

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างทำความสะอาดอาคารและบริเวณสถานีรถไฟฟ้าสายสีแดง จำนวน ๑๒ สถานี

**๑. ความเป็นมา**

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

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

**๒. วัตถุประสงค์**

๒.๑ เพื่อให้พื้นที่สถานีรถไฟฟ้าสายสีแดง จำนวน ๑๒ สถานี และพื้นที่โดยรอบมีความสะอาดเรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และเป็นที่ประทับใจของผู้ใช้บริการ

๒.๒ เพื่อให้การจัดเก็บขยะมูลฝอยของพื้นที่สถานีรถไฟฟ้าสายสีแดง จำนวน ๑๒ สถานี และพื้นที่โดยรอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สะอาด ถูกสุขลักษณะ และปราศจากสิ่งสกปรก

๒.๓ เพื่อสร้างภาพลักษณ์และทัศนียภาพพื้นที่โดยรอบที่ดีให้กับผู้ใช้บริการ

### ๓. รายละเอียดของงาน

#### ๓.๑ การกิจและขอบเขตการดำเนินงาน

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

#### ๓.๑.๑ การกิจจำแนกตามกลุ่มงาน

ภารกิจของผู้รับจ้างในงานทำความสะอาดภายในและภายนอกอาคารสถานีรถไฟฟ้าสายสีแดง จำนวน ๑๒ สถานี จำแนกได้เป็น ๕ กลุ่มงาน ดังนี้

##### (๑) กลุ่มงานทำความสะอาดภายในอาคาร

- โถงทางเดินและพื้นที่เปิดโล่ง พื้นที่ใช้สอย บันได บันไดเลื่อน ลิฟต์ หรือพื้นที่สาธารณะอื่น ๆ ภายในอาคารทั้งหมด แต่ไม่รวมพื้นที่ภายในร้านค้าพาณิชย์กรรม
- สำนักงาน และห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ภายในอาคารทั้งหมด
- ห้องน้ำภายในอาคารทั้งหมด
- เสา ฝ้า เพดาน ผ้าม่าน โครงสร้างหลังคา และพื้นที่สูง
- ทำความสะอาดเครื่องจัดเก็บค่าโดยสารอัตโนมัติ (Automatic Fare Collector Gate)
- ทำความสะอาดภายในขบวนรถไฟฟ้าสายสีแดง

##### (๒) กลุ่มงานทำความสะอาดภายนอกอาคาร

- พื้นที่เปิดโล่ง ทางเดิน พื้นที่ใช้สอย บันได บันไดเลื่อน ลิฟต์ ทางเชื่อม หรือพื้นที่สาธารณะอื่น ๆ ภายนอกอาคารทั้งหมด
- ดูแลและบำรุงรักษาต้นไม้โดยรอบอาคารให้สวยงามอยู่เสมอ
- ปรับปรุงภูมิทัศน์ ตัดหญ้า ตัดต้นไม้ พื้นที่สถานีและพื้นที่โดยรอบเขตโครงสร้างสถานี

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

##### (๔) กลุ่มงานจัดเก็บขยะ

- จัดเก็บขยะภายในอาคารและจากร้านค้าพาณิชย์กรรม
- จัดเก็บขยะภายในพื้นที่จอดรถ (ทุกประเภท)
- จัดเก็บขยะภายนอกอาคาร
- จัดเก็บขยะบนทางรถไฟ (Rail Track) ภายในเขตโครงสร้างสถานี
- การจัดการระบบจัดเก็บขยะ ผู้รับจ้างต้องทำการคัดแยกขยะในแต่ละประเภท ได้แก่ ขยะเปียก ขยะรีไซเคิล ขยะมีพิษ ตามข้อกำหนดของกรุงเทพมหานครและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- กระบวนการขนย้ายจะต้องประสานงานกับกรุงเทพมหานครและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้วยทุกครั้ง โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

(๕) กลุ่มงานทำความสะอาดผนังและพื้นที่ที่มีความสูงเกินกว่า ๔ เมตรภายในและภายนอกอาคาร

- ผนัง ฝ้า เพดาน โครงสร้างหลังคา และพื้นที่สูงภายในและภายนอกอาคารทั้งหมด





### ๓.๑.๒ ขอบเขตการดำเนินงานของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานต่าง ๆ ตลอดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง โดยมีขอบเขตของการดำเนินงานดังต่อไปนี้

#### ขอบเขตการทำความสะอาดอาคารและบริเวณสถานีรถไฟฟ้าสายสีแดง จำนวน ๑๒ สถานี

(๑) สำหรับงานทำความสะอาด ผู้รับจ้างต้องจัดแผนอัตรากำลัง จำนวนบุคลากร และเวลา การเข้างานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด โดยแบ่งออกเป็น ๒ ผลัด และต้องเป็นไปตามแผนการจัดหาและบริหารจัดการ กำลังพลที่มีความสอดคล้องกับกิจกรรมงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ และขอบเขตพื้นที่ปฏิบัติงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง

(๒) เพื่อให้การปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ไม่อนุญาตให้พนักงานควมผลัดและนอนพักขณะปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด

(๓) ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาดให้ตรงตามที่คุณว่าจ้างกำหนด กรณีที่ผู้ปฏิบัติงานที่มาปฏิบัติงานให้คุณว่าจ้างหยุดงานเนื่องจาก ลาออก ลาพัก ลาป่วย ลาพักผ่อนหรือลาอื่น ๆ ตามสิทธิที่ผู้ปฏิบัติงานพึงมีตามกฎหมายหรือตามที่คุณว่าจ้างตกลงไว้กับผู้ปฏิบัติงาน โดยผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานทดแทนให้คุณว่าจ้างทันทีทุกกรณี ทั้งนี้ต้องแจ้งให้คุณว่าจ้างหรือผู้แทนทราบรายละเอียดพนักงาน ในกรณีที่พนักงานเข้าปฏิบัติงานสายเกิน ๑ ชั่วโมง โดยไม่มีพนักงานทดแทนให้ถือว่าเป็นการขาดงานในวันนั้น เนื่องจากส่งผลกระทบต่อ การปฏิบัติงาน

(๔) พนักงานต้องผ่านการอบรมความปลอดภัยในการทำงานโดยวิทยากรของ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน โดยยื่นขอเข้าอบรมความปลอดภัย ตามที่รฟท. กำหนดวันฝึกอบรมหลักสูตร ความปลอดภัยฯ สำหรับผู้รับเหมา และบุคคลภายนอกที่จะเข้ามาทำงานในพื้นที่โครงการระบบรถไฟฟ้าสายสีแดง กรณีพนักงานลาออก ถูกไล่ออก เปลี่ยนตัว ผู้รับจ้างต้องส่งหนังสือแจ้งภายใน ๗ วัน

(๕) ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามแผนงานที่ได้เสนอไว้

(๖) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาดรวมถึงบุคลากรสนับสนุนดำเนินงานตาม ภารกิจและขอบเขตงานจ้างได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงรับผิดชอบในการบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้องกับ งานทำความสะอาดตามขอบเขตงานทั้งหมด

(๗) ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมเครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจนวัสดุสิ้นเปลือง เช่น น้ำยาทำความสะอาด กระจกขัด ขี้ผึ้ง สบู่เหลวพร้อมภาชนะ ผงซักฟอก ถุงใส่ขยะ ถุงใส่ผ้าอนามัย ถังขยะ หรือวัสดุอื่น ๆ ที่จำเป็น มีคุณภาพดี ได้มาตรฐาน และถูกสุขอนามัย

(๘) ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดให้เป็นไปตาม ภารกิจ กฎระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งโดยชอบตามที่คุณว่าจ้างหรือผู้แทนกำหนดโดยเคร่งครัด และปราศจาก ข้อโต้แย้งใด ๆ ทั้งสิ้น

(๙) ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำฐานข้อมูลส่วนตัว ประวัติการทำงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบของ พนักงานทำความสะอาดที่มีรายละเอียดครบถ้วน เป็นระบบ สามารถสืบค้นได้โดยง่าย และผู้ว่าจ้างจะต้องสามารถ ตรวจสอบข้อมูลใด ๆ ของพนักงานทำความสะอาดทุกอัตราได้ตลอดเวลา

(๑๐) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องแบบ เครื่องแต่งกายที่เหมาะสมและเป็นรูปแบบที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง ให้แก่พนักงานทำความสะอาดทุกคน

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

(๑๒) ผู้รับจ้างต้องมีหนังสือขอทำบัตรประจำตัวสำหรับบุคคลให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างใช้เข้าออกหรืออยู่ในพื้นที่หวงห้าม โดยผ่านตัวแทนของผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง พร้อมทั้งจัดพนักงานของผู้รับจ้างบันทึกประวัติลงในแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด พร้อมทั้งนำผลการตรวจสอบประวัติส่งให้ประธานกรรมการตรวจการจ้างของผู้ว่าจ้าง ก่อนพนักงานของผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องเสียค่าใช้จ่ายตามข้อบังคับที่ผู้ว่าจ้างกำหนด กรณีพนักงานของผู้รับจ้างลาออก หรือถูกไล่ออก หรือเปลี่ยนตัวพนักงาน ผู้รับจ้างต้องส่งคืนบัตรพนักงานทำความสะอาดสำหรับบุคคลให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ วัน โดยมีหนังสือผ่านประธานกรรมการตรวจการจ้างของผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามนี้ผู้รับจ้างต้องถูกปรับตามข้อบังคับที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานผู้รับจ้างต้องควบคุมกำกับดูแลพนักงานของผู้รับจ้างใช้บัตรพนักงานทำความสะอาดบุคคลตามค่าเดือนที่ระบุไว้บนหลังบัตร

(๑๓) ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้พนักงานทำความสะอาดลงเวลาโดยเครื่องลงเวลาหรือเครื่องสแกนลายนิ้วมือที่ได้มาตรฐานเมื่อเริ่มและเลิกปฏิบัติงานทุกครั้ง โดยอยู่ภายใต้การกำกับดูแลและคำแนะนำของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทน และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานแสดงต่อผู้ว่าจ้างตามรอบเวลาที่กำหนด อย่างไรก็ตามผู้รับจ้างจะต้องส่งข้อมูลการลงเวลาทำงานให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นประจำทุกเดือน และสามารถตรวจสอบบันทึกเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดทุกอัตราได้ตลอดเวลา

(๑๔) ผู้รับจ้างจะต้องพิจารณาและเลือกใช้กระบวนการ วิธีการทำงาน รวมถึงช่วงเวลาทำงาน โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงานเป็นสิ่งสำคัญ

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

(๑๖) ผู้รับจ้างจะต้องดูแลทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง รวมถึงช่วยสอดส่องดูแลรักษาผลประโยชน์ของผู้ว่าจ้าง และลดการสูญเสียดุลยโดยเปล่าประโยชน์ เช่น การปิดน้ำประปาและไฟฟ้าที่เปิดทิ้งไว้ เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างชำรุดเสียหายหรือสูญหาย ทั้งนี้ หากเกิดจากการกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอกตามจำนวนที่เสียหายจริงภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(๑๗) หากพนักงานของผู้รับจ้างคนใดไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง ไม่เหมาะสม หรือมีความประพฤติไม่ดี หรือไม่มีความสามารถ ขัดคำสั่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบของผู้ว่าจ้างหรือมีพฤติกรรมส่อในทางทุจริต แสดงกิริยาจาไม่สุภาพ ผู้รับจ้างจะต้องไม่ให้พนักงานผู้นั้นกลับมาปฏิบัติงานในพื้นที่ของผู้ว่าจ้างโดยเด็ดขาด และผู้ว่าจ้างสามารถแจ้งให้ผู้รับจ้างทำการเปลี่ยนตัวพนักงานทำความสะอาดรายนั้นได้ในทันทีโดยไม่มีข้อโต้แย้งใด ๆ ทั้งสิ้น

(๑๘) ในการทำงานของผู้รับจ้างหากเกิดการเสียหายใด ๆ ไม่ว่าจะเป็นความชำรุดบกพร่องเสียหาย หรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเลยการกระทำของผู้รับจ้างหรือพนักงานหรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอกตามจำนวนที่เสียหายจริงภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด







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

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

(๒๑) ผู้รับจ้างหรือผู้รับมอบอำนาจในการตัดสินใจในงานบริหารงานทำความสะอาดภายในและภายนอกอาคารจะต้องเข้าร่วมการประชุมหารือเมื่อผู้ว่าจ้างร้องขอโดยปราศจากข้อโต้แย้งใด ๆ ทั้งสิ้น

(๒๒) ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานตามคำแนะนำของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และตามแผนปฏิบัติการ โดยถูกต้องเหมาะสมตามข้อตกลงในสัญญา

(๒๓) ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

(๒๔) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหยานพาหนะที่เหมาะสมรวมถึงน้ำมันเชื้อเพลิงในการเดินทางไปยังอาคารอื่น ๆ ตามข้อ ๓.๑

(๒๕) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องแบบ เครื่องแต่งกายที่เหมาะสมและเป็นรูปแบบที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างให้แก่พนักงาน

(๒๖) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการที่เกิดขึ้นตามขอบเขตของงาน ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

(๒๗) พนักงานของผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานตามคำแนะนำของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และตามแผนปฏิบัติการ โดยถูกต้องเหมาะสมตามข้อตกลงในสัญญา

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

(๒๙) พนักงานของผู้รับจ้างต้องติดบัตรพนักงานของผู้รับจ้าง และแขนบัตรหรือติดไว้ที่หน้าอกเสียตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน (ทั้งนี้ให้ส่งแบบให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาก่อน) โดยจะต้องสามารถให้ผู้ว่าจ้างเห็นภาพถ่ายและชื่อในบัตรได้อย่างชัดเจน และผู้รับจ้างจะต้องจัดทำบัตรพักระหว่างปฏิบัติงานให้พนักงานติดไว้ที่หน้าอกเพื่อให้ผู้ว่าจ้างทราบว่าพนักงานอยู่ในช่วงเวลาการพัก

ทั้งนี้ ในขั้นตอนการยื่นข้อเสนอฯ ผู้รับจ้างจะต้องแสดงรายละเอียดโครงสร้างการบริหารงาน รวมถึงคุณสมบัติของบุคลากรในตำแหน่งบริหารแต่ละตำแหน่งโดยละเอียด อาทิ ชื่อ - นามสกุล ข้อมูลส่วนตัว และข้อมูลประสบการณ์ทำงาน โดยคุณสมบัติของบุคลากรในตำแหน่งหัวหน้าพนักงานทำความสะอาดจะได้รับพิจารณาประกอบการให้คะแนนข้อเสนอทางเทคนิคซึ่งผู้รับจ้างเสนอมา

### ๓.๑.๓ รายละเอียดของการดำเนินงาน

พนักงานทำความสะอาดจะต้องประจำตามจุดหรือพื้นที่ซึ่งได้รับการกำหนดไว้ โดยมีรายการดังนี้

#### (๑) การทำความสะอาดประจำวัน

(๑.๑) เก็บขยะ กวาด ถู และดูดฝุ่น บริเวณทางเดิน ห้องโถง และพื้นที่ทำการ ด้วยน้ำยาทำความสะอาดพื้น (ตามประเภทวัสดุ) ให้สะอาดปราศจากรอยคราบสกปรก

(๑.๒) ทำความสะอาดเครื่องจัดเก็บค่าโดยสารอัตโนมัติ (Automatic Fare Collector Gate)

(๑.๓) เช็ดทำความสะอาดบริเวณปุ่มกดลิฟต์ด้วยแอลกอฮอล์ และทำความสะอาดผนัง โถงหน้าลิฟต์ ช่องวางประตูลิฟต์ ภายในห้องโดยสารลิฟต์ รวมทั้งประตูเปิด-ปิดลิฟต์ทั้งหมดให้สะอาดมีกลิ่นหอม ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคและสเปรย์ปรับอากาศอยู่เสมอ

(๑.๔) ทำความสะอาดพื้น โตะ เก้าอี้ อุปกรณ์สำนักงาน และเฟอร์นิเจอร์อื่น ๆ ภายใน สำนักงานและห้องปฏิบัติการต่าง ๆ รวมทั้งภายในสถานีรถไฟสายสีแดงให้สะอาดอยู่เสมอ

(๑.๕) ทำความสะอาดโทรศัพท์ของสำนักงานทุกเครื่อง เครื่องโทรสาร พร้อมเช็ดด้วย น้ำยาฆ่าเชื้อ

(๑.๖) ทำความสะอาดราวกันตก ราวสแตนเลส (Stainless) และราวบันไดโดยรอบ อาคาร

(๑.๗) ทำความสะอาดรอยเปื้อนผนัง และพื้นที่ภายในอาคารให้สะอาดอยู่เสมอ

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

(๑.๙) ทำความสะอาดพื้นที่จัดเก็บรวบรวมขยะภายในอาคารให้เป็นระเบียบเรียบร้อย อยู่เสมอห้ามมิให้น้ำไหลนองเป็นที่อุจาดตา

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

(๑.๑๑) ทำความสะอาดกระจกภายในอาคารที่มีการสัมผัสทุกแห่ง

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

(๑.๑๓) ทำความสะอาดห้องน้ำ ถูพื้นห้องน้ำทั้งหมดให้สะอาด เช็ด ล้างเครื่องสุขภัณฑ์ ภายในห้องน้ำด้วยน้ำยาดับกลิ่น น้ำยาฆ่าเชื้อ และติดตั้งสเปรย์ปรับอากาศอัตโนมัติ

(๑.๑๔) ทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมดและท่อน้ำภายในห้องน้ำ เช็ดทำความสะอาด กระจกเงา ฝามันง ประตู และผนังกันห้องน้ำ

(๑.๑๕) จัดหาสบู่เหลว กล่องใส่สบู่เหลว กระดาษชำระ ถุงใส่ผ้าอนามัย ให้มีพร้อมใช้ ตลอดเวลา

(๑.๑๖) เทขยะ ล้างตะกร้าผง และทำความสะอาดถังใส่ขยะภายในห้องน้ำ พร้อมทั้ง เปลี่ยนถุงขยะภายในห้องน้ำ เก็บถุงขยะรวบรวมไปทิ้งในสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(๑.๑๗) กวาดบริเวณรอบอาคารและถนนรอบอาคารให้สะอาดอยู่เสมอ



- (๑.๑๘) ทำความสะอาดบริเวณชานชาลา
- (๑.๑๙) ทำความสะอาดบริเวณพื้นที่สุขุบุหรี ถาดทรายที่เขียบุหรี เปลี่ยนถาดทรายเมื่อสกปรกและกระถางต้นไม้โดยรอบอาคาร
- (๑.๒๐) คัดแยก เทขยะ และรวบรวมขยะทุกจุดภายในและภายนอกอาคาร และบริเวณพื้นที่จอดรถ นำไปทิ้งยังสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- (๑.๒๑) ทำความสะอาดชุดผ้าปูที่นอน ผ้าห่ม ปลอกหมอน เสื้อสะท้อนแสง และผ้าคลุมอื่น ๆ ตามที่แจ้งให้ทำความสะอาด ทุก ๆ ๓ วัน
- (๑.๒๒) เปลี่ยนผ้าปูที่นอน ทุก ๆ ๗ วัน
- (๑.๒๓) ทำความสะอาดพื้นที่ลานจอดรถ
- (๑.๒๔) ทำความสะอาดภายในขบวนรถไฟฟ้า
- (๑.๒๕) ทำความสะอาดทางเชื่อม
- (๑.๒๖) ทำความสะอาดหรือดำเนินการอื่นใดที่จำเป็นต่อการรักษาความสะอาดของอาคารและบริเวณโดยรอบอย่างเหมาะสม
- (๑.๒๗) งานอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายเป็นครั้งคราวแต่ไม่เกินกำลังของผู้รับจ้าง เช่น ล้างแก้วหลังจากการประชุม จัดเตรียมเครื่องดื่มและอาหาร เป็นต้น
- (๑.๒๘) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่อยู่ในความรับผิดชอบให้ผู้ว่าจ้างทราบ

## (๒) การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- (๒.๑) ทำความสะอาดปิดกวาดหยากไย่ ผุ่นผง ตามฝ้าเพดาน โคมไฟ ผนัง ประตู ตลอดจนทำความสะอาดมู่ลี่ ฝ้ามัน บริเวณที่เอื้อมถึง
- (๒.๒) เดินเครื่องขัดเงาพื้นพร้อมปั่นเงา สเปรย์บัฟฟ์ (Spray Buff) และเก็บฝุ่นด้วยน้ำยาเก็บฝุ่นเพื่อให้พื้นคงความเงางามอยู่เสมอ
- (๒.๓) ปิดฝุ่นและเช็ดทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ของพื้นที่ส่วนกลางและภายในสำนักงาน
- (๒.๔) ขัดทำความสะอาด แก้วอิบูหนิง แก้วอิ โซฟา ชุดรับแขก ด้วยน้ำยาเช็ดเบาพร้อมทั้งดูดฝุ่น
- (๒.๕) ทำความสะอาดและขัดมันอุปกรณ์ส่วนที่เป็นโลหะ เช่น อลูมิเนียม สแตนเลส (Stainless) โครเมียม ด้วยน้ำยาขัดโลหะที่เหมาะสม
- (๒.๖) ทำความสะอาดขอบบัวล่างและขอบล่างต่าง ๆ
- (๒.๗) เช็ดทำความสะอาดประตูกระจก ทางเข้า-ออก
- (๒.๘) ทำความสะอาดทางเดิน ทางเท้า ทำความสะอาดถนนโดยรอบสถานี
- (๒.๙) ทำความสะอาดกระจกภายในและภายนอกอาคารบริเวณที่เอื้อมถึง

## (๓) การทำความสะอาดประจำเดือน

- (๓.๑) ทำความสะอาดกระจกภายในและภายนอกอาคารบริเวณที่เอื้อมไม่ถึง
- (๓.๒) ขัดล้างพื้นที่ด้านหน้าชานชาลา ทางเดินด้านหน้าอาคาร และล้างรางระบายน้ำรอบอาคาร พร้อมเก็บกวาดเศษขยะตามรางระบายน้ำให้สะอาดเรียบร้อย
- (๓.๓) ป้องกันและกำจัดปลวก มด หนู แมลงสาบ ยุง ตลอดจนแมลงรบกวนต่าง ๆ โดยใช้ผลิตภัณฑ์เพื่อป้องกันและกำจัดแมลงทุกชนิดที่มีคุณภาพดี ได้รับมาตรฐานสินค้าอุตสาหกรรม (มอก.) และเป็นผลิตภัณฑ์ที่ไม่มีส่วนผสมของสารอันตรายที่มีผลกระทบต่อด้านสุขภาพและสิ่งแวดล้อม

**(๔) การทำความสะอาดประจำทุก ๓ เดือน**

- (๔.๑) ทำความสะอาดช่องระบายอากาศเฉพาะภายนอก
- (๔.๒) ซัดล้าง ลอกพื้น และเคลือบเงาพื้น
- (๔.๓) ซัดล้างพื้นที่จอดรถ พื้นถนนโดยรอบสถานี รวมถึงบริเวณบันไดขึ้นลง

**(๕) การทำความสะอาดประจำทุก ๖ เดือน**

(๕.๑) ทำความสะอาดฝ้า เพดาน และเพดานสูงภายในอาคาร โคมและหลอดไฟ และมู่ลี่ รวมถึงพื้นที่สูงเกิน ๔ เมตร โดยใช้เครื่องมือทำความสะอาดที่มีมาตรฐานและปลอดภัยตามพระราชบัญญัติวิศวกร พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ และพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เป็นต้น

(๕.๒) ทำความสะอาดผนัง กระจกและบานเกล็ดทั้งภายในและภายนอกอาคาร รวมถึงพื้นที่สูงเกิน ๔ เมตร ด้วยน้ำยา ไม่ให้มีคราบฝุ่นหรือคราบสนิมจับ โดยใช้เครื่องมือทำความสะอาดที่มีมาตรฐานและปลอดภัยตามพระราชบัญญัติวิศวกร พ.ศ. ๒๕๕๒, พระราชบัญญัติความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ และพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เป็นต้น

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

**๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

**ผู้จัดการ**

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

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๓๐ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ไม่จำกัดสาขา

(๔) ผ่านการอบรมด้านกระบวนการทำความสะอาด และการใช้เครื่องมือในการทำความสะอาด โดยจะต้องมีใบรับรอง

(๕) ผ่านการอบรมหลักสูตรการป้องกันและระงับอัคคีภัย โดยจะต้องมีใบรับรอง

(๖) ผ่านการอบรมหลักสูตรการจัดการขยะมูลฝอยชนิดเคมีบำบัดและขยะติดเชื้อ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ดีที่สุด ปราศจากเชื้อโรค โดยจะต้องมีใบรับรอง

(๗) ต้องผ่านการอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับบริหาร โดยจะต้องมีใบรับรอง



### หัวหน้าพนักงานทำความสะอาด

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

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับ ปวช. หรือเทียบเท่า ไม่จำกัดสาขา

(๔) ผ่านการอบรมด้านกระบวนการทำความสะอาด และการใช้เครื่องมือในการทำความสะอาด โดยจะต้องมีใบรับรอง

(๕) ผ่านการอบรมหลักสูตรการป้องกันและระงับอัคคีภัย โดยจะต้องมีใบรับรอง

(๖) ผ่านการอบรมหลักสูตรการจัดการขยะมูลฝอยชนิดเคมีบำบัดและขยะติดเชื้อ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ดีที่สุด ปราศจากเชื้อโรค โดยจะต้องมีใบรับรอง

(๗) ต้องผ่านการอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับหัวหน้างาน โดยจะต้องมีใบรับรอง

### พนักงานทำความสะอาด

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

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประถมศึกษา มีความสามารถในการอ่านเขียนได้ดี

(๔) มีทักษะและความชำนาญในการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำความสะอาดเป็นอย่างดี

### ๓.๓ ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นโรคพิษสุราเรื้อรังหรือติดยาเสพติดให้โทษหรือเป็นโรคติดต่อ

(๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ คนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๓) ไม่เคยต้องโทษจำคุก โดยคำพิพากษาของศาลจนถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

### ๓.๔ จำนวนพนักงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดสรรจำนวนพนักงานให้สามารถปฏิบัติงานได้ อย่างเหมาะสมสอดคล้องกับปริมาณผู้โดยสารในแต่ละช่วงเวลาของวัน เดือน และปี ตามขอบเขตพื้นที่ความรับผิดชอบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ตามภาคผนวก ๒

- ผู้จัดการพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน

- หัวหน้าพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑๒ คน

- พนักงานทำความสะอาด จำนวน ๒๐๔ คน

### ข้อกำหนดเกี่ยวกับพนักงาน

(๑) สำหรับงานทำความสะอาด ผู้รับจ้างต้องจัดแผนอัตรากำลัง จำนวนบุคลากร และเวลา การเข้างานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด โดยแบ่งออกเป็น ๒ ผลัด และต้องเป็นไปตามแผนการจัดหาและบริหารจัดการ กำลังพลที่มีความสอดคล้องกับกิจกรรมงาน หน้าที่รับผิดชอบ และขอบเขตพื้นที่ปฏิบัติงาน ที่ได้รับความเห็นชอบ จากผู้ว่าจ้าง

(๒) เพื่อให้การปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กำหนดให้ พนักงานแต่ละรายปฏิบัติงานได้ไม่เกินวันละ ๘ ชั่วโมง แต่สามารถทำงานล่วงเวลาได้ โดยเป็นไปตามกฎหมาย แรงงานที่กำหนดไว้

(๓) ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานให้ตรงตามที่คุณว่าจ้างกำหนด

ทั้งนี้ ในขั้นตอนการยื่นข้อเสนอฯ ผู้รับจ้างจะต้องแสดงรายละเอียดโครงสร้างการบริหารงาน รวมถึงคุณสมบัติของบุคลากรในตำแหน่งบริหารแต่ละตำแหน่งโดยละเอียด อาทิ ชื่อ นามสกุล ข้อมูลส่วนตัว และข้อมูลประสบการณ์ทำงาน โดยคุณสมบัติของบุคลากรในตำแหน่งผู้จัดการและหัวหน้าพนักงานทำความสะอาดจะถูกนำมาพิจารณาประกอบการให้คะแนนข้อเสนอทางเทคนิคซึ่งผู้รับจ้างเสนอมา

### ๓.๕ การจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุสิ้นเปลือง และสถานที่

#### ๓.๕.๑ สำหรับงานทำความสะอาด

##### (๑) เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ผู้รับจ้างต้องจัดหา

ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดที่มีสภาพดี ไม่ชำรุด พร้อมใช้งาน มีจำนวนและปริมาณที่เหมาะสมเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน รวมถึงมีการ บำรุงรักษาให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพจนกว่าจะสิ้นสุดสัญญาจ้างโดยค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการจัดหา วัสดุสิ้นเปลืองทั้งหมดอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง ตามผนวก ๓

สำหรับรายการเครื่องมือและอุปกรณ์ที่พึงมีในเบื้องต้นสำหรับงานทำความสะอาด อย่างน้อย ได้แก่

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



เพียงพอต่อการใช้งาน

- ถึงขยะจำแนกตามประเภทขยะสำหรับพื้นที่สาธารณะ ในจำนวนและปริมาณที่เหมาะสม
- ถึงขยะภายในห้องน้ำ ตามจำนวนห้องน้ำ
- ถึงขยะภายในห้องส้วม ตามจำนวนห้องส้วม
- เครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้า
- ที่เขี่ยบุหรี่ ตามจุดที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

อนึ่ง ผู้รับจ้างสามารถพิจารณาจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์รวมถึงระบบเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดที่นอกเหนือจากที่ปรากฏในรายการข้างต้นได้ โดยจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบและได้รับการอนุมัติจากผู้ว่าจ้างแล้ว

### (๒) วัสดุสิ้นเปลือง

ผู้รับจ้างต้องจัดหาวัสดุสิ้นเปลืองที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน ไม่เป็นอันตรายต่อผู้ใช้งานและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ในจำนวนและปริมาณที่เหมาะสมเพียงพอต่อการใช้งาน โดยค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการจัดหาวัสดุสิ้นเปลืองทั้งหมดตลอดอายุของสัญญาจ้างอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ทั้งนี้ ก่อนการเริ่มปฏิบัติงานผู้รับจ้างจะต้องทำการส่งมอบรายละเอียดของเครื่องมือ อุปกรณ์ และวัสดุสิ้นเปลืองทั้งหมด อาทิ ยีห้อ รุ่น รายละเอียดทางเทคนิค ขอบ่งชี้ และมาตรฐาน ให้กับผู้ว่าจ้าง เพื่อตรวจสอบและอนุมัติก่อนใช้งาน

สำหรับรายการวัสดุสิ้นเปลืองที่พึงมีในเบื้องต้นสำหรับงานทำความสะอาด อาทิ

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

### (๓) สถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก

(๓.๑) ผู้ว่าจ้างจะจัดหาสถานที่ให้ตามความเหมาะสม

(๓.๒) ค่าสาธารณูปโภคพื้นฐานสำหรับผู้รับจ้างตามข้อ ๓.๑ เช่น ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ เป็นต้น ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

### ๓.๖ ข้อกำหนดเกี่ยวกับพนักงาน

#### การจัดทำฐานข้อมูลประวัติ

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำฐานข้อมูลดิจิทัลบันทึกรายละเอียดประวัติของพนักงานทำความสะอาด และทั้งหมดที่จะมาปฏิบัติงานภายในสถานีรถไฟฟ้าสายสีแดง และสำเนา (อาจเป็นในรูปของสำเนาเอกสาร (Hard Copy) และสำเนาเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Copy) ก็ได้ เอกสารหลักฐานประกอบการสมัครงาน อันประกอบไปด้วย

(๑) แบบแสดงชื่อ นามสกุล ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน ที่อยู่ปัจจุบัน และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้

(๒) สำเนาเอกสารหลักฐานสำคัญของบุคคล ได้แก่

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตา ขนาด ๒ (สอง) นิ้ว จำนวน ๑ (หนึ่ง) ใบ ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ (หก) เดือน หรือ รูปถ่ายด้วยกล้องดิจิทัลที่มีความละเอียดไม่น้อยกว่า ๑ (หนึ่ง) ล้านพิกเซล
- ใบรับรองแพทย์
- หนังสือรับรองประวัติอาชญากรรม
- หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา

### ๓.๗ ข้อตกลงระดับการให้บริการและตัวชี้วัด

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

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ชนะการประมูล แนวทางการปฏิบัติงาน ข้อตกลงคุณภาพการให้บริการ ตัวชี้วัดการดำเนินงาน และค่าเป้าหมาย ที่เสนอและได้รับความเห็นชอบร่วมกันแล้ว จะถูกนำไปปรับปรุงและกำหนดเป็นส่วนหนึ่งของขอบเขตงานตามสัญญาจ้างฯ และมีผลผูกพันตลอดระยะเวลาของสัญญา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถยื่นข้อเสนอที่มีรายละเอียดหรือมาตรฐานการดำเนินการที่สูงกว่าที่กำหนดไว้ได้ และจะมีผลต่อการพิจารณาการให้คะแนนทางเทคนิคในการประเมินคะแนนของข้อเสนอ นั้น ๆ

สำหรับเป้าหมายคุณภาพการให้บริการขั้นต่ำและตัวชี้วัดการดำเนินงาน สำหรับส่วนงานทำความสะอาด แสดงในตารางต่อไปนี้



การดำเนินการ	ข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement, SLA)	ตัวชี้วัดประสิทธิภาพในการดำเนินการ (Key Performance Indicator, KPI)
<b>งานทำความสะอาด</b>		
<p>พื้นหินขัด พื้นกระเบื้องเคลือบ พื้นกระเบื้องยาง พื้นคอนกรีต พื้นหินแกรนิต พื้นขัดมัน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• พื้นต้องแห้งสะอาด ไม่มีเศษขยะ ฝุ่น หรือคราบสกปรกต่างๆ</li> <li>• ทำความสะอาดเศษขยะที่อยู่บนพื้นให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ นาที</li> <li>• ทำความสะอาดในแต่ละครั้งจะต้องไม่มีผลกระทบต่อทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความไม่สะดวก</li> <li>• ติดตั้งป้ายแจ้งเตือนให้ผู้ใช้บริการทราบและเห็นโดยชัดเจน</li> <li>• หากมีการชำรุดของพื้นหินขัดผู้รับจ้างต้องรายงานให้บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ทราบทันที</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ร้อยละความพึงพอใจจากผู้ใช้บริการ</li> <li>• จำนวนเรื่องร้องเรียน</li> </ul>
ผนังกระเบื้องเคลือบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• กระเบื้องเคลือบผนังอาคารและรอยต่อกระเบื้อง, ผนัง และผนังจะต้องไม่มีคราบสกปรกติดฝัง ตะไคร่น้ำ หรือสารเคมีเกาะติดอยู่ตลอดเวลา</li> <li>• รอยขีดเขียนที่ผนังอาคารจะต้องเร่งทำความสะอาดและลบออกภายใน ๑ ชั่วโมง หลังจากมีการตรวจพบ หากไม่สามารถดำเนินการได้หรือเหตุอื่นใด ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยทันที</li> <li>• การทำความสะอาดสะอาดกระเบื้องผนังอาคารจะต้องไม่ทำให้ผู้ใช้บริการและผู้ประกอบการภายในสถานีได้รับความไม่สะดวก</li> <li>• ติดตั้งป้ายแจ้งเตือนให้ผู้ใช้บริการทราบและเห็นโดยชัดเจน</li> </ul>	
ผนังกระจกภายในอาคารและประตูกระจก	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ผนังกระจกอาคาร ประตูกระจก และกรอบประตู จะต้องไม่มีคราบสกปรก รวมทั้งรอยนิ้วมือ</li> <li>• รอยคราบสกปรกและรอยนิ้วมือที่ติดผนังกระจกจะต้องได้รับการทำความสะอาดคราบสกปรกภายใน ๑ ชั่วโมง</li> <li>• การทำความสะอาดจะต้องไม่ให้เกิดการกีดขวางหรือทำให้เกิดความไม่สะดวกต่อผู้ใช้บริการและผู้ประกอบการภายในสถานี</li> <li>• พนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องได้รับการอบรมถึงวิธีการทำความสะอาดที่ถูกต้อง รวมทั้งการใช้เครื่องมือและน้ำยามาแล้ว</li> </ul>	
ห้องน้ำ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ห้องน้ำต้องไม่มีกลิ่นเหม็นอับตลอดเวลา</li> <li>• พื้นห้องน้ำและเคาน์เตอร์อ่างล้างหน้าจะมีน้ำหยดใส่ได้ไม่เกิน ๓๐% ภายในเวลา ๓๐ นาที โดยจะต้องรีบทำการเช็ดทำความสะอาดทันที</li> <li>• กระจกเงาต้องใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก</li> <li>• ต้องมีกระดาษชำระและกระดาษเช็ดมือไว้บริการตลอดเวลา</li> </ul>	

การดำเนินการ	ข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement, SLA)	ตัวชี้วัดประสิทธิภาพในการดำเนินการ (Key Performance Indicator, KPI)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ไม่มีอุปกรณ์ทำความสะอาด เช่น ไม้ถูพื้น ถังน้ำ หรือของใช้ส่วนตัววางไว้ในห้องน้ำ</li> <li>มีป้ายแจ้งเตือนในการทำความสะอาดให้ผู้ใช้บริการทราบ</li> <li>ในระหว่างการทำความสะอาดห้องน้ำ ต้องเปิดให้บริการแก่ผู้ใช้บริการตลอดเวลา โดยต้องติดป้ายแจ้งเตือนให้ทราบ การปิดห้องสุขาเพื่อการล้างทำความสะอาดต้องดำเนินการหลังเวลา ๒๔.๐๐ น. และจะต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ควบคุมงานทราบ</li> <li>โถชักโครกและโถปัสสาวะต้องไม่มีคราบสกปรกตลอดเวลา</li> <li>ประตูห้องเก็บอุปกรณ์และห้องซักล้างจะต้องปิดตลอดเวลา</li> <li>พนักงานทำความสะอาดต้องไม่นั่งพักภายในห้องสุขา</li> </ul>	
ชานชาลา	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผนังกระจก พื้น แก้วอั้นง เคาน์เตอร์ต่างๆ จะต้องได้รับการทำความสะอาด และเก็บรวบรวมขยะที่อยู่ในถังขยะออกจากชานชาลาผู้โดยสารทุกๆ ๓๐ นาที</li> <li>ต้องปฏิบัติตามมาตรฐานรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัดและไม่ทำให้เกิดการกีดขวางหรือความไม่สะดวกต่อผู้ใช้บริการ</li> </ul>	
วัสดุที่เป็นสแตนเลส/เหล็ก อลูมิเนียม และไม้	<ul style="list-style-type: none"> <li>วัสดุที่ทำจากสแตนเลส อลูมิเนียม และไม้ จะต้องไม่มีคราบสกปรก หยากไย่ ผุ่น หมากฝรั่ง รอยนิ้วมือ</li> <li>รอยคราบสกปรกที่ติดอยู่จะต้องทำความสะอาดลบรอยคราบสกปรกภายใน ๑ ชั่วโมง</li> <li>การทำความสะอาดในแต่ละครั้งจะต้องไม่มีผลกระทบที่ทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความไม่สะดวก</li> <li>พนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องได้รับการอบรมถึงวิธีการทำความสะอาดที่ถูกต้อง</li> </ul>	
โทรศัพท์	<ul style="list-style-type: none"> <li>ดูแลโทรศัพท์ให้สะอาดตลอดเวลา และจะต้องไม่มีรอยนิ้วมือหรือคราบสกปรกติดอยู่บริเวณโทรศัพท์</li> <li>ในการทำความสะอาดจะต้องใช้น้ำยาและอุปกรณ์ที่บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด อนุญาต</li> </ul>	
ถังขยะ	<ul style="list-style-type: none"> <li>ถังขยะต้องไม่มีกลิ่นเหม็น</li> <li>ถุงใส่ขยะรองด้านในจะต้องไม่รั่วหรือฉีกขาดตลอดเวลา</li> <li>ถังขยะจะต้องติดตั้งจุดเดิมหลังจากการนำออกไปทำความสะอาด</li> <li>ผู้รับจ้างต้องรายงานสภาพความชำรุดเสียหายของถังขยะให้ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ทราบทันที</li> <li>ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการขนขยะจากถังขยะ</li> </ul>	
ที่เชียบูหรี	<ul style="list-style-type: none"> <li>ในภาคทรายที่เชียบูหรีต้องมีก้นบูหรีตักค้างไม่เกิน ๕ มวน</li> <li>เปลี่ยนทรายในที่เชียบูหรีเมื่อสกปรก</li> </ul>	



การดำเนินการ	ข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement, SLA)	ตัวชี้วัดประสิทธิภาพในการดำเนินการ (Key Performance Indicator, KPI)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>หากมีการชำรุดของที่เชียบูหรี ผู้รับจ้างต้องรายงานให้บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ทราบทันที</li> </ul>	
เคาน์เตอร์	<ul style="list-style-type: none"> <li>เคาน์เตอร์จะต้องไม่มีคราบสกปรกและคราบฝุ่นละออง</li> <li>คราบสกปรกที่ติดอยู่ที่เคาน์เตอร์ จะต้องได้รับการทำความสะอาดภายใน ๑ ชั่วโมง</li> </ul>	
เก้าอี้	<ul style="list-style-type: none"> <li>เก้าอี้ทั้งหมดรวมทั้งส่วนประกอบของเก้าอี้เช่น พนักพิงเท้าแขน ฯลฯ จะต้องอยู่ในสภาพที่สะอาด ปราศจากฝุ่น หมากฝรั่ง เศษขยะติดอยู่ที่เก้าอี้</li> <li>หากมีเศษขยะที่อยู่บนเก้าอี้ พนักงานทำความสะอาดจะต้องทำความสะอาดภายใน ๓๐ นาที</li> <li>เก้าอี้จะต้องไม่มีคราบสกปรกเกิน ๕ จุด</li> <li>ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำความสะอาดสิ่งสกปรกหรือคราบสกปรกที่ติดอยู่ให้หมดไปได้ ให้แจ้งบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ทันที</li> <li>การทำความสะอาดเก้าอี้จะต้องไม่ทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความไม่สะดวก</li> <li>จะต้องติดตั้งป้ายแจ้งเตือนผู้ใช้บริการทราบทุกครั้ง</li> </ul>	
ลิฟต์	<ul style="list-style-type: none"> <li>พื้นและผนังลิฟต์จะต้องไม่มีคราบสกปรกหรือสิ่งสกปรกฝังติดอยู่</li> <li>การทำความสะอาดจะต้องไม่ทำให้เกิดการกีดขวางและมีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ</li> <li>ติดตั้งป้ายแจ้งเตือนให้ผู้ใช้บริการทราบขณะทำความสะอาด</li> <li>การหยุดลิฟต์เพื่อทำความสะอาดจะต้องได้รับการอนุญาตจาก บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด</li> <li>พนักงานทำความสะอาดจะต้องได้รับการอบรมอย่างถูกต้องในการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงการใช้เครื่องมือที่เหมาะสมและน้ำยาต่างๆ ต้องได้รับการรับรองจากบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด แล้ว</li> </ul>	
บันไดเลื่อน/ ทางเลื่อน ทางเดินลอยฟ้า	<ul style="list-style-type: none"> <li>ราวมือจับจะต้องสะอาดตลอดเวลาไม่มีคราบสกปรก ไม่มีรอยนิ้วมือ</li> <li>ในกรณีที่สิ่งสกปรกติดอยู่ต้องทำความสะอาดให้เรียบร้อยภายใน ๓ ชั่วโมง</li> <li>การทำความสะอาดในแต่ละครั้งจะต้องไม่มีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ</li> </ul>	
บันได/ราวบันได	<ul style="list-style-type: none"> <li>บริเวณบันไดไม่มีกลิ่นเหม็นอับ</li> <li>ไม่มีสิ่งของเครื่องใช้ส่วนตัว เครื่องจักร อุปกรณ์การทำความสะอาดวางไว้บริเวณบันไดและราวบันได</li> </ul>	
ป้ายประกาศต่างๆ	<ul style="list-style-type: none"> <li>ดูแลรักษาป้ายประกาศต่าง ๆ ให้สะอาดตลอดเวลา และจะต้องไม่มีรอยนิ้วมือ ฝุ่น หรือคราบสกปรกติดอยู่บริเวณป้ายประกาศต่าง ๆ</li> </ul>	

#### ๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาการจ้าง ๖ เดือน (ตั้งแต่เดือนธันวาคม ๒๕๖๗ ถึงเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๘)

#### ๖. การส่งมอบงาน

๖.๑ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามเงื่อนไขสัญญาและส่งมอบงานแต่ละเดือนให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายงวด งวดละ ๑ เดือน จำนวน ๖ งวด

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

อนึ่งหากผู้ว่าจ้างมีความประสงค์ขอรายงานอื่นใดเพิ่มเติม ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามผู้ว่าจ้างร้องขอ

#### ๗. วงเงินในการจัดจ้าง

๓๓,๒๒๖,๒๒๐.๐๐ บาท (สามสิบล้านสามพันสองแสนสองหมื่นหกพันสองร้อยยี่สิบบาทถ้วน)  
รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

#### ๘. เงื่อนไขการชำระเงิน

๘.๑ บริษัท รถไฟฟ้า ร.พ.ท. จำกัด จะจ่ายเงินค่าบริการเป็นงวด งวดละ ๑ เดือน รวมทั้งหมด ๖ งวด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

๘.๒ หากผู้รับจ้างปฏิบัติไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะทำการหักเงินค่าจ้างและเงินค่าปรับออกจากเงินค่าบริการในงวดนั้น ๆ โดยแจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

#### ๑๐. ค่าปรับ

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

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

๑๐.๓ ในกรณีที่ รพพท. ได้มีการหักค่าจ้างอันเนื่องมาจากมีผู้ปฏิบัติงานไม่ครบ หรือการหักอันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดในสัญญา รพพท. จะหักเงินค่าจ้างในเดือนนั้นๆ ก่อนจ่ายให้กับผู้รับจ้าง

๑๐.๔ ในกรณีที่ รพพท. ตรวจสอบได้ว่าผู้รับจ้างจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓.๕ ให้ผู้รับจ้างจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ให้ครบถ้วน ภายใน ๓ วันนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจาก รพพท. หากไม่ดำเนินการ รพพท. จะหักเงินค่าปรับวันละ ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ



๑๐.๕ ในกรณีที่เป็นการทำความสะอาดประจำ ๓ เดือน และ ๖ เดือน หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการตามระยะเวลาที่ รฟพท. กำหนด หรือทำแล้วไม่สะอาดเรียบร้อยเป็นไปตามข้อ ๓.๑.๓ ผู้รับจ้างจะต้องทำการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก รฟพท. หากไม่ดำเนินการผู้รับจ้างยินยอมให้ชำระค่าปรับให้แก่รฟพท.เป็นรายวันในอัตราวันละ ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ

๑๐.๖ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามขอบเขตของงาน ๓ วันติดต่อกัน เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาภายใน ๗ วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก รฟพท. หากไม่ดำเนินการ รฟพท.มีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้

๑๐.๗ หากพนักงานของผู้รับจ้างทำการประทุง ก่อเหตุทะเลาะวิวาท หรือกระทำการใดๆที่ส่งผลกระทบต่อการใช้งานของ รฟพท. ชื่อเสียง ภาพลักษณ์ รฟพท.จะปรับครั้งละ ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

#### ๑๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ

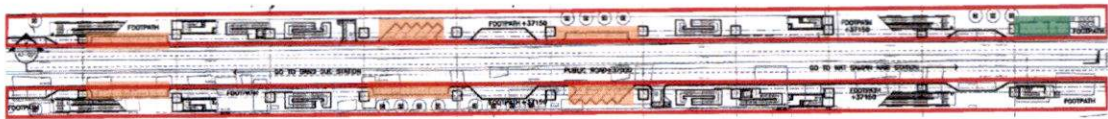
ส่วนธุรการ ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและอำนวยความสะดวก บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด

-----

# ภาคผนวก ๑ พื้นที่ ๑๒ สถานี

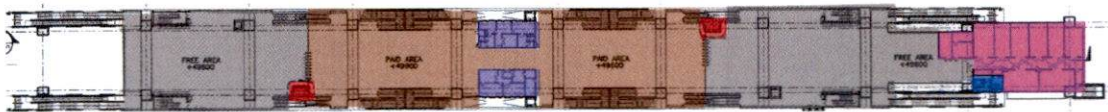
## ๑. รถไฟฟ้าสายสีแดงเข้ม

### รูปที่ ๑.๑ สถานีจตุจักร



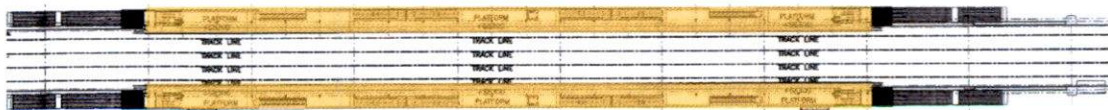
■ ที่จอดรถ    ■ ห้องเครื่อง    — ทางเดินเท้า

### ผังพื้นที่ ๑ (ทางเดินเท้าและถนนใต้อาคารสถานี)



■ FREE AREA    ■ PAID AREA    ■ ห้องจำหน่ายตั๋ว    ■ สำนักงาน    ■ ห้องน้ำ    ■ ห้องเครื่อง

### ผังพื้นที่ ๒ (Concourse)



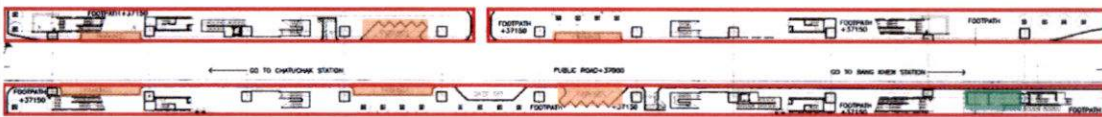
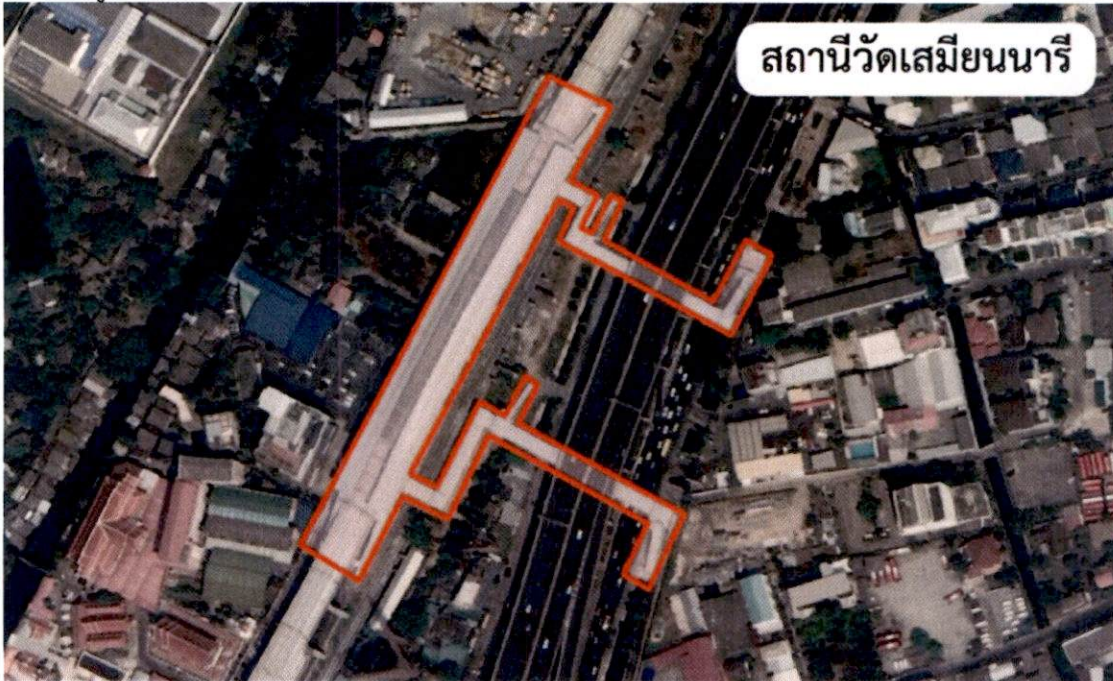
■ ขานชالا

### ผังพื้นที่ ๓ (ขานชالا)

June [Signature]

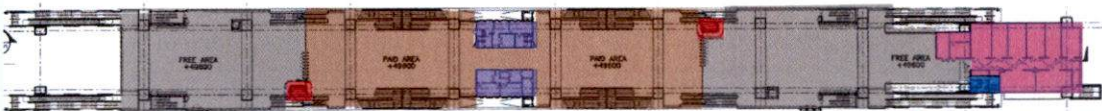


รูปที่ ๑.๒ สถานีวัดเสมียนนารี



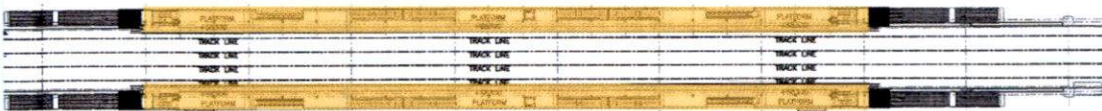
ที่จอดรถ    ห้องเครื่อง    ทางเดินเท้า

ผังพื้นที่ ชั้น ๑ (ทางเดินเท้าและถนนใต้อาคารสถานี)



FREE AREA    PAID AREA    ห้องจำหน่ายตั๋ว    สำนักงาน    ห้องน้ำ    ห้องเครื่อง

ผังพื้นที่ ชั้น ๒ (Concourse)

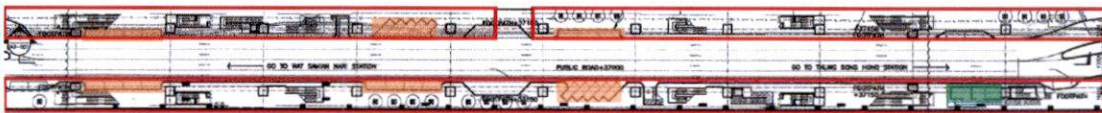
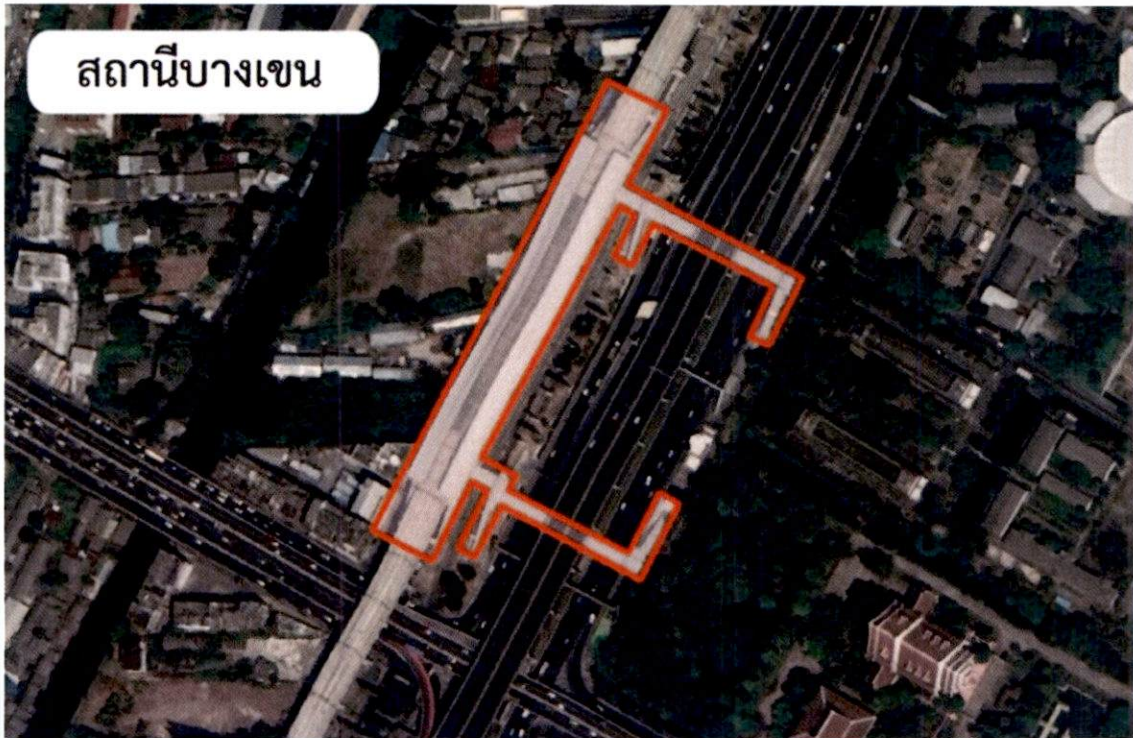


ชานชาลา

ผังพื้นที่ ชั้น ๓ (ชานชาลา)

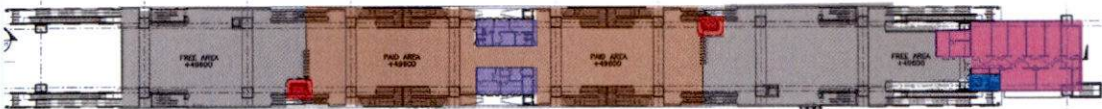


รูปที่ ๑.๓ สถานีบางเขน



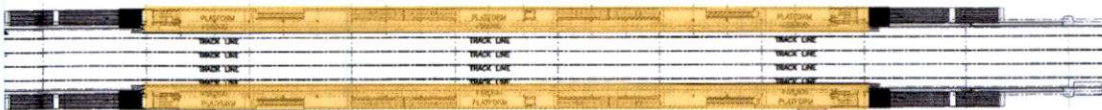
ที่จอดรถ    ห้องเครื่อง    ทางเดินเท้า

ผังพื้น ชั้น ๑ (ทางเดินเท้าและถนนใต้อาคารสถานี)



FREE AREA    PAID AREA    ห้องจำหน่ายตั๋ว    สำนักงาน    ห้องน้ำ    ห้องเครื่อง

ผังพื้น ชั้น ๒ (Concourse)



ชานชาลา

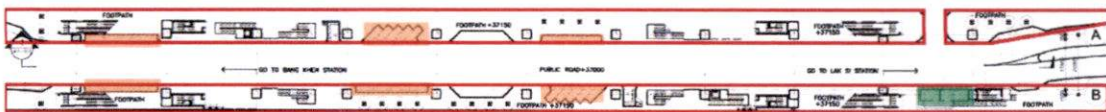
ผังพื้น ชั้น ๓ (ชานชาลา)

*June* *๗*

*A*



รูปที่ ๑.๔ สถานีทุ่งสองห้อง



ที่จอดรถ ห้องเครื่อง ทางเดินเท้า

ผังพื้นที่ ชั้น ๑ (ทางเดินเท้าและถนนใต้อาคารสถานี)



FREE AREA PAID AREA ห้องจำหน่ายตั๋ว สำนักงาน ห้องน้ำ ห้องเครื่อง

ผังพื้นที่ ชั้น ๒ (Concourse)



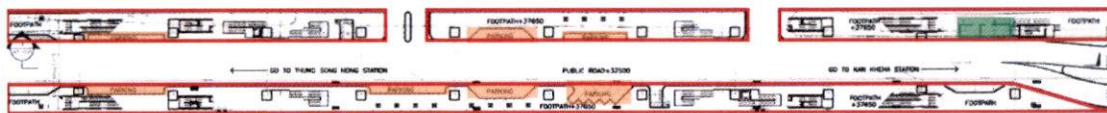
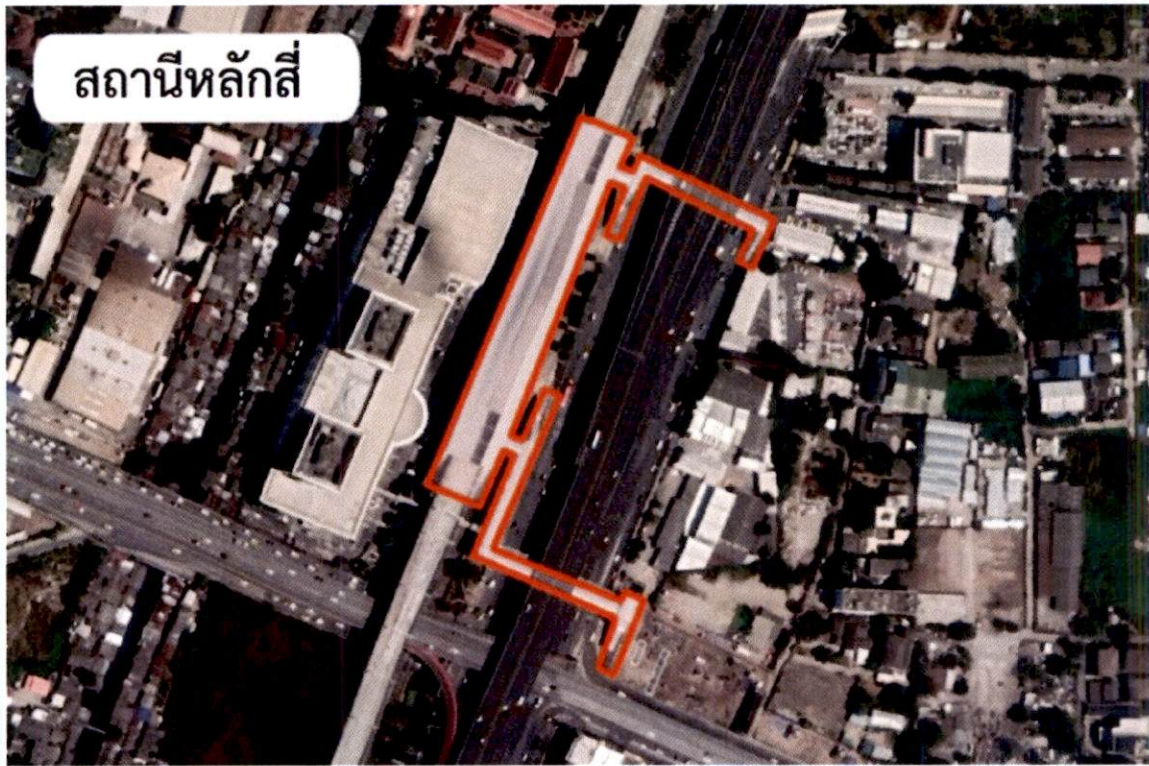
ชานชาลา

ผังพื้นที่ ชั้น ๓ (ชานชาลา)

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'A' at the bottom right.

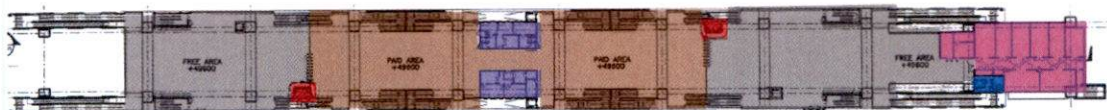


รูปที่ ๑.๕ สถานีหลักสี่



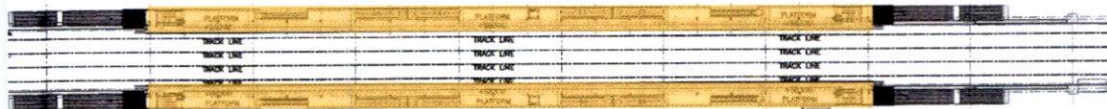
ที่จอดรถ    ห้องเครื่อง    ทางเดินเท้า

ผังพื้นที่ ๑ (ทางเดินเท้าและถนนใต้อาคารสถานี)



FREE AREA    PAID AREA    ห้องจำหน่ายตั๋ว    สำนักงาน    ห้องน้ำ    ห้องเครื่อง

ผังพื้นที่ ๒ (Concourse)

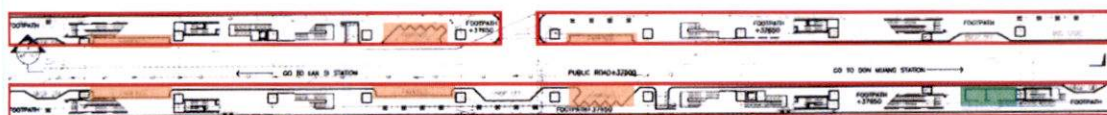
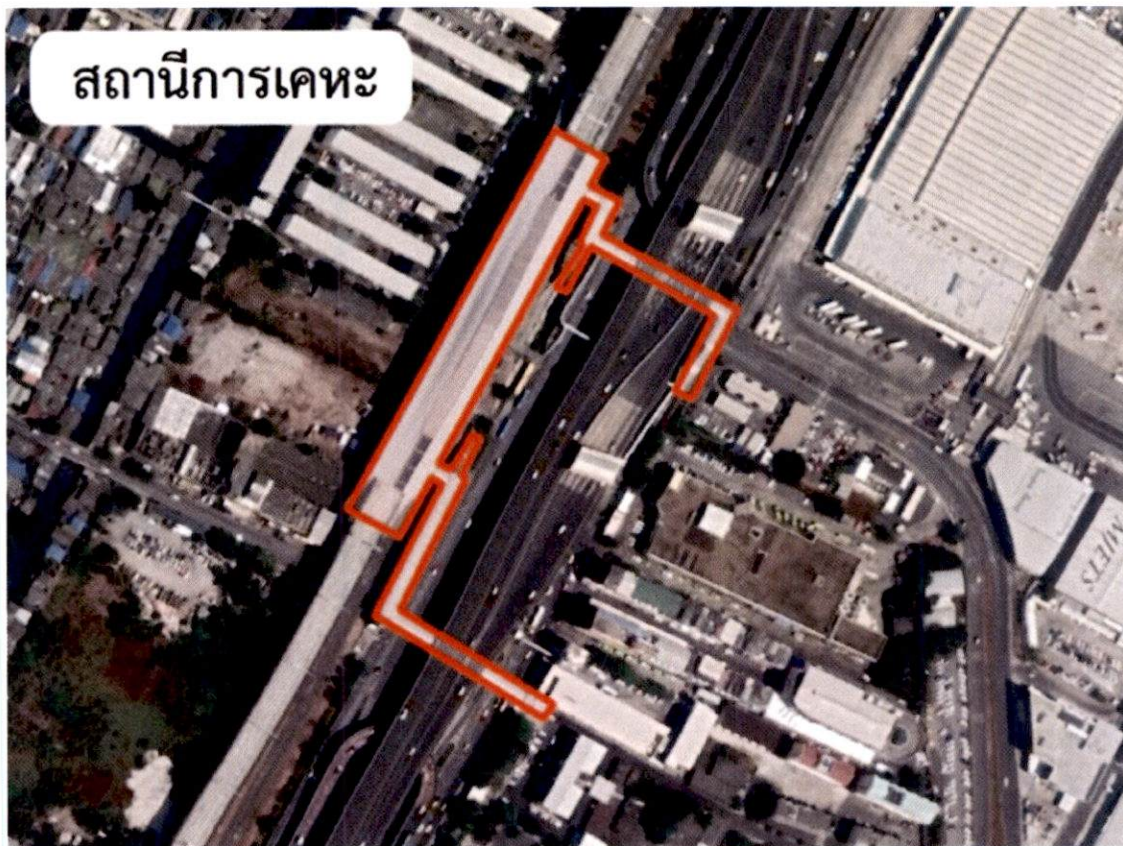


ชานชาลา

ผังพื้นที่ ๓ (ชานชาลา)

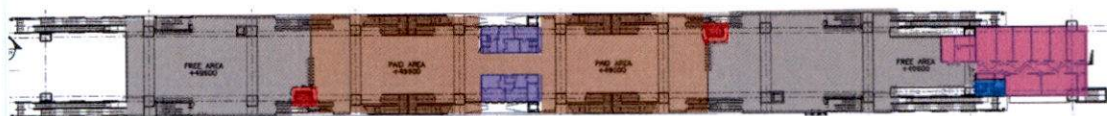


รูปที่ ๑.๖ สถานีการเคหะ



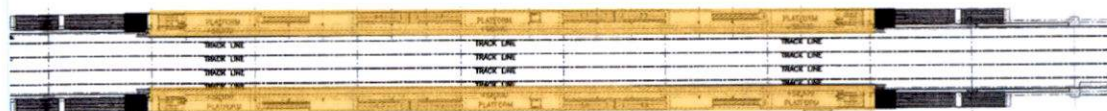
ที่จอดรถ    ห้องเครื่อง    ทางเดินเท้า

ผังพื้นที่ ๑ (ทางเดินเท้าและถนนใต้อาคารสถานี)



FREE AREA    PAID AREA    ห้องจำหน่ายตั๋ว    สำนักงาน    ห้องน้ำ    ห้องเครื่อง

ผังพื้นที่ ๒ (Concourse)



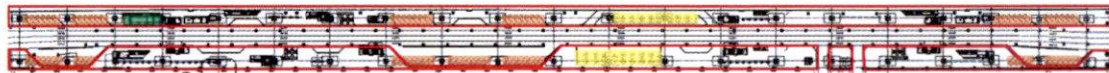
ชานชาลา

ผังพื้นที่ ๓ (ชานชาลา)

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*

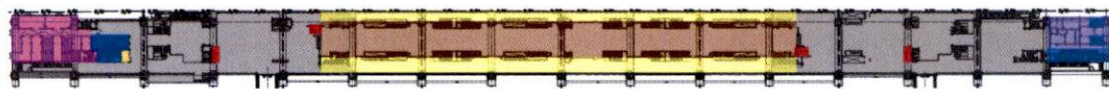


รูปที่ ๑.๗ สถานีดอนเมือง



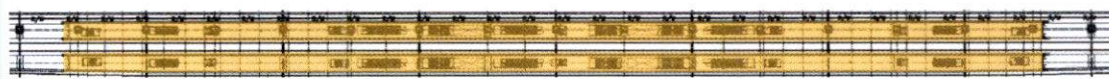
ที่จอดรถยนต์    ห้องเครื่อง    ทางเดินเท้า    ที่จอดรถจักรยานยนต์

ผังพื้นที่ ๑ (ทางเดินเท้าและถนนได้อาคารสถานี)



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

ผังพื้นที่ ๒ (Concourse)



LD PLATFORM

ผังพื้นที่ ๓ (ขานชาลารถไฟทางไกล)



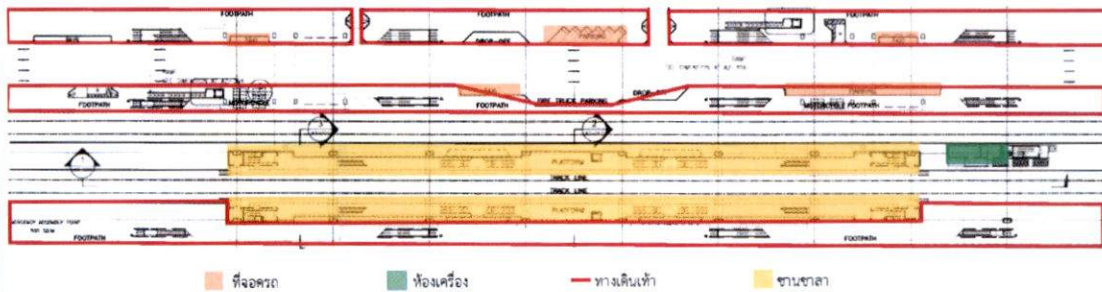
CT PLATFORM

ผังพื้นที่ ๔ (ขานชาลารถไฟชานเมือง)

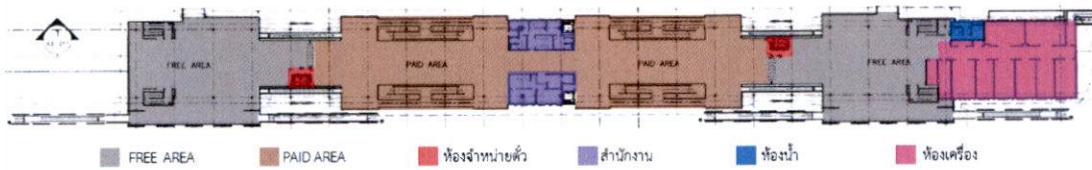
*Handwritten signatures and initials in blue ink.*



รูปที่ ๑.๘ สถานีหลักหก



ผังพื้นที่ ๑ (ชานชาลา รถไฟชานเมือง และทางเดินเท้ารอบสถานี)

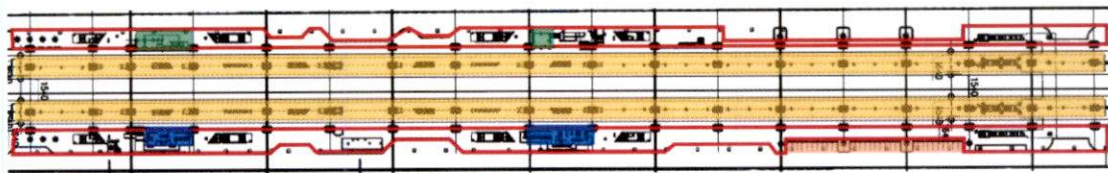


ผังพื้นที่ ๒ (Concourse)

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a signature that appears to be 'June' and a large checkmark-like mark.

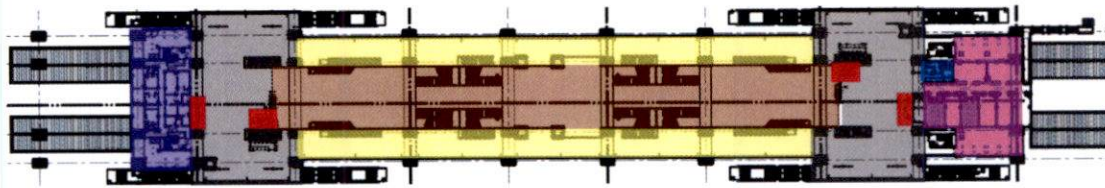


รูปที่ ๑.๙ สถานีรังสิต



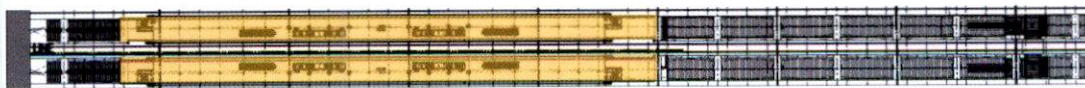
ที่จอดรถ ห้องเครื่อง ทางเดินเท้า LD PLATFORM ห้องน้ำ

ผังพื้นที่ ๑ (ชานชาลารถไฟทางไกล และทางเดินเท้ารอบสถานี)



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

ผังพื้นที่ ๒ (Concourse)



CT PLATFORM

ผังพื้นที่ ๓ (ชานชาลาไฟฟ้านเมือง)

*[Handwritten signature]*

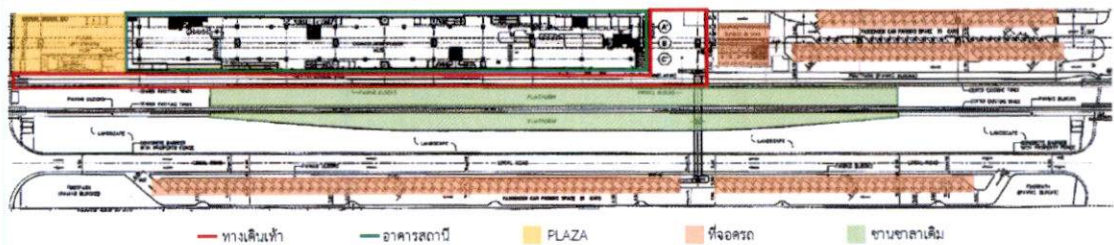
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

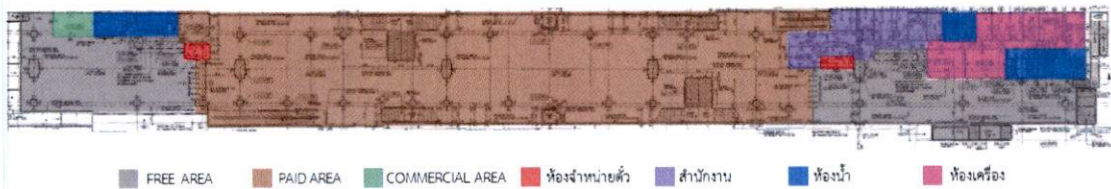


๑. สถานีรถไฟสายสีแดงอ่อน

รูปที่ ๒.๑ สถานีบางซ່อน



ผังบริเวณโดยรอบอาคารสถานี



ผังพื้นที่ ชั้น ๑ (Concourse)



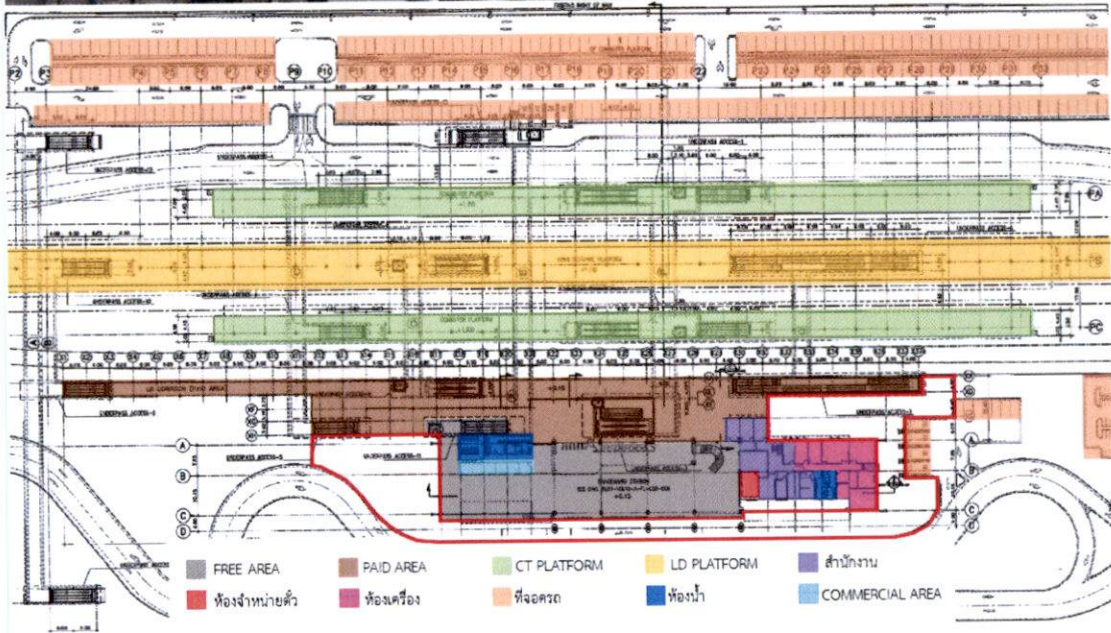
ขานชาลา

ผังพื้นที่ ชั้น ๒ (ขานชาลา)

*[Handwritten signatures and initials]*



รูปที่ ๒.๒ สถานีบางบำหรุ



ผังพื้น ชั้น ๑ (Concourse), ชานชาลา และบริเวณโดยรอบอาคารสถานี

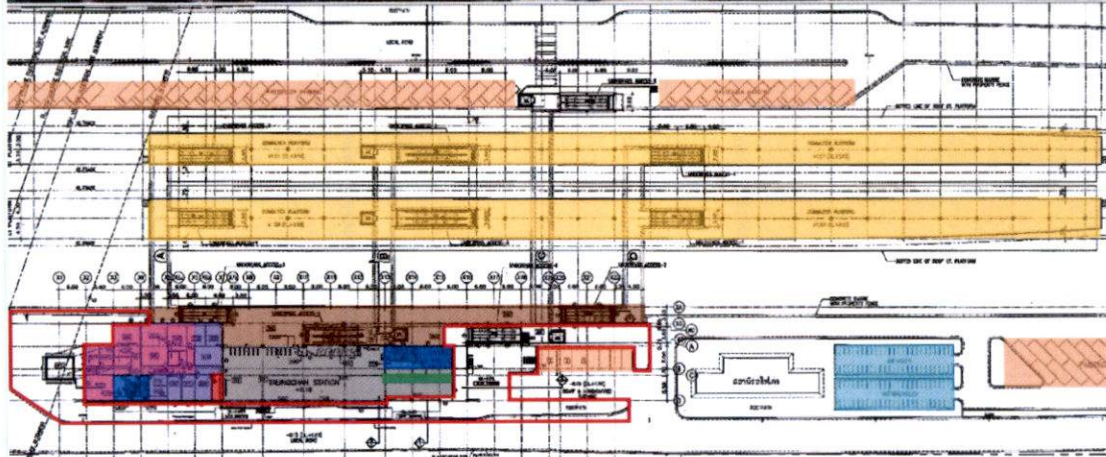
June



A



รูปที่ ๒.๓ สถานีตลิ่งชัน



- |             |                     |              |                 |             |                 |
|-------------|---------------------|--------------|-----------------|-------------|-----------------|
| FREE AREA   | PAID AREA           | CT PLATFORM  | ห้องจำหน่ายตั๋ว | สำนักงาน    | COMMERCIAL AREA |
| ห้องเครื่อง | ที่จอดรถจักรยานยนต์ | ที่จอดรถยนต์ | ห้องน้ำ         | ทางเดินเท้า |                 |

ผังพื้นที่ ชั้น ๑ (Concourse), ชานชาลา และบริเวณโดยรอบอาคารสถานี

*[Handwritten signature]* ✓ *[Handwritten mark]*

## ภาคผนวก ๒


### จำนวนพนักงานทำความสะอาด

พนักงาน จำนวน ๒๑๗ คน ดังนี้

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

ลำดับ	สถานี	ผู้จัดการ	หัวหน้าพนักงาน	พนักงานทำความสะอาด (คน)		กลุ่มงานพิเศษ
				ผลัดที่ ๑ (๐๘.๓๐-๑๕.๓๐ น.)	ผลัดที่ ๒ (๑๕.๓๐-๐๓.๐๐ น.)	
๑		๑				
๒	จตุจักร		๒	๖	๖	
๓	วัดเสมียนนารี			๖	๖	
๔	บางเขน		๒	๖	๖	
๕	ทุ่งสองห้อง			๖	๖	
๖	หลักสี่		๒	๘	๘	
๗	การเคหะ			๖	๖	
๘	ดอนเมือง		๒	๑๕	๑๕	
๙	หลักหก		๒	๖	๖	
๑๐	รังสิต			๑๑	๑๑	
๑๑	บางซื่อ		๒	๕	๖	
๑๒	บางบำหรุ			๑๐	๑๐	
๑๓	ตลิ่งชัน			๕	๕	
๑๔	จัดเก็บขยะ					๖
๑๕	ทำความสะอาดถนน					๕
๑๖	ทำความสะอาดที่สูง					๑๒
รวมทั้งสิ้น		๑	๑๒	๙๐	๙๑	๒๓

หมายเหตุ : ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างสามารถเปลี่ยนแปลงพื้นที่รับผิดชอบ เวลาปฏิบัติงาน และจำนวนพนักงานที่ประจำจุดได้ตามความเหมาะสม โดยแจ้งเป็นลักษณะอักษรให้ผู้แทนของผู้รับจ้างทราบ




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

**๑) เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ผู้รับจ้างต้องจัดหา**

ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดที่ได้มาตรฐาน มีสภาพดี ไม่ชำรุด พร้อมใช้งาน มีจำนวนและปริมาณที่เหมาะสมเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน รวมถึงมีการบำรุงรักษาให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพจนกว่าจะสิ้นสุดสัญญาจ้าง ดังนี้

**๑.๑) วัสดุ/อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด ไม่น้อยกว่ารายการดังต่อไปนี้**

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

**๑.๒) เครื่องมือที่ต้องจัดหาสำหรับงานทำความสะอาด ไม่น้อยกว่ารายการดังต่อไปนี้**

ลำดับที่	รายการ	จำนวน
๑	เครื่องขัดพื้น/ปัดเงา แบบมือ ขนาด ..... นิ้ว	เสนอผู้ว่าจ้างพิจารณา
๒	เครื่องขัดพื้น/ปัดเงา แบบอัตโนมัติ ขนาด ..... นิ้ว ชนิดใช้ไฟฟ้า	เสนอผู้ว่าจ้างพิจารณา
๓	เครื่องขัดพื้น/ปัดเงา แบบนั่งขับ	เสนอผู้ว่าจ้างพิจารณา
๔	เครื่องดูดฝุ่น/ดูดน้ำ ขนาด ..... ลิตร	เสนอผู้ว่าจ้างพิจารณา
๕	เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง ไม่น้อยกว่า ..... บาร์	เสนอผู้ว่าจ้างพิจารณา
๖	รถเข็นอุปกรณ์ทำความสะอาด พร้อมถุงไนลอน มีซิปปข้าง ความจุ ๗๕ ลิตร ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๑๙x๕๒x๙๖ เซนติเมตร	เสนอผู้ว่าจ้างพิจารณา
๗	วิทยุสื่อสาร	๒ เครื่อง (สำหรับผู้ว่าจ้าง จำนวน ๑ เครื่อง และสำหรับหัวหน้าพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ เครื่อง)



## ๒) วัสดุสิ้นเปลือง

ผู้รับจ้างต้องจัดหาวัสดุสิ้นเปลืองที่ได้มาตรฐาน มีคุณภาพดี ไม่เป็นอันตรายต่อผู้ใช้งาน และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ในจำนวนและปริมาณที่เหมาะสมเพียงพอต่อการใช้งาน โดยค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการจัดหาวัสดุสิ้นเปลืองทั้งหมดตลอดอายุของสัญญาจ้างอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

วัสดุสิ้นเปลืองสำหรับงานบำรุงรักษาสวนและต้นไม้ ไม่น้อยกว่ารายการดังต่อไปนี้

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