

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างออกแบบ

๑. ชื่อโครงการ จ้างออกแบบปรับปรุงสำนักงานเทศบาลเมืองนครนายก
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักปลัด เทศบาลเมืองนครนายก

๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับ จำนวนเงิน ๑๐๒,๐๐๐ บาท

๓. วันที่กำหนดราคากลาง วันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๙ เป็นเงิน ๑๐๒,๐๐๐ บาท
(หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

๔. ค่าตอบแทนบุคลากร.....บาท

 ๔.๑ ระดับหัวหน้าโครงการ.....คน

 ๔.๒ ระดับผู้ดำเนินงาน.....คน

 ๔.๓ ระดับผู้ช่วย.....คน

๕. ค่าวัสดุอุปกรณ์บาท

๖. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ.....บาท

๘. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR)

 ๘.๑ .นายชาติ ทรงศิริ ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล.....

 ๘.๒ .ส.อ ณรงค์ชัย จันทร์ปลั่ง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล.....

 ๘.๓ .นายอนุชา บุญคุณานนท์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง.....

 ๘.๔ .นางศศิگانต์ ขาญศิริเมธา ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ.....

๙. ที่มาของการกำหนดราคากลาง(ราคาอ้างอิง)

 ๙.๑ร้อยละ ๒ ของมูลค่างานก่อสร้างตามตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของ
 หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๘.....

ขอบเขตการจ้างงานออกแบบปรับปรุงสำนักงานเทศบาลเมืองนครนายก

- งบประมาณการก่อสร้างวงเงินไม่เกิน ๕,๑๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านหนึ่งแสนบาทถ้วน)
- งบประมาณค่าออกแบบวงเงินไม่เกิน ๑๐๒,๐๐๐ (หนึ่งแสนสองพันบาทถ้วน)


แนวคิดในการออกแบบ

- ๑. การออกแบบภายในให้ใช้พื้นที่ได้อย่างเหมาะสม ใช้ประโยชน์ได้อย่างสูงสุด ทันสมัยโปร่งใส มองเห็นภายในได้ โดยคงสภาพภายนอกไว้
- ๒. จัดวางรายละเอียดอาคารให้มีโครงสร้างและระบบต่าง ๆ ที่เอื้ออำนวยต่ออาคารได้อย่าง สมบูรณ์แบบและได้มาตรฐานทั่วไป
- ๓. ออกแบบอาคารให้มีพื้นที่ใช้สอย มีความสะดวกและประสิทธิภาพสูงสุดในการใช้อาคารและ ให้มีความปลอดภัยสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการใช้อาคาร ถูกต้องตามกฎหมาย
- ๔. ออกแบบภูมิสถาปัตยกรรมตามความเหมาะสม เพื่อจัดภูมิทัศน์โดยรอบอาคาร

รายละเอียดการออกแบบ

- ๑. ปรับปรุงภายในอาคารสำนักงานเทศบาลเมืองนครนายก ภายในอาคาร ๒ ชั้น
- ๒. ปรับปรุงภายนอกอาคารสำนักงานเทศบาลเมืองนครนายก ภายนอกนอกอาคารทั้ง ๒ ชั้น
- ๓. ปรับปรุงห้องประชุมชั้นบน พร้อมโต๊ะ เก้าอี้ห้องประชุม อุปกรณ์เครื่องเสียง ลำโพงผิงผ้า ไมโครโฟนสำหรับประชุม โต๊ะประชุมแบบตัวผู้มีที่นั่งไม่น้อยกว่า ๒๐ ที่นั่ง ติดตั้งเครื่องฉายภาพพร้อมจอแบบใช้ รีโมทควบคุมการขึ้นลง มีสายเชื่อมต่อกับคอมพิวเตอร์เชื่อมต่อกับระบบ
- ๔. ปรับปรุงต่อเติมอาคารบริเวณห้องทำงานของนายกเทศมนตรี มีห้องน้ำในตัว ตกแต่งภายในให้ มีชั้นตู้โชว์กระจกให้สวยงาม พร้อมโต๊ะเก้าอี้
- ๕. ปรับปรุงต่อเติมอาคารบริเวณห้องกองคลัง (ชั้นล่าง) ให้มีขนาดสัมพันธ์กับห้องทำงานของ นายกเทศมนตรี (ชั้นบน)
- ๖. ปรับปรุงห้องทำงานของกองต่าง ๆ พร้อมโต๊ะ เก้าอี้ โดยมีช่องแบ่งกันให้เจ้าหน้าที่เป็นสัดส่วน ประตูทางเข้าเป็นกระจกทั้งบานโปร่งใส พร้อมตู้เก็บเอกสาร และชั้นเอกสารติดผนังห้องเก็บเอกสาร
- ๗. ปรับปรุงระบบไฟฟ้าแสงสว่าง สายไฟฟ้าทั้ง ๒ ชั้น โดยให้ใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าแบบประหยัด พลังงานไฟฟ้า
- ๘. ปรับปรุงระบบประปาทั้ง ๒ ชั้น
- ๙. ปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณด้านนอกอาคาร
- ๑๐. ปรับปรุงห้องน้ำทั้ง ๒ ชั้น พร้อมวางระบบสุขาภิบาล
- ๑๑. ปรับปรุงประตูห้องทำงานทุกห้อง เป็นบานกระจกทั้งหมด
- ๑๒. ปรับปรุงฝ้า เพดาน พร้อมติดตั้งโคมไฟฟ้าชนิดผิงผ้า
- ๑๓. ปรับปรุงห้องโถงชั้นล่าง ให้มีเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ พร้อมเครื่องคอมพิวเตอร์ มีที่นั่งให้ ประชาชนรอนั่งรับบริการ ติดตั้งทีวี จอ แอล อี ดี ขนาดไม่น้อยกว่า ๔๙ นิ้ว


(นายชาลี ทรงศิริ)

ส.อ. 
(ณรงค์ชัย จันทรปลั่ง)


(นายอนุชา บุญคุณานต์)


(นางศีกานต์ ชาญศิริเมธา)

๑๔. ปรับปรุงป้ายชื่อสำนักงาน และป้ายเทศบาลให้สวยงามทันสมัย
๑๖. ต่อเติมทางขึ้น - ลง เพื่อให้มีทางลาดผู้พิการถูกต้องตามหลักการออกแบบ
๑๗. แก้ไขปัญหารั่วซึมเข้าอาคาร

งานเขียนแบบ อย่างน้อยต้องประกอบไปด้วย

๑. ผังรวมโครงการ (Master Plan) ภาพรวมทั้งโครงการที่ตั้งอาคารและส่วนประกอบ
๒. ผังบริเวณ (Lay out) แสดงตำแหน่งที่ตั้งโครงการ
๓. รายละเอียดแบบก่อสร้างอาคาร ดังนี้
 - ๓.๑ ผังพื้นอาคาร, ผังโครงสร้างทุกชั้น
 - ๓.๒ รูปด้านภายในอาคาร
 - ๓.๓ รูปตัดอาคารอย่างน้อย ๒ รูป และรูปตัดขยายในส่วนสำคัญ
 - ๓.๔ แบบขยายประตู - หน้าต่าง (ส่วนต่อเติมอาคาร)
 - ๓.๕ ผังสุขาภิบาล
 - ๓.๖ ผังไฟฟ้าและงานระบบ
 - ๓.๗ ภาพจำลองอาคาร ๓ มิติ
 - ๓.๘ รายการประกอบแบบ
 - ๓.๙ รายละเอียดแสดงเทคนิคการก่อสร้างที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
๔. แพลนส่วนต่างๆ ที่จะดำเนินการปรับปรุงและแปลนขยาย
๕. รูปตัดแสดงรายละเอียดส่วนที่ดำเนินการปรับปรุงให้ชัดเจน
๖. แบบขยายและรายละเอียดทางสถาปัตยกรรม
๗. แบบใบปริมาณงาน (ปร.๔)
๘. แบบสรุปผลการประมาณราคาค่าก่อสร้าง (ปร.๕)

เงื่อนไขอื่นๆ

๑. จัดส่งแบบร่างให้คณะกรรมการตรวจรับและแก้ไขแปลน เพื่อเป็นไปตามความต้องการของผู้ว่าจ้าง และถูกต้องตามกฎหมายกระทรวง รวมถึงความต้องตามหลักการออกแบบ แก้ไขแบบไม่เกิน ๓ ครั้ง
๒. ผู้รับจ้างจะได้รับค่าออกแบบและเขียนแบบในอัตราตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยราชการบริหารส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ ซึ่งเป็นงบประมาณไม่เกิน ๑๐๒,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนสองพันบาทถ้วน) และเทศบาลจะจ่ายเป็นงวดตามที่ระบุในสัญญาจ้าง
๓. ผู้รับจ้างต้องส่งแบบแปลนต้นฉบับ พร้อมลายมือชื่อผู้ประกอบวิชาชีพทุกสาขาที่เกี่ยวข้องในมาตราส่วน ๑ : ๑๐๐ หรือตามความเหมาะสม จำนวน ๒ ชุด และ File ต้นฉบับ Auto CAD รายละเอียดตามหัวข้องานเขียนแบบ ๑-๖ และส่ง File ต้นฉบับเอกสารประกอบตามหัวข้องานเขียนแบบ ข้อ ๗, ๘ ในรูปแบบ Microsoft office และเอกสารที่เกี่ยวข้องต่างๆลงใน CD จำนวน ๒ แผ่น
๔. ระยะเวลาในการดำเนินการภายใน ๙๐ วันนับจากวันลงนามสัญญาจ้าง

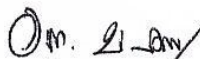


(นายชาติ ทรงศิริ)

ส.อ.



(ณรงค์ชัย จันทร์ปลั่ง)



(นายอนุชา บุญคุณานนต์)



(นางศศิگانต์ ชาญศิริเมธา)