

ต้นฉบับ



สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคารและบริเวณสถานีรถไฟฟ้าสายสีแดง ๑๒ สถานี ระยะเวลา ๑ เดือน
เดือนมกราคม ๒๕๖๙)

สัญญาเลขที่ รฟท.จ.๖๘๐๐๗๙

สัญญานับนี้ทำขึ้น ณ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด แขวงจตุจักร เขตจตุจักร จังหวัด กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่.....๒๖.....กันยายน.....๒๕๖๘.....ระหว่าง การรถไฟแห่งประเทศไทย โดย บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ผู้รับมอบอำนาจ โดย นางสาวอรอนงค์ แจ่มพงศ์พันธ์ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท กำแพงเพชร คลีนนิ่ง เซอร์วิส จำกัด ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วน บริษัทกลาง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่อยู่ เลขที่ ๕๓/๑๒๒๔ หมู่ ๕ ตำบลบางตลาด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี โดย นางกัญญนันท์ เหลืองภัทรวงศ์ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตาม หนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ E๑๐๐๙๑๒๒๑๐๐๗๗๙ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ แนนท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำความสะอาดพื้นที่ภายใน โครงการระบบ รถไฟฟ้าชานเมือง (สายสีแดง) โดยมีรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ และผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา โดยมีกำหนดเวลา ๑ (หนึ่ง) เดือน นับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๙ เป็นราคาค่าจ้างทั้งสิ้น ๕,๑๗๗,๔๑๑.๑๒ บาท (ห้าล้านหนึ่งแสนเจ็ดหมื่นเจ็ดพันสี่ร้อยสิบเอ็ดบาทสิบสองสตางค์) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน ๓๓๘,๗๐๙.๑๔ บาท (สามแสนสามหมื่นแปดพันเจ็ดร้อยเก้าบาทสิบสี่สตางค์) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

๑.๒ ผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงานตามข้อ ๑.๑ โดยต้องจัดหาพนักงานที่มีความประพฤติดีมีมารยาท มีสุขภาพดี มีความสามารถปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาดชนิดดี โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น เพื่อประกอบการรับจ้างตามสัญญานี้ด้วยความประณีตเรียบร้อยจนสิ้นสุดอายุสัญญา ยกเว้นการใช้ไฟฟ้า ซึ่งผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้พอสมควรแก่การปฏิบัติงานตามข้อ ๑.๑ รวมทั้งให้ใช้สถานที่เพื่อเก็บเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในการทำความสะอาด โดยผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาสถานที่ให้ซึ่งผู้รับจ้างต้องจัดให้มีกุญแจเปิดสถานที่เก็บเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวและต้องรับผิดชอบเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่นำไปเก็บไว้ในสถานที่ดังกล่าวด้วยตนเอง



สทท

ต้นฉบับ

ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

ผนวก ๑. ขอบเขตงานบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด จำนวน ๔๑ (สี่สิบเอ็ด) หน้า

ผนวก ๒. ใบเสนอราคา บริษัท กำแพงเพชร คลีนนิ่ง เซอร์วิส จำกัด จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า

ผนวก ๓. ข้อเสนอ บริษัท กำแพงเพชร คลีนนิ่ง เซอร์วิส จำกัด จำนวน ๓๙๗ (สามร้อยเก้าสิบเจ็ด) หน้า

ผนวก ๔. หนังสือยืนยันราคา บริษัท กำแพงเพชร คลีนนิ่ง เซอร์วิส จำกัด จำนวน ๑(หนึ่ง)หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุดและผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องราคา ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันใดอันหนึ่งที่มีได้ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำกรนั้นๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าตอบแทนเพิ่มเติมอีกแต่อย่างใด

ข้อ ๓ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น.....หนังสือค้ำประกันสัญญา.....เป็นจำนวน ๒๕๘,๘๗๑.๐๐ บาท (สองแสนห้าหมื่นแปดพันแปดร้อยเจ็ดสิบเอ็ดบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕(ห้า) ของราคาจ้าง มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดหรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมาให้ตามวรรคหนึ่งจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบและข้อผูกพันทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว



ต้นฉบับ

๕.๕.๑ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขต จังหวัดที่ตั้งอยู่ในวันนั้น ในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นจำนวนเงินวันละ ๕,๑๗๗.๕๑ บาท (ห้า

ต้นฉบับ

พื้นที่ร้อยละสิบเจ็ดบาทสี่สิบเอ็ดสตางค์) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

๕.๕.๒ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา ๓ (สาม) วันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ ๕.๕.๑ แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาภายใน ๓ (สาม) วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามความในข้อ ๕.๕.๒ นั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบสัญญา

๕.๖ ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของ ผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก หรือก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงานหรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๕.๗ ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำไว้ไม่สะอาด หรือไม่เรียบร้อย หรือใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐาน หรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งเว้นแต่กรณีตามข้อ ๕.๕ เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทน ของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน ๓ (สาม) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาดังกล่าวตามข้อ ๕.๗ วรรคหนึ่งและผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

(๑) ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

(๒) ปรับเป็นรายวัน ในอัตราวันละ ๕,๑๗๗.๔๑ บาท (ห้าพันหนึ่งร้อยเจ็ดสิบเจ็ดบาทสี่สิบเอ็ดสตางค์) ตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา

(๓) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

(๔) เรียกค่าเสียหายใดๆ อันพึงมี

ข้อ ๖. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงแต่บางส่วนจะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพ้นหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือตัวแทนพนักงานหรือลูกจ้าง ของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ



๑๓๓๓

ต้นฉบับ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงโดยฝ่าฝืนตามความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับ ให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๗. การควบคุมงานของผู้รับจ้าง

๗.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงานจำนวน ๑ (หนึ่ง) คน เพื่อควบคุมการทำงานให้เป็นไปตามสัญญานี้ และเพื่อเป็นตัวแทนในการประสานงานกับผู้ว่าจ้าง คำสั่งใดๆ หรือหนังสือแจ้งเรื่องใดๆ อันเกี่ยวข้องกับสัญญานี้ที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งแก่ผู้ควบคุมงานนั้นให้ถือว่าได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างแล้วโดยชอบ

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนตัวให้ทันที โดยจะไม่เรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ จากผู้ว่าจ้าง ถ้าผู้รับจ้างจะเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ต้องแจ้งชื่อผู้นั้นให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือทุกครั้งด้วย

๗.๒ ในกรณีที่เกิดปัญหาแรงงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาแรงงานมาเป็นเหตุสุวิสัยหรือมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งมิได้

ข้อ ๘. การตรวจงานจ้าง

ในเวลาที่ผู้รับจ้างเตรียมการหรือกำลังทำงานจ้างตามสัญญานี้อยู่ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งมีสิทธิเข้าไปตรวจการจ้างได้ตลอดเวลา ผู้รับจ้าง ผู้ควบคุมงานและพนักงานของ ผู้รับจ้าง ต้องให้ความร่วมมืออำนวยความสะดวกและช่วยเหลือตามสมควร

การที่มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทน หากทำให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งไม่

ข้อ ๙. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงงาน และต่อสัญญาจ้างในกรณีจำเป็น

๙.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการแก้ไข เพิ่มเติม หรือลดงานจากรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญาได้ทุกกรณี โดยไม่ต้องเลิกสัญญานี้ การดำเนินการดังกล่าวต้องทำความตกลงกันใหม่เป็นหนังสือ และถ้าจะต้องเพิ่มหรือลดเงินค่าจ้าง ตามสัญญานี้ คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกัน ณ บัดนั้น รวมถึงกำหนดเรื่องหลักประกันตามข้อ ๓ ด้วย

๙.๒ ในกรณีที่ครบกำหนดสัญญานี้แล้ว หากผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นต้องจ้างผู้รับจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาต่อไป ผู้รับจ้างตกลงปฏิบัติตามสัญญาจ้างต่อไปอีกมีกำหนดไม่เกิน ๑ (หนึ่ง) เดือน ในอัตราค่าจ้างและเงื่อนไขเดิม โดยผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ (เจ็ด) วันก่อนครบกำหนดสัญญา

ข้อ ๑๐. การบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา เพราะเหตุที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาข้อ ๕.๕.๒ หรือข้อ ๕.๗ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างริบหรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ ๓ ทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามแต่จะเห็นสมควรได้ทันที และผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะจ้างบุคคลอื่นทำงานต่อไปได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกัน และค่าเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าจ้างส่วนที่เพิ่มขึ้นเพราะการจ้างบุคคลอื่นทำงานนี้ต่อไป



๑๓๓๖

ต้นฉบับ

ข้อ ๑๑. การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจและควบคุมงานให้เป็นไปตามที่ระบุในสัญญาและเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ โดยมีสิทธิสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างนี้ได้และผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งนั้นทุกประการ

การที่ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนจากผู้ว่าจ้างสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างตามวรรคหนึ่ง ไม่เป็นเหตุให้ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างหรือผู้ว่าจ้างกับพนักงานของ ผู้รับจ้างอยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายแรงงาน หรือกฎหมายแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ หรือกฎหมายคุ้มครองแรงงาน แต่อย่างใด

การวินิจฉัยว่าผลงานที่ผู้รับจ้างทำนั้นเสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามสัญญาหรือตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างหรือไม่ กรณีใดเป็นเหตุสุดวิสัยหรือเป็นเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเป็นพฤติการณ์อันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย รวมทั้งในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความสัญญานี้หรือเกี่ยวกับเรื่องใดๆ ที่เกิดขึ้นตามสัญญานี้ หรือเกี่ยวพันกับสัญญานี้ ไม่ว่าปัญหานั้นจะเกิดขึ้นในระหว่างดำเนินงานหรือภายหลังจากที่ระยะเวลาการจ้างตามสัญญานี้สิ้นสุดลงหรือภายหลังจากที่ผู้รับจ้างทำงาน ผู้รับจ้างยอมให้ออกราคาวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างเป็นเด็ดขาด และผู้รับจ้างยอมผูกพันตนตามผลแห่งคำวินิจฉัยนั้นทุกประการ

ข้อ ๑๒. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดเชยค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดเชยให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ ๓ ได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือหลักประกันตามข้อ ๓ แล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ ๑๓. การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาในการปฏิบัติตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ ผู้รับจ้างไม่สามารถทำตามเงื่อนไข และกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ต้นฉบับ

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้ละสิทธิเรียกร้องในการที่จะขอลดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำการออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบอยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำการตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ



ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นางสาวอรอนงค์ แฉ่งพงศ์พันธ์)

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(นางกัญญนันท์ เหลืองภักทรวงศ์)

ลงชื่อ.....พยาน
(นางสาวจิราภรณ์ พงษ์ธานี)

ลงชื่อ.....พยาน
(นายศตวรรษ กองกาญจน์)

เลขที่โครงการ ๖๘๑๒๙๐๑๔๘๕๘

เลขคู่สัญญา ๖๘๑๒๑๐๐๐๐๖๐๖

ต้นฉบับ



บันทึกข้อตกลงการรักษาความลับ

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ทำขึ้น ณ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด เลขที่ ๑๐ อาคารสถานีกลางบางซื่อ ถนนกำแพงเพชร แขวงจตุจักร เขตจตุจักร จังหวัด กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๘ ระหว่าง การรถไฟแห่งประเทศไทย โดย บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ผู้รับมอบอำนาจ โดย นางสาวอรอนงค์ แจ่มพงศ์พันธ์ ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้ เรียกว่า "ผู้รับสัญญา" ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท กำแพงเพชร คลีนนิ่ง เซอร์วิส จำกัด ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท จังหวัดนนทบุรี กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่อยู่ เลขที่ เลขที่ ๕๓/๑๒๒๔ หมู่ ๕ ตำบล บางตลาด อำเภอ ปากเกร็ด จังหวัด นนทบุรี โดย นางกัญญนันท์ เหลืองภักทรวงศ์ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงาน ทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ E๑๐๐๙๑๒๒๑๐๐๗๗๗๔ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ แนบท้ายสัญญานี้ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้ เรียกว่า "ผู้ให้สัญญา" อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายตกลงกันมีข้อความดังนี้

ข้อ ๑ ผู้ให้สัญญา ตกลงจะรักษาความลับเกี่ยวกับรายการ และ/หรือรายละเอียด และ/หรือภาพ และ/หรือข้อมูลใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร การบัญชี การเงิน รายการสินค้า รายการทรัพย์สิน กระบวนการ วิธีการ หรือขั้นตอนในการดำเนินการ จ้างบริการทำความสะอาดอาคารและบริเวณสถานีรถไฟฟ้า สายสีแดง ๑๒ สถานี เป็นระยะเวลา ๑ เดือน ตั้งแต่ขั้นตอนการเสนอและวางแผนระหว่างดำเนินการ จนสิ้นสุดเสร็จ การดำเนินการแล้วก็ตาม รวมถึงข้อมูลทั่วไปของ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด (บริษัท รถไฟฟ้า) รวมทั้งรายการ ที่ได้จัดทำขึ้นของบริษัทรถไฟฟ้า ที่รับผิดชอบทั้งหมด อันจะส่งผลให้เกิด ความเสียหายกับ บริษัท รถไฟฟ้า เว้น แต่ จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจาก บริษัท รถไฟฟ้า แล้วเท่านั้น

ข้อ ๒ ผู้ให้สัญญา ตกลงจะปฏิบัติตามระเบียบต่างๆ ที่บริษัท รถไฟฟ้ากำหนด และ/หรือจะได้ กำหนดขึ้นต่อไปในภายหน้าอย่างเคร่งครัด และหากผู้ให้สัญญาเปิดเผยข้อมูลตลอดจนเอกสารอันเป็นความลับของ บริษัทรถไฟฟ้า ดังกล่าวผู้ให้สัญญาต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น

ข้อ ๓ บันทึกข้อตกลงฉบับนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ทั้งสองฝ่ายลงนามเป็นต้นไป



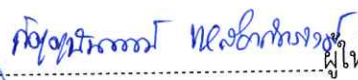
บันทึก...

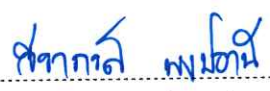
ฯททล

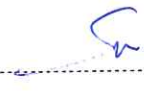
ต้นฉบับ

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจ
ข้อความในข้อตกลงนี้ตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและต่าง
ยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ  ผู้รับสัญญา
(นางสาวอรอนงค์ แจ้งพงศ์พันธ์)

 ลงชื่อ  ผู้ให้สัญญา
(นางกัญญนันท์ เหลืองภัทรวงศ์)

ลงชื่อ  ผู้รับสัญญา
(นางสาวจิราภรณ์ พงษ์ธานี)

ลงชื่อ  ผู้ให้สัญญา
(นายศตวรรษ กองกาญจน์)

ต้นฉบับ

ขอบเขตของงาน

งานจ้างบริการทำความสะอาดอาคารและบริเวณสถานีรถไฟฟ้าสายสีแดง จำนวน ๑๒ สถานี
เป็นระยะเวลา ๑ เดือน (เดือนมกราคม ๒๕๖๙)

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ

ชื่อโครงการ งานจ้างบริการทำความสะอาดอาคารและบริเวณสถานีรถไฟฟ้าสายสีแดง จำนวน ๑๒ สถานี
เงินงบประมาณโครงการ ๕,๑๗๗,๔๑๑.๑๒ บาท (ห้าล้านหนึ่งแสนเจ็ดหมื่นเจ็ดพันสี่ร้อยสิบเอ็ดบาท
สิบสองสตางค์)

ราคากลาง ๕,๑๗๗,๔๑๑.๑๒ บาท (ห้าล้านหนึ่งแสนเจ็ดหมื่นเจ็ดพันสี่ร้อยสิบเอ็ดบาทสิบสองสตางค์)

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยของรัฐไว้ชั่วคราว
เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ-
กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้ผู้ทำงานของ
หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน
ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ รฟท. ณ วันยื่น
ข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการซื้อครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของ
ผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี
ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะ
การเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

.....ประธานกรรมการฯ
(นางปิยนุช สอนสุภาพ)

.....กรรมการ
(นายณัฐพงษ์ อรรถธรรมสุนทร)

.....กรรมการและเลขานุการ
(นางนริศรา ทองใบ)

Doc. No.: FM-SCM-๐๒๑

Eff. Date: ๐๑/๐๓/๒๐๒๔ ; Rev.: ๐๐



ต้นฉบับ

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

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

(๔) กรณีตาม (๑) - (๓) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๔.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

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

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานด้านการทำความสะอาด ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐.- บาท (สองล้านบาทถ้วน) ต่อหนึ่งสัญญา โดยเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ และเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี นับจากวันเสนอราคา ยื่นเพียงหนึ่งผลงานเท่านั้น

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

๒.๑๓ ต้องเป็นผู้ประกอบการที่มีชื่อในฐานข้อมูลผู้ให้บริการทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของกรมควบคุมมลพิษ โดยต้องแสดงหลักฐานการได้รับการรับรองพร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

๒.๑๔ ต้องเป็นผู้ประกอบการที่ชำระเงินประกันสังคมให้พนักงานตามพระราชบัญญัติประกันสังคม โดยย้อนหลัง ๑๒ เดือน ก่อนถึงเดือนที่ยื่นเสนอราคาของพนักงานรวมกันไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ คนในแต่ละเดือน โดยต้องแสดงหลักฐานการชำระเงินพร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

๒.๑๕ ต้องเป็นผู้ประกอบการที่ได้รับเกียรติบัตรเพื่อแสดงว่ามีระบบจัดการด้านยาเสพติดในสถานประกอบกิจการตามโครงการโรงงานสีขาวหรือใบรับรองมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบกิจการจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน หรือได้รับการรับรองจากหน่วยงานของรัฐว่าเป็นสถานประกอบกิจการที่ปลอดยาเสพติด โดยต้องแสดงหลักฐานการได้รับการรับรองพร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

..... ประธานกรรมการ
(นางปิณฑุช สอนสุภาพ)

..... กรรมการ
(นายณัฐพงษ์ อรรถธรรมสุนทร)

..... กรรมการและเลขานุการ
(นางนริศรา ทองใบ)

ต้นฉบับ

๒.๑๖ ต้องเป็นผู้ประกอบการที่มีลูกจ้างประจำหรือพนักงานในสังกัดได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ (จป. วิชาชีพ) อย่างน้อย ๒ คน และระดับบริหาร (จป. บริหาร) อย่างน้อย ๑ คน โดยต้องแสดงหลักฐานการขึ้นทะเบียนพร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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 และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่ไม่มีสัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑)

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

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

(๔.๒) เอกสารหลักฐานมูลค่าสุทธิของกิจการ

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

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

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

..... ประธานกรรมการ
(นางปิยนุช สอนสุภาพ)

..... กรรมการ
(นายณัฐพงษ์ อรรถธรรมสุนทร)

..... กรรมการและเลขานุการ
(นางนริศรา ทองใบ)



ต้นฉบับ

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (๑) แค็ตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
- (๒) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดการแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นเอกสาร ประกอบด้วย

๓.๑ หนังสือรับรองผลงานไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) ต่อหนึ่งสัญญา จำนวน ๑ สัญญา

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

๓.๓ หลักฐานการเป็นผู้ประกอบการที่มีชื่อในฐานข้อมูลผู้ให้บริการทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของกรมควบคุมมลพิษ

๓.๔ ใบรับรองผ่านการอบรมด้านกระบวนการทำความสะอาด และการใช้เครื่องมือในการทำทำความสะอาด

๓.๕ ใบรับรองผ่านการอบรมหลักสูตรการป้องกันและระงับอัคคีภัย

๓.๖ ใบรับรองผ่านการอบรมหลักสูตรการจัดการขยะมูลฝอยชนิดเคมีบำบัดและขยะติดเชื้อ

๓.๗ ใบรับรองผ่านการอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับบริหาร

๓.๘ หลักฐานการชำระเงินค่าประกันสังคมให้พนักงานตามพระราชบัญญัติประกันสังคม

๓.๙ เกียรติบัตรหรือหลักฐานที่แสดงว่ามีระบบจัดการด้านยาเสพติดในสถานประกอบการ

๓.๑๐ จะต้องแสดงรายละเอียดโครงสร้างการบริหารงาน รวมถึงคุณสมบัติของบุคลากรในตำแหน่งบริหารแต่ละตำแหน่งโดยละเอียด อาทิ ชื่อ - นามสกุล ข้อมูลส่วนตัว และข้อมูลประสบการณ์ทำงาน โดยคุณสมบัติของบุคลากรในตำแหน่งหัวหน้าพนักงานทำความสะอาดจะนำมาประกอบการพิจารณา

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

๔. รายละเอียดขอบเขตของงาน

(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

๕. การเสนอราคา

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

๕.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวมหรือราคาต่อหน่วยหรือราคาต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ

..... ประธานกรรมการ
(นางปิยนุช สอนสุภาพ)

..... กรรมการ
(นายณัฐพงษ์ อรรถธรรมสุนทร)

..... กรรมการและเลขานุการ
(นางนริศรา ทองใบ)



ต้นฉบับ

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

๙.๓ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ขอสงวนสิทธิ์ที่จะกำหนดหรือร้องขอให้มีการแก้ไข และ/หรือ ปรับปรุงขอบเขตของงานใหม่ 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 รฟฟท. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา โดยพิจารณาจากราคารวม

๑๐.๒ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญา สะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้อแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๑๐.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งไม่ใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญา สะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้อแล้วมีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๑๑. ค่าจ้าง และการจ่ายเงิน

รฟฟท. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญาจ้าง และ รฟฟท. ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๑๒. การสงวนสิทธิ์

กรณีมีปัญหาใดๆ เกิดขึ้น ทั้งในช่วงการพิจารณาข้อเสนอ และดำเนินงานต่างๆ ภายหลังจากได้ทำสัญญากับผู้ยื่นข้อเสนอแล้ว บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัดสงวนสิทธิ์ในการตัดสินวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาที่เกิดขึ้นดังกล่าว และให้ถือว่าคำวินิจฉัยของบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัดข้างต้นเป็นที่สุดเด็ดขาดแล้ว ผู้ยื่นข้อเสนอตลอดจนผู้รับจ้างต้องยอมรับคำวินิจฉัยดังกล่าวโดยจะไม่ได้แย้ง หรือมีข้อแม้ใดๆ ทั้งสิ้น

..... ประธานกรรมการ
(นางปัทมา สอนสุภาพ)

..... กรรมการ
(นายณัฐพงษ์ อรรถธรรมสุนทร)

..... กรรมการและเลขานุการ
(นางนริศรา ทองใบ)

Doc. No.: FM-SCM-๐๒๑

Eff. Date: ๐๑/๐๓/๒๐๒๕ ; Rev.: ๐๑



ต้นฉบับ

โดยคิดราคารวมทั้งสิ้น ซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอากรอื่นๆ ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ
ทั้งปวงจนกระทั่งส่งมอบพัสดุให้ ณ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับแต่วันยื่นข้อเสนอ โดยภายใน
กำหนดวันยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคาไม่ได้

๕.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ เป็นระยะเวลา ๑ เดือน นับถัดจากวัน
ลงนามในสัญญาจ้าง

๕.๔ สถานที่ส่งมอบพัสดุ โครงการระบบรถไฟฟ้าชานเมืองสายสีแดง ๑๒ สถานี

๖. การทำสัญญา

ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอจะต้องทำสัญญากับ รฟท. ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งและ
จะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่เสนอราคาได้ ให้ รฟท.
ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ การรถไฟแห่งประเทศไทย โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อน
หน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุน หรือ
บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจ
ค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว
โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกัน

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการ เสนอราคา
พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

๗. อัตราค่าปรับ

๗.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก รฟท.
จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินค่าจ้างช่วงนั้น

๗.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๗.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตรา
ร้อยละ ๐.๑ ของราคาค่าจ้าง

๘. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการเสนอราคา หรือผู้ได้รับการคัดเลือก ซึ่งได้ทำสัญญา จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่อง
ของสิ่งของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาที่รับจ้าง นับถัดจากวันที่ รฟท. ได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้อง
รับผิดชอบซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้ได้ดังเดิมภายใน - วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๙. การบริหารโครงการ

เพื่อให้โครงการนี้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาดำหนดและมีคุณภาพของงานที่ดี ดังนั้นผู้ยื่นข้อเสนอต้อง
ดำเนินงานบริหารโครงการตามข้อกำหนด ดังนี้

๙.๑ ผู้รับจ้างจะต้องรายงานแผนการดำเนินงานให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจัดจ้างทราบ
ก่อนการดำเนินงาน ภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

..... ประธานกรรมการฯ
(นางปิยนุช สอนสุภาพ)

..... กรรมการ
(นายณัฐพงษ์ อรรถธรรมสุนทร)

..... กรรมการและเลขานุการ
(นางนริตรา ทองใบ)



ต้นฉบับ

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

รฟท.อาจประกาศยกเลิกการจัดซื้อในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก รฟท.ไม่ได้

(๑) รฟท.มิได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือที่ได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้าง ครั้นต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ รฟท.หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

..... ประธานกรรมการฯ
(นางปิยนุช สอนสุภาพ)

..... กรรมการ
(นายณัฐพงษ์ อรรถธรรมสุนทร)

..... กรรมการและเลขานุการ
(นางนริศรา ทองใบ)

Doc. No.: FM-SCM-๐๒๑

Eff. Date: ๐๑/๐๓/๒๐๒๔ ; Rev.: ๐๑



ต้นฉบับ



ISO 9001:2015 • Certified •

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างทำความสะอาดอาคารและบริเวณสถานีรถไฟฟ้าสายสีแดง จำนวน ๑๒ สถานี เป็นระยะเวลา ๑ เดือน
(เดือนมกราคม ๒๕๖๙)

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 เพื่อให้พื้นที่สถานีรถไฟฟ้าสายสีแดง จำนวน ๑๒ สถานี และพื้นที่โดยรอบมีความสะอาดเรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และเป็นที่ประทับใจของผู้ใช้บริการ
- ๒.๒ เพื่อให้การจัดเก็บขยะมูลฝอยของพื้นที่สถานีรถไฟฟ้าสายสีแดง จำนวน ๑๒ สถานี และพื้นที่โดยรอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สะอาด ถูกสุขลักษณะ และปราศจากสิ่งสกปรก
- ๒.๓ เพื่อสร้างภาพลักษณ์และทัศนียภาพพื้นที่โดยรอบที่ดีให้กับผู้ใช้บริการ


(นางปิยนุช สอนสุภาพ)

ประธานกรรมการฯ


(นายณัฐพงษ์ อรรถธรรมสุนทร)

กรรมการ


(นางนริศรา ทองใบ)

กรรมการและเลขานุการ



ต้นฉบับ

๓. รายละเอียดของงาน

๓.๑ การกิจและขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทำความสะอาดภายในและภายนอกอาคาร และพื้นที่บริเวณสถานีรถไฟฟ้า ๑๒ สถานี ให้มีความสะอาด ถูกสุขลักษณะ ปราศจากสิ่งสกปรก และมีสภาพแวดล้อม ที่สวยงามเป็นระเบียบเรียบร้อย รวมทั้งมีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และเป็นที่ประทับใจแก่ผู้ให้บริการ โดยมีรายละเอียดขอบเขตพื้นที่การดำเนินงาน ตามแผนผังภาคผนวก ๑

๓.๑.๑ การกิจจำแนกตามกลุ่มงาน

ภารกิจของผู้รับจ้างในงานทำความสะอาดภายในและภายนอกอาคารสถานีรถไฟฟ้าสายสีแดง จำนวน ๑๒ สถานี จำแนกได้เป็น ๕ กลุ่มงาน ดังนี้

(๑) กลุ่มงานทำความสะอาดภายในอาคาร

- โถงทางเดินและพื้นที่เปิดโล่ง พื้นที่ใช้สอย บันได บันไดเลื่อน ลิฟต์ หรือพื้นที่สาธารณะอื่น ๆ ภายในอาคารทั้งหมด แต่ไม่รวมพื้นที่ภายในร้านค้าพาณิชย์กรรม

- สำนักงาน ห้องปฏิบัติการต่าง ๆ และห้องอื่นๆภายในอาคารทั้งหมด

- ห้องน้ำภายในอาคารทั้งหมด

- เสา ฝ้า เพดาน ผ้าม่าน โครงสร้างหลังคา

- ทำความสะอาดเครื่องจัดเก็บค่าโดยสารอัตโนมัติ (Automatic Fare Collector Gate)

- ทำความสะอาดภายในขบวนรถไฟฟ้าสายสีแดง

- ถัดพ้นยาฆ่าเชื้อโรคภายในพื้นที่อาคารสถานี โดยน้ำยาที่ฉีดพ่นต้องมีประสิทธิภาพสามารถฆ่าเชื้อโรค เชื้อแบคทีเรีย เชื้อรา เชื้อไวรัสต่างๆที่เกิดขึ้นในปัจจุบันและในอนาคต

- ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาผู้ให้บริการที่มีความเชี่ยวชาญในการดำเนินการป้องกันและกำจัดปลวก มด หนู ยุง แมลงสาบ ตลอดจนสัตว์รบกวนที่ไม่พึงประสงค์อื่นๆ ที่มีความรู้ความสามารถ และมีความเข้าใจถึงงานควบคุมและกำจัดแมลงรบกวนเป็นอย่างดีของผู้จ้างในอาคารทั้งหมด ตามมาตรฐานคุณภาพที่เป็นที่ยอมรับทั่วไป มาตรฐานควบคุมการติดเชื้อ มาตรฐานควบคุมมลภาวะและการรักษาสภาพแวดล้อม อย่างน้อย ๒ ครั้ง ตลอดระยะเวลาสัญญา

(๒) กลุ่มงานทำความสะอาดภายนอกอาคาร

- พื้นที่เปิดโล่ง ทางเดิน พื้นที่ใช้สอย บันได บันไดเลื่อน ลิฟต์ ทางเชื่อม หรือพื้นที่สาธารณะอื่น ๆ ภายนอกอาคารทั้งหมด

- ดูแลและบำรุงรักษาด้านไม้โดยรอบอาคารให้สวยงามอยู่เสมอ

- ปรับปรุงภูมิทัศน์ ตัดหญ้า ตัดต้นไม้ พื้นที่สถานีและพื้นที่โดยรอบเขตโครงสร้างสถานี

- ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาผู้ให้บริการที่มีความเชี่ยวชาญในการดำเนินการป้องกันและกำจัดปลวก มด หนู ยุง แมลงสาบ ตลอดจนสัตว์รบกวนที่ไม่พึงประสงค์อื่นๆ ที่มีความรู้ความสามารถ และมีความเข้าใจถึงงานควบคุมและกำจัดแมลงรบกวนเป็นอย่างดีของผู้จ้างรอบอาคารและบริเวณที่กำหนด ตามมาตรฐานคุณภาพที่เป็นที่ยอมรับทั่วไป มาตรฐานควบคุมการติดเชื้อ มาตรฐานควบคุมมลภาวะและการรักษาสภาพแวดล้อม อย่างน้อย ๒ ครั้ง ตลอดระยะเวลาสัญญา

.....
(นางปิยนุช สอนสุภาพ)

.....กรรมการ
(นายณัฐพงษ์ อรรถธรรมสุนทร)

.....กรรมการและเลขานุการ
(นางนริศรา ทองใบ)



ต้นฉบับ

(๓) กลุ่มงานทำความสะอาดพื้นที่จอดรถ (ทุกประเภท)

(๔) กลุ่มงานจัดเก็บขยะ

- จัดเก็บขยะภายในอาคารและจากร้านค้าพาณิชยกรรม

- จัดเก็บขยะภายในพื้นที่จอดรถ (ทุกประเภท)

- จัดเก็บขยะภายนอกอาคาร

- จัดเก็บขยะบนทางรถไฟ (Rail Track) ภายในเขตโครงสร้างสถานี

- การจัดการระบบจัดเก็บขยะ ผู้รับจ้างต้องทำการคัดแยกขยะในแต่ละประเภท ได้แก่

ขยะเปียก ขยะรีไซเคิล ขยะมีพิษ ตามข้อกำหนดของกรุงเทพมหานครและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- กระบวนการขนย้ายจะต้องประสานงานกับกรุงเทพมหานครและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้วยทุกครั้ง โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

(๕) กลุ่มงานทำความสะอาดผนังและพื้นที่ที่มีความสูงเกินกว่า ๔ เมตรภายในและภายนอกอาคาร

- ผนัง ฝ้า เพดาน โครงสร้างหลังคา และพื้นที่สูงภายในและภายนอกอาคารทั้งหมด

๓.๑.๒ ขอบเขตการดำเนินงานของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานต่าง ๆ ตลอดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง โดยมีขอบเขตของการดำเนินงานดังต่อไปนี้

ขอบเขตการทำความสะอาดอาคารและบริเวณสถานีรถไฟฟ้าสายสีแดง จำนวน ๑๒ สถานี

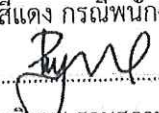
(๑) สำหรับงานทำความสะอาด ผู้รับจ้างต้องจัดแผนอัตราค่าจ้าง จำนวนบุคลากร และเวลาการเข้างานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด โดยแบ่งออกเป็น ๒ ผลัด และต้องเป็นไปตามแผนการจัดหาและบริหารจัดการกำลังพลที่มีความสอดคล้องกับกิจกรรมงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ และขอบเขตพื้นที่ปฏิบัติงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง

(๒) เพื่อให้การปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ไม่อนุญาตให้พนักงานควงผลัดและนอนพักขณะปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด

(๓) ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาดให้ตรงตามที่คุณว่าจ้างกำหนด กรณีที่ผู้ปฏิบัติงานที่มาปฏิบัติงานให้คุณว่าจ้างหยุดงานเนื่องจาก ลาออก ลาพัก ลาป่วย ลาพักผ่อนหรือลาอื่น ๆ ตามสิทธิที่ผู้ปฏิบัติงานพึงมีตามกฎหมายหรือตามที่ผู้รับจ้างตกลงไว้กับผู้ปฏิบัติงาน โดยผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานทดแทนให้คุณว่าจ้างทันทีทุกกรณี ทั้งนี้จะต้องแจ้งให้คุณว่าจ้างหรือผู้แทนทราบรายละเอียดพนักงาน ในกรณีที่พนักงานเข้าปฏิบัติงานสายเกิน ๑๕ นาที โดยไม่มีพนักงานทดแทนให้ถือว่าเป็นการขาดงานในวันนั้น เนื่องจากส่งผลกระทบต่อ

การปฏิบัติงาน

(๔) พนักงานต้องผ่านการอบรมความปลอดภัยในการทำงานโดยวิทยากรของ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน โดยยื่นขอเข้าอบรมความปลอดภัย ตามที่รฟพท. กำหนดวันฝึกอบรมหลักสูตรความปลอดภัย สำหรับผู้รับเหมา และบุคคลภายนอกที่จะเข้ามาทำงานในพื้นที่โครงการระบบรถไฟฟ้าสายสีแดง กรณีพนักงานลาออก ถูกไล่ออก เปลี่ยนตัว ผู้รับจ้างต้องส่งหนังสือแจ้งภายใน ๓ วัน


(นางปัทมา สอนสุภาพ)

ประธานกรรมการ กรรมการ
(นายณัฐพงษ์ อรรถธรรมสุนทร)

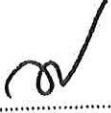

(นางนริศรา ทองใบ)



ต้นฉบับ

- (๕) ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามแผนงานที่ได้เสนอไว้
- (๖) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาดรวมถึงบุคลากรสนับสนุนดำเนินงานตามภารกิจและขอบเขตงานจ้างได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงรับผิดชอบในการบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้องกับงานทำความสะอาดตามขอบเขตงานทั้งหมด
- (๗) ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมเครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจนวัสดุสิ้นเปลือง เช่น น้ำยาทำความสะอาด กระจกขัดเงา สบู่เหลวพร้อมภาชนะ ผงซักฟอก ถุงใส่ขยะ ถุงใส่ผ้าอนามัย ถังขยะ หรือวัสดุอื่น ๆ ที่จำเป็นมีคุณภาพดี ได้มาตรฐาน และถูกสุขอนามัย
- (๘) ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดให้เป็นไปตามภารกิจ กฎระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งโดยชอบตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนกำหนดโดยเคร่งครัด และปราศจากข้อโต้แย้งใด ๆ ทั้งสิ้น
- (๙) ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำฐานข้อมูลส่วนตัว ประวัติการทำงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานทำความสะอาดที่มีรายละเอียดครบถ้วน เป็นระบบ สามารถสืบค้นได้โดยง่าย และผู้ว่าจ้างจะต้องสามารถตรวจสอบข้อมูลใด ๆ ของพนักงานทำความสะอาดทุกอัตราได้ตลอดเวลา
- (๑๐) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องแบบ เครื่องแต่งกายที่เหมาะสมและเป็นรูปแบบที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง ให้แก่พนักงานทำความสะอาดทุกคน
- (๑๑) ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบอุปกรณ์ภายในห้องสุขา หากมีการชำรุดหรือสูญหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบซ่อมอุปกรณ์หรือเปลี่ยนชิ้นส่วนอุปกรณ์ จำนวน ๘ รายการ ได้แก่ ถังขยะ กลอนประตู ตะขอแขวนเสื้อ ตะขอแขวนผ้าอนามัย ฝารองนั่ง แทนฝารองนั่ง สายและหัวฉีดชำระ ให้สามารถใช้งานได้ตามปกติภายใน ๒๔ ชั่วโมง โดยค่าใช้จ่ายเป็นของผู้รับจ้างทั้งสิ้น
- (๑๒) ผู้รับจ้างต้องมีหนังสือขอทำบัตรประจำตัวสำหรับบุคคลให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างใช้เข้าออกหรืออยู่ในพื้นที่หวงห้าม โดยผ่านตัวแทนของผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง พร้อมทั้งจัดพนักงานของผู้รับจ้างบันทึกประวัติลงในแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด พร้อมทั้งนำผลการตรวจสอบประวัติส่งให้ประธานกรรมการตรวจการจ้างของผู้ว่าจ้าง ก่อนพนักงานของผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องเสียค่าใช้จ่ายตามข้อบังคับที่ผู้ว่าจ้างกำหนด กรณีพนักงานของผู้รับจ้างลาออก หรือถูกไล่ออก หรือเปลี่ยนตัวพนักงาน ผู้รับจ้างต้องส่งคืนบัตรพนักงานทำความสะอาดสำหรับบุคคลให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ วัน โดยมีหนังสือผ่านประธานกรรมการตรวจการจ้างของผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามนี้ผู้รับจ้างต้องถูกปรับตามข้อบังคับที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานผู้รับจ้างต้องควบคุมกำกับดูแลพนักงานของผู้รับจ้างใช้บัตรพนักงานทำความสะอาดบุคคลตามคำเตือนที่ระบุไว้บนหลังบัตร
- (๑๓) ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้พนักงานทำความสะอาดลงเวลาโดยเครื่องลงเวลาหรือเครื่องสแกนลายนิ้วมือที่ได้มาตรฐานเมื่อเริ่มและเลิกปฏิบัติงานทุกครั้ง โดยอยู่ภายใต้การกำกับดูแลและคำแนะนำของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทน และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานแสดงต่อผู้ว่าจ้างตามรอบเวลาที่กำหนด อย่างไรก็ตามผู้รับจ้างจะต้องส่งข้อมูลการลงเวลาทำงานให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นประจำทุกเดือน และสามารถตรวจสอบบันทึกเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดทุกอัตราได้ตลอดเวลา


(นางปิยนุช สอนสุภาพ)


(นายณัฐพงษ์ อรรถธรรมสุนทร)


(นางนริศรา ทองใบ)

ต้นฉบับ

(๑๔) ผู้รับจ้างจะต้องพิจารณาและเลือกใช้กระบวนการ วิธีการทำงาน รวมถึงช่วงเวลาทำงาน โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงานเป็นสำคัญ

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

(๑๖) ผู้รับจ้างจะต้องดูแลทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง รวมถึงช่วยสอดส่องดูแลรักษาผลประโยชน์ของผู้ว่าจ้าง และลดการสูญเสียโดยเปล่าประโยชน์ เช่น การปิดน้ำประปาและไฟฟ้าที่เปิดทิ้งไว้ เป็นต้น เพื่อไม่ให้ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างชำรุดเสียหายหรือสูญหาย ทั้งนี้ หากเกิดจากการกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอกตามจำนวนที่เสียหายจริงภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(๑๗) หากพนักงานของผู้รับจ้างคนใดไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ปฏิบัติหน้าที่บกพร่องไม่เหมาะสม หรือมีความประพฤติไม่ดี หรือไม่มีความสามารถ ขัดคำสั่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบของผู้ว่าจ้างหรือมีพฤติกรรมส่อในทางทุจริต แสดงกิริยาอาการไม่สุภาพ ผู้รับจ้างจะต้องไม่ให้พนักงานผู้นั้นกลับมาปฏิบัติงานในพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง โดยเด็ดขาด และผู้ว่าจ้างสามารถแจ้งให้ผู้รับจ้างทำการเปลี่ยนตัวพนักงานทำความสะอาดรายนั้นได้ในทันทีโดยไม่มีข้อโต้แย้งใด ๆ ทั้งสิ้น

(๑๘) ในการทำงานของผู้รับจ้างหากเกิดการเสียหายใด ๆ ไม่ว่าจะเป็นความชำรุดบกพร่องเสียหาย หรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเลยการกระทำของผู้รับจ้างหรือพนักงานหรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอกตามจำนวนที่เสียหายจริงภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

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

(๒๐) ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้และพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานทำความสะอาดภายใต้สัญญาจ้างของผู้รับจ้าง ในหัวข้อ “ความปลอดภัยในการทำงานภายในระบบราง” อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยวิทยากรของบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทั้งหมด

(๒๑) ผู้รับจ้างหรือผู้รับมอบอำนาจในการตัดสินใจในงานบริหารงานทำความสะอาดภายในและภายนอกอาคารจะต้องเข้าร่วมการประชุมหารือเมื่อผู้ว่าจ้างร้องขอโดยปราศจากข้อโต้แย้งใด ๆ ทั้งสิ้น

(๒๒) ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานตามคำแนะนำของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และตามแผนปฏิบัติการ โดยถูกต้องเหมาะสมตามข้อตกลงในสัญญา

.....
(นางปิยนุช สอนสุภาพ)

ประธานกรรมการฯ

.....
(นายณัฐพงษ์ อรรถธรรมสุนทร)

กรรมการ

..... กรรมการและเลขานุการ

(นางนริศรา ทองใบ)

บริษัท
.....

ต้นฉบับ

(๒๓) ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

(๒๔) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหายานพาหนะที่เหมาะสมรวมถึงน้ำมันเชื้อเพลิงในการเดินทาง

ไปยังอาคารอื่น ๆ ตามข้อ ๓.๑

(๒๕) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการที่เกิดขึ้นตามขอบเขตของงาน ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

(๒๖) พนักงานของผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานตามคำแนะนำของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และตามแผนปฏิบัติการ โดยถูกต้องเหมาะสมตามข้อตกลงในสัญญา

(๒๗) ในขณะปฏิบัติงานพนักงานที่ปฏิบัติงานบนที่สูงจะต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล (Personal Protective Equipment : PPE) ทุกครั้ง

(๒๘) พนักงานของผู้รับจ้างต้องติดบัตรพนักงานของผู้รับจ้าง และแขวนบัตรหรือติดไว้ที่หน้าอกตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน (ทั้งนี้ให้ส่งแบบให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาก่อน) โดยจะต้องสามารถให้ผู้ว่าจ้างเห็นภาพถ่ายและชื่อในบัตรได้อย่างชัดเจน และผู้รับจ้างจะต้องจัดทำบัตรพักระหว่างปฏิบัติงานให้พนักงานติดไว้ที่หน้าอก โดยระบุเวลาพักให้ชัดเจน เพื่อให้ผู้ว่าจ้างทราบว่าพนักงานอยู่ในช่วงเวลาการพัก

๓.๑.๓ รายละเอียดของการดำเนินงาน

พนักงานทำความสะอาดจะต้องประจำตามจุดหรือพื้นที่ซึ่งได้รับการกำหนดไว้ โดยมีรายการดังนี้

(๑) การทำความสะอาดประจำวัน

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

(๑.๒) ทำความสะอาดเครื่องจัดเก็บค่าโดยสารอัตโนมัติ (Automatic Fare Collector Gate)

(๑.๓) เช็ดทำความสะอาดบริเวณปุ่มกดลิฟต์ด้วยแอลกอฮอล์ และทำความสะอาดผนังโถงหน้าลิฟต์ ช่องรางประตูลิฟต์ ภายในห้องโดยสารลิฟต์ รวมทั้งประตูเปิด-ปิดลิฟต์ทั้งหมดให้สะอาดมีกลิ่นหอมด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคและสเปรย์ปรับอากาศอยู่เสมอ

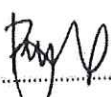
(๑.๔) ทำความสะอาดพื้น โตะ เก้าอี้ อุปกรณ์สำนักงาน และเฟอร์นิเจอร์อื่น ๆ ภายในสำนักงานและห้องปฏิบัติการต่าง ๆ รวมทั้งภายในสถานีรถไฟฟ้ายาสีแดงให้สะอาดอยู่เสมอ

(๑.๕) ทำความสะอาดโทรศัพท์ของสำนักงานทุกเครื่อง เครื่องโทรสาร พร้อมเช็ดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ

(๑.๖) ทำความสะอาดราวกันตก ราวสแตนเลส (Stainless) และราวบันไดโดยรอบอาคาร

(๑.๗) ทำความสะอาดรอยเปื้อนผนัง และพื้นที่ภายในอาคารให้สะอาดอยู่เสมอ

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


ประธานกรรมการ
(นางปิยนุช สอนสุภาพ)


กรรมการ
(นายณัฐพงษ์ อรรถธรรมสุนทร)


กรรมการและเลขานุการ
(นางนริศรา ทองใบ)

บริษัท บริการและซ่อมบำรุง



ต้นฉบับ

(๑.๙) ทำความสะอาดพื้นที่จัดเก็บรวบรวมขยะภายในอาคารให้เป็นระเบียบเรียบร้อย อยู่เสมอห้ามมิให้น้ำไหลนองเป็นที่อุจาดตา

(๑.๑๐) ทำความสะอาดเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ ห้องขายตั๋ว ชุดรับแขก เก้าอี้พัก คอยการโดยสาร ตู้ติดประกาศ ตู้ติดผนัง และป้ายต่าง ๆ

(๑.๑๑) ทำความสะอาดกระจกภายในอาคารที่มีการสัมผัสทุกแห่ง

(๑.๑๒) ตรวจสอบอุปกรณ์ภายในห้องสุขา หากมีการชำรุดหรือสูญหาย ผู้รับจ้างต้อง รับผิดชอบซ่อมอุปกรณ์หรือเปลี่ยนชิ้นส่วนอุปกรณ์ ๘ รายการ ได้แก่ ถังขยะ กลอนประตู ตะขอแขวนเสื้อ ตะขอแขวนผ้าอนามัย ฝารองนั่ง แผ่นฝารองนั่ง สายและหัวฉีดชำระ ให้สามารถใช้งานได้ตามปกติภายใน ๒๔ ชั่วโมง โดยค่าใช้จ่ายเป็นของผู้รับจ้างทั้งสิ้น

(๑.๑๓) ทำความสะอาดห้องน้ำ ภูพื้นห้องน้ำทั้งหมดให้สะอาด เช็ด ล้างเครื่องสุขภัณฑ์ ภายในห้องน้ำด้วยน้ำยาดับกลิ่น น้ำยาฆ่าเชื้อ และติดตั้งสเปรย์ปรับอากาศอัตโนมัติ

(๑.๑๔) ทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมดและท่อน้ำภายในห้องน้ำ เช็ดทำความสะอาดกระจกเงา ฝาผนัง ประตู และผนังกันห้องน้ำ

(๑.๑๕) จัดหาสบู่เหลว กล่องใส่สบู่เหลว กระดาษชำระ ถุงใส่ผ้าอนามัย ให้มีพร้อมใช้ ตลอดเวลา

(๑.๑๖) เทขยะ ถังขยะราวม และทำความสะอาดถังใส่ขยะภายในห้องน้ำ พร้อมทั้ง เปลี่ยนถุงขยะภายในห้องน้ำ เก็บถุงขยะรวบรวมไปทิ้งในสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(๑.๑๗) กวาดบริเวณรอบอาคารและถนนรอบอาคารให้สะอาดอยู่เสมอ

(๑.๑๘) ทำความสะอาดบริเวณลานชาลา

(๑.๑๙) ทำความสะอาดบริเวณพื้นที่สูบบุหรี่ ถาดทรายที่เขี่ยบุหรี่ เปลี่ยนถาดทราย เมื่อสกปรกและกระถางต้นไม้โดยรอบอาคาร

(๑.๒๐) คัดแยก เทขยะ และรวบรวมขยะทุกจุดภายในและภายนอกอาคาร และ บริเวณพื้นที่จอดรถ นำไปทิ้งยังสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(๑.๒๑) ทำความสะอาดชุดผ้าปูที่นอน ผ้าห่ม ปลอกหมอน เสื้อสะท้อนแสง และผ้าคลุมอื่น ๆ ตามที่แจ้งให้ทำความสะอาด ทุก ๆ ๓ วัน

(๑.๒๒) เปลี่ยนผ้าปูที่นอน ทุก ๆ ๗ วัน

(๑.๒๓) ทำความสะอาดพื้นที่ลานจอดรถ

(๑.๒๔) ทำความสะอาดภายในขบวนรถไฟฟ้า

(๑.๒๕) ทำความสะอาดทางเชื่อม

(๑.๒๖) ทำความสะอาดหรือดำเนินการอื่นใดที่จำเป็นต่อการรักษาความสะอาดของ อาคารและบริเวณโดยรอบอย่างเหมาะสม

(๑.๒๗) งานอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายเป็นครั้งคราวแต่ไม่เกินกำลังของผู้รับจ้าง เช่น ล้างแก้วหลังจากการประชุม จัดเตรียมเครื่องดื่มและอาหาร เป็นต้น

(๑.๒๘) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่อยู่ในความรับผิดชอบให้ผู้ว่าจ้างทราบ

.....
(นางปิยนุช สอนสุภาพ)

.....
(นายณัฐพงษ์ อรรถธรรมสุนทร)

.....
(นางนริศรา ทองใบ)



ต้นฉบับ

(๒) การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

(๒.๑) ทำความสะอาดปิดกวาดหยากไย่ ผุ่นผง ตามฝ้าเพดาน โคมไฟ ผนัง ประตู ตลอดจนทำความสะอาดมูลี่ ฝ้าบาน บริเวณที่เอื้อลมถึง

(๒.๒) เดินเครื่องขัดเงาพื้นพร้อมปั่นเงา สเปรย์บัฟฟ์ (Spray Buff) และเก็บฝุ่นด้วย น้ำยาเก็บฝุ่นเพื่อให้พื้นคงความเงางามอยู่เสมอ

(๒.๓) ปิดฝุ่นและเช็ดทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ของพื้นที่ส่วนกลางและภายในสำนักงาน

(๒.๔) ขัดทำความสะอาด แก้วอับูหนั่ง แก้วอี โซฟา ชุดรับแขก ด้วยน้ำยาเช็ดเบาะ พร้อมทั้ง

ดูดฝุ่น

(๒.๕) ทำความสะอาดและขัดมันอุปกรณ์ส่วนที่เป็นโลหะ เช่น อลูมิเนียม สแตนเลส (Stainless) โครเมียม ด้วยน้ำยาขัดโลหะที่เหมาะสม

(๒.๖) ทำความสะอาดขอบบัวล่างและขอบล่างต่าง ๆ

(๒.๗) เช็ดทำความสะอาดประตูกระจก ทางเข้า-ออก

(๒.๘) ทำความสะอาดทางเดิน ทางเท้า ทำความสะอาดถนนโดยรอบสถานี

(๒.๙) ทำความสะอาดกระจกภายในและภายนอกอาคารบริเวณที่เอื้อลมถึง

(๓) การทำความสะอาดประจำเดือน

(๓.๑) ทำความสะอาดกระจกภายในและภายนอกอาคารบริเวณที่เอื้อลมไม่ถึง

(๓.๒) ขัดล้างพื้นที่ด้านหน้าชานชาลา ทางเดินด้านหน้าอาคาร และล้างรางระบายน้ำ รอบอาคาร พร้อมเก็บกวาดเศษขยะตามรางระบายน้ำให้สะอาดเรียบร้อย

(๓.๓) ทำความสะอาดโดยการฉีดล้างพื้นถนนโดยรอบสถานี

(๓.๔) ป้องกันและกำจัดปลวก มด หนู แมลงสาบ ยุง ตลอดจนแมลงรบกวนต่าง ๆ โดยใช้ เครื่องมือและอุปกรณ์

(๔) การทำความสะอาดประจำทุก ๓ เดือน

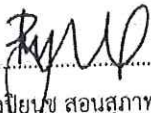
(๔.๑) ทำความสะอาดช่องระบายอากาศเฉพาะภายนอก

(๔.๒) ขัดล้าง ลอกพื้น และเคลือบเงาพื้น

(๔.๓) ขัดล้างพื้นที่จอดรถ พื้นถนนโดยรอบสถานี รวมถึงบริเวณบันไดขึ้นลง

(๕) การทำความสะอาดประจำทุก ๕ เดือน

(๕.๑) ทำความสะอาดฝ้า เพดาน และเพดานสูงภายในอาคาร โคมและหลอดไฟ และมูลี่ รวมถึงพื้นที่สูงเกิน ๔ เมตร โดยใช้เครื่องมือทำความสะอาดที่มีมาตรฐานและปลอดภัยตามพระราชบัญญัติ วิศวกร พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ และพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เป็นต้น


(นางปิยนุช สอนสุภาพ)

ประธานกรรมการ


(นายณัฐพงษ์ อรรถธรรมสุนทร)

กรรมการ


(นางนริศรา ทองใบ)



ต้นฉบับ

(๕.๒) ทำความสะอาดผนัง กระຈกและบานเกล็ดทั้งภายในและภายนอกอาคาร รวมถึงพื้นที่สูงเกิน ๔ เมตร ด้วยน้ำยา ไม่ให้มีคราบฝุ่นหรือคราบสนิมจับ โดยใช้เครื่องมือทำความสะอาดที่มีมาตรฐานและปลอดภัยตามพระราชบัญญัติวิศวกร พ.ศ. ๒๕๔๒, พระราชบัญญัติความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ และพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เป็นต้น

(๕.๓) ทำความสะอาดท่อระบายน้ำ ท่อน้ำทิ้ง ท่อน้ำเสีย และท่อระบายน้ำฝน อย่งไรก็ดี หากในภายหลังเมื่อสถานีรถไฟฟ้าสายสีแดงเปิดให้บริการ และผู้ว่าจ้างพบข้อสังเกตหรือมีข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงงาน ให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ สภาพภาพของอาคาร และบริบทของการใช้งาน อาคาร ณ ขณะนั้น รวมถึงสามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานหรือยกระดับมาตรฐานความสะอาดให้แก่สถานีรถไฟฟ้าสายสีแดงให้ดียิ่งขึ้นได้ ผู้ว่าจ้างสามารถเสนอเพื่อขอปรับปรุงรายการงานที่จะต้องมีการดำเนินการได้ แต่ทั้งนี้ จะต้องมีการหารือเพื่อพิจารณาในรายละเอียดร่วมกันก่อนดำเนินการ

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้จัดการ

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

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๓๐ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ไม่จำกัดสาขา

(๔) ผ่านการอบรมด้านกระบวนการทำความสะอาด และการใช้เครื่องมือในการทำความสะอาด โดยจะต้องมีใบรับรอง

(๕) ผ่านการอบรมหลักสูตรการป้องกันและระงับอัคคีภัย โดยจะต้องมีใบรับรอง

(๖) ผ่านการอบรมหลักสูตรการจัดการขยะมูลฝอยชนิดเคมีบำบัดและขยะติดเชื้อ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ดีที่สุด ปราศจากเชื้อโรค โดยจะต้องมีใบรับรอง

(๗) ต้องผ่านการอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับบริหาร โดยจะต้องมีใบรับรอง

หัวหน้าพนักงานทำความสะอาด

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

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

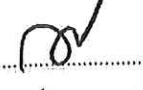
(๓) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับ ปวช. หรือเทียบเท่า ไม่จำกัดสาขา

(๔) ผ่านการอบรมด้านกระบวนการทำความสะอาด และการใช้เครื่องมือในการทำความสะอาด โดยจะต้องมีใบรับรอง

(๕) ผ่านการอบรมหลักสูตรการป้องกันและระงับอัคคีภัย โดยจะต้องมีใบรับรอง


(นางปิยนุช สอนสุภาพ)

ประธานกรรมการ


(นางนริศรา ทองใบ)

กรรมการ


กรรมการและเลขานุการ

(นางนริศรา ทองใบ)



ต้นฉบับ

- (๖) ผ่านการอบรมหลักสูตรการจัดการขยะมูลฝอยชนิดเคมีบำบัดและขยะติดเชื้อ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ดีที่สุด ปราศจากเชื้อโรค โดยจะต้องมีใบรับรอง
- (๗) ต้องผ่านการอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับหัวหน้างาน โดยจะต้องมีใบรับรอง

พนักงานทำความสะอาด

- (๑) เป็นเพศชายหรือเพศหญิง มีสัญชาติไทย หากเป็นเพศชายต้องพ้นการรับราชการทหารตาม พ.ร.บ. ราชการทหารมาแล้ว
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประถมศึกษา มีความสามารถในการอ่านเขียนได้ดี
- (๔) มีทักษะและความชำนาญในการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำทำความสะอาดเป็นอย่างดี

๓.๓ ลักษณะต้องห้าม

- (๑) เป็นโรคพิษสุราเรื้อรังหรือติดยาเสพติดให้โทษหรือเป็นโรคติดต่อ
- (๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ คนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๓) ไม่เคยต้องโทษจำคุก โดยคำพิพากษาของศาลจนถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๓.๔ จำนวนพนักงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดสรรจำนวนพนักงานให้สามารถปฏิบัติงานได้ อย่างเหมาะสมสอดคล้องกับปริมาณผู้โดยสารในแต่ละช่วงเวลาของวัน เดือน และปี ตามขอบเขตพื้นที่ความรับผิดชอบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ตามภาคผนวก ๒

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

ข้อกำหนดเกี่ยวกับพนักงาน

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

(๒) เพื่อให้การปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กำหนดให้พนักงานแต่ละรายปฏิบัติงานได้ไม่เกินวันละ ๘ ชั่วโมง แต่สามารถทำงานล่วงเวลาได้ โดยเป็นไปตามกฎหมายแรงงานที่กำหนดไว้

(๓) ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานให้ตรงตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

..... ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ

(นางปิยนุช สอนสุภาพ) (นายณัฐพงษ์ อรรถธรรมสุนทร) (นางนริศรา ทองใบ)



ต้นฉบับ

ทั้งนี้ ในขั้นตอนการยื่นข้อเสนอฯ ผู้รับจ้างจะต้องแสดงรายละเอียดโครงสร้างการบริหารงาน รวมถึงคุณสมบัติของบุคลากรในตำแหน่งบริหารแต่ละตำแหน่งโดยละเอียด อาทิ ชื่อ นามสกุล ข้อมูลส่วนตัว และข้อมูลประสบการณ์ทำงาน โดยคุณสมบัติของบุคลากรในตำแหน่งผู้จัดการและหัวหน้าพนักงานทำความสะอาดจะนำมาประกอบการพิจารณา

๓.๕ การจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุสิ้นเปลือง และสถานที่

๓.๕.๑ สำหรับงานทำความสะอาด

(๑) เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ผู้รับจ้างต้องจัดหา

ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดที่มีสภาพดี ไม่ชำรุด พร้อมใช้งาน มีจำนวนและปริมาณที่เหมาะสมเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน รวมถึงมีการบำรุงรักษาให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพจนกว่าจะสิ้นสุดสัญญาจ้างโดยค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการจัดหาวัสดุสิ้นเปลืองทั้งหมดอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง ตามผนวก ๓

สำหรับรายการเครื่องมือและอุปกรณ์ที่พึงมีในเบื้องต้นสำหรับงานทำความสะอาด อย่างน้อย ได้แก่

- เครื่องขัดพื้น
- เครื่องดูดฝุ่น
- เครื่องปั่นขัดเงา
- เครื่องดูดน้ำ
- ไม้ดักฝุ่น ไม้ถูพื้น ไม้กวาดน้ำ
- แปรงขัดพื้น แปรงขัดห้องน้ำ ฟองน้ำ
- แผ่นขัดล้าง แผ่นขัดเงา
- ไม้กวาดอ่อน ไม้กวาดแข็ง
- ไม้กวาดด้ามยาว ไม้กวาดหยากไย่
- ที่ไถยผง
- ถังน้ำชนิดรีดน้ำพร้อมผ้าถูพื้นในตัว
- เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง
- รถเข็นขยะชนิดมีฝาปิด
- ป้ายเตือนระหว่างทำความสะอาด
- อุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในการทำทำความสะอาดและทำความสะอาดพื้นที่สูง
- ถังขยะจำแนกตามประเภทขยะสำหรับพื้นที่สาธารณะ ในจำนวนและปริมาณที่เหมาะสม

เพียงพอต่อการใช้งาน

- ถังขยะภายในห้องน้ำ ตามจำนวนห้องน้ำ
- ถังขยะภายในห้องส้วม ตามจำนวนห้องส้วม
- เครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้า
- ที่เขี่ยบุหรี่ ตามจุดที่ผู้ว่าจ้างกำหนด


(นางปิยนุช สอนสุภาพ)

ประธานกรรมการ

(นายณัฐพงษ์ อรรถธรรมสุนทร)

 กรรมการและเลขานุการ

(นางนริศรา ทองใบ)



ต้นฉบับ

อนึ่ง ผู้รับจ้างสามารถพิจารณาจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์รวมถึงระบบเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดที่นอกเหนือจากที่ปรากฏในรายการข้างต้นได้ โดยจะต้อง แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบและได้รับการอนุมัติจากผู้ว่าจ้างแล้ว

(๒) วัสดุสิ้นเปลือง

ผู้รับจ้างต้องจัดหาวัสดุสิ้นเปลืองที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน ไม่เป็นอันตรายต่อผู้ใช้งาน และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ในจำนวนและปริมาณที่เหมาะสมเพียงพอต่อการใช้งาน โดยค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการจัดหา วัสดุสิ้นเปลืองทั้งหมดตลอดอายุของสัญญาจ้างอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ทั้งนี้ ก่อนการเริ่มปฏิบัติงานผู้รับจ้างจะต้องทำการส่งมอบรายละเอียดของเครื่องมือ อุปกรณ์ และวัสดุสิ้นเปลืองทั้งหมด อาทิ ยีห้อย รุน รายละเอียดทางเทคนิค ขอบ่งชี้ และมาตรฐาน ให้กับผู้ว่าจ้าง เพื่อตรวจสอบและอนุมัติก่อนใช้งาน

สำหรับรายการวัสดุสิ้นเปลืองที่พึงมีในเบื้องต้นสำหรับงานทำความสะอาด อาทิ

- สบู่เหลวล้างมือพร้อมภาชนะบรรจุ
- แอลกอฮอล์สำหรับล้างมือและเช็ดทำความสะอาด
- กระดาษชำระ ชนิด ๒ ชั้น พร้อมภาชนะบรรจุ
- ถุงใส่ขยะรองถังขยะในห้องส้วม ห้องน้ำ ห้องทำงาน และพื้นที่สาธารณะ
- สเปรย์ปรับอากาศอัตโนมัติ
- น้ำยาทำความสะอาดพื้น ผ้าม่าน โลหะ ตามชนิดพื้นผิวต่าง ๆ
- น้ำยาเช็ดกระจก
- น้ำยาทำความสะอาดห้องน้ำ
- ผงซักฟอก
- น้ำยาปรับผ้านุ่ม
- กระดาษและผ้าสำหรับเช็ดทำความสะอาด
- พรหมเช็ดเท้า
- วัสดุสิ้นเปลืองอื่น ๆ ที่จำเป็นในการทำความสะอาดและทำความสะอาดพื้นที่สูง

(๓) สถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก

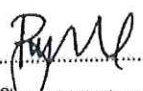
(๓.๑) ผู้ว่าจ้างจะจัดหาสถานที่ให้ตามความเหมาะสม

(๓.๒) ค่าสาธารณูปโภคพื้นฐานสำหรับผู้รับจ้างตามข้อ ๓.๑ เช่น ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ เป็นต้น ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

๓.๖ ข้อกำหนดเกี่ยวกับพนักงาน

การจัดทำฐานข้อมูลประวัติ

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำฐานข้อมูลดิจิทัลบันทึกรายละเอียดประวัติของพนักงานทำความสะอาด และทั้งหมดที่จะมาปฏิบัติงานภายในสถานีรถไฟฟ้าสายสีแดง และสำเนา (อาจเป็นในรูปของสำเนาเอกสาร


(นางปิง สุขอนสุภาพ)

ประธานกรรมการ


(นายณัฐพงษ์ ธรรมธรรมสุนทร)

กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

(นางนริศรา ทองใบ)



ต้นฉบับ

(Hard Copy) และสำเนาเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Copy) ก็ได้ เอกสารหลักฐานประกอบการสมัครงาน อันประกอบไปด้วย

(๑) แบบแสดงชื่อ นามสกุล ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน ที่อยู่ปัจจุบัน และหมายเลข โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้

(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

๓.๗ ข้อตกลงระดับการให้บริการและตัวชี้วัด

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

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ชะนะการประมูล แนวทางการปฏิบัติงาน ข้อตกลงคุณภาพการให้บริการ ตัวชี้วัดการดำเนินงาน และค่าเป้าหมาย ที่เสนอและได้รับความเห็นชอบร่วมกันแล้ว จะถูกนำไปปรับปรุงและกำหนดเป็นส่วนหนึ่งของขอบเขตงานตามสัญญาจ้างฯ และมีผลผูกพันตลอดระยะเวลาของสัญญา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถยื่นข้อเสนอที่มีรายละเอียดหรือมาตรฐานการดำเนินการที่สูงกว่าที่กำหนดไว้ได้ และจะมีผลต่อการพิจารณาการให้คะแนนทางเทคนิคในการประเมินคะแนนของข้อเสนอ นั้น ๆ

สำหรับเป้าหมายคุณภาพการให้บริการขั้นต่ำและตัวชี้วัดการดำเนินงาน สำหรับส่วนงาน ทำความสะอาด แสดงในตารางต่อไปนี้




(นางปิยะ สอนสุภาพ)

ประธานกรรมการฯ


(นายณัฐพงษ์ อรรถธรรมสุนทร)

กรรมการ


(นางนริศรา ทองใบ)

กรรมการและเลขานุการ

ต้นฉบับ

การดำเนินการ	ข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement, SLA)	ตัวชี้วัดประสิทธิภาพในการดำเนินการ (Key Performance Indicator, KPI)
งานทำความสะอาด		
พื้นหินขัด พื้นกระเบื้องเคลือบ พื้นกระเบื้องยาง พื้นคอนกรีต พื้นหินแกรนิต พื้นขัดมัน	• พื้นต้องแห้งสะอาด ไม่มีเศษขยะ ผุพัง หรือคราบสกปรกต่างๆ • ทำความสะอาดเศษขยะที่อยู่บนพื้นให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ นาที • ทำความสะอาดในแต่ละครั้งจะต้องไม่มีผลกระทบที่ทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความไม่สะดวก • ติดตั้งป้ายแจ้งเตือนให้ผู้ใช้บริการทราบและเห็นโดยชัดเจน • หากมีการชำรุดของพื้นหินขัดผู้รับจ้างต้องรายงานให้บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ทราบทันที	• ร้อยละความพึงพอใจจากผู้ใช้บริการ • จำนวนเรื่องร้องเรียน
ผนังกระเบื้องเคลือบ	• กระเบื้องเคลือบผนังอาคารและรอยต่อกระเบื้อง, ผนังและผนังจะต้องไม่มีคราบสกปรกติดฝัง ตะไคร่น้ำ หรือสารเคมีเกาะติดอยู่ตลอดเวลา • รอยขีดเขียนที่ผนังอาคารจะต้องเร่งทำความสะอาดและลบออกภายใน ๑ ชั่วโมง หลังจากมีการตรวจพบ หากไม่สามารถดำเนินการได้หรือเหตุอื่นใด ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยทันที • การทำความสะอาดสะอาดกระเบื้องผนังอาคารจะต้องไม่ทำให้ผู้ใช้บริการและผู้ประกอบการภายในสถานีได้รับความไม่สะดวก • ติดตั้งป้ายแจ้งเตือนให้ผู้ใช้บริการทราบและเห็นโดยชัดเจน	
ผนังกระจกภายในอาคารและประตูกระจก	• ผนังกระจกอาคาร ประตูกระจก และกรอบประตู จะต้องไม่มีคราบสกปรก รวมทั้งรอยนิ้วมือ • รอยคราบสกปรกและรอยนิ้วมือที่ติดผนังกระจกจะต้องได้รับการทำความสะอาดคราบสกปรกภายใน ๑ ชั่วโมง • การทำความสะอาดจะต้องไม่ทำให้เกิดการกีดขวางหรือทำให้เกิดความไม่สะดวกต่อผู้ใช้บริการและผู้ประกอบการภายในสถานี • พนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องได้รับการอบรมถึงวิธีการทำความสะอาดที่ถูกต้อง รวมทั้งการใช้เครื่องมือและน้ำยาแล้ว	
ห้องน้ำ	• ห้องน้ำต้องไม่มีกลิ่นเหม็นอับตลอดเวลา • พื้นห้องน้ำและเคาน์เตอร์อ่างล้างหน้าจะมีน้ำหยดใส่ได้ไม่เกิน ๓๐% ภายในเวลา ๓๐ นาที โดยจะต้องรีบทำการเช็ดทำความสะอาดทันที • กระจกเงาต้องใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก • ต้องมีกระดาษชำระและกระดาษเช็ดมือไว้บริการตลอดเวลา • ไม่มีอุปกรณ์ทำความสะอาด เช่น ไม้ถูพื้น ถังน้ำ หรือ	

(นางปิณฑุ สอนสุภาพ)

(นายณัฐพงษ์ อรรถธรรมสุนทร)

(นางนริศรา ทองใบ)



ต้นฉบับ

การดำเนินการ	ข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement, SLA)	ตัวชี้วัดประสิทธิภาพในการดำเนินการ (Key Performance Indicator, KPI)
	ของใช้ส่วนตัววางไว้ภายในห้องน้ำ - มีป้ายแจ้งเตือนในการทำความสะอาดให้ผู้ใช้บริการทราบ - ในระหว่างการทำทำความสะอาดห้องน้ำ ต้องเปิดให้บริการแก่ผู้ใช้บริการตลอดเวลา โดยต้องติดป้ายแจ้งเตือนให้ทราบ การปิดห้องสุขาเพื่อการล้างทำความสะอาดต้องดำเนินการหลังเวลา ๒๔.๐๐ น. และจะต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ควบคุมงานทราบ - โถชักโครกและโถปัสสาวะต้องไม่มีคราบสกปรกตลอดเวลา - ประตูห้องเก็บอุปกรณ์และห้องซักล้างจะต้องปิดตลอดเวลา - พนักงานทำความสะอาดต้องไม่นั่งพักภายในห้องสุขา	
ชานชาลา	- ผนังกระจก พื้น แก้วอื่น ๆ เคาน์เตอร์ต่างๆ จะต้องได้รับการทำความสะอาด และเก็บรวบรวมขยะที่อยู่ในถังขยะออกจากชานชาลาผู้โดยสารทุกๆ ๓๐ นาที - ต้องปฏิบัติตามมาตรฐานรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัดและไม่ทำให้เกิดการกีดขวางหรือความไม่สะดวกต่อผู้ใช้บริการ	
วัสดุที่เป็นสแตนเลส/เหล็ก อลูมิเนียม และไม้	- วัสดุที่ทำจากสแตนเลส อลูมิเนียม และไม้ จะต้องไม่มีคราบสกปรก หยากไย ฝุ่น หมากฝรั่ง รอยนิ้วมือ - รอยคราบสกปรกที่ติดอยู่จะต้องทำความสะอาดลบรอยคราบสกปรกภายใน ๑ ชั่วโมง - การทำความสะอาดในแต่ละครั้งจะต้องไม่มีผลกระทบที่ทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความไม่สะดวก - พนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องได้รับการอบรมถึงวิธีการทำความสะอาดที่ถูกต้อง	
โทรศัพท์	- ดูแลโทรศัพท์ให้สะอาดตลอดเวลา และจะต้องไม่มีรอยนิ้วมือหรือคราบสกปรกติดอยู่บริเวณโทรศัพท์ - ในการทำความสะอาดจะต้องใช้น้ำยาและอุปกรณ์ที่บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด อนุญาต	
ถังขยะ	- ถังขยะต้องไม่มีกลิ่นเหม็น - ถุงใส่ขยะรองด้านในจะต้องไม่รั่วหรือฉีกขาดตลอดเวลา - ถังขยะจะต้องติดตั้งจุดเดิมภายหลังจากการนำออกไปทำความสะอาด - ผู้รับจ้างต้องรายงานสภาพความชำรุดเสียหายของถังขยะให้ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ทราบทันที - ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการขนขยะจากถังขยะ	
ที่เชียบูหรี	- ในถาดทรายที่เชียบูหรีต้องมีก้นบุหรีตกค้างไม่เกิน ๕ มวน - เปลี่ยนทรายในที่เชียบูหรีเมื่อสกปรก	

.....
(นางปิยนุช สอนสุภาพ)

ประธานกรรมการ กรรมการ
(นายณัฐพงษ์ อรรถธรรมสุนทร)

..... กรรมการและเลขานุการ
(นางนริศรา ทองใบ)



ต้นฉบับ

การดำเนินการ	ข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement, SLA)	ตัวชี้วัดประสิทธิภาพในการดำเนินการ (Key Performance Indicator, KPI)
	หากมีการชำรุดของที่เชื่อมต่อที่ผู้รับจ้างต้องรายงานให้ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ทราบทันที	
เคาน์เตอร์	- เคาน์เตอร์จะต้องไม่มีคราบสกปรกและคราบฝุ่นละออง - คราบสกปรกที่ติดอยู่ที่เคาน์เตอร์ จะต้องได้รับการทำความสะอาดภายใน ๑ ชั่วโมง	
เก้าอี้	- เก้าอี้ทั้งหมดรวมทั้งส่วนประกอบของเก้าอี้เช่น พนักพิง เเท้าแขน ฯลฯ จะต้องอยู่ในสภาพที่สะอาด ปราศจากฝุ่น หมากฝรั่ง เศษขยะติดอยู่ที่เก้าอี้ - หากมีเศษขยะทิ้งอยู่บนเก้าอี้ พนักงานทำความสะอาด จะต้องทำความสะอาดภายใน ๓๐ นาที - เก้าอี้จะต้องไม่มีคราบสกปรกเกิน ๕ จุด - ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำความสะอาดสิ่งสกปรกหรือคราบสกปรกที่ติดอยู่ที่หมดไปได้ ให้แจ้งบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ทันที - การทำความสะอาดเก้าอี้จะต้องไม่ทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความไม่สะดวก - จะต้องติดตั้งป้ายแจ้งเตือนผู้ใช้บริการทราบทุกครั้ง	
ลิฟต์	- พื้นและผนังลิฟต์จะต้องไม่มีคราบสกปรกหรือสิ่งสกปรกฝังติดอยู่ - การทำความสะอาดจะต้องไม่ทำให้เกิดการกีดขวางและมีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ - ติดตั้งป้ายแจ้งเตือนให้ผู้ใช้บริการทราบขณะทำความสะอาด - การหยุดลิฟต์เพื่อทำความสะอาดจะต้องได้รับการอนุญาตจาก บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด - พนักงานทำความสะอาดจะต้องได้รับการอบรมอย่างถูกต้องในการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงการใช้เครื่องมือที่เหมาะสมและน้ำยาต่างๆ ต้องได้รับการรับรองจาก บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด แล้ว	
บันไดเลื่อน/ ทางเลื่อน ทางเดินลอยฟ้า	- ราวมือจับจะต้องสะอาดตลอดเวลาไม่มีคราบสกปรก ไม่มีรอยนิ้วมือ - ในกรณีที่สิ่งสกปรกติดอยู่ต้องทำความสะอาดให้เรียบร้อยภายใน ๓ ชั่วโมง - การทำความสะอาดในแต่ละครั้งจะต้องไม่มีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ	
บันได/ราวบันได	- บริเวณบันไดไม่มีกลิ่นเหม็นอับ - ไม่มีสิ่งของเครื่องใช้ส่วนตัว เครื่องจักร อุปกรณ์การทำ ความสะอาดวางไว้บริเวณบันไดและราวบันได	
ป้ายประกาศต่างๆ	ดูแลรักษาป้ายประกาศต่าง ๆ ให้สะอาดตลอดเวลา และจะต้องไม่มีรอยนิ้วมือ ฝุ่น หรือคราบสกปรกติดอยู่บริเวณป้ายประกาศต่าง ๆ	



.....ประธานกรรมการฯกรรมการกรรมการและเลขานุการ
 (นางปิยนุช สอนสุภาพ) (นายณัฐพงษ์ อรรถธรรมสุนทร) (นางนริศรา ทองใบ)

ต้นฉบับ

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาการจ้าง ๑ เดือน (เดือนมกราคม ๒๕๖๙)

๖. การส่งมอบงาน

๖.๑ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามเงื่อนไขสัญญาและส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้าง

๖.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานสรุปการปฏิบัติงานแต่ละเดือน ในรูปแบบเล่มและ USB Drive ส่งให้ผู้ว่าจ้างภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป กรณีตรงกับวันหยุดราชการให้ผู้รับจ้างดำเนินการส่งมอบงานให้แล้วเสร็จในวันทำการแรก ซึ่งประกอบด้วย ใบส่งมอบงานประจำเดือน รายงานผลการดำเนินงาน บันทึกการมาปฏิบัติงานของพนักงานประจำเดือน รายงานสิ่งของสูญหาย รายงานเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับร่างกาย ทรัพย์สินและสถานที่

อนึ่งหากผู้ว่าจ้างมีความประสงค์ขอรายงานอื่นใดเพิ่มเติม ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตาม que ผู้ว่าจ้างร้องขอ

๗. วงเงินในการจัดจ้าง

๕,๑๗๗,๔๑๑.๑๒ บาท (ห้าล้านหนึ่งแสนเจ็ดหมื่นเจ็ดพันสี่ร้อยสิบเอ็ดบาทสิบสองสตางค์)
รวมภาษีมูลค่าเพิ่มร้อยละ ๗

๘. เงื่อนไขการชำระเงิน

๘.๑ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด จะจ่ายเงินค่าบริการรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าใช้จ่ายอื่นทั้งปวงเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

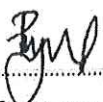
๘.๒ หากผู้รับจ้างปฏิบัติไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะทำการหักเงินค่าจ้างและเงินค่าปรับออกจากเงินค่าบริการในงวดนั้น ๆ โดยแจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

๑๐. ค่าปรับ

๑๐.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ปฏิบัติงานที่มีคุณสมบัติและจำนวนที่ถูกต้องครบถ้วนมาปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาตามที่ รฟพท. กำหนดตามข้อ ๕ หากผู้รับจ้างไม่จัดหาพนักงานมาปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดได้ จะต้องถูกปรับเป็นจำนวนเงินวันละ ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อคนต่อวัน จนกว่าจะส่งพนักงานมาปฏิบัติงานครบ

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

๑๐.๓ ในกรณีที่ รฟพท. ได้มีการหักค่าจ้างอันเนื่องมาจากมีผู้ปฏิบัติงานไม่ครบ หรือการหักอันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดในสัญญา รฟพท. จะหักเงินค่าจ้างในเดือนนั้นๆ ก่อนจ่ายให้กับผู้รับจ้าง


(นางปิยนุช สอนสุภาพ)

ประธานกรรมการฯ

 กรรมการ

(นายณัฐพงษ์ อรรถธรรมสุนทร)

 กรรมการและเลขานุการ

(นางนริศรา ทองใบ)

ต้นฉบับ

๑๐.๔ ในกรณีที่ รฟฟท. ตรวจสอบได้ว่าผู้รับจ้างจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ไม่ครบถ้วนตาม ข้อ ๓.๕ ให้ผู้รับจ้างจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ให้ครบถ้วน ภายใน ๓ วันนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจาก รฟฟท. หากไม่ดำเนินการ รฟฟท. จะหักเงินค่าปรับวันละ ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ

๑๐.๕ ในกรณีที่เป็นการทำความสะอาดประจำ ๓ เดือน และ ๕ เดือน หากผู้รับจ้างไม่สามารถ ดำเนินการตามระยะเวลาที่ รฟฟท. กำหนด หรือทำแล้วไม่สะอาดเรียบร้อยเป็นไปตามข้อ ๓.๑.๓ ผู้รับจ้างจะต้อง ทำการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก รฟฟท. หากไม่ดำเนินการผู้รับจ้าง ยินยอมให้ชำระค่าปรับให้แก่ รฟฟท. เป็นรายวันในอัตราวันละ ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) จนกว่าจะดำเนินการ แล้วเสร็จ

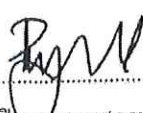
๑๐.๖ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน ตามขอบเขตของงาน ๓ วันติดต่อกัน เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือ จัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาภายใน ๗ วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก รฟฟท. หากไม่ดำเนินการ รฟฟท. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้

๑๐.๗ หากพนักงานของผู้รับจ้างทำการประทุง ก่อเหตุทะเลาะวิวาท หรือกระทำการใดๆ ที่ ส่งผลกระทบต่อการทำงานของ รฟฟท. ชื่อเสียง ภาพลักษณ์ รฟฟท. จะปรับครั้งละ ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

๑๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ส่วนธุรการ ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและอำนวยการ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด



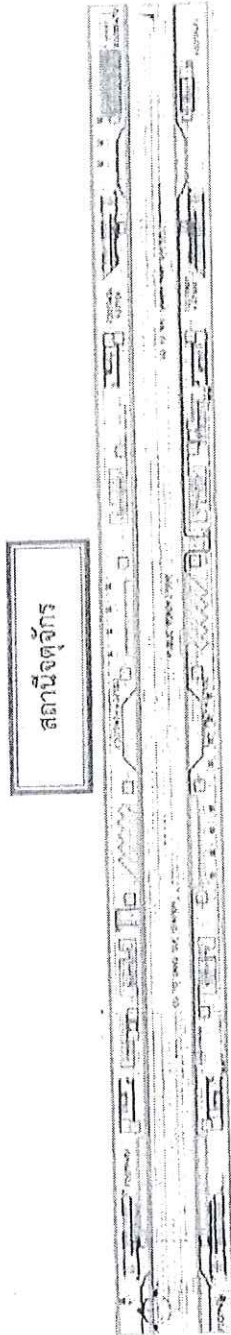

ประธานกรรมการ
(นางปิยนุช สอนสุภาพ)


กรรมการ
(นายณัฐพงษ์ อรรถธรรมสุนทร)

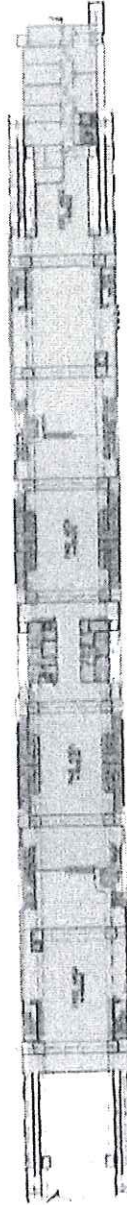

กรรมการและเลขานุการ
(นางนริศรา ทองใบ)

ต้นฉบับ

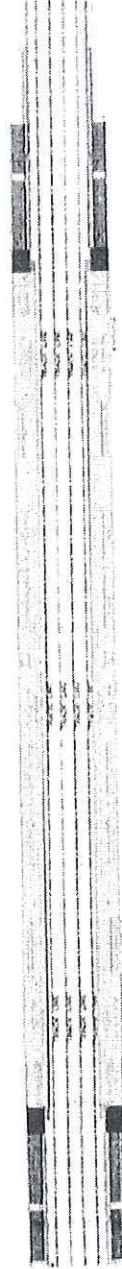
ภาคผนวก 4



ผังพื้นที่ 1 ทางเดินท่าและถนนใต้อาคารสถานี



ผังพื้นที่ 3 ซามเซา



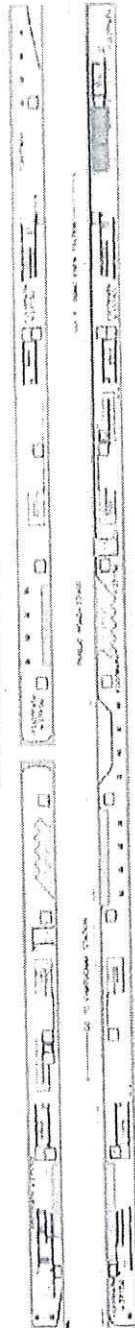
Page

..... ประธานกรรมการฯ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ
(นางปิยนุช สอนสุภาพ) (นายณัฐพงษ์ อรรถธรรมสุนทร) (นางปริศรา ทองใบ)

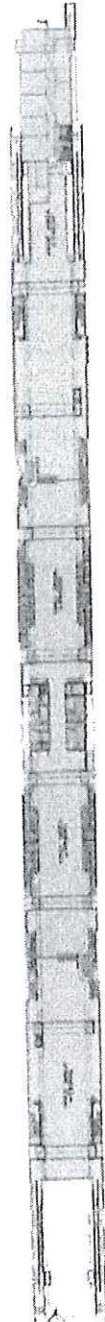


ต้นฉบับ

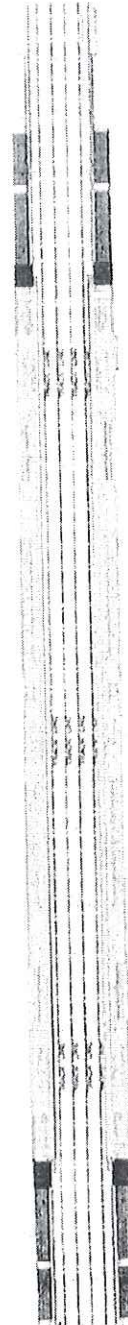
สถานีวัดละมัยบุรี



ผังพื้นที่ 1 ทางเดินเท้าและถนนใต้อาคารสถานี



ผังพื้นที่ 2 ชั้นจำหน่ายตั๋ว (Concourse)



ผังพื้นที่ 3 ขบวนรถ

Page

กรรมการและเลขานุการ

(นางริศรา ทองใบ)

กรรมการ

(นายณัฐพงษ์ อรรถธรรมสุนทร)

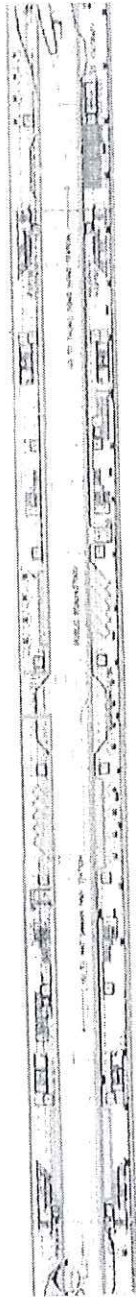
ประธานกรรมการฯ

(นางปิยนุช สอนสุภาพ)

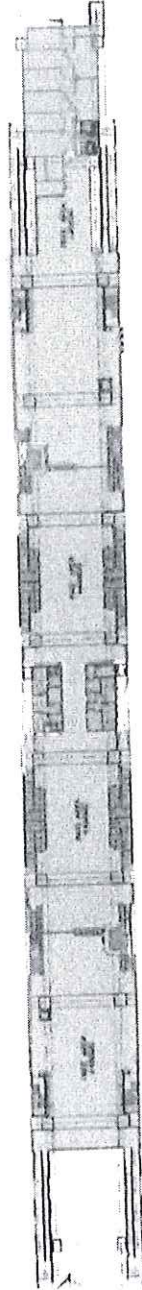


ต้นฉบับ

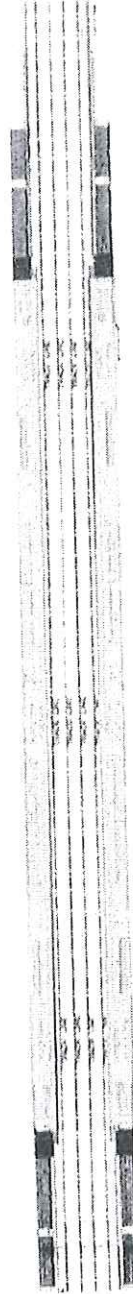
สถานีบางเขน



ผังพื้นที่ ชั้น 1 ทางเดินขึ้นและลงที่อาคารสถานี



ผังพื้นที่ ชั้น 2 จุดจำหน่ายตั๋ว (Concourse)



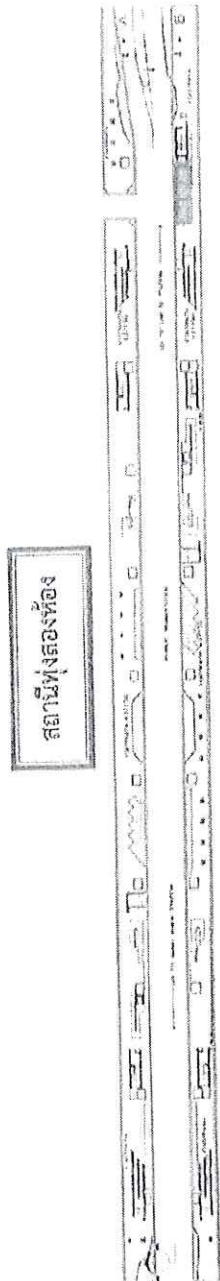
ชั้น 3 ซานชาลา

3 | Page

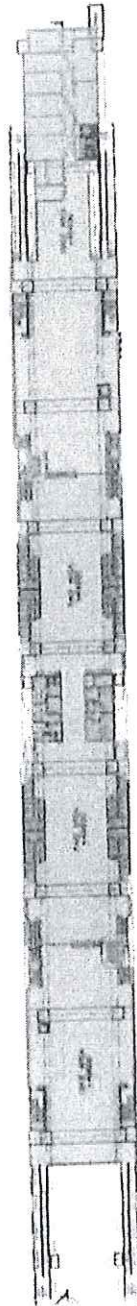
..... ประธานกรรมการฯ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ
(นางปิยนุช สอนสุภาพ) (นายณัฐพงษ์ อรรถธรรมสุนทร) (นางนริศรา ทองใบ)



ต้นฉบับ



ชั้น 1 ทางเดินหัวและถนนใต้อาคารสถานี



พื้นที่ชั้น 3

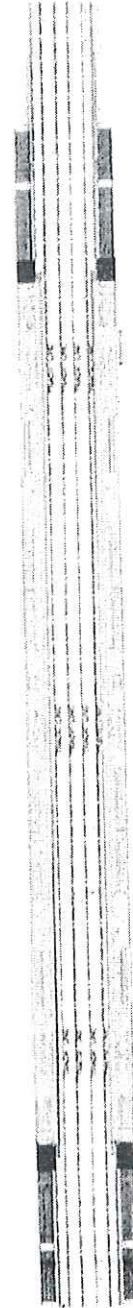
พื้นที่ชั้น 3

พื้นที่ชั้น 3

พื้นที่ชั้น 3

พื้นที่ชั้น 3

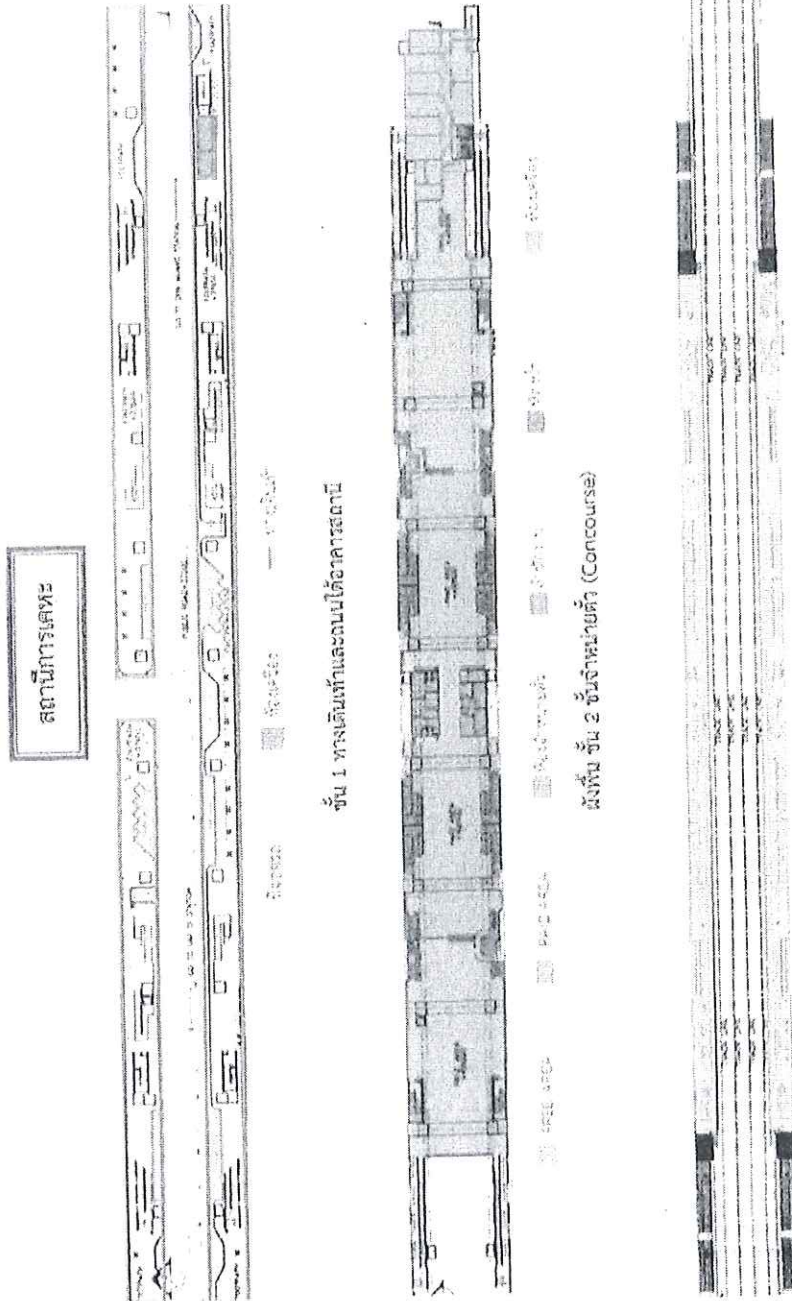
พื้นที่ชั้น 3



..... ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ
(นางปิยะชอุ สอนสุภาพ) (นายณัฐพงษ์ อรรถธรรมสุนทร) (นางนริศรา ทองใจไป)



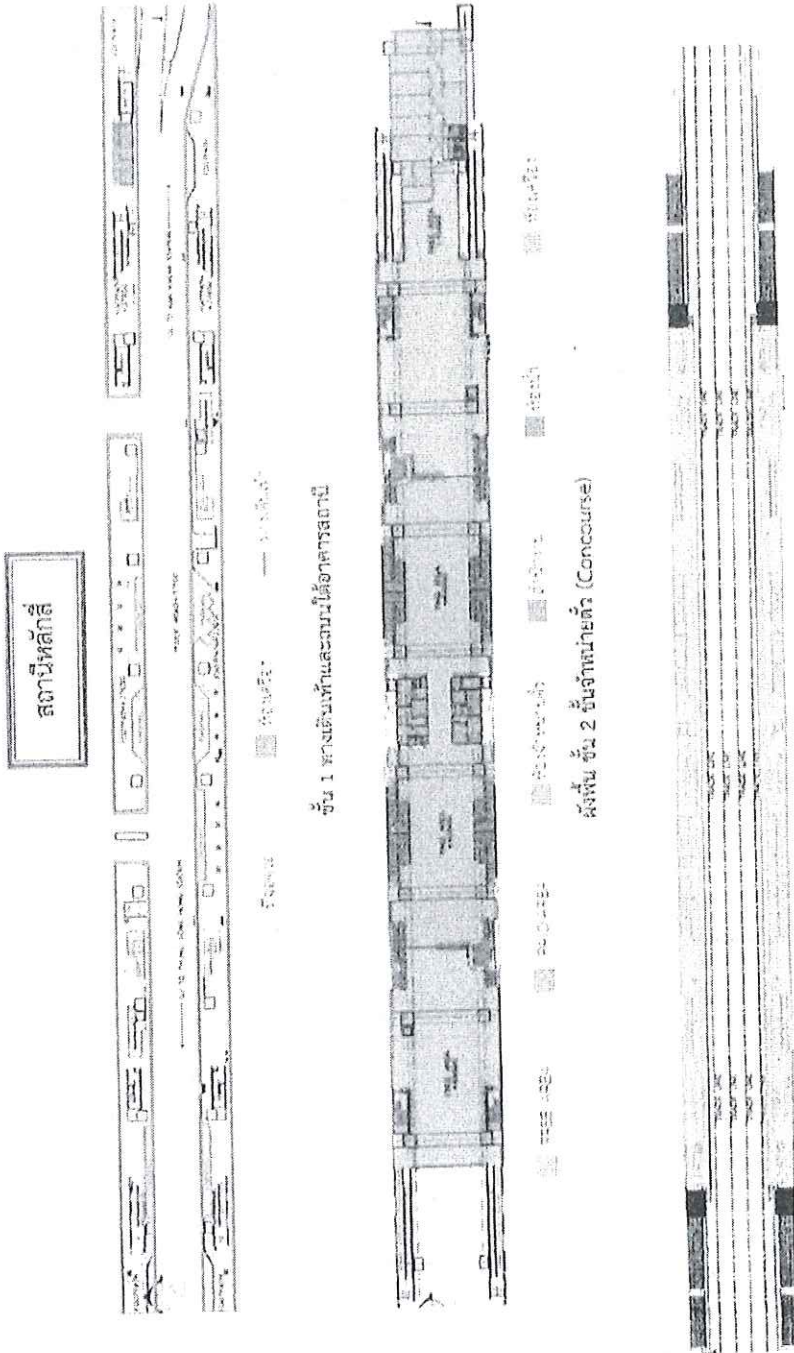
ต้นฉบับ



..... ประธานกรรมการฯ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ
(นางปิยนุช สอนสุภาพ) (นายณัฐพงษ์ อรรถธรรมสุนทร) (นางปริศนา ทองใบ)



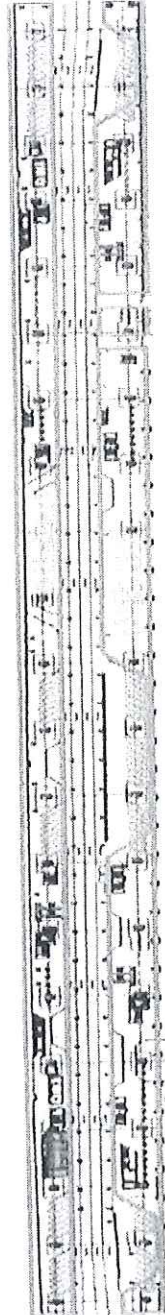
ต้นฉบับ



..... ประธานกรรมการ (นายปิยนุช สอนสุภาพ)
..... กรรมการ (นายณัฐพงษ์ อรรถธรรมสุนทร)
..... กรรมการ (นางนริศรา ทองใบ)
..... กรรมการและเลขานุการ

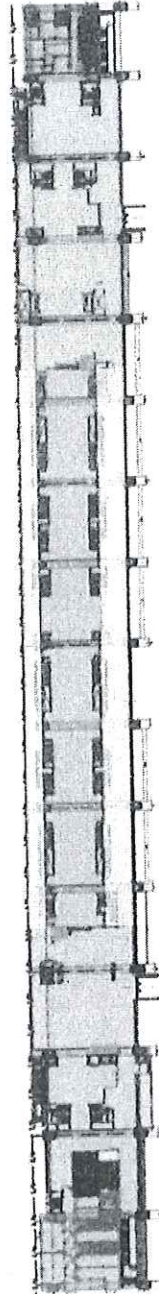
ต้นฉบับ

สถานีดอนเมือง



โครงการ
งาน
โครงการ

ชั้น 1 ทางเดินเท้าและถนนใต้อาคารสถานี



โครงการ
งาน
โครงการ

ผังพื้นที่ ชั้น 2 ชั้นจำหน่ายบัตร (Concourse)

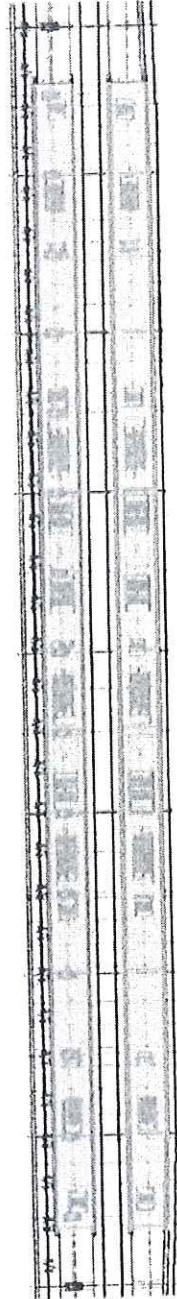
ประธานกรรมการ
กรรมการ
กรรมการและเลขานุการ
(นางปิยนุช สอนสุภาพ)
(นายณัฐพงษ์ อรรถธรรมสุนทร)
(นางวิศรา ทองใบ)

7 | Page



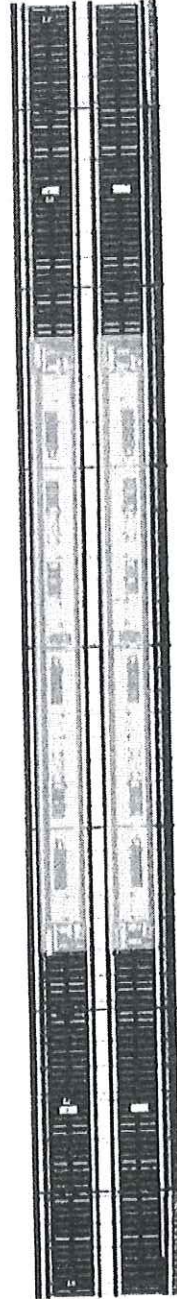
ต้นฉบับ

สถานีดอนเมือง



DATA

ฝั่งพื้น ชั้น 3 ขนขาสารพัดทางน้ำ



DATA

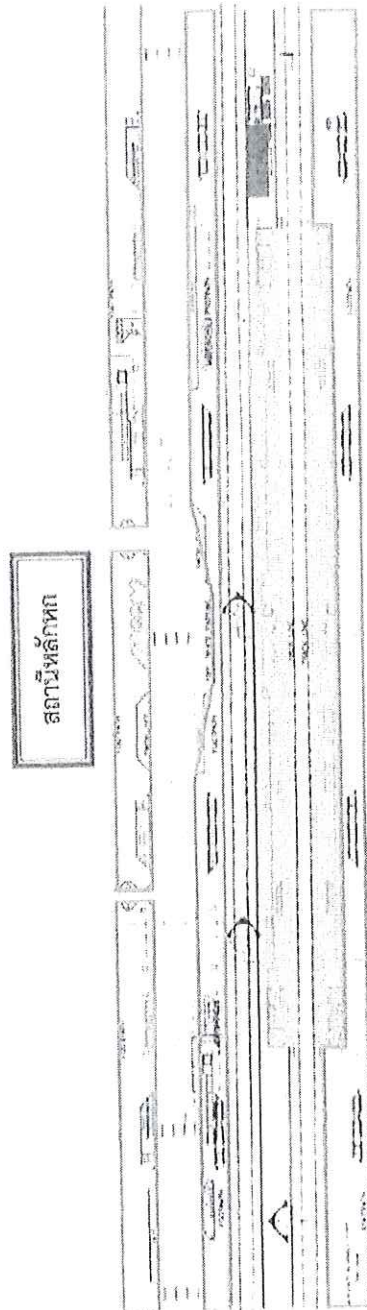
ชั้น 4 ขนขาสารพัดทางน้ำ

Page

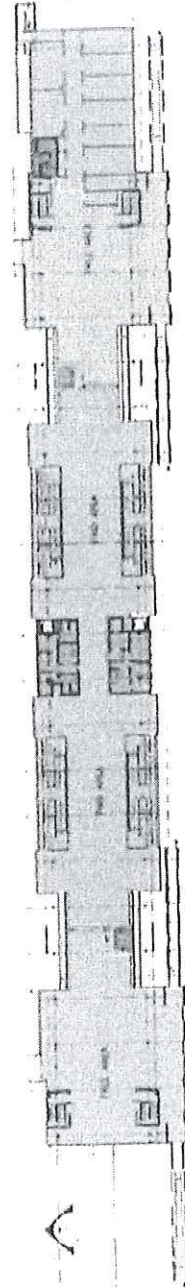
..... ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ
(นางปิยะช สุขสุภาพ) (นายรัฐพงษ์ อรรถธรรมสุนทร) (นางนริศรา ทองใบ)



ต้นฉบับ



รูป 1 ขบวนการไฟฟ้าเคมี และทางเดินการขับถ่าย



ตั้งพื้นที่ ชั้น 2 ขึ้นจำหน่ายตัว (Concourse)

..... ประธานกรรมการฯ
(นางปิยนัฐ สอนสุภาพ)

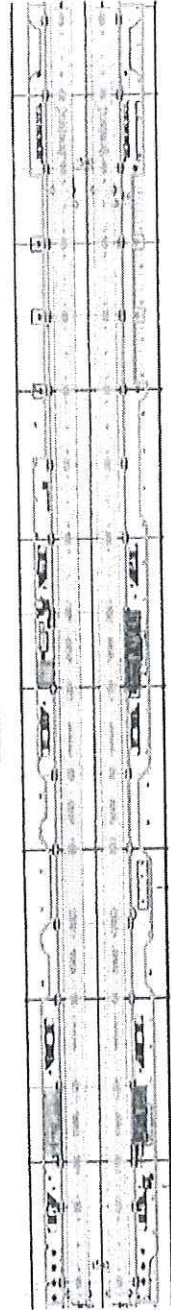
กรรมการและเลขานุการ

(นายณัฐพงษ์ อรรถธรรมสุนทร)

(นางวิศรา ทองใบ)

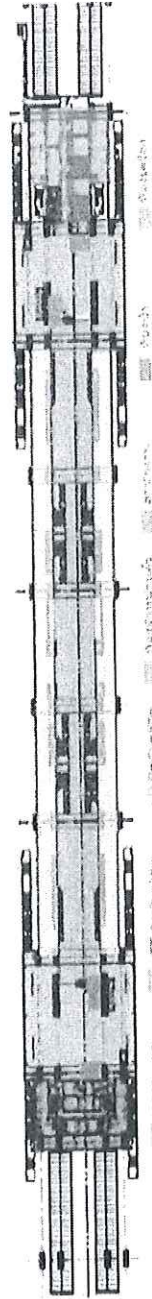
ต้นฉบับ

สถานีรัฐธิดา

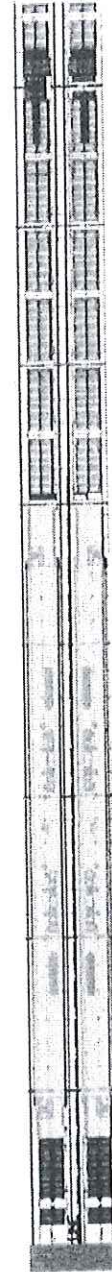


ชั้น 1 ชั้น 2 ชั้น 3

สิ่งปลูกสร้าง ชั้น 1 งานอาคารใต้ทางรถไฟ และทางเดินขึ้นอาคาร



สิ่งปลูกสร้าง ชั้น 2 ชั้น 3 งานอาคาร (Concourse)



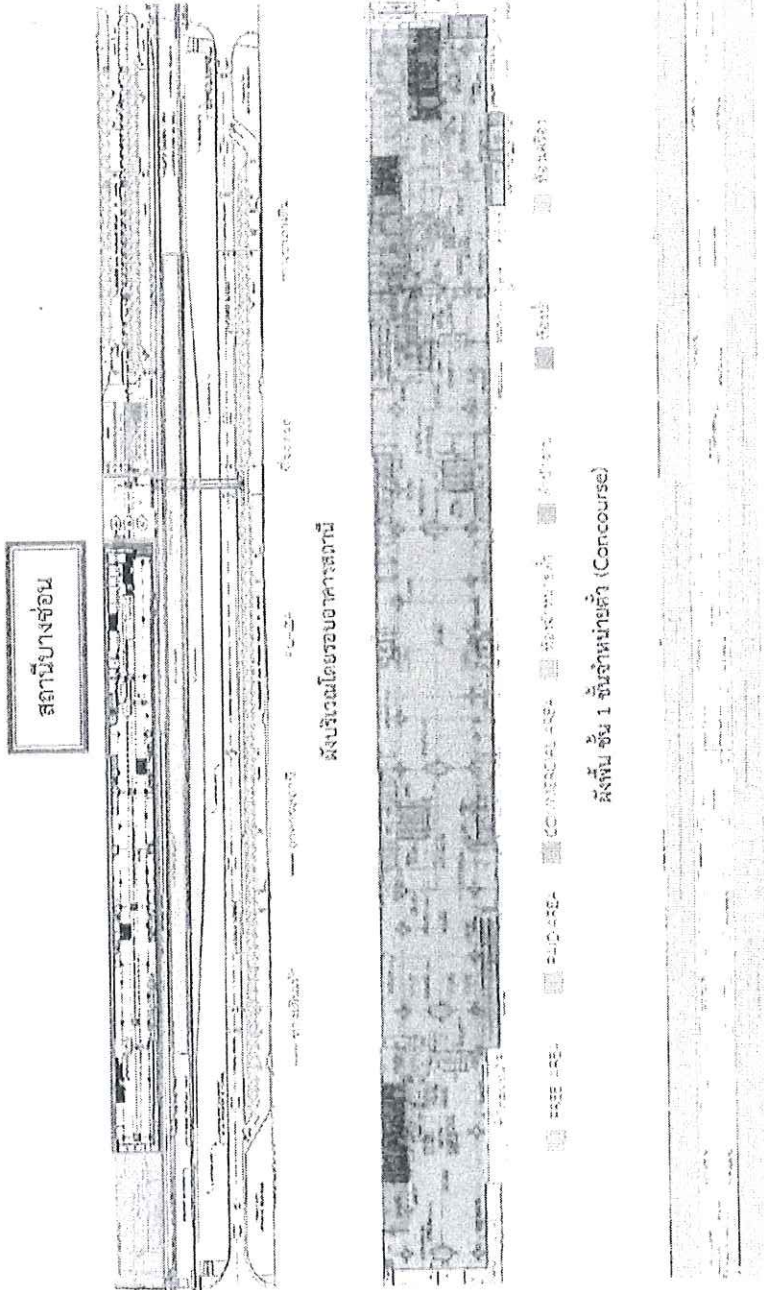
ชั้น 3

งานอาคารไฟฟ้าแรงดันสูง

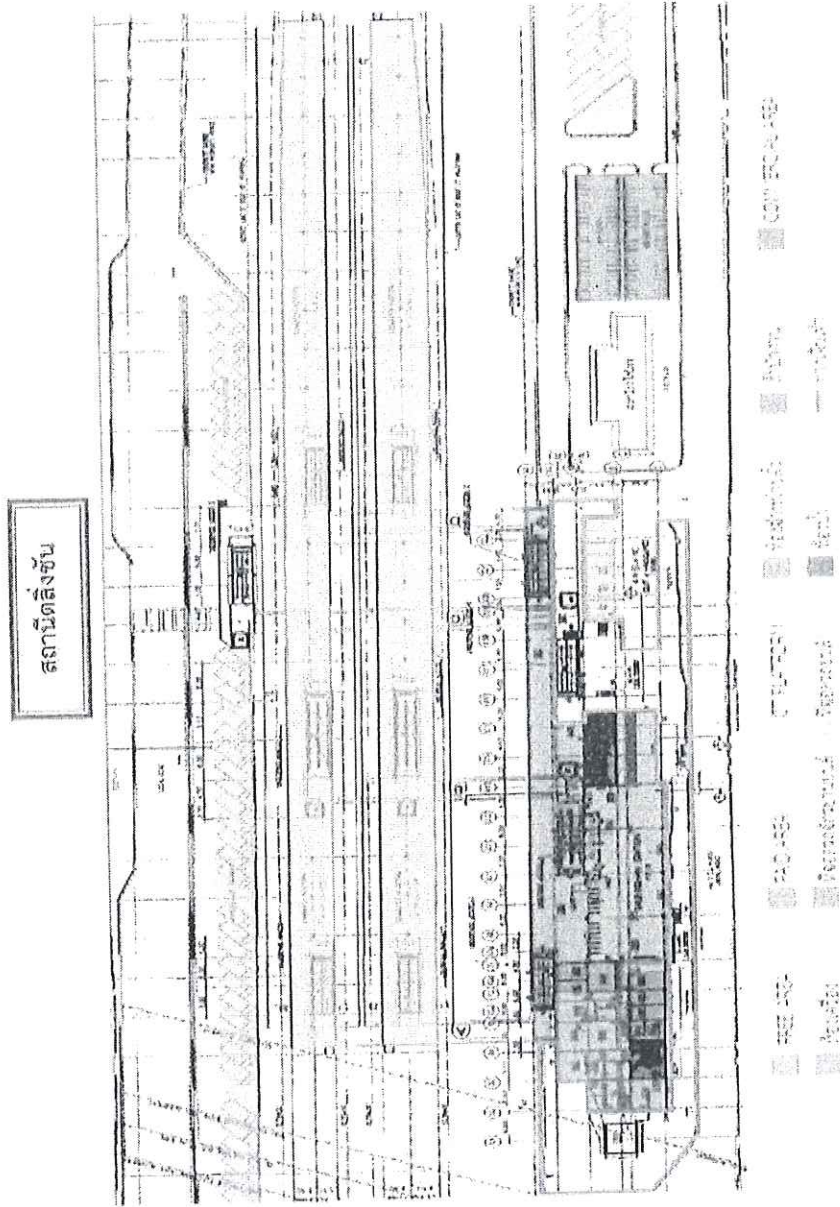
..... ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ
(นางปิยนุช สอนสุภาพ) (นายรัฐพงษ์ อรรถธรรมสุนทร) (นางนริศรา ทองใบ)



ต้นฉบับ



ต้นฉบับ



ผู้พิมพ์ฉบับที่ 1 ขึ้นจำหน่ายตั้ง (Concourse), ขานซาซา และบริเวณโดยรอบอาคารสถานี

ประธานกรรมการฯ

การขยาย

.....การและการเลขานการ

(นางปิยนุช สอนสุภาพ)

(นายณัฐพงษ์ อรรถธรรมสุนทร)

(นางนรศรา ทองเป)



ต้นฉบับ

ภาคผนวก ๒

จำนวนพนักงานทำความสะอาด

พนักงาน จำนวน ๒๑๗ คน ดังนี้

- ๑) ผู้จัดการ จำนวน ๑ คน ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่วันที่ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
- ๒) หัวหน้ากลุ่มงานทำความสะอาด จำนวน ๑๒ คน
- ๓) พนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑๘๑ คน แบ่งเป็น ๒ ผลัด
- ๔) พนักงานกลุ่มงานพิเศษ จำนวน ๒๓ คน

ลำดับ	สถานี	ผู้จัดการ	หัวหน้าพนักงาน	พนักงานทำความสะอาด (คน)		กลุ่มงานพิเศษ
				ผลัดที่ ๑ ๐๔.๓๐น.-๑๕.๓๐น.	ผลัดที่ ๒ ๑๕.๓๐น.-๐๓.๐๐น.	
๑		๑				
๒	จตุจักร		๒	๖	๖	
๓	วัดเสมียนนารี			๖	๖	
๔	บางเขน		๒	๖	๖	
๕	ทุ่งสองห้อง			๖	๖	
๖	หลักสี่		๒	๘	๘	
๗	การเคหะ			๖	๖	
๘	ดอนเมือง		๒	๑๕	๑๕	
๙	หลักหก		๒	๖	๖	
๑๐	รังสิต			๑๑	๑๑	
๑๑	บางซื่อ		๒	๕	๖	
๑๒	บางบำหรุ			๑๐	๑๐	
๑๓	ตลิ่งชัน			๕	๕	
๑๔	จัดเก็บขยะ					๖
๑๕	ทำความสะอาดถนน					๕
๑๖	ทำความสะอาดที่สูง					๑๒
รวมทั้งสิ้น		๑	๑๒	๙๐	๙๑	๒๓

หมายเหตุ : ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่ามีความจำเป็นต้องเพิ่ม และ/หรือ ปรับเปลี่ยนจุดปฏิบัติงานที่จากเดิม ที่ผู้รับจ้างจัดไว้ สามารถเปลี่ยนแปลงพื้นที่รับผิดชอบ เวลาปฏิบัติงาน และจำนวนพนักงานที่ประจำจุดได้ตามความเหมาะสม โดยแจ้งเป็นลักษณะอักษรให้ผู้แทนของผู้รับจ้างทราบ

..... ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ
 (นางปิยนุช สอนสุภาพ) (นายณัฐพงษ์ อรรถธรรมสุนทร) (นางนริศรา ทองใบ)



๓

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	ที่โกยผง	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 พร้อมถังใส่น้ำมีขีดข้าง ความจุ ๗๕ ลิตร - ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๑๙x๕๒x๔๖ เซนติเมตร	เสนอผู้ว่าจ้างพิจารณา
๗	เครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้า ขนาด ๒๐kg.	เสนอผู้ว่าจ้างพิจารณา
๘	เครื่องมือสำหรับทำความสะอาดที่สูงทั้งภายในและภายนอกที่มีความสูงตั้งแต่ระดับ ๔ เมตรขึ้นไป อาทิ รถกระเช้า Spider Lift , X-Lift, Boom Lift ให้เหมาะสมกับประเภทของงานและสถานที่ ซึ่งจะต้องทำความสะอาดที่สูงได้อย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย และ/รวมถึงเครื่องมืออื่นๆที่เกี่ยวข้อง	เสนอผู้ว่าจ้างพิจารณา

..... ประธานกรรมการฯ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ
 (นางปิยนุช สอนสุภาพ) (นายณัฐพงษ์ อรรถธรรมสุนทร) (นางนริศรา ทองใบ)



ต้นฉบับ

๒) วัสดุสิ้นเปลือง

ผู้รับจ้างต้องจัดหาวัสดุสิ้นเปลืองที่ได้มาตรฐาน มีคุณภาพดี ไม่เป็นอันตรายต่อผู้ใช้งาน และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ในจำนวนและปริมาณที่เหมาะสมเพียงพอต่อการใช้งาน โดยค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการจัดหาวัสดุสิ้นเปลืองทั้งหมดตลอดอายุของสัญญาจ้างอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

สำหรับรายการวัสดุสิ้นเปลืองที่พึงมีในเบื้องต้นสำหรับงานทำความสะอาด 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 ที่จำเป็นในการทำความสะอาดและทำความสะอาดพื้นที่สูง	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



..... ประธานกรรมการฯ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ
 (นายปิ่นนุช สอนสุภาพ) (นายณัฐพงษ์ อรรถธรรมสุนทร) (นางนริศรา ทองใบ)

ต้นฉบับ

ใบเสนอราคาจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ใบเสนอราคา

เรียน ประธานคณะกรรมการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๕.๑) ข้าพเจ้า (ระบุชื่อ บริษัท/ห้าง/ร้าน) บริษัท กำแพงเพชร คลีนนิ่ง เซอร์วิส จำกัด
สำนักงานใหญ่เลขที่ ๕๓/๑๒๒๔ ถนน - ตำบล/แขวง บางตลาด
อำเภอ/เขต ปากเกร็ด จังหวัด นนทบุรี โทรศัพท์หมายเลข ๐๒-๙๘๒๙๓๕๙
โทรสารหมายเลข - เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ๐๑๒๕๕๕๙๐๐๙๒๕๒
โดย นางกัญญนันท์ เหลืองภัทรวงศ์ ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ ได้พิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ในเอกสารจ้างโดย
วิธีเฉพาะเจาะจง เลขที่ รฟฟท. ผจข. ๑๒๐๔๐๑/๒๕๖๘ โดยตลอด และยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขดังกล่าว
รวมทั้งรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ

๒) ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงานจ้าง บริการทำความสะอาดอาคารและบริเวณสถานีรถไฟสายสีแดง 12 สถานี
ตามข้อกำหนดเงื่อนไขรายละเอียดแห่งเอกสารจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามราคาค่างที่ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เป็นเงิน
ทั้งสิ้น ๕,๑๗๗,๔๑๑.๑๒ บาท (ห้าล้านหนึ่งแสนเจ็ดหมื่นเจ็ดพันสี่ร้อยสิบเอ็ดบาทสิบสองสตางค์
ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

๓) ข้าพเจ้าจะยื่นคำเสนอนี้เป็นระยะเวลา ๙๐ วัน นับแต่วันที่ยื่นข้อเสนอ และ รฟฟท. อาจรับคำ
เสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ได้ออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่ รฟฟท.
ร้องขอ

๔) ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงกำหนดไว้

๕) ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการเสนอราคา ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๕.๑) ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างแนบท้าย กับ รฟฟท. ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับ
หนังสือแจ้งให้ไปทำสัญญา

๕.๒) มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามที่ระบุไว้ในข้อ ๖) ของ เอกสารการจ้างโดยวิธี
คัดเลือก ให้แก่ รฟฟท. ขณะที่ได้ลงนามในสัญญา เป็นจำนวนร้อยละ ๕ ของราคาตามสัญญาที่ระบุไว้ในใบเสนอ
ราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามที่ระบุไว้ข้างต้นนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดเชยค่าเสียหายใด ๆ ที่อาจมี
แก่ รฟฟท. รวมทั้ง รฟฟท. มีสิทธิพิจารณาลงโทษให้เป็นผู้ทำงานด้วย

๖) ข้าพเจ้ายอมรับว่า รฟฟท. ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ รวมทั้งไม่ต้อง
รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอราคา

๗) ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้ โดยละเอียด
แล้ว และเข้าใจดีว่า รฟฟท. ไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

๘) ใบเสนอราคานี้ ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรมและปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกัน
โดยมิชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วนบริษัทใดๆ ที่ได้ยื่นเสนอราคาใน
คราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่ ๑๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(ลงชื่อ) นางสาวกัญญนันท์ เหลืองภัทรวงศ์

ตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการ

ประทับตรา (ถ้ามี)

.....ประธานฯ

.....กรรมการ

.....กรรมการ

.....กรรมการ

.....กรรมการ

.....กรรมการ



ต้นฉบับ



บริษัท กำแพงเพชร คลีนนิ่ง เซอร์วิส จำกัด (สำนักงานใหญ่)

53/1224 หมู่ 5 ตำบลบางตลาด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120

Tel: 0-2981-4359, 0-2503-1259 Fax: 0-2503-1251

E-mail: kcs9359@hotmail.com

ที่ กพ.228/2568

15 ธันวาคม 2568

เรื่อง ยื่นยื่นราคา

เรียน ประธานกรรมการจัดซื้อ (บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท.จำกัด)

ด้วยบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท.จำกัด มีหนังสือที่ รฟพท ผจช.120401/2568 ลงวันที่ 4 ธันวาคม 2568 เรื่อง ขอดำเนินการราคา ตามที่บริษัท กำแพงเพชร คลีนนิ่ง เซอร์วิส จำกัด ได้เสนอราคางานจ้างบริการทำความสะอาด อาคารและบริเวณสถานีรถไฟฟ้าสายสีแดง จำนวน 12 สถานี เป็นระยะเวลา 1 เดือน เป็นจำนวนเงิน 5,177,411.12 บาท (ห้าล้านหนึ่งแสนเจ็ดหมื่นเจ็ดพันสี่ร้อยสิบเอ็ดบาทสิบสองสตางค์) นั้น

บริษัทฯ ยินดีปรับลดราคาจำนวน 1 เดือน เป็นจำนวนเงิน 5,177,411.12 บาท (ห้าล้านหนึ่งแสนเจ็ดหมื่นเจ็ดพันสี่ร้อยสิบเอ็ดบาทสิบสองสตางค์) ซึ่งราคานี้เป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% จำนวน 338,709.14 (สามแสนสามหมื่นแปดพันเจ็ดร้อยเก้าบาทสิบสี่สตางค์)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางกัญญ์นันท์ เหลืองภักทรวงศ์)
กรรมการผู้จัดการ





ใบเสร็จรับเงิน

หน่วยรับชำระ	กองบริหารการคลังและรายได้ กรมสรรพากร
ผู้ชำระภาษี	บริษัท กำแพงเพชร คสінนิ่ง เซอร์วิส จำกัด
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชน	0-1255-59009-25-2

วันชำระเงิน/วันนำส่ง	29/12/2568
เดือน/ปีภาษี	
ประเภทการชำระ	อากรแสตมป์

หมายเลขอ้างอิงการยื่นแบบ	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	จำนวนเงิน (บาท)
P090050607049	69112188973	*****4,839.00
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร	(สี่พันแปดร้อยสามสิบเก้าบาทถ้วน)	4,839.00

จ.ส.9

ผู้รับเงิน **ปรีณทษ์ร์.**

(นางสาวธรรินทร์ ชัยพงษ์นันท)

Digitally Signed
By the Revenue Department (EPA)
Date :2025-12-29 12:46:28



มีวิธีการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองบริหารการคลังและรายได้



รายละเอียดการขอเสียอากรแสตมป์เป็นตัวแทนสำหรับตราสารอิเล็กทรอนิกส์

รหัสรับรองการเสียอากรแสตมป์ 92526812293906847753

เลือกยื่นตราสาร ☐ ตราสารอิเล็กทรอนิกส์ ☒ ตราสารกระดาษ

ผู้ขอเสียอากรแสตมป์

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

0 1 2 5 5 5 9 0 0 9 2 5 2

สาขาที่ 0

ชื่อผู้ขอเสียอากรแสตมป์ บริษัท กำแพงเพชร คลีนนิ่ง เซอร์วิส จำกัด

ในฐานะ ผู้รับจ้าง

คู่สัญญา

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

0 1 0 5 5 5 4 0 2 7 3 0 9

สาขาที่

ชื่อคู่สัญญา กรม การรถไฟแห่งประเทศไทย โดย บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท.จำกัด

รายละเอียดเกี่ยวกับสัญญา

ลักษณะแห่งตราสาร ตราสาร 4 จ้างทำของ

สัญญาเลขที่ รฟท.จ.680079

ลงวันที่ 26/12/2568

วัน เดือน ปี ที่เริ่มสัญญา 01/01/2569

วัน เดือน ปี ที่สิ้นสุดสัญญา 31/01/2569

หมายเลขอ้างอิงตราสารอิเล็กทรอนิกส์

มูลค่าในตราสาร (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) 4,838,701.98

วันที่ได้รับตราสารอิเล็กทรอนิกส์

รายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับตราสารอิเล็กทรอนิกส์

งานที่รับจ้าง จ้างทำความสะอาดอาคารและบริเวณสถานีรถไฟฟ้าสายสีแดง 12 สถานี ระยะเวลา 1 เดือน

จำนวนงวดงาน 1

จำนวนเงินค้ำประกันตามสัญญา 258,871.00

บาท

รายละเอียดการชำระเงิน

จำนวนเงินค่าอากรแสตมป์ 4,839.00

เงินเพิ่มอากร 0.00

รวมจำนวนเงินค่าอากรแสตมป์ และเงินเพิ่มอากร 4,839.00

เลขที่ใบเสร็จรับเงิน 69112188973

วันที่ชำระเงิน 29/12/2568

กรณียื่นแบบเพิ่มเติม (สำหรับตราสาร 1, 2, 3, 4, 5, 11(2), 14, 17, 18 และ 21)

หมายเลขอ้างอิงตราสารอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับเดิม)

สัญญาเลขที่ (ฉบับเดิม)

ลงวันที่ (ฉบับเดิม)



Digitally Signed
By the Revenue Department (EPA)
Date :2025-12-29 12:46:41



แบบขอเสียอากรแสตมป์เป็นตัวเงิน สำหรับตราสารอิเล็กทรอนิกส์

อ.ส.9

☒ (1) ยื่นปกติ ☐ (2) ยื่นเพิ่มเติมครั้งที่

☒ (1) ยื่นภายในกำหนดเวลา ☐ (2) ยื่นเกินกำหนดเวลา

ชื่อผู้เสียอากร บริษัท กำแพงเพชร คลีนนิ่ง เซอร์วิส จำกัด

ในฐานะ ผู้รับจ้าง

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0 1 2 5 5 5 9 0 0 9 2 5 2 สาขาที่ 0

ที่อยู่อาคาร ห้องเลขที่ - ชั้นที่ - หมู่บ้าน เลขที่ 53/1224 หมู่ที่ 5

ตรอก/ซอย แยก - ถนน ตำบล/แขวง บางตลาด

อำเภอ/เขต ปากเกร็ด จังหวัด นนทบุรี รหัสไปรษณีย์ 1 1 1 2 0

ชื่อคู่สัญญา กรม การรถไฟแห่งประเทศไทย โดย บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท.จำกัด

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0 1 0 5 5 5 4 0 2 7 3 0 9 สาขาที่

ที่อยู่อาคาร ห้องเลขที่ - ชั้นที่ - หมู่บ้าน เลขที่ 10 หมู่ที่

ตรอก/ซอย แยก ถนน กำแพงเพชร ตำบล/แขวง จตุจักร

อำเภอ/เขต จตุจักร จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 1 0 9 0 0

รายละเอียดเกี่ยวกับสัญญา/ตราสาร

สัญญา/ตราสารเลขที่ รพท.จ.680079 ลงวันที่ 26/12/2568

วัน เดือน ปี ที่เริ่มต้นสัญญา/ตราสาร 01/01/2569

วัน เดือน ปี ที่สิ้นสุดสัญญา/ตราสาร 31/01/2569

หมายเลขอ้างอิงตราสารอิเล็กทรอนิกส์

หมายเลขอ้างอิงตราสารอิเล็กทรอนิกส์เดิม (กรณียื่นเพิ่มเติม)

วันที่ได้รับตราสารอิเล็กทรอนิกส์(กรณีที่ทำขึ้นในต่างประเทศและนำเข้ามาในประเทศไทย)

เลขที่ใบเสร็จ: 69112188973

วันที่: 29/12/2568

จำนวนเงิน 4,839.00 บาท

(สี่พันแปดร้อยสามสิบเก้าบาทถ้วน)

DLN: อส900006000041200603092568122902000100

UID: 0000600025681229309018668

ตราสารตามบัญชีอัตราอากรแสตมป์ จ้างทำของ

มูลค่าในตราสาร (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) 4,838,701.98

รายการค่าอากรแสตมป์ที่ขอชำระ

จำนวนเงิน

1. จำนวนเงินค่าอากรแสตมป์	4,839.00
2. เงินเพิ่มอากร	0.00
3. รวมจำนวนเงินค่าอากรแสตมป์ และเงินเพิ่มอากร (1. + 2.)	4,839.00

รายละเอียดเกี่ยวกับสัญญา/ตราสารเพิ่มเติม (ถ้ามี)

งานที่รับจ้าง : จ้างทำความสะอาดอาคารและบริเวณสถานีรถไฟฟ้าสายสีแดง 12 สถานี ระยะเวลา 1 เดือน

จำนวนงวดงาน : 1

จำนวนเงินค้ำประกันตามสัญญา : 258,871.00 บาท

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายการที่แจ้งไว้ข้างต้นนี้ เป็นรายการที่ถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ



Digitally Signed

By the Revenue Department (RPA)

Date : 2025-12-29 12:46:38

ยื่นวันที่ 29 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2568 เวลา 00:00:00 น.

E51654D5C6B2186625094E98FA7F9DD835DBCEE0C09498074BA7D9C04850CA3E38AD16FA34DC3