

เลขที่ รฟฟท.ช./๖๓๐๐๓

จ้างที่ปรึกษาสำรวจความพึงพอใจด้านงานบริการ โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

ตามประกาศ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด

ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๓

บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "รฟฟท." มีความประสงค์จะดำเนินการ จ้างที่ปรึกษา
สำรวจความพึงพอใจด้านงานบริการ โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารจ้างที่ปรึกษา

๑.๑ ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

๑.๒ แบบใบเสนอราคา

๑.๓ สัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคล หรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

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 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน
ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้
จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้

ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่รฟพท. ณ วันประกาศการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ที่ปรึกษาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกาศเชิญชวนทั่วไป และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่รฟพท. เชื่อถือ

๒.๑๑ ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา และการยื่นข้อเสนอให้ยื่นข้อเสนอในนาม "กิจการร่วมค้า" ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานของที่ปรึกษา กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของที่ปรึกษาของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของที่ปรึกษาของกิจการร่วมค้าที่เข้าเสนองานได้

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา เว้นแต่ ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษาของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของที่ปรึกษาของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอได้

ทั้งนี้ "กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่" หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

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) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีไซนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

ของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๔.๒) สำเนาสัญญา หรือหนังสือรับรองผลงาน

(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 ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษานี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อที่ปรึกษาให้ชัดเจน หรือหลักฐานแสดงตัวตนของที่ปรึกษา

๔.๒ ที่ปรึกษาจะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง และราคาที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีการขีด ลบ หากมีการขีด ลบ ตก เต็ม แก้ไข จะต้องลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) และจะต้องเสนอราคาเพียงราคาเดียว ทั้งนี้ หากราคาตัวเลขกับตัวอักษรไม่ตรงกัน ให้ถือตัวอักษรเป็นสำคัญ

๔.๓ จะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ โดยภายใน กำหนดยื่นราคา ที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๔ ที่ปรึกษาจะต้องเสนอกำหนดระยะเวลาดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาหรือวันที่ได้แจ้งจาก รฟพท. ให้เริ่มงาน

๔.๕ ก่อนยื่นข้อเสนอ ที่ปรึกษาควรตรวจดูร่างสัญญาจ้างที่ปรึกษา รายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารการจ้างที่ปรึกษาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา

๔.๖ ที่ปรึกษาต้องยื่นซองข้อเสนอ โดยปิดผนึกซองข้อเสนอ จ่าหน้าซองถึงประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป และส่งถึง ประธานกรรมการจ้างที่ปรึกษา โดยระบุหน้าซองว่า " ซองข้อเสนอตามเอกสารการจ้างที่ปรึกษาเลขที่ " ยื่นต่อคณะกรรมการฯ ในวันที่ ๑๖

ตุลาคม ๒๕๖๓ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ณ แผนกจัดซื้อ ชั้น ๒ ศูนย์ซ่อมบำรุงคลองตัน เลขที่ ๒๗ ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ ๔๗ (ซอยศูนย์วิจัย) แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร

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 รฟพท. จะพิจารณาลงโทษที่ปรึกษารายดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่คณะกรรมการฯ พิจารณาเห็นว่าที่ปรึกษารายนั้น มิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของรฟพท.

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

๔.๙ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นข้อเสนอด้านคุณภาพ ประกอบด้วยรายละเอียด ดังต่อไปนี้

(๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา โดยที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดผลงานและประสบการณ์ตามเงื่อนไขที่กำหนดในประกาศและเอกสารเชิญชวน พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง

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

(๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน โดยที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดจำนวนบุคลากร คุณวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนแต่ละคนที่รับผิดชอบโครงการ พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง

(๔) ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

(๕) ข้อเสนอทางการเงิน เช่น หน่วยงานของรัฐอาจกำหนดเงื่อนไขให้ที่ปรึกษาแสดงสถานะทางการเงินของที่ปรึกษาย้อนหลังไปเป็นระยะเวลา ... ปี เพื่อตรวจสอบความมั่นคงทางการเงินของที่ปรึกษา เป็นต้น

(๖) เกณฑ์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

* ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้เกณฑ์ใดเกณฑ์หนึ่งหรือหลายเกณฑ์ก็ได้ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและวัตถุประสงค์ของงานจ้างที่ปรึกษาเป็นสำคัญ

๔.๑๐ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นข้อเสนอด้านราคา โดยต้องแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการ

ดำเนินงานที่สอดคล้องกับข้อเสนอทางด้านเทคนิค โดยรายที่เสนอมจะต้องรวมถึงค่าใช้จ่ายต่างๆ 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) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

(๒) ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด

(๓) ที่ปรึกษาจะถอนซองข้อเสนอที่ได้เสนอแล้วไม่ได้

๕. การทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับ รฟพท. ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง

๖. หลักประกันสัญญาจ้างที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาซึ่งมีใช้หน่วยงานของรัฐที่ได้รับคัดเลือกให้ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษากับ รฟพท. ต้องวางหลักประกันสัญญาจ้างที่ปรึกษาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาจ้างที่ปรึกษา ให้รฟพท. 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 หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างที่ปรึกษาแล้ว

๗. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษา

๗.๑ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาข้อเสนอด้านราคาของที่ปรึกษารายที่ผ่านเกณฑ์ด้าน

คุณภาพแล้ว และจะพิจารณาเลือกรายที่เสนอราคาต่ำสุด

๗.๒ หากที่ปรึกษารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ แล้วแต่กรณี คณะกรรมการฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาด หรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารการจ้างที่ปรึกษาในส่วนที่มีสาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นการประโยชน์ต่อรฟพท. เท่านั้น

๗.๓ รฟพท. สงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษาโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อที่ปรึกษารายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารการจ้างที่ปรึกษา ในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารการจ้างที่ปรึกษาของรฟพท.

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารการจ้างที่ปรึกษาที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ที่ปรึกษารายอื่น

๗.๔ ในการคัดเลือกที่ปรึกษา หรือในการทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา คณะกรรมการฯ หรือรฟพท. มีสิทธิให้ที่ปรึกษาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับที่ปรึกษาได้ ทั้งนี้รฟพท. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสม หรือไม่ถูกต้อง

๗.๕ รฟพท. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ หรืออาจจะยกเลิกการจ้างที่ปรึกษา โดยไม่พิจารณาจ้างที่ปรึกษาเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของรฟพท. เป็นเด็ดขาด ที่ปรึกษาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งรฟพท. จะพิจารณายกเลิกการจ้างที่ปรึกษาและลงโทษที่ปรึกษาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

๗.๖ ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการพิจารณาข้อเสนอว่า ที่ปรึกษาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกเป็นที่ปรึกษาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่น ณ วันประกาศเชิญชวน หรือเป็นที่ปรึกษาที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๕ กรมมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อที่ปรึกษาที่ได้รับคัดเลือกรายดังกล่าวออก และรฟพท. จะพิจารณาลงโทษที่ปรึกษารายนั้นเป็นผู้ทำงาน

๘. การทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา

รฟพท. จะจ่ายเงินค่าจ้างให้ที่ปรึกษา ดังนี้

งวดที่ ๑ จ่ายร้อยละ ๕๐ ของเงินค่าจ้างที่ปรึกษา เมื่อดำเนินการและส่งมอบงานครั้งที่ ๑ ภายใน ๙๐ วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

งวดสุดท้าย จ่ายร้อยละ ๕๐ ของเงินค่าจ้างที่ปรึกษา

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษาข้อ ๑.๓ ให้คิดในอัตราร้อยละ ๐.๒ ของราคางานจ้างที่

ปรึกษาต่อวัน

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่นๆ

๑๐.๑ ที่ปรึกษาซึ่งรฟพท.ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่กำหนด ดังระบุไว้ในข้อ รฟพท.จะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ

๑๐.๒ รฟพท.สงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษา ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๓ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ.

๒๕๖๔

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ รฟพท. ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างที่ปรึกษาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้วเท่านั้น

๑๐.๔ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารการจ้างที่ปรึกษานี้มีความขัดหรือแย้งกัน ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของรฟพท. คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และที่ปรึกษาไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๕ ก่อนลงนามในสัญญาจ้างที่ปรึกษา รฟพท. อาจประกาศยกเลิกการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้ โดยที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากรฟพท. ไม่ได้ ในกรณีต่อไปนี้

(๑) รฟพท. ไม่ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่จะใช้ในการจ้างที่ปรึกษาหรือได้รับจัดสรรไม่เพียงพอที่จะทำการจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะที่ปรึกษาผู้ชนะหรือที่ได้รับการคัดเลือกการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมหรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่รฟพท. หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

บริษัท รถไฟฟ้า ร.พ.ท. จำกัด

๒ ตุลาคม ๒๕๖๓

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ

- ๑.๑ ชื่อโครงการ จ้างที่ปรึกษาสำรวจความพึงพอใจด้านงานบริการ โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
- ๑.๒ ความเป็นมา
- ๑.๓ วัตถุประสงค์
- ๑.๔ เงินงบประมาณโครงการ ๘๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (แปดแสนบาทถ้วน)
- ๑.๕ ราคากลาง ๗๐๖,๑๕๐.๐๐ บาท (เจ็ดแสนหกพันหนึ่งร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

๒. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๒.๕ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง
- ๒.๖ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๒.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๒.๘ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่เสนอราคาดังกล่าว
- ๒.๙ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ณ วันเสนอราคา หรือไม่ใช่ผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการเสนอราคาครั้งนี้
- ๒.๑๐ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๒.๑๑ ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด
- ๒.๑๒ ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
 - (๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศเชิญชวน และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม "กิจการร่วมค้า" ส่วนคุณสมบัติด้านผล

งานของที่ปรึกษา กิจกรรมร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของที่ปรึกษา ของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของ กิจกรรมร่วมค้าที่เข้าเสนอราคาได้

(๒) กรณีที่กิจกรรมร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศเชิญชวน วันแต่ ในกรณีที่กิจกรรมร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอราคา กิจกรรมร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษา ของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจกรรมร่วมค้าที่ยื่นเสนอราคาได้

ทั้งนี้ "กิจกรรมร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่" หมายความว่า กิจกรรมร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

๓. ขอบเขตของงาน

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๔. ระยะเวลาดำเนินงาน

ระยะเวลาดำเนินงาน ๑๘๐ วัน

๕. ระยะเวลาการส่งมอบงาน

จำนวนงวดในการส่งมอบงาน ๒ งวด

๕.๑ ภายในระยะเวลา ๙๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

๕.๒ ภายในระยะเวลา ๙๐ วัน นับถัดจากวันที่ รพพท.มีหนังสือแจ้งให้เริ่มงาน

ขอบเขตของงาน (TOR)

จ้างที่ปรึกษาสำรวจความพึงพอใจด้านงานบริการ

๑. ความเป็นมา

บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด (รฟฟท.) เป็นรัฐวิสาหกิจ สังกัดกระทรวงคมนาคม จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการขนส่งทางรถไฟเชื่อมท่าอากาศยานสุวรรณภูมิและสถานีรับส่งผู้โดยสารอากาศยานในเมืองอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการเดินทางเข้าสู่สนามบินสุวรรณภูมิ และยังเป็นการลดความแออัดของผู้โดยสารสายการบินที่สนามบินสุวรรณภูมิในอีกทางหนึ่ง ดังนั้น การบริการจึงถือเป็นหัวใจหลักในการดำเนินธุรกิจให้ประสบความสำเร็จจึงต้องวัดผลการปฏิบัติงานในด้านการบริการ การจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจซึ่งถือเป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยให้ทราบถึงปัญหาต่างๆ ในมุมมองของผู้ใช้บริการ เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาให้ได้ผลงานที่ดียิ่งขึ้นไป ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการให้บริการที่ดี รฟฟท. ในฐานะผู้ให้บริการจึงจำเป็นต้องจ้างที่ปรึกษาที่มีประสบการณ์ เพื่อให้มีความเป็นกลาง และผลการสำรวจมีความน่าเชื่อถือเป็นที่ยอมรับ โดยทำการสำรวจความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงาน และความพึงพอใจในการให้บริการของรถไฟฟ้า แอร์พอร์ต เรล ลิงก์ เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการพัฒนางาน และคุณภาพการให้บริการที่ตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้บริการต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ
๒. เพื่อให้การปรับปรุงบริการเป็นไปตามมาตรฐานสากล
๓. เพื่อให้ได้ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้บริการซึ่งจะนำไปสู่การแก้ไขปรับปรุงคุณภาพการบริการ

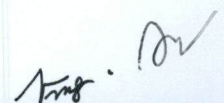
๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ การสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการรถไฟฟ้าแอร์พอร์ต เรล ลิงก์ และผู้ไม่ใช้บริการรถไฟฟ้าแอร์พอร์ต เรล ลิงก์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โดยที่ปรึกษาจะต้องทำหน้าที่ในการออกแบบสำรวจความพึงพอใจภายใต้ขอบเขตการดำเนินงาน โดยครอบคลุมประเด็นต่างๆ ดังนี้

๑) ขอบเขตด้านเนื้อหา

- ๑.๑) ความปลอดภัยในด้านต่างๆ ของระบบรถไฟฟ้าแอร์พอร์ต เรล ลิงก์ เช่น
 - ความปลอดภัยในการใช้บริการ
 - ความปลอดภัยบนชั้นชานชาลา และบนขบวนรถไฟฟ้า
- ๑.๒) ความน่าเชื่อถือของการเดินทาง เช่น
 - ความตรงต่อเวลาของการเดินทาง
 - ความถี่ของการเดินทางในช่วงเวลาปกติ / เร่งด่วน
 - คุณภาพของขบวนรถไฟฟ้า

๑.๓) การให้ ...



๑.๓) การให้บริการ เช่น

- ความสะอาดภายในสถานี
- การให้บริการของพนักงานสถานี / พนักงานฝ่ายวิศวกรรมและซ่อมบำรุง
- ความถูกต้องแม่นยำของข้อมูลที่ใช้บริการต่อการทราบ/ข้อซักถาม/คำแนะนำ
- การให้บริการของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
- การให้บริการด้านซ่อมบำรุง

๑.๔) คุณภาพ และสิ่งอำนวยความสะดวกบนสถานี และในขบวนรถ เช่น

- บันไดเลื่อน ลิฟต์ ทางเชื่อม และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ
- ป้ายบอกทาง ป้ายแสดงสัญลักษณ์ และป้ายแสดงข้อมูล
- การประกาศ ประชาสัมพันธ์ต่างๆ ของสถานี

๑.๕) บัตรโดยสาร และการตลาด เช่น

- ประเภทบัตร และราคาบัตรโดยสาร
- กิจกรรมส่งเสริมการขาย
- รูปแบบของบัตรโดยสาร

๑.๖) การประชาสัมพันธ์ และการให้ข้อมูล เช่น

- ข้อมูลการใช้รถไฟฟ้าอย่างถูกต้อง
- การเดินทางและการเชื่อมต่อมายังสถานี
- ข่าวสารเกี่ยวกับกิจกรรม

๑.๗) ข้อเสนอแนะอื่นๆ

๑.๘) ความคิดเห็นและความคาดหวังต่อการให้บริการของรถไฟฟ้าแอร์พอร์ต เรล ลิงก์

๑.๙) อื่นๆ เช่น ประเด็นคำถามเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒) ขอบเขตด้านระยะเวลา

ทำการสำรวจ ๒ ครั้ง

- ครั้งที่ ๑ ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง
- ครั้งที่ ๒ ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้เริ่มงาน

๓) ขอบเขตด้านตัวแปร

๓.๑) ตัวแปรต้น ซึ่งเป็นตัวแปรที่เกี่ยวกับลักษณะข้อมูลเฉพาะของกลุ่มเป้าหมาย คือ เพศ อายุ สัญชาติ ระดับการศึกษา อาชีพ รายได้ต่อเดือน และสถานีที่ใช้บริการ

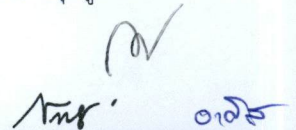
๓.๒) ตัวแปรตาม คือ ความพึงพอใจของผู้รับบริการในแต่ละด้านที่ทำการสำรวจ

๔) ขอบเขตด้านกลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่าง ในการสำรวจแต่ละครั้ง คือ

๔.๑) กลุ่มผู้ใช้บริการ คือ ผู้ที่ใช้บริการรถไฟฟ้าแอร์พอร์ต เรล ลิงก์ ทั้ง ๘ สถานี ได้แก่ สถานีพญาไท สถานีราชปรารภ สถานีมักกะสัน สถานีรามคำแหง สถานีหัวหมาก สถานีบ้านทับช้าง สถานีลาดกระบัง และ สถานีสุวรรณภูมิ เก็บข้อมูลจำนวน ๑,๐๐๐ ตัวอย่าง (แบ่งเป็นผู้ใช้บริการ ชาวไทย ๘๐% และผู้ใช้บริการชาวต่างชาติ ๒๐%) โดยการจำแนกจำนวนตามสัดส่วนผู้ใช้บริการแต่ละสถานี

๔.๒) กลุ่มผู้ที่ ...



๔.๒) กลุ่มผู้ที่ไม่ใช้บริการ คือ ประชาชนทุกสาขาอาชีพ รวมถึงนักท่องเที่ยว ที่ไม่ได้ใช้บริการรถไฟฟ้าแอร์ พอร์ต เรล ลิงก์ จำนวน ๑๐๐ ตัวอย่าง (แบ่งเป็นผู้ใช้บริการ ชาวไทย ๘๐% และผู้บริการชาวต่างชาติ ๒๐%) โดยสุ่มเก็บข้อมูลให้กระจายกลุ่มเป้าหมาย โดยใช้พื้นที่เป็นตัวกำหนดระยะห่างจากสถานีให้บริการอย่างน้อย ๓ - ๕ กิโลเมตร

๔.๓) กลุ่มผู้ให้บริการเป็นประจำ โดยการจัดการประชุมกลุ่มย่อย (Focus Group) เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูล ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ โดยเก็บข้อมูล ๕๐ ตัวอย่าง

๕) แผนการดำเนินงาน

ทำการสำรวจ ๒ ครั้ง/ปี ระยะเวลาในการดำเนินการ ๙๐ วันต่อการสำรวจ ๑ ครั้ง โดยครั้งแรกเริ่มนับถัดจากวันที่ลงนามสัญญา และครั้งที่ ๒ นับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาได้รับจดหมายแจ้งให้เริ่มงานจากทางบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ระยะเวลาดังกล่าวครอบคลุมการดำเนินงานตามขั้นตอนดังนี้

๕.๑) ประชุมคณะทำงานร่วมกับบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด เพื่อพิจารณาปรับปรุง/แก้ไขแบบสำรวจ เสร็จสมบูรณ์/อนุมัติใช้เครื่องมือ (แบบสำรวจ)

๕.๒) ทดสอบเครื่องมือ (โดยนำแบบสำรวจเข้าเก็บข้อมูลกับกลุ่มตัวอย่างเพื่อทดสอบความเข้าใจในทุกข้อคำถาม)

๕.๓) สร้างความเข้าใจในการเก็บข้อมูล และข้อควรปฏิบัติในการเข้าทำงานในสถานี (๑ วัน)

๕.๔) ลงพื้นที่เก็บข้อมูล

๕.๕) จัดการประชุมกลุ่มย่อย (Focus Group)

๕.๖) ตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสำรวจที่กลับมา

๕.๗) บันทึกข้อมูล และประมวลผล

๕.๘) วิเคราะห์ผลและสรุปผล

๕.๙) ส่งรายงานผลสำรวจ

๖) วิธีดำเนินการ

๖.๑) ที่ปรึกษาต้องทำการศึกษาลักษณะการให้บริการ พฤติกรรมของผู้ใช้บริการ ทฤษฎี และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสำรวจความพึงพอใจ และวัตถุประสงค์ของการสำรวจ เพื่อกำหนดกรอบประเด็นคำถาม และจัดทำเป็นร่างเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา

๖.๒) ที่ปรึกษาต้องจัดทำร่างแบบสำรวจความพึงพอใจฯ ให้ครอบคลุมเนื้อหาที่ทำการศึกษา และวัตถุประสงค์ของการสำรวจฯ ส่งให้ทาง บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด พิจารณา หรือมีการประชุมหารือเพื่อปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาให้มีความเข้าใจที่ตรงกัน และจะต้องได้รับความเห็นชอบจากบริษัทฯ ก่อนดำเนินการสำรวจฯ

๖.๓) หากมีความคิดเห็น เพื่อให้ปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม ทางที่ปรึกษาจะต้องนำไปปรับปรุงแก้ไข และนำเสนอเพื่อผ่านการพิจารณาเห็นชอบ จากบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ก่อนนำไปใช้ในการเก็บข้อมูล

๖.๔) ที่ปรึกษาต้องดำเนินการในส่วนของการจัดหาสถานที่สำหรับการประชุมกลุ่มย่อย (Focus Group) รวมทั้งจัดทำเอกสารประกอบการประชุมและสรุปผลการประชุม

๖.๕) ที่ปรึกษาต้องทำการจัดอบรมเจ้าหน้าที่ที่จะทำการเก็บข้อมูล เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับรายละเอียด ข้อคำถาม และแนวทางการปฏิบัติงานให้มีความเข้าใจเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๗) ลักษณะเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล

ในการสำรวจครั้งนี้ ใช้เครื่องมือที่เป็นแบบสอบถามประกอบการสัมภาษณ์รวม ๒ ชุด คำถาม ซึ่งประกอบไปด้วยรายละเอียด ดังนี้

๗.๑) แบบสอบถามชุดที่ ๑ : สำหรับกลุ่มผู้ใช้บริการ ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ประกอบไปด้วย

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป ได้แก่ เพศ อายุ สัญชาติ การศึกษา อาชีพ รายได้ต่อเดือน มีลักษณะคำถามเป็นแบบเลือกตอบ (Check list)

ส่วนที่ ๒ การใช้บริการรถไฟฟ้าแอร์พอร์ต เรล ลิงก์ เช่น พฤติกรรมการใช้ ความถี่ในการใช้ ช่วงเวลา และประเภทบัตรที่ใช้ เป็นต้น มีลักษณะคำถามแบบเลือกตอบ (Check list) และแบบให้แสดงความคิดเห็น

ส่วนที่ ๓ ความพึงพอใจต่อการใช้บริการรถไฟฟ้าแอร์พอร์ต เรล ลิงก์ มีลักษณะคำถามแบบมาตรวัดระดับ ๕ ระดับ ได้แก่ พึงพอใจมากที่สุด พึงพอใจมาก พึงพอใจปานกลาง พึงพอใจน้อย และ พึงพอใจน้อยที่สุด

ส่วนที่ ๔ ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะอื่นๆ ลักษณะคำถามแบบให้แสดงความคิดเห็น (Open - End) หรือแบบให้เลือกตอบ (Check List)

๗.๒) แบบสอบถามชุดที่ ๒ : สำหรับกลุ่มผู้ไม่ใช้บริการ ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ประกอบไปด้วย

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป ได้แก่ เพศ อายุ สัญชาติ การศึกษา อาชีพ รายได้ต่อเดือน มีลักษณะคำถามเป็นแบบเลือกตอบ (Check list)

ส่วนที่ ๒ การรับรู้เกี่ยวกับรถไฟฟ้าแอร์พอร์ต เรล ลิงก์ เช่น เหตุผลที่ไม่ใช้บริการ ความคิดเห็นต่อรถไฟฟ้าแอร์พอร์ต เรล ลิงก์ เป็นต้น มีลักษณะคำถามแบบเลือกตอบ (Check list) และแบบให้แสดงความคิดเห็น

๗.๓) การจัดทำการประชุมกลุ่มย่อย (Focus Group) เน้นกระบวนการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น ประเด็นคำถามดังนี้

- เหตุผลที่ใช้บริการรถไฟฟ้าแอร์พอร์ต เรล ลิงก์
- การรับรู้เกี่ยวกับบริการของรถไฟฟ้าแอร์พอร์ต เรล ลิงก์
- ลักษณะการใช้บริการ/รูปแบบการใช้บริการ
- ความคิดเห็นต่อการให้บริการ / ข้อเสนอแนะต่อการให้บริการ

ฯลฯ

๘) วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บข้อมูลครั้งนี้ เป็นการเก็บข้อมูลแบบสื่อสาร ๒ ทาง (Two ways) โดยมีเจ้าหน้าที่เก็บข้อมูลที่สถานี ใช้วิธีการสัมภาษณ์แบบตัวต่อตัว (Face to Face interview) โดยทำการสัมภาษณ์ทั้งในวันทำงาน (จันทร์-ศุกร์) และวันหยุด (เสาร์-อาทิตย์) และการจัดประชุมกลุ่มย่อย (Focus Group)

๙) การประมวลผลและวิเคราะห์ผล

หลังจากตรวจสอบคุณภาพแบบสำรวจเป็นที่เรียบร้อยแล้ว นำแบบสำรวจฯ ที่ได้มาทำการประมวลผลข้อมูลตามตัวแปรที่ทำการศึกษา โดยใช้สถิติพื้นฐาน เช่น ความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

๗.๒ การสำรวจ...

๐๖
๐๒๕

๓.๒ การสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการของฝ่ายวิศวกรรมและซ่อมบำรุง ของ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด (รฟฟท.) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โดยที่ปรึกษาจะต้องทำหน้าที่ในการออกแบบสำรวจความพึงพอใจภายใต้ขอบเขตการดำเนินงาน โดยครอบคลุมประเด็นต่างๆ ดังนี้

๑) ขอบเขตด้านเนื้อหา

๑.๑) ด้านการให้บริการ เช่น

- ความรวดเร็ว
- คุณภาพการงาน

๑.๒) ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ เช่น

- ความตรงต่อเวลา
- ความรู้ ความเชี่ยวชาญ
- ความสุภาพ และมารยาท

๑.๓) ด้านอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ประเด็นคำถามเพิ่มเติม

๒) ขอบเขตด้านระยะเวลา

ทำการสำรวจ ๑ ครั้ง

- ครั้งที่ ๑ ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง

๓) ขอบเขตด้านตัวแปร

๓.๑) ตัวแปรต้น ซึ่งเป็นตัวแปรที่เกี่ยวกับลักษณะข้อมูลเฉพาะของกลุ่มเป้าหมาย คือ เพศ อายุ ตำแหน่ง และแผนกต้นสังกัด

๓.๒) ตัวแปรตาม คือ ความพึงพอใจต่อการให้บริการงานซ่อม

๔) ขอบเขตด้านกลุ่มตัวอย่าง

เจ้าหน้าที่กลุ่มสายงานบริหาร และกลุ่มสายงานปฏิบัติการ ที่ปฏิบัติงานทั้งที่สถานีและภายในศูนย์ควบคุมการเดินรถและซ่อมบำรุง จำนวน ๑๐๐ ตัวอย่าง

๕) แผนการดำเนินงาน

ทำการสำรวจ ๑ ครั้ง/ปี ระยะเวลาในการดำเนินการ ๙๐ วันต่อการสำรวจ ๑ ครั้ง โดยเริ่มนับถัดจากวันที่ลงนามสัญญา ระยะเวลาดังกล่าวครอบคลุมการดำเนินงานตามขั้นตอนดังนี้

๕.๑) ประชุมคณะทำงานร่วมกับบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด เพื่อพิจารณาปรับปรุง/แก้ไขแบบสำรวจ เสร็จสมบูรณ์/อนุมัติใช้เครื่องมือ (แบบสำรวจ)

๕.๒) ทดสอบเครื่องมือ (โดยนำแบบสำรวจเข้าเก็บข้อมูลกับกลุ่มตัวอย่างเพื่อทดสอบความเข้าใจในทุกข้อคำถาม)

๕.๓) สร้างความเข้าใจในการเก็บข้อมูล และขอควรปฏิบัติในการเข้าทำงาน

๕.๔) ลงพื้นที่เก็บข้อมูล

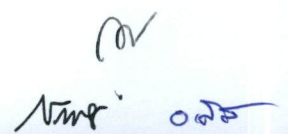
๕.๕) ตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสำรวจที่กลับมา

๕.๖) บันทึกข้อมูล และประมวลผล

๕.๗) วิเคราะห์ผลและสรุปผล

๕.๘) ส่งรายงานผลสำรวจ

๖.) วิธีดำเนินการ ...



๖) วิธีดำเนินการ

๖.๑) ที่ปรึกษาต้องทำการศึกษาลักษณะการให้บริการ พฤติกรรมของผู้ใช้บริการ ทฤษฎี และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสำรวจความพึงพอใจ และวัตถุประสงค์ของการสำรวจ เพื่อกำหนดกรอบ ประเด็นคำถาม และจัดทำเป็นร่างเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา

๖.๒) ที่ปรึกษาต้องจัดทำร่างแบบสำรวจความพึงพอใจฯ ให้ครอบคลุมเนื้อหาที่ ทำการศึกษา และวัตถุประสงค์ของการสำรวจฯ ส่งให้ทาง บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด พิจารณา หรือมีการ ประชุมหารือเพื่อปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาให้มีความเข้าใจที่ตรงกัน และจะต้องได้รับความเห็นชอบจากบริษัทฯ ก่อนดำเนินการสำรวจฯ

๖.๓) หากมีความคิดเห็น เพื่อให้ปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม ทางที่ปรึกษาจะต้องนำไปปรับปรุง แก้ไข และนำเสนอเพื่อผ่านการพิจารณาเห็นชอบ จากบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ก่อนนำไปใช้ในการเก็บ ข้อมูล

๖.๔) ที่ปรึกษาต้องทำการจัดอบรมเจ้าหน้าที่ที่จะทำการเก็บข้อมูล เพื่อสร้างความเข้าใจ เกี่ยวกับรายละเอียด ข้อคำถาม และแนวทางการปฏิบัติงานให้มีความเข้าใจเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๗) ลักษณะเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล

ในการสำรวจครั้งนี้ ใช้เครื่องมือที่เป็นแบบสอบถามประกอบการสัมภาษณ์ ซึ่งประกอบไปด้วยรายละเอียด ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป ได้แก่ เพศ อายุ ตำแหน่งงาน มีลักษณะคำถามเป็นแบบเลือกตอบ (Check list)

ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อการให้บริการงานซ่อม เช่น ความรวดเร็วในการให้บริการซ่อม บำรุง คุณภาพงานซ่อม ความพร้อมในการจัดเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์การ ซ่อม เป็นต้น มีลักษณะคำถามแบบเลือกตอบ (Check list)

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่นๆ ลักษณะคำถามแบบให้แสดงความคิดเห็น (Open - End)

๘) วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บข้อมูลครั้งนี้ เป็นการเก็บข้อมูลแบบสื่อสาร ๒ ทาง (Two ways) โดยมีเจ้าหน้าที่ เก็บข้อมูลที่ศูนย์ควบคุมการเดินรถและซ่อมบำรุง

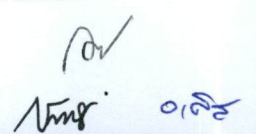
๙) การประมวลผลและวิเคราะห์ผล

หลังจากตรวจสอบคุณภาพแบบสำรวจเป็นที่เรียบร้อยแล้ว นำแบบสำรวจฯ ที่ได้มาทำ การประมวลผลข้อมูลตามตัวแปรที่ทำการศึกษา โดยใช้สถิติพื้นฐาน เช่น ความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าส่วน เบี่ยงเบนมาตรฐาน

๔. การส่งมอบงาน

ที่ปรึกษาทำการส่งมอบผลงานจากการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการรถไฟฟ้าแอร์ พอร์ต เรล ลิงก์ โดยนำเสนอผลคะแนนความพึงพอใจ จำแนกเป็น คะแนนความพึงพอใจของแต่ละ กลุ่มเป้าหมาย ภาพรวมประเด็นการสำรวจ จุดเด่น สิ่งที่ต้องปรับปรุง และข้อเสนอแนะ ในรูปแบบรายงานและ แผ่นบันทึกข้อมูลดังนี้

๑. ส่งมอบ...



๑. ส่งมอบรายงานผลการสำรวจกลุ่มผู้ใช้บริการและกลุ่มผู้ไม่ใช้บริการ ประกอบด้วย บทสรุปผู้บริหาร รายละเอียด ขั้นตอนหรือขอบเขตการดำเนินการสำรวจ ผลการสำรวจภาพรวมและจำแนกรายสถานี ข้อเสนอแนะจากการสำรวจ ผลสรุปภาพรวม พร้อมทั้งนำเสนอข้อเสนอแนะจากการสำรวจในรูปแบบรายงาน จำนวน ๒๐ เล่ม พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล จำนวน ๒๐ แผ่น

๒. ส่งมอบรายงานผลการสำรวจเจ้าหน้าที่กลุ่มสายงานบริหาร และกลุ่มสายงานปฏิบัติการ ด้านความพึงพอใจในการใช้บริการของแผนกวิศวกรรมและซ่อมบำรุง ประกอบด้วย ผลสรุปภาพรวม และ ข้อเสนอแนะจากการสำรวจ พร้อมทั้งนำเสนอข้อเสนอแนะจากการสำรวจในรูปแบบรายงาน จำนวน ๑๐ เล่ม พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล จำนวน ๑๐ แผ่น

๕. การเบิกจ่ายค่าจ้าง

การเบิกจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษาแบ่งเป็น ๒ งวด

งวดที่ ๑ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๕๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง ภายหลังจากผู้รับจ้างได้ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ ครั้งที่ ๑ ที่มีผลการดำเนินงานครบถ้วนตามเงื่อนไขการส่งมอบงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๕๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง ภายหลังจากผู้รับจ้างได้ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ ครั้งที่ ๒ ที่มีผลการดำเนินงานครบถ้วนตามเงื่อนไขการส่งมอบงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

โดยในแต่ละงวด จะจ่ายค่าจ้างให้ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ คณะกรรมการตรวจการจ้างฯ ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๖. เงื่อนไขการดำเนินงาน

๑. เจ้าหน้าที่ของบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ที่รับผิดชอบโครงการสามารถเข้าไปมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของที่ปรึกษา เพื่อเป็นการเรียนรู้เพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน และยินดีให้ข้อมูลกิจกรรมดำเนินงานตามเงื่อนไขต่างกัันตลอดปี

๒. หากผลการดำเนินงานไม่มีคุณภาพ หรือมีข้อผิดพลาดใดๆ ที่ปรึกษาจะต้องแก้ไขจัดทำให้เรียบร้อยตามความเห็นชอบของบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด

๓. บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด สามารถปรับเนื้อหา หรือรายละเอียดได้ตามที่เห็นสมควร

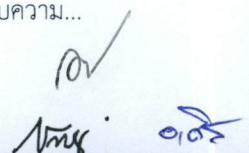
๔. หากมีการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ที่ปรึกษาจะต้องแจ้งให้บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง

๕. เนื้อหาที่ผลิตขึ้นทั้งหมด ถือเป็นลิขสิทธิ์ของบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด

๖. ข้อมูล และเอกสารใด ๆ ที่ที่ปรึกษาได้รับ หรือได้รับทราบจากบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด รวมถึงข้อมูลที่ได้จากการดำเนินงาน และผลผลิตที่ส่งมอบตามระยะเวลา ที่ปรึกษาจะต้องถือเป็นความลับ ไม่นำไปเผยแพร่ให้บุคคลใดทราบเป็นอันขาด เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด

๗. ที่ปรึกษาต้องจัดหาของที่ระลึกให้แก่กลุ่มตัวอย่างที่เข้ารับการสำรวจในครั้งนี้อย่างน้อย จำนวน ๒,๓๐๐ ชิ้น โดยของที่ระลึกต้องมีมูลค่าไม่ต่ำกว่าชิ้นละ ๘ บาท และต้องมีสัญลักษณ์หรือชื่อบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด หรือ รถไฟฟ้าแอร์พอร์ต เรล ลิงก์ กำกับอยู่ด้วยทุกชิ้น โดยของที่ระลึกดังกล่าวต้อง

ได้รับความ...



ได้รับความเห็นชอบจากทาง รฟพท. สำหรับกลุ่มผู้ใช้บริการที่เข้าร่วมประชุมกลุ่มย่อย (Focus Group) อย่างน้อยจำนวน ๑๐๐ ขึ้น ทาง รฟพท. จะเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดหาของชำระด้วยเอง

๗. เงื่อนไขอื่นๆ

บุคลากรที่ที่ปรึกษาเสนอมาต้องเป็นผู้ดำเนินการจริง และจะต้องเป็นบุคคลเดียวกันกับที่ที่ปรึกษาเสนอตามเงื่อนไขการเสนอราคา หากมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนบุคลากรที่ได้เสนอไว้ บุคลากรที่มาดำเนินการแทนจะต้องมีประสบการณ์และคุณสมบัติอย่างน้อยเท่ากับบุคลากรที่นำเสนอ โดยต้องทำหนังสือแจ้ง บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด เป็นลายลักษณ์อักษร และต้องได้รับการอนุมัติจาก บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด เป็นลายลักษณ์อักษรก่อนเริ่มปฏิบัติงานอย่างน้อยเป็นเวลา ๓ วันทำการ ทั้งนี้หาก บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด พิจารณาแล้ว คุณสมบัติของบุคคลดังกล่าวไม่เหมาะสม ที่ปรึกษาต้องจัดหาบุคลากรใหม่มาเปลี่ยน หรือในระหว่างการทำงาน บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด พบว่าบุคคลากรใดไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด สามารถแจ้งให้เปลี่ยนแปลงที่ปรึกษาได้

๘. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้ลงนามเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๓. ผู้ยื่น...



๐๑๖๕

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๔. ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๑๔.๑ กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม “กิจการร่วมค้า” ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานของที่ปรึกษา กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของที่ปรึกษาของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าเสนอราคาได้

๑๔.๒ กรณีกิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้ร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐและแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอราคา กิจการร่วมค้านั้นสามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษาของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นเสนอราคาได้

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

๑๕. ที่ปรึกษาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จ้างนี้ หรืองานที่เกี่ยวข้องที่มีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๒๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่ รพพท. เชื้อถือ และต้องเป็นผลงานที่แล้วเสร็จก่อนวันยื่นข้อเสนอ พร้อมหลักฐานหนังสือรับรองหรือสำเนาสัญญา

๑๖. ที่ปรึกษาต้องเป็นผู้ที่จดทะเบียนเป็นที่ปรึกษาของศูนย์ข้อมูลທີ່ปรึกษากระทรวงการคลัง

๙. เงื่อนไขในการเสนอราคาและข้อเสนอทางเทคนิค

ที่ปรึกษาจะเสนองานต้องยื่นซองเอกสาร โดยแยกเป็น ข้อเสนอด้านเทคนิค จำนวน ๖ ชุด และข้อเสนอด้านราคา จำนวน ๖ ชุด จะต้องบรรจุในซองปิดผนึก และระบุไว้ชัดเจนหน้าซองทุกซองว่า “ข้อเสนอด้านเทคนิค” และ “ข้อเสนอด้านราคา” โดยเป็นต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๕ ชุด ดังนี้

๑. ข้อเสนอด้านเทคนิค ประกอบด้วย

๑.๑ ผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมาของที่ปรึกษา โดยเสนอรายละเอียดผลงานและประสบการณ์ ด้านการสำรวจ หรือที่เกี่ยวข้อง ที่ผ่านมาของที่ปรึกษา ทั้งนี้ต้องแสดงมูลค่าของโครงการ และปีที่ดำเนินการด้วย โดยแสดงเป็นเอกสารที่สามารถอ้างอิงตามกฎหมายได้ (หนังสือรับรองการทำงานของคู่สัญญา หรือสำเนาสัญญา)

๑.๒ คุณวุฒิทางการศึกษา และประสบการณ์การทำงานของบุคลากร ที่เสนอเข้าร่วมดำเนินการในโครงการ โดยแยกเป็นส่วนๆตามหน้าที่ ที่รับผิดชอบที่สอดคล้องกันกับขอบเขตการดำเนินการ โดยแสดงเป็นหนังสือรับรองทางการศึกษา และหนังสือรับรองการผ่านงาน

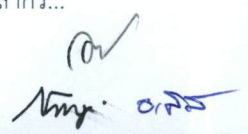
๑.๓ เสนอแนวคิด และวิธีการศึกษา รวมถึงแผนการดำเนินงานครอบคลุมขอบเขตการดำเนินงานโครงการทั้งหมด พร้อมกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนตามแบบฟอร์มที่กำหนด

๒. ข้อเสนอด้านราคา ประกอบด้วย

๒.๑ จำนวนคน ของบุคลากรในตำแหน่งต่างๆ

๒.๒ ค่าใช้จ่ายโดยตรงต่างๆ

๑๐. บุคลากร...



๑๐. บุคลากรที่ต้องการ

บุคลากรของโครงการ ผู้เสนอราคาจะต้องมีบุคลากรที่มีประสบการณ์ในด้านที่เกี่ยวข้องมาปฏิบัติงานได้ โดยผู้เสนอราคาจะต้องจัดหาบุคลากรหลักที่มีความรู้และประสบการณ์ในด้านต่างๆ มาปฏิบัติงานอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

๑. มีทรัพยากร (บุคคลและอุปกรณ์ประกอบการปฏิบัติงาน) ที่สามารถดำเนินการได้อย่างสมบูรณ์ในเวลาที่กำหนด โดยบุคลากรต้องมีความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานจ้างที่ปรึกษา

๒. ผู้จัดการโครงการ จำนวน ๑ คน จะต้องมีความรู้การศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และมีประสบการณ์ในการสำรวจความพึงพอใจตั้งแต่ ๑๐ ปีขึ้นไป

๓. ผู้เชี่ยวชาญด้านการวิจัย จำนวน ๑ คน จะต้องมีความรู้การศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และมีประสบการณ์ในการวิจัยตั้งแต่ ๕ ปีขึ้นไป

๔. ผู้ประสานงาน จำนวน ๑ คน จะต้องมีความรู้การศึกษาขั้นต่ำปริญญาตรี

ที่ปรึกษาสามารถจัดหาบุคลากรที่ใช้ในโครงการให้เพียงพอ เพื่อดำเนินการโครงการให้แล้วเสร็จตามกำหนด และวัตถุประสงค์ของขอบเขตงานนี้

๑๑. วงเงินตามงบประมาณ

วงเงินตามงบประมาณ ๘๐๐,๐๐๐ บาท (แปดแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%

๑๒. ระยะเวลาดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการและส่งมอบงาน รวม ๒ ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ ๑ ภายในระยะเวลา ๙๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

ครั้งที่ ๒ ภายในระยะเวลา ๙๐ วัน นับถัดจากวันที่ รพพท. มีหนังสือให้เริ่มงาน

๑๓. ค่าปรับ

คิดค่าปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑ ต่อวันของราคางานจ้างตามสัญญาโครงการ

๑๔. ข้อสงวนสิทธิ์

๑. รพพท. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการว่าจ้างได้ทุกขั้นตอน โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งเหตุผลใดๆ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอทราบ และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิ์โต้แย้ง และเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

๒. ที่ปรึกษาที่ได้รับคัดเลือกให้ดำเนินการตามโครงการนี้ จะต้องลงนามกับ รพพท. ภายในระยะเวลาที่ รพพท. จะแจ้งให้ทราบ หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้ว ไม่ลงนามในสัญญา รพพท. สงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกว่าจ้างครั้งนี้

๓. ในกรณีที่ปรึกษาปฏิบัติงานล่าช้ากว่าแผนที่กำหนดไว้เกินร้อยละ ๒๐ จากปริมาณงานตามแผนของที่ปรึกษาเสนอโดยไม่มีเหตุอันควร รพพท. มีสิทธิ์ยกเลิกสัญญาจ้างที่ปรึกษาได้ โดยที่ปรึกษาไม่สามารถเรียกร้องค่าเสียหายจาก รพพท. ได้

๔. หากคณะกรรมการตรวจสอบพบว่าผู้ยื่นเสนอราคาเสนอเอกสารที่เป็นเท็จ คณะกรรมการจะมีสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาเอกสารด้านเทคนิคทั้งหมด

๑๕. กรรมสิทธิ์...

๐๑๖๕

๑๕. ธรรมเนียมในข้อมูล

ข้อมูล เอกสาร ผลการสำรวจ ตรวจสอบ วิเคราะห์ และการศึกษาที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของที่ปรึกษาภายใต้โครงการนี้ เป็นกรรมสิทธิ์ของ รพพท. ห้ามเผยแพร่ ที่ปรึกษาจะนำไปเผยแพร่หรือใช้ในวัตถุประสงค์ใด ๆ มิได้ ยกเว้นได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก รพพท.

Don
Amr. ๐๑๒๕

รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่าย

งานจ้างที่ปรึกษาทำแบบสำรวจความพึงพอใจด้านงานบริการประจำปี 2564

คำตอบแทนบุคลากร	ประสบการณ์ (ปี)		วุฒิ การศึกษา	อัตรา เงินเดือน	จำนวน (เดือน)	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (บาท)
1. ผู้จัดการโครงการ	11	15	ปริญญาโท	45,400	6	1	272,400
2. ผู้เชี่ยวชาญด้านการวิจัย	5	10	ปริญญาโท	31,300	6	1	187,800
3. ผู้ประสานงาน	0	0	ปริญญาตรี	16,885	6	1	101,310
รวมคำตอบแทนบุคลากร							561,510

หมายเหตุ อ้างอิงจากหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0506/ว128 ลงวันที่ 8 สิงหาคม 2556 เรื่องหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา

ค่าใช้จ่ายตรง	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อ หน่วย	จำนวนเงิน (บาท)
1. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ				
- ค่าดำเนินการสำรวจเชิงปริมาณ	2,300	ตัวอย่าง	30	69,000
- ค่าดำเนินการสำรวจเชิงคุณภาพ	100	ตัวอย่าง	300	3,000
- ค่าของที่ระลึก	2,300	ชิ้น	10	23,000
2. ค่าประมวลผลและจัดทำรายงาน				30,000
3. ค่าวัสดุสิ้นเปลือง				20,000
รวมค่าใช้จ่ายตรง				145,000

หมายเหตุ อ้างอิงจากราคางานจ้างที่ปรึกษาทำแบบสำรวจความพึงพอใจปี 2563

ตารางรวมคำตอบแทนบุคลากร และค่าใช้จ่ายตรง	
รายการ	จำนวน (บาท)
1. ค่าตอบแทนบุคลากร	561,510
2. ค่าใช้จ่ายตรง	145,000
รวม	706,510