

รายละเอียดและข้อกำหนด
งานจ้างเหมา รื้อถอนพรมและปูกระเบื้องยางไวนิล
สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.) มีการกำหนดพื้นที่ภายในอาคารเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภายในสังกัด รวมทั้งมีห้องประชุมเพื่อใช้สำหรับการจัดประชุม อบรม สัมมนา และกิจกรรมอื่น ๆ โดยภายในตัวอาคารมีลักษณะเป็นพื้นที่ซึ่งปูด้วยพรมแผ่นมาตั้งแต่เริ่มก่อตั้งอาคาร (ตั้งแต่ ปี ๒๕๔๓)

ทั้งนี้ จากอายุการใช้งานมานานแล้วดังกล่าว ส่งผลทำให้สภาพของพรมเกิดการเสื่อมสภาพ ทรุดโทรม ทั้งร่องรอยความไม่สวยงาม รวมทั้งเกิดการสะสมของสิ่งสกปรกตกค้าง และด้วยลักษณะของพื้นพรม ซึ่งคุณสมบัติต้องการการดูแลรักษาความสะอาด กอปรกับสิ่งแวดล้อมด้านโครงสร้างอาคารที่ส่งผลกระทบต่อทางด้านอุณหภูมิ ทำให้เกิดการอับชื้น ส่งกลิ่นเหม็น เพิ่มมลภาวะและแหล่งเพาะเชื้อโรค เป็นอันตรายต่อสุขภาพของผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่

ดังนั้น เพื่อให้พื้นที่ภายในอาคาร มีความเหมาะสม มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สร้างความปลอดภัยและสุขอนามัยต่อเจ้าหน้าที่และผู้มาติดต่อราชการ ส่งผลถึงภาพลักษณ์ของ สนพ. จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการปรับปรุงสถานที่ปฏิบัติงานภายในอาคาร โดยการรื้อถอนพรมเก่า กระเบื้องยางเก่า และจัดหาวัสดุใหม่มาทดแทน เพื่อให้สามารถกลับมาใช้งานได้ตามปกติ ส่งเสริมสุขภาพที่ดีทั้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้เข้าร่วมประชุม ผู้มาติดต่อราชการ และที่สำคัญเป็นการสร้างความน่าเชื่อถือต่อ สนพ. ในฐานะที่เป็นหน่วยงานราชการภายใต้สังกัดกระทรวงพลังงาน

๒. วัตถุประสงค์

สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.) มีความจำเป็นที่จะจัดจ้างปรับปรุงพื้นที่ปฏิบัติงานภายในอาคารสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน โดยการรื้อถอนพรมเก่าและกระเบื้องยางเก่า โดยการปูกระเบื้องยางไวนิล บริเวณชั้น ๒, ชั้น๓, ชั้น๔, ชั้น ๕ และชั้น ๖ ทดแทน โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อปรับปรุงคุณภาพและประสิทธิภาพพื้นที่ปฏิบัติงาน ให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ
๒. เพื่อแก้ไขการเสื่อมสภาพ ชำรุด ทรุดโทรม มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ส่งผลถึงภาพลักษณ์และความเหมาะสมกับการเป็นที่สถานที่ราชการภายใต้สังกัดกระทรวงพลังงาน
๓. เพื่อสร้างความปลอดภัย สร้างบรรยากาศ และสุขอนามัยที่ดีให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้เข้าร่วมประชุม และผู้มาติดต่อราชการ

ในการนี้ เพื่อป้องกันผลกระทบหรือความเสี่ยงในการดำเนินงาน ผู้รับจ้างจึงต้องมีความชำนาญงานและได้รับความน่าเชื่อถือ เนื่องจาก

- ในการซ่อมแซมปรับปรุงดังกล่าว เป็นการซ่อมแซมในขณะที่เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติงาน จะกระทำการซ่อมแซมได้เฉพาะนอกเวลาทำการ เช่น วันหยุดราชการ หรือนอกเวลาทำการเท่านั้น
- การดำเนินการรื้อถอนพรมเก่า กระเบื้องยางเก่า และปูกระเบื้องยางไวนิลใหม่ที่มีข้อจำกัด โดยการเคลื่อนย้าย การรื้อถอน หรือถอดประกอบครุภัณฑ์ อุปกรณ์ทุกประเภท เพอร์ซิเจอร์สำนักงานต่าง ๆ ได้แก่ แก้อั้ว โซฟา ตู้เก็บเอกสารหลายขนาดที่เคลื่อนย้ายได้ รวมทั้งอุปกรณ์เดิมที่ต้องยึดกับตัวฝ้าเพดาน เช่น ผนังกัน เสียงติดผนังกัน ระบบโทรศัพท์ ระบบไฟฟ้า โต๊ะทำงาน (ลักษณะตัว L) ทั้งนี้ หากมีการถอดประกอบหรือเคลื่อนย้ายเพื่อทำการรื้อถอน ปรับปรุงพื้นที่ เมื่อดำเนินการปรับปรุงเสร็จแล้ว จะต้อง



ดำเนินการประกอบ ติดตั้งและ จัดวางครุภัณฑ์ อุปกรณ์ และเฟอร์นิเจอร์สำนักงานทั้งหมดเหล่านั้น ให้อยู่ในรูปแบบเดิม สามารถใช้งานได้ตามสภาพก่อนทำการเคลื่อนย้าย ให้อยู่เหมือนเดิม แนบสนิท

๓. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

- ๓.๑ เป็นผู้มิอาชีพรับจ้างงานที่ประมูลจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๓.๒ ไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- ๓.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- ๓.๔ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
- ๓.๕ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ ความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๖ เป็นนิติบุคคลและมีผลงานก่อสร้างประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานเชื่อถือ
- ๓.๗ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- ๓.๘ คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้
- ๓.๙ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีหัวหน้างานหรือผู้ควบคุมงานอย่างน้อย ๑ คน ทำหน้าที่ดูแลอยู่หน้างานระหว่างปฏิบัติงานตลอดเวลา และผู้ว่าจ้างหรือคนของผู้ว่าจ้างสามารถติดต่อประสานงานได้ตลอดเวลา
- ๓.๑๐ ผู้ที่จะเสนองานต้องเข้ามาดูสถานที่ดำเนินการ ณ สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ก่อนเสนอราคา

๔. แบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะ

๔.๑ งานปรับปรุงพื้นที่อาคารสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน เนื้อที่ประมาณ ๓,๓๐๐ ตารางเมตร ประกอบไปด้วย

ชั้น ๒ ห้องเก็บเอกสารของศูนย์ประชาสัมพันธ์ด้านอนุรักษ์พลังงาน

ชั้น ๓ สำนักงานอนุรักษ์พลังงานและพลังงานทดแทน และกลุ่มกองทุนพลังงาน

- (๑) พื้นที่ปฏิบัติงานของผู้เชี่ยวชาญ ห้องผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่ม เจ้าหน้าที่ และห้องประชุม (วัสดุเดิมปรอม)
- (๒) ห้องครัว (วัสดุเดิมกระเบื้องยาง) จำนวน ๒ ห้อง
- (๓) ห้องถ่ายเอกสาร (วัสดุเดิมกระเบื้องยาง) จำนวน ๒ ห้อง
- (๔) ห้องเซิร์ฟเวอร์ (วัสดุเดิมปรอม) จำนวน ๒ ห้อง



ชั้น ๔ สำนักงานบริหารกลาง

- (๑) พื้นที่ปฏิบัติงานของ ห้องผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่ม เจ้าหน้าที่ ห้องประชุม และห้องรับรอง (วัสดุเดิมพรอม)
- (๒) ห้องครัว (วัสดุเดิมกระเบื้องยาง จำนวน ๑ ห้อง)
- (๓) ห้องถ่ายเอกสาร (วัสดุเดิมกระเบื้องยาง) จำนวน ๑ ห้อง
- (๔) ห้องเซิร์ฟเวอร์ (วัสดุเดิมพรอม) จำนวน ๑ ห้อง
- (๕) ห้องเบิกจ่ายเงิน จำนวน ๑ ห้อง (เฉพาะพื้นที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน วัสดุเดิมพรอม)

ชั้น ๔ กองนโยบายและแผนปฏิบัติการ/ ศูนย์พยากรณ์และสารสนเทศพลังงาน)

- (๑) พื้นที่ปฏิบัติงานของห้องผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่ม เจ้าหน้าที่ ห้องประชุม และห้องรับรอง (วัสดุเดิมพรอม)
- (๒) ห้องครัว (พื้นเดิมกระเบื้องยาง) จำนวน ๑ ห้อง
- (๓) ห้องถ่ายเอกสาร (พื้นเดิมกระเบื้องยาง) จำนวน ๑ ห้อง
- (๔) ห้องเซิร์ฟเวอร์ (พื้นเดิมพรอม) จำนวน ๑ ห้อง

ชั้น ๕ สำนักนโยบายไฟฟ้า

- (๑) พื้นที่ปฏิบัติงานของห้องผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่ม เจ้าหน้าที่ ห้องประชุม และห้องรับรอง (วัสดุเดิมพรอม)
- (๒) ห้องครัว (วัสดุเดิมกระเบื้องยาง) จำนวน ๑ ห้อง
- (๓) ห้องถ่ายเอกสาร (วัสดุเดิมกระเบื้องยาง) จำนวน ๑ ห้อง
- (๔) ห้องเซฟเวอร์ (วัสดุพรอม) จำนวน ๑ ห้อง

ชั้น ๕ สำนักนโยบายปิโตรเลียมและปิโตรเคมี

- ขนาดพื้นที่รวม ๓๘๒ ตรม.
- (๑) พื้นที่ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ห้องผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่ม ห้องประชุม และห้องรับรอง (วัสดุเดิมพรอม)
 - (๒) ห้องครัว (วัสดุเดิมกระเบื้องยาง) จำนวน ๑ ห้อง
 - (๓) ห้องถ่ายเอกสาร (วัสดุเดิมกระเบื้องยาง) จำนวน ๑ ห้อง
 - (๔) ห้องเซิร์ฟเวอร์ (วัสดุเดิมพรอม) จำนวน ๑ ห้อง

ชั้น ๖ พื้นที่ส่วนกลาง และโถงผู้บริหาร

- (๑) พื้นที่ปฏิบัติงานของ ห้องผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และห้องประชุม (วัสดุเดิมพรอม)
- (๒) ห้องครัว (วัสดุเดิมกระเบื้องยาง) จำนวน ๑ ห้อง
- (๓) ห้องถ่ายเอกสาร (วัสดุเดิมกระเบื้องยาง) จำนวน ๑ ห้อง

๔.๒ ข้อกำหนดเฉพาะงาน

- (๑) การปรับปรุงงานรายนี้ หากแบบ,รายการ มีข้อขัดแย้งจำเป็นต้องวินิจฉัยให้อยู่ในดุลยพินิจ คำวินิจฉัยของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- (๒) ขนาดที่กำหนดไว้ในรายการและแบบ ให้ยึดถือขนาดของสถานที่จริงเป็นเกณฑ์ ซึ่งผู้รับจ้าง จะต้องดำเนินการให้โดยไม่คิดราคาเพิ่มในกรณีที่มิมีขนาดใหญ่กว่า แต่หากมีขนาดเล็กกว่าจักต้องปรับลดราคาตามสัดส่วนของปริมาณงาน ทั้งนี้ ไม่เป็นการถือว่าดำเนินการผิดจากแบบและเงื่อนไข

- (๓) ผู้ว่าจ้างจะขนย้ายเอกสารจากตู้เอกสาร และชั้นวางเอกสารทั้งหมดให้แล้วเสร็จก่อนที่ผู้รับจ้างจะดำเนินการปรับปรุงพื้นที่ ทั้งนี้ เพื่อสะดวกต่อการเคลื่อนย้ายและการจัดวางเป็นหมวดหมู่ และเมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการปรับปรุงพื้นที่เสร็จเรียบร้อยแล้ว หน้าที่ในจัดเก็บเอกสารเข้าตู้ และชั้นวางให้เป็นหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง
- (๔) ผู้รับจ้างจะต้องทำการเคลื่อนย้ายครุภัณฑ์ สิ่งของ วัสดุ อุปกรณ์ โดยต้องไม่ทำให้ครุภัณฑ์ สิ่งของวัสดุ อุปกรณ์เกิดความเสียหาย
- (๕) การรื้อถอนวัสดุของเดิม เศษวัสดุที่รื้อถอนออก ผู้รับจ้างจะต้องนำไปทิ้ง โดยมีให้มีผลกระทบต่อหน่วยงาน หรือเก็บไว้ในสถานที่กำหนดให้
- (๖) ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดสิ่งสกปรกต่าง ๆ ให้สะอาด แห้งปราศจากฝุ่น เศษหิน และความชื้น เพื่อการเตรียมพื้นผิวให้ได้ระดับเดียวกันทั้งห้องก่อนการติดตั้งกระเบื้องยางใหม่
- (๗) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่มาดำเนินการเคลื่อนย้ายวัสดุ/ ครุภัณฑ์ก่อนดำเนินการและทำการเคลื่อนย้ายครุภัณฑ์ สิ่งของ วัสดุ อุปกรณ์ พร้อมติดตั้งกลับเข้าที่เดิม ภายหลังจากดำเนินการแล้วเสร็จตามสัญญาในแต่ละพื้นที่ให้เรียบร้อย โดยเจ้าหน้าที่สามารถใช้งานได้ทันทีต่อไป
- (๘) การติดตั้งปูพื้นต้องไม่ทำให้ครุภัณฑ์ สิ่งของเกิดความเสียหาย ยกเว้นครุภัณฑ์ที่ยึดติดผนังไม่ต้องเคลื่อนย้าย
- (๙) บริเวณรอยต่อใด ๆ ระหว่างพื้นที่ติดตั้งใหม่กับพื้นเดิม ให้ติดตั้งคิ้วบัวพลาสติก
- (๑๐) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ หรือภัยอันตรายความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นต่อการทำงานของของผู้รับจ้างเอง และต้องรับผิดชอบเป็นเหตุเสียหายอันเกิดขึ้นแก่ผู้รับจ้างหรือบุคคลภายนอก ซึ่งต้องเสียหายไปโดยประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง ลูกจ้าง หรือตัวแทนของผู้รับจ้างโดยสิ้นเชิง และต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย บุรณะซ่อมแซมต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นนั้น ๆ ให้กลับคืนสภาพเดิมโดยเร็ว หากผู้รับจ้างเพิกเฉย หรือบิดพลิ้วไม่ดำเนินการ หรือผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างกระทำการล่าช้า ผู้ว่าจ้างจะเข้าดำเนินการดังกล่าว โดยผู้รับจ้างจะต้องออกเงินค่าใช้จ่ายในรายการนี้ทั้งหมด หรือผู้ว่าจ้างอาจบอกเลิกสัญญาจ้างเสียเลยก็ได้ พร้อมทั้งมีสิทธิ์เรียกค่าเสียหายอื่น ๆ ในภายหลังได้
- (๑๑) ปริมาณการที่กำหนด หากมีเหลือจากแผนที่ส่งเขยียินยอมให้ดำเนินการเข้าไปในบริเวณใกล้เคียงได้ โดยอยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าจ้าง และผู้ควบคุมงาน
- (๑๒) ขอบเขตงานต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในแบบหรือแผนผัง หากไม่สามารถดำเนินการใดได้ตามสภาพความเป็นจริง ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าจ้าง และผู้ควบคุมงาน ในการที่จะแก้ไขและเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
- (๑๓) ในการดำเนินการแต่ละวัน และก่อนส่งมอบงานงวดสุดท้าย ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดพื้นที่ให้เรียบร้อย
- (๑๔) ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมด หรือบางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่งโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน ทั้งนี้ นอกจากในกรณีที่สัญญานี้ได้ระบุไว้เป็นอย่างอื่น ความยินยอมดังกล่าวนั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบ หรือพ้นหน้าที่ตามสัญญา และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบต่อความผิดความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทน หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ



- (๑๕) งานบกพร่องใดๆ ไม่ว่าจะเกิดจากฝีมือไม่ดี ใช้วัสดุที่ด้อยคุณภาพความเสียหายจากความไม่ระมัดระวังหรือเหตุอื่นใด ที่พบว่ามียุ่ก่อนสิ้นสุดการรับประกันตามระยะเวลาในสัญญาให้ รื้อถอนในทันทีและให้ทำใหม่ โดยการทำให้วัสดุที่ใช้ให้เป็นไปตามข้อกำหนดและรายงานซ่อมหรืออาจแก้ไขโดยวิธีใดในลักษณะที่ผู้ควบคุมงานเห็นชอบ และอนุญาตให้ทำได้ ข้อกำหนดดังกล่าวให้มีผลบังคับอย่างสมบูรณ์ โดยไม่ต้องคำนึงถึงว่างานบกพร่องดังกล่าวข้างต้นนั้นได้ทำโดยที่ผู้ควบคุมงานได้รู้แล้ว และข้อเท็จจริงที่ว่าผู้ควบคุมงานที่รับผิดชอบอาจมองข้ามความบกพร่องดังกล่าวไปก่อนหน้านั้น หากเป็นการยอมรับส่วนหนึ่งส่วนใดของงานนั้นได้

๔.๓ การทั่วไป

- (๑) ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการดำเนินงาน เสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาภายใน ๑๐ วัน นับจากวันลงนามในสัญญา
- (๒) ผู้รับจ้างแจ้งรายชื่อ และจำนวนเจ้าหน้าที่ที่เข้าดำเนินการทุกวัน ณ จุดรักษาความปลอดภัย
- (๓) สิ่งที่เกิดขวาง เช่น ตู้ ชั้นเอกสาร โต๊ะ เก้าอี้ เครื่องพิมพ์ เครื่องคอมพิวเตอร์ UPS เครื่องถ่ายเอกสาร งานระบบไฟฟ้า โทรศัพท์ ผันกันพื้นที่ ฯลฯ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการยกเคลื่อนย้าย และเก็บเข้าที่ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย และสามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง
- (๔) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความชำรุดเสียหายสิ่งที่เกิดขวางผู้รับจ้างเคลื่อนย้าย ไม่ว่าจะโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อก็ตาม โดยผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือทำการหาทดแทนชนิด ยี่ห้อ ให้กลับคืนสภาพเดิมโดยเร็ว หากผู้รับจ้างเพิกเฉย หรือบิดพลิ้ว ไม่ดำเนินการดังกล่าวหรือผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างกระทำล่าช้า ผู้ว่าจ้างจะเข้าดำเนินการดังกล่าวแทน โดยผู้รับจ้างจะต้องออกเงินค่าใช้จ่ายในการนี้ทั้งหมด หรือผู้ว่าจ้างอาจบอกเลิกสัญญาจ้างเสียก็ได้ พร้อมทั้งมีสิทธิ์เรียกค่าเสียหายอื่น ๆ ในภายหลัง
- (๕) ผู้รับจ้างจะต้องรักษาความสะอาด ลิฟต์ บันได ทางเข้า-ออก และทางเดิน ไม่ให้มีวัตถุหรือวัสดุที่จะนำเข้าไปใช้งาน วางครีตขวางในสถานที่ดังกล่าว
- (๖) ห้ามทิ้งชิ้นส่วนของใด ๆ ไว้เกลื่อนกลาดตามพื้นและจะต้องเก็บให้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยในทุกวันที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติราชการ
- (๗) ในกรณีผู้รับจ้างมีความประสงค์จะขอต่ออายุสัญญาจ้าง หรือขออุทธรณ์ ให้ยื่นคำร้องเป็นลายลักษณ์อักษรแสดงเหตุผลแห่งการนั้น พร้อมทั้งหลักฐานต่าง ๆ (ถ้ามี) โดยยื่นที่กลุ่มกองทุนพลังงาน สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ภายในระยะเวลาดังต่อไปนี้
- (๗.๑) การขอต่ออายุสัญญาเมื่อได้แจ้งเหตุ หรือพฤติกรรมเป็นหนังสือให้ผู้รับจ้างทราบตามสัญญาแล้ว ให้ยื่นคำร้องต่อผู้ว่าจ้างก่อนสิ้นสุดสัญญาหรืออย่างช้าไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันสิ้นสุดอายุสัญญา
- (๗.๒) การขออุทธรณ์ขยายต่ออายุสัญญา ให้ยื่นคำร้องต่อสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบผลการพิจารณาขยายอายุสัญญาการยื่นคำร้องขอขยายอายุสัญญา หรือขออุทธรณ์ การขยายอายุสัญญาที่ยื่นเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าผู้รับจ้างสละสิทธิ์ในการขอขยายอายุสัญญา

ok. 

๔.๔ คุณลักษณะและคุณสมบัติ

- (๑) กระจกเบี่ยงยวงไวไนล ขนาด ๖" x ๓๖" มีความหนาไม่น้อยกว่า ๓ มิลลิเมตร
- (๒) เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ไม่เป็นพิษ (Non toxic) ไม่มีส่วนผสมของใยหิน (Non Asbestos)
- (๓) กันเชื้อแบคทีเรีย
- (๔) ไม่ลุกลามไฟ
- (๕) ลดเสียงสะท้อน
- (๖) มีความยืดหยุ่นสูง ดูแลรักษาง่ายไม่อมฝุ่น
- (๗) วัสดุผลิตจากสารสังเคราะห์ (Premium PVC)
- (๘) ไม่เป็นเชื้อเพลิง จากผลการทดสอบ SGS EN๑๓๕๐๑
- (๙) ชั้นผิววัสดุ ชั้นที่ ๑ สารเคลือบ "ยูวี" เพื่อป้องกันแสงแดด
ชั้นที่ ๒ ชั้นกันสึก แผ่นใสปกป้องผิวหน้า กันรอยขีดข่วน
ชั้นที่ ๓ ฟิล์มตกแต่ง พีวีซี มีให้เลือกทั้งลายไม้ ลายหิน ลายพรม ลายเหล็ก
(ผู้จ้างจะกำหนดภายหลัง)
ชั้นที่ ๔ พีวีซีเกรดพรีเมียม (Premium PVC) ที่มีคุณภาพเพิ่มความแข็งแรงและทนทาน
ชั้นที่ ๕ ชั้นล่งตาราง ออกแบบมาเพื่อประสิทธิภาพในการยึดติดระหว่างกาวกับพื้นผิว
- (๑๐) มีรูปแบบ สี หลากหลายให้เลือกใช้ตามความต้องการมีมากกว่า ๖ สี ทั้งนี้ (ชนิด แบบ ลาย และขนาด ผู้รับจ้างจะกำหนดภายหลัง)
- (๑๑) ผู้รับจ้างจะต้องใช้กาวสำหรับปูพื้นกระเบื้องโดยเฉพาะ ชนิดแห้งช้าที่มีคุณสมบัติในการยึดเกาะพิเศษได้ดีกว่ากาวชนิดอื่น ไม่ติดไฟ ไม่มีกลิ่น ทนต่อสภาพอากาศ ความชื้นและน้ำท่วม ไม่มีสารที่เกิดปฏิกิริยาต่อแผ่นกระเบื้อง
- (๑๒) ผู้รับจ้างต้องนำเสนอตัวอย่างหรือแคตตาล็อกวัสดุต่าง ๆ ให้คณะกรรมการตรวจสอบและพิจารณาก่อนดำเนินการติดตั้ง
- (๑๓) ผู้รับจ้างจะต้องซ่อมแซมและตกแต่งบัวไม้รอบพร้อมทำสีให้มีความสวยงาม
- (๑๔) ผู้รับจ้างจะต้องรู้วิธีการติดตั้ง ตามขั้นตอนดังนี้

๑. เตรียมพื้นผิวให้เรียบ

- กรณีพื้นเก่า ถ้าพื้นเดิมเรียบสามารถติดตั้งได้เลย
- กรณีพื้นเก่า ถ้าพื้นไม่เรียบหรือเป็นหลุมเป็นบ่อ ให้ใช้ปูนปรับระดับให้เรียบ
เสมอก่อนจึงเริ่มติดตั้ง

๒. การทำความสะอาดพื้นผิว

ให้ทำความสะอาดพื้นผิวให้สะอาด ห่างปราศจากฝุ่น เศษหิน และความชื้น เนื่องจากจะทำให้มีปัญหาในการติดตั้ง

๓. การทากาว

ในการปูกระเบื้องยวงไวไนล ปาดกาวให้สม่ำเสมอเรียบร้อย โดยปาดกาวทิ้งไว้ประมาณ ๑๐ - ๒๐ นาที แล้วจึงเริ่มปูกระเบื้อง

๔. การปูกระเบื้องยวงไวไนล

วางกระเบื้องลงพื้น โดยให้ขอบและมุมชิดเสมอกัน กดทับกระเบื้องยวงไวไนลให้ติดกับพื้น และใช้ลูกกลิ้งกลิ้งทับ เพื่อให้แผ่นกระเบื้องยวงไวไนล สัมผัสกับพื้น

๔.๕ งานเทคนิคและวิธีการติดตั้งกระเบื้องยางไวนิล

- (๑) ก่อนทำการปรับปรุง ผู้รับจ้างต้องแบ่งพื้นที่ปรับปรุงให้เหมาะสมและทันเวลากับการเข้าใช้พื้นที่ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เนื่องจากในการซ่อมแซมอาคารดังกล่าว เป็นการซ่อมแซมในขณะที่ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และจะกระทำการซ่อมแซมได้เฉพาะนอกเวลาทำการและวันหยุดราชการเท่านั้น หากผู้รับจ้างผู้ไม่ชำนาญการอาจมีความเสี่ยงเรื่องผลกระทบมลภาวะทางเสียงและฝุ่นละออง อีกทั้งการรื้อพรอมและปูกระเบื้องยางไวนิล รวมทั้งการเคลื่อนย้ายวัสดุ ครุภัณฑ์ มีข้อจำกัดเรื่อง อุปกรณ์เดิมที่ต้องยึดกับตัวฝ้า เช่น ผนังกัน เสียงดี ผนังกัน ระบบโทรศัพท์ ระบบไฟฟ้า และอื่น ๆ
- (๒) เนื่องจากเป็นพื้นเก่า ไม่เรียบ ต้องปรับแต่งพื้นผิวด้วยปูนกาวให้เรียบเสมอก่อนจึงเริ่มติดตั้ง
- (๓) ใช้กาวขาว กาวปูกระเบื้องยางทั่วไป การปาดกาว ใช้เกรียงขนาดที่เหมาะสมสำหรับปูพื้นกระเบื้องยางไวนิล เพราะจะทำให้ปาดกาวได้อย่างสม่ำเสมอ ทำความสะอาดได้ง่าย
- (๔) ลงแว็กซ์เคลือบเงา เพื่อป้องกันและรักษาพื้นกระเบื้องให้ดูใหม่และเงางาม
- (๕) การปรับปรุงจะต้องเคลื่อนย้ายครุภัณฑ์ และสิ่งของในพื้นที่ รื้อพื้นเดิมออก ติดตั้งกระเบื้องไวนิลใหม่ และเคลื่อนย้ายครุภัณฑ์ สิ่งของพร้อมติดตั้งกลับเข้าที่เดิมในแต่ละพื้นที่ให้แล้วเสร็จก่อนจึงเริ่มปรับปรุงพื้นที่ใหม่
- (๖) ก่อนที่ผู้รับจ้างจะลงมือปูกระเบื้องยางไวนิล ผู้รับจ้างจะต้องเตรียมพื้นผิว ปรับระดับพื้นผิวให้เรียบเสมอดีระดับก่อนลงมือปูกระเบื้องยางไวนิล
- (๗) ลักษณะการปูกระเบื้องยางไวนิล ผู้รับจ้างจะต้องปาดกาวให้เต็มพื้นที่ที่จะทำการปูแผ่นกระเบื้องยางไวนิลโดยไม่ให้มีช่องว่างหรือช่องอากาศเกิดขึ้น
- (๘) ในกรณีที่เกิดความเสียหายจากการทำงานในบริเวณพื้นที่ปฏิบัติงานไม่ว่ากรณีใดๆ ที่อยู่ในระหว่างสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบทั้งสิ้น

๕. เงื่อนไขและรายละเอียดของงานต่างๆ ไป

๕.๑ การเสนอราคาการติดตั้งและปรับปรุง

- (๑) ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอ CATALOGUE /SPECIFICATION /หนังสือรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์และ หนังสือรับรองจากบริษัทผู้ผลิต (ถ้ามี) ของวัสดุที่ใช้ในการปรับปรุงเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ว่าจ้าง
- (๒) โดยที่ CATALOGUE หรือ SPECIFICATION หนังสือรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์และ หนังสือรับรองจากบริษัทผู้ผลิต ดังกล่าวจะไม่ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจนกว่าจะได้รับความเห็นชอบแล้ว

๖. ระยะเวลาดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินงานที่รับจ้างให้แล้วเสร็จภายใน ๑๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับการส่งมอบพื้นที่จากผู้ว่าจ้าง

๗. การปรับเนื่องจากงานล่าช้า

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานได้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้ในเงื่อนไขของสัญญา และผู้รับจ้างมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา นับถัดจากวันสิ้นสุดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา

Handwritten signature and mark

๘. การรับประกันผลงาน

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันงานที่ดำเนินการ เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี และรับประกันผลิตภัณฑ์ตามระยะเวลา โดยการรับประกันของผลิตภัณฑ์ ให้นับแต่วันส่งมอบงานงวดสุดท้าย ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน โดยในช่วงเวลาแห่งการรับประกันนี้ หากงานที่ปรับปรุงมีเหตุข้อขัดข้อง สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน จะแจ้งรายการข้อขัดข้องต่อผู้รับจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร และผู้รับจ้างจะต้องส่งเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างเข้าทำการแก้ไขภายใน ๗ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้ง

๙. เงินงบประมาณโครงการ

งบประมาณ ๒,๒๓๐,๐๐๐ บาท (สองล้านสองแสนสามหมื่นบาทถ้วน)

๑๐. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินงาน

สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน สำนักบริหารกลาง กลุ่มบริหารงานทั่วไป
โทร. ๐๒ ๖๑๒ ๑๕๕๕ ต่อ ๔๗๐

หมายเหตุ หากมีข้อสงสัย ให้ติดต่อ นางกฤษณา สุภาจรรยา โทร ๐ ๒๖๑๒๑๕๕๕ ต่อ ๔๗๐

นางสาวศิริพรรณ เหลี่ยมเพชร โทร ๐๒ ๖๑๒ ๑๕๕๕ ต่อ ๔๒๖



ชั้น 3



พื้นที่ดำเนินการ

Prof.
 work

ชั้น 4



พื้นที่ดำเนินการ

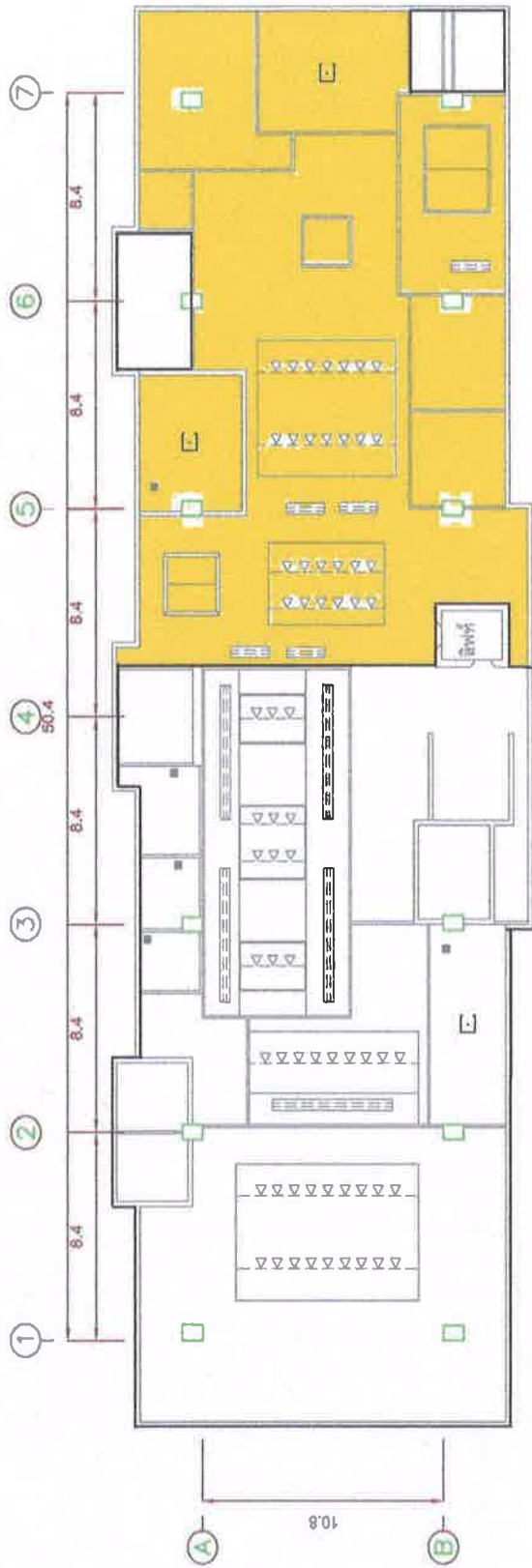
งาน
work
งาน

ชั้น 5



งาน
water

ชั้น 6



พื้นที่ดำเนินการ



Handwritten signature and name in Thai script.