

สัญญาจ้างบริการรักษาความสะอาด บริเวณอาคารจอดรถ ลานจอดรถ อาคารอเนกประสงค์  
แฟงค้าสถานีกำแพงเพชร และสะพานเชื่อมต่อตามแนวสายทาง  
โครงการรถไฟฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗

สัญญาเลขที่ จ(ข)๒๕/๒๕๖๕

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง จังหวัดกรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ ระหว่าง การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย โดย นายทวิช พิงตน ผู้อำนวยการฝ่ายจัดซื้อและบริการ รักษาการ รองผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (บริหาร) ปฏิบัติการแทน ผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท อีภพ กรู๊ป จำกัด ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัด ปทุมธานี กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่อยู่ เลขที่ ๓๒/๒ หมู่ ๓ ตำบลคูคต อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี โดยนายวสุวัฒน์ อภินันท์นันต์ ผู้รับมอบอำนาจจากนางสาวสาวิตรี ปรีดีวัฒนกกุล ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดปทุมธานี กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ ปท. ๐๒๕๒๖๗ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

**ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง**

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำความสะอาดพื้นที่ภายใน บริเวณอาคารจอดรถ ลานจอดรถ อาคารอเนกประสงค์ แฟงค้าสถานีกำแพงเพชร และสะพานเชื่อมต่อตามแนวสายทางโครงการรถไฟฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ และผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญารวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา โดยมีกำหนดเวลา ๓๖ (สามสิบหก) เดือน นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๖.๐๐ น. ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ๒๑.๐๐ น. เป็นราคาค่าจ้างทั้งสิ้น ๑๔,๐๔๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สิบสี่ล้านบาทสี่หมื่นบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

๑.๒ ผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงานตามข้อ ๑.๑ โดยต้องจัดหาพนักงานที่มีความประพฤติดี มีมารยาท มีสุขภาพดี มีความสามารถปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาดชนิดดี โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น เพื่อประกอบกรรับจ้างตามสัญญานี้ด้วยความประณีตเรียบร้อยจนสิ้นสุดอายุสัญญา ยกเว้นการใช้น้ำและไฟฟ้า ซึ่งผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้พอสมควรแก่การปฏิบัติงานตาม

/ข้อ ๑.๑ ...



ทวิช พิงตน

ข้อ ๑.๑ รวมทั้งให้ใช้สถานที่เพื่อเก็บเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในการทำความสะอาด โดยผู้ว่าจ้าง เป็นผู้จัดหาสถานที่ให้ซึ่งผู้รับจ้างต้องจัดให้มีกุญแจปิดสถานที่เก็บเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวและ ต้องรับผิดชอบเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่นำไปเก็บไว้ในสถานที่ดังกล่าวด้วยตนเอง

## ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

ผนวก ๑ ข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (Term of Reference) การจ้างทำความสะอาด พื้นที่ภายใน บริเวณอาคารจอดรถ ลานจอดรถ อาคารอเนกประสงค์ แผงค้ำสถานีกำแพงเพชร และสะพาน เชื่อมต่อตามแนวสายทาง โครงการรถไฟฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗ จำนวน ๒๔ (ยี่สิบสี่) หน้า

ผนวก ๒ ใบเสนอราคา และแบบแสดงรายการปริมาณราคาค่าจ้าง จำนวน ๓ (สาม) หน้า

ผนวก ๓ เอกสารเกี่ยวกับนิติบุคคล และหลักประกันสัญญา จำนวน ๔๑ (สี่สิบเอ็ด) หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความใน สัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ ว่าจ้างคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุดและผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องราคา ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันใดอันหนึ่งที่มีได้ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอัน จำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำกรนั้นๆ ให้โดย ไม่คิดเอาค่าตอบแทนเพิ่มเติมอีกแต่อย่างใด

## ข้อ ๓ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็นหนังสือค้ำประกัน ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาเทสโก้โลตัส บ้านฟ้า ลำลูกกา เลขที่ ๘๖๗/๒๕๖๔/๐๐๐๘๕/๐๐๓ ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นจำนวน ๗๐๒,๐๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดแสนสองพันบาท) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาจ้าง มามอบ ให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำ ประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุน หลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของ ธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่ คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดหรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกัน อิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้น ข้อผูกพันตามสัญญานี้



/หลักประกัน ...

วิฑูรณ

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมาให้ตามวรรคหนึ่งจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งนำมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบและข้อผูกพันทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

#### ข้อ ๔ การจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างเป็นรายงวดๆ ละหนึ่งเดือน รวมทั้งหมด ๓๖ (สามสิบหก) งวด ในอัตรางวดละ ๓๙๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สามแสนเก้าหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

ในกรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ ภายหลังจากสัญญานี้ มีผลใช้บังคับ ผู้รับจ้างมีสิทธิร้องขอเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงของพนักงานของผู้รับจ้าง ตามอัตราส่วนต่างของค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้น ซึ่งผู้ว่าจ้างจะพิจารณาด้วยเหตุผลที่สมควรและเป็นธรรม หากผู้ว่าจ้าง ไม่สามารถตกลงตามที่ร้องขอเพราะเหตุขัดข้องด้านงบประมาณหรือเพราะเหตุอื่นใด ผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา ในกรณีนี้ผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าชดเชยใดๆ ทั้งสิ้น

รายละเอียดเป็นไปตามข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (Term of Reference) การจ้างทำความสะอาดพื้นที่ภายใน บริเวณอาคารจอดรถ ลานจอดรถ อาคารอเนกประสงค์ แผงค้ำสถานีกำแพงเพชร และสะพานเชื่อมต่อตามแนวสายทาง โครงการรถไฟฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗ ข้อ ๑๑. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

#### ข้อ ๕ หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน และนำส่งภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ควบคุมงานและพนักงานที่มาทำงานจ้างทั้งหมดทุกคนตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้างในวันทำสัญญานี้ หากมีการเปลี่ยนแปลง ก็ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนมาทำงานทุกครั้งและในระหว่างที่ปฏิบัติงานจะต้องติดป้ายชื่อตามผู้ว่าจ้างออกให้

ผู้รับจ้างจะส่งพนักงานตามรายชื่อที่แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้ามาทำความสะอาดและปฏิบัติงานตามสัญญา รวมถึงรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑

๕.๒ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงาน หรือเปลี่ยนเครื่องมือเครื่องใช้หรือวัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งน้ำยาทำความสะอาดและน้ำยาอื่นใดสำหรับการจ้างตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามโดยเร็วโดยไม่ชักช้า



/๕.๓ กำหนด ...

จากกรม

๕.๓ กำหนดเวลาทำงานให้เป็นไปตามที่ระบุในรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ ส่วนการทำความสะอาดเป็นรายเดือน ให้นับระยะเวลาแรกตั้งแต่วันที่กำหนดให้เริ่มลงมือทำงานดังกล่าวเป็นต้นไป และให้นับระยะเวลาต่อๆ ไปตั้งแต่วันที่ต่อจากวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาก่อนนั้น โดยให้นับวันหยุดทำการและวันหยุดประจำสัปดาห์รวมด้วย

๕.๔ ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานจ้างให้สะอาดเรียบร้อย และถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อยหรือมีความประพฤติหรือมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะทำงานตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบ

๕.๕ ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๕.๕.๑ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑

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 นั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญานี้

๕.๖ ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของ ผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก หรือก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของ ผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของ ผู้ว่าจ้างหรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของ ผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๕.๗ ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำให้ไม่สะอาด หรือไม่เรียบร้อย หรือใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐาน หรือคุณภาพไม่ดี หรือทำให้ไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งวันแต่กรณีตามข้อ ๕.๕ เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทน ของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน ๒ (สอง) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง



ในกรณี ...

วิภาสสิน

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาดังกล่าวตามข้อ ๕.๗ วรรคหนึ่งและผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

- (๑) ระวังการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
- (๒) ปรับเป็นรายวัน ในอัตราวันละ ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา
- (๓) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง
- (๔) เรียกค่าเสียหายใดๆ อันพึงมี

### ข้อ ๖ การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงแต่บางส่วนจะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดหรือพ้นหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือตัวแทนพนักงานหรือลูกจ้าง ของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงโดยฝ่าฝืนตามความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับ ให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

### ข้อ ๗ การควบคุมงานของผู้รับจ้าง

๗.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงานเพื่อควบคุมการทำงานให้เป็นไปตามสัญญานี้ และเพื่อเป็นตัวแทนในการประสานงานกับผู้ว่าจ้าง คำสั่งใดๆ หรือหนังสือแจ้งเรื่องใดๆ อันเกี่ยวข้องกับสัญญานี้ที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งแก่ผู้ควบคุมงานนั้นให้ถือว่าได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างแล้วโดยชอบ

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนตัวให้ทันที โดยจะไม่เรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ จากผู้ว่าจ้าง ถ้าผู้รับจ้างจะเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ต้องแจ้งชื่อ ผู้รับจ้างให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือทุกครั้งด้วย

๗.๒ ในกรณีที่เกิดปัญหาแรงงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาแรงงานมาเป็นเหตุสุดวิสัยหรือมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งมิได้

### ข้อ ๘ การตรวจงานจ้าง

ในเวลาที่ผู้รับจ้างเตรียมการหรือกำลังทำงานจ้างตามสัญญานี้อยู่ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งมีสิทธิเข้าไปตรวจการจ้างได้ตลอดเวลา ผู้รับจ้าง ผู้ควบคุมงานและพนักงานของผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมืออำนวยความสะดวกและช่วยเหลือตามสมควร



/การที่ ...

วาจรรณ

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 ผู้รับจ้างตกลงปฏิบัติตามสัญญาจ้างต่อไปในอัตราค่าจ้างและเงื่อนไขเดิม โดยผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน ก่อนครบกำหนดสัญญา

#### ข้อ ๑๐ การบอกเลิกสัญญา

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

#### ข้อ ๑๑ การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจและควบคุมงาน ให้เป็นไปตามที่ระบุในสัญญาและเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ โดยมีสิทธิสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างนี้ได้และผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งนั้นทุกประการ

การที่ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนจากผู้ว่าจ้างสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างตามวรรคหนึ่ง ไม่เป็นเหตุให้ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างหรือผู้ว่าจ้างกับพนักงานของ ผู้รับจ้างอยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายแรงงาน หรือกฎหมายแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ หรือกฎหมายคุ้มครองแรงงาน แต่อย่างใด

การวินิจฉัยว่าผลงานที่ผู้รับจ้างทำนั้นเสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามสัญญาหรือตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างหรือไม่ กรณีใดเป็นเหตุสุดวิสัยหรือเป็นเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเป็นเหตุการณ์อันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย รวมทั้งในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความสัญญานี้หรือเกี่ยวกับเรื่องใดๆ ที่เกิดขึ้นตามสัญญานี้ หรือเกี่ยวพันกับสัญญานี้ ไม่ว่าปัญหานั้นจะเกิดขึ้นในระหว่างดำเนินงานหรือภายหลังจากที่ระยะเวลาการจ้างตามสัญญานี้สิ้นสุดลงหรือภายหลังจากที่ผู้รับจ้าง



/ที่งาน ...

๒๓๓๓๓

ทั้งงาน ผู้รับจ้างยอมให้ถือเอาคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างเป็นเด็ดขาด และผู้รับจ้างยอมผูกพันตนตามผลแห่งคำวินิจฉัยนั้นทุกประการ

### ข้อ ๑๒ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

อัตราค่าปรับเป็นไปตามข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (Term of Reference) การจ้างทำความสะอาดพื้นที่ภายใน บริเวณอาคารจอดรถ ลานจอดรถ อาคารอเนกประสงค์ แผงค้ำสถานีกำแพงเพชร และสะพานเชื่อมต่อตามแนวสายทาง โครงการรถไฟฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗ ข้อ ๑๒. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในวันที่ผู้ว่าจ้างกำหนด หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ ๓ ได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือหลักประกันตามข้อ ๓ แล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

### ข้อ ๑๓ การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาในการปฏิบัติตามสัญญา

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

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำการออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำการตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

สัญญานี้ มีผลบังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป



/สัญญานี้ ...

จตุพร...

สัญญาี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นายทวิช พึ่งตน)

ผู้อำนวยการฝ่ายจัดซื้อและบริการ

รักษาการ รองผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชน

แห่งประเทศไทย (บริหาร)

ปฏิบัติการแทน ผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่ง

ประเทศไทย

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(นายสุวัฒน์ อภินันท์อนันต์)

ผู้รับมอบอำนาจตามกฎหมาย

บริษัท อีภพ กรู๊ป จำกัด



ลงชื่อ.....พยาน

(นางสาวกวิสรยา ยาศิริ)

ผู้อำนวยการกองจัดหาพัสดุทั่วไป

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

ลงชื่อ.....พยาน

(นางสาวจันทนา เมี้ยนธธา)

บริษัท อีภพ กรู๊ป จำกัด

เลขที่โครงการ ๖๔๐๗๓๓๔๔๗๔๕

เลขคู่มือสัญญา ๖๔๐๙๑๐๐๐๐๐๘๐

จากรร๙





อ.ส.5 ใบสัทธิหลังตราสาร

เลขที่ 00398  
วันที่ 26 ตุลาคม 2564

เลขประจำตัวประชาชน 0133544003903  
ผู้เสียภาษี นายวิชา นิยม ภูริโย จำกัณ

เลขที่สาขา

ในนามของ ผู้มีหน้าที่เสียภาษี

ที่อยู่ : เลขทะเบียนบ้าน  
เลขที่ " "  
หมู่บ้าน " "  
เลขที่ 32/2  
ถนน " "

ชื่อสาขา " "  
วันที่ " "

เลขที่ " "  
เลข " "  
เลขว./ตำบล เขต  
จังหวัด กรุงเทพมหานคร

เลขประจำตัวประชาชน จำกัณ  
เลขที่ใบเสร็จรับเงิน 12130

ผู้เสียภาษี  
เลขประจำตัวประชาชนผู้มีเสียภาษี 0994000165706 เลขที่สาขา  
ชื่อ " " เลขที่ " "  
ชื่อ " " เลขที่ " "

ได้เสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา เป็นตัว เงินสำหรับตราสารตามบัญชีผู้เสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา  
สำนักงานสรรพากร สำนักงานสรรพากร จังหวัด " "



	บาท	สต.
มูลค่าตราสาร	13,121,495	32
ค่ารายการเสียดมภ์	13,122	00
เงินเพิ่ม	0	00
รวมเงิน	13,122	00

จำนวนเงิน เป็นตัวเงิน ( ห้างที่มีสามพันหนึ่งร้อยยี่สิบสองบาทถ้วน )  
ตามใบเสร็จ เลขที่ 001686  
เลขระบุเอกสาร อ.ส.4 คือ 04131060-25641026-1-03-000000

วันที่ 26 ตุลาคม 2564  
นางวรรณสุดี แก้วรอด  
เจ้าพนักงานสรรพากรชำนาญงาน

ใบสัทธิหลังตราสารนี้ จะสมบูรณ์เมื่อได้ยื่นใบรายงาน เจ้าหน้าที่สาขาการเสียดมภ์พร้อมเงินจำนวน เก็บภาษีเงินได้  
ได้ส่งยื่นเสียดมภ์ใบเสร็จรับเงิน เงินเพิ่มเรียบร้อยแล้ว

# ผนวก ๑



## ข้อกำหนดและขอบเขตงาน (Terms of Reference)

การจ้างบริการรักษาความสะอาด บริเวณอาคารจอดรถ ลานจอดรถ อาคารอเนกประสงค์

แฟงค้าสถานีกำแพงเพชร และสะพานเชื่อมต่อนานสายทาง

โครงการรถไฟฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคล

ประจำปีงบประมาณ 2565 – 2567

### 1. ความเป็นมา

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) ได้จัดให้มีอาคารและลานจอดรถตามแนวสายทาง โครงการรถไฟฟ้ามหานครสายเฉลิมรัชมงคล เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน มีความจำเป็นต้องรักษาความสะอาดในพื้นที่ และบริเวณโดยรอบดังกล่าว ให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย โดย รฟม. จะต้องดูแลพื้นที่ตามความรับผิดชอบ ดังนี้

- 1.1 อาคารจอดรถ 9 ชั้น สถานีลาดพร้าว
  - 1.2 อาคารจอดรถ 3 ชั้น สถานีศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย
  - 1.3 อาคารจอดรถ 8 ชั้น และอาคารจอดรถ 10 ชั้น สถานีหลักสอง
  - 1.4 อาคารอำนวยการ แฟงค้า ทางเดินโดยรอบแฟงค้าและถนนที่จอดรถ สถานีกำแพงเพชร
  - 1.5 อาคารอเนกประสงค์และลานจอดรถ สถานีรัชดาภิเษก
  - 1.6 ลานจอดรถ สถานีห้วยขวาง
  - 1.7 ลานจอดรถ สถานีศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย (ลาน 1)
  - 1.8 ลานจอดรถ สถานีศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย (รัชดาภิเษก ซอย 6)
  - 1.9 ลานจอดรถ สถานีพระราม 9
  - 1.10 ลานจอดรถ สถานีเพชรบุรี
  - 1.11 อาคารเชื่อมต่อระหว่างสถานีสุขุมวิทและสถานีโอโศก รวมทั้งพื้นที่ของ รฟม. และลานจอดรถ สถานีสุขุมวิท
  - 1.12 ลานจอดรถ สถานีศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์
  - 1.13 ลานจอดรถ ฝั่งตรงข้ามสถานีศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์
  - 1.14 ลานจอดรถ สถานีสามย่าน
  - 1.15 อาคารเชื่อมต่อ สถานีพหลโยธิน และสะพานเชื่อมต่อ สถานีสีลม
- ทั้งนี้ ให้รวมถึงบริเวณพื้นที่อื่นๆ ตามที่ รฟม. มอบหมาย

### 2. วัตถุประสงค์

รฟม. ประสงค์จะจัดจ้างเอกชนเพื่อทำหน้าที่ในการบริการรักษาความสะอาด บริเวณพื้นที่อาคารจอดรถ ลานจอดรถ อาคารอเนกประสงค์ แฟงค้าสถานีกำแพงเพชร อาคารเชื่อมต่อ สะพานเชื่อมต่อนานสายทางและบริเวณโดยรอบโครงการรถไฟฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคล ประจำปีงบประมาณ 2565 – 2567 ให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ถูกสุขอนามัย รวมถึงสร้างความพึงพอใจกับผู้ใช้บริการอาคารและลานจอดรถ และผู้ปฏิบัติงานของ รฟม.



/3. คุณสมบัติ...

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง กำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว หรือเป็นผู้ประกอบการผู้มีอาชีพ รับจ้างงานที่ได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ในงานประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ รพม. ณ วันประกาศประกวด ราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอ ได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

3.11 ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นกิจการร่วมค้าจะต้องถือปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติในการพิจารณา คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าของกรมบัญชีกลาง ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) 0405.2/ว581 ลงวันที่ 7 ธันวาคม 2563

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับใบรับรองคุณภาพ “มาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ” (ISO 9001) และยังมีผล บังคับใช้อยู่

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหนังสือรับรองผลงานการทำงานรักษาความสะอาดหรือหลักฐานที่แสดงว่า เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในด้านการบริการรักษาความสะอาดอย่างน้อย 1 สัญญา ซึ่งเป็นผลงานที่สิ้นสุดแล้ว และเป็น ผลงานที่เกิดขึ้นในประเทศไทยเท่านั้น ระยะเวลาไม่เกิน 5 ปี นับย้อนหลังจากวันยื่นซองเสนอราคา โดยมีวงเงินไม่ต่ำกว่า สัญญาละ 8,000,000 บาท (แปดล้านบาทถ้วน) จากส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการ ส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่น ซึ่งกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชนที่ รพม. เชื่อถือ

/4. หลักเกณฑ์...



#### 4. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ รฟม. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ดังนี้

4.1 รฟม. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาต่ำสุด และจะพิจารณาจากราคารวม

4.2 หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ 10 รฟม. จะพิจารณาจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ 10 ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน 3 ราย

4.3 หากผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งมีไม่ใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ 3 รฟม. จะพิจารณาจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

(ทั้งนี้ ความในข้อ 4.2 และข้อ 4.3 ให้เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรณับัญชีกลาง ส่วนที่สี่ ที่ กค(กวจ) 0405.2/ว89 ลงวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2564)

#### 5. ขอบเขตงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

5.1 ต้องจัดให้มีพนักงานที่มีสัญชาติไทย และ/หรือแรงงานต่างด้าวที่ได้รับใบอนุญาตทำงานจากกระทรวงแรงงาน หรือเอกสารระบุตัวบุคคลของทางราชการ หรือบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย สามารถสื่อสารและเข้าใจภาษาไทยได้ โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้

5.1.1 เพศหญิง จำนวน 23 คน อายุตั้งแต่ 18 – 60 ปี และเพศชาย จำนวน 2 คน อายุตั้งแต่ 18 – 55 ปี

5.1.2 ต้องมีสุขภาพร่างกายแข็งแรงและสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคเรื้อรังและโรคติดต่อที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่รักษาความสะอาด 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 มีกิริยาจาเรียบร้อยและพร้อมจะปฏิบัติงานตามที่ รฟม. กำหนด

5.1.7 มีประสบการณ์ผ่านงานในด้านบริการทำความสะอาด ดังนี้

5.1.7.1 หัวหน้าพนักงานรักษาความสะอาด (เป็นผู้มีสัญชาติไทย) จำนวน 1 คน มีประสบการณ์การทำงานเป็นหัวหน้าพนักงานรักษาความสะอาดมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี และมีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำตามที่กำหนด (ประถมศึกษาปีที่ 6 หรือเทียบเท่า) โดยมีขอบเขตความรับผิดชอบ ดังนี้

- 1) ควบคุมและกำกับดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความสะอาดให้เป็นไปตามสัญญา
- 2) ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ รฟม. และผู้ประสานงานของผู้รับจ้าง
- 3) ทำความสะอาดพื้นที่ที่รับผิดชอบ



/4) รายงาน...

4) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่อยู่ในพื้นที่ปฏิบัติงานโดยด่วน  
5) รวบรวมเอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น ตารางลงเวลาการปฏิบัติงาน ตาราง  
การตรวจงานห้องน้ำ เพื่อนำส่งมายัง รพม.

6) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ รพม. มอบหมาย

5.1.7.2 พนักงานรักษาความสะอาด จำนวน 24 คน มีประสบการณ์ทำงานรักษาความสะอาด  
เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน โดยมีขอบเขตความรับผิดชอบ ดังนี้

1) ทำความสะอาดพื้นที่ที่รับผิดชอบ

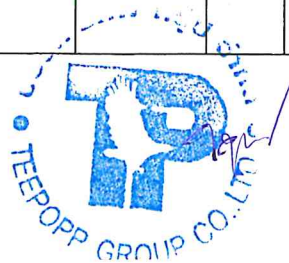
2) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ รพม./ หัวหน้าพนักงานรักษาความสะอาด/ ผู้ประสานงาน

ของผู้รับจ้างมอบหมาย

5.2 พื้นที่ปฏิบัติงาน ได้แก่ อาคารจอดรถ ลานจอดรถ อาคารอเนกประสงค์ แผงค้ำสถานีกำแพงเพชร อาคาร  
เชื่อมต่อ สะพานเชื่อมต่อนตามแนวสายทางและบริเวณโดยรอบ โครงการรถไฟฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคล

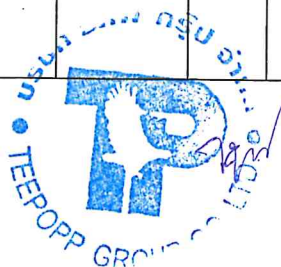
5.2.1 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานมาปฏิบัติงานในแต่ละพื้นที่ที่รับผิดชอบ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

พื้นที่ที่รับผิดชอบ	ผลัด	จำนวนพนักงาน		รวม	หมายเหตุ
		หัวหน้า พนักงาน	พนักงาน		
- อาคารจอดรถ 9 ชั้น และพื้นที่ รพม. โดยรอบอาคาร สถานี ลาดพร้าว	1 (06.00 น. - 16.00 น.) พัก 10.30 น. - 11.30 น.	-	2	2	ในจำนวนนี้ผู้รับจ้าง ต้องจัดพนักงาน เพศหญิง 2 คน และเพศชาย 2 คน ไปทำความสะอาด ที่ลานจอดรถทั้ง 7 แห่ง บริเวณอาคาร เชื่อมต่อ สถานี พหลโยธิน และ บริเวณ สะพาน เชื่อมต่อนสถานีสีลม โดยทำความสะอาด ทุกวัน
- ลานจอดรถ 7 แห่ง ได้แก่ 1) สถานีห้วยขวาง 2) สถานีศูนย์วัฒนธรรมแห่ง ประเทศไทย (ลาน 1) 3) สถานีพระราม 9 4) สถานีเพชรบุรี 5) สถานีศูนย์การประชุมแห่งชาติ สิริกิติ์ 6) ฟังตรงข้ามศูนย์การประชุม แห่งชาติสิริกิติ์ 7) สถานีสามย่าน	2 (07.30 น.- 17.30 น.) พัก 12.00 น. - 13.00 น.	1	7	8	
- บริเวณ อาคารเชื่อมต่อ สาธารณะ สถานีพหลโยธิน - บริเวณสะพานเชื่อมต่อนสถานีสีลม **ทั้งนี้ รวมถึงบริเวณโดยรอบ ตามที่ รพม. มอบหมาย** (หัวหน้าพนักงาน 1 คน และ พนักงาน 11 คน)	3 (11.00 น.- 21.00 น.) พัก 15.30 น. - 16.30 น.	-	2	2	



/พื้นที่...

พื้นที่ที่รับผิดชอบ	ผลัด	จำนวนพนักงาน		รวม	หมายเหตุ
		หัวหน้าพนักงาน	พนักงาน		
- อาคารจอดรถ 3 ชั้น และพื้นที่ รพม. โดยรอบอาคาร สถานี ศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย - ลานจอดรถ สถานีศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย (รัชดาภิเษก ซอย 6) **ทั้งนี้ รวมถึงบริเวณโดยรอบ ตามที่ รพม. มอบหมาย** (พนักงาน 2 คน)	1 (06.00 น. - 16.00 น.) พัก 10.30 น. - 11.30 น.	-	1	1	
	2 (11.00 น. - 21.00 น.) พัก 15.30 น. - 16.30 น.	-	1	1	
อาคารจอดรถ 8 ชั้น และอาคาร จอดรถ 10 ชั้น สถานีหลักสอง **ทั้งนี้ รวมถึงบริเวณโดยรอบ ตามที่ รพม. มอบหมาย** (พนักงาน 7 คน)	1 (06.00 น. - 16.00 น.) พัก 10.30 น. - 11.30 น.	-	2	2	
	2 (07.30 น. - 17.30 น.) พัก 12.00 น. - 13.00 น.	-	3	3	
	3 (11.00 น. - 21.00 น.) พัก 15.30 น. - 16.30 น.	-	2	2	
พื้นที่ รพม. บริเวณโดยรอบสถานี กำแพงเพชร ทางเดินโดยรอบ แฉ่งค้า ถนนที่จอดรถ และอาคาร อำนวยการ **ทั้งนี้ รวมถึงบริเวณโดยรอบ ตามที่ รพม. มอบหมาย** (พนักงาน 2 คน)	(07.30 น. - 17.30 น.) พัก 12.00 น. - 13.00 น.	-	2	2	
อาคารเชื่อมต่อระหว่างสถานี สุขุมวิทและสถานีอิโศก (BTS) รวมทั้งพื้นที่ของ รพม. โดยรอบ ทางเดินเชื่อมต่อและลานจอดรถ สถานีสุขุมวิท **ทั้งนี้ รวมถึงบริเวณโดยรอบ ตามที่ รพม. มอบหมาย** (พนักงาน 1 คน)	(07.30 น. - 17.30 น.) พัก 12.00 น. - 13.00 น.	-	1	1	



/พื้นที่...

พื้นที่ที่รับผิดชอบ	ผลัด	จำนวนพนักงาน		รวม	หมายเหตุ
		หัวหน้าพนักงาน	พนักงาน		
อาคารอเนกประสงค์และลานจอดรถ สถานีรัชดาภิเษก **ทั้งนี้ รวมถึงบริเวณโดยรอบตามที่ รฟม. มอบหมาย** (พนักงาน 1 คน)	(07.30 น. - 17.30 น.) พัก 12.00 น. - 13.00 น.	-	1	1	
<b>รวม</b>				<b>25</b>	

5.2.2 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมที่ทิ้งขยะให้ถูกต้องตามข้อกำหนดของกรุงเทพมหานครและดำเนินการติดต่อประสานงานกับกรุงเทพมหานครในการจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

5.2.3 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานรักษาความสะอาดปฏิบัติงานในพื้นที่ที่รับผิดชอบ ตามข้อ 5.2.1 และปฏิบัติงานตามที่ รฟม. มอบหมาย นอกจากนี้พนักงานรักษาความสะอาดแต่ละคนยังมีหน้าที่รับผิดชอบเพื่อปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

5.2.3.1 อาคารจอดรถ 9 ชั้น และพื้นที่ รฟม. โดยรอบอาคาร สถานีลาดพร้าว

หน้าที่และความรับผิดชอบ	
งานทำความสะอาดประจำวัน	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดให้มีพนักงานทำความสะอาดประจำอยู่ที่ห้องน้ำโดยเฉพาะ จำนวน 1 คน โดยทำความสะอาดห้องน้ำทุกๆ 30 นาที หมั่นทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์และยกฝารองนั่งขึ้นเช็ดทำความสะอาด เช็ดทำความสะอาดกระจกและอ่างล้างหน้า ทำความสะอาดพื้นให้แห้งอยู่เสมอ รวมถึงขัดเครื่องสุขภัณฑ์และล้างทำความสะอาดห้องน้ำให้สะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคน้อยวันละ 1 ครั้ง</li> <li>2. ตรวจสอบน้ำยาภายในเครื่องขจัดกลิ่นฆ่าเชื้อและเครื่องพ่นน้ำหอมให้พร้อมใช้งาน</li> <li>3. เต็มสบู่มือล้างมือให้เพียงพอต่อการใช้งาน</li> <li>4. ใส่กระดาษชำระและผ้าอนามัยในตู้จำหน่ายอัตโนมัติในห้องน้ำ ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ</li> <li>5. จัดให้มีถุงขยะใส่ตลอดเวลา เปลี่ยนถุงเมื่อขยะเต็ม ล้างถังขยะทุกวัน</li> <li>6. ทำความสะอาดพื้นที่ โต๊ะ เก้าอี้ และโทรศัพท์บริเวณห้องควบคุมชั้น G และชั้น 3</li> <li>7. กวาดพื้นลานจอดรถทุกชั้น รวมถึงเก็บกวาดขยะบริเวณโดยรอบอาคารและพื้นที่ลานจอดรถทั้งหมด</li> <li>8. ทำความสะอาดและเช็ดราวจับบันไดบริเวณบันไดขึ้น - ลง ของอาคารจอดรถทั้งหมด</li> <li>9. ทำความสะอาดพื้นที่พักของพนักงานทำความสะอาด จัดเก็บอุปกรณ์และวัสดุทำความสะอาดให้เป็นระเบียบ</li> </ol>





	<ol style="list-style-type: none"><li>10. เช็ดทำความสะอาดพื้นแกรนิต พื้นกระเบื้อง บริเวณทางเดินโดยรอบอาคาร ส่วนหน้าติดถนนลาดพร้าว และทางเดินมีหลังคาคลุมสู่สะพานลอยคนข้ามถนน แยกรัชดาฯ - ลาดพร้าว</li><li>11. เช็ดทำความสะอาดราวกันตก ราวบันไดสแตนเลส ราวสแตนเลส ทางเดินชั้น G และเสาสแตนเลส กระจก ประตู หน้าต่าง</li><li>12. เช็ดทำความสะอาดตู้เก็บสายดับเพลิงและตู้โทรศัพท์ฉุกเฉินทุกตู้</li><li>13. ทำความสะอาดลิฟต์โดยสาร 6 ตัว รวมทั้งเช็ดผนังภายใน - ภายนอกลิฟต์</li><li>14. เช็ดทำความสะอาดพื้น และเช็ดกระจกบริเวณห้องโถงหน้าลิฟต์ทุกตัว และพื้นกระเบื้องด้านหน้าลิฟต์ทุกชั้น</li><li>15. ทำความสะอาดบริเวณสะพานทางเข้า - ออกที่ชั้น 3 ของอาคาร</li><li>16. เปิดทำความสะอาดบานประตูห้องทุกบาน ซอกมุมต่างๆ และสวิตซ์ไฟฟ้า</li><li>17. ทำความสะอาดบริเวณป้ายชื่อองค์กรและผนังแกรนิตโดยรอบ</li></ol>
งานทำความสะอาดประจำสัปดาห์	<ol style="list-style-type: none"><li>1. ทำความสะอาดบริเวณห้องเก็บของ รพภ. รวมถึงห้องซักล้าง ชั้น G</li><li>2. ทำความสะอาดพื้นที่ห้องโถงบริเวณชั้น G หรือทำความสะอาดทันทีหลังจากที่มีการใช้พื้นที่บริเวณนั้น</li><li>3. เช็ดทำความสะอาดกระจกและขอบกระจกบริเวณห้องโถง ชั้น G และกระจกระเบียงอาคารโดยรอบพื้นที่ชั้น G</li><li>4. ทำความสะอาดไม้กั้น และบริเวณภายนอกของตู้เก็บเงินทุกตู้</li><li>5. ทำความสะอาดกระจกโค้งบริเวณทางขึ้น - ลง ระหว่างชั้น</li><li>6. ขัดเงาพื้นกระเบื้องยาง เช็ดกระจกประตู - หน้าต่างและมู่ลี่ภายในห้องควบคุม</li><li>7. เช็ดถูทำความสะอาดป้ายสัญญาณและป้ายต่างๆ</li><li>8. ขัดล้างพื้นบริเวณพื้นที่จอดรถจักรยานยนต์</li></ol>
งานทำความสะอาดประจำเดือน	<ol style="list-style-type: none"><li>1. ทำความสะอาดโดยการถู ปิดหยากไย่ภายใน - ภายนอก โดยรอบอาคารจอดรถ ลานจอดรถ และอาคารอเนกประสงค์ 2 ชั้น</li><li>2. ทำความสะอาดบริเวณบันไดหนีไฟของทุกชั้น พร้อมเช็ดราวบันได</li><li>3. เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อน หรือคราบสกปรกตามผนังอาคาร</li><li>4. เช็ดทำความสะอาดตะแกรงช่องลมห้องโถงหน้าลิฟต์</li><li>5. ทำความสะอาดโดยการกวาดและถูบริเวณภายในและพื้นที่โดยรอบอาคาร อเนกประสงค์ 2 ชั้น หรือทำความสะอาดทันทีหลังจากที่มีการใช้พื้นที่บริเวณนั้น</li><li>6. ทำความสะอาดกระจกผนังอาคารภายในและภายนอก บริเวณโดยรอบอาคาร ชั้น G และอาคารอเนกประสงค์ 2 ชั้น</li><li>7. ลบน้ำยาเคลือบเงาพื้น</li></ol>

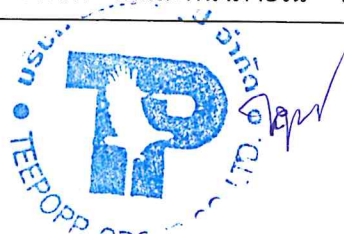


/งานทำความสะอาด...

งานทำความสะอาดประจำ 3 เดือน (จัดหาพนักงานอื่นของผู้รับจ้าง นอกเหนือจากพนักงานทำความสะอาดประจำสถานี)	1. ทำความสะอาดเสาเสตมเลส บริเวณทางเดินรอบอาคารชั้น G โดยทำความสะอาดตลอดทั้งเสาทุกต้น 2. ทำความสะอาดแผ่นอลูมิเนียมสีแดงรอบอาคาร 3. ล้างขัดทำความสะอาดพื้นแกรนิตพื้นไฟ บริเวณทางเดินรอบอาคาร ชั้น G 4. ทำความสะอาดรอยเปื้อน คราบสกปรก และหยากไย่บริเวณผนังที่สูง
งานทำความสะอาดประจำปี	1. ขัดล้างทำความสะอาดรอยเปื้อนหรือคราบสกปรกตามพื้นทางเดินและพื้นลานจอดรถทุกชั้น 2. ทำความสะอาดกระจกสูงบริเวณภายในและภายนอกทั้งหมดของตัวอาคาร (จัดหาพนักงานนอกเหนือจากที่ประจำสถานี)

5.2.3.2 อาคารจอดรถ 3 ชั้น และพื้นที่ รพม. โดยรอบอาคาร สถานีศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย และลานจอดรถสถานีศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย (รัชดาภิเษก ซอย 6)

หน้าที่และความรับผิดชอบ	
งานทำความสะอาดประจำวัน	1. ให้พนักงานทำความสะอาดห้องน้ำทุกๆ 30 นาที หมั่นทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ และยกฝารองนั่งขึ้นเช็ดทำความสะอาด เช็ดทำความสะอาดกระจกและอ่างล้างหน้า ทำความสะอาดพื้นให้แห้งอยู่เสมอ รวมถึงขัดเครื่องสุขภัณฑ์ และล้างทำความสะอาดห้องน้ำให้สะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคอย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง 2. ตรวจสอบน้ำยาภายในเครื่องขจัดกลิ่นฆ่าเชื้อและเครื่องพ่นน้ำหอมให้พร้อมใช้งาน 3. เติมสบู่เหลวล้างมือให้เพียงพอต่อการใช้งาน 4. ใส่กระดาษชำระและผ้าอนามัยในตู้จำหน่ายอัตโนมัติในห้องน้ำ ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ 5. จัดให้มีถุงขยะใส่ตลอดเวลา เปลี่ยนถุงเมื่อขยะเต็ม ล้างถังขยะทุกวัน 6. ทำความสะอาดพื้นที่บริเวณห้องควบคุม เช็ด กระจก พื้น โต๊ะทำงาน เก้าอี้ และโทรศัพท์ ปิดฝุ่นตู้วางโทรศัพท์ผนังวงจรปิดและหน้าจอโทรศัพท์ 7. ทำความสะอาดพื้นที่พักของพนักงานทำความสะอาด จัดเก็บอุปกรณ์และวัสดุทำความสะอาดให้เป็นระเบียบ 8. เช็ดทำความสะอาดตู้เก็บสายดับเพลิงทุกตู้ และเสาเสตมเลสชั้นล่าง 9. เก็บกวาดขยะบริเวณทางเดินโดยรอบอาคาร พื้นที่ว่างด้านหน้าอาคาร แนวหินริมรั้ว และพื้นที่ลานจอดรถทั้งหมด รวมทั้งที่เขี่ยบุหรี่บริเวณถังขยะทุกจุด 10. เก็บกวาดขยะและเช็ดทำความสะอาดราวบันไดขึ้น - ลงของอาคารจอดรถ 11. ทำความสะอาดพื้นบันไดและระเบียงหน้าชั้นลอย เช็ดกระจกและเช็ดตู้ราวบันไดเสตมเลส หรือทำความสะอาดทันทีหลังจากที่มีการใช้พื้นที่บริเวณนั้น 12. ทำความสะอาดลิฟต์ เช็ดกระจกและผนังภายใน - ภายนอกลิฟต์



	<p>13. ทำความสะอาดเก็บกวาดบริเวณพื้นที่ลานจอดรถ</p> <p>14. ทำความสะอาดเก็บกวาดหลังคา และบริเวณทางเดินเชื่อมต่อระหว่างอาคารจอดรถ กับทางขึ้น - ลง ที่ 2</p>
งานทำความสะอาดประจำสัปดาห์	<p>1. ทำความสะอาด กวาด ถู ปิดฝุ่นและหยากไย่ บริเวณพื้นที่ภายในห้องไฟฟ้า ห้องเก็บของ ห้องปั้มน้ำ และห้องชั้น 2</p> <p>2. เช็ดกระจกประตู - หน้าต่าง และมู่ลี่ภายในห้องควบคุม</p> <p>3. ทำความสะอาด เช็ดถูราวกำแพงชั้น 2 - 3</p> <p>4. เปิดทำความสะอาดบานประตูห้องทุกบาน ซอกมุมต่างๆ และสวิตช์ไฟฟ้า</p> <p>5. เช็ดถูทำความสะอาดป้ายสัญญาณต่างๆ</p> <p>6. ทำความสะอาดไม้กั้น และบริเวณภายนอกของตู้เก็บเงิน</p> <p>7. ทำความสะอาดพื้นที่ชั้นลอย โดยเช็ดกระจกและขอบกระจกภายใน ทำความสะอาดพื้นและห้องต่างๆ ของชั้นลอยทุกห้อง หรือทำความสะอาดทันทีหลังจากที่มีการใช้พื้นที่ชั้นลอย</p>
งานทำความสะอาดประจำเดือน	<p>1. ทำความสะอาดปิดกวาดฝุ่น หยากไย่บริเวณเพดานชั้น 1 - 2 และหลังคาชั้น 3</p> <p>2. เช็ดถูทำความสะอาดเสากลมบริเวณลานจอดรถ ชั้น 3</p> <p>3. เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนหรือคราบสกปรกตามผนังอาคาร</p> <p>4. ลงน้ำยาเคลือบเงาพื้น</p>
งานทำความสะอาดประจำ 3 เดือน (จัดทำพนักงานอื่นของผู้รับจ้าง นอกเหนือจากพนักงานทำความสะอาดประจำสถานี)	<p>1. ทำความสะอาดแผ่นบานเกล็ดอลูมิเนียมสีน้ำเงินโดยรอบอาคารทุกชั้น</p> <p>2. ทำความสะอาดรั้วรอบอาคาร</p> <p>3. เช็ดกระจกและขอบกระจกรอบนอกของชั้นลอย</p> <p>4. เช็ดกระจกและขอบกระจกด้านหน้าชั้น 1</p> <p>5. ทำความสะอาดท่อน้ำทั้งหมด บริเวณเพดานชั้นล่างของอาคาร</p> <p>6. ทำความสะอาดรางน้ำ ชายคา และหลังคากันสาดรอบนอก</p>
งานทำความสะอาดประจำปี	<p>1. ชัดล้างทำความสะอาดรอยเปื้อนหรือคราบสกปรกตามพื้นทางเดิน และพื้นลานจอดรถทุกชั้น</p>

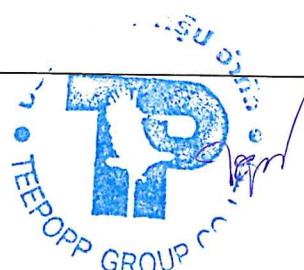
5.2.3.3 อาคารจอดรถ 8 ชั้น และอาคารจอดรถ 10 ชั้น สถานีหลักสอง

หน้าที่และความรับผิดชอบ	
งานทำความสะอาดประจำวัน	<p>1. ให้พนักงานทำความสะอาดห้องน้ำทุกๆ 30 นาที หมั่นทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ และยกฝารองนั่งขึ้นเช็ดทำความสะอาด เช็ดทำความสะอาดกระจกและอ่างล้างหน้า ทำความสะอาดพื้นให้แห้งอยู่เสมอ รวมถึงขัดเครื่องสุขภัณฑ์ และล้างทำความสะอาดห้องน้ำให้สะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคอย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง</p>



/2. ตรวจสอบ...

	<ol style="list-style-type: none"><li>2. ตรวจสอบน้ำยาภายในเครื่องจัดกลิ่นฆ่าเชื้อและเครื่องพ่นน้ำหอมให้พร้อมใช้งาน</li><li>3. เติมสบู่เหลวล้างมือให้เพียงพอต่อการใช้งาน</li><li>4. ใส่กระดาษชำระและผ้าอนามัยในตู้จำหน่ายอัตโนมัติในห้องน้ำ ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ</li><li>5. จัดให้มีถุงขยะใส่ตลอดเวลา เปลี่ยนถุงเมื่อขยะเต็ม ล้างถังขยะทุกวัน</li><li>6. ทำความสะอาดห้องต่างๆ ที่ใช้งานในอาคารวันละ 1 ครั้ง</li><li>7. เก็บกวาดขยะบริเวณโดยรอบอาคารจอดรถทั้งหมด</li><li>8. ทำความสะอาดและเช็ดราวบันไดบริเวณบันไดขึ้น - ลง ของอาคารจอดรถทั้งหมด</li><li>9. ทำความสะอาดพื้นที่พักของพนักงานทำความสะอาด จัดเก็บอุปกรณ์และวัสดุทำความสะอาดให้เป็นระเบียบ</li><li>10. เช็ดทำความสะอาดพื้นแกรนิต พื้นกระเบื้อง บริเวณทางเดินโดยรอบอาคาร ส่วนหน้าติดถนนเพชรเกษม ทางเดินเชื่อมต่อระหว่างอาคารจอดรถทั้ง 2 อาคาร และทางเชื่อมต่อระหว่างอาคารจอดรถกับสถานีรถไฟฟ้า</li><li>11. เช็ดทำความสะอาดราวกันตก ราวบันไดสแตนเลส ราวสแตนเลส ทางเดินชั้น G กระจก ประตู หน้าต่าง</li><li>12. เช็ดทำความสะอาดตู้เก็บสายดับเพลิง</li><li>13. ทำความสะอาดลิฟต์โดยสาร 4 ตัว รวมทั้งเช็ดผนังภายใน - ภายนอกลิฟต์</li><li>14. เช็ดทำความสะอาดพื้น และเช็ดกระจกบริเวณห้องโถงหน้าลิฟต์ทุกตัว และพื้นกระเบื้องด้านหน้าลิฟต์ทุกชั้น</li><li>15. ทำความสะอาดบริเวณสะพานทางเข้า - ออกที่ชั้น 3 ของอาคาร</li><li>16. เปิดทำความสะอาดบานประตูห้องทุกบาน ซอกมุมต่างๆ และสวิตช์ไฟฟ้า</li></ol>
งานทำความสะอาดประจำสัปดาห์	<ol style="list-style-type: none"><li>1. ทำความสะอาดห้องที่ไม่ได้เปิดใช้งาน</li><li>2. ทำความสะอาดไม้กั้น และบริเวณภายนอกของตู้เก็บเงินทุกตู้</li><li>3. ทำความสะอาดกระจกโค้งบริเวณทางขึ้น - ลง ระหว่างชั้น</li><li>4. ขัดเงาพื้นกระเบื้องยาง เช็ดกระจกประตู - หน้าต่างภายในห้องควบคุม</li><li>5. เช็ดทำความสะอาดกระจกและขอบกระจกบริเวณห้องโถง ชั้น G และกระจกระเบียบอาคารโดยรอบพื้นที่ชั้น G</li><li>6. เช็ดถูทำความสะอาดป้ายสัญญาณและป้ายต่างๆ</li><li>7. ทำความสะอาดบริเวณป้ายชื่อองค์กร</li><li>8. ขัดล้างพื้นบริเวณพื้นที่จอดรถจักรยานยนต์</li></ol>



งานทำความสะอาดประจำเดือน	<ol style="list-style-type: none"><li>1. ทำความสะอาดโดยการถู ปิดหยากรไ้ภายในและภายนอก โดยรอบอาคารจอดรถ</li><li>2. ทำความสะอาดบริเวณบันไดหนีไฟของทุกชั้น พร้อมเช็ดราวบันได</li><li>3. เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อน หรือคราบสกปรกตามผนังอาคาร</li><li>4. เช็ดทำความสะอาดตะแกรงช่องลม</li><li>5. ทำความสะอาดกระจกผนังอาคารภายในและภายนอก บริเวณโดยรอบอาคาร</li><li>6. ลงน้ำยาเคลือบเงาพื้น</li></ol>
งานทำความสะอาดประจำ 3 เดือน (จัดหาพนักงานอื่นของผู้รับจ้าง นอกเหนือจากพนักงานทำความสะอาดประจำสถานี)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. ทำความสะอาดเสาเสตมเลส บริเวณทางเดินรอบอาคาร โดยทำความสะอาดตลอดทั้งเสาทุกต้น</li><li>2. ทำความสะอาดระแนงบริเวณทางเชื่อมต่อระหว่างอาคารจอดรถกับสถานีรถไฟ</li><li>3. ทำความสะอาดรอยเปื้อนหรือคราบสกปรกและหยากไย่บริเวณผนังที่สูง</li></ol>
งานทำความสะอาดประจำปี	<ol style="list-style-type: none"><li>1. ชัดล้างทำความสะอาดรอยเปื้อนหรือคราบสกปรกตามพื้น ทางเดิน และพื้นลานจอดรถทุกชั้น</li><li>2. ทำความสะอาดบริเวณภายในและภายนอกทั้งหมดของตัวอาคาร</li></ol>

5.2.3.4 พื้นที่ รฟม. บริเวณโดยรอบสถานีกำแพงเพชร ทางเดินโดยรอบแผงค้า ถนนที่จอดรถและอาคารอำนวยการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ	
งานทำความสะอาดประจำวัน	<ol style="list-style-type: none"><li>1. ให้พนักงานทำความสะอาดห้องน้ำทุกๆ 30 นาที หมั่นทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ และยกฝารองนั่งขึ้นเช็ดทำความสะอาด เช็ดทำความสะอาดกระจกและอ่างล้างหน้า ทำความสะอาดพื้นให้แห้งอยู่เสมอ รวมถึงขัดเครื่องสุขภัณฑ์ และล้างทำความสะอาดห้องน้ำให้สะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคน้อยวันละ 1 ครั้ง</li><li>2. ตรวจสอบน้ำยาภายในเครื่องจัดกลิ่นฆ่าเชื้อให้พร้อมใช้งาน</li><li>3. เติมน้ำสบู่เหลวล้างมือให้เพียงพอต่อการใช้งาน</li><li>4. จัดให้มีถุงขยะใส่ตลอดเวลา เปลี่ยนถุงเมื่อขยะเต็ม ล้างถังขยะทุกวัน</li><li>5. ทำความสะอาดบริเวณโดยรอบพื้นที่ รฟม. บนสถานีกำแพงเพชร ทางเดินโดยรอบแผงค้าทั้ง 2 ฝั่งถนน และที่จอดรถให้สะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ</li><li>6. ทำความสะอาดพื้นที่พักของพนักงานทำความสะอาด จัดเก็บอุปกรณ์และวัสดุทำความสะอาดให้เป็นระเบียบ</li><li>7. ทำความสะอาดพื้นที่ภายใน - ภายนอกอาคารอำนวยการ</li></ol>
งานทำความสะอาดประจำสัปดาห์	<ol style="list-style-type: none"><li>1. ล้างทำความสะอาดบริเวณโดยรอบพื้นที่ รฟม. บนสถานีกำแพงเพชร ทางเดินโดยรอบแผงค้าทั้ง 2 ฝั่งถนน และที่จอดรถให้สะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ</li></ol>



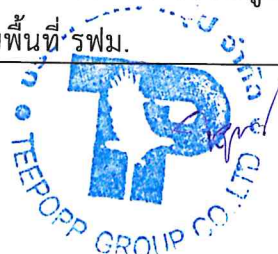
/2. เช็ดกระจก...

ด.ช.บ

	2. เช็ดกระจกภายใน – ภายนอกอาคารอำนวยการในส่วนที่เอื้อมถึง 3. เช็ดตู้ทำความสะอาดป้ายสัญญาณและป้ายต่างๆ
งานทำความสะอาดประจำ 3 เดือน (จัดหาพนักงานอื่นของผู้รับจ้าง นอกเหนือจากพนักงานทำความสะอาดประจำสถานี)	1. เช็ดกระจกภายใน – ภายนอกอาคารอำนวยการทั้งหมด
งานทำความสะอาดประจำปี	1. ขัดล้างทำความสะอาดรอยเปื้อนหรือคราบสกปรกตามพื้นทางเดินโดยรอบ แผงค้ำทั้ง 2 ฝั่ง

5.2.3.5 พื้นที่บริเวณอาคารเชื่อมต่อระหว่างสถานีสุขุมวิทและสถานีโศก (BTS) รวมทั้งพื้นที่ของ รฟม. โดยรอบทางเดินเชื่อมต่อ และลานจอดรถสถานีสุขุมวิท

หน้าที่และความรับผิดชอบ	
งานทำความสะอาดประจำวัน	1. ทำความสะอาดทางเดินเชื่อมต่อระหว่างสถานีสุขุมวิทและสถานีโศก (BTS) และพื้นที่โดยรอบพื้นที่ รฟม. 2. ทำความสะอาดพื้นที่ด้านข้างห้องโถง และสอดส่องดูแลพื้นที่ด้านข้างห้องโถง หากมีบุคคลภายนอกเข้ามาให้แจ้งเจ้าหน้าที่ รฟม. หรือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยดำเนินการต่อไป 3. ทำความสะอาดพื้น กระจก ราว และขอบบันไดเลื่อน 4. ทำความสะอาดพื้นที่พักของพนักงานทำความสะอาด จัดเก็บอุปกรณ์และวัสดุ ทำความสะอาดให้เป็นระเบียบ 5. เช็ดทำความสะอาดราวกันตก และราวบันไดสแตนเลส 6. เช็ดทำความสะอาดพื้นแกรนิต 7. จัดให้มีถุงขยะใส่ตลอดเวลา เปลี่ยนถุงเมื่อขยะเต็ม ล้างถังขยะทุกวัน 8. ทำความสะอาดเก็บกวาดบริเวณพื้นที่ลานจอดรถ
งานทำความสะอาดประจำสัปดาห์	1. เช็ดทำความสะอาดกระจกและเช็ดผนังภายใน-ภายนอกในส่วนที่เอื้อมถึง 2. ทำความสะอาดไม้กั้นและบริเวณภายนอกของตู้เก็บเงิน 3. เช็ดตู้ ทำความสะอาดพื้นบริเวณห้องโถง และกระจกรอบนอกห้องโถง หรือทำความสะอาดทันทีหลังจากที่มีการใช้พื้นที่บริเวณนั้น 4. ทำความสะอาดพื้นบริเวณห้องควบคุมไฟ 5. เช็ดราวกันตกและราวบันไดสแตนเลส ด้วยน้ำยาทำความสะอาดสแตนเลส 6. เช็ดตู้ทำความสะอาดป้ายสัญญาณและป้ายต่างๆ
งานทำความสะอาดประจำ 3 เดือน (จัดหาพนักงานอื่นของผู้รับจ้าง)	1. เช็ดทำความสะอาดกระจก ขอบกระจก ขอบอลูมิเนียม และเช็ดผนังภายใน – ภายนอก ทั้งหมดรอบพื้นที่ รฟม.

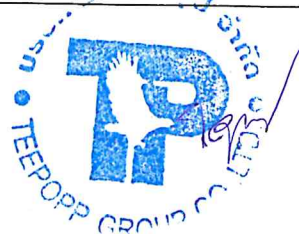


/นอกเหนือ...

นอกเหนือจากพนักงานทำความสะอาดประจำสถานี)	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. ทำความสะอาดหลังคาอลูมิเนียมข้างบันไดเลื่อน</li> <li>3. ปิดกวาดหยากไย่แมงมุมบริเวณฝ้า เพดาน</li> <li>4. เช็ดทำความสะอาดแผ่นบานเกล็ดอลูมิเนียมสีน้ำเงินโดยรอบ</li> <li>5. ล้างขัดทำความสะอาดพื้นแกรนิตบริเวณทางเดินและบันได</li> </ol>
--	--

5.2.3.6 พื้นที่บริเวณอาคารอเนกประสงค์และลานจอดรถสถานีรัชดาภิเษก

หน้าที่และความรับผิดชอบ	
งานทำความสะอาดประจำวัน	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ให้พนักงานทำความสะอาดห้องน้ำทุกๆ 30 นาที หมั่นทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ และยกฝารองนั่งขึ้นเช็ดทำความสะอาด เช็ดทำความสะอาดกระจกและอ่างล้างหน้า ทำความสะอาดพื้นให้แห้งอยู่เสมอ รวมถึงขัดเครื่องสุขภัณฑ์และล้างทำความสะอาดห้องน้ำให้สะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคอย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง</li> <li>2. ตรวจสอบน้ำยาภายในเครื่องขจัดกลิ่นฆ่าเชื้อให้พร้อมใช้งาน</li> <li>3. เต็มสบู่มือล้างมือให้เพียงพอต่อการใช้งาน</li> <li>4. จัดให้มีถุงขยะใส่ตลอดเวลา เปลี่ยนถุงเมื่อขยะเต็ม ล้างถังขยะทุกวัน</li> <li>5. เก็บกวาดขยะบริเวณภายใน - ภายนอก และแนวหินริมรั้ว บริเวณพื้นที่โดยรอบอาคารอเนกประสงค์</li> <li>6. เช็ดทำความสะอาดราวกันตก</li> <li>7. ทำความสะอาดเก็บกวาดบริเวณพื้นที่ลานจอดรถ</li> <li>8. ทำความสะอาดพื้นที่พักของพนักงานทำความสะอาด จัดเก็บอุปกรณ์และวัสดุทำความสะอาดให้เป็นระเบียบ</li> </ol>
งานทำความสะอาดประจำสัปดาห์	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เช็ดทำความสะอาดเสาและส่วนที่เป็นอลูมิเนียมทั้งหมด ด้วยน้ำยาทำความสะอาด</li> <li>2. ทำความสะอาดไม้กั้น และบริเวณภายนอกของตู้เก็บเงิน</li> <li>3. ขัดพื้นและเช็ดกระจก ภายในอาคารอเนกประสงค์ หรือทำความสะอาดพื้นที่หลังจากที่มีการใช้พื้นที่บริเวณนั้น</li> <li>4. เช็ดถูทำความสะอาดป้ายสัญญาณและป้ายต่างๆ</li> </ol>
งานทำความสะอาดประจำเดือน	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ปิดกวาดหยากไย่บริเวณ ฝ้า เพดาน และหลังคาของพื้นที่ รพม.</li> </ol>
งานทำความสะอาดประจำ 3 เดือน (จัดหาพนักงานอื่นของผู้รับจ้าง นอกเหนือจากพนักงานทำความสะอาดประจำสถานี)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ทำความสะอาดกระจกและขอบกระจกรอบอาคารอเนกประสงค์</li> <li>2. ทำความสะอาดแผ่นอลูมิเนียมสีแดงรอบอาคาร</li> <li>3. ขัดล้างพื้นโดยรอบอาคารอเนกประสงค์</li> <li>4. ทำความสะอาดรางน้ำ ชายคา กันสาดรอบนอก</li> </ol>



/5.2.3.7 พื้นที่...

5.2.3.7 พื้นที่ลานจอดรถ 7 แห่ง

หน้าที่และความรับผิดชอบ	
งานทำความสะอาดประจำวัน	1. เก็บกวาดขยะบริเวณลานจอดรถและแนวหินริมรั้วให้สะอาดเรียบร้อย 2. ทำความสะอาดไม้กั้น และบริเวณภายนอกของตู้เก็บเงินทุกตู้ 3. จัดให้มีถังขยะใส่ตลอดเวลา เปลี่ยนถุงเมื่อขยะเต็มและจัดเตรียมอุปกรณ์ทำความสะอาด ไม้กวาด ที่ตักขยะ ประจำลานจอดรถทุกจุด 4. เช็ดถูทำความสะอาดป้ายสัญญาณและป้ายต่างๆ
งานทำความสะอาดประจำเดือน (จัดหาพนักงานอื่นของผู้รับจ้าง นอกเหนือจากพนักงานทำความสะอาดประจำสถานี)	1. ชัดล้างพื้นโดยรอบลานจอดรถทุกแห่ง 2. ทำความสะอาดรั้วรอบลานจอดรถทุกแห่ง 3. ลานจอดรถที่มีหลังคา ให้ทำความสะอาดบริเวณเสาและหลังคาให้เรียบร้อย

5.2.3.8 อาคารเชื่อมต่อระบบขนส่งสาธารณะ บริเวณสถานีพหลโยธิน และสะพานเชื่อมต่อสถานีสีลม

หน้าที่และความรับผิดชอบ	
งานทำความสะอาดประจำวัน	1. เช็ดทำความสะอาดราวกันตกให้สะอาดเรียบร้อยภายในพื้นที่ของ รฟม. 2. เช็ดทำความสะอาดผนังทางเดินของสะพาน 3. เก็บกวาดขยะรอบพื้นที่ของ รฟม. 4. ปิดกวาดหยากไย่บริเวณเพดานทางเดิน 5. เช็ดถูทำความสะอาดป้ายสัญญาณและป้ายต่างๆ
งานทำความสะอาดประจำ 3 เดือน (จัดหาพนักงานอื่นของผู้รับจ้าง นอกเหนือจากพนักงานทำความสะอาดประจำสถานี)	1. ชัดล้างพื้นโดยรอบบริเวณอาคารเชื่อมต่อระบบขนส่งสาธารณะ บริเวณสถานีพหลโยธิน และบริเวณสะพานเชื่อมต่อ สถานีสีลม 2. ทำความสะอาดรางน้ำ บริเวณทางเดินตลอดทาง 3. ทำความสะอาดเสาทุกต้น 4. ทำความสะอาดบริเวณหลังคา กวาดหยากไย่

6. วัสดุ อุปกรณ์ วัสดุสิ้นเปลือง และเครื่องมือในการทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างต้องจัดหา

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ วัสดุสิ้นเปลืองและเครื่องมือต่างๆ ที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพที่ดี เพื่อใช้สำหรับการปฏิบัติงานให้เพียงพอและเหมาะสมตลอดเวลาการปฏิบัติงานในพื้นที่ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ โดยเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆด้วยตนเอง ดังต่อไปนี้



/6.1 วัสดุ...



6.1 วัสดุ อุปกรณ์ วัสดุสิ้นเปลือง และเครื่องมือต่างๆ ที่ใช้สำหรับปฏิบัติงาน

วัสดุอุปกรณ์	วัสดุสิ้นเปลือง
1. ไม้กวาด, ไม้ขนไก่, ที่กวาดหยากไย่, ที่ตักขยะ, ไม้หรือเหล็กค้ำเศษ	1. น้ำยาล้างพื้นและลอกแว็กซ์, น้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่นห้องน้ำ (กลิ่นหอม)
2. ฟองน้ำ, ผ้าซับน้ำ, ผ้าเช็ดโต๊ะ, ผ้าเช็ดอุปกรณ์สำนักงาน	2. น้ำยาล้างห้องน้ำและกักสนิม, น้ำยาเคลือบเงาพื้นชนิดน้ำ, น้ำยาขัดเงาพื้น
3. แปรงขัดพื้น, ไม้ปาดน้ำพื้น, ไม้ปัดท่ออุดตัน	3. น้ำยาทำความสะอาดทั่วไป, น้ำยาล้างสุขภัณฑ์, น้ำยาล้างคราบสนิมน้ำ, ผงซักฟอก
4. ถังใส่น้ำพร้อมที่บีบไม้มีอบ, ถังน้ำขนาดต่างๆ, สายยาง, กระจบอกฉีดน้ำ	4. น้ำยาเช็ดกระจก, ครีมหัดลุมิเนียม, สเปรย์ปรับอากาศ, ถูขยะใสหลายขนาด
5. อุปกรณ์ทำความสะอาดกระจก (ชุดกรีดกระจก), อุปกรณ์ทำความสะอาดที่สูง	
6. เครื่องดูดฝุ่น, เครื่องฉีดน้ำความแรงสูง, เครื่องขัดเงาพื้น	
7. ป้ายเตือนวางพื้นแสดงพื้นที่กำลังทำความสะอาด	
8. รองเท้าบูท, ถุงมือยาง, ผ้าปิดจมูก, รถเข็นอุปกรณ์ทำความสะอาด	

6.2 จัดหาขวดจ่ายสบู่เหลวและสบู่เหลวล้างมือ

โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดหาขวดจ่ายสบู่เหลว และเติมสบู่เหลวล้างมือให้เพียงพอต่อการใช้งานของผู้ใช้บริการห้องน้ำอยู่เสมอ โดยมีพื้นที่ติดตั้ง ดังนี้

- (1) อาคารจอดรถ 9 ชั้น สถานีลาดพร้าว จำนวน 11 ขวด
- (2) อาคารจอดรถ 3 ชั้น สถานีศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย จำนวน 3 ขวด
- (3) อาคารจอดรถ 8 ชั้น และอาคารจอดรถ 10 ชั้น สถานีหลักสอง จำนวน 54 ขวด
- (4) อาคารอำนวยการ สถานีกำแพงเพชร จำนวน 2 ขวด
- (5) อาคารอเนกประสงค์ สถานีรัชดาภิเษก จำนวน 2 ขวด

6.3 จัดหาเครื่องขจัดกลิ่นและน้ำยาขจัดกลิ่นฆ่าเชื้อสำหรับโถสุขภัณฑ์

โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องขจัดกลิ่นฆ่าเชื้อสำหรับโถสุขภัณฑ์ และเติมน้ำยาให้เพียงพอต่อการใช้งานอยู่เสมอ โดยมีพื้นที่ติดตั้ง ดังนี้

- (1) อาคารจอดรถ 9 ชั้น สถานีลาดพร้าว จำนวน 40 จุด
- (2) อาคารจอดรถ 3 ชั้น สถานีศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย จำนวน 16 จุด

/(3) อาคาร...



- (3) อาคารจอดรถ 8 ชั้น และอาคารจอดรถ 10 ชั้น สถานีหลักสอง จำนวน 93 จุด
- (4) อาคารอำนวยการ สถานีกำแพงเพชร จำนวน 9 จุด
- (5) อาคารอเนกประสงค์ สถานีรัชดาภิเษก จำนวน 3 จุด

6.4 จัดหาเครื่องพ่นน้ำหอมอัตโนมัติและน้ำหอมปรับอากาศ

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องพ่นน้ำหอมอัตโนมัติที่สามารถตั้งเวลาการพ่นของน้ำหอมได้ และเติมน้ำหอมปรับอากาศให้เพียงพอต่อการใช้งานอยู่เสมอ โดยมีพื้นที่ติดตั้ง ดังนี้

- (1) อาคารจอดรถ 9 ชั้น สถานีลาดพร้าว จำนวน 10 จุด
- (2) อาคารจอดรถ 3 ชั้น สถานีศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย จำนวน 2 จุด
- (3) อาคารจอดรถ 8 ชั้น และอาคารจอดรถ 10 ชั้น สถานีหลักสอง จำนวน 24 จุด

6.5 จัดหาถังขยะในห้องน้ำ และถังขยะสำหรับทิ้งผ้าอนามัย

โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดหาถังขยะพลาสติกขนาดสูงไม่ต่ำกว่า 30 ซม. เส้นผ่านศูนย์กลางไม่ต่ำกว่า 30 ซม. เพื่อทิ้งขยะภายในห้องน้ำชายและหญิง และถังขยะสำหรับทิ้งผ้าอนามัยสำหรับห้องน้ำหญิง ดังนี้

- (1) อาคารจอดรถ 9 ชั้น สถานีลาดพร้าว จัดวางถังขยะ จำนวน 24 ถัง และถังขยะสำหรับทิ้งผ้าอนามัย จำนวน 13 ถัง
- (2) อาคารจอดรถ 3 ชั้น สถานีศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย จัดวางถังขยะ จำนวน 11 ถัง และถังขยะสำหรับทิ้งผ้าอนามัย จำนวน 6 ถัง
- (3) อาคารจอดรถ 8 ชั้น และอาคารจอดรถ 10 ชั้น สถานีหลักสอง จัดวางถังขยะ จำนวน 65 ถัง และถังขยะสำหรับทิ้งผ้าอนามัย จำนวน 30 ถัง
- (4) อาคารอำนวยการ สถานีกำแพงเพชร จัดวางถังขยะ จำนวน 6 ถัง และถังขยะสำหรับทิ้งผ้าอนามัย จำนวน 3 ถัง
- (5) อาคารอเนกประสงค์ สถานีรัชดาภิเษก จัดวางถังขยะ จำนวน 2 ถัง และถังขยะสำหรับทิ้งผ้าอนามัย จำนวน 1 ถัง

6.6 จัดหาตู้จำหน่ายกระดาษชำระและผ้าอนามัยอัตโนมัติเพื่อบริการแก่ผู้ใช้บริการ

โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดหาตู้จำหน่ายกระดาษชำระและผ้าอนามัยอัตโนมัติเพื่อบริการแก่ผู้ใช้บริการ โดยต้องเป็นตู้จำหน่ายซึ่งหยอดเหรียญได้ทุกชนิด โดยจำหน่ายกระดาษชำระได้ในราคาไม่เกินกล่องละ 3 บาท และผ้าอนามัยไม่เกินกล่องละ 5 บาท โดยมีพื้นที่ติดตั้ง ดังนี้

- (1) อาคารจอดรถ 9 ชั้น สถานีลาดพร้าว ติดตั้งตู้จำหน่ายกระดาษชำระอัตโนมัติ จำนวน 8 ตู้ และติดตั้งตู้จำหน่ายผ้าอนามัยอัตโนมัติ บริเวณห้องน้ำหญิงชั้น G,2,3 และ 6 จำนวน 4 ตู้

/(2) อาคาร...



(2) อาคารจอดรถ 3 ชั้น สถานีศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย ติดตั้งตู้จำหน่ายกระดาษชำระอัตโนมัติ จำนวน 2 ตู้ และติดตั้งตู้จำหน่ายผ้าอนามัยอัตโนมัติ บริเวณห้องน้ำหญิงชั้น 1 จำนวน 1 ตู้

(3) อาคารจอดรถ 8 ชั้น สถานีหลักสอง บริเวณเสาน้ำห้องน้ำ ชั้น 3 และ 6 โดยติดตั้งตู้จำหน่ายกระดาษชำระอัตโนมัติ จำนวน 2 ตู้ และติดตั้งตู้จำหน่ายผ้าอนามัยอัตโนมัติ จำนวน 2 ตู้

(4) อาคารจอดรถ 10 ชั้น สถานีหลักสอง บริเวณเสาน้ำห้องน้ำ ชั้น 3,6 และ 8 โดยติดตั้งตู้จำหน่ายกระดาษชำระอัตโนมัติ จำนวน 3 ตู้ และติดตั้งตู้จำหน่ายผ้าอนามัยอัตโนมัติ จำนวน 3 ตู้

6.7 ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องบันทึกเวลาการทำงาน จำนวน 6 เครื่อง เพื่อบันทึกเวลาทำงานเข้า - ออกของผู้ปฏิบัติงาน โดยมีพื้นที่ติดตั้ง ดังนี้

- (1) อาคารจอดรถ 9 ชั้น สถานีลาดพร้าว จำนวน 1 เครื่อง
- (2) อาคารจอดรถ 3 ชั้น สถานีศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย จำนวน 1 เครื่อง
- (3) อาคารจอดรถ 8 ชั้น และอาคารจอดรถ 10 ชั้น สถานีหลักสอง จำนวน 1 เครื่อง
- (4) อาคารอำนวยการ สถานีกำแพงเพชร จำนวน 1 เครื่อง
- (5) อาคารอเนกประสงค์ สถานีรัชดาภิเษก จำนวน 1 เครื่อง
- (6) ลานจอดรถ สถานีสุขุมวิท จำนวน 1 เครื่อง

6.8 จัดหาถังขยะบุหรี

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาถังขยะบุหรี รวมถึงจัดหาตะแกรง และ/หรือที่คีบกันบุหรี เพื่อใช้ในการเก็บทำความสะอาดไว้บริเวณลานจอดรถ สถานีเพชรบุรี จำนวน 1 ถัง

ทั้งนี้ อุปกรณ์และวัสดุทุกชิ้นตามข้อ 6.1 ถึง 6.8 ต้องใช้วัสดุ ประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างครั้งนี้ โดยจะต้องเป็นของใหม่ และไม่เคยมีการใช้งานมาก่อน และ รพม. จะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายหรือเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุอุปกรณ์นั้นทั้งสิ้น และหากขารุดผู้รับจ้างต้องนำมาเปลี่ยนให้ทันทีโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมกับ รพม. ทั้งนี้ การติดตั้งจะต้องให้แล้วเสร็จพร้อมใช้งานได้ภายในวันที่ 1 ตุลาคม 2564

6.9 จัดหาน้ำสะอาด

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาน้ำสะอาดเพื่อทำความสะอาดอาคารเชื่อมต่อบนส่งสาธารณะ บริเวณสถานีพหลโยธิน และสะพานเชื่อมต่อกานีสี่ลม

6.10 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานทำความสะอาด ดูแลและเติมน้ำยาเครื่องพ่นสเปรย์แอลกอฮอล์ตามจุดและพื้นที่ที่ รพม. ติดตั้ง บริเวณอาคารและลานจอดรถ ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ



/7. ข้อกำหนด...

7. ข้อกำหนดและเงื่อนไขของผู้รับจ้างต่อผู้ปฏิบัติงาน และ รฟม.

7.1 ข้อกำหนดและเงื่อนไขสำหรับผู้รับจ้างต่อผู้ปฏิบัติงาน

7.1.1 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบโดยสิ้นเชิง และปฏิบัติต่อผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงาน รวมทั้งกฎหมายอื่นๆ ทั้งที่บัญญัติไว้ในปัจจุบันหรือที่จะบังคับใช้ในโอกาสต่อไป

7.1.2 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายตามบทบัญญัติของกฎหมายดังกล่าว

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 รฟม. เห็นชอบ

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

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

กรณีมีการเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงาน ให้ผู้รับจ้างส่งผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้นทั้งทางภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติกับ รฟม. ภายในระยะเวลา 60 วัน นับตั้งแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงาน

7.2 ข้อกำหนดและเงื่อนไขสำหรับผู้รับจ้างต่อ รฟม.

7.2.1 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างทำให้เกิดความเสียหายหรือสูญหายแก่ทรัพย์สิน วัสดุ อุปกรณ์ของ รฟม. พนักงาน ลูกจ้าง ผู้มาติดต่อ รฟม. ผู้ใช้บริการรถไฟฟ้าหรือบุคคลภายนอกอื่นใด ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหายทั้งหมดที่เกิดขึ้นโดยทันที เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายหรือสูญหายนั้น เกิดจากเหตุสุดวิสัยหรือเกิดจากการกระทำใดนอกเหนือที่ผู้รับจ้างจะควบคุมได้

7.2.2 รฟม. หรือผู้แทนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีสิทธิสั่งให้ผู้รับจ้างย้ายพนักงานคนหนึ่งคนใดที่ผู้รับจ้างได้จ้างหรือนำเข้ามาปฏิบัติงานตามสัญญานี้ เมื่อ รฟม. ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าบุคคลนั้นประพฤติตัวไปในทางเสื่อมเสียหรือหย่อนความสามารถ ประมาทเลินเล่อในการปฏิบัติงานของตนหรือด้วยเหตุอื่นใดซึ่งอยู่ในดุลพินิจของ รฟม. โดยผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำสั่งเช่นว่านั้นโดยทันที และให้จัดหาพนักงานใหม่มาแทน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตามสัญญานี้ได้อย่างต่อเนื่องและไม่เกิดความเสียหายแก่ รฟม.



/7.23 ผู้รับจ้าง...

7.2.3 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติและควบคุมกำกับดูแลพนักงานของผู้รับจ้างให้ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งของ รพม. ที่มีอยู่แล้ว และจะมีขึ้นในอนาคตทุกประการอย่างเคร่งครัด หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น

7.2.4 ถ้าพนักงานของผู้รับจ้างคนใดฝ่าฝืน หรือขัดคำสั่งกฎระเบียบข้อบังคับของ รพม. ไม่ตั้งใจหรือขาดประสิทธิภาพในการทำงาน มีอาการมีเมฆาขณะปฏิบัติงานอันเนื่องจากได้ดื่มสุราก่อนหรือขณะปฏิบัติงาน หลบเลี่ยงหรือละทิ้งงาน มีกิริยาวาจาไม่สุภาพ ดื้อรั้น กระด้างกระเดื่อง ปฏิบัติงานนอกเหนือจากหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย กระทำการอื่นใดเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ใส่ตนหรือผู้อื่น หรือมีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริต รวมทั้งประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของ รพม. เมื่อ รพม. หรือผู้แทนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเห็นว่าไม่ควรให้พนักงานผู้นั้นปฏิบัติงานให้ รพม. ต่อไป รพม. จะแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้รับจ้างส่งพนักงาน ผู้นั้นกลับสำนักงานของผู้รับจ้าง ในการนี้ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานที่มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าเดิมมาเพื่อเปลี่ยนให้ทันทีหรือตามที่ รพม. กำหนด โดยไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

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

7.2.6 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานการบริการรักษาความสะอาด ให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติงานที่ รพม. กำหนด ซึ่งได้แก่มาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001 กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549 หรือระเบียบอื่นๆ ที่อาจมีขึ้นในอนาคต

7.2.7 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้ประสานงานจำนวน 1 คน ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ในส่วนของ ผู้รับจ้างเอง เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด ประสานงาน รับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะต่างๆ กับเจ้าหน้าที่ รพม. โดยต้องเข้าพื้นที่ปฏิบัติงานอย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้ง และลงชื่อในเอกสารการปฏิบัติงานตามที่ รพม. กำหนด นอกจากนี้ รพม. จะต้องสามารถติดต่อผู้ประสานงานดังกล่าวได้ทันทีเมื่อเกิดปัญหาหรือมีเหตุฉุกเฉินเกี่ยวกับงานเกิดขึ้น สำหรับค่าใช้จ่ายที่เกิดจากผู้ประสานงาน ผู้รับจ้างจะเรียกเก็บจาก รพม. มิได้

7.2.8 รพม. จะจัดสถานที่สำหรับเก็บอุปกรณ์และวัสดุที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้แก่ผู้รับจ้างตามความเหมาะสม โดยผู้รับจ้างมีหน้าที่ในการเก็บรักษาอุปกรณ์และวัสดุดังกล่าวและต้องเป็นผู้จัดหาและเก็บรักษาทุกประการ

### 7.3 เงื่อนไขอื่นๆ

7.3.1 ในงานทำความสะอาดประจำเดือน ประจำ 3 เดือน และงานที่ต้องใช้พนักงานทำความสะอาดในที่สูง ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานอื่นของผู้รับจ้างนอกเหนือจากพนักงานทำความสะอาดประจำสถานี และต้องจัดหาอุปกรณ์ทำความสะอาดที่เหมาะสมกับการทำความสะอาดในที่สูงทั้งด้านใน - นอก และพื้นที่แคบที่เข้าทำความสะอาดยาก เข้ามาดำเนินการทำความสะอาด โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น ทั้งในงานทำความสะอาดประจำ 3 เดือน และงานทำความสะอาดในที่สูงบริเวณอาคารเชื่อมต่อสถานีสุขุมวิทฯ ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานเข้าทำความสะอาดในช่วงเวลา 00.00 น. - 05.00 น. เท่านั้น



/7.3.2 ผู้รับจ้าง...

7.3.2 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางของพนักงานทำความสะอาดประจำสถานี และพนักงานทำความสะอาดนอกเหนือจากงานประจำสถานี ที่เกี่ยวข้องกับสัญญาจ้างทุกกรณี

## 8. การส่งมอบงานและเอกสารต่างๆ

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

- เอกสารประวัติบุคคล ดิจรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน
- สำเนาบัตรประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาวุฒิการศึกษาชั้นต่ำตามที่กำหนด (ประถมศึกษาปีที่ 6 หรือเทียบเท่า) สำหรับหัวหน้าพนักงาน

รักษาความสะอาด

- เอกสารผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมของผู้ปฏิบัติงานทุกคน ด้วยวิธีพิมพ์ลายนิ้วมือจากกองทะเบียนประวัติอาชญากรรม สำนักงานตำรวจแห่งชาติ และใบรับรองผลตามข้อ 5.1.3 ถึง ข้อ 5.1.5 จากผู้รับจ้าง

- กรณีเอกสารสำหรับพนักงานทำความสะอาดที่เป็นแรงงานต่างด้าว ให้ส่งหลักฐานใบอนุญาตทำงานจากกระทรวงแรงงาน หรือเอกสารระบุตัวบุคคลของทางราชการ หรือบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยให้แก่ รฟม. เพื่อใช้แทนบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน

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

8.2 หากผู้รับจ้างมีความประสงค์จะเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานตามข้อ 8.1 ต้องแจ้งรายละเอียดประวัติของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้ รฟม. ตรวจสอบและเห็นชอบ ก่อนเข้าปฏิบัติงานตามสัญญา

8.3 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายการและคุณสมบัติของอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับปฏิบัติงานตามข้อ 6.1 หัวข้อวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับปฏิบัติงาน มาให้ รฟม. ตรวจสอบและเห็นชอบก่อนวันเริ่มต้นสัญญา

8.4 ผู้รับจ้างต้องเสนอรายละเอียดยี่ห้อและแคตตาล็อกของน้ำยาเคมีที่จะนำมาใช้งาน ตามข้อ 6.1 หัวข้อวัสดุสิ้นเปลือง ซึ่งผ่านการรับรองการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตรายและมีใบอนุญาตการมีวัตถุอันตรายไว้ครอบครองจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) ให้ รฟม. พิจารณาเห็นชอบก่อนการใช้งาน

8.5 ผู้รับจ้างต้องเสนอแผนดำเนินการทำความสะอาดประจำเดือน ประจำ 3 เดือน และประจำปี (Work Schedule) ในแต่ละปี ให้แก่ รฟม. โดยต้องจัดส่งภายในวันที่ 31 ตุลาคมของแต่ละปี และก่อนเข้าทำความสะอาดตามแผนดังกล่าว จะต้องมียกหนังสือแจ้งให้ รฟม. ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วันทำการ

8.6 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมเอกสารประกอบการปฏิบัติงานประจำพื้นที่ต่างๆ ตามแบบฟอร์มที่ รฟม. กำหนด เช่น ตารางลงเวลาการปฏิบัติงาน ตารางการตรวจงานห้องน้ำ เป็นต้น โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น



/8.7 ผู้รับจ้าง...

8.7 ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารส่งมอบงานทำความสะอาดในแต่ละเดือนให้แก่ รพม. ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป

## 9. ระยะเวลาดำเนินการ

เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2564 เวลา 06.00 น. สิ้นสุด วันที่ 30 กันยายน 2567 เวลา 21.00 น. (ระยะเวลาดำเนินการ 3 ปี)

## 10. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณสำหรับการจัดจ้างผู้รับจ้างฯ ประจำปีงบประมาณ 2565 – 2567 เป็นเงินจำนวน 19,680,000.00 บาท (สิบเก้าล้านบาทแปดหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่นๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

## 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 และการที่ผู้รับจ้างไม่จ่ายเงิנדังกล่าวให้แก่ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง 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 หรือละทิ้งหน้าที่ไปก่อนกำหนดเวลาสิ้นสุด



/ของแต่ละวัน...

ของแต่ละวัน โดยไม่มีเหตุผลอันควร ผู้รับจ้างจะต้องถูกปรับเป็นรายชั่วโมง (เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง) เป็นจำนวนเงิน 250.00 บาท (สองร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ต่อชั่วโมง

ในกรณีที่พนักงานทำความสะอาดไม่มาปฏิบัติหน้าที่และผู้รับจ้างไม่จัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานแทน 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 นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจาก รพม. หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ผู้รับจ้างยินยอมให้ รพม. ปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ 500.00 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ

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 ในกรณีที่เป็นการทำความสะอาดประจำเดือน ประจำ 3 เดือน และประจำปี หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ตามระยะเวลาที่กำหนดในแผนการดำเนินการทำความสะอาด (Work Schedule) ตามข้อ 8.5 หรือทำแล้วไม่สะอาดเรียบร้อยเป็นที่พอใจแก่ รพม. ผู้รับจ้างจะต้องทำการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 2 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก รพม. หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ผู้รับจ้างยินยอมชำระค่าปรับให้แก่ รพม. เป็นรายวันในอัตราวันละ 500.00 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ

12.5 หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขกรณีตู้จำหน่ายกระดาษชำระอัตโนมัติ และ/หรือ ตู้จำหน่ายผ้าอนามัยอัตโนมัติ ชัดข้องใช้การไม่ได้ ภายใน 1 วันนับจากวันที่พนักงานทำความสะอาด หัวหน้าพนักงานทำความสะอาด ผู้ประสานงาน หรือเจ้าหน้าที่ รพม. แจ้งให้ทราบ ผู้รับจ้างยินยอมให้ รพม. ปรับผู้รับจ้างในอัตราวันละ 100.00 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) จนกว่าจะสามารถใช้งานได้

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

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

### 13. การทำสัญญาจ้าง

13.1 ผู้ชนะการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จะต้องแยกค่าจ้างที่ประกวดราคาได้ออกเป็นค่าจ้างและภาษีมูลค่าเพิ่มของผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างแต่ละตำแหน่งและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เสนอให้ชัดเจนก่อนลงนามในสัญญา





13.2 รพม. จะลงนามสัญญาก่อนนี้ผูกพันกับผู้รับจ้างเมื่อ รพม. ได้รับอนุมัติเงินงบประมาณจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้ว

#### 14. การบอกเลิกสัญญา

14.1 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง รพม. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ และถ้า รพม. บอกเลิกสัญญาแล้ว ผู้รับจ้างยินยอมให้ รพม. ดำเนินการดังต่อไปนี้

14.1.1 เรียกค่าจ้างที่เพิ่มขึ้นหาก รพม. ต้องทำการจ้างบุคคลอื่นให้มาปฏิบัติงานต่อไปจนครบกำหนดเวลาตามสัญญานี้

14.1.2 เรียกค่าเสียหายอื่นๆ จากผู้รับจ้าง

14.1.3 ริบหรือระงับการจ่ายเงินค่าจ้างที่ค้างชำระเพื่อนำมาชำระเป็นค่าเสียหายได้ทั้งสิ้น

14.1.4 ริบหลักประกันสัญญาทั้งหมด และหากหลักประกันสัญญาไม่เพียงพอที่จะชำระค่าเสียหาย ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากรพม.

14.1.5 ยินยอมชำระดอกเบี้ยที่เกิดจากการผิดนัด และ/หรือค่าใช้จ่ายและค่าเสียหายที่เกิดขึ้นเนื่องจากการผิดสัญญาแก่ รพม. ตามที่กฎหมายกำหนด

14.2 ผู้รับจ้างสัญญาว่าจะไม่เอางานจ้างทั้งหมดหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของสัญญานี้ไปให้ผู้อื่นรับช่วงงานอีกทอดหนึ่ง โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากรพม. เสียก่อน แต่ทั้งนี้หาก รพม. อนุญาต ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในงานที่ได้จ้างหรือมอบช่วงงานนั้นทุกประการ

14.3 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและ/หรือกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดอย่างเคร่งครัด และหากมีความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบคำสั่งของทางราชการ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบ ในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดแต่ผู้เดียว

ในกรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำภายหลังจากสัญญานี้มีผลใช้บังคับ ผู้รับจ้างอาจร้องขอเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงพนักงานตามอัตราส่วนต่างของค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้นโดย รพม. และผู้รับจ้างจะต้องเจรจาทกลงกันในรายละเอียดอีกครั้งหนึ่ง 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. สงวนสิทธิ์ที่จะบอกเลิกสัญญาก่อนที่จะครบกำหนดในเวลาใดก็ได้และไม่ว่าจะด้วยเหตุผลใดๆ ก็ตาม รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงสถานที่ จำนวนพนักงานและเวลาที่จะปฏิบัติงานตามความเหมาะสมและความจำเป็น โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันบอกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงสัญญา โดยผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามและจะโต้แย้งหรือเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้



### 15. หน้าที่ของผู้รับจ้างในการบริหารจัดการอาคารห้องสุขาบริเวณแผงค้าบนสถานีกำแพงเพชร

ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบดูแลและบริหารจัดการอาคารห้องสุขา บริเวณแผงค้าบนสถานีกำแพงเพชร โครงการรถไฟฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคล ฟังตลาดนัดสวนจตุจักร จำนวน 1 หลัง และฝั่งตรงข้ามตลาด อ.ต.ก. จำนวน 1 หลัง รวมจำนวน 2 หลัง โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อนำอาคารห้องสุขาไปบริหารจัดการให้ประชาชนทั่วไปใช้บริการและเรียกเก็บค่าบริการตามที่ รพม. กำหนด โดยผู้รับจ้างรับภาระค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการบริหารจัดการอาคารห้องสุขาดังกล่าวทั้งสิ้น

15.1 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานเก็บเงินค่าบริการอาคารห้องสุขา ประจำบริเวณฝั่งตลาดนัดสวนจตุจักร จำนวน 1 คน และฝั่งตรงข้ามตลาด อ.ต.ก. จำนวน 1 คน รวมจำนวน 2 คน

15.2 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานทำความสะอาดประจำอาคารห้องสุขาโดยมีพนักงานทำความสะอาดอย่างน้อย 1 คน ต่ออาคารห้องสุขา 1 หลัง

15.3 จัดเก็บค่าบริการจากประชาชนผู้ใช้บริการอาคารห้องสุขาในอัตราต่อคนต่อครั้ง ไม่เกิน 5 บาท โดยถือเป็นค่าจ้างและรายได้ของผู้รับจ้างที่ไม่ต้องส่งให้แก่ รพม.

15.4 อนุญาตให้นำพื้นที่บริเวณด้านหน้าอาคารห้องสุขาทั้ง 2 หลัง ขนาดพื้นที่ 0.75 ตารางวา (ขนาด 1.5 X 2 เมตร) ไปจัดทำชั้นวางของ เพื่อขายสินค้าที่เกี่ยวกับการให้บริการห้องสุขา และติดตั้งเครื่องทำความเย็น เพื่อขายน้ำและเครื่องดื่ม

15.5 เปิดให้ประชาชนใช้บริการอาคารห้องสุขาในแต่ละวัน ดังนี้ วันจันทร์ถึงวันศุกร์ เวลา 08.00 น. - 18.00 น. วันเสาร์และวันอาทิตย์ เวลา 08.00 น. - 20.00 น. ทั้งนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงหากเวลาดำเนินการของตลาดนัดเปลี่ยนแปลง

15.6 จัดให้มีการทำความสะอาดประจำวัน ประจำสัปดาห์ และประจำเดือน โดยจะต้องจัดเตรียมบุคลากรวัสดุอุปกรณ์และผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่ได้มาตรฐานและต้องตรวจสอบเครื่องสุขภัณฑ์ต่างๆ ให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา โดยการทำความสะอาดประจำวัน ให้ขัดเครื่องสุขภัณฑ์และล้างทำความสะอาดห้องน้ำให้สะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคอย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง ทำความสะอาดพื้นให้แห้งอยู่เสมอ และดูแลไม่ให้ห้องสุขาเกิดกลิ่นเหม็น

15.7 ผู้รับจ้างเป็นผู้ชำระค่าสาธารณูปโภคต่างๆ เช่น ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ค่ารักษาความสะอาด เป็นต้น รวมทั้งค่าบริการอื่นๆ ที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการบริหารจัดการหรือใช้ประโยชน์อาคารห้องสุขาและพื้นที่ของ รพม. (ถ้ามี) โดยจะนำเงินไปชำระให้แก่ รพม. ภายในวันที่ 7 ของทุกเดือนหลังจากได้รับใบแจ้งหนี้จาก รพม. หากมีรายการใดที่ รพม. ได้ชำระไปก่อนแล้ว ผู้รับจ้างจะชำระคืนให้แก่ รพม. ภายในกำหนด 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจาก รพม. ทั้งนี้หากผิคนัดไม่ชำระ ผู้รับจ้างต้องชำระดอกเบี้ยให้แก่ รพม. ในอัตราร้อยละ 15 (สิบห้า) ต่อปีของจำนวนเงินที่ผิคนัด แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับแต่วันผิคนัดจนถึงวันที่ชำระหนี้ให้แก่ รพม. แล้วเสร็จ โดยเศษของวันให้คิดเป็นหนึ่งวัน

15.8 หากเครื่องสุขภัณฑ์หรือพื้นที่ห้องสุขาของ รพม. เกิดความชำรุดบกพร่องหรืออยู่ในสภาพที่น่าจะก่อให้เกิดความเสียหาย หรือเป็นอันตราย หรือมีเหตุการณ์อย่างหนึ่งอย่างใดที่วิญญูชนทั่วไปเห็นว่าน่าจะต้องจัดการอย่างใด ๆ เพื่อป้องกันอันตรายที่จะเกิดขึ้นแก่อาคารห้องสุขาก็ดี พื้นที่ของ รพม. ก็ดี แก่บุคคลหรือทรัพย์สินอื่นใดก็ดี ผู้รับจ้างจะจัดการแก้ไขซ่อมแซมในเบื้องต้นด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง แล้วแจ้งให้ รพม. ทราบโดยเร็ว

15.9 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการซ่อมแซม เปลี่ยนแปลงเครื่องสุขภัณฑ์หรือพื้นที่ห้องสุขาของ รพม. ให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์พร้อมใช้งานด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง ก่อนส่งมอบพื้นที่คืนให้แก่ รพม.

