

ขอบเขตงานจ้างปรับปรุงห้องสมุดเป็นพื้นที่แห่งการเรียนรู้ (Co-learning Space)

และเป็นห้องสมุดสีเขียว (Green Library) พร้อมครุภัณฑ์ประกอบ

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง

หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบันสังคมไทยเข้าสู่โลกดิจิทัลอย่างเต็มตัวทำให้สามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลปริมาณมหาศาล ผ่านโลกออนไลน์มากขึ้น ประกอบกับรัฐบาลได้ประกาศนโยบาย THAILAND 4.0 มีเป้าหมายให้ประเทศไทย ก้าวออกจากกับดักรายได้ปานกลาง และก้าวไปสู่ประเทศรายได้สูง โดยใช้นวัตกรรม ความคิดสร้างสรรค์ทางเศรษฐกิจสังคม และการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่มีคุณภาพสูง เพื่อการขับเคลื่อนประเทศ สถาบันพัฒนบริหารศาสตร์ เป็นสถาบันอุดมศึกษาของรัฐแห่งเดียวในประเทศไทย ที่จัดการสอนเฉพาะระดับบัณฑิตศึกษา (สูงกว่าปริญญาตรี) โดยเน้นในสาขาวิชาด้านการบริหารการพัฒนา นอกจากนี้ยังมีหน้าที่ในการวิจัย ฝึกอบรม และให้บริการทางวิชาการด้านอื่น ๆ แก่หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ ธุรกิจเอกชน และประชาชนทั่วไป โดยมุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพการศึกษา เพื่อยกระดับให้เป็นสถาบันการศึกษาของประเทศ ที่มีศักยภาพพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงและสามารถแข่งขันได้ในระดับสากล นอกเหนือจากนี้ยังมียุทธศาสตร์การพัฒนาในระยะยาวที่สำคัญคือ ยุทธศาสตร์การเพิ่มชื่อเสียง การยอมรับ BRAND VALUE และยุทธศาสตร์การปฏิบัติงาน และทรัพยากรที่เป็นเลิศ

ดังนั้น พื้นที่ของห้องสมุดและอุปกรณ์ต่าง ๆ ควรจัดพื้นที่ และจัดหาอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ทันสมัย เพื่อรองรับนวัตกรรมที่เกิดขึ้นใหม่อยู่ตลอดเวลา เพื่อลดช่องว่างในยุคดิจิทัลและช่วยเหลือผู้ที่ด้อยโอกาสในสังคม เป็นพื้นที่สะดวกสบายสำหรับผู้ใช้บริการ สามารถค้นพบตัวตน สร้างสรรค์ผลงาน จัดกิจกรรม ประชุมพบปะ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และเป็นแหล่งรวบรวมความรู้ รวมถึงเป็นพื้นที่ที่สร้างแรงบันดาลใจ ให้ผู้ใช้บริการได้สร้างผลงานและประสบความสำเร็จมากยิ่งขึ้น

สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ซึ่งเป็นศูนย์กลางของสรรพวิทยาและเป็นแหล่งส่งเสริมการเรียนรู้ที่สำคัญภายในสถาบันการศึกษา ที่มีภารกิจหลักในการให้บริการที่สนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย การฝึกอบรมและการบริการวิชาการ สำหรับอาจารย์ นักศึกษา บุคลากร ศิษย์เก่า รวมถึงการให้บริการแก่ประชาชนทั่วไป โดยมีวิสัยทัศน์ “เป็นห้องสมุดมาตรฐานสากล ซึ่งมีทรัพยากรที่ทันสมัยและสอดคล้องกับพันธกิจของสถาบัน ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต ปรับวิถีชีวิตใหม่ ตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียงยั่งยืน และมีบริการอันเป็นเลิศรับรองการใช้งานสำหรับผู้พิการ” มีพื้นที่ในการนั่งทำงาน อ่านหนังสือ หรือเรียนรู้ไม่จำเป็นต้องอยู่ที่เดิม ๆ โดยเน้นการจัดการสิ่งแวดล้อมให้เป็นห้องสมุดสีเขียว (GREEN LIBRARY) ความสำคัญกับการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม และ CO-LEARNING SPACE อันเป็นพื้นที่การเรียนรู้ที่มีความยืดหยุ่น สำหรับผู้ที่ต้องการพัฒนาความคิด ยกกระดับความรู้แลกเปลี่ยน ศึกษา ทำวิจัย ฝึกอบรม และสร้างแรงบันดาลใจ สร้างการเรียนรู้ที่หมุนเวียนไม่มีที่สิ้นสุด รวมถึงเป็นการสร้างคอมมูนิตี้ให้เกิดขึ้นในพื้นที่ เพื่อให้นักศึกษา อาจารย์ บุคลากร ศิษย์เก่า ชุมชนบางกะปิ เด็กนักเรียน ผู้สูงวัย และประชาชนทั่วไป ที่มาใช้บริการ ได้จุดประกายความคิด ความสร้างสรรค์ ในการทำงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และทำกิจกรรมร่วมกัน รวมถึงเป็นสถานที่ให้ศึกษาทำงานสำหรับองค์กรที่กำลังพัฒนา นอกเหนือไปจากนี้ ยังเป็นสถานที่ดึงดูดให้ประชาชนทั่วไปรักการอ่าน และมีการเรียนรู้ตลอดชีวิต เพื่อให้สามารถพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน จึงจำเป็นต้องปรับปรุงห้องสมุดเป็นพื้นที่แห่งการเรียนรู้ (Co-learning Space) และเป็นห้องสมุดสีเขียว (Green Library) พร้อมครุภัณฑ์ประกอบ เพื่อให้การทำงานบรรลุเป้าหมายตามแผนงานขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

26/11/2564
ศาสตราจารย์ ดร. วรวิทย์
ศาสตราจารย์ ดร. วรวิทย์
ศาสตราจารย์ ดร. วรวิทย์

วัตถุประสงค์

1) เพื่อปรับปรุงเพื่อจ้างออกแบบปรับปรุงพื้นที่ให้เป็นพื้นที่แห่งการเรียนรู้ในยุคดิจิทัล (CO-LEARNING SPACE) และห้องสมุดสีเขียว (GREEN LIBRARY) เพื่อตอบสนองผู้ใช้บริการ ได้แก่ สำหรับอาจารย์ นักศึกษา บุคลากร ศิษย์เก่า รวมถึงการให้บริการแก่ประชาชนทั่วไป ที่ต้องการศึกษาหาความรู้ในด้านต่าง ๆ

1. ข้อกำหนดทั่วไป

- 1.1 สถานที่อาคารบุญชนะ อตถการ ชั้น 2 สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เลขที่ 148 ถนนเสรีไทย แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร
- 1.2 กรณีขนาด ระยะ และสัดส่วนต่างๆ ชัดแย้งกัน ระหว่างที่ระบุไว้ในรูปแบบหรือรายการกับที่ตรวจสอบได้จากพื้นที่จริง ให้ยึดขนาด ระยะ และสัดส่วนต่างๆ ตามพื้นที่จริง
- 1.3 วัสดุและอุปกรณ์ทุกรายการต้องเป็นของใหม่ไม่เคยผ่านการใช้งานมาก่อน และต้องได้รับการอนุมัติจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์หรือผู้แทนที่ได้รับการมอบหมายจากสถาบันก่อนที่จะนำไปใช้งาน การขออนุมัติผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องแนบแคตตาล็อก หรือคู่มือ รวมทั้งวัสดุตัวอย่าง (ถ้ามี) ทั้งนี้ หากตรวจสอบในภายหลังว่าไม่ตรงตามข้อกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องรับผิดชอบทุกกรณี
- 1.4 รูปภาพที่ประกอบตามข้อกำหนดใช้เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน สถาบันขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนรายละเอียดบางรายการเพื่อให้เหมาะสมกับพื้นที่และประโยชน์ใช้สอย อนึ่ง หากรูปแบบและรายการใดที่ระบุไว้ไม่ชัดเจน ให้ผู้ยื่นข้อเสนอจัดทำรายละเอียดที่ประกอบด้วยชนิดของวัสดุ และรูปแบบการติดตั้ง รวมทั้งรายละเอียดประกอบอื่นๆ (ถ้ามี) เสนอสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ หรือผู้แทนที่สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์มอบหมาย พิจารณออนุมัติก่อนดำเนินการ ทั้งนี้ วัสดุและอุปกรณ์ที่นำมาใช้จะต้องเป็นไปตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและเหมาะสมกับการใช้งานในโครงการนี้ ทั้งนี้สถาบันขอสงวนสิทธิ์ที่จะให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนวัสดุหรืออุปกรณ์ที่สถาบันพิจารณาแล้วเห็นว่าหากนำมาใช้งานอาจมีผลต่อการใช้งานทั้งในปัจจุบันและในอนาคต
- 1.5 ความเสียหายใดๆ ที่เกิดจากการทำงานของผู้รับจ้างฯ จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายคืนให้กับสถาบัน โดยจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนการส่งมอบงานงวดสุดท้าย ยกเว้นกรณีที่ความเสียหายที่เกิดขึ้นมีผลต่อการดำเนินกิจกรรมตามปกติของสถาบัน ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขให้สามารถใช้งานให้เป็นปกติโดยทันที โดยค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นผู้รับจ้างต้องเป็นรับผิดชอบเองทั้งสิ้น
- 1.6 กำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน กำหนดส่งมอบภายใน 180 วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากสถาบันอย่างเป็นทางการ และรับประกันความชำรุดบกพร่องไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 1.7 การส่งมอบงานงวดสุดท้ายผู้ยื่นข้อเสนอ จะต้องจัดทำแบบ AS - BUILT DRAWING รายการและรายละเอียดอุปกรณ์ที่ติดตั้งใหม่ทั้งหมด เช่น ยี่ห้อ รุ่น หมายเลข และคู่มือการใช้งาน เป็นต้น รวมทั้งจัดทำแบบการจัดวางและการเชื่อมต่ออุปกรณ์โดยรายละเอียดใส่กระดาษ A3 ส่งมอบให้กับสถาบันจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ชุด และ FILE CAD จัดใส่ข้อมูลใน USB DRIVE / แฟลชไดรฟ์ จำนวน 1 ชุด

26/11/2561
 วรณิ
 bon
 26/11/2561
 26/11/2561
 26/11/2561

- 1.8 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องสาธิต ทดสอบและฝึกอบรมการใช้งานระบบให้กับเจ้าหน้าที่ที่สถาบันมอบหมายให้สามารถใช้งานและดูแลระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง ก่อนการส่งมอบงานงวดสุดท้าย
- 1.9 สายทุกชนิดผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องติดตั้ง Label หรือ Wire Marker ให้ตรงกันทั้ง 2 ด้าน
- 1.10 วัสดุอุปกรณ์ที่รื้อถอนผู้ยื่นข้อเสนอต้องทำบัญชีรายการ และส่งคืนให้กับสถาบัน
- 1.11 ก่อนการรื้อถอนให้มีการตรวจสอบพื้นที่และงานระบบต่าง ๆ ร่วมกับผู้แทนของสถาบัน เมื่อดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จและมีการตรวจรับมอบงานงวดสุดท้าย หากพบว่าพื้นที่หรือระบบใดระบบหนึ่งเกิดความเสียหาย เป็นความรับผิดชอบของผู้ยื่นข้อเสนอที่จะต้องเนินการซ่อมแซม แก้ไข จัดหา หรือติดตั้งให้ใช้งานได้เป็นปกติ
- 1.12 การจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ก็ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มีผลใช้บังคับ และได้จัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์สามารถยกเลิกการจัดหาได้
- 1.13 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

2. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 2.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 2.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 2.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 2.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 2.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 2.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 2.7 เป็นผู้มิอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว
- 2.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- 2.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including "24/10/2566" and various names.

- 2.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ Electronic Government Procurement: (e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
- 2.11 มีผลงานปรับปรุงประเภทเดียวกันกับที่สถาบันจ้างในครั้งนี้อยู่ในวงเงินไม่น้อยกว่า 1,000,000.- บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) โดยต้องเป็นผลงานสัญญาเดียว และเป็นผลงานย้อนหลัง ไม่เกิน 10 ปี นับจากวันที่ส่งมอบงานแล้วเสร็จจนถึงวันเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่สถาบันเชื่อถือ โดยต้องแนบสำเนาสัญญาหรือสำเนาหนังสือรับรองผลงานตามสัญญานั้น มาแสดงพร้อมกันในวันเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

3. ขอบเขตการดำเนินงาน

พื้นที่ ชั้น 2

1. ปรับปรุงพื้นที่อ่านหนังสือเดิม ส่วนติดบันไดทางขึ้นเป็น
 - 1.1. ห้อง VR พร้อมแว่น VR จำนวน 10 ชุด , จอแสดงผล จำนวน 2 ชุด และอุปกรณ์ประกอบ
 - 1.2. ห้อง MULTI-PURPOSE พร้อม จอ LED SCREEN ขนาดใหญ่ / PROJECTOR และ อุปกรณ์ประกอบ
2. ปรับปรุงพื้นที่ฝั่งซ้ายของหอจดหมายเหตุ เปลี่ยนเนื้อหา เป็นเล่าเกี่ยวกับประวัติความเป็นมาของ NIDA พร้อมปรับปรุงแท่นวาง MODEL และเพิ่มแท่นวางจอ
3. ปรับปรุงภายในส่วนเคาน์เตอร์หลักและเคาน์เตอร์รอง ให้ใช้งานสะดวก พร้อมรื้อถอนผนังวาง CD ปรับปรุงใหม่ให้สวยงาม
4. ปรับปรุงพื้นที่ใช้งานคอมพิวเตอร์ / พื้นที่วางตู้หนังสือ เป็น CO-LEARNING SPACE ที่ทันสมัย
5. ปรับปรุงภาพรวมของโถงกลาง และทางเดิน ไปยังห้อง VR ให้ดูทันสมัยเข้ากับภาพรวม

พื้นที่ ชั้น 3

1. ปรับปรุงพื้นที่อ่านหนังสือเดิม ส่วนติดบันไดทางขึ้น เป็นพื้นที่ CO-LEARNING SPACE
2. ปรับปรุงพื้นที่อ่านหนังสือ ริมช่องโถงกลางของอาคาร เป็นโต๊ะทรงสูง ดูทันสมัยเข้ากับภาพรวม

พื้นที่ ชั้น 4

1. จัดทำห้อง INNOVATIVE CONTENT CREATION ROOM โดยมีห้อง GREEN SCREEN , ห้อง CONTROL , ห้อง SOUND RECORD และห้องตัดต่อ พร้อมอุปกรณ์ถ่ายทำและใช้งาน รองรับการทำ CONTENT สำหรับเผยแพร่แบบออนไลน์ในยุคดิจิทัล
2. ปรับปรุงพื้นที่อ่านหนังสือเดิม ส่วนติดบันไดทางขึ้น เป็นพื้นที่ CO-LEARNING SPACE
3. ปรับปรุงพื้นที่อ่านหนังสือ ริมช่องโถงกลางของอาคารให้ดูทันสมัยเข้ากับภาพรวม

อื่น ๆ นอกจากนี้

1. ปรับปรุงซ่อมแซม ในส่วนอื่น ๆ ให้สอดคล้องกับภาพลักษณ์งานตกแต่งใหม่ และดูทันสมัย ใช้งานสะดวก ได้แก่
 - ซ่อมแซมงานโคมไฟป้ายชื่ออาคาร ตรงทางเข้าหลัก
 - ปรับปรุงโลโก้โครงการให้เป็นรูปแบบปัจจุบัน จำนวน 2 ตำแหน่ง
 - ปรับปรุงข้อความคำขวัญที่ผนังข้างห้องหอจดหมายเหตุให้เป็นข้อความปัจจุบัน

Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like "วรณ", "อรรถ", and "ชญา".

- ซ่อมแซมส่วนอื่นๆ ตามผู้ใช้งานระบุ โดยพิจารณาตามความจำเป็น และงบประมาณที่มีอีกครั้ง

- ปรับปรุงระบบวิศวกรรมประกอบอาคาร สำหรับพื้นที่ ที่ปรับปรุงงานตกแต่งภายในให้เหมาะสมกับการใช้งานใหม่

2. จัดทำรายละเอียดการประมาณราคา และบัญชีรายการวัสดุอุปกรณ์ โดยแสดงรายละเอียดของปริมาณและราคาต่อหน่วย (BOQ.) แยกแต่ละองค์ประกอบของงานพร้อมจัดทำราคากลางตามข้อกำหนด จัดทำวงงานงวดเงิน และแบบฟอร์มในการเสนอราคา ปริมาณงาน และราคาต่อหน่วย (Blank BOQ.)

3. ชี้แจงรูปแบบ รายการ และสถานที่ ตลอดจนรายการปริมาณงาน ราคากลาง และเงื่อนไขของงาน รวมทั้งให้คำปรึกษาในระหว่างการก่อสร้างและเข้าตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างในกรณีที่มีข้อขัดแย้ง หรือสถาบันต้องการรายละเอียดเพิ่มเติม

4. รายละเอียดการดำเนินงาน

4.1 งานสถาปัตยกรรมภายใน

4.1.1 ออกแบบพื้นที่ใช้สอยภายในเพื่อรองรับการให้บริการนักศึกษา นักวิจัยและผู้ปฏิบัติงาน ให้มีพื้นที่เรียนรู้และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ผ่านนวัตกรรมสมัยใหม่ ในยุคดิจิทัลได้

4.1.2 ออกแบบพื้นที่ให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อม และสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับทุกคน (DESIGN FOR ALL)

4.1.3 รูปแบบของพื้นที่ ที่ออกแบบต้องมีความสอดคล้อง กลมกลืนกับพื้นที่อาคารเดิม และเป็นสถาปัตยกรรมภายใน ให้มีความโดดเด่น สวยงาม ปลอดภัย มีเอกลักษณ์ที่สอดคล้องกับความเป็นสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (NIDA)

4.1.4 การออกแบบให้ใช้วัสดุก่อสร้างที่ได้มาตรฐานภายในประเทศให้มากที่สุดตามระเบียบพัสดุฉบับล่าสุด

4.1.5 จัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวก เพื่อเอื้อเพื่อต่อคนพิการให้สามารถเข้าถึงได้และใช้ประโยชน์ในอาคารสถานที่และบริการต่าง ๆ เท่าเทียมกับบุคคลทั่วไป

4.1.6 การออกแบบต้องคำนึงถึงความสะดวกในการดูแลบำรุงรักษางานระบบสาธารณูปโภค โดยสามารถเข้าถึงและดำเนินการได้สะดวก ไม่ซับซ้อน และลดค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาให้ได้ตามมาตรฐานทั่วไป

4.2 งานสถาปัตยกรรมภายใน

4.2.1 ออกแบบพื้นที่ใช้สอยภายในเพื่อรองรับการให้บริการนักศึกษา นักวิจัยและผู้ปฏิบัติงาน ให้มีพื้นที่เรียนรู้และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ผ่านนวัตกรรมสมัยใหม่ ในยุคดิจิทัลได้

4.2.2 ออกแบบพื้นที่ให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อม และสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับทุกคน (DESIGN FOR ALL)

รณกรณ์
อรรถ
พร
ศร

6. งบประมาณ

เป็นเงินจำนวน 30,600,000.-บาท(ยี่สิบห้าล้านบาทถ้วน)

7. กำหนดการยื่นราคาและการส่งมอบ

7.1 กำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน

7.2 กำหนดส่งมอบภายใน 180 วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญาหรือนับจากวันที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการจากสถาบัน

8. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

รับประกันความชำรุดบกพร่องไม่น้อยกว่า 2 ปี

chk -lla
วรกรณ์ งามท
สม. นิยม
8/10/2562

งวดงานและงวดเงิน

งวดที่ 1 เป็นเงินร้อยละ 1 ของค่าจ้างเหมาตามที่ตกลงทำสัญญาว่าจ้างจะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ทำการก่อสร้าง ดังนี้

- ส่งแผนการใช้งานพื้นที่สถานที่ก่อสร้าง ป้องกันเศษวัสดุ และขนย้ายวัสดุรื้อถอน
- จัดทำการป้องกันเศษวัสดุ ตามที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการ
- สรุปรูปแบบทางสัญญา ขนย้ายวัสดุและเศษขยะ
- ส่งมอบเอกสารผนังบุคลากร
- ติดตั้งป้ายโครงการ
- งานสาธารณูปโภค ชั่วคราว
- ติดตั้ง มิเตอร์ไฟฟ้า น้ำประปา ถึงดับเพลิงในสถานที่ก่อสร้าง
- งานรื้อถอนและกันพื้นที่ ดำเนินการแล้วเสร็จ 100%
- งานวางแผนบริเวณ พร้อมเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ดำเนินการแล้วเสร็จ 100%
- งานขออนุมัติวัสดุและอุปกรณ์ทั้งหมด ดำเนินการแล้วเสร็จไม่น้อยกว่า 50%
- งานขออนุมัติเครื่องปรับอากาศและระบายอากาศ ดำเนินการแล้วเสร็จ 100%
- งานขออนุมัติ Shop drawing งานระบบทั้งหมด ดำเนินการแล้วเสร็จไม่น้อยกว่า 50%

ให้ผู้รับจ้างนำส่งสรุปรายงานประจำงวดงานจำนวน 3 ชุด เข้าเล่ม ซึ่งประกอบด้วย

1. เอกสารขออนุมัติวัสดุ (Material approved)
2. เอกสารขออนุมัติ Shop drawing
3. เอกสารบันทึกการทำงานประจำวัน พร้อมพร้อมรูปภาพตลอดระยะเวลาก่อสร้าง (Daily report)
4. รูปภาพตลอดระยะเวลาก่อสร้าง

หรือ มีผลงานรวมสะสมไม่น้อยกว่าร้อยละ 1 ในกรณีที่มิเหตุสุดวิสัยไม่สามารถดำเนินการได้ตามรายการที่กำหนด โดยความเห็นชอบของผู้ควบคุมงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา 30 วัน

งวดที่ 2 เป็นเงินร้อยละ 17 ของค่าจ้างเหมาตามที่ตกลงทำสัญญาว่าจ้างจะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ทำการก่อสร้าง ดังนี้

- งานกันผนัง ดำเนินการแล้วเสร็จไม่น้อยกว่า 50%
- งานระบบประปา สุขาภิบาล ดำเนินการแล้วเสร็จไม่น้อยกว่า 50%
- งานระบบไฟฟ้าและสื่อสาร ดำเนินการแล้วเสร็จไม่น้อยกว่า 26%
- งานระบบปรับอากาศและระบายอากาศ ดำเนินการแล้วเสร็จไม่น้อยกว่า 26%
- งานระบบโสตทัศนูปกรณ์ ดำเนินการแล้วเสร็จไม่น้อยกว่า 30%
- งานขออนุมัติวัสดุและอุปกรณ์ทั้งหมด ดำเนินการแล้วเสร็จ 100%
- งานขออนุมัติ Shop drawing งานระบบทั้งหมด ดำเนินการแล้วเสร็จ 100%

ให้ผู้รับจ้างนำส่งสรุปรายงานประจำงวดงานจำนวน 3 ชุด เข้าเล่ม ซึ่งประกอบด้วย

1. เอกสารขออนุมัติวัสดุ (Material approved)
2. เอกสารขออนุมัติ Shop drawing
3. เอกสารบันทึกการทำงานประจำวัน พร้อมพร้อมรูปภาพตลอดระยะเวลาก่อสร้าง (Daily report)
4. รูปภาพตลอดระยะเวลาก่อสร้าง

หรือ มีผลงานรวมสะสมไม่น้อยกว่าร้อยละ 18 ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยไม่สามารถดำเนินการได้ตามรายการที่กำหนด โดยความเห็นชอบของผู้ควบคุมงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา 60 วัน

งวดที่ 3

เป็นเงินร้อยละ 21 ของค่าจ้างเหมาตามที่ตกลงทำสัญญาว่าจ้างจะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ทำการก่อสร้าง ดังนี้

- | | |
|-------------------------------------|-----------------------------------|
| - งานกันผนัง | ดำเนินการแล้วเสร็จ 100% |
| - งานฝ้าเพดาน | ดำเนินการแล้วเสร็จไม่น้อยกว่า 50% |
| - งานติดตั้งเฟอร์นิเจอร์ Built – in | ดำเนินการแล้วเสร็จไม่น้อยกว่า 18% |
| - งานระบบประปา สุขาภิบาล | ดำเนินการแล้วเสร็จ 100% |
| - งานระบบไฟฟ้าและสื่อสาร | ดำเนินการแล้วเสร็จไม่น้อยกว่า 53% |
| - งานระบบปรับอากาศและระบายอากาศ | ดำเนินการแล้วเสร็จไม่น้อยกว่า 53% |
| - งานระบบโสตทัศนูปกรณ์ | ดำเนินการแล้วเสร็จไม่น้อยกว่า 60% |

ให้ผู้รับจ้างนำส่งสรุปรายงานประจำงวดงานจำนวน 3 ชุด เข้าเล่ม ซึ่งประกอบด้วย

- 1 เอกสารขออนุมัติวัสดุ (Material approved)
- 2 เอกสารขออนุมัติ Shop drawing
- 3 เอกสารบันทึกการทำงานประจำวัน พร้อมพร้อมรูปภาพตลอดระยะเวลาก่อสร้าง (Daily report)
- 4 รูปภาพตลอดระยะเวลาก่อสร้าง

หรือ มีผลงานรวมสะสมไม่น้อยกว่าร้อยละ 39 ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยไม่สามารถดำเนินการได้ตามรายการที่กำหนด โดยความเห็นชอบของผู้ควบคุมงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา 90 วัน

งวดที่ 4

เป็นเงินร้อยละ 21 ของค่าจ้างเหมาตามที่ตกลงทำสัญญาว่าจ้างจะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ทำการก่อสร้าง ดังนี้

- | | |
|-------------------------------------|-----------------------------------|
| - งานฝ้าเพดาน | ดำเนินการแล้วเสร็จ 100% |
| - งานติดตั้งเฟอร์นิเจอร์ Built – in | ดำเนินการแล้วเสร็จไม่น้อยกว่า 55% |
| - งานระบบไฟฟ้าและสื่อสาร | ดำเนินการแล้วเสร็จไม่น้อยกว่า 80% |
| - งานระบบปรับอากาศและระบายอากาศ | ดำเนินการแล้วเสร็จไม่น้อยกว่า 80% |
| - งานระบบโสตทัศนูปกรณ์ | ดำเนินการแล้วเสร็จ 100% |

(Handwritten signatures and initials)

ให้ผู้รับจ้างนำส่งสรุปรายงานประจำงวดงานจำนวน 3 ชุด เข้าเล่ม ซึ่งประกอบด้วย

- 1 เอกสารขออนุมัติวัสดุ (Material approved)
- 2 เอกสารขออนุมัติ Shop drawing
- 3 เอกสารบันทึกการทำงานประจำวัน พร้อมพร้อมรูปภาพตลอดระยะเวลาก่อสร้าง (Daily report)
- 4 รูปภาพตลอดระยะเวลาก่อสร้าง

หรือ มีผลงานรวมสะสมไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยไม่สามารถดำเนินการได้ตามรายการที่กำหนด โดยความเห็นชอบของผู้ควบคุมงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา 120 วัน

งวดที่ 5

เป็นเงินร้อยละ 25 ของค่าจ้างเหมาตามที่ตกลงทำสัญญาว่าจ้างจะจ่ายให้

เมื่อผู้รับจ้างได้ทำการก่อสร้าง ดังนี้

- | | |
|---------------------------------------|-----------------------------------|
| - งานติดตั้งเฟอร์นิเจอร์ Built – in | ดำเนินการแล้วเสร็จ 100% |
| - งานวัสดุปูพื้น | ดำเนินการแล้วเสร็จไม่น้อยกว่า 40% |
| - งานติดตั้งประตูและอุปกรณ์ | ดำเนินการแล้วเสร็จไม่น้อยกว่า 80% |
| - งานระบบไฟฟ้าและสื่อสาร | ดำเนินการแล้วเสร็จ 100% |
| - งานระบบปรับอากาศและระบายอากาศ | ดำเนินการแล้วเสร็จ 100% |
| - งานครุภัณฑ์งานระบบไฟฟ้า ปรับอากาศ | ดำเนินการแล้วเสร็จไม่น้อยกว่า 75% |
| - งานติดตั้งดวงโคม | ดำเนินการแล้วเสร็จไม่น้อยกว่า 35% |
| - งานติดตั้งงานป้ายสัญลักษณ์ | ดำเนินการแล้วเสร็จไม่น้อยกว่า 50% |
| - งานติดตั้งครุภัณฑ์ระบบโสตทัศนูปกรณ์ | ดำเนินการแล้วเสร็จไม่น้อยกว่า 50% |

ให้ผู้รับจ้างนำส่งสรุปรายงานประจำงวดงานจำนวน 3 ชุด เข้าเล่ม ซึ่งประกอบด้วย

- 1 เอกสารขออนุมัติวัสดุ (Material approved)
- 2 เอกสารขออนุมัติ Shop drawing
- 3 เอกสารบันทึกการทำงานประจำวัน พร้อมพร้อมรูปภาพตลอดระยะเวลาก่อสร้าง (Daily report)
- 4 รูปภาพตลอดระยะเวลาก่อสร้าง

หรือ มีผลงานรวมสะสมไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยไม่สามารถดำเนินการได้ตามรายการที่กำหนด โดยความเห็นชอบของผู้ควบคุมงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ผู้รับจ้างดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา 150 วัน

Handwritten signatures and stamps at the bottom right of the page, including a circular official stamp and several handwritten names and initials in blue ink.

งวดที่ 6

เป็นเงินร้อยละ 15 ของค่าจ้างเหมาตามที่ตกลงทำสัญญาว่าจ้างจะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ทำการก่อสร้าง ดังนี้

- งานวัสดุปูพื้น ดำเนินการแล้วเสร็จ 100%
- งานติดตั้งประตูและอุปกรณ์ ดำเนินการแล้วเสร็จ 100%
- งานครุภัณฑ์งานระบบไฟฟ้า ปรับอากาศ ดำเนินการแล้วเสร็จ 100%
- งานติดตั้งดวงโคม ดำเนินการแล้วเสร็จ 100%
- งานติดตั้งงานป้ายสัญลักษณ์ ดำเนินการแล้วเสร็จ 100%
- งานติดตั้งครุภัณฑ์ระบบโสตทัศนูปกรณ์ ดำเนินการแล้วเสร็จ 100%
- งานส่วนที่เหลือทั้งหมดแล้วเสร็จเรียบร้อยแล้วถูกต้องครบถ้วน ตามรูปแบบ และรายการก่อสร้าง
- ทำความสะอาดพื้นที่ก่อสร้าง
- งานติดตั้ง ทดสอบ (Test & Commissioning) อบรมพร้อมส่งมอบงาน ดำเนินการแล้วเสร็จ
 - งานระบบไฟฟ้าแสงสว่าง ไฟฟ้ากำลัง
 - งานระบบสื่อสาร และ ระบบสารสนเทศ
 - งานระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้
 - งานระบบสุขาภิบาล
 - งานระบบปรับอากาศ และ ระบบระบายอากาศ
 - งานระบบโสตทัศนูปกรณ์
- ส่งมอบกุญแจพร้อมติดป้ายชื่อจัดทำ
- ส่งรายการครุภัณฑ์ให้หน่วยทะเบียน ฝ่ายทรัพย์สินและพัสดุ เพื่อนำไปออกรหัสครุภัณฑ์ให้ผู้รับจ้างบันทึกเอกสารรูปแบบ Digital File ลง USB 3.0 ขนาด 16 Gb. 1 ชุด และจัดทำเอกสารรายงาน สรุปรายงานทั้งโครงการทั้งหมด 3 ชุด เข้าเล่ม โดยมีเอกสารดังต่อไปนี้
 1. จัดส่งเอกสาร As-Build Drawing บันทึกข้อมูลเป็นไฟล์ dwg. และ pdf. แยกหมวดหมู่ แบบงานสถาปัตยกรรม และ แบบงานระบบวิศวกรรม พร้อมวิศวกรควบคุมงานแต่ละระบบลงนาม
 2. เอกสารบันทึกการทำงานประจำวัน (Daily report)
 3. รูปภาพตลอดระยะเวลาก่อสร้าง
 4. เอกสารขออนุมัติวัสดุ (Material approved)
 5. คู่มือการใช้งานอุปกรณ์ และงานระบบ
 6. แฟ้มเอกสารรายการอุปกรณ์ และ ครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการทั้งหมด
 7. เอกสารรับประกันผลงาน 2 ปี โดยให้ผู้รับจ้างออกใบรับรองผลงานโดยระบุวันที่เริ่มต้น และสิ้นสุดระยะรับประกันอย่างชัดเจน ให้ผู้รับจ้างดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา 180 วัน

Handwritten signatures and stamps in blue ink, including names like "วิภาดา" and "ชิตกาน", and a date "24/11/2562".