL FIRE PROTECTION ASSOCIATION (NFPA)
- UNDERWRITER'S LABORATORIES (UL)
- AMERICAN NATIONAL STANDARD INSTITUTE (ANSI)
- NATIONAL ELECTRICAL MANUFACTURER'S ASSOCIATION (NEMA)
- BRITISH STANDARDS (BS)
- JAPANESE INDUSTRIAL STANDARDS (JIS)
- THE ENGINEERING INSTITUTE OF THAILAND (EIT)
- NATIONAL ELECTRICAL CODE (NEC)
- TOT CORPORATION PUBLIC COMPANY (NEC)
- CONSULTATIVE COMMITTEE OF INTERNATIONAL TELEGRAPH AND TELEPHONE (CCITT)
- และมาตรฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง



(น.ค. ดร. วีระ จิตธีรอนันต์)
ประธานกรรมการ



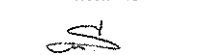
(น.ค. ดร.ศิริพงษ์ มิตรธัญ)
กรรมการ



นายอรอน พงษ์
กรรมการ



(นายสมชาย ชัยวงศ์)
กรรมการ



(นางสาวชัญญา นิมิต)
กรรมการและเลขานุการ

4.7 นำเสนอแนวความคิดและเป็นที่ยอมรับทางด้านวิศวกรรมระบบสุขาภิบาล โดยการศึกษา สํารวจ และเป็นที่ยอมรับในการออกแบบรายละเอียดพร้อมทั้งทำรายละเอียดประกอบแบบและรายการคำนวณตามความต้องการในการใช้งานอาคาร อย่างสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ

4.8 จัดทำการพัฒนาแบบและทำแบบรายละเอียดเพื่อการก่อสร้าง

4.9 จัดทำประมาณราคาค่าก่อสร้าง โดยทำการคำนวณปริมาณงานก่อสร้าง ที่มีหน่วยวัดตามมาตรฐาน และจัดเตรียมรายละเอียดการประมาณราคา โดยจำแนกรายละเอียดการคิดราคาต่อหน่วย ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าเครื่องจักรที่ใช้ในการก่อสร้าง ค่าแรงงาน ตารางแสดง Factor F ตลอดจนจัดทำสรุปผลการประมาณราคาค่าก่อสร้าง และบัญชีแสดงปริมาณวัสดุและราคาก่อสร้าง โดยคำนึงถึงกำหนดระยะเวลาในการก่อสร้างและปัญหาอุปสรรคในการก่อสร้าง โดยการคำนวณราคาค่าก่อสร้างจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างอาคารฉบับล่าสุด

4.10 จัดทำเอกสารต่าง ๆ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการจ้างก่อสร้างและใช้เป็นเอกสารประกอบ

5. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการเป็นเวลา 150 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

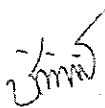
6. ผลงานที่จะต้องส่งมอบ

การส่งมอบเอกสารในแต่ละงวดงาน ภายในระยะเวลา 150 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา มีรายละเอียดการจัดส่งรายงานและรายละเอียดงานออกแบบ ดังนี้

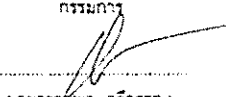
- งวดที่ 1 ส่งมอบ รายงานแผนการดำเนินงานเบื้องต้น (INCEPTION REPORT) จำนวน 5 ชุด
ตามขอบเขตงาน 4 ข้อ 4.1-4.7 ให้แล้วเสร็จ ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
- งวดที่ 2 ส่งมอบ เอกสารแบบรายละเอียดเพื่อการก่อสร้าง
ตามขอบเขตงาน 4 ข้อ 4.8 ให้แล้วเสร็จ ภายในเวลา 90 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
- เอกสารต้นฉบับ ขนาด A1 จำนวน 5 ชุด
- งวดที่ 3 ส่งมอบ เอกสารงานประมาณราคาค่าก่อสร้างและเอกสารประกอบ
ตามขอบเขตงาน 4 ข้อ 4.9-4.10 ภายในเวลา 150 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
- เอกสารรูปเล่ม ขนาด A4 จำนวน 5 ชุด
 - รายละเอียดการออกแบบต่างๆ ที่เป็นเอกสารข้อมูลดิจิทัล (Digital file) จัดเก็บเป็นรูปแบบยูเอสบีแฟลชไดรฟ์ (USB Flash Drive) จำนวน 1 ชุด



(ผศ. ดร. วีระ จันทอรรถนิต)
ประธานกรรมการ



(ผศ. ดร.ศิริพัทธ์ มิตรฐ)
กรรมการ



นายอรรพ จิตรวงษ์
กรรมการ



(นายสมุณี ชันเครือ)
กรรมการ



(นางสาวสิริญาต์ไกรย์ นิมิตรคติกุล)
กรรมการและเลขานุการ

7. เงื่อนไขการชำระเงิน

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม จะแบ่งงวดการชำระเงินออกเป็น 3 งวด ตามเงื่อนไขดังนี้

งวดที่ 1 ชำระเงินจำนวนร้อยละ 20 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ 1 ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

งวดที่ 2 ชำระเงินจำนวนร้อยละ 40 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ 2 ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

งวดที่ 3 ชำระเงินจำนวนร้อยละ 40 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ 3 ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

8. ราคาากลางจ้างที่ปรึกษา

วงเงินงบประมาณ 3,852,040.80 บาท (สามล้านแปดแสนห้าหมื่นสองพันสี่สิบแปดบาทแปดสิบสตางค์)

วงเงินที่ได้รับการจัดสรร 4,095,600 บาท (สี่ล้านเก้าหมื่นห้าพันหกร้อยบาทถ้วน)

9. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคา ในการพิจารณาข้อเสนอ

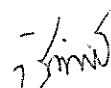
10. บุคลากรที่ต้องการ

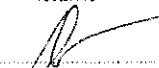
10.1 บุคลากรหลักในโครงการ ผู้เชี่ยวชาญ ที่ปรึกษา ผลงานประวัติการทำงานและหลักฐานการศึกษา โดยจะต้องมีตำแหน่งบุคลากรดังรายการต่อไปนี้

บุคลากรหลัก ให้แสดงวุฒิการศึกษา อย่างน้อย ดังนี้

ลำดับ	กลุ่มวิชาชีพ	ระดับคุณวุฒิ (ไม่ต่ำกว่า)	ประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า (ปี)
1	หัวหน้าโครงการ	ปริญญาโท	20 ปี
2	ผู้เชี่ยวชาญด้านสถาปัตยกรรม	ปริญญาโท	20 ปี
3	ผู้เชี่ยวชาญด้านการออกแบบสภาพแวดล้อมในอาคาร	ปริญญาโท	20 ปี
4	ผู้เชี่ยวชาญด้านการออกแบบตกแต่งภายใน	ปริญญาตรี	20 ปี
5	ผู้เชี่ยวชาญด้านการออกแบบแสงสว่างภายในอาคาร	ปริญญาตรี	15 ปี
6	สถาปนิก	ปริญญาตรี	10 ปี
7	สถาปนิกภายใน	ปริญญาตรี	10 ปี
8	นักประมาณราคาก่อสร้าง	ปริญญาตรี	7 ปี
9	วิศวกรระบบอาคาร	ปริญญาตรี	20 ปี


(นศ. ดร. วีระ จันทอรรถ)
ประธานกรรมการ


(นศ. ดร. ชิตทิพย์ มีศรีสุข)
กรรมการ


นายอรุณพล อวีวรรณ
กรรมการ

หน้า 5 / 9


(นายสมวุฒิ ชันเดริอ)
กรรมการ


(นางสาวชัยญาณภรณ์ นิมิตรศักดิ์กุล)
กรรมการและเลขานุการ

10.2 หน้าที่ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

10.2.1 ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินงานตามรายละเอียดของขอบเขตงานที่กล่าวไว้ในหัวข้อ 3 โดยจะต้องระบุระยะเวลาแล้วเสร็จให้สอดคล้องกับระยะเวลาที่กำหนดไว้

10.2.2 ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับบุคลากรของตนเองรวมทั้งการจ้างทำงานภายใต้กฎหมายไทย

10.2.3 ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติการให้เป็นไปตามข้อผูกพัน และจะต้องใช้ความรู้ความชำนาญทางด้านเทคนิคอย่างดีที่สุด เป็นไปตามมาตรฐานที่ยอมรับทางวิชาชีพนานาชาติ ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงานด้วยความชำนาญ เอาใจใส่และขยันหมั่นเพียรในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมมากที่สุด

10.2.4 เมื่อมีความจำเป็นเกิดขึ้นหลังจากสิ้นสุดอายุสัญญาการว่าจ้างแล้ว ที่ปรึกษาจะต้องพร้อมที่จะช่วยบริการให้คำปรึกษาและเสนอแนะแก่ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เพื่อแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงานที่ ที่ปรึกษาได้ดำเนินการทั้งทางด้านเทคนิคและปัญหาทางด้านอื่น ๆ ที่อาจมีการให้คำปรึกษาดังกล่าว ที่ปรึกษาจะดำเนินการให้เป็นอย่างดีโดยไม่ชักช้าและมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

10.2.5 หน้าที่ตามตำแหน่งบุคลากรของที่ปรึกษา ได้แก่

หัวหน้าโครงการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

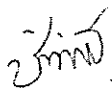
- วางแผนโครงการอย่างมีประสิทธิภาพให้สอดคล้องกับขบวนการจัดการคุณภาพของคณะทำงาน และให้แน่ใจว่างานวางแผนและกระบวนการพัฒนาการออกแบบและแบบที่จัดทำขึ้นได้มาตรฐานคุณภาพทางวิชาชีพ
- บริหารจัดการทีมที่ปรึกษาช่วงการศึกษา สํารวจและออกแบบโครงการ รวมทั้งช่วงจัดเตรียมเอกสารประกวดราคาด้วย
- ดูแลรับผิดชอบให้โครงการแล้วเสร็จตามกำหนด และส่งมอบงานตามข้อตกลงและสัญญาตามกำหนดเวลา

ผู้เชี่ยวชาญด้านสถาปัตยกรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- กำหนด แนวทางการออกแบบภาพรวมของอาคาร ให้เหมาะสมกับวิสัยทัศน์ขององค์กร
- ออกแบบและกำกับดูแลการออกแบบตามผังและมาตรฐานที่กำหนด
- ออกแบบและกำกับดูแลการออกแบบในส่วนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ประสานงานการออกแบบกับงานด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- จัดทำรายงานและเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง



(ผศ. ดร. วีชระ จันทอรณินธ์)
ประธานกรรมการ



(ผศ. ดร. วิชิต จันทอรณินธ์)
กรรมการ



นายอรรถพล เจริญวัฒนา
กรรมการ



(นายสมวุฒิ ชื่นเครือ)
กรรมการ



(นางสาวธัญญาณัฐ นิมิตรศฤง)
กรรมการและเลขานุการ

ผู้เชี่ยวชาญด้านการออกแบบสภาพแวดล้อมในอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- ศึกษา แนวทางการความเป็นไปได้ในการออกแบบโครงการ ความคุ้มค่าของการลงทุนทางด้านต่าง ๆ ได้แก่ เชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ
- ศึกษาและทบทวนวรรณกรรม ที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมการใช้งานอาคาร และค้นคว้าหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการลดความเครียดของผู้ใช้อาคาร
- จัดทำรายงานและเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ผู้เชี่ยวชาญด้านการออกแบบตกแต่งภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- ออกแบบปรับปรุงงานสถาปัตยกรรมภายในให้สอดคล้องการทำงานสมัยใหม่ และส่งเสริมต่อภายหลังขององค์กร ที่มีความทันสมัย และกำกับดูแลการรวมการออกแบบตกแต่งภายในโครงการ
- ออกแบบงานเฟอร์นิเจอร์ที่เหมาะสมกับการใช้งาน และมีความมั่นคงแข็งแรง
- ประสานงานการออกแบบกับงานด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- จัดทำรายงานและเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ผู้เชี่ยวชาญด้านการออกแบบแสงสว่างภายในอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

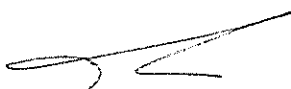
- กำหนด แนวทางการออกแบบภาพรวมของงานออกแบบแสงสว่างในอาคาร ให้เหมาะสมกับวิสัยทัศน์ขององค์กร
- ออกแบบและกำกับดูแลการออกแบบแสงสว่างภายในอาคารให้เป็นไปตามผังและมาตรฐานที่กำหนด
- ประสานงานการออกแบบกับงานด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- จัดทำรายงานและเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

สถาปนิก มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- ออกแบบออกแบบตามผังและมาตรฐานที่กำหนด
- ประสานงานการออกแบบกับงานด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- จัดทำรายงานและเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

สถาปนิกภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- ออกแบบปรับปรุงงานสถาปัตยกรรมภายใน และรายละเอียด ตามมาตรฐานที่กำหนด
- ประสานงานการออกแบบกับงานด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- จัดทำรายงานและเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง



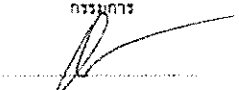
(มศ. ดร. วีระ จันทะอินทร์)
ประธานกรรมการ



(มศ. ดร. วิจิตร มีศรีสุข)
กรรมการ



(นายสมวุฒิ ชินเครือ)
กรรมการ



(นายอรุณพล จิววรรณ)
กรรมการ



(นางสาววิญญานันท์ นิมิตรคติกุล)
กรรมการและเลขานุการ

นักประมาณราคาก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- ดำเนินการประมาณราคาและกำหนดปริมาณราคางานสถาปัตยกรรมภายในและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ตามมาตรฐานที่กำหนด
- ทบทวนและสืบราคากลางวัสดุและส่วนประกอบอาคารในปัจจุบัน
- ประสานงานการประมาณราคาก่อสร้างกับงานด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- จัดทำเอกสารประมาณราคา ที่เกี่ยวข้อง

วิศวกรระบบอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- กำหนดการออกแบบภาพรวมของงานระบบอาคารที่เกี่ยวข้องให้ได้ตามมาตรฐาน
- วางแผนโครงการอย่างมีประสิทธิภาพให้สอดคล้องกับกระบวนการจัดการคุณภาพของคณะทำงานและให้แน่ใจว่างานวางแผนและกระบวนการพัฒนาการออกแบบและแบบที่จัดทำขึ้นได้มาตรฐานคุณภาพทางวิชาชีพ
- ดูแลรับผิดชอบให้โครงการแล้วเสร็จตามกำหนด และส่งมอบงานตามข้อตกลงและสัญญาตามกำหนดเวลา

11. เอกสารการยื่นข้อเสนอ

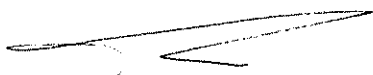
ที่ปรึกษาจะต้องยื่นหลักฐาน ดังนี้

11.1 หลักฐานการจ้างที่สามารถนำมาคำนวณเป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐานได้ เช่น ที่ปรึกษาในโครงการอดีต (ถ้าหากไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดง ให้ใช้อัตราเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันภายในบริษัทมาแสดง)

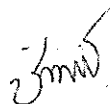
11.2 หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของที่ปรึกษาแต่ละคน

- ในกรณีบริษัทที่ปรึกษาที่เสนองานและได้รับการคัดเลือกมีการยื่นตัวที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากบริษัทอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากบริษัทที่สังกัดมาแสดง

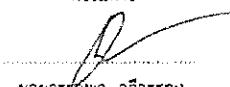
- ในกรณีที่ปรึกษามีอิสระสามารถอ้างอิงอัตราเงินเดือนจากงานในลักษณะเดียวกันที่เคยได้รับ



(ผศ. ดร. วีระ จันทอนันต์)
ประธานกรรมการ



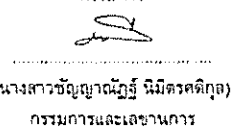
(ผศ. ดร. วิจิตร วิจิตร)
กรรมการ



นายอรรถพล อวีวรรณ
กรรมการ



(นายสมวุฒิ ชินเครือ)
กรรมการ



(นางสาวชญาดา ญูร์ นิมิตรคติกุล)
กรรมการและเลขานุการ

2. มูลค่าการและค่าตอบแทนที่ปรึกษา

2.1 มูลค่าหลัก

ลำดับ	คุณสมบัติ	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์ (ไม่น้อยกว่า)	อัตราเงินเดือน	Mark-up	เงิน/เดือน	เดือน	เป็นเงิน
1	หัวหน้าโครงการ	ป.โท	20	49,410.00	1.76	86,961.60	5	434,808.00
2	ผู้เชี่ยวชาญด้านสถาปัตยกรรม	ป.โท	20	71,881.00	1.76	126,510.56	5	632,552.80
3	ผู้เชี่ยวชาญด้านการออกแบบสถาปัตยกรรมในอาคาร	ป.โท	20	44,260.00	1.76	77,897.60	5	389,488.00
4	ผู้เชี่ยวชาญด้านการออกแบบตกแต่งภายใน	ป.ตรี	20	50,480.00	1.76	88,844.80	5	444,224.00
5	ผู้เชี่ยวชาญด้านการออกแบบแสงสว่างภายในอาคาร	ป.ตรี	15	37,360.00	1.76	65,753.60	5	328,768.00
6	สถาปนิก	ป.ตรี	10	29,070.00	1.76	51,163.20	5	255,816.00
7	สถาปนิกภายใน	ป.ตรี	10	28,270.00	1.76	49,755.20	5	248,776.00
8	นักประมาณราคาก่อสร้าง	ป.ตรี	7	26,660.00	1.76	46,921.60	5	234,608.00
9	วิศวกรระบบอาคาร	ป.ตรี	20	39,000.00	1.76	68,640.00	5	343,200.00
	รวม							3,312,240.80

2.2. ค่าใช้จ่ายตรง

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ค่าใช้จ่าย (ต่อหน่วย)	เป็นเงิน
1	ค่าจัดทำเอกสารและรายงาน				
	- รายงานฉบับเบื้องต้น	เล่มจ่าย	1	33,200.00	33,200.00
	- รายงานฉบับก้าวหน้า	เล่มจ่าย	1	33,200.00	33,200.00
	- รายงานฉบับสมบูรณ์	เล่มจ่าย	1	38,200.00	38,200.00
2	ค่าอุปกรณ์สำนักงาน				
	- ค่าวัสดุสิ้นเปลืองในสำนักงาน	เดือน	5	50,000.00	250,000.00
	- ค่าบริการพิมพ์เขียว	เล่มจ่าย	1	63,200.00	63,200.00
	- ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	เดือน	5	12,000.00	60,000.00
	- ค่าติดต่อดูเอกสาร	เดือน	5	10,000.00	50,000.00
	- ค่าเดินทาง	เล่มจ่าย	1	12,000.00	12,000.00
	รวม				539,800.00
	รวมค่าจ้างที่ปรึกษาทั้งหมด				3,852,040.80



