

ขอบเขตงาน (Terms of Reference :TOR)

งานปรับปรุงห้องทำงานระบบสาธารณูปโภคและสิ่งอำนวยความสะดวก

อาคารสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง

1. ความเป็นมา

สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง (สนล.) มีความประสงค์จะปรับปรุงห้องภายในอาคาร สนล. เพื่อใช้เป็นห้องทำงานของงานระบบสาธารณูปโภค และสิ่งอำนวยความสะดวก ให้สามารถรองรับผู้ประกอบการที่เข้ามาใช้บริการเป็นจำนวนมาก รวมทั้งใช้เก็บเอกสารที่เกี่ยวข้อง

2. วัตถุประสงค์

ปรับปรุงห้องทำงาน ชั้น 4 อาคาร สนล. เป็นห้องทำงานของงานระบบสาธารณูปโภคและสิ่งอำนวยความสะดวก และทาสีภายใน ชั้น 4 อาคาร สนล.

3. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว
- 3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สนล. หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- 3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

4. แบบรูปแบบรายการ และขอบเขตของงาน

งานปรับปรุงห้องทำงานระบบสาธารณูปโภคและสิ่งอำนวยความสะดวก สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง และงานทาสีภายใน ชั้น 4 อาคาร สนล. ขอบเขตงานประกอบด้วยรายละเอียดลักษณะงาน ดังต่อไปนี้

ณ ————— ล้ำดับ...

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย
1	งานรื้อพื้นกระเบื้องยาง และโคมไฟ พร้อมขันทิ้ง	1	งาน
2	งานปูพื้นกระเบื้องยางลายไม้ ความหนาไม่น้อยกว่า 3 มิลลิเมตร	21	ตารางเมตร
3	งานติวอลเปเปอร์ สามารถขีดทำความสะอาดได้ บริเวณผนัง ทั้ง 3 ด้าน	38	ตารางเมตร
4	งานติดตั้งฝ้ายิบซัมฉาบเรียบ พร้อมทาสี	1	งาน
5	งานติดตั้งโคมไฟหลอด LED พร้อมอุปกรณ์	16	ชุด
6	บัวเชิงผนัง PVC	16	เมตร
7	งานทาสีภายในอาคาร ชั้น 4	1	งาน

4.1 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามนโยบาย มาตรการ ระเบียบวิธีปฏิบัติ และคู่มือการปฏิบัติงานของ สนล.

4.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือ บุคลากร ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกใด ๆ ในการดำเนินงานนี้ให้แล้วเสร็จทั้งหมด

4.3 ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ดำเนินการขนย้ายเศษวัสดุ ส่วนตกแต่งที่ทำการรื้อออกจากพื้นที่ตกแต่งเดิม ตลอดจนเศษวัสดุก่อสร้างอื่น ๆ ที่ใช้การไม่ได้ โดยทำการขนย้ายออกจากพื้นที่ปรับปรุงดังกล่าว (หากมีส่วนวัสดุที่ใช้งานได้ให้นำไปเก็บไว้ ณ สถานที่ตามที่ สนล. กำหนด พร้อมปรับสภาพพื้นที่ให้เรียบร้อย ทั้งนี้ในการขนย้ายเศษวัสดุใดๆ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ควบคุมงานฝ่ายนายจ้าง หรือ สนล. ทุกครั้ง)

4.4 ผู้รับจ้างจะต้องขนย้ายเศษวัสดุ ส่วนตกแต่งที่ทำการรื้อถอนรวมทั้งจัดส่งบัญชีรายการวัสดุและปริมาณที่รื้อถอนดังกล่าวให้ทางผู้ควบคุมงานฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือ สนล. พิจารณานุมัติก่อนการขนออกจากพื้นที่ ทุกครั้ง

4.5 บุคลากรและระเบียบการปฏิบัติงาน

กำหนดวัน เวลาในการปฏิบัติงานและวันหยุด

วันทำการปกติ : วันจันทร์ – วันศุกร์ ระหว่างเวลา 08.30 – 16.30 น.

วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์ และวันอาทิตย์

วันหยุดนักขัตฤกษ์ : วันหยุดตามที่ทางราชการกำหนดและประกาศเพิ่มเติม

หากมีความจำเป็นที่จะต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ผู้รับจ้างจะต้องทำหนังสือขออนุมัติล่วงหน้าจากผู้ควบคุมงานฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือ สนล. พิจารณานุมัติก่อนเป็นครั้ง ๆ ไป

4.6 บุคลากร และการลงเวลาปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างต้องมีความพร้อมด้านบุคลากร เพื่อเสนอรายชื่อ พร้อมสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้ ของผู้เข้าปฏิบัติงานในโครงการนี้ ให้ทางผู้ควบคุมงานฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือ สนล. ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้า 7 วันทำการ ก่อนวันเริ่มปฏิบัติงาน และจะต้องแสดงผลการตรวจหาเชื้อโควิด-19 (ATK) ก่อนการเข้าทำงานในพื้นที่ทุกคน

4.7 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาบุคลากรหรือช่างที่มีความรู้ความชำนาญในงานก่อสร้างให้เพียงพอกับการทำงาน

4.8 เนื่องจาก...

ดี — 11/11/2565

4.8 เนื่องจากพื้นที่ก่อสร้างปรับปรุงสำนักงานดังกล่าว เป็นส่วนหนึ่งของอาคารปฏิบัติงานของบุคลากร นิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง และผู้เช่าใช้อาคารสำนักงานฯ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการด้วยความระมัดระวัง ห้ามส่งเสียงดัง พุดคุยหรือดำเนินการโดยใช้เสียงดัง ห้ามสูบบุหรี่หรือเสพของมึนเมา ในส่วนที่จำเป็นต้องก่อให้เกิดเสียงหรือใช้เสียง ดำเนินการใดๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อและเป็นภาระรบกวน จะต้องขออนุญาตการดำเนินการใดๆ ต่อผู้ควบคุมงานของ ฝ่ายผู้ว่าจ้างก่อนการดำเนินการ

5. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

6. การจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะชำระเงินให้กับผู้รับจ้างทั้งหมด 1 งวด เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ดำเนินการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

7. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องภายใน 180 วัน และต้องดำเนินการแก้ไขความชำรุดบกพร่อง ให้แล้วเสร็จหลังจากที่ได้รับแจ้งความเสียหายจากผู้ว่าจ้างภายใน 30 วัน

8. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าปรับในอัตราร้อยละ 0.1 /วัน ของค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา

.....

๓ — Naksorn