

รายละเอียดประกอบการเสนองาน
จ้างออกแบบงานสำรวจและจัดทำแบบปรับปรุงสำนักงาน คณะเทคโนโลยีการเกษตร
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ด้วยสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มีความประสงค์จะจ้างออกแบบงานสำรวจและจัดทำแบบปรับปรุงสำนักงาน คณะเทคโนโลยีการเกษตร เพื่อปรับปรุงพื้นที่สำนักงานให้มีความเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน รองรับภารกิจด้านการบริหาร การบริการของส่วนสนับสนุนวิชาการให้มีประสิทธิภาพ ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และใช้ประโยชน์จากพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน การติดต่อประสานงาน และการให้บริการแก่บุคลากร นักศึกษา และผู้มาติดต่อราชการ ด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ซึ่งตั้งอยู่ ณ คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เลขที่ 1 ซอยฉลองกรุง 1 แขวงลาดกระบัง เขตลาดกระบัง จังหวัดกรุงเทพมหานคร โดยมีรายละเอียดดังนี้

ข้อ 1. ลักษณะโครงการ

1.1. จ้างออกแบบงานสำรวจและจัดทำแบบปรับปรุงสำนักงาน คณะเทคโนโลยีการเกษตร

1.2. งบประมาณ (โดยประมาณ)

ประมาณการค่าใช้จ่ายในโครงการมีดังนี้

1.2.1 ค่าก่อสร้าง (ราคาก่อสร้างรวมราคาครุภัณฑ์) 13,320,000.- บาท

1.2.2 ค่าสำรวจและจัดทำแบบ 400,000.- บาท

1.3. สถานที่ตั้งโครงการ

อาคารเจ้าคุณทหาร คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เลขที่ 1 ซอยฉลองกรุง 1 แขวงลาดกระบัง เขตลาดกระบัง จังหวัดกรุงเทพมหานคร

ข้อ 2. คำนิยาม

คำต่าง ๆ ที่จะได้กล่าวต่อไปนี้หรือที่จะปรากฏในเอกสารใด ๆ ของงานนี้ ให้มีความหมายตามที่กำหนดไว้ดังนี้

ก. “สจล.” หมายถึง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ข. “สถาบัน” หมายถึง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ค. “ผู้ว่าจ้าง” หมายถึง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ง. “ผู้ให้บริการ” หมายถึง ผู้เสนองานที่ได้รับการคัดเลือกจากสถาบัน เพื่อถูกว่าจ้างให้ดำเนินการตามประกาศฉบับนี้

จ. “งาน” หมายถึง สิ่งที่ได้รับจ้างต้องปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศฉบับนี้

ฉ. “ผู้ที่ สจล. มอบหมาย” หรือ “ตัวแทนของ สจล.” หมายถึง คณะกรรมการของคณะ/สำนัก/บัณฑิตวิทยาลัย/หน่วยงานที่ สจล. แต่งตั้งให้ตรวจรับงานนี้ตามระเบียบว่าด้วยการจ้าง

ช. “คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการจัดจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ของงานตามประกาศนี้

ข. เมื่อใดก็ตามที่เอกสารต่าง ๆ ของงานนี้ระบุไว้ว่า “ตามที่ต้องการ” “ตามคำสั่งการ” “ตามความเห็นชอบ” “ตามที่อนุมัติ” หรือ ถ้อยคำที่มีความหมายทำนองเดียวกันให้เป็นที่เข้าใจว่า คำสั่งความต้องการ ความเห็นชอบ การอนุมัติ หรืออนุญาตจากสจล. หรือ ผู้ที่สจล. มอบหมายเป็นผลมาจากการวินิจฉัยตาม วัตถุประสงค์ของสัญญาหรือให้ดำเนินการ ซึ่งเป็นความรับผิดชอบของผู้รับจ้างประการใดไม่

ฉ. ในทำนองเดียวกัน คำว่า “อนุมัติ” “สมควร” “ยอมรับ” “ถูกต้อง” “พอใจ” หรือ ถ้อยคำอื่นที่มีความหมายทำนองเดียวกันนี้ เว้นแต่ที่กำหนดเป็นอย่างอื่นให้หมายความว่าเป็นการอนุมัติ เห็นว่าสมควร เห็นว่ายอมรับได้ เห็นว่าถูกต้องเป็นที่พอใจ ซึ่งสจล. หรือผู้ที่สจล. มอบหมาย ได้วินิจฉัยตามวัตถุประสงค์ของสัญญาเท่านั้น ทำนองเดียวกันกับที่ได้กล่าวไว้แล้วในข้อ ข

ข้อ 3. คุณสมบัติของผู้เสนองาน

3.1 ผู้เสนองานต้องเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลสัญชาติไทยที่จดทะเบียนรับออกแบบงานก่อสร้างในประเทศไทยและยังดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน โดยบุคคลธรรมดาต้องมีสัญชาติไทย นิติบุคคลต้องมีกรรมการผู้จัดการหรือหุ้นส่วนผู้จัดการของนิติบุคคลนั้นเป็นคนไทย และเป็นนิติบุคคลที่มีผู้ถือหุ้นเป็นคนไทยเกินร้อยละห้าสิบของทุนการจัดตั้งนิติบุคคลนั้น

3.2 ผู้เสนองานต้องมีผู้ปฏิบัติงาน (ทีมงาน) ซึ่งได้รับอนุญาตในการประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมหรือวิศวกรรม ตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพสถาปัตยกรรมหรือวิศวกรรม สำหรับผู้ให้บริการที่เป็นนิติบุคคลต้องเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับสภาวิชาชีพ นั้นๆ ด้วย โดยมีคุณสมบัติอย่างน้อยที่สุดดังนี้

No.	ตำแหน่งในโครงการ	จำนวน (คน)	คุณสมบัติ
1	สถาปนิก	1	สามัญสถาปนิก สาขาสถาปัตยกรรมตกแต่งภายใน มีประสบการณ์ในการทำงาน ตั้งแต่ 5 ปี ขึ้นไป
2	วิศวกรไฟฟ้า	1	ภาคีวิศวกร สาขาวิศวกรรมไฟฟ้า มีประสบการณ์ในการทำงาน ตั้งแต่ 5ปี ขึ้นไป
3	วิศวกรเครื่องกล	1	ภาคีวิศวกร สาขาวิศวกรรมเครื่องกล มีประสบการณ์ในการทำงาน ตั้งแต่ 5ปี ขึ้นไป
4	พนักงานเขียนแบบ	1	วุฒิปวส. สาขาช่างก่อสร้าง หรือวุฒิปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมโยธา สถาปัตยกรรม มีประสบการณ์ทำงานตั้งแต่ 5 ปี ขึ้นไป

3.3 ผู้เสนองานต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ด้านการออกแบบปรับปรุงอาคารและสถาปัตยกรรมภายในงานก่อสร้างของทางราชการหรือเอกชน สัญญาเดียวที่มีมูลค่างานก่อสร้างอาคารหรืองานปรับปรุงอาคาร ไม่น้อยกว่า 6,500,000.00 บาท (หกล้านบาทถ้วน) โดยเป็นผลงานที่ออกแบบแล้วเสร็จเรียบร้อยดี ผลงานย้อนหลังไม่เกิน 5 ปี (ห้าปี) นับถึงวันยื่นซองเสนองาน

3.4 ผู้เสนองานต้องไม่เป็นผู้มีรายชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อไว้แล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

3.5 ผู้เสนองานต้องไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนองานรายอื่น และไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

3.6 ผู้เสนองานต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์ความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่ รัฐบาล ของผู้เสนองานได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นว่า นั้นแล้ว

คุณสมบัติของผู้เสนองาน สถาบันขอสงวนสิทธิ์ถือเป็นสาระสำคัญทุกข้อ หากผู้เสนองานรายใด มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนและไม่จัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณาตามรายละเอียดข้างต้น สถาบันจะไม่รับ พิจารณาการเสนองานและผู้เสนองานจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสถาบันไม่ได้

ข้อ 4. วัน เวลา สถานที่ เปิดและรับของเสนองาน

4.1 ผู้สนใจเสนองาน ติดต่อขอทราบรายละเอียดและรับเอกสารได้ที่ ชั้น 8 สำนักงานพัสดุ สำนักงานอธิการบดี อาคารกรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง โทร. 0-2329-8124, 0-2329-8000 ต่อ 3824 ในเวลาทำการ ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2569 ถึงวันที่ 8 กรกฎาคม 2569

4.2 ให้ยื่นของเสนองานซึ่งประกอบด้วยเอกสารต่างๆ ตามข้อ 7 ทั้งนี้ ต้องปฏิบัติตามข้อ 8 ต่อคณะกรรมการรับของเสนองาน ณ ชั้น 8 สำนักงานพัสดุ สำนักงานอธิการบดี อาคารกรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง วันที่ 9 กรกฎาคม 2569 เวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น.

เมื่อพ้นกำหนดนี้ไปแล้วจะไม่รับของ และเมื่อยื่นของเสนองานต่อกรรมการรับของเสนองาน แล้วจะถอนคืนอีกไม่ได้

คณะกรรมการจะทำการพิจารณาการเสนองาน ในวันที่ 10 กรกฎาคม 2569 เวลา 09.00 น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม ชั้น 7 อาคารกรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง โดยพิจารณาจากเกณฑ์คุณภาพของงานออกแบบที่นำเสนอ

ข้อ 5. ขอบเขตของงานที่ต้องให้บริการ

ผู้เสนองานจะต้องให้บริการดังต่อไปนี้

5.1 การจัดทำแนวคิดการออกแบบขั้นต้น (Conceptual Design)

ผู้ให้บริการต้องทำแนวคิดในการปรับปรุงสภาพลักษณะของอาคารและส่วนงานต่างๆ ตามข้อกำหนดเพื่อรองรับการใช้งานตามรายละเอียดที่ได้รับในข้อ 5.4 รวมถึงการนำเสนอแนวคิดในการออกแบบพื้นที่ใช้สอยและงานระบบวิศวกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ ประกอบด้วย

5.1.1 สสำรวจสภาพทางกายภาพพื้นที่ส่วนต่างๆ รวมถึงงานระบบวิศวกรรม

5.1.2 แนวคิดในการจัดวางพื้นที่ใช้สอยส่วนงานต่างๆ งานออกแบบครุภัณฑ์ลอยตัวและครุภัณฑ์ Built-in

5.1.3 แนวคิดในการออกแบบปรับปรุงงานสถาปัตยกรรม งานสถาปัตยกรรมภายใน งานวิศวกรรมระบบไฟฟ้าแสงสว่าง ไฟฟ้ากำลัง งานระบบปรับอากาศและระบายอากาศ งานระบบสื่อสาร ระบบอินเทอร์เน็ต, CCTV งานระบบแจ้งสัญญาณเตือนอัคคีภัย และระบบดับเพลิงอัตโนมัติ และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

5.1.4 แนวคิดในการเลือกใช้วัสดุก่อสร้างและตกแต่งภายในตามอัตลักษณ์ และบริบทของคณะเทคโนโลยีการเกษตร

5.1.5 ประมาณการงบประมาณในการก่อสร้างขั้นต้น

5.2 ผู้ให้บริการต้องจัดทำแบบร่างที่มีรายละเอียดเพื่อนำเสนอต่อกรรมการ โดยมีข้อมูลทั้งหมดเป็นแบบแปลน รูปด้าน รูปตัด และทัศนียภาพในแต่ละห้องพร้อมรายการคำนวณ มีรายละเอียดดังนี้

- 5.2.1 แบบร่างงานสถาปัตยกรรม งานสถาปัตยกรรมภายใน และรายการครุภัณฑ์
- 5.2.2 แบบร่างงานวิศวกรรมโครงสร้าง (ถ้ามี)
- 5.2.3 แบบร่างงานวิศวกรรมงานระบบไฟฟ้าแสงสว่าง-ไฟฟ้ากำลัง
- 5.2.4 งานระบบสื่อสาร งานระบบอินเทอร์เน็ต, CCTV งานระบบภาพและเสียง
- 5.2.5 แบบร่างงานวิศวกรรมระบบสุขาภิบาล
- 5.2.6 แบบร่างงานระบบแจ้งสัญญาณเตือนอัคคีภัย ระบบดับเพลิงอัตโนมัติ
- 5.2.7 แบบร่างงานวิศวกรรมระบบปรับอากาศและระบบระบายอากาศ

5.3 การจัดทำแบบก่อสร้างฉบับสมบูรณ์ (สำหรับผู้ที่ได้รับพิจารณาเป็นผู้ออกแบบแล้ว)

ผู้ให้บริการจะต้องดำเนินการจัดทำแบบก่อสร้างฉบับสมบูรณ์ โดยใช้ข้อมูลจากแบบร่างขั้นพัฒนาที่ได้รับการปรับแก้ไขตามความเห็นของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุแล้ว มาจัดทำเป็นแบบก่อสร้าง ประกอบด้วย

- 5.3.1 แบบงานสถาปัตยกรรมและงานสถาปัตยกรรมภายใน
- 5.3.2 แบบงานวิศวกรรมโครงสร้าง (ถ้ามี)
- 5.3.3 แบบงานวิศวกรรมระบบไฟฟ้าแสงสว่าง-ไฟฟ้ากำลัง
- 5.3.4 แบบงานระบบสื่อสาร ระบบอินเทอร์เน็ต , CCTV งานระบบภาพและเสียง
- 5.3.5 แบบงานวิศวกรรมระบบสุขาภิบาล
- 5.3.6 แบบงานระบบแจ้งสัญญาณเตือนอัคคีภัย ระบบดับเพลิงอัตโนมัติ
- 5.3.7 แบบงานวิศวกรรมระบบปรับอากาศและระบบระบายอากาศ

5.4 งานออกแบบโครงการสำนักงานคณะเทคโนโลยีการเกษตร อาคารเจ้าคุณทหาร

วางเค้าโครงการตามข้อมูลที่กำหนดในการออกแบบโครงการปรับปรุงสำนักงานคณะเทคโนโลยีการเกษตร อาคารเจ้าคุณทหาร คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เพื่อเป็นข้อมูลในการออกแบบขั้นต้น เป็นลำดับจนถึงขั้นสุดท้าย โดยในการออกแบบนี้ต้องประกอบด้วยหัวข้อต่อไปนี้

รายละเอียดงานออกแบบโครงการปรับปรุงอาคาร ประกอบด้วย

ความต้องการพื้นที่ใช้สอยของสำนักงานและพื้นที่รับผิดชอบ (องค์ประกอบพื้นฐานที่ใช้รองรับภารกิจหลักของหน่วยงาน โดยผู้ออกแบบจะต้องศึกษา สืบค้น และนำเสนอรูปแบบการใช้พื้นที่ให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจของคณะเทคโนโลยีการเกษตร) คำชี้แจงสำหรับการออกแบบปรับปรุงสำนักงานคณะเทคโนโลยีการเกษตร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน การให้บริการ และการบริหารจัดการพื้นที่ของหน่วยงาน โดยมุ่งเน้นการจัดสภาพแวดล้อมการทำงานที่เหมาะสม ทันสมัย และเอื้อต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมถึงการให้บริการแก่นักศึกษา และผู้มาติดต่อราชการ

แนวคิด

- การออกแบบพื้นที่สำนักงานให้มีความทันสมัย สวยงาม และสะท้อนวิสัยทัศน์ของคณะเทคโนโลยีการเกษตร
- การออกแบบให้สอดคล้องกับภารกิจการบริหาร การให้บริการ และสนับสนุนการเรียนการสอนของอาจารย์และนักศึกษา และผู้มาติดต่อราชการ
- การออกแบบให้สามารถใช้พื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคล่องตัว และรองรับการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำงานในอนาคต

- การออกแบบพื้นที่ให้เอื้อต่อการปฏิบัติงานและการให้บริการ มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมปลอดภัย มีแสงสว่างเพียงพอ และระบบระบายอากาศที่มีประสิทธิภาพ
- การออกแบบให้คำนึงถึงการประหยัดพลังงานและการบำรุงรักษาในระยะยาว
- การออกแบบให้รองรับการเข้าถึงและการใช้งานของผู้พิการ ผู้สูงอายุ และผู้มาติดต่อราชการ
- การออกแบบให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานอาคาร และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องของทางราชการ

พื้นที่ใช้สอยรวม โดยประมาณ 888 ตารางเมตร โดยประกอบด้วย

1. โชนผู้บริหาร

- คณบดี 1 ห้อง
- รองคณบดี 3 ห้อง
- ผู้ช่วยคณบดี 4 ห้อง
- ผู้อำนวยการส่วนสนับสนุนวิชาการ 1 ห้อง
- หัวหน้าศูนย์วิจัยร่วมภาครัฐและเอกชน 1 ห้อง
- ห้องรับรอง/ห้องประชุม 2 ห้อง

2. โชนสำนักงานและงานสนับสนุนวิชาการ

- กลุ่มงานบริหารทั่วไป จำนวนบุคลากร 14 ตำแหน่ง
- กลุ่มงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา จำนวนบุคลากร 8 ตำแหน่ง
- กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสารองค์กร จำนวนบุคลากร 6 ตำแหน่ง

3. โชนห้องประชุมและห้องรับรอง

- ห้องประชุมย่อย ขนาด 6-8 ที่นั่ง จำนวน 2 ห้อง
- ห้องประชุมขนาดกลาง ขนาด 10-12 ที่นั่ง จำนวน 2 ห้อง
- ห้องรับรองแขกและผู้มาติดต่อราชการ จำนวน 1 ห้อง
- พื้นที่นั่งรอและพื้นที่โอนกประสงค์สำหรับการต้อนรับผู้มาติดต่อ
- ห้องเตรียมการประชุม

4. พื้นที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน

- ห้องเก็บเอกสารและเอกสารสำคัญ
- ห้องเก็บวัสดุสำนักงานและครุภัณฑ์
- ห้องระบบเครือข่าย อุปกรณ์สารสนเทศ และงานสื่อสารองค์กร
- ห้องถ่ายเอกสารและงานธุรการส่วนกลาง
- ห้อง Pantry
- ห้องเก็บอุปกรณ์ และครุภัณฑ์สำหรับงานอาคารสถานที่

ทั้งนี้ ผู้ออกแบบจะต้องศึกษา สำนวจพื้นที่จริง และเสนอการจัดสรรพื้นที่ (Space Planning) ให้สอดคล้องกับจำนวนบุคลากร ลักษณะการปฏิบัติงาน การให้บริการ และการใช้งานร่วมกันของแต่ละส่วนงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการใช้พื้นที่และรองรับการขยายตัวของหน่วยงานในอนาคต

ข้อ 6. เงื่อนไขและระยะเวลาในการออกแบบ

6.1 ผู้เสนองานที่ได้รับคัดเลือกเป็นผู้ให้บริการงานนี้จะได้รับค่าออกแบบจากสถาบัน ซึ่งจะจ่ายให้เป็นงวดๆ ตามเงื่อนไขที่จะได้ระบุไว้ในสัญญาจ้างออกแบบ

6.2 กำหนดระยะเวลาการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบตลอดจนเอกสารประกอบแบบก่อสร้าง ให้แล้วเสร็จ ภายใน 120 วัน นับจากวันลงนามสัญญา

ข้อ 7. รายละเอียดเกี่ยวกับการเสนองาน

ผู้เสนองานต้องเสนอเอกสารรายละเอียดเพื่อเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกดังนี้

7.1 ใบสมัครตามแบบฟอร์มของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ซึ่งผู้เสนองาน ต้องแจ้งรายละเอียดต่าง ๆ ให้ครบถ้วน

7.2 หลักฐานและผลงานตาม ข้อ 3.3 ประกอบด้วย

7.2.1 หนังสือรับรองผลงานการจ้างออกแบบของงานนั้น ๆ

7.2.2 สำเนาสัญญาจ้างออกแบบของผลงานในข้อ 7.2.1

7.3 รายชื่อของทีมงาน ตามข้อ 3.2 พร้อมทั้งคุณวุฒิและประวัติการทำงาน Curriculum Vitae, CV ซึ่งได้รับอนุญาตในการประกอบวิชาชีพตามกฎหมาย พร้อมเจ้าของ CV และใบอนุญาตลงนามรับรอง

7.4 หลักฐานแสดงการเป็นนิติบุคคลสัญชาติไทย ที่ประกอบธุรกิจการให้บริการรับออกแบบก่อสร้าง ในประเทศไทย ตามข้อ 3.1

7.4.1 หนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรมทะเบียนการค้า กระทรวงพาณิชย์ซึ่งระบุ วัตถุประสงค์นิติบุคคล รายชื่อคณะกรรมการหรือหุ้นส่วนชุดปัจจุบัน อำนาจของกรรมการหรือผู้เป็นหุ้นส่วน ผู้มีอำนาจกระทำนิติกรรมในนามของนิติบุคคล

7.4.2 ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน

7.4.3 ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

7.4.4 หนังสือบริคณห์สนธิ (เฉพาะบริษัทจำกัด)

7.4.5 เอกสารใบจดทะเบียนกับสภาสถาปนิก หรือสภาวิศวกร

7.4.6 ในกรณีที่ผู้มีอำนาจมิได้กระทำการด้วยตนเอง มีการมอบอำนาจหนังสือซึ่งลงนามโดยกรรมการ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนผู้มีอำนาจกระทำนิติกรรมในนามนิติบุคคลนั้น และต้องนำบัตรประจำตัวประชาชนของ ผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจไปแสดงด้วย

ข้อ 8. การยื่นซองเสนองาน ผู้เสนองานต้องแยกเอกสารในการยื่นเสนอเป็นซองๆ ดังนี้

8.1 เอกสารหลักฐานตามที่กล่าวในข้อ 7 บรรจุซองให้เรียบร้อยและระบุที่หน้าซองให้ชัดเจนว่า “หลักฐานเอกสารประกอบการเสนองาน”

8.2 เอกสารตามข้อ 5.1 ตามจำนวน 5 ชุด บรรจุซองหรือห่อให้เรียบร้อย ระบุที่หน้าซองให้ชัดเจนว่า “เอกสารการนำเสนองาน”

8.3 เอกสารเสนอค่าบริการ บรรจุซองให้เรียบร้อยและระบุที่หน้าซองให้ชัดเจนว่า “เสนอค่าบริการ”

โดยผู้เสนองานต้องยื่นซองบรรจุเอกสารดังกล่าวในข้อ 8.1, 8.2 และ ข้อ 8.3 ต่อคณะกรรมการรับซอง เสนองานตามวัน เวลา และ สถานที่ ที่กำหนดไว้ในข้อ 4.2

ข้อ 9 การพิจารณาผลการเสนองาน

คณะกรรมการจะทำการเปิดซองในข้อ 9.1 ก่อน หากเอกสารของผู้เสนองานรายใดไม่ครบสมบูรณ์ จะทำการบันทึกไว้และไม่เปิดซองเอกสารตามข้อ 9.2 สำหรับผู้เสนองานที่เอกสารในข้อ 9.1 ครบสมบูรณ์ จะมีการเปิดซองเอกสารตามข้อ 9.2 และทำการให้คะแนนตามเกณฑ์ในข้อ 10 ผู้เสนองานรายใดได้คะแนนรวม สูงสุดจะเป็นผู้ถูกคัดเลือกให้เป็นผู้ให้บริการ ส่วนของ 9.3 ไม่มีผลต่อการให้คะแนน

ข้อ 10. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

ผู้เสนองานที่มีคุณสมบัติเป็นไปตามข้อ 3 ทุกสาย ต้องทำการนำเสนอหลักการของการจัดทำแบบอาคาร โดยมีระยะเวลาของการนำเสนอไม่เกินรายละ 15 นาที และ ถาม - ตอบ อีกรายละ 15 นาที โดยลำดับของ ผู้นำเสนอ เป็นไปตามลำดับของผู้ยื่นซองเสนองาน โดยรายแรกเริ่มนำเสนอ ในวันที่ 10 กรกฎาคม 2569 เวลา 10.00 น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมชั้น 7 สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ดำเนินการนำเสนอจนกระทั่งผู้เสนองานรายสุดท้ายนำเสนอเสร็จสิ้น

คณะกรรมการทุกคนจะให้คะแนน ตามเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายละเอียดการพิจารณา	คะแนน
1	ผลงานการออกแบบที่ผ่านมา	15
	2.1 มีผลงานการออกแบบที่มีมูลค่างานก่อสร้าง 6.5 – 10 ล้านบาท	10
	2.2 มีผลงานการออกแบบที่มีมูลค่างานก่อสร้างมากกว่า 10 ล้านบาท	15
2	แนวคิดในการออกแบบ	70
	2.1 แนวคิดการวิเคราะห์การจัดสรรความต้องการพื้นที่ใช้สอยของโครงการ - แนวคิดการจัดผังครุภัณฑ์ตามพื้นที่ใช้สอยที่กำหนด	30
	2.2 การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของพื้นที่ในโครงการและผู้ใช้สอย (Function Analysis Diagram & User Analysis)	25
	2.3 แนวคิดด้านวิศวกรรมงานระบบปรับอากาศและระบายอากาศ	5
	2.4 แนวคิดด้านวิศวกรรมงานระบบไฟฟ้าและสื่อสาร	5
2.5 แนวคิดด้านวิศวกรรมงานระบบสุขาภิบาล	5	
3	การประมาณราคาค่าก่อสร้างเบื้องต้น	15
	3.1 ประมาณการค่าก่อสร้างงานปรับปรุงอาคาร	5
	3.2 ประมาณการค่าก่อสร้าง Built in และครุภัณฑ์ลอยตัว	5
	3.3 ประมาณการค่าก่อสร้างงานระบบต่างๆ	5
รวมเกณฑ์การพิจารณา		100

ผู้เสนองานที่เสนอค่าบริการไม่เกินงบประมาณที่กำหนดไว้ และได้คะแนนรวมมากที่สุด โดยต้องได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่า 75 คะแนน จะได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ชนะการประกวดราคาในครั้งนี้

ข้อ 11. การค้าประกัน

ในวันลงนามสัญญาจ้างออกแบบ ผู้ได้รับคัดเลือกต้องวางหลักประกันสัญญาจำนวน ร้อยละ 5 (ห้า) ของค่าจ้างออกแบบ

ข้อ 12. ระยะเวลาดำเนินงานและการเสนอรายงาน (สำหรับผู้ที่ได้รับคัดเลือกให้เป็นผู้ให้บริการ)

ระยะเวลาดำเนินการออกแบบและจัดทำแบบรายละเอียดการก่อสร้าง รวมทั้งสิ้น 120 วัน โดยจัดส่งเป็น 3 งวด จะต้องเสนอรายงานตามกำหนดดังนี้

งวดที่ 1 การจัดทำแนวคิดในการออกแบบขั้นต้น (Conceptual Design)

ผู้ให้บริการจะต้องสำรวจสภาพอาคารปัจจุบัน ในด้านงานสถาปัตยกรรมและงานวิศวกรรมทุกระบบ จัดทำรายงานสรุปข้อมูลพื้นฐานของการออกแบบเบื้องต้น เสนอแนวคิดในการออกแบบงานสถาปัตยกรรม - สถาปัตยกรรมภายใน และงานวิศวกรรมทุกระบบ องค์ประกอบขั้นพื้นฐาน พร้อมพื้นที่ใช้สอยต่างๆ ตามผู้ว่าจ้างกำหนด โดยให้ส่งเป็นรายงาน ขนาด A3 จำนวน 5 ชุด และบันทึกลงแฟลชไดรฟ์ จำนวน 2 ชุด

งวดที่ 2 การจัดทำแบบร่างขั้นพัฒนา ผู้ให้บริการจะต้องนำส่งแบบร่างที่ดำเนินการปรับแก้ไขตามความเห็นของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และพัฒนาให้สมบูรณ์ โดยให้ส่งเป็นรูปเล่ม ขนาด A3 จำนวน 5 ชุด และบันทึกลงแฟลชไดรฟ์จำนวน 2 ชุด โดยเนื้อหาที่จัดส่งประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

- 1 งานสถาปัตยกรรมและงานสถาปัตยกรรมภายใน
- 2 งานวิศวกรรมโครงสร้าง (ถ้ามี)
- 3 งานวิศวกรรมระบบไฟฟ้าและสื่อสาร
- 4 งานวิศวกรรมระบบสุขาภิบาลและระบบป้องกันอัคคีภัย
- 5 งานวิศวกรรมระบบปรับอากาศและระบายอากาศ
- 6 รายการประมาณราคาค่าก่อสร้างขั้นต้น (BOQ) แยกตามหมวดงาน

งวดที่ 3 (งวดสุดท้าย) จัดทำแบบก่อสร้างฉบับสมบูรณ์ (Design For Construction) สำหรับใช้ประมูลจ้างก่อสร้าง ผู้ให้บริการจะต้องดำเนินการจัดทำแบบก่อสร้างฉบับสมบูรณ์ โดยใช้ข้อมูลที่ได้รับการปรับแก้ไขจากแบบร่างขั้นพัฒนา ตามความเห็นของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มาจัดทำเป็นแบบก่อสร้าง

- 1 แบบรายละเอียดก่อสร้าง ขนาดกระดาษ A3 จัดส่ง จำนวน 5 ชุด ประกอบด้วย
 - 1.1 แบบงานสถาปัตยกรรมและงานสถาปัตยกรรมภายใน
 - 1.2 แบบงานวิศวกรรมโครงสร้าง (ถ้ามี)
 - 1.3 แบบงานวิศวกรรมระบบไฟฟ้าและสื่อสาร
 - 1.4 แบบงานวิศวกรรมระบบสุขาภิบาลและระบบป้องกันอัคคีภัย
 - 1.5 แบบงานวิศวกรรมระบบปรับอากาศและระบายอากาศ
 - 1.6 แบบงานตกแต่งภายในและครุภัณฑ์ประกอบอาคาร
- 2 รายการประมาณราคาค่าก่อสร้าง BOQ, Blank Form พร้อมจัดทำ BackUp Sheet ในการถอดแบบประมาณราคาและรายการนำสีบราคาวีสดุ จำนวน 5 ชุด
- 3 รายการประกอบแบบก่อสร้างงานสถาปัตยกรรม, งานวิศวกรรมทุกระบบ จำนวน 5 ชุด
- 4 แผนงานก่อสร้าง และการแบ่งงวดงาน จำนวน 5 ชุด
- 5 รายการคำนวณพร้อมข้อมูลประกอบรายการคำนวณ จำนวน 5 ชุด
- 6 เอกสารทั้งหมดตั้งแต่รายการ 1 ถึง 5 บันทึกลงแฟลชไดรฟ์ จำนวน 2 ชุด โดยเอกสารราคากลางบันทึกเป็นไฟล์ Microsoft Excel, ไฟล์แบบรูป บันทึกเป็นไฟล์ Auto CAD และ ไฟล์ PDF

โดยผู้ให้บริการต้องทำการแก้ไขแบบจนกว่าแบบก่อสร้างจะสมบูรณ์และได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุแล้ว ทั้งนี้ผู้ให้บริการจะต้องให้คำปรึกษาระหว่างการก่อสร้างจนงานก่อสร้างแล้วเสร็จสมบูรณ์

ข้อ 13. ระยะเวลาการจ่ายเงินค่าจ้าง

งวดที่	งานที่จัดส่ง	สัดส่วน ค่าตอบแทน	หมายเหตุ
1	จัดส่งแนวคิดการออกแบบขั้นต้น (Conceptual Design) การจัดผังบริเวณและแบบร่างขั้นต้น	20%	จัดส่งภายใน 40 วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง
2	จัดส่งแบบร่างขั้นพัฒนา	40%	จัดส่งภายใน 80 วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง
3	จัดส่งแบบก่อสร้างฉบับสมบูรณ์ รายการประมาณราคา พร้อมเอกสาร ประกอบการประมูล	40%	จัดส่งภายใน 120 วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง

ข้อ 14. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างส่งงานล่าช้ากว่ากำหนดที่ระบุไว้ในข้อ 6.2 ผู้ให้บริการจะต้องเสียค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้าง นับจากกำหนดวันที่ผู้ให้บริการต้องส่งงานจนถึงวันที่ผู้ให้บริการส่งงานแล้วเสร็จครบถ้วนตามสัญญา ยกเว้นสาเหตุการล่าช้าที่มีสาเหตุมาจากผู้ว่าจ้างเอง หรือสาเหตุอื่นที่ไม่ใช่ความผิดของผู้ให้บริการ

ข้อ 15. การสงวนสิทธิ

15.1 ในการพิจารณาคัดเลือก สถาบันจะพิจารณาถึงคุณสมบัติ ประสบการณ์ในการทำงาน แนวความคิดในการนำเสนอการปรับปรุงแบบและผลงานของผู้เสนองาน ประกอบกับรายละเอียดการให้บริการที่ผู้เสนองานนำเสนอ โดยสถาบันจะถือว่าการวินิจฉัยของคณะกรรมการดำเนินการว่าจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปเป็นเด็ดขาดเมื่อตัดสินเลือกผู้เสนอให้บริการรายใดแล้วให้ถือเป็นขั้นยุติ

15.2 สถาบัน มีสิทธิบอกเลิกการคัดเลือกผู้ให้บริการได้ในกรณีดังต่อไปนี้

15.2.1 ผู้เสนองานน้อยกว่า 2 ราย

15.2.2 ผู้ให้บริการยื่นเสนองานไม่ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

15.3 สถาบันจะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้เสนองานทุกรายทราบภายใน 30 วัน (สามสิบวัน) นับจากวันพิจารณาเสร็จสิ้น

15.4 เมื่อสถาบัน ได้มีหนังสือแจ้งผู้เสนองานที่ได้รับคัดเลือกแล้ว ผู้นั้นจะต้องมาทำสัญญากับสถาบันภายใน 5 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ถ้าพ้นกำหนดแล้วไม่มาทำสัญญา สถาบันสงวนสิทธิที่จะถือว่าผู้เสนองานรายนั้นเป็นผู้ละทิ้งงานด้วย

15.5 ในกรณีที่มีการยกเลิกการคัดเลือกครั้งนี้ด้วยเหตุผลใดๆ ก็ตามและให้มีการดำเนินการใหม่ ผู้ที่ประสงค์จะเสนองานที่มีคุณสมบัติและเงื่อนไขตรงตามที่สถาบันกำหนดไว้ มีสิทธิเข้าเสนองานใหม่ได้ แต่ต้องมีหนังสือแจ้งความจำนงขอเข้าเสนองานใหม่

15.6 สถาบัน ทรงซึ่งสิทธิในการยกเลิกการดำเนินการว่าจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้ โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งเหตุผลให้ผู้ยื่นเสนองานทราบ และผู้ยื่นเสนองานจะไม่สามารถเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ อันเกิดจากการยกเลิกการดำเนินการว่าจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปนี้ไม่ได้

ข้อ 16 สถาบัน จะทำสัญญาจ้างภายหลังจากที่สถาบันได้รับอนุมัติให้ใช้เงินเรียบร้อยแล้ว

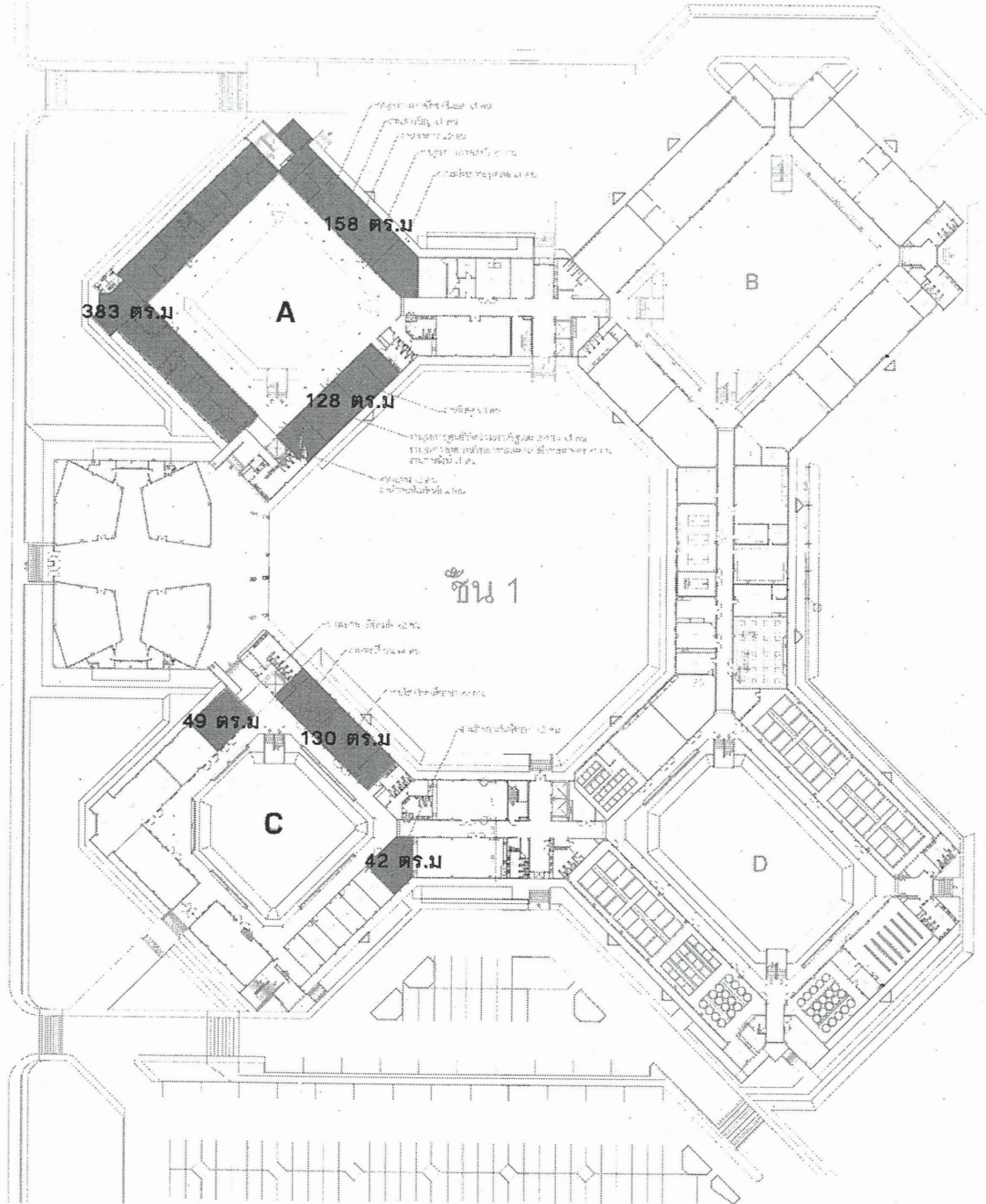
รายละเอียดประกอบการเสนองานฉบับนี้มีผลใช้บังคับเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาด้วย

อาคารเจ้าคุณทหาร อาคาร A และ C ชั้น 1

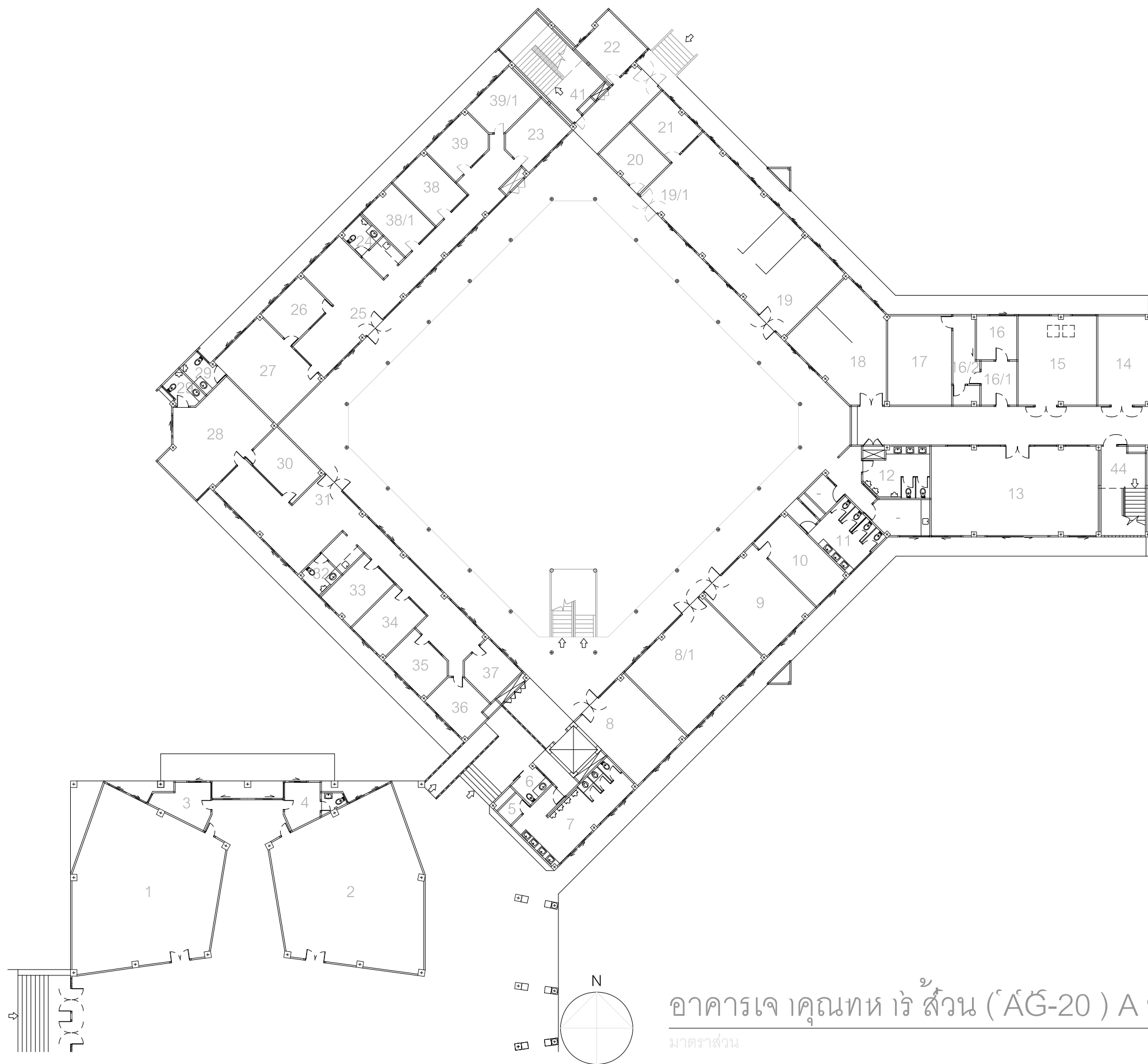
คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

- อาคาร A ชั้นที่ 1 พื้นที่ 667 ตร.ม
- อาคาร C ชั้นที่ 1 พื้นที่ 221 ตร.ม

รวมพื้นที่ก่อสร้าง 888 ตร.ม



ผังอาคารเจ้าคุณทหาร คณะเทคโนโลยีการเกษตร 2567



อาคารเจ้าคุณทหาร ไร่สวน (AG-20) A 6

มาตราส่วน

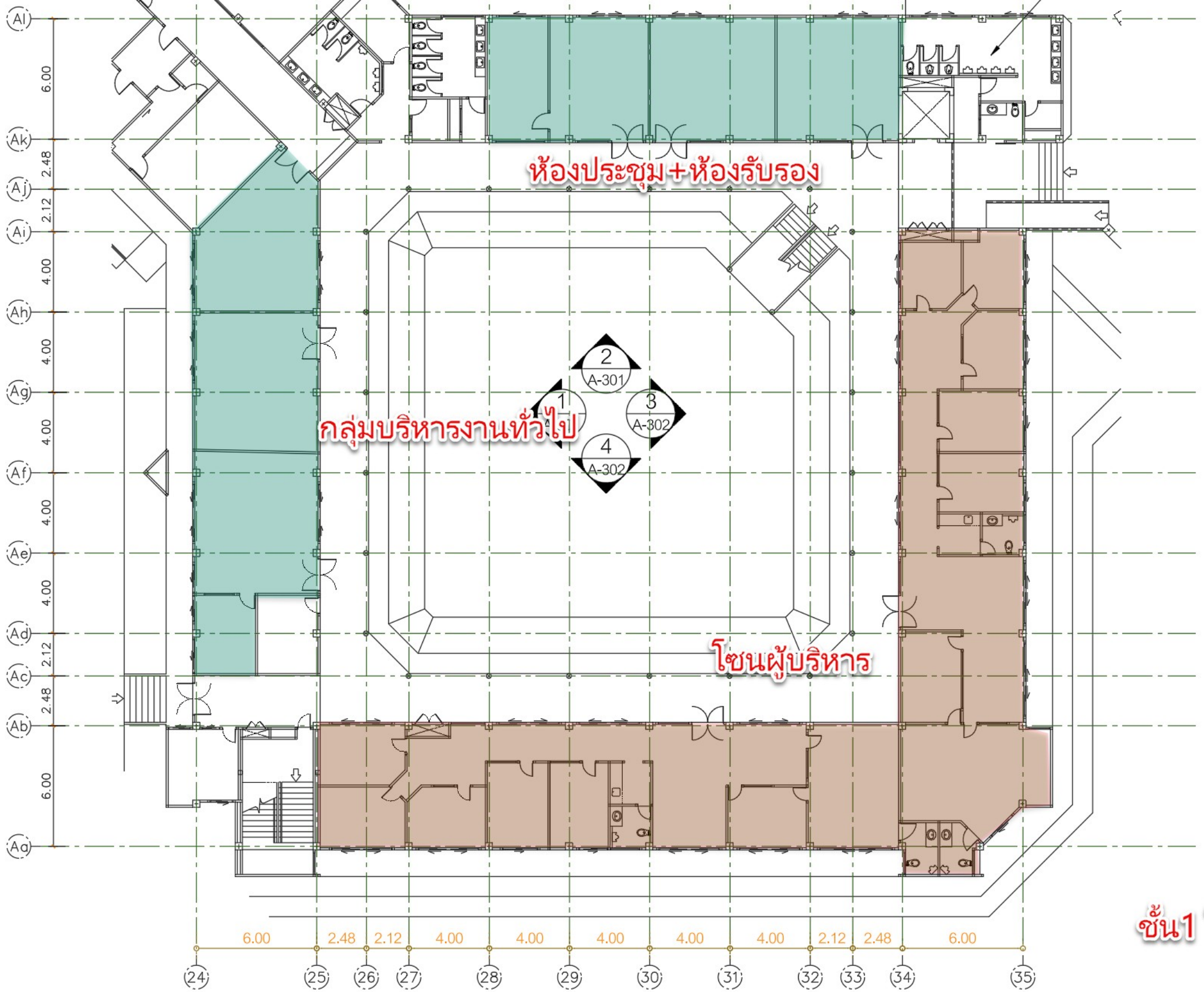
ลำดับที่	ห้อง	ชื่อห้อง	ผู้ใช้งาน/หลักสูตร	พื้นที่ (ตร.ม)
1	A101	หอนูสรณ์ท่านเจ้าคุณทหาร		120
2	A102	ห้องบรรยาย	งานโสต	120
3	A103	ห้องเก็บของห้องควบคุมระบบน้ำเสีย	งานอาคาร	7
4	A104	ห้องเก็บของ	งานอาคาร	5
5	A105	ห้องซักล้างแม่บ้าน		2
6	A106	ห้องน้ำคนพิการ		4
7	A107	ห้องน้ำชาย	นักศึกษาชาย	30
8	A108	ห้องงานแผนและงานวิเทศ	งานแผน/งานวิเทศ	72
9	A108/1	ห้องงานการเงิน งานธุรการภาค/IBU	งานการเงิน/ งานธุรการกลาง/ งานธุรการIBU	
10	A109	ห้องงานพัสดุ	งานพัสดุ	30
11	A110	ห้องเก็บของ	งานพัสดุ	18
12	A111	ห้องน้ำหญิง	นักศึกษาหญิง	16
13	A112	ห้องน้ำชาย	นักศึกษาชาย	20
14	A113	ห้องเรียนจัดดอกไม้	ภูมิทัศน์	72
15	A114	ห้องเครื่องกำเนิดไฟ	งานอาคาร	24
16	A115	ห้องควบคุมระบบน้ำดี	งานอาคาร	36
17	A116	ห้องเรียนอีศรูปภาพ	นิเทศ	
18	A116/1	ห้องเรียนอีศรูปภาพ	นิเทศ	9
19	A116/2	ห้องเรียนอีศรูปภาพ	นิเทศ	
20	A117	ห้องเรียนอีศรูปภาพ	นิเทศ	24
21	A118	ห้องงานฝ่ายบุคคลและงานกิจการ	งานบุคคล/ งานกิจการ	36
22	A119	ห้องงานอาคาร	งานอาคาร	84
23	A119/1	ห้องงานสารบรรณ/งานธุรการกลาง	งานสารบรรณ/ งานธุรการกลาง	
24	A120	ห้องควบคุมระบบโทรศัพท์	งานอาคาร	12
25	A121	ห้องเก็บของ	งานธุรการกลาง	12
26	A122	ห้องช่างไฟฟ้า	งานอาคาร	12
27	A123	ห้องรองคณบดี	อ.สุณีพร สุวรรณเมธีวงศ์	12
28	A124	ห้องน้ำ	ห้องน้ำอาจารย์	4
29	A125	ห้องรับประทานอาหาร	ผู้บริหาร	60
30	A126	ห้องผู้อำนวยการสายสนับสนุน	ผู้อำนวยการ	12
31	A127	ห้องประชุม	งานเลขานุการ	27
32	A128	ห้องคณบดี	คณบดี	35
33	A129	ห้องน้ำ	ห้องน้ำอาจารย์	5
34	A130	ห้องพระ	งานเลขานุการ	15
35	A131	ห้องเลขานุการ	งานเลขานุการ	60
36	A132	ห้องน้ำ	ห้องน้ำอาจารย์	4
37	A133	ห้องรองคณบดี	อ.รุ่งตะวัน ยมหล้า	13
38	A134	ห้องรองคณบดี	อ.คมแข ทิลาสมบัติ	13
39	A135	ห้องรองคณบดี	อ.สมศักดิ์ ครามโชติ	13
40	A136	ห้องรองคณบดี	อ.ธนัท สมณคุปต์	13
41	A137	ห้องควบคุมระบบไฟ/เก็บของ	งานอาคาร/ห้องที่เขียด	13

ห้องน้ำ 2
ดูแบบขยาย A-501

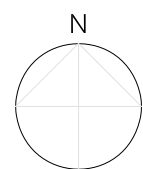
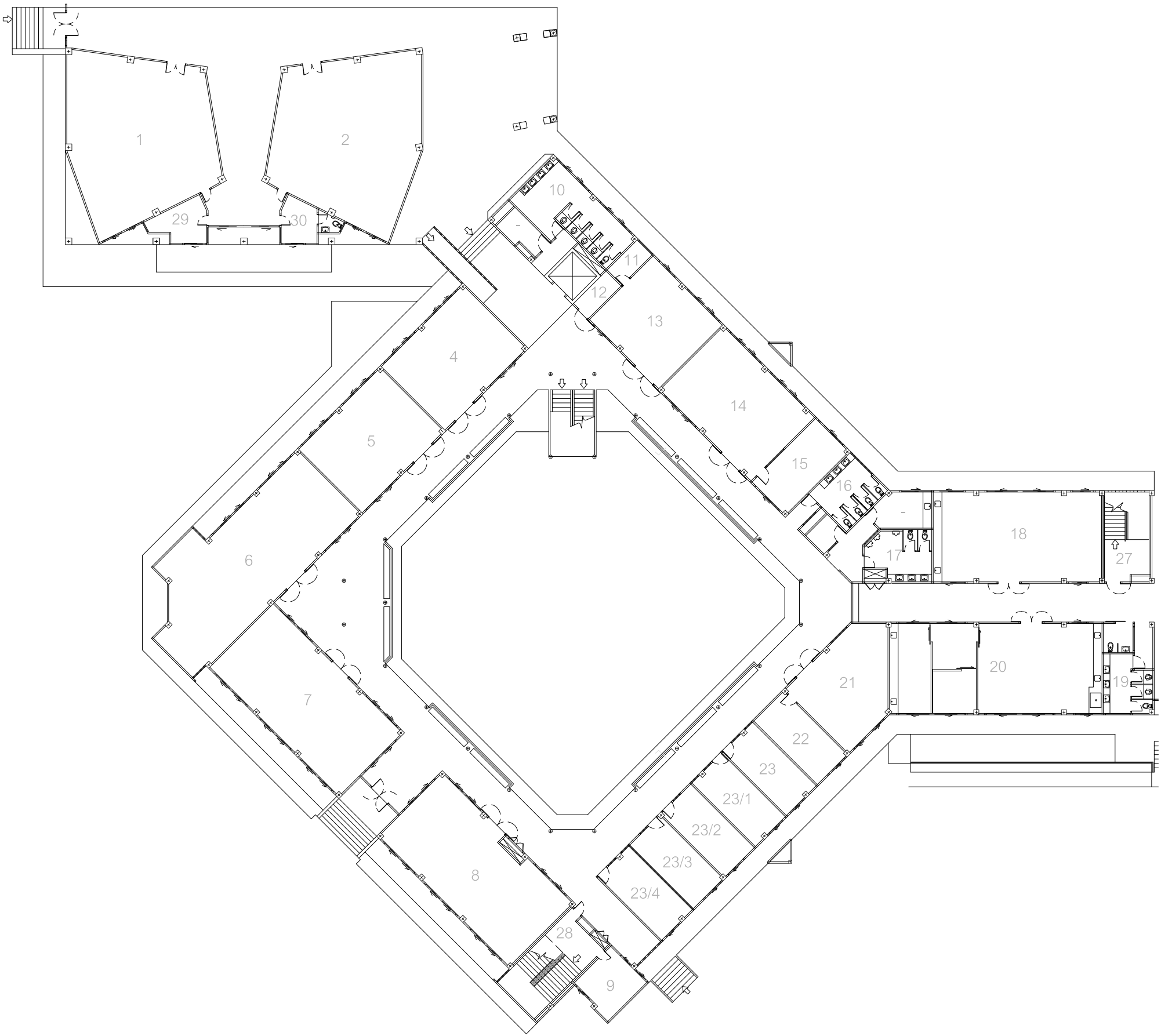
ห้องประชุม+ห้องรับรอง

กลุ่มบริหารงานทั่วไป

โซนผู้บริหาร



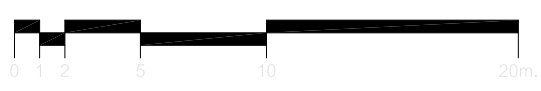
ชั้น 1 โซน A



อาคารเจ้าคุณทหาร ส่วน C (AG-20) ชั้นที่ 1

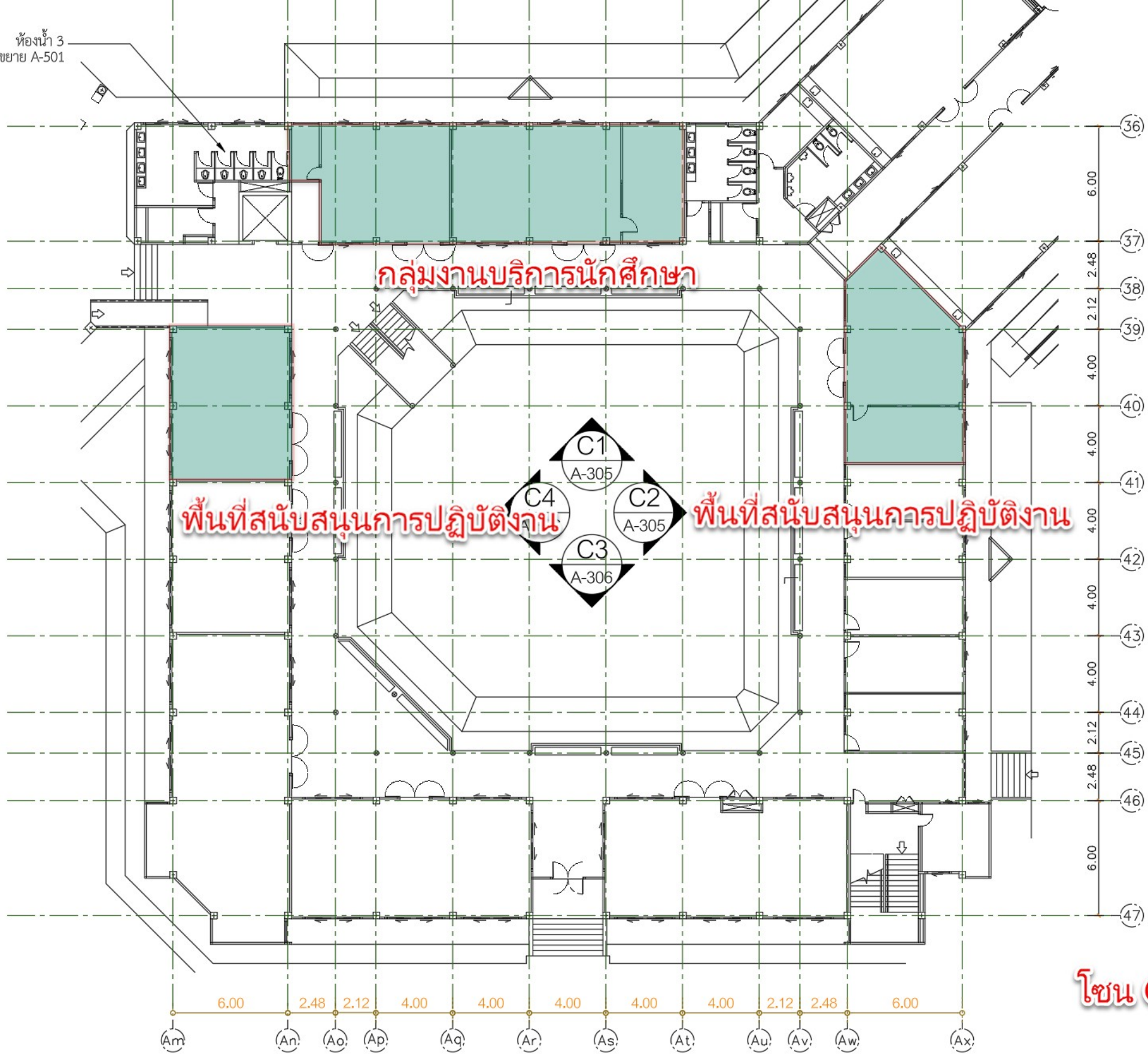
มาตราส่วน

1 : 500



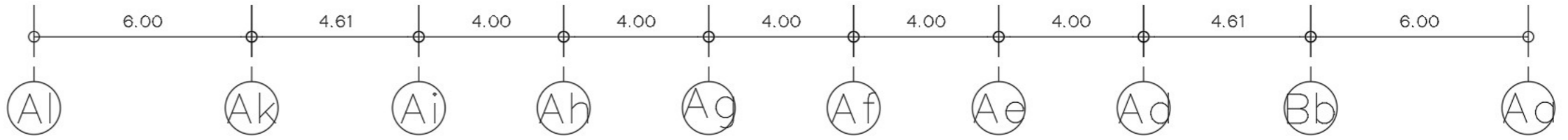
ผังอาคารเจ้าคุณทหาร คณะเทคโนโลยีการเกษตร 2567

ลำดับที่	ห้อง	ชื่อห้อง	ผู้ใช้งาน/หลักสูตร	พื้นที่ (ตร.ม)
1	C101	ห้องประชุมกรรมการคณะ	งานเลขานุการ	120
2	C102	ห้องบรรยาย	งานโสต	120
3	C103	-	-	-
4	C104	ห้องเอกสารการพิมพ์	งานเอกสารการพิมพ์	48
5	C105	ห้องระหมาด	-	48
6	C106	ห้องว่าง	สำหรับนักศึกษาทำกิจกรรม	90
7	C107	ห้องแสดงผลงานคณะเทคโนโลยีการเกษตร		72
8	C108	ห้องฟาร์มเจ้าคุณ		72
9	C109	ห้องงานประปา	งานอาคาร	12
10	C110	ห้องน้ำหญิง	นักศึกษาหญิง	30
11	C111	ห้องเก็บของ	งานทะเบียน	5
12	C112	ห้องควบคุมระบบไฟฟ้า	งานอาคาร	5
13	C113	ห้องงานทะเบียนและงานบัณฑิต	งานทะเบียน / งานบัณฑิต	42
14	C114	ห้องโสตทัศนอุปกรณ์	งานโสต	54
15	C115	ห้องเก็บของ	งานโสต	18
16	C116	ห้องน้ำหญิง	อาจารย์หญิง	24
17	C117	ห้องน้ำชาย	อาจารย์ชาย	20
18	C118	ห้องปฏิบัติการ	ประมง	68
19	C119	ห้องน้ำหญิง	นักศึกษาหญิง	24
20	C120	ห้องปฏิบัติการ	ประมง	84
21	C121	ห้องพักบัณฑิต	ประมง	36
22	C122	ห้องพักบัณฑิต	ประมง	18
23	C123/4	ห้องพักอาจารย์	อ.วัลย์ลดา กลางนุรักษ์	18
24	C123/3	ห้องพักอาจารย์	อ.นงนุช เลหาหวิสุทธิ	18
25	C123/2	ห้องพักอาจารย์	อ.รุ่งตะวัน ยมหล้า	18
26	C123/1	ห้องพักอาจารย์	อ.สุรวิทย์ กิติเชียว	18
27	C123	ห้องพักอาจารย์	อ.อนัญญา เจริญพรนิพัทธ์	18
28	C127	บันไดหนีไฟ		
29	C128	บันไดหนีไฟ		
	C129	ห้องควบคุมระบบน้ำเสีย / ห้องพักแม่บ้าน	งานอาคาร / ะโหลนอ่อนท้าว	5
	C130	ห้องน้ำ	เก็บของแม่บ้าน	5
30	C	ห้องถ่ายเอกสาร	งานเอกสารการพิมพ์	18
31	C	ห้องพักแม่บ้าน	แม่บ้าน สักขณ ไรหาร	5
32	C	ห้องพักแม่บ้าน	-	5



โซน C ชั้น 1

▼ ระดับพื้นชั้น 5	+17.60
▼ ระดับพื้นชั้น 4	+13.70
▼ ระดับพื้นชั้น 3	+9.80
▼ ระดับพื้นชั้น 2	+5.90
▼ ระดับพื้นชั้นล่าง	+2.00
▼ ระดับถนนลาดยาง	+1.00



รูปตัดแสดงระดับพื้น

รูปด้าน 4 ZONE A โถงใน
SCALE 1 : 100