



## สัญญาจ้างที่ปรึกษาจัดทำแผนแม่บทด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐

สัญญาเลขที่ จ(ทป)๕/๒๕๖๕

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ การรถไฟฟ้ายานขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ๑๗๕ ถนนพระราม ๙ แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ระหว่าง การรถไฟฟ้ายานขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย โดย นายภคพงศ์ ศิริกันทรมาศ ตำแหน่ง ผู้ว่าการการรถไฟฟ้ายานขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปในสัญญานี้ เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ มูลนิธิเพื่อสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตามใบอนุญาตจัดตั้งสมาคมหรือองค์การ เลขอนุญาต ที่ ต.๓๗๒/๒๕๓๗ ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๓๗ สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ ชั้น ๑๒,๑๔ อาคารยาคุลท์ เลขที่ ๑๐๒๕ ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร โดย นายสุรเชษฐ์ พลวงนิช ตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายปรึกษาแนะนำ ผู้รับมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจลงนามผูกพันตามหนังสือมอบอำนาจของมูลนิธิเพื่อสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ แยกทำสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้ เรียกว่า "ที่ปรึกษา" อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังต่อไปนี้

### ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและที่ปรึกษาดำเนินการรับจ้างจัดทำแผนแม่บทด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ – ๔ ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักวิชาการและมาตรฐานวิชาชีพ และบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ที่ปรึกษาจะต้องเริ่มลงมือทำงาน และดำเนินการตามข้อกำหนดและขอบเขตงานจ้างจัดทำแผนแม่บทด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา ๑๘๐ (หนึ่งร้อยแปดสิบ) วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

### ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

ผนวก ๑	ข้อกำหนดและขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา จัดทำแผนแม่บทด้านความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐	จำนวน ๘ (แปด) หน้า
ผนวก ๒	ข้อเสนอด้านคุณภาพ	จำนวน ๑๔๑ (หนึ่งร้อยสี่สิบเอ็ด) หน้า
ผนวก ๓	ข้อเสนอด้านราคา	จำนวน ๕ (ห้า) หน้า
ผนวก ๔	เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องของที่ปรึกษา และหลักประกันสัญญา	จำนวน ๓๙ (สามสิบเก้า) หน้า



/ความใด...

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และที่ปรึกษาไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันหนึ่งอันใดที่มีได้ระบุไว้ในรายการละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องหรือบรรลุผลตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ที่ปรึกษาต้องจัดทำกรณนั้นๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายหรือค่าตอบแทนเพิ่มเติมใดๆ ทั้งสิ้น

### ข้อ ๓ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษาได้ตกลงราคาค่าจ้างตามสัญญานี้ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๔,๖๕๔,๕๐๐.๐๐ บาท (สี่ล้านหกแสนห้าหมื่นห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นเงินจำนวน ๓๐๔,๕๐๐.๐๐ บาท (สามแสนสี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายที่ปวงด้วยแล้ว

ค่าจ้างจะแบ่งออกเป็น ๔ (สี่) งวด ซึ่งแต่ละงวดจะจ่ายให้เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑

ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดๆ ไว้ก็ได้ หากที่ปรึกษาปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามสัญญา และจะจ่ายให้ต่อเมื่อที่ปรึกษาได้ทำการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

ค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้ (ถ้ามี) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายคืนให้แก่ที่ปรึกษาสำหรับค่าใช้จ่าย ซึ่งที่ปรึกษาได้ใช้จ่ายไปตามความเป็นจริงตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑

### ข้อ ๔ ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

๔.๑ ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบผลงานตามรูปแบบและวิธีการ ให้แก่ผู้ว่าจ้างตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑

๔.๒ ในกรณีที่ผลงานของที่ปรึกษากพร่องหรือไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไขตามสัญญา หรือมิได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพและ/หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ที่ปรึกษาต้องรับทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อย โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าที่ปรึกษาหลีกเลี่ยงหรือไม่บริหารจัดการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยในกำหนดเวลาที่ผู้ว่าจ้างแจ้งเป็นหนังสือ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างที่ปรึกษารายอื่นทำการแทน โดยที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบจ่ายเงินค่าจ้างในการนี้แทนผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง

ถ้ามีความเสียหายเกิดขึ้นจากงานตามสัญญานี้ไม่ว่าจะเนื่องมาจากการที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพและ/หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือเหตุใดที่ปรึกษาจะต้องทำการแก้ไขความเสียหายดังกล่าว ภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ ถ้าที่ปรึกษาไม่สามารถแก้ไขได้ ที่ปรึกษาจะต้องชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง ซึ่งรวมทั้งความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตรง และโดยส่วนที่เกี่ยวข้องกับความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานตามสัญญานี้ด้วย



/การที่...

การที่ผู้ว่าจ้างได้ให้การรับรองหรือความเห็นชอบหรือความยินยอมใดๆ ในการปฏิบัติงานหรือผลงานของที่ปรึกษาหรือการชำระเงินค่าจ้างตามสัญญาแก่ที่ปรึกษา ไม่เป็นการปลดเปลื้องพันธะและความรับผิดชอบใดๆ ของที่ปรึกษาตามสัญญา

๔.๓ บุคลากรหลักของที่ปรึกษา ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญาไม่ซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ของที่ปรึกษาที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน หากผู้ว่าจ้างพบว่าบุคลากรหลักไม่ว่าคนหนึ่งคนใดหรือหลายคนปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ไม่ว่าจะพบในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาหรือในภายหลัง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และ/หรือเรียกค่าเสียหายจากที่ปรึกษาหรือปรับลดค่าจ้างได้

## ข้อ ๕ การระงับการทำงานชั่วคราวและการบอกเลิกสัญญา

### ๕.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าที่ปรึกษามีได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญหรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของที่ปรึกษาเท่าที่พึงคาดหมายได้จากที่ปรึกษาในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบถึงเหตุผลที่จะบอกเลิกสัญญา ถ้าที่ปรึกษามีได้ดำเนินการแก้ไขให้ผู้ว่าจ้างพอใจภายในระยะเวลา ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำบอกกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา โดยการส่งคำบอกกล่าวแก่ที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

(ข) หากที่ปรึกษามีได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้ผู้ว่าจ้างเชื่อได้ว่าที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือล่วงเลยกำหนดเวลาแล้วเสร็จไปแล้ว หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

การบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๕.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้า หลักประกันการปฏิบัติ ตามสัญญาและเงินประกันผลงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และมีสิทธิเรียกค่าเสียหายอื่น (ถ้ามี) จากที่ปรึกษาด้วย

๕.๒ ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ว่าผู้ว่าจ้าง มีเจตนาที่จะระงับการทำงานของที่ปรึกษาไว้ชั่วคราวไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญา ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างจะบอกเลิกสัญญา การบอกเลิกสัญญาดังกล่าวจะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่ากำหนดเวลานั้นก็ได้แล้วแต่คู่สัญญาจะ ทำความตกลงกัน เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที ทั้งนี้ ที่ปรึกษาไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในระหว่างระงับการทำงานไว้ชั่วคราว และที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการทุกวิถีทาง เพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

กรณีที่มีการระงับการทำงานชั่วคราวตามข้อ ๕.๒ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นให้แก่ที่ปรึกษาตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร



/กรณีนี้...

กรณีที่มีการเลิกสัญญาตามข้อ ๕.๒ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสมที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ ให้แก่ที่ปรึกษา โดยคำนวณตั้งแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันบอกเลิกสัญญา นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาหรือเงินประกันผลงาน รวมทั้งเงินชดเชยค่าเดินทางและเงินค่าใช้จ่ายที่ได้ตรงจ่าย ไปตามสมควรและตามความเป็นจริง ซึ่งผู้ว่าจ้างยังมีได้ชำระให้แก่ที่ปรึกษาด้วย อย่างไรก็ตามเงินชดเชยและเงินที่ได้ชำระไปแล้วทั้งหมดจะต้องไม่เกินราคาค่าจ้างตามข้อ ๓

## ข้อ ๖ สิทธิและหน้าที่ของที่ปรึกษา

๖.๑ ที่ปรึกษาจะต้องใช้ความชำนาญ ความระมัดระวัง และความขยันหมั่นเพียร ในการปฏิบัติงานตามสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วง เป็นไปตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับนับถือกันโดยทั่วไป

๖.๒ ค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างจะชำระแก่ที่ปรึกษาตามข้อ ๓ นั้น เป็นค่าตอบแทนเพียงอย่างเดียวเท่านั้นซึ่งที่ปรึกษาจะได้รับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ที่ปรึกษาจะต้อง ไม่รับค่านายหน้าทางการค้า ส่วนลด เบี้ยเลี้ยง เงินช่วยเหลือหรือผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมหรือสิ่งตอบแทนใดๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสัญญานี้ หรือที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้

๖.๓ ที่ปรึกษาจะต้องไม่มีผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเงินค่าสิทธิ เงินบำเหน็จหรือค่านายหน้าใดๆ ที่เกี่ยวกับการนำวัสดุสิ่งของหรือกรรมวิธีใดๆ ที่มีทะเบียนสิทธิบัตรหรือได้รับการคุ้มครองทางทรัพย์สินทางปัญญาหรือตามกฎหมายอื่นใดมาใช้เพื่อวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ เว้นแต่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกันเป็นหนังสือว่าที่ปรึกษาอาจจะได้ผลประโยชน์หรือเงินเช่นนั้นได้

๖.๔ บรรดางานและเอกสารที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ให้ถือเป็นความลับและให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบบรรดางานและเอกสารดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ ที่ปรึกษาอาจเก็บสำเนาเอกสารไว้กับตนได้แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงานโดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

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

๖.๖ บรรดาเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลาย ซึ่งผู้ว่าจ้างได้จัดให้ที่ปรึกษาใช้ หรือซึ่งที่ปรึกษาซื้อมาด้วยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง หรือซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จ่ายชดใช้คืนให้ ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของ ผู้ว่าจ้างและต้องทำข้อความและเครื่องหมายที่แสดงว่าเป็นของผู้ว่าจ้างไว้ที่ทรัพย์สินดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตามระเบียบของผู้ว่าจ้างหรือของทางราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อกิจการที่เกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษาเท่านั้น



/เมื่อที่ปรึกษา...

เมื่อที่ปรึกษาทำงานเสร็จหรือมีการเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องทำบัญชีแสดงรายการเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลายข้างต้นที่ยังคงเหลืออยู่ และจัดการโยกย้ายไปเก็บรักษาตามคำสั่งผู้ว่าจ้างโดยพลัน ที่ปรึกษาต้องดูแลเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตลอดเวลาที่ครอบครอง และต้องคืนเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวให้ครบถ้วนในสภาพดีตามความเหมาะสม แต่ไม่ต้องรับผิดชอบสำหรับความเสื่อมสภาพจากการใช้งานตามปกติ

๖.๗ ที่ปรึกษาจะจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้และความชำนาญงานมาปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานตามสัญญานี้และให้สอดคล้องกับขอบเขตของงานของที่ปรึกษาตามที่ปรากฏในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ การเปลี่ยนแปลงบุคลากรดังกล่าวจะต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๖.๘ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่า การดำเนินงานของบุคลากรที่ที่ปรึกษาจัดหามาจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่งานตามสัญญานี้ ไม่ว่าจะในกรณีใดก็ตามผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะให้ที่ปรึกษาเปลี่ยนบุคลากรบางคนหรือทั้งหมดนั้นได้ และที่ปรึกษาต้องดำเนินการตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างโดยเร็ว

การเปลี่ยนบุคลากรตามความในวรรคก่อน ที่ปรึกษาจะต้องเสนอรายชื่อบุคลากรที่จะปฏิบัติงานแทนนั้น ต่อผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

#### ข้อ ๗ ความรับผิดชอบของที่ปรึกษาต่อบุคคลภายนอก

๗.๑ ที่ปรึกษาจะต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และป้องกันมิให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบในบรรดาสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย หรือราคา รวมตลอดถึงการเรียกร้องโดยบุคคลภายนอก อันเกิดจากความผิดพลาดหรือการละเว้นไม่กระทำการของที่ปรึกษา หรือของลูกจ้างของที่ปรึกษา

๗.๒ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาอื่น รวมถึงสิทธิใดๆ ต่อบุคคลภายนอกเนื่องจากการปฏิบัติงานตามสัญญานี้โดยสิ้นเชิง

๗.๓ ที่ปรึกษาจะต้องจัดการประกันภัยกับบริษัทประกันภัยที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ เพื่อความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก และเพื่อความสูญหายหรือเสียหายในทรัพย์สินซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาให้ หรือสั่งซื้อโดยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้ที่ปรึกษาไว้ใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ โดยที่ปรึกษาเป็น ผู้ออกค่าใช้จ่ายในการประกันภัยเอง ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีการตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่นในสัญญานี้

#### ข้อ ๘ พันธหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะมอบข้อมูลและสถิติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งผู้ว่าจ้างมีอยู่ให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่คิดมูลค่าและภายในเวลาอันควร

ในกรณีที่ที่ปรึกษาร้องขอความช่วยเหลือ ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวกตามสมควร ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของที่ปรึกษาตามสัญญานี้ลุล่วงไปได้ด้วยดี

#### ข้อ ๙ ค่าปรับ

กรณีที่ที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (ข้อ ๘) ในเอกสารแนบท้ายสัญญา ผนวก ๑ หรือไม่สามรถส่งมอบตามที่กำหนด ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของวงเงินค่าจ้างตามข้อ ๓ นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบงาน จนถึงวันที่ รพม. ได้รับมอบงานจากที่ปรึกษาจนถูกต้องครบถ้วน



### ข้อ ๑๐ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากที่ปรึกษาไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างของที่ปรึกษาที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หรือเงินประกันผลงานได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา และเงินประกันผลงานแล้วยังไม่เพียงพอ ที่ปรึกษายินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาทั้งหมด

### ข้อ ๑๑ (ก) เงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ (สิบ) ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญามามอบให้ผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าว ตามวรรคหนึ่ง โดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

### ข้อ ๑๑ (ข) หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ที่ปรึกษาได้นำหลักประกันเป็น หนังสือค้ำประกันธนาคารกรุงไทย สาขาประดิพัทธ์ ๑๓ เลขที่ ๐๐๐๑๙/๒๐๐๐๓๔/๐๐๓๐/๖๕ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕ เป็นจำนวนเงิน ๒๓๒,๗๒๕.๐๐ บาท (สองแสนสามหมื่นสองพันเจ็ดร้อยยี่สิบห้าบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคา ค่าจ้างตามสัญญามอบไว้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีที่ปรึกษาใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าที่ปรึกษาพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้



/หลักประกัน...



หลักประกันจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ที่ปรึกษานำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีที่ปรึกษาส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ที่ปรึกษาต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษา โดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบที่ปรึกษาตามสัญญานี้แล้ว

### ข้อ ๑๒ การจ้างช่วง

ที่ปรึกษาจะต้องไม่เองงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธหน้าที่ตามสัญญานี้ และที่ปรึกษาจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับช่วงงาน หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับช่วงงานนั้นทุกประการ

กรณีที่ปรึกษาไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ที่ปรึกษาต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิที่ผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

### ข้อ ๑๓ การโอนสิทธิตามสัญญา


ที่ปรึกษาจะต้องไม่โอนสิทธิประโยชน์ใดๆ ตามสัญญานี้ให้แก่ผู้อื่นโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน เว้นแต่การโอนสิทธิที่จะรับเงินค่าจ้างตามสัญญานี้

### ข้อ ๑๔ การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ที่ปรึกษาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนด ในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ที่ปรึกษา ไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ที่ปรึกษาจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติกรรมดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุอันสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าที่ปรึกษาได้ละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขทั้งสิ้น เว้นแต่ กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบดี อยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจ ของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร



/สัญญานี้...

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความ  
โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญา  
ต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นายภคพงศ์ ศิริกันทรมาศ)

ผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย



ลงชื่อ.....ที่ปรึกษา

(นายสุรเชษฐ์ พลวนิช)

ผู้อำนวยการฝ่ายปรึกษาแนะนำ

มูลนิธิเพื่อสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ

ผู้รับมอบอำนาจตามกฎหมาย

(ลงชื่อ).....พยาน

(นายทวิช พึ่งตน)

ผู้อำนวยการฝ่ายจัดซื้อและบริการ

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

ลงชื่อ.....พยาน

(นางฐิตารีย์ สุจริตภวัตสกุล)

มูลนิธิเพื่อสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ

เลขที่โครงการ ๖๕๐๑๗๑๙๖๔๙๓

เลขคুমสัญญา ๖๕๐๓๐๗๐๐๐๑๗๖





อ.ส.5 ใบสลิกลงตราสาร

วันที่ 8 เมษายน 2565 เลขที่ 10837

เลขประจำตัว 0994000020724 เลขที่สาขา  
ชื่อผู้เสียภาษีอากร มุสนิริ เพื่อสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ

ในฐานะ ผู้มีหน้าที่เสียอากร

ที่อยู่ : เลขรหัสประจำบ้าน  
ห้องเลขที่ -  
หมู่บ้าน -  
เลขที่ 1025  
ตรอก/ซอย -  
ถนน พหลโยธิน  
เขต/อำเภอ พญาไท  
รหัสไปรษณีย์ 10400

ชื่ออาคาร ยาอุสท์  
ชั้นที่ 12 14  
หมู่ที่ -  
แยก -  
แขวง/ตำบล พญาไท  
จังหวัด กรุงเทพมหานคร

คู่สัญญา

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0994000165706 เลขที่สาขา  
ชื่อ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

ได้เสียอากรแสดมภ์เป็นตัวเงินสำหรับตราสารตามบัญชีอัตราอากรแสดมภ์ ข้อ 4  
ลักษณะตราสาร สัญญาจ้าง ดังนี้ :

	บาท	สต.
มูลค่าตราสาร	4,350,000	00
ค่าอากรแสดมภ์	4,350	00
เงินเพิ่ม	0	00
รวมเงิน	4,350	00

จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (สี่พันสามร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

ตามใบเสร็จ เลขที่ 012949

เลขระบุเอกสาร อ.ส.4 คือ 01004140-25650408-1-02-000009

ลงวันที่ 8 เมษายน 2565

ลงชื่อ

ตำแหน่ง (นางสาววรินทร์นิภา คณะชู)

หัวหน้างานสรรพากรปฏิบัติงาน

ใบสลิกลงตราสารนี้จะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่อากรแสดมภ์ของหน่วยเก็บภาษีอากร  
ได้ลงชื่อและออกใบเสร็จรับเงินเรียบร้อยแล้ว

เอกสารแนบท้ายสัญญา หมวด ๑ - ๔



QR Code เอกสารแนบท้ายสัญญา หมวด ๑ - ๔

# ผนวก ๑

**ข้อกำหนดและขอบเขตงาน**  
**(Terms of Reference : TOR)**  
**จ้างที่ปรึกษาจัดทำแผนแม่บทด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม**  
**ประจำปีงบประมาณ 2566 – 2570**

**1. หลักการและเหตุผล**

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) เป็นองค์กรที่ดูแลรับผิดชอบการก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้า และให้บริการระบบรถไฟฟ้าขนส่งมวลชน เพื่อช่วยลดปัญหาการจราจรและเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาและขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ โดยแนวทางการดำเนินงานพัฒนาโครงการรถไฟฟ้าของ รฟม. เป็นไปด้วยความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ อีกทั้งยังมุ่งเน้นและตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน และชุมชนที่อาศัยอยู่บริเวณแนวสายทางโครงการรถไฟฟ้าควบคู่ไปกับการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (Corporate Social Responsibility : CSR)

นอกจากนี้ ในปัจจุบัน รฟม. ได้เห็นความสำคัญของการดำเนินงานด้านการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐานสากล เช่น แนวทางรับผิดชอบต่อสังคมตามมาตรฐาน ISO 26000 และหลักการพัฒนาที่ยั่งยืน ดังนั้นจึงเห็นควรนำมาตรฐานดังกล่าวมาใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนแม่บทด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ 2566 – 2570 เพื่อให้ รฟม. มีแนวทางการดำเนินงานที่เป็นรูปธรรมและสอดคล้องตามมาตรฐานสากล อันจะนำไปสู่การอยู่ร่วมกันขององค์กร ชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

**2. วัตถุประสงค์**

- 2.1 เพื่อให้ รฟม. มีแนวทางการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมระยะยาว
- 2.2 เพื่อให้ รฟม. มีแผนแม่บทด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ 2566 – 2570 ที่เป็นไปตามมาตรฐานสากล

**3. คุณสมบัติของที่ปรึกษา**

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูล ที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

*Signature*



*Signature*

- 3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ การรถไฟฯ ขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการเสนอราคาครั้งนี้
- 3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.10 ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด
- 3.11 ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติตรงตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) 0405.2/ว581 ลงวันที่ 7 ธันวาคม 2563

(1) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม “กิจการร่วมค้า” ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานของที่ปรึกษา กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของที่ปรึกษาของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าเสนอราคาได้

(2) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน เว้นแต่ ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอราคา กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษา ของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นเสนอราคาได้

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

- 3.12 ที่ปรึกษาต้องมีประสบการณ์ในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผน หรือ แนวทาง หรือรอบการดำเนินงาน ด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ให้แก่หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ บริษัทเอกชนที่แล้วเสร็จอย่างน้อย 2 แห่ง และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรง ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องเสนอผลงานที่ประกอบด้วย 1) สำเนาสัญญาจ้างกับที่ปรึกษาโดยตรง 2) สำเนาหนังสือรับรองผลงาน และ 3) สำเนาตัวอย่างผลงานที่สามารถเปิดเผยได้ แก่ รฟม. ณ วันยื่นข้อเสนอโครงการเพื่อให้สามารถดำเนินการตรวจสอบได้ โดยนับผลงานตั้งแต่ปี 2560 จนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ

#### 4. บุคลากรของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาจะต้องจัดให้มีบุคลากรหลักที่มีความเชี่ยวชาญด้านการจัดทำแผนแม่บทด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม มาปฏิบัติงานตามขอบเขตงานในข้อ 6. อย่างเหมาะสมและเพียงพอ โดยให้เน้นบุคลากรหลักเป็นชาวไทยที่มีประสบการณ์ และผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่จะดำเนินงานเป็นที่น่าเชื่อถือ (PREVIEW RECORD) ส่วนบุคลากรต่างชาติให้พิจารณาเสนอเท่าที่จำเป็นเท่านั้น และมีประสบการณ์และผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่จะดำเนินงานเป็นที่น่าเชื่อถือ (PREVIEW RECORD) ตำแหน่งบุคลากรหลักต่างๆ รวมถึงแต่ไม่จำกัด ดังนี้

- 4.1 ผู้จัดการโครงการ
- 4.2 ผู้เชี่ยวชาญด้านแผนแม่บทด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม คนที่ 1
- 4.3 ผู้เชี่ยวชาญด้านแผนแม่บทด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม คนที่ 2
- 4.4 ผู้เชี่ยวชาญด้านแผนแม่บทด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม คนที่ 3
- 4.5 ผู้เชี่ยวชาญด้านแผนแม่บทด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม คนที่ 4
- 4.6 ผู้เชี่ยวชาญด้านแผนแม่บทด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม คนที่ 5

*Sus-ho*



*Dan*

- 4.7 ผู้ช่วยนักวิจัย คนที่ 1
- 4.8 ผู้ช่วยนักวิจัย คนที่ 2
- 4.9 ผู้ประสานงานโครงการ คนที่ 1

## 5. หน้าที่ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

- 5.1 ที่ปรึกษาจะต้องกำหนดปริมาณงานและความรับผิดชอบของบุคลากรหลักแต่ละตำแหน่ง รวมไปถึงกลุ่มบุคลากรสนับสนุนอื่นๆ ให้ชัดเจนในข้อเสนอทางด้านคุณภาพที่จะนำเสนอต่อ รฟม. ด้วย
- 5.2 ที่ปรึกษาต้องเสนotimeงาน ที่มีความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ด้านการจัดทำแผนแม่บทด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมขององค์กร
- 5.3 ทีมงานของที่ปรึกษาทุกคนต้องลงนามในสัญญาให้เก็บรักษาข้อมูลไว้เป็นความลับ (Non-Disclosure agreement) ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน
- 5.4 ที่ปรึกษาต้องเตรียมข้อมูลเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) มาตรฐานแนวทางการรับผิดชอบต่อสังคม (ISO 26000) มาตรฐานการรายงานโดยองค์กรแห่งความริเริ่มว่าด้วยการรายงานสากล (Global Reporting Initiatives : GRI) เป็นต้น รวมถึงข้อมูลสำคัญด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 5.5 ที่ปรึกษาต้องปฏิบัติงาน และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกับเจ้าหน้าที่ รฟม. ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบการจัดทำแผนแม่บทด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งจัดการถ่ายทอดองค์ความรู้ หลักการ แนวทาง รวมถึงการใช้เครื่องมือต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนแม่บทด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมและแผนปฏิบัติการประจำปีด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้แก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
- 5.6 ที่ปรึกษาต้องนำเสนอ และชี้แจงรายละเอียดของแผนแม่บทด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ให้ที่ประชุมผู้บริหารระดับสูงของ รฟม. ตามที่ รฟม. ร้องขอ
- 5.7 ที่ปรึกษาต้องจัดเตรียมข้อมูลเข้าสู่ระบบศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากลางกระทรวงคมนาคม โดยดาวน์โหลดไฟล์ Excel Loader และกรอกข้อมูลลงในไฟล์ Excel Loader ให้ถูกต้องและครบถ้วนบรรจุลงใน USB Drive ส่งมาพร้อมข้อเสนอในวันยื่นซอง
- 5.8 ที่ปรึกษาต้องปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายให้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ 6.

## 6. ขอบเขตการดำเนินงาน

ที่ปรึกษาต้องดำเนินการวิเคราะห์ ประเมิน ออกแบบ จัดทำ แผนแม่บทด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ 2566 – 2570 ของ รฟม. ดังนี้

- 6.1 จัดทำแผนการดำเนินงานเบื้องต้นของที่ปรึกษา เพื่อให้ รฟม. ได้เห็นภาพรวมในการดำเนินงานและเตรียมความพร้อมสำหรับกิจกรรมต่างๆ ตามแผนการดำเนินงาน และจัดให้มีการประชุมเริ่มงาน (Kick off Meeting) เพื่อนำเสนอแผนการดำเนินงานให้พิจารณาก่อนการดำเนินงานจริงภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา
- 6.2 ศึกษาภารกิจ โครงสร้างองค์กร แผนวิสาหกิจ และแผนปฏิบัติการประจำปี ของ รฟม. และข้อมูลการดำเนินงานของฝ่าย/สำนักต่างๆ โดยวิธีที่เหมาะสม เช่น การศึกษาข้อมูลปฐมภูมิ หรือ การศึกษาข้อมูลทุติยภูมิ เป็นต้น
- 6.3 ศึกษา ทบทวน รวบรวม และวิเคราะห์นโยบายและการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของ รฟม. ที่ผ่านมา

*Singh*



*Dim*



- 6.4 ศึกษาเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) มาตรฐานแนวทางการรับผิดชอบต่อสังคม (ISO 26000) มาตรฐานการรายงานโดยองค์กรแห่งความริเริ่มว่าด้วยการรายงานสากล (Global Reporting Initiatives : GRI) รวมถึงแผนแม่บท/แผนยุทธศาสตร์ในด้านต่างๆ ของ รพม. ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปเป็นแนวทางในการจัดทำแผนแม่บทด้านรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ 2566 - 2570 ของ รพม. ให้สอดคล้องกับมาตรฐาน และหลักการดังกล่าว
- 6.5 ศึกษาความสามารถพิเศษขององค์กร (Corporate Core Competency)
- 6.6 ศึกษา วิเคราะห์ภาพรวมทิศทางด้านรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ทั้ง CSR in process และ CSR after process รวมถึงแนวโน้มในอนาคต และระบุประเด็นที่ต้องให้ความสนใจ
- 6.7 ศึกษา วิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ด้านรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ของ รพม.
- 6.8 ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มสำคัญ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงคณะกรรมการ รพม. ผู้บริหาร พนักงาน ผู้ที่ได้รับผลกระทบ ผู้ใช้บริการ และคู่ค้า/ผู้ส่งมอบ ตลอดจนให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มสำคัญแสดงความคิดเห็น ผ่านการให้แบบสอบถาม การจัดทำ focus group การสัมภาษณ์ การประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม โดยต้องเสนอ รพม. พิจารณาก่อน
- 6.9 จัดทำทิศทางระยะยาว (Roadmap) สำหรับการดำเนินงานด้านรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ของ รพม.
- 6.10 จัดทำนโยบายด้านรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมและคู่มือการปฏิบัติงานด้านรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับแผนวิสาหกิจ รพม. เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) มาตรฐานแนวทางการรับผิดชอบต่อสังคม (ISO 26000) มาตรฐานแนวทางด้านรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 6.11 จัดทำแผนแม่บทด้านรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ 2566 - 2570 และแผนปฏิบัติการประจำปี ที่สอดคล้องกับมาตรฐานและหลักการด้านรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง โดยดำเนินการ ดังนี้
- 6.11.1 ศึกษา วิเคราะห์ และให้คำแนะนำ รพม. ในการจัดทำแผนแม่บทด้านรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีองค์ประกอบที่ต้องมีเป็นอย่างน้อย ได้แก่
- ทิศทางระยะยาว
  - วัตถุประสงค์ นโยบาย/เป้าประสงค์
  - ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome)
  - ยุทธศาสตร์
  - เป้าหมายหลัก
  - รายละเอียดการวิเคราะห์ปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่ครบถ้วนทั้ง 4 ด้าน
  - ความเชื่อมโยงและความสอดคล้องระหว่างวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ และเป้าหมายระยะยาวกับวัตถุประสงค์จัดตั้งและพันธกิจ
  - แผนที่ยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัด แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม งบประมาณ และส่วนงานที่รับผิดชอบ ทั้งนี้ อาจเสนอการกำหนดองค์ประกอบอื่นๆ ที่จำเป็นได้ โดยต้องเสนอ รพม. พิจารณาก่อน
- 6.11.2 ศึกษา วิเคราะห์ และให้คำแนะนำ รพม. ในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีด้านรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีองค์ประกอบที่ต้องมีเป็นอย่างน้อย ได้แก่





- วัตถุประสงค์
- เป้าหมาย
- ขั้นตอน
- ระยะเวลา
- งบประมาณค่าใช้จ่าย
- ผู้รับผิดชอบ
- ตัวชี้วัดและเป้าหมายของแผนงาน/โครงการ

ทั้งนี้ อาจเสนอการกำหนดองค์ประกอบอื่นๆ ที่จำเป็นได้ โดยต้องเสนอ รฟม. พิจารณาก่อน

6.11.3 ศึกษา วิเคราะห์ และให้คำแนะนำ รฟม. ในการกำหนดโครงการ/กิจกรรมที่บรรจุในแผนปฏิบัติการประจำปีด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมที่ครอบคลุมทั้ง CSR in process และ CSR after process และสอดคล้องกับสมรรถนะหลักและบริบทขององค์กร

6.11.4 ศึกษา วิเคราะห์ และให้คำแนะนำ รฟม. ในการพิจารณานำเสนอรางวัลรัฐวิสาหกิจดีเด่นด้านการดำเนินงานเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมดีเด่น ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ

6.12 สรุปผลลัพธ์และข้อมูลที่ได้มาจัดทำแผนแม่บทด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ 2566 - 2570 แผนปฏิบัติการประจำปีด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของ รฟม. และดำเนินการรับฟังความคิดเห็นแผนดังกล่าวจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในองค์กร ได้แก่ ผู้บริหาร บุคลากรใน รฟม. โดยใช้วิธีการ เช่น การจัดประชุมชี้แจง การตอบแบบสอบถาม หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม โดยต้องเสนอ รฟม. พิจารณาก่อน (รูปแบบการดำเนินงานดังกล่าวสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามสถานการณ์และความเหมาะสม)

6.13 จัดการถ่ายทอดองค์ความรู้ หลักการ แนวทาง รวมถึงการใช้เครื่องมือต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนแม่บทด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมและแผนปฏิบัติการประจำปีด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ให้แก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง 1 ครั้ง จำนวนผู้เข้าร่วมประมาณ 20 คน ทั้งนี้ที่ปรึกษาจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการดังกล่าวด้วย (รูปแบบการดำเนินงานดังกล่าวสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามสถานการณ์และความเหมาะสม)

6.14 จัดประชุมเพื่อสื่อสารนโยบาย คู่มือ แผนแม่บทด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ 2566 - 2570 และแผนปฏิบัติการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของ รฟม. ให้แก่ผู้บริหาร และพนักงาน รฟม. ที่เกี่ยวข้อง รับทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของทุกส่วนงานในการปฏิบัติงานตามแผนดังกล่าว รวมถึงสื่อสารไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ทั้งนี้ที่ปรึกษาจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการดังกล่าวด้วย (รูปแบบการดำเนินงานดังกล่าวสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามสถานการณ์และความเหมาะสม)

## 7. ระยะเวลาดำเนินงาน

ที่ปรึกษาต้องดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงาน ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 180 วัน (หนึ่งร้อยแปดสิบวัน) นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

## 8. งานส่งมอบงาน

ที่ปรึกษาต้องส่งมอบงานที่เป็นเอกสารโดยจัดทำเป็นรูปเล่มต้นฉบับอย่างละ 1 ชุด และสำเนาจำนวนไม่น้อยกว่าคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา พร้อมเอกสารอิเล็กทรอนิกส์บรรจุลงใน CD/DVD หรือ USB Drive หรือ E-mail จำนวน 1 ชุด โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

จิม ๒๐



Jim

งวดที่	งานที่ต้องส่งมอบ	ระยะเวลา
งวดที่ 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนการดำเนินงานเบื้องต้นของที่ปรึกษา ในการจัดทำแผนแม่บทด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ 2566 - 2570 (อ้างอิงข้อ 6.1)</li> <li>- จัดการประชุมเริ่มงาน (Kick off Meeting) และรายงานผลการประชุมเริ่มงาน (Kick off Meeting Report) (อ้างอิงข้อ 6.1)</li> <li>- รายงานผลการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ เพื่อนำเสนอ รฟม. (อ้างอิงข้อ 6.2 – 6.8)</li> </ul>	ภายใน 45 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
งวดที่ 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- (ร่าง) ทิศทางระยะยาว (Roadmap) สำหรับการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของ รฟม. (อ้างอิงข้อ 6.9)</li> <li>- (ร่าง) นโยบายและคู่มือด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (อ้างอิงข้อ 6.10)</li> <li>- (ร่าง) แผนแม่บทด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ 2566 – 2570 (อ้างอิงข้อ 6.11)</li> <li>- (ร่าง) แผนปฏิบัติการประจำปีด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (อ้างอิงข้อ 6.11)</li> </ul>	ภายใน 120 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
งวดที่ 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานการดำเนินการรับฟังความคิดเห็นต่อนโยบาย แผนแม่บทด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ 2566 – 2570 และแผนปฏิบัติการประจำปีด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในองค์กร (อ้างอิงข้อ 6.12)</li> <li>- รายงานการจัดถ่ายทอดองค์ความรู้ หลักการ แนวทาง รวมถึงการใช้เครื่องมือต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนแม่บทด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ 2566 – 2570 และแผนปฏิบัติการประจำปีด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (อ้างอิงข้อ 6.13)</li> </ul>	ภายใน 150 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
งวดที่ 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทิศทางระยะยาว (Roadmap) สำหรับการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของ รฟม.</li> <li>- นโยบาย และคู่มือด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (ฉบับสมบูรณ์) จำนวน 60 ชุด</li> <li>- แผนแม่บทด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ 2566 - 2570 (ฉบับสมบูรณ์) จำนวน 60 ชุด</li> <li>- แผนปฏิบัติการประจำปีด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (ฉบับสมบูรณ์) จำนวน 60 ชุด</li> <li>- รายงานสรุปการจัดประชุมเพื่อสื่อสารนโยบาย แผนแม่บทด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ 2566 - 2570 และแผนปฏิบัติการประจำปีด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (ฉบับสมบูรณ์) รวมถึงสื่อสารไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (อ้างอิงข้อ 6.14)</li> </ul>	ภายใน 180 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา





## 9. การชำระเงินตามสัญญา

รพม. จะชำระเงินให้แก่ที่ปรึกษา โดยที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบงานให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ในข้อ 8. ให้ รพม. เรียบร้อยแล้ว หากงานที่ส่งมอบไม่ถูกต้องครบถ้วน ที่ปรึกษาต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขจนเป็นที่พึงพอใจแก่ รพม. โดย รพม. จะจ่ายค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษาภายใน 30 วัน ซึ่งแบ่งชำระเงินเป็น 4 งวด ดังนี้

- 9.1 งวดที่ 1 ชำระเงินร้อยละ 20 ของวงเงินสัญญา เมื่อส่งมอบตามตารางการส่งมอบงานงวดที่ 1 และ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ตรวจรับแล้ว
- 9.2 งวดที่ 2 ชำระเงินร้อยละ 30 ของวงเงินสัญญา เมื่อส่งมอบตามตารางการส่งมอบงานงวดที่ 2 และ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ตรวจรับแล้ว
- 9.3 งวดที่ 3 ชำระเงินร้อยละ 20 ของวงเงินสัญญา เมื่อส่งมอบตามตารางการส่งมอบงานงวดที่ 3 และ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ตรวจรับแล้ว
- 9.4 งวดที่ 4 ชำระเงินร้อยละ 30 ของวงเงินสัญญา เมื่อส่งมอบตามตารางการส่งมอบงานงวดที่ 4 และ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ตรวจรับแล้ว

ในการชำระเงินแต่ละงวด รพม. จะจ่ายให้เพียงร้อยละ 90 (เก้าสิบ) ของจำนวนเงินที่ต้องชำระแต่ละงวด โดย รพม. จะหักและยึดถือเงินที่เหลือร้อยละ 10 (สิบ) ไว้เพื่อเป็นเงินประกันผลงาน อย่างไรก็ตามที่ปรึกษาสามารถที่จะขอรับเงินประกันผลงานที่ รพม. หักไว้ โดยการยื่นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร ซึ่งมีวงเงินค้ำประกันเท่ากับจำนวนเงินประกันผลงานที่ขอรับคืนมามอบให้แก่ รพม. ไว้แทน หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารในประเทศไทย และตามแบบฟอร์มที่ รพม. เป็นผู้กำหนด และจะต้องครอบคลุมจนกว่าที่ปรึกษาสิ้นสุดความผูกพันกับ รพม.

รพม. จะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าว ให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่มีดอกเบี้ยใดๆ พร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

รพม. มีอำนาจดำเนินการตามกฎหมายหรือระเบียบทางราชการเพื่อหักภาษี ณ ที่จ่าย ออกจากเงินค่าจ้างที่ต้องจ่ายให้แก่ที่ปรึกษาในกรณีที่ปรากฏว่าที่ปรึกษากบพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ หรือผลการดำเนินงานไม่แล้วเสร็จตามสัญญา หรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด รพม. มีสิทธิในการระงับการจ่ายเงินค่าจ้างไว้จนกว่าที่ปรึกษาจะได้แก้ไขข้อบกพร่อง และทำงานแล้วเสร็จสมบูรณ์ตามสัญญา และเป็นที่พึงพอใจของ รพม. โดยที่ปรึกษาจะไม่ได้แย้งและไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมทั้งสิ้น

## 10. หลักประกันสัญญา

ในวันลงนามสัญญาที่ปรึกษาจะต้องนำหลักประกันสัญญาตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 167 ในวงเงินคิดเป็นร้อยละ 5 (ห้า) ของค่าจ้างมามอบให้ รพม. เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา โดยถือว่าหลักประกันนี้เป็นการค้ำประกันตลอดอายุสัญญา ซึ่งหลักประกันดังกล่าวนี้ รพม. จะคืนให้ที่ปรึกษาภายใน 15 วัน โดยนับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

## 11. การปรับ

เมื่อครบกำหนดส่งมอบงานตามที่กำหนด ถ้าที่ปรึกษาไม่ส่งมอบงานตามที่ตกลงในสัญญาจ้างให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือส่งมอบไม่ถูกต้องหรือไม่ครบจำนวน ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับให้กับผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน (เศษของวันให้คิดเป็นหนึ่งวัน) ในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของค่าจ้างตามสัญญา โดยนับวันถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาจนถึงวันที่ รพม. ได้รับมอบงานจากที่ปรึกษาจนถูกต้องครบถ้วน

*Sy-han*



*Dum*

## 12. การขอขยายระยะเวลาส่งมอบงาน

ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดพลาด หรือความบกพร่องของ รพม. หรือเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่ที่ปรึกษาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย ที่เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาไม่สามารถส่งมอบงานตามเงื่อนไข และกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ที่ปรึกษามีสิทธิขอขยายเวลาการปฏิบัติตามสัญญาหรือของด หรือลดค่าปรับได้ โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติกรรมดังกล่าวพร้อมหลักฐาน (ถ้ามี) เป็นเอกสารให้ รพม. ทราบภายใน 15 วันนับแต่วันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง ถ้าที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าที่ปรึกษาได้สละสิทธิ์เรียกร้องในการขอขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของด หรือลดค่าปรับ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของ รพม. ซึ่งหลักฐานชัดเจนแจ้ง หรือ รพม. ทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่วันที่

## 13. กรรมสิทธิ์ของข้อมูล เอกสาร และลิขสิทธิ์

- 13.1 ที่ปรึกษาจะต้องเก็บรวบรวมข้อมูลและเอกสารต่างๆ และรายงานของ รพม. และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับ รพม. ไว้ใช้เพื่อดำเนินกิจกรรมตามสัญญาจ้างครั้งนี้เท่านั้น โดยไม่ยินยอมให้ข้อมูลดังกล่าวตกไปอยู่กับบุคคลอื่นโดยไม่ได้รับอนุญาตอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษรจาก รพม.
- 13.2 ผลงานที่สมบูรณ์และได้ส่งมอบแล้วนั้นจะเป็นลิขสิทธิ์ของ รพม. เท่านั้น และให้ถือเป็นสมบัติของ รพม. ที่ปรึกษาจะต้องไม่ทำสำเนา หรือตัดต่อเพื่อให้บุคคลอื่นนำไปใช้ก่อนได้รับอนุญาตอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษรจาก รพม.

## 14. การรักษาความลับของข้อมูล

- 14.1 ข้อความใดๆ ในสัญญา เอกสารแนบท้ายสัญญา ข้อมูล เอกสารหรือวัสดุใดๆ ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด ซึ่งที่ปรึกษาได้รับจาก รพม. เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการทำงานตามสัญญานี้ ที่ปรึกษาดกกลงในการรักษาไว้เป็นความลับ ที่ปรึกษาจะไม่กระทำเองหรือร่วมกับบุคคลใดในการนำข้อมูลลับนี้ไปใช้ไม่ว่าเพื่อวัตถุประสงค์ใดๆ หรือเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูลลับไม่ว่าโดยวิธีการใดๆ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก รพม. ในกรณีที่สัญญาสิ้นสุดลงหรือมีการยกเลิกสัญญา ที่ปรึกษาต้องประกันการทำลายข้อมูลต่างๆ ซึ่งที่ปรึกษาได้รับจาก รพม. ในการทำงานตามสัญญานี้ทันที
- 14.2 การรักษาความลับให้มีผลนับแต่วันลงนามในสัญญานี้ และมีผลอยู่ตลอดไปแม้ว่าสัญญานี้ครบกำหนดระยะเวลา หรือสิ้นสุดลงไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ
- 14.3 ที่ปรึกษาต้องปฏิบัติตามข้อกำหนด ข้อบังคับ หรือนโยบายต่างๆ ของ รพม. ในการเข้าถึงข้อมูลอย่างเคร่งครัด และต้องแจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามที่ รพม. ร้องขอ
- 14.4 รพม. มีสิทธิในการตรวจสอบการเข้าถึงข้อมูล และมีสิทธิในการยกเลิกการให้สิทธิต่างๆ แก่เจ้าหน้าที่ที่ปรึกษาส่งเข้ามาปฏิบัติงาน

## 15. การประเมินผลเพื่อคัดเลือกที่ปรึกษา

รพม. จะประเมินผลเพื่อคัดเลือกที่ปรึกษา โดยให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 11 การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 7 การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

*Sukho*



*Dum*