

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใ้ใช้งานก่อสร้าง**

1. ชื่อโครงการ การจ้างบริหารจัดการและเก็บเงินค่าบริการจอดรถ บริเวณอาคารและลานจอดรถ
โครงการรถไฟฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคล ของการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ประจำปี
งบประมาณ 2565 – 2567
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 61,200,000.00 บาท.....
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 23 มิถุนายน 2564
เป็นเงิน .. 55,469,913.17 บาท (ห้าสิบล้านสี่แสนหกหมื่นเก้าพันเก้าร้อยสิบสามบาทสิบเจ็ดสตางค์) ..
ราคา/หน่วย (ถ้ามี)บาท
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
..... ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ
6. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง
 - 6.1 นายวัชรพล คงสวัสดิ์ ผอ.ฝพธ.
 - 6.2 นายเกียรตินิติ ทิรัญพัทธ์พร ทน.อาวุโส บล.1 รก.ผอ.กบอ. ฝพธ.
 - 6.3 นางสาวปรีชญาลักษณ์ เจือเจริญ ทน. บล.3 กบอ. ฝพธ.
 - 6.4 นางสาวอภิธา วิริยะพงษ์ นิติกร 7 รก.ทน.คต2 กคต.1 สกม.
 - 6.5 นางสาวชिरาภรณ์ จันทะศิลา พนักงานบริหารพัสดุ 7 จพ.1 กพท. ฝจบ.
 - 6.6 นางสาววิมลณัฐ ศรีพิชัย พนักงานวิเคราะห์งบประมาณ 7 ผง. กงป. ฝชง. ...
 - 6.7 นายวราพงศ์ หนูศรี พนักงานบริหารธุรกิจ 7 บล.3 กบอ. ฝพธ.

**ขอบเขตงานการจ้างบริหารจัดการและเก็บเงินค่าบริการจอดรถ
บริเวณอาคารและลานจอดรถ โครงการรถไฟฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคล
ของการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ 2565 – 2567**

1. เหตุผลและความจำเป็น

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) ได้จัดให้มีอาคารและลานจอดรถ ตามแนวสายทางโครงการรถไฟฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคล เพื่อส่งเสริมให้มีการใช้ระบบขนส่งมวลชน และอำนวยความสะดวกในการเดินทางแก่ประชาชนให้สามารถนำรถยนต์ และรถจักรยานยนต์มาจอดแล้วเดินทางต่อด้วยรถไฟฟ้าไปยังจุดหมายปลายทางได้ มีจำนวน 13 แห่ง ดังนี้

- 1.1 อาคารจอดรถ 9 ชั้น สถานีลาดพร้าว
- 1.2 ลานจอดรถ สถานีรัชดาภิเษก
- 1.3 ลานจอดรถ สถานีห้วยขวาง
- 1.4 ลานจอดรถ สถานีศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย (ทางขึ้น - ลง 1)
- 1.5 อาคารจอดรถ 3 ชั้น สถานีศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย
- 1.6 ลานจอดรถ สถานีศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย (ซอยรัชดาภิเษก 6)
- 1.7 ลานจอดรถ สถานีพระราม 9
- 1.8 ลานจอดรถ สถานีเพชรบุรี
- 1.9 ลานจอดรถ สถานีสุขุมวิท
- 1.10 ลานจอดรถ สถานีศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์
- 1.11 ลานจอดรถ ฟันตรงข้ามศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์
- 1.12 ลานจอดรถ สถานีสามย่าน
- 1.13 อาคารจอดรถ 8 ชั้น และอาคารจอดรถ 10 ชั้น สถานีหลักสอง

2. วัตถุประสงค์

รฟม. มีความประสงค์จะจัดจ้างเอกชนเพื่อทำหน้าที่ในการบริหารจัดการและเก็บเงินค่าบริการจอดรถในพื้นที่ของ รฟม. ตามข้อ 1.1 - 1.13 ประจำปีงบประมาณ 2565 – 2567 โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาวัสดุอุปกรณ์สำนักงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

/3.4 ไม่เป็น...

ตราประทับ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว หรือเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงาน ที่ได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e – GP) ของกรมบัญชีกลาง

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่เคยเป็นผู้รับจ้างงานบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมอุปกรณ์ระบบควบคุมรถยนต์เข้า-ออก อาคารและลานจอดรถ โครงการรถไฟฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคล ของ รฟม.

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำงบการเงินประจำปี โดยมีผู้สอบบัญชีให้การรับรอง และมีหลักฐานแสดงการชำระภาษีประจำปี 2562

4. ขอบเขตงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

4.1 บริหารจัดการและวางแผนการจัดระบบงานการเก็บเงินค่าจอดรถ

4.2 ผู้รับจ้างต้องจัดหาบุคลากร สัญชาติไทย มาปฏิบัติงานในพื้นที่จอดรถในตำแหน่งต่าง ๆ ดังนี้

4.2.1 ผู้ประสานงาน จำนวน 1 คน คุณสมบัติขั้นต่ำ ปริญญาตรี มีประสบการณ์การทำงานเป็นผู้ประสานงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี โดยมีขอบเขตความรับผิดชอบ ดังนี้

1) ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ รฟม. และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

2) รายงานปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นทั้งส่วนงานให้บริการที่จอดรถ, เจ้าหน้าที่ และปัญหาในการทำงานของพนักงาน รวมถึงแจ้งเรื่องร้องเรียนต่าง ๆ

3) ตรวจสอบเอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น ค่าบริการจอดรถและค่าโดยสารรถไฟฟ้าทุกอาคาร รวมถึงเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องก่อนนำเสนอให้ รฟม.

4) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ รฟม. มอบหมาย

/4.2.2 หัวหน้า...

วาท

4.2.2 หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประจำอาคารและลานจอดรถ จำนวน 4 คน คุณวุฒิขั้นต่ำประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่า มีประสบการณ์บริหารอาคารจอดรถไม่ต่ำกว่า 3 ปี โดยมีขอบเขตความรับผิดชอบ ดังนี้

- 1) ควบคุมและกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่จ่ายบัตรและเก็บเงินค่าบริการจอดรถให้เป็นไปตามสัญญา
- 2) ออกตรวจการทำงานและความเรียบร้อยของพนักงาน และอุปกรณ์ต่าง ๆ ร่วมกับเจ้าหน้าที่ รพม. ตามที่ รพม. กำหนด
- 3) ติดต่อประสานกับเจ้าหน้าที่ รพม. และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
- 4) จัดเก็บและตรวจนับค่าบริการจอดรถของอาคารและลานจอดรถ ค่าโดยสารและค่าปรับจากการให้บริการ รวมถึงเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับยอดเงินที่เกิดขึ้น รวมทั้งตรวจสอบเอกสารที่เจ้าหน้าที่จ่ายบัตรและเก็บเงินค่าบริการจอดรถต้องใช้ในการปฏิบัติงาน
- 5) รายงานสิ่งของ อุปกรณ์ชำรุดเสียหายที่อยู่ในพื้นที่ปฏิบัติงานโดยด่วน
- 6) แจ้งปัญหาเมื่อเกิดเหตุระบบเก็บเงินขัดข้องแก่ผู้รับผิดชอบและเจ้าหน้าที่ รพม. เพื่อทำการแก้ไขในทันที
- 7) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ รพม. มอบหมาย

4.2.3 เจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน 4 คน คุณวุฒิขั้นต่ำ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่า โดยมีขอบเขตความรับผิดชอบ ดังนี้

- 1) จัดเตรียมเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการรับสมัครผู้ใช้บริการจอดรถรายเดือน
- 2) ต่อบัตรจอดรถรายเดือน และ/หรือเติมเงินให้แก่ผู้ใช้บริการ รวมถึงออกใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีให้แก่ผู้ใช้บริการจอดรถรายเดือน
- 3) จัดทำสรุปรายได้รายเดือนทั้งหมดหลังเวลาปฏิบัติงานให้แก่ผู้ประสานงานพร้อมทั้งเอกสารต่าง ๆ ที่ออกให้แก่ผู้ใช้บริการรายเดือน
- 4) แก้ไข ตรวจสอบ ข้อมูลบัตรจอดรถ
- 5) จัดทำเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ รพม. มอบหมาย

4.2.4 เจ้าหน้าที่จ่ายบัตรและเก็บเงิน จำนวน 56 คน คุณวุฒิขั้นต่ำ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า โดยมีขอบเขตความรับผิดชอบ ดังนี้

- 1) จ่ายบัตรและเก็บเงินค่าบริการจอดรถในพื้นที่ที่รับผิดชอบ
- 2) นำส่งรายได้แต่ละกะ พร้อมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้องกับยอดเงินให้แก่หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประจำอาคารและลานจอดรถ
- 3) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ รพม. / หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประจำอาคารและลานจอดรถ และผู้ประสานงานของผู้รับจ้างมอบหมาย

/ตำแหน่ง...

วาทะ

ตำแหน่ง/สถานที่ (ผู้ประสานงาน)	เวลาทำงาน/จำนวนคน		รวม (คน)
	วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 08.00 – 17.00 น.		
อาคารจอดรถ 9 ชั้น สถานีลาดพร้าว	1		1
รวมทั้งสิ้น			1

ตำแหน่ง/สถานที่ (หัวหน้าเจ้าหน้าที่)	เวลาทำงาน/จำนวนคน		
	วันจันทร์ – วันอาทิตย์ 05.00 – 15.00 น.	วันจันทร์ – วันอาทิตย์ 15.00 – 01.00 น.	รวม (คน)
อาคารจอดรถ 9 ชั้น สถานีลาดพร้าว	1	1	2
อาคารจอดรถ 8 ชั้น และอาคารจอดรถ 10 ชั้น สถานีหลักสอง	1	1	2
รวมทั้งสิ้น			4

ตำแหน่ง/สถานที่ (เจ้าหน้าที่ธุรการ)	เวลาทำงาน/จำนวนคน		
	วันจันทร์ – วันศุกร์ 06.00 – 15.00 น. วันเสาร์ 08.00 – 17.00น.	วันจันทร์ – วันศุกร์ 12.00 – 21.00 น. วันอาทิตย์ 08.00 – 17.00 น.	รวม (คน)
อาคารจอดรถ 9 ชั้น สถานีลาดพร้าว	1	1	2
อาคารจอดรถ 3 ชั้น สถานีศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย	1	-	1
อาคารจอดรถ 8 ชั้น สถานีหลักสอง	1	-	1
รวมทั้งสิ้น			4

ตำแหน่ง/สถานที่ (เจ้าหน้าที่จ่ายบัตรและเก็บเงิน)	เวลาทำงาน/จำนวนคน				รวม (คน)
	วันจันทร์ – วันอาทิตย์ 05.00 – 15.00 น.		วันจันทร์ – วันอาทิตย์ 15.00 – 01.00 น.		
	ทางเข้า	ทางออก	ทางเข้า	ทางออก	
อาคารจอดรถ 9 ชั้น สถานีลาดพร้าว	7	2	6	4	19
ลานจอดรถ สถานีรัชดาภิเษก	1	1	1	1	4
ลานจอดรถ สถานีห้วยขวาง	1	1	1	1	4
อาคารจอดรถ 3 ชั้น สถานีศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย	1	1	1	1	4
ลานจอดรถ สถานีพระราม 9	1	1	1	1	4
ลานจอดรถ สถานีเพชรบุรี	1	1	1	1	4
ลานจอดรถ สถานีศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์	1	1	1	1	4
ลานจอดรถ สถานีสามย่าน	1	1	1	1	4
อาคารจอดรถ 8 ชั้น และอาคารจอดรถ 10 ชั้น สถานีหลักสอง	3	2	2	2	9
รวมทั้งสิ้น					56

หมายเหตุ : 1. เวลาปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามนโยบายของ รฟม.

2. อาคารจอดรถ 9 ชั้น สถานีลาดพร้าว ให้รวมถึงลานจอดรถจักรยานยนต์

/4.3 รฟม....

4.3 รพม. กำหนดว่าจ้างให้เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2564 เวลา 05.00 น. ถึงวันที่ 1 ตุลาคม 2567 เวลา 01.00 น. โดยผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมระบบควบคุมการจอดรถและระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามวันและเวลาที่ รพม. กำหนด อบรมโดยผู้รับจ้างรายเดิม หากมีค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบเองทั้งหมด

4.4 ต้องจัดให้มีการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงานจัดเก็บค่าบริการจอดรถ และจัดส่งรายละเอียดข้อมูลของผู้ใช้บริการจอดรถรายเดือนและผู้ที่ทำบัตรจอดรถหาย ให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างที่ได้รับคัดเลือกให้เป็นผู้บริหารจัดการและจัดเก็บค่าบริการจอดรถรายใหม่

4.5 ผู้รับจ้างต้องจัดหาโทรศัพท์มือถือประจำตัวให้กับผู้ว่าจ้างจำนวน 1 เครื่อง ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง เพื่อให้ผู้ว่าจ้างสามารถติดต่อสื่อสารกับเจ้าหน้าที่ประจำอาคารจอดรถในเวลาปฏิบัติงาน

1) รายละเอียดของโทรศัพท์มือถือ

- หน่วยประมวลผล ไม่น้อยกว่า 2.7 GHz
- ขนาดหน้าจอไม่ต่ำกว่า 6.7 นิ้ว
- กล้องถ่ายภาพหลัง ความละเอียดของกล้องหลักไม่น้อยกว่า 12 ล้านพิกเซล
- รองรับเทคโนโลยี 4G 5G หรือดีกว่า
- ทำงานในย่านความถี่ 850 900 1800 1900 2100 MHz
- ระบบปฏิบัติการเป็นแบบ Android11 หรือ IOS14 หรือดีกว่า

2) ส่วนประกอบและอุปกรณ์อะไหล่

- อุปกรณ์ตามมาตรฐานบริษัทผู้ผลิต

3) ข้อกำหนดอื่น ๆ

- รับประกันความชำรุดเสียหาย อันเกิดจากการใช้งานตามปกติตลอดระยะเวลาตามสัญญา
- ติดตั้ง SIM โทรศัพท์มือถือให้สามารถใช้สื่อสารในระบบเครือข่าย โทรออกได้ไม่น้อยกว่า 500 นาที และสามารถใช้งานเครือข่ายอินเทอร์เน็ตแบบไม่จำกัดข้อมูลรับส่ง และไม่จำกัดชั่วโมงการใช้งาน โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ดำเนินการในการลงทะเบียน และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายการใช้บริการที่เกิดขึ้นทั้งหมด

4.6 จัดหาวัสดุอุปกรณ์สำนักงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บค่าบริการจอดรถ และระบบสื่อสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของ รพม. เช่น เครื่องคิดเลข, แผ่นซีดี/ดีวีดี, กระดาษ, หมึกพิมพ์ ในการจัดพิมพ์รายงาน เป็นต้น

4.7 ต้องจัดเตรียมเงินทอนให้เพียงพอสำหรับอาคารและลานจอดรถทุกแห่ง

4.8 เรียกเก็บค่าบริการที่จอดรถตามช่องทางการชำระเงินและตามอัตราที่ รพม. กำหนด

4.9 จัดทำรายละเอียดรายได้ค่าบริการจอดรถ รายวันพร้อมสำเนาอีก 1 ชุด รายเดือน รายไตรมาส และรายปีของอาคารและลานจอดรถของ รพม. ส่งให้ รพม. แยกเป็นรายสถานี

4.10 นำเข้าข้อมูลรายได้ค่าบริการจอดรถรายวันและข้อมูลอื่น ๆ เข้าในระบบบริหารงานพัฒนาธุรกิจ หรือระบบอื่นตามที่ รพม. กำหนด

4.11 จัดทำรายงานภาษีขายประจำเดือน พร้อมใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษีเต็มรูป/ใบกำกับภาษีอย่างย่อ ประจำวัน ประจำเดือน และใบเพิ่มหนี้หรือใบลดหนี้ นำส่งภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป หากตรงกับวันหยุดของ รพม.ให้นำส่งภายในวันแรกที่ รพม. เปิดทำการ

4.12 จัดทำแบบฟอร์มเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบบันทึกเหตุการณ์กรณีคูปองฉุกเฉิน กรณีบัตรจอดรถเสีย กรณีบัตรบันทึกส่วนลดไม่ติด กรณีบัตรจอดรถสูญหาย กรณีรถไฟฟ้าไม่สามารถให้บริการได้ เป็นต้น

4.13 ในแต่ละวันหลังจากปิดให้บริการที่จอดรถ เวลา 01.00 น. ผู้รับจ้างต้องรวบรวมเงินค่าจอดรถนำส่ง รพม. โดยนำเข้าบัญชีเงินฝาก รพม. ในวันเดียวกันไม่เว้นวันหยุด ภายในเวลา 15.00 น. และต้องนำส่งสำเนาใบนำฝากเงิน และรายงานการจัดเก็บค่าจอดรถรายวัน และรายเดือนทั้งหมดในแต่ละวัน ให้ รพม. ภายในเวลา 17.00 น. ในกรณีเป็นวันหยุดของธนาคาร และ/หรือเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินทำให้ธนาคารไม่สามารถเปิดให้บริการได้ให้นำเข้าบัญชีเงินฝาก รพม. ในวันถัดไป และ/หรือในวันแรกที่ธนาคารเปิดให้บริการ รวมถึงจัดทำหนังสือแจ้ง รพม. ทราบ

ในกรณีที่ตรงกับวันหยุดของ รพม. ให้ผู้รับจ้างนำส่งสำเนาใบนำฝากเงินและรายงานการจัดเก็บค่าจอดรถรายวัน และรายเดือนทั้งหมดในแต่ละวัน ภายในวันแรกที่ รพม. เปิดทำการ

4.14 ต้องนำเงินค่าจอดรถเข้าบัญชีของ รพม. ตามรายละเอียด ดังนี้

ธนาคาร	บมจ. ธนาคารกรุงไทย สาขานนพระราม 9 ซอย 13
ชื่อบัญชี	การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย
ประเภทบัญชี	ออมทรัพย์
เลขที่บัญชี	076-1-46290-2

4.15 จัดทำสรุปรายละเอียดของการจัดเก็บค่าจอดรถของอาคารและลานจอดรถทั้งหมดในแต่ละวัน และประจำเดือน นำส่งให้ รพม. ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป หากตรงกับวันหยุดของ รพม.ให้นำส่งภายในวันแรกที่ รพม. เปิดทำการ

4.16 จัดทำบันทึกทรัพย์สินและอุปกรณ์การจัดเก็บค่าบริการจอดรถภายในอาคารและลานจอดรถของ รพม.

4.17 ต้องใช้และดูแลรักษาวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ในอาคารและลานจอดรถ อย่างเช่นวิญญูชนใช้ทรัพย์สินของตน หากเกิดความเสียหายขึ้น เนื่องจากกรณีไม่ปฏิบัติตามลักษณะดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น

4.18 ควบคุมดูแลให้ผู้ใช้บริการที่จอดรถปฏิบัติตามกฎระเบียบต่าง ๆ ที่บังคับใช้ในพื้นที่จอดรถอย่างเคร่งครัด

4.19 แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการให้บริการในการจอดรถ เช่น กรณีผู้ใช้บริการทำบัตรจอดรถสูญหาย กรณีผู้ใช้บริการจอดรถค้างคืน เป็นต้น

4.20 ดูแลรักษาบัตรจอดรถ หากเกิดการสูญหายผู้รับจ้างต้องชดใช้ให้ รพม. ในราคาบัตรละ 300 บาท สำหรับลานจอดรถ, 800 บาท สำหรับอาคารจอดรถ, 100 บาท สำหรับลานจอดรถจักรยานยนต์ และบัตรจอดรถกระดาษ

ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลง รพม. จะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 (เจ็ด) วัน โดยวันสิ้นปีงบประมาณหลังปิดให้บริการจอดรถ จะต้องส่งตัวแทนของผู้รับจ้างเข้าร่วมนับบัตรจอดรถที่คงเหลืออยู่ทั้งหมดกับเจ้าหน้าที่ของ รพม.

/4.21 จัดทำ...

รพม.

4.21 จัดทำรายงานเกี่ยวกับปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการในแต่ละวัน (ถ้ามี) โดยรวมเป็นรายสัปดาห์เสนอต่อผู้แทน รพม. ที่ได้รับมอบหมาย

4.22 ต้องจัดให้มีบัตรประจำตัวพนักงานที่ รพม. อนุมัติแล้ว พร้อมรูปถ่าย ชุดปฏิบัติงานพนักงาน (โดยขอให้มีตราสัญลักษณ์ รพม. และตราสัญลักษณ์ของผู้รับจ้างด้วย) และกำกับดูแลให้พนักงานแต่งกายให้เรียบร้อย

4.23 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีป้ายชื่อพร้อมรูปถ่ายของเจ้าหน้าที่จ่ายบัตรและเก็บเงินค่าบริการจอดรถที่บริเวณด้านข้างตู้เก็บเงินทุกตู้ และเปลี่ยนป้ายชื่อทุกครั้ง เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการทำงาน

4.24 ผู้รับจ้างต้องจัดให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประจำอาคารและลานจอดรถ ตรวจสอบลานจอดรถที่ รพม. ได้กำหนดให้เป็นลานจอดรถรายเดือน (โดยรับประกันพื้นที่จอดตามข้อ 1.4, 1.6, 1.9 และ 1.11 หรืออื่น ๆ ตามที่ รพม. กำหนด) อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง

4.25 บุคลากรที่ผู้รับจ้างจัดหามาปฏิบัติงาน จะต้องมีความสมบัติดังนี้

- 1) ปฏิบัติงานด้วยคุณภาพการให้บริการที่ดีต่อผู้ใช้บริการจอดรถของ รพม.
- 2) ต้องมีสุขภาพร่างกายแข็งแรงและสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคภัยแรงและโรคติดต่อที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- 3) ไม่เคยต้องคำพิพากษาว่าเป็นผู้กระทำความผิด เว้นแต่เป็นการกระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ทั้งไม่เป็นผู้ที่หนีสินล้นพ้นตัว หรือถูกศาลสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลาย

4) ไม่เป็นผู้ถูกไล่ออก ให้ออก พักงาน หรือปลดออกจากงานอันเนื่องมาจากทำความผิด

5) ไม่เป็นผู้ติดสิ่งเสพติดให้โทษ หรือโรคพิษสุราเรื้อรัง

4.26 ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งของ รพม. ที่มีอยู่แล้วและจะมีขึ้นในอนาคตทุกประการอย่างเคร่งครัด หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น

4.27 ต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อค่ากระแสไฟฟ้าของเครื่องปรับอากาศรวมภาษีมูลค่าเพิ่มในตู้เก็บเงินทุกแห่งที่มีพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงาน ห้องสำนักงาน และห้องจัดทำบัตรรายเดือน ของอาคารจอดรถ สถานีลาดพร้าว สถานีศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย และสถานีหลักสอง ตามจำนวนหน่วยที่ใช้จริง ในอัตราหน่วยละ 5.50 บาท หรือตามอัตราที่ รพม. กำหนด ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องชำระค่ากระแสไฟฟ้าดังกล่าว ภายใน 15 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจาก รพม. ในกรณีที่หน่วยวัดค่าไฟฟ้าขัดข้องไม่สามารถบันทึกหน่วยการใช้ไฟฟ้าได้ รพม. จะคำนวณค่าไฟฟ้าโดยใช้ค่าเฉลี่ยจากการใช้งานย้อนหลัง 3 เดือน

4.28 ต้องจัดให้มีการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงานจัดเก็บค่าบริการจอดรถ และจัดส่งรายละเอียดข้อมูลของผู้ใช้บริการจอดรถรายเดือนและผู้ที่ทำบัตรจอดรถหาย ให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างที่ได้รับคัดเลือกให้เป็นผู้บริหารจัดการและจัดเก็บค่าบริการจอดรถรายใหม่

4.29 เจ้าหน้าที่จ่ายบัตรและเก็บเงินค่าบริการจอดรถต้องแจ้งให้ผู้ใช้บริการทุกรายทราบในการให้บริการทุกครั้ง

- กรณี ลานจอดรถ ให้แจ้งว่า “ผู้ใช้บริการต้องนำบัตรจอดรถไปบันทึกส่วนลดที่สถานีต้นทาง เพื่อรับสิทธิในการชำระค่าบริการจอดรถในอัตราผู้ใช้บริการรถไฟฟ้า”

- กรณี อาคารจอดรถ ให้แจ้งว่า “ผู้ใช้บริการต้องนำบัตรจอดรถไปใช้เดินทางรถไฟฟ้าเพื่อรับสิทธิในการชำระค่าบริการจอดรถในอัตราผู้ใช้บริการรถไฟฟ้า”

/4.30 ผู้รับจ้าง...

จพพช

4.30 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้พนักงานเข้ารับการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้นทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติจาก รพม. โดยทำการฝึกอบรม ณ อาคารสำนักงาน รพม. และ/หรืออาณาบริเวณโดยรอบ ภายในระยะเวลา 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญา โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมดังกล่าว

4.31 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการศึกษาดูงานเกี่ยวกับนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับระบบบริหารจัดการและเก็บเงินค่าบริการจอดรถ รวมถึงการบริหารงานพื้นที่จอดรถให้กับเจ้าหน้าที่ รพม. จำนวนไม่เกิน 10 คนต่อสัญญา

4.32 ต้องปฏิบัติตามอื่นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานการให้บริการที่จอดรถให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งของ รพม. ที่มีอยู่แล้วหรือจะมีขึ้นในอนาคต เช่น ระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2015 กำหนดมาตรฐานในการบริหารและจัดการ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นต้น

4.33 หากเกิดอุบัติเหตุทำให้อุปกรณ์การจัดเก็บเงินค่าบริการจอดรถบริเวณอาคารและลานจอดรถของ รพม. ได้รับความเสียหายในขณะที่ผู้รับจ้างปฏิบัติงาน คือ ตั้งแต่เวลา 05.00 – 01.00 น. ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้แจ้งบริษัทประกันภัยที่ รพม. ได้จัดทำประกันภัยไว้ เพื่อมาดำเนินการเรียกร้องค่าเสียหาย และ/หรือ ค่าสินไหมทดแทนจากผู้กระทำละเมิด และ/หรือบริษัทประกันภัยของผู้กระทำละเมิด และแจ้งให้ผู้รับจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมอุปกรณ์ระบบควบคุมรถยนต์เข้า-ออก อาคารและลานจอดรถของ รพม. ให้ซ่อมแซมอุปกรณ์ที่เสียหายใช้งานได้ตามปกติ รวมทั้งแจ้งให้ รพม. ทราบในพื้นที่

4.34 ต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน และ/หรือกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดอย่างเคร่งครัด และหากมีความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบคำสั่งของทางราชการ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดแต่ผู้เดียว

ในกรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำภายหลังสัญญานี้ มีผลใช้บังคับผู้รับจ้างอาจร้องขอเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงพนักงานตามอัตราส่วนต่างของค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้น โดย รพม. และผู้รับจ้างจะเจรจาตกลงกันในรายละเอียดอีกครั้งหนึ่ง ทั้งนี้ รพม. จะพิจารณาด้วยเหตุผลที่สมควรและเป็นธรรม หากไม่สามารถตกลงตามที่ผู้รับจ้างร้องขอได้เนื่องจากเหตุขัดข้องด้านงบประมาณหรือเหตุอื่นใด ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น และจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ

4.35 ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างคนใดขาดคำสั่ง หรือฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับของ รพม. ซึ่งใช้บังคับอยู่ขณะนั้น หรือจะมีขึ้นใช้บังคับในอนาคตต่อไป หรือปฏิบัติงานเฉื่อยชา ไม่มีสมรรถภาพ หรือใช้กริยาวาจาไม่สุภาพ ดื้อรั้น กระด้างกระเดื่อง หรือมีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริต รวมทั้งมีความประพฤติเสียหายอื่น ๆ ในขณะปฏิบัติหน้าที่ เช่น การดื่มสุราหรือเครื่องดื่มผสมแอลกอฮอล์ จำหน่ายหรือ เสพสารเสพติด เล่นการพนัน เกี่ยวพาราสิหรือข่มขู่คุกคาม ซึ่งผู้แทนของ รพม. เห็นว่าไม่ควรให้พนักงานของผู้รับจ้างผู้นั้นปฏิบัติงานให้ รพม. ต่อไป ผู้รับจ้างต้องส่งพนักงานมาเปลี่ยนให้ทันที ซึ่งพนักงานที่ผู้รับจ้างส่งมาปฏิบัติหน้าที่แทนไม่ว่ากรณีใดก็ตาม ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ หากผู้รับจ้างเพิกเฉยไม่ดำเนินการให้ทันที รพม. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ ทั้งนี้ สามารถสุ่มตรวจหาสารเสพติดกับพนักงานของผู้รับจ้างโดยไม่ต้องแจ้งล่วงหน้า และผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น

/4.36 รพม....

4.36 รฟม. มีสิทธิในการตรวจสอบคุณสมบัติและทดสอบความสามารถในการปฏิบัติงานจนเป็นที่พอใจ หากพิจารณาเห็นว่าพนักงานของผู้รับจ้างมีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง หรือไม่มีความสามารถในการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงาน ผิดพลาดจนเป็นเหตุให้ รฟม. เกิดความเสียหาย รฟม. สามารถแจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนหรือหาพนักงานใหม่มาทดแทน โดยเร็ว และผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น

4.37 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำบัญชีรายชื่อและส่งรายละเอียดประวัติของพนักงานที่มาปฏิบัติงานให้กับ รฟม. โดยแนบรูปถ่าย 2 นิ้ว จำนวน 1 ใบ สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมประวัติการทำงาน ให้แก่ รฟม. ในวันเริ่มปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบและเห็นชอบ

4.38 ในระหว่างอายุสัญญาหากผู้รับจ้างมีความประสงค์จะเปลี่ยนแปลงพนักงานของผู้รับจ้างตามข้อ 4.37 ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อพร้อมประวัติตามข้อ 4.37 ให้ รฟม. พิจารณาตรวจสอบและเห็นชอบก่อน และทำสรุป ในรายงานประจำเดือน

4.39 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำเอกสารผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมของผู้ปฏิบัติงานทุกคน ด้วยวิธีพิมพ์ ไล่นิ้วมือจากกองทำเบียนประวัติอาชญากรรม สำนักงานตำรวจแห่งชาติ และใบรับรองผลงานตามข้อ 4.25 (3) – 4.25 (5)

4.40 กรณีที่ รฟม. มีการพัฒนาระบบเก็บเงินเพื่อการให้บริการที่ดีขึ้น หรือมีเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานและ รฟม. จะคิดค่าจ้างจากจำนวนพนักงาน ที่คงปฏิบัติงานจริง รวมทั้งให้ความร่วมมือในการดำเนินงานจากการเปลี่ยนแปลงระบบ

4.41 ต้องปฏิบัติงานอื่นตามที่ รฟม. มอบหมาย

5. ระยะเวลาดำเนินการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องทำหน้าที่บริหารจัดการและเก็บเงินค่าบริการจอตลอด ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2564 เวลา 05.00 น. ถึงวันที่ 1 ตุลาคม 2567 เวลา 01.00 น. (รวมระยะเวลา 3 ปี)

6. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณสำหรับการจ้างบริหารจัดการและเก็บเงินค่าบริการจอตลอดบริเวณอาคารและลานจอตลอด โครงการรถไฟฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคล ของการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ 2565 – 2567 เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 61,200,000.00 บาท (หกสิบล้านสองแสนบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวม ภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอากรอื่น ๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

7. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

7.1 รฟม. ตกลงจ่ายค่าจ้างตามที่ผู้รับจ้างได้จัดพนักงานมาปฏิบัติงานจริงเป็นประจำทุกเดือนโดยชำระให้ เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการยื่นขอรับค่าจ้าง และ รฟม. ตกลงจะจ่ายค่าจ้างให้ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ รฟม. ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

7.2 ในกรณีที่ รพม. มีการหักค่าจ้างอันเนื่องมาจากมีผู้ปฏิบัติงานไม่ครบ หรือการหักอันเนื่องมาจากพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อกำหนด หรือผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญา รพม. จะหักจากค่าจ้างในเดือนนั้น ๆ ก่อนจ่ายให้กับผู้รับจ้าง หรือหักจากหลักประกันสัญญา

7.3 ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างให้แก่พนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างยอมให้ รพม. จ่ายเงินให้พนักงานของผู้รับจ้างได้เอง และให้ถือว่าเงินจำนวนที่จ่ายไปนั้น เป็นเงินค่าจ้างที่ผู้รับจ้างได้รับจาก รพม. ไปแล้ว และการที่ผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินดังกล่าวให้แก่พนักงานของผู้รับจ้าง นอกจากยอมให้ รพม. จ่ายเงินค่าจ้างให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างแล้ว ยังให้ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญาด้วย และ รพม. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

8. การทำงานล่วงเวลา (ถ้ามี)

ในกรณีที่ รพม. มีความจำเป็นต้องให้พนักงานของผู้รับจ้างทำงานล่วงเวลาในวันทำการปกติ ทำงานในวันหยุด และทำงานล่วงเวลาในวันหยุด รพม. สามารถกำหนดระยะเวลาการทำงานดังกล่าวตามความจำเป็น ภายใต้เงื่อนไขและการปฏิบัติงานเป็นคราว ๆ ไป โดย รพม. จะจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานตามความเป็นจริงและตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 โดยคำนวณเฉพาะค่าจ้างเป็นหน่วย (คิดค่าจ้างเฉลี่ยจาก 30 วันต่อเดือน)

การทำงานล่วงเวลาในวันทำการปกติ การทำงานในวันหยุด และทำงานล่วงเวลาในวันหยุด ให้ส่วนงานที่รับผิดชอบงานด้านบริหารจัดการและเก็บเงินค่าบริการจอดรถ บริเวณอาคารและลานจอดรถของ รพม. เป็นผู้พิจารณาเสนอขออนุมัติผู้มีอำนาจ

9. อัตรค่าปรับ

9.1 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานที่มีคุณสมบัติและจำนวนที่ถูกต้องครบถ้วนมาปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาตามที่ รพม. กำหนดตามข้อ 4.2 และข้อ 8. ทั้งนี้ หากผู้รับจ้างไม่จัดหาพนักงานมาปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดได้ รพม. จะพิจารณาปรับผู้รับจ้าง ดังนี้

ตำแหน่ง	อัตรค่าปรับ	
	ไม่มาปฏิบัติงานทั้งวัน	ปฏิบัติงานล่าช้า/ละทิ้ง
ผู้ประสานงาน	1,500 บาท/วัน	200 บาท/ชั่วโมง
หัวหน้าเจ้าหน้าที่	1,000 บาท/วัน	150 บาท/ชั่วโมง
เจ้าหน้าที่ธุรการ	1,000 บาท/วัน	150 บาท/ชั่วโมง
เจ้าหน้าที่จ่ายบัตรและเก็บเงิน	1,700 บาท/วัน	250 บาท/ชั่วโมง

หมายเหตุ : เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานมีระยะเวลาพักและวันหยุดตามที่กฎหมายแรงงานกำหนด

9.2 หากผู้รับจ้างไม่นำส่งเงินค่าจอดรถฝากเข้าบัญชีเงินฝากของ รพม. ตามข้อ 4.13 และ 4.14 ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ รพม. ปรับผู้รับจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 15 ต่อปี ของจำนวนเงินค่าจอดรถที่ไม่นำส่งให้ รพม. แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 300 บาท

9.3 ในกรณีจำนวนเงินที่นำฝากไม่ตรงกับจำนวนเงินที่ปรากฏในใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบขอชดใช้เงินตามจำนวนเงินที่ขาดหายไปทุกกรณี และตกลงยินยอมให้ รพม. ปรับผู้รับจ้างในอัตรา 2 เท่า ของจำนวนเงินที่ขาดหายไป

9.4 ในกรณีที่ รพม. ตรวจสอบว่าขณะปฏิบัติงานพนักงานของบริษัทหลัก และ/หรือไม่ติดป้ายชื่อช่างตู้เก็บเงิน และ/หรือบัตรประจำตัวพนักงาน และ/หรือไม่แต่งกายด้วยเครื่องแบบพนักงาน ตามที่ผู้รับจ้างได้จัดไว้ให้ ตามข้อ 4.22 และ 4.23 หากเป็นพนักงานคนเดียวกระทำผิดซ้ำกันตั้งแต่ 2 ครั้งขึ้นไปในแต่ละเดือน ผู้รับจ้างตกลงให้สิทธิแก่ รพม. ปรับผู้รับจ้างในอัตรา 100 บาทต่อคนต่อครั้ง และในแต่ละเดือน หากมีพนักงานกระทำผิด รวมกันตั้งแต่ 8 ครั้งขึ้นไป ผู้รับจ้างตกลงให้สิทธิแก่ รพม. ปรับผู้รับจ้างอีกเดือนละ 500 บาท

9.5 ในกรณีที่ รพม. ได้รับเรื่องร้องเรียนที่ รพม. ตรวจสอบได้ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงานด้วยคุณภาพที่ดีต่อผู้ใช้บริการจอดรถของ รพม. หากเป็นพนักงานคนเดียวกระทำผิดซ้ำกันตั้งแต่ 2 ครั้งขึ้นไปในแต่ละเดือน ผู้รับจ้างตกลงให้สิทธิแก่ รพม. ปรับผู้รับจ้างในอัตรา 500 บาทต่อคนต่อครั้ง และในแต่ละเดือน หากมีพนักงานทำผิดรวมกันตั้งแต่ 5 ครั้งขึ้นไป ผู้รับจ้างตกลงให้สิทธิแก่ รพม. ปรับผู้รับจ้างอีกเดือนละ 1,000 บาท

9.6 หากพนักงานของผู้รับจ้างทำการประทุ้ง ก่อเหตุทะเลาะวิวาท หรือกระทำการใดที่ส่งผลกระทบต่อการใช้งานของ รพม. ชื่อเสียง ภาพลักษณ์ของ รพม. รพม. จะปรับครั้งละ 10,000 บาท

9.7 หากพนักงานของผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของ รพม. หรือปฏิบัติงานผิดพลาด ส่งผลให้เกิดปัญหาเดิมซ้ำ โดย รพม. เห็นว่าพนักงานของผู้รับจ้างไม่พยายามพัฒนา ปรับปรุง ให้ดียิ่งขึ้น ผู้รับจ้างตกลงให้สิทธิแก่ รพม. ปรับผู้รับจ้างในอัตรา 1,000 บาทต่อครั้ง ทั้งนี้ หากเป็นการกระทำผิดครั้งแรก รพม. จะตัดเดือนเป็นหนังสือให้ผู้รับจ้างทราบก่อน

10. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

10.1 รพม. จะพิจารณาคัดเลือกเฉพาะผู้ยื่นข้อเสนอรายที่จดทะเบียนเพื่อดำเนินกิจการที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารจัดการที่จอดรถ โดยมีปรากฏอยู่ในหนังสือรับรองบริษัท และปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ รพม. กำหนดเท่านั้น

10.2 ในการพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา รพม. จะใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักตามที่กำหนด ดังนี้

10.2.1 ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 30 (100 คะแนน)

10.2.2 ข้อเสนอด้านเทคนิค คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อ รพม. กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 70 (100 คะแนน) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้คะแนนในข้อ 10.2.2 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 (70 คะแนน) รพม. จึงจะพิจารณาข้อเสนอด้านราคา (ภาคผนวก ก.)

ที่	รายการ	คะแนน
1	ผลงานของจำนวนช่องจอดที่เสนอ	40
2	ผลงานของจำนวนระบบจอดรถที่เสนอ	40
3	ข้อเสนออื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการ	20
รวม		100

โดยกำหนดน้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ 100

/หลักเกณฑ์...

รพม.

หลักเกณฑ์การให้คะแนนราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) เป็นไปตามการคำนวณของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ของกรมบัญชีกลาง

ผู้ยื่นข้อเสนอ จะต้องจัดทำรายละเอียดประสบการณ์การดำเนินงานแล้วเสร็จในช่วง 5 ปี ตามภาคผนวก ข. พร้อมแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน และสำเนาของสัญญา รวมทั้งขอบเขตของงานดังกล่าว มาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ ทั้งนี้ รฟม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริงที่เสนอ

10.3 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องกรอกรายละเอียดผลงานตามภาคผนวก ข. ให้ครบถ้วน ถูกต้อง พร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบที่เชื่อถือได้ เช่น สำเนาสัญญาหรือใบสั่งจ้าง หรือหนังสือรับรองผลงาน หรือเอกสารรับรองในการเข้าพื้นที่เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารอาคารหรือลานจอดรถ ที่มีการบริหารจัดการและเก็บเงินค่าบริการจอดรถ โดยใช้เครื่องไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งเอกสารที่แสดงจำนวนช่องจอดรถของงานที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นเข้ามาเพื่อให้พิจารณา (ต้นฉบับหรือสำเนา) จากส่วนงานราชการ ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หน่วยงานของรัฐอื่น ๆ หรือเอกชนที่ รฟม. เชื่อถือ ซึ่งเป็นผลงานที่เกิดขึ้นในประเทศไทย โดยอยู่ระหว่างดำเนินการหรือเป็นผลงานที่สิ้นสุดแล้วระยะเวลา ไม่เกิน 5 ปี นับย้อนหลังจากวันยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ รฟม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริงที่เสนอเฉพาะรายที่เสนอหลักฐานเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง และปฏิบัติถูกต้องตามเงื่อนไขที่ รฟม. กำหนดเท่านั้น

10.4 ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นกิจการร่วมค้า จะต้องถือปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติในการพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าของกรมบัญชีกลาง ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ)0405.2/ว581 ลงวันที่ 7 ธันวาคม 2563

10.5 หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ 10 รฟม. จะพิจารณาจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ 10 ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน 3 ราย

อนึ่ง การพิจารณาผลตามเงื่อนไขข้างบริหารจัดการเก็บเงินค่าบริการจอดรถ บริเวณอาคารและลานจอดรถ โครงการรถไฟฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคล ของ รฟม. ประจำปีงบประมาณ 2565 – 2567 ให้พิจารณาจากเอกสารสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เท่านั้น

10.6 หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ 3 รฟม. จะพิจารณาจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

11. ข้อสงวนสิทธิ์

รฟม. สงวนสิทธิ์ที่จะบอกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงสัญญาก่อนที่จะครบกำหนดในเวลาใดก็ได้และไม่ว่าจะด้วยเหตุผลใดก็ตาม รวมทั้งเปลี่ยนแปลงสถานที่ จำนวนพนักงานและเวลาที่จะปฏิบัติงานตามความเหมาะสมและความจำเป็น ทั้งนี้ จะมีการลดหรือเพิ่มค่าจ้างตามสัดส่วนของเจ้าหน้าที่จ่ายบัตรและเก็บเงิน โดยจะแจ้งให้ ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 (เจ็ด) วัน ก่อนวันบอกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงสัญญา

ภาคผนวก ก.

หลักเกณฑ์การให้คะแนนในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

งานการจ้างบริหารจัดการและเก็บเงินค่าบริการจอตลอด

บริเวณอาคารและลานจอตลอด โครงการรถไฟฟ้าฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคล

ของการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ 2565 – 2567

หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

ในการพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา รฟม. จะใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักตามที่กำหนด ดังนี้

1. ราคาที่ยื่นเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 30 (100 คะแนน)
2. ข้อเสนอด้านเทคนิค คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อ รฟม. กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 70 (100 คะแนน) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้คะแนนในข้อ 2 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 รฟม. จึงจะพิจารณาข้อเสนอด้านราคา (70 คะแนน)

โดยกำหนดน้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ 100

หลักเกณฑ์การให้คะแนนราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) เป็นไปตามการคำนวณของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ของกรมบัญชีกลาง

หลักเกณฑ์การให้คะแนนในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

1. ราคาที่ยื่นเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 30 (100 คะแนน)
2. หลักเกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อ รฟม. กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 70 (100 คะแนน) ประกอบด้วยหัวข้อ ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	คะแนนรวม	หมายเหตุ
1.	ผลงานของจำนวนช่องจอดที่เสนอ	40	
2.	ผลงานของจำนวนระบบจอตลอดที่เสนอ	40	
3.	ข้อเสนออื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการ	20	
	รวม	100	

/ทั้งนี้...

วพช

ทั้งนี้ มีรายละเอียดในการพิจารณาแต่ละหัวข้อ ดังนี้

1) ผลงานของจำนวนช่องจอดที่เสนอ (40 คะแนน)

พิจารณาให้คะแนนจากจำนวนช่องจอดรถยนต์ที่ผู้ยื่นข้อเสนอบริหารจัดการเก็บเงินค่าบริการจอดรถด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ที่มีจำนวนสูงที่สุดที่เสนอ เพียง 1 ผลงาน ซึ่งเป็นผลงานที่อยู่ระหว่างดำเนินการ หรือเป็นผลงานที่สิ้นสุดแล้วระยะเวลาไม่เกิน 5 ปี โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาดังต่อไปนี้

จำนวนช่องจอดที่เสนอ	คะแนน
1,500 ช่องจอดขึ้นไป	40 คะแนน
1,301 – 1,500 ช่องจอด	30 คะแนน
1,101 – 1,300 ช่องจอด	25 คะแนน
901 – 1,100 ช่องจอด	20 คะแนน
701 – 900 ช่องจอด	15 คะแนน
501 – 700 ช่องจอด	10 คะแนน
ต่ำกว่า 501 ช่องจอด หรือไม่มีการนำเสนอ	0 คะแนน

หมายเหตุ : อ้างอิงตามภาคผนวก ข.

2) ผลงานของจำนวนระบบจอดรถที่เสนอ (40 คะแนน)

พิจารณาให้คะแนนจากจำนวนผลงานที่บริหารจัดการด้วยระบบที่จอดรถต่าง ๆ ซึ่งเป็นระบบเก็บเงินค่าบริการจอดรถด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่แตกต่างกัน โดยเป็นผลงานที่อยู่ระหว่างดำเนินการ หรือเป็นผลงานที่สิ้นสุดแล้วระยะเวลาไม่เกิน 5 ปี โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาดังต่อไปนี้

จำนวนระบบจอดรถที่เสนอ	คะแนน
3 ระบบขึ้นไป	40 คะแนน
2 ระบบ	30 คะแนน
1 ระบบ	20 คะแนน
ไม่มีการนำเสนอ	0 คะแนน

หมายเหตุ : อ้างอิงตามภาคผนวก ข.

/3) การพิจารณา...

วราพร

3) การพิจารณาข้อเสนออื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการ (20 คะแนน)

จะพิจารณาข้อเสนอหรือการดำเนินงานเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่ระบุไว้ใน TOR ที่เป็นประโยชน์ และไม่มีค่าใช้จ่ายใด ๆ ในการดำเนินงานเพิ่มเติม รวมถึงระบบเสริมอื่น ๆ ที่เพิ่มความสะดวกและเป็นประโยชน์ต่อผู้ให้บริการ รวมทั้งเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของ รฟม. ตามขอบเขตงานข้อ 4 ทั้งนี้ รฟม. จะพิจารณาข้อเสนอจากผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายเพื่อทำการเปรียบเทียบประโยชน์ที่มีต่อการดำเนินงานของ รฟม. มากที่สุด ซึ่งมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณากำหนดระดับคะแนน ดังต่อไปนี้

ระดับ	มีข้อเสนอเป็นประโยชน์ อันดับ 1	มีข้อเสนอเป็นประโยชน์ อันดับ 2	มีข้อเสนอเป็นประโยชน์ น้อยกว่าอันดับ 1 และ 2	ไม่มีข้อเสนอ หรือ ข้อเสนอไม่เป็น ประโยชน์
คะแนน	20 คะแนน	10 คะแนน	5 คะแนน	0 คะแนน

- มีข้อเสนอเป็นประโยชน์อันดับ 1 ผู้ยื่นข้อเสนอมีการนำข้อเสนออื่น ๆ นอกเหนือจากที่ TOR กำหนดไว้ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการและ รฟม. โดยไม่มีค่าใช้จ่ายใดในการดำเนินงานเพิ่มเติม และเมื่อพิจารณาแล้วดีกว่าผู้เสนอรายอื่น โดยเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการของ รฟม. และผู้ให้บริการมากที่สุด
- มีข้อเสนอเป็นประโยชน์อันดับ 2 ผู้ยื่นข้อเสนอมีการนำเสนอข้อเสนออื่น ๆ นอกเหนือจากที่ TOR กำหนดไว้ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการ และ รฟม. โดยไม่มีค่าใช้จ่ายใดในการดำเนินงานเพิ่มเติม และเมื่อพิจารณาแล้วดีกว่าผู้เสนอรายอื่น โดยเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการของ รฟม. และผู้ให้บริการเป็นอันดับ 2
- มีข้อเสนอเป็นประโยชน์น้อยกว่าอันดับ 1 และ 2 ผู้ยื่นข้อเสนอมีการนำเสนอข้อเสนออื่น ๆ นอกเหนือจากที่ TOR กำหนดไว้ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการ และ รฟม. โดยไม่มีค่าใช้จ่ายใดในการดำเนินงานเพิ่มเติม และเมื่อพิจารณาแล้วดีกว่าผู้เสนอรายอื่น โดยเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการของ รฟม. และผู้ให้บริการน้อยกว่าอันดับ 1 และ 2
- ไม่มีข้อเสนอ หรือข้อเสนอไม่เป็นประโยชน์ ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำแต่ไม่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการ และ/หรือ รฟม. และ/หรือผู้ให้บริการหรือมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานเพิ่มเติมหรือไม่นำเสนอข้อเสนออื่น ๆ

ภาคผนวก ข.

รายละเอียดประสิทธิภาพการดำเนินงานในช่วง 5 ปี (ก่อนกรอกข้อมูลโปรดอ่านคำชี้แจงในการกรอกข้อมูลโดยละเอียด)

ข้อมูลรายละเอียดหน่วยงานที่อ้างอิง		ข้อมูลรายละเอียดโครงการที่อ้างอิง											
ลำดับ	ชื่อหน่วยงานผู้อ้างอิง	ชื่อผู้ประสานงาน	ประเภทหน่วยงาน	บุคคลที่สามารถติดต่อได้	ประเภทโครงการ	สัญญาที่	มูลค่าโครงการ	ระยะเวลาดำเนินงาน (จำนวนวัน)		จำนวนข้อจุด	ลักษณะระบบ และวิธีการจัดเก็บค่าบริการ	หนังสือรับรองผลการปฏิบัติงาน	ระบุเครื่องหมาย
								ความสัญญา	ทำงานจริง				
1	ชื่อหน่วยงาน	หน่วยงานราชการ/หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานเอกชน	ชื่อ/ตำแหน่ง/โทรศัพท์/e-mail	ชื่อโครงการ	เลขที่สัญญาบาทวัน (วันที่แล้วเสร็จตามสัญญา DD/MM/YY)วัน (วันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง DD/MM/YY)		ลักษณะระบบ เช่น ทางเข้าอัตโนมัติ ทางออกอัตโนมัติ ทางเข้าและทางออกอัตโนมัติ			
รวม (บาท)													

หมายเหตุ : 1) โครงการที่ระบุในประสิทธิภาพข้างต้นจะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน และสำเนาสัญญาหรืออื่นใดที่เป็นหลักฐานและให้ถือว่าเป็นคู่สัญญา
 2) ข้อมูลปีให้แสดงเป็นพุทธศักราช
 3) ให้แสดงข้อมูลเป็นภาษาไทย ยกเว้นในส่วนที่จำเป็นต้องเป็นภาษาอังกฤษ เช่น ชื่อ เมือง ประเทศ ฯลฯ ตามความเหมาะสม
 4) มูลค่าโครงการข้างต้น เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว (ถ้ามี)

ประทับตรา
(ถ้ามี)

ลงชื่อ..... (ลงนามผู้มีอำนาจบริษัท)
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 บริษัท.....
 วันที่...../...../.....