

ขอบเขตของงาน

งานจ้างบริการทำความสะอาดภายในอาคารและบริเวณพื้นที่โดยรอบศูนย์ซ่อมบำรุงระบบรถไฟฟาสายสีแดง (CT Depot) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ

ชื่อโครงการ งานจ้างบริการทำความสะอาดภายในอาคารและบริเวณพื้นที่โดยรอบศูนย์ซ่อมบำรุงระบบรถไฟฟาสายสีแดง (CT Depot)

เงินงบประมาณโครงการ ๑๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สิบสองล้านบาทถ้วน)

ราคากลาง ๑๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สิบสองล้านบาทถ้วน)

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ รฟพท. ณ วันยื่นข้อเสนอหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการซื้อครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

..... ประธานกรรมการ

..... กรรมการ

..... กรรมการและเลขานุการ

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำกำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยฯ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีผลการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(๒.๑) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

(๒.๒) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๒.๓) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๒.๔) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

(๒.๕) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๒๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๖๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท

(๒.๖) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๖๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๕๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐ ล้านบาท

(๒.๗) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๕๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๖๐ ล้านบาท

(๒.๘) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๓๐๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ ล้านบาท

(๒.๙) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

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

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จ้างครั้งนี้ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หกล้านบาทถ้วน) ต่อหนึ่งสัญญา โดยเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารส่วนราชการ ส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่ รพพท. เชื่อถือ โดยเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี นับจากวันเสนอราคา ยื่นเพียงหนึ่งผลงานเท่านั้น

๒.๑๔ ต้องเป็นนิติบุคคลที่ได้รับการรับรองมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ISO ๙๐๐๑:๒๐๑๕ มาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO ๑๔๐๐๑:๒๐๑๕ และระบบมาตรฐานการบริหารจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ISO ๔๕๐๐๑:๒๐๑๘ โดยต้องแสดงหลักฐานการได้รับการรับรองพร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

๒.๑๕ ต้องเป็นผู้ประกอบการที่ชำระเงินประกันสังคมให้พนักงานตามพระราชบัญญัติประกันสังคม โดยย้อนหลัง ๑๒ เดือน ก่อนถึงเดือนที่ยื่นเสนอราคาของพนักงานรวมกันไม่น้อยกว่า ๓๒ คน ในแต่ละเดือน จะต้องแสดงหลักฐานการชำระเงินพร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

๒.๑๖ ต้องเป็นผู้ประกอบการที่ได้รับเกียรติบัตรเพื่อแสดงว่ามีระบบจัดการด้านยาเสพติดในสถานประกอบการ กิจการตามโครงการโรงงานสีขาวหรือใบรับรองมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบการ กิจการจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน หรือได้รับการรับรองจากหน่วยงานของรัฐว่าเป็นสถานประกอบการที่ปลอดยาเสพติด โดยต้องแสดงหลักฐานการได้รับการรับรองพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๒.๑๗ ต้องเป็นผู้ประกอบการที่มีลูกจ้างประจำหรือพนักงานในสังกัดได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน (จป.หัวหน้างาน) อย่างน้อย ๑ คน ระดับบริหาร (จป.บริหาร) อย่างน้อย ๑ คน และระดับวิชาชีพ (จป.วิชาชีพ) อย่างน้อย ๑ คน โดยต้องแสดงหลักฐานการขึ้นทะเบียนพร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

๒.๑๘ ต้องเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานที่สูง รวมทั้งในที่อับอากาศ และมีประสบการณ์ในการกำจัดหนู และสัตว์พาหะที่ก่อความรำคาญ อาทิ ปลวก มด แมลงสาบ ยุง และแมลงรบกวนอื่นๆ

๓. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกของใบเสนอราคาเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่ไม่มีในนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีใช้สัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑)

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ และ/หรือ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.๒๐) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

(๔.๒) เอกสารหลักฐานมูลค่าสุทธิของกิจการ

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

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

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) แค็ตตาล็อกและหรือแบบรูปรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

(๒) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน



..... ประธานกรรมการ

Doc. No.: FM-SCM-๐๒๒



..... กรรมการ

๔



..... กรรมการและเลขานุการ

Eff. Date: ๐๑/๐๓/๒๐๒๔ ; Rev.:๐๑

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการจัดกำลังพลเบื้องต้น เพื่อแสดงแนวทาง วิธีการ และความพร้อมในการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน โดยแผนดังกล่าวอย่างน้อยต้องแสดง

(๓.๑) แนวทางการจัดสรรกำลังคนให้ครอบคลุมพื้นที่และช่วงเวลาการให้บริการตามลักษณะงาน

(๓.๒) แนวทางการบริหารจัดการกำลังพลและการจัดกะการทำงานในภาพรวม ทั้งนี้แผนดังกล่าวเป็นเพียงแผนเบื้องต้นเพื่อประกอบการพิจารณาข้อเสนอ ไม่ถือเป็นข้อผูกพันตามสัญญา และผู้ได้รับการคัดเลือกต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานฉบับปฏิบัติจริงตาม TOR ข้อ (๔) ๔.๒ ภายหลังจากลงนามในสัญญาและให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาก่อนเข้าปฏิบัติงาน

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นเอกสาร ประกอบด้วย

๔.๑ หนังสือรับรองผลงานไม่น้อยกว่า ๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หกล้านบาทถ้วน) ต่อหนึ่งสัญญา จำนวน ๑ สัญญา

๔.๒ หนังสือรับรองมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ISO ๙๐๐๑:๒๐๑๕ มาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO ๑๔๐๐๑:๒๐๑๕ และระบบมาตรฐานการบริหารจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ISO ๔๕๐๐๑:๒๐๑๘

๔.๓ เอกสารยืนยันผ่านการอบรมหลักสูตรปฐมพยาบาลและปฏิบัติการช่วยชีวิตขั้นพื้นฐาน

๔.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีความพร้อมให้หัวหน้าควบคุมงานและพนักงานทำความสะอาดในสังกัดที่เข้ามาทำความสะอาดในสัญญานี้ ทุกคนต้องผ่านการอบรม ดังนี้

(๑) การฝึกอบรมการทำความสะอาดเบื้องต้น

(๒) การฝึกอบรมการป้องกันและระงับการแพร่เชื้อหรืออันตรายที่อาจเกิดจากมูลฝอยติดเชื้อ ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักสูตรการฝึกอบรม การป้องกันและระงับการแพร่เชื้อหรืออันตรายที่อาจเกิดจากมูลฝอยติดเชื้อตามกฎกระทรวงว่าด้วยการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ พ.ศ. ๒๕๔๕ ที่กำหนดให้พนักงานและบุคลากรของผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการอบรมจากหน่วยงานจัดการฝึกอบรมตามประกาศ

(๓) การฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น ตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยพนักงานและบุคลากรของผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการอบรมจากผู้ดำเนินการฝึกอบรมตามกฎหมาย

โดย (๑) - (๓) ให้แนบสำเนาใบประกาศนียบัตรหรือหนังสือรับรองการฝึกอบรม ซึ่งมีอายุการอบรมไม่เกิน สาม (๓) ปี โดยต้องมีจำนวนผู้ผ่านการอบรมไม่น้อยกว่าจำนวนพนักงานตามที่ TOR กำหนด ทั้งนี้ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหลักฐานต่อ รพพท. ภายในสามสิบ (๓๐) วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

๔.๖ ใบรับรองผ่านการอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน ระดับบริหาร และระดับวิชาชีพ

๔.๗ หลักฐานการชำระเงินค่าประกันสังคมให้พนักงานตามพระราชบัญญัติประกันสังคม

๔.๘ เกียรติบัตรหรือหลักฐานที่แสดงว่ามีระบบจัดการด้านยาเสพติดในสถานประกอบการ

๔.๙ จะต้องแสดงรายละเอียดโครงสร้างการบริหารงาน รวมถึงคุณสมบัติของบุคลากรในตำแหน่งบริหารแต่ละตำแหน่งโดยละเอียด อาทิ ชื่อ-นามสกุล ข้อมูลส่วนตัว และข้อมูลประสบการณ์ทำงาน โดยคุณสมบัติของบุคลากรในตำแหน่งหัวหน้าพนักงานทำความสะอาดจะนำมาประกอบการพิจารณา

๔.๑๐ ใบรับรองผ่านการอบรมหลักสูตรความปลอดภัยในการปฏิบัติงานในที่อับอากาศ เฉพาะบุคลากรของผู้ยื่นข้อเสนอที่มีหน้าที่หรือมีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานในที่อับอากาศตามสัญญาฯ นี้ ได้แก่ ผู้อนุญาต ผู้ควบคุมงาน ผู้ปฏิบัติงานในที่อับอากาศ และผู้ช่วยเหลือ โดยต้องแนบสำเนาใบประกาศนียบัตรหรือ หนังสือรับรองการฝึกอบรม ตามประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และหลักสูตร การฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานในที่อับอากาศ พ.ศ. ๒๕๖๔

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

๔. รายละเอียดขอบเขตของงาน

(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

๕. การเสนอราคา และกำหนดส่งมอบ

๕.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาตามแบบที่กำหนด โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลข และตัวหนังสือโดยไม่มีการชดเชยหรือแก้ไข หากมีการชดเชย ตกเติม แก้ไข เปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อ ผู้ยื่นข้อเสนอ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

๕.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวม หรือราคาต่อหน่วยหรือราคาต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอ จะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้น ซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอากรอื่นๆ ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง จนกระทั่งส่งมอบพัสดุให้ ณ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับแต่วันยื่นข้อเสนอ โดยภายใน กำหนดวันยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๕.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ เป็นระยะเวลา ๑๒ เดือน นับถัดจาก วันลงนามสัญญาจ้าง

๕.๔ สถานที่ส่งมอบพัสดุ ศูนย์ซ่อมบำรุงระบบรถไฟฟ้าสายสีแดง

๖. การทำสัญญา

ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอจะต้องทำสัญญากับ รฟฟท. ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งและจะต้อง วางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ เสนอราคาได้ ให้ รฟฟท. ยึดถือไว้ ในขณะที่ทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ การรถไฟแห่งประเทศไทย โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัท เงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตาม ประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตาม แบบหนังสือค้ำประกัน

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการเสนอราคา
พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

๗. อัตราค่าปรับ

๗.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก รฟพท.
จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินค่าจ้างช่วงนั้น

๗.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๗.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ
๐.๑ ของราคาค่าจ้าง

๘. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการเสนอราคา หรือผู้ได้รับการคัดเลือก ซึ่งได้ทำสัญญา จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่อง
ของสิ่งของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาที่รับจ้าง นับถัดจากวันที่ รฟพท. ได้มอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องรีบ
จัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๙. การบริหารโครงการ

เพื่อให้โครงการนี้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดและมีคุณภาพของงานที่ดี ดังนั้นผู้ยื่นข้อเสนอต้อง
ดำเนินการบริหารโครงการตามข้อกำหนด ดังนี้

๙.๑ ผู้รับจ้างจะต้องรายงานแผนการดำเนินงานให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจัดจ้างทราบ
ก่อนการดำเนินงาน ภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

๙.๒ ผู้รับจ้างจะต้องเก็บรักษาข้อมูลของ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ข้อมูลที่ได้จากการศึกษา
ในโครงการไว้เป็นความลับ จะเปิดเผยให้ผู้อื่นทราบมิได้ และไม่นำไปใช้ในวัตถุประสงค์อื่นนอกเหนือจากการ
ดำเนินการในโครงการนี้

๙.๓ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ขอสงวนสิทธิ์ที่จะกำหนดหรือร้องขอให้มีการแก้ไข และ/หรือ
ปรับปรุงขอบเขตของงานใหม่ ในกรณีที่มิกฎหมายออกตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมทั้งในกรณีที่ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด เห็นว่ามีความจำเป็นหรือเหมาะสมอันเนื่องด้วย
กฎระเบียบใด ๆ หรือนโยบายรัฐที่เปลี่ยนแปลงไป ซึ่งมีผลบังคับใช้ต่อ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด

๑๐. เกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอ

๑๐.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ รฟพท. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา โดย
พิจารณาจากราคารวมประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ รฟพท. จะพิจารณาโดยให้คะแนนตาม
ปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

- | | |
|---|--------------------------------|
| (๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) | กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐ |
| (๒) ต้นทุนของพัสดุนั้นตลอดอายุการใช้งาน | กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ..... |
| (๓) มาตรฐานสินค้าหรือบริการ | กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ..... |
| (๔) บริการหลังการขาย | กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ..... |
| (๕) ข้อเสนอด้านเทคนิคอื่น ๆ | กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ |
| (๖) พักตร์ที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน | กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ..... |
| (๗) การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ขาย | กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ..... |

การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอจะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๑. เกณฑ์ราคา (ราคาที่ยื่นข้อเสนอ) น้ำหนักร้อยละ ๓๐ (๑๐๐ คะแนน)

โดยหลักเกณฑ์การให้คะแนนราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) เป็นไปตามการคำนวณของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ของกรมบัญชีกลาง

๒. เกณฑ์อื่น (ข้อเสนอด้านเทคนิคอื่นๆ) น้ำหนักร้อยละ ๗๐ (๑๐๐ คะแนน)

๒.๑ ด้านวัสดุ-อุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาด (๕๐ คะแนน) ดังนี้

๒.๑.๑ อุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาด (๒๐ คะแนน)

เกณฑ์ให้คะแนน	คะแนน	หมายเหตุ
เสนอรายการอุปกรณ์และเครื่องมือ ที่ดีกว่า TOR และจำนวนรายการเพิ่มเติม ๖ รายการขึ้นไป รวมทั้งมีระบบเทคโนโลยีที่เป็นประโยชน์ เพื่อส่งเสริมงานจ้างทำความสะอาดให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น พร้อมรายละเอียดและรูปภาพประกอบครบถ้วน	๒๐	แนบรายละเอียดรายการอุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดที่เกี่ยวข้องพร้อมแนบภาพทั้งหมดประกอบโดยระบุยี่ห้อของผลิตภัณฑ์แต่ละรายการและคุณสมบัติที่นำเสนอ
เสนอรายการอุปกรณ์และเครื่องมือ ที่กำหนดตาม TOR และจำนวนรายการเพิ่มเติม ๓-๕ รายการ พร้อมรายละเอียดและรูปภาพประกอบ	๑๐	
เสนอรายการอุปกรณ์และเครื่องมือ ที่กำหนดตาม TOR และจำนวนรายการเพิ่มเติม ๑-๒ รายการ พร้อมรายละเอียดและรูปภาพประกอบ	๕	

๒.๑.๒ มาตรฐานน้ำยาเคมีภัณฑ์ในการทำความสะอาด (๑๐ คะแนน)

เกณฑ์ให้คะแนน	คะแนน	หมายเหตุ
มีเอกสารรับรองน้ำยาเคมีภัณฑ์ที่ใช้ ไม่มีส่วนผสมของสารอันตรายที่ห้ามใช้ในการทำความสะอาด และจัดทำแคตตาล็อกหรือภาพถ่าย พร้อมระบุรายละเอียดชื่อผลิตภัณฑ์ ปริมาณ/ขนาดบรรจุ วิธีใช้งาน และส่วนประกอบของน้ำยาครบถ้วน <u>ทุกรายการ</u>	๑๐	แนบเอกสารรับรองของน้ำยาเคมีภัณฑ์ในการทำความสะอาด เช่น ใบรับรอง หรือ ออย, หรือ มอก. ฯลฯ พร้อมเอกสารข้อมูลความปลอดภัยสารเคมี (MSDS) และจัดทำแคตตาล็อก หรือภาพถ่ายพร้อมระบุรายละเอียดของชื่อ ปริมาณ วิธีใช้ และส่วนผสมของน้ำยาที่ใช้
มีเอกสารรับรองน้ำยาเคมีภัณฑ์ที่ใช้ โดยไม่มีส่วนผสมของสารอันตรายที่ห้ามใช้ในการทำความสะอาด และจัดทำแคตตาล็อก หรือภาพถ่ายพร้อมรายละเอียดชื่อผลิตภัณฑ์ ปริมาณ/ขนาดบรรจุ วิธีใช้งาน และส่วนประกอบของน้ำยาครบถ้วน <u>อย่างน้อย ๑ รายการ</u>	๕	

..... ประธานกรรมการ

..... กรรมการ

..... กรรมการและเลขานุการ

๒.๑.๓) มาตรฐานผู้ผลิต/โรงงานผลิตน้ำยาเคมีภัณฑ์ (๑๐ คะแนน)

เกณฑ์ให้คะแนน	คะแนน	หมายเหตุ
ใช้น้ำยาเคมีภัณฑ์ที่ผลิตจากโรงงานที่ได้รับรองมาตรฐานจากสถาบันมากกว่า ๑ มาตรฐานขึ้นไป	๑๐	แนบเอกสารรับรองมาตรฐานของผู้ผลิต/โรงงานผลิตน้ำยาเคมีภัณฑ์ที่ได้รับรองจากสถาบันที่เชื่อถือและยอมรับได้ มาตรฐาน ISO ๙๐๐๑ ISO ๑๔๐๐๐ หรือมาตรฐานอื่นที่เทียบเท่า โดยแนบเอกสารข้อมูลความปลอดภัยสารเคมี (MSDS) ของผลิตภัณฑ์ประกอบการพิจารณา
ใช้น้ำยาเคมีภัณฑ์ที่ผลิตจากโรงงานที่ได้รับรองมาตรฐานจากสถาบันจำนวน ๑ มาตรฐาน	๕	

๒.๑.๔) คุณภาพของวัสดุสิ้นเปลือง (๑๐ คะแนน)

เกณฑ์ให้คะแนน	คะแนน	หมายเหตุ
เสนอรายการวัสดุสิ้นเปลือง ที่ดีกว่าและมีจำนวนรายการมากกว่า TOR โดยจะต้องแจกแจงรายละเอียดคุณสมบัติและแนบรูปถ่ายประกอบ <u>ครบถ้วน</u> และมีระบบเทคโนโลยีที่เป็นประโยชน์เพื่อส่งเสริมงานจ้างทำความสะอาดให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	๑๐	แนบรายการวัสดุสิ้นเปลืองที่ระบุชื่อของผลิตภัณฑ์แต่ละรายการ พร้อมแจกแจงคุณสมบัติผลิตภัณฑ์ที่นำเสนอและแนบรูปถ่ายวัสดุสิ้นเปลืองทั้งหมดประกอบ โดยให้
เสนอรายการวัสดุสิ้นเปลือง ที่กำหนดตาม TOR โดยจะต้องแจกแจงรายละเอียดคุณสมบัติและแนบรูปถ่ายประกอบ <u>ครบถ้วน</u>	๕	คำนึงถึงผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๒.๒ ด้านประสิทธิภาพการทำงาน (๒๐ คะแนน)

เกณฑ์ให้คะแนน	คะแนน	หมายเหตุ
นำเสนอผลงานที่มีประสิทธิภาพการทำงานด้านการทำความสะอาด มากกว่า ๕ สัญญาขึ้นไป	๒๐	แนบเอกสารรับรองผลงานด้านการทำความสะอาดที่เกี่ยวข้อง ภายในระยะเวลา ๕ ปี
นำเสนอผลงานที่มีประสิทธิภาพการทำงานด้านการทำความสะอาด จำนวน ๑-๕ สัญญา	๑๐	

๒.๓ ด้านเครื่องแบบพนักงาน รูปแบบของบัตรพนักงาน/รองเท้าพนักงาน และ/หรืออุปกรณ์อื่นๆ (๒๐ คะแนน)

เกณฑ์ให้คะแนน	คะแนน	หมายเหตุ
เสนอรายละเอียด พร้อมภาพถ่ายของเครื่องแบบพนักงานของบริษัท รูปแบบบัตรพนักงาน ข้อกำหนดรองเท้าและเครื่องแต่งกายที่พนักงานทำความสะอาดที่สามารถใช้ได้ และอื่นๆ โดยเน้นด้านความปลอดภัยระหว่างการปฏิบัติงาน มีมาตรฐานความปลอดภัยรับรองตามมาตรฐาน (ISO, มอก., มาตรฐานสากล) และความเหมาะสมต่อการใช้งานจริง	๒๐	แนบรายละเอียด พร้อมภาพถ่ายของเครื่องแบบพนักงานของบริษัท รูปแบบบัตรพนักงาน ข้อกำหนดเรื่องเครื่องแต่งกาย และอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดโดยเน้นความปลอดภัยระหว่างการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มศักยภาพการทำงาน of พนักงานทำความสะอาด ให้มีประสิทธิภาพ
เสนอรายละเอียด พร้อมภาพถ่ายของเครื่องแบบพนักงานของบริษัท รูปแบบบัตรพนักงาน ข้อกำหนดรองเท้า เครื่องแต่งกายที่พนักงานทำความสะอาดสามารถใช้ได้ และอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดตาม TOR โดยเน้นด้านความปลอดภัยระหว่างการปฏิบัติงาน โดยได้รับการรับรองความปลอดภัยตามมาตรฐาน (ISO, มอก., มาตรฐานสากล)	๑๕	สัดส่วนคะแนน (ด้านทำความสะอาด) <ul style="list-style-type: none"> ● คุณภาพ/ความปลอดภัย ๕๐% ● ความเหมาะสม ๓๐% ● จำนวน/ความหลากหลาย ๒๐%

๒.๔ การพิจารณาข้อเสนออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการ (๑๐ คะแนน)

รฟฟท.จะพิจารณาข้อเสนอหรือการดำเนินงานเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่ระบุไว้ใน TOR ที่เป็นประโยชน์ โดยไม่มีค่าใช้จ่ายใดๆ ในการดำเนินงานเพิ่มเติม รวมถึงระบบเสริมอื่นๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในงานรักษาความปลอดภัย เช่น การนำเอาเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการทำความสะอาดที่เป็นประโยชน์ต่อ รฟฟท. รวมทั้งเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน ทั้งนี้ รฟฟท.จะพิจารณาข้อเสนอจากผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย เพื่อทำการเปรียบเทียบประโยชน์ที่มีต่อการดำเนินงานของ รฟฟท.มากที่สุด โดยมีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์ให้คะแนน	คะแนน	หมายเหตุ
มีการนำเสนอข้ออื่นๆ นอกเหนือจากที่ TOR กำหนดไว้ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการ และรฟฟท. โดยไม่มีค่าใช้จ่ายใดในการดำเนินงานเพิ่มเติม โดยเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการของ รฟฟท.และผู้ให้บริการอย่างน้อย ๓ รายการ	๑๐	
มีการนำเสนอข้ออื่นๆ นอกเหนือจากที่ TOR กำหนดไว้ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการ และรฟฟท. โดยไม่มีค่าใช้จ่ายใดในการดำเนินงานเพิ่มเติม โดยเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการของ รฟฟท.และผู้ให้บริการอย่างน้อย ๒ รายการ	๘	
มีการนำเสนอข้ออื่นๆ นอกเหนือจากที่ TOR กำหนดไว้ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการ และรฟฟท. โดยไม่มีค่าใช้จ่ายใดในการดำเนินงานเพิ่มเติม และเมื่อพิจารณาแล้วดีกว่าผู้เสนอรายอื่น โดยเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการของ รฟฟท.และผู้ให้บริการอย่างน้อย ๑ รายการ	๕	

๑๑. ค่าจ้าง และการจ่ายเงิน

รฟพท. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายที่พึงแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๑๒ งวด เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา และ รฟพท. ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๑๒. การสงวนสิทธิ์

กรณีมีปัญหาใดๆ เกิดขึ้น ทั้งในช่วงการพิจารณาข้อเสนอ และดำเนินงานต่างๆ ภายหลังจากได้ทำสัญญากับผู้ยื่นข้อเสนอแล้ว บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัดสงวนสิทธิ์ในการตัดสินใจชี้ขาดปัญหาที่เกิดขึ้นดังกล่าว และให้ถือว่าคำวินิจฉัยของบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ชำงต้นเป็นที่สิ้นสุดเด็ดขาดแล้ว ผู้ยื่นข้อเสนอตลอดจนผู้รับจ้างต้องยอมรับคำวินิจฉัยดังกล่าวโดยจะไม่ได้แย้ง หรือมีข้อแม้ใดๆ ทั้งสิ้น

เอกสารทั้งหมดที่ยื่นนี้ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด สงวนสิทธิ์ที่จะไม่คืน ให้ถือเป็นเอกสารราชการ รวมทั้งยกเลิกการพิจารณาคัดเลือกเมื่อใดก็ได้ ซึ่งค่าใช้จ่ายใดๆ อันเกิดจากการยื่นเอกสารต่างๆ รฟพท. จะไม่รับผิดชอบ รวมถึงที่ปรึกษาไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

รฟพท. อาจประกาศยกเลิกการจัดซื้อในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก รฟพท. ไม่ได้

๑) รฟพท. มิได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือที่ได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งต่อไป

๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๓) การทำการจัดจ้างต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ รฟพท. หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๓. การสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม*

สำหรับผู้สนใจที่ต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับร่างขอบเขตงานฉบับนี้ สามารถสอบถามได้ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ narissara.t@srtet.co.th ทั้งนี้ ระยะเวลาในการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมให้เป็นไปตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคา

๑๔. การรับฟังความคิดเห็น

■ รับฟังความคิดเห็น

ผู้ประกอบการสามารถเสนอแนะความคิดเห็นเกี่ยวกับร่างของเขตของงานฉบับนี้ ได้ที่

สถานที่ติดต่อ แผนกจัดซื้อ

โทรศัพท์ ๐๘๘-๘๗๓๕๕๘๓

E-Mail pro@srtet.co.th

ทั้งนี้ ในการเสนอแนะความคิดเห็น ผู้เสนอแนะต้องเปิดเผยชื่อ และที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ให้ รฟพท.

ทราบด้วย

ไม่รับฟังความคิดเห็น

..... ประธานกรรมการ

..... กรรมการ

..... กรรมการและเลขานุการ



รายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างบริการทำความสะอาดภายในอาคารและบริเวณพื้นที่โดยรอบศูนย์ซ่อมบำรุงระบบรถไฟฟ้าสายสีแดง

๑. ขอบเขตการดำเนินงาน

๑.๑ พื้นที่ความรับผิดชอบ ของศูนย์ซ่อมบำรุงระบบรถไฟฟ้าสายสีแดง (CT Depot) มีขนาดพื้นที่ โดยประมาณ ๑๘๐,๐๐๐.๐๐ ตารางเมตร รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก ๑ โดยแบ่งพื้นที่ออกเป็น ๒ ส่วน ได้แก่ พื้นที่ภายในอาคารหลักทั้ง ๑๑ อาคาร และพื้นที่ภายนอกอาคาร โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑.๑.๑ พื้นที่ภายในอาคารหลักทั้ง ๑๑ อาคาร รายละเอียดปรากฏตามตารางที่ ๑

ตารางที่ ๑ รายละเอียดพื้นที่ภายในอาคารหลักทั้ง ๑๑ อาคาร

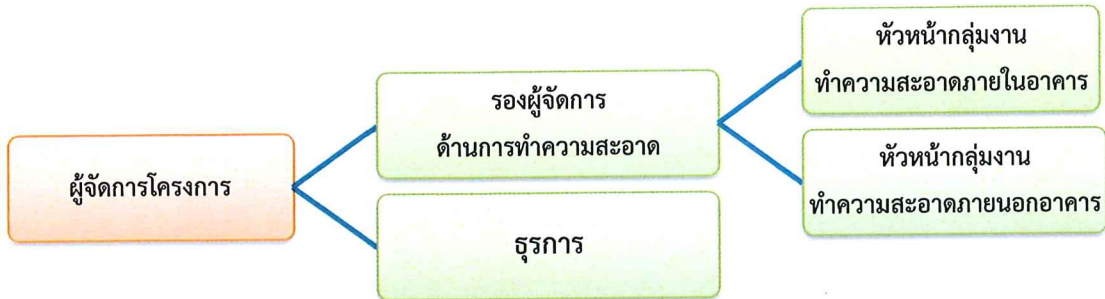
ลำดับที่	ชื่ออาคาร	ขนาดพื้นที่ (ตารางเมตร)
๑	อาคาร Main Workshop	๑๓,๘๐๐
๒	อาคาร Infrastructure	๔,๖๐๘
๓	อาคาร Train Operators	๓๙๖
๔	อาคาร Wheel Reprofilng	๓๐๐
๕	อาคาร Signaling	๙๖
๖	อาคาร Hazardous Material Store	๙๐
๗	อาคาร Waste Pick Up	๑๒๐
๘	อาคารจัดเก็บวัสดุและของเสีย	๒๔๐
๙	อาคาร Guard House	๔๘
๑๐	อาคารจ่ายไฟฟ้าย่อย	๑,๙๒๗
๑๑	อาคาร CT Train Washing Plant	๘๙๔
รวมทั้งสิ้น		<u>๒๒,๕๑๙.๐๐</u>

หมายเหตุ : ในกรณีที่ รฟฟท. มีการก่อสร้างหรือจัดตั้งอาคารใหม่ภายในขอบเขตพื้นที่ตามสัญญา ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการทำความสะอาดอาคารและพื้นที่ดังกล่าวให้เป็นไปตามมาตรฐานและเงื่อนไขเดียวกับอาคารเดิม โดยถือเป็นภารกิจภายใต้สัญญานี้ และไม่เรียกเก็บค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมใด ๆ

๑.๑.๒ พื้นที่ภายนอกอาคาร (นอกเหนือจากพื้นที่ภายในอาคาร) มีขนาดพื้นที่รวมทั้งสิ้น ๑๕๗,๔๘๑.๐๐ ตารางเมตร

๒. ภารกิจและขอบเขตการดำเนินงาน

๒.๑ รายละเอียดด้านการทำความสะอาด



ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานทำความสะอาดภายในและภายนอกอาคารศูนย์ซ่อมบำรุงของระบบรถไฟฟ้าสายสีแดง (CT Depot) และพื้นที่โดยรอบ รวมทั้งขบวนรถไฟฟ้าในเมืองสายสีแดงตลอดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง โดยมีรายละเอียดของภารกิจในการดำเนินงาน ๒ กลุ่มงาน ดังต่อไปนี้

๒.๑.๑ กลุ่มงานทำความสะอาดภายในอาคาร รวมถึงพื้นที่ทางรถไฟ (Rail Track) ภายในอาคาร

กลุ่มงานทำความสะอาดภายในอาคารมีขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้

(๑) กลุ่มงานทำความสะอาดอาคาร/สำนักงาน

ประกอบไปด้วยอาคารลำดับที่ ๑ ถึงลำดับที่ ๑๑ ตามข้อ ๑.๑.๑ โดยมีรายละเอียดภารกิจ ดังนี้

- เก็บขยะ กวาด เช็ดถู บริเวณพื้น ทางเดิน โถง พื้นที่ทำการ และพื้นที่เปิดโล่งด้วยน้ำยาทำความสะอาดพื้น (ตามประเภทวัสดุ) ให้สะอาดปราศจากรอยคราบสกปรก

- ทำความสะอาด โต๊ะ เก้าอี้ โซฟาชุดรับแขก เครื่องทำน้ำร้อนน้ำเย็น ตู้เย็น ไมโครเวฟ และเฟอร์นิเจอร์อื่น ๆ รวมทั้งอุปกรณ์สำนักงาน อาทิ ตู้เก็บเอกสาร เครื่องถ่ายเอกสาร โทรศัพท์ เครื่องโทรสารของสำนักงานทุกเครื่อง ภายในสำนักงานและห้องปฏิบัติการต่าง ๆ พร้อมเช็ดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ

- ทำความสะอาดราวกันตก
- ทำความสะอาดรอยเปื้อนผนังและพื้นที่ภายในอาคาร
- ทำความสะอาดบริเวณที่มีการสัมผัสบ่อย ๆ ด้วยน้ำยาทำความสะอาดน้ำยาฆ่าเชื้อและแอลกอฮอล์อย่างสม่ำเสมอ เช่น กลอนหรือลูกบิดประตู ราวจับหรือราวบันได จุดประชาสัมพันธ์ สวิตซ์ไฟ เป็นต้น

- ทำความสะอาดเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ ชุดรับแขก ตู้ติดประกาศ ตู้ติดผนัง ถังดับเพลิง เครื่อง AED และป้ายต่าง ๆ

- ทำความสะอาดกระจก ภายในและภายนอกอาคารที่เอื้อมถึงทุกแห่ง
- ทำความสะอาดห้องน้ำ ผนัง ประตู กระจกเงาและผนังกันห้องน้ำ ถูพื้นห้องน้ำทั้งหมดให้สะอาด รวมทั้งเช็ดล้างและขจัดคราบสนิมเครื่องสุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำด้วยน้ำยาดับกลิ่นน้ำยาฆ่าเชื้อ และสเปรย์ปรับอากาศอัตโนมัติ

- ทำความสะอาดถังขยะ พร้อมทั้งเปลี่ยนถุงขยะภายในสำนักงานและห้องน้ำ
เก็บรวบรวมไปทิ้งในสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

- จัดหาสบู่เหลวพร้อมภาชนะบรรจุที่มีฉลากแสดงรายละเอียดผลิตภัณฑ์ชัดเจน กระดาษชำระพร้อมกล่องบรรจุ ถังขยะ ถังใส่ผ้าอนามัย ให้เพียงพอและมีพร้อมใช้ตลอดเวลา

- เทขยะ ถังตะกร้าฝัง และถังใส่ขยะภายในห้องน้ำ และเก็บรวบรวมไปทิ้งในสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

- คัดแยก เทขยะ ดูแลจุดวางถังขยะ และรวบรวมขยะทุกจุดภายในอาคารรวมไปถึงในทางรถไฟ (Rail track) นำไปทิ้งยังสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

- ทำความสะอาดและเปลี่ยนผ้าปูที่นอน ผ้าห่ม ปลอกหมอน ทำความสะอาดเสื่อสะท้อนแสง ผ้าปูโต๊ะ ผ้าปูเก้าอี้ และผ้าคลุมอื่น ๆ

- ฉีดพ่นยาฆ่าเชื้อโรคที่มีประสิทธิภาพภายในพื้นที่อาคารต่าง ๆ โดยสามารถฆ่าเชื้อโรค อาทิ เชื้อแบคทีเรีย เชื้อรา เชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID -๑๙) รวมทั้งเชื้อโรคอุบัติใหม่ ทั้งนี้ น้ำยาที่ใช้ต้องได้รับการรับรองตามกฎหมายหรือมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพและสิ่งแวดล้อม

- ตรวจสอบอุปกรณ์ภายในห้องน้ำ หากพบว่ามี การชำรุดหรือสูญหาย ได้แก่ ถังขยะ กลอนประตู ตะขอแขวนของ และตะขอแขวนผ้าอนามัย ผู้รับจ้างต้องดำเนินการซ่อมแซมหรือเปลี่ยนทดแทนให้สามารถใช้งานได้ตามปกติภายใน ๒๔ ชั่วโมง โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม ยกเว้นอุปกรณ์ภายในห้องน้ำนอกเหนือจากที่กำหนดข้างต้น เช่น ฝารองนั่ง แทนฝารองนั่ง สายและหัวฉีดชำระ ผู้รับจ้างต้องแจ้งผู้ประสานงานของบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด (รฟฟท.) หรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบโดยทันที เพื่อดำเนินการซ่อมแซมหรือแก้ไขให้พร้อมใช้งานต่อไป

- จัดหาผู้ให้บริการที่มีความเชี่ยวชาญในการดำเนินการป้องกันและกำจัดสัตว์พาหะรบกวน อาทิ หนู ปลวก มด ยุง และแมลงรบกวนอื่น ๆ ให้ครอบคลุมพื้นที่ตามข้อ ๑.๑ และจัดทำแผนปฏิบัติงานที่เหมาะสมสอดคล้องกับวงจรชีวิตและพฤติกรรมของสัตว์พาหะแต่ละชนิด ดำเนินการอย่างน้อย ๒ ครั้ง ตลอดระยะเวลาสัญญา หรือตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องใช้วัสดุ อุปกรณ์ และสารเคมีที่มีคุณภาพ ได้รับการขึ้นทะเบียนหรือได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยวัตถุอันตรายจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กระทรวงสาธารณสุข หรือได้รับมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม และสารเคมีที่ใช้ต้องไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสุขภาพของผู้ใช้งาน เจ้าหน้าที่ และสิ่งแวดล้อม ในกรณีที่ผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม

(๒) กลุ่มงานทำความสะอาดขบวนรถไฟขานเมืองสายสีแดง

ประกอบไปด้วยขบวนรถไฟขานเมืองสายสีแดงทุกขบวน โดยมีรายละเอียดความรับผิดชอบ ดังนี้

- ทำความสะอาดขบวนรถไฟขานเมืองสายสีแดงทุกขบวน
 - ดูดฝุ่นภายในขบวนรถไฟ
 - ทำความสะอาดมือจับ ราวจับที่นั่ง พื้น กระจก เสา ผนัก ประตู ช่องไฟ
- ช่องระบายระบบอากาศ ที่วางสัมภาระ จอแสดงผล และป้ายโฆษณาที่อยู่ภายในขบวนรถไฟขานเมืองสายสีแดง รวมทั้งอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในห้องพนักงานขับรถไฟขานเมืองสายสีแดง

- ฉีดพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อโรคที่มีประสิทธิภาพภายในขบวนรถไฟฟ้ายานเมือง สายสีแดง โดยสามารถฆ่าเชื้อโรค อาทิ เชื้อแบคทีเรีย เชื้อรา เชื้อไวรัส รวมถึงเชื้อโรคอุบัติใหม่ ทั้งนี้ น้ำยาที่ใช้ ต้องได้รับการรับรองตามกฎหมายหรือมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพและสิ่งแวดล้อม

๒.๑.๒ กลุ่มงานทำความสะอาดภายนอกอาคารและพื้นที่โดยรอบ

กลุ่มงานทำความสะอาดภายนอกอาคารและพื้นที่โดยรอบ มีขอบเขตการดำเนินงาน

ดังนี้

(๑) งานทำความสะอาดพื้นที่ถนน ลานจอดรถ และท่อระบายน้ำ

ประกอบไปด้วยขอบเขตความรับผิดชอบตามข้อ ๑.๑.๒ โดยมีรายละเอียด

ภารกิจ ดังนี้

- กวาดบริเวณรอบอาคาร ถนน ลานจอดรถ ให้สะอาด เรียบร้อย

- เก็บขยะ คัดแยก เทขยะ บริเวณรอบอาคาร ถนน ลานจอดรถ รวมทั้งแนว

รั้วภายนอกพื้นที่ศูนย์ซ่อมบำรุงระบบรถไฟฟ้ายานเมืองสายสีแดงให้สะอาด เรียบร้อย และรวบรวมขยะทุกจุดนอกอาคาร รวมไปถึงในทางรถไฟ (Rail track) และบริเวณพื้นที่จอดรถนำไปทิ้งยังสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ภาคผนวก

๑ รูปที่ ๑.๖

- ทำความสะอาดบริเวณพื้นที่สูบบุหรี่ ถาดทรายสำหรับเชียบูหรี่ และ

เปลี่ยนถาดทรายเมื่อสกปรก และกระถางต้นไม้โดยรอบอาคาร

- ทำความสะอาดท่อระบายน้ำ โดยการเก็บเศษขยะ ตะกอน ดิน ทราย

หรือสิ่งอุดตันอื่นใด เพื่อให้ระบบระบายน้ำสามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ และไม่ก่อให้เกิดปัญหาน้ำท่วมขัง

- ทำความสะอาดหรือดำเนินการอื่นใดที่จำเป็นต่อการทำความสะอาด

ภายในพื้นที่ศูนย์ซ่อมบำรุงของระบบรถไฟฟ้ายานเมืองสายสีแดง (CT Depot) ตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ

- ทำความสะอาดพื้นที่จัดเก็บรวบรวมขยะภายนอกอาคารให้มีความสะอาด

เป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่เสมอห้ามมิให้มีน้ำไหลนองเป็นที่อุจาดตา

(๒) งานกำจัดวัชพืช ตัดหญ้า และปรับปรุงภูมิทัศน์/งานควบคุมและกำจัดสัตว์

พาหะที่ก่อความรำคาญ

- กำจัดวัชพืชและพืชไม่พึงประสงค์ ได้แก่ การถอนหญ้า/ตัดหญ้าที่ขึ้น

ปะปน ไม่ให้เกิดขึ้นหรืองอกงามบริเวณพื้นที่ศูนย์ซ่อมบำรุงของระบบรถไฟฟ้ายานเมืองสายสีแดง (CT Depot) รวมถึงพื้นที่

ภายในทางรถไฟ (Rail track) และพื้นที่แนวรั้วภายนอกพื้นที่ศูนย์ซ่อมบำรุงระบบรถไฟฟ้ายานเมืองสายสีแดง

(CT Depot) ให้ผู้รับจ้างดำเนินการถอนออกอย่างน้อยเดือนละ ๒ ครั้ง หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ส่วนในฤดูฝน

อาจเป็นเดือนละ ๓ ครั้ง

- ดูแลรดน้ำต้นไม้เป็นประจำทุกวัน และปรับปรุงภูมิทัศน์โดยรอบอาคาร

เช่น การตัดแต่งต้นไม้ สนามหญ้า และพื้นที่สีเขียว ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย เหมาะสมต่อการใช้งานและ

ภาพลักษณ์ของสถานที่

- งานพรวนดิน ใส่ปุ๋ย และปรับเปลี่ยนหน้าดิน ได้แก่ การพรวนดิน สับขอบ

รอบโคนต้นไม้ใหญ่ แพลงไม้พุ่ม ไม้คลุมดิน และใส่ปุ๋ยอินทรีย์ ปุ๋ยหมัก หรือปุ๋ยเคมีสลับกัน เพื่อบำรุงต้นไม้

และสนามหญ้า หลังจากให้ปุ๋ยแล้วรดน้ำให้ปุ๋ยละลายทันที เช้ารุ่งขึ้นรดน้ำอีกครั้งโดยให้ดำเนินการอย่างน้อย

เดือนละ ๑ ครั้ง รวมทั้งการจัดหาดินที่สมบูรณ์มาเปลี่ยนหรือปรับปรุงหน้าดินที่หมดสภาพตามหลักวิชาการ

- ทำความสะอาดพื้นที่ ได้แก่ การเก็บกวาดหญ้า ใบไม้ กิ่งไม้ ขยะ และวัสดุ

อื่น ๆ ที่ทำความสะอาดสกปรก โดยรวบรวมนำไปทิ้งนอกเขตของผู้ว่าจ้างทุกครั้ง

- ใช้สารกำจัดศัตรูพืชที่มีคุณภาพดี ได้รับมาตรฐานสินค้าอุตสาหกรรม (มอก.) และเป็นผลิตภัณฑ์ที่ไม่มีส่วนผสมของสารอันตรายที่มีผลกระทบต่อด้านสุขภาพและสิ่งแวดล้อม

- จัดหาผู้ให้บริการที่มีความเชี่ยวชาญในการดำเนินการป้องกันและกำจัด สัตว์พาหะร่าคาญ อาทิ หนู ปลวก มด ยุง และแมลงรบกวนอื่น ๆ ให้ครอบคลุมพื้นที่ตามข้อ ๑.๑ และจัดทำ แผนปฏิบัติงานที่เหมาะสมสอดคล้องกับวงจรชีวิตและพฤติกรรมของสัตว์พาหะแต่ละชนิด ดำเนินการอย่างน้อย ๒ ครั้ง ตลอดระยะเวลาสัญญา หรือตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องใช้วัสดุ อุปกรณ์ และสารเคมีที่มี คุณภาพ ได้รับการขึ้นทะเบียนหรือได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยวัตถุอันตรายจากสำนักงานคณะกรรมการ อาหารและยา กระทรวงสาธารณสุข หรือได้รับมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม และสารเคมีที่ใช้ต้องไม่ ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสุขภาพของผู้ใช้งาน เจ้าหน้าที่ และสิ่งแวดล้อม ในกรณีที่ผลการดำเนินงานไม่เป็นไป ตามเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม

(๓) งานจัดเก็บและบริหารจัดการขยะ

ประกอบไปด้วยขอบเขตความรับผิดชอบตามข้อ ๓.๑ โดยมีรายละเอียดภารกิจ ดังนี้

- ดูแลพื้นที่จัดเก็บรวบรวมขยะให้มีความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย อยู่เสมอห้ามมิให้มีกลิ่นรบกวน มีน้ำไหลนองเป็นที่อุจาดตา

- ติดตั้งอุปกรณ์ปิดบังที่จัดเก็บขยะ เพื่อภาพลักษณ์ของสถานที่

- การจัดการระบบจัดเก็บขยะ ผู้รับจ้างต้องทำการคัดแยกขยะแต่ละประเภท ได้แก่ ขยะเปียก ขยะรีไซเคิล ขยะมีพิษ และขยะติดเชื้อ ตามข้อกำหนดของกรุงเทพมหานครและหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

- กระบวนการขนย้ายจะต้องประสานงานกับกรุงเทพมหานครและหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องด้วยทุกครั้ง โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายทั้งหมด ซึ่งจะต้องนำขยะออกจากพื้นที่ทุกวัน และให้ถูกต้องตามหลักสุขอนามัย

ผู้รับจ้างจะต้องพิจารณาและเลือกใช้กระบวนการ วิธีการทำงาน รวมถึงช่วงเวลาทำงาน โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงานเป็นสิ่งสำคัญ ซึ่งจะต้องกำหนดลักษณะงานและเวลาการทำงาน โดยแบ่งการปฏิบัติงานดังนี้

๒.๒ รายละเอียดการดำเนินงาน วิธีการ และความถี่ในการปฏิบัติงาน

ก. งานทำความสะอาด

(๑) การทำความสะอาดประจำวัน (ตามข้อ ๒.๑)

(๑.๑) เก็บขยะ กวาด เช็ดถู บริเวณพื้น ทางเดิน โถง พื้นที่ทำการ และพื้นที่ เปิดโล่งด้วยน้ำยาทำความสะอาดพื้น (ตามประเภทวัสดุ) ให้สะอาดปราศจากรอยคราบสกปรก

(๑.๒) ทำความสะอาด โต๊ะ เก้าอี้ โซฟาชุดรับแขก และเฟอร์นิเจอร์อื่น ๆ รวมทั้งอุปกรณ์สำนักงาน อาทิ ตู้เก็บเอกสาร เครื่องถ่ายเอกสาร โทรศัพท์ เครื่องโทรสารของสำนักงานทุกเครื่อง ภายในสำนักงานและห้องปฏิบัติการต่าง ๆ พร้อมเช็ดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ ให้สะอาดอยู่เสมอ

(๑.๓) ทำความสะอาดราวกันตก และราวบันไดโดยรอบอาคาร

(๑.๔) ทำความสะอาดรอยเปื้อนผนังและพื้นที่ภายในอาคารให้สะอาดอยู่เสมอ

(๑.๕) ทำความสะอาดบริเวณที่มีการสัมผัสบ่อย ๆ ด้วยน้ำยาทำความสะอาด น้ำยาฆ่าเชื้อและแอลกอฮอล์อย่างสม่ำเสมอ เช่น พื้น ผนัง ประตู กลอนหรือลูกบิดประตู ราวจับหรือราวบันได จุดประชาสัมพันธ์ สวิตซ์ไฟ เป็นต้น

(๑.๖) ดูแลจุดวางถังขยะ พื้นที่จัดเก็บรวบรวมขยะทุกจุดภายในและภายนอกอาคาร และบริเวณพื้นที่จอดรถ รวมไปถึงในทางรถไฟ (Rail track) ให้เป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่เสมอ ห้ามมิให้หมักน้ำไหลนองเป็นที่อูจาดตา และนำไปทิ้งยังสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(๑.๗) ทำความสะอาดเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ ชุดรับแขก ตู้ติดประกาศ ตู้ติดผนัง ถังดับเพลิง เครื่อง AED และป้ายเครื่องหมายสัญลักษณ์ต่างๆ ให้สะอาดอยู่เสมอ

(๑.๘) ทำความสะอาดกระจกภายในอาคารและภายนอกที่มีการสัมผัสทุกแห่ง

(๑.๙) ทำความสะอาด ผนัก ประตู กระจกเงาและผนังกันห้องน้ำ ภูพื้นห้องน้ำ ทั้งหมดให้สะอาด

(๑.๑๐) เช็ดล้างและขจัดคราบสนิมเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมดภายในห้องน้ำ ด้วยน้ำยาดับกลิ่น น้ำยาฆ่าเชื้อ และสเปรย์ปรับอากาศอัตโนมัติ

(๑.๑๑) คัดแยก เทขยะ ทำความสะอาดถังขยะ พร้อมทั้งเปลี่ยนถุงขยะภายในสำนักงานและภายในห้องน้ำ นำขยะไปทิ้งในสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(๑.๑๒) จัดหาสบู่เหลวพร้อมภาชนะบรรจุที่มีฉลากแสดงรายละเอียดผลิตภัณฑ์ชัดเจน กระจายชำระพร้อมกล่องบรรจุ ถังขยะ ถังใส่ผ้าอนามัย ให้เพียงพอและมีพร้อมใช้ตลอดเวลา

(๑.๑๓) ปิดฝุ่น ดูแลทำความสะอาดที่นอน และจัดเก็บความเรียบร้อยของชุดผ้าปูที่นอน ผ้าห่ม ปลอกหมอน เสื้อสะท้อนแสง ผ้าปูโต๊ะ ผ้าปูเก้าอี้ และผ้าคลุมอื่น ๆ

(๑.๑๔) ทำความสะอาดอุปกรณ์กีฬาทุกชนิด โดยเช็ดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ ให้สะอาดปราศจากรอยคราบสกปรก

(๑.๑๕) ปิดฝุ่นและเช็ดทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ของพื้นที่ส่วนกลาง (Co-Working Space) และภายในสำนักงาน ให้สะอาดเรียบร้อยอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

(๑.๑๖) ทำความสะอาดบริเวณพื้นที่สูบบุหรี่และกระถางต้นไม้โดยรอบอาคาร

(๑.๑๗) กวาดและเก็บขยะบริเวณรอบอาคาร ถนน ลานจอดรถ รวมทั้งแนวรั้ว ภายในพื้นที่และภายนอกพื้นที่ศูนย์ซ่อมบำรุงระบบรถไฟฟ้าขานเมืองสายสีแดงให้สะอาดเรียบร้อย

(๑.๑๘) ทำความสะอาดหรือดำเนินการอื่นใดที่จำเป็นต่อการทำความสะอาด ภายในพื้นที่ศูนย์ซ่อมบำรุงของระบบรถไฟฟ้าสายสีแดง (CT Depot) อย่างเหมาะสม แต่ไม่เกินกำลังของผู้รับจ้าง

(๑.๑๙) ทำความสะอาดจุดฝุ่นภายในขบวนรถไฟฟ้าขานเมืองสายสีแดง ทุกขบวน ตามข้อ ๓.๒.๑ (๒) รวมถึงช่องระบายอากาศ ทางเชื่อมระหว่างตู้รถ (Gangway) และบริเวณที่มีการสัมผัสบ่อย ๆ ด้วยน้ำยาทำความสะอาด น้ำยาฆ่าเชื้อและแอลกอฮอล์อย่างสม่ำเสมอ อาทิ ผนัก มือจับ ราวจับ เสา ประตู ที่นั่ง ปุ่มกดสัมผัสภายในห้องควบคุม จอแสดงผล ที่วางสัมภาระ และป้ายโฆษณาที่อยู่ภายในขบวนรถไฟฟ้าขานเมืองสายสีแดง รวมทั้งอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในห้องพนักงานขับรถไฟฟ้าขานเมืองสายสีแดง พร้อมทั้งฉีดพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อโรคที่มีประสิทธิภาพภายในขบวนรถไฟฟ้าขานเมืองสายสีแดง ทั้งนี้ น้ำยาที่ใช้ต้องได้รับการรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพและสิ่งแวดล้อม

(๑.๒๐) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่อยู่ในความรับผิดชอบให้ผู้ว่าจ้างทราบ

(๒) การทำความสะอาดประจำสัปดาห์ (ตามข้อ ๒.๑)

(๒.๑) ทำความสะอาดปิดกวาดหยากไย่ ฝุ่นผง ตามฝ้าเพดาน โคมไฟ ผนัก ประตู ตลอดจนทำความสะอาดมู่ลี่ ผ้าม่าน บริเวณเฉพาะที่สูงไม่เกิน ๔ เมตร

(๒.๒) เดินเครื่องขัดเงาพื้นพร้อมปืนเงา สเปรย์บัฟฟ์ (Spray Buff) และเก็บฝุ่นด้วยน้ำยาเก็บฝุ่นเพื่อให้พื้นคงความเงางามอยู่เสมอ

(๒.๓) ทำความสะอาด แก้วอู่หนัง แก้วอู่ โขฟา ชุดรับแขก ด้วยน้ำยาเช็ดเบาะ
(๒.๔) ทำความสะอาดและขัดมันอุปกรณ์ส่วนที่เป็นโลหะ เช่น อลูมิเนียม
สเตนเลส โครเมียม ด้วยน้ำยาขัดโลหะที่เหมาะสม
(๒.๕) ลงน้ำยาขัดคราบหนักภายในห้องน้ำ และใช้เครื่องขัดเงาพื้น
(๒.๖) ทำความสะอาดขอบบัวล่างและขอบล่างต่าง ๆ
(๒.๗) เช็ดทำความสะอาดประตูภายในและภายนอกทางเข้า - ออก ทุกแห่ง
ให้สะอาดเรียบร้อย
(๒.๘) ทำความสะอาดกระจกภายในและภายนอกอาคาร เฉพาะที่สูงไม่เกิน
๔ เมตร

(๒.๙) ตักไขมันบริเวณอ่างล้างจาน
(๒.๑๐) เช็ดล้างตู้เย็น เครื่องทำน้ำร้อนน้ำเย็น ไมโครเวฟ ให้สะอาดและ
เรียบร้อยอยู่เสมอ
(๒.๑๑) ถอดเปลี่ยนผ้าปูที่นอน ผ้าปูโต๊ะ และผ้าปูเก้าอี้พร้อมนำไปซักทำ
ความสะอาดอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้งหรือตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ
(๒.๑๒) ฉีดพ่นยาฆ่าเชื้อโรคที่มีประสิทธิภาพภายในพื้นที่อาคารต่าง ๆ และ
ภายนอก และภายในขบวนรถไฟ โดยสามารถฆ่าเชื้อโรค อาทิ เชื้อแบคทีเรีย เชื้อรา เชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙
(COVID -๑๙) รวมถึงเชื้อโรคอุบัติใหม่ ทั้งนี้ น้ำยาที่ใช้ต้องได้รับการรับรองตามกฎหมายหรือมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
และไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพและสิ่งแวดล้อม
(๒.๑๓) ทำความสะอาดผนังและบานเกล็ดทั้งภายในและภายนอกอาคาร
ด้วยน้ำยา ไม่ให้มีคราบฝุ่นหรือคราบสนิมจับ เฉพาะส่วนที่สูงไม่เกิน ๔ เมตร
(๒.๑๔) ทำความสะอาดพื้นที่ข้อ ๑.๑.๑ ลำดับที่ ๕-๖, ๘,๑๐ ให้สะอาด
เรียบร้อยอยู่เสมอ

(๓) การทำความสะอาดประจำเดือน (ตามข้อ ๒.๑)

(๓.๑) ขัดล้างพื้นที่ทางเดินภายในอาคาร และล้างรางระบายน้ำรอบอาคาร
พร้อมเก็บกวาดเศษขยะตามรางระบายน้ำให้สะอาดเรียบร้อย
(๓.๒) ทำความสะอาดโดยการฉีดล้างพื้นถนนโดยรอบอาคารศูนย์ซ่อมบำรุง
ของระบบรถไฟฟ้าสายสีแดง (CT Depot)
(๓.๓) เก็บขยะพื้นที่ทางรถไฟ (Rail Track) และพื้นที่โดยรอบแนวรั้ว
(๓.๔) ทำความสะอาดพื้นที่ข้อ ๑.๑.๑ ลำดับที่ ๑๑ ให้สะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ
(๓.๕) ฉีดพ่นยากำจัดปลวก มด หนู แมลงสาบ ยุง ตลอดจนแมลงรบกวนต่าง ๆ
โดยใช้ผลิตภัณฑ์เพื่อป้องกันและกำจัดแมลงทุกชนิดที่มีคุณภาพดี ได้รับมาตรฐานสินค้าอุตสาหกรรม (มอก.) และ
เป็นผลิตภัณฑ์ที่ไม่มีส่วนผสมของสารอันตรายที่มีผลกระทบต่อด้านสุขภาพและสิ่งแวดล้อม

(๔) การทำความสะอาดประจำทุก ๓ เดือน (ตามข้อ ๒.๑)

(๔.๑) ทำความสะอาดช่องระบายอากาศภายในอาคาร
(๔.๒) ขัดล้าง ลอกพื้น และเคลือบเงาพื้น

(๕) การทำความสะอาดประจำ ๖ เดือน (ตามข้อ ๒.๑)

(๕.๑) ทำความสะอาดท่อระบายน้ำ ท่อน้ำทิ้ง ท่อน้ำเสีย และรางระบายน้ำฝน รวมถึงการเก็บขยะในท่อระบายน้ำด้วย

(๕.๒) จัดหาผู้ให้บริการที่มีความเชี่ยวชาญในการดำเนินการป้องกันและกำจัดสัตว์พาหะรบกวน อาทิ หนู ปลวก มด ยุง และแมลงรบกวนอื่น ๆ ให้ครอบคลุมพื้นที่ตามข้อ ๑.๑ และจัดทำแผนปฏิบัติงานที่เหมาะสมสอดคล้องกับวงจรชีวิตและพฤติกรรมของสัตว์พาหะแต่ละชนิด ดำเนินการอย่างน้อย ๒ ครั้ง ตลอดระยะเวลาสัญญา หรือตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องใช้วัสดุ อุปกรณ์ และสารเคมีที่มีคุณภาพ ได้รับการขึ้นทะเบียนหรือได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยวัตถุอันตรายจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กระทรวงสาธารณสุข หรือได้รับมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม และสารเคมีที่ใช้ต้องไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสุขภาพของผู้ใช้งาน เจ้าหน้าที่ และสิ่งแวดล้อม ในกรณีที่เกิดการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม

อย่างไรก็ดี หากในภายหลังเมื่อพื้นที่ศูนย์ซ่อมบำรุงของระบบรถไฟฟ้าสายสีแดง (CT Depot) และผู้ว่าจ้างพบข้อสังเกตหรือมีข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอนะในการปรับปรุงงาน ให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ ภายนอกของอาคาร และบริบทของการใช้งานอาคาร ณ ขณะนั้น รวมถึงสามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานหรือยกระดับมาตรฐานความสะอาดให้ดียิ่งขึ้นได้ ผู้ว่าจ้างสามารถเสนอเพื่อขอปรับปรุงรายการงานที่จะต้องมีการดำเนินการได้ ทั้งนี้ จะต้องมีการหารือเพื่อพิจารณาในรายละเอียดร่วมกันก่อนดำเนินการ

ข. งานกำจัดวัชพืช ตัดหญ้าและปรับปรุงภูมิทัศน์

ดำเนินการดูแลสวนหย่อม ไม้ยืนต้น ไม้พุ่ม ไม้คลุมดิน ไม้เลื้อย เนินหญ้าและไม้กระถาง บริเวณภายนอกอาคารทั้งหมด ให้มีความสวยงาม โดยมีรายละเอียดงาน ดังนี้

(๑) ตัดหญ้า ถอนหญ้าที่ขึ้นปะปนอยู่โดยรอบบริเวณพื้นที่ศูนย์ซ่อมบำรุงของระบบรถไฟฟ้าสายสีแดง (CT Depot) รวมทั้งแนวรั้วภายในพื้นที่และนอกพื้นที่ศูนย์ซ่อมบำรุงของระบบรถไฟฟ้าสายสีแดง (CT Depot) อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ส่วนในฤดูฝนอาจเป็นเดือนละ ๒ ครั้ง

(๒) ตัดแต่งกิ่งไม้ดอกไม้พุ่มแน่นจนเกินไป และดำเนินการทุก ๆ ๓ เดือน งานตัดแต่งไม้พุ่ม ไม้คลุมดิน ผู้รับจ้างต้องตัดแต่งกิ่งไม้พุ่ม ไม้คลุมดิน ให้ได้รูปทรงและสวยงามอยู่เสมอ

(๓) พรุนดิน ใส่ปุ๋ย และปรับเปลี่ยนหน้าดิน ได้แก่ การพรุนดิน สับขอรอบโคนต้นไม้ใหญ่ แปลงไม้พุ่ม ไม้คลุมดิน และใส่ปุ๋ยอินทรีย์ ปุ๋ยหมัก หรือปุ๋ยเคมีสลับกัน เพื่อบำรุงต้นไม้ และสนามหญ้าหลังจากให้ปุ๋ยแล้วรดน้ำให้ปุ๋ยละลายทันที เข้ารุ่งขึ้นรดน้ำอีกครั้งโดยให้ดำเนินการอย่างน้อย ๒ เดือนต่อครั้ง รวมทั้งการจัดหาดินที่สมบูรณ์มาเปลี่ยนหรือปรับปรุงหน้าดินที่หมดสภาพตามหลักวิชาการ

(๔) บริหารจัดการน้ำให้เพียงพอต่อความต้องการของสนามหญ้า ไม้ดอกไม้พุ่มสวน และไม้ยืนต้น

(๕) ป้องกันและกำจัดศัตรูพืช ได้แก่ การกำจัดแมลง เชื้อรา โรคเน่าและโรคต่างๆ ของหญ้าและต้นไม้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาสารป้องกันและกำจัดศัตรูพืชพร้อมอุปกรณ์ มาดำเนินการป้องกันและกำจัดแมลง รวมทั้งโรคพืชต่างๆ ตามหลักวิชาการอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง และต้องแจ้งผู้ว่าจ้างทุกครั้งก่อนการปฏิบัติงาน

(๖) การทำความสะอาดพื้นที่ ได้แก่ การเก็บกวาดหญ้า ใบไม้ กิ่งไม้ และวัสดุอื่นๆ ที่ทำความสะอาดสนามหญ้า และสวนหย่อมทั้งหมด โดยรวบรวมนำไปทิ้งนอกเขตของผู้ว่าจ้างทุกครั้ง

ค. งานอำนวยความสะดวก

โดยมีพื้นที่สำนักงานตามข้อ ๑.๑ ลำดับที่ ๙ และมีรายละเอียดความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่สนับสนุนงานหรือกิจการด้านการเงิน ด้านบุคลากร ด้านธุรการ ด้านอำนวยความสะดวก รวมถึงปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง
- (๒) ประสานการปฏิบัติภารกิจของงานด้านการอำนวยความสะดวก ให้ความร่วมมือกับส่วนราชการต่าง ๆ รวมทั้งประสานการดำเนินการจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉิน
- (๓) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายหรือสูญหายที่อยู่ในความรับผิดชอบให้ผู้ว่าจ้างทราบ
- (๔) ผู้รับจ้างต้องจัดหาพื้นที่สำนักงานให้อยู่ในบริเวณโครงการเพื่ออำนวยความสะดวกในการประสานงาน โดยเป็นค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง

๒.๓ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย เพศชาย ความสูงไม่น้อยกว่า ๑๖๐ เซนติเมตร เพศหญิง ความสูงไม่น้อยกว่า ๑๕๐ เซนติเมตร
- (๒) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง เหมาะสมกับการปฏิบัติงานทั้งในอาคารและกลางแจ้ง
- (๓) มีความรู้หรือผ่านการอบรมด้านความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน
- (๔) พนักงานทุกคนต้องมีใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐ พร้อมผลการตรวจหาสารเสพติด (ใบรับรองแพทย์มีอายุไม่เกิน ๖ เดือน)
- (๕) ผ่านการตรวจประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
- (๖) เข้าใจและสามารถใช้ภาษาไทยในการติดต่อสื่อสารได้

๒.๔ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ก. ผู้จัดการโครงการ

- (๑) เป็นเพศชายหรือเพศหญิง มีสัญชาติไทย หากเป็นเพศชายต้องพ้นภาวะรับราชการทหารตาม พ.ร.บ. รับราชการทหารมาแล้ว
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๓๐ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ไม่จำกัดสาขา
- (๔) ผ่านการฝึกอบรมและมีประสบการณ์ด้านการทำความสะอาดอาคารขนาดใหญ่ไม่น้อยกว่า ๕ ปี
- (๕) เข้าใจและสามารถติดต่อสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษได้

ข. รองผู้จัดการโครงการด้านรักษาความสะอาด

- (๑) มีสัญชาติไทย เป็นเพศชายหรือเพศหญิง หากเป็นเพศชายต้องพ้นภาวะรับราชการทหารตาม พ.ร.บ. รับราชการทหารมาแล้ว
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๓๐ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ไม่จำกัดสาขา
- (๔) ผ่านการฝึกอบรมและมีประสบการณ์ด้านการทำความสะอาดอาคารขนาดใหญ่ไม่น้อยกว่า ๓ ปี
- (๕) เข้าใจและสามารถติดต่อสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษได้

ค. เจ้าหน้าที่ธุรการ

(๑) วุฒิการศึกษาระดับ ปวช. หรือเทียบเท่า และมีความรู้ความสามารถ ความชำนาญงานในหน้าที่

(๒) มีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้นได้

(๓) เข้าใจและสามารถติดต่อสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษเบื้องต้นได้

ทั้งนี้ ขณะปฏิบัติหน้าที่จะต้องมีการมอบหมายหน้าที่ให้หัวหน้ากลุ่มงานใดงานหนึ่ง เป็นผู้ติดต่อประสานงานกับผู้ว่าจ้างตลอดเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งการมอบหมายหน้าที่ดังกล่าวจะต้องกระทำโดยมีหลักฐาน และผู้ว่าจ้างสามารถตรวจสอบได้

ง. หัวหน้ากลุ่มงานทำความสะอาดภายในอาคาร

(๑) มีสัญชาติไทย เป็นเพศชายหรือเพศหญิง หากเป็นเพศชายต้องพ้นภาวะรับราชการทหารตาม พ.ร.บ. รับราชการทหารมาแล้ว

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับ ปวช. หรือเทียบเท่า ไม่จำกัดสาขา

(๔) ผ่านการฝึกอบรมและมีประสบการณ์ด้านการทำความสะอาดอาคาร ขนาดใหญ่ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(๕) จะต้องผ่านการอบรมความปลอดภัยในการปฏิบัติงานในที่อับอากาศ ๔ ผู้ ได้แก่ ผู้อนุญาต ผู้ควบคุมงาน ผู้ปฏิบัติงานในที่อับอากาศ และผู้ช่วยเหลือ ตามประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และหลักสูตรการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานในที่อับอากาศ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยจะต้องมีเอกสารหรือใบรับรอง (Certificate)

จ. หัวหน้ากลุ่มงานทำความสะอาดภายนอกอาคาร

(๑) เป็นเพศชายหรือเพศหญิง มีสัญชาติไทย หากเป็นเพศชายต้องพ้นภาวะรับราชการทหารตาม พ.ร.บ. รับราชการทหารมาแล้ว

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับ ปวช. หรือเทียบเท่า ไม่จำกัดสาขา

(๔) ผ่านการฝึกอบรมและมีประสบการณ์ด้านการทำความสะอาดอาคาร ขนาดใหญ่ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(๕) มีทักษะและความชำนาญในการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำความสะอาด การกำจัดวัชพืชและตัดต้นไม้เป็นอย่างดี สามารถควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยเฉพาะงานภายนอกอาคาร งานใช้เครื่องมือ และงานพื้นที่เสี่ยง

ฉ. พนักงานทำความสะอาด

(๑) มีสัญชาติไทย เป็นเพศชายหรือเพศหญิง หากเป็นเพศชายต้องพ้นภาวะรับราชการทหารตาม พ.ร.บ. รับราชการทหารมาแล้ว

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประถมศึกษา มีความสามารถในการอ่าน และเขียนภาษาไทยได้ดี

(๔) มีทักษะและความชำนาญในการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำความสะอาดเป็นอย่างดี

(๕) พนักงานที่ปฏิบัติงานในที่อับอากาศ อย่างน้อยจำนวน ๒ คน จะต้องผ่านการอบรมความปลอดภัยในการปฏิบัติงานในที่อับอากาศ หลักสูตร “ผู้ปฏิบัติงานในที่อับอากาศ” ตามประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และหลักสูตรการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานในที่อับอากาศ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยจะต้องมีเอกสารหรือใบรับรอง (Certificate) อย่างถูกต้องตามกฎหมาย

หมายเหตุ : ไม่อนุญาตให้พนักงานทำความสะอาดที่ไม่ผ่านการอบรมเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่อับอากาศไม่ว่ากรณีใดก็ตาม

ข. พนักงานที่ปฏิบัติงานกำจัดวัชพืช ตัดหญ้าและงานปรับปรุงภูมิทัศน์

(๑) มีสัญชาติไทย เป็นเพศชายหรือเพศหญิง หากเป็นเพศชายต้องพ้นภาระรับราชการทหารตาม พ.ร.บ. รับราชการทหารมาแล้ว

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประถมศึกษา มีความสามารถในการอ่านและเขียนภาษาไทยได้ดี

(๔) มีทักษะและความชำนาญในการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ในการบำรุงรักษาสวนและต้นไม้เป็นอย่างดี

ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ที่มีพฤติกรรมหรือมีประวัติเกี่ยวข้องกับโรคพิษสุราเรื้อรังหรือติดยาเสพติดให้โทษ หรืออยู่ระหว่างการดำเนินคดีเกี่ยวกับยาเสพติด

(๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๓) เป็นผู้ที่มีประวัติการกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๔) เป็นผู้ถูกเลิกจ้างหรือถูกให้ออกจากงานจากหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานใดๆ เนื่องจากจงใจหรือมีพฤติกรรมในทางทุจริต หรือประพฤติมิชอบอย่างร้ายแรงมาก่อน

สถานที่ปฏิบัติงาน

(๑) ผู้รับจ้างต้องมีสำนักงานชั่วคราวเพื่อใช้เป็นสถานที่ปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง รวมไปถึงการใช้เป็นสถานที่สำหรับจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือต่าง ๆ ทั้งนี้ สำนักงานชั่วคราวต้องอยู่ในพื้นที่บริเวณศูนย์ซ่อมบำรุงระบบรถไฟฟ้าสายสีแดง (CT Depot) และผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น

(๒) ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบจัดหาอุปกรณ์สำหรับใช้ในการดำเนินกิจกรรมของกลุ่มงานอำนวยความสะดวกทั้งสิ้น เช่น โต๊ะทำงาน คอมพิวเตอร์ เครื่องใช้สำนักงาน เป็นต้น

(๓) ค่าสาธารณูปโภคพื้นฐานสำหรับผู้รับจ้าง เช่น ค่าน้ำประปา ค่ากระแสไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ เป็นต้น ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

(๔) กรณี รพพท. มีความประสงค์จะดำเนินการอื่นใดบริเวณพื้นที่ตามข้อ (๑) รพพท. ขอสงวนสิทธิในการขอคืนพื้นที่ดังกล่าวทุกกรณี โดยผู้รับจ้างต้องย้ายออกจากพื้นที่ภายในกำหนดด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้าง และไม่สามารถเรียกร้องค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกิดขึ้นได้ทั้งสิ้น

๒.๕ จำนวนพนักงาน

๒.๕.๑ จำนวนพนักงานด้านการทำความสะอาด

พนักงานจำนวน ๓๒ คน ปฏิบัติหน้าที่ประจำทุกวัน ดังนี้

- ก) หัวหน้ากลุ่มงานทำความสะอาดภายในอาคาร จำนวน ๑ คน
- ข) หัวหน้ากลุ่มงานทำความสะอาดภายนอกอาคาร จำนวน ๑ คน
- ค) พนักงานทำความสะอาด จำนวน ๓๐ คน

ผู้รับจ้างต้องจัดสรรจำนวนพนักงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสมสอดคล้องกับปริมาณขอบเขตพื้นที่ความรับผิดชอบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ รายละเอียดปรากฏตาม *ภาคผนวก ๒*

๒.๕.๒ จำนวนพนักงานด้านอำนวยการ

ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานด้านอำนวยการ จำนวน ๓ คน ปฏิบัติหน้าที่ประจำทุกวัน ในช่วงเวลาทำการ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของผู้ว่าจ้าง ประกอบด้วย

- ก) ผู้จัดการโครงการ จำนวน ๑ คน
- ข) รองผู้จัดการโครงการด้านการทำความสะอาด จำนวน ๑ คน
- ค) พนักงานธุรการ จำนวน ๑ คน

๒.๖ การจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์

(๑) เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ผู้รับจ้างต้องจัดหา

ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดที่มีสภาพดี ไม่ชำรุด พร้อมใช้งาน มีจำนวนและปริมาณที่เหมาะสมเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน รวมถึงมีการบำรุงรักษาให้สามารถใช้งานได้โดยมีประสิทธิภาพจนกว่าจะสิ้นสุดสัญญาจ้างโดยค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการจัดหาวัสดุสิ้นเปลืองทั้งหมดอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง สำหรับวัสดุสิ้นเปลือง ผู้รับจ้างต้องจัดหาวัสดุสิ้นเปลืองที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน ไม่เป็นอันตรายต่อผู้ใช้งานและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ในจำนวนและปริมาณที่เหมาะสมเพียงพอต่อการใช้งาน โดยค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการจัดหาวัสดุสิ้นเปลืองทั้งหมดตลอดอายุของสัญญาจ้างอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง และอย่างน้อยต้องมีตาม *ภาคผนวก ๓*

ทั้งนี้ ก่อนการเริ่มปฏิบัติงานผู้รับจ้างจะต้องทำการส่งมอบรายละเอียดของเครื่องมือ อุปกรณ์ และวัสดุสิ้นเปลืองทั้งหมด อาทิ ยีห้อ รูน รายละเอียดทางเทคนิค ซ่อมบ่งชี้ และมาตรฐาน ให้กับผู้ว่าจ้าง เพื่อตรวจสอบและอนุมัติก่อนใช้งาน

(๒) มาตรฐานและคุณสมบัติของวัสดุ

๒.๑ ในวันลงนามสัญญา ผู้รับจ้างส่งน้ำยาสำหรับใช้ทำความสะอาดให้ รพฟท. เพื่อไว้ตรวจสอบเปรียบเทียบกับน้ำยาที่ผู้รับจ้างใช้ตลอดระยะเวลาการจ้างบริการ

๒.๒ คุณภาพและมาตรฐานของน้ำยาล้างพื้น ลอกแว็กซ์ เคลือบเงา และน้ำยาอื่นๆ ต้องใช้ให้ตรงกับทุกประเภทของวัสดุที่เป็นพื้น ไม่ก่อให้เกิดตำหนิหรือความเสียหายใดๆ เมื่อน้ำยาถูพื้น หรือน้ำยาล้างพื้น หรือน้ำยาเคลือบเงาแล้ว พื้นต้องเป็นเงามันแต่ไม่ลื่น น้ำยาที่ใช้ทำความสะอาดชนิดต่างๆ แยกตามประเภทการใช้งาน มีคุณภาพดีและผ่านการรับรองจากสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

๒.๓ น้ำยาและสารเคมีประเภทกรดหรือด่างแรงๆ หรือสิ่งอื่นใดที่อาจจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อระบบบำบัดสิ่งปฏิกูลที่ รพฟท. ใช้อยู่ นั้น ห้ามใช้โดยเด็ดขาด

๒.๔ ผู้รับจ้างจะต้องใช้น้ำยาที่ยื่นเสนอไว้ที่แผนกอำนาจการและงานสารบรรณ ส่วนธุรการ รพพท. ตลอดจนอายุสัญญาจ้าง และ รพพท. มีสิทธิ์เรียกตรวจสอบได้ตลอดเวลา หากพบว่าน้ำยาที่ใช้ผิดไป จากที่ยื่นเสนอไว้ โดยมีได้รับอนุญาตจาก รพพท. เป็นลายลักษณ์อักษรก่อนแล้ว รพพท. มีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาได้

๒.๕ ผู้รับจ้างต้องมีอุปกรณ์ให้พนักงานเบิกใช้งาน ได้แก่ ถุงมือชนิดผ้า/ยาง น้ำยา ทำความสะอาดชนิดต่างๆ รถเข็น รองเท้าบูท สายยางสำหรับใช้ห้องน้ำทุกจุด ความยาวไม่น้อยกว่าจุดละ ๖ เมตร (ห้ามใช้สายชำระในห้องน้ำมาฉีดล้างพื้น) และอุปกรณ์ทำความสะอาดอื่นๆ

ผู้ว่าจ้างจัดที่สำหรับเก็บวัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นให้ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาและเก็บรักษาคุณภาพ แต่ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุและอุปกรณ์นั้น ทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องดูแลเก็บรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับผู้ว่าจ้าง

๒.๗ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ข้อกำหนดความรับผิดชอบด้านการทำความสะอาด ผู้รับจ้างมีหน้าที่และเงื่อนไขอื่น ๆ ที่จะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามแผนงานที่ได้เสนอไว้

(๒) สำหรับงานทำความสะอาด ผู้รับจ้างต้องจัดแผนอัตรากำลัง จำนวนบุคลากร และเวลาการทำงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด โดยแบ่งออกเป็น ๒ ผลัด และต้องเป็นไปตามแผนการจัดหา และบริหารจัดการกำลังพลที่มีความสอดคล้องกับกิจกรรมงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ และขอบเขตพื้นที่ ปฏิบัติงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง

(๓) ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานให้ตรงตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด กรณีที่ผู้ปฏิบัติงานที่มา ปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้างหยุดงานเนื่องจาก ลาออก ลาพัก ลาป่วย ลาพักผ่อนหรือลาอื่น ๆ ตามสิทธิที่ผู้ปฏิบัติงาน พึ่งมีตามกฎหมายหรือตามที่ผู้รับจ้างตกลงไว้กับผู้ปฏิบัติงาน โดยผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานทดแทนให้ผู้ว่าจ้าง ทันทีทุกกรณี ทั้งนี้จะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนทราบรายละเอียดพนักงาน ในกรณีที่พนักงานเข้าปฏิบัติงาน สายเกิน ๑ ชั่วโมง โดยไม่มีพนักงานทดแทนให้ถือว่าเป็นการขาดงานในวันนั้น เนื่องจากส่งผลกระทบต่อการทำงาน

(๔) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาดรวมถึงบุคลากรสนับสนุนดำเนินงาน ตามภารกิจและขอบเขตงานจ้างได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงรับผิดชอบในการบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้อง กับงานทำความสะอาดตามขอบเขตงานทั้งหมด

(๕) ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำฐานข้อมูลส่วนตัว ประวัติการทำงาน และหน้าที่ความ รับผิดชอบของพนักงานทำความสะอาดที่มีรายละเอียดครบถ้วน เป็นระบบ สามารถสืบค้นได้โดยง่าย และผู้ว่าจ้าง จะต้องสามารถตรวจสอบข้อมูลใด ๆ ของพนักงานทำความสะอาดทุกอัตราได้ตลอดเวลา

(๖) เพื่อให้การปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ไม่อนุญาตให้พนักงานควงผลัดและนอนพักขณะปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด

(๗) ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมเครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจนวัสดุสิ้นเปลือง เช่น น้ำยา ทำความสะอาด กระจกชำระ สบู่เหลวพร้อมภาชนะ ผงซักฟอก ถุงใส่ขยะ ถุงใส่ผ้าอนามัย ถังขยะ สเปย์ ปรับอากาศอัตโนมัติ หรือวัสดุอื่น ๆ ที่จำเป็น มีคุณภาพดี ได้มาตรฐาน และถูกสุขอนามัย

(๘) ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดให้เป็นไป ตามภารกิจ กฎระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งโดยชอบตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนกำหนดโดยเคร่งครัด และ ปราศจากข้อโต้แย้งใด ๆ ทั้งสิ้น

(๙) พนักงานต้องผ่านการอบรมความปลอดภัยในการทำงานจากเจ้าของพื้นที่ คือ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน และอบรมทบทวนปีละครั้ง โดยยื่นขอเข้าอบรมความปลอดภัย ตามที่รฟพท. กำหนดวันฝึกอบรมหลักสูตรความปลอดภัยฯ สำหรับผู้รับเหมา และบุคคลภายนอกที่จะเข้ามาทำงานในพื้นที่โครงการระบบรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนสายสีแดง กรณีพนักงานลาออก ถูกไล่ออก เปลี่ยนตัวผู้รับจ้างต้องส่งหนังสือแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบภายใน ๗ วัน

(๑๐) ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้และพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานทำความสะอาดภายใต้สัญญาจ้างของผู้รับจ้าง ในหัวข้อ “ความปลอดภัยในการทำงานภายในระบบราง” (WPS) อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง จัดโดยบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทั้งหมด

(๑๑) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องแบบ เครื่องแต่งกายที่เหมาะสมและเป็นรูปแบบที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง ให้แก่พนักงานทำความสะอาดทุกคน

(๑๒) ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้พนักงานทำความสะอาดตรวจสอบอุปกรณ์ภายในห้องน้ำ หากพบว่ามีชำรุดหรือสูญหายได้แก่ ถังขยะ ถังขยะ ประตู ตะขอแขวนของ และตะขอแขวนผ้าอนามัย ผู้รับจ้างต้องดำเนินการซ่อมแซมหรือเปลี่ยนทดแทนให้สามารถใช้งานได้ตามปกติภายใน ๒๔ ชั่วโมง โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม ยกเว้นอุปกรณ์ภายในห้องน้ำรายการอื่นนอกเหนือจากที่กำหนด เช่น ฝารองนั่ง แทนฝารองนั่งสายและหัวฉีดชำระ ผู้รับจ้างต้องแจ้งผู้ประสานงานของบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด (รฟพท.) หรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบโดยทันที เพื่อดำเนินการซ่อมแซมหรือแก้ไขต่อไป

(๑๓) ผู้รับจ้างต้องมีหนังสือขอทำบัตรประจำตัวสำหรับบุคคลให้แก่พนักงานของผู้รับจ้าง ใช้เข้าออกหรืออยู่ในพื้นที่หวงห้าม โดยผ่านตัวแทนของผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง พร้อมทั้งจัดพนักงานของผู้รับจ้างบันทึกประวัติลงในแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด พร้อมทั้งนำผลการตรวจสอบประวัติส่งให้ประธานกรรมการตรวจการจ้างของผู้ว่าจ้าง ก่อนพนักงานของผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องเสียค่าใช้จ่ายตามข้อบังคับที่ผู้ว่าจ้างกำหนด กรณีพนักงานของผู้รับจ้างลาออก หรือถูกไล่ออก หรือเปลี่ยนตัวพนักงาน ผู้รับจ้างต้องส่งคืนบัตรพนักงานทำความสะอาดสำหรับบุคคลให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ วัน โดยมีหนังสือผ่านประธานกรรมการตรวจการจ้างของผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามนี้ผู้รับจ้างต้องถูกปรับตามข้อบังคับที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานผู้รับจ้างต้องควบคุมกำกับดูแลพนักงานของผู้รับจ้างใช้บัตรพนักงานทำความสะอาดบุคคลตามคำเตือนที่ระบุไว้บนหลังบัตร

(๑๔) ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้พนักงานทำความสะอาดลงเวลาโดยเครื่องลงเวลาหรือเครื่องสแกนลายนิ้วมือและวัดอุณหภูมิโดยเครื่องวัดอุณหภูมิที่ได้มาตรฐานเมื่อเริ่มและเลิกปฏิบัติงานทุกครั้ง โดยอยู่ภายใต้การกำกับดูแลและคำแนะนำของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทน และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานส่งต่อผู้ว่าจ้างตามรอบเวลาที่กำหนด อย่างไรก็ตามผู้รับจ้างจะต้องส่งข้อมูลการลงเวลาทำงานให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นประจำทุกเดือน และสามารถตรวจสอบบันทึกเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดทุกอัตราได้ตลอดเวลา

(๑๕) ผู้รับจ้างจะต้องพิจารณาและเลือกใช้กระบวนการ วิธีการทำงาน รวมถึงช่วงเวลาทำงาน โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงานเป็นสำคัญ

(๑๖) ในพื้นที่ซึ่งมีผู้ปฏิบัติหน้าที่ ต้องมีการติดตั้งป้ายเตือน (ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ) บริเวณดังกล่าวตามความเหมาะสม เช่น พื้นเปียก ขอภัยในความไม่สะดวก เป็นต้น รวมไปถึงในบางกรณีอาจต้องมีการจัดเจ้าหน้าที่เพื่อแจ้งเตือนและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ

(๑๗) ผู้รับจ้างจะต้องดูแลทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง รวมถึงช่วยสอดส่องดูแลรักษาผลประโยชน์ของผู้ว่าจ้าง และลดการสูญเสียโดยเปล่าประโยชน์ เช่น การปิดน้ำประปาและไฟฟ้าที่เปิดทิ้งไว้ เป็นต้น เพื่อไม่ให้ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างชำรุดเสียหายหรือสูญหาย ทั้งนี้ หากเกิดจากการกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่อผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอกตามจำนวนที่เสียหายจริงภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(๑๘) หากพนักงานของผู้รับจ้างคนใดไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง ไม่เหมาะสม หรือมีความประพฤติไม่ดี หรือไม่มีความสามารถ ขัดคำสั่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบของผู้ว่าจ้าง หรือมีพฤติกรรมส่อในทางทุจริต แสดงกิริยาวาจาน่าไม่สุภาพ ผู้รับจ้างจะต้องไม่ให้พนักงานผู้นั้นกลับมาปฏิบัติงานในพื้นที่ของผู้ว่าจ้างโดยเด็ดขาด และผู้ว่าจ้างสามารถแจ้งให้ผู้รับจ้างทำการเปลี่ยนตัวพนักงานทำความสะอาดรายนั้นได้ในทันทีโดยไม่มีข้อโต้แย้งใด ๆ ทั้งสิ้น

(๑๙) ในการทำงานของผู้รับจ้างหากเกิดการเสียหายใด ๆ ไม่ว่าจะเป็ความชำรุดบกพร่องเสียหาย หรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเลยการกระทำของผู้รับจ้างหรือพนักงานหรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่อผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอกตามจำนวนที่เสียหายจริงภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(๒๐) ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานบกพร่อง ไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใด เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อย โดยไม่คิดค่าจ้าง วัสดุ อุปกรณ์ ค่าแรงงาน หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่รีบดำเนินการแก้ไข หรือไม่ปฏิบัติตามในกำหนด ๒๔ ชั่วโมงตามที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว

(๒๑) ผู้รับจ้างหรือผู้รับมอบอำนาจในการตัดสินใจในงานบริหารงานทำความสะอาดภายในและภายนอกอาคารจะต้องเข้าร่วมการประชุมหรือเมื่อผู้ว่าจ้างร้องขอโดยปราศจากข้อโต้แย้งใด ๆ ทั้งสิ้น

(๒๒) ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานตามคำแนะนำของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และตามแผนปฏิบัติการ โดยถูกต้องเหมาะสมตามข้อตกลงในสัญญา

(๒๓) ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างเป็นครั้งคราว แต่ไม่เกินกำลังของผู้รับจ้าง

(๒๔) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหายานพาหนะที่เหมาะสมรวมถึงน้ำมันเชื้อเพลิงในการเดินทางไปยังอาคารอื่น ๆ ตามข้อ ๑.๑

(๒๕) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการที่เกิดขึ้นตามขอบเขตของงาน ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

(๒๖) พนักงานของผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานตามคำแนะนำของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และตามแผนปฏิบัติการ โดยถูกต้องเหมาะสมตามข้อตกลงในสัญญา

(๒๗) ในขณะที่ปฏิบัติงานพนักงานที่ทำงานในที่อับอากาศ รวมทั้งพนักงานที่ปฏิบัติงานฉีดพ่นฆ่าเชื้อโรค จะต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล (Personal Protective Equipment : PPE) ให้เหมาะสมกับลักษณะงานทุกครั้ง

(๒๘) พนักงานของผู้รับจ้างต้องติดบัตรพนักงานของผู้รับจ้าง และแขวนบัตรหรือติดไว้ที่หน้าอกเสียตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน โดยจะต้องสามารถให้ผู้ว่าจ้างเห็นภาพถ่ายและชื่อในบัตรได้อย่างชัดเจน โดยให้ส่งแบบให้ผู้ว่าจ้างพิจารณา ก่อน ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำบัตรพักระหว่างปฏิบัติงานให้พนักงานติดไว้ที่หน้าอกเพื่อให้ผู้ว่าจ้างทราบว่าพนักงานอยู่ในช่วงเวลากการพัก

๓. การเสนอแผนการดำเนินงาน

๓.๑ ข้อกำหนดเกี่ยวกับพนักงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำฐานข้อมูลดิจิทัลบันทึกรายละเอียดประวัติของพนักงานตามข้อ ๒.๕ ทั้งหมดที่จะมาปฏิบัติงานที่ศูนย์ซ่อมบำรุงของระบบรถไฟฟ้าสายสีแดง (CT Depot) และสำเนา (อาจเป็นในรูปแบบของสำเนาเอกสาร (Hardcopy) และสำเนาเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Copy) ก็ได้ ทั้งนี้เอกสารหลักฐานประกอบไปด้วย

๑) แบบแสดงชื่อ - นามสกุล ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน ที่อยู่ปัจจุบัน และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้

๒) สำเนาเอกสารหลักฐานสำคัญของบุคคล ได้แก่

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตา ขนาด ๒ (สอง) นิ้ว จำนวน ๑ (หนึ่ง) ใบ

ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ (หก) เดือน

- หนังสือรับรองประวัติอาชญากรรม
- ใบรับรองแพทย์
- หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา
- สำเนาใบประกาศนียบัตร หรืออื่นๆที่เกี่ยวข้อง

โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งรายชื่อพร้อมข้อมูลประวัติของพนักงาน ทุกคนให้กับผู้ว่าจ้าง ภายในวันลงนามสัญญา และหากมีการเปลี่ยนแปลงตัวพนักงานจากรายชื่อที่เสนอไว้ ต้องขอความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างพร้อมจัดส่งประวัติล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วันทำการ หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการตามข้อนี้ จะถือว่าผิดเงื่อนไขสัญญาจ้างอันเป็นสาระสำคัญ ซึ่งผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาและริบหลักประกันสัญญาได้ทันทีโดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า

๓.๒ การเสนอแผนการดำเนินงานเพื่อประกอบการพิจารณาข้อเสนอ

๓.๒.๑ แผนการดำเนินงานทำความสะอาดภายในอาคาร (ตามข้อ ๑.๑.๑) ประกอบไปด้วย

- ก. แผนการดำเนินงานทำความสะอาดอาคาร/สำนักงาน
- ข. แผนการดำเนินงานทำความสะอาดขบวนรถไฟฟ้าในเมืองสายสีแดง
- ค. แผนการดำเนินงานกำจัดหนู และสัตว์พาหะที่ก่อความรำคาญ
 - ภายในอาคารและห้องสำนักงาน ห้องปฏิบัติการต่างๆ
 - ในที่อับอากาศ

๓.๒.๒ แผนการดำเนินงานทำความสะอาดภายนอกอาคาร (ตามข้อ ๑.๑.๒) ประกอบไปด้วย

- ก. แผนการดำเนินงานทำความสะอาดพื้นที่ถนน ลานจอดรถ
- ข. แผนงานกำจัดวัชพืช ตัดหญ้า และงานปรับปรุงภูมิทัศน์
- ค. แผนงานกำจัดหนู และสัตว์พาหะที่ก่อความรำคาญ
- ง. แผนการดำเนินงานจัดเก็บและบริหารจัดการขยะ

โดยแผนงานตามข้อ ๓.๒.๑ และข้อ ๓.๒.๒ ดังกล่าวข้างต้น จะต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(๑) วัตถุประสงค์การดำเนินงาน

(๒) ผลที่คาดว่าจะบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด (รฟฟท.) จะได้รับ

(๓) วิธีการและขั้นตอนการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน

(๓.๑) วิธีเก็บและบันทึกผลการดำเนินงาน

(๓.๒) วิธีสรุปผลการดำเนินงานเพื่อรายงานต่อผู้ว่าจ้าง

(๓.๓) แผนการปฏิบัติงาน โดยแสดงแนวทางการจัดสรรกำลังคนให้ครอบคลุมพื้นที่และช่วงเวลาการให้บริการตามลักษณะงาน ทั้งนี้ แผนดังกล่าวต้องไม่ขัดต่อกฎหมายคุ้มครองแรงงาน และสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมของการดำเนินงาน

(๓.๔) แนวทางการบริหารจัดการกำลังพล รวมถึงการจัดกะการทำงานและช่วงเวลาการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับลักษณะงาน โดยการกำหนดชั่วโมงการทำงานให้ครอบคลุมการปฏิบัติงาน ๒๔ ชั่วโมง เป็นความรับผิดชอบของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงาน

(๓.๕) แนวทางการจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์

(๓.๖) แนวทางบริหารจัดการความเสี่ยง

(๓.๗) การบริหารจัดการด้านข้อร้องเรียน

(๓.๘) แผนการควบคุมคุณภาพ

(๓.๙) แผนรองรับและชดเชยสถานการณ์ฉุกเฉิน

(๔) รายการเครื่องมือและอุปกรณ์ตามภาคผนวก ๕

(๕) ผู้รับผิดชอบตามโครงการ

๓.๒.๓ ด้านการอำนวยความสะดวก

โดยแผนงานด้านการอำนวยความสะดวก จะต้องมียละเอียดอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(๑) วัตถุประสงค์การดำเนินงาน

(๒) ผลที่คาดว่าจะบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด (รฟฟท.) จะได้รับ

(๓) วิธีการและขั้นตอนการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน

(๓.๑) แผนการควบคุมการดำเนินงาน การสั่งการ การติดต่อประสานงาน และการรายงานผลต่อผู้ว่าจ้าง

(๓.๒) แผนการบริหารจัดการสัญญาและการบริหารจัดการด้านการเงิน

(๓.๓) แผนการควบคุมคุณภาพ

(๓.๔) แผนงานธุรการ

(๔) ผู้รับผิดชอบตามโครงการ

๓.๓ ข้อตกลงคุณภาพการให้บริการ ตัวชี้วัดการดำเนินงาน หลักเกณฑ์การประเมินตัวชี้วัด รวมถึงค่าเป้าหมาย

ผู้รับจ้างจะต้องเสนอแนวทางการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานในแต่ละกิจกรรมงาน ข้อตกลงคุณภาพการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA) ตัวชี้วัดการดำเนินงาน (Key Performance Indicator : KPI) รวมถึงหลักเกณฑ์การประเมินตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของการปฏิบัติงานเพื่อให้คณะกรรมการฯ พิจารณา

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอขอเสนอประมูล แนวทางการปฏิบัติงาน ข้อตกลงคุณภาพการให้บริการ ตัวชี้วัดการดำเนินงานและค่าเป้าหมายที่เสนอและได้รับความเห็นชอบร่วมกันแล้ว จะถูกนำไปปรับปรุงและกำหนดเป็นส่วนหนึ่งของขอบเขตงานตามสัญญาจ้างฯ และมีผลผูกพันตลอดระยะเวลาของสัญญา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถยื่นข้อเสนอที่มีรายละเอียดหรือมาตรฐานการดำเนินการที่สูงกว่าที่กำหนดไว้ได้ และจะมีผลต่อการพิจารณาการให้คะแนนทางเทคนิคในการประเมินคะแนนของข้อเสนอ นั้น ๆ สำหรับเป้าหมายคุณภาพการให้บริการขั้นต่ำและตัวชี้วัดการดำเนินงาน แสดงตาม *ภาคผนวก ๔*

๔. เงื่อนไขการชำระเงิน

๔.๑ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด จะจ่ายค่าบริการเป็นงวด งวดละ ๑ เดือน รวมทั้งหมด ๑๒ งวด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

๔.๒ หากผู้รับจ้างปฏิบัติไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะทำการหักเงินค่าจ้าง และค่าปรับออกจากเงินค่าบริการในงวดนั้นๆ โดยแจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

๕. ค่าปรับ

๕.๑ ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดส่งเครื่องมือและอุปกรณ์ให้ผู้ว่าจ้างได้ครบถ้วนตามข้อ ๒.๖ (๑) ภายในระยะเวลาที่กำหนด หากไม่ดำเนินการ รฟพท. จะหักเงินค่าปรับวันละ ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ นับตั้งแต่วันที่พ้นกำหนดส่งจนครบวันที่ส่งมอบจริง และผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้หักค่าปรับดังกล่าวจากค่าจ้างที่พึงได้รับ โดยถือว่าเป็นการชดเชยความเสียหายจากการที่ รฟพท. ไม่สามารถใช้ประโยชน์จากเครื่องมือและอุปกรณ์ได้ตามระยะเวลาที่กำหนด

๕.๒ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามขอบเขตของงาน ๓ วันติดต่อกัน เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไขหรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาภายใน ๗ วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากรฟพท. หากไม่ดำเนินการ รฟพท. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้

๕.๓ หากพนักงานของผู้รับจ้างทำการประทุ้ง ก่อเหตุทะเลาะวิวาท หรือกระทำการใดๆ ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของ รฟพท. ชื่อเสียง ภาพลักษณ์ รฟพท. จะปรับครั้งละ ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

๕.๔ ผู้ว่าจ้างจะปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัวร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้าง แต่จะงวดที่ไม่ได้ส่งมอบ

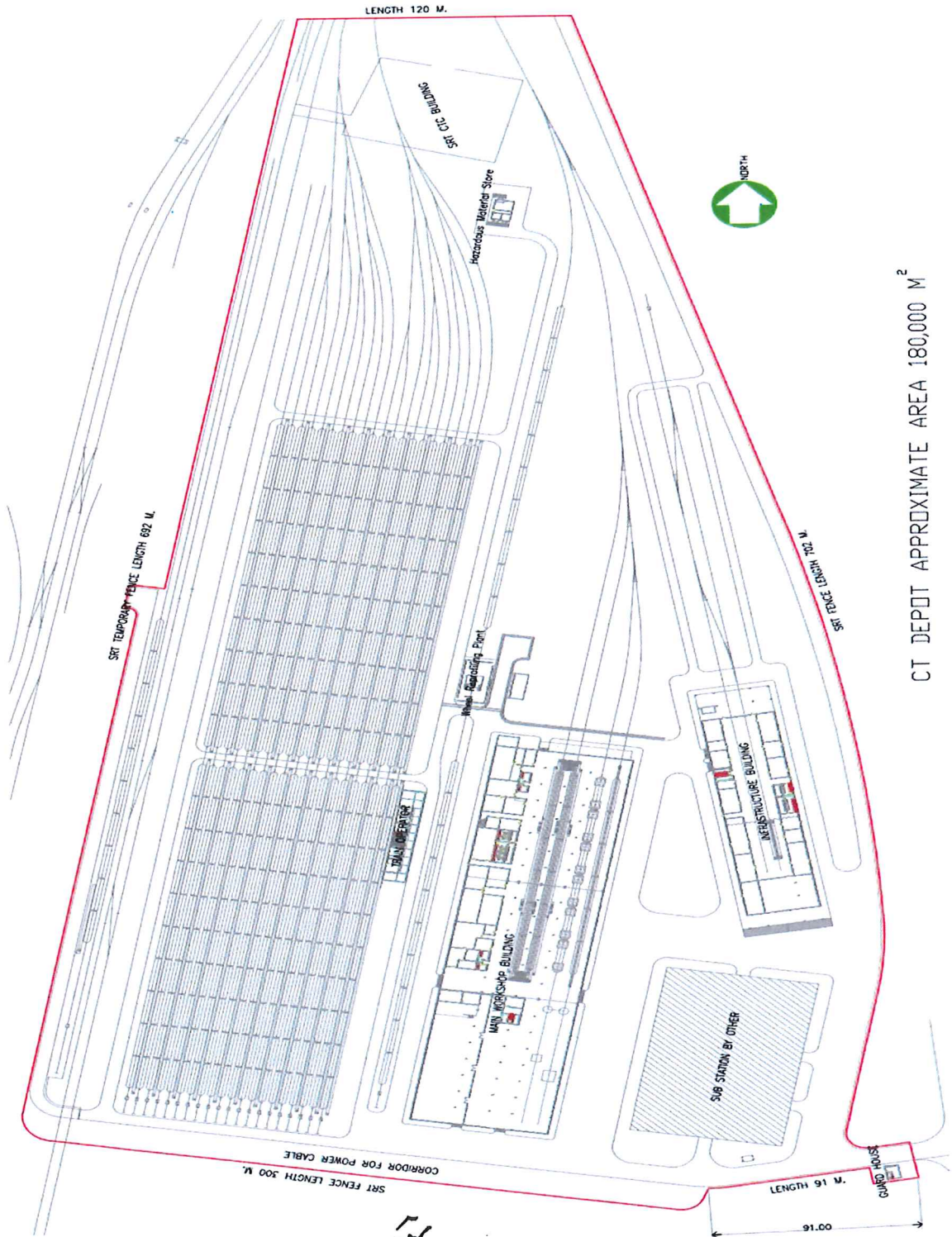
๖. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ส่วนธุรการ ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและอำนวยการ

ภาคผนวก ๑

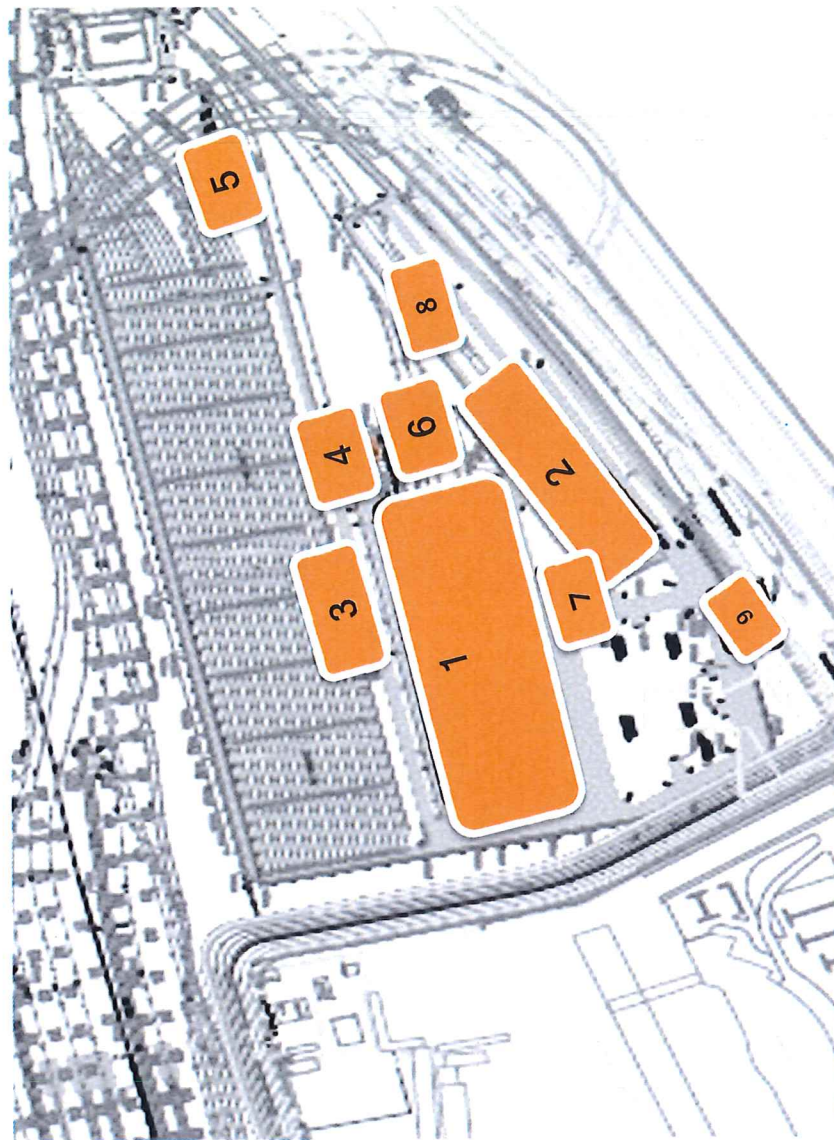
พื้นที่ภายใน CT Depot

รูปที่ ๑.๑ แผนผังแสดงพื้นที่รับผิดชอบภายในศูนย์ซ่อมบำรุงของระบบรถไฟฟ้าสายสีแดง (CT Depot)

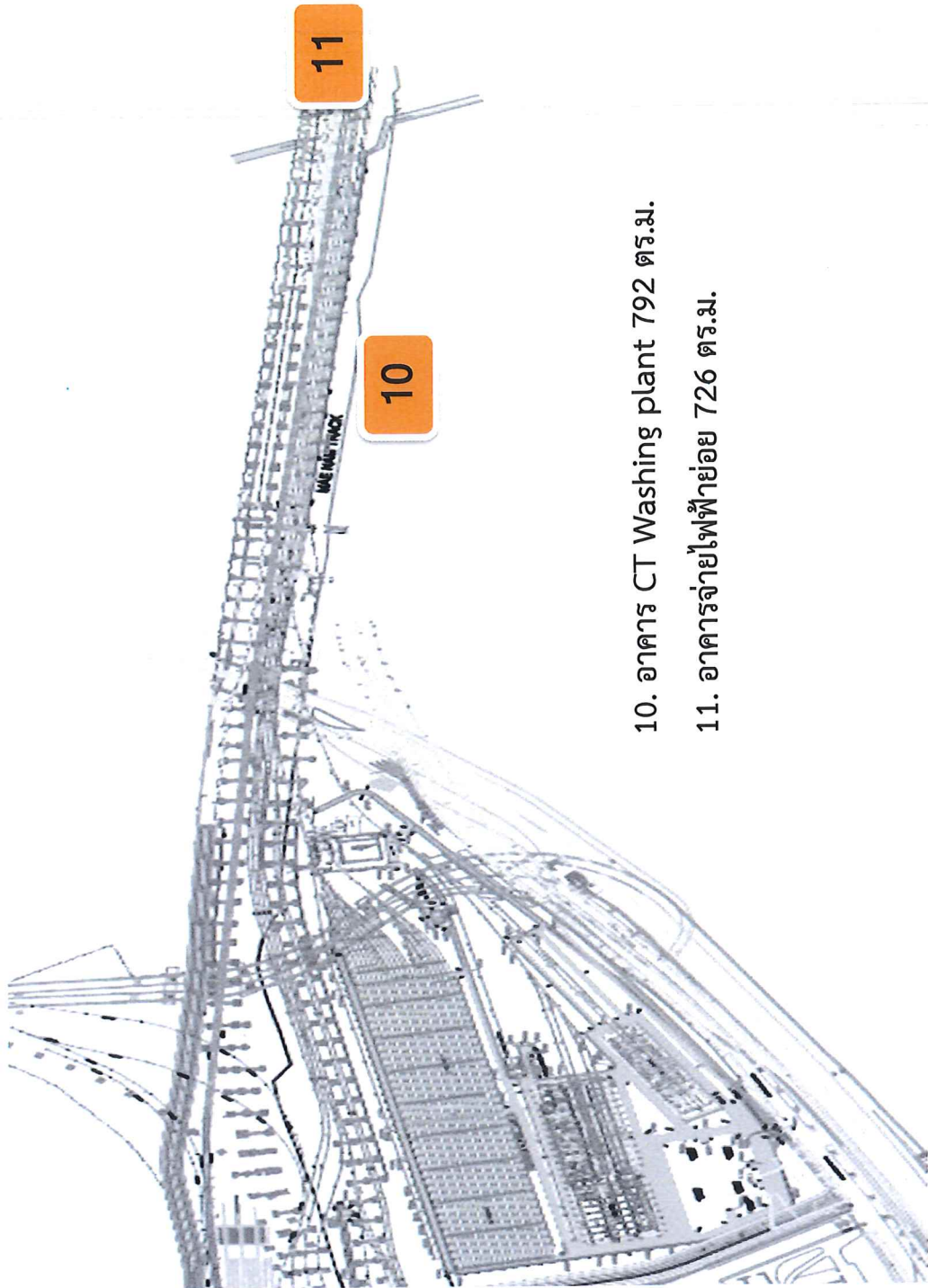


CT DEPOT APPROXIMATE AREA 180,000 M²

รูปที่ ๑.๒ แผนผังแสดงที่ตั้งอาคารหมายเลข ๑ - ๙ ภายในบริเวณศูนย์ซ่อมบำรุงของระบบรถไฟฟ้าสายสีแดง (CT Depot)



รูปที่ ๑.๓ แผนผังแสดงที่ตั้งอาคารหมายเลข ๑๐ - ๑๑ ที่ตั้งอยู่ภายนอกศูนย์ซ่อมบำรุงของระบบรถไฟฟ้าสายสีแดง (CT Depot)

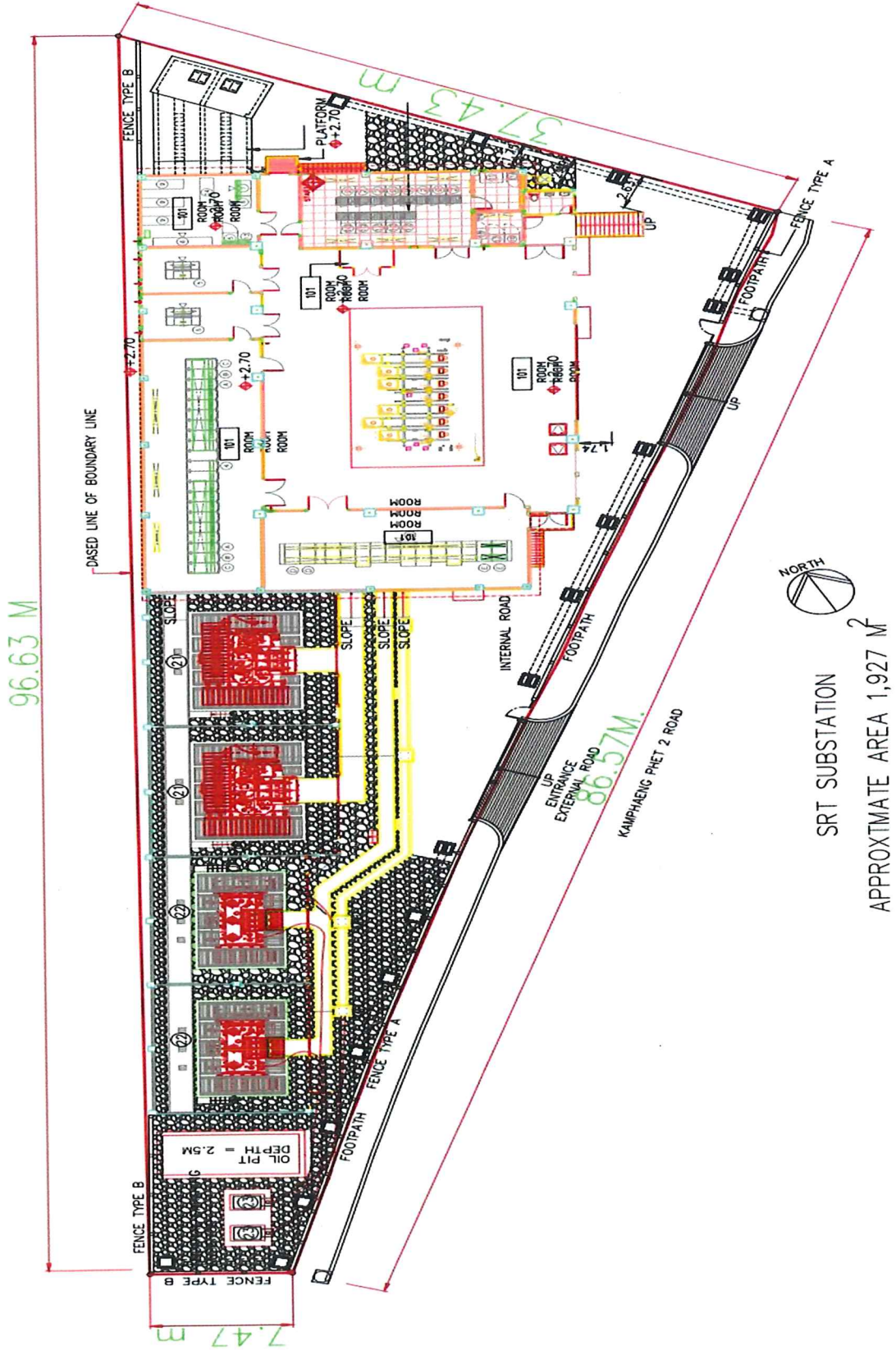


10. อาคาร CT Washing plant 792 ตร.ม.

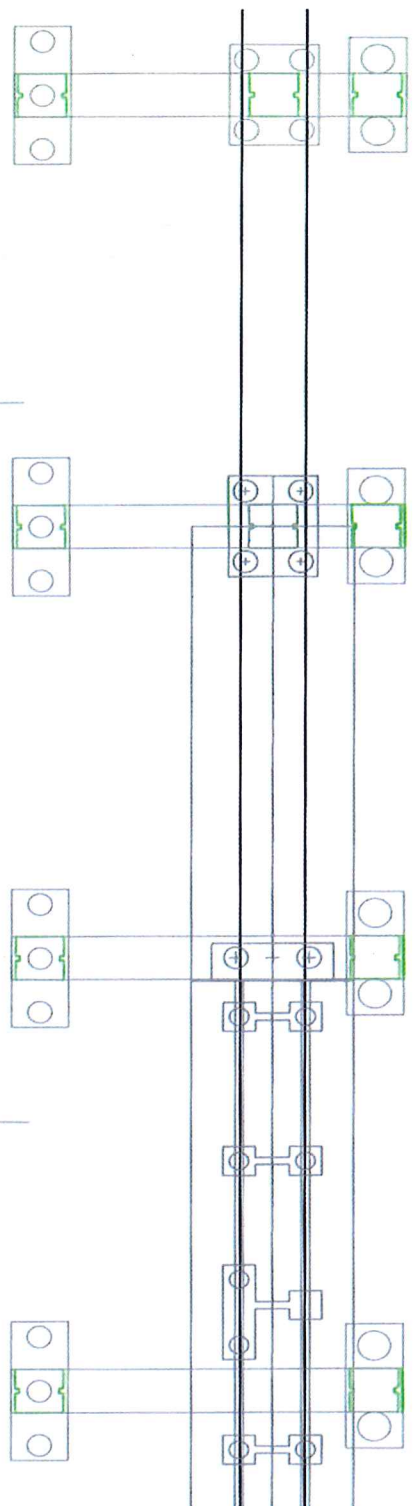
11. อาคารจ่ายไฟฟ้าย่อย 726 ตร.ม.

รูปที่ ๑.๔ แผนผังแสดงพื้นที่รับผิดชอบของอาคารหมายเลข ๑๐

รูปที่ ๑.๕ แผนผังแสดงพื้นที่รับผิดชอบของอาคารหมายเลข ๑๑



.....ประธานกรรมการฯกรรมการกรรมการและเลขานุการฯ ๒๒



N=29488.080
E=68196.431

N=29431.335
E=68166.153

N=29484.819
E=68206.427

N=29484.174
E=68176.149

69.3 M

12.90 M

TRAIN WASHING PLANT

APPROXIMATE AREA 894 M²

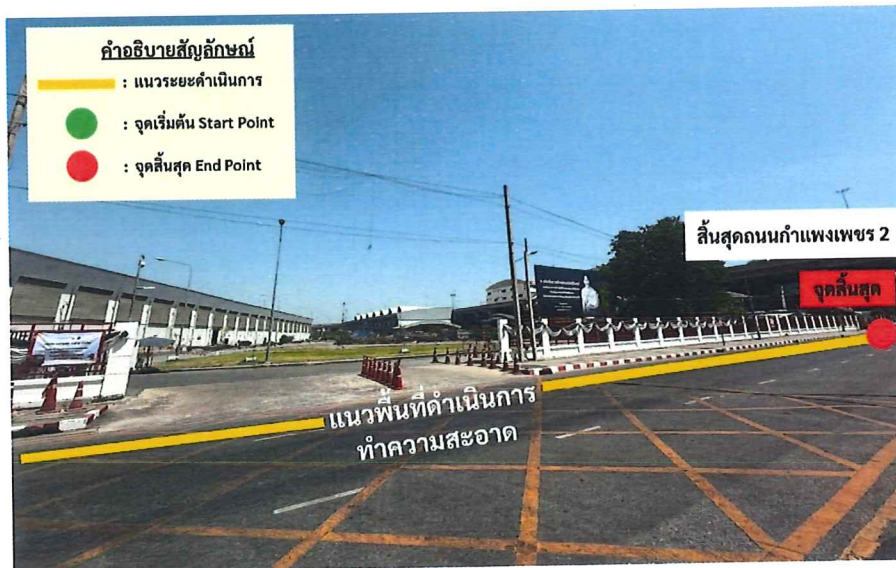
[Signature]

[Signature]

[Signature]

รูปที่ ๑.๖ รูปภาพแสดงพื้นที่ดำเนินการทำความสะอาดแนวรั้วรอบนอกศูนย์ซ่อมบำรุงระบบรถไฟฟ้ามหานคร

แผนผังแสดงขอบเขตพื้นที่ดำเนินการทำความสะอาด Cleaning Operation Boundary area Map



พื้นที่ภายในอาคารหลักทั้ง ๑๑ อาคาร รายละเอียดมีดังนี้

ลำดับที่	ชื่ออาคาร	ขนาดพื้นที่ (ตารางเมตร)
๑	อาคาร Main Workshop	๑๓,๘๐๐
๒	อาคาร Infrastructure	๔,๖๐๘
๓	อาคาร Train Operators	๓๙๖
๔	อาคาร Wheel Reprofilng	๓๐๐
๕	อาคาร Signaling	๙๖
๖	อาคาร Hazardous Material Store	๙๐
๗	อาคาร Waste Pick Up	๑๒๐
๘	อาคารจัดเก็บวัสดุและของเสีย	๒๔๐
๙	อาคาร Guard House	๔๘
๑๐	อาคารจ่ายไฟฟ้าย่อย	๑,๙๒๗
๑๑	อาคาร CT Train Washing Plant	๘๙๔
รวมทั้งสิ้น		<u>๒๒,๕๑๙.๐๐</u>

ภาคผนวก ๒

จำนวนพนักงานทำความสะอาด

พนักงานทำความสะอาด จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๒ คน ดังนี้

๑) หัวหน้ากลุ่มงานทำความสะอาดภายในอาคาร จำนวน ๑ คน จัดให้มีพนักงานประจำปฏิบัติหน้าที่ในช่วงเวลาทำการ

๒) หัวหน้ากลุ่มงานทำความสะอาดภายนอกอาคาร จำนวน ๑ คน จัดให้มีพนักงานประจำปฏิบัติหน้าที่ในช่วงเวลาทำการ

๓) พนักงานทำความสะอาด จำนวน ๓๐ คน จัดกำลังคนให้ครอบคลุมการปฏิบัติงานตลอด ๒๔ ชั่วโมง โดยผู้รับจ้างต้องจัดให้มีจำนวนพนักงานที่เพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณงานในแต่ละช่วงเวลา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการชั่วโมงการทำงานให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงานที่เกี่ยวข้อง โดยค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการกำลังพลทั้งหมดเป็นความรับผิดชอบของผู้รับจ้างแต่เพียงผู้เดียว และผู้ว่าจ้างไม่ถือเป็นนายจ้างหรือผู้ร่วมจ้างตามกฎหมายแรงงาน

ตารางแสดงการจัดกำลังคนต่อพื้นที่

ลำดับ	Area	ขนาดพื้นที่ (ตร.ม)	จำนวนพนักงานทำความสะอาด (คน)
๑	อาคาร Main Workshop	๑๓,๘๐๐	๓๒
๒	อาคาร Infrastructure	๔,๖๐๘	
๓	อาคาร Train Operators	๓๙๖	
๔	อาคาร Wheel Reprofilng	๓๐๐	
๕	อาคาร Signaling	๙๖	
๖	อาคาร Hazardous Material Store	๙๐	
๗	อาคาร Waste Pick Up	๑๒๐	
๘	อาคารจัดเก็บวัสดุและของเสีย	๒๔๐	
๘	อาคาร Guard House	๔๘	
๙	อาคาร CT Train Washing Plant	๘๙๔	
๑๐	อาคารจ่ายไฟฟ้าย่อย	๑,๙๒๗	
รวม			๓๒

หมายเหตุ : ๑. การปรับเปลี่ยนพื้นที่รับผิดชอบ ช่วงเวลาให้บริการ หรือการจัดสรรกำลังคนของผู้รับจ้างตามความเหมาะสมของภาระงานและการใช้พื้นที่ ทั้งนี้การปรับเปลี่ยนดังกล่าวต้องไม่เป็นการเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของสัญญา และไม่กระทบต่อสิทธิแรงงานตามกฎหมาย โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือล่วงหน้า

๒. ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการจัดกำลังคนและแผนการทำงานเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาอนุมัติก่อนเริ่มปฏิบัติงาน และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้เป็นไปตามแผนดังกล่าว

๓. พื้นที่อาคาร ข้อ ๕-๘ ไม่จำเป็นต้องจัดพนักงานประจำจุด แต่ให้จัดพนักงานหมุนเวียนดูแล

.....ประธานกรรมการฯกรรมการฯกรรมการและเลขานุการฯ ๒๖

ภาคผนวก ก

เครื่องมือและอุปกรณ์ด้านการทำความสะอาด

๑. เครื่องมือและอุปกรณ์ด้านการทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างต้องจัดหา

ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดที่มีสภาพดี ไม่ชำรุด พร้อมใช้งาน และเป็นพัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของพัสดุที่จะใช้งาน โดยมีจำนวนและปริมาณที่เหมาะสมเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน รวมถึงมีการบำรุงรักษาให้สามารถใช้งานได้โดยมีประสิทธิภาพจนกว่าจะสิ้นสุดสัญญาจ้าง ซึ่งค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการจัดหาวัสดุทั้งหมดอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างสามารถพิจารณาจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ รวมถึงระบบเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดที่นอกเหนือจากที่ปรากฏในรายการได้เช่นกัน โดยจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบและได้รับการอนุญาตจากผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้ง

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องดูแลเครื่องมือเครื่องใช้ให้มีความสะอาด และจัดหาอุปกรณ์สิ้นเปลืองที่ประกอบการใช้งานกับเครื่องมือชนิดต่าง ๆ ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ หากชำรุดจะต้องจัดทดแทนภายใน ๓ วันนับตั้งแต่ทราบว่าเครื่องมือชำรุด โดยเครื่องมือเครื่องใช้ดังกล่าวต้องใช้ไฟฟ้าที่มีสายดินและได้รับการรับรองมาตรฐานความปลอดภัย สำหรับรายการเครื่องมือและอุปกรณ์ที่พึงมีในเบื้องต้นสำหรับงานทำความสะอาดอย่างน้อยมีดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน
๑	เครื่องขัดพื้นรอบตัว	๓ เครื่อง
๒	เครื่องดูดฝุ่น ขนาด ๒.๕ ลิตร	๒ เครื่อง
๓	เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง	๒ เครื่อง
๔	เครื่องเป่าลมเย็น	๑ เครื่อง
๕	เครื่องสูบน้ำแบบแช่น้ำ (ไดโว้)	๑ เครื่อง
๖	เครื่องสูบน้ำเคลื่อนที่ แบบหอยโข่ง เครื่องยนต์เบนซิน สูบน้ำได้ ๑๐๐๐ ลิตร/นาที ขนาด ๗ แรงม้า	๑ เครื่อง
๗	เครื่องตัดหญ้าแบบเข็น ชนิดใช้น้ำมัน	๑ เครื่อง
๘	เครื่องตัดหญ้าแบบสะพายบ่า (ข้อแข็ง)	๔ เครื่อง
๙	เครื่องพ่นยาฆ่าเชื้อ แบบใช้แรงลม ชนิดสะพายหลัง ๓.๕ แรงม้า	๑ เครื่อง
๑๐	เครื่องฉีดพ่นยาควบคุมและกำจัดปลวก แมลง แบบใช้แรงลม ชนิดสะพายหลัง ๓.๕ แรงม้า	๑ เครื่อง
๑๑	เครื่องฉีดพ่นหมอกควันกำจัดยุง แมลง	๑ เครื่อง
๑๒	เครื่องฉีดพ่นสารเคมีกำจัดและป้องกันศัตรูพืช แบบใช้แรงลม ชนิดสะพายหลัง ๓.๕ แรงม้า	๒ เครื่อง
๑๓	รถเข็นใส่วัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาด	๘ คัน
๑๔	รถเข็นเก็บขยะมีฝาปิด บรรจุไม่น้อยกว่า ๖๖๐ ลิตร	๑๐ คัน
๑๕	กรรไกรตัดแต่งและมิตตัดแต่งกิ่ง	๑๒ ชุด

ลำดับ	รายการ	จำนวน
๑๖	จอบและเสียมพรวนดิน	๑๒ ชุด
๑๗	เลื่อยตัดกิ่งไม้	๑๒ อัน
๑๘	บันไดพับอเนกประสงค์	๕ อัน
๑๙	ป้ายเตือนระหว่างทำความสะอาด	๒๐ แผ่น
๒๐	พัดลมอุตสาหกรรมตั้งพื้นขนาดไม่น้อยกว่า ๒๕ นิ้ว	๑๐ เครื่อง
๒๑	เครื่องซักผ้า ขนาดไม่น้อยกว่า ๒๐ กิโลกรัม	อย่างน้อย ๑ เครื่อง
๒๒	เครื่องอบผ้า ขนาดไม่น้อยกว่า ๒๐ กิโลกรัม	อย่างน้อย ๑ เครื่อง
๒๓	สเปรย์ปรับอากาศอัตโนมัติ	เพียงพอต่อการใช้งาน
๒๔	กรงดักหนู	เพียงพอต่อการใช้งาน
๒๕	ถังขยะ	เพียงพอต่อการใช้งาน

๒. รายการวัสดุสิ้นเปลือง

ผู้รับจ้างต้องจัดหาวัสดุสิ้นเปลืองที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน ไม่เป็นอันตราย ต่อผู้ใช้งานและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ในจำนวนและปริมาณที่เหมาะสมเพียงพอต่อการใช้งาน และเป็นพัสดุ ส่งเสริมการผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของพัสดุที่จะใช้งาน โดยค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการจัดหา วัสดุสิ้นเปลืองทั้งหมดตลอดอายุของสัญญาจ้างอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง โดยก่อนการเริ่มปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างจะต้องทำการส่งมอบรายละเอียดของเครื่องมือ อุปกรณ์ และวัสดุสิ้นเปลืองทั้งหมด อาทิ ยีห้อ รุ่น รายละเอียดทางเทคนิค ข้อบ่งชี้ และมาตรฐาน ให้กับผู้ว่าจ้างเพื่อตรวจสอบและอนุมัติก่อนใช้งาน

สำหรับรายการวัสดุสิ้นเปลืองที่พึงมีในเบื้องต้นสำหรับงานทำความสะอาดต้องมี เพียงพอต่อการใช้งาน และต้องมีรายการอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- สบู่เหลวล้างมือ พร้อมภาชนะบรรจุ
- แอลกอฮอล์สำหรับล้างมือและเช็ดทำความสะอาด
- แอลกอฮอล์สำหรับเช็ดทำความสะอาด
- กระดาษชำระ ๒ ชั้น พร้อมภาชนะบรรจุ
- ถุงพลาสติกสำหรับใส่ผ้าอนามัย
- ถุงใส่ขยะรองถังขยะในห้องส้วม ห้องน้ำ ห้องทำงาน และพื้นที่สาธารณะ
- สเปรย์ปรับอากาศอัตโนมัติ
- น้ำยาฆ่าเชื้อ
- น้ำยาทำความสะอาดพื้น ผนัง โลหะ ตามชนิดพื้นผิวต่าง ๆ
- น้ำยาเช็ดกระจก
- น้ำยาทำความสะอาดห้องน้ำ
- น้ำยาเก็บฝุ่น
- น้ำยาบั่นเงาพื้น
- น้ำยาลอกแว็กซ์
- น้ำยาเคลือบเงาพื้น
- น้ำยาขจัดคราบตะกรัน
- ผงซักฟอก

- กระดาษและผ้าสำหรับเช็ดทำความสะอาด
- ถังน้ำชนิดรีดน้ำพร้อมผ้าถูพื้นในตัว
- ถังขยะตามโต๊ะภายในสำนักงาน
- ถังขยะภายในห้องน้ำ ตามจำนวนห้องน้ำ
- ถังขยะภายในห้องส้วม ตามจำนวนห้องส้วม
- ถังขยะจำแนกตามประเภทขยะสำหรับพื้นที่ในจำนวนและปริมาณที่เหมาะสม

เพียงพอต่อการใช้งาน

- สายยางอเนกประสงค์
- แผ่นขัดล้าง แผ่นขัดเงา
- ผ้าเช็ดไมโครไฟเบอร์ ผ้าขนหนู แยกสีตามประเภทการใช้งาน
- ดินปลูกและปุ๋ยประเภทต่าง ๆ
- สารเคมีป้องกันและยาปราบศัตรูพืช (ต้องไม่เป็นอันตรายต่อคนและสิ่งแวดล้อม)
- วัสดุหรือถุงดำใส่เศษใบไม้และต้นไม้ที่เกิดจากการตัดแต่งและซ่อมแซม
- น้ำมันเชื้อเพลิง (อุปกรณ์)
- น้ำยาปรับผ้านุ่ม
- วัสดุอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- เครื่องมือและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ เพื่อให้การทำความสะอาด และการจัดเก็บขยะมูลฝอยของพื้นที่ศูนย์ซ่อมบำรุงของระบบรถไฟฟ้าสายสีแดง (CT Depot) และพื้นที่โดยรอบ รวมไปถึงขบวนรถไฟฟ้าในเมืองสายสีแดงมีความสะอาดเรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ มีความเหมาะสมกับการให้บริการและการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และต้องได้มาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2015 มาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001:2015 และระบบมาตรฐานการบริหารจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ISO 45001:2018

ภาคผนวก ๔

ข้อตกลงคุณภาพการให้บริการ ตัวชี้วัดการดำเนินงาน หลักเกณฑ์การประเมินตัวชี้วัด รวมถึงค่าเป้าหมาย

การดำเนินการ	ข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA)	ตัวชี้วัดประสิทธิภาพ ในการดำเนินการ (Key Performance Index : KPI)	รายละเอียดของผู้ยื่นข้อเสนอ ที่ดีกว่าข้อกำหนดตัวชี้วัด ประสิทธิภาพในการดำเนินการ (KPI)
๑. งานทำความสะอาดภายในอาคาร (รวมถึงพื้นที่ทางรถไฟภายในอาคาร)			
๑.๑ งานทำความสะอาด อาคาร	๑.๑.๑ ตรวจสอบอุปกรณ์ภายในห้องน้ำ	● จำนวนการตรวจอย่างน้อย ๑ ครั้ง/วัน	● จำนวนการตรวจอย่างน้อยครั้ง/วัน
	๑.๑.๒ ทำความสะอาดวัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน พื้นที่ทางเดิน	● เฉลี่ยทุก ๔ ชั่วโมงต่อวัน	● เฉลี่ยทุก.....ชั่วโมงต่อวัน
	๑.๑.๓ การทำความสะอาดห้องน้ำ	● เฉลี่ยทุก ๒ ชั่วโมงต่อวัน	● เฉลี่ยทุก.....ชั่วโมงต่อวัน
	๑.๑.๔ จัดเก็บและนำขยะภายในอาคารไปทิ้ง	● เฉลี่ยทุก ๓ ชั่วโมงต่อวัน	● เฉลี่ยทุก.....ชั่วโมงต่อวัน
	๑.๑.๕ ซักผ้าปูที่นอน ผ้าห่ม ปลอกหมอน ผ้าสำนักงาน และอื่น ๆ ที่เป็นผ้า	● เฉลี่ยทุก ๗ วัน	● เฉลี่ยทุก..... วัน
	๑.๑.๖ ฉีดยาฆ่าเชื้อโรคภายในพื้นที่อาคาร	● เฉลี่ยทุก ๗ วัน	● เฉลี่ยทุก.....วัน
	๑.๑.๗ กำจัดหนู และสัตว์พาหะที่ ก่อความรำคาญในอาคารทุกจุด และในที่อับอากาศ	● จำนวน ๑ ครั้ง ต่อเดือน	● จำนวน.....ครั้งต่อเดือน
	๑.๑.๘ ความพึงพอใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด	● จำนวนเรื่องร้องเรียนต่อเดือน	● จำนวนเรื่องร้องเรียน ต่อเดือน ไม่เกิน.....ครั้ง
๑.๒ งานทำความสะอาด ขบวนรถไฟชาน เมืองสายสีแดง	๑.๒.๑ ทำความสะอาดภายในและ ภายนอกรถไฟชานเมืองสายสีแดง ทุกขบวน	● จำนวนเรื่องร้องเรียนต่อเดือน	● จำนวนเรื่องร้องเรียน ต่อเดือน ไม่เกิน.....ครั้ง
	๑.๒.๒ ความพึงพอใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด	● จำนวนเรื่องร้องเรียนต่อเดือน	● จำนวนเรื่องร้องเรียน ต่อเดือน ไม่เกิน.....ครั้ง

การดำเนินการ	ข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA)	ตัวชี้วัดประสิทธิภาพในการดำเนินการ (Key Performance Index : KPI)	รายละเอียดของผู้ยื่นข้อเสนอที่ดีกว่าข้อกำหนดตัวชี้วัดประสิทธิภาพในการดำเนินการ (KPI)
๒. งานทำความสะอาดภายนอกอาคาร			
๒.๑ งานทำความสะอาดถนนพื้นที่ลานจอดรถ	๒.๑.๑ ทำความสะอาดรอบอาคาร ถนน ลานจอดรถ เป็นต้น	● จำนวนเรื่องร้องเรียนต่อเดือน	● จำนวนเรื่องร้องเรียนต่อเดือนไม่เกิน.....ครั้ง
	๒.๑.๒ จัดเก็บและนำขยะไปทิ้งภายนอกพื้นที่	● จำนวน ๑ ครั้งต่อวัน	● จำนวน.....ครั้งต่อวัน
๒.๒ งานกำจัดวัชพืช ตัดหญ้าและปรับปรุงภูมิทัศน์/งานกำจัดหนู และสัตว์พาหะที่ก่อความรำคาญ	๒.๒.๑ กำจัดวัชพืชและพืชไม่พึงประสงค์	● จำนวน ๑ ครั้งต่อเดือน	● จำนวน.....ครั้งต่อเดือน
	๒.๒.๒ งานจัดตกแต่งและปรับปรุงภูมิทัศน์	● เฉลี่ยทุก ๗ วัน	● เฉลี่ยทุก.....วัน
	๒.๒.๓ ป้องกันและกำจัดหนู และสัตว์พาหะที่ก่อความรำคาญ	● จำนวน ๑ ครั้งต่อเดือน	● จำนวน.....ครั้งต่อเดือน
	๒.๒.๔ ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด	● จำนวนเรื่องร้องเรียนต่อเดือน	● จำนวนเรื่องร้องเรียนต่อเดือนไม่เกิน.....ครั้ง
๒.๔ งานจัดเก็บและบริหารจัดการขยะ	๒.๒.๑ จัดเก็บและคัดแยกขยะ	● จำนวนจุดและที่คัดแยกขยะ	● จุดคัดแยกขยะ จำนวน.....จุด ● จุดทิ้งขยะ จำนวน.....จุด
	๒.๒.๒ ประสานหน่วยงานภายนอกและขนย้ายขยะออกจากพื้นที่	● ระยะเวลาที่ขนย้ายขยะ	● ระยะเวลาในการขนย้ายขยะภายใน.....ชั่วโมง
	๒.๒.๓ ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด	● จำนวนเรื่องร้องเรียนต่อเดือน	● จำนวนเรื่องร้องเรียนต่อเดือนไม่เกิน.....ครั้ง
๓.๒ งานอำนวยความสะดวกด้านการทำความสะอาด	๓.๒.๑ รับแจ้งเหตุ และประสานงานเจ้าหน้าที่ภายในและภายนอกหน่วยงาน เมื่อเกิดเหตุหรือมีการร้องเรียน	● ระยะเวลาเฉลี่ยภายใน ๑๐ นาที	● ระยะเวลาเฉลี่ยภายใน.....นาที
	๓.๒.๒ แก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนการทำความสะอาด	● ระยะเวลาเฉลี่ยภายใน ๓๐ นาที	● ระยะเวลาเฉลี่ยภายใน.....นาที
	๓.๒.๓ รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน	● ภายในวันที่ ๐๕ ของเดือนถัดไป	● ภายในวันที่.....ของเดือนถัดไป
	๓.๒.๔ ความพึงพอใจในการให้บริการของผู้รับจ้าง	● จำนวนเรื่องร้องเรียนต่อเดือน	● จำนวนเรื่องร้องเรียนต่อเดือนไม่เกิน.....ครั้ง
	๓.๒.๕ ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก	● จำนวนเรื่องร้องเรียนต่อเดือน	● จำนวนเรื่องร้องเรียนต่อเดือนไม่เกิน.....ครั้ง