



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)
เรื่อง ประกวดราคาจ้างดำเนินการปรับปรุงและตกแต่งพื้นที่สำนักงาน ชั้น ๒๖ ด้วยวิธีประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างดำเนินการปรับปรุงและตกแต่งพื้นที่สำนักงาน ชั้น ๒๖ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคา
กลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาค้างนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๗๗๘,๒๑๐.๔๒ บาท (สองล้านเจ็ดแสนเจ็ดหมื่นแปดพันสองร้อยสิบบาทสี่สิบสองสตางค์) ตามรายการ ดังนี้

ดำเนินการปรับปรุงและตกแต่ง	จำนวน	๑	งาน
พื้นที่สำนักงาน ชั้น ๒๖			

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก
ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่า
ตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้าย่อยทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้าย่อยใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก
กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้าย่อยใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้
เข้าร่วมค้าย่อยทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้าย่อยใดรายหนึ่ง เป็นผู้
ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้าย่อยใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้า
ร่วมค้าย่อยทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้าย่อยใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการ
ร่วมค้า

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย
อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี
ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มี
การตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดง
ฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมี
ทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอ
เป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝาก
คงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง
และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดัง
กล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะ
เข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อ
เสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้
ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตาม
รายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่
สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อ
เสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่
เว็บไซต์ www.buinesseventsthailand.com หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๒-๖๙๔-๖๐๐๐ ต่อ ๖๐๘๘ ในวันและเวลาราชการ

กำหนดเข้าร่วมรับฟังการ brief เพื่อทำความเข้าใจ concept งานให้แก่ผู้สนใจเข้าร่วมยื่นเสนอราคา โครงการดังกล่าว ในวันพฤหัสบดี ที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๑๐:๐๐ - ๑๑:๐๐ น.ณ สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ชั้น ๒๕

การพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคทาง สสปน. จะพิจารณาจากข้อเสนอทางเทคนิคที่ทางบริษัทได้ยื่นเข้ามา และ / หรือ นัดหมายนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิคผ่านทางโปรแกรม ZOOM MEETING ในวันศุกร์ ที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ โดยเวลาจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง ในภายหลังทางอีเมลผู้ประสานงาน

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่หรือร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ โปรดสอบถามมายัง สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ tayutitorn_n@tceb.or.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ โดยสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.buinesseventsthailand.com และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายสรายุโรจน์ สุทัศน์ชูโต)

รองผู้อำนวยการ สสปน.

และรักษาการผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติหน้าที่แทน ผอ.สสปน.

ข้อกำหนดงาน (TERMS OF REFERENCE)
สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างโดย วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-Bidding)
หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา

1. ชื่อโครงการ โครงการปรับปรุงและตกแต่งพื้นที่สำนักงาน ชั้น 26
2. ชื่อกิจกรรม ดำเนินการปรับปรุงและตกแต่งพื้นที่สำนักงาน ชั้น 26
3. งบประมาณ วงเงิน 2,500,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทุกประเภทไว้ด้วยแล้ว

4. หลักการและเหตุผล

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ได้ดำเนินกิจการเพื่อพัฒนาและส่งเสริมกลุ่มผู้ประกอบการและหน่วยงานอื่นๆ มาอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากการเติบโตทางเศรษฐกิจ ประกอบกับเพื่อการปฏิบัติการอย่างมีประสิทธิภาพ สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการจำเป็นต้องมีการขยายหน่วยงาน ส่งผลให้ต้องปรับปรุงพื้นที่สำนักงานเดิม เพื่อรองรับจำนวนพนักงานที่เพิ่มขึ้น และประยุกต์พื้นที่ใช้สอยให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องจัดซื้อจัดจ้างเพื่อออกแบบตกแต่งสำนักงานใหม่

5. วัตถุประสงค์

- 5.1 เพื่อปรับปรุงตกแต่งพื้นที่สำนักงานชั้น 26 ให้มีพื้นที่ใช้สอยให้เกิดประโยชน์ และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- 5.2 เพื่อให้มีพื้นที่ประชุม รองรับการทำงานของผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่อย่างเพียงพอ เป็นไปตามการปรับโครงสร้าง

6. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการออกแบบและปรับปรุงตกแต่งพื้นที่สำนักงาน สสปน. ชั้น 26 ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด จำนวน 3 รายการประกอบไปด้วย

- งานปรับเพิ่มห้องประชุมย่อย บริเวณพื้นที่ห้องทำงานผู้อำนวยการ สสปน. จำนวนพื้นที่ 8 ตร.ม.
- งานปรับปรุงห้องทำงานผู้เชี่ยวชาญ และห้องทำงานผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการ โดยยุบรวมเป็นห้องทำงานผู้บริหาร จำนวน 1 ห้อง จำนวนพื้นที่ 29 ตร.ม.
- ปรับพื้นที่ทำงานฝ่ายสำนักผู้อำนวยการ เพื่อให้เหมาะสมรองรับจำนวนอัตราที่เพิ่มขึ้น จำนวนพื้นที่ 129 ตร.ม.

6.1 คุณลักษณะและขอบเขตงานปรับปรุงพื้นที่ ประกอบไปด้วยรายละเอียดงานดังนี้

6.1.1 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินการปรับปรุงพื้นที่สำนักงาน ชั้น 26 พร้อมระบุผู้รับผิดชอบในแต่ละรายการ

6.1.2 ผู้รับจ้างต้องนำเสนอแผนการดำเนินการเพื่อการรื้อถอน เคลื่อนย้าย รายการส่วนประกอบเดิมต่างๆ ในพื้นที่สำนักงานปัจจุบัน เมื่อรื้อถอนเสร็จแล้วต้องนำไปทิ้ง หรือนำไปเก็บ หรือบริจาค ตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง และแผนในการติดตั้งวัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ในระยะเวลาการดำเนินโครงการ

6.1.3 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการออกแบบ ปรับปรุงและตกแต่งพื้นที่สำนักงาน สสพ. ชั้น 26 รวมถึงผนัง พื้น เพดาน ให้มีความสวยงาม ทันสมัย สะดวกสบาย มีพื้นที่ใช้สอยให้เกิดประโยชน์สูงสุด

6.1.4 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดหา ติดตั้ง ครุภัณฑ์เฟอร์นิเจอร์ ที่มีคุณภาพ มีความสวยงาม เหมาะสมกับ พื้นที่ที่ปรับปรุงและตกแต่ง รายละเอียด ดังนี้

- จัดหาครุภัณฑ์เฟอร์นิเจอร์สำหรับงานปรับเพิ่มห้องประชุมย่อย บริเวณพื้นที่ห้องทำงานผู้อำนวยการ สสพ. ประกอบด้วย
 - โต๊ะประชุมขนาดเหมาะสมกับพื้นที่
 - เก้าอี้เข้าชุดจำนวน 4 ตัว
- จัดหาครุภัณฑ์เฟอร์นิเจอร์ สำหรับงานปรับปรุงห้องทำงานผู้เชี่ยวชาญ และห้องทำงานผู้อำนวยการ สำนักผู้อำนวยการ โดยยุบรวมเป็นห้องทำงานผู้บริหาร
 - ติดตั้งตู้เก็บเอกสารยึดติด และหรือตู้ตั้งตามความเหมาะสม
 - ชุดรับแขกโซฟายาว 1 ตัว โซฟานั่งเดี่ยว 2 ตัว และโต๊ะกลางเข้าชุดกัน
 - ยกเว้นชุดโต๊ะทำงาน
- จัดหาครุภัณฑ์เฟอร์นิเจอร์สำหรับงานปรับพื้นที่ทำงานฝ่ายสำนักผู้อำนวยการ เพื่อให้เหมาะสมรองรับ จำนวนอัตราที่เพิ่มขึ้น ประกอบด้วย
 - โต๊ะทำงาน จำนวน 14 ชุด โดยมีอุปกรณ์อย่างน้อย ได้แก่ ตู้ลิ้นชัก พาร์ติชัน
 - ติดตั้งตู้เก็บเอกสารยึดติดผนัง และ/หรือ ตู้ตั้งตามความเหมาะสม
 - ยกเว้นเก้าอี้ทำงาน

6.1.5 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการปรับปรุงระบบต่างๆ เช่น ระบบไฟฟ้า ระบบแสงสว่าง ระบบปรับอากาศ ระบบ LAN และระบบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงและตกแต่งพื้นที่สำนักงาน ชั้น 26

6.1.6 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามระเบียบของอาคารผู้ว่าจ้าง

6.1.7 ผู้รับจ้างต้องจัดทำใบแสดงรายการวัสดุและค่าใช้จ่ายในการ ในการดำเนินงาน (BOQ) อย่างชัดเจน

7. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

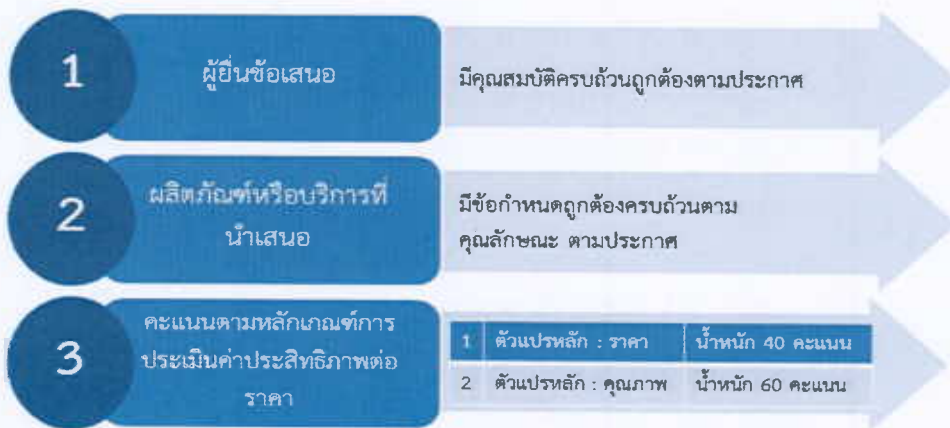
มาตรา 64 ภายใต้บังคับมาตรา 51 และมาตรา 52 ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อ จัดจ้างของ หน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (1) มีความสามารถตามกฎหมาย
- (2) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (3) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

- (4) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา 106 วรรคสาม
- (5) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา 109
- (6) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนด ในราชกิจจานุเบกษาให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

8. หลักเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการ

ผู้ว่าจ้าง ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอการประเมินประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยมีขั้นตอนและหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้



หลักเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพต่อราคา พิจารณาจากตัวแปรหลัก 2 ตัว ได้แก่ ตัวแปรหลักด้านราคาน้ำหนักร้อยละ 40 และตัวแปรหลักด้านคุณภาพ น้ำหนักร้อยละ 60 โดยมีรายละเอียดดังนี้

หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ เลือกตัวแปร 2 แปร		น้ำหนักคะแนน
ตัวแปรที่ 1	การพิจารณาด้านราคา	40
ตัวแปรที่ 2	การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค	60
รวม		100

ตัวแปรที่ 1 การพิจารณาด้านราคา : คะแนนเต็ม 40 คะแนน

ให้ผู้เสนอราคา นำเสนอราคาโดยแสดงรายละเอียดราคาแยกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานในแต่ละรายการตามขอบเขตงาน ตามขอ 6 อย่างชัดเจน

Handwritten signature and name

ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค คะแนนเต็ม 100 คะแนน

ตัวแปรรอง	การพิจารณา	คะแนน												
ตัวแปรรองที่ 1	<p>การนำเสนองานออกแบบ (Design) (60 คะแนน)</p> <p>พิจารณาจากการออกแบบพื้นที่ให้มีความสวยงาม ทันสมัย สะดวกสบาย ปลอดภัย และมีประโยชน์ใช้สอยที่มีประสิทธิภาพ</p> <p>1.1 งานปรับเพิ่มห้องประชุมย่อย บริเวณพื้นที่ห้องทำงานผู้อำนวยการ สสปน. (20 คะแนน)</p> <table border="1" data-bbox="411 658 1219 1167"> <tr> <td>ออกแบบพื้นที่ให้มีความสวยงาม ทันสมัย สะดวกสบาย ปลอดภัย และมีประโยชน์ใช้สอยที่มีประสิทธิภาพ มากที่สุดเป็นอันดับที่ 1</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>ออกแบบพื้นที่ให้มีความสวยงาม ทันสมัย สะดวกสบาย ปลอดภัย และมีประโยชน์ใช้สอยที่มีประสิทธิภาพ มากที่สุดเป็นอันดับที่ 2</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>ออกแบบพื้นที่ให้มีความสวยงาม ทันสมัย สะดวกสบาย ปลอดภัย และมีประโยชน์ใช้สอยที่มีประสิทธิภาพ มากที่สุดเป็นอันดับที่ 3</td> <td>10</td> </tr> </table> <p>1.2 งานปรับปรุงห้องทำงานผู้เชี่ยวชาญ และห้องทำงานผู้อำนวยการ สำนักผู้อำนวยการ โดยบูรรวมเป็นห้องทำงานผู้บริหาร (20 คะแนน)</p> <table border="1" data-bbox="411 1301 1219 1809"> <tr> <td>ออกแบบพื้นที่ให้มีความสวยงาม ทันสมัย สะดวกสบาย ปลอดภัย และมีประโยชน์ใช้สอยที่มีประสิทธิภาพ มากที่สุดเป็นอันดับที่ 1</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>ออกแบบพื้นที่ให้มีความสวยงาม ทันสมัย สะดวกสบาย ปลอดภัย และมีประโยชน์ใช้สอยที่มีประสิทธิภาพ มากที่สุดเป็นอันดับที่ 2</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>ออกแบบพื้นที่ให้มีความสวยงาม ทันสมัย สะดวกสบาย ปลอดภัย และมีประโยชน์ใช้สอยที่มีประสิทธิภาพ มากที่สุดเป็นอันดับที่ 3</td> <td>10</td> </tr> </table>	ออกแบบพื้นที่ให้มีความสวยงาม ทันสมัย สะดวกสบาย ปลอดภัย และมีประโยชน์ใช้สอยที่มีประสิทธิภาพ มากที่สุดเป็นอันดับที่ 1	20	ออกแบบพื้นที่ให้มีความสวยงาม ทันสมัย สะดวกสบาย ปลอดภัย และมีประโยชน์ใช้สอยที่มีประสิทธิภาพ มากที่สุดเป็นอันดับที่ 2	15	ออกแบบพื้นที่ให้มีความสวยงาม ทันสมัย สะดวกสบาย ปลอดภัย และมีประโยชน์ใช้สอยที่มีประสิทธิภาพ มากที่สุดเป็นอันดับที่ 3	10	ออกแบบพื้นที่ให้มีความสวยงาม ทันสมัย สะดวกสบาย ปลอดภัย และมีประโยชน์ใช้สอยที่มีประสิทธิภาพ มากที่สุดเป็นอันดับที่ 1	20	ออกแบบพื้นที่ให้มีความสวยงาม ทันสมัย สะดวกสบาย ปลอดภัย และมีประโยชน์ใช้สอยที่มีประสิทธิภาพ มากที่สุดเป็นอันดับที่ 2	15	ออกแบบพื้นที่ให้มีความสวยงาม ทันสมัย สะดวกสบาย ปลอดภัย และมีประโยชน์ใช้สอยที่มีประสิทธิภาพ มากที่สุดเป็นอันดับที่ 3	10	
ออกแบบพื้นที่ให้มีความสวยงาม ทันสมัย สะดวกสบาย ปลอดภัย และมีประโยชน์ใช้สอยที่มีประสิทธิภาพ มากที่สุดเป็นอันดับที่ 1	20													
ออกแบบพื้นที่ให้มีความสวยงาม ทันสมัย สะดวกสบาย ปลอดภัย และมีประโยชน์ใช้สอยที่มีประสิทธิภาพ มากที่สุดเป็นอันดับที่ 2	15													
ออกแบบพื้นที่ให้มีความสวยงาม ทันสมัย สะดวกสบาย ปลอดภัย และมีประโยชน์ใช้สอยที่มีประสิทธิภาพ มากที่สุดเป็นอันดับที่ 3	10													
ออกแบบพื้นที่ให้มีความสวยงาม ทันสมัย สะดวกสบาย ปลอดภัย และมีประโยชน์ใช้สอยที่มีประสิทธิภาพ มากที่สุดเป็นอันดับที่ 1	20													
ออกแบบพื้นที่ให้มีความสวยงาม ทันสมัย สะดวกสบาย ปลอดภัย และมีประโยชน์ใช้สอยที่มีประสิทธิภาพ มากที่สุดเป็นอันดับที่ 2	15													
ออกแบบพื้นที่ให้มีความสวยงาม ทันสมัย สะดวกสบาย ปลอดภัย และมีประโยชน์ใช้สอยที่มีประสิทธิภาพ มากที่สุดเป็นอันดับที่ 3	10													

Handwritten signature
Dum

ตัวแปร	การพิจารณา	คะแนน		
ตัวแปรที่ 2	1.3 งานปรับพื้นที่ทำงานฝ่ายสำนักผู้อำนวยการ เพื่อให้เหมาะสมรองรับจำนวนอัตราที่เพิ่มขึ้น (20 คะแนน)			
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="432 450 1082 622">ออกแบบพื้นที่ใหม่ มีความสวยงาม ทันสมัย สะดวกสบาย ปลอดภัย และมีประโยชน์ใช้สอยที่มีประสิทธิภาพ มากที่สุดเป็นอันดับที่ 1</td> <td data-bbox="1082 450 1262 622">20</td> </tr> </table>	ออกแบบพื้นที่ใหม่ มีความสวยงาม ทันสมัย สะดวกสบาย ปลอดภัย และมีประโยชน์ใช้สอยที่มีประสิทธิภาพ มากที่สุดเป็นอันดับที่ 1	20	
	ออกแบบพื้นที่ใหม่ มีความสวยงาม ทันสมัย สะดวกสบาย ปลอดภัย และมีประโยชน์ใช้สอยที่มีประสิทธิภาพ มากที่สุดเป็นอันดับที่ 1	20		
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="432 622 1082 795">ออกแบบพื้นที่ใหม่ มีความสวยงาม ทันสมัย สะดวกสบาย ปลอดภัย และมีประโยชน์ใช้สอยที่มีประสิทธิภาพ มากที่สุดเป็นอันดับที่ 2</td> <td data-bbox="1082 622 1262 795">15</td> </tr> </table>	ออกแบบพื้นที่ใหม่ มีความสวยงาม ทันสมัย สะดวกสบาย ปลอดภัย และมีประโยชน์ใช้สอยที่มีประสิทธิภาพ มากที่สุดเป็นอันดับที่ 2	15	
	ออกแบบพื้นที่ใหม่ มีความสวยงาม ทันสมัย สะดวกสบาย ปลอดภัย และมีประโยชน์ใช้สอยที่มีประสิทธิภาพ มากที่สุดเป็นอันดับที่ 2	15		
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="432 795 1082 967">ออกแบบพื้นที่ใหม่ มีความสวยงาม ทันสมัย สะดวกสบาย ปลอดภัย และมีประโยชน์ใช้สอยที่มีประสิทธิภาพ มากที่สุดเป็นอันดับที่ 3</td> <td data-bbox="1082 795 1262 967">10</td> </tr> </table>	ออกแบบพื้นที่ใหม่ มีความสวยงาม ทันสมัย สะดวกสบาย ปลอดภัย และมีประโยชน์ใช้สอยที่มีประสิทธิภาพ มากที่สุดเป็นอันดับที่ 3	10	
	ออกแบบพื้นที่ใหม่ มีความสวยงาม ทันสมัย สะดวกสบาย ปลอดภัย และมีประโยชน์ใช้สอยที่มีประสิทธิภาพ มากที่สุดเป็นอันดับที่ 3	10		
	การนำเสนอวัสดุที่ใช้ในการปรับปรุงตกแต่งพื้นที่ (Materials) (30 คะแนน)			
	พิจารณาจากการนำเสนอวัสดุที่มีความสวยงาม มีคุณภาพ เหมาะสมกับพื้นที่ และสามารถใช้งานได้จริง			
	2.1 งานปรับเพิ่มห้องประชุมย่อย บริเวณพื้นที่ห้องทำงานผู้อำนวยการ สสปน. (10 คะแนน)			
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="432 1355 1082 1462">นำเสนอวัสดุที่มีความสวยงาม มีคุณภาพ เหมาะสมกับพื้นที่ ดีที่สุดเป็นอันดับที่ 3</td> <td data-bbox="1082 1355 1262 1462">5</td> </tr> </table>	นำเสนอวัสดุที่มีความสวยงาม มีคุณภาพ เหมาะสมกับพื้นที่ ดีที่สุดเป็นอันดับที่ 3	5		
นำเสนอวัสดุที่มีความสวยงาม มีคุณภาพ เหมาะสมกับพื้นที่ ดีที่สุดเป็นอันดับที่ 3	5			
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="432 1462 1082 1570">นำเสนอวัสดุที่มีความสวยงาม มีคุณภาพ เหมาะสมกับพื้นที่ ดีที่สุดเป็นอันดับที่ 2</td> <td data-bbox="1082 1462 1262 1570">7</td> </tr> </table>	นำเสนอวัสดุที่มีความสวยงาม มีคุณภาพ เหมาะสมกับพื้นที่ ดีที่สุดเป็นอันดับที่ 2	7		
นำเสนอวัสดุที่มีความสวยงาม มีคุณภาพ เหมาะสมกับพื้นที่ ดีที่สุดเป็นอันดับที่ 2	7			
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="432 1570 1082 1693">นำเสนอวัสดุที่มีความสวยงาม มีคุณภาพ เหมาะสมกับพื้นที่ ดีที่สุดเป็นอันดับที่ 1</td> <td data-bbox="1082 1570 1262 1693">10</td> </tr> </table>	นำเสนอวัสดุที่มีความสวยงาม มีคุณภาพ เหมาะสมกับพื้นที่ ดีที่สุดเป็นอันดับที่ 1	10		
นำเสนอวัสดุที่มีความสวยงาม มีคุณภาพ เหมาะสมกับพื้นที่ ดีที่สุดเป็นอันดับที่ 1	10			

ตัวแปรรอง	การพิจารณา	คะแนน	
ตัวแปรรองที่ 3	2.2 งานปรับปรุงห้องทำงานผู้เชี่ยวชาญ และห้องทำงานผู้อำนวยการ สำนักผู้อำนวยการ โดยยุบรวมเป็นห้องทำงานผู้บริหาร (10 คะแนน)		
	นำเสนอวัสดุที่มีความสวยงาม มีคุณภาพ เหมาะสมกับพื้นที่ ดีที่สุดเป็นอันดับที่ 3	5	
	นำเสนอวัสดุที่มีความสวยงาม มีคุณภาพ เหมาะสมกับพื้นที่ ดีที่สุดเป็นอันดับที่ 2	7	
	นำเสนอวัสดุที่มีความสวยงาม มีคุณภาพ เหมาะสมกับพื้นที่ ดีที่สุดเป็นอันดับที่ 1	10	
	2.3 งานปรับปรุงห้องทำงานผู้เชี่ยวชาญ และห้องทำงานผู้อำนวยการ สำนักผู้อำนวยการ โดยยุบรวมเป็นห้องทำงานผู้บริหาร (10 คะแนน)		
	นำเสนอวัสดุที่มีความสวยงาม มีคุณภาพ เหมาะสมกับพื้นที่ ดีที่สุดเป็นอันดับที่ 3	5	
	นำเสนอวัสดุที่มีความสวยงาม มีคุณภาพ เหมาะสมกับพื้นที่ ดีที่สุดเป็นอันดับที่ 2	7	
	นำเสนอวัสดุที่มีความสวยงาม มีคุณภาพ เหมาะสมกับพื้นที่ ดีที่สุดเป็นอันดับที่ 1	10	
	ประสบการณ์และผลงานที่เกี่ยวข้องของบริษัท (10 คะแนน) พิจารณาจากประสบการณ์และผลงานในการปรับปรุงและตกแต่งพื้นที่ของบริษัท (แสดงตัวอย่างผลงานที่มีหนังสือรับรองผลงาน)		
	มีประสบการณ์และผลงานในการปรับปรุงและตกแต่งพื้นที่ จำนวน 1-2 งาน	1-2	
	มีประสบการณ์และผลงานในการปรับปรุงและตกแต่งพื้นที่ จำนวน 3-4 งาน	3-4	
	มีประสบการณ์และผลงานในการปรับปรุงและตกแต่งพื้นที่ จำนวน 5 งานขึ้นไป	5-10	

ขั้นตอนการพิจารณาของคณะกรรมการฯ มีดังต่อไปนี้

8.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค ตามที่กำหนดไว้ใน TOR โดยต้องนำเสนอข้อมูลการดำเนินโครงการอย่างละเอียด พร้อมแสดงตัวอย่างประกอบ (ถ้ามี) เพื่อให้คณะกรรมการ มีความเข้าใจและเห็นภาพรวมตามแผนการดำเนินงานมากที่สุด

8.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้คะแนนรวม ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอทางเทคนิค ตั้งแต่ 70 คะแนนขึ้นไป จึงถือว่าผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณาทางเทคนิค

8.3 ผู้ว่าจ้าง พิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุด เป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก (ระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อ 83 (2))

8.4 กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดจากเกณฑ์ที่มีน้ำหนักมากที่สุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก หากดำเนินการแล้วไม่อาจชี้ขาดตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ ให้พิจารณาคัดเลือกผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก

9. ระยะเวลาดำเนินงานโครงการตามสัญญา

120 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

10. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้ผู้ว่าจ้าง ผ่านคณะกรรมการตรวจรับภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังต่อไปนี้

ครั้งที่	รายละเอียดของการส่งมอบงาน	กำหนดวันส่งมอบ
1	1.1 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบแผนการดำเนินงานและงานออกแบบการปรับปรุง และตกแต่งพื้นที่สำนักงาน (Perspective Design) ในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล โดยบรรจุลงใน Flash drive จำนวน 1 ชิ้น และจัดพิมพ์จำนวน 3 ชุด 1.2 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบการปรับปรุง ตกแต่งพื้นที่ รวมถึงครุภัณฑ์ เฟอร์นิเจอร์สำหรับงานปรับเพิ่มห้องประชุมย่อย บริเวณพื้นที่ห้องทำงาน ผู้อำนวยการ สสปน	ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
2	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานปรับปรุงและตกแต่งพื้นที่ รวมถึงครุภัณฑ์ เฟอร์นิเจอร์ ห้องทำงานผู้เชี่ยวชาญ และห้องผู้บริหารตามแบบที่ผู้รับจ้างนำเสนอ โดยความเห็นชอบของ สสปน. และรายงานสรุปการดำเนินงานดังกล่าว ในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล โดยบรรจุลงใน Flash drive จำนวน 1 ชิ้น	ภายใน 60 วัน ผู้รับจ้างต้องส่งมอบ นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

ครั้งที่	รายละเอียดของการส่งมอบงาน	กำหนดวันส่งมอบ
3	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานปรับและตกแต่งพื้นที่ ทำงานฝ่ายสำนักผู้อำนวยการ ตามแบบที่ผู้รับจ้างนำเสนอโดยความเห็นชอบของ สสพ. และรายงานสรุป การดำเนินงานดังกล่าว ในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล โดยบรรจุลงใน Flash drive จำนวน 1 ชิ้น	ภายใน 120 วัน ผู้รับจ้าง ต้องส่งมอบ นับถัดจากวัน ลงนามในสัญญา

11. เงื่อนไขการชำระเงิน

การจ่ายเงินค่าจ้างจัดทำโครงการฯ แบ่งออกเป็น 3 งวดดังนี้

11.1 งวดที่ 1 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 20 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 1 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนาม จากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

11.2 งวดที่ 2 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 30 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 2 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนาม จากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

11.3 งวดที่ 3 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 50 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 3 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนาม จากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

12. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างต้องวางเงินหลักประกันสัญญาไว้กับทางผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของราคาซื้อหรือจ้าง

13. อกรแสดมภ์

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการติดอกรแสดมภ์ตามบทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร สำหรับการจ้างทุก จำนวนเงิน 1,000 บาท หรือเศษของ 1,000 บาท ต่อ ค่าอกรแสดมภ์ 1 บาท

14. อัตราค่าปรับ

ผู้ว่าจ้าง กำหนดเงื่อนไขในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน โดย จะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของมูลค่าพัสดุที่ยังไม่ส่งมอบ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

15. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ ตรวจรับงานงวดสุดท้าย และกรณีที่เกิดความชำรุดบกพร่อง ผู้รับจ้างจะต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ ดีดังเดิมภายใน 7 วันนับถัดจากที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

16. การยกเลิก

ผู้ว่าจ้าง สงวนสิทธิยกเลิกการจัดซื้อจัดหา การจ้าง หรือสัญญาได้ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่า ผู้รับจ้างทำงานตามขอบเขตงานส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดล่าช้าจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย หรือการรับงาน

[Handwritten signature]
วัน

ดังกล่าวไว้ประโยชน์ ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการตามขอบเขตงานหรือสัญญาให้มีคุณภาพและแล้วเสร็จตามกำหนด ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นกับผู้รับจ้าง และหากกรณีดังกล่าวทำให้ผู้ว่าจ้างเกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับ ผู้ว่าจ้างด้วย โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น

17. กรรมสิทธิ์ของข้อมูลและเอกสาร

เอกสาร/ข้อมูล/ชิ้นงาน/ฐานข้อมูลและ/หรือซอฟต์แวร์และสิ่งอื่นใด ที่เป็นผลของการดำเนินงานจากโครงการนี้ งานที่ดำเนินการแล้วทุกชิ้นงานรวมทั้งที่ส่งมอบและที่ยังไม่ส่งมอบถือเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ที่ถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบให้ ผู้ว่าจ้างและ ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิ์ที่จะนำบางส่วนหรือทั้งหมดของชิ้นงานไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้ด้วยตนเองหรือมอบให้ผู้อื่นไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้

18. ข้อสงวนสิทธิ์

ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่จ้างผู้รับจ้างครั้งนี้ หากปรากฏว่าการยื่นข้อเสนอไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่กำหนด หรือเมื่อ ผู้ว่าจ้าง พิจารณาแล้วเห็นว่า การจ้างผู้ที่ได้รับคัดเลือกดังกล่าวจะไม่เป็นประโยชน์ต่อทางสำนักงานเท่าที่ควร ซึ่งค่าใช้จ่ายต่างๆ ของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกสอราคาที่เกิดขึ้นจากการนี้ เป็นค่าใช้จ่ายของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกโดยผู้เสนอไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก ผู้ว่าจ้าง ทั้งสิ้น

19. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

หมายเหตุ :

1. ผลการตัดสินใจของผู้ว่าจ้าง ถือเป็นอันสิ้นสุด ผู้ที่ไม่ได้รับคัดเลือกจะต้องยอมรับและจะไม่ได้แย้งคัดค้านการตัดสินใจของผู้ว่าจ้าง ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น
2. ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ที่อาจจะไม่เลือกผู้เสนอราคาที่ดีที่สุด แต่จะพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกโดยรวมเป็นสำคัญ
3. หน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำงานร่วมกับ ผู้ว่าจ้าง โดยก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ จะต้องได้รับความยินยอมจาก ผู้ว่าจ้าง ก่อน
4. ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ในการต่อรองราคากับผู้ที่เสนอราคาทั้งก่อนหน้าและ/หรือภายหลังการตัดสินใจของผู้ว่าจ้าง

5. ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมเนื้อหาตามความเหมาะสม โดยได้รับความยินยอมจากหน่วยงานที่ได้รับคัดเลือกให้ดำเนินการ

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :

ชื่อผู้ติดต่อ : นายกฤตินท์ ธีระไชย
ผู้จัดการอาวุโส ส่วนงานบริการสำนักงาน ฝ่ายบริหาร
Email: krittin_t@tceb.or.th โทรศัพท์ 02 694 6059

นางทยุติธร เงินทวีคุณ
ผู้จัดการ ส่วนงานบริการสำนักงาน ฝ่ายบริหาร
Email: tayutitorn_n@tceb.or.th โทรศัพท์ 02 694 6000 ต่อ 6424

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

และราคากลางในงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ	จัดจ้างปรับปรุงและตกแต่งพื้นที่สำนักงาน ชั้น 26		
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ	ฝ่ายบริหาร		
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	2,500,000.00	บาท	
4. ลักษณะงาน (โดยสังเขป)	ปรับปรุงและตกแต่งพื้นที่สำนักงาน ณ อาคารสยามพิวรรธน์ ทาวเวอร์ ชั้น 26		
5. ราคากลางคำนวณ ณ วันที่	20 มกราคม 2568	เป็นเงิน	2,778,210.42 บาท
6. บัญชีประมาณการราคากลาง			
6.1 งานตกแต่งห้องผู้บริหาร		262,678.58	บาท
6.2 งานตกแต่งห้องประชุม		483,051.14	บาท
6.3 งานตกแต่งห้องสำนักงานตามแบบ		1,031,396.18	บาท
6.4 งาน Built-In		365,658.59	บาท
6.5 งานไฟฟ้า		229,637.34	บาท
6.6 เตรียมงานรื้อถอน		136,104.00	บาท
6.7 ค่าดำเนินการ		269,684.58	บาท

เงื่อนไขการใช้ตาราง Factor F

เงินจ่ายล่วงหน้า 15%

เงินประกันผลงานหัก 10%

ดอกเบี้ยเงินกู้ 6%

ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%

7. แหล่งที่มาของราคากลาง

7.1 บริษัท เวิร์คโค๊ปพลัส จำกัด

7.2 บริษัท เอ โอ โซลูชั่น จำกัด

7.3 บริษัท เดอะ แพลคทอรี เดคคอเรชั่นแอนด์ดีไซน์ จำกัด

8. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง

7.1 นายกฤตินท์ ธีระไชย

7.2 นายนิยม อิงคสุรวัดน์

7.3 นายศุภฤกษ์ เกรียงทองกุล
