



การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.)

รายการแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใ้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ งานจ้างบริการรักษาความสะอาดบริเวณอาคารจอดแล้วจร 3 ชั้น สถานีแยก คปอ. (N23) และอาคารจอดแล้วจร 6 ชั้น สถานีคูคต (N24) โครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว (ช่วงหมอชิต - สะพานใหม่ - คูคต) ปีงบประมาณ 2564
หน่วยงานเจ้าของโครงการ: การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร : 2,500,000.00 บาท
3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) : 15 มิถุนายน 2563
เป็นเงิน 1,505,459.79 บาท (หนึ่งล้านห้าแสนห้าพันสี่ร้อยห้าสิบบาทเจ็ดสิบบาทเจ็ดสตางค์)
(ระยะเวลาจ้าง 1ปี)
- ราคาต่อหน่วย จำนวน 1 งาน
4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
อ้างอิงจากหลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่าย ประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี
ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้น้อย วัสดุและค่าสาธารณูปโภค กองมาตรฐานงบประมาณ 1
สำนักงบประมาณ ธันวาคม 2562
5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - 1 นายกีรตินิธิ หิรัญพัทธ์พร หัวหน้าแผนกอาวุโส บล.1 รก.ผอ.กบอ. ฝพธ.
 - 2 นายวรสุช พิมพ์พระ พนักงานบริหารธุรกิจ 7 กบอ. ฝพธ.

๕

ข้อกำหนดและขอบเขตงาน (Terms of Reference)

งานจ้างบริการรักษาความสะอาดบริเวณอาคารจอดแล้วจร 3 ชั้น สถานีแยก คปอ. (N23) และอาคารจอดแล้วจร 6 ชั้น สถานีคูคต (N24) โครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว (ช่วงหมอชิต – สะพานใหม่ – คูคต) ปีงบประมาณ 2564

1. ความเป็นมา

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) ได้จัดให้มีอาคารจอดแล้วจรตามแนวสายทาง โครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว (ช่วงหมอชิต – สะพานใหม่ – คูคต) จำนวน 2 แห่ง เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้ใช้บริการรถไฟฟ้าสำหรับจอดรถยนต์ โดยมีความจำเป็นต้องรักษาความสะอาดอาคารจอดแล้วจรและพื้นที่โดยรอบอาคาร จำนวน 2 อาคาร ดังนี้

1.1 อาคารจอดแล้วจร 3 ชั้น สถานีแยก คปอ. (N23)

1.2 อาคารจอดแล้วจร 6 ชั้น สถานีคูคต (N24)

และมีกำหนดเปิดให้บริการพร้อมกับสถานีแยก คปอ. และสถานีคูคต โครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียวช่วงหมอชิต – สะพานใหม่ – คูคต ในเดือนธันวาคม 2563

2. วัตถุประสงค์

รฟม. มีความประสงค์จะจัดจ้างเอกชนเพื่อทำหน้าที่ให้บริการรักษาความสะอาดบริเวณพื้นที่อาคารจอดแล้วจร รวมถึงพื้นที่โดยรอบ ของโครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว (ช่วงหมอชิต – สะพานใหม่ – คูคต) ประจำปีงบประมาณ 2564 (1 ตุลาคม 2563 – 30 กันยายน 2564) ให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย เพื่อรองรับการเปิดให้บริการต่อไป

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ รฟม. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

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 602,183.91 บาท (หกแสนสองพันหนึ่งร้อยแปดสิบสามบาทเก้าสิบเอ็ดสตางค์) จากส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชนที่ รพม. เชื่อถือ

4. ขอบเขตงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

4.1 ตำแหน่งและจำนวนผู้ปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่อาคารจอดแล้วจร 2 แห่ง ของโครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว (ช่วงหมอชิต – สะพานใหม่ – คูคต) โดยมีรายละเอียดดังนี้

4.1.1 หัวหน้าพนักงานทำความสะอาด จำนวน 1 คน (อาคารจอดแล้วจร 6 ชั้น สถานีคูคต) ปฏิบัติงาน วันจันทร์ – วันเสาร์ เวลาทำงาน 07.30 น. - 17.30 น. พัก 2 ช่วงเวลา ช่วงเวลาพักที่ 1 : (11.30 น. – 12.30 น.) และ ช่วงเวลาพักที่ 2 : (15.00 น. – 16.00 น.)

4.1.2 พนักงานทำความสะอาด จำนวน 6 คน พนักงานทำความสะอาด (สำรอง) 1 คน (อาคารจอดแล้วจรทั้ง 2 แห่ง) ปฏิบัติงานวันจันทร์ – วันอาทิตย์ เวลาทำงาน 06.00 น. - 20.00 น. (1) พื้นที่ปฏิบัติงาน ได้แก่ อาคารจอดรถทั้ง 2 แห่ง โครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว (ช่วงหมอชิต – สะพานใหม่ – คูคต) ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานมาปฏิบัติงานในแต่ละพื้นที่ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

พื้นที่รับผิดชอบ	เวลาทำงาน/คน		รวม (คน)
	(1) เวลาทำงาน (06.00น. – 15.00น.) พัก (11.00น. – 12.00น.)	(2) เวลาทำงาน (11.00น. – 20.00น.) พัก (16.00น. – 17.00น.)	
อาคารจอดแล้วจร 3 ชั้น สถานีแยก คปอ. (N23) และพื้นที่โดยรอบอาคารจอดรถ (พนักงาน 3 คน สำรอง 1 คน)	2	2	4
อาคารจอดแล้วจร 6 ชั้น สถานีคูคต (N24) และพื้นที่โดยรอบอาคารจอดรถ (หัวหน้า 1 คน พนักงาน 3 คน)	2	2	4
รวม			8

4.2 คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน

4.2.1 คุณสมบัติทั่วไปของผู้ปฏิบัติงาน

- มีสัญชาติไทย สามารถสื่อสารและเข้าใจภาษาไทยได้

/- มีสุขภาพ...

- มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงและสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคร้ายแรงที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่
ทำความสะอาด พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- ไม่เคยต้องคำพิพากษาว่าเป็นผู้กระทำความผิด เว้นแต่เป็นการกระทำโดยประมาทหรือความผิด
ลหุโทษ ทั้งไม่เป็นผู้ที่หนีสินล้นพ้นตัว หรือถูกศาลสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลาย
- ไม่เป็นผู้ถูกไล่ออก ให้ออก พักงาน หรือปลดออกจากงานอันเนื่องมาจากกระทำความผิด
- ไม่เป็นผู้ติดสิ่งเสพติดให้โทษ หรือโรคพิษสุราเรื้อรัง
- เป็นผู้ที่มีฝีมือดี ซื่อสัตย์ ขยันอดทน ปฏิบัติงานดี มีกิริยาวาจาเรียบร้อยและพร้อมจะ
ปฏิบัติงานตามที่ รพม. กำหนด

4.2.2 คุณสมบัติเฉพาะของผู้ปฏิบัติงาน

หัวหน้าพนักงานทำความสะอาด

- จำนวน 1 คน
- ไม่จำกัดเพศ อายุ 30 – 55 ปี
- สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า
- มีประสบการณ์ทำงานเป็นหัวหน้าพนักงานทำความสะอาดไม่ต่ำกว่า 3 ปี

พนักงานทำความสะอาด

- พนักงานทำความสะอาด 6 คน พนักงานทำความสะอาด (สำรอง) 1 คน
- ไม่จำกัดเพศ อายุ 20 – 55 ปี
- ไม่กำหนดวุฒิการศึกษา
- มีประสบการณ์ทำความสะอาดไม่ต่ำกว่า 3 เดือน

หมายเหตุ

- เตรียมเอกสารรับรองประสบการณ์ทำงานที่ได้ระบุไว้ตามคุณสมบัติดังกล่าวมาแสดงประกอบ
- การจัดสรรจำนวนพนักงานทำความสะอาด ต้องเป็นไปตามที่ รพม. เห็นชอบ

4.3 หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน

4.3.1 หัวหน้าพนักงานทำความสะอาด

- ควบคุมและตรวจสอบการทำงาน จำนวนพนักงาน การแต่งกาย และกิริยามารยาทของ
พนักงานทำความสะอาดให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา
- ติดต่อประสานงานกับผู้ประสานงานของผู้รับจ้าง และ รพม. ตามลำดับ
- ควบคุมและตรวจสอบวัสดุสิ้นเปลือง อุปกรณ์เครื่องมือ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องให้พร้อม
ปฏิบัติงาน และครบถ้วนตามสัญญา
- ตรวจสอบ รายงาน และแจ้งซ่อมวัสดุ อุปกรณ์ และสิ่งของที่เกี่ยวข้องกับงานทำความสะอาด
ซึ่งเป็นทรัพย์สินของ รพม. กับผู้รับจ้างงานซ่อมบำรุงอาคาร และ รพม. ตามลำดับ
- จัดทำเอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น ตารางลงเวลาการปฏิบัติงาน ตารางการตรวจงาน
- ทำความสะอาดพื้นที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ รพม. และผู้ประสานงานของผู้รับจ้างมอบหมายเพื่อให้การทำงานมี

ประสิทธิภาพ



4.3.2 พนักงานทำความสะอาด

- ทำความสะอาดพื้นที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ รพม. ผู้ประสานงานของผู้รับจ้าง และหัวหน้าพนักงานทำความสะอาดมอบหมาย เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพ

5. รายละเอียดการปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการบริหารจัดการ ควบคุมและดูแลผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนหาเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาดให้เพียงพอ และดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ผลงานเป็นที่พอใจและถูกต้องตามสัญญาจ้าง ดังต่อไปนี้

5.1 การทำความสะอาดประจำวัน

ผู้รับจ้างต้องให้ผู้ปฏิบัติงานบันทึกเวลาทำงานเข้า - ออก ตามที่กำหนดในข้อ 4.1 ซึ่งจะต้องบันทึกเวลาการทำงานทุกครั้งที่อาคารจอดแล้วจรทั้ง 2 แห่ง (ช่วงเวลาปฏิบัติงาน 06.00 น. - 20.00 น.) โดยมีรายละเอียดการปฏิบัติงาน ดังนี้

● ห้องน้ำของอาคารจอดแล้วจร

- ทำความสะอาดอย่างน้อยทุก 4 ชั่วโมง หรือ รพม. สั่งให้ปฏิบัติโดยทันที
- ทำความสะอาดพื้นและเช็ดให้แห้งปราศจากคราบสกปรก
- ทำความสะอาดสุขภัณฑ์ในห้องน้ำทั้งหมด เช่น โถปัสสาวะ อ่างล้างหน้า กระจก ชักโครก ฝารองนั่ง ผักบัวชำระ ลูกบิดประตู กล่องใส่กระดาษทิชชู และกล่องใส่สบู่เหลว ด้วยน้ำยาทำความสะอาด
- ทำความสะอาดรอยเปื้อนบริเวณฝ้าผนัง ช่องพัดลมระบายอากาศ และฉากรั้วห้องน้ำ
- จัดเตรียมของใช้ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานเสมอ เช่น สบู่เหลวล้างมือ น้ำยาภายในเครื่องขจัดกลิ่นฆ่าเชื้อโรคและเครื่องฟ่น้ำหอม เป็นต้น

- เตรียมถุงขยะให้พร้อมเสมอ เปลี่ยนถุงขยะเมื่อขยะเต็ม และล้างถังใส่ขยะทุกวันรวมทั้งนำขยะไปที่จุดทิ้งขยะที่จัดไว้ให้เรียบร้อย

- ดูแลที่ทิ้งขยะให้ถูกต้องตามข้อกำหนดของหน่วยงานราชการและดำเนินการติดต่อประสานงานกับส่วนราชการจังหวัดปทุมธานี และส่วนที่เกี่ยวข้องในการจัดเก็บขยะมูลฝอยรวมทั้งรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

● ห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ของ รพม. ห้องปฏิบัติงานผู้รับจ้างของ รพม. ห้องประชุม และห้องต่างๆ ของอาคารจอดแล้วจร

- ทำความสะอาดพื้น ฝ้าผนัง ตู้ โต๊ะ เก้าอี้ โทรศัพท์ โซฟา ชั้นวางของ กรอบรูป ประตูห้อง หน้าต่าง กระจก สแตนเลส ซอกมุมต่างๆ สวิตซ์ไฟฟ้า และอื่นๆ ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้โดยง่าย มีความปลอดภัย โดยจะต้องทำความสะอาดและใช้น้ำยาสำหรับทำความสะอาดตามวัสดุที่สามารถใช้ได้โดยเฉพาะให้ปราศจากคราบสกปรก ซึ่งต้องทำด้วยความระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของ รพม.

- ดูดฝุ่นเฉพาะพื้นที่ทำความสะอาดยาก หรือมีสภาพพื้นผิวที่จะต้องใช้อุปกรณ์ดูดฝุ่น เช่น พรม ตามซอกต่างๆ ของเฟอร์นิเจอร์ เป็นต้น

- ชัดเงาและเคลือบพื้นเพื่อลบรอยคราบสกปรกที่ฝังลึก อย่างน้อยสัปดาห์ละ 3 ครั้ง

- ตรวจสอบห้องต่างๆ หากมีการประชุมหรือการปฏิบัติงานจนแล้วเสร็จ จะต้องเก็บงาน แก้วน้ำ หรือภาชนะอื่นๆ ไปล้างทำความสะอาด และจัดเก็บไว้ในที่ที่เหมาะสม ให้พร้อมใช้งานต่อไป

/ฉัตรสเปร์ย์...

- ฉีดสเปรย์กำจัดกลิ่นและฆ่าเชื้อ หลังจากทำความสะอาดเสร็จสิ้น
- พื้นที่อาคารจอดแล้วจร พื้นที่ทางเชื่อมต่อระหว่างอาคารจอดแล้วจรกับสถานีรถไฟฟ้า และพื้นที่

โดยรอบ

- เก็บกวาดขยะและทำความสะอาดพื้นที่ทั้งหมดรวมทั้งที่เชื่อมต่อหรือบริเวณถึงขยะทั้งหมด
- ทำความสะอาดพื้น ฝาผนัง เสา รวากันตก รวากันไค ทางเดิน บันไดทางขึ้น - ทางลง ตู้เก็บสายดับเพลิง ป้ายชื่อองค์กร และป้ายชื่อห้องต่างๆ
- ทำความสะอาดลิฟต์โดยสาร พื้น ผนัง ปุ่มกดชั้น อย่างน้อย 2 ครั้งต่อวัน
- จัดเก็บอุปกรณ์และวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาดให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย
- ทำความสะอาดสะพานทางเข้า - ออก ชั้น 3 ของอาคารจอดแล้วจรทั้ง 2 แห่ง
- ทำความสะอาดอุปกรณ์ต่างๆ ในส่วนของ ระบบจอดรถ (Smart Parking) เช่นเครื่องจ่ายบัตรอัตโนมัติ เครื่องเก็บเงินอัตโนมัติ เครื่องคันหารถ จอภาพประชาสัมพันธ์
- เตรียมถุงขยะให้พร้อมเสมอ เปลี่ยนถุงขยะเมื่อขยะเต็ม ล้างถังใส่ขยะทุกวัน

5.2 การทำความสะอาดประจำเดือน

ผู้รับจ้างต้องให้ผู้ปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำเดือน (วันเสาร์สุดท้ายของเดือน) พร้อมทั้งให้หัวหน้าพนักงานทำความสะอาดตรวจสอบการทำงานหลังจากปฏิบัติแล้วเสร็จ โดยมีรายละเอียดการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ทำความสะอาดพื้นที่สูง ภายนอกอาคารด้วยการปิดหยาไย่ หรือทำความสะอาดตามความเหมาะสมและสามารถทำได้ รวมถึงอุปกรณ์ระบบจอดรถ (Smart Parking) และป้ายเครื่องหมายต่างๆ ภายใน - ภายนอกอาคาร
- ทำความสะอาดพื้นที่ภายในอาคารและพื้นที่โดยรอบ
- ทำความสะอาดระแนงบริเวณทางเชื่อมต่อระหว่างอาคารจอดรถกับสถานีรถไฟฟ้า
- ทำความสะอาดบริเวณบันไดหนีไฟทั้งหมด พร้อมเช็ดราวบันได
- ทำความสะอาดกระจก ประตู หน้าต่าง ผนังอาคารภายใน - ภายนอก ระแนงเหล็ก และบริเวณ

โดยรอบอาคาร

- ชัดเงาและลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นห้องต่างๆ
- ทำความสะอาดห้องสำนักงาน ห้องน้ำที่ไม่ได้เปิดให้บริการ
- เช็ดทำความสะอาดตะแกรงช่องลมทุกตัว
- ชัดล้างพื้นบริเวณพื้นที่จอดรถจักรยานยนต์

5.3 การทำความสะอาดประจำ 6 เดือน

ผู้รับจ้างต้องจัดหาผู้ปฏิบัติงานอื่นนอกเหนือจากผู้ปฏิบัติงานตามสัญญาฯ นี้ เพื่อเข้าปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำ 6 เดือน (วันเวลาเป็นไปตามแผนดำเนินการทำความสะอาดประจำ 6 เดือน) โดยมีรายละเอียดการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ทำความสะอาดรั้วรอบอาคารจอดแล้วจร
- ทำความสะอาดท่อน้ำบริเวณเพดานอาคารจอดแล้วจรทั้งหมด
- ทำความสะอาดกระจก ประตู หน้าต่าง ผนังอาคารภายใน - ภายนอก และบริเวณโดยรอบอาคาร

5.4 การทำความสะอาดก่อนหมดสัญญา (Big Cleaning)

ผู้รับจ้างต้องจัดหาผู้ปฏิบัติงานอื่นนอกเหนือจากผู้ปฏิบัติงานตามสัญญานี้ เพื่อเข้าปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำปี (วันเวลาเป็นไปตามแผนดำเนินการทำความสะอาดประจำปี) โดยมีรายละเอียดการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ทำความสะอาดรอยเปื้อนหรือคราบสกปรกตามพื้นทางเดินและพื้นอาคารทั้งหมด
- ทำความสะอาดพื้นที่สูง และผนังรอบนอกอาคารทั้งหมด
- ทำความสะอาดบริเวณภายในและภายนอกทั้งหมดของตัวอาคาร พื้นที่ทางเชื่อมระหว่าง

อาคารจอดแล้วจรกับสถานีรถไฟฟ้า และพื้นที่โดยรอบ

5.5 ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ รฟม. มอบหมาย

6. วัสดุ อุปกรณ์ วัสดุสิ้นเปลือง และเครื่องมือในการทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างต้องจัดหา

ผู้รับจ้างต้องจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ วัสดุสิ้นเปลืองและเครื่องมือต่างๆ ที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพที่ดี เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานให้เพียงพอและเหมาะสมตลอดเวลาการปฏิบัติงานในพื้นที่ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าว ดังต่อไปนี้

6.1 วัสดุ อุปกรณ์ วัสดุสิ้นเปลือง และเครื่องมือต่างๆ

6.1.1 อุปกรณ์ที่ใช้สำหรับปฏิบัติงาน

- ไม้กวาด, ไม้ขนไก่, ที่กวาดหยากไย่, ที่ตักขยะ, ไม้หรือเหล็กคิ๊บเศษขยะ
- ฟองน้ำ, ผ้าซับน้ำ, ผ้าเช็ดโต๊ะ, ผ้าเช็ดอุปกรณ์สำนักงาน, ที่ใส่สบู่เหลว
- แปรงขัดพื้น, ไม้ปาดน้ำพื้น, ไม้บีบท่ออุดตัน
- ถังใส่น้ำพร้อมที่บีบไม้มีด, 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
- สบู่เหลวล้างมือ, กระจดาชเช็ดมือ

6.2 ผู้รับจ้างต้องจัดหาถังขยะใสขนาด 56 ลิตร จำนวน 12 ถัง เพื่อไว้บริเวณอ่างล้างมือภายในห้องน้ำ โดยมีพื้นที่ติดตั้ง ดังนี้

- อาคารจอดแล้วจร 3 ชั้น สถานีแยก คปอ. ชั้น 1 ชั้น 3 จำนวน 6 ถัง
- อาคารจอดแล้วจร 6 ชั้น สถานีคูคต ชั้น 1 ชั้น 3 จำนวน 6 ถัง

ทั้งนี้ รฟม. สามารถปรับเปลี่ยนจำนวนตามความเห็นสมควร

6.3 ผู้รับจ้างต้องจัดหาถังขยะใสขนาด 120 ลิตร จำนวน 8 ถัง เพื่อไว้ประจำอาคารจอดแล้วจรและ โดยมีพื้นที่ติดตั้ง ดังนี้

/-อาคารจอด...



- อาคารจอดแล้วจร 3 ชั้น สถานีแยก คปอ. ชั้น 1 ชั้น 3 จำนวน 4 ถัง
 - อาคารจอดแล้วจร 6 ชั้น สถานีคูคต ชั้น 1 ชั้น 3 จำนวน 4 ถัง
- ทั้งนี้ รฟม. สามารถปรับเปลี่ยนจำนวนตามความเห็นสมควร

6.4 ผู้รับจ้างต้องจัดหาถังขยะพลาสติกขนาดสูงไม่ต่ำกว่า 30 ซม. เส้นผ่านศูนย์กลางไม่ต่ำกว่า 30 ซม. จำนวน 18 ถัง เพื่อทิ้งขยะภายในห้องน้ำ โดยมีพื้นที่ติดตั้ง ดังนี้

- อาคารจอดแล้วจร 3 ชั้น สถานีแยก คปอ. ชั้น 1 ชั้น 3 จำนวน 14 ถัง
 - อาคารจอดแล้วจร 6 ชั้น สถานีคูคต ชั้น 1 ชั้น 3 จำนวน 14 ถัง
- ทั้งนี้ รฟม. สามารถปรับเปลี่ยนจำนวนตามความเห็นสมควร

6.5 ผู้รับจ้างต้องจัดหาที่เขี่ยบุหรี่ จำนวน 2 อัน เพื่อไว้สำหรับทิ้งก้นบุหรี่ โดยมีพื้นที่ติดตั้ง ดังนี้

- อาคารจอดแล้วจร 3 ชั้น สถานีแยก คปอ. ชั้น 1 จำนวน 1 อัน
- อาคารจอดแล้วจร 6 ชั้น สถานีคูคต ชั้น 1 จำนวน 1 อัน

6.6 ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์หรือวิธีการในการดำเนินการบันทึกเวลาทำงานเข้า – ออก ของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้ รฟม. สามารถตรวจสอบได้

ทั้งนี้ อุปกรณ์และวัสดุทุกชิ้นตามข้อ 6.1 ถึง 6.6 จะต้องเป็นของใหม่และไม่เคยมีการใช้งานมาก่อน และ รฟม. จะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายหรือเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุอุปกรณ์นั้นทั้งสิ้น และหากชำรุดผู้รับจ้างต้องนำมาเปลี่ยนให้ทันที โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมกับ รฟม. โดยการติดตั้งจะต้องให้แล้วเสร็จพร้อมใช้งานได้ภายใน วันที่ 1 ตุลาคม 2563

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 ผู้รับจ้างต้องจัดทำบัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงาน พร้อมรูปถ่าย ตามที่ รฟม. เห็นชอบ

7.1.6 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมชุดปฏิบัติงาน ต้องมีตราสัญลักษณ์ของหน่วยงานของผู้รับจ้าง จำนวนอย่างน้อย 3 ชุด/คน และรองเท้าหุ้มส้น 1 คู่/คน โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น ห้ามมิให้หักค่าใช้จ่ายกับผู้ปฏิบัติงาน

7.2 ข้อกำหนดและเงื่อนไขสำหรับผู้รับจ้างต่อ รฟม.

7.2.1 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติและควบคุมกำกับดูแลบริษัทของผู้รับจ้างให้ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งของ รฟม. ที่มีอยู่แล้ว และจะมีขึ้นในอนาคตทุกประการอย่างเคร่งครัด หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น

/7.2.2 ใน...



7.2.2 ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างทำให้เกิดความเสียหายหรือสูญหายแก่ทรัพย์สิน วัสดุ อุปกรณ์ของ รพม. พนักงาน ลูกจ้าง ผู้มาติดต่อ รพม. ผู้ใช้บริการรถไฟฟ้าหรือบุคคลภายนอกอื่นใดผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นโดยทันทีเว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายหรือสูญหายนั้น เกิดจากเหตุสุดวิสัยหรือเกิดจากการกระทำใดนอกเหนือที่ผู้รับจ้างจะควบคุมได้

7.2.3 รพม. หรือ ผู้แทน หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายมีสิทธิสั่งให้ผู้รับจ้างย้ายผู้ปฏิบัติงานคนหนึ่งคนใดที่ผู้รับจ้างได้จ้างหรือนำเข้ามาปฏิบัติงานตามสัญญาฯ เมื่อ รพม. ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้ปฏิบัติงานคนนั้นประพฤติตัวไปในทางเสื่อมเสียหรือหย่อนความสามารถ ประมาทเลินเล่อในการปฏิบัติงานของตนหรือด้วยเหตุอื่นใด ซึ่งอยู่ในดุลยพินิจของ รพม. โดยผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำสั่งให้เป็นไปตามคำสั่งเช่นว่านั้นโดยทันทีและให้จัดหาผู้ปฏิบัติงานใหม่มาแทน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตามสัญญาฯ ได้อย่างต่อเนื่องและไม่เกิดความเสียหายแก่ รพม.

7.2.4 หากผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างคนหนึ่งคนใดฝ่าฝืน หรือขัดคำสั่งกฎระเบียบข้อบังคับของ รพม. และไม่ตั้งใจ หรือขาดประสิทธิภาพในการทำงาน มีอาการเมินเมาขณะปฏิบัติงานอันเนื่องจากได้ดื่มสุราก่อนหรือขณะปฏิบัติงานหรือภายในพื้นที่ปฏิบัติงาน หลบเลี่ยงหรือละทิ้งงาน มีกิริยาจาไม่สุภาพ ดื้อรั้น กระด้างกระเดื่อง ปฏิบัติงานนอกเหนือจากหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย กระทำการอื่นใดเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ใส่ตนหรือผู้อื่น หรือมีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริต รวมทั้งประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของ รพม. เมื่อ รพม. หรือผู้แทนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเห็นว่าไม่ควรให้ผู้ปฏิบัติงานผู้นั้นปฏิบัติงานให้ รพม. ต่อไป รพม. จะแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้รับจ้างส่งผู้ปฏิบัติงานผู้นั้นกลับสำนักงานของผู้รับจ้าง ในการนี้ผู้รับจ้างต้องจัดส่งผู้ปฏิบัติงานที่มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าเดิมมาเพื่อเปลี่ยนให้ทันทีหรือตามที่ รพม. กำหนด โดยไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

7.2.5 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงาน การบริการรักษาความสะอาดให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติงานที่ รพม. กำหนด ซึ่งได้แก่ ระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001-2015 กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549 หรือระเบียบอื่นๆ ที่อาจมีขึ้นในอนาคต

7.2.6 รพม. จะจัดสถานที่สำหรับเก็บอุปกรณ์และวัสดุที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ให้แก่ผู้รับจ้างตามความเหมาะสม โดยผู้รับจ้างมีหน้าที่ในการเก็บรักษาอุปกรณ์และวัสดุดังกล่าว และต้องเป็นผู้จัดหาและเก็บรักษาคุณภาพเอง

7.2.7 กรณีที่ รพม. มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานทำความสะอาดเพื่อความเหมาะสมกับจำนวนผู้ใช้บริการอาคารและลานจอดรถดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานทำความสะอาดและ รพม. จะคิดค่าจ้างจากจำนวนพนักงานที่คงปฏิบัติงานจริง รวมทั้งให้ความร่วมมือในการดำเนินงานจากการเปลี่ยนแปลงนี้

7.3 เงื่อนไขอื่นๆ

7.3.1 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ประสานงานจำนวน 1 คน ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ในส่วนของผู้รับจ้างเองเพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหัวหน้าพนักงานทำความสะอาด และพนักงานทำความสะอาด ประสานงานรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะต่างๆ กับเจ้าหน้าที่ รพม. โดยต้องเข้าพื้นที่ปฏิบัติงาน อย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้ง และ ลงชื่อในเอกสารการปฏิบัติงานตามที่ รพม. กำหนด นอกจากนี้ รพม. จะต้องสามารถติดต่อผู้ประสานงานได้ทันที เมื่อเกิดปัญหาหรือมีเหตุฉุกเฉินเกี่ยวกับงานเกิดขึ้น สำหรับค่าใช้จ่ายที่เกิดจากผู้ประสานงาน ผู้รับจ้างจะเรียกเก็บจาก รพม. ไม่ได้

/7.3.2 ผู้รับ...



7.3.2 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดหาผู้ปฏิบัติงานอื่นนอกเหนือจากผู้ปฏิบัติงานตามสัญญาในการปฏิบัติงานการทำความสะอาดประจำ 6 เดือน และประจำปี รวมทั้งต้องจัดหาอุปกรณ์ทำความสะอาดที่เหมาะสมกับการทำความสะอาดในที่สูงทั้งด้านใน - นอก และพื้นที่แคบที่เข้าทำความสะอาดยากเข้ามาดำเนินการทำความสะอาด โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น

7.3.3 ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบและจัดเตรียมที่ทิ้งขยะให้ถูกต้องตามข้อกำหนดของหน่วยงานราชการ และดำเนินการติดต่อประสานงานกับส่วนราชการจังหวัดปทุมธานี และส่วนที่เกี่ยวข้องในการจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลภายในระยะเวลาไม่เกิน 3 วัน

7.3.4 รฟม. สามารถจ้างพนักงานเพิ่มได้ หากมีนโยบายเปิดให้บริการอาคารจอดแล้วจร โดย รฟม. จะจ่ายค่าจ้างจากฐานค่าจ้างของสัญญาฉบับนี้

8. การส่งมอบงานและเอกสารต่างๆ

8.1 ผู้รับจ้างต้องจัดทำบัญชีรายชื่อและส่งรายละเอียดประวัติของผู้ปฏิบัติงานทุกคน พร้อมจัดทำในรูปแบบของ Hard copy 1 ชุด และ Soft Copy พร้อมบรรจุลงใน USB Flash Drive จำนวน 1 ชุด ประกอบด้วย

- เอกสารประวัติบุคคล ดิจรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน
- สำเนาบัตรประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาวุฒิการศึกษา (ตามข้อ 4.3.2)

- เอกสารผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมของผู้ปฏิบัติงานทุกคน ด้วยวิธีการพิมพ์ลายนิ้วมือจากกองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

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

8.2 หากผู้รับจ้างมีความประสงค์จะเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานตามข้อ 8.1 ต้องแจ้งรายละเอียดประวัติของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้ รฟม. ตรวจสอบและเห็นชอบก่อนเข้าปฏิบัติงานตามสัญญา

8.3 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายการและคุณสมบัติของอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับปฏิบัติงานตามข้อ 6.1.1 มาให้ รฟม. ตรวจสอบและเห็นชอบก่อนวันเริ่มต้นสัญญา

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

8.5 ผู้รับจ้างต้องเสนอแผนดำเนินการทำความสะอาด (Work Schedule) ประจำ 6 เดือน และการทำความสะอาดก่อนหมดสัญญา (Big Cleaning) ให้แก่ รฟม. ตั้งแต่วันเริ่มต้นของสัญญา และก่อนเข้าทำความสะอาดตามแผนดังกล่าว จะต้องมียี่สิบสี่ชั่วโมงให้ รฟม. ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วันทำการ

8.6 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมเอกสารประกอบการปฏิบัติงานประจำพื้นที่ต่างๆ ตามแบบฟอร์มที่ รฟม. กำหนด เช่น ตารางลงเวลาการปฏิบัติงาน ตารางการตรวจงานห้องน้ำ เป็นต้น โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น

8.7 ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารส่งมอบงานทำความสะอาดในแต่ละเดือนให้แก่ รฟม. ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป

9. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 เวลา 06.00 น. ถึงวันที่ 30 กันยายน 2564 เวลา 20.00 น.

10. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณสำหรับจ้างบริการรักษาความสะอาดอาคารจอดแล้วจร รวมถึงพื้นที่โดยรอบ ของโครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว (ช่วงหมอชิต – สะพานใหม่ – คูคต) ประจำปีงบประมาณ 2564 เป็นเงินจำนวน 2,500,000 บาท ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่นๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายที่ส่งด้วยแล้ว

11. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ รฟม. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาต่ำสุด และจะพิจารณาจากราคารวม

12. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

12.1 รฟม. ตกลงจ่ายค่าจ้างตามจำนวนผู้ปฏิบัติงานที่ผู้รับจ้างได้จัดมาปฏิบัติงานจริงในแต่ละเดือน โดยชำระเป็นงวดรายเดือนเมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการยื่นขอรับค่าจ้างพร้อมรายละเอียดตามที่ รฟม. กำหนด และ รฟม. ตกลงจะจ่ายให้ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ รฟม. ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

12.2 ในกรณีที่ รฟม. ได้มีการหักค่าจ้างอันเนื่องมาจากมีผู้ปฏิบัติงานไม่ครบ หรือการหักอันเนื่องมาจากผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อกำหนด หรือผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาหรือเหตุอื่นใด รฟม. จะหักเงินจากค่าจ้างในเดือนนั้นๆ ก่อนจ่ายให้กับผู้รับจ้าง หรือหักจากหลักประกันสัญญา

12.3 หากผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างติดต่อกันเกินกว่า 2 งวดขึ้นไป ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ รฟม. จ่ายเงินให้ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างได้เอง และให้ถือว่าเงินจำนวนที่จ่ายไปนั้น เป็นเงินค่าจ้างที่ผู้รับจ้างได้รับจากรฟม. ไปแล้ว และการที่ผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินดังกล่าวให้แก่ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างนอกจากยอมให้ รฟม. จ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างแล้ว ยังให้ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญาด้วย และ รฟม. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

13. อัตราค่าปรับ

13.1 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ปฏิบัติงานที่มีคุณสมบัติและจำนวนที่ถูกต้องครบถ้วนมาปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาตามที่ รฟม. กำหนดตามข้อ 4 หากผู้รับจ้างไม่จัดหาพนักงานมาปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดได้ รฟม. จะพิจารณาปรับผู้รับจ้าง ดังนี้

ในกรณีที่หัวหน้าพนักงานทำความสะอาดไม่มาปฏิบัติหน้าที่และผู้รับจ้างไม่จัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานแทน ผู้รับจ้างจะต้องถูกปรับเป็นจำนวนเงิน 1,900.00 บาทต่อวัน และหากไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่ตาม

ระยะเวลาที่กำหนดไว้ หรือมาปฏิบัติหน้าที่ล่าช้ากว่ากำหนดเวลาเริ่มต้น หรือละทิ้งหน้าที่ไปก่อนกำหนดเวลาสิ้นสุดของแต่ละวัน โดยไม่มีเหตุผลอันควร ผู้รับจ้างจะต้องถูกปรับเป็นรายชั่วโมงเป็นจำนวนเงิน 200.00 บาทต่อชั่วโมง (เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง)

ในกรณีพนักงานทำความสะอาดไม่มาปฏิบัติหน้าที่และผู้รับจ้างไม่จัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานแทน ผู้รับจ้างจะต้องถูกปรับเป็นจำนวนเงิน 1,600.00 บาทต่อวัน และหากไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ หรือ

/มาปฏิบัติ...



มาปฏิบัติหน้าที่ล่าช้ากว่ากำหนดเวลาเริ่มต้น หรือละทิ้งหน้าที่ไปก่อนกำหนดเวลาสิ้นสุดของแต่ละวัน โดยไม่มีเหตุผลอันควร ผู้รับจ้างจะต้องถูกปรับเป็นรายชั่วโมงเป็นจำนวนเงิน 200.00 บาทต่อชั่วโมง (เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง)

13.2 ในกรณีที่ผู้รับจ้างจัดหาวัสดุอุปกรณ์ไม่ครบถ้วนตามข้อ 6. หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขตามข้อ 7. และ รพม. ได้มีหนังสือแจ้ง ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจาก รพม. หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ผู้รับจ้างยินยอมให้ รพม. ปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ 500.00 บาท จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ

13.3 ในกรณีที่ รพม. ตรวจพบว่าขณะปฏิบัติงานผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างหลัก หรือไม่แต่งกายด้วยชุดปฏิบัติงานพนักงาน หรือไม่สวมหมวกกันน็อกตามที่ผู้รับจ้างได้จัดไว้ให้ตามข้อ 7.1.6 และ 7.1.7 โดยผู้ปฏิบัติงานคนเดียวกันกระทำผิดซ้ำกัน 2 ครั้งในแต่ละเดือน ผู้รับจ้างยินยอมให้ รพม. ปรับผู้รับจ้างในอัตรา 100.00 บาทต่อคน และในแต่ละเดือน หากมีผู้ปฏิบัติงานกระทำผิดรวมกันตั้งแต่ 8 ครั้งขึ้นไป ผู้รับจ้างยินยอมให้ รพม. ปรับผู้รับจ้างอีกในอัตรา 500.00 บาท

13.4 ในกรณีที่เป็นการทำความสะอาดประจำ 6 เดือน และการทำความสะอาดก่อนหมดสัญญา (Big Cleaning) หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ตามระยะเวลาที่กำหนดในแผนการดำเนินการทำความสะอาด (Work Schedule) ตามข้อ 8.5 หรือทำแล้วไม่สะอาดเรียบร้อยเป็นที่พอใจแก่ รพม. ผู้รับจ้างจะต้องทำการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 2 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก รพม. หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ผู้รับจ้างยินยอมชำระค่าปรับให้แก่ รพม. เป็นรายวัน ในอัตราวันละ 500.00 บาท จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ

13.5 หากเจ้าหน้าที่ รพม. ตรวจพบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน หรือเรื่องของความสะอาดมากกว่า 3 ครั้ง ภายใน 1 เดือน ผู้รับจ้างยินยอมให้ รพม. ปรับผู้รับจ้างในอัตรา 500.00 บาทต่อครั้ง นับตั้งแต่ครั้งที่เกิน

13.6 หากผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างทำการประท้วง ก่อเหตุทะเลาะวิวาท หรือกระทำการใดที่จะส่งผลกระทบต่อการทำงานของ รพม. ชื่อเสียง ภาพลักษณ์ของ รพม. ผู้รับจ้างยินยอมให้ รพม. ปรับครั้งละ 10,000.00 บาท

14. การทำสัญญาจ้าง

14.1 ผู้ชนะการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จะต้องแยกค่าจ้างที่ประกวดราคาได้ออกเป็นค่าจ้างและภาษีมูลค่าเพิ่มของผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างแต่ละตำแหน่งและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เสนอให้ชัดเจน ก่อนลงนามในสัญญา

14.2 รพม. จะลงนามสัญญาก่อนนี้ผูกพันกับผู้รับจ้างเมื่อ รพม. ได้รับอนุมัติเงินงบประมาณจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้ว

15. การบอกเลิกสัญญา

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

15.1.1 เรียกค่าจ้างที่เพิ่มขึ้นหาก รพม. ต้องทำการจ้างบุคคลอื่นให้มาปฏิบัติงานต่อไปจนครบกำหนดเวลาตามสัญญานี้

15.1.2 เรียกค่าเสียหายอื่นๆ จากผู้รับจ้าง

ริบหรือระงับการจ่ายเงินค่าจ้างที่ค้างชำระเพื่อนำมาชำระเป็นค่าเสียหายได้ทั้งสิ้น

15.1.3 ริบหลักประกันสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่ รพม. จะเห็นสมควรและหากหลักประกันสัญญาไม่เพียงพอที่จะชำระค่าเสียหาย ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจาก รพม.

/ 15.1.4 ยินยอม...

15.1.4 ยินยอมชำระดอกเบี้ยที่เกิดจากการผิดนัด และ/หรือค่าใช้จ่ายและค่าเสียหายที่เกิดขึ้นเนื่องจากการผิดสัญญาแก่ รพม. ตามที่กฎหมายกำหนด

15.2 ผู้รับจ้างสัญญาว่าจะไม่เอางานจ้างทั้งหมดหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของสัญญานี้ไปให้ผู้อื่นรับช่วงงานอีกทอดหนึ่ง โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก รพม. เสียก่อน แต่ทั้งนี้หาก รพม. อนุญาต ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในงานที่ได้จ้างหรือมอบช่วงงานนั้นทุกประการ

15.3 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและ/หรือกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดอย่างเคร่งครัด และหากมีความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบคำสั่งของทางราชการ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบ ในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดแต่ผู้เดียว

ในกรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำภายหลังสัญญานี้ มีผลใช้บังคับ ผู้รับจ้างอาจร้องขอเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงพนักงานตามอัตราส่วนต่างของค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้น โดย รพม. และผู้รับจ้างจะต้องเจรจาตกลงกันในรายละเอียดอีกครั้งหนึ่ง ทั้งนี้ รพม. จะพิจารณาด้วยเหตุผลที่สมควรและเป็นธรรม หากไม่สามารถตกลงตามที่ผู้รับจ้างร้องขอได้เนื่องจากเหตุขัดข้องด้านงบประมาณหรือเหตุอื่นใด ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น และจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

15.4 การตรวจรับงานและการลงเวลาปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเงื่อนไขและรูปแบบที่ รพม. กำหนด

15.5 ในกรณีที่มีการส่งผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างกลับ เนื่องจากกระทำผิดตามข้อ 7.2.4 มากกว่า 2 ครั้ง ภายในระยะเวลาทุกๆ 90 วัน จะถือว่าการบริหารงานบุคคลของผู้รับจ้างไม่มีประสิทธิภาพ รพม. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

15.6 รพม. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาก่อนที่จะครบกำหนดสัญญาในเวลาใดก็ได้ รวมทั้งอาจเพิ่มหรือลดจำนวนพนักงานตามที่ รพม. จะพิจารณาเห็นควร โดยจะมีการเพิ่มหรือลดค่าจ้างตามสัดส่วนที่สอดคล้องกันด้วย โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนการดำเนินการนั้นๆ

15.7 รพม. สงวนสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาก่อนที่จะครบกำหนดในเวลาใดก็ได้และไม่ว่าจะด้วยเหตุผลใดๆ ก็ตาม รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงสถานที่ จำนวนพนักงานและเวลาที่จะปฏิบัติงานตามความเหมาะสมและความจำเป็น โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันบอกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงสัญญา โดยผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามและจะโต้แย้งหรือเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้

16. ผู้จัดทำ

นายกีรตินิธิ หิรัญพัทธ์พร หัวหน้าแผนกอาวุโส บล.1 รก. ผอ.กบอ. ผพธ.

.....