

- ร่าง -

## รายละเอียดขอบเขตการดำเนินงาน

(Terms of Reference : TOR)

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี  
เรื่อง ประกวดราคาจ้างปรับปรุงห้องประชุม ชั้น 2 อาคารส่งเสริมการเรียนรู้  
ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

---

### 1. ความเป็นมา

ด้วยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ได้รับงบประมาณเพื่อใช้ในการปรับปรุงห้องประชุม ชั้น 2 อาคารส่งเสริมการเรียนรู้ จำนวน 1 งาน งบประมาณรวมทั้งสิ้น 7,000,000.- บาท(เจ็ดล้านบาทถ้วน) เพื่อดำเนินการตามโครงการศูนย์ศึกษาพระราชกรณียกิจพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช โดยมีพื้นที่รวมประมาณ 600 ตารางเมตร ขอบเขตของงานปรับปรุงห้องประชุมฯตามโครงการศูนย์ศึกษาพระราชกรณียกิจฯ ประกอบด้วย งานรื้อถอนและขนย้าย งานตกแต่งภายใน ผนัง เพดานและพื้น งานติดตั้งระบบไฟฟ้า งานติดตั้งระบบปรับอากาศ งานออกแบบและจัดแสดงและการค้นคว้าข้อมูล งานจัดทำ Graphic Design งานจัดทำระบบวีดิทัศน์ งานจัดทำระบบ Multimedia งานจัดทำฐานข้อมูล และงานระบบ Interactive เป็นต้น จึงจำเป็นต้องดำเนินการปรับปรุงห้องประชุม ชั้น 2 อาคารส่งเสริมการเรียนรู้ เพื่อดำเนินการตามโครงการศูนย์ศึกษาพระราชกรณียกิจฯ พร้อมจัดหาอุปกรณ์ประกอบห้องประชุม เพื่อให้การใช้งานห้องประชุม ชั้น 2 อาคารส่งเสริมการเรียนรู้ เป็นไปอย่างสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ อันจะก่อให้เกิดประโยชน์และรองรับการใช้งานสูงสุด

### 2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อออกแบบปรับปรุงห้องประชุม ชั้น 2 อาคารส่งเสริมการเรียนรู้ เพื่อดำเนินการตามโครงการศูนย์ศึกษาพระราชกรณียกิจพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช
2. เพื่อจัดหาอุปกรณ์ประกอบห้องประชุม ชั้น 2 อาคารส่งเสริมการเรียนรู้ ให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ

### 3. ขอบเขตของงาน

#### 3.1 หมวดงานศึกษา จัดทำข้อมูล และการออกแบบ

ความต้องการทั่วไปของขอบเขตของงานศึกษา จัดทำข้อมูล และออกแบบตามโครงการจ้างปรับปรุงห้องประชุม ชั้น 2 อาคารส่งเสริมการเรียนรู้ เพื่อดำเนินการโครงการศูนย์ศึกษาพระราชกรณียกิจฯ โดยจัดทำเป็นรูปเล่มรายงาน ประกอบด้วยงานต่างๆ ดังนี้

3.1.1 งานศึกษาค้นคว้าข้อมูล เรียบเรียงข้อมูล รูปแบบการนำเสนอเนื้อหาและการจัดแสดง ประกอบด้วย

- พื้นที่จัดแสดงพระราชประวัติตามโครงการศูนย์การศึกษาพระราชกรณียกิจพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช

- พื้นที่จัดแสดงพระอัครริยาภาพตามโครงการศูนย์ศึกษาพระราชกรณียกิจพระสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช
  - พื้นที่จัดแสดงพระราชประวัติพระราชปิตุจฉาเจ้าฟ้าวิลัยอลงกรณ์
  - พื้นที่จัดแสดงพระราชกรณียกิจตามโครงการศูนย์ศึกษาพระราชกรณียกิจพระสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช
  - พื้นที่จัดแสดงอื่นๆ เพิ่มเติมตามโครงการศูนย์ศึกษาพระราชกรณียกิจพระสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช
- โดยเนื้อหาการจัดแสดง และรูปแบบการจัดแสดงต้องผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการ

### 3.2 หมวดงานรื้อถอน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการรื้อถอนสิ่งกีดขวาง บางส่วนตามความเหมาะสม โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการควบคุมงานก่อน ตลอดจนต้องดำเนินการขนย้ายเก็บ และขนย้ายทิ้ง เศษวัสดุทั้งหมดที่ได้จากการรื้อถอนดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทำสิ่งป้องกันความเสียหายและสิ่งสกปรกที่อาจจะเกิดขึ้นขณะดำเนินการ ทั้งในพื้นที่โครงการ และช่องทางการขนย้าย

### 3.3 หมวดงานก่อสร้างและตกแต่งภายใน

ความต้องการทั่วไปของงานก่อสร้างและตกแต่งภายใน โครงการจ้างปรับปรุงห้องประชุม ชั้น 2 อาคารส่งเสริมการเรียนรู้ ประกอบด้วยหมวดงานต่างๆ ดังนี้

#### 3.3.1 งานตกแต่งภายใน ผู้รับจ้างต้องก่อสร้างตกแต่งภายใน ดังนี้

- งานตกแต่งพื้น
- งานตกแต่งผนัง
- งานตกแต่งฝ้าเพดานและแสงสว่าง
- งานเฟอร์นิเจอร์
- อื่นๆที่เกี่ยวข้อง

#### 3.3.2 งานระบบไฟฟ้าและแสงสว่าง ผู้รับจ้างต้องจัดหาและติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า ดังนี้

- การเดินสายไฟฟ้า
- การติดตั้งปลั๊กไฟฟ้า
- การติดตั้งท่อร้อยสายไฟฟ้า
- การติดตั้งระบบแสงสว่าง สามารถควบคุมความสว่างด้วยระบบปรับความสว่าง (Dimmer) และต้องจัดแสงสว่างจากดวงโคมที่ออกแบบให้เหมาะสมกับการใช้งาน และมีแสงสว่างที่พอเหมาะสมกับส่วนแสดงต่างๆ ของห้อง
- การติดตั้งจัดรับสัญญาณ สายควบคุม และระบบจัดรับสัญญาณต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการติดตั้งระบบ ให้เป็นไปตามมาตรฐาน
- งานระบบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

### 3.3.3 งานระบบปรับอากาศ

- ผู้รับจ้างต้องจัดหาและติดตั้งระบบปรับอากาศ โดยให้มีการการจ่ายความเย็นได้ทั่วถึงตลอดทั้งห้อง ตามมาตรฐาน

### 3.3.4 ระบบโสตทัศนูปกรณ์

- ผู้รับจ้างต้องจัดหาติดตั้งอุปกรณ์ ระบบโสตทัศนูปกรณ์ ระบบเสียง และระบบภาพให้สามารถใช้งานได้สมบูรณ์ตามที่ได้เสนอมาตามรูปแบบที่ได้นำเสนอให้ผู้ว่าจ้าง เพื่อการนำเสนอข้อมูลเนื้อหา ในระบบภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว สื่อผสม (Multimedia) ระบบโต้ตอบ (Interactive) ให้ผู้ชมเข้าใจเนื้อหาได้อย่างชัดเจน

- ผู้รับจ้างต้องเสนอรายการอุปกรณ์ วัสดุประกอบหลักทั้งหมดซึ่งจะต้องใช้ในการติดตั้งระบบ เพื่อแสดงให้เห็นว่า ระบบสามารถทำงานได้อย่างสมบูรณ์ตามความต้องการในการใช้งาน โดยเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาอนุมัติก่อนการติดตั้งจริง

- ผู้รับจ้างต้องดำเนินการครอบคลุมถึงงานติดตั้ง การฝึกอบรมการใช้งานระบบ การรับประกัน และการจัดเตรียม เอกสารประกอบการส่งมอบงาน โดยมีรายละเอียดครอบคลุมตามข้อกำหนดทั่วไปนี้

### 3.3.5 งานออกแบบและจัดทำงานพิมพ์และภาพนิ่ง Graphic Design

### 3.3.6 งานจัดทำระบบวีดิทัศน์

### 3.3.7 งานจัดทำระบบ สื่อผสม (Multimedia)

### 3.3.8 งานจัดทำฐานข้อมูลระบบสัมผัส (Touch screen)

### 3.3.9 งานระบบโต้ตอบ (Interactive)

### 3.3.10 งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกัน

## 3.4 หมวดงานระบบแสงเสียงและภาพ

ความต้องการทั่วไปของขอบเขตของงานผลิตสื่อการนำเสนอ ตามโครงการจ้างปรับปรุงห้องประชุม ชั้น 2 อาคารส่งเสริมการเรียนรู้ เพื่อดำเนินการโครงการศูนย์ศึกษาพระราชกรณียกิจฯ ประกอบงานต่างๆ ดังนี้

### 3.4.1 งานระบบภาพ สามารถนำเสนอภาพ จากเครื่องเล่นแผ่นต่างๆ หรือเครื่องคอมพิวเตอร์

3.4.2 งานระบบเสียง ต้องสามารถนำเสนองานในลักษณะสื่อผสม (Multimedia) ร่วมกับระบบภาพ ตามความเหมาะสมกับการจัดแสดง

3.4.3 งานระบบแสงสว่าง สามารถควบคุมความสว่างด้วย Dimmer และต้องจัดแสงสว่างจากดวงโคมที่ออกแบบให้เหมาะสมกับการใช้งาน และมีแสงสว่างที่พอเหมาะกับส่วนแสดงต่างๆ ของห้อง

3.4.4 ผู้รับจ้างต้องจัดหาและติดตั้งอุปกรณ์ระบบโสตทัศนูปกรณ์ ให้สามารถใช้งานได้สมบูรณ์ตามที่ได้เสนอมาตามรูปแบบที่ได้นำเสนอให้ผู้ว่าจ้าง

3.4.5 ผู้รับจ้างต้องเดินสายสัญญาณ สายควบคุม สายกำลัง และสายต่างๆที่เกี่ยวข้องในการติดตั้งระบบนี้ ให้เป็นไปตามมาตรฐาน

3.4.6 ผู้รับจ้างต้องเสนอรายการวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักทั้งหมดซึ่งจะต้องใช้ในการติดตั้งระบบ เพื่อแสดงให้เห็นว่า ระบบสามารถทำงานได้อย่างสมบูรณ์ตามความต้องการในการใช้งาน โดยเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาอนุมัติก่อนการติดตั้งจริง

3.4.7 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการครอบคลุมถึงงานติดตั้ง การฝึกอบรมการใช้งานระบบ การรับประกัน และการจัดเตรียม เอกสารประกอบการส่งมอบงาน โดยมีรายละเอียดครอบคลุมตามข้อกำหนดทั่วไปนี้

### 3.5 หมวดงานผลิตสื่อการนำเสนอข้อมูล

ความต้องการทั่วไปของงานผลิตสื่อการนำเสนอข้อมูล โครงการจ้างปรับปรุงห้องประชุม ชั้น 2 อาคารส่งเสริมการเรียนรู้ ประกอบด้วยหมวดงาน งานสื่อตัวอักษร ภาพนิ่ง ภาพประกอบ ภาพวาด และการออกแบบกราฟิก งานสื่อภาพเคลื่อนไหว งานสื่อผสมแบบโต้ตอบ และไม่ได้ตอบ งานฐานข้อมูลเพื่อการสืบค้น โดยมีข้อกำหนดดังนี้

- ผู้รับจ้างต้องผลิตด้วยมืออาชีพ ที่ไม่คัดลอกและละเมิดลิขสิทธิ์ผู้อื่นใด
- เนื้อหาสื่อการนำเสนอข้อมูลได้รับการตรวจเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อนการผลิต หากคณะกรรมการท้วงติงให้แก้ไขไม่ว่าในขั้นตอนใดๆ ถือเป็นความรับผิดชอบของผู้รับจ้างต้องแก้ไขให้ถูกต้อง
- สื่อการนำเสนอต้องใช้งานได้อย่างราบรื่น สัมพันธ์กับเนื้อหา อุปกรณ์และระบบสามารถทำงานได้อย่างสมบูรณ์ตามความต้องการในการใช้งาน ทำให้ผู้ชมเข้าใจในเนื้อหาได้อย่างชัดเจน
- ผู้รับจ้างต้องดำเนินการครอบคลุมถึงงานติดตั้งสื่อลงระบบ การฝึกอบรมการใช้งานสื่อ การรับประกัน และการจัดเตรียม เอกสารประกอบการส่งมอบงาน โดยมีรายละเอียดครอบคลุมตามข้อกำหนดทั่วไปนี้

## 4. งบประมาณของโครงการ

จากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2558 จำนวน 7,000,000.- บาท (เจ็ดล้านบาทถ้วน)

## 5. วิธีการว่าจ้าง

จะดำเนินการว่าจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

## 6. คุณสมบัติของผู้เสนองาน

6.1 ผู้เสนองานต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานออกแบบและปรับปรุงตกแต่ง ตามที่มหาวิทยาลัย ประกาศเชิญชวน

6.2 ผู้เสนองานต้องไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคล หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

6.3 ผู้เสนองานไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคา ได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

6.4 ผู้เสนองานต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ณ วันประกาศ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการจ้างครั้งนี้

6.5 ผู้เสนองานต้องไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามประกาศฯ

6.6 ผู้เสนองานต้องเป็นนิติบุคคลที่ได้ลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

6.7 ผู้เสนองานที่ได้รับการคัดเลือก และหากมีการทำสัญญากับมหาวิทยาลัยต้องรับจ่ายผ่านบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทสามารถรับจ่ายเงินสดได้ และต้องจัดทำบัญชีแสดงรายรับรายจ่ายยื่นต่อกรมสรรพากร และต้องปฏิบัติตามประกาศฯ

6.8 ผู้เสนองานต้องผ่านการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจ้างของมหาวิทยาลัย

6.9 ผู้เสนองานต้องเป็นนิติบุคคล ซึ่งเคยมีผลงานออกแบบและปรับปรุงตกแต่งอาคารประเภท นิทรรศการถาวร ห้องจัดแสดง หรือพิพิธภัณฑ์ เป็นต้น โดยผลงานดังกล่าวต้องส่งมอบแล้วเสร็จทั้งสัญญา มาแล้วไม่เกิน 5 ปี นับจากวันดำเนินงานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอการสอบราคาครั้งนี้ ซึ่งเป็นผลงานที่ดีเป็นที่ยอมรับในมาตรฐานทั่วไป และปฏิบัติถูกต้องตามเงื่อนไขแห่งสัญญานั้นทุกประการ ทั้งนี้ ผู้เสนองาน จะต้องส่งเอกสารแฟ้มสะสมงาน และหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญาหรือสำเนาใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง พร้อม สำเนาเอกสารคู่สัญญา หรือใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง มาประกอบการพิจารณาในวันยื่นเอกสารประกาศเชิญชวน โดย ผลงานดังกล่าวจะต้องเป็นผลงานในประเทศไทยและเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะ เป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์เชื่อถือ (กรณีเป็นผลงานเอกชนจะต้องมีหลักฐานใบรับเงินทุกงวดจนหลักฐานการเสีย ภาษีของงานนั้นจากกรมสรรพากรแนบมาด้วย) และผลงานดังกล่าว มหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการฯ มีสิทธิ เข้าไปดูสถานที่หรือตรวจสอบผลงานนั้น เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาที่มีคุณภาพและ คุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการได้

## 7. ระยะเวลาการดำเนินงานที่ว่าจ้าง

ผู้เสนองานรับจ้างจะต้องดำเนินการปรับปรุงห้องประชุม ชั้น 2 อาคารส่งเสริมการเรียนรู้ ตาม โครงการ ศูนย์ศึกษาพระราชกรณียกิจพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชให้แล้วเสร็จภายในเวลา 120 วัน (หนึ่งร้อยยี่สิบวัน) นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาเป็นต้นไป

## 8. กำหนดรับฟังคำชี้แจงรายละเอียดการออกแบบเพิ่มเติม และดูสถานที่

ผู้เสนองานหรือผู้แทนจะต้องไปดูสถานที่และรับฟังคำชี้แจงรายละเอียด ชักถามข้อสงสัยต่างๆ ในวันที่ \_\_\_\_\_ เวลา 10.00 น. ณ งานพัสดุ ชั้น 2 สำนักงานอธิการบดี อาคาร 100 ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

การรับฟังคำชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมและดูสถานที่เป็นภาวะ/หน้าที่ ความรับผิดชอบของผู้ขอรับ เอกสารประกาศเชิญชวนฯ ที่จะไปดูสถานที่ด้วยตนเอง และ/หรือจะรับฟังคำชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมและดู สถานที่หรือไม่ได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จะถือว่าผู้ขอรับเอกสารประกาศเชิญชวนได้ทราบสถานที่ ตลอดจนอุปสรรคและปัญหาต่างๆ อย่างดีแล้ว เมื่อมีอุปสรรคและปัญหาในเวลา ทำงาน จะนำมาอ้างให้พ้นความผิดในภายหลังไม่ได้

## 9. หลักฐานการเสนองาน

ผู้เสนองานจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานแนบมาพร้อมกับซองเสนองานดังนี้

9.1 สำเนาหนังสือรับรองจดทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท และสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

9.2 สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ (กรณีบริษัท) และสำเนารับรองการจดทะเบียนผู้ถือหุ้นที่เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

9.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้จัดการ หรือหุ้นส่วนผู้จัดการ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

9.4 ในกรณีที่ผู้เสนองานมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามแทนในใบเสนองาน ให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนทั้งผู้มอบและผู้รับมอบพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

9.5 สำเนาหนังสือสัญญาจ้างหรือหนังสือรับรองผลงาน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

9.6 ผลงานของผู้ที่เคยให้บริการ อย่างน้อย 1 งาน พร้อมทั้งแฟ้มสะสมงานหนังสือรับรองผลงาน และสำเนาสัญญาหรือสำเนาใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง พร้อมสำเนาเอกสารคู่สัญญา

9.7 ผู้เสนองานจะต้องเสนอข้อกำหนดเวลาดำเนินการ ออกแบบและปรับปรุงห้องประชุม ชั้น 2 อาคารส่งเสริมการเรียนรู้ให้แล้วเสร็จไม่เกิน 120 วัน นับจากวันลงนามในสัญญา

9.8 ก่อนการยื่นซองข้อเสนอผู้เสนองานควรตรวจสอบร่างสัญญาขอบเขตของงาน รายละเอียดและเงื่อนไขต่างๆ ให้ถี่ถ้วน และเข้าใจเอกสารตามประกาศนี้ ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นซองข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนเสนองานนี้

9.9 ผู้เสนองานจะต้องเสนอข้อกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 180 วัน นับแต่วันยื่นข้อเสนอ โดยภายในกำหนดยื่นข้อเสนอให้ผู้เสนองานต้องรับผิดชอบข้อเสนอของตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

## 10. การทำสัญญาและส่งมอบงาน

ผู้เสนองานที่ได้รับการคัดเลือก จะต้องมาทำสัญญารับจ้างปรับปรุงห้องประชุม ชั้น 2 อาคารส่งเสริมการเรียนรู้ กับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ส่วนการส่งมอบงานและวิธีการส่งมอบงานให้เป็นไปตามรายละเอียดเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญา

## 11. การส่งมอบงานและการเบิกจ่ายเงิน

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จะจ่ายเงินค่าจ้างแก่ผู้รับจ้าง แบ่งเป็น 5 งวด ตามที่ได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา และจะจ่ายเงินให้ผู้รับจ้างเมื่อได้รับอนุมัติเงินจากมหาวิทยาลัยฯ แล้วเท่านั้น

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการก่อสร้างและปรับปรุงให้แล้วเสร็จภายในเวลา 120 วัน (หนึ่งร้อยยี่สิบวัน) นับตั้งแต่วันเริ่มทำงานตามสัญญา หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงานจากมหาวิทยาลัยฯ แบ่งเป็น 5 งวดงาน (ห้างวดงาน) ดังนี้

**งวดที่ 1** จะจ่ายเงินค่างานให้ร้อยละ 10 ของค่างานตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการ

- งานรื้อถอน และขนย้ายตามตำแหน่งที่กำหนดแล้วเสร็จ
- งานออกแบบตกแต่งภายในแล้วเสร็จ
- ออกแบบและจัดทำระบบสีการนำเสนอแล้วเสร็จ
- ส่งรายงานและภาพถ่ายขณะปฏิบัติงานประจำงวด ขนาด A4 จำนวนไม่น้อยกว่า 10 รูป
- แก้ไขงานที่เกิดจากผลกระทบขณะดำเนินงาน (Defect List) ตามที่กรรมการและผู้ควบคุมงานแจ้งให้แก้ไข

- ภายในกำหนดเวลา 20 วัน นับตั้งแต่วันที่เริ่มลงมือทำงานตามสัญญาเป็นต้นไป

**งวดที่ 2** จะจ่ายเงินค่างานให้ร้อยละ 20 ของค่างานตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการ

- ติดตั้งระบบสายไฟฟ้าแล้วเสร็จ
- ติดตั้งโครงฝ้าเพดานแล้วเสร็จ
- งานกรุดตกแต่งโครงสร้างผนังห้องแล้วเสร็จ ไม่น้อยกว่า 20%
- ส่งรายงานและภาพถ่ายขณะปฏิบัติงานประจำงวด ขนาด A4 จำนวนไม่น้อยกว่า 10 รูป
- แก้ไขงานที่เกิดจากผลกระทบขณะดำเนินงาน (Defect List) ตามที่กรรมการและผู้ควบคุมงานแจ้งให้แก้ไข

- ภายในกำหนดเวลา 50 วัน นับตั้งแต่วันที่เริ่มลงมือทำงานตามสัญญาเป็นต้นไป

**งวดที่ 3** จะจ่ายเงินค่างานให้ร้อยละ 20 ของค่างานตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการ

- งานกรุดตกแต่งโครงสร้างผนังห้องแล้วเสร็จ ไม่น้อยกว่า 50%
- ติดตั้งระบบไฟฟ้าแล้วเสร็จ
- ส่งรายงานและภาพถ่ายขณะปฏิบัติงานประจำงวด ขนาด A4 จำนวนไม่น้อยกว่า 10 รูป
- แก้ไขงานที่เกิดจากผลกระทบขณะดำเนินงาน (Defect List) ตามที่กรรมการและผู้ควบคุมงานแจ้งให้แก้ไข

- ภายในกำหนดเวลา 75 วัน นับตั้งแต่วันที่เริ่มลงมือทำงานตามสัญญาเป็นต้นไป

**งวดที่ 4** จะจ่ายเงินค่างานให้ร้อยละ 25 ของค่างานตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการ

- งานกรุดตกแต่งโครงสร้างผนังห้องแล้วเสร็จ 100%
- งานจัดทำข้อมูลแล้วเสร็จ
- งานติดตั้งเครื่องปรับอากาศแล้วเสร็จ
- งานติดตั้งฝ้าเพดานแล้วเสร็จ
- งานตกแต่งภายในแล้วเสร็จ ไม่น้อยกว่า 50%
- ส่งรายงานและภาพถ่ายขณะปฏิบัติงานประจำงวด ขนาด A4 จำนวนไม่น้อยกว่า 10 รูป
- แก้ไขงานที่เกิดจากผลกระทบขณะดำเนินงาน (Defect List) ตามที่กรรมการและผู้ควบคุมงานแจ้งให้แก้ไข

- ภายในกำหนดเวลา 95 วัน นับตั้งแต่วันที่เริ่มลงมือทำงานตามสัญญาเป็นต้นไป

**งวดที่ 5** จะจ่ายเงินค่างานให้ร้อยละ 25 ของค่างานตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการ

- งานตกแต่งภายในแล้วเสร็จ 100%
- งานออกแบบและติดตั้งภาพกราฟิกแล้วเสร็จ
- งานติดตั้งระบบโสตทัศนูปกรณ์ และสื่อการจัดแสดง นำเสนอข้อมูล แล้วเสร็จ
- ปรับปรุงแก้ไขงาน ตามที่กรรมการและผู้ควบคุมงานแจ้งให้แก้ไข ให้เรียบร้อยทั้งหมดให้

แล้วเสร็จ

- งานทำความสะอาด (SITE CLEARING) ทั้งหมดแล้วเสร็จ
- งานทดสอบระบบ Commissioning Test และแก้ไขทั้งหมดแล้วเสร็จ
- ส่งงานเขียนแบบ (ASBUILT DRAWING) ของงานที่ทำแล้วเสร็จทั้งหมด พร้อม CD

จำนวน 3 แผ่น

- ส่งเอกสารคู่มือการจัดแสดงและคู่มือเครื่องมือต่างๆ Supplier list ครบทุกระบบที่ติดตั้ง

สมบูรณ์แล้วเสร็จ

- ทำงานส่วนอื่นๆที่เกี่ยวข้องข้อแล้วเสร็จเรียบร้อยครบถ้วนถูกต้องตามแบบรูปรายการที่แนบ

สัญญาจ้างทุกประเภท

- อบรมการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์แล้วเสร็จ
- ส่งรายงานและภาพถ่ายขณะก่อสร้างประจำงวดที่ 1- 5 ขนาด A4 จำนวนไม่น้อยกว่า

50 รูป

- ส่งหลักฐานการชำระค่าสาธารณูปโภคประจำงวด เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟ หรืออื่นๆ
- แก้ไขงานที่เกิดจากผลกระทบขณะดำเนินงาน (Defect List) ตามที่กรรมการและผู้

ควบคุมงานแจ้งให้แก้ไข

- ภายในกำหนดเวลา 120 วัน นับตั้งแต่วันที่เริ่มลงมือทำงานตามสัญญาเป็นต้นไป

## หมายเหตุ

มหาวิทยาลัยแบ่งงวดงานออกเป็น 5 งวด กำหนดเวลาแล้วเสร็จทั้งหมดภายใน 120 วัน นับตั้งแต่วันที่เริ่มทำงานตามสัญญา หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงานจากมหาวิทยาลัย ผู้รับจ้างสามารถที่จะทำงานงวดใดก่อนก็ได้ หากไม่กระทบต่อโครงสร้าง และความมั่นคงแข็งแรง หรือขั้นตอนการดำเนินการทางด้านวิชาการ ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างสามารถกำหนดให้ผู้รับจ้างทำงานใดก่อน-หลังได้ตามที่เห็นสมควร โดยยึดหลัก/มาตรฐานวิชาการ ผู้รับจ้างสามารถที่จะส่งงานงวดใดก่อนก็ได้ หากทำการก่อสร้างแล้วเสร็จโดยไม่จำเป็นต้องเรียงตามลำดับงวดงาน

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนงวดงานให้เหมาะสมตามมูลค่างานและแผนงานดำเนินการจริง ก่อนการลงนามในสัญญา

## 12. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับเป็นรายวัน กำหนดในอัตราร้อยละ 0.1 ของค่าจ้างตามสัญญาจนกว่างานแล้วเสร็จ



### 13. ข้อเสนอสิทธิ

13.1 มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการคัดเลือกในครั้งนี้อีกได้ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของคณะกรรมการเป็นเด็ดขาด ผู้เสนองานจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ไม่ได้ รวมทั้งมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จะพิจารณายกเลิกการคัดเลือกจ้างออกแบบและลงโทษเป็นผู้ที่จ้างงานหากมีเหตุเชื่อได้ว่าการเสนองานได้กระทำไปโดยไม่สุจริต หรือมีการสมยอมในการเสนองาน

13.2 ในกรณีที่ผู้เสนองานที่ได้รับการคัดเลือกไม่มาทำสัญญากับทางมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ภายในกำหนดเวลา มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะถือว่าผู้ที่ไม่ไปทำสัญญากับทางราชการเป็นผู้ที่จ้างงาน

13.3 มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่จ้างผู้เสนองานที่ได้รับการคัดเลือก หากงบประมาณที่ได้รับไม่พอเป็นค่าใช้จ่ายใดๆ อันเกิดแก่ผู้เข้ายื่นเสนองาน

13.4 มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่จ้างผู้เสนองานที่ได้เสนอราคาต่ำสุด แต่มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จะดูคุณสมบัติตามข้อกำหนดในการจ้างออกแบบและปรับปรุงห้องประชุมชั้น 2 อาคารส่งเสริมการเรียนรู้ เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาในการตัดสินใจ

13.5 มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ถือว่าผู้เสนองานทุกรายทราบหลักเกณฑ์การว่าจ้างฯ และรายละเอียดแนบท้ายประกาศ รวมทั้งการปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการครบถ้วนทุกประการและหากผู้ประสงค์จะเข้าเสนองานมีข้อสงสัย หรือต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม ให้ติดต่อสอบถามได้ที่ งานพัสดุ ชั้น 2 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี หรือติดต่อสอบถามที่โทรศัพท์ หมายเลข 02-5290674-7, 02-9093031-4 ต่อ 316, 385 ในวันและเวลาราชการ หรือดูรายละเอียดได้ที่ <http://www.vru.ac.th>

### 14. ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

- 15.1 ชื่อผู้ติดต่อ : งานพัสดุ
- 15.2 E-mail : [procurement@vru.ac.th](mailto:procurement@vru.ac.th)
- 15.3 โทรศัพท์ : 02-5290674-7 , 02-9093031-4 ต่อ 316, 385
- 15.4 โทรสาร : 02-5292580 , 02-9091753
- 15.5 เว็บไซต์ มหาวิทยาลัยฯ : [www.vru.ac.th](http://www.vru.ac.th)

### หมายเหตุ \*\*

ประชาชนหรือผู้สนใจในการเสนอราคาครั้งนี้ สามารถวิจารณ์และแสดงข้อคิดเห็นพร้อมกับข้อเสนอแนะเกี่ยวกับร่างขอบเขตของงานจ้างปรับปรุงห้องประชุมชั้น 2 อาคารส่งเสริมการเรียนรู้ ได้ที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ใน พระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ตามรายละเอียดดังกล่าวนี้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยส่งทางไปรษณีย์ตอบรับด่วนพิเศษ (EMS) ส่งไปที่งานพัสดุ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ เลขที่ 1 หมู่ 20 ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัด -

ปทุมธานี 13180 หรือเว็บไซต์ [www.vru.ac.th](http://www.vru.ac.th) หมายเลขโทรศัพท์ 02-5290674-7, 02-9093031-4 ต่อ 316, 385

วันสิ้นสุดการเสนอแนะ วิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็น ภายในวันที่ 21 พฤษภาคม 2558

ประกาศ ณ วันที่ 18 พฤษภาคม 2558

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวิทย์ ฉุยฉาย)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(อาจารย์วิศวกรรม พัทธวิชัย)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ละเอียด ขจรภักย์)

---

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์