

ฉบับ



สัญญาจ้างเหมาบริการจัดหาแรงงาน  
ของการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗

ระหว่าง

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

กับ

บริษัท สามพี โพรเฟซชันนัล จำกัด  
สัญญาเลขที่ จ(ข)๑๑/๒๕๖๖





สัญญาจ้างเหมาบริการจัดหาแรงงานของการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ – ๒๕๖๗

สัญญาเลขที่ จ(ข)๑๑/๒๕๖๖

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ ๑๗๕ ถนนพระราม ๙ แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ ระหว่าง การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย โดยนายพัฒนาพงษ์ พงศ์ศุภสมิทธิ รองผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (บริหาร) ปฏิบัติการแทน ผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท สามพี โพรเฟซชันนัล จำกัด ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรุงเทพมหานคร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่ ๑๐/๑๘๖ อาคาร เดอะ เทรนด์ดี้ ชั้น ๒๕ ซอยสุขุมวิท ๑๓ ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร โดยนางสาววาทีณี ชัยวุฒิ ผู้รับมอบอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ E๑๐๐๙๑๒๒๐๔๑๔๐๕๖ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๕ และหนังสือมอบอำนาจวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๕ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงาน จ้างเหมาบริการจัดหาแรงงานของการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทยประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ – ๒๕๖๗ ณ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ ๑๗๕ ถนนพระราม ๙ แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา

ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆ ชนิดดี เพื่อใช้ในการจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

- |     |        |   |                        |
|-----|--------|---|------------------------|
| ๒.๑ | ผนวก ๑ | ขอบเขตงานการจ้างเหมาบริการจัดหาแรงงาน<br>ของ รฟม. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ – ๒๕๖๗                             | จำนวน ๑๒ (สิบสอง) หน้า |
| ๒.๒ | ผนวก ๒ | ใบเสนอราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์<br>หนังสือยืนยันการเสนอราคาพร้อมรายละเอียด                 | จำนวน ๔ (สี่) หน้า     |
| ๒.๓ | ผนวก ๓ | เอกสารเกี่ยวกับนิติบุคคลของผู้รับจ้าง<br>หลักประกันสัญญา หนังสือมอบอำนาจ<br>และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง | จำนวน ๑๓ (สิบสาม) หน้า |



ความใดในเอกสาร...

มก.

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง หรือค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

### ข้อ ๓ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็นหนังสือค้ำประกันธนาคารออมสิน สาขาบางรัก เลขที่ ๐๐๑๘-๐๑๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๕ เป็นจำนวนเงิน ๑,๙๖๓,๓๕๓.๐๐ บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนหกหมื่นสามพันสามร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจ ค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดหรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมียุทธครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณี ผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าจะเกิดขึ้นคราวใด ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพัน และความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

### ข้อ ๔ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน ๓๙,๒๖๗,๐๔๔.๐๔ บาท (สามสิบล้านเก้าพันสองแสนหกหมื่นเจ็ดพันสี่สิบบาทสี่สตางค์) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน ๒,๕๖๘,๘๗๒.๐๔ บาท (สองล้านห้าแสนหกหมื่นแปดพันแปดร้อยเจ็ดสิบบาทสี่สตางค์) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยกำหนดการจ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายงวด งวดละ ๑ เดือน และเบิกจ่ายงวดละเท่าๆกัน โดยชำระให้เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการยื่นขอรับค่าจ้างพร้อมรายละเอียดตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และผู้ว่าจ้างตกลงจะจ่ายให้ภายใน ๔๕ วัน นับจากวันที่ผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

ค่าจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

(๑) ค่าจ้างพร้อมค่าดำเนินการตำแหน่งพนักงานธุรการ ในอัตราคนละ ๑๕,๕๕๒.๔๕ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันห้าร้อยห้าสิบบาทสี่สิบบาทสี่สตางค์) ต่อเดือน (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) รวมจำนวน ๗๗ คน คิดเป็นเงินเดือนละ ๑,๑๙๗,๕๓๘.๖๕ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนเก้าหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยสามสิบบาทหกสิบบาทสี่สตางค์) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)



/ (๒) ค่าจ้าง...



(๒) ค่าจ้างพร้อมค่าดำเนินการตำแหน่งพนักงานช่างคอมพิวเตอร์ ในอัตราคนละ ๑๗,๐๕๙.๐๑ บาท (หนึ่งหมื่นเจ็ดพันห้าสิบบาทหนึ่งสตางค์) ต่อเดือน (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) รวมจำนวน ๒ คน คิดเป็นเงินเดือนละ ๓๔,๑๑๘.๐๒ บาท (สามหมื่นสี่พันหนึ่งร้อยสิบแปดบาทสองสตางค์) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

(๓) ค่าจ้างพร้อมค่าดำเนินการตำแหน่งเลขานุการโครงการ ในอัตราคนละ ๑๘,๖๙๕.๐๔ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันหกร้อยเก้าสิบบาทสี่สตางค์) ต่อเดือน (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) รวมจำนวน ๒๑ คน คิดเป็นเงินเดือนละ ๓๙๒,๕๙๕.๘๘ บาท (สามแสนเก้าหมื่นสองพันห้าร้อยเก้าสิบบาทแปดสิบบาทสี่สตางค์) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

ค่าจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

(๑) ค่าจ้างพร้อมค่าดำเนินการตำแหน่งพนักงานธุรการ ในอัตราคนละ ๑๕,๗๘๔.๖๔ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันเจ็ดร้อยแปดสิบบาทหกสิบบาทสี่สตางค์) ต่อเดือน (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) รวมจำนวน ๗๗ คน คิดเป็นเงินเดือนละ ๑,๒๑๕,๔๑๗.๒๘ บาท (หนึ่งล้านสองแสนหนึ่งหมื่นห้าพันสี่ร้อยสิบเจ็ดบาทยี่สิบบาทสี่สตางค์) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

(๒) ค่าจ้างพร้อมค่าดำเนินการตำแหน่งพนักงานช่างคอมพิวเตอร์ ในอัตราคนละ ๑๗,๒๙๗.๖๒ บาท (หนึ่งหมื่นเจ็ดพันสองร้อยเก้าสิบบาทหกสิบบาทสี่สตางค์) ต่อเดือน (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) รวมจำนวน ๒ คน คิดเป็นเงินเดือนละ ๓๔,๕๙๕.๒๔ บาท (สามหมื่นสี่พันห้าร้อยเก้าสิบบาทยี่สิบบาทสี่สตางค์) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

(๓) ค่าจ้างพร้อมค่าดำเนินการตำแหน่งเลขานุการโครงการ ในอัตราคนละ ๑๘,๙๕๑.๘๔ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันเก้าร้อยห้าสิบบาทแปดสิบบาทสี่สตางค์) ต่อเดือน (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) รวมจำนวน ๒๑ คน คิดเป็นเงินเดือนละ ๓๙๗,๙๘๘.๖๔ บาท (สามแสนเก้าหมื่นเจ็ดพันเก้าร้อยแปดสิบบาทหกสิบบาทสี่สตางค์) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

การคิดค่าจ้าง ให้เริ่มตั้งแต่วันที่พนักงานของผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงาน คำนวณจากการลงเวลาเข้า - ออกงานในแต่ละวันของแต่ละคน ตามที่ปรากฏในหลักฐานการลงเวลาปฏิบัติงานและจะไม่พิจารณาการขออนุมัติเพื่อขอลงเวลาทำงาน ยกเว้น ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ตามผู้บังคับบัญชามอบหมายหรืออุปกรณ์การลงเวลาปฏิบัติงานเสียพร้อมกันทุกเครื่อง ซึ่งเป็นเหตุให้พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนไม่สามารถลงเวลาปฏิบัติงานได้เช่นกัน

#### ข้อ ๕ กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือตกเป็นผู้ล้มละลายหรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปได้ด้วย การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานี้ไม่กระทบสิทธิของผู้ว่าจ้างที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

/ข้อ ๖ การจ้างช่วง ...



กศดา.



### ข้อ ๖ การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดหรือพ้นหน้าที่ตามสัญญา และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

### ข้อ ๗ ความรับผิดของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภัยอันตรายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง และจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างช่วงด้วย (ถ้ามี)

ความเสียหายใดๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัยก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ความรับผิดของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกในความเสียหายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง รวมถึงผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ตามสัญญานี้ หากผู้ว่าจ้างถูกเรียกร้องหรือฟ้องร้องหรือต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอกไปแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการใดๆ เพื่อให้มีการว่าต่างแก้ต่างให้แก่ผู้ว่าจ้าง โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง รวมทั้งผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าเสียหายนั้นๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายใดๆ อันเกิดจากการถูกเรียกร้องหรือถูกฟ้องร้องให้แก่ผู้ว่าจ้างทันที

### ข้อ ๘ การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราและตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลงหรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าวในวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีประกันภัยสำหรับลูกจ้างทุกคนที่จ้างมาทำงาน โดยให้ครอบคลุมถึงความรับผิดทั้งปวงของผู้รับจ้าง รวมทั้งผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ในกรณีความเสียหายที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้ตามกฎหมาย ซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุหรือภัยอันตรายใดๆ ต่อลูกจ้างหรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงจ้างมาทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวพร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง

### ข้อ ๙ การตรวจรับงานจ้าง

เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างที่ส่งมอบและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้ว่าจ้างจะออกหลักฐานการรับมอบเป็นหนังสือไว้ให้ เพื่อผู้รับจ้างนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่างานจ้างนั้น



/ถ้าผลของ...

พศ๓๓.



ถ้าผลของการตรวจรับงานจ้างปรากฏว่างานจ้างที่ผู้รับจ้างส่งมอบไม่ตรงตามสัญญา ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับงานจ้างนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้รับจ้างต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้รับจ้างจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาส่งมอบงานจ้างตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับไม่ได้

**ข้อ ๑๐ รายละเอียดของงานจ้างคลาดเคลื่อน**

ผู้รับจ้างรับรองว่าได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในรายละเอียดของงานจ้างโดยถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่ารายละเอียดของงานจ้างนั้นผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรมหรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด โดยผู้รับจ้างจะคิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้าง หรือขอขยายอายุสัญญาไม่ได้

**ข้อ ๑๑ ค่าปรับ**

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงานจ้างเหมาบริการจัดหาแรงงานของ รพม. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗ นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าวได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ ๑๒ ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

**ข้อ ๑๒ สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา**

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จก็ได้ และในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนี้ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากจำนวนเงินใดๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

**ข้อ ๑๓ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย**

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

/หากค่าปรับ ...



พศ๓๖.



หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือหลักประกัน การปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือ ที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่ อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

#### ข้อ ๑๔ การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจาก พุทธการณณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความ ในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตาม เงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพุทธการณณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือ ให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุ นั้น สิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้ละสิทธิเรียกร้อง ในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่ กรณีเหตุเกิดจาก ความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบดี อยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้าง ที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

#### ข้อ ๑๕ การใช้เรือไทย

ในการปฏิบัติตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำของเข้ามาจากต่างประเทศรวมทั้ง เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องนำเข้ามาเพื่อปฏิบัติงานตามสัญญา ไม่ว่าผู้รับจ้างจะเป็นผู้นำของเข้ามาเองหรือนำเข้ามา โดยผ่านตัวแทนหรือบุคคลอื่นใด ถ้าสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มีเรือไทยเดินอยู่และ สามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้รับจ้างต้องจัดการให้สิ่งของ ดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทยเว้น แต่จะได้รับอนุญาต จากกรมเจ้าท่าก่อนบรรทุกของนั้นลงเรืออื่นที่มีใช้เรือไทยหรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ไม่ว่าการส่งหรือนำเข้าสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบใด

ในการส่งมอบงานตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้าง ถ้างานนั้นมีสิ่งของตามวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบ ใบตราส่ง (Bill of lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับของนั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุกมาโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิ เช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ว่าจ้างพร้อมกับการส่งมอบงานด้วย

ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าวไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทยโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิ เช่นเดียวกับเรือไทย ผู้รับจ้างต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้ หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษเนื่องจากการไม่บรรทุกของโดยเรือไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริม การพาณิชย์แล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ว่าจ้างด้วย

ในกรณี...




นศต.



ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวในวรรคสองและวรรคสามให้แก่ผู้ว่าจ้าง แต่จะขอส่งมอบงานดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างก่อนโดยยังไม่รับชำระเงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิรับงานดังกล่าวไว้ก่อน และชำระเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้


สัญญานี้มีผลย้อนหลังไปตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕


สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความ โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ


(ลงชื่อ)..........ผู้ว่าจ้าง  
(นายพัฒนพงษ์ พงศ์ศุภสมิทธิ)

รองผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (บริหาร)  
ปฏิบัติการแทน ผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย



(ลงชื่อ)..........ผู้รับจ้าง  
(นางสาววาทีณี ชัยวุฒิ)  
ผู้รับมอบอำนาจตามกฎหมาย  
บริษัท สามพี โพรเฟสชันนัล จำกัด

(ลงชื่อ)..........พยาน  
(นายวิท พิ้งตน)  
ผู้อำนวยการฝ่ายจัดซื้อและบริการ  
การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

(ลงชื่อ)..........พยาน  
(นางสาวปริญญา หวานแก้ว)  
บริษัท สามพี โพรเฟสชันนัล จำกัด

เลขที่โครงการ ๖๕๐๒๗๐๖๖๖๖๐

เลขคุมสัญญา ๖๕๐๙๒๔๐๐๕๗๓๒





อ.ส.5 โบนัสหลังจากรายการ

เลขที่ 00321

วันที่ 6 ตุลาคม 2565

เลขประจำตัว 0105545120725 เลขที่สาขา  
ชื่อผู้เสียภาษีอากร บริษัท สามที บิโงเพชชินนิก จำกัด

ในฐานะผู้มีหน้าที่เสียอากร

ที่อยู่ : เลขที่ลบบจะจำบ้าน	ชื่ออาคาร เดอะ เทรนด์ ชั้น 25
ห้องเลขที่ -	ชั้นที่ -
หมู่บ้าน -	หมู่ที่ -
เลขที่ 10/186	แยก -
ตจอก/ซอย สุขุมวิท 13	แขวง/ตำบล คลองเตยเหนือ
ถนน สุขุมวิท	จังหวัด กรุงเทพมหานคร
เขต/อำเภอ วัฒนา	
รหัสไปรษณีย์ 10110	

คู่สัญญา

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0994000165706 เลขที่สาขา  
ชื่อ การจก โห้ห้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

ได้เสียอากรแสดมภ์เป็นตัวเงินสำหรับชำระตามบัญชีอัตราอากรแสดมภ์ ข้อ 4  
ลักษณะตราสาร สัญญาจ้าง ดังนี้ :

	บาท	สต.	ส.
มูลค่าตราสาร	36,698,172	00	00
ค่าอากรแสดมภ์	36,699	00	00
เงินเพิ่ม	0	00	00
รวมเงิน	36,699	00	00



จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (สามหมื่นหกพันหกกร้อยเก้าสิบเก้าบาทถ้วน)  
ตามใบเสร็จ เลขที่ 000150  
เลขระบุเอกสาร อ.ส.4 คือ 02014390-25651006-07-000150



ใบสลักหลังจากรายการนี้จะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่อากรแสดมภ์ของหน่วยเก็บภาษีอากร  
ได้ลงชื่อและออกใบเสร็จรับเงินเรียบร้อยแล้ว



# ผนวก ๑



ขอบเขตของงานการจ้างเหมาบริการจัดหาแรงงานของ รฟม. ประจำปีงบประมาณ 2566 - 2567

(ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2567 จำนวน 24 เดือน)

**1. ความเป็นมา**

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) มีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการจัดหาแรงงานเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในสังกัดต่าง ๆ ของ รฟม. จำนวน 3 ตำแหน่ง ประกอบด้วย พนักงานธุรการ ช่างคอมพิวเตอร์ และ เลขานุการโครงการ

**2. วัตถุประสงค์**

รฟม. มีความประสงค์จะจัดจ้างผู้รับจ้างเหมาบริการจัดหาแรงงานเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของ รฟม. ตามข้อ 1 ประจำปีงบประมาณ 2566 - 2567 (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2567) จำนวน 100 คน

**3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ**

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ามายื่นข้อเสนอให้แก่ รฟม. หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการจ้างครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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



/3.11 ผู้ยื่น...



3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์ในงานประเภทเดียวกับงานจ้างครั้งนี้ เป็นเวลารวมกันไม่น้อยกว่า 3 ปี (ไม่นับระยะเวลาของสัญญาที่ซ้อนกันในแต่ละปี และต้องเป็นสัญญาที่ดำเนินการสิ้นสุดแล้ว) และมีวงเงินค่าจ้างของแต่ละสัญญาไม่น้อยกว่า 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) จากส่วนงานราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจ หรือเอกชนที่ รพม. เชื่อถือได้ โดยต้องแสดงหนังสือรับรองการทำงานหรือหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้มีประสบการณ์ในการรับจ้างเหมาบริการจัดหาแรงงานมาประกอบการพิจารณาด้วย

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีสถานที่ตั้งสำนักงาน ที่ รพม. เชื่อถือได้โดยแสดงหลักฐานประกอบการพิจารณา

3.13 ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นกิจการร่วมค้าจะต้องถือปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติในการพิจารณาคูณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าของกรมบัญชีกลาง ตามหนังสือ ส่วนที่ ๓๓๓๓.๒/๖๕๘๑ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓

3.14 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอได้จดทะเบียนเป็นผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ให้ยื่นสำเนาใบขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ในวันที่ยื่นข้อเสนอเพื่อประกอบการพิจารณา

#### 4. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอการจ้างครั้งนี้ รพม. จะพิจารณาคัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาต่ำสุด และพิจารณาจากราคารวม

#### 5. ขอบเขตของงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

5.1 ก่อนดำเนินงานตามสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

5.1.1 ตรวจสอบคุณสมบัติ ทดสอบความสามารถในการปฏิบัติงานตามลักษณะงานก่อนส่งมอบพนักงานของผู้รับจ้างให้แก่ รพม. พร้อมหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบคุณสมบัติและผลการทดสอบฯ ให้ รพม. ทราบในวันที่จัดส่งพนักงานของผู้รับจ้างมาทดสอบความสามารถกับ รพม.

5.1.2 ต้องจัดการให้พนักงานของผู้รับจ้างเข้ารับการตรวจร่างกายจากแพทย์แผนปัจจุบันชั้น 1 ที่มีใบประกอบโรคศิลป์ โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งใบรับรองการตรวจร่างกายของแพทย์ให้ รพม. ตรวจสอบความถูกต้องด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้าง

5.1.3 ดำเนินการให้สำนักงานตำรวจแห่งชาติตรวจประวัติอาชญากรรมของพนักงานของผู้รับจ้างที่จะจัดส่งให้ รพม. ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้าง และแสดงหลักฐานการดำเนินการดังกล่าวให้ รพม. ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันเริ่มสัญญา

พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องไม่มีประวัติอาชญากรรมเกี่ยวกับความผิดทางอาญา เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ทั้งนี้ รพม. ไม่อนุญาตให้พนักงานของผู้รับจ้างที่มีประวัติอาชญากรรมเกี่ยวกับความผิดทางอาญาดังกล่าวเข้าทำงาน หากพบว่าพนักงานของผู้รับจ้างมีประวัติอาชญากรรมดังกล่าว ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวพนักงานคนดังกล่าว แล้วจัดหาพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานแทน ทั้งนี้ หากผู้รับจ้างฝ่าฝืน รพม. จะถือว่าผิดสัญญา

5.1.4 จัดส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หลักฐานแสดงคุณวุฒิการศึกษา ใบรับรองแพทย์ หลักฐานตามคุณสมบัติเฉพาะในแต่ละตำแหน่ง หนังสือรับรองประสบการณ์เฉพาะตำแหน่งที่ระบุปีประสบการณ์หรือหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) ของพนักงานของผู้รับจ้างที่ผ่านการทดสอบจาก รพม. ตามที่กำหนดในเงื่อนไขและสัญญาจ้างมอบให้ รพม. ตรวจสอบความถูกต้องก่อนที่พนักงานของผู้รับจ้างจะเข้ามาปฏิบัติงานที่ รพม. ประจำวัน



5.1.5 จัดส่งพนักงานของผู้รับจ้างที่ผ่านการทดสอบจาก รฟม. มาปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วน ตามเงื่อนไขที่กำหนดในขอบเขตของงานการจ้างเหมาบริการจัดหาแรงงานของ รฟม. และสัญญาจ้าง

5.1.6 จัดส่งแฟ้มประวัติพนักงานของผู้รับจ้างทุกคนที่จะจัดส่งให้ รฟม. และที่อาจต้องส่งมาทดแทน ในวันเริ่มงานวันแรกของพนักงานของผู้รับจ้าง ซึ่งประกอบด้วย

5.1.6.1 ทะเบียนประวัติของพนักงานของผู้รับจ้างต้องระบุชื่อ นามสกุล อายุ เพศ รูปถ่าย ที่อยู่ การศึกษา ประวัติการทำงานอื่น ๆ เพื่อประกอบการพิจารณาเข้าปฏิบัติงาน

5.1.6.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน

5.1.6.3 สำเนาวุฒิการศึกษา

5.1.6.4 ใบรับรองแพทย์

5.1.6.5 หนังสือรับรองประสบการณ์เฉพาะตำแหน่งที่ระบุปีประสบการณ์

5.1.6.6 หลักฐานการตรวจประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (ถ้ามี)

5.1.6.7 หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)

โดยแฟ้มประวัติทั้งหมดจะเก็บรักษาไว้ ณ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล แผนกวางแผนอัตรากำลังและสรรหาบุคลากร จำนวน 1 ชุด และส่งให้ผู้ประสานงานและควบคุมการทำงานจำนวน 1 ชุด ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงตัวพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งแฟ้มประวัติให้กับ รฟม. ภายใน 5 วันทำการ นับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลง (เอกสารต่าง ๆ ที่เป็นสำเนาต้องมีการรับรองความถูกต้องด้วย)

5.1.7 ต้องจัดส่งผู้ประสานงานและควบคุมการทำงานที่สามารถตัดสินใจและแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า และมีความรู้ในสัญญาและการบริหารงานตามที่ รฟม. กำหนด โดยผู้รับจ้างจะต้องมีการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับข้อกำหนดของขอบเขตของงานการจ้างเหมาบริการจัดหาแรงงานของ รฟม. และสัญญาจ้างให้กับผู้ประสานงานและควบคุมการทำงานของผู้รับจ้างให้ชัดเจน ทั้งนี้ ผู้ประสานงานและควบคุมการทำงานจะต้องปฏิบัติงานประจำ รฟม. ตลอดอายุสัญญาจ้าง

5.2 ระหว่างดำเนินงานตามสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติดังนี้

5.2.1 กรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างขาดงาน ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานซึ่งมีคุณภาพและคุณสมบัติตลอดจนความสามารถในการปฏิบัติงานเท่าเทียมกับพนักงานซึ่งขาดงานนั้นมาทดแทนให้ครบจำนวน

รฟม. สงวนสิทธิ์ที่จะทำการตรวจสอบคุณสมบัติและทดสอบความสามารถในการปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้างที่ได้จัดส่งให้ รฟม. จนเป็นที่พอใจ หากพิจารณาเห็นว่าพนักงานของผู้รับจ้างมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อกำหนดของขอบเขตของงานการจ้างเหมาบริการจัดหาแรงงานของ รฟม. หรือไม่มีความสามารถในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย รฟม. จะไม่รับพนักงานของผู้รับจ้างดังกล่าวเข้าปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานของผู้รับจ้างคนอื่นมาทดสอบเพิ่มเติมให้ครบจำนวน

5.2.2 ต้องสำรองพนักงานของผู้รับจ้างที่สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานธุรการ จำนวน 2 คน ซึ่งมีความสามารถและคุณสมบัติในการปฏิบัติงานเทียบเท่าพนักงานของผู้รับจ้างตามที่กำหนดไว้ ในรายละเอียดคุณสมบัติพนักงานจ้างเหมาบริการประจำที่ รฟม. เพื่อปฏิบัติงานทดแทนกรณีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามสัญญาจ้างเหมาบริการ โดยผู้รับจ้างจะต้องรับภาระจ่ายค่าตอบแทนของพนักงานของผู้รับจ้างที่สำรองเอง





5.2.3 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างลา หรือหยุดงาน ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานทดแทนภายในเวลา 08.00 น. ของวันนั้น

ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างลาออก ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานมาทดแทนภายใน 5 วันทำการ พร้อมทั้งต้องจัดส่งแฟ้มประวัติตามข้อ 5.1.6 ให้ รพม. ภายใน 7 วันทำการ โดยในระหว่างนั้นผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมไปปฏิบัติงานแทน

5.2.4 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างขาดคุณสมบัติตามที่ รพม. กำหนดไว้ หรือปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ หรือมีความประพฤติไม่เรียบร้อยจนอาจเป็นเหตุก่อให้เกิดความเสียหายต่อการทำงานหรือภาพพจน์ของ รพม. หรือมีประวัติอาชญากรรม หรือพนักงานของผู้รับจ้างมีผลการประเมินการปฏิบัติงานต่ำกว่าเกณฑ์ที่ รพม. กำหนด รพม. มีสิทธิ์ขอเปลี่ยนตัวพนักงานของผู้รับจ้าง โดยจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 วันทำการ และผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานคนใหม่ ซึ่งมีคุณสมบัติและความสามารถในการปฏิบัติงานตามที่ รพม. ต้องการ ให้มาปฏิบัติงานที่ รพม. ในวันถัดไป พร้อมดำเนินการตามข้อ 5.1 ทั้งนี้ ในกรณีตรวจประวัติอาชญากรรมให้แสดงหลักฐานให้ รพม. ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ส่งพนักงานทดแทน

5.2.5 ในกรณีที่ผู้รับจ้างต้องการย้าย/เปลี่ยนแปลงพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ รพม. ทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ และพนักงานของผู้รับจ้างที่มาทดแทนจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ กำหนดไว้และต้องนำมาทดแทนในวันที่มีการย้ายหรือเปลี่ยนแปลง

5.2.6 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องแต่งกายที่ได้รับความเห็นชอบจาก รพม. ให้กับพนักงานของผู้รับจ้าง อย่างน้อย 3 ชุดต่อปี ภายในระยะเวลา 30 วัน นับจากวันเริ่มงานตามสัญญา โดยให้ถือเป็นค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้าง และจะเรียกเก็บหรือหักค่าใช้จ่ายดังกล่าวจากพนักงานของผู้รับจ้างมิได้

5.2.7 ต้องจัดให้มีการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ทุกครั้ง เพื่อให้เข้าใจสิทธิ หลักเกณฑ์ ข้อกฎหมายต่าง ๆ เพื่อให้พนักงานของผู้รับจ้างมีความรู้และความเข้าใจอย่างชัดเจนเกี่ยวกับระเบียบ ข้อปฏิบัติของผู้รับจ้าง และของ รพม. รวมทั้งชี้แจงลักษณะงานที่รับผิดชอบ

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำคู่มือ ระเบียบ ข้อบังคับการทำงาน โดยมอบให้ รพม. และพนักงานของผู้รับจ้างทุกคน ในวันแรกที่พนักงานของผู้รับจ้างเริ่มปฏิบัติงาน

5.2.8 ต้องจัดส่งสรุปรายชื่อพร้อมลายมือชื่อของพนักงานของผู้รับจ้างที่ได้รับการปฐมนิเทศและได้รับบัตรประจำตัว ภายใน 10 วันทำการนับแต่วันเริ่มปฏิบัติงาน โดยผู้รับจ้างต้องทำบัตรประจำตัวให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างด้วย ค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง

ในกรณีที่ รพม. กำหนดให้มีบัตรผ่านเข้า-ออก สถานที่ของ รพม. ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมให้พนักงานของผู้รับจ้างเก็บรักษาบัตรดังกล่าวไว้เป็นอย่างดี ในกรณีที่บัตรชำรุดเสียหายหรือสูญหาย ผู้รับจ้างจะต้องชำระ ค่าใช้จ่ายให้กับ รพม. เป็นจำนวนเงิน 300 บาทต่อ บัตร 1 ใบ ทั้งนี้ ให้ถือเป็นค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างซึ่งจะเรียกเก็บ หรือหักค่าใช้จ่ายดังกล่าวจากพนักงานของผู้รับจ้างมิได้

5.2.9 ต้องจัดทำแบบฟอร์มการประเมินผลประสิทธิภาพการทำงานของผู้ประสานงานและควบคุมการทำงานให้ รพม. เป็นผู้ประเมินเป็นประจำทุกเดือนและจะต้องกำหนดระดับคะแนนพร้อม Action Plan ในการจัดการ ในกรณีที่ผู้ประสานงาน และควบคุมการทำงานมีผลคะแนนการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์ติดต่อกันเป็นเวลา 3 เดือน ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเปลี่ยนตัวผู้ประสานงานและควบคุมการทำงานของผู้รับจ้างคนใหม่ทันที





5.2.10 ต้องจัดหาอุปกรณ์สำนักงานให้ผู้ประสานงานและควบคุมการทำงานของผู้รับจ้างใช้สำหรับการปฏิบัติงานที่ รพม. ด้วย เช่น อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เครื่องพรีนเตอร์ เครื่องเขียน กระดาษ โทรศัพท์ตั้งโต๊ะ เป็นต้น

5.2.11 ต้องอบรมพนักงานของผู้รับจ้าง เกี่ยวกับวัฒนธรรมองค์กรของ รพม. และการให้บริการ (Service Mind) และ/หรือเรื่องอื่น ๆ ตามที่ รพม. กำหนด โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานดังกล่าว

5.2.12 ต้องปฏิบัติงานอื่นในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระบบการบริหารจัดการที่ รพม. กำหนด ได้แก่ ระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย หรือระเบียบอื่น ๆ ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต

## 6. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการและการปฏิบัติงานของพนักงานผู้รับจ้าง พนักงานสำรอง และผู้ประสานงานและควบคุมการทำงาน มีดังนี้

6.1 เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2567 (รวม 24 เดือน)

6.2 วันและเวลาการทำงาน

วันทำงาน ได้แก่ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

เวลาทำงาน ได้แก่ 08.00 น. ถึงเวลา 17.00 น. ระหว่างเวลา 12.00 น. ถึงเวลา 13.00 น. เป็นเวลาพักรับประทานอาหารกลางวัน รวมเวลาทำงานวันละ 8 ชั่วโมง

วันหยุด ได้แก่ วันเสาร์ วันอาทิตย์ วันแรงงานแห่งชาติ และวันหยุดตามที่ รพม. กำหนด

## 7. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณสำหรับการจัดจ้างผู้รับจ้างฯ ประจำปีงบประมาณ 2566 - 2567 เป็นเงินจำนวนรวมทั้งสิ้น 42,528,454 บาท (สี่สิบล้านห้าแสนสองหมื่นแปดพันสี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายที่ส่งแล้ว ทั้งนี้ วงเงินดังกล่าวแยกออกเป็นวงเงินในการจัดจ้างผู้รับจ้างเหมาบริการจัดหาแรงงาน จำนวน 40,273,158 บาท (สี่สิบล้านสองแสนเจ็ดหมื่นสามพันหนึ่งร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ซึ่งเป็นวงเงินเริ่มต้นที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอราคาแข่งขันกัน และวงเงินค่าทำงานล่วงเวลา (ถ้ามี) จำนวน 2,255,297 บาท (สองล้านสองแสนห้าหมื่นห้าพันสองร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) ตามที่ได้มีการปฏิบัติงานจริง ซึ่งเป็นวงเงินที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายที่ส่งแล้ว

## 8. ค่าจ้าง และการจ่ายเงิน

8.1 รพม. ตกลงจ่ายค่าจ้างเป็นรายงวด งวดละ 1 เดือน และเบิกจ่ายงวดละเท่าๆกัน โดยชำระให้เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการยื่นขอรับค่าจ้างพร้อมรายละเอียดตามที่ รพม. กำหนด และ รพม. ตกลงจะจ่ายให้ภายใน 45 วัน นับจากวันที่ รพม. ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

8.2 การคิดค่าจ้าง ให้เริ่มตั้งแต่วันที่พนักงานของผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงาน คำนวณจากการลงเวลาเข้า - ออกงานในแต่ละวันของแต่ละคน ตามที่ปรากฏในหลักฐานการลงเวลาปฏิบัติงานและจะไม่พิจารณาการขออนุมัติเพื่อขอลงเวลาทำงานยกเว้น ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ตามผู้บังคับบัญชามอบหมายหรืออุปกรณ์การลงเวลาปฏิบัติงานเสียหายพร้อมกันทุกเครื่อง ซึ่งเป็นเหตุให้พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนไม่สามารถลงเวลาปฏิบัติงานได้เช่นกันเท่านั้น





## 9. การทำงานล่วงเวลา (ถ้ามี)

9.1 ในกรณีที่ รพม. มีความจำเป็นต้องให้พนักงานของผู้รับจ้างทำงานล่วงเวลาในวันทำการปกติ ทำงานในวันหยุด และทำงานล่วงเวลาในวันหยุด รพม. สามารถกำหนดระยะเวลาการทำงานดังกล่าวตามความจำเป็น ภายใต้เงื่อนไขและการปฏิบัติงานเป็นคราว ๆ ไป โดยจะต้องมีหลักฐานการอนุมัติจากผู้มีอำนาจประกอบด้วย ทั้งนี้ รพม. จะจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานตามความเป็นจริงและตามที่กฎหมายแรงงานกำหนด แต่ต้องไม่เกิน 60 ชั่วโมงต่อคนต่อเดือน

9.2 การขออนุมัติเพื่อทำงานล่วงเวลา การทำงานล่วงเวลาในวันทำการปกติ การทำงานในวันหยุด และการทำงานล่วงเวลาในวันหยุด ให้ผู้อำนวยการฝ่าย/สำนักขึ้นไป ในสายงานนั้นๆ เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ

9.3 หลักเกณฑ์การจ่ายค่าทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ ค่าทำงานในวันหยุด ค่าทำงานล่วงเวลาในวันหยุด (คิดเฉลี่ยค่าจ้าง 30 วันต่อเดือน) ให้คิดเป็นรายชั่วโมง ดังนี้

9.3.1 การทำงานล่วงเวลาในวันทำการปกติ พนักงานของผู้รับจ้างจะได้รับค่าล่วงเวลาในอัตรา 1.5 เท่าของอัตราค่าจ้าง

9.3.2 ทำงานในวันหยุด พนักงานของผู้รับจ้างจะได้รับค่าทำงานในวันหยุดงานในอัตรา 1 เท่าของอัตราค่าจ้าง

9.3.3 การทำงานล่วงเวลาในวันหยุด พนักงานของผู้รับจ้างจะได้รับค่าล่วงเวลาในวันหยุดในอัตรา 3 เท่าของอัตราค่าจ้าง

9.3.4 อัตราค่าจ้างที่ใช้ในการคำนวณค่าล่วงเวลาในข้อ 9.3.1 - 9.3.3 ให้คิดจากอัตราค่าจ้างที่ผู้รับจ้างจ่ายให้กับพนักงานของผู้รับจ้างแต่ละตำแหน่ง

## 10. ค่าปรับ

ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานของผู้รับจ้างที่มีคุณสมบัติตามที่ รพม. กำหนดและจำนวนที่ถูกต้องครบถ้วนในข้อ 13 มาปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาตามที่ รพม. กำหนดในข้อ 5 ทั้งนี้ หากผู้รับจ้างไม่จัดหาพนักงานดังกล่าวมาปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดได้ รพม. จะพิจารณาปรับผู้รับจ้าง ดังนี้

10.1 กรณีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานล่าช้าเกินกว่าเวลาเริ่มต้นทำงานของ รพม. หรือละทิ้งหน้าที่ไปก่อนกำหนดเวลาสิ้นสุดของแต่ละวัน ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและถูกปรับในอัตราค่าจ้าง 2 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อวันต่อคน (คิดเฉลี่ยค่าจ้าง 30 วันต่อเดือน) ตามอัตราส่วนของค่าจ้างเป็นรายชั่วโมง (เศษของชั่วโมงให้คิดเป็น 1 ชั่วโมง)

10.2 กรณีที่ผู้รับจ้างไม่ส่งมอบ หรือจัดหาพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามสัญญาจ้างเหมาบริการ ผู้รับจ้างยินยอมให้ รพม. ปรับในอัตรา 2 เท่าของค่าจ้างรายวันของพนักงานที่ไม่ได้ส่งมอบตามที่กำหนดในสัญญาจ้าง จนกว่าจะส่งมอบหรือจัดหาครบ โดยคำนวณอัตราค่าจ้างเป็นวัน (คิดเฉลี่ยค่าจ้าง 30 วันต่อเดือน)

10.3 กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานสำรอง จำนวน 2 คน ตามข้อ 5.2.2 มาประจำที่ รพม. ได้ในแต่ละวันทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและถูกปรับเป็นรายวันในอัตรา 600 บาทต่อคนต่อวัน





10.4 ในกรณีที่ผู้ประสานงานและควบคุมการทำงาน ไม่มาปฏิบัติหน้าที่หรือไม่มาประจำที่ รพม. ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบ และถูกปรับในอัตรา 1,000 บาทต่อวัน หรือกรณีมาปฏิบัติงานล่าช้าเกินกว่าเวลาเริ่มต้นทำงานหรือกลับก่อนเวลาของ รพม. รพม. จะปรับผู้รับจ้างสำหรับช่วงเวลาดังกล่าวเป็นรายชั่วโมง โดยคำนวณจากจำนวนเงิน 1,000 บาทต่อวัน (เศษของชั่วโมง ให้คิดเป็น 1 ชั่วโมง)

10.5 อัตราค่าจ้างที่ใช้ในการคำนวณค่าปรับตามข้อ 10.1 - 10.2 ให้คิดจากอัตราค่าจ้างรวมของพนักงานของผู้รับจ้างแต่ละตำแหน่งและรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

## 11. การทำสัญญาจ้าง

11.1 ผู้ชนะการยื่นข้อเสนองานจ้างในครั้งนี้ (ผู้รับจ้าง) จะต้องแยกค่าจ้างที่เสนอราคาได้ออกเป็นค่าจ้างเหมาบริการ ภาษีมูลค่าเพิ่มของพนักงานของผู้รับจ้างแต่ละตำแหน่ง ค่าใช้จ่ายในการบริหารและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เสนอให้ชัดเจน ก่อนลงนามในสัญญา

11.2 รพม. จะลงนามสัญญาก่อนนี้ผูกพันกับผู้รับจ้าง เมื่อ รพม. ได้รับอนุมัติเงินงบประมาณจากส่วนงานที่เกี่ยวข้องแล้ว

## 12. ข้อกำหนดอื่น ๆ

12.1 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง รพม. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ และถ้า รพม. บอกเลิกสัญญาแล้ว ผู้รับจ้างยินยอมให้ รพม. ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

12.1.1 เรียกค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น หาก รพม. ต้องทำการจ้างบุคคลอื่นให้มาปฏิบัติงานต่อไปจนครบกำหนดตามเวลาสัญญา

12.1.2 เรียกค่าเสียหายอื่น ๆ จากผู้รับจ้าง

12.1.3 ยึดหรือระงับการจ่ายเงินค่าจ้างที่ค้างชำระเพื่อนำมาชำระเป็นค่าเสียหายได้ทั้งสิ้น

12.1.4 ยึดหลักประกันสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่ รพม. จะเห็นสมควรและหากเงินประกันไม่เพียงพอที่จะชำระค่าเสียหาย ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนภายใน 7 (เจ็ด) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจาก รพม.

12.1.5 ยินยอมชำระดอกเบี้ยที่เกิดจากการผิดนัด และ/หรือ ค่าใช้จ่ายและค่าเสียหายที่เกิดขึ้นเนื่องจากการผิดสัญญาแก่ รพม. ตามที่กฎหมายกำหนด

12.2 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและ/หรือกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดอย่างเคร่งครัด และหากมีความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย หรือระเบียบคำสั่งของ รพม. หรือทางราชการ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดทั้งในปัจจุบันและที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอย่างเคร่งครัด

12.3 ในกรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าแรงขั้นต่ำภายหลังสัญญานี้มีผลใช้บังคับ ผู้รับจ้างอาจร้องขอเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงพนักงานของผู้รับจ้างตามอัตราส่วนต่างของค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้น โดย รพม. และผู้รับจ้างจะต้องเจรจาตกลงกันในรายละเอียดอีกครั้งหนึ่ง ทั้งนี้ รพม. จะพิจารณาด้วยเหตุผลที่สมควรและเป็นธรรม หากไม่สามารถตกลงตามที่ผู้รับจ้างร้องขอได้เนื่องจากเหตุขัดข้องด้านงบประมาณหรือเหตุอื่นใด ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น และจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น





12.4 ต้องรับผิดชอบในความเสียหายทั้งหมดที่เกิดขึ้นต่อทรัพย์สิน ชีวิต ร่างกายกับบุคคลใด ๆ ไม่ว่าจะป็นพนักงาน ลูกจ้างของ รพม. หรือตัวแทนพนักงานของผู้รับจ้างหรือบุคคลอื่น ในทุกกรณีความเสียหายอันเกิดจากการกระทำหรืองดเว้นการกระทำ โดยจงใจ หรือความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้าง

12.5 หากเกิดความเสียหายที่เป็นความเสียหายต่อ รพม. และสามารถคิดมูลค่าความเสียหายเป็นตัวเงินได้ รพม. อาจกำหนดให้ผู้รับจ้างชดใช้ด้วยเงินสด หรือให้ รพม. หักเงินจากยอดเงินที่ รพม. ต้องจ่ายให้แก่ผู้รับจ้าง และ รพม. จะดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

12.6 รพม. สงวนสิทธิที่จะบอกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงสัญญาก่อนที่จะครบกำหนดในเวลาใดก็ได้และไม่ว่าจะด้วยเหตุผลใดก็ตาม รวมทั้งเปลี่ยนแปลงสถานที่ จำนวนพนักงานของผู้รับจ้างและเวลาที่จะปฏิบัติงานได้ตามความเหมาะสมและความจำเป็น ทั้งนี้ รพม. จะต้องปรับลดหรือเพิ่มค่าจ้างตามสัดส่วนของพนักงานของผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานจริงโดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ ก่อนวันบอกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงสัญญา

12.7 ถ้ามีเหตุให้ รพม. เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี หรือดำเนินการโดยไร้ประสิทธิภาพ รพม. สามารถบอกเลิกสัญญาได้โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

12.8 หากพนักงานของผู้รับจ้าง ทำการประท้วง ก่อเหตุทะเลาะวิวาท หรือกระทำการใดที่ส่งผลกระทบต่อ การปฏิบัติงานของ รพม. ชื่อเสียง ภาพลักษณ์ รพม. จะปรับครั้งละ 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)





13. ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานตามคุณสมบัติและเงื่อนไขการจ้างในตำแหน่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1) ตำแหน่ง พนักงานธุรการ

ขอบเขตของงาน

ปฏิบัติงานพิมพ์ จัดทำเอกสาร ตรวจสอบความถูกต้อง เวียน รับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท จัดเก็บ และค้นหา คัดเลือก ทำลายเอกสาร รวบรวมข้อมูลและสถิติที่เกี่ยวข้อง ลงรายการและจัดทำทะเบียนต่าง ๆ ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย จำนวน 77 คน

คุณสมบัติพนักงานของผู้รับจ้าง

1. คุณสมบัติทั่วไป

- 1) มีสัญชาติไทย
- 2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 30 ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่เริ่มปฏิบัติงานกับ รพม. ยกเว้นผู้ที่เคยปฏิบัติงานกับ รพม. ในตำแหน่งพนักงานธุรการ (Sub Contract) มาต่อเนื่อง
- 3) มีความประพฤติดี กิริยาจาสุภาพเรียบร้อย และไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- 4) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือไม่เป็นโรคดังต่อไปนี้ คือ โรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคจิตยาเสพติดให้โทษ และโรคพิษสุราเรื้อรัง
- 5) มีอัธยาศัยและมนุษยสัมพันธ์ สามารถปฏิบัติงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานได้
- 6) ต้องเป็นผู้ที่อุทิศตนเพื่อการปฏิบัติงานของ รพม.
- 7) มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและปฏิบัติงานตามคำสั่งของ รพม.
- 8) ผู้สมัครที่เป็นชายต้องพ้นจากการรับราชการทหารกองประจำการแล้ว โดยมีหลักฐานของทางราชการรับรองว่าพ้นจากการรับราชการทหารกองประจำการ หรือพ้นจากการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการแล้วโดยไม่ต้องเป็นทหาร หรือหลักฐานอื่นที่แสดงว่าไม่ต้องเป็นทหาร

2. คุณสมบัติเฉพาะ

- 1) เพศชาย/หญิง
- 2) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าวุฒิ ปวส.
- 3) สามารถพิมพ์ดีดภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ไม่น้อยกว่า 30 คำ/นาที
- 4) สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น MICROSOFT WORD และ EXCEL ได้เป็นอย่างดี

เงื่อนไขการจ้างงาน

- 1) ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานของผู้รับจ้างที่มีฝีมือดี มีสุขภาพแข็งแรง มีความซื่อสัตย์ อดทน มีมารยาทเรียบร้อยสุภาพและมีคุณสมบัติของพนักงานตามที่กำหนด พร้อมทั้งจะปฏิบัติงานกับ รพม.
- 2) ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้พนักงานของผู้รับจ้างไม่ต่ำกว่า 11,935 บาท/เดือน/คน ในปีงบประมาณ 2566 และจัดให้มีสวัสดิการหรือค่าตอบแทนอื่นอย่างเหมาะสมตามกฎหมายแรงงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 3) ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้พนักงานของผู้รับจ้างไม่ต่ำกว่า 12,102 บาท/เดือน/คน ในปีงบประมาณ 2567 และจัดให้มีสวัสดิการหรือค่าตอบแทนอื่นอย่างเหมาะสมตามกฎหมายแรงงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

/2) ตำแหน่ง...



## 2) ตำแหน่ง ช่างคอมพิวเตอร์

### ขอบเขตของงาน

ปฏิบัติหน้าที่งานซ่อมแซม ดูแล บำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วง ระบบปฏิบัติการและระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูล เพื่อให้เครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วง และระบบต่าง ๆ อยู่ในสภาพที่ดี มีความพร้อมในการใช้งานได้ตลอดเวลา และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย จำนวน 2 คน

### คุณสมบัติพนักงานของผู้รับจ้าง

#### 1. คุณสมบัติทั่วไป

- 1) มีสัญชาติไทย
- 2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 30 ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่เริ่มปฏิบัติงานกับ รพม. ยกเว้นผู้ที่เคยปฏิบัติงานกับ รพม. ในตำแหน่งช่างคอมพิวเตอร์ (Sub Contract) มาต่อเนื่อง
- 3) มีความประพฤติดี กิริยาจาสุภาพเรียบร้อย และไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- 4) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือไม่เป็นโรคดังต่อไปนี้ คือ โรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคติดยาเสพติดให้โทษ และโรคพิษสุราเรื้อรัง
- 5) มีอัธยาศัยและมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถปฏิบัติงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานได้
- 6) ต้องเป็นผู้ที่อุทิศตนเพื่อการปฏิบัติงานของ รพม.
- 7) มีความรับผิดชอบหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและปฏิบัติงานตามคำสั่งของ รพม.
- 8) ผู้สมัครที่เป็นชายต้องพ้นจากการรับราชการทหารกองประจำการแล้ว โดยมีหลักฐานของทางราชการรับรองว่าพ้นจากการรับราชการทหารกองประจำการ หรือพ้นจากการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการแล้วโดยไม่ต้องเป็นทหาร หรือหลักฐานอื่นที่แสดงว่าไม่ต้องเป็นทหาร

#### 2. คุณสมบัติเฉพาะ

- 1) เพศชาย
- 2) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าวุฒิปวส. สาขาคอมพิวเตอร์ ไฟฟ้า หรืออิเล็กทรอนิกส์
- 3) มีความสามารถในการติดตั้ง ดูแล ซ่อมแซม ส่วนที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยดังนี้
  - 3.1 เครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก
  - 3.2 เครื่องพิมพ์และเครื่องถ่ายเอกสาร
  - 3.3 ระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows
  - 3.4 ระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูล (LAN)
- 4) มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตามข้อ 3) ไม่น้อยกว่า 1 ปี

### เงื่อนไขการจ้างงาน

- 1) ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานของผู้รับจ้างที่มีฝีมือดี มีสุขภาพแข็งแรง มีความซื่อสัตย์ อดทน มีมารยาทเรียบร้อยสุภาพและมีคุณสมบัติของพนักงานตามที่กำหนด พร้อมทั้งจะปฏิบัติงานกับ รพม.
- 2) ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้พนักงานของผู้รับจ้างไม่ต่ำกว่า 13,073 บาท/เดือน/คน ในปีงบประมาณ 2566 และจัดให้มีสวัสดิการหรือค่าตอบแทนอื่นอย่างเหมาะสมตามกฎหมายแรงงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 3) ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้พนักงานของผู้รับจ้างไม่ต่ำกว่า 13,256 บาท/เดือน/คน ในปีงบประมาณ 2567 และจัดให้มีสวัสดิการหรือค่าตอบแทนอื่นอย่างเหมาะสมตามกฎหมายแรงงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง





3) ตำแหน่ง เลขานุการโครงการ

ขอบเขตของงาน

ปฏิบัติงานเลขานุการ/ธุรการ งานจัดการประชุม ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก รวมทั้งผู้เกี่ยวข้องในการกำกับดูแลการดำเนินงานโครงการรถไฟฟ้าของ รฟม. และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย จำนวน 21 คน

คุณสมบัติพนักงานของผู้รับจ้าง

1. คุณสมบัติทั่วไป

- 1) มีสัญชาติไทย
- 2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 22 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 30 ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่เริ่มปฏิบัติงานกับ รฟม. ยกเว้นผู้ที่เคยปฏิบัติงานกับ รฟม. ในตำแหน่งเลขานุการโครงการ (Sub Contract) มาต่อเนื่อง
- 3) มีความประพฤติดี กิริยาจาสุภาพเรียบร้อย และไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- 4) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรคดังต่อไปนี้ คือ โรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคติดยาเสพติดให้โทษ และโรคพิษสุราเรื้อรัง
- 5) มีอัธยาศัยและมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถปฏิบัติงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานได้
- 6) ต้องเป็นผู้ที่อุทิศตนเพื่อการปฏิบัติงานของ รฟม.
- 7) มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและปฏิบัติงานตามคำสั่งของ รฟม.
- 8) ผู้สมัครที่เป็นชายต้องพ้นจากการรับราชการทหารกองประจำการแล้ว โดยมีหลักฐานของทางราชการรับรองว่าพ้นจากการรับราชการทหารกองประจำการ หรือพ้นจากการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการแล้วโดยไม่ต้องเป็นทหาร หรือหลักฐานอื่นที่แสดงว่าไม่ต้องเป็นทหาร

2. คุณสมบัติเฉพาะ

- 1) เพศชาย/หญิง
- 2) วุฒิการศึกษาปริญญาตรี ด้านศิลปศาสตร์ มนุษยศาสตร์ บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ และรัฐศาสตร์
- 3) สามารถพิมพ์ดีดภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- 4) สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น MICROSOFT WORD และ EXCEL ได้เป็นอย่างดี
- 5) มีทักษะในการเขียนงานทั่วไปทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

เงื่อนไขการจ้างงาน

- 1) ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานของผู้รับจ้างที่มีฝีมือดี มีสุขภาพแข็งแรง มีความซื่อสัตย์ อดทน มีมารยาทเรียบร้อยสุภาพและมีคุณสมบัติของพนักงานตามที่กำหนด พร้อมทั้งจะปฏิบัติงานกับ รฟม.
- 2) ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้พนักงานของผู้รับจ้างไม่ต่ำกว่า 14,322 บาท/เดือน/คน ในปีงบประมาณ 2566 และจัดให้มีสวัสดิการหรือค่าตอบแทนอื่นอย่างเหมาะสมตามกฎหมายแรงงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 3) ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้พนักงานของผู้รับจ้างไม่ต่ำกว่า 14,522 บาท/เดือน/คน ในปีงบประมาณ 2567 และจัดให้มีสวัสดิการหรือค่าตอบแทนอื่นอย่างเหมาะสมตามกฎหมายแรงงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง



/14. ผู้ประสานงาน... /



#### 14. ผู้ประสานงานและควบคุมการทำงาน ตามข้อ 5.1.7

##### ขอบเขตของงาน

ปฏิบัติงานประสานงานระหว่างบริษัทผู้รับจ้างและ รพม. ให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ และควบคุมดูแลพนักงานของผู้รับจ้างให้ปฏิบัติตามสัญญาที่ รพม. กำหนด จัดทำรายงานการขาด ลา มาสายประจำวัน บริหารจัดการการส่งพนักงานเข้าปฏิบัติงานตามสังกัดต่าง ๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าต่าง ๆ จำนวน 1 คน

##### คุณสมบัติของผู้ประสานงานและควบคุมการทำงาน

###### 1. คุณสมบัติทั่วไป

- 1) มีสัญชาติไทย
- 2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 30 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 40 ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่เริ่มปฏิบัติงานกับ รพม.
- 3) มีความประพฤติดี กิริยาจาจาสภาพเรียบร้อย และไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- 4) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรคดังต่อไปนี้ คือ โรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคติดยาเสพติดให้โทษ และโรคพิษสุราเรื้อรัง
- 5) มีอัธยาศัยและมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถปฏิบัติงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานได้
- 6) ต้องเป็นผู้ที่อุทิศตนเพื่อการปฏิบัติงานของ รพม.
- 7) มีความรับผิดชอบหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและปฏิบัติงานตามคำสั่งของ รพม.
- 8) ผู้สมัครที่เป็นชายต้องพ้นจากการรับราชการทหารกองประจำการแล้ว โดยมีหลักฐานของทางราชการรับรองว่าพ้นจากการรับราชการทหารกองประจำการ หรือพ้นจากการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการแล้วโดยไม่ต้องเป็นทหาร หรือหลักฐานอื่นที่แสดงว่าไม่ต้องเป็นทหาร

###### 2. คุณสมบัติเฉพาะ

- 1) เพศชาย/หญิง
- 2) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทุกสาขา
- 3) มีความรู้ในสัญญา และการบริหารงานตามที่ รพม. กำหนด และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
- 4) มีประสบการณ์ในการประสานงานและควบคุมดูแลพนักงานรับเหมาบริการไม่น้อยกว่า 1 ปี

##### เงื่อนไขการจ้างงาน

- 1) ผู้รับจ้างต้องจัดหาผู้ประสานงานและควบคุมการทำงานที่มีฝีมือดี มีสุขภาพแข็งแรง มีความซื่อสัตย์ อุดม มีมารยาทเรียบร้อยสุภาพและมีคุณสมบัติตามที่กำหนด พร้อมทั้งจะปฏิบัติงานกับ รพม.
- 2) ผู้รับจ้างจะต้องรับภาระการจ่ายค่าจ้างของผู้ประสานงานและควบคุมการทำงานเอง

