

ข้อกำหนดและขอบเขตงานจ้างเหมาแรงงานจัดเก็บและกำจัดขยะ

ภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

1. ลักษณะงานโดยทั่วไป

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาลูกจ้างเพื่อจัดเก็บขยะจากถังขยะแยกประเภทภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ตำบลสุรนารี อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา รวมจำนวนไม่น้อยกว่า 217 จุด เมื่อเก็บรวบรวมจากถังขยะแยกประเภทตามอาคารต่าง ๆ แล้วให้นำใส่รถไปพักรวมไว้ยังโรงจัดการขยะแบบครบวงจร และดำเนินการจัดการขยะโดยการแปรสภาพขยะเป็นปุ๋ยอินทรีย์และเชื้อเพลิงขยะ (Refuse Derived Fuel, RDF) หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ทั้งนี้ การจัดเก็บขยะจากถังขยะแยกประเภทนั้น ให้ผู้รับจ้างจัดเก็บขยะตามจุดต่าง ๆ และตามความถี่ที่กำหนดหรือมากกว่า โดยมีเป้าหมายเพื่อไม่ให้ขยะล้นถัง และมีขยะปลิวออกนอกถังจนน่ารังเกียจ รวมถึงการดูแลเรื่องความสะอาด และการจัดระเบียบถังขยะตามจุดต่าง ๆ ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างสามารถเพิ่มจำนวนจุดเก็บขยะได้ตามความเหมาะสมและผู้รับจ้างไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่ม

การดำเนินการจัดการและกำจัดขยะให้เป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีลูกจ้างตำแหน่งผู้ประสานงาน พนักงานขับรถ คนงานคัดแยก คนงานประจำรถเก็บ และ คนงานร่อนปุ๋ยอินทรีย์และเชื้อเพลิงขยะ (RDF) รวมถึงจัดเครื่องมือและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องให้ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดนี้หรือมากกว่า ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้จัดหารถเก็บขนขยะให้กับผู้รับจ้าง จำนวน 2 คัน พร้อมด้วยน้ำมันเชื้อเพลิงตลอดจนค่าใช้จ่ายในการขนขยะไปที่หลุมฝังกลบขยะของเทศบาลฯ

2. คำจำกัดความ

| | | | |
|-----|-------------------|---------|--|
| 2.1 | ผู้ว่าจ้าง | หมายถึง | มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี |
| 2.2 | ผู้รับจ้าง | หมายถึง | นิติบุคคลที่ได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัยฯ ให้เป็นผู้รับจ้างเหมาบริการจัดเก็บและกำจัดมูลฝอยภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี |
| 2.3 | วันทำงานปกติ | หมายถึง | วันที่ผู้รับจ้างได้ตกลงกับผู้ว่าจ้างกำหนดให้พนักงานของผู้รับจ้างทำงานตามปกติ |
| 2.4 | วันหยุด | หมายถึง | วันที่ผู้รับจ้างได้ตกลงกับผู้ว่าจ้างกำหนดให้พนักงานหยุดตามสัญญาจ้าง |
| 2.5 | การทำงานล่วงเวลา | หมายถึง | การทำงานนอกเหนือหรือเกินเวลาชั่วโมงทำงานปกติในแต่ละวันที่ผู้รับจ้างตกลงกับผู้ว่าจ้าง |
| 2.6 | ค่าล่วงเวลา | หมายถึง | เงินค่าตอบแทนที่ผู้ว่าจ้างจ่ายให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างเป็นการตอบแทนการทำงานล่วงเวลา |
| 2.7 | ค่าทำงานในวันหยุด | หมายถึง | เงินค่าตอบแทนที่ผู้ว่าจ้างจ่ายให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างเพื่อเป็นการตอบแทนการทำงานในวันหยุด |
| 2.8 | ลูกจ้าง | หมายถึง | ผู้ทำงานให้ผู้รับจ้าง โดยรับค่าจ้างจากผู้รับจ้าง ไม่ว่าจะเรียกชื่อว่า ผู้ประสานงาน พนักงานขับรถ และคนงาน |
| 2.9 | ขยะ | หมายถึง | ของเหลือทิ้งจากการใช้สอยหรือจากกิจกรรมต่าง ๆ |

3. หลักการจัดการและจัดเก็บขยะ

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดการขยะที่เกิดขึ้นภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีแต่ละส่วนดังต่อไปนี้

3.1 การจัดเก็บขยะตามอาคารต่าง ๆ

3.1.1 เก็บรวบรวมขยะจากถังขยะแยกประเภทตามอาคารที่ต่าง ๆ แล้วนำใส่รถขนไปพักไว้ที่โรงจัดการขยะแบบครบวงจร

3.1.2 การจัดเก็บขยะจากจุดต่าง ๆ ต้องจัดเก็บตามความถี่ที่กำหนดหรือมากกว่า

3.1.3 การจัดเก็บและจำแนกประเภทขยะให้เป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ดังนี้

- ขยะเศษอาหารและขยะทั่วไปให้เก็บทุกวันพร้อมกัน แต่ขยะเศษอาหารให้ใช้เชือกฟางสีเขียวมัดปากถุง
- ขยะรีไซเคิล เก็บสัปดาห์ละ 1 ครั้ง หรือตามปริมาณที่รวบรวมได้ ทั้งนี้ ให้เก็บแยกประเภทจากขยะประเภทอื่น วิธีการเก็บรวบรวมให้เป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- ขยะอันตราย เก็บเดือนละ 1 ครั้ง โดยเก็บแยกประเภทจากขยะประเภทอื่น วิธีการเก็บรวบรวมให้เป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

3.1.4 เมื่อจัดเก็บขยะจากถังขยะแล้วให้เปลี่ยนถุงรองรับขยะทุกครั้ง โดยการเปลี่ยนนั้นต้องจัดขอบบนของถุงรองรับขยะให้สวมทับกันพอดีกับปากถัง

3.1.5 การจัดเก็บขยะจากจุดตั้งถังขยะตามความถี่ที่กำหนด หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าจุดใดมีความจำเป็นต้องเพิ่มความถี่ในการจัดเก็บ และเพิ่มจำนวนจุดผู้รับจ้างยินดีให้บริการจัดเก็บขยะโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่ม

3.1.6 การจัดเก็บขยะจากถังขยะตามอาคารต่าง ๆ มีเป้าหมายหลัก ดังนี้

- ไม่ให้มีขยะล้นถัง
- ไม่ให้มีขยะปลิวออกนอกถัง ภายในรัศมี 20 เมตร
- เปลี่ยนถุงรองรับขยะทุกครั้งที่มีการจัดเก็บขยะจากถัง
- จัดระเบียบถังขยะให้อยู่ในสภาพสะอาดเรียบร้อยเสมอ

3.2 การจัดเก็บขยะเศษอาหาร จากร้านค้า

เมื่อจัดเก็บขยะจากคอกกั้นขยะแล้วให้ทำความสะอาดโดยการใช้น้ำทำความสะอาดทุกวัน และใช้น้ำยาทำความสะอาดล้างเดือนละ 1 ครั้ง ตลอดจนจัดเก็บขยะที่ปลิวออกนอกบริเวณในรัศมี 20 เมตร

3.3 การขนส่งขยะ

ในระหว่างการขนส่งขยะ ห้ามมิให้คนงานเปิดถุงขยะเพื่อคัดแยกขยะบนรถ

3.4 การทำความสะอาดถังขยะ

ให้ผู้รับจ้างทำความสะอาดทั้งภายใน และภายนอกถังขยะอย่างน้อยภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง หรือ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

3.5 การจัดการและกำจัดขยะภายในโรงจัดการขยะแบบครบวงจร

ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ประกอบด้วย กระบวนการ ดังนี้

3.5.1 ระบบคัดแยก

เมื่อรถเก็บขนขยะจากอาคารต่าง ๆ แล้วจะนำมาพักไว้ที่โรงจัดการขยะแบบครบวงจร เพื่อนำมาคัดแยกประเภทด้วยระบบสายพานและใช้แรงงานคน แรงงานคนจะทำการคัดแยกประเภทขยะดังนี้

- 1) ขยะรีไซเคิล ประกอบด้วย แก้ว ขวดพลาสติก พลาสติกกรอบ กระดาษ และ โลหะ เพื่อนำไปจำหน่ายให้กับธนาคารวัสดุรีไซเคิล มทส.
- 2) ขยะอันตราย ประกอบด้วย หลอดไฟ แบตเตอรี่ ถ่านไฟฉาย จะทำการเก็บรวบรวมไว้
- 3) ขยะส่วนที่เป็นเศษผ้า เศษหนัง จะทำการเก็บรวบรวมเพื่อส่งไปฝังกลบยังหลุมฝังกลบขยะของเทศบาลฯ และขยะส่วนที่เหลือจากการคัดแยกโดยแรงงานคนจะปล่อยผ่านไปกับระบบสายพานเพื่อนำเข้าสู่เครื่องสับลดขนาดต่อไป
- 4) ขยะทั่วไป และ ขยะเศษอาหาร ประกอบด้วย ถูพลาสติก โฟม ถูพลาสติกบรรจุอาหาร เศษอาหาร และใบไม้ จะปล่อยเข้าสู่เครื่องสับลดขนาด

3.5.1 เครื่องสับลดขนาด

จะทำการสับลดขนาดขยะที่เหลือจากการคัดแยกโดยแรงงานคน ประกอบด้วย ขยะประเภท ถูพลาสติก โฟม ถูพลาสติกบรรจุอาหาร เศษอาหาร และใบไม้ โดยหลังจากสับลดขนาดแล้วจะส่งผ่านระบบสายพานไปยังโรงหมัก (โรงหมักแบบ MBT) ต่อไป

3.5.2 โรงหมักแบบ MBT

ขยะที่สับแล้วจะใช้เวลาในการหมัก 20 - 30 วัน ภายในโรงหมักแบบ MBT เพื่อปรับเสถียรให้เกิดการย่อยสลายได้ดีขึ้นโดยใช้จุลินทรีย์ที่ใช้อากาศ ซึ่งจะทำให้การติดตั้งไบโอบกนที่ช่วยให้ปฏิกิริยามีประสิทธิภาพมากขึ้น เมื่อครบระยะเวลาในการหมักจะนำเข้าสู่เครื่องร่อนเพื่อคัดแยกต่อไป

3.5.3 เครื่องร่อนปุ๋ยอินทรีย์และพลาสติก

เพื่อคัดแยกส่วนที่เป็นสารอินทรีย์ (ปุ๋ยอินทรีย์) และขยะพลาสติก (เชื้อเพลิงขยะ, RDF) ออกจากกัน โดยใช้เครื่องร่อนในการคัดแยก

3.6 การจัดการขยะจากงานกิจกรรมตามผู้ว่าจ้างกำหนด

สำหรับงานกิจกรรมตามจุดต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยนั้น ผู้ว่าจ้างจะแจ้งไปยังผู้รับจ้างล่วงหน้า และจ่ายค่าจ้างแรงงานให้กับผู้รับจ้างภายใต้เงื่อนไขตามหัวข้อที่ 11

4. สถานที่และแหล่งกำเนิดขยะ

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดการขยะตามสถานที่ต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย จำนวน 4 กลุ่มอาคาร ดังต่อไปนี้ รวม 217 จุด

4.1 อาคารที่ทำการ / อาคารหอพักนักศึกษา / อาคารเรือนพักบุคลากร

จัดให้มีถังขยะแยกประเภท รวมทั้งหมด 118 จุด

4.2 บ้านพักบุคลากร

จัดให้มีถังขยะทั่วไป รวมทั้งหมด 95 จุด

4.3 โรงอาหาร

ประกอบด้วยโรงอาหารดอนตะวัน คริวท่าน้าว พราวแสดทอง กาสะลองคำ และโรงอาหาร
วิชาการ 2 จัดให้มีถึงขยะเศษอาหารของร้านค้าต่าง ๆ และคอกกั้นขยะจำนวน 4 จุด

4.4 อาคารที่จัดกิจกรรม

ขยะจากการจัดกิจกรรมต่างๆ บริเวณเทคโนโลยี ลานศิลปวัฒนธรรม และจุดอื่น ๆ ที่ม
ีการจัดกิจกรรม

5. การเก็บขนขยะจากจุดต่าง ๆ ไปยังจุดที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

จากเส้นทางเดินรถเก็บขยะที่กำหนดไว้ในตารางที่ 1 และ 2 ในภาคผนวก ได้กำหนดให้มีเส้นทาง
เดินรถ 2 เส้นทาง ดังนี้

ตารางที่ 1 เส้นทางเดินรถคันที่ 1

| วันทำงาน | ประเภทขยะที่เก็บ | ความถี่ในการจัดเก็บ | | | |
|-------------------|-------------------------|----------------------|--|---------------------------|---|
| | | 2 ครั้ง/วัน | 1 ครั้ง/วัน | 1 ครั้ง/สัปดาห์ | 1 ครั้ง/เดือน |
| จันทร์ – เสาร์ | ขยะเศษอาหารและขยะทั่วไป | ลำดับ 1,12, 14,34 | ลำดับ 1- 48 | - | - |
| | ขยะรีไซเคิล | - | - | ลำดับ 11-12 (วันเสาร์) | - |
| | ขยะอันตราย | - | - | - | ลำดับ 6,21-23, 25-30,35,45 (วันเสาร์) |
| วันหยุดนักขัตฤกษ์ | ขยะเศษอาหารและขยะทั่วไป | ลำดับ 1,12, 14,34 | ลำดับ 1-15,17,19-20, 32-34,39-48 | - | - |

หมายเหตุ : เส้นทางเดินรถเก็บขยะ ดังตารางที่ 1 เส้นทางเดินรถเก็บขยะคันที่ 1 (ภาคผนวก)

ตารางที่ 2 เส้นทางเดินรถคันที่ 2

| วันทำงาน | ประเภทขยะที่เก็บ | ความถี่ในการจัดเก็บ | | | | |
|-----------------------|--------------------------|---------------------|--------------------------------------|----------------------------------|--|---------------------------------------|
| | | 2 ครั้ง/วัน | 1 ครั้ง/วัน | 1 ครั้ง/สัปดาห์ | 2 ครั้ง/สัปดาห์ | 1 ครั้ง/เดือน |
| จันทร์ – เสาร์ | ขยะเศษอาหาร ขยะทั่วไป | ลำดับ 5, 15 | ลำดับ 1- 54 | - | ลำดับ 55-58 (กลุ่มบ้านพักจัดเก็บจันทร์ และเสาร์) | - |
| | ขยะรีไซเคิล | - | - | ลำดับ 1,4,15,28 (วันเสาร์) | - | - |
| | ขยะอันตราย | - | - | - | - | ลำดับ 1,-2, 7, 17,31 (วันเสาร์) |
| วันหยุด นักขัตฤกษ์ | ขยะเศษอาหาร ขยะทั่วไป | ลำดับ 5, 15 | ลำดับ 1-10, 14-17,20-38, 45-58 | - | - | - |

หมายเหตุ : เส้นทางเดินรถเก็บขยะ ดังตารางที่ 2 เส้นทางเดินรถเก็บขยะคันที่ 2 (ภาคผนวก)

ทั้งนี้ เส้นทางเดินรถสามารถเปลี่ยนแปลงเส้นทางและความถี่ในการเดินรถได้ตามความ
เหมาะสม หรือ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

6. วันเวลาปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีลูกจ้างปฏิบัติงานดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 3 วันเวลาปฏิบัติงาน

| ลำดับ | วันทำงาน | เวลาทำงาน | จำนวนพนักงาน (คน) | | | | | หมายเหตุ |
|-------|-------------------|----------------|-------------------|------------|----------|-------|-----|-------------|
| | | | ผู้ประสานงาน | พจน. ขับรถ | คนคัดแยก | คนงาน | รวม | |
| 1 | จันทร์-เสาร์ | 07.30-16.30 น. | 1 | 2 | 4 | 4 | 11 | รถขยะ 2 คัน |
| 2 | วันหยุดนักขัตฤกษ์ | 07.30-16.30 น. | - | 1 | - | 2 | 3 | รถขยะ 1 คัน |

นอกจากนี้แล้วผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดหาแรงงานมาดำเนินการร่อนปุ๋ยอินทรีย์และพลาสติก จำนวน 1 เดือนต่อครั้ง ๆ ละ 3 คน เป็นเวลา 7 วัน โดยผู้ว่าจ้างจะอำนวยความสะดวกเรื่องเครื่องจักรและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง

7. ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้างเป็นเวลา 1 ปี 6 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2557 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2558 หรือหากมหาวิทยาลัยมีความจำเป็นต้องต่อสัญญาได้ โดยใช้ข้อสัญญาเดิมตามความต้องการของผู้ว่าจ้าง

8. บุคลากรดำเนินงาน

8.1 การจัดหาลูกจ้าง

ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีลูกจ้างโดยมีหน้าที่ต่าง ๆ ดังนี้

- 8.1.1 ผู้ประสานงาน จำนวน 1 คน
- 8.1.2 พนักงานขับรถ จำนวน 2 คน (ประจำรถเก็บขยะคันละ 1 คน)
- 8.1.3 คนงานคัดแยก จำนวน 4 คน
- 8.1.4 คนงานประจำรถเก็บขยะ จำนวน 4 คน
 - (1) ประจำรถเก็บขยะคันที่ 1 จำนวน 2 คน
 - (2) ประจำรถเก็บขยะคันที่ 2 จำนวน 2 คน
- 8.1.5 คนงานร่อนปุ๋ยอินทรีย์และเชื้อเพลิงขยะ ทำงาน 1 เดือนต่อครั้ง ๆ ละ 3 คน เป็นเวลา 7 วัน

8.2 หน้าที่ของลูกจ้าง

8.2.1 ผู้ประสานงาน

- (1) ติดต่อประสานงานระหว่างผู้รับจ้างกับผู้ว่าจ้างได้ตลอดเวลาราชการ เข้าร่วมประชุมตรวจการจ้าง จัดทำรายงานประจำวัน ประจำสัปดาห์ และ ประจำเดือน โดยการประสานงานขึ้นตรงต่อผู้ว่าจ้างหรือผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง

- (2) ร่วมกับผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างจัดทำแผนสำหรับจัดเก็บขยะกรณีมีกิจกรรมของมหาวิทยาลัย เช่น ตำแหน่งและจำนวนตั้งถังขยะ ปริมาณการใช้ถุงดำ จำนวนแรงงาน ช่วงเวลาทำงานและงบประมาณ ทั้งนี้ เมื่อเสร็จสิ้นกิจกรรมแล้วให้รายงานผลการดำเนินงานพร้อมปัญหาอุปสรรคให้ผู้ว่าจ้างทราบ
- (3) ตรวจสอบการจัดเก็บขยะแต่ละจุดไม่ให้มีขยะล้นถังหรือปลิวออกนอกถังรัศมี 20 เมตร การจัดระเบียบถัง การรักษาความสะอาดถัง การใส่ถุงรองรับขยะ
- (4) ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถและคนงานให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง
- (5) จัดทำรายงานประจำวัน ประจำสัปดาห์ ประจำเดือน ตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนดเสนอผู้ว่าจ้าง
- (6) รับฟังข้อเสนอแนะจากผู้ว่าจ้างรวมถึงช่วยแก้ปัญหาเฉพาะหน้าด้านต่าง ๆ
- (7) ตรวจสอบการคัดแยกประเภทขยะของร้านค้าต่าง ๆ จากโรงอาหาร
- (8) ควบคุมการใช้วัสดุอุปกรณ์ที่ผู้ว่าจ้างจัดหาให้ เช่น น้ำมัน ถูดำ ถังขยะ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

8.2.2 พนักงานขับรถ

- (1) ขับรถบรรทุกขยะตามเส้นทางและความถี่ที่กำหนด ห้ามหยุดรถเพื่อแยกขยะหรือนำขยะไปพักนอกเหนือบริเวณที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- (2) เมื่อขยะเต็มรถให้นำรถไปซังน้ำหนังก่อนนำไปพักเพื่อรอคัดแยก
- (3) ทำความสะอาดรถเก็บขนขยะสัปดาห์ละ 1 ครั้ง หรือตามความถี่ที่เหมาะสม
- (4) เมื่อเสร็จภารกิจแล้วให้นำรถไปจอดไว้ที่ งานยานพาหนะ ส่วนอาคารสถานที่ทุกวัน

8.2.3 คนงานคัดแยก

- (1) การคัดแยกประเภทขยะให้เป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- (2) ทำความสะอาดโรงจัดการขยะแบบครบวงจรรวมถึงเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ตามความถี่ที่เหมาะสม

8.2.4 คนงานประจำรถเก็บขยะ

- (1) เดินทางไปพร้อมกับรถเก็บขยะเพื่อถ่ายเทขยะจากถังมาใส่รถเก็บขน
- (2) จัดเก็บขยะเศษอาหาร ของร้านค้าที่มีการคัดแยกประเภทไว้แล้ว
- (3) การจัดเก็บขยะจากคอกกั้นขยะ
- (4) เปลี่ยนถุงรองรับขยะใหม่เมื่อเก็บขยะออกจากถังแล้ว
- (5) ดูแลมิให้ขยะตกหล่นระหว่างการขนส่ง
- (6) ดูแลรักษาความสะอาดถังขยะตามความถี่ที่กำหนด

(7) จัดเก็บและกวาดเศษขยะที่ปลิวนอกถังรัศมี 20 เมตร จัดระเบียบถังขยะให้เป็นระเบียบ

8.2.5 คนงานประจำเครื่องร่อนปุ๋ยอินทรีย์และเชื้อเพลิงขยะ

(1) ดำเนินการร่อนปุ๋ยอินทรีย์และเชื้อเพลิงขยะให้เป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(2) ทำความสะอาดโรงจัดการขยะแบบครบวงจรรวมถึงเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ตามความถี่ที่เหมาะสม

8.3 คุณสมบัติของลูกจ้าง

8.3.1 ผู้ประสานงาน ต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่า ปวส. สามารถใช้โปรแกรมสำนักงานของไมโครซอฟต์ได้

8.3.2 พนักงานขับรถต้องมีคุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น และต้องมีใบอนุญาตขับรถของกรมการขนส่งทางบกไม่น้อยกว่า 2 ปี

8.3.3 เป็นสัญชาติไทย มีสุขภาพแข็งแรงและมีอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี แต่ไม่เกิน 55 ปี

8.3.4 ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว

8.3.5 ไม่เป็น หรือ เคยเป็นบุคคลล้มละลาย

8.3.6 ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

8.3.7 ไม่เป็นบุคคลไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ หรือ สติฟั่นเฟือน

8.3.8 ไม่เป็นโรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจต่อสังคมหรือเป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง

8.3.9 ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกันกับพนักงาน หรือ พักราชการ

8.3.10 ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือเป็นความผิดลหุโทษ

8.3.11 เป็นผู้มีความประพฤติดี มีมารยาทดี สุขภาพเรียบร้อย

9. การจัดหายานพาหนะ วัสดุอุปกรณ์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน โดยผู้ว่าจ้าง

9.1 รถเก็บขนขยะ จำนวน 2 คัน

9.2 ถังขยะแยกประเภท

9.3 ถูรงรับขยะ ทั้งนี้การเปลี่ยนถูรงรับขยะให้เปลี่ยนตามความถี่ในการจัดเก็บ และถูรงรับขยะดังกล่าวให้ใช้อย่างน้อย 2 ครั้ง

9.4 น้ำมันเชื้อเพลิง

9.5 ค่าใช้จ่ายในการขนขยะไปทิ้งที่หลุมฝังกลบขยะของเทศบาลฯ

9.6 น้ำยาทำความสะอาดพื้น

10. การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่เป็นของใหม่ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน โดยผู้รับจ้าง

10.1 รถเข็น 2 ล้อ จำนวน 2 คัน

10.2 ที่ตักขยะ จำนวน 24 อัน

10.3 ไม้กวาดก้านมะพร้าว จำนวน 38 ด้าม

- 10.4 เครื่องชั่งน้ำหนัก ขนาด 60 กก. จำนวน 1 เครื่อง
 - 10.5 ชุดอุปกรณ์ความปลอดภัย ประกอบด้วย ถุงมือผ้า ผ้าปิดจมูก ชุดฟอร์มพนักงาน สวมอบตามความถี่ที่กำหนด
 - 10.6 วิทยุสื่อสาร ประเภทมือถือ ความถี่ใช้งานย่าน 245 MHz. ขนาดกำลังส่งไม่ต่ำกว่า 5 วัตต์ พร้อมอุปกรณ์ประกอบอื่น ๆ จำนวน 2 เครื่อง
 - 10.7 เครื่องตอกบัตร จำนวน 1 เครื่อง
- วัสดุอุปกรณ์ทั้งหมดนี้ ให้ผู้รับจ้างเสนอตัวอย่างให้กรรมการพิจารณาก่อนใช้งาน และเมื่อสิ้นสุดสัญญาจ้างให้ผู้รับจ้างมอบวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวให้กับผู้ว่าจ้าง

11. การเพิ่ม หรือ ลด จำนวนพนักงาน การทำงานล่วงเวลา และการทำงานในวันหยุด

เมื่อผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นเร่งด่วนหรือมีกิจกรรมพิเศษ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาลูกจ้างและเครื่องมือเพิ่มเติม หรือให้ลูกจ้างทำงานเพิ่ม โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้งรายละเอียดความจำเป็นเร่งด่วน หรือกิจกรรมพิเศษให้ผู้รับจ้างเป็นครั้งไป ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้าง ค่าตอบแทนให้ลูกจ้างภายใต้เงื่อนไขดังนี้

- 11.1 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างตกลงให้ผู้รับจ้างจ้างลูกจ้างเพิ่มเติมในวันทำงานปกติ ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างดังนี้
 - 11.1.1 ผู้ประสานงาน วันละ 500.00 บาท
 - 11.1.2 พนักงานขับรถ วันละ 340.00 บาท
 - 11.1.3 คนงาน วันละ 300.00 บาท
- 11.2 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างตกลงให้ผู้รับจ้างจ้างลูกจ้างทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างดังนี้
 - 11.2.1 ผู้ประสานงาน ชั่วโมงละ 94.00 บาท และไม่เกิน 375.00 บาท/วัน
 - 11.2.2 พนักงานขับรถ ชั่วโมงละ 64.00 บาท และไม่เกิน 255.00 บาท/วัน
 - 11.2.3 คนงาน ชั่วโมงละ 57.00 บาท และไม่เกิน 225.00 บาท/วัน
- 11.3 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างตกลงให้ผู้รับจ้างจ้างลูกจ้างทำงานในวันหยุด ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างดังนี้
 - 11.3.1 ผู้ประสานงาน วันละ 1,000.00 บาท
 - 11.3.2 พนักงานขับรถ วันละ 680.00 บาท
 - 11.3.3 คนงาน วันละ 600.00 บาท
- 11.4 การนับเวลาในการปฏิบัติงานให้นับ 8 ชั่วโมง เป็น 1 วัน เศษของเวลาถ้าเกิน 4 ชั่วโมงขึ้นไป ให้นับเป็น 1 วัน และถ้าเศษของชั่วโมงเกินกว่าครึ่งชั่วโมงให้ปัดเป็น 1 ชั่วโมงเต็ม

12. เงื่อนไขและวิธีการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

12.1 การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินค่าจ้างตามค่าแรง ค่าล่วงเวลา ค่าตอบแทน และสวัสดิการอื่นๆ ให้แก่ผู้ประสานงาน พนักงานขับรถ และคนงาน ตามอัตราที่กำหนดในสัญญาจ้างและไม่ต่ำกว่าที่กฎหมายแรงงาน กำหนดภายในไม่เกิน 5 วันทำการนับจากตรวจการจ้างแล้วเสร็จ

หากผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าตอบแทน และสวัสดิการอื่น ๆ ให้แก่ผู้ประสานงาน พนักงานขับรถ และคนงาน ตามวรรคแรก นอกจากยินยอมให้ผู้ว่าจ้างจ่ายเงินค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าตอบแทน และสวัสดิการอื่น ๆ ให้แก่ผู้ประสานงาน พนักงานขับรถ และคนงานของ ผู้รับจ้างแล้ว ให้ถือว่าเงินจำนวนที่จ่ายไปนั้นเป็นเงินค่าจ้างที่ผู้รับจ้างได้รับไปจากผู้ว่าจ้างและยังถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญาและผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ด้วย

12.2 การส่งมอบวัสดุอุปกรณ์

ให้ผู้รับจ้างส่งมอบวัสดุอุปกรณ์ตามความถี่ที่กำหนดดังนี้

12.2.1 ส่งมอบก่อนเริ่มสัญญาจ้างก่อน 5 วันทำการ

| | |
|----------------------|-----------------|
| - เครื่องตอกบัตร | จำนวน 1 เครื่อง |
| - รถเข็น 2 ล้อ | จำนวน 2 คัน |
| - เครื่องชั่งน้ำหนัก | จำนวน 1 เครื่อง |
| - วิทยุสื่อสาร | จำนวน 2 เครื่อง |
| - ชุดฟอร์มพนักงาน | จำนวน 30 ชุด |
| - รองเท้าบูท | จำนวน 20 คู่ |
| - ที่ตักขยะ | จำนวน 24 อัน |

12.2.2 ส่งมอบทุกเดือน

| | |
|----------------------|--------------|
| - ไม้กวาดก้านมะพร้าว | จำนวน 2 อัน |
| - ผ้าปิดจมูก | จำนวน 20 อัน |
| - ถุงมือผ้า | จำนวน 20 คู่ |
| - ถุงมือยางสีส้ม | จำนวน 20 คู่ |

12.3 การควบคุมงานและการรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

12.3.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนการตรวจสอบการทำงานของลูกจ้างส่งให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าก่อน เริ่มสัญญาจ้างฯ 5 วันทำการ

12.3.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแบบฟอร์มรายงานประจำวัน ประจำเดือน ส่งมอบให้ที่ผู้ว่าจ้าง เห็นชอบก่อน ไม่เกินวันที่ 5 ของเดือนถัดไป

12.3.3 ผู้รับจ้างต้องจัดทำสรุปรายงานประจำเดือนส่งให้ผู้ว่าจ้างไม่เกินวันที่ 5 ของเดือน

ถัดไป

12.3.4 สรุปรายงานประจำเดือนต้องประกอบด้วยข้อมูลขั้นต่ำ ดังนี้

- จำนวนพนักงานที่ปฏิบัติงานจริง
- จำนวนเครื่องมือที่ส่งมอบ

- ปริมาณการเบิกถูกรองรับมูลฝอย และน้ำมันเชื้อเพลิง
- ข้อมูลการจัดเก็บและกำจัดมูลฝอย
- ข้อมูลที่ลงบันทึกในแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ
- ผลการตรวจสอบคุณภาพงานของผู้รับจ้าง
- สำเนาใบเสร็จการจ่ายเงินสมทบกองทุนประกันสังคมตามกฎหมายกำหนด

12.4 ข้อกำหนดและเงื่อนไขการปฏิบัติงาน

- 12.4.1 ชุดปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องจัดให้ลูกจ้างสวมใส่ชุดปฏิบัติงานตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน ซึ่งชุดปฏิบัติงานนี้ต้องมีชื่อบริษัทด้านหน้าหรือด้านหลังที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อน
- 12.4.2 ชุดความปลอดภัยส่วนบุคคล ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาชุดความปลอดภัยส่วนบุคคล ให้กับลูกจ้าง ได้แก่ ผ้าปิดจมูก ถุงมือแบบผ้า ถุงมือยางสีส้ม ชุดฟอร์มทั้งนี้ขณะปฏิบัติงานผู้รับจ้างต้องให้ลูกจ้างสวมชุดความปลอดภัยส่วนบุคคลตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานทุกคน
- 12.4.3 ในกรณีที่ผู้ควบคุมงานหรือคณะกรรมการตรวจการจ้างพิจารณาเห็นว่า จำนวนคนไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับจ้างจัดหาพนักงานเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม
- 12.4.4 กรณีลูกจ้างของผู้รับจ้างลางานหรือขาดงาน ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งผู้ว่าจ้างให้ทราบล่วงหน้าภายใน 24 ชั่วโมง และจะต้องแจ้งรายชื่อลูกจ้างที่จะส่งมาแทน หากผู้รับจ้างไม่ได้จัดส่งพนักงานมาถือว่าผู้รับจ้างส่งลูกจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบตามสัญญา
- 12.4.5 หากลูกจ้างของผู้รับจ้างคนใดไม่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ ขัดคำสั่ง ไม่ตรงต่อเวลา หรือฝ่าฝืนระเบียบของผู้ว่าจ้างหรือประพฤติสุ่อในทางทุจริต แสดงกิริยาไม่สุภาพ และประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของผู้ว่าจ้าง เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วผู้รับจ้างจะต้องจัดหาลูกจ้างคนใหม่มาปฏิบัติงานแทน
- 12.4.6 ผู้รับจ้างยินดีสนับสนุนงบประมาณการอบรมลูกจ้าง จำนวน 2 ครั้ง/ปี ในจำนวนเงินงบประมาณ 100.00 บาทต่อคนต่อครั้ง และผู้รับจ้างต้องส่งพนักงานเข้าร่วมอบรมตามจำนวนที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- 12.4.7 รายได้จากการขายวัสดุรีไซเคิล ให้ผู้รับจ้างขายผ่านธนาคารวัสดุรีไซเคิล มทส. และการแบ่งปันรายได้นั้นให้เป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

13. เงื่อนไขการปรับ

- 13.1 ในกรณีที่ผู้รับจ้างจัดลูกจ้างไม่ครบตามสัญญาหรือมีคุณสมบัติไม่ครบ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตรา ดังนี้
- | | | | |
|--------|--------------|------|------------------|
| 13.1.1 | ผู้ประสานงาน | คนละ | 1,000.00 บาท/วัน |
| 13.1.2 | พนักงานขับรถ | คนละ | 680.00 บาท/วัน |
| 13.1.3 | คนงาน | คนละ | 600.00 บาท/วัน |

- 13.2 ในกรณีผู้รับจ้างไม่ดำเนินการจัดเก็บมูลฝอยจากจุด และไม่เก็บมูลฝอยที่ปลิวรัศมี 20 เมตร จากจุดตั้งถังมูลฝอย ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตรา ดังนี้
- 13.2.1 ไม่จัดเก็บมูลฝอยจากจุดตั้งถังมูลฝอย 200.00 บาท/จุด/วัน
- 13.2.2 ไม่เก็บมูลฝอยที่ปลิวรัศมี 20 เมตรจากจุดตั้งถังมูลฝอย 200.00 บาท/จุด/วัน
- 13.2.3 ไม่เปลี่ยนถุงรองรับมูลฝอย 50.00 บาท/ถุง/วัน
- 13.2.4 ไม่ทำความสะอาดถังมูลฝอยตามความถี่ที่กำหนด 100.00 บาท/ถัง
- 13.3 ผู้รับจ้างจะต้องจัดชุดปฏิบัติงานให้กับลูกจ้างและหากลูกจ้างไม่สวมชุดปฏิบัติงานผู้รับจ้าง ยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตรา 100.00 บาท/คน/วัน
- 13.4 หากคนงานเปิดถุงมูลฝอยเพื่อคัดแยกบนรถขยะ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตรา 100.00 บาท/ถุง/วัน
- 13.5 วัสดุอุปกรณ์ไม่ครบ และสภาพไม่พร้อมใช้งาน (ชำรุด)
- 13.5.1 รถเข็น 200.00 บาท/คัน/วัน
- 13.5.2 เครื่องชั่ง 200.00 บาท/เครื่อง/วัน
- 13.5.3 วิทยุสื่อสาร 200.00 บาท/เครื่อง/วัน
- 13.5.4 ที่ตักขยะ 50.00 บาท/อัน/วัน
- 13.5.5 ไม้กวาดก้านมะพร้าว 50.00 บาท/อัน/วัน
- 13.5.6 เครื่องตอกบัตร 200.00 บาท/เครื่อง/วัน

14. เงื่อนไขอื่น ๆ

- 14.1 ในกรณีที่ทางราชการมีการปรับเปลี่ยนอัตราค่าแรงขั้นต่ำ ผู้ว่าจ้างจะปรับอัตราค่าจ้างให้ เป็นไปตามเห็นสมควรโดยอิงค่าแรงขั้นต่ำของทางราชการและทางมหาวิทยาลัย
- 14.2 ความเสียหายใด ๆ อันเกิดขึ้นเนื่องมาจากอุบัติเหตุหรือเหตุอื่น ๆ ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหาย แก่ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือตัวบุคคลของผู้ว่าจ้าง ตลอดจนบุคคลอื่นด้วยประการใด ๆ ก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเองทั้งสิ้น
- 14.3 ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิที่จะปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้างเหมาฯ ในระหว่างสัญญาจ้างได้ตามเห็นสมควรและตามความเหมาะสม โดยผู้รับจ้างจะแจ้งให้ผู้ว่าจ้าง ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร