

ข้อกำหนดและขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาบริหารโครงการก่อสร้าง ศูนย์ซ่อมบำรุงอากาศยานอุตะเกา

๑. ความเป็นมา

สนามบินนานาชาติอุตะเกา มีที่ตั้งอยู่ในจังหวัดระยอง อยู่ห่างจากทิศตะวันออกเฉียงใต้ของกรุงเทพมหานคร ห่างออกไปเป็นระยะทางประมาณ ๑๙๐ กิโลเมตร และห่างจากพัทยาซึ่งเป็นแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญของอาเซียนเป็นระยะทางประมาณ ๓๐ กิโลเมตร สามารถเดินทางไปได้โดยรถยนต์ซึ่งใช้เวลาประมาณ ๔๕ นาที นอกจากนี้แล้วสนามบินนานาชาติอุตะเกายังตั้งอยู่ใกล้กับท่าเรือน้ำลึกมาบตาพุด และท่าเรือจุกเสม็ดอีกด้วย

สนามบินนานาชาติอุตะเกาอยู่ในพื้นที่ความรับผิดชอบของกองทัพเรือ ปัจจุบันกองทัพเรือยังคงใช้ประโยชน์เพื่อกิจการทางทหารเป็นหลัก โดยครอบคลุมพื้นที่ประมาณ ๔๘๒,๐๐๐ ตารางเมตร หรือ ๓๐๑ ไร่ ประกอบด้วยลานจอดเครื่องบินที่สามารถรองรับเครื่องบินขนาดใหญ่ได้ถึง ๕๒ ลำ อาคารผู้โดยสารอาคารที่ ๑ มีพื้นที่ใช้สอยประมาณ ๒,๐๐๐ ตารางเมตร อาคารผู้โดยสารอาคารที่ ๒ พร้อมสะพานเทียบเครื่องบิน ๒ สะพาน มีขนาดพื้นที่ใช้สอยประมาณ ๒๒,๐๐๐ ตารางเมตร ทางวิ่ง (Runway) มีความยาว ๓,๕๐๐ เมตร และความกว้าง ๖๐ เมตร ซึ่งสามารถรองรับอากาศยานลำตัวกว้าง (เครื่อง Code E) ได้

สนามบินนานาชาติอุตะเกามีความแตกต่างจากสนามบินนานาชาติอื่นๆ ของประเทศไทย เนื่องจากรองรับทั้งกิจการการบินทางทหารและกิจการการบินพลเรือน ทั้งนี้ ในส่วนของกิจการการบินพลเรือนได้ดำเนินการบริหารจัดการโดยการท่าอากาศยานอุตะเกาซึ่งจัดตั้งโดยกองทัพเรือ และได้รับการรับรองโดยกรมการบินพลเรือน (ปัจจุบันเปลี่ยนชื่อเป็นสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย ตามพระราชกำหนดการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๕๘) ในปี พ.ศ. ๒๕๕๘ จำนวนผู้โดยสารที่เข้ามาใช้บริการมีทั้งหมดประมาณ ๑๖๘,๐๐๐ คน แต่ภายหลังจากที่สายการบินไทยแอร์เอเชียได้เปิดให้บริการทำให้จำนวนผู้โดยสารเพิ่มมากขึ้น โดยในเดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙ มีจำนวนผู้โดยสารเพิ่มขึ้นเป็น ๘๐๐,๐๐๐ คน และในเดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ มีจำนวนผู้โดยสาร ๑ ล้านคนเศษ และคาดว่าในปี พ.ศ. ๒๕๖๑ จะมีผู้โดยสารเพิ่มขึ้นมากกว่า ๑.๕ - ๒ ล้านคน หรือร้อยละ ๙๐๐ ของจำนวนผู้โดยสารในปี พ.ศ. ๒๕๕๘

ปัจจุบันรัฐบาลอยู่ระหว่างการพัฒนาท่าอากาศยานนานาชาติอุตะเกาให้เป็นศูนย์กลางการบิน (Aviation Hub) โดยจะเร่งการขยายขีดความสามารถของสนามบินนานาชาติอุตะเกา ให้มีความสามารถรองรับผู้โดยสารได้ ๓๐ ล้านคน ใน ๑๐ ปี และ ๖๐ ล้านคน ใน ๑๕ ปี ซึ่งโครงการพัฒนาสนามบินนานาชาติอุตะเกา เป็นหนึ่งในโครงการโครงสร้างพื้นฐานขนาดใหญ่ที่รัฐให้ออกชนร่วมลงทุน โดยมีโครงการศูนย์ซ่อมอากาศยาน เป็นองค์ประกอบสำคัญ

เมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ คณะกรรมการนโยบายการพัฒนาระเบียงเศรษฐกิจพิเศษภาคตะวันออก ได้มีมติเห็นชอบให้โครงการศูนย์ซ่อมบำรุงอากาศยานอุตะเกา (TG MRO Campus) เป็นโครงการใน EEC Project List โดยให้บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) เป็นหน่วยงานเจ้าของโครงการผู้รับผิดชอบ เพื่อดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการนโยบายการพัฒนาระเบียงเศรษฐกิจพิเศษภาคตะวันออก เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และกระบวนการในการร่วมลงทุนกับเอกชนหรือให้เอกชนเป็นผู้ลงทุน พ.ศ. ๒๕๖๐ (หรือประกาศ PPP EEC Track) สำหรับแนวทางการดำเนินโครงการฯ โดยกองทัพเรือจะเป็นผู้รับการจัดสรรงบประมาณจากภาครัฐ เพื่อดำเนินการก่อสร้างสิ่งปลูกสร้างและงานโยธา โดยให้ บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) เป็นผู้จัดทำข้อกำหนดความต้องการ เพื่อให้สามารถประกอบธุรกิจ ได้อย่างน้อย ๓ ธุรกิจ ได้แก่ ธุรกิจซ่อมใหญ่อากาศยาน (Heavy Maintenance)

๓.๑๓๖/๖ ส

ธุรกิจซ่อมบำรุงระดับ ลานจอด (Line & Light Maintenance) และธุรกิจพ่นสีอากาศยาน (Aircraft Painting)

กองทัพเรือได้ทำการศึกษาและวางแผนการใช้พื้นที่ในบริเวณท่าอากาศยานนานาชาติ อุตะเภา และได้จัดสรรพื้นที่ที่เหมาะสมต่อการพัฒนาการใช้ประโยชน์ โดยคำนึงถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อการดำเนินการทางการทหารและกิจการของฐานทัพเรือสัตหีบ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงศักยภาพและแนวทางการพัฒนาที่เป็นไปได้ของสนามบินนานาชาติอุตะเภาและเมืองการบิน ที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอันใกล้ และเพื่อให้การบริหารจัดการท่าอากาศยานนานาชาติอุตะเภา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้อง กับแนวทางการพัฒนาฯ และเป็นไปตามมติคณะกรรมการนโยบายการพัฒนาระเบียงเศรษฐกิจพิเศษภาคตะวันออก ตามข้างต้น กองทัพเรือจึงได้กำหนดแผนงานจ้างศึกษา สํารวจ และออกแบบศูนย์ซ่อมบำรุงอากาศยาน MRO ในพื้นที่บริเวณท่าอากาศยานนานาชาติอุตะเภา เพื่อรองรับการพัฒนา ดังกล่าว แต่เนื่องจากกองทัพเรือมีภาระงานในด้านการก่อสร้างเป็นจำนวนมาก และไม่มีผู้เชี่ยวชาญด้านบริหารงานก่อสร้างขนาดใหญ่จึงจำเป็นต้องจัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อบริหารโครงการก่อสร้างศูนย์ซ่อมบำรุงอากาศยานอุตะเภา ดังกล่าวต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อช่วยเหลือ ให้ข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษา แก่ กรมช่างโยธาทหารเรือ ตั้งแต่ขั้นตอนจัดทำแผนงานก่อสร้าง การออกแบบ การจัดทำเอกสารจ้างควบคุมงาน เอกสารจ้างก่อสร้างดูแลผู้รับจ้างงานควบคุมงานก่อสร้าง ดูแลการก่อสร้าง และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจนถึงการก่อสร้างแล้วเสร็จ และส่งมอบให้หน่วยเกี่ยวข้องใช้ประโยชน์ ในการบริหารโครงการก่อสร้างศูนย์ซ่อมบำรุงอากาศยานอุตะเภา เพื่อให้ศูนย์ซ่อมบำรุงอากาศยานอุตะเภา ผ่านเกณฑ์การประเมินอาคารเขียว (LEED) ระดับเงิน และสนามบินอุตะเภาเป็นสนามบินที่ผ่านมาตรฐานขององค์การการบินพลเรือนระหว่างประเทศ (ICAO)

๒.๒ เพื่อติดตามความก้าวหน้าโครงการก่อสร้างศูนย์ซ่อมบำรุงอากาศยานอุตะเภา ประเมินผล แก้ไขปัญหาข้อขัดข้อง และสรุปผลการดำเนินการโครงการฯ จัดทำรายงานส่งให้กรมช่างโยธาทหารเรือ

๒.๓ ช่วยประสานงานระหว่างหน่วยงานของกองทัพเรือ กับหน่วยงานภายนอก และผู้ประกอบการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานโครงการก่อสร้างศูนย์ซ่อมบำรุงอากาศยานอุตะเภา ทั้งหมด

๓. หน้าที่และขอบเขตของงาน

๓.๑ หน้าที่

การจ้างที่ปรึกษาบริหารโครงการก่อสร้างศูนย์ซ่อมบำรุงอากาศยานอุตะเภา เพื่อช่วยเหลือกรมช่างโยธาทหารเรือ บริหารจัดการโครงการก่อสร้างศูนย์ซ่อมบำรุงอากาศยานอุตะเภา ประสานงานและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานออกแบบ (หากยังไม่แล้วเสร็จ) ควบคุมงาน และการก่อสร้างตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายจากกรมช่างโยธาทหารเรือ ซึ่งรวมถึงหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๓.๑.๑ เป็นผู้ที่มีหน้าที่ในการบริหารจัดการ ติดต่อสื่อสาร และประสานงานในภาระหน้าที่ประจำวันในการดูแลบริหารจัดการงานโครงการของงานตามสัญญาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๑.๒ เป็นผู้บริหารจัดการและติดต่อสื่อสารกับผู้ออกแบบ ผู้ควบคุมงาน ผู้รับจ้างก่อสร้าง และผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ เพื่อชี้แจงให้ผู้เกี่ยวข้องดังกล่าวทราบถึงความประสงค์ของผู้ว่าจ้าง ซึ่งต้องการดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาและงบประมาณที่กำหนด ตลอดจนมีคุณภาพของงานได้มาตรฐานตามที่กำหนด

พร.น.ศ.ป. อน

๓.๑.๓ เป็นผู้บริหารจัดการแผนโครงการแม่บท (Master Schedule) ตลอดจนติดตามและประเมินความก้าวหน้าของงานในโครงการ

๓.๑.๔ เป็นผู้บริหารและจัดการ ติดตามผล และประสานการดำเนินการของผู้ออกแบบ ผู้ควบคุมงาน ผู้รับจ้างก่อสร้าง (ผ่านผู้ควบคุมงาน) และผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ ของโครงการ ทั้งนี้ ผู้บริหารจัดการโครงการจะต้องแจ้งให้กรมช่างโยธาทหารเรือ ทราบโดยตลอดถึงความก้าวหน้าและปัญหาที่เกิดขึ้น ไม่ว่าจะเป็นประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบ งบประมาณ การเปลี่ยนแปลง การก่อสร้างไปจากแบบที่กำหนดไว้เดิม ตลอดจนเรื่องอื่นๆ ที่สมควรรายงานให้ กรมช่างโยธาทหารเรือ ได้ทราบและพิจารณา พร้อมเสนอแนะวิธีแก้ไขปัญหา และดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว

๓.๑.๕ เป็นผู้บริหารและจัดการขั้นตอนในการดำเนินการจัดจ้าง/ประกวดราคา รวมทั้งการจัดทำเอกสารขอบเขตการว่าจ้าง (TOR) งานจ้างที่ปรึกษา หรืองานจ้างควบคุมงานก่อสร้าง พร้อมประมาณราคา ตลอดจนช่วยเหลือในการดำเนินการคัดเลือก

๓.๑.๖ เป็นผู้บริหารและจัดการขั้นตอนในการดำเนินการจัดจ้าง/ประกวดราคา เพื่อคัดเลือกผู้รับจ้างก่อสร้าง และการดำเนินการเกี่ยวกับข้อตกลงคุณธรรม รวมทั้งให้คำแนะนำ กรมช่างโยธาทหารเรือ เกี่ยวกับรูปแบบของสัญญาที่เหมาะสมและเอกสารประกอบที่จะนำมาใช้ในการจัดจ้างผู้รับจ้างก่อสร้างสำหรับงานแต่ละงานในโครงการ

๓.๑.๗ เป็นผู้บริหาร และจัดการ ควบคุมแผนการดำเนินการโครงการก่อสร้างศูนย์ซ่อมบำรุงอากาศยานอุตะเกา ในแต่ละขั้นตอน ซึ่งรวมถึงแผนงานในขั้นตอนการวางแผน การเตรียมการ การออกแบบการจัดซื้อ/จัดจ้าง การควบคุมงาน การก่อสร้าง และการส่งมอบงาน/การเข้าใช้งานให้สอดคล้องกับแผนงานหลักของโครงการพัฒนาสนามบินนานาชาติอุตะเกา

๓.๑.๘ เป็นผู้บริหาร จัดการงานด้านสถาปัตยกรรม วิศวกรรม และเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓.๑.๙ เป็นผู้บริหาร การจัดการ และติดตามความก้าวหน้าของงาน โดยดูแลและเร่งรัดการดำเนินการของผู้เกี่ยวข้องในแต่ละขั้นตอนให้เป็นไปตามกำหนดเวลาที่วางไว้ตามแผนโครงการ

๓.๑.๑๐ ให้ข้อเสนอแนะการจัดการด้านงบประมาณโครงการอย่างเหมาะสมเพื่อผลสำเร็จของโครงการพัฒนาสนามบินนานาชาติอุตะเกาในภาพรวมด้วย

๓.๑.๑๑ เป็นผู้จัดการ รวบรวมและจัดทำเอกสาร เพื่อประกอบการให้ข้อคิดเห็นและเสนอแนะต่อ กรมช่างโยธาทหารเรือ ในการพิจารณาให้ความเห็นชอบเมื่อมีการเสนอใดๆ จากผู้เกี่ยวข้อง ให้เปลี่ยนแปลงรูปแบบ ปริมาณงานให้ผิดไปจากที่ระบุไว้ตามสัญญา ตลอดจนให้ข้อคิดเห็นและเสนอแนะต่อ กรมช่างโยธาทหารเรือ ในการพิจารณาให้ความเห็นชอบแบบ แผนงาน และ/หรืองบประมาณ ซึ่งเป็นผลมาจากการปรึกษาหารือและพิจารณาทบทวนร่วมกันระหว่างผู้เกี่ยวข้องในเรื่องนั้น ๆ

๓.๑.๑๒ เป็นผู้จัดทำโครงสร้างการบริหารจัดการสำหรับการดำเนินงานโครงการ ซึ่งโครงสร้างดังกล่าวจะต้องระบุบทบาทความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตลอดจนเส้นทางในการรายงานระหว่างส่วนต่าง ๆ ทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึง

- การกำหนดกระบวนการ/ขั้นตอน เพื่อการสื่อสารที่ชัดเจนและมีประสิทธิภาพ
- การวางระบบและกระบวนการ/ขั้นตอนในการสั่งการให้ดำเนินการ
- การกำหนดกลยุทธ์ในการจัดจ้าง/ประกวดราคา ร่วมกับ กรมช่างโยธาทหารเรือ

๓.๑.๑๓ เป็นผู้บริหาร จัดการและประสานงาน เพื่อให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะต่อกรมช่างโยธาทหารเรือ ในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องดำเนินการและพิจารณา ดังนี้

- ความก้าวหน้าของงานออกแบบและงานด้านวิศวกรรม และการผลิตแบบ (Drawings)/ข้อมูลและเอกสารที่ใช้ในการจัดจ้าง/ประกวดราคา ของงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการ ในการนี้

จะเน้นโดยตลอดถึงความจำเป็นในการดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ/ความคุ้มค่ากับราคาค่าใช้จ่าย ทั้งในขั้นตอนก่อสร้างและการบำรุงรักษา การจัดทำเอกสารที่ใช้จัดจ้างประกวดราคา การดำเนินการ และการรับรองคุณภาพฝีมือ แรงงาน

- ความเหมาะสมและความถูกต้องของเอกสารที่ใช้ในการจัดจ้าง/ประกวดราคา
- การคัดเลือกผู้มีความสมบัติเบื้องต้นเพื่อเชิญให้เข้าร่วมกับการคัดเลือกเป็นผู้ดำเนินการงานต่างๆ ในโครงการ
- การจัดทำแผนงานโครงการเบื้องต้นสำหรับการออกแบบ จ้างควบคุมงาน จ้างก่อสร้าง โดยหารือและขอความเห็นชอบจาก กรมช่างโยธาทหารเรือ ก่อนส่งให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ
- ความก้าวหน้าของงานทุกงานที่เกี่ยวข้องในโครงการก่อสร้างศูนย์ซ่อมบำรุงอากาศยานอุตะภา โดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเงินลงทุนและงบประมาณตลอดจนมาตรฐาน และคุณภาพของงาน โดยช่วยให้ข้อคิดเห็นและเสนอแนะต่อ กรมช่างโยธาทหารเรือ ในการดำเนินการ แก้ไขหากมีปัญหาใด ๆ เกิดขึ้น
- การดำเนินการด้านสัญญาต่างๆ ที่กรมช่างโยธาทหารเรือต้องดำเนินการ พิจารณาให้ความเห็นชอบ/ตัดสินใจ

๓.๑.๑๔ การบริหารการจัดการ และการมีส่วนร่วมงานโครงการ ในเรื่องต่อไปนี้

- การบรรยาย/นำเสนอเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในโครงการ
- การประชุม/ประสานงานกับผู้ควบคุมงาน ผู้รับจ้างก่อสร้าง และผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ ในโครงการ ฯ เพื่อให้มั่นใจได้ว่า

ก. ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้รับข้อมูลที่ถูกต้องและพอเพียง

ข. ความก้าวหน้าของงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด

ค. ค่าใช้จ่ายไม่เกินกว่างบประมาณที่ตั้งไว้

ง. มาตรฐานและคุณภาพของงานเป็นไปตามแบบและรายละเอียด มาตรฐานทางวิศวกรรม และสถาปัตยกรรม

จ. ผู้รับจ้างก่อสร้างมีทรัพยากรเพียงพอในการบริหารจัดการ ควบคุมงานและควบคุมคุณภาพของงานก่อสร้างในโครงการ ฯ

ฉ. ผู้ควบคุมงานได้ดำเนินการตรวจสอบและควบคุมงานก่อสร้างตามขั้นตอนต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในสัญญา

๓.๑.๑๕ ความรับผิดชอบหลักของผู้บริหารจัดการโครงการ รวมถึง

- การจัดทำคู่มือใช้ปฏิบัติงานต่าง ๆ ในโครงการ ฯ
- การบริหารจัดการ การสื่อสาร และการกระตุ้นการปฏิบัติงานของผู้เกี่ยวข้อง รวมทั้งการติดตามความก้าวหน้าของงาน การใช้จ่ายในการดำเนินโครงการและการควบคุมคุณภาพของงานตลอดจนเสนอแนะการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาใดๆ ที่อาจมีผลกระทบต่องานในโครงการ
- การบริหารจัดการและจัดลำดับความสำคัญของงานตลอดจนการบริหารเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ
- การบริหารการจัดการและการประสานการดำเนินงานระหว่างผู้ออกแบบ ผู้ควบคุมงาน ผู้รับจ้างก่อสร้าง ผู้ใช้ประโยชน์สิ่งปลูกสร้าง ผู้อนุญาตใช้งาน และผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ
- การบริหารจัดการและเฝ้าระวังติดตามการใช้ทรัพยากรในโครงการให้มีความสอดคล้องสมดุลงกับการดำเนินงานตามแผนที่วางไว้ในแต่ละขั้นตอน โดยจะต้องเสนอแนะวิธีดำเนินการ เพื่อแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้น

- การบริหารจัดการ ประสานงาน จัดทำ และนำเสนอรายงานต่าง ๆ ตามที่กำหนดต่อ กรมช่างโยธาทหารเรือ

- การบริหารจัดการกระบวนการในการระบุปัญหาข้อพิพาท และข้อขัดแย้งต่างๆ ทั้งที่เกิดขึ้นแล้ว และมีแนวโน้มว่าจะเกิดขึ้น ในการนี้จะต้องเสนอแนะแนวทางและวิธีดำเนินการ เพื่อแก้ไข โดยจะต้องขอความร่วมมือจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และรักษาผลประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

- บริหารจัดการ ตรวจสอบให้ข้อคิดเห็นและเสนอแนะต่อ กรมช่างโยธาทหารเรือ เมื่อผู้รับจ้างออกแบบ และผู้ควบคุมงาน และผู้รับจ้างก่อสร้าง ยื่นเรื่องขอเบิกเงินค่าจ้างตามงวด

- ติดตาม ตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยของงานก่อนส่งมอบขั้นสุดท้าย โดยจะต้องตรวจสอบความก้าวหน้าของการดำเนินการของผู้รับจ้างในการแก้ไขข้อบกพร่องของงาน (หากมี) และให้ข้อเสนอแนะต่อ กรมช่างโยธาทหารเรือ และประสานผู้เกี่ยวข้องภายนอกทั้งหมด เช่น บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) ในการพิจารณาคืนเงินค่าประกันผลงานของผู้รับจ้าง

- การบริหารจัดการและตรวจสอบสัญญาจ้างให้มีการระบุเงื่อนไขในสัญญาให้ผู้ออกแบบ ผู้ควบคุมงาน ผู้รับจ้างก่อสร้าง ต้องจัดทำและส่งมอบแบบ (Drawing) และแบบตามที่ได้ใช้ก่อสร้างจริง (As Built Drawing) แบบการติดตั้งอุปกรณ์ และเครื่องมือในการใช้งานให้แก่ กรมช่างโยธาทหารเรือ รวมทั้งจัดการให้มีการฝึกอบรมการใช้งานและบำรุงรักษาที่มีประสิทธิภาพแก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน

- การเข้าร่วมในการหารือ เพื่อยุติข้อขัดแย้งต่าง ๆ และการดำเนินการต่าง ๆ ตามที่ กรมช่างโยธาทหารเรือ มอบหมายหรือที่มีความจำเป็นต้องการ เพื่อให้บรรลุข้อตกลงระหว่างฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- การประสานงานและติดต่อสื่อสารและขอข้อมูลรวมทั้งคำแนะนำด้านเทคโนโลยีจากหน่วยงานอื่น อาทิ บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) สายการบิน และผู้ใช้งานอื่นๆ เพื่อรับทราบความต้องการของผู้ใช้งานและเพื่อจัดหาผู้เชี่ยวชาญมาให้คำแนะนำในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีขั้นสูงในขั้นตอนต่าง ๆ ของการออกแบบและ/หรือก่อสร้างงานในโครงการ

๓.๒ ขอบเขตของการให้บริการ

ผู้บริหารจัดการโครงการจะต้องทำความเข้าใจและดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการตามที่ระบุไว้ในเอกสารขอบเขตการจัดจ้างที่ปรึกษาบริหารจัดการโครงการฉบับนี้ โดยจะต้องประสานงานอย่างใกล้ชิดกับ กรมช่างโยธาทหารเรือ ตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งผู้บริหารจัดการโครงการจะต้องรับผิดชอบในการดำเนินการต่าง ๆ โดยใช้ความรู้และประสบการณ์ที่มีอยู่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้การบริหารจัดการโครงการก่อสร้างศูนย์ซ่อมบำรุงอากาศยานอุตะเกา เป็นไปอย่างสมบูรณ์ ครบถ้วน ถูกต้องตามหลักวิชา ทั้งนี้ขอบเขตงานบริหารจัดการโครงการจะรวมถึงแต่ไม่จำกัดอยู่เพียงการดำเนินการต่าง ๆ ดังนี้

๓.๒.๑ การบริหารการจัดการโครงการในภาพรวม บริหารจัดการองค์การจะมีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการองค์การในภาพรวม ซึ่งรวมถึงหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑) รับผิดชอบในการบริหารจัดการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการในภารกิจประจำวันของฝ่ายต่าง ๆ ที่มีบทบาทในโครงการ ฯ

๒) ติดต่อสื่อสารประสานงานกับผู้ออกแบบ ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง และผู้รับจ้างก่อสร้าง ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ เพื่อบริหารจัดการให้งานในโครงการ ฯ แล้วเสร็จภายในระยะเวลาและงบประมาณที่กำหนด ตลอดจนมีคุณภาพของงานได้มาตรฐานที่กำหนด

๓) รายงานความก้าวหน้าของงานให้ กรมช่างโยธาทหารเรือ ทราบตามระยะเวลาของโครงการ ตลอดจนรายงานให้ทราบถึงปัญหาอุปสรรคข้อขัดข้องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน

พ.อ. นว. ๖

๑๘) ให้การสนับสนุนด้านเทคนิคแก่ผู้ปฏิบัติงานในระหว่างดำเนินโครงการฯ และในการเตรียมความพร้อมสำหรับเปิดใช้งานสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ

๑๙) การบริหารจัดการทั่วไปรวมทั้ง

- พัฒนาและบริหารจัดการระบบสารสนเทศทั้งการออกหนังสือรับ-ส่งและจัดเก็บเอกสาร

- พัฒนาระบบจัดเก็บเอกสารและแบบทั้งหมดที่ใช้ในโครงการ

- ให้ข้อมูลแก่ผู้เกี่ยวข้องและสาธารณชนและการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงานในโครงการ ฯ

๒๐) ให้การสนับสนุนและข้อเสนอแนะในการพิจารณาดำเนินการต่าง ๆ ที่จำเป็นเพื่อจบงานในขั้นตอนสุดท้ายก่อนจะสิ้นสุดโครงการ

๓.๒.๒ การควบคุมคุณภาพของงานผู้บริหารจัดการโครงการจะเป็นผู้จัดทำแผนควบคุมคุณภาพของงาน ดังนี้

๑) แผนควบคุมคุณภาพของงานบริหารโครงการ

๒) การจัดโครงสร้างขององค์กรที่ทำหน้าที่บริหารโครงการรวมทั้งองค์กรที่ทำหน้าที่ควบคุมคุณภาพของงาน

๓) การกำหนดขั้นตอนและวิธีปฏิบัติในการควบคุมคุณภาพของงาน

๔) การกำหนดขั้นตอนและวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการโครงการจัดซื้อ/จัดจ้างของงานที่เกี่ยวข้อง

๕) การขั้นตอนและวิธีปฏิบัติในการประสานงานโครงการ

๖) การกำหนดขั้นตอนและวิธีปฏิบัติในการบริหารจัดการระบบควบคุมเอกสาร

๗) การตรวจสอบภายในเพื่อควบคุมคุณภาพ

๘) การฝึกอบรม

๙) การกำหนดวิธีการในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงขั้นตอนและวิธีปฏิบัติในการควบคุมคุณภาพ

๓.๒.๓ การบริหารจัดการงาน ออกแบบ (ถ้ายังไม่แล้วเสร็จหรือส่วนที่เกี่ยวข้อง) ผู้บริหารจัดการโครงการจะทำหน้าที่บริหารจัดการให้ข้อคิดเห็นและเสนอแนะตลอดจนช่วยเหลือ ควบคุมดูแลงานออกแบบรายละเอียดของงานโครงการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ และผ่านเกณฑ์การประเมินอาคารเขียว (LEED) ระดับเงิน

๑) การติดตามความก้าวหน้าการประสานงานผู้ออกแบบ (ถ้ายังไม่แล้วเสร็จหรือส่วนที่เกี่ยวข้อง) ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องต่าง ๆ เพื่อให้แน่ใจได้ว่าแบบรายละเอียดด้าน สถาปัตยกรรม หรือวิศวกรรม ที่ดำเนินการอยู่นั้นมีความสอดคล้องกับรูปแบบตามแนวความคิดเบื้องต้นที่ได้มีการกำหนดไว้แล้ว

๒) การจัดทำแผนบริหารจัดการสำหรับ การออกแบบรายละเอียดภายใต้ระยะเวลาที่กำหนดตลอดจนตามมาตรฐานด้านคุณภาพ และงบประมาณค่าใช้จ่าย รวมทั้งการรายงานความก้าวหน้าของงานตามสัญญาจ้างออกแบบงานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ (ถ้ายังไม่แล้วเสร็จหรือส่วนที่เกี่ยวข้อง)

๓) ประสานงานในการเตรียมข้อมูลระหว่างผู้ออกแบบกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔) การติดตามพิจารณาประเมินและช่วยเหลือในการควบคุมดูแลการดำเนินงานของผู้ออกแบบเพื่อให้แบบและเอกสารประกอบแบบแล้วเสร็จทันตามเวลาที่กำหนด (ถ้ายังไม่แล้วเสร็จหรือส่วนที่เกี่ยวข้อง)

วางแผนออกแบบ งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การก่อสร้างและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

๔) แจ้งให้ กรมช่างโยธาทหารเรือทราบ พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหา ในกรณีที่มีเหตุปัจจัยใด ๆ ที่อาจจะส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของโครงการ ความเป็นไปได้ ด้านการเงิน คุณภาพของงาน และประโยชน์ใช้สอยของงานต่าง ๆ ในโครงการ

๕) จัดแบ่งกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องทั้งหมด รวมทั้งผู้รับผิดชอบ

๖) จัดทำและบริหารแผนกลยุทธ์ เพื่อให้งานในโครงการแล้วเสร็จภายในระยะเวลา และงบประมาณที่กำหนด รวมทั้งมีคุณภาพของงานได้มาตรฐานที่กำหนด

๗) ให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะต่อ กรมช่างโยธาทหารเรือ ในการกำหนดลำดับ ความสำคัญของกิจกรรมที่ปฏิบัติในการดำเนินโครงการ

๘) จัดทำแผนบริหารจัดการโครงการซึ่งประกอบด้วยวิธีการและขั้นตอนต่าง ๆ ในทางปฏิบัติ โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับกฎระเบียบต่าง ๆ ของ กรมช่างโยธาทหารเรือ ด้วย

๙) กำหนดและพัฒนาขั้นตอน /สายงานในการรายงานผลการดำเนินงานในหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ผู้บริหารจัดการโครงการจะต้องทำหน้าที่ในการดูแลการ ประสานงานดังกล่าวระหว่าง กรมช่างโยธาทหารเรือ ผู้ออกแบบ ผู้ควบคุมงาน และผู้รับจ้างก่อสร้าง ให้เป็นไปตามขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบตลอดจนขั้นตอนและสายงานที่กำหนดไว้

๑๐) กำหนดและพัฒนาขั้นตอนตลอดจนดูแลประสานการติดต่อสื่อสารระหว่าง กรมช่างโยธาทหารเรือ ผู้ออกแบบ ผู้ควบคุมงาน และผู้รับจ้างก่อสร้าง

๑๑) กำหนดและพัฒนาระบบและขั้นตอนในการสั่งการของ กรมช่างโยธาทหารเรือ เกี่ยวกับการดำเนินงานในโครงการไปยังผู้ออกแบบ ผู้ควบคุมงาน และผู้รับจ้างก่อสร้าง

๑๒) กำหนดและพัฒนาระบบควบคุมคุณภาพของงานรวมทั้ง

- จัดทำแผนควบคุมคุณภาพของงานบริหารจัดการโครงการ

- การตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกส่วนงานเพื่อควบคุมคุณภาพการ

ดำเนินงานของผู้บริหารจัดการโครงการ ผู้ออกแบบ ผู้ควบคุมงาน และผู้รับจ้างก่อสร้าง

- จัดระบบในการทำและรับส่งเอกสารและรายงาน

- จัดการบรรยายต่าง ๆ เพื่อให้ข้อมูลแก่ กรมช่างโยธาทหารเรือ และเข้าร่วม

ในการบรรยายต่าง ๆ ตามความจำเป็น

- จัดการประชุมระหว่างผู้ออกแบบ ผู้ควบคุมงาน และผู้รับจ้างก่อสร้าง เพื่อ บริหารจัดการให้ทุกฝ่ายได้รับข้อมูลที่ต้องครบถ้วนตลอดจนบริหารงานให้ก้าวหน้าไปตามแผนที่ได้ วางไว้โดยอยู่ในงบประมาณและมีคุณภาพตามกำหนด

๑๓) จัดเตรียมระบบฐานข้อมูล (MIS) เพื่อให้ผู้รับจ้างสามารถเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญ ของโครงการ ทั้งนี้ผู้บริหารจัดการโครงการจะต้องให้การอบรมแก่เจ้าหน้าที่ในการใช้ระบบฐานข้อมูลด้วย

๑๔) จัดทำรายงานต่าง ๆ ตามที่กำหนดเสนอต่อ กรมช่างโยธาทหารเรือ

๑๕) บริหารจัดการ ติดตาม ประเมินผลงานและประสานงานระหว่าง ผู้ออกแบบ ผู้ควบคุมงาน และผู้รับจ้างก่อสร้างของงานที่เกี่ยวข้อง

๑๖) บริหารจัดการเพื่อป้องกันปัญหาและข้อขัดแย้งต่าง ๆ ที่มีแนวโน้มจะเกิดขึ้น รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะแนวทางและวิธีปฏิบัติหรือแก้ไขปัญหาและข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้นแล้ว

๑๗) ประสานงานกับสายการบินและหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ทั้งภาครัฐ และเอกชนรวมทั้งให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการประสานงาน

๕) การติดตามประเมินความสามารถด้านทรัพยากรของผู้ออกแบบในการดำเนินงานในความรับผิดชอบและให้ข้อคิดเห็นและเสนอแนะในกรณีที่มีความจำเป็นต้องปรับปรุงเพื่อเพิ่มขีดความสามารถ (ถ้ายังไม่แล้วเสร็จหรือส่วนที่เกี่ยวข้อง)

๖) การจัดทำและพัฒนาแผนควบคุมคุณภาพในการบริหารจัดการโครงการสำหรับใช้ในการติดตามตรวจสอบการดำเนินการของผู้ออกแบบให้เป็นไปตามกระบวนการในการควบคุมคุณภาพที่กำหนดไว้

๗) การติดตามพิจารณาประเมินการกำหนดผลิตภัณฑ์และบริการต่าง ๆ ในการออกแบบให้มีการใช้ผลิตภัณฑ์และบริการภายในประเทศ หรือต่างประเทศตามความเหมาะสม

๘) การพิจารณาแบบที่เกี่ยวข้องที่ดำเนินการโดยผู้ออกแบบพร้อมทั้งให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะทั้งนี้ รวมถึงการตรวจสอบความเป็นไปได้ในการก่อสร้าง โดยคำนึงถึงเทคโนโลยีเครื่องจักรอุปกรณ์ที่ใช้ในการก่อสร้างวัสดุก่อสร้างฝีมือแรงงานคุณภาพของงานและความสามารถของโรงงานในการผลิตวัสดุก่อสร้างตามปริมาณและคุณภาพของงานที่ต้องการ

๙) การพิจารณาแบบและเอกสารประกอบแบบเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและความสอดคล้องกับแนวทางคิดในการออกแบบที่ได้กำหนดไว้พร้อมทั้งให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อผู้เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการ พร้อมให้คำแนะนำอย่างถูกต้องเหมาะสม (ถ้ายังไม่แล้วเสร็จหรือส่วนที่เกี่ยวข้อง)

๑๐) การพิจารณาแบบและเอกสารประกอบเพื่อตรวจสอบว่าผู้ออกแบบได้ดำเนินการประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและผู้ใช้งานอย่างเพียงพอ ทั้งนี้เพื่อให้ดำเนินการของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องมีความสัมพันธ์ต่อเนื่องกันเป็นอย่างดีทั้งในด้านการออกแบบและระยะเวลาในการดำเนินการ

๑๑) การพิจารณาแบบและเอกสารประกอบเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและสอดคล้องกับข้อกำหนดข้อปฏิบัติล่าสุดตามมาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้อง (ถ้ายังไม่แล้วเสร็จหรือส่วนที่เกี่ยวข้อง)

๑๒) ตรวจสอบความถูกต้องและสอดคล้องกันระหว่างแบบและเอกสารประกอบแบบอื่นๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งระหว่าง (Drawings) และรายการประกอบแบบ (Specifications) ให้เป็นไปตาม High Level Requirement ของ แอร์บัส และผ่านเกณฑ์การประเมินอาคารเขียว (LEED) ระดับเงิน

๑๓) ตรวจสอบประมาณการให้ถูกต้อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางของทางราชการ รวมทั้งเปรียบเทียบด้านราคาระหว่างทางเลือกต่าง ๆ พร้อมทั้งให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อ กรมช่างโยธาทหารเรือ รวมทั้งการแบ่งงวดงานให้เหมาะสมกับเนื้องานและงบประมาณของทางราชการ

๑๔) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะต่อ กรมช่างโยธาทหารเรือ ตามที่จำเป็นในกรณี que ควรจะมีการพิจารณาทางเลือกต่าง ๆ ในการดำเนินการเพื่อให้สามารถควบคุมค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างอย่างเหมาะสม

๑๕) การติดตามผลการดำเนินการของผู้ออกแบบและให้การสนับสนุนในการประสานงานกับองค์กรต่าง ๆ มีอำนาจที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาให้ความเห็นชอบและ (โดยการควบคุมดูแลให้มีการเสนอขอความเห็นชอบ/อนุมัติให้ทันเวลาตามแผนงาน

๑๖) การจัดให้ผู้ออกแบบนำเสนองานต่อกรมช่างโยธาทหารเรือ ในระหว่างการพัฒนาแบบเพื่อขอความเห็นชอบตามขั้นตอนต่าง ๆ อย่างเหมาะสม (ถ้ายังไม่แล้วเสร็จหรือส่วนที่เกี่ยวข้อง)

๐๒๐.๒๕)๐ ๓

๑๗) การให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะต่อกรมช่างโยธาทหารเรือเกี่ยวกับมาตรฐานการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

๓.๒.๔ ขั้นตอนการจัดจ้างผู้ควบคุมงานก่อสร้าง (ถ้ามี)

๑) จัดทำร่างข้อกำหนดและขอบเขตและหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกข้อเสนอจัดทำรายละเอียดประมาณราคาในการจัดจ้าง (คน-เดือน) ให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของทางราชการ

๒) ให้ข้อเสนอแนะและวิธีการจัดจ้างให้เหมาะสมกับลักษณะงานและเป็นไปตามกฎระเบียบของราชการ

๓) ช่วยเหลือจัดทำร่างประกาศเชิญชวนการจ้าง กำหนดเงื่อนไขต่าง ๆ สำหรับการจ้างผู้ควบคุมงาน

๔) ช่วยเหลือคณะกรรมการจัดจ้างในการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นเหมาะสมเพื่อเชิญชวนให้เข้ารับการคัดเลือกให้เป็นผู้ดำเนินการควบคุมก่อสร้าง รวมทั้งตรวจสอบเอกสารและประเมินข้อเสนอ ให้ข้อเสนอแนะในการคัดเลือกผู้ควบคุมงาน

๕) ตรวจสอบเอกสารการประกวดราคาจ้างต่าง ๆ ว่ามีคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ อย่างไร และประเมินข้อเสนอของผู้ประกอบการ รวมทั้งการให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะในการให้ข้อมูลเพิ่มเติมสมควรแก่สถานการณ์แก่ผู้เข้าร่วมยื่นข้อเสนอเข้ารับการคัดเลือก/ผู้เข้าประกวดราคา

๖) ติดตามความก้าวหน้าการจัดจ้างและรายงานให้กรมช่างโยธาทหารเรือรับทราบ และช่วยเหลือให้ข้อเสนอแนะระหว่างการขออนุมัติจ้างของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗) ช่วยเหลือในการจัดทำร่างสัญญาว่าจ้างผู้ควบคุมงาน

๓.๒.๕ การคัดเลือกผู้รับเหมาก่อสร้าง

๑) จัดทำร่างข้อกำหนดและขอบเขตและหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกข้อเสนอเอกสารอื่น ๆ สำหรับใช้ในการจัดจ้างรับเหมา

๒) ประสานงานและเป็นผู้ดำเนินการเกี่ยวกับข้อตกลงคุณธรรมระหว่างผู้ประกอบการ กรมช่างโยธาทหารเรือ และหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง

๓) ตรวจสอบเอกสาร รวบรวม แบบ รายการประกอบแบบ วงदान ราคากลางพร้อมจัดทำเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (pdf. File) เพื่อใช้ในการจัดจ้าง

๔) ให้ข้อเสนอแนะและวิธีการจัดจ้างให้เป็นไปตามกฎระเบียบของราชการ

๕) ช่วยเหลือและจัดทำร่างประกาศเชิญชวนผู้ควบคุมงานสำหรับผู้ประกอบการยื่นข้อเสนอ

๖) ตรวจสอบเอกสารการประกวดราคาจ้างต่าง ๆ ว่ามีคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ อย่างไร และประเมินข้อเสนอ ของผู้ประกอบการ รวมทั้งการให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะในการให้ข้อมูลเพิ่มเติมสมควรแก่สถานการณ์แก่ผู้เข้าร่วมยื่นข้อเสนอเข้ารับการคัดเลือก/ผู้เข้าประกวดราคา

๗) ติดตามความก้าวหน้าการจัดจ้าง และรายงานให้กรมช่างโยธาทหารเรือรับทราบ และช่วยเหลือให้ข้อเสนอแนะระหว่างการขออนุมัติจ้างของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๘) ช่วยเหลือในการจัดทำร่างสัญญาว่าจ้างก่อสร้าง พร้อมกำหนดเงื่อนไขที่จำเป็นประกอบการจัดจ้าง

๓.๒.๖ การบริหารจัดการงานก่อสร้าง

รายการดังต่อไปนี้เป็นงานส่วนหนึ่งในหน้าที่และความรับผิดชอบของที่ปรึกษาบริหารจัดการท่าอากาศยานเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานก่อสร้างนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในรายการแต่มีความจำเป็นต้องดำเนินการเพื่อให้งานบริหารโครงการเป็นไปโดยเรียบร้อยและสมบูรณ์ก็ให้ถือว่าที่ปรึกษา

พ.ศ. ๒๕๖๖

บริหารจัดการโครงการมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินการนั้นด้วยไม่ว่าจะมีการระบุไว้ในที่นี้หรือไม่ก็ตาม

๑) จัดทำแผนการดำเนินการก่อสร้างในภาพรวมของสัญญางานก่อสร้างที่เกี่ยวข้องทั้งหมด และแผนการเปิดใช้งานของสนามบิน รวมทั้งการติดตามให้ข้อคิดเห็นและประสานการปฏิบัติงานของผู้ควบคุมงาน ผู้รับจ้างก่อสร้างและผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ

๒) ติดตามประเมินความสามารถด้านทรัพยากรผู้ควบคุมงานก่อสร้าง และผู้รับจ้างก่อสร้างโดยเปรียบเทียบกับแผนงานและให้ข้อเสนอแนะในกรณีที่ต้องมีการปรับปรุงแก้ไขที่จำเป็นเพื่อให้ทรัพยากรมีคุณสมบัติและเพียงพอกับการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนงาน

๓)หารือกับผู้ควบคุมงาน และผู้รับจ้างในการกำหนดและจัดทำขั้นตอนการดำเนินการที่เหมาะสมในการควบคุมงานก่อสร้าง เสนอ กรมช่างโยธาทหารเรือ

๔) พิจารณาทบทวนรูปแบบและวิธีการก่อสร้างของผู้ควบคุมงานและผู้รับจ้างและให้ข้อเสนอแนะอย่างเหมาะสม

๕) ติดตามและประเมินความก้าวหน้าของงานต่าง ๆ ที่จะต้องส่งมอบตามงวดงาน หากพบปัญหาความล่าช้าให้ดำเนินการให้คำแนะนำ หรือเสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการไขปัญหาพร้อมกับฝ่ายต่าง ๆ

๖) ตรวจสอบรายละเอียดของวัสดุและอุปกรณ์ที่จะนำมาใช้ในงานก่อสร้างให้เป็นไปตามแบบรูปรายการ หรือตามมาตรฐานทางวิศวกรรม

๗) การให้คำปรึกษาและข้อเสนอในการสั่งซื้อวัสดุ/อุปกรณ์ การทดสอบ การขนส่ง ตลอดจนการจัดเก็บวัสดุ/อุปกรณ์ดังกล่าวในสถานที่ก่อสร้าง

๘) การสนับสนุนและให้ข้อเสนอแนะในการพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อเสนอของผู้ออกแบบหรือผู้ควบคุมงานในการขอเปลี่ยนแปลงรูปแบบหรือปริมาณงานใดใดไปจากขอบเขตงานตามสัญญา รวมทั้งการขอความเห็นชอบงานออกแบบแผนงานและ/หรืองบประมาณ

๙) การพิจารณาทบทวนให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะที่เกี่ยวกับความจำเป็นใดใดในการเปลี่ยนแปลงแบบและรายการประกอบแบบในระหว่างการก่อสร้างโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้งานแล้วเสร็จภายในระยะเวลางบประมาณและมีคุณภาพตามที่กำหนด

๑๐) การให้คำปรึกษาในการพิจารณาทบทวนแผนงานก่อสร้างที่ผู้รับจ้างก่อสร้างเสนอ ทั้งนี้ที่ปรึกษาโครงการจะต้องแจ้งให้ทราบพร้อมทั้งให้ข้อคิดเห็นและเสนอแนะในกรณีที่มีการปรับเปลี่ยนใดใดตามที่ได้มีการตกลงร่วมกันระหว่างผู้เกี่ยวข้อง

๑๑) ให้ข้อเสนอแนะ พิจารณาทบทวนมาตรฐานในการทำงาน/ประสบการณ์ฝีมือแรงงาน

๑๒) กำกับและติดตามให้ผู้ควบคุมงาน และผู้รับจ้างก่อสร้างจัดทำแบบก่อสร้างจริง (As-Built Drawing) แบบ Shop Drawing แบบแสดงการติดตั้งอุปกรณ์ต่าง ๆ รวมทั้งการตรวจสอบและพิจารณาแบบตามข้างต้น โดยให้ผ่านเกณฑ์การประเมินอาคารเขียว (LEED) ระดับเงิน

๑๓) พิจารณาตรวจสอบให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะในกรณีที่มีความจำเป็นต้องแก้ไขสัญญาที่ได้ทำไว้กับคู่สัญญาได้แก่ผู้ออกแบบ ผู้ควบคุมงาน ผู้รับจ้างก่อสร้างและผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ

๑๔) การพิจารณาตรวจสอบให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะในการกำหนดเงื่อนไขสัญญาที่ต้องปฏิบัติเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระยะเวลาในการดำเนินโครงการตลอดจนราคาและคุณภาพของงาน

ร.อ. น.ศ. ๖

จะต้องดำเนินงานต่อเนื่องจนกว่าการก่อสร้างจะแล้วเสร็จ โดยไม่สามารถคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมกับทางราชการได้ แต่ถ้าความล่าช้านั้นเกิดจากข้อบกพร่องของผู้รับจ้างงานก่อสร้างจะได้พิจารณาหาข้อตกลงร่วมกันต่อไป

๖. การส่งมอบงานและการจ่ายเงิน

ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบงานดังต่อไปนี้พร้อมเอกสารประกอบเป็นลายลักษณ์อักษรต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยทางราชการจะจ่ายเงินจำนวน ๔๗ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ คิดเป็นร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน

- เมื่อเริ่มงานโครงการ จัดทำรายงานเบื้องต้นและแผนดำเนินงาน (Inception Report and Work Plan) ต้องประกอบด้วยความเป็นมาโครงการ แผนงานและแนวทางการดำเนินโครงการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยจัดพิมพ์เป็นรูปเล่ม ๑๕ ชุด และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (Soft File) ๑ ชุด พร้อมนำเสนอผู้เกี่ยวข้องรับทราบ

- จัดทำรายงานความก้าวหน้าการดำเนินโครงการประจำเดือนที่ ๑ (Monthly Progress Report) การดำเนินงานตามข้อ ๓ (เฉพาะส่วนที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ) รวมทั้งข้อเสนอแนะด้านต่างๆ ที่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินการ พร้อมสรุปผลการดำเนินการ จำนวน ๑๕ ชุด และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (Soft File) ๑ ชุด ส่งให้ กรมช่างโยธาทหารเรือ

งวดที่ ๒-งวดที่ ๔๖ คิดเป็นร้อยละ ๒ (สอง) ของราคาค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน

- จัดทำรายงานความก้าวหน้าการดำเนินโครงการประจำเดือนในแต่ละเดือน (Monthly Progress Report) การดำเนินงานตามข้อ ๓ (เฉพาะส่วนที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ) รวมทั้งข้อเสนอแนะด้านต่างๆ ที่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินการ พร้อมสรุปผลการดำเนินการ จำนวน ๑๕ ชุด และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (Soft File) ๑ ชุด ส่งให้ กรมช่างโยธาทหารเรือ

งวดที่ ๔๗ คิดเป็นร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน

- จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการ (Final Report) ของงานโครงการต่าง ๆ ตามข้อ ๓ รวมทั้งข้อเสนอแนะด้านต่าง ๆ ที่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินการพร้อมฉบับสำหรับผู้บริหาร จำนวน ๑๕ ชุด และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (Soft File) ๑ ชุด ส่งให้ กรมช่างโยธาทหารเรือ

- กรณีหากการก่อสร้างงานโครงการมีความล่าช้ากว่าแผนกำหนดแล้วเสร็จ ทำให้ช่วงเวลาต้องขยายออกไป หรือกรณีจำเป็นต้องขยายระยะเวลาก่อสร้างเหตุจากทางราชการ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินงานต่อเนื่องจนกว่าการก่อสร้างจะแล้วเสร็จและจัดทำรายงานความก้าวหน้าการดำเนินโครงการประจำเดือน (Monthly Progress Report) ส่งให้กรมช่างโยธาทหารเรือในทุกเดือน

- ร่วมตรวจสอบรายละเอียดการส่งมอบงานงวดสุดท้าย พร้อมข้อเสนอแนะ

- ประสานงานกับหน่วยเกี่ยวข้องในการรับมอบสิ่งก่อสร้างไว้ในราชการ

- รวบรวมคู่มือ แบบ Shop Drawing ผลการทดสอบที่ใช้ในการก่อสร้างทั้งหมด และเอกสารอื่น ๆ ส่งมอบให้ผู้เกี่ยวข้อง

- ดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานโครงการทั้งหมดแล้วเสร็จ

๗. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๗.๑ เป็นนิติบุคคลที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับกระทรวงการคลัง (ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง) ที่มีวัตถุประสงค์ในการประกอบกิจการที่ปรึกษาสาขาอุตสาหกรรมก่อสร้าง (Building Sector : Bu) หรือสาขาการคมนาคมขนส่ง (Transportation Sector : TR)

๒๐๐.๒๓/๐ ๐๗

๗.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นๆ ณ วันที่กรมช่างโยธาทหารเรือ มีหนังสือเชิญชวนให้เข้าร่วมยื่นข้อเสนอฯ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๗.๓ หากที่ปรึกษาประสงค์จะให้ผู้ที่ปรึกษาร่วมดำเนินงานก็สามารถกระทำได้ ทั้งนี้ที่ปรึกษาที่เข้าร่วมดำเนินงานต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ทั้งหมด

๗.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๗.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลการสั่งให้นิติบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๗.๖ คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคารเว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) คู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดได้

๗.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานเป็นที่ปรึกษาบริหารจัดการโครงการก่อสร้างอาคารขนาดใหญ่ (พื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ ตร.ม.) หรือจ้างที่ปรึกษาออกแบบ หรือควบคุมงาน มีวงเงินค่าจ้างที่ปรึกษาไม่น้อยกว่า ๒๕ ล้านบาท ในสัญญาเดียวกัน ภายในระยะเวลา ๑๕ ปี ก่อนวันเสนอราคา กรณีเป็นนิติบุคคลหลายรายรวมกันให้ยื่นผลงานของนิติบุคคลหลักเท่านั้น โดยแสดงหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาจ้าง

๗.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีบุคลากรหลักในทุกสาขา จะต้องเป็นผู้ที่มีคุณวุฒิความน่าเชื่อถือ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในงานด้านที่เสนอมาเป็นอย่างดี ทั้งทางวิชาการและการปฏิบัติงานจริง และมีประวัติ ซึ่งแสดงข้อมูลส่วนบุคคลของกรศึกษาและประสบการณ์ทำงานมาแสดง

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถนำเสนอบุคลากรหลัก ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญจากต่างประเทศได้ โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีวิศวกรและผู้เชี่ยวชาญที่มีคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ มีความชำนาญเกี่ยวกับงานวิชาชีพเป็นอย่างดี ทั้งนี้ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องแจ้งรายชื่อบุคลากร ผลงาน ประสบการณ์การทำงานอย่างละเอียดตามแบบประวัติบุคลากรในเอกสารประกอบที่ ๑ โดยเจ้าของประวัติหรือผู้เสนองานที่มีอำนาจตามกฎหมายหรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจในการเสนองานลงนามรับรองด้วย ทั้งนี้ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถเพิ่มเติมบุคลากรหลักได้หากเห็นว่ามีความจำเป็น แต่ราคาค่าจ้างต้องเป็นไปตามที่ทางราชการกำหนด และราคารวมทั้งหมดไม่เกินราคากลางของทางราชการ ซึ่งบุคลากรที่จะดำเนินการ จะต้องประกอบด้วยบุคลากรหลัก (Key Personnel) อย่างน้อยเป็นดังนี้

๑) ผู้จัดการโครงการ จำนวน ๑ คน ต้องมีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า ๒๐ ปี และต้องเคยปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้จัดการโครงการไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี

๒) ผู้เชี่ยวชาญทางด้านวิศวกรรมโยธา/โครงสร้าง (ใบอนุญาตระดับวุฒิวิศวกรโยธา)

๓) ผู้เชี่ยวชาญทางด้านปฐพีกลศาสตร์ (วิศวกรรมโยธา)

๔) ผู้เชี่ยวชาญด้านงานสุขาภิบาล/ชลศาสตร์และการระบายน้ำ

๕) ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมไฟฟ้า (มีใบอนุญาตระดับสามัญวิศวกรขึ้นไป)

๖) ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมเครื่องกล (มีใบอนุญาตระดับสามัญวิศวกรขึ้นไป)

๗) ผู้เชี่ยวชาญด้านสถาปัตยกรรม (มีใบอนุญาตระดับสามัญสถาปนิกขึ้นไป)

๘) ผู้เชี่ยวชาญด้านการประมาณราคา

๙) ผู้เชี่ยวชาญสิ่งแวดล้อม (มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ)

๑๐) ผู้เชี่ยวชาญด้านการซ่อมบำรุงอากาศยาน

- ผู้จัดการโครงการต้องมีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า ๒๐ ปี และต้องเคยปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้จัดการโครงการไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี

๑๑.๑๖/๖ สก

- ผู้เชี่ยวชาญและผู้ชำนาญการ ลำดับอื่นๆ ต้องมีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี และมีประสบการณ์เฉพาะด้านไม่น้อยกว่า ๕ ปี

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดให้มีบุคลากรสนับสนุนอย่างเพียงพอตามบัญชีประมาณการ เพื่อดำเนินการให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกำหนดเวลา และเกิดประสิทธิผลสูงสุด และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความจำเป็นต้องมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรหลักในช่วงการดำเนินการตามสัญญา จะต้องแจ้งให้ กรมช่างโยธาทหารเรือ ทราบล่วงหน้า

๘. การยื่นข้อเสนอ

ที่ปรึกษาต้องจัดทำเอกสารข้อเสนอแยกเป็น ๓ ส่วน คือเอกสารแสดงคุณสมบัติของที่ปรึกษา ข้อเสนอด้านเทคนิค และข้อเสนอด้านราคา โดยแต่ละส่วนจะต้องจัดทำเอกสาร ๑ ชุด บรรจุในซองหรือกล่องปิดผนึก แยกเป็น ๓ ส่วน ยื่นต่อเจ้าหน้าที่รับซองข้อเสนอ (กองการพัสดุ กรมช่างโยธาทหารเรือ) ตามวันและเวลาที่กำหนด โดยระบุหน้าซองถึงประธานกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกจ้างที่ปรึกษาบริหารโครงการก่อสร้างศูนย์ซ่อมบำรุงอากาศยานอุตะเภา และระบุให้ชัดเจนเป็นเอกสารแสดงคุณสมบัติของที่ปรึกษา ข้อเสนอด้านเทคนิค และข้อเสนอด้านราคา

๘.๑ ส่วนที่ ๑ เอกสารแสดงคุณสมบัติของที่ปรึกษา

๘.๑.๑ เอกสารที่เสนอในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(๑) ห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ที่ออกให้ในปี พ.ศ.๒๕๖๒ บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชน ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ออกให้ในปี พ.ศ.๒๕๖๒ หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) มหาวิทยาลัย ให้ยื่นสำเนาพระราชบัญญัติจัดตั้งมหาวิทยาลัย และรายชื่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

(๔) นิติบุคคลอื่นที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ให้ยื่นสำเนาเอกสารหลักฐานการจัดตั้งเป็นนิติบุคคล ข้อบังคับและบัญชีรายชื่อผู้มีอำนาจควบคุมและบริหารกิจการของนิติบุคคลนั้นๆ

๘.๑.๒ สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม หลักฐานแสดงวัตถุประสงค์ในการทำการค้าหรือประกอบธุรกิจของนิติบุคคลนั้นๆ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๘.๑.๓ ในกรณีที่ผู้เสนอราคามากกว่า ๑ รายร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมดำเนินการให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วม

๘.๑.๔ หนังสือมอบอำนาจ ต้องปิดอากรแสตมป์ให้ครบถ้วนตามกฎหมาย ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ มอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในการยื่นข้อเสนอ

๘.๑.๕ หนังสือรับรองการจดทะเบียนที่ปรึกษาสาขาอุตสาหกรรมก่อสร้าง (Building Sector : Bu) หรือสาขาการคมนาคมขนส่ง (Transportation Sector : TR) กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย กระทรวงการคลัง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๘.๑.๖ หลักฐานการอนุมัติการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง

๘.๑.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลรายเดียว หรือนิติบุคคลหลายรายรวมกันในลักษณะกิจการร่วมค้า (Joint Venture) หรือกิจการค้าร่วม (Consortium) โดย

๑๐.๐๗๖ ๑๗

๑) กรณีเป็นนิติบุคคลรายเดียวจะต้องจดทะเบียนจัดตั้งเป็นนิติบุคคลในประเทศไทยที่มีวัตถุประสงค์ในการเป็นที่ปรึกษา โดยการเป็นที่ปรึกษาดังกล่าวนั้น จะต้องขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษานิติบุคคล ไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง สาขาอุตสาหกรรมก่อสร้าง (Building Sector : Bu) หรือสาขาการคมนาคมขนส่ง (Transportation Sector : TR) และเป็นผู้มารับซื้อเอกสารเชิญชวนเสนอราคา

๒) กรณีเป็นนิติบุคคลหลายรายรวมกัน จะต้องทำสัญญาหรือข้อตกลงที่มีข้อความระบุให้ต้องรับผิดชอบร่วมกันและแยกกัน (Jointly and Severally) และจะร่วมกันรับผิดชอบอย่างลูกหนี้ร่วม โดยจะต้องระบุนิติบุคคลหลัก (Lead Firm) นิติบุคคลหลัก จะต้องจดทะเบียนจัดตั้งเป็นนิติบุคคลในประเทศไทย (และไม่เป็นนิติบุคคลต่างด้าว) ที่มีวัตถุประสงค์ในการเป็นที่ปรึกษา จะต้องขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษานิติบุคคล ไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๘.๑.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นหนังสือรับรองผลงาน และสำเนาสัญญา (ถ้ามี) ตามข้อ ๗.๗ ในสัญญาเดียวกัน ที่เป็นผลงานภายในระยะเวลา ๑๕ ปี ก่อนวันเสนอราคา กรณีเป็นนิติบุคคลหลายรายรวมกันให้ยื่นผลงานของนิติบุคคลหลักเท่านั้น

๘.๑.๙ ต้องยื่นบัญชีรายชื่อบุคลากร (บุคลากรหลัก และบุคลากรสนับสนุนให้ครบถ้วน) ผลงาน ประสบการณ์การทำงานอย่างละเอียดตามแบบประวัติบุคลากรในเอกสารประกอบที่ ๑ โดยเจ้าของประวัติหรือผู้เสนองานที่มีอำนาจตามกฎหมายหรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจในการเสนองานลงนามรับรองด้วย

๘.๒ ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอด้านคุณภาพ จะต้องครอบคลุมเนื้อหา ดังต่อไปนี้

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารข้อเสนอทางด้านคุณภาพ เช่น การบริหารโครงการ และแผนการบริหารโครงการที่เกี่ยวข้อง โดยมีรายละเอียดครอบคลุมขอบเขตเงื่อนไขที่ระบุไว้ในข้อกำหนดทั้งหมดตามหัวข้อต่อไปนี้

๘.๒.๑ ประสบการณ์และผลงานของที่ปรึกษา และหลักฐานการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษากับกระทรวงการคลัง รวมทั้งจำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน

๘.๒.๒ วิธีบริหารและวิธีการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ตามหน้าที่และขอบเขตการดำเนินงานในข้อ ๓ ทั้งหมดว่าจะมีวิธี บริหารจัดการ ตรวจสอบ และดำเนินการอย่างไร

๘.๓ ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอด้านราคา (จะนำราคามาคำนวณคะแนนด้วย)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำข้อเสนอด้านราคา ค่าจ้างที่จ่ายจริงตามผลงานโดยสอดคล้องกับข้อเสนอด้านคุณภาพ ทั้งนี้ราคาที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยเป็นราคารวมทั้งสิ้น ซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่มภาษีอากรอื่นและค่าใช้จ่ายที่โปร่งไว้แล้ว และต้องเสนอรายละเอียดค่าใช้จ่ายแต่ละรายการ เช่น ค่าจ้างบุคลากรหลัก ค่าจ้างบุคลากรสนับสนุน ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่จำเป็น โดยแสดงอัตราจ้างหรือราคาต่อหน่วย จำนวนและราคารวม ทั้งนี้ กรณีใช้ตัวคูณตามที่ทางราชการกำหนดจะต้องแสดงหลักฐานการเป็นพนักงานประจำ และเงินเดือนพื้นฐานของบุคลากรด้วย

๙. การพิจารณาข้อเสนอ

กรมช่างโยธาทหารเรือจะพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

๙.๑ ก่อนการพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติ รวมทั้งตรวจสอบผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่าเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับรายอื่นหรือไม่ หากปรากฏต่อคณะกรรมการฯ ว่ามีผู้ยื่นข้อเสนอกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกองทัพเรือจะ

๒๐-๐๖๓/๖ ดย

พิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอรายดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่คณะกรรมการฯ จะวินิจฉัยได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เป็นผู้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของทางราชการและมีได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าว

๙.๒ กรมช่างโยธาทหารเรือจะพิจารณาคะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคาของผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคะแนนสูงสุดและจัดลำดับไว้ ของผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการตรวจสอบตามข้อ ๙.๑ แล้ว โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนตามหัวข้อดังต่อไปนี้

๙.๒.๑ ประสิทธิภาพและผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอ ๑๐ คะแนน

๙.๒.๒ วิธีบริหารและวิธีการปฏิบัติงานของงานแต่ละส่วนให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ตามหน้าที่และขอบเขตการดำเนินงานตามข้อ ๓ ทั้งหมด เพื่อให้ศูนย์ซ่อมบำรุงอากาศยานอุตะภา ผ่านเกณฑ์การประเมินอาคารเขียว (LEED) ระดับเงิน และสนามบินอุตะภาเป็นสนามบินที่ผ่านมาตรฐานขององค์การการบินพลเรือนระหว่างประเทศ (ICAO) ๗๐ คะแนน

๑) ความเข้าใจต่อความเป็นมาและภาพรวมโครงการ ๑๐ คะแนน

๒) แผนการดำเนินโครงการ ๑๐ คะแนน

๓) ขั้นตอนการดำเนินการของกระบวนการที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ๓๐ คะแนน

๔) หลักการการบริหารโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ ๑๕ คะแนน

๕) ข้อเสนอจะปฏิบัติเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่กำหนดไว้เพื่อให้การดำเนินงานสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ที่ปรึกษาต้องเสนอมาพร้อมกับเอกสารข้อเสนอทางด้านคุณภาพ ๕ คะแนน

๙.๒.๓ จำนวนบุคลากรที่ร่วมงานและประสบการณ์ของบุคลากร ๑๐ คะแนน

๙.๒.๔ ข้อเสนอด้านราคา ราคาต่ำสุดและถูกต้องครบถ้วน จะได้คะแนนส่วนนี้มากที่สุด ๑๐ คะแนน โดยผู้เสนอเสนอราคาต่ำสุดจะได้คะแนนเต็ม ในลำดับถัดไปจะคิดคะแนนจากการคำนวณจากสูตร ดังนี้ คะแนนของผู้ยื่นข้อเสนอ = $(100 - ((\text{ผลต่างราคาของผู้ยื่นข้อเสนอ} / \text{กับราคาผู้ยื่นข้อเสนอต่ำสุด} / \text{ราคาผู้ยื่นข้อเสนอราคาต่ำสุด}) \times 100)) / 10$

๙.๒.๕ กรมช่างโยธาทหารเรือจะเสนอให้จ้างจากรายที่ได้คะแนนรวมของด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด และจัดลำดับไว้ไม่เกิน ๓ ราย (ผู้ที่ถูกจัดลำดับไว้ในลำดับที่ ๒ และ ๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ ไม่เข้าทำสัญญากับกรมช่างโยธาทหารเรือในเวลาที่กำหนด กรมช่างโยธาทหารเรือจะพิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนคุณภาพมากที่สุดในลำดับถัดไปเข้าทำสัญญา

๑๐. วงเงินในการจ้าง

วงเงินในการจัดจ้างในราคากลาง จำนวน ๙๐,๐๖๒,๔๘๓ บาท (เก้าสิบล้านหกหมื่นสองพันสี่ร้อยแปดสิบสามบาทถ้วน)

๑๑. หลักประกันสัญญา

ผู้ชนะการเสนอราคาจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาจ้างให้กรมช่างโยธาทหารเรือยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรมช่างโยธาทหารเรือ โดยเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็ค หรือตราพท์นั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย

๙.๒.๑๖ สท

ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือ คำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

๑๒. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างกับกรมช่างโยธาทหารเรือ ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งหรือวันที่ล่วงพ้นระยะเวลาอุทธรณ์ (๗ วันทำการ) และจะต้องวางหลักประกันสัญญา เป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างทั้งหมดให้กรมช่างโยธาทหารเรือยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดตามข้อ ๑๑ หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน ๒ ปี นับถัดจากวันที่ผู้ว่าจ้างรับงานงวดสุดท้ายไว้ใช้ราชการ

๑๓. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามสัญญาจ้าง ให้คิดในอัตราร้อยละ ๐.๐๗ ของราคาค่าจ้างทั้งหมดต่อวันนับถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญา

๑๔. ความรับผิดชอบต่อการเป็นที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาที่ได้ทำสัญญากับกรมช่างโยธาทหารเรือจะต้องมาให้บริการตามเงื่อนไขในข้อ ๓ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักวิชาการมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และหากปรากฏภายหลังมีข้อมูลที่เกิดจากข้อบกพร่องของที่ปรึกษาขัดแย้งกันหรือไม่ชัดเจน และผู้ว่าจ้างให้แก้ไขหรือเพิ่มเติม ที่ปรึกษาจะต้องรีบแก้ไขโดยเร็วภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ซึ่งจะกำหนดตามความเหมาะสมเป็นเรื่อง ๆ ไป

๑๕. เอกสารสิทธิ์

ทรัพย์สินทางปัญญา ผลงาน ผลการศึกษา เอกสาร และอุปกรณ์ ตลอดจนข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้จากการดำเนินงานตามสัญญานี้ ไม่ว่าจะจัดเก็บในรูปแบบใด ให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของกรมช่างโยธาทหารเรือ ผู้ใดจะนำไปใช้ในกิจการอื่น เผยแพร่ ทำซ้ำ หรือส่งมอบให้แก่ผู้อื่นมิได้ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากกรมช่างโยธาทหารเรือ

๑๖. การรักษาความลับ

กรมช่างโยธาทหารเรือถือว่าข้อมูลที่กำหนดไว้ในเอกสารข้อกำหนดขอบเขตของงานและเงื่อนไขการเสนอบริการฉบับนี้ และข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ไม่ว่าจะ เป็นข้อมูลที่กองทัพเรือเปิดเผยแก่ผู้รับจ้าง หรือข้อมูลที่ผู้รับจ้างนำเสนอต่อกรมช่างโยธาทหารเรือ เป็นทรัพย์สินของกรมช่างโยธาทหารเรือ และเป็นความลับ ผู้รับจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างจะไม่นำข้อมูลดังกล่าวไปเปิดเผยหรือเผยแพร่แก่บุคคลอื่น หรือหน่วยงานอื่น รวมทั้งผู้รับจ้างจะต้องไม่นำข้อมูลนั้นๆ ไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์อันไม่เกี่ยวข้องกับการให้บริการแก่กรมช่างโยธาทหารเรือ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมช่างโยธาทหารเรือ เป็นลายลักษณ์อักษรแล้วเท่านั้น

๑๗. ข้อสงวนสิทธิ์

๑๗.๑ กรมช่างโยธาทหารเรือ ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอที่เคยทำงานและสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาที่ต่ำสุดหรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างเฉพาะรายการหนึ่งรายการใดหรืออาจจะยกเลิกการเสนองานโดยไม่พิจารณาการเสนองานก็ได้ หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนองานกระทำไปโดยไม่สุจริต หรือมีการสมยอมกันในการเสนองาน (ฮั้ว) หรือมีการขัดขวางการเสนองานอย่างเป็นทางการหรือมีเหตุอื่นใดที่กองทัพเรือพิจารณาเห็นว่าจำเป็นต้องยกเลิกการเสนองาน ทั้งนี้เพื่อเป็นประโยชน์ของกองทัพเรือเป็นสำคัญและให้ถือว่าการตัดสินใจ

น.อ.หญิง ๖

ของกรมช่างโยธาทหารเรือเป็นเด็ดขาดผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้อยค่าเสียหายใด ๆ มิได้และกรมช่างโยธาทหารเรือจะลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่สุจริตดังกล่าวเสมือนเป็นผู้ทำงาน

๑๗.๒ ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอ เสนอราคาต่ำสุดจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานให้เสร็จสมบูรณ์หากค่าชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรมช่างโยธาทหารเรือมีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นได้

๑๗.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอที่กรมช่างโยธาทหารเรือพิจารณาให้เป็นผู้ได้รับงานจ้างที่ปรึกษาและได้เข้าทำสัญญาจ้างกับกรมช่างโยธาทหารเรือแล้วไม่มีสิทธิเข้าร่วมเสนอราคางานจ้างควบคุมงาน งานจ้างก่อสร้างดังกล่าว และกรณีผู้ได้รับการคัดเลือกไม่มาลงนามในสัญญาตามเวลาที่ทางราชการกำหนด กรมอาจเรียกร้อยค่าให้ชดใช้ค่าเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๗.๔ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ได้มาจากงบประมาณของกองทัพเรือการลงนามในสัญญาจะลงนามได้ต่อเมื่อกรมช่างโยธาทหารเรือได้รับอนุมัติเงินดังกล่าวแล้วเท่านั้น

๑๗.๕ กรมช่างโยธาทหารเรือสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๗.๖ ในกรณีที่เอกสารที่ใช้ในการจัดจ้างในครั้งนี้ไม่ชัดเจนหรือมีข้อความที่ขัดแย้งกันของเอกสารต่าง ๆ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรมช่างโยธาทหารเรือ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือว่าเป็นที่สุดและผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้อยค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมทั้งสิ้น

๑๗.๗ กรมช่างโยธาทหารเรืออาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้โดยผู้ที่ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้อยค่าเสียหายใด ๆ จากกรมช่างโยธาทหารเรือไม่ได้ กรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

๑๗.๗.๑ กรมช่างโยธาทหารเรือไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ได้

๑๗.๗.๒ มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือที่ได้รับคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมหรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๑๗.๗.๓ การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการหรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

๑๗.๗.๔ การยกเลิกตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑๗.๘ กรมช่างโยธาทหารเรือขอสงวนสิทธิในการสั่งหยุดงานหากงานนั้นพบอุปสรรคข้อขัดข้องในการดำเนินโครงการจนกว่าจะสามารถแก้ไขปัญหาและอุปสรรคนั้น ๆ

๑๗.๙ กรมช่างโยธาทหารเรือขอสงวนสิทธิในการแก้ไขสัญญาปรับลดเนื้องาน และวงเงินค่าจ้างของเนื้องานที่ถูกยกเลิกและไม่ได้ดำเนินการในภายหลัง

๑๗.๑๑/๖ ส/

ประวัติบุคลากร

๑. ชื่อ - สกุล

๒. วัน - เดือน - ปีเกิด

๓. อายุ

๔. สัญชาติ

๕. การศึกษา (ระบุวุฒิการศึกษาในทุกระดับตั้งแต่ระดับปริญญาตรีเป็นต้นไป และระบุปีที่จบการศึกษา)

๖. สมาชิกภาพทางวิชาชีพ (เช่น ระบุความสามารถประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมในสาขาและประเภทใด วันหมดอายุ)

๗. สถานที่ทำงานในปัจจุบัน

๘. ประสบการณ์ (โดยระบุให้ชัดเจนว่าทำงานอะไร ลักษณะงานที่รับผิดชอบ ทำที่ไหน เมื่อไหร่)

รูปถ่าย

ปัจจุบัน

ขอรับรองว่าเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

...../...../.....

๑๑๐.๓๑/๖ ๑๙