

ที่ รฟ.พด.๑๐๐๐/ ๓๓๖๘ /๒๕๖๘



ฝ่ายการพัสดุ การรถไฟแห่งประเทศไทย
ถนนรองเมือง เขตปทุมวัน
กรุงเทพฯ ๑๐๓๓๐

๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติยื่นข้อเสนอโครงการจ้างที่ปรึกษาพัฒนาประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ของการรถไฟแห่งประเทศไทย

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยพระจอมเกล้าธนบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และเอกสารประกอบหนังสือเชิญชวนการยื่นข้อเสนอ โดยวิธีวิธีคัดเลือก

ด้วยการรถไฟแห่งประเทศไทย โดยฝ่ายการพัสดุ มีความประสงค์จะดำเนินการจ้างที่ปรึกษาพัฒนาประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ของการรถไฟแห่งประเทศไทย ราคาของงานจ้างที่ปรึกษาในครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๘,๒๔๐,๘๒๔.๐๐ บาท (แปดล้านสองแสนสี่หมื่นแปดร้อยยี่สิบสี่บาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาในวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. ทั้งนี้ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และเอกสารประกอบหนังสือเชิญชวนการยื่นข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือก ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายกมลศักดิ์ ทับเวช)

รองผู้อำนวยการฝ่ายการพัสดุ
ประธานคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีคัดเลือก

งานจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ฝ่ายการพัสดุ
การรถไฟแห่งประเทศไทย
โทรศัพท์/ โทรสาร ๐ ๒๒๒๐ ๔๖๖๘



เอกสารประกอบหนังสือเชิญชวนงานจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีคัดเลือก
โครงการจ้างที่ปรึกษาพัฒนาประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency)
ของการรถไฟแห่งประเทศไทย
เลขที่...คจ...๖๘๐๐๙๐...
ตามหนังสือเชิญชวน ที่ รฟ.พด.๑๐๐๐/๓๘๘/๒๕๖๘...
ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘.....

การรถไฟแห่งประเทศไทย โดยฝ่ายการพัสดุ มีความประสงค์จะจัดจ้างโครงการจ้างที่ปรึกษาพัฒนาประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ของการรถไฟแห่งประเทศไทย โดยวิธีคัดเลือก โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกอบหนังสือเชิญชวน

- ๑.๑ รายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้าง
- ๑.๔ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วยที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่คัดเลือกดังกล่าว
- ๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่การรถไฟฯ วันมีหนังสือเชิญชวนไปยังผู้ประกอบการ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการคัดเลือกในครั้งนี้
- ๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ที่ ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นสถาบันการศึกษาของรัฐที่ขึ้นทะเบียนกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะกระทรวงการคลังจดทะเบียนในประเทศไทย ในระดับที่ ๑ สาขา (๑) พลังงาน (EG) และ (๒) สิ่งแวดล้อม (EV) และ (๓) การคมนาคมขนส่ง (TR) และ (๔) การวิจัยและการประเมินผล (RE) และ (๕) การบริหารและการพัฒนาองค์กร (MID) และ (๖) เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT)

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคา 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) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

กรณีสถาบันการศึกษาของรัฐ ให้ยื่นสำเนาเอกสารหลักฐานการจัดตั้งเป็นนิติบุคคล ข้อบังคับ และบัญชีรายชื่อผู้มีอำนาจควบคุมและบริหารกิจการของสถาบันการศึกษานั้น ๆ

(๔) สำเนาใบขึ้นทะเบียนกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลังจดทะเบียนในประเทศไทย ในระดับที่ ๑ สาขา (๑) พลังงาน (EG) และ (๒) สิ่งแวดล้อม (EV) และ (๓) การคมนาคมขนส่ง (TR) และ (๔) การวิจัยและการประเมินผล (RE) และ (๕) การบริหารและการพัฒนาองค์กร (MID) และ (๖) เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT)

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคา ตามแบบในข้อ ๑.๔ (๑)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาตามแบบในข้อ ๑.๔ (๒)

๔. การยื่นข้อเสนอ

๔.๑ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาตามแบบฟอร์มใบเสนอราคาจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกที่แนบมาพร้อมเอกสารประกอบหนังสือเชิญชวนงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกนี้ ตามแบบข้อ ๑.๒ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วนและชัดเจน หากมีการขาด ลบ ตก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียว โดยเสนอราคารวม ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๕๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วไม่เกิน ๓๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกอบหนังสือเชิญชวนทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกอบหนังสือเชิญชวน

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นซองเอกสารการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ที่ปิดผนึกของเรียบร้อย โดยเจ้าหน้าที่ของถึงประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา (ชื่อโครงการ/งานที่ว่าจ้างครั้งนี้) และระบุหน้าซองให้ชัดเจนว่าเป็นเอกสารแสดงคุณสมบัติของที่ปรึกษา ข้อเสนอด้านคุณภาพ และข้อเสนอด้านราคายื่นต่อคณะกรรมการฯ ณ ห้องประชุมฝ่ายการพัสดุ ชั้น ๒ ตึกพัสดุ การรถไฟแห่งประเทศไทย เลขที่ ๑ ถนนรองเมือง แขวงรองเมือง เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร ในวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใด ๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ คณะกรรมการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกจะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และการรถไฟฯ จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่ การรถไฟฯ จะพิจารณาเห็นว่า ผู้ยื่นเสนอรายนั้น มิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าว และได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของการรถไฟฯ

๔.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกอบหนังสือเชิญชวน

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี)

รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้การรถไฟฟ้า จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอการรถไฟฟ้า จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

(๑) ด้านคุณภาพ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐

(๒) ด้านราคา กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ แล้ว คณะกรรมการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกจะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่การรถไฟฟ้า กำหนดไว้ในเอกสารประกอบหนังสือเชิญชวน ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้น ไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ การรถไฟฟ้า สงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคา

(๒) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้ประกอบการที่คณะกรรมการฯ มีหนังสือเชิญชวนผู้รับเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกของการรถไฟฟ้า

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกอบหนังสือเชิญชวนที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก หรือการรถไฟฟ้า มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ การรถไฟฟ้า มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ การรถไฟฟ้า ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจระงับเลิกการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดท้ายจะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของการรถไฟฟ้า เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้ง การรถไฟฟ้า จะพิจารณายกเลิกการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกและลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือบิดเบือนข้อมูลมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกอบหนังสือเชิญชวนได้ คณะกรรมการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกหรือการรถไฟฟ้า จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกอบหนังสือเชิญชวนให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้การรถไฟฟ้า มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จากการรถไฟฟ้า

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญา การรถไฟฟ้า อาจประกาศยกเลิกการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการเสนอราคาโดยวิธีคัดเลือก หรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ได้รับการคัดเลือกงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้าง ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับการรถไฟฟ้า ภายใน ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

การรถไฟฟ้า จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๖ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบรายงานเบื้องต้น (Inception Report) โดยจัดทำเป็นภาษาไทย พร้อมส่งมอบไฟล์ข้อมูลรายงานในรูปแบบ MS Office/PDF/ Presentation บันทึกลง USB Flash drive (๑๖GB/USB๓.๐) จำนวน ๒๕ ชุด ซึ่งแสดงแผนการทำงานโดยละเอียด กำหนดการและวิธีการทำงานกำหนดการส่งรายงาน และบุคลากรที่ร่วมงานในโครงการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบรายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ ๑ (Progress Report ๑) โดยจัดทำเป็นภาษาไทย ซึ่งมีเนื้อหารายละเอียดตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๗.๑ – ข้อ ๗.๒.๑ (ขอบเขตที่ ๒ การปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมจากการใช้พลังงาน) และข้อ ๗.๙.๑ พร้อมส่งมอบไฟล์ข้อมูลรายงานในรูปแบบ MS Office/PDF/Presentation บันทึกลง USB Flash drive (๑๖GB/USB๓.๐) จำนวน ๒๕ ชุด ให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบรายงานชั้นกลาง (Interim Report) โดยจัดทำเป็นภาษาไทย ซึ่งมีเนื้อหารายละเอียดตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๗.๒.๑ (ขอบเขตที่ ๓ การปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมอื่น ๆ) - ข้อ ๗.๕ และข้อ ๗.๙.๒ พร้อมส่งมอบไฟล์ข้อมูลรายงานในรูปแบบ MS Office/PDF/Presentation บันทึกลง USB Flash drive (๑๖GB/USB๓.๐) จำนวน ๒๕ ชุด ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบรายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ ๒ (Progress Report ๒) รายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ ๒ ซึ่งมีเนื้อหารายละเอียดตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๗.๖ - ๗.๗ พร้อมส่งมอบไฟล์ข้อมูลรายงานในรูปแบบ MS Office/PDF/Presentation บันทึกลง USB Flash drive (๑๖GB/USB๓.๐) จำนวน ๒๕ ชุด ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบ (ร่าง) รายงานฉบับสมบูรณ์ (Draft Final Report) โดยจัดทำเป็นภาษาไทย ซึ่งมีเนื้อหารายละเอียดตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๗.๘ และข้อ ๗.๙.๓ พร้อมส่งมอบไฟล์ข้อมูลรายงานในรูปแบบ MS Office/PDF/Presentation บันทึกลง USB Flash drive (๑๖GB/USB๓.๐) จำนวน ๒๕ ชุด ประกอบด้วย

๑) (ร่าง) รายงานฉบับสมบูรณ์ (Draft Final Report)

๒) (ร่าง) บทสรุปผู้บริหาร (Draft Executive Summary)

๓) (ร่าง) รายงานผลการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ของการรถไฟฟ้า ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) โดยจัดทำเป็นภาษาไทย ซึ่งมีเนื้อหารายละเอียดตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๗.๑ - ๗.๙ ซึ่งจะต้องแสดงผลการจัดประชุม/สัมมนา และเอกสารที่เกี่ยวข้อง พร้อมส่งมอบไฟล์ข้อมูลรายงานในรูปแบบ MS Office/PDF/Presentation สื่อวีดิทัศน์และสื่อในการเรียนรู้แบบออนไลน์ (E-learning) บนที่กึ่งกลาง USB Flash drive (๑๖GB/USB๓.๐) จำนวน ๒๕ ชุด ประกอบด้วย

- ๑) รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report)
- ๒) บทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary)
- ๓) รายงานผลการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency)

ของการรถไฟฟ้า

๔) วิดีทัศน์นำเสนอผลการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ของการรถไฟฟ้า และจัดทำสื่อในการเรียนรู้แบบออนไลน์ (E-learning) ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๘. อัตราค่าปรับ

กรณีที่ที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จหรือไม่ส่งมอบงานตามข้อ ๗ ตามเวลาที่กำหนด ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ (ศูนย์จุดศูนย์หนึ่ง) ของราคาค่าจ้างในงวดนั้น นับถัดจากวันครบกำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดั่งระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือแล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่การรถไฟฟ้า ได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อการรถไฟฟ้า ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อการรถไฟฟ้า ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกแล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าว เข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่ง หรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่นับปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งการรถไฟฟ้า ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนด ดังระบุไว้ในข้อ ๖ การรถไฟฟ้า อาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้ผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ การรถไฟฟ้า สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกอบหนังสือเชิญชวนนี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของการรถไฟฟ้า คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ การรถไฟฟ้า อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างที่ปรึกษาในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากการรถไฟฟ้า ไม่ได้

(๑) การรถไฟฟ้า ไม่ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือเงินงบประมาณได้รับการจัดสรรไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดซื้อหรือที่ได้รับคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นหรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่การรถไฟฟ้า หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้างที่ปรึกษา ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

การรถไฟฟ้า สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับการรถไฟฟ้า ไว้ชั่วคราว

วันที่ ๒๗ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายกมลศักดิ์ ทับเวช)

ประธานคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีคัดเลือก

การรถไฟฟ้าแห่งประเทศไทย



โครงการพัฒนาประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ของการรถไฟแห่งประเทศไทย

๑. ที่มาและความสำคัญ

การรถไฟแห่งประเทศไทยเป็นหน่วยงานรัฐวิสาหกิจภายใต้การกำกับดูแลของกระทรวงคมนาคม ให้บริการขนส่งผู้โดยสารและสินค้าทางรถไฟที่ตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ โดยกำหนดวิสัยทัศน์ไว้ว่า “เป็นผู้ให้บริการแพลตฟอร์มการเชื่อมต่อและการขนส่งที่มุ่งตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (To become logistics and connectivity platform to fulfill stakeholders’ expectations)” ซึ่งการตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และมีพันธกิจในการเป็น “องค์กรที่มุ่งเน้นการให้บริการที่ตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ เพื่อสร้างรายได้และผลกำไรให้แก่องค์กร รวมถึงการพัฒนาประสิทธิภาพในการให้บริการอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นทางเลือกในการขนส่งที่มีประสิทธิภาพ และดำเนินการให้บริการขนส่งในเชิงสังคมเพื่อประโยชน์ส่วนรวมของประชาชนและประเทศและตอบสนองนโยบายในการให้บริการขนส่งราคาต่ำ และมีประสิทธิภาพของภาครัฐตอบสนองนโยบายของรัฐในการพัฒนา ขยาย และเชื่อมโยงโครงข่ายการขนส่งผู้โดยสารและสินค้า” โดยยึดมั่นในการดำเนินงานอย่างมีคุณธรรมและถ้อยมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคม จากการดำเนินงานข้างต้นทำให้มีการใช้ทรัพยากร วัตถุดิบ และพลังงานรวมถึงการก่อให้เกิดมลภาวะจากการผลิตวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตผลิตภัณฑ์ การขนส่ง รวมทั้งการปล่อยของเสีย และการกำจัดของเสียจากกระบวนการผลิตของภาคอุตสาหกรรม สิ่งเหล่านี้ล้วนส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและระบบนิเวศวิทยาทั้งทางตรงและทางอ้อม ทั้งนี้หากดำเนินการแก้ไขปัญหาก็จะส่งผลต่อต้นทุนการดำเนินงานที่เพิ่มมากขึ้น อีกทั้งการกำหนดราคาของค่าบริการ ไม่อาจนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนของการรถไฟฯ ได้อย่างแท้จริง โดยแนวทางในการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน ควรคำนึงถึงองค์ประกอบหลักที่สำคัญคือการสร้างสมดุลระหว่างการเติบโตทางเศรษฐกิจ ควบคู่กับการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรและการลดการปล่อยมลภาวะต่อสิ่งแวดล้อม หรือหลักการประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency, EE) ซึ่งเป็นเครื่องมือในการจัดการของภาคอุตสาหกรรมให้มีศักยภาพในการแข่งขันด้านธุรกิจควบคู่กับการผลิตผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

อีกทั้งสำนักคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) ได้กำหนดให้การประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ เป็นเครื่องมือสำคัญที่นำรัฐวิสาหกิจไทยไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน โดยมีหลักคิดที่สำคัญ ๓ ประการ คือ (๑) การเพิ่มคุณค่า (Value) ของผลิตภัณฑ์หรือบริการ (๒) ลดการใช้ทรัพยากร (Resource) และ (๓) ลดการปล่อยมลสาร (Emission) หรือผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม นอกจากนี้แนวคิดการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจถูกจัดให้เป็นหนึ่งในมาตรฐานระดับนานาชาติ ดังนั้นเพื่อให้เกิดการดำเนินงานตามพันธกิจอย่างมีประสิทธิภาพอย่างเป็นรูปธรรม การรถไฟฯ จึงได้ดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนาประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-Efficiency) ของการรถไฟแห่งประเทศไทย ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เพื่อเป็นแนวทางให้เกิดการดำเนินธุรกิจที่ยั่งยืนภายใต้ ๓ ปัจจัยหลัก ได้แก่ (๑) สิ่งแวดล้อม (๒) สังคม และ (๓) ธรรมภิบาล (Environment Social and Governance, ESG) ควบคู่กันไปอย่างสมดุล ตามแนวคิดของการผลักดันให้เกิดการการเติบโตทางเศรษฐกิจหรือกำไรของธุรกิจในขณะที่ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมหรือลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ หรือ “Economic-Environment Decoupling” ซึ่งเป็นหลักการที่ทั่วโลกให้ความสำคัญและนำมาใช้ในการพัฒนาเศรษฐกิจ ด้วยแนวทางการลดการใช้ทรัพยากร การลดของเสียที่เกิดจากกระบวนการผลิตด้วยการนำของเสียกลับมาใช้ใหม่ รวมถึงการพัฒนากระบวนการผลิตหรือนวัตกรรม

ที่ลดการเกิดของเสียจากกระบวนการผลิต ควบคู่ไปกับการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นส่วนสำคัญ ในการตั้งรับปรับตัวต่อผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของประเทศไทย ในการมุ่งสู่เป้าหมายความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon neutrality) ในปี ค.ศ. ๒๐๕๐ และการปล่อย ก๊าซเรือนกระจกเป็นศูนย์ (Net Zero) ในปี ค.ศ. ๒๐๖๕ รวมถึงการเสริมสร้างขีดความสามารถ (Capacity Building) ให้แก่บุคลากรในองค์กรเพื่อสร้างภูมิคุ้มกันและการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับการเปลี่ยนแปลง สภาพภูมิอากาศที่จะเกิดขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

การรณไฟฟ้า มีความประสงค์จะดำเนินการจ้างที่ปรึกษา ให้ดำเนินการโครงการพัฒนาประสิทธิภาพ เจริญวิเศษเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ของการรณไฟฟ้าแห่งประเทศไทย โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องและคัดเลือกตัวชี้วัดด้านประสิทธิภาพเจริญวิเศษเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ของการรณไฟฟ้า

๒. เพื่อรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล และประเมินค่าประสิทธิภาพเจริญวิเศษเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ของการรณไฟฟ้า เพื่อจัดทำเป็นค่าพื้นฐาน (Base line)

๓. เพื่อวิเคราะห์หาแนวทางในการปรับปรุงองค์กรให้มีค่าประสิทธิภาพเจริญวิเศษเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ของการรณไฟฟ้า มากยิ่งขึ้น

๔. เพื่อจัดทำดิจิทัลแพลตฟอร์มประสิทธิภาพเจริญวิเศษเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ของการรณไฟฟ้า

๕. เพื่อจัดทำกรอบแนวความคิด (Conceptual Framework) และแผนการดำเนินงาน (Roadmap) ของการพัฒนาประสิทธิภาพเจริญวิเศษเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ในการเพิ่มขีดความสามารถ ในการแข่งขันในการบริการที่ตอบสนองความต้องการของลูกค้าที่ตระหนักถึงผลกระทบที่มีต่อระบบนิเวศและ ทรัพยากรธรรมชาติ

๖. เพื่ออบรมให้ความรู้และพัฒนาศักยภาพบุคลากรของการรณไฟฟ้า ที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพ เจริญวิเศษเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) เพื่อให้เกิดความเข้าใจ ความตระหนักและการมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อน

๗. เพื่อจัดทำรายงานผลการประเมินประสิทธิภาพเจริญวิเศษเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ของการรณไฟฟ้า เพื่อให้สอดคล้องกับการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ

๓. คุณสมบัติที่ปรึกษา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอมหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วยที่ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ กรมบัญชีกลาง

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ที่ ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นสถาบันการศึกษาของรัฐที่ขึ้นทะเบียนกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะกระทรวงการคลังจดทะเบียนในประเทศไทย ในระดับที่ ๑ สาขา (๑) พลังงาน (EG) และ (๒) สิ่งแวดล้อม (EV) และ (๓) การคมนาคมขนส่ง (TR) และ (๔) การวิจัยและการประเมินผล (RE) และ (๕) การบริหารและการพัฒนาองค์กร (MID) และ (๖) เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT)

๔. ข้อกำหนดในการยื่นข้อเสนอ

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอเอกสารคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ จัดเรียงลำดับตามข้อ ๓

๔.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอข้อมูลโครงสร้างทีมงาน รายชื่อและประสบการณ์ของทีมงานทุกคน โดยบุคลากรที่เสนอต้องสอดคล้องกับข้อ ๘

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเปรียบเทียบและยอมรับขอบเขตของงานงาน (Terms of Reference: TOR) งานจ้างที่ปรึกษา โดยละเอียดทุกรายการและทุกข้อกำหนดตามข้อรายละเอียดข้อ ๕

๕. การเปรียบเทียบและยอมรับขอบเขตของงาน

๕.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงรายละเอียด หรือเอกสารอ้างอิง หรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๕.๒ หากผู้ยื่นข้อเสนอพิจารณาแล้วเห็นว่ารายการใดมีคุณลักษณะเฉพาะหรือคุณสมบัติไม่เพียงพอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอสิ่งที่ดีกว่าข้อกำหนดเพื่อทำให้การจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนาประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ของการรถไฟฟ้าแห่งประเทศไทย มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น

๖. ข้อกำหนดทั่วไป

๖.๑ ผู้ชนะการเสนอราคาต้องลงนามในสัญญาการไม่เปิดเผยข้อมูลกับการรถไฟฟ้า

๖.๒ ผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำรายละเอียดตามตารางราคางานจ้างที่ปรึกษาจัดทำโครงการพัฒนาประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ของการรถไฟฟ้าแห่งประเทศไทยโดยให้ปรับลดราคาต่อหน่วยลงตามสัดส่วนของราคาที่เสนอภายหลังการลดราคา (ถ้ามี) เป็นจำนวนเต็ม เพื่อใช้เป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

๗. ขอบเขตการดำเนินงาน

๗.๑ ศึกษาข้อมูลที่มีความเกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) อย่างน้อยประกอบด้วย

๗.๑.๑ ศึกษาข้อมูลคู่มือการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจของรัฐวิสาหกิจไทย และกรอบการดำเนินงานมาตรฐาน ISO14045 : 2012 (Eco-efficiency Assessment - Principle and Requirement)

๗.๑.๒ ศึกษาข้อมูลแผนวิสาหกิจฯ แผนยุทธศาสตร์ฯ และแผนแม่บทที่เกี่ยวข้อง โครงสร้างองค์กร พันธกิจ บทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบ และการดำเนินธุรกิจและการให้บริการของการรถไฟฟ้า

๗.๑.๓ ทำการวิเคราะห์จัดทำข้อมูลพื้นฐานเพื่อจัดทำประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ทั้งในด้านการประกอบกิจการและการให้บริการของการรถไฟฟ้า ทั้งในภาพรวมขององค์กร และหน่วยงานย่อย ภายใต้โครงสร้างของการรถไฟฟ้า

๗.๑.๔ สำรวจพื้นที่และกำหนดจุดตรวจสอบกิจกรรม เพื่อนำไปกำหนดเป้าหมาย ขอบเขต และแนวทางการเก็บรวบรวมข้อมูล

๗.๑.๕ ข้อมูลห่วงโซ่อุปทาน (Supply Chain) ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการของการรถไฟฟ้า

๗.๑.๖ ข้อมูลการใช้วัตถุดิบ วัสดุ อุปกรณ์ และสาธารณูปโภคต่าง ๆ เช่น ไฟฟ้า เชื้อเพลิง น้ำ วัตถุดิบ วัสดุอุปกรณ์สิ้นเปลืองต่าง ๆ เป็นต้น ที่เกี่ยวข้องกับการประกอบกิจการ และการให้บริการของการรถไฟฟ้า ทั้งในภาพรวมขององค์กร และหน่วยงานย่อย ภายใต้โครงสร้างของการรถไฟฟ้า

๗.๑.๗ ข้อมูลการปล่อยของเสียและมลพิษ เช่น น้ำเสีย กากของเสีย และมลพิษทางอากาศ

๗.๑.๘ ข้อมูลวิธีการบริหารจัดการของเสียและมลพิษที่เกิดขึ้น

๗.๑.๙ ข้อมูลประเภท และรายได้จากการประกอบกิจการ หรือรายได้จากการให้บริการต่าง ๆ ของการรถไฟฟ้า

๗.๑.๑๐ ศึกษาผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจกรรมตามแผนวิสาหกิจฯ แผนยุทธศาสตร์ฯ และแผนแม่บทที่เกี่ยวข้องของการรถไฟฟ้า

๗.๑.๑๑ กำหนดดัชนีชี้วัดที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ฯ เพื่อกำหนดแนวทางการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency)

๗.๑.๑๒ นำเสนอแนวทางการดำเนินงานและดัชนีชี้วัดเพื่อการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency)

๗.๒ จัดทำโครงสร้างแพลตฟอร์มเพื่อรองรับการป้อนข้อมูลประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ของการรถไฟฟ้า ทั้งในภาพรวมขององค์กรและหน่วยงานย่อย ภายใต้โครงสร้างของการรถไฟฟ้า เพื่อประเมินผลข้อมูลอย่างน้อย ประกอบด้วย

๗.๒.๑ ระบบคำนวณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กร (Carbon Footprint Organization : CFO) ที่ครอบคลุมดังนี้ :

ขอบเขตที่ ๑ การปล่อยก๊าซเรือนกระจกโดยตรง

- (๑) การปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางตรงจากการเผาไหม้อยู่กับที่
- (๒) การปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางตรงจากการเผาไหม้แบบเคลื่อนที่ (On road)
- (๓) การปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางตรงจากการเผาไหม้แบบเคลื่อนที่ (Off road)

ขอบเขตที่ ๒ (การปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมจากการใช้พลังงาน)

- (๑) การใช้ไฟฟ้าที่ถูกลำเลียงเข้าจากภายนอก

ขอบเขตที่ ๓ การปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมอื่น ๆ

- (๑) การปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมจากวัตถุดิบตั้งต้นที่ซื้อ
- (๒) การปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมจากอุปกรณ์ประกอบธุรกิจ

(๓) กิจกรรมการใช้พลังงานอื่น นอกเหนือจากการปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมจากการใช้พลังงาน

(๔) การปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมจากการขนส่งจากผู้ผลิตวัตถุดิบ

(๕) การปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมจากของเสียจากกิจกรรมในองค์กร

(๖) การปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมจากการเดินทางที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจขององค์กร

(๗) การปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมจากการเดินทางติดต่อของพนักงาน

(๘) การปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมจากสินทรัพย์ที่เข้ามาในส่วนต้นทาง

(๙) การปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมจากการขนส่งและกระจายสินค้า

(๑๐) การปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการการแปรรูปผลิตภัณฑ์ที่องค์กรจำหน่าย

(๑๑) การปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมจากการใช้งานของผลิตภัณฑ์

(๑๒) การปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมจากการกำจัดซากผลิตภัณฑ์

(๑๓) การปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมจากสินทรัพย์ที่เข้ามาหลังจากการผลิตขององค์กร

(๑๔) การปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมจากองค์กรสัมปทานหลังจากการผลิตขององค์กร

(๑๕) การปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมจากการลงทุน

(๑๖) การปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมจากแหล่งอื่น ๆ นอกเหนือจากข้างต้น

๗.๓ จัดทำแดชบอร์ด (Dashboard) แสดงภาพรวมการปล่อยก๊าซเรือนกระจกและค่าประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ทั้งในระดับหน่วยงานย่อยและภาพรวมของการรถไฟฯ

๗.๔ ทำการวิเคราะห์ประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) อย่างน้อย ประกอบด้วย

๗.๔.๑ วิเคราะห์ศักยภาพการเพิ่มค่าประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ทั้งในระดับหน่วยงานย่อยและภาพรวมของการรถไฟฯ โดยกำหนดค่าเป้าหมายที่สามารถเพิ่มค่าประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ในภาพรวม อย่างน้อย ร้อยละ ๓ ภายใน ๕ ปี (นับปี พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นปีฐาน (Base line))

๗.๔.๒ วิเคราะห์ผลประโยชน์เชิงนิเวศเศรษฐกิจเพื่อระบุแหล่งปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่มีนัยสำคัญ

๗.๔.๓ วิเคราะห์และตรวจสอบความถูกต้องการเก็บข้อมูลการประเมินมูลค่าระบบผลิตภัณฑ์ตามแนวทางประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency)

๗.๕ ทำการติดตามและประเมินผลตามแนวทางประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency)

๗.๕.๑ ติดตามและแก้ไขผลการเก็บการประเมินมูลค่าระบบผลิตภัณฑ์ ตามแนวทางประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency)

๗.๕.๒ ประเมินผลของการประเมินมูลค่าระบบผลิตภัณฑ์ ให้สอดคล้องกับการดำเนินกิจกรรมตามแผนวิสาหกิจฯ แผนยุทธศาสตร์ฯ และแผนแม่บทที่เกี่ยวข้องของการรถไฟฯ

๗.๕.๓ วิเคราะห์และแปรผลการประเมินมูลค่าระบบผลิตภัณฑ์

๗.๕.๔ ระบุข้อจำกัดในการประเมินมูลค่าระบบผลิตภัณฑ์

๗.๖ จัดทำกรอบแนวคิด (Conceptual Framework) และแผนการดำเนินงาน (Roadmap) ของประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันในการบริการที่ตอบสนองความต้องการของลูกค้าที่ตระหนักถึงผลกระทบที่มีต่อระบบนิเวศอย่างน้อยประกอบด้วย

๗.๖.๑ แนวทางการสร้างมูลค่าของงานบริการที่มีคุณภาพ

๗.๖.๒ แนวทางการลดการใช้ทรัพยากร ลดการปล่อยของเสียและมลภาวะ

๗.๖.๓ แนวทางลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของการรถไฟฯ

๗.๖.๔ กำหนดค่าเป้าหมายประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ในภาพรวมของการรถไฟฟ้า และข้อเสนอแนะสำหรับการกำหนดค่าสำหรับหน่วยงานย่อย

๗.๗ จัดทำรายงานผลการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ของการรถไฟฟ้าให้สอดคล้องกับการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ

๗.๘ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ของการรถไฟฟ้า ในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของการรถไฟฟ้า

๗.๙ จัดการประชุมที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ให้กับพนักงานของการรถไฟฟ้า เพื่อให้เกิดเข้าใจ ตระหนักและมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ประกอบด้วย

๗.๙.๑ จัดการประชุมเปิดโครงการการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ของการรถไฟฟ้า เพื่อให้ความรู้เหตุผลความจำเป็นในการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ให้กับพนักงานของการรถไฟฟ้า ณ โรงแรมในเขตกรุงเทพมหานคร จำนวน ๑ ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมการประชุม ไม่น้อยกว่า ๕๐ คน

๗.๙.๒ จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการกลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการเก็บข้อมูลเพื่อนำมาคำนวณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของการรถไฟฟ้า เพื่อนำไปพัฒนาประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ของการรถไฟฟ้า ณ โรงแรมในเขตกรุงเทพมหานคร จำนวน ๓ ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมการประชุม ไม่น้อยกว่าครั้งละ ๓๐ คน

๗.๙.๓ จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการถ่ายทอดวิธีการดำเนินงานพัฒนาประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ของการรถไฟฟ้า ให้แก่พนักงานการรถไฟฟ้า ณ โรงแรมในเขตกรุงเทพมหานคร จำนวน ๑ ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมการประชุม ไม่น้อยกว่า ๓๐ คน

๗.๙.๔ จัดการประชุมเผยแพร่ผลการดำเนินงานด้านประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ของการรถไฟฟ้าแห่งประเทศไทย ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ให้พนักงานการรถไฟฟ้า และหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง ณ โรงแรมในเขตกรุงเทพมหานคร จำนวน ๑ ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมการประชุม ไม่น้อยกว่า ๘๐ คน

๘. บุคลากร

๘.๑ ข้อมูลโครงสร้างทีมงาน รายชื่อและประสบการณ์ของทีมงานทุกคน โดยต้องแสดงรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- ๑) โครงสร้างและหน้าที่ของทีมงาน
- ๒) ชื่อ - นามสกุล
- ๓) คุณวุฒิทางการศึกษา
- ๔) ประสบการณ์ และประวัติการทำงาน
- ๕) ตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบในงานที่เสนอครั้งนี้

โดยบุคลากรที่เสนอต้องลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องของข้อมูลตนเองทุกหน้า และรายชื่อทีมงานจะต้องไม่ซ้ำกับรายชื่อทีมงานของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องแสดงตารางแรงงานของบุคลากร (Man - Month) ตามข้อ ๘.๒

๘.๒ บุคลากรที่จะดำเนินการต้องมีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ มีประสบการณ์ในการจัดการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) หรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผล

กระทบสิ่งแวดล้อมระดับยุทธศาสตร์ หรือการตรวจสอบติดตามผลกระทบสิ่งแวดล้อมให้กับหน่วยงานราชการ หรือรัฐวิสาหกิจในประเทศไทยมาแล้ว ให้กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจในประเทศไทย บริษัทเอกชน ที่การรถไฟฯ เชื่อถือ หรืองานในลักษณะเดียวกันกับงานโครงการนี้และต้องมีประสบการณ์ในการทำงาน ไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ในตารางรายการบุคลากรหลักเพื่อปฏิบัติงานอย่างน้อย ดังนี้

ลำดับ	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง	จำนวน
๑	ผู้จัดการโครงการ	ปริญญาเอก สาขาสิ่งแวดล้อม หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	มีประสบการณ์ด้านการบริหารโครงการ ด้านการให้คำปรึกษาด้านสิ่งแวดล้อม หรือ การจัดการสิ่งแวดล้อมไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี และ ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานบริหารโครงการใน ตำแหน่งผู้จัดการโครงการหรือผู้อำนวยการ โครงการ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี	๑ คน
๒	ผู้เชี่ยวชาญด้านการประเมิน ประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ	ปริญญาโท สาขาสิ่งแวดล้อม หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	มีประสบการณ์ด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม ไม่น้อยกว่า ๕ ปี	๑ คน
๓	ผู้เชี่ยวชาญด้านการขนส่งทางราง	ปริญญาโท สาขาโลจิสติกส์ และซัพพลายเชน หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	มีประสบการณ์ด้านการขนส่งระบบราง ไม่น้อยกว่า ๕ ปี	๑ คน
๔	ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ	ปริญญาโท สาขาเทคโนโลยี สารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	มีประสบการณ์ด้านการจัดเก็บสถิติ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี	๑ คน
๕	ผู้เชี่ยวชาญด้านการขนส่ง สาธารณะ	ปริญญาโท สาขาการขนส่ง (Transport) หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	มีประสบการณ์ด้านการขนส่งระบบราง ไม่น้อยกว่า ๕ ปี	๑ คน
๖	ผู้เชี่ยวชาญด้านการคำนวณ คาร์บอนฟุตพริ้นท์	ปริญญาโท สาขาสิ่งแวดล้อม หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	มีประสบการณ์ด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม ไม่น้อยกว่า ๕ ปี	๑ คน
๗	ผู้เชี่ยวชาญด้านสิ่งแวดล้อม พลังงาน และการจัดการของเสีย	ปริญญาโท สาขาสิ่งแวดล้อม หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	มีประสบการณ์ด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม ไม่น้อยกว่า ๕ ปี	๑ คน

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องจัดหาบุคลากรสนับสนุนที่มีความรู้ ความสามารถหรือความเชี่ยวชาญ มีประสบการณ์ในการทำงานกับหน่วยงาน และมีหนังสือรับรองบุคลากรสนับสนุนผู้นั้น ดังนี้

ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์
๑. ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญ	๖	ปริญญาตรี	๒ ปี
๒. เลขานุการโครงการ	๑	ปริญญาตรี	๑ ปี
๓. พนักงานบันทึกข้อมูล	๕	ปริญญาตรี	๑ ปี



๘.๓ ที่ปรึกษาจะต้องจัดบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนให้เพียงพอ สอดคล้องกับช่วงระยะเวลาการทำงาน โดยบุคลากรหลักของที่ปรึกษาที่เสนอนั้นจะต้องมีช่วงระยะเวลาการปฏิบัติงานไม่ซ้ำซ้อนกันกับงานหรือโครงการอื่น ๆ ในลักษณะการทำงานเต็มเวลาในเวลาเดียวกัน หากตรวจพบคณะดำเนินการจ้างจะไม่พิจารณาบุคลากรรายนั้น ๆ และหากตรวจพบความซ้ำซ้อนดังกล่าวภายหลังจากลงนามสัญญาจ้างแล้วจะไม่จ่ายค่าจ้างตามจำนวน คน - เดือน ที่ซ้ำซ้อนกันของบุคลากรในตำแหน่งนั้น และที่ปรึกษาต้องเปลี่ยนตัวบุคลากรที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์เทียบเท่าหรือดีกว่าบุคลากรเดิม ซึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบจากการรถไฟฟ้า เป็นลายลักษณ์อักษรก่อน

๘.๔ ต้องมีผู้จัดการโครงการเป็นคนไทย ปฏิบัติงานและรับผิดชอบบริหารจัดการตลอดระยะเวลาดำเนินงานโครงการ ส่วนตำแหน่งอื่น สามารถจัดหาเพื่อปฏิบัติงานเป็นประจำ หรือเป็นระยะ ๆ ตามแผนปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องแสดงแผนการทำงานของบุคลากรหลัก และดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนระยะเวลาการทำงานของบุคลากรโครงการที่หน่วยงานให้ความเห็นชอบ

๘.๕ บุคลากรหลักในแต่ละตำแหน่งที่ได้รับการเสนอชื่อในโครงการแต่ละรายจะต้องลงนามในเอกสารประวัติการทำงานของตนเอง เพื่อยืนยันการร่วมงานในโครงการนี้ หากมิได้ลงนามด้วยตนเอง การรถไฟฟ้า จะไม่พิจารณาในตำแหน่งที่เสนอ และต้องผ่านเกณฑ์ในการพิจารณาประเมินผลข้อเสนอ ด้านเทคนิคตามหลักเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการดำเนินการจ้างของการรถไฟฟ้า กรณีถ้าเป็นผู้เชี่ยวชาญต่างประเทศ อนุโลมให้ใช้เอกสารสำเนาโดยต้องมีผู้มีอำนาจลงนามรับรองในเอกสารดังกล่าวทุกใบ

๘.๖ ที่ปรึกษาจะต้องแสดงแผนการทำงานของบุคลากรหลัก กรณีของที่ปรึกษาที่เป็นบุคคลต่างด้าวเมื่อจะปฏิบัติงานต้องได้รับการอนุญาตให้เข้ามาทำงานในราชอาณาจักรไทยตามนัยกฎหมายว่าด้วยการทำงานของคนต่างด้าว

๘.๗ ห้ามมีการเปลี่ยนแปลงตัวบุคลากรหลักตลอดระยะเวลาสัญญาในการเป็นที่ปรึกษา เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็น ซึ่งที่ปรึกษาจะต้องหาบุคลากรที่มีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่าบุคลากรเดิม และได้รับความเห็นชอบจากการรถไฟฟ้า ก่อน ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรหลัก โดยไม่มีเหตุอันสมควรหรือไม่ได้รับความเห็นชอบจากการรถไฟฟ้า ที่ปรึกษาจะถูกปรับลดค่าจ้างลงเท่ากับ ร้อยละ ๒๕ (ยี่สิบห้า) ของจำนวนค่าจ้างในงวดนั้น ของอัตราค่าจ้างสำหรับแต่ละตำแหน่งที่ถูกเปลี่ยนแปลง ในกรณีที่เป็นเหตุสุดวิสัย เช่น เจ็บป่วย ตาย พุลงภาพ การหักค่าปรับให้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของการรถไฟฟ้า

๙. การส่งมอบงานและเงื่อนไขการชำระเงิน

งวดที่	รายละเอียด	การจ่ายเงิน (ร้อยละ)
๑	<u>ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา</u> รายงานเบื้องต้น (Inception Report) โดยจัดทำเป็นภาษาไทย พร้อมส่งมอบไฟล์ข้อมูลรายงานในรูปแบบ MS Office/PDF/ Presentation บนที่ถัก USB Flash drive (๑๖GB/USB๓.๐) จำนวน ๒๕ ชุด ซึ่งแสดงแผนการทำงาน โดยละเอียด กำหนดการและวิธีการทำงานกำหนดการส่งรายงาน และบุคลากรที่ร่วมงานในโครงการ	๑๕
๒	<u>ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา</u> รายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ ๑ (Progress Report ๑) โดยจัดทำเป็นภาษาไทย ซึ่งมีเนื้อหารายละเอียดตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๗.๑ - ข้อ ๗.๒.๑	๒๐

Signature

Signature

งวดที่	รายละเอียด	การจ่ายเงิน (ร้อยละ)
	(ขอบเขตที่ ๒ การปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมจากการใช้พลังงาน) และข้อ ๗.๙.๑ พร้อมส่งมอบไฟล์ข้อมูลรายงานในรูปแบบ MS Office/PDF/Presentation บันทึกลง USB Flash drive (๑๖GB/USB๓.๐) จำนวน ๒๕ ชุด	
๓	<u>ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา</u> รายงานชั้นกลาง (Interim Report) โดยจัดทำเป็นภาษาไทย ซึ่งมีเนื้อหา รายละเอียดตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๗.๒.๑ (ขอบเขตที่ ๓ การปล่อย ก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมอื่น ๆ) - ข้อ ๗.๕ และข้อ ๗.๙.๒ พร้อมส่งมอบ ไฟล์ข้อมูลรายงานในรูปแบบ MS Office/PDF/Presentation บันทึกลง USB Flash drive (๑๖GB/USB๓.๐) จำนวน ๒๕ ชุด	๒๐
๔	<u>ภายใน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา</u> รายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ ๒ (Progress Report ๒) รายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ ๒ ซึ่งมีเนื้อหา รายละเอียดตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๗.๖ - ๗.๗ พร้อมส่งมอบไฟล์ข้อมูลรายงานในรูปแบบ MS Office/PDF/Presentation บันทึกลง USB Flash drive (๑๖GB/USB๓.๐) จำนวน ๒๕ ชุด	๒๐
๕	<u>ภายใน ๓๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา</u> (ร่าง) รายงานฉบับสมบูรณ์ (Draft Final Report) โดยจัดทำเป็นภาษาไทย ซึ่งมีเนื้อหา รายละเอียดตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๗.๘ และข้อ ๗.๙.๓ พร้อมส่งมอบไฟล์ข้อมูลรายงานในรูปแบบ MS Office/PDF/Presentation บันทึกลง USB Flash drive (๑๖GB/USB๓.๐) จำนวน ๒๕ ชุด ประกอบด้วย ๑) (ร่าง) รายงานฉบับสมบูรณ์ (Draft Final Report) ๒) (ร่าง) บทสรุปผู้บริหาร (Draft Executive Summary) ๓) (ร่าง) รายงานผลการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ของการรถไฟฟ้า	๑๕
๖	<u>ภายใน ๓๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา</u> รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) โดยจัดทำเป็นภาษาไทย ซึ่งมีเนื้อหา รายละเอียดตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๗.๑ - ๗.๙ ซึ่งจะต้องแสดงผล การจัดประชุม/สัมมนา และเอกสารที่เกี่ยวข้อง พร้อมส่งมอบไฟล์ข้อมูล รายงานในรูปแบบ MS Office/PDF/Presentation สื่อวีดิทัศน์และสื่อใน การเรียนรู้แบบออนไลน์ (E-learning) บันทึกลง USB Flash drive (๑๖GB/USB๓.๐) จำนวน ๒๕ ชุด ประกอบด้วย ๑) รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ๒) บทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary) ๓) รายงานผลการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ของการรถไฟฟ้า	๑๐

Signature

Signature

Signature

งวดที่	รายละเอียด	การจ่ายเงิน (ร้อยละ)
	๔) วัตถุประสงค์นำเสนอผลการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ของการรถไฟฟ้า และจัดทำสื่อในการเรียนรู้แบบออนไลน์ (E-learning)	

๑๐. ระยะเวลาดำเนินงาน

ที่ปรึกษาต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา ๓๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามในสัญญาจ้างที่ปรึกษา ในกรณีที่เกิดความล่าช้าจนเกินกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงานต่อไปจนกว่างานจะเสร็จสมบูรณ์ โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม กรณีความล่าช้าอันเนื่องจากการรถไฟฟ้า หรือความล่าช้าอันที่ไม่ใช่ความผิดของที่ปรึกษา การรถไฟฟ้า จะขยายเวลาตามสัญญานี้ออกไปตามความเหมาะสม

๑๑. วงเงินในการจัดหา

ใช้งบประมาณของการรถไฟฟ้า จำนวนเงิน ๘,๕๑๔,๐๐๐.- บาท (แปดล้านห้าแสนหนึ่งหมื่นสี่พันบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่าย ทั้งปวงแล้ว

๑๒. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

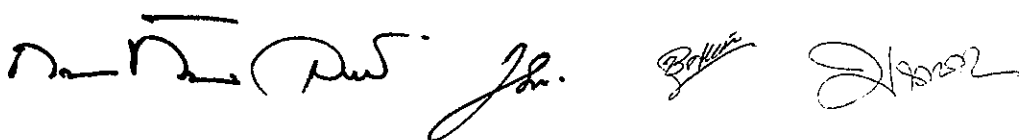
การรถไฟฟ้า มีวัตถุประสงค์ให้การจ้างที่ปรึกษา เป็นไปตามขอบเขตงาน เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการรถไฟฟ้า และเป็นไปตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยจะพิจารณา ดังนี้

๑๒.๑ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาฯ จะทำการเปิดซองเอกสารหลักฐานคุณสมบัติเพื่อพิจารณาหลักฐานคุณสมบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๒๐ (๕) หากพบว่ามีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนจะคืนซองข้อเสนอ ด้านคุณภาพและด้านการเงินที่ยื่นไว้โดยไม่เปิดซอง

๑๒.๒ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาฯ จะทำการเปิดซองเอกสารข้อเสนอ ด้านคุณภาพของที่ปรึกษาทุกรายที่มีคุณสมบัติครบถ้วน และพิจารณาให้คะแนนเพื่อจัดลำดับผู้ที่ผ่านเกณฑ์ ด้านคุณภาพ โดยผู้ที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพจะต้องมีคะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของคะแนนรวม ด้านคุณภาพ ถึงจะพิจารณาเกณฑ์ด้านราคาในลำดับถัดไป สำหรับผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพจะคืนซองข้อเสนอด้านราคาให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่เปิดซองผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารข้อเสนอโครงการและยื่นต่อการรถไฟฟ้า แยกเป็น ๓ ส่วน คือ (๑) เอกสารแสดงคุณสมบัติของที่ปรึกษา (๒) ข้อเสนอด้านคุณภาพ และ (๓) ข้อเสนอด้านราคา โดยแต่ละส่วนจะต้องจัดทำเอกสารตัวจริง ๑ ชุด และเอกสารสำเนา ๕ ชุด รวม ๖ ชุด บรรจุในซองหรือกล่องปิดผนึกแยกเป็น ๓ ส่วน ยื่นต่อประธานกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาของการรถไฟฟ้า ตามวัน เวลา และสถานที่ ที่กำหนด โดยเจ้าหน้าที่ของถึงประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา (ชื่อโครงการ/งานที่ว่าจ้างครั้งนี้) และระบุหน้าซองให้ชัดเจนว่าเป็นเอกสารแสดงคุณสมบัติของที่ปรึกษา ข้อเสนอด้านคุณภาพ และข้อเสนอด้านราคา

ส่วนที่ ๑ เอกสารแสดงคุณสมบัติของที่ปรึกษา

กรณีสถาบันการศึกษาของรัฐ ให้ยื่นสำเนาเอกสารหลักฐานการจัดตั้งเป็นนิติบุคคล ข้อบังคับ และบัญชีรายชื่อผู้มีอำนาจควบคุมและบริหารกิจการของสถาบันศึกษานั้น ๆ



ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอด้านคุณภาพ จะต้องครอบคลุมเนื้อหาดังต่อไปนี้

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารข้อเสนอด้านคุณภาพ ต้องกระชับและได้ใจความชัดเจนและตรงประเด็นที่จะนำเสนอ โดยมีรายละเอียดครอบคลุมขอบเขตเงื่อนไขที่ระบุไว้ในข้อกำหนดทั้งหมดตามหัวข้อหลักดังนี้

(๑) ประสบการณ์และผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยต้องแสดงรายละเอียด ประกอบด้วย

- ประวัติของผู้ยื่นข้อเสนอพร้อมหลักฐานแสดงผลงานในด้านการจัดการประเมิณประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) หรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมระดับยุทธศาสตร์ หรือการตรวจสอบติดตามผลกระทบสิ่งแวดล้อม ให้กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรภาครัฐ หรือเอกชนภายในประเทศที่น่าเชื่อถือและตรวจสอบได้ โดยระบุประเภทโครงการ มูลค่าโครงการ ระยะเวลาดำเนินการ และวันที่ลงนามในสัญญาของแต่ละโครงการ รวมทั้ง หนังสือรับรองผลงานที่ออกโดยเจ้าของงานนั้น

(๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงรายละเอียด ประกอบด้วย

- แนวคิดและวิธีการปฏิบัติงาน (Conceptual and Methodology Approach) ของผู้ยื่นข้อเสนอ และแนวทางการศึกษา วิเคราะห์และจัดทำที่สอดคล้องกับขอบเขตงาน รวมถึงเครื่องมือที่ใช้ในการดำเนินงาน ตลอดจนเทคนิคหรือวิธีการอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการโดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์และขอบเขตงานอย่างครบถ้วน

- แผนการดำเนินงาน (Work Plan) และแผนปฏิบัติงานของบุคลากรโดยละเอียดที่แสดงโครงสร้างการบริหารโครงการ และรายละเอียดของแต่ละกิจกรรม ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดและวิธีการปฏิบัติงาน โดยสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ขอบเขตงาน พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาดำเนินการโครงการ

- แนวทางการบริหารโครงการและแผนงาน ซึ่งมีรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการเพียงพอที่จะทำให้การรถไฟฟ้า พิจารณาแล้วเชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ ภายในระยะเวลา และงบประมาณที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ

- ประวัติและประสบการณ์ของบุคลากร โดยพิจารณาจากการแสดงบัญชีรายชื่อบุคลากรทั้งหมดในโครงการ พร้อมประวัติ ซึ่งแสดงข้อมูลส่วนบุคคล คุณวุฒิ ความรู้ความสามารถ ขอบเขตอำนาจตำแหน่งหน้าที่ พร้อมประสบการณ์ทำงานของบุคลากรที่เสนอในแต่ละตำแหน่งต่าง ๆ พร้อมหลักฐานผลงาน โดยระบุประเภทโครงการและมูลค่าโครงการ และหนังสือรับรองจากเจ้าของงาน (ถ้ามี) โดยบุคลากรที่เสนอดังกล่าวต้องลงลายมือชื่อรับรองประวัติตนเองด้วย

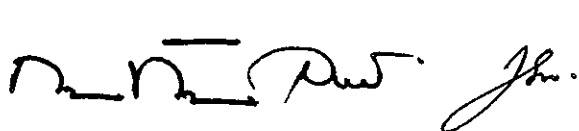
- หากผู้ยื่นข้อเสนอมีข้อเสนอจะปฏิบัติเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่กำหนดไว้เพื่อให้การดำเนินงานมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอมาพร้อมกับเอกสารข้อเสนอด้านคุณภาพ

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอด้านราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำรายละเอียดข้อเสนอด้านราคาค่าจ้างส่วนที่จ่ายจริงตามผลงาน ซึ่งมีความสอดคล้องกับข้อเสนอด้านคุณภาพ และตามขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อ ๓ ทั้งนี้ ราคาที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยราคาเป็นราคารวมทั้งสิ้น ซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากร และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว และต้องเสนอรายละเอียดค่าใช้จ่ายแต่ละรายการ แบ่งเป็นหมวดหมู่ ประกอบด้วย

- สรุปค่าใช้จ่ายทั้งหมด ประกอบด้วย ค่าใช้จ่ายบุคลากรหลัก ค่าใช้จ่ายบุคลากรสนับสนุน ค่าใช้จ่ายทางตรง และค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม

- รายละเอียดค่าใช้จ่ายของบุคลากรหลัก (Key Staff) พร้อมวิธีการคิดอัตราค่าจ้างที่ปรึกษา (Breakdown)



- รายละเอียดค่าใช้จ่ายของบุคลากรสนับสนุน
- รายละเอียดค่าใช้จ่ายทางตรง (Direct Cost) หรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ
- เอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาตรวจสอบค่าใช้จ่ายบุคลากรตามหลักเกณฑ์ราคากลาง การจ้างที่ปรึกษา ศูนย์ข้อมูลทีปรึกษาไทย กระทรวงการคลัง (การคำนวณ Mark Up Factor) ตามอัตราส่วน ที่เสนอ

๑๒.๓ หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก โดยแบ่งเป็นคะแนนด้านคุณภาพและด้านราคา ดังนี้

๑. ด้านคุณภาพ ร้อยละ ๘๐
๒. ด้านราคา ร้อยละ ๒๐

๑๒.๔ เกณฑ์คุณภาพการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

กำหนดให้เกณฑ์คุณภาพการพิจารณาคัดเลือกมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน แบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ผลงานและประสบการณ์ของทีปรึกษา	๔๐	คะแนน
๒. ความเหมาะสมของบุคลากรที่ร่วมงาน	๔๐	คะแนน
๓. วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน	๒๐	คะแนน
รวม	๑๐๐	คะแนน

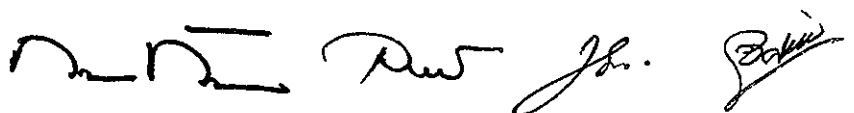
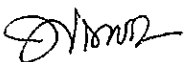
ทีปรึกษาต้องผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ โดยได้คะแนนรวมตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป และในแต่ละส่วนจะต้องมีคะแนนผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป

ผลงานและประสบการณ์ของทีปรึกษา ๔๐ คะแนน แบ่งเป็น

- กรณีผู้ยื่นข้อเสนอ มีผลงานที่ดำเนินการเพียงรายเดียว โดยเป็นผลงานและประสบการณ์ของทีปรึกษาที่เกี่ยวข้อง พิจารณาจากโครงการที่ปรึกษา ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) หรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมระดับยุทธศาสตร์ หรือการตรวจสอบติดตามผลกระทบสิ่งแวดล้อมให้กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือบริษัทเอกชนในประเทศไทยที่ดำเนินการแล้วเสร็จและมีหนังสือรับรองผลงาน โดยหน่วยงานของรัฐ องค์กร หรือหน่วยงานเอกชนที่น่าเชื่อถือ ที่ออกให้แก่ทีปรึกษาแต่เพียงรายเดียวเท่านั้น

- กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอ มีผลงานที่ดำเนินการโดยกลุ่มทีปรึกษา โดยเป็นผลงานและประสบการณ์ของทีปรึกษาที่เกี่ยวข้อง พิจารณาจากโครงการที่ปรึกษาที่เกี่ยวข้องผลงานด้านการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) หรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมระดับยุทธศาสตร์ หรือการตรวจสอบติดตามผลกระทบสิ่งแวดล้อมให้กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือบริษัทเอกชนในประเทศไทยที่ดำเนินการแล้วเสร็จและมีหนังสือรับรองผลงาน โดยหน่วยงานของรัฐ องค์กร หรือหน่วยงานเอกชนที่น่าเชื่อถือ ที่ออกให้แก่กลุ่มทีปรึกษา โดยในหนังสือรับรองผลงานจะต้องระบุลักษณะงานหรือประเภทของงาน

- หมายเหตุ : หากผลงานที่ปรึกษานำเสนอเกินกว่า ๑๐ ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ จะไม่นำไปพิจารณาในการให้คะแนน ผลงานและประสบการณ์ของทีปรึกษา คำนวณจากจำนวนโครงการรวมของทีปรึกษาทั้งหมดในกลุ่มที่ร่วมกันยื่นข้อเสนอ โดยโครงการจะต้องผ่านเกณฑ์ตามข้อ ๑.๑ และ ๑.๒ โครงการเดียวกันให้นับเป็น ๑ โครงการเท่านั้น มีเกณฑ์ในการพิจารณากำหนดระดับคะแนน ดังนี้



จำนวนรวม	๑ - ๒	โครงการ ได้	๒๘	คะแนน
จำนวนรวม	๓ - ๕	โครงการ ได้	๓๖	คะแนน
จำนวนรวม	มากกว่า ๕	โครงการ ขึ้นไป ได้	๔๐	คะแนน

หมายเหตุ : ผลงานที่รับพิจารณา ต้องเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานรัฐ หรือ หน่วยงานเอกชนเจ้าของโครงการ ที่การรถไฟฟ้า เชื้อถื้อ โดยผลงานดังกล่าวได้แล้วเสร็จสมบูรณ์ตามสัญญาจ้าง และผู้ว่าจ้างได้รับมอบไว้เรียบร้อยแล้ว โดยแนบหลักฐานสำเนาหนังสือรับรองผลงานที่ออกจากหน่วยงานของ ทางราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน มาด้วย

ด้านความเหมาะสมของบุคลากรที่ร่วมงาน ๔๐ คะแนน แบ่งเป็น

คุณสมบัติของบุคลากรหลัก

คุณสมบัติพื้นฐานของบุคลากรหลัก (๒๐ คะแนน) พิจารณาดังนี้

วุฒิการศึกษา หรือปีประสบการณ์ทำงานตรงตามที่ต้องการรถไฟฟ้า กำหนด ได้ ๑๔ คะแนน

วุฒิการศึกษา หรือปีประสบการณ์ทำงานสูงกว่าที่ทางการรถไฟฟ้า กำหนด จำนวน ๑ - ๕ คน ได้ ๑๘ คะแนน

วุฒิการศึกษา หรือปีประสบการณ์ทำงานสูงกว่าที่การรถไฟฟ้า กำหนด จำนวน ๖ คนขึ้นไป ได้ ๒๐ คะแนน

จำนวนบุคลากรหลัก (๒๐ คะแนน) พิจารณาดังนี้

เสนอบุคลากรหลัก ตามที่ต้องการรถไฟฟ้า กำหนด ได้ ๑๔ คะแนน

เสนอบุคลากรหลัก จำนวนมากกว่าที่การรถไฟฟ้า กำหนด จำนวนตั้งแต่ ๑ - ๕ คนและแต่ละคนมี Man-Month ไม่น้อยกว่า ๒ เดือน ได้ ๑๘ คะแนน

เสนอบุคลากรหลัก จำนวนมากกว่าที่การรถไฟฟ้า กำหนด จำนวนตั้งแต่ ๖ คนขึ้นไป และแต่ละคนมี Man-Month ไม่น้อยกว่า ๒ เดือน ได้ ๒๐ คะแนน

วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน ๒๐ คะแนน

แนวคิด วิธีการในการศึกษาและแผนงานของทีปรึกษา (๒๐ คะแนน) พิจารณาดังนี้

กำหนดหลักเกณฑ์แบ่งระดับความครบถ้วนสมบูรณ์ของข้อเสนอทั้ง ๕ ข้อ (๑ - ๕) เป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับดีเยี่ยม	คะแนนที่ได้	ร้อยละ ๑๐๐
ระดับดีมาก	คะแนนที่ได้	ร้อยละ ๙๐
ระดับดี	คะแนนที่ได้	ร้อยละ ๘๐
ระดับพอใช้	คะแนนที่ได้	ร้อยละ ๗๐
ไม่มีการนำเสนอ	คะแนนที่ได้	ร้อยละ ๐

รายการ	คะแนนเต็ม	คะแนนแบ่งตามระดับ				
		ดีเยี่ยม ๑๐๐%	ดีมาก ๙๐%	ดี ๘๐%	พอใช้ ๗๐%	ไม่มีการนำเสนอ
๑. ความเข้าใจในขอบเขตการศึกษาและวัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน พิจารณาจากความเข้าใจวัตถุประสงค์และขอบเขตของการดำเนินงานของโครงการศึกษาครั้งนี้	๔.๐	๔.๐	๓.๖	๓.๒	๒.๘	๐
๒. ความสอดคล้องกับข้อกำหนดที่ต้องปฏิบัติ พิจารณาจากรายละเอียดของการศึกษา ครบถ้วน สอดคล้อง ตามข้อกำหนดที่ต้องปฏิบัติ	๒.๐	๒.๐	๑.๘	๑.๖	๑.๔	๐

(Handwritten signatures and marks)

รายการ	คะแนนเต็ม	คะแนนแบ่งตามระดับ				
		ดีเยี่ยม ๑๐๐%	ดีมาก ๙๐%	ดี ๘๐%	พอใช้ ๗๐%	ไม่มีการ นำเสนอ
๓. กลยุทธ์ในการดำเนินการศึกษา พิจารณาจากแผนการดำเนินการ ขั้นตอน แนวทาง วิธีการดำเนินงานที่ชัดเจน	๖.๐	๖.๐	๕.๔	๔.๘	๔.๒	๐
๔. เหตุผลและความชัดเจนในวิธีการดำเนินงาน พิจารณาจากการอธิบายวิธีการ ดำเนินงานศึกษาที่ชัดเจน พร้อมมีข้อมูลสนับสนุนที่น่าเชื่อถือ ประกอบจาก เอกสารที่นำเสนอ	๖.๐	๖.๐	๕.๔	๔.๘	๔.๒	๐
๕. แผนงานและระยะเวลาดำเนินโครงการ (Work Plan/Schedule) พิจารณา จากการแสดงแผนงาน ขั้นตอนการดำเนินงานที่สอดคล้องตามกรอบระยะเวลา ที่กำหนด	๒.๐	๒.๐	๑.๘	๑.๖	๑.๔	๐

เงื่อนไขอื่น ๆ

๑. ประสบการณ์ หรือระยะเวลาการทำงาน ให้คิดจากระยะเวลาการปฏิบัติงานตั้งแต่ปีที่จบ
ปริญญาตรีจนถึงที่กำหนดยื่นข้อเสนอ

๒. กรณีที่ปรึกษาเสนอผู้เชี่ยวชาญในตำแหน่งนั้น ๆ มากกว่า ๑ คน ให้ใช้หลักเกณฑ์การพิจารณา
ข้างต้น โดยถ่วงน้ำหนักตามระยะเวลาการปฏิบัติงาน หากไม่ได้ระบุระยะเวลาการปฏิบัติงาน ให้ใช้เกณฑ์
ค่าเฉลี่ยจำนวนตำแหน่ง

๓. กรณีที่ปรึกษาเสนอตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญเพิ่มเติมมากกว่าที่กำหนดไว้ในการประมาณราคากลาง
จะไม่พิจารณาให้คะแนนผู้เชี่ยวชาญในตำแหน่งที่เสนอเพิ่มเติม นั้น ๆ

เกณฑ์ราคาการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ร้อยละ ๒๐

กำหนดให้เกณฑ์การพิจารณาการให้คะแนนด้านราคา ผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดมีคะแนนเต็ม ๑๐๐
คะแนน ผู้เสนอราคารายอื่นลำดับรองลงมาจะได้คะแนนตามสัดส่วน โดยวิธีคิดการให้คะแนนตามสูตร ดังนี้

$$100 - \left(\frac{(\text{ราคาของผู้เสนอ} - \text{ราคาของผู้เสนอราคาต่ำสุด})}{\text{ราคาของผู้เสนอราคาต่ำสุด}} \times 100 \right) = \text{คะแนน}$$

นำคะแนนที่ได้มาคำนวณในส่วนของคะแนนด้านราคาในอัตราร้อยละ ๒๐ ตามสูตร ดังนี้

$$\frac{(\text{คะแนนของผู้เสนอราคา} \times 20)}{100} = \text{คะแนน}$$

ที่มา: แนวทางการจ้างที่ปรึกษา กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง เดือนกันยายน ๒๕๖๕

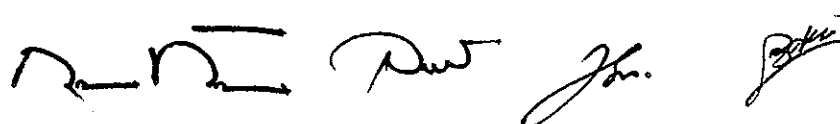
๑๓. อัตราค่าปรับ

กรณีที่ที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จหรือไม่ส่งมอบงานตามข้อ ๙ ตามเวลาที่กำหนด ที่ปรึกษาจะต้อง
เสียค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ (ศูนย์จุดศูนย์หนึ่ง) ของราคาค่าจ้างในงวดนั้น
นับถัดจากวันครบกำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง

๑๔. เงินประกันผลงาน (สำหรับที่ปรึกษาจากหน่วยงานของรัฐ)

ในการจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ ๕ (ห้า) ของเงินที่ต้องจ่าย
ในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกัน
อิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญามามอบให้ผู้ว่าจ้าง
ทั้งนี้ เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้





๑๕. การเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคา โดยเสนอราคางานจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนาประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ของการรถไฟแห่งประเทศไทย และราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมค่าสิ่งของ ค่าแรงงาน ค่าดำเนินงาน ค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายอื่นทั้งสิ้นแล้ว

๑๖. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสารและผลการดำเนินงาน

ข้อมูลและเอกสารที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของผู้รับจ้างภายใต้งานจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนาประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ของการรถไฟแห่งประเทศไทย ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อวัตถุประสงค์ใด ๆ ก็ได้ เว้นแต่จะได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างเท่านั้น

๑๗. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานนโยบาย แผน วิจัยและพัฒนา การรถไฟแห่งประเทศไทย

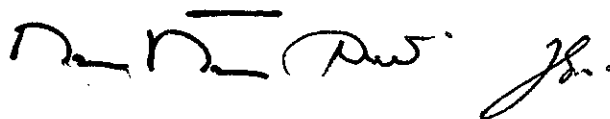
สถานที่ติดต่อ : เลขที่ ๑ ถนนรองเมือง แขวงรองเมือง เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ ๑๐๓๓๐

หมายเลขโทรศัพท์ : ๐-๒๒๒๐-๕๐๘๓

๑๘. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลเพิ่มเติมหรือเสนอแนะวิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็นโดยเปิดเผยตัว

สามารถส่งข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ วิจารณ์ เกี่ยวกับร่างขอบเขตของงานนี้ได้ที่

สถานที่ติดต่อ : สำนักงานนโยบาย แผน วิจัยและพัฒนา การรถไฟแห่งประเทศไทย เลขที่ ๑ ถนนรองเมือง แขวงรองเมือง เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๓๐ โทรศัพท์ ๐-๒๒๒๐-๕๐๘๓ เว็บไซต์ www.railway.co.th



ตัวอย่างใบเสนอราคางานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

เรียน(ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ).....

๑. ข้าพเจ้า(ระบุชื่อบริษัท ห้าง ร้าน).....

สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....โดย.....ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ (ในกรณีผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดา

ให้ใช้ข้อความว่า ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบุคคลธรรมดา).....อยู่บ้านเลขที่.....ถนน

.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ผู้ถือบัตรประชาชนเลขที่.....โทรศัพท์.....) โดย.....

ได้พิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ในเอกสารประกอบหนังสือเชิญชวนงานจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีคัดเลือก และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่.....โดยตลอด และยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มี

คุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด และไม่เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงาน.....ตามข้อกำหนดเงื่อนไขรายการละเอียด แห่งเอกสารประกอบหนังสือเชิญชวนงานจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีคัดเลือก ตามราคาดังที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และ ค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

๓. ข้าพเจ้าจะยื่นคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา.....วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ และ.....^{*} อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลา ที่ได้ยืดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่^{*} ร้องขอ

๔. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารประกอบหนังสือเชิญชวนงานจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีคัดเลือก กำหนดไว้

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกอบหนังสือเชิญชวนงานจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีคัดเลือก หรือตามที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว กับ.....^{*} ภายใน วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา

๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ให้แก่.....^{*} ขณะที่ได้ลงนามในสัญญา เป็นจำนวนร้อยละ ของราคาตามสัญญาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา โดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ ๕.๑ และ/หรือข้อ ๕.๒ ดังกล่าวข้างต้น ข้าพเจ้ายอมชดใช้ค่าเสียหายใด ๆ ที่อาจมีแก่.....^{*} และ.....^{*} มีสิทธิจะให้ผู้ยื่นข้อเสนอ รายอื่นเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก หรือ.....^{*} อาจดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีคัดเลือกใหม่ก็ได้

๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า.....^{*} ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใด ๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใด ๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้ายื่นข้อเสนอครั้งนี้

๗. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้ โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า.....^{*} ไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

๘. ใบเสนอราคานี้ ได้ยื่นข้อเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกัน โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใด ๆ ที่ได้ยื่นข้อเสนอในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่ เดือนพ.ศ.

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ * ให้ระบุชื่อย่อหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดจ้าง เช่น กรม หรือจังหวัด หรือที่ไอที เป็นต้น

แบบสัญญา

สัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคลหรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา

สัญญาเลขที่..... (๑)

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ระหว่าง (๒)

โดย..... (๓)

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ (๔ ก)

ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ

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

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....

ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....

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

(๖) (ในกรณีที่ที่ปรึกษาเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า กับ (๔ ข)

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

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

เลขที่..... ดังปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้) ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า

“ที่ปรึกษา” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและที่ปรึกษาดำเนินการรับจ้างปฏิบัติงานตามโครงการ.....

..... (ชื่อโครงการและรายละเอียดที่สำคัญทุกรายการ).....

.....

.....

ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงาน

ให้เป็นไปตามหลักวิชาการและมาตรฐานวิชาชีพทางด้าน..... และบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ที่ปรึกษาจะต้องเริ่มลงมือทำงานภายในวันที่ เดือน พ.ศ.

และจะต้องดำเนินการตามสัญญานี้ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ เดือน พ.ศ.

ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

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

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

๒.๓ ผนวก ๓ ...(ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง)... จำนวน.... (....) หน้า

..... ฯลฯ.....

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และที่ปรึกษาไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันหนึ่งอันใดที่มีได้ระบุไว้ในรายการละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องหรือบรรลุผลตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ที่ปรึกษาต้องจัดทำกรณัั้น ๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายหรือค่าตอบแทนเพิ่มเติมใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๓ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษาได้ตกลงราคาค่าจ้างตามสัญญานี้ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นเงินจำนวน.....บาท (.....) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

ค่าจ้างจะแบ่งออกเป็น.....(.....) งวด ซึ่งแต่ละงวดจะจ่ายให้เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาแล้ว เห็นว่าครบถ้วนถูกต้องและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดๆ ไว้ก็ได้ หากที่ปรึกษาปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามสัญญา และจะจ่ายให้ต่อเมื่อที่ปรึกษาได้ทำการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

(๗) การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของที่ปรึกษา ชื่อธนาคาร.....สาขา.....ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี..... ทั้งนี้ ที่ปรึกษาดตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอน รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บและยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้นๆ (ความในวรรคนี้ใช้สำหรับกรณีที่หน่วยงานของรัฐจะจ่ายเงินตรงให้แก่ที่ปรึกษา (ระบบ Direct Payment) โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของที่ปรึกษา ตามแนวทางที่กระทรวงการคลังหรือหน่วยงานของรัฐเจ้าของงบประมาณเป็นผู้กำหนด แล้วแต่กรณี)

ค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้ (ถ้ามี) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายคืนให้แก่ที่ปรึกษาสำหรับค่าใช้จ่ายซึ่งที่ปรึกษาได้ใช้จ่ายไปตามความเป็นจริงตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก

(๘) ข้อ ๔ เงินค่าจ้างล่วงหน้า

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษา เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(.....) ของค่าจ้างตามสัญญา

เงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ที่ปรึกษาได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็น..... (หนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศเต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้และที่ปรึกษาดตกลงที่จะกระทำตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า นั้น ดังต่อไปนี้

๔.๑ ที่ปรึกษาจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้าเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น หากที่ปรึกษาใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้าในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากที่ปรึกษาหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๔.๒ เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ที่ปรึกษาต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าเพื่อพิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ ๔.๑ ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หากที่ปรึกษาไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าว ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน ผู้ว่าจ้างอาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากที่ปรึกษาหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๔.๓ ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษาตามข้อ ๓ ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างในแต่ละงวดเพื่อชดเชยคืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้จำนวนร้อยละ.....(.....) ของจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละงวดจนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าของที่ปรึกษาได้รับไปแล้ว ยกเว้นค่าจ้างงวดสุดท้ายจะหักไว้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือทั้งหมด

๔.๔ เงินจำนวนใด ๆ ก็ตามที่ปรึกษาจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือเพื่อชดเชยความรับผิดชอบต่าง ๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ที่ปรึกษาก่อนที่จะหักชดเชยคืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า

๔.๕ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ที่ปรึกษาจะได้รับหลังจากหักชดเชยในกรณีอื่นแล้ว ที่ปรึกษาจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๔.๖ ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษาต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้จนครบจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๔.๓ แล้ว เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ ที่ปรึกษามีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าบางส่วนก่อนได้

(๑) กรณีที่ปรึกษาได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้ฉบับเดียว หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้ว ที่ปรึกษามีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าในส่วนที่ผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้วนั้น โดยที่ปรึกษาจะต้องนำหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าฉบับใหม่ที่มีมูลค่าเท่ากับเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลืออยู่มาวางให้แก่ผู้ว่าจ้าง

(๒) กรณีที่ปรึกษาได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้หลายฉบับ ซึ่งแต่ละฉบับมีมูลค่าเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ผู้ว่าจ้างจะต้องหักไว้ในแต่ละงวด หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดใดแล้ว ที่ปรึกษามีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดนั้นได้

ข้อ ๕ ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

๕.๑ ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบผลงานตามรูปแบบและวิธีการ.....จำนวน.....(.....) ชุด ให้แก่ผู้ว่าจ้างตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑

๕.๒ ในกรณีที่ผลงานของที่ปรึกษบกพร่องหรือไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไขตามสัญญาหรือมิได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ..... และ/หรือบกพร่องผิดแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ที่ปรึกษาต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อย โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ จากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าที่ปรึกษาหลีกเลี่ยงหรือไม่รีบจัดการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยในกำหนดเวลาที่ผู้ว่าจ้างแจ้งเป็นหนังสือ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างที่ปรึกษารายอื่นทำการแทน โดยที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบจ่ายเงินค่าจ้างในการนี้แทนผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง

ถ้ามีความเสียหายเกิดขึ้นจากงานตามสัญญาไม่ว่าจะเนื่องมาจากการที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ..... และ/หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือเหตุใด ที่ปรึกษาจะต้องทำการแก้ไขความเสียหายดังกล่าว ภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ ถ้าที่ปรึกษาไม่สามารถแก้ไขได้ ที่ปรึกษาจะต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง ซึ่งรวมทั้งความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตรง และโดยส่วนที่เกี่ยวเนื่องกับความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานตามสัญญานี้ด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างได้ให้การรับรองหรือความเห็นชอบหรือความยินยอมใดๆ ในการปฏิบัติงานหรือผลงานของที่ปรึกษาหรือการชำระเงินค่าจ้างตามสัญญาแก่ที่ปรึกษา ไม่เป็นการปลดเปลื้องพันธะและความรับผิดชอบใด ๆ ของที่ปรึกษาตามสัญญานี้

๕.๓ บุคลากรหลักของที่ปรึกษา ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญานี้ไม่ซ้อนทับกับงานในโครงการอื่นๆ ของที่ปรึกษาที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน หากผู้ว่าจ้างพบว่าบุคลากรหลักไม่ว่าคนหนึ่งคนใดหรือหลายคนปฏิบัติงานซ้อนทับกับงานในโครงการอื่นๆ ไม่ว่าจะพบในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาหรือในภายหลังผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และ/หรือเรียกค่าเสียหายจากที่ปรึกษาหรือปรับลดค่าจ้างได้

ข้อ ๖ การระงับการทำงานชั่วคราวและการบอกเลิกสัญญา

๖.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าที่ปรึกษามีได้ปฏิบัติงานด้วยความขี้หน้อหรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของที่ปรึกษาเท่าที่พึงคาดหมายได้จากที่ปรึกษาในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบถึงเหตุผลที่จะบอกเลิกสัญญา ถ้าที่ปรึกษามีได้ดำเนินการแก้ไขให้ผู้ว่าจ้างพอใจภายในระยะเวลา.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำบอกกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาโดยการส่งคำบอกกล่าวแก่ที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

(ข) หากที่ปรึกษามีได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้ผู้ว่าจ้างเชื่อได้ว่าที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือล่วงเลยกำหนดเวลาแล้วเสร็จไปแล้ว หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

การบอกเลิกสัญญาดำเนินการตามข้อ ๖.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหรือบังคับจากหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้า หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาและเงินประกันผลงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และมีสิทธิเรียกค่าเสียหายอื่น (ถ้ามี) จากที่ปรึกษาด้วย

๖.๒ ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ว่าผู้ว่าจ้างมีเจตนาที่จะระงับการทำงานของที่ปรึกษาไว้ชั่วคราวไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญา ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างจะบอกเลิกสัญญา การบอกเลิกสัญญาดังกล่าวจะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่ากำหนดเวลานั้นก็ได้แล้วแต่คู่สัญญาจะทำความตกลงกัน เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที ทั้งนี้ ที่ปรึกษาไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในระหว่างระงับการทำงานไว้ชั่วคราว และที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

กรณีที่มีการระงับการทำงานชั่วคราวตามข้อ ๖.๒ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นให้แก่ที่ปรึกษาตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

กรณีที่มีการเลิกสัญญาตามข้อ ๖.๒ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสมที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ให้แก่ที่ปรึกษา โดยคำนวณตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันบอกเลิกสัญญา นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาหรือเงินประกันผลงาน รวมทั้งเงินชดเชยค่าเดินทางและเงินค่าใช้จ่ายที่ได้ทรงจ่ายไปตามสมควรและตามความเป็นจริง ซึ่งผู้ว่าจ้างยังมิได้ชำระให้แก่ที่ปรึกษาด้วย อย่างไรก็ตาม เงินชดเชยและเงินที่ได้ชำระไปแล้วทั้งหมดจะต้องไม่เกินราคาค่าจ้างตามข้อ ๓

ข้อ ๗ สิทธิและหน้าที่ของที่ปรึกษา

๗.๑ ที่ปรึกษาจะต้องใช้ความชำนาญ ความระมัดระวัง และความขยันหมั่นเพียรในการปฏิบัติงานตามสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับนับถือกันโดยทั่วไป

๗.๒ ค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างจะชำระแก่ที่ปรึกษาตามข้อ ๓ เป็นค่าตอบแทนเพียงอย่างเดียวเท่านั้นซึ่งที่ปรึกษาจะได้รับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ที่ปรึกษาจะต้องไม่รับค่านายหน้าทางการค้า ส่วนลด เบี้ยเลี้ยง เงินช่วยเหลือหรือผลประโยชน์ใด ๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือสิ่งตอบแทนใดๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสัญญานี้ หรือที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้

๗.๓ ที่ปรึกษาจะต้องไม่มีผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเงินค่าสิทธิเงินบำเหน็จ หรือค่านายหน้าใดๆ ที่เกี่ยวกับการนำวัสดุสิ่งของหรือกรรมวิธีใด ๆ ที่มีทะเบียนสิทธิบัตรหรือได้รับการคุ้มครองทางทรัพย์สินทางปัญญาหรือตามกฎหมายอื่นใดมาใช้เพื่อวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ เว้นแต่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกันเป็นหนังสือว่าที่ปรึกษาอาจจะได้ผลประโยชน์หรือเงินเช่นนั้นได้

๗.๔ บรรดางานและเอกสารที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ให้ถือเป็นความลับและให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบบรรดางานและเอกสารดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ ที่ปรึกษาอาจเก็บสำเนาเอกสารไว้กับตนได้แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงานโดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗.๕ ผู้ว่าจ้างเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงสิทธิใดๆ ในผลงานที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามสัญญานี้แต่เพียงฝ่ายเดียว และที่ปรึกษาจะนำผลงาน และ/หรือรายละเอียดของงานตามสัญญานี้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้ หรือเผยแพร่ในกิจการอื่น นอกเหนือจากที่ได้รับอนุญาตไว้โดยสัญญานี้ไม่ได้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗.๖ บรรดาเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลาย ซึ่งผู้ว่าจ้างได้จัดให้ที่ปรึกษาใช้หรือซึ่งที่ปรึกษาซื้อได้ด้วยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง หรือซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จ่ายค่าใช้จ่ายให้ ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้างและต้องทำข้อความและเครื่องหมายที่แสดงว่าเป็นของผู้ว่าจ้างไว้ที่ทรัพย์สินดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตามระเบียบของผู้ว่าจ้างหรือของทางราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อกิจการที่เกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษาเท่านั้น

เมื่อที่ปรึกษาทำงานเสร็จหรือมีการเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องทำบัญชีแสดงรายการเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลายข้างต้นที่ยังคงเหลืออยู่ และจัดการโยกย้ายไปเก็บรักษาตามคำสั่งผู้ว่าจ้างโดยพลัน ที่ปรึกษาต้องดูแลเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตลอดเวลาที่ครอบครอง และต้องคืนเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวให้ครบถ้วนในสภาพดีตามความเหมาะสม แต่ไม่ต้องรับผิดชอบต่อความเสื่อมสภาพจากการใช้งานตามปกติ

๗.๗ ที่ปรึกษาจะจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้และความชำนาญงานมาปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานตามสัญญานี้และให้สอดคล้องกับขอบเขตของงานของที่ปรึกษาตามที่ปรากฏในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก การเปลี่ยนแปลงบุคลากรดังกล่าวจะต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗.๘ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่า การดำเนินงานของบุคลากรที่ที่ปรึกษาจัดหา มาจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่งานตามสัญญา ไม่ว่าในกรณีใดก็ตามผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะให้ที่ปรึกษาเปลี่ยนบุคลากร บางคนหรือทั้งหมดนั้นได้ และที่ปรึกษาต้องดำเนินการตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างโดยเร็ว

การเปลี่ยนบุคลากรตามความในวรรคก่อน ที่ปรึกษาจะต้องเสนอรายชื่อบุคลากรที่จะ ปฏิบัติงานแทนนั้น ต่อผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

ข้อ ๘ ความรับผิดชอบของที่ปรึกษาต่อบุคคลภายนอก

๘.๑ ที่ปรึกษาจะต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และป้องกันมิให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบ ในบรรดาสิทธิเรียกร้อง ค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย หรือราคา รวมตลอดถึงการเรียกร้องโดยบุคคลภายนอกอันเกิดจาก ความผิดพลาดหรือการละเว้นไม่กระทำการของที่ปรึกษา หรือของลูกจ้างของที่ปรึกษา

๘.๒ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาอื่น รวมถึงสิทธิใด ๆ ต่อบุคคลภายนอกเนื่องจากการปฏิบัติงานตามสัญญา นี้ โดยสิ้นเชิง

(๙) ๘.๓ ที่ปรึกษาจะต้องจัดการประกันภัยกับบริษัทประกันภัยที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ เพื่อความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก และเพื่อความสูญหายหรือเสียหายในทรัพย์สินซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาให้ หรือสั่งซื้อโดยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้ที่ปรึกษาไว้ใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญา นี้ โดยที่ปรึกษาเป็น ผู้ออกค่าใช้จ่ายในการประกันภัยเอง ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีการตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่นในสัญญา นี้

ข้อ ๙ พันธะหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะมอบข้อมูลและสถิติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งผู้ว่าจ้างมีอยู่ให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่คิดมูลค่า และภายในเวลาอันควร

ในกรณีที่ที่ปรึกษาร้องขอความช่วยเหลือ ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวกตามสมควร ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของที่ปรึกษาตามสัญญานี้ลุล่วงไปได้ด้วยดี

ข้อ ๑๐ ค่าปรับ

กรณีที่ที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในข้อ ๑ ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับ ให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ.....(๑๐).....(.....) ของวงเงินค่าจ้างตามข้อ ๓ นับถัดจาก วันครบกำหนดในข้อ ๑ จนถึงวันที่ที่ปรึกษาปฏิบัติตามสัญญาถูกต้องครบถ้วน และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานแล้ว

ข้อ ๑๑ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้ เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาต้องชดเชยค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าว ให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง เป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากที่ปรึกษาไม่ชดเชยให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ ที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างของที่ปรึกษาที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หรือเงินประกันผลงานได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หลักประกัน การปฏิบัติตามสัญญา และเงินประกันผลงานแล้วยังไม่เพียงพอ ที่ปรึกษายินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่ จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาทั้งหมด

(๑๑) ข้อ ๑๒ (ก) เงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ...(๑๒)....(.....) ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญามามอบให้ผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวตามวรรคหนึ่ง โดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

ข้อ ๑๒ (ข) หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะทำสัญญานี้ที่ปรึกษาได้นำหลักประกันเป็น.....(๑๓).....เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ...(๑๔)....(.....) ของราคาค่าจ้างตามสัญญามามอบไว้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

(๑๕) กรณีที่ปรึกษาใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าที่ปรึกษาพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ที่ปรึกษานำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีที่ปรึกษาส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ที่ปรึกษาต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๑๓ การจ้างช่วง

ที่ปรึกษาจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธหน้าที่ตามสัญญานี้ และที่ปรึกษาจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับช่วงงาน หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับช่วงงานนั้นทุกประการ

กรณีที่ปรึกษาไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ที่ปรึกษาต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....(๑๖).....(.....) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๑๔ การโอนสิทธิตามสัญญา

ที่ปรึกษาจะต้องไม่โอนสิทธิประโยชน์ใด ๆ ตามสัญญานี้ให้แก่ผู้อื่นโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน เว้นแต่การโอนสิทธิที่จะรับเงินค่าจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๑๕ การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้างหรือเหตุสุดวิสัยหรือเกิดจากเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่ที่ปรึกษาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ที่ปรึกษาจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าที่ปรึกษาได้ละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบอยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....ที่ปรึกษา
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

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

- ☐ ๓. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า
- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า
 - ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น
- ☐ (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา
- บุคคลสัญชาติไทย
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น
 - บุคคลที่มีเชื้อสัญชาติไทย
 - สำเนาทะเบียนบ้าน
 - ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น
- ☐ (ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล
- ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
 - สำเนาทะเบียนรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
 - ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น
 - บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ
 - ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น
 - ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
 - ☐ ไม่มีผู้ควบคุม
 - ☐ มีผู้ควบคุม
 - ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น
 - บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด
 - สำเนาทะเบียนรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
 - ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น
 - สำเนาทะเบียนบริษัทนิติบุคคล
 - ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น
 - บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ
 - ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น
 - บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)
 - ☐ ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
 - ☐ มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
 - ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น
 - ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
 - ☐ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม
 - ☐ มีผู้มีอำนาจควบคุม
 - ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น

- ☐ ๔. แบบตรวจสอบข้อมูลของผู้ประกอบการที่จะเข้าร่วมการเสนอราคาในโครงการที่มีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป
- ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น
- ☐ ๕. แบบข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) ความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สำหรับส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ/องค์การมหาชน/หน่วยงานของรัฐและภาคเอกชน)
- ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น
- ☐ ๖. อื่น ๆ (ถ้ามี)
- ☐
- ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น
- ☐
- ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น
- ☐
- ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการคัดเลือกครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ได้ยื่นตามเอกสารประกอบหนังสือเชิญชวนงานจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก และบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า(หน่วยงานของรัฐ)ไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

- ☐ ๑. แค็ตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น
- ☐ ๒. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน
ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น
- ☐ ๓. สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)
ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น
- ☐ ๔. สรุปรายละเอียดประกอบการอธิบายเอกสารตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้จัดส่งภายหลังวันเสนอราคา เพื่อใช้ในการประกอบการพิจารณา (ถ้ามี) ดังนี้
- ๔.๑
ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น
- ๔.๒
ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น
- ☐ ๕. อื่นๆ (ถ้ามี)
- ๕.๑.....
ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น
- ๕.๒.....
ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น
- ๕.๓.....
ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นมาพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการคัดเลือกครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ได้ยื่นตามเอกสารประกอบหนังสือเชิญชวนงานจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก และบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า(หน่วยงานของรัฐ)
ไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

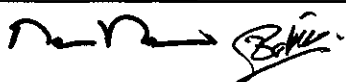
ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา

๑. ชื่อโครงการ จ้างที่ปรึกษาพัฒนาประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ของการรถไฟแห่งประเทศไทย
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักงานนโยบาย แผน วิจัยและพัฒนา
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๘,๕๑๔,๐๐๐.๐๐ บาท
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ **๑๖ เม.ย. ๒๕๖๕**
เป็นเงิน ๘,๒๔๐,๘๒๔.๐๐ บาท
๕. ค่าตอบแทนบุคลากร ๖,๗๗๓,๔๒๔.๐๐ บาท
 - ๕.๑ ประเภทที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญด้านการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ ผู้เชี่ยวชาญด้านการขนส่งทางราง ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้เชี่ยวชาญด้านการขนส่งสาธารณะ ผู้เชี่ยวชาญด้านการคำนวณคาร์บอนฟุตพริ้นท์ ผู้เชี่ยวชาญด้านสิ่งแวดล้อม พลังงาน และการจัดการของเสีย
 - ๕.๒ คุณสมบัติที่ปรึกษา เป็นนิติบุคคล หรือสถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานอื่นใดที่มีกฎหมายหรือมีมติคณะรัฐมนตรีให้การสนับสนุน ที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จ้างและได้ขึ้นทะเบียนกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง ซึ่งมีผู้เชี่ยวชาญและบุคลากรที่มีความเหมาะสมในสาขาที่เกี่ยวข้องในแต่ละตำแหน่ง ที่ปรึกษาจะต้องมีผลงานที่ผ่านมาเป็นที่ยอมรับได้ โดยได้กำหนดคุณสมบัติของที่ปรึกษาไว้ในขอบเขตของงาน (TOR) แล้ว
 - ๕.๓ จำนวนที่ปรึกษา บุคลากรหลัก จำนวน ๗ คน บุคลากรสนับสนุน จำนวน ๑๒ คน
๖. ค่าวัสดุอุปกรณ์ - บาท
๗. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี) - บาท
๘. ค่าใช้จ่ายตรงและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ๑,๔๖๗,๔๐๐.๐๐ บาท
๙. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง

๙.๑ นายกมลศักดิ์ ทับเวช	รองผู้อำนวยการฝ่ายการพัสดุ
๙.๒ นายชูศักดิ์ บัวศรีใส	หัวหน้ากองยุทธศาสตร์สารสนเทศ
๙.๓ นายเอกกมล ทับเวช	หัวหน้ากองวิจัยพัฒนาคุณภาพด้านบริการขนส่ง
๙.๔ นางสาวณิสร สีนเวช	หัวหน้ากองวางแผนและควบคุม
๙.๕ นางสาวนัชชา โสภ	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๗
๑๐. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - ๑๐.๑ หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาประมาณรายจ่ายประจำปีที่เป็นค่าใช้จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค กองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงบประมาณ ธันวาคม ๒๕๖๗
 - ๑๐.๒ หลักเกณฑ์ราคากลางจ้างที่ปรึกษา แนวทางการใช้อัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาไทย ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุดที่ นร ๐๕๐๖/ว ๑๒๘ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๖
 - ๑๐.๓ คู่มือแนวทางการคัดเลือกและว่าจ้างที่ปรึกษา ของสำนักบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง

รายละเอียดตามเอกสารแนบดังนี้





สรุปค่าใช้จ่ายโครงการพัฒนาประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ของการรถไฟแห่งประเทศไทย

รายละเอียด	ค่าใช้จ่าย (บาท)
1. ค่าจ้างบุคลากรหลัก	4,463,424.00
2. ค่าจ้างบุคลากรสนับสนุน	2,310,000.00
3. ค่าใช้จ่ายโดยตรง	1,467,400.00
รวม (บาท)	8,240,824.00

สัดส่วนค่าใช้จ่ายบุคลากร (ร้อยละ)	82.19
สัดส่วนค่าใช้จ่ายทางตรง (ร้อยละ)	17.81
รวม (ร้อยละ)	100.00

ก.ก. (Pur) Othorox
 Baker John

ราคากลางโครงการพัฒนาประสิทธิภาพประสิทธิผลการดำเนินงาน (Eco-efficiency) ของการฉีฟแห่งประเทศไทย

ตำแหน่ง	ระดับ การศึกษา	กลุ่มวิชาชีพ	ประสบการณ์ ทำงาน (ปี)	อัตราเงินเดือนพื้นฐาน ส.ป.ร.ค. 67	ระยะเวลาการ ทำงาน Month	ค่าตอบแทนบุคลากร
1. ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร						
1.1 บุคลากรหลัก						
1.1.1 ผู้จัดการโครงการ	ปริญญาเอก	วิศวกรรม	10	123,622.00	12	1,483,464.00
1.1.2 ผู้เชี่ยวชาญด้านการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ	ปริญญาโท	วิศวกรรม	5	62,620.00	11	688,820.00
1.1.3 ผู้เชี่ยวชาญด้านการคำนวณคาร์บอนฟุตพริ้นท์	ปริญญาโท	วิศวกรรม	5	62,620.00	10	626,200.00
1.1.4 ผู้เชี่ยวชาญด้านสิ่งแวดล้อม พลังงาน และการจัดการของเสีย	ปริญญาโท	วิศวกรรม	5	62,620.00	10	626,200.00
1.1.5 ผู้เชี่ยวชาญด้านการขนส่งทางราง	ปริญญาโท	วิศวกรรม	5	62,620.00	6	375,720.00
1.1.6 ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	ปริญญาโท	เทคโนโลยีและการสื่อสารสารสนเทศ	5	82,508.00	5	412,540.00
1.1.7 ผู้เชี่ยวชาญด้านการขนส่งสาธารณะ	ปริญญาโท	วิศวกรรม	5	62,620.00	4	250,480.00
รวมค่าตอบแทนบุคลากรหลัก						4,463,424.00
1.2 บุคลากรสนับสนุน						
1.2.1 ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญด้านการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ	ปริญญาตรี		2	30,000.00	11	330,000.00
1.1.2 ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญด้านการคำนวณคาร์บอนฟุตพริ้นท์	ปริญญาตรี		2	30,000.00	10	300,000.00
1.1.3 ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญด้านสิ่งแวดล้อม พลังงาน และการจัดการของเสีย	ปริญญาตรี		2	30,000.00	10	300,000.00
1.1.4 ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญด้านการขนส่งทางราง	ปริญญาตรี		2	30,000.00	6	180,000.00
1.1.5 ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	ปริญญาตรี		2	30,000.00	5	150,000.00
1.1.6 ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญด้านการขนส่งสาธารณะ	ปริญญาตรี		2	30,000.00	4	120,000.00
1.2.7 พนักงานบันทึกข้อมูล (5 คน)	ปริญญาตรี		1	30,000.00	5	750,000.00
1.2.8 เลขานุการโครงการ	ปริญญาตรี		1	15,000.00	12	180,000.00
รวมค่าตอบแทนบุคลากรสนับสนุน						2,310,000.00
รวมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร						6,773,424.00

จก.

Prof. Dr. Jitmar + Bolk

นาย นาน

รายการ	ราคา (บาท)	จำนวน	หน่วย	จำนวนเงิน (บาท)
2. ค่าใช้จ่ายโดยตรง				1,134,900.00
2.1 ค่าใช้จ่ายในสำนักงาน				900,000.00
2.1.1 ค่าติดต่อดูเอกสารและค่าเดินทาง	40,000.00	12	เดือน	480,000.00
2.1.2 ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	15,000.00	12	เดือน	180,000.00
2.1.3 ค่าเช่าสำนักงานรวมค่าสาธารณูปโภค	20,000.00	12	เดือน	240,000.00
2.2 ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม/สัมมนา				234,900.00
2.2.1 สัมมนาเปิดโครงการพัฒนาประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ ของผู้บริหารจำนวน 50 คน (870 x 50)	43,500.00	1	ครั้ง	43,500.00
2.2.2 ประชุมกลุ่มย่อย (Focus Group) จำนวน 30 คน (870 x 30)	26,100.00	3	ครั้ง	78,300.00
2.2.3 สัมมนาถ่ายทอดวิธีการดำเนินงานพัฒนาประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ ให้องค์กรการรถไฟฯ จำนวน 30 คน (870 x 50)	43,500.00	1	ครั้ง	43,500.00
2.2.4 สัมมนาเผยแพร่ผลการดำเนินงานพัฒนาประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ จำนวน 80 คน (870 x 50)	69,600.00	1	ครั้ง	69,600.00
3. รายงานและเอกสาร				332,500.00
งานงวดที่ 1 รายงานเบื้องต้น (Inception Report)				
3.1 รายงานเบื้องต้น (Inception Report)	500.00	25	ชุด	12,500.00
3.2 USB Flash drive (16GB/USB3.0)	100.00	25	อัน	2,500.00
งานงวดที่ 2 รายงานความก้าวหน้า (Progress Report 1)				
3.3 รายงานความก้าวหน้า (Progress Report 1)	600.00	25	ชุด	15,000.00
3.4 USB Flash drive (16GB/USB3.0)	100.00	25	อัน	2,500.00
งานงวดที่ 3 รายงานขั้นกลาง (Interim Report)				
3.5 รายงานขั้นกลาง (Interim Report)	1,000.00	25	ชุด	25,000.00
3.6 USB Flash drive (16GB/USB3.0)	100.00	25	ชุด	2,500.00
งานงวดที่ 4 รายงานความก้าวหน้า (Progress Report 2)				
3.7 รายงานความก้าวหน้า (Progress Report 2)	600.00	25	ชุด	15,000.00
3.8 USB Flash drive (16GB/USB3.0)	100.00	25	อัน	2,500.00
งานงวดที่ 5 (ร่าง)รายงานฉบับสมบูรณ์ (Draft Final Report)				
3.9 (ร่าง) รายงานฉบับสมบูรณ์ (Draft Final Report)	1,200.00	25	ชุด	30,000.00
3.10 (ร่าง) รายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร (Draft Executive Summary)	500.00	25	ชุด	12,500.00
3.11 (ร่าง) รายงานผลการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ของการรถไฟฯ	1,000.00	25	ชุด	25,000.00
3.12 USB Flash drive (16GB/USB3.0)	100.00	25	อัน	2,500.00
งานงวดที่ 6 รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report)				
3.13 รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report)	1,300.00	25	ชุด	32,500.00
3.14 รายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร ภาษาไทย (Executive Summary)	600.00	25	ชุด	15,000.00
3.15 รายงานผลการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ของการรถไฟฯ	1,400.00	25	ชุด	35,000.00
3.16 USB Flash drive (16GB/USB3.0)	100.00	25	อัน	2,500.00
3.17 สื่อวีดิทัศน์และจัดทำสื่อในการเรียนรู้แบบออนไลน์ (E-learning) เพื่อถ่ายทอดความรู้การประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ของการรถไฟฯ (ราคาเหมาจ่าย)				100,000.00
รวมค่าใช้จ่ายทางตรง				1,467,400.00

ก.ก.

Baki

จ.

พ.ว. อภิรักษ์