



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ รก.จ.๗/๒๕๖๘

ประกวดราคาจ้างที่ปรึกษาบริหารงานศูนย์การค้า VRU MALL จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคา

อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "มหาวิทยาลัย" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างที่ปรึกษาบริหารงานศูนย์การค้า VRU MALL จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างทั่วไป

๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงาน

ของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ

ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้  
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย  
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบ

แสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกร  
รายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดย  
ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้  
ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ  
โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่  
ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือ  
รับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่  
เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า  
งบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัท  
เงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบ  
ธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย  
แจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขา  
รับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐  
วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ

ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

### ๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อ  
จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

#### ๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรอง  
การจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการ  
จดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้  
ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้  
ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตร

ประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้วของ ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ.๒๐ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๗) สำเนาบัตรประชาชนผู้เสนอราคา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง หรือหนังสือ

มอบอำนาจผู้เสนอราคา

(๘) อื่นๆ (ถ้ามี)

(๙) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

### ๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัด

ชื่อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

#### ๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๗๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก มหาวิทยาลัย ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และมหาวิทยาลัย จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่มหาวิทยาลัยจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของมหาวิทยาลัย

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี)

รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน

เวลาที่กำหนด

- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือสัญญาวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

## ๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ มหาวิทยาลัย

จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๕.๒.๑ จ้างที่ปรึกษาบริหารงานศูนย์การค้า VRU MALL

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐.๐๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ ๑.ด้านประสบการณ์และผลการดำเนินโครงการของผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านมา จำนวน ๑๕ คะแนน ๒. ด้านการทำ Layout แผนผังที่ชี้ นำ จำนวน ๑๕ คะแนน ๓. แผนธุรกิจ (Business Plan) ในการบริหารงาน VRU MALL จำนวน ๔๐ คะแนน

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือมหาวิทยาลัย มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ มหาวิทยาลัยมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ มหาวิทยาลัยทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของมหาวิทยาลัยเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งมหาวิทยาลัยจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือมหาวิทยาลัย จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ มหาวิทยาลัย มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากมหาวิทยาลัย

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญามหาวิทยาลัย อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

## ๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับมหาวิทยาลัย ภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้มหาวิทยาลัยยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

### ๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารส่งจ่ายให้แก่มหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

### ๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งมหาวิทยาลัย ได้รับมอบไว้แล้ว

## ๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

มหาวิทยาลัย จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่าย







เสร็จภายใน ๖๖๐ วัน

งวดที่ ๒๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔.๑๗ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน  
ดำเนินงานตามสัญญาจ้างและตามขอบเขตของงานที่กำหนดไว้แล้วเสร็จครบถ้วนถูกต้องทุกประการ ให้แล้ว  
เสร็จภายใน ๖๕๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔.๐๘ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน  
ทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ มหาวิทยาลัย ได้ตรวจรับมอบงาน  
จ้างเรียบร้อยแล้ว

#### ๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลง  
จ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับ  
อนุญาตจากมหาวิทยาลัย จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงิน  
ของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็น  
รายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

#### ๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓  
หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายใน  
ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้  
ใช้การได้ติดตั้งเดิมภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

#### ๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย  
การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ มหาวิทยาลัยได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจาก  
เงินรายได้มหาวิทยาลัย แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อมหาวิทยาลัยได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลง  
จ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามา  
จากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับ  
ขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตาม  
กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า  
ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง  
คมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับ

เรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมหาวิทยาลัยได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ มหาวิทยาลัยจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียก ร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้า มี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของมหาวิทยาลัย คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่น ข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ มหาวิทยาลัย อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อ เสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากมหาวิทยาลัยไม่ได้

(๑) มหาวิทยาลัยไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการ คัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็น ธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่น ใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

#### ๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

#### ๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

มหาวิทยาลัย สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับ การคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอมิได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อ  
เสนอหรือทำสัญญากับมหาวิทยาลัย ไว้ชั่วคราว

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘





ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์  
เรื่อง ประกวดราคาจ้างที่ปรึกษาบริหารงานศูนย์การค้า VRU MALL จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคา  
อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ มีความประสงค์จะประกวดราคา  
จ้างที่ปรึกษาบริหารงานศูนย์การค้า VRU MALL จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-  
bidding) ราคากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๔,๙๙๒,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่ล้านเก้า  
แสนเก้าหมื่นสองพันบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

จ้างที่ปรึกษาบริหารงาน	จำนวน	๑	งาน
ศูนย์การค้า VRU MALL			

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่  
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชี  
กลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน  
ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน  
ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ  
การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่  
เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วม  
ค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน  
สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วม  
ค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นขอ  
เสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้า  
หลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดราย  
หนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นขอ  
เสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นขอ  
เสนอในนามกิจการร่วมค้า

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย  
อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกิน  
กว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดง  
ฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดง  
ฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นขอ  
เสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นขอ  
เสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดย  
ต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่น  
ข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือ  
รับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่

เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า  
งบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุน  
หลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศ  
ของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดย  
พิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับ  
มอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม

พระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์  
ในวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

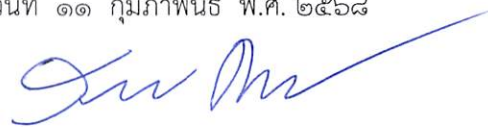
ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบ  
จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอ  
ราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) และ [www.vru.ac.th](http://www.vru.ac.th)  
หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒-๕๒๙๑๙๕๗ ในวันและเวลา  
ราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่หรือร่างรายละเอียดขอบเขตของ  
งานทั้งโครงการ โปรดสอบถามมายัง มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ผ่านทาง  
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ [Procurement@vru.ac.th](mailto:Procurement@vru.ac.th) หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๓  
มีนาคม ๒๕๖๘ โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าว  
ผ่านทางเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) และ [www.vru.ac.th](http://www.vru.ac.th) และ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) ใน  
วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๘

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘



(รองศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ คชสิทธิ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์

ในพระบรมราชูปถัมภ์



## ขอบเขตของงาน

(Term of reference : TOR)

### มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี เรื่อง จ้างที่ปรึกษาบริหารงานศูนย์การค้า VRU MALL จำนวน 1 งาน

#### 1. ความเป็นมา

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ได้ดำเนินการก่อสร้างอาคารปฏิบัติการจัดการธุรกิจสมัยใหม่ (Modern Trade) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นสถานที่ในการรองรับการดำเนินงานตามพันธกิจด้านการพัฒนาท้องถิ่นของมหาวิทยาลัยและดำเนินโครงการ ตามพระราชนโยบายของสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร รัชกาลที่ 10 ในการยกระดับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนและท้องถิ่นที่มหาวิทยาลัยได้เข้าไปพัฒนาสนับสนุนการสร้างงาน สร้างอาชีพ และเป็นสถานที่ในการส่งเสริมให้นักศึกษาเกิดรายได้ในการจำหน่ายสินค้าที่เกิดจากการพัฒนานักศึกษา ให้เป็นผู้ประกอบการของมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมและความเหมาะสมของสถานที่ ที่ใช้เป็นที่พักศึกษาหาความรู้ และส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน การเรียนรู้เชิงผลิตภาพ

VRU Mall เป็นรูปแบบธุรกิจค้าปลีกที่ได้รับความนิยมเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องในปัจจุบัน เนื่องจากสามารถตอบสนองไลฟ์สไตล์และความต้องการของผู้บริโภคได้อย่างครบวงจร ทั้งในด้านการจับจ่ายใช้สอยการพักผ่อนหย่อนใจ และการใช้บริการต่างๆ ในที่เดียว อย่างไรก็ตาม การบริหารจัดการ VRU Mall ให้ประสบความสำเร็จนั้น จำเป็นต้องอาศัยความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในหลายๆ ด้าน ทั้งในเรื่องการสรรหาผู้เช่า การวางแผนและจัดสรรพื้นที่ การตลาดและการส่งเสริมการขาย รวมถึงการบริหารจัดการด้านอื่นๆ อย่างครบวงจร

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานของ VRU Mall เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสามารถสร้างผลกำไรตามเป้าหมายที่วางไว้ มหาวิทยาลัยจึงเห็นควรจ้างที่ปรึกษาบริหารงาน เข้ามาวางระบบบริหารจัดการและดำเนินการจัดการ โดยบริหารงานที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในธุรกิจค้าปลีก เข้ามาช่วยวางแผนกลยุทธ์และบริหารจัดการ VRU Mall แห่งนี้ อีกทั้งยังเป็นการเพิ่มมุมมองและความคิดสร้างสรรค์ใหม่ๆ ให้กับการบริหารจัดการ VRU Mall อีกด้วย ซึ่งจะนำไปสู่การสร้างความแตกต่างและความได้เปรียบในการแข่งขัน รวมถึงการสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้แก่ผู้เช่าและลูกค้าของ VRU Mall ในระยะยาว

#### 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อสรรหาที่ปรึกษาบริหารงาน ที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในการบริหารจัดการ VRU Mall หรือธุรกิจค้าปลีกที่เกี่ยวข้อง มาช่วยวางแผนกลยุทธ์และดำเนินการบริหารจัดการ VRU Mall ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

2.2 เพื่อกำหนดขอบเขตของงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ และเป้าหมายผลการดำเนินงานที่ชัดเจนให้แก่ที่ปรึกษาบริหารงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและการประเมินผลการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.3 เพื่อให้การบริหารจัดการ VRU Mall เป็นไปอย่างมีระบบ และสามารถสร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้เช่าและลูกค้า ผ่านการจัดสรรพื้นที่เช่าที่เหมาะสม การจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย และการให้บริการที่ดี

2.4 เพื่อสร้างการเติบโตทางรายได้และกำไรของ VRU Mall อย่างยั่งยืน ผ่านการบริหารจัดการต้นทุน และค่าใช้จ่ายอย่างมีประสิทธิภาพ การสร้างความแตกต่างและความได้เปรียบในการแข่งขัน

2.5 เพื่อสร้างความร่วมมือและการสื่อสารที่ดีระหว่างเจ้าของโครงการและที่ปรึกษา ในการแลกเปลี่ยนข้อมูล ความคิดเห็น และข้อเสนอแนะ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาและปรับปรุง VRU Mall ให้สอดคล้อง กับความต้องการของตลาดและลูกค้าอยู่เสมอ

2.6 เพื่อลดภาระและความเสี่ยงในการบริหารจัดการ VRU Mall ของเจ้าของโครงการ โดยใช้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ของที่ปรึกษาในการวางแผนและดำเนินการ ซึ่งจะช่วยให้เพิ่มโอกาสในการประสบความสำเร็จและบรรลุเป้าหมายทางธุรกิจที่วางไว้

2.7 เพื่อสร้างมาตรฐานและแนวทางปฏิบัติที่ดีในการบริหารจัดการ VRU Mall ที่สามารถนำไปปรับใช้ และต่อยอดในการพัฒนาโครงการอื่นๆ ในอนาคตได้

### 3. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการ บริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคล/บุคคล ที่ขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาไทยกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง ตามกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ ก่อนวันยื่น ข้อเสนอดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ มหาวิทยาลัย ณ วัน ประกาศ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการเสนออาคารครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของที่ ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ที่ปรึกษาที่ยื่นข้อเสนอราคาในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้า หลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย



กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำกำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมคำหลัก กิจกรรมร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของที่ปรึกษา ของผู้เข้าร่วมคำหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจกรรมร่วมคำที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้เข้าร่วมคำหลัก ผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำกำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นที่ปรึกษา ในนามกิจกรรมร่วมคำ การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นที่ปรึกษา ผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นที่ปรึกษาในนามกิจกรรมร่วมคำ

3.11 ที่ปรึกษาต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

3.12 ที่ปรึกษาต้องมีผลงานและประสบการณ์คล้ายกับงานของโครงการหรือสามารถนำมาประยุกต์กับการดำเนินโครงการได้

#### 4. หลักเกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 120 (6)(ก) และข้อ 126 คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาจะเป็นผู้คัดเลือกที่ปรึกษาตามมาตรฐานของมหาวิทยาลัยหรืองานที่ซับซ้อน โดยจะพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะหรือผู้ได้รับคัดเลือกจากรายการที่ได้คะแนนคุณภาพและคะแนนราคารวมกัน ที่ได้มากที่สุดจากการพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษาที่มีเอกสารครบถ้วนถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอเป็นไปตามเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ และผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพที่มหาวิทยาลัยและจัดลำดับแล้ว

มหาวิทยาลัยจะพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคตามเอกสารรายละเอียดที่ที่ปรึกษายื่นต่อมหาวิทยาลัย อาจเชิญผู้เสนอรายใดรายหนึ่ง หรือที่ปรึกษาทุกรายเพื่อนำเสนอข้อมูลการดำเนินงานและตอบประเด็นข้อซักถามเพิ่มเติมประกอบการพิจารณาตาม วัน เวลา และสถานที่ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ที่ปรึกษาต้องเป็นผู้ผ่านเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดแต่ละด้าน โดยมีคะแนน 80 คะแนน ขึ้นไป จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน ดังนี้

ที่	รายละเอียด	คะแนน
1.	ด้านประสบการณ์และผลการดำเนินโครงการของผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านมา	<u>15</u>
2.	ด้านการทำ Layout แผนผังที่ชี้้นำ	<u>15</u>
3.	แผนธุรกิจ (Business Plan) ในการบริหารงาน VRU Mall	<u>40</u>
	1. บทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary) สรุปภาพรวมของแผนธุรกิจ เป้าหมาย กลยุทธ์ และผลตอบแทนที่คาดหวัง เพื่อให้เข้าใจแนวคิดหลักได้	4
	2. รายละเอียดธุรกิจ (Business Description) อธิบายรายละเอียดของ Community Mall เช่น ที่ตั้ง ขนาดพื้นที่ รูปแบบการบริหารงาน และจุดเด่นของโครงการ	4
		5

	<p>3. การวิเคราะห์ตลาดและคู่แข่ง (Market and Competitor Analysis) วิเคราะห์สภาพตลาด กลุ่มลูกค้าเป้าหมาย คู่แข่งขัน รวมถึงโอกาสและความท้าทายในธุรกิจ</p> <p>4. กลยุทธ์การตลาดและการประชาสัมพันธ์ (Marketing and PR Strategy) กำหนดกลยุทธ์ในการดึงดูดลูกค้า สร้างการรับรู้ และสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า เพื่อให้ Community Mall เป็นที่รู้จักและได้รับความนิยม</p> <p>5. กลยุทธ์การบริหารจัดการพื้นที่และผู้เช่า (Space and Tenant Management Strategy) วางแผนการจัดสรรพื้นที่ให้เช่า การคัดเลือกผู้เช่าที่เหมาะสม และการบริหารความสัมพันธ์กับผู้เช่า เพื่อรักษาอัตราการเช่าพื้นที่ให้สูง</p> <p>6. แผนการดำเนินงานและการจัดการ (Operational and Management Plan) อธิบายโครงสร้างองค์กร ทีมบริหาร กระบวนการดำเนินงานประจำวัน และการจัดการสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ภายใน Community Mall</p> <p>7. การวิเคราะห์ทางการเงิน (Financial Analysis) ประมาณการรายได้ ค่าใช้จ่าย กระแสเงินสด และผลตอบแทนการลงทุน (ROI) เพื่อแสดงความเป็นไปได้และความคุ้มค่าในการลงทุน</p> <p>8. แผนฉุกเฉินและการบริหารความเสี่ยง (Contingency and Risk Management Plan) ระบุความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และวางแผนรับมือกับสถานการณ์ที่ไม่คาดคิด เพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจ</p>	<p>8</p> <p>8</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>3</p>
4.	ด้านราคา	<u>30</u>

การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์คุณภาพและเกณฑ์ราคา ให้ใช้เกณฑ์คุณภาพร้อยละ 70 และเกณฑ์ราคาร้อยละ 30 เพื่อพิจารณาคะแนนรวมกัน

มหาวิทยาลัยทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุดหรือราคาหนึ่งราคาใดหรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคา โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้สูงสุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย เป็นสำคัญและให้ถือว่าการตัดสินของมหาวิทยาลัยเป็นเด็ดขาด ที่ปรึกษาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งมหาวิทยาลัยจะพิจารณายกเลิกการเสนอราคาและลงโทษที่ปรึกษาเป็นผู้ทำงาน หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อนหรือบิดเบือนข้อมูลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ที่ปรึกษาเสนอราคาต่ำสุด จนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการเสนอราคา จะให้ที่ปรึกษานั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าที่ปรึกษาสามารถดำเนินงานตามประกาศประกวดราคาจ้างให้สมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ มหาวิทยาลัยมีสิทธิที่จะไม่รับราคาของที่ปรึกษารายนั้น

ในกรณีที่เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของคณะกรรมการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และคำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม หรืออาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในครั้งนี้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากมหาวิทยาลัยไม่ได้



#### 4. ขอบเขตและรายละเอียดการดำเนินงาน

##### 4.1 แผนแม่บทการดำเนินงาน และการวิเคราะห์ด้านธุรกิจ

ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการด้านการวางแผนผัง แผนธุรกิจ กลยุทธ์ แผนที่เป็นในการดำเนินงานและวิเคราะห์การตลาด การเงินตามรายการอันเป็นสาระสำคัญที่ได้ยื่นไว้ตามเกณฑ์คุณภาพดังต่อไปนี้

ลำดับที่	รายละเอียด
1.	ด้านการทำ Layout แผนผังที่ชี้แนะ
2.	แผนธุรกิจ (Business Plan) ในการบริหารงาน VRU Mall <ol style="list-style-type: none"><li>บทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary) สรุปภาพรวมของแผนธุรกิจ เป้าหมาย กลยุทธ์ และผลตอบแทนที่คาดหวัง เพื่อให้เข้าใจแนวคิดหลักได้</li><li>รายละเอียดธุรกิจ (Business Description) อธิบายรายละเอียดของ VRU Mall เช่น ที่ตั้ง ขนาดพื้นที่ รูปแบบการบริหารงาน และจุดเด่นของโครงการ</li><li>การวิเคราะห์ตลาดและคู่แข่ง (Market and Competitor Analysis) วิเคราะห์สภาพตลาด กลุ่มลูกค้าเป้าหมาย คู่แข่งขัน รวมถึงโอกาสและความท้าทายในธุรกิจ</li><li>กลยุทธ์การตลาดและการประชาสัมพันธ์ (Marketing and PR Strategy) กำหนดกลยุทธ์ในการดึงดูดลูกค้า สร้างการรับรู้ และสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า เพื่อให้ Community Mall เป็นที่รู้จักและได้รับความนิยม</li><li>กลยุทธ์การบริหารจัดการพื้นที่และผู้เช่า (Space and Tenant Management Strategy) วางแผนการจัดสรรพื้นที่ให้เช่า การคัดเลือกผู้เช่าที่เหมาะสม และการบริหารความสัมพันธ์กับผู้เช่า เพื่อรักษาอัตราการเช่าพื้นที่ให้สูง</li><li>แผนการดำเนินงานและการจัดการ (Operational and Management Plan) อธิบายโครงสร้างองค์กร ทีมบริหาร กระบวนการดำเนินงานประจำวัน และการจัดการสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ภายใน VRU Mall</li><li>การวิเคราะห์ทางการเงิน (Financial Analysis) ประมาณการรายได้ ค่าใช้จ่าย กระแสเงินสด และผลตอบแทนการลงทุน (ROI) เพื่อแสดงความเป็นไปได้และความคุ้มค่าในการลงทุน</li><li>แผนฉุกเฉินและการบริหารความเสี่ยง (Contingency and Risk Management Plan) ระบุความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และวางแผนรับมือกับสถานการณ์ที่ไม่คาดคิด เพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจ</li></ol>

##### 4.2 การบริหารจัดการพื้นที่เช่า

4.2.1 จัดหาและคัดเลือกผู้เช่าที่มีศักยภาพและเหมาะสมกับ VRU Mall จัดหาและคัดเลือกผู้เช่าที่มีศักยภาพและเหมาะสมกับ VRU Mall และ จัดทำพื้นที่ศูนย์การค้า Lay out ทุกร้านในศูนย์การค้ามีรูปแบบ พื้นที่ร้านค้า การบริหารแต่ละร้านค้าชัดเจน)

#### 4.2.2 โดยมีลักษณะร้านค้า ดังต่อไปนี้

ร้านค้าที่เป็นร้านอาหาร, ร้านค้าบริการต่างๆ ตัวอย่างเช่น

- ร้านบาร์บีคิว จิ้มจุ่ม ปิ้งย่าง สุกี้ ส้มตำ ไก่ย่าง
- ร้านเครื่องดื่ม ชา กาแฟ
- ร้านอาหารพร้อมทาน
- ร้านสะดวกซื้อ

ร้านค้าที่เป็นแฟชั่น และบริการ ตัวอย่างเช่น

- ร้านเสริมสวย
- ร้านนวดและสปา
- ร้านIT, Phone and accessories
- ร้านเสื้อผ้าแฟชั่น
- คลินิกเสริมความงาม
- ร้าน Pet and Spa
- EV Charger Area
- Medical clinic
- ร้าน Gift shop

4.2.3 ร้านค้าที่เป็น ร้านค้าชั่วคราวที่เป็น Kiosk หรือรูปแบบอื่น เพื่อเพิ่มเติมความหลากหลายให้ศูนย์การค้าดูสินค้าแปลกใหม่

4.2.4 การทำกิจกรรมตามช่วงเวลา ตามฤดูกาล เพื่อให้ศูนย์มีความ ตื่นเต้น และสนุกสนาน เพลิดเพลินมีชีวิตชีวา

4.2.5 เจรจาต่อรองและจัดทำสัญญาเช่ากับผู้เช่า รวมถึงการต่ออายุสัญญาเช่า

4.2.6 บริหารจัดการและควบคุมการใช้พื้นที่เช่าให้เป็นไปตามสัญญาและกฎระเบียบของ VRU Mall

4.2.7 จัดเก็บค่าเช่าและค่าบริการต่างๆ จากผู้เช่าให้ครบถ้วนและตรงตามกำหนดเวลา

#### 4.3 การดูแลและบำรุงรักษาโครงการ

4.3.1 กำหนดแผนและดำเนินการดูแลรักษาความสะอาด ความเรียบร้อย และความปลอดภัยของ VRU Mall

4.3.2 บำรุงรักษาและซ่อมแซมอาคาร สิ่งปลูกสร้าง และระบบสาธารณูปโภคต่างๆ ให้อยู่ในสภาพดีและพร้อมใช้งาน

4.3.3 ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย แม่บ้าน และผู้รับเหมาที่เกี่ยวข้อง

#### 4.4 การตลาดและส่งเสริมการขาย

4.4.1 วางแผนและดำเนินกิจกรรมทางการตลาดและส่งเสริมการขาย เพื่อดึงดูดลูกค้าและเพิ่มยอดขายให้กับผู้เช่า

4.4.2 ประสานงานและร่วมมือกับผู้เช่าในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการขายและการตลาด

4.4.3 บริหารจัดการสื่อโฆษณาและประชาสัมพันธ์ของ VRU Mall ทั้งภายในและภายนอก

4.4.4 สำรวจและวิเคราะห์ความพึงพอใจและความต้องการของลูกค้าและผู้เช่า เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนา VRU Mall

#### 4.5 การบริหารจัดการด้านการเงิน

- 4.5.1 วางแผนและควบคุมการใช้งบประมาณในการบริหารจัดการ VRU Mall
- 4.5.2 จัดทำรายงานรายรับ-รายจ่าย และวิเคราะห์ผลการดำเนินงานทางการเงินของ VRU Mall
- 4.5.3 บริหารจัดการค่าใช้จ่ายและต้นทุนในการดำเนินงานให้เป็นไปตามงบประมาณที่กำหนด
- 4.5.4 จัดทำประมาณการรายได้และกำไรของ VRU Mall ในระยะสั้นและระยะยาว

#### 4.5 การจัดการและพัฒนาบุคลากร

- 4.5.1 กำหนดโครงสร้างและอัตรากำลังของทีมงานบริหารจัดการ VRU Mall
- 4.5.2 ประเมินผลการปฏิบัติงานและให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะแก่พนักงานอย่าง

สม่ำเสมอ

#### 4.6 การประสานงานและรายงานผล

- 4.6.1 ประสานงานและสื่อสารกับเจ้าของโครงการหรือตัวแทน เพื่อรายงานผลการดำเนินงานและหารือในประเด็นสำคัญ
- 4.6.2 จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รวมถึงปัญหาและอุปสรรคในการบริหารจัดการ VRU Mall พร้อมข้อเสนอแนะในการแก้ไขและพัฒนา
- 4.6.3 เข้าร่วมประชุมกับเจ้าของโครงการหรือตัวแทนตามกำหนดการหรือเมื่อมีความจำเป็น
- 4.6.4 ให้ความร่วมมือและอำนวยความสะดวกแก่เจ้าของโครงการหรือตัวแทนในการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของที่ปรึกษา

#### 4.7 เป้าหมายรายได้/การเงิน

##### 4.7.1 เป้าหมายรายได้และกำไร

1) ในปีที่ 1 ที่ปรึกษาต้องสามารถสร้างรายได้จากการเช่าพื้นที่ ให้มีผลตอบแทนไม่น้อยกว่า 2,040,000.00 บาท ขึ้นไป โดยพิจารณาอัตราได้จากพื้นที่เช่าสัมพัทธ์ตามเป้าหมายและอัตราที่กำหนด (โดยทั้งนี้คิดราคาจากที่กำหนดไว้จากการขายพื้นที่ ตรม.ละ 300-500 บาท ด้วยค่ากลางของเป้าหมายที่ ตรม.ละ 400 บาท) หากมีความจำเป็นต้องลดราคาได้ไม่ต่ำกว่าตรม.ละ 300 บาท ที่ปรึกษาต้องขออนุมัติจากคณะกรรมการกำกับดูแลที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย)

2) ในปีที่ 2 ที่ปรึกษาต้องสามารถบริหารจัดการต้นทุนและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ เพื่อให้สามารถสร้างรายได้จากการเช่าพื้นที่ ให้มีผลตอบแทนรายได้ไม่น้อยกว่า 10,560,000.00 บาท โดยพิจารณาอัตราได้จากพื้นที่เช่าสัมพัทธ์ตามเป้าหมายและอัตราที่กำหนด (โดยทั้งนี้คิดราคาจากที่กำหนดไว้จากการขายพื้นที่ ตรม.ละ 300-500 บาท ด้วยค่ากลางของเป้าหมายที่ ตรม.ละ 400 บาท) หากมีความจำเป็นต้องลดราคาได้ไม่ต่ำกว่าตรม.ละ 300 บาท ที่ปรึกษาต้องขออนุมัติจากคณะกรรมการกำกับดูแลที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย)

##### 4.7.2 การประเมินผลการดำเนินงาน

1) มีการประเมินผลการดำเนินงานของที่ปรึกษาทุก 1 ปี ตามเป้าหมายรายได้จากการเช่าพื้นที่ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในพื้นที่ VRU Mall

2) หากที่ปรึกษาไม่สามารถทำรายได้ตามเป้าหมายที่กำหนด เจ้าของโครงการมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาจ้าง หลังครบรอบการประเมิน หรือผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ปรับลดอัตราค่าจ้างลงตามสัดส่วนรายได้ค่าเช่าพื้นที่ตามอัตราพื้นที่เช่าที่กำหนดไว้ โดยพิจารณาอัตราได้จากพื้นที่เช่าสัมพัทธ์ตามเป้าหมายและอัตราที่กำหนด

3) การวินิจฉัยของคณะกรรมการประเมินที่ปรึกษา ถือเป็นที่สุด



#### 4.7.3 การรายงานผลการดำเนินงาน

1) ที่ปรึกษาต้องจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตาม Business Plan ของรายได้ และกำไรให้แก่เจ้าของโครงการเป็นประจำทุกเดือนนับตั้งแต่โครงการเริ่มมีรายได้ในการเช่า

2) ที่ปรึกษาต้องนำเสนอแผนการปรับปรุงและพัฒนา VRU Mall เพื่อเพิ่มรายได้ และกำไรให้แก่เจ้าของโครงการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

#### 4.7.4 เป้าหมาย เป้าหมายในการจ้างงานมีดังนี้

ระยะเวลา (เดือน)	เป้าหมายในการจ้างงาน	หมายเหตุ
1 - 5	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ดำเนินการด้านการทำ Layout ตามแผนผังที่ชี้แนะ</li> <li>2. ดำเนินการตามแผนธุรกิจ (Business Plan) ในการบริหารงาน VRU Mall</li> <li>3. จัดหาร้านค้าและบริการให้สอดคล้องกับความต้องการของ ตลาดและกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย</li> <li>4. ร่วมกันวางแผนในการบริหารจัดการ VRU Mall ด้วยความ เข้าใจและเป็นมืออาชีพ</li> <li>5. จัดทำข้อมูล สนับสนุนในการนำเสนอร้านค้าเป้าหมาย</li> <li>6. ร่วมสร้างสรรค์และวางแผนสื่อการตลาดการโฆษณา ประชาสัมพันธ์ให้แก่ักลงทุนในการเข้ามาดำเนินการใน โครงการ</li> <li>7. นำเสนอร้านค้ากลุ่มเป้าหมายเพื่อให้เปิดดำเนินการใน โครงการ พร้อมออกแบบระบบการจองร้านค้า</li> <li>8. สร้างความร่วมมือที่ดีระหว่างเจ้าของโครงการและที่ปรึกษา</li> <li>9. จัดให้มีการประชุมหารือและรายงานผลการ ดำเนินงาน ระหว่างเจ้าของโครงการและที่ปรึกษาอย่างสม่ำเสมอ อย่าง น้อยเดือนละ 1 ครั้ง</li> </ol>	
6 - 7	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ประสานงานร้านค้าที่เปิดดำเนินการในการเข้าตกแต่งเพื่อเปิด ดำเนินการ</li> <li>2. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการเดือนอย่าง ครอบคลุม ทุกด้านและจัดทำแบบนำเสนอรายงานต่อที่ประชุม คณะกรรมการเพื่อรับทราบ และตอบข้อซักถาม</li> <li>3. สร้างความร่วมมือที่ดีระหว่างเจ้าของโครงการและที่ปรึกษา</li> <li>4. จัดให้มีการประชุมหารือและรายงานผลการ ดำเนินงาน ระหว่างเจ้าของโครงการและที่ปรึกษาอย่างสม่ำเสมอ อย่าง น้อยเดือนละ 1 ครั้ง</li> </ol>	
8	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีอัตราการเช่าพื้นที่ให้ได้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 10 ของพื้นที่เช่า ทั้งหมดประมาณ 3,000 ตารางเมตร (300 ตารางเมตร)</li> <li>2. ประสานงานร้านค้าที่เปิดดำเนินการในการเข้าตกแต่งเพื่อเปิดดำเนินการ</li> </ol>	



	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการเดือนอย่าง คลอบคลุมทุกด้านและจัดทำแบบนำเสนอรายงานต่อที่ประชุม คณะกรรมการเพื่อรับทราบ และตอบข้อซักถาม</li> <li>4. สร้างความร่วมมือที่ดีระหว่างเจ้าของโครงการและที่ปรึกษา</li> <li>5. จัดให้มีการประชุมหารือและรายงานผลการดำเนินงานระหว่างเจ้าของโครงการและที่ปรึกษาอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง</li> </ol>	
9	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีอัตราการเช่าพื้นที่ให้ได้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 20 ของพื้นที่เช่าทั้งหมดประมาณ 3,000 ตารางเมตร (600 ตารางเมตร)</li> <li>2. สร้างภาพลักษณ์และชื่อเสียงที่ดีให้กับ VRU Mall</li> <li>3. พัฒนาและปรับปรุง VRU Mall อย่างต่อเนื่องร่วมกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>4. นำเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการและการให้บริการลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>5. ปรับเปลี่ยนและเพิ่มความหลากหลายของร้านค้าและบริการให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดและกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย</li> <li>6. ดำเนินการวางแผนการเปิดตัวโครงการด้วยสื่อการตลาดอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>7. สร้างความร่วมมือที่ดีระหว่างเจ้าของโครงการและที่ปรึกษา</li> <li>8. จัดให้มีการประชุมหารือและรายงานผลการดำเนินงานระหว่างเจ้าของโครงการและที่ปรึกษาอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง</li> <li>9. ร่วมกันแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการบริหารจัดการ VRU Mall ด้วยความเข้าใจและเป็นมืออาชีพ</li> </ol>	
10	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีอัตราการเช่าพื้นที่ให้ได้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 40 ของพื้นที่เช่าทั้งหมดประมาณ 3,000 ตารางเมตร (1,200 ตารางเมตร)</li> <li>2. สร้างภาพลักษณ์และชื่อเสียงที่ดีให้กับ VRU Mall</li> <li>3. พัฒนาและปรับปรุง VRU Mall อย่างต่อเนื่องร่วมกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>4. นำเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการและการให้บริการลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>5. ปรับเปลี่ยนและเพิ่มความหลากหลายของร้านค้าและบริการให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดและกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย</li> <li>6. ดำเนินการวางแผนการเปิดตัวโครงการด้วยสื่อการตลาดอย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ol>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>7. สร้างความร่วมมือที่ดีระหว่างเจ้าของโครงการและที่ปรึกษา</li> <li>8. จัดให้มีการประชุมหารือและรายงานผลการดำเนินงานระหว่างเจ้าของโครงการและที่ปรึกษาอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง</li> <li>9. ร่วมกันแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการบริหารจัดการ VRU Mall ด้วยความเข้าใจและเป็นมืออาชีพ</li> </ul>	
11 - 12	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. สร้างภาพลักษณ์และชื่อเสียงที่ดีให้กับ VRU Mall</li> <li>2. พัฒนาและปรับปรุง VRU Mall อย่างต่อเนื่องร่วมกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>3. นำเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการและการให้บริการลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>4. ปรับเปลี่ยนและเพิ่มความหลากหลายและวางแผนเพิ่มจำนวนของร้านค้าและบริการให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดและกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย</li> <li>5. มีอัตราการเช่าพื้นที่ให้ได้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของพื้นที่เช่าทั้งหมดประมาณ 3,000 ตารางเมตร (1,500 ตารางเมตร)</li> <li>6. สร้างความร่วมมือที่ดีระหว่างเจ้าของโครงการและที่ปรึกษา</li> <li>7. จัดให้มีการประชุมหารือและรายงานผลการดำเนินงานระหว่างเจ้าของโครงการและที่ปรึกษาอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง</li> <li>8. ร่วมกันแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการบริหารจัดการ VRU Mall ด้วยความเข้าใจและเป็นมืออาชีพ</li> </ul>	
13	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. มีอัตราการเช่าพื้นที่ให้ได้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของพื้นที่เช่าทั้งหมดประมาณ 3,000 ตารางเมตร (1,500 ตารางเมตร)</li> <li>2. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการประจำปีอย่างครอบคลุมทุกด้านและจัดทำแบบนำเสนอรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อรับทราบ และตอบข้อซักถาม</li> <li>3. สรุปวิเคราะห์การดำเนินงานในรอบ 1 ปี ที่ผ่านมา</li> <li>4. สร้างภาพลักษณ์และชื่อเสียงที่ดีให้กับ VRU Mall</li> <li>5. พัฒนาและปรับปรุง VRU Mall อย่างต่อเนื่องร่วมกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>6. นำเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการและการให้บริการลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>7. ปรับเปลี่ยนและเพิ่มความหลากหลายและวางแผนเพิ่มจำนวนของร้านค้าและบริการให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดและกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย</li> </ul>	

	<p>8. สร้างความร่วมมือที่ดีระหว่างเจ้าของโครงการและที่ปรึกษา</p> <p>9. จัดให้มีการประชุมหารือและรายงานผลการดำเนินงานระหว่างเจ้าของโครงการและที่ปรึกษาอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง</p> <p>10. ร่วมกันแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการบริหารจัดการ VRU Mall ด้วยความเข้าใจและเป็นมืออาชีพ</p>	
14	<p>1. มีอัตราการเช่าพื้นที่ให้ได้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของพื้นที่เช่าทั้งหมดประมาณ 3,000 ตารางเมตร (1,500 ตารางเมตร)</p> <p>2. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการประจำปีอย่างครอบคลุมทุกด้านและจัดทำแบบนำเสนอรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อรับทราบ และตอบข้อซักถาม</p> <p>3. สร้างภาพลักษณ์และชื่อเสียงที่ดีให้กับ VRU Mall</p> <p>4. พัฒนาและปรับปรุง VRU Mall อย่างต่อเนื่องร่วมกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>5. นำเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการและการให้บริการลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>6. ปรับเปลี่ยนและเพิ่มความหลากหลายและวางแผนเพิ่มจำนวนของร้านค้าและบริการให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดและกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย</p> <p>7. สร้างความร่วมมือที่ดีระหว่างเจ้าของโครงการและที่ปรึกษา</p> <p>8. จัดให้มีการประชุมหารือและรายงานผลการดำเนินงานระหว่างเจ้าของโครงการและที่ปรึกษาอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง</p> <p>9. ร่วมกันแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการบริหารจัดการ VRU Mall ด้วยความเข้าใจและเป็นมืออาชีพ</p>	
15 - 20	<p>1. มีอัตราการเช่าพื้นที่ให้ได้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 ของพื้นที่เช่าทั้งหมดประมาณ 3000 ตารางเมตร (2,100 ตารางเมตร)</p> <p>2. สร้างภาพลักษณ์และชื่อเสียงที่ดีให้กับ VRU Mall</p> <p>3. พัฒนาและปรับปรุง VRU Mall อย่างต่อเนื่อง</p> <p>4. นำเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการและการให้บริการลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>5. ปรับเปลี่ยนและเพิ่มความหลากหลายและวางแผนเพิ่มจำนวนของร้านค้าและบริการให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดและกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย</p> <p>6. สร้างความร่วมมือที่ดีระหว่างเจ้าของโครงการและที่ปรึกษา</p> <p>7. จัดให้มีการประชุมหารือและรายงานผลการดำเนินงานระหว่างเจ้าของโครงการและที่ปรึกษาอย่างสม่ำเสมอ</p>	



	<p>อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง</p> <p>8. ร่วมกันแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการบริหารจัดการ VRU Mall ด้วยความเข้าใจและเป็นมืออาชีพ</p>	
21 - 24	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีอัตราการเช่าพื้นที่ให้ได้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 90 ของพื้นที่เช่าทั้งหมดประมาณ 3,000 ตารางเมตร (2,700 ตารางเมตร)</li> <li>2. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการประจำปีอย่างครอบคลุมทุกด้านและจัดทำแบบนำเสนอรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อรับทราบ และตอบข้อซักถาม</li> <li>3. สรุปวิเคราะห์การดำเนินงานในรอบ 2 ปี เทียบกับปีที่ผ่านมา</li> <li>4. สร้างภาพลักษณ์และชื่อเสียงที่ดีให้กับ VRU Mall</li> <li>5. พัฒนาและปรับปรุง VRU Mall อย่างต่อเนื่อง</li> <li>6. นำเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการและการให้บริการลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>7. ปรับเปลี่ยนและเพิ่มความหลากหลายและวางแผนเพิ่มจำนวนของร้านค้าและบริการให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดและกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย</li> <li>8. สร้างความร่วมมือที่ดีระหว่างเจ้าของโครงการและที่ปรึกษา</li> <li>9. จัดให้มีการประชุมหารือและรายงานผลการดำเนินงานระหว่างเจ้าของโครงการและที่ปรึกษาอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง</li> <li>10. ร่วมกันแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการบริหารจัดการ VRU Mall ด้วยความเข้าใจและเป็นมืออาชีพ</li> </ol>	

#### ข้อกำหนดในเป้าหมายการจ้างงานเพิ่มเติม มีดังนี้

1. กรณีที่ปรึกษาไม่สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายในเดือนที่กำหนดไว้ สามารถขยายเวลาออกไปได้ 1 เดือน และกรณีที่ปรึกษาทำได้เกินเป้าหมายในเดือนใด ถือว่าเป็นไปตามเป้าหมาย ให้พิจารณาสะสมได้ในงวดถัดไป โดยทางผู้ว่าจ้างจะไม่มีการจ่ายเพิ่มค่าตอบแทนใดๆ ในส่วนที่เพิ่มขึ้น

2. กรณีหากพื้นที่ที่กำหนดไว้ 3,000 ตารางเมตร มีความจำเป็นต้องจัดสรรเป็นพื้นที่ สำหรับร้านค้าหรือกิจการที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควรให้ใช้พื้นที่ได้โดยไม่เสียค่าเช่า ให้สามารถคิดพื้นที่ที่ลดลงตามจริงที่คงเหลือเป็น 100% ส่วนเป้าหมายรายได้/การเงิน ให้นำรายได้ทั้งหมดที่ได้รับจากค่าเช่าพื้นที่ และการจัดกิจกรรมมาคำนวณได้

3. กรณีที่ผู้เช่ามีความประสงค์ในการเช่า โดยยื่นเอกสารแจ้งความจำนงค์ในการเช่า หรือ เอกสารการจองพื้นที่ใดๆ ให้ถือเป็นผลงานของที่ปรึกษา

## 5. เงื่อนไข และข้อกำหนด อื่นๆ

5.1 คุณสมบัติของทีมงานที่ปรึกษาด้านการศึกษาและประสบการณ์ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

5.1.1 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือสูงกว่า ในสาขาที่เกี่ยวข้อง เช่น การบริหารธุรกิจ การตลาด หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

5.1.2 มีประสบการณ์ในการบริหารจัดการพื้นที่ค้าปลีกหรือศูนย์การค้าไม่น้อยกว่า 5 ปี

5.1.3 มีประสบการณ์ในการวางแผนกลยุทธ์และการดำเนินงานของศูนย์การค้าหรือร้านค้าปลีก

5.1.4 มีความรู้ความเข้าใจในแนวโน้มและพฤติกรรมของผู้บริโภคในอุตสาหกรรมค้าปลีก

5.1.5 มีความรู้ด้านการตลาด การส่งเสริมการขาย และการสร้างแบรนด์

5.1.6 มีความรู้ด้านการบริหารพื้นที่เช่าและการจัดการพื้นที่เช่า

5.1.7 มีความรู้ด้านการบริหารการเงินและงบประมาณ

5.1.8 มีทักษะในการสื่อสาร การเจรจาต่อรอง และการแก้ไขปัญหา

5.1.9 มีความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึกและการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์

5.1.10 สามารถวางแผน จัดสรรทรัพยากร และบริหารจัดการทีมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.1.11 มีความสามารถในการสร้างและรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้เช่า ผู้ให้บริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

5.1.12 สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงและความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นในการดำเนินงาน

5.1.13 มีความคิดสร้างสรรค์และสามารถปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงของตลาดและพฤติกรรมผู้บริโภค

5.1.14 มีเครือข่ายและความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ประกอบการในอุตสาหกรรมค้าปลีก/ร้านค้า

5.1.15 มีความคิดสร้างสรรค์และกล้าคิดนอกกรอบ

5.1.16 มีทัศนคติเชิงบวกและมุ่งมั่นการทำงานเป็นทีม

5.1.17 สามารถกำหนดแผนระยะสั้นและแผนระยะยาว ที่วัดผลได้ตามเกณฑ์ได้

## 6. ลิขสิทธิ์ของเจ้าของงาน

งานที่ดำเนินการแล้วทุกชิ้นงาน รวมทั้งที่ส่งมอบแล้ว และยังไม่ส่งมอบให้ถือเป็นลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย ที่ถูกต้องตามกฎหมาย การจะนำบางส่วนหรือทั้งหมด ของชิ้นงาน ด้วยตนเองหรือมอบให้ผู้อื่นเผยแพร่หรือทำซ้ำไม่สามารถกระทำได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษรจากมหาวิทยาลัยเท่านั้น

## 7. การรับประกัน

ที่ปรึกษาจะต้องรับประกันความบกพร่องหรือข้อขัดข้องของงานการที่ปรึกษาบริหารงาน VRU MALL เป็นเวลาอย่างน้อย 1 ปี นับตั้งแต่วันที่มหาวิทยาลัยได้รับมอบงานแต่ละงวดไปจนถึงงวดสุดท้ายภายใน กำหนดเวลาดังกล่าว และหากสิ่งของที่ปรึกษาบริหารงาน VRU MALL เกิดความเสียหายหรือขัดข้อง ที่ปรึกษา ต้องดำเนินการหาแนวทางแก้ไข หรือแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดีดังเดิม ภายใน 3 วัน และหากเกิดปัญหา กรณีเร่งด่วนไม่อาจคาดหมายได้ ต้องดำเนินการแก้ไข ภายใน 24 ชั่วโมง นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจาก มหาวิทยาลัย โดยไม่มีค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น โดยมีการรับประกันผลงานตามที่ปรึกษาโครงการในข้อ 5 ทั้งหมด

## 8. ระยะเวลาดำเนินการ และส่งมอบ

ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการที่ปรึกษาบริหารงาน VRU MALL จำนวน 1 งาน ให้แล้วเสร็จภายในเวลา 730 (เจ็ดร้อยสามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้เริ่มงานจากมหาวิทยาลัย แบ่งเป็น 24 (ยี่สิบสี่) งวดงาน รายละเอียดนำเสนอพร้อมหนังสือส่งมอบงาน ดังนี้

**งวดที่ 1-5** ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้งวดละ 208,000.- บาท (สองแสนแปดพันบาทถ้วน) เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการ

1. ดำเนินการด้านการทำ Layout ตามแผนผังที่ชี้แนะ
2. ดำเนินการตามแผนธุรกิจ (Business Plan) ในการบริหารงาน VRU Mall
3. จัดหาร้านค้าและบริการให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดและกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย
4. ร่วมกันวางแผนในการบริหารจัดการ VRU Mall ด้วยความเข้าใจและเป็นมืออาชีพ
5. ศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการกลุ่มกำลังซื้อและข้อมูลสนับสนุนในการนำเสนอร้านค้าเป้าหมาย
6. ร่วมสร้างสรรค์และวางแผนสื่อการตลาดการโฆษณาประชาสัมพันธ์ให้นักลงทุนในการ

เข้ามาดำเนินการในโครงการ

7. นำเสนอร้านค้ากลุ่มเป้าหมายเพื่อให้เปิดดำเนินการในโครงการ
8. สร้างความร่วมมือที่ดีระหว่างเจ้าของโครงการและที่ปรึกษา
9. จัดให้มีการประชุมหารือและรายงานผลการดำเนินงานระหว่างเจ้าของโครงการและที่ปรึกษาอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

**งวดที่ 6-7** ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้งวดละ 208,000.- บาท (สองแสนแปดพันบาทถ้วน) เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการ

1. ประสานงานร้านค้าที่เปิดดำเนินการในการเข้าตกแต่งเพื่อเปิดดำเนินการ
2. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการประจำเดือนอย่างครอบคลุมทุกด้านและจัดทำแบบนำเสนอรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อรับทราบ และตอบข้อซักถาม
3. สร้างความร่วมมือที่ดีระหว่างเจ้าของโครงการและที่ปรึกษา
4. จัดให้มีการประชุมหารือและรายงานผลการดำเนินงานระหว่างเจ้าของโครงการและที่ปรึกษาอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

**งวดที่ 8** ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้งวดละ 208,000.- บาท (สองแสนแปดพันบาทถ้วน) เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการ

1. มีอัตราการเช่าพื้นที่ให้ได้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 10 ของพื้นที่เช่าทั้งหมดประมาณ 3,000 ตารางเมตร (300 ตารางเมตร)
2. ประสานงานร้านค้าที่เปิดดำเนินการในการเข้าตกแต่งเพื่อเปิดดำเนินการ
3. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการประจำปีอย่างครอบคลุมทุกด้านและจัดทำแบบนำเสนอรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อรับทราบ และตอบข้อซักถาม
4. สร้างความร่วมมือที่ดีระหว่างเจ้าของโครงการและที่ปรึกษา
5. จัดให้มีการประชุมหารือและรายงานผลการดำเนินงานระหว่างเจ้าของโครงการและที่ปรึกษาอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง



งวดที่ 9 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้งวดละ 208,000.- บาท (สองแสนแปดพันบาทถ้วน) เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการ

1. มีอัตราการเข้าพื้นที่ให้ได้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 20 ของพื้นที่เช่าทั้งหมดประมาณ 3,000 ตารางเมตร (600 ตารางเมตร)
2. สร้างภาพลักษณ์และชื่อเสียงที่ดีให้กับ VRU Mall
3. พัฒนาและปรับปรุง VRU Mall อย่างต่อเนื่องร่วมกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
4. นำเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการและการให้บริการลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ
5. ปรับเปลี่ยนและเพิ่มความหลากหลายของร้านค้าและบริการให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดและกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย
6. ดำเนินการวางแผนการเปิดตัวโครงการด้วยสื่อการตลาดอย่างมีประสิทธิภาพ
7. สร้างความร่วมมือที่ดีระหว่างเจ้าของโครงการและที่ปรึกษา
8. จัดให้มีการประชุมหารือและรายงานผลการดำเนินงานระหว่างเจ้าของโครงการและที่ปรึกษาอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
9. ร่วมกันแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการบริหารจัดการ VRU Mall ด้วยความเข้าใจและเป็นมืออาชีพ

งวดที่ 10 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้งวดละ 208,000.- บาท (สองแสนแปดพันบาทถ้วน) เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการ

1. มีอัตราการเข้าพื้นที่ให้ได้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 40 ของพื้นที่เช่าทั้งหมดประมาณ 3,000 ตารางเมตร (1,200 ตารางเมตร)
2. สร้างภาพลักษณ์และชื่อเสียงที่ดีให้กับ VRU Mall
3. พัฒนาและปรับปรุง VRU Mall อย่างต่อเนื่องร่วมกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
4. นำเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการและการให้บริการลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ
5. ปรับเปลี่ยนและเพิ่มความหลากหลายของร้านค้าและบริการให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดและกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย
6. ดำเนินการวางแผนการเปิดตัวโครงการด้วยสื่อการตลาดอย่างมีประสิทธิภาพ
7. สร้างความร่วมมือที่ดีระหว่างเจ้าของโครงการและที่ปรึกษา
8. จัดให้มีการประชุมหารือและรายงานผลการดำเนินงานระหว่างเจ้าของโครงการและที่ปรึกษาอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
9. ร่วมกันแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการบริหารจัดการ VRU Mall ด้วยความเข้าใจและเป็นมืออาชีพ

งวดที่ 11-12 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้งวดละ 208,000.- บาท (สองแสนแปดพันบาทถ้วน) เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการ

1. สร้างภาพลักษณ์และชื่อเสียงที่ดีให้กับ VRU Mall
2. พัฒนาและปรับปรุง VRU Mall อย่างต่อเนื่องร่วมกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
3. นำเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการและการให้บริการลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ
4. ปรับเปลี่ยนและเพิ่มความหลากหลายและวางแผนเพิ่มจำนวนของร้านค้าและบริการให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดและกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย
5. มีอัตราการเข้าพื้นที่ให้ได้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของพื้นที่เช่าทั้งหมดประมาณ 3,000 ตารางเมตร (1,500 ตารางเมตร)
6. สร้างความร่วมมือที่ดีระหว่างเจ้าของโครงการและที่ปรึกษา
7. จัดให้มีการประชุมหารือและรายงานผลการดำเนินงานระหว่างเจ้าของโครงการและที่ปรึกษาอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
8. ร่วมกันแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการบริหารจัดการ VRU Mall ด้วยความเข้าใจและเป็นมืออาชีพ

งวดที่ 13 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้ 208,000.- บาท (สองแสนแปดพันบาทถ้วน) เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการ

1. มีอัตราการเข้าพื้นที่ให้ได้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของพื้นที่เช่าทั้งหมดประมาณ 3,000 ตารางเมตร (1,500 ตารางเมตร)
2. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการประจำปีอย่างครอบคลุมทุกด้านและจัดทำแบบนำเสนอรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อรับทราบ และตอบข้อซักถาม
3. สรุปวิเคราะห์การดำเนินงานในรอบ 1 ปี ที่ผ่านมา
4. สร้างภาพลักษณ์และชื่อเสียงที่ดีให้กับ VRU Mall
5. พัฒนาและปรับปรุง VRU Mall อย่างต่อเนื่องร่วมกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
6. นำเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการและการให้บริการลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ
7. ปรับเปลี่ยนและเพิ่มความหลากหลายและวางแผนเพิ่มจำนวนของร้านค้าและบริการให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดและกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย
8. สร้างความร่วมมือที่ดีระหว่างเจ้าของโครงการและที่ปรึกษา
9. จัดให้มีการประชุมหารือและรายงานผลการดำเนินงานระหว่างเจ้าของโครงการและที่ปรึกษาอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
10. ร่วมกันแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการบริหารจัดการ VRU Mall ด้วยความเข้าใจและเป็นมืออาชีพ



งวดที่ 14 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้ 208,000.- บาท (สองแสนแปดพันบาทถ้วน) เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการ

1. มีอัตราการเข้าพื้นที่ให้ได้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของพื้นที่เข้าทั้งหมดประมาณ 3,000 ตารางเมตร (1,500 ตารางเมตร)
2. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการประจำปีอย่างครอบคลุมทุกด้านและจัดทำแบบนำเสนอรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อรับทราบ และตอบข้อซักถาม
3. สร้างภาพลักษณ์และชื่อเสียงที่ดีให้กับ VRU Mall
4. พัฒนาและปรับปรุง VRU Mall อย่างต่อเนื่องร่วมกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
5. นำเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการและการให้บริการลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ
6. ปรับเปลี่ยนและเพิ่มความหลากหลายและวางแผนเพิ่มจำนวนของร้านค้าและบริการให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดและกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย
7. สร้างความร่วมมือที่ดีระหว่างเจ้าของโครงการและที่ปรึกษา
8. จัดให้มีการประชุมหารือและรายงานผลการดำเนินงานระหว่างเจ้าของโครงการและที่ปรึกษาอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
9. ร่วมกันแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการบริหารจัดการ VRU Mall ด้วยความเข้าใจและเป็นมืออาชีพ

งวดที่ 15-20 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้งวดละ 208,000.- บาท (สองแสนแปดพันบาทถ้วน) เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการ

1. มีอัตราการเข้าพื้นที่ให้ได้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 ของพื้นที่เข้าทั้งหมดประมาณ 3,000 ตารางเมตร (2,100 ตารางเมตร)
2. สร้างภาพลักษณ์และชื่อเสียงที่ดีให้กับ VRU Mall
3. พัฒนาและปรับปรุง VRU Mall อย่างต่อเนื่อง
4. นำเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการและการให้บริการลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ
5. ปรับเปลี่ยนและเพิ่มความหลากหลายและวางแผนเพิ่มจำนวนของร้านค้าและบริการให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดและกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย
6. สร้างความร่วมมือที่ดีระหว่างเจ้าของโครงการและที่ปรึกษา
7. จัดให้มีการประชุมหารือและรายงานผลการดำเนินงานระหว่างเจ้าของโครงการและที่ปรึกษาอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
8. ร่วมกันแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการบริหารจัดการ VRU Mall ด้วยความเข้าใจ และเป็นมืออาชีพ

งวดที่ 21 – 24 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้งวดละ 208,000.- บาท (สองแสนแปดพันบาทถ้วน) เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการ

1. มีอัตราการเข้าพื้นที่ให้ได้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 90 ของพื้นที่เข้าทั้งหมดประมาณ 3,000 ตารางเมตร (2,700 ตารางเมตร)

2. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการประจำปีอย่างครอบคลุมทุกด้านและจัดทำแบบนำเสนอรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อรับทราบ และตอบข้อซักถาม

3. สรุปวิเคราะห์การดำเนินงานในรอบ 2 ปี เทียบกับปีที่ผ่านมา

4. สร้างภาพลักษณ์และชื่อเสียงที่ดีให้กับ VRU Mall

5. พัฒนาและปรับปรุง VRU Mall อย่างต่อเนื่อง

6. นำเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการและการให้บริการลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ

7. ปรับเปลี่ยนและเพิ่มความหลากหลายและวางแผนเพิ่มจำนวนของร้านค้าและบริการให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดและกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย

8. สร้างความร่วมมือที่ดีระหว่างเจ้าของโครงการและที่ปรึกษา

9. จัดให้มีการประชุมหารือและรายงานผลการดำเนินงานระหว่างเจ้าของโครงการและที่ปรึกษาอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

10. ร่วมกันแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการบริหารจัดการ VRU Mall ด้วยความเข้าใจและเป็นมืออาชีพ

## 9. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้าง หรือข้อตกลงจ้าง เป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

9.1 กรณีที่ ที่ปรึกษาปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ 4 จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของวงเงินในสัญญาจ้าง จนกว่างานที่ปรึกษาบริหารงาน VRU MALL จำนวน 1 งาน ดังกล่าวจะแล้วเสร็จถูกต้อง ครบถ้วน ตามสัญญาจ้างทุกประการ

9.2 กรณีที่ ที่ปรึกษาทำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่ง โดยไม่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

9.3 หากเกิดความเสียหาย หรือมีผู้เรียกร้องให้ชดเชยค่าเสียหายนั้น ในการดำเนินการของโครงการ ที่ปรึกษาจะต้องเป็นรับผิดชอบและชดเชยตามที่ผู้ว่าจ้างเรียกร้อง จำนวน 10% ของวงเงินค่าจ้าง และหากปรากฏความสูญหายหรือเสียหายต่อทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ วัสดุ ครุภัณฑ์ หรือพัสดุอื่นๆ เกิดความเสียหาย ชำรุด ที่ปรึกษาต้องชำระค่าเสียหาย จำนวน 50% ของมูลค่าความเสียหายนั้น

## 10. กำหนดยื่นราคา

กำหนดยื่นราคาเสนอไม่น้อยกว่า 120 วัน นับถัดจากวันยื่นยื่นราคาครั้งสุดท้าย

## 11. วงเงินในการจัดหา

เงินนอกงบประมาณ เป็นเงินทั้งสิ้น 4,992,000.00 บาท (สี่ล้านเก้าแสนเก้าหมื่นสองพันบาทถ้วน)

ราคากลางงานจัดหาที่ปรึกษาบริหารงาน VRU MALL จำนวน 1 งาน เป็นเงินทั้งสิ้น 4,992,000.00 บาท (สี่ล้านเก้าแสนเก้าหมื่นสองพันบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวม ค่าแรงงาน ค่าดำเนินการ ค่ากำไร และภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% รวมถึงค่าต่างๆ ที่เกิดขึ้นไว้ด้วยแล้ว

ทั้งนี้ การลงนามในสัญญา รวมทั้งการเบิกจ่ายเงินแต่ละงวด จะกระทำต่อเมื่อมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ได้รับการอนุมัติเงินจากมหาวิทยาลัย แล้วเท่านั้น

### สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม

#### 1. หน่วยงาน

: งานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์  
1 ม. 20 ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี 13180


2. โทรศัพท์ : 02-5290674-7, 02-9093031-4 ต่อ 316, 385

3. โทรสาร : 02-5292580, 02-9091753


4. ทางเว็บไซต์ : [www.vru.ac.th](http://www.vru.ac.th)


5. E-Mail : [procurement@vru.ac.th](mailto:procurement@vru.ac.th)

ลงชื่อ  ประธานกรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภัสกรดี กัลยาณมิตร)

ลงชื่อ  กรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัตนา สีดี)

ลงชื่อ  กรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชวลา ละวาทีน)

ลงชื่อ  กรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธราพงษ์ พัฒนศักดิ์ภิญโญ)

ลงชื่อ  กรรมการและเลขานุการ  
(อาจารย์ธันยนิชา วิโรจน์รุจน์)

