

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

โครงการจ้างปรับปรุงพื้น ระบบไฟฟ้าและสื่อสารภายในห้องปฏิบัติงานของกรมการค้าภายใน
รายการที่ ๑ จ้างปรับปรุงพื้นภายในอาคาร กรมการค้าภายใน กระทรวงพาณิชย์

๑. หลักการและเหตุผล

กรมการค้าภายใน กระทรวงพาณิชย์ มีการกำหนดพื้นที่ภายในอาคารเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภายในสังกัด โดยภายในตัวอาคารมีการจัดสรรห้องเพื่อใช้เป็นห้องปฏิบัติงาน ตามความเหมาะสมของหน่วยงานภายใต้สังกัดกรมการค้าภายใน อย่างไรก็ตาม พื้นห้องปฏิบัติงานเดิมมีลักษณะเป็นกระเบื้องและกระเบื้องยางแผ่นสีขาว มีอายุการใช้งานมาอย่างยาวนานนับตั้งแต่เริ่มก่อตั้งอาคารที่ทำการกรมการค้าภายใน

ทั้งนี้ จากอายุการใช้งานมานานแล้วดังกล่าว ส่งผลทำให้สภาพของพื้นห้องทำงานเกิดการชำรุดเสื่อมสภาพ ทรุดโหลวม ทั้งร่องรอยความไม่สวยงาม รวมทั้งเกิดการสะสมของสิ่งสกปรกตกค้าง เพิ่มมลภาวะและแหล่งเพาะเชื้อโรค ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อโดยตรงต่อสุขภาพของผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่และภาพลักษณ์ของกรมการค้าภายใน

ดังนั้น เพื่อให้พื้นที่ภายในอาคาร มีความเหมาะสม มีความเป็นระเบียบเรียบร้อยสวยงาม ส่งผลถึงภาพลักษณ์ของกรมการค้าภายใน จึงมีความจำเป็นอย่างเร่งด่วนที่จะต้องทำการปรับปรุงสถานที่ปฏิบัติงานภายในอาคาร โดยการรื้อถอนกระเบื้อง กระเบื้องยางเก่า และจัดหาวัสดุใหม่มาทดแทน เพื่อให้สามารถกลับมาใช้งานได้ตามปกติ ส่งเสริมสุขภาพที่ดีทั้งเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ผู้เข้าร่วมประชุม ผู้มาติดต่อราชการ และที่สำคัญเป็นการสร้างความน่าเชื่อถือต่อกรมการค้าภายใน ในฐานะ ที่เป็นหน่วยงานราชการภายใต้สังกัดกระทรวงพาณิชย์

๒. วัตถุประสงค์

กรมการค้าภายใน มีความจำเป็นที่จะจัดจ้างปรับปรุงพื้นที่ปฏิบัติงานภายในอาคาร โดยการรื้อถอนพื้นกระเบื้องและกระเบื้องยางเก่าออก และปูกระเบื้องยางไวนิลทดแทน บริเวณชั้น ๒ หมวดยานพาหนะ ห้อง ๒๐๒๐๓ , ชั้น ๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ห้อง ๒๐๓๐๔ , ชั้น ๔ กองบริหารมาตรการลดค่าครองชีพ ห้อง ๒๐๔๐๑ และศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ห้อง ๒๐๔๐๑ , ชั้น ๕ กองจัดระบบราคาและปริมาณสินค้า ห้อง ๒๐๕๐๙ และกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ห้อง ๒๐๕๐๑ , ชั้น ๘ กองตรวจสอบและปฏิบัติการ ห้อง ๒๐๘๑๑ , กลุ่มคลัง ห้อง ๒๐๘๐๑ , กลุ่มพัสดุ ห้อง ๒๐๘๐๑ , กลุ่มการเจ้าหน้าที่ ห้อง ๒๐๘๐๘ , ชั้น ๙-๑๐ ห้องผู้บริหาร , ชั้น ๑๑ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ห้องเจ้าหน้าที่ ๒๑๑๐๑ , ชั้น ๑๒ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ห้อง ๒๑๒๐๒ อาคารปฏิบัติการวิเคราะห์ชั้น ๑ และชั้น ๒ กองชั่งตวงวัดและกองกำกับและตรวจสอบเครื่องชั่ง บริเวณทางเดินหน้าห้อง หรือพื้นที่อื่นๆภายในกรมการค้าภายใน ตามที่กรมฯกำหนด โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

.....ประธานกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการ
.....กรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการและเลขานุการ

๒.๑ เพื่อปรับปรุงคุณภาพและประสิทธิภาพพื้นที่ปฏิบัติงาน ให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

๒.๒ เพื่อแก้ไขการเสื่อมสภาพ ชำรุด ทรุดโทรม มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ส่งผลถึงภาพลักษณ์ และความเหมาะสมกับการเป็นสถานที่ราชการภายใต้สังกัดกระทรวงพาณิชย์

๒.๓ เพื่อสร้างความปลอดภัย สร้างบรรยากาศ และสุขอนามัยที่ดีให้กับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ผู้เข้าร่วมประชุม และผู้มาติดต่อราชการ

๓. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ ของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่จะจ้างดังกล่าว

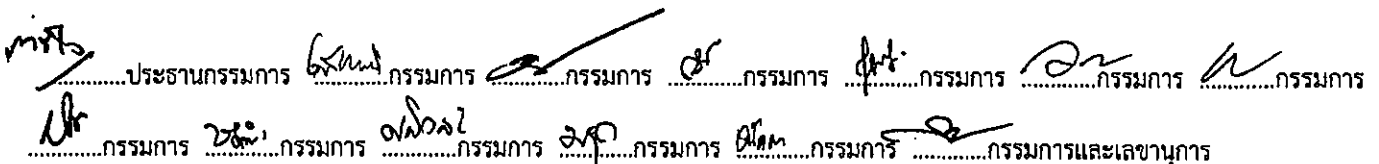
๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมการค้าภายใน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้เสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๑ ผู้เสนอราคาซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลางกำหนด โดยมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างในสัญญาฉบับเดียวกัน วงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมฯ เชื้อถือ โดยแนบสำเนาหนังสือสัญญาและ/หรือหนังสือรับรองผลงาน ในวันยื่นเสนอราคา

๓.๑๒ ผู้เสนอราคาจะต้องจัดส่งแค็ตตาล็อก และ/หรือ รายละเอียด คุณลักษณะของวัสดุที่จัดจ้าง


.....ประธานกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการ
.....กรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการและเลขานุการ

ในครั้งนีเพื่อประกอบการพิจารณา จำนวน ๑ ชุด และผู้เสนอราคาต้องทำเครื่องหมายของวัสดุดังกล่าวไว้ใน
แคตตาล็อก ให้ตรงตามคุณสมบัติของวัสดุที่เสนอให้ชัดเจน

๔. แบบรูปรายการและขอบเขตของงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปรับปรุงพื้นที่ รวมเป็นจำนวนไม่น้อยกว่า ๗,๒๖๙.๘๒ ตารางเมตร ดังนี้

๔.๑ งานปรับปรุงพื้นที่ห้องทำงาน กรมการค้าภายใน กระทรวงพาณิชย์ เนื้อที่ไม่น้อยกว่าประมาณ

๕,๕๒๑.๘๒ ตารางเมตร (รายละเอียดตามภาคผนวก ก) ประกอบไปด้วย

ชั้น ๒ หมวดยานพาหนะ ห้อง ๒๐๒๐๓

ชั้น ๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ห้อง ๒๐๓๐๔

ชั้น ๔ กองบริหารมาตรการลดค่าครองชีพ ห้อง ๒๐๔๐๑ ,ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการ
สื่อสาร ห้อง ๒๐๔๐๑ และกองบริหารงานกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร ห้อง ๒๐๔๐๑

ชั้น ๕ กองจัดระบบราคาและปริมาณสินค้า ห้อง ๒๐๕๐๙ และกองยุทธศาสตร์และแผนงาน
ห้อง ๒๐๕๐๑

ชั้น ๘ กองตรวจสอบและปฏิบัติการ ห้อง ๒๐๘๑๑ ,กลุ่มคลัง ห้อง ๒๐๘๐๑ ,กลุ่มพัสดุ ห้อง
๒๐๘๐๑ ,กลุ่มการเจ้าหน้าที่ ห้อง ๒๐๘๐๘

ชั้น ๙ ห้องผู้บริหาร ห้อง ๒๐๙๐๑ และห้อง ๒๐๙๐๓

ชั้น ๑๐ ห้องผู้บริหาร ห้อง ๒๑๐๐๔

ชั้น ๑๑ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ห้องเจ้าหน้าที่ ๒๑๑๐๑

ชั้น ๑๒ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ห้อง ๒๑๒๐๒

อาคารปฏิบัติการวิเคราะห์ชั้น ๑ และชั้น ๒ กองชั่งตวงวัดและกองกำกับและตรวจสอบเครื่องชั่ง
หรือพื้นที่อื่นภายในกรมการค้าภายใน ตามที่กรมฯกำหนด

๔.๒ งานปรับปรุงพื้นที่ทางเดินหน้าห้อง เนื้อที่ไม่น้อยกว่าประมาณ ๑,๗๔๘ ตารางเมตร ประกอบ
ไปด้วย

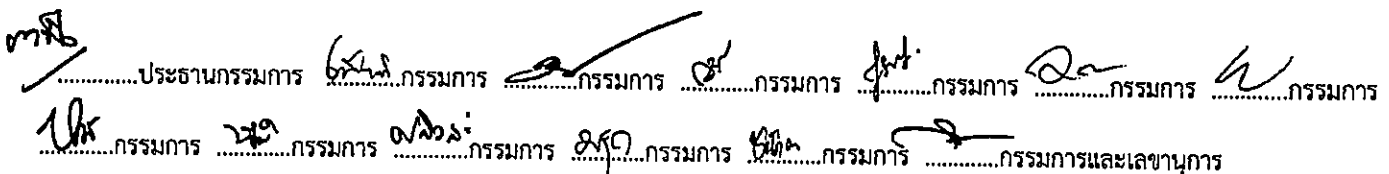
ชั้น ๔ บริเวณทางเดินหน้าห้องกองบริหารมาตรการลดค่าครองชีพ ห้อง ๒๐๔๐๑ ,กองบริหาร
งานกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร ห้อง ๒๐๔๐๑ และศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ห้อง ๒๐๔๐๑

ชั้น ๕ บริเวณทางเดินหน้าห้องกองจัดระบบราคาและปริมาณสินค้า ห้อง ๒๐๕๐๙ และกอง
ยุทธศาสตร์และแผนงาน ห้อง ๒๐๕๐๑

ชั้น ๖ บริเวณทางเดินหน้าห้องกองกฎหมาย

ชั้น ๗ บริเวณทางเดินหน้าห้องกองส่งเสริมและบริหารระบบตลาด ,กองส่งเสริมการค้าสินค้า

เกษตร ๒


.....ประธานกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการ
.....กรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการและเลขานุการ

ชั้น ๘ บริเวณทางเดินหน้าห้องตรวจสอบและปฏิบัติการ ห้อง ๒๐๘๑๑ ,กลุ่มคลัง ห้อง ๒๐๘๐๑ ,กลุ่มพัสดุ ห้อง ๒๐๘๐๑ ,กลุ่มการเจ้าหน้าที่ ห้อง ๒๐๘๐๘

ชั้น ๑๑ บริเวณทางเดินหน้าห้องประชุม

ชั้น ๑๒ บริเวณทางเดินหน้าห้องกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ห้อง ๒๑๒๐๒ พื้นที่อื่นภายใน กรมการค้าภายใน ตามที่กรมฯกำหนด

กรณีการปูกระเบื้องยาง ผู้ว่าจ้างสามารถปรับเปลี่ยนพื้นที่และขนาดพื้นที่ได้ตามความเหมาะสม

๔.๓ ขอบเขตของงานปูพื้นกระเบื้องยาง

(๑) การปรับปรุงงานรายการนี้ หากแบบรายการมีข้อขัดแย้งจำเป็นต้องวินิจฉัยให้ อยู่ในดุลยพินิจ ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

(๒) ขนาดที่กำหนดไว้ในรายการและแบบ ให้ยึดถือขนาดของสถานที่จริงเป็นเกณฑ์ ซึ่งผู้รับจ้าง จะต้องดำเนินการให้โดยไม่คิดราคาเพิ่มในกรณีที่มีขนาดใหญ่กว่า แต่หากมีขนาดเล็กกว่าจะต้องปรับลดราคา ตามสัดส่วนของปริมาณงาน ทั้งนี้ ไม่เป็นการถือว่าดำเนินการผิดจากแบบและเงื่อนไข

(๓) ผู้รับจ้างจะต้องทำการเคลื่อนย้ายครุภัณฑ์ สิ่งของ วัสดุ อุปกรณ์ โดยต้องไม่ทำให้ครุภัณฑ์ สิ่งของวัสดุ อุปกรณ์เกิดความเสียหาย หากชำรุดต้องแก้ไขให้กลับคืนสู่สภาพเดิม (รายการเคลื่อนย้ายครุภัณฑ์ โดยประมาณ ปรากฏตามภาคผนวก ข)

(๔) การรื้อถอนวัสดุของเดิม เศษวัสดุที่รื้อถอนออก ผู้รับจ้างจะต้องนำไปทิ้ง โดยมีให้มี ผลกระทบต่อหน่วยงาน หรือเก็บไว้ในสถานที่กำหนดให้

(๕) ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดสิ่งสกปรกต่าง ๆ ให้สะอาด ห่างปราศจากฝุ่น เศษหิน และความชื้น เพื่อการเตรียมพื้นผิวให้ได้ระดับเดียวกันทั้งห้องก่อนการติดตั้งกระเบื้องยางใหม่

(๖) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่มาดำเนินการเคลื่อนย้ายวัสดุ/ ครุภัณฑ์ก่อนดำเนินการและ ทำการเคลื่อนย้ายครุภัณฑ์ สิ่งของ วัสดุ อุปกรณ์ พร้อมติดตั้งกลับเข้าที่เดิม ภายหลังจาก ดำเนินการแล้วเสร็จ ตามสัญญาในแต่ละพื้นที่ให้เรียบร้อย โดยเจ้าหน้าที่สามารถใช้งานได้ทันการต่อไป

(๗) การติดตั้งปูพื้นต้องไม่ทำให้ครุภัณฑ์ สิ่งของเกิดความเสียหาย ในส่วนของครุภัณฑ์ที่ยึดติด ผนังไม่ต้องเคลื่อนย้าย

(๘) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ หรือภัยอันตรายความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นต่อการทำงานของผู้รับจ้างเอง และต้องรับผิดชอบเป็นเหตุเสียหายอันเกิดขึ้นแก่ผู้รับจ้างหรือ บุคคลภายนอก ซึ่งต้องเสียหายไปโดยประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง ลูกจ้าง หรือตัวแทน ของผู้รับจ้างโดยสิ้นเชิง และต้องรับผิดชอบใช้ ค่าเสียหาย บำรุงซ่อมแซมต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นนั้น ๆ ให้กลับคืนสภาพเดิมโดยเร็ว หากผู้รับจ้างเพิกเฉย หรือบิดพลิ้วไม่ดำเนินการ หรือผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างกระทำการล่าช้า ผู้ว่าจ้างจะเข้าดำเนินการดังกล่าว โดย ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในรายการนี้ทั้งหมด หรือผู้ว่าจ้างอาจบอกเลิกสัญญาจ้างเสียเลยก็ได้ พร้อมทั้งมีสิทธิ์เรียกค่าเสียหายอื่น ๆ ในภายหลังได้

๓๖/๑๐

.....ประธานกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการ
.....กรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการและเลขานุการ

(๙) ขอบเขตงานต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในแบบหรือแผนผัง หากไม่สามารถดำเนินการใดได้ตามสภาพความเป็นจริง ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าจ้าง ในการที่จะแก้ไขและ เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

(๑๐) ในการดำเนินการแต่ละวัน และก่อนส่งมอบงานงวดสุดท้าย ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาด พื้นที่ให้เรียบร้อยก่อนส่งมอบพื้นที่คืนทุกครั้งหลังจากได้ติดตั้งกระเบื้องยางแล้วเสร็จ

(๑๑) ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมด หรือบางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่งโดยไม่ได้ ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน ทั้งนี้ นอกจากในกรณีที่สัญญานี้ได้ระบุไว้เป็น อย่างอื่น ความยินยอม ดังกล่าวนั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบ หรือ พันธะหน้าที่ตามสัญญา และผู้รับจ้าง จะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดความประมาท เลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทน หรือลูกจ้างของ ผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

(๑๒) งานบกพร่องใดๆ ไม่ว่าจะเกิดจากฝีมือไม่ดี วัสดุที่ด้อยคุณภาพ ความเสียหายจากความไม่ ระมัดระวังหรือเหตุอื่นใด ที่พบว่ามียู่ก่อนสิ้นสุดการรับประกันตามระยะเวลาในสัญญา ให้รื้อถอนในทันทีและ ให้ทำใหม่ โดยการทำให้วัสดุที่ใช้ให้เป็นไปตามข้อกำหนดและรายงาน ซ่อมหรืออาจแก้ไขโดยวิธีใดในลักษณะ ที่ผู้ควบคุมงานเห็นชอบ และอนุญาตให้ทำได้ ข้อกำหนดดังกล่าวให้มีผลบังคับอย่างสมบูรณ์ โดยไม่ต้อง คำนึงถึงว่างานบกพร่องดังกล่าวข้างต้นนั้นได้ทำโดยที่ผู้ควบคุมงานได้รู้แล้ว และข้อเท็จจริงที่ว่าผู้ควบคุมงานที่ รับผิดชอบ อาจมองข้ามความบกพร่องดังกล่าวไปก่อนหน้านี้ หากเป็นการยอมรับส่วนหนึ่งส่วนใดของงาน นั้นได้

๔.๔ เงื่อนไขทั่วไป

(๑) ผู้รับจ้างจะต้องเข้ามาสำรวจพื้นที่และจัดทำแผนส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยแผนการดำเนินงานจะต้องดำเนินการแต่ละห้องให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑๕ วัน โดยเรียงลำดับได้แก่ อาคารปฏิบัติการวิเคราะห์ กรมการค้าภายใน ชั้น ๑ และชั้น ๒ กองชั่งตวง วัดและกองกำกับและตรวจสอบเครื่องชั่ง อาคารกรมการค้าภายใน เริ่มจากชั้น ๒ - ชั้น ๑๒

(๒) ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อ และจำนวนเจ้าหน้าที่ที่เข้าดำเนินการทุกวัน ณ จุดรักษาความ ปลอดภัย

(๓) สิ่งที่เกิดขวาง เช่น ตู้ ชั้นเอกสาร โต๊ะ เก้าอี้ เครื่องพิมพ์ เครื่องคอมพิวเตอร์ UPS เครื่อง ถ่ายเอกสาร งานระบบไฟฟ้า โทรศัพท์ ผนังกันพื้นที่ ฯลฯ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการยก เคลื่อนย้าย และเก็บเข้า ที่ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย และสามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง

(๔) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความชำรุดเสียหายสิ่งที่เกิดขวางผู้รับจ้างเคลื่อนย้ายไม่ว่าโดย จงใจ หรือประมาทเลินเล่อก็ตาม โดยผู้รับจ้างต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือทำการหาทดแทนให้ กลับคืนสภาพเดิมโดยเร็ว หากผู้รับจ้างเพิกเฉยหรือบิดพลิ้วไม่ดำเนินการดังกล่าว หรือผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้าง กระทำล่าช้า ผู้ว่าจ้างจะเข้าดำเนินการดังกล่าวแทน โดยผู้รับจ้าง จะต้องรับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายในการนี้ทั้งหมด หรือผู้ว่าจ้างอาจบอกเลิกสัญญาจ้างเสียก็ได้ พร้อมทั้งมีสิทธิ์เรียกค่าเสียหายอื่น ๆ ในภายหลัง

.....ประธานกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการ
.....กรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการ และเลขานุการ

(๕) ห้ามทิ้งชิ้นส่วนสิ่งของใด ๆ ไว้เกลื่อนกลาดตามพื้นและจะต้องเก็บให้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย

(๖) กรณีการทำงานที่ก่อให้เกิดเสียงดัง หรือมีฝุ่นละออง ให้ปฏิบัติงานได้ วันจันทร์ - ศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๑๘.๐๐ น. เป็นต้นไป และวันหยุดราชการ

(๗) กรณีการปูพื้นในห้องปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างจะต้องทำการเคลื่อนย้ายครุภัณฑ์ สิ่งของ วัสดุ อุปกรณ์ ตามข้อ ๔.๓(๓) ในวันศุกร์หรือวันทำการสุดท้ายของสัปดาห์ หลังจากเวลา ๑๗.๓๐ น. ต้องรวบรวม สายไฟฟ้า สายโทรศัพท์และสาย LAN ให้เรียบร้อย และต้องดำเนินการเคลื่อนย้ายครุภัณฑ์ สิ่งของ วัสดุ อุปกรณ์ กลับเข้าตำแหน่งเดิมหรือตามที่กรมฯกำหนด ภายในวันจันทร์หรือก่อนวันทำการแรกของสัปดาห์ ก่อนเวลา ๐๘.๐๐ น.ให้เรียบร้อย โดยต้องสามารถใช้อุปกรณ์ต่างๆได้ตามปกติ

(๘) กรณีพื้นที่ปูกระเบื้องยางจำนวนตารางเมตรต่ำกว่าที่กำหนดตามขอบเขตของงาน (TOR) ผู้ว่าจ้างจะตรวจรับตามจำนวนพื้นที่และจ่ายเงินตามที่ผู้รับจ้างปรับปรุงพื้นที่จริง



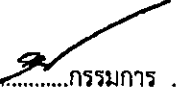


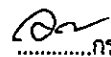

๔.๕ งานเทคนิคและวิธีการติดตั้งกระเบื้องยางไวนิล








(๑) ก่อนทำการปรับปรุง ผู้รับจ้างต้องจัดหาช่างฝีมือที่มีความชำนาญในการปูกระเบื้อง รวมทั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ให้เหมาะสมตามประเภทของงาน และต้องแบ่งพื้นที่ปรับปรุงให้เหมาะสมและทันเวลา กับการเข้าใช้พื้นที่ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เนื่องจากในการซ่อมแซมอาคารดังกล่าว เป็นการซ่อมแซม ในขณะที่ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ หากผู้รับจ้างผู้ไม่ชำนาญการอาจมีความเสี่ยงเรื่องผลกระทบ มลภาวะทางเสียงและฝุ่นละออง อีกทั้งการรื้อถอนกระเบื้องยางเก่า ปูกระเบื้องยางไวนิล รวมทั้งการเคลื่อนย้ายวัสดุ ครุภัณฑ์ มีข้อจำกัดเรื่อง อุปกรณ์เดิมที่ต้องยึดกับตัวผ้า เช่น ผนังกัน เสียงดี ผนังกัน ระบบโทรศัพท์ ระบบไฟฟ้า และอื่น ๆ

(๒) การปรับปรุงจะต้องเคลื่อนย้ายครุภัณฑ์และสิ่งของในพื้นที่ออกนอกห้อง รื้อพื้นเดิมออก ติดตั้งกระเบื้องไวนิลใหม่ และเคลื่อนย้ายครุภัณฑ์พร้อมสิ่งของติดตั้งกลับเข้าที่เดิมในแต่ละพื้นที่ให้แล้วเสร็จ ก่อนจึงเริ่มปรับปรุงพื้นที่ใหม่

(๓) เนื่องจากเป็นพื้นเก่า ผู้รับจ้างจะต้องเตรียมพื้นผิว ปรับระดับพื้นผิวให้เรียบเสมอได้ระดับ ก่อนลงมือปูกระเบื้องยางไวนิล หากพื้นไม่เรียบหรือเป็นหลุมเป็นบ่อ ปรับระดับให้เรียบเสมอได้ระดับก่อน จึงเริ่มติดตั้ง โดยในการติดตั้งต้องปราศจากเศษปูน น้ำมัน เศษฝุ่นต่างๆ ตลอดจนไม่มีปัญหาเรื่องความชื้น

(๔) ใช้กาวปูกระเบื้องยางชนิดแห้งซึ่งมีคุณสมบัติในการยึดเกาะพิเศษได้ดีกว่ากาวชนิดอื่น ไม่ติดไฟ ไม่มีกลิ่น หน่อสภาพอากาศ ความชื้นและน้ำท่วม ไม่มีสารที่เกิดปฏิกิริยาต่อแผ่นกระเบื้อง ใช้เกรียง ขนาดที่เหมาะสมสำหรับปูพื้นกระเบื้องยางไวนิล เพราะจะทำให้ปาดกาวได้อย่างสม่ำเสมอ ทำความสะอาดได้ง่าย การปาดกาวจะต้องปาดกาวให้เต็มพื้นที่ที่จะทำการปูแผ่นกระเบื้องยางไวนิลโดยไม่ให้มีช่องว่างหรือช่องอากาศเกิดขึ้น

ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ

กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ

(๕) การปูกระเบื้องยางไวนิล

๕.๑ วางกระเบื้องลงพื้น โดยให้ขอบและมุมชิดเสมอกัน กดทับกระเบื้องยางไวนิลให้ติดกับพื้น และใช้ลูกกลิ้งกลิ้งทับ เพื่อให้แผ่นกระเบื้องยางไวนิลแนบลงกับพื้น

๕.๒ เมื่อวัสดุชนกับพื้นต่างระดับ ในกรณีที่มีระยะห่างไม่เกิน ๔ มิลลิเมตร ให้ใช้วัสดุยาแนวสีใกล้เคียงกระเบื้องยาง แต่ถ้ามากกว่า ๔ มิลลิเมตร ให้ใช้วัสดุ คิ้ว/บัว ในการจบงาน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของทางคณะกรรมการฯ

(๖) ลงแว็กซ์เคลือบเงากระเบื้องยางไวนิลเมื่อปูเสร็จเรียบร้อย เพื่อป้องกันและรักษาพื้นกระเบื้องยางให้ดูใหม่และเงางาม

(๗) ในกรณีที่เกิดความเสียหายจากการทำงานในบริเวณพื้นที่ปฏิบัติงานไม่ว่ากรณีใดๆ ที่อยู่ในระหว่างสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบทั้งสิ้น

(๘) กระเบื้องยางไวนิลที่ผู้รับจ้างดำเนินการปรับปรุงพื้นที่ให้กรมการค้าภายใน ผู้รับจ้างต้องมีกระเบื้องยางไวนิลสีเดียวกับที่ปูพื้นเดิมสำรอง ภายในระยะเวลา ๒ ปี

๔.๖ คุณสมบัติและคุณสมบัติ

(๑) กระเบื้องยางไวนิลลายไม้ หรือตามที่กรมฯกำหนด ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๕๐ x ๙๑๐ มิลลิเมตร มีความหนาไม่น้อยกว่า ๓ มิลลิเมตร ชั้นกันสีกไม่น้อยกว่า ๐.๓ มิลลิเมตร

(๒) เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ไม่เป็นพิษ (non toxic) ไม่มีส่วนผสมของใยหิน (non asbestos)

(๓) กันเชื้อแบคทีเรีย

(๔) ไม่ลุกลามไฟ

(๕) ลดเสียงสะท้อน

(๖) มีความยืดหยุ่นสูง อัตราการหดตัวต่ำ ดูแลรักษาง่าย ไม่อมฝุ่น

(๗) วัสดุหลักผลิตจากสารสังเคราะห์ (Premium PVC)

(๘) ป้องกันรอยขีดข่วน

(๙) ชั้นผิววัสดุ

ชั้นที่ ๑ สารเคลือบ "ยูวี" เพื่อป้องกันแสงแดด และ "นาโนซิลเวอร์" เพื่อช่วยยับยั้งและขจัดกลิ่นไม่พึงประสงค์พร้อมต่อต้านแบคทีเรียและเชื้อรา

ชั้นที่ ๒ ชั้นกันสีกแผ่นใสปกป้องผิวหน้า หนา ๐.๓ มิลลิเมตร กันรอยขีดข่วน

ชั้นที่ ๓ ฟิล์มตกแต่งลายไม้ คมชัดสวยงาม

ชั้นที่ ๔ พีวีซีเกรดพรีเมียม (Premium PVC) ที่มีคุณสมบัติเพิ่มความแข็งแรงทนทาน สามารถดูดซับกลิ่นและป้องกันการสะท้อนเสียง

ชั้นที่ ๕ แผ่นรองรับแรงกด มีคุณสมบัติยืดหยุ่น ไม่กรอบ แตกง่าย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการรองรับวัสดุอุปกรณ์ที่มีน้ำหนักมาก

๓๗๖

.....ประธานกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการ
.....กรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการและเลขานุการ

(๑๐) มีรูปแบบ สี หลากหลายให้เลือกใช้ตามความต้องการและต้องมีมากกว่า ๖ สี ทั้งนี้ (ชนิดแบบ ลาย และขนาด ผู้ว่าจ้างจะกำหนดภายหลัง)

๔.๗ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการรีบบัวพื้นเดิม และติดตั้งบัวพื้นใหม่ แบบ PVC ขนาดความสูงไม่น้อยกว่า ๔ นิ้ว ภายในบริเวณพื้นที่ที่มีการปรับปรุงพื้นให้เรียบร้อย โดยต้องเสนอสีของวัสดุให้สอดคล้องกับสีพื้น ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นผู้พิจารณา

๔.๘ กรณีมีจุดรอยเชื่อมตึกที่พื้นที่ที่มีการปรับปรุงพื้น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบรีบบัวพื้นเดิมและติดตั้งแผ่นอลูมิเนียมหรือวัสดุอื่นที่เหมาะสมใหม่ให้เรียบร้อย

๔.๙ ผู้ชนะการเสนอราคาจะต้องจัดทำใบเสนอราคาแยกรายละเอียดก่อนเข้าทำสัญญากับกรมฯ

๔.๑๐ ผู้เสนอราคาต้องแสดงเอกสารผลการทดสอบที่เป็นมาตรฐานสากลของโรงงานผู้ผลิต ในเรื่องคุณสมบัติและคุณสมบัติ อย่างน้อย ข้อ ๔.๖(๑) (๒) (๔) และ (๘) ในวันยื่นเสนอราคา

๕. ระยะเวลาดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินงานที่รับจ้างให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕๐ วัน นับจากวันที่ได้รับการส่งมอบพื้นที่จากผู้ว่าจ้าง

๖. การปรับเนื่องจากงานล่าช้า

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานได้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้ในเงื่อนไขของสัญญา และผู้รับจ้างมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา นับถัดจากวันสิ้นสุดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้าง ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา

๗. เงินงบประมาณโครงการ

งบประมาณ ๔,๘๗๐,๗๗๙.๔๐ บาท (สี่ล้านแปดแสนเจ็ดหมื่นเจ็ดร้อยเจ็ดสิบบาทสี่สิบบาทสี่สตางค์)

๘. การรับประกันผลงาน

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันงานที่ดำเนินการ เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี และรับประกันผลิตภัณฑ์ตามระยะเวลา โดยการรับประกันของผลิตภัณฑ์ ให้นับแต่วันส่งมอบงานงวดสุดท้าย ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากกรมการค้าภายใน โดยในช่วงเวลาแห่งการรับประกันนี้ หากงานที่ปรับปรุงมีเหตุข้อขัดข้อง กรมการค้าภายใน จะแจ้งรายการข้อขัดข้อง ต่อผู้รับจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร และผู้รับจ้างจะต้องส่งเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างเข้าทำการแก้ไขภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้ง

๙. เกณฑ์การพิจารณา

โดยใช้เกณฑ์ราคา

.....ประธานกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการ
.....กรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการและเลขานุการ

ตารางพื้นที่

อาคารกรมการค้าภายใน

ชั้น	ชื่อหน่วยงาน	สังกัด	หมายเลขห้อง	
๒	หมวดยานพาหนะ -ห้องพักรับพนักงานขับรถ	สกก.	๒๐๒๐๓	
๓	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - ห้องเก็บของ	สกก.	๒๐๓๐๔	
๔	กองบริหารงานกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร - ผู้อำนวยการกอง - ห้องPantry	บท.	๒๐๔๐๑ ๒๐๔๐๔	
	กองบริหารมาตรการลดค่าครองชีพ - ห้องทำงานด้านใน - ห้องทำงานด้านนอก - ห้องผู้อำนวยการกอง	มช.	๒๐๔๐๑ ๒๐๔๐๓ ๒๐๔๐๑ ๒๐๔๐๒	
	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ทส.	๒๐๔๐๑	
๕	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน - ห้องผู้อำนวยการสำนัก - ห้องศูนย์เรียนรู้ - ห้อง Pantry	ยผ.	๒๐๕๐๑ ๒๐๕๐๓ ๒๐๕๐๔ ๒๐๕๐๒	
	กองจัดระบบราคาและปริมาณสินค้า - ห้องผู้อำนวยการสำนัก - ห้อง Pantry - ห้องพชช. - ห้องเก็บของ	รบ.	๒๐๕๐๙ ๒๐๕๑๑ ๒๐๕๑๐ ๒๐๕๑๒ ๒๐๕๑๓	
๘	กลุ่มพัสดุ - ห้องเก็บของพัสดุ - ห้องผู้อำนวยการ	สกก.	๒๐๘๐๑ ๒๐๘๐๔ ๒๐๘๐๕	
	กลุ่มคลัง - ห้องผู้อำนวยการ	กค.	๒๐๘๐๑ ๒๐๘๐๓	

หมายเหตุ พื้นที่ภายในกรมการค้าภายใน ตามที่กรมฯ กำหนด

.....ประธานกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการ
กรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการและเลขานุการ

ตารางพื้นที่

อาคารกรมการค้าภายใน

ชั้น	ชื่อหน่วยงาน	สังกัด	หมายเลขห้อง	
๘	กลุ่มการเจ้าหน้าที่ - ห้องเลขานุการกรม - ห้องPantry	สลก.	๒๐๘๐๘ ๒๐๘๑๐ ๒๐๘๐๙	
	กองตรวจสอบและปฏิบัติการ - ห้องผู้อำนวยการ - ห้องPantry - ห้องอเนกประสงค์	ตป.	๒๐๘๑๑ ๒๐๘๑๔ ๒๐๘๑๓ ๒๐๘๑๒	
๙	ห้องผู้บริหาร		๒๐๙๐๑ ๒๐๙๐๒ ๒๐๙๐๓ ๒๐๙๐๔	
๑๐	ห้องผู้บริหาร		๒๑๐๐๔ ๒๑๐๐๕ ๒๑๐๐๖	
๑๑	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร - ห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่	ทส.	๒๑๑๐๑	
๑๒	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ห้องผู้เชี่ยวชาญ	ทบ.	๒๑๒๐๒	

หมายเหตุ พื้นที่ภายในกรมการค้าภายใน ตามที่กรมฯกำหนด

๓๓/๙
















.....ประธานกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการ
กรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการและเลขานุการ

ตารางพื้นที่

อาคารปฏิบัติการ-วิเคราะห์ (กรมการค้าภายใน)

ชั้น	ชื่อหน่วยงาน	สังกัด	หมายเลขห้อง	
๑	กองช่างตวงวัด			
	ส่วนส่งเสริมหีบห่อ (ด้านบน)	ชว.	BO๑๐๓	
	ส่วนส่งเสริมหีบห่อ (ด้านล่าง)	ชว.	BO๑๐๓	
	ห้องปฏิบัติการส่วนส่งเสริมหีบห่อ	ชว.		
๒	กองช่างตวงวัด			
	ส่วนส่งเสริมและพัฒนาช่างตวงวัด	ชว.	BO๒๐๕	
	และฝ่ายบริหารงานทั่วไป			
	ห้องผู้อำนวยการกองช่างตวงวัด	ชว.	BO๒๐๕	
	ห้องประชุม	ชว.	BO๒๐๕	
๑	กองกำกับและตรวจสอบเครื่องชั่ง			
	ห้องปฏิบัติการรับรองเครื่องชั่ง	กช.	BO๑๐๘	
	ห้องเก็บของโรงรถเครน (ล,ญ)	กช.		
	กลุ่มงานมาตรฐานเครื่องวัดสินค้าเกษตร	กช.	ห้องสำนักงาน	
	ห้องตรวจสอบมาตรฐานเครื่องชั่ง	กช.	ตรวจรับรอง	
	กลุ่มมาตรฐานเครื่องชั่ง	กช.	BO๑๐๘	
๒	กองกำกับและตรวจสอบเครื่องชั่ง	กช.	BO๒๐๘	

หมายเหตุ พื้นที่ภายในกรมการค้าภายใน ตามที่กรมฯกำหนด

 ประธานกรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการและเลขานุการ

รายการอุปกรณ์ที่ต้องย้าย เข้า-ออก โดยประมาณ

อาคารปฏิบัติการวิเคราะห์ กรมการคลังภายใน

ชั้น	ชื่อหน่วยงาน	สังกัด	หมายเลขห้อง	โต๊ะ-เก้าอี้-คอม (ชุด)	ตู้เหล็กเก็บเอกสาร	ตู้รางเลื่อน	ตู้เย็น	โต๊ะประชุม	TV	FAX	โซฟา
	กองกำกับและตรวจสอบเครื่องชั่ง										
๑	ห้องปฏิบัติการรับรองเครื่องชั่ง	กช.	BO๑๐๘	๑	๒						
๑	ห้องเก็บของโรงรถคน (लग)	กช.									
๑	กลุ่มงานมาตรฐานเครื่องวัดสินค้าเกษตร	กช.	ห้องสำนักงาน	๙	๑		๑		๑	๑	
๑	ห้องตรวจสอบมาตรฐานเครื่องชั่ง	กช.	ตรวจรับรอง	๑	๔						
๑	กลุ่มมาตรฐานเครื่องชั่ง	กช.	BO๑๐๔	๙	๔		๑	๑	๑	๑	
๒	กองกำกับและตรวจสอบเครื่องชั่ง	กช.	BO๒๐๔	๑๙	๕	๓	๑	๑	๑	๑	๑
	กองชั่งตวงวัด										
๑	ส่วนส่งเสริมทบ่อ (ด้านบน)	ขว.	BO ๑๐๓	๑๐	๒๕			๑	๑	๑	
๑	ส่วนส่งเสริมทบ่อ (ด้านล่าง)	ขว.	BO ๑๐๓	๑๒	๗		๑				
๑	ห้องปฏิบัติการส่วนส่งเสริมทบ่อ	ขว.		๓	๔		๑	๑			
๒	กองชั่งตวงวัด	ขว.	BO๒๐๕	๒๗	๒๐	๑	๒	๒	๓	๑	
	รวม			๙๑	๗๒	๔	๗	๗	๗	๕	๑

๓๓๖

ประธานกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการ

กรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการและเลขานุการ