

**รายละเอียดการดำเนินการจ้างออกแบบงาน  
ปรับปรุงอาคารปฏิบัติการเทคโนโลยีเชิงสร้างสรรค์ ชั้น ๖ , ๙ , ๑๗  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ**

**๑. วัตถุประสงค์**

เทคโนโลยีเชิงสร้างสรรค์มีความสำคัญที่จะต้องสร้างให้เกิดขึ้นกับนักศึกษา เพื่อเตรียมความพร้อมให้กับประเทศในการก้าวเข้าสู่ยุค ๔.๐ เตรียมบุคลากรให้พร้อมที่จะสร้าง นวัตกรรมต่างๆ เพื่อขับเคลื่อนประเทศไทยให้เจริญเติบโตไปในทิศทางที่ได้วางแผนไว้

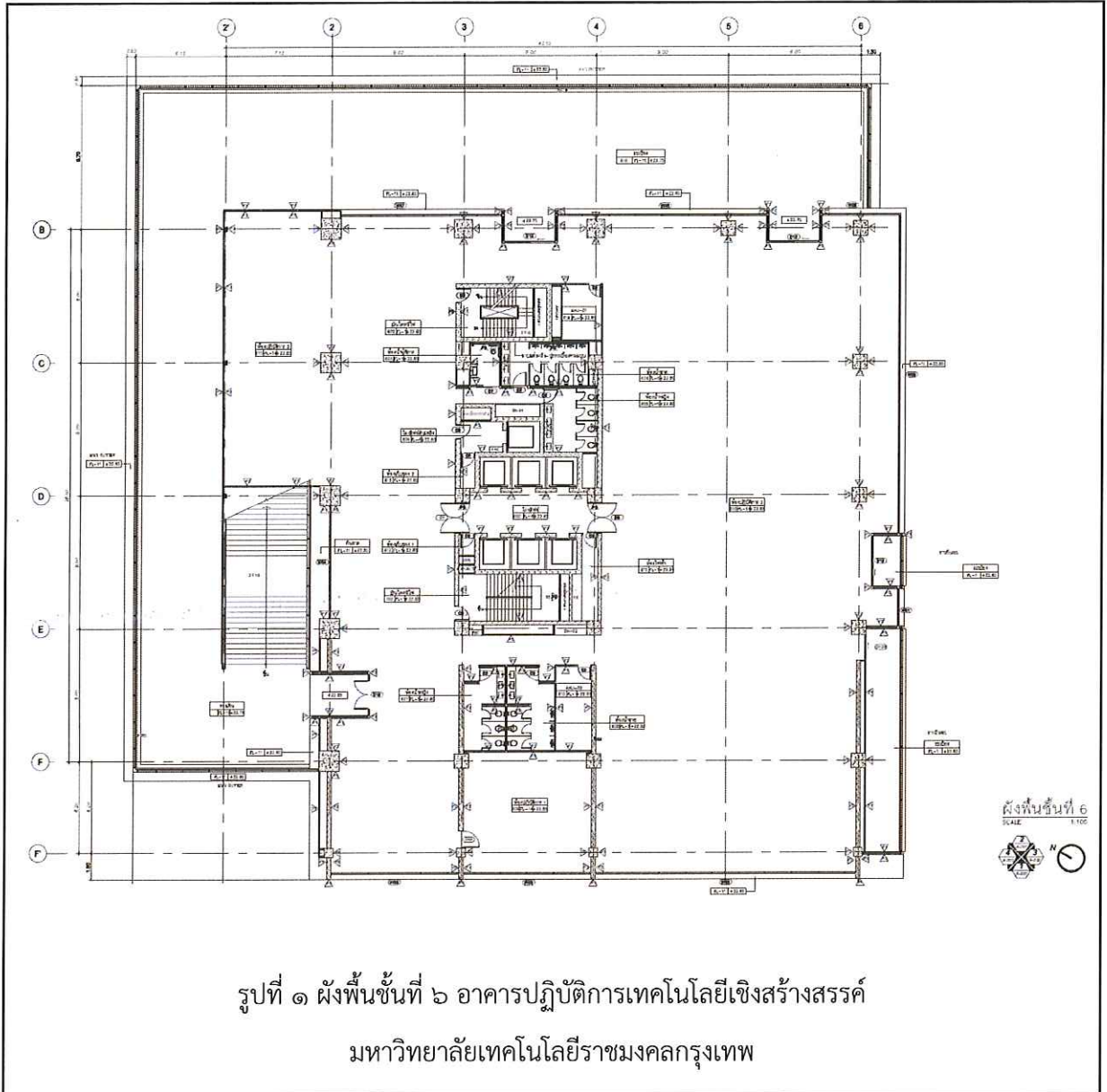
อาคารปฏิบัติการเทคโนโลยีเชิงสร้างสรรค์ชั้น ๖ ชั้น ๙ และชั้น ๑๗ นั้นปัจจุบันมีเพียงตัวอาคารส่วนที่เป็นโครงสร้างพื้น และกรอบอาคารเท่านั้น ยังขาดงานระบบต่างๆ และงานสถาปัตยกรรม แม้จะมีการดำเนินงานไปบางส่วนบ้างแล้วแต่ก็ยังไม่มีความเหมาะสมและทันสมัยในการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน ตลอดจนพัฒนาการเรียนการสอนให้ก้าวทันต่อการพัฒนาของโลกปัจจุบัน

ดังนั้นการปรับปรุงห้องเอนกประสงค์ ศูนย์การเรียนรู้ ห้องประชุม ห้องจัดกิจกรรมสัมมนา และสำนักงานที่ ชั้น ๖ ชั้น ๙ และชั้น ๑๗ อาคารปฏิบัติการเทคโนโลยีเชิงสร้างสรรค์ จึงมีความจำเป็นและสำคัญในการดำเนินการเพราะจะทำให้มีห้องเอนกประสงค์ ศูนย์การเรียนรู้ ห้องประชุม ห้องจัดกิจกรรมสัมมนา และสำนักงานที่ทันสมัยเพื่อใช้ในการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน และใช้ในการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ มีความรู้ ความชำนาญในทักษะการปฏิบัติอย่างมืออาชีพ เชิงสร้างสรรค์ เพื่อออกไปทำงานตอบสนองความต้องการของภาคธุรกิจหรือสถานประกอบการต่อไป

**๒. รายละเอียดห้อง**

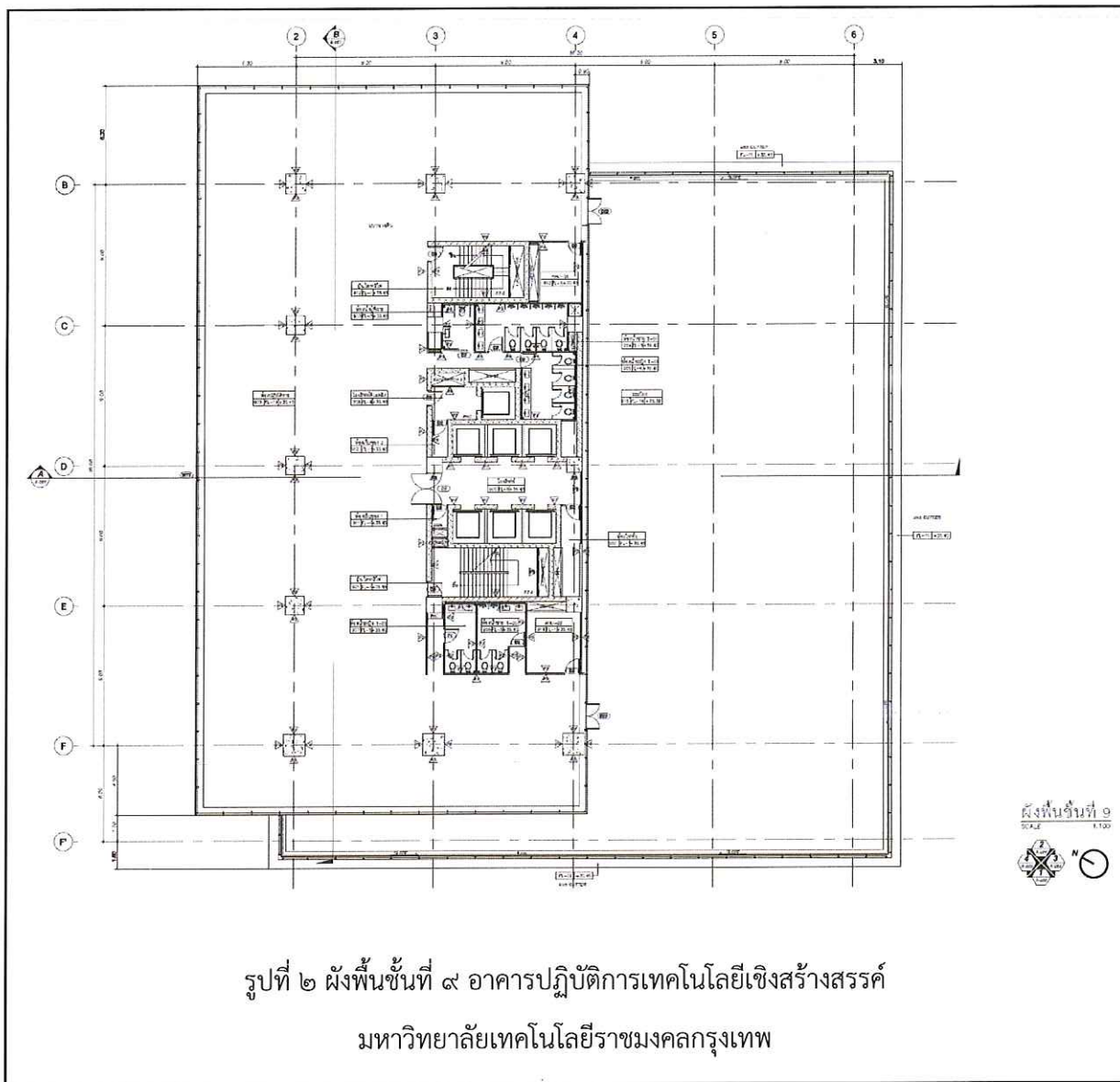
ลักษณะพื้นที่ที่จะจ้างออกแบบ เป็นพื้นที่ บนอาคารคอนกรีตเสริมเหล็กจำนวน ๓ ชั้น คือ ชั้น ๖ ชั้น ๙ และ ชั้น ๑๗ พื้นที่ใช้สอยรวม ประมาณ ๓,๐๐๐ ตารางเมตร ดังแสดงในรูปที่ ๑ รูปที่ ๒ และ รูปที่ ๓ ประกอบด้วย งานสถาปัตยกรรม งานระบบไฟฟ้าและสื่อสาร งานระบบสุขาภิบาล งานระบบปรับอากาศและระบายอากาศ เป็นต้น งบประมาณในการปรับปรุงประมาณ ๓๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามสิบล้านบาทถ้วน) ระยะเวลาในการออกแบบไม่เกินกว่า ๑๐๐ วัน ก่อสร้าง ณ ชั้น ๖ ชั้น ๙ และ ชั้น ๑๗ อาคารปฏิบัติการเทคโนโลยีเชิงสร้างสรรค์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ พื้นที่เทคนิคกรุงเทพ เลขที่ ๒ ถนนนางลิ้นจี่ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพฯ



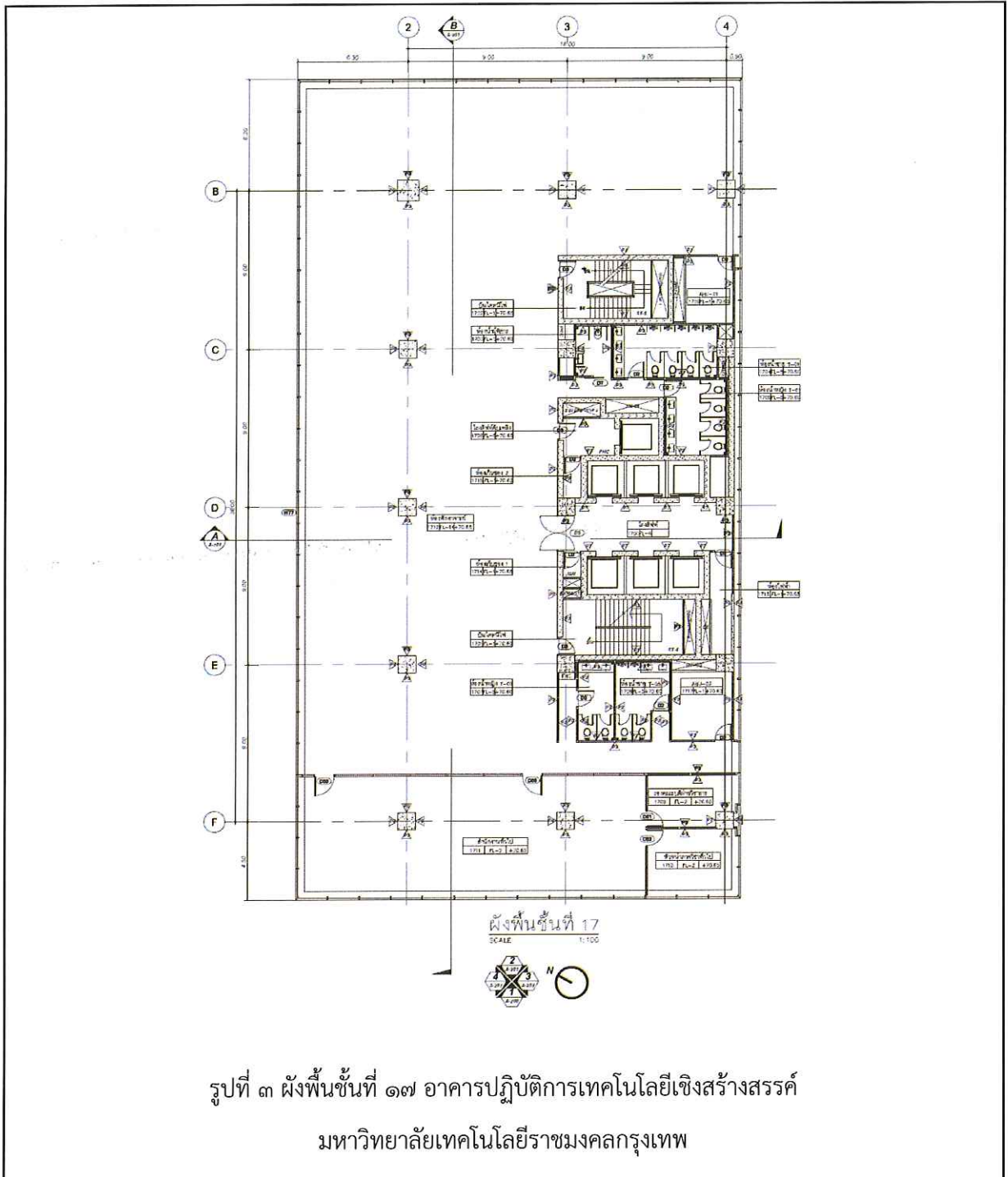


รูปที่ ๑ ผังพื้นที่ ๖ อาคารปฏิบัติการเทคโนโลยีเชิงสร้างสรรค์  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

Handwritten blue ink signatures and initials are present in the bottom right corner of the page.



Handwritten blue ink signatures and initials are present in the bottom right corner of the page.



๓. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับ การยื่นข้อเสนอ หรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง



๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ ต้องเป็นนิติบุคคลที่ได้จดทะเบียนโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกอบธุรกิจบริการด้านการออกแบบอาคาร (ทั้งนี้ไม่รวมถึงผู้เสนอให้บริการในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า) นิติบุคคลนั้นกรรมการผู้จัดการหรือหุ้นส่วนผู้จัดการของนิติบุคคลนั้นจะต้องเป็นคนไทย และเป็นนิติบุคคลที่มีผู้ถือหุ้นเป็นคนไทยเกินร้อยละห้าสิบ ของทุนการจัดตั้งนิติบุคคลนั้น โดยมีอายุการให้บริการงานออกแบบอาคารมาแล้วไม่ต่ำกว่า ๗ ปี นับจนถึงวันยื่นขอเสนอให้บริการออกแบบโดยแสดงสำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ หนังสือรับรองของงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ พร้อมระบุชื่อบุคคลที่มีอำนาจลงนามในสัญญาแทนครบถ้วน และใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

๓.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นนิติบุคคล ต้องเป็นผู้ที่ขึ้นทะเบียนไว้กับสภาวิชาชีพนั้นๆ ด้วย

๓.๙ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอให้บริการรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้บริการให้แก่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ณ วันประกาศ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการจ้างออกแบบครั้งนี้

๓.๑๐ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เข้าเสนองานจะได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๑ ต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๒ ต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้อง ครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญา ต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอผลงานการออกแบบก่อสร้างหรือตกแต่งภายใน ที่เป็นงานประเภทเดียวกันกับวัตถุประสงค์

๓.๑๕ ผู้ให้บริการงานออกแบบที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ ต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย กับผู้ประกอบการงานก่อสร้างในงานนั้น ในลักษณะดังต่อไปนี้

๓.๑๕.๑ มีความสัมพันธ์โดยตรง คือ ผู้ให้บริการจะต้องไม่เป็นผู้รับจ้างงานก่อสร้างในงานที่ตนเองเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐนั้น

๓.๑๕.๒ มีความสัมพันธ์โดยอ้อม คือ ผู้ให้บริการจะต้องไม่เป็นผู้รับจ้างให้กับคู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐในงานที่ตนเองเป็นผู้ให้บริการ

#### ๔. ขอบเขตการดำเนินการ

๔.๑ ศึกษาและวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในการออกแบบ ส่งแนวคิดในการออกแบบเบื้องต้นภายใต้พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทางด้านสถาปัตยกรรม งานวิศวกรรมต่างๆที่เกี่ยวข้อง พร้อมจัดทำแบบรูปและรายการปรับปรุง จัดทำราคากลาง จัดทำการแบ่งวงงาน ตามวัตถุประสงค์ของงาน ปรับปรุงให้อยู่ในวงเงินประมาณ ๓๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามสิบล้านบาทถ้วน) ประกอบด้วยค่าปรับปรุงและค่าใช้จ่ายในการปรับปรุงทั้งสิ้น โดยมีรายละเอียดความต้องการต่างๆ ดังนี้

##### ๔.๑.๑ ลักษณะของแต่ละชั้น

#### ชั้น ๒

เป็นสำนักงานอธิการบดี ห้องผู้บริหาร สำนักงาน ห้องประชุม ที่พักคอย ประกอบด้วย

##### ๑. สำนักงานอธิการบดี

ห้องอธิการบดี ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๐ ตารางเมตร พร้อมครุภัณฑ์

ห้องรับแขก พร้อมครุภัณฑ์

ห้องรองอธิการบดี ๕ ห้อง ขนาดไม่น้อยกว่าห้องละ ๒๐ ตารางเมตร พร้อมครุภัณฑ์

ที่ทำงานผู้ช่วยอธิการบดี จำนวน ๕ ที่นั่ง พร้อมครุภัณฑ์ มีพื้นที่ประชุมไม่น้อยกว่า ๘ ที่นั่ง พร้อมครุภัณฑ์

ห้องผู้อำนวยการ ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๖ ตารางเมตร พร้อมครุภัณฑ์ มีพื้นที่ประชุมไม่น้อยกว่า ๖ ที่นั่ง พร้อมครุภัณฑ์

##### ๒. ห้องประชุม

ห้องประชุม ๑ ขนาดไม่น้อยกว่า ๖๐ ตารางเมตร เป็นที่ประชุมไม่น้อยกว่า ๒๕ ที่นั่ง พร้อมครุภัณฑ์ มีห้องเก็บของและเตรียมอาหารว่าง ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๕ ตารางเมตร ห้องควบคุมขนาดไม่น้อยกว่า ๕ ตารางเมตร

ห้องประชุม ๒ ขนาดไม่น้อยกว่า ๖๐ ตารางเมตร เป็นที่ประชุมไม่น้อยกว่า ๑๖ ที่นั่ง พร้อมครุภัณฑ์

##### ๓. สำนักงานส่วนกลาง

ห้องผู้อำนวยการกองกลาง ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๖ ตารางเมตร มีพื้นที่ประชุมไม่น้อยกว่า ๘ ที่นั่ง พร้อมครุภัณฑ์

##### ๔. สำนักงานทั่วไป

ขนาดไม่น้อยกว่า ๖๐ ตารางเมตร มีพื้นที่ประชุมไม่น้อยกว่า ๖ ที่นั่ง พร้อมครุภัณฑ์  
-มีระบบสุขาภิบาล ไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ ระบายอากาศ

ชั้น ๙

ศูนย์การเรียนรู้และพื้นที่เอนกประสงค์ ให้นักศึกษาและบุคลากรได้ใช้ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และ  
ระดมสมองนอกเวลาเรียน ประกอบด้วย

๑. ศูนย์การเรียนรู้ ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๔๐๐ ตารางเมตร พร้อมครุภัณฑ์

๒. พื้นที่เอนกประสงค์ ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ตารางเมตร พร้อมครุภัณฑ์

๓. สำนักงานและห้องเก็บของ

ห้องสำนักงานขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒ ตารางเมตร พร้อมครุภัณฑ์ มีห้องเก็บของและพื้นที่เอนกประสงค์  
ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๕ ตารางเมตร

-มีระบบสุขาภิบาล ไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ ระบายอากาศ

ชั้น ๑๗

ห้อง โถงโถงเอนกประสงค์ สามารถจัดกิจกรรมสัมมนาและจัดเลี้ยง ประกอบด้วย

๑. ห้องโถงเอนกประสงค์

๒. ห้องรับรอง ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒ ตารางเมตร พร้อมห้องเก็บของ 1 ห้อง

๓. ห้องเก็บของ ขนาดไม่น้อยกว่า ๓๐ ตารางเมตร และเตรียมอาหาร ขนาดไม่น้อยกว่า ๔๐ ตารางเมตร

ห้องควบคุม ขนาดไม่น้อยกว่า ๕ ตารางเมตร

๔. เวที ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒ ตารางเมตร สามารถถอดเก็บได้

-มีระบบสุขาภิบาล ไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ ระบายอากาศ



## ๔.๑.๒ รายการที่ต้องจัดทำ

## ๑) จัดทำแบบตักแต่งภายใน

- ๑.๑) จัดทำแบบแปลนพื้น ผนัง ประตู ประตูและทางเดิน โดยการระบุระยะ และวัสดุที่ใช้
- ๑.๒) จัดทำรูปด้านของห้อง โดยระบุระยะและวัสดุที่ใช้ในแต่ละด้าน อย่างน้อย ๒ ด้าน
- ๑.๓) จัดทำผังการจัดวาง เฟอร์นิเจอร์ BUILT-IN และเฟอร์นิเจอร์ลอยตัว โดยระบุตำแหน่งระยะและรายการอุปกรณ์
- ๑.๔) จัดทำแบบระบบสุขาภิบาล ไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ ระบายอากาศ

## ๒) จัดทำแปลนเฟอร์นิเจอร์ รูปด้านของแต่ละห้อง และภาพสามมิติแบบ perspective อย่างน้อยห้องละ ๒ ภาพ

๔.๒ ซอฟแวร์ที่ใช้ดำเนินการจัดทำแบบรูปและรายการก่อสร้าง รวมถึงเอกสารใดๆ ที่ผู้เสนอให้บริการ ออกแบบ อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ให้บริการออกแบบ

๔.๓ บุคลากรวิศวกร และสถาปนิก ที่รับผิดชอบในงานออกแบบงานสถาปัตยกรรม งานวิศวกรรม ทั้งหมดจะต้องมีใบประกอบวิชาชีพด้านวิศวกรรม/สถาปัตยกรรม ควบคุม ไม่ต่ำกว่าระดับสามัญ

๔.๔ ห้ามผู้ให้บริการจ้างออกแบบงานก่อสร้างนำแบบแปลนรายละเอียดงานจ้างที่ได้ทำสัญญากับผู้ว่าจ้างแล้วไปให้ผู้อื่นดำเนินการก่อสร้างอีก เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างก่อน

๔.๕ หากพบข้อสงสัย หรือ ต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม ให้ผู้เสนอให้บริการออกแบบห้อง ทำหนังสือสอบถามมายัง คณะกรรมการดำเนินการจ้างออกแบบ ของทางมหาวิทยาลัย ฯ

๔.๖ ในการร่วมประชุมผู้รับจ้างจะต้องจัดบุคลากร สถาปนิก และวิศวกร ที่เกี่ยวข้องมาประชุมร่วมด้วย ทุกครั้ง

## ๕. ระยะเวลาดำเนินงาน

ระยะเวลาในการดำเนินการ ๑๐๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง

## ๖. ค่าใช้จ่าย การจ่ายเงิน

ค่าใช้จ่ายสำหรับการว่าจ้างออกแบบครั้งนี้ ได้มาจากเงินรายจ่ายจากงบประมาณเงินรายได้ของทาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ จำนวนเงิน ๑,๓๕๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) โดยจะแบ่งจ่ายออกเป็น ๔ งวด ดังนี้





งวดที่ ๑ จ่ายจำนวนร้อยละ ๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งสิ้น เมื่อผู้รับจ้าง ส่งแนวความคิดในการออกแบบ แบบร่างแปลนเบื้องต้น แบบร่างงานสถาปัตยกรรมและตกแต่งภายในเบื้องต้น ที่ได้รับอนุมัติจากมติที่ประชุมคณะกรรมการ ภายใน ๒๐ วัน

งวดที่ ๒ จ่ายจำนวนร้อยละ ๒๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งสิ้น เมื่อผู้รับจ้าง ส่งแบบร่าง (DRAFT DESIGN) แปลน รูปด้าน รูปตัด ภาพสามมิติน้อย ๖ ภาพ และแบบร่างงานวิศวกรรม สถาปัตยกรรม ตกแต่งภายในที่ได้รับอนุมัติจากมติที่ประชุมคณะกรรมการ ภายใน ๔๕ วัน

งวดที่ ๓ จ่ายจำนวนร้อยละ ๓๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งสิ้น เมื่อผู้รับจ้าง ส่งแบบสถาปัตยกรรม ตกแต่งภายใน งานระบบวิศวกรรมทุกระบบ และภาพสามมิติแบบ perspective อย่างน้อย ๖ ภาพ ที่ได้รับอนุมัติจากมติที่ประชุมคณะกรรมการ ขนาดไม่น้อยกว่า A-๓ จำนวน ๑ ชุด พร้อมสำเนาจำนวน ๔ ชุด ภายใน ๗๐ วัน

งวดที่ ๔ (งวดสุดท้าย) จ่ายจำนวนร้อยละ ๔๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งสิ้น รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว เมื่อผู้ว่าจ้าง ได้รับมอบงานออกแบบจากผู้ให้บริการออกแบบครบบริบูรณ์ พร้อมสามารถนำไปใช้งานได้ ซึ่งประกอบด้วยแบบรายละเอียดเพื่อการก่อสร้างปรับปรุงในส่วนของงานสถาปัตยกรรมงานตกแต่งภายใน งานระบบวิศวกรรมทุกระบบ ส่งเอกสารรายการประกอบแบบงานสถาปัตยกรรม งานระบบวิศวกรรมทุกระบบ ที่ลงนามโดยสถาปนิก และวิศวกรออกแบบทุกระบบ ที่เป็นกระดาษไขต้นฉบับ ขนาดไม่น้อยกว่า A-๑ จำนวน ๑ ชุด พร้อมสำเนาจำนวน ๔ ชุด ส่งแปลนเฟอร์นิเจอร์ รูปด้านของแต่ละห้อง และภาพสามมิติแบบ perspective ส่งราคากลาง การแบ่งงวดงาน backup sheet และรายการคำนวณงานวิศวกรรมทั้งหมด โดยจัดทำต้นฉบับ จำนวน ๑ ชุด พร้อมสำเนา จำนวน ๔ ชุด ส่ง File แบบ AutoCAD เป็น DVD พร้อม SOFT FILE ข้อมูลทั้งหมด ๕ ชุด ให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑๐๐ วัน

#### ๗. การหักเงินประกันผลงาน

ทางมหาวิทยาลัยฯ จะหักเงิน จำนวนร้อยละ ๕ ของการเบิกค่างานแต่ละงวดไว้ เพื่อเป็นการประกันผลงาน และ จะชำระคืนให้ทั้งหมด ต่อเมื่อ มหาวิทยาลัยฯ ได้ลงนามสัญญาจ้างกับผู้รับจ้างก่อสร้าง เป็นที่เรียบร้อย หรือ ภายใน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันที่ตรวจรับงานงวดสุดท้าย โดยในระหว่างการจัดหาผู้รับจ้างก่อสร้างผู้เสนอให้บริการออกแบบอาคารจะต้องให้ความร่วมมือกับทางมหาวิทยาลัยฯ ในการดำเนินการจัดหาผู้รับจ้างก่อสร้าง

#### ๘. วิธีการจัดจ้าง

ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป และให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบ เป็นผู้พิจารณาคัดเลือกแล้ว นำเสนอมหาวิทยาลัยต่อไป โดยเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

#### ๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ให้ผู้เสนอให้บริการ ที่ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติ และส่งแนวคิดในการออกแบบ นำเสนอผลงาน (Presentation) ต่อคณะกรรมการฯ ส่วนสถานที่ วัน เวลา นำเสนอผลงานจะแจ้งให้ทราบภายหลัง เกณฑ์การคัดเลือก ของคณะกรรมการฯ จะตัดสินผลการคัดเลือกจากคะแนนรวมสูงสุด ของคณะกรรมการฯ โดยมี เกณฑ์ในการคัดเลือกดังนี้

๙.๑ ประสบการณ์ของบริษัท	(๑๐ คะแนน)
๙.๒ วิธีการดำเนินงาน	(๒๐ คะแนน)
๙.๓ ความชำนาญของบุคลากรที่รับผิดชอบในการออกแบบ	(๒๐ คะแนน)
๙.๔ แนวคิดในการออกแบบ	(๔๐ คะแนน)
๙.๕ ราคาอยู่ในวงเงิน	(๑๐ คะแนน)

การตัดสินของคณะกรรมการดำเนินการจ้างออกแบบ ถือเป็นที่สุด

#### คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตงานจ้างออกแบบ

ลงชื่อ ..... ประธานกรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สวัสดิ์ ศรีเมืองธน)

ลงชื่อ ..... กรรมการ  
(นายธวัชชัย สารวงษ์)

ลงชื่อ ..... กรรมการและเลขานุการ  
(นายชนินทร์ สุวพรหม)