

ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (Term of Reference)

โครงการจ้างที่ปรึกษาประจำเพื่อสำรวจ วางแผน ออกแบบรายละเอียด ประเมินราคา สำหรับงานผังเมือง

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักผังเมืองได้ประกาศใช้บังคับผังเมืองรวมกรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๕๖ ในวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๖ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กรุงเทพมหานครเป็นมหานครนำอยู่อย่างยั่งยืน และส่งเสริมมาตรฐานการดำเนินชีวิตของประชาชนโดยการพัฒนาบริการทางสังคม สาธารณูปโภคและสาธารณูปการให้เพียงพอและได้มาตรฐานเป็นศูนย์กลางด้านธุรกิจและพาณิชยกรรมของประเทศไทยและภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ โดยการพัฒนาให้มีความพร้อมของสิ่งอำนวยความสะดวกในระดับที่สามารถแข่งขันได้กับมหานครอื่น เป็นศูนย์กลางด้านการท่องเที่ยวและการบริการ และศูนย์กลางการบริหารการปกครองของประเทศไทยที่แสดงภาพลักษณ์ที่มีความส่งเสริมความเป็นเอกลักษณ์ของกรุงเทพมหานครและของชาติโดยการอนุรักษ์และฟื้นฟูศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมที่มีคุณค่าทางศิลปกรรม สถาปัตยกรรม ประวัติศาสตร์ และโบราณคดี การบำรุงรักษาและฟื้นฟูคุณภาพสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ รวมไปถึงการแก้ไขปัญหาภาวะโลกร้อน โดยการเพิ่มพื้นที่สีเขียว ลดการใช้พลังงาน และลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกเพื่อบรรเทาผลกระแทกจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

ดังนั้น เพื่อให้การพัฒนากรุงเทพมหานครเป็นไปตามผังเมืองรวม จึงจำเป็นต้องมีกระบวนการ
แปลงผังนโยบาย ไปสู่แผนงานปฏิบัติ โดยงานที่จำเป็นต้องดำเนินการอย่างเร่งด่วน ได้แก่ งานวางแผนพัฒนา
และปรับปรุงพื้นที่เมืองและส่วนของเมือง การบริหารจัดการโครงการปรับปรุงพื้นที่เมือง การให้ข้อมูลข่าวสาร
ประชาสัมพันธ์ ส่งเสริมความรู้และความเข้าใจโครงการพัฒนาและปรับปรุงพื้นที่เมือง โดยผ่านกระบวนการ
มีส่วนร่วมของประชาชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกภาคส่วน ซึ่งการดำเนินงานดังกล่าวต้องใช้บุคลากรที่มี
ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและมีความคล่องตัว
ขณะที่ในปัจจุบันสำนักผังเมืองมีข้อจำกัดทั้งทางด้านจำนวนและบุคลากรที่มีความสามารถเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน
จึงจำเป็นต้องจ้างที่ปรึกษาประจำเพื่อช่วยปฏิบัติงานดังกล่าว โดยดำเนินการร่วมกับเจ้าหน้าที่ของ
สำนักผังเมืองอย่างต่อเนื่อง

๒. วัดถุประสงค์

๒.๑ เพื่อกำหนดรอบแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงพื้นที่เมืองให้มีความสอดคล้องกับ
ทิศทางการพัฒนาเมือง และเหมาะสมกับสภาพทางกายภาพ เศรษฐกิจ และสังคม โดยอาศัยกระบวนการ
มีส่วนร่วมของประชาชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกภาคส่วน

๒.๖ เพื่อออกแบบบางผัง ออกแบบรายละเอียด และประเมินราคานิพัทธ์ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ เพื่อจัดทำแผนการบริหารจัดการโครงการพัฒนาเมืองและปรับปรุงพื้นที่เมืองให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม และเพิ่มศักยภาพในการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ในการพัฒนาเครื่องมือและนวัตกรรมแนวความคิดด้านการบริหารโครงการเชิงบูรณาการ

๒.๔ เพื่อจัดการปัญหาน้ำที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน จังหวัดฯ จึงได้ดำเนินการพัฒนาและปรับปรุง

๒.๕ เพื่อเผยแพร่ ส่งเสริมความรู้ และความเข้าใจในโครงสร้างพัฒนาและปรับปรุงพื้นที่เมือง โดยอาศัยกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ลงชื่อ) อนันดา

①) Van den ②) Mstr. en) Mafjum ③) Dr. ④) Bnd

๑๘๖๙๖๙๖๙ ๑๘๖๙๖๙๖๙
เอกสารแนบท้ายลักษณะ เลขที่ กสุรฯ/๑๘๖๙๖๙๖๙ วัน... ม.ค.

๓. เป้าหมาย

๓.๑ แผนแม่บทการพัฒนาและปรับปรุงพื้นที่เมือง เพื่อเป็นกรอบแนวทางพัฒนาและปรับปรุงพื้นที่เมืองและส่วนของเมือง ในการดำเนินงานของกรุงเทพมหานครและหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ในบริเวณที่มีความสำคัญทางประวัติศาสตร์ โบราณคดี สถาปัตยกรรม รวมทั้งบริเวณที่มีความเสื่อมโทรม และบริเวณที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ตลอดจนบริเวณที่มีความจำเป็นเร่งด่วนตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ แผนผังรายละเอียดการพัฒนาและปรับปรุงพื้นที่เมือง แบบรายละเอียดด้านสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม เอกสารประกอบแบบ พร้อมด้วยประมาณการงบประมาณค่าก่อสร้างตามมาตรฐานของสำนักการโยธา การวางแผนอนุรักษ์ การออกแบบซ่อมแซมบูรณะโบราณสถานและการวางแผนปรับปรุงพื้นที่เมือง

๓.๓ แผนการบริหารจัดการโครงการที่มีความเป็นไปได้ในการปฏิบัติ มาตรการทางผังเมือง การเสนอรายงานความเป็นไปได้ทางการเงิน การจัดหาผู้ลงทุนและหุ้นส่วนในการดำเนินโครงการร่วมกับกรุงเทพมหานครทั้งภาครัฐและเอกชน เสนอรูปแบบองค์กรการบริหารโครงการ จัดทำร่างบันทึกข้อตกลงในการบริหารโครงการร่วมกันระหว่างหุ้นส่วนโครงการ และข้อเสนอแนะอื่นๆ

๓.๔ สร้างจิตสำนึกระหว่างผู้คนในการพัฒนาและปรับปรุงพื้นที่เมือง โดยกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกภาคส่วน ผ่านการประชาสัมพันธ์ การประชุมเชิงปฏิบัติการ การอบรมให้ความรู้ และเอกสารเผยแพร่

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

๔.๑ ขอบเขตด้านพื้นที่

พื้นที่ดำเนินการวางแผนผัง ออกแบบรายละเอียด เพื่อพัฒนาและปรับปรุงพื้นที่เมือง ในกรุงเทพมหานครอย่างน้อย ๕ บริเวณ โดยพิจารณาคัดเลือกพื้นที่ดำเนินการจากพื้นที่ที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งอาจมีการปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม ได้แก่

๔.๑.๑ พื้นที่การอนุรักษ์บริเวณกรุงรัตนโกสินทร์ กรุงธนบุรี พื้นที่ริมแม่น้ำเจ้าพระยา ย่านและชุมชนดั้งเดิมที่มีเอกลักษณ์ในด้านศิลปกรรม สถาปัตยกรรม ประวัติศาสตร์ และโบราณคดี

๔.๑.๒ พื้นที่พัฒนาอย่างพานิชยกรรมศูนย์กลางเมือง ย่านพาณิชยกรรมบริเวณศูนย์คมนาคม ย่านพาณิชยกรรมศูนย์ชุมชนชานเมือง และพื้นที่โดยรอบสถานีรถไฟฟ้าตามที่กรุงเทพมหานครมอบหมาย

๔.๑.๓ พื้นที่ที่มีความเร่งด่วนและพื้นที่ตามนโยบายที่กำหนดไว้ในผังเมืองรวมกรุงเทพมหานคร

๔.๑.๔ พื้นที่พัฒนาพิเศษตามนโยบายผู้บริหาร

๔.๒ ขอบเขตการดำเนินงาน

๔.๒.๑ การกำหนดแนวทางและออกแบบผัง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงพื้นที่เมืองและส่วนของเมืองเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ โดยมีรายละเอียดดังนี้

- (๑) ทบทวนและรวบรวมข้อมูลแผนงานและโครงการด้านการพัฒนาเมืองและปรับปรุงพื้นที่เมืองของกรุงเทพมหานครและหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (๒) สำรวจ และรวบรวมข้อมูลด้านกายภาพ ประชากร เศรษฐกิจ และสังคม
- (๓) วิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำผังแนวความคิดภาพรวมของการพัฒนาและปรับปรุงพื้นที่เมืองของกรุงเทพมหานคร
- (๔) จัดทำด้วยความสำคัญของการพัฒนาและปรับปรุงพื้นที่เมือง และคัดเลือกพื้นที่เป้าหมาย

(ลงชื่อ).....
กสุรฯ

(ลงชื่อ).....
กสุรฯ

(๑) *กสุรฯ* (๒) *กสุรฯ* (๓) *กสุรฯ* (๔) *กสุรฯ* (๕) *กสุรฯ* (๖) *กสุรฯ*

- 60 -

- ๕) กำหนดแนวความคิดในการศึกษา แผนงาน และขั้นตอนในการดำเนินงาน

๖) กำหนดผังแนวความคิด (Conceptual plan) การพัฒนาและปรับปรุงพื้นที่เมือง และส่วนของเมือง

๔.๒.๒ การจัดเก็บและประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์เพื่อจัดทำฐานข้อมูลที่เกี่ยวกับ โครงการพัฒนาและปรับปรุงพื้นที่เมือง และเชื่อมโยงกับการพัฒนาระบบสารสนเทศ ทางผังเมืองและ ให้สามารถใช้ร่วมกับข้อมูลในระบบเครือข่ายที่สำนักผังเมืองมีอยู่

๔.๒.๓ วางแผนเมืองทั่วไป (Master Plan) และวางแผนออกแบบชุมชนเมืองเพื่อการพัฒนาและปรับปรุง พื้นที่เมือง และส่วนของเมือง โดยพิจารณาปรับปรุงจากผังเมืองทั่วไปและแบบรายละเอียด ที่สำนักผังเมืองมีอยู่แล้วหรือใช้การออกแบบที่ที่ปรึกษาจัดทำขึ้นใหม่เพื่อประกอบการ บริหารจัดการโครงการและการประชุมรับฟังความคิดเห็นของประชาชนในพื้นที่และ ผู้เกี่ยวข้องทุกภาคส่วน

๔.๒.๔ ออกแบบรายละเอียด แบบก่อสร้าง และประมาณราคาค่าก่อสร้างโดยใช้กรอบตาม มาตรฐานของสำนักการโยธา บริเวณที่ได้รับความเห็นชอบจากกรุงเทพมหานคร ซึ่งมีพื้นที่รวมกันไม่น้อยกว่า ๒๕ ไร่ โดยครอบคลุมเนื้อหา ดังนี้

 - การพัฒนาและสร้างเสริมประสิทธิภาพด้านการบริการ สิ่งอำนวยความสะดวก สะอาด และสาธารณูปโภคต่างๆ
 - การพัฒนา ปรับปรุงภูมิทัศน์ และสภาพแวดล้อมของเมือง พัฒนาสร้างเสริม เอกกิจษณ์ของชุมชนและย่าน
 - การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน องค์กรเอกชน ผู้ประกอบการ และ ผู้มีส่วนได้เสียในการร่วมวางแผนและปรับปรุงพื้นที่เมืองและส่วนของเมือง

๔.๒.๕ ปรับปรุงหรือจัดทำมาตรฐานการทางผังเมืองและการควบคุมการใช้ประโยชน์ที่ดินและ อาคารให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม เพื่อส่งเสริมการพัฒนาเมืองและ การปรับปรุงพื้นที่อย่างสมดุลโดยการใช้มาตรการทางกฎหมายที่เหมาะสมในการ ควบคุมความสูงของอาคาร การออกแบบชั้นวางกระเบื้อง สถาปัตยกรรม สถาปัตยกรรม ออกแบบให้สอดคล้องกับลักษณะเฉพาะของแต่ละบริเวณ รวมทั้งการกำหนด แนวทางการแก้ไข ปรับปรุงมาตรฐานการทางผังเมืองให้มีความทันสมัยกับสถานการณ์ ที่เปลี่ยนแปลงไปซึ่งจะมีผลต่อภูมิทัศน์และสภาพของเมืองทั้งปัจจุบันและอนาคต

๔.๒.๖ นำข้อสรุปที่ได้จากการประชุมฯ ระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกภาคส่วน เพื่อเสนอแนะวิธีการในการบริหารงานโครงการ รูปแบบองค์กรการบริหารโครงการ เสนอรายงานความเป็นไปได้ทางการเงินและการลงทุน รวมทั้งแนวทางการผังเมือง ที่เหมาะสมและข้อเสนอแนะอื่นๆ ที่ทำให้โครงการที่นำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเป็น รูปธรรม

๔.๒.๗ ออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์งานด้านผังเมือง โดยอาศัยกระบวนการทางมีส่วนร่วม ชี้งประชุมและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกภาคส่วน ผ่านการประชาสัมพันธ์ การ ประชุมเชิงปฏิบัติการ การจัดกิจกรรม การอบรมให้ความรู้ เอกสารเผยแพร่ เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ การนำเสนอผลงานการออกแบบโดยระบบคอมพิวเตอร์ และการจัดทำภาพจำลอง ณ มิติเสมือนจริง

๔.๒.๘ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากกรุงเทพมหานคร รวมถึงงานที่มีความเร่งด่วน สำนักผังเมืองสามารถเปลี่ยนแปลงขอบเขตเนื้อหาการดำเนินงานได้ตาม

①)  Sir Sir

၆၁၂ နာရမ်ချောင်း၊
၁၃၂၀ မြတ်လမ်း၊ ၁၂၁၀

ຮັບເປົ້າຍນ

လောက်ခွဲ

การดำเนินงานได้ตาม

(ପ୍ରକାଶକ)

Yours truly

๒๙

ความเหมาะสม โดยนำเนื้องานในสัดส่วนที่เท่าเทียมกันและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ไปปรับเปลี่ยนกับบริษัทงานส่วนอื่น และไม่ส่งผลกระทบต่อการส่งมอบงานในการดำเนินงานทั้งหมด

๕. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาจะต้องเป็นสถาบันการศึกษาของรัฐที่มีการเรียนการสอนด้านสถาปัตยกรรมและด้านการอนุรักษ์สถาปัตยกรรมและชุมชนหรือด้านการออกแบบชุมชนเมือง โดยที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของข่ายของงานและพันธะตามสัญญาให้บรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักผังเมืองโดยจะต้องใช้ความรู้ความชำนาญทางเทคนิคอย่างดีที่สุดตามมาตรฐานที่ยอมรับกันในระดับนานาชาติ และจะต้องปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่และขยันหมั่นเพียร เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่กรุงเทพมหานครมากที่สุดตลอดระยะเวลาโครงการ

๖. บุคลากรและเครื่องมือ

ที่ปรึกษาต้องจัดเตรียมบุคลากรและเครื่องมือที่เกี่ยวข้องเพื่อปฏิบัติงานประจำ ณ สถานที่ซึ่งที่ปรึกษาเป็นผู้จัดหาโดยอยู่ในพื้นที่ที่สามารถเข้ามาประสานงานกับกรุงเทพมหานครและสามารถดำเนินการได้ทันทีเมื่อร้องขอตลอดระยะเวลาที่ดำเนินการ ดังนี้

๖.๑ คุณสมบัติของบุคลากรหลัก

ที่ปรึกษาจะต้องจัดหาบุคลากรหลักที่มีความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และงานที่ปฏิบัติโดยจะต้องมีจำนวนบุคลากรและมีคุณสมบัติไม่น้อยกว่าที่ระบุในตารางข้างล่างนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรจะต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักผังเมืองก่อนดำเนินการทุกครั้ง

ลำดับ	ตำแหน่ง	ภาระ	ประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า (ปี)	จำนวน (คน)	ระยะเวลา ปฏิบัติงาน (คน-เดือน)
๑	ผู้จัดการโครงการ	ปริญญาโทขึ้นไปในสาขาที่เกี่ยวข้อง	๑๕	๑	๙
๒	ที่ปรึกษาด้านการวางแผนเมือง	ปริญญาโทขึ้นไปในสาขาวางแผนเมือง	๑๕	๑	๙
๓	ที่ปรึกษาด้านอนุรักษ์สถาปัตยกรรม	ปริญญาโทขึ้นไป และมีประสบการณ์ด้านอนุรักษ์สถาปัตยกรรม	๑๒	๑	๔
๔	ที่ปรึกษาด้านกฎหมายและมาตรการทางผังเมือง	ปริญญาโทขึ้นไปในสาขา นิติศาสตร์และมีประสบการณ์ด้านกฎหมายและมาตรการทางผังเมือง	๑๒	๑	๔

(๑) นาย ๐๐ (๒) นาย ๐๐ (๓) นาย ๐๐ (๔) นาย ๐๐ (๕) นาย ๐๐

(ลงชื่อ).....

(๑๗๙๘)

นาย ๐๐
นาย ๐๐

ลำดับ	ตำแหน่ง	วุฒิ	ประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า (ปี)	จำนวน (คน)	ระยะเวลา ปฏิบัติงาน (คน-เดือน)
๕	ที่ปรึกษาด้าน ประวัติศาสตร์และ โบราณคดี	ปริญญาโทขึ้นไปในสาขา ประวัติศาสตร์โบราณคดี	๑๒	๑	๔
๖	ที่ปรึกษาด้านจราจร และขนส่ง	ปริญญาโทขึ้นไปในสาขา วิศวกรรมจราจรและขนส่ง	๑๒	๑	๔
๗	ที่ปรึกษาด้านการ ลงทุน	ปริญญาโทขึ้นไปในสาขา ที่เกี่ยวข้อง	๑๐	๑	๔
๘	ผู้เชี่ยวชาญด้านการ ออกแบบชุมชนเมือง	ปริญญาโทขึ้นไปในสาขา การออกแบบชุมชนเมือง	๑๒	๑	๙
๙	ผู้เชี่ยวชาญด้าน สถาปัตยกรรม	ปริญญาโทขึ้นไปในสาขา สถาปัตยกรรม	๑๐	๑	๙
๑๐	ผู้เชี่ยวชาญด้าน ภูมิสถาปัตยกรรม	ปริญญาโทขึ้นไปในสาขา ภูมิสถาปัตยกรรม	๑๐	๑	๙
๑๑	ผู้เชี่ยวชาญด้านการมี ส่วนร่วม	ปริญญาโทขึ้นไปในสาขาที่ เกี่ยวข้อง	๑๐	๑	๖
๑๒	ผู้เชี่ยวชาญด้าน สื่อสารมวลชนและ โฆษณา	ปริญญาโทขึ้นไปในสาขาที่ เกี่ยวข้อง	๑๐	๑	๔
๑๓	ผู้เชี่ยวชาญด้านการ บริหารโครงการ	ปริญญาโทขึ้นไปในสาขา ที่เกี่ยวข้อง	๑๐	๑	๔
๑๔	ผู้เชี่ยวชาญด้าน สารสนเทศภูมิศาสตร์	ปริญญาโทขึ้นไปในสาขาที่ เกี่ยวข้อง	๑๐	๑	๔
๑๕	วิศวกรโยธา	ปริญญาตรีขึ้นไปในสาขา วิศวกรรมโยธา และมี ประสบการณ์ด้านการวางแผน พัฒนาภูมิภาค สาธารณูปการ	๑๐	๑	๔

(๑) Jan. ๒๐๑๖ (๒) Matin. (๓) พ.ศ.๒๕๖๐ (๔) Tan. B.M.D.

(ลงชื่อ).....Jan. ๒๐๑๖Par. ๒๐๑๖

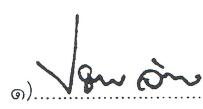
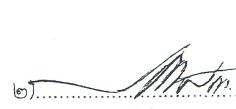
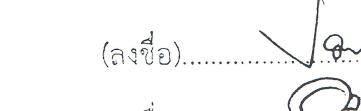
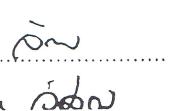
๖.๒ ຄຸນສົມບັດຂອງບຸຄລາກຮນັບສຸນ

ບຸຄລາກຮນັບສຸນຈະຕ້ອງມີຈຳນານໄໝ້ນ້ອຍກວ່າທີ່ຮັບໃນຕາງຕ່ອນໄປນີ້

ລຳດັບ	ຕຳແໜ່ງ	ບຸນດີ	ຈຳນານຄນ	ຮະຍະເລາປົງປັດຈານ (ຄນ-ເດືອນ)
១	ນັກຜັງເມືອງ	ປຣີຢູ່ຢາໂທີ່ບັນໄປ ໃນສາຂາກາວງແພນການ ແລະເມືອງ	១	៥
២	ນັກອົກແບບໜຸ່ມໜຸ່ນເມືອງ	ປຣີຢູ່ຢາຕີ່ບັນໄປ ໃນສາຂາອົກແບບໜຸ່ມໜຸ່ນ ເມືອງ	១	៥
៣	ສຕາປະນິກ	ປຣີຢູ່ຢາຕີ່ບັນໄປ ໃນສາທີ່ເກີ່ວຂຶ້ອງ	១	៥
៤	ກົມືສຕາປະນິກ	ປຣີຢູ່ຢາຕີ່ບັນໄປ ໃນສາທີ່ເກີ່ວຂຶ້ອງ	១	៥
៥	ເຈົ້າໜ້າທີ່ປະມາລຸລັບຂອ້ມູນ ກົມືສຕາສະເໜີ	ປຣີຢູ່ຢາຕີ່ບັນໄປ ໃນສາທີ່ເກີ່ວຂຶ້ອງ	២	៥
៦	ນັກອົກແບບສື່ປະຈຳສັນພັນ / ສິ່ງພິມພົມ	ປຣີຢູ່ຢາຕີ່ບັນໄປ ໃນສາທີ່ເກີ່ວຂຶ້ອງ	១	៥
៧	ວິຊາກສຳຮຽນ / ປະເມີນຮາຄາ	ປຣີຢູ່ຢາຕີ່ບັນໄປໃນສາຫາ ວິຊາກສຳຮຽນ ແລະມີປະສບກາຮັນດ້ານການ ສຳຮຽນແລະປະມານຮາຄາ	១	៥
៨	ເຈົ້າໜ້າທີ່ເຂົ້າແບບ ຄອມພິວເຕອີ່	ປວສ. ບັນໄປ	១	៥
៩	ນາຍໜ່າງສຳຮຽນ	ປວສ. ບັນໄປ	១	៥
១០	ຄນງານສຳຮຽນແລະປະເມີນຜລ	ປວສ. ບັນໄປ	១	៥
១១	ເລັກນຸກ	ປຣີຢູ່ຢາຕີ່ບັນໄປ	១	៥
១២	ພනັກງານຮຽນການ	ປວສ. ບັນໄປ	១	៥

ທັງນີ້ ສຳນັກຜັງເມືອງສາມາດຮັບອະເປີ່ມີແປ່ງຜູ້ເຂົ້າໝາຍໄດ້ຕາມຄວາມເໜາະສນໃຫ້ສອດຄລົງກັບ
ສຕາກາຮັນ ພຣີເພື່ອໃຫ້ດໍາເນີນການໄດ້ຕາມນິຍາຍຂອງຜູ້ບໍລິຫານ ທີ່ມີຕຳແໜ່ງທີ່ຂອບເປີ່ມີແປ່ງຜູ້ເຂົ້າໝາຍ
ທີ່ປັບປຸງຈະຕ້ອງຈົດໃໝ່ມູນັດການສຶກສາແລະປະສບກາຮັນໃນນ້ອຍກວ່າເດີມ

ທີ່ປັບປຸງຈະຕ້ອງຈົດເຕີມຄ່າໃໝ່ຈ່າຍສໍາຮັບອຸປະກົນສຳນັກງານ ດ້ານກາຮັນສຳຮຽນແລະປະມານຜລ
ຂອ້ມູນ ຈັດທໍາຮາຍງານແລະເອກສາງຕ່າງໆ ດ້ານກາປະໜຸມແລະຝຶກອບຮນ ແລະດ້ານກາບຮັຫາໂຄຮກການ
ເພື່ອດໍາເນີນງານໂຄຮກການຕົວດໍາລັດຮະເວລາໂຄຮກການແລະຍ່າງນ້ອຍຕ້ອງມີຮາຍການດັ່ງຕ່ອນໄປນີ້

(ລັດ)  (ນາມ)  (ນາມ)  (ນາມ)  (ນາມ) 
(ລັດ)  (ນາມ)  (ນາມ)  (ນາມ)  (ນາມ) 

ภาคบวก ๑ หน้า ๗

๑๒. สารแนบท้ายลับเบื้องต้น ประชุมวันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๓

- ๗ -

๖.๓ ค่าใช้จ่ายตรง

๖.๓.๑ อุปกรณ์สำนักงาน

ลำดับ	รายการ	จำนวน (หน่วย)	หน่วย
๑	ค่าสาธารณูปโภค	๙	เดือน
๒	ค่าเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมชุดโปรแกรมจัดการสำนักงาน	๔	เครื่อง
๓	ค่าเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์แบบปกพำ สำหรับงานสำนักงานพร้อมชุดโปรแกรมจัดการสำนักงาน	๑	เครื่อง
๔	ค่าเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล GIS เชิงภาพฟิกพร้อมซอฟต์แวร์ระบบงาน GIS ประมวลผลเชิงพื้นที่	๑	เครื่อง
๕	ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	๑	เครื่อง
๖	ค่าเช่าเครื่องพิมพ์ Laser LED ขาวดำ (๒๕ หน้า/นาที)	๑	เครื่อง
๗	ค่าเช่าเครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึก Inkjet Printer สำหรับระดับ A ๓	๑	เครื่อง
๘	ค่าเช่าเครื่อง projector	๑	เครื่อง
๙	ค่าติดต่อสื่อสาร (ค่าโทรศัพท์ และอินเตอร์เน็ต)	๙	เดือน
๑๐	ค่าวัสดุสิ้นเปลืองสำหรับสำนักงาน	๙	เดือน

๖.๓.๒ ด้านการสำรวจและประมวลผลข้อมูล

ลำดับ	รายการ	จำนวน (หน่วย)	หน่วย
๑	ค่าเช่าชุดอุปกรณ์เครื่องมือเพื่องานสำรวจ	๑	เครื่อง
๒	ค่าเช่ารถพร้อมคนขับและน้ำมันเชื้อเพลิง	๙	เดือน
๓	ค่าเช่ากล้องถ่ายภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวแบบดิจิตอล	๑	เครื่อง
๔	ค่าสำรวจภาคสนาม เพื่อการรวบรวมข้อมูลสนับสนุนการศึกษาทางด้านเศรษฐกิจ สาธารณูปโภค การซัดเชยทรัพย์สิน ประชาสัมพันธ์ การปรับจราjar และสิ่งแวดล้อมฯ	๕	เดือน

๖.๓.๓ ด้านการจัดทำรายงานและเอกสารต่างๆ

ลำดับ	รายการ	จำนวน (หน่วย)	หน่วย
๑	รายงานความก้าวหน้า	๔๐	ชุด
๒	รายงานฉบับสมบูรณ์	๑๐๐	ชุด
๓	รายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร	๕๐	ชุด
๔	เอกสารเผยแพร่ให้ความรู้ประชาชนเกี่ยวกับการโครงการปรับปรุงพื้นที่เมือง	๑,๐๐๐	ชุด

(ลงชื่อ).....
กสิริมงานนันท์
สำนักผังเมือง กรุงเทพมหานคร
ครัวให้ผล

(ลงชื่อ).....

✓ กสิริมงานนันท์

ลำดับ	รายการ	จำนวน (หน่วย)	หน่วย
๔	รายงานบันทึกในแผ่นบันทึกข้อมูลแบบ DVD - รายงานความก้าวหน้า รายงานฉบับสมบูรณ์ รายงานสำหรับผู้บริหาร และเอกสารเผยแพร่ให้ความรู้ประชาชนเกี่ยวกับโครงการปรับปรุงพื้นที่เมือง	๑๔	ชุด

๖.๓.๔ ด้านการประชุมและฝึกอบรม

ลำดับ	รายการ	จำนวน (หน่วย)	หน่วย
๑	ค่าใช้จ่ายในการประชุมประชาชนเชิงปฏิบัติการ	๕	ครั้ง
๒	ค่าใช้จ่ายในการประชุมประชาชน	๕	ครั้ง
๓	ค่าใช้จ่ายในการอบรมเชิงปฏิบัติการ	๑	ครั้ง
๔	ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในการใช้ระบบฐานข้อมูล GIS	๑	ครั้ง

๖.๓.๕ ด้านการบริหารโครงการ

ลำดับ	รายการ	จำนวน (หน่วย)	หน่วย
๑	ค่าจัดประชุม ประกอบด้วย เอกสารประกอบการประชุม และค่าเลี้ยงรับรอง	ไม่น้อยกว่า ๓	ครั้ง

๗. การรายงานผล

ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงานและรายงานผลต่อสำนักผังเมือง ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

๗.๑ ส่งแผนการดำเนินงานและแผนการปฏิบัติงานประจำเดือนภายใน ๓๐ วัน นับถ้วนจากวันลงนามในสัญญา จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ชุด

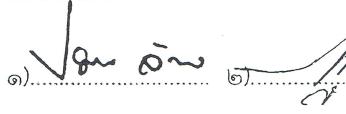
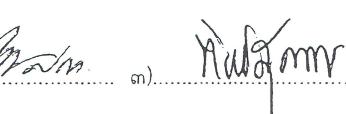
๗.๒ ส่งรายงานความก้าวหน้า (Progress Report) ประจำเดือนทุกเดือน ยกเว้นเดือนที่ ๑ และเดือนที่ ๘ (เดือนสุดท้าย) โดยรายงานความคืบหน้าแต่ละเดือนให้มีเนื้อหาแสดงผลการดำเนินงานภายใต้ขอบเขตในข้อ ๔ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ชุด

๗.๓ ส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) จำนวน ๒๐ ชุด ภายใน ๒๗๐ วัน นับถ้วนจากวันลงนามในสัญญา ประกอบด้วย

๗.๓.๑ รายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลและผังแนวความคิดภาพรวมของการพัฒนาและปรับปรุงพื้นที่เมืองของกรุงเทพมหานคร

๗.๓.๒ แผนผังแม่บท (Master Plan) และแผนผังออกแบบชุมชนเมืองเฉพาะแห่งเพื่อการพัฒนาและปรับปรุงพื้นที่เมืองและส่วนของเมือง เป็นกรอบแนวทางพัฒนาและปรับปรุงพื้นที่เมืองในการดำเนินงานของกรุงเทพมหานครและหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๗.๓.๓ แผนผังออกแบบรายละเอียดการพัฒนาและปรับปรุงพื้นที่เมือง แบบรายละเอียด ด้านสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม เอกสารประกอบแบบพร้อมด้วยประมาณราคาก่อสร้างตามมาตรฐานของสำนักการโยธา บริเวณที่ได้รับความเห็นชอบจากกรุงเทพมหานคร ที่มีเนื้อหารอบคลุมขอบเขตการดำเนินงานในข้อ ๔.๑

(๑)  (๒)  (๓)  (๔)  (๕)

๗.๓.๔ รายงานการบริหารงานโครงการที่เสนอแนะรูปแบบองค์กรและการบริหารจัดการโครงการที่มีความเหมาะสมและเป็นไปได้ในการปฏิบัติ รายงานความเป็นไปได้ทางการเงินและการลงทุนเสนอแนะแนวทางการควบคุมการออกแบบชุมชนเมืองในบริเวณที่มีความสำคัญทางประวัติศาสตร์ โบราณคดี และสถาปัตยกรรม และมาตรการสนับสนุนอื่นๆ

๗.๓.๕ รายงานสรุปผลการประชุมจากการมีส่วนร่วมของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทุกภาคส่วน

๗.๔ รายงานผลการจัดทำฐานข้อมูลอาคารและสิ่งปลูกสร้างที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ในบริเวณที่มีความสำคัญทางประวัติศาสตร์ โบราณคดี และสถาปัตยกรรม นำเสนอในรูปแบบรายงานและข้อมูลระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ พร้อมส่งมอบซอฟต์แวร์ระบบงาน GIS ประมาณเพียงพื้นที่

๗.๕ เอกสารเผยแพร่เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชนเกี่ยวกับแนวทางการควบคุมการออกแบบชุมชนเมืองในบริเวณที่มีความสำคัญทางประวัติศาสตร์ โบราณคดี และสถาปัตยกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ เล่ม

๗.๖ รายงานการดำเนินงานด้านการออกแบบสื่อสำหรับงานประชาสัมพันธ์ด้านผังเมืองตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อ ๔.๒ ในรูปแบบวีดีทัศน์และสื่อสังคมออนไลน์

๗.๗ รายงานสรุปสำหรับผู้บริหารฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จำนวน ๕๐ เล่ม

๗.๘ ผลการดำเนินการและรายงานทั้งหมด พร้อมข้อมูลแบคอัพ (Back Up) จะต้องจัดเก็บในรูปดิจิทัล จำนวน ๑๕ ชุด พร้อมทั้งจัดทำระบบเพื่อการค้นหาและส่งมอบให้สำนักผังเมืองเมื่อสิ้นสุดโครงการ

๔. การจ่ายเงิน

การจ่ายเงินค่าจ้างแบ่งออกเป็น ๕ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ จำนวนร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง โดยจะจ่ายเมื่อที่ปรึกษาส่งมอบแผนการดำเนินงานและแผนปฏิบัติงานประจำเดือน และคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ จำนวนร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง โดยจะจ่ายเมื่อที่ปรึกษาส่งมอบรายงานผลความก้าวหน้า (Progress Report) ประจำเดือนที่ ๒ และเดือนที่ ๓ และคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ จำนวนร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง โดยจะจ่ายเมื่อที่ปรึกษาส่งมอบรายงานผลความก้าวหน้า (Progress Report) ประจำเดือนที่ ๔ และเดือนที่ ๕ และคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๔ จำนวนร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง โดยจะจ่ายเมื่อที่ปรึกษาส่งมอบรายงานผลความก้าวหน้า (Progress Report) ประจำเดือนที่ ๖ และเดือนที่ ๗ และคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดสุดท้าย จำนวนร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง โดยจะจ่ายเมื่อที่ปรึกษาส่งมอบรายงานผลความก้าวหน้า (Progress Report) ประจำเดือนที่ ๘ และส่งมอบรายงานสรุปผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) รายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร และรายงาน / เอกสาร ตามข้อ ๗.๓ - ๗.๘ และคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ที่ปรึกษาจะต้องมาปฏิบัติงานประจำ ณ สถานที่ซึ่งที่ปรึกษาเป็นผู้จัดหาเป็นระยะเวลาดำเนินการห้าสิบ ๕ เดือน นับถ้วนจากวันลงนามในสัญญา และที่ปรึกษาจะต้องพร้อมให้กรุงเทพมหานครสามารถเข้าตรวจสัญญาสถานที่ที่ดำเนินการแห่งใดๆ ที่ที่ปรึกษาได้แต่งตั้งและตรวจสอบที่ที่ดำเนินการ

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....

๑๐. สิทธิของเจ้าของงาน

ผลการดำเนินงานที่ที่ปรึกษาได้รวบรวมและจัดทำขึ้นทุกประเภทในระหว่างที่ดำเนินโครงการ ถือเป็นลิขสิทธิ์ของสำนักผังเมือง การทำสำเนาทั้งหมดหรือการทำสำเนาส่วนหนึ่งส่วนใด หรือการนำไปใช้ในรูปแบบอื่นๆ ได้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักผังเมืองเป็นลายลักษณ์อักษร

(นางประภาพรณ จันทร์นวล)

ผู้อำนวยการเขตด้าน(ผังเมือง)ต้น
ผู้อำนวยการกองจัดรูปที่ดินและปรับปรุงพื้นที่เมือง
ประธานกรรมการ

(นายสุรเชษฐ์ ศรีสุชาติ)

นักผังเมืองชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายวางแผนปรับปรุงพื้นที่เมือง
กองจัดรูปที่ดินและปรับปรุงพื้นที่เมือง
กรรมการ

(นางทิพย์สุคนธ์ ช่วงทอง)

นักผังเมืองชำนาญการ
ฝ่ายจัดรูปที่ดิน กองจัดรูปที่ดินและปรับปรุงพื้นที่เมือง
กรรมการ

(นายเจนการ เจนการกิจ)

นักผังเมืองปฏิบัติการ
ฝ่ายวางแผนพัฒนาพื้นที่ต่อวันตก กองวางแผนพัฒนาเมือง
กรรมการ

(นางสาวชัยณุญาภรณ์ ลาดเสนา)

นักผังเมืองปฏิบัติการ
ฝ่ายวางแผนปรับปรุงพื้นที่เมือง
กองจัดรูปที่ดินและปรับปรุงพื้นที่เมือง
กรรมการ

(คงที่)