

ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
จ้างออกแบบอาคารสำนักงานเทศบาล (หลังใหม่)
เทศบาลเมืองนครปฐม ตำบลนครปฐม อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม

๑.ความเป็นมา

เทศบาลเมืองนครปฐม ได้ยกฐานะมาจากองค์การบริหารส่วนตำบลนครปฐม ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่องจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลนครปฐม อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม เป็นเทศบาลเมืองนครปฐม ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๕๖

สภาพทั่วไปของเทศบาลเมืองนครปฐม มีเนื้อที่ ๑๓,๘๗๕ ไร่ (๒๒.๒ ตารางกิโลเมตร) จำนวนครัวเรือน ๖,๔๒๑ ครัวเรือน ประชากร ๑๓,๕๑๒ คน มี ๑๘ ชุมชน ๒ หมู่บ้าน ประชาชนในพื้นที่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม เลี้ยงสัตว์ อุตสาหกรรม การทำไร่ทำนา มีอาณาเขตติดต่อกับพื้นที่ต่างๆ

ในปัจจุบันหลังจากยกฐานะมาเป็นเทศบาลเมืองนครปฐม ทำให้มีการกิจการตามอำนาจหน้าที่เพิ่มขึ้น ตามไปด้วย ตลอดจนภารกิจที่ได้รับถ่ายโอนจากราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนขึ้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยหลักการเมื่อมีปริมาณงานมาก บุคลากรก็เพิ่มมากขึ้น ทั้งในปัจจุบันและอนาคต รวมถึงต้องรองรับการให้บริการประชาชนในพื้นที่ ไม่ว่าจะเป็นมาติดต่อราชการ การจัดประชุมในกิจกรรมงานในหน้าที่ หรือประชุมชี้แจงในเรื่องการแก้ไขปัญหาต่างๆให้กับประชาชน ซึ่งตำบลนครปฐมมีประชาชนจำนวนมาก แต่อาคารสำนักงานหลังเดิมเป็นอาคาร ค.ส.ล. ๒ ชั้น จำนวน ๑ หลัง ซึ่งมีพื้นที่ใช้สอย ๓๕๐ ตารางเมตร, อาคาร ค.ส.ล. ๑ ชั้น จำนวน ๑ หลัง ๒ ห้อง และได้ปรับปรุงอาคารโรงจอดรถเป็นสวนงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม, ศูนย์บริการสาธารณสุข แต่ยังไม่เพียงพอต่อการรองรับจำนวนบุคลากรที่เพิ่มมากขึ้นและให้บริการประชาชนที่มาติดต่อราชการหรือทำกิจกรรม

เทศบาลเมืองนครปฐม จึงมีนโยบายที่จะก่อสร้างอาคารสำนักงานเทศบาลหลังใหม่ เพื่อรองรับการเจริญเติบโตของพื้นที่และปริมาณบุคลากรที่จะมีเพิ่มขึ้น ตลอดจนถึงการบริการประชาชนที่มาติดต่อราชการให้ได้รับประโยชน์และความสะดวกสบายในการมารับบริการได้ดียิ่งขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อใช้เป็นสถานที่ในการปฏิบัติงานของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานราชการ และพนักงานลูกจ้าง ได้อย่างเพียงพอ เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่ของหน่วยงาน

๒.๒ เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานการจัดระบบบริการสาธารณะ และสามารถบริการประชาชนให้ได้รับประโยชน์และความสะดวกสบายในการมารับบริการได้ดียิ่งขึ้น

๒.๓ เพื่อรองรับการขยายตัวทางด้านเศรษฐกิจและสังคมในอนาคต รองรับภารกิจอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนขึ้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓. คุณสมบัติของผู้ให้บริการจ้างออกแบบ

ผู้ให้บริการจ้างออกแบบต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๓.๑ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล

ผู้ให้บริการจ้างออกแบบที่เป็นบุคคลธรรมดาจะต้องมีสัญชาติไทยและเป็นผู้ที่ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมหรือวิศวกรรมสำหรับงานว่าจ้างตามที่กำหนด โดยกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพสถาปัตยกรรมหรือวิศวกรรมแล้วแต่กรณี

/ผู้ให้...

๕.

ผู้ให้บริการจ้างออกแบบที่เป็นนิติบุคคล ต้องเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับสภาวิชาชีพสถาปัตยกรรมหรือวิศวกรรมแล้วแต่กรณี และกรรมการผู้จัดการหรือหุ้นส่วนผู้จัดการของนิติบุคคลนั้นจะต้องเป็นคนไทย และเป็นนิติบุคคลที่มีผู้ถือหุ้นเป็นคนไทยเกินร้อยละ ๕๐ ของทุนการจัดตั้งนิติบุคคลนั้น

๓.๒ ผู้ให้บริการจ้างออกแบบที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน และการยื่นข้อเสนอให้เสนอในนาม “กิจการร่วมค้า” ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานจ้างออกแบบ กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานจ้างออกแบบของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานจ้างออกแบบของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอได้

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลเข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องมีความสัมพันธ์ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้า รายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบ

หลักในการเข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐและแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอ กิจการร่วมค้านั้น สามารถใช้ผลงานจ้างออกแบบของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานจ้างออกแบบของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอได้

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

๓.๓ ผู้ให้บริการจ้างออกแบบต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ประกอบการงานก่อสร้างในงานนั้นในลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์โดยตรง คือ ผู้ให้บริการจะต้องไม่เป็นผู้รับจ้างงานก่อสร้างในงานที่ตนเป็นคู่สัญญากับของหน่วยงานของรัฐนั้น

(๒) มีความสัมพันธ์โดยอ้อม คือ ผู้ให้บริการจะต้องไม่เป็นผู้รับจ้างให้กับคู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐในงานที่ตนเองเป็นผู้ให้บริการ

๓.๔ ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานจ้างออกแบบก่อสร้างอาคาร (ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐) ที่มีมูลค่าจ้างออกแบบไม่น้อยกว่า ๗๗๕,๐๐๐.- บาท (เจ็ดแสนเจ็ดหมื่นห้าพันบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานเอกชนที่เทศบาลเมืองนครปฐมเชื่อถือได้ โดยต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานนั้น

๓.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอให้บริการจ้างออกแบบต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๖ ไม่เป็นบุคคลหรือนิติบุคคล ซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจ ในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้น

๓.๗ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ให้บริการจ้างออกแบบ ได้มีคำสั่งให้ละสิทธิ์ความคุ้มครองเช่นนั้น

๓.๘ ผู้ให้บริการจ้างออกแบบ ต้องมีบุคลากรหรือจัดหาสถาปนิกและวิศวกร ที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมและวิศวกรรมควบคุม ตามพระราชบัญญัติวิชาชีพวิศวกรรม ไม่ต่ำกว่าประเภทสามัญ หรือไม่ต่ำกว่าที่กฎหมายกำหนด เป็นผู้รับผิดชอบในการออกแบบ โดยจะต้องแสดงจำนวน คุณสมบัติ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องด้วยตนเอง ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยบุคลากรในตำแหน่ง ดังนี้

/ (๑) สถาปนิก...

๒.

(๑) สถาปนิก ระดับสามัญสถาปนิก	จำนวน	๑	คน
(๒) วิศวกรโยธา ระดับสามัญวิศวกร	จำนวน	๑	คน
(๓) วิศวกรไฟฟ้า ระดับภาคีไฟฟ้ากำลัง	จำนวน	๑	คน

๓.๔ ผู้ให้บริการจ้างออกแบบต้องเข้าสำรวจพื้นที่ที่จะทำการก่อสร้างอาคาร เพื่อให้ทราบข้อมูลและรายละเอียดของพื้นที่ที่ชัดเจนที่สุด ณ สำนักงานเทศบาลเมืองนครปฐม โดยให้โทรศัพท์นัดหมายวัน เวลาในการสำรวจพื้นที่ล่วงหน้า ๑ วัน

๔. รายละเอียดของขอบเขตงานจ้างออกแบบ

๔.๑ ลักษณะทั่วไปของอาคารสำนักงาน

- เป็นอาคารสำนักงานใช้ปฏิบัติงานของเทศบาลเมืองนครปฐม ลักษณะเป็นอาคาร ค.ส.ล. ๓ ชั้น พื้นที่ใช้สอยภายในอาคารและช่องว่างทางเดิน ไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ ตารางเมตร

- อาคารสำนักงานมีรูปทรงสถาปัตยกรรมที่ทันสมัย สอดคล้องกับสภาพภูมิทัศน์และบริบทพื้นที่ มีเอกลักษณ์โดดเด่น มีความสง่างาม ทั้งนี้อาคารจะต้องมีความเหมาะสมทั้งทางวิศวกรรม สถาปัตยกรรม และสิ่งแวดล้อม โดยกำหนดให้ระดับชื่อสำนักงานเทศบาลเมืองนครปฐม บริเวณด้านหน้าอาคาร จำนวน ๑ ป้าย

- ผู้ให้บริการจ้างออกแบบต้องทำการเจาะสำรวจชั้นดิน อย่างน้อย ๒ จุด เพื่อนำไปประกอบการออกแบบ

๔.๒ โครงสร้างอาคาร

- อาคาร ค.ส.ล. ๓ ชั้น

- โครงสร้างอาคารมีความมั่นคงแข็งแรง เป็นไปตามมาตรฐานวิศวกรรมและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔.๓ ข้อกำหนดอาคาร

๔.๓.๑ พื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร

พื้นที่ใช้สอย ชั้นที่ ๑

- โถงทางเข้า ทางลาด บันไดทางขึ้นลง เข้าสำนักงาน
- โถงต้อนรับ ชั้น ๑
- พื้นที่ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ส่วนบริการประชาชน
 - + กองคลัง ประมาณ ๒๔ คน และห้องผู้อำนวยการ ๑ ห้อง
 - + กองช่าง ประมาณ ๑๕ คน และห้องผู้อำนวยการ ๑ ห้อง
 - + กองการศึกษา ประมาณ ๕ คน และห้องผู้อำนวยการ ๑ ห้อง
 - + กองสวัสดิการ ประมาณ ๕ คน และห้องผู้อำนวยการ ๑ ห้อง
 - + ห้องงานทะเบียนราษฎร ประมาณ ๕ คน และห้องหัวหน้าฝ่าย ๑ ห้อง

พื้นที่ในการปฏิบัติงานคล่องตัว ทันสมัย มีความเหมาะสม สะดวกในการปฏิบัติงาน และการบริการประชาชนที่มาติดต่อราชการ มีพื้นที่รองรับการพักคอยของประชาชนและรองรับเจ้าหน้าที่ อาจมีจำนวนเพิ่มขึ้นตามภารกิจของงานที่ได้รับการถ่ายโอนภารกิจ

- ห้องน้ำแยก ชาย - หญิง, คนพิการ

- มีห้องต่างๆ และส่วนอื่น ตามความเหมาะสม สวยงามและใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เช่น ห้องเก็บเอกสาร ห้องรับรอง ห้องควบคุมระบบไฟฟ้า ห้องประชาสัมพันธ์ รวมทั้งบันไดหนีไฟ ตามหลักการออกแบบและการใช้ประโยชน์พื้นที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดและตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ลิฟท์โดยสารขึ้น - ลง ๓ ชั้น จำนวน ๑ ตัว

/พื้นที่...

๖.

พื้นที่ใช้สอย ชั้นที่ ๒

- โถงทางเดิน และพื้นที่ต้อนรับ ชั้น ๒
- พื้นที่ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
 - + สำนักงานปลัด ประมาณ ๒๐ คน และห้องผู้อำนวยการ ๑ ห้อง
 - + รองปลัดเทศบาล ๒ คน
- ห้องปฏิบัติงานของผู้บริหาร
 - + นายกเทศมนตรี ๑ คน พร้อมตกแต่งภายใน มีห้องน้ำส่วนตัว ห้องเตรียมอาหาร เครื่องดื่ม และมีพื้นที่สำหรับเลขานุการนายกเทศมนตรี ๒ คน
 - + รองนายกเทศมนตรี ๓ คน
 - + ปลัดเทศบาล ๑ คน มีห้องน้ำส่วนตัว และมีพื้นที่สำหรับพนักงานหน้าห้องปลัดเทศบาล ๑ คน

พื้นที่ในการปฏิบัติงานเป็นแบบห้องเดี่ยว ห้องคู่ หรือห้องรวมตามความเหมาะสม สะดวก ในการปฏิบัติงานและติดต่อราชการ และมีพื้นที่รองรับการทำงานของผู้บริหารที่อาจเพิ่มขึ้น และมีห้องรองรับ การปฏิบัติงานอื่นๆ

- ห้องควบคุมระบบกล้องวงจรปิด (CCTV) และห้องควบคุมหอกระจายข่าวไร้สาย
- ห้องน้ำ ชาย - หญิง, คนพิการ
- มีห้องต่างๆ และส่วนอื่น ตามความเหมาะสม สวยงามและใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เช่น ห้องเก็บเอกสาร ห้องรับรอง ห้องควบคุมระบบไฟฟ้า รวมทั้งบันไดหนีไฟ ตามหลักการออกแบบและการ ใช้ประโยชน์พื้นที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดและตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พื้นที่ใช้สอย ชั้นที่ ๓

- โถงทางเดิน และพื้นที่ต้อนรับ ชั้น ๓
- ห้องรับรองสมาชิกสภาเทศบาลจำนวน ๑๘ คน และห้องประธานสภา ๑ คน
- ห้องประชุมเล็ก ขนาดพื้นที่ใช้สอยไม่น้อยกว่า ๑๒๐ ตารางเมตร รองรับการประชุม สภาเทศบาล จำนวน ๑๘ คน คณะผู้บริหารและข้าราชการ พนักงานเจ้าหน้าที่รวมอย่างน้อย ๓๐ คน (พร้อมเวทีและงานตกแต่งภายใน)
- ห้องประชุมอเนกประสงค์ สามารถรองรับได้ไม่น้อยกว่า ๑๕๐ คน และมีห้องควบคุม ระบบโสตฯ และห้องรับรองภายในห้อง ๑ ห้อง
- ห้องน้ำ ชาย - หญิง, คนพิการ
- มีห้องต่างๆ และส่วนอื่น ตามความเหมาะสม สวยงามและใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เช่น ห้องเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม ห้องควบคุมระบบไฟฟ้า รวมทั้งบันไดหนีไฟ ตามหลักการออกแบบ และการใช้ประโยชน์พื้นที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดและตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พื้นที่ใช้สอยในอาคารแต่ละชั้นนอกจากที่กำหนด ผู้ให้บริการจ้างออกแบบสามารถออกแบบให้อาคาร สำนักงานมีพื้นที่อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน และให้บริการประชาชนที่มาติดต่อราชการหรือทำกิจกรรม อย่างเพียงพอ ภายในมีความทันสมัย มีภูมิทัศน์ที่สวยงาม มีที่พักคอยการรับบริการอย่างเพียงพอ มีจุดบริการ ประชาชน เช่น ที่นั่งพักคอย ที่อ่านหนังสือพิมพ์ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรฐานการบริการสำนักงานเป็นเลิศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผล การบริการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และจะต้องออกแบบให้สามารถรองรับการให้บริการคนพิการ เช่น ทางลาด ห้องน้ำ คนพิการ ลิฟท์โดยสาร ขึ้น - ลง และมีช่องทางในการออกไปดูแลทำความสะอาดอาคารแต่ละชั้นได้โดยสะดวก

๔.๓.๒ พื้นที่ใช้สอยภายนอกอาคาร

- โถงทางเข้าหน้าประตูด้านหน้าอาคารสำนักงาน มีพื้นที่สำหรับจอดยานพาหนะเพื่อจอดรับ – ส่ง ผู้มาติดต่อราชการได้

- ทางลาดเอียงสำหรับผู้สูงอายุและผู้พิการ

๔.๓.๓ งานอื่นๆ

- ออกแบบระบบไฟฟ้า ระบบสายล่อฟ้า ระบบดับเพลิง ระบบป้องกันเพลิงไหม้ และระบบเครือข่ายการสื่อสาร เพื่อรองรับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

- ระบบไฟฟ้า อย่างน้อยประกอบด้วย

ระบบไฟฟ้าทั่วไป ทั้งภายนอกและภายในอาคาร

ระบบป้องกันฟ้าผ่า

ระบบไฟฟ้าลงดิน

- ระบบสื่อสาร อย่างน้อยประกอบด้วย

เครือข่ายภายในอาคารสำนักงานและห้องประชุม

ระบบเครือข่ายไร้สาย

ระบบภาพและเสียงในห้องประชุม

- ระบบสุขาภิบาล อย่างน้อยประกอบด้วย

ระบบน้ำใช้ ระบบน้ำระบายน้ำทิ้ง ระบบระบายน้ำฝน

ระบบในสุขาภิบาล ดักเก็บน้ำ

ระบบบำบัดน้ำเสียต้องสามารถปล่อยออกสู่ระบบระบายน้ำสาธารณะได้

- ระบบป้องกันอัคคีภัย เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

- ระบบปรับอากาศ และระบายอากาศ

ระบบปรับอากาศของอาคารในบริเวณที่จำเป็น

ระบบระบายอากาศทั้งทางกลและธรรมชาติ

- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย เช่น การออกแบบให้สามารถรองรับแรง การต้านทานแรงสั่นสะเทือนของแผ่นดินไหวตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- งานสำรวจพื้นที่ รูปแบบและขนาดที่ดินของพื้นที่โครงการ พื้นดินและระดับดินเดิมของพื้นที่โครงการ

- เมื่อเทศบาลเมืองนครปฐม ได้คัดเลือกผู้ให้บริการจ้างออกแบบรายใดแล้ว ก่อนจะดำเนินการออกแบบ ผู้ให้บริการจ้างออกแบบต้องส่งร่างแบบแปลนอาคารสำนักงานให้เทศบาลเมืองนครปฐม พิจารณาเบื้องต้น และเห็นชอบก่อนการออกแบบ และเทศบาลเมืองนครปฐม มีสิทธิที่จะให้ผู้บริการจ้างออกแบบปรับรูปแบบอาคาร พื้นที่ใช้สอย ตามที่เทศบาลเมืองนครปฐมเห็นสมควรได้ตลอดระยะเวลาการออกแบบ เพื่อให้ตรงตามความต้องการและเจตนารมณ์ของเทศบาลเมืองนครปฐม

- ทั้งนี้ในการดำเนินงานออกแบบ หากมีความจำเป็นต้องเพิ่มวงเงินงบประมาณในการก่อสร้าง หรือเพิ่มพื้นที่ใช้สอยของอาคาร (ตามข้อ ๘ และข้อ ๔.๑) เพื่อประโยชน์ในการใช้งาน ความสวยงาม และความมั่นคงแข็งแรงของอาคาร ผู้ให้บริการออกแบบต้องเสนอรูปแบบและเหตุผลความจำเป็นต่อเทศบาลเมืองนครปฐม เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อพิจารณา โดยให้เป็นดุลยพินิจของเทศบาลเมืองนครปฐมในการปรับเพิ่มงบประมาณหรือพื้นที่ใช้สอยได้ตามความเหมาะสม เพื่อประโยชน์ของทางการ

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

๑๒๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. ระยะเวลาดำเนินการส่งมอบงาน รายการส่งมอบและข้อสงวนสิทธิ์

๖.๑ ระยะเวลาการส่งมอบ

ผู้ให้บริการจ้างออกแบบ ต้องดำเนินการออกแบบอาคารสำนักงานเทศบาลเมืองนครปฐมให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖.๒ รายการส่งมอบ

ผู้ให้บริการจ้างออกแบบอาคารสำนักงานเทศบาลเมืองนครปฐม จะต้องส่งมอบพร้อมเอกสารดังต่อไปนี้

๖.๒.๑ ต้นฉบับกระดาษพิมพ์เขียวแบบก่อสร้างทั้งหมด ขนาดไม่น้อยกว่า A๑ ลงลายมือชื่อวิศวกรหรือสถาปนิกที่เกี่ยวข้อง พร้อมกระบอกใส่แบบแปลน จำนวน ๑ ชุด

๖.๒.๒ สำเนากระดาษพิมพ์เขียวหรือพิมพ์เขียว แบบก่อสร้างทั้งหมด ขนาดไม่น้อยกว่า A๑ เข้ารูปเล่ม จำนวน ๖ ชุด

๖.๒.๓ รายการคำนวณทางวิศวกรรมโครงสร้าง วิศวกรรมระบบประกอบอาคารทุกระบบ พร้อมลงลายมือชื่อผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องตามที่กฎหมายกำหนด หรือมาตรฐานทางวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง ต้นฉบับที่ผู้ประกอบวิชาชีพลงนามจริง จำนวน ๑ ชุด เข้ารูปเล่มถ่ายสำเนา จำนวน ๓ ชุด

๖.๒.๔ รายการแสดงปริมาณและราคางาน (BOQ) เข้ารูปเล่ม จำนวน ๖ ชุด

๖.๒.๕ เอกสารกรอกปริมาณงานและราคางาน (Blank Form) เข้ารูปเล่มจำนวน ๖ ชุด

๖.๒.๖ แบบทัศนียภาพ ผังบริเวณอาคาร ที่มีสีและบรรยากาศเหมือนจริง มีมุมมองภายนอกจำนวน ๕ รูป ภายในจำนวนอย่างน้อย ๕ รูป นำเสนอลงบนกระดาษ ขนาด A๒ เข้ารูปเล่มจำนวน ๓ ชุด

๖.๒.๗ ข้อมูลทั้งหมดตามรายการข้างต้น บันทึกลงใน USB DRIVE จำนวน ๑ ชุด แยกไฟล์ แต่ละกลุ่มหมวดงานอย่างเป็นระบบ พร้อมจัดทำรายการสารบัญข้อมูลที่บันทึก ให้สามารถเปิดได้โดยสะดวก ไฟล์แบบรายการต่างๆ และประมาณราคา รูปเล่มเอกสารส่งงานต่างๆทั้งหมดที่กำหนด ให้บันทึกเป็นรูปแบบ File (CAD, Excel, Word, ๓D Sketch up) หรืออื่นๆที่มี รวมทั้งให้แปลงไฟล์ทั้งหมดเก็บในรูปแบบไฟล์ PDF ด้วยเพื่อการสืบค้นต้นฉบับส่งงานได้

๖.๒.๘ รายการอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๖.๓ ข้อสงวนสิทธิ์

๖.๓.๑ เทศบาลเมืองนครปฐม เป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ในผลงาน ผู้ให้บริการจ้างออกแบบจะนำผลงานหรือรายละเอียดของผลงานออกแบบไปใช้เผยแพร่ในกิจการอื่นไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากเทศบาลเมืองนครปฐม

๖.๓.๒ ห้ามผู้ให้บริการจ้างออกแบบนำแบบแปลนรายละเอียดงานจ้างที่ได้ทำสัญญากับเทศบาลเมืองนครปฐมไปให้ผู้อื่นดำเนินการก่อสร้างอีก เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากเทศบาลเมืองนครปฐม

๖.๓.๓ ระหว่างดำเนินการตามสัญญาจ้าง เทศบาลเมืองนครปฐม อาจขอให้ผู้ให้บริการจ้างออกแบบงานก่อสร้างเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายละเอียดเล็กๆ น้อยๆ ในส่วนที่ไม่กระทบต่อโครงการสร้างที่สำคัญ และเป็นไปตามมาตรฐานงานก่อสร้างที่ให้กับบริการจ้างออกแบบงานก่อสร้างได้ส่งมอบตามงวดงานในสัญญาแล้ว โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มอีก

๖.๓.๔ เทศบาลเมืองนครปฐม ขอสงวนสิทธิ์จะดำเนินการแก้ไขตัดแปลงรูปแบบรายการก่อสร้างที่ผู้ออกแบบได้ออกแบบไว้แล้วตามความเหมาะสม

๖.๓.๕ รูปแบบอาคาร ขนาดพื้นที่ มิติและระยะต่างๆ เทศบาลเมืองนครปฐมสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม เพื่อความมั่นคงแข็งแรง ความสวยงาม และประโยชน์ในการใช้สอย

๖.๓.๖ กรณีเมื่อนำแบบไปใช้ดำเนินการก่อสร้างจริง ภายหลังพบว่าแบบมีความขัดแย้งหรือไม่สามารถดำเนินการก่อสร้างตามที่ออกแบบไว้ได้ ผู้ให้บริการจ้างออกแบบต้องเป็นผู้ดำเนินการแก้ไขแบบและให้คำปรึกษาเพื่อให้สามารถดำเนินการได้จนแล้วเสร็จ

๗. วงเงินในการจัดหา (ค่าจ้างออกแบบ)

งบประมาณในการจ้างออกแบบอาคารสำนักงาน จำนวน ๑,๕๕๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

๘. วงเงินค่าก่อสร้าง

งบประมาณการก่อสร้างอาคารสำนักงาน ๔๐,๐๐๐,๐๐๐.- บาท (สี่สิบล้านบาทถ้วน)

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

เทศบาลเมืองนครปฐมพิจารณาข้อเสนอโครงการจ้างออกแบบสำนักงาน โดยใช้เกณฑ์กำหนดในการพิจารณาคัดเลือก มีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

๑. แนวคิดในการออกแบบ	๖๐	คะแนน
๒. วิธีปฏิบัติและกระบวนการทำงาน	๒๐	คะแนน
๓. ผลงานของผู้ให้บริการ	๑๕	คะแนน
๔. ข้อเสนออื่นที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อโครงการ	๕	คะแนน

รายละเอียดดังนี้

๑. แนวคิดในการออกแบบ คะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน

ที่	รายการ	คะแนน	เกณฑ์แนวทางการพิจารณา
๑	การออกแบบ - มีการออกแบบเป็นไปตามหลักเกณฑ์ และความต้องการของเทศบาล	๕๐	๑. มีการนำเสนอเอกสารหรือรูปภาพอาคารสำนักงาน รูปทรง พื้นที่ใช้งานต่างๆตรงตามความต้องการของเทศบาล และมีความเป็นไปได้ในการก่อสร้าง ได้คะแนน ๕๐ คะแนน ๒. มีการนำเสนอเอกสารหรือรูปภาพอาคารสำนักงาน รูปทรง พื้นที่ใช้งานต่างๆตรงตามความต้องการของเทศบาล ได้คะแนน ๒๐ คะแนน ๓. ไม่มีการนำเสนอ หรือมีการนำเสนอเอกสารหรือรูปภาพ อาคารสำนักงาน รูปทรง หรือพื้นที่ใช้งานต่างๆ ไม่ตรงตามความต้องการของเทศบาล ได้คะแนน ๐ คะแนน

/๒. การนำ...

๒	การนำเสนอผลงาน ต้องประกอบด้วย - ผังบริเวณโครงการ - ภาพทัศนียภาพโครงการโดยรอบ ไม่น้อยกว่า ๘,๐๐๐ ตารางเมตร - รูปแบบอาคารที่จะดำเนินการออกแบบ พร้อมแสดงพื้นที่จอดรถ ไม่น้อยกว่า ๓๐ คัน - รูปแบบอาคาร ๓ มิติ ภายนอก อย่างน้อย ๒ ด้าน - รูปแบบอาคาร ๓ มิติ ภายในอาคาร อย่างน้อย ๒ รูป	๒๐	๑. มีการนำเสนอเอกสารหรือรูปภาพอาคารสำนักงานชัดเจน ครบถ้วน ได้คะแนน ๒๐ คะแนน ๒. มีการนำเสนอบางรายการ หรือไม่ครบถ้วน ๑ รายการ ได้คะแนน ๑๕ คะแนน ๓. มีการนำเสนอบางรายการ หรือไม่ครบถ้วน ๒-๓ รายการ ได้คะแนน ๑๐ คะแนน ๔. ไม่มีการนำเสนอเอกสารใดเลย ได้คะแนน ๐ คะแนน
---	---	----	---

๒. วิธีปฏิบัติและกระบวนการทำงาน คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

ที่	รายการ	คะแนน	เกณฑ์แนวทางการพิจารณา
๑	มีการนำเสนอกระบวนการทำงานออกแบบ และมีความเข้าใจบริบทพื้นที่ความต้องการของเทศบาล	๑๐	๑. มีการนำเสนอเอกสารกระบวนการทำงานออกแบบ และเข้าใจบริบทพื้นที่และความต้องการของเทศบาลได้อย่างชัดเจน ได้คะแนน ๑๐ คะแนน ๒. มีการนำเสนอเอกสารกระบวนการทำงานออกแบบ และเข้าใจบริบทพื้นที่และความต้องการของเทศบาล แต่ไม่ชัดเจนหรือครอบคลุม ได้คะแนน ๕ คะแนน ๓. ไม่มีการนำเสนอหรือมีการนำเสนอเอกสารกระบวนการทำงานออกแบบ แต่ไม่เข้าใจบริบทพื้นที่และความต้องการของเทศบาล ได้คะแนน ๐ คะแนน
๒	มีบุคลากร และจำนวนบุคลากรตามที่เทศบาลกำหนด	๑๐	๑. มีบุคลากรในการออกแบบตามจำนวนที่เทศบาลกำหนด และมีเอกสารรับรองชัดเจน ได้คะแนน ๑๐ คะแนน ๒. มีบุคลากรในการออกแบบตามจำนวนที่เทศบาลกำหนด แต่ไม่มีเอกสารรับรองที่ชัดเจน ได้ ๕ คะแนน ๓. มีบุคลากรในการออกแบบไม่เป็นไปตามที่เทศบาลกำหนด ได้คะแนน ๐ คะแนน

๓. ผลงานของผู้ให้บริการ คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน

ที่	รายการ	คะแนน	เกณฑ์แนวทางการพิจารณา
๑	ผลงานการออกแบบอาคาร โดยมีหนังสือรับรอง หรือสำเนาสัญญาจ้างที่เชื่อถือได้มาประกอบ มูลค่าการก่อสร้างต่อผลงาน	๑๐	๑. มีประสบการณ์ออกแบบอาคาร ที่มีมูลค่าก่อสร้างตั้งแต่ ๒๐ ล้านบาทขึ้นไป ได้คะแนน ๑๐ คะแนน ๒. มีประสบการณ์ออกแบบอาคารตั้งแต่ ๑๐ ล้านบาทขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๒๐ ล้านบาท ได้คะแนน ๗ คะแนน ๓. มีประสบการณ์ออกแบบอาคารตั้งแต่ ๕ ล้านบาทขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๑๐ ล้านบาท ได้คะแนน ๕ คะแนน ๔. มีประสบการณ์ออกแบบอาคารที่มีมูลค่าก่อสร้างไม่ถึง ๕ ล้าน ได้คะแนน ๑ คะแนน
๒	ประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีเอกสารหลักฐานประกอบการอ้างอิง เกี่ยวกับผลงานจ้างออกแบบ มูลค่างาน ไม่น้อยกว่า ๗๗๕,๐๐๐.๐๐ บาท	๕	๑. มีประสบการณ์ในการออกแบบ มูลค่างาน ไม่น้อยกว่า ๗๗๕,๐๐๐.๐๐ บาท จำนวน ๕ ผลงานขึ้นไป ได้คะแนน ๕ คะแนน ๒. มีประสบการณ์ในการออกแบบ มูลค่างาน ไม่น้อยกว่า ๗๗๕,๐๐๐.๐๐ บาท จำนวน ๓ - ๔ ผลงาน ได้คะแนน ๓ คะแนน ๓. มีประสบการณ์ในการออกแบบ มูลค่างาน ไม่น้อยกว่า ๗๗๕,๐๐๐.๐๐ บาท จำนวน ๑ - ๒ ผลงาน ได้คะแนน ๑ คะแนน

๔. ข้อเสนออื่นที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อโครงการ

คะแนนเต็ม ๕ คะแนน

ที่	รายการ	คะแนน	เกณฑ์แนวทางการพิจารณา
๑	ราคาที่ผู้ให้บริการจ้างออกแบบ ยื่นเสนอเพื่อยอมรับงานจ้างออกแบบ	๕	๑. ผู้เสนอราคาต่ำกว่าราคากลาง ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป ได้คะแนน ๕ คะแนน ๒. ผู้เสนอราคาไม่เกินราคากลาง ได้คะแนน ๓ คะแนน ๓. ผู้เสนอราคาเกินราคากลาง แต่ไม่เกิน ร้อยละ ๕ ได้คะแนน ๑ คะแนน ๔. ผู้เสนอราคาเกินกว่าราคากลาง ร้อยละ ๕ ขึ้นไป ได้คะแนน ๐ คะแนน

/ผู้ให้บริการ...

๖.

ผู้ให้บริการจ้างออกแบบที่ได้รับการคัดเลือก จะต้องได้คะแนนจากการพิจารณาด้านคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของคะแนนทั้งหมด โดยจะพิจารณาเลือกผู้ให้บริการจ้างออกแบบรายที่ได้คะแนนคุณภาพมากที่สุด และจัดลำดับไว้ไม่เกิน ๓ ราย ในกรณีที่ผู้ให้บริการจ้างออกแบบรายที่คัดเลือกไว้ ซึ่งมีคะแนนคุณภาพมากที่สุด ไม่ยอมเข้าทำสัญญากับเทศบาลเมืองนครปฐม ในเวลาที่กำหนด คณะกรรมการฯ จะพิจารณาผู้ให้บริการจ้างออกแบบที่ได้คะแนนคุณภาพมากที่สุดลำดับถัดไปเข้าทำสัญญา การพิจารณาให้คะแนนคุณภาพ ให้ถือการพิจารณาของคณะกรรมการเป็นที่สุด ผู้ให้บริการจ้างออกแบบต้องยอมรับและจะเรียกร้องสิทธิใดๆมิได้

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมีคะแนนคุณภาพสูงสุดเท่ากัน คณะกรรมการฯ จะพิจารณาโดยยึดรายที่ได้คะแนนแนวคิดในการออกแบบมากกว่าเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก หากคะแนนแนวคิดในการออกแบบเท่ากัน ให้เป็นดุลยพินิจในการพิจารณาของคณะกรรมการในการคัดเลือกผู้ให้บริการจ้างออกแบบ และให้ถือมติคณะกรรมการเป็นที่สุด

ในการยื่นข้อเสนอผู้ให้บริการจ้างออกแบบต้องนำเอกสารและสิ่งที่เกี่ยวข้อง เสนอให้เทศบาลเมืองนครปฐมประกอบการพิจารณาในการคัดเลือก และเทศบาลเมืองนครปฐมมีสิทธิที่จะให้ผู้ให้บริการจ้างออกแบบมาชี้แจงนำเสนอเพิ่มเติมได้ตามวันเวลาที่กำหนด หากผู้ใดไม่มาเสนอ เทศบาลเมืองนครปฐมจะพิจารณาตามดุลยพินิจและถือว่าการพิจารณาของเทศบาลเมืองนครปฐมเป็นที่สุด ผู้ให้บริการจ้างออกแบบจะเรียกร้องสิทธิใดๆมิได้

กรณีการกำหนดร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบ कारสำนักงานเทศบาลเมืองนครปฐม มีความขัดแย้งให้คณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัย โดยถือผลการพิจารณาของคณะกรรมการเป็นที่สุด

๑๐. เงื่อนไขการชำระเงิน

การจ่ายเงิน จะจ่ายค่าจ้างออกแบบแบ่งเป็น ๓ งวด โดยแยกเป็นงวดงานส่งมอบ ดังนี้

งวดที่ ๑ จ่ายเงินค่าจ้างออกแบบ จำนวนร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบได้รายงานแนวคิดในการออกแบบ การทบทวนพื้นที่ใช้สอย และการวางผังพื้นที่ของโครงการเบื้องต้น รายงานการศึกษาพื้นที่ใช้งาน ซึ่งครอบคลุมงานออกแบบในภาพรวมโครงการ ตลอดจนแผนงานออกแบบโครงการ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๐ วัน นับจากวันลงนามในสัญญาโดยส่งเป็นเล่มรายงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ชุด และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ จ่ายเงินค่าจ้างออกแบบ จำนวนร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบได้ส่งมอบแบบร่างขึ้นต้น โดยส่งเป็นเล่มรายงาน ขนาด A๓ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ชุด และบันทึกไฟล์ลง USB DRIVE จำนวน ๑ ชุด ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยต้องมีเนื้อหาประกอบด้วย

- ผังบริเวณ
- แพลนแสดงรายละเอียดของอาคารและพื้นที่ใช้สอยต่างๆทุกชั้น
- รูปด้าน อย่างน้อย ๔ รูป
- รูปตัด อย่างน้อย ๔ รูป
- นำเสนอวัสดุตกแต่ง พื้น ผนัง หลังคา และวัสดุหลักที่ใช้ในอาคาร
- แบบร่าง ด้านงานวิศวกรรมโครงสร้าง และโครงสร้างหลังคารองรับการติดตั้งระบบพลังงานแสงอาทิตย์ (แผงโซลาร์เซลล์)

/แบบร่าง...

- แบบร่าง ด้านงานวิศวกรรมไฟฟ้า และการสื่อสาร
- แบบร่าง ด้านงานประปา และสุขาภิบาล
- แบบร่าง ด้านงานปรับอากาศ และระบายอากาศ
- ทัศนียภาพภายนอก อย่างน้อย ๔ รูป และภายในอย่างน้อย ๔ รูป
- รายงานผลการเจาะสำรวจชั้นดิน ๒ จุด จำนวน ๒ เล่ม

งวดที่ ๓ จ่ายเงินค่าจ้างออกแบบ จำนวนร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบได้ส่งมอบแบบก่อสร้าง รวมทั้งงานที่เหลือทั้งหมด ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒๐ วัน นับจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดดังนี้

- ต้นฉบับกระดาษพิมพ์เขียวแบบก่อสร้างทั้งหมด ขนาดไม่น้อยกว่า A๑ ลงลายมือชื่อวิศวกรหรือสถาปนิกที่เกี่ยวข้อง พร้อมกระบอกใส่แบบแปลน จำนวน ๑ ชุด

- สำเนากระดาษพิมพ์เขียวหรือพิมพ์เขียวแบบก่อสร้างทั้งหมด ขนาดไม่น้อยกว่า A๑ เข้ารูปเล่ม จำนวน ๖ ชุด

- รายการคำนวณทางวิศวกรรมโครงสร้าง วิศวกรรมระบบประกอบอาคารทุกระบบ พร้อมลงลายมือชื่อผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องตามที่กฎหมายกำหนด หรือมาตรฐานทางวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง ต้นฉบับที่ผู้ประกอบวิชาชีพลงนามจริง จำนวน ๑ ชุด เข้ารูปเล่มถ่ายสำเนา จำนวน ๓ ชุด

- รายการแสดงปริมาณและราคางาน(BOO) เข้ารูปเล่ม ตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างอาคาร ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๓/ว๘๓ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๐ จำนวน ๕ ชุด

- เอกสารกรอกปริมาณงานและราคางาน (Blank Form) เข้ารูปเล่ม จำนวน ๖ ชุด

- แบบทัศนียภาพ ผังบริเวณอาคาร ที่มีสีสັນและบรรยากาศเหมือนจริง มีมุมมองภายนอก จำนวน ๕ รูป ภายในจำนวนอย่างน้อย ๕ รูป นำเสนอลงบนกระดาษ ขนาด A๒ เข้ารูปเล่ม จำนวน ๓ ชุด

- ข้อมูลทั้งหมดตามรายการข้างต้น บันทึกลงใน USB DRIVE จำนวน ๑ ชุด แยกไฟล์ แต่ละกลุ่มหมวดงานอย่างเป็นระบบ พร้อมจัดทำรายการสารบัญข้อมูลที่บันทึก ให้สามารถเปิดได้โดยสะดวก ไฟล์แบบรายการต่างๆ และประมาณราคา รูปเล่มเอกสารส่งงานต่างๆทั้งหมดที่กำหนดให้บันทึกเป็นรูปแบบ File (CAD, Excel, Word, ๓D Sketch up) หรืออื่นๆที่มี รวมทั้งให้แปลงไฟล์ทั้งหมดเก็บในรูปแบบไฟล์ PDF ด้วย เพื่อการสืบค้นต้นฉบับส่งงานได้

- รายการอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

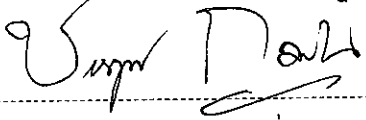
๑๑.อัตราค่าปรับ

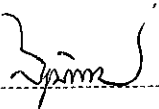
กรณีที่ผู้ให้บริการจ้างออกแบบทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในสัญญา ผู้ให้บริการจ้างออกแบบจะต้องเสียค่าปรับให้แก่เทศบาลเมืองนครปฐมเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญานับถัดจากวันครบกำหนด จนถึงวันที่ผู้ให้บริการจ้างออกแบบปฏิบัติตามสัญญา ถูกต้อง ครบถ้วน

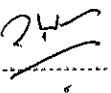
๑๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ

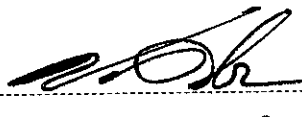
กองช่าง เทศบาลเมืองนครปฐม

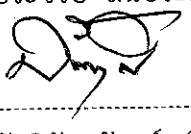
คณะกรรมการร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบ อาคารสำนักงานเทศบาล (หลังใหม่)

ลงชื่อ  ประธานกรรมการ
(นายชยกฤต กวาวสนั่น)

ลงชื่อ  กรรมการ
(นางสาวฐานิญา สิริธนวัด)

ลงชื่อ  กรรมการ
(นายวิสุทธิ์ นาคฤทธิ์)

ลงชื่อ  กรรมการ
(นายประจวบ สมนประเสริฐ)

ลงชื่อ  กรรมการ
(นายสันติชัย จันทรมณี)