

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย  
MASS RAPID TRANSIT AUTHORITY OF THAILAND

ร่างขอบเขตของงาน, ร่างประกาศและร่างเอกสาร  
ประกวดราคาจ้างบริหารจัดการอาคารจอดรถแล้วจร โครงการ  
รถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงหมอชิต – สะพานใหม่ – คูคต  
ประจำปีงบประมาณ 2565 – 2567 ด้วยวิธีประกวดราคา  
อิเล็กทรอนิกส์ (e – bidding)  
(ฉบับแรก)

ผู้สนใจสามารถแนะนำ วิจารณ์ หรือส่งความเห็นมาได้ที่

[procure@mrta.co.th](mailto:procure@mrta.co.th)

ภายในวันที่ 3 สิงหาคม 2564

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

27 กรกฎาคม 2564

---

## 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

อภิชาติ

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 รวมถึงออกใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีให้แก่ผู้ใช้บริการรายเดือน

3) ตรวจสอบความถูกต้องและยืนยันข้อมูลของผู้ใช้บริการที่ต่ออายุและสมัครสมาชิกผ่านทางแอปพลิเคชันโครงการสมัครและต่ออายุสมาชิกรายเดือนแบบออนไลน์ของ รฟม. ตามระยะเวลาที่ รฟม. กำหนด

- 4) จัดทำสรุปรายได้รายค่าบริการจอดรถทั้งหมดหลังเวลาปฏิบัติงานให้แก่ผู้ประสานงานพร้อมทั้งเอกสารต่างๆ ที่ออกให้แก่ผู้ใช้บริการรายเดือน
- 5) แก๊โซ 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/แก๊โซ ระบบหรืออุปกรณ์เก็บเงินระบบจอดรถอัจฉริยะ (Smart Parking) เมื่อเกิดเหตุขัดข้อง
- 3) จัดทำประวัติอุปกรณ์เก็บเงินระบบจอดรถอัจฉริยะ (Smart Parking) ที่ต้องบำรุงรักษาพร้อมทั้งจัดทำรายงานการบำรุงรักษา ซ่อมแซม และตรวจสภาพของอุปกรณ์ตามวงรอบของการบำรุงรักษา
- 4) บำรุงรักษาโปรแกรมควบคุมและจัดทำรายงาน (Software Control)
- 5) แก๊โซ 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 810 MCU entry controller, auto card dispenser LED Display Module , Voice prompt suite Ticket Button, Mifare 13.56 MHz. Reader, UPS 800 VA 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 810 MCU entry controller, auto card dispenser LED Display Module , 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 810 MCU entry controller, auto card dispenser LED Display Module , Voice prompt suite, Ticket Button, Mifare 13.56 MHz. Reader, UPS 800 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... ๒๒๒... อภิสิทธิ์ /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-7716NI-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...

5... ๖๖๒ ๑๓๗๓๓

๒๕๖๓

4.1.4 พนักงานรักษาความสะอาด สัญชาติไทย เพศชายและเพศหญิง ไม่กำหนดวุฒิการศึกษา โดยมี  
ขอบเขตความรับผิดชอบ ดังนี้

1) รายละเอียดในการปฏิบัติงาน

การทำความสะอาดประจำวัน

- ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดพื้นที่อาคารจอดรถแล้วจร พื้นที่ห้องน้ำ พื้นที่ภายในสำนักงาน บริเวณพื้นที่โดยรอบอาคารจอดรถแล้วจร และบริเวณทางเดินเท้าภายในอาคารจอดรถแล้วจร รวมถึงการทำความสะอาดพื้นที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายให้สะอาดเรียบร้อยตามที่ รพม. กำหนด รวมทั้งจัดการทิ้งขยะภายในอาคารจอดรถแล้วจรและหมั่นตรวจสอบและเติมน้ำยาเครื่องฉีดพ่นแอลกอฮอล์เป็นประจำ

การทำความสะอาดประจำเดือน

- ผู้รับจ้างต้องให้ผู้ปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำเดือน (วันเสาร์สุดท้ายของเดือน) โดยทำความสะอาดพื้นที่อาคารจอดรถแล้วจร พื้นที่ทางเชื่อมต่อระหว่างอาคารจอดรถแล้วจรกับสถานีรถไฟฟ้า รวมถึงอุปกรณ์เก็บเงินระบบจอดรถอัจฉริยะ (Smart Parking) และป้ายเครื่องหมายต่างๆ ชัดเจนและลงน้ำยาพื้นห้อง และทำความสะอาดห้องน้ำที่ไม่ได้เปิดให้บริการ ทั้งนี้ต้องให้ผู้จัดการอาคารจอดรถแล้วจร ตรวจสอบการทำงานหลังการทำงานแล้วเสร็จ

การทำความสะอาดประจำ 3 เดือน

- ผู้รับจ้างต้องจัดหาผู้ปฏิบัติงานนอกเหนือจากผู้ปฏิบัติงานตามสัญญาฯ นี้ เพื่อเข้าปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำ 3 เดือน (วันเวลาเป็นไปตามแผนดำเนินการทำความสะอาดประจำ 3 เดือน) โดยจะต้องทำความสะอาดพื้นที่และบริเวณโดยรอบอาคารจอดรถแล้วจร พื้นที่สูง และพื้นที่ทางเชื่อมต่อระหว่างอาคารจอดรถแล้วจรกับสถานีรถไฟฟ้า

การทำความสะอาดประจำปี

- ผู้รับจ้างต้องจัดหาผู้ปฏิบัติงานอื่นนอกเหนือจากผู้ปฏิบัติงานตามสัญญาฯ นี้ เพื่อเข้าปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำปี (วันเวลาเป็นไปตามแผนดำเนินการทำความสะอาดประจำปี) โดยทำความสะอาดรอยเปื้อนหรือคราบสกปรกตามพื้นทางเดินหรือพื้นห้องต่างๆทั้งหมด ทำความสะอาดพื้นที่สูง และพื้นที่โดยรอบอาคารจอดรถแล้วจรทั้งหมด

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 และไม่ใช่ผู้ติดสิ่งเสพติดให้โทษ หรือโรคพิษสุราเรื้อรัง

- ไม่เป็นผู้ที่มีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือถูกศาลสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลาย

- ไม่เป็นผู้ที่เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ โดยส่งเอกสารผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมของผู้ปฏิบัติงานทุกคน จากกองทะเบียนประวัติอาชญากรรม สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

- ไม่เป็นคนวิกลจริตจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ คนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

/2) ดูแล...

สม

วธ

อภิธา

สม

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

3) ป้องกันการกระทำใดอันมิชอบด้วยกฎหมาย หรือขัดต่อความสงบเรียบร้อย หรือศีลธรรมอันดีของประชาชน

4) ป้องกัน ระวัง และบรรเทาอัคคีภัย ซึ่งเกิดขึ้นภายในบริเวณพื้นที่ที่รับผิดชอบ และแจ้งให้หน่วยดับเพลิงที่ใกล้ที่สุดทราบโดยเร็วที่สุด

5) ดูแลและจัดการจราจร การผ่านเข้า - ออก ในพื้นที่รับผิดชอบตามที่ รพม. สั่งการหรือมอบหมาย

6) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการจัดจราจรและดูแลพื้นที่ อื่นๆ ตามที่ รพม. 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 รพม. 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 รพม. เก็บไว้เป็นหลักฐานและมาตรฐานการใช้งานของอุปกรณ์เก็บเงินระบบจอดรถอัจฉริยะ (Smart Parking) เพื่อเป็นข้อมูลให้ รพม. พิจารณาในการจัดซื้ออุปกรณ์ระบบใหม่ต่อไป

4.2.4 ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารแบบแสดงรายการอะไหล่ที่เปลี่ยนโดยต้องแสดงชื่อรายการอะไหล่ที่เปลี่ยน สาเหตุที่เปลี่ยน และอายุการใช้งานของอะไหล่ที่เปลี่ยน

4.2.5 ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารสรุปสภาพการทำงาน of ระบบและอุปกรณ์เก็บเงินระบบจอดรถอัจฉริยะ (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 รพม. หรือผู้แทนที่ รพม. มอบหมาย ลงเวลา และลงชื่อรับรองในส่วนขอใบบริการซ่อม โดยต้องแจ้งให้ทาง รพม. รับทราบทุกครั้งก่อนที่จะเข้าทำการซ่อมแซมเพื่อรับทราบถึงปัญหาและระยะเวลาซ่อมแซมอุปกรณ์

โดยรูปแบบของเอกสารดังกล่าว ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องส่งให้ รพม. พิจารณาก่อนนำมาใช้งาน และ รพม. มีสิทธิที่จะแจ้งให้ผู้รับจ้างแก้ไข เปลี่ยนแปลง ตัดออก เพิ่มเติมซึ่งข้อความใดๆ ที่ รพม. เห็นว่าจะเกิดประโยชน์สูงสุด และผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ รพม. 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 รพม. หรือผู้แทนที่ รพม. มอบหมาย

4.2.9 หากเกิดอุบัติเหตุทำให้ระบบหรืออุปกรณ์เก็บเงินระบบจอดรถอัจฉริยะ (Smart Parking) ได้รับความเสียหาย ในขณะที่ผู้รับจ้างปฏิบัติงานตลอด 24 ชั่วโมง ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตรวจสอบในทันทีที่ได้รับแจ้งทางหนังสือหรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์หรือโทรศัพท์จาก รพม. หรือผู้แทนที่ รพม. มอบหมาย และผู้รับจ้างจะต้องซ่อมแซมแก้ไขระบบหรืออุปกรณ์เก็บเงินระบบจอดรถอัจฉริยะ (Smart Parking) ให้แล้วเสร็จภายใน 2 ชั่วโมง โดยดำเนินการเรียกร้องค่าเสียหายและ/หรือค่าสินไหมทดแทนจากผู้กระทำละเมิด และ/หรือบริษัทประกันภัยของผู้กระทำละเมิด หรือบริษัทประกันภัยที่ รพม. ได้จัดทำประกันความเสี่ยงภัยไว้ในภายหลัง

4.2.10 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องเข้าปฏิบัติงานภายในสถานีรถไฟฟ้ามหานครเพื่อตรวจสอบเครื่องบันทึกส่วนลดที่ติดตั้งไว้ภายในสถานีแยก คปอ. และสถานีคูคต อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

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

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

4.2.13 ผู้รับจ้างต้องเรียกเก็บค่าบริการที่จอดรถ รวมถึงค่าปรับในกรณีต่างๆ ตามอัตราที่ รพม. กำหนด

4.2.14 ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายละเอียดค่าปรับในกรณีต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รายวัน รายเดือน รายไตรมาส และรายปีของอาคารจอดแล้วจรของ รพม. พร้อมหลักฐานเอกสารนำส่งให้ รพม.

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

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

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

/รายงาน...

สม ๒๒ ๑๑/๒๓

รายงานเกี่ยวกับปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการในแต่ละวัน (ถ้ามี) โดยรวมเป็นรายสัปดาห์เสนอต่อผู้แทน รพม. ที่ได้รับมอบหมายเป็นต้น โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น

4.2.18 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งแผนการปฏิบัติงานที่ระบุรายละเอียดจำนวนพนักงานที่มาปฏิบัติงานให้ รพม. แต่ละตำแหน่งก่อนการเริ่มปฏิบัติงานในแต่ละเดือน ทั้งนี้ หาก รพม. เห็นว่าจำนวนพนักงานตามแผนการปฏิบัติงานไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบันซึ่งส่งผลต่อคุณภาพในการให้บริการ 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 หากเกิดการสูญหายผู้รับจ้างต้องชดเชยให้ 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 หลักฐานวุฒิการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน ตัวอย่างลายมือชื่อ และหนังสือรับรองของผู้รับจ้างว่าพนักงานจัดการจราจรและดูแลพื้นที่มีคุณสมบัติตามที่ รพม. กำหนดหาก รพม. ตรวจสอบว่าพนักงานคนใดคนหนึ่งมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามที่กำหนด รพม. จะแจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัว หรือใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาก็ได้

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

4.2.26 ผู้รับจ้างต้องแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวกับการให้บริการในการจอดรถ เช่น กรณีผู้ใช้บริการทำบัตรจอดรถสูญหาย กรณีผู้ใช้บริการจอดรถค้างคืน เป็นต้น

/4.2.27...

วัน ๒๒ ธค ๒๕๖๓

4.2.27 บุคลากรที่ผู้รับจ้างจัดหามาปฏิบัติงาน จะต้องปฏิบัติงานด้วยคุณภาพการให้บริการที่ดีต่อผู้ใช้บริการจอดรถของ รพม.

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

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

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

#### 4.2.30.1 ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ

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

#### 4.2.30.2 ฝ่ายรักษาความปลอดภัยและกักขัง

- ผู้อำนวยการฝ่ายรักษาความปลอดภัยและกักขัง
- ผู้อำนวยการกองรักษาความปลอดภัย 1
- ผู้อำนวยการกองรักษาความปลอดภัย 2
- ผู้อำนวยการกองกักขังและรักษาเขตทาง 1
- ผู้อำนวยการกองกักขังและรักษาเขตทาง 2
- ผู้อำนวยการสถาบันฝึกอบรมการรักษาความปลอดภัยและดับเพลิง-กักขัง
- หัวหน้าแผนกรักษาความปลอดภัยที่ประจำกะนั้นๆ
- หัวหน้าชุดปฏิบัติการที่ประจำกะนั้นๆ
- รองหัวหน้าชุดปฏิบัติการที่ประจำกะนั้นๆ
- พนักงาน รพม. ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่

#### 4.2.30.3 ฝ่ายจัดซื้อและบริการ

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

/ซึ่งสามารถ...

5mm WOL 20/10/25



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 หรือจะมีขึ้นใช้บังคับในอนาคตต่อไป หรือปฏิบัติงานเฉื่อยชา ไม่มีสมรรถภาพ หรือใช้กริยาวาจาไม่สุภาพ ตื้อรั้น กระด้างกระเดื่อง หรือมีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริต รวมทั้งมีความประพฤติเสียหายอื่นๆ ในขณะปฏิบัติหน้าที่ เช่น การดื่มสุราหรือเครื่องดื่มผสมแอลกอฮอล์ จำหน่ายหรือเสพสารเสพติด เล่นการพนัน เกี่ยวพาราสิ หรือข่มขู่คุกคาม ซึ่งผู้แทนของ รพม. เห็นว่าไม่ควรให้พนักงานของผู้รับจ้างผู้นั้นปฏิบัติงานให้ รพม. ต่อไป ผู้รับจ้างต้องส่งพนักงานมาเปลี่ยนให้ทันที ซึ่งพนักงานที่ผู้รับจ้างส่งมาปฏิบัติหน้าที่แทนไม่ว่ากรณีใดก็ตาม ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ หากผู้รับจ้างเพิกเฉย ไม่ดำเนินการให้ทันที รพม. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ ทั้งนี้ สามารถสุ่มตรวจหาสารเสพติดกับพนักงานของผู้รับจ้าง โดยไม่ต้องแจ้งล่วงหน้า

4.2.33 กำหนดให้ผู้จัดการอาคารจอดรถแล้วจร และ/หรือเจ้าหน้าที่ธุรการ เข้ารับการฝึกอบรมระบบการจับเก็บค่าบริการจอดรถยนต์ 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) พนักงานรักษาความปลอดภัย 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. ภายหลังจากสิ้นสุดสัญญา รวมทั้ง

5... 1002 ภารกิจ /จัดหา... 1555



จัดหาครุภัณฑ์สำนักงาน วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน และวัสดุสิ้นเปลืองต่างๆ สำหรับการปฏิบัติงานด้านกำกับดูแลระบบและบำรุงรักษาอุปกรณ์เก็บเงินระบบจอดรถอัจฉริยะ (Smart Parking) การรักษาความสะอาด และการจัดการจราจรและดูแลพื้นที่ให้เพียงพอและเหมาะสมตลอดเวลาการปฏิบัติงานในพื้นที่ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ โดยเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ ด้วยตนเอง เช่น โต้ะ เก้าอี้ กระดาษ กระดาษคาร์บอน เครื่องพิมพ์และหมึกในการจัดพิมพ์รายงาน น้ำยาทำความสะอาด ไม้ถูพื้น กรวยจราจร แผงกันจราจร ฯลฯ ทั้งนี้ อุปกรณ์และวัสดุทุกชิ้นจะต้องเป็นของใหม่และไม่เคยมีการใช้งานมาก่อน และ รพม.จะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายหรือเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุอุปกรณ์นั้นทั้งสิ้น และหากชำรุดผู้รับจ้างต้องนำมาเปลี่ยนให้ทันทีโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมกับ 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 โดยโทรออกได้ไม่น้อยกว่า 500 นาทีต่อเบอร์ และสามารถใช้งานเครือข่ายอินเทอร์เน็ตแบบไม่จำกัดข้อมูลรับส่ง และไม่จำกัดชั่วโมงการใช้งานโดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ดำเนินการในการลงทะเบียน และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายการให้บริการที่เกิดขึ้นทั้งหมด

หาก รพม. ตรวจสอบแล้วพบว่าครุภัณฑ์สำนักงานหรือวัสดุสิ้นเปลืองต่างๆ ไม่เพียงพอต่อการใช้งาน ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเพื่อให้การดำเนินเป็นไปอย่างเรียบร้อย

4.2.39 ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดเตรียมที่ทิ้งขยะให้ถูกต้องตามข้อกำหนดของหน่วยงานราชการและดำเนินการติดต่อประสานงานกับส่วนราชการจังหวัดปทุมธานีและกรุงเทพมหานคร และส่วนที่เกี่ยวข้องในการจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

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

4.2.41 ผู้รับจ้างต้องใช้และดูแลรักษาวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในอาคารจอดแล้วจรอย่างเช่นวิญญูชนใช้ทรัพย์สินของตน หากเกิดความเสียหายขึ้น เนื่องจากกรณีไม่ปฏิบัติในลักษณะดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น

4.2.42 ห้ามมิให้พนักงานของผู้รับจ้างนำบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามสัญญาเข้ามาในพื้นที่ที่รับผิดชอบโดยเด็ดขาด

4.2.43 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของหน่วยงานราชการและกรุงเทพมหานคร และส่วนที่เกี่ยวข้องในการจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

วิน

อภิชาติ

วธ

/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 จะเกี่ยวข้องกับงานที่ว่าจ้างตามสัญญาหรือไม่ก็ตาม

4.2.47 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงานบริหารจัดการอาคารจอดรถแล้วจร และจัดส่งรายละเอียดข้อมูลของผู้ใช้บริการจอดรถรายเดือนและผู้ที่ทำบัตรจอดรถหาย ให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างที่ได้รับคัดเลือกให้เป็นผู้บริหารจัดการอาคารจอดรถแล้วจรรายใหม่

4.2.48 ผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติงานอื่นตามที่ รฟม. มอบหมาย

### 4.3 การชดใช้ค่าเสียหาย

4.3.1 ในกรณีที่ทรัพย์สินของ รฟม. หรือทรัพย์สินที่อยู่ในความดูแลของ รฟม. ในพื้นที่ที่รับผิดชอบได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหาย เนื่องจากการกระทำหรืองดเว้นการกระทำหรือความบกพร่องต่อหน้าที่ของผู้รับจ้าง หรือพนักงานของผู้รับจ้าง ไม่ว่าจะความเสียหายหรือสูญหายนั้นจะปรากฏสาเหตุหรือไม่ 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

ผู้รับจ้างต้องทำหน้าที่บริหารจัดการอาคารจอดรถแล้วจร 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 รพม. ตกลงจ่ายค่าจ้างตามที่ได้รับจ้างได้ดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงานในแต่ละเดือนตามข้อ 4.2.18 ประจำปีทุกเดือน เดือนละเท่าๆ กัน โดยผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้ รพม. เพื่อขอรับค่าจ้างในแต่ละเดือนภายใน 7 วันทำการ นับถัดจากวันสุดท้ายของเดือน และ รพม. ตกลงจะจ่ายค่าจ้างให้ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ รพม. ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

7.2 ในกรณีที่ รพม. มีการหักค่าจ้างอันเนื่องมาจากมีผู้ปฏิบัติงานไม่ครบ หรือการหักอันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อกำหนด หรือผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญา รพม. จะหักจากค่าจ้างในเดือนนั้นๆ ก่อนจ่ายให้กับผู้รับจ้างหรือหักจากหลักประกันสัญญา

7.3 รพม. สงวนสิทธิที่จะบอกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงสัญญาก่อนที่จะครบกำหนดในเวลาใดก็ได้และไม่ว่าจะด้วยเหตุผลใดก็ตาม รวมทั้งเปลี่ยนแปลงสถานที่ จำนวนเจ้าหน้าที่และเวลาที่จะปฏิบัติงานตามความเหมาะสมและความจำเป็น ทั้งนี้ จะมีการลดหรือเพิ่มค่าจ้างตามสัดส่วนของเจ้าหน้าที่จ่ายบัตรและเก็บเงิน โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันบอกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงสัญญา

7.4 การกำหนดค่าจ้างในเดือนแรกหรือเดือนอื่นๆ ที่มีการจ้างไม่ครบเดือนแห่งปฏิทินให้กำหนดค่าจ้างเป็นรายวัน โดยใช้อัตราค่าจ้างทั้งเดือน ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว หาดด้วยจำนวนวันทั้งหมดของเดือนนั้น

## 8. การทำงานล่วงเวลา (ถ้ามี)

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

การทำงานล่วงเวลาในวันทำการปกติ การทำงานในวันหยุด และทำงานล่วงเวลาในวันหยุด ให้ส่วนงานที่รับผิดชอบงานด้านบริหารจัดการและเก็บเงินค่าบริการจอดรถ บริเวณอาคารจอดรถของ รพม. เป็นผู้พิจารณาเสนอขออนุมัติผู้มีอำนาจ

## 9. อัตราค่าปรับ

9.1 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่มีคุณสมบัติและจำนวนที่ถูกต้องครบถ้วนมาปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาตามที่ รพม. กำหนด ทั้งนี้หากผู้รับจ้างไม่จัดหาเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดได้ รพม. จะพิจารณาปรับผู้รับจ้างตามอัตราที่กำหนด

9.2 กรณีที่เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานตามข้อ 4.2.18 และผู้รับจ้างไม่จัดหาเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานแทน และกรณีที่เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้หรือมาปฏิบัติหน้าที่ล่าช้ากว่ากำหนดเวลาเริ่มต้น หรือละทิ้งหน้าที่ไปก่อนกำหนดเวลาสิ้นสุดของแต่ละวัน โดยไม่มีเหตุผลอันควร รพม. จะพิจารณาปรับผู้รับจ้าง ดังนี้

/เงื่อนไข...

5 ~

1002

20/6/67



เงื่อนไข	อัตราค่าปรับ				
	ตำแหน่ง				
	ผู้จัดการอาคาร จอดแล้วจร	เจ้าหน้าที่ ธุรการ	พนักงานรักษา ความสะอาด	พนักงานจัด การจราจร และดูแลพื้นที่	หน่วย
กรณีไม่มาปฏิบัติหน้าที่และผู้รับจ้างไม่ จัดหาเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานแทน	6,000.00	2,000.00	1,600.00	3,500.00	บาท /คน
กรณีไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่ตามระยะเวลา ที่กำหนดไว้หรือมาปฏิบัติหน้าที่ล่าช้า กว่ากำหนด เวลาเริ่มต้น หรือละทิ้ง หน้าที่ไปก่อนกำหนดเวลาสิ้นสุดของ แต่ละวันโดยไม่มีเหตุผลอันควร	1,000.00	200.00	200.00	400.00	บาท /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 นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจาก รพม. 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-... 1152 50761 /9.11 กรณี... 155

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

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

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

9.14 กรณีที่พนักงานของผู้รับจ้าง ตีมสุรา หรือสิ่งมีนเมาอื่นๆ รวมถึงการเสพสารเสพติดทุกประเภท ก่อนปฏิบัติงานหน้าที่จนทำให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ หรือขณะปฏิบัติหน้าที่ ผู้รับจ้างยินยอมให้ รพม. ปรับ 1,000.00 บาท ต่อครั้งต่อคนที่ตรวจพบ

9.15 กรณีมีข้อร้องเรียนหรือการตรวจสอบจากพนักงานกองบริหารอาคารจอดรถ ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ รพม. ซึ่งมีหลักฐานและสามารถตรวจสอบได้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของพนักงานกำกับดูแลระบบและบำรุงรักษาอุปกรณ์เก็บเงินระบบจอดรถอัจฉริยะ (Smart Parking) ด้านความสะอาด ด้านการจัดการจราจรและดูแลพื้นที่ บริเวณอาคารจอดรถแล้วแล้วจรรดงกล่าวจะพิจารณาปรับผู้รับจ้าง ดังนี้

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

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

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

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

9.17 กรณีที่ รพม. แจ้งให้ผู้รับจ้างปรับปรุงแผนการปฏิบัติงานตามข้อ 4.2.18 เนื่องจาก รพม. เห็นว่าแผนการปฏิบัติงานไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบันซึ่งส่งผลต่อคุณภาพในการให้บริการ แต่ผู้รับจ้างไม่ดำเนินการ

๙๙๒

๙๙๓

๙๙๔

/ปรับปรุง...



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  
www  
งอสิง

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

ลำดับ	หัวข้อพิจารณา	น้ำหนัก (คะแนน)	หมายเหตุ
1	ผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอ - ผลงานของจำนวนช่องจอดที่เสนอ (30 คะแนน) - ผลงานของจำนวนระบบจอดรถที่เสนอ (30 คะแนน)	60	
2	แผนการบริหารจัดการอาคารจอดแล้วจร	15	
3	ประสบการณ์การทำงานตำแหน่งผู้จัดการอาคารจอดแล้วจร	15	
4	ข้อเสนออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการ	10	
รวม		100	

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

11.3 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องกรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มที่ รฟม. กำหนดในภาคผนวก ให้ครบถ้วนถูกต้อง ดังนี้

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

11.3.2 แบบฟอร์มรายละเอียดคุณสมบัติและประสบการณ์การทำงานของผู้จัดการอาคารจอดแล้วจร (ภาคผนวก ข)

โดยผู้รับจ้างต้องแนบเอกสารหลักฐานประกอบที่เชื่อถือได้ ได้แก่

(1) สำเนาสัญญาหรือใบสั่งจ้าง หรือหนังสือรับรองผลงาน หรือเอกสารรับรองในการเข้าพื้นที่เพื่อ ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารอาคารหรือลานจอดรถ ประกอบด้วยงานกำกับดูแลระบบและบำรุงรักษาอุปกรณ์ เก็บเงินระบบจอดรถอัจฉริยะ (Smart Parking) งานรักษาความสะอาด งานจัดการจราจรและดูแลพื้นที่ รวมทั้ง เอกสารที่แสดงจำนวนช่องจอดรถของงานที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นเข้ามาเพื่อให้พิจารณา จากส่วนงานราชการ ราชการ ส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หน่วยงานของรัฐอื่นๆ หรือเอกชนที่ รฟม. ยอมรับ และจะต้องเป็นผลงาน ที่ดำเนินการในประเทศไทย โดย รฟม. มีสิทธิที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริงของข้อมูลและเอกสารได้ โดยแนบมาพร้อม แบบฟอร์มตามข้อ 11.3.1

(2) หนังสือรับรองการทำงานของพนักงานตำแหน่งผู้จัดการอาคารจอดแล้วจร โดยแนบมาพร้อม แบบฟอร์มตามข้อ 11.3.2

11.4 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นผลงานตามข้อ 11.3 เป็นผลงานที่ดีที่สุดเพียง 1 ผลงานโดยไม่แยกสัญญา ทั้งนี้ ผลงานที่ยื่นต้องเป็นผลงานที่สิ้นสุดแล้วระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี นับย้อนหลังจากวันยื่นข้อเสนอ หรือเป็นผลงาน ที่อยู่ระหว่างการดำเนินการมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

/11.5 ในกรณี...

๕๖๖

๖๖๖

๖๖๖

๖๖๖

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

---

5๓๔

๑๑๑

๒๑/๑๓

๒๑/๑๓



หลักเกณฑ์การให้คะแนนในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนองานจ้างบริหารจัดการอาคารจอดรถแล้วจร  
โครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงหมอชิต-สะพานใหม่-คูคต ประจำปีงบประมาณ 2565 - 2567

1. หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance)

ในการพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา รฟม. จะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพ ต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักตามที่กำหนด ดังนี้

1.1 ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 30 (100 คะแนน)

หลักเกณฑ์การให้คะแนนราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) เป็นไปตามการคำนวณของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ของกรมบัญชีกลาง

1.2 ข้อเสนอด้านเทคนิค คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อ รฟม. กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 70 (100 คะแนน) ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า 70 คะแนน รฟม. จึงจะพิจารณาข้อเสนอด้านราคา

2. หลักเกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อ รฟม. (100 คะแนน)

การให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อ รฟม. ประกอบด้วยหัวข้อ ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	คะแนนรวม	หมายเหตุ
1.	ผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอ - ผลงานของจำนวนช่องจอดที่เสนอ (30 คะแนน) - ผลงานของจำนวนระบบจอดรถที่เสนอ (30 คะแนน)	60	
2.	แผนการบริหารจัดการอาคารจอดรถแล้วจร	15	
3.	ประสบการณ์การทำงานตำแหน่งผู้จัดการอาคารจอดรถแล้วจร	15	
4.	ข้อเสนออื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการ	10	
	รวม	100	

ทั้งนี้ มีรายละเอียดในการพิจารณาแต่ละหัวข้อ ดังนี้

1) ผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอ (60 คะแนน)

พิจารณาให้คะแนนผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอเพียง 1 ผลงานในการบริหารจัดการอาคารหรือลานจอดรถที่ประกอบด้วยงานกำกับดูแลระบบและบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบการให้บริการของอาคารและลานจอดรถแล้วจร งานรักษาความสะอาด และงานจัดการจราจรดูแลพื้นที่จอดรถ ซึ่งเป็นผลงานที่อยู่ระหว่างดำเนินการ และต้องดำเนินการมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือเป็นผลงานที่สิ้นสุดแล้วระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี นับย้อนหลังจากวันยื่นข้อเสนอ โดยใช้จำนวนช่องจอดรถยนต์ (ต่อ 1 สัญญา) และจำนวนระบบจอดรถ (1 ระบบ ต่อ 1 สัญญา) มาเป็นเกณฑ์การพิจารณา โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีหนังสือรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้างและลงนามโดยผู้มีอำนาจ สำเนาสัญญา หรืออื่นใดที่เป็นหลักฐานและให้เห็นว่าเป็นคู่สัญญาที่เกี่ยวกับการบริหารอาคารหรือลานจอดรถ รวมถึงข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (TOR) โดยมีหลักเกณฑ์การให้คะแนนดังต่อไปนี้

/จำนวน...

5

www

พิสิทธิ์

5

จำนวนช่องจอดที่เสนอ (ต่อ 1 สัญญา) 30 คัน : การพิจารณาให้คะแนนจำนวนช่องจอดรถยนต์ โดยพิจารณาเพียง 1 ผลงานที่ประกอบด้วยงานงานรักษาความสะอาด และงานจัดการจราจรดูแลพื้นที่จอดรถที่มีมูลค่าสูงสุดที่เสนอ โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาดังต่อไปนี้

จำนวนช่องจอดรถยนต์	คะแนน
1,000 ช่องจอดขึ้นไป	30 คะแนน
601 – 999 ช่องจอด	20 คะแนน
300 – 600 ช่องจอด	10 คะแนน
ไม่เสนอผลงานหรือไม่มีผลงานตามเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด	0 คะแนน

จำนวนระบบจอดรถที่เสนอ (1 ระบบต่อ 1 สัญญา) 30 คัน : การพิจารณาให้คะแนนจากผลงานจำนวนระบบจอดรถ (1 ระบบต่อ 1 สัญญา) ที่ให้บริการ ซึ่งเป็นระบบเก็บเงินค่าบริการจอดรถด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่แตกต่างกัน โดยเป็นผลงานที่อยู่ระหว่างดำเนินการ หรือเป็นผลงานที่สิ้นสุดแล้วระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาดังต่อไปนี้

จำนวนระบบจอดรถ	คะแนน
3 ระบบขึ้นไป	30 คะแนน
2 ระบบ	20 คะแนน
1 ระบบ	10 คะแนน
ไม่มีการนำเสนอ	0 คะแนน

2) แผนการบริหารจัดการอาคารจอดแล้วจร (15 คะแนน)

จะพิจารณาถึงความเข้าใจในแผนการบริหารจัดการอาคารจอดแล้วจร ความชัดเจนของงานที่นำเสนอ และความครอบคลุมถึงสาระสำคัญในขอบเขตของงานที่กำหนดไว้ใน TOR อย่างครบถ้วนและดีกว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ดังต่อไปนี้

บริหารจัดการอาคารจอดแล้วจร : การพิจารณาให้คะแนนแผนการบริหารจัดการอาคารจอดแล้วจร ที่แสดงถึงระยะเวลาการดำเนินงาน ในส่วนของจำนวนพนักงานและอุปกรณ์ในการบริหารจัดการอาคารจอดแล้วจรให้สอดคล้องกับนโยบายประหยัดค่าใช้จ่าย โดยไม่กระทบกับการให้บริการ มีความยืดหยุ่นในการปรับเปลี่ยน – ลดจำนวนคนและอุปกรณ์ ให้สอดคล้องกับช่วงเวลา (Peak / Non peak hour) และแนวทางการทำงานตามแต่ละตำแหน่งหน้าที่ ซึ่งสามารถดำเนินงานตามแผนให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างชัดเจน โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วยรายละเอียดกิจกรรม ช่วงระยะเวลาการทำงานของบุคลากรที่สอดคล้องกัน และอาจรวมถึงการนำเสนอเทคโนโลยีหรือแนวทางอื่นที่เป็นประโยชน์และส่งเสริมการบริหารจัดการอาคารจอดแล้วจร โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณา ดังต่อไปนี้

ระดับ	ดีกว่าเกณฑ์อันดับ 1	ดีกว่าเกณฑ์	ตามเกณฑ์	ไม่นำเสนอ
คะแนน	15 คะแนน	10 คะแนน	5 คะแนน	0 คะแนน

ดีกว่าเกณฑ์อันดับ 1 ยื่นข้อเสนอแนะนำแผนการบริหารจัดการอาคารจอดแล้วจร มีรายละเอียดดีกว่า TOR และดีกว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นอันดับที่ 1 และมีรายละเอียดครบถ้วนทั้งส่วนของรายละเอียดแนวทางการบริหารจัดการอาคารจอดแล้วจรหรือช่วงเวลาการทำงานของบุคลากรที่สอดคล้องกันมีการนำเสนอดีกว่าผู้ยื่นข้อเสนออื่นมากที่สุด

/ดีกว่า...

5

๖๖

อภิสิทธิ์

55

ดีกว่าเกณฑ์	ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำเสนอแผนการบริหารจัดการอาคารจอดแล้วจร <u>มีรายละเอียดดีกว่า TOR และมีรายละเอียดครบถ้วน</u> ทั้งส่วนของรายละเอียดแนวทางบริหารจัดการอาคารจอดแล้วจร หรือช่วงเวลาการทำงานของบุคลากรที่สอดคล้องกันมีการนำเสนอที่ <u>ดีกว่าผู้ยื่นข้อเสนออื่น</u> รองลงมา
ตามเกณฑ์	ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำเสนอแผนการบริหารจัดการอาคารจอดแล้วจร โดยมีรายละเอียดในการนำเสนอ <u>สอดคล้องตาม TOR</u> แต่มีรายละเอียดไม่ครบถ้วนทั้งส่วนรายละเอียดแนวทางบริหารจัดการอาคารจอดแล้วจร หรือช่วงเวลาการทำงานของบุคลากรที่ไม่สอดคล้องกันมีการนำเสนอที่ <u>ไม่เพียงพอและไม่ดีกว่าเกณฑ์ที่กำหนด</u>
ไม่นำเสนอ	ผู้ยื่นข้อเสนอ <u>ไม่นำเสนอ</u> แผนการบริหารจัดการอาคารจอดแล้วจร

**3) ประสิทธิภาพการทำงานตำแหน่งผู้จัดการอาคารจอดแล้วจร (15 คะแนน)**

จะพิจารณาถึงประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรตำแหน่งผู้จัดการอาคารจอดแล้วจรที่มาปฏิบัติงานให้ รฟม. โดยประสิทธิภาพการทำงานต้องสอดคล้องกับขอบเขตของงานและหน้าที่ความรับผิดชอบในขอบเขตของงานและดีกว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น โดยบุคลากรที่เสนอชื่อมาจะต้องมีหนังสือรับรองการทำงานเพื่อประกอบการพิจารณา โดยมีหลักเกณฑ์การให้คะแนนดังต่อไปนี้

ระดับ	ดีกว่าเกณฑ์อันดับ 1	ดีกว่าเกณฑ์	ตามเกณฑ์	ไม่นำเสนอ
คะแนน	15 คะแนน	10 คะแนน	5 คะแนน	0 คะแนน

ดีกว่าเกณฑ์อันดับ 1	ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำเสนอประสิทธิภาพการทำงานของผู้จัดการอาคารจอดแล้วจรที่ <u>ดีกว่า TOR และดีกว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นอันดับที่ 1</u>
ดีกว่าเกณฑ์	ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำเสนอประสิทธิภาพการทำงานของผู้จัดการอาคารจอดแล้วจรที่ <u>สูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนดใน TOR</u>
ตามเกณฑ์	ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำเสนอประสิทธิภาพการทำงานของผู้จัดการอาคารจอดแล้วจร <u>ตามเกณฑ์ที่ TOR กำหนด</u>
ไม่นำเสนอ	ผู้ยื่นข้อเสนอ <u>ไม่นำเสนอ</u> ประสิทธิภาพการทำงานของผู้จัดการอาคารจอดแล้วจร

**4) การพิจารณาข้อเสนออื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการ (10 คะแนน)**

จะพิจารณาข้อเสนอหรือการดำเนินงานเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่ระบุไว้ใน TOR ที่เป็นประโยชน์ และไม่มีค่าใช้จ่ายใดๆ ในการดำเนินงานเพิ่มเติม รวมถึงระบบเสริมอื่นๆ ที่เพิ่มความสะดวกและเป็นประโยชน์ต่อผู้ให้บริการ รวมทั้งเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของ รฟม. ตามขอบเขตงานข้อ 4 ทั้งนี้ รฟม. จะพิจารณาข้อเสนอจากผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายเพื่อทำการเปรียบเทียบประโยชน์ที่มีต่อการดำเนินงานของ รฟม. มากที่สุด ซึ่งมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณากำหนดระดับคะแนน ดังต่อไปนี้

ระดับ	มีข้อเสนอเป็นประโยชน์อันดับ 1	มีข้อเสนอเป็นประโยชน์น้อยกว่าอันดับ 1	ไม่มีข้อเสนอ หรือข้อเสนอไม่เป็นประโยชน์
คะแนน	10 คะแนน	5 คะแนน	0 คะแนน

มีข้อเสนอเป็นประโยชน์อันดับ 1	ผู้ยื่นข้อเสนอมีการนำข้อเสนออื่นๆ นอกเหนือจากที่ TOR กำหนดไว้ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการและ รพม. โดยไม่มีค่าใช้จ่ายใดในการดำเนินงานเพิ่มเติม <u>และเมื่อพิจารณาแล้วดีกว่าผู้เสนอรายอื่น โดยเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการของ รพม. และผู้ให้บริการมากที่สุด</u>
มีข้อเสนอเป็นประโยชน์น้อยกว่าอันดับ 1	ผู้ยื่นข้อเสนอมีการนำข้อเสนออื่นๆ นอกเหนือจากที่ TOR กำหนดไว้ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการและ รพม. โดยไม่มีค่าใช้จ่ายใดในการดำเนินงานเพิ่มเติม <u>และเมื่อพิจารณาแล้วดีกว่าผู้เสนอรายอื่น โดยเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการของ รพม. และผู้ให้บริการน้อยกว่าอันดับ 1</u>
ไม่มีข้อเสนอหรือข้อเสนอไม่เป็นประโยชน์	ผู้ยื่นข้อเสนอเสนอแต่ไม่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการ และ/หรือ รพม. <u>และ/หรือผู้ให้บริการหรือมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานเพิ่มเติมหรือไม่นำเสนอข้อเสนออื่น ๆ</u>

5๗๗

๑๐๒

๕กพ๑๗



ภาคผนวก ก

แบบฟอร์มรายละเอียดผลงานและการดำเนินงานการบริหารจัดการงานและภารกิจกับทุกระบบและบำรุงรักษาอุปกรณ์เก็บเงินระบบจอดรถอัจฉริยะ (Smart Parking) การบริการรักษาความสะอาด และการจัดการจราจรและดูแลพื้นที่ในช่วง 3 ปี (ก่อนกรอกข้อมูลโปรดอ่านคำชี้แจงในการกรอกข้อมูลโดยละเอียด) (อ้างอิงตามข้อ 11.3.1)

ข้อมูลรายละเอียดโครงการที่อ้างอิง															
ลำดับ	ชื่อหน่วยงานผู้ว่าจ้าง	ที่อยู่	ประเภทหน่วยงาน	บุคคลที่สามารติดต่อได้	ประเภทโครงการ	สัญญาที่	มูลค่าโครงการ	ระยะเวลาดำเนินงาน (จำนวนวัน)		จำนวนซองจด	ลักษณะระบบและชื่อระบบจัดเก็บค่าบริการ	หนังสือรับรองผลการปฏิบัติงาน	สำเนาสัญญา	ขอบเขตงาน	หมายเหตุ
								ตามสัญญา	ทำงานจริง						
1	ชื่อหน่วยงาน	หน่วยงานราชการ/หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานเอกชน	ชื่อ/ตำแหน่ง/โทรศัพท์/e-mail	ชื่อโครงการ	เลขที่สัญญา	.....บาท	ตามสัญญา	ทำงานจริง	ลักษณะระบบ เช่น ทางเข้าอัตโนมัติ ทางออกอัตโนมัติ ทางเข้าและทางออกอัตโนมัติ	จำนวนซองจด	ลักษณะระบบและชื่อระบบจัดเก็บค่าบริการ	หนังสือรับรองผลการปฏิบัติงาน	สำเนาสัญญา	ขอบเขตงาน	หมายเหตุ
													รวม (บาท)		

หมายเหตุ : 1) โครงการที่ระบุไว้ในประสบการณ์ข้างต้นจะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน และถ้าเนาสัญญาหรืออื่นใดที่เป็นหลักฐานและให้เห็นว่าเป็นผู้สัญญา รวมถึงขอบเขตงาน (TOR) ของผลงานซึ่งอยู่ระหว่างการดำเนินงานหรือสิ้นสุดสัญญาแล้ว ทั้งนี้ หากไม่แนบเอกสารโครงการนั้น จะไม่นับคะแนน โครงการดังกล่าว  
 2) ข้อมูลปีให้แสดงเป็นภาษาไทย ยกเว้นในส่วนที่จำเป็นต้องเป็นภาษาอังกฤษ เช่น ชื่อ เมือง ประเทศ ฯลฯ ตามความเหมาะสม  
 3) ให้แสดงข้อมูลเป็นภาษาไทย ยกเว้นในส่วนที่จำเป็นต้องเป็นภาษาอังกฤษ เช่น ชื่อ เมือง ประเทศ ฯลฯ ตามความเหมาะสม  
 4) มูลค่าโครงการข้างต้น เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว (ถ้ามี)

ประทับตรา (ถ้ามี)

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ (ลงนามผู้มีอำนาจจากบริษัท) \_\_\_\_\_  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....  
 บริษัท.....  
 วันที่...../...../.....

วัน เดือน ปี  
 ๒๕๖๒ ๒๒ มิถุนายน



ภาคผนวก ข

แบบฟอร์มรายละเอียดคุณสมบัติและประสบการณ์การทำงานของผู้จัดการอาคารจอดรถแล้วจร

(ก่อนกรอกข้อมูลโปรดอ่านคำชี้แจงในการกรอกข้อมูลโดยละเอียด)

(อ้างอิงตามข้อ 11.3.2)

รูปถ่าย  
ไม่เกิน 6 เดือน

1. คุณสมบัติ

ชื่อภาษาไทย (คำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล) \_\_\_\_\_ วัน / เดือน / ปี เกิด (วันที่ / เดือน / ปี พ.ศ.) \_\_\_\_\_ อายุ (ปี) \_\_\_\_\_  
เชื้อชาติ (ไทย) \_\_\_\_\_ สัญชาติ (ไทย) \_\_\_\_\_ ถิ่นพำนักปัจจุบัน (กรุงเทพมหานคร ประเทศไทย)

การศึกษา

ปริญญาตรี (สาขาวิชา) \_\_\_\_\_ สถานการศึกษา (วิทยาลัย / มหาวิทยาลัย / วิชา \_\_\_\_\_ ประเทศ) \_\_\_\_\_ ปีที่จบการศึกษา (พ.ศ.) \_\_\_\_\_  
ปริญญาโท (สาขาวิชา) \_\_\_\_\_ สถานการศึกษา (วิทยาลัย / มหาวิทยาลัย / วิชา \_\_\_\_\_ ประเทศ) \_\_\_\_\_ ปีที่จบการศึกษา (พ.ศ.) \_\_\_\_\_  
ปริญญาเอก (สาขาวิชา) \_\_\_\_\_ สถานการศึกษา (วิทยาลัย / มหาวิทยาลัย / วิชา \_\_\_\_\_ ประเทศ) \_\_\_\_\_ ปีที่จบการศึกษา (พ.ศ.) \_\_\_\_\_

สถานะการทำงานในปัจจุบัน

สถานที่ (ชื่อหน่วยงาน) \_\_\_\_\_ ลักษณะการจ้าง (อาชีพอิสระ/พนักงานประจำ/อื่นๆ (โปรดระบุ)) \_\_\_\_\_  
ตำแหน่ง (ตำแหน่ง) \_\_\_\_\_ ระยะเวลาการทำงาน (ปี, เดือน) \_\_\_\_\_ (สำหรับพนักงานประจำเท่านั้น)

2. ประสบการณ์การทำงาน

ชื่อองค์กร/บริษัท	ตำแหน่ง	ระยะเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่ง (ตั้งแต่วันที่...ถึงวันที่...รวมระยะเวลา ...ปี...เดือน...วัน)	ลักษณะงานที่ได้รับมอบ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายละเอียดคุณสมบัติและประสบการณ์การทำงานข้างต้นนี้ เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ (ลงนามผู้มีอำนาจจากบริษัท)  
 (.....)  
 วันที่.....

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ (ลงนามบุคลากร)  
 (.....)  
 วันที่.....

วัน นวน อภิสิทธิ์



## คำแนะนำในการกรอกรายละเอียดคุณสมบัติและประสบการณ์การทำงานของผู้จัดการอาคารจดทะเบียนแล้ว

### 1. คุณสมบัติ

- กรอกรายละเอียดแบบฟอร์มที่กำหนด
- ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องแนบสำเนาใบประกาศนียบัตรหรือใบรับรองการศึกษาที่สอดคล้องกับตำแหน่งที่เสนอมาด้วย กรณีข้อมูลตามแบบฟอร์มมีคุณสมบัติสูงกว่าหลักฐานที่แนบ รพม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะประเมินตามหลักฐานที่ผู้ยื่นข้อเสนอแนบมาเท่านั้น

### 2. ประวัติการทำงาน

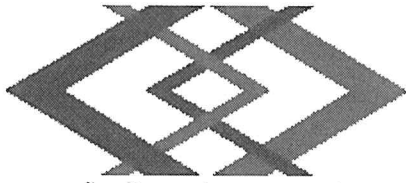
- กรอกรายละเอียดแบบฟอร์มที่กำหนด
- ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องแนบสำเนารับรองการทำงานที่เสนอมาด้วย

### อื่นๆ

- บุคลากรที่เสนอชื่อมาจะต้องลงนามรับรองเอกสารคุณสมบัติ ประสบการณ์การทำงาน และต้องลงนามกำกับเอกสารทุกหน้า ทั้งนี้ รพม. สงวนสิทธิ์ที่จะไม่ประเมินบุคลากรนั้นๆ หากไม่ลงนามรับรองเอกสาร และลงนามกำกับเอกสารทุกหน้า
- ข้อมูลปีให้แสดงเป็นพุทธศักราช
- ให้แสดงข้อมูลเป็นภาษาไทย ยกเว้นในส่วนที่จำเป็นต้องเป็นภาษาอังกฤษ เช่น ชื่อ เมือง ประเทศ ตำแหน่ง ฯลฯ ตามความเหมาะสม
- รพม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาเฉพาะข้อมูลบุคลากรที่ปรากฏอยู่ในแบบฟอร์มเท่านั้น
- รพม. จะไม่ประเมินบุคลากรนั้นๆ หากกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มไม่ครบถ้วน
- รพม. จะไม่ประเมินบุคลากรนั้นๆ หากกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มไม่ครบถ้วน หรือหากข้อมูลในแบบฟอร์ม และข้อมูลในข้อเสนอแตกต่างกัน
- รพม. คาดหวังว่าข้อมูลต่างๆ ถูกต้องและเป็นไปตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความคลุมเครือ รพม. อาจจะมีการตรวจสอบเพื่อยืนยันความถูกต้องของข้อมูลที่เข้ามา รพม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะรับหรือปฏิเสธข้อมูลบางส่วนหรือทั้งหมดที่เสนอมา และจะไม่รับผิดชอบข้อเรียกร้องที่เกิดขึ้นจากการกระทำดังกล่าว และจะไม่อธิบายหรือให้เหตุผลสำหรับการกระทำดังกล่าว







ประกาศการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

เรื่อง ประกวดราคาจ้างบริหารจัดการอาคารจอดรถแล้วจร โครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงหมอชิต - สะพานใหม่ - คูคต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding)

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างบริหารจัดการอาคารจอดรถแล้วจร โครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงหมอชิต - สะพานใหม่ - คูคต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๓๗,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สามสิบล้านห้าแสนบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว

เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว หรือเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงาน ที่ได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

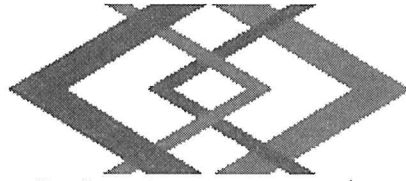
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ .....

ระหว่างเวลา ..... น. ถึง ..... น.





เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ .....

การจ้างบริหารจัดการอาคารจอดรถแล้วจร โครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงหมอชิต - สะพานใหม่ - คูคต ประจำ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗

ตามประกาศ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

ลงวันที่ กรกฎาคม ๒๕๖๔

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "รฟม." มีความประสงค์จะประกวดราคา  
จ้างบริหารจัดการอาคารจอดรถแล้วจร โครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงหมอชิต - สะพานใหม่ - คูคต ประจำ  
ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดัง  
ต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญาจ้างทำของ
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
  - (๑) หลักประกันการเสนอราคา
  - (๒) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
  - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
  - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
  - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
  - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ

กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว หรือเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงาน ที่ได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ รพม. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

### ๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

#### ๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ท่างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

### ๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

(๔) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) หรือสำเนาหนังสือรับรองสินค้า Made in Thailand (ถ้ามี)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

## ๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๑.๐๐ น. ถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๑.๐๐ น.

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้

ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ..... ระหว่างเวลา ..... น. ถึง ..... น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่ รฟม.ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และ รฟม.จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งานเว้นแต่ รฟม.จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ รฟม.

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้

จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่

กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

## ๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัด

จ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๒,๐๐๑,๘๓๗.๕๐ บาท (สอง ล้านหนึ่งพันแปดร้อยสามสิบเจ็ดบาทห้าสิบบาทห้าสตางค์)

๕.๑ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ยื่นข้อเสนอ นำเช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้ รฟม.ตรวจสอบความถูกต้องในวันที่..... ระหว่างเวลา ..... น. ถึง ..... น.

กรณีที่ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ำราคาที่สัญญาร่วมค้ากำหนด ให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

## ๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ รฟม.จะพิจารณาดัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๖.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๖.๒.๑ รายการพิจารณา คือ จ้างบริหารจัดการอาคารจอดแล้วจร โครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงหมอชิต - สะพานใหม่ - คูคต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗

(๑) ราคาที่เสนอราคา (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องได้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ

ไม่น้อยกว่า ๗๐ คะแนน

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไป



จากเงื่อนไขที่ รพม. กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ รพม. สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มี การผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของ รพม.

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ รพม. มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ รพม. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ รพม. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่ยื่นทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการ เป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินของ รพม. เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้ง รพม. จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่า การยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ รพม. จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ รพม. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จาก รพม.

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญา รพม. อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

## ๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ



๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับ รฟม. ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญา เป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้ รฟม. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ รฟม. โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่ง รฟม. ได้รับมอบไว้แล้ว

#### ๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

รฟม. ตกลงจ่ายค่าจ้างตามที่ได้รับจ้างได้ดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงานในแต่ละเดือน (ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงานฯ ข้อ ๔.๒.๑๘) ประจำทุกเดือน เดือนละเท่าๆ กัน โดยผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้ รฟม. เพื่อขอรับค่าจ้างในแต่ละเดือนภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันสุดท้ายของเดือน และ รฟม. ตกลงจะจ่ายค่าจ้างให้ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ รฟม. ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

#### ๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก รฟม. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ อัตราค่าปรับเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงานฯ (ข้อ ๙)

#### ๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ รฟม. ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อ รฟม. ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้น

ต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง  
คมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวิ  
ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗  
วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ  
ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย  
จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือ  
ไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม  
ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วย  
การส่งเสริมการพาณิชย์นาวิ

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง รพม.ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทาง  
ราชการกำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ รพม.จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกัน  
การยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงาน  
ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ รพม.สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตาม  
ความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน  
ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ รพม. คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียก  
ร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ รพม. อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้อง  
ค่าเสียหายใดๆ จาก รพม.ไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะ  
ทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมี  
ผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกัน  
กับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ รพม. หรือกระทบต่อ  
ประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออก  
ตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

## ๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

**๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ**

รฟม. สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับ รฟม. ไว้ชั่วคราว

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

กรกฎาคม ๒๕๖๔

ใบเสนอราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เรียน .....

๑. ข้าพเจ้า.....สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่.....  
.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....  
โดย.....ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ (ในกรณีผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า  
ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต  
.....จังหวัด.....ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน เลขที่  
.....โทรศัพท์.....) โดย.....ได้พิจารณาเงื่อนไข  
ต่างๆ ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่.....โดยตลอด  
และยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน  
ตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงานจ้าง.....ตามข้อกำหนดเงื่อนไขรายละเอียด  
แห่งเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามราคาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เป็นเงินทั้งสิ้น  
.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ  
และค่าใช้จ่ายที่พึงปรารถนาแล้ว

๓. ข้าพเจ้าจะยื่นคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา.....วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ  
และ.....<sup>๑</sup> อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลา  
ที่ได้ยืดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่.....<sup>๑</sup> ร้องขอ

๔. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์  
ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ  
ตามที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว กับ.....<sup>๑</sup> ภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่  
ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา

๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๗ ของเอกสารการประกวดราคา  
อิเล็กทรอนิกส์ ให้แก่.....<sup>๑</sup> ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ.....ของราคาตามสัญญา  
ที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุในข้อ ๕.๑ และ/หรือข้อ ๕.๒ ดังกล่าว  
ข้างต้น ข้าพเจ้ายอมชดใช้ค่าเสียหายใดๆ ที่อาจมีแก่.....<sup>๑</sup> และ.....<sup>๑</sup> มีสิทธิจะให้  
ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นเป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ หรือ.....<sup>๑</sup> อาจดำเนินการ  
จัดจ้างการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ก็ได้

๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า.....<sup>๑</sup> ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ  
รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้ายื่นข้อเสนอครั้งนี้

๗. เพื่อเป็นประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้อง ตามที่ได้ทำความเข้าใจและผูกพันแห่งคำเสนอนี้ ข้าพเจ้าขอมอบ.....เพื่อเป็นหลักประกันการเสนอราคา เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) มาพร้อมนี้

๘. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้ โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า .....<sup>๑</sup> ไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

๙. ใบเสนอราคานี้ ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกัน โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใดๆ ที่ได้ยื่นข้อเสนอในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

<sup>๑</sup> ให้ระบุชื่อย่อของหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดจ้าง เช่น กรม หรือจังหวัด หรือที่โอที เป็นต้น

เอกสารฉบับนี้ไม่ต้องจัดทำเพื่อมอบในระบบ e-GP

แบบสัญญา  
สัญญาจ้างทำของ

สัญญาเลขที่..... (๑).....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ .....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ระหว่าง..... (๒) .....

โดย ..... (๓) .....

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ..... (๔ ก) .....

ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ .....

มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่ ..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โดย.....

ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท .....

ลงวันที่..... (๕) (และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่ .....) แนบท้ายสัญญานี้

(๖) (ในกรณีที่ผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า กับ ..... (๔ ข) .....

อยู่บ้านเลขที่ ..... ถนน..... ตำบล/แขวง .....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน

เลขที่..... ดังปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้) ซึ่งต่อไปใน

สัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงาน..... (๗) .....

ณ ..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต .....

จังหวัด..... ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา

ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆ

ชนิดดีเพื่อใช้ในการงานจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑..... (รายละเอียดงานจ้าง)..... จำนวน..... (.....) หน้า

๒.๒ ผนวก ๒..... (ใบเสนอราคา)..... จำนวน..... (.....) หน้า

..... ฯลฯ.....

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความ  
ในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัย  
ของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง หรือค่าเสียหาย  
หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

**ข้อ ๓ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา**

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น..... (๘) .....

เป็นจำนวนเงิน..... บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ..... (๙)..... (.....)

ของราคาค่าจ้างตามสัญญา มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

(๑๐)กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจ ค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุ การค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีความครอบคลุมความรับผิด ทั้งปวงของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณี ผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดในความชำรุด บกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าจะเกิดขึ้นคราวใด ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือ หลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งนำมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน..... (.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างโดยไม่มี ดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

**ข้อ ๔ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน**

(๑๑)(ก) สำหรับการจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นงวด

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน.....บาท

(.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน.....บาท (.....)

ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยกำหนดการจ่ายเงินเป็นงวดๆ ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)

เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน.....

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)

เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน.....

..... ฯลฯ.....

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)

เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาและผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๑ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว

(๑๒)(ข) สำหรับการจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างครั้งเดียว

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน.....บาท

(.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน.....บาท (.....)

ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จ เรียบร้อยตามสัญญาและผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๑ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว

(๑๓)การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ชื่อธนาคาร.....สาขา.....ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี.....ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอน รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้นๆ (ความในวรรคนี้ใช้สำหรับกรณีที่หน่วยงานของรัฐจะจ่ายเงินตรงให้แก่ผู้รับจ้าง (ระบบ Direct Payment) โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้างตามแนวทางที่กระทรวงการคลังหรือหน่วยงานของรัฐเจ้าของงบประมาณเป็นผู้กำหนด แล้วแต่กรณี)

(๑๔)ข้อ ๕ เงินค่าจ้างล่วงหน้า

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(.....) ของราคาค่าจ้างตามสัญญาที่ระบุไว้ในข้อ ๔

เงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็น..... (หนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศหรือพันธบัตรรัฐบาลไทย) .....เต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้และผู้รับจ้างตกลงที่จะกระทำตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า นั้น ดังต่อไปนี้

๕.๑ ผู้รับจ้างจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น หากผู้รับจ้างใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้าในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้างหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๕.๒ เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้รับจ้างต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าเพื่อพิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ ๕.๑ ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าวภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน ผู้ว่าจ้างอาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้างหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๕.๓ ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามข้อ ๔ ผู้ว่าจ้างจะหักคืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าในแต่ละงวดเพื่อชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้จำนวนร้อยละ .....(.....) ของจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละงวดจนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินที่หักค่าจ้างล่วงหน้าที่ผู้รับจ้างได้รับไปแล้ว ยกเว้นค่าจ้างงวดสุดท้ายจะหักไว้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือทั้งหมด

๕.๔ เงินจำนวนใดๆ ก็ตามที่ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือเพื่อชดใช้ความรับผิดต่างๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก่อนที่จะหักชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า

๕.๕ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ผู้รับจ้างจะได้รับหลังจากหักชดใช้ในกรณีอื่นแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๕.๖ ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้างต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้ครบจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๕.๓



**ข้อ ๖ กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา**

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปได้ด้วย การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานี้ไม่กระทบสิทธิของผู้ว่าจ้างที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดตามสัญญา

**(๑๕) ข้อ ๗ ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง**

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างหรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๖ หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างนี้ ภายในกำหนด.....(๑๖).....(.....) ปี .....(.....) เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้มิเรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไข ให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใดๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็ว และไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

การที่ผู้ว่าจ้างทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นแทนผู้รับจ้าง ไม่ทำให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดตามสัญญา หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายตามที่ผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

**ข้อ ๘ การจ้างช่วง**

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดหรือพ้นหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....(๑๗).....(.....) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

#### ข้อ ๙ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภัยอันตรายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง และจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างช่วงด้วย (ถ้ามี)

ความเสียหายใดๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัยก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย ซึ่งหลังจากนั้นผู้รับจ้างคงต้องรับผิดชอบเพียงในกรณีชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายดังกล่าวในข้อ ๗ เท่านั้น

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกในความเสียหายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง รวมถึงผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ตามสัญญานี้ หากผู้ว่าจ้างถูกเรียกร้องหรือฟ้องร้องหรือต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอกไปแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการใดๆ เพื่อให้มีการว่าต่างแก่ต่างให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง รวมทั้งผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าเสียหายนั้นๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายใดๆ อันเกิดจากการถูกเรียกร้องหรือถูกฟ้องร้องให้แก่ผู้ว่าจ้างทันที

#### ข้อ ๑๐ การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราและตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลงหรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าวในวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีประกันภัยสำหรับลูกจ้างทุกคนที่จ้างมาทำงาน โดยให้ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้าง รวมทั้งผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ในกรณีความเสียหายที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้ตามกฎหมาย ซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุหรือภัยอันตรายใดๆ ต่อลูกจ้างหรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงจ้างมาทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวพร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง

#### ข้อ ๑๑ การตรวจรับงานจ้าง

เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างที่ส่งมอบและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้ว่าจ้างจะออกหลักฐานการรับมอบเป็นหนังสือไว้ให้ เพื่อผู้รับจ้างนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่างานจ้างนั้น

ถ้าผลของการตรวจรับงานจ้างปรากฏว่างานจ้างที่ผู้รับจ้างส่งมอบไม่ตรงตามสัญญา ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับงานจ้างนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้รับจ้างต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้รับจ้างจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาส่งมอบงานจ้างตามสัญญาหรือของลดหรือลดค่าปรับไม่ได้

(๑๘) ในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้างถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวน แต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้ว่าจ้างจะตรวจรับงานจ้างเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการตรวจรับงานจ้างเฉพาะส่วนนั้นก็ได้ (ความในวรรคสามนี้ จะไม่กำหนดไว้ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องการงานจ้างทั้งหมดในคราวเดียวกัน หรืองานจ้างที่ประกอบเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างหนึ่งอย่างใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์)

**ข้อ ๑๒ รายละเอียดของงานจ้างคลาดเคลื่อน**

ผู้รับจ้างรับรองว่าได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในรายละเอียดของงานจ้างโดยถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่ารายละเอียดของงานจ้างนั้นผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรมหรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด โดยผู้รับจ้างจะคิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้าง หรือขอขยายอายุสัญญาไม่ได้

**ข้อ ๑๓ ค่าปรับ**

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินวันละ.....(๑๙).... บาท (.....) นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายเวลาทำงานให้ จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าวได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ ๑๔ ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

**ข้อ ๑๔ สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา**

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จก็ได้ และในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนั้น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากจำนวนเงินใดๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

**ข้อ ๑๕ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย**

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด .....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

### ข้อ ๑๖ การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนด ในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้าง ไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือ เหตุการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลา ทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้ละสิทธิ เรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่ กรณีเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบ ดิอยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจ ของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

### ข้อ ๑๗ การใช้เรือไทย

ในการปฏิบัติตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำของเข้ามาจากต่างประเทศ รวมทั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องนำเข้ามาเพื่อปฏิบัติงานตามสัญญา ไม่ว่าผู้รับจ้างจะเป็นผู้นำของเข้ามาเอง หรือนำเข้ามาโดยผ่านตัวแทนหรือบุคคลอื่นใด ถ้าสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มี เรือไทยเดินอยู่และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้รับจ้างต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศ มายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าก่อนบรรทุกของนั้นลงเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ไม่ว่าการส่ง หรือนำเข้าสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบใด

ในการส่งมอบงานตามสัญญานี้ให้แก่ผู้ว่าจ้าง ถ้างานนั้นมีสิ่งของตามวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of Lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับของนั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุก มาโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ว่าจ้างพร้อมกับการส่งมอบงานด้วย

ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าวไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทยโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ผู้รับจ้างต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้ หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษเนื่องจากการไม่บรรทุกของ โดยเรือไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์แล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ว่าจ้างด้วย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวในวรรคสอง และวรรคสามให้แก่ผู้ว่าจ้าง แต่จะขอส่งมอบงานดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างก่อนโดยไม่รับชำระเงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิรับงานดังกล่าวไว้ก่อน และชำระเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจ  
ข้อความ โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน  
และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง  
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

### วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญาจ้าง

- (๑) ให้ระบุเลขที่สัญญาในปีงบประมาณหนึ่งๆ ตามลำดับ
- (๒) ให้ระบุชื่อของหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคล เช่น กรม ก. หรือรัฐวิสาหกิจ ข. เป็นต้น
- (๓) ให้ระบุชื่อและตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลนั้น หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เช่น นาย ก. อธิบดีกรม..... หรือ นาย ข. ผู้ได้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรม.....
- (๔) ให้ระบุชื่อผู้รับจ้าง
  - ก. กรณีนิติบุคคล เช่น ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด
  - ข. กรณีบุคคลธรรมดา ให้ระบุชื่อและที่อยู่
- (๕) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๖) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๗) ให้ระบุงานที่ต้องการจ้าง
- (๘) “หลักประกัน” หมายถึง หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้แก่หน่วยงานของรัฐเมื่อลงนามในสัญญา เพื่อเป็นการประกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามสัญญา ดังนี้
  - (๑) เงินสด
  - (๒) เช็คหรือตราพท์ ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ
  - (๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจกำหนดเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้
  - (๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด
  - (๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย
  - (๙) ให้กำหนดจำนวนเงินหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๘
- (๑๐) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๑) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๒) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๓) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๔) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๕) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๖) กำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างจะรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่อง โดยปกติจะต้องกำหนดไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับมอบงานจ้าง หรือกำหนดตามความเหมาะสม

(๑๗) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๘ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงบางส่วนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง ต้องกำหนดค่าปรับเป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา

(๑๘) ความในวรรคนี้ จะไม่กำหนดไว้ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องการสิ่งของทั้งหมดในคราวเดียวกันหรืองานจ้างที่ประกอบเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างหนึ่งอย่างใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์

(๑๙) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๑๓ ให้กำหนด ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒ ส่วนกรณีจะปรับร้อยละเท่าใด ให้อยู่ในดุลพินิจของหน่วยงานของรัฐผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาแต่ทั้งนี้การที่จะกำหนดค่าปรับเป็นร้อยละเท่าใด จะต้องกำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนด้วย



## แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันของการจ้าง)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร/บริษัทเงินทุน).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....ผู้ที่มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร/  
บริษัทเงินทุน ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....ตั้งมี  
ข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ได้ยื่นขอประกวดราคาสำหรับการจัดจ้าง.....  
ตามเอกสารประกวดราคาเลขที่.....ซึ่งต้องวางหลักประกันซองตามเงื่อนไขการประกวดราคาต่อ  
.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....เป็นจำนวนเงิน.....บาท(.....) นั้น

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการชำระเงินตามสิทธิเรียกร้องของ.....  
(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะ  
เป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณี.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในการประกวดราคา  
อันเป็นเหตุให้.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....มีสิทธิริบหลักประกันซองประกวดราคา  
หรือخذใ้ค่าเสียหายใดๆ รวมทั้งกรณีที่.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ได้ถอนใบเสนอราคาของตน  
ภายในระยะเวลาที่ใบเสนอราคายังมีผลอยู่ หรือมิได้ไปลงนามในสัญญาเมื่อได้รับแจ้งไปทำสัญญาหรือมิได้  
วางหลักประกันสัญญาภายในระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา โดย.....(ชื่อส่วนราชการ  
ผู้ประกวดราคา).....ไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....และข้าพเจ้าจะไม่  
เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. ถ้า.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ขยายกำหนดเวลายื่นราคาของการเสนอราคาออกไป  
ข้าพเจ้ายินยอมที่จะขยายกำหนดระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลายื่นราคาที่ได้ขยายออกไป  
ดังกล่าว

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)



## แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันสัญญาจ้าง)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาการ).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาการ  
ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ว่าจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง”  
ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้าง.....กับผู้ว่าจ้าง  
ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา  
ต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ..... (.....) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้อง  
ของผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม  
ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใดๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติ  
ตามภาระหน้าที่ใดๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้าง  
ชำระหนี้ขึ้นก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้างดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่.....  
เดือน..... พ.ศ. .... (ระบุวันที่ครบกำหนดสัญญา รวมทั้งระยะเวลาการรับประกันความชำรุด  
บกพร่อง) และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้นๆ ด้วย โดยให้ขยาย  
ระยะเวลาค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ซื้อได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้ขายดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

## บทนิยาม

“ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาขายในการประกวดราคาซื้อของกรม เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาขายในการประกวดราคาซื้อของกรมในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายราย มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อครั้งนี้

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเงินทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อครั้งนี้

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(๓) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (๑) และ (๒) โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อครั้งนี้ หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรส หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (๑) (๒) หรือ (๓) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้อง ได้เสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

## บทนิยาม

“การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้เสนอราคา รายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาส ให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาต่อกรม ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือ โดยการให้ ขอให้หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงินหรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือกระทำ การใดโดยทุจริต ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้เสนอราคาด้วยกัน หรือ เพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้เสนอการรายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับกรม หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขัน ราคาอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบกรมโดยมิใช่เป็นไปในทางประกอบธุรกิจปกติ

---

## บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

๑. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล
- (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
  - บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
  - ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
    - ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม
    - มีผู้มีอำนาจควบคุม  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
- (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
  - สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
  - บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
  - บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)
    - ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
    - มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
  - ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
    - ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม
    - มีผู้มีอำนาจควบคุม  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
๒. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นนิติบุคคล
- (ก) บุคคลธรรมดา
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
- (ข) คณะบุคคล
- สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
  - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

๓. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า
- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
  - (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา
    - บุคคลสัญชาติไทย  
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
    - บุคคลที่มีใช้สัญชาติไทย  
สำเนาหนังสือเดินทาง  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
  - (ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล
    - ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด  
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
    - บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
    - ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
      - ไม่มีผู้ควบคุม
      - มีผู้ควบคุม  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
    - บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด  
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน .....แผ่น
    - สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน .....แผ่น
    - บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน .....แผ่น
    - บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)
      - ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
      - มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน .....แผ่น
    - ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
      - ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม
      - มีผู้มีอำนาจควบคุม  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน .....แผ่น

๔. อื่น ๆ (ถ้ามี)

- .....
- ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
- .....
- ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
- .....
- ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ  
(.....)

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

- ๑. แคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
- ๒. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
- ๓. หลักประกันการเสนอราคา  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
- ๔. สรุปรายละเอียดประกอบการอธิบายเอกสารตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้จัดส่งภายหลังวันเสนอราคาเพื่อใช้ในประกอบการพิจารณา (ถ้ามี) ดังนี้
  - ๔.๑ .....  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
  - ๔.๒ .....  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
- ๕. อื่นๆ (ถ้ามี)
  - ๕.๑.....  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
  - ๕.๒.....  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
  - ๕.๓.....  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นมาพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ  
(.....)

## ตารางการจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

โครงการ .....

รายการวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ  
แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	วัสดุ ในประเทศ	วัสดุ ต่างประเทศ
๑							
๒							
๓							
๔							
๕							
รวม					xxx	xxx	xxx
อัตรา (ร้อยละ)					๑๐๐	๗๐	๓๐

ลงชื่อ ..... (คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)  
( )