



การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.)

**รายการแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง**

1. ชื่อโครงการ: จ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมอุปกรณ์ระบบควบคุมรถยนต์เข้า-ออก รถยนต์
และระบบเก็บค่าบริการบริเวณลานจอดรถ โครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว
ช่วงแบริ่ง-สมุทรปราการ งบประมาณ 2566

หน่วยงานเจ้าของโครงการ: การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร : 500,000.00 บาท

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) : 10 สิงหาคม 2566

เป็นเงิน 374,500.00 บาท (สามแสนเจ็ดหมื่นสี่พันห้าร้อยบาทถ้วน)

(ระยะเวลาการจ้าง 12 เดือน)

ราคาต่อหน่วย จำนวน 1 งาน

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

บริษัท โจวิท โกลบอล จำกัด

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

นายวรสุข พิมพ์พระ

พนักงานบริหารธุรกิจ 7

**ขอบเขตงานการจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบควบคุมการเข้า – ออก รถยนต์และระบบเก็บค่าบริการ
บริเวณลานจอดแล้วจร สถานีเคหะฯ (E23) โครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงแบริ่ง – สมุทรปราการ
ปีงบประมาณ 2567**

1. เหตุผลและความจำเป็น

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) ได้จัดให้มีลานจอดแล้วจร สถานีเคหะฯ (E23) โครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงแบริ่ง – สมุทรปราการ เพื่ออำนวยความสะดวกในการเดินทางแก่ประชาชน บริเวณทางขึ้น – ลง สถานีรถไฟฟ้า

2. วัตถุประสงค์

รฟม. มีความประสงค์จะจัดจ้างเอกชน เพื่อทำหน้าที่ในการบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบควบคุมการเข้า – ออกรถยนต์ ลานจอดแล้วจรและระบบที่เกี่ยวข้องกับการเก็บค่าบริการบริเวณลานจอดแล้วจร สถานีเคหะฯ (E23) โครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงแบริ่ง – สมุทรปราการ ปีงบประมาณ 2567

3. ขอบเขตงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการบำรุงรักษา ซ่อมแซม และจัดหาอุปกรณ์ระบบควบคุมการเข้า – ออกรถยนต์ และระบบเก็บค่าบริการ บริเวณลานจอดแล้วจร สถานีเคหะฯ (E23) โครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงแบริ่ง – สมุทรปราการ ปีงบประมาณ 2566 ทดแทนอุปกรณ์ที่เสื่อมสภาพจากการใช้งาน ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง เพื่อให้อุปกรณ์ระบบสามารถทำงานได้เป็นปกติตลอดอายุสัญญาจ้างเหมาโดยมีขอบเขตงานและหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

3.1 ต้องบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบควบคุมรถยนต์เข้า – ออก ทุกอุปกรณ์ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง และผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) โดยต้องจัดทำแผนการบำรุงรักษาสำหรับการให้บริการตลอดอายุสัญญาจ้าง และส่งแผนดังกล่าวให้ รฟม. ภายใน 15 วันแรกของการปฏิบัติงาน

3.2 ต้องจัดทำประวัติอุปกรณ์ระบบควบคุมรถยนต์เข้า – ออก ที่รับจ้างบำรุงรักษาพร้อมทั้งจัดทำรายงานการบำรุงรักษา ซ่อมแซม และสภาพของอุปกรณ์ตามวงรอบของการบำรุงรักษา

3.3 ต้องบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบควบคุมรถยนต์เข้า – ออก และระบบเก็บค่าบริการตามรายการดังต่อไปนี้

3.3.1 ชุดคอมพิวเตอร์และโปรแกรมควบคุม ณ สำนักงานการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทยมีอุปกรณ์ดังต่อไปนี้

ที่	รายการอุปกรณ์	จำนวน (ชุด)
	สำนักงานใหญ่ รฟม.	
1	เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายแบบที่ 1 (Server)	1
2.	เครื่องพิมพ์ พร้อมหมึกสำรอง	1

/3.3.2 อุปกรณ์ระบบ...

3.3.2 อุปกรณ์ระบบควบคุมรถยนต์เข้า - ออก ระบบควบคุมรถยนต์เข้า - ออก และระบบเก็บค่าบริการบริเวณลานจอดรถแล้วจร สถานีเคหะฯ (E23) โครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงแบริ่ง - สมุทรปราการที่มีอุปกรณ์ดังต่อไปนี้

ที่	รายการอุปกรณ์	จำนวน (ชุด)
	อุปกรณ์ส่วนกลางบริเวณห้องรายได้	
1	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server)	1
2	เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายแบบที่ 1 (Workstation)	1
3	เครื่องพิมพ์ พร้อมหมึกสำรอง	1
4	เครื่องพิมพ์ใบเสร็จอย่างย่อ	1
5	เครื่องอ่านและ/หรือเขียนบัตร Contactless Smart Card	1
6	ตู้จัดเก็บเครื่องคอมพิวเตอร์	1
7	ป้ายบอกจำนวนที่ว่างจอดรถ (Free lot) - โครงป้าย เสายึด พร้อมฐาน - งานเดินท่อร้อยสายสัญญาณและไฟฟ้า	1
8	เครื่องสำรองไฟ (UPS)	2
	อุปกรณ์ระบบจัดเก็บค่าบริการ	
9	ตู้เก็บเงิน	2
10	เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายแบบที่ 2 (Workstation)	4
11	เครื่องพิมพ์ใบเสร็จอย่างย่อ	4
12	เครื่องอ่านและ/หรือเขียนบัตร Contactless Smart Card	4
13	แขนกั้นอัตโนมัติและกล่องควบคุมแขนกั้น (Automatic Barrier)	4
14	เครื่องจ่ายกระแสไฟฟ้าสำรอง สำหรับอุปกรณ์แขนกั้นอัตโนมัติ	4
15	อุปกรณ์ตรวจจับยานพาหนะแบบฝังพื้น (Vehicle Detector Loop:VDL)	4
16	สัญญาณไฟสถานะช่องทาง (Lane Sign)	4
17	จอแสดงข้อมูลสำหรับผู้ขับขี่ (Driver Display Unit)	4
18	กล่องลิ้นชักสำหรับเก็บค่าบริการ (Cash Drawer)	4
19	กล่องโทรศัพท์สนัวงจรปิดชนิดสีแบบโดม	4
20	กล่องโทรศัพท์สนัวงจรปิดชนิดสีแบบติดอยู่กับที่	4
21	โทรศัพท์แบบ IP Phone	5
22	อุปกรณ์กระจายสัญญาณ แบบ POE	5
23	โปรแกรมควบคุมและจัดทำรายงาน (Software Control)	1
24	เครื่องบันทึกส่วนลดค่าบริการจอดรถและอุปกรณ์กระจายสัญญาณ และเครื่องสำรองไฟ (UPS) ที่ติดตั้งไว้ภายในสถานีรถไฟฟ้าเคหะฯ (E23)	1
25	เครื่องจ่ายบัตรจอดรถอัตโนมัติ	2

3.4 ต้องจัดส่งเอกสารต่อไปนี้ให้ รฟม.

3.4.1 เอกสาร “รายการตรวจสอบอุปกรณ์ระบบควบคุมรถยนต์เข้า – ออก ลานจอดแล้วจร โครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงแบริ่ง – สมุทรปราการ” (Equipment Check List) ที่แสดงให้ รฟม. เห็นว่า ผู้รับจ้างให้การบำรุงรักษาเพื่อป้องกันความเสียหาย แก่อุปกรณ์ ทุกชิ้นส่วน โดยอย่างน้อยรายการตรวจเช็คต้องประกอบด้วย

- 1) รายชื่อ หรือรายการอุปกรณ์หลัก ทุกตัวตามข้อ 3.3
- 2) รายชื่อ หรือรายการอุปกรณ์ย่อย (หมายถึงชิ้นส่วนสำคัญที่รวมกันประกอบขึ้นเป็นอุปกรณ์หลัก และสามารถทำให้อุปกรณ์หลักทำงานได้)
- 3) มีช่องแสดงผลภายหลังการตรวจสอบตามรายการปกติของแผนการบำรุงรักษา และช่องแสดงผลที่อาจเกิดขึ้นนอกเหนือจากรายการปกติ

3.4.2 เอกสาร “แผนการบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบควบคุมรถยนต์เข้า – ออก ลานจอดแล้วจร โครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงแบริ่ง – สมุทรปราการ” (Preventive Maintenance) ซึ่งแผนดังกล่าวต้องระบุถึง

- 1) วันที่ เดือน ปี และเวลาที่ให้บริการบำรุงรักษาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 12 ครั้ง (อย่างน้อย 1 ครั้งต่อเดือน) โดยต้องกำหนดวันที่เข้าบำรุงรักษาในแต่ละเดือนให้แน่ชัด และหากมีการเปลี่ยนแปลงต้องแจ้งให้ รฟม. ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 2 วัน
- 2) ระบุเวลาในการบำรุงรักษาอุปกรณ์ตามข้อ 3.4.1 รายการ 1) และ 2)

3.4.3 เอกสาร “แสดงอายุการใช้งานของอุปกรณ์” ตามข้อ 3.4.1 เพื่อให้ รฟม. เก็บไว้เป็นหลักฐาน และมาตรฐานการใช้งานอุปกรณ์ระบบ เพื่อเป็นข้อมูลให้ รฟม. พิจารณาในการจัดซื้ออุปกรณ์ระบบใหม่ต่อไป

3.4.4 เอกสาร “แบบแสดงรายการอะไหล่ที่เปลี่ยน” โดยต้องแสดงชื่อรายการอะไหล่ที่เปลี่ยน สาเหตุที่เปลี่ยน และอายุการใช้งานของอะไหล่ที่เปลี่ยน

3.4.5 เอกสาร “สรุปสภาพการทำงานของอุปกรณ์” ต้องจัดส่งทุกครั้งหลังจากการทำงานเสร็จสิ้นในแต่ละเดือน ซึ่งประกอบด้วย

- 1) สรุปสภาพการทำงานโดยรวมของระบบควบคุมรถยนต์เข้า – ออก ลานจอดแล้วจร โครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงแบริ่ง – สมุทรปราการ
- 2) สรุปสภาพการทำงานของอุปกรณ์แต่ละเครื่อง
- 3) ปัญหาที่พบและสาเหตุของปัญหา (เช่น สาเหตุจากการใช้งานไม่ถูกต้อง พนักงานผู้ใช้สภาพแวดล้อม ฯลฯ)
- 4) เสนอแนะแนวทางแก้ไข/ป้องกัน

3.4.6 เอกสาร “การเข้าซ่อมแซม และ/หรือการแก้ไขปัญหาฉุกเฉิน” ให้ประกอบด้วย

- 1) ปัญหาที่ได้รับแจ้ง และปัญหาที่พบจริง
 - 2) วิธีการแก้ไข รายการอะไหล่ หรืออุปกรณ์ที่เปลี่ยนแบบฉุกเฉิน ผลการดำเนินงาน
 - 3) เวลาที่ได้รับแจ้ง เวลาที่เข้าถึงสถานที่ เวลาดำเนินการ
 - 4) แสดงข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะในปัญหาที่พบ
- ทั้งนี้เอกสารตามข้อ 3.4.1 – 3.4.6 ทุกฉบับ ต้องมีชื่อผู้เข้าดำเนินการ ชื่อผู้ตรวจรับ ชื่อผู้แจ้งชื่อผู้รับเรื่อง หมายเลขกำกับเอกสาร และวันที่ที่ออกเอกสาร การลงเวลาการเข้า – ออก ในการเข้าทำการซ่อมแซมจะต้องให้พนักงานของ รฟม. หรือผู้แทนที่ รฟม. มอบหมาย ลงเวลา และ ลงชื่อรับรองในส่วนขอใบบริการซ่อม โดยการเข้าทำงานต้องแจ้งให้ทาง รฟม. รับทราบทุกครั้งก่อนที่จะเข้าทำการซ่อมแซมเพื่อ

/รับทราบ...

รับทราบถึงปัญหาและระยะเวลาซ่อมแซมอุปกรณ์ โดยรูปแบบของเอกสารดังกล่าว ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องส่งให้ รพม. พิจารณาก่อนนำมาใช้งาน และ รพม. มีสิทธิที่จะแจ้งให้ผู้รับจ้างแก้ไข เปลี่ยนแปลง ตัดออกเพิ่มเติมซึ่งข้อความใด ๆ ที่ รพม. เห็นว่าจะเกิดประโยชน์สูงสุด และผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ รพม. สามารถกระทำได้แม้ผู้รับจ้างจะลงนามในสัญญาไปแล้ว

3.5 ต้องจัดหาอะไหล่ อุปกรณ์ เครื่องมือ ยานพาหนะและบุคลากรที่ใช้ในการบำรุงรักษาและซ่อมแซมทั้งหมด เพื่อให้อุปกรณ์ระบบควบคุมรถยนต์เข้า - ออก สามารถทำงานได้เป็นปกติด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นในการทำงานที่รับจ้างนอกเหนือจากการคาดหมายหลังจากการลงนามในสัญญา

3.6 ต้องจัดให้มีช่างซ่อมบำรุง จำนวน 1 คน ซึ่งมีประสบการณ์ความรู้เชี่ยวชาญและความชำนาญในการให้บริการจ้างเหมาบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบควบคุมรถยนต์เข้า - ออกไม่ต่ำกว่า 2 ปี

3.7 ต้องจัดให้มีหัวหน้าช่างบำรุงรักษา จำนวน 1 คน ซึ่งมีประสบการณ์ ความรู้เชี่ยวชาญและความชำนาญในการให้บริการจ้างเหมาบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบควบคุมรถยนต์เข้า - ออกไม่ต่ำกว่า 3 ปี

3.8 ต้องจัดให้มีผู้ประสานงานโครงการ จำนวน 1 คน เพื่อประสานงานกับ รพม. รับแจ้งปัญหากรณีอุปกรณ์เกิดขัดข้อง และเป็นผู้จัดส่งรายงานสถานะของระบบหลังการบำรุงรักษาบบฯ ให้ รพม. ทราบโดยมีประสบการณ์ไม่ต่ำกว่า 2 ปี

3.9 ต้องมีสถานที่ ที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และเบอร์โทรศัพท์ที่ให้ รพม. หรือผู้แทนที่ รพม. มอบหมายสามารถติดต่อแจ้งเหตุขัดข้อง /ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นกับอุปกรณ์ระบบควบคุมรถยนต์เข้า - ออก ลานจอดแล้วจร โครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงแบริ่ง - สมุทรปราการ ได้ตลอด 24 ชั่วโมง

3.10 ในกรณีที่อุปกรณ์ระบบควบคุมรถยนต์เข้า - ออก ขัดข้องไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ ผู้รับจ้างจะต้องเข้าทำการแก้ไขให้แล้วเสร็จ และสามารถใช้งานได้ตามปกติ ภายใน 6 ชั่วโมง นับจากเวลาที่ได้รับแจ้งทางหนังสือหรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์หรือโทรศัพท์ จาก รพม. หรือผู้แทนที่ รพม. มอบหมาย

3.11 หากเกิดอุบัติเหตุทำให้อุปกรณ์ระบบควบคุมรถยนต์เข้า - ออก ได้รับความเสียหาย ผู้รับจ้างจะต้องเข้ามารตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุในทันทีที่ได้รับแจ้งทางหนังสือหรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์หรือโทรศัพท์ จาก รพม. หรือผู้แทนที่ รพม. มอบหมาย และผู้รับจ้างจะต้องซ่อมแซมแก้ไขอุปกรณ์ระบบควบคุมรถยนต์เข้า - ออก ให้แล้วเสร็จภายใน 6 ชั่วโมง โดยดำเนินการเรียกชดเชยค่าเสียหายและ/หรือค่าสินไหมทดแทนจากผู้กระทำละเมิด และ/หรือบริษัทประกันภัยของผู้กระทำละเมิด หรือบริษัทประกันภัยที่ รพม. ได้จัดทำประกันความเสียหายไว้ภายหลัง

3.12 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องเข้าปฏิบัติงานภายในสถานีรถไฟฟ้าเพื่อตรวจสอบเครื่องบันทึกส่วนลดที่ติดตั้งไว้ภายในสถานีเคหะฯ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

3.13 ผู้รับจ้างจะต้องทำการทดสอบการใช้งานของเครื่องสำรองไฟฟ้า (UPS) และอุปกรณ์ส่งข้อมูลสำหรับเครื่องบันทึกส่วนลด ทุกๆ 3 เดือน เพื่อทดสอบการใช้งานในกรณีไฟดับหรือกรณีฉุกเฉินอื่นๆ และหากมีการขัดข้องหรือชำรุด ต้องดำเนินการเปลี่ยนเครื่องให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

3.14 ต้องมีอุปกรณ์สำรองของอุปกรณ์ระบบควบคุมรถยนต์เข้า - ออก รวมทั้งไม้กั้นลานจอดแล้วจร โครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงแบริ่ง - สมุทรปราการ และเครื่องบันทึกส่วนลดอย่างน้อย 1 ชุด ตามข้อ 3.3 เพื่อใช้ทดแทนในกรณีอุปกรณ์เกิดการชำรุดเสียหายและไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขได้

3.15 ต้องสรุปปัญหาของอุปกรณ์ระบบควบคุมรถยนต์เข้า - ออกของ รพม. และแนะนำวิธีการใช้งานหรือการปฏิบัติงาน เพื่อให้ระบบเกิดประโยชน์สูงสุดกับ รพม.

4. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ 19 ตุลาคม 2566 เวลา 01.00 น. ถึงวันที่ 30 กันยายน 2567 เวลา 00.00 น.

5. งบประมาณในการดำเนินการ

ภายในวงเงิน 374,500.00 บาท (สามแสนเจ็ดหมื่นสี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)

6. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

6.1 รพม. ตกลงชำระค่าจ้างเป็นราย 3 เดือน รวมทั้งหมด 4 งวด โดยชำระให้เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการยื่นขอรับค่าจ้าง และ รพม. ตกลงจะจ่ายค่าจ้างให้ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ รพม. ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว โดย รพม. จะชำระให้ดังนี้

งวดที่	ประจำเดือน	จำนวนเงิน/บาท	ภาษีมูลค่าเพิ่ม/บาท	จำนวนเงินรวม/บาท
1	ตุลาคม 2566 พฤศจิกายน 2566 ธันวาคม 2566	87,500.00	6,125	93,625.00
2	มกราคม 2567 กุมภาพันธ์ 2567 มีนาคม 2567	87,500.00	6,125	93,625.00
3	เมษายน 2567 พฤษภาคม 2567 มิถุนายน 2567	87,500.00	6,125	93,625.00
4	กรกฎาคม 2567 สิงหาคม 2567 กันยายน 2567	87,500.00	6,125	93,625.00
รวม 4 งวด		350,000.00	24,500.00	374,500.00

6.2 รพม. สงวนสิทธิที่จะบอกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงสัญญาก่อนจะครบกำหนดในเวลาใด และไม่ว่าจะด้วยเหตุผลใดๆ ก็ตาม โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 (เจ็ด) วัน ก่อนวันบอกเลิก หรือเปลี่ยนแปลงสัญญา

7. ข้อกำหนดอื่น ๆ

7.1 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง รพม. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้และ ถ้า รพม. บอกเลิกสัญญาแล้ว ผู้รับจ้างยินยอมให้ รพม. ดำเนินการดังต่อไปนี้

7.1.1 เรียกค่าเสียหายที่เกิดขึ้นหาก รพม. ต้องทำการจ้างบุคคลอื่นให้มาปฏิบัติงานต่อไปจนครบกำหนดเวลาตามสัญญา

7.1.2 เรียกค่าเสียหายอื่นๆ จากผู้รับจ้าง

7.1.3 รับผิดชอบการจ่ายเงินค่าจ้างที่ค้างชำระเพื่อนำมาชำระเป็นค่าเสียหายได้ทั้งสิ้น

7.1.4 รับผิดชอบประกันสัญญาทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามแต่ รพม. จะเห็นสมควร และหากหลักประกันสัญญาไม่เพียงพอที่จะชำระค่าเสียหายผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนภายใน 7 (เจ็ด) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจาก รพม.

7.1.5 ยินยอมเสียดอกเบี้ยและ/หรือค่าผิดนัดแก่ รพม. ตามที่กฎหมายกำหนด

7.2 ผู้รับจ้างสัญญาว่าจะไม่เอางานจ้างทั้งหมดหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของสัญญานี้ไปให้ผู้อื่นรับช่วงอีกทอดหนึ่ง โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก รพม. เสียก่อน แต่ทั้งนี้หาก รพม. อนุญาตผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในงานที่ได้จ้างหรือมอบช่วงนั้นทุกประการ

7.3 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งของ รพม. ที่มีอยู่แล้วและจะมีขึ้นในอนาคตทุกประการอย่างเคร่งครัด และหากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น

7.4 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามอื่นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานการให้บริการที่จอดรถให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติงานที่ รพม. กำหนด ซึ่งได้แก่ ระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2015 กำหนดมาตรฐานในการบริหารและจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549 หรือ ระเบียบอื่น ๆ ที่อาจมีขึ้นในอนาคต

7.5 การตรวจรับงานเป็นไปตามเงื่อนไขและรูปแบบที่ รพม. กำหนด

7.6 ในกรณีที่ รพม. มีการปรับปรุงและพัฒนาอุปกรณ์ระบบควบคุมรถยนต์เข้า – ออก อาคารและลานจอดรถให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับการให้บริการของอาคารและลานจอดรถแล้วจร โครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงแบริ่ง – สมุทรปราการ และสายอื่นๆที่ จะเกิดขึ้นในอนาคต ผู้รับจ้างจะต้องยินยอมให้มีการเตรียมการ เพื่อปรับปรุง และพัฒนาระบบควบคุมรถยนต์เข้า – ออก ลานจอดรถ แม้ว่ายังไม่ครบกำหนดสัญญาจ้าง โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 (เจ็ด) วัน

8. การบอกเลิกสัญญา

เมื่อครบกำหนดการบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบควบคุมการเข้า – ออกรถยนต์และระบบเก็บค่าบริการบริเวณลานจอดรถแล้วจร สถานีเคหะฯ ตามสัญญาแล้ว ถ้าผู้รับจ้างไม่ส่งมอบระบบ ดังกล่าว หรือส่งมอบแต่เพียงบางส่วนให้แก่ผู้จ้าง หรือส่งมอบระบบฯ ที่ไม่ตรงตามสัญญาหรือมีคุณลักษณะเฉพาะไม่ถูกต้องตามสัญญา หรือส่งมอบแล้วเสร็จภายในกำหนดแต่ไม่สามารถใช้งานได้โดยมีประสิทธิภาพหรือใช้งานได้ไม่ครบถ้วนตามสัญญา หรือผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งผู้จ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนได้ การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้นไม่กระทบสิทธิของผู้จ้างที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้จ้าง

ในกรณีที่ผู้เช่าใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้เช่ามีสิทธิรับหรือบังคับจากหลักประกันเป็นจำนวนทั้งหมดหรือบางส่วนก็ได้แล้วแต่ผู้จ้างจะเห็นสมควร

ในกรณีที่มีความจำเป็น ผู้จ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างนี้ก่อนกำหนดระยะเวลาจ้างได้ โดยแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 (สามสิบ) วัน โดยผู้รับจ้างจะไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากผู้จ้าง

9. ค่าปรับ

8.1 หากผู้รับจ้างไม่เข้าทำการแก้ไขข้อขัดข้องตามข้อ 3.10 และ 3.11 ให้อุปกรณ์ระบบควบคุมรถยนต์เข้า – ออก แล้วเสร็จ ใช้งานได้ตามปกติภายใน 6 ชั่วโมง นับจากเวลาที่ได้รับแจ้ง รพม. จะคิดค่าปรับในอัตราวันละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่องาน จนกว่าอุปกรณ์ระบบจะใช้งานได้ตามปกติ

8.2 หากความจุในการเก็บข้อมูลของอุปกรณ์ระบบควบคุมรถยนต์เข้า - ออกเต็มจนไม่สามารถเก็บข้อมูลอีกต่อไปได้และมีผลทำให้อุปกรณ์ระบบควบคุมรถยนต์เข้า – ออกขัดข้อง และเกิดความเสียหายจากผลการดำเนินงาน ในการจัดเก็บรายได้การให้บริการที่จอดรถ รพม. จะคิดค่าปรับในอัตราวันละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อครั้ง จนกว่าอุปกรณ์ระบบจะใช้งานได้ตามปกติ

10. ผู้จัดทำ

นายวรสุข พิมพ์พระ ตำแหน่ง พนักงานบริหารธุรกิจ 7 แผนกบริหารอาคารและลานจอดรถ 2 กองบริหารอาคารจอดรถ ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ โทรศัพท์ 0 2716 4000 ต่อ 2353

