



การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

MASS RAPID TRANSIT AUTHORITY OF THAILAND

ร่างขอบเขตของงาน, ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคา
จ้างสำรวจภาพลักษณ์ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย
ในการก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้าและภายในสำนักงาน รพม.

ประจำปีงบประมาณ 2566

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

(ฉบับแรก)

ผู้สนใจสามารถแนะนำ วิจารณ์ หรือส่งความเห็นมาได้ที่

procure@mrta.co.th

ภายในวันที่ 16 มกราคม 2566

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

11 มกราคม 2566



ขอบเขตของงานจ้างสำรวจภาพลักษณ์ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้า
และภายในสำนักงาน รฟม. ประจำปีงบประมาณ 2566

1. หลักการและเหตุผล

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) ได้ดำเนินโครงการส่งเสริมภาพลักษณ์ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้าและภายในสำนักงาน รฟม. ประจำปีงบประมาณ 2566 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้าและภายในสำนักงานของ รฟม. สอดคล้องตามสัญญาก่อสร้าง กฎหมาย และมาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ป้องกันไม่ให้เกิดอุบัติเหตุร้ายแรง ชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม ได้รับผลกระทบจนเป็นเหตุให้เกิดความสูญเสียหรือความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนเหตุการณ์จากโครงการรถไฟฟ้าและกิจกรรมภายในสำนักงานของ รฟม. ส่งเสริมให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้าและภายในสำนักงาน รฟม. ซึ่งในการดำเนินโครงการดังกล่าว จำเป็นต้องจัดจ้างผู้รับจ้างเข้าสำรวจเพื่อประเมินภาพลักษณ์ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้าและภายในสำนักงาน รฟม. ประจำปีงบประมาณ 2566

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อสำรวจการรับรู้ของประชาชนว่า รฟม. ได้ให้ความสำคัญด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในงานก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้า
- 2.2 เพื่อสำรวจการรับรู้ของพนักงานและผู้ปฏิบัติงานเพื่อ รฟม. ว่า รฟม. ได้ให้ความสำคัญด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยภายในสำนักงานของ รฟม.
- 2.3 เพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อมาตรการด้านความปลอดภัยและการให้บริการรถไฟฟ้า เฉพาะสายที่เปิดให้บริการแล้ว
- 2.4 เพื่อสำรวจความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อภาพลักษณ์ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในงานก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้า ของ รฟม.
- 2.5 เพื่อสำรวจความพึงพอใจของพนักงานและผู้ปฏิบัติงานเพื่อ รฟม. ต่อภาพลักษณ์ในการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยภายในสำนักงาน รฟม.

ศทิษา พงษ์รัตนากุล

/3. คุณสมบัติ...

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างการถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ที่ยื่นข้อเสนอราคาให้แก่ รพม. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอ ได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

รพม. พงษ์รัตนากุล

/4. หลักเกณฑ์การ...

4. หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนี้ รฟม. จะพิจารณาตัดสินผู้ชนะ โดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด (กำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ 100) ดังนี้

- 1) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 20
- 2) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (Performance) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 80

5. ขอบเขตการดำเนินงาน

ขอบเขตของการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ต้องครอบคลุมประเด็นต่างๆ ดังนี้

5.1 ดำเนินการศึกษาและวิเคราะห์การดำเนินงานของ รฟม. เพื่อกำหนดแนวทางในการคัดเลือกผู้ตอบแบบสอบถาม โดยให้มีการวิเคราะห์ผลการสำรวจที่เป็นไปตามหลักวิธีการทางสถิติที่เหมาะสม

5.2 วิธีการสำรวจความพึงพอใจ กลุ่มตัวอย่างและแบบสอบถามในข้อ 2.3 (เพื่อให้ประชาชนรับรู้ภาพลักษณ์องค์กรว่า รฟม. ให้ความสำคัญด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในงานก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้าและภายในสำนักงานของ รฟม.) จะต้องเริ่มดำเนินการตามแผนงานฯ ที่ รฟม. กำหนด และวางกลยุทธ์ในการดำเนินงานให้ได้ผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดของโครงการฯ

5.3 ดำเนินการศึกษาตามขอบเขตงาน ดังนี้

กลุ่มตัวอย่าง	ข้อมูลสารสนเทศที่ต้องการ	วิธีการรวบรวมข้อมูล	ขนาดกลุ่มตัวอย่าง	วิธีการวิเคราะห์และผลลัพธ์
1. พนักงาน/ ผู้ปฏิบัติงานเพื่อ รฟม.	1. การได้รับทราบข้อมูลข่าวสารด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในงานก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้าและภายในสำนักงาน รฟม. 2. ภาพลักษณ์ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในงานก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้าและภายในสำนักงาน รฟม.	- แบบสอบถาม	ข้อ 1 จำนวนไม่น้อยกว่า 500 ตัวอย่างของพนักงาน รฟม. โดยเป็นไปตามหลักสถิติที่สามารถเป็นตัวแทนของประชากร ข้อ 2 จำนวนไม่น้อยกว่า 500 ตัวอย่างของพนักงาน รฟม. โดยเป็นไปตามหลักสถิติที่สามารถเป็นตัวแทนของประชากร	- เชิงปริมาณในรูปแบบ Likert Scale 5 ระดับ โดยคำนวณทั้งแบบค่าเฉลี่ยและร้อยละ ในค่าแบบ Top 2 boxes และ Top 3 boxes

ศึกษา พงษ์รัตนากุล

/กลุ่มตัวอย่าง...

กลุ่มตัวอย่าง	ข้อมูลสารสนเทศที่ต้องการ	วิธีการรวบรวมข้อมูล	ขนาดกลุ่มตัวอย่าง	วิธีการวิเคราะห์และผลลัพธ์
2. ประชาชน	- ความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อภาพลักษณ์ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในงานก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้าของ รฟม.	- ใช้การสัมภาษณ์กลุ่มแบบมีโครงสร้าง (Structured Focus Group Interview) - แบบสอบถาม	ข้อ 1 จำนวนไม่น้อยกว่า 1,000 ตัวอย่าง โดยเป็นไปตามหลักสถิติที่สามารถเป็นตัวแทนของประชากร ข้อ 2 จำนวนไม่น้อยกว่า 1,000 ตัวอย่าง โดยเป็นไปตามหลักสถิติที่สามารถเป็นตัวแทนของประชากร	- เชิงปริมาณในรูปแบบ Likert Scale 5 ระดับ โดยคำนวณทั้งแบบค่าเฉลี่ยและร้อยละ ในค่าแบบ Top 2 boxes และ Top 3 boxes
3. ผู้ใช้บริการรถไฟฟ้า MRT และประชาชนตามแนวสายทางโครงการก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของ รฟม.	1. ความพึงพอใจต่อมาตรการกำกับดูแลให้ผู้รับจ้างดำเนินงานก่อสร้างโครงการฯ ด้วยความปลอดภัย 2. ความพึงพอใจต่อมาตรการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการให้บริการโครงการรถไฟฟ้า 3. ภาพลักษณ์ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในงานก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้าและภายในสำนักงานของ รฟม.	- แบบสอบถาม - แบบสัมภาษณ์	- ข้อ 1 จำนวนไม่น้อยกว่า 1,000 ตัวอย่าง - ข้อ 2 จำนวนไม่น้อยกว่า 1,000 ตัวอย่าง - ข้อ 3 จำนวนไม่น้อยกว่า 1,000 ตัวอย่าง	- เชิงปริมาณในรูปแบบ Likert Scale 5 ระดับ โดยคำนวณทั้งแบบค่าเฉลี่ยและร้อยละ ในค่าแบบ Top 2 boxes และ Top 3 boxes

5.4 การพิสูจน์อักษร ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบเอกสาร เพื่อรับผิดชอบภาพรวมของเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์และรายงานฉบับผู้บริหารให้เนื้อหาและข้อความมีความถูกต้องสมบูรณ์ รวมถึงรับผิดชอบการพิสูจน์อักษรให้เป็นไปตามหลักราชบัณฑิตยสถานก่อนนำเสนอ รฟม. พิจารณาทุกครั้ง ในกรณีที่ผู้รับจ้างพิมพ์เล่มรายงานฉบับสมบูรณ์และรายงานฉบับผู้บริหารเรียบร้อยแล้ว แต่พบข้อผิดพลาดในภายหลัง ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องตามคำสั่งของ รฟม. โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการแก้ไขงานทั้งหมด

5.5 ภายหลังจาก รฟม. ได้รับร่างรายงานฉบับสมบูรณ์จำนวน 5 เล่ม ในงวดที่ 2 รฟม. จะเป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้องและรวบรวมข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะของร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ ก่อนจัดส่งให้ผู้รับจ้างดำเนินการปรับปรุง/แก้ไขข้อมูลดังกล่าว และผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการประชุมชี้แจงข้อมูลตามข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะจากส่วนงานของ รฟม. โดยมีผู้เชี่ยวชาญทางด้านวิจัยเป็นผู้ชี้แจง

5.6 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการสัมมนาภายในองค์กร โดยมีจำนวนผู้เข้าร่วมสัมมนาแบบกิจกรรมแบบ Hybrid ทั้ง Onsite และ Online ไม่น้อยกว่า 200 คน เพื่อสื่อสารและถ่ายทอดผลการศึกษาให้ผู้บริหาร และพนักงาน ทราบ 1 วัน (3 ชั่วโมง) โดยก่อนจัดสัมมนาผู้รับจ้างต้องนำเสนอข้อมูลและส่งรายชื่อผู้บรรยายให้ รฟม. พิจารณาก่อน และผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดสัมมนา การจัดทำเอกสารที่ใช้ประกอบการสัมมนา การบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว (VDO) และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งสรุปรายงานผลการสัมมนาด้วย โดยพิจารณาดำเนินการตามสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อ COVID - 19 ณ ขณะนั้น

5.7 ผลการสำรวจเป็นลิขสิทธิ์ของ รฟม. ผู้รับจ้างไม่สามารถนำไปเผยแพร่ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจาก รฟม. เป็นลายลักษณ์อักษร

6. ผลสัมฤทธิ์ที่คาดหวัง

6.1 ผลผลิต

6.1.1 ข้อมูลสารสนเทศของพนักงาน /ผู้ที่ปฏิบัติงานเพื่อ รฟม. ได้รับทราบข้อมูลข่าวสารด้านความปลอดภัยในงานก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้า และภายในสำนักงาน รฟม.

6.1.2 ข้อมูลสารสนเทศด้านความพึงพอใจต่อภาพลักษณ์องค์กรว่า รฟม. ให้ความสำคัญด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในงานก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้าและภายในสำนักงานของ รฟม.

6.1.3 ข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในงานก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้า และภายในสำนักงานของ รฟม.

6.1.4 ข้อมูลสารสนเทศด้านความพึงพอใจต่อมาตรการด้านความปลอดภัย การให้บริการโครงการรถไฟฟ้า MRT (สายเฉลิมรัชมงคลและสายฉลองรัชธรรม) ทุกโครงการที่อยู่ในความรับผิดชอบของ รฟม.

/6.1.5 ข้อมูลสาร...

ศกียา พงษ์รัตนากุล

6.1.5 ข้อมูลสารสนเทศด้านการให้ความสำคัญในเรื่องความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในงานก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้าและภายในสำนักงานของ รฟม.

6.1.6 ข้อมูลสารสนเทศด้านความพึงพอใจต่อมาตรการกำกับดูแลให้ผู้รับจ้างดำเนินงานก่อสร้างโครงการฯ ด้วยความปลอดภัย

6.1.7 ข้อมูลผลสำรวจ การวิเคราะห์ผลการสำรวจ ปัญหา อุปสรรค และการให้ข้อเสนอแนะของประชาชน เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดของโครงการฯ สนับสนุนให้องค์กรสามารถบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2566 และแผนวิสาหกิจ ปีงบประมาณ 2566 - 2570 ของ รฟม.

6.2 ผลลัพธ์

สามารถนำผลการสำรวจไปใช้เป็นข้อมูลประกอบตัวชี้วัดโครงการส่งเสริมภาพลักษณ์ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้าและภายในสำนักงาน รฟม. ประจำปีงบประมาณ 2566 ให้เป็นไปตามเป้าหมาย ตลอดจนใช้เป็นแนวทางในการบริหารโครงการฯ และดำเนินงานสำหรับปีงบประมาณ 2567-2570 อย่างบูรณาการ ส่งผลให้การดำเนินการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในงานก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้าและภายในสำนักงานของ รฟม. สอดคล้องตามสัญญาก่อสร้าง กฎหมาย และมาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนส่งเสริมให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการดำเนินงาน

7. ระยะเวลาดำเนินการ

ผู้รับจ้างต้องทำงานตามขอบเขตงานให้แล้วเสร็จภายใน 240 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

8. การส่งมอบงาน

งวดที่	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา
งวดที่ 1	ผู้รับจ้างจัดทำแบบสอบถาม และการใช้แบบจำลอง/ทฤษฎี และวิธีการประเมินโดยมีการใช้เครื่องมือที่เป็นไปตามหลักสถิติ พร้อมหนังสือนำเสนอ	ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา
งวดที่ 2	จัดสร้างรายงานฉบับสมบูรณ์ จำนวน 5 เล่ม เป็นภาษาไทย (ขาว-ดำ) ให้ รฟม. พิจารณาให้ความเห็นชอบ และจัดประชุมชี้แจงข้อมูลตามข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะจากส่วนงานของ รฟม. พร้อมหนังสือนำเสนอ	ภายใน 180 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา
งวดที่ 3	จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ เป็นภาษาไทย (สี) จำนวน 15 เล่ม และรายงานฉบับผู้บริหาร เป็นภาษาไทย (สี) จำนวน 15 เล่ม พร้อม Flash Drive บรรจุเนื้อหารายงานและข้อมูลดิบ จำนวน 5 ชุด พร้อมหนังสือนำเสนอ	ภายใน 210 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา
งวดที่ 4	งวดที่ 4 จัดสัมมนาถ่ายทอดผลการศึกษา และรายงานผลการสัมมนาเป็นภาษาไทย (สี) จำนวน 5 เล่ม และของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมสัมมนา จำนวน 200 ชิ้น พร้อม Flash Drive ที่บรรจุเนื้อหารายงานผลการสัมมนาและไฟล์ VDO การถ่ายทอดผลการศึกษา จำนวน 5 ชุด พร้อมหนังสือนำเสนอ	ภายใน 240 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

ศึกษา พงษ์รัตนากุล

/9. การจ่ายเงิน...

9. การจ่ายเงินค่าจ้าง

รฟม. จะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นงวด ซึ่งแต่ละงวดจะถึงกำหนดชำระเมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินงานตามเงื่อนไขและรายละเอียดแล้วเสร็จในแต่ละขั้นตอน โดยผู้รับจ้างจะต้องทำหนังสือแจ้งการส่งมอบงานที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ ให้ รฟม. เป็นลายลักษณ์อักษรภายใน 3 วันทำการ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจสอบพิจารณาให้ความเห็นชอบและใช้เป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง โดยจะจ่ายเงินค่าจ้างหลังจากคณะกรรมการฯ ได้เห็นชอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว โดยแบ่งค่าจ้างงานออกเป็น 4 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 จ่ายค่าจ้างในอัตราร้อยละ 30 ของค่าจ้างที่ตกลงกัน เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการงวดที่ 1 แล้วเสร็จครบถ้วน โดยมีหนังสือแจ้งการส่งมอบงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้เห็นชอบแล้ว

งวดที่ 2 จ่ายค่าจ้างในอัตราร้อยละ 20 ของค่าจ้างที่ตกลงกัน เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการงวดที่ 2 แล้วเสร็จครบถ้วน โดยมีหนังสือแจ้งการส่งมอบงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้เห็นชอบแล้ว

งวดที่ 3 จ่ายค่าจ้างในอัตราร้อยละ 30 ของค่าจ้างที่ตกลงกัน เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการงวดที่ 3 แล้วเสร็จครบถ้วน โดยมีหนังสือแจ้งการส่งมอบงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้เห็นชอบแล้ว

งวดที่ 4 จ่ายค่าจ้างในอัตราร้อยละ 20 ของค่าจ้างที่ตกลงกัน เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการงวดที่ 4 แล้วเสร็จและปฏิบัติตามสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้เห็นชอบแล้ว

10. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่การดำเนินงานของผู้รับจ้างไม่แล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในข้อ 7 และ รฟม. ยังมีได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้ รฟม. เป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของมูลค่าตามสัญญาต่อวัน แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ รฟม. เรียกค่าเสียหายอันเกิดจากการที่ผู้รับจ้างทำให้เกิดความเสียหายแก่งานของ รฟม. อีกด้วย

11. งบประมาณ

1,500,000 บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

12. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักงานความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน การรถไฟฯขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

ผู้ประสานงานของ รฟม.

1. นายณัฐชัย ชาญก้องสกุล หัวหน้าแผนกอาวุโส ระดับ 10 แผนกบริหารงานอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน สำนักงานความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน รฟม. โทรศัพท์ 0 2716 4000 ต่อ 2162 โทรสาร 0 2716 4034 มือถือ 08 3012 6877

ศศิญา พงษ์รัตนากุล

/2. นางสาวณิชา...

2. นางสาวธनिया พงษ์รัตนกุล พนักงานอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ระดับ 7 แผนกบริหารงานอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน สำนักงานความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน รพม. โทรศัพท์ 0 2716 4000 ต่อ 2164 โทรสาร 0 2716 4034 มือถือ 09 3229 5515
3. นางสาวมินชญา ตั้งวีระสิงห์ พนักงานอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ระดับ 7 แผนกบริหารงานอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน สำนักงานความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน รพม. โทรศัพท์ 0 2716 4000 ต่อ 2164 โทรสาร 0 2716 4034 มือถือ 08 0440 1044
4. นางสาวพัจณา ศิลป์สโมสร พนักงานอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ระดับ 6 แผนกบริหารงานอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน สำนักงานความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน รพม. โทรศัพท์ 0 2716 4000 ต่อ 2164 โทรสาร 0 2716 4034 มือถือ 09 446 65614
5. นายอภิสิทธิ์ี ดาวงษ์ พนักงานอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ระดับ 5 แผนกบริหารงานอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน สำนักงานความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน รพม. โทรศัพท์ 0 2716 4000 ต่อ 2164 โทรสาร 0 2716 4034 มือถือ 08 5451 4183

ธनिया พงษ์รัตนกุล

หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

งานจ้างสำรวจภาพลักษณ์ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้าและภายในสำนักงาน รฟม.

ประจำปีงบประมาณ 2566

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนี้ รฟม. จะพิจารณาคัดสินผู้ชนะโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด (กำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ 100) ดังนี้

- 1) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 20 (100 คะแนน)
- 2) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (Performance) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 80 (100

คะแนน)

โดยจะพิจารณา ดังนี้

1. ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) เป็นไปตามการคำนวณของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ของกรมบัญชีกลาง

2. เกณฑ์ด้านคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (Performance) แบ่งออกเป็น 4 ข้อหลัก โดยมีคะแนนเต็มในการพิจารณาทั้งหมด 100 คะแนน ดังนี้

1) ผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ	35	คะแนน
2) วิธีการ ขั้นตอนดำเนินงาน และแผนการดำเนินงานอย่างละเอียด	20	คะแนน
3) กรอบการวิจัย เทคนิควิธีการสำรวจ การสุ่มตัวอย่างแต่ละกลุ่ม และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษาเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์	20	คะแนน
4) ประสบการณ์ในการทำงานและความเชี่ยวชาญของทีมวิจัย	25	คะแนน
รวม	100	คะแนน

โดยการพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพในแต่ละหัวข้อ มีรายละเอียดดังนี้

1) ผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ (35 คะแนน)

รฟม. จะพิจารณาผลงานและประสบการณ์ของผู้รับจ้างจากงานที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จในช่วงเวลา 3 ปีที่ผ่านมา โดยให้ความสำคัญกับประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้มีการกำหนดไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) ซึ่งพิจารณาจากผลงานและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการสำรวจความพึงพอใจ รวมทั้งผู้รับจ้างต้องยื่นหนังสือรับรองเพื่อแสดงให้เห็นว่ามีผลงานการศึกษา "ความพึงพอใจ" หรือ "ความต้องการและความคาดหวัง" ของผู้ใช้บริการหรือของประชาชน และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้เป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ และองค์กรมหาชน ภายในระยะเวลา 3 ปี นับจากวันที่งานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ โดยมีคำอธิบายหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

/ผลงานและ...

ผลงานและประสพการณ์	คะแนน
ผลงานในการสำรวจความพึงพอใจจำนวน 6 เรื่องขึ้นไป	35
ผลงานในการสำรวจความพึงพอใจจำนวน 4-5 เรื่อง	30
ผลงานในการสำรวจความพึงพอใจจำนวน 2-3 เรื่อง	20
ผลงานในการสำรวจความพึงพอใจจำนวน 1 เรื่อง	10
ไม่มีผลงานในการสำรวจความพึงพอใจ	0

2) วิธีการ ขั้นตอนดำเนินงาน และแผนการดำเนินงานอย่างละเอียด ซึ่งพิจารณาจากความครบถ้วนตามวัตถุประสงค์และขอบเขตงาน (20 คะแนน)

รฟม. จะพิจารณาจากแผนการดำเนินงานของผู้ยื่นข้อเสนอที่ระบุไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) โดยรายละเอียดของแผนการดำเนินงานมีความถูกต้อง เหมาะสม และสอดคล้องกับขอบเขตงาน (TOR) และระยะเวลาของกิจกรรม วิธีการจัดการบริหารการดำเนินงานและข้อมูลอื่น ๆ โดยมีคำอธิบายหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

รายละเอียด	คะแนน
แผนการดำเนินงานมีความละเอียดและชัดเจน การดำเนินงานสอดคล้องตามที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) โดยระบุระยะเวลาของกิจกรรม และแผนงานที่เสนอสอดคล้องกับแนวทางและวิธีปฏิบัติ กิจกรรมต่าง ๆ สามารถดำเนินการได้จริง	20
มีแผนการดำเนินงานหรือคัดลอกแผนการดำเนินงานตามข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR)	10
ไม่มีการนำเสนอแผนงาน และไม่มีการเพิ่มเติมรายละเอียดวิธีการ ขั้นตอนดำเนินงานและแผนการดำเนินงานใด ๆ	0

3) กรอบการวิจัย เทคนิควิธีการสำรวจ และการสุ่มตัวอย่างแต่ละกลุ่มและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษาเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ (20 คะแนน)

รฟม. จะพิจารณาจากการนำเสนอแนวทางการศึกษาเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษาออกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) เช่น มีการเพิ่มจำนวนกลุ่มตัวอย่าง มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลที่มีความน่าเชื่อถือมาใช้งาน มีการจัดประชุมชี้แจงผลการสัมมนาเพิ่มเติมหลังจากการจัดสัมมนาถ่ายทอดผลการศึกษาแล้วเสร็จ เป็นต้น โดยเปรียบเทียบกับผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน ซึ่งมีคำอธิบายหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

/รายละเอียด...

รฟม. พงษ์รัตตกุล

รายละเอียด	คะแนน
ระบุความเกี่ยวข้องระหว่างตัวแปรที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และจุดมุ่งหมายของการวิจัย	5
ระบุจำนวนกลุ่มตัวอย่าง/ วิธีการกำหนดขนาดและคัดเลือกกลุ่มตัวอย่าง	5
ระบุขั้นตอน/ วิธีการดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลและระบุสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลที่สอดคล้องกัน	5
นำเสนอแนวทางการศึกษา/ ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษาเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์	5

4) ประสพการณ์ในการทำงาน ความพร้อมและความเชี่ยวชาญของทีมวิจัย (25 คะแนน)

รฟม. จะพิจารณาจากประสพการณ์ในการทำงานของผู้จัดการโครงการ และทีมวิจัย โดยมีคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถ และมีความเชี่ยวชาญในงานสถิติ งานวิจัย และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยตำแหน่งละ 1 คน โดยต้องแนบประวัติและผลงานที่ผ่านมาของบุคลากรที่ได้ดำเนินการให้กับหน่วยงานของรัฐแล้วเสร็จในช่วงเวลา 5 ปี ที่ผ่านมา นับจากวันทำงานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ เพื่อประกอบการพิจารณา ซึ่งมีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

4.1 ประสพการณ์ของผู้จัดการโครงการ (10 คะแนน)	
ผู้จัดการโครงการมีประสพการณ์การบริหารโครงการสำรวจความพึงพอใจ ให้กับหน่วยงานของรัฐ 8 งานขึ้นไป	10
ผู้จัดการโครงการมีประสพการณ์การบริหารโครงการสำรวจความพึงพอใจให้กับหน่วยงานของรัฐ 6-7 งาน	7
ผู้จัดการโครงการมีประสพการณ์การบริหารโครงการสำรวจความพึงพอใจให้กับหน่วยงานของรัฐ 5 งาน	5
ผู้จัดการโครงการมีประสพการณ์การบริหารโครงการสำรวจความพึงพอใจให้กับหน่วยงานของรัฐน้อยกว่า 5 งาน	0
4.2 ประสพการณ์ของผู้เชี่ยวชาญด้านสถิติ (5 คะแนน)	
มีผู้เชี่ยวชาญด้านสถิติ ประสพการณ์ 6 ปีขึ้นไป	5
มีผู้เชี่ยวชาญด้านสถิติ ประสพการณ์ 3-5 ปี	3
มีผู้เชี่ยวชาญด้านสถิติ ประสพการณ์น้อยกว่า 3 ปี	0
4.3 ประสพการณ์ของผู้เชี่ยวชาญด้านวิจัย (5 คะแนน)	
มีผู้เชี่ยวชาญด้านวิจัย ประสพการณ์ 6 ปีขึ้นไป	5
มีผู้เชี่ยวชาญด้านวิจัย ประสพการณ์ 3-5 ปี	3
มีผู้เชี่ยวชาญด้านวิจัย ประสพการณ์น้อยกว่า 3 ปี	0

4.4 จำนวนเจ้าหน้าที่ที่ลงทะเบียนภาคสนาม (5 คะแนน) โดยเปรียบเทียบกับผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน	
กำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่ภาคสนามมากที่สุด เป็นลำดับที่ 1	5
กำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่ภาคสนาม เป็นลำดับที่ 2	4
กำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่ภาคสนาม ตั้งแต่ลำดับที่ 3 ลงไป	3
ไม่กำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่ภาคสนาม	0

หมายเหตุ กรณีระยะเวลาประสบการณ์ของผู้เชี่ยวชาญด้านสถิติและด้านวิจัย หากมีเศษของเดือน รพม. จะไม่นำมาคำนวณเป็นคะแนน (ตัวอย่างเช่น กรณีมีประสบการณ์ 1 ปี 11 เดือน คิดเป็น 1 ปี เป็นต้น)



ประกาศการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย
เรื่อง ประกวดราคาจ้างสำรวจภาพลักษณ์ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการก่อสร้าง
โครงการรถไฟฟ้า และภายในสำนักงาน รฟม. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างสำรวจภาพลักษณ์ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้า และภายในสำนักงาน รฟม. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาค้างนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ รฟม. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

/กรณีที่....

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.mrta.co.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๗๑๖ ๔๐๐๐ ต่อ ๑๖๗๕ หรือ ๐๘ ๕๓๓๘ ๓๙๐๗ หรือสอบถามทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Viranart@mrta.co.th ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายทวิช พึ่งตน)

ผู้อำนวยการฝ่ายจัดซื้อและบริการ

ปฏิบัติการแทน ผู้อำนวยการรถไฟฟ้ามหานครสายเฉลิมรัชมงคล

ประเทศไทย

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒) ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ ขอรับเอกสารจนถึงวันเสนอราคา



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

การจ้างสำรวจภาพลักษณ์ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้า และ
ภายในสำนักงาน รฟม. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
ตามประกาศ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย
ลงวันที่ มกราคม ๒๕๖๖

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "รฟม." มีความประสงค์จะ
ประกวดราคาจ้างสำรวจภาพลักษณ์ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้า และ
ภายในสำนักงาน รฟม. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ รฟม.
โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

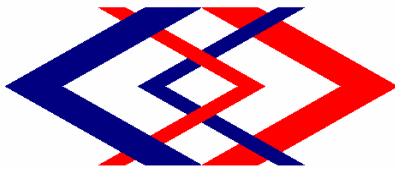
๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

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

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

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

ของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ
ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ
กรมบัญชีกลาง



คำสั่ง การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

ที่

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
สำหรับการประกวดราคาจ้างสำรวจภาพลักษณ์ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการก่อสร้าง
โครงการรถไฟฟ้าและภายในสำนักงาน รฟม. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ด้วย การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างสำรวจ
ภาพลักษณ์ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้าและภายในสำนักงาน รฟม.
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอแต่งตั้งพนักงานที่มีรายชื่อ
ต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการ
ประกวดราคาจ้างสำรวจภาพลักษณ์ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้าและ
ภายในสำนักงาน รฟม. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑. นางสาวอัจฉริยา ศรีสุระ ประธานกรรมการ

หัวหน้าแผนกอาวุโส ระดับ ๑๐

แผนกสื่อสารองค์กร

กองประชาสัมพันธ์

สำนักสื่อสารองค์กร

๒. นางสาวมินชญา ตั้งวีระสิงห์ กรรมการ

พนักงานอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ระดับ ๗

แผนกบริหารงานอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน

สำนักงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๓. นางสาววิรินาถ คงบัว กรรมการและเลขานุการ

พนักงานบริหารพัสดุ ระดับ ๖

แผนกจัดหาพัสดุทั่วไป ๑

กองจัดหาพัสดุทั่วไป

ฝ่ายจัดซื้อและบริการ

อำนาจและหน้าที่

ลงลายมือชื่อพร้อมตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่าง ๆ และพิจารณาผลตามเงื่อนไขที่
ส่วนราชการกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

/คณะกรรมการ...

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑. นายณัฐชัย ชาญก้องสกุล ประธานกรรมการ
หัวหน้าแผนกอาวุโส ระดับ ๑๐
แผนกบริหารงานอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน
สำนักงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
 ๒. นายอยุธยา อภินันท์ กรรมการ
วิศวกร ระดับ ๙
แผนกบริหารอาคารและสถานที่
กองบริหารสถานที่และยานพาหนะ
ฝ่ายจัดซื้อและบริการ
 ๓. นายฤกษ์ฤทธิ์ ทองสกุล กรรมการ
พนักงานบริหารงานทั่วไป ระดับ ๗
แผนกเรื่องราวร้องทุกข์
ศูนย์ราชการสะดวก
สำนักสื่อสารองค์กร
 ๔. นางสาวพจนา ศิลป์สโมสร กรรมการ
พนักงานอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ระดับ ๖
แผนกบริหารงานอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน
สำนักงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
 ๕. นางสาวธนิยา พงษ์รัตนกุล กรรมการและเลขานุการ
พนักงานอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ระดับ ๗
แผนกบริหารงานอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน
สำนักงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
 ๖. นางสาววิรนาถ คงบัว ผู้ช่วยเลขานุการ
พนักงานบริหารพัสดุ ระดับ ๖
แผนกจัดหาพัสดุทั่วไป ๑
กองจัดหาพัสดุทั่วไป
ฝ่ายจัดซื้อและบริการ
- อำนาจและหน้าที่
- ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น รวมถึงการบริหารสัญญา

สั่ง ณ วันที่ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายทวิช พึ่งตน)

ผู้อำนวยการฝ่ายจัดซื้อและบริการ

ปฏิบัติการแทน ผู้อำนวยการรถไฟฟ้ามหานครแห่งประเทศไทย

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ รพม. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก
ข้อตกลงฯ จะต้องมีข้อกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก
กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก
ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่น สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) หนังสือรับรองบริษัท

(๔.๒) ภ.พ.๒๐

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

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบ หนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับ มอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้ว เท่านั้น

(๒) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(๒.๑) ผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ ที่ได้ดำเนินการแล้ว เสร็จในระยะเวลา ๓ ปีที่ผ่านมา โดยให้ความสำคัญกับประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้มีการกำหนดไว้ ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) ซึ่งพิจารณาจากผลงานและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการสำรวจ ความพึงพอใจ รวมทั้งผู้รับจ้างต้องยื่นหนังสือรับรองเพื่อแสดงให้เห็นว่ามีผลงานการศึกษา "ความพึงพอใจ" หรือ "ความต้องการและความคาดหวัง" ของผู้ใช้บริการหรือของประชาชน และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับ ส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมาย บัญญัติให้เป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ และองค์กรมหาชน ภายในระยะเวลา ๓ ปี นับจาก วันที่งานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ

(๒.๒) วิธีการ ขั้นตอนดำเนินงาน และแผนการดำเนินงานอย่าง ละเอียด ซึ่งพิจารณาจากความครบถ้วนตามวัตถุประสงค์และขอบเขตงาน

(๒.๓) กรอบการวิจัย เทคนิควิธีการสำรวจ และการสุ่มตัวอย่างแต่ละกลุ่ม และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษาเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์

(๒.๔) ประสบการณ์ในการทำงาน ความพร้อมและความเชี่ยวชาญของทีมนักวิจัย โดยมีคุณวุฒิความรู้ ความสามารถ และมีความเชี่ยวชาญในงานสถิติ งานวิจัย และงานอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยตำแหน่งละ ๑ คน โดยต้องแนบประวัติและผลงานที่ผ่านมาของบุคลากรที่ได้ดำเนินการให้กับหน่วยงานของรัฐแล้วเสร็จในช่วงเวลา ๕ ปี ที่ผ่านมา นับจากวันที่งานแล้วเสร็จจนถึงที่ยื่นข้อเสนอเพื่อประกอบการพิจารณา

(๓) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

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

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

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใด ๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่ รพม. ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และ รพม. จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่ รพม. จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ รพม.

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี)

รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน

เวลาที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.sprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศโดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ รพม. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์ราคา ประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๕.๒.๑ รายการพิจารณา คือ จ้างสำรวจภาพลักษณ์ด้านความปลอดภัยและ อาชีวอนามัยในการก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้าและภายในสำนักงาน รฟม. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

(๑) ราคาที่เสนอราคา (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐

(๒) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (Performance)

กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการ ยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณา ผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอ รายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอ รายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่รฟม. กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ รฟม. สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของ รฟม.

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วย อิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเอกสาร ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอ รายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ รฟม. มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริง เพิ่มเติมได้ รฟม. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสม หรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ รฟม. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอ ทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะ ยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของ ทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของ รฟม. เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือ ค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้ง รฟม. จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอ เป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอ กระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่น มายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่า ไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์หรือ รฟม. จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ รฟม. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิ เรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จาก รฟม.

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญา รฟม. อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือ สมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุ ในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับ รฟม. ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวาง หลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้ รฟม. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ รฟม. โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำ สัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับ อนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคาร แห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะ การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่ง รฟม. ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

รายละเอียดตามขอบเขตของงานจ้างสำรวจสภาพลักษณะด้านความปลอดภัยและ อาชีวอนามัยในการก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้าและภายในสำนักงาน รฟม. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๘. อัตราค่าปรับ

รายละเอียดตามขอบเขตของงานจ้างสำรวจสภาพลักษณะด้านความปลอดภัยและ อาชีวอนามัยในการก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้าและภายในสำนักงาน รฟม. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๙. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๙.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ รพม. ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้วเท่านั้น

๙.๒ เมื่อ รพม. ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจกการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๙.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง รพม. ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ รพม. จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๙.๔ รพม. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๙.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ รพม. คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม

๙.๖ รพม. อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จาก รพม. ไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ รฟม. หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

รฟม. สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับ รฟม. ไว้ชั่วคราว

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

มกราคม ๒๕๖๖



ขอบเขตของงานจ้างสำรวจภาพลักษณ์ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้า
และภายในสำนักงาน รฟม. ประจำปีงบประมาณ 2566

1. หลักการและเหตุผล

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) ได้ดำเนินโครงการส่งเสริมภาพลักษณ์ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้าและภายในสำนักงาน รฟม. ประจำปีงบประมาณ 2566 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้าและภายในสำนักงานของ รฟม. สอดคล้องตามสัญญาก่อสร้าง กฎหมาย และมาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ป้องกันไม่ให้เกิดอุบัติเหตุร้ายแรง ชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม ได้รับผลกระทบจนเป็นเหตุให้เกิดความสูญเสียหรือความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนเหตุรำคาญ จากการก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้าและกิจกรรมภายในสำนักงานของ รฟม. ส่งเสริมให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้าและภายในสำนักงาน รฟม. ซึ่งในการดำเนินโครงการดังกล่าว จำเป็นต้องจัดจ้างผู้รับจ้างเข้าสำรวจเพื่อประเมินภาพลักษณ์ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้าและภายในสำนักงาน รฟม. ประจำปีงบประมาณ 2566

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อสำรวจการรับรู้ของประชาชนว่า รฟม. ได้ให้ความสำคัญด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในงานก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้า
- 2.2 เพื่อสำรวจการรับรู้ของพนักงานและผู้ปฏิบัติงานเพื่อ รฟม. ว่า รฟม. ได้ให้ความสำคัญด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยภายในสำนักงานของ รฟม.
- 2.3 เพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อมาตรการด้านความปลอดภัยและการให้บริการรถไฟฟ้า เฉพาะสายที่เปิดให้บริการแล้ว
- 2.4 เพื่อสำรวจความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อภาพลักษณ์ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในงานก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้า ของ รฟม.
- 2.5 เพื่อสำรวจความพึงพอใจของพนักงานและผู้ปฏิบัติงานเพื่อ รฟม. ต่อภาพลักษณ์ในการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยภายในสำนักงาน รฟม.

ศทิษา พงษ์รัตนากุล

/3. คุณสมบัติ...

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างการถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ที่ยื่นข้อเสนอราคาให้แก่ รพม. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอ ได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

รพม. พงษ์รัตนากุล

/4. หลักเกณฑ์การ...

4. หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนี้ รฟม. จะพิจารณาตัดสินผู้ชนะ โดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด (กำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ 100) ดังนี้

- 1) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 20
- 2) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (Performance) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 80

5. ขอบเขตการดำเนินงาน

ขอบเขตของการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ต้องครอบคลุมประเด็นต่างๆ ดังนี้

5.1 ดำเนินการศึกษาและวิเคราะห์การดำเนินงานของ รฟม. เพื่อกำหนดแนวทางในการคัดเลือกผู้ตอบแบบสอบถาม โดยให้มีการวิเคราะห์ผลการสำรวจที่เป็นไปตามหลักวิธีการทางสถิติที่เหมาะสม

5.2 วิธีการสำรวจความพึงพอใจ กลุ่มตัวอย่างและแบบสอบถามในข้อ 2.3 (เพื่อให้ประชาชนรับรู้ภาพลักษณ์องค์กรว่า รฟม. ให้ความสำคัญด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในงานก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้าและภายในสำนักงานของ รฟม.) จะต้องเริ่มดำเนินการตามแผนงานฯ ที่ รฟม. กำหนด และวางกลยุทธ์ในการดำเนินงานให้ได้ผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดของโครงการฯ

5.3 ดำเนินการศึกษาตามขอบเขตงาน ดังนี้

กลุ่มตัวอย่าง	ข้อมูลสารสนเทศที่ต้องการ	วิธีการรวบรวมข้อมูล	ขนาดกลุ่มตัวอย่าง	วิธีการวิเคราะห์และผลลัพธ์
1. พนักงาน/ ผู้ปฏิบัติงานเพื่อ รฟม.	1. การได้รับทราบข้อมูลข่าวสารด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในงานก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้าและภายในสำนักงาน รฟม. 2. ภาพลักษณ์ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในงานก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้าและภายในสำนักงาน รฟม.	- แบบสอบถาม	ข้อ 1 จำนวนไม่น้อยกว่า 500 ตัวอย่างของพนักงาน รฟม. โดยเป็นไปตามหลักสถิติที่สามารถเป็นตัวแทนของประชากร ข้อ 2 จำนวนไม่น้อยกว่า 500 ตัวอย่างของพนักงาน รฟม. โดยเป็นไปตามหลักสถิติที่สามารถเป็นตัวแทนของประชากร	- เชิงปริมาณในรูปแบบ Likert Scale 5 ระดับ โดยคำนวณทั้งแบบค่าเฉลี่ยและร้อยละ ในค่าแบบ Top 2 boxes และ Top 3 boxes

ศึกษา พงษ์รัตนากุล

/กลุ่มตัวอย่าง...

กลุ่มตัวอย่าง	ข้อมูลสารสนเทศที่ต้องการ	วิธีการรวบรวมข้อมูล	ขนาดกลุ่มตัวอย่าง	วิธีการวิเคราะห์และผลลัพธ์
2. ประชาชน	- ความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อภาพลักษณ์ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในงานก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้าของ รฟม.	- ใช้การสัมภาษณ์กลุ่มแบบมีโครงสร้าง (Structured Focus Group Interview) - แบบสอบถาม	ข้อ 1 จำนวนไม่น้อยกว่า 1,000 ตัวอย่าง โดยเป็นไปตามหลักสถิติที่สามารถเป็นตัวแทนของประชากร ข้อ 2 จำนวนไม่น้อยกว่า 1,000 ตัวอย่าง โดยเป็นไปตามหลักสถิติที่สามารถเป็นตัวแทนของประชากร	- เชิงปริมาณในรูปแบบ Likert Scale 5 ระดับ โดยคำนวณทั้งแบบค่าเฉลี่ยและร้อยละ ในค่าแบบ Top 2 boxes และ Top 3 boxes
3. ผู้ใช้บริการรถไฟฟ้า MRT และประชาชนตามแนวสายทางโครงการก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของ รฟม.	1. ความพึงพอใจต่อมาตรการกำกับดูแลให้ผู้รับจ้างดำเนินงานก่อสร้างโครงการฯ ด้วยความปลอดภัย 2. ความพึงพอใจต่อมาตรการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการให้บริการโครงการรถไฟฟ้า 3. ภาพลักษณ์ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในงานก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้าและภายในสำนักงานของ รฟม.	- แบบสอบถาม - แบบสัมภาษณ์	- ข้อ 1 จำนวนไม่น้อยกว่า 1,000 ตัวอย่าง - ข้อ 2 จำนวนไม่น้อยกว่า 1,000 ตัวอย่าง - ข้อ 3 จำนวนไม่น้อยกว่า 1,000 ตัวอย่าง	- เชิงปริมาณในรูปแบบ Likert Scale 5 ระดับ โดยคำนวณทั้งแบบค่าเฉลี่ยและร้อยละ ในค่าแบบ Top 2 boxes และ Top 3 boxes

5.4 การพิสูจน์อักษร ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบเอกสาร เพื่อรับผิดชอบภาพรวมของเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์และรายงานฉบับผู้บริหารให้เนื้อหาและข้อความมีความถูกต้องสมบูรณ์ รวมถึงรับผิดชอบการพิสูจน์อักษรให้เป็นไปตามหลักราชบัณฑิตยสถานก่อนนำเสนอ รฟม. พิจารณาทุกครั้ง ในกรณีที่ผู้รับจ้างพิมพ์เล่มรายงานฉบับสมบูรณ์และรายงานฉบับผู้บริหารเรียบร้อยแล้ว แต่พบข้อผิดพลาดในภายหลัง ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องตามคำสั่งของ รฟม. โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการแก้ไขงานทั้งหมด

5.5 ภายหลังจาก รฟม. ได้รับร่างรายงานฉบับสมบูรณ์จำนวน 5 เล่ม ในงวดที่ 2 รฟม. จะเป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้องและรวบรวมข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะของร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ ก่อนจัดส่งให้ผู้รับจ้างดำเนินการปรับปรุง/แก้ไขข้อมูลดังกล่าว และผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการประชุมชี้แจงข้อมูลตามข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะจากส่วนงานของ รฟม. โดยมีผู้เชี่ยวชาญทางด้านวิจัยเป็นผู้ชี้แจง

5.6 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการสัมมนาภายในองค์กร โดยมีจำนวนผู้เข้าร่วมสัมมนาแบบกิจกรรมแบบ Hybrid ทั้ง Onsite และ Online ไม่น้อยกว่า 200 คน เพื่อสื่อสารและถ่ายทอดผลการศึกษาให้ผู้บริหาร และพนักงาน ทราบ 1 วัน (3 ชั่วโมง) โดยก่อนจัดสัมมนาผู้รับจ้างต้องนำเสนอข้อมูลและส่งรายชื่อผู้บรรยายให้ รฟม. พิจารณาก่อน และผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดสัมมนา การจัดทำเอกสารที่ใช้ประกอบการสัมมนา การบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว (VDO) และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งสรุปรายงานผลการสัมมนาด้วย โดยพิจารณาดำเนินการตามสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อ COVID - 19 ณ ขณะนั้น

5.7 ผลการสำรวจเป็นลิขสิทธิ์ของ รฟม. ผู้รับจ้างไม่สามารถนำไปเผยแพร่ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจาก รฟม. เป็นลายลักษณ์อักษร

6. ผลสัมฤทธิ์ที่คาดหวัง

6.1 ผลผลิต

6.1.1 ข้อมูลสารสนเทศของพนักงาน /ผู้ที่ปฏิบัติงานเพื่อ รฟม. ได้รับทราบข้อมูลข่าวสารด้านความปลอดภัยในงานก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้า และภายในสำนักงาน รฟม.

6.1.2 ข้อมูลสารสนเทศด้านความพึงพอใจต่อภาพลักษณ์องค์กรว่า รฟม. ให้ความสำคัญด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในงานก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้าและภายในสำนักงานของ รฟม.

6.1.3 ข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในงานก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้า และภายในสำนักงานของ รฟม.

6.1.4 ข้อมูลสารสนเทศด้านความพึงพอใจต่อมาตรการด้านความปลอดภัย การให้บริการโครงการรถไฟฟ้า MRT (สายเฉลิมรัชมงคลและสายฉลองรัชธรรม) ทุกโครงการที่อยู่ในความรับผิดชอบของ รฟม.

/6.1.5 ข้อมูลสาร...

ศกียา พงษ์รัตนากุล

6.1.5 ข้อมูลสารสนเทศด้านการให้ความสำคัญในเรื่องความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในงานก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้าและภายในสำนักงานของ รฟม.

6.1.6 ข้อมูลสารสนเทศด้านความพึงพอใจต่อมาตรการกำกับดูแลให้ผู้รับจ้างดำเนินงานก่อสร้างโครงการฯ ด้วยความปลอดภัย

6.1.7 ข้อมูลผลสำรวจ การวิเคราะห์ผลการสำรวจ ปัญหา อุปสรรค และการให้ข้อเสนอแนะของประชาชน เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดของโครงการฯ สนับสนุนให้องค์กรสามารถบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2566 และแผนวิสาหกิจ ปีงบประมาณ 2566 - 2570 ของ รฟม.

6.2 ผลลัพธ์

สามารถนำผลการสำรวจไปใช้เป็นข้อมูลประกอบตัวชี้วัดโครงการส่งเสริมภาพลักษณ์ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้าและภายในสำนักงาน รฟม. ประจำปีงบประมาณ 2566 ให้เป็นไปตามเป้าหมาย ตลอดจนใช้เป็นแนวทางในการบริหารโครงการฯ และดำเนินงานสำหรับปีงบประมาณ 2567-2570 อย่างบูรณาการ ส่งผลให้การดำเนินการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในงานก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้าและภายในสำนักงานของ รฟม. สอดคล้องตามสัญญาก่อสร้าง กฎหมาย และมาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนส่งเสริมให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการดำเนินงาน

7. ระยะเวลาดำเนินการ

ผู้รับจ้างต้องทำงานตามขอบเขตงานให้แล้วเสร็จภายใน 240 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

8. การส่งมอบงาน

งวดที่	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา
งวดที่ 1	ผู้รับจ้างจัดทำแบบสอบถาม และการใช้แบบจำลอง/ทฤษฎี และวิธีการประเมินโดยมีการใช้เครื่องมือที่เป็นไปตามหลักสถิติ พร้อมหนังสือนำเสนอ	ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา
งวดที่ 2	จัดสร้างรายงานฉบับสมบูรณ์ จำนวน 5 เล่ม เป็นภาษาไทย (ขาว-ดำ) ให้ รฟม. พิจารณาให้ความเห็นชอบ และจัดประชุมชี้แจงข้อมูลตามข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะจากส่วนงานของ รฟม. พร้อมหนังสือนำเสนอ	ภายใน 180 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา
งวดที่ 3	จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ เป็นภาษาไทย (สี) จำนวน 15 เล่ม และรายงานฉบับผู้บริหาร เป็นภาษาไทย (สี) จำนวน 15 เล่ม พร้อม Flash Drive บรรจุเนื้อหารายงานและข้อมูลดิบ จำนวน 5 ชุด พร้อมหนังสือนำเสนอ	ภายใน 210 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา
งวดที่ 4	งวดที่ 4 จัดสัมมนาถ่ายทอดผลการศึกษา และรายงานผลการสัมมนาเป็นภาษาไทย (สี) จำนวน 5 เล่ม และของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมสัมมนา จำนวน 200 ชิ้น พร้อม Flash Drive ที่บรรจุเนื้อหารายงานผลการสัมมนาและไฟล์ VDO การถ่ายทอดผลการศึกษา จำนวน 5 ชุด พร้อมหนังสือนำเสนอ	ภายใน 240 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

ศึกษา พงษ์รัตนากุล

/9. การจ่ายเงิน...

9. การจ่ายเงินค่าจ้าง

รพม. จะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นงวด ซึ่งแต่ละงวดจะถึงกำหนดชำระเมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินงานตามเงื่อนไขและรายละเอียดแล้วเสร็จในแต่ละขั้นตอน โดยผู้รับจ้างจะต้องทำหนังสือแจ้งการส่งมอบงานที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ ให้ รพม. เป็นลายลักษณ์อักษรภายใน 3 วันทำการ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจสอบพิจารณาให้ความเห็นชอบและใช้เป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง โดยจะจ่ายเงินค่าจ้างหลังจากคณะกรรมการฯ ได้เห็นชอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว โดยแบ่งค่าจ้างงานออกเป็น 4 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 จ่ายค่าจ้างในอัตราร้อยละ 30 ของค่าจ้างที่ตกลงกัน เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการงวดที่ 1 แล้วเสร็จครบถ้วน โดยมีหนังสือแจ้งการส่งมอบงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้เห็นชอบแล้ว

งวดที่ 2 จ่ายค่าจ้างในอัตราร้อยละ 20 ของค่าจ้างที่ตกลงกัน เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการงวดที่ 2 แล้วเสร็จครบถ้วน โดยมีหนังสือแจ้งการส่งมอบงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้เห็นชอบแล้ว

งวดที่ 3 จ่ายค่าจ้างในอัตราร้อยละ 30 ของค่าจ้างที่ตกลงกัน เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการงวดที่ 3 แล้วเสร็จครบถ้วน โดยมีหนังสือแจ้งการส่งมอบงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้เห็นชอบแล้ว

งวดที่ 4 จ่ายค่าจ้างในอัตราร้อยละ 20 ของค่าจ้างที่ตกลงกัน เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการงวดที่ 4 แล้วเสร็จและปฏิบัติตามสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้เห็นชอบแล้ว

10. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่การดำเนินงานของผู้รับจ้างไม่แล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในข้อ 7 และ รพม. ยังมีได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้ รพม. เป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของมูลค่าตามสัญญาต่อวัน แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ รพม. เรียกค่าเสียหายอันเกิดจากการที่ผู้รับจ้างทำให้เกิดความเสียหายแก่งานของ รพม. อีกด้วย

11. งบประมาณ

1,500,000 บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

12. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักงานความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน การรถไฟฯขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

ผู้ประสานงานของ รพม.

1. นายณัฐชัย ชาญก้องสกุล หัวหน้าแผนกอาวุโส ระดับ 10 แผนกบริหารงานอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน สำนักงานความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน รพม. โทรศัพท์ 0 2716 4000 ต่อ 2162 โทรสาร 0 2716 4034 มือถือ 08 3012 6877

ศศิญา พงษ์รัตนากุล

/2. นางสาวณิชา...

2. นางสาวธनिया พงษ์รัตนกุล พนักงานอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ระดับ 7 แผนกบริหารงานอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน สำนักงานความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน รพม. โทรศัพท์ 0 2716 4000 ต่อ 2164 โทรสาร 0 2716 4034 มือถือ 09 3229 5515
3. นางสาวมินชญา ตั้งวีระสิงห์ พนักงานอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ระดับ 7 แผนกบริหารงานอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน สำนักงานความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน รพม. โทรศัพท์ 0 2716 4000 ต่อ 2164 โทรสาร 0 2716 4034 มือถือ 08 0440 1044
4. นางสาวพัจณา ศิลป์สโมสร พนักงานอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ระดับ 6 แผนกบริหารงานอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน สำนักงานความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน รพม. โทรศัพท์ 0 2716 4000 ต่อ 2164 โทรสาร 0 2716 4034 มือถือ 09 446 65614
5. นายอภิสิทธิ์ ดาวงษ์ พนักงานอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ระดับ 5 แผนกบริหารงานอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน สำนักงานความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน รพม. โทรศัพท์ 0 2716 4000 ต่อ 2164 โทรสาร 0 2716 4034 มือถือ 08 5451 4183

ธनिया พงษ์รัตนกุล

หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

งานจ้างสำรวจภาพลักษณ์ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้าและภายในสำนักงาน รฟม.

ประจำปีงบประมาณ 2566

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนี รฟม. จะพิจารณาตัดสินผู้ชนะโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด (กำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ 100) ดังนี้

- 1) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 20 (100 คะแนน)
- 2) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (Performance) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 80 (100

คะแนน)

โดยจะพิจารณา ดังนี้

1. ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) เป็นไปตามการคำนวณของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ของกรมบัญชีกลาง

2. เกณฑ์ด้านคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (Performance) แบ่งออกเป็น 4 ข้อหลัก โดยมีคะแนนเต็มในการพิจารณาทั้งหมด 100 คะแนน ดังนี้

1) ผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ	35	คะแนน
2) วิธีการ ขั้นตอนดำเนินงาน และแผนการดำเนินงานอย่างละเอียด	20	คะแนน
3) กรอบการวิจัย เทคนิควิธีการสำรวจ การสุ่มตัวอย่างแต่ละกลุ่ม และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษาเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์	20	คะแนน
4) ประสบการณ์ในการทำงานและความเชี่ยวชาญของทีมวิจัย	25	คะแนน
รวม	100	คะแนน

โดยการพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพในแต่ละหัวข้อ มีรายละเอียดดังนี้

1) ผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ (35 คะแนน)

รฟม. จะพิจารณาผลงานและประสบการณ์ของผู้รับจ้างจากงานที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จในช่วงเวลา 3 ปีที่ผ่านมา โดยให้ความสำคัญกับประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้มีการกำหนดไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) ซึ่งพิจารณาจากผลงานและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการสำรวจความพึงพอใจ รวมทั้งผู้รับจ้างต้องยื่นหนังสือรับรองเพื่อแสดงให้เห็นว่ามีผลงานการศึกษา "ความพึงพอใจ" หรือ "ความต้องการและความคาดหวัง" ของผู้ใช้บริการหรือของประชาชน และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้เป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ และองค์กรมหาชน ภายในระยะเวลา 3 ปี นับจากวันที่งานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ โดยมีคำอธิบายหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

/ผลงานและ...

ผลงานและประสพการณ์	คะแนน
ผลงานในการสำรวจความพึงพอใจจำนวน 6 เรื่องขึ้นไป	35
ผลงานในการสำรวจความพึงพอใจจำนวน 4-5 เรื่อง	30
ผลงานในการสำรวจความพึงพอใจจำนวน 2-3 เรื่อง	20
ผลงานในการสำรวจความพึงพอใจจำนวน 1 เรื่อง	10
ไม่มีผลงานในการสำรวจความพึงพอใจ	0

2) วิธีการ ขั้นตอนดำเนินงาน และแผนการดำเนินงานอย่างละเอียด ซึ่งพิจารณาจากความครบถ้วนตามวัตถุประสงค์และขอบเขตงาน (20 คะแนน)

รฟม. จะพิจารณาจากแผนการดำเนินงานของผู้ยื่นข้อเสนอที่ระบุไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) โดยรายละเอียดของแผนการดำเนินงานมีความถูกต้อง เหมาะสม และสอดคล้องกับขอบเขตงาน (TOR) และระยะเวลาของกิจกรรม วิธีการจัดการบริหารการดำเนินงานและข้อมูลอื่น ๆ โดยมีคำอธิบายหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

รายละเอียด	คะแนน
แผนการดำเนินงานมีความละเอียดและชัดเจน การดำเนินงานสอดคล้องตามที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) โดยระบุระยะเวลาของกิจกรรม และแผนงานที่เสนอสอดคล้องกับแนวทางและวิธีปฏิบัติ กิจกรรมต่าง ๆ สามารถดำเนินการได้จริง	20
มีแผนการดำเนินงานหรือคัดลอกแผนการดำเนินงานตามข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR)	10
ไม่มีการนำเสนอแผนงาน และไม่มีการเพิ่มเติมรายละเอียดวิธีการ ขั้นตอนดำเนินงานและแผนการดำเนินงานใด ๆ	0

3) กรอบการวิจัย เทคนิควิธีการสำรวจ และการสุ่มตัวอย่างแต่ละกลุ่มและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษาเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ (20 คะแนน)

รฟม. จะพิจารณาจากการนำเสนอแนวทางการศึกษาเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษาออกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) เช่น มีการเพิ่มจำนวนกลุ่มตัวอย่าง มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลที่มีความน่าเชื่อถือมาใช้งาน มีการจัดประชุมชี้แจงผลการสัมมนาเพิ่มเติมหลังจากการจัดสัมมนาถ่ายทอดผลการศึกษาแล้วเสร็จ เป็นต้น โดยเปรียบเทียบกับผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน ซึ่งมีคำอธิบายหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

/รายละเอียด...

รฟม. พงษ์รัตน์กุล

รายละเอียด	คะแนน
ระบุความเกี่ยวข้องระหว่างตัวแปรที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และจุดมุ่งหมายของการวิจัย	5
ระบุจำนวนกลุ่มตัวอย่าง/ วิธีการกำหนดขนาดและคัดเลือกกลุ่มตัวอย่าง	5
ระบุขั้นตอน/ วิธีการดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลและระบุสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลที่สอดคล้องกัน	5
นำเสนอแนวทางการศึกษา/ ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษาเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์	5

4) ประสพการณ์ในการทำงาน ความพร้อมและความเชี่ยวชาญของทีมวิจัย (25 คะแนน)

รฟม. จะพิจารณาจากประสพการณ์ในการทำงานของผู้จัดการโครงการ และทีมวิจัย โดยมีคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถ และมีความเชี่ยวชาญในงานสถิติ งานวิจัย และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยตำแหน่งละ 1 คน โดยต้องแนบประวัติและผลงานที่ผ่านมาของบุคลากรที่ได้ดำเนินการให้กับหน่วยงานของรัฐแล้วเสร็จในช่วงเวลา 5 ปี ที่ผ่านมา นับจากวันที่งานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ เพื่อประกอบการพิจารณา ซึ่งมีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

4.1 ประสพการณ์ของผู้จัดการโครงการ (10 คะแนน)	
ผู้จัดการโครงการมีประสพการณ์การบริหารโครงการสำรวจความพึงพอใจ ให้กับหน่วยงานของรัฐ 8 งานขึ้นไป	10
ผู้จัดการโครงการมีประสพการณ์การบริหารโครงการสำรวจความพึงพอใจให้กับหน่วยงานของรัฐ 6-7 งาน	7
ผู้จัดการโครงการมีประสพการณ์การบริหารโครงการสำรวจความพึงพอใจให้กับหน่วยงานของรัฐ 5 งาน	5
ผู้จัดการโครงการมีประสพการณ์การบริหารโครงการสำรวจความพึงพอใจให้กับหน่วยงานของรัฐน้อยกว่า 5 งาน	0
4.2 ประสพการณ์ของผู้เชี่ยวชาญด้านสถิติ (5 คะแนน)	
มีผู้เชี่ยวชาญด้านสถิติ ประสพการณ์ 6 ปีขึ้นไป	5
มีผู้เชี่ยวชาญด้านสถิติ ประสพการณ์ 3-5 ปี	3
มีผู้เชี่ยวชาญด้านสถิติ ประสพการณ์น้อยกว่า 3 ปี	0
4.3 ประสพการณ์ของผู้เชี่ยวชาญด้านวิจัย (5 คะแนน)	
มีผู้เชี่ยวชาญด้านวิจัย ประสพการณ์ 6 ปีขึ้นไป	5
มีผู้เชี่ยวชาญด้านวิจัย ประสพการณ์ 3-5 ปี	3
มีผู้เชี่ยวชาญด้านวิจัย ประสพการณ์น้อยกว่า 3 ปี	0

4.4 จำนวนเจ้าหน้าที่ที่ลงทะเบียนภาคสนาม (5 คะแนน) โดยเปรียบเทียบกับผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน	
กำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่ภาคสนามมากที่สุด เป็นลำดับที่ 1	5
กำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่ภาคสนาม เป็นลำดับที่ 2	4
กำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่ภาคสนาม ตั้งแต่ลำดับที่ 3 ลงไป	3
ไม่กำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่ภาคสนาม	0

หมายเหตุ กรณีระยะเวลาประสบการณ์ของผู้เชี่ยวชาญด้านสถิติและด้านวิจัย หากมีเศษของเดือน รพม. จะไม่นำมาคำนวณเป็นคะแนน (ตัวอย่างเช่น กรณีมีประสบการณ์ 1 ปี 11 เดือน คิดเป็น 1 ปี เป็นต้น)

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
และค่าใช้จ่ายที่ส่งไปไว้ด้วยแล้ว

๓. ข้าพเจ้าจะยื่นคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา.....วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ
และ.....^๑ อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลา
ที่ได้ยื่นออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่.....^๑ ร้องขอ

๔. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ
ตามที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว กับ.....^๑ ภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่
ได้รับหนังสือให้ทำสัญญา

๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๗ ของเอกสารการประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ ให้แก่.....^๑ ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ.....ของราคาตามสัญญา
ที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

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

๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า.....^๑ ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ
รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้ายื่นข้อเสนอครั้งนี้

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

๘. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้ โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า^๑ ไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

๙. ใบเสนอราคานี้ ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกัน โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใดๆ ที่ได้ยื่นข้อเสนอ ในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

^๑ ให้ระบุชื่อย่อของหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดจ้าง เช่น กรม หรือจังหวัด หรือที่ไอที เป็นต้น

เอกสารฉบับนี้ไม่ต้องจัดทำเพื่อระบบในระบบ 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

มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....

ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท

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

แนบท้ายสัญญานี้ (๖)ในกรณีที่ผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า กับ (๔ ข)

อยู่บ้านเลขที่ถนน.....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

ชนิดดีเพื่อใช้ในงานจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

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

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

..... ฯลฯ.....

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง หรือค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ข้อ ๓ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น..... (๘)
เป็นจำนวนเงิน..... บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(๘).....(.....)

ของราคาค่าจ้างตามสัญญา มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

(๑๐)กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจ ค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุ การค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมียุครอบคลุมความรับผิด ทั้งปวงของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมียุครอบคลุมไม่ถึงความรับผิดของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา 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)การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญา 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 ผู้รับจ้างจะต้องออกไปเสรีรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้และผู้รับจ้างตกลงที่จะกระทำตามเงื่อนไขอื่นเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า 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 การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้นไม่กระทบสิทธิของผู้ว่าจ้างที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

(๑๕) ข้อ ๗ ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

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

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็ว และไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

การที่ผู้ว่าจ้างทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นแทนผู้รับจ้าง ไม่ทำให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายตามที่ผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

ข้อ ๘ การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพ้นหน้าที่ตามสัญญานี้ 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) ตามสัญญาฯ 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 และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้รับจ้างจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาส่งมอบงานจ้างตามสัญญาหรือขอลดค่าปรับไม่ได้

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

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 นอกจากนี้ 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 หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนด ในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้าง ไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือ พฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลา ทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุอันนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิ เรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขทั้งสิ้น เว้นแต่ กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบ ดิอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจ ของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๗ การใช้เรือไทย

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

ในการส่งมอบงานตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้าง 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) ให้ระบุเลขที่สัญญาในปีกงบประมาณหนึ่งๆ 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 ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ
 - (๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจกำหนดเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้
 - (๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย 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

(หลักประกันสัญญาจ้าง)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร
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
ชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้างดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่.....
เดือน..... พ.ศ. (ระบุวันที่ครบกำหนดสัญญารวมกับระยะเวลาการรับประกันความชำรุด
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) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อครั้งนี้

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละสิบห้าในกิจการนั้น 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 หรือเป็นผู้ถือหุ้นหรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้อง ได้เสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

บทนิยาม

“การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้เสนอราคารายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาต่อกรม ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือโดยการให้ ขอให้หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงินหรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือกระทำการใดโดยทุจริต ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้เสนอราคาด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้เสนอราคารายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับกรม หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบกรมโดยมิใช่เป็นไปในทางประกอบธุรกิจปกติ

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

๑. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

๒. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นนิติบุคคล

(ก) บุคคลธรรมดา

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

(ข) คณะบุคคล

- สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

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

๔. อื่น ๆ (ถ้ามี)

-
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
-
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
-
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นมาพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)

ตารางการจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ
โครงการ.....

รายการพัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ
แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	พัสดุ ในประเทศ	พัสดุ ต่างประเทศ
๑							
๒							
๓							
๔							
๕							
รวม							
อัตรา (ร้อยละ)							

ลงชื่อ.....(คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)

()