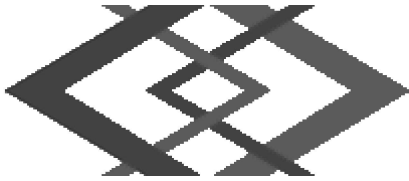


ต้นฉบับ



ใบสั่งจ้าง

ผู้รับจ้าง บริษัท เจนก้องไกล จำกัด
ที่อยู่ ห้องที่ ๑๑๑๐ ชั้นที่ ๑๑ เลขที่ ๙๔๔ ถนนพระราม ๔
แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๓๐
โทรศัพท์ ๐๘-๑๘๘๐-๑๔๑๓
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๐๗๓๕๕๔๑๐๐๐๒๙๑

ใบสั่งจ้างเลขที่ กพท.จ.๑๔/๒๕๖๕
วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๔
ส่วนราชการ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย
ที่อยู่ ๑๗๕ ถนนพระราม ๙ แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง
กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๑๐
โทรศัพท์ ๐-๒๗๑๖-๔๐๐๐, ๐๙-๗๒๒๕-๑๙๘๔

ตามที่ บริษัท เจนก้องไกล จำกัด ได้เสนอราคา ไว้ต่อ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ซึ่งได้รับราคาและตกลงจ้าง
ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	งานจ้างบริหารจัดการและเก็บเงินค่าบริการจอดรถ บริเวณอาคารและลานจอดรถ โครงการรถไฟฟ้า มหานคร สายเฉลิมรัชมงคล ของ รฟม. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ รายละเอียดเป็นไปตาม ขอบเขตของงานจ้างงานจ้างบริหารจัดการและ เก็บเงินค่าบริการจอดรถ บริเวณอาคารและ ลานจอดรถ โครงการรถไฟฟ้า มหานคร สายเฉลิม รัชมงคล ของ รฟม. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๑	งาน	๑,๒๐๓,๐๕๙.๖๑	๑,๒๐๓,๐๕๙.๖๑
(หนึ่งล้านสองแสนสามพันห้าสิบบาทหกสิบเอ็ดสตางค์)			รวมเป็นเงิน		๑,๑๒๔,๓๕๔.๗๘
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม		๗๘,๗๐๔.๘๓
			รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		๑,๒๐๓,๐๕๙.๖๑

การสั่งจ้าง อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

- ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานงานจ้างบริหารจัดการและเก็บเงินค่าบริการจอดรถ บริเวณอาคารและลานจอดรถ โครงการรถไฟฟ้า มหานคร สายเฉลิมรัชมงคล ของ รฟม. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๕.๐๐ น. ถึงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๑.๐๐ น.

วิศกร

๒. ครบกำหนดส่งมอบวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔
๓. สถานที่ส่งมอบ โครงการรถไฟฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคล
๔. ระยะเวลารับประกัน -
๕. สวงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด รายละเอียดเป็นไปตามขอบเขตของงานจ้างบริหารจัดการและเก็บเงินค่าบริการจอดรถ บริเวณอาคารและลานจอดรถ โครงการรถไฟฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคล ของ รฟม. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๖. ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งจ้าง กรณีนี้ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งจ้างทุกประการ
๗. การจ้างช่วง ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพ้นหน้าที่และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วน โดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงาน ที่จ้างช่วง ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา
๘. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงของคู่สัญญา เพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

หมายเหตุ :

๑. การติดอากรแสตมป์ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัษฎากร หากต้องการให้ใบสั่งจ้างมีผลตามกฎหมาย

๒. ใบสั่งจ้างสั่งจ้างนี้อ้างอิงตามเลขที่โครงการ ๖๔๐๙๗๘๐๗๓๘๐ จ้างบริหารจัดการและเก็บเงินค่าบริการจอดรถ บริเวณอาคารและลานจอดรถ โครงการรถไฟฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคล ของ รฟม. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ลงชื่อ.....  ผู้สั่งจ้าง

(นายทวิช พึ่งตน)

ผู้อำนวยการฝ่ายจัดซื้อและบริการ
ปฏิบัติการแทน ผู้ว่าการการรถไฟฟ้า
ขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๔

ลงชื่อ.....  ผู้รับใบสั่งจ้าง

(นางสาววัลภา ปลาทอง)

ผู้รับมอบอำนาจตามกฎหมาย
บริษัท เจนท็องไกล จำกัด

วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๔

เลขที่โครงการ ๖๔๐๙๗๘๐๗๓๘๐

เลขคุมสัญญา ๖๔๑๐๑๔๐๒๘๙๐๖



**ขอบเขตงานการจ้างบริหารจัดการและเก็บเงินค่าบริการจอดรถบริเวณอาคารและลานจอดรถ
โครงการรถไฟฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคล ของการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย
ประจำปีงบประมาณ 2565**

1. เหตุผลและความจำเป็น

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) ได้จัดให้มีอาคารและลานจอดรถ ตามแนวสายทางโครงการรถไฟฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคล เพื่อส่งเสริมให้มีการใช้ระบบขนส่งมวลชน และอำนวยความสะดวกในการเดินทางแก่ประชาชนให้สามารถนำรถยนต์มาจอดแล้วเดินทางต่อด้วยรถไฟฟ้าไปยังจุดหมายปลายทางได้ มีจำนวน 11 แห่ง ดังนี้

- 1.1 อาคารจอดรถ 9 ชั้น สถานีรถไฟฟ้าลาดพร้าว
- 1.2 ลานจอดรถ สถานีรถไฟฟ้ารัชดาภิเษก
- 1.3 ลานจอดรถ สถานีรถไฟฟ้าห้วยขวาง
- 1.4 ลานจอดรถ สถานีรถไฟฟ้าศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย
- 1.5 อาคารจอดรถ 3 ชั้น สถานีรถไฟฟ้าศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย
- 1.6 ลานจอดรถ สถานีรถไฟฟ้าศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย (รัชดาภิเษก ซอย 6)
- 1.7 ลานจอดรถ สถานีรถไฟฟ้าพระราม 9 (รัชดาภิเษก ซอย 2)
- 1.8 ลานจอดรถ สถานีรถไฟฟ้าเพชรบุรี
- 1.9 ลานจอดรถ สถานีรถไฟฟ้าสุขุมวิท
- 1.10 ลานจอดรถ สถานีรถไฟฟ้าศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์
- 1.11 ลานจอดรถ ฝั่งตรงข้ามศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์
- 1.12 ลานจอดรถ สถานีรถไฟฟ้าสามย่าน

2. วัตถุประสงค์

รฟม. มีความประสงค์จะจัดจ้างเอกชนเพื่อทำหน้าที่ในการบริหารจัดการและเก็บเงินค่าบริการ จอดรถในพื้นที่ของ รฟม. ตามข้อ 1.1 - 1.12 ประจำปีงบประมาณ 2565 โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาวัสดุอุปกรณ์สำนักงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

/3.7 เป็นนิติ...

อัครก

3.7 เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

4. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคา

5. ขอบเขตงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

5.1 บริหารจัดการและวางแผนการจัดระบบงานการเก็บเงินค่าจอดรถ

5.2 ผู้รับจ้างต้องจัดหาบุคลากร สัญชาติไทย มาปฏิบัติงานในพื้นที่จอดรถในตำแหน่งต่างๆ ดังนี้

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

1) ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ รพม. และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

2) รายงานปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นทั้งส่วนงานให้บริการที่จอดรถ, เจ้าหน้าที่, และปัญหาในการทำงานของพนักงาน รวมถึงแจ้งเรื่องร้องเรียนต่างๆ

3) ตรวจสอบเอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น ค่าบริการจอดรถและค่าโดยสารรถไฟฟ้าทุกอาคาร รวมถึงเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องก่อนนำเสนอให้ รพม.

4) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ รพม. มอบหมาย

5.2.2 หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประจำอาคารและลานจอดรถ จำนวน 2 คน คุณสมบัติขั้นต่ำ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่า มีประสบการณ์บริหารอาคารจอดรถไม่ต่ำกว่า 3 ปี โดยมีขอบเขตความรับผิดชอบ ดังนี้

1) ควบคุมและกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่จ่ายบัตรและเก็บเงินค่าบริการ จอดรถให้เป็นไปตามสัญญา

2) ออกตรวจการทำงานและความเรียบร้อยของพนักงาน และอุปกรณ์ต่างๆ ร่วมกับเจ้าหน้าที่ รพม. ตามที่ รพม. กำหนด

3) ติดต่อประสานกับเจ้าหน้าที่ รพม. และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

4) จัดเก็บและตรวจนับค่าบริการจอดรถของอาคารจอดรถ ค่าโดยสารและค่าปรับจากการให้บริการ รวมถึงเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับยอดเงินที่เกิดขึ้น รวมทั้งตรวจสอบเอกสารที่เจ้าหน้าที่จ่ายบัตรและเก็บเงินค่าบริการจอดรถต้องใช้ในการปฏิบัติงาน

5) รายงานสิ่งของ อุปกรณ์ชำรุดเสียหายที่อยู่ในพื้นที่ปฏิบัติงานโดยด่วน

6) แจ้งปัญหาเมื่อเกิดเหตุระบบเก็บเงินขัดข้องแก่ผู้รับผิดชอบและเจ้าหน้าที่ รพม. เพื่อทำการแก้ไขในทันที

7) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ รพม. มอบหมาย

/5.2.3 เจ้าหน้าที่...

วิมล



5.2.3 เจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน 3 คน คุณวุฒิขั้นต่ำ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่า โดยมีขอบเขตความรับผิดชอบ ดังนี้

- 1) จัดเตรียมเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการรับสมัครผู้ใช้บริการจอดรถรายเดือน
- 2) ต่ออายุบัตรจอดรถรายเดือน และ/หรือเติมเงินให้แก่ผู้ใช้บริการ รวมถึงออกใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีให้แก่ผู้ใช้บริการจอดรถรายเดือน
- 3) จัดทำสรุปรายได้รายเดือนทั้งหมดหลังเวลาปฏิบัติงานให้แก่ผู้ประสานงานพร้อมทั้งเอกสารต่างๆ ที่ออกให้แก่ผู้ใช้บริการรายเดือน
- 4) แก้ไข ตรวจสอบ ข้อมูลบัตรจอดรถ
- 5) จัดทำเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ รพม. มอบหมาย

5.2.4 เจ้าหน้าที่จ่ายบัตรและเก็บเงิน จำนวน 47 คน คุณวุฒิขั้นต่ำ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า โดยมีขอบเขตความรับผิดชอบ ดังนี้

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

ตำแหน่ง	เวลาทำงาน/จำนวนคน						รวม (คน)	
	จ.-อา.		จ.-อา.		จ.-ส.	จ.-ศ.		จ.-ศ.
	05.00 น. - 15.00 น.		15.00 น. - 01.00 น.					
	ทางเข้า	ทางออก	ทางเข้า	ทางออก	ส. 08.00 น. - 17.00 น.	อา. 08.00 น. - 17.00 น.		
ผู้ประสานงาน	-	-	-	-	1	-	-	1
หัวหน้าเจ้าหน้าที่ฯ	1	1	1	1	-	-	-	2
ธุรการประจำอาคาร จอดรถ 9 ชั้น สถานีรถไฟฟ้าลาดพร้าว	-	-	-	-	-	1	1	2
ธุรการประจำอาคาร จอดรถ 3 ชั้น สถานีรถไฟฟ้าศูนย์ วัฒนธรรมฯ	-	-	-	-	-	1	-	1

หมายเหตุ :

เวลาปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามนโยบายของ รพม.

/ตำแหน่ง....

วิมลภา 

ตำแหน่ง	เวลาทำงาน/จำนวนคน						รวม (คน)	
	จ.-อา.		จ.-อา.		จ.-ส. 08.00 น. - 17.00 น.	จ.-ศ. 06.00 น. - 15.00 น.		จ.-ศ. 12.00 น. - 21.00 น.
	05.00 น. - 15.00 น.		15.00 น. - 01.00 น.					
	ทางเข้า	ทางออก	ทางเข้า	ทางออก				
เจ้าหน้าที่จ่ายบัตรและเก็บเงินประจำอาคาร และลานจอดรถ								
อาคารจอดรถ 9 ชั้น สถานีรถไฟฟ้าลาดพร้าว	6	3	5	5	-	-	-	19
อาคารจอดรถ 3 ชั้น สถานีรถไฟฟ้าศูนย์ วัฒนธรรมฯ	1	1	1	1	-	-	-	4
ลานจอดรถ สถานีรถไฟฟ้า รัชดาภิเษก	1	1	1	1	-	-	-	4
ลานจอดรถ สถานีรถไฟฟ้าห้วยขวาง	1	1	1	1	-	-	-	4
ลานจอดรถ สถานีรถไฟฟ้าพระราม 9	1	1	1	1	-	-	-	4
ลานจอดรถ สถานีรถไฟฟ้าเพชรบุรี	1	1	1	1	-	-	-	4
ลานจอดรถ สถานีรถไฟฟ้าศูนย์ฯ สิริกิติ์	1	1	1	1	-	-	-	4
ลานจอดรถ สถานีรถไฟฟ้าสามย่าน	1	1	1	1	-	-	-	4
รวมทั้งสิ้น							53	

5.3 รฟม. กำหนดว่าจ้างให้เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2564 เวลา 05.00 น. ถึงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2564 เวลา 01.00 น. โดยผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมระบบควบคุมการจอดรถและระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามวันและเวลาที่ รฟม. กำหนด อบรมโดยผู้รับจ้างรายเดิม หากมีค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบเองทั้งหมด

5.4 จัดหาวัสดุอุปกรณ์สำนักงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บค่าบริการจอดรถ และระบบสื่อสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของ รฟม. เช่น เครื่องคิดเลข, แผ่นซีดี/ดีวีดี, กระดาษ, หมึกในการจัดพิมพ์รายงาน เป็นต้น

/5.5 ต้อง...

วัลภา



- 5.5 ต้องจัดเตรียมเงินทอนให้เพียงพอสำหรับอาคารและลานจอดรถทุกแห่ง
- 5.6 เรียกเก็บค่าบริการที่จอดรถตามอัตราที่ รฟม. กำหนด
- 5.7 จัดทำรายละเอียดรายได้ค่าบริการจอดรถ รายวันพร้อมสำเนาอีก 1 ชุด รายเดือน รายไตรมาส และรายปีของอาคาร และลานจอดรถของ รฟม. ส่งให้ รฟม. แยกเป็นรายสถานี
- 5.8 นำเข้าข้อมูลรายได้ค่าบริการจอดรถรายวันและข้อมูลอื่นๆ เข้าในระบบบริหารงานพัฒนาธุรกิจหรือระบบอื่นตามที่ รฟม. กำหนด
- 5.9 จัดทำรายงานภาษีขายประจำเดือน พร้อมใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษีเต็มรูป/ใบกำกับภาษี อย่างย่อ ประจำวัน ประจำเดือน และใบเพิ่มหนี้หรือใบลดหนี้ นำส่งภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป หากตรงกับวันหยุดของ รฟม.ให้นำส่งภายในวันแรกที่ รฟม. เปิดทำการ
- 5.10 จัดทำแบบฟอร์มเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบบันทึกเหตุการณ์กรณีกดปุ่มฉุกเฉิน กรณี บัตรจอดรถเสีย กรณีบัตรบันทึกส่วนลดไม่ติด กรณีบัตรจอดรถสูญหาย กรณีรถไฟฟ้าไม่สามารถให้บริการได้ เป็นต้น
- 5.11 ในแต่ละวันหลังจากปิดให้บริการที่จอดรถ เวลา 01.00 น. ผู้รับจ้างต้องรวบรวมเงินค่าจอดรณำส่ง รฟม. โดยนำเข้าบัญชีเงินฝาก รฟม. ในวันเดียวกันไม่เว้นวันหยุด ภายในเวลา 15.00 น. และต้องนำส่งสำเนาใบนำฝากเงินและรายงานการจัดเก็บค่าจอดรณำส่งรายวันและรายเดือนทั้งหมดในแต่ละวัน ให้ รฟม. ภายในเวลา 17.00 น. ในกรณีเป็นวันหยุดของธนาคาร และ/หรือเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินทำให้ธนาคาร ไม่สามารถเปิดให้บริการได้ให้นำเข้าบัญชีเงินฝาก รฟม. ในวันถัดไปและ/หรือในวันแรกที่ธนาคารเปิดให้บริการ รวมถึงจัดทำหนังสือแจ้ง รฟม. ทราบ
- ในกรณีที่ตรงกับวันหยุดของ รฟม. ให้ผู้รับจ้างนำส่งสำเนาใบนำฝากเงินและรายงานการจัดเก็บค่าจอดรณำส่งรายวันและรายเดือนทั้งหมดในแต่ละวัน ภายในวันแรกที่ รฟม. เปิดทำการ
- 5.12 ต้องนำเงินค่าจอดรณำเข้าบัญชีของ รฟม. ตามรายละเอียด ดังนี้
- | | |
|-------------|--|
| ธนาคาร | บมจ. ธนาคารกรุงไทย สาขานนพระราม 9 ซอย 13 |
| ชื่อบัญชี | การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย |
| ประเภทบัญชี | ออมทรัพย์ |
| เลขที่บัญชี | 076-1-46290-2 |
- 5.13 จัดทำสรุปรายละเอียดของการจัดเก็บค่าจอดรณำส่งทั้งหมดในแต่ละวันและประจำเดือน นำส่งให้ รฟม. ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป หากตรงกับวันหยุดของ รฟม.ให้นำส่งภายในวันแรกที่ รฟม. เปิดทำการ
- 5.14 จัดทำบันทึกทรัพย์สินและอุปกรณ์การจัดเก็บค่าบริการจอดรถภายในอาคารและลานจอดรถ ของ รฟม.
- 5.15 ต้องใช้และดูแลรักษาวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในอาคารและลานจอดรถอย่างเช่นวิทยุขุ่นใช้ทรัพย์สินของตน หากเกิดความเสียหายขึ้น เนื่องจากกรณีไม่ปฏิบัติตามลักษณะดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น
- 5.16 ควบคุมดูแลให้ผู้ใช้บริการที่จอดรถปฏิบัติตามกฎระเบียบต่างๆ ที่บังคับใช้ในพื้นที่จอดรถ อย่างเคร่งครัด
- 5.17 แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการให้บริการในการจอดรถ เช่น กรณีผู้ใช้บริการทำบัตรจอดรถสูญหาย กรณีผู้ใช้บริการจอดรถค้างคืน เป็นต้น

/5.18 ดูแล...

วัลภา 

5.18 คู่มือรักษาบัตรจอดรถ หากเกิดการสูญหายผู้รับจ้างต้องชดใช้ให้ รพม. ในราคาบัตรละ 300 บาท สำหรับบัตรจอดรถชนิดแข็ง และ 100 บาท สำหรับบัตรจอดรถกระดาษ ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลง รพม. จะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 (เจ็ด) วัน โดยวันสิ้นปีงบประมาณหลังปิดให้บริการจอดรถ จะต้องส่งตัวแทนของผู้รับจ้างเข้าร่วมนับบัตรจอดรถที่คงเหลืออยู่ทั้งหมดกับเจ้าหน้าที่ของ รพม.

5.19 จัดทำรายงานเกี่ยวกับปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการในแต่ละวัน (ถ้ามี) โดยรวมเป็น รายสัปดาห์ เสนอต่อผู้แทน รพม. ที่ได้รับมอบหมาย

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

5.21 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีป้ายชื่อพร้อมรูปถ่ายของเจ้าหน้าที่จ่ายบัตรและเก็บเงินค่าบริการจอดรถที่บริเวณด้านข้างตู้เก็บเงินทุกตู้ และเปลี่ยนป้ายชื่อทุกครั้ง เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงผลการทำงาน

5.22 ผู้รับจ้างต้องจัดให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประจำอาคารและลานจอดรถ ตรวจสอบลานจอดรถที่ รพม. ได้กำหนดให้เป็นลานจอดรถรายเดือน (โดยรับประกันพื้นที่จอด ตามข้อ 1.4, 1.6 1.9 และ 1.11) อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง รวมถึงลานจอดรถจักรยานยนต์ระบบอัตโนมัติ บริเวณพื้นที่ตามข้อ 1.3

5.23 บุคลากรที่ผู้รับจ้างจัดหามาปฏิบัติงาน จะต้องปฏิบัติงานด้วยคุณภาพการให้บริการที่ดีต่อผู้ใช้บริการจอดรถของ รพม.

5.24 ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งของ รพม. ที่มีอยู่แล้วและจะมีขึ้นในอนาคตทุกประการอย่างเคร่งครัด หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น

5.25 ต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อค่ากระแสไฟฟ้าของเครื่องปรับอากาศรวมภาษีมูลค่าเพิ่มในตู้เก็บเงิน ทุกแห่ง และสำนักงานของผู้รับจ้างบริเวณอาคารจอดรถ 9 ชั้น สถานีรถไฟฟ้าลาดพร้าว ตามจำนวนหน่วยที่ใช้จริง ในอัตราหน่วยละ 5.50 บาท หรือตามอัตราที่ รพม. กำหนด ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องชำระค่ากระแสไฟฟ้างวดถัดไป ภายใน 15 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจาก รพม. ในกรณีที่หน่วยวัดค่าไฟฟ้าขัดข้อง ไม่สามารถบันทึกหน่วยการใช้ไฟฟ้าได้ รพม. จะคำนวณค่าไฟฟ้าโดยใช้ค่าเฉลี่ยจากการใช้งานย้อนหลัง 3 เดือน

5.26 ต้องจัดให้มีการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงานจัดเก็บค่าบริการจอดรถ และจัดส่งรายละเอียดข้อมูลของผู้ใช้บริการจอดรถรายเดือนและผู้ที่ทำบัตรจอดรถหาย ให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างที่ได้รับคัดเลือกให้เป็นผู้บริหารจัดการและจัดเก็บค่าบริการจอดรถรายใหม่

5.27 เจ้าหน้าที่จ่ายบัตรและเก็บเงินค่าบริการจอดรถต้องแจ้งให้ผู้ใช้บริการทุกรายทราบในการให้บริการทุกครั้ง ว่า “ผู้ใช้บริการต้องนำบัตรจอดรถไปบันทึกส่วนลดที่สถานีปลายทาง เพื่อรับสิทธิในการชำระค่าบริการจอดรถในอัตราผู้ใช้บริการรถไฟฟ้า”

5.28 ต้องปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานการให้บริการที่จอดรถให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งของ รพม. ที่มีอยู่แล้วหรือจะมีขึ้น ในอนาคต เช่น ระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2015 กำหนดมาตรฐานในการบริหารและจัดการ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นต้น

/5.29 หากเกิด...

วิมล



5.29 หากเกิดอุบัติเหตุทำให้อุปกรณ์การจับเก็บเงินค่าบริการจอดรถบริเวณอาคารและลานจอดรถของ รฟม. ได้รับความเสียหายในขณะที่ผู้รับจ้างปฏิบัติงาน คือ ตั้งแต่เวลา 05.00 น. – 01.00 น. ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้แจ้งบริษัท ประกันภัยที่ รฟม. ได้จัดทำประกันภัยไว้ เพื่อมาดำเนินการเรียกร้องค่าเสียหาย และ/หรือ ค่าสินไหมทดแทนจาก ผู้กระทำละเมิดและ/หรือบริษัทประกันภัยของผู้กระทำละเมิด และแจ้งให้ผู้รับจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซม อุปกรณ์ระบบควบคุมรถยนต์เข้า-ออก อาคารและลานจอดรถของ รฟม. ให้ซ่อมแซมอุปกรณ์ที่เสียหาย ใช้งานได้ ตามปกติ รวมทั้งแจ้งให้ รฟม. ทราบในทันที

5.30 ต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและ/หรือกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดอย่างเคร่งครัด และหากมีความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบคำสั่งของทางราชการ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบ ในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดแต่ผู้เดียว

ในกรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำภายหลังสัญญาฯ นี้ มีผลใช้ บังคับ ผู้รับจ้างอาจร้องขอเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงพนักงานตามอัตราส่วนต่างของค่าจ้างขั้นต่ำ ที่รัฐบาล กำหนดเพิ่มขึ้น โดย รฟม. และผู้รับจ้างจะเจรจาตกลงกันในรายละเอียดอีกครั้งหนึ่ง ทั้งนี้ รฟม. จะพิจารณาด้วย เหตุผลที่สมควรและเป็นธรรม หากไม่สามารถตกลงตามที่ผู้รับจ้างร้องขอได้เนื่องจากเหตุขัดข้องด้านงบประมาณหรือ เหตุอื่นใด ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น และจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ

5.31 ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างคนใดขาดคำสั่ง หรือฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับของ รฟม. ซึ่งใช้บังคับอยู่ขณะนั้น หรือจะมีขึ้นใช้บังคับในโอกาสต่อไป หรือปฏิบัติงานเฉื่อยชา ไม่มีสมรรถภาพ หรือใช้กิริยา วาจาไม่สุภาพ ตันร้น กระด้างกระเดื่อง หรือมีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริต รวมทั้งมีความประพฤติเสียหายอื่นๆ ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ เช่น การดื่มสุราหรือเครื่องดื่มผสมแอลกอฮอล์ จำหน่ายหรือ เสพสารเสพติด เล่นการพนัน เกี่ยวพาราสิ หรือข่มขู่คุกคาม ซึ่งผู้แทนของ รฟม. เห็นว่าไม่ควรให้พนักงานของผู้รับจ้างผู้นั้นปฏิบัติงานให้ รฟม. ต่อไป ผู้รับจ้างต้องส่งพนักงานมาเปลี่ยนให้ทันที ซึ่งพนักงานที่ผู้รับจ้างส่งมาปฏิบัติหน้าที่แทนไม่ว่ากรณีใดก็ตาม ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ หากผู้รับจ้างเพิกเฉย ไม่ดำเนินการให้ทันที รฟม. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ ทั้งนี้ สามารถสุ่มตรวจหาสารเสพติดกับพนักงานของ ผู้รับจ้าง โดยไม่ต้องแจ้งล่วงหน้า

5.32 รฟม. มีสิทธิในการตรวจสอบคุณสมบัติและทดสอบความสามารถในการปฏิบัติงานจนเป็นที่พอใจ หากพิจารณาเห็นว่าพนักงานของผู้รับจ้างมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องหรือไม่มีความสามารถในการปฏิบัติงาน หรือ ปฏิบัติงานผิดพลาดจนเป็นเหตุให้ รฟม. เกิดความเสียหาย รฟม. สามารถแจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนหรือหาพนักงานใหม่ มาทดแทนโดยเร็ว

5.33 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำบัญชีรายชื่อและส่งรายละเอียดประวัติของพนักงานที่มาปฏิบัติงานให้กับ รฟม. โดยแบบรูปถ่าย 2 นิ้ว จำนวน 1 ใบ สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมประวัติการทำงาน ให้แก่ รฟม. ในวันเริ่มปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบและเห็นชอบ

5.34 ในระหว่างอายุสัญญาหากผู้รับจ้างมีความประสงค์จะเปลี่ยนแปลงพนักงานของผู้รับจ้างตามข้อ 5.33 ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อพร้อมประวัติตามข้อ 5.33 ให้ รฟม. พิจารณาตรวจสอบและเห็นชอบก่อน และทำสรุปใน รายงานประจำเดือน

/5.35 กรณี...

วิศกร

5.35 กรณีที่ รฟม. มีการพัฒนาระบบเก็บเงินเพื่อการให้บริการที่ดีขึ้น หรือมีเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานและ รฟม. จะคิดค่าจ้างจากจำนวนพนักงานที่คงปฏิบัติงานจริง รวมทั้งให้ความร่วมมือในการดำเนินงานจากการเปลี่ยนแปลงระบบ

5.36 ต้องปฏิบัติงานอื่นตามที่ รฟม. มอบหมาย

6. ระยะเวลาดำเนินการ

ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องทำหน้าที่บริหารจัดการและเก็บเงินค่าบริการจอดรถ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2564 เวลา 05.00 น. ถึงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2564 เวลา 01.00 น. (รวม 1 เดือน)

7. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณสำหรับงานจ้างบริหารจัดการและเก็บเงินค่าบริการจอดรถ บริเวณอาคารและลานจอดรถ โครงการรถไฟฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคล ประจำปีงบประมาณ 2565 เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 1,203,059.61 บาท (หนึ่งล้านสองแสนสามพันห้าสิบบาทหกสิบบาทหกสิบเอ็ดสตางค์) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอากรอื่นๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายที่ปวงด้วยแล้ว

8. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

8.1 รฟม. ตกลงจ่ายค่าจ้างตามที่ผู้รับจ้างได้จัดพนักงานมาปฏิบัติงานจริงเป็นประจำทุกเดือน โดยชำระให้เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการยื่นขอรับค่าจ้าง และ รฟม. ตกลงจะจ่ายค่าจ้างให้ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ รฟม. ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

8.2 ในกรณีที่ รฟม. มีการหักค่าจ้างอันเนื่องมาจากมีผู้ปฏิบัติงานไม่ครบ หรือการหักอันเนื่องมาจากพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อกำหนด หรือผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญา รฟม. จะหักจากค่าจ้างในเดือนนั้นๆ ก่อนจ่ายให้กับผู้รับจ้าง หรือหักจากหลักประกันสัญญา

8.3 ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างให้แก่พนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างยอมให้ รฟม. จ่ายเงินให้พนักงานของผู้รับจ้างได้เอง และให้ถือว่าเงินจำนวนที่จ่ายไปนั้น เป็นเงินค่าจ้างที่ผู้รับจ้างได้รับจาก รฟม. ไปแล้ว และการที่ผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินดังกล่าวให้แก่พนักงานของผู้รับจ้าง นอกจากยอมให้ รฟม. จ่ายเงินค่าจ้างให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างแล้ว ยังให้ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญาด้วย และ รฟม. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

8.4 รฟม. สงวนสิทธิที่จะบอกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงสัญญาก่อนที่จะครบกำหนดในเวลาใดก็ได้และไม่ว่าจะด้วยเหตุผลใดก็ตาม รวมทั้งเปลี่ยนแปลงสถานที่ จำนวนพนักงานและเวลาที่จะปฏิบัติงานตามความเหมาะสมและความจำเป็น ทั้งนี้ จะมีการลดหรือเพิ่มค่าจ้างตามสัดส่วนของเจ้าหน้าที่จ่ายบัตรและเก็บเงิน โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 (เจ็ด) วัน ก่อนวันบอกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงสัญญา

9. การทำงานล่วงเวลา (ถ้ามี)

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

/การทำ...

วัลภา



การทำงานล่วงเวลาในวันทำการปกติ การทำงานในวันหยุด และทำงานล่วงเวลาในวันหยุด ให้ส่วนงานที่รับผิดชอบงานด้านบริหารจัดการและเก็บเงินค่าบริการจอดรถ บริเวณอาคารและลานจอดรถของ รพม. เป็นผู้พิจารณาเสนอขออนุมัติผู้มีอำนาจ

10. อัตราค่าปรับ

10.1 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานที่มีคุณสมบัติและจำนวนที่ถูกต้องครบถ้วนมาปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาตามที่ รพม. กำหนดตามข้อ 5.2 ทั้งนี้ หากผู้รับจ้างไม่จัดหาพนักงานมาปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดได้ รพม. จะพิจารณาปรับผู้รับจ้าง ดังนี้

ตำแหน่ง	อัตราค่าปรับ	
	ไม่มาปฏิบัติงานทั้งวัน	ปฏิบัติงานล่าช้า/ละทิ้ง
ผู้ประสานงาน	1,500 บาท/วัน	200 บาท/ชั่วโมง
หัวหน้าเจ้าหน้าที่ฯ	1,000 บาท/วัน	150 บาท/ชั่วโมง
ธุรการ	1,000 บาท/วัน	150 บาท/ชั่วโมง
เจ้าหน้าที่จ่ายบัตรฯ	1,700 บาท/วัน	250 บาท/ชั่วโมง

หมายเหตุ : เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานมีระยะเวลาพักและวันหยุดตามที่กฎหมายแรงงานกำหนด

10.2 หากผู้รับจ้างไม่นำส่งเงินค่าจอดรถฝากเข้าบัญชีเงินฝากของ รพม. ตามข้อ 5.11 และ 5.12 ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ รพม. ปรับผู้รับจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 15 ต่อปี ของจำนวนเงินค่าจอดรถที่ ไม่นำส่งให้ รพม. แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 300 บาท

10.3 ในกรณีจำนวนเงินที่นำฝากไม่ตรงกับจำนวนเงินที่ปรากฏในใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดใช้เงินตามจำนวนเงินที่ขาดหายไปทุกกรณี และตกลงยินยอมให้ รพม. ปรับผู้รับจ้างในอัตรา 2 เท่าของจำนวนเงินที่ขาดหายไป

10.4 ในกรณีที่ รพม. ตรวจพบว่าขณะปฏิบัติงานพนักงานของบริษัทหลัก และ/หรือไม่ติดป้ายชื่อข้างตู้เก็บเงิน และ/หรือบัตรประจำตัวพนักงาน และ/หรือไม่แต่งกายด้วยเครื่องแบบพนักงาน ตามที่ผู้รับจ้างได้จัดไว้ให้ ตามข้อ 5.20 และ 5.21 หากเป็นพนักงานคนเดียวกระทำผิดซ้ำกันตั้งแต่ 2 ครั้งขึ้นไปในแต่ละเดือน ผู้รับจ้างตกลงให้สิทธิแก่ รพม. ปรับผู้รับจ้างในอัตรา 100 บาทต่อคนต่อครั้ง และในแต่ละเดือน หากมีพนักงานกระทำผิด รวมกันตั้งแต่ 8 ครั้งขึ้นไป ผู้รับจ้างตกลงให้สิทธิแก่ รพม. ปรับผู้รับจ้างอีกเดือนละ 500 บาท

/10.5 ในกรณี...

วิมล 

10.5 ในกรณีที่ รพม. ได้รับเรื่องร้องเรียนที่ รพม. ตรวจสอบได้ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงานด้วยคุณภาพที่ดีต่อผู้ใช้บริการจอดรถของ รพม. หากเป็นพนักงานคนเดียวกันกระทำผิดซ้ำกันตั้งแต่ 2 ครั้งขึ้นไปในแต่ละเดือน ผู้รับจ้างตกลงให้สิทธิแก่ รพม. ปรับผู้รับจ้างในอัตรา 500 บาทต่อคนต่อครั้ง และในแต่ละเดือนหากมีพนักงานทำผิดรวมกันตั้งแต่ 5 ครั้งขึ้นไป ผู้รับจ้างตกลงให้สิทธิแก่ รพม. ปรับผู้รับจ้างอีกเดือนละ 1,000 บาท

10.6 หากพนักงานของผู้รับจ้างทำการประทุพพัง หรือเหตุทะเลาะวิวาท หรือกระทำการใด ที่ส่งผลกระทบต่อ การปฏิบัติงานของ รพม. ชื่อเสียง ภาพลักษณ์ของ รพม. รพม. จะปรับครั้งละ 10,000 บาท

10.7 หากพนักงานของผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของ รพม. หรือปฏิบัติงานผิดพลาด ส่งผลให้เกิดปัญหา เดิมซ้ำ โดย รพม. เห็นว่าพนักงานของผู้รับจ้างไม่พยายามพัฒนา ปรับปรุง ให้ดียิ่งขึ้น ผู้รับจ้างตกลงให้สิทธิแก่ รพม. ปรับผู้รับจ้างในอัตรา 1,000 บาทต่อครั้ง ทั้งนี้ หากเป็นการกระทำความผิดครั้งแรก รพม. จะตัดเดือนเป็นหนังสือ ให้ผู้รับจ้างทราบก่อน

.....

อัครก 



บริษัท เจนโก้ไทย จำกัด สำนักงานใหญ่

SALES

Quotation ใบเสนอราคา

เลขที่ 944 อาคารมิตรทาวน์ ออฟฟิศ ทาวเวอร์ ห้อง 1110 ชั้น 11 ถนนพระราม 4 แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน
กรุงเทพมหานคร 10330 02-2358389 02-2358390 Tax ID : 0735541000291

ข้อมูลลูกค้า/Customer Informations:

CUST0462 : การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

175 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง

เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร Bangkok 10310

ผู้ติดต่อ/Contact :

เลขที่ใบเสนอราคา/No. : S-QUO2109-000027

วันที่ใบเสนอราคา/Document Date : 29/09/2564

เลขที่เอกสารอ้างอิง/Ext. Document N :

เครดิต/Payment Term : 30 วัน

พนักงานขาย/Sales Person :

NO ลำดับ	รายการ Description	จำนวน/หน่วย Quantity/UOM	ราคาต่อหน่วย Unit Price	ส่วนลด Discount	จำนวนเงิน Amount
1	SA-SEV1001 งานจ้างบริหารจัดการและเก็บเงินค่าบริการจอดรถ บริเวณอาคารและลานจอดรถ โครงการรถไฟฟ้า มหานคร สายเฉลิมรัชมงคล ประจำปีงบประมาณ 2565 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	1.00 งาน	1,124,354.78		1,124,354.78

(หนึ่งล้านสองแสนสามพันห้าสิบบาทหกสิบเอ็ดสตางค์)

รวมมูลค่าสินค้า/Sub Total 1,124,354.78

ส่วนลด/Discount

ราคาหลังหักส่วนลด/Total 1,124,354.78

VAT (7%) 78,704.83

จำนวนเงินสุทธิ/Grand Total 1,203,059.61

ผู้จัดทำ (Prepared By)	ผู้ตรวจสอบ (Checked By)	ผู้อนุมัติ (Approved By)

ที่ JPARK 182/2564

วันที่ 29 กันยายน 2564

เรื่อง ขอเสนอราคาและยืนยันราคางานจ้างบริหารจัดการและเก็บเงินค่าบริการจอดรถบริเวณอาคารและลานจอดรถ โครงการรถไฟฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคล ประจำปีงบประมาณ 2565 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน ประธานกรรมการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ บริษัท เจนกงไกล จำกัด ได้ยื่นข้อเสนอราคางานจ้างบริหารจัดการและเก็บเงินค่าบริการจอดรถบริเวณอาคารและลานจอดรถ โครงการรถไฟฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคล ประจำปีงบประมาณ 2565 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ความรายละเอียดทราบแล้วนั้น

บริษัทฯ ขอเสนอราคาจ้างงานบริหารจัดการและเก็บเงินค่าบริการจอดรถบริเวณอาคารและลานจอดรถ โครงการรถไฟฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคล ประจำปีงบประมาณ 2565 เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 1,203,059.61 บาท (หนึ่งล้านสองแสนสามพันห้าสิบบาทหกสิบบัดสตางค์) ซึ่งเป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว ซึ่งพิจารณาแล้วว่าเป็นราคาที่เหมาะสม และขอยืนยันราคาดังกล่าวมา ณ ที่นี้ ทั้งนี้ บริษัทฯ ยินดีดำเนินการเกี่ยวกับจัดหาเจ้าหน้าที่ช่วยแนะนำการใช้บริการที่จอดรถจักรยานยนต์ ในการเปิดให้บริการช่วงแรก ให้แก่ รฟม.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายสันติพล เจนวนิพนไพศาล)
กรรมการผู้จัดการ

วัลภา

No. 202109025

หนังสือมอบอำนาจ

เขียนที่ บริษัท เจนก้องไกล จำกัด


วันที่ 29 กันยายน 2564

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า บริษัท เจนก้องไกล จำกัด สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ 944 อาคารมิตรทาวน์ ออฟฟิศ ทาวเวอร์ ห้อง 1110 ชั้น 11 ถนนพระราม 4 แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร โดย นายสันติพล เจนวัฒนไพศาล และ นางสาววัลภา ปลาทอง กรรมการผู้มีอำนาจ ลงนามบริษัทฯ


ขอมอบอำนาจให้ นางสาววัลภา ปลาทอง อยู่บ้านเลขที่ 105 หมู่ที่ 5 ตำบลรางพิบูล อำเภอกำแพงแสน จังหวัดนครปฐม ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 3 7302 00400 08 6 ออกให้เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2559 หมุดอายุวันที่ 15 ธันวาคม 2567 เป็นผู้รับมอบอำนาจดำเนินการ ดำเนินการยื่นข้อเสนอ เจริญต่อรองราคา และดำเนินการอื่นๆ จนสำเร็จกระบวนการของงาน ดังต่อไปนี้ แทนข้าพเจ้า จนแล้วเสร็จ


1. งานบริหารจัดการและเก็บเงินค่าบริการจอดรถ บริเวณอาคารจอดรถ โครงการรถไฟฟ้ามหานคร สายฉลองรัชธรรม
2. งานบริหารจัดการและเก็บเงินค่าบริการจอดรถ บริเวณอาคารและลานจอดรถ โครงการรถไฟฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคล
3. งานบริหารจัดการและเก็บเงินค่าบริการจอดรถ บริเวณอาคารจอดรถ 8 ชั้น และอาคารจอดรถ 10 ชั้น สถานีหลักสอง โครงการรถไฟฟ้าสายสีน้ำเงิน ช่วงหัวลำโพง - บางแค

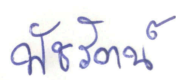
ข้าพเจ้ายอมรับผิดชอบในการที่ผู้รับมอบอำนาจของข้าพเจ้า โดยกระทำเพื่อดำเนินการภายใต้การ รับมอบอำนาจฉบับนี้ เสมือนหนึ่งข้าพเจ้าได้กระทำด้วยตัวเอง เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าได้ ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ ต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ  ผู้มอบอำนาจ

(นายสันติพล เจนวัฒนไพศาล และ นางสาววัลภา ปลาทอง)

ลงชื่อ  ผู้รับมอบอำนาจ
(นางสาววัลภา ปลาทอง)

ลงชื่อ  พยาน
(นางสาวณัฐณี ฐิโนทัย)

ลงชื่อ  พยาน
(นางสาวพัชรรัตน์ นาทอง)





ที่ 100922117451

สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หนังสือรับรอง

ขอรับรองว่าบริษัทนี้ ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

เมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2541 ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 0735541000291

ปรากฏข้อความในรายการตามเอกสารทะเบียนนิติบุคคล ณ วันออกหนังสือนี้ ดังนี้

1. ชื่อบริษัท บริษัท เจนก้องไกล จำกัด
2. กรรมการของบริษัทมี 8 คน ตามรายชื่อดังต่อไปนี้
 1. นายสันติพล เจนวัดมนไพศาล
 2. นางสาวจุฑามาศ วิไลเลิศพงศ์พันธ์
 3. นางสาววัลภา ปลาทอง
 4. นางวิภา พัฒนเจริญชัยกุล
 5. นางทิพวรรณ ชยุติมันต์
 6. นายไต้ซอง อี
 7. นางสาวพราวเพชร ศรีไชยยันต์
 8. นางสาวเบญญาภา ทองชมภูนุช/
3. จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัทได้คือ นายสันติพล เจนวัดมนไพศาล หรือ นางสาวจุฑามาศ วิไลเลิศพงศ์พันธ์ ลงลายมือชื่อร่วมกับ นางสาววัลภา ปลาทองหรือ นางสาวเบญญาภา ทองชมภูนุช/
- 4.ทุนจดทะเบียน 100,000,000.00 บาท / หนึ่งร้อยล้านบาทถ้วน/
5. สำนักงานแห่งใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ 944 อาคารมิตรทวาม ออฟฟิศ ทาวเวอร์ ห้อง 1110 ชั้น 11 ถนนพระราม 4 แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร/
6. วัตถุประสงค์ของบริษัทมี 30 ข้อ ดังปรากฏในสำเนาเอกสารแนบท้ายหนังสือรับรองนี้ จำนวน 2 แผ่น โดยมีลายมือชื่อ นายทะเบียนซึ่งรับรองเอกสารเป็นสำคัญ

ออกให้ ณ วันที่ 3 เดือน กันยายน พ.ศ. 2564

(นางสาวไอ้สุตารัตต์ หอมสมบัติ)

นายทะเบียน

คำเตือน : ผู้ใช้ควรตรวจสอบข้อควรทราบท้ายหนังสือรับรองฉบับนี้ทุกครั้ง



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

ก้าวสู่ธุรกิจ
สู่ดิจิทัล

Leading Business
Towards Digital
Transformation





ที่ 100922117451

สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หนังสือรับรอง

ข้อควรทราบ ประกอบหนังสือรับรอง ฉบับที่ 100922117451

- นิติบุคคลนี้ได้ส่งงบการเงินปี 2563
- หนังสือรับรองเฉพาะข้อความที่ห้าง/บริษัทได้นำมาจดทะเบียนไว้เพื่อผลทางกฎหมายเท่านั้น ข้อเท็จจริงเป็นสิ่งที่ควรหาไว้พิจารณาฐานะ
- นายทะเบียนอาจเพิกถอนการจดทะเบียน ถ้าปรากฏว่าข้อความอันเป็นสาระสำคัญที่จดทะเบียนไม่ถูกต้อง หรือเป็นเท็จ

รับรองสำเนาถูกต้อง
ใช้สำหรับดำเนินการ กับ รพม. เท่านั้น

จตุพร อังคณา



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce


ก้าวล้ำธุรกิจ
สู่ดิจิทัล

Leading Business
Towards Digital
Transformation



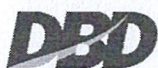
ว.2 (ว.พิเศษ)

รายละเอียดวัตถุประสงค์



วัตถุประสงค์ทั่วไป

- (1) ซื้อ จัดหา รับ เช่า เช่าซื้อ ถิ่นกรรมสิทธิ์ ครอบครอง ปรับปรุง ใช้ และการจัดการโดยประการอื่น ซึ่งทรัพย์สินใดๆ ตลอดจน ดอกผลของทรัพย์สินนั้น
 - (2) ขยาย โอน จำนอง จำนำ แลกเปลี่ยน และจำหน่ายทรัพย์สินโดยประการอื่น
 - (3) เป็นนายหน้า ตัวแทน ตัวแทนค้าต่างในกิจการและธุรกิจทุกประเภท เว้นแต่ในธุรกิจประกันภัย การหาสมาชิกให้สมาคม และการค้าหลักทรัพย์
 - (4) กู้ยืมเงิน เบิกเงินเกินบัญชีจากธนาคาร นิติบุคคล หรือสถาบันการเงินอื่น และให้กู้ยืมเงินหรือให้เครดิตด้วยวิธีการอื่น โดยจะมีหลักประกันหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งการรับ ออก โอน และสละหลังตัวเงิน หรือตราสารที่เปลี่ยนมือได้อย่างอื่น เว้นแต่ในธุรกิจธนาคาร ธุรกิจเงินทุน และธุรกิจ เครดิตฟองซิเอร์
 - (5) ทำการจัดตั้งสำนักงานสาขาหรือแต่งตั้งตัวแทน ทั้งภายในและภายนอกประเทศ
 - (6) เข้าเป็นหุ้นส่วนจำกัดความรับผิดชอบในทางหุ้นส่วนจำกัด เป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนจำกัด
- วัตถุประสงค์ประกอบธุรกิจบริการ
- (7) ประกอบกิจการรับเหมาก่อสร้างอาคาร อาคารพาณิชย์ อาคารที่พักอาศัย สถานที่ทำการ ถนน สะพาน เขื่อน อุโมงค์ และงานก่อสร้างอย่างอื่นทุกชนิด รวมทั้งรับทำงานโยธาทุกประเภท
 - (8) ประกอบกิจการโรงแรม ภัตตาคาร บาร์ ไนท์คลับ
 - (9) ประกอบกิจการขนส่งและขนถ่ายสินค้า และคนโดยสารทั้งทางบก ทางน้ำ ทางอากาศ ทั้งภายในประเทศ และระหว่างประเทศ รวมทั้งรับบริการนำของออกจากท่าเรือตามพิธีศุลกากรและการจัดระวางการขนส่งทุกชนิด
 - (10) ประกอบกิจการนำเที่ยว รวมทั้งธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการนำเที่ยวทุกชนิด
 - (11) ประกอบกิจการบริการจัดเก็บ รวบรวม จัดทำ จัดพิมพ์และเผยแพร่สถิติ ข้อมูลในทางเกษตรกรรม อุตสาหกรรม พาณิชยกรรม การเงิน การตลาด รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลในการดำเนินธุรกิจ
 - (12) ประกอบกิจการบริการทางด้านกฎหมาย ทางบัญชี ทางวิศวกรรม ทางสถาปัตยกรรม รวมทั้งกิจการโฆษณา
 - (13) ประกอบธุรกิจบริการรับค้าประกันนี้สิน ความรับผิด และการปฏิบัติตามสัญญาของบุคคลอื่น รวมทั้งรับบริการค้าประกันบุคคล ซึ่งเดินทางเข้ามาในประเทศหรือเดินทางออกไปต่างประเทศตามกฎหมายว่าด้วย คนเข้าเมือง กฎหมายว่าด้วยภาษีอากร และกฎหมายอื่น
 - (14) ประกอบธุรกิจบริการรับเป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำปัญหาเกี่ยวกับด้านบริหารงานพาณิชยกรรม อุตสาหกรรม รวมทั้งปัญหาการผลิต การตลาดและจัดจำหน่าย
 - (15) ประกอบธุรกิจบริการรับเป็นผู้จัดการและดูแลผลประโยชน์ เก็บผลประโยชน์และจัดการทรัพย์สินให้บุคคลอื่น
 - (16) ประกอบกิจการโรงพยาบาลเอกชน โรงพยาบาล รับรักษาคนไข้และผู้ป่วยเจ็บ รับทำการฝึกสอนและอบรมทางด้านวิชาการเกี่ยวกับการแพทย์ การอนามัย
 - (17) ประกอบกิจการจัดสร้างและจัดจำหน่ายภาพยนตร์ โรงภาพยนตร์ และโรงมหรสพอื่น สถานที่ตากอากาศ สนามกีฬา สระว่ายน้ำ โบว์ลิ่ง
 - (18) ประกอบกิจการให้บริการซ่อมแซม บำรุงรักษา ตรวจสอบ อัดฉีด พ่นน้ำยาแก๊สนิยมสำหรับยานพาหนะทุกประเภท รวมทั้งบริการติดตั้ง ตรวจสอบ และแก้ไขอุปกรณ์ ป้องกันวินาศภัยทุกประเภท
 - (19) ประกอบกิจการซักรีดเสื้อผ้า ตัดผม แต่งผม เสริมสวย
 - (20) ประกอบกิจการรับจ้างถ่ายรูป ล้างอัดขยายรูป รวมทั้งเอกสาร
 - (21) ประกอบกิจการสถานบริการอาบอบนวด
 - (22) ประกอบกิจการประมูลเพื่อรับจ้างทำของ ตามวัตถุประสงค์ทั้งหมด ให้แก่บุคคล คณะบุคคล นิติบุคคล ส่วนราชการ และองค์การของรัฐ



วัตถุประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี...30...ข้อ ดังนี้

(23) ประกอบกิจการด้านบริการจัดการจราจร และให้เช่าที่จอดรถและบริการที่จอดรถ

(24) ประกอบกิจการด้านบริการรักษาความสะอาด และบริการรักษาความปลอดภัย

(25) ประกอบกิจการด้านพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ ศูนย์การค้า ตลาด และเช่าพื้นที่เพื่อพัฒนาเป็นศูนย์การค้า ตลาด

ร้านค้าปลีก ตลาดนัด แผงค้าย่อย

(26) ประกอบกิจการให้เช่าหรือรับจ้างบริหารการเช่า บ้านพักอาศัย อาคารพาณิชย์ คอนโดมิเนียม อพาร์ทเมนท์ แฟลต ตลาดสด แผงค้าย่อย

(27) ประกอบกิจการจำหน่าย ติดตั้ง และรับจ้างให้บริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมอุปกรณ์ระบบควบคุมการเข้า-ออก ของรถยนต์ ระบบจัดเก็บเงินค่าบริการจอดรถยนต์และส่วนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(28) ประกอบกิจการรับจ้างบริหารดูแลรักษาอาคารและให้บริการซ่อมแซมและบำรุงรักษาระบบวิศวกรรมของอาคาร สำนักงาน อาคารห้างสรรพสินค้า อาคารชุดพักอาศัย อาคารจอดรถ ลานจอดรถและอาคารอื่น ๆ

(29) ประกอบกิจการให้บริการ การปฏิบัติงานด้านธุรการ ด้านการเงิน ด้านวิศวกรรม ด้านการจัดเก็บค่าบริการหรือ ค่าเช่า และดำเนินงานบริการอื่น ๆ ให้แก่เอกชน ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ

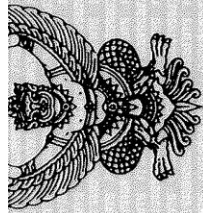
(30) ประกอบกิจการลานจอดรถยนต์ บริหารจัดการลานจอดรถและบริหารจัดการอาคารจอดรถ

รับรองสำเนาถูกต้อง
ใช้สำหรับดำเนินการ กับ รพม. เท่านั้น

วิมลภา



0-7353-41000-29-1



ภ.พ.20

ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

กรมสรรพากร

ชื่อผู้ประกอบการ

ชื่อสถานประกอบการ

เป็น สำนักงานใหญ่ สาขาที่

ตั้งอยู่ : อาคาร

หมู่บ้าน

หมู่ที่

ตำบล/แขวง

จังหวัด

วันที่ให้เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียน

ออกให้เมื่อวันที่

ผู้ออกทะเบียน (นางสาวชัชวราภรณ์ จำใจ)

ตำแหน่ง

ตราประทับที่กรุงเทพมหานคร 3

คำเตือน

ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มนี้ใช้ได้เฉพาะผู้ประกอบการ และเฉพาะสถานประกอบการตามระเบียบเท่านั้น และต้องแสดงใบ และต้องแสดงใบ ณ ที่เปิดเผยซึ่งไม่ได้อยู่ในสถานประกอบการ

เป็นรายสถานประกอบการ ถ้าสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ ต้องยื่นคำขอรับใบแทนภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ยื่นคำขอรับใบแทน

01003000-25521101-1-04-000003

01003000-01003000-01003071-1-04-25521101-0-0022-00

01003000

1477613

ชัชวราภรณ์ จำใจ

บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card
 เลขประจำตัวประชาชน 3 7302 00817 64 5
 Identification Number

ชื่อตัวและชื่อสกุล นาย สันติพล เจนวนันไพศาล
 Name Mr. Santipol
 Last name Jenwananaphaisarn

เกิดวันที่ 9 มิ.ย. 2511
 Date of Birth 9 Jun. 1968

ศาสนา พุทธ

ที่อยู่ 23 ซ.ศาลาแดง 1 (ก๊อดเซ) แขวงสีลม
 เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร
 22 พ.ย. 2560
 วันออกบัตร 22 Nov. 2017

วันบัตรหมดอายุ 8 Jun. 2026
 (ลาที่ตย บุษตะ ไส้ตย) เจ้าพนักงานออกบัตร
 Date of Expiry 1019-03-11221048

170 170
160 160
150 150

หน้าบัตรมีลายน้ำรูปพระพุทธรูปและรูปตัวอักษร "ประเทศไทย" ซ้ำๆ

ส.ค.พ.๕

รายการเกี่ยวกับบ้าน เล่มที่ 1

เลขรหัสประจำบ้าน 1004-017183-3 สำนักทะเบียน ท้องถิ่น เขตบางรัก

รายการที่อยู่ 23 ซอยศาลาแดง 1 (ก๊อดเซ)
 แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร

ชื่อหมู่บ้าน ชื่อบ้าน

ประเภทบ้าน บ้าน ลักษณะบ้าน

วันเดือนปีที่กำหนดบ้านเลขที่

ลงชื่อ นายทะเบียน

(นางชนิดา รักษาพันธ์)

วันเดือนปีที่พิมพ์ทะเบียนบ้าน 16 พฤศจิกายน 2560

1

2

เล่มที่ 1 รายการบุคคลในบ้านของเลขรหัสประจำบ้าน 1004-017183-3 ลำดับที่ 1

ชื่อ นายสันติพล เจนวนันไพศาล สัญชาติ ไทย เพศ ชาย

เลขประจำตัวประชาชน 3-7302-00817-64-5 สถานภาพ เจ้าบ้าน เกิดเมื่อ 9 มิ.ย. 2511

มารดาผู้ให้กำเนิด ชื่อ บุณมี 3-7302-00817-57-2 สัญชาติ ไทย

บิดาผู้ให้กำเนิด ชื่อ เคียน 3-7302-00817-56-4 สัญชาติ ไทย

• มารดา นายทะเบียน

111 ซ.ทุ่งมังกร 12 แขวงฉิมพลี (นางชนิดา รักษาพันธ์)

เขตคลองตัน กรุงเทพมหานคร เมื่อ 16 พ.ย. 2560

•• โป้ นายทะเบียน

บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card
 เลขประจำตัวประชาชน Identification Number 3 7302 00400 08 6

ชื่อตัวและชื่อสกุล น.ส. วัลภา ปลาทอง
 Name Miss Wanlapa
 Last Name Plathong

เกิดวันที่ 16 ธ.ค. 2521
 Date of Birth 16 Dec. 1978

ศาสนา ศาสนา
 ศาสนา ศาสนา

ที่อยู่ 105 หมู่ที่ 5 ต.รางพิบูล อ.กำแพงแสน
 จ.นครปฐม
 27 ก.พ. 2559
 วันออกบัตร 27 Feb. 2016

วชิรสาร (ลาสิสภ พุฒิมะใสภัต) เลขที่ 15 ธ.ค. 2567
 วันบัตรหมดอายุ 15 Dec. 2024
 Date of Expiry 1045-02-02270822



วัลภา

รายการเกี่ยวกับบ้าน เล่มที่ 1

เลขรหัสประจำบ้าน 7302-015720-0 สำนักทะเบียน อำเภอกำแพงแสน

รายการที่อยู่ 105 หมู่ที่ 5 ตำบลรางพิบูล อำเภอกำแพงแสน จังหวัดนครปฐม

ชื่อหมู่บ้าน ชื่อบ้าน
 ประเภทบ้าน บ้าน ลักษณะบ้าน
 วันเดือนปีที่กำหนดบ้านเลขที่

ลงชื่อ นายวิบูลย์ จิรภากรณ์
 วันเดือนปีที่พิมพ์ทะเบียนบ้าน 30 ม.ค. 2541

นายทะเบียน

เล่มที่ 1 รายการบุคคลในบ้านของเลขรหัสประจำบ้าน 7302-015720-0 ลำดับที่ 6

ชื่อ น.ส. วัลภา ปลาทอง สัญชาติ ไทย เพศ หญิง

เลขประจำตัวประชาชน 3-7302-00400-08-6 สถานภาพ ผู้อาศัย เกิดเมื่อ 16 ธ.ค. 2521

มารดาชื่อ น.ส. อนงค์ 3-7302-00400-07-8 สัญชาติ ไทย

บิดาชื่อ น.ส. กิ่งวง 3-7302-00399-99-1 สัญชาติ ไทย

มาจาก ฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร นายทะเบียน
 เข้ามาอยู่ในบ้านนี้เมื่อ 10 เม.ย. 2529 นายวิบูลย์ จิรภากรณ์

ไปี่ นายทะเบียน