

ต้นฉบับ



สัญญาจ้างที่ปรึกษาในการดำเนินงานเพื่อสร้างประสิทธิภาพ
เชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ระหว่าง

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

กับ

สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

สัญญาเลขที่ MRTA ๒๕๖๗/๑

NSTDA
R.N.



สัญญาจ้างที่ปรึกษาในการดำเนินงานเพื่อสร้างประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

สัญญาเลขที่ MRTA ๒๕๖๗/๑

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ การรถไฟฟ้ามหานครแห่งประเทศไทย สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ๑๗๕ ถนนพระราม ๙ แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๑๐ เมื่อวันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ระหว่าง การรถไฟฟ้ามหานครแห่งประเทศไทย โดยนายภคพงศ์ ศิริกันทรมาศ ผู้ว่าการการรถไฟฟ้ามหานครแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ซึ่งเป็นนิติบุคคลตามพระราชบัญญัติพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี พ.ศ. ๒๕๓๔ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๓๔ ตั้งอยู่เลขที่ ๑๑๑ อุทยานวิทยาศาสตร์ประเทศไทย ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ๑๒๑๒๐ โดย นายเติมศักดิ์ ศรีศรีรินทร์ ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีโลหะและวัสดุแห่งชาติ ผู้รับมอบอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ปรากฏตามพระราชบัญญัติพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี พ.ศ. ๒๕๓๔ คำสั่งสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ที่ ๐๖๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีโลหะและวัสดุแห่งชาติ และคำสั่งสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ที่ ๑๒๘/๒๕๖๖ เรื่อง มอบอำนาจการปฏิบัติการแทนผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ตามแนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ที่ปรึกษา” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและที่ปรึกษาดตกลงรับจ้างปฏิบัติงานตามโครงการจ้างที่ปรึกษาในการดำเนินงานเพื่อสร้างประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ - ๘ ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักวิชาการและมาตรฐานวิชาชีพทางด้านวิจัย และบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ที่ปรึกษาจะต้องเริ่มลงมือทำงานภายในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ และจะต้องดำเนินการตามสัญญานี้ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๗ นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑	ผนวก ๑	ข้อกำหนดและขอบเขตงาน	จำนวน	๘ (แปด)	หน้า
๒.๒	ผนวก ๒	กำหนดระยะเวลาการทำงาน ของที่ปรึกษา	จำนวน	๑ (หนึ่ง)	หน้า
๒.๓	ผนวก ๓	ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง	จำนวน	๑ (หนึ่ง)	หน้า
๒.๔	ผนวก ๔	ข้อเสนอด้านเทคนิค	จำนวน	๑๒๔ (หนึ่งร้อย ยี่สิบสี่)	หน้า
๒.๕	ผนวก ๕	ข้อเสนอด้านราคา	จำนวน	๖ (หก)	หน้า
๒.๖	ผนวก ๖	ข้อเสนอด้านเทคนิค (ฉบับปรับปรุง)	จำนวน	๓๙ (สามสิบเก้า)	หน้า
๒.๗	ผนวก ๗	หนังสือขอส่งข้อเสนอด้านราคา (ฉบับยืนยันราคาสุดท้าย)	จำนวน	๗ (เจ็ด)	หน้า
๒.๘	ผนวก ๘	เอกสารที่เกี่ยวข้องของที่ปรึกษา	จำนวน	๔๑ (สี่สิบเอ็ด)	หน้า

NSD

/ความใด...

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และที่ปรึกษาไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันหนึ่งอันใดที่มีได้ระบุไว้ในรายการละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องหรือบรรลุผลตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ที่ปรึกษาต้องจัดทำกรณนั้นๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายหรือค่าตอบแทนเพิ่มเติมใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๓ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษาได้ตกลงราคาค่าจ้างตามสัญญานี้ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๒,๔๙๓,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านสี่แสนเก้าหมื่นสามพันบาทถ้วน) ไม่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

ค่าจ้างจะแบ่งออกเป็น ๓ (สาม) งวด ซึ่งแต่ละงวดจะจ่ายให้เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาแล้วเห็นว่าครบถ้วนถูกต้อง และตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดๆ ไว้ก็ได้ หากที่ปรึกษาปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามสัญญา และจะจ่ายให้ต่อเมื่อที่ปรึกษาได้ทำการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

ค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้ (ถ้ามี) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายคืนให้แก่ที่ปรึกษาสำหรับค่าใช้จ่าย ซึ่งที่ปรึกษาได้ใช้จ่ายไปตามความเป็นจริงตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑

ข้อ ๔ ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

๔.๑ ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบผลงานตามรูปแบบและวิธีการตามขอบข่ายของงานและกำหนดระยะเวลาการทำงาน ให้แก่ผู้ว่าจ้างตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑

๔.๒ ในกรณีที่ผลงานของที่ปรึกษากพร่องหรือไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไขตามสัญญา หรือมิได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพวิจัย และ/หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้องที่ปรึกษาต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อย โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าที่ปรึกษาหลีกเลี่ยงหรือไม่บริหารจัดการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยในกำหนดเวลาที่ผู้ว่าจ้างแจ้งเป็นหนังสือ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างที่ปรึกษารายอื่นทำการแทน โดยที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบจ่ายเงินค่าจ้างในการนี้แทนผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง

ถ้ามีความเสียหายเกิดขึ้นจากงานตามสัญญานี้ไม่ว่าจะเนื่องมาจากการที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพวิจัย และ/หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือเหตุใดที่ปรึกษาจะต้องทำการแก้ไขความเสียหายดังกล่าว ภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ ถ้าที่ปรึกษาไม่สามารถแก้ไขได้ ที่ปรึกษาจะต้องชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง ซึ่งรวมทั้งความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตรง และโดยส่วนที่เกี่ยวข้องกับความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานตามสัญญานี้ด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างได้ให้การรับรองหรือความเห็นชอบหรือความยินยอมใดๆ ในการปฏิบัติงานหรือผลงานของที่ปรึกษาหรือการชำระเงินค่าจ้างตามสัญญาแก่ที่ปรึกษา ไม่เป็นการปลดเปลื้องพันธะและความรับผิดชอบใดๆ ของที่ปรึกษาตามสัญญานี้

สวทช.
NSTDA

๔.๓ บุคลากรหลักของที่ปรึกษา ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญาไม่ซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ของที่ปรึกษาที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน หากผู้ว่าจ้างพบว่าบุคลากรหลักไม่ว่าคนหนึ่งคนใดหรือหลายคนปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ไม่ว่างจะพบในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาหรือในภายหลังผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และ/หรือเรียกค่าเสียหายจากที่ปรึกษาหรือปรับลดค่าจ้างได้

ข้อ ๕ การระงับการทำงานชั่วคราวและการบอกเลิกสัญญา

๕.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าที่ปรึกษามีได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญหรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของที่ปรึกษาเท่าที่พึงคาดหวังได้จากที่ปรึกษาในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบถึงเหตุผลที่จะบอกเลิกสัญญา ถ้าที่ปรึกษามีได้ดำเนินการแก้ไขให้ผู้ว่าจ้างพอใจภายในระยะเวลา ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำบอกกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาโดยการส่งคำบอกกล่าวแก่ที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

(ข) หากที่ปรึกษามีได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้ผู้ว่าจ้างเชื่อได้ว่าที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือล่วงเลยกำหนดเวลาแล้วเสร็จไปแล้ว หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

การบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๕.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้า หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาและเงินประกันผลงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และมีสิทธิเรียกค่าเสียหายอื่น (ถ้ามี) จากที่ปรึกษาด้วย

๕.๒ ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ว่าผู้ว่าจ้างมีเจตนาที่จะระงับการทำงานของที่ปรึกษาไว้ชั่วคราวไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญา ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างจะบอกเลิกสัญญา การบอกเลิกสัญญาดังกล่าวจะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า ๖๐ (หกสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่ากำหนดเวลานั้นก็ได้แล้วแต่คู่สัญญาจะทำความตกลงกัน เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที ทั้งนี้ ที่ปรึกษาไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในระหว่างระงับการทำงานไว้ชั่วคราว และที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

กรณีที่มีการระงับการทำงานชั่วคราวตามข้อ ๕.๒ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นให้แก่ที่ปรึกษาตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

กรณีที่มีการเลิกสัญญาตามข้อ ๕.๒ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสมที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๓ ให้แก่ที่ปรึกษา โดยคำนวณตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันบอกเลิกสัญญา นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน รวมทั้งเงินชดเชยค่าเดินทางและเงินค่าใช้จ่ายที่ได้ทดรองจ่ายไปตามสมควรและตามความเป็นจริง ซึ่งผู้ว่าจ้างยังมีได้ชำระให้แก่ที่ปรึกษาด้วย อย่างไรก็ตาม เงินชดเชยและเงินที่ได้ชำระไปแล้วทั้งหมดจะต้องไม่เกินราคาค่าจ้างตามข้อ ๓

สภาวิชาชีพ
NSTDA

ข้อ ๖ สิทธิและหน้าที่ของที่ปรึกษา

๖.๑ ที่ปรึกษาจะต้องใช้ความชำนาญ ความระมัดระวัง และความขยันหมั่นเพียร ในการปฏิบัติงานตามสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วง เป็นไปตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับนับถือกันโดยทั่วไป

๖.๒ ค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างจะชำระแก่ที่ปรึกษาตามข้อ ๓ นั้น เป็นค่าตอบแทนเพียงอย่างเดียวเท่านั้นซึ่งที่ปรึกษาจะได้รับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ที่ปรึกษาจะต้องไม่รับค่านายหน้าทางการค้า ส่วนลด เบี้ยเลี้ยง เงินช่วยเหลือหรือผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือสิ่งตอบแทนใดๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสัญญานี้ หรือที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้

๖.๓ ที่ปรึกษาจะต้องไม่มีผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเงินค่าสิทธิ เงินบำเหน็จ หรือค่านายหน้าใดๆ ที่เกี่ยวกับการนำวัสดุสิ่งของหรือกรรมวิธีใดๆ ที่มีทะเบียนสิทธิบัตรหรือได้รับการคุ้มครองทางทรัพย์สินทางปัญญาหรือตามกฎหมายอื่นใดมาใช้เพื่อวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ เว้นแต่คู่สัญญา ทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกันเป็นหนังสือว่าที่ปรึกษาอาจจะได้ผลประโยชน์หรือเงินเช่นว่านั้นได้

๖.๔ บรรดางานและเอกสารที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ให้ถือเป็นความลับและให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบบรรดางานและเอกสารดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ ที่ปรึกษาอาจเก็บสำเนาเอกสารไว้กับตนได้แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงานโดยไม่ได้ได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๖.๕ ผู้ว่าจ้างเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงสิทธิใดๆ ในผลงานที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามสัญญานี้แต่เพียงฝ่ายเดียว และที่ปรึกษาจะนำผลงาน และ/หรือรายละเอียดของงานตามสัญญานี้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้ หรือเผยแพร่ในกิจการอื่น นอกเหนือจากที่ได้ระบุไว้ในสัญญานี้ไม่ได้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๖.๖ บรรดาเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลาย ซึ่งผู้ว่าจ้างได้จัดให้ที่ปรึกษาใช้หรือซึ่งที่ปรึกษาซื้อมาด้วยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง หรือซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จ่ายค่าใช้จ่ายคืนให้ ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้างและต้องทำข้อความและเครื่องหมายที่แสดงว่าเป็นของผู้ว่าจ้างไว้ที่ทรัพย์สินดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตามระเบียบของผู้ว่าจ้างหรือของทางราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อกิจการที่เกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษาเท่านั้น

เมื่อที่ปรึกษาทำงานเสร็จหรือมีการเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องทำบัญชีแสดงรายการเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลายข้างต้นที่ยังคงเหลืออยู่ และจัดการโยกย้ายไปเก็บรักษาตามคำสั่งผู้ว่าจ้างโดยพลัน ที่ปรึกษาต้องดูแลเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตลอดเวลาที่ครอบครอง และต้องคืนเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวให้ครบถ้วนในสภาพดีตามความเหมาะสม แต่ไม่ต้องรับผิดชอบต่อความเสื่อมสภาพจากการใช้งานตามปกติ

๖.๗ ที่ปรึกษาจะจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้และความชำนาญงานมาปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานตามสัญญานี้และให้สอดคล้องกับขอบเขตของงานของที่ปรึกษาตามที่ปรากฏในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ การเปลี่ยนแปลงบุคลากรดังกล่าวจะต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

สวทช.
NSTDA

๖.๘ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่า การดำเนินงานของบุคลากรที่ที่ปรึกษาจัดหา มาจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่งานตามสัญญา นี้ ไม่ว่าในกรณีใดก็ตามผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะให้ที่ปรึกษาเปลี่ยนบุคลากรบาง คนหรือทั้งหมดนั้นได้ และที่ปรึกษาต้องดำเนินการตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างโดยเร็ว

การเปลี่ยนบุคลากรตามความในวรรคก่อน ที่ปรึกษาจะต้องเสนอรายชื่อบุคลากรที่จะ ปฏิบัติงานแทนนั้น ต่อผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

ข้อ ๗ ความรับผิดชอบของที่ปรึกษาต่อบุคคลภายนอก

๗.๑ ที่ปรึกษาจะต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และป้องกันมิให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบ ในบรรดาสิทธิเรียกร้อง ค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย หรือราคา รวมตลอดถึงการเรียกร้องโดยบุคคลภายนอกอันเกิดจาก ความผิดพลาดหรือการละเว้นไม่กระทำการของที่ปรึกษา หรือของลูกจ้างของที่ปรึกษา

๗.๒ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาอื่น รวมถึงสิทธิใดๆ ต่อบุคคลภายนอกเนื่องจากการปฏิบัติงานตามสัญญา นี้โดยสิ้นเชิง

ข้อ ๘ พันธะหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะมอบข้อมูลและสถิติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งผู้ว่าจ้างมีอยู่ให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่คิด มูลค่าและภายในเวลาอันควร

ในกรณีที่ที่ปรึกษาร้องขอความช่วยเหลือ ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวกตามสมควร ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของที่ปรึกษาตามสัญญานี้ลุล่วงไปได้ด้วยดี

ข้อ ๙ ค่าปรับ

กรณีที่ที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในข้อ ๑ ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับ ให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของวงเงินค่าจ้างตามข้อ ๓ นับถัดจากวันครบกำหนด ในข้อ ๑ จนถึงวันที่ที่ปรึกษาปฏิบัติตามสัญญาถูกต้องครบถ้วน และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานแล้ว

ข้อ ๑๐ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิด ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากที่ปรึกษา ไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างของที่ ปรึกษาที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หรือเงินประกันผลงานได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หลักประกันการปฏิบัติ ตามสัญญา และเงินประกันผลงานแล้วยังไม่เพียงพอ ที่ปรึกษายินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวน ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่ อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาทั้งหมด

สวทศ
NSTDA

พัชรี

ข้อ ๑๑ (ก) เงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญาามอบให้ผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวตามวรรคหนึ่ง โดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

ข้อ ๑๑ (ข) หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ได้รับการยกเว้นการวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๙

ข้อ ๑๒ การจ้างช่วง

ที่ปรึกษาจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และที่ปรึกษาจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับช่วงงาน หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับช่วงงานนั้นทุกประการ

กรณี que ที่ปรึกษาไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ที่ปรึกษาต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญานี้ ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๑๓ การโอนสิทธิตามสัญญา

ที่ปรึกษาจะต้องไม่โอนสิทธิประโยชน์ใดๆ ตามสัญญานี้ให้แก่ผู้อื่นโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน เว้นแต่การโอนสิทธิที่จะรับเงินค่าจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๑๔ การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้างหรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ที่ปรึกษาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ที่ปรึกษาจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าว พร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าที่ปรึกษาได้ละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

สภาฯ
NSTDA 

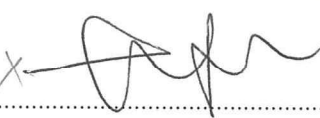
/สัญญานี้...

สัญญาที่ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียด
ตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้
ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ)..........ผู้ว่าจ้าง

(นายภคพงศ์ ศิริกันทรมาศ)

ผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

(ลงชื่อ)..........ที่ปรึกษา

(นายเต็มศักดิ์ ศรีศิริรินทร์)

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีโลหะและวัสดุแห่งชาติ
สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ
ผู้รับมอบอำนาจตามกฎหมาย

(ลงชื่อ)..........พยาน

(นายณัฐ นาคธรณินทร์)

ผู้ช่วยผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย
รักษาการ ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า
การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

(ลงชื่อ)..........พยาน

(นางสาวนงนุช พูลสวัสดิ์)

สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

เลขที่โครงการ ๖๖๑๐๙๐๕๕๖๘๕

เลขคูมสัญญา ๖๖๑๐๐๗๐๐๐๑๔๔





อ.ส.5 ใบสัณหลังตราสาร

เลขที่ 00243
วันที่ 6 พฤศจิกายน 2566

เลขประจำตัว 0994000165668

เลขที่สาขา

ชื่อผู้เสียภาษีอากร สำนักงาน วิทยาลัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

ในฐานะ ผู้มีหน้าที่เสียภาษี

ที่อยู่ : เลขรหัสประจำบ้าน

ชื่ออาคาร -

ห้องเลขที่ -

พื้นที่ -

หมู่บ้าน -

หมู่ที่ -

เลขที่ 111

แยก -

ตำบล

แขวง/ตำบล คลองหนึ่ง

เขต/อำเภอ คลองหลวง

จังหวัด ปทุมธานี

รหัสไปรษณีย์ 12120



ผู้เสียภาษี

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0994000165706 เลขที่สาขา

ชื่อ/นามสกุล ฝ่ายงานส่งมอบผลงานแห่งประเทศไทย

ได้เสียภาษีอากรแถมในปีเป็นตัวแทนเงินสำหรับตราสารตามบัญชีอัตราภาษีอากรแถมปี ปีที่ 4
ลักษณะตราสาร สัญญาจ้าง ดังนี้ :

	บาท	สต.
มูลค่าตราสาร	2,493,000	00
ค่าอากรแถมปี	2,493	00
เงินเพิ่ม	0	00
รวมเงิน	2,493	00

จำนวนเงิน เป็นตัวอักษร (สองพันสี่ร้อยเก้าสิบสามบาทถ้วน)

ตามใบเสร็จ เลขที่ 002268

เลขระบุเอกสาร อ.ส.4 คือ 04131020-25661106-1-01-000001

ลงวันที่ 6 พฤศจิกายน 2566

ลงชื่อ

ตำแหน่ง



ใบสัณหลังตราสารนี้จะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่อากรแถมปีของจังหวัดพร้อมเก็บภาษีอากร
ได้ส่งชื่อและออกใบเสร็จรับเงินเรียบร้อยแล้ว

ผนวก ๑

ข้อกำหนดและขอบเขตของงาน



ขอบเขตของงาน (Term of Reference: TOR)
งานจ้างที่ปรึกษาในการดำเนินงานเพื่อสร้างประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency)
ประจำปีงบประมาณ 2567

1. ความเป็นมา

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) มีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาองค์กรให้มีความเป็นเลิศด้านรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนที่สามารถยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนและส่งเสริมการพัฒนาเมืองอย่างยั่งยืนตามวิสัยทัศน์องค์กร โดยให้ความสำคัญในการขยายโครงข่ายรถไฟฟ้าและให้บริการรถไฟฟ้าอย่างมีประสิทธิภาพพร้อมเชื่อมต่อได้ทุกระบบการเดินทาง เพื่อตอบสนองการใช้ชีวิตของประชาชน รวมทั้งมุ่งสู่การเป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพสูงภายใต้หลักธรรมาภิบาล บนพื้นฐานความสมดุลของเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม อีกทั้งสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) ได้กำหนดตัวชี้วัด “ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานเพื่อสร้างประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ หรือ Eco-efficiency” ในบันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานของ รฟม. โดยให้ปฏิบัติตามคู่มือการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจของรัฐวิสาหกิจไทย (ฉบับผู้ปฏิบัติ) ซึ่ง รฟม. ได้ดำเนินการมาแล้ว 2 ระยะ ได้แก่ (1) ระยะที่ 1 ดำเนินการในปีงบประมาณ 2565 เป็นการเตรียมความพร้อมในการวัดและประเมิน Eco-efficiency และ (2) ระยะที่ 2 ดำเนินการในปีงบประมาณ 2566 เป็นการเก็บข้อมูลตามแผนงานในการวัดและประเมิน Eco-efficiency จนสามารถคำนวณค่า Eco-efficiency ของ รฟม. ได้ และนำผลที่ได้มาจัดทำแผนงานในการปรับปรุงผล Eco-efficiency โดยมีขอบเขตการดำเนินงานการประเมิน Eco-efficiency ของ รฟม. ดังรูปที่ 1



รูปที่ 1 ขอบเขตการดำเนินงานการประเมิน Eco-efficiency ของ รฟม.

สำหรับในปีงบประมาณ 2567 เป็นการประเมิน Eco-efficiency ระยะที่ 3 ของ รฟม. ซึ่งเป็นการดำเนินงานที่ต่อเนื่องตามคู่มือการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจฯ โดยมีเป้าหมายเพื่อวัดผลตัวเลขความสามารถในการปรับปรุงค่า Eco-efficiency ขององค์กร ควบคู่ไปกับการทบทวนและปรับปรุงการวัดและประเมิน Eco-efficiency ขององค์กรให้สอดคล้องตามหลักเกณฑ์ที่ สคร. กำหนด เพื่อใช้ในการประเมินผลปีถัดไป

สภชลาศัย
NSTDA

พท.ท.๓๐

วิมล

วิมล

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อทบทวนและจัดทำแผนงานในการวัดและประเมินผล Eco-efficiency ระยะที่ 3 ของ รฟม.
- 2.2 เพื่อรวบรวมข้อมูลการดำเนินงานของ รฟม. และประเมินค่า Eco-efficiency ระยะที่ 3 ของ รฟม.
- 2.3 เพื่อกำหนดค่า Factor ปีงบประมาณ 2566 และค่า Factor คัดการณ์เทียบกับค่า Eco-efficiency ปีฐาน
- 2.4 เพื่อทบทวนและปรับปรุงแผนงานในการปรับปรุงผล Eco-efficiency และค่า Factor เมื่อเทียบกับปีฐาน ทั้งระยะสั้น และระยะยาว

3. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพที่ปรึกษาที่เป็นหน่วยงานของรัฐตามกฎหมายกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. 2563
- 3.8 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.9 ที่ปรึกษาที่จะเข้าร่วมเสนองานกับหน่วยงานของรัฐ ต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูล ที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง
- 3.10 คุณสมบัติอื่นๆ เช่น ไม่เป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือฟื้นฟูกิจการ

4. หน้าที่ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

- 4.1 ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายให้ครบถ้วนสมบูรณ์ รวมถึงงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ หากขอบเขตงานดังกล่าวยังไม่ครบถ้วนที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ที่ปรึกษาต้องทำงานให้ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวโดยค่าใช้จ่ายของที่ปรึกษาเอง
- 4.2 ที่ปรึกษาจะต้องประชุมหารือกับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง คณะทำงานประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ของ รฟม. รวมทั้งนำเสนอและชี้แจงรายละเอียดของการประเมิน Eco-efficiency ให้ผู้บริหารของ รฟม. คณะกรรมการ รฟม. หรือ คณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) ตามที่ รฟม. ร้องขอ

สำนัก NSTDA  นพทอ
จิรพร 

4.3 ที่ปรึกษาต้องดำเนินงานอย่างมีคุณภาพ ถูกต้องตามมาตรฐานสากล การเปลี่ยนแปลงมาตรฐานใด อาจสามารถกระทำได้อีกเมื่อไม่ขัดต่อข้อกำหนดและขอบเขตงานหรือหากจะเป็นประโยชน์ต่อโครงการ และได้รับความเห็นชอบจาก รพม. แล้วเท่านั้น ทั้งนี้ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายและผลกระทบต่อนื่องใดๆ ภายใต้กฎหมายไทย ที่เกิดขึ้นเนื่องจากการผิดพลาดในการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่ยอมรับกันในทางวิชาชีพ

4.4 ที่ปรึกษาจะต้องจัดให้มีบุคลากรหลักที่มีความเชี่ยวชาญในด้านต่างๆ มาปฏิบัติงานตามขอบเขตงานที่กำหนดอย่างเหมาะสมและเพียงพอ โดยให้เน้นบุคลากรหลักเป็นชาวไทยที่มีประสบการณ์และผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่จะดำเนินงานเป็นที่น่าเชื่อถือ (Preview Record) และสามารถปฏิบัติงานเต็มตลอดระยะเวลาดำเนินการ

4.5 ที่ปรึกษาจะต้องกำหนดปริมาณงานและความรับผิดชอบของบุคลากรหลักแต่ละตำแหน่ง รวมไปถึงกลุ่มบุคลากรสนับสนุนอื่นๆ ให้ชัดเจนในข้อเสนอทางด้านเทคนิคที่จะนำเสนอต่อ รพม. ด้วย

4.6 ที่ปรึกษาต้องใช้ระบบหน่วยวัดที่เป็นสากล (International System of Units) ในการดำเนินงาน และการจัดทำหนังสือโต้ตอบต่างๆ ต้องจัดทำเป็นภาษาไทย

4.7 ที่ปรึกษาจะต้องไม่มอบหมายงานหรือโอนงานให้ผู้อื่นเป็นผู้ดำเนินการแทน ทั้งในงานบางส่วนหรืองานทั้งหมด ยกเว้นจะได้รับความเห็นชอบเป็นหนังสือจาก รพม. อย่างไรก็ตามความรับผิดชอบของที่ปรึกษาจะยังคงเป็นเช่นเดิมทุกประการ

4.8 ที่ปรึกษาต้องจัดเก็บเอกสาร (ทั้ง Hard Copy และ Soft Copy) รูปภาพ ทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ โดยเอกสารดังกล่าวจะต้องพร้อมให้ รพม. สามารถตรวจสอบและใช้งานได้ตลอดเวลา ทั้งนี้เอกสาร Soft Copy ในรูปแบบ Electronic File ต้องมีคุณลักษณะที่เป็น Editable File และสามารถใช้งานได้จริง เช่น SPSS, Microsoft Word, Microsoft Excel เป็นต้น

4.9 การตรวจรับผลงานของที่ปรึกษา ไม่ได้หมายความว่าที่ปรึกษาได้หมดความรับผิดชอบแล้ว โดยหากมีข้อผิดพลาดที่ตรวจพบในภายหลัง ที่ปรึกษาจะต้องแก้ไขข้อผิดพลาดดังกล่าวด้วยค่าใช้จ่ายของที่ปรึกษาเอง

4.10 ที่ปรึกษาจะต้องไม่เปิดเผยสำเนาหรือต้นฉบับ (ทั้ง Hard Copy และ Soft Copy) ของงานทั้งหมด หรือบางส่วน หรือข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือให้ข่าวใดๆ ต่อสาธารณชน หากไม่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก รพม. ก่อนในทุกกรณี และเมื่อเสร็จภารกิจตามหน้าที่ ข้อมูลและเอกสาร (ทั้ง Hard Copy และ Soft Copy) ในการดำเนินงานทั้งหมดจะตกเป็นกรรมสิทธิ์ของ รพม. แต่เพียงผู้เดียวโดยปราศจากข้อจำกัดหรือข้อผูกพันใดๆ และจะต้องส่งมอบให้เป็นสมบัติของ รพม. ต่อไป หากที่ปรึกษาประสงค์จะเก็บสำเนาผลงานเฉพาะเพื่อเป็นบันทึกการทำงานก็สามารถทำได้

4.11 ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในรายการข้อกำหนดนี้ หาก รพม. เห็นว่าจำเป็นต้องดำเนินการ เพื่อให้การดำเนินโครงการมีความครบถ้วนสมบูรณ์ และจะต้องรับภาระค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่อาจจะเกิดขึ้น

4.12 เมื่อมีความจำเป็นเกิดขึ้นหลังจากสิ้นสุดสัญญาว่าจ้างแล้ว ที่ปรึกษาจะต้องพร้อมที่จะให้การสนับสนุนการให้คำปรึกษา/ ชี้แจงแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในด้านเทคนิคและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับผลงานของที่ปรึกษาตามสัญญาว่าจ้าง อย่างมีประสิทธิภาพและไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

4.13 ที่ปรึกษาต้องจัดเตรียมข้อมูลเข้าสู่ระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรที่ปรึกษากลางของกระทรวงคมนาคม โดยดาวน์โหลดไฟล์ Excel Loader ที่ URL <http://consult.mot.go.th/PreProject/ExportExcelForm/...> และกรอกข้อมูลในไฟล์ Excel Loader ให้ถูกต้องและครบถ้วนบรรจุลงในแผ่นซีดีส่งมาพร้อมข้อเสนอในวันยื่นซอง

4.14 ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาตามที่ระบุไว้ในสัญญา อย่างไรก็ตาม พันธหน้าที่ประการอื่นของที่ปรึกษาจะยังคงมีอยู่ต่อไปจนกว่าจะดำเนินงานครบถ้วนสมบูรณ์ตามข้อกำหนดและขอบเขตงานนี้

5. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลระยะที่ 3 ที่กำหนดในคู่มือการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ โดยมีขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา ดังนี้

5.1 การประเมิน Eco-efficiency ของ รฟม. ดังนี้

5.1.1 ทบทวนและตรวจสอบกิจกรรม/แนวทางการเก็บรวบรวมข้อมูล รวมทั้งจัดทำแผนงานในการวัดและประเมิน Eco-efficiency ระยะที่ 3

5.1.2 ทบทวนแบบฟอร์มสำหรับการเก็บรวบรวมข้อมูลตัวชี้วัดด้านคุณค่าเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ และตัวชี้วัดด้านสิ่งแวดล้อม ในขอบเขตของรถไฟฟ้าฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคลและสายฉลองรัชธรรม เพื่อนำไปใช้สำหรับการเก็บรวบรวมข้อมูลต่อไป

5.1.3 เก็บรวบรวมข้อมูลตัวชี้วัดด้านคุณค่าเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ และตัวชี้วัดด้านสิ่งแวดล้อมของปีงบประมาณ 2566 ตามแบบฟอร์มข้อ 5.1.2

5.1.4 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่เก็บรวบรวมได้

5.1.5 วิเคราะห์และประเมิน Eco-efficiency

5.1.6 ทบทวนและให้คำแนะนำในการจัดทำแผนงานในการปรับปรุงผล Eco-efficiency ระยะสั้น และระยะยาว

5.1.7 นำเสนอผลประเมิน Eco-efficiency พร้อมแนวทางการดำเนินงาน รวมทั้งนำเสนอค่า Factor ในปีถัดไป

5.2 จัดอบรมให้ความรู้และศึกษาดูงานองค์กรที่ดำเนินการประเมิน Eco-efficiency ให้กับพนักงาน รฟม. เพื่อนำมาประยุกต์ใช้กับ รฟม. ดังนี้

5.2.1 จัดอบรมการประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร (Carbon Footprint for Organization) การคำนวณค่า Eco-efficiency การคาดการณ์ค่า Eco-efficiency และการคาดการณ์ค่า Factor เป้าหมาย ในขอบเขตการดำเนินงานของ รฟม. โดยละเอียด จำนวน 2 ครั้ง ให้กับพนักงาน รฟม. ที่เกี่ยวข้องจำนวนไม่น้อยกว่า 25 คนต่อครั้ง

5.2.2 จัดศึกษาดูงานองค์กรที่ดำเนินการประเมิน Eco-efficiency แล้วเสร็จครบตามเกณฑ์การประเมินผลระยะที่ 3 ของคู่มือการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ จำนวน 1 ครั้ง ให้กับพนักงาน รฟม. จำนวนไม่น้อยกว่า 50 คน

5.3 ออกแบบ และจัดทำสื่อสำหรับการประชาสัมพันธ์ ภาพรวมสรุปการดำเนินการประเมิน Eco-efficiency ของ รฟม. โดยออกแบบและจัดทำ Graphic Design ให้สวยงามเหมาะสม ในรูปแบบคลิปวิดีโอสั้น วิดีโอ/Animation ความยาวไม่เกิน 5 นาที จำนวน 1 ชุด เพื่อใช้ในการสื่อสารและประชาสัมพันธ์โครงการ ผ่านช่องทางต่างๆ ของ รฟม.

โดยมีแผนการดำเนินงานประเมิน Eco-efficiency ปีงบประมาณ 2567 ดังนี้

สำนัก NSTDA

พพิท

๑๒

๑๒

แผนการดำเนินงานประเมิน Eco-efficiency ปีงบประมาณ 2567

กิจกรรม	ระยะเวลาปฏิบัติงาน (เดือน)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1. การประเมิน Eco-efficiency												
1.1 ทบทวนและตรวจสอบกิจกรรม/แนวทางการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อประเมิน Eco-efficiency รวมทั้งจัดทำแผนงานในการวัดและประเมิน Eco-efficiency ระยะที่ 3												
1.2 ทบทวนแบบฟอร์ม (Template) สำหรับเก็บรวบรวมข้อมูลที่ใช้ในการประเมิน Eco-efficiency												
1.3 เก็บรวบรวมข้อมูลที่ใช้ในการประเมิน Eco-efficiency												
1.4 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในข้อ 1.3												
1.5 วิเคราะห์และประเมิน Eco-efficiency												
1.6 ทบทวนและให้คำแนะนำในการจัดทำแผนงานในการปรับปรุงผล Eco-efficiency ระยะสั้น และระยะยาว												
1.7 นำเสนอผลการศึกษา พร้อมแนวทางการดำเนินงานเพื่อประเมิน Eco-efficiency รวมทั้งนำเสนอค่า Factor ในปีถัดไป												
2. จัดอบรมให้ความรู้และศึกษาดูงานองค์กรที่ดำเนินการประเมิน Eco-efficiency												
2.1 จัดอบรมการประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร (Carbon Footprint for Organization) การคำนวณค่า Eco-efficiency การคาดการณ์ค่า Eco-efficiency และการคาดการณ์ค่า Factor เป้าหมาย ในขอบเขตการดำเนินงานของ รพม. โดยละเอียดจำนวน 2 ครั้ง ให้กับพนักงาน รพม. ที่เกี่ยวข้องจำนวนไม่น้อยกว่า 25 คนต่อครั้ง												
2.2 จัดศึกษาดูงานองค์กรที่ดำเนินการประเมิน Eco-efficiency ให้กับพนักงาน รพม. จำนวนไม่น้อยกว่า 50 คน												
3. การจัดทำรายงาน												
3.1 รายงานการเริ่มงาน		📖										
3.2 รายงานความก้าวหน้า						📖						
3.3 รายงานสรุปผลการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ระยะที่ 3												📖






6. กำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานจ้างที่ปรึกษา

ระยะเวลาดำเนินการ 330 วันนับจากวันลงนามในสัญญา

7. ผลงานที่จะต้องส่งมอบ

งวดงานและผลงานที่จะต้องส่งมอบมีรายละเอียด ดังนี้

งวดงาน	ผลงานที่จะต้องส่งมอบ	กำหนดส่งมอบ
งวดงานที่ 1	ส่งมอบรายงานการเริ่มงาน (Inception Report) พร้อม USB Drive ขนาดความจุ 64 GB ที่บันทึกไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ pdf/word จำนวน 1 ชุด โดยรายงานการเริ่มงานอย่างน้อยต้องประกอบด้วย แผนงานกำหนดการ รายละเอียด ขั้นตอน วิธีการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมขอบเขตของงานที่ที่ปรึกษาต้องดำเนินการ ทั้งหมด	ภายใน 30 วัน นับจากวันลงนาม ในสัญญา
งวดงานที่ 2	1) ดำเนินการตามขอบเขตของงานข้อ 5.1.1-5.1.3 2) จัดศึกษาดูงานองค์กรตามขอบเขตของงานข้อ 5.2.2 3) ส่งมอบรายงานความก้าวหน้า พร้อม USB Drive ขนาดความจุ 64 GB ที่บันทึกไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ pdf/word จำนวน 1 ชุด	ภายใน 180 วัน นับจากวันลงนาม ในสัญญา
งวดงานที่ 3	1) ดำเนินการตามขอบเขตของงานข้อ 5.1.4-5.1.7 2) จัดอบรมตามขอบเขตของงานข้อ 5.2.1 3) ส่งมอบสื่อประชาสัมพันธ์ตามขอบเขตของงานข้อ 5.3 พร้อม USB Drive ขนาดความจุ 64 GB ที่บันทึกไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบวิดีโอ จำนวน 1 ชุด 4) ส่งมอบรายงานสรุปผลการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ระยะที่ 3 จำนวน 12 ชุด และ USB Drive ขนาดความจุ 64 GB ที่บันทึกไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ pdf / word จำนวน 1 ชุด 5) ส่งมอบ External Harddisk ขนาดความจุ 2 TB ที่บันทึกข้อมูลไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ของเอกสารและรายงานต่างๆ รูปภาพกิจกรรมทั้งหมดที่นำส่ง รพม. จำนวน 1 ชุด	ภายใน 330 วัน นับจากวันลงนาม ในสัญญา

8. เงื่อนไขการชำระเงิน

รพม. จะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษา โดยแบ่งการชำระเงินออกเป็น 3 งวด และจะหักเงินค่าจ้างที่ปรึกษา คิดเป็นร้อยละ 10 (สิบ) ของแต่ละงวด เพื่อเป็นการประกันผลงานดังกล่าว และ รพม. จะคืนเงินประกันผลงาน โดยไม่มี ดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย ตามเงื่อนไข ดังนี้

8.1 งวดที่ 1 ชำระเงินร้อยละ 20 ของค่าจ้างทั้งหมด ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบ และผ่านการตรวจรับงานตามงวดงานที่ 1 ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

8.2 งวดที่ 2 ชำระเงินร้อยละ 50 ของค่าจ้างทั้งหมด ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบ และผ่านการตรวจรับงานตามงวดงานที่ 2 ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

8.3 งวดที่ 3 ชำระเงินร้อยละ 30 ของค่าจ้างทั้งหมด ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบ และผ่านการตรวจรับงานตามงวดงานที่ 3 ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

สภาฯ NSTDC

นพิตา

นพิตา

9. วงเงินในการจัดหา

งบประมาณทั้งโครงการเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 3,000,000 บาท (สามล้านบาทถ้วน)

10. หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ รพม. จะพิจารณาข้อเสนอที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจ้างและเป็นประโยชน์ต่อ รพม. โดยใช้หลักเกณฑ์ราคา ซึ่งเป็นราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรและให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

11 บุคลากรที่ต้องการ

บุคลากรของที่ปรึกษาจะต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ ประกอบด้วยบุคลากรต่างๆ รวมถึงแต่ไม่จำกัด ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน (คน)	ประสบการณ์ทำงาน ไม่น้อยกว่า (ปี)	วุฒิการศึกษา
1 บุคลากรหลัก				
1.1	หัวหน้าโครงการ	1	20	ปริญญาเอก สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาพลังงาน/สิ่งแวดล้อม หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
1.2	ผู้เชี่ยวชาญด้านการประเมิน ประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ	3	15	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาพลังงาน/สิ่งแวดล้อม หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
2 .บุคลากรสนับสนุน				
2.1	ผู้วิเคราะห์โครงการ	1	5	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาที่เกี่ยวข้อง
2.2	ผู้ประสานงานโครงการ	1	3	ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาที่เกี่ยวข้อง

12. ค่าปรับ

ในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่สามารถส่งมอบงานตามที่กำหนดในข้อ 7. หรือส่งมอบงานไม่ถูกต้องครบถ้วน ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ รพม. เป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของค่าจ้างตามสัญญา โดยนับวันถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาจนถึงวันที่ รพม. ได้รับมอบงานจากที่ปรึกษาจนถูกต้องครบถ้วน ยกเว้นกรณีที่งานเสร็จล่าช้าเกิดขึ้นเนื่องจาก รพม. หรือบุคคลที่ 3 หรือเหตุสุดวิสัย ซึ่งที่ปรึกษามีสิทธิ์ที่จะขอขยายระยะเวลาของสัญญาออกไปเท่ากับเวลาที่เสียไปเนื่องจากเหตุดังกล่าวข้างต้น โดยไม่มีสิทธิ์เรียกร้องเงินค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจาก รพม.

13. การประเมินผลการปฏิบัติงานของที่ปรึกษา

รพม. จะประเมินผลการปฏิบัติงานของที่ปรึกษา เพื่อให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 11 การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 7 การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

พพิงอ

สภาฯ NSTDA



14. ข้อสงวนสิทธิ์

รฟม. สงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงเพิ่ม ลด ยกเลิก หรือเปลี่ยนแปลงขอบข่ายปริมาณหรือลักษณะของงาน โดยปรับ
ค่าจ้างให้สอดคล้อง และที่ปรึกษาต้องถือปฏิบัติตามและต้องบริหารจัดการให้มีค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด ทั้งนี้ โดยที่ปรึกษา
จะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้นจาก รฟม.

15. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

ฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย เลขที่ 175 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง
เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 เบอร์โทรศัพท์ 02 716 4000

สวทช.
NSTDA

อน

พศ.พ

วิสนร

๑๒๕