

ข้อกำหนดขอบเขตและรายละเอียดของงานบริการรักษาความปลอดภัย

งานจ้างเหมาพนักงานรักษาความปลอดภัย (Security Guard)

บริเวณพื้นที่โครงการระบบรถไฟฟ้าชานเมือง(สายสีแดง)

๑. ความเป็นมา

บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด (รฟฟท.) เป็นบริษัทฯ ที่ให้บริการด้านคมนาคมขนส่งสาธารณะในเส้นทางโครงการระบบรถไฟฟ้าชานเมือง(สายสีแดง) ซึ่งเป็นระบบขนส่งทางรางในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล โดย การรถไฟฟ้าแห่งประเทศไทย (รฟท.) ทำหน้าที่ในการบริการขนส่งผู้โดยสารที่อาศัยในพื้นที่ชานเมืองเข้าสู่กรุงเทพมหานคร ให้สามารถเดินทางได้ในเวลาอันรวดเร็ว ตรงต่อเวลาและเชื่อถือได้ เพื่อป้องกันผู้โดยสารเชื่อมต่อระบบขนส่งสาธารณะอื่นๆ ซึ่งมีสถานีกลางบางซื่อเป็นศูนย์กลางระบบคมนาคมขนส่งทางราง และเป็นศูนย์กลางการเดินทางของประเทศที่เชื่อมโยงโครงข่ายคมนาคมในระบบต่างๆ (Multi-Modal Transportation)

ดังนั้น เพื่อให้โครงการระบบรถไฟฟ้าชานเมือง(สายสีแดง) และเส้นทางเดินรถไฟฟ้ามีความปลอดภัย ภายใต้การบริหารและจัดการของ รฟฟท. จึงมีความประสงค์ดำเนินการจ้างเหมาบุคคลเพื่อปฏิบัติงานด้านรักษาความปลอดภัย ในพื้นที่รับผิดชอบของ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด (รฟฟท.)

๒. อัตรากำลัง

๒.๑) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงาน ซึ่งมีคุณสมบัติและหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. พนักงานรักษาความปลอดภัยทั่วไป (Security Guard)

คุณสมบัติทั่วไปของบุคคลากร

- ก. มีสัญชาติไทย
- ข. เพศชายหรือหญิง
- ค. สุขภาพดี แข็งแรง ความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพ เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่พนักงานรักษาความปลอดภัย
- ง. สำเร็จการศึกษาตามภาคบังคับ หรือเทียบเท่า
- จ. อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี และไม่เกิน ๕๕ ปี
- ฉ. ชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น
- ช. ผ่านการตรวจร่างกายจากแพทย์ซึ่งมีใบอนุญาตประกอบโรคศิลป์ชั้น ๑ แล้ว เป็นผู้ที่มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ไม่มีโรคต้องห้ามหรือทุพพลภาพ และอาการตาบอดสี
- ซ. ไม่เป็นบุคคลวิกลจริต หรือไร้ความสามารถ
- ณ. มีหลักฐานว่าไม่เป็นบุคคลที่มีประวัติอาชญากรรมและยาเสพติดมาก่อน จาก กองทะเบียนประวัติอาชญากรรมสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ส่งให้ตรวจสอบด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง





ญ. สื่อสารภาษาไทยได้ชัดเจน ภาษาอังกฤษเบื้องต้นได้ และผ่านเกณฑ์การอบรม  
ด้านการสื่อสารการให้บริการในระบบรถไฟฟ้า

หน้าที่รับผิดชอบตำแหน่งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทั่วไป (Security Guard)

- (๑) แนะนำผู้มาติดต่อ และตอบคำถามผู้มาติดต่อ
- (๒) แลกบัตรกรณีผู้มาติดต่อขอเข้าอาคาร หรือลานจอดรถ
- (๓) ตรวจสอบตราความเรียบร้อยภายในพื้นที่รับผิดชอบ
- (๔) ควบคุมดูแลการนำทรัพย์สิน เข้า-ออก และระงับการนำของออกนอกอาคารในกรณีที่ไม่มีใบอนุญาตนำของออก หรือพิสูจน์ไม่ได้ว่าของนั้นเป็นทรัพย์สินส่วนตัวหรือไม่
- (๕) ป้องกันอัคคีภัย ซึ่งอาจเกิดขึ้นในบริเวณที่รับผิดชอบ
- (๖) ดูแลการเปิด-ปิดไฟฟ้าภายในบริเวณพื้นที่ตามช่วงเวลาของผู้ว่าจ้างกำหนด
- (๗) ดูแลการจัดระบบจราจรตามแผนการจัดการจราจรตามผู้ว่าจ้างกำหนด
- (๘) สำรองตรวจตราความเรียบร้อยบริเวณพื้นที่ทั่วไป
- (๙) สำรองตรวจสอบพฤติกรรมของบุคคลที่เข้าไปในทางที่ไม่ดี เมื่อทราบข้อมูลที่ชัดเจนแล้วทำการจดบันทึก และรายงานผู้ว่าจ้างเพื่อหามาตรการและแนวทางป้องกันต่อไป
- (๑๐) ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

๓. ขอบเขตของการให้บริการ

ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานตามขอบเขตของแต่ละงาน ดังนี้

๓.๑ งานรักษาความปลอดภัย

- ก. รักษาความปลอดภัยบริเวณพื้นที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง รวมทั้ง ตรวจสอบรถโดยสาร บุคคล ยานพาหนะ กระเป๋าสัมภาระ และสิ่งอื่น ๆ
- ข. สังเกตบุคคลและพฤติกรรมของบุคคล รวมทั้งกระเป๋าหิ้วหรือสิ่งของซึ่งถูกทิ้งไว้โดยไม่มีเจ้าของที่ส่งหรือสงสัยว่าจะอาจจะทำอันตรายต่อบุคคล กิจการ และทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรืออาจจะโจรกรรมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือทรัพย์สินของบุคคลใด ๆ ในบริเวณพื้นที่รับผิดชอบ
- ค. ตรวจสอบที่เก็บของท้ายรถและใต้ตัวรถ ทุกคันที่เข้าจอดในพื้นที่รับผิดชอบ
- ง. บันทึกข้อมูลการตรวจพื้นที่ ตามรอบการตรวจที่กำหนด
- จ. ตรวจสอบบุคคล สิ่งของ และสัมภาระที่ผ่านช่องทางเข้าพื้นที่หวงห้าม ประจำจุดรักษาการณ์ ช่องทาง Staff และแลกบัตรให้ผู้มาติดต่อพร้อมลงบันทึกการผ่านเข้า-ออก รวมทั้งทะเบียนพาหนะ

- ฉ. รายงานการปฏิบัติงาน และเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นขณะปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งข้อสังเกตต่างๆ ที่พบ หรือที่สงสัยต่อผู้ว่าจ้างตามสายบังคับบัญชา(ส่วนงานที่ดูแล)ให้ทันเหตุการณ์ทั้งในกรณีปกติและฉุกเฉิน
- ข. สังเกตดูพฤติกรรมของผู้โดยสาร และ หรือบุคคลรอบข้างที่อาจก่อให้เกิดเหตุไม่ปลอดภัยต่อบุคคลและทรัพย์สิน
- ช. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

๓.๒ งานจราจร

- ก. ควบคุมและจัดการจราจรพื้นที่รับผิดชอบโดยต้องสวมเสื้อสะท้อนแสงตลอดเวลา
- ข. ควบคุมดำเนินงานด้านการจราจรให้คล่องตัวอยู่เสมอ ไม่ให้รถหยุดหรือจอดในที่ห้ามหยุดหรือจอดกีดขวางการจราจร ตลอดจรรยาบรรณความปลอดภัยและดูแลความสะอาดบริเวณพื้นที่ดังกล่าว
- ค. ควบคุมและจัดการจราจร ตั้งจุดสกัดตรวจยานพาหนะและเคลื่อนย้ายยานพาหนะที่จอดกีดขวางการจราจร รวมทั้งอำนวยความสะดวกเส้นทางจราจรของบุคคลสำคัญ
- ง. ควบคุมและจัดการจราจรบริเวณพื้นที่ลานจอดรถยนต์และรักษาความปลอดภัยพื้นที่เก็บรักษารถยนต์ที่ฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับของผู้ว่าจ้าง
- จ. ควบคุมการจราจรและอำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้บริการบริเวณหน้าลานอาคารผู้โดยสารอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย ให้จอดรถยนต์เฉพาะจุด รับ-ส่ง เท่านั้น
- ฉ. ควบคุมพื้นที่จอดรถยนต์สำหรับบุคคลสำคัญ ณ อาคารผู้โดยสาร ไม่ให้บุคคลอื่นเข้าไปจอด
- ช. จัดการจราจรและอำนวยความสะดวกให้กับผู้ขับขี่เข้า-ออก บริเวณจุดขึ้นรถที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย
- ซ. ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิอนุญาตให้ผู้ใดนำยานพาหนะเข้าจอดในพื้นที่ที่ผู้รับจ้างรับผิดชอบ รวมทั้งนำยานพาหนะจอดทิ้งไว้บริเวณที่จอดรถรับ-ส่งผู้โดยสาร ทุกอาคารโดยเด็ดขาด
- ณ. ต้องผ่านการอบรมด้านการจราจรหรือเคยเป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ตำรวจในการจัดการจราจร หรืออบรมเพิ่มภายหลัง
- ญ. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

๓.๓ งานป้องกันเหตุด้านอาชญากรรม

- ก. รักษาความปลอดภัย ตรวจตราพื้นที่ สังเกตบุคคลและพฤติกรรมของบุคคล รวมทั้ง กระเป๋าหิ้วหรือสิ่งของซึ่งถูกทิ้งไว้โดยไม่มีเจ้าของที่สื่อหรือสงสัยว่าจะทำความเสียหายต่อบุคคล กิจการและทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรืออาจจะโจรกรรมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือทรัพย์สินของบุคคลใด ๆ ในบริเวณพื้นที่รับผิดชอบ





- ข. ป้องกันและระงับเหตุที่จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคล กิจการ และทรัพย์สินของ  
ผู้ว่าจ้าง หรือทรัพย์สินของบุคคลใดๆ ในบริเวณพื้นที่รับผิดชอบ รวมทั้ง  
กันพื้นที่รับผิดชอบเมื่อมีเหตุการณ์ต้องกันฝูงชนหรือได้รับคำสั่งจาก ผู้ว่าจ้าง
- ค. เผื่อระวางจุดพื้นที่เสี่ยงตามที่นายจ้างกำหนด
- ง. รายงานการปฏิบัติงานและเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นขณะปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งข้อสังเกต  
ต่างๆ ที่พบหรือสงสัยต่อผู้ว่าจ้างให้ทันเหตุการณ์ทั้งในกรณีปกติและฉุกเฉิน
- จ. บันทึกข้อมูลการตรวจพื้นที่ ตามรอบการตรวจที่กำหนด
- ฉ. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

๔. หน้าที่ของผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ

๔.๑) จัดพนักงานของผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานให้เพียงพอ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ทุกวัน ไม่น้อย  
กว่าจำนวนตามรายละเอียดดังนี้

ตารางแสดงอัตราเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย							
สถานที่	ตำแหน่ง	จุดปฏิบัติหน้าที่	ชั้น	กลางวัน (คน)	กลางคืน (คน)	รวม	
KTW	Security Guard	Staff Car Park / Traffic	All Area	๑	๑	๒	
BSS	Security Guard	Filler Plant 1	All Area	๑	๑	๒	
BSS	Security Guard	Filler Plant 2	All Area	๑	๑	๒	
TLC	Security Guard	Track Area(ข้างบีม ปตท.)	Ground	๑	๑	๒	
RST	Security Guard	Stabling Yard รังสิต1	Ground	๑	๑	๒	
RST	Security Guard	Stabling Yard รังสิต2	Ground	๑	๑	๒	
LHK-RST	Security Guard	Track Area (At grade) จุดสะพานเหล็ก	Track	๑	๑	๒	
CTK	Security Guard	Track Area (หลัง BSS)	Track	๑	๑	๒	
DMG	Security Guard	Track Area (บริเวณตู้ SIG HUB)	Ramp	๑	๑	๒	
				Total	๙	๙	๑๘

๔.๒) ผู้รับจ้างมีหน้าที่ในการให้บริการรักษาความปลอดภัยตามขอบเขตงานในสัญญาจ้างนี้ให้มีความปลอดภัยสูงสุดตลอดเวลา โดยมีมาตรฐานขั้นต่ำในการปฏิบัติงานในแต่ละงานดังต่อไปนี้

ประเภทงาน	มาตรฐานขั้นต่ำในการปฏิบัติงาน
๑. งานรักษาความปลอดภัย/ งานป้องกันเหตุด้าน อาชญากรรม	๑. ในแต่ละวันต้องไม่มีบุคคลใดผ่านเข้า-ออก พื้นที่ หวงห้ามโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง ๒. ต้องทำการตรวจที่เก็บของท้ายรถและใต้ตัวรถ ทุก คันที่เข้าจอดในพื้นที่รับผิดชอบ
๒. งานจราจร	(๑) ในแต่ละวันต้องไม่มียานพาหนะจอดฝ่าฝืน กฎ ระเบียบของผู้ว่าจ้าง และจดข้อมูลรถเข้าจอด (๒) เมื่อได้รับแจ้งให้เคลื่อนย้ายยานพาหนะ ณ จุดใด จุดหนึ่ง พนักงานของผู้รับจ้างพร้อมอุปกรณ์ เคลื่อนย้ายรถต้องมาถึงจุดที่กำหนดภายใน ๔๕ นาที นับแต่ได้รับแจ้ง
๓. ทุกประเภทงาน	(๑) ในแต่ละวันต้องไม่มีเหตุการณ์ลักขโมย หรือ เหตุการณ์ทำร้ายร่างกายในบริเวณพื้นที่ รับผิดชอบ (๒) ในแต่ละวันต้องไม่มีจำนวนการร้องเรียนเนื่องจาก พนักงานของผู้รับจ้างแสดงกิริยาวาจาไม่สุภาพ หรือลักษณะปฏิบัติหน้าที่ (๓) ในแต่ละวันต้องไม่มีพนักงานรักษาความปลอดภัย ลงชื่อเข้าทำงานโดยใช้ชื่อผู้อื่น (๔) ในแต่ละวันต้องไม่มีพนักงานรักษาความปลอดภัย เข้าเซ็นชื่อทำงานล่าช้า (๕) ในแต่ละวันต้องไม่มีพนักงานรักษาความปลอดภัย ทำงานต่อเนื่องเกินกว่า ๑๒ ชม. (๖) ไม่บันทึกข้อมูลการตรวจตามมาตรการรักษาความ ปลอดภัยที่ผู้ว่าจ้างกำหนด (๗) ในแต่ละวันต้องไม่มีคนวิกลจริต บุคคลไร้ที่พำนัก หรือสัตว์ซึ่งอาจทำอันตรายให้กับผู้ใช้บริการหรือ พนักงานของผู้ว่าจ้างอยู่ภายในพื้นที่รับผิดชอบ

กฤษณ์



	(๘) ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งข้อบังคับของผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้าง
--	--

๔.๓) จัดหาอุปกรณ์ประจำตัวที่จำเป็นสำหรับพนักงานในแต่ละหน้าที่ โดยมีรายละเอียดไม่น้อยกว่าที่กำหนดดังนี้

ก. งานรักษาความปลอดภัย

- กระบองสไลด์ (โลหะ) พร้อมซอง
- นกหวีด
- ไฟฉายแรงสูงวัสดุภายนอกทำจากโลหะสีดำ ใช้แบตเตอรี่ ความสว่างไม่น้อยกว่า ๒๕๐ ลูเมนส์ พร้อมที่เหน็บเอว
- เสื้อกันฝนสีส้มชนิดคลุมหน้าแข็ง ด้านหน้าคาดสีสะท้อนแสง และด้านหลังเสื้อมีความ "SECURITY" สีสะท้อนแสง
- เสื้อกั๊กสะท้อนแสง ด้านหน้าคาดแถบสะท้อนแสง และด้านหลังเสื้อมีข้อความ "SECURITY" สีสะท้อนแสง

ข. งานจราจร

- นกหวีด
- ไฟฉายแรงสูงวัสดุภายนอกทำจากโลหะสีดำ ใช้แบตเตอรี่ ความสว่างไม่น้อยกว่า ๒๕๐ ลูเมนส์ พร้อมที่เหน็บเอว
- กระบองไฟเรืองแสง
- โทรโฆ่งพร้อมสายสะพาย
- เสื้อกั๊กสะท้อนแสง ด้านหน้าคาดแถบสะท้อนแสง และด้านหลังเสื้อมีข้อความ "SECURITY" สีสะท้อนแสง
- เสื้อกันฝนสีส้มชนิดคลุมหน้าแข็ง ด้านหน้าคาดแถบสะท้อนแสง และด้านหลังเสื้อมีความ "SECURITY" สีสะท้อนแสง

ค. งานป้องกันเหตุด้านอาชญากรรม

- กุญแจมือ พร้อมซอง
- นกหวีด
- กระบองสไลด์ (โลหะ) พร้อมซอง
- ไฟฉายแรงสูงวัสดุภายนอกทำจากโลหะสีดำ ใช้แบตเตอรี่ ความสว่างไม่น้อยกว่า ๒๕๐ ลูเมนส์ พร้อมที่เหน็บเอว
- เสื้อกันฝนสีส้มชนิดคลุมหน้าแข็ง ด้านหน้าคาดแถบสะท้อนแสง และด้านหลังเสื้อมีความ "SECURITY" สีสะท้อนแสง

*(Handwritten signatures and initials)*

๔.๔) จัดหาป้อมรักษาการ บริเวณจุดเสี่ยงที่ผู้ว่าจ้างกำหนด (โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเอง)

## ๕. ค่าปรับ

๕.๑ หากผู้รับจ้างไม่จัดพนักงานของผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานตามจำนวนที่กำหนดไว้ในข้อ ๔.๑ ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตราวันละ ๑,๐๐๐ บาทต่อคนต่อผลัด

๕.๒ หากผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานขั้นต่ำในการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๔.๒ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตราดังนี้

๕.๒.๑) งานรักษาความปลอดภัย/งานป้องกันอาชญากรรม

- มาตรฐานขั้นต่ำตาม (๑) ปรับเป็นจำนวนเงิน ๕,๐๐๐.- บาทต่อครั้งที่ตรวจพบ
- มาตรฐานขั้นต่ำตาม (๒) ปรับเป็นจำนวนเงิน ๒,๐๐๐.- บาทต่อครั้งที่ตรวจพบ


๕.๒.๒) งานจราจร

- มาตรฐานขั้นต่ำตาม (๑) ปรับเป็นจำนวนเงิน ๒,๐๐๐.- บาทต่อครั้งที่ตรวจพบ
- มาตรฐานขั้นต่ำตาม (๒) ปรับเป็นจำนวนเงิน ๓,๐๐๐.- บาทต่อครั้งที่ตรวจพบ

๕.๒.๓) ทุกประเภทงาน

- มาตรฐานขั้นต่ำตาม (๑) ปรับเป็นจำนวนเงิน ๕,๐๐๐.- บาทต่อครั้งที่ตรวจพบ
- มาตรฐานขั้นต่ำตาม (๒) ปรับเป็นจำนวนเงิน ๑,๐๐๐.- บาทต่อครั้งที่ตรวจพบ
- มาตรฐานขั้นต่ำตาม (๓) ปรับเป็นจำนวนเงิน ๑,๐๐๐.- บาทต่อครั้งที่ตรวจพบ
- มาตรฐานขั้นต่ำตาม (๔) ปรับเป็นจำนวนเงิน ๑,๐๐๐.- บาทต่อครั้งที่ตรวจพบ
- มาตรฐานขั้นต่ำตาม (๕) ปรับเป็นจำนวนเงิน ๑,๐๐๐.- บาทต่อครั้งที่ตรวจพบ
- มาตรฐานขั้นต่ำตาม (๖) ปรับเป็นจำนวนเงิน ๒,๐๐๐.- บาทต่อครั้งที่ตรวจพบ
- มาตรฐานขั้นต่ำตาม (๗) ปรับเป็นจำนวนเงิน ๒,๐๐๐.- บาทต่อครั้งที่ตรวจพบ
- มาตรฐานขั้นต่ำตาม (๘) ปรับเป็นจำนวนเงิน ๒,๐๐๐.- บาทต่อครั้งที่ตรวจพบ

๖. ผู้รับจ้างต้องได้รับการตรวจประเมินการปฏิบัติงานจาก ตัวแทนผู้ว่าจ้างและต้องแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบ โดยผลรวมของคะแนนการตรวจประเมินต้องไม่น้อยกว่าระดับดี (มากกว่าหรือเท่ากับ ๗๕ คะแนน)

ลำดับ	KPIs	การวัดผลการปฏิบัติงาน	ดีมาก	ดี	พอใช้	ปรับปรุง	ต่ำกว่าเกณฑ์	รวม
			5 คะแนน	4 คะแนน	3 คะแนน	2 คะแนน	1 คะแนน	
1		1.1 แต่งกายตามระเบียบ บริษัท						

	ความพร้อมของการแต่งกาย กิริยามารยาท	1.2 สะอาด เรียบร้อย 1.3 ติดบัตรพนักงาน และ บัตรพักให้ชัดเจน 1.4 กิริยามารยาทสุภาพเรียบร้อย						
2	ความพร้อมของวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือสื่อสาร	2.1 มีความพร้อมในการใช้งาน 2.2 มีปริมาณเพียงพอต่อพนักงาน						
3	ข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	3.1 การให้บริการทั่วไป เช่น การบริการให้ข้อมูล หรือ การให้ความช่วยเหลือ เป็นต้น 3.2 หัวหน้างานและทีมงานปฏิบัติงานอย่างถูกต้องได้ ตามมาตรฐาน และ กฎระเบียบการปฏิบัติงานในแต่ละพื้นที่ 3.3 ไม่ได้รับการร้องเรียน จาก ผู้รับบริการ / ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทน หรือ อุบัติเหตุอันเกิดจากความผิดพลาดของเจ้าหน้าที่ ( ไม่เกิน 5 ครั้งต่อเดือนทั้งนี้ขึ้นอยู่กับภายใต้ข้อกำหนดระหว่างกัน ) 3.4 การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า (ให้ทัน่วงที) 3.5 เจ้าหน้าที่มีทักษะ และ ความรู้ในการทำงาน เช่นการควบคุม และ ใช้อุปกรณ์ การสังเกต วิเคราะห์ และ รายงาน						
4	ข้อบกพร่องจากคุณภาพของงาน	4.1 รายงานประจำวัน 4.2 การเข้ามาดูแลรับผิดชอบ / ให้ความร่วมมือ/ ประสานงานของส่วนกลาง						

ทพ.กษ.5





	4.3 การตรวจสอบพื้นที่ภายในอาคาร						
	4.4 การตรวจสอบพื้นที่ภายนอกอาคาร						
	4.5 การไม่ละทิ้งจุดปฏิบัติงาน						
	4.6 การดูแล รับผิดชอบพื้นที่ ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย เช่น จุดที่รับผิดชอบ ห้องพักของ รปภ.						
คะแนนรวม		0	0	0	0	0	0
เกณฑ์คะแนนเต็ม $20 \times 5 =$ ตีมาก=100    ตี=75    พอใช้=50    ปรับปรุง=25    ต่ำกว่าเกณฑ์=1-24							

## ภาคผนวก

### ๑. การบอกเลิกสัญญาจ้าง

ในระหว่างระยะเวลาการดำเนินงานตามสัญญาจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบของ รพพท. ได้กำหนดไว้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาจ้าง และมีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายตามความเหมาะสม

### ๒. เงื่อนไขอื่นๆ

๒.๑ ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคล หรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นด้วยตนเอง

๒.๒ การจ้างดังกล่าวข้างต้น ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างตามกฎหมายแรงงาน

### ๑. การส่งมอบงาน การจ่ายค่าจ้าง และการจ่ายค่าตอบแทน

๓.๑ การส่งมอบงาน ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานเป็นรายเดือน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานสรุปการปฏิบัติงานส่งให้คณะกรรมการตรวจ ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ประกอบด้วย ใบรายงานการทำงานประจำเดือนใบสรุปรายงานการมาปฏิบัติงานประจำเดือน

### ๓.๒ การจ่ายค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างในอัตราเหมาจ่ายที่จะไม่เปลี่ยนแปลงตลอดอายุสัญญาให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือนตามเดือนแห่งปฏิทิน ในกรณีที่การปฏิบัติงานของผู้รับจ้างเดือนแรก และเดือนสุดท้ายเป็นการปฏิบัติงานไม่เต็มเดือนปฏิทิน ให้คิดค่าจ้างเป็นรายวันตามจำนวนวันที่ปฏิบัติงานจริง ในการจ่ายเงินค่าจ้างในแต่ละงวดนั้น ผู้รับจ้างจะต้องรวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ให้ครบถ้วน พร้อมทั้งใบแจ้งหนี้ และส่งมอบให้แก่คณะกรรมการตรวจการจ้างที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งขึ้น เพื่อตรวจสอบ และเมื่อคณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้ตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์แล้ว และผู้ว่าจ้างเห็นชอบด้วยแล้ว จึงจะเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้างต่อไป ภายในกำหนด ๖๐ (หกสิบ) วัน นับแต่วันที่ผู้ว่าจ้างได้รับเอกสารที่ถูกต้องสมบูรณ์ ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีหนี้สินใดๆ อยู่กับ รพพท. ถึงแม้ว่ามูลหนี้ทั้งสองฝ่ายจะไม่มีวัตถุแห่งหนี้เป็นอย่างเดียวกันก็ดี หรืออยู่ในหักกลบลบหนี้ได้ และห้ามผู้รับจ้างโอนสิทธิเรียกร้องการรับ เงินไขหรือเงินเวลาที่ดี ผู้รับจ้างยอมให้ รพพท. เงินให้กับผู้อื่น เว้นแต่ได้รับความยินยอมจาก รพพท.

#### ๔. ระยะเวลาดำเนินการ

๑๒ เดือน

#### ๕. วงเงินในการจัดหา

งบประมาณในการดำเนินการทั้งสิ้น ๔,๙๖๘,๐๐๐ บาท (สี่ล้านเก้าแสนหกหมื่นแปดพันบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มร้อยละเจ็ด (๗%) ใช้เงินงบประมาณจาก งบทำการประจำปี ๒๕๖๗

#### ๖. การเปรียบเทียบและยอมรับข้อกำหนด

- (๑.) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงรายละเอียด Catalog/Brochure หรือเอกสารอ้างอิง หรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง ในวันที่ยื่นข้อเสนอ
- (๒.) หากผู้ยื่นข้อเสนอพิจารณาแล้วเห็นว่ารายการใดมีคุณลักษณะเฉพาะหรือคุณสมบัติไม่เพียงพอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอสิ่งที่ดีกว่าข้อกำหนดเพื่อให้การทำงานของระบบ มีประสิทธิภาพ
- (๓.) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำรายการเปรียบเทียบเป็นรายข้อทุกข้อ และทุกรายการ
- (๔.) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องระบุ ยี่ห้อ รุ่น จำนวน และค่าของคุณลักษณะเฉพาะของอุปกรณ์และงานที่เสนอ มิฉะนั้น รฟพท. จะสงวนสิทธิ์ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอระบุว่า “ไม่สามารถทำได้ (Non-Compliance)”
- (๕.) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำรายการเปรียบเทียบระบุว่า ผลิตภัณฑ์หรืองานที่เสนอมีคุณลักษณะเฉพาะ สอดคล้องกับที่ รฟพท. กำหนด ตามรูปแบบเอกสารยอมรับข้อกำหนดที่แสดงในตารางดังนี้

รายละเอียดเปรียบเทียบคุณลักษณะเฉพาะ และขอบเขตงาน					
หัวข้อ/รายการคุณลักษณะเฉพาะของอุปกรณ์ และขอบเขตงานที่ รฟพท. กำหนดให้ต้องทำได้	รายการคุณลักษณะเฉพาะของอุปกรณ์และขอบเขตงานที่เสนอ (ให้ระบุยี่ห้อ รุ่น จำนวน ขนาด มาตรฐานที่ได้รับ ความเร็ว ค่าที่แท้จริง ค่าที่ทำได้จริงของคุณสมบัติของผลิตภัณฑ์และขอบเขตงานที่เสนอเป็นรายข้อทุกข้อ)	ทำได้ (Compliance)	ไม่สามารถทำได้ (Non-Compliance)	เลขอ้างอิงในเอกสารข้อกำหนดทางเทคนิค	รายละเอียด/คำชี้แจงเหตุผลเพิ่มเติม (กรณี แตกต่างแต่ดีกว่าข้อกำหนดของ รฟพท.)

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องทำเครื่องหมายบ่งบอกให้ชัดเจนใน Catalogue/Brochure หรือ เอกสารอ้างอิง หรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง หรือเอกสารอื่นใดโดยแสดงข้อมูล ระบุคุณลักษณะเฉพาะให้ชัดเจน หรือคำอธิบาย เปรียบเทียบข้อกำหนดของ รฟพท. ทุกข้อรวมทั้งข้อย่อยทั้งหมดในข้อกำหนดนี้ สำหรับข้อที่มีเอกสารอ้างอิง หรือ Catalogue/Brochure ให้อ้างถึงเอกสารในข้อเสนอที่ เกี่ยวข้องและต้องทำเครื่องหมายพร้อมข้อความ อ้างอิง เช่น เล่มที่ บทที่ เลขหน้า เลขบรรทัด และตำแหน่งใน เอกสารอ้างอิง ในช่อง ให้ตรงกับ “เลขอ้างอิง” หมายเลขของข้อกำหนดให้เห็นอย่างชัดเจนด้วย ถ้ารายละเอียด ใดไม่ตรงตามข้อกำหนด ให้อธิบายชี้แจง เหตุผลเพิ่มเติมด้วย รฟพท. . สงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาถ้าไม่ ดำเนินการตามข้อนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องระบุ หมายเลขหัวข้อของข้อกำหนดไว้ในเอกสาร Catalogue/Brochure หรือเอกสารอ้างอิง หรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง ณ ตำแหน่งที่มีรายละเอียดอธิบายเกี่ยวกับการยอมรับข้อกำหนดนั้นอยู่ รายละเอียดทั้งหมดที่ปรากฏอยู่ในเอกสารการยอมรับข้อกำหนดที่ผู้ยื่นข้อเสนอระบุว่า ทำ ได้ “Compliance” (นั่น รฟพท. ทำได้” ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอต้อง .Compliance”

หากงานใดที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่สามารถทำได้ หรือทำงานได้ไม่สมบูรณ์ หรือทำได้บางส่วน หรือ ทำได้ไม่ครบถ้วน หรือทำได้โดยมีเงื่อนไข ผู้ยื่นข้อเสนอต้องระบุในช่อง ( ) ไม่สามารถทำได้ “Non-Compliance” (โดยทำเครื่องหมาย “✓” ระบุในช่องที่เหมาะสม ช่องใดช่องหนึ่งเท่านั้น ห้ามผู้ยื่นข้อเสนอใช้ “ ” ข้อความหรือคำอื่นใด อาทิเช่น หมายเหตุ ข้อสังเกต )Noted) เข้าใจ (Understood) ยอมรับ รับรอง (Acknowledgeทำได้ ( ) ยกเว้นComplies Except for) ทำได้บางส่วน ทำได้ตามเงื่อนไข (Partial Complianceในการยอมรับตาม ( ข้อกำหนด

รฟพท .จะสงวนสิทธิ์ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอระบุว่า ( ) ไม่สามารถทำได้ “Non-Compliance” (ในกรณีที่ผู้ยื่น ข้อเสนอ ดังนี้

“ ทำเครื่องหมาย (๑.๕)✓) ทำได้“ ในช่อง ”Compliance” (ร่วมกับข้อความหรือคำ อื่นใด ชำงต้น อาทิเช่น หมายเหตุ ข้อสังเกต )Noted) เข้าใจ (Understoodยอมรับ (รับ รับรอง )Acknowledge ทำได้ยกเว้น ( )Complies Except for) ทำได้บางส่วน ทำได้ตามเงื่อนไข (Partial Compliance)

“ ไม่ทำเครื่องหมาย (๒.๕)✓ ในช่องใดช่องหนึ่ง ”

“ ทำเครื่องหมายอื่นใดที่ไม่ใช่เครื่องหมาย (๓.๕)✓ในช่องใดช่องหนึ่งหรือทั้งสองช่อง ”

ทำเครื่องหมาย (๔.๕)✓ร่วมกับเครื่องหมายอื่นใดใน “ช่องใดในช่องหนึ่งหรือทั้ง สองช่อง

ไม่ทำเครื่องหมายใด ๆ ในทั้งสองช่อง (๕.๕)

การยอมรับข้อกำหนด Catalogue/Brochure หรือเอกสารอ้างอิง หรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง จะต้องมีความ สอดคล้องกับรายละเอียดของเอกสาร ข้อกำหนดทางเทคนิค หากเอกสาร Catalogue/Brochure หรือ เอกสารอ้างอิง หรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง ไม่มีรายละเอียดที่อธิบายเกี่ยวกับการยอมรับว่าสามารถทำได้ตาม ข้อกำหนดของ รฟพท .เรามีคำอธิบายแต่ไม่ละเอียดเพียงพอ หรือขัดแย้งกับข้อกำหนด รฟพทจะ .สงวน . ไม่สามารถทำได้“ สิทธิ์ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอระบุว่า Non-Compliance”

หากเอกสาร Catalogue/Brochure หรือเอกสารอ้างอิง หรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง หรือเอกสาร อื่นใดใน เอกสารการยอมรับข้อกำหนด แตกต่างแต่ดีกว่าข้อกำหนดในเอกสารคุณลักษณะเฉพาะ และขอบเขต งาน ของ รฟพทข้อต่อๆ ให้เข้าใจชัดเจน และแนบ หนังสือ-ผู้ยื่นข้อเสนอต้องอธิบายพร้อมเปรียบเทียบ ข้อดี . รับรองจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ หรือสาขาในประเทศไทยของเจ้าของผลิตภัณฑ์ หรือผู้แทนจำหน่ายที่ได้รับการ แต่งตั้งจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ ว่ารายละเอียดที่แตกต่างนั้นดีกว่าข้อกำหนดของ รฟพทจะ .มีฉะนั้น รฟพท . ) ไม่สามารถทำได้“ สงวนสิทธิ์ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอระบุว่าNon-Compliance”

หากเอกสาร (๖.๕)Catalogue/Brochure หรือเอกสารอ้างอิง หรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง หรือ เอกสารอื่นใดใน เอกสารการยอมรับข้อกำหนดมีความขัดแย้งกับข้อกำหนดในเอกสารคุณลักษณะเฉพาะ และ ขอบเขตงาน ของ รฟพทตรวจสอบไม่พบความขัดแย้งดังกล่าวในขั้นตอนการพิจารณา ข้อเสนอของผู้ยื่น .แต่ รฟพท . “ ข้อเสนอและผู้ยื่นข้อเสนอได้ทำเครื่องหมาย✓) ทำได้“ ในช่อง ”Compliance” (ผู้ยื่น ข้อเสนอจะต้อง รับผิดชอบต่อการยอมรับดังกล่าว โดยจะต้องส่งมอบผลิตภัณฑ์ และหรืองาน และหรือ สิ่งอื่นใดให้ตรงตาม ข้อกำหนดในเอกสารคุณลักษณะเฉพาะ และขอบเขตงานของ รฟพทหากได้รับการคัดเลือก ให้เป็นผู้ชนะ . การยื่นเสนอราคา

#### ๗. ดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (Key Performance Indicator)

สามารถปฏิบัติงานได้ตามเกณฑ์การประเมิน ของ บริษัท รถไฟฟ้า ร.พ.ท.จำกัด เป็นการกำหนด และวัดคุณภาพงานในแต่ละงวดงาน โดยผู้รับจ้างต้องมีผลการประเมินดัชนีชี้วัดไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕ ตลอด

สัญญาจ้าง ทั้งนี้หากผู้รับจ้างได้ผลประเมินน้อยกว่าร้อยละ ๗๕ ติดต่อกัน เท่ากับ หรือมากกว่า ๓ เดือน ผู้ว่า  
จ้างสงวนสิทธิ์ในการบอกเลิกสัญญาจ้างได้ ดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงานตามเอกสารแนบ

๘. เกณฑ์การพิจารณา

รฟพท. พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา และคุณภาพ

-----