

## ขอบเขตของงาน

งานจ้างบริการทำความสะอาดอาคารและบริเวณสถานีรถไฟฟ้าสายสีแดง จำนวน ๑๒ สถานี  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

## ๑. ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ

ชื่อโครงการ งานจ้างบริการทำความสะอาดอาคารและบริเวณสถานีรถไฟฟ้าสายสีแดง จำนวน ๑๒ สถานี  
เงินงบประมาณโครงการ ๖๗,๒๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หกสิบเจ็ดล้านสองแสนบาทถ้วน)  
ราคากลาง ๖๗,๒๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หกสิบเจ็ดล้านสองแสนบาทถ้วน)

## 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 รฟฟท. ณ วันยื่นข้อเสนอหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการซื้อครั้งนี้

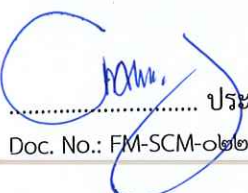
๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้ผู้เข้าร่วมค่างรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค่างรายอื่นทุกราย

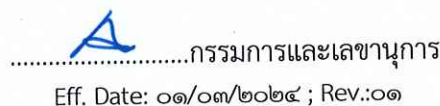
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้ผู้เข้าร่วมค่างรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค่างรายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค่างทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

  
..... ประธานกรรมการ

Doc. No.: FM-SCM-๐๒๒

  
..... กรรมการ

๑

  
..... กรรมการและเลขานุการ

Eff. Date: ๐๑/๐๓/๒๐๒๔ ; Rev.:๐๑

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 ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า 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

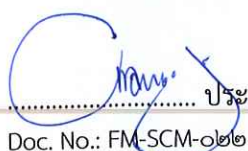
(๒.๖) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๖๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๕๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐ ล้านบาท

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

  
..... ประธานกรรมการ

  
..... กรรมการ

  
..... กรรมการและเลขานุการ

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบโดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง 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 ๓๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามสิบล้านบาทถ้วน) ต่อหนึ่งสัญญา โดยเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารส่วนราชการ ส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่ รฟพท. 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 ก่อนถึงเดือนที่ยื่นเสนอราคาของพนักงานรวมกันไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ คนในแต่ละเดือน จะต้องแสดงหลักฐานการชำระเงินพร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

๒.๑๖ ต้องเป็นผู้ประกอบการที่ได้รับเกียรติบัตรเพื่อแสดงว่ามีระบบจัดการด้านยาเสพติดในสถานประกอบการกิจการตามโครงการโรงงานสีขาวหรือใบรับรองมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบการกิจการจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน หรือได้รับการรับรองจากหน่วยงานของรัฐว่าเป็นสถานประกอบการที่ปลอดยาเสพติด โดยต้องแสดงหลักฐานการได้รับการรับรองพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๒.๑๗ ต้องเป็นผู้ประกอบการที่มีลูกจ้างประจำหรือพนักงานในสังกัดได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน (จป.หัวหน้างาน) อย่างน้อย ๒ คน ระดับบริหาร (จป.บริหาร) อย่างน้อย ๑ คน และระดับวิชาชีพ (จป.วิชาชีพ) อย่างน้อย ๒ คน โดยต้องแสดงหลักฐานการขึ้นทะเบียนพร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

๒.๑๘ ต้องเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานที่สูง และมีประสบการณ์ในการกำจัดสิ่งปฏิกูลของสัตว์ที่ก่อให้เกิดพาหะ อาทิ นก หนู เป็นต้น



ประธานกรรมการ

Doc. No.: FM-SCM-๐๒๒



กรรมการ

๓



กรรมการและเลขานุการ

Eff. Date: ๐๑/๐๗/๒๐๒๔ ; Rev.:๐๑

### ๓. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซองใบเสนอราคาเป็น 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) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่ไม่มีนิติบุคคล 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 ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน 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) แค็ตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
- (๒) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นเอกสาร ประกอบด้วย

(๓.๑) หนังสือรับรองผลงานไม่น้อยกว่า ๓๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามสิบล้านบาทถ้วน)  
ต่อหนึ่งสัญญา จำนวน ๑ สัญญา

(๓.๒) หนังสือรับรองมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ISO ๙๐๐๑:๒๐๑๕  
มาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO ๑๔๐๐๑:๒๐๑๕ และระบบมาตรฐานการบริหารจัดการอาชีวอนามัย  
และความปลอดภัย ISO ๔๕๐๐๑:๒๐๑๘

(๓.๓) เอกสารยืนยันผ่านการอบรมหลักสูตรปฐมพยาบาลและปฏิบัติการช่วยชีวิตขั้นพื้นฐาน  
(๓.๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีความพร้อมให้หัวหน้าควบคุมงานและพนักงานทำความสะอาด  
ในสังกัดที่เข้ามาทำความสะอาดในสัญญานี้ทุกคนต้องผ่านการอบรม ดังนี้

(๑) การฝึกอบรมการทำความสะอาดเบื้องต้น

(๒) การฝึกอบรมการป้องกันและระงับการแพร่เชื้อหรืออันตรายที่อาจเกิดจาก  
มูลฝอยติดเชื้อ ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักสูตรการฝึกอบรม การป้องกันและระงับการแพร่เชื้อหรือ  
อันตรายที่อาจเกิดจากมูลฝอยติดเชื้อตามกฎหมายว่าด้วยการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ พ.ศ. ๒๕๕๕ ที่กำหนดให้  
พนักงานและบุคลากรของผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการอบรมจากหน่วยงานจัดการฝึกอบรมตามประกาศ

(๓) การฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น ตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการ  
บริหารจัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการ  
ป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยพนักงานและบุคลากรของผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการอบรมจาก  
ผู้ดำเนินการฝึกอบรมตามกฎหมายกระทรวง

โดย (๑) - (๓) ให้แนบสำเนาใบประกาศนียบัตรหรือหนังสือรับรองการฝึกอบรม ซึ่งมีอายุ  
การอบรมไม่เกิน สาม (๓) ปี โดยต้องมีจำนวนผู้ผ่านการอบรมไม่น้อยกว่าจำนวนพนักงานตามที่ TOR กำหนด ทั้งนี้  
ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหลักฐานดังกล่าวต่อ รฟพท. ภายในสามสิบ (๓๐) วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

(๓.๕) ใบรับรองผ่านการอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน  
ระดับบริหาร และระดับวิชาชีพ

(๓.๖) หลักฐานการชำระเงินค่าประกันสังคมให้พนักงานตามพระราชบัญญัติประกันสังคม

(๓.๗) เกียรติบัตรหรือหลักฐานที่แสดงว่ามีระบบจัดการด้านยาเสพติดในสถานประกอบการ

(๓.๘) จะต้องแสดงรายละเอียดโครงสร้างการบริหารงาน รวมถึงคุณสมบัติของบุคลากร  
ในตำแหน่งบริหารแต่ละตำแหน่งโดยละเอียด อาทิ ชื่อ-นามสกุล ข้อมูลส่วนตัว และข้อมูลประสบการณ์ทำงาน  
โดยคุณสมบัติของบุคลากรในตำแหน่งหัวหน้าพนักงานทำความสะอาดจะนำมาประกอบการพิจารณา

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

#### ๔. รายละเอียดขอบเขตของงาน

(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

..... ประธานกรรมการ  
Doc. No.: FM-SCM-๐๒๒

..... กรรมการ  
๕

..... กรรมการและเลขานุการ  
Eff. Date: ๐๑/๐๓/๒๐๒๔ ; Rev.:๐๑

## ๕. การเสนอราคา และกำหนดส่งมอบ

๕.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาตามแบบที่กำหนด โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือโดยไม่มีการชดเชยหรือแก้ไข หากมีการชดเชย ตกเติม แก้ไข เปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

๕.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวมหรือราคาต่อหน่วยหรือราคาต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้น ซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอากรอื่นๆ ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงจนกระทั่งส่งมอบพัสดุให้ ณ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับแต่วันยื่นข้อเสนอ โดยภายในกำหนดวันยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๕.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ เป็นระยะเวลา ๑๒ เดือน นับถัดจากวันลงนามสัญญาจ้าง

๕.๔ สถานที่ส่งมอบพัสดุ โครงการระบบรถไฟฟ้าชานเมืองสายสีแดง ๑๒ สถานี

## ๖. การทำสัญญา

ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอจะต้องทำสัญญากับ รฟฟท. ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ เสนอราคาได้ ให้ รฟฟท. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เชื้อค้ำประกันการส่งจ่ายให้แก่ การรถไฟแห่งประเทศไทย โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกัน

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการเสนอราคาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

## ๗. อัตราค่าปรับ

๗.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก รฟฟท. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินค่าจ้างช่วงนั้น

๗.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๗.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาค่าจ้าง

..... ประธานกรรมการ ..... กรรมการ ..... กรรมการและเลขานุการ  
Doc. No.: FM-SCM-๐๒๒ .....  
๖ Eff. Date: ๐๑/๐๓/๒๐๒๔ ; Rev.:๐๑

#### ๘. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการเสนอราคา หรือผู้ได้รับการคัดเลือก ซึ่งได้ทำสัญญา จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาที่รับจ้าง นับถัดจากวันที่ รฟพท. ได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

#### ๙. การบริหารโครงการ

เพื่อให้โครงการนี้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดและมีคุณภาพของงานที่ดี ดังนั้นผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินงานบริหารโครงการตามข้อกำหนด ดังนี้

๙.๑ ผู้รับจ้างจะต้องรายงานแผนการดำเนินงานให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจัดจ้างทราบก่อนการดำเนินงาน ภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

๙.๒ ผู้รับจ้างจะต้องเก็บรักษาข้อมูลของ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ข้อมูลที่ได้จากการศึกษาในโครงการไว้เป็นความลับ จะเปิดเผยให้ผู้อื่นทราบมิได้ และไม่นำไปใช้ในวัตถุประสงค์อื่นนอกเหนือจากการดำเนินการในโครงการนี้

๙.๓ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ขอสงวนสิทธิ์ที่จะกำหนดหรือร้องขอให้มีการแก้ไข และ/หรือปรับปรุงขอบเขตของงานใหม่ ในกรณีที่มีกฎหมายออกตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมทั้งในกรณีที่ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด เห็นว่ามีความจำเป็นหรือเหมาะสมอันเนื่องด้วยกฎระเบียบใด ๆ หรือนโยบายรัฐที่เปลี่ยนแปลงไป ซึ่งมีผลบังคับใช้ต่อ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด

#### ๑๐. เกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอ

๑๐.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ รฟพท. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา โดยพิจารณาจากราคารวมประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ รฟพท. จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

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

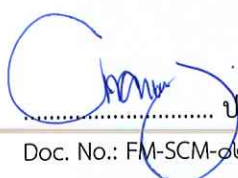
| เกณฑ์ให้คะแนน                                                                                                                                                                                                            | คะแนน | หมายเหตุ                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| เสนอรายการอุปกรณ์และเครื่องมือ ที่ดีกว่า TOR และจำนวนรายการเพิ่มเติม ๖ รายการขึ้นไป รวมทั้งมีระบบเทคโนโลยีที่เป็นประโยชน์ เพื่อส่งเสริมงานจ้างทำความสะอาดให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น พร้อมรายละเอียดและรูปภาพประกอบครบถ้วน | ๒๐    | แนบรายละเอียดรายการอุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดที่เกี่ยวข้อง พร้อมแนบภาพทั้งหมดประกอบ โดยระบุชื่อของผลิตภัณฑ์แต่ละรายการ และคุณสมบัติที่น่าเสนอ |
| เสนอรายการอุปกรณ์และเครื่องมือ ที่กำหนดตาม TOR และจำนวนรายการเพิ่มเติม ๓-๕ รายการ พร้อมรายละเอียดและรูปภาพประกอบ                                                                                                         | ๑๐    |                                                                                                                                                    |
| เสนอรายการอุปกรณ์และเครื่องมือ ที่กำหนดตาม TOR และจำนวนรายการเพิ่มเติม ๑-๒ รายการ พร้อมรายละเอียดและรูปภาพประกอบ                                                                                                         | ๕     |                                                                                                                                                    |

### ๒.๑.๒) มาตรฐานน้ำยาเคมีภัณฑ์ในการทำความสะอาด (๑๐ คะแนน)

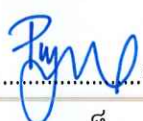
| เกณฑ์ให้คะแนน                                                                                                                                                                    | คะแนน | หมายเหตุ                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| มีเอกสารรับรองน้ำยาเคมีภัณฑ์ที่ไม่มีส่วนผสมของสารอันตรายที่ห้ามใช้ในการทำความสะอาด โดยจัดทำแคตตาล็อก หรือภาพถ่ายพร้อมรายละเอียดของชื่อ ปริมาณ วิธีใช้ ครบถ้วน ทุกรายการ          | ๑๐    | แนบเอกสารรับรองมาตรฐานของน้ำยาในการทำความสะอาด เช่น มาตรฐาน ISO ๙๐๐๑ ISO ๑๔๐๐๐ / ใบรับรอง อย. /มอก. /MSDS หรือ มาตรฐานฉลากเขียว ฯลฯ และจัดทำ แคตตาล็อก หรือภาพถ่ายพร้อมรายละเอียดของชื่อ ปริมาณ วิธีใช้ และส่วนผสมของน้ำยาที่ใช้ |
| มีเอกสารรับรองน้ำยาเคมีภัณฑ์ที่ไม่มีส่วนผสมของสารอันตรายที่ห้ามใช้ในการทำความสะอาด โดยจัดทำแคตตาล็อก หรือภาพถ่ายพร้อมรายละเอียดของชื่อ ปริมาณ วิธีใช้ ครบถ้วน อย่างน้อย ๑ รายการ | ๕     |                                                                                                                                                                                                                                  |

### ๒.๑.๓) คุณภาพน้ำยาเคมีภัณฑ์ (๑๐ คะแนน)

| เกณฑ์ให้คะแนน                                                                        | คะแนน | หมายเหตุ                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ใช้น้ำยาเคมีภัณฑ์ที่ผลิตจากโรงงานที่ได้รับรองมาตรฐานจากสถาบันมากกว่า ๑ มาตรฐานขึ้นไป | ๑๐    | แนบเอกสารรับรองคุณภาพของโรงงานที่ผลิตน้ำยาเคมีภัณฑ์ ที่ได้รับรองจากสถาบันที่เชื่อถือและยอมรับได้ มาตรฐาน ISO ๙๐๐๑ ISO ๑๔๐๐๐ /ใบรับรอง อย. /มอก. /MSDS หรือมาตรฐานฉลากเขียว ฯลฯ |
| ใช้น้ำยาเคมีภัณฑ์ที่ผลิตจากโรงงานที่ได้รับรองมาตรฐานจากสถาบัน จำนวน ๑ มาตรฐาน        | ๕     |                                                                                                                                                                                |

  
..... ประธานกรรมการ

Doc. No.: FM-SCM-๐๒๒

  
..... กรรมการ

๘

  
..... กรรมการและเลขานุการ

Eff. Date: ๐๑/๐๓/๒๐๒๔ ; Rev.:๐๑

## ๒.๑.๔) คุณภาพของวัสดุสิ้นเปลือง (๑๐ คะแนน)

| เกณฑ์ให้คะแนน                                                                                                                                                                                                               | คะแนน | หมายเหตุ                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| เสนอรายการวัสดุสิ้นเปลือง ที่ดีกว่าและมีจำนวนรายการมากกว่า TOR โดยจะต้องแจกแจงรายละเอียดคุณสมบัติและแนบรูปถ่ายประกอบ <u>ครบถ้วน</u> และมีระบบเทคโนโลยีที่เป็นประโยชน์เพื่อส่งเสริมงานจ้างทำความสะอาดให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น | ๑๐    | แนบรายการวัสดุสิ้นเปลืองที่ระบุชื่อของผลิตภัณฑ์แต่ละรายการ พร้อมแจกแจงคุณสมบัติผลิตภัณฑ์ที่นำเสนอและแนบรูปถ่ายวัสดุสิ้นเปลืองทั้งหมดประกอบ โดยให้คำนึงถึงผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม |
| เสนอรายการวัสดุสิ้นเปลือง ที่กำหนดตาม TOR โดยจะต้องแจกแจงรายละเอียดคุณสมบัติและแนบรูปถ่ายประกอบ <u>ครบถ้วน</u>                                                                                                              | ๕     |                                                                                                                                                                                             |

## ๒.๒ ด้านประสิทธิภาพการทำงาน (๒๐ คะแนน)

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

## ๒.๓ ด้านรูปแบบพนักงาน รูปแบบของบัตรพนักงาน รูปแบบของรองเท้าพนักงาน และ/หรืออุปกรณ์อื่นๆ (๒๐ คะแนน)

| เกณฑ์ให้คะแนน                                                                                                                                                                                                                                                                                | คะแนน | หมายเหตุ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| เสนอรายละเอียด พร้อมภาพถ่ายของรูปแบบพนักงานของบริษัท รูปแบบบัตรพนักงาน ข้อกำหนดรองเท้าและเครื่องแต่งกายที่พนักงานทำความสะอาดที่สามารถใช้ได้ และอื่นๆ โดยเน้นด้านความปลอดภัยระหว่างการปฏิบัติงาน มีมาตรฐานความปลอดภัยรับรองตามมาตรฐาน (ISO, มอก., มาตรฐานสากล) และความเหมาะสมต่อการใช้งานจริง | ๒๐    | แนบรายละเอียด พร้อมภาพถ่ายของรูปแบบพนักงานของบริษัท รูปแบบบัตรพนักงาน ข้อกำหนดเรื่องเครื่องแต่งกาย และอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดโดยเน้นความปลอดภัยระหว่างการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มศักยภาพการทำงานของพนักงานทำความสะอาด ให้มีประสิทธิภาพ<br><br>สัดส่วนคะแนน (ด้านทำความสะอาด)<br><br>● คุณภาพ/ความปลอดภัย ๕๐%<br>● ความเหมาะสม ๓๐%<br>● จำนวน/ความหลากหลาย ๒๐% |
| เสนอรายละเอียด พร้อมภาพถ่ายของรูปแบบพนักงานของบริษัท รูปแบบบัตรพนักงาน ข้อกำหนดรองเท้า เครื่องแต่งกายที่พนักงานทำความสะอาดสามารถใช้ได้ และอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดตาม TOR โดยเน้นด้านความปลอดภัยระหว่างการปฏิบัติงาน โดยได้รับการรับรองความปลอดภัยตามมาตรฐาน (ISO, มอก., มาตรฐานสากล)     | ๑๕    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

.....  


ประธานกรรมการ

.....  


กรรมการ

.....  


กรรมการและเลขานุการ

## 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.และผู้ใช้บริการ ๓ รายการ ขึ้นไป                                           | ๑๐    |          |
| มีการนำเสนอข้ออื่นๆ นอกเหนือจากที่ TOR กำหนดไว้ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการ และรฟฟท. โดยไม่มีค่าใช้จ่ายใดในการดำเนินงานเพิ่มเติม โดยเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการของ รฟฟท.และผู้ใช้บริการ อย่างน้อย ๒ รายการ                                        | ๘     |          |
| มีการนำเสนอข้ออื่นๆ นอกเหนือจากที่ TOR กำหนดไว้ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการ และรฟฟท. โดยไม่มีค่าใช้จ่ายใดในการดำเนินงานเพิ่มเติม และเมื่อพิจารณาแล้วดีกว่าผู้เสนอรายอื่น โดยเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการของ รฟฟท.และผู้ใช้บริการอย่างน้อย ๑ รายการ | ๕     |          |

### ๑๑. ค่าจ้าง และการจ่ายเงิน

รฟฟท. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆและค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๑๒ งวด เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา และ รฟฟท. ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

### ๑๒. การสงวนสิทธิ์

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

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

..... ประธานกรรมการ  
Doc. No. FM-SCM-๐๒๒

..... กรรมการ  
๑๐

..... กรรมการและเลขานุการ  
Eff. Date: ๐๑/๐๓/๒๐๒๔ ; Rev.:๐๑

รฟพท.อาจประกาศยกเลิกการจัดซื้อในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากรฟพท.ไม่ได้

๑) รฟพท.มิได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือที่ได้รับการจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๓) การทำการจัดจ้างต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ รฟพท.หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

#### ๑๓. การสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม\*

สำหรับผู้สนใจที่ต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับร่างขอบเขตงานฉบับนี้ สามารถสอบถามได้ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ [narissara.t@srtet.co.th](mailto:narissara.t@srtet.co.th) ทั้งนี้ ระยะเวลาในการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมให้เป็นไปตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคา

#### ๑๔. การรับฟังความคิดเห็น

☒ รับฟังความคิดเห็น

ผู้ประกอบการสามารถเสนอแนะความคิดเห็นเกี่ยวกับร่างของเขตของงานฉบับนี้ ได้ที่

สถานที่ติดต่อ แผนกจัดซื้อ

โทรศัพท์ ๐๘๘-๘๗๓๔๕๘๓

E-Mail [pro@srtet.co.th](mailto:pro@srtet.co.th)

ทั้งนี้ ในการเสนอแนะความคิดเห็น ผู้เสนอแนะต้องเปิดเผยชื่อ และที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ให้ รฟพท.

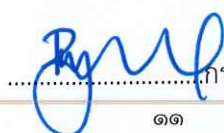
ทราบด้วย

☐ ไม่รับฟังความคิดเห็น เนื่องจาก.....



.....ประธานกรรมการ

Doc. No.: FM-SCM-๐๑๒๒



.....กรรมการ

๑๑



.....กรรมการและเลขานุการ

Eff. Date: ๐๑/๐๓/๒๐๒๔ ; Rev.:๐๑



### ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างทำความสะอาดอาคารและบริเวณสถานีรถไฟฟ้าสายสีแดง จำนวน ๑๒ สถานี ระยะเวลา ๑๒ เดือน

#### ๑. ความเป็นมา

โครงการรถไฟฟ้าสายสีแดงเป็นหนึ่งในโครงการก่อสร้างระบบรถไฟฟ้าสายสำคัญของโครงข่ายระบบขนส่งมวลชนทางรางในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล ที่จะเป็นแกนหลักในการเดินทางระหว่างใจกลางเมืองไปสู่ย่านชานเมืองโดยรอบ ประกอบด้วย ๒ สายหลัก คือ สายสีแดงเข้มและสายสีแดงอ่อน ทั้งนี้ คาดว่าจะมีผู้เข้ามาใช้บริการจำนวนมากในแต่ละวัน ดังนั้น เพื่อให้อาคารสถานีรถไฟฟ้าสายสีแดงและพื้นที่โดยรอบมีความสะอาด ถูกสุขลักษณะ ปราศจากสิ่งสกปรก และให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งเกิดความสวยงามและเป็นระเบียบ มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และเป็นที่ประทับใจของผู้ใช้บริการ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด จึงเห็นควรจ้างทำความสะอาดอาคารและบริเวณสถานีรถไฟฟ้าสายสีแดง จำนวน ๑๒ สถานี ดังนี้

๑. สถานีจตุจักร
๒. สถานีวัดเสมียนนารี
๓. สถานีบางเขน
๔. สถานีทุ่งสองห้อง
๕. สถานีการเคหะ
๖. สถานีหลักสี่
๗. สถานีดอนเมือง
๘. สถานีหลักหก
๙. สถานีรังสิต
๑๐. สถานีบางซื่อ
๑๑. สถานีบางบำหรุ
๑๒. สถานีตลิ่งชัน

#### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสรรหาผู้รับจ้างบริหารจัดการทำความสะอาดอาคารและบริเวณสถานีรถไฟฟ้าสายสีแดง ที่มีประสบการณ์ มีความรู้ความสามารถ และความชำนาญ ในการดูแลบำรุงรักษาพื้นที่สถานีรถไฟฟ้าสายสีแดง จำนวน ๑๒ สถานี และพื้นที่โดยรอบมีความสะอาด เรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และเป็นที่ประทับใจของผู้ใช้บริการ

๒.๒ เพื่อให้การจัดเก็บขยะมูลฝอยของพื้นที่สถานีรถไฟฟ้าสายสีแดง จำนวน ๑๒ สถานี และพื้นที่โดยรอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สะอาด ถูกสุขลักษณะ และปราศจากสิ่งสกปรก

๒.๓ เพื่อสร้างภาพลักษณ์และทัศนียภาพพื้นที่โดยรอบที่ดีให้กับผู้ให้บริการ

..... ประธานกรรมการ ..... กรรมการ ..... กรรมการและเลขานุการ  
 ขอบเขตงานจ้างบริการทำความสะอาดอาคารและบริเวณสถานีรถไฟฟ้าสายสีแดง ๑๒ สถานี

### ๓. รายละเอียดของงาน

#### ๓.๑ การกิจและขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทำความสะอาดภายในและภายนอกอาคาร และพื้นที่บริเวณโดยรอบ สถานีรถไฟฟ้า ๑๒ สถานี ให้มีความสะอาด ถูกสุขลักษณะ ปราศจากสิ่งสกปรก และมีสภาพแวดล้อม ที่สวยงาม เป็นระเบียบเรียบร้อย รวมทั้งมีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และเป็นที่ประทับใจแก่ผู้ใช้บริการ โดยมีรายละเอียดขอบเขตพื้นที่การดำเนินงาน ตามแผนผังภาคผนวก ๑

##### ๓.๑.๑ การกิจจำแนกตามกลุ่มงาน

ภารกิจของผู้รับจ้างในงานทำความสะอาดภายในและภายนอกอาคารสถานีรถไฟฟ้าสายสีแดง จำนวน ๑๒ สถานี จำแนกได้เป็น ๕ กลุ่มงาน ดังนี้

##### (๑) กลุ่มงานทำความสะอาดภายในอาคาร

- โถงทางเดินและพื้นที่เปิดโล่ง พื้นที่ใช้สอย บันได บันไดเลื่อน ทางเดินหนีไฟ ลิฟต์ หรือ พื้นที่สาธารณะอื่น ๆ ภายในอาคารทั้งหมด แต่ไม่รวมพื้นที่ภายในร้านค้าพาณิชย์กรรม
- สำนักงาน ห้องประชุม ห้องพักผ่อน หรือ ห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ภายในอาคารทั้งหมด
- ห้องน้ำ ห้องสุขาภายในอาคารทั้งหมด
- เสา ฝ้า เพดาน ผ้าม่าน โครงสร้างหลังคา โครงถัก กระจก จอภาพ พื้นที่สูง และอื่นๆ ใน ระยะที่ครอบคลุมพื้นที่ความสูงแต่ละชั้น
- พื้นที่ที่เป็นกระจกภายในอาคาร หน้าต่าง ประตู
- ทำความสะอาดเครื่องจัดเก็บค่าโดยสารอัตโนมัติ (Automatic Fare Collector Gate)
- ทำความสะอาดภายในขบวนรถไฟฟ้าสายสีแดง ที่จอดเทียบขานขาลา และพร้อมทำ

ขบวนต่อ

- ฉีดพ่นยาฆ่าเชื้อโรคภายในพื้นที่อาคารสถานี โดยน้ำยาที่ฉีดพ่นต้องมีประสิทธิภาพ สามารถฆ่าเชื้อโรค เชื้อแบคทีเรีย เชื้อรา และไวรัสต่างๆ ที่เกิดขึ้นในปัจจุบันและในอนาคต
- จัดหาผู้ให้บริการที่มีความเชี่ยวชาญในการดำเนินการควบคุมป้องกันและกำจัดแมลง (ปลวก มด หนู ยุง แมลงสาบ) ตลอดจนสัตว์รบกวนที่ไม่พึงประสงค์อื่นๆ ที่มีความรู้ความสามารถ และมีความเข้าใจ ถึงงานควบคุมและกำจัดแมลงรบกวนเป็นอย่างดีของผู้ว่าจ้างในอาคารทั้งหมด โดยไม่รวมห้องระบบทั้งหมด ยกเว้น มีเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างหรือผู้ควบคุมดูแลแทน ตามมาตรฐานคุณภาพที่เป็นที่ยอมรับทั่วไป มาตรฐานควบคุม การติดเชื้อ มาตรฐานควบคุมมลภาวะและการรักษาสภาพแวดล้อม อย่างน้อย ๒ ครั้งตลอดระยะเวลาสัญญา

##### (๒) กลุ่มงานทำความสะอาดภายนอกอาคาร

- พื้นที่เปิดโล่ง ทางเดิน พื้นที่ใช้สอย บันไดระหว่างทางเดิน บันไดทางขึ้นสถานี บันไดเลื่อน ลิฟต์ กระจก หรือพื้นที่สาธารณะอื่น ๆ ช่องว่างระหว่างสถานี บริเวณโดยรอบภายนอกอาคารทั้งหมด
- ทำความสะอาดสิ่งปลูกสร้างของสัตว์ เช่น มูลนก มูลหนู คราบสกปรก และกลิ่นไม่พึงประสงค์
- ดูแลและบำรุงรักษาต้นไม้โดยรอบอาคารให้สวยงามอยู่เสมอ
- ปรับปรุงภูมิทัศน์ ตัดหญ้า ตัดต้นไม้ พื้นที่สถานีและพื้นที่โดยรอบเขตโครงสร้างสถานี

##### (๓) กลุ่มงานทำความสะอาดพื้นที่จอดรถ (ทุกประเภท)

- พื้นที่จอดรถภายในเขตโครงสร้างสถานี
- ลานจอดรถแท็กซี่และรถของผู้ปฏิบัติงาน
- จุดจอดรถบริการสาธารณะ
- จุดจอดรถสำหรับรับ-ส่งสินค้า

..... ประธานกรรมการ ..... กรรมการ ..... กรรมการและเลขานุการ  
 ขอบเขตงานจ้างบริการทำความสะอาดอาคารและบริเวณสถานีรถไฟฟ้าสายสีแดง ๑๒ สถานี

**(๔) กลุ่มงานจัดเก็บขยะ**

- จัดเก็บขยะภายในอาคารและจากร้านค้าพาณิชยกรรม
- จัดเก็บขยะภายในพื้นที่จอดรถ (ทุกประเภท)
- จัดเก็บขยะภายนอกอาคาร
- จัดเก็บขยะบนทาง (Rail Track) ภายในเขตโครงสร้างสถานี
- การจัดการระบบจัดเก็บขยะ ผู้รับจ้างต้องทำการคัดแยกขยะในแต่ละประเภท ได้แก่ ขยะเปียก ขยะรีไซเคิล ขยะมีพิษ ตามข้อกำหนดของกรุงเทพมหานครและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- กระบวนการขนย้ายจะต้องประสานงานกับกรุงเทพมหานครและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้วยทุกครั้ง โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายทั้งหมด
- ติดตั้งอุปกรณ์ปิดบังที่จัดเก็บขยะ ให้มีความสะอาดเรียบร้อย

**(๕) กลุ่มงานทำความสะอาดผนังและพื้นที่สูงทั้งภายในและภายนอกอาคาร**

- ผนัง ฝ้า เพดาน โครงสร้างหลังคา และพื้นที่สูงภายในและภายนอกอาคารทั้งหมด
- ทำความสะอาดสิ่งปลูกสรณ์ในบริเวณที่สูง เช่น ผนังอาคาร, ขอบหน้าต่าง, กันสาด, รางน้ำ, หลังคา และพื้นที่ที่เข้าถึงได้ยาก

**๓.๑.๒ ขอบเขตการดำเนินงานของผู้รับจ้าง**

ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานต่าง ๆ ตลอดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง โดยมีขอบเขตของการทำงาน ดังต่อไปนี้

**ขอบเขตการทำความสะอาดอาคารและบริเวณสถานีรถไฟฟ้าสายสีแดง จำนวน ๑๒ สถานี**

(๑) สำหรับงานทำความสะอาด ผู้รับจ้างต้องจัดแผนอัตรากำลัง จำนวนบุคลากร และเวลาการทำงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด โดยแบ่งออกเป็น ๒ ผลัด และต้องเป็นไปตามแผนการจัดหาและบริหารจัดการกำลังพลที่มีความสอดคล้องกับกิจกรรมงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ และขอบเขตพื้นที่ปฏิบัติงานที่ได้รับการเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง

(๒) เพื่อให้การปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ไม่อนุญาตให้พนักงานควงผลัดและนอนพักขณะปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด

(๓) ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานให้ตรงตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด กรณีที่ผู้ปฏิบัติงานที่มาปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้างหยุดงานเนื่องจาก ลาออก ลาพัก ลาป่วย ลาพักผ่อนหรือลาอื่น ๆ ตามสิทธิที่ผู้ปฏิบัติงานพึงมีตามกฎหมายหรือตามที่ผู้รับจ้างตกลงไว้กับผู้ปฏิบัติงาน โดยผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานทดแทนให้ผู้ว่าจ้างทันทีทุกกรณี ทั้งนี้จะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนทราบรายละเอียดพนักงาน ในกรณีที่พนักงานเข้าปฏิบัติงานสายเกิน ๑ ชั่วโมง โดยไม่มีพนักงานทดแทนให้ถือว่าเป็นการขาดงานในวันนั้น เนื่องจากส่งผลกระทบต่อการทำงาน

(๔) พนักงานต้องผ่านการอบรมความปลอดภัยในการทำงานโดยวิทยากรของ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน โดยยื่นขอเข้าอบรมความปลอดภัย ตามที่รฟท. กำหนดวันฝึกอบรมหลักสูตรความปลอดภัยฯ สำหรับผู้รับเหมา และบุคคลภายนอกที่จะเข้ามาทำงานในพื้นที่โครงการระบบรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนสายสีแดง กรณีพนักงานลาออก ถูกไล่ออก เปลี่ยนตัว ผู้รับจ้างต้องส่งหนังสือแจ้งภายใน ๓ วัน

(๕) ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามแผนงานที่ได้เสนอไว้

(๖) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาดรวมถึงบุคลากรสนับสนุนดำเนินงานตามภารกิจและขอบเขตงานจ้างได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงรับผิดชอบในการบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้องกับงานทำความสะอาดตามขอบเขตงานทั้งหมด

..... ประธานกรรมการ ..... กรรมการ ..... กรรมการและเลขานุการ  
 ขอบเขตงานจ้างบริการทำความสะอาดอาคารและบริเวณสถานีรถไฟฟ้าสายสีแดง ๑๒ สถานี

(๗) ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมเครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจนวัสดุสิ้นเปลือง เช่น น้ำยาทำความสะอาด กระดาษชำระ สบู่เหลวพร้อมภาชนะ ผงซักฟอก น้ำยาปรับผ้านุ่ม ถังใส่ขยะ ถังใส่ผ้าอนามัย ถังขยะ หรือวัสดุอื่น ๆ ที่จำเป็น มีคุณภาพดี ได้มาตรฐาน และถูกสุขอนามัย

(๘) ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดให้เป็นไปตามภารกิจ กฎระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งโดยชอบตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนกำหนดโดยเคร่งครัด และปราศจากข้อโต้แย้งใด ๆ ทั้งสิ้น

(๙) ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำฐานข้อมูลส่วนตัว ประวัติการทำงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานทำความสะอาดที่มีรายละเอียดครบถ้วน เป็นระบบ สามารถสืบค้นได้ง่าย และผู้ว่าจ้างจะต้องสามารถตรวจสอบข้อมูลใดๆ ของพนักงานทำความสะอาดทุกอัตราได้ตลอดเวลา

(๑๐) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องแบบ เครื่องแต่งกายที่เหมาะสมและเป็นรูปแบบที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง ให้แก่พนักงานทำความสะอาดทุกคน

(๑๑) ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบอุปกรณ์ภายในห้องสุขา หากมีการชำรุดหรือสูญหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบซ่อมอุปกรณ์หรือเปลี่ยนชิ้นส่วนอุปกรณ์ จำนวน ๘ รายการ ได้แก่ ถังขยะ กลอนประตู ตะขอแขวนเสื้อ ตะขอแขวนผ้าอนามัย ถังขยะ ฝารองนั่ง แทนฝารองนั่ง สายและหัวฉีดชำระ ให้สามารถใช้งานได้ตามปกติภายใน ๒๔ ชั่วโมง และรายงานอุปกรณ์ชำรุดหรือสูญหายให้ผู้ว่าจ้างทราบ รวมทั้งจะต้องติดตั้งป้ายขอภัยอุปกรณ์ชำรุดไว้ให้ผู้รับบริการทราบทันที โดยค่าใช้จ่ายเป็นของผู้รับจ้างทั้งสิ้น

(๑๒) ผู้รับจ้างต้องมีหนังสือขอทำบัตรประจำตัวสำหรับบุคคลให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างใช้เข้าออกหรืออยู่ในพื้นที่หวงห้าม โดยผ่านตัวแทนของผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง พร้อมทั้งจัดพนักงานของผู้รับจ้างบันทึกประวัติลงในแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด พร้อมทั้งนำผลการตรวจสอบประวัติ ส่งให้ประธานกรรมการตรวจการจ้างของผู้ว่าจ้าง ก่อนพนักงานของผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องเสียค่าใช้จ่ายตามข้อบังคับที่ผู้ว่าจ้างกำหนด กรณีพนักงานของผู้รับจ้างลาออก หรือถูกไล่ออก หรือเปลี่ยนตัวพนักงาน ผู้รับจ้างต้องส่งคืนบัตรพนักงานทำความสะอาดสำหรับบุคคลให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ วัน โดยมีหนังสือผ่านประธานกรรมการตรวจการจ้างของผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามนี้ผู้รับจ้างต้องถูกปรับตามข้อบังคับที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานผู้รับจ้างต้องควบคุมกำกับดูแลพนักงานของผู้รับจ้างใช้บัตรพนักงานทำความสะอาดบุคคลตามคำเตือนที่ระบุไว้บนหลังบัตร

(๑๓) ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้พนักงานทำความสะอาดลงเวลาโดยเครื่องลงเวลาหรือเครื่องสแกนลายนิ้วมือที่ได้มาตรฐานเมื่อเริ่มและเลิกปฏิบัติงานทุกครั้ง โดยอยู่ภายใต้การกำกับดูแลและคำแนะนำของผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทน และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานแสดงต่อผู้ว่าจ้างตามรอบเวลาที่กำหนด อย่างไรก็ตามผู้รับจ้างจะต้องส่งข้อมูลการลงเวลาทำงานให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นประจำทุกเดือน และสามารถตรวจสอบบันทึกเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดทุกอัตราได้ตลอดเวลา

(๑๔) ผู้รับจ้างจะต้องพิจารณาและเลือกใช้กระบวนการ วิธีการทำงาน รวมถึงช่วงเวลาทำงาน โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงานเป็นสำคัญ

(๑๕) ในพื้นที่ซึ่งมีผู้ปฏิบัติงานที่ ต้องมีการติดตั้งป้ายเตือน (ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ) บริเวณดังกล่าวตามความเหมาะสม เช่น พื้นเปียก ขอภัยในความไม่สะดวก เป็นต้น รวมไปถึงในบางกรณีอาจต้องมีการจัดเจ้าหน้าที่เพื่อแจ้งเตือนและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ

..... ประธานกรรมการ ..... กรรมการ ..... กรรมการและเลขานุการ

ขอเขตงานจ้างบริการทำความสะอาดอาคารและบริเวณสถานีรถไฟฟ้าสายสีแดง ๑๒ สถานี

(๑๖) ผู้รับจ้างจะต้องดูแลทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง รวมถึงช่วยสอดส่องดูแลรักษาผลประโยชน์ของผู้ว่าจ้าง และลดการสูญเสียโดยเปล่าประโยชน์ เช่น การปิดน้ำประปาและไฟฟ้าที่เปิดทิ้งไว้เป็นต้น เพื่อไม่ให้ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างชำรุดเสียหายหรือสูญหาย ทั้งนี้ หากเกิดจากการกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอกตามจำนวนที่เสียหายจริงภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(๑๗) หากพนักงานของผู้รับจ้างคนใดไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ปฏิบัติหน้าที่บกพร่องไม่เหมาะสม หรือมีความประพฤติไม่ดี หรือไม่มีความสามารถ ขัดคำสั่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบของผู้ว่าจ้างหรือมีพฤติกรรมส่อในทางทุจริต แสดงกิริยาวิจาไม่สุภาพ ผู้รับจ้างจะต้องไม่ให้พนักงานผู้นั้นกลับมาปฏิบัติงานในพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง โดยเด็ดขาด และผู้ว่าจ้างสามารถแจ้งให้ผู้รับจ้างทำการเปลี่ยนตัวพนักงานทำความสะอาดยานนั้นได้ในทันทีโดยไม่มีข้อโต้แย้งใด ๆ ทั้งสิ้น

(๑๘) ในการทำงานของผู้รับจ้างหากเกิดการเสียหายใด ๆ ไม่ว่าจะเป็นความชำรุดบกพร่องเสียหาย หรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเลยการกระทำของผู้รับจ้างหรือพนักงานหรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอกตามจำนวนที่เสียหายจริงภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

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

(๒๐) ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้และพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานทำความสะอาดยานใต้สัญญาจ้างของผู้รับจ้าง ในหัวข้อ “ความปลอดภัยในการทำงาน” และ “หัวหน้างานความปลอดภัยในการทำงาน (WPS)” อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง อนึ่ง หากผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานในพื้นที่ที่ต้องผ่านการอบรมเฉพาะทาง อาทิ การปฏิบัติงานในพื้นที่สูง การปฏิบัติงานในพื้นที่อับอากาศ ฯลฯ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการฝึกอบรมเพิ่มเติม เพื่อสามารถปฏิบัติหน้าที่นั้นๆ ได้โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทั้งหมด

(๒๑) ผู้รับจ้างหรือผู้รับมอบอำนาจในการตัดสินใจในงานบริหารงานทำความสะอาดยานในและภายนอกอาคารจะต้องเข้าร่วมการประชุมหารือเมื่อผู้ว่าจ้างร้องขอโดยปราศจากข้อโต้แย้งใด ๆ ทั้งสิ้น

(๒๒) ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานตามคำแนะนำของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และตามแผนปฏิบัติการ โดยถูกต้องเหมาะสมตามข้อตกลงในสัญญา

(๒๓) ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

(๒๔) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหายานพาหนะที่เหมาะสมรวมถึงน้ำมันเชื้อเพลิงในการเดินทางไปยังอาคารอื่น ๆ ตามข้อ ๓.๑

(๒๕) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องแบบ เครื่องแต่งกายที่เหมาะสมและเป็นรูปแบบที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างให้แก่พนักงาน

(๒๖) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการที่เกิดขึ้นตามขอบเขตของงาน ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

(๒๗) พนักงานของผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานตามคำแนะนำของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และตามแผนปฏิบัติการ โดยถูกต้องเหมาะสมตามข้อตกลงในสัญญา

ประธานกรรมการ ..... กรรมการ ..... กรรมการและเลขานุการ .....  
 ขอบเขตงานจ้างบริการทำความสะอาดอาคารและบริเวณสถานียรถไฟฟ้าสายสีแดง ๑๒ สถานี

(๒๘) ในขณะที่ปฏิบัติงานพนักงานที่ปฏิบัติงานบนที่สูงจะต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล (Personal Protective Equipment : PPE) ทุกครั้ง

(๒๙) พนักงานของผู้รับจ้างต้องติดบัตรพนักงานของผู้รับจ้าง และแขวนบัตรหรือติดไว้ที่หน้าอกเสียตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน (ทั้งนี้ให้ส่งแบบให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาก่อน) โดยจะต้องสามารถให้ผู้ว่าจ้างเห็นภาพถ่ายและชื่อในบัตรได้อย่างชัดเจน และผู้รับจ้างจะต้องจัดทำบัตรพักระหว่างปฏิบัติงานให้พนักงานติดไว้ที่หน้าอกเพื่อให้ผู้ว่าจ้างทราบว่าพนักงานอยู่ในช่วงเวลาการพัก

### ๓.๑.๓ รายละเอียดของการดำเนินงาน

พนักงานทำความสะอาดจะต้องประจำตามจุดหรือพื้นที่ซึ่งได้รับการกำหนดไว้ ตามแผนผังภาคผนวก ๑ โดยมีรายการดังนี้

#### (๑) การทำความสะอาดประจำวัน

(๑.๑) เก็บขยะ กวาด ถู และดูดฝุ่น บริเวณทางเดิน ห้องโถง และพื้นที่ทำการสำนักงานด้วยน้ำยาทำความสะอาดพื้น (ตามประเภทวัสดุ) ให้สะอาดปราศจากรอยคราบสกปรก

(๑.๒) ทำความสะอาดเครื่องจัดเก็บค่าโดยสารอัตโนมัติ (Automatic Fare Collector Gate)

(๑.๓) เช็ดทำความสะอาดบริเวณปุ่มกดลิฟต์ด้วยแอลกอฮอล์ และทำความสะอาดผนังโถงหน้าลิฟต์ ช่องรางประตูลิฟต์ ภายในห้องโดยสารลิฟต์ รวมทั้งประตูเปิด-ปิดลิฟต์ทั้งหมดให้สะอาดมีกลิ่นหอมด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคและสเปรย์ปรับอากาศอยู่เสมอ

(๑.๔) ทำความสะอาดพื้น โตะ เก้าอี้ อุปกรณ์สำนักงาน และเฟอร์นิเจอร์อื่น ๆ ภายในสำนักงานและห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ภายในสถานีรถไฟฟ้าสายสีแดงให้สะอาดอยู่เสมอ

(๑.๕) ทำความสะอาดโทรศัพท์ของสำนักงานทุกเครื่อง เครื่องโทรสาร พร้อมเช็ดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ

(๑.๖) ทำความสะอาดราวกันตก ราวสแตนเลส (Stainless) และราวบันไดโดยรอบอาคาร

(๑.๗) ทำความสะอาดรอยเปื้อนผนัง และพื้นที่ภายในอาคารให้สะอาดอยู่เสมอ

(๑.๘) ทำความสะอาดบริเวณที่มีการสัมผัสบ่อย ๆ ด้วยน้ำยาทำความสะอาด น้ำยาฆ่าเชื้อและแอลกอฮอล์อย่างสม่ำเสมอ เช่น พื้น ผนัง ประตู กลอนหรือลูกบิดประตู ราวจับหรือราวบันได จุดประชาสัมพันธ์ จุดชำระเงิน สวิตช์ไฟ ปุ่มกดลิฟต์ รีโมท เครื่องจำหน่ายตั๋วอัตโนมัติ เป็นต้น

(๑.๙) จัดหาสบู่เหลว กล่องใส่สบู่เหลว กระดาษชำระ ถุงใส่ผ้าอนามัย ให้มีพร้อมใช้ตลอดเวลา

(๑.๑๐) ทำความสะอาดเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ ห้องจำหน่ายตั๋ว ชุดรับแขก เก้าอี้พักคอยการโดยสาร ตู้ติดประกาศ ตู้ติดผนัง และป้ายต่าง ๆ

(๑.๑๑) ทำความสะอาดกระจกภายในอาคารที่มีการสัมผัสทุกแห่ง

(๑.๑๒) ตรวจสอบอุปกรณ์ภายในห้องสุขา หากมีการชำรุดหรือสูญหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบซ่อมอุปกรณ์หรือเปลี่ยนชิ้นส่วนอุปกรณ์ ๘ รายการ ได้แก่ ถังขยะ กลอนประตู ตะขอแขวนเสื้อ ตะขอแขวนถุงใส่ผ้าอนามัย ฝารองนั่ง แท่นฝารองนั่ง สายและหัวฉีดชำระ ให้สามารถใช้งานได้ตามปกติภายใน ๒๔ ชั่วโมง และรายงานอุปกรณ์ชำรุดหรือสูญหายให้ผู้ว่าจ้างทราบ รวมทั้งจะต้องติดตั้งป้ายขอภัยอุปกรณ์ชำรุดไว้ให้ผู้รับบริการทราบทันที โดยค่าใช้จ่ายเป็นของผู้รับจ้างทั้งสิ้น

(๑.๑๓) ทำความสะอาดห้องน้ำ ถูพื้นห้องน้ำทั้งหมดให้สะอาด เช็ด ล้างเครื่องสุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำด้วยน้ำยาดับกลิ่น น้ำยาฆ่าเชื้อและสเปรย์ปรับอากาศอัตโนมัติอยู่เสมอ

(๑.๑๔) ทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมดและท่อน้ำภายในห้องน้ำ เช็ดทำความสะอาดกระจกเงา ฝาผนัง ประตู และผนังกันห้องน้ำ

..... ประธานกรรมการ ..... กรรมการ ..... กรรมการและเลขานุการ  
 ขอบเขตงานจ้างบริการทำความสะอาดอาคารและบริเวณสถานีรถไฟฟ้าสายสีแดง ๑๒ สถานี

- (๑.๑๕) ทำความสะอาดบริเวณชานชาลา ให้สะอาดอยู่เสมอ
- (๑.๑๖) ทำความสะอาดพื้นที่จัดเก็บรวบรวมขยะภายในอาคารให้เป็นระเบียบเรียบร้อย อยู่เสมอห้ามมิให้น้ำไหลนองเป็นที่อุจาดตา
- (๑.๑๗) เทขยะ ถ้างดกร้าผาง และทำความสะอาดถังใส่ขยะภายในห้องน้ำ พร้อมทั้งเปลี่ยนถุงขยะภายในห้องน้ำ เก็บถุงขยะรวบรวมไปทิ้งในสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- (๑.๑๘) คัดแยก เทขยะ และรวบรวมขยะทุกจุดภายในและภายนอกอาคาร และบริเวณพื้นที่จอดรถ นำไปทิ้งยังสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- (๑.๑๙) ทำความสะอาดบริเวณพื้นที่สูบบุหรี่ ถาดทรายที่เขี่ยบุหรี่ เปลี่ยนถาดทราย เมื่อสกปรกและกระถางต้นไม้โดยรอบอาคาร
- (๑.๒๐) กวาดบริเวณรอบอาคารและถนนรอบอาคารให้สะอาดอยู่เสมอ
- (๑.๒๑) ทำความสะอาดชุดผ้าปูที่นอน ผ้าห่ม ปลอกหมอน เสื้อสะท้อนแสง และผ้าคลุมอื่น ๆ ตามที่แจ้งให้ทำความสะอาด ทุก ๆ ๓ วัน
- (๑.๒๒) ทำความสะอาดทางเดินเท้า
- (๑.๒๓) ทำความสะอาดพื้นที่ลานจอดรถ
- (๑.๒๔) ทำความสะอาดภายในขบวนรถไฟฟ้า
- (๑.๒๕) ทำความสะอาดทางเชื่อม บันไดทางเข้าอาคารและบันไดระหว่างทางเดิน
- (๑.๒๖) ทำความสะอาดถนนภายในเขตโครงสร้างสถานี
- (๑.๒๗) ทำความสะอาดหรือดำเนินการอื่นใดที่จำเป็นต่อการรักษาความสะอาดของอาคารและบริเวณโดยรอบอย่างเหมาะสม โดยเฉพาะทำความสะอาดสิ่งปฏิกูล เช่น มูลนก กลิ่นฉี่หนู ฯลฯ
- (๑.๒๘) งานอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายเป็นครั้งคราวแต่ไม่เกินกำลังของผู้รับจ้าง เช่น ล้างแก้วหลังจากการประชุม จัดเตรียมเครื่องดื่มและอาหาร เป็นต้น
- (๑.๒๙) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่อยู่ในความรับผิดชอบให้ผู้ว่าจ้างทราบ

## (๒) การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- (๒.๑) ทำความสะอาดปิดกวาดหยากไย่ ผุ่นผง ตามฝ้าเพดาน โคมไฟ ผนัง ประตู ตลอดจนทำความสะอาดมูลี่ ผ้าม่าน บริเวณที่เอื้อมถึง
- (๒.๒) เดินเครื่องขัดเงาพื้นพร้อมปั่นเงา สเปรย์บัฟฟ์ (Spray Buff) และเก็บฝุ่นด้วยน้ำยาเก็บฝุ่นเพื่อให้พื้นคงความเงาอยู่เสมอ
- (๒.๓) ปิดฝุ่นและเช็ดทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ของพื้นที่ส่วนกลางและภายในสำนักงาน
- (๒.๔) ทำความสะอาด แก้วอุ้งหนิง แก้ว ไอซ์บา ซดรับแขก ด้วยน้ำยาเช็ดเบาะ พร้อมทั้งทักดูฝุ่นพรม (ถ้ามี)
- (๒.๕) ทำความสะอาดและขัดมันอุปกรณ์ส่วนที่เป็นโลหะ เช่น อลูมิเนียม สแตนเลส (Stainless) โครเมียม ด้วยน้ำยาขัดโลหะที่เหมาะสม
- (๒.๖) ทำความสะอาดขอบบัวล่างและขอบล่างต่าง ๆ
- (๒.๗) เช็ดทำความสะอาดประตูกระจก ทางเข้า-ออก
- (๒.๘) ทำความสะอาดถังขยะ
- (๒.๙) ทำความสะอาดกระจกภายในและภายนอกอาคารบริเวณที่เอื้อมถึง
- (๒.๑๐) ทำความสะอาดผ้าปูที่นอน ผ้าห่ม ปลอกหมอน และผ้าคลุมอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนแจ้งให้ทำความสะอาด รวมทั้งเปลี่ยนผ้าปูที่นอน อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง
- (๒.๑๑) ทำความสะอาดห้องควบคุมระบบต่างๆ

.....ประธานกรรมการ .....กรรมการ .....กรรมการและเลขานุการ  
 ขอบเขตงานจ้างบริการทำความสะอาดอาคารและบริเวณสถานีรถไฟฟ้าสายสีแดง ๑๒ สถานี

### (๓) การทำความสะอาดประจำเดือน

- (๓.๑) ทำความสะอาดกระจกภายในและภายนอกอาคารบริเวณที่เอื้อไม่ถึง
- (๓.๒) ขัดล้างพื้นที่ด้านหน้าชานชาลา ทางเดินด้านหน้าอาคาร และล้างรางระบายน้ำรอบอาคาร พร้อมเก็บกวาดเศษขยะตามรางระบายน้ำให้สะอาดเรียบร้อย
- (๓.๓) ทำความสะอาดโดยการฉีดล้างพื้นถนนโดยรอบสถานี
- (๓.๔) ควบคุมป้องกันและกำจัดปลวก มด หนู แมลงสาบ ยุง ตลอดจนแมลงรบกวนต่าง ๆ โดยใช้ผลิตภัณฑ์เพื่อป้องกันและกำจัดแมลงทุกชนิดที่มีคุณภาพดี ได้รับมาตรฐานสินค้าอุตสาหกรรม (มอก.) และเป็นผลิตภัณฑ์ที่ไม่มีส่วนผสมของสารอันตรายที่มีผลกระทบต่อด้านสุขภาพและสิ่งแวดล้อม

### (๔) การทำความสะอาดประจำทุก ๓ เดือน

- (๔.๑) ทำความสะอาดช่องระบายอากาศเฉพาะภายนอก
- (๔.๒) ขัดล้าง ลอกพื้น และเคลือบเงาพื้น
- (๔.๓) ขัดล้างพื้นที่จอดรถ พื้นถนนโดยรอบสถานี รวมถึงบริเวณบันไดขึ้นลง

### (๕) การทำความสะอาดประจำทุก ๖ เดือน

- (๕.๑) ทำความสะอาดฝ้า เพดาน และเพดานสูงภายในอาคาร โคมและหลอดไฟ และมู่ลี่ รวมถึงพื้นที่สูงเกิน ๔ เมตร โดยใช้เครื่องมือทำความสะอาดที่มีมาตรฐานและปลอดภัยตามพระราชบัญญัติวิศวกร พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ และพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เป็นต้น
- (๕.๒) ทำความสะอาดผนัง กระจกและบานเกล็ดทั้งภายในและภายนอกอาคาร รวมถึงพื้นที่สูงเกิน ๔ เมตร ด้วยน้ำยา ไม่ให้มีคราบฝุ่นหรือคราบสนิมจับ โดยใช้เครื่องมือทำความสะอาดที่มีมาตรฐานและปลอดภัยตามพระราชบัญญัติวิศวกร พ.ศ. ๒๕๔๒, พระราชบัญญัติความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ และพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เป็นต้น
- (๕.๓) ทำความสะอาดท่อระบายน้ำ ท่อน้ำทิ้ง ท่อน้ำเสีย และท่อระบายน้ำฝน หากในภายหลังเมื่อสถานีรถไฟฟ้าสายสีแดงเปิดให้บริการ และผู้ว่าจ้างพบข้อสังเกตหรือมีข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงงาน ให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ ภายนอกของอาคาร และบริบทของการใช้งานอาคาร ณ ขณะนั้น รวมถึงสามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานหรือยกระดับมาตรฐานความสะอาดให้แก่สถานีรถไฟฟ้าสายสีแดงให้ดียิ่งขึ้นได้ ผู้ว่าจ้างสามารถเสนอเพื่อขอปรับปรุงรายการงานที่จะต้องมีการดำเนินการได้ แต่ทั้งนี้จะต้องมีการหารือเพื่อพิจารณาในรายละเอียดร่วมกันก่อนดำเนินการ

### ๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

#### ผู้จัดการ

- (๑) เป็นเพศชายหรือเพศหญิง มีสัญชาติไทย หากเป็นเพศชายต้องพ้นภาระรับราชการทหารตาม พ.ร.บ. รับราชการทหารมาแล้ว
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๓๐ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ไม่จำกัดสาขา
- (๔) มีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบคุณภาพ (ISO ๙๐๐๑, ISO ๔๐๐๐๑,... ฯลฯ)
- (๕) จะต้องเป็นผู้ที่ผ่านการอบรมหลักสูตร โดยมีสำเนาใบประกาศนียบัตรหรือหนังสือรับรองการฝึกอบรม อายุไม่เกิน ๓ ปี ดังต่อไปนี้

(๕.๑) หลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับบริหาร

(๕.๒) หลักสูตรการทำความสะอาดเบื้องต้น

..... ประธานกรรมการ ..... กรรมการ ..... กรรมการและเลขานุการ  
 ขอบเขตงานจ้างบริการทำความสะอาดอาคารและบริเวณสถานีรถไฟฟ้าสายสีแดง ๑๒ สถานี

(๕.๓) หลักสูตรการฝึกอบรมการป้องกันและระงับการแพร่เชื้อหรืออันตรายที่อาจเกิดจากมูลฝอยติดเชื้อ ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักสูตรการฝึกอบรม การป้องกันและระงับการแพร่เชื้อหรืออันตรายที่อาจเกิดจากมูลฝอยติดเชื้อตามกฎกระทรวงว่าด้วยการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ พ.ศ. ๒๕๔๕ ที่กำหนดให้พนักงานและบุคลากรของผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการอบรมจากหน่วยงานจัดการฝึกอบรมตามประกาศ

(๕.๔) หลักสูตรการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น ตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕

(๕.๕) หลักสูตรปฐมพยาบาลและปฏิบัติการช่วยชีวิตขั้นพื้นฐาน

#### หัวหน้าพนักงานทำความสะอาด

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

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า

(๔) จะต้องเป็นผู้ที่ผ่านการอบรมหลักสูตร โดยมีสำเนาใบประกาศนียบัตรหรือหนังสือรับรองการฝึกอบรม อายุไม่เกิน ๓ ปี ดังต่อไปนี้

(๔.๑) หลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับหัวหน้างาน

(๔.๒) หลักสูตรการทำความสะดวกเบื้องต้น

(๔.๓) หลักสูตรการฝึกอบรมการป้องกันและระงับการแพร่เชื้อหรืออันตรายที่อาจเกิดจากมูลฝอยติดเชื้อ ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักสูตรการฝึกอบรม การป้องกันและระงับการแพร่เชื้อหรืออันตรายที่อาจเกิดจากมูลฝอยติดเชื้อตามกฎกระทรวงว่าด้วยการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ พ.ศ. ๒๕๔๕ ที่กำหนดให้พนักงานและบุคลากรของผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการอบรมจากหน่วยงานจัดการฝึกอบรมตามประกาศ

(๔.๔) หลักสูตรการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น ตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕

(๔.๕) หลักสูตรปฐมพยาบาลและปฏิบัติการช่วยชีวิตขั้นพื้นฐาน

#### พนักงานทำความสะอาด

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

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคภัยแรงที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

(๔) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประถมศึกษา มีความสามารถในการอ่านเขียนได้ดี

(๕) จะต้องเป็นผู้ที่ผ่านการอบรมหลักสูตร โดยมีสำเนาใบประกาศนียบัตรหรือหนังสือรับรองการฝึกอบรม อายุไม่เกิน ๓ ปี ดังต่อไปนี้

(๕.๑) หลักสูตรการทำความสะดวกเบื้องต้น โดยมีทักษะและความชำนาญในการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำความสะดวกเป็นอย่างดีและปลอดภัย

.....ประธานกรรมการ .....กรรมการ .....กรรมการและเลขานุการ  
 ขอบเขตงานจ้างบริการทำความสะอาดอาคารและบริเวณสถานีรถไฟฟ้ามหานคร สายสีแดง ๑๒ สถานี

(๕.๒) หลักสูตรการฝึกอบรมการป้องกันและระงับการแพร่เชื้อหรืออันตรายที่อาจเกิดจากมูลฝอยติดเชื้อ ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักสูตรการฝึกอบรม การป้องกันและระงับการแพร่เชื้อหรืออันตรายที่อาจเกิดจากมูลฝอยติดเชื้อตามกฎกระทรวงว่าด้วยการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ พ.ศ. ๒๕๕๕ ที่กำหนดให้พนักงานและบุคลากรของผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการอบรมจากหน่วยงานจัดการฝึกอบรมตามประกาศ

(๕.๓) หลักสูตรการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น ตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕

### ๓.๓ ลักษณะต้องห้าม

- (๑) ไม่เป็นโรคพิษสุราเรื้อรังหรือติดยาเสพติดให้โทษหรือเป็นโรคติดต่อ
- (๒) ไม่เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ คนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๓) ไม่ต้องโทษจำคุก โดยคำพิพากษาของศาลจนถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๔) ไม่เป็นผู้ถูกไล่ออก ให้ออก พักงาน หรือปลดออกจากงานอันเนื่องมาจากกระทำความผิด

### ๓.๔ จำนวนพนักงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดสรรจำนวนพนักงานให้สามารถปฏิบัติงานได้ อย่างเหมาะสม ตามขอบเขตพื้นที่ความรับผิดชอบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ตามภาคผนวก ๒

- ผู้จัดการพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน
- หัวหน้าพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑๒ คน
- พนักงานทำความสะอาด จำนวน ๒๐๔ คน

หมายเหตุ : กรณีผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่ามีความจำเป็นต้องเพิ่ม และ/หรือ ปรับเปลี่ยนจุดปฏิบัติหน้าที่จากเดิมที่ผู้รับจ้างจัดไว้ สามารถเปลี่ยนแปลงพื้นที่รับผิดชอบ เวลาปฏิบัติงาน และจำนวนพนักงานที่ประจำจุดได้ตามความเหมาะสม โดยผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วผู้รับจ้างต้องดำเนินการเพิ่ม/ปรับจุดปฏิบัติงานนับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากผู้ว่าจ้าง โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายในการนี้แต่อย่างใด

### ๓.๕ หน้าที่ความรับผิดชอบ

#### ๓.๕.๑ ผู้จัดการ

- (๑) กำกับและดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามสัญญาทุกประการ
- (๒) ควบคุมและตรวจสอบการทำงานของหัวหน้าพนักงานทำความสะอาด และพนักงานทำความสะอาดให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา
- (๓) ติดต่อประสานงาน รับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะต่างๆกับ รฟพท.
- (๔) จัดทำแผนการดำเนินการและรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำวัน ประจำสัปดาห์ ประจำเดือน ประจำสามเดือน ประจำหกเดือน และประจำปี
- (๕) รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผน ปัญหาและอุปสรรค สิ่งผิดปกติที่พบเห็นแนวทางแก้ไข
- (๖) จัดทำรายงานเอกสารเบิกจ่ายค่าจ้าง และเอกสารอื่นๆตามที่ รฟพท. กำหนด
- (๗) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ รฟพท.มอบหมาย เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพ

### ๓.๕.๒ หัวหน้าพนักงานทำความสะอาด

- (๑) ควบคุมและตรวจสอบการทำงาน จำนวนพนักงาน การแต่งกาย กิริยามารยาทของพนักงานทำความสะอาดประจำแต่ละสถานีให้ถูกต้องครบถ้วนสัญญา
- (๒) ติดต่อประสานงานกับผู้ประสานงานของผู้รับจ้าง และรฟพท. ตามลำดับ
- (๓) ควบคุมและตรวจสอบวัสดุสิ้นเปลือง อุปกรณ์เครื่องมือ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องให้พร้อมปฏิบัติงาน และครบถ้วนตามสัญญา
- (๔) ตรวจสอบ รายงาน และแจ้งซ่อมวัสดุ อุปกรณ์ และสิ่งของที่เกี่ยวข้องกับงานทำความสะอาด ซึ่งเป็นทรัพย์สินของ รฟพท. กับผู้รับจ้างงานซ่อมบำรุงอาคาร และ รฟพท.ตามลำดับ
- (๕) จัดทำเอกสารที่ใช้ปฏิบัติงาน เช่น ตารางลงเวลาการปฏิบัติงาน ตารางการตรวจงาน รายการตรวจสอบเครื่องมือและอุปกรณ์ ฯลฯ
- (๖) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ รฟพท. มอบหมาย เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพ

### ๓.๕.๓ พนักงานทำความสะอาด

- (๑) ทำความสะอาดพื้นที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ รฟพท. ผู้จัดการ หรือหัวหน้าพนักงานทำความสะอาดมอบหมาย เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพ

### ๓.๖ การจัดทำฐานข้อมูลประวัติ

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำฐานข้อมูลดิจิทัลบันทึกรายละเอียดและประวัติของพนักงานทำความสะอาดทั้งหมดที่จะมาปฏิบัติงานภายในสถานีรถไฟฟ้ายาสีแดง และสำเนา (อาจเป็นในรูปของสำเนาเอกสาร (Hard Copy) และสำเนาเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Copy) ก็ได้) ให้จัดส่งเอกสารภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่เริ่มทำงานตามสัญญา โดยเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครงาน อันประกอบไปด้วย

- (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 หรือ รูปถ่ายด้วยกล้องดิจิทัลที่มีความละเอียดไม่น้อยกว่า ๑ (หนึ่ง) ล้านพิกเซล
  - ใบรับรองแพทย์
  - หนังสือรับรองประวัติอาชญากรรม
  - หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา

ทั้งนี้ ในขั้นตอนการยื่นข้อเสนอฯ และก่อนเริ่มปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างจะต้องแสดงรายละเอียดโครงสร้างการบริหารงาน รวมถึงคุณสมบัติของบุคลากรในตำแหน่งบริหารแต่ละตำแหน่งโดยละเอียด อาทิ ชื่อ นามสกุล ข้อมูลส่วนตัว และข้อมูลประสบการณ์ทำงานให้ครบถ้วน

### ๓.๗ ข้อกำหนดเกี่ยวกับพนักงาน

- (๑) สำหรับงานทำความสะอาด ผู้รับจ้างต้องจัดแผนอัตรากำลัง จำนวนบุคลากร และเวลาการทำงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด โดยแบ่งออกเป็น ๒ ผลัด และต้องเป็นไปตามแผนการจัดหาและบริหารจัดการกำลังพลที่มีความสอดคล้องกับกิจกรรมงาน หน้าที่รับผิดชอบ และขอบเขตพื้นที่ปฏิบัติงาน ที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง

..... ประธานกรรมการ ..... กรรมการ ..... กรรมการและเลขานุการ  
 ขอบเขตงานจ้างบริการทำความสะอาดอาคารและบริเวณสถานีรถไฟฟ้ายาสีแดง ๑๒ สถานี

(๒) เพื่อให้การปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานปฏิบัติงานโดยเป็นไปตามกฎหมายแรงงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมบริหารจัดการอัตราค่าจ้างและการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับภาคผนวก ๒ และข้อกำหนดของผู้ว่าจ้าง รวมทั้งรับผิดชอบด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสวัสดิภาพของพนักงานตลอดระยะเวลาการจ้าง

### ๓.๘ การจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุสิ้นเปลือง และสถานที่

#### ๓.๘.๑ สำหรับงานทำความสะอาด

##### (๑) เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ผู้รับจ้างต้องจัดหา

ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ที่อยู่ในสภาพใหม่ มีคุณภาพและประสิทธิภาพตามมาตรฐานที่กำหนด และต้องอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา หากอุปกรณ์ชำรุดเสียหาย ต้องดำเนินการแก้ไขหรือเปลี่ยนใหม่โดยทันที เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด มีจำนวนและปริมาณที่เหมาะสมเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน รวมถึงมีการบำรุงรักษาให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพจนกว่าจะสิ้นสุดสัญญาจ้าง โดยค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการจัดหาวัสดุสิ้นเปลืองทั้งหมดอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

สำหรับรายการเครื่องมือและอุปกรณ์ที่พียงมีในเบื้องต้นสำหรับงานทำความสะอาดอย่างน้อยได้แก่

- เครื่องขัดพื้น
- เครื่องดูดฝุ่น
- เครื่องปั่นขัดเงา
- เครื่องดูดน้ำ
- ไม้ดันฝุ่น ไม้ถูพื้น ไม้กวาดน้ำ
- แปรงขัดพื้น แปรงขัดห้องน้ำ ฟองน้ำ
- แผ่นขัดล้าง แผ่นขัดเงา
- ไม้กวาดอ่อน ไม้กวาดแข็ง
- ไม้กวาดด้ามยาว ไม้กวาดหยากไย่
- ที่โกยผง
- ถังน้ำชนิดรีดน้ำพร้อมผ้าถูพื้นในตัว
- เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง
- รถเข็นขยะชนิดมีฝาปิด
- ป้ายเตือนระหว่างทำความสะอาด
- อุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในการทำความสะอาดและทำความสะอาดพื้นที่สูง
- ถังขยะสีใส่ติดป้ายจำแนกตามประเภทขยะสำหรับพื้นที่สาธารณะ ในจำนวนและปริมาณที่เหมาะสมเพียงพอการใช้งาน

เหมาะสมเพียงพอการใช้งาน

- ถังขยะภายในห้องน้ำ ตามจำนวนห้องน้ำ
- ถังขยะภายในห้องส้วม ตามจำนวนห้องส้วม
- เครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้า ระบบไฟฟ้า ขนาด ๒๐ Kg. อย่างน้อยจำนวนละ ๑ เครื่อง

ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่เริ่มปฏิบัติงาน ณ สถานที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

- สเปรย์ปรับอากาศ
- ที่เชียบูหรี ตามจุดที่ผู้ว่าจ้างกำหนด



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

- เครื่องมือสำหรับทำความสะอาดที่สูงทั้งภายในและภายนอกที่มีความสูงตั้งแต่ระดับ ๔ เมตรขึ้นไป อาทิ รถกระเช้า Spider Lift, X-Lift, Boom Lift ให้เหมาะสมกับประเภทของงานและสถานที่ ซึ่งจะต้องทำความสะอาดที่สูงได้อย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย และ/รวมถึงเครื่องมืออื่นๆที่เกี่ยวข้อง

อนึ่ง ผู้รับจ้างสามารถพิจารณาจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์รวมถึงระบบเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดที่นอกเหนือจากที่ปรากฏในรายการข้างต้นได้ โดยจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบและได้รับการอนุมัติจากผู้ว่าจ้างแล้ว

## (๒) วัสดุสิ้นเปลือง

ผู้รับจ้างต้องจัดหาวัสดุสิ้นเปลืองที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน ไม่เป็นอันตรายต่อผู้ใช้งาน และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ในจำนวนและปริมาณที่เหมาะสมเพียงพอต่อการใช้งาน โดยค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการจัดหา วัสดุสิ้นเปลืองทั้งหมดตลอดอายุของสัญญาจ้างอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

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

สำหรับรายการวัสดุสิ้นเปลืองที่พึงมีในเบื้องต้นสำหรับงานทำความสะอาด อาทิ

- สบู่มือล้างมือพร้อมภาชนะบรรจุ
- แอลกอฮอล์สำหรับล้างมือและเช็ดทำความสะอาด
- กระดาษชำระ ๒ ชั้นพร้อมภาชนะบรรจุ
- ถุงใส่ขยะรองถังขยะในห้องส้วม ห้องน้ำ ห้องทำงาน และพื้นที่สาธารณะ
- สเปรย์ปรับอากาศ
- น้ำยาทำความสะอาดพื้น ผนัง โลหะ ตามชนิดพื้นผิวต่าง ๆ
- น้ำยาเช็ดกระจก
- น้ำยาทำความสะอาดห้องน้ำ
- ผงซักฟอก
- น้ำยาปรับผ้านุ่ม
- กระดาษและผ้าสำหรับเช็ดทำความสะอาด
- พรมเช็ดเท้า
- วัสดุสิ้นเปลืองอื่น ๆ ที่จำเป็นในการทำทำความสะอาดและทำความสะอาดพื้นที่สูง

## (๓) สถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก

(๓.๑) ผู้ว่าจ้างจะจัดหาสถานที่ให้ตามความเหมาะสม

(๓.๒) ค่าสาธารณูปโภคพื้นฐานสำหรับผู้รับจ้างตามข้อ ๓.๑ เช่น ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ เป็นต้น ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

## ๓.๙ ข้อตกลงระดับการให้บริการและตัวชี้วัด

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

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ชนะการประมูล แนวทางการปฏิบัติงาน ข้อตกลงคุณภาพการให้บริการ ตัวชี้วัดการดำเนินงาน และค่าเป้าหมาย ที่เสนอและได้รับความเห็นชอบร่วมกันแล้ว จะถูกนำไปปรับปรุงและกำหนดเป็นส่วนหนึ่งของขอบเขตงานตามสัญญาจ้างฯ และมีผลผูกพันตลอดระยะเวลาของสัญญา

.....ประธานกรรมการ .....กรรมการ .....กรรมการและเลขานุการ  
 ขอบเขตงานจ้างบริการทำความสะอาดอาคารและบริเวณสถานีนรไฟฟ้าสายสีแดง ๑๒ สถานี

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถยื่นข้อเสนอที่มีรายละเอียดหรือมาตรฐานการดำเนินการที่สูงกว่าที่กำหนดไว้ได้ และจะมีผลต่อการพิจารณาการให้คะแนนทางเทคนิคในการประเมินคะแนนของข้อเสนออื่น ๆ

สำหรับเป้าหมายคุณภาพการให้บริการขั้นต่ำและตัวชี้วัดการดำเนินงาน สำหรับส่วนงานทำความสะอาด แสดงในตารางต่อไปนี้

| การดำเนินการ                                                                                                    | ข้อตกลงระดับการให้บริการ<br>(Service Level Agreement, SLA)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ตัวชี้วัดประสิทธิภาพในการดำเนินการ<br>(Key Performance Indicator, KPI)                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>งานทำความสะอาด</b>                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                      |
| พื้นหินขัด, พื้น<br>กระเบื้องเคลือบ<br>พื้นกระเบื้อง<br>ยาง, พื้น<br>คอนกรีต, พื้น<br>หินแกรนิต, พื้น<br>ขัดมัน | <ul style="list-style-type: none"> <li>• พื้นต้องแห้งสะอาด ไม่มีเศษขยะ ผุ่น หรือคราบสกปรกต่างๆ โดยเฉพาะสิ่งปฏิกูลต่างๆ</li> <li>• ทำความสะอาดเศษขยะที่อยู่บนพื้นให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ นาที</li> <li>• ทำความสะอาดในแต่ละครั้งจะต้องไม่มีผลกระทบที่ทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความไม่สะดวก</li> <li>• ติดตั้งป้ายแจ้งเตือนให้ผู้ใช้บริการทราบและเห็นโดยชัดเจน</li> <li>• หากมีการชำรุดของพื้นหินขัดผู้รับจ้างต้องรายงานให้บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ทราบทันที</li> </ul>                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ร้อยละความพึงพอใจจากผู้ใช้บริการ</li> <li>• จำนวนเรื่องร้องเรียน</li> </ul> |
| พื้นพรม                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดต้องตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง และหากพื้นพรมมีคราบสกปรกต้องรีบดำเนินการภายใน ๑ ชั่วโมง ถ้าหากทำความสะอาดไม่ออกให้รับรายงาน บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ทราบ</li> <li>• ในกรณีที่มีเศษขยะทั้งอยู่บนพื้นพรม จะต้องทำความสะอาดภายในเวลา ๓๐ นาที</li> <li>• ทำความสะอาดในแต่ละครั้งจะต้องไม่มีผลกระทบที่ทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความไม่สะดวก</li> <li>• พื้นพรมต้องไม่เปียกชื้น ไม่มีกลิ่นเหม็นอับ</li> <li>• พื้นพรมต้องได้รับการขัดตลอดทั่วทั้งผืน</li> <li>• หากมีการชำรุดของพื้นพรมผู้รับจ้างต้องรายงานให้บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ทราบทันที</li> </ul> |                                                                                                                      |
| ผนังกระเบื้อง<br>เคลือบ                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• กระเบื้องเคลือบผนังอาคารและรอยต่อกระเบื้อง, ผนังและผนังจะต้องไม่มีคราบสกปรกติดฝัง ตะไคร่น้ำหรือสารเคมีเกาะติดอยู่ตลอดเวลา</li> <li>• รอยขีดเขียนที่ผนังอาคารจะต้องเร่งทำความสะอาดและลบออกภายใน ๑ ชั่วโมง หลังจากมีการตรวจพบ หากไม่สามารถดำเนินการได้หรือเหตุอื่นใดต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยทันที</li> <li>• การทำความสะอาดสะอาดกระเบื้องผนังอาคารจะต้องไม่ทำให้ผู้ใช้บริการและผู้ประกอบการภายในสถานีได้รับความไม่สะดวก</li> <li>• ติดตั้งป้ายแจ้งเตือนให้ผู้ใช้บริการทราบและเห็นโดยชัดเจน</li> </ul>                                                                       |                                                                                                                      |

..... ประธานกรรมการ ..... กรรมการ ..... กรรมการและเลขานุการ  
 ขอบเขตงานจ้างบริการทำความสะอาดอาคารและบริเวณสถานีรถไฟฟ้าสายสีแดง ๑๒ สถานี ๑๔

| การดำเนินการ                                 | ข้อตกลงระดับการให้บริการ<br>(Service Level Agreement, SLA)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ตัวชี้วัดประสิทธิภาพในการดำเนินการ<br>(Key Performance Indicator, KPI) |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| ผนังกระจก<br>ภายในอาคาร<br>และประตู<br>กระจก | <ul style="list-style-type: none"> <li>ผนังกระจกอาคาร ประตูกระจก และกรอบประตู จะต้องไม่มีคราบสกปรก รวมทั้งรอยนิ้วมือ</li> <li>รอยคราบสกปรกและรอยนิ้วมือที่ติดผนังกระจก จะต้องได้รับการทำความสะอาดคราบสกปรก ภายใน ๑ ชั่วโมง</li> <li>การทำความสะอาดจะต้องไม่ทำให้เกิดการกีดขวาง หรือทำให้เกิดความไม่สะดวกต่อผู้ใช้บริการและผู้ประกอบการภายในสถานี</li> <li>พนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องได้รับการอบรม ถึงวิธีการทำความสะอาดที่ถูกต้อง รวมทั้งการใช้ เครื่องมือและน้ำยามาแล้ว</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                        |
| ห้องน้ำ                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>ห้องน้ำต้องไม่มีกลิ่นเหม็นตลอดเวลา</li> <li>พื้นห้องน้ำและเคาน์เตอร์อ่างล้างหน้าจะต้องมีน้ำ หยดใส่ได้ไม่เกิน ๓๐% ภายในเวลา ๓๐ นาที โดย จะต้องรีบทำการเช็ดทำความสะอาดทันที</li> <li>กระจกเงาต้องใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก</li> <li>พนักงานทำความสะอาดต้องไม่นั่งพักภายในห้องสุขา</li> <li>ต้องมีกระดาษชำระและกระดาษเช็ดมือไว้บริการ ตลอดเวลา</li> <li>ไม่มีอุปกรณ์ทำความสะอาด เช่น ไม้ถูพื้น ถังน้ำ หรือของใช้ส่วนตัววางไว้ในห้องน้ำ</li> <li>มีป้ายแจ้งเตือนในการทำความสะอาดให้ผู้ใช้บริการ ทราบ</li> <li>ในระหว่างการทำทำความสะอาดห้องน้ำ ต้องเปิด ให้บริการแก่ผู้ใช้บริการตลอดเวลา โดยต้องติดป้าย แจ้งเตือนให้ทราบ การปิดห้องสุขาเพื่อการล้างทำ ความสะอาดต้องดำเนินการหลังเวลา ๒๔.๐๐ น. และจะต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ควบคุมงานทราบ</li> <li>โถชักโครกและโถปัสสาวะต้องไม่มีคราบสกปรก ตลอดเวลา</li> <li>ประตูห้องเก็บอุปกรณ์และห้องซักล้างจะต้องปิด ตลอดเวลา</li> <li>พนักงานทำความสะอาดต้องไม่นั่งพักภายในห้องสุขา</li> </ul> |                                                                        |
| ชานชาลา                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>ผนังกระจก พื้น แก้วอั้นง์ เคาน์เตอร์ต่างๆ จะต้อง ได้รับการทำความสะอาด และเก็บรวบรวมขยะที่ อยู่ในถังขยะออกจากชานชาลาผู้โดยสารทุกๆ ๓๐ นาที</li> <li>ต้องปฏิบัติตามมาตรฐานรักษาความปลอดภัยโดย เคร่งครัดและไม่ทำให้เกิดการกีดขวางหรือความไม่ สะดวกต่อผู้ใช้บริการ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                        |

| การดำเนินการ                                           | ข้อตกลงระดับการให้บริการ<br>(Service Level Agreement, SLA)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ตัวชี้วัดประสิทธิภาพในการดำเนินการ<br>(Key Performance Indicator, KPI) |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| วัสดุที่เป็น<br>สแตนเลส/เหล็ก<br>อลูมิเนียม และ<br>ไม้ | <ul style="list-style-type: none"> <li>วัสดุที่ทำจากสแตนเลส อลูมิเนียม และไม้ จะต้องไม่มีคราบสกปรก หยากไย ผุพัง หมดอายุ รอยนิ้วมือ</li> <li>รอยคราบสกปรกที่ติดอยู่จะต้องทำความสะอาดลบรอยคราบสกปรกภายใน ๑ ชั่วโมง</li> <li>การทำความสะอาดในแต่ละครั้งจะต้องไม่มีผลกระทบที่ทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความไม่สะดวก</li> <li>พนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องได้รับการอบรมถึงวิธีการทำความสะอาดที่ถูกต้อง</li> </ul>                    |                                                                        |
| ตู้โทรศัพท์                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>ดูแลรักษาตู้โทรศัพท์และโทรศัพท์ให้สะอาดตลอดเวลา และจะต้องไม่มีรอยนิ้วมือหรือคราบสกปรกติดอยู่บริเวณตู้โทรศัพท์และโทรศัพท์</li> <li>ในการทำความสะอาดจะต้องใช้น้ำยาและอุปกรณ์ของบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด อนุญาต</li> <li>การทำความสะอาดจะต้องไม่กีดขวางหรือทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความไม่สะดวก</li> </ul>                                                                            |                                                                        |
| ถังขยะ                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>ถังขยะต้องไม่มีกลิ่นเหม็น</li> <li>ถังใส่ขยะรองด้านในจะต้องไม่รั่วหรือฉีกขาดตลอดเวลา</li> <li>ถังขยะจะต้องติดตั้งจุดเดิมหลังจากการนำออกไปทำความสะอาด</li> <li>ผู้รับจ้างต้องรายงานสภาพความชำรุดเสียหายของถังขยะให้ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ทราบทันที</li> <li>ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการขนขยะจากถังขยะเพื่อนำไปทิ้งในพื้นที่ที่ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด กำหนด</li> </ul> |                                                                        |
| ที่เชียบูหรี                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>ในถาดทรายที่เชียบูหรีต้องมีก้นบุหรีตักค้างไม่เกิน ๕ ก้น</li> <li>เปลี่ยนทรายในที่เชียบูหรีเมื่อสกปรก</li> <li>หากมีการชำรุดของที่เชียบูหรี ผู้รับจ้างต้องรายงานให้ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ทราบทันที</li> </ul>                                                                                                                                                                  |                                                                        |
| เคาน์เตอร์                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>เคาน์เตอร์จะต้องไม่มีคราบสกปรกและคราบฝุ่นผง</li> <li>คราบสกปรกที่ติดอยู่ที่เคาน์เตอร์ จะต้องได้รับการทำความสะอาดภายใน ๓ ชั่วโมง</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                        |
| เก้าอี้                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>เก้าอี้ทั้งหมดรวมทั้งส่วนประกอบของเก้าอี้เช่น พนักพิง เท้าแขน ฯลฯ จะต้องอยู่ในสภาพที่สะอาดปราศจากฝุ่น หมดอายุ เศษขยะติดอยู่ที่เก้าอี้</li> <li>หากมีเศษขยะทิ้งอยู่บนเก้าอี้ พนักงานทำความสะอาดจะต้องทำความสะอาดภายใน ๓๐ นาที</li> <li>เก้าอี้จะต้องไม่มีคราบสกปรกเกิน ๕ จุด</li> </ul>                                                                                               |                                                                        |

..... ประธานกรรมการ ..... กรรมการ ..... กรรมการและเลขานุการ

| การดำเนินการ              | ข้อตกลงระดับการให้บริการ<br>(Service Level Agreement, SLA)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ตัวชี้วัดประสิทธิภาพในการดำเนินการ<br>(Key Performance Indicator, KPI) |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
|                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำความสะอาดสิ่งสกปรกหรือคราบสกปรกที่ติดอยู่ให้หมดไปได้ ให้แจ้ง บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ทันที</li> <li>การทำความสะอาดเก้าอี้จะต้องไม่ทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความไม่สะดวก</li> <li>จะต้องติดตั้งป้ายแจ้งเตือนผู้ใช้บริการทราบทุกครั้ง</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                     |                                                                        |
| ลิฟต์                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>พื้นและผนังลิฟต์จะต้องไม่มีคราบสกปรกหรือสิ่งสกปรกฝังติดอยู่</li> <li>การทำความสะอาดจะต้องไม่ทำให้เกิดการกีดขวางและมีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ</li> <li>ติดตั้งป้ายแจ้งเตือนให้ผู้ใช้บริการทราบขณะทำความสะอาด</li> <li>การหยุดลิฟต์เพื่อทำความสะอาดจะต้องได้รับการอนุญาตจาก บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด</li> <li>พนักงานทำความสะอาดจะต้องได้รับการอบรมอย่างถูกต้องในการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงการใช้เครื่องมือที่เหมาะสมและน้ำยาต่างๆ ต้องได้รับการรับรองจาก บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด แล้ว</li> </ul> |                                                                        |
| บันไดเลื่อน/<br>ทางเลื่อน | <ul style="list-style-type: none"> <li>ราวมือจับจะต้องสะอาดตลอดเวลาไม่มีคราบสกปรก ไม่มีรอยนิ้วมือ หรือสิ่งสกปรก</li> <li>ในกรณีที่สิ่งสกปรกหรือสิ่งสกปรกติดอยู่ต้องทำความสะอาดให้เรียบร้อยภายใน ๓ ชั่วโมง</li> <li>การทำความสะอาดในแต่ละครั้งจะต้องไม่มีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                        |
| บันได/ราว<br>บันได        | <ul style="list-style-type: none"> <li>บริเวณบันไดไม่มีกลิ่นเหม็นอับ</li> <li>ไม่มีสิ่งของเครื่องใช้ส่วนตัว เครื่องจักร อุปกรณ์การทำความสะอาดวางไว้บริเวณบันไดและราวบันได</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                        |
| ป้ายประกาศ<br>ต่างๆ       | <ul style="list-style-type: none"> <li>ดูแลรักษาป้ายประกาศต่าง ๆ ให้สะอาดตลอดเวลา และจะต้องไม่มีรอยนิ้วมือ ฝุ่น หรือคราบสกปรกติดอยู่บริเวณป้ายประกาศต่าง ๆ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                        |
| ผ้าปูที่นอน               | <ul style="list-style-type: none"> <li>ดูแลทำความสะอาดผ้าปูที่นอน ผ้าห่ม และผ้าคลุมอื่นๆ ให้สะอาด ไม่มีคราบสกปรก และไม่มีกลิ่นเหม็นอับ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                        |

#### ๔. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาการจ้าง ๑๒ เดือน (ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๙)

#### ๕. วงเงินในการจัดจ้าง

๖๗,๒๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หกสิบล้านสองแสนบาทถ้วน)

..... ประธานกรรมการ ..... กรรมการ ..... กรรมการและเลขานุการ  
 ขอบเขตงานจ้างบริการทำความสะอาดอาคารและบริเวณสถานีรถไฟฟ้าสายสีแดง ๑๒ สถานี

## ๖. การส่งมอบงาน

๖.๑ การจัดส่งเอกสารเกี่ยวกับข้อมูลพนักงานทำความสะอาด (รายบุคคล) ให้จัดส่งเอกสารภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่เริ่มทำงานตามสัญญา ดังข้อ ๓.๖ ทั้งนี้เมื่อมีการสับเปลี่ยนพนักงานที่ต้องมาปฏิบัติงานประจำ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งเอกสารตามข้อ ๓.๗ (๑) - (๒) ให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ วัน นับจากวันที่เริ่มทำงาน และเมื่อส่งพนักงานเข้าทำงานทดแทน ให้แจ้งรายชื่อเป็นการล่วงหน้าหรือวันที่เข้าทำงานทดแทน

๖.๒ การจัดส่งเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ผู้รับจ้างต้องจัดหา ตามข้อ ๓.๘ ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งรายการเครื่องมือและอุปกรณ์ทำความสะอาด ให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบก่อนเริ่มการปฏิบัติงาน ยกเว้นการจัดส่งเครื่องซักผ้าจะต้องดำเนินการติดตั้งให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้เริ่มปฏิบัติงาน

### ๖.๓ การจัดส่งรายงานทำความสะอาดประจำเดือน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามเงื่อนไขสัญญาและส่งมอบงานแต่ละเดือนให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป กรณีตรงกับวันหยุดราชการให้ผู้รับจ้างดำเนินการส่งมอบงานให้แล้วเสร็จในวันทำการแรก ซึ่งประกอบด้วย หนังสือส่งมอบงานประจำเดือน รายงานผลการดำเนินงานในรูปแบบไฟล์และรูปเล่ม บันทึกการเข้าปฏิบัติงานของพนักงานประจำเดือน รายงานสิ่งของสูญหาย รายงานเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับร่างกาย ทรัพย์สินและสถานที่ รายงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง หากผู้ว่าจ้างมีความประสงค์ขอรายงานอื่นใดเพิ่มเติม ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ

## ๗. เงื่อนไขการชำระเงิน

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

๗.๒ หากผู้รับจ้างปฏิบัติไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะทำการหักเงินค่าจ้างและค่าปรับออกจากเงินค่าบริการในงวดนั้นๆ โดยแจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

## ๘. ค่าปรับ

๘.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ปฏิบัติงานที่มีคุณสมบัติและจำนวนที่ถูกต้องครบถ้วนมาปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาตามที่ รฟพท. กำหนดตามข้อ ๕ หากผู้รับจ้างไม่จัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานตามที่กำหนดได้ จะต้องถูกปรับเป็นจำนวนเงินวันละ ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อคนต่อวัน จนกว่าจะส่งพนักงานมาปฏิบัติงานครบ

๘.๒ ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานแทนล่าช้ากว่ากำหนดเวลาเริ่มต้นทำการที่ รฟพท. กำหนดไว้ หรือละทิ้งหน้าที่ไปก่อนเวลาสิ้นสุดของแต่ละวัน ผู้รับจ้างจะต้องถูกปรับชั่วโมงละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) เศษของชั่วโมงคิดเป็น ๑ ชั่วโมง

๘.๓ ในกรณีที่ รฟพท. ได้มีการหักค่าจ้างอันเนื่องมาจากมีผู้ปฏิบัติงานไม่ครบ หรือการหักค่าจ้างอันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดในสัญญา รฟพท. จะหักค่าจ้างในเดือนนั้นๆก่อนจ่ายให้ผู้รับจ้าง

๘.๔ ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดส่งเครื่องมือและอุปกรณ์ให้ผู้ว่าจ้างได้ครบถ้วนตามข้อ ๖ ภายในระยะเวลาที่กำหนด หากไม่ดำเนินการ รฟพท. จะหักเงินค่าปรับวันละ ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ นับตั้งแต่วันที่พ้นกำหนดส่งจนครบวันที่ส่งมอบจริง และผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้หักค่าปรับดังกล่าวจากค่าจ้างที่พึงได้รับ โดยถือว่าเป็นการชดเชยความเสียหายจากการที่ รฟพท. ไม่สามารถใช้ประโยชน์จากเครื่องมือและอุปกรณ์ได้ตามระยะเวลาที่กำหนด

..... ประธานกรรมการ ..... กรรมการ ..... กรรมการและเลขานุการ  
 ขอบเขตงานจ้างบริการทำความสะอาดอาคารและบริเวณสถานีรถไฟฟ้าสายสีแดง ๑๒ สถานี ๑๘

๘.๕ ในกรณีที่เป็นการทำความสะอาดประจำ ๓ เดือน และ ๖ เดือน หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการตามระยะเวลาที่รฟฟท. กำหนด หรือทำแล้วไม่สะอาดเรียบร้อยเป็นไปตามข้อ ๓.๑.๓ ผู้รับจ้างจะต้องทำการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วันนับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือจาก รฟฟท. หากไม่ดำเนินการผู้รับจ้างยินยอมให้ชำระค่าปรับให้แก่ รฟฟท. เป็นรายวันในอัตราวันละ ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ

๘.๖ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามขอบเขตของงาน ๓ วันติดต่อกัน เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาภายใน ๗ วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก รฟฟท. หากไม่ดำเนินการ รฟฟท. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้

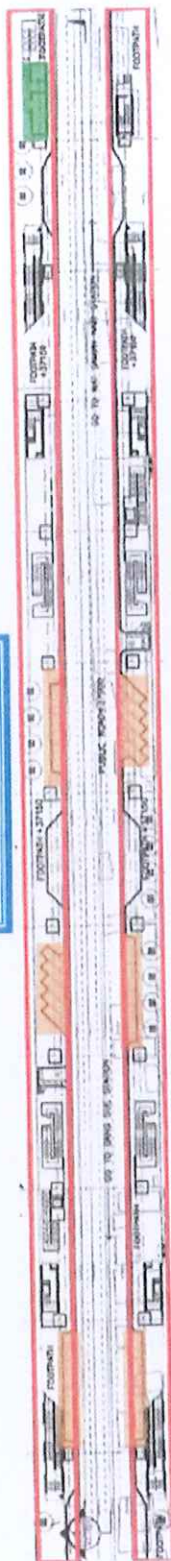
๘.๗ หากพนักงานของผู้รับจ้างทำการประทุ้ง ก่อเหตุทะเลาะวิวาท หรือกระทำการใดๆ ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของ รฟฟท. ชื่อเสียง ภาพลักษณ์ รฟฟท. จะปรับครั้งละ ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

#### ๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ

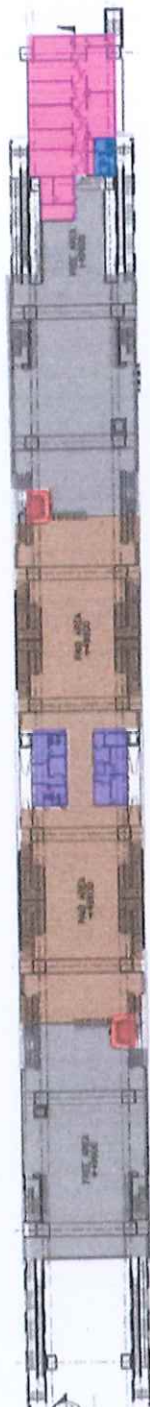
ส่วนธุรการ ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและอำนวยการ

..... ประธานกรรมการ ..... กรรมการ ..... กรรมการและเลขานุการ  
 ขอบเขตงานจ้างบริการทำความสะอาดอาคารและบริเวณสถานีรถไฟฟ้าสายสีแดง ๑๒ สถานี

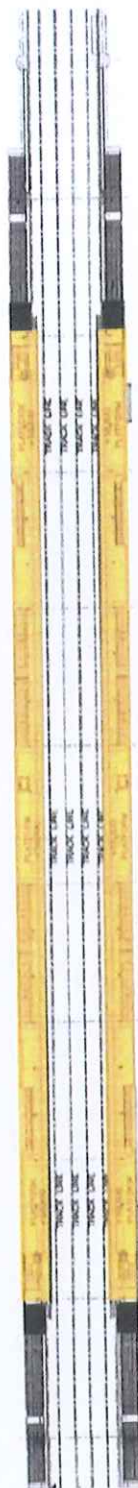
สถานีจตุจักร



ผังพื้นที่ 1 ทางเดินเท้าและถนนใต้อาคารสถานี



ผังพื้นที่ 2 ชั้นจำหน่ายตั๋ว (Concourse)



ชานชาลา

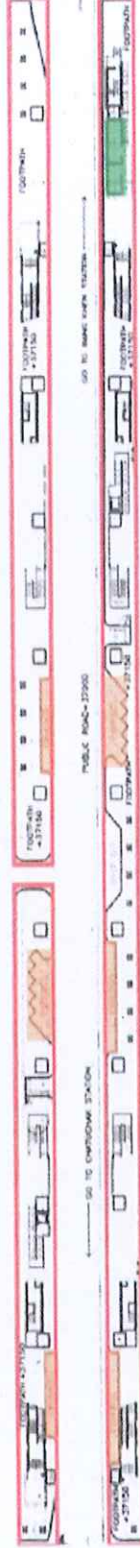
ผังพื้นที่ 3 ชานชาลา

ประธานกรรมการฯ

กรรมการ

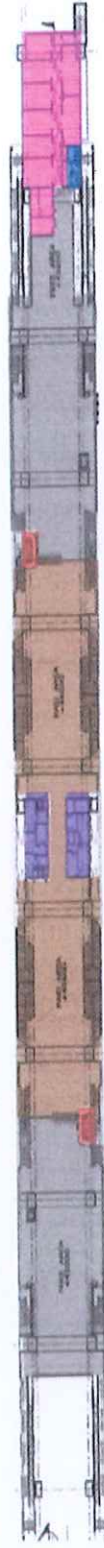
กรรมการและเลขานุการ

สถานีวัดเสมียนนารี



ห้องเครื่อง ห้องเดินเท้า

ฝั่งพื้นที่ 1 ทางเดินเท้าและถนนใต้อาคารสถานี



ฝั่งพื้นที่ 2 ชั้นจำหน่ายตั๋ว (Concourse)



ชานชาลา

ฝั่งพื้นที่ 3 ชานชาลา

ประธานกรรมการฯ

กรรมการ

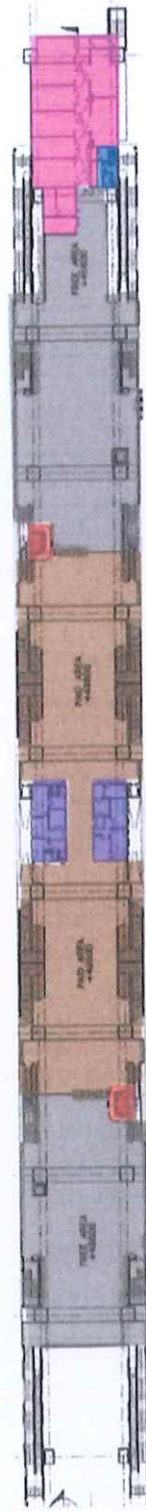
กรรมการและเลขานุการ

สถานีบางเขน



- ห้องคด
- ห้องเครื่อง
- ทางเดินเท้า

ผังพื้นที่ 1 ทางเดินเท้าและถนนใต้อาคารสถานี



- FREE AREA
- PAID AREA
- ห้องจำหน่ายตั๋ว
- สำนักงาน
- ห้องน้ำ
- ห้องเครื่อง

ผังพื้นที่ 2 จุดจำหน่ายตั๋ว (Concourse)



- ชานชาลา
- ชั้น 3 ชานชาลา

ประธานกรรมการ

กรรมการ

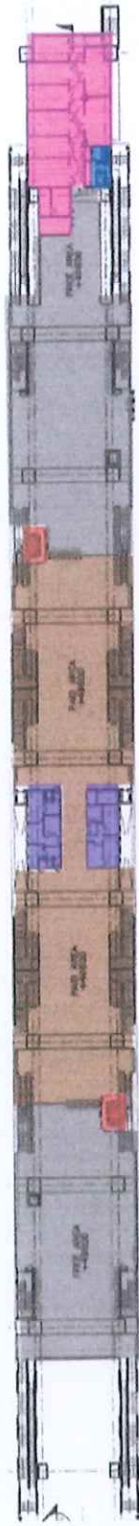
กรรมการและเลขานุการ

# สถานีฟูลสองห้อง



ที่จอดรถ ห้องเครื่อง ทางเดินเท้า

## ชั้น 1 ทางเดินเท้าและถนนได้อาคารสถานี



FREE AREA PAID AREA ห้องจำหน่ายตั๋ว สำนักงาน ห้องน้ำ ห้องเครื่อง

## ผังพื้นที่ ชั้น 2 ชั้นจำหน่ายตั๋ว (Concourse)



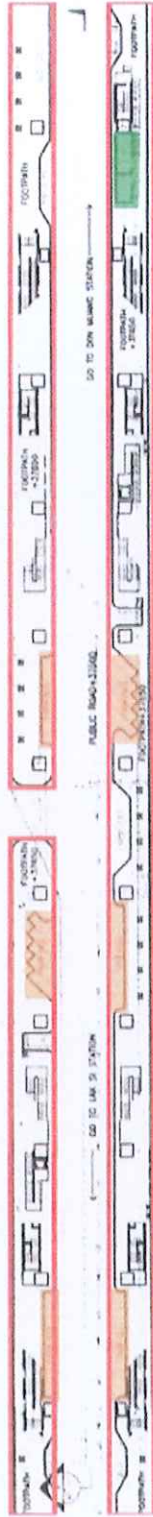
ชานชาลา  
ฝั่งพื้นที่ ชั้น 3 ชานชาลา

ประธานกรรมการ

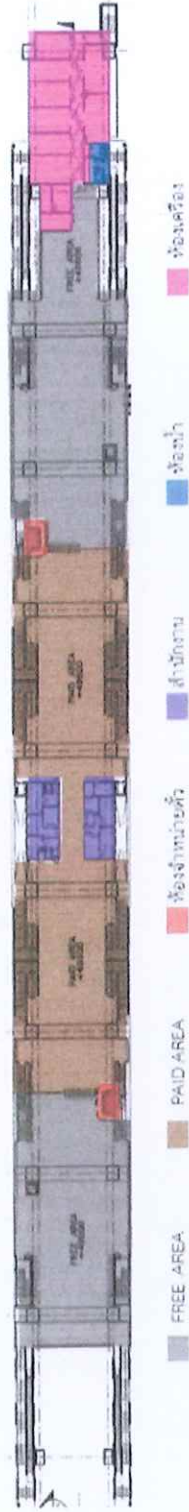
กรรมการ

กรรมการและเลขานุการ

สถานีการเคหะ



ชั้น 1 ทางเดินเท้าและถนนได้อาคารสถานี



ผังพื้นที่ 2 ชั้นจำหน่ายตั๋ว (Concourse)



ชานชาลา

ผังพื้นที่ 3 ชานชาลา

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการและเลขานุการ

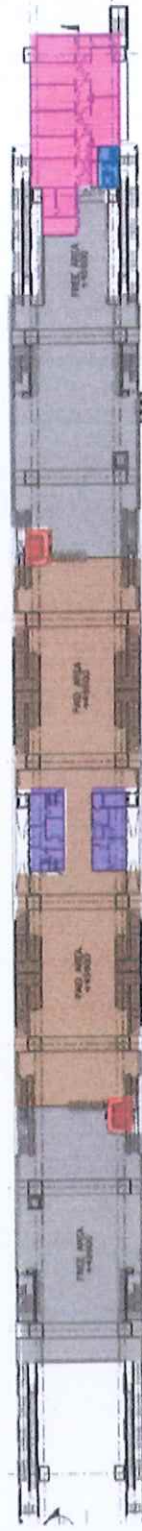
# สถานีหลักสี่



ห้องเครื่อง ห้องเดินเท้า

ห้องควด

## ชั้น 1 ทางเดินเท้าและถนนใต้อาคารสถานี



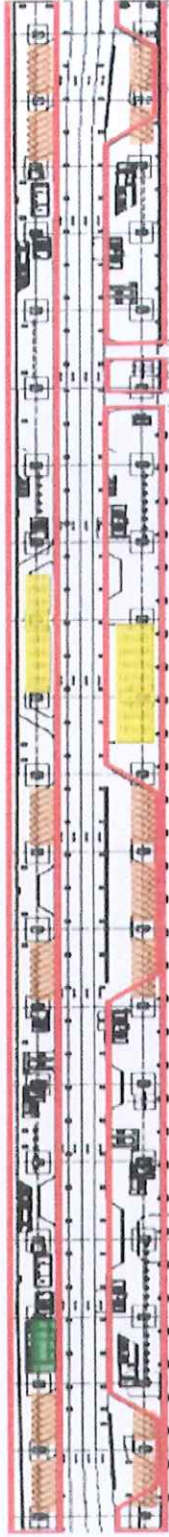
## ผังพื้นที่ 2 ชั้นจำหน่ายตั๋ว (Concourse)



ชานชาลา

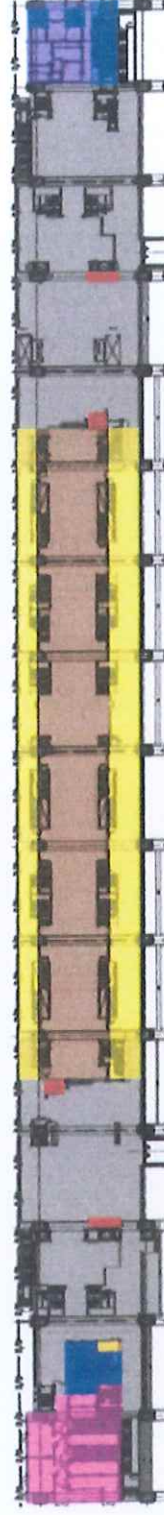
## ชั้น 3 ชานชาลา

สถานีดอนเมือง



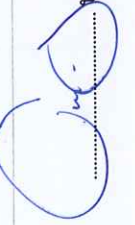
ห้องโดยสาร  
 ห้องเครื่อง  
 ทางเดินเท้า  
 ห้องรถจักรยานยนต์

ชั้น 1 ทางเดินเท้าและถนนใต้อาคารสถานี



FREE AREA  
 LD PAID AREA  
 CT PAID AREA  
 ห้องจำหน่ายตั๋ว  
 สำนักงาน  
 ห้องน้ำ  
 ห้องเครื่อง

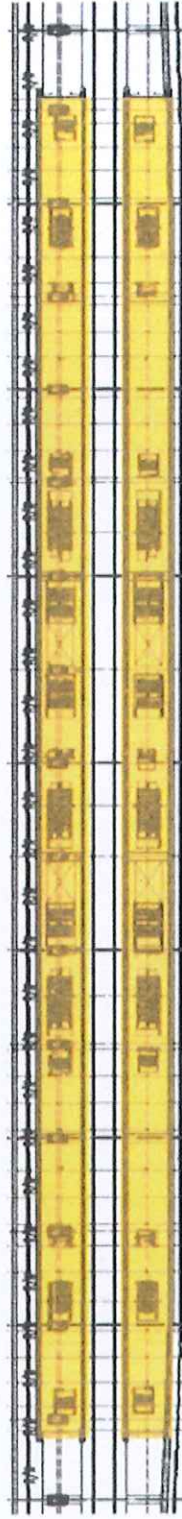
ผังพื้นที่ ชั้น 2 ชั้นจำหน่ายตั๋ว (Concourse)

  
 ประธานกรรมการฯ

  
 กรรมการ

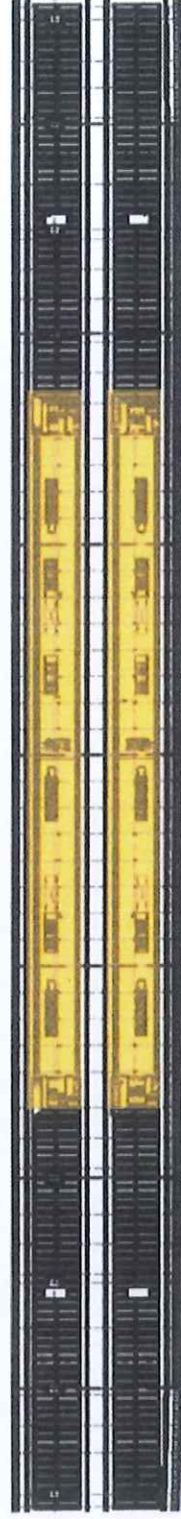
  
 กรรมการและเลขานุการ

สถานีดอนเมือง



LD PLATFORM

ฝั่งพื้นที่ 3 ขนขาลารรถไฟทางไกล



CT PLATFORM

ชั้น 4 ขนขาลารรถไฟชานเมือง

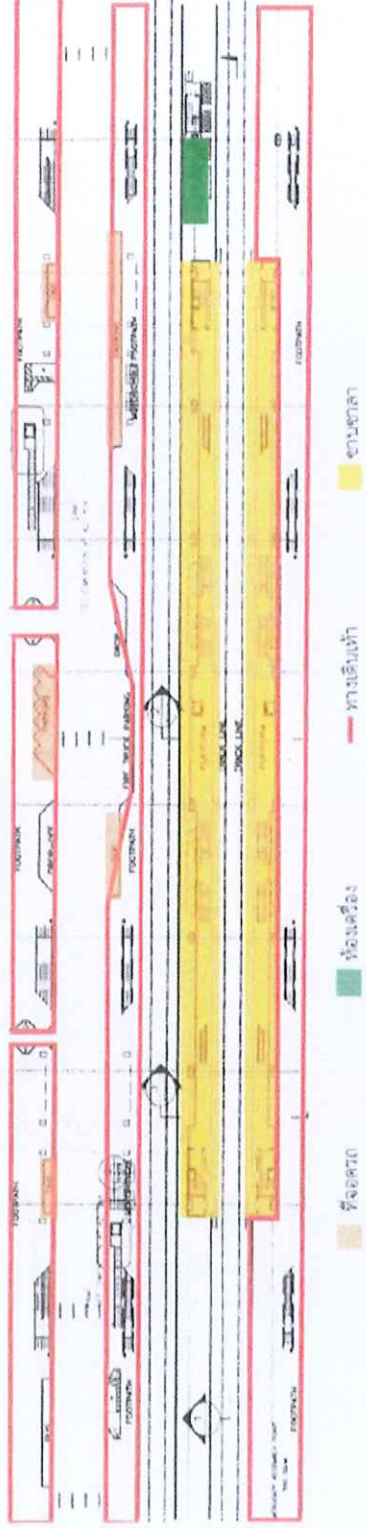
*[Signature]*

ประธานกรรมการฯ

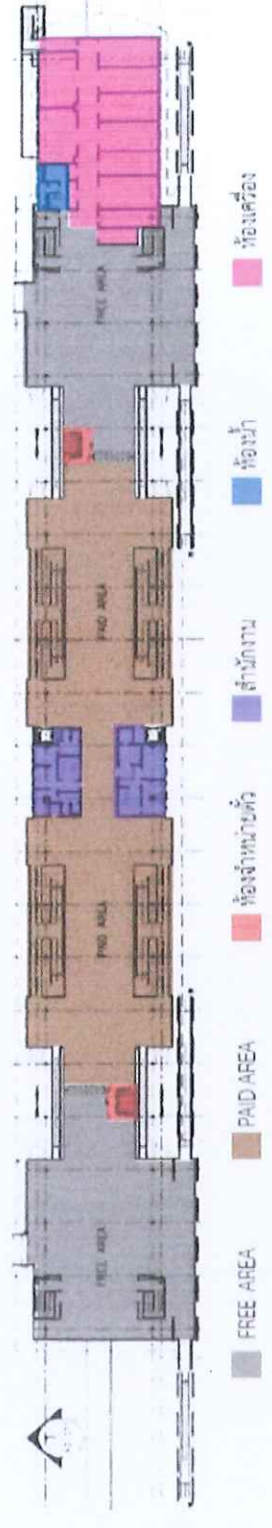
*[Signature]* กรรมการ

*[Signature]* กรรมการและเลขานุการ

สถานีหลักหก



ชั้น 1 ขนขาลารถไฟขานเมือง และทางเดินเท้ารอบสถานี



ผังพื้นที่ 2 ชั้นจำหน่ายตั๋ว (Concourse)

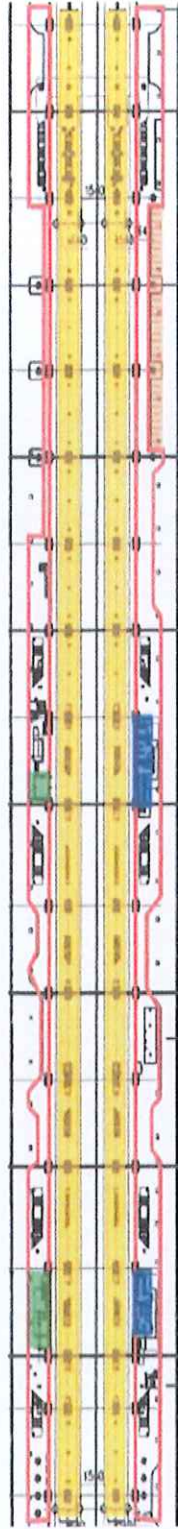
- ห้องเครื่อง
- ห้องน้ำ
- ห้องเครื่อง
- ห้องจำหน่ายตั๋ว
- สำนักงาน
- ห้องน้ำ
- ห้องเครื่อง
- ห้องจำหน่ายตั๋ว
- สำนักงาน
- ห้องน้ำ
- ห้องเครื่อง

*[Signature]* ประธานกรรมการ

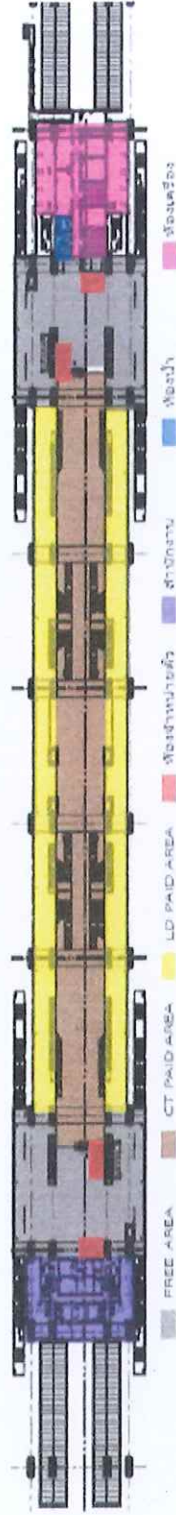
*[Signature]* กรรมการ

*[Signature]* กรรมการและเลขานุการ

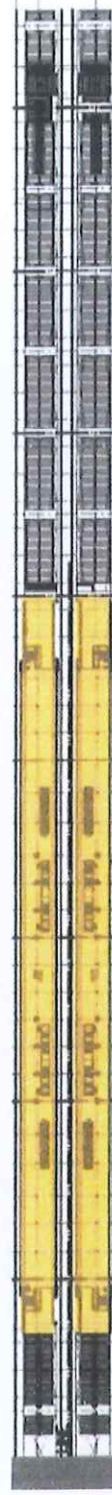
สถานีรังสิต



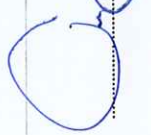
ฝั่งพื้นที่ 1 ขานชาลารถไฟทางไกล และทางเดินเท้ารอบสถานี



ฝั่งพื้นที่ 2 ชั้นจำหน่ายตั๋ว (Concourse)



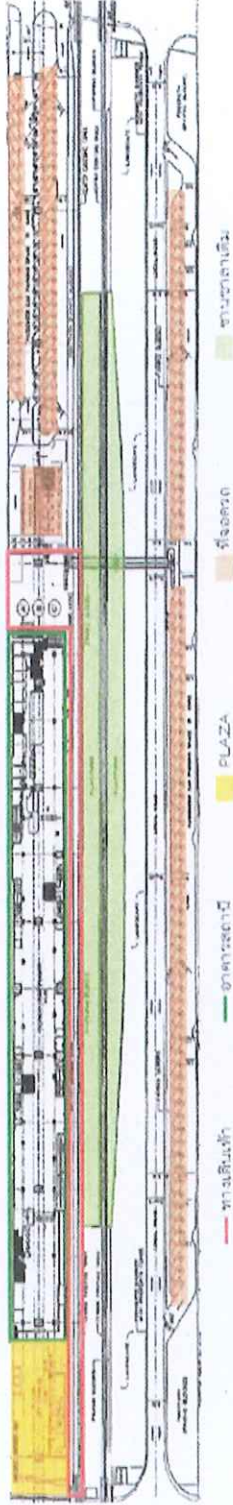
ชั้น 3 ขานชาลารถไฟขานเมือง

 ประธานกรรมการฯ

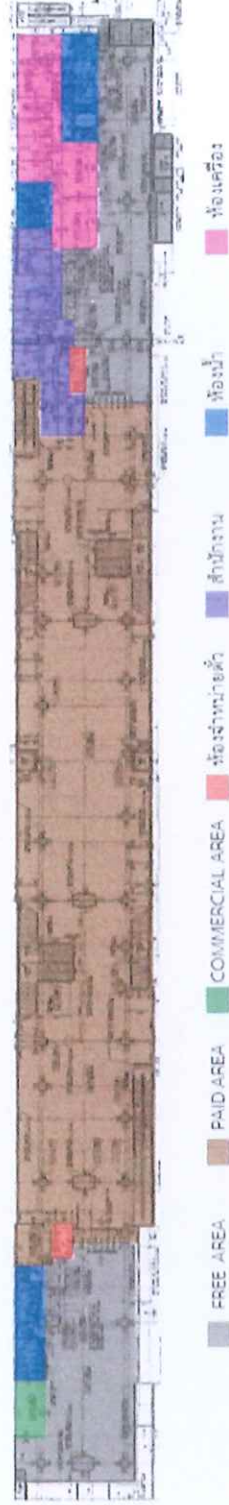
 กรรมการ

 กรรมการและเลขานุการ

สถานีบางซื่อ



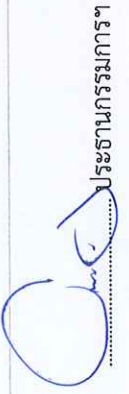
ผังบริเวณโดยรอบอาคารสถานี



ผังพื้นที่ 1 ชั้นจำหน่ายตั๋ว (Concourse)



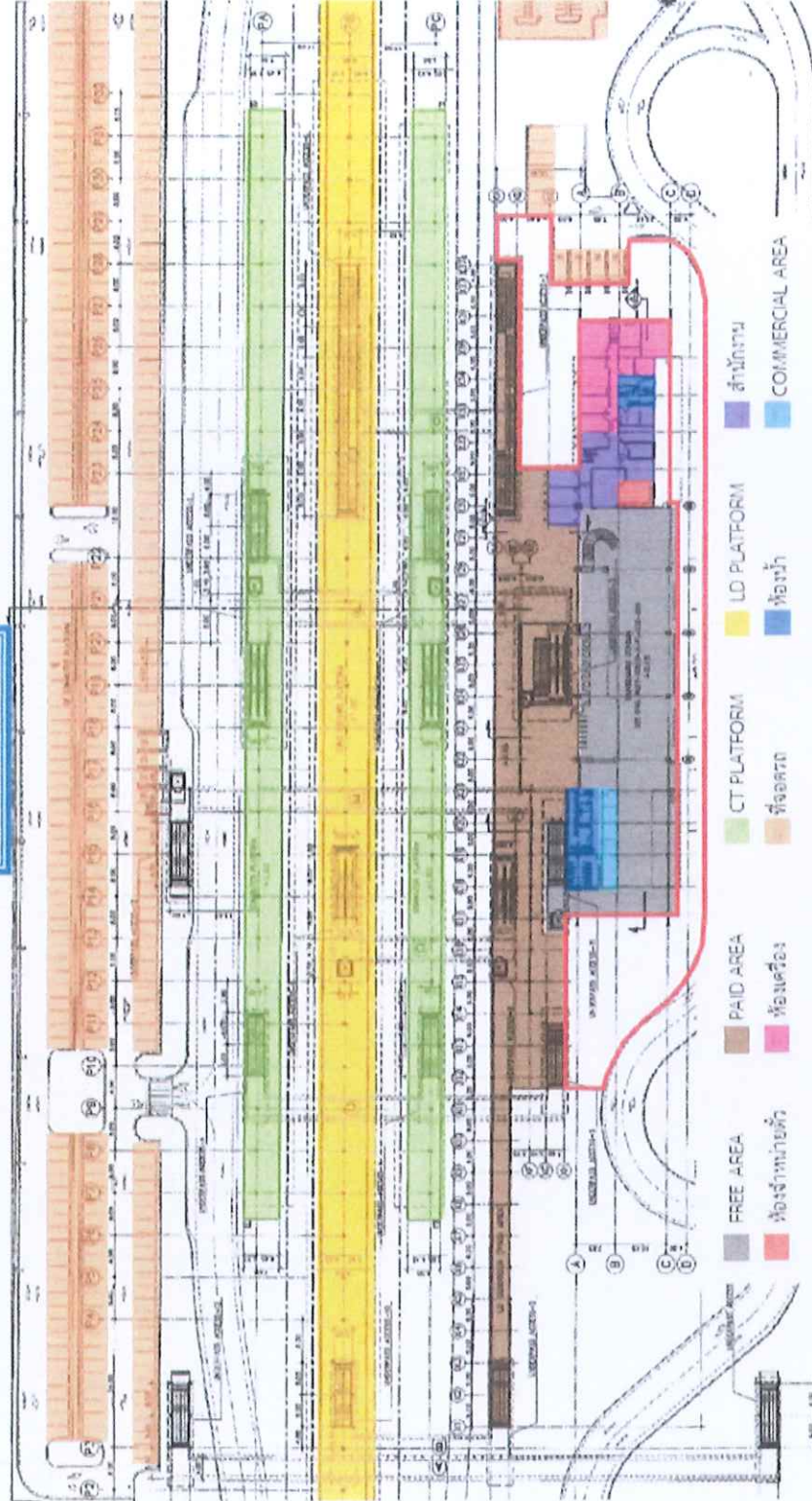
ผังพื้นที่ 2 ชั้นขาลา

 ประธานกรรมการฯ

 กรรมการ

 กรรมการและเลขานุการ

สถานีบางบำหรุ



ผังพื้นที่ 1 ชั้นจำหน่ายตั๋ว (Concourse), ขานชานลา และบริเวณโดยรอบอาคารสถานี

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการและเลขานุการ

สถานี่ตลิ่งชัน



Page 1

กรรมการ

..กรรมการและเลขานุการ

## ภาคผนวก ๒

### แผนการปฏิบัติงาน และจำนวนพนักงานทำความสะอาด

พนักงาน จำนวน ๒๑๗ คน ดังนี้

๑) ผู้จัดการ จำนวน ๑ คน ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๒) หัวหน้ากลุ่มงานทำความสะอาด จำนวน ๑๒ คน

๓) พนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑๘๑ คน

- ผลัดที่ ๑ ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๔.๓๐-๑๕.๓๐น.
- ผลัดที่ ๒ ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๕.๓๐-๐๓.๐๐น.

๔) พนักงานกลุ่มงานพิเศษ จำนวน ๒๓ คน

| ลำดับ       | สถานี             | ผู้จัดการ | หัวหน้า<br>พนักงาน | พนักงานทำความสะอาด<br>(คน) | กลุ่มงานพิเศษ |
|-------------|-------------------|-----------|--------------------|----------------------------|---------------|
| ๑           |                   | ๑         |                    |                            |               |
| ๒           | จตุจักร           |           | ๒                  | ๑๒                         |               |
| ๓           | วัดเสมียนนารี     |           |                    | ๑๒                         |               |
| ๔           | บางเขน            |           | ๒                  | ๑๒                         |               |
| ๕           | ทุ่งสองห้อง       |           |                    | ๑๒                         |               |
| ๖           | หลักสี่           |           | ๒                  | ๑๖                         |               |
| ๗           | การเคหะ           |           |                    | ๑๒                         |               |
| ๘           | ดอนเมือง          |           | ๒                  | ๓๐                         |               |
| ๙           | หลักหก            |           | ๒                  | ๑๒                         |               |
| ๑๐          | รังสิต            |           |                    | ๒๒                         |               |
| ๑๑          | บางซื่อ           |           | ๒                  | ๑๑                         |               |
| ๑๒          | บางบำหรุ          |           |                    | ๒๐                         |               |
| ๑๓          | ตลิ่งชัน          |           |                    | ๑๐                         |               |
| ๑๔          | จัดเก็บขยะ        |           |                    |                            | ๖             |
| ๑๕          | ทำความสะอาดถนน    |           |                    |                            | ๕             |
| ๑๖          | ทำความสะอาดที่สูง |           |                    |                            | ๑๒            |
| รวมทั้งสิ้น |                   | ๑         | ๑๒                 | ๑๘๑                        | ๒๓            |

หมายเหตุ : ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่ามีความจำเป็นต้องเพิ่ม และ/หรือ ปรับเปลี่ยนจุดปฏิบัติหน้าที่จากเดิม ที่ผู้รับจ้างจัดไว้ สามารถเปลี่ยนแปลงพื้นที่รับผิดชอบ เวลาปฏิบัติงาน และจำนวนพนักงานที่ประจำจุดได้ตามความเหมาะสม โดยแจ้งเป็นลักษณะอักษรให้ผู้แทนของผู้รับจ้างทราบและเห็นชอบ

.....ประธานกรรมการฯ

.....กรรมการ

.....กรรมการและเลขานุการ

**ภาคผนวก ๓**  
**รายการอุปกรณ์เครื่องมือ และวัสดุสิ้นเปลือง**

**๑) เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ผู้รับจ้างต้องจัดหา**

ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดที่ได้มาตรฐาน มีสภาพดี ไม่ชำรุด พร้อมใช้งาน มีจำนวนและปริมาณที่เหมาะสมเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน รวมถึงมีการบำรุงรักษาให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพจนกว่าจะสิ้นสุดสัญญาจ้าง ดังนี้

**๑.๑) วัสดุ/อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด ไม่น้อยกว่ารายการดังต่อไปนี้**

| ลำดับ | รายการ                                                        | จำนวน               |
|-------|---------------------------------------------------------------|---------------------|
| ๑     | ไม้ดัดฝุ่น ไม้ถูพื้น ไม้กวาดน้ำ                               | เพียงพอกับการใช้งาน |
| ๒     | แปรงขัดพื้น แปรงขัดห้องน้ำ ฟองน้ำ                             | เพียงพอกับการใช้งาน |
| ๓     | แผ่นขัดล้าง แผ่นขัดเงา                                        | เพียงพอกับการใช้งาน |
| ๔     | ไม้กวาดอ่อน ไม้กวาดแข็ง                                       | เพียงพอกับการใช้งาน |
| ๕     | ไม้กวาดด้ามยาว ไม้กวาดหยากไย่                                 | เพียงพอกับการใช้งาน |
| ๖     | ที่โยยผง                                                      | เพียงพอกับการใช้งาน |
| ๗     | ป้ายเตือนระหว่างทำความสะอาด                                   | เพียงพอกับการใช้งาน |
| ๘     | ถังขยะจำแนกตามประเภทขยะสำหรับพื้นที่สาธารณะ                   | เพียงพอกับการใช้งาน |
| ๙     | ถังขยะภายในห้องน้ำ-ห้องส้วม ตามจำนวนห้องน้ำ-ห้องส้วม          | เพียงพอกับการใช้งาน |
| ๑๐    | ถังน้ำชนิดรีดน้ำพร้อมผ้าถูพื้นในตัว                           | เพียงพอกับการใช้งาน |
| ๑๑    | รถเข็นขยะชนิดมีฝาปิด                                          | เพียงพอกับการใช้งาน |
| ๑๒    | บันได                                                         | เพียงพอกับการใช้งาน |
| ๑๓    | อุปกรณ์ฉากปิดบังที่จัดเก็บขยะ                                 | เพียงพอกับการใช้งาน |
| ๑๔    | อุปกรณ์อื่นๆที่จำเป็นในการทำความสะอาดและทำความสะอาดพื้นที่สูง | เพียงพอกับการใช้งาน |

**๑.๒) เครื่องมือที่ต้องจัดหาสำหรับงานทำความสะอาด ไม่น้อยกว่ารายการดังต่อไปนี้**

| ลำดับ | รายการ                                                                                                                                                                                                                                                                        | จำนวน                 |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| ๑     | เครื่องขัดพื้น/ปัดเงา แบบมือ ขนาด ..... นิ้ว                                                                                                                                                                                                                                  | เสนอผู้ว่าจ้างพิจารณา |
| ๒     | เครื่องขัดพื้น/ปัดเงา แบบอัตโนมัติ ขนาด ..... นิ้ว ชนิดใช้ไฟฟ้า                                                                                                                                                                                                               | เสนอผู้ว่าจ้างพิจารณา |
| ๓     | เครื่องขัดพื้น/ปัดเงา แบบนั่งขับ                                                                                                                                                                                                                                              | เสนอผู้ว่าจ้างพิจารณา |
| ๔     | เครื่องดูดฝุ่น/ดูดน้ำ ขนาด ..... ลิตร                                                                                                                                                                                                                                         | เสนอผู้ว่าจ้างพิจารณา |
| ๕     | เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูงไม่น้อยกว่า ..... บาร์                                                                                                                                                                                                                                  | เสนอผู้ว่าจ้างพิจารณา |
| ๖     | รถเข็นอุปกรณ์ทำความสะอาด พร้อมถุงไนลอนมีซิปปข้าง ความจุ ๗๕ ลิตร - ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๑๙x๕๒x๙๖ เซนติเมตร                                                                                                                                                                         | เสนอผู้ว่าจ้างพิจารณา |
| ๗     | เครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้า ขนาด ๒๐kg.                                                                                                                                                                                                                                       | เสนอผู้ว่าจ้างพิจารณา |
| ๘     | เครื่องมือสำหรับทำความสะอาดที่สูงทั้งภายในและภายนอกที่มีความสูงตั้งแต่ระดับ ๔ เมตรขึ้นไป อาทิ รถกระเช้า Spider Lift , X-Lift, Boom Lift ให้เหมาะสมกับประเภทของงานและสถานที่ ซึ่งจะต้องทำความสะอาดที่สูงได้อย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย และ/รวมถึงเครื่องมืออื่นๆที่เกี่ยวข้อง | เสนอผู้ว่าจ้างพิจารณา |

..... ประธานกรรมการ

..... กรรมการ

..... กรรมการและเลขานุการ

๒) วัสดุสิ้นเปลือง

ผู้รับจ้างต้องจัดหาวัสดุสิ้นเปลืองที่ได้มาตรฐาน มีคุณภาพดี ไม่เป็นอันตรายต่อผู้ใช้งาน และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ในจำนวนและปริมาณที่เหมาะสมเพียงพอต่อการใช้งาน โดยค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการจัดหาวัสดุสิ้นเปลืองทั้งหมดตลอดอายุของสัญญาจ้างอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

สำหรับรายการวัสดุสิ้นเปลืองที่พืงมีในเบื้องต้นสำหรับงานทำความสะอาด อาทิ

| ลำดับที่ | รายการ                                                                    | จำนวน               |
|----------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| ๑        | สบู่เหลวล้างมือพร้อมภาชนะบรรจุ                                            | เพียงพอกับการใช้งาน |
| ๒        | แอลกอฮอล์สำหรับล้างมือและเช็ดทำความสะอาด                                  | เพียงพอกับการใช้งาน |
| ๓        | กระดาษชำระ ชนิด ๒ ชั้น พร้อมภาชนะบรรจุ                                    | เพียงพอกับการใช้งาน |
| ๔        | ถุงใส่ขยะรองถังขยะในห้องส้วม ห้องน้ำ ห้องทำงาน และพื้นที่สาธารณะ          | เพียงพอกับการใช้งาน |
| ๕        | สเปรย์ปรับอากาศอัตโนมัติ                                                  | เพียงพอกับการใช้งาน |
| ๖        | น้ำยาทำความสะอาดพื้น ผนัง โลหะ ตามชนิดพื้นผิวต่าง ๆ                       | เพียงพอกับการใช้งาน |
| ๗        | น้ำยาเช็ดกระจก                                                            | เพียงพอกับการใช้งาน |
| ๘        | น้ำยาทำความสะอาดห้องน้ำ                                                   | เพียงพอกับการใช้งาน |
| ๙        | ผงซักฟอก                                                                  | เพียงพอกับการใช้งาน |
| ๑๐       | น้ำยาปรับผ้านุ่ม                                                          | เพียงพอกับการใช้งาน |
| ๑๑       | กระดาษและผ้าสำหรับเช็ดทำความสะอาด (แยกสี)                                 | เพียงพอกับการใช้งาน |
| ๑๒       | พรมเช็ดเท้า                                                               | เพียงพอกับการใช้งาน |
| ๑๓       | วัสดุสิ้นเปลืองอื่น ๆ ที่จำเป็นในการทำทำความสะอาดและทำความสะอาดพื้นที่สูง | เพียงพอกับการใช้งาน |

วัสดุสิ้นเปลืองสำหรับงานบำรุงรักษาสวนและต้นไม้ ไม่น้อยกว่ารายการดังต่อไปนี้

| ลำดับที่ | รายการ                                                                  | จำนวน               |
|----------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| ๑        | ดินปลูกและปุ๋ยประเภทต่าง ๆ                                              | เพียงพอกับการใช้งาน |
| ๒        | สารเคมีป้องกันและยาปราบศัตรูพืช (ต้องไม่เป็นอันตรายต่อคนและสิ่งแวดล้อม) | เพียงพอกับการใช้งาน |
| ๓        | วัสดุหรือถุงดำใส่เศษใบไม้และต้นไม้ที่เกิดจากการตัดแต่งและซ่อมแซม        | เพียงพอกับการใช้งาน |
| ๔        | น้ำมันเชื้อเพลิง                                                        | เพียงพอกับการใช้งาน |
| ๕        | อุปกรณ์ค้ำยันต้นไม้                                                     | เพียงพอกับการใช้งาน |
| ๖        | วัสดุอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน                                   | เพียงพอกับการใช้งาน |



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ