



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค  
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

ข้อกำหนดขอบเขตงาน (Term of Reference: TOR)

โครงการสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ กฟภ. ปี 2564 – 2565

1. หลักการและเหตุผล

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (กฟภ.) มีบทบาทหน้าที่ในการจัดหาและให้บริการพลังงานไฟฟ้าแก่ประชาชนครอบคลุมพื้นที่ 74 จังหวัดทั่วประเทศ โดยการดำเนินงานดังกล่าวเกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลายภาคส่วน โดยแบ่งออกเป็น 9 กลุ่ม ประกอบด้วย กลุ่มหน่วยงานกำกับดูแลและภาครัฐ กลุ่มลูกค้าและผู้ใช้ไฟฟ้า กลุ่มชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม กลุ่มสื่อมวลชน กลุ่มพันธมิตร กลุ่มคณะกรรมการ กลุ่มพนักงานและหน่วยงานภายใน กลุ่มบริษัทในเครือ และกลุ่มคู่แข่งหรือคู่แข่งชั้น ซึ่ง กฟภ. ได้มุ่งตอบสนองความต้องการ ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อสร้างความพึงพอใจและทัศนคติที่ดีต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มอย่างต่อเนื่อง

ดังนั้น กฟภ. จึงได้กำหนดให้มีโครงการสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ กฟภ. ปี 2564 – 2565 เพื่อให้ได้ข้อมูลฐานที่ถูกต้อง (Baseline) ในเรื่องความผูกพันและความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ กฟภ. นอกจากนี้ ยังสามารถนำมาใช้วิเคราะห์และเปรียบเทียบระดับความผูกพันและความพึงพอใจ ก่อนและหลังการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน อันจะนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนาแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับความต้องการและระดับความผูกพันของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ กฟภ. อย่างเป็นรูปธรรมต่อไป

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อสำรวจหาความต้องการ ความคาดหวัง ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพันของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญของ กฟภ. รวมถึงการสำรวจการรับรู้และความเข้าใจของพนักงาน กฟภ. ที่มีต่อการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ กฟภ.
- 2.2 เพื่อวิเคราะห์หาปัจจัยที่มีผลต่อความพึงพอใจและความผูกพันของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ กฟภ. และกำหนดแนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานของ กฟภ. ให้ตอบสนองความต้องการ ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ กฟภ.
- 2.3 เพื่อสำรวจประสิทธิผลของการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ กฟภ. และกำหนดแนวทางในการปรับปรุงการดำเนินงานของ กฟภ.

3. ขอบเขตการดำเนินงาน

- 3.1 ศึกษาและวิเคราะห์ผลิตภัณฑ์ บริการ และการดำเนินงานของ กฟภ. เพื่อนำมากำหนดหัวข้อและเนื้อหาของแบบสำรวจที่เข้าใจง่าย เหมาะสมกับผู้ตอบแบบสำรวจ และสามารถสะท้อนความต้องการ ความคาดหวัง ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ ความผูกพันของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่างๆ ของ กฟภ. ได้อย่างชัดเจน

  
.....  
ประธานกรรมการ

  
.....  
กรรมการ

  
.....  
กรรมการ



โดยให้ทดลองใช้แบบสำรวจกับกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 ตัวอย่าง เพื่อหาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) และใช้ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบาค (Cronbach's Alpha Coefficient) ที่ 0.7 ก่อนนำเสนอหัวข้อและเนื้อหาที่จะสำรวจ วิธีการที่จะใช้สำรวจ แบบตัวอย่างเอกสารที่จะใช้สำรวจ แผนการดำเนินงานโดยละเอียด เครื่องมือและวิธีการวิเคราะห์ประมวลผล เพื่อให้คณะทำงานพิจารณาก่อนนำไปใช้ในการสำรวจจริง

- 3.2 ดำเนินการสำรวจความต้องการ ความคาดหวัง ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ ความผูกพัน และประเมินประสิทธิผลของการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ กฟภ. ให้ครอบคลุมผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 9 กลุ่มหลักที่สำคัญของ กฟภ. และเขตพื้นที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคทั้ง 12 เขต\* จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 1,300 ตัวอย่าง ดังนี้
- 3.2.1 จำนวนรวมตัวอย่างในการสำรวจเชิงคุณภาพ ไม่น้อยกว่า 200 ตัวอย่าง
- 3.2.2 จำนวนรวมตัวอย่างในการสำรวจเชิงปริมาณ ไม่น้อยกว่า 1,100 ตัวอย่าง

กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		วิธีการรวบรวมข้อมูล	จำนวนตัวอย่าง		ข้อมูลที่ต้องการ
กลุ่มหลัก	กลุ่มย่อย		เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	
1. กลุ่มหน่วยงาน กำกับดูแลและ ภาครัฐ	1.1 หน่วยงาน กำกับ	In-Depth Interview	ไม่น้อยกว่า 3 ตัวอย่าง (หน่วยงาน)	-	- ความต้องการ - ความคาดหวัง - ความพึงพอใจ - ความไม่พึงพอใจ - ความผูกพัน
	1.2 หน่วยงาน ภาครัฐ	Structured Interview	-	ไม่น้อยกว่า 100 ตัวอย่าง	
2. กลุ่มลูกค้าและ ผู้ใช้ไฟฟ้า	-	Structured Interview	ไม่น้อยกว่า 20 ตัวอย่าง	-	- ประสิทธิภาพของ การดำเนินงาน ด้านการบริหาร จัดการผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียของ กฟภ.
3. กลุ่มชุมชน สังคม และ สิ่งแวดล้อม	3.1 ชุมชนที่ได้รับ ผลกระทบจาก การดำเนินงาน ของ กฟภ.	Structured Interview	ไม่น้อยกว่า 80 ตัวอย่าง	ไม่น้อยกว่า 40 ตัวอย่าง	
	3.2 ชุมชนทั่วไป		-	ไม่น้อยกว่า 400 ตัวอย่าง	
4. กลุ่มสื่อมวลชน	-	Structured Interview	ไม่น้อยกว่า 10 ตัวอย่าง	ไม่น้อยกว่า 50 ตัวอย่าง	

  
ประธานกรรมการ

  
กรรมการ

  
กรรมการ



กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		วิธีการรวบรวมข้อมูล	จำนวนตัวอย่าง		ข้อมูลที่ต้องการ
กลุ่มหลัก	กลุ่มย่อย		เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	
5. กลุ่มพันธมิตร	5.1 ผู้ส่งมอบพลังงาน	Structured Interview	ไม่น้อยกว่า 5 ตัวอย่าง	ไม่น้อยกว่า 400 ตัวอย่าง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ความต้องการ</li> <li>- ความคาดหวัง</li> <li>- ความพึงพอใจ</li> <li>- ความไม่พึงพอใจ</li> <li>- ความผูกพัน</li> <li>- ประสิทธิภาพของการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ กฟภ.</li> </ul>
	5.2 ผู้ส่งมอบวัสดุอุปกรณ์		ไม่น้อยกว่า 15 ตัวอย่าง		
	5.3 คู่ความร่วมมือ		ไม่น้อยกว่า 15 ตัวอย่าง		
	5.4 ผู้รับจ้าง - รับเหมา		ไม่น้อยกว่า 15 ตัวอย่าง		
6. กลุ่มคณะกรรมการ	-	In-Depth Interview	ไม่น้อยกว่า 2 ตัวอย่าง	ไม่น้อยกว่า 10 ตัวอย่าง	
7. กลุ่มพนักงานและหน่วยงานภายใน	7.1 ผู้บริหารระดับอำนวยการขึ้นไป	Structured Interview	ไม่น้อยกว่า 5 ตัวอย่าง	-	
	7.2 ผู้บริหารระดับทพ. - อก.		ไม่น้อยกว่า 5 ตัวอย่าง	-	
	7.3 พนักงาน ระดับ 3 - 7		ไม่น้อยกว่า 5 ตัวอย่าง	-	
	7.4 ลูกจ้าง		ไม่น้อยกว่า 5 ตัวอย่าง	-	
8. กลุ่มบริษัทในเครือ	-	Structured Interview	ไม่น้อยกว่า 10 ตัวอย่าง	ไม่น้อยกว่า 50 ตัวอย่าง	
9. กลุ่มคู่แข่งหรือคู่แข่งชั้น	-	Structured Interview	ไม่น้อยกว่า 5 ตัวอย่าง	ไม่น้อยกว่า 50 ตัวอย่าง	

หมายเหตุ \* ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียบางกลุ่ม อาจไม่ได้กระจายอยู่ในทุกพื้นที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคทั้ง 12 เขต เช่น กลุ่มคณะกรรมการ กลุ่มบริษัทในเครือ เป็นต้น

### 3.3 พื้นที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค 12 เขต ประกอบด้วย

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต	สำนักงาน
ภาคเหนือ	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 1 (ภาคเหนือ) จังหวัดเชียงใหม่ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 2 (ภาคเหนือ) จังหวัดพิษณุโลก การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 3 (ภาคเหนือ) จังหวัดลพบุรี

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการ



สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต	สำนักงาน
ภาคกลาง	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 1 (ภาคกลาง) จังหวัดพระนครศรีอยุธยา การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 2 (ภาคกลาง) จังหวัดชลบุรี การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 3 (ภาคกลาง) จังหวัดนครปฐม
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 1 (ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ) จังหวัดอุดรธานี การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 2 (ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ) จังหวัดอุบลราชธานี การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 3 (ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ) จังหวัดนครราชสีมา
ภาคใต้	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 1 (ภาคใต้) จังหวัดเพชรบุรี การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 2 (ภาคใต้) จังหวัดนครศรีธรรมราช การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 3 (ภาคใต้) จังหวัดยะลา

- 3.4 ดำเนินการสำรวจการรับรู้และความเข้าใจของพนักงาน กฟภ. ที่มีต่อการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ กฟภ. ตามจำนวนที่เป็นไปตามหลักสถิติที่สามารถเป็นตัวแทนของประชากร
- 3.5 จัดทำรายงานผลการสำรวจความต้องการ ความคาดหวัง ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพันของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 9 กลุ่มหลักที่สำคัญของ กฟภ. โดยวิเคราะห์และประมวลผล อย่างน้อยดังนี้
  - 3.5.1 วิเคราะห์และประมวลผลในภาพรวม
  - 3.5.2 วิเคราะห์และประมวลผลจำแนกตามเขตพื้นที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสำนักงานใหญ่ และการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค 12 เขต
  - 3.5.3 วิเคราะห์ปัจจัยที่มีผลต่อความพึงพอใจ และความผูกพันของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
  - 3.5.4 วิเคราะห์สาเหตุของความไม่พึงพอใจ
  - 3.5.5 วิเคราะห์ข้อมูลผลการศึกษาเพื่อสร้างรายได้เปรียบทางการแข่งขัน
- 3.6 จัดทำรายงานผลการสำรวจประสิทธิผลของการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ กฟภ. ประเด็นที่ควรปรับปรุง และเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงการดำเนินงาน
- 3.7 จัดทำรายงานผลการสำรวจการรับรู้และความเข้าใจของพนักงาน กฟภ. ที่มีต่อการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ กฟภ.
- 3.8 จัดการประชุมเพื่อนำเสนอรายงานผลการสำรวจให้ กฟภ. ตามช่องทางที่ กฟภ. กำหนด โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย เช่น ค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่ม เอกสารประกอบการสัมมนา เป็นต้น

  
ประธานกรรมการ

  
กรรมการ

  
กรรมการ



#### 4. ระยะเวลาดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามข้อ 3.1 – 3.8 รวมทั้งงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 120 วัน นับถัดจากวันที่ กฟภ. ลงนามในสัญญาจ้าง

#### 5. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 5.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 5.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 5.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 5.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 5.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 5.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 5.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 5.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กฟภ. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนี้
- 5.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- 5.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง
- 5.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ หรือผลงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาความต้องการ ความคาดหวัง ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพันของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างน้อย 2 โครงการ โดยผลงานดังกล่าวต้องไม่เกิน 3 ปี นับจากวันที่ผลงานแล้วเสร็จ จนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ ทั้งนี้ ให้แนบผลงานพร้อมหนังสือรับรองผลงาน สำเนาสัญญา หรือสำเนาข้อตกลงการว่างจ้างมาเพื่อประกอบการพิจารณา

  
.....  
ประธานกรรมการ

  
.....  
กรรมการ

  
.....  
กรรมการ



## 6. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอเอกสารหลักฐานมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น 2 ส่วน คือ

### 6.1 เอกสารแสดงคุณสมบัติ

#### 6.1.1 ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

6.1.1.1 ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (รับรองไม่เกิน 1 เดือน) บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

6.1.1.2 บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (รับรองไม่เกิน 1 เดือน) หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการบริษัท กรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

6.1.2 ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่ไม่ใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นข้อเสนอ สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

6.1.3 ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ในข้อ 6.1.1 หรือ 6.1.2 ของผู้ร่วมค้าแล้วแต่กรณี

6.1.4 สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาเลขที่ผู้เสียภาษีอากร สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

6.1.5 สำเนาบัตรประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

6.1.6 หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ ที่ลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้าโดยผู้มีอำนาจลงนามของหน่วยงานพร้อมประทับตรา (ถ้ามี)

### 6.2 ข้อเสนอด้านเทคนิค

6.2.1 แนวคิดและวิธีการทำงาน (Conceptual and Methodology Approach) กลยุทธ์/วิธีการทำงาน เกณฑ์ในการศึกษาวิเคราะห์ รวมถึงเครื่องมือที่ใช้ในการจัดทำ โดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์และขอบเขตการดำเนินงานอย่างครบถ้วน รวมทั้งระบุสิ่งที่ต้องส่งมอบให้ชัดเจน

6.2.2 แผนการดำเนินงาน (Action Plan) ที่แสดงรายละเอียดของแต่ละกิจกรรม ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดและวิธีการทำงาน วัตถุประสงค์ และเวลาที่กำหนด พร้อมทั้งกำหนดเวลาทำงานตั้งแต่เริ่มต้นจนแล้วเสร็จในแต่ละกิจกรรม

  
.....  
ประธานกรรมการ

  
.....  
กรรมการ

  
.....  
กรรมการ

- 6.2.3 รายละเอียดของบุคลากรที่จะปฏิบัติงานในโครงการ พร้อมรายละเอียดที่ระบุประวัติ คุณวุฒิ ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์การทำงานของบุคลากรที่นำเสนอ หน้าที่ หรืองานที่รับผิดชอบ จำนวนผู้ปฏิบัติงาน และแผนปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน (Manning Schedule and Activity Schedule)
- 6.2.4 ประวัติความเป็นมา ประสบการณ์ และผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอที่มีลักษณะงาน เช่นเดียวกับงานที่จะจ้างหรือคล้ายคลึง โดยระบุชื่อโครงการ ปีที่ทำงาน วันสิ้นสุดโครงการ โดยผลงานดังกล่าวจะต้องเป็นผลงานที่แล้วเสร็จ และมีระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี นับจากวันทำงานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ ตามข้อ 5.11
- 6.2.5 หนังสือรับรองและสำเนาสัญญาของประสบการณ์ผลงานตามข้อ 5.11

## 7. การเสนอราคา

- 7.1 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเสนอเอกสารแสดงคุณสมบัติ ข้อเสนอด้านเทคนิค มาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ 4 มกราคม 2565 ระหว่างเวลา 8.30 - 16.30 น.
- 7.2 ในการเสนอราคา ให้แยกรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่างๆ แต่ละรายการที่เกี่ยวข้อง และเสนอราคา เป็นยอดรวมราคาเดียว (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงแล้ว) โดยเสนอราคาทั้งแบบตัวเลขและตัวอักษร ซึ่งจะถือจำนวนที่ให้ไว้เป็นตัวอักษรเป็นจำนวนเงินที่ถูกต้อง
- 7.3 กำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 60 วันนับจากวันที่ยื่นข้อเสนอเป็นต้นไป

## 8. การนำเสนอผลงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำเอกสารข้อเสนอด้านเทคนิค และขั้นตอนการดำเนินงานตามรายละเอียดในขอบเขตการดำเนินงาน จำนวน 3 ชุด และเข้ามานำเสนอข้อเสนอด้านเทคนิคและขั้นตอนการดำเนินงานดังกล่าว ต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ 6 - 7 มกราคม 2565 ระหว่างเวลา 9.30 - 16.30 น. (กำหนดการในการเข้านำเสนอ เป็นไปตามลำดับก่อน - หลังในการเสนอราคาในระบบ และ กฟภ. จะแจ้งเวลาให้ทราบในภายหลัง) ณ ห้องประชุมศรีเทพ (ห้องประชุม 1) ชั้น 5 อาคาร LED การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค สำนักงานใหญ่ โดยให้เวลาในการนำเสนอรายละเอียดประมาณ 45 นาที (ไม่รวมเวลาซักถาม)

## 9. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

- 9.1 ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กฟภ. จะพิจารณาตัดสิน โดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ซึ่งพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้
- |       |           |           |            |
|-------|-----------|-----------|------------|
| 9.1.1 | เกณฑ์ราคา | ร้อยละ 30 |            |
| 9.1.2 | เกณฑ์อื่น | ร้อยละ 70 | ประกอบด้วย |

  
.....  
ประธานกรรมการ

  
.....  
กรรมการ

  
.....  
กรรมการ

- 9.1.2.1 ข้อเสนอด้านเทคนิค ร้อยละ 70
- (1) แนวทางในการบริหารงาน ร้อยละ 25
    - (1.1) แนวคิดการดำเนินงาน ร้อยละ 10
    - (1.2) แผนการดำเนินงาน และความเพียงพอของบุคลากร ร้อยละ 15
  - (2) แนวทางการสำรวจและวิธีการปฏิบัติงาน ร้อยละ 25
    - (2.1) วิธีการจัดเก็บและการวิเคราะห์ข้อมูล ร้อยละ 15
    - (2.2) ความพร้อมของบุคลากร ร้อยละ 10
  - (3) ผลงานและประสบการณ์ ร้อยละ 20
    - (3.1) ผลงาน ร้อยละ 10
    - (3.2) ประสบการณ์ ร้อยละ 10

(1) แนวทางในการบริหารงาน ให้นำหน้าร้อยละ 25

(1.1) แนวคิดการดำเนินงาน ให้นำหน้าร้อยละ 10

แสดงแนวคิดการดำเนินงาน โดยมีค่าอ้างอิงการให้คะแนน ดังนี้

การพิจารณา	คะแนน
นำเสนอแนวคิด ทฤษฎี แบบจำลองสำหรับการศึกษาที่ได้มาตรฐานสากล รูปแบบขั้นตอน และวิธีการดำเนินกิจกรรม	50
นำเสนอแนวคิด ทฤษฎี แบบจำลองสำหรับการศึกษาที่ได้มาตรฐานสากล รูปแบบขั้นตอน และวิธีการดำเนินกิจกรรมที่สอดคล้องกับลักษณะงานในธุรกิจพลังงานไฟฟ้า	70
นำเสนอแนวคิด ทฤษฎี แบบจำลองสำหรับการศึกษาที่ได้มาตรฐานสากล รูปแบบขั้นตอน และวิธีการดำเนินกิจกรรม รวมถึงมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับธุรกิจ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ กฟภ.	100

(1.2) แผนการดำเนินงาน และความเพียงพอของบุคลากร ให้นำหน้าร้อยละ 15

แสดงแผนการดำเนินงาน ระยะเวลา และความเพียงพอของบุคลากร โดยมีค่าอ้างอิงการให้คะแนน ดังนี้

การพิจารณา	คะแนน
นำเสนอแผนการดำเนินงานและระยะเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจน โดยสามารถแสดงให้เห็นถึงความสามารถในการดำเนินงานให้แล้วเสร็จได้ตรงตามเวลาที่กำหนด	50
นำเสนอแผนการดำเนินงานและระยะเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจน โดยสามารถแสดงให้เห็นถึงความสามารถในการดำเนินงานให้แล้วเสร็จได้ตรงตามเวลาที่กำหนด รวมถึงบุคลากรมีจำนวนเพียงพอ โดยสามารถแสดงให้เห็นถึงการจัดวางกำลังคนตามช่วงเวลาต่างๆ ของการดำเนินงาน (Personal Schedule) ได้อย่างเหมาะสม	70
นำเสนอแผนการดำเนินงานและระยะเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจน โดยสามารถแสดงให้เห็นถึงความสามารถในการดำเนินงานให้แล้วเสร็จได้ตรงตามเวลาที่กำหนด รวมถึง	100

  
.....  
ประธานกรรมการ

  
.....  
กรรมการ

  
.....  
กรรมการ





การพิจารณา	คะแนน
บุคลากรมีจำนวนเพียงพอ โดยสามารถแสดงให้เห็นถึงการจัดวางกำลังคนตามช่วงเวลาต่างๆ ของการดำเนินงาน (Personal Schedule) ได้อย่างเหมาะสม และมีการนำเสนอแผนรองรับในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการในสภาวะวิกฤตได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น สถานการณ์ภัยพิบัติ โรคติดต่อร้ายแรง เป็นต้น	

(2) แนวทางการสำรวจและวิธีการปฏิบัติงาน ให้น้ำหนักร้อยละ 25

(2.1) วิธีการจัดเก็บข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูล ให้น้ำหนักร้อยละ 15

แสดงแนวทางการจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูล โดยมีค่าอ้างอิงการให้คะแนน ดังนี้

การพิจารณา	คะแนน
นำเสนอแนวทางการสำรวจข้อมูล จำนวนกลุ่มตัวอย่าง กระบวนการตรวจสอบคุณภาพและความถูกต้องของข้อมูล รวมถึง Model ในการวิเคราะห์ข้อมูล อย่างน้อย 2 วิธี	50
นำเสนอแนวทางการสำรวจข้อมูล จำนวนกลุ่มตัวอย่าง กระบวนการตรวจสอบคุณภาพและความถูกต้องของข้อมูล รวมถึง Model ในการวิเคราะห์ข้อมูล อย่างน้อย 3 วิธี	70
นำเสนอแนวทางการสำรวจข้อมูล จำนวนกลุ่มตัวอย่าง กระบวนการตรวจสอบคุณภาพและความถูกต้องของข้อมูล รวมถึง Model ในการวิเคราะห์ข้อมูล มากกว่า 3 วิธี	100

(2.2) ความพร้อมของบุคลากร ให้น้ำหนักร้อยละ 10

แสดงความพร้อมในการดำเนินงาน และรายละเอียดของบุคลากร โดยมีค่าอ้างอิงการให้คะแนน ดังนี้

การพิจารณา	คะแนน
บุคลากรมีความพร้อมในการทำงาน เช่น ผู้จัดการโครงการ ผู้เชี่ยวชาญด้านระเบียบวิจัย ผู้เชี่ยวชาญด้านชุมชนสัมพันธ์ นักวิจัย ผู้ช่วยนักวิจัย เลขานุการโครงการ ผู้ประสานงานโครงการ เป็นต้น โดยมีคุณวุฒิและประสบการณ์ที่สอดคล้องกับลักษณะงาน ไม่น้อยกว่า 3 ปี	50
บุคลากรมีความพร้อมในการทำงาน เช่น ผู้จัดการโครงการ ผู้เชี่ยวชาญด้านระเบียบวิจัย ผู้เชี่ยวชาญด้านชุมชนสัมพันธ์ นักวิจัย ผู้ช่วยนักวิจัย เลขานุการโครงการ ผู้ประสานงานโครงการ เป็นต้น โดยมีคุณวุฒิและประสบการณ์ที่สอดคล้องกับลักษณะงาน ไม่น้อยกว่า 5 ปี	70
บุคลากรมีความพร้อมในการทำงาน เช่น ผู้จัดการโครงการ ผู้เชี่ยวชาญด้านระเบียบวิจัย ผู้เชี่ยวชาญด้านชุมชนสัมพันธ์ นักวิจัย ผู้ช่วยนักวิจัย เลขานุการโครงการ ผู้ประสานงานโครงการ เป็นต้น โดยมีคุณวุฒิและประสบการณ์ที่สอดคล้องกับลักษณะงาน ไม่น้อยกว่า 10 ปี	100

.....  
ประธานกรรมการ

.....  
กรรมการ

.....  
กรรมการ

(3) ผลงานและประสบการณ์ ให้นำหน้ากร้อยละ 20

(3.1) ผลงาน ให้นำหน้ากร้อยละ 10

แสดงผลงานที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน โดยมีค่าอ้างอิงการให้คะแนน ดังนี้

การพิจารณา	คะแนน
มีผลงานที่เกี่ยวข้องด้านการสำรวจด้านอื่นๆ ภายใน 3 ปีที่ผ่านมา	50
มีผลงานที่เกี่ยวข้องด้านการสำรวจความต้องการ ความคาดหวัง ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพันของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่างๆ ภายใน 3 ปีที่ผ่านมา จำนวน 1 - 2 ผลงาน	70
มีผลงานที่เกี่ยวข้องด้านการสำรวจความต้องการ ความคาดหวัง ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพันของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่างๆ ภายใน 3 ปีที่ผ่านมา ตั้งแต่ 3 ผลงานขึ้นไป	100

(3.2) ประสบการณ์ ให้นำหน้ากร้อยละ 10

แสดงประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน โดยมีค่าอ้างอิงการให้คะแนน ดังนี้

การพิจารณา	คะแนน
มีประสบการณ์การทำงานเกี่ยวข้องด้านการสำรวจด้านอื่นๆ ตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป	50
มีประสบการณ์การทำงานเกี่ยวข้องด้านการสำรวจความต้องการ ความคาดหวัง ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพันของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป	70
มีประสบการณ์การทำงานเกี่ยวข้องด้านการสำรวจความต้องการ ความคาดหวัง ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพันของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตั้งแต่ 5 ปีขึ้นไป	100

- 9.2 ระหว่างการพิจารณา กฟภ. มีสิทธิ์ที่จะแจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดรายหนึ่งหรือทั้งหมดมาอธิบายหรือชี้แจงต่อ กฟภ. ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดหรือเห็นชอบ เพื่อประกอบการพิจารณา โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายจาก กฟภ. แต่อย่างไรก็ตาม การที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดไม่ได้รับแจ้งไม่ถือว่าเป็นผู้ถูกตัดสิทธิ์ในการพิจารณา นอกจากนี้ การอธิบายหรือชี้แจงข้อเสนอดังกล่าว ไม่ได้ถือว่า กฟภ. ยอมรับข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอแต่อย่างใด
- 9.3 ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ เสนอราคาต่ำจนคาดได้ว่าไม่อาจดำเนินการได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ มีสิทธิ์ให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงประกอบการพิจารณา หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ มีสิทธิ์ที่จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้ยื่นข้อเสนอ การพิจารณาและวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ให้ถือเป็นที่สุด
- 9.4 กฟภ. สามารถพิจารณายกเลิกการจัดจ้างและลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่ได้เชื่อว่าการยื่นเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

  
.....  
ประธานกรรมการ

  
.....  
กรรมการ

  
.....  
กรรมการ



## 10. ข้อตกลงรักษาความลับ

- 10.1 ผู้ชนะการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือผู้ได้รับการคัดเลือก ภายใต้นิติกรรมสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือฉบับนี้ต้องรับทราบและลงนามในสัญญาการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ (Non – Disclosure Agreement) และการปฏิบัติตามนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ โดยคู่สัญญาต้องทำความเข้าใจกับหนังสือสัญญาโดยละเอียดและลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี)
- 10.2 ผู้รับจ้างต้องเก็บสำเนาและเอกสารต้นฉบับของข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการทั้งหมดไว้เป็นความลับ โดยให้เป็นไปตามสัญญาการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับตามข้อ 10.1 และข้อมูลรายงาน เอกสาร ผลการวิเคราะห์และการศึกษาทั้งหมดที่ใช้ในการจัดทำโครงการนี้จะตกเป็นกรรมสิทธิ์ของ กฟภ. ทันทีที่ส่งมอบ และ กฟภ. สงวนสิทธิ์ในผลงานทุกอย่าง ผู้รับจ้างจะนำไปใช้หรือเผยแพร่ หรืออนุญาตให้ผู้อื่นใช้ทั้งหมดหรือบางส่วนไม่ได้ เว้นแต่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก กฟภ. หากมีข้อโต้แย้งเกี่ยวกับกรรมสิทธิ์ดังกล่าวให้เป็นไปตามกฎหมาย
- 10.3 ในกรณีที่บุคคลภายนอกกล่าวอ้างถึงหรือใช้สิทธิเรียกร้องใดๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตรที่เกี่ยวข้องกับโครงการนี้ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทั้งปวงเพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการเรียกร้องเรื่องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว และผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

## 11. การทำสัญญาจ้าง และหลักประกันสัญญา

- 11.1 ในการจ้างผู้รับจ้างที่ไม่ใช่หน่วยงานของรัฐ ผู้รับจ้างจะต้องวางหลักประกันสัญญา โดยมีมูลค่าเป็นจำนวนเต็มรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ในอัตราร้อยละ 5 (ห้า) ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา โดย กฟภ. จะคืนหลักประกันนี้ให้แก่ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วัน (สิบห้า) นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว ทั้งนี้ให้ใช้หลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้
  - 11.1.1 เงินสด
  - 11.1.2 เช็ครหรือตราพท์ที่ธนาคารส่งจ่ายแก่ กฟภ. ลงวันที่เดียวกับวันที่ลงนามในสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ ในกรณีที่นำเช็ครธนาคารเซ็นส่งจ่ายนอกเขตเคลียร์จึงมาวางเป็นหลักประกัน ผู้รับจ้างจะต้องรับภาระค่าธรรมเนียมที่เกิดจากการเรียกเก็บเช็ครธนาคารฉบับดังกล่าวตามค่าใช้จ่ายจริงที่เกิดขึ้น
  - 11.1.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้
  - 11.1.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย

  
ประธานกรรมการ

  
กรรมการ

  
กรรมการ



แจ้งเวียนให้ทราบโดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือคำประกันของธนาคารที่  
คณะกรรมการนโยบายกำหนด

11.1.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

- 11.2 ถ้าหลักประกันที่คู่สัญญานำมามอบไว้เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของคู่สัญญาตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีการส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป คู่สัญญาต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามมูลค่าที่กำหนดในสัญญามามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

12. การส่งมอบงาน

12.1 งานงวดที่ 1 ประกอบด้วย

รายงานการศึกษาเบื้องต้น (Inception Report) และแผนการดำเนินงาน โดยแสดงเป้าหมายที่ชัดเจนของการดำเนินงาน แผนการดำเนินงานทั้งหมดอย่างละเอียด วิธีการดำเนินงาน ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนจนสิ้นสุดโครงการ ผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอน การบริหารจัดการ ประเภทของรายงานที่ต้องส่งมอบ และกำหนดส่งรายงาน โดยจัดส่งรายงานฯ พร้อมอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ จำนวน 3 ชุด ให้ กฟภ. ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ กฟภ. ลงนามในสัญญาจ้าง

12.2 งานงวดที่ 2 ประกอบด้วย

- 12.2.1 ข้อมูลผลการสำรวจเชิงปริมาณในรูปแบบ Comma-Separated Value (.csv)
- 12.2.2 รายงานฉบับย่อสำหรับผู้บริหาร (Executive Report) และรายงานฉบับสมบูรณ์ของการสำรวจความต้องการ ความคาดหวัง ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพันผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 9 กลุ่มหลักที่สำคัญของ กฟภ. ในเขตพื้นที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค 12 เขต โดยจัดส่งรายงานฯ พร้อมอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ จำนวน 3 ชุด ให้ กฟภ. ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันที่ กฟภ. ลงนามในสัญญาจ้าง
- 12.2.3 รายงานฉบับย่อสำหรับผู้บริหาร (Executive Report) และรายงานฉบับสมบูรณ์ของการสำรวจประสิทธิผลของการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ กฟภ. ประเด็นที่ควรปรับปรุง และข้อเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงการดำเนินงาน โดยจัดส่งรายงานฯ พร้อมอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ จำนวน 3 ชุด ให้ กฟภ. ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันที่ กฟภ. ลงนามในสัญญาจ้าง
- 12.2.4 รายงานฉบับย่อสำหรับผู้บริหาร (Executive Report) และรายงานฉบับสมบูรณ์ของการสำรวจการรับรู้และความเข้าใจของพนักงาน กฟภ. ที่มีต่อการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ กฟภ. โดยจัดส่งรายงานฯ พร้อมอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ จำนวน 3 ชุด ให้ กฟภ. ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันที่ กฟภ. ลงนามในสัญญาจ้าง

  
ประธานกรรมการ

  
กรรมการ

  
กรรมการ



### 12.3 งานงวดที่ 3 ประกอบด้วย

รายงานฉบับย่อสำหรับผู้บริหาร (Executive Report) และรายงานฉบับสมบูรณ์ของการจัดการประชุมเพื่อนำเสนอรายงานผลการสำรวจให้ กฟภ. โดยจัดส่งรายงานฯ พร้อมอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ จำนวน 3 ชุด ให้ กฟภ. ภายใน 120 วัน นับถัดจากวันที่ กฟภ. ลงนามในสัญญาจ้าง

12.4 รายงานตามข้อ 12.1 – 12.3 ให้บันทึกอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ในรูปแบบของ Comma-Separated Value (.csv), Portable Document Format (.pdf), Microsoft Word (.doc) และ Microsoft Excel (.xls) ซึ่งมีรูปแบบเหมือนต้นฉบับรายงานทุกประการลงใน External Hard Disk ขนาดความจุ 1 TB จำนวน 2 ตัว

## 13. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

งวดที่ 1 กฟภ. จะจ่ายเงินค่าจ้างในอัตราร้อยละ 10 ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานตามข้อ 12.1 ให้ กฟภ. และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างฯ ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 กฟภ. จะจ่ายเงินค่าจ้างในอัตราร้อยละ 60 ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานตามข้อ 12.2 ให้ กฟภ. และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างฯ ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 3 กฟภ. จะจ่ายเงินค่าจ้างในอัตราร้อยละ 30 ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานตามข้อ 12.3 ให้ กฟภ. และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างฯ ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

## 14. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานจ้างได้ตามกำหนดเวลา หรือส่งมอบงานไม่ถูกต้อง หรือไม่ดำเนินงานภายในกำหนดเวลาตามสัญญา และผู้ว่าจ้างยังไม่ได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ กฟภ. เป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.20 (ศูนย์จุดสองศูนย์) ของราคางานจ้าง (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ที่ยังไม่ได้รับมอบ แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับถัดจากวันที่ครบกำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา

## 15. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพ้นหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับช่วงงาน หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับช่วงงานนั้นทุกประการ

  
ประธานกรรมการ

  
กรรมการ

  
กรรมการ



กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา


16. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 เดือน นับถัดจากวันที่ กฟภ. ได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ติดตั้งเดิมภายใน 5 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

17. หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ

แผนกประสานการจัดทำแผน กองแผนและพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม ฝ่ายสังคมและสิ่งแวดล้อม ชั้น 6 อาคาร LED การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค สำนักงานใหญ่ เลขที่ 200 ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900 โทรศัพท์: 0 2590 9917 โทรสาร: 0 2590 9919 E-mail Address: csr.plan.section@gmail.com หรือ planning.csr@pea.co.th

  
.....  
ประธานกรรมการ

  
.....  
กรรมการ

  
.....  
กรรมการ