



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

**ข้อกำหนดขอบเขตงาน Term of Reference (TOR)
จ้างผลิตและเผยแพร่วิดีโอสร้างการรับรู้ เพื่อส่งเสริมอัตลักษณ์ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม
ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ผ่านช่องทางสื่อสังคมออนไลน์**

1. หลักการและเหตุผล

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (กฟภ.) หรือ Provincial Electricity Authority (PEA) เป็นรัฐวิสาหกิจสังกัดกระทรวงมหาดไทย รับผิดชอบจัดหาและให้บริการพลังงานไฟฟ้าครอบคลุม 74 จังหวัด (ยกเว้นกรุงเทพมหานคร นนทบุรีและสมุทรปราการ) นอกเหนือจากภารกิจหลักแล้ว กฟภ. ยังเป็นองค์กรที่มีการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์กร (Corporate Social Responsibility : CSR) โดยดำเนินการผ่านโครงการต่าง ๆ เช่น โครงการชุมชนปลอดภัยใช้ไฟ PEA, โครงการ 1 ตำบล 1 ช่างไฟฟ้า, โครงการ PEA LED เพื่อแหล่งท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม, โครงการพลังงานสะอาดเพื่อชุมชน, โครงการ PEA รักษา สร้างผาย เป็นต้น โดยมุ่งเน้นสร้างประโยชน์และยกระดับคุณภาพชีวิตให้กับชุมชน

ทั้งนี้เพื่อให้พนักงาน และลูกจ้างของ กฟภ. รวมทั้งประชาชนทั่วไป ได้รับรู้การดำเนินงานด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมของ กฟภ. จึงมีแผนการจัดทำกิจกรรมเพื่อสื่อสารและเผยแพร่ผ่านช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ และจุดให้บริการของ กฟภ. ด้วยเครื่องมือในการสื่อสาร คือ วิดีโอที่มีเนื้อหาเข้าใจง่ายและนำเสนออย่างสร้างสรรค์

2. วัตถุประสงค์

เพื่อผลิตและเผยแพร่วิดีโอสำหรับการสื่อสารสร้างการรับรู้การดำเนินงานด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมของ กฟภ. ที่มีความน่าสนใจ เข้าใจได้ง่าย ผ่านช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ และจุดให้บริการของ กฟภ.

3. กลุ่มเป้าหมาย

พนักงาน ลูกจ้าง กฟภ. และประชาชนทั่วไป

4. วงเงินงบประมาณและระยะเวลาดำเนินงาน

4.1 วงเงินงบประมาณ 500,000.- บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

4.2 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามข้อ 5. รวมทั้งงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 100 วัน นับถัดจากวันที่ กฟภ. ลงนามในสัญญาจ้าง

5. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามรายละเอียด ดังนี้

5.1 ผู้รับจ้างต้องประชุมหารือ พร้อมรับฟัง Concept/Theme ในการดำเนินงานผลิตและเผยแพร่วิดีโอสร้างการรับรู้ เพื่อส่งเสริมอัตลักษณ์ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมขององค์กร ร่วมกับ กฟภ.

- 5.2 ผู้รับจ้างต้องวิเคราะห์ Concept/Theme จากข้อ 5.1 และสามารถนำเสนอประเด็นสำคัญของการสื่อสาร (Key Message) ให้เข้าใจง่าย มีความน่าสนใจและสร้างสรรค์
- 5.3 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการดำเนินงานผลิตและการเผยแพร่วิดีโอ
- 5.4 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการผลิตและเผยแพร่วิดีโอ ที่สื่อถึงอัตลักษณ์ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค โดยมีรายละเอียดดังนี้
- 5.4.1 ผู้รับจ้างต้องนำเสนอ Mood Board ให้ กฟภ. ก่อนดำเนินการผลิตวิดีโอ
- 5.4.2 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการผลิตวิดีโอ จำนวน 1 เรื่อง 2 รูปแบบ ตามที่ กฟภ. เห็นชอบดังนี้
- 5.4.2.1 วิดีโอความยาวไม่น้อยกว่า 5 นาที พร้อมคำบรรยายภาษาไทย (Subtitle)
- 5.4.2.2 วิดีโอตัดต่อสั้น (Cut down) พร้อมคำบรรยายภาษาไทย (Subtitle)
- 5.4.3 การถ่ายทำ เช่น นักแสดง วิทยากร เครื่องแต่งกาย อุปกรณ์ สถานที่ถ่ายทำ ตัดต่อเทคนิคที่มีลิขสิทธิ์ของวิดีโอ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทั้งหมด รวมทั้งการประสานงานกับหน่วยงานหรือบุคคลในพื้นที่ทั้งหมด
- 5.4.4 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเผยแพร่วิดีโอบนสื่อสังคมออนไลน์ (Facebook Fan Page) ที่มีผู้ถูกใจ/ติดตามจำนวนไม่น้อยกว่า 200,000 คน
- 5.5 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งชิ้นงานวิดีโอ ตามข้อ 5.4.2 ที่เสร็จสมบูรณ์แล้ว ให้แก่ กฟภ.
- 5.6 ผู้รับจ้างต้องจัดทำข้อมูลผลการเผยแพร่วิดีโอส่งให้ กฟภ.
- 5.7 ผู้รับจ้างต้องไม่นำภาพ/เสียง หรือส่วนใดส่วนหนึ่งที่ถือเป็นลิขสิทธิ์ของผู้อื่นมาใช้งานโดยไม่ได้รับการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ในกรณีเกิดการฟ้องร้องขึ้น กฟภ. จะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น
- 5.8 กรณีมีเหตุการณ์จำเป็นฉุกเฉินจนเป็นสาเหตุให้ กฟภ. ต้องปรับเปลี่ยนเนื้อหาหรือระหว่างการจัดทำชิ้นงาน ผู้รับจ้างต้องยินดีปรับแก้ไขตามที่ได้รับแจ้งจาก กฟภ. โดยไม่มีการคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมในภายหลัง ทั้งนี้ให้ยึดถือการตัดสินใจของ กฟภ. ที่คำนึงถึงประโยชน์ขององค์กรเป็นสำคัญ
- 5.9 หากมีสถานการณ์ซึ่งส่งผลกระทบต่อการผลิตหรือการส่งมอบงาน ให้ผู้รับจ้างทำหนังสือแจ้ง กฟภ. ล่วงหน้าอย่างน้อย 14 วัน

6. ขั้นตอนการดำเนินงาน

- 6.1 ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอแผนการดำเนินงานตามข้อ 5 ทั้งหมด ให้แก่ผู้รับผิดชอบของ กฟภ. ก่อนการดำเนินงาน (กฟภ. ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับรายละเอียดที่ผู้รับจ้างเสนอได้ตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงประโยชน์ของ กฟภ. และเป้าหมายของงานเป็นสำคัญ)
- 6.2 เมื่อได้รับความเห็นชอบแผนการดำเนินงานจาก กฟภ. แล้ว ผู้รับจ้างจะต้องลงมือดำเนินงานทั้งหมดให้เป็นไปตามรายละเอียดต่าง ๆ ตามข้อกำหนด
- 6.3 ในการดำเนินงานตามรายละเอียดข้อ 5 ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานกับผู้รับผิดชอบของ กฟภ. เพื่อให้ได้รูปแบบรายละเอียดที่ถูกต้องสมบูรณ์ตามวัตถุประสงค์ และเพื่อให้สามารถส่งมอบงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับงานได้ รวมทั้งอาจมีการประชุมร่วมกัน เพื่อติดตามความคืบหน้าในการดำเนินงาน พิจารณาแก้ไขปัญหาหรืออุปสรรคต่าง ๆ โดยการจัดประชุมให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้รับผิดชอบของ กฟภ. เป็นผู้กำหนด

7. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 7.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 7.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 7.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 7.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 7.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 7.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 7.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 7.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กพท. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนี้
- 7.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- 7.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง
- 7.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้มีความสามารถ มีความคิดสร้างสรรค์ สามารถผลิตผลงานที่น่าสนใจ ดึงดูดชวนติดตาม และสร้างการจดจำ
- 7.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ผลิตและเผยแพร่วิดีโอ หรืองานสร้างสรรค์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างการรับรู้ให้แก่หน่วยงานราชการ และ/หรือหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ และ/หรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้ โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีหลักฐานแสดงผลงานดังกล่าวไม่น้อยกว่า 1 หน่วยงาน

8. หลักฐานการยื่นเสนองาน

- 8.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอเอกสารแสดงคุณสมบัติ และข้อเสนอด้านเทคนิค มาพร้อมกับ ข้อเสนอ ด้านราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP)
- 8.2 เอกสารแสดงคุณสมบัติ
 - 8.2.1 ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล
 - (1) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (รับรองไม่เกิน 1 เดือน) บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (2) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (รับรองไม่เกิน 1 เดือน) หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการบริษัท กรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

8.2.2 ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่ไม่ใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

8.2.3 ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ในข้อ 8.2.1 หรือ 8.2.2 ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

8.2.4 สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาเลขที่ผู้เสียภาษีอากร สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

8.2.5 สำเนาบัตรประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

8.2.6 หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ ที่ลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้าโดยผู้มีอำนาจลงนามของหน่วยงาน พร้อมประทับตรา (ถ้ามี)

8.3 ข้อเสนอด้านเทคนิค จะต้องมึเนื้อหาครอบคลุมตามขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) ที่กำหนดไว้ ประกอบด้วยรายละเอียดดังต่อไปนี้

8.3.1 แนวคิด เทคนิคและรูปแบบการดำเนินงาน

8.3.2 กำหนดแผนการดำเนินงาน (Timeline) และรายละเอียดการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

8.3.3 ทีมงานและบุคลากร พร้อมประวัติ คุณวุฒิ ผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมา

8.3.4 Company Profile ประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ ประกอบด้วยผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมาที่มีลักษณะคล้ายกับงานจ้างในครั้งนี้อย่างน้อย 1 ผลงาน พร้อมหลักฐานที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา

8.3.5 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อ กฟภ.

8.4 ข้อเสนอด้านราคา

8.4.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแจกแจงรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานพร้อมระบุราคาในแต่ละรายการ (Breakdown) ให้ครบถ้วน และเสนอราคาเป็นยอดรวมราคาเดียว (ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มร้อยละ 7) โดยเสนอราคาทั้งแบบตัวเลขและตัวอักษร ซึ่งจะถือจำนวนที่ให้ไว้เป็นตัวอักษรเป็นจำนวนเงินที่ถูกต้อง

8.4.2 กำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 30 วัน นับจากวันที่ยื่นข้อเสนอ

8.5 ระหว่างการพิจารณา กฟภ. มีสิทธิ์ที่จะแจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดรายหนึ่งหรือทั้งหมดมาอธิบายหรือชี้แจงต่อ กฟภ. ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดหรือเห็นชอบ เพื่อประกอบการพิจารณา โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายจาก กฟภ. แต่อย่างไรก็ตาม การที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดไม่ได้รับแจ้งไม่ถือว่าเป็นผู้ถูกตัดสิทธิ์ในการพิจารณา นอกจากนี้การอธิบายหรือชี้แจงข้อเสนอดังกล่าว ไม่ได้ถือว่า กฟภ. ยอมรับข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอแต่อย่างใด

8.6 ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ เสนอราคาต่ำจนคาดได้ว่าไม่อาจดำเนินการได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ มีสิทธิ์ให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงประกอบการพิจารณา หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ มีสิทธิ์ที่จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้ยื่นข้อเสนอ ทั้งนี้การพิจารณาและวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ให้ถือเป็นที่สุด

8.7 คณะกรรมการทวงไถ่ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจจะพิจารณาเลือกซื้อในจำนวน หรือประเภท หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใดหรืออาจจะยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างโดยไม่พิจารณาคัดเลือกได้ตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของ กฟผ. และเป้าหมายของงานเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของคณะกรรมการเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอแผนงานจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้

8.8 กฟผ. สามารถพิจารณายกเลิกการจัดจ้างและลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่ได้เชื่อว่าการยื่นเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลหรือข้อมูลเท็จอื่นใดมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

8.9 ในกรณีที่ผู้เสนอแผนงานรายใดได้รับการคัดเลือกจากคณะกรรมการแล้ว จะต้องผูกพันตามประกาศนี้และตามข้อเสนอแผนงานที่ได้รับการคัดเลือก โดยผู้เสนอแผนงานต้องทำสัญญาภายในระยะเวลา และปฏิบัติตามข้อกำหนดตลอดอายุของสัญญา หากผู้เสนอแผนงานที่ได้รับการคัดเลือกกลับกระทำการหรืองดเว้นกระทำการผิดไปจากข้อกำหนดหรือเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งตามประกาศนี้ เป็นเหตุทำให้ กฟผ. เสียหาย ผู้เสนอแผนงานต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายตามความเสียหายที่เกิดขึ้นดังกล่าวแก่ กฟผ. ทุกประการ

9. การส่งมอบงาน

9.1 กำหนดส่งมอบผลงานที่แล้วเสร็จให้ กฟผ. ภายใน 100 วัน นับถัดจากวันที่ กฟผ. ลงนามในสัญญาจ้าง ประกอบด้วย

9.1.1 วิดีโอ จำนวน 1 เรื่อง 2 รูปแบบ พร้อมคำบรรยายภาษาไทย (Subtitle)

9.1.2 ข้อมูลผลการเผยแพร่วิดีโอ ตามข้อ 5.6

9.2 ชิ้นงานให้บันทึกข้อมูลลงบนฮาร์ดดิสก์สำหรับเก็บข้อมูลแบบพกพา (External Hard disk) ขนาดความจุ 1TB ตามรูปแบบที่กำหนดดังนี้

9.2.1 ภาพเคลื่อนไหว : AVI (.avi), MOV (.mov), MP4 (.mp4) และอื่น ๆ พร้อม Footage ต่าง ๆ ที่ใช้ในการจัดทำ

9.2.2 รายงานผลการดำเนินการตามข้อ 5.6 : PowerPoint (.pptx), PDF (.pdf) และอื่น ๆ

ทั้งนี้ การส่งมอบงานทั้งหมดไม่นับรวมระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างฯ ใช้ในการพิจารณาและดำเนินการตรวจรับงานที่ส่งมอบ และในกรณีที่มีการแก้ไขงานที่ส่งมอบ ผู้รับจ้างจะต้องทำการแก้ไขงานนั้น ๆ ให้แล้วเสร็จ พร้อมส่งมอบงานฉบับแก้ไขให้แก่คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างฯ ภายใน 15 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งให้ดำเนินการแก้ไขจาก กฟผ.

10. การจ่ายเงินค่าจ้าง

กฟผ. จะจ่ายเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานตามข้อ 9 ให้ กฟผ. และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างฯ ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

11. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานจ้างได้ตามกำหนดเวลา หรือส่งมอบงานไม่ถูกต้อง หรือไม่ดำเนินงานภายในกำหนดเวลาตามสัญญา และผู้ว่าจ้างยังไม่ได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ กฟผ. เป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.20 ของราคางานจ้างที่ยังไม่ได้รับมอบ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับถัดจากวันที่ครบกำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา

12. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญา และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับช่วงงานหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับช่วงงานนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิ์ผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

13. ข้อสงวนสิทธิ์ลิขสิทธิ์ และการเก็บรักษาข้อมูลความลับ

13.1 หาก กฟภ. เห็นว่าผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญหรือด้วยความเอาใจใส่ในหน้าที่รับผิดชอบของผู้รับจ้างเท่าที่พึงคาดหมาย โดยเปรียบเทียบจากผู้รับจ้างรายอื่นในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ในกรณีเช่นนี้ กฟภ. จะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบถึงเหตุผลที่จะบอกเลิกสัญญา ถ้าผู้รับจ้างมิได้ดำเนินการแก้ไขให้ผู้ว่าจ้างตามที่กำหนดภายในระยะเวลา 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กฟภ. มีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาโดยการส่งหนังสือแจ้งแก่ผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องหยุดปฏิบัติงานทันทีนับตั้งแต่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กฟภ. ทั้งนี้ ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิ์ได้รับค่าจ้างในระหว่างระงับการทำงานชั่วคราว

13.2 ผู้ชนะการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือผู้ได้รับการคัดเลือก ภายใต้นิติกรรมสัญญาหรือข้อตกลง เป็นหนังสือฉบับนี้ต้องรับทราบและลงนามในสัญญาการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ (Non – Disclosure Agreement) และการปฏิบัติตามนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ โดยคู่สัญญาต้องทำความเข้าใจกับหนังสือสัญญาโดยละเอียดและลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี)

13.3 ผู้รับจ้างต้องเก็บสำเนาและเอกสารต้นฉบับของข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการทั้งหมดไว้เป็นความลับ โดยให้เป็นไปตามสัญญาการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับตามข้อ 13.2 และข้อมูลรายงานเอกสาร ผลการวิเคราะห์และการศึกษาทั้งหมดที่ใช้ในการจัดทำโครงการนี้เป็นกรรมสิทธิ์ของ กฟภ. ทั้งนี้ที่ส่งมอบ

13.4 กฟภ. สงวนสิทธิ์ในผลงานทุกอย่าง ผู้รับจ้างจะนำไปใช้หรือเผยแพร่ หรืออนุญาตให้ผู้อื่นใช้ทั้งหมดหรือบางส่วนไม่ได้ เว้นแต่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก กฟภ. หากมีข้อโต้แย้งเกี่ยวกับกรรมสิทธิ์ดังกล่าวให้เป็นไปตามกฎหมาย

13.5 ในกรณีที่บุคคลภายนอกกล่าวอ้างถึงหรือใช้สิทธิ์เรียกร้องใด ๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตรที่เกี่ยวข้องกับโครงการนี้ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทั้งปวงเพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการเรียกร้องเรื่องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว และผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

13.6 ไม่อนุญาตให้วางสินค้า ป้ายประกอบรายการ ขึ้นตัวอักษร/ตราสัญลักษณ์ผลิตภัณฑ์ของหน่วยงานหรือสินค้าอื่น โดยไม่ได้รับอนุญาตจาก กฟภ.

14. ผู้รับผิดชอบและประสานงาน

กองแผนและพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม ฝ่ายสังคมและสิ่งแวดล้อม

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค สำนักงานใหญ่

เลขที่ 200 ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

โทรศัพท์ 02-590-9918 โทรสาร 02-590-9919

ลงชื่อ ประธานคณะกรรมการฯ

(นางสาวเวทิตา สิริจินดา) นวน.9 กพส.

ลงชื่อ กรรมการฯ

(นายพีระพล รัตนยาศิกุล) หพ.ปช.

ลงชื่อ กรรมการฯ

(นางสาวแพรววดี วินิจสินธุ์) หพ.ปผ.