



การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.)

รายการแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใ้ใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ

จ้างบริการรักษาความสะอาด บริเวณอาคารจอดรถ 8 ชั้น และอาคารจอดรถ 10 ชั้น

.....
สถานีหลักสอง โครงการรถไฟฟ้าสายสีน้ำเงิน (ช่วงหัวลำโพง - บางแค)

.....
ประจำปีงบประมาณ 2562 - 2564

.....
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ: การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร : 1,450,000.00 บาท

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) : 16 พฤษภาคม 2562

.....
เป็นเงิน 1,449,760.00 บาท (หนึ่งล้านสี่แสนสี่หมื่นเก้าพันเจ็ดร้อยหกสิบบาทถ้วน)

.....
(ระยะเวลาการจ้าง 2 ปี 2 เดือน)

.....
ราคาต่อหน่วย จำนวน 1 งาน

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

.....
อ้างอิงจากหลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่าย ประกอบการพิจารณาประมาณรายจ่ายประจำปี

.....
ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุและค่าสาธารณูปโภค กองมาตรฐานงบประมาณ 1

.....
สำนักงบประมาณ ธันวาคม 2561

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

1 นางสาวนิรมล บุญทองคง หัวหน้าแผนกบริหารอาคารและลานจอดรถ 2

.....
2 นางสาวสรীরัตนพิทย์ ศานตวิจิัย พนักงานบริหารงานทั่วไป 6

.....
สรীরัตนพิทย์

รายละเอียดค่าใช้จ่ายพนักงานรักษาความสะอาดบริเวณอาคารและสถานจอดรถ (แบบมีค่าล่วงเวลา)

โครงการรถไฟฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคล ปีงบประมาณ 2562 - 2564

ที่	รายการ	ปีงบประมาณ 2562 - 2564
		พนักงาน รักษาความสะอาด (จ-ส)
1	ค่าจ้างต่อวัน (8 ชั่วโมง)	410.00
2	อัตราเงินเดือน (30วัน)	12,300.00
3	รวมเงินเดือน	12,300.00
4	ค่าล่วงเวลา (วันอาทิตย์ x 1 เท่า)(4 วันต่อเดือน)	1,640.00
5	รวมเงินเดือน + ค่าล่วงเวลา	13,940.00
6	จำนวนพนักงานรักษาความสะอาด (คน)	4
7	รวมค่าจ้างต่อเดือน (บาท)	55,760.00
8	รวมค่าจ้างต่อปี (บาท)	669,120.00
9	รวมค่าจ้างเดือน ส.ค. 62 - ก.ย. 64 (26 เดือน)	1,449,760.00

จำนวนพนักงานทั้งหมด	อาคารจอดรถ 8 ชั้น และ 10 ชั้น สถานี หลักสอง
หัวหน้า	1 คน
พนักงาน	3 คน
รวม	4 คน

หมายเหตุ:

อัตราเงินเดือนพนักงานรักษาความสะอาดอ้างอิงจากหลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณา
งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ใช้จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

ข้อกำหนดและขอบเขตงาน (Terms of Reference)
การจ้างบริการรักษาความสะอาด บริเวณอาคารจอดรถ สถานีหลักสอง
โครงการรถไฟฟ้าสายสีน้ำเงิน (ช่วงหัวลำโพง – บางแค)
ประจำปีงบประมาณ 2562 – 2564

1. ความเป็นมา

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) ได้จัดให้มีอาคารจอดรถสถานีหลักสอง โครงการรถไฟฟ้าสายสีน้ำเงิน (ช่วงหัวลำโพง – บางแค) เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน มีความจำเป็นต้องรักษาความสะอาดอาคารจอดรถสถานีหลักสอง จำนวน 2 อาคาร โครงการรถไฟฟ้าสายสีน้ำเงิน (ช่วงหัวลำโพง – บางแค)

2. วัตถุประสงค์

รฟม. ประสงค์จะจัดจ้างเอกชนเพื่อทำหน้าที่ในการบริการรักษาความสะอาดบริเวณพื้นที่อาคารจอดรถ สถานีหลักสอง จำนวน 2 อาคาร โครงการรถไฟฟ้าสายสีน้ำเงิน (ช่วงหัวลำโพง – บางแค) ประจำปีงบประมาณ 2562 – 2564 (1 สิงหาคม 2562 – 30 กันยายน 2564) ให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ถูกสุขอนามัย รวมถึงสร้างความพึงพอใจกับผู้บริการอาคารจอดรถ และผู้ปฏิบัติงานของ รฟม.

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ รฟม. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

/3.9 ไม่เป็น...

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับใบรับรองคุณภาพ “มาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ มอก.” (ISO 9001) และยังมีผลบังคับใช้อยู่

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหนังสือรับรองผลงานการทำงานรักษาความสะอาดหรือหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้มีประสบการณ์ในด้านการบริการรักษาความสะอาด 1 สัญญา ซึ่งเป็นผลงานที่สิ้นสุดแล้ว ระยะเวลา ไม่เกิน 5 ปี นับย้อนหลังจากวันยื่นซองเสนอราคา โดยมีมูลค่าสัญญาไม่น้อยกว่า 650,000.00 บาท (หกแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) จากส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชนที่ รพม. เชื่อถือ

4. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ รพม. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาต่ำสุด และจะพิจารณาจากราคารวม

5. ขอบเขตงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

5.1 ต้องจัดให้มีพนักงานที่มีสัญชาติไทย และ/หรือแรงงานต่างด้าวที่ได้รับใบอนุญาตทำงานจากกระทรวงแรงงาน หรือเอกสารระบุตัวบุคคลของทางราชการ หรือบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย สามารถสื่อสารและเข้าใจภาษาไทยได้ โดยมีคุณสมบัติดังนี้

5.1.1 เพศหญิง จำนวน 4 คน อายุตั้งแต่ 18 – 55 ปี

5.1.2 ต้องมีสุขภาพร่างกายแข็งแรงและสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคภัยแรงที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่รักษาความสะอาด พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

5.1.3 ไม่เคยต้องคำพิพากษาว่าเป็นผู้กระทำความผิด เว้นแต่เป็นการกระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ทั้งไม่เป็นผู้ที่หนีสินล้นพ้นตัว หรือถูกศาลสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลาย

5.1.4 ไม่เป็นผู้ถูกไล่ออก ให้ออก พักงาน หรือปลดออกจากงานอันเนื่องมาจากกระทำความผิด

5.1.5 ไม่เป็นผู้ติดสิ่งเสพติดให้โทษ หรือโรคพิษสุราเรื้อรัง

5.1.6 เป็นผู้ที่มีฝีมือดี ซื่อสัตย์ ขยันอดทน มีไหวพริบ ปฏิบัติงานดี มีมนุษยสัมพันธ์ บุคลิกภาพดี สุขภาพแข็งแรง มีกิริยาจาเราะเรียบร้อยและพร้อมจะปฏิบัติงานตามที่ รพม. กำหนด

5.1.7 มีประสบการณ์ผ่านงานในด้านการบริการทำความสะอาด ดังนี้

/5.1.7.1 หัวหน้า...

5.1.7.1 หัวหน้าพนักงานรักษาความสะอาด (เป็นผู้มีสัญชาติไทย) จำนวน 1 คน มีประสบการณ์การทำงานเป็นหัวหน้าพนักงานรักษาความสะอาดมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี และมีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด (มัธยมศึกษาปีที่ 6 หรือเทียบเท่า) โดยมีขอบเขตความรับผิดชอบ ดังนี้

- 1) ควบคุมและกำกับดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความสะอาดให้เป็นไปตามสัญญา
- 2) ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ รพม. และผู้ประสานงานของผู้รับจ้าง
- 3) ทำความสะอาดพื้นที่ที่รับผิดชอบ
- 4) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่อยู่ในพื้นที่ปฏิบัติงานโดยด่วน
- 5) รวบรวมเอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น ตารางลงเวลาการปฏิบัติงาน ตารางการตรวจงานห้องน้ำ เพื่อนำส่งมายัง รพม.
- 6) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ รพม. มอบหมาย

5.1.7.2 พนักงานรักษาความสะอาด จำนวน 3 คน มีประสบการณ์ทำงานรักษาความสะอาดเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน โดยมีขอบเขตความรับผิดชอบ ดังนี้

- 1) ทำความสะอาดพื้นที่ที่รับผิดชอบ
- 2) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ รพม./หัวหน้าพนักงานรักษาความสะอาด/ผู้ประสานงานของผู้รับจ้าง มอบหมาย

5.2 พื้นที่ปฏิบัติงาน ได้แก่ อาคารจอดรถ สถานีหลักสอง โครงการรถไฟฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคล

5.2.1 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานมาปฏิบัติงานในแต่ละพื้นที่ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

พื้นที่รับผิดชอบ	ผลัด	จำนวนพนักงาน		รวม	หมายเหตุ
		หัวหน้าพนักงาน	พนักงาน		
อาคารจอดรถ สถานีหลักสอง (พนักงาน 4 คน)	1 (06.00 น. - 15.00 น.) พัก 10.00 น. - 11.00 น.	-	1	1	
	2 (08.00 น.- 17.00 น.) พัก 12.00 น. - 13.00 น.	1	-	1	
	3 (10.00 น.- 19.00 น.) พัก 14.00 น. - 15.00 น.	-	1	1	
	4 (12.00 น.- 21.00 น.) พัก 16.00 น. - 17.00 น.	-	1	1	
รวม				4	

/5.2.2 ผู้รับจ้าง...

สงวนลิขสิทธิ์

5.2.2 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานรักษาความสะอาดปฏิบัติงานในพื้นที่ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบตามข้อ

5.2.1 โดยมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบสำหรับพนักงานรักษาความสะอาดแต่ละคนอย่างชัดเจน เพื่อปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

5.2.2.1 อาคารจอดรถ และพื้นที่ รพม. โดยรอบอาคาร สถานีหลักสอง จำนวน 2 อาคาร

(1) ทำความสะอาดประจำวัน

บริเวณห้องน้ำทุกห้องที่เปิดให้บริการ

ชั้นเซ็ดทำความสะอาด
อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง

- ทำความสะอาดห้องน้ำทุก 1 ชั่วโมง โดยเฉพาะเครื่องสุขภัณฑ์ให้หมั่นยกฝารองนั่ง
- ชัดเครื่องสุขภัณฑ์และล้างทำความสะอาดห้องน้ำให้สะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค

- ทำความสะอาดพื้นให้แห้งอยู่เสมอ
- เซ็ดทำความสะอาดกระจก ทำความสะอาดบริเวณอ่างล้างหน้า
- เต็มสบู่เหลวล้างมือให้เพียงพอต่อการใช้
- ใส่กระดาษชำระและผ้าอนามัยในตู้จำหน่ายอัตโนมัติในห้องน้ำทุกวัน
- ฉีดสเปรย์กำจัดกลิ่นและฆ่าเชื้อ หลังจากทำความสะอาดเสร็จสิ้น
- จัดให้มีถุงขยะใส่ตลอดเวลา เปลี่ยนถุงเมื่อขยะเต็ม ล้างถังใส่ขยะทุกวัน

บริเวณอื่นๆ

- ทำความสะอาดห้องต่างๆ ที่ใช้งานในอาคารวันละ 1 ครั้ง
- เก็บกวาดขยะบริเวณโดยรอบอาคารจอดรถทั้งหมด
- ทำความสะอาดและเช็ดราวบันไดบริเวณบันไดขึ้น – ลง ของอาคารจอดรถทั้งหมด
- ทำความสะอาดพื้นที่พักของพนักงานทำความสะอาด จัดเก็บอุปกรณ์และวัสดุทำ

ความสะอาดให้เป็นระเบียบ

หน้าติดถนนเพชรเกษม ทางเดินเชื่อมต่อระหว่างอาคารจอดรถทั้ง 2 อาคาร และทางเชื่อมต่อระหว่างอาคารจอดรถกับสถานีรถไฟฟ้า

กระจก ประตู หน้าต่าง

- เซ็ดทำความสะอาดราวกันตก ราวบันไดสแตนเลส ราวสแตนเลส ทางเดินชั้น G

กระเบื้องด้านหน้าลิฟต์ทุกชั้น

- เซ็ดทำความสะอาดตู้เก็บสายดับเพลิง
- ทำความสะอาดลิฟต์โดยสาร 4 ตัว รวมทั้งเซ็ดผนังภายใน – ภายนอกลิฟต์
- เซ็ดทำความสะอาดพื้น และเช็ดกระจกบริเวณห้องโถงหน้าลิฟต์ทุกตัว และพื้น

- ทำความสะอาดบริเวณสะพานทางเข้า – ออกที่ชั้น 3 ของอาคาร

/- จัดให้มี...

สงวนลิขสิทธิ์

- จัดให้มีถังขยะใส่ตลอดเวลา เปลี่ยนถุงเมื่อขยะเต็ม ล้างถังใส่ขยะทุกวัน
- เปิดทำความสะอาดบานประตูห้องทุกบาน ซอกมุมต่างๆ และสวิตช์ไฟฟ้า
- ทำความสะอาดบริเวณป้ายชื่อองค์กร

(2) ทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- ห้องที่ไม่ได้เปิดใช้งานให้ทำความสะอาดอาทิตย์ละ 1 ครั้ง
- ทำความสะอาดไม้กั้น และบริเวณภายนอกของตู้เก็บเงินทุกตู้
- ทำความสะอาดกระจกโค้งบริเวณทางขึ้น – ลง ระหว่างชั้น
- ขัดเงาพื้นกระเบื้องยาง เช็ดกระจกประตู – หน้าต่างภายในห้องควบคุม
- เช็ดทำความสะอาดกระจกและขอบกระจกบริเวณห้องโถง ชั้น G และกระจก

ระเบียงอาคารโดยรอบพื้นที่ชั้น G

- เช็ดถูทำความสะอาดป้ายสัญญาณและป้ายต่างๆ
- ขัดล้างพื้นบริเวณพื้นที่จอดรถจักรยานยนต์

(3) ทำความสะอาดประจำเดือน

- ทำความสะอาดโดยการถู ปิดหยาไยภายในและภายนอก โดยรอบอาคารจอดรถ
- ทำความสะอาดบริเวณบันไดหนีไฟของทุกชั้น พร้อมเช็ดราวบันได
- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อน หรือคราบสกปรกตามผนังอาคาร
- เช็ดทำความสะอาดตะแกรงช่องลม
- ทำความสะอาดกระจกผนังอาคารภายในและภายนอก บริเวณโดยรอบอาคาร
- ลงน้ำยาเคลือบเงาพื้น

(4) ทำความสะอาดประจำ 3 เดือน

- ทำความสะอาดเสาเสกแดนเลส บริเวณทางเดินรอบอาคาร โดยทำความสะอาดตลอดทั้ง
- ทำความสะอาดระแนงบริเวณทางเชื่อมต่อระหว่างอาคารจอดรถกับสถานีรถไฟฟ้า
- ทำความสะอาดรอยเปื้อนหรือคราบสกปรกและหยากไยบริเวณผนังที่สูง

เสาทุกต้น

(5) ทำความสะอาดประจำปี

- ขัดล้างทำความสะอาดรอยเปื้อนหรือคราบสกปรกตามพื้นทางเดินและพื้นลาน
- ทำความสะอาดบริเวณภายในและภายนอกทั้งหมดของตัวอาคาร

จอดรถทุกชั้น

/(6) จัดเตรียม...

(6) จัดเตรียมที่ทิ้งขยะให้ถูกต้องตามข้อกำหนดของกรุงเทพมหานครและดำเนินการติดต่อประสานงานกับกรุงเทพมหานครในการจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(7) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ รพม. มอบหมาย

6. วัสดุ อุปกรณ์ วัสดุสิ้นเปลือง และเครื่องมือในการทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างต้องจัดหา

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ วัสดุสิ้นเปลืองและเครื่องมือต่างๆ ที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพที่ดี เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานให้เพียงพอและเหมาะสมตลอดเวลาการปฏิบัติงานในพื้นที่ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบโดยเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ ด้วยตนเอง ดังต่อไปนี้

6.1 วัสดุ อุปกรณ์ วัสดุสิ้นเปลือง และเครื่องมือต่างๆ

6.1.1 อุปกรณ์ที่ใช้สำหรับปฏิบัติงาน

- ไม้กวาด, ไม้ขนไก่, ที่กวาดหยากไย่, ที่ตักขยะ, ไม้หรือเหล็กคืบเศษขยะ
- ฟองน้ำ, ผ้าซับน้ำ, ผ้าเช็ดโต๊ะ, ผ้าเช็ดอุปกรณ์สำนักงาน
- แปรงขัดพื้น, ไม้ปาดน้ำพื้น, ไม้ปัดท่ออุดตัน
- ถังใส่น้ำพร้อมที่บีบไม้มีอบ, ถังน้ำขนาดต่างๆ, สายยาง, กระจบอกฉีดน้ำ
- อุปกรณ์ทำความสะอาดกระจก (ชุดกรีดกระจก), อุปกรณ์ทำความสะอาดที่สูง
- เครื่องดูดฝุ่น, เครื่องฉีดน้ำความแรงสูง, เครื่องขัดเงาพื้น
- ป้ายเตือนวางพื้นแสดงพื้นที่กำลังทำความสะอาด
- รองเท้าบูท, ถุงมือยาง, ผ้าปิดจมูก, รถเข็นอุปกรณ์ทำความสะอาด

6.1.2 วัสดุสิ้นเปลือง

- น้ำยาล้างพื้นและลอกแว็กซ์, น้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่นห้องน้ำ (กลิ่นหอม)
- น้ำยาล้างห้องน้ำและกักสนิม, น้ำยาเคลือบเงาพื้นชนิดน้ำ, น้ำยาขัดเงาพื้น
- น้ำยาทำความสะอาดทั่วไป, น้ำยาล้างสุขภัณฑ์, น้ำยาล้างคราบสนิมน้ำ, ผงซักฟอก
- น้ำยาเช็ดกระจก, ครีมขัดอลูมิเนียม, สเปรย์ปรับอากาศ, ถุงขยะใสหลายขนาด

6.2 จัดหาเครื่องจ่ายสบู่เหลวแบบกดติดผนังและสบู่เหลวล้างมือ

โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องจ่ายสบู่เหลวแบบกดติดตั้งที่ผนัง และเติมสบู่เหลวล้างมือให้เพียงพอต่อการใช้งานของผู้ใช้บริการห้องน้ำอยู่เสมอ โดยมีพื้นที่ติดตั้ง ดังนี้

(1) อาคารจอดรถ 10 ชั้น สถานีหลักสอง (อาคาร 1) จำนวน 7 เครื่อง

(2) อาคารจอดรถ 8 ชั้น สถานีหลักสอง (อาคาร 2) จำนวน 6 เครื่อง

ทั้งนี้ รพม. สามารถปรับเปลี่ยนจำนวนตามความเห็นสมควร

6.3 จัดหาถังขยะในห้องน้ำ และถังขยะสำหรับทิ้งผ้าอนามัย

โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดหาถังขยะพลาสติกขนาดสูงไม่ต่ำกว่า 30 ซม. เส้นผ่านศูนย์กลางไม่ต่ำกว่า 30 ซม. เพื่อทิ้งขยะภายในห้องน้ำชายและหญิง และถังขยะสำหรับทิ้งผ้าอนามัยสำหรับห้องน้ำหญิง ดังนี้

(1) อาคารจอดรถ 10 ชั้น สถานีหลักสอง (อาคาร 1) จัดวางถังขยะ จำนวน 11 ถัง และถังขยะสำหรับทิ้งผ้าอนามัย จำนวน 4 ถัง

(2) อาคารจอดรถ 8 ชั้น สถานีหลักสอง (อาคาร 2) จัดวางถังขยะ จำนวน 6 ถัง และถังขยะสำหรับทิ้งผ้าอนามัย จำนวน 2 ถัง

ทั้งนี้ รฟม. สามารถปรับเปลี่ยนจำนวนตามความเห็นสมควร

6.4 จัดหาตู้จำหน่ายกระดาษชำระและผ้าอนามัยอัตโนมัติเพื่อบริการแก่ผู้ใช้บริการ

โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดหาตู้จำหน่ายกระดาษชำระและผ้าอนามัยอัตโนมัติเพื่อบริการแก่ผู้ใช้บริการ โดยต้องเป็นตู้จำหน่ายซึ่งหยอดเหรียญได้ทุกชนิด โดยจำหน่ายกระดาษชำระได้ในราคาไม่เกินกล่องละ 3 บาท และผ้าอนามัยไม่เกินกล่องละ 5 บาท ประจำอาคารจอดรถ 10 ชั้น และ 8 ชั้น สถานีหลักสอง (อาคาร 1 และอาคาร 2) ดังนี้

(1) อาคารจอดรถ 10 ชั้น สถานีหลักสอง (อาคาร 1) ติดตั้งตู้จำหน่ายกระดาษชำระอัตโนมัติ จำนวน 4 ตู้ และติดตั้งตู้จำหน่ายผ้าอนามัยอัตโนมัติ บริเวณห้องน้ำหญิงชั้น G และชั้น 3 จำนวน 2 ตู้

(2) อาคารจอดรถ 8 ชั้น สถานีหลักสอง (อาคาร 2) ติดตั้งตู้จำหน่ายกระดาษชำระอัตโนมัติ จำนวน 4 ตู้ และติดตั้งตู้จำหน่ายผ้าอนามัยอัตโนมัติ บริเวณห้องน้ำหญิงชั้น G และชั้น 3 จำนวน 2 ตู้

6.5 ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องบันทึกเวลาการทำงาน จำนวน 1 เครื่อง เพื่อบันทึกเวลาทำงานเข้า - ออก ของผู้ปฏิบัติงาน โดยมีพื้นที่ติดตั้ง ดังนี้

อาคารจอดรถ 10 ชั้น สถานีหลักสอง (อาคาร 1) จำนวน 1 เครื่อง

ทั้งนี้ อุปกรณ์และวัสดุทุกชิ้นตามข้อ 6.1 ถึง 6.5 จะต้องเป็นของใหม่และไม่เคยมีการใช้งานมาก่อน และ รฟม. จะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายหรือเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุอุปกรณ์นั้นทั้งสิ้น และหากชำรุดผู้รับจ้างต้องนำมาเปลี่ยนให้ทันทีโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมกับ รฟม. ทั้งนี้ การติดตั้งจะต้องให้แล้วเสร็จพร้อมใช้งานได้ภายในวันที่ 1 สิงหาคม 2562

7. ข้อกำหนดและเงื่อนไขของผู้รับจ้างต่อผู้ปฏิบัติงาน และ รฟม.

7.1 ข้อกำหนดและเงื่อนไขสำหรับผู้รับจ้างต่อผู้ปฏิบัติงาน

7.1.1 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบโดยสิ้นเชิง และปฏิบัติต่อผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงาน รวมทั้งกฎหมายอื่นๆ ทั้งที่บัญญัติไว้ในปัจจุบันหรือที่จะบังคับใช้ในโอกาสต่อไป

7.1.2 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533 และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายตามบทบัญญัติของกฎหมายดังกล่าว

/7.1.3 ผู้รับ...

7.1.3 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานอย่างเคร่งครัดตลอดระยะเวลาที่มีการปฏิบัติงาน

7.1.4 ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าจ้าง สวัสดิการแรงงาน และค่าตอบแทนอื่นๆ ไม่ต่ำกว่าที่กฎหมายแรงงานกำหนดไว้

7.1.5 ผู้รับจ้างต้องจัดให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับการตรวจสุขภาพ ปีละ 1 ครั้ง

7.1.6 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการตรวจสารเสพติดในปัสสาวะโดยไม่แจ้งล่วงหน้า ปีละ 1 ครั้ง

7.1.7 ผู้รับจ้างต้องจัดทำบัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงาน พร้อมรูปถ่าย ตามที่ รพม. เห็นชอบ

7.1.8 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมชุดปฏิบัติงาน ต้องมีตราสัญลักษณ์ รพม. และตราสัญลักษณ์ของหน่วยงานของผู้รับจ้าง จำนวนอย่างน้อย 3 ชุด/คน/ปี และรองเท้าหุ้มส้น 1 คู่/คน/ปี โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น ห้ามมิให้หักค่าใช้จ่ายกับผู้ปฏิบัติงาน

7.1.9 ผู้รับจ้างต้องจัดให้ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้นทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติจาก รพม. โดยทำการฝึกอบรม ณ อาคารสำนักงาน รพม. และอาณาบริเวณโดยรอบ ภายในระยะเวลา 60 วัน นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญา โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น ห้ามมิให้หักค่าใช้จ่ายกับผู้ปฏิบัติงาน

7.2 ข้อกำหนดและเงื่อนไขสำหรับผู้รับจ้างต่อ รพม.

7.2.1 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างทำให้เกิดความเสียหายหรือสูญหายแก่ทรัพย์สิน วัสดุ อุปกรณ์ของ รพม. พนักงาน ลูกจ้าง ผู้มาติดต่อ รพม. ผู้ใช้บริการรถไฟฟ้าหรือบุคคลภายนอกอื่นใด ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายทั้งหมดที่เกิดขึ้นโดยทันที เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายหรือสูญหายนั้น เกิดจากเหตุสุดวิสัยหรือเกิดจากการกระทำใดนอกเหนือที่ผู้รับจ้างจะควบคุมได้

7.2.2 รพม. หรือผู้แทนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีสิทธิสั่งให้ผู้รับจ้างย้ายพนักงานคนหนึ่งคนใด ที่ผู้รับจ้างได้จ้างหรือนำเข้ามาปฏิบัติงานตามสัญญานี้ เมื่อ รพม. ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าบุคคลนั้นประพฤติตัวไปในทางเสื่อมเสียหรือหย่อนความสามารถ ประมาทเลินเล่อในการปฏิบัติงานของตนหรือด้วยเหตุอื่นใดซึ่งอยู่ในดุลพินิจของ รพม. โดยผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำสั่งให้ไปตามคำสั่งเช่นนั้นโดยทันที และให้จัดหาพนักงานใหม่มาแทน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตามสัญญานี้ได้อย่างต่อเนื่องและไม่เกิดความเสียหายแก่ รพม.

7.2.3 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติและควบคุมกำกับดูแลบริษัทของผู้รับจ้างให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งของ รพม. ที่มีอยู่แล้ว และจะมีขึ้นในอนาคตทุกประการอย่างเคร่งครัด หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น

7.2.4 ถ้าพนักงานของผู้รับจ้างคนหนึ่งคนใดฝ่าฝืน หรือขัดคำสั่งกฎระเบียบข้อบังคับของ รพม. ไม่ตั้งใจหรือขาดประสิทธิภาพในการทำงาน มีอาการมีเมฆาขณะปฏิบัติงานอันเนื่องจากได้ดื่มสุราก่อนหรือขณะปฏิบัติงาน หลบเลี่ยงหรือละทิ้งงาน มีกิริยาวาจาไม่สุภาพ ดื้อรั้น กระด้างกระเดื่อง ปฏิบัติงานนอกเหนือจากหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย กระทำการอื่นใดเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ใส่ตนหรือผู้อื่น หรือมีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริต รวมทั้งประพฤติดน อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของ รพม. เมื่อ รพม. หรือผู้แทนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเห็นว่าไม่ควรให้พนักงานผู้นั้นปฏิบัติงานให้ รพม. ต่อไป รพม. จะแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้รับจ้างส่งพนักงาน ผู้นั้นกลับสำนักงานของผู้รับจ้าง

ในการนี้...

ในการนี้ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานที่มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าเดิมมาเพื่อเปลี่ยนให้ทันทีหรือตามที่ รพม. กำหนด โดยไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

7.2.5 กรณีที่มีการส่งตัวพนักงานของผู้รับจ้างกลับ เนื่องจากกระทำตามข้อ 7.2.4 มากกว่า 2 ครั้ง ภายในทุกๆ 90 วัน จะถือว่าการบริหารงานบุคคลของผู้รับจ้างไม่มีประสิทธิภาพ รพม. มีสิทธิ บอกลีกสัญญาได้

7.2.6 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามอื่นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานการบริการรักษาความสะอาด ให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติงานที่ รพม. กำหนด ซึ่งได้แก่ระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001 กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549 หรือระเบียบอื่นๆ ที่อาจมีขึ้นในอนาคต

7.2.7 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้ประสานงานจำนวน 1 คน ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ในส่วนของผู้รับจ้างเอง เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด ประสานงาน รับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะต่างๆ กับเจ้าหน้าที่ รพม. โดยต้องเข้าพื้นที่ปฏิบัติงานอย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้ง และลงชื่อในเอกสารการปฏิบัติงานตามที่ รพม. กำหนด นอกจากนี้ รพม. จะต้องสามารถติดต่อผู้ประสานงานดังกล่าวได้ทันทีเมื่อเกิดปัญหาหรือมีเหตุฉุกเฉินเกี่ยวกับงานเกิดขึ้นสำหรับค่าใช้จ่ายที่เกิดจากผู้ประสานงาน ผู้รับจ้างจะเรียกเก็บจาก รพม. มิได้

7.2.8 รพม. จะจัดสถานที่สำหรับเก็บอุปกรณ์และวัสดุที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้แก่ผู้รับจ้าง ตามความเหมาะสม โดยผู้รับจ้างมีหน้าที่ในการเก็บรักษาอุปกรณ์และวัสดุดังกล่าวและต้องเป็นผู้จัดหาและ เก็บรักษาทุกชุดเอง

7.3 เงื่อนไขอื่นๆ

7.3.1 ในงานทำความสะอาดประจำเดือน ประจำ 3 เดือน และงานที่ต้องใช้พนักงานทำความสะอาดในที่สูง ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานอื่นของผู้รับจ้างนอกเหนือจากพนักงานทำความสะอาดประจำสถานี และต้องจัดหาอุปกรณ์ทำความสะอาดที่เหมาะสมกับการทำความสะอาดในที่สูงทั้งด้านใน – นอก และพื้นที่แคบที่เข้าทำความสะอาดยาก เข้ามาดำเนินการทำความสะอาด โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น

7.3.2 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางของพนักงานทำความสะอาดในทุกกรณี

8. การส่งมอบงานและเอกสารต่างๆ

8.1 ผู้รับจ้างต้องจัดทำบัญชีรายชื่อและส่งรายละเอียดประวัติของผู้ปฏิบัติงานทุกคน พร้อมจัดทำในรูปแบบของ Hard copy 1 ชุด และ Soft Copy พร้อมบรรจุ CD 1 ชุด ประกอบด้วย

- เอกสารประวัติบุคคล ตีรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน
- สำเนาบัตรประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาวุฒิการศึกษาชั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด (มัธยมศึกษาปีที่ 6 หรือเทียบเท่า) สำหรับหัวหน้า

พนักงานรักษาความสะอาด

- เอกสารผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมของผู้ปฏิบัติงานทุกคน ด้วยวิธีการพิมพ์ลายนิ้วมือจากกองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

/- กรณี...

ศิริราชพิภพ

- กรณีเอกสารสำหรับพนักงานทำความสะอาดที่เป็นแรงงานต่างด้าว ให้ส่งหลักฐานใบอนุญาตทำงานจากกระทรวงแรงงาน หรือเอกสารระบุตัวบุคคลของทางราชการ หรือบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย ให้แก่ รพม. เพื่อใช้แทนบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบบัญชีรายชื่อ และรายละเอียดประวัติของผู้ปฏิบัติงานให้ รพม. ก่อนวันเริ่มต้นสัญญา 30 วัน เพื่อตรวจสอบและเห็นชอบ หาก รพม. ไม่ให้ความเห็นชอบผู้รับจ้างต้องจัดหาผู้ปฏิบัติงานแทนของเดิมเพื่อให้ รพม. ตรวจสอบและเห็นชอบภายใน 7 วัน

8.2 หากผู้รับจ้างมีความประสงค์จะเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานตามข้อ 8.1 ต้องแจ้งรายละเอียดประวัติ ของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้ รพม. ตรวจสอบและเห็นชอบ ก่อนเข้าปฏิบัติงานตามสัญญา

8.3 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายการและคุณสมบัติของอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับปฏิบัติงานตามข้อ 6.1.1 มาให้ รพม. ตรวจสอบและเห็นชอบก่อนวันเริ่มต้นสัญญา

8.4 ผู้รับจ้างต้องเสนอรายละเอียดยี่ห้อและแคตตาล็อกของน้ำยาเคมีที่จะนำมาใช้งาน (วัสดุสิ้นเปลือง) ตามข้อ 6.1.2 ซึ่งผ่านการรับรองการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตรายและมีใบอนุญาตการมีวัตถุอันตรายไว้ครอบครองจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) ให้ รพม. พิจารณาเห็นชอบก่อนการใช้งาน

8.5 ผู้รับจ้างต้องเสนอแผนดำเนินการทำความสะอาดประจำ 3 เดือน (Work Schedule) และประจำปี ในแต่ละปี ให้แก่ รพม. โดยต้องจัดส่งภายในวันที่ 31 ตุลาคมของแต่ละปี และก่อนเข้าทำความสะอาดตามแผนดังกล่าวจะต้องมีหนังสือแจ้งให้ รพม. ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วันทำการ

8.6 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมเอกสารประกอบการปฏิบัติงานประจำพื้นที่ต่างๆ ตามแบบฟอร์มที่ รพม. กำหนด เช่น ตารางลงเวลาการปฏิบัติงาน ตารางการตรวจงานห้องน้ำ เป็นต้น โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น

8.7 ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารส่งมอบงานทำความสะอาดในแต่ละเดือนให้แก่ รพม. ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป

9. ระยะเวลาดำเนินการ

เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2562 เวลา 06.00 น. สิ้นสุด วันที่ 30 กันยายน 2564 เวลา 21.00 น. (ระยะเวลาดำเนินการ 2 ปี 2 เดือน)

10. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณสำหรับการจัดจ้างผู้รับจ้างฯ ประจำปีงบประมาณ 2562 – 2564 (1 สิงหาคม 2562 – 30 กันยายน 2564) เป็นเงินจำนวน 1,450,000.00 บาท (หนึ่งล้านสี่แสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่นๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

/11. คำจ้าง...

สงวนลิขสิทธิ์

11. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

รพม. ตกลงจ่ายค่าจ้างตามจำนวนผู้ปฏิบัติงานที่ผู้รับจ้างได้จัดมาปฏิบัติงานจริงในแต่ละเดือน โดยชำระเป็นงวดรายเดือนเมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการยื่นขอรับค่าจ้างพร้อมรายละเอียดตามที่ รพม. กำหนด และ รพม. ตกลงจะจ่ายให้ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ รพม. ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

11.1 ในกรณีที่ รพม. ได้มีการหักค่าจ้างอันเนื่องมาจากมีผู้ปฏิบัติงานไม่ครบ หรือการหักอันเนื่องมาจากผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อกำหนด หรือผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาหรือเหตุอื่นใด รพม. จะหักเงินจากค่าจ้างในเดือนนั้นๆ ก่อนจ่ายให้กับผู้รับจ้าง หรือหักจากหลักประกันสัญญา

11.2 หากผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างติดต่อกันเกินกว่า 2 งวดขึ้นไป ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ รพม. จ่ายเงินให้ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างได้เอง และให้ถือว่าเงินจำนวนที่จ่ายไปนั้น เป็นเงินค่าจ้างที่ผู้รับจ้างได้รับจากรพม. ไปแล้ว และการที่ผู้รับจ้างไม่จ่ายเงิสดังกล่าวให้แก่ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง นอกจากยอมให้ รพม. จ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างแล้ว ยังให้ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญาด้วย และ รพม. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

12. อัตราค่าปรับ

12.1 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ปฏิบัติงานที่มีคุณสมบัติและจำนวนที่ถูกต้องครบถ้วนมาปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาตามที่ รพม. กำหนดตามข้อ 5 หากผู้รับจ้างไม่จัดหาพนักงานมาปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดได้ รพม. จะพิจารณาปรับผู้รับจ้าง ดังนี้

ในกรณีที่หัวหน้าพนักงานทำความสะอาดไม่มาปฏิบัติหน้าที่และผู้รับจ้างไม่จัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานแทน ผู้รับจ้างจะต้องถูกปรับเป็นจำนวนเงิน 1,900.00 บาท (หนึ่งพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ต่อวัน และหากไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ หรือมาปฏิบัติหน้าที่ล่าช้ากว่ากำหนดเวลาเริ่มต้น หรือละทิ้งหน้าที่ไปก่อนกำหนดเวลาสิ้นสุดของแต่ละวัน โดยไม่มีเหตุผลอันควร ผู้รับจ้างจะต้องถูกปรับเป็นรายชั่วโมง (เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง) เป็นจำนวนเงิน 250.00 บาท (สองร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ต่อชั่วโมง

ในกรณีพนักงานทำความสะอาดไม่มาปฏิบัติหน้าที่และผู้รับจ้างไม่จัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานแทน ผู้รับจ้างจะต้องถูกปรับเป็นจำนวนเงิน 1,600.00 บาท (หนึ่งพันหกร้อยบาทถ้วน) ต่อวัน และหากไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ หรือมาปฏิบัติหน้าที่ล่าช้ากว่ากำหนดเวลาเริ่มต้น หรือละทิ้งหน้าที่ไปก่อนกำหนดเวลาสิ้นสุดของแต่ละวันโดยไม่มีเหตุผลอันควร ผู้รับจ้างจะต้องถูกปรับเป็นรายชั่วโมง (เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง) เป็นจำนวนเงิน 200.00 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ต่อชั่วโมง

12.2 ในกรณีที่ผู้รับจ้างจัดหาวัสดุอุปกรณ์ไม่ครบถ้วนตามข้อ 6 หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขตามข้อ 7 หรือไม่ส่งมอบงานและเอกสารต่างๆ ตามข้อ 8 และ รพม. ได้มีหนังสือแจ้ง ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากรพม. หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ผู้รับจ้างยินยอมให้ รพม. ปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ 500.00 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ

/12.3 ในกรณี...

ส่งเรื่อง

12.3 ในกรณีที่ รพม. ตรวจพบว่าขณะปฏิบัติงานผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างหลัก และ/หรือไม่แต่งกายด้วยชุดปฏิบัติงานพนักงาน และ/หรือไม่แขวนบัตรพนักงาน ตามที่ผู้รับจ้างได้จัดไว้ให้ตามข้อ 7.1.8 โดยผู้ปฏิบัติงานคนเดียวกระทำผิดซ้ำกัน 2 ครั้งในแต่ละเดือน ผู้รับจ้างยินยอมให้ รพม. ปรับผู้รับจ้างในอัตรา 100.00 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ต่อคน และในแต่ละเดือน หากมีผู้ปฏิบัติงานกระทำผิดรวมกันตั้งแต่ 8 ครั้งขึ้นไป ผู้รับจ้างยินยอมให้ รพม. ปรับผู้รับจ้างอีกในอัตรา 500.00 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

12.4 ในกรณีที่เป็นการทำความสะอาดประจำ 3 เดือน และประจำปี หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ตามระยะเวลาที่กำหนดในแผนการดำเนินการทำความสะอาด (Work Schedule) ตามข้อ 8.5 หรือทำแล้วไม่สะอาดเรียบร้อยเป็นที่พอใจแก่ รพม. ผู้รับจ้างจะต้องทำการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 2 วัน นับแต่วันที่รับหนังสือแจ้งจาก รพม. หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ผู้รับจ้างยินยอมชำระค่าปรับให้แก่ รพม. เป็นรายวัน ในอัตรารวันละ 500.00 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ

12.5 หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขกรณีผู้จำหน่ายกระดาษชำระอัตโนมัติ และ/หรือ ตู้จำหน่ายผ้าอนามัยอัตโนมัติ ชัดข้องใช้การไม่ได้ ภายใน 1 วันนับจากวันที่พนักงานทำความสะอาด หัวหน้าพนักงานทำความสะอาดผู้ประสานงาน หรือเจ้าหน้าที่ รพม. แจ้งให้ทราบ ผู้รับจ้างยินยอมให้ รพม. ปรับผู้รับจ้างในอัตรารวันละ 100.00 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) จนกว่าจะสามารถใช้งานได้

12.6 หากเกิดข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน หรือเรื่องของความสะอาดมากกว่า 3 ครั้ง ภายใน 1 เดือน ผู้รับจ้างยินยอมให้ รพม. ปรับผู้รับจ้างในอัตรา 500.00 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อครั้ง นับตั้งแต่ครั้งที่เกิดขึ้น

12.7 หากผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างทำการประท้วง ก่อเหตุทะเลาะวิวาท หรือกระทำการใดที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของ รพม. ชื่อเสียง ภาพลักษณ์ของ รพม. รพม. จะปรับครั้งละ 10,000.00 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

13. การทำสัญญาจ้าง

13.1 ผู้ชนะการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จะต้องแยกค่าจ้างที่ประกวดราคาได้ออกเป็นค่าจ้างและภาษีมูลค่าเพิ่มของผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างแต่ละตำแหน่งและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เสนอให้ชัดเจน ก่อนลงนามในสัญญา

13.2 รพม. จะลงนามสัญญาก่อนนี้ผูกพันกับผู้รับจ้างเมื่อ รพม. ได้รับอนุมัติเงินงบประมาณจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้ว

14. การบอกเลิกสัญญา

14.1 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง รพม. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ และถ้า รพม. บอกเลิกสัญญาแล้ว ผู้รับจ้างยินยอมให้ รพม. ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

14.1.1 เรียกค่าจ้างที่เพิ่มขึ้นหาก รพม. ต้องทำการจ้างบุคคลอื่นให้มาปฏิบัติงานต่อไปจนครบกำหนดเวลาตามสัญญานี้

14.1.2 เรียกค่าเสียหายอื่นๆ จากผู้รับจ้าง

/14.1.3 ธิหรือ...

สงวนลิขสิทธิ์

14.1.3 ธิหรือระงับการจ่ายเงินค่าจ้างที่ค้างชำระเพื่อนำมาชำระเป็นค่าเสียหายได้ทั้งสิ้น

14.1.4 ธิหลักประกันสัญญาทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามแต่ รพม. จะเห็นสมควรและหากหลักประกันสัญญาไม่เพียงพอที่จะชำระค่าเสียหาย ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจาก รพม.

14.1.5 ยินยอมชำระดอกเบี้ยที่เกิดจากการผิดนัด และ/หรือค่าใช้จ่ายและค่าเสียหายที่เกิดขึ้นเนื่องจากการผิดสัญญาแก่ รพม. ตามที่กฎหมายกำหนด

14.2 ผู้รับจ้างสัญญาว่าจะไม่เอางานจ้างทั้งหมดหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของสัญญานี้ไปให้ผู้อื่นรับช่วงงานอีกทอดหนึ่ง โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก รพม. เสียก่อน แต่ทั้งนี้หาก รพม. อนุญาต ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในงานที่จ้างหรือมอบช่วงงานนั้นทุกประการ

14.3 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและ/หรือกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดอย่างเคร่งครัด และหากมีความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบคำสั่งของทางราชการ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบ ในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดแต่ผู้เดียว

ในกรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำภายหลังจากสัญญานี้มีผลใช้บังคับ ผู้รับจ้างอาจร้องขอเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงพนักงานตามอัตราส่วนต่างของค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้น โดย รพม. และผู้รับจ้างจะต้องเจรจาตกลงกันในรายละเอียดอีกครั้งหนึ่ง ทั้งนี้ รพม. จะพิจารณาด้วยเหตุผลที่สมควรและเป็นธรรม หากไม่สามารถตกลงตามที่ผู้รับจ้างร้องขอได้เนื่องจากเหตุขัดข้องด้านงบประมาณหรือเหตุอื่นใด ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น และจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

14.4 การตรวจรับงานและการลงเวลาปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเงื่อนไขและรูปแบบที่ รพม. กำหนด

14.5 รพม. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาก่อนที่จะครบกำหนดสัญญาในเวลาใดก็ได้ รวมทั้งอาจจะเพิ่มหรือลดจำนวนพนักงานตามที่ รพม. จะพิจารณาเห็นควร โดยจะมีการเพิ่มหรือลดค่าจ้างตามสัดส่วนที่สอดคล้องกันด้วย โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนการดำเนินการนั้นๆ

14.6 รพม. สงวนสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาก่อนที่จะครบกำหนดในเวลาใดก็ได้และไม่ว่าจะด้วยเหตุผลใดๆ ก็ตาม รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงสถานที่ จำนวนพนักงานและเวลาที่จะปฏิบัติงานตามความเหมาะสมและความจำเป็น โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันบอกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงสัญญา โดยผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามและจะได้แย้งหรือเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้

15. ผู้จัดทำ

นางสาวสรีระทิพย์ ศานตวิจิัย พนักงานบริหารงานทั่วไป 6 บล.2 กบอ. ฝพธ.

.....