

เรื่อง รายงานขอจ้างและจัดทำประกาศพร้อมเอกสารประกวดราคางานจ้างเหมาเอกชนให้บริการแรงงานภายนอก
ปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาดพื้นที่อาคารจอดรถยนต์ สำนักงานใหญ่ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด
(มหาชน) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เรียน กอญ. (ผ่าน ผอก.ฟพด.) (ผ่าน รอก.ฟพด.)

เพื่อพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการ, ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์, คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้ควบคุมงาน และลงนามในประกาศฯ ให้ต่อไปด้วย



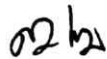
(นางอุไรวรรณ นามงาม)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

๑๙ ส.ค.๖๔

เรียน กอญ. (ผ่าน ผอก.ฟพด.)

เพื่อพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการ, ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์, คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้ควบคุมงาน และลงนามในประกาศฯ ให้ต่อไปด้วย



(นางนวลจันทร์ เดชอุดม)

รอก.ฟพด.ปฏิบัติงานแทน

ผอก.ฟพด.

๑๙ ส.ค.๖๔

- ๐๔๓๖

- ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์, คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
และผู้ควบคุมงาน ตามที่เสนอ
- ลงนามในประกาศฯ ให้แล้ว



(นางอิทธิมา แก้วเขียว)

ผอก.ฟพด.ปฏิบัติงานแทน

กอญ.

๑๙ ส.ค.๖๔

เลขที่โครงการ 640675157668

รหัสแผน P64060020972

รหัสเผยแพร่แผน M64060014937



บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
Airports of Thailand Public Company Limited

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)

ที่ ศทอ.๑๕๓๒/๖๔

วันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานขอจ้างและจัดทำประกาศพร้อมเอกสารประกวดราคางานจ้างเหมาเอกชนให้บริการแรงงานภายนอก ปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาดพื้นที่อาคารจอดรถยนต์ สำนักงานใหญ่ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เรียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ด้วย บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาเอกชน ให้บริการแรงงานภายนอกปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาดพื้นที่อาคารจอดรถยนต์ สำนักงานใหญ่ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) จำนวน ๑ งาน ระยะเวลา ๑ ปี ๑๑ เดือน ๑๗ วัน ตั้งแต่วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ซึ่งมี รายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็น

เนื่องจากสัญญาจ้างเดิมจะสิ้นสุดในวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ ดังนั้น เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องและไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน จึงเห็นสมควรจ้างเหมาเอกชนให้บริการทำความสะอาดพื้นที่อาคารจอดรถยนต์ สำนักงานใหญ่ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) จำนวน ๑ งาน ระยะเวลา ๑ ปี ๑๑ เดือน ๑๗ วัน ตั้งแต่วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๒. รายละเอียดของงานจ้าง

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคากลาง (ราคาตามหลักเกณฑ์ของ ทอท.) ตามอัตราค่าจ้างอื่นๆ และโครงสร้างค่าจ้างเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) จำนวน ๓,๑๑๔,๙๘๒.๒๗ บาท (สามล้านหนึ่งแสนหนึ่งหมื่นสี่พันเก้าร้อยแปดสิบสองบาทยี่สิบเจ็ดสตางค์)

๔. วงเงินที่จะจ้าง

เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน จำนวน ๓,๑๑๔,๙๘๒.๒๗ บาท (สามล้านหนึ่งแสนหนึ่งหมื่นสี่พันเก้าร้อยแปดสิบสองบาทยี่สิบเจ็ดสตางค์)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องใช้พัสดุ หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๗๑๖ วัน (ระยะเวลา ๑ ปี ๑๑ เดือน ๑๗ วัน ตั้งแต่วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

๖. วิธี ...

๖. วิธีที่จะจ้าง และเหตุผล

ดำเนินการด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เนื่องจากเป็นการจัดหาพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะที่มีความซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะ

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา โดยพิจารณาราคารวมทั้งสิ้น

๘. ร่างประกาศ และร่างเอกสารประกวดราคาจ้าง

ร่างประกาศจ้าง และร่างเอกสารประกวดราคาจ้างเหมาเอกชนให้บริการแรงงานภายนอกปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาดพื้นที่อาคารจอดรถยนต์ สำนักงานใหญ่ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยเห็นควร ไม่นำร่างประกาศจ้าง และร่างเอกสารประกวดราคาฯ ไปเผยแพร่เพื่อให้สาธารณชนเสนอแนะ วิจัยผ่านทางเว็บไซต์ของ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) และเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง เนื่องจาก การจัดจ้างตามเรื่องนี้มีวงเงินในการจัดจ้างไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท จึงไม่ต้องเผยแพร่ร่างประกาศประกวดราคา เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๔๕ (๑)

๙. กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา

กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน ๑๐ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา

๑๐. ข้อเสนออื่น ๆ

การแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์, คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้ควบคุมงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

(๑.) อนุมัติให้ดำเนินการจัดจ้าง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามรายละเอียดข้างต้น โดยไม่ต้องเผยแพร่ร่างประกาศประกวดราคาจ้างเหมาเอกชนให้บริการแรงงานภายนอกปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาดพื้นที่อาคารจอดรถยนต์ สำนักงานใหญ่ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

(๒.) ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์, คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้ควบคุมงาน

(๓.) ลงนามในประกาศประกวดราคาจ้างเหมาเอกชนให้บริการแรงงานภายนอกปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาดพื้นที่อาคารจอดรถยนต์ สำนักงานใหญ่ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)



(นางสาวชนนภัส พยัคฆ์เจริญสุข)

เจ้าหน้าที่พัสดุ



บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
Airports of Thailand Public Company Limited

คำสั่ง ฝ่ายพัสดุ
ที่ ๗๔ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์, คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้ควบคุมงาน สำหรับการประกวดราคาจ้างเหมาเอกชนให้บริการแรงงานภายนอกปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาดพื้นที่อาคารจอดรถยนต์สำนักงานใหญ่ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ด้วย บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาเอกชน ให้บริการแรงงานภายนอกปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาดพื้นที่อาคารจอดรถยนต์ สำนักงานใหญ่ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) จำนวน ๑ งาน ระยะเวลา ๑ ปี ๑๑ เดือน ๑๗ วัน ตั้งแต่วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ กระบวนการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้ เป็น คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์, คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้ควบคุมงาน สำหรับการประกวดราคาจ้างเหมาเอกชนให้บริการแรงงานภายนอกปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาดพื้นที่อาคาร จอดรถยนต์สำนักงานใหญ่ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) จำนวน ๑ งาน ระยะเวลา ๑ ปี ๑๑ เดือน ๑๗ วัน ตั้งแต่วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑. นายอักรเดช มีพึ้ง ประธานกรรมการฯ

จทบ.๗ สอถ.ฝอก.

๒. นางสาวอนัญญา ยอดยิ่ง กรรมการ

จทส.บพท.๖ งบท.ฝพร.

๓. นางสาวอัจฉรา ฤทธิมหา กรรมการ

จนท.ทบค.๓ ฝบค.

อำนาจและหน้าที่

ลงลายมือชื่อพร้อมตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่างๆ และพิจารณาผลตามเงื่อนไขที่ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้ควบคุมงาน

๑. นายสาธิต โรจนะบุรานนท์ ประธานกรรมการฯ

จทบ.๗ สอถ.ฝอก.

๒. นางสาวนิสา ปุเต๊ะ กรรมการ

จนท.บัญชี ๔ สขง.ฝบช.

๓. นาย...

๓. นายบัญชา โนน้อย
จนท.คปภ.๓ สปภ.ฝปอ.

กรรมการ

๔. นายชนาเมธ ศะศิณิล
จทส.บพท.๖ สอธ.ฝอก.

ผู้ควบคุมงาน

อำนาจและหน้าที่

ตรวจรับงานจ้างให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

ตั้ง ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางอิทธิมา แก้วเขียว)

ผู้อำนวยการฝ่ายพัสดุ ปฏิบัติงานแทน

กรรมการผู้อำนวยการใหญ่



บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
Airports of Thailand Public Company Limited

ประกาศบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาเอกชนให้บริการแรงงานภายนอกปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาดพื้นที่

อาคารจอดรถยนต์ สำนักงานใหญ่ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาเอกชนให้บริการแรงงานภายนอกปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาดพื้นที่อาคารจอดรถยนต์ สำนักงานใหญ่ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) จำนวน ๑ งาน ระยะเวลา ๑ ปี ๑๑ เดือน ๑๗ วัน ตั้งแต่วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๓,๑๑๔,๙๘๒.๒๗ บาท (สามล้านหนึ่งแสนหนึ่งหมื่นสี่พันเก้าร้อยแปดสิบสองบาทยี่สิบเจ็ดสตางค์)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่

บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" กรณีที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษร กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้ร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลัก มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานเกี่ยวกับการทำความสะอาดอาคาร ซึ่งมีเนื้อที่ไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตร ที่เป็นสัญญาฉบับเดียว และเป็นผู้สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชน ที่ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) เชื้อถือ

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้
- กรณีที่กิจการร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก
กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าร่วม
เสนอราคาได้

- กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้า
ทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับมาตรฐานสากล ISO 9001:2015 ด้านการรักษาความสะอาด

๑๔. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับมาตรฐานสากล ISO 14001:2015

๑๕. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการรับรองตามเกณฑ์ข้อกำหนดของการบริการทำความสะอาดที่เป็นมิตร
กับสิ่งแวดล้อม จากหน่วยงานของรัฐ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่
๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อ
จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.airportthai.co.th หรือ www.gprocurement.go.th
หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๕๓๕ ๕๔๗๓ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายัง
บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) ผ่านทางอีเมล supply@airportthai.co.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชี
กลางกำหนดภายในวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ โดยบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดัง
กล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.airportthai.co.th และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๔

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางอิจิมา แก้วเขียว)

ผู้อำนวยการฝ่ายพัสดุ ปฏิบัติงานแทน

กรรมการผู้อำนวยการใหญ่

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒)
ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ขอรับเอกสารจนถึงวันเสนอราคา

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๑RS๑๐-๖๔๐๐๑๑

การจ้างเหมาเอกชนให้บริการแรงงานภายนอกปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาดพื้นที่อาคารจอดรถยนต์

สำนักงานใหญ่ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)

ตามประกาศ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)

ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๔

บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ทอท." มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาเอกชนให้บริการแรงงานภายนอกปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาดพื้นที่อาคารจอดรถยนต์ สำนักงานใหญ่ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) จำนวน ๑ งาน ระยะเวลา ๑ ปี ๑๑ เดือน ๑๗ วัน ตั้งแต่วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร

๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ

ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ ทอท. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" กรณีที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษร กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานเกี่ยวกับการทำความสะอาดอาคาร ซึ่งมีเนื้อที่ไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตร ที่เป็นสัญญาฉบับเดียว และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) เชื้อถือ

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้
- กรณีที่กิจการร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าร่วมเสนอราคาได้

- กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับมาตรฐานสากล ISO 9001:2015 ด้านการรักษาความสะอาด

๒.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับมาตรฐานสากล ISO 14001:2015

๒.๑๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการรับรองตามเกณฑ์ข้อกำหนดของการบริการทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม จากหน่วยงานของรัฐ

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใจนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.๒๐)

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลาง และขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๓) สำเนาหนังสือรับรองสินค้า Made in Thailand (ถ้ามี)

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาหนังสือรับรองผลงานเกี่ยวกับการทำความสะอาดอาคาร ซึ่งมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตร ที่เป็นสัญญาฉบับเดียว และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือ หน่วยงานเอกชนที่ บริษัท ทำอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) เชื้อถือมาให้ ทอท.พิจารณา

กรณีหนังสือรับรองผลงานที่ผู้เสนอราคานำมาแสดงเป็นหนังสือรับรองผลงานที่ออกโดยหน่วยงานเอกชน ผู้รับรองต้องเป็นผู้มีอำนาจของหน่วยงานเอกชนนั้น พร้อมทั้งประทับตราของหน่วยงาน (ถ้ามี) และต้องแนบสำเนาสัญญาและสำเนาหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ของสัญญาที่เสนอมาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

(๔.๒) สำเนาหนังสือรับรองมาตรฐานสากล ISO 9001:2015 ด้านการรักษาความสะอาด

(๔.๓) สำเนาหนังสือรับรองมาตรฐานสากล ISO 14001:2015

(๔.๔) สำเนาหนังสือรับรองตามเกณฑ์ข้อกำหนดของการบริการทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม จากหน่วยงานของรัฐ

(๔.๕) เอกสารตามข้อกำหนดรายละเอียดในการจัดหาข้อ ๑๗.๒ - ๑๗.๓

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง

ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๗๑๖ วัน (ระยะเวลา ๑ ปี ๑๑ เดือน ๑๗ วัน ตั้งแต่วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่ ทอท.ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และ ทอท.จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทั้งงาน เว้นแต่ ทอท.จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ ทอท.

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี)

รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก ต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ทอท.จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ทอท.จะพิจารณาจากราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ ทอท.กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ ทอท.สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของ ทอท.

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ ทอท.มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ ทอท.มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ ทอท.ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เหมาะสม
ทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิก
การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการ
เป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของ ทอท.เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้
รวมทั้ง ทอท.จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้
ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น
การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือฉ้อโกงผู้อื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจ
ดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
หรือ ทอท.จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตาม
เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ ทอท.มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ
หรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ
จาก ทอท.

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญา ทอท.อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์
ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่น
ข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๕.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่น
ข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียง
ลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกิน
ร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

อนึ่ง การพิจารณาผลตามเงื่อนไขเอกสารประกวดราคาฯ ให้พิจารณาจากเอกสารสำเนา
ใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เท่านั้น

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย
หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs
ที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐ
จัดซื้อจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ
๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับทอท. ภายใน ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญา
เป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ส่งมอบในแต่ละปีของสัญญา ให้ทอท.ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา
โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็ครีหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วันทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่ง ทอท.ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ทอท.จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็นงวดๆ เป็นรายเดือน จำนวน ๒๔ งวด (งวดแรกมีจำนวน ๑๗ วัน) เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการในแต่ละงวดแล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ ทอท.ได้ตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามข้อกำหนดรายละเอียดในการจัดหาข้อ ๑๐

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก ทอท.จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับตามข้อกำหนดรายละเอียดในการจัดหา ข้อ ๗.๑๑ - ๗.๑๕

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลา - วัน นับถัดจากวันที่ ทอท.ได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้ได้ดังเดิมภายใน - วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ ทอท.ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจาก
เงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อ ทอท.ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวด
ราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้น
ต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง
คมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวิ
ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน
๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม
ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย
จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช่
เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม
ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วย
การส่งเสริมการพาณิชย์นาวิ

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง ทอท.ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทาง
ราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ ทอท.จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกัน
การยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงาน
ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ ทอท.สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตาม
ความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือ
แย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ ทอท.คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ
ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ ทอท.อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้อง
ค่าเสียหายใดๆ จาก ทอท.ไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอ
ที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอม กันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ ทอท. หรือกระทบ ต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทอท.สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้ เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกกระับการยื่นข้อเสนอหรือ ทำสัญญากับ ทอท. ไว้ชั่วคราว

บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)

๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๔



รายละเอียดงานจ้างเหมาเอกชนให้บริการแรงงานภายนอกปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาด
พื้นที่อาคารจอดรถยนต์ สนง.ทอท.

1. วัตถุประสงค์

บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ทอท.) มีความประสงค์จะจัดจ้างเหมาเอกชนให้บริการ
แรงงานภายนอกปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาดพื้นที่อาคารจอดรถยนต์ สนง. พื้นที่ประมาณ 35,985 ตารางเมตร
ตามพื้นที่ทำความสะอาดใน หมวด ก

2. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาจ้าง 1 ปี 11 เดือน 17 วัน ตั้งแต่วันที่ 15 ตุลาคม 2564 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2566

3. รายละเอียดและขอบเขตของงาน

3.1 ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดพื้นที่ตามที่กำหนดไว้ใน หมวด ก โดยจะต้องทำความสะอาด
ตามความถี่ในการทำความสะอาดใน หมวด ข และมาตรฐานการทำความสะอาดใน หมวด ค โดยเคร่งครัด
ในกรณีที่ ทอท. มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงพื้นที่ที่ผู้รับจ้างรับผิดชอบทำความสะอาดอยู่ ทอท. สามารถ
เปลี่ยนแปลงพื้นที่นั้นได้โดย ทอท. จะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร

3.2 ในกรณีที่ ทอท. มีความจำเป็นต้องทำความสะอาด ในพื้นที่ที่กำหนดไว้ใน หมวด ก
นอกเหนือจากรายการที่กำหนดไว้ในความถี่ในการทำความสะอาดใน หมวด ข ทอท. มีสิทธิสั่งให้ผู้รับจ้าง
เป็นผู้ดำเนินการได้ตามความเหมาะสม โดยผู้รับจ้างต้องทำตามทั้งสิ้น ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะถือเป็นข้ออ้าง
เพื่อเรียกร้องเงินค่าจ้างเพิ่ม หรือเรียกค่าเสียหายจาก ทอท. ไม่ได้

3.3 ผู้รับจ้างจะต้องทำการเก็บขนถ่ายขยะจากถังรองรับขยะให้ถูกต้องตามหลัก สุขอนามัย
โดยไม่คัดแยกขยะ และรวบรวมนำไปทิ้งในพื้นที่ที่ ทอท. กำหนดไว้

4. การจัดพนักงานเข้าปฏิบัติงาน

4.1 ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานปฏิบัติงานดังนี้

4.1.1 ผู้รับจ้างต้องจัดผู้ควบคุมงาน 1 คน และพนักงานทำความสะอาดไม่น้อยกว่า 5 คน
ปฏิบัติงานในวันทำการเวลาปฏิบัติงานปกติของ ทอท. และวันเสาร์ตั้งแต่เวลา 08.00 น. - 17.00 น. พัก 1 ชั่วโมง

4.1.2 ผู้รับจ้างต้องจัดผู้ควบคุมงานมาควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานใน
วันทำการของ ทอท. ตั้งแต่เวลา 07.00 น. และจัดผู้ปฏิบัติงานมาปฏิบัติงานในวันทำการเวลา 07.00 น. เพื่อทำความสะอาด
สะอาดก่อน พนักงาน ทอท. เข้าปฏิบัติงาน

4.1.3 ผู้ปฏิบัติงานที่มาปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาที่กำหนดในข้อ 4.1.1 ได้รับค่าตอบแทนการ
ปฏิบัติงานล่วงเวลาตามชั่วโมงการปฏิบัติงานล่วงเวลาจริง

4.2 ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานทำความสะอาดให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานตามสัญญา
โดยต้องจัดให้มีพนักงานทำความสะอาดประจำห้องสุขาตามความเหมาะสม

สร
[Signature]



ด.ช.

5. คุณสมบัติของพนักงานผู้รับจ้าง

5.1 ผู้ควบคุมงาน

5.1.1 สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ไม่จำกัดสาขา

5.1.2 ไม่จำกัดเพศ สัญชาติไทย หากเป็นเพศชายต้องพ้นการรับราชการทหารตาม พรบ. รับราชการทหารมาแล้วหรือสำเร็จการศึกษาวิชาทหารจากหน่วยงานบัญชาการรักษาดินแดนชั้นปีที่ 3

5.1.3 มีอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี

5.1.4 เป็นผู้มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคที่สังคมรังเกียจ ไม่ติดยาเสพติดให้โทษ หรือเป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง และไม่ทุพพลภาพ โดยต้องมีใบรับรองแพทย์มาแสดง

5.1.5 มีทักษะและความชำนาญในการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำความสะดวก เป็นอย่างดี

5.1.6 ผ่านการอบรมด้านกระบวนการทำความสะอาดและการใช้เครื่องมือในการทำความสะดวก โดยจะต้องมีหนังสือรับรอง

5.2 พนักงานทำความสะอาด

5.2.1 ไม่จำกัดเพศ สัญชาติไทย หากเป็นเพศชายต้องพ้นภาวะรับราชการทหารตาม พรบ. รับราชการทหารมาแล้วหรือสำเร็จการศึกษาวิชาทหารจากหน่วยงานบัญชาการรักษาดินแดนชั้นปีที่ 3

5.2.2 มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี ไม่เกิน 55 ปี ในกรณีที่มีอายุเกิน 55 ปี ต้องได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

5.2.3 เป็นผู้มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคที่สังคมรังเกียจ ไม่ติดยาเสพติดให้โทษ หรือเป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง และไม่ทุพพลภาพ โดยต้องมีใบรับรองแพทย์มาแสดง

5.2.4 มีทักษะและความชำนาญในการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำความสะดวก เป็นอย่างดี

6. หน้าที่และเงื่อนไขที่ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ

6.1 ผู้รับจ้างต้องส่งแผนการปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำเดือนให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจสอบล่วงหน้าก่อนเข้าปฏิบัติงาน 7 วัน เป็นประจำทุกเดือน โดยต้องมีรายละเอียด ดังนี้

6.1.1 การจัดพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวันในพื้นที่ปฏิบัติงาน

6.1.2 การจัดพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ ซึ่งเป็นงาน ที่อยู่นอกเหนือจากการปฏิบัติเป็นประจำทุกวัน หรือเป็นงานเฉพาะกิจภายในพื้นที่ปฏิบัติงานตามสัญญา โดยจะต้องปฏิบัติงานให้เสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้

6.2 ผู้รับจ้างต้องทำและส่งรายงานการประเมินผลของผู้รับจ้างให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ทราบเป็นประจำทุกเดือน โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับการปรับปรุงมาตรฐานการทำงาน วิเคราะห์ถึงสาเหตุที่ทำให้เกิดความเสียหายต้องเสียค่าปรับ และการพัฒนาในด้านต่าง ๆ การดำเนินการตามรายการประเมินคุณภาพ และการจัดการให้มีคุณภาพ

6.3 ผู้รับจ้างต้องส่งแผนการประกันคุณภาพภายใน 2 เดือน หลังจากเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญา

6.4 ผู้รับจ้างต้องจัดผู้ควบคุมงานที่ได้มาตรฐานมีคุณภาพในการปฏิบัติงานแต่ละวัน เพื่อตรวจสอบความสะอาดภายในห้องน้ำชายและห้องน้ำหญิงอย่างเพียงพอ

6.5 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้รับจ้าง ในส่วนที่เกี่ยวข้อง ตามผนวก ง

6.6 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานของผู้รับจ้างพร้อมทั้งรายงานยอดวัสดุสิ้นเปลือง ทั้งหมดให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ทราบเป็นประจำทุกวันและสรุปยอดทุกเดือน

6.7 ผู้รับจ้างต้องควบคุม กำกับ ดูแลพนักงานให้เข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ภายใน 15 นาที นับจากเวลาที่เริ่มปฏิบัติงาน

6.8 ผู้รับจ้างต้องใช้น้ำยาและวัสดุในการทำความสะอาดตามที่กำหนดไว้ใน ผนวก จ

6.9 เครื่องมือปฏิบัติงาน

6.9.1 ผู้รับจ้างต้องใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำความสะอาดตามที่กำหนดไว้ใน

ผนวก ข

6.9.2 ผู้รับจ้าง จะต้องไม่นำเครื่องมือและอุปกรณ์ที่มีเสียงดังมาก มีควัน หรือมีไอเสีย จากเครื่องยนต์เข้ามาใช้ ภายในอาคาร

6.9.3 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเครื่องมือที่ดี มีประสิทธิภาพมาใช้ในการปฏิบัติงาน โดยสามารถใช้ เครื่องมือได้อย่างถูกต้อง รวมทั้งได้รับการอนุญาตจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจแล้ว

6.9.4 ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือเสียหายของเครื่องมือ อุปกรณ์ ที่นำมาใช้ปฏิบัติงานเอง ทอท. จะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น

6.9.5 ผู้รับจ้างจะต้องไม่ขนย้าย หรือเคลื่อนย้ายเครื่องมือสำหรับใช้ปฏิบัติงานออกไป นอกพื้นที่ปฏิบัติงานนอกจากได้รับอนุญาตจาก ทอท.

6.10 การบันทึกประวัติพนักงาน

6.10.1 ผู้รับจ้างต้องจัดทำประวัติพนักงานของผู้รับจ้าง (ผู้ควบคุมงานและพนักงานทั้งหมด) และส่งให้ ทอท. ในวันทำสัญญา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ชื่อและที่อยู่ปัจจุบัน
- เชื้อชาติ สัญชาติ
- เพศ อายุ
- วุฒิการศึกษา หน้าที่ ตำแหน่ง
- สถานที่ พื้นที่ปฏิบัติงาน
- วันที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงาน
- สำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน

๑๓



6.10.2 ผู้รับจ้างต้องส่งประวัติ รูปถ่าย และประวัติอาชญากรจากกองทะเบียนประวัติอาชญากรสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ของพนักงานของผู้รับจ้างทุกคนให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุภายใน 60 วัน นับจากวันเริ่มสัญญา โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทั้งหมด และผู้รับจ้างจะต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงสถานภาพ และจำนวนพนักงานของผู้รับจ้างให้ ทอท. ทราบเป็นประจำเป็นหนังสือ ในกรณีที่มีพนักงานต้องเข้ารับการฝึกอบรมพนักงานลาออกให้ออกการจัดพนักงานทดแทนพนักงานที่ลาออกหรือกรณีอื่นๆที่มีความจำเป็น

6.11 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายการบันทึกเวลาการปฏิบัติงานของพนักงาน และบันทึกการจ่ายเงินค่าจ้างของพนักงานไว้เป็นหลักฐานข้อมูลให้ ทอท. สามารถตรวจสอบรายงานดังกล่าวได้

6.12 จัดทำบันทึกการปฏิบัติงาน หรือตารางการทำงานให้ผู้ควบคุมงานในแต่ละวันของผู้รับจ้าง เพื่อการจ่ายงานพนักงานทำความสะอาดในแต่ละพื้นที่ ให้ครบถ้วนตามความถี่ในการทำความสะอาด พร้อมทั้งส่งรายงานการทำความสะอาดให้ ทอท. ทราบทุกวัน เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและข้อเสนอแนะแนวทางปฏิบัติที่เห็นสมควรในการทำความสะอาด โดยไม่ถือว่าเป็นหลักฐานในการจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาจ้าง

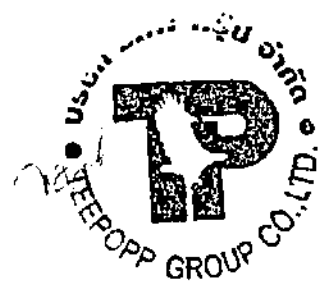
6.13 ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารการตรวจสอบห้องสุขาประจำวัน โดยมีรายละเอียดการตรวจสอบอุปกรณ์สิ่งอำนวยความสะดวกภายในห้องสุขา และความสะดวก รูปถ่าย ชื่อนามสกุลของพนักงานประจำพื้นที่ และซองพลาสติกใส่เอกสาร 1 ชุด ของพลาสติกใส่รูปถ่าย ชื่อ นามสกุลพนักงาน ๑ 1 ชุด ติดไว้ที่ทาง เข้า - ออก ห้องสุขา แยกห้องชาย หญิง และผู้ควบคุมงานต้องลงชื่อการตรวจสอบทุกวัน สรุปข้อมูลรายเดือนส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทุกห้อง ทุกเดือน ทั้งนี้เอกสารการตรวจสอบต้องส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบก่อนนำไปใช้ปฏิบัติงาน

6.14 ผู้รับจ้างต้องจัดทำบัตรให้พนักงานติดแสดงตนขณะปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่ของ ทอท. โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทั้งหมด

6.15 จัดให้พนักงานมีเครื่องแบบ เครื่องหมาย ป้ายชื่อ และควบคุมให้พนักงานแต่งกายตามที่กำหนดดังกล่าวให้สะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ โดยเครื่องแบบดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจ และต้องแตกต่างจากสัญญาจ้างอื่น ๆ ภายในอาคาร สนง.ทอท.

6.16 การจัดการขยะ

6.16.1 ผู้รับจ้างต้องนำถุงใส่ใส่ลงในถังขยะชนิดใส่ที่ ทอท. จัดไว้ และ นำถุงดำใส่ลงในถังขยะชนิดที่บดที่ ทอท. จัดไว้ และต้องจัดเก็บขยะจากถังขยะในห้องสุขานำใส่ลงในถุงพลาสติกสีดำ หรือวัสดุชนิดอื่นที่ได้รับการอนุญาตจาก ทอท. และใช้รถขนถ่ายขยะที่มีสภาพเรียบร้อย ปิดมิดชิด ป้องกันการรั่วซึมของน้ำหรือของเหลวทำการบรรทุกถุงขยะลงไปที่รวบรวมขยะส่วนกลาง ห้ามนำถุงขยะไปเก็บรวบรวมตามพื้นที่ ต่าง ๆ ภายในอาคารโดยเด็ดขาด



๓๓๒

6.16.2 ห้ามพนักงานเก็บรวบรวมขยะ คัดแยกขยะ

6.16.3 ผู้รับจ้างจะต้องคอยดูแลถึงขยะในห้องน้ำย่อย โดยการจัดเก็บ และดูแลความสะอาด เรียบร้อยอย่างสม่ำเสมอ

6.17 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานการเกิดอุบัติเหตุ และการเกิดการบาดเจ็บที่เกิดขึ้นให้ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจทราบทุกครั้งภายในระยะเวลา 24 ชั่วโมง

6.18 ผู้รับจ้างจะต้องจัดบริการ ดูแล การให้บริการภายในห้องน้ำ โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย รวมถึงอุปกรณ์ทดแทนในกรณีที่เกิดการชำรุดและสูญหาย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- กล่องใส่กระดาษชำระ
- กระดาษชำระม้วนใหญ่ ต้องได้รับความเห็นชอบจาก ทอท. ก่อน และเป็นไปตาม

ผนวก จ ข้อ 15

- กล่องสบูโฟมอัตโนมัติ
- อุปกรณ์กันกระแทกภายในห้องสุขาย่อย
- ตะขอแขวนถุงใส่ผ้าอนามัย

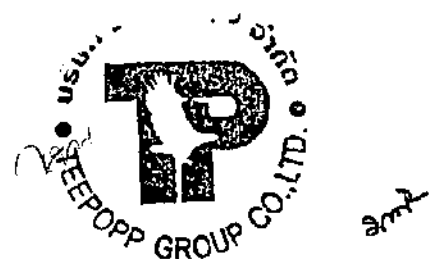
6.18.1 ผู้รับจ้างจะต้องดูแลและตรวจสอบที่ใส่กระดาษชำระให้อยู่ในสภาพที่ปิดล็อก เรียบร้อย กรณีที่มีความเสียหายหรือชำรุด ผู้รับจ้างต้องแก้ไขให้เรียบร้อยโดยด่วน

6.18.2 ผู้รับจ้างจะต้องรายงานความเสียหายที่เกิดขึ้นกับวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ทั้งหมด ภายในห้องน้ำให้ ทอท. ทราบโดยด่วนทุกครั้ง ในกรณีที่วัสดุอุปกรณ์ของห้องน้ำชำรุดเสียหาย ซึ่งเกิดจากการทำความสะอาดไม่ถูกต้องตามวิธีการและมาตรฐานที่กำหนด ผู้รับจ้างจะต้องทำการแก้ไข ซ่อมแซมเอง

6.19 ทำการอบรมชี้แจงให้พนักงานของผู้รับจ้างทราบถึง คำสั่ง ระเบียบ และข้อบังคับ ของ ทอท. ที่เกี่ยวกับพนักงานทำความสะอาด ตลอดจนวิธีการปฏิบัติต่าง ๆ ในการทำความสะอาดให้เข้าใจ และสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นอย่างดี

6.20 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างพบกระเป๋าทับห่อ หรือสิ่งของซึ่งถูกทิ้งไว้ในพื้นที่ รับผิดชอบเป็นเวลานานโดยไม่ทราบผู้เป็นเจ้าของ ห้ามแตะต้องหรือเคลื่อนย้ายหรือนำไปเป็นสมบัติส่วนตัว โดยเด็ดขาด ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ควบคุมงานหรือพนักงานของ ทอท. ที่อยู่ใกล้ที่สุด เพื่อดำเนินการตามมาตรการ รักษาความปลอดภัย

6.21 ในการทำความสะอาดพื้นที่ต่าง ๆ ผู้รับจ้างต้องกำชับพนักงานของผู้รับจ้างให้ระมัดระวัง มิให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของ ทอท. หรือผู้อื่น ในกรณีที่จะต้องทำการปิดกั้นพื้นที่เพื่อ ทำความสะอาด ต้องติดป้ายเตือนที่มีขนาดใหญ่พอสมควร มีข้อความทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ให้เหมาะสม กับลักษณะงานที่กำลังปฏิบัติ เช่น ขณะกำลังปฏิบัติงานบนที่สูง ให้ใช้ป้ายข้อความให้ระวังอันตราย หรือขณะ ปฏิบัติงานทำความสะอาดล้างพื้น ให้ใช้ป้ายข้อความระวังพื้นลื่น เป็นต้น พร้อมทั้งใช้วัสดุกันเขตที่มีมาตรฐาน ให้เห็นได้อย่างชัดเจน





ในกรณีการปิดห้องสุชาเพื่อล้างทำความสะอาด ต้องกระทำในช่วงที่มีผู้มาใช้บริการน้อย และต้องเปิดห้องน้ำบริเวณใกล้เคียงกันให้ใช้ พร้อมทั้งต้องปิดป้ายขนาดพอสมควรไว้หน้าห้องสุชา มีข้อความทั้ง ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ บอกให้ทราบว่ากำลังทำความสะอาด และแนะนำให้ผู้ใช้บริการไปใช้ห้องสุชา บริเวณใกล้เคียง

6.22 การทำความสะอาดในพื้นที่เฉพาะ เช่น ห้องผู้บริหาร เป็นต้น จะต้องได้รับอนุญาตจาก เจ้าของห้องดังกล่าวก่อน

6.23 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการให้บริการที่มีคุณภาพสูง โดยปฏิบัติตามมาตรฐานหรือปฏิบัติ เหนือกว่ามาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ มีการบริหารจัดการในชั้นสูง มีความเชี่ยวชาญทางด้านเทคนิค นวัตกรรม เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติงาน โดยการฝึกอบรมให้สามารถปฏิบัติงานได้หลากหลาย รูปแบบ ตามที่ได้ยื่นข้อเสนอไว้

6.24 หากผู้รับจ้างละเลยการปฏิบัติตามความถี่ในการทำความสะอาด ในการปฏิบัติงานที่กำหนด ไว้ไม่ตั้งใจทำงานใช้เครื่องมือที่ไม่ได้มาตรฐาน พนักงานทำความสะอาดมีจำนวนไม่ครบถ้วนตามแผนการ ดำเนินงานของผู้รับจ้าง น้ำยาทำความสะอาดหรือเครื่องมือไม่เพียงพอใช้ปฏิบัติงาน ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด และเงื่อนไขรายละเอียดในการปฏิบัติงาน ซึ่งหากผู้รับจ้างทำการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามรายละเอียดดังกล่าว ข้างต้น ทอท. อาจจะพิจารณายกเลิกสัญญาจ้างต่อไป

6.25 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการให้บรรลุผลตามมาตรฐานการทำความสะอาดที่ ทอท. กำหนดไว้

6.26 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในเบื้องต้น ซึ่งจะเป็นอุปสรรคขัดขวาง ต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงาน

6.27 ผู้รับจ้างจะต้องทำการปรับปรุงคุณภาพการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อยกระดับวิธีการ ทำความสะอาด แสวงหาและใช้เครื่องมือ น้ำยาทำความสะอาดที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและคุณภาพ ที่ดีกว่า

6.28 ผู้รับจ้างต้องมีมาตรการในการตรวจสอบติดตามผลงาน และประสิทธิภาพของพนักงาน ทำความสะอาด รวมทั้งจัดทำแผนการรักษาพนักงานที่มีคุณภาพ ปฏิบัติงานได้ดี ให้อยู่ปฏิบัติงานกับผู้รับจ้าง

6.29 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำป้ายประกาศเกี่ยวกับมาตรการต่าง ๆ ของผู้รับจ้างให้พนักงานทำความสะอาดทราบ เพื่อส่งเสริมการจัดบริการอย่างมีคุณภาพ

7. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

7.1 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยสิ้นเชิง และปฏิบัติต่อพนักงานของผู้รับจ้างให้ถูกต้องตาม กฎหมายแรงงาน ทั้งที่บัญญัติไว้ในปัจจุบันหรือที่จะใช้บังคับในโอกาสต่อไป รวมทั้งกฎหมายอื่น ๆ ที่กำหนดไว้ หรือที่จะใช้บังคับในโอกาสต่อไป ที่นายจ้างพึงมีให้แก่ลูกจ้าง ทั้งนี้ หากผู้รับจ้างจำเป็นต้องใช้แรงงานต่างด้าว ให้ผู้รับจ้างแจ้งรายชื่อให้ผู้ว่าจ้างทราบและต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานต่างด้าวด้วย

7.2 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย ทั้งหมด

๘๙



7.3 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัยชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน อย่างเคร่งครัดตลอดระยะเวลาเวลาที่ปฏิบัติงาน

7.4 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างก่อความเสียหายแก่ทรัพย์สิน วัสดุ อุปกรณ์ของ ทอท. หรือผู้ใช้บริการของ ทอท. ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นให้กับ ทอท. หรือผู้ใช้บริการของ ทอท. ทั้งหมด เว้นแต่เป็นกรณีเหตุสุดวิสัย

7.5 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างกระทำการละเมิดต่อ ทอท. หรือเจ้าหน้าที่ของ ทอท. หรือผู้ใช้บริการของ ทอท. อันเกี่ยวกับงานจ้างนี้ ไม่ว่ากระทำเองหรือร่วมกับผู้อื่น ผู้รับจ้างต้องยินยอมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดทันที

7.6 ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำหรืองดเว้นการกระทำการใด ๆ อันเป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม สัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี และ ทอท. ได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว แต่ผู้รับจ้างไม่ดำเนินการ แก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาจ้างภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจาก ทอท. หรือกรณีที่ผู้รับจ้างตกเป็นบุคคล ล้มละลาย ทอท. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันทีโดยมีต้องบอกกล่าวล่วงหน้า และ ทอท. มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย ได้ด้วย

เมื่อผู้รับจ้างได้รับทราบการบอกเลิกสัญญาแล้ว ผู้รับจ้างยินยอมให้ถือว่าสัญญานี้เป็นอันระงับ สิ้นสุดลงโดยทันที

7.7 ถ้าพนักงานของผู้รับจ้างคนใดไม่ตั้งใจหรือขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีอาการมีมา ขณะปฏิบัติงานอันเนื่องจากได้ดื่มสุราก่อนหรือขณะปฏิบัติงาน หลบเลี่ยงหรือละทิ้งงาน ชักคำสั่ง หรือ ฝ่าฝืน ระเบียบของ ทอท. แสดงกิริยาไม่สุภาพต่อผู้มาใช้บริการของ ทอท. หรือกระด้างกระเดื่องต่อคณะกรรมการ ตรวจสอบพัสดุ หรือเจ้าหน้าที่ควบคุมงานของ ทอท. ปฏิบัติงานนอกเหนือจากหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย หรือกระทำการอื่นใดเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ใส่ตนหรือผู้อื่น รับงานหรือรับจ้างผู้อื่น มีพฤติกรรมอันส่อไปในทางทุจริต รวมทั้งประพฤติดนอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของ ทอท. เมื่อ ทอท. ได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็น ลายลักษณ์อักษรแล้ว ผู้รับจ้างจะส่งพนักงานผู้นั้นเข้าปฏิบัติงานอีกไม่ได้ ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงาน มาปฏิบัติงานทดแทนให้ครบจำนวนที่กำหนดไว้ โดยไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้นจาก ทอท.

หากพนักงานของผู้รับจ้างกระทำผิดตามวรรคแรกเจ้าหน้าที่ควบคุมงานของ ทอท. มีสิทธิให้ พนักงานผู้นั้นออกจากพื้นที่ที่รับผิดชอบทันที

7.8 ผู้รับจ้างต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของงานนี้ ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วงต่อ อีกทอดหนึ่ง โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก ทอท. ในกรณีที่ ทอท. อนุญาตให้ผู้รับจ้างดำเนินการ จ้างช่วงได้ ผู้รับจ้างยังคงต้องรับผิดชอบต่องานที่ให้ช่วงไปนั้นทุกประการ

7.9 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุและความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการทำงานของ ผู้รับจ้างเองทุกกรณี



7.10 ในกรณีผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่พนักงานของผู้รับจ้าง ทอท. มีสิทธิเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างได้ และให้ถือว่า ทอท. ได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว และ ทอท. อาจถือเป็นสาเหตุบอกเลิกสัญญาได้ด้วย

7.11 พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดเข้ามาปฏิบัติงานต้องเป็นผู้ที่มีความชำนาญงานและผ่านการอบรมความรู้ในงานและเครื่องมือที่จะได้รับมอบหมาย ซึ่งผู้รับจ้างต้องจ่ายเงินค่าจ้างและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ให้กับพนักงานของผู้รับจ้างในอัตราไม่ต่ำกว่าที่ ทอท. กำหนด และห้ามรับเงินกินเปล่าหรือเงินค่านายหน้าในการรับพนักงานเข้ามาปฏิบัติงาน หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ข้างต้น ผู้รับจ้างยินยอมให้ ทอท. ปรับในอัตราคนละ (30) สามสิบเท่าของจำนวนค่าจ้างรายวันของพนักงานต่อ 1 ครั้ง ที่ตรวจพบและ ทอท. อาจถือเป็นสาเหตุบอกเลิกสัญญาได้ด้วย

7.12 ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อยหากพนักงานของผู้รับจ้างก่อความวุ่นวาย นกหยุดงาน หรือกระทำการอันเป็นเหตุให้ ทอท. ได้รับความเสียหาย หรือ เสี่ยงเสี่ยง ชื่อเสียง ผู้รับจ้างยินยอมให้ ทอท. ปรับในอัตรา 30,000.-บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) ต่อครั้ง ที่ตรวจพบ และ ทอท. มีสิทธิเรียกค่าเสียหายเพิ่มเติมรวมทั้ง ทอท. อาจถือเป็นเหตุในการบอกเลิกสัญญา ได้อีกด้วย

7.13 ในกรณีที่พนักงานเข้าปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดในแต่ละช่วงเวลา ผู้รับจ้างยินยอมให้ ทอท. ลดค่าจ้างลงตามจำนวนค่าจ้างรายวันของพนักงานและปรับเป็นรายวัน ในอัตรา 2,000.- บาท ต่อคนต่อวัน

ทั้งนี้ ทอท. มีอำนาจที่จะยึดและหักเอาจากเงินค่าจ้างประจำงวดที่ ทอท. ต้องจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างโดยมิต้องบอกกล่าว

7.14 ในกรณีที่ ทอท. ตรวจพบว่าผู้รับจ้างส่งพนักงานที่มีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ 5 ผู้รับจ้างยินยอมให้ ทอท. ปรับในอัตราคนละ 30 (สามสิบ) เท่าของจำนวนค่าจ้าง

7.15 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดรายละเอียดการจ้าง และมาตรฐานขั้นต่ำในการปฏิบัติงานตาม ผนวก ค ทอท. จะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเพื่อทำการแก้ไขข้อบกพร่องให้แล้วเสร็จตามเวลาที่ระบุไว้ในมาตรฐานขั้นต่ำหากผู้รับจ้างไม่สามารถแก้ไขได้ต้องชำระค่าปรับให้ ทอท. ตามรายละเอียดค่าปรับใน ผนวก ข

7.16 ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างกระทำให้เกิดอุบัติเหตุจากเครื่องมือหรืออุปกรณ์ในการทำ ความสะอาดต่อผู้ใช้บริการของ ทอท. เกี่ยวกับงานที่รับจ้าง ไม่ว่าจะกระทำเองหรือร่วมกับผู้อื่น ผู้รับจ้างยินยอมชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

7.17 ในกรณีที่มีของสูญหายหรือมีการชำรุดเสียหายเกิดขึ้นในบริเวณพื้นที่ที่รับผิดชอบ ทำความสะอาดอันเนื่องจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ ทอท. เว้นแต่กรณีเป็นเหตุสุดวิสัย



7.18 การจัดการความปลอดภัย

7.18.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีป้ายแจ้งเตือนและอุปกรณ์ปิดกั้นขอบเขตในขณะที่ปฏิบัติงานให้มีจำนวนเพียงพอใช้ปฏิบัติงาน โดยป้ายดังกล่าวจะต้องเป็นป้ายที่เป็นมาตรฐานมีข้อความถูกต้อง สบายงาม มีคุณภาพ และเหมาะสมกับสถานที่

7.18.2 ผู้รับจ้างจะต้องทำการตรวจสอบเครื่องมือต่าง ๆ ที่ใช้ปฏิบัติงานเป็นประจำ เพื่อให้เครื่องมือสามารถใช้งานได้ตลอดเวลาและความปลอดภัย ในกรณีที่เครื่องมือและอุปกรณ์มีสภาพชำรุด ชัดข้อง จะต้องหยุดการใช้งานและตรวจสอบทันที

7.18.3 ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งรายชื่อพนักงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบดูแลด้านความปลอดภัยในการทำงานให้ ทอท. ทราบ โดยแนบใบประกาศนียบัตรด้านความปลอดภัย และประสบการณ์ให้ทราบด้วย

7.18.4 ทอท. มีสิทธิสั่งให้พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างออกไปจากพื้นที่ปฏิบัติงาน ได้ทันทีเมื่อ ทอท. ตรวจสอบพบ และเชื่อว่าพนักงานทำความสะอาดไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนด โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานมาทดแทนโดยเร็วที่สุด

7.18.5 พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างมาปฏิบัติหน้าที่สายหรือไม่อยู่ในพื้นที่ปฏิบัติงานเกิน 1 ชั่วโมง โดยไม่มีเหตุผลและไม่จัดให้มีผู้ปฏิบัติงานแทน ถือว่าเป็นพนักงานขาดงานในวันนั้น

7.19 ผู้รับจ้างต้องคอยควบคุมดูแลและกวดขันพนักงานของผู้รับจ้าง ให้ปฏิบัติตามคำสั่ง กฎระเบียบ ข้อบังคับของ ทอท. หรือคำสั่งของผู้ควบคุมงานของ ทอท. และจะต้องปฏิบัติต่อผู้ให้บริการของ ทอท. ด้วยกิริยา มารยาท ที่เรียบร้อยและดีงาม

8. สิ่งต่าง ๆ ที่ ทอท. เป็นผู้จัดหาให้โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย

น้ำประปา และกระแสไฟฟ้าที่ผู้รับจ้างต้องใช้ในการปฏิบัติงานทำความสะอาด ทอท. จะเป็น ผู้จัดหาให้ แต่ผู้รับจ้างจะต้องใช้อย่างประหยัด และป้องกันไม่ให้เกิดอันตรายโดยปฏิบัติตามคำแนะนำของ ทอท. โดยเคร่งครัดผู้รับจ้างต้องคอยกำกับ ดูแลพนักงานให้ปิดสวิตซ์ไฟฟ้า และก๊อมน้ำประปาให้เรียบร้อยภายหลังจากการใช้งานทุกครั้ง

9. เงื่อนไขอื่น ๆ

9.1 ผู้รับจ้างต้องติดตั้งกล่องสับขีดยุติไฟแบบอัตโนมัติภายในห้องสุขาห้องละ 1 เครื่อง จำนวน ทั้งหมด 27 เครื่อง และต้องรับผิดชอบดูแลบำรุงรักษากล่อง ฯ เปลี่ยนแบตเตอรี่ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา

9.2 อุปกรณ์แบตเตอรี่และแท่นชาร์จแบตเตอรี่ทั้งหมดของผู้รับจ้าง จะต้องได้รับการอนุญาตจาก ทอท. ก่อนนำเข้ามาใช้งานภายในอาคาร อุปกรณ์ดังกล่าวจะต้องอยู่ในสภาพปกติสามารถใช้งานได้และไม่เสื่อมสภาพ

9.3 ในกรณีที่มิเหตุจำเป็นสุดวิสัยผู้รับจ้างต้องการเปลี่ยนผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้าง ต้องเสนอรายชื่อผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างให้ ทอท. พิจารณา โดยต้องมีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือสูงกว่าตามที่ ทอท. กำหนด



9.4 ในระหว่างอายุสัญญาหาก ทอท. มีการเปลี่ยนแปลงนโยบายการบริหารงานและมีผลกระทบกับงานจ้างตามสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างสามารถปรับลดจำนวนพนักงาน และหรือระยะในการปฏิบัติงานตามสัญญาได้ โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน และผู้รับจ้างจะต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับลดราคาค่าจ้างให้สอดคล้องกับงานที่ปฏิบัติจริง ตามรายละเอียดที่ผู้รับจ้างเสนอไว้

9.5 ผู้รับจ้างต้องใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา โดยต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ เสนอผู้ว่าจ้าง ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามสัญญา ตามภาคผนวก ญ

10. การจ่ายเงินค่าจ้าง

10.1 ทอท. จะจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นงวด ๆ เป็นรายเดือน จำนวน 24 งวด (งวดแรกมีจำนวน 17 วัน) เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินงานในแต่ละงวดแล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับวัสดุของ ทอท. ได้ตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้ว

10.2 อัตราค่าจ้างที่ผู้รับจ้างเสนอราคาไว้ ต้องเป็นราคาเดิมไปตลอดจนครบอายุสัญญา ผู้รับจ้างจะอ้างเหตุใด ๆ มาขอปรับราคาค่าจ้างเพิ่มไม่ได้ ยกเว้นในกรณีดังต่อไปนี้

10.2.1 ในกรณีที่ ทอท. อนุมัติให้ปรับเพิ่มอัตราค่าจ้างที่ในการจ้างเอกชน ทอท. ผู้ว่าจ้างจะปรับเพิ่มค่าจ้างให้กับผู้ปฏิบัติงานที่จ้างด้วยอัตราจ้างที่ ทอท. กำหนด โดยปรับเพิ่มเฉพาะค่าจ้างแรงงาน เงินประกันสังคมและภาษีมูลค่าเพิ่มเท่านั้น

10.2.2 ในกรณีที่ทางราชการ ประกาศเพิ่มค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ ทอท. จะปรับเพิ่มค่าจ้างให้กับผู้ปฏิบัติงานที่จ้างด้วยอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ โดยปรับเพิ่มเฉพาะค่าจ้างแรงงาน เงินประกันสังคมและภาษีมูลค่าเพิ่มเท่านั้น

10.2.3 ในกรณีที่มีการเพิ่มอัตรารอกเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมตามกฎหมาย ทอท. และผู้รับจ้างตกลงที่จะเพิ่มอัตรารอกเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมในงานจ้างนี้ ให้เป็นไปตามอัตราที่กฎหมายกำหนดและภาษีมูลค่าเพิ่ม

10.2.4 ในกรณีที่มีการเพิ่มอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มตามกฎหมาย ทอท. และผู้รับจ้างตกลงที่จะเพิ่มอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มในงานจ้างนี้ให้เป็นไปตามอัตราที่กฎหมายกำหนด

ทั้งนี้ ทอท. และผู้รับจ้างจะได้มีการแก้ไขสัญญาระหว่างกันเพื่อเปลี่ยนแปลงวงเงินค่าจ้างให้สอดคล้องกับจำนวนเงินที่เปลี่ยนแปลงดังกล่าว

10.2.5 ในกรณีที่มีการลดหย่อนการออกเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมตามกฎหมาย หรือลดอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มตามกฎหมาย จากที่ผู้รับจ้างได้เสนอราคาไว้กับผู้ว่าจ้าง ทอท. และผู้รับจ้างตกลงที่จะลดค่าจ้างในส่วนของเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคม หรือภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้สอดคล้องตามกฎหมาย ทั้งนี้ การลดเงินค่าจ้างดังกล่าว ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ ทอท. หักเอาจากเงินค่าจ้างที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้าง

10.3 ในกรณีพนักงานปฏิบัติงาน นอกเหนือจากเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ 4.1.1 (เวลา 08.00 น.- 17.00 น.) ทอท.จะจ่ายเงินค่าตอบแทน ดังนี้

10.3.1 ผู้ควบคุมงาน วุฒิปวช. จำนวน 1 คน ในวันทำการของ ทอท. จ่ายให้พนักงานในอัตราชั่วโมงละ 92.31.-บาท/คน (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

10.3.2 ผู้ปฏิบัติงานทำความสะอาด วุฒิปวช. ขั้นต่ำ จำนวน 5 คน ในวันทำการของ ทอท. จ่ายให้พนักงานในอัตราชั่วโมงละ 67.65.-บาท/คน (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

ทอท.จะจ่ายค่าตอบแทนล่วงเวลาให้ตามชั่วโมงปฏิบัติงานจริง โดยรวมทั้งสัญญาต้องไม่เกินวงเงิน 202,793.76 บาท (สองแสนสองพันเจ็ดร้อยเก้าสิบสามบาทเจ็ดสิบหกสตางค์) (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

11. เกณฑ์การตรวจรับงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารส่งมอบงาน ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

11.1 แผนการปฏิบัติงานประจำเดือน

11.2 รายงานผลการปฏิบัติงาน

11.3 เอกสารลงเวลาทำงานของพนักงานของผู้รับจ้าง

12. การประเมินผลงาน

ในการปฏิบัติงาน ทอท. จะประเมินผลการทำงานของผู้รับจ้างทุกเดือนตาม แผนก ณ ที่แนบ โดยผลการประเมินจะมีผลต่อการพิจารณายกเลิกสัญญา ตามรายละเอียดดังนี้

- หากระดับผลงานข้อใดข้อหนึ่งที่มีค่าความสำคัญ 4-5 อยู่ในระดับปรับปรุง (คะแนน 0-4 คะแนน) ติดต่อกัน 2 เดือน ทอท. จะพิจารณายกเลิกสัญญา

- หากคะแนนสรุปคะแนนประเมินที่ผู้รับจ้างได้รับทั้งสิ้นในแต่ละเดือนต่ำกว่า 5 คะแนน ติดต่อกัน 2 เดือน ทอท. จะพิจารณายกเลิกสัญญา

13. เงื่อนไขตามแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP)

13.1 ในกรณี ทอท. ประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP) และย้ายไปปฏิบัติงาน ณ สถานที่ปฏิบัติงานสำรองตามที่กำหนดไว้ในแผน BCP ผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมือในการส่งพนักงานของผู้รับจ้างไปปฏิบัติงานในสถานที่ปฏิบัติงานสำรองด้วยความรวดเร็วภายในเวลาและตามจำนวนที่ ทอท. กำหนด

13.2 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างไปปฏิบัติงาน ณ สถานที่ปฏิบัติงานสำรองตามแผน BCP ทอท. จะชำระเงินค่าจ้างให้ตามจำนวนของพนักงานของผู้รับจ้างที่ได้เข้าปฏิบัติงานตามความเป็นจริง

14. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท.

14.1 คู่ค้าต้องสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท. ที่กำหนดให้บุคลากรทุกคนของ ทอท. ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับกับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมและต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท. อย่างเคร่งครัด



3m/2



14.2 ห้ามมิให้ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงจ่ายค่าบริการ ต้อนรับและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่หรือส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงานของบริษัทให้แก่บุคลากรของ ทอท.

15. การดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท.

คู่ค้าต้องลงนามรับทราบในเอกสารแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท. (AOT Supplier Sustainable Code of Conduct) ตาม ผผนวก ฉ พร้อมทั้งปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางดังกล่าว เพื่อส่งเสริม ให้คู่ค้าของ ทอท. มีการดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีจริยธรรม เคารพสิทธิมนุษยชน ดูแลชีวอนามัย และคำนึงถึง ความปลอดภัยของลูกค้า รวมถึงการดำเนินงานที่อื่นซึ่งจะส่งผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ผ่านการกำกับดูแลกิจการ ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

16. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

16.1 ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานเกี่ยวกับการทำความสะอาดอาคาร ซึ่งมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า 10,000 ตารางเมตร ที่เป็นสัญญาฉบับเดียว และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ ทอท. เชื่อถือ

16.2 ผู้เสนอราคาต้องได้รับมาตรฐานสากล ISO 9001:2015 ด้านการรักษาความสะอาด

16.3 ผู้เสนอราคาต้องได้รับมาตรฐานสากล ISO 14001:2015

16.4 ผู้เสนอราคาต้องได้รับการรับรองตามเกณฑ์ข้อกำหนดของการบริการทำความสะอาด ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม จากหน่วยงานของรัฐ

17. เงื่อนไขที่ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติในวันยื่นเสนอราคา

17.1 ด้านคุณสมบัติผู้เสนอราคา

17.1.1 ผู้เสนอราคาต้องส่งหนังสือรับรองผลงานเกี่ยวกับการทำความสะอาดอาคาร ซึ่งมีพื้นที่ ไม่น้อยกว่า 10,000 ตารางเมตร ที่เป็นสัญญาฉบับเดียว และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ ทอท. เชื่อถือมาให้ ทอท. พิจารณา

กรณีหนังสือรับรองผลงานที่ผู้เสนอราคานำมาแสดงเป็นหนังสือรับรองผลงานที่ออกโดย หน่วยงานเอกชน ผู้รับรองต้องเป็นผู้มีอำนาจของหน่วยงานเอกชนนั้น พร้อมทั้งประทับตราของหน่วยงาน (ถ้ามี) และต้องแนบสำเนาสัญญาและสำเนาหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ของสัญญาที่เสนอมาเพื่อประกอบ การพิจารณาด้วย

17.1.2 ผู้เสนอราคาต้องส่งหนังสือรับรองมาตรฐานสากล ISO 9001:2015 ด้านการรักษา ความสะอาด

17.1.3 ผู้เสนอราคาต้องส่งหนังสือรับรองมาตรฐานสากล ISO 14001:2015

17.1.4 ผู้เสนอราคาต้องส่งหนังสือรับรองตามเกณฑ์ข้อกำหนดของการบริการทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม จากหน่วยงานของรัฐ



8กม2

17.2 ด้านบุคลากร ผู้เสนอราคาต้องส่งรายละเอียด ดังนี้

17.2.1 โครงสร้างองค์กรสำหรับงานจ้างนี้

17.2.2 ชื่อ คุณสมบัติ ประสบการณ์ของบุคลากรระดับบริหารของบริษัทที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในการทำความสะอาด ที่จะกำกับดูแลงานจ้างนี้ จำนวน 1 คน

17.2.3 ชื่อ คุณสมบัติ ประสบการณ์ด้านการทำความสะอาด ของบุคลากรที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้ควบคุมงาน ที่ต้องปฏิบัติงานในงานจ้างนี้ จำนวน 1 คน

- หนังสือรายงานผลการศึกษารายงาน
- ต้องมีประสบการณ์การควบคุมงานด้านการทำความสะอาด โดยแนบหนังสือรับรองผลงาน

- ใบรับรองแพทย์

17.2.4 รายชื่อ ของบุคลากรที่ปฏิบัติงานในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (จป.) โดยต้องแนบหนังสือที่ผ่านการอบรม (จป.) จากสถาบันที่ทางราชการรับรองโดยมีรายละเอียดดังนี้

- เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน ไม่น้อยกว่า 2 คน
- เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร จำนวน 1 คน
- เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ จำนวน 1 คน

17.3 แผนและการฝึกอบรม

ผู้เสนอราคาต้องส่งรายละเอียดดังนี้

17.3.1 แผนการจัดหาพนักงานทำความสะอาด เพื่อแสดงให้เห็นว่ามีความพร้อมในการปฏิบัติงาน และแผนงานด้านสวัสดิการของบุคลากร

17.3.2 แผนการฝึกอบรมภาคทฤษฎีและปฏิบัติสำหรับผู้ควบคุมงานและพนักงานทำความสะอาดของผู้เสนอราคาต้องกำหนดแผนและหลักสูตรการฝึกอบรม โดยแสดงระยะเวลาและรายละเอียดในการฝึกอบรมให้ชัดเจน

17.3.3 แผนการทำความสะอาด

17.3.4 แผนการควบคุมคุณภาพของการทำความสะอาด โดยต้องแสดงรายการน้ำยาที่จะใช้ในการทำความสะอาด รวมทั้งรายการอุปกรณ์เครื่องมือในการดำเนินงานโดยระบุจำนวน ยี่ห้อ รุ่น พร้อมแคตตาล็อกที่เป็นของบริษัทผู้ผลิต

17.3.5 แผนการรับประกันคุณภาพ โดยมีเนื้อหาอย่างน้อย ดังนี้

- การวางแผนการนำเทคโนโลยีทางด้านเครื่องมือ อุปกรณ์ และนวัตกรรมใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อยกระดับการให้บริการและการตรวจสอบการทำงานของผู้เสนอราคา
- กำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการการรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงาน และระบบการติดตามตรวจสอบผลงาน

17.3.6 แผนการบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์การปฏิบัติงาน



18. เงื่อนไขที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกต้องปฏิบัติ

ผู้เสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกจะต้องทำใบประมาณราคาซึ่งแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายในแต่ละรายการยื่นให้กับ ทอท. ภายใน 3 วันทำการ หลังจากได้รับแจ้งจาก ทอท.

19. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา

ทอท. พิจารณาคัดสินด้วย เกณฑ์ราคาโดยพิจารณาราคารวมทั้งสิ้น

.....ผู้ออกข้อกำหนดฯ

นายสาธิต โรจนะบุรานนท์



.....

รายละเอียดพื้นที่ทำความสะอาดอาคารจอดรถยนต์ สนญ. ทอท.

มีพื้นที่ประมาณ 35,985 ตารางเมตร ประกอบด้วย

1	อาคารจอดรถยนต์ชั้น 1 สนญ. ทอท. พื้นที่ประมาณ 3,184.50 / ตร.ม. ประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้			
1.1	พื้นคอนกรีต	ประมาณ	3,151.50	ตร.ม.
1.2	พื้นกระเบื้องเคลือบ	ประมาณ	33.00	ตร.ม.
1.3	ลิฟต์ 4 ตัว			
1.4	ห้องน้ำชาย 1 ห้อง ประกอบด้วยห้องสุขา(ย่อย) 3 ห้อง			
1.5	ห้องน้ำหญิง 1 ห้อง ประกอบด้วยห้องสุขา(ย่อย) 3 ห้อง			

2	อาคารจอดรถยนต์ชั้น 2 สนญ. ทอท. พื้นที่ประมาณ 2,620.50 / ตร.ม. ประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้			
1.1	พื้นคอนกรีต	ประมาณ	2,587.50	ตร.ม.
1.2	พื้นกระเบื้องเคลือบ	ประมาณ	33.00	ตร.ม.
1.3	ลิฟต์ 4 ตัว			
1.4	ห้องน้ำชาย 1 ห้อง ประกอบด้วยห้องสุขา(ย่อย) 3 ห้อง			
1.5	ห้องน้ำหญิง 1 ห้อง ประกอบด้วยห้องสุขา(ย่อย) 3 ห้อง			

3	อาคารจอดรถยนต์ชั้น 3 สนญ. ทอท. พื้นที่ประมาณ 3,772.50 / ตร.ม. ประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้			
1.1	พื้นคอนกรีต	ประมาณ	3,728.50	ตร.ม.
1.2	พื้นกระเบื้องเคลือบ	ประมาณ	44.00	ตร.ม.
1.3	ลิฟต์ 4 ตัว			
1.4	ห้องน้ำชาย 1 ห้อง ประกอบด้วยห้องสุขา(ย่อย) 3 ห้อง			
1.5	ห้องน้ำหญิง 1 ห้อง ประกอบด้วยห้องสุขา(ย่อย) 3 ห้อง			
1.6	ห้องน้ำคนพิการ จำนวน 1 ห้อง			

๒๙



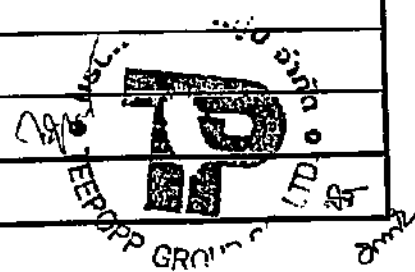
๑๓๖

4	อาคารจอดรถยนต์ชั้น 4 สนญ. ทอท. พื้นที่ประมาณ 3,772.50 / ตร.ม. ประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้			16
1.1	พื้นคอนกรีต	ประมาณ	3,728.50	ตร.ม.
1.2	พื้นกระเบื้องเคลือบ	ประมาณ	44.00	ตร.ม.
1.3	ลิฟต์ 4 ตัว			
1.4	ห้องน้ำชาย 1 ห้อง ประกอบด้วยห้องสุขา(ย่อย) 3 ห้อง			
1.5	ห้องน้ำหญิง 1 ห้อง ประกอบด้วยห้องสุขา(ย่อย) 3 ห้อง			
1.6	ห้องน้ำคนพิการ จำนวน 1 ห้อง			

5	อาคารจอดรถยนต์ชั้น 5 สนญ. ทอท. พื้นที่ประมาณ 3,772.50 / ตร.ม. ประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้		
1.1	พื้นคอนกรีต	ประมาณ	3,728.50 ตร.ม.
1.2	พื้นกระเบื้องเคลือบ	ประมาณ	44.00 ตร.ม.
1.3	ลิฟต์ 4 ตัว		
1.4	ห้องน้ำชาย 1 ห้อง ประกอบด้วยห้องสุขา(ย่อย) 3 ห้อง		
1.5	ห้องน้ำหญิง 1 ห้อง ประกอบด้วยห้องสุขา(ย่อย) 3 ห้อง		
1.6	ห้องน้ำคนพิการ จำนวน 1 ห้อง		

6	อาคารจอดรถยนต์ชั้น 6 สนญ. ทอท. พื้นที่ประมาณ 3,772.50 / ตร.ม. ประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้		
1.1	พื้นคอนกรีต	ประมาณ	3,728.50 ตร.ม.
1.2	พื้นกระเบื้องเคลือบ	ประมาณ	44.00 ตร.ม.
1.3	ลิฟต์ 4 ตัว		
1.4	ห้องน้ำชาย 1 ห้อง ประกอบด้วยห้องสุขา(ย่อย) 3 ห้อง		
1.5	ห้องน้ำหญิง 1 ห้อง ประกอบด้วยห้องสุขา(ย่อย) 3 ห้อง		
1.6	ห้องน้ำคนพิการ จำนวน 1 ห้อง		

7	อาคารจอดรถยนต์ชั้น 7 สนญ. ทอท. พื้นที่ประมาณ 3,772.50 / ตร.ม. ประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้		
1.1	พื้นคอนกรีต	ประมาณ	3,728.50 ตร.ม.
1.2	พื้นกระเบื้องเคลือบ	ประมาณ	44.00 ตร.ม.
1.3	ลิฟต์ 4 ตัว		
1.4	ห้องน้ำชาย 1 ห้อง ประกอบด้วยห้องสุขา(ย่อย) 3 ห้อง		
1.5	ห้องน้ำหญิง 1 ห้อง ประกอบด้วยห้องสุขา(ย่อย) 3 ห้อง		
1.6	ห้องน้ำคนพิการ จำนวน 1 ห้อง		



 T.P. Engineering Co., Ltd.

8	อาคารจอดรถยนต์ชั้น 8 สนย. ทอท. พื้นที่ประมาณ 3,772.50 ตร.ม. ประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้				17
1.1	พื้นคอนกรีต	ประมาณ	3,728.50	ตร.ม.	
1.2	พื้นกระเบื้องเคลือบ	ประมาณ	44.00	ตร.ม.	
1.3	ลิฟต์ 4 ตัว				
1.4	ห้องน้ำชาย 1 ห้อง ประกอบด้วยห้องสุขา(ย่อย) 3 ห้อง				
1.5	ห้องน้ำหญิง 1 ห้อง ประกอบด้วยห้องสุขา(ย่อย) 3 ห้อง				
1.6	ห้องน้ำคนพิการ จำนวน 1 ห้อง				

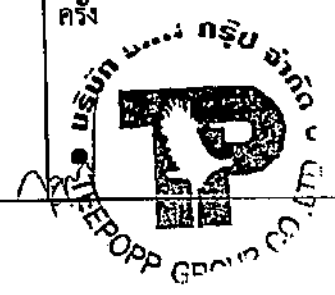
9	อาคารจอดรถยนต์ชั้น 9 สนย. ทอท. พื้นที่ประมาณ 3,772.50 ตร.ม. ประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้				
1.1	พื้นคอนกรีต	ประมาณ	3,728.50	ตร.ม.	
1.2	พื้นกระเบื้องเคลือบ	ประมาณ	44.00	ตร.ม.	
1.3	ลิฟต์ 4 ตัว				
1.4	ห้องน้ำชาย 1 ห้อง ประกอบด้วยห้องสุขา(ย่อย) 3 ห้อง				
1.5	ห้องน้ำหญิง 1 ห้อง ประกอบด้วยห้องสุขา(ย่อย) 3 ห้อง				
1.6	ห้องน้ำคนพิการ จำนวน 1 ห้อง				

10	อาคารจอดรถยนต์ชั้น 10 สนย. ทอท. พื้นที่ประมาณ 3,772.50 ตร.ม. ประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้				
1.1	พื้นคอนกรีต	ประมาณ	3,739.50	ตร.ม.	
1.2	พื้นกระเบื้องเคลือบ	ประมาณ	33.00	ตร.ม.	
1.3	ลิฟต์ 4 ตัว				
1.4	ห้องน้ำชาย 1 ห้อง ประกอบด้วยห้องสุขา(ย่อย) 3 ห้อง				
1.5	ห้องน้ำหญิง 1 ห้อง ประกอบด้วยห้องสุขา(ย่อย) 3 ห้อง				

หมายเหตุ พนักงานทำความสะอาด 1 คน ปฏิบัติงานทำความสะอาดพื้นที่ 2 ชั้น

ความถี่ในการทำความสะอาด

ลำดับ	พื้นที่	การทำความสะอาดประจำวัน	การทำความสะอาด ประจำสัปดาห์	การทำความสะอาดประจำเดือน
1	<u>หินขัด/แกรนิต</u>	- มีอบดับฝุ่นใช้น้ำยาดับฝุ่นอย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง - ขัดล้างคราบสกปรกโดยใช้ น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง - ปั่นเงาด้วยเครื่องขัดพื้นโดยใช้ น้ำยาปั่นเงา อย่างน้อยสัปดาห์ละ 2 ครั้ง		<u>การบำรุงรักษาพื้นหินขัด</u> - ดูแลรักษาพื้นหินขัด โดยการ ขัด และปั่นเงาพื้นด้วยผลิตภัณฑ์ ดูแลรักษาพื้นหินขัด ซึ่งไม่มี สารเคมีเคลือบพื้นผิวหินขัดอย่าง น้อยปีละ 1 ครั้ง
2	<u>กระเบื้องเคลือบ</u> (พื้นที่ทั่วไป)	- มีอบเปียกประจำวันโดยใช้ น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง		- ขัดล้างพื้นด้วยเครื่องขัดพื้น รอบต่ำด้วยน้ำยาทำความสะอาด และฆ่าเชื้ออย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
3	<u>กระเบื้องยาง</u>	- มีอบดับฝุ่นใช้น้ำยาดับฝุ่นอย่าง น้อยวันละ 1 ครั้ง - ปั่นเงาด้วยเครื่องขัดพื้นด้วย น้ำยาปั่นเงาอย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง		<u>การทำความสะอาดทุก 3 เดือน</u> - ถ้างพื้นลอกแวกซ์และคราบ สกปรกด้วยน้ำยาลอกแวกซ์ และ เช็ดให้แห้ง - รองพื้นด้วยน้ำยารองพื้น จากนั้นเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยา เคลือบเงาพื้น
4	<u>พื้นไม้ปาร์เก้</u>	- กวาด เช็ด ถู เพื่อขจัดคราบ สกปรก ฝุ่นละออง และเศษขยะ		- ลงแวกซ์และขัดมันเพื่อเคลือบ พื้นผิว 4 เดือน / ครั้ง
5	<u>พื้นพรม</u>	<u>- ดูดฝุ่นทำความสะอาดพื้นพรม ด้วยเครื่องดูดฝุ่นเพื่อเก็บฝุ่นอย่าง น้อยวันละ 1 ครั้ง และใช้น้ำยา เก็บจุดบริเวณที่มีคราบสกปรกเมื่อ ตรวจพบ</u>		<u>การทำความสะอาดทุก 4 เดือน</u> - ชักทำความสะอาดพื้นพรม ด้วยเครื่องชักพรม เพื่อขจัดคราบ สกปรกโดยวิธีทรายโม่ตัวน้ำยา ชักพรม อย่างน้อย 4 เดือนต่อ 1 ครั้ง



6	<u>พื้นคอนกรีตทั่วไป</u>	- กวาดเก็บฝุ่นเพื่อเก็บฝุ่นและเศษขยะอย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง		- ขัดล้างพื้นด้วยเครื่องขัดดูดน้ำอัดโนมิตี โดยใช้น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อย 3 เดือนต่อ 1 ครั้ง
7	<u>พื้นทรายล้าง, กรวดล้าง</u>	- กวาดเก็บฝุ่นเพื่อเก็บฝุ่นและเศษขยะอย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง		- ขัดล้างคราบสกปรกด้วยเครื่องขัดพื้นดูดน้ำอัดโนมิตี โดยใช้น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้ออย่างน้อย 2 เดือนต่อ 1 ครั้ง
8	<u>พื้นโลหะหรือโครงสร้างสแตนเลส</u>		- ขัดล้างทำความสะอาดและฆ่าเชื้ออย่างน้อย สัปดาห์ละ 1 ครั้ง - ม็อบเก็บฝุ่นด้วยน้ำยาเก็บฝุ่นอย่างน้อย สัปดาห์ละ 3 ครั้ง - เช็ดทำความสะอาดและเคลือบเงาด้วยน้ำยาเคลือบเงาสัปดาห์ละ 1 ครั้ง	
9	<u>ผนังอาบน้ำทาสีน้ำและสีน้ำมัน</u>	- เช็ด ถูด้วยผ้าชุบน้ำสะอาด เพื่อขจัดคราบสกปรก ฝุ่นละออง ในระดับมือเอื้อมถึงลงมาถึงพื้น	- ทำความสะอาดและปิดทากันน้ำ อย่างน้อย สัปดาห์ละ 1 ครั้ง	
10	<u>ห้องสุขา</u> <u>พื้นที่ห้อง</u> (กระเบื้องเคลือบ) <u>ผนังห้อง</u> (กระเบื้องเคลือบ) <u>สุขภัณฑ์</u> (อ่างล้างหน้า/เคาน์เตอร์ก๊อกน้ำ)	- ม็อบเปียกโดยใช้น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง - ขัดล้างพื้นด้วยเครื่องขัดพื้นรอบต่ำหรือแปรงขัดพื้น โดยใช้น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง - เช็ดผนังห้องโดยใช้น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง - เช็ดทำความสะอาดอ่างล้างหน้า เคาน์เตอร์ ก๊อกน้ำ ด้วยน้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง		

	<u>กล่องสบู่ฟองล้างมือ</u> <u>โถปัสสาวะ/</u> <u>โถชักโครก/ฝารอง</u> <u>นั่ง/สายชำระ และ</u> <u>อุปกรณ์ส่วนควบ</u> <u>กล่องกระดาษชำระ/</u> <u>กระดาษเช็ดมือ</u> <u>ถังขยะในห้องสุขา</u> <u>กระจกเงา</u> <u>ช่องระบายอากาศ</u>	- เช็ดทำความสะอาดด้วย น้ำยาทำความสะอาดและ ผ้าเช็ด อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง - เช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาทำ ความสะอาดและผ้าเช็ด อย่างน้อย วันละ 1 ครั้ง - เช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาทำ ความสะอาดและผ้าเช็ด อย่างน้อย วันละ 1 ครั้ง - เช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาทำ ความสะอาดและผ้าเช็ด อย่างน้อย วันละ 1 ครั้ง - เช็ดทำความสะอาดด้วย น้ำยาทำความสะอาดและผ้าเช็ด อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง - เช็ดทำความสะอาดอย่างน้อย วันละ 1 ครั้ง	- ทำความสะอาดและ ขัดหยากไย่ อย่างน้อย สัปดาห์ละ 1 ครั้ง	
11	<u>ห้องชักล้างและเก็บ</u> <u>อุปกรณ์</u>	- เช็ดทำความสะอาดอย่างชักล้าง ด้วยน้ำยาทำความสะอาดและ ผ้าเช็ด อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง		
12	<u>ผนังกระจก (ที่มีความ</u> <u>สูงไม่เกิน 4 เมตร)</u>			- เช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยา เช็ดกระจกอย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้ง
13	<u>วัสดุที่เป็นสแตนเลส</u> <u>และอลูมิเนียม</u> <u>และไม้</u>	- เช็ดทำความสะอาดด้วย น้ำยาทำความสะอาดและผ้าเช็ด อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง	- เคลือบเงาด้วยน้ำยา เคลือบเงา อย่างน้อย สัปดาห์ละ 1 ครั้ง	

14	<u>โทรศัพท์</u>	- เช็ดทำความสะอาดด้วย น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง		
15	<u>ถังขยะ</u>	- เช็ดทำความสะอาดด้วย น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง - นำขยะไปทิ้งในพื้นที่ที่ ทอท. กำหนดให้ อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง - เปลี่ยนถุงรองในถังขยะอย่าง น้อยวันละ 1 ครั้ง	- ล้างทำความสะอาด ด้วยน้ำยาทำความสะอาด และฆ่าเชื้อ อย่างน้อย สัปดาห์ละ 1 ครั้ง	
16	<u>ที่เขี่ยบุหรี่</u>	- เช็ดทำความสะอาดด้วย น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง - เก็บกันบุหรี่อย่างน้อย วันละ 3 ครั้ง - เปลี่ยนทรายในที่เขี่ยบุหรี่เมื่อ ทรายสกปรก	- เปลี่ยนทรายในที่เขี่ย บุหรี่อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง	
17	<u>เก้าอี้และเคาน์เตอร์ บริการต่าง ๆ</u>	- เช็ดทำความสะอาดด้วย น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง		
18	<u>ลิฟต์ (ทำความสะอาด ภายใน ยกเว้นส่วนที่ เกี่ยวข้องกับเครื่องกล)</u>	- เช็ดทำความสะอาดด้วย น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง - ส่วนที่เป็นกระจกเช็ด ทำความสะอาดด้วยน้ำยาเช็ด กระจก อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง		
19	<u>ผ้าชนิดต่าง ๆ มู่ลี่ ผ้าม่านบังตา</u>		- ทำความสะอาดและ ปิดหยากลงอย่างน้อย สัปดาห์ละ 1 ครั้ง	
20	<u>บันได/ราวบันได</u>	- เก็บฝุ่นและเศษขยะที่บันได อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง	- ทำความสะอาดและ ปิดหยากลงอย่างน้อย สัปดาห์ละ 1 ครั้ง	

21	<u>ป้ายข้อความต่าง ๆ</u>	- เช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยา เช็ดกระจก อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง	- ทำความสะอาดและ ปิดหยาโก้อย่างน้อย สัปดาห์ละ 1 ครั้ง	
22	<u>ถาดจอตรยนต์</u>	- กวาด เก็บเศษขยะอย่างน้อย วันละ 1 ครั้ง		
23	<u>เส้นทางจราจร อาคาร จอดรถ</u>	- กวาด เก็บเศษขยะอย่างน้อย วัน ละ 1 ครั้ง		- ขัดล้างพื้นด้วยเครื่องขัดดูดน้ำ อัดโนมิตี โดยใช้น้ำยาทำความสะอาด และฆ่าเชื้อ อย่างน้อย 3 เดือนต่อ 1 ครั้ง
24	<u>พื้นที่พักผ่อน และ พื้นที่ของอาคาร จอดรถ</u>	- กวาด เก็บเศษขยะอย่างน้อย วัน ละ 1 ครั้ง		- ขัดล้างพื้นด้วยเครื่องขัดดูดน้ำ อัดโนมิตี โดยใช้น้ำยาทำความสะอาด และฆ่าเชื้อ อย่างน้อย 3 เดือนต่อ 1 ครั้ง
25	<u>เส้นทางจราจร ภายในอาคารจอดรถ (พื้นคอนกรีต) ทางเท้า (พื้นคอนกรีต)</u>	- กวาด เก็บเศษขยะต่าง ๆ รวมทั้งใบไม้ในบริเวณเส้นทาง จราจร ทางเท้า และพื้นที่สนาม หญ้า อย่างน้อย วันละ 1 ครั้ง ดูแล สถานที่รองรับขยะตามแนวนอนให้ สะอาดเรียบร้อย		
26	<u>โครงหลังคาถาดจอด รถยนต์</u>		- ทำความสะอาดและ ปิดหยาโก้อย่างน้อย สัปดาห์ละ 1 ครั้ง	

หมายเหตุ ประเภทพื้นที่และอุปกรณ์อื่น ๆ เลือกใช้ตามความเป็นจริงของสัญญา

๑๓

3	พื้นกระเบื้องยาง, พื้นไม้ปาร์เก้	<u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u> - ดูแลรักษาพื้นให้แห้งสะอาดตลอดเวลา และจะต้องไม่มีฝุ่นผง สติ๊กเกอร์ คราบหมากฝรั่ง หรือคราบสกปรกติดอยู่ตามพื้น - ทำความสะอาดประจำวันเพื่อขจัดคราบสกปรก รอยขีดข่วนบนพื้น - ต้องมีการทำความสะอาดประจำเดือน - ห้ามใช้สารกัดกร่อนหรือสารเคมีต่าง ๆ ในการทำความสะอาด พื้นกระเบื้องยางก่อนได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ - ทำความสะอาดและเก็บขยะที่อยู่บนพื้นให้เรียบร้อยภายในเวลา 30 นาที - ในการทำความสะอาดพื้นกระเบื้องยางต้องไม่ทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความไม่สะดวก และจะต้องติดตั้งป้ายแจ้งเตือนให้ทราบในระหว่างการปฏิบัติงาน - พนักงานทำความสะอาดต้องได้รับการอบรมการทำความสะอาดมาแล้ว - หากมีการชำรุดของพื้นกระเบื้องยางผู้รับจ้างต้องรายงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบทันที <u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u> - พื้นจะต้องแห้งสะอาด ไม่มีเศษขยะ ฝุ่น หรือคราบสกปรกต่าง ๆ ติดอยู่ตามพื้น - ทำความสะอาดเศษขยะที่อยู่บนพื้นให้แล้วเสร็จภายใน 30 นาที - การทำความสะอาดในแต่ละครั้งจะต้องไม่มีผลกระทบที่ทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความไม่สะดวก - ติดตั้งป้ายแจ้งเตือนให้ผู้ใช้บริการทราบและเห็นโดยชัดเจน - หากมีการชำรุดของพื้นกระเบื้องยางผู้รับจ้างต้องรายงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบทันที
4	พื้นพรม	<u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u> - ดูแลพื้นพรมไม่มีฝุ่นละอองติดตามเส้นใยพรม - ดูแลพื้นพรมไม่ให้มีคราบหมากฝรั่งหรือคราบสกปรกฝังลึกบนพรม - ดูแลดูดฝุ่นประจำวัน รวมทั้งการทำความสะอาดจุดที่สกปรก - ทำความสะอาดประจำสัปดาห์ด้วยโฟมแห้ง - ต้องเร่งดำเนินการให้พื้นพรมแห้งอย่างรวดเร็วหลังจากการทำความสะอาดจุดพรม และติดตั้งป้ายแจ้งเตือนให้ผู้ใช้บริการทราบ - พนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาดพรม จะต้องได้รับการอบรมด้านการทำความสะอาดพื้นพรมมาแล้ว

		<u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u> - ผู้ควบคุมงานต้องตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง และหากพื้นพรมมีคราบสกปรกต้องรีบดำเนินการภายใน 1 ชั่วโมง ถ้าหากทำความสะอาดไม่ออกให้รีบรายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบ - ในกรณีที่มีเศษขยะทิ้งอยู่บนพื้นพรม จะต้องทำความสะอาดภายในเวลา 30 นาที - การทำความสะอาดในแต่ละครั้งจะต้องไม่มีผลกระทบที่ทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความไม่สะดวก - พื้นพรมต้องไม่เปียกชื้น ไม่มีกลิ่นเหม็นอับ - พื้นพรมต้องได้รับการซักตลอดทั่วทั้งผืน - หากมีการชำรุดของพื้นพรมผู้รับจ้างต้องรายงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบทันที
5	พื้นคอนกรีต ทั่วไป พื้นทรายล้าง, กรวดล้าง	<u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u> - ปิดกวดเศษผง ขยะ และฝุ่นเป็นประจำทุกวัน - พื้นคอนกรีตบริเวณทางเท้าต้องทำความสะอาดด้วยการฉีดน้ำที่มีแรงดันสูง เพื่อล้างคราบสกปรกเป็นครั้งคราวตามความจำเป็น - ซัดล้างคราบสกปรกบริเวณที่มีคราบสกปรกติดอยู่ตามจุดต่าง ๆ - ล้างคราบน้ำมันและคราบสกปรกที่ติดแน่นบริเวณทางเท้าด้วยน้ำยาที่กำหนดไว้เป็นประจำทุกสัปดาห์ <u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u> - พื้นจะต้องสะอาด แห้ง ไม่มีเศษหิน ดิน ทราย สิ่งสกปรกอื่น ๆ เช่นคราบน้ำมัน หรือสารเคมีต่าง ๆ ติดอยู่ตามพื้น - ทำความสะอาดเศษขยะที่อยู่บนพื้นให้แล้วเสร็จภายใน 30 นาที - การทำความสะอาดในแต่ละครั้งจะต้องไม่มีผลกระทบที่ทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความไม่สะดวก - ติดตั้งป้ายแจ้งเตือนให้ผู้ใช้บริการทราบและเห็นโดยชัดเจน - หากมีการชำรุดของพื้นคอนกรีตผู้รับจ้างต้องรายงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบทันที

6	พื้นโลหะหรือ โครงสร้างสแตน เลส	<u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u> - ดูแลรักษาพื้นโลหะโครงสร้างสแตนเลส สัปดาห์ละ 1 ครั้ง ให้สะอาด และจะต้องไม่มีฝุ่น หรือคราบสกปรกติดอยู่บริเวณพื้นโลหะโครงสร้างสแตนเลส - เช็ดถูคราบสกปรกต่าง ๆ ภายนอกของพื้นโลหะโครงสร้างสแตนเลส - ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำความสะอาดคราบสกปรกที่ติดอยู่ให้หมดไปได้ ให้แจ้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบทันที <u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u> - ดูแลรักษาพื้นโลหะโครงสร้างสแตนเลส ให้สะอาดตลอดเวลา และจะต้องไม่มีฝุ่น หรือคราบสกปรกติดอยู่บริเวณพื้นโลหะโครงสร้างสแตนเลส
7	ผนังกระเบื้อง เคลือบ , ผนัง ฉาบปูนทาสีน้ำ และสีน้ำมัน	<u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u> - ทำความสะอาดประจำวันเพื่อลบรอยคราบสกปรกที่ติดอยู่และต้องไม่มีสติ๊กเกอร์ติดอยู่ - ห้ามนำวัสดุหรือน้ำยาที่ทำให้เกิดการกัดกร่อนกระเบื้องผนังมาใช้งาน ยกเว้นในกรณีที่ได้รับอนุญาตจาก คณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนล่วงหน้าแล้ว - พนักงานทำความสะอาดหรือผู้ควบคุมงานต้องรายงานสภาพการชำรุดของกระเบื้องผนังอาคารให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบ <u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u> - กระเบื้องเคลือบผนังอาคารและรอยต่อกระเบื้องพื้น, ผนังจะต้องไม่มีคราบสกปรกติดฝัง ตะไคร่น้ำ หรือสารเคมีเกาะติดอยู่ตลอดเวลา - รอยขีดเขียนที่ผนังอาคารจะต้องเร่งทำความสะอาดและลบออก หลังจากมีการตรวจพบ หากไม่สามารถดำเนินการได้หรือเหตุอื่นใด ต้องแจ้งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบโดยทันที - การทำความสะอาดกระเบื้องผนังอาคารจะต้องไม่ทำให้เกิดความไม่สะดวกต่อผู้ใช้บริการ - ในการทำความสะอาดต้องติดตั้งป้ายแจ้งเตือนที่เหมาะสมให้ผู้ใช้บริการทราบ
8	ห้องสุขา	<u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u> - พนักงานทำความสะอาดต้องเริ่มทำความสะอาดห้องสุขาหลังจากเวลาเริ่มปฏิบัติงานภายใน 15 นาที และต้องตรวจสอบจำนวนกระดาษชำระและกระดาษเช็ดมือให้เพียงพอต่อการให้บริการ พื้นห้องสุขาต้องแห้ง ไม่มีเศษขยะบนพื้น โถถ่ายและโถปัสสาวะจะต้องได้รับการทำความสะอาดขัดล้าง ถ้าห้องสุขามีกลิ่นอับไม่สะอาดจะต้องรีบทำความสะอาดโดยเร็ว - น้ำภายในถังสำหรับชักมือจะต้องเปลี่ยนน้ำใหม่เมื่อชักมือ 2-3 ครั้ง หรือเมื่อน้ำในถังมีสีขุ่นดำ

- ไม่อนุญาตให้เจ้าหน้าที่ควบคุมงานที่เป็นชายเข้าไปตรวจสอบความเรียบร้อยของห้องสุขาหญิง เว้นแต่กรณีฉุกเฉินต้องมีพนักงานหญิงร่วมตรวจสอบด้วย และผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงานทั้งชายและหญิงให้มีจำนวนเพียงพอในการตรวจห้องสุขา จัดเตรียมกระดาดชำระ, กระดาดเช็ดมือและน้ำยาต่าง ๆ เช่นสบู่โฟมล้างมือให้มีบริการตลอดเวลา รวมทั้งบันทึกข้อมูลการตรวจสอบไว้ที่สมุดหรือแบบตรวจสอบประจำห้องสุขา
 - อุปกรณ์ภายในห้องสุขาประเภทโครเมียมหรือสแตนเลส จะต้องได้รับการทำความสะอาดและเช็ดขัดเงาทุกวัน
 - อุปกรณ์ก๊อกน้ำอ่างล้างหน้าที่ชุบด้วยโครเมียม อ่างล้างหน้า และกระจกเงาห้ามใช้วัสดุประเภทแผ่นขัดทำความสะอาด
 - พนักงานทำความสะอาดจะต้องตรวจสอบดูแลสภาพอุปกรณ์ภายในห้องสุขาให้อยู่ในสภาพที่สะอาด ไม่มีกลิ่นเหม็น ถึงขณะต้องมีขยะไม่เกิน 1/3 ของถังระบบเซนเซอร์ (SENSOR) ต่าง ๆ ของสิ่งอำนวยความสะดวกภายในห้องสุขาทำงานได้ดีตลอดเวลา พื้นต้องแห้ง และเคาน์เตอร์อ่างล้างหน้าจะต้องสะอาดและแห้งตลอดเวลา
 - พนักงานทำความสะอาดต้องแจ้งอุปกรณ์ภายในห้องสุขาที่ชำรุดให้ผู้ควบคุมงานทราบทุกครั้ง เช่นเครื่องเป่ามือ ระบบפלשวาล์ว ก๊อกน้ำ กลอนประตู หลอดไฟฟ้า พัดลมดูดอากาศ
 - สบู่โฟมสำหรับล้างมือจะต้องมีน้ำสบู่ไม่น้อยกว่า 1/3 ของกล่องสบู่ และกล่องใส่น้ำสบู่ต้องสะอาด มีการทำความสะอาดทุกวัน อุปกรณ์การจ่ายน้ำสบู่สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา
 - ห้ามใช้น้ำยากัดกร่อนหรือวัสดุแผ่นขัดหรือสารเคมีที่ไม่ได้รับอนุญาตในการทำทำความสะอาดอุปกรณ์ภายในห้องสุขา
- มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสุขา**
- ห้องสุขาต้องไม่มีกลิ่นเหม็นอับตลอดเวลา
 - พื้นห้องและเคาน์เตอร์อ่างล้างหน้าจะต้องมีน้ำหยดใส่ได้ไม่เกิน 30% ภายในเวลา 30 นาที โดยจะต้องรีบทำการเช็ดทำความสะอาดทันที
 - กระจกเงาต้องใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก
 - ต้องมีกระดาดชำระและกระดาดเช็ดมือ ไว้บริการตลอดเวลา
 - ไม่มีอุปกรณ์ทำความสะอาดเช่นไม้ถูพื้น ถังน้ำ หรือของใช้ส่วนตัววางไว้ในห้องสุขา
 - มีป้ายแจ้งเตือนในการทำความสะอาดให้ผู้ใช้บริการทราบ
 - ในระหว่างการทำความสะอาดจุดในห้องสุขาต้องเปิดให้บริการแก่ผู้ใช้บริการตลอดเวลา โดยต้องติดป้ายแจ้งเตือนให้ทราบ การปิดห้องสุขาเพื่อทำความสะอาดต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ควบคุมงาน ทอท. ทราบ



		- โดซิกโครกและโถปัสสาวะต้องไม่มีคราบสกปรกตลอดเวลา - การทำความสะอาดพื้นที่ภายในห้องสุขาย่อยและโถปัสสาวะ จะต้องใช้ผ้าถูพื้นสีแดงเท่านั้น - การทำความสะอาดพื้นที่ทั่วไปภายในห้องสุขา จะต้องใช้ผ้าถูพื้นสีเขียวเท่านั้น - ประตูห้องเก็บอุปกรณ์และห้องซักล้างจะต้องปิดตลอดเวลา - พนักงานทำความสะอาดต้องไม่นั่งพักภายในห้องสุขา
9	พนักงานกระจก ภายในอาคาร และประตูกระจก	<u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u> - ทำความสะอาดตามแนวผนังกระจกภายในอาคารและกระจกประตูทั้งหมด ตลอดจนกรอบวงกบ ขอบคิ้ว เพื่อลบรอยคราบสกปรก รอยนิ้วมือ ที่มีความสูงไม่เกิน 4 เมตร โดยใช้ น้ำยาและเครื่องมือที่ได้รับอนุญาตแล้ว - ทำความสะอาดด้วยความระมัดระวังไม่ให้ป้ายสติ๊กเกอร์ที่ หอห. ติดไว้บริเวณ ผนังกระจกต่าง ๆ หลุดร่อน ฉีกขาดจากการทำงาน หากตรวจพบว่า มีป้ายข้อความสติ๊กเกอร์ชำรุดอยู่ก่อนแล้วจะต้องรายงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบก่อนเริ่มทำงาน - ห้ามใช้วัสดุประเภทกระดาษทรายขัดทำความสะอาดกระจกหรือ กรอบกระจก - ในกรณีที่พนักงานทำความสะอาดพบว่าผนังกระจกหรือประตูกระจก มีความชำรุดเสียหาย จะต้องแจ้งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบทันที <u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u> - ผนังกระจกอาคาร ประตูกระจก และกรอบประตู จะต้องไม่มีคราบสกปรก รวมทั้งรอยนิ้วมือ - รอยคราบสกปรกและรอยนิ้วมือที่ติดผนังกระจกจะต้องได้รับการทำความสะอาดลบคราบสกปรกภายใน 1 ชั่วโมง - การทำความสะอาดจะต้องไม่ทำให้เกิดการกีดขวางหรือทำให้เกิดความไม่สะดวกต่อผู้ใช้บริการ - พนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องได้รับการอบรมถึงวิธีการทำความสะอาด ที่ถูกต้อง รวมทั้งการใช้เครื่องมือและน้ำยามาแล้ว

10	วัสดุที่เป็น สแตนเลส/เหล็ก อลูมิเนียม และ ไม้	<u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u> - ดูแลรักษาความสะอาดให้วัสดุดังกล่าวสะอาดตลอดเวลา ลบรอยคราบสกปรก รอยนิ้วมือ หยากไย ผุ่น หมากฝรั่ง สติกเกอร์ที่ติดอยู่ ซึ่งมีความสูงไม่เกิน 4 เมตร โดยใช้น้ำยาและเครื่องมือที่ได้รับอนุญาตแล้ว - ขัดเช็ดดูส่วนที่เป็นสแตนเลสให้สะอาดเป็นเงา - หากมีการชำรุดของวัสดุดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องรายงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบทันที <u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u> - วัสดุที่ทำด้วยสแตนเลส อลูมิเนียม และไม้ จะต้องไม่มีคราบสกปรก หยากไย ผุ่น หมากฝรั่ง รอยนิ้วมือ - รอยคราบสกปรกที่ติดอยู่จะต้องทำความสะอาดลบรอยคราบสกปรก ภายใน 1 ชั่วโมง - การทำความสะอาดในแต่ละครั้งจะต้องไม่มีผลกระทบที่ทำให้ผู้ใช้บริการ ได้รับความไม่สะดวก - พนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องได้รับการอบรมถึงวิธีการทำความสะอาด ที่ถูกต้อง
11	โทรศัพท์	<u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u> - ดูแลรักษาโทรศัพท์ให้สะอาดตลอดเวลา และจะต้องไม่มีรอยนิ้วมือหรือคราบสกปรกติดอยู่บริเวณโทรศัพท์ - เช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยน้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ <u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u> - ดูแลรักษาโทรศัพท์ให้สะอาดตลอดเวลา และจะต้องไม่มีรอยนิ้วมือหรือคราบสกปรกติดอยู่บริเวณโทรศัพท์ - ในการทำความสะอาดจะต้องใช้น้ำยาและอุปกรณ์ที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุนุญาต - การทำความสะอาดจะต้องไม่กีดขวางหรือทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความไม่สะดวก
12	ถังขยะ	<u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u> - ทำความสะอาดคราบสกปรกรอยต่างด้าด้านนอกและด้านในถังขยะ - เก็บขยะจากถังขยะและกันบูทรีจากที่เขียนบูทรีเพื่อนำออกไปทิ้ง พร้อมทั้งเช็ดทำความสะอาดอย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง - เปลี่ยนถุงพลาสติกกรองในถังขยะอย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง หรือในกรณีที่ถุงเปื้อกขึ้นหรือมีสภาพสกปรก

		- ดั้งขยะต้องสะอาดไม่มีคราบสกปรกและสติ๊กเกอร์ทั้งด้านนอกและด้านใน กรณีที่ดั้งขยะมีสภาพสกปรกต้องทำความสะอาดภายใน 1 ชั่วโมง - ภายในดั้งขยะจะต้องมีปริมาณขยะไม่เกิน 1/3 ของดั้งขยะ <u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u> - ดั้งขยะต้องไม่มีกลิ่นเหม็น - ถุงใส่ขยะรองด้านในจะต้องไม่รั่วหรือฉีกขาดตลอดเวลา โดยต้องใช้ถุงขยะสีขาวใสใส่ลงในดั้งขยะรีไซเคิล และถุงขยะสีดำใส่ลงในดั้งขยะทั่วไป - ดั้งขยะจะต้องติดตั้งจุดเติมภายหลังจากการนำออกไปทำความสะอาด - ผู้รับจ้างจะต้องรายงานสภาพความชำรุดเสียหายของดั้งขยะให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบทันที - ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการขนขยะจากดั้งขยะเพื่อนำไปทิ้งในพื้นที่ที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนดไว้
13	ที่เขี่ยบุหรี	<u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u> - ดูแลรักษาที่เขี่ยบุหรีให้แห้งสะอาดตลอดเวลา และจะต้องไม่มีฝุ่นผง สติ๊กเกอร์ คราบหมากฝรั่ง หรือคราบสกปรกติดอยู่บริเวณตัวถังที่เขี่ยบุหรี - ทราaylorบุหรีต้องเป็นทรายละเอียดและสะอาด - ปริมาณทรายในที่เขี่ยบุหรีต้องไม่น้อยหรือมากเกินไป <u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u> - ในถาดทรายที่เขี่ยบุหรีต้องมีก้นบุหรีตักค้างไม่เกิน 5 ก้น - เปลี่ยนทรายในที่เขี่ยบุหรีเมื่อสกปรก - หากมีการชำรุดของที่เขี่ยบุหรี ผู้รับจ้างต้องรายงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบทันที
14	เก้าอี้	<u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u> - ทำความสะอาดด้วยการดูดฝุ่นเป็นประจำทุกวัน และทำการเช็ดถูสิ่งสกปรก ฝุ่นและสติ๊กเกอร์ที่ติดอยู่กับตัวเก้าอี้ - ทำความสะอาดส่วนอื่น ๆ ของเก้าอี้ เช่นขาเก้าอี้ เป็นประจำทุกวัน - ผู้ควบคุมงานจะต้องรายงานสภาพความชำรุดของเก้าอี้ในพื้นที่ต่าง ๆ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบทันที <u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u> - เก้าอี้ทั้งหมดรวมทั้งส่วนประกอบของเก้าอี้เช่นพนักพิง พนักแขน จะต้องอยู่ในสภาพที่สะอาด ปราศจากฝุ่น หมากฝรั่ง เศษขยะติดอยู่

		- หากมีเศษขยะทิ้งอยู่บนเก้าอี้ พนักงานทำความสะอาดจะต้องทำความสะอาดภายใน 30 นาที - เก้าอี้จะต้องไม่มีคราบสกปรกเกิน 5 จุด - ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำความสะอาดสิ่งสกปรกหรือคราบสกปรกที่ติดอยู่ให้หมดไปได้ ให้แจ้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทันที - การทำความสะอาดเก้าอี้จะต้องไม่ทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความไม่สะดวก - จะต้องติดตั้งป้ายแจ้งเตือนผู้ใช้บริการทราบทุกครั้ง
15	ลิฟต์	<u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u> - ทำความสะอาดด้วยการปิดกวาดเช็ดถูประจำวัน เพื่อลบคราบสกปรกที่ติดบนพื้นลิฟต์ - ทำความสะอาดผนังและประตูลิฟต์เพื่อลบคราบสกปรกและหมากฝรั่ง - เก็บทำความสะอาดขยะภายในลิฟต์ให้เรียบร้อยภายใน 30 นาที - ทำความสะอาดพื้น กระดาษ อุปรกรณ์ที่เป็นโลหะอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำ <u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u> - พื้นลิฟต์จะต้องไม่มีคราบสกปรกหรือสิ่งสกปรกฝังติดอยู่ - การทำความสะอาดจะต้องไม่ทำให้เกิดการกีดขวางและมีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ - ติดตั้งป้ายแจ้งเตือนให้ผู้ใช้บริการทราบขณะทำความสะอาด - การหยุดลิฟต์เพื่อทำความสะอาดจะต้องได้รับการอนุญาตจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อน - พนักงานทำความสะอาดจะต้องได้รับการอบรมอย่างถูกต้องในการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงการใช้เครื่องมือที่เหมาะสมและน้ำยาต่าง ๆ ต้องได้รับการรับรองจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุแล้ว

16	ผ้าชนิดต่าง ๆ มู่ลี่ ม่านบังตา	<u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u> - ดูแลรักษาผ้าชนิดต่าง ๆ มู่ลี่ ม่านบังตา ให้สะอาดตลอดเวลา และจะต้องไม่มีฝุ่น หรือคราบสกปรกติดอยู่บริเวณผ้าชนิดต่าง ๆ มู่ลี่ ม่านบังตา - เช็ดถูคราบสกปรกต่าง ๆ ภายนอกของผ้าชนิดต่าง ๆ มู่ลี่ ม่านบังตา - ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำความสะอาดคราบสกปรกที่ติดอยู่ให้หมดไปได้ ให้แจ้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบทันที <u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u> - ดูแลรักษาผ้าชนิดต่าง ๆ มู่ลี่ ม่านบังตา ให้สะอาดตลอดเวลา และจะต้องไม่มีฝุ่น หรือคราบสกปรกติดอยู่บริเวณผ้าชนิดต่าง ๆ มู่ลี่ ม่านบังตา
17	บันได/ราวบันได	<u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u> - ทำความสะอาดประจำวันด้วยการเก็บกวาดเศษขยะที่ตกบนพื้น - ทำความสะอาดคราบสกปรก รอยต่าง ๆ ที่พื้นและบริเวณผนังและราวบันได - บริเวณบันไดจะต้องไม่มีสิ่งกีดขวางทางเดิน - เศษขยะ ฝุ่น รอยต่าง ๆ บริเวณบันไดและราวบันไดต้องได้รับการทำความสะอาดภายใน 1 วัน - ผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างจะต้องรายงานสิ่งชำรุดบกพร่องให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบทันที <u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u> - บริเวณบันไดไม่มีกลิ่นเหม็นอับ - ไม่มีสิ่งของเครื่องใช้ส่วนตัว เครื่องจักร อุปกรณ์การทำความสะอาดวางไว้บริเวณบันไดและราวบันได - ติดตั้งป้ายแจ้งเตือนให้ผู้ใช้บริการทราบทุกครั้งที่ทำสะอาด

18	ป้ายข้อความต่าง ๆ	<u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u> - ดูแลรักษาป้ายประกาศต่าง ๆ ให้สะอาดตลอดเวลา และจะต้องไม่มีรอยนิ้วมือ ผื่น หรือคราบสกปรกติดอยู่บริเวณป้ายประกาศต่าง ๆ - เช็ดถูเพื่อลบรอยนิ้วมือ และคราบสกปรกต่าง ๆ ภายนอกของแผ่นป้าย - รมั้ตระวังไม่ให้ตัวหนังสือของป้ายได้รับความเสียหาย - ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำความสะอาดคราบสกปรกที่ติดอยู่ให้หมดไปได้ ให้แจ้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบทันที <u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u> - ดูแลรักษาป้ายประกาศต่าง ๆ ให้สะอาดตลอดเวลา และจะต้องไม่มีรอยนิ้วมือ ผื่น หรือคราบสกปรกติดอยู่บริเวณป้ายประกาศต่าง ๆ
19	ลานจอดรถยนต์, เส้นทางจราจร, ทางเท้า	<u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u> - บัดกวาดเศษผง ขยะ และฝุ่นเป็นประจำทุกวัน - ลานจอดรถยนต์, เส้นทางจราจร, ทางเท้าต้องทำความสะอาดด้วยการฉีดน้ำที่มีแรงดันสูง เพื่อล้างคราบสกปรกเป็นครั้งคราวตามความจำเป็น - ชัดล้างคราบสกปรกบริเวณที่มีคราบสกปรกติดอยู่ตามจุดต่าง ๆ - ล้างคราบน้ำมันและคราบสกปรกที่ติดแน่นบริเวณด้วยน้ำยาเป็นครั้งคราวตามความจำเป็น <u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u> - พื้นจะต้องสะอาด ไม่มีเศษหิน ดิน ทราาย สิ่งสกปรกอื่น ๆ เช่นคราบน้ำมัน หรือสารเคมีต่าง ๆ ติดอยู่ตามพื้น - การทำความสะอาดในแต่ละครั้งจะต้องไม่มีผลกระทบที่ทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความไม่สะดวก - หากมีการชำระล้างของเป็นครั้งคราวตามความจำเป็นผู้รับจ้างต้องรายงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบทันที

20	โครงหลังคา จอตระยยนต์	<u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u> - ดูแลรักษาโครงหลังคาจอตระยยนต์ให้สะอาดตลอดเวลาโดยการปิด หยากร้อยอย่างน้อย สัปดาห์ละ 1 ครั้ง และจะต้องไม่มีฝุ่น หรือคราบสกปรกติดอยู่ บริเวณโครงหลังคาจอตระยยนต์ - เช็ดถูคราบสกปรกต่าง ๆ ภายนอกของโครงหลังคาจอตระยยนต์ - ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำความสะอาดคราบสกปรกที่ติดอยู่ ให้หมดไปได้ ให้แจ้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบทันที <u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u> - ดูแลรักษาโครงหลังคาจอตระยยนต์ ให้สะอาด และจะต้องไม่มี ฝุ่น หรือคราบสกปรกติดอยู่บริเวณโครงหลังคาจอตระยยนต์
----	----------------------------------	---

๒๖



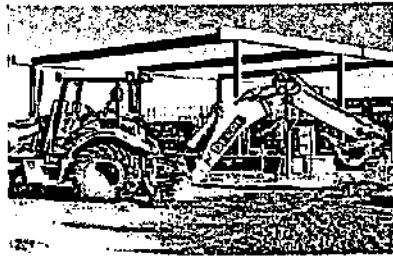
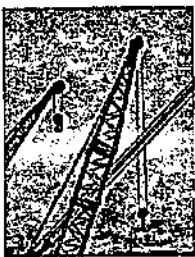
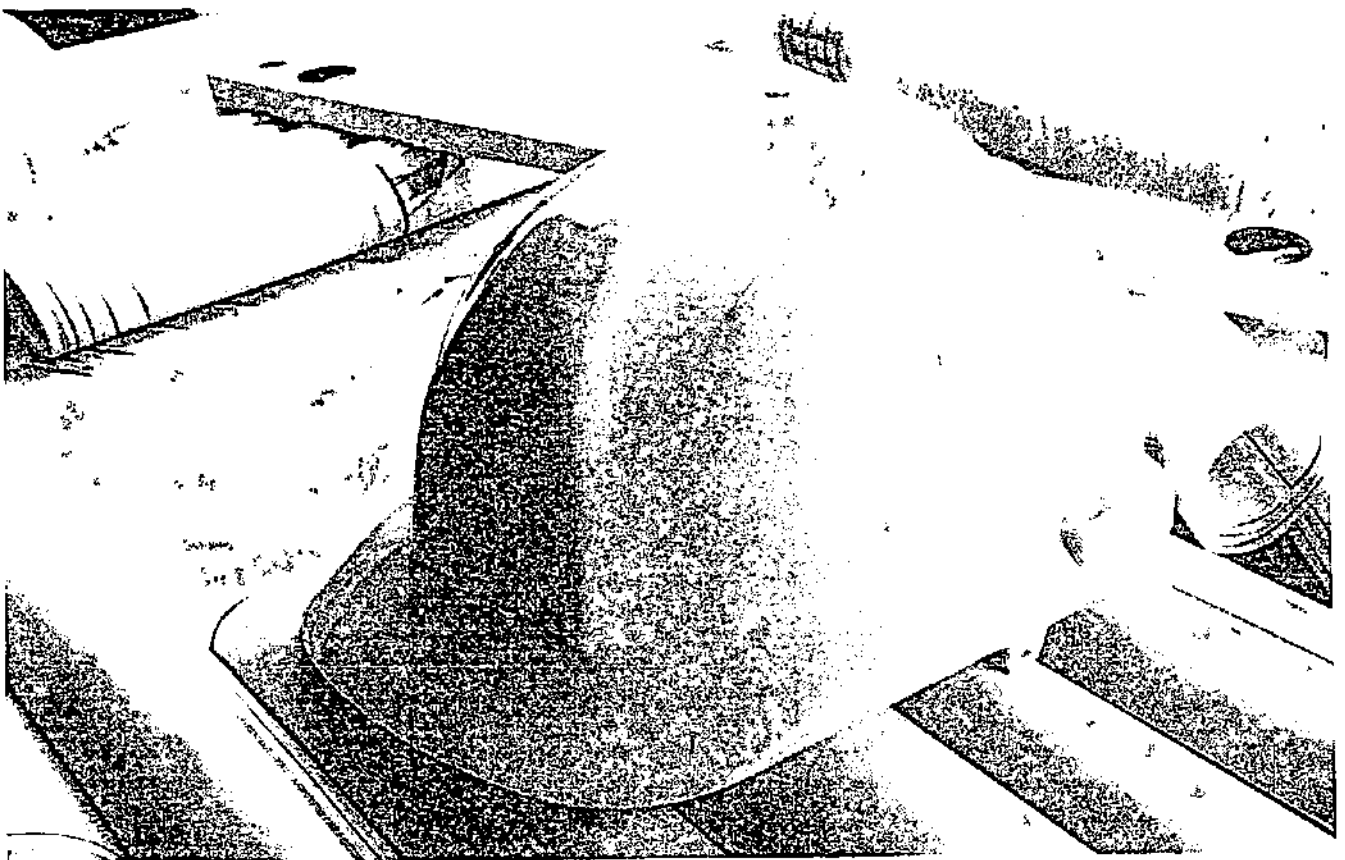
๒๓



บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
Airports of Thailand Public Company Limited

Rev.01

ข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน
สำหรับผู้รับเหมา



ฝ่ายความปลอดภัยในการทำงานและอาชีวอนามัย



คำนำ

ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549 หมวด 1 บททั่วไป ข้อ 4 ให้นายจ้างซึ่งมีผู้รับเหมาชั้นต้นหรือผู้รับเหมาช่วงเข้ามาปฏิบัติงานในสถานประกอบกิจการ จัดให้มีข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้รับเหมาดังกล่าว เพื่อกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้รับเหมาให้เป็นไปตามกฎกระทรวงนี้

ฝ่ายความปลอดภัยในการทำงานและอาชีวอนามัย (สปอ.) ได้จัดทำข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้รับเหมา เพื่อควบคุมการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงของผู้รับเหมาที่เข้ามาทำงานในพื้นที่ ทอท. ได้ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานและปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด

ฝ่ายความปลอดภัยในการทำงานและอาชีวอนามัย

ก.ย.61



๓๓๒

ข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้รับเหมา (เพื่อควบคุมการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยง)

1. วัตถุประสงค์

ข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้รับเหมา เพื่อควบคุมการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้รับเหมาขั้นต้นและผู้รับเหมาช่วงที่เข้ามาทำงานในพื้นที่ ทอท. ได้ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานและปฏิบัติได้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีรายละเอียดที่สำคัญคือ ข้อปฏิบัติด้านความปลอดภัยในการทำงานของงานที่มีความเสี่ยงต่ออันตรายต่างๆ และเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุ ช้อห้าม และข้อแนะนำในการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย รวมถึงการรายงานการเกิดอุบัติเหตุของผู้รับเหมาให้ ทอท. ทราบ

2. เอกสารอ้างอิง

1. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.2549
2. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับงานก่อสร้าง พ.ศ.2551
3. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร ปั่นจั่น และหม้อน้ำ พ.ศ.2552
4. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า พ.ศ.2558
5. พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.2554

3. การดำเนินการด้านความปลอดภัยในการทำงาน

3.1 การดำเนินการของบริษัทผู้รับเหมา

3.1.1 บริษัทผู้รับเหมาต้องปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัยในการทำงานที่เกี่ยวข้องทุกฉบับอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงานของพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง

3.1.2 บริษัทผู้รับเหมาต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับต่างๆ และทำหน้าที่ตามที่กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549 กำหนดไว้

3.1.3 บริษัทผู้รับเหมาต้องจัดให้พนักงานหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมเครื่องจักร ปั่นจั่น หม้อน้ำ การทำงานบนที่สูงและผู้ที่ต้องลงไปทำงานในที่อับอากาศ หรือลักษณะงานอื่นๆ ที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดอันตรายต้องผ่านการฝึกอบรม ตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่กฎหมายกำหนด

- 2 -

3.1.4 บริษัทผู้รับเหมาต้องจัดอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลให้พนักงานของตน ได้สวมใส่ อย่างน้อยต้องได้มาตรฐานไม่ต่ำกว่าที่กฎหมายความปลอดภัยในการทำงานกำหนดไว้

3.1.5 บริษัทผู้รับเหมาต้องตรวจสอบการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานของตน เป็นประจำทุกเดือน และส่งรายงานให้ ผปอ. ทราบ หากเกิดอุบัติเหตุจากการทำงานให้ส่งรายงานการเกิดอุบัติเหตุ ให้ ผปอ. ทราบ ในทันทีหลังจากสอบสวนการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงานในเบื้องต้นเรียบร้อยแล้ว โดยระบุถึง สาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุ ลักษณะการเกิดอุบัติเหตุ ความเสียหายหรือการบาดเจ็บ จำนวนวันที่ต้องหยุดพัก รักษาตัว

3.1.6 บริษัทผู้รับเหมาต้องจัดเฉพาะบุคลากรที่มีความสามารถและประสบการณ์ที่เหมาะสม และมีทัศนคติที่ให้ความสำคัญต่อความปลอดภัยอย่างจริงจังมาทำงานนี้ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ผู้มีหน้าที่ควบคุมงาน ในสนาม ได้แก่ หัวหน้างาน (Foreman) , เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย เป็นต้น

3.1.7 บริษัทผู้รับเหมาต้องประกาศเป้าหมายในเรื่องความปลอดภัยในการทำงานให้ชัดเจน และประกาศหรือแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบ

3.2 การดำเนินการของหัวหน้างาน (Foreman)

3.2.1 กำกับดูแลและควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานอย่างใกล้ชิด ไม่ให้พนักงาน ปฏิบัติงานด้วยวิธีที่เสี่ยงต่อการเกิดอันตรายหรือการเกิดอุบัติเหตุ

3.2.2 ให้คำแนะนำแก่พนักงานในเรื่องวิธีการป้องกันอุบัติเหตุ และวิธีการทำงานที่ปลอดภัย

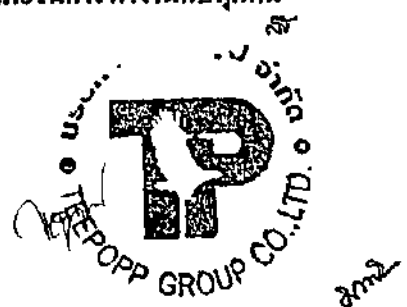
3.2.3 ควบคุมดูแลให้พนักงานสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน ที่มีความเสี่ยง

3.2.4 พิจารณามาตรการต่างๆ หรือทางเลือกอื่นๆ อยู่เสมอ ในการทำให้งานนั้นๆ มีความปลอดภัยกว่าเดิม หรือมีความเสี่ยงน้อยลงกว่าเดิม หากมีความเห็นว่ามาตรการที่มีอยู่ไม่เพียงพอ หรือไม่แน่ใจว่าจะปลอดภัย ให้หยุดการทำงานนั้นและหาทางปรับปรุงวิธีการทำงานหรือสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้มีความปลอดภัยมากขึ้น

3.2.5 ไม่ปล่อยให้ผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์น้อยในกิจกรรมใดๆ ทำกิจกรรมนั้นตามลำพัง เพราะอาจเกิดอุบัติเหตุจากการขาดความรู้หรือขาดประสบการณ์ได้

3.2.6 เอาใจใส่สังเกตสภาพร่างกายและสุขภาพพนักงานทุกคน ทุกวัน ทุกเวลา ถ้าร่างกาย ไม่พร้อม ควรให้เปลี่ยนงานหรือให้ไปพัก เช่น มีอาการเมื่อย เหนื่อย ไม่สบาย หน้ามืด เวียนหัว ฤทธิ์ยาแก้ปวด ยาแก้ไอ ท้องเสีย อดนอนมาและต้องทำตัวให้ถูกนื่องไม่กลัวที่จะแจ้งว่าไม่สบาย หรือไม่พร้อม

3.2.7 ตรวจสอบสภาพการทำงานจริงที่หน้างานอย่างสม่ำเสมอ แสดงให้ทุกคนประจักษ์ว่า หัวหน้างานมีความตั้งใจและเอาใจใส่อย่างจริงจังในการดำเนินการให้เกิดความปลอดภัยในการทำงานกับทุกคน



- 3 -

3.2.8 หมั่นเอาใจใส่ในรายละเอียดความปลอดภัย ของอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องจักร ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งประเด็นต่อไปนี้

- ระวัง อุปกรณ์/สิ่งปลูกสร้างชั่วคราวทั้งหลาย เช่น ไม้ขนหนู หรืออุปกรณ์อื่นๆ ที่นำสิ่งใกล้มือมาใช้ทดแทน

- เอาใจใส่เครื่องมือ อุปกรณ์ที่ถูกดัดแปลงแก้ไขมา เช่น ฝว่นหรือหินเจียรที่ถอดการครอบป้องกันสะเก็ดออก

- เน้นป้องกันการบาดเจ็บที่มือ ซึ่งมักเป็นการบาดเจ็บสูงสุดของงาน

- เอาใจใส่การทำงานของพาหนะเฉพาะกิจทั้งหลาย รถส่งของ รถส่งเครื่องมือ รถ Forklift รถเครนเล็ก ซึ่งมักถูกมองข้าม

- เตรียมอุปกรณ์ช่วยให้เพียงพอที่หน้างาน เช่น เชือก รอก ภาชนะช่วยขนเครื่องมือขึ้นลงที่สูง เพื่อลด โอกาสเกิดปัญหาเฉพาะหน้า

3.3 การดำเนินการก่อนเริ่มงาน

3.3.1 บริษัทผู้รับเหมาจะต้องแจ้งกำหนดเวลาที่จะมาเริ่มงาน ระยะเวลาในการเตรียมงาน รวมทั้งกำหนดเสร็จของงาน ก่อนการเริ่มงานตามสัญญา โดยบริษัทผู้รับเหมาต้องแจ้งชื่อพนักงานที่จะเข้ามาทำงานให้ทราบ เพื่อจัดทำบัตรอนุญาต และเพื่อให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลาที่อยู่ในพื้นที่ ทอท.

3.3.2 บริษัทผู้รับเหมาจะต้องคัดสรรบุคลากรที่มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้อง มีความรู้และทัศนคติในเรื่องความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัย

3.3.3 บริษัทผู้รับเหมางานในงานที่มีความเสี่ยงเฉพาะ พนักงานจะต้องได้รับการอบรมในเรื่องความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับงานเสี่ยงนั้นๆ โดยเฉพาะงานที่กฎหมายความปลอดภัยระบุไว้ให้ผู้ปฏิบัติงานจะต้องผ่านการฝึกอบรม เช่น การทำงานที่ทำให้เกิดความร้อนและประกายไฟ ดัด/เชื่อม/เจียร ในพื้นที่หวงห้าม หรือมีเชื้อเพลิง , การทำงานบนที่สูง , การทำงานในที่อับอากาศ , การทำงานที่ต้องใช้สารเคมีอันตราย , การทำงานเกี่ยวกับรังสี , การทำงานที่ต้องใช้เครื่องจักร บันจัน หม้อน้ำ รถ Forklift ฯลฯ

3.3.4 ผู้รับเหมาต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (จป.) โดยให้มีจำนวน และประเภทของ จป. ไม่น้อยกว่ามาตรฐานตามที่กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.2549 กำหนด

3.3.5 ผู้รับเหมาที่มีลักษณะงานที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุหรืออันตราย และไม่เป็นประเภทกิจการตามข้อกำหนดของ กน. (ข้อ 3.3.4) ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ดังนี้

ถูกจ้าง 2-19 คน	จป.หัวหน้างาน
ถูกจ้าง 20-49 คน	จป.หัวหน้างาน จป.บริหาร
ถูกจ้าง 50-99 คน	จป.เทคนิคขั้นสูง/เทคนิค จป.หัวหน้างาน จป.บริหาร
ตั้งแต่ถูกจ้าง 100 คนขึ้นไป	จป.วิชาชีพ/เทคนิคขั้นสูง จป.หัวหน้างาน จป.บริหาร

3.3.6 ผู้รับเหมาที่มีลักษณะงานที่**ไม่มีความเสี่ยง**ต่อการเกิดอุบัติเหตุหรืออันตราย (ผลการประเมินความเสี่ยงตามหลักการ OHSAS 18001) เช่น งานเอกสาร งานด้านวิชาการ งานบริการที่**ไม่มีความเสี่ยง** ฯลฯ ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน (จป. หัวหน้างาน)

3.4 การผ่านเข้า – ออกพื้นที่

3.4.1 การเข้า - ออกเพื่อปฏิบัติงานในพื้นที่ ทอท. บริษัทผู้รับเหมาต้องใช้ประตูและเส้นทางที่กำหนดให้เท่านั้น

3.4.2 ให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยและปฏิบัติตามมาตรการรักษาความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด

3.5 บัตรรักษาความปลอดภัย

เส้นทางและประตูผ่านเข้า – ออกจะมีมาตรการรักษาความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด ควบคุมโดยเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย บุคคลที่จะเข้ามาในพื้นที่ ทอท. ได้จะต้องติดบัตรรักษาความปลอดภัยของ ทอท. ไว้ที่เสื้อในจุดที่มองเห็นได้ง่ายและชัดเจนตลอดเวลา พร้อมให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตรวจสอบได้ตลอดเวลาที่เข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่ ทอท.

3.6 การผ่านเข้า-ออกของรถยนต์

การผ่านเข้า - ออกของยานพาหนะต้องปฏิบัติตามดังนี้

3.6.1 ยานพาหนะที่จะผ่านเข้า-ออกทุกคันจะต้องผ่านการตรวจสอบตามมาตรการรักษาความปลอดภัย

3.6.2 ผู้ขับขี่ต้องมีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ถูกต้องตามประเภทรถที่กฎหมายกำหนดและห้ามขับรถด้วยความเร็วเกินกว่าที่ ทอท. กำหนด

3.6.3 ยานพาหนะที่ผ่านเข้า – ออกในพื้นที่หวงห้าม หรือเขตการบิน ต้องปฏิบัติตามระเบียบและข้อบังคับของ ทอท. อย่างเคร่งครัด ผู้ขับขี่ต้องผ่านการอบรมการขับขี่ยานพาหนะในเขตลานจอดอากาศยาน

3.7 พื้นที่ห้ามทำให้เกิดประกายไฟและเขตห้ามสูบบุหรี่

บริเวณพื้นที่หวงห้าม พื้นที่เขตการบิน หรือพื้นที่ที่กำหนดว่าห้ามทำให้เกิดความร้อนและประกายไฟ เช่น บริเวณสถานที่เก็บเชื้อเพลิง สารเคมี สารไวไฟ ฯลฯ เป็นบริเวณที่ต้องห้ามทำให้เกิดความร้อนและประกายไฟ ห้ามสูบบุหรี่อย่างเด็ดขาด ยกเว้นในบริเวณที่อนุญาตในอาคาร (โปรดสังเกตเครื่องหมายการอนุญาตและห้ามสูบบุหรี่) ข้อปฏิบัตินี้จะต้องถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

3.7.1 ไม่จุดหรืออุปกรณ์ที่อาจก่อให้เกิดความร้อน ประกายไฟ โทรศัพท์มือถือ วิทยุติดตามตัว รวมทั้งอุปกรณ์อื่นๆในรถยนต์ ห้ามนำเข้าพื้นที่หวงห้ามดังกล่าวข้างต้นอย่างเด็ดขาด หากติดตัวมาจะต้องนำไปฝากไว้กับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ประตูทางเข้าพื้นที่หวงห้าม

3.7.2 ทอท. อนุญาตให้สูบบุหรี่ในบริเวณที่จัดไว้ให้เท่านั้น

3.8 ข้อบังคับเพื่อความปลอดภัยในการทำงาน

3.8.1 ผู้รับเหมาทุกคนจะต้องคำนึงถึงเรื่องความปลอดภัยในการทำงาน และใช้ความระมัดระวังในการทำงานที่มีความเสี่ยงอันตราย

3.8.2 หากไม่แน่ใจว่างานที่จะทำมีความปลอดภัยเพียงพอหรือไม่ ต้องหยุดการทำงานดังกล่าวทันที และปรับปรุง ซ่อมแซม เครื่องมือ อุปกรณ์การทำงาน หรือเปลี่ยนวิธีการทำงานใหม่ ให้แน่ใจว่ามีความปลอดภัยเพียงพอแล้ว จึงจะเริ่มทำงานต่อไปได้

3.8.3 ต้องมีความเข้าใจในงานที่ทำอย่างแท้จริง โดยเฉพาะงานที่ได้รับมอบหมายใหม่ หากผู้รับเหมาไม่เข้าใจขั้นตอนการทำงานจะต้องหยุดทำงานและสอบถามให้เข้าใจวิธีการทำงานนั้น

3.8.4 ผู้รับเหมาจะต้องคุ้นเคยกับสถานที่เก็บอุปกรณ์ด้านความปลอดภัยและอุปกรณ์ดับเพลิงในบริเวณที่ตนเองทำงาน

3.8.5 ผู้รับเหมาจะต้องทราบตำแหน่งของทางออกฉุกเฉินในบริเวณที่ทำงาน

3.8.6 ผู้รับเหมาต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล ตามความจำเป็นของงาน ให้ครบถ้วนตลอดเวลาที่ทำงาน

3.8.7 อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่นำมาใช้ต้องมีมาตรฐานตามที่กฎหมายกำหนดหรือมีมาตรฐานสากลรับรอง

3.8.8 การทำงานบนที่สูงจะต้องใช้ Safety Harness (Double lanyard) ในกรณีที่ทำงานบนที่สูงที่มีพื้นที่ยื่นคานและมีการแกว่งตัวที่มั่นคง ให้พิจารณาใช้ Safety belt ตามความเหมาะสม

3.8.9 งานเกี่ยวกับเครื่องเชื่อมไฟฟ้า เครื่องเชื่อมแก๊ส รถยก หรือเครื่องจักรใดที่ ทอท. หรือกฎหมายกำหนด ผู้ใช้งานต้องผ่านการอบรมตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

3.8.10 การติดตั้ง การซ่อมแซม หรือการตรวจสอบเครื่องจักรหรือเครื่องป้องกันอันตรายของเครื่องจักร ต้องติดป้ายแสดงการดำเนินการให้เข้าใจง่ายและเห็นชัดเจน

3.9 อุปกรณ์ดับเพลิง

ผู้รับเหมาที่ทำงานเชื่อม งานเชื่อม งานที่เกิดประกายไฟ ในทุกพื้นที่ งานที่ใช้เครื่องยนต์ และงานอื่นๆ ที่ใช้ หรือทำให้เกิดความร้อนเฉพาะในเขตหวงห้ามต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ดับเพลิงชนิดเคมีแห้ง (Dry Chemical Fire Extinguisher) ขนาดไม่น้อยกว่า 15 ปอนด์ และต้องมีมาตรฐานขั้นต่ำเป็น 6A 20B และจะต้องผ่านการตรวจสอบจากฝ่ายดับเพลิงหรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน โดยถังดับเพลิงที่ผ่านการตรวจสอบ จะมีป้ายบอกสถานะพร้อมใช้ หากผู้แทนของบริษัทตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิงแล้ว พบว่าอุปกรณ์ดับเพลิงดังกล่าวอยู่ในสภาพไม่ดี หรือปริมาณน้อยกว่ากำหนด บริษัทฯ จะไม่อนุญาตให้เริ่มงาน

ข้อกำหนดอื่นๆ ในการใช้อุปกรณ์ดับเพลิง

- อุปกรณ์ดับเพลิงจะต้องตั้งไว้กับบริเวณที่ปฏิบัติงาน ซึ่งสามารถนำมาใช้ได้ทันทีเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน
- ห้ามผู้รับเหมาหรือผู้ใช้อุปกรณ์ดับเพลิงของ ทอท. ไปใช้ (ยกเว้นกรณีฉุกเฉิน) แต่ต้องแจ้งพนักงาน ทอท. หลังการใช้ทุกครั้ง
- ผู้รับเหมาจะต้องแจ้งพนักงาน ทอท. เมื่อมีการใช้อุปกรณ์ดับเพลิงทันทีที่เกิดขึ้น

3.10 อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (Personal Protective Equipment : PPE)

การเลือกใช้ การดูแล และบำรุงรักษาอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) ให้ปฏิบัติดังนี้

3.10.1 ผู้ปฏิบัติงานต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลตลอดเวลาการทำงานและเมื่ออยู่ในบริเวณที่ปฏิบัติงาน

3.10.2 เลือกใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล ให้เหมาะสมกับความเสี่ยง หรือตามที่กำหนดไว้ในใบอนุญาตการทำงานที่มีความเสี่ยงอันตราย

3.10.3 อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่ใช้ต้องได้มาตรฐานรับรองอย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนด หรือจากหน่วยงานที่ทางราชการให้การยอมรับ

3.10.4 ตรวจสอบสภาพ และดูแลรักษาอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้พร้อมใช้งานได้ดีอยู่เสมอ

3.10.5 ห้ามใช้แว่นตานิรภัยแบบเลนส์สีดำปฏิบัติงานในเวลากลางคืน

3.10.6 การทำงานบนที่สูงต้องใช้ Safety Harness

3.10.7 การใช้ดัดยกรองสารเคมีต้องใช้ให้เหมาะสมกับความเสี่ยงของสารเคมีที่ใช้ในการทำงาน

3.11 ข้อปฏิบัติด้านความปลอดภัยในการทำงานที่มีความเสี่ยงอันตราย

การทำงานที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุหรือมีความอันตรายสูง เช่น การทำงานบนที่สูง การทำงานในที่อับอากาศ ก่อนเริ่มปฏิบัติในแต่ละวันจะต้องขออนุญาตก่อนเริ่มงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ควบคุมงานของ ทอท. ได้ตรวจสอบความปลอดภัยก่อนเริ่มงาน โดยมีขั้นตอนการทำงานดังนี้



3.11.1 การทำงานที่เกิดความร้อนและประกายไฟ (Hot Work Permit)

1. ผู้ควบคุมงานต้องผ่านการอบรมหรือมีความรู้ในเรื่องการทำงานที่เกิดความร้อนและประกายไฟ (Hot Work)
2. ในพื้นที่ที่มีสารไวไฟต้องทำการตรวจวัด % LEL และผลการตรวจวัดต้องเป็น 0% LEL ถึงจะอนุญาต และทำการวัดเป็นระยะ
3. ผู้รับเหมาต้องจัดเตรียมพนักงานเฝ้าในบริเวณการทำงานดังกล่าวอย่างน้อย 1 คน ต่อ 1 งาน เพื่อป้องกันการเกิดเหตุเพลิงไหม้
4. เติรมถังดับเพลิง Fire Rating ไม่น้อยกว่า 6A 20B ขนาดไม่ต่ำกว่า 15 ปอนด์ ให้เพียงพอ
5. งานเชื่อม ตัด เจียร จะต้องติดตั้งผ้ากันไฟซึ่งทนไฟ และต้องอยู่ในสภาพดี ไม่มีวัสดุที่เป็นพลาสติกหรือ ไม่มีวัสดุที่ทำจาก Asbestos โดยเก็บใบรับรองไว้ให้สามารถตรวจสอบได้

3.11.2 ความปลอดภัยสำหรับงานที่อับอากาศ (Confined Space)

- 1 ผู้ที่เข้าทำงานในที่อับอากาศทุกคน (รวมถึงพนักงาน ทอท.) จะต้องขออนุญาตทำงานในที่อับอากาศ
2. ผู้ช่วยเหลือนงานในที่อับอากาศ (Confined Space Standby Man) จะต้องใช้ผู้ช่วยเหลือที่ผ่านการอบรมตามกฎหมาย และตามข้อกำหนดของ ทอท. อย่างน้อย 1 คนต่อ 1 ช่องทางเข้าออก
3. ที่อับอากาศในอุปกรณ์ที่มี Toxic Gas ต้องกำหนดให้มีการตรวจวัดบรรยากาศที่เป็นอันตรายนั้นๆ โดยในการเข้าทำงาน Confined Space ครั้งแรกจะต้องรอผล LAB ซึ่งจะต้องไม่มี Toxic Gas ตกค้าง จึงจะสามารถเข้าดำเนินการได้
4. ผู้รับเหมาต้องเตรียมไฟแสงสว่างที่ใช้ในที่อับอากาศที่มีแรงดันไฟฟ้าไม่เกิน 24 Volt (AC/DC) โดยต้องจัดเตรียมหม้อแปลงแรงดันไฟฟ้าให้พร้อม ผู้รับเหมาต้องเตรียม Air Blower หรือ Exhaust Fan หรือ Air Ejector ที่ใช้ในการระบายอากาศ (Ventilation) ในที่อับอากาศเอง
5. ห้ามผู้รับเหมาใช้ระบบ Utility เช่น ไฟฟ้า ลม ในโครเจน เป็นต้น ของ ทอท. โดยผู้รับเหมาจะต้องจัดเตรียมระบบ Utility ต่างๆ เอง หรือหากจำเป็นต้องใช้ของบริษัทฯ จะต้องได้รับอนุญาตจาก ทอท. ก่อนทุกครั้ง
6. ผู้รับเหมาต้องมีใบรายชื่อของผู้ที่จะเข้าทำงานในที่อับอากาศที่ผ่านการอบรมอย่างถูกต้องแสดงที่ทางเข้าที่อับอากาศพร้อมกับแขวนบัตรประจำตัวที่ทางเข้าที่อับอากาศให้สามารถตรวจสอบได้
7. ผู้เข้าปฏิบัติงานในที่อับอากาศที่เป็นพนักงานของ ทอท. และผู้รับเหมา ต้องผ่านการอบรมและตรวจสุขภาพตามที่กำหนด
8. กรณีจำเป็นต้องใช้เครื่องช่วยหายใจแบบอากาศอัด (Breathing Apparatus: BA) ในการเข้าที่อับอากาศให้ใช้การส่งผ่านอากาศจากถังอากาศเท่านั้น ห้ามใช้อากาศจากเครื่องอัดอากาศ (Air Compressor)



3.11.3 ความปลอดภัยในการทำงานบนที่สูง

งานบนที่สูง หมายถึง การทำงานบนที่สูงจากพื้นตั้งแต่ 2 เมตรขึ้นไป โดยจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

1. การทำงานบนที่สูงที่มีผู้ปฏิบัติงานเกิน 2 คน ต้องจัดให้มีนั่งร้าน
2. การทำงานบนที่สูงที่ใช้ผู้ปฏิบัติงาน ณ จุดนั้น ไม่เกิน 2 คน อาจไม่จำเป็นต้องจัดให้มีนั่งร้าน โดยอาจใช้อุปกรณ์ความปลอดภัยอื่นๆ ได้ เช่น บันได รถกระเช้า กระเช้า ฐานรอง Hanger Roller เป็นต้น ยกเว้น การทำงานบนที่สูงมากกว่า 4 เมตร และไม่ได้ใช้นั่งร้านตามที่กำหนด จะต้องใช้เข็มขัดนิรภัยแบบเต็มตัว (Full Body Harness (Double lanyard)) หรือสายช่วยชีวิตที่ตรึงกับส่วนของโครงสร้างที่มีความมั่นคงแข็งแรงเพิ่มขึ้นอีกด้วย

3. ห้ามแรงงานหญิงปฏิบัติงานบนที่สูง
4. กรณีด้านล่างเป็นทางสัญจรต้องจัดทำตาข่ายนิรภัยป้องกันวัสดุเครื่องมือต่างๆ ที่อาจจะตกหล่นไปโดนผู้ปฏิบัติงานที่ทำงานหรือผู้สัญจรด้านล่าง
5. จัดทำป้ายเตือนหรือล้อมเชือกป้องกันไม่ให้คนเข้าไปในที่ซึ่งเสี่ยงต่อการถูกวัสดุสิ่งของหล่นใส่
6. ผู้ปฏิบัติงานอยู่ด้านบนพึงระลึกไว้เสมอว่าอาจมีคนที่กำลังทำงานอยู่ข้างล่างตลอดเวลา
7. วัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานอยู่ด้านบนควรจัดวางให้เรียบร้อย
8. การขนย้ายวัสดุ อุปกรณ์ ให้ใช้เชือกผูกแล้วดึงหรือหย่อนลงมา ห้ามโยนหรือขว้างลงมาจากด้านบน

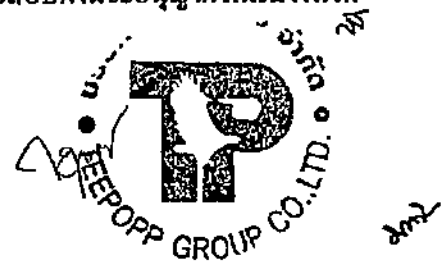
9. ขณะที่ฝนตก ลมแรง หรือ พายุฝนฟ้าคะนอง ให้หยุดการปฏิบัติงานบนที่สูงทันที

3.11.4 ความปลอดภัยในการติดตั้ง การใช้ และการรื้อถอนนั่งร้าน (Scaffolding)

การติดตั้ง การใช้ และการรื้อถอนนั่งร้านให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการดำเนินงานการควบคุมการใช้ที่นั่งร้านซึ่งมีข้อกำหนดสำคัญดังต่อไปนี้

1. ก่อนการติดตั้ง / รื้อถอนนั่งร้านให้แจ้งเจ้าหน้าที่ควบคุมงาน หรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อไปตรวจสอบความปลอดภัย
2. ทำการติดตั้งนั่งร้านตามมาตรฐานที่กำหนด และแขวนป้ายแจ้งกำลังติดตั้งนั่งร้าน ขณะทำการติดตั้งนั่งร้าน พร้อมทั้งกันเขตปฏิบัติงานให้ชัดเจนจากระยะไกล โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่ออยู่ในเส้นทางสัญจร

3. เมื่อติดตั้งนั่งร้านเสร็จแล้ว ให้แจ้งผู้ควบคุมงานของ ทอท. เพื่อตรวจสอบความปลอดภัยร่วมกับพนักงานของบริษัทผู้รับเหมาที่ทำหน้าที่ดูแลนั่งร้าน หากตรวจสอบผ่านจะอนุญาตให้เริ่มงานได้



4. การรื้อถอนนั่งร้านให้แจ้งผู้ควบคุมงานของ ทอท. เพื่อตรวจสอบความปลอดภัยร่วมกับพนักงานของบริษัทผู้รับเหมาที่ทำหน้าที่ดูแลนั่งร้าน ผู้ควบคุมงานของบริษัทผู้รับเหมาต้องอยู่ควบคุมงานรื้อถอนจนกระทั่งแล้วเสร็จ

5. การติดตั้งนั่งร้านที่มีความสูงเกิน 21.00 เมตรขึ้นไป ต้องจัดให้วิศวกรควบคุมสาขาโยธาเป็นผู้ออกแบบ คำนวณ และตรวจสอบ

6. การปฏิบัติงานบนนั่งร้านที่อยู่ด้านบนของทางเดินหรือถนน ต้องติดตาข่ายกันของตกหรือกันเชือกแรงเคียดค้ำยันเตือน

3.11.5 ความปลอดภัยในการทำงานชุด

การทำงานชุด ผู้รับเหมาจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดสำคัญดังต่อไปนี้

1. ก่อนเริ่มงานชุดหรือตอกเสาเข็มใด ๆ จะต้องแจ้งเจ้าของพื้นที่ทราบ เมื่อได้รับการอนุญาตแล้ว จึงเริ่มงานชุดได้

2. ผู้ปฏิบัติงานต้องศึกษารายละเอียด ขอบเขต วิธีการชุด เเจาะให้เข้าใจ และดำเนินการชุด เเจาะ ภายใต้การควบคุมดูแลของผู้ควบคุมงาน และตามวิธีการที่กำหนด

3. หากพบสิ่งผิดปกติ เช่น แผ่นอิฐ หรือสิ่งบ่งชี้ที่แสดงว่ามีท่อหรือสายไฟใต้ดินบริเวณนั้น ให้รีบแจ้งผู้ควบคุมงานชุด และหยุดการดำเนินการหน้างานไว้ก่อน จนกว่าผู้ควบคุมงานชุดสั่งการต่อไป และต้องทำเครื่องหมายหรือป้ายเตือนให้ทราบว่ามีท่อหรือสายไฟใต้ดินบริเวณนั้น

3.11.6 ความปลอดภัยในการทำงานยกอุปกรณ์ด้วยปั้นจั่น (Crane)

การใช้ปั้นจั่นในงานยกอุปกรณ์หรือเครื่องจักร ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการดำเนินงานยกอุปกรณ์ด้วยปั้นจั่น (Crane) โดยมีข้อกำหนดสำคัญดังต่อไปนี้

1. ปั้นจั่น (Crane) และอุปกรณ์ช่วยยกต่างๆ ต้องผ่านการตรวจสอบและทดสอบจากวิศวกรเรียบร้อยแล้ว

2. ผู้บังคับปั้นจั่น ผู้ให้สัญญาณผู้บังคับปั้นจั่น ผู้ควบคุมงาน และผู้ผูกมัด ยึดเกาะวัสดุต้องผ่านการอบรมตามที่กฎหมายกำหนด

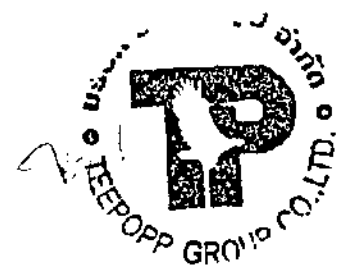
3. ผู้ควบคุมงานยกต้องตรวจสอบน้ำหนักของอุปกรณ์ที่จะทำการยก และอุปกรณ์การยึดเกาะให้แน่นหนา

4. ผู้ควบคุมงานต้องอยู่ควบคุมระหว่างการทำงาน จนกระทั่งการยกเคลื่อนย้ายเสร็จสิ้น

3.11.7 ความปลอดภัยในการใช้ถังบรรจุก๊าซแรงดัน

ผู้รับเหมาต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ และวิธีปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยดังนี้

1. ถังและอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับบรรจุก๊าซภายใต้ความดัน จะต้องมีการตรวจสอบและใช้งานตามมาตรฐานอุตสาหกรรม



2. ห้ามใช้ก๊าซออกซิเจนแทน Compressed Air เป็นอันตรายและห้ามปล่อยก๊าซออกซิเจนออกมาในพื้นที่บริเวณที่จำกัด
3. ห้ามเก็บถังก๊าซไว้ใกล้อุปกรณ์ที่ร้อน หรือไปสัมผัสกับวงจรไฟฟ้า ต้องวางไว้ในพื้นที่ซึ่งมีฐานรองรับที่มั่นคงโดยจะต้องใส่ฝาครอบ Safety Cap ครอบไว้ เมื่อไม่ได้ต่อสายใช้
4. การเคลื่อนย้ายถังก๊าซ จะต้องใช้รถเข็นที่ออกแบบเฉพาะมีที่ผูกมัดด้วยโซ่ xíchของแต่ละถังทั้งด้านล่างและด้านบน ยึดถังไว้ได้มั่นคงในลักษณะตั้งตรง
5. ถังก๊าซออกซิเจนต้องเก็บ แยกห่างจากถังก๊าซอะเซทิลีน หรือก๊าซไวไฟอื่น อย่างน้อย 6 เมตร หรือมีฝาสูงไม่น้อยกว่า 1.5 เมตร ทำด้วยวัสดุไม่ติดไฟขวางกั้นอยู่
6. ในกรณีที่มีการเก็บรักษาดังก๊าซหลาย ๆ ชนิดภายในบริเวณเดียวกัน ผู้รับเหมาต้องจัดแยกถังก๊าซออกเป็นหมวดหมู่ ไม่ให้ปะปนกันและต้องจัดให้มีป้ายแสดงให้ทราบว่าเป็นบริเวณใดเป็นที่เก็บรักษาดังก๊าซชนิดใด
7. ห้ามยกถังก๊าซโดยใช้ลวดสลิง เชือกหรือโซ่ ถ้ามีความจำเป็นต้องยกหรือส่งก๊าซให้ใช้รถยก โดยวางบนพื้นรองมีขอบกันตก และมีผู้ควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด
8. ห้ามกระแทกถังก๊าซหรือก่อให้เกิดการกระทบกันเอง ซึ่งอาจทำให้วาล์วหักได้
9. เมื่อต้องวางสายออกซิเจน หรือสายก๊าซ ข้ามทางผ่านต้องแขวนห้อยไว้สูงเหนือศีรษะ หรือต้องใช้ไม้วางกั้นทั้งสองข้างเพื่อกันรถทับ
10. ห้ามนำถังก๊าซไปไว้ใน Vessel ยกเว้น กรณีที่นำไปงานในถังขนาดใหญ่ที่มีการระบายอากาศที่ดี
11. สายที่ต่อจากถังก๊าซต้องมีสภาพดี ไม่มีรูรั่ว หรือแตกหัก การต่อเข้ากับถังก๊าซต้องให้สนิทแน่น โดยใช้แหวนหรือ Clamp รัด

3.12 การตรวจสอบ ติดตาม การดำเนินการด้านความปลอดภัยในการทำงานของบริษัทผู้รับเหมา

การตรวจสอบความปลอดภัย เป็นมาตรการหนึ่งที่ใช้สำหรับตรวจสอบ และประเมินมาตรการควบคุมทางด้านความปลอดภัยในการทำงานของบริษัทผู้รับเหมา ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทผู้รับเหมาได้จัดให้มีมาตรการควบคุมความปลอดภัยในการทำงานที่เพียงพอ และเหมาะสม โดยได้กำหนดให้มีการตรวจสอบความปลอดภัยไว้ดังต่อไปนี้

3.12.1 บริษัทผู้รับเหมา จะต้องส่งรายงานด้านความปลอดภัยในการทำงานให้ ทอท. ทราบ ประจำทุกเดือนหรือตามระยะเวลาที่ ทอท. กำหนด ซึ่งมีหัวข้อที่สำคัญประกอบด้วย

- ระยะเวลาเริ่มงาน และสิ้นสุดงานตามสัญญา
- จำนวนพนักงานที่เข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่ ทอท.
- รายงานการประสบอุบัติเหตุจากการทำงาน (กรณีมีอุบัติเหตุจากการทำงานเกิดขึ้น)
- รายงานเหตุการณ์ผิดปกติ หรือ รายงานความเสียหายของอุปกรณ์



ทอท. จะใช้รายงานนี้ในการประเมินผลด้านความปลอดภัยในการทำงานของบริษัทผู้รับเหมา โดยอาจจะใช้เป็นเงื่อนไขในการพิจารณาคัดเลือกบริษัทผู้รับเหมาเข้ามาทำงานต่อไป

3.12.2 การตรวจสอบความปลอดภัยโดยหัวหน้างานและเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานของผู้รับเหมา จะต้องดำเนินการตรวจสอบติดตามความปลอดภัยในงานที่ควบคุมดูแลทุกงานอย่างต่อเนื่อง

3.12.3 การตรวจสอบความปลอดภัยจะต้องตรวจสอบทั้งสภาพการทำงานและพฤติกรรมการทำงานของผู้รับเหมา รวมถึงการดำเนินการตามมาตรการควบคุมความปลอดภัยต่างๆ ได้แก่

1. การขออนุญาตทำงานที่มีความเสี่ยงอันตรายในพื้นที่เขตการบิน หรือทำงานในพื้นที่หวงห้าม
2. การปฏิบัติตามขั้นตอนมาตรฐานวิธีการทำงานต่างๆ เช่น Job Method Statement, Job Safety Analysis (JSA) เป็นต้น
3. การสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) ของผู้ปฏิบัติงาน
4. การใช้ป้ายเตือนอันตรายและการปิดกั้นพื้นที่เสี่ยง
5. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย
6. การปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน
7. ความพร้อมของอุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องมือที่ใช้ในการทำงาน
8. พฤติกรรมความปลอดภัยในการทำงาน

ผลการตรวจสอบความปลอดภัย หากจะมีข้อแก้ไขจะต้องติดตามให้ได้รับการแก้ไขปัญหานั้น และแจ้งเตือนหรือสื่อสารไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดอุบัติเหตุจากการทำงานขึ้นอีก

3.13 การปฏิบัติตนเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉิน

เมื่อได้ยินสัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉินหรือสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ให้ผู้รับเหมาทั้งหมดทุกพื้นที่ต้องปฏิบัติดังนี้

1. หยุดการปฏิบัติงานทันทีเมื่อได้ยินเสียงสัญญาณ
2. ปิดสวิทช์อุปกรณ์ไฟฟ้า หรือตัดเชื้อเพลิงที่แหล่งจ่าย เช่น ปิดวาล์วหัวถังแก๊สสำหรับงานตัดทุกจุด ทำการปิดสวิทช์แผงจ่ายไฟฟ้าทันที
3. ไปรวมกันที่จุดรวมพลตามจุดรวมพลที่กำหนด โดยการควบคุมดูแลของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยของผู้รับเหมา และหัวหน้าควบคุมงาน
4. หัวหน้างานหรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานของบริษัทผู้รับเหมา จะต้องนับจำนวนคนและตรวจสอบรายชื่อ และให้แจ้งผลต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานของ ทอท. ทราบทันที
5. การกลับเข้าปฏิบัติงานต่อภายหลังเหตุการณ์ยุติ จะกระทำต่อเมื่อควบคุมสถานการณ์ได้แล้ว

6. บริเวณพื้นที่ที่เกิดความเสียหายจำเป็นต้องคงสภาพไว้เพื่อรอการตรวจสอบ ห้ามบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปพื้นที่ดังกล่าว

7. การตอบโต้ภาวะฉุกเฉินเป็นความรับผิดชอบของพนักงาน ทอท. ที่จะควบคุมสถานการณ์ที่เกิดขึ้นและอาจร้องขอกำลังสนับสนุนจากบริษัทผู้รับเหมาเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์หรือกำลังคน

3.14 การรายงานและการสอบสวนอุบัติเหตุ / เหตุการณ์ผิดปกติ

1. บริษัทผู้รับเหมาจะต้องรายงานการเกิดอุบัติเหตุ และเหตุการณ์ผิดปกติที่เกิดขึ้นในระหว่างการทำงานด้วยวาจาแก่เจ้าหน้าที่ควบคุมงาน ทอท. โดยเร็วและต้องตามด้วยรายงานอย่างเป็นทางการ

2. บริษัทผู้รับเหมาจะต้องยินยอมและให้ความสะดวกแก่พนักงาน ทอท. ในการเข้าร่วมในการตรวจสอบเพื่อวิเคราะห์หาสาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุและเหตุการณ์ผิดปกตินั้น ๆ

3. บริษัทผู้รับเหมาต้องสรุปรายงานการเกิดอุบัติเหตุ หรือการเจ็บป่วยจากการทำงาน และจำนวนชั่วโมงการทำงานส่ง ทอท. ทุกเดือน

4. ผู้รับเหมาต้องหาแนวทางแก้ไข ป้องกัน ติดตามและรายงานผลการดำเนินการแก้ไข ป้องกันตามระยะเวลาที่กำหนดในรายงานการสอบสวนอุบัติเหตุ และสื่อสารสิ่งที่ได้เรียนรู้ของอุบัติการณ์นั้นๆ กับ ทอท. หรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

5. บริษัทผู้รับเหมาต้องปฏิบัติตามกฎหมายในเรื่องความปลอดภัยในการทำงานที่เกี่ยวข้อง
ทุกฉบับ



น้ำยาและวัสดุในการทำความสะอาด

ลำดับ	รายการวัสดุ และอุปกรณ์	ชื่อน้ำยาตามมาตรฐานของผู้ผลิตหรือเทียบเท่า		
		บริษัท Sealed Air (ประเทศไทย) จำกัด	บริษัท เอ็กโคแลป จำกัด	หมายเหตุ
1	น้ำยาเก็บฝุ่น	CONG-R-DUST	MOP DRESSING A	อื่น ๆ / เทียบเท่า
2	น้ำยาปัดเงาพื้น	SNAP BACK	RECOVER SPAY BUFF	อื่น ๆ / เทียบเท่า
3	น้ำยาล้างลอกแกร็กส์	STEP OFF	HI STRIP	อื่น ๆ / เทียบเท่า
4	น้ำยารองพื้น	PLAZA	BASE KOTE	อื่น ๆ / เทียบเท่า
5	น้ำยาเคลือบเงาพื้น	VECTRA	GEMSTAR LASER	อื่น ๆ / เทียบเท่า
6	น้ำยาทำความสะอาด และฆ่าเชื้อ	FORWARD DC PURPOSE	FUTURE DC / JUSMIN FLESH	อื่น ๆ / เทียบเท่า
7	น้ำยาเก็บจุดพรหม	GENERAL PURPOSE SPOTTER	REVITALIZED 21 MULTIPURPOSE SPOT	อื่น ๆ / เทียบเท่า
8	น้ำยาซักพรมแบบ ดรายโฟม	SHAMPOO CONCENTRATE	FLOORDRESS T500	อื่น ๆ / เทียบเท่า
9	น้ำยาซักพรมแบบฉีด และดูดกลับ	EXTRACTION CLEANER	FLOORDRESS T510	อื่น ๆ / เทียบเท่า
10	น้ำยาขจัดคราบตะกรัน	CREW LIME SCALE REMOVER	ชาปิการ์ด / PILAX 130	อื่น ๆ / เทียบเท่า
11	น้ำยาเช็ดกระจก	GLANCE 101	OASIS PRO 42 GLASS FORCE	อื่น ๆ / เทียบเท่า
12	น้ำยาทำความสะอาด สแตนเลส และอลูมิเนียม	DEEP GLOSS	STAINLESS CLEANER & POLISH	อื่น ๆ / เทียบเท่า
13	สบู่มือล้างมือ	SARAYA		อื่น ๆ / เทียบเท่า
14	สเปรย์ปรับอากาศ ให้ใช้คิงสเตล่า หรือ GLADE หรือ GOOD SENSE			อื่น ๆ / เทียบเท่า
15	กระดาดชำระ ให้ใช้ชนิดเนื้อนุ่มละเอียดสีขาว ขนาด 2 ชั้น ม้วนใหญ่ ยี่ห้อเชลลอคซ์ หรือสก็อต พร้อมติดตั้ง กล่องกระดาดชำระ			อื่น ๆ / เทียบเท่า
16	ทรายสำหรับดับพุทรี ให้ใช้ชนิดละเอียดสะอาดสีขาว พร้อมทั้งแปรงปัดและที่ตักทรายขนาดเล็ก			
17	ถุงพลาสติกใส่ผ้าอนามัย ให้ใช้ตามตัวอย่างของผู้ว่าจ้าง			
18	ถุงพลาสติกกรองในถังขยะ ให้ใช้ถุงชนิดสีดำและชนิดใส ขนาดตามความเหมาะสมกับถังขยะ			
19	วัสดุและอุปกรณ์ตามที่กำหนด ต้องเป็นวัสดุอุปกรณ์ที่อยู่ในสภาพดี ไม่เสื่อมคุณภาพ และสามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ และมีจำนวนเพียงพอ			
20	ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาวัสดุซึ่งเป็นผลิตภัณฑ์ตามยี่ห้อที่ระบุไว้ ผู้รับจ้างสามารถใช้วัสดุซึ่งเป็นผลิตภัณฑ์ยี่ห้ออื่นแต่มี คุณภาพเทียบเท่ากับผลิตภัณฑ์ยี่ห้อที่กำหนดไว้ในสัญญาแทนได้ แต่ต้องเสนอวัสดุที่จะต้องขออนุญาตนำมาใช้แทนให้ คณะกรรมการตรวจการจ้างของผู้ว่าจ้างตรวจสอบและให้การรับรองก่อน			

สัญญาเลขที่.....

แนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
(AOT Supplier Sustainable Code of Conduct)

ข้าพเจ้าโดย.....

มีสำนักงาน/ภูมิลำเนาตั้งอยู่ ณ

ซึ่งเป็นคู่สัญญากับบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ทอท.) ตามสัญญาเลขที่.....

ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “คู่ค้าของ ทอท.” ได้รับทราบแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท.รายละเอียดดังนี้

บทนำ

ทอท.มีความมุ่งมั่นต่อการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนในทุกกระบวนการ ดังนั้น “แนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท.” จึงได้ถูกกำหนดขึ้น โดยพิจารณาเนื้อหาและขอบเขตให้อยู่ภายใต้ข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ครอบคลุมทั้ง 3 มิติ ได้แก่ เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อส่งเสริมให้คู่ค้าของ ทอท. ดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีจริยธรรม เคารพสิทธิมนุษยชน ดูแลอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของลูกค้า คำนึงถึงผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินงาน ผ่านการกำกับดูแลกิจการและแนวปฏิบัติที่ดี ดังนี้

มิติเศรษฐกิจ - การกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. **การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และความซื่อสัตย์สุจริต:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องดำเนินธุรกิจอย่างเคารพกฎหมายของประเทศและระเบียบข้อบังคับของ ทอท.อย่างเคร่งครัด และดำเนินธุรกิจตามหลักจริยธรรม โดยปราศจากการติดสินบน หรือทุจริตในทุกรูปแบบ หรือประกอบธุรกิจผิดกฎหมาย
2. **การรักษาความลับ:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องเก็บรักษาข้อมูลและป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลที่เป็นความลับของ ทอท. และไม่นำข้อมูลของ ทอท.ไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์ที่ผิดกฎหมาย เพื่อประโยชน์ส่วนบุคคล หรือเพื่อประโยชน์ทางการค้า
3. **ความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องแจ้งให้ ทอท.ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร หากพบการดำเนินการใด ๆ ที่เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนระหว่าง ทอท.และคู่ค้า
4. **การแข่งขันเสรีและกฎหมายการแข่งขันทางการค้า:** คู่ค้าของ ทอท.จะต้องปฏิบัติตามภายใต้การแข่งขันที่เสรีเป็นธรรมและดำเนินการตามกฎหมายการแข่งขันทางการค้าอย่างเคร่งครัด และไม่กระทำการอื่นใดซึ่งจะส่งผลกระทบต่อคู่แข่งทางการค้า



๑๓๒

มิตีสิ่งแวดล้อม - การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษ

1. การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม: คู่ค้าของ ทอท.ต้องบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐาน ข้อกำหนด และ แนวปฏิบัติที่ดีที่เกี่ยวข้อง ในทุกระบวนการผลิตและการให้บริการ เพื่อการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า ลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม และไม่สร้างความเดือดร้อนรำคาญให้กับชุมชนรอบข้าง
2. มาตรการป้องกันและลดผลกระทบทางสิ่งแวดล้อม: คู่ค้าของ ทอท.จะต้องดำเนินมาตรการป้องกันและ ควบคุมมลพิษ อาทิ ของเสีย น้ำเสีย เสียงรบกวน มลพิษทางอากาศ และก๊าซเรือนกระจก โดยต้องควบคุมหรือ บำบัดก่อนปล่อยออกสู่ภายนอกตามกฎหมายและมาตรฐานสากล

ทอท.คาดหวังให้คู่ค้าพิจารณานำแนวทางการปฏิบัติเหล่านี้ ทั้งการกำกับดูแลกิจการที่ดี การจ้างงานและ การเคารพสิทธิมนุษยชน และการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษ มาปรับใช้ในการดำเนินงานของคู่ค้า พร้อมส่งเสริมให้คู่ค้ามีแนวทางปฏิบัติอย่างยั่งยืนในห่วงโซ่อุปทานของตนเองตามความเหมาะสม

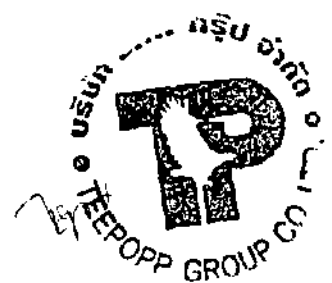
ข้าพเจ้าได้อ่าน เข้าใจ และรับทราบ แนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้าของ ทอท. และตกลงที่จะปฏิบัติ ตามแนวทางดังกล่าวนี้ในทุกประเด็นที่การดำเนินธุรกิจของบริษัทข้าพเจ้าเกี่ยวข้อง โดยจะแจ้งให้ลูกจ้างของบริษัท ที่เกี่ยวข้องทุกคนรับทราบรวมถึงเก็บข้อมูลซึ่งเป็นหลักฐานการปฏิบัติตามแนวทางนี้ไว้ และส่งมอบให้ตามที่ ทอท. ร้องขอ

(ลงชื่อ).....(คู่ค้าของ ทอท.)

(.....)

(ประทับตราบริษัท)

๙๙



๑๓๒

มิติสังคม - การจ้างงานและการเคารพสิทธิมนุษยชน

1. **อาชีวอนามัยและความปลอดภัยของแรงงาน:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องดูแลแรงงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยให้เหมาะสม อาทิ สถานที่และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และการดูแลสุขภาพของลูกจ้างและผู้รับเหมาช่วงให้สอดคล้องตามกฎหมายหรือมาตรฐานสากล
2. **อิสรภาพของการจ้างงาน:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องดำเนินธุรกิจโดยปราศจากการใช้แรงงานบังคับ ต้องไม่มีการใช้แรงงานไม่สมัครใจ และเปิดโอกาสให้แรงงานสามารถรวมกลุ่มเพื่อเจรจาและต่อรองได้ตามกฎหมายของประเทศ
3. **ค่าจ้างและสิทธิประโยชน์:** คู่ค้าของ ทอท.จะต้องจ่ายค่าจ้างและให้สิทธิประโยชน์อื่นใดที่ลูกจ้างพึงได้รับอย่างถูกต้อง เป็นธรรม และตรงตามกำหนดเวลา
4. **การใช้แรงงานเด็ก:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องไม่จ้างแรงงานเด็กที่มีอายุไม่ถึงเกณฑ์ตามที่กฎหมายกำหนด และไม่อนุญาตให้เด็กหรือบุคคลที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปี ทำงานในเวลากลางคืน หรือในสถานที่ที่มีลักษณะเป็นอันตราย
5. **ระยะเวลาในการทำงาน:** คู่ค้าของ ทอท. จะต้องดูแลไม่ให้แรงงานทำงานนานเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้จะรวมถึงการทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด
6. **การปฏิบัติอย่างเท่าเทียม:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องปฏิบัติอย่างเท่าเทียมต่อลูกจ้าง โดยไม่เลือกปฏิบัติในการจ้างงาน การจ่ายค่าตอบแทน การเข้ารับการฝึกอบรม การเลื่อนตำแหน่ง การเลิกจ้างหรือการให้ออกจากงาน อันเนื่องมาจากการแบ่งแยกเพศ เชื้อชาติ ถิ่นกำเนิด สีผิว ศาสนา อายุ ความนิยมทางการเมือง สถานภาพการสมรส สภาพการตั้งครรภ์ หรือความพิการ
7. **การเลิกจ้าง:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องปฏิบัติและการดำเนินการเลิกจ้างในแต่ละขั้นตอนตามกฎหมายกำหนด และไม่ยกเลิกสัญญาจ้างด้วยความไม่เป็นธรรม
8. **การเคารพสิทธิมนุษยชน:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องเคารพสิทธิมนุษยชนและมีการปฏิบัติต่อลูกจ้างของตนอย่างเป็นธรรม ตามกฎหมายและมาตรฐานสากล และห้ามมิให้มีการกระทำอันเป็นการล่วงละเมิดทางร่างกายและวาจา รวมถึงการคุกคามและการข่มขู่ใด ๆ แก่ลูกจ้าง
9. **แรงงานต่างด้าวหรือแรงงานอพยพ:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานหากมีการจ้างแรงงานต่างด้าวหรือแรงงานอพยพ โดยต้องจัดเตรียมเอกสารสัญญาจ้างในภาษาแม่ของแรงงานหรือภาษาที่แรงงานอ่านแล้วเข้าใจก่อนการจ้างงาน รวมทั้ง หนังสือเดินทางและเอกสารประจำตัวของแรงงานต้องเก็บโดยเจ้าของเอกสารตลอดเวลา นายจ้างหรือบุคคลที่สามไม่สามารถถือครองเอกสารดังกล่าวของแรงงานได้
10. **ความรับผิดชอบต่อสังคม:** คู่ค้าของ ทอท.ควรแสดงออกถึงการมีส่วนร่วมในการพัฒนาและรับผิดชอบต่อสังคม

เครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำความสะอาด

1. เครื่องขัดพื้นรอบต่ำ จำนวน 2 เครื่อง
2. เครื่องขัดพื้นรอบสูง จำนวน 2 เครื่อง
3. รถเข็นอเนกประสงค์ชนิดมีฝาปิด จำนวน 2 คัน
4. อุปกรณ์ประจำรถเข็นอเนกประสงค์ชนิดมีฝาปิด จำนวน 2 คัน แต่ละคันประกอบด้วยอุปกรณ์ดังต่อไปนี้

- ไม้ปัดหยากใยแบบปรับได้
- ถังมือบพร้อมชุดรีดน้ำ
- ผ้ามือบพร้อมด้าม
- ไม้ดันฝุ่นและผ้าดันฝุ่นหน้ากว้าง 28 นิ้ว
- ผ้าไมโครไฟเบอร์
- ฟองน้ำ
- ไม้กวาดฝุ่น
- ที่โกยเศษผงชนิดมีฝาปิดสแตนเลส
- กระบอกฉีดน้ำ
- ข้ายางเตือน
- เกียงเหล็ก

5. พัดลมเป่าพื้น จำนวน 2 เครื่อง
 6. อุปกรณ์ภายในห้องสุขา จำนวน 10 ชุด แต่ละชุดประกอบด้วยอุปกรณ์ดังต่อไปนี้
- ชูเกอร์
 - ไม้ปาดน้ำ
 - ผ้ามือบพร้อมด้าม
 - สายยาง
 - ลูกป้อน
 - แปรงขัดพื้น
 - แปรงขัดสุขภัณฑ์
7. เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง 2 เครื่อง

ลำดับ	รายการ	ข้อบกพร่อง	ค่าปรับ(บาท/ครั้ง)
	3.2 อ่างล้างหน้า	- ภายในอ่างล้างหน้า รุระบาย ลูกยางอุด มีคราบสกปรกหรือ ขยะตกค้าง	1,000
	3.3 ก๊อกอ่างล้างหน้า	- มีคราบสกปรก	1,000
4	กล่องสบู่	- มีคราบสกปรก ข้ำรูด	1,000
5	กระจกเงา	- มีคราบสกปรก	1,000
6	พื้นกระเบื้องเคลือบห้องสุขา และรอยต่อกระเบื้องเคลือบ	- เปียก มีคราบสกปรก มีเศษขยะ	1,000
7	ผนังกระเบื้องเคลือบ และ รอยต่อกระเบื้องเคลือบ	- มีคราบสกปรก	1,000
8	ฝ้าเพดาน, ช่องระบายอากาศ	- มีหยากไย่ หรือฝุ่นละออง	1,000
9	ถังขยะ	- ขยะเกิน1 ใน 3 ของถัง - มีคราบสกปรก - ไม่ใส่ถุงพลาสติกกรองใน	1,000
10	ประตูทางเข้า-ออกห้องสุขา	- มีคราบสกปรก	1,000

๒๘

2. ค่าปรับการใช้ น้ำยา วัสดุ และเครื่องมือในการทำ ความสะอาด

ลำดับ	รายการ	ค่าปรับ (บาท/ครั้ง)
1	ไม่นำน้ำยาและวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ มาใช้หรือติดตั้งตามที่กำหนดไว้ในสัญญา	5,000
2	ใช้น้ำยาและวัสดุในการทำ ความสะอาดไม่ตรงตามสัญญา	2,000
3	ใช้วัสดุหรือเครื่องมืออุปกรณ์ไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้	2,000
4	น้ำสบู่ใหม่มีระดับต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดไว้	2,000
5	เครื่องมือในการทำ ความสะอาดชำรุดไม่สามารถจัดทดแทนได้ภายใน 2 ชั่วโมง	1,000
6	ถังซักมือบมีคราบสกปรกและน้ำซักมือบเป็นสีดำขุ่น	1,000
7	ไม่ประหยัดพลังงานโดยเปิดน้ำทิ้งไว้	1,000
8	ไม่ใส่ถุงพลาสติกกรองในหรือใส่ถุงพลาสติกรั่ว	1,000
9	นำชิ้นส่วนอุปกรณ์ที่ไม่ใช่เป็นของบริษัทเดิมมาทำการซ่อมบำรุง	1,000
10	ไม่รายงานการ ความชำรุดเครื่องมืออุปกรณ์ที่ใช้ในการทำ ความสะอาด	1,000
11	ขณะปฏิบัติงานทำ ความสะอาดไม่ตั้งป้ายแจ้งเตือน	1,000
12	วางอุปกรณ์สำหรับทำ ความสะอาดไม่เป็นระเบียบหรือไม่ปลอดภัย	1,000

2/2



8๓2

3. ค่าปรับการบริหารงานบุคคล และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	รายการ	ค่าปรับ (บาท/ครั้ง)
1	ก่อความวุ่นวาย นินทาหยุดงาน หรือกระทำการใด ๆ อันเป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหายหรือเสื่อมเสียชื่อเสียง	100,000
2	รับเงินกินเปล่าหรือค่านายหน้าในการรับพนักงานเข้ามาปฏิบัติงาน	10,000
3	ทำความสะอาดไม่ได้ตามมาตรฐานการทำความสะอาดที่กำหนดไว้	1,000
4	ปิดล็อกห้องสุขาโดยไม่มีเหตุผลอันควร	1,000
5	วางอุปกรณ์ทำความสะอาดไม่เป็นระเบียบหรือไม่ปลอดภัยหรือไม่มีป้ายเตือน	1,000
6	นอนหลับบนพื้นอาคาร	1,000
7	ส่งเสียงทะเลาะวิวาทหรือเล่นกัน	1,000
8	ดื่มสุราหรือเล่นการพนัน	5,000
9	กระทำการที่เข้าข่ายเรียกเก็บเงินหรือรับสินบน	1,000
10	ชักไม้ถูพื้นในอ่างล้างหน้าหรือทำความสะอาดเคาน์เตอร์อ่างล้างมือด้วยไม้ถูพื้น	1,000
11	จัดพนักงานไปทำงานให้กับพื้นที่อื่นหรือสัญญาอื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต	1,000
12	ไม่ได้รายงานข้อบกพร่องในบริเวณที่ปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ	1,000
13	กระทำการขโมยสิ่งของ	10,000
14	ขับเคื่อนพาหนะสำหรับทำความสะอาดด้วยความเร็วเกินกำหนดและไม่ระมัดระวัง	1,000
15	ผู้ควบคุมงานไม่สามารถแสดงตัวในพื้นที่ปฏิบัติงานภายใน 30 นาทีเมื่อผู้ว่าจ้างต้องการติดต่อประสาน	1,000
16	รับทำงานอื่นที่ไม่ได้รับมอบหมาย	1,000
17	ไม่ปฏิบัติตามมาตรการการรักษาความปลอดภัย	1,000
18	มีพฤติกรรมหยาบคายไม่สุภาพต่อผู้ใช้บริการ หรือพนักงาน ทอท.	5,000
19	ทำให้เกิดความไม่สะดวกต่อพนักงาน ทอท. และผู้ใช้บริการ	1,000
20	จ้างพนักงานที่มีอายุไม่ได้ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้	1,000
21	พนักงานหรือผู้ควบคุมไปปฏิบัติงานในพื้นที่อื่นที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบ	1,000

จน

ลำดับ	รายการ	ค่าปรับ (บาท/ครั้ง)
22	ไม่จัดเก็บอุปกรณ์ทำความสะอาด ไว้ในพื้นที่สำหรับเก็บอุปกรณ์ที่ได้กำหนดไว้	1,000
23	ละทิ้งจากหน้าที่ก่อนเวลาที่กำหนดไว้	1,000
24	ผู้ควบคุมงานหรือพนักงานไม่มาเข้าเวรในพื้นที่ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบภายใน 15 นาที หรือไม่ได้เตรียมอุปกรณ์ให้พร้อมสำหรับการปฏิบัติงาน	1,000
25	คัดแยกขยะภายในพื้นที่รับผิดชอบ	1,000
26	ไม่ได้ตรวจสอบตารางการทำงานประจำวัน	1,000
27	ใช้ถุงพลาสติกที่มีสัญลักษณ์ทำอากาศยานหรือผู้ว่าจ้าง หรือถุงของร้านขายของ ในทำอากาศยานนำมาเก็บขยะ	1,000
28	ไม่ได้ติดตั้งป้ายแจ้งเตือนหรือที่กั้นขอบเขตขณะทำความสะอาด	1,000
29	ไม่ได้ตอบโทรศัพท์ต่อผู้ว่าจ้างภายใน 15 นาที	1,000
30	ไม่ได้ส่งรายงานการเข้าปฏิบัติงานหรือรายชื่อในการแทนเวรตรงตามเวลาที่กำหนด ในแต่ละผลัด	1,000
31	ไม่แต่งกายเครื่องแบบและรองเท้าสำหรับพนักงานตามที่กำหนดไว้	1,000
32	สูบบุหรี่ขณะทำงาน	1,000
33	จ้างพนักงานที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะหรือบุคคลที่ผิดกฎหมาย	1,000
34	นำวิทยุมาเปิดฟังในขณะที่ปฏิบัติงาน	1,000
35	พนักงานไม่อยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบ	1,000
36	หลังจากทำความสะอาดแล้วไม่ได้วางถังขยะ เฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ ไว้ที่เดิม	1,000
37	วางอุปกรณ์วัสดุทำความสะอาดต่าง ๆ ระเกะระกะบนพื้นไม่เป็นระเบียบ (บริเวณห้องน้ำหรือบริเวณอื่น ๆ)	1,000
38	ลากถุงขยะหรือไม้ถูพื้นไป-มาตามพื้นหรือทางเดินต่าง ๆ	1,000
39	รับประทานอาหารขณะทำงานหรือรับประทานอาหารหรือพักผ่อน ในบริเวณที่ไม่เหมาะสม	1,000
40	ไม่ได้ทำการอบรมพนักงานก่อนการปฏิบัติงาน	1,000
41	วางของใช้ส่วนตัวบนพื้นหรือเก็บไว้สำหรับเก็บอุปกรณ์ทำความสะอาด	1,000

ลง

1. ค่าปรับเมื่อมีข้อบกพร่องในการทำความสะอาด

ลำดับ	รายการ	ข้อบกพร่อง	ค่าปรับ(บาท/ครั้ง)
1	ห้องสุขาย่อย 1.1 ฝารองนั่งถ่าย 1.2 โถถ่าย	- สกปรก เปื้อน - มีสิ่งปฏิกูลตกค้าง - คราบสนิมน้ำภายในและคราบสกปรกภายนอกโถถ่าย	2,000
	1.3 อุปกรณ์ฟลัชวาล์วและเครื่องสุขอนามัย	- มีคราบสกปรก	1,000
	1.4 กระจกชำระ/กระจกเช็ดมือ	- ไม่มีให้บริการ	1,000
	1.5 ผนังห้อง ประตู 1.6 พื้น 1.7 สายชำระล้าง 1.8 ราวมือจับ (สุขาคนพิการ)	- มีคราบสกปรก - มีคราบสกปรก เบียด หรือมีเศษขยะ - มีคราบสกปรก - มีคราบสกปรก และมีฝุ่นเกาะ	1,000
	1.9 ถังขยะภายในห้องสุขาย่อย	- มีขยะเต็ม มีคราบสกปรก	2,000
2	โถปัสสาวะ 2.1 โถปัสสาวะ 2.2 ภายนอกโถปัสสาวะ 2.3 ฟลัชวาล์วและเครื่องสุขอนามัย 2.4 ผนังบังตา	- มีคราบสนิมน้ำ เศษขยะ - มีคราบสกปรก - มีคราบสกปรก - มีคราบสกปรก	1,000
3	เคาน์เตอร์และอ่างล้างหน้า 3.1 พื้นที่เคาน์เตอร์รอบอ่าง	- เบียดหรือมีคราบสกปรก - เก็บของไว้ใต้เคาน์เตอร์	1,000



แบบประเมินผลการจ้างเหมาเอกชนให้บริการแรงงานภายนอกปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาดพื้นที่อาคารจอดรถยนต์ สนง.

งานจ้าง.....ตามสัญญาจ้างเลขที่.....

59

ผู้รับจ้าง.....จำนวนเงินค่าจ้าง.....

กำหนดงานแล้วเสร็จ.....ปี ตั้งแต่วันที่.....ถึง.....

การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ประจำเดือน.....ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

เกณฑ์การประเมิน		ระดับผลงาน				ค่า ความสำคัญ	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก ค่าความสำคัญ 1-4 X 5
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ปรับปรุง		
		1	2	3	4	5	
1	การวางแผนการดำเนินงาน					2	
2	ความสมบูรณ์ของวัสดุอุปกรณ์					5	
3	ความสมบูรณ์ของแรงงาน					5	
4	ความซื่อสัตย์ไว้วางใจได้ในการปฏิบัติงาน					5	
5	ฝีมือในการทำงาน					4	
6	ความตั้งใจในการปฏิบัติงาน					5	
7	การปฏิบัติงานไม่สร้างปัญหา					4	
8	การแก้ปัญหา					4	
9	ฐานะการเงินและการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน					3	
10	ผลงานรวมโดยทั่วไป					3	
รวม						40	
เกณฑ์การให้คะแนน : ดีมาก = 9-10 ดี = 7-8 พอใช้ = 5-6 ต้องปรับปรุง = 0-4							
สรุปคะแนนประเมินที่ผู้รับจ้างได้รับทั้งสิ้น		/40		=		คะแนน	

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

.....ประธานกรรมการ

(.....)

.....กรรมการ

(.....)

.....กรรมการ

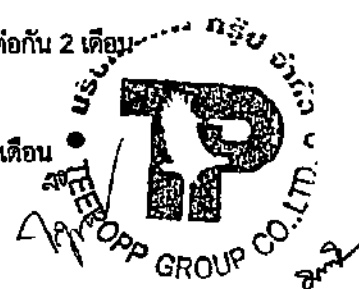
(.....)

.....ผู้รับการประเมิน

(.....)

...../...../.....

- หากระดับผลงานข้อใดข้อหนึ่งมีค่าความสำคัญ 4-5 อยู่ในระดับปรับปรุง (คะแนน 0-4 คะแนน) ติดต่อกัน 2 เดือน
ทอท. จะพิจารณายกเลิกสัญญา
- หากคะแนนสรุปคะแนนประเมินที่ผู้รับจ้างได้รับทั้งสิ้นในแต่ละเดือนต่ำกว่า 5 คะแนน ติดต่อกัน 2 เดือน
ทอท. จะพิจารณายกเลิกสัญญา



ตารางการจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

โครงการ

รายการพัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ

แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	พัสดุ ในประเทศ	พัสดุ ต่างประเทศ
๑							
๒							
๓							
๔							
๕							
รวม							
อัตรา (ร้อยละ)					๑๐๐		

ลงชื่อ (คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)

()

๑๔