

## ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

### ๑.ความเป็นมา

มหาวิทยาลัยรามคำแหง สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดเชียงราย ได้จัดตั้งพระบรมราชานุสาวรีย์พ่อขุนรามคำแหงมหาราช ประจำสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดเชียงราย เพื่อเป็นที่เคารพสักการบูชาแก่บุคคลกรมหาวิทยาลัยรามคำแหงและบุคคลทั่วไปโดยมหาวิทยาลัยรามคำแหงได้รับพระกรุณาจากสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารีทรงเสด็จพระราชดำเนินทรงเปิดพระบรมราชานุสาวรีย์พ่อขุนรามคำแหงมหาราช ในวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

### ๒.วัตถุประสงค์ในการจ้าง

เพื่อดำเนินการจัดสถานที่ พร้อมจัดทำพิธีเปิดพระบรมราชานุสาวรีย์พ่อขุนรามคำแหงมหาราช และอุปกรณ์ต่างๆ ในการเข้าเฝ้ารับเสด็จบริเวณหน้าพระบรมราชานุสาวรีย์พ่อขุนรามคำแหงมหาราช สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดเชียงราย

### ๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ๓.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ตกลงราคาจ้าง
- ๓.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- ๓.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๖
- ๓.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๕ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ตกลงราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒๕๐,๐๐๐.- บาท และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยเชื่อถือและเป็นสัญญาเดี่ยวนั้น จะต้องมียกสารมาแสดงด้วย
- ๓.๖ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
- ๓.๗ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และต้องได้รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลางแล้ว
- ๓.๘ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๑. ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ  
(นายจักรกฤษ ศรีรัตนกุล)

๒. ลงชื่อ.....กรรมการ  
(นางพิมพ์ล สิงห์อุไร)

๓. ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ  
(นายชาคริต ชื่นอารมณ)

#### ๔. แบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะ

ตามรายการละเอียดงานการดำเนินการจัดสถานที่พร้อมจัดทำพิธีเปิดพระบรมราชานุสาวรีย์  
พ่อขุนรามคำแหงมหาราชและอุปกรณ์ต่างๆ ในการเข้าเฝ้ารับเสด็จบริเวณสนามหน้าพระบรมราชานุสาวรีย์  
พ่อขุนรามคำแหงมหาราช รายละเอียด

##### ๑. งานสถานที่

ประสานงานติดต่อสถานที่ในการใช้พื้นที่สำหรับจัดงานช่วงระหว่าง วันที่ ๕ - ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

๒. ออกแบบและวางผังบริเวณ (Lay Out) ของการจัดสถานที่ออกแบบ Perspective ที่ลงรายการ  
ละเอียดเสมือนจริงและแนบ Dimension ที่ลง Scale พื้นที่ต้องมีความเหมาะสมสวยงาม ทั้งนี้ Lay Out  
ที่เสนอต้องสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเห็นชอบของผู้ว่าจ้าง โดยให้ครอบคลุมพื้นที่ทุกกิจกรรมภายในพื้นที่  
ที่ใช้งาน

##### ๓. งานระบบเสียงและการจัดพื้นที่พร้อมอุปกรณ์อื่นๆ

๓.๑ จัดให้มีอุปกรณ์สำหรับพิธี ได้แก่ เครื่องเสียง ไมโครโฟนและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ  
พร้อมบุคลากรประจำ

๓.๒ จัดให้มีพลับพลาที่ประทับทรงเสด็จ

๓.๒.๑ จัดให้มีที่นั่งสำหรับผู้บริหารมหาวิทยาลัยและแขกผู้มีเกียรติ (VIP) และที่นั่งผู้ร่วมงาน  
พิเศษไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ที่นั่ง

๓.๒.๒ จัดตกแต่งดอกไม้สด

- บริเวณห้องฉายพระฉายาลักษณ์
- บริเวณห้องพลับพลาที่ประทับ
- บริเวณโดยรอบฐานพระบรมราชานุสาวรีย์พ่อขุนรามคำแหงมหาราช
- บริเวณอื่นๆ ที่เหมาะสม

๓.๒.๓ จัดตกแต่งระบายผ้าในที่ที่เหมาะสม

##### ๔. จัดเจ้าหน้าที่ประสานงานตลอดพิธีการ

๕. รายละเอียดในการดำเนินการจัดสถานที่พร้อมจัดทำพิธีเปิดพระบรมราชานุสาวรีย์พ่อขุนรามคำแหง  
มหาราชและอุปกรณ์ต่างๆ ในการเข้าเฝ้ารับเสด็จ บริเวณสนามหน้าพระบรมราชานุสาวรีย์พ่อขุนรามคำแหงมหาราช  
ดังนี้

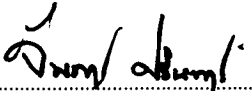
๑. ตกแต่งดอกไม้สดบริเวณพลับพลาที่ประทับอย่างสวยงามและสมพระเกียรติ

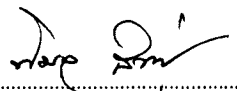
๒. ตกแต่งดอกไม้สดบริเวณแท่นกตปุมและฐานวางแท่นกตปุม

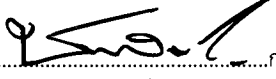
๓. ตกแต่งดอกไม้สดบริเวณโดยรอบฐานพระบรมราชานุสาวรีย์พ่อขุนรามคำแหงมหาราช

๔. ตกแต่งไม้ดอกไม้ประดับ บริเวณฐานบันไดชั้นล่างโดยรอบบริเวณพระบรมราชานุสาวรีย์  
พ่อขุนรามคำแหงมหาราช

/๕. ตกแต่ง...

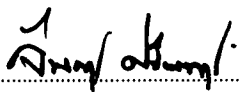
๑. ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ  
(นายจักรกฤษ ศรีรัตนกฤษ)

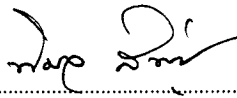
๒. ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นางพิมล สิงห์โร)

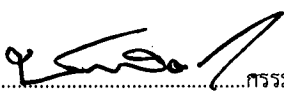
๓. ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ  
(นายชาคริต ชื่นอารมณ)

๕. ตกแต่งระบายผ้าบริเวณราวรั้วรอบฐานพระบรมราชานุสาวรีย์พ่อขุนรามคำแหงมหาราช
๖. ตกแต่งระบายผ้าบริเวณเต็นท์รับรองสำหรับผู้เข้าเฝ้ารับเสด็จ จำนวน ๕ หลัง
๗. แต่งและระบายผ้าบริเวณอาคารและทางเข้าอาคาร
๘. ตกแต่งดอกไม้สดบริเวณห้องฉายพระฉายาลักษณ์ กระจ่างหลุยส์ จำนวน ๒ ชุด
๙. จัดทำผ้าแพรพร้อมอุปกรณ์ไฮโดรริคประกอบพิธีเปิดบริเวณพระบรมราชานุสาวรีย์พ่อขุนรามคำแหงมหาราช
๑๐. จัดเตรียมเก้าอี้เบาะนวมพร้อมผ้าคลุมพร้อมผุกโบว์สีทอง จำนวน ๑๐๐ ชุด
๑๑. จัดเตรียมโต๊ะลงทะเบียนสำหรับแขกผู้มีเกียรติ, ฉายพระฉายาลักษณ์ และรับของที่ระลึก ๑ ชุด
๑๒. จัดเตรียมโต๊ะสำหรับกองอำนวยการร่วมพร้อมเก้าอี้ จำนวน ๔ ชุด
๑๓. จัดเตรียมโต๊ะสำหรับตำรวจสันติบาลเพื่อตรวจเช็คความเรียบร้อยในการถวายความปลอดภัย ๑ ชุด
๑๔. จัดเตรียมพานพุ่มดอกไม้สดโทนสีม่วง จำนวน ๑ ชุด
๑๕. จัดเตรียมมาลัยข้อพระกรพร้อมพาน จำนวน ๕ ชุด พร้อมพานรอง จำนวน ๕ ชุด
๑๖. ตกแต่งบริเวณจุดลงพระนามาภิไธยและจัดเตรียมสมุดลงพระนามาภิไธย พร้อมปากกา จำนวน ๑ ชุด
๑๗. เจ้าหน้าที่ประสานงานแต่ละฝ่ายจัดลำดับคิวและซักซ้อมร่วมกับกองพระราชพิธี จำนวน ๑๐ คน
๑๘. เจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนร่วมกับทางมหาวิทยาลัยฯ จำนวน ๔ คน
๑๙. ทำบัตรสำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่างๆที่เกี่ยวข้องตามจำนวนที่ใช้จริง
๒๐. จัดทำบัตรที่จอดรถ VIP พร้อมทำป้ายที่จอดรถ VIP ขนาด ๑.๒๐ x ๒.๔๐ เมตร
๒๑. ระบบอุปกรณ์เครื่องเสียงบริเวณงาน พร้อมเจ้าหน้าที่
๒๒. จัดทำที่นั่งของแขก VIP ที่เข้าเฝ้ารับเสด็จ/รับของที่ระลึกและฉายพระฉายาลักษณ์
๒๓. ดำเนินการลำดับขั้นตอนและพิธีการร่วมกับทางกองพระราชพิธีเพื่อให้เกิดความเรียบร้อย
๒๔. จัดเตรียมห้องพักสำหรับเจ้าพนักงานส่วนหน้าและเจ้าพนักงานกองราชพระราชพิธี พร้อมทั้งจัดเตรียมอาหาร
๒๕. อาหารว่างสำหรับแขกผู้มีเกียรติที่เข้าร่วมงาน จำนวน ๕๐๐ ชุด
๒๖. ตกแต่งบริเวณเส้นทางเสด็จพระราชดำเนินไปยังห้องฉายพระฉายาลักษณ์
๒๗. กล้องบันทึกภาพนิ่ง จำนวน ๒ ตัว และภาพเคลื่อนไหว กล้องจำนวน ๑ ตัว พร้อมบรรจุลงแผ่น

/๒๘. ป้าย...

๑. ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ  
(นายจักรกฤษ ศรีสอนกฤษ)

๒. ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นางพิมล สิงห์อุไร)

๓. ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ  
(นายชาคริต ชื่นอารมณ)

๒๘. ป้ายประชาสัมพันธ์เชิญชวนเฝ้ารับเสด็จ ขนาด ๒.๔๔ X ๕ เมตร จำนวน ๖ ป้าย  
(รวมค่าติดตั้งและรื้อถอน)
๒๙. ค่าใช้จ่ายค่าเดินทางสำหรับวงดุริยางค์และวงดุริยางค์ทหารกองเกียรติยศ
๓๐. ค่าใช้จ่ายวงปีพาทย์เครื่อง ๕
๓๑. ค่าใช้จ่ายเตรียมแฟ้ม เอกสาร โบว์ สำหรับผู้เข้าร่วมงาน ฉายพระฉายาลักษณ์ และ ฯลฯ
๓๒. ค่าใช้จ่ายจัดเตรียมห้องสรงและห้องรับรอง
๓๓. ค่าใช้จ่ายจัดทำซุ้มพระบรมฉายาลักษณ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี  
บริเวณด้านหน้าทางเข้า-ออก พร้อมได้งบสร้างติดตั้งและตกแต่งระบายผ้าให้สมพระเกียรติ  
ขนาด ๔ x ๖ เมตร
๓๔. ค่าดำเนินงาน

**๕. ระยะเวลาดำเนินการ และส่งมอบงาน**

ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

**๖. เงื่อนไขการชำระเงิน**

งวดเดียว

**๗. วงเงินในการจัดหา**

เงินงบประมาณ เป็นเงิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

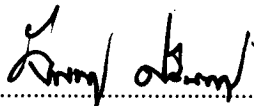
ราคากลาง เป็นเงิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

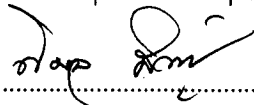
**๘. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม**


งานพัสดุ กองคลัง ชั้น ๓ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง

โทรศัพท์ ๐-๒๓๑๐-๘๐๕๔-๕ โทรสาร ๐-๒๓๑๐-๘๑๐๘

เว็บไซต์ [www.fis.ru.ac.th/procurement](http://www.fis.ru.ac.th/procurement), [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ  
(นายจักรกฤษ ศรีรัตนกุล)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นางพิมล สิงห์อุไร)

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ  
(นายชาคริต ชื่นอารมณ)