

ประกาศการรถไฟฟ้ายานส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

เรื่อง จ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษาความเหมาะสม ออกแบบรายละเอียด และจัดทำเอกสารประกวดราคา โครงการปรับปรุงพื้นที่รอบสถานีรถไฟฟ้ายานส่งมวลชนและจัดทำสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อเชื่อมต่อการเดินทาง (Intermodal Transfer Facility - ITF) โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

การรถไฟฟ้ายานส่งมวลชนแห่งประเทศไทย มีความประสงค์จะ จ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษาความเหมาะสม ออกแบบรายละเอียด และจัดทำเอกสารประกวดราคา โครงการปรับปรุงพื้นที่รอบสถานีรถไฟฟ้ายานส่งมวลชนและจัดทำสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อเชื่อมต่อการเดินทาง (Intermodal Transfer Facility - ITF) โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ราคา กลางของงานจ้างครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๓๙,๑๗๕,๐๖๒.๕๖ บาท (สามสิบล้านเก้าพันหนึ่งแสนเจ็ดหมื่นห้าพันหกสิบลบาทห้าสิบลบาทหกสตางค์)

ที่ปรึกษาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง สาขาคมนาคมขนส่ง สาขาการพัฒนากองเมือง สาขาการเงิน สาขาสิ่งแวดล้อม สาขากฎหมาย และสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่การรถไฟฟ้ายานส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ณ วันประกาศการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้

/๙. ไม่เป็นผู้ได้รับ...

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษา ได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการ กำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่า ผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้อง มีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๑๑. ที่ปรึกษาที่จะเข้าร่วมการเสนองานกับหน่วยงานของรัฐ ต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับ ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

ผู้สนใจสามารถติดต่อขอรับเอกสารรายละเอียดการจ้างที่ปรึกษาได้ที่ ฝ่ายจัดซื้อและบริการ อาคาร ๑ ชั้น ๖ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ระหว่างวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖ ดูรายละเอียดได้ที่ www.gprocurement.go.th หรือเว็บไซต์ www.mrta.co.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒-๗๑๖๔๐๐๐ ต่อ ๑๖๖๕ ในวันและเวลาราชการ

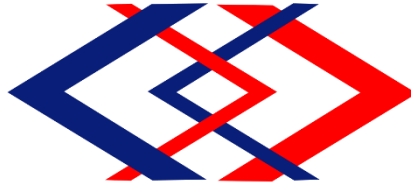
กำหนดยื่นข้อเสนอ ในวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ณ ฝ่ายจัดซื้อ และบริการ อาคาร ๑ ชั้น ๖ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายภคพงศ์ ศิริกันทรมาศ)

ผู้อำนวยการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย



เลขที่ ฝจบ(ทปช)๑/๒๕๖๖

จ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษาความเหมาะสม ออกแบบรายละเอียด และจัดทำเอกสารประกวดราคา
โครงการปรับปรุงพื้นที่รอบสถานีรถไฟฟ้าและจัดทำสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อเชื่อมต่อการเดินทาง
(Intermodal Transfer Facility - ITF) โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
ตามประกาศ การรถไฟฟ้ามหานครแห่งประเทศไทย
ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖

การรถไฟฟ้ามหานครแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "รฟม." มีความประสงค์จะดำเนินการ
จ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษาความเหมาะสม ออกแบบรายละเอียด และจัดทำเอกสารประกวดราคา โครงการปรับปรุง
พื้นที่รอบสถานีรถไฟฟ้าและจัดทำสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อเชื่อมต่อการเดินทาง (Intermodal Transfer
Facility - ITF) โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารจ้างที่ปรึกษา

- ๑.๑ ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคา
- ๑.๓ สัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคล หรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
 - (๒) หลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า
 - (๓) หลักประกันผลงาน
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ที่ปรึกษาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสาร
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้างและได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง สาขาคมนาคมขนส่ง สาขาการพัฒนาการเมือง สาขาการเงิน สาขาสิ่งแวดล้อม สาขากฎหมาย และสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ รพม. ณ วันประกาศการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ายรายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้ายทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๒.๑๑ ที่ปรึกษาที่จะเข้าร่วมการเสนองานกับหน่วยงานของรัฐ ต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอซึ่งประกอบด้วย ซองใบเสนอราคา และเอกสารตามข้อ ๓.๑ และข้อ ๓.๒ ซึ่งแยกไว้นอกซองใบเสนอราคา ดังต่อไปนี้

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๒) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชคนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(๔.๑) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ที่ปรึกษา มอบอำนาจให้บุคคลอื่น ลงลายมือชื่อให้ชัดเจน หรือหลักฐานแสดงตัวตนของที่ปรึกษาในการเสนอราคา แทน

(๒) สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) รายละเอียดและขอบเขตงานจ้าง

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองข้อเสนอ ตามแบบในข้อ

๑.๖ (๒)

๔. การยื่นข้อเสนอ

๔.๑ ที่ปรึกษาต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคา ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อที่ปรึกษาให้ชัดเจน หรือหลักฐานแสดงตัวตนของที่ปรึกษา

๔.๒ ที่ปรึกษาจะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง และราคาที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีการขุดลบ หากมีการขุด ลบ ตก เต็ม แก้ไข จะต้องลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) และจะต้องเสนอราคาเพียงราคาเดียว ทั้งนี้ หากราคาตัวเลขกับตัวอักษรไม่ตรงกัน ให้ถือตัวอักษรเป็นสำคัญ

๔.๓ จะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ โดยภายในกำหนดยื่นราคา ที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๔ ที่ปรึกษาจะต้องเสนอกำหนดระยะเวลาดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ รพม. ระบุไว้ในหนังสือแจ้งวันเริ่มงาน (Notice to proceed : NTP)

๔.๕ ก่อนยื่นข้อเสนอ ที่ปรึกษาควรตรวจสอบร่างสัญญาจ้างที่ปรึกษา รายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารการจ้างที่ปรึกษาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา

๔.๖ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอ โดยปิดผนึกซองข้อเสนอ จ่าหน้าซองถึงประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป และส่งถึง ประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยระบุหน้าซองว่า " ซองข้อเสนอตามเอกสารการจ้างที่ปรึกษาเลขที่ ผจบ(ทปช)๑/๒๕๖๖ " ยื่นต่อคณะกรรมการฯ ในวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ณ ฝ่ายจัดซื้อและบริการ อาคาร ๑ ชั้น ๖ การรถไฟฟ้ามหานครแห่งประเทศไทย

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองข้อเสนอแล้ว จะไม่รับเอกสารใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๗ คณะกรรมการฯ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของที่ปรึกษาแต่ละรายว่า เป็นที่ปรึกษาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) หากปรากฏว่าที่ปรึกษารายใดเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อที่ปรึกษาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการฯ ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอว่า มีที่ปรึกษารายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อที่ปรึกษารายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และ รพม. จะพิจารณาลงโทษที่ปรึกษารายดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่คณะกรรมการฯ

พิจารณาเห็นว่าที่ปรึกษารายนั้น มิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของรฟม.

๔.๘ การยื่นซองข้อเสนอ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอ โดยแบ่งออกเป็น ๒ ซอง คือ ซองข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) และซองข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal)

๔.๙ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นข้อเสนอด้านคุณภาพ ประกอบด้วยรายละเอียด ดังต่อไปนี้

(๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา โดยที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียด ผลงานและประสบการณ์ตามเงื่อนไขที่กำหนดในประกาศและเอกสารเชิญชวน พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง

(๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน โดยที่ปรึกษาจะต้องจัดทำเอกสารเพื่อนำเสนอแนวความคิด วิธีการ แผนงาน กำหนดระยะเวลาการทำงาน และการเสนอรายงานของที่ปรึกษาในการดำเนินงานตามขอบเขตงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความรอบคอบ รัดกุม มีความครบถ้วนสมบูรณ์ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์ของงานจ้าง

(๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน โดยที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดจำนวนบุคลากร คุณวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนแต่ละคนที่รับผิดชอบโครงการ พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง

(๔) ข้อเสนออื่นๆ

๔.๑๐ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นข้อเสนอด้านราคา โดยต้องแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานที่สอดคล้องกับข้อเสนอด้านเทคนิค โดยราคาที่เสนอจะต้องรวมถึงค่าใช้จ่ายต่างๆ ซึ่งรวมถึงภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีเงินได้ ค่าอากรแสตมป์ และอื่นๆ โดยจะต้องแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่จะต้องใช้ในการดำเนินการตามขอบเขตของงาน และเสนอสรุปเป็นค่าบริการทั้งหมดเป็นราคาเดียว และให้มีรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายแยกออกเป็นหมวดหมู่ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

(๑) ค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration) ที่เสนอในโครงการ

(๒) ค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost) คือ ค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากค่าตอบแทนบุคลากรที่เกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ เช่น ค่าติดต่อสื่อสาร ค่าจัดทำรายงาน ฯลฯ

๔.๑๑ ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวน
ทั่วไป

(๒) ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด

(๓) ที่ปรึกษาจะถอนซองข้อเสนอที่ได้เสนอแล้วไม่ได้

๕. การทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับ รฟม. ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง

๖. หลักประกันสัญญาจ้างที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาซึ่งมิใช่หน่วยงานของรัฐที่ได้รับคัดเลือกให้ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษากับ รฟม. ต้องวางหลักประกันสัญญาจ้างที่ปรึกษาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาจ้างที่ปรึกษา ให้ รฟม. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย โดยเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างที่ปรึกษาแล้ว

๗. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษา

๗.๑ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ (ได้คะแนนตามเกณฑ์ด้านคุณภาพมากกว่าหรือเท่ากับ ๖๐ คะแนน หรือร้อยละ ๖๐) และคัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด และจัดลำดับไว้ไม่เกิน ๓ ราย เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๒๖ (๒)

๗.๑.๑ ข้อเสนอด้านราคา (ร้อยละ ๑๐) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๗.๑.๒ ข้อเสนอด้านคุณภาพ (ร้อยละ ๙๐) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน แบ่งออกเป็น ๔

หัวข้อ ดังนี้

๗.๑.๒.๑ ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา ๒๐ คะแนน

๗.๑.๒.๒ วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน	๔๐	คะแนน
๗.๑.๒.๓ จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน	๓๐	คะแนน
๗.๑.๒.๔ ข้อเสนออื่นๆ	๑๐	คะแนน
รวม	๑๐๐	คะแนน

๗.๒ หากที่ปรึกษารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ แล้วแต่กรณี คณะกรรมการฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาด หรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดพลาดไปจากเงื่อนไข ของเอกสารการจ้างที่ปรึกษาในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อ รพม. เท่านั้น

๗.๓ รพม. สงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษาโดยไม่มี การผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อที่ปรึกษารายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารการจ้างที่ปรึกษา ในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารการจ้างที่ปรึกษาของ รพม.

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารการจ้างที่ปรึกษาที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ที่ปรึกษารายอื่น

๗.๔ ในการคัดเลือกที่ปรึกษา หรือในการทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา คณะกรรมการฯ หรือ รพม. มีสิทธิให้ที่ปรึกษาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับที่ปรึกษาได้ ทั้งนี้ รพม. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๗.๕ รพม. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ หรืออาจจะยกเลิกการจ้างที่ปรึกษา โดยไม่พิจารณาจ้างที่ปรึกษาเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของ รพม. เป็นเด็ดขาด ที่ปรึกษาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้ง รพม. จะพิจารณายกเลิกการจ้างที่ปรึกษาและลงโทษที่ปรึกษาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

๗.๖ ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการพิจารณาข้อเสนอว่า ที่ปรึกษาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกเป็นที่ปรึกษาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่น ณ วันประกาศเชิญชวน หรือเป็นที่ปรึกษาที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๕ กรมมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกรายดังกล่าวออก และ รพม. จะพิจารณาลงโทษที่ปรึกษารายนั้นเป็นผู้ทำงาน

๘. การทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา

รฟม. จะจ่ายเงินค่าจ้างให้ที่ปรึกษา ดังนี้

งวดที่ ๑ จ่ายร้อยละ ๑๐ ของเงินค่าจ้างที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานและส่งมอบงานตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาฯ ข้อ ๘.๒.๑ แล้วเสร็จ และเห็นชอบโดย รฟม.

งวดที่ ๒ จ่ายร้อยละ ๓๐ ของเงินค่าจ้างที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานและส่งมอบงานตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาฯ ข้อ ๘.๒.๒ แล้วเสร็จ และเห็นชอบโดย รฟม.

งวดที่ ๓ จ่ายร้อยละ ๔๐ ของเงินค่าจ้างที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานและส่งมอบงานตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาฯ ข้อ ๘.๒.๓ แล้วเสร็จ และเห็นชอบโดย รฟม.

งวดที่ ๔ จ่ายร้อยละ ๒๐ ของเงินค่าจ้างที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานและส่งมอบงานตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาฯ ข้อ ๘.๒.๔ แล้วเสร็จ และเห็นชอบโดย รฟม.

ทั้งนี้ การจ่ายเงินค่าจ้างที่ปรึกษาแต่ละงวด รฟม. จะหักเงินประกันผลงาน จำนวนร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้างที่ปรึกษาแต่ละงวด และจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อที่ปรึกษาทำงานเสร็จสิ้นสมบูรณ์เป็นที่พอใจของ รฟม. ตลอดจนความรับผิดชอบตามสัญญาของที่ปรึกษาเสร็จสมบูรณ์แล้วทั้งหมด

๙. การจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า

ที่ปรึกษามีสิทธิเสนอขอรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า ในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของราคาค่าจ้างทั้งหมด แต่ทั้งนี้ที่ปรึกษาที่มีใช้หน่วยงานของรัฐ จะต้องส่งมอบหลักประกันเงินล่วงหน้าเป็นหนังสือค้ำประกัน หรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) ให้แก่ รฟม. ก่อนการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า

๑๐. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษาข้อ ๑.๓ ให้คิดในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคางานจ้างที่ปรึกษาต่อวัน

๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่นๆ

๑๑.๑ ที่ปรึกษาซึ่งรฟม. ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่กำหนด ดังระบุไว้ในข้อ รฟม. จะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ

๑๑.๒ รฟม. สงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษา ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๓ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ รฟม. ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างที่ปรึกษาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้วเท่านั้น

๑๑.๔ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารการจ้างที่ปรึกษามีความขัดหรือแย้งกัน ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ รฟม. คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และที่ปรึกษาไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๕ ก่อนลงนามในสัญญาจ้างที่ปรึกษา รฟม. อาจประกาศยกเลิกการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้ โดยที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก รฟม. ไม่ได้ ในกรณีต่อไปนี้

(๑) รฟม. ไม่ได้ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่จะใช้ในการจ้างที่ปรึกษาหรือได้รับจัดสรรไม่เพียงพอที่จะทำการจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะที่ปรึกษาผู้ชนะหรือที่ได้รับการคัดเลือกการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมหรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ รฟม. หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖



Handwritten signature in blue ink.

ข้อกำหนดและขอบเขตงาน

งานจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษาความเหมาะสม ออกแบบรายละเอียด และจัดทำเอกสารประกวดราคาโครงการปรับปรุงพื้นที่รอบสถานีรถไฟ และจัดทำสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อเชื่อมต่อการเดินทาง (Intermodal Transfer Facility : ITF)

1. บทนำ

แผนวิสาหกิจ รฟม. ประจำปีงบประมาณ 2566-2570 ได้กำหนดวิสัยทัศน์ฉบับใหม่ “ร่วมยกระดับเมืองด้วยโครงข่ายรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนและนวัตกรรมเพื่ออนาคตที่ยั่งยืน” ซึ่งสะท้อนให้เห็นเป้าหมายและการดำเนินงานที่ถูกยกระดับให้ดียิ่งขึ้น นอกจากนี้ได้กำหนดภารกิจ เพื่อสนับสนุนแผนวิสาหกิจที่สำคัญ จำนวน 2 ภารกิจ ได้แก่

1) ภารกิจยกระดับและเชื่อมโยงระบบการบริการร่วมกับขนส่งมวลชนที่เกี่ยวข้องเพื่อยกระดับประสบการณ์การเดินทางให้ประชาชน

2) ภารกิจพัฒนารูขี้นกเกี่ยวเนื่องและร่วมเป็นส่วนหนึ่งของสังคม ชุมชน และทิศทางการพัฒนาเมืองอย่างยั่งยืน

โดยทั้ง 2 ภารกิจได้มี เป้าประสงค์ (Goals) “เชื่อมโยงระบบการเดินทางและพัฒนาบริการเพื่ออำนวยความสะดวกและสร้างประสบการณ์ที่ดี” และ “พัฒนาพื้นที่โครงข่ายรถไฟฟ้าควบคู่กับการพัฒนาเมืองอย่างยั่งยืนภายใต้หลักคิด TOD”

ทั้งนี้ ประกอบกับแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2566 ได้กำหนดให้ “โครงการ 1.1.2 GP โครงการศึกษา พัฒนา ปรับปรุงเพิ่มเติมพื้นที่สิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อเชื่อมต่อการเดินทาง” เป็นโครงการสำคัญภายใต้ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาบริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนทุกกลุ่ม เพื่อสนับสนุนการยกระดับคุณภาพชีวิตในการเดินทาง และสามารถสนับสนุนยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาพื้นที่โครงข่ายรถไฟฟ้าตลอดสายทางของเมืองใหญ่ในประเทศในอนาคตด้วย

รฟม. จึงมีแนวทางที่จะปรับปรุงพื้นที่รอบสถานีรถไฟและพื้นที่ส่วนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านกิจการรถไฟฟ้าของ รฟม. เพื่อจัดทำสิ่งอำนวยความสะดวกและเชื่อมต่อการเดินทาง ประกอบด้วย จุดจอดรถบริการสาธารณะและรถยนต์ส่วนบุคคล อาคารสนับสนุนที่เกี่ยวข้อง งานปรับปรุงภูมิทัศน์ และให้บริการเดินรถโดยสารในรูปแบบระบบขนส่งมวลชนสายรอง (Feeder)

2. วัตถุประสงค์

รฟม. มีความประสงค์ที่จะว่าจ้างที่ปรึกษา (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “ที่ปรึกษา”) ให้ดำเนินการศึกษาความเหมาะสม ออกแบบรายละเอียด และจัดทำเอกสารประกวดราคาโครงการปรับปรุงพื้นที่รอบสถานีรถไฟ และจัดทำสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อเชื่อมต่อการเดินทาง (Intermodal Transfer Facility : ITF) (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “โครงการ”) โดยมีรายละเอียดดังนี้

2.1 เพื่อศึกษาและคัดเลือกพื้นที่บริเวณรอบสถานีรถไฟโครงการรถไฟฟ้าฟ้ามหานคร สายฉลองรัชธรรม ตลอดจนพื้นที่อาคารที่ทำการและอาคารสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น บริเวณศูนย์ซ่อมบำรุงห้วยขวาง ที่มีความเหมาะสมในการพัฒนาและปรับปรุงพื้นที่เพื่อจัดทำสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อเชื่อมต่อการเดินทาง และจัดทำระบบขนส่งมวลชนสายรอง (Feeder)

2.2 เพื่อศึกษาความเหมาะสมในการออกแบบพัฒนาพื้นที่โดยรอบสถานีเพื่อจัดทำสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อเชื่อมต่อการเดินทาง (Intermodal Transfer Facility : ITF) แนวทางการก่อสร้างอาคาร และแนวทางการดำเนินโครงการ ตลอดจนศึกษารูปแบบการลงทุนที่เหมาะสม

2.3 เพื่อศึกษาความเหมาะสมในการออกแบบระบบขนส่งมวลชนสายรอง (Feeder) เพื่ออำนวยความสะดวกของผู้เดินทางเข้ามายังสถานี รายละเอียดค่าใช้จ่าย แนวทางในการดำเนินงาน คาดการณ์ปริมาณผู้ใช้โครงการ

2.4 เพื่อศึกษาแนวทางการลงทุนที่มีความเหมาะสม ศึกษารายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ จัดทำแบบรายละเอียดและเอกสารประกวดราคา แนวทางการลงทุน งบประมาณที่ใช้ดำเนินโครงการ ตลอดจนจัดทำแผนการดำเนินงาน แผนการเงินของโครงการด้วย เพื่อนำไปพัฒนาโครงการต่อไป

2.5 จัดทำแผนการใช้ประโยชน์ที่ดินและจัดทำแผนในการพัฒนาโครงการต่าง ๆ โดยให้แบ่งเป็นแผนการพัฒนาในระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว

5/11
1/3. คุณสมบัติ ...
อ.วิ
อ.วิ
อ.วิ

3. คุณสมบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

3.1 คุณสมบัติของที่ปรึกษา

- 1) มีความสามารถตามกฎหมาย
- 2) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 4) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 5) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 6) มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 7) ที่ปรึกษาที่เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่มีอาชีพให้บริการงานจ้างที่ปรึกษาซึ่งจดทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง สาขาการคมนาคมขนส่ง สาขาการพัฒนาเมือง สาขาการเงิน สาขาส่งเสริมการค้า สาขากฎหมาย และสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 8) ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย วันที่ได้รับประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนให้เข้ามายื่นข้อเสนอจากหน่วยงานของรัฐ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอในครั้งนี้
- 9) ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 10) ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย
กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ
สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน
- 11) ที่ปรึกษาที่จะเข้าร่วมการเสนองานกับหน่วยงานของรัฐ ต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

3.2 หน้าที่ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

- 1) ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายให้ครบถ้วนสมบูรณ์ รวมถึงงานในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ หากขอบเขตงานดังกล่าวยังไม่ครบถ้วนที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ที่ปรึกษาต้องทำงานให้ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวโดยค่าใช้จ่ายของที่ปรึกษาเอง
- 2) ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินงานภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมายไทยหรือระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องที่รวมถึงแต่ไม่จำกัด เช่น พระราชบัญญัติการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2543 (เช่น การจัดทำ และปักป้ายประกาศกำหนดพื้นที่สำรวจตามเส้นทางโครงการเพื่อใช้ในการวางแผน ศึกษาและออกแบบโครงการ เป็นต้น) พระราชบัญญัติว่าด้วยการเวนคืนและได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์ พ.ศ.2562 พระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดหาอสังหาริมทรัพย์เพื่อกิจการขนส่งมวลชน พ.ศ. 2540

5กร
Gute
B
6กร.
/พระราชบัญญัติ ...
Ono
วัง

4. ขอบเขตของงาน

ขอบเขตของงานที่ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการศึกษาความเหมาะสม ออกแบบรายละเอียด และจัดทำเอกสารประกวดราคา โครงการปรับปรุงพื้นที่รอบสถานีรถไฟ และจัดทำสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อเชื่อมต่อการเดินทาง (Intermodal Transfer Facility : ITF) และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง บริเวณพื้นที่โครงการรถไฟฟ้ามหานคร สายฉลองรัชธรรม และ/หรือพื้นที่เกี่ยวเนื่องกับการดำเนินงานสนับสนุนโครงการรถไฟฟ้ามหานครสายฉลองรัชธรรม และ/หรือพื้นที่อาคารที่ทำการและอาคารสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น บริเวณศูนย์ซ่อมบำรุงห้วยขวาง พื้นที่ตามแนวสายทางโครงการรถไฟฟ้ามหานครสายฉลองรัชธรรม เป็นต้น โดยมีรายละเอียด ดังนี้

4.1 งานสำรวจและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่อการพัฒนาพื้นที่

1) ที่ปรึกษาจะต้องศึกษาทบทวนรายงานต่างๆ ที่ได้เคยศึกษาไว้เกี่ยวกับการพัฒนาพื้นที่โครงการรถไฟฟ้ามหานครสายฉลองรัชธรรม และ/หรือพื้นที่เกี่ยวเนื่องกับการดำเนินงานสนับสนุนโครงการรถไฟฟ้ามหานครสายฉลองรัชธรรม และ/หรือพื้นที่อาคารที่ทำการและอาคารสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น บริเวณศูนย์ซ่อมบำรุงห้วยขวาง พื้นที่ตามแนวสายทางโครงการรถไฟฟ้ามหานครสายฉลองรัชธรรม เป็นต้น รวมทั้ง เอกสาร ข้อมูล และปัญหาอุปสรรคต่างๆ ทั้งทางด้านเทคนิค มาตรฐาน เทศบัญญัติ ข้อกำหนด กฎกระทรวง พระราชบัญญัติ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับคนพิการ การบริหารจัดการ และข้อสัญญา จากการดำเนินงานโครงการรถไฟฟ้ามหานครสายต่างๆ ที่ผ่านมา การศึกษารายละเอียดโครงการของหน่วยงานอื่นๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อโครงการนี้ เช่น กรมทางหลวง กรมทางหลวงชนบท การทางพิเศษแห่งประเทศไทย กรมการขนส่งทางบก กรมการขนส่งทางราง และสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร หน่วยงานท้องถิ่น เป็นต้น และเอกสาร รายงาน และข้อมูลอื่นๆ รวมถึงข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากรฟม. และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการศึกษาโครงการ

2) ที่ปรึกษาจะต้องศึกษาทบทวนการพัฒนาพื้นที่ในต่างประเทศที่ประสบความสำเร็จในการพัฒนาพื้นที่ตามแนวโครงการรถไฟฟ้ามหานคร เพื่อนำประสบการณ์การพัฒนาจากต่างประเทศมาใช้ประโยชน์และเป็นกรอบแนวทางประกอบการคัดเลือกรูปแบบพัฒนาพื้นที่ในโครงการ

3) ที่ปรึกษาจะต้องรวบรวมข้อมูลทุติยภูมิ ที่เกี่ยวข้องกับการวางผังพัฒนาพื้นที่ ได้แก่ สิ่งดึงดูดการเดินทาง การใช้ประโยชน์ที่ดิน ข้อมูลผังเมือง จำนวนผู้โดยสารที่ใช้ในปัจจุบัน สสำรวจทางด้านกายภาพและเชิงพาณิชย์บริเวณโดยรอบสถานี เป็นต้น เพื่อนำมากำหนดแนวทางการวางผังพัฒนาพื้นที่ สสำรวจปริมาณจราจรบนแนวสายทางที่มีผลต่อการพัฒนาพื้นที่เพื่อนำมาเป็นปัจจัยที่ช่วยในการออกแบบ สสำรวจระบบขนส่งมวลชนในพื้นที่และระบบขนส่งมวลชนรอง (Feeder) ศึกษาคาดการณ์ความต้องการใช้บริการในการเดินทางของผู้เดินทางภายในสถานี และการเชื่อมต่อการเดินทางที่เกี่ยวข้องกับสถานี

4.2 งานศึกษาความเหมาะสมและออกแบบแนวคิดในการพัฒนาโครงการ





4.2.1 งานศึกษาความเหมาะสมและออกแบบแนวคิดในการพัฒนาและปรับปรุงพื้นที่เพื่อจัดทำสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อเชื่อมต่อการเดินทาง (Intermodal Transfer Facility : ITF)

1) ที่ปรึกษาจะต้องคัดเลือกพื้นที่โดยรอบสถานีรถไฟฟ้ามหานคร โครงการรถไฟฟ้ามหานคร สายฉลองรัชธรรม และ/หรือพื้นที่เกี่ยวเนื่องกับการดำเนินงานสนับสนุนโครงการรถไฟฟ้ามหานครสายฉลองรัชธรรม และ/หรือพื้นที่อาคารที่ทำการและอาคารสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น บริเวณศูนย์ซ่อมบำรุงห้วยขวาง พื้นที่ตามแนวสายทางโครงการรถไฟฟ้ามหานครสายฉลองรัชธรรมที่มีความเหมาะสมต่อการพัฒนาและปรับปรุงพื้นที่เพื่อจัดทำสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อเชื่อมต่อการเดินทาง โดยนำปัจจัยที่มีผลต่อการพัฒนาพื้นที่มา กำหนดเป็นหลักเกณฑ์เพื่อใช้ประกอบการให้คะแนนและนำเครื่องมือที่มีความน่าเชื่อถือมาประกอบการคัดเลือก

2) ที่ปรึกษาจะการศึกษาคัดเลือกพื้นที่ด้วย modified sieve analysis วิเคราะห์การขยายตัวของเมือง โดยกำหนดความละเอียดของพื้นที่ศึกษาย่อยตามการ เลือกที่ตั้งที่เหมาะสมมากที่สุดและนำไปสู่การออกแบบในขั้นตอนต่อไป

3) ที่ปรึกษาจะต้องศึกษาพฤติกรรมและความต้องการของกลุ่มเป้าหมายที่จะใช้บริการในพื้นที่ดังกล่าว เพื่อนำมากำหนดรูปแบบผังพื้นที่ และแผนงานในการพัฒนาจัดทำกรออกแบบเชิงหลักการ พร้อมทั้งภาพสามมิติ

4) ที่ปรึกษาจะต้องวิเคราะห์แนวทางการดำเนินการพัฒนาสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อเชื่อมต่อการเดินทางให้มีความเหมาะสมกับโครงการ และกำหนดรูปแบบกิจกรรมการพัฒนาสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อเชื่อมต่อการเดินทาง

5/๗๗   
/เช่น แนวเส้นทาง... 

เช่น แนวเส้นทางระบบขนส่งมวลชนสายรอง (Feeder) แนวทางการปรับปรุงพื้นที่เพื่อรับส่งผู้โดยสาร (Kiss and Ride) พื้นที่จอดแล้วจร (Park and Ride) และแนวทางการปรับปรุงพื้นที่สำหรับพัฒนาเชิงพาณิชย์ (Retail) เป็นต้น

5) ที่ปรึกษาจะต้องกำหนดรูปแบบกิจกรรมการพัฒนาพื้นที่ที่มีความเหมาะสมในแต่ละพื้นที่ จัดทำแผนที่ใช้พื้นที่ กำหนดตำแหน่งและขนาดของพื้นที่ที่ใช้แต่ละกิจกรรม จัดทำแผนในการพัฒนาพื้นที่โดยให้แบ่งเป็นแผนการพัฒนาในระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาวให้มีความสอดคล้องต่อการใช้ประโยชน์ที่ดินในพื้นที่ปัจจุบัน การเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินในอนาคตในแต่ละพื้นที่พร้อมจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ของโครงการ

6) ที่ปรึกษาจะต้องคัดเลือกพื้นที่ไม่น้อยกว่า 2 พื้นที่เพื่อทำโครงการนำร่อง (Pilot Project) และจัดทำแบบรายละเอียด (Detail Design) ของโครงการนำร่อง (Pilot Project) ได้แก่ แผนแม่บท (Master Plan) ผังบริเวณ (Lay Out) แบบแปลนในแต่ละชั้น รูปด้าน รูปตัด แบบระบบสาธารณูปโภค ระบบไฟฟ้า แสงส่องสว่าง ระบบเครื่องกล เป็นต้น โดยความละเอียดให้เพียงพอต่อการนำไปประกวดราคาหาผู้รับจ้างก่อสร้างโครงการ จัดทำแผนการจัดเส้นทางจราจร จัดทำแบบจำลองโมเดล (Mass Model) มาตรฐานตามความเหมาะสม จัดทำภาพคอมพิวเตอร์กราฟฟิกแบบเคลื่อนไหว (Animation)

7) ที่ปรึกษาจะต้องจัดทำข้อเสนอรูปแบบธุรกิจและบริการที่เหมาะสม รวมทั้งข้อเสนอแนะด้านการนำเทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้อย่างมีความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการรถไฟฟ้า และข้อเสนอแนะด้านกฎหมายที่ต้องแก้ไข ปรับปรุง แก้ รพม. เพื่อให้การดำเนินโครงการสามารถดำเนินงานได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้

8) ที่ปรึกษาจะต้องออกแบบโครงการโดยคำนึงถึงผลกระทบทางสิ่งแวดล้อมที่จะเกิดขึ้นทั้งนี้หากโครงการมีความจำเป็นต้องศึกษาผลกระทบทางสิ่งแวดล้อมที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการศึกษาผลกระทบทางสิ่งแวดล้อมที่จะเกิดขึ้นให้เพียงพอต่อการพิจารณาความเหมาะสมในการดำเนินงานโครงการ

9) ที่ปรึกษาจะต้องจัดทำสัญญาและ/หรือบันทึกข้อตกลงที่เหมาะสมต่อการดำเนินงานของ รพม. และเป็นสัญญาและ/หรือบันทึกข้อตกลงที่สามารถดึงดูดให้ภาคเอกชนที่มีความสามารถพัฒนาความร่วมมือเพื่อพัฒนาด้านธุรกิจและพัฒนาพื้นที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ รพม.

4.2.2 งานศึกษาความเหมาะสมและออกแบบแนวคิดในการพัฒนาระบบขนส่งมวลชนรอง (Feeder)

1) ที่ปรึกษาจะต้องออกแบบแนวเส้นทางระบบขนส่งมวลชนสายรอง (Feeder) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการโครงการรถไฟฟ้าฟ้ามหานคร สายฉลองรัชธรรม และคัดเลือกเส้นทางระบบขนส่งมวลชนสายรอง (Feeder) ที่มีความเหมาะสมที่สุดเพื่อกำหนดเป็นโครงการนำร่อง (Pilot Project) ไม่น้อยกว่า 2 เส้นทาง

2) ที่ปรึกษาจะต้องคาดการณ์ปริมาณผู้ใช้บริการที่เกิดขึ้น คำนวณขนาดของยานพาหนะที่เหมาะสมต่อการดำเนินงานระบบขนส่งมวลชนสายรอง (Feeder) และจัดทำตารางเดินรถที่มีความเหมาะสมกับพฤติกรรมผู้ใช้บริการในเส้นทางนั้นๆ

3) ที่ปรึกษาจะต้องศึกษารูปแบบการดำเนินงานและคัดเลือกรูปแบบการดำเนินงานที่เหมาะสมต่อ รพม. พร้อมทั้งจัดทำสัญญาและ/หรือบันทึกข้อตกลงที่เหมาะสมต่อการดำเนินงานของ รพม.

4.3 งานจัดระบบการจราจรที่เกี่ยวข้องเนื่องในพื้นที่การดำเนินโครงการ

ที่ปรึกษาจะต้องทำการจัดการจราจรในพื้นที่ด้วยเทคโนโลยีระบบขนส่งและจราจรอัจฉริยะ เพื่อใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และ เทคโนโลยีการสื่อสาร มาช่วยในการบริหารการจัดการในระบบคมนาคม การขนส่ง และจราจร เพื่อช่วยในการเพิ่มประสิทธิภาพของระบบบนท้องถนน เพิ่มประสิทธิภาพระบบขนส่งมวลชน เพิ่มประสิทธิภาพความปลอดภัย และช่วยลดการติดขัดของการจราจร

4.4 งานศึกษาวิเคราะห์ด้านเศรษฐกิจ การเงิน การประเมินความเสี่ยงและแนวทางการลงทุน

1) ที่ปรึกษาจะต้องจัดทำประมาณการราคาค่าก่อสร้างและค่าดำเนินการที่เกี่ยวข้องสำหรับการพัฒนาพื้นที่ประมาณการรายรับ รายจ่ายที่เกิดขึ้น

2) ที่ปรึกษาจะต้องวิเคราะห์ผลตอบแทนของโครงการทั้งทางด้านเศรษฐกิจและการเงินโดยใช้ตัวชี้วัดตามประกาศคณะกรรมการจัดระบบการจราจรทางบก (คจร.) เรื่องขั้นตอนและหลักเกณฑ์การประเมินผลโครงการด้านการจราจรและขนส่ง

4.7 การนำเสนอข้อมูลต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ที่ปรึกษาจะต้องให้การสนับสนุน จัดทำข้อมูลและเอกสาร รวมถึงเข้าร่วมชี้แจงในการนำเสนอต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น คณะรัฐมนตรี คณะกรรมการนโยบายการให้เอกชนร่วมลงทุนในกิจการของรัฐ กระทรวงคมนาคม กรมการขนส่งทางบก กรมการขนส่งทางราง และสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร หน่วยงานท้องถิ่น เป็นต้น ตามที่ รฟม. ร้องขอ

5. ข้อสงวนสิทธิ์

รฟม. สงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงเพิ่ม ลด ยกเลิก หรือเปลี่ยนแปลงขอบข่ายปริมาณหรือลักษณะของงาน โดย รฟม. มีสิทธิ์ปรับค่าจ้างให้สอดคล้องกับปริมาณงานที่มีการเปลี่ยนแปลง และที่ปรึกษาต้องถือปฏิบัติตามและต้องบริหารจัดการให้มีค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้นจาก รฟม.

6. การบริหารโครงการและระยะเวลาการดำเนินการ

รฟม. อาจแต่งตั้งผู้อำนวยการโครงการ โดยมอบหมายอำนาจหน้าที่ในการควบคุมดูแลการดำเนินงานโครงการในฐานะผู้แทนจาก รฟม. และยังคงได้มอบหมายเจ้าหน้าที่ของ รฟม. จำนวนหนึ่งในการให้คำปรึกษาและประสานงานกับองค์กรภาครัฐอื่นๆ แก่ที่ปรึกษา นอกจากนี้คณะกรรมการ รฟม. อาจมีการแต่งตั้งคณะกรรมการ อนุกรรมการ หรือ คณะทำงานที่จะให้คำปรึกษาและแนวทางในการดำเนินงานอีกด้วย ซึ่งที่ปรึกษาต้องรายงานผลการดำเนินงานเป็นรายเดือนต่อคณะกรรมการ/ คณะทำงานดังกล่าวตลอดช่วงระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ นอกจากนี้ หาก รฟม. จะจัดส่งเจ้าหน้าที่ของ รฟม. เข้าร่วมปฏิบัติงานกับที่ปรึกษาในโครงการ เพื่อเป็นการถ่ายทอดเทคโนโลยีให้ รฟม. ที่ปรึกษาจะต้องให้ความร่วมมือในการถ่ายทอดเทคโนโลยีดังกล่าวด้วย

6.1 ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 180 วัน นับตั้งแต่วันที่ รฟม. ระบุให้เริ่มงานเป็นลายลักษณ์อักษร อย่างไรก็ตามพันธะหน้าที่ประการอื่นของที่ปรึกษาจะยังคงมีอยู่ต่อไปจนกว่าจะดำเนินงานครบถ้วนสมบูรณ์ตามข้อกำหนดและขอบเขตงานนี้

6.2 ที่ปรึกษาจะต้องจัดให้มีบุคลากรหลักที่มีความเชี่ยวชาญในด้านต่างๆ มาปฏิบัติงานตามขอบเขตงานดังกล่าวในข้อ 4. อย่างเหมาะสมและเพียงพอ และบุคลากรที่นำเสนอจะต้องไม่มีช่วงเวลาการปฏิบัติงานซ้อนทับกับโครงการอื่นๆ โดยให้เน้นบุคลากรหลักเป็นชาวไทยที่มีประสบการณ์และผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่จะดำเนินงานเป็นที่น่าเชื่อถือ (PREVIEW RECORD) ส่วนบุคลากรต่างชาติให้พิจารณาเสนอเท่าที่จำเป็นเท่านั้น และสามารถปฏิบัติงานเต็มตลอดระยะเวลาดำเนินการตลอดจนมีประสบการณ์และผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่จะดำเนินงานเป็นที่น่าเชื่อถือ (PREVIEW RECORD) ตำแหน่งบุคลากรหลักต่างๆ รวมถึงแต่ไม่จำกัด ดังนี้

1. ผู้จัดการโครงการ	12. ผู้เชี่ยวชาญด้านการประมาณราคา
2. รองผู้จัดการโครงการ	13. ผู้เชี่ยวชาญด้านการจราจรและขนส่ง
3. ผู้เชี่ยวชาญด้านสถาปัตยกรรม	14. ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อเชื่อมต่อการเดินทาง (ITF)
4. ผู้เชี่ยวชาญด้านผังเมือง	15. ผู้เชี่ยวชาญด้านขนส่งสาธารณะ
5. ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาพื้นที่โดยรอบสถานี (TOD)	16. ผู้เชี่ยวชาญด้านแบบจำลองด้านการจราจรและขนส่ง
6. ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมโยธา 1	17. ผู้เชี่ยวชาญด้านการตลาด
7. ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมโยธา 2	18. ผู้เชี่ยวชาญด้านอสังหาริมทรัพย์
8. ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมไฟฟ้า	19. ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาเชิงพาณิชย์
9. ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมปฐพีและฐานราก	20. ผู้เชี่ยวชาญด้านการเงินการลงทุน
10. ผู้เชี่ยวชาญด้านการสำรวจ	21. ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย
11. ผู้เชี่ยวชาญด้านสิ่งแวดล้อม	22. ผู้เชี่ยวชาญด้านเอกสารสัญญา

6.3 ที่ปรึกษาจะต้องกำหนดปริมาณงานและความรับผิดชอบของบุคลากรหลักแต่ละตำแหน่ง รวมไปถึงกลุ่มบุคลากรสนับสนุนอื่นๆ ให้ชัดเจนในข้อเสนอทางด้านเทคนิคที่จะนำเสนอต่อ รฟม. ด้วย

6.4 ที่ปรึกษาต้องจัดให้มีบุคลากรซึ่งเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสอดคล้องตามขอบเขตงานรับผิดชอบ ตามข้อกำหนดของกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่รวมถึงแต่ไม่จำกัด เช่น พระราชบัญญัติวิศวกร พ.ศ. 2542 พระราชบัญญัติสถาปนิก พ.ศ. 2543 ข้อบังคับของสภาวิศวกร เป็นต้น มาปฏิบัติงานตามขอบเขตงานดังกล่าวในข้อ 4.

6.5 ที่ปรึกษาต้องจัดหาแท็บเล็ตพีซี จำนวนไม่น้อยกว่า 10 เครื่องหรือชุด โดยมีความจุที่จัดเก็บข้อมูลไม่น้อยกว่า 256 GB มีจอแสดงผลขนาดไม่น้อยกว่า 10.5 นิ้ว หรือดีกว่า พร้อมอุปกรณ์เสริม ได้แก่ ปากกาอิเล็กทรอนิกส์ ฟิล์มกันรอย และช่องปลอกหุ้มแท็บเล็ตพีซี แบบปิดหน้าจอหลัง ให้เพียงพอต่อการใช้งาน เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในโครงการ และเพื่อทดแทนการใช้กระดาษตลอดระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาของโครงการ

7. การถ่ายทอดเทคโนโลยี

ที่ปรึกษาจะต้องจัดให้มีการถ่ายทอดเทคโนโลยี ภายในระยะเวลา 180 วัน นับตั้งแต่วันที่ รฟม. ระบุให้เริ่มงานเป็นลายลักษณ์อักษร โดยเทคโนโลยีที่ถ่ายทอดจะเกี่ยวข้องกับการพัฒนาและปรับปรุงพื้นที่เพื่อจัดทำสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อเชื่อมต่อการเดินทาง จัดทำและให้บริการระบบขนส่งมวลชนสายรอง (Feeder) การจัดส่งอำนวยความสะดวกผู้โดยสารในด้านการบริการและด้านกายภาพ การพัฒนาเชิงพาณิชย์ เป็นต้น ที่สอดคล้องกับรูปแบบของโครงการ ให้กับเจ้าหน้าที่ของ รฟม. ที่เกี่ยวข้อง โดยจัดให้มีการถ่ายทอดเทคโนโลยีในต่างประเทศซึ่งเป็นประเทศที่มีประสบการณ์และองค์ความรู้ในเรื่องดังกล่าวข้างต้น สำหรับคณะผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของ รฟม. จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 35 คน รวมทั้งจัดทำรายงานการถ่ายทอดเทคโนโลยี เพื่อนำความรู้และประสบการณ์ต่างๆ ที่ได้มาใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานของ รฟม. ต่อไป

8. กำหนดการจัดส่งงาน

8.1 ระยะเวลาโครงการ

“วันเริ่มงาน”ของที่ปรึกษาจะเริ่มนับตามที่ระบุในหนังสือแจ้งวันเริ่มงาน (Notice to Proceed) โดยมีระยะเวลาดำเนินงาน ศึกษาความเหมาะสม ออกแบบรายละเอียด และจัดทำเอกสารประกวดราคาโครงการปรับปรุงพื้นที่รอบสถานีรถไฟฟ้ามหานคร และจัดทำสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อเชื่อมต่อการเดินทาง (Intermodal Transfer Facility : ITF) ทั้งสิ้น 180 วัน โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จตามที่แท้จริงให้สอดคล้องกับแผนดำเนินโครงการของ รฟม.

8.2 ระยะเวลาการจัดส่งงาน

ที่ปรึกษาต้องจัดทำและจัดส่งแบบ เอกสาร และรายงานต่างๆ แก่ รฟม. ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ ตามตารางดังนี้

8.2.1 งานงวดที่ 1 : รายงานการเริ่มงาน (Inception Report)

รายการ	รายละเอียดอย่างน้อยที่ต้องมี (แต่ไม่จำกัดเพียงเท่านั้น)	จำนวน รายงาน (เล่ม)	ขนาด	จำนวน เอกสาร อิเล็กทรอนิกส์	กำหนด จัดส่ง (*)
รายงานการเริ่มงาน (Inception Report)	- การจัดผังองค์กร และผังการปฏิบัติงานของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน - แผนการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาโครงการ ตามขอบข่ายการดำเนินงาน ซึ่งแสดงแผนการดำเนินงานโดยละเอียด อธิบายขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานอย่างชัดเจน โดยเฉพาะวิธีการรวบรวมข้อมูล การสำรวจ วิธีการวิเคราะห์และการนำเสนอข้อมูล ฯลฯ	1	A4	1	15 วัน

5/11/2564
/8.2.2 งาน ...
Amo

8.2.2 งานงวดที่ 2 : รายงานฉบับกลาง (Interim Report)

รายการ	รายละเอียดอย่างน้อยที่ต้องมี (แต่ไม่จำกัดเพียงเท่านี้)	จำนวน รายงาน (เล่ม)	ขนาด	จำนวน เอกสาร อิเล็กทรอนิกส์	กำหนด จัดส่ง (*)
รายงานฉบับกลาง (Interim Report)	<ul style="list-style-type: none"> - ผลการศึกษาทบทวนรายงานต่างๆ ที่ได้เคยศึกษาไว้เกี่ยวกับการพัฒนาพื้นที่โครงการ การศึกษารายละเอียดโครงการของหน่วยงานอื่นๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อโครงการนี้ - ผลการศึกษาโครงการที่ประสบความสำเร็จในต่างประเทศ - ผลการรวบรวมข้อมูลทุติยภูมิ ผลสำรวจ เช่น ปริมาณจราจร ปริมาณผู้โดยสาร สิ่งอำนวยความสะดวกในการเดินทาง เป็นต้น - เสนอกรอบแนวคิดในการศึกษาและขั้นตอนการดำเนินงานของงาน และเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาความเหมาะสมและออกแบบแนวคิดในการพัฒนาโครงการ 	1	A4	1	90 วัน

8.2.3 งานงวดที่ 3 : ร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ (Draft Final Report) ร่างแบบรายละเอียด (Draft Detail Design) และ

ร่างเอกสารสำหรับการประกวดราคา

รายการ	รายละเอียดอย่างน้อยที่ต้องมี (แต่ไม่จำกัดเพียงเท่านี้)	จำนวน รายงาน (เล่ม)	ขนาด	จำนวน เอกสาร อิเล็กทรอนิกส์	กำหนด จัดส่ง (*)
ร่างรายงานฉบับ สมบูรณ์ (Draft Final Report)	<ul style="list-style-type: none"> - ผลการศึกษาความเหมาะสมและออกแบบแนวคิดในการพัฒนาและปรับปรุงพื้นที่เพื่อจัดทำสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อเชื่อมต่อการเดินทาง (Intermodal Transfer Facility : ITF) - ผลการศึกษาความเหมาะสมและออกแบบแนวคิดในการพัฒนาระบบขนส่งมวลชนรอง (Feeder) - งานจัดระบบการจราจรที่เกี่ยวข้องในพื้นที่การดำเนินโครงการ - งานศึกษาวิเคราะห์ด้านเศรษฐกิจ การเงิน การประเมินความเสี่ยงและแนวทางด้านการลงทุน - งานวิเคราะห์และประเมินความเป็นไปได้ของภาคเอกชนที่มีความสามารถพัฒนาความร่วมมือกับ รฟม. เพื่อพัฒนาด้านธุรกิจและพัฒนาพื้นที่ 	1	A4	2	150 วัน

5/11/25

[Handwritten signature]

/รายการ ...

๒๕๖๓

[Handwritten signature]

รายการ	รายละเอียดอย่างน้อยที่ต้องมี (แต่ไม่จำกัดเพียงเท่านี้)	จำนวน รายงาน (เล่ม)	ขนาด	จำนวน เอกสาร อิเล็กทรอนิกส์	กำหนด จัดส่ง (*)
ร่างแบบรายละเอียด (Draft Detail Design)	- แผนแม่บท (Master Plan) - ผังบริเวณ (Lay Out) - แบบแปลนในแต่ละชั้น รูปด้าน รูปตัด แบบ ระบบสาธารณูปโภค ระบบไฟฟ้า แสงส่อง สว่าง ระบบเครื่องกล เป็นต้น	1	A3		150 วัน
ร่างเอกสารสำหรับ การประกวดราคา	- ขอบเขตโดยละเอียดของงาน (Terms of Reference: TOR) - รายการประกอบแบบ (Specification) - รายการคำนวณ (Calculation Report) - สัญญาจ้าง - แบบรูป (Contract Drawings) ขนาด A3 - เงื่อนไขของสัญญา (Conditions of Contract) - บัญชีแสดงรายการวัสดุและราคาค่าก่อสร้าง (BOQ) - เงื่อนไข หลักเกณฑ์ ประเภทงานก่อสร้าง สูตร และวิธีการคำนวณที่ใช้กับสัญญาแบบ ปรับราคาได้	1	A4/A3		150 วัน

8.2.4 งานงวดที่ 4 รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) แบบรายละเอียด (Detail Design) เอกสารสำหรับการ
ประกวดราคา

รายการ	รายละเอียดอย่างน้อยที่ต้องมี (แต่ไม่จำกัดเพียงเท่านี้)	จำนวน รายงาน (เล่ม)	ขนาด	จำนวน เอกสาร อิเล็กทรอนิกส์	กำหนด จัดส่ง (*)
รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report)	- ผลการศึกษาความเหมาะสมและออกแบบ แนวคิดในการพัฒนาและปรับปรุงพื้นที่เพื่อ จัดทำสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อเชื่อมต่อการ เดินทาง (Intermodal Transfer Facility : ITF) - ผลการศึกษาความเหมาะสมและออกแบบ แนวคิดในการพัฒนาระบบขนส่งมวลชนรอง (Feeder) - งานจัดระบบการจราจรที่เกี่ยวข้องใน พื้นที่การดำเนินโครงการ - งานศึกษาวิเคราะห์ด้านเศรษฐกิจ การเงิน การประเมินความเสี่ยงและแนวทางด้านการ ลงทุน	1	A4	3	180 วัน

5 มร

Signature

Signature

/รายการ ...

๒๕๖๓.

Signature

รายการ	รายละเอียดอย่างน้อยที่ต้องมี (แต่ไม่จำกัดเพียงเท่านี้)	จำนวน รายงาน (เล่ม)	ขนาด	จำนวน เอกสาร อิเล็กทรอนิกส์	กำหนด จัดส่ง (*)
	- งานวิเคราะห์และประเมินความเป็นไปได้ ของภาคเอกชนที่มีความสามารถพัฒนา ความร่วมมือกับ รพม. เพื่อพัฒนาด้านธุรกิจ และพัฒนาพื้นที่				
แบบรายละเอียด (Detail Design)	- แผนแม่บท (Master Plan) - ผังบริเวณ (Lay Out) - แบบแปลนในแต่ละชั้น รูปด้าน รูปตัด แบบระบบสาธารณูปโภค ระบบไฟฟ้า แสง ส่องสว่าง ระบบเครื่องกล เป็นต้น	1	A3		180 วัน
เอกสารสำหรับการ ประกวดราคา	- ขอบเขตโดยละเอียดของงาน (Terms of Reference: TOR) - รายการประกอบแบบ (Specification) - รายงานคำนวณ (Calculation Report) - สัญญาจ้าง - แบบรูป (Contract Drawings) ขนาด A3 - เงื่อนไขของสัญญา (Conditions of Contract) - บัญชีแสดงรายการวัสดุและราคาค่า ก่อสร้าง (BOQ) - เงื่อนไข หลักเกณฑ์ ประเภทงานก่อสร้าง สูตร และวิธีการคำนวณที่ใช้กับสัญญาแบบ ปรับราคาได้	1	A4/A3		180 วัน
แบบจำลอง 3 มิติ (3D) และภาพจำลอง แบบเคลื่อนไหว (Animation)	- แบบจำลอง 3 มิติ (Model) ของโครงการ - สื่อนำเสนอ Electric File อาทิ Animation, Video Presentation เป็นต้น	1	Model สื่อ	3	180 วัน

หมายเหตุ :(*) กำหนดส่งงานนับตั้งแต่วันที่ รพม. ระบุให้เริ่มงานเป็นลายลักษณ์อักษร”

เอกสาร แบบและรายงานต่างๆ ทั้งหมดที่นำส่ง รพม. จะต้องจัดส่งในรูปแบบของ Electronic File จำนวน 3 ชุดที่บรรจุในอุปกรณ์ External Hard Disk ไม่น้อยกว่า 1 TB ด้วยโดย Electronic File หมายความว่าครอบคลุมถึง File ทุกประเภทซึ่งที่ปรึกษาใช้ในการดำเนินงาน และ File ซึ่งมีคุณลักษณะที่เป็น Editable File เช่น AutoCAD, Microsoft Word, Excel, แบบจำลอง เป็นต้น รวมทั้ง PDF File โดยเอกสารและแบบที่ใช้ใน ประกวดราคาและทำสัญญาต้องเอาคำว่า “ฉบับปรับปรุง” และ “Revised” ออกทั้งหมด



 5/11 /9. การจ่ายเงิน ...

9. การจ่ายเงินค่าจ้างที่ปรึกษาและหลักประกัน

9.1 การจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า

ที่ปรึกษาสามารถเบิกเงินค่าจ้างล่วงหน้าจาก รฟม. ได้ในอัตราไม่เกินร้อยละ 10 (สิบ) ของค่าจ้างตามสัญญา (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยเงินค่าจ้างล่วงหน้าจะจ่ายให้ เมื่อที่ปรึกษาได้วางหนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์เป็นจำนวนเงินเท่ากับค่าจ้างล่วงหน้า โดยหนังสือค้ำประกันดังกล่าวต้องออกโดยธนาคารในประเทศไทย ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ที่ปรึกษารับเงินค่าจ้างล่วงหน้าจนถึงวันที่เงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ถูกหักคืน รฟม. จนครบถ้วน โดยเงินค่าจ้างล่วงหน้านี้จะถูกหักคืนจากเงินค่าจ้างในแต่ละงวด และ รฟม. จะคืนหนังสือค้ำประกันให้แก่ที่ปรึกษาเมื่อ รฟม. ได้หักคืนเงินที่ได้จ่ายล่วงหน้าจากเงินค่าจ้างที่จ่ายตามผลงานแต่ละงวดครบถ้วนแล้ว โดยที่ปรึกษาต้องร้องขอคืนหนังสือค้ำประกันต่อ รฟม. เป็นลายลักษณ์อักษร

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาสามารถขอคืนหนังสือค้ำประกันการรับเงินล่วงหน้าแต่บางส่วนได้ตามที่กำหนดในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 172

9.2 การจ่ายเงินค่าจ้างที่ปรึกษาและหลักประกันผลงาน

รฟม. จะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษา โดยแบ่งการชำระเงินออกเป็นงวดๆ ซึ่งแต่ละงวดจะจ่ายให้เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานครบถ้วนตามที่กำหนดและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาแล้วเห็นว่า ถูกต้องครบถ้วนและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยในการจ่ายเงินค่าจ้างที่ปรึกษา ในแต่ละงวด รฟม. จะหักเงินค่าจ้างที่ปรึกษาในแต่ละงวด คิดเป็นร้อยละ 10 (สิบ) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) เพื่อเป็นเงินประกันผลงาน โดยที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศไทย ซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดระยะเวลามอบให้ รฟม. เพื่อเป็นการประกันผลงาน และ รฟม. จะจ่ายคืนเงินประกันผลงานหรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวโดยไม่มีดอกเบี้ย ให้แก่ที่ปรึกษาเมื่อที่ปรึกษาทำงานเสร็จสิ้นสมบูรณ์ เป็นที่พอใจของ รฟม. ตลอดจนความรับผิดชอบตามสัญญาของที่ปรึกษาเสร็จสมบูรณ์แล้วทั้งหมด โดยแบ่งการชำระเงินออกเป็น 4 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 เป็นเงินจำนวนร้อยละ 10 ของมูลค่าตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานและส่งมอบงานตามข้อ 8.2.1 แล้วเสร็จ และเห็นชอบ โดย รฟม.

งวดที่ 2 เป็นเงินจำนวนร้อยละ 30 ของมูลค่าตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานและส่งมอบงานตามข้อ 8.2.2 แล้วเสร็จ และเห็นชอบ โดย รฟม.

งวดที่ 3 เป็นเงินจำนวนร้อยละ 40 ของมูลค่าตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานและส่งมอบงานตามข้อ 8.2.3 แล้วเสร็จ และเห็นชอบ โดย รฟม.

งวดสุดท้าย เป็นเงินจำนวนร้อยละ 20 ของมูลค่าตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานและส่งมอบงานตามข้อ 8.2.4 แล้วเสร็จ และเห็นชอบ โดย รฟม.

โดยในการขอรับเงินค่าจ้างทุกครั้ง ที่ปรึกษาจะต้องจัดส่งเอกสารเบิกจ่ายเงิน พร้อมรายงานผลการดำเนินงานที่สัมพันธ์และ/หรือรายงานต่าง ๆ ตามที่ระบุไว้ในข้อ 8.2

9.3 หลักประกันสัญญา

ในวันลงนามสัญญาที่ปรึกษาจะต้องนำหลักประกันสัญญาตามที่กำหนดในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 167 และข้อ 168 ในวงเงินคิดเป็นร้อยละ 5 (ห้า) ของค่าจ้างตามสัญญา มามอบให้ รฟม. เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ซึ่งหลักประกันดังกล่าวนี้ รฟม. จะคืนให้ที่ปรึกษาไม่เกิน 15 วัน นับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาพ้นข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

10. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณ 40,000,000.00 บาท (สี่สิบล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

5/11

Wish
[Signature]

/11. คำปรับ ...

Amo

5/11

687000

11. ค่าปรับ

ในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่สามารถส่งมอบงานทั้งหมดให้แก่ รฟม. ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ 8.1 ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ รฟม. เป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของมูลค่าตามสัญญา ยกเว้นกรณีที่งานแล้วเสร็จล่าช้าเกิดขึ้นเนื่องจาก รฟม. หรือบุคคลที่ 3 หรือเหตุสุดวิสัย ซึ่งที่ปรึกษามีสิทธิ์ที่จะได้รับการขยายระยะเวลาของสัญญาออกไปเท่ากับเวลาที่ได้รับผลกระทบเนื่องจากเหตุดังกล่าวข้างต้น โดยไม่มีสิทธิ์เรียกร้องเงินค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจาก รฟม.

12. การประเมินผลการปฏิบัติงานของที่ปรึกษา

รฟม. จะประเมินผลการปฏิบัติงานของที่ปรึกษา โดยให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 11 การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 7 การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ และ/หรือตามหลักเกณฑ์ที่ รฟม. จะได้กำหนด

13. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

สถานที่ติดต่อ : 175 ถนนพระราม 9 เขตห้วยขวาง แขวงห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร

หมายเลขโทรศัพท์ : 0 2716 4000 ต่อ 2348

Om

ภาคผนวก
คำอธิบายลักษณะงานบุคลากรหลัก

5/11/

5/11/

5/11/

5/11/

5/11/

คำอธิบายลักษณะงานบุคลากรหลัก

งานจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษาความเหมาะสม ออกแบบรายละเอียด และจัดทำเอกสารประกวดราคาโครงการปรับปรุงพื้นที่
รอบสถานีรถไฟ และจัดทำสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อเชื่อมต่อการเดินทาง (Intermodal Transfer Facility : ITF)

ลำดับที่	ตำแหน่ง	คำบรรยายลักษณะงาน
1	ผู้จัดการโครงการ	<ul style="list-style-type: none"> - บริหาร วางแผน กำกับการดำเนินงานโครงการให้เป็นไปตามตามข้อกำหนดและขอบเขตงานฯ อย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติตามข้อกำหนดของ รฟม. และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง - ให้คำแนะนำและคำปรึกษาการดำเนินงานในภาพรวมของโครงการ - กำกับและตรวจสอบการดำเนินงานของทุกส่วนงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและให้แล้วเสร็จตามกำหนด - ประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องและแนวทางการบริหาร - ประสานงานกับทุกส่วนงาน เพื่อให้การออกแบบเบื้องต้นและข้อกำหนดอื่นๆ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีคุณภาพตามมาตรฐาน - ประสานงานกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับโครงการ - ประสานงานกับ หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และเอกชนที่มีความสามารถพัฒนาความร่วมมือ รฟม. เพื่อผลักดันให้โครงการประสบความสำเร็จ - ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจาก รฟม.
2	รองผู้จัดการโครงการ	<ul style="list-style-type: none"> - ช่วยเหลือผู้จัดการโครงการในการบริหาร วางแผน กำกับการดำเนินงานโครงการให้เป็นไปตามตามข้อกำหนดและขอบเขตงานฯ อย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติตามข้อกำหนดของ รฟม. และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง - ให้คำแนะนำและคำปรึกษาการดำเนินงานในภาพรวมของโครงการ - กำกับและตรวจสอบการดำเนินงานของทุกส่วนงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและให้แล้วเสร็จตามกำหนด - ประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องและแนวทางการบริหาร - ประสานงานกับทุกส่วนงาน เพื่อให้การออกแบบเบื้องต้นและข้อกำหนดอื่นๆ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีคุณภาพตามมาตรฐาน - ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจาก รฟม.
3	ผู้เชี่ยวชาญด้านสถาปัตยกรรม	<ul style="list-style-type: none"> - รับผิดชอบในการศึกษาวิเคราะห์ ออกแบบรายละเอียด จัดทำรายละเอียดต่างๆ ให้คำแนะนำ และตรวจสอบความถูกต้องของรูปแบบและข้อมูลรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับงานสถาปัตยกรรมของโครงการพัฒนาสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อเชื่อมต่อการเดินทาง รฟม. - จัดทำเอกสารต่างๆ ที่ใช้สำหรับงานประกวดราคาหาผู้รับเหมาก่อสร้างโครงการ - ดูแล ติดตาม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะแนวทางสถาปัตยกรรมในงานที่เกี่ยวข้อง - ประสานงานกับทุกส่วนงาน เพื่อให้การออกแบบเบื้องต้นและข้อกำหนดอื่นๆ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีคุณภาพตามมาตรฐานสถาปัตยกรรม - ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจาก รฟม.

5/11/25

Chula

๒๕๖๓. ๖/๖/๖๖

ลำดับที่	ตำแหน่ง	คำบรรยายลักษณะงาน
4	ผู้เชี่ยวชาญด้านผังเมือง	<ul style="list-style-type: none"> - จัดเก็บ รวบรวม วิเคราะห์ และบูรณาการข้อมูลเกี่ยวกับผังเมืองในพื้นที่ - ข้อมูลเชิงพื้นที่ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อประยุกต์ใช้กับโครงการ - คำนคว้า พิจารณาตรวจสอบ เพื่อเป็นแนวทางในการออกแบบให้เป็นไปตามความเหมาะสมกับสภาพการณ์และวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการวางผังเมือง - ดูแล ติดตาม ตรวจสอบให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะในงานที่เกี่ยวข้อง - ประสานงานกับทุกส่วนงาน เพื่อให้การออกแบบเบื้องต้นและข้อกำหนดอื่นๆ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีคุณภาพตามมาตรฐาน - ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจาก รพม.
5	ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาพื้นที่โดยรอบสถานี (TOD)	<ul style="list-style-type: none"> - ศึกษาและสำรวจลักษณะทางกายภาพของพื้นที่ตามแนวสายทาง แนวโน้มการพัฒนาของพื้นที่ในอนาคต เพื่อนำเสนอพื้นที่ที่เหมาะสมที่จะนำมาพัฒนาพื้นที่ภายใต้หลักคิด TOD - ศึกษาพฤติกรรมและความต้องการที่มีผลต่อการออกแบบและพัฒนาจัดทำผังการใช้ประโยชน์ในพื้นที่ (Layout) และแผนงานของการพัฒนาพื้นที่ - ดูแล ติดตาม ตรวจสอบให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะในงานที่เกี่ยวข้อง - ประสานงานกับทุกส่วนงาน เพื่อให้การออกแบบเบื้องต้นและข้อกำหนดอื่นๆ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีคุณภาพตามมาตรฐาน - ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจาก รพม.
6	ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมโยธา 1	<ul style="list-style-type: none"> - รับผิดชอบในการศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ จัดทำรายละเอียดต่างๆ ปรับปรุงให้คำแนะนำ และตรวจสอบความถูกต้องของรูปแบบและข้อมูลรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับงานโยธาต่างๆ ของโครงการพัฒนาสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อเชื่อมต่อการเดินทาง รพม. ซึ่งเกี่ยวข้องตามข้อกำหนดและมาตรฐานทางวิศวกรรม - จัดทำเอกสารต่างๆ ที่ใช้สำหรับงานประกวดราคาหาผู้รับเหมาก่อสร้างโครงการ - ดูแล ติดตาม ตรวจสอบให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะในงานที่เกี่ยวข้อง - ประสานงานกับทุกส่วนงาน เพื่อให้การออกแบบเบื้องต้นและข้อกำหนดอื่นๆ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีคุณภาพตามมาตรฐานทางวิศวกรรม - ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจาก รพม.
7	ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมโยธา 2	<ul style="list-style-type: none"> - รับผิดชอบในการศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ จัดทำรายละเอียดต่างๆ ปรับปรุงให้คำแนะนำ และตรวจสอบความถูกต้องของรูปแบบและข้อมูลรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับงานโยธาต่างๆ ของโครงการพัฒนาสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อเชื่อมต่อการเดินทาง รพม. ซึ่งเกี่ยวข้องตามข้อกำหนดและมาตรฐานทางวิศวกรรม - จัดทำเอกสารต่างๆ ที่ใช้สำหรับงานประกวดราคาหาผู้รับเหมาก่อสร้างโครงการ - ดูแล ติดตาม ตรวจสอบให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะในงานที่เกี่ยวข้อง - ประสานงานกับทุกส่วนงาน เพื่อให้การออกแบบเบื้องต้นและข้อกำหนดอื่นๆ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีคุณภาพตามมาตรฐานทางวิศวกรรม - ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจาก รพม.

5 ม.ค.   
 ๕ ม.ค. ๒๕๖๓. ๕๕๕

ลำดับที่	ตำแหน่ง	คำบรรยายลักษณะงาน
8	ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมไฟฟ้า	<ul style="list-style-type: none"> - รับผิดชอบในการศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ จัดทำรายละเอียดต่างๆ ให้คำแนะนำ และตรวจสอบความถูกต้องของรูปแบบและข้อมูลรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับระบบไฟฟ้าทั้งหมด ของโครงการพัฒนาสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อเชื่อมต่อการเดินทาง รฟม. รวมถึงการประสานงานกับงานระบบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในโครงการ - จัดทำเอกสารต่างๆ ที่ใช้สำหรับงานประกวดราคาหาผู้รับเหมาก่อสร้างโครงการ - ดูแล ติดตาม ตรวจสอบให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะในงานที่เกี่ยวข้อง - ประสานงานกับทุกส่วนงาน เพื่อให้การออกแบบเบื้องต้นและข้อกำหนดอื่นๆ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีคุณภาพตามมาตรฐานทางวิศวกรรม - ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจาก รฟม.
9	ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมปฐพีและฐานราก	<ul style="list-style-type: none"> - รับผิดชอบในการคำนวณออกแบบฐานรากโครงสร้างอาคารและโครงสร้างงานโยธาต่างๆ - รับผิดชอบการสนับสนุนร่วมกับทีมวิศวกรรมที่เกี่ยวข้อง - การวิเคราะห์ความคงตัวของความลาดชัน การวิเคราะห์การทรุดตัว และ การวิเคราะห์ค่าการรับน้ำหนักของชั้นดิน - ดูแล ติดตาม ตรวจสอบให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะในงานที่เกี่ยวข้อง - ประสานงานกับทุกส่วนงาน เพื่อให้การออกแบบเบื้องต้นและข้อกำหนดอื่นๆ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีคุณภาพตามมาตรฐานทางวิศวกรรม - ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจาก รฟม.
10	ผู้เชี่ยวชาญด้านการสำรวจ	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการสำรวจพื้นที่ และเก็บข้อมูลต่างๆ ที่มีผลต่อการศึกษาวิเคราะห์ ออกแบบโครงการ - ออกแบบแบบฟอร์มการสำรวจ รูปแบบการเก็บข้อมูลสำรวจที่มีความเหมาะสม และมีความน่าเชื่อถือ รวมถึงวิเคราะห์และจัดทำผลการสำรวจ - ดูแล ติดตาม ตรวจสอบให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะในงานที่เกี่ยวข้อง - ประสานงานกับทุกส่วนงาน เพื่อให้การออกแบบเบื้องต้นและข้อกำหนดอื่นๆ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีคุณภาพตามมาตรฐาน - ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจาก รฟม.
11	ผู้เชี่ยวชาญด้านสิ่งแวดล้อม	<ul style="list-style-type: none"> - รับผิดชอบในการศึกษา วิเคราะห์ ประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นในการทำโครงการ - เสนอแนะมาตรการป้องกัน แก้ไข และลดผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่จะเกิดขึ้นเมื่อมีโครงการ - เสนอแนะมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม - ดูแล ติดตาม ตรวจสอบให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะในงานที่เกี่ยวข้อง - ประสานงานกับทุกส่วนงาน เพื่อให้การออกแบบเบื้องต้นและข้อกำหนดอื่นๆ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีคุณภาพตามมาตรฐาน - ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจาก รฟม.

ลำดับที่	ตำแหน่ง	คำบรรยายลักษณะงาน
12	ผู้เชี่ยวชาญด้านการประมาณราคา	<ul style="list-style-type: none"> - รับผิดชอบงานเกี่ยวกับประมาณราคาโครงการ ประมาณราคาแบบก่อสร้าง ค่าก่อสร้างที่จะเกิดขึ้นภายในโครงการ - จัดทำเอกสารในการประกวดราคาที่เกี่ยวข้อง - ดูแล ติดตาม ตรวจสอบให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะในงานที่เกี่ยวข้อง - ประสานงานกับทุกส่วนงาน เพื่อให้การออกแบบเบื้องต้นและข้อกำหนดอื่นๆ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีคุณภาพตามมาตรฐาน - ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจาก รฟม.
13	ผู้เชี่ยวชาญด้านจราจรและขนส่ง	<ul style="list-style-type: none"> - ศึกษาสภาพจราจร โดยรอบพื้นที่โครงการเพื่อนำมาประกอบการออกแบบโครงการ - ศึกษาพฤติกรรมการเดินทาง จุดต้นทางปลายทางของผู้ใช้บริการรถไฟฟ้า - ศึกษา วิเคราะห์ และออกแบบเส้นทางระบบขนส่งเสริม (Feeder) แผนการดำเนินงาน และรูปแบบบริหารจัดการที่เหมาะสม - คาดการณ์ปริมาณจราจร ปริมาณผู้ใช้ระบบขนส่งเสริม และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการพัฒนาสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อเชื่อมต่อการเดินทาง - ดูแล ติดตาม ตรวจสอบให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะในงานที่เกี่ยวข้อง - ประสานงานกับทุกส่วนงาน เพื่อให้การออกแบบเบื้องต้นและข้อกำหนดอื่นๆ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีคุณภาพตามมาตรฐาน - ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจาก รฟม.
14	ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อเชื่อมต่อการเดินทาง (ITF)	<ul style="list-style-type: none"> - ศึกษาและรวบรวมรูปแบบการเดินทาง ระบบขนส่งสาธารณะในพื้นที่ ลักษณะทางกายภาพของพื้นที่ เพื่อนำมาใช้วิเคราะห์และออกแบบสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อเชื่อมต่อการเดินทาง - ศึกษาสภาพพื้นที่ในปัจจุบัน ปัญหาที่มีผลกระทบต่อการพัฒนาสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อเชื่อมต่อการเดินทาง และปัญหาที่มีผลต่อการเชื่อมต่อกับระบบขนส่งสาธารณะอื่น ๆ - ศึกษาพฤติกรรมการเดินทาง จุดต้นทางปลายทางของผู้ใช้บริการรถไฟฟ้า - ออกแบบและจัดทำผังการใช้ประโยชน์ในพื้นที่ (Layout) และแผนงานของการพัฒนาพื้นที่ - ดูแล ติดตาม ตรวจสอบให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะในงานที่เกี่ยวข้อง - ประสานงานกับทุกส่วนงาน เพื่อให้การออกแบบเบื้องต้นและข้อกำหนดอื่นๆ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีคุณภาพตามมาตรฐาน - ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจาก รฟม.
15	ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบขนส่งสาธารณะ	<ul style="list-style-type: none"> - รับผิดชอบในการทบทวน ศึกษาเกี่ยวกับระบบขนส่งสาธารณะบริเวณโครงการ - เสนอแนะระบบขนส่งสาธารณะที่เหมาะสมสำหรับโครงการ - วิเคราะห์ความสามารถในการเข้าถึงระบบขนส่งสาธารณะภายในบริเวณโครงการ - ดูแล ติดตาม ตรวจสอบให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะในงานที่เกี่ยวข้อง - เสนอแนะแนวทางการดำเนินงานระบบขนส่งรอง (Feeder) ที่เหมาะสมกับโครงการ - ประสานงานกับทุกส่วนงาน เพื่อให้การออกแบบเบื้องต้นและข้อกำหนดอื่นๆ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีคุณภาพตามมาตรฐาน - ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจาก รฟม.



ลำดับที่	ตำแหน่ง	คำบรรยายลักษณะงาน
16	ผู้เชี่ยวชาญด้านแบบจำลองด้านการจราจรและขนส่ง	<ul style="list-style-type: none"> - รับผิดชอบศึกษา วิเคราะห์ปริมาณการเดินทางภายในโครงการ - พัฒนาแบบจำลองเพื่อใช้คาดการณ์ปริมาณการเดินทางในพื้นที่โครงการ - วิเคราะห์ปริมาณการเดินทางในอนาคต - ดูแล ติดตาม ตรวจสอบให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะในงานที่เกี่ยวข้อง - ประสานงานกับทุกส่วนงาน เพื่อให้การออกแบบเบื้องต้นและข้อกำหนดอื่นๆ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีคุณภาพตามมาตรฐาน - ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจาก รฟม.
17	ผู้เชี่ยวชาญด้านการตลาด	<ul style="list-style-type: none"> - รับผิดชอบศึกษาวิเคราะห์ความเป็นไปได้ทางการตลาดของโครงการ - ศึกษา วิเคราะห์และเสนอแนะกลยุทธ์การพัฒนาเชิงพาณิชย์ของโครงการ - ศึกษา วิเคราะห์และจัดทำแผนธุรกิจของโครงการ - ดูแล ติดตาม ตรวจสอบให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะในงานที่เกี่ยวข้อง - ประสานงานกับทุกส่วนงาน เพื่อให้การออกแบบเบื้องต้นและข้อกำหนดอื่นๆ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีคุณภาพตามมาตรฐาน - ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจาก รฟม.
18	ผู้เชี่ยวชาญด้านอสังหาริมทรัพย์	<ul style="list-style-type: none"> - รับผิดชอบในการศึกษา ค้นคว้ารูปแบบการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ที่ประสบความสำเร็จ - รับผิดชอบ ศึกษาและวิเคราะห์การสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับอสังหาริมทรัพย์ภายในโครงการ - เสนอแนะรูปแบบการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ที่เหมาะสมภายในโครงการ - ดูแล ติดตาม ตรวจสอบให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะในงานที่เกี่ยวข้อง - ประสานงานกับทุกส่วนงาน เพื่อให้การออกแบบเบื้องต้นและข้อกำหนดอื่นๆ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีคุณภาพตามมาตรฐาน - ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจาก รฟม.
19	ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาเชิงพาณิชย์	<ul style="list-style-type: none"> - ศึกษาและสำรวจการพัฒนาเชิงพาณิชย์ของพื้นที่โดยรอบโครงการ เพื่อนำมาวิเคราะห์รูปแบบการพัฒนาเชิงพาณิชย์ของพื้นที่ให้มีความเหมาะสมต่อการดำเนินงานของโครงการ - สำรวจพฤติกรรมผู้บริโภคของผู้ใช้บริการรถไฟฟ้าและประชาชนในพื้นที่ รวมถึงคาดการณ์รูปแบบการพัฒนาเชิงพาณิชย์ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต - นำเสนอรูปแบบการพัฒนาเชิงพาณิชย์ รูปแบบการดำเนินงานพัฒนาเชิงพาณิชย์ให้มีความเหมาะสมต่อโครงการฯ - ดูแล ติดตาม ตรวจสอบให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะในงานที่เกี่ยวข้อง - ประสานงานกับทุกส่วนงาน เพื่อให้การออกแบบเบื้องต้นและข้อกำหนดอื่นๆ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีคุณภาพตามมาตรฐาน - ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจาก รฟม.

ลำดับที่	ตำแหน่ง	คำบรรยายลักษณะงาน
20	ผู้เชี่ยวชาญด้านการเงินการ ลงทุน	<ul style="list-style-type: none"> - ศึกษาและวิเคราะห์ผลตอบแทนทางการเงิน และความคุ้มค่าในการลงทุนของโครงการ - นำเสนอรูปแบบการลงทุนที่เหมาะสม และแนวทางการดำเนินงานโครงการที่เหมาะสมกับ รพม. - ดูแล ติดตาม ตรวจสอบให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะในงานที่เกี่ยวข้อง - ประสานงานกับทุกส่วนงาน เพื่อให้การออกแบบเบื้องต้นและข้อกำหนดอื่นๆ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีคุณภาพตามมาตรฐาน - ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจาก รพม.
21	ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย	<ul style="list-style-type: none"> - ศึกษากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและอื่นๆ ที่มีผลต่อการดำเนินงานโครงการพัฒนาสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อเชื่อมต่อการเดินทาง - จัดทำเอกสารประกวดราคา และ/หรือ เอกสารประกวดข้อเสนอเพื่อคัดเลือกผู้รับจ้างงานก่อสร้างโครงการ - ดูแล ติดตาม ตรวจสอบให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะในงานที่เกี่ยวข้อง - ประสานงานกับทุกส่วนงาน เพื่อให้การออกแบบเบื้องต้นและข้อกำหนดอื่นๆ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีคุณภาพตามมาตรฐาน - ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจาก รพม.
22	ผู้เชี่ยวชาญด้านสัญญา	<ul style="list-style-type: none"> - รับผิดชอบ ศึกษาเกี่ยวกับเอกสารสัญญา การจัดทำสัญญาที่เกี่ยวข้องภายในโครงการ - ให้คำแนะนำและนำเสนอสัญญาและ/หรือบันทึกความร่วมมือในรูปแบบใหม่ๆ ที่มีความเหมาะสมกับการดำเนินงานโครงการ - ช่วยเหลือจัดทำเอกสารการประกวดราคาที่เกี่ยวข้อง - แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงตรวจสอบสัญญาภายในโครงการ - ดูแล ติดตาม ตรวจสอบให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะในงานที่เกี่ยวข้อง - ประสานงานกับทุกส่วนงาน เพื่อให้การออกแบบเบื้องต้นและข้อกำหนดอื่นๆ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีคุณภาพตามมาตรฐาน - ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจาก รพม.

หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
งานจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษาความเหมาะสม ออกแบบรายละเอียด และจัดทำเอกสารประกวดราคา
โครงการปรับปรุงพื้นที่รอบสถานีรถไฟฟ้ามหานคร และจัดทำสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อเชื่อมต่อการเดินทาง
(Intermodal Transfer Facility : ITF)

หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของงานจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษาความเหมาะสม ออกแบบรายละเอียด และจัดทำเอกสารประกวดราคาโครงการปรับปรุงพื้นที่รอบสถานีรถไฟฟ้ามหานคร และจัดทำสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อเชื่อมต่อการเดินทาง (Intermodal Transfer Facility : ITF) จะใช้เกณฑ์ในการพิจารณาตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดย รฟม. จะพิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษาที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพและด้านราคา (ที่ปรึกษาจะต้องได้คะแนนตามเกณฑ์ด้านคุณภาพมากกว่าหรือเท่ากับ 60 คะแนน หรือร้อยละ 60) และคัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด และจัดลำดับไว้ไม่เกิน 3 ราย แบ่งเป็น

1. ข้อเสนอด้านคุณภาพ (ร้อยละ 90) แบ่งออกเป็น 4 หัวข้อหลัก โดยมีคะแนนเต็มในการพิจารณาทั้งหมด 100 คะแนน ดังนี้

1.1 ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา	20	คะแนน
1.2 วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน	40	คะแนน
1.3 จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน	30	คะแนน
1.4 ข้อเสนออื่น ๆ	10	คะแนน
รวม	100	คะแนน

2. ข้อเสนอด้านราคา (ร้อยละ 10) คะแนนเต็ม 100 คะแนน

หมายเหตุ : การคำนวณตัวเลขของการประเมินทุกหัวข้อกำหนดความละเอียดถึงทศนิยมจำนวนสองหลัก

1. ข้อเสนอด้านคุณภาพ พิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพในแต่ละหัวข้อ มีรายละเอียดเบื้องต้น ดังนี้

1.1 ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา (20 คะแนน)

รฟม. จะพิจารณาผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษาจากงานที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ ในช่วงเวลา 10 ปีที่ผ่านมา (พ.ศ. 2555 – ปัจจุบัน นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ) โดยให้ความสำคัญแก่ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับงานที่ได้มีการกำหนดไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) ซึ่งจะพิจารณาจากรายละเอียด ดังนี้

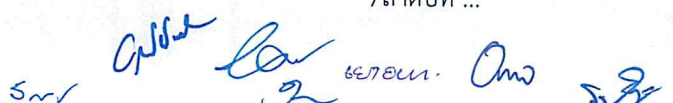
1) ผลงานและประสบการณ์ด้านศึกษารายละเอียดความเหมาะสม (Feasibility Study) ด้านการศึกษา และออกแบบจัดทำสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อเชื่อมต่อการเดินทาง ด้านการศึกษาการใช้ประโยชน์ในพื้นที่ ด้านการศึกษาและจัดทำผังการใช้ประโยชน์ที่ดิน ด้านการศึกษาพัฒนาเชิงพาณิชย์ และด้านวางแผนจราจรและระบบขนส่งมวลชน และด้านการจัดทำเอกสารประกวดราคา

2) ผลงานและประสบการณ์ในโครงการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือสอดคล้องกับงานนี้

1.2 วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน (40 คะแนน)

รฟม. จะพิจารณาจากความเข้าใจในจุดประสงค์ของงานที่ศึกษา คุณภาพของข้อเสนอ/ความครอบคลุมที่กำหนดในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) รวมถึงความครอบคลุมถึงสาระสำคัญในขอบเขตงานที่กำหนดไว้ใน TOR โดยจะพิจารณาให้คะแนนเป็นสัดส่วนตามความสำคัญของงานหลักตาม TOR ดังนี้

/ลำดับที่ ...

5/11/2561 

ลำดับที่	รายการ	คะแนน
1.	งานสำรวจและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่อการพัฒนาพื้นที่	4
2.	งานศึกษาความเหมาะสมและออกแบบแนวคิดในการพัฒนาและปรับปรุงพื้นที่เพื่อจัดทำสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อเชื่อมต่อการเดินทาง (Intermodal Transfer Facility : ITF)	9
3.	งานศึกษาความเหมาะสมและออกแบบแนวคิดในการพัฒนาระบบขนส่งมวลชนรอง (Feeder)	9
4.	งานจัดระบบการจราจรที่เกี่ยวข้องในพื้นที่การดำเนินโครงการ	4
5.	งานศึกษาวิเคราะห์ด้านเศรษฐกิจ การเงิน การประเมินความเสี่ยงและแนวทางการลงทุน	4
6.	งานวิเคราะห์และประเมินความเป็นไปได้ของภาคเอกชนที่มีความสามารถพัฒนาความร่วมมือกับ รฟม. เพื่อพัฒนาด้านธุรกิจและพัฒนาพื้นที่	4
7.	งานจัดทำเอกสารประกวดราคาและราคากลาง	3
8.	การนำเสนอข้อมูลต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	3
รวม		40

ความเข้าใจในจุดประสงค์ของงานและคุณภาพของข้อเสนอ มีหลักเกณฑ์การให้คะแนนดังต่อไปนี้

ระดับ	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	น้อย	ไม่มีคะแนน
ร้อยละ	100	75	50	25	0



คำอธิบายของการประเมินมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ดีมาก : ที่ปรึกษาเข้าใจ TOR เป็นอย่างดี โดยมีการนำเสนอวิธีการดำเนินงานที่มีความน่าสนใจและมีการนำเสนอวิธีการดำเนินงานอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์นอกเหนือที่กำหนดใน TOR พร้อมทั้งเสนอรายละเอียดแนวทางการดำเนินงาน และนำเสนอผลการศึกษาเบื้องต้น
- ดี : ที่ปรึกษาเข้าใจ TOR เป็นอย่างดีและมีการระบุรายละเอียดของวิธีการดำเนินงานและการแก้ไขปัญหาเพื่อใช้ในการดำเนินงาน
- ปานกลาง : ที่ปรึกษาเข้าใจการดำเนินงานตาม TOR มีการนำเสนอวิธีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับแผนงานตามที่ TOR กำหนด แต่ไม่มีรายละเอียดที่ชัดเจนในการดำเนินงาน
- น้อย : ที่ปรึกษาไม่มีความเข้าใจ TOR และขาดการนำเสนอวิธีการดำเนินงานที่สำคัญ รวมทั้งมีวิธีการที่ไม่สอดคล้องกับงาน ไม่เหมาะสม มีวิธีการที่ล้าสมัย หรือที่ปรึกษาคัดลอก TOR โดยไม่มีการเพิ่มเติมรายละเอียดใดๆ
- ไม่มีคะแนน : ที่ปรึกษาไม่นำเสนอหัวข้อตามที่ระบุไว้ใน TOR

1.3 จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน (30 คะแนน)

รฟม. จะพิจารณาจากความสอดคล้องของจำนวนบุคลากรหลักที่ที่ปรึกษาเสนอเทียบกับที่ รฟม. ได้กำหนดไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) โดยพิจารณาจากรายละเอียด ดังนี้

- 3.1) อายุ
- 3.2) วุฒิการศึกษา
- 3.3) ประสบการณ์ในการทำงาน
- 3.4) ประสบการณ์ในโครงการที่เกี่ยวข้องตามตำแหน่งที่เสนอ
- 3.5) การจดทะเบียนใบประกอบวิชาชีพ

5/11

 2
 /3.1) อายุ ...
 ๒๕๖๐๗.

 ๒๕๖๐

3.1) อายุ : มีหลักเกณฑ์การให้คะแนนดังต่อไปนี้ (ร้อยละ 10)

ร้อยละ	100	50	0
อายุ	น้อยกว่า 65 ปี	65-70 ปี	มากกว่า 70 ปี

- หมายเหตุ : 1) การให้คะแนนตามอายุจะถูกนำไปใช้กับคะแนนรวมของแต่ละคน โดยอายุจะนับจนถึงวันยื่นข้อเสนองานที่ปรึกษา
2) การนับอายุให้หน้าปี พ.ศ. ณ วันยื่นข้อเสนองานที่ปรึกษา (ว/ด/ป) เป็นตัวตั้ง แล้วลบด้วยปี พ.ศ. เกิด

3.2) วุฒิการศึกษา : การให้คะแนนพิจารณาเฉพาะวุฒิการศึกษาระดับที่สูงที่สุดที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่เสนอเท่านั้น (ร้อยละ 20) มีหลักเกณฑ์การให้คะแนนดังต่อไปนี้

ร้อยละ	100	75	50	25
วุฒิการศึกษา	ปริญญาโท หรือสูงกว่า	ปริญญาตรี	ต่ำกว่า ปริญญาตรี	วุฒิการศึกษาที่ไม่เกี่ยวข้อง

- หมายเหตุ : 1) ในกรณีที่ไม่มีสำเนาหนังสือรับรองหรือประกาศนียบัตรที่แสดงวุฒิการศึกษาจะได้รับการประเมินเท่ากับศูนย์สำหรับคะแนนวุฒิการศึกษา
2) กรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุลให้แนบสำเนาหนังสือรับรองมาด้วย ในกรณีที่ไม่มีสำเนาหนังสือรับรองจะได้รับการประเมินเท่ากับศูนย์สำหรับคะแนนวุฒิการศึกษา

3.3) ประสบการณ์ในการทำงาน : (ประสบการณ์การทำงานทั้งหมด) (ร้อยละ 10) มีหลักเกณฑ์การให้คะแนนดังต่อไปนี้

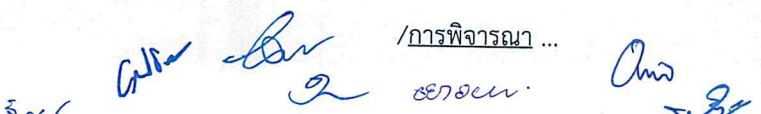
ร้อยละ	100	75	50	25	0
ตำแหน่ง					
ผู้จัดการโครงการ, รองผู้จัดการโครงการ, ผู้เชี่ยวชาญด้านการตลาด	$X \geq 20$ ปี	$20 > X \geq 15$ ปี	$15 > X \geq 10$ ปี	$X < 10$ ปี	$X = 0$ ปี
บุคลากรหลักอื่นๆ	$X \geq 15$ ปี	$15 > X \geq 10$ ปี	$10 > X \geq 5$ ปี	$X < 5$ ปี	$X = 0$ ปี

- หมายเหตุ : 1) X หมายถึง ประสบการณ์ในการทำงาน
2) ระยะเวลาการทำงานต้องระบุเป็น "ปี" และ "เดือน" เริ่มต้นและสิ้นสุดการทำงาน มิฉะนั้นจะไม่ได้รับการประเมินในงานนั้นๆ (อ้างอิงตามแบบฟอร์มรายละเอียดบุคลากรหลัก)
3) ปีเริ่มต้นของประสบการณ์จะคิดจากปีแรกของการทำงานที่แจ้งไว้ของแต่ละบุคลากร (ไม่คิดจากปีที่จบการศึกษา ทั้งนี้ ให้เริ่มนับประสบการณ์การทำงานที่เสนอมาตั้งแต่อายุ 18 ปีเป็นต้นไป)
4) การนับประสบการณ์การทำงานจะไม่นับรวมช่วงเวลาที่ทับซ้อนกัน จะนับให้เพียงช่วงเวลาเดียวเท่านั้น

3.4) ประสบการณ์ในโครงการที่เกี่ยวข้องตามตำแหน่งที่เสนอ (ร้อยละ 60) มีหลักเกณฑ์การให้คะแนนดังต่อไปนี้

ร้อยละ	100	75	50	25	0
ประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้อง (เดือน)	$X \geq 60$	$59 \geq X \geq 30$	$29 \geq X \geq 15$	$14 \geq X > 0$	$X = 0$
	โครงการ - เดือน	โครงการ - เดือน	โครงการ - เดือน	โครงการ - เดือน	โครงการ - เดือน

- หมายเหตุ : 1) X หมายถึง ประสบการณ์ในโครงการที่เกี่ยวข้องตามตำแหน่งที่เสนอ
2) ระยะเวลาการทำงานต้องระบุเป็น "ปี" และ "เดือน" เริ่มต้นและสิ้นสุดโครงการ มิฉะนั้นจะไม่ได้รับการประเมินในงานนั้นๆ (อ้างอิงตามแบบฟอร์มรายละเอียดบุคลากรหลัก)
3) หากระบุช่วงเวลาปฏิบัติงานจนถึงปัจจุบัน ให้นับเวลาปฏิบัติงานถึงวันที่ที่ปรึกษายื่นข้อเสนองาน
4) จะทำการประเมินให้คะแนนสำหรับประสบการณ์การทำงานที่สอดคล้องหรือคล้ายคลึงกับตำแหน่งที่ระบุไว้ในข้อเสนองาน ในกรณีที่มีการนำเสนอประสบการณ์ของตำแหน่งที่ไม่เหมือนดังปรากฏในข้อเสนองาน ผู้ประเมินสามารถพิจารณาด้วยตนเองว่าจะให้คะแนนหรือไม่ ทั้งนี้ ถ้าผู้ประเมินไม่สามารถตัดสินใจได้ก็จะนำเสนอเข้าสู่คณะกรรมการดำเนินการจ้างเพื่อตัดสินใจ
5) ในกรณีที่มีการทับซ้อนกันในช่วงเวลาทำงานจะนับเพียงระยะเวลาเดียว

/การพิจารณา ...


การพิจารณาคะแนนของบุคลากรหลัก จะประเมินตามจำนวนและตำแหน่งบุคลากรหลักที่กำหนดไว้ใน TOR โดยมีหลักเกณฑ์เพิ่มเติม ดังนี้

- 1) กรณีที่เสนอจำนวนบุคลากรหลักในตำแหน่งที่กำหนดไว้มากกว่า 1 คน จะคิดคะแนนโดยเฉลี่ยตามสัดส่วนจำนวน Man - month ที่เสนอแต่ละคน
- 2) กรณีที่เสนอบุคลากรหลักไม่ตรงตามตำแหน่งที่กำหนดไว้ บุคลากรในตำแหน่งนั้นจะไม่ได้รับการประเมิน
- 3) กรณีที่เสนอจำนวนบุคลากรหลักไม่ครบตามตำแหน่งที่กำหนดไว้ จะไม่มีคะแนนในตำแหน่งที่ขาดไป
- 4) ในกรณีตำแหน่งที่อยู่ในกลุ่มวิศวกรหรือสถาปนิกไทย บุคลากรนั้นจะต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามพระราชบัญญัติวิศวกร พ.ศ. 2542 / ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม ตามพระราชบัญญัติสถาปนิก พ.ศ. 2543 กรณีไม่แสดงเอกสารจะไม่คิดคะแนนให้ ทั้งนี้ตำแหน่งอื่นที่ควรมีใบประกอบวิชาชีพ ควรต้องระบุและแสดงสำเนาใบประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องด้วย
- 5) การประเมินข้อเสนอจะทำการตรวจสอบการทำงานซ้ำซ้อนของบุคลากรโดยอ้างอิงจากระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรที่ปรึกษากลางของกระทรวงคมนาคม (MOT Consultant Database) ในกรณีตรวจสอบแล้วพบว่าตำแหน่งที่ต้องปฏิบัติงาน Full-time มีการทำงานซ้ำซ้อนทั้งในส่วนของการปฏิบัติงาน Full-time และ Part-time จะส่งผลให้บุคลากรในตำแหน่งนั้นจะไม่ได้รับการประเมิน ในส่วนของตำแหน่งที่ต้องปฏิบัติงาน Part-time ก็เช่นเดียวกัน ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่ามีการทำงานซ้ำซ้อนในส่วนของการปฏิบัติงาน Full-time จะส่งผลให้บุคลากรในตำแหน่งนั้นจะไม่ได้รับการประเมินเช่นกัน อย่างไรก็ตามในกรณีตำแหน่งที่ต้องปฏิบัติงาน Part-time หากพบว่ามีการทำงานซ้ำซ้อนในส่วนของการปฏิบัติงาน Part-time ด้วยกันนั้น man-month รวมจะต้องไม่เกิน 12 เดือน ใน 1 ปี จึงจะได้รับการประเมิน หากเกินกว่าที่กำหนด บุคลากรในตำแหน่งนั้นจะไม่ได้รับการประเมิน
- 6) สำหรับตำแหน่งที่ต้องการความชำนาญเฉพาะด้าน ได้แก่ กฎหมาย วิศวกรรม สถาปัตยกรรม จะต้องสำเร็จการศึกษาในสาขาที่สอดคล้องกับที่ระบุไว้ในราคากลางที่ รพม. ได้กำหนดไว้ มิฉะนั้นบุคลากรในตำแหน่งนั้นจะไม่ได้รับการประเมิน

1.4 ข้อเสนออื่นๆ (10 คะแนน)

รพม. จะพิจารณาข้อเสนออื่นๆ ของที่ปรึกษา โดยข้อเสนอดังกล่าวจะต้องเป็นข้อเสนอที่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของงานจ้าง และเป็นประโยชน์ต่อ รพม. โดยมีเกณฑ์การพิจารณาดังนี้

รายการ	คะแนน
1. นำเสนอวิธีการศึกษานอกเหนือจาก TOR กำหนด	2
2. จัดหาเครื่องมือประเภท Software ลิขสิทธิ์ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี เช่น AutoCad, Sketch Up อื่นๆ ตามแต่ที่ปรึกษาเสนอให้แก่ รพม. พร้อมจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อให้เจ้าหน้าที่ รพม. สามารถปฏิบัติงานได้จริง	3
3. นำคณะทำงานและ/หรือ บุคลากรใน รพม. เยี่ยมชมตัวอย่างโครงการพัฒนาพื้นที่ที่ประสบความสำเร็จเพื่อเป็นกรณีศึกษา	3
*4. ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมและสนับสนุน	2

หมายเหตุ *4. ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมและสนับสนุน อ้างอิงจากกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. 2563 หมวด 8 ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

5/11/2565
/2. ข้อเสนอ ...
เสนอ

เสนอ

2. ข้อเสนอด้านราคา ร้อยละ 10

เกณฑ์การพิจารณาการให้คะแนนด้านราคา	คะแนน
1) ผู้เสนอราคาต่ำที่สุด	100
2) ผู้เสนอราคารายอื่นลำดับรองลงจะได้คะแนนตามสัดส่วน จะคิดจากสูตรการคำนวณ ดังนี้ $100 - \left(\frac{(\text{ราคาของผู้เสนอราคารายอื่น} - \text{ราคาของผู้เสนอราคาต่ำสุด})}{\text{ราคาของผู้เสนอราคาต่ำสุด}} \times 100 \right) = \text{_____} \text{ คะแนน}$	

เอกสารแนบท้าย

1. แบบฟอร์มรายละเอียดบุคลากรหลัก
2. แบบฟอร์มสรุปค่าใช้จ่ายงานจ้างที่ปรึกษา

รายละเอียดคุณสมบัติและประสบการณ์การทำงานของคุณสมัครหลัก (ก่อนกรอกข้อมูลโปรดอ่านคำชี้แจงในการกรอกข้อมูลโดยละเอียด)

1. คุณสมบัติ

ลำดับที่..... ตำแหน่ง.....
ชื่อ..... วัน/เดือน/ปีเกิด อายุ.....
เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... ถิ่นพำนักปัจจุบัน



การศึกษา

ต่ำกว่าปริญญาตรี..... สถานศึกษา..... ปีที่จบการศึกษา.....
ปริญญาตรี..... สถานศึกษา..... ปีที่จบการศึกษา.....
ปริญญาโท..... สถานศึกษา..... ปีที่จบการศึกษา.....
ปริญญาเอก..... สถานศึกษา..... ปีที่จบการศึกษา.....

สถานะการทำงานในปัจจุบัน

สถานที่..... ลักษณะการจ้าง.....
ตำแหน่ง..... ระยะเวลาการทำงาน.....

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ / สมาชิกสมาคม หรือ สถาบันที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ (ตัวอย่าง เช่น ใบ กว.,กส. เป็นต้น)

1.
2.
3.

5/21
[Handwritten signatures and initials]

คำแนะนำในการกรอกรายละเอียดคุณสมบัติและประสบการณ์การทำงานของคุณลากรหลัก

1. คุณสมบัติ

- กรอกตามแบบฟอร์มที่กำหนด
- ในกรณีตำแหน่งกลุ่มงานวิศวกรหรือสถาปนิกไทย คุณลากรนั้นจะต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ตามพระราชบัญญัติวิศวกร พ.ศ. 2542/ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม ตามพระราชบัญญัติสถาปนิก พ.ศ. 2543 หรือตำแหน่งอื่นที่ควรมีใบประกอบวิชาชีพ ต้องระบุและแสดงสำเนาใบประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องด้วย
- โปรดแนบสำเนาใบประกาศนียบัตร หรือใบรับรองการศึกษาด้วย

2. ประสบการณ์ในการทำงาน

- กรอกตามแบบฟอร์มที่กำหนด
- ช่วงเวลาที่ปฏิบัติงาน ให้ระบุเป็นเดือน ปี และระยะเวลาการทำงานให้ระบุเป็นจำนวนปี และเดือน ตามตัวอย่าง (ทั้งนี้หากไม่ระบุตามตัวอย่าง รพม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ประเมิน ประสบการณ์ในช่วงเวลานั้นๆ ทั้งหมด) ส่วนข้อมูลปีให้แสดงเป็นพุทธศักราช

3. ประสบการณ์ในโครงการที่เกี่ยวข้องตามตำแหน่งที่เสนอ

- ¹ ช่วงเวลาที่ปฏิบัติงาน ให้ระบุเป็นเดือน ปี และระยะเวลาการทำงานให้ระบุเป็นจำนวนปี และเดือน ตามตัวอย่าง (ทั้งนี้หากไม่ระบุตามตัวอย่าง รพม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ประเมิน ประสบการณ์ในช่วงเวลานั้นๆ ทั้งหมด) ส่วนข้อมูลปีให้แสดงเป็นพุทธศักราช
- ² โครงการ ระบุชื่อโครงการและตำแหน่งของโครงการ (เมือง ประเทศ)
- ³ ประเภทโครงการ การระบุข้อมูลประเภทโครงการ จะต้องสั้น และกระชับ แต่มีสาระสำคัญที่ครบถ้วน
- ⁴ มูลค่าโครงการ ระบุมูลค่าของ “โครงการ²”
- ⁵ ตำแหน่งที่รับผิดชอบ ระบุเพียงตำแหน่งงานเพียงตำแหน่งเดียวที่คุณลากรรับผิดชอบในโครงการ
- ⁶ ลักษณะงานที่รับผิดชอบ การระบุรายละเอียดลักษณะงานที่รับผิดชอบ จะต้องสั้น และกระชับ แต่มีสาระสำคัญที่ครบถ้วน

อื่นๆ

- บุคลากรที่เสนอชื่อมาจะต้องลงนามรับรองเอกสารคุณสมบัติ ประสบการณ์การทำงาน และต้องลงนามกำกับเอกสารทุกหน้า ทั้งนี้ รฟม. สงวนสิทธิ์ที่จะไม่ประเมินบุคลากรนั้นๆ หากไม่ลงนาม รับรองเอกสาร และลงนามกำกับเอกสารทุกหน้า
- มูลค่าเงินให้แสดงเป็นหน่วยล้านบาทเท่านั้น ในกรณีที่เงินตราต่างประเทศให้คำนวณเป็นเงินบาทโดยใช้อัตราแลกเปลี่ยนอ้างอิงตามที่ธนาคารแห่งประเทศไทย ประกาศ ในวันที่ มีนาคม 2566 (อัตราแลกเปลี่ยนจะเป็นวันเดียวกับที่ รฟม. ประกาศเชิญชวน)
- ข้อมูลปีให้แสดงเป็นพุทธศักราช
- ให้แสดงข้อมูลเป็นภาษาไทย ยกเว้นในส่วนที่จำเป็นต้องเป็นภาษาอังกฤษ เช่น ชื่อ เมือง ประเทศ ตำแหน่ง ฯลฯ ตามความเหมาะสม
- ในการประเมินผล รฟม. จะให้ความสำคัญต่อประสบการณ์การปฏิบัติงานแบบเต็มเวลา ดังนั้นในช่วงเวลาหนึ่งหากรับผิดชอบปฏิบัติงานในหลายโครงการ ควรแสดงเฉพาะโครงการที่สำคัญที่สุดเพียงโครงการเดียวเท่านั้น
- กรณีผู้ยื่นข้อเสนอต่างเสนอชื่อบุคลากรหลักเป็นบุคคลเดียวกัน รฟม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะตัดชื่อบุคลากรรายนั้นออกจากการประเมินผลข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย
- รฟม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาเฉพาะข้อมูลบุคลากรที่ปรากฏอยู่ในแบบฟอร์มเท่านั้น
- รฟม. จะไม่ประเมินบุคลากรนั้นๆ หากกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มไม่ครบถ้วน (ยกเว้นช่องมูลค่าโครงการและช่องหมายเหตุ) หรือหากข้อมูลในแบบฟอร์ม และข้อมูลในข้อเสนอแตกต่างกัน
- รฟม. คาดหวังว่าข้อมูลต่างๆ ถูกต้องและเป็นไปตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความคลุมเครือ รฟม. อาจจะทำการตรวจสอบเพื่อยืนยันความถูกต้องของข้อมูลที่ให้มา รฟม. ขอสงวนสิทธิ์ ที่จะรับหรือปฏิเสธข้อมูลบางส่วนหรือทั้งหมดที่เสนอมา และจะไม่รับผิดชอบข้อเรียกร้องที่เกิดขึ้นจากการกระทำดังกล่าว และจะไม่อธิบายหรือให้เหตุผลสำหรับการกระทำดังกล่าว

5/11/17

Amn ๕๕๗๐๐๐๐

๖๙

รายละเอียดคุณสมบัติและประสบการณ์การทำงานของบุคลากรหลัก (ก่อนกรอกข้อมูลโปรดอ่านคำชี้แจงในการกรอกข้อมูลโดยละเอียด)

1. คุณสมบัติ

ลำดับที่..... 20/22 ตำแหน่ง..... ผู้เชี่ยวชาญด้านการเงินการลงทุน.....
ชื่อ..... นาย ใจ สายลม วัน/เดือน/ปีเกิด 01/01/2520 อายุ..... 46
เชื้อชาติ..... ไทย สัญชาติ..... ไทย ถิ่นพำนักปัจจุบัน กรุงเทพมหานคร ประเทศไทย (พำนักต่อเนื่องมาเกิน 1 ปี).....

รูปถ่าย
ไม่เกิน 6 เดือน

การศึกษา

ต่ำกว่าปริญญาตรี..... สถานศึกษา..... ปีที่จบการศึกษา.....
ปริญญาตรี..... พาณิชยศาสตร์และการบัญชี/การเงิน สถานศึกษา..... มหาวิทยาลัย ABC ปีที่จบการศึกษา..... 2547
ปริญญาโท..... พาณิชยศาสตร์และการบัญชี/การเงิน สถานศึกษา..... มหาวิทยาลัย ABC ปีที่จบการศึกษา..... 2550
ปริญญาเอก..... สถานศึกษา..... ปีที่จบการศึกษา.....

สถานะการทำงานในปัจจุบัน

สถานที่..... DEF Consultants ลักษณะการจ้าง..... พนักงานประจำ.....
ตำแหน่ง..... ผู้เชี่ยวชาญด้านการเงิน ระยะเวลาการทำงาน..... 2 ปี 5 เดือน สำหรับ พนักงานประจำเท่านั้น.....

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ / สมาชิกสมาคม หรือ สถาบันที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ (ตัวอย่าง เช่น ใบ กว.,กส. เป็นต้น)

1.
2.
3.

5.11.21
[Handwritten signatures and stamps]

2.ประสบการณ์ในการทำงาน

ชื่อองค์กร/บริษัท	ตำแหน่ง	วันที่เริ่มและสิ้นสุดและระยะเวลาการทำงานในแต่ละตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ได้รับผิดชอบ
(ชื่อองค์กร/บริษัท, เมือง, ประเทศ)	1) (ตำแหน่งสุดท้าย) 2) ... 3) ... 4) (ตำแหน่งแรก)	1) (ระบุ เดือน ปี, และระยะเวลาการทำงาน อาทิ มีนาคม 2542 - กันยายน 2543, 1 ปี 7 เดือน) 2) ... 3) ... 4) ...	1) ... 2) ... 3) ... 4) ...
1) Handsome Co., Ltd., กรุงเทพฯ, ประเทศไทย	1) ผู้เชี่ยวชาญด้านการเงินการลงทุน 2) ผู้เชี่ยวชาญด้านการเงินการลงทุน 3) ผู้เชี่ยวชาญด้านการเงินการลงทุน	1) มิ.ย. 2559 - ปัจจุบัน (4 ปี 5 เดือน) 2) พ.ค. 2558 - พ.ค. 2559 (1 ปี 1 เดือน) 3) ม.ค. 2553 - ธ.ค. 2554 (2 ปี 0 เดือน)	1) วิเคราะห์ต้นทุนโครงการ บริหารจัดการวางแผนทางการเงิน/ควบคุมความเสี่ยงทางการเงิน 2) ศึกษาและวิเคราะห์ทางการเงินและการลงทุนวางแผนและบริหารจัดการด้านองค์กร 3) สนับสนุนการทำงาน และวางแผนการลงทุน


 วันที่   

3. ประสบการณ์ในโครงการที่เกี่ยวข้องตามตำแหน่งที่เสนอ (ก่อนกรอกข้อมูลโปรดอ่านคำชี้แจงในการกรอกข้อมูลโดยละเอียด)

ช่วงเวลา ที่ปฏิบัติงาน ¹	โครงการ ²	ลักษณะโครงการ ³	มูลค่าโครงการ ⁴	ตำแหน่งที่ รับผิดชอบ ⁵	ลักษณะงานที่ รับผิดชอบ ⁶	หมายเหตุ
(เช่น พ.ย. 47 - ก.ค. 51 รวม 3 ปี 9 เดือน เป็น ต้น)	1. (ชื่อโครงการ, เมือง, ประเทศ)	(เช่น งานระบบรถไฟฟ้า ขนส่งมวลชน/ งาน อาคาร/ งาน สาธารณูปโภค เป็นต้น) ล้านบาท	(เช่น วิศวกร โยธา/ วิศวกร สำรวจ/ วิศวกร ผู้ช่วย เป็นต้น)	(เช่น ออกแบบ/ ควบคุมการก่อสร้าง/ ศึกษาความ เหมาะสม เป็นต้น)	
มี.ค. 2558 - ก.พ. 2559 (1 ปี 0 เดือน)	งานศึกษาความ เหมาะสมโครงการ พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, กรุงเทพ, ประเทศไทย	งานอาคาร	50.00 ล้านบาท	ผู้เชี่ยวชาญด้าน การเงินการ ลงทุน	1) รับผิดชอบการศึกษาวิเคราะห์ จัดเตรียมข้อมูลที่ เกี่ยวกับโครงการทางการเงิน เช่น วิเคราะห์ ต้นทุน ผลตอบแทนทางการเงิน 2) นำเสนอรูปแบบการลงทุนที่เหมาะสม และ เสนอแนะแหล่งเงินทุน	
ก.ย. 2557 - พ.ย. 2558 (1 ปี 3 เดือน)	งานศึกษาและออกแบบ รายละเอียดโครงการ รถไฟฟ้าสาย ABC, กรุงเทพ, ประเทศไทย	งานระบบรถไฟฟ้าขนส่ง มวลชน	1,000 ล้านบาท	ผู้เชี่ยวชาญด้าน การเงินการ ลงทุน	1) ศึกษาทบทวนผลการวิเคราะห์โครงการ FS 2) วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงทางการเงิน	

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายละเอียดคุณสมบัติและประสบการณ์การทำงานข้างต้นนี้ เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ..... (ลงนามผู้มีอำนาจจากบริษัท)

(.....)

วันที่.....

ลงชื่อ..... (ลงนามบุคลากร)

(.....)

วันที่.....

5/11

5/11

5/11

5/11

5/11

5/11

คำแนะนำในการกรอกรายละเอียด

คุณสมบัติและประสบการณ์การทำงานของคุณลูกค้า

1. คุณสมบัติ

- กรอกตามแบบฟอร์มที่กำหนด
- ในกรณีตำแหน่งวิศวกรหรือสถาปนิกไทย บุคค่านั้นจะต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ตามพระราชบัญญัติวิศวกร พ.ศ. 2542/ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม ตามพระราชบัญญัติสถาปนิก พ.ศ. 2543 หรือตำแหน่งอื่นที่ควรมีใบประกอบวิชาชีพ ควรต้องระบุและแสดงสำเนาใบประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องด้วย
- โปรดแนบสำเนาใบประกาศนียบัตร หรือใบรับรองการศึกษาด้วย

2. ประสบการณ์ในการทำงาน

- กรอกตามแบบฟอร์มที่กำหนด
- ช่วงเวลาที่ปฏิบัติงาน ให้ระบุเป็นเดือน ปี และระยะเวลาการทำงานให้ระบุเป็นจำนวนปี และเดือน ตามตัวอย่าง (ทั้งนี้หากไม่ระบุตามตัวอย่าง รพม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ประเมิน ประสบการณ์ในช่วงเวลานั้นๆ ทั้งหมด) ส่วนข้อมูลปีให้แสดงเป็นพุทธศักราช

3. ประสบการณ์ในโครงการที่เกี่ยวข้องตามตำแหน่งที่เสนอ

- ¹ ช่วงเวลาที่ปฏิบัติงาน ให้ระบุเป็นเดือน ปี และระยะเวลาการทำงานให้ระบุเป็นจำนวนปี และเดือน ตามตัวอย่าง (ทั้งนี้หากไม่ระบุตามตัวอย่าง รพม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ประเมิน ประสบการณ์ในช่วงเวลานั้นๆ ทั้งหมด) ส่วนข้อมูลปีให้แสดงเป็นพุทธศักราช
- ² โครงการ ระบุชื่อโครงการและตำแหน่งของโครงการ (เมือง ประเทศ)
- ³ ประเภทโครงการ การระบุข้อมูลประเภทโครงการ จะต้องสั้น และกระชับ แต่มีสาระสำคัญที่ครบถ้วน
- ⁴ มูลค่าโครงการ ระบุมูลค่าของ “โครงการ²”
- ⁵ ตำแหน่งที่รับผิดชอบ ระบุเพียงตำแหน่งงานเพียงตำแหน่งเดียวที่บุคลากรรับผิดชอบในโครงการ
- ⁶ ลักษณะงานที่รับผิดชอบ การระบุรายละเอียดลักษณะงานที่รับผิดชอบ จะต้องสั้น และกระชับ แต่มีสาระสำคัญที่ครบถ้วน

อื่นๆ

- บุคลากรที่เสนอชื่อมาจะต้องลงนามรับรองเอกสารคุณสมบัติ ประสบการณ์การทำงาน และต้องลงนามกำกับเอกสารทุกหน้า ทั้งนี้ รพม. สงวนสิทธิ์ที่จะไม่ประเมินบุคลากรนั้นๆ หากไม่ลงนาม รับรองเอกสาร และลงนามกำกับเอกสารทุกหน้า
- มูลค่าเงินให้แสดงเป็นหน่วยล้านบาทเท่านั้น ในกรณีที่เงินตราต่างประเทศให้คำนวณเป็นเงินบาทโดยใช้อัตราแลกเปลี่ยนอ้างอิงตามที่ธนาคารแห่งประเทศไทย ประกาศ ในวันที่ มีนาคม 2566 (อัตราแลกเปลี่ยนจะเป็นวันเดียวกับที่ รพม. ประกาศเชิญชวน)
- ข้อมูลปีให้แสดงเป็นพุทธศักราช
- ให้แสดงข้อมูลเป็นภาษาไทย ยกเว้นในส่วนที่จำเป็นต้องเป็นภาษาอังกฤษ เช่น ชื่อ เมือง ประเทศ ตำแหน่ง ฯลฯ ตามความเหมาะสม
- ในการประเมินผล รพม. จะให้ความสำคัญต่อประสบการณ์การปฏิบัติงานแบบเต็มเวลา ดังนั้นในช่วงเวลาหนึ่งหากรับผิดชอบปฏิบัติงานในหลายโครงการ ควรแสดงเฉพาะโครงการที่สำคัญที่สุดเพียงโครงการเดียวเท่านั้น
- กรณีผู้ยื่นข้อเสนอต่างเสนอชื่อบุคลากรหลักเป็นบุคคลเดียวกัน รพม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะตัดชื่อบุคลากรรายนั้นออกจากการประเมินผลข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย
- รพม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาเฉพาะข้อมูลบุคลากรที่ปรากฏอยู่ในแบบฟอร์มเท่านั้น
- รพม. จะไม่ประเมินบุคลากรนั้นๆ หากกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มไม่ครบถ้วน (ยกเว้นช่องมูลค่าโครงการและช่องหมายเหตุ) หรือหากข้อมูลในแบบฟอร์ม และข้อมูลในข้อเสนอแตกต่างกัน
- รพม. คาดหวังว่าข้อมูลต่างๆ ถูกต้องและเป็นไปตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความคลุมเครือ รพม. อาจจะมีการตรวจสอบเพื่อยืนยันความถูกต้องของข้อมูลที่ให้มา รพม. ขอสงวนสิทธิ์ ที่จะรับหรือปฏิเสธข้อมูลบางส่วนหรือทั้งหมดที่เสนอมา และจะไม่รับผิดชอบต่อเรียกร้องที่เกิดขึ้นจากการกระทำดังกล่าว และจะไม่อธิบายหรือให้เหตุผลสำหรับการกระทำดังกล่าว

5/21
520000
Amo
2

สรุปค่าใช้จ่าย

งานจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษาความเหมาะสม ออกแบบรายละเอียด และจัดทำเอกสารประกวดราคา
โครงการปรับปรุงพื้นที่รอบสถานีรถไฟฟ้า และจัดทำสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อเชื่อมต่อการเดินทาง
(Intermodal Transfer Facility : ITF)

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
		รวม
		ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%
		รวมทั้งสิ้น

Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten signature and date
5/11/11

ส่วนที่ 1 : ค่าใช้จ่ายบุคลากรหลัก

ลำดับ	Position	ชื่อ - สกุล	วุฒิ การศึกษา	การศึกษา (สาขา)	ประสบการณ์ (ปี)	จำนวน (คน)	M-M รวม	อัตราเงินเดือน พื้นฐาน (บาท/เดือน)	Mark Up Factor	อัตราค่า ตอบแทน (บาท/เดือน)	รวมจำนวนเงิน (บาท)
รวมค่าใช้จ่ายบุคลากรหลัก											






ส่วนที่ 2 : ค่าใช้จ่ายบุคลากรสนับสนุน

ลำดับ	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	การศึกษา (สาขา)	จำนวน (คน)	M-M รวม	อัตราค่าตอบแทน (บาท/เดือน)	รวมจำนวนเงิน (บาท)
รวมค่าใช้จ่ายบุคลากรสนับสนุน							






ส่วนที่ 3 รายละเอียดค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost)

ลำดับ	รายการ	หน่วย	อัตรา (บาท/หน่วย)	รวม	
				จำนวน	จำนวนเงิน (บาท)
			รวมค่าใช้จ่ายตรง		






สรุปค่าใช้จ่าย

งานจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษาความเหมาะสม ออกแบบรายละเอียด และจัดทำเอกสารประกวดราคาโครงการปรับปรุงพื้นที่รอบสถานีรถไฟฟ้า และจัดทำสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อเชื่อมต่อการเดินทาง (Intermodal Transfer Facility : ITF)

ส่วนที่	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1	ค่าใช้จ่ายบุคลากรหลักไทย	16,796,208.00
2	ค่าใช้จ่ายบุคลากรสนับสนุน	10,008,000.00
3	ค่าใช้จ่ายตรง	9,808,000.00
	รวม	36,612,208.00
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	2,562,854.56
	รวมทั้งสิ้น	39,175,062.56


สามสิบเก้าล้านหนึ่งแสนเจ็ดหมื่นห้าพันหกสิบสองบาทห้าสิบบาทสตางค์

5/11/2017
6/2/2017
Am
จ.จ.จ.

ส่วนที่ 1 ค่าใช้จ่ายบุคลากรหลัก

ลำดับ	Position	คนไทย/ ต่างชาติ	วุฒิ การศึกษา	การศึกษา (สาขา) กำหนดราคากลาง	ประสบการณ์ (ปี)	จำนวน (คน)	M-M/ คน	อัตราเงินเดือน พื้นฐาน (บาท/ เดือน)	Mark Up Factor	อัตรา ค่าตอบแทน (บาท/เดือน)	รวมจำนวนเงิน (บาท)
1	ผู้จัดการโครงการ	ไทย	โท	กลุ่มวิศวกรรม	16 - 20	1	6	72,200	2.64	190,608	1,143,648
2	รองผู้จัดการโครงการ	ไทย	โท	กลุ่มวิศวกรรม	16 - 20	1	6	72,200	2.64	190,608	1,143,648
3	ผู้เชี่ยวชาญด้านสถาปัตยกรรม	ไทย	โท	กลุ่มสถาปนิก	11 - 15	1	5	44,000	2.64	116,160	580,800
4	ผู้เชี่ยวชาญด้านผังเมือง	ไทย	โท	กลุ่มสถาปนิก	11 - 15	1	4	44,000	2.64	116,160	464,640
5	ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาพื้นที่โดยรอบสถานี (TOD)	ไทย	โท	กลุ่มสถาปนิก	11 - 15	1	4	44,000	2.64	116,160	464,640
6	ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมโยธา 1	ไทย	โท	กลุ่มวิศวกรรม	11 - 15	1	4	54,500	2.64	143,880	575,520
7	ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมโยธา 2	ไทย	โท	กลุ่มวิศวกรรม	11 - 15	1	4	54,500	2.64	143,880	575,520
8	ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมไฟฟ้า	ไทย	โท	กลุ่มวิศวกรรม	11 - 15	1	4	54,500	2.64	143,880	575,520
9	ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมปฐพีและฐานราก	ไทย	โท	กลุ่มวิศวกรรม	11 - 15	1	3	54,500	2.64	143,880	431,640
10	ผู้เชี่ยวชาญด้านการสำรวจ	ไทย	โท	กลุ่มวิศวกรรม	11 - 15	1	3	54,500	2.64	143,880	431,640
11	ผู้เชี่ยวชาญด้านสิ่งแวดล้อม	ไทย	โท	กลุ่มวิศวกรรม	11 - 15	1	4	54,500	2.64	143,880	575,520
12	ผู้เชี่ยวชาญด้านการประมาณราคา	ไทย	โท	กลุ่มวิศวกรรม	11 - 15	1	4	54,500	2.64	143,880	575,520
13	ผู้เชี่ยวชาญด้านการจราจรและขนส่ง	ไทย	โท	กลุ่มวิศวกรรม	11 - 15	1	4	54,500	2.64	143,880	575,520
14	ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อเชื่อมต่อ การเดินทาง (ITF)	ไทย	โท	กลุ่มวิศวกรรม	11 - 15	1	4	54,500	2.64	143,880	575,520
15	ผู้เชี่ยวชาญด้านขนส่งสาธารณะ	ไทย	โท	กลุ่มวิศวกรรม	11 - 15	1	4	54,500	2.64	143,880	575,520
16	ผู้เชี่ยวชาญด้านแบบจำลองด้านการจราจรและขนส่ง	ไทย	โท	กลุ่มวิศวกรรม	11 - 15	1	4	54,500	2.64	143,880	575,520
17	ผู้เชี่ยวชาญด้านการตลาด	ไทย	โท	กลุ่มวิจัย	16 - 20	1	4	65,500	2.64	172,920	691,680
18	ผู้เชี่ยวชาญด้านอสังหาริมทรัพย์	ไทย	โท	กลุ่มการเงิน	11 - 15	1	4	160,000	2.64	422,400	1,689,600
19	ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาเชิงพาณิชย์	ไทย	โท	กลุ่มการเงิน	11 - 15	1	4	160,000	2.64	422,400	1,689,600
20	ผู้เชี่ยวชาญด้านการเงินการลงทุน	ไทย	โท	กลุ่มการเงิน	11 - 15	1	5	160,000	2.64	422,400	2,112,000
21	ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย	ไทย	โท	กลุ่มวิจัย	11 - 15	1	4	48,800	2.64	128,832	515,328
22	ผู้เชี่ยวชาญด้านเอกสารสัญญา	ไทย	โท	กลุ่มวิจัย	11 - 15	1	2	48,800	2.64	128,832	257,664
รวมค่าใช้จ่ายบุคลากรหลัก											16,796,208

อ้างอิงจาก หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.3/ว1203 ลงวันที่ 27 กันยายน 2565 เรื่อง แนวทางการจ้างที่ปรึกษา



 5

ส่วนที่ 2 ค่าใช้จ่ายบุคลากรสนับสนุน

ลำดับ	Position	คนไทย/ ต่างชาติ	วุฒิการศึกษา	การศึกษา (สาขา)	จำนวน (คน)	M-M/คน	M-M รวม	อัตราค่าตอบแทน (บาท/เดือน)	รวมจำนวนเงิน (บาท)
1	วิศวกรผู้ช่วยด้านวิศวกรรมโยธา	ไทย	ตรี	วิศวกรรม	10	6	60	30,000	1,800,000
2	วิศวกรผู้ช่วยด้านวิศวกรรมไฟฟ้า	ไทย	ตรี	วิศวกรรม	3	6	18	30,000	540,000
3	วิศวกรผู้ช่วยด้านวิศวกรรมปฐพีและฐานราก	ไทย	ตรี	วิศวกรรม	4	6	24	30,000	720,000
4	วิศวกรผู้ช่วยด้านการสำรวจ	ไทย	ตรี	วิศวกรรม	3	6	18	30,000	540,000
5	วิศวกรผู้ช่วยด้านสิ่งแวดล้อม	ไทย	ตรี	วิศวกรรม	3	6	18	30,000	540,000
6	วิศวกรผู้ช่วยด้านการประมาณราคา	ไทย	ตรี	วิศวกรรม	2	6	12	30,000	360,000
7	วิศวกรผู้ช่วยด้านการจราจรและขนส่ง	ไทย	ตรี	วิศวกรรม	3	6	18	30,000	540,000
8	วิศวกรผู้ช่วยด้านการพัฒนาสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อ เชื่อมต่อการเดินทาง (ITF)	ไทย	ตรี	วิศวกรรม	3	6	18	30,000	540,000
9	วิศวกรผู้ช่วยด้านขนส่งสาธารณะ	ไทย	ตรี	วิศวกรรม	2	6	12	30,000	360,000
10	วิศวกรผู้ช่วยด้านแบบจำลองด้านการจราจรและขนส่ง	ไทย	ตรี	วิศวกรรม	3	6	18	30,000	540,000
11	สถาปนิกผู้ช่วย	ไทย	ตรี	สถาปัตยกรรม	5	6	30	30,000	900,000
12	นักวิชาการด้านเศรษฐศาสตร์/การเงิน	ไทย	ตรี	การเงิน	4	6	24	30,000	720,000
13	พนักงานเขียนแบบ AutoCAD	ไทย	ปวส.	ที่เกี่ยวข้อง	6	6	36	30,000	1,080,000
14	นักกฎหมายผู้ช่วย	ไทย	ตรี	ที่เกี่ยวข้อง	2	6	12	30,000	360,000
15	เลขานุการ	ไทย	ปวส.	ที่เกี่ยวข้อง	2	6	12	15,000	180,000
16	เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด/นำเข้าข้อมูล	ไทย	ปวส.	ที่เกี่ยวข้อง	2	6	12	12,000	144,000
17	พนักงานส่งเอกสาร	ไทย	ปวส.	ที่เกี่ยวข้อง	2	6	12	12,000	144,000
รวมค่าใช้จ่ายบุคลากรสนับสนุน									10,008,000

อ้างอิงจาก หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ สำนักงานประมาณ

5.11
๐๕/๑๔
[Handwritten signatures]

ส่วนที่ 3 รายละเอียดค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost)

ลำดับ	รายการ	หน่วย	อัตรา (บาทต่อหน่วย)	จำนวน	รวมจำนวนเงิน (บาท)
1	ค่าเช่าสำนักงานและค่าใช้จ่ายสาธารณูปโภค				
	1) ค่าเช่าสำนักงานและเฟอร์นิเจอร์	เดือน	40,000	6	240,000
	2) ค่าเครื่องใช้สำนักงานและวัสดุสิ้นเปลือง	เดือน	20,000	6	120,000
	3) ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	ชุด-เดือน	10,000	6	60,000
	4) ค่าติดต่อสื่อสารภายในและระหว่างประเทศ	เดือน	10,000	6	60,000
	5) ค่าเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์และบำรุงรักษา	เหมมาจ่าย	50,000	10	500,000
	6) ค่าเช่ารถ น้ำมันเชื้อเพลิง พร้อมคนขับ	คัน-เดือน	50,000	6	300,000
2	ค่าสำรวจกายภาพพื้นที่	เหมมาจ่าย			2,500,000
3	ค่าสำรวจด้านจรรยาจร	เหมมาจ่าย			2,000,000
4	ค่าใช้จ่ายด้านการถ่ายทอดเทคโนโลยี	เหมมาจ่าย			2,500,000
5	ค่าสำรวจด้านการตลาด	เหมมาจ่าย			1,500,000
6	ค่าจัดทำรายงานและเอกสาร				
	1) รายงานการเริ่มงาน (Inception Report)	ชุด	2,000	1	2,000
	2) รายงานฉบับกลาง (Interim Report)	ชุด	2,000	1	2,000
	3) ร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ (Draft Final Report)	ชุด	2,000	1	2,000
	4) ร่างเอกสารสำหรับการประกวดราคา	ชุด	2,000	1	2,000
	5) ร่างแบบรายละเอียด (Draft Detailed Design) A3	ชุด	5,000	1	5,000
	6) รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report)	ชุด	5,000	1	5,000
	7) เอกสารสำหรับการประกวดราคา	ชุด	5,000	1	5,000
	8) แบบรายละเอียด (Detailed Design) A3	ชุด	5,000	1	5,000
รวมค่าใช้จ่ายตรง					9,808,000

อ้างอิงจาก การสืบราคาจากท้องตลาด

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "Golk", "SW", "68/000", and "Om".

ใบเสนอราคาจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

เรียน

๑. ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบริษัท ห้าง).....สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่.....
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... โทรศัพท์..... โดย..... ผู้ลงนามข้างท้ายนี้
ในกรณีที่ผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า ข้าพเจ้า
อยู่บ้านเลขที่ ถนน..... ตำบล/แขวง
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน
เลขที่..... โทรศัพท์.....) ได้พิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา
โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่..... โดยตลอดและยอมรับ
ข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้
ทำงานของหน่วยงานของรัฐ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงานจ้างที่ปรึกษา.....ตามข้อกำหนดเงื่อนไข
รายการละเอียดแห่งเอกสารการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ตามราคาดังที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอ
ราคานี้ เป็นเงินทั้งสิ้น บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจน
ภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งไปไว้ด้วยแล้ว

๓. ข้าพเจ้าจะยื่นคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา.....วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ และ
.....¹ อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ได้
ยึดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่¹ ร้องขอ

๔. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวน
ทั่วไปกำหนดไว้

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษาแนบท้ายเอกสารการงานจ้างที่ปรึกษาหรือ
ตามที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว กับ¹ ภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับ
หนังสือให้ไปทำสัญญา

๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ 6 ของเอกสารการจ้างที่
ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้แก่.....¹ ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ
..... ของราคาตามสัญญาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดย
ถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ ๕.๑ และ/หรือข้อ ๕.๒ ดังกล่าวข้างต้น ข้าพเจ้ายอมชดใช้ค่าเสียหายใดๆ ที่อาจมีแก่¹ และ.....¹ มีสิทธิจะให้ที่ปรึกษารายอื่นเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก หรือ¹อาจดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษาใหม่ก็ได้

๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า.....¹ ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอราคาครั้งนี้

๗. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นพร้อมเอกสารเสนองานนี้โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า.....¹ ไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

๘. ใบเสนอราคานี้ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกัน โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใดๆ ที่ได้ยื่นเสนอราคาในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ลงชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

¹ คำว่า“หน่วยงานของรัฐ” หมายถึง หน่วยงานผู้ดำเนินการจ้างที่ปรึกษา ซึ่งอาจเลือกใช้อื่น เช่น “กรม” “จังหวัด” “สำนักงาน” ตามความเหมาะสมและให้ใช้คำดังกล่าวในส่วนที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

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.....) แนบท้ายสัญญานี้

(๖) (ในกรณีที่ที่ปรึกษาเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า กับ (๔ ข)

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

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

เลขที่..... ดังปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้) ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า

“ที่ปรึกษา” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและที่ปรึกษาดังกล่าวจ้างปฏิบัติงานตามโครงการ.....

..... (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 หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันหนึ่งอันใดที่มีได้ระบุไว้ในรายการละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องหรือบรรลุผลตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ที่ปรึกษาต้องจัดทำกรณันั้นๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายหรือค่าตอบแทนเพิ่มเติมใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๓ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

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

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

ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดๆ ไว้ก็ได้ หากที่ปรึกษาปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามสัญญา และจะจ่ายให้ต่อเมื่อที่ปรึกษาได้ทำการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

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

ค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้ (ถ้ามี) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายคืนให้แก่ที่ปรึกษาสำหรับค่าใช้จ่ายซึ่งที่ปรึกษาได้ใช้จ่ายไปตามความเป็นจริงตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก

(๔) ข้อ ๔ เงินค่าจ้างล่วงหน้า

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

เงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ที่ปรึกษาได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็น..... (หนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศเต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้และที่ปรึกษาดังกล่าวจะกระทำตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า นั้น ดังต่อไปนี้

๔.๑ ที่ปรึกษาจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น หากที่ปรึกษาใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้าในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากที่ปรึกษาหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

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

๔.๓ ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษาตามข้อ ๓ ผู้ว่าจ้างจะหักชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าในแต่ละงวดไว้จำนวนร้อยละ.....(.....) ของจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละงวดจนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินที่หักค่าจ้างล่วงหน้าที่ที่ปรึกษาได้รับไปแล้ว ยกเว้นค่าจ้างงวดสุดท้ายจะหักไว้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือทั้งหมด

๔.๔ เงินจำนวนใดๆ ก็ตามที่ที่ปรึกษาจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือเพื่อชดใช้ความรับผิดต่างๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ที่ปรึกษาก่อนที่จะหักชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า

๔.๕ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ที่ปรึกษาจะได้รับหลังจากหักชดใช้ในกรณีอื่นแล้ว ที่ปรึกษาจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๔.๖ ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษาต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้จนครบจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๔.๓ แล้ว

ข้อ ๕ ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

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

๕.๒ ในกรณีที่ผลงานของที่ปรึกษาบกพร่องหรือไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไขตามสัญญาหรือมิได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ..... และ/หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ที่ปรึกษาต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อย โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าที่ปรึกษาหลีกเลี่ยงหรือไม่รีบจัดการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยในกำหนดเวลาที่ผู้ว่าจ้างแจ้งเป็นหนังสือ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างที่ปรึกษารายอื่นทำการแทน โดยที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบจ่ายเงินค่าจ้างในการนี้แทนผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง

ถ้ามีความเสียหายเกิดขึ้นจากงานตามสัญญานี้ไม่ว่าจะเนื่องมาจากการที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ..... และ/หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือเหตุใด ที่ปรึกษาจะต้องทำการแก้ไขความเสียหายดังกล่าว ภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ ถ้าที่ปรึกษาไม่สามารถแก้ไขได้ ที่ปรึกษาจะต้องชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง ซึ่งรวมทั้งความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตรง และโดยส่วนที่เกี่ยวข้องเนื่องกับความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานตามสัญญานี้ด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างได้ให้การรับรองหรือความเห็นชอบหรือความยินยอมใดๆ ในการปฏิบัติงานหรือผลงานของที่ปรึกษาหรือการชำระเงินค่าจ้างตามสัญญาแก่ที่ปรึกษา ไม่เป็นการปลดปล่อยพันธะและความรับผิดชอบใดๆ ของที่ปรึกษาตามสัญญานี้

๕.๓ บุคลากรหลักของที่ปรึกษา ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญานี้ไม่ซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ของที่ปรึกษาที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน หากผู้ว่าจ้างพบว่าบุคลากรหลักไม่ว่าคนหนึ่งคนใดหรือหลายคนปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ไม่ว่าจะพบในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาหรือในภายหลังผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และ/หรือเรียกค่าเสียหายจากที่ปรึกษาหรือปรับลดค่าจ้างได้

ข้อ ๖ การระงับการทำงานชั่วคราวและการบอกเลิกสัญญา

๖.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าที่ปรึกษามีได้ปฏิบัติงานด้วยความซำนาญหรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของที่ปรึกษาเท่าที่พึงคาดหมายได้จากที่ปรึกษาในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบถึงเหตุผลที่จะบอกเลิกสัญญา ถ้าที่ปรึกษามีได้ดำเนินการแก้ไขให้ผู้ว่าจ้างพอใจภายในระยะเวลา.....(.....) วัน นับถดัจากวันที่ได้รับคำบอกกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาโดยการส่งคำบอกกล่าวแก่ที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

(ข) หากที่ปรึกษามีได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้ผู้ว่าจ้างเชื่อได้ว่าที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือล่วงเลยกำหนดเวลาแล้วเสร็จไปแล้ว หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

การบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๖.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้า หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาและเงินประกันผลงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และมีสิทธิเรียกค่าเสียหายอื่น (ถ้ามี) จากที่ปรึกษาด้วย

๖.๒ ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ว่าผู้ว่าจ้างมีเจตนาที่จะระงับการทำงานของที่ปรึกษาไว้ชั่วคราวไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญา ในกรณีนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกเลิกสัญญา การบอกเลิกสัญญาดังกล่าวจะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า.....(.....) วัน นับถดัจากวันที่ที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่ากำหนดเวลานั้นก็ได้แล้วแต่คู่สัญญาจะทำความตกลงกัน เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที ทั้งนี้ ที่ปรึกษาไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในระหว่างระงับการทำงานไว้ชั่วคราว และที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

กรณีที่มีการระงับการทำงานชั่วคราวตามข้อ ๖.๒ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นให้แก่ที่ปรึกษาตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

กรณีที่มีการเลิกสัญญาตามข้อ ๖.๒ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสมที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ให้แก่ที่ปรึกษา โดยคำนวณตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันบอกเลิกสัญญา นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาหรือเงินประกันผลงาน รวมทั้งเงินชดเชยค่าเดินทางและเงินค่าใช้จ่ายที่ได้ทตรงจ่ายไปตามสมควรและตามความเป็นจริง ซึ่งผู้ว่าจ้างยังมีได้ชำระให้แก่ที่ปรึกษาด้วย อย่างไรก็ตาม เงินชดเชยและเงินที่ได้ชำระไปแล้วทั้งหมดจะต้องไม่เกินราคาค่าจ้างตามข้อ ๓

ข้อ ๗ สิทธิและหน้าที่ของที่ปรึกษา

๗.๑ ที่ปรึกษาจะต้องใช้ความซำนาญ ความระมัดระวัง และความขยันหมั่นเพียรในการปฏิบัติงานตามสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับกันโดยทั่วไป

๗.๒ ค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างจะชำระแก่ที่ปรึกษาตามข้อ ๓ เป็นค่าตอบแทนเพียงอย่างเดียวเท่านั้นซึ่งที่ปรึกษาจะได้รับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ที่ปรึกษาจะต้องไม่รับค่านายหน้าทางการค้าส่วนลุด เบี้ยเลี้ยง เงินช่วยเหลือหรือผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือสิ่งตอบแทนใดๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสัญญานี้ หรือที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้

๗.๓ ที่ปรึกษาจะต้องไม่มีผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อมในเงินค่าสิทธิเงินบำเหน็จ หรือค่านายหน้าใดๆ ที่เกี่ยวกับการนำวัสดุสิ่งของหรือกรรมวิธีใดๆ ที่มีทะเบียนสิทธิบัตรหรือได้รับการคุ้มครองทางทรัพย์สินทางปัญญาหรือตามกฎหมายอื่นใดมาใช้เพื่อวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ เว้นแต่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกันเป็นหนังสือว่าที่ปรึกษาอาจจะได้ผลประโยชน์หรือเงินเช่นว่านั้นได้

๗.๔ บรรดางานและเอกสารที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ให้ถือเป็นความลับและให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบบรรดางานและเอกสารดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ ที่ปรึกษาอาจเก็บสำเนาเอกสารไว้กับตนได้แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงานโดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

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

๗.๖ บรรดาเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลาย ซึ่งผู้ว่าจ้างได้จัดให้ที่ปรึกษาใช้หรือซึ่งที่ปรึกษาซื้อเข้ามาด้วยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง หรือซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จ่ายชดใช้คืนให้ ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้างและต้องทำข้อความและเครื่องหมายที่แสดงว่าเป็นของผู้ว่าจ้างไว้ที่ทรัพย์สินดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตามระเบียบของผู้ว่าจ้างหรือของทางราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อกิจการที่เกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษาเท่านั้น

เมื่อที่ปรึกษาทำงานเสร็จหรือมีการเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องทำบัญชีแสดงรายการเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลายข้างต้นที่ยังคงเหลืออยู่ และจัดการโยกย้ายไปเก็บรักษาตามคำสั่งผู้ว่าจ้างโดยพลัน ที่ปรึกษาต้องดูแลเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตลอดเวลาที่ครอบครอง และต้องคืนเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวให้ครบถ้วนในสภาพดีตามความเหมาะสม แต่ไม่ต้องรับผิดชอบสำหรับความเสื่อมสภาพจากการใช้งานตามปกติ

๗.๗ ที่ปรึกษาจะจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้และความชำนาญงานมาปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานตามสัญญานี้และให้สอดคล้องกับขอบเขตของงานของที่ปรึกษาตามที่ปรากฏในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก การเปลี่ยนแปลงบุคลากรดังกล่าวจะต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗.๘ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่า การดำเนินงานของบุคลากรที่ที่ปรึกษาจัดหามาจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่งานตามสัญญานี้ ไม่ว่าจะในกรณีใดก็ตามผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะให้ที่ปรึกษาเปลี่ยนบุคลากรบางคนหรือทั้งหมดนั้นได้ และที่ปรึกษาต้องดำเนินการตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างโดยเร็ว

การเปลี่ยนบุคลากรตามความในวรรคก่อน ที่ปรึกษาจะต้องเสนอรายชื่อบุคลากรที่จะปฏิบัติงานแทนนั้น ต่อผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

ข้อ ๘ ความรับผิดชอบของที่ปรึกษาต่อบุคคลภายนอก

๘.๑ ที่ปรึกษาจะต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และป้องกันมิให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบในบรรดาสิทธิเรียกร้อง ค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย หรือราคา รวมตลอดถึงการเรียกร้องโดยบุคคลภายนอกอันเกิดจากความผิดพลาดหรือการละเว้นไม่กระทำการของที่ปรึกษา หรือของลูกจ้างของที่ปรึกษา

๘.๒ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือการละเมิดลิขสิทธิ์หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาอื่น รวมถึงสิทธิใดๆ ต่อบุคคลภายนอกเนื่องจากการปฏิบัติงานตามสัญญานี้โดยสิ้นเชิง

(๙) ๘.๓ ที่ปรึกษาจะต้องจัดการประกันภัยกับบริษัทประกันภัยที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ เพื่อความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก และเพื่อความสูญหายหรือเสียหายในทรัพย์สินซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาให้ หรือสั่งซื้อโดยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้ที่ปรึกษาไว้ใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญา โดยที่ปรึกษาเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการประกันภัยเอง ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีการตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่นในสัญญา

ข้อ ๙ พันธะหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะมอบข้อมูลและสถิติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งผู้ว่าจ้างมีอยู่ให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่คิดมูลค่าและภายในเวลาอันควร

ในกรณีที่ที่ปรึกษาร้องขอความช่วยเหลือ ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวกตามสมควร ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของที่ปรึกษาตามสัญญานี้ลุล่วงไปได้ด้วยดี

ข้อ ๑๐ ค่าปรับ

กรณีที่ที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในข้อ ๑ ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ.....(๑๐).....(.....) ของวงเงินค่าจ้างตามข้อ ๓ นับถัดจากวันครบกำหนดในข้อ ๑ จนถึงวันที่ที่ปรึกษาปฏิบัติตามสัญญาถูกต้องครบถ้วน และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานแล้ว

ข้อ ๑๑ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาต้องชดเชยค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากที่ปรึกษาไม่ชดเชยให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างของที่ปรึกษาที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หรือเงินประกันผลงานได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา และเงินประกันผลงานแล้วยังไม่เพียงพอ ที่ปรึกษายินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ 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

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

(๑๕) กรณีที่ปรึกษาใช้หนังสือค่าประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค่าประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค่าประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าที่ปรึกษาพ้นข้อผูกพันตามสัญญา

หลักประกันจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ที่ปรึกษานำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีที่ปรึกษาส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ที่ปรึกษาต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วน ตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบที่ปรึกษาตามสัญญาแล้ว

ข้อ ๑๓ การจ้างช่วง

ที่ปรึกษาจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงาน แต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพ้นหน้าที่ตามสัญญานี้ และที่ปรึกษาจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับช่วงงาน หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับช่วงงานนั้นทุกประการ

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

ข้อ ๑๔ การโอนสิทธิตามสัญญา

ที่ปรึกษาจะต้องไม่โอนสิทธิประโยชน์ใดๆ ตามสัญญานี้ให้แก่ผู้อื่นโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน เว้นแต่การโอนสิทธิที่จะรับเงินค่าจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๑๕ การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้างหรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ที่ปรึกษาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ที่ปรึกษาจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุอันสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าที่ปรึกษาได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบคืออยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

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

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....ที่ปรึกษา
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคลหรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา

- (๑) ให้ระบุเลขที่สัญญาในปีงบประมาณหนึ่งๆ ตามลำดับ
- (๒) ให้ระบุชื่อของหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคล เช่น กรม ก. หรือรัฐวิสาหกิจ ข. เป็นต้น
- (๓) ให้ระบุชื่อและตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลนั้น หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เช่น นาย ก. อธิบดีกรม..... หรือ นาย ข. ผู้ได้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรม.....
- (๔) ให้ระบุชื่อที่ปรึกษา
 - ก. กรณีนิติบุคคล เช่น ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด
 - ข. กรณีบุคคลธรรมดา ให้ระบุชื่อและที่อยู่
- (๕) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๖) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๗) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๘) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๙) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๐) ให้กำหนดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒
- (๑๑) ให้กำหนดไว้ในกรณีที่คู่สัญญาเป็นหน่วยงานของรัฐ
- (๑๒) ให้กำหนดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๔
- (๑๓) “หลักประกัน” หมายถึง หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้แก่หน่วยงานของรัฐ เมื่อลงนามในสัญญา เพื่อเป็นการประกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามสัญญา ดังนี้
 - (๑) เงินสด
 - (๒) เช็คหรือตราพท์ ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ
 - (๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้
 - (๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด
 - (๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย
- (๑๔) ให้กำหนดจำนวนเงินหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๘

(๑๕) ให้กำหนดไว้ในกรณีที่ปรึกษาใช้หนังสือคำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

(๑๖) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๑๓ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงบางส่วนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง ต้องกำหนดค่าปรับเป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันสัญญาจ้าง)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร
ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ว่าจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง”
ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้าง.....กับผู้ว่าจ้าง
ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา
ต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ..... (.....) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้อง
ของผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม
ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใดๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติ
ตามภาระหน้าที่ใดๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้าง
ชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้างดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่.....
เดือน..... พ.ศ. (ระบุวันที่ครบกำหนดสัญญารวมกับระยะเวลาการรับประกันความชำรุด
บกพร่อง) และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้นๆ ด้วย โดยให้ขยาย
ระยะเวลาค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ซื้อได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้ขายดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

แบบหนังสือค้ำประกัน
(หลักประกันการรับเงินค่าพัสดุล่วงหน้า)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนนตำบล/
แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคารขอทำ
หนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการ).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ซื้อ” ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่(ชื่อผู้ขาย).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ขาย” ได้ทำสัญญากับผู้ซื้อตามสัญญาเลขที่.....ลง
วันที่.....ซึ่งผู้ขายมีสิทธิที่จะขอรับเงินค่าพัสดุล่วงหน้าเป็นจำนวนเงิน.....บาท(.....) นั้น

๒. ข้าพเจ้ายินยอมค้ำประกันการจ่ายเงินค่าพัสดุล่วงหน้า ที่ผู้ขายได้รับไปภายในวงเงิน.....บาท
(.....)

๓. หากผู้ซึ่งได้รับเงินค่าพัสดุล่วงหน้าตามข้อ ๑ จากผู้ซื้อไปแล้วไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือตามเงื่อนไขอื่น ๆ
แนบท้ายสัญญา อันเป็นเหตุให้ต้องจ่ายเงินค่าพัสดุล่วงหน้า ที่ได้รับไปดังกล่าวคืนให้แก่ผู้ซื้อ หรือผู้ขายมีความผูก
พัน ที่จะต้องจ่ายคืนเงินค่าพัสดุล่วงหน้าแก่ผู้ซื้อไม่ว่ากรณีใดๆ ข้าพเจ้าตกลงที่จะจ่ายคืนเงินล่วงหน้าเต็มตาม
จำนวน.....บาท(.....)หรือตามจำนวนที่ยังค้างอยู่ ให้แก่ผู้ซื้อภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำ
บอกกล่าว เป็นหนังสือจากผู้ซื้อ โดยผู้ซื้อไม่จำเป็นต้องเรียกร้อง ให้ผู้ขายชำระหนี้ก่อน

หากผู้ซื้อได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้ขายหรือยินยอมให้ผู้ขายปฏิบัติผิดแผกไปจากเงื่อนไขใดๆ ในสัญญาให้
ถือว่าข้าพเจ้าได้ยินยอม ในกรณีนั้น ๆ ด้วย

๔. ข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันไม่ว่ากรณีใด ๆ トラบเท่าที่ผู้ขาย ยังต้องรับผิดชอบต่อผู้ซื้อตาม
สัญญาอยู่

ข้าพเจ้าได้ลงนาม และประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน
(.....)

ตำแหน่ง

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

แบบหนังสือค้ำประกัน
(หลักประกันการรับเงินประกันผลงาน)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาการ).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาการขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้
ให้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ว่าจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้างกับผู้ว่าจ้าง
ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....โดยตามสัญญาดังกล่าวผู้ว่าจ้างจะหักเงิน
ประกันผลงานไว้ในอัตราร้อยละ..... (.....%) ของค่าจ้างแต่ละงวดที่ถึงกำหนดจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างนั้น

๒. ข้าพเจ้ายอมผูกพันตนเป็นผู้ค้ำประกันผู้รับจ้าง สำหรับเงินประกันผลงาน ซึ่งผู้ว่าจ้างได้หักไว้
จากค่าจ้างที่ได้จ่ายให้แก่ผู้รับจ้างตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท
(.....) ซึ่งผู้รับจ้างได้ขอรับคืนไป กล่าวคือหากผู้รับจ้างปฏิบัติบกพร่อง หรือผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง
อันก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง หรือจะต้องรับผิดชอบใช้หนี้แก่ผู้ว่าจ้างไม่ว่ากรณีใด
ข้าพเจ้ายอมชำระเงินค่าเสียหายหรือหนี้ดังกล่าวข้างต้นให้แก่ผู้ว่าจ้างทันทีที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือ
จากผู้ว่าจ้างโดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องใช้สิทธิทางศาลก่อนทั้งผู้ว่าจ้างไม่มีหน้าที่ต้องพิสูจน์ถึงข้อบกพร่องดังกล่าว
ของผู้รับจ้างแต่ประการใดอีกด้วย

๓. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญารับเงินประกันผลงานดังกล่าวข้างต้น
จนถึงวันที่.....และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน
(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

บทนิยาม

“**ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน**” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาขายในการประกวดราคาซื้อของกรม เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาขายในการประกวดราคาซื้อของกรมในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายราย มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อครั้งนี้

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อครั้งนี้

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละสิบห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(๓) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (๑) และ (๒) โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อครั้งนี้ หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรส หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (๑) (๒) หรือ (๓) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นผู้ถือหุ้นหรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้อง ได้เสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

บทนิยาม

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

บัญชีเอกสารส่วนที่ 1

1. ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

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

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

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

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

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

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

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

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

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

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

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

บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

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

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

มีผู้มีอำนาจควบคุม

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

2. ในกรณีผู้เสนอราคาไม่เป็นนิติบุคคล

(ก) บุคคลธรรมดา

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น

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

(ข) คณะบุคคล

- สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน

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

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน

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

3. ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า

- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า

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

(ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา

- บุคคลสัญชาติไทย

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

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

- บุคคลที่มีใช้สัญชาติไทย

สำเนาหนังสือเดินทาง

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

(ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล

- ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

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

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

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

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

มีผู้มีอำนาจควบคุม

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

- บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

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

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

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

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

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

- บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

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

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

มีผู้มีอำนาจควบคุม

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

4. อื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

จำนวนแผ่น

.....

จำนวนแผ่น

.....

จำนวนแผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมการเสนอราคาในงานจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา

(.....)

บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

- 1. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

จำนวนแผ่น

- 2. อื่นๆ (ถ้ามี)

2.1.....

จำนวนแผ่น

2.2.....

จำนวนแผ่น

2.3.....

จำนวนแผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นมาพร้อมการเสนอราคาในงานจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา
(.....)
