

ขอบเขตของงานจ้างผู้ให้บริการซ่อมบำรุงรักษาอาคารจอดรถ ลานจอดรถ อาคารอเนกประสงค์
และสิ่งปลูกสร้างต่าง ๆ ตามแนวสายทางโครงการรถไฟฟ้าสายสีส้ม ประจำปีงบประมาณ 2569

1. ความเป็นมา

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) ได้ดำเนินการโครงการรถไฟฟ้าสายสีส้ม ช่วงบางขุนนนท์ – มีนบุรี (สุวินทวงศ์) ประกอบไปด้วยโครงสร้างทางวิ่งใต้ดิน, โครงสร้างทางวิ่งยกระดับ, สถานีรถไฟฟ้า, ศูนย์ซ่อมบำรุง, อาคารอเนกประสงค์, อาคารจอดรถและลานจอดรถ เพื่อส่งเสริมให้มีการใช้ระบบขนส่งมวลชน อันอำนวยความสะดวกในการเดินทางแก่ประชาชนที่สะดวกรวดเร็ว และลดปัญหาการจราจรที่ติดขัด โดย รฟม. ให้ผู้รับสัมปทานเดินรถเป็นผู้รับผิดชอบโครงสร้างทางวิ่งใต้ดิน, โครงสร้างทางวิ่งยกระดับ, สถานีรถไฟฟ้า, ศูนย์ซ่อมบำรุง และ รฟม. เป็นผู้รับผิดชอบดูแลรักษาในส่วน of อาคารอเนกประสงค์, อาคารจอดรถและลานจอดรถ

2. วัตถุประสงค์

รฟม. มีความประสงค์จะจัดจ้างผู้ให้บริการซ่อมบำรุงรักษาอาคารจอดรถ ลานจอดรถ อาคารอเนกประสงค์ และสิ่งปลูกสร้างต่าง ๆ ตามแนวสายทางโครงการรถไฟฟ้าสายสีส้ม โดยผู้ให้บริการต้องมีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการบำรุงรักษา บริหารงานด้านระบบวิศวกรรมประกอบอาคาร ประกอบไปจนถึงต้องมีเครื่องมือและอุปกรณ์ที่พร้อมใช้งาน เพื่อให้ อาคารจอดรถ ลานจอดรถ อาคารอเนกประสงค์ และสิ่งปลูกสร้างต่าง ๆ ตามแนวสายทางโครงการรถไฟฟ้าสายสีส้ม สามารถใช้งานอย่างปลอดภัย มีประสิทธิภาพสูงสุดตลอดอายุการใช้งาน รวมถึงการจัดการบริหารพลังงานอย่างประหยัด และมีประสิทธิภาพ

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร และผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุแห่งภาครัฐ กำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

/3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์...

   รัชกาลที่ ๑๐

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการ อันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิความคุ้มกันเช่นนั้น

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

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นขึ้นยื่นข้อเสนอ

2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า 2 ล้านบาท

3) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่าประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้งดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

4) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่าประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน)

5) กรณีตาม (1) - (4) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

5.1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

5.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอที่อื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

/กรณีที่...
ผู้เสนอ
ผู้เสนอ
ผู้เสนอ

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำกำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมคำหลัก กิจกรรมร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมคำหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจกรรมร่วมคำที่ยื่นข้อเสนอ

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้เข้าร่วมคำหลัก ผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำกำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจกรรมร่วมคำ การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจกรรมร่วมคำ

4. ขอบเขตงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

4.1 พื้นที่รับผิดชอบ

- 1) สถานีรถไฟฟ้ามหานครแห่งประเทศไทย (โครงการใหม่)
 - อาคารอเนกประสงค์
 - ลานอเนกประสงค์
- 2) สถานีรถไฟฟ้ามหานคร
 - อาคารอเนกประสงค์
 - ลานอเนกประสงค์
 - ลานจอดรถ
 - อาคารศูนย์การเรียนรู้
- 3) สถานีรถไฟฟ้ามหานคร 9
 - ลานอเนกประสงค์
- 4) สถานีรถไฟฟ้ามหานคร
 - อาคารอเนกประสงค์
 - ลานอเนกประสงค์
- 5) สถานีรถไฟฟ้ามหานคร
 - อาคารอเนกประสงค์
- 6) สถานีรถไฟฟ้ามหานคร
 - ลานอเนกประสงค์
- 7) สถานีรถไฟฟ้ามหานคร
 - อาคารจอดรถ 10 ชั้น
 - ลานอเนกประสงค์
- 8) สถานีรถไฟฟ้ามหานคร
 - พื้นที่เชิงพาณิชย์

/9) สถานีรถไฟฟ้ามหานคร...

ผู้แทน
ผู้แทน
ผู้แทน

9) สถานีมินบุรี

- พื้นที่เชิงพาณิชย์

10) สถานีแยกร่มเกล้า

- พื้นที่เชิงพาณิชย์

11) สิ่งปลูกสร้างต่าง ๆ พื้นที่โดยรอบทางเข้า – ออก สถานีรถไฟฟ้า และพื้นที่ใต้ทางวิ่งรถไฟฟ้าที่อยู่ในความรับผิดชอบของ รฟม. ตามแนวสายทางโครงการรถไฟฟ้าสายสีส้ม และในส่วนที่อยู่นอกเหนือจากที่ส่งมอบให้ผู้รับสัมปทานสัญญาโครงการระบบรถไฟฟ้า (ทั้งพื้นที่เปิดให้บริการในปัจจุบันและพื้นที่ที่มีแผนเปิดให้บริการในอนาคต)

หมายเหตุ ไม่รวมพื้นที่เช่าที่มีผู้เช่าหรือมีสัญญาเช่า ทั้งนี้ พื้นที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้เช่าในการดูแลและซ่อมบำรุง ผู้รับจ้างมีหน้าที่ตรวจสอบความชำรุดเสียหายที่อาจส่งผลกระทบต่อพื้นที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบ และแก้ไขข้อขัดข้องเบื้องต้น ตามแต่สมควรแล้วแต่กรณี

4.2 บุคลากร

4.2.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหาบุคลากรมาปฏิบัติงานในตำแหน่งต่าง ๆ ดังนี้

4.2.1.1 ผู้จัดการโครงการ	จำนวน 1 อัตรา
4.2.1.2 ช่างเทคนิคอาวุโส/หัวหน้าช่าง	จำนวน 1 อัตรา
4.2.1.3 เจ้าหน้าที่ธุรการ	จำนวน 1 อัตรา
4.2.1.4 คนงาน/คนสวน	จำนวน 4 อัตรา
4.2.1.5 ช่างเทคนิค/ช่างซ่อมบำรุง	จำนวนตามผลัด

4.2.2 คุณสมบัติและหน้าที่ของพนักงาน

4.2.2.1 ผู้จัดการโครงการ (สามารถเข้ามาปฏิบัติงานฉุกเฉินได้ตลอด 24 ชั่วโมง)

1) มีประสบการณ์งานบริหารจัดการภาพรวมของงานวิศวกรรมระบบประกอบอาคาร และสาธารณูปโภค และบริหารจัดการบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องจักรงานวิศวกรรม ระบบประกอบอาคารและสาธารณูปโภค โดยเป็นอาคารประเภทอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่

2) วุฒิการศึกษาขั้นต่ำปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมอุตสาหการ, วิศวกรรมไฟฟ้า, วิศวกรรมเครื่องกล หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ตรงตามลักษณะงานที่ต้องการมาแล้วไม่น้อยกว่า 9 ปี โดยมีหนังสือรับรองการผ่านงานจากหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชนมาแสดง

3) ได้รับการอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน (จป.หัวหน้างาน)

4) สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 35 ปีบริบูรณ์

5) กำกับ ดูแล สั่งการ วิเคราะห์ ดูแลภาพรวมของขอบเขตงานตามสัญญา, รับมอบและถ่ายทอดนโยบายของ รฟม., ประสานงานกับหน่วยงานภายนอก และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานในวันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 08.00 – 17.00 น. (ยกเว้นวันหยุดตามที่ รฟม. กำหนด)

4.2.2.2 ช่างเทคนิคอาวุโส/หัวหน้าช่าง (สามารถเข้ามาปฏิบัติงานฉุกเฉินได้ตลอด 24 ชั่วโมง)

1) มีประสบการณ์งานควบคุมดูแลและงานซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องจักรงานระบบ ประกอบอาคาร โดยเป็นอาคารประเภทอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่

/2) วุฒิ ปาส....

ผู้แทน
วิศวกร
/2

2) วุฒิ ปวส. หรือเทียบเท่า สาขาเครื่องกล ไฟฟ้ากำลัง หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องที่มีประสบการณ์ตรงตามลักษณะที่ต้องการมาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี หรือวุฒิ ปวช. สาขาเครื่องกล ไฟฟ้ากำลัง หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องที่มีประสบการณ์ตรงตามลักษณะที่ต้องการมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี โดยมีหนังสือรับรองการผ่านงานจากหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนมาแสดง

3) กำกับ ดูแล สั่งการ งานซ่อมบำรุง ปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานและแผนงานซ่อมบำรุงเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) ให้บริการงานซ่อมบำรุงอาคาร และงานระบบประกอบอาคาร รวมทั้งอุปกรณ์ประกอบให้อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์พร้อมใช้งาน แก้ไขปัญหาอุปสรรค ควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง/ผู้ให้บริการ ที่เข้ามาให้บริการซ่อมแซมงานระบบและอุปกรณ์เฉพาะของอาคาร และอื่น ๆ ตามที่ รพม. กำหนด ปฏิบัติงานในวันจันทร์ – วันเสาร์ เวลา 08.00 – 17.00 น. (ยกเว้นวันหยุดตามที่ รพม. กำหนด)

4.2.2.3 ช่างเทคนิค/ช่างซ่อมบำรุง

1) วุฒิ ปวส. ประสบการณ์ในงานควบคุมดูแลและงานซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์ เครื่องจักร งานระบบประกอบอาคาร และงานช่างทั่วไปไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือวุฒิ ปวช. ประสบการณ์ในงานควบคุมดูแล และงานซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องจักร งานระบบประกอบอาคาร ไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องเป็นอาคารประเภทอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่

2) ปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานและแผนงานซ่อมบำรุงเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) ให้บริการงานซ่อมบำรุงอาคาร และมีหน้าที่การตามขอบเขตที่กำหนดเพิ่มเติมในเอกสารแนบท้าย 1 บันทึกการทำงานประจำวัน และสรุปให้ช่างเทคนิคอาวุโส/หัวหน้าช่าง เพื่อสรุปผลการปฏิบัติงานประจำเดือน ปฏิบัติงานตามเวลา ดังนี้

โครงการ	เวลา
โครงการรถไฟฟ้าสายสีส้ม	ปฏิบัติงานทุกวันโดยไม่มีวันหยุด เป็นผลัดตามเวลาดังนี้ - ผลัดกลางวัน (วันทำงาน) ตั้งแต่เวลา 08.00 – 17.00 น./ จำนวน 7 คน - ผลัดกลางวัน (วันหยุด) ตั้งแต่เวลา 08.00 – 17.00 น./ จำนวน 4 คน - ผลัดกลางคืน ตั้งแต่เวลา 17.00 – 08.00 น./ จำนวน 4 คน

หมายเหตุ : ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานนอกเหนือวันและเวลาปฏิบัติงานปกติตามสัญญาผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานให้ตามจำนวนที่ รพม. ร้องขอ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ โดยค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นเป็นของผู้รับจ้างรับผิดชอบทั้งหมด

4.2.2.4 เจ้าหน้าที่ธุรการ

1) วุฒิการศึกษาขั้นต่ำปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจหรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือวุฒิ ปวส. ที่มีประสบการณ์ อย่างน้อย 2 ปี หรือวุฒิ ปวช. ที่มีประสบการณ์ อย่างน้อย 4 ปี ในงานธุรการ, งานเอกสาร และในงานที่เกี่ยวข้อง

2) รับผิดชอบจัดทำ ดูแลงานเอกสารทั่วไป, เอกสารการประชุม และเอกสารซ่อมบำรุง สรุปรายงานเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานซ่อมบำรุง บันทึกข้อมูลในระบบบริการจัดการอาคารและพื้นที่ที่ รพม. กำหนด, ดูแลความเรียบร้อย อุปกรณ์สำนักงานให้พร้อมใช้งานได้เสมอ, ปฏิบัติงานในวันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 08.00 – 17.00 น. (ยกเว้นวันหยุดตามที่ รพม. กำหนด)

4.2.2.5 คนงาน/คนสวน

1) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่า มัธยมศึกษาตอนต้น

2) สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์

3) ปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงาน สนับสนุนและช่วยเหลืองานช่าง, ทำความสะอาดพื้นที่งานระบบ, ดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ และตัดหญ้า กำจัดวัชพืช บริเวณพื้นที่รับผิดชอบของ รพม. ปฏิบัติงานในวันจันทร์ – วันเสาร์ เวลา 08.00 – 17.00 น. (ยกเว้นวันหยุดตามที่ รพม. กำหนด)

4.2.2.6 ช่างเทคนิค/ช่างซ่อมบำรุง, ช่างเทคนิคอาวุโสหรือหัวหน้าช่าง ต้องมีหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ สาขาช่างไฟฟ้าภายในอาคาร ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติมอย่างน้อยจำนวน 4 คน ของจำนวนพนักงานช่างทั้งหมด

4.2.2.7 พนักงานของผู้รับจ้างต้องเป็นผู้มีสุขภาพแข็งแรง ไม่ติดยาเสพติดให้โทษ ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพ ไม่เป็นผู้เสมือนไร้ความสามารถ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงและโรคที่กำหนด ได้แก่ โรคเรื้อน วัณโรค โรคเท้าช้าง และโรคพิษสุราเรื้อรัง หรือโรคอื่น ๆ ที่คณะกรรมการตรวจการจ้างเห็นว่าไม่เหมาะสมต่อการทำงาน

4.2.2.8 พนักงานของผู้รับจ้างต้องไม่มีประวัติอาชญากรรม โดยจะต้องมีการตรวจพิมพ์ลายนิ้วมือ เพื่อตรวจสอบประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติทุกคน ยกเว้นเป็นความผิดโดยสุจริต

4.3 ภาระหน้าที่ของผู้รับจ้าง

4.3.1 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ในการดูแล บำรุงรักษาอาคารจอตลอด และสิ่งปลูกสร้างต่าง ๆ รวมไปถึงอุปกรณ์ส่วนควบคุมต่าง ๆ ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบในการใช้งานภายใต้การกำกับดูแลของ รพม. โดยผู้รับจ้างต้องมีหน้าที่ในการปฏิบัติงานตรวจสอบและซ่อมบำรุงรักษาตามแผนที่กำหนด พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาและอุปสรรค ต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น อีกทั้งมีหน้าที่ซ่อมแซมอุปกรณ์, เครื่องจักรและส่วนควบต่าง ๆ ที่อยู่ในพื้นที่ความรับผิดชอบของ รพม. รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย 1

4.3.2 ผู้รับจ้างต้องจัดเครื่องแต่งกายชุดแบบฟอร์มโดยต้องมีแถบสะท้อนแสง ไม่น้อยกว่า 3 ชุดต่อปี บัตรประจำตัวพนักงาน อุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากการทำงาน (PPE) ประจำตัวให้พนักงานของผู้รับจ้าง โดยให้พนักงานทุกคนแต่งกายเป็นฟอร์มที่เหมาะสมกับตำแหน่งทุกวันทำการ ให้เป็นระเบียบ เรียบร้อยและสะอาด

4.3.3 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ ควบคุม ติดตาม และตรวจสอบการทำงานของพนักงานหน้าที่ต่าง ๆ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วนตามขอบเขตความรับผิดชอบของหน้าที่ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด รวมถึงการปฏิบัติตนให้อยู่ในข้อกำหนด ระเบียบ วินัย ของผู้ว่าจ้าง เพื่อไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง

4.3.4 รพม. มีสิทธิในการขอเปลี่ยนตัวพนักงานของผู้รับจ้าง หากพนักงานของผู้รับจ้างคนใดมีความประพฤติไม่เรียบร้อยทุจริตต่อหน้าที่ ผิดจริยธรรมและศีลธรรมอันดีงาม เช่น การดื่มสุรา จำหน่ายหรือเสพยาเสพติด เล่นการพนัน เกี้ยวพาราสี หรือข่มขู่คุกคาม หรือขาดคุณสมบัติ หรือมีผลการปฏิบัติงานไม่เป็นที่พึงพอใจของผู้ว่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้รับแจ้งจาก รพม. หรือเจ้าหน้าที่ของ รพม. แล้ว ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานที่มีคุณสมบัติถูกต้องมาจัดเปลี่ยนให้ทันที ภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง หากผู้รับจ้างเพิกเฉย ไม่ดำเนินการในทันที รพม. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ ทั้งนี้ สามารถสุ่มตรวจหาสิ่งเสพติดกับพนักงานของผู้รับจ้าง โดยไม่ต้องแจ้งล่วงหน้า

4.3.5 ผู้รับจ้างจะต้องเสนอรายละเอียดของพนักงานในแต่ละตำแหน่ง ส่งให้ รพม. ประกอบการพิจารณาล่วงหน้า ภายใน 10 วัน ก่อนวันเริ่มสัญญาจ้าง ทั้งนี้ รพม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะปรับเปลี่ยนพนักงานของผู้รับจ้างได้ ทั้งนี้ พร้อมยื่นหลักฐานต่าง ๆ (สามารถยื่นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ได้) ดังนี้

/1) รายชื่อพนักงาน...

รพม.    

- 1) รายชื่อพนักงาน
- 2) จำนวนพนักงานพร้อมตำแหน่ง
- 3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- 4) สำเนาวุฒิบัตรการศึกษา
- 5) ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ หรือหนังสือรับรองการผ่านงานจากหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน

ตามข้อ 4.2.2 คุณสมบัติพนักงานในแต่ละตำแหน่ง

- 6) สำเนาใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรม (ก.ว.)
- 7) สำเนารอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน (จป. หัวหน้างาน)
- 8) สำเนาหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ สาขาช่างไฟฟ้าภายในอาคาร ในตำแหน่งพนักงานช่างเทคนิค/ช่างประจำอาคาร, ช่างเทคนิคอาวุโส/หัวหน้าช่าง (ถ้ามี)
- 9) ใบรับรองแพทย์
- 10) ใบตรวจประวัติอาชญากรรม (จัดส่งภายใน 60 วัน นับตั้งแต่เริ่มสัญญา)
- 11) กรณีที่มีการเปลี่ยนพนักงานใหม่ ผู้รับจ้างจะต้องส่งเอกสารให้ผู้ว่าจ้าง ดังนี้
 - หนังสือขอเปลี่ยนพนักงานใหม่ จำนวน 1 ฉบับ
 - เอกสารตามข้อ 3) – 8)

4.3.6 การปรับเปลี่ยนพนักงานของผู้รับจ้างในทุกกรณี พนักงานใหม่ที่ผู้รับจ้างจัดหาทดแทนจะต้องมีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือมากกว่าคุณสมบัติของพนักงานที่ผู้รับจ้างได้ยื่นข้อเสนอ และต้องได้รับความเห็นชอบจาก รพม. ก่อน โดยแจ้งเป็นเอกสารให้ รพม. ทราบก่อนเข้าปฏิบัติงานอย่างน้อย 10 วัน ยกเว้นกรณีฉุกเฉิน ซึ่งผู้รับจ้างไม่สามารถแจ้งล่วงหน้า ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้าง

4.3.7 ผู้รับจ้างต้องจัดทำคู่มือหรือระเบียบการใช้งานระบบวิศวกรรมประกอบอาคารทุกระบบ เพื่อให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

4.3.8 ผู้รับจ้างต้องส่งวิศวกรและช่างเทคนิคอาวุโส/หัวหน้าช่าง เข้ารับการเรียนรู้งานระบบอาคารจากผู้รับจ้างเดิมอย่างน้อย 15 วันก่อนเริ่มสัญญาปฏิบัติงานจริง (ภาระค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา)

4.3.9 จำนวนคนและเวลาที่ปฏิบัติงาน รพม. มีสิทธิในการปรับเปลี่ยนหมุนเวียนได้ตามความเหมาะสมกับเวลาและปริมาณงาน

4.3.10 ผู้รับจ้างมีหน้าที่จัดตารางปฏิบัติงานให้ รพม. เห็นชอบก่อนปฏิบัติงานและในกรณีนอกเวลาปฏิบัติงานปกติสามารถให้ผู้จัดการโครงการปฏิบัติงานทดแทนตำแหน่งช่างเทคนิคได้

4.3.11 ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานนอกเหนือวันและเวลาปฏิบัติงานปกติตามสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานให้ตามจำนวนที่ รพม. ร้องขอ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ โดยค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นเป็นของผู้รับจ้างรับผิดชอบทั้งหมด

4.3.12 ในกรณีที่มีพนักงานใหม่มาทดแทน ผู้รับจ้างต้องแจ้งหนังสือ พร้อมแนบรายละเอียดข้างต้นให้ผู้ว่าจ้างก่อนเข้าปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 15 วัน ยกเว้นกรณีฉุกเฉิน ซึ่งไม่สามารถแจ้งล่วงหน้า ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของ รพม.

/4.3.13 รพม. จัดเตรียม...

รพม. จัดเตรียม...
ผู้ทวงจ
ผู้ทวงจ
ผู้ทวงจ

4.3.13 รฟม.จัดเตรียมพื้นที่สำหรับใช้เป็นสำนักงานให้แก่ผู้รับจ้าง เพื่อรองรับการปฏิบัติงาน โดยผู้รับจ้างมีหน้าที่ดำเนินการดูแลและปรับปรุงพื้นที่สำหรับใช้เป็นสำนักงาน, จัดเก็บอุปกรณ์หรือเครื่องมือ และอะไหล่และพื้นที่ปฏิบัติงาน สำหรับงานซ่อมบำรุงให้เรียบร้อย เป็นระเบียบ และจัดสรรพื้นที่เป็นสัดส่วนไม่กระทบต่อประชาชน โดยผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์สำนักงานต่าง ๆ และสิ่งอำนวยความสะดวกตามรายการ ดังนี้

4.3.13.1 คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะหรือโน้ตบุ๊ค จำนวน 2 ชุด

4.3.13.2 โต๊ะ และเก้าอี้สำหรับนั่งปฏิบัติงาน จำนวน 4 ชุด

4.3.13.3 เครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชั่น จำนวน 1 เครื่อง

4.3.13.4 ระบบอินเทอร์เน็ตภายในห้องเจ้าหน้าที่ประจำอาคารจอดรถ สถานีรถไฟฟ้าคลองบ้านม้า

4.3.13.5 ชั้นวางของ พร้อมทั้งกล่องสำหรับจัดเก็บอะไหล่ และเครื่องมือช่าง

4.3.14 ผู้รับจ้างมีหน้าที่รับผิดชอบค่าไฟฟ้า (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ของเครื่องปรับอากาศของพื้นที่สำนักงานที่ รฟม. จัดเตรียมไว้ให้ตามจำนวนหน่วยที่ใช้จริง ในอัตราหน่วยละ 5.50 บาท หรือตามอัตราที่ รฟม. กำหนด ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องชำระค่าไฟฟ้าดังกล่าว ภายใน 15 วัน (สิบห้าวัน) นับจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจาก รฟม.

4.3.15 ผู้รับจ้างมีหน้าที่เสนอแผนการตรวจระบบวิศวกรรมทุกระบบและส่วนที่เกี่ยวข้องให้ รฟม. พิจารณา และดำเนินการตามแผนซ่อมบำรุงรักษาเชิงป้องกันที่ รฟม. กำหนด รวมทั้งดำเนินการซ่อมบำรุงเชิงแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น จากนั้นบันทึกผลการปฏิบัติงานในระบบบริหารซ่อมบำรุง (CMMS) ต่อไป

4.3.16 ผู้รับจ้างต้องจัดทบทวน กระบวนการทำงาน วิธีการตรวจเช็คระบบต่าง ๆ และความปลอดภัยในปฏิบัติงานกับพนักงานของผู้รับจ้างเป็นประจำทุก ๆ 6 เดือน

4.3.17 ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายการวัสดุอุปกรณ์และอะไหล่สำรอง พร้อมทั้งดูแล ควบคุมและจัดเก็บวัสดุคงคลัง การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์สำหรับการซ่อมบำรุงที่เกิดขึ้นจริง รวมถึงรายงานวัสดุอุปกรณ์และอะไหล่คงเหลือต่อผู้ว่าจ้างผ่านโปรแกรมบริหารจัดการงานซ่อมบำรุง (CMMS)

4.3.18 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานของ รฟม. ถือปฏิบัติ ได้แก่ ระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001:2015 มาตรฐานระบบการจัดการความปลอดภัยและอาชีวอนามัย OHSAS 18001:2007 เพื่อรักษาคุณภาพ ควบคุมด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

4.3.19 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ให้ความร่วมมือและสนับสนุนการทำงานของ รฟม. หรือผู้ที่ รฟม.มอบหมายสำหรับงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานที่ผู้รับจ้างรับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานของ รฟม. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

4.3.20 ผู้รับจ้างมีหน้าที่สนับสนุนและอำนวยความสะดวกแก่ รฟม. ในการเข้าถึงข้อมูลและพื้นที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตามสัญญา รวมทั้งมีหน้าที่รับรอง ดูแลและอำนวยความสะดวกบุคลากรจากหน่วยงานราชการภายนอกที่เข้ามาดำเนินการสอบถามหรือตรวจสอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานตามสัญญา

4.3.21 ผู้รับจ้างมีหน้าที่จัดหายานพาหนะสำหรับพนักงานของผู้รับจ้างและบุคลากรของ รฟม. เพื่อใช้เดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ตามพื้นที่ข้อ 4.1 มีรายละเอียดดังนี้

- รถกระบะสองตอนเกียร์อัตโนมัติ พร้อมติดตั้งหลังคากระบะหรือผ้าใบปิดกระบะ จำนวน 1 คัน

- รถยนต์สำหรับ รฟม. จำนวน 1 คัน

โดยมี...

ผู้รับจ้าง
ผู้ตรวจ
ผู้ตรวจ

โดยมีสภาพสมบูรณ์ มีอายุการใช้งานไม่เกิน 5 ปี และต้องจัดให้มีบัตรที่ใช้ในระบบเก็บค่าผ่านทางพิเศษ อัตโนมัติ (Easy Pass) และทำประกันภัยรถยนต์กับบริษัทประกันภัยที่มีความมั่นคงให้บุคลากรเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ตามแนวสายทาง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

4.3.22 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการประชุมผ่านระบบออนไลน์หรือตามที่ รฟม. กำหนด และจัดทำเอกสารสรุปผลการปฏิบัติงานประจำเดือน มีรายละเอียดดังนี้

- รายงานผลการปฏิบัติงานการเข้า – ออก
- เอกสารบันทึกค่าพลังงาน (ไฟฟ้าและประปา)
- เอกสารแสดงปริมาณงานที่ได้ดำเนินการ
- ตารางปฏิบัติงานในเดือนถัดไป
- สรุปเบิกจ่ายอะไหล่ที่ใช้ในการซ่อมบำรุง
- รายงานผลการปฏิบัติงานของบริษัทภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงาน
- อื่น ๆ ตามที่ รฟม. กำหนด

โดยจัดเก็บในพื้นที่เก็บข้อมูลระบบคลาวด์ (Cloud) ไม่น้อยกว่า 100 GB โดย รฟม. ต้องสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่ายและสะดวก หลังครบกำหนดตามสัญญา ผู้รับจ้างต้องจัดส่งข้อมูลทั้งหมดในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ใน Flash Drive หรือ External Hard Disk

4.3.23 ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือวัดและเครื่องมือที่จำเป็นในการซ่อมบำรุงระบบต่าง ๆ ตามที่ รฟม. กำหนดตามเอกสารแนบท้าย 1 และผู้รับจ้างต้องจัดหาโทรศัพท์มือถือหรือแท็บเล็ตสำหรับ รฟม. ไม่น้อยกว่าจำนวน 4 เครื่อง เพื่อให้ใช้งานกับระบบบริหารจัดการงานซ่อมบำรุง (CMMS) โดยมีคุณสมบัติเบื้องต้นดังนี้ 1. ความเร็ว CPU ไม่น้อยกว่า 3 GHz, RAM ไม่น้อยกว่า 4 GB, 2. รองรับเทคโนโลยี 5G หรือดีกว่าและ 3. ระบบปฏิบัติการเป็นแบบ Android 15.0 หรือ iOS 18.0 หรือดีกว่า โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด (ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษา, ค่าบริการเครือข่ายแบบไม่จำกัด)

4.3.24 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ปฏิบัติให้สอดคล้องตามระเบียบปฏิบัติงานหรือคู่มือปฏิบัติงานที่ รฟม. กำหนดโดยเคร่งครัด

4.3.25 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก (การไฟฟ้านครหลวง การประปานครหลวง และหน่วยงานอื่น ๆ) ในกรณีที่มีความจำเป็นฉุกเฉินต้องให้หน่วยงานภายนอกเข้ามาดำเนินการตรวจสอบความชำรุดของระบบหรือดำเนินการอื่น ๆ ภายในอาคารหรือสถานที่ตามข้อ 4.1 ตามคำสั่งของ รฟม. โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

4.3.26 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการทำกิจกรรม 5 ส (สะอาด สะดวก สดชื่น สุขลักษณะ สร้างนิสัย) ภายในพื้นที่สำนักงานหรือพื้นที่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตามที่ รฟม. จัดให้ รวมถึงห้องงานระบบต่าง ๆ ภายในอาคาร

4.3.27 ผู้รับจ้างมีหน้าที่กำจัดเศษวัสดุที่เกิดจากการปฏิบัติงานหรืออุปกรณ์ชำรุดไม่สามารถใช้งานได้ นอกเหนือจากรายการครุภัณฑ์ที่ รฟม. กำหนดให้จัดเก็บ

4.3.28 ผู้รับจ้างจะต้องเข้าดำเนินการฝึกอบรมตามที่ รฟม. มอบหมาย เพื่อใช้สนับสนุนงานของ รฟม. ต่อไป ทั้งนี้หากมีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้นอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

4.4 รายการ...
ผู้ตรวจ
ผู้ตรวจ

4.4 รายการอื่น ๆ

4.4.1 ในการทำงานจ้างตามสัญญา หากเกิดความเสียหายใด ๆ ซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องหรือเกิดความสูญเสียหรือความเสียหายแก่ทรัพย์สินของ รพม. หรือบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรืองดเว้นการกระทำโดยความจงใจ หรือประมาท เลินเล่อของพนักงานของผู้รับจ้าง หรือละเลยการควบคุมการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานจากภายนอก หรือที่ รพม. จัดจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้ รพม. หรือบุคคลภายนอกตามจำนวนที่เสียหายจริงและเพื่อเป็นหลักประกันในการชดเชยค่าสินไหมทดแทนเพื่อความสูญเสียหรือความเสียหายที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการประกันภัยความรับผิดชอบต่อความสูญเสียหรือความเสียหายอันเกิดขึ้นตามกฎหมายหรือตามข้อสัญญาต่อ รพม. โดยจะต้องมีวงเงินเอาประกันภัยไม่น้อยกว่า 500,000 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) และกรมธรรม์ประกันดังกล่าวต้องมีอายุครอบคลุมอายุสัญญาว่าจ้าง โดยส่งมอบสำเนากรมธรรม์ให้กับ รพม. ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน ทั้งนี้หากความเสียหายเกินกว่าวงเงินเอาประกันภัยทางผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบส่วนที่เหลือ

4.4.2 ผู้รับจ้างต้องจัดศึกษาดูงานที่เกี่ยวข้องกับงานอาคารและการบริหารจัดการงานอาคาร หรือจัดส่งเข้าฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับวิศวกรรมโดยหน่วยงานของรัฐบาลหรือเอกชน จำนวน 1 ครั้งต่อปี ให้กับพนักงานของผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานภายใต้สัญญา และพนักงานของ รพม. ที่เกี่ยวข้องกัน โดยค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด อาทิเช่น ค่าอบรม, ค่าสถานที่, ค่าเดินทาง และค่าอาหาร ฯ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบทั้งสิ้น

4.4.3 ผู้รับจ้างต้องให้มีการคุ้มครองแรงงาน และสวัสดิการ หรือค่าตอบแทนอื่นตามที่กฎหมายแรงงานกำหนดโดยเคร่งครัด โดยค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบทั้งสิ้น ทั้งนี้ รพม. สามารถสุ่มตรวจเอกสารหลักฐานได้ หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด รพม. มีสิทธิพิจารณายกเลิกสัญญาได้ทันที

4.4.4 ก่อนเริ่มสัญญาการปฏิบัติงานจริง ผู้รับจ้างจะต้องส่งพนักงานระดับผู้จัดการโครงการ เข้ามาเรียนรู้งานและรับมอบงานต่อจากผู้รับจ้างรายเดิม อย่างน้อย 30 วัน โดยภาระค่าใช้จ่ายในการเรียนรู้และรับมอบงานเป็นของผู้รับจ้าง (ในกรณีที่ผู้รับจ้างได้รับหนังสือเริ่มงาน/เอกสารประกาศผลผู้ชนะการยื่นเสนอฯ น้อยกว่า 30 วัน ก่อนวันเริ่มปฏิบัติงาน ยกเว้นให้อนุโลมได้ตาม รพม. พิจารณา)

4.4.5 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ รพม. ได้มอบหมาย

5. ระยะเวลาดำเนินการ

เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2568 – วันที่ 30 กันยายน 2569 (ระยะเวลา 12 เดือน)

6. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

ใช้เกณฑ์ราคา ในการคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดเป็นผู้ชนะการจ้าง โดยมีเงื่อนไขในการพิจารณาหากเป็นผู้ประกอบการ SMEs ดังนี้

(1) หากผู้เสนอราคาซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอราคารายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ 10 รพม. จะจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้เสนอราคาซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ 10 ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน 3 ราย

ผู้เสนอราคา...
/ผู้เสนอราคา...
/ผู้เสนอราคา...
/ผู้เสนอราคา...

ผู้เสนอราคาที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสม ตามปีปฏิทินรวมกับราคา ที่เสนอในครั้งแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้ กับ สสว.

(2) หากผู้เสนอราคาซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้น ตามกฎหมายไทย เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้ง ตามกฎหมายของต่างประเทศ ไม่เกินร้อยละ 3 ให้จัดจ้างจากผู้เสนอราคาซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคล ที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้เสนอราคาที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติ ไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

7. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณสำหรับการจัดจ้างผู้ให้บริการซ่อมบำรุงรักษาอาคารจอดรถ ลานจอดรถ อาคารเอนกประสงค์และ สิ่งปลูกสร้างต่าง ๆ ตามแนวสายทางโครงการรถไฟฟ้าสายสีส้ม ประจำปีงบประมาณ 2569 เป็นเงินจำนวน 15,000,000 บาท (สิบห้าล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

8. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

8.1 รพม. ตกลงจ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา พร้อมทั้งส่งมอบเอกสารตามข้อ 4.3.23 ทั้งนี้ รพม. ตกลงจะจ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้างภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ รพม. ได้ตรวจ รับงานเรียบร้อยแล้ว

8.2 ในกรณีที่ รพม. มีการหักค่าจ้างอันเนื่องมาจากมีผู้ปฏิบัติงานไม่ครบหรือการหักอันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ของ ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อกำหนด รพม. จะหักจากค่าจ้างในเดือนนั้น ๆ ก่อนจ่ายให้กับผู้รับจ้าง

8.3 ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างยอมให้ รพม. จ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ของ ผู้รับจ้างเองได้ และให้ถือว่าเงินจำนวนที่จ่ายไปนั้นเป็นเงินค่าจ้างที่ผู้รับจ้างได้รับจาก รพม. ไปแล้ว และการที่ผู้รับจ้างไม่จ่ายเงิน ดังกล่าวให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับจ้าง นอกจากยอมให้ รพม. จ่ายเงินค่าจ้างให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างแล้วยังให้ถือว่าผู้รับจ้าง ผิดสัญญาด้วย และ รพม. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

9. อัตราค่าปรับ

9.1 หากพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบตามวันหรือตามจำนวนหรือตามตำแหน่งที่ รพม. กำหนด ผู้รับ จ้างยินยอมให้ รพม. หักเงินค่าจ้างของผู้รับจ้างต่อวัน ตามอัตราค่าจ้างเฉลี่ยต่อวันต่อคนต่อตำแหน่ง (อัตราค่าจ้างยึดตามแบบ แสดงรายการปริมาณราคาค่าจ้าง)

9.2 หากผู้รับจ้าง ไม่ดำเนินการจัดหาอุปกรณ์และเครื่องมือช่างตามเอกสารแนบท้าย 2 หรืออุปกรณ์ที่ใช้งานอยู่ ณ ปัจจุบันเสื่อมสภาพ ทำให้ส่งผลกระทบต่อการทำงาน ผู้รับจ้างยินยอมให้ รพม. ดำเนินการจัดหาอุปกรณ์หรือเครื่องมือ ช่างเองได้ และให้ถือว่าจำนวนเงินที่จ่ายไปนั้น เป็นเงินค่าจ้างที่ผู้รับจ้างได้จาก รพม. ไปแล้ว

พ.ร.บ./9.3 ในกรณี...
ให้ทราบ
ผู้แทน
ผู้แทน

9.3 ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างกระทำการใดที่ส่งผลกระทบต่อผู้ใช้บริการของ รพม. หรือชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของ รพม. ผู้รับจ้างยินยอมให้ รพม. ปรับเป็นรายครั้ง ในอัตราครั้งละ 10,000 บาท

9.4 กรณีที่ไม่มีในรายการหมวดค่าปรับนี้ แต่หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ซึ่ง รพม. ได้แจ้งให้ดำเนินการเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการภายใน 7 วันนับจากวันที่ รพม. แจ้งผู้รับจ้างยินยอมให้ รพม. ปรับเป็นรายครั้ง ในอัตราครั้งละ 5,000 บาท

9.5 รพม. สามารถประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างเป็นรายเดือน หากพบว่าการผลประเมิณดังกล่าวน้อยกว่าร้อยละ 80 เป็นระยะเวลา 3 เดือนติดต่อกัน ผู้รับจ้างยินยอมให้ รพม. ปรับในอัตรา 10,000 บาทและมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ รพม. หักค่าปรับตามข้อ 8 จากค่าจ้างที่ รพม. จ่ายให้ผู้รับจ้างเป็นประจำทุกเดือน

10. การทำสัญญาจ้าง

10.1 รพม. จะลงนามสัญญาก่อนนี้ผู้ผูกพันกับผู้รับจ้าง เมื่อ รพม. ได้รับอนุมัติเงินงบประมาณจากส่วนงานที่เกี่ยวข้องแล้ว

10.2 ผู้ชนะการประกวดราคาจะต้องจัดทำแบบแสดงรายการปริมาณราคาค่าจ้างโดยระบุค่าใช้จ่ายแต่ละประเภทให้ชัดเจน ได้แก่ ค่าจ้างพนักงานผู้รับจ้างแต่ละตำแหน่ง, ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน, ค่าดำเนินการ รวมทั้งกำไรและภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นหน่วยต่อรายการให้ชัดเจน และส่งมอบให้ รพม. พิจารณาลงนามในสัญญา

11. ข้อกำหนดอื่น ๆ

11.1 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งหรือผู้รับจ้างเพิกเฉยไม่ปฏิบัติงานตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ รพม. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ และหาก รพม. บอกเลิกสัญญาแล้วผู้รับจ้างยินยอมให้ รพม. ดำเนินการต่อไปนี้

11.1.1 เรียกค่าเสียหายอื่น ๆ จากผู้รับจ้าง

11.1.2 ระงับหรือยึดการจ่ายเงินค่าจ้างที่ค้างชำระเพื่อนำมาชำระเป็นค่าเสียหายได้ทั้งสิ้น

11.1.3 ยึดหลักประกันสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่ รพม. จะเห็นสมควรและหากเงินประกันไม่เพียงพอที่จะชำระค่าเสียหาย ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่ยังขาดจนครบถ้วนภายใน 7 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจาก รพม.

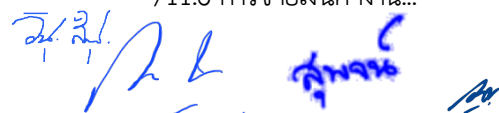
11.2 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและ/หรือกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และหากมีความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย หรือระเบียบคำสั่งของ รพม. หรือทางราชการ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดทั้งในปัจจุบันและที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอย่างเคร่งครัด

11.3 หากมีการปรับขึ้นค่าจ้างแรงงานขึ้นต่ำภายหลังตามกฎหมายแรงงาน และ/หรือกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้เป็นความรับผิดชอบของผู้รับจ้างเท่านั้น

11.4 ผู้รับจ้างจะต้องไม่หักค่าใช้จ่ายจากพนักงานของผู้รับจ้างอื่น ๆ อาทิ ค่าดำเนินการ ค่าสวัสดิการต่าง ๆ เงินทดแทนจากภาครัฐ และรายการอื่น ๆ ตามข้อ 4.4.3 เป็นต้น เว้นแต่ค่าประกันสังคมในส่วนพนักงานตามอัตราที่กฎหมายกำหนด

11.5 รพม. สงวนสิทธิที่จะบอกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงสัญญาก่อนที่จะครบกำหนดในเวลาใดก็ได้ และไม่ว่าจะด้วยเหตุผลใดก็ตาม รวมทั้งเปลี่ยนแปลงสถานที่ จำนวนพนักงาน และเวลาที่จะปฏิบัติงานตามความเหมาะสมและความจำเป็น ทั้งนี้ จะมีการลดหรือเพิ่มค่าจ้างตามสัดส่วนของพนักงาน โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อน วันบอกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงสัญญา

/11.6 การจ่ายเงินค่างาน...



11.6 การจ่ายเงินค่างานที่เปลี่ยนแปลงลดลง หรือเพิ่มขึ้น ซึ่งมีอยู่ในรายการราคาค่างานต่อหน่วยตามสัญญาจะต้องใช้อัตราและราคาตามรายการที่ปรากฏในสัญญา

12. การยื่นเอกสาร

12.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหนังสือรับรองผลงานการให้บริการซ่อมบำรุงรักษาอาคารจอดรถ/อาคารสาธารณะ หรือสัญญาจ้าง ที่แสดงว่าเป็นผู้มีประสบการณ์ ผลงานในด้านการให้บริการซ่อมบำรุงรักษาอาคารจอดรถ/อาคารสาธารณะ ไม่น้อยกว่า 1 ปีต่อหนึ่งสัญญาและเป็นผลงานไม่เกิน 5 ปี นับย้อนหลังจากวันยื่นซองเสนอราคาโดยมูลค่าสัญญาฯ และไม่น้อยกว่า 5,000,000 บาท จากส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการ ส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่น ซึ่งกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการ บริหารส่วนท้องถิ่น หรือ รัฐวิสาหกิจ หรือ เอกชน ที่ รฟม. เชื่อถือมาประกอบการพิจารณาด้วย

12.2 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องแสดงหนังสือหรือเอกสารรับรองการได้รับ มาตรฐาน ISO 9001:2015 (มาตรฐานงานซ่อมบำรุงระบบวิศวกรรมประกอบอาคาร), ISO 14001 (มาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม และ ISO 45001 (มาตรฐานระบบการจัดการบำรุงรักษาสิ่งอำนวยความสะดวก)

13. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

รฟม. จะประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ โดยให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 11 การประเมินผลการปฏิบัติการของผู้ประกอบการ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 7 การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการข้อ 190 โดย รฟม. จะประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด (จะมีผลบังคับเมื่อกรมบัญชีกลางได้ประกาศใช้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการแล้ว)

วิ.วิ.
A E
ผู้ทรง
วิมลรัตน์

เอกสารแนบท้าย 1

ร.ร. วิทยาลัย
ผู้ทรง
ร.ร.

รายการบำรุงรักษาและการดูแลพื้นที่ภายในอาคาร ลานจอดรถ และสิ่งปลูกสร้างต่าง ๆ ตามความรับผิดชอบ

1. งานจัดการทั่วไป

- 1.1 ควบคุมการบริหารและการให้บริการให้มีประสิทธิภาพ
- 1.2 ควบคุมค่าใช้จ่ายอย่างมีประสิทธิภาพ ตามงบประมาณที่ รพม. กำหนด
- 1.3 จัดระเบียบ หน้าที่ และดูแลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และผู้ปฏิบัติงานที่ รพม. เป็นผู้จัดหา ให้เป็นไปตามมาตรฐานทางวิศวกรรมและมาตรฐานความปลอดภัยต่าง ๆ ที่กฎหมายกำหนด
- 1.4 ออกกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยผ่านการเห็นชอบของ รพม. และกำกับ ดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างปฏิบัติ และผู้ปฏิบัติงานที่ รพม. เป็นผู้จัดหาตาม
- 1.5 ติดต่อประสานกับหน่วยราชการหรือเอกชนในการบริหารจัดการงานที่ต้องรับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ของการดูแลอาคารและสถานที่ โดยผ่านความเห็นชอบของ รพม.
- 1.6 จัดทำ แก้ไข หรือปรับปรุงแบบ As-built Drawing งานวิศวกรรมประกอบอาคารและสาธารณูปโภคให้ทันสมัย และเขียนแบบงานปรับปรุงเพิ่มเติมตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- 1.7 ปฏิบัติหรือกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับอาคารและกิจกรรมต่าง ๆ ในอาคาร
- 1.8 จัดทำการประชาสัมพันธ์หรือการประกาศเรื่องราวต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการงานระบบประกอบอาคารและสาธารณูปโภค และการจัดการด้านพลังงานเป็นประจำทุกเดือน
- 1.9 ดำเนินการปฏิบัติงานซ่อมบำรุงรักษา งานระบบต่าง ๆ ตามแผนที่วางไว้
- 1.10 ดำเนินการปฏิบัติงานในกรณีฉุกเฉิน เช่น ฝนตก น้ำท่วม ต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ควบคุมเครื่องสูบน้ำจนกว่างานจะแล้วเสร็จ
- 1.11 จัดทำแผนงานและขั้นตอนการปฏิบัติในกรณีฉุกเฉิน (Emergency Plan) ที่เกี่ยวกับระบบสาธารณูปโภคและงานระบบวิศวกรรมประกอบอาคาร เพื่อแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ และรายงานผลต่อผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทันทั่วทั้งที่ รวดเร็วและถูกต้อง โดยจะต้องจัดแผนงาน ภายในระยะเวลา 30 วัน หลังจากลงนามในสัญญากับผู้ว่าจ้าง และฝึกซ้อมตามแผนงานที่กำหนดไว้
- 1.12 ผู้รับจ้างต้องจัดทำมาตรการควบคุมสินค้าคงเหลือ วัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้ในสถานที่ และอาคาร รวมทั้งรายการอะไหล่สำรองที่ใช้ในการงานซ่อมบำรุงรักษาระบบต่าง ๆ ของอาคาร พร้อมทั้งจัดทำรายงานการบริหารจัดการรายการอะไหล่ (Stock Management) สรุปรายเดือน ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด ตามจำนวนที่เหมาะสม ให้มีเพียงพออยู่เสมอ และพร้อมที่จะนำมาใช้บำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องจักรได้อย่างรวดเร็ว และคล่องตัว นอกจากนี้ ยังต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเข้าตรวจสอบความถูกต้องได้ตลอดเวลาตามที่ได้รับแจ้ง
- 1.13 ดำเนินการในเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสถานที่และอาคาร และส่วนควบของสถานที่ และอาคารให้เป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

2. การบริหารจัดการซ่อมบำรุงรักษางานระบบวิศวกรรมและสาธารณูปโภค

ผู้รับจ้างจะมีหน้าที่รับผิดชอบในรายละเอียด ดังนี้

/2.1 ระบบวิศวกรรม...

ผู้รับจ้าง
ผู้ตรวจ
ผู้ควบคุม
ผู้ตรวจ

2.1 ระบบวิศวกรรมประกอบอาคารและสาธารณูปโภค ได้แก่

2.1.1 ระบบไฟฟ้าแสงสว่าง

2.1.2 ระบบโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)

2.1.3 ระบบเตือนอัคคีภัย

2.1.4 ระบบประปาและระบายน้ำ

2.1.5 ระบบบำบัดน้ำเสีย

2.1.6 ระบบประกาศสาธารณะ

2.1.7 ระบบ Intercom System

2.1.8 ระบบป้องกันฟ้าผ่า

2.1.9 ระบบจ่ายกำลังไฟฟ้า

2.1.10 ระบบปรับอากาศและระบายอากาศ

2.1.11 ระบบพ่นหมอกแรงดันสูง

2.1.12 ระบบพลังงานแสงอาทิตย์ (Solar Cell)

2.1.13 ระบบ BAS (Building Automatic Control System)

2.1.14 งานโยธาและสถาปัตยกรรม

- งานซ่อมแซมสีผนังอาคาร สีผนังรั้ว สีจราจรและอื่น ๆ (พื้นที่ขนาดเล็ก)
- งานซ่อมแซมผนังอาคาร กำแพงชำรุด (พื้นที่ขนาดเล็ก)
- งานซ่อมแซมทางเดิน (พื้นที่ขนาดเล็ก)
- งานเชื่อมเหล็กหรืออลูมิเนียม โครงสร้างรั้ว (พื้นที่ขนาดเล็ก)
- งานอื่น ๆ และส่วนควบต่าง ๆ (งานซ่อมแซมเล็กน้อย)

2.1.15 งานระบบ EV Charging Station

2.2 ผู้รับจ้างมีหน้าที่บริหารจัดการซ่อมบำรุงรักษางานระบบวิศวกรรมอาคาร และสาธารณูปโภค ในลานจอดรถอาคารและพื้นที่โดยรอบอาคาร ซึ่งมีรายละเอียดกำหนดในเอกสารคู่มือการใช้งาน การซ่อมการบำรุงรักษาและเอกสารอื่นในลักษณะเดียวกัน ตามมาตรฐานทางวิศวกรรมและมาตรฐานสินค้าและมาตรฐานผู้ผลิตนั้น ๆ

2.3 ผู้รับจ้างจะต้องตรวจเช็คสภาพการใช้งาน ทดสอบการทำงานและซ่อมบำรุงระบบต่าง ๆ ภายในอาคาร รวมถึงแก้ไขเหตุชำรุดที่อยู่ในขอบเขตที่ผู้รับจ้างสามารถปฏิบัติได้ อันได้แก่ งานซ่อมแซมอุปกรณ์ขนาดเล็ก, งานที่มีความซับซ้อนน้อย, งานที่ใช้ระยะเวลาในการซ่อมแซมหรือดำเนินการระยะสั้น, งานซ่อมแซมอุปกรณ์หรือเครื่องจักรที่สามารถถอดเปลี่ยนอะไหล่บางส่วนได้โดยไม่ต้องซ่อมตัวอุปกรณ์ทั้งหมด, งานแก้ไขผิวผนังอาคารหรือผนังรั้ว (งานแตกร้าวของผนัง/สี, รอยแตกของคอนกรีตขนาดเล็ก), งานแก้ไขสีผนังซีดจาง (งานทาทับสีเดิม ไม่รวมแก้ไขสก๊อตและทาใหม่), งานซ่อมรั้วซิมพื้นที่ขนาดเล็ก ทั้งนี้**ไม่รวมถึง**งานซ่อมใหญ่ (Overhaul), ดัดแปลงแก้ไขระบบหรือรูปแบบจากเดิม, งานที่ต้องการความเชี่ยวชาญพิเศษเฉพาะอุปกรณ์นั้น ๆ เช่น งานซ่อมชุดเกียร์หรือชุดมอเตอร์, งานซ่อมรอยแตกร้าวของโครงสร้าง เป็นต้น ทั้งนี้หากอุปกรณ์หรือส่วนควบชำรุดอยู่นอกเหนือขอบเขตของผู้รับจ้างตามที่กล่าวมา ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องตรวจเช็คหาสาเหตุของอุปกรณ์หรือส่วนควบชำรุด หากพนักงานของผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ ผู้รับจ้างต้องจัดหาผู้เชี่ยวชาญหรือเจ้าของหรือผู้ผลิตอุปกรณ์นั้น ๆ เข้ามาตรวจเช็ค หาสาเหตุ และวิเคราะห์แนวทางการแก้ไข พร้อมทั้งประเมินค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมให้ รฟม. ทราบ เพื่อ รฟม. จะได้ดำเนินการต่อไป

รฟม. / 2.4 ผู้รับจ้าง...

2.4 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำตารางงานและรูปแบบรายงาน เพื่อประกอบการพิจารณาใช้งาน ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- 1) ตารางตรวจเช็คสภาพการใช้งานของอุปกรณ์ของระบบประจำวัน
 - 2) ตารางบันทึกมิเตอร์ไฟฟ้าและน้ำประปา
 - 3) ตารางการตรวจสอบบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive maintenance)
 - 4) รายงานสรุปการเกิดเหตุฉุกเฉิน (Incident & Accident Report)
 - 5) รายงานสรุปการดูแลการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายนอก
 - 6) รายงานสรุปผลการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive maintenance)
 - 7) รายงานสรุปการดำเนินงาน และปัญหาอุปสรรค ในแต่ละเดือน
 - 8) ข้อกำหนด หรือมาตรฐานของงานอาคาร เช่น งานตรวจเช็ค งานปรับปรุง และงานบริการ เป็นต้น
- ทั้งนี้ รพม. สามารถพิจารณาคัดเลือกตารางหรือรายงานดังกล่าวมาใช้งานได้ตามความเหมาะสม

2.5 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ประสานงาน ตรวจสอบดูแลและควบคุมผู้รับจ้างภายนอก ที่เข้ามาดำเนินการต่าง ๆ ภายในอาคาร ให้ดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามหลักวิศวกรรม (โดยผู้รับจ้างมีสิทธิในการระงับการปฏิบัติงานชั่วคราว หากผู้รับจ้างภายนอกดำเนินการไม่ถูกต้องตามหลักวิศวกรรมซึ่งอาจจะส่งผลกระทบต่อผู้ใช้บริการหรือทรัพย์สินของ รพม. และให้ผู้รับจ้างประสานแจ้ง รพม. โดยด่วน) และทำรายงานสรุปการเข้าปฏิบัติงาน พร้อมทั้งสรุปปัญหาและอุปสรรค รวมถึงวิธีการแก้ไขของผู้รับจ้างทุกเดือน

2.6 จัดทำแผนสำรองวัสดุ อุปกรณ์ และอะไหล่ต่าง ๆ ให้กับ รพม.

2.7 บันทึกปริมาณการใช้ไฟฟ้าเป็นประจำทุกวัน และแยกค่าใช้จ่ายไฟฟ้าของแต่ละหน่วยเป็นรายเดือน รวมทั้งวิเคราะห์หาแนวทางการใช้ไฟฟ้าให้ประหยัดและมีประสิทธิภาพเป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

3. ระบบลิฟต์โดยสาร

3.1 พื้นที่ดำเนินการ

- 1) สถานีรถไฟฟ้ารามคำแหง
 - อาคารอเนกประสงค์
- 2) สถานีรถไฟฟ้าคลองบ้านม้า
 - อาคารจอดรถ 10 ชั้น

3.2 ตรวจสอบการทำงานของระบบและอุปกรณ์เบื้องต้น ก่อนเปิดและหลังปิดให้บริการเป็นประจำทุกวัน

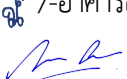
3.3 เมื่อระบบมีปัญหาจะต้องรีบแจ้งให้ รพม. ทราบ และติดต่อประสานกับบริษัทคู่สัญญากับ รพม. โดยทันที เพื่อให้ใช้งานได้ปกติ พร้อมทั้งทำรายงานประวัติการเข้าดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว

หมายเหตุ บันทึกเลื่อนและลิฟต์โดยสาร รพม. ได้จัดทำสัญญาจ้างบำรุงรักษา กับบริษัทคู่สัญญา (เจ้าของผลิตภัณฑ์) ผู้รับจ้างมีหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียดการให้บริการของผู้รับจ้างนั้น ๆ และแก้ไขข้อขัดข้องเบื้องต้น ตามแต่สมควรแล้วแต่กรณี

4. งานกำจัดปลวกและหนู

4.1 พื้นที่ดำเนินการ

- 1) สถานีรถไฟฟ้าศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย (โครงการใหม่)

รพท. /-อาคารอเนกประสงค์...
ม.อ.   

- อาคารอเนกประสงค์
- 2) สถานีรถไฟ รฟม.
 - อาคารอเนกประสงค์
 - ลานจอดรถ (เฉพาะพื้นที่สำนักงานและห้องน้ำ)
 - อาคารศูนย์การเรียนรู้
- 3) สถานีรถไฟวัดพระราม 9
 - ลานอเนกประสงค์ (เฉพาะห้องปฏิบัติงานและห้องงานระบบ)
- 4) สถานีรถไฟรามคำแหง
 - อาคารอเนกประสงค์
- 5) สถานีรถไฟแยกลำสาลี
 - อาคารอเนกประสงค์
- 7) สถานีรถไฟคลองบ้านม้า
 - อาคารจอดรถ 10 ชั้น

4.2 การกำจัดปลวก

4.2.1 ผู้รับจ้างจะต้องส่งผู้ชำนาญการมาตรวจสอบ วิเคราะห์ ฉีด/พ่น น้ำยาเฉพาะหรือน้ำยาเคมีที่คงฤทธิ์ยาวนาน ภายในและนอก ตามรอยแยก รอยร้าว และจุดที่พบหรือคาดว่าจะเป็แหล่งเพาะพันธุ์ แหล่งอาศัย แหล่งอาหาร รังที่หลบซ่อน เพื่อเป็นการป้องกันและกำจัดปลวกให้ทั่วถึง เป็นประจำเดือนติดต่อกันตลอดระยะเวลาของสัญญา

4.2.2 เมื่อมีปัญหาปลวกเกิดขึ้นใหม่ และเจ้าหน้าที่ รฟม. แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องส่งเจ้าหน้าที่ เข้าตรวจสอบและจัดการแก้ไขทันทีโดยไม่คิดค่าบริการเพิ่มแต่อย่างใด พร้อมทั้งติดตามผลการดำเนินการ และรายงานผลให้ รฟม. ทราบทุกครั้ง

4.3 การกำจัดหนู

4.3.1 ผู้รับจ้างจะต้องวางยาเบื่อตามจุดต่าง ๆ เช่น ทางเดิน แหล่งอาศัย และแหล่งอาหาร เป็นต้น

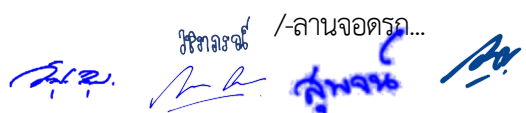
4.3.2 เมื่อพบปัญหาหรือได้รับการรบกวนจากหนู และเจ้าหน้าที่ รฟม. แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องส่งเจ้าหน้าที่ เข้าตรวจสอบ และจัดการแก้ไขทันที โดยไม่คิดค่าบริการเพิ่มแต่อย่างใด พร้อมทั้งติดตามผลการดำเนินการ และรายงานผลให้ รฟม. ทราบทุกครั้ง

4.3.3 หลังจากพนักงานดำเนินการวางยา หรือใช้วิธีการกำจัดอย่างอื่นแล้วภายใน 3 วัน จะต้องกลับมาตรวจสอบทุกจุดที่ทำการวางยา และจัดเก็บซากสัตว์และหนูก่อไปให้หมด

5. งานบำรุงรักษาระบบบำบัดน้ำเสีย

5.1 รายการ/ระบบที่ต้องบำรุงรักษา

- 1) สถานีรถไฟศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย (โครงการใหม่)
 - อาคารอเนกประสงค์
- 2) สถานีรถไฟ รฟม.
 - อาคารอเนกประสงค์

/ -ลานจอดรถ...


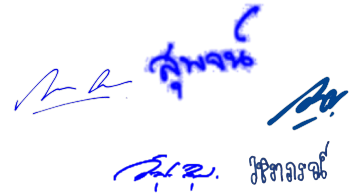
- ลานจอดรถ
- อาคารศูนย์การเรียนรู้
- 3) สถานีรถไฟวัดพระราม 9
 - ลานอเนกประสงค์
- 4) สถานีรถไฟรามคำแหง
 - อาคารอเนกประสงค์
- 5) สถานีไฟฟ้าแยกลำสาละ
 - อาคารอเนกประสงค์
- 6) สถานีไฟฟ้าคลองบ้านม้า
 - อาคารจอดรถ 10 ชั้น

5.2 รายการงานบำรุงรักษา

5.2.1 ตรวจสอบและทำความสะอาดภายในบ่อบำบัดน้ำเสีย (อย่างน้อย 1 ครั้ง)

5.2.2 เติมน้ำยาจุลินทรีย์ย่อยสลายระบบบำบัดน้ำเสีย (เดือนละ 1 ครั้ง) (จุลินทรีย์ย่อยสลายระบบบำบัดน้ำเสีย

มีคุณสมบัติขจัดกลิ่น ลดค่า BOD ไชมันอุดตันในบ่อ


ผู้ตรวจ
ผู้ตรวจ

เอกสารแนบท้าย 2

ผู้ทรง
อธิการบดี

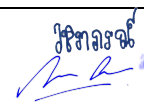
รายการแสดงเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ผู้รับจ้างต้องจัดหาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานเบื้องต้น

1.รายการเครื่องมือ

ลำดับ	รายการ	จำนวน (ชุด)
สำหรับพนักงานของผู้รับจ้างใช้ปฏิบัติงาน		
1	เครื่องวัดชนิด แคลมป์มิเตอร์ดิจิทัล	1
2	กล้องเอนโดสโคป (กล้องงู) ความยาวสายไม่น้อยกว่า 5 เมตร, มีจอภาพ, กันน้ำและมีไฟส่อง	1
3	โทรศัพท์มือถือ พร้อมหมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ (Sim Card) สำหรับการโทรและการทำงานอินเทอร์เน็ตแบบไม่จำกัด	2
4	เครื่องวัดความต้านทาน	1
5	เครื่องวัด Phase Sequence	1
6	ปากกายิงแสงไฟเบอร์ ขนาด 30 mW ขึ้นไป (วัดได้ไม่น้อยกว่า 30 กิโลเมตร)	1
7	เกจวัดน้ำยาเครื่องปรับอากาศ พร้อมสาย สำหรับน้ำยา R410A, R22 และ R134A	1
8	เครื่องดูดฝุ่น (สามารถดูดน้ำได้)	1
9	สว่านไฟฟ้าแบบกระแทก กำลังไฟ 500 โวลต์ ขึ้นไป (พร้อมดอกสว่าน)	1
10	สว่านกระแทกไร้สาย กำลังไฟ 18 โวลต์ ขึ้นไป	1
11	สว่านโรตารี กำลังไฟ 800 w ขึ้นไป (สามารถทำงานได้ 3 ระบบ ได้แก่ ระบบธรรมดา ระบบโรตารี และระบบสกัดกระแทก)	1
12	เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูงพร้อมหัวฉีด	1
13	เครื่องสูบน้ำแบบจุ่ม	1
14	เครื่องตัดเหล็ก ขนาด 14 นิ้ว	4
15	เครื่องเจียร์มือขนาด 6 นิ้ว	1
16	บันไดอะลูมิเนียมแบบประสงค์พับได้ (16 ชั้น)	2
17	บันไดอะลูมิเนียมยึดหด 12 ชั้น ทรง A (14 ชั้น)	2
18	ชุดสำหรับทำงานในบ่ออัด (ถุงมือ,ชุด,หน้ากาก)	2
19	Air Blower ขนาด 4 นิ้ว ½ นิ้ว	1
20	นั่งร้าน 3 ชั้น, ล้อเลื่อน, แผ่นทางเดิน, บันได และขาข่าย	1
21	ลูกรอกเหล็กเก็บสายไฟพร้อมสายไฟ 30 เมตร	2
22	ปืนยิงกาวชนิดไฟฟ้า	1
23	กรรไกรตัดท่อ PVC	2
24	คีมย้ำหัว BNC,RG6,RG59,RG62	2
25	คีมเข้าหัว สาย LAN / สายโทรศัพท์	2
26	กระบอกอัดจารบี	2
27	ป้ายบอกอันตราย,ป้ายแขวนแจ้งซ่อมหรือปรับปรุง	เพียงพอต่อการใช้งาน

ผู้ตรวจ
ผู้ควบคุม
ผู้ดำเนินการ

ลำดับ	รายการ	จำนวน
28	สปริงทะลวงท่อ แบบเก็บสาย	1
29	คีมปากจระเข้, คีมปลอกสายไฟ, คีมล๊อค, คีมปากกลม, คีมตัด, คีมปอกสายไฟ และคีมปากขยาย	อย่างละ 2
30	ประแจจับท่อ (ประแจคอม้าขาเดียว) สามารถจับท่อได้สูงสุด 3 นิ้ว	2
31	คีมคอม้า ขนาด 8 นิ้ว	2
32	ชุดบล็อก 6 เหลี่ยม พร้อมด้ามขัน	2
33	ประแจแหวนข้างปากตาย ขนาด 8 – 32 มม.	2
34	ประแจหกเหลี่ยมแบบขยาย	2
35	ประแจเลื่อนขนาด 6 นิ้ว, 12 นิ้ว	อย่างละ 2
36	ประแจหกเหลี่ยมแบบมิลลิเมตร แบบนิ้ว	อย่างละ 2
37	ไขควงปากแบนและแฉก	อย่างละ 2
38	ค้อนหงอน, ค้อนยาง, ค้อนเดินสายไฟ และค้อนหัวกลม	อย่างละ 2
39	ชะแลงเหลี่ยม	2
40	ปืนยิงรีเวท	2
41	กรรไกรตัดเหล็กสังกะสี, กรรไกรธรรมดา	2
42	ตะไบแบนชนิดหยาบ, ชนิดละเอียด และทองปลิง ขนาด 8 นิ้ว	อย่างละ 2
43	ตะไบกลมขนาด 6 นิ้ว	2
44	กล่องใส่เครื่องมือ	1
45	คีมย้ำสายแจ็คโทรศัพท์	1
46	ผ้าใบสำหรับล้างเครื่องปรับอากาศ	2
47	รถเข็นแบบ 4 ล้อ	2
48	แผ่นป้ายหรือกรวยหรือวัตถุบอก เขตอันตราย ในขณะที่ปฏิบัติงานที่	เพียงพอต่อการใช้ งาน
49	ไฟฉาย, ตลับเมตร, ไขควงวัดไฟฟ้า	ประจำตัวช่าง/คน
50	คัตเตอร์	2
51	ที่วัดระดับน้ำ	2
สำหรับงานดูแลสวนและต้นไม้		
52	สายยาง รดน้ำต้นไม้ ขนาด 3/4" ยาว 100 เมตร ชนิดสายถัก	2
53	เครื่องตัดหญ้าแบบสะพายบ่า	1
54	กรรไกรตัดแต่งกิ่ง	2
55	กรรไกรตัดหญ้าปากตรง	2
56	ขวานด้ามไม้	2
57	เครื่องพ่นสารกำจัดแมลงหรือวัชพืช	2



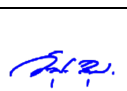
ลำดับ	รายการ	จำนวน
สำหรับเจ้าหน้าที่ รพม.		
58	เทปวัดระยะ 50 เมตร, ล้อวัดระยะแบบดิจิทัล	1
59	โน้ตบุ๊ก (สเปกตามข้อกำหนดขั้นต่ำที่รองรับโปรแกรม AutoCAD)	2
60	License โปรแกรม AutoCAD รุ่นปี 2024 ขึ้นไป	2
61	External Hard disk ขนาดไม่น้อยกว่า 500 GB	2
62	กล้องจับความร้อน (สามารถแสดงภาพความร้อนได้)	1

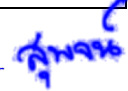
2. อุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคล (PPE)

ลำดับ	รายการ	จำนวน
1	หมวกนิรภัย	1 (ต่อคน)
2	รองเท้านิรภัย	1 (ต่อคน)
3	อุปกรณ์ป้องกันเสียง	1 (ต่อคน)
4	แว่นตานิรภัย	1 (ต่อคน)
5	เสื้อสะท้อนแสง	1 (ต่อคน)
6	สายรัดลำตัว	2
7	รองเท้าบูทยาง	2
8	เสื้อสะท้อนแสง	2
9	ถุงมือผ้า (คู่)	20 (ต่อเดือน)
10	ถุงมือยาง (คู่)	5 (คู่ต่อปี)
11	ถุงมือฉนวนไฟฟ้า	1
12	ชุดปฏิบัติงานในที่อับอากาศ	2
13	ผ้าเย็บวน (สำหรับเช็ดน้ำมัน, สารเคมี และน้ำ)	30 (ต่อเดือน)

3. รายการอะไหล่หรือวัสดุสิ้นเปลือง

ลำดับ	รายการ
1	ดินผสม, ปุ๋ย, ทราย (สำหรับงานดูแลสวนและต้นไม้)
2	ไม้ค้ำยันหรือเหล็กค้ำยันสำหรับต้นไม้ยืนต้น
3	สารกำจัดวัชพืชและสารกำจัดแมลงศัตรูพืช
4	อุปกรณ์งานไฟฟ้า ได้แก่ หางปลา, วายนัท, ท่อหน, เทปพันสายไฟ
5	อุปกรณ์งานเหล็กและสแตนเลส ได้แก่ ลวดเชื่อม, ใบเลื่อย/ขัด/ตัด, กระจาดทราย, รีเวท
6	อุปกรณ์งานประปาและสุขาภิบาล ได้แก่ น้ำยาประสานท่อ, น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อ, จุลินทรีย์
7	อุปกรณ์งานสี ได้แก่ แปรงทาสี, เกรียง, ลูกกลิ้ง, ถาดรองสี, ถาดผสมปูน, เทปกัน (ขนาดเล็กหรือมีปริมาณพื้นที่น้อย)
8	อุปกรณ์งานปูน ได้แก่ ปูนสำเร็จรูปซ่อมผิวคอนกรีต, กาวซีเมนต์ สำหรับงานซ่อมรอยร้าวหรือรอยแตก, อ่างแปลผสมปูน, เกรียงโป้ว (ขนาดเล็กหรือมีปริมาณพื้นที่น้อย)






3. รายการอะไหล่หรือวัสดุสิ้นเปลือง (ต่อ)

ลำดับ	รายการ
9	วัสดุยึดติด ได้แก่ ชุตสกรู, นอต, พุกทุกประเภท, แหวนรอง, เหล็กรัดท่อ, เคเบิลไทร์, ตะปู เป็นต้น (สำหรับยึดวัสดุ หรืออุปกรณ์ หรือชิ้นส่วน ขนาดเล็ก)
10	วัสดุประสานและอุดรอยรั่ว ได้แก่ ซีลิโคน, โพลียูรีเทน, สเปรย์โฟม, ปืนยิง, กาว เป็นต้น (สำหรับพื้นที่ขนาดเล็ก)
11	น้ำยาเครื่องปรับอากาศ (ตามชนิดของเครื่องปรับอากาศที่ รพม. ใช้งาน)
12	น้ำยาเฉพาะทาง ได้แก่ จารบี, น้ำยาขจัดสนิม, ทินเนอร์, น้ำมันสน
5	อุปกรณ์งานเหล็กและสแตนเลส ได้แก่ ลวดเชื่อม, ไบเจียร์/ขัด/ตัด, กระจาดทราย, รีเวท
6	อุปกรณ์งานประปาและสุขาภิบาล ได้แก่ น้ำยาประสานท่อ, น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อ, จุลินทรีย์
7	อุปกรณ์งานสี ได้แก่ แปรงทาสี, เกรียง, ลูกกลิ้ง, ถาดรองสี, ถาดผสมปูน, เทปเย็น (ขนาดเล็กหรือมีปริมาณพื้นที่น้อย)
8	อุปกรณ์งานปูน ได้แก่ ปูนสำเร็จรูปซ่อมผิวคอนกรีต, กาวซีเมนต์ สำหรับงานซ่อมรอยร้าวหรือรอยแตก, อ่างผสมผสมปูน, เกรียงโป้ว (ขนาดเล็กหรือมีปริมาณพื้นที่น้อย)

หมายเหตุ : ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาอุปกรณ์ให้ครบตามรายการที่ระบุ และต้องเป็นอุปกรณ์ที่ของใหม่ไม่ผ่านการใช้งาน และได้รับความเห็นชอบจาก รพม. หากพบว่าวัสดุอุปกรณ์ชำรุดหรือไม่สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเปลี่ยนให้ภายใน 10 วันทำการ หลังจากได้รับแจ้งจาก รพม.





