





## แบบรายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2568

## งบลงทุน

กระทรวงการต่างประเทศ

กรมพิธีการทูต

แผนงานพื้นฐานด้านความมั่นคง

ผลผลิตที่ 1 ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

กิจกรรมที่ 1 ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

หมายเหตุ : 1. โปรดกรอกแบบฟอร์มสอบถามที่ดินและสิ่งก่อสร้างประจำปีงบประมาณ 2567 ของสำนักงานงบประมาณ

ลำดับที่	หมวดรายจ่าย - รายการ และรายละเอียดประกอบ	จำนวน หน่วย	ราคา ต่อหน่วย	รวมเงิน	ความ ต้องการ	คำชี้แจงและเหตุผลประกอบ
	รวมทั้งสิ้น					
2	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (เรียงลำดับตามความสำคัญ)*	1	700,000	700,000	1	จ้างที่ปรึกษา เพื่อดำเนินการออกแบบและจัดทำ TOR งานออกแบบปรับปรุงพื้นที่กรมพิธีการทูต
	2.1 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		-	-		
	2.2 ค่าก่อสร้างอาคารที่ทำการและสิ่งก่อสร้างประกอบ		-	-		
	2.3 ค่าสำรวจออกแบบ		-	-		
	2.4 ค่าควบคุมงาน		-	-		
	2.5 ค่าปรับปรุงอาคารที่ทำการและสิ่งก่อสร้างประกอบ		-	-		

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

โครงการจ้างเหมาบริการออกแบบและจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)  
ปรับปรุงสำนักงานภายในพื้นที่กรมพิธีการทูต กระทรวงการต่างประเทศ ถนนศรีอยุธยา

๑. รายละเอียดขอบเขตงาน

๑.๑ ให้คำปรึกษา คำแนะนำเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ประมวลผล วางแผนและออกแบบ การปรับปรุงพื้นที่สำนักงานเดิมให้เกิดความเหมาะสมในการใช้งานในสภาพปัจจุบัน ได้แก่ จำนวนบุคลากรที่เพิ่มขึ้น อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ทันสมัยมากขึ้น และส่งเสริมให้มีสภาพแวดล้อมที่ดีในที่ทำงาน โดยถูกต้องตามหลักสถาปัตยกรรม และวิศวกรรม มีข้อมูลที่ต้องครบถ้วนเพื่อประกอบในการจัดทำ TOR ใช้ในการจัดจ้างงานก่อสร้างปรับปรุงต่อไป

๑.๒ การสำรวจหน้างาน จะดำเนินการสำรวจพื้นที่ภายในกรม เพื่อจัดทำข้อมูลเบื้องต้น และให้ ข้อเสนอแนะ คำแนะนำแนวทางในการปรับปรุง ดัดแปลง แก้ไข ต่อเติม และตกแต่งภายใน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.๒.๑ สำรวจสภาพสิ่งก่อสร้างเบื้องต้น ณ ปัจจุบัน เพื่อเก็บข้อมูลในส่วนของขนาดและระยะต่าง ๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับงานโครงสร้างเดิม งานสถาปัตยกรรม งานตกแต่งเติม และงานระบบวิศวกรรมต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นข้อมูล ในการออกแบบและวางแผน

๑.๒.๒ ศึกษาข้อมูลเรื่องพื้นที่การใช้งานและจำนวนบุคลากร

๑.๒.๓ ทารื้อและให้ข้อเสนอแนะกับผู้เกี่ยวข้องถึงแนวทางการปรับปรุงดัดแปลง และความต้องการ ของผู้ใช้งาน

๑.๓ วางแผนและออกแบบการปรับปรุงพื้นที่ให้กรมพิธีการทูต พร้อมเสนอแนวคิดให้สามารถใช้ประโยชน์ ได้อย่างเต็มที่ เต็มประสิทธิภาพ มีความสวยงามทันสมัย และถูกต้องตามหลักวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม

๑.๔ เสนอแนะรายการวัสดุอุปกรณ์สำหรับการตกแต่งภายในที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

๑.๕ ออกแบบและจัดทำแบบรูปรายละเอียดรายการปรับปรุง ต่อเติม ดัดแปลง แก้ไข รวมถึงเอกสาร รายการวัสดุเพื่อการประมาณการราคาค่าก่อสร้าง (Blank Bill of Quantity) รวมถึงการจัดทำเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ การออกแบบจะดำเนินการวางเค้าโครงตามข้อมูลที่ได้รับจากกรมพิธีการทูต ประกอบกับข้อมูลเกี่ยวกับข้อกำหนด ที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำแบบรูปรายละเอียดและรายการผังการปรับปรุงพร้อมครุภัณฑ์ประกอบอาคาร โดยการ พัฒนาแบบร่างจะต้องได้รับอนุมัติจากกระทรวงฯ

๑.๖ จัดทำเอกสารประกอบแบบและขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) และเอกสาร ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องสำหรับการประกวดราคาการปรับปรุง และกำหนดมาตรฐานของวัสดุต่าง ๆ ที่กำหนดให้ใช้ในแบบ จะต้องได้มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) หรือมาตรฐานอื่น ๆ ที่เป็นที่ยอมรับกันโดยสากล

๑.๗ สำรวจพื้นที่สำนักงานและตำแหน่งโครงสร้างเดิมและผังบริเวณตามขอบเขตพื้นที่ให้ออกแบบ โดยละเอียด เพื่อเป็นข้อมูลการออกแบบงานสถาปัตยกรรมและการจัดสรรพื้นที่อย่างมีประสิทธิภาพ (Space Planning) พร้อมสรุปผลวิเคราะห์เสนอกรมพิธีการทูตพิจารณาประกอบงานออกแบบ

๑.๘ ออกแบบสถาปัตยกรรมหลักและการจัดสรรพื้นที่อย่างมีประสิทธิภาพ และการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง กับโครงการ ประกอบด้วยการจัดทำรายงานความเข้าใจและแนวความคิดในการออกแบบพร้อมสรุปผลเสนอต่อ กรมพิธีการทูต เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนการดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

๑.๙ ขอบเขตพื้นที่โครงการจ้างออกแบบปรับปรุงพื้นที่กรมพิธีการทูต ตั้งอยู่ในพื้นที่กระทรวงการต่างประเทศ ๔๔๓ ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร บริเวณชั้น ๓ โซน A ของอาคาร มีพื้นที่ประมาณ ๑,๒๘๒ ตารางเมตร รายละเอียดตามแบบแปลนที่แนบ

**๒. ระยะเวลาดำเนินงาน**

ระยะเวลาในการดำเนินการสำรวจพื้นที่และออกแบบภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

**๓. ระยะเวลาส่งมอบงาน**

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบเอกสารให้แก่ผู้ว่าจ้าง ดังนี้

- แบบรูปรายละเอียดรายการปรับปรุง ต่อเติม ดัดแปลง แก้ไข ภายในพื้นที่สำนักงานภายในกรมพิธีการทูตฉบับสมบูรณ์ เป็นเอกสารพิมพ์ขาวหรือพิมพ์เขียว ซึ่งประกอบด้วย (๑) แบบสถาปัตยกรรมและแบบวิศวกรรมโครงสร้างและงานระบบที่เกี่ยวข้อง (๒) เอกสารประกอบแบบและขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) (๓) รายการวัสดุเพื่อประมาณการราคาค่าก่อสร้าง (Blank Bill of Quantity) (๔) เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับใช้ในการประกวดราคา โดยข้อมูลทั้งหมดบันทึกลงใน Thumb drive จำนวน ๓ ชุด

**๔. วิธีดำเนินการ/โครงการย่อย**

จ้างที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญในด้านสถาปัตยกรรมศาสตร์และวิศวกรรมศาสตร์ ออกแบบและปรับปรุงพื้นที่ภายในกรมพิธีการทูต ได้แก่ สำนักงานเลขานุการกรม กองแบบพิธี กองรับรอง และกองเอกสิทธิ์และความคุ้มกันทางการทูต กระทรวงการต่างประเทศ ถนนศรีอยุธยา รวมถึงจัดทำรูปแบบรายละเอียดรายการปรับปรุงซ่อมแซม ต่อเติม ดัดแปลง แก้ไข เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตกแต่งภายในให้เป็นมาตรฐานเดียวกันกับหน่วยงานอื่น ๆ ภายในกระทรวงฯ

**๕. ประมาณการงบประมาณและรายละเอียดค่าใช้จ่าย**

๗๐๐,๐๐๐.- (เจ็ดแสนบาทถ้วน)



ที่ PA010/2024

**Plan  
Architect**

64 Soi Sathon 10  
North Sathon Rd., Bangrak  
Bangkok 10500, Thailand  
Tel 02 237 5740

16 มกราคม 2567

เรื่อง ขอเสนองานจ้างเหมาบริการออกแบบและจัดทำ TOR  
งานออกแบบปรับปรุงพื้นที่สำนักงานกรมพิธีการทูต

เรียน ผู้อำนวยการสำนักจัดหาและบริหารทรัพย์สิน  
กระทรวงการต่างประเทศ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ขอบเขตงานและค่าบริการวิชาชีพออกแบบ จำนวน 2 แผ่น

บริษัท แพลน อาคิเต็ค จำกัด ขอขอบพระคุณอย่างยิ่งที่ท่านได้ให้เกียรติและไว้วางใจให้บริษัทฯ นำเสนองาน  
บริการออกแบบและจัดทำ TOR งานปรับปรุงพื้นที่สำนักงานเดิมกรมพิธีการทูต บริเวณชั้น 3 ของอาคาร  
ที่ทำการกระทรวงการต่างประเทศ ถนนศรีอยุธยา เขตราชเทวี กรุงเทพฯ เพื่อปรับปรุงและซ่อมแซมพื้นที่  
ทำงานเดิมให้มีสภาพเหมาะสมกับบุคลากรและอุปกรณ์ที่ทันสมัย เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและส่งเสริมให้  
เกิดสภาพแวดล้อมที่ดีในสำนักงาน

บริษัทฯ มีความยินดีขอเรียนเสนอขอบเขตงาน และค่าบริการวิชาชีพออกแบบ มีรายละเอียดตามเอกสารที่ส่ง  
มาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

นิติศักดิ์ ชอบดำรงธรรม  
กรรมการ



## ขอบเขตของงาน

1. ให้คำปรึกษา คำแนะนำเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ประมวลผล ออกแบบและวางแผนการปรับปรุงพื้นที่สำนักงานเดิมให้เกิดความเหมาะสมในการใช้งานในสภาพปัจจุบัน ได้แก่ จำนวนบุคลากรที่เพิ่มขึ้น อุปกรณ์ต่างๆ ที่ทันสมัยมากขึ้น และส่งเสริมให้มีสภาพแวดล้อมที่ดีในที่ทำงาน โดยถูกต้องตามหลักสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม มีข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนเพื่อประกอบในการจัดทำ TOR ใช้ในการจัดจ้างงานก่อสร้างปรับปรุงต่อไป
2. การสำรวจหน้างาน จะดำเนินการสำรวจพื้นที่ภายในกรม เพื่อจัดทำข้อมูลเบื้องต้น และให้ข้อเสนอแนะ คำแนะนำแนวทางในการปรับปรุงตัดแปลง โดยมีรายละเอียด ดังนี้
  - สำรวจสภาพสิ่งก่อสร้างเบื้องต้น ณ ปัจจุบัน เพื่อเก็บข้อมูลในส่วนของขนาดและระยะต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานโครงสร้างเดิม งานสถาปัตยกรรม งานตกแต่งเดิม และงานระบบวิศวกรรมต่างๆ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการออกแบบและวางแผน
  - ศึกษาข้อมูลเรื่องการใช้งานและจำนวนบุคลากร
  - ทหารือและข้อเสนอแนะกับผู้เกี่ยวข้องถึงแนวทางการปรับปรุงตัดแปลงและความต้องการของผู้ใช้งาน
3. การออกแบบจะดำเนินการวางเค้าโครง ตามข้อมูลที่ได้รับจากกรมฯ และกระทรวงฯ รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับข้อกำหนดเพื่อนำเสนอแก่ทางสำนักจัดหาฯ ประกอบด้วย
  - รายการผังการปรับปรุงพร้อมการจัดวางเฟอร์นิเจอร์
  - ร่างแบบรูปเพื่อให้เห็นรายละเอียด
4. การพัฒนาแบบร่าง ภายหลังจากได้รับการอนุมัติจากทางกระทรวงฯ ตามแบบร่างผังขั้นต้นแล้ว
5. การจัดทำแบบรูปรายละเอียด เอกสารประกอบแบบและขอบเขตของงาน (TOR) รวมถึงรายการวัสดุเพื่อการประมาณราคาค่าก่อสร้างปรับปรุง (BOQ)
6. การส่งมอบเอกสาร
  - ผู้รับจ้างจะส่งมอบเอกสารให้แก่ผู้ว่าจ้าง ดังนี้
    - แบบรูปรายการปรับปรุงตัดแปลงแก้ไขของสำนักงานกรมพิธีการทูต เป็นเอกสารพิมพ์ขาวหรือพิมพ์เขียว จำนวน 3 ชุด
    - เอกสารข้อกำหนด ขอบเขตงานและรายการประกอบแบบ (TOR) จำนวน 3 ชุด
    - รายการวัสดุเพื่อประมาณการราคาค่าก่อสร้าง (BLANK BILL OF QUANTITY) จำนวน 3 ชุด โดยข้อมูลทั้งหมดบันทึกลงใน Thumb drive 3 ชุด

### **ระยะเวลาการดำเนินงานออกแบบ**

ระยะเวลาในการดำเนินงานออกแบบภายใน 120 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

### ค่าบริการวิชาชีพออกแบบ

ค่าบริการวิชาชีพออกแบบและจัดทำ TOR งานปรับปรุงพื้นที่สำนักงานกรมพิธีการทูต ขนาดพื้นที่ โดยประมาณ 1,282 ตารางเมตร ขอเสนอเป็นจำนวนเงิน 700,000 บาท (เจ็ดแสนบาทถ้วน)

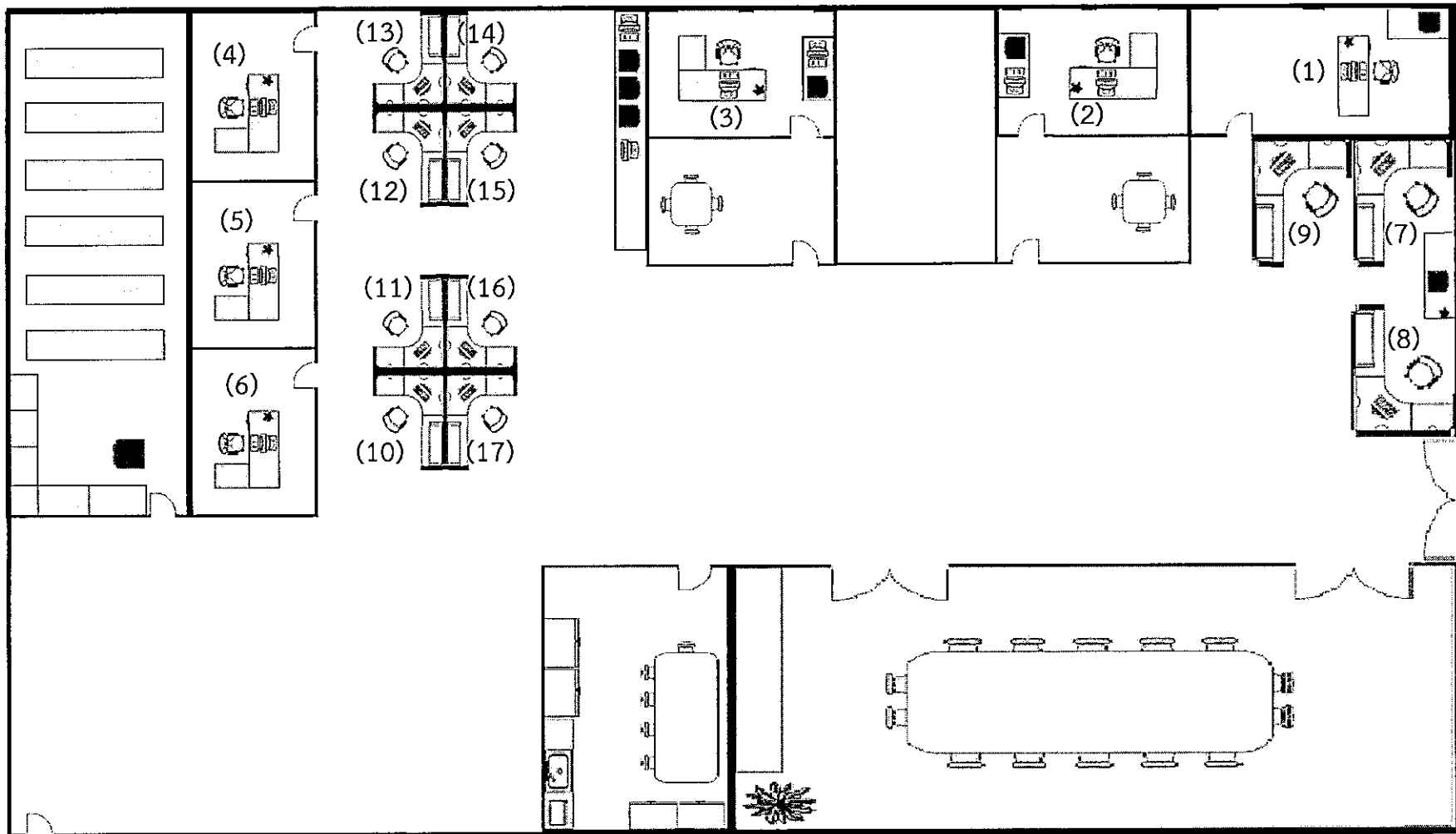
### การเบิกจ่าย

กำหนดจ่ายเงินค่าจ้างทั้งหมดในวงเงินจำนวน 700,000 บาท (เจ็ดแสนบาทถ้วน) เมื่อที่ปรึกษาจัดส่งแบบรายละเอียดเพื่อใช้ในการก่อสร้างดัดแปลงและปรับปรุง เอกสารข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) รวมถึงเอกสารรายการวัสดุเพื่อการประมาณราคาค่าก่อสร้าง (BLANK BILL OF QUANTITY) ภายใน 120 วัน นับจากวันลงนามในสัญญา

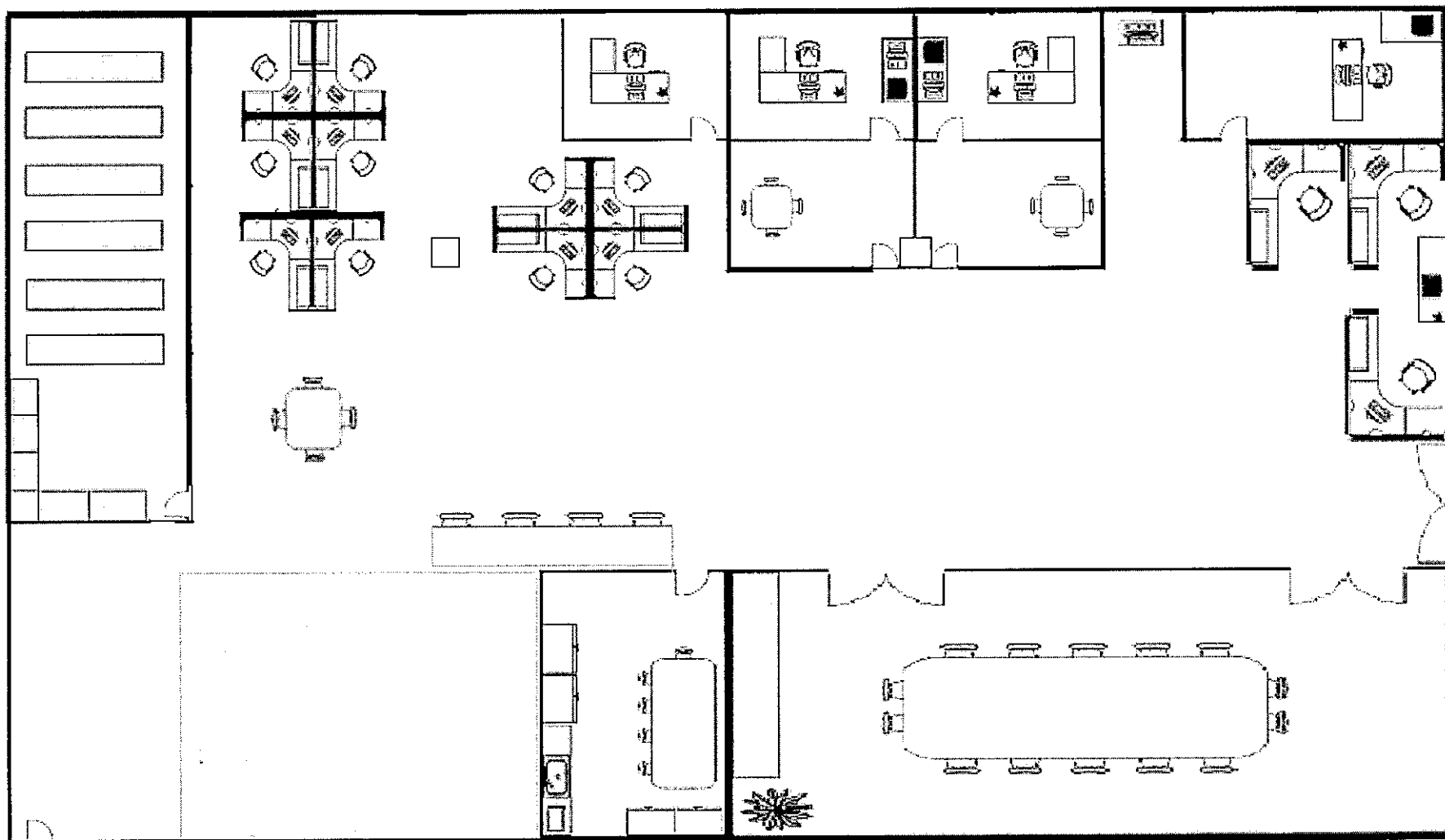


# แผนผังสำนักงานเลขานุการกรม

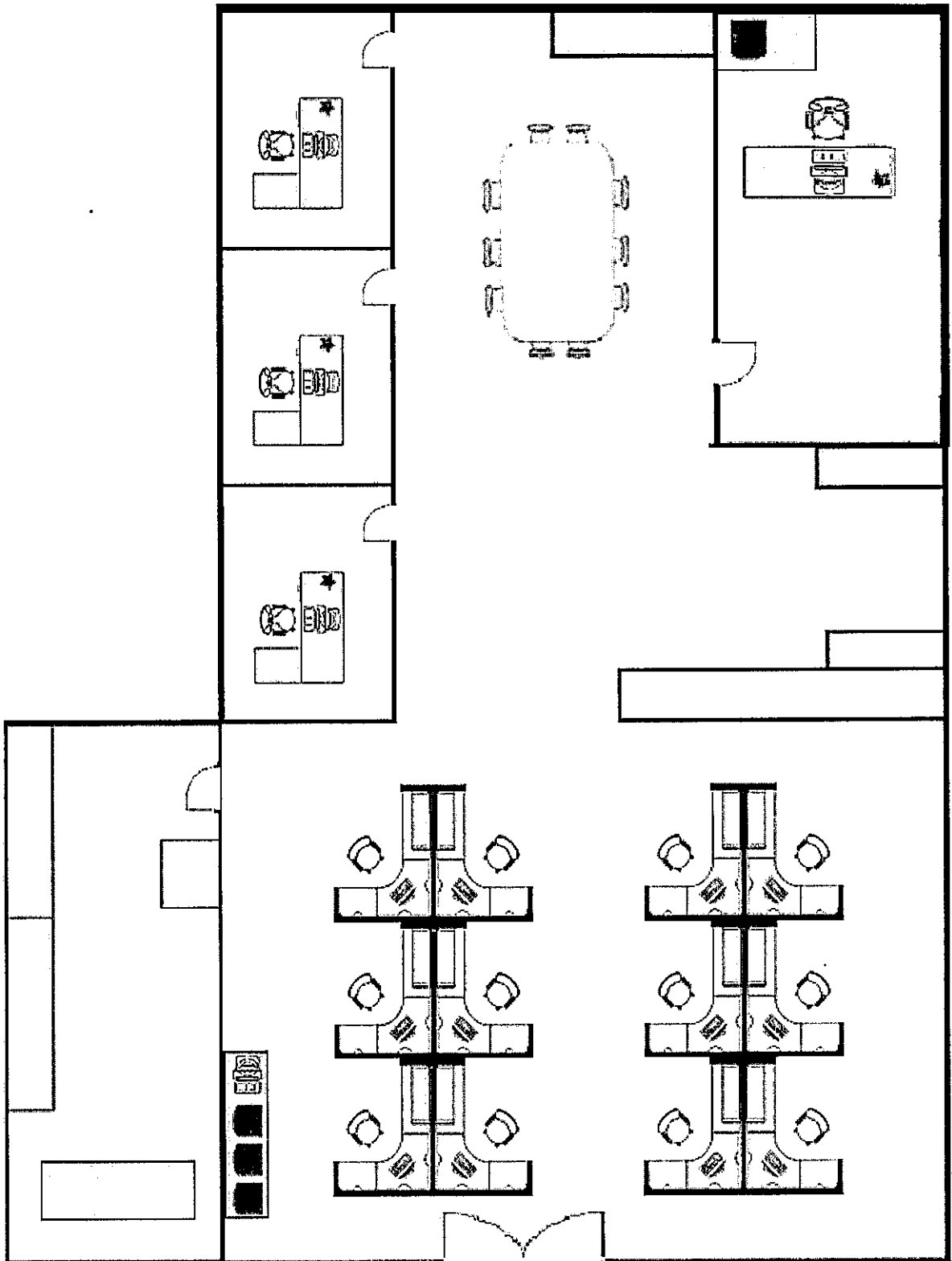
แผนผังเดิม



แผนผังใหม่

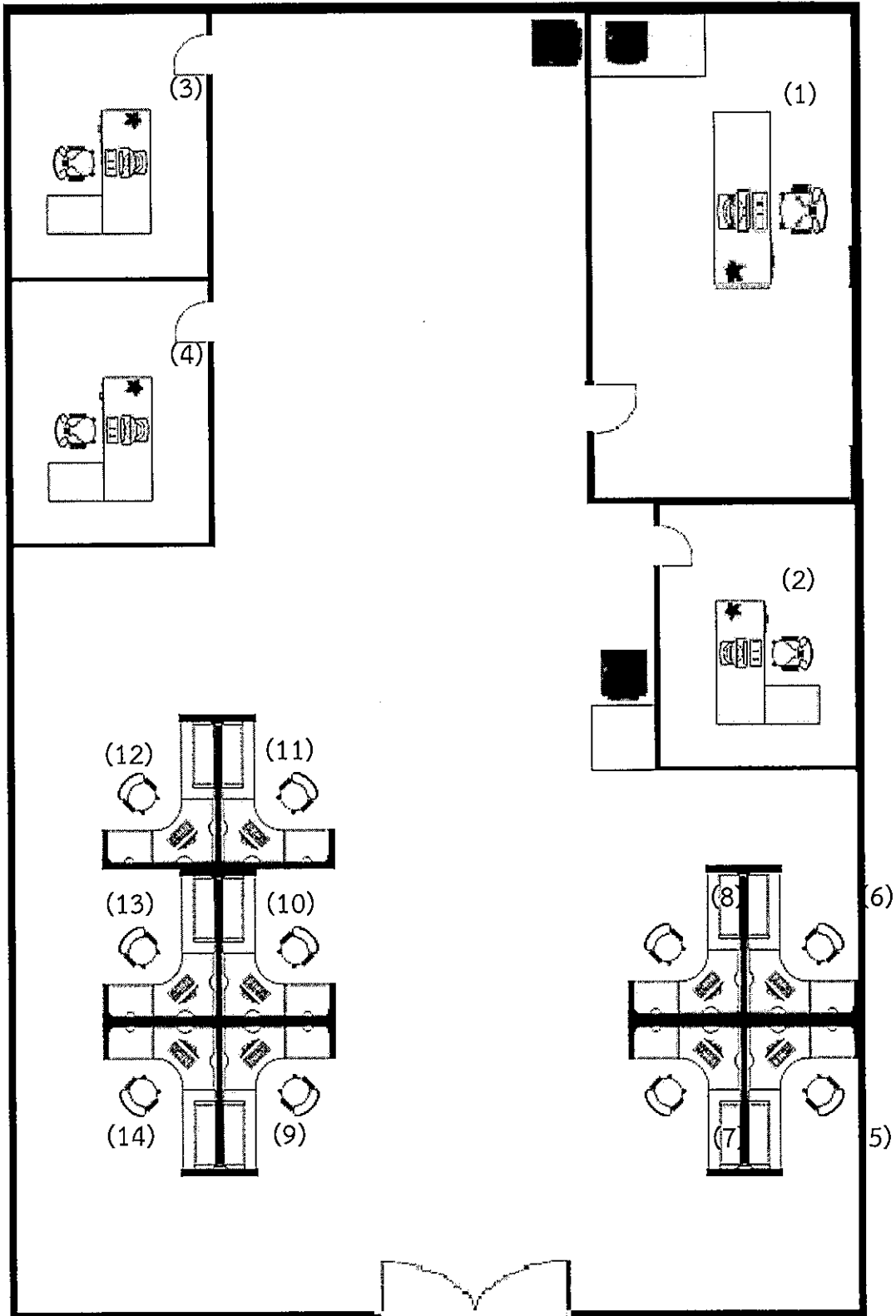


แผนผังกองแบบพิธี (คงผังเดิม)

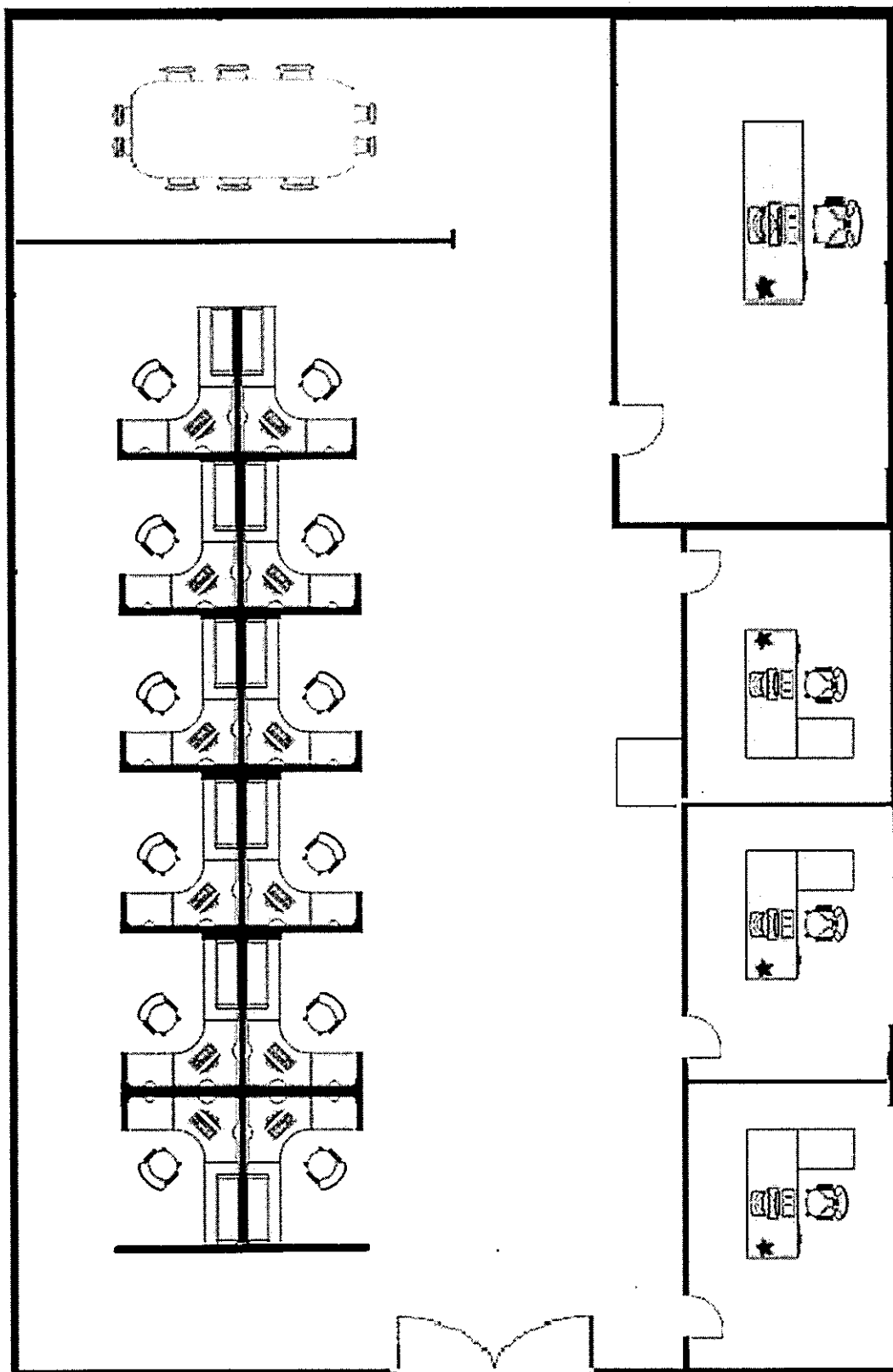


# แผนผังกองรับรอง กรมพิธีการทูต

แผนผังเดิม

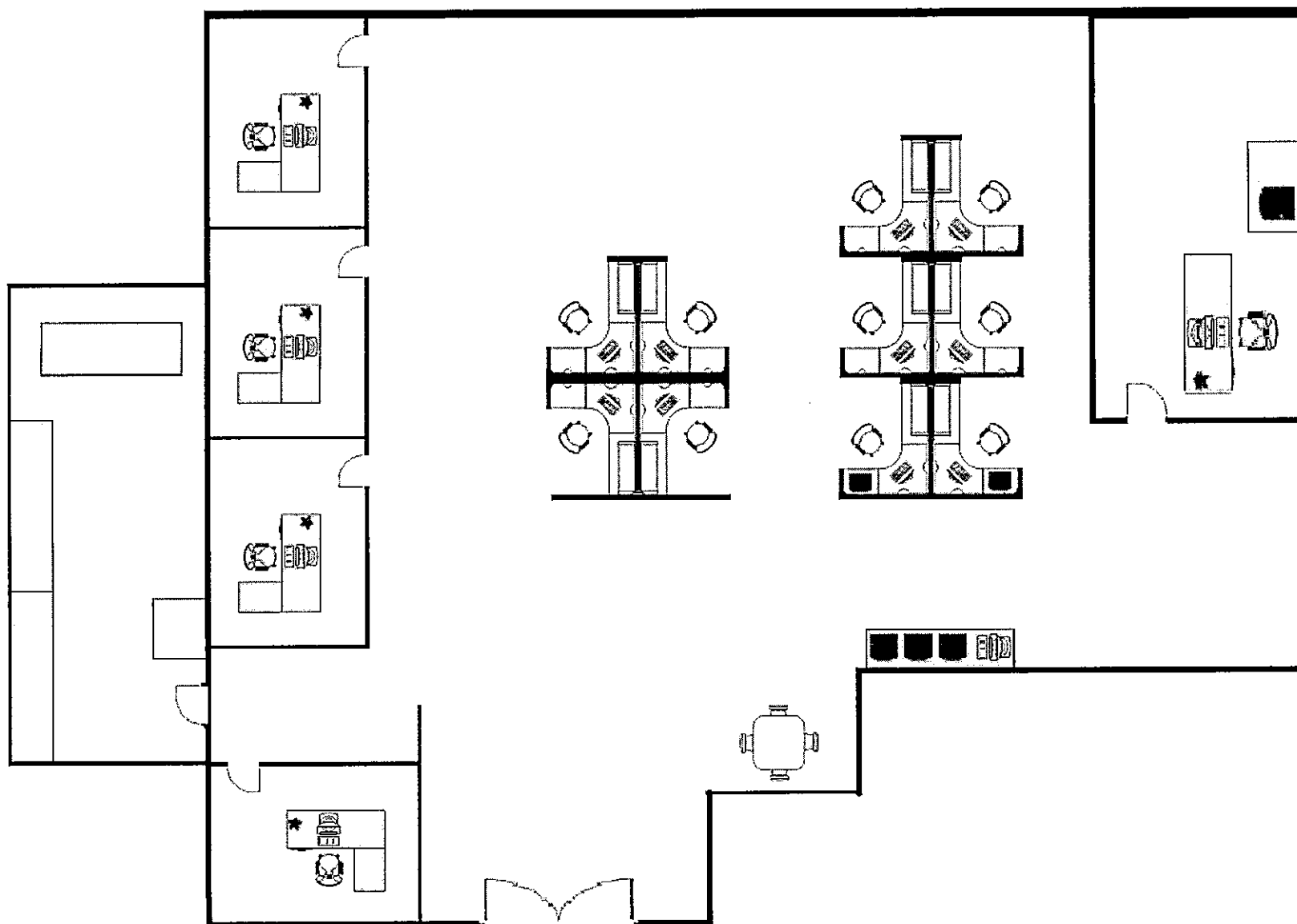


แผนผังใหม่กองรับรอง

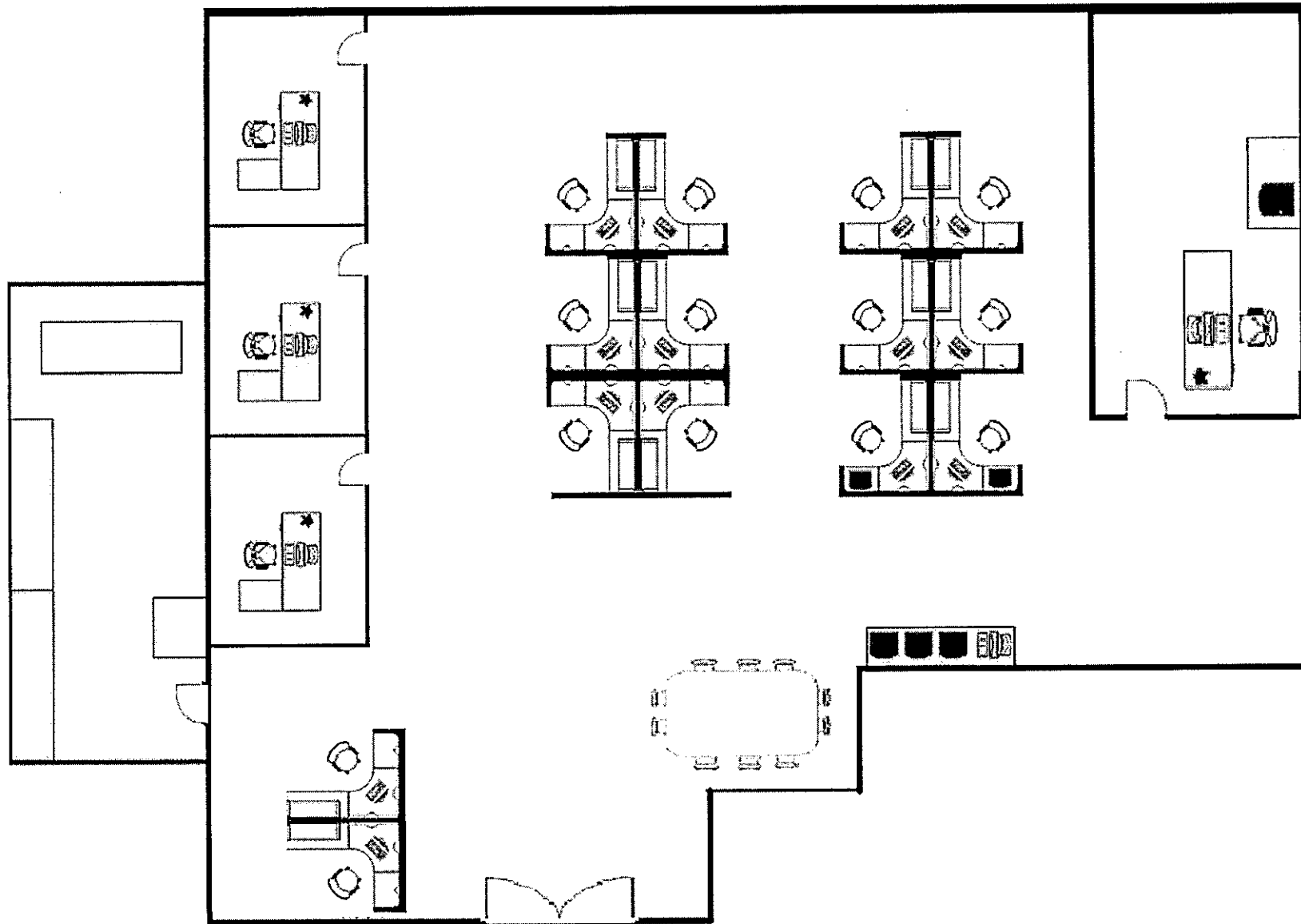


แผนผังกองเอกสิทธิ์และความคุ้มกันทางการทูต (ฝั่งกองรับรอง)

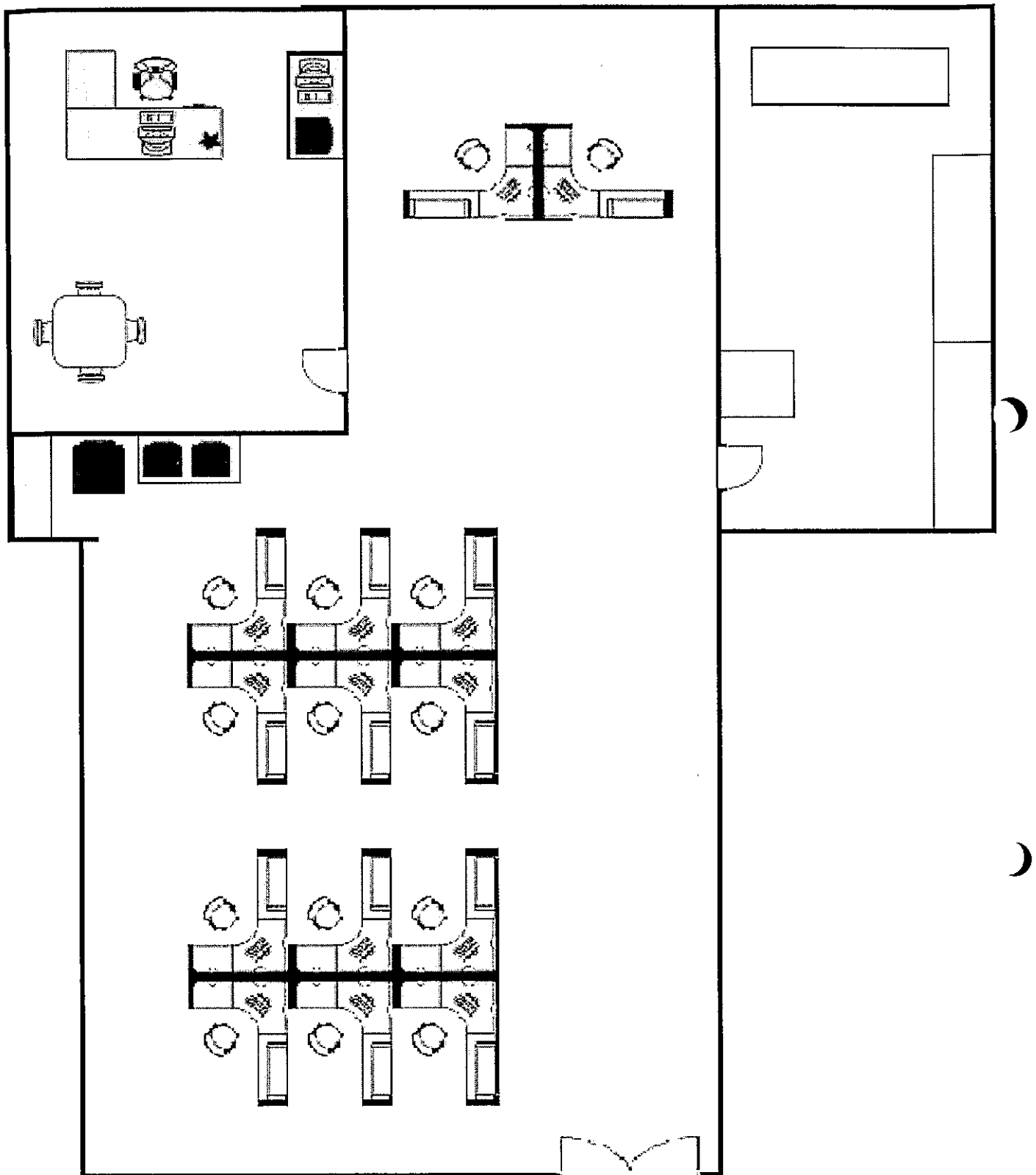
แผนผังเดิม



แผนผังใหม่กองเอกสิทธิและความคุ้มกันทางการทูต



แผนผังกองเอกสิทธิ์และความคุ้มกันทางการทูตเดิม (ฝั่งกองแบบพิธี)





แผนผังห้องกิจกรรมของกรม (ข้างกองแบบพิธี)

