

รายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ

๑.๑. ชื่อโครงการ งานจ้างเหมาบริการสนับสนุนการจัดเก็บค่าธรรมเนียมผ่านทางเพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการผู้ใช้ทาง บนทางหลวงพิเศษหมายเลข ๗ และหมายเลข ๙ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๑.๒. ความเป็นมา

กองทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง กรมทางหลวง รับผิดชอบการบริหารจัดการและจัดเก็บค่าธรรมเนียมผ่านทางบนทางหลวงพิเศษหมายเลข ๗ และหมายเลข ๙ ซึ่งปัจจุบันเปิดให้บริการด้านเก็บค่าธรรมเนียมผ่านทาง จำนวน ๑๖ ด้าน ประกอบด้วยช่องทางจัดเก็บค่าธรรมเนียมแบบเก็บเงินสด (Manual Toll Collection : MTC) และช่องทางจัดเก็บค่าธรรมเนียมแบบอัตโนมัติ (Electronic Toll Collection : ETC) โดยมีการให้บริการแก่ประชาชนตลอด ๒๔ ชั่วโมง

การดำเนินงานดังกล่าวจำเป็นต้องมีบุคลากรสนับสนุนการปฏิบัติงาน เพื่ออำนวยความสะดวกด้านการจัดเก็บค่าธรรมเนียมผ่านทาง การอำนวยความสะดวกด้านการจราจรบริเวณด่านเก็บค่าธรรมเนียมผ่านทาง ตลอดจนการอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่และผู้ใช้ทาง เพื่อให้การให้บริการเป็นไปด้วยความต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ และเกิดความปลอดภัย

ทั้งนี้ กองทางหลวงพิเศษระหว่างเมืองได้ดำเนินการตามนโยบายของคณะกรรมการบริหารเงินทุนค่าธรรมเนียมผ่านทาง ในการบริหารจัดการอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ โดยมุ่งเน้นการใช้ทรัพยากรบุคคลให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า พร้อมทั้งสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรได้อย่างเหมาะสม

ดังนั้น เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านการจัดเก็บค่าธรรมเนียมผ่านทาง การอำนวยความสะดวกในการให้บริการผู้ใช้ทาง และให้การบริหารจัดการอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กองทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินโครงการงานจ้างเหมาบริการสนับสนุนการจัดเก็บค่าธรรมเนียมผ่านทาง เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการผู้ใช้ทาง โดยมีรายละเอียดการดำเนินงานตามข้อกำหนดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฉบับนี้

๑.๓. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดหาบุคลากรสำหรับสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บค่าธรรมเนียมผ่านทาง การอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ทาง การจัดการจราจรบริเวณด่านเก็บค่าธรรมเนียมผ่านทางในพื้นที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดบนทางหลวงพิเศษหมายเลข ๗ และหมายเลข ๙ เพื่อให้การดำเนินงานของกองทางหลวงพิเศษระหว่างเมืองเป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ มีความปลอดภัย อย่างมีมาตรฐานและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

๑.๔. วงเงินงบประมาณวงเงินที่ได้รับจัดสรร ๒๕,๘๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ยี่สิบห้าล้านบาทถ้วน)

๑.๕. คำจำกัดความ

๑) กท.	หมายถึง	กองทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง กรมทางหลวง
๒) ผู้ว่าจ้าง	หมายถึง	กรมทางหลวง โดยกองทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง
๓) ผู้รับจ้าง	หมายถึง	ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่มีคุณสมบัติตามข้อกำหนดไว้ในข้อ ๒. ซึ่งได้รับการพิจารณาคัดเลือกและได้ลงนามในสัญญาจ้างกับกรมทางหลวง โดยกองทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง

๔) ผู้ยื่นข้อเสนอ	หมายถึง	นิติบุคคล หรือกลุ่มนิติบุคคล หรือกิจการร่วมค้า (Consortium) ที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๒. และมีสิทธิ์เข้ายื่นข้อเสนอเพื่อเข้ามารับจ้างดำเนินการโครงการนี้
๕) ระบบเก็บเงินฯ	หมายถึง	ระบบเก็บเงินค่าธรรมเนียมผ่านทางแบบอัตโนมัติ (ETC : Electronic Toll Collection System) และระบบเก็บเงินค่าธรรมเนียมผ่านทางแบบเก็บเงินสด (MTC : Manual Toll Collection)
๖) ด้านฯ	หมายถึง	ด้านเก็บค่าธรรมเนียมผ่านทางในความรับผิดชอบของทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง ประกอบด้วย ทางหลวงพิเศษหมายเลข ๗ ได้แก่ ด้านฯ ลาดกระบัง ด้านฯ บางป่อ ด้านฯ บางปะกง ๑-๓ ด้านฯ พนัสนิคม ๑-๒ ด้านฯ บ้านบึง ๑-๒ ด้านฯ บางพระ (คีรี) ๑-๔ ด้านฯ หนองขาม ๑-๖ ด้านฯ โป่ง ๑-๔ ด้านฯ พัทยา ด้านฯ ห้วยใหญ่ ด้านฯ เขาชีโอน และด้านฯ อุตะเภา ทางหลวงพิเศษหมายเลข ๙ ได้แก่ ด้านฯ ธัญบุรี ๑ (ขาเข้า) ด้านฯ ธัญบุรี ๒ (ขาออก) ด้านฯ ทับช้าง ๑ (ขาเข้า) และด้านฯ ทับช้าง ๒ (ขาออก)
๗) จุดปฏิบัติงาน	หมายถึง	ด้านเก็บค่าธรรมเนียมผ่านทาง ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้รับจ้างจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน ตามรายละเอียดในภาคผนวก ๑

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๒.๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๒.๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๒.๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๒.๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมทางหลวง ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๒.๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอ ได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น






๒.๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาครั้งนี้ โดยเป็นผลงานด้านการปฏิบัติงานบริเวณช่องทางด่านเก็บค่าธรรมเนียมผ่านทาง ซึ่งเป็นงานบริการเกี่ยวกับการจัดเก็บค่าธรรมเนียมผ่านทาง ไม่น้อยกว่า ๑ ผลงาน โดยมีมูลค่าผลงานละไม่น้อยกว่า ๑๐,๓๔๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สิบล้านสามแสนสี่หมื่นบาทถ้วน) ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี นับตั้งแต่วันสิ้นสุดสัญญาของผลงานนั้น ๆ ถึงวันยื่นข้อเสนอการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนี้อย่างน้อย และต้องเป็นผลงานที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้ดำเนินงานแล้วเสร็จตามสัญญาและได้รับการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องระบุชื่อและที่ตั้งของหน่วยงานเจ้าของผลงาน พร้อมแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน และสำเนาสัญญาที่แสดงรายละเอียดของผลงาน

๒.๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้น ต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายแบบข้อตกลงคุณธรรม ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

๒.๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้าซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปีได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายใน ประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบหรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตามข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช้บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๘๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้ว ก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้อสิ่งหาปริมาตรและเช่าสิ่งหาปริมาตร

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๓. ขอบเขตของงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดหาบุคลากร เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ และทรัพยากรที่จำเป็น เพื่อสนับสนุนการจัดเก็บค่าธรรมเนียมผ่านทาง การอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ทาง บนทางหลวงพิเศษหมายเลข ๗ และหมายเลข ๙ ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ และปลอดภัยตลอดระยะเวลาตามสัญญา โดยมีขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้

๓.๑. การจัดอัตรากำลังบุคลากร

ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีบุคลากรปฏิบัติงานประจำด้านเก็บค่าธรรมเนียมผ่านทาง ตามสถานที่ปฏิบัติงานที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ตามระยะเวลา ภาระหน้าที่ ประกอบด้วยหัวหน้าควบคุม และพนักงานภาคสนาม รายละเอียดการจัดสรรอัตรากำลังในแต่ละจุดปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามภาคผนวก ๑

๓.๒. เวลาปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดให้บุคลากรปฏิบัติงานตามผลัดการปฏิบัติงานที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เพื่อให้มีบุคลากรเพียงพอและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง โดยพนักงานภาคสนามให้ปฏิบัติงานวันละ ๒ ผลัด ได้แก่ ผลัดเช้า เวลา ๐๖.๐๐ – ๑๔.๐๐ น. และผลัดบ่าย เวลา ๑๔.๐๐ – ๒๒.๐๐ น. ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงานตามผลัด และเวลาที่กำหนดอย่างครบถ้วนตลอดระยะเวลาการจ้าง

๓.๓. การจัดกำลังทดแทน

ผู้รับจ้างต้องจัดบุคลากรให้ครบถ้วนตามอัตรากำลังที่กำหนดตลอดอายุสัญญา กรณีบุคลากรลา ขาดงาน เจ็บป่วย ลาออก หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ผู้รับจ้างต้องจัดหาบุคลากรทดแทนที่มีคุณสมบัติไม่น้อยกว่าบุคลากรเดิมเข้าปฏิบัติงานทันที โดยต้องไม่ส่งผลกระทบต่อให้บริการของผู้ว่าจ้าง

๓.๔. การปรับเปลี่ยนอัตรากำลังและจุดปฏิบัติงาน

ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนจุดปฏิบัติงาน จำนวนบุคลากรในแต่ละจุด หรือผลัดการปฏิบัติงาน เพื่อให้เหมาะสมกับปริมาณการจราจร ภารกิจ หรือความจำเป็นในการบริหารงาน โดยจำนวนบุคลากรรวมต้องไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ในสัญญา ทั้งนี้ การปรับเปลี่ยนดังกล่าวไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างเรียกวงค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้าง

๔. เงื่อนไขและข้อกำหนด

๔.๑. ข้อกำหนดทั่วไป

๔.๑.๑. ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานตลอดอายุสัญญา ประกอบด้วย แผนการจัดอัตรากำลังพนักงานภาคสนาม และแผนการบริหารบุคลากร เสนอต่อผู้ว่าจ้างภายใน ๑๐ วัน นับถัดจากวันเริ่มสัญญา จำนวน ๑ ชุด

๕๓





๔.๑.๒. ผู้รับจ้างต้องจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานภาคสนาม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน โดยต้องครอบคลุมรายละเอียดเกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ การให้บริการผู้ใช้ทาง การอำนวยความสะดวกด้านการจราจร การประสานงาน การรายงานเหตุ และแนวทางการปฏิบัติกรณีเกิดเหตุผิดปกติหรือเหตุฉุกเฉิน ทั้งนี้ คู่มือดังกล่าวต้องเสนอให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้ควบคุมงานพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำไปใช้ และต้องควบคุมให้พนักงานภาคสนามถือปฏิบัติตลอดระยะเวลาสัญญาการจัดอัตรากำลัง

๔.๑.๓. ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีบุคลากรปฏิบัติงานครบถ้วนตามจำนวน คุณสมบัติ จุดปฏิบัติงาน และผลัดการปฏิบัติงาน ตามที่กำหนดไว้ในภาคผนวก ๑ ตลอดอายุสัญญา

๔.๑.๔. กรณีบุคลากรไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ไม่ว่าด้วยเหตุลา ขาดงาน เจ็บป่วย ลาออก หรือเหตุสุดวิสัยอื่น ผู้รับจ้างต้องจัดหาบุคลากรทดแทนที่มีคุณสมบัติไม่น้อยกว่าบุคลากรเดิมเข้าปฏิบัติงานโดยทันที ทั้งนี้ ต้องไม่ส่งผลกระทบต่อ การให้บริการของผู้ว่าจ้าง

๔.๑.๕. ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีหัวหน้าควบคุม ตามจำนวนที่กำหนดในภาคผนวก ๑ เพื่อกำกับดูแล การปฏิบัติงานของบุคลากร และประสานงานกับผู้ว่าจ้างตลอดอายุสัญญา

๔.๒. ข้อกำหนดบุคลากร

๔.๒.๑. ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานภาคสนาม ที่มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๔๕ ปีบริบูรณ์
๓. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือเทียบเท่า
๔. ไม่มีรอยสักในบริเวณที่สามารถมองเห็นได้เมื่อสวมเครื่องแบบปฏิบัติงาน
๕. ไม่เป็นบุคคลไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือบุคคลวิกลจริต หรือมีโรคต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด
๖. ไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นความผิดที่กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๔.๒.๒. การจัดส่งข้อมูลประวัติบุคลากร

ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายชื่อและประวัติของบุคลากรทุกคนก่อนเข้าปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน พร้อมเอกสารประกอบ จำนวน ๑ ชุด ให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยเอกสารดังกล่าวอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

๑. ประวัติย่อ พร้อมรูปถ่ายหน้าตรง ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๓. สำเนาวุฒิการศึกษา

๔.๒.๓. การเปลี่ยนแปลงบุคลากร

ผู้รับจ้างต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงบุคลากรต่อผู้ว่าจ้างล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๑ วันทำการ ทั้งนี้ บุคลากรที่เข้าปฏิบัติงานทดแทนต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อกำหนดในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จัดหา

๔.๒.๔. การแต่งตั้งหัวหน้าควบคุม

ผู้รับจ้างต้องแต่งตั้งหัวหน้าควบคุม ตามจำนวนที่กำหนด และแจ้งรายชื่อ พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ ให้ผู้ว่าจ้างทราบภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันเริ่มสัญญา

๔.๒.๕. การอบรมก่อนเริ่มงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดให้บุคลากรทุกคนเข้ารับการชี้แจงหรือฝึกอบรมเกี่ยวกับระเบียบการปฏิบัติงาน มาตรการด้านความปลอดภัย การให้บริการประชาชน และข้อกำหนดของผู้ว่าจ้าง ก่อนเข้าปฏิบัติงานจริง

๔.๒.๖. การควบคุมการปฏิบัติงาน

๔.๒.๖.๑. บุคลากรของผู้รับจ้างทุกตำแหน่งต้องปฏิบัติตามคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายของผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างโดยเคร่งครัด

๔.๒.๖.๒. ผู้รับจ้างต้องควบคุม กำกับ และตรวจสอบการปฏิบัติงานของบุคลากรให้เป็นไปตามสัญญา ระเบียบ และมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔.๒.๖.๓. หัวหน้าควบคุมต้องเข้าพบผู้แทนของผู้ว่าจ้าง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นประจำ และรายงานผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้น

๔.๒.๖.๔. กรณีที่ผู้รับจ้างต้องใช้ยานพาหนะในการปฏิบัติงานตามสัญญาและผ่านด่านเก็บค่าธรรมเนียมผ่านทาง ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมผ่านทางและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

๔.๒.๗. ข้อกำหนดด้านการคุ้มครองแรงงานและสวัสดิการของบุคลากร

๔.๒.๗.๑. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการบริหารงานบุคคลของตน และต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน กฎหมายว่าด้วยประกันสังคม กฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน รวมทั้งกฎหมายและระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยต้องรับผิดชอบสิทธิ ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สวัสดิการ และประโยชน์อื่นใดที่บุคลากรของผู้รับจ้างพึงได้รับตามกฎหมาย ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายดังกล่าวจากผู้ว่าจ้างมิได้

๔.๒.๗.๒. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองแก่บุคลากรทุกคน เกี่ยวกับสิทธิอันพึงได้ตามกฎหมาย ให้เป็นไปตาม พรบ.คุ้มครองแรงงาน โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก อย่างน้อยต้องมีการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกันตนในระบบประกันสังคม การขึ้นทะเบียนกองทุนเงินทดแทน พร้อมทั้งจัดส่งหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างตรวจสอบ เมื่อผู้ว่าจ้างร้องขอ

๔.๒.๗.๓. ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา (ถ้ามี) และสิทธิประโยชน์ต่างๆ ให้แก่บุคลากรของผู้รับจ้างครบถ้วน ถูกต้อง และตรงตามกำหนดเวลา โดยต้องไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ หากผู้ว่าจ้างได้รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการไม่ได้รับค่าจ้างหรือสิทธิประโยชน์ตามกฎหมาย ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขโดยทันที และจัดส่งหลักฐานการดำเนินการให้ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างทราบ

๔.๒.๗.๔. ผู้รับจ้างต้องจัดให้บุคลากรมีวันหยุด วันลา และเวลาพักตามที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งจัดให้มีสวัสดิการขั้นพื้นฐานที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน โดยต้องไม่ส่งผลกระทบต่อการใช้บริการตามสัญญา

๔.๒.๗.๕. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหายหรือภัยอันตรายใด ๆ ของพนักงานในการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำของพนักงาน ความเสียหายใด ๆ อันเกิดแก่คนที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะสาเหตุสุดวิสัย เว้นแต่กรณีที่เกิดจากความผิดของ กท.

๔.๒.๗.๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างได้มอบหมาย

๔.๓. ข้อกำหนดเกี่ยวกับวัสดุ เครื่องมือ และอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน

๔.๓.๑. ผู้รับจ้างต้องจัดหาวัสดุ เครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรตามขอบเขตงาน ให้มีจำนวนเพียงพอ เหมาะสม และพร้อมใช้งานตลอดอายุสัญญา โดยต้องจัดหาให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันเริ่มสัญญา และเสนอรายการพร้อมรายละเอียดให้ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำไปใช้งาน ทั้งนี้ อุปกรณ์พื้นฐานสำหรับบุคลากรต้องเหมาะสมกับ

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยจัดให้บุคลากรมีอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานประจำตัว และสามารถใช้งานได้ตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน อย่างน้อยต้องมีรายการ ดังต่อไปนี้

๑. อุปกรณ์สื่อสาร (วิทยุสื่อสารหรืออุปกรณ์ที่มีคุณสมบัติเทียบเท่า) สำหรับใช้ประสานงานระหว่างการปฏิบัติงาน โดยผู้รับจ้างต้องจัดหาและบริหารจัดการอุปกรณ์ให้เพียงพอ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีอุปกรณ์สื่อสารใช้งานตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ไม่น้อยกว่า ดังนี้

๑.๑. ด้านฯ ลาดกระบัง ด้านฯ บางบ่อ ด้านฯ บางปะกง ๑ ด้านฯ พนัสนิคม ๑ ด้านฯ บ้านบึง ๑ ด้านฯ บางพระ (คีรี) ๑ ด้านฯ หนองขาม ๑ ด้านฯ โป่ง ๑ ด้านฯ พัทธยา ด้านฯ ห้วยใหญ่ ด้านฯ เขาชีโอน ด้านฯ อุตะเภา ด้านฯ รัษฎบุรี ๑ ด้านฯ รัษฎบุรี ๒ ด้านฯ ทับช้าง ๑ และ ด้านฯ ทับช้าง ๒ จำนวน ด้านฯ ละ ๒ เครื่อง

๑.๒. ด้านฯ บางปะกง ๒ ด้านฯ บางปะกง ๓ ด้านฯ พนัสนิคม ๒ ด้านฯ บ้านบึง ๒ ด้านฯ บางพระ (คีรี) ๒ ด้านฯ บางพระ (คีรี) ๓ ด้านฯ บางพระ (คีรี) ๔ ด้านฯ หนองขาม ๒ ด้านฯ หนองขาม ๓ ด้านฯ หนองขาม ๔ ด้านฯ หนองขาม ๕ ด้านฯ หนองขาม ๖ ด้านฯ โป่ง ๒ ด้านฯ โป่ง ๓ ด้านฯ โป่ง ๔ จำนวนด้านฯ ละ ๑ เครื่อง

๑.๓. ประจำตัวเจ้าหน้าที่ทุกคน ตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่

๒. หมวกปฏิบัติงาน พร้อมรหัสเรียกขาน (Call Sign)

๓. เสื้อสะท้อนแสงหรือเครื่องแบบที่มีแถบสะท้อนแสง

๔. ไฟฉาย

๕. กระบองไฟ

๖. ถุงมือสีขาว

๗. นกหวีดประจำตัว

๘. หน้ากากอนามัย หรืออุปกรณ์ป้องกันระบบทางเดินหายใจตามความเหมาะสม

๙. อุปกรณ์อื่นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างก่อนนำมาใช้งานวัสดุเครื่องมือ

๔.๓.๒. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการดูแลรักษา ซ่อมแซม เปลี่ยนทดแทน หรือจัดหาใหม่สำหรับวัสดุ เครื่องมือ และอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน กรณีชำรุด สูญหาย หรือไม่สามารถใช้งานได้ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมแก่ผู้ว่าจ้าง

๔.๓.๓. ผู้รับจ้างต้องใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุที่ใช้ในโครงการ ตามหลักเกณฑ์ที่ภาครัฐกำหนด

๔.๔. ข้อกำหนดเกี่ยวกับเครื่องแบบ

ผู้รับจ้างต้องจัดให้บุคลากรทุกคนสวมเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกันตามตำแหน่งหน้าที่ มีความสุภาพ เหมาะสม สะอาด และอยู่ในสภาพเรียบร้อยตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน ดังนี้

๔.๔.๑. เครื่องแบบต้องแสดงชื่อบริษัทของผู้รับจ้าง หรือเครื่องหมายที่สามารถระบุตัวบุคลากรได้อย่างชัดเจน

๔.๔.๒. พนักงานภาคสนามต้องสวมเสื้อสะท้อนแสงทุกครั้งขณะปฏิบัติหน้าที่อำนวยความสะดวกด้านการจราจร หรือมีแถบสะท้อนแสงติดที่เครื่องแบบให้สามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจนตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน

๔.๔.๓. ผู้รับจ้างต้องเสนอรูปแบบ สี และรายละเอียดของเครื่องแบบให้ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำมาใช้งาน

๔.๔.๔. พนักงานภาคสนามต้องสวมหมวกจราจรที่มีหมายเลขเรียกขานตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดเพื่อใช้ในการติดต่อสื่อสารและระบุตัวผู้ปฏิบัติงานได้อย่างชัดเจน

๔.๕. ข้อกำหนดในการปฏิบัติงาน

๔.๕.๑. ข้อกำหนดการปฏิบัติงานของพนักงานภาคสนาม

ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานภาคสนามปฏิบัติหน้าที่ประจำด้านเก็บค่าธรรมเนียมผ่านทางเพื่ออำนวยความสะดวกด้านการจราจร สนับสนุนการให้บริการผู้ใช้ทาง และสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้ว่าจ้างโดยมีข้อกำหนด ดังนี้

๔.๕.๑.๑. ต้องปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตงาน และคู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานภาคสนามรายละเอียดตามภาคผนวก ๒ โดยผู้รับจ้างต้องควบคุม กำกับดูแล และให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามคู่มือดังกล่าวตลอดระยะเวลาสัญญา

๔.๕.๑.๒. ต้องมาถึงสถานที่ปฏิบัติงานก่อนเริ่มผลัดปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนปฏิบัติงาน

๔.๕.๑.๓. ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน พนักงานภาคสนามต้องลงเวลาปฏิบัติงาน ตรวจสอบความพร้อมของเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น วิทยุสื่อสาร เสื้อสะท้อนแสง ถุงมือ กระบองไฟ ไฟฉาย หรืออุปกรณ์อื่นที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้พร้อมใช้งาน รวมทั้งรับ-ส่งมอบอุปกรณ์ระหว่างผลัดพร้อมลงนามเป็นหลักฐาน

๔.๕.๑.๔. ผู้รับจ้างต้องควบคุมให้พนักงานภาคสนามเก็บรักษาสินส่วนของส่วนตัวในสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ห้ามนำอาหาร เครื่องดื่ม หรือสิ่งของที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเข้าไปในพื้นที่ปฏิบัติงาน เว้นแต่เครื่องดื่มที่บรรจุในภาชนะปิดสนิท

๔.๕.๑.๕. ต้องให้ความร่วมมือในการตรวจสอบความพร้อมก่อนเข้าปฏิบัติงาน การชี้แจงภารกิจ การรับมอบหมายหน้าที่ และการอบรมข้อปฏิบัติตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔.๕.๑.๖. ต้องเข้าประจำจุดปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย โดยใช้เส้นทางที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และห้ามออกนอกพื้นที่หรือออกจากจุดปฏิบัติงานโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ควบคุมงาน

๔.๕.๑.๗. ต้องปฏิบัติหน้าที่ประจำช่องทางเก็บค่าธรรมเนียมผ่านทางตามจุดที่ได้รับมอบหมาย ไม่รวมกลุ่มหรืออยู่รวมกันในลักษณะที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงาน และต้องพร้อมให้บริการแก่ผู้ใช้ทางตลอดระยะเวลาปฏิบัติงาน

๔.๕.๑.๘. ต้องอำนวยความสะดวกด้านการจราจรแก่ผู้ใช้ทาง โดยใช้สัญญาณมือหรืออุปกรณ์อำนวยความสะดวกตามหลักความปลอดภัย เพื่อควบคุมการเคลื่อนตัวของยานพาหนะ ลดความแออัด และป้องกันอุบัติเหตุบริเวณด้านเก็บค่าธรรมเนียมผ่านทาง

๔.๕.๑.๙. ต้องให้ความช่วยเหลือและคำแนะนำแก่ผู้ใช้ทางที่ประสบปัญหาในการใช้ช่องทางเก็บค่าธรรมเนียม โดยเฉพาะช่องทางระบบเก็บค่าธรรมเนียมอัตโนมัติ (ETC) เช่น การให้คำแนะนำกรณีใช้ช่องทางไม่ถูกต้อง การติดตั้งหรือใช้งานอุปกรณ์ ETC และการประสานงานกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเมื่อไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้

๔.๕.๑.๑๐. ต้องบันทึกเหตุการณ์หรือข้อมูลการปฏิบัติงานลงในสมุดบันทึกประจำวันหรือระบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด พร้อมรายงานเหตุผิดปกติ อุบัติเหตุ หรือเหตุฉุกเฉินให้ผู้ควบคุมงานทราบโดยทันที

๔.๕.๑.๑๑. ต้องไม่เสพหรืออยู่ในอาการมึนเมาจากสุรา เครื่องดื่มแอลกอฮอล์ สารเสพติด หรือสิ่งมึนเมาอื่นใด ทั้งก่อนและระหว่างการทำงานปฏิบัติหน้าที่

๔.๕.๑.๑๒. ต้องปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ทาง การจัดการจราจร และการสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้นำจ้าง ตามที่ผู้นำจ้างมอบหมาย ทั้งนี้ ต้องอยู่ภายในขอบเขตของสัญญา

๔.๕.๒. การควบคุมและกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรให้เป็นไปตามข้อกำหนดของผู้นำจ้างโดยต้องดำเนินการ ดังนี้

๔.๕.๒.๑. จัดให้บุคลากรปฏิบัติงานไม่เกินระยะเวลาการทำงานตามที่กฎหมายกำหนด และต้องไม่มอบหมายให้บุคลากรคนเดียวปฏิบัติงานเกินกว่า ๑ ผลัดต่อวัน เว้นแต่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ควบคุมงานของผู้นำจ้างเป็นกรณีพิเศษ

๔.๕.๒.๒. ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน เช่น น้ำดื่ม พื้นที่พักคอย หรือสถานที่เก็บอุปกรณ์ โดยต้องไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน

๔.๕.๒.๓. ควบคุมความประพฤติ การแต่งกาย และมารยาทของบุคลากรให้สุภาพเรียบร้อย เหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ และปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งของผู้นำจ้างโดยเคร่งครัด

๔.๕.๒.๔. กรณีผู้นำจ้างเห็นว่าบุคลากรของผู้รับจ้างมีความประพฤติไม่เหมาะสม ขาดความสามารถ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ หรือปฏิบัติงานไม่เป็นที่พอใจ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเปลี่ยนบุคลากรดังกล่าว และจัดหาบุคลากรทดแทนที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเข้าปฏิบัติงาน ภายใน ๑๒ ชั่วโมง นับแต่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้นำจ้าง

๔.๕.๒.๕. ผู้รับจ้างต้องจัดให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้นำจ้างได้มอบหมาย

๔.๖. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการประสานงาน การแจ้งเหตุ และการรายงานผล

๔.๖.๑. ผู้นำจ้างจะแจ้งรายชื่อผู้ประสานงาน พร้อมช่องทางการติดต่อ เพื่อใช้ในการประสานงาน และรับแจ้งเหตุแก่ผู้รับจ้าง

๔.๖.๒. ผู้รับจ้างต้องแต่งตั้งผู้ประสานงานประจำโครงการ เพื่อประสานงานกับผู้นำจ้างตลอดอายุสัญญา พร้อมแจ้งรายชื่อ ตำแหน่ง และช่องทางการติดต่อเป็นหนังสือให้ผู้นำจ้างทราบก่อนเริ่มปฏิบัติงาน โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

(๑) หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

(๒) ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) หรือช่องทางการติดต่ออื่นที่ผู้นำจ้างเห็นชอบ

๔.๖.๓. เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน เหตุผิดปกติ หรือเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อความปลอดภัย การให้บริการ หรือทรัพย์สินของผู้นำจ้าง ผู้รับจ้างต้องแจ้งผู้นำจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย โดยทันที ผ่านช่องทางที่ผู้นำจ้างกำหนด พร้อมดำเนินการระงับเหตุเบื้องต้นตามอำนาจหน้าที่

๔.๖.๔. ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานเหตุการณ์ โดยระบุสาเหตุ รายละเอียดเหตุการณ์ การดำเนินการแก้ไข และผลการระงับเหตุ พร้อมแนบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) และส่งให้ผู้ควบคุมงานของผู้นำจ้าง ภายในวันทำการถัดไป นับจากวันที่เกิดเหตุ หรือภายในระยะเวลาที่ผู้นำจ้างกำหนด

๔.๖.๕. ผู้รับจ้างต้องสามารถติดต่อประสานงานได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง และเมื่อได้รับแจ้งเหตุจากผู้นำจ้าง ต้องตอบรับการแจ้งเหตุและดำเนินการตามความเหมาะสมโดยไม่ชักช้า

๔.๗. ข้อกำหนดการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำและยื่นเอกสารประกอบข้อเสนอให้ครบถ้วนตามที่กำหนดในข้อ ๔.๗.๑ ถึงข้อ ๔.๗.๗ โดยเอกสารดังกล่าวถือเป็นสาระสำคัญเพื่อแสดงถึงความพร้อม ศักยภาพ และความสามารถในการดำเนินงานจ้างเหมาบริการสนับสนุนการจัดเก็บค่าธรรมเนียมผ่านทาง เพื่ออำนวยความสะดวกและความปลอดภัยในการให้บริการผู้ใช้ทางบนทางหลวงพิเศษหมายเลข ๗ และหมายเลข ๙ ให้สามารถเริ่มปฏิบัติงานได้ทันทีเมื่อสัญญาเริ่มใช้บังคับ รวมทั้งเป็นการยืนยันว่าจะปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อกำหนดของกองทางหลวง

พิเศษระหว่างเมือง ทุกประการ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดยื่นเอกสารไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๔.๗.๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงาน แผนการบริหารอัตรากำลัง และแผนการปฏิบัติงานประจำลัดตลอดอายุสัญญา โดยมีรายละเอียดสอดคล้องกับข้อกำหนดในข้อ ๔.๑. เพื่อประกอบการพิจารณาข้อเสนอ

๔.๗.๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงรายละเอียดวัสดุ เครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน พร้อมเอกสารหรือรายละเอียดที่แสดงความพร้อมในการจัดทำให้เป็นไปตามข้อกำหนดในข้อ ๔.๓.๑.

๔.๗.๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงความพร้อมด้านบุคลากร โดยมีอัตรากำลังไม่น้อยกว่าที่กำหนดในภาคผนวก ๑ พร้อมแนบหลักฐานการนำส่งเงินสมทบกองทุนประกันสังคมย้อนหลัง ๓ เดือน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ (เดือน พ.ค. ๖๙ – ก.ค. ๖๙) และหลักฐานการขึ้นทะเบียนกองทุนเงินทดแทนของบุคลากรดังกล่าว เพื่อแสดงศักยภาพในการบริหารบุคลากร

๔.๗.๔. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบหนังสือรับรองผลงาน พร้อมสำเนาสัญญาหรือเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อแสดงประสบการณ์และคุณสมบัติตามข้อ ๒.๑๐

๔.๗.๕. ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ (จป.วิชาชีพ) ตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อควบคุม กำกับ และดูแลการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยต้องแนบหลักฐานประกอบการเสนอราคา ดังต่อไปนี้

(๑.) สำเนาแบบแจ้งการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ที่ได้ยื่นต่อสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน และมีหลักฐานการรับแจ้ง

(๒.) สำเนาหนังสือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ (จป. วิชาชีพ) ซึ่งลงนามโดยผู้มีอำนาจของบริษัท

เอกสารตาม (๑.) และ (๒.) ต้องเป็นสำเนาที่รับรองถูกต้อง และยังมีผลใช้บังคับ ณ วันยื่นข้อเสนอ

๔.๗.๖. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการรับรองมาตรฐานแรงงานไทย (มรท. ๘๐๐๑-๒๕๖๓) ออกโดยกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน และหนังสือรับรองต้องยังมีผลใช้บังคับ ในกรณีอยู่ระหว่างการยื่นขอต่ออายุหนังสือรับรอง ให้ผู้ยื่นข้อเสนอแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการตรวจรับรองจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงานแล้ว

๔.๗.๗. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการรับรองหรือผ่านเกณฑ์ตามโครงการโรงงานสีขาว หรือได้รับการรับรองมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบการกิจการ (มยส.) ออกโดยกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ทั้งนี้ หนังสือรับรองหรือเอกสารรับรองดังกล่าวต้องยังมีผลใช้บังคับ ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ

๔.๗.๘. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการรับรองมาตรฐานระบบบริหารคุณภาพ ISO ๙๐๐๑:๒๐๑๕ โดยแนบหนังสือรับรองที่ยังมีผลใช้บังคับ ณ วันยื่นข้อเสนอ

๔.๘. ข้อกำหนดด้านความรับผิดชอบต่อความเสียหายของทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง

กรณีที่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือทรัพย์สินของบุคคลอื่นซึ่งอยู่ในความครอบครองหรือความดูแลของผู้ว่าจ้าง ได้รับความเสียหาย สูญหาย หรือถูกโจรกรรม อันเนื่องมาจากการกระทำ การงดเว้นการกระทำ หรือการปฏิบัติหน้าที่โดยบกพร่องของผู้รับจ้างหรือบุคลากรของผู้รับจ้าง และเมื่อพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายดังกล่าวเกิดจากการกระทำหรือความบกพร่องของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงเต็มจำนวน ทั้งนี้ ไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ต่อเหตุการณ์แต่ละครั้ง โดยต้องดำเนินการชดเชยภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง






๕. ระยะเวลาทำการ

ระยะเวลาทำการ ๓๖๕ วัน แต่ไม่เกิน ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

๖. หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน

กรมทางหลวง จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็นจำนวน ๑๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานครบถ้วนตามสัญญา และคณะกรรมการตรวจการจ้างเห็นชอบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานครบถ้วนตามสัญญา และคณะกรรมการตรวจการจ้างเห็นชอบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานครบถ้วนตามสัญญา และคณะกรรมการตรวจการจ้างเห็นชอบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานครบถ้วนตามสัญญา และคณะกรรมการตรวจการจ้างเห็นชอบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานครบถ้วนตามสัญญา และคณะกรรมการตรวจการจ้างเห็นชอบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานครบถ้วนตามสัญญา และคณะกรรมการตรวจการจ้างเห็นชอบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานครบถ้วนตามสัญญา และคณะกรรมการตรวจการจ้างเห็นชอบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานครบถ้วนตามสัญญา และคณะกรรมการตรวจการจ้างเห็นชอบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานครบถ้วนตามสัญญา และคณะกรรมการตรวจการจ้างเห็นชอบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานครบถ้วนตามสัญญา และคณะกรรมการตรวจการจ้างเห็นชอบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานครบถ้วนตามสัญญา และคณะกรรมการตรวจการจ้างเห็นชอบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๑๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานครบถ้วนตามสัญญา และคณะกรรมการตรวจการจ้างเห็นชอบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๗. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรมทางหลวงจะพิจารณาคัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาพิจารณาจากราคารวม

๘. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการบอกเลิกสัญญาและค่าปรับ

๘.๑. การปรับ

ผู้ว่าจ้างจะคิดค่าปรับกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินงานได้ตามรายละเอียดขอบเขตงานรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จัดหา และข้อกำหนดอื่นใดที่กำหนดไว้ในสัญญา ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่างานตามสัญญาต่อวัน

๘.๒. การบอกเลิกสัญญา

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาหรือใช้สิทธิเรียกร้องค่าเสียหายตามกฎหมายและตาเงื่อนไขแห่งสัญญา ในกรณีดังต่อไปนี้

๘.๒.๑. กรณีผู้รับจ้างไม่เข้าปฏิบัติงาน หรือไม่สามารถจัดให้มีบุคลากรเข้าปฏิบัติงานตามจำนวนคุณสมบัติ จุดปฏิบัติงาน และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญา ภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันเริ่มสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

๘.๒.๒. กรณีไม่มีบุคลากรของผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงาน หรือเข้าปฏิบัติงานแต่ไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย เป็นเหตุให้ไม่สามารถให้บริการหรือดำเนินงานตามสัญญาได้ และเมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไขหรือจัดส่งบุคลากรทดแทนให้ครบถ้วนภายใน ๕ วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

๘.๒.๓. กรณีผู้รับจ้างถูกปรับตามสัญญารวมกันตั้งแต่ ๕ ครั้งขึ้นไป ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกร้องค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้

๘.๒.๔. กรณีผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญา หรือบุคลากรของผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่ง หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิแจ้งให้ผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไข ผู้ว่าจ้างมีสิทธิดำเนินการเองและเรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากผู้รับจ้างได้

๘.๒.๕. กรณีผู้รับจ้าง หรือบุคลากรของผู้รับจ้างกระทำการหรือดเว้นการกระทำ หรือมีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย เสื่อมเสียต่อชื่อเสียง หรือส่งผลกระทบต่อการทำงานของสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และเรียกร้องค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้

๘.๒.๖. การบอกเลิกสัญญาตามข้อกำหนดนี้ ผู้ว่าจ้างจะแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับจ้างทราบตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญา ทั้งนี้ การที่ผู้ว่าจ้างมิได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาในทันที ไม่ถือเป็นการสละสิทธิหรือทำให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

๘.๒.๗. กรณีผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมอบหมายให้บุคลากรของผู้รับจ้างปฏิบัติงานนอกเหนือจากขอบเขตงานตามสัญญา ผู้รับจ้างมีสิทธิแจ้งให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการแก้ไข และหากไม่สามารถตกลงร่วมกันได้ ผู้รับจ้างมีสิทธิดำเนินการตามเงื่อนไขการบอกเลิกสัญญาที่กำหนดไว้ในสัญญากรณีรัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำภายหลังสัญญามีผลใช้บังคับ ผู้รับจ้างมีสิทธิยื่นคำร้องขอปรับอัตราค่าจ้างเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับค่าแรงตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาตามความเหมาะสม ความจำเป็นและงบประมาณที่ได้รับ หากไม่สามารถตกลงกันได้ ให้ดำเนินการตามเงื่อนไขแห่งสัญญา

๙. ราคาของงานประกวดราคาจ้างครั้งนี้เป็นเงิน ๒๕,๘๔๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ยี่สิบห้าล้านบาทแปดแสนสี่หมื่นบาทถ้วน)

๑๐. หลักประกันการเสนอราคา

ค่าหลักประกันการเสนอราคา จำนวน ๑,๒๙๒,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนเก้าหมื่นสองพันบาทถ้วน)

๑๑. งานตามร่างรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างของงานนี้

☐ ได้รับอนุมัติประมาณการรายจ่ายเงินทุนค่าธรรมเนียมนายผ่านทาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

☒ ยังไม่ได้รับอนุมัติประมาณการรายจ่ายเงินทุนค่าธรรมเนียมนายผ่านทาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐






อนึ่ง การจัดซื้อหรือการจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ ต่อเมื่อได้ประมาณการรายจ่ายเงินทุนค่าธรรมเนียมผ่านทาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ แล้ว

สำหรับกรณีที่ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อการจัดหาในครั้งดังกล่าว ส่วนราชการสามารถยกเลิกการจัดหาได้

๑๒. สถานที่ติดต่อหรือขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม หรือส่งข้อเสนอแนะ วิจัยารณ์ หรือแสดงความคิดเห็น

ได้ที่เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th หรือผ่านการ log in เข้าสู่ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e – GP)

ผู้สนใจสามารถขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติม หรือส่งข้อเสนอแนะวิจัยารณ์ หรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ของงานนี้เป็นลายลักษณ์อักษร

สาธารณชนที่ต้องการเสนอแนะ วิจัยารณ์ หรือมีความเห็น ต้องเปิดเผยชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ให้ข้อเสนอแนะ วิจัยารณ์ หรือมีความเห็นด้วย

๑๓. หมายเหตุ

กำหนดยื่นราคา ๙๐ วัน นับแต่วันเสนอราคา

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นายชาคริต ดุจยรัตน์)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาวจุฑารัตน์ หนู่น)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาวน้ำผึ้ง หาญบาง)

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ
(นายอนุพงษ์ อ่างทอง)

ตารางแสดงสถานที่ และอัตรากำลัง ของพนักงานภาคสนาม
งานจ้างเหมาบริการสนับสนุนการจัดเก็บค่าธรรมเนียมผ่านทางเพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการผู้ใช้งาน
บนทางหลวงพิเศษหมายเลข ๗ และหมายเลข ๙

ลำดับที่	สถานที่	พนักงานภาคสนาม (คน)	หมายเหตุ
๑	ด้านฯ ธิญบุรี ๑	๓	ปฏิบัติงานทุกวัน
๒	ด้านฯ ธิญบุรี ๒	๓	ปฏิบัติงานทุกวัน
๓	ด้านฯ ทับช้าง ๑	๙	ปฏิบัติงานทุกวัน
๔	ด้านฯ ทับช้าง ๒	๙	ปฏิบัติงานทุกวัน
๕	ด้านฯ ลาดกระบัง	๙	ปฏิบัติงานทุกวัน
๖	ด้านฯ บางป่อ	๓	ปฏิบัติงานทุกวัน
๗	ด้านฯ บางปะกง ๑	๓	ปฏิบัติงานทุกวัน
๘	ด้านฯ บางปะกง ๒	๓	ปฏิบัติงานทุกวัน
๙	ด้านฯ บางปะกง ๓	๓	ปฏิบัติงานทุกวัน
๑๐	ด้านฯ พนัสนิคม ๑	๖	ปฏิบัติงานทุกวัน
๑๑	ด้านฯ พนัสนิคม ๒	๓	ปฏิบัติงานทุกวัน
๑๒	ด้านฯ บ้านบึง ๑	๓	ปฏิบัติงานทุกวัน
๑๓	ด้านฯ บ้านบึง ๒	๓	ปฏิบัติงานทุกวัน
๑๔	ด้านฯ บางพระ (คีรี) ๑	๓	ปฏิบัติงานทุกวัน
๑๕	ด้านฯ บางพระ (คีรี) ๒	๔	ปฏิบัติงานทุกวัน
๑๖	ด้านฯ บางพระ (คีรี) ๔	๓	ปฏิบัติงานทุกวัน
๑๗	ด้านฯ หนองขาม ๑	๖	ปฏิบัติงานทุกวัน
๑๘	ด้านฯ หนองขาม ๒	๖	ปฏิบัติงานทุกวัน
๑๙	ด้านฯ หนองขาม ๔	๓	ปฏิบัติงานทุกวัน
๒๐	ด้านฯ หนองขาม ๖	๓	ปฏิบัติงานทุกวัน
๒๑	ด้านฯ โป่ง ๑	๓	ปฏิบัติงานทุกวัน
๒๒	ด้านฯ โป่ง ๓	๓	ปฏิบัติงานทุกวัน
๒๓	ด้านฯ พัทยา	๓	ปฏิบัติงานทุกวัน
๒๔	ด้านฯ ห้วยใหญ่	๖	ปฏิบัติงานทุกวัน
๒๕	ด้านฯ เขาชีโอน	๓	ปฏิบัติงานทุกวัน
๒๖	ด้านฯ อุตะเภา	๓	ปฏิบัติงานทุกวัน
รวม		๑๐๙	๑๐๙
หัวหน้าควบคุม			๑
รวมอัตรากำลังทั้งสิ้น			๑๑๐






กรมทางหลวง

DEPARTMENT OF HIGHWAYS



คู่มือการปฏิบัติงาน พนักงานภาคสนาม

Inter-city Motorway

๕/๔

๑

๒๖๐

๐๗๕

คู่มือการปฏิบัติงาน พนักงานภาคสนาม

การเตรียมตัวและอุปกรณ์สำหรับพนักงานภาคสนาม ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน

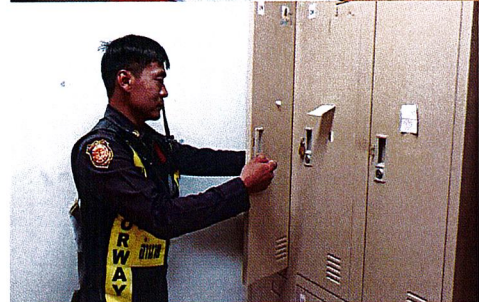
- ๑ ต้องเดินทางมาถึงสถานที่ปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที
- ๑ พนักงานฯ ลงชื่อในบัญชีลงเวลาการปฏิบัติงานราชการ (สมุดเซ็นชื่อ)
- ๑ นำของใช้ส่วนตัว กระเป๋าเงิน เครื่องมือสื่อสารทุกประเภท เก็บไว้ในสถานที่ที่จัดเตรียมไว้ให้เรียบร้อย
- ๑ ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่ม ไปรับประทานบริเวณอาคารด้านเก็บเงินฯ (ยกเว้น เครื่องดื่มที่บรรจุในขวดปิดฝาให้เรียบร้อย)



พนักงานฯ ต้องมาถึงด้านฯ
ก่อนเวลาปฏิบัติหน้าที่
ไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที



ห้ามนำ เครื่องมือสื่อสารทุกชนิด ลงไปขณะปฏิบัติ
หน้าที่ ยกเว้น วิทยุสื่อสารที่หน่วยงานกำหนด



ห้ามนำเงิน อาหารและเครื่องดื่ม ไปรับประทาน (ยกเว้น เครื่องดื่มที่บรรจุในขวดปิดฝาให้เรียบร้อย)

- ๑ จัดเตรียมและตรวจสอบเครื่องมือ และอุปกรณ์ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ เช่น วิทยุสื่อสาร ถังมือ และ เสื่อสะท้อนแสง เป็นต้น ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน (กรณีปฏิบัติหน้าที่เวลากลางคืนจะต้องเปิด กระบองไฟ ไฟฉาย เพิ่มเติม)

คู่มือการปฏิบัติงาน พนักงานภาคสนาม



เตรียมและตรวจสอบเครื่องมือ และอุปกรณ์ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่

๑ การเบิกวิทยุสื่อสารและอุปกรณ์อื่นเพื่อปฏิบัติหน้าที่ พนักงานจัดการจราจรจะต้องเซ็นชื่อส่งมอบระหว่างผลัดทุกครั้ง

๑ ทำการตรวจค้นร่างกายโดยผู้ที่ได้รับมอบหมาย และต้องลงบันทึกการตรวจค้นตัวพนักงานฯ (หลังตรวจค้นร่างกายแล้วไม่อนุญาตให้ไปกระทำการกิจส่วนตัวใด ๆ ก่อนได้รับอนุญาตจากผู้ควบคุม)

๑ พนักงานฯ จัดแถวเพื่อรับการอบรม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ โดยผู้ที่ได้รับมอบหมาย ก่อนการปฏิบัติงาน จากนั้นปล่อยแถวเพื่อลงไปปฏิบัติงาน

๑ พนักงานจัดการจราจร นำแถวพนักงานฯ ลงไปปฏิบัติงานที่ช่องทาง และนำกลับเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงานที่ช่องทาง (ให้พนักงานฯ เดินตามเส้นทางที่กำหนดไว้เท่านั้น ห้ามแหวะ หรือออกนอกเส้นทางเพื่อการใดโดยเด็ดขาด หากมีการตรวจพบ ถือว่าจงใจกระทำทุจริต)

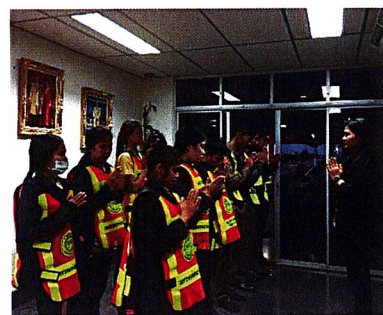
๑ รับ - ส่ง สมุดบันทึกเหตุการณ์ประจำวัน ไปด้วยทุกครั้งเมื่อปฏิบัติหน้าที่ประจำช่องทาง



ลงลายมือชื่อรับ - ส่ง วิทยุสื่อสาร



ตรวจค้นร่างกาย



เข้าแถวรับการอบรมก่อนปฏิบัติหน้าที่

คู่มือการปฏิบัติงาน พนักงานภาคสนาม



นำแถวพนักงานฯ ทั้งไปและกลับ



รับ – ส่งสมุดบันทึกประจำวันระหว่างผลัด

การปฏิบัติหน้าที่บริเวณอาคารด่านเก็บเงินฯ

๑ พนักงานจัดการจราจรต้องกระจายกำลังอำนวยความสะดวกจราจรที่ช่องเก็บเงิน ดูแลรับผิดชอบตามจุดที่กำหนด ไม่รวมตัวกันที่จุดใดจุดหนึ่งบริเวณช่องเก็บเงิน

๑ การปฏิบัติหน้าที่ช่องทางระบบเก็บเงินอัตโนมัติ (ETC)

พนักงานจัดการจราจร จะต้องช่วยเหลือแนะนำผู้ใช้ทาง ดังนี้

- การโบกด้วยสัญญาณมือให้ผู้ใช้ทาง เพื่อให้ชะลอความเร็ว หรือเว้นระยะห่างระหว่างรถคันหน้าและคันหลัง
- เมื่อรถเกิดปัญหาไม่สามารถผ่านช่องทางได้ จะต้องเข้าไปสอบถาม แนะนำการใช้งานอย่างถูกต้องแก่ผู้ใช้ทางทันที

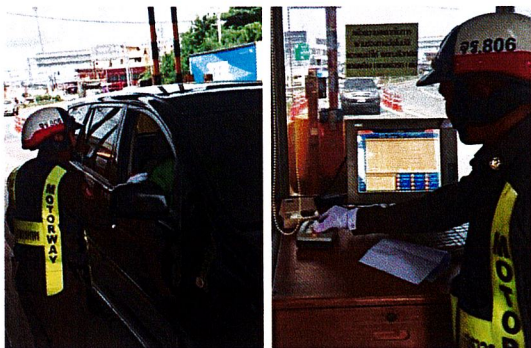
กรณีที่ ผู้ใช้ทางไม่มีบัตรผ่านทางอัตโนมัติ (OBU)

แนะนำผู้ใช้ทางเปลี่ยนไปใช้ช่องทางเพื่อรับบัตร (Transit Card) โดยโบกด้วยสัญญาณมือ เป่านกหวีด หรือใช้กระบองไฟ เพื่อให้รถคันหลังหยุดรอจนกว่ารถคันหน้าจะผ่านช่องทางไป จึงให้สัญญาณรถคันหลังเข้าช่องทางต่อไป

กรณีที่ ระบบตรวจไม่พบบัตร

พนักงานจัดการจราจรต้องนำบัตรผ่านทางอัตโนมัติ (OBU) จากผู้ใช้ทาง มาวางที่เครื่องอ่านบัตร (OPS) เพื่อเปิดคานกั้นอัตโนมัติ (ALB) ให้ผู้ใช้ทางผ่านช่องทางไป **กรณีที่ ยอดเงินในบัตรไม่พอ**

แนะนำผู้ใช้ทางให้เติมเงินบัตรผ่านทางอัตโนมัติ และเปลี่ยนใช้ช่องทางระบบเก็บเงินสด (MTC) และโบกด้วยสัญญาณมือ เป่านกหวีด หรือใช้กระบองไฟ เพื่อให้รถคันหลังหยุดรอจนกว่ารถคันหน้าจะผ่านช่องทางไป จึงให้สัญญาณรถคันหลังเข้าช่องทางต่อไป



เมื่อระบบไม่พบบัตร
จะต้องนำบัตร OBU วางบนเครื่อง OPS



เมื่อรถไม่มีบัตร OBU หรือยอดเงินไม่พอ
ต้องแนะนำผู้ใช้ทางเปลี่ยนช่องทางระบบเก็บเงินสด

คู่มือการปฏิบัติงาน พนักงานภาคสนาม

๑ ปฏิบัติหน้าที่ให้บริการช่วยเหลือผู้ใช้ทางกรณีเกิดเหตุใด ๆ บริเวณช่องเก็บเงินหรือบริเวณด่านฯ เพื่อไม่ให้กีดขวางการจราจรหรือไม่ให้การจราจรติดขัด

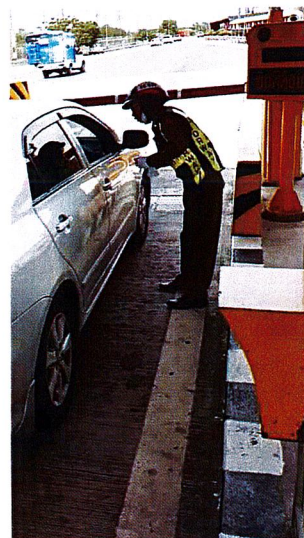
๑ ปฏิบัติหน้าที่ให้บริการข้อมูลต่าง ๆ แก่ผู้ใช้ทางเมื่อได้รับการร้องขอหรือสอบถาม รวมถึงการประชาสัมพันธ์ ผ่านระบบกระจายเสียงที่ช่องเก็บเงินหรือโทรโข่ง

๑ ปฏิบัติหน้าที่ให้การช่วยเหลือพนักงานของผู้ว่าจ้าง ขณะปฏิบัติหน้าที่ตามสมควร

๑ ปฏิบัติหน้าที่ดูแลทรัพย์สินทางราชการบริเวณช่องเก็บเงินหรือจุดที่ปฏิบัติงาน กรณีเกิดเหตุใด ๆ แก่ทรัพย์สินของทางราชการ ต้องรายงานให้ผู้ควบคุมทราบตามลำดับชั้นโดยทันที

๑ ร่วมอำนวยความสะดวกและให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ใช้ทางกรณีเกิดอุบัติเหตุ บริเวณด่านฯ และ/หรือ ช่องเก็บเงิน ร่วมแก้ปัญหาการจราจรเนื่องจากเหตุดังกล่าว

๑ ร่วมสำรวจความเสียหายของทรัพย์สินของทางราชการ กรณีเกิดเหตุใด ๆ บริเวณด่านฯ และ/หรือ ช่องเก็บเงิน พร้อมจัดทำรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรให้กับผู้ควบคุม



อำนวยความสะดวกบริเวณด่านเก็บเงินฯ เพื่อลดปัญหาการจราจร

แนะนำการใช้บริการช่องทางอัตโนมัติ



ร่วมอำนวยความสะดวกช่วงโม่งเร่งด่วน เพื่อเร่งระบายรถไม่ให้ติดสะสมบริเวณด่านเก็บเงินฯ

คู่มือการปฏิบัติงาน พนักงานภาคสนาม



พนักงานจัดการจราจร เปิด และปิดคานกั้น (MLB) และตั้งกรวยยางหน้าช่องทางหลังให้บริการ