

# ต้นฉบับ



สัญญาจ้างบริหารจัดการอาคารจอดรถแล้วจร โครงการรถไฟฟ้า  
สายสีเขียว ช่วงหมอชิต – สะพานใหม่ – คูคต ประจำปี  
งบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗

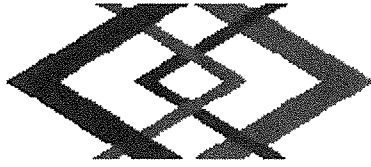
ระหว่าง

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

กับ

บริษัท เจนก้องไกล จำกัด

สัญญาเลขที่ จ(ข) ๒๒/๒๕๖๕



สัญญาจ้างบริหารจัดการอาคารจอดรถแล้วจร โครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงหมอชิต - สะพานใหม่ - คูคต  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗

สัญญาเลขที่ จ(ข) ๒๒/๒๕๖๕

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ๑๗๕ ถนนพระราม ๙ แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔ ระหว่าง การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย โดยนายทวิช พึ่งตน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่ายจัดซื้อและบริการ รักษาการ รองผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (บริหาร) ปฏิบัติการแทน ผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่งกับบริษัท เจนกิจก่อสร้าง จำกัด ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ ๙๔๔ อาคารมิตรทาวน์ ออฟฟิศ ทาวเวอร์ ห้อง ๑๑๑๐ ชั้น ๑๑ ถนนพระราม ๔ แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร โดยนางสาววัลภา ปลาทอง ผู้รับมอบอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ ๑๐๐๙๑๒๒๐๐๖๕๔๖๖ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๔ และหนังสือมอบอำนาจเลขที่ ๒๐๒๑๑๐๐๐๑ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

**ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง**

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างบริหารจัดการอาคารจอดรถแล้วจร โครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงหมอชิต - สะพานใหม่ - คูคต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗ ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา

ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆ ชนิดดี เพื่อใช้ในการงานจ้างตามสัญญานี้

**ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา**

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

|     |  |                       |      |
|-----|--|-----------------------|------|
| ๒.๑ | ผนวก ๑ ขอบเขตของงานจ้างฯ                     | จำนวน ๑๙ (สิบเก้า)    | แผ่น |
| ๒.๒ | ผนวก ๒ ใบเสนอราคาและหนังสือปรับลดราคา        | จำนวน ๔ (สี่)         | แผ่น |
| ๒.๓ | ผนวก ๓ เอกสารเกี่ยวกับนิติบุคคลของผู้รับจ้าง | จำนวน ๓๑ (สามสิบเอ็ด) | แผ่น |

หลักคำประกันสัญญา และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

/ความใด...

/ความ

(ลง)

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง หรือค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

### ข้อ ๓ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในการทำสัญญานี้ ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๐๒๕๒๐๒๑๑๐๐๒๑๖ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔ จำนวนเงิน ๑,๘๔๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านแปดแสนสี่หมื่นบาทถ้วน) มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดหรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณี ผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้า เป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าจะเกิดขึ้นคราวใด ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในกำหนดตามหนังสือแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพัน และความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

### ข้อ ๔ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้าง จำนวนเงิน ๓๖,๒๑๗,๙๘๕.๓๘ บาท (สามสิบล้านสองแสนหนึ่งหมื่นเจ็ดพันเก้าร้อยแปดสิบบ้าบาทสามสิบบแปดสตางค์) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยกำหนดการจ่ายเงินเป็นงวด ดังนี้

| งวดที่ | ค่าจ้าง (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว) |
|--------|----------------------------------|
| ๑      | ๕๙๓,๕๔๘.๓๘                       |
| ๒      | ๙๒๐,๐๐๐.๐๐                       |
| ๓      | ๙๗๑,๑๑๑.๐๐                       |
| ๔ - ๓๖ | ๑,๐๒๒,๒๒๒.๐๐                     |

/ข้อ ๕...

/นาย...

จัดทำ

### ข้อ ๕ กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ผู้รับจ้างต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ตั้งแต่วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๑.๐๐ น. ถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๑.๐๐ น. ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปได้ด้วย การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานี้ไม่กระทบสิทธิของผู้ว่าจ้างที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

### ข้อ ๖ การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

### ข้อ ๗ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภัยอันตรายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง และจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างช่วงด้วย (ถ้ามี)

ความเสียหายใดๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัยก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกในความเสียหายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง รวมถึงผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ตามสัญญานี้ หากผู้ว่าจ้างถูกเรียกร้องหรือฟ้องร้องหรือต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอกไปแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการใดๆ เพื่อให้มีการว่าต่างแก้ต่างให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง รวมทั้งผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าเสียหายนั้นๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายใดๆ อันเกิดจากการถูกเรียกร้องหรือถูกฟ้องร้องให้แก่ผู้ว่าจ้างทันที

/ข้อ ๘...

/ลงนาม

กิตติ

#### ข้อ ๘ การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราและตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลงหรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าวในวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีประกันภัยสำหรับลูกจ้างทุกคนที่จ้างมาทำงาน โดยให้ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้าง รวมทั้งผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ในกรณีความเสียหายที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้ตามกฎหมาย ซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุหรือภัยอันตรายใดๆ ต่อลูกจ้างหรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงจ้างมาทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวพร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง

#### ข้อ ๙ การตรวจรับงานจ้าง

เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างที่ส่งมอบและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้ว่าจ้างจะออกหลักฐานการรับมอบเป็นหนังสือไว้ให้ เพื่อผู้รับจ้างนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่างานจ้างนั้น

ถ้าผลของการตรวจรับงานจ้างปรากฏว่า งานจ้างที่ผู้รับจ้างส่งมอบไม่ตรงตามสัญญา ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับงานจ้างนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้รับจ้างต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้รับจ้างจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาส่งมอบงานจ้างตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับไม่ได้

ในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้างถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวน แต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้ว่าจ้างจะตรวจรับงานจ้างเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการตรวจรับงานจ้างเฉพาะส่วนนั้นก็ได้

#### ข้อ ๑๐ รายละเอียดของงานจ้างคลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างรับรองว่าได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในรายละเอียดของงานจ้างโดยถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่ารายละเอียดของงานจ้างนั้นผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรมหรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด โดยผู้รับจ้างจะคิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้าง หรือขอขยายอายุสัญญาไม่ได้

#### ข้อ ๑๑ ค่าปรับ

อัตราค่าปรับเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๙ ของขอบเขตของงานฯ ในผนวก ๑ แนบท้ายสัญญา

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ ๑๒ ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

/ข้อ ๑๒...

/๙๓ ๕๓๓๘

อึ้งท

**ข้อ ๑๒ สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา**

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จก็ได้ และในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิรับหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนี้ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากจำนวนเงินใดๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

**ข้อ ๑๓ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย**

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนดตามหนังสือแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนดตามหนังสือแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

**ข้อ ๑๔ การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา**

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่ กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

/ข้อ ๑๕...

๑๖๓.๕๖๐

วิจิตร

### ข้อ ๑๕ การใช้เรือไทย

ในการปฏิบัติตามสัญญาฯ หากผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำของเข้ามาจากต่างประเทศรวมทั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องนำเข้ามาเพื่อปฏิบัติงานตามสัญญา ไม่ว่าผู้รับจ้างจะเป็นผู้นำของเข้ามาเองหรือนำเข้ามาโดยผ่านตัวแทนหรือบุคคลอื่นใด ถ้าสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มีเรือไทยเดินอยู่และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้รับจ้างต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทยไว้ แต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าก่อนบรรทุกของนั้นลงเรืออื่นที่มีใช้เรือไทยหรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ไม่ว่าการส่งหรือนำเข้าสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบใด

ในการส่งมอบงานตามสัญญาฯ ให้แก่ผู้ว่าจ้าง ถ้างานนั้นมีสิ่งของตามวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับของนั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุกมาโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ว่าจ้างพร้อมกับการส่งมอบงานด้วย

ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าวไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทยโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ผู้รับจ้างต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้ หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษเนื่องจากการไม่บรรทุกของโดยเรือไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์แล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ว่าจ้างด้วย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวในวรรคสองและวรรคสามให้แก่ผู้ว่าจ้าง แต่จะขอส่งมอบงานดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างก่อนโดยยังไม่รับชำระเงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิรับงานดังกล่าวไว้ก่อนและชำระเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นายทวิช พึ่งตน)

ผู้อำนวยการฝ่ายจัดซื้อและบริการ

รักษาการ รองผู้ว่าการการรถไฟฯขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (บริหาร)

ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าการการรถไฟฯขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(นางสาววัลภา ปลาทอง)

ผู้รับมอบอำนาจตามกฎหมาย

บริษัท เจนก๊องไกล จำกัด

/(ลงชื่อ)...

(ลงชื่อ).....<sup>OW</sup>.....พยาน

(นางสาวกวิสรา ยาศิริ)

ผู้อำนวยการกองจัดหาพัสดุทั่วไป  
การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

(ลงชื่อ).....พัชรรัตน์.....พยาน

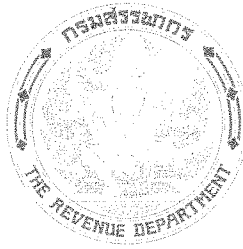
(นางสาวพัชรรัตน์ นาทอง)

บริษัท เจนก้องไกล จำกัด

เลขที่โครงการ ๖๔๐๗๗๓๙๓๑๕๕  
เลขคুমสัญญา ๖๔๑๐๒๔๐๐๓๐๘๘

*Handwritten signature*





อ.ศ.5 ใบสัณห์สังเคราะห์

เลขที่ 00607  
วันที่ 19 ตุลาคม 2564

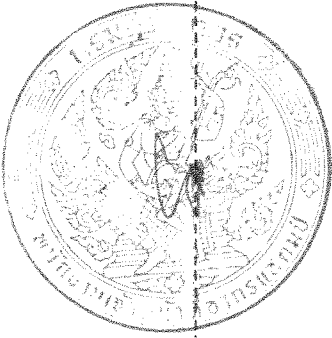
เลขประจำตัว 0735541000291 เลขที่สาขา  
ชื่อผู้เสียภาษีอากร บริษัท เจนกิจงไกล จำกัด

ในฐานะ ผู้มีหน้าที่เสียภาษี

ที่อยู่ : เลขที่สำนักงาน  
ห้องเลขที่ 1110 ชื่ออาคาร มีตรหาวน ออฟฟิศ ทาวเวอร์  
ต.บ้าน - ชั้นที่ 11  
เลขที่ 944 หมู่ที่ 5  
ตรอก/ซอย - แยก -  
ถนน พระราม4 แขวง/ตำบล วังใหม่  
เขต/อำเภอ ปทุมวัน จังหวัด กรุงเทพมหานคร  
รหัสไปรษณีย์ 10330

ผู้สัญญา  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0994000165706 เลขที่สาขา  
ชื่อ การรถไฟฟ้ายานส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

ได้เสียภาษีแสดมภ์เป็นตัวเงินสำหรัรับชำระตามบัญชีอัตราภาษีแสดมภ์ ยี่ด 4  
ลักษณะชำระภาษี สัญญาจ้าง เลขที่ จ(บ)22/2565 ดังนี้ :



|                | บาท        | สต. |
|----------------|------------|-----|
| มูลค่าชำระภาษี | 33,848,584 | 47  |
| ค่าอากรแสดมภ์  | 33,849     | 00  |
| เงินเพิ่ม      | 0          | 00  |
| รวมเงิน        | 33,849     | 00  |

จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (สามหมื่นสามพันแปดร้อยสี่สิบเก้าบาทถ้วน)  
ตามใบเสร็จ เลขที่ 002116 ลงวันที่ 19 ตุลาคม 2564  
เลขประจำตัว อ.ศ.4 คือ 02010170-25641019-1-04-000038



ลงชื่อ ..... (นางสาวสุจิตตรา เมล์พ่วง)  
ตำแหน่ง ..... เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติงาน

ใบสัณห์สังเคราะห์นี้จะมีผลใช้บังคับเมื่อมีพนักงานเจ้าหน้าที่อากรแสดมภ์ของกรมฯ เห็นว่าผู้เสียภาษี  
ได้ส่งเงินชำระภาษีแล้ว และได้รับเงินเสียบร้อยแล้ว

## ผนวก ๑

## ขอบเขตของงานจ้างบริหารจัดการอาคารจอดรถแล้วจร โครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว

ช่วงหมอชิต - สะพานใหม่ - คูคต ประจำปีงบประมาณ 2565 - 2567

### 1. เหตุผลและความจำเป็น

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) ได้จัดให้มีอาคารจอดรถแล้วจรตามแนวสายทางโครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงหมอชิต - สะพานใหม่ - คูคต เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้ใช้บริการรถไฟฟ้าสำหรับจอดรถยนต์ จึงจำเป็นต้องจัดหาผู้รับจ้างในการบริหารจัดการอาคารจอดรถแล้วจร โครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงหมอชิต - สะพานใหม่ - คูคต จำนวน 2 แห่ง ดังนี้

1.1 อาคารจอดรถแล้วจร 3 ชั้น สถานีแยก คปอ. (N23)

1.2 อาคารจอดรถแล้วจร 6 ชั้น สถานีคูคต (N24)

### 2. วัตถุประสงค์

รฟม. มีความประสงค์จะจัดจ้างผู้รับจ้างเพื่อทำหน้าที่ในการบริหารจัดการอาคารจอดรถแล้วจรตามข้อ 1 ซึ่งมีงานต่างๆ ดังนี้

- 1) งานกำกับดูแลระบบและบำรุงรักษาอุปกรณ์เก็บเงินระบบจอดรถอัจฉริยะ (Smart Parking)
- 2) งานรักษาความสะอาด
- 3) งานจัดการจราจรและดูแลพื้นที่

### 3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อเป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง 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 ผู้ยื่น...

สมร

วธ

วธ

วธ

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

#### 4. ขอบเขตงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้บริหารจัดการอาคารจอดรถแล้วจร โครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงหมอชิต – สะพานใหม่ – คูคต ประจำปีงบประมาณ 2565 - 2567 ของ รฟม. มีขอบเขตงานและหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

4.1 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ในการจัดหาพนักงานบริหารจัดการงานกำกับดูแลระบบและบำรุงรักษาอุปกรณ์เก็บเงินระบบจอดรถอัจฉริยะ (Smart Parking) งานทำความสะอาด และงานจัดการจราจรและดูแลพื้นที่ โดยผู้รับจ้างต้องจัดหาบุคลากร สัญชาติไทย มาปฏิบัติงานในพื้นที่จอดรถในตำแหน่งต่างๆ ดังนี้

4.1.1 ผู้จัดการอาคารจอดรถแล้วจร คุณสมบัติขั้นต่ำ ปริญญาตรี และมีประสบการณ์การทำงานเป็นผู้จัดการโครงการมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี โดยมีขอบเขตความรับผิดชอบ ดังนี้

1) ควบคุมและกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่บริหารระบบจอดรถอัจฉริยะ (Smart Parking) พนักงานทำความสะอาด พนักงานจัดการจราจรและดูแลพื้นที่ ให้เป็นไปตามสัญญา

2) ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ รฟม.

3) ตรวจสอบบำรุงรักษาระบบและอุปกรณ์เก็บเงินระบบจอดรถอัจฉริยะ (Smart Parking) รวมถึงตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่เจ้าหน้าที่บริหารระบบจอดรถอัจฉริยะ (Smart Parking) พนักงานทำความสะอาด พนักงานจัดการจราจรและดูแลพื้นที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง

4) ตรวจสอบแอปพลิเคชันโครงการสมัครและต่ออายุสมาชิกรายเดือนแบบออนไลน์ของ รฟม. ตามแนวทางที่ รฟม. กำหนด หากพบปัญหาหรือระบบขัดข้องต้องแจ้ง รฟม. หรือผู้รับจ้างที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ระบบใช้งานได้ตามปกติ รวมทั้งตรวจสอบเจ้าหน้าที่ธุรการให้ตรวจสอบและยืนยันสถานะของผู้ใช้บริการที่ใช้แอปพลิเคชันดังกล่าวด้วย

5) รายงานสิ่งของ อุปกรณ์ชำรุดเสียหายที่อยู่ในพื้นที่ปฏิบัติงานให้ รฟม. ทราบโดยด่วน

6) แจ้งปัญหา เมื่อเกิดเหตุกับระบบหรืออุปกรณ์เก็บเงินระบบจอดรถอัจฉริยะ (Smart Parking) แก่ผู้รับผิดชอบหรือเจ้าหน้าที่ รฟม. เพื่อทำการแก้ไขในทันที

7) กำกับดูแลพื้นที่และการจราจรภายในอาคารจอดรถแล้วจรให้เป็นระเบียบเรียบร้อย มีความปลอดภัย ปราศจากอุบัติเหตุและการโจรกรรม

8) คอยตรวจสอบดูแลความสะอาดบริเวณต่างๆ ภายในอาคารจอดรถแล้วจร ให้เรียบร้อยอยู่เสมอ

9) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ รฟม. มอบหมาย

10) เวลาปฏิบัติงาน วันจันทร์ - ศุกร์ เวลา 08.00 – 18.00 น. และวันเสาร์ เวลา 08.00 – 17.00 น.

4.1.2 เจ้าหน้าที่ธุรการ คุณสมบัติขั้นต่ำ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่า โดยมีขอบเขตความรับผิดชอบ ดังนี้

1) จัดเตรียมเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการรับสมัครผู้ใช้บริการจอดรถรายเดือน

2) ต่ออายุบัตรรายเดือน และ/หรือเติมเงินแก่ผู้ใช้บริการ รวมถึงออกไปเสิร์ฟรับเงิน/ใบกำกับภาษีให้แก่ผู้ใช้บริการรายเดือน

3) ตรวจสอบความถูกต้องและยืนยันข้อมูลของผู้ใช้บริการที่ต่ออายุและสมัครสมาชิกผ่านทางแอปพลิเคชันโครงการสมัครและต่ออายุสมาชิกรายเดือนแบบออนไลน์ของ รฟม. ตามระยะเวลาที่ รฟม. กำหนด

- 4) จัดทำสรุปรายได้รายค่าบริการจอดรถทั้งหมดหลังเวลาปฏิบัติงานให้แก่ผู้ประสานงานพร้อมทั้งเอกสารต่างๆ ที่ออกให้แก่ผู้ใช้บริการรายเดือน
- 5) แก้ไข ตรวจสอบ ข้อมูลบัตรจอดรถ
- 6) จัดทำเอกสารและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ รฟม. มอบหมาย
- 7) เวลาปฏิบัติงาน วันจันทร์ – ศุกร์ เวลา 06.00 - 22.00 น. และวันเสาร์ – อาทิตย์ เวลา 08.00 – 17.00 น.

4.1.3 เจ้าหน้าที่บริหารระบบจอดรถอัจฉริยะ (Smart Parking) ซึ่งมีความรู้ ความเชี่ยวชาญและชำนาญในการดูแลซ่อมบำรุงรักษาระบบและอุปกรณ์เก็บเงินระบบจอดรถอัจฉริยะ (Smart Parking) โดยมีขอบเขตความรับผิดชอบ ดังนี้

- 1) กำกับดูแลระบบและบำรุงรักษาอุปกรณ์เก็บเงินระบบจอดรถอัจฉริยะ (Smart Parking) ทุกอุปกรณ์ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง ตามระยะเวลาการตรวจของแต่ละอุปกรณ์
- 2) ซ่อมแซม/แก้ไข ระบบหรืออุปกรณ์เก็บเงินระบบจอดรถอัจฉริยะ (Smart Parking) เมื่อเกิดเหตุขัดข้อง
- 3) จัดทำประวัติอุปกรณ์เก็บเงินระบบจอดรถอัจฉริยะ (Smart Parking) ที่ต้องบำรุงรักษาพร้อมทั้งจัดทำรายงานการบำรุงรักษา ซ่อมแซม และตรวจสภาพของอุปกรณ์ตามวงรอบของการบำรุงรักษา
- 4) บำรุงรักษาโปรแกรมควบคุมและจัดทำรายงาน (Software Control)
- 5) แก้ไข ตรวจสอบ ข้อมูลบัตรจอดรถ
- 6) จัดทำเอกสารและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ รฟม. มอบหมาย
- 7) เวลาปฏิบัติงาน วันจันทร์ – อาทิตย์ 05.00 - 01.00 น.
- 8) ตรวจสอบบำรุงรักษาระบบและอุปกรณ์เก็บเงินระบบจอดรถอัจฉริยะ (Smart Parking) ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ตามรายการดังต่อไปนี้

### 1. ระบบ Parking System

- ส่วนงานบริหารส่วนกลาง Management Center และ Counter Service

| ลำดับ | รายการ  | จำนวน     |
|-------|---|-----------|
| 1     | Dell Computer server set management center for Parking system | 2 เครื่อง |
| 2     | HIK vision server for Guidance system                         | 2 เครื่อง |
| 3     | UPS for server APC Smart-UPS Rack 2U                          | 2 เครื่อง |
| 4     | UPS 800 VA  | 8 เครื่อง |
| 5     | Computer PC set (Computer PC, Monitor, Mouse, Keyboard)       | 6 ชุด     |
| 6     | Thermal printer   | 2 เครื่อง |
| 7     | Dot printer for copy slip                                     | 4 เครื่อง |
| 8     | Inkjet printer  | 2 เครื่อง |
| 9     | Mifare Reader USB for Card                                    | 2 ชิ้น    |
| 10    | Mifare card 13.56 MHZ   | 3,400 ใบ  |
| 11    | QR Code Reader USB  | 2 ชิ้น    |
| 12    | Reader RFID support card MRT                                  | 2 ชิ้น    |

- ส่วนงาน Automatic Ticket Machine

| ลำดับ | รายการ  | จำนวน     |
|-------|---|-----------|
| 1     | Ticket box style C ( entry station ) include<br>810 MCU entry controller, auto card dispenser<br>LED Display Module , Voice prompt suite<br>Ticket Button, Mifare 13.56 MHz. Reader, UPS 800 VA<br>IP CCTV 1/3 color DSP day/night 1 MP, Door Phone to exit Barrier | 6 เครื่อง |
| ลำดับ | รายการ  | จำนวน     |
| 2     | KR100 MF RS232 reader (for member)  | 6 ชั้น    |
| 3     | Barrier CRT02 set (Case include Controller board, Loop detector, Photo sensor)  | 6 ชุด     |
| 4     | License Plate Camera  | 6 ตัว     |

- ส่วนงาน Automatic parking payment machine

| ลำดับ | รายการ   | จำนวน     |
|-------|--|-----------|
| 1     | Car Parking equipment cash payment include<br>810 MCU entry controller, auto card dispenser LED Display Module ,<br>Voice prompt suite | 4 เครื่อง |
| 2     | Cash Function (can accept all coin, bank)pt all coin, bank)  | 4 เครื่อง |
| 3     | KR100 MF RS232 reader (for member)   | 4 ชั้น    |

2. ระบบ Parking system

- ส่วนงาน Automatic Parking card Receive & Payment

| ลำดับ | รายการ  | จำนวน     |
|-------|---|-----------|
| 1     | Ticket Box style C case (receive station) include<br>810 MCU entry controller, auto card dispenser LED Display Module ,<br>Voice prompt suite, Ticket Button, Mifare 13.56 MHz. Reader, UPS 800<br>VA, IP CCTV 1/3 color DSP day/night 1 MP, Door Phone to exit Barrier | 5 เครื่อง |
| 2     | Cash Function (can accept all coin, bank)pt all coin, bank)   | 5 เครื่อง |
| 3     | KR100 MF RS232 reader (for member)  | 5 ชั้น    |
| 4     | Barrier CRT02 set (Case, Controller board, Loop detector, Photo sensor)   | 5 ชุด     |
| 5     | Exit Camera   | 5 ตัว     |

3. ระบบ Facilities System

- ส่วนงาน Camera Parking Guidance

| ลำดับ | รายการ                                     | จำนวน      |
|-------|--|------------|
| 1     | DS-TCP345-K (2.8 mm) Parking Camera & Lamp | 406 ตัว    |
| 2     | DS-TPM400-P (3T) Guidance Terminal (POE)   | 18 เครื่อง |

5... well อภิสิทธิ์ วิเศษ /ลำดับ...

| ลำดับ | รายการ  | จำนวน      |
|-------|---|------------|
| 3     | Available parking Signs Digital signage Display Touch screen            | 5 เครื่อง  |
| 4     | Indoor LED screen IS-TVL 121-4 5 SD 7segment two-way, Number 8 , RS 232 | 16 เครื่อง |

- ส่วนงาน Car counting for parking outside building

| ลำดับ | รายการ   | จำนวน     |
|-------|--|-----------|
| 1     | Controller Box Car counting with vehicle loop detector | 1 ชุด     |
| 2     | Display ( LED Screen )                                 | 1 เครื่อง |

- ส่วนงาน Navigation System Equipment

| ลำดับ | รายการ                                    | จำนวน     |
|-------|---|-----------|
| 1     | Kiosk Digital LCD TV kiosk 65 Inch Wifi   | 2 เครื่อง |
| 2     | DS-TPT322-L2 Query Terminal               | 9 เครื่อง |
| 3     | DS-TPS100 Parking Vehicle Detector server | 9 เครื่อง |

- ส่วนงาน Car park booking system และ E - Stamp for discount

| ลำดับ | รายการ   | จำนวน     |
|-------|--|-----------|
| 1     | Barrier CRT02 L 4 m. (Photo sensor, Vehicle loop detector, Controller Board) | 2 ชุด     |
| 2     | QR Code Reader USB   | 2 ชิ้น    |
| 3     | Multi E-Stamp Kiosk  | 2 เครื่อง |

4. ระบบ Security

| ลำดับ | รายการ  | จำนวน      |
|-------|---|------------|
| 1     | DS-2CD2T22WD-I3 Network Bullet Camera           | 136 ตัว    |
| 2     | DS-7716NL-K4 Embedded 4K NVR                    | 10 เครื่อง |
| 3     | Harddisk Seagate For CCTV Sata 4TB              | 36 ตัว     |
| 4     | 19" Wall mount Export Rack set with HUB and UPS | 7 ชุด      |

5. ระบบ Main Power for Smart Parking system

งานเดินท่อร้อยสาย สายไฟฟ้า สายสัญญาณของระบบงาน Smart parking

6. อุปกรณ์จราจรและอื่นๆ (เฉพาะควบคุมและดูแล)

| ลำดับ | รายการ  | จำนวน     |
|-------|---|-----------|
| 1     | กรวยจราจรสี่เหลี่ยม   | 200 อัน   |
| 2     | ไม้กั้น ยืด หดได้   | 50 อัน    |
| 3     | แม่แรงยกรถ  | 8 ตัว     |
| 4     | ที่ชาร์จแบตเตอรี่รถยนต์   | 2 เครื่อง |
| 5     | จอประชาสัมพันธ์แบบ LED  | 4 เครื่อง |
| 6     | ป้ายทางเข้าอาคาร (Solar Cell) บริเวณทางเข้า - ออกอาคารจอดแล้วจร | 2 ป้าย    |

/4.1.4 พนักงาน...

ร.ร. นร. อภิศิต วัชรวิทย์

4.1.4 พนักงานรักษาความสะอาด สัญชาติไทย เพศชายและเพศหญิง ไม่กำหนดวุฒิการศึกษา โดยมี  
ขอบเขตความรับผิดชอบ ดังนี้

1) รายละเอียดในการปฏิบัติงาน

การทำความสะอาดประจำวัน

- ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดพื้นที่อาคารจอดแล้วจร พื้นที่ห้องน้ำ พื้นที่ภายในสำนักงาน บริเวณพื้นที่โดยรอบอาคารจอดแล้วจร และบริเวณทางเดินเท้าภายในอาคารจอดแล้วจร รวมถึงการทำความสะอาดพื้นที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายให้สะอาดเรียบร้อยตามที่ รพม. กำหนด รวมทั้งจัดการทิ้งขยะภายในอาคารจอดแล้วจรและหมั่นตรวจสอบและเติมน้ำยาเครื่องฉีดพ่นแอลกอฮอล์เป็นประจำ

การทำความสะอาดประจำเดือน

- ผู้รับจ้างต้องให้ผู้ปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำเดือน (วันเสาร์สุดท้ายของเดือน) โดยทำความสะอาดพื้นที่อาคารจอดแล้วจร พื้นที่ทางเชื่อมต่อระหว่างอาคารจอดแล้วจรกับสถานีรถไฟฟ้า รวมถึงอุปกรณ์เก็บเงินระบบจอดรถอัจฉริยะ (Smart Parking) และป้ายเครื่องหมายต่างๆ ชัดเจนและลงน้ำยาพื้นห้อง และทำความสะอาดห้องน้ำที่ไม่ได้เปิดให้บริการ ทั้งนี้ต้องให้ผู้จัดการอาคารจอดแล้วจร ตรวจสอบการทำงานหลังการทำงานแล้วเสร็จ

การทำความสะอาดประจำ 3 เดือน

- ผู้รับจ้างต้องจัดหาผู้ปฏิบัติงานนอกเหนือจากผู้ปฏิบัติงานตามสัญญาฯ นี้ เพื่อเข้าปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำ 3 เดือน (วันเวลาเป็นไปตามแผนดำเนินการทำความสะอาดประจำ 3 เดือน) โดยจะต้องทำความสะอาดพื้นที่และบริเวณโดยรอบอาคารจอดแล้วจร พื้นที่สูง และพื้นที่ทางเชื่อมต่อระหว่างอาคารจอดแล้วจรกับสถานีรถไฟฟ้า

การทำความสะอาดประจำปี

- ผู้รับจ้างต้องจัดหาผู้ปฏิบัติงานอื่นนอกเหนือจากผู้ปฏิบัติงานตามสัญญาฯ นี้ เพื่อเข้าปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำปี (วันเวลาเป็นไปตามแผนดำเนินการทำความสะอาดประจำปี) โดยทำความสะอาดรอยเปื้อนหรือคราบสกปรกตามพื้นทางเดินหรือพื้นที่ห้องต่างๆ ทั้งหมด ทำความสะอาดพื้นที่สูง และพื้นที่โดยรอบอาคารจอดแล้วจรทั้งหมด

2) เวลาปฏิบัติงาน วันจันทร์ – อาทิตย์ เวลา 05.00 – 21.00 น.

4.1.5 พนักงานจัดการจราจรและดูแลพื้นที่ โดยมีคุณสมบัติและขอบเขตความรับผิดชอบ ดังนี้

1) พนักงานจัดการจราจรและดูแลพื้นที่ มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3)

- ไม่เป็นผู้ถูกไล่ออก ให้ออก พักงาน หรือปลดออกจากงาน อันเนื่องมาจากการกระทำความผิด และไม่เป็นผู้ติดสิ่งเสพติดให้โทษ หรือโรคพิษสุราเรื้อรัง

- ไม่เป็นผู้ที่มีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือถูกศาลสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลาย

- ไม่เป็นผู้ที่เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ โดยส่งเอกสารผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมของผู้ปฏิบัติงานทุกคน จากกองทะเบียนประวัติอาชญากรรม สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

- ไม่เป็นคนวิกลจริตจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ คนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

/2) ดูแล...

สม ๕๕ ๕๕๒ ๕๕๓ ๕๕๔ ๕๕๕



2) ดูแลพื้นที่ เปิด - ปิด อาคารจอดแล้วจรตามเวลาที่ รฟม. กำหนด รักษาความปลอดภัยป้องกันการโจรกรรม การทำให้เสียหาย/สูญหาย การก่อวินาศกรรมต่อทรัพย์สินของ รฟม. หรือทรัพย์สินที่อยู่ในความดูแลของ รฟม. ในพื้นที่อาคารจอดแล้วจร

3) ป้องกันการกระทำใดอันมิชอบด้วยกฎหมาย หรือขัดต่อความสงบเรียบร้อย หรือศีลธรรมอันดีของประชาชน

4) ป้องกัน ระวัง และบรรเทาอัคคีภัย ซึ่งเกิดขึ้นภายในบริเวณพื้นที่ที่รับผิดชอบ และแจ้งให้หน่วยดับเพลิงที่ใกล้ที่สุดทราบโดยเร็วที่สุด

5) ดูแลและจัดการจราจร การผ่านเข้า - ออก ในพื้นที่รับผิดชอบตามที่ รฟม. สั่งการหรือมอบหมาย

6) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการจัดการจราจรและดูแลพื้นที่ อื่นๆ ตามที่ รฟม. มอบหมาย

7) เวลาปฏิบัติงานตลอด 24 ชั่วโมง ตั้งแต่วันจันทร์ - วันอาทิตย์

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดให้เจ้าหน้าที่มีระยะเวลาพักและวันหยุดตามที่กฎหมายแรงงานกำหนด

4.2 ข้อกำหนดการปฏิบัติงานการบริหารจัดการอาคารจอดแล้วจร โครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงหมอชิต - สะพานใหม่ - คูคต ประจำปีงบประมาณ 2565 - 2567

4.2.1 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งเอกสารรายการตรวจสอบระบบและอุปกรณ์เก็บเงินระบบจอดรถอัจฉริยะ (Smart Parking) ที่แสดงให้ รฟม. เห็นว่าผู้รับจ้างให้การบำรุงรักษาเพื่อป้องกันความเสียหาย แก่อุปกรณ์ ทุกชิ้นส่วน โดยอย่างน้อยรายการตรวจสอบต้องประกอบด้วยรายการอุปกรณ์ตามข้อ 4.1.3

4.2.2 ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารแสดงหลักฐานการเข้าตรวจบำรุงรักษาระบบและอุปกรณ์เก็บเงินระบบจอดรถอัจฉริยะ (Smart Parking) เช่น แผนการบำรุงรักษาระบบและอุปกรณ์เก็บเงินระบบจอดรถอัจฉริยะ (Smart Parking) โดยมีการแสดงวันที่ เดือน ปี และเวลาที่ให้บริการบำรุงรักษาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 12 ครั้ง (อย่างน้อย 1 ครั้งต่อเดือน)

4.2.3 ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารแสดงอายุการใช้งานของอุปกรณ์ ตามข้อ 4.1.3 เพื่อให้ รฟม. เก็บไว้เป็นหลักฐานและมาตรฐานการใช้งานของอุปกรณ์เก็บเงินระบบจอดรถอัจฉริยะ (Smart Parking) เพื่อเป็นข้อมูลให้ รฟม. พิจารณาในการจัดซื้ออุปกรณ์ระบบใหม่ต่อไป

4.2.4 ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารแบบแสดงรายการอะไหล่ที่เปลี่ยนโดยต้องแสดงชื่อรายการอะไหล่ที่เปลี่ยน สาเหตุที่เปลี่ยน และอายุการใช้งานของอะไหล่ที่เปลี่ยน

4.2.5 ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารสรุปสภาพการทำงานของระบบและอุปกรณ์เก็บเงินระบบจอดรถอัจฉริยะ (Smart Parking) โดยต้องจัดส่งทุกครั้งหลังจากการทำงานเสร็จสิ้นในแต่ละเดือน เช่น สรุปสภาพการทำงานโดยรวมของระบบและอุปกรณ์เก็บเงินระบบจอดรถอัจฉริยะ (Smart Parking) แต่ละเครื่อง ปัญหาที่พบและสาเหตุของปัญหา พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไข/ป้องกัน

4.2.6 ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารการเข้าซ่อมแซม และ/หรือการแก้ไขปัญหาฉุกเฉิน ประกอบด้วย ปัญหาที่ได้รับแจ้ง และปัญหาที่พบจริง วิธีการแก้ไข รายการอะไหล่ หรืออุปกรณ์ที่เปลี่ยนแบบฉุกเฉิน ผลการดำเนินงาน เวลาที่ได้รับแจ้ง เวลาที่เข้าถึงสถานที่ เวลาดำเนินการ แสดงข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะในปัญหาที่พบ

ทั้งนี้ เอกสารตามข้อ 4.2.1 - 4.2.6 ทุกฉบับ ต้องมีชื่อผู้เข้าดำเนินการ ชื่อผู้ตรวจรับ ชื่อผู้แจ้ง ชื่อผู้รับเรื่อง หมายเลขกำกับเอกสาร และวันที่ที่ออกเอกสาร การลงเวลาการเข้า - ออก ในการเข้าทำการซ่อมแซมจะต้องให้พนักงานของ รฟม. หรือผู้แทนที่ รฟม. มอบหมาย ลงเวลา และลงชื่อรับรองในส่วนขอใบบริการซ่อม โดยต้องแจ้งให้ทาง รฟม. รับทราบทุกครั้งก่อนที่จะเข้าทำการซ่อมแซมเพื่อรับทราบถึงปัญหาและระยะเวลาซ่อมแซมอุปกรณ์

โดยรูปแบบของเอกสารดังกล่าว ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องส่งให้ รฟม. พิจารณาก่อนนำมาใช้งาน และ รฟม. มีสิทธิที่จะแจ้งให้ผู้รับจ้างแก้ไข เปลี่ยนแปลง ตัดออก เพิ่มเติมซึ่งข้อความใดๆ ที่ รฟม. เห็นว่าจะเกิดประโยชน์สูงสุด และผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ รฟม. สามารถกระทำได้แม้ผู้รับจ้างจะลงนามในสัญญาไปแล้ว

4.2.7 ผู้รับจ้างต้องจัดหาอะไหล่ อุปกรณ์ เครื่องมือ ยานพาหนะและบุคลากรที่ใช้ในการบำรุงรักษาและซ่อมแซมทั้งหมด เพื่อให้ระบบและอุปกรณ์เก็บเงินระบบจอดรถอัจฉริยะ (Smart Parking) สามารถทำงานได้เป็นปกติด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นในการทำงานที่รับจ้าง นอกเหนือจากการคาดหมายหลังจากการลงนามในสัญญา

4.2.8 ในกรณีที่ระบบหรืออุปกรณ์เก็บเงินระบบจอดรถอัจฉริยะ (Smart Parking) ชัดข้องไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ ผู้รับจ้างจะต้องเข้าทำการแก้ไขให้แล้วเสร็จ และสามารถใช้งานได้ตามปกติ ภายใน 2 ชั่วโมง นับจากเวลาที่ได้รับแจ้งทางหนังสือหรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์หรือโทรศัพท์จาก รฟม. หรือผู้แทนที่ รฟม. มอบหมาย

4.2.9 หากเกิดอุบัติเหตุทำให้ระบบหรืออุปกรณ์เก็บเงินระบบจอดรถอัจฉริยะ (Smart Parking) ได้รับความเสียหาย ในขณะที่มีผู้รับจ้างปฏิบัติงานตลอด 24 ชั่วโมง ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตรวจสอบในทันทีที่ได้รับแจ้งทางหนังสือหรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์หรือโทรศัพท์จาก รฟม. หรือผู้แทนที่ รฟม. มอบหมาย และผู้รับจ้างจะต้องซ่อมแซมแก้ไขระบบหรืออุปกรณ์เก็บเงินระบบจอดรถอัจฉริยะ (Smart Parking) ให้แล้วเสร็จภายใน 2 ชั่วโมง โดยดำเนินการเรียกร้องค่าเสียหายและ/หรือค่าสินไหมทดแทนจากผู้กระทำละเมิด และ/หรือบริษัทประกันภัยของผู้กระทำละเมิด หรือบริษัทประกันภัยที่ รฟม. ได้จัดทำประกันความเสียหายไว้ภายหลัง

4.2.10 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องเข้าปฏิบัติงานภายในสถานีรถไฟเพื่อตรวจสอบเครื่องบันทึกส่วนลตที่ติดตั้งไว้ภายในสถานีแยก คปอ. และสถานีคูคต อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

4.2.11 ผู้รับจ้างจะต้องทำการทดสอบการใช้งานของเครื่องสำรองไฟฟ้า (UPS) และอุปกรณ์ส่งข้อมูลสำหรับเครื่องบันทึกส่วนลต ทุกๆ 3 เดือน เพื่อทดสอบการใช้งานในกรณีไฟดับหรือกรณีฉุกเฉินอื่นๆ และหากมีการขัดข้องหรือชำรุด ต้องดำเนินการเปลี่ยนเครื่องให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

4.2.12 ต้องมีอุปกรณ์สำรองของระบบและอุปกรณ์เก็บเงินระบบจอดรถอัจฉริยะ (Smart Parking) รวมทั้งไม้กั้นอาคารจอดแล้วจร และเครื่องบันทึกส่วนลตอย่างน้อย 1 ชุด ตามข้อ 4.1.3 เพื่อใช้ทดแทนในกรณีอุปกรณ์เกิดการชำรุดเสียหายและไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขได้

4.2.13 ผู้รับจ้างต้องเรียกเก็บค่าบริการที่จอดรถ รวมถึงค่าปรับในกรณีต่างๆ ตามอัตราที่ รฟม. กำหนด

4.2.14 ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายละเอียดค่าปรับในกรณีต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รายวัน รายเดือน รายไตรมาส และรายปีของอาคารจอดแล้วจรของ รฟม. พร้อมหลักฐานเอกสารนำเสนอให้ รฟม.

4.2.15 ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานภาษีขายประจำเดือน พร้อมใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษีเต็มรูป/ใบกำกับภาษีอย่างย่อ ประจำวัน ประจำเดือน และใบเพิ่มหนี้หรือใบลดหนี้ นำส่งภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป หากตรงกับวันหยุดของ รฟม.ให้นำส่งภายในวันแรกที่ รฟม. เปิดทำการ

4.2.16 ผู้รับจ้างต้องจัดทำสรุปรายละเอียดของการจัดเก็บค่าจอดรถของอาคารจอดแล้วจรในแต่ละวัน และประจำเดือน หากตรงกับวันหยุดของ รฟม.ให้นำส่งภายในวันแรกที่ รฟม. เปิดทำการ รวมถึงเอกสารส่งมอบงานทำความสะอาดประจำเดือน และเอกสารการบำรุงรักษาระบบและอุปกรณ์เก็บเงินระบบจอดรถอัจฉริยะ (Smart Parking) นำส่ง รฟม. ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป

4.2.17 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแบบฟอร์มเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบบันทึกเหตุการณ์กรณีกดปุ่มฉุกเฉิน กรณีบัตรจอดรถเสีย กรณีบัตรจอดรถสูญหาย รวมทั้งจัดเตรียมเอกสารประกอบการปฏิบัติงานประจำจุด และพื้นที่ต่างๆ ตามแบบฟอร์มที่ รฟม. กำหนด เช่น แผนการดำเนินงาน ตารางลงเวลาการปฏิบัติงาน ตารางการตรวจงาน ท้องน้ำ ตารางการบำรุงรักษาระบบและอุปกรณ์เก็บเงินระบบจอดรถอัจฉริยะ (Smart Parking) รวมถึงจัดทำ

/รายงาน...

สม นวต อภิชิต กิตติ

รายงานเกี่ยวกับปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการในแต่ละวัน (ถ้ามี) โดยรวมเป็นรายสัปดาห์เสนอต่อผู้แทน รพม. ที่ได้รับมอบหมายเป็นต้น โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น

4.2.18 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งแผนการปฏิบัติงานที่ระบุรายละเอียดจำนวนพนักงานที่มาปฏิบัติงานให้ รพม. แต่ละตำแหน่งก่อนการเริ่มปฏิบัติงานในแต่ละเดือน ทั้งนี้ หาก รพม. เห็นว่าจำนวนพนักงานตามแผนการปฏิบัติงานไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบันซึ่งส่งผลกระทบต่อคุณภาพในการให้บริการ รพม. มีสิทธิที่จะให้ผู้รับจ้างปรับปรุงแผนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามที่ รพม. เห็นสมควร

4.2.19 ในแต่ละวันหลังจากปิดให้บริการที่จอดรถ เวลา 01.00 น. ผู้รับจ้างต้องรวบรวมเงินรายได้ค่าบริการจอดรถรายวัน รายเดือน และค่าปรับในกรณีต่างๆ นำส่ง รพม. โดยนำเข้าบัญชีเงินฝาก รพม. ในวันเดียวกันไม่เว้นวันหยุด ภายในเวลา 15.00 น. และต้องนำส่งสำเนาใบนำฝากเงินและรายงานการจัดเก็บค่าจอดรถทั้งรายวันและรายเดือนทั้งหมดในแต่ละวันให้ รพม. ภายในเวลา 17.00 น. ในกรณีเป็นวันหยุดของธนาคาร และ/หรือ เกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินทำให้ธนาคารไม่สามารถเปิดให้บริการได้ ให้นำเข้าบัญชีเงินฝาก รพม. ในวันถัดไปและ/หรือในวันแรกที่ธนาคารเปิดให้บริการ รวมถึงจัดทำหนังสือแจ้ง รพม. ทราบ ทั้งนี้หากมีการเปลี่ยนแปลงขั้นตอนการนำส่งค่าบริการเป็นอย่างอื่น ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามที่ รพม. ร้องขอ

ในกรณีที่ตรงกับวันหยุดของ รพม. ให้ผู้รับจ้างนำส่งสำเนาใบนำฝากเงินและรายงานการจัดเก็บค่าจอดรถทั้งรายวันและรายเดือนทั้งหมดในแต่ละวัน ภายในวันแรกที่ รพม. เปิดทำการ

4.2.20 ต้องนำเงินค่าบริการจอดรถเข้าบัญชีของ รพม. ตามรายละเอียด ดังนี้

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

4.2.21 ผู้รับจ้างต้องจัดทำบันทึกทรัพย์สินของระบบและอุปกรณ์เก็บเงินระบบจอดรถอัจฉริยะ (Smart Parking) ของ รพม.

4.2.22 ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้ผู้ใช้บริการที่จอดรถปฏิบัติตามกฎระเบียบต่างๆ ที่บังคับใช้ในพื้นที่จอดรถอย่างเคร่งครัด

4.2.23 ผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาบัตรจอดรถ หากเกิดการสูญหายผู้รับจ้างต้องชดใช้ให้ รพม. ในราคาบัตรละ 500.00 บาท ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลง รพม. จะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน

4.2.24 ผู้รับจ้างต้องส่งข้อมูลประวัติของพนักงานทุกส่วนงานที่ปฏิบัติงานให้ รพม. ภายใน 7 วัน นับแต่วันส่งมาปฏิบัติงาน ข้อมูลดังกล่าวอย่างน้อยจะต้องมี ชื่อ นามสกุล วัน เดือน ปีเกิด อายุ พร้อมสำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หลักฐานวุฒิมหาวิทยาลัย ประสบการณ์การทำงาน ตัวอย่างลายมือชื่อ และหนังสือรับรองของผู้รับจ้างว่าพนักงานจัดการจราจรและดูแลพื้นที่มีคุณสมบัติตามที่ รพม. กำหนดหาก รพม. ตรวจสอบว่าพนักงานคนใดคนหนึ่งมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามที่กำหนด รพม. จะแจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัว หรือใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาก็ได้

4.2.25 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีบัตรประจำตัวพนักงานที่ รพม. อนุมัติแล้ว พร้อมรูปถ่าย ชุดปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ (โดยขอให้มีตราสัญลักษณ์ รพม. และตราสัญลักษณ์ของบริษัทด้วย) และกำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่แต่งกายให้เรียบร้อยและมีอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน

4.2.26 ผู้รับจ้างต้องแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวกับการให้บริการในการจอดรถ เช่น กรณีผู้ใช้บริการทำบัตรจอดรถสูญหาย กรณีผู้ใช้บริการจอดรถค้างคืน เป็นต้น

/4.2.27...

รับ ๒๒๒ อภสิทธิ์ วัลภา

4.2.27 บุคลากรที่ผู้รับจ้างจัดหามาปฏิบัติงาน จะต้องปฏิบัติงานด้วยคุณภาพการให้บริการที่ดีต่อผู้ใช้บริการจอดรถของ รฟม.

4.2.28 ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อค่ากระแสไฟฟ้าของเครื่องปรับอากาศรวมภาษีมูลค่าเพิ่มในห้องสำนักงานของผู้รับจ้างบริเวณอาคารจอดแล้วจร ตามจำนวนหน่วยที่ใช้จริง ในอัตราหน่วยละ 5.50 บาท หรือตามอัตราที่ รฟม. กำหนด ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องชำระค่ากระแสไฟฟ้างวดถัดมาภายใน 15 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจาก รฟม. ในกรณีที่หน่วยวัดค่าไฟฟ้าขัดข้อง ไม่สามารถบันทึกหน่วยการใช้ไฟฟ้าได้ รฟม. จะคำนวณค่าไฟฟ้าโดยใช้ค่าเฉลี่ยจากการใช้งานย้อนหลัง 3 เดือน

4.2.29 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานการให้บริการที่จอดรถให้เป็นไปตามมาตรฐานสากลตลอดจนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งของ รฟม. ที่มีอยู่แล้วหรือจะมีขึ้นในอนาคต เช่น ระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2015 กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549 กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553 เป็นต้น

4.2.30 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ประสานงานอย่างน้อย 1 คน สำหรับประสานงานกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ รฟม. และผู้แทนของ รฟม. ได้ตลอด 24 ชั่วโมง ดังต่อไปนี้

4.2.30.1 ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ

- ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ
- ผู้อำนวยการกองบริหารอาคารจอดรถ
- หัวหน้าแผนกบริหารอาคารและลานจอดรถ 1
- พนักงาน รฟม. ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่

4.2.30.2 ฝ่ายรักษาความปลอดภัยและกักกัน

- ผู้อำนวยการฝ่ายรักษาความปลอดภัยและกักกัน
- ผู้อำนวยการกองรักษาความปลอดภัย 1
- ผู้อำนวยการกองรักษาความปลอดภัย 2
- ผู้อำนวยการกองกักกันและรักษาเขตทาง 1
- ผู้อำนวยการกองกักกันและรักษาเขตทาง 2
- ผู้อำนวยการสถาบันฝึกอบรมการรักษาความปลอดภัยและดับเพลิง-กักกัน
- หัวหน้าแผนกรักษาความปลอดภัยที่ประจำกะนั้นๆ
- หัวหน้าชุดปฏิบัติการที่ประจำกะนั้นๆ
- รองหัวหน้าชุดปฏิบัติการที่ประจำกะนั้นๆ
- พนักงาน รฟม. ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่

4.2.30.3 ฝ่ายจัดซื้อและบริการ

- ผู้อำนวยการฝ่ายจัดซื้อและบริการ
- ผู้อำนวยการกองจัดหาพัสดุทั่วไป
- หัวหน้าแผนกจัดหาพัสดุทั่วไป 1
- หัวหน้าแผนกจัดหาพัสดุทั่วไป 2
- พนักงาน รฟม. ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่

/ซึ่งสามารถ...

5... W... ๕๐๖๓๗

กิตก



ซึ่งสามารถติดต่อสั่งงานได้ตลอดเวลา แต่หากเป็นกรณีฉุกเฉินที่ผู้ประสานงานจะต้องมาพบผู้แทนของ รพม. ดังกล่าว ภายใน 1 ชั่วโมงนับจากเวลาที่ได้รับแจ้งเหตุ และต้องจัดหาช่องทางให้ผู้ให้บริการสามารถติดต่อ - สอบถามเรื่องบริการจอดรถ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการได้ตลอด 24 ชั่วโมง

4.2.31 ในระหว่างอายุสัญญาหากผู้รับจ้างมีความประสงค์จะเปลี่ยนแปลงพนักงานของผู้รับจ้างตามข้อ 4.1 ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อพร้อมประวัติตามข้อ 4.2.24 ให้ รพม. พิจารณาตรวจสอบและเห็นชอบก่อน และทำสรุปในรายงานประจำเดือน

4.2.32 ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างคนใดขาดคำสั่ง หรือฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับของ รพม. ซึ่งใช้บังคับอยู่ขณะนั้น หรือจะมีขึ้นใช้บังคับในโอกาสต่อไป หรือปฏิบัติงานเฉื่อยชา ไม่มีสมรรถภาพ หรือใช้กริยาวาจาไม่สุภาพ ดื้อรั้น กระด้างกระเดื่อง หรือมีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริต รวมทั้งมีความประพฤติเสียหายอื่นๆ ในขณะปฏิบัติหน้าที่ เช่น การดื่มสุราหรือเครื่องดื่มผสมแอลกอฮอล์ จำหน่ายหรือเสพสารเสพติด เล่นการพนัน เกี่ยวพาราสิ หรือช่มชู้คุกคาม ซึ่งผู้แทนของ รพม. เห็นว่าไม่ควรให้พนักงานของผู้รับจ้างผู้นั้นปฏิบัติงานให้ รพม. ต่อไป ผู้รับจ้างต้องส่งพนักงานมาเปลี่ยนให้ทันที ซึ่งพนักงานที่ผู้รับจ้างส่งมาปฏิบัติหน้าที่แทนไม่ว่ากรณีใดก็ตาม ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ หากผู้รับจ้างเพิกเฉย ไม่ดำเนินการให้ทันที รพม. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ ทั้งนี้ สามารถสุ่มตรวจหาสารเสพติดกับพนักงานของผู้รับจ้าง โดยไม่ต้องแจ้งล่วงหน้า

4.2.33 กำหนดให้ผู้จัดการอาคารจอดรถแล้วจร และ/หรือเจ้าหน้าที่ธุรการ เข้ารับการฝึกอบรมระบบการจัดเก็บค่าบริการจอดรถยนต์ และระบบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย 2 คน ภายในระยะเวลา 120 วัน นับจากวันที่ รพม. กำหนดให้เริ่มดำเนินงาน

4.2.34 ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานตามสัญญาทุกคนเข้ารับการฝึกอบรมการรักษาความปลอดภัย การดับเพลิง การบรรเทาสาธารณภัยจากฝ่ายรักษาความปลอดภัยและกู้ภัยของ รพม. ตามหลักสูตรฝึกอบรมที่ รพม. กำหนดปีละ 1 ครั้ง โดยในปีแรกของสัญญา กำหนดให้พนักงานและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานตามสัญญาทุกคนเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน 1 วัน วันละ 6 ชั่วโมง ภายใน 3 เดือนนับตั้งแต่วันลงนามในสัญญา โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมดังกล่าว

4.2.35 ผู้รับจ้างต้องจัดให้ผู้จัดการอาคารจอดรถแล้วจร เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่บริหารระบบจอดรถอัจฉริยะ (Smart Parking) พนักงานรักษาความสะอาด พนักงานจัดการจราจรและดูแลพื้นที่ ดำเนินการ ดังนี้

- (1) ลงเวลาการมาปฏิบัติหน้าที่และเวลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่ทุกครั้ง โดยผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องบันทึกเวลาการทำงาน เพื่อบันทึกเวลาทำงานเข้า - ออก ของผู้ปฏิบัติงาน
- (2) จัดให้มีรายงานการปฏิบัติงานและเหตุการณ์ประจำวันทุกวัน
- (3) รายงานอื่นตามที่ รพม. กำหนด

4.2.36 ผู้รับจ้างต้องจัดทำคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานโดยกำหนดขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่ปลอดภัยตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.2549 และกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553 เสนอต่อ รพม. ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญา

4.2.37 กรณีที่มีการส่งตัวพนักงานของผู้รับจ้างกลับ เนื่องจากกระทำตามข้อ 4.2.32 มากกว่า 2 ครั้ง ภายในทุกๆ 90 วัน จะถือว่าการบริหารงานบุคคลของผู้รับจ้างไม่มีประสิทธิภาพ รพม. มีสิทธิ บอกเลิกสัญญาได้

4.2.38 ผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาครุภัณฑ์สำนักงานที่อยู่บริเวณอาคารจอดรถแล้วจร ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานตลอดเวลาและส่งมอบครุภัณฑ์ดังกล่าวในสภาพที่ใช้งานได้อย่างสมบูรณ์ให้ รพม. ภายหลังสิ้นสุดสัญญา รวมทั้ง

จัดหาครุภัณฑ์สำนักงาน วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน และวัสดุสิ้นเปลืองต่างๆ สำหรับการปฏิบัติงานด้านกำกับดูแลระบบและบำรุงรักษาอุปกรณ์เก็บเงินระบบจอดรถอัจฉริยะ (Smart Parking) การรักษาความสะอาด และการจัดการจราจรและดูแลพื้นที่ให้เพียงพอและเหมาะสมตลอดเวลาการปฏิบัติงานในพื้นที่ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ โดยเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ ด้วยตนเอง เช่น โตะ เก้าอี้ กระดาษ กระดาษคาร์บอน เครื่องพิมพ์และหมึกในการจัดพิมพ์รายงาน น้ํายาทำความสะอาด ไม้ถูพื้น กรวยจราจร แผงกั้นจราจร ฯลฯ ทั้งนี้ อุปกรณ์และวัสดุทุกชิ้นจะต้องเป็นของใหม่และไม่เคยมีการใช้งานมาก่อน และ รพม.จะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายหรือเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุอุปกรณ์นั้นทั้งสิ้น และหากข้าราชการผู้รับจ้างต้องนำมาเปลี่ยนให้ทันทีโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมกับ รพม. การติดตั้งจะต้องให้แล้วเสร็จพร้อมใช้งานได้ภายในวันที่ 1 ตุลาคม 2564 และจัดหาโทรศัพท์มือถือประจำตัวให้กับผู้ว่าจ้างจำนวน 1 เครื่องด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง เพื่อให้ผู้ว่าจ้างสามารถติดต่อสื่อสารกับเจ้าหน้าที่ประจำอาคารจอดแล้วจรได้ในเวลาปฏิบัติงาน

1) รายละเอียดโทรศัพท์มือถือ

- ความเร็ว CPU ตั้งแต่ 1.6 GHz ขึ้นไป
- หน้าจอขนาดไม่น้อยกว่า 5 นิ้ว
- กล้องหน้าขนาดไม่น้อยกว่า 12 ล้านพิกเซล
- รองรับเทคโนโลยี 4G 5G หรือดีกว่า
- ทำงานในย่านความถี่ 850 900 1800 2100 MHz
- ระบบปฏิบัติการเป็นแบบ Android หรือ IOS

2) ส่วนประกอบและอุปกรณ์อะไหล่

- อุปกรณ์ตามมาตรฐานบริษัทผู้ผลิต

3) ข้อกำหนดอื่นๆ

- รับประกันความชำรุดเสียหาย อันเกิดจากการใช้งานตามปกติตลอดระยะเวลาตามสัญญา
- ติดตั้ง SIM โทรศัพท์มือถือให้สามารถใช้สื่อสารในระบบเครือข่าย โดยโทรออกได้ไม่น้อย

กว่า 500 นาทีต่อเบอร์ และสามารถใช้งานเครือข่ายอินเทอร์เน็ตแบบไม่จำกัดข้อมูลรับส่ง และไม่จำกัดชั่วโมงการใช้งานโดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ดำเนินการในการลงทะเบียน และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายการใช้บริการที่เกิดขึ้นทั้งหมด

หาก รพม. ตรวจสอบแล้วพบว่าครุภัณฑ์สำนักงานหรือวัสดุสิ้นเปลืองต่างๆ ไม่เพียงพอต่อการใช้งาน ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเพื่อให้การดำเนินเป็นไปอย่างเรียบร้อย

4.2.39 ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดเตรียมที่ทิ้งขยะให้ถูกต้องตามข้อกำหนดของหน่วยงานราชการและดำเนินการติดต่อประสานงานกับส่วนราชการจังหวัดปทุมธานีและกรุงเทพมหานคร และส่วนที่เกี่ยวข้องในการจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

4.2.40 ผู้รับจ้างต้องเสนอรายละเอียดข้อเหวี่ยงและแคตตาล็อกของน้ํายาเคมีที่จะนำมาใช้งานตามข้อ 4.2.38 ซึ่งผ่านการรับรองการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตรายและมีใบอนุญาตการมีวัตถุอันตรายไว้ครอบครองจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) ให้ รพม. พิจารณาเห็นชอบก่อนการใช้งาน

4.2.41 ผู้รับจ้างต้องใช้และดูแลรักษาวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในอาคารจอดแล้วจรอย่างเช่นวิญญูชนใช้ทรัพย์สินของตน หากเกิดความเสียหายขึ้น เนื่องจากกรณีไม่ปฏิบัติในลักษณะดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น

4.2.42 ห้ามมิให้พนักงานของผู้รับจ้างนำบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามสัญญาเข้ามาในพื้นที่ที่รับผิดชอบโดยเด็ดขาด

ฉฉฉ

ฉฉฉ

ฉฉฉ

ฉฉฉ

1/4.2.43...

4.2.43 รฟม. มีสิทธิตรวจสอบการปฏิบัติงานพนักงานของผู้รับจ้างได้ตลอดเวลา หากพบว่าพนักงานคนใด ซึ่งอยู่ในระหว่างปฏิบัติงาน หรือนอกเวลาปฏิบัติงานแต่ยังอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ กระทำการใดอันเป็นการฝ่าฝืนเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาจ้าง รฟม. สามารถสั่งการให้ปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้ถูกต้องได้ทันที และพนักงานผู้นั้นจะต้องปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด

4.2.44 กรณีที่ รฟม. มีการนำเทคโนโลยีเข้ามาเพื่อให้การบริหารจัดเก็บเงินค่าบริการจอดรถได้มีประสิทธิภาพมากขึ้นกว่าเดิมหรือเหตุอื่นใด ที่ทำให้มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานและ รฟม. จะคิดค่าจ้างจากจำนวนพนักงานที่คงปฏิบัติงานจริง รวมทั้งให้ความร่วมมือในการดำเนินงานจากการเปลี่ยนแปลงนั้นๆ

4.2.45 ผู้รับจ้างตกลงยินยอมที่จะเป็นผู้รับผิดชอบและดำเนินการกับพนักงานซึ่งเป็นลูกจ้างของผู้รับจ้าง ตามกฎหมายแรงงานและกฎหมาย กฎ ระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเองทั้งสิ้น

4.2.46 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อตัวแทน คนงาน ลูกจ้าง และบริวารของผู้รับจ้างตลอดจนบุคคลที่มาติดต่อเกี่ยวข้องกับกิจการของผู้รับจ้างในผลแห่งละเมิด ซึ่งบุคคลดังกล่าวได้กระทำให้ทรัพย์สินของ รฟม. หรือทรัพย์สินของผู้อื่นที่อยู่ในความครอบครองของ รฟม. ได้รับความเสียหายหรือสูญหายไม่ว่าการกระทำละเมิดเหล่านั้น จะเกี่ยวข้องกับงานที่จ้างตามสัญญาหรือไม่ก็ตาม

4.2.47 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงานบริหารจัดการอาคารจอดแล้วจร และจัดส่งรายละเอียดข้อมูลของผู้ใช้บริการจอดรถรายเดือนและผู้ที่ทำบัตรจอดรถหาย ให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างที่ได้รับคัดเลือกให้เป็นผู้บริหารจัดการอาคารจอดแล้วจรรายใหม่

4.2.48 ผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติงานอื่นตามที่ รฟม. มอบหมาย

#### 4.3 การชดใช้ค่าเสียหาย

4.3.1 ในกรณีที่ทรัพย์สินของ รฟม. หรือทรัพย์สินที่อยู่ในความดูแลของ รฟม. ในพื้นที่ที่รับผิดชอบได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหาย เนื่องจากการกระทำหรืองดเว้นการกระทำหรือความบกพร่องต่อหน้าที่ของผู้รับจ้าง หรือพนักงานของผู้รับจ้าง ไม่ว่าความเสียหายหรือสูญหายนั้นจะปรากฏสาเหตุหรือไม่ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น เว้นแต่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายหรือสูญหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัยหรือเกิดจากการกระทำใดนอกเหนือที่ผู้รับจ้างจะควบคุมได้ เช่น การสูญหายของทรัพย์สินของ รฟม. หรือทรัพย์สินที่อยู่ในความดูแลของ รฟม. ซึ่งเกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ รฟม. หรือบุคคลที่ปฏิบัติงานให้ รฟม.

4.3.2 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีประกันภัย กับบริษัทรับประกันภัยที่ รฟม. เห็นชอบสำหรับคุ้มครองความเสียหาย สูญหาย หรืออันตรายใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินของ รฟม. หรือที่อยู่ในความดูแลของ รฟม. ภายในวงเงินไม่น้อยกว่า 2,000,000 บาท สำหรับความเสียหายต่อครั้งที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบตามสัญญา โดยผู้รับจ้างต้องส่งมอบสำเนากรมธรรม์พร้อมทั้งหลักฐานการชำระเงินเบี้ยประกันให้แก่ รฟม. ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ลงนามในสัญญา

4.3.3 ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิจะเรียกร้องค่าเสียหายและค่าสินไหมทดแทนใดๆ จาก รฟม. หากพนักงานของผู้รับจ้างต้องประสบอุบัติเหตุ หรือได้รับอันตรายใดๆ อันเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ตามสัญญา

### 5. ระยะเวลาดำเนินการ

ผู้รับจ้างต้องทำหน้าที่บริหารจัดการอาคารจอดแล้วจร โครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงหมอชิต – สะพานใหม่ – คูคต ประจำปีงบประมาณ 2565 – 2567 ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2564 เวลา 01.00 น. ถึงวันที่ 1 ตุลาคม 2567 เวลา 01.00 น.

## 6. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณสำหรับการจ้างบริหารจัดการอาคารจอดรถแล้วจร โครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงหมอชิต – สะพานใหม่ – คูคต ประจำปีงบประมาณ 2565 – 2567 จำนวนเงินทั้งสิ้น 40,036,750.00 บาท (สี่สิบล้านสามหมื่นหกพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่นๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

## 7. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

7.1 รฟม. ตกลงจ่ายค่าจ้างตามที่ได้รับจ้างได้ดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงานในแต่ละเดือนตามข้อ 4.2.18 ประจำทุกเดือน เดือนละเท่าๆ กัน โดยผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้ รฟม. เพื่อขอรับค่าจ้างในแต่ละเดือนภายใน 7 วันทำการ นับถัดจากวันสุดท้ายของเดือน และ รฟม. ตกลงจะจ่ายค่าจ้างให้ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ รฟม. ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

7.2 ในกรณีที่ รฟม. มีการหักค่าจ้างอันเนื่องมาจากมีผู้ปฏิบัติงานไม่ครบ หรือการหักอันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อกำหนด หรือผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญา รฟม. จะหักจากค่าจ้างในเดือนนั้นๆ ก่อนจ่ายให้กับผู้รับจ้างหรือหักจากหลักประกันสัญญา

7.3 รฟม. สงวนสิทธิ์ที่จะบอกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงสัญญาก่อนที่จะครบกำหนดในเวลาใดก็ได้และไม่ว่าจะด้วยเหตุผลใดก็ตาม รวมทั้งเปลี่ยนแปลงสถานที่ จำนวนเจ้าหน้าที่และเวลาที่จะปฏิบัติงานตามความเหมาะสมและความจำเป็น ทั้งนี้ จะมีการลดหรือเพิ่มค่าจ้างตามสัดส่วนของเจ้าหน้าที่จ่ายบัตร์และเก็บเงิน โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันบอกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงสัญญา

7.4 การกำหนดค่าจ้างในเดือนแรกหรือเดือนอื่นๆ ที่มีการจ้างไม่ครบเดือนแห่งปฏิทินให้กำหนดค่าจ้างเป็นรายวัน โดยใช้อัตราค่าจ้างทั้งเดือน ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว หาดด้วยจำนวนวันทั้งหมดของเดือนนั้น

## 8. การทำงานล่วงเวลา (ถ้ามี)

ในกรณีที่ รฟม. มีความจำเป็นต้องให้พนักงานของผู้รับจ้างทำงานล่วงเวลาในวันทำการปกติ ทำงานในวันหยุด และทำงานล่วงเวลาในวันหยุด รฟม. สามารถกำหนดระยะเวลาการทำงานดังกล่าวตามความจำเป็น ภายใต้เงื่อนไขและการปฏิบัติงานเป็นคราวๆ ไป โดย รฟม. จะจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน ตามความเป็นจริงและตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 ฉบับเพิ่มเติมและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยคำนวณเฉพาะค่าจ้างเป็นหน่วย (คิดค่าจ้างเฉลี่ยจาก 30 วันต่อเดือน)

การทำงานล่วงเวลาในวันทำการปกติ การทำงานในวันหยุด และทำงานล่วงเวลาในวันหยุด ให้ส่วนงานที่รับผิดชอบงานด้านบริหารจัดการและเก็บเงินค่าบริการจอดรถ บริเวณอาคารจอดรถของ รฟม. เป็นผู้พิจารณาเสนอขออนุมัติผู้มีอำนาจ

## 9. อัตราค่าปรับ

9.1 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่มีคุณสมบัติและจำนวนที่ถูกต้องครบถ้วนมาปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาตามที่ รฟม. กำหนด ทั้งนี้หากผู้รับจ้างไม่จัดหาเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดได้ รฟม. จะพิจารณาปรับผู้รับจ้างตามอัตราที่กำหนด

9.2 กรณีที่เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานตามข้อ 4.2.18 และผู้รับจ้างไม่จัดหาเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานแทน และกรณีที่เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้หรือมาปฏิบัติหน้าที่ล่าช้ากว่ากำหนดเวลาเริ่มต้น หรือละทิ้งหน้าที่ไปก่อนกำหนดเวลาสิ้นสุดของแต่ละวัน โดยไม่มีเหตุผลอันควร รฟม. จะพิจารณาปรับผู้รับจ้าง ดังนี้

/เงื่อนไข...

5... ๑๐๒ ๓๐๖๓ ๖๓๖๓



| เงื่อนไข   | อัตราค่าปรับ                |                       |                           |  |                    |
|--|-----------------------------|-----------------------|---------------------------|--|--------------------|
|  | ตำแหน่ง                     |                       |                           |  |                    |
|  | ผู้จัดการอาคาร<br>จอดแล้วจร | เจ้าหน้าที่<br>ธุรการ | พนักงานรักษา<br>ความสะอาด | พนักงานจัด<br>การจราจร<br>และดูแลพื้นที่ | หน่วย              |
| กรณีไม่มาปฏิบัติหน้าที่และผู้รับจ้างไม่<br>จัดหาเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานแทน   | 6,000.00                    | 2,000.00              | 1,600.00                  | 3,500.00                                 | บาท<br>/คน         |
| กรณีไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่ตามระยะเวลา<br>ที่กำหนดไว้หรือมาปฏิบัติหน้าที่ล่าช้า<br>กว่ากำหนด เวลาเริ่มต้น หรือละทิ้ง<br>หน้าที่ไปก่อนกำหนดเวลาสิ้นสุดของ<br>แต่ละวันโดยไม่มีเหตุผลอันควร | 1,000.00                    | 200.00                | 200.00                    | 400.00                                   | บาท<br>/คน/ชั่วโมง |

หมายเหตุ : เศษของชั่วโมงให้คิดเป็น 1 ชั่วโมง

9.3 กรณีเจ้าหน้าที่บริหารระบบจอดรถอัจฉริยะ (Smart Parking) ไม่เข้าทำการแก้ไขข้อขัดข้องตามข้อ 4.2.8 และ 4.2.9 ให้ระบบหรืออุปกรณ์เก็บเงินระบบจอดรถอัจฉริยะ (Smart Parking) ใช้งานได้ตามปกติภายใน 2 ชั่วโมง นับจากเวลาที่ได้รับแจ้ง รพม. จะคิดค่าปรับในอัตราวันละ 3,800.00 บาทต่อ 2 ชั่วโมง จนกว่าระบบหรืออุปกรณ์เก็บเงินระบบจอดรถอัจฉริยะ (Smart Parking) จะใช้งานได้ตามปกติ

9.4 หากความจุในการเก็บข้อมูลของระบบเก็บเงินระบบจอดรถอัจฉริยะ (Smart Parking) ไม่สามารถเก็บข้อมูลอีกต่อไปได้และมีผลทำให้ระบบหรืออุปกรณ์เก็บเงินระบบจอดรถอัจฉริยะ (Smart Parking) ขัดข้อง และเกิดความเสียหายการดำเนินงานในการจัดเก็บรายได้การให้บริการที่จอดรถ รพม. จะคิดค่าปรับในอัตราวันละ 1,000.00 บาท ต่อครั้ง จนกว่าอุปกรณ์ระบบจะใช้งานได้ตามปกติ

9.5 กรณีที่ตรวจพบว่าพนักงานจัดการจราจรและดูแลพื้นที่อยู่ปฏิบัติงานเกิน 12 ชั่วโมงต่อเนื่อง ผู้รับจ้างยินยอมให้ รพม. ปรับชั่วโมงละ 200.00 บาทต่อคน ทั้งนี้ เศษของชั่วโมงให้คิดเป็นหนึ่งชั่วโมง

9.6 กรณีที่ตรวจพบว่าพนักงานจัดการจราจรและดูแลพื้นที่มาปฏิบัติหน้าที่ แต่ไม่อยู่ประจำจุดที่รับผิดชอบ ผู้รับจ้างยินยอมให้ รพม. ปรับชั่วโมงละ 400.00 บาท ทั้งนี้ เศษของชั่วโมงให้คิดเป็นหนึ่งชั่วโมง

9.7 กรณีที่ผู้รับจ้างไม่ดำเนินการตามข้อ 4.2.34 ผู้รับจ้างยินยอมให้ รพม. ปรับเป็นรายคนตามจำนวนพนักงานที่ไม่ได้เข้ารับการฝึกอบรม ในอัตราวันละหรือครั้งละ 400.00 บาทต่อคน แล้วแต่กรณี

9.8 กรณีที่ผู้รับจ้างจัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานไม่ครบถ้วน และ รพม. ได้มีหนังสือแจ้ง ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากรพม. หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ผู้รับจ้างยินยอมให้ รพม. ปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ 500.00 บาท จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ

9.9 หากผู้รับจ้างไม่นำส่งเงินค่าจอดรถฝากเข้าบัญชีเงินฝากของ รพม. ตามข้อ 4.2.19 และ 4.2.20 ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ รพม. ปรับผู้รับจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 15 ต่อปี ของจำนวนเงินค่าจอดรถที่ไม่นำส่งให้ รพม. แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 300.00 บาท

9.10 กรณีจำนวนเงินเข้าบัญชี รพม. จากการชำระเงินผ่านเครื่อง EDC หรือชำระผ่านช่องทาง Payment Gateway ไม่ตรงกับจำนวนเงินที่ปรากฏในใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดใช้เงินตามจำนวนเงินที่ขาดหายไปทุกกรณี และตกลงยินยอมให้ รพม. ปรับผู้รับจ้างในอัตรา 2 เท่า ของจำนวนเงินที่ขาดหายไป

5... 1002 9.11 กรณี... 05/06 05/06

9.11 กรณีที่ รฟม. ตรวจสอบว่าขณะปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ของบริษัทหลัก และ/หรือไม่ติดป้ายชื่อ และ/หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ และ/หรือไม่แต่งกายด้วยเครื่องแบบเจ้าหน้าที่ ตามที่ผู้รับจ้างได้จัดไว้ให้ ตามข้อ 4.2.25 หากเป็นเจ้าหน้าที่คนเดียวกระทำผิดซ้ำกันตั้งแต่ 2 ครั้งขึ้นไปในแต่ละเดือน ผู้รับจ้างตกลงให้สิทธิแก่ รฟม. ปรับผู้รับจ้างในอัตรา 100.00 บาทต่อคนต่อครั้ง และในแต่ละเดือน หากมีเจ้าหน้าที่ที่กระทำผิดรวมกันตั้งแต่ 8 ครั้งขึ้นไป ผู้รับจ้างตกลงให้สิทธิแก่ รฟม. ปรับผู้รับจ้างอีกเดือนละ 500.00 บาท

9.12 หากพนักงานของผู้รับจ้างทำการประท้วง ก่อเหตุทะเลาะวิวาท หรือกระทำการใด ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของ รฟม. ชื่อเสียง ภาพลักษณ์ของ รฟม. จะปรับครั้งละ 10,000.00 บาท

9.13 หากพนักงานของผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของ รฟม. หรือปฏิบัติงานผิดพลาดส่งผลให้เกิดปัญหาเดิมซ้ำ โดย รฟม. เห็นว่าพนักงานของผู้รับจ้างไม่พยายามพัฒนา ปรับปรุง ให้ดียิ่งขึ้น ผู้รับจ้างตกลงให้สิทธิแก่ รฟม. ปรับผู้รับจ้างในอัตรา 1,000.00 บาทต่อครั้ง

9.14 กรณีที่พนักงานของผู้รับจ้าง ดื่มสุรา หรือสิ่งมีนเมาอื่นๆ รวมถึงการเสพสารเสพติดทุกประเภท ก่อนปฏิบัติหน้าที่จนทำให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ หรือขณะปฏิบัติหน้าที่ ผู้รับจ้างยินยอมให้ รฟม. ปรับ 1,000.00 บาท ต่อครั้งต่อคนที่ตรวจพบ

9.15 กรณีมีข้อร้องเรียนหรือการตรวจสอบจากพนักงานกองบริหารอาคารจอดรถ ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ รฟม. ซึ่งมีหลักฐานและสามารถตรวจสอบได้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของพนักงานกำกับดูแลระบบและบำรุงรักษาอุปกรณ์เก็บเงินระบบจอดรถอัจฉริยะ (Smart Parking) ด้านความสะอาด ด้านการจัดการจราจรและดูแลพื้นที่ บริเวณอาคารจอดรถแล้วแล้วจรงดงกล่าวจะพิจารณาปรับผู้รับจ้าง ดังนี้

9.15.1 กรณีมีข้อร้องเรียนหรือการตรวจสอบจากพนักงานกองบริหารอาคารจอดรถ ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ รฟม. ซึ่งมีหลักฐานชัดเจนและสามารถตรวจสอบได้เกี่ยวกับงานกำกับดูแลระบบและบำรุงรักษาอุปกรณ์เก็บเงินระบบจอดรถอัจฉริยะ (Smart Parking) ที่บกพร่อง ผู้รับจ้างตกลงให้สิทธิแก่ รฟม. ปรับผู้รับจ้าง ในอัตรา 2,000.00 บาทต่อครั้ง และในแต่ละเดือน หากมีเจ้าหน้าที่ที่กระทำผิดรวมกันตั้งแต่ 5 ครั้งขึ้นไป ผู้รับจ้างตกลงให้สิทธิแก่ รฟม. ปรับผู้รับจ้างอีกเดือนละ 20,000.00 บาท

9.15.2 กรณีมีข้อร้องเรียนหรือการตรวจสอบจากพนักงานกองบริหารอาคารจอดรถ ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ รฟม. ซึ่งมีหลักฐานชัดเจนและสามารถตรวจสอบได้เกี่ยวกับงานด้านการดูแลรักษาความสะอาดที่บกพร่อง ผู้รับจ้างตกลงให้สิทธิแก่ รฟม. ปรับผู้รับจ้างในอัตรา 1,600.00 บาทต่อครั้ง และในแต่ละเดือน หากมีเจ้าหน้าที่ที่กระทำผิดรวมกันตั้งแต่ 5 ครั้งขึ้นไป ผู้รับจ้างตกลงให้สิทธิแก่ รฟม. ปรับผู้รับจ้างอีกเดือนละ 16,000.00 บาท

9.15.3 กรณีมีข้อร้องเรียนหรือการตรวจสอบจากพนักงานกองบริหารอาคารจอดรถ ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ รฟม. ซึ่งมีหลักฐานชัดเจนและสามารถตรวจสอบได้เกี่ยวกับงานด้านการจัดการจราจรและดูแลพื้นที่ ผู้รับจ้างตกลงให้สิทธิแก่ รฟม. ปรับผู้รับจ้างในอัตรา 400.00 บาทต่อครั้ง และในแต่ละเดือน หากมีเจ้าหน้าที่ที่กระทำผิดรวมกันตั้งแต่ 5 ครั้งขึ้นไป ผู้รับจ้างตกลงให้สิทธิแก่ รฟม. ปรับผู้รับจ้างอีกเดือนละ 4,000.00 บาท

9.16 กรณีมีข้อร้องเรียนหรือการตรวจสอบจากพนักงานกองบริหารอาคารจอดรถ ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ รฟม. ซึ่งมีหลักฐานชัดเจนและตรวจสอบได้ในกาให้บริการของเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อจำนวนผู้ใช้บริการ ผู้รับจ้างตกลงให้สิทธิแก่ รฟม. ปรับผู้รับจ้างในอัตรา 2,000.00 บาทต่อครั้ง และในแต่ละเดือน หากมีข้อร้องเรียนรวมกันตั้งแต่ 5 ครั้งขึ้นไป ผู้รับจ้างตกลงให้สิทธิแก่ รฟม. ปรับผู้รับจ้างอีกเดือนละ 20,000.00 บาท

9.17 กรณีที่ รฟม. แจ้งให้ผู้รับจ้างปรับปรุงแผนการปฏิบัติงานตามข้อ 4.2.18 เนื่องจาก รฟม. เห็นว่าแผนการปฏิบัติงานไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบันซึ่งส่งผลกระทบต่อคุณภาพในการให้บริการ แต่ผู้รับจ้างไม่ดำเนินการ

5

๕๕

๕๖

๕๗

/ปรับปรุง...

๕๘

ปรับปรุงแผนการปฏิบัติงานตามที่ รพม. กำหนด ผู้รับจ้างตกลงให้สิทธิแก่ รพม. ปรับผู้รับจ้างในอัตรา 6,000.00 บาทต่อวัน จนกว่าผู้รับจ้างจะปรับปรุงแผนการปฏิบัติงาน

## 10. ข้อกำหนดอื่นๆ และการบอกเลิกสัญญา

10.1 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง รพม. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ และถ้า รพม. บอกเลิกสัญญาแล้ว ผู้รับจ้างยินยอมให้ รพม. ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

1) เรียกค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น หาก รพม. ต้องทำการจ้างบุคคลอื่นให้มาปฏิบัติงานต่อไปจนครบกำหนดเวลาตามสัญญานี้

2) เรียกค่าเสียหายอื่นๆ จากผู้รับจ้าง

3) ริบหรือระงับการจ่ายเงินค่าจ้างที่ค้างชำระเพื่อนำมาชำระเป็นค่าเสียหายได้ทั้งสิ้น

4) ริบหลักประกันสัญญาทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามแต่ รพม. จะเห็นสมควรและหากหลักประกันสัญญาไม่เพียงพอที่จะชำระค่าเสียหาย ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจาก รพม.

5) ยินยอมชำระดอกเบี้ยที่เกิดจากการผิดนัด และ/หรือค่าใช้จ่ายและค่าเสียหายที่เกิดขึ้นเนื่องจากการผิดสัญญาแก่ รพม. ตามที่กฎหมายกำหนด

10.2 ผู้รับจ้างสัญญาว่าจะไม่เอางานจ้างทั้งหมดหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของสัญญานี้ไปให้ผู้อื่นรับช่วงงานอีกทอดหนึ่ง โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก รพม. เสียก่อน แต่ทั้งนี้หาก รพม. อนุญาต ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในงานที่ได้จ้างหรือมอบช่วงงานนั้นทุกประการ

10.3 การตรวจรับงานและการลงเวลาปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามเงื่อนไขและรูปแบบที่ รพม. กำหนด

10.4 กรณีที่ รพม. จำเป็นต้องปรับเปลี่ยนแผนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้น ผู้รับจ้างจะต้องยินยอมให้มีการเปลี่ยนแปลงแผนการปฏิบัติงานรวมทั้งให้ความร่วมมือในการดำเนินงานจากการเปลี่ยนแปลงแผนการปฏิบัติงานดังกล่าว ตามรูปแบบที่ รพม. กำหนดเป็นอย่างดี

10.5 รพม. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาก่อนที่จะครบกำหนดสัญญาในเวลาใดก็ได้ รวมทั้งอาจจะเพิ่มหรือลดจำนวนพนักงานตามที่ รพม. จะพิจารณาเห็นควร โดยจะมีการเพิ่มหรือลดค่าจ้างตามสัดส่วนที่สอดคล้องกันด้วย โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนการดำเนินการนั้นๆ

10.6 หาก รพม. ยังไม่สามารถจัดหาผู้รับจ้างรายใหม่ได้หลังจากหมดระยะเวลาดำเนินการของผู้รับจ้างตามข้อ 5 ผู้รับจ้างตกลงให้สิทธิแก่ รพม. ในการจ้างผู้รับจ้างเพื่อปฏิบัติงานให้ รพม. ต่อไปได้ โดย รพม. ตกลงจะจ่ายค่าจ้างในอัตราเดียวกับสัญญานี้ ทั้งนี้ รพม. จะจ้างผู้รับจ้างได้ไม่เกินระยะเวลา 3 เดือน นับตั้งแต่หมดระยะเวลาดำเนินการ

## 11. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

11.1 ในการพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา รพม. จะพิจารณาคัดสิน โดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

11.1.1 ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 30 (100 คะแนน)

/11.1.2...

สม ๑๑๑ ๑๑๑๑๑ ๑๑๑๑ ๑๑๑๑

11.1.2 ข้อเสนอด้านเทคนิค คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อ รพม. กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ร้อยละ 70 (100 คะแนน) ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า 70 คะแนน รพม. จึงจะพิจารณา ข้อเสนอด้านราคา โดยมีหัวข้อพิจารณาการให้คะแนน ดังนี้

| ลำดับ | หัวข้อพิจารณา  | น้ำหนัก (คะแนน) | หมายเหตุ |
|-------|--|-----------------|----------|
| 1     | ผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอ<br>- ผลงานของจำนวนช่องจอดที่เสนอ (30 คะแนน)<br>- ผลงานของจำนวนระบบจอดรถที่เสนอ (30 คะแนน) | 60              |          |
| 2     | แผนการบริหารจัดการอาคารจอดรถแล้วจร   | 15              |          |
| 3     | ประสบการณ์การทำงานตำแหน่งผู้จัดการอาคารจอดรถแล้วจร   | 15              |          |
| 4     | ข้อเสนออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการ  | 10              |          |
| รวม   |  | 100             |          |

11.2 รพม. จะพิจารณาคัดเลือกเฉพาะผู้ยื่นข้อเสนอรายที่จัดทะเบียนเพื่อดำเนินกิจการที่เกี่ยวข้องกับงาน กำกับดูแลระบบและบำรุงรักษาอุปกรณ์เก็บเงินระบบจอดรถอัจฉริยะ (Smart Parking) งานรักษาความสะอาด งานจัดการจราจรและดูแลพื้นที่ครบทั้ง 3 ประเภท โดยมีปรากฏอยู่ในหนังสือรับรองบริษัท และปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ รพม. กำหนดเท่านั้น

11.3 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องกรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มที่ รพม. กำหนดในภาคผนวก ให้ครบถ้วนถูกต้อง ดังนี้

11.3.1 แบบฟอร์มรายละเอียดผลงานและการดำเนินงานบริหารจัดการอาคารหรือลานจอดรถในการ กำกับดูแลระบบและบำรุงรักษาอุปกรณ์เก็บเงินระบบจอดรถอัจฉริยะ (Smart Parking) การรักษาความสะอาด และการจัดการจราจรและดูแลพื้นที่ (ภาคผนวก ก)

11.3.2 แบบฟอร์มรายละเอียดคุณสมบัติและประสบการณ์การทำงานของผู้จัดการอาคารจอดรถแล้วจร (ภาคผนวก ข)

โดยผู้รับจ้างต้องแนบเอกสารหลักฐานประกอบที่เชื่อถือได้ ได้แก่

(1) สำเนาสัญญาหรือใบสั่งจ้าง หรือหนังสือรับรองผลงาน หรือเอกสารรับรองในการเข้าพื้นที่เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารอาคารหรือลานจอดรถ ประกอบด้วยงานกำกับดูแลระบบและบำรุงรักษาอุปกรณ์เก็บเงินระบบจอดรถอัจฉริยะ (Smart Parking) งานรักษาความสะอาด งานจัดการจราจรและดูแลพื้นที่ รวมทั้ง เอกสารที่แสดงจำนวนช่องจอดรถของงานที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่นเข้ามาเพื่อให้พิจารณา จากส่วนงานราชการ ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หน่วยงานของรัฐอื่นๆ หรือเอกชนที่ รพม. ยอมรับ และจะต้องเป็นผลงานที่ดำเนินการในประเทศไทย โดย รพม. มีสิทธิที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริงของข้อมูลและเอกสารได้ โดยแนบมาพร้อมแบบฟอร์มตามข้อ 11.3.1

(2) หนังสือรับรองการทำงานของพนักงานตำแหน่งผู้จัดการอาคารจอดรถแล้วจร โดยแนบมาพร้อมแบบฟอร์มตามข้อ 11.3.2

11.4 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นผลงานตามข้อ 11.3 เป็นผลงานที่ดีที่สุดเพียง 1 ผลงานโดยไม่แยกสัญญา ทั้งนี้ ผลงานที่ยื่นต้องเป็นผลงานที่สิ้นสุดแล้วระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี นับย้อนหลังจากวันยื่นข้อเสนอ หรือเป็นผลงานที่อยู่ระหว่างการดำเนินการมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

/11.5 ในกรณี...

อ.วิภา ๑๑๒ ๑๗/๑๗ ๑๑๒๗

11.5 ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นกิจการร่วมค้า จะต้องถือปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติในการพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าของกรมบัญชีกลาง ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ)0405.2/ว581 ลงวันที่ 7 ธันวาคม 2563

11.6 รพม. จะพิจารณาดำเนินการและปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค(กวจ)0405.2/ว89 ลงวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2564 เรื่อง แนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 หากมีกรณีที่เกี่ยวข้องกับแนวทางปฏิบัติดังกล่าว

---

5m

we

20/10/7

รับท

55-5