

## ขอบเขตของงาน (TERMS OF REFERENCE : TOR)

จ้างเหมาบริการรับ-ส่ง ผู้ปฏิบัติงานกะศูนย์คอมพิวเตอร์ กฟผ.

ระยะเวลาการจ้าง 12 เดือน นับตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2569 ถึง 30 เมษายน 2570

ด้วยการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย (กฟผ.) มีความประสงค์จะจัดจ้างเหมาบริการรับ-ส่ง ผู้ปฏิบัติงานกะศูนย์คอมพิวเตอร์ กฟผ. ระยะเวลาการจ้าง 12 เดือน นับตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2569 ถึง 30 เมษายน 2570 วงเงินงบประมาณ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) 539,280.00 บาท (ห้าแสนสามหมื่นเก้าพันสองร้อยแปดสิบบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดสาระสำคัญของขอบเขตของงาน (TOR) ดังต่อไปนี้

### 1. ความเป็นมา

กองปฏิบัติการโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัล ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีดิจิทัล การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย มีภารกิจในการกำกับดูแลงานบริหารโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลในภาพรวมขององค์กร และงานควบคุมดูแลระบบงานโครงสร้างพื้นฐานศูนย์คอมพิวเตอร์ กฟผ. ให้มีความพร้อมใช้ตลอดเวลา มีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการรับ-ส่ง ผู้ปฏิบัติงานกะศูนย์คอมพิวเตอร์ เพื่อให้งานดังกล่าวบรรลุผลสำเร็จตามภารกิจของ กฟผ.

### 2. วัตถุประสงค์

จ้างเหมาบริการรับ-ส่ง ผู้ปฏิบัติงานกะศูนย์คอมพิวเตอร์ กฟผ. โดยให้บริการทุกวัน รับ-ส่ง ระหว่าง กฟผ. สำนักงานใหญ่ กับจุด รับ-ส่ง ตามเส้นทางที่ กฟผ. กำหนด ในเขตกรุงเทพฯ และปริมณฑล (นนทบุรี ปทุมธานี สมุทรปราการ สมุทรสาคร) ตามข้อกำหนดเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการรับ-ส่ง ผู้ปฏิบัติงานกะศูนย์คอมพิวเตอร์ กฟผ.

### 3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 3.1 เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ข้อ 2 “คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ”
- 3.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ดังกล่าว

### 4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ เป็นไปตามเอกสารดังนี้

- 4.1 ข้อกำหนดเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการรับ-ส่ง ผู้ปฏิบัติงานกะศูนย์คอมพิวเตอร์ กฟผ. จำนวน 3 แผ่น

- 4.2 จดรับ-ส่งผู้ปฏิบัติงานกะศูนย์คอมพิวเตอร์ ในเขตกรุงเทพฯ และปริมณฑล (นนทบุรี ปทุมธานี สมุทรปราการ สมุทรสาคร) จำนวน 1 แผ่น

**5. ราคากลาง กฟผ.**

รวมเป็นเงิน 526,240.00 บาท (ห้าแสนสองหมื่นหกพันสองร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

หมายเหตุ : เป็นงานที่ได้รับการยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม ตามประมวลรัษฎากร มาตรา 81 (1) (ณ)

**6. งบประมาณ กฟผ. (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)**

รวมเป็นเงิน 539,280.00 บาท (ห้าแสนสามหมื่นเก้าพันสองร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

**7. หลักประกันสัญญา**

กำหนดเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละ 5 ของมูลค่าตามสัญญา

**8. เอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอ**

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นเอกสารอย่างน้อยดังต่อไปนี้ เพื่อประกอบการพิจารณาในวันที่กำหนดยื่นข้อเสนอ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอิเล็กทรอนิกส์

8.1 เป็นไปตามข้อ 3. หลักฐานการยื่นข้อเสนอของเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

8.2 หลักฐานยืนยันคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอตามข้อ 3.2

8.3 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงเอกสาร หลักฐานใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบการขนส่งทางบกจากกรมการขนส่งทางบก

ผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง หรือเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

**9. หลักเกณฑ์การเสนอราคา**

9.1 เป็นไปตามข้อ 4. การเสนอราคาของเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

9.2 เนื่องจากงานจ้างเหมาบริการรับ-ส่ง ผู้ปฏิบัติงาน กฟผ. ในการเสนอราคครั้งนี้ถือเป็นกิจการที่ได้รับการยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม ตามประมวลรัษฎากร มาตรา 81 (1) (ณ) จึงให้ผู้ยื่นข้อเสนอเสนอราคาในรูปแบบยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มเท่านั้น และให้ถือว่าการเสนอราคาในแบบฟอร์มใบเสนอราคาของกรมบัญชีกลางนั้น เป็นการเสนอราคา แบบยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มด้วยเช่นกัน

- 9.3 ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคาแบบเหมาจ่าย ซึ่งรวมค่ารถ ค่าแรงพนักงานขับรถ ค่าน้ำมัน เชื้อเพลิง/ค่าชาร์จไฟฟ้า/ค่าแก๊ส ค่าบำรุงรักษา ค่าประกันภัย ค่าธรรมเนียมอื่นๆ รวมถึง ค่าใช้จ่ายทุกชนิด
- 9.4 ภายหลังการเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาจะต้องแจกแจงรายละเอียดของราคาให้ กฟผ. ทราบอย่างชัดเจน (ถ้ามี)
- 9.5 ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายใน กำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคา มิได้

## 10. หลักเกณฑ์การพิจารณา

- 10.1 เป็นไปตามหัวข้อหลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาของเอกสารประกวดราคาจ้าง ด้วยวิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
- 10.2 กฟผ. จะพิจารณาดัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา โดยพิจารณา bioracารวมต่ำสุด และมีรายละเอียด ถูกต้องตามข้อกำหนด กฟผ.

## 11. กำหนดระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาสัญญา 12 เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2569 สิ้นสุดวันที่ 30 เมษายน 2570

## 12. สถานที่ดำเนินการ

ผู้รับจ้างต้องสามารถให้บริการรับ-ส่ง ผู้ปฏิบัติงานกะศูนย์คอมพิวเตอร์ กฟผ. ได้ทุกพื้นที่ในเขต กรุงเทพฯ และปริมณฑล (นนทบุรี ปทุมธานี สมุทรปราการ สมุทรสาคร) เป็นไปตามข้อกำหนดเงื่อนไข การจ้างเหมาบริการรับ-ส่ง ผู้ปฏิบัติงาน กฟผ. ข้อ 3

## 13. การตรวจรับงาน

กฟผ. จะตรวจรับเมื่อเห็นว่าการจ้างที่ส่งมอบถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้วและคณะกรรมการ ตรวจรับได้ลงนามตรวจรับไว้เป็นที่เรียบร้อย โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำสรุปการ รับ-ส่ง เสนอต่อ คณะกรรมการตรวจรับเพื่อตรวจสอบเป็นประจำทุกเดือน และ กรณี กฟผ. มีเหตุจำเป็น และเป็นผู้แจ้ง งดใช้บริการรับ-ส่ง เทียบใดเที่ยวหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้ให้บริการรับ-ส่ง เทียวนั้นแล้ว

## 14. การจ่ายเงิน

กฟผ. จะจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการรับ-ส่ง ผู้ปฏิบัติงานกะศูนย์คอมพิวเตอร์ กฟผ. ตามสัญญา ให้กับผู้รับจ้างโดยแบ่งชำระเป็นรายงวด งวดละ 1 เดือน จำนวน 12 งวด งวดละเท่า ๆ กัน ตลอดอายุ สัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้างเหมาบริการรับ-ส่ง ผู้ปฏิบัติงานกะศูนย์คอมพิวเตอร์ กฟผ. ให้แก่

กฟผ. ครอบคลุมตามจำนวนถูกต้องตามสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับได้กระทำการตรวจรับไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

## 15. ค่าปรับ

15.1 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถให้บริการได้ทันตามระยะเวลาเริ่มต้นให้บริการที่กำหนดตามสัญญา ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ กฟผ. เรียกปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาทั้งหมดตามสัญญา แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท จนกว่าจะมีการส่งมอบงานตามสัญญา

15.2 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถให้บริการแก่ผู้ว่าจ้างตามเวลาที่นัดหมาย หรือเป็นเหตุให้เกิดความล่าช้าในการเดินทางหรือไม่สามารถให้บริการต่อได้จนจบภารกิจ ผู้ว่าจ้างจะปรับเป็นรายเที่ยวในอัตรายกตัว จำนวนเงิน 330 บาทต่อเที่ยว

## 16. ภาระภาษี

ผู้รับจ้างเป็นผู้รับภาระภาษีเงินได้ ค่าอากรแสตมป์ และภาษีอื่น ๆ ยกเว้นภาระภาษีมูลค่าเพิ่ม

## 17. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ กฟผ. ผู้รับจ้างต้องชดเชยค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ กฟผ. โดยสิ้นเชิงภายในกำหนด 7 (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจาก กฟผ. หากผู้รับจ้างไม่ชดเชยให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ กฟผ. มีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด 7 (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจาก กฟผ.

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด กฟผ. จะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

## 18. แผนการทำงาน

คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน 5 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีการเช่าหรือกรณีสัญญาอายุไม่เกิน 90 วัน หรือกรณีการซื้อซึ่งสัญญากำหนดส่งงานงวดเดียว หรือกรณีการซื้อ

การเช่า การจ้าง และการจ้างก่อสร้าง ซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือมีวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

### **ข้อกำหนดเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการรับ-ส่ง ผู้ปฏิบัติงานกะศูนย์คอมพิวเตอร์ กฟผ.**

การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย (กฟผ.) มีความประสงค์จะจ้างเหมาบริการ รับ-ส่ง ผู้ปฏิบัติงานกะศูนย์คอมพิวเตอร์ กฟผ. เพื่อให้บริการในเขตกรุงเทพฯ และปริมณฑล ให้บริการทุกวัน ตามที่อยู่ของผู้ปฏิบัติงานกะเรียกเข้ามาให้บริการ ระยะเวลาจ้าง 12 เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2569 สิ้นสุดวันที่ 30 เมษายน 2570

#### **1. คุณสมบัติรถยนต์**

- 1.1. รถยนต์ที่ผู้รับจ้างนำมาให้บริการต้องจดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมาย พระราชบัญญัติจราจรทางบก พระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พระราชบัญญัติรถยนต์ โดยต้องจัดทำตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ
- 1.2. รถยนต์ที่ใช้รับจ้างต้องมีขนาดไม่ต่ำกว่า 4 ที่นั่ง มีอายุการใช้งานไม่เกิน 6 ปี
- 1.3. รถยนต์ที่ใช้รับจ้างต้องมีสภาพเรียบร้อย มั่นคง แข็งแรง ปลอดภัย และ อุปกรณ์อื่น ๆ ต้องอยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรงพร้อมใช้งานได้ดี และหากชำรุดบกพร่องต้องดำเนินการแก้ไขให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลาอายุสัญญา

#### **2. คุณสมบัติของพนักงานขับรถของผู้รับจ้าง**

- 2.1. ไม่จำกัดเพศ มีอายุตั้งแต่ 25 ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 60 ปี
- 2.2. มีใบอนุญาตขับขี่รถสาธารณะตามประเภทของรถที่นำมาให้บริการตามสัญญา
- 2.3. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ไม่เป็นผู้ติดยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง โรคติดต่อร้ายแรง หรือมีพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด
- 2.4. ต้องแต่งกายสุภาพตลอดเวลาขณะปฏิบัติหน้าที่
- 2.5. มีความประพฤติดี มารยาทสุภาพเรียบร้อย เข้าใจและปฏิบัติตามกฎจราจร รวมถึงมารยาทในการใช้รถใช้ถนน
- 2.6. ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบพนักงานขับรถก่อนปฏิบัติงานทุกครั้ง หากพบว่าพนักงานขับรถดื่มสุราของมึนเมา หรือสารเสพติดใด ๆ ระหว่างทำงาน หรือ ทำงานในสภาพมึนเมา ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนหรือจัดหาพนักงานขับรถใหม่มาปฏิบัติงานทดแทน
- 2.7. ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างจัดหาและนำมาปฏิบัติงานที่จ้างนี้อยู่ภายใต้ควบคุมสั่งการของผู้รับจ้างและเป็นลูกจ้างของผู้รับจ้างแต่ฝ่ายเดียว

#### **3. ข้อกำหนดการจ้าง**

- 3.1. ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดการรถยนต์ พร้อมพนักงานขับรถ รวมค่าเชื้อเพลิง/ชาร์จไฟฟ้า/แก๊ส ค่าบำรุงรักษา ค่าประกันภัย เป็นภาระของผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ
- 3.2. ค่าใช้จ่ายทุกชนิด รวมทั้งค่าธรรมเนียมอื่น ๆ เป็นภาระของผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบ

- 3.3. การรับ-ส่ง ผู้ปฏิบัติงานกะ ผู้รับจ้างจะต้องนำรถยนต์ รับ-ส่ง ผู้ปฏิบัติงานกะศูนย์คอมพิวเตอร์ ตามเส้นทางเดินรถที่กำหนด โดยมีระยะทางเที่ยวละไม่เกิน 50 กิโลเมตร วิ่งวันละ 4 เที่ยว (ไป-กลับ) และ กฟผ. จะเป็นผู้กำหนดจุด รับ-ส่ง ผู้ปฏิบัติงานกะ ระหว่าง กฟผ. สำนักงานใหญ่ อ. บางกรวย จ. นนทบุรี กับจุด รับ-ส่ง ตามเอกสารแนบ 2
- 3.4. การรับ-ส่ง ผู้ปฏิบัติงานกะศูนย์คอมพิวเตอร์ กฟผ. จะต้องรับส่งทุกวัน ตามเวลา ดังนี้
- |             |                          |                  |
|-------------|--------------------------|------------------|
| เที่ยวที่ 1 | ถึง กฟผ. สำนักงานใหญ่    | ไม่เกิน 15.45 น. |
| เที่ยวที่ 2 | ออกจาก กฟผ. สำนักงานใหญ่ | 00.15 น.         |
| เที่ยวที่ 3 | ถึง กฟผ. สำนักงานใหญ่    | ไม่เกิน 23.45 น. |
| เที่ยวที่ 4 | ออกจาก กฟผ. สำนักงานใหญ่ | 08.15 น.         |
- 3.5. กฟผ. ไม่อนุญาตให้ รถยนต์ และพนักงานขับรถ พักคอยในเขตพื้นที่ กฟผ. เกินกว่า 60 นาที
- 3.6. กฟผ. ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเส้นทาง รับ-ส่ง พนักงานกะ โดยการปรับเปลี่ยนเส้นทางดังกล่าว จะต้องไม่ส่งผลให้ระยะทางโดยรวมเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมเกิน 10% โดยการปรับเส้นทางดังกล่าวจะ ไม่มีการปรับเปลี่ยนราคาค่าจ้าง ทั้งนี้ หาก กฟผ. มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงจุด รับ-ส่ง จะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร

#### 4. ความรับผิดชอบต่อความเสียหาย

หากเกิดการบาดเจ็บ ตาย หรือเสียหายขึ้นแก่ร่างกาย ชีวิต ของผู้ปฏิบัติงานของ กฟผ. หรือ บุคคลที่ กฟผ. อนุญาตให้โดยสารรถยนต์ของผู้รับจ้างอันเนื่องมาจากการโดยสารรถยนต์ของผู้รับจ้าง หรือบุคคลภายนอกผู้ได้รับความเสียหายจากการปฏิบัติงานตามสัญญา และหรือทรัพย์สินของ กฟผ. หรือทรัพย์สินของผู้ปฏิบัติงานของ กฟผ. หรือทรัพย์สินของบุคคลที่ กฟผ. อนุญาตให้โดยสารรถยนต์ ของผู้รับจ้าง หรือทรัพย์สินของบุคคลภายนอกผู้ได้รับความเสียหายจากการปฏิบัติงานตามสัญญา ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และชดเชยค่าเสียหายให้แก่บุคคลดังกล่าว หรือทายาทของบุคคลดังกล่าวตามความเหมาะสมหรือตามที่ได้ตกลงไว้กับบุคคลดังกล่าว

#### 5. การตรวจสอบคุณสมบัติของรถยนต์ที่ให้บริการ

ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมรถยนต์ที่พร้อมสำหรับการให้บริการ และต้องจัดเตรียมเอกสารดังนี้ ให้ผู้ว่าจ้างสามารถเรียกดูได้ตลอดเวลา

- 5.1. สำเนาใบคู่มือจดทะเบียนรถยนต์ หรือเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีประจำปีของ กรมการขนส่งทางบกที่ถูกต้อง
- 5.2. สำเนากรมธรรม์ประกันภัยตาม พ.ร.บ. ค้ำครองผู้ประสบภัยจากรถยนต์ พ.ศ. 2535
- 5.3. สำเนาใบอนุญาตขับรถที่ออกโดยกรมการขนส่งทางบกตามชนิด และประเภทของรถที่กำหนดตามสัญญา ซึ่งยังมีผลบังคับใช้อยู่

## 6. การผิดสัญญา

หากผู้รับจ้างผิดเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง กฟผ. มีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาบางส่วนหรือทั้งหมด และผู้รับจ้างยินยอมให้ กฟผ. ใช้สิทธิดังกล่าวโดยไม่ได้แย้งแต่อย่างใด

## 7. กรณีข้อพิพาท

กรณีที่มีข้อพิพาทเกิดขึ้นจากสัญญาหรือเกี่ยวเนื่องกับสัญญา การตีความสัญญา การผิดสัญญา หรือการเลิกสัญญานั้น ให้คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายแต่งตั้งตัวแทนผู้รับมอบอำนาจเพื่อเจรจาข้อพิพาทร่วมกัน หากผู้แทนทั้งสองไม่สามารถยุติข้อพิพาทดังกล่าวได้ภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับจากวันที่ได้เริ่มต้นเจรจาเพื่อยุติข้อพิพาท คู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งอาจยื่นคำร้องหรือคำฟ้องต่อศาลที่มีเขตอำนาจในประเทศไทย ในระหว่างรอคำพิพากษาของศาล คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายยังคงต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนตามสัญญานี้



**จุดรับ-ส่งผู้ปฏิบัติงานกะศูนย์คอมพิวเตอร์ ในเขตกรุงเทพฯ และปริมณฑล**  
**(นนทบุรี ปทุมธานี สมุทรปราการ สมุทรสาคร)**

จุดรับ-ส่ง	ระยะทางรับ-ส่ง (กิโลเมตร)
<b>กะที่ 1</b> <b>คนที่ 1</b> ที่อยู่เลขที่ 9/101 พหลโยธิน 61 แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร	38
<b>คนที่ 2</b> ที่อยู่เลขที่ 5/164 ม.4 ถ.บางกรวยไทรน้อย ต.บางกรวย อ.บางกรวย จ.นนทบุรี	3
<b>กะที่ 2</b> ที่อยู่เลขที่ 120/109 ม.6 ต.บางกรวย อ.บางกรวย จ.นนทบุรี	5.5
<b>กะที่ 3</b> ที่อยู่เลขที่ 61/160 ม.4 พฤษภาวิลเลจ 4 ซ.แก้วอินทร์ ต.บางแม่นาง อ.บางใหญ่ จ.นนทบุรี	49
<b>กะที่ 4</b> ที่อยู่เลขที่ 35/807 คอนโดศุภาลัยซีทีรีสอร์ท ซ.จรัญสนิทวงศ์ 91 แขวงบางอ้อ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร	5.5

- หมายเหตุ** - ระยะทางรับ-ส่งรวม โดยประมาณเดือนละ 1,600 กิโลเมตร
- สำหรับตารางวัน รับ-ส่ง ตามจุดข้างต้น กฟผ. จะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบหลังลงนามสัญญา

บัญชี ๓ เงื่อนไขด้านความปลอดภัย (Safety Criteria)

หน่วยงานผู้ว่าจ้าง : กองปฏิบัติการโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัล ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีดิจิทัล	
งานที่ว่าจ้าง : จ้างเหมาบริการรับ-ส่ง ผู้ปฏิบัติงานกะศูนย์คอมพิวเตอร์ กฟผ.ระยะเวลาการจ้าง 12 เดือน นับตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2569 ถึง 30 เมษายน 2570	ระยะเวลาที่ว่าจ้าง : ระยะเวลาสัญญา 12 เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2569 สิ้นสุดวันที่ 30 เมษายน 2570
การส่งมอบพื้นที่ <input type="checkbox"/> ส่งมอบพื้นที่ <input checked="" type="checkbox"/> ไม่ได้ส่งมอบพื้นที่	
กลุ่มงานของผู้รับจ้าง	<input checked="" type="radio"/> กลุ่มที่ ๑ กลุ่มงานที่มีความเสี่ยงต่ำ (Low Risk Contracts) <input type="radio"/> กลุ่มที่ ๒ กลุ่มงานที่มีความเสี่ยงปานกลาง (Medium Risk Contracts) <input type="radio"/> กลุ่มที่ ๓ กลุ่มงานที่มีความเสี่ยงสูง (High Risk Contracts)
๑. รายละเอียดกิจกรรมด้านความปลอดภัย ที่ต้องดำเนินงานตามกลุ่มงานของผู้รับจ้าง	
<input checked="" type="checkbox"/>	๑.๑ จัดทำแผนงานความปลอดภัย ให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบและเห็นชอบก่อนเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญา อย่างน้อย ดังนี้ (๑) การตรวจสอบพื้นที่ อุปกรณ์ เครื่องจักร และเครื่องมือ (๒) การฝึกอบรมให้ความรู้ด้านความปลอดภัยในการทำงาน (๓) การรณรงค์ส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน (๔) การเตรียมความพร้อม และการตอบโต้เหตุฉุกเฉิน (๕) รายงานการค้นหาและวิเคราะห์อุบัติเหตุที่เกิดขึ้น
<input type="checkbox"/>	๑.๒ การชี้แจงอันตราย และประเมินความเสี่ยงกิจกรรมและการดำเนินงานของผู้รับจ้าง ซึ่งมีผลกระทบต่อ หน่วยงาน ลูกจ้างของผู้รับจ้าง และผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ทำงาน ให้ดำเนินการ ดังนี้ <input type="checkbox"/> (๑) กรณีหน่วยงานผู้ว่าจ้างส่งมอบพื้นที่ ให้ผู้รับจ้างจัดทำการวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัย (Job Safety Analysis) หรือวิธีการอื่นใด และจัดส่งเอกสารให้หน่วยงานผู้ว่าจ้างทวนสอบความครบถ้วน และเหมาะสม <input checked="" type="checkbox"/> (๒) กรณีหน่วยงานผู้ว่าจ้างไม่ได้ส่งมอบพื้นที่ ให้พิจารณาทางเลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้ (ก) ให้ผู้ว่าจ้างจัดทำการวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัย หรือวิธีการอื่นใด (ข) ให้ผู้รับจ้างจัดทำการวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัย หรือวิธีการอื่นใด และจัดส่งเอกสารให้ หน่วยงานผู้ว่าจ้างทวนสอบความครบถ้วน และเหมาะสม
<input type="checkbox"/>	๑.๓ จัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพลูกจ้างของผู้รับจ้างที่ทำงานเกี่ยวกับปัจจัยเสี่ยง โดยแพทย์แผนปัจจุบัน ชั้นหนึ่งที่ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรมด้านอาชีวเวชศาสตร์ หรือที่ผ่านการอบรมด้าน อาชีวเวชศาสตร์ มีเงื่อนไข ดังนี้ <input type="checkbox"/> (๑) กรณีสัญญาจ้างตั้งแต่ ๑๘๐ วัน ขึ้นไป จัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพลูกจ้างครั้งแรกให้เสร็จสิ้น ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ลูกจ้างเข้าทำงาน และตรวจสอบสุขภาพครั้งต่อไปอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งตามปี

	<p>ปฏิทิน</p> <p><input type="checkbox"/> (๒) กรณีสัญญาจ้างไม่ถึง ๑๘๐ วัน จัดให้มีการตรวจสุขภาพลูกจ้างครั้งแรกให้เสร็จสิ้น ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ลูกจ้างเข้าทำงานและตรวจสุขภาพครั้งต่อไปอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งตามปีปฏิทิน หรือให้แสดงใบรับรองแพทย์ของลูกจ้างที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๓๐ วัน</p> <p><input type="checkbox"/> (๓) กรณีปฏิบัติงานในที่อับอากาศ ลูกจ้างต้องมีสุขภาพแข็งแรง สามารถทำงานในที่อับอากาศได้ โดยให้ระบุนามของแพทย์ที่บ่งบอกสภาวะสุขภาพของลูกจ้างที่มีผลกระทบ หรือเป็นอุปสรรคต่อการ ทำงานหรือลักษณะงานที่ได้รับมอบหมายของลูกจ้าง พร้อมทั้งลงลายมือชื่อแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง (เวชกรรมด้านอาชีวเวชศาสตร์หรือผ่านการอบรมด้านอาชีวเวชศาสตร์) ว่าสามารถเข้าทำงานใน ที่อับอากาศได้ครั้งต่อไปอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งตามปีปฏิทิน ทั้งนี้ ผลการตรวจสุขภาพ จะต้องนำมา แสดงต่อผู้ควบคุมงาน หรือผู้บริหารสัญญาก่อนมีการเริ่มดำเนินการเข้าทำงานในที่อับอากาศ</p>
<input type="checkbox"/>	<p>๑.๔ การค้นหาความจำเป็นในการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล ให้ดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> (๑) กรณีหน่วยงานผู้ว่าจ้างส่งมอบพื้นที่ ให้ผู้รับจ้างค้นหาความจำเป็นในการใช้อุปกรณ์คุ้มครอง ความปลอดภัยส่วนบุคคลให้เหมาะสมกับลักษณะความเสี่ยง และจัดส่งเอกสารให้หน่วยงานผู้ว่าจ้างทวน สอบความครบถ้วน และเหมาะสม</p> <p><input type="checkbox"/> (๒) กรณีหน่วยงานผู้ว่าจ้างไม่ได้ส่งมอบพื้นที่ ให้ผู้ว่าจ้างค้นหาความจำเป็นในการใช้อุปกรณ์ คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลให้เหมาะสมกับลักษณะความเสี่ยง</p>
<input type="checkbox"/>	<p>๑.๕ การจัดเตรียมความพร้อมของเครื่องดับเพลิงแบบเคลื่อนย้ายได้ ให้ดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> (๑) กรณีหน่วยงานผู้ว่าจ้างส่งมอบพื้นที่ ให้ผู้รับจ้างจัดเตรียมเครื่องดับเพลิงแบบเคลื่อนย้ายได้ ให้ครบถ้วนและเหมาะสมกับลักษณะงาน</p> <p><input type="checkbox"/> (๒) กรณีหน่วยงานผู้ว่าจ้างไม่ได้ส่งมอบพื้นที่ ให้ผู้ว่าจ้างจัดเตรียมเครื่องดับเพลิงแบบเคลื่อนย้ายได้ ให้ครบถ้วนและเหมาะสมกับลักษณะงาน</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	<p>๑.๖ จัดส่งข้อมูลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยของผู้รับจ้างก่อนเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง ดังนี้</p> <p>(๑) โครงสร้างการบริหารจัดการ หน้าที่ ความรับผิดชอบด้านความปลอดภัย</p> <p>(๒) หลักสูตร เอกสารแสดงการผ่านการฝึกอบรม และใบอนุญาต ตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p>(๓) การตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยง</p> <p>(๔) การตรวจสอบ ทดสอบ สอบเทียบ และใบรับรองเครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์</p> <p>(๕) ประวัติข้อมูลความสูญเสียและสถิติอุบัติเหตุในอดีต (ถ้ามี)</p> <p>(๖) ความสามารถในการปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎหมายด้านความปลอดภัย (ถ้ามี)</p>
<input type="checkbox"/>	<p>๑.๗ ระบบการควบคุมการเข้า-ออก (Access Control) ให้ดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> (๑) กรณีหน่วยงานผู้ว่าจ้างส่งมอบพื้นที่ ให้ผู้รับจ้างจัดให้มีระบบการควบคุมการเข้า-ออก ของผู้รับจ้าง ดังนี้</p> <p>(ก) การควบคุมบุคคลเข้า-ออก (Personnel Access Control) กำหนดให้ลูกจ้างของผู้รับจ้าง หรือผู้เกี่ยวข้อง ต้องแสดงหรือแขวนบัตรเพื่อใช้แสดงตนผ่านเข้า-ออก</p>

	<p>(ข) การควบคุมการนำสิ่งของเข้า-ออก (Gate Pass) จัดให้มีการควบคุมการนำเครื่องมือเครื่องจักร อุปกรณ์ รวมทั้งวัสดุและสารเคมีอันตราย ที่ทางเข้า การอยู่ในพื้นที่ และการออกนอกพื้นที่ของผู้รับจ้างหรือผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>(ค) การควบคุมยานพาหนะเข้า-ออก (Vehicle Access Control) จัดให้มีการควบคุมยานพาหนะที่ใช้สำหรับส่งคนไปยังสถานที่ทำงาน ขนส่งเครื่องมืออุปกรณ์ในการทำงาน ตรวจงานโดยผู้รับผิดชอบของงานหรือโครงการที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน เพื่อควบคุมการจราจรและความปลอดภัยของยานพาหนะเข้า-ออก โดยปฏิบัติตามกฎความปลอดภัยเฉพาะพื้นที่ หรือระเบียบปฏิบัติ ของหน่วยงาน กฟผ. ที่เกี่ยวข้อง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (๒) กรณีหน่วยงานผู้ว่าจ้างไม่ได้ส่งมอบพื้นที่ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามระบบการควบคุมการเข้า-ออก ของหน่วยงานผู้ว่าจ้างหรือเจ้าของพื้นที่</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	<p>๑.๘ กฎความปลอดภัยทั่วไป กฎเฉพาะงาน เครื่องหมายและป้ายสัญลักษณ์ความปลอดภัย ให้ดำเนินการดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> (๑) กรณีหน่วยงานผู้ว่าจ้างส่งมอบพื้นที่ ให้ผู้รับจ้างจัดให้มีกฎความปลอดภัย เครื่องหมายและป้ายสัญลักษณ์ความปลอดภัย เพื่อสื่อสารให้เกิดความเข้าใจและนำไปปฏิบัติ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (๒) กรณีหน่วยงานผู้ว่าจ้างไม่ได้ส่งมอบพื้นที่ ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติตามกฎความปลอดภัย เครื่องหมายและป้ายสัญลักษณ์ความปลอดภัยของหน่วยงานผู้ว่าจ้างหรือเจ้าของพื้นที่</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	<p>๑.๙ ระบบการแจ้งการกระทำหรือสภาพการณ์ที่ต่ำกว่ามาตรฐาน ให้ดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> (๑) กรณีหน่วยงานผู้ว่าจ้างส่งมอบพื้นที่ ให้ผู้รับจ้างจัดให้มีระบบการแจ้งการกระทำหรือสภาพการณ์ที่ต่ำกว่ามาตรฐานของผู้รับจ้าง ดังนี้</p> <p>(ก) เมื่อลูกจ้างของผู้รับจ้างพบเห็นการกระทำหรือสภาพการณ์ที่ต่ำกว่ามาตรฐาน ต้องแจ้งผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้าง เพื่อกำหนดมาตรการแก้ไขและการป้องกัน</p> <p>(ข) ผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างต้องรายงานการกระทำหรือสภาพการณ์ที่ต่ำกว่ามาตรฐาน พร้อมมาตรการแก้ไขและการป้องกัน ต่อผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (๒) กรณีหน่วยงานผู้ว่าจ้างไม่ได้ส่งมอบพื้นที่ ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติตามระบบการแจ้งการกระทำหรือสภาพการณ์ที่ต่ำกว่ามาตรฐานของหน่วยงานผู้ว่าจ้างหรือหน่วยงานเจ้าของพื้นที่</p>
<input type="checkbox"/>	<p>๑.๑๐ ดำเนินการสนทนาความปลอดภัย (Safety Talk) เฉพาะงานที่เสี่ยงอันตราย โดยมีหัวข้ออย่างน้อยดังนี้</p> <p>(๑) งานที่ต้องปฏิบัติ</p> <p>(๒) อันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงาน ระดับความเสี่ยงของงาน อุบัติเหตุที่เคยเกิดขึ้น รวมทั้งข้อควรระวังพิเศษ</p> <p>(๓) มาตรการควบคุมป้องกัน เช่น กฎเฉพาะงาน การอนุญาตเข้าทำงาน การล็อกและการแขวนป้ายเพื่อความปลอดภัย อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล</p> <p>(๔) การเตรียมความพร้อมสภาพร่างกายก่อนเริ่มทำงาน</p>

<input type="checkbox"/>	๑.๑๑ จัดให้มีการตรวจสอบความปลอดภัยของพื้นที่ อาคาร เครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์ ตามแผนที่กำหนด รวมทั้งจัดทำรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้ควบคุมงานของหน่วยงานผู้ว่าจ้าง
<input type="checkbox"/>	๑.๑๒ จัดและดูแลให้ลูกจ้างของผู้รับจ้างสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่ได้มาตรฐาน โดยลูกจ้างของผู้รับจ้างมีหน้าที่สวมใส่และดูแลรักษาอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลให้สามารถใช้งานได้ตามสภาพและลักษณะของงานตลอดระยะเวลาทำงาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<p>๑.๑๓ การขออนุญาตเข้าทำงาน (Work Permit) สำหรับงานตามที่กฎหมายกำหนด และงานหรือพื้นที่ที่มีความเสี่ยงสูง ให้ดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> (๑) กรณีหน่วยงานผู้ว่าจ้างส่งมอบพื้นที่ ให้ผู้รับจ้างจัดให้มีระบบการขออนุญาตเข้าทำงาน และให้หน่วยงานผู้ว่าจ้างกำกับดูแล ตรวจสอบความครบถ้วน เหมาะสม สำหรับงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(ก) งานในที่อับอากาศ</li> <li>(ข) งานในที่ที่มีประกายไฟหรือมีความเสี่ยงจากการระเบิด</li> <li>(ค) งานขุดเจาะ</li> <li>(ง) งานในที่ที่มีรังสี</li> <li>(จ) งานแหล่งพลังงาน</li> <li>(ฉ) งานที่สูง</li> <li>(ช) งานเหนือผิวน้ำ</li> <li>(ซ) งานลิฟต์ขนาดใหญ่หรืออุปกรณ์ยกย้ายขนาดใหญ่</li> <li>(ฌ) งานสารที่เป็นอันตราย</li> <li>(ญ) งานประดาน้ำ</li> <li>(ฎ) งานอื่น ๆ ตามความจำเป็น</li> </ul> <p><input checked="" type="checkbox"/> (๒) กรณีหน่วยงานผู้ว่าจ้างไม่ได้ส่งมอบพื้นที่ ให้ผู้รับจ้างขออนุญาตเข้าพื้นที่ โดยปฏิบัติตามระบบการขออนุญาตเข้าทำงานของหน่วยงานผู้ว่าจ้างหรือเจ้าของพื้นที่</p>
<input type="checkbox"/>	<p>๑.๑๔ ควบคุมการปฏิบัติด้วยการสังเกตการทำงาน (Task Observation) หรือวิธีการอื่นใด โดยหัวหน้างานหรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานของผู้รับจ้าง ทั้งนี้หน่วยงานผู้ว่าจ้างอาจดำเนินการตามความเหมาะสม โดยพิจารณาตามลักษณะงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) งานที่มีวิธีการปฏิบัติด้านความปลอดภัย (Work Instruction)</li> <li>(๒) งานที่มีกฎความปลอดภัยเฉพาะงานหรือเฉพาะพื้นที่</li> <li>(๓) งานที่เคยมีประวัติการเกิดอุบัติเหตุระดับความรุนแรงมาก</li> <li>(๔) งานที่มีระดับความรุนแรงมาก จากการซัปอันตรายและประเมินความเสี่ยง</li> <li>(๕) งานใหม่หรืองานที่ไม่ได้ทำเป็นประจำ</li> <li>(๖) งานที่ต้องมีระบบการขออนุญาตเข้าทำงาน</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	<p>๑.๑๕ ดำเนินการเมื่อเกิดอุบัติเหตุ ดังนี้</p> <p>(๑) แจ้งต่อหน่วยงานผู้ว่าจ้าง โดยทันที ด้วยวาจา โทรศัพท์ โทรสารหรือวิธีอื่นใดที่มีรายละเอียด</p>

	<p>พอสมควร</p> <p>(๒) ห้ามเคลื่อนย้าย เปลี่ยนแปลงพยานวัตถุและพยานแวดล้อม ก่อนที่หน่วยงานผู้ว่าจ้างเข้าทำการตรวจสอบ ณ จุดเกิดเหตุ</p> <p>(๓) กรณีเสียชีวิตหรือเกิดอุบัติเหตุร้ายแรง ให้แจ้งต่อพนักงานตรวจความปลอดภัยทันทีที่ทราบ โดยโทรศัพท์ โทรสาร หรือวิธีอื่นใด และแจ้งเป็นหนังสือ (สปร.๕) ภายหลังจากเข้าร่วมการค้นหาสาเหตุอุบัติการณ์ โดยระบุสาเหตุอันตรายที่เกิดขึ้น ความเสียหาย การแก้ไขและวิธีการป้องกันการเกิดซ้ำ ทั้งนี้ ภายใน ๗ วันนับแต่วันเกิดเหตุ</p> <p>(๔) เมื่อเกิดอุบัติเหตุระดับความรุนแรงมาก (Class A) ต้องแจ้งให้หน่วยงานผู้ว่าจ้างเข้าร่วมในการค้นหาสาเหตุอุบัติการณ์ทุกครั้ง สำหรับระดับความรุนแรงปานกลาง หรือระดับความรุนแรงน้อย ให้หน่วยงานผู้ว่าจ้างพิจารณาการมีส่วนร่วมตามความเหมาะสม</p> <p>(๕) จัดให้มีการค้นหาสาเหตุอุบัติการณ์ที่เกิดกับลูกจ้างของผู้รับจ้างโดยระบุรายละเอียดของเหตุการณ์ สาเหตุขณะนั้น สาเหตุพื้นฐาน กำหนดมาตรการแก้ไขและการป้องกัน</p> <p>(๖) จัดส่งรายงานผลการค้นหาสาเหตุอุบัติการณ์ให้หน่วยงานผู้ว่าจ้าง เพื่อพิจารณาประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p> <p>(๗) ในกรณีที่ลูกจ้างของผู้รับจ้างประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน ให้ผู้รับจ้างแจ้งการประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยต่อสำนักงานประกันสังคม และส่งสำเนาหนังสือแจ้งต่อพนักงานตรวจความปลอดภัยภายใน ๗ วัน พร้อมทั้งส่งสำเนาให้หน่วยงานผู้ว่าจ้าง</p>
<input type="checkbox"/>	<p>๑.๑๖ ดำเนินการเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมและการตอบโต้เหตุฉุกเฉิน</p> <p><input type="checkbox"/> (๑) กรณีหน่วยงานผู้ว่าจ้างส่งมอบพื้นที่ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(ก) วิเคราะห์และประเมินความจำเป็นในการรองรับและตอบโต้เหตุฉุกเฉิน</li> <li>(ข) จัดทำแผนรองรับและตอบโต้เหตุฉุกเฉิน</li> <li>(ค) ฝึกซ้อมแผนรองรับและตอบโต้เหตุฉุกเฉิน</li> <li>(ง) ประเมินผลการฝึกซ้อมและประเมินผลภายหลังการเกิดเหตุจริงทุกครั้ง</li> <li>(จ) รายงานผลการฝึกซ้อม</li> </ul> <p><input checked="" type="checkbox"/> (๒) กรณีหน่วยงานผู้ว่าจ้างไม่ได้ส่งมอบพื้นที่ ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติตามแผนรองรับและตอบโต้เหตุฉุกเฉินของหน่วยงานผู้ว่าจ้างหรือหน่วยงานเจ้าของพื้นที่</p>
<input type="checkbox"/>	<p>๑.๑๗ จัดส่งรายงานด้านความปลอดภัย เพื่อใช้ในการประเมินผลและติดตามการปฏิบัติตามความปลอดภัยทุกเดือน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) จำนวนลูกจ้างและจำนวนชั่วโมงการทำงาน</li> <li>(๒) จำนวนการเกิดอุบัติการณ์</li> <li>(๓) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนงานความปลอดภัย</li> <li>(๔) สรุปผลการตรวจสอบความปลอดภัยของพื้นที่ อาคาร เครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์</li> <li>(๕) รายงานการประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย (ถ้ามี)</li> </ul>

## ๒. ชี้แจงกฎหมาย ระเบียบด้านความปลอดภัยที่เกี่ยวข้อง

### ๒.๑ กฎหมายความปลอดภัย

- ☒ พระราชบัญญัติ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔
- ☒ กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔
- ☐ กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓
- ☐ กฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบสุขภาพของลูกจ้าง และส่งผลการตรวจแก่พนักงานตรวจแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๗
- ☐ กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับที่อับอากาศ พ.ศ. ๒๕๖๒
- ☐ กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับงานประดาน้ำ พ.ศ. ๒๕๕๘
- ☐ กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับรังสีชนิดก่อกัมมันตภาพรังสี พ.ศ. ๒๕๕๗
- ☐ กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับงานก่อสร้าง พ.ศ. ๒๕๕๑
- ☐ กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร ปั่นจั่น และหม้อน้ำ พ.ศ. ๒๕๕๒
- ☐ กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕
- ☐ กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับสารเคมีอันตราย พ.ศ. ๒๕๕๖
- ☐ กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า พ.ศ. ๒๕๕๘
- ☐ กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับความร้อน แสงสว่าง และเสียง พ.ศ. ๒๕๕๙
- ☐ กฎกระทรวง ว่าด้วยการจัดสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. ๒๕๕๘
- ☐ อื่น ๆ (ระบุ) .....

### ๒.๒ ระเบียบด้านความปลอดภัยของหน่วยงาน/กฟผ.

☐ ระเบียบ กพผ. ที่ ๑๒๙ ว่าด้วย ข้อกำหนดสำหรับการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับงานก่อสร้าง

☐ ระเบียบ กพผ. ที่ ๑๐๐ ว่าด้วยมาตรฐานเครื่องหมายความปลอดภัย

☒ ระเบียบ กพผ. ที่ ๖๖ ว่าด้วยข้อกำหนดการแขวนป้ายเพื่อความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๔๘

☐ อื่น ๆ (ระบุ) ระเบียบข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัยของ กพผ.

ประกาศฝ่ายบริหารและจัดการทรัพยากรว่าด้วยกฎความปลอดภัยทั่วไป

๓. โครงสร้างการบริหารจัดการ บุคลากร และหน้าที่ ความรับผิดชอบด้านความปลอดภัย

☐ คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

☐ หน่วยงานความปลอดภัย

☐ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

☒ หัวหน้างาน

☒ ลูกจ้างของผู้รับจ้าง

☐ อื่น ๆ (ระบุ) .....

เกณฑ์พิจารณาหน่วยงานและบุคลากร							
ประเภทกิจการ	จำนวนลูกจ้าง	จป.บริหาร	จป.หัวหน้างาน	จป.วิชาชีพ	จป.เทคนิค ขั้นสูง	จป.เทคนิค	หน่วยงานความ ปลอดภัย
(๑)	๒ คน ขึ้นไป	ระดับบริหารทุกคน	หัวหน้างานทุกคน	อย่างน้อย ๑ คน	-	-	จัดให้มี
(๒) ถึง (๕)	๒ - ๑๙ คน	ระดับบริหารทุกคน	หัวหน้างานทุกคน	-	-	-	-
	๒๐ - ๔๙	ระดับบริหารทุกคน	หัวหน้างานทุกคน	-	-	๑ คน ปฏิบัติงานความปลอดภัย ไม่น้อยกว่า วันละ ๑ ช.ม.	-
	๕๐ - ๙๙	ระดับบริหารทุกคน	หัวหน้างานทุกคน	-	๑ คน	-	-
	๑๐๐ คนขึ้นไป	ระดับบริหารทุกคน	หัวหน้างานทุกคน	อย่างน้อย ๑ คน	-	-	-
	๒๐๐ คนขึ้นไป	ระดับบริหารทุกคน	หัวหน้างานทุกคน	อย่างน้อย ๑ คน	-	-	จัดให้มี
(๖) ถึง (๑๔)	๒๐ คนขึ้นไป	ระดับบริหารทุกคน	หัวหน้างานทุกคน	-	-	-	-

เกณฑ์พิจารณาคณะกรรมการความปลอดภัยฯ		
ประเภทกิจการ	จำนวนลูกจ้าง	คณะกรรมการความปลอดภัยฯ (คปอ.)
(๑) ถึง (๑๔)	๕๐ - ๙๙ คน	ไม่น้อยกว่า ๕ คน
(๑) ถึง (๑๔)	๑๐๐ - ๔๙๙ คน	ไม่น้อยกว่า ๗ คน
(๑) ถึง (๑๔)	๕๐๐ คนขึ้นไป	ไม่น้อยกว่า ๑๑ คน

๔. คุณสมบัติด้านความปลอดภัยเบื้องต้นของผู้รับจ้าง



## ๔.๑ หลักสูตร เอกสารแสดงการผ่านการฝึกอบรม และใบอนุญาต ตามที่กฎหมายกำหนด

### (๑) การบริหารจัดการ

- ☐ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร พร้อมหลักฐานการขึ้นทะเบียน
- ☒ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน พร้อมหลักฐานการขึ้นทะเบียน
- ☐ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค พร้อมหลักฐานการขึ้นทะเบียน
- ☐ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง พร้อมหลักฐานการขึ้นทะเบียน
- ☐ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ พร้อมหลักฐานการขึ้นทะเบียน
- ☒ คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ
- ☐ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานสำหรับลูกจ้างทั่วไปและลูกจ้างเข้าทำงานใหม่
- ☐ หัวหน้าหน่วยงานความปลอดภัย

### (๒) การทำงานในที่อับอากาศ

- ☐ ผู้อนุญาต ☐ ผู้ควบคุมงาน ☐ ผู้ช่วยเหลือ ☐ ผู้ปฏิบัติงานในที่อับอากาศ
- ☐ ใบรับรองผลการตรวจสุขภาพพิเศษตามกฎหมายกำหนด

### (๓) การทำงานเกี่ยวกับรังสี

- ☐ การป้องกันอันตรายทางรังสี ของผู้รับผิดชอบดำเนินการทางด้านเทคนิคในเรื่องรังสี
- ☐ อันตรายและวิธีการป้องกันอันตรายจากรังสีก่อนเข้ารับหน้าที่สำหรับลูกจ้างที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับรังสี

### (๔) การทำงานเกี่ยวกับงานก่อสร้าง

- ☐ อบรมการใช้เครื่องจักร รหัสสัญญาณต่าง ๆ
- ☐ อบรมการช่วยเหลือและการปฐมพยาบาลเบื้องต้น
- ☐ อบรมผู้บังคับเครื่องตอกเสาเข็ม
- ☐ อบรมความปลอดภัยในการใช้เครื่องจักรที่อาจเกิดอันตราย
- ☐ ผู้บังคับปั้นจั่น ผู้ให้สัญญาณแก่ ผู้บังคับปั้นจั่น ผู้ยึดเกาะวัสดุ หรือผู้ควบคุมการใช้ปั้นจั่น
- ☐ อบรมการใช้ลิฟต์ขนส่งวัสดุชั่วคราวและลิฟต์โดยสารชั่วคราวในงานก่อสร้าง
- ☐ อบรมวิธีทำงานในอุโมงค์และวิธีป้องกันอันตรายแก่ลูกจ้างก่อนเข้าทำงานในอุโมงค์
- ☐ อบรมและฝึกซ้อมกรณีเกิดภัยธรรมชาติ
- ☐ อบรมขั้นตอนและวิธีการรื้อถอนทำลายสิ่งก่อสร้าง
- ☐ การใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลสำหรับงานก่อสร้าง

<b>(๕) การทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร ปั่นจั่น และหม้อน้ำ</b>
<input type="checkbox"/> การทำงานเกี่ยวกับเครื่องปั๊มโลหะ เครื่องเชื่อมไฟฟ้า เครื่องเชื่อมก๊าซ รถยก หรือเครื่องจักรที่อาจก่อให้เกิดอันตรายได้โดยสภาพ <input type="checkbox"/> อบรมผู้ขับรถยก <input type="checkbox"/> ผู้บังคับปั่นจั่น ผู้ให้สัญญาณแก่ ผู้บังคับปั่นจั่น ผู้ยึดเกาะวัสดุ หรือผู้ควบคุมการใช้ปั่นจั่น <input type="checkbox"/> ผู้ควบคุมประจําหม้อน้ำ หรือหม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อนํ้าความร้อน
<b>(๖) การทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า</b>
<input type="checkbox"/> ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้าสำหรับลูกจ้างซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับไฟฟ้า
<b>(๗) การทำงานเกี่ยวกับสารเคมีอันตราย</b>
<input type="checkbox"/> ความปลอดภัยเกี่ยวกับสารเคมี <input type="checkbox"/> วิธีการแก้ไขปัญหาเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินขณะขนถ่าย เคลื่อนย้าย หรือขนส่งสารเคมีอันตราย <input type="checkbox"/> การควบคุมและระงับเหตุอันตรายกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินเกี่ยวกับสารเคมีอันตราย <input type="checkbox"/> ความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานในสถานที่เก็บรักษาสารเคมีและวัตถุอันตราย
<b>(๘) การป้องกันและระงับอัคคีภัย</b>
<input type="checkbox"/> การดับเพลิงขั้นต้น
<b>(๙) อื่น ๆ</b>
<input type="checkbox"/> (ระบุ) .....
<b>๔.๒ การตรวจสอบสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยง</b>
<input type="checkbox"/> ตรวจสอบสมรรถภาพปอด <input type="checkbox"/> ตรวจสอบสมรรถภาพการได้ยิน <input type="checkbox"/> ตรวจสอบสมรรถภาพการมองเห็น <input type="checkbox"/> ตรวจสอบด้านพิษวิทยา <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ระบุ) .....
<b>๔.๓ การตรวจสอบ ทดสอบ สอบเทียบ และใบรับรองเครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์</b>
<input type="checkbox"/> รายการเครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์ .....
<b>๔.๔ ประวัติข้อมูลความสูญเสียและสถิติอุบัติเหตุในอดีต (ถ้ามี)</b>
<input type="checkbox"/> ข้อมูลการบาดเจ็บ การเสียชีวิต สูญเสียอวัยวะ พุพพลภาพถาวร บาดเจ็บมีผลทำให้เป็นอัมพาต <input type="checkbox"/> ข้อมูลสถิติอุบัติเหตุ (IFR, ISR, DII)
<b>๔.๕ ความสามารถในการปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎหมายด้านความปลอดภัย (ถ้ามี)</b>

☐ ใบรับรองระบบการจัดการความปลอดภัย

☐ รางวัลด้านความปลอดภัย

☐ อื่น ๆ .....

บัญชี ๔ ข้อมูลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยของผู้รับจ้างที่ต้องจัดส่งก่อนเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง

หน่วยงานผู้ว่าจ้าง : กองปฏิบัติการโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัล ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีดิจิทัล การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย			
งานที่ว่าจ้าง : จ้างเหมาบริการรับ-ส่ง ผู้ปฏิบัติงานกะศูนย์คอมพิวเตอร์ กฟผ.		บริษัทผู้รับจ้าง :	
<b>๑. โครงสร้างการบริหารจัดการ บุคลากร และหน้าที่ ความรับผิดชอบด้านความปลอดภัย</b>			
บุคลากร	รายชื่อ	หน้าที่ ความรับผิดชอบ	หลักฐาน/ ใบรับรอง
<input type="checkbox"/> คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและ สภาพแวดล้อมในการทำงาน ..... คน			
<input type="checkbox"/> หน่วยงานความปลอดภัย..... คน			
<input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับบริหาร..... คน			
<input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับหัวหน้างาน..... คน			
<input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับวิชาชีพ..... คน			
<input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับเทคนิคขั้นสูง.....คน			
<input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับเทคนิค..... คน			
<input type="checkbox"/> ผู้บริหาร/ผู้จัดการ..... คน			
<input type="checkbox"/> หัวหน้างาน..... คน			
<input type="checkbox"/> ลูกจ้าง..... คน			
<input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ระบุ) .....			
<b>๒. หลักสูตร เอกสารแสดงการผ่านการฝึกอบรม และใบอนุญาต ตามที่กฎหมายกำหนด</b>			
<b>๒.๑ หลักสูตรอบรมพื้นฐาน</b>	รายชื่อ	หลักฐาน/ใบรับรอง	
(๑) ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมใน การทำงานสำหรับลูกจ้างทั่วไปและลูกจ้างเข้าทำงานใหม่			
(๒) การดับเพลิงขั้นต้น			
<b>๒.๒ หลักสูตรอบรมเฉพาะตามความเสี่ยง</b>	รายชื่อ	หลักฐาน/ใบรับรอง	
<input type="checkbox"/> การทำงานในที่อับอากาศ			
<input type="checkbox"/> การทำงานเกี่ยวกับรังสี			
<input type="checkbox"/> การทำงานเกี่ยวกับงานก่อสร้าง			
<input type="checkbox"/> การทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร บันจัน และหม้อน้ำ			
<input type="checkbox"/> การทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า			
<input type="checkbox"/> การทำงานเกี่ยวกับสารเคมีอันตราย			
<input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ระบุ) .....			

๓. การตรวจสอบสภาพตามปัจจัยเสี่ยง						
ลักษณะงาน	แหล่งอันตราย	การตรวจสอบสภาพตามปัจจัยเสี่ยงของงาน				ผลการตรวจสอบ/ใบรับรองแพทย์
		ตรวจสอบสมรรถภาพปอด	ตรวจสอบสมรรถภาพการได้ยิน	ตรวจสอบสมรรถภาพการมองเห็น	ตรวจสอบด้านพิษวิทยา	

  

๔. การตรวจสอบ ทดสอบ สอบเทียบ และใบรับรองเครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์		
รายการเครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์	หลักฐาน/ใบรับรอง	วันหมดอายุ

  

๕. ประวัติข้อมูลความสูญเสียและสถิติอุบัติเหตุในอดีต (ถ้ามี)	
<input type="checkbox"/> ข้อมูลการบาดเจ็บ การเสียชีวิต สูญเสียอวัยวะ ทุกพลาการ บาดเจ็บมีผลทำให้เป็นอัมพาต	..... .....
<input type="checkbox"/> ข้อมูลสถิติอุบัติเหตุ (IFR, ISR, DII)	.....

  

๖. ความสามารถในการปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎหมายด้านความปลอดภัย (ถ้ามี)	
<input type="checkbox"/> ใบรับรองระบบการจัดการความปลอดภัย	.....
<input type="checkbox"/> รางวัลด้านความปลอดภัย	.....
<input type="checkbox"/> อื่น ๆ	.....

**บัญชี ๕ แบบประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยของผู้รับจ้าง**

<b>หน่วยงานผู้ว่าจ้าง :</b> ..... กองปฏิบัติการโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัล		<b>ผู้ประเมิน :</b> .....		<b>วันที่ประเมิน :</b> .....	
<b>งานที่ผู้ว่าจ้าง :</b> ..... จ้างเหมาบริการรับ-ส่ง ผู้ปฏิบัติงานกะ ศูนย์คอมพิวเตอร์ กฟผ.		<b>บริษัทผู้รับจ้าง :</b> .....		<b>สัญญาเลขที่ :</b> .....	
<b>กลุ่มงานของผู้รับจ้าง :</b> .....					
<input checked="" type="radio"/> กลุ่มที่ ๑ กลุ่มงานที่มีความเสี่ยงต่ำ (Low Risk Contracts) <input type="radio"/> กลุ่มที่ ๒ กลุ่มงานที่มีความเสี่ยงปานกลาง (Medium Risk Contracts) <input type="radio"/> กลุ่มที่ ๓ กลุ่มงานที่มีความเสี่ยงสูง (High Risk Contracts)					
หัวข้อประเมิน	น้ำหนัก	เกณฑ์พิจารณา	คะแนนเต็ม x น้ำหนัก	คะแนนที่ได้ x น้ำหนัก	
<b>๑. หลักฐานใบรับรอง</b>  การตรวจสอบ ทดสอบ สอบเทียบ เครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์	๑๐	๔ คะแนน = ดีกว่าเกณฑ์ที่กำหนด (ก่อนระยะเวลาที่กำหนด และถูกต้อง ครบถ้วน) ๓ คะแนน = เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด (ตามระยะเวลาที่กำหนด และถูกต้อง ครบถ้วน) ๒ คะแนน = ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ แต่ไม่เกิดผลกระทบ (ตามระยะเวลาที่กำหนด แต่ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน) ๑ คะแนน = ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ และเกิดผลกระทบ (หลังระยะเวลาที่กำหนด และไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน) N/A = ไม่เกี่ยวข้อง			
<b>๒. หลักฐานใบรับรอง</b>  การฝึกอบรม ใบอนุญาต และผล การตรวจสอบสุขภาพ ตามที่กฎหมาย กำหนด	๑๐	๔ คะแนน = ดีกว่าเกณฑ์ที่กำหนด (ก่อนระยะเวลาที่กำหนด และถูกต้อง ครบถ้วน) ๓ คะแนน = เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด (ตามระยะเวลาที่กำหนด และถูกต้อง ครบถ้วน) ๒ คะแนน = ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ แต่ไม่เกิดผลกระทบ (ตามระยะเวลาที่กำหนด แต่ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน) ๑ คะแนน = ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ และเกิดผลกระทบ (หลังระยะเวลาที่กำหนด และไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน) N/A = ไม่เกี่ยวข้อง			
<b>๓. การปฏิบัติตาม</b>  แผนงานความ ปลอดภัย	๒๕	๔ คะแนน = ดีกว่าเกณฑ์ที่กำหนด (ทำได้เร็วกว่าแผน กิจกรรมครบถ้วน บรรลุเป้าหมาย) ๓ คะแนน = เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด (เป็นไปตามแผน กิจกรรมครบถ้วน บรรลุเป้าหมาย) ๒ คะแนน = ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ แต่ไม่เกิดผลกระทบ (ช้ากว่าแผน กิจกรรมครบถ้วน บรรลุเป้าหมาย) ๑ คะแนน = ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ และเกิดผลกระทบ (ช้ากว่าแผน กิจกรรมไม่ครบถ้วน ไม่บรรลุเป้าหมาย)			

หัวข้อประเมิน	น้ำหนัก	เกณฑ์พิจารณา	คะแนนเต็ม $x$ น้ำหนัก	คะแนนที่ได้ $x$ น้ำหนัก
๔. สวมใส่อุปกรณ์ อุปกรณ์คุ้มครองความ ปลอดภัยส่วนบุคคล (PPE) ระหว่าง ปฏิบัติงาน	๑๕	๔ คะแนน = สวมใส่ครบถ้วนตลอดเวลาทำงาน และ เหมาะสมกับลักษณะงานต่อรอบการประเมิน ๓ คะแนน = มีการแจ้ง พบเห็นไม่สวมใส่ PPE หรือไม่ เหมาะสมกับลักษณะงาน ไม่เกิน ๓ ครั้งต่อรอบการประเมิน ๒ คะแนน = มีการแจ้ง หรือพบเห็นไม่สวมใส่ PPE หรือไม่ เหมาะสมกับลักษณะงาน มากกว่า ๓ ครั้งแต่ไม่เกิน ๕ ครั้ง ต่อรอบการประเมิน ๑ คะแนน = มีการแจ้ง หรือพบเห็นไม่สวมใส่ PPE หรือไม่ เหมาะสมกับลักษณะงาน มากกว่า ๕ ครั้งขึ้นไปต่อรอบการ ประเมิน N/A = ไม่เกี่ยวข้อง		
๕. การปฏิบัติตาม ข้อกำหนดกฎหมาย/ ระเบียบ กฎความ ปลอดภัยของ หน่วยงาน	๒๐	๔ คะแนน = ปฏิบัติตามข้อกำหนดกฎหมาย/ระเบียบ กฎ ความปลอดภัยของหน่วยงานโดยไม่มีการฝ่าฝืนต่อรอบการ ประเมิน ๓ คะแนน = ละเมิด/ฝ่าฝืนระเบียบ กฎความปลอดภัยของ หน่วยงาน ไม่เกิน ๓ ครั้งต่อรอบการประเมิน ๒ คะแนน = ละเมิด/ฝ่าฝืนระเบียบ กฎความปลอดภัยของ หน่วยงาน มากกว่า ๓ ครั้งขึ้นไปต่อรอบการประเมิน ๑ คะแนน = ฝ่าฝืนข้อกำหนดกฎหมายต่อรอบการประเมิน		
๖. ขณะปฏิบัติงานมี อุบัติเหตุเกิดขึ้น	๒๐	๔ คะแนน = ไม่มีอุบัติเหตุเกิดขึ้น ๓ คะแนน = เกิดอุบัติเหตุระดับความรุนแรงน้อย (Class C) (ปฐมพยาบาล หรือไม่หยุดงาน) (ทรัพย์สินเสียหายไม่ถึง ๑๐๐,๐๐๐ บาท) ๒ คะแนน = เกิดอุบัติเหตุระดับความรุนแรงปานกลาง (Class B) (บาดเจ็บหรือเจ็บป่วยหยุดงาน ตั้งแต่ ๑ วันขึ้นไป) (ทรัพย์สินเสียหายตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๕๐๐,๐๐๐ บาท ) ๑ คะแนน = เกิดอุบัติเหตุระดับความรุนแรงมาก (Class A) (เสียชีวิต, สูญเสียอวัยวะ, ทุพพลภาพถาวร, บาดเจ็บมีผลทำให้ เป็นอัมพาต) (ทรัพย์สินเสียหายตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป)		
รวม	๑๐๐			
คะแนนสมรรถนะ ด้านความปลอดภัย	$\frac{\sum(\text{คะแนนที่ได้ } x \text{ น้ำหนัก})}{\sum(\text{คะแนนเต็ม } x \text{ น้ำหนัก})} \times 100$		= _____ %	

หมายเหตุ : ๑. กรณีผลคะแนนสมรรถนะด้านความปลอดภัยของผู้รับจ้างมีค่าคะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๗๕ ขึ้นไป ให้เก็บผลการประเมิน  
ของแต่ละงานไว้ที่หน่วยงานผู้ว่าจ้าง

๒. กรณีผลคะแนนสมรรถนะด้านความปลอดภัยของผู้รับจ้างมีค่าคะแนนไม่ถึงร้อยละ ๗๕ ให้หน่วยงานส่งผลการประเมินให้ฝ่ายจัดซื้อ  
จัดจ้างและบริหารพัสดุในสำนักงานใหญ่ หรือหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างในส่วนภูมิภาคและเก็บสำเนาผลการประเมินไว้ที่หน่วยงานผู้ว่าจ้าง

ข้อมูลประชาสัมพันธ์และช่องทางรับข้อคิดเห็นหรือข้อร้องเรียน  
ด้านการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการ



นโยบายต่อต้านการให้หรือรับสินบนเพื่อป้องกันการทุจริต  
และประพฤติมิชอบ



จรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ



ช่องทางรับข้อคิดเห็นหรือข้อร้องเรียน \*



การแจ้งข้อคิดเห็นหรือข้อร้องเรียนทางเว็บไซต์ กฟผ. \*



จรรยาบรรณคู่ค้า กฟผ. \*\*

\* ไม่ใช่ช่องทางแสดงความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะ  
ซื้อหรือจ้าง/ ร่างประกาศ/ ร่างเอกสารประกวดราคา

\*\* กฟผ. จัดทำและเผยแพร่จรรยาบรรณคู่ค้า เพื่อให้คู่ค้าของ กฟผ. ทุกฝ่ายมีแนวปฏิบัติในการดำเนิน  
ธุรกิจอย่างมีจริยธรรมและธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม สังคม การกำกับดูแลกิจการที่ดี ปฏิบัติ  
ตามกฎหมาย และเคารพหลักสิทธิมนุษยชน ดังมีรายละเอียดระบุใน QR Code จรรยาบรรณคู่ค้า กฟผ."



## ประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ และการบริหารสัญญาของ กฟผ.

การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย (กฟผ.) ได้ดำเนินการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ และการบริหารสัญญา เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของประเทศไทย พ.ศ. 2562 (PDPA) ซึ่งมีผลบังคับใช้อย่างครบถ้วน ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2565 ทั้งนี้ ท่านสามารถศึกษารายละเอียดประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ และการบริหารสัญญา ได้ที่ <https://www.egat.co.th/privacy-notice-procurement.html> หรือที่ QR Code ด้านล่าง



### การขิดฆ่าข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว

กฟผ. มีประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ และการบริหารสัญญา เพื่อใช้ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล แต่ไม่เก็บข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว หากเอกสารของท่านที่ต้องส่งมอบให้ กฟผ. มีข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวตามที่ถูกบัญญัติไว้ในมาตรา 26 ของ PDPA ดังนี้ เชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใด ซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันรวมอยู่ด้วย ขอให้ท่านขิดฆ่า หรือปกปิดข้อมูลดังกล่าว ก่อนส่งมอบให้แก่ กฟผ.