



ด่วนที่สุด

## บันทึกข้อความ

ผวก. ภายใน  
เลขรับ 796  
วันที่ 20 ก.พ. 66 เวลา 13:33

รทบ. - IN  
Ref.No. 558  
Date 17/02/66  
Time 15.31

### การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

ส่วนงาน ฝ่ายจัดซื้อและบริการ กองจัดหาพัสดุโครงการ แผนกจัดหาพัสดุโครงการ โทร. 1621

ที่ ผจบ/ 146 วันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2566

เรื่อง ขอบความเห็นชอบรายงานขอจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนานวัตกรรม รฟม. (MRTA Academy and MRTA Innovator) ปีงบประมาณ 2566 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน ผวก. ผ่าน รทบ. *Out 20/2/66*

#### 1. เรื่องเดิม

ผวก. ได้อนุมัติประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2566 งานจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนานวัตกรรม รฟม. (MRTA Academy and MRTA Innovator) ปีงบประมาณ 2566 (โครงการพัฒนานวัตกรรม รฟม.) ในวงเงิน 5,000,000.00 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) รายละเอียดปรากฏตามบันทึกที่ ผจบ/1317 ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2565 (เอกสารแนบ 1)

#### 2. ข้อเท็จจริง

2.1 ผวก. ได้มีบันทึก ด่วนที่สุด ที่ ผพค/172 ลงวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2566 ถึง ผจบ. (เอกสารแนบ 2) นำส่งขอบเขตของงาน ราคากลาง หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และรายชื่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ ผจบ. ใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำรายงานขอจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนานวัตกรรม รฟม. ปีงบประมาณ 2566 โดยวิธีเฉพาะเจาะจงต่อไป ทั้งนี้ สามารถสรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

2.1.1 แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2566 ของ รฟม. และแผนแม่บทการจัดการนวัตกรรม ปีงบประมาณ 2566 - 2570 ได้มีการบรรจุโครงการพัฒนานวัตกรรม รฟม. ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรกล้าคิด กล้าทำ สร้างสรรค์สิ่งใหม่ ส่งเสริมการทำงานร่วมกันของฝ่ายงานต่างๆ เพื่อกระตุ้นให้เกิดการแลกเปลี่ยน/การคิดวิเคราะห์และการร่วมกันพัฒนา และส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมเพื่อเป็นตัวอย่างที่ดีในการเรียนรู้และการพัฒนานวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง โดยมีเป้าหมายในปีงบประมาณ 2566 ที่ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ ดังนี้ 1) ที่ปรึกษาดำเนินการตามกิจกรรมโครงการพัฒนานวัตกรรม รฟม. 2) จำนวนนวัตกรรมของ รฟม. อย่างน้อย 20 คน และ 3) สร้างโครงการนวัตกรรมของ รฟม. อย่างน้อย 2 โครงการ

2.1.2 ผวก. ได้อนุมัติตามท้ายบันทึก ด่วนที่สุด ที่ ผพค/129 ลงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2566 (เอกสารแนบ 3) ให้ ผวก. ดำเนินการจ้างที่ปรึกษาจากสถาบันการศึกษาของรัฐ เพื่อดำเนินกิจกรรมภายใต้โครงการพัฒนานวัตกรรม รฟม. เนื่องจากมีองค์ความรู้ทางวิชาการที่เป็นมาตรฐาน และเป็นที่ยอมรับที่รัฐควรส่งเสริมและสนับสนุนตามกฎหมายกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. 2563 และได้อนุมัติให้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และกำหนดราคากลางของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ ดังกล่าว

2.1.3 คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานฯ ในคราวประชุมครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2566 (เอกสารแนบ 4) ได้มีมติเห็นชอบร่างขอบเขตของงานที่ครอบคลุมร่างหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และร่างราคากลางของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนานวัตกรรม รพม.ฯ และนำส่งขอบเขตของงานฯ ให้ ฝพค. พิจารณาดำเนินการต่อไป

## 2.2 ฝพค. พิจารณาแล้ว มีความเห็นดังนี้

2.2.1 เห็นควรว่าจ้างสถาบันทางวิชาการของรัฐที่ให้บริการทางด้านวิชาการที่มีความรู้ความสามารถเพื่อสนับสนุน รพม. ในการดำเนินกิจกรรมภายใต้โครงการพัฒนานวัตกรรม รพม.ฯ ตามขอบเขตของงานที่จะจัดจ้างในครั้งนี้ ซึ่งสอดคล้องกับที่ ฝพค. ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการตามข้อ 2.1

2.2.2 มหาวิทยาลัยนเรศวร เป็นสถาบันอุดมศึกษาในกำกับของรัฐ ซึ่งจากการตรวจสอบขอบข่ายสาขาวิชาและหลักสูตรที่เปิดสอน การให้บริการทางวิชาการและงานวิจัยจากมหาวิทยาลัยนเรศวร (<https://www.nu.ac.th/>) พบว่ามหาวิทยาลัยฯ มีสาขาวิชาที่เปิดสอน รวมถึงการให้บริการทางวิชาการและงานวิจัยในงานที่สอดคล้องกับขอบเขตของงานที่ รพม. จะจัดจ้างในปีงบประมาณ 2566 ซึ่ง ฝพค. พิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการดำเนินกิจกรรมที่จะดำเนินการตามขอบเขตของงานที่จะจัดจ้างในครั้งนี้ได้ ได้แก่

1) สาขาวิชาที่เปิดสอน : “สาขาวิชานวัตกรรมและการตลาดเชิงสร้างสรรค์” มีรายวิชา เช่น การสร้างความคิดและแรงบันดาลใจในการออกแบบ (Kick Start to Design Thinking) กระบวนการค้นคว้าความรู้ นวัตกรรม และการตลาดอย่างเป็นระบบ (The Systematic Process of Innovation and Marketing Research) การจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม (Technology and Innovation Management) นวัตกรรมและการจัดการเชิงปฏิบัติการ (Innovation and Operation Management) และนวัตกรรมและการสร้างมูลค่าทางการตลาด (Innovation and Creation of Market Value) เป็นต้น และ “สาขาวิชาพัฒนาสังคม” มีรายวิชา เช่น การคิดเชิงสร้างสรรค์และนวัตกรรม (Creative Thinking and Innovation) นวัตกรรมทางสังคมเพื่อการพัฒนาอย่างสร้างสรรค์ (Social Innovation for Creative Development) เป็นต้น

2) การให้บริการทางวิชาการและงานวิจัย : มหาวิทยาลัยฯ ได้ดำเนินโครงการวิจัย เช่น “โครงการอบรมการสร้างนวัตกรรมผลงานทางด้านนาฏยประดิษฐ์” “โครงการ Innovation Club by GSB Start up” “โครงการพัฒนานวัตกรรมผลิตภัณฑ์ร่วมกับสถาบันการศึกษา (Startup University Model)” “โครงการการแข่งขัน Startup ระดับประเทศ (Startup Thailand League)” และ “โครงการพัฒนาขีดความสามารถของอุตสาหกรรมแปรรูปและอุตสาหกรรมฐานชีวภาพด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม” “โครงการให้การปรึกษาเทคโนโลยีและนวัตกรรม ด้านเคมีพื้นฐานและการประยุกต์ใช้ ของบริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน)” เป็นต้น

3) มหาวิทยาลัยฯ เป็นที่ปรึกษาโครงการความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้และพัฒนาองค์ความรู้ด้านรถไฟฟ้ามวลชน ปีงบประมาณ 2563 โดยดำเนินงานศึกษาและจัดทำแผนแม่บทการจัดการนวัตกรรม ของ รพม. ปีงบประมาณ 2564 – 2570

จากข้อคิดเห็นข้างต้น ผพค. จึงเห็นควรให้ดำเนินการจ้างมหาวิทยาลัยนเรศวร เพื่อเป็นที่ปรึกษาให้กับ รพม. ในงานจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนานวัตกรรม รพม.๗ ปีงบประมาณ 2566 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากมีความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตของงานที่ รพม. จะจัดจ้างโดยตรง โดยการดำเนินการจัดจ้างนี้สอดคล้องกับกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 และกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. 2560 ซึ่ง รพม. จะจัดทำหนังสือเพื่อเชิญมหาวิทยาลัยนเรศวรให้เข้ายื่นข้อเสนอต่อไป

### 3. ข้อกฎหมาย

#### 3.1 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

มาตรา 69 งานจ้างที่ปรึกษาอาจกระทำได้โดยวิธี ดังต่อไปนี้

(1) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนที่ปรึกษาทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ

(2) วิธีคัดเลือก ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสามรายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่าสามราย

(3) วิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา

มาตรา 70 งานจ้างที่ปรึกษา ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งตามมาตรา 69 ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(1) งานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้ใช้กับงานที่ไม่ซับซ้อน งานที่มีลักษณะเป็นงานประจำของหน่วยงานของรัฐ หรืองานที่มีมาตรฐานตามหลักวิชาชีพ และมีที่ปรึกษาซึ่งสามารถทำงานนั้นได้เป็นการทั่วไป

(2) งานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ให้กระทำได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

(ก) ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนออันไม่ได้รับการคัดเลือก

(ข) เป็นงานที่ซับซ้อน ซับซ้อนมาก หรือที่มีเทคนิคเฉพาะไม่เหมาะที่จะดำเนินการโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

(ค) เป็นงานจ้างที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นจำนวนจำกัด

(ง) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(3) งานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ให้กระทำได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

(ก) ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนออันไม่ได้รับการคัดเลือก

(ข) งานจ้างที่มีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง  
(ค) เป็นงานที่จำเป็นต้องให้ที่ปรึกษารายเดิมทำต่อจากงานที่ได้ทำไว้แล้วเนื่องจากเหตุผลทางเทคนิค

(ง) เป็นงานจ้างที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นจำนวนจำกัดและมีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(จ) เป็นงานจ้างที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นเพียงรายเดียว

(ฉ) เป็นงานที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ หากล่าช้าจะเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐหรือความมั่นคงของชาติ

(ช) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ให้คณะกรรมการนโยบายมีอำนาจประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง กำหนดกรณีตัวอย่างของงานที่ไม่ซับซ้อนตาม (1) หรืองานที่ซับซ้อน ซับซ้อนมาก หรือที่มีเทคนิคเฉพาะตาม (2) (ข)

รัฐมนตรีอาจออกระเบียบเพื่อกำหนดรายละเอียดอื่นของงานจ้างที่ปรึกษาตามวรรคหนึ่งเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการ

มาตรา 74 ในการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาแต่ละครั้ง ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา เพื่อรับผิดชอบในการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษานั้น

องค์ประกอบ องค์ประชุม และหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

คำตอบแทนคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา 75 ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการโดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและวัตถุประสงค์ของงานจ้างที่ปรึกษาเป็นสำคัญ โดยให้พิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพ ดังต่อไปนี้

- (1) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา
- (2) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน
- (3) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน
- (4) ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน
- (5) ข้อเสนอทางการเงิน
- (6) เกณฑ์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนตาม (4) ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

3.2 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560  
รายงานขอจ้างที่ปรึกษา

ข้อ 104 ในการจ้างที่ปรึกษาให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอจ้างที่ปรึกษาเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการดังต่อไปนี้

/(1) เหตุผลและ...

- (1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้างที่ปรึกษา
- (2) ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา
- (3) คุณสมบัติของที่ปรึกษาที่จะจ้าง
- (4) ราคาผลงานจ้างที่ปรึกษา
- (5) วงเงินที่จะจ้างที่ปรึกษา โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะจ้างในครั้งนั้น
- (6) กำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานจ้างที่ปรึกษา
- (7) วิธีจ้างที่ปรึกษา และเหตุผลที่ต้องจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีนั้น
- (8) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- (9) ข้อเสนออื่นๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ที่จำเป็นในการจ้างที่ปรึกษา การออกเอกสารการจ้างที่ปรึกษาและประกาศเผยแพร่

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการจ้างตามวิธีการจ้างนั้นต่อไปได้

#### **คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา**

ข้อ 105 ในการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาขึ้น เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี คือ

- 1) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
- 2) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก
- 3) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- 4) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

ให้คณะกรรมการการดำเนินงานจ้างแต่ละคณะ รายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาขยายเวลาได้ตามความจำเป็น

ข้อ 106 คณะกรรมการตามข้อ 105 แต่ละคณะให้ประกอบด้วย ประธานกรรมการ 1 คน และกรรมการอย่างน้อย 4 คน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ และในกรณีการจ้างที่ปรึกษาที่ดำเนินการด้วยเงินกู้ที่กระทรวงการคลังได้กู้เงินจากต่างประเทศ ให้มีผู้แทนจากสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะเข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐจะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ แต่จำนวนกรรมการที่เป็นบุคคลอื่นนั้นจะต้องไม่มากกว่าจำนวนกรรมการตามวรรคหนึ่ง

คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาทุกคณะ ควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานจ้างนั้น ๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

### วิธีการจ้างที่ปรึกษา

ข้อ 108 การจ้างที่ปรึกษา กระทำได้ 3 วิธี ดังนี้

- (1) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
- (2) วิธีคัดเลือก
- (3) วิธีเฉพาะเจาะจง

### วิธีเฉพาะเจาะจง

ข้อ 124 เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอจ้างที่ปรึกษาตามข้อ 104 แล้ว ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) จัดทำหนังสือเชิญชวนที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนด รายใด รายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือเจรจาต่อรองราคา
- (2) พิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษาและเจรจาต่อรองกับที่ปรึกษารายนั้นโดยตรง เพื่อให้ได้ ข้อเสนอที่เหมาะสม ถูกต้อง เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจ้างครั้งนั้น
- (3) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยให้นำความในข้อ 114 (4) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

### อำนาจในการสั่งจ้างงานจ้างที่ปรึกษา

ข้อ 127 การสั่งจ้างงานจ้างที่ปรึกษาครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายใน วงเงินดังต่อไปนี้

- (1) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน 100,000,000 บาท
- (2) ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น เกิน 100,000,000 บาท

ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้

3.3 กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. 2563 หมวด 8 ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

ข้อ 28 ในหมวดนี้

“ที่ปรึกษา” หมายความว่า ผู้ให้คำปรึกษาหรือคำแนะนำแก่หน่วยงานของรัฐในด้านการศึกษาวิจัย และพัฒนา และให้หมายความรวมถึงการให้บริการทางการศึกษาและการให้บริการทางวิชาการ

ข้อ 29 ที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนแบ่งออกเป็นสองประเภท ดังต่อไปนี้

(1) ที่ปรึกษาที่เป็นหน่วยงานของรัฐ ได้แก่

- (ก) มหาวิทยาลัยของรัฐทุกแห่ง
- (ข) ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
- (ค) สถาบันพระปกเกล้า
- (ง) สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
- (จ) สถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร.
- (ฉ) สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

(2) ที่ปรึกษาที่มีใช้หน่วยงานของรัฐ ได้แก่

- (ก) มูลนิธิพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ โดยสถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ
- (ข) สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์

ข้อ 30 ให้หน่วยงานของรัฐจัดจ้างที่ปรึกษาตามข้อ 29 (1) (ข) (ค) (ง) (จ) และ (ฉ) และ (2) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือหากหน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงหน่วยงานของรัฐจะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้

ข้อ 31 ให้หน่วยงานของรัฐจัดจ้างที่ปรึกษาตามข้อ 29 (1) (ก) ในขอบเขตสาขาที่จัดให้มีการเรียนการสอนภายในมหาวิทยาลัยนั้นๆ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมทางด้านวิชาการและการวิจัยอย่างแท้จริง โดยให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้

- (1) หัวหน้าโครงการหรือผู้บริหารโครงการจะต้องเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยของรัฐนั้น และ
- (2) การดำเนินงานจะต้องดำเนินการโดยบุคลากรหลักของมหาวิทยาลัยของรัฐนั้นไม่น้อยกว่าร้อยละแปดสิบของจำนวนบุคลากรทั้งหมดในโครงการ

การจัดจ้างที่ปรึกษตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือหากหน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานของรัฐจะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้ ทั้งนี้ การให้บริการทางวิชาการหรือการวิจัยและพัฒนาของมหาวิทยาลัยของรัฐจะต้องไม่มีผลกระทบต่อการเรียนการสอน การวิจัย หรือการปฏิบัติหน้าที่อื่นโดยปกติของข้าราชการ คณาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรทางการศึกษา

3.4 กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563

ข้อ 3 ให้ยกเลิกความใน (ก) ของ (1) ของข้อ 29 แห่งกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. 2563 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(ก) สถาบันอุดมศึกษาของรัฐทุกแห่ง”

ข้อ 4 ให้ยกเลิกความในข้อ 31 แห่งกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. 2563 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ 31 ให้หน่วยงานของรัฐจัดจ้างที่ปรึกษาตามข้อ 29 (1) (ก) ในขอบเขตสาขาที่จัดให้มีการเรียนการสอนภายในสถาบันอุดมศึกษานั้นๆ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมทางด้านวิชาการและการวิจัยอย่างแท้จริง โดยให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้

- (1) หัวหน้าโครงการหรือผู้บริหารโครงการจะต้องเป็นบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐนั้น
- (2) การดำเนินงานจะต้องดำเนินการโดยบุคลากรหลักของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐนั้นไม่น้อยกว่าร้อยละแปดสิบของจำนวนบุคลากรทั้งหมดในโครงการ

การจัดจ้างที่ปรึกษตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือหากหน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานของรัฐจะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือก ก็ได้ ทั้งนี้ การให้บริการทางวิชาการหรือการวิจัยและพัฒนาของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐจะต้องไม่มีผลกระทบต่อการเรียนการสอน การวิจัย หรือการปฏิบัติหน้าที่อื่นโดยปกติของข้าราชการ คณาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรทางการศึกษา”

3.5 หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ 2565 ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ)0405.3/ว1203 ลงวันที่ 27 กันยายน 2565 เรื่อง แนวทางการจ้างที่ปรึกษา

#### 4. ข้อพิจารณา

4.1 ฝจบ. ได้ประสาน ฝพค. จัดทำแผนดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนานวัตกรรม รพม.ฯ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ 5

4.2 ฝจบ. ได้ประสาน ฝพค. และได้จัดทำรายงานขอจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนานวัตกรรม รพม.ฯ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังรายการต่อไปนี้

##### 4.2.1 เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้างที่ปรึกษา

โครงการพัฒนานวัตกรรม รพม.ฯ มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อต้องการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรของ รพม. ให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับนวัตกรรมและกระบวนการสร้างนวัตกรรม รวมทั้งมีทักษะ และความชำนาญด้านนวัตกรรมและก้าวไปสู่การเป็นนวัตกรรมของ รพม. และสามารถสร้างโครงการนวัตกรรมที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินการกิจการของ รพม. ได้ รพม. จึงต้องการผู้เชี่ยวชาญมีอาชีพมาให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดการนวัตกรรมที่ถูกต้อง ช่วยศึกษา วิเคราะห์ และออกแบบกระบวนการในการพัฒนานวัตกรรมและโครงการนวัตกรรมให้เป็นระบบที่สอดคล้องกับบริบทของ รพม. เพื่อเป็นต้นแบบที่ดีสำหรับ รพม. ในการดำเนินกิจกรรมเพื่อพัฒนานวัตกรรมและโครงการนวัตกรรมในปีถัดๆ ไป ดังนั้น รพม. จึงมีความประสงค์ว่าจ้างที่ปรึกษาที่มีความเชี่ยวชาญเพื่อดำเนินการโครงการพัฒนานวัตกรรม รพม.ฯ ร่วมกับคณะเจ้าหน้าที่ของ รพม.

##### 4.2.2 ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาฯ เป็นไปตามข้อกำหนดและขอบเขตของงานฯ (ข้อ 4) (เอกสารแนบ 6) ที่ ฝพค. นำส่ง ฝจบ. ตามข้อ 2.1

##### 4.2.3 คุณสมบัติของที่ปรึกษาที่จะจ้าง

คุณสมบัติของที่ปรึกษาฯ เป็นไปตามข้อกำหนดและขอบเขตของงานฯ (ข้อ 3) ตามข้อ 4.2.2

##### 4.2.4 ราคากลางงานจ้างที่ปรึกษา

ราคากลางเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 4,804,900 บาท (สี่ล้านแปดแสนสี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน)

(เอกสารแนบ 7)

##### 4.2.5 วงเงินที่จะจ้างที่ปรึกษา

ภายในวงเงิน 5,000,000.00 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) โดยได้รับโอนวงเงินงบประมาณจากหมวดค่าใช้จ่ายอื่น รายการค่าจ้างที่ปรึกษารายละเอียดความเหมาะสมออกแบบ และจัดทำเอกสารประกวดราคา โครงการระบบขนส่งมวลชนจังหวัดนครราชสีมา สายสีเขียว ช่วงตลาดเซฟวัน - สถานีคู่มิตรองและพัฒนาอาชีพบ้านนาฮีสวัสดิ์ไปหมวดค่าใช้จ่ายบริหารทั่วไป ค่าใช้สอย รายการจ้างที่ปรึกษาเพื่อใช้ในการดำเนินงานสำหรับงานจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนานวัตกรรม รพม.ฯ รายละเอียดตามบันทึก ที่ ฝชง/90 ลงวันที่ 20 มกราคม 2565 (เอกสารแนบ 8)

##### 4.2.6 กำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานจ้างที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 150 วัน นับจากวันลงนามในสัญญา ตามที่กำหนดในขอบเขตของงานฯ (ข้อ 5) ตามข้อ 4.2.2



#### 4.2.7 วิธีจ้างที่ปรึกษา และเหตุผลที่ต้องจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีนั้น

ดำเนินการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ด้วยเหตุผลว่า เห็นควรที่จะจ้างสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่มีการให้บริการทางด้านวิชาการที่มีความรู้ความสามารถเพื่อสนับสนุน รพม. ในการดำเนินกิจกรรมภายใต้โครงการพัฒนานวัตกรรม รพม.๑ ตามขอบเขตของงานที่จะจัดจ้างในครั้งนี้ ซึ่งสอดคล้องกับกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. 2563 และกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 หมวด 8 ข้อ 29 ที่กำหนดให้ที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน ดังนี้ (1) ที่ปรึกษาที่เป็นหน่วยงานของรัฐ (ก) สถาบันอุดมศึกษาของรัฐทุกแห่ง และ ข้อ 31 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดจ้างที่ปรึกษาตามข้อ 29 (1) (ก) ในขอบเขตสาขาที่จัดให้มีการเรียนการสอนภายในสถาบันอุดมศึกษานั้นๆ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมทางด้านวิชาการและการวิจัยอย่างแท้จริง โดยให้ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงได้ และสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 70 (3) (ข)

#### 4.2.8 หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ใช้หลักเกณฑ์ราคา โดยเป็นราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรแล้วให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้ ตามข้อกำหนดและขอบเขตของงานฯ (ข้อ 9) ตามข้อ 4.2.2

#### 4.2.9 ข้อเสนออื่น ๆ

ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ทั้งนี้ ฝพค. ได้จัดส่งรายชื่อคณะกรรมการฯ ดังกล่าวแล้วตามข้อ 2.1 โดยมีองค์ประกอบคณะกรรมการฯ ดังนี้

##### 4.2.9.1 คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

- |  |                         |
|--|-------------------------|
| (1) ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า   | ประธานกรรมการ           |
| (2) ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาระบบงาน  | กรรมการ                 |
| (3) ผู้อำนวยการกองพัฒนาบุคลากร<br>ฝ่ายทรัพยากรบุคคล  | กรรมการ                 |
| (4) หัวหน้าแผนกการตลาด<br>กองการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์<br>ฝ่ายพัฒนารัฐกิจ   | กรรมการ                 |
| (5) นางสาวอติลักษณ์ วิสเพ็ญ<br>พนักงานวิจัย ระดับ 7<br>แผนกแผนนวัตกรรม<br>กองวิเคราะห์และพัฒนา<br>ฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า    | กรรมการ                 |
| (6) นางพัชนี แสนภักดี<br>พนักงานบริหารพัสดุ ระดับ 7<br>แผนกจัดหาพัสดุโครงการ<br>กองจัดหาพัสดุโครงการ<br>ฝ่ายจัดซื้อและบริการ | กรรมการและ<br>เลขานุการ |

4.2.9.2 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

- |  |                         |
|--|-------------------------|
| (1) ผู้อำนวยการกองวิเคราะห์และพัฒนา<br>ฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า   | ประธานกรรมการ           |
| (2) ผู้อำนวยการกองบริหารอาคารจอดรถ<br>ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ  | กรรมการ                 |
| (3) หัวหน้าแผนกจัดระบบนวัตกรรม<br>สำนักงานพัฒนาระบบงาน   | กรรมการ                 |
| (4) นายพีรณัฐ ขำช้าง<br>พนักงานทรัพยากรบุคคล ระดับ 6<br>แผนกบริหารจัดการองค์ความรู้<br>กองพัฒนาบุคลากร<br>ฝ่ายทรัพยากรบุคคล        | กรรมการ                 |
| (5) หัวหน้าแผนกแผนนวัตกรรม<br>กองวิเคราะห์และพัฒนา<br>ฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า  | กรรมการและ<br>เลขานุการ |
| (6) นางสุภาภรณ์ ทรัพย์สัตย์<br>พนักงานบริหารพัสดุ ระดับ 7<br>แผนกจัดหาพัสดุโครงการ<br>กองจัดหาพัสดุโครงการ<br>ฝ่ายจัดซื้อและบริการ | ผู้ช่วยเลขานุการ        |

โดยให้คณะกรรมการทั้ง 2 ชุด ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

5. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

5.1 เห็นชอบรายงานขอจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนานวัตกรรม รฟม. (MRTA Academy and MRTA Innovator) ปีงบประมาณ 2566 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามข้อ 4.2

5.2 ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจ้างฯ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ตามข้อ 4.2.9 (เอกสารแนบ 9)

เห็นชอบตามเสนอ + ลงนามแล้ว



(นายทวิช พึ่งตน)

ผอ.ฝจบ.



(นายภคพงศ์ ตรีกันทรมาศ)

ผวก.  
20 ก.พ. 66



# บันทึกข้อความ

## การรถไฟฟ้ามหานครแห่งประเทศไทย

เอกสารแนบ 1

รพบ. - IN  
Ref.No. 2981  
Date 23/11/65  
Time 13.14

ส่วนงาน ฝ่ายจัดซื้อและบริการ กองจัดหาพัสดุทั่วไป แผนกจัดหาพัสดุทั่วไป 1 โทร.1672, 08 9891 9906

ที่ ผจบ/1317 วันที่ 22 พฤศจิกายน 2565

เรื่อง การประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2566

เรียน ผวก. ผ่าน รพบ.

*Qit ๒๓/๑๑/๖๕*

ผวก. ภายใน  
เลขรับ.....5482  
วันที่ 24 พ.ย. 65 เวลา 9.34..

### 1. ข้อเท็จจริง

1.1 ผชง. ได้มีบันทึก ที่ ผชง/ว822 ลงวันที่ 4 สิงหาคม 2565 แจ้งว่า ผวก. ได้อนุมัติวงเงินงบประมาณค่าใช้จ่ายบริหารทั่วไปของ รพม. และค่าใช้จ่ายอื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กรอบวงเงินงบลงทุนเพื่อดำเนินงานปกติเฉพาะรายการที่เบิกจ่ายจากรายรับของ รพม. และวิธีปฏิบัติในการโอนเปลี่ยนแปลงฯ ท้ายบันทึกที่ ผชง/811 ลงวันที่ 3 สิงหาคม 2565 เรียบร้อยแล้ว (เอกสารแนบ 1)

1.2 ผจบ. ได้มีบันทึก ที่ ผจบ/ว1138 ลงวันที่ 11 ตุลาคม 2565 แจ้งเวียนขอความร่วมมือให้ฝ่าย/สำนัก จัดส่งรายการที่จะซื้อ/จ้าง วงเงินเกิน 500,000 บาท ประจำปีงบประมาณ 2566 เพื่อที่ ผจบ. จะได้จัดทำประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2566 ในคราวเดียวกันทั้งปี ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ในมาตรา 11 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 11 (เอกสารแนบ 2)

1.3 ผจบ. ได้รับแจ้งรายการที่จะซื้อ/จ้าง วงเงินเกิน 500,000 บาท ประจำปีงบประมาณ 2566 จาก สสอ. ฝพค. ฝรภ. ผจบ. และ ฝทบ. รวม 19 รายการ และได้รับแจ้งจาก ฝพธ. ว่าอยู่ในระหว่างตรวจสอบข้อมูลโครงการ เพื่อจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง จึงยังไม่สามารถแจ้งรายการที่จะซื้อ/จ้าง ได้ (เอกสารแนบ 3)

### 2. ข้อกฎหมาย

2.1 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

มาตรา 11 ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น

2.2 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

ข้อ 11 เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ

### 3. ข้อพิจารณา

เนื่องจาก รพม. ได้รับการจัดสรรกรอบวงเงินค่าใช้จ่ายบริหารทั่วไปปีงบประมาณ พ.ศ.2566 และกรอบวงเงินงบลงทุนเพื่อดำเนินงานปกติเรียบร้อยแล้วประกอบกับมูลค่างานที่จัดซื้อจัดจ้างแต่ละรายการ เป็นอำนาจการสั่งซื้อสั่งจ้างตามแต่ละวิธีที่ ผวก. ได้มอบอำนาจไว้ตามคำสั่ง รพม. ที่ 98/2564 ลงวันที่ 5 เมษายน 2564 แล้วก็ตาม แต่เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 มาตรา 11 และ

/ระเบียบ...

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 11 ฝจบ. จึงได้จัดทำประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2566 ในคราวเดียวกันทั้งปี จำนวนทั้งสิ้น 19 โครงการ เพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อ ผวก. ในฐานะหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (เอกสารแนบ 4) เมื่อ ผวก. เห็นชอบแล้ว ฝจบ. จะได้ประกาศเผยแพร่ในเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและ รพม. ต่อไป

4. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2566



(นายทวิช พึ่งตน)

ผอ.ฝจบ.

เห็นชอบตามเสนอ

+ลงนามแล้ว



(นายภคพงศ์ ศิริกันทรมาศ)

ผวก.

24 พ.ย. 65



ประกาศ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย  
เรื่อง เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้  
หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ  
กรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่  
ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ นั้น

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ขอประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายภคพงศ์ ศิริกันทรมาศ)

ผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

รายละเอียดแนบท้ายประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (M๖๕๑๑๐๐๒๖๙๗๓) ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับ ที่	รหัสแผนจัดซื้อจัด จ้าง	ชื่อโครงการ	งบประมาณโครงการ (บาท)	คาดว่าจะ ประกาศ จัดซื้อจัด จ้าง (เดือน/ปี)
๑	P๖๕๑๑๐๐๑๙๙๕๕	งานจ้างผลิตชุดวีดิทัศน์ประชาสัมพันธ์โครงการเพื่อ การเข้าถึงสำหรับคนรุ่นใหม่	๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๒/๒๕๖๕
๒	P๖๕๑๑๐๐๑๙๙๕๙	งานจ้างผลิตเผยแพร่ข้อมูลผ่านเครือข่ายโซเชียล เน็ตเวิร์ค	๓,๕๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๒/๒๕๖๕
๓	P๖๕๑๑๐๐๑๙๙๖๗	งานจ้างผลิตและเผยแพร่สโปดโฆษณาทางวิทยุของ รฟม. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๒,๕๐๐,๐๐๐.๐๐	๐๓/๒๕๖๖
๔	P๖๕๑๑๐๐๑๙๙๗๐	งานจ้างผลิตและเผยแพร่สโปดโฆษณาทางโทรทัศน์ ของ รฟม. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๗,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๐๓/๒๕๖๖
๕	P๖๕๑๑๐๐๑๙๙๗๒	งานจ้างจัดกิจกรรมสัมมนาสื่อมวลชน รฟม. ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖	๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๐๕/๒๕๖๖
๖	P๖๕๑๑๐๐๒๐๐๒๖	งานจ้างที่ปรึกษาบริหารและควบคุมการก่อสร้าง โครงการรถไฟฟ้าสายสีส้ม ช่วงบางขุนนนท์-มีนบุรี (สุวินทวงศ์)	๔,๒๕๘,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๐๑/๒๕๖๖
๗	P๖๕๑๑๐๐๒๐๐๓๓	งานจ้างที่ปรึกษาโครงการความร่วมมือกับหน่วยงาน ภายนอกในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้และพัฒนา องค์ความรู้ด้านรถไฟฟ้าขนส่งมวลชน	๔,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๐๑/๒๕๖๖
๘	P๖๕๑๑๐๐๒๐๐๓๘	งานจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนานวัตกรรม รฟม. (MRTA Academy and MRTA Innovator)	๕,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๐๒/๒๕๖๖
๙	P๖๕๑๑๐๐๒๗๕๓๙	งานจ้างติดตั้งระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด	๒๑,๕๐๐,๐๐๐.๐๐	๐๓/๒๕๖๖
๑๐	P๖๕๑๑๐๐๒๗๕๔๓	งานจ้างก่อสร้างสนามฝึกอบรมดับเพลิง	๒๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๐๓/๒๕๖๖
๑๑	P๖๕๑๑๐๐๒๗๕๔๖	งานจ้างก่อสร้างอาคารจอดรถดับเพลิงและกู้ภัย	๖,๗๐๐,๐๐๐.๐๐	๐๓/๒๕๖๖
๑๒	P๖๕๑๑๐๐๒๗๕๔๗	งานจัดซื้อสำนักงานสนามกู้ภัยและรักษาเขตทาง พร้อมสิ่งอำนวยความสะดวก	๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๐๓/๒๕๖๖
๑๓	P๖๕๑๑๐๐๒๗๕๕๐	งานจัดซื้อชุดอุปกรณ์กู้ภัยระบบเชือก พร้อมอุปกรณ์ ครบ	๘๕๐,๐๐๐.๐๐	๐๒/๒๕๖๖
๑๔	P๖๕๑๑๐๐๒๗๕๕๒	งานจัดซื้อชุดคว้านไฟฟ้า มอเตอร์โรยตัวอัตโนมัติ	๘๓๐,๐๐๐.๐๐	๐๒/๒๕๖๖



# บันทึกข้อความ

ฝจบ  
เลขรับ 594  
วันที่ 14/02/66  
เวลา 08.35

ด่วนที่สุด

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

เอกสารแนบ 2

ส่วนงาน.....ฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า กองวิเคราะห์และพัฒนา โทร. 1544, 1581.....

ที่.....ฝพค/172.....วันที่.....13 กุมภาพันธ์ 2566.....

เรื่อง.....ขอนำส่งข้อมูลสำหรับงานจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนานวัตกรรม รฟม. (MRTA Academy and MRTA Innovator).....  
.....ปีงบประมาณ 2566.....

เรียน ผอ.ฝจบ.

## 1. เรื่องเดิม

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2566 ของ รฟม. และแผนแม่บทการจัดการนวัตกรรม ปีงบประมาณ 2566 - 2570 ได้มีการบรรจุโครงการพัฒนานวัตกรรม รฟม. (MRTA Academy and MRTA Innovator) ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรกล้าคิด กล้าทำ สร้างสรรค์สิ่งใหม่ ส่งเสริมการทำงานร่วมกันของฝ่ายงานต่างๆ เพื่อกระตุ้นให้เกิดการแลกเปลี่ยน/การคิดวิเคราะห์และการร่วมกันพัฒนา และส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมเพื่อเป็นตัวอย่างที่ดี ในการเรียนรู้และการพัฒนานวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง โดยมีเป้าหมายในปีงบประมาณ 2566 ที่ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ ดังนี้

- (1) ที่ปรึกษาดำเนินการตามกิจกรรมโครงการพัฒนานวัตกรรม รฟม.
- (2) จำนวนนวัตกรรมของ รฟม. อย่างน้อย 20 คน
- (3) สร้างโครงการนวัตกรรมของ รฟม. อย่างน้อย 2 โครงการ

## 2. ข้อเท็จจริง

2.1 ผวก. ได้อนุมัติตามท้ายบันทึก ด่วนที่สุด ที่ ฝพค/129 ลงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2566 ให้ ฝพค. ดำเนินการจ้างที่ปรึกษาจากสถาบันการศึกษาของรัฐ เพื่อดำเนินกิจกรรมภายใต้โครงการพัฒนานวัตกรรม รฟม. (MRTA Academy and MRTA Innovator) ปีงบประมาณ 2566 เนื่องจากมีองค์ความรู้ทางวิชาการที่เป็นมาตรฐาน และเป็น ที่ปรึกษาที่รัฐควรส่งเสริมและสนับสนุนตามกฎหมายกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริม หรือสนับสนุน พ.ศ. 2563 และได้อนุมัติให้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณา คัดเลือกข้อเสนอ และกำหนดราคากลางของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ ดังกล่าว เมื่อวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2566 (เอกสารแนบ 1) ทั้งนี้ รฟม. ได้มีคำสั่งที่ 35/2566 ลงวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2566 เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่าง ขอบเขตของงานฯ เรียบร้อยแล้ว

2.2 ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานฯ ได้มีบันทึก ด่วนที่สุด ที่ ฝพค24/4 ลงวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2566 นำส่งข้อมูลสำหรับงานจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนานวัตกรรม รฟม. ปีงบประมาณ 2566 ประกอบด้วย (1) ขอบเขตของงานซึ่งรวมถึงหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และ (2) ราคากลางสำหรับงาน จ้างที่ปรึกษาฯ ดังกล่าว เพื่อให้ ฝพค. พิจารณาดำเนินการต่อไป (เอกสารแนบ 2)

/3. ข้อกฎหมาย ...

### 3. ข้อกฎหมาย

#### 3.1 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

หมวด 7 งานจ้างที่ปรึกษา

มาตรา 69 งานจ้างที่ปรึกษาอาจกระทำได้โดยวิธี ดังต่อไปนี้

...

(3) วิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา

มาตรา 70 งานจ้างที่ปรึกษา ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งตามมาตรา 69 ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

...

(3) งานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ให้กระทำได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

...

(ข) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

#### 3.2 กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

พ.ศ. 2563

หมวด 8 ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

ข้อ 28 ในหมวดนี้

“ที่ปรึกษา” หมายความว่า ผู้ให้คำปรึกษาหรือคำแนะนำแก่หน่วยงานของรัฐในด้านการศึกษาวิจัยและพัฒนา และให้หมายความรวมถึงการให้บริการทางการศึกษาและการให้บริการทางวิชาการ

ข้อ 29 ที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนแบ่งออกเป็นสองประเภท ดังต่อไปนี้

(1) ที่ปรึกษาที่เป็นหน่วยงานของรัฐ ได้แก่

(ก) มหาวิทยาลัยของรัฐทุกแห่ง

#### 3.3 กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2)

พ.ศ. 2563

ข้อ 3 ให้ยกเลิกความใน (ก) ของ (1) ของข้อ 29 แห่งกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. 2563 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(ก) สถาบันอุดมศึกษาของรัฐทุกแห่ง”

ข้อ 4 ให้ยกเลิกความในข้อ 31 แห่งกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. 2563 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ 31 ให้หน่วยงานของรัฐจัดจ้างที่ปรึกษาตามข้อ 29 (1) (ก) ในขอบเขตสาขาที่จัดให้มีการเรียนการสอนภายในสถาบันอุดมศึกษานั้นๆ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมทางด้านวิชาการและการวิจัยอย่างแท้จริง โดยให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(1) หัวหน้าโครงการหรือผู้บริหารโครงการจะต้องเป็นบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐนั้น



(2) การดำเนินงานจะต้องดำเนินการโดยบุคลากรหลักของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐนั้น ไม่น้อยกว่าร้อยละแปดสิบของจำนวนบุคลากรทั้งหมดในโครงการ

การจัดจ้างที่ปรึกษาตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือหากหน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานของรัฐจะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้ ทั้งนี้ การให้บริการทางวิชาการหรือการวิจัยและพัฒนาของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐจะต้องไม่มีผลกระทบต่อการเรียนการสอน การวิจัย หรือการปฏิบัติหน้าที่อื่นโดยปกติของข้าราชการ คณาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรทางการศึกษา"

3.4 กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. 2560

ข้อ 2 งานจ้างที่ปรึกษาดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

(2) งานจ้างที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นจำนวนจำกัดและมีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 5,000,000 บาท

#### 4. ข้อพิจารณา

4.1 เนื่องจากคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานฯ ได้จัดทำขอบเขตของงาน รวมถึงหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และราคากลาง สำหรับงานจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนานวัตกรรม รพม.ฯ ปีงบประมาณ 2566 เสร็จเรียบร้อยแล้วตามข้อ 2.2 ในกรณีนี้ ฝพค. จึงขอนำส่งข้อมูลให้ ฝทบ. เพื่อประกอบการจัดทำรายงานขอจ้างที่ปรึกษา และขออนุมัติดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาฯ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ต่อไป ดังนี้

- 1) ขอบเขตของงาน ซึ่งรวมถึงหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (เอกสารแนบ 3)
- 2) ราคากลาง (เอกสารแนบ 4)
- 3) รายชื่อคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาฯ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาฯ (เอกสารแนบ 5)
- 4) ตารางแสดงวงเงินงบประมาณ (แบบ บก.04) (เอกสารแนบ 6)
- 5) หลักฐานแสดงการได้รับอนุมัติงบประมาณฯ (เอกสารแนบ 7)
- 6) แผนดำเนินงานของงานจ้างที่ปรึกษาฯ (เอกสารแนบ 8)

4.2 ฝพค. พิจารณาแล้ว มีความเห็นดังนี้

4.2.1 เห็นควรว่าจ้างสถาบันทางวิชาการของรัฐที่ให้บริการทางด้านวิชาการที่มีความรู้ความสามารถเพื่อสนับสนุน รพม. ในการดำเนินกิจกรรมภายใต้โครงการพัฒนานวัตกรรม รพม.ฯ ตามขอบเขตของงานที่จะจัดจ้างในครั้งนี้ ซึ่งสอดคล้องกับที่ ฝทบ. ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการตามข้อ 2.1

4.2.2 มหาวิทยาลัยนเรศวร เป็นสถาบันอุดมศึกษาในกำกับของรัฐ ซึ่งจากการตรวจสอบขอบข่ายสาขาวิชาและหลักสูตรที่เปิดสอน การให้บริการทางวิชาการและงานวิจัยจากมหาวิทยาลัยนเรศวร (<https://www.nu.ac.th/>) พบว่ามหาวิทยาลัยฯ มีสาขาวิชาที่เปิดสอน รวมถึงการให้บริการทางวิชาการและงานวิจัยในงานที่สอดคล้องกับขอบเขตของงานที่ รพม. จะจัดจ้างในปีงบประมาณ 2566 ซึ่ง ฝพค. พิจารณาแล้วเห็นว่า สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการดำเนินกิจกรรมที่จะดำเนินการตามขอบเขตของงานที่จะจัดจ้างในครั้งนี้ได้ ได้แก่

1) สาขาวิชาที่เปิดสอน : “สาขาวิชานวัตกรรมและการตลาดเชิงสร้างสรรค์” มีรายวิชา เช่น การสร้างความคิดและแรงบันดาลใจในการออกแบบ (Kick Start to Design Thinking) กระบวนการค้นคว้าความรู้ นวัตกรรมและการตลาดอย่างเป็นระบบ (The Systematic Process of Innovation and Marketing Research) การจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม (Technology and Innovation Management) นวัตกรรมและการจัดการเชิงปฏิบัติการ (Innovation and Operation Management) และนวัตกรรมและการสร้างมูลค่าทางการตลาด (Innovation and Creation of Market Value) เป็นต้น และ “สาขาวิชาพัฒนาสังคม” มีรายวิชา เช่น การคิดเชิงสร้างสรรค์และนวัตกรรม (Creative Thinking and Innovation) นวัตกรรมทางสังคมเพื่อการพัฒนาอย่างสร้างสรรค์ (Social Innovation for Creative Development) เป็นต้น

2) การให้บริการทางวิชาการและงานวิจัย : มหาวิทยาลัยฯ ได้ดำเนินโครงการวิจัย เช่น “โครงการอบรมการสร้างนวัตกรรมผลงานทางด้านนาฏยประดิษฐ์” “โครงการ Innovation Club by GSB Start up” “โครงการพัฒนานวัตกรรมผลิตภัณฑ์ร่วมกับสถาบันการศึกษา (Startup University Model)” “โครงการการแข่งขัน Startup ระดับประเทศ (Startup Thailand League)” และ “โครงการพัฒนาขีดความสามารถของอุตสาหกรรมแปรรูปและอุตสาหกรรมฐานชีวภาพด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม” “โครงการให้การปรึกษาเทคโนโลยีและนวัตกรรม ด้านเคมีพื้นฐานและการประยุกต์ใช้ ของบริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน)” เป็นต้น

3) มหาวิทยาลัยฯ เป็นที่ปรึกษาโครงการความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้และพัฒนาองค์ความรู้ด้านรถไฟฟ้ามหานครสายเฉลิมรัชมงคล ปีงบประมาณ 2563 โดยดำเนินงานศึกษาและจัดทำแผนแม่บทการจัดการนวัตกรรม ของ รฟม. ปีงบประมาณ 2564 - 2570

จากข้อคิดเห็นข้างต้น ผพค. จึงเห็นควรให้ดำเนินการจ้างมหาวิทยาลัยนเรศวร เพื่อเป็นที่ปรึกษาให้กับ รฟม. ในงานจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนานวัตกรรม รฟม. ปีงบประมาณ 2566 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากมีความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตของงานที่ รฟม. จะจัดจ้างโดยตรง โดยการดำเนินการจัดจ้างนี้ สอดคล้องกับกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 ตามข้อ 3.3 และกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. 2560 ตามข้อ 3.4 ซึ่ง รฟม. จะจัดทำหนังสือเพื่อเชิญมหาวิทยาลัยนเรศวรให้เข้ายื่นข้อเสนอต่อไป

#### 5. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการตามข้อ 4. ต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

  
(นายณัฐ นาคธรณินทร์)

ผอ.ผพค.

สำเนาเรียน : รฟม. เพื่อโปรดทราบ



# บันทึกข้อความ

สท.ม.

เลขที่ 296

วันที่ 2/2/2566 เวลา 8:30 น.  
รับครั้งที่ 2 วันที่ 3/2/2566 เวลา 13:35

**ด่วนที่สุด**

การรถไฟฟ้ามหานครแห่งประเทศไทย

ผก. ภายใน

เลขรับ.....549.....

วันที่. 6/2/66.....เวลา. 8.14..

ส่วนงาน..... ฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า กองวิเคราะห์และพัฒนา โทร 1544, 1581

เอกสารแนบ 3

ที่..... ผพค/129

วันที่..... 1 กุมภาพันธ์ 2566

เรื่อง..... ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และกำหนดราคากลางของงานจ้างที่ปรึกษา โครงการพัฒนานวัตกรรม รฟม. (MRTA Academy and MRTA Innovator) ปีงบประมาณ 2566

เรียน ผวก. ผ่าน รผก. ผอ.สท.ม.

## 1. เรื่องเดิม

1.1 แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2566 ของ รฟม. และแผนแม่บทการจัดการนวัตกรรม ปีงบประมาณ 2566 - 2570 ได้มีการบรรจุโครงการพัฒนานวัตกรรม รฟม. (MRTA Academy and MRTA Innovator) ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรกล้าคิด กล้าทำ สร้างสรรค์สิ่งใหม่ ส่งเสริมการทำงานร่วมกันของฝ่ายงานต่างๆ เพื่อกระตุ้นให้เกิดการแลกเปลี่ยน/การคิดวิเคราะห์และการร่วมกันพัฒนา และส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมเพื่อเป็นตัวอย่างที่ดีในการเรียนรู้และการพัฒนานวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง โดยมีเป้าหมายในปีงบประมาณ 2566 ที่ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ ดังนี้

- 1) ที่ปรึกษาดำเนินการตามกิจกรรมโครงการพัฒนานวัตกรรม รฟม.
- 2) จำนวนนวัตกรรมของ รฟม. อย่างน้อย 20 คน
- 3) สร้างโครงการนวัตกรรมของ รฟม. อย่างน้อย 2 โครงการ

1.2 ผพค. ได้มีบันทึกที่ ผพค/59 ลงวันที่ 17 มกราคม 2566 แจ้ง ผชง. ขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณข้ามรายการ จากรายการที่ได้รับจัดสรรให้กำกับดูแล หมวดค่าใช้จ่ายอื่น รายการค่าจ้างที่ปรึกษาศึกษารายละเอียด ความเหมาะสม ออกแบบและจัดเตรียมเอกสารประกวดราคา โครงการระบบขนส่งมวลชนจังหวัดนครราชสีมา สายสีเขียว ช่วงตลาดเซฟวัน – สถานีคูมครองและพัฒนาอาชีพบ้านนาวิสัย จำนวน 5,000,000 บาท ไปเพิ่ม หมวดค่าใช้จ่ายที่ปรึกษา เพื่อให้มีวงเงินงบประมาณเพียงพอสำหรับดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนานวัตกรรม รฟม. ซึ่ง ผพค. ไม่ได้ขอต้งงบประมาณปี 2566 ไว้

1.3 รผก. ได้อนุมัติตามท้ายบันทึกที่ ผชง/90 ลงวันที่ 20 มกราคม 2566 เรื่องขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงวงเงินงบประมาณค่าใช้จ่ายบริหารทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

## 2. ขอกฎหมาย

2.1 มติคณะรัฐมนตรี (ครม.) เมื่อวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2556 เห็นชอบตามแนวทาง หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลาง ตามที่กระทรวงการคลัง (กค.) เสนอ เพื่อกำหนดให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ถือปฏิบัติแนวทางการเปิดเผยราคากลางงานก่อสร้าง และการจัดซื้อจัดจ้างประเภทอื่นที่ไม่ใช่งานก่อสร้างของทางราชการตามแนวทางที่ กค. กำหนด และในการเปิดเผยราคากลางดังกล่าว ให้ประกาศราคากลางและรายละเอียดการคำนวณราคากลางในเว็บไซต์ของหน่วยงานและเว็บไซต์ของศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (www.gprocurement.go.th) ของกรมบัญชีกลาง ทั้งนี้หากหน่วยงานใดมีความพร้อมให้

/ดำเนินการ ...

ดำเนินการได้ทันที ส่วนหน่วยงานใดที่ยังไม่มีความพร้อมให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 180 วัน นับแต่วันที่ ครม. มีมติเห็นชอบ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 มาตรา 103/8 วรรคหนึ่ง ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554

2.2 มติ ครม. เมื่อวันที่ 6 สิงหาคม 2556 รับทราบหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา โดยให้ส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ ถือปฏิบัติตามที่ กค. เสนอ ตั้งแต่วันที่ 11 สิงหาคม 2556 เป็นต้นไป

### 2.3 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

หมวด 7 งานจ้างที่ปรึกษา

มาตรา 69 งานจ้างที่ปรึกษาอาจกระทำได้โดยวิธี ดังต่อไปนี้

(1) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ

(2) วิธีคัดเลือก ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 3 ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่าสามราย

(3) วิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือ ให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา

มาตรา 70 งานจ้างที่ปรึกษา ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งตาม มาตรา 69 ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(3) งานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ให้กระทำได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

(ก) ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนออื่นที่ไม่ได้รับการคัดเลือก

(ข) งานจ้างที่มีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(ค) เป็นงานที่จำเป็นต้องให้ที่ปรึกษารายเดิมทำต่อจากงานที่ได้ทำไว้แล้วเนื่องจากเหตุผลทางเทคนิค

(ง) เป็นงานจ้างที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นจำนวนจำกัดและมีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(จ) เป็นงานจ้างที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นเพียงรายเดียว

(ฉ) เป็นงานที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ หากล่าช้าจะเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐหรือความมั่นคงของชาติ

(ช) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา 73 ที่ปรึกษาที่จะร่วมเข้าเสนองานกับหน่วยงานของรัฐ ต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง เว้นแต่จะมีหนังสือรับรองจากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา

กระทรวงการคลัง ว่าไม่มีที่ปรึกษาเป็นผู้ให้บริการในงานที่จ้างนั้น หรือเป็นงานจ้างที่ปรึกษาของหน่วยงานของรัฐในต่างประเทศ

มาตรา 75 ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการโดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและวัตถุประสงค์ของงานจ้างที่ปรึกษาเป็นสำคัญ โดยให้พิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพ ดังต่อไปนี้

- (1) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา
- (2) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน
- (3) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน
- (4) ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน
- (5) ข้อเสนอทางการเงิน
- (6) เกณฑ์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนตาม (4) ให้เป็นไปตามที่กำหนด

ในกฎกระทรวง

มาตรา 76 ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยวิธีตามมาตรา 69 (1) หรือ (2) นอกเหนือจากให้พิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพตามมาตรา 75 แล้ว ให้เป็นไปตามเกณฑ์ในการพิจารณาและการให้น้ำหนัก ดังต่อไปนี้ด้วย

(1) ในกรณีงานจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินงานประจำงานที่มีมาตรฐานเชิงคุณภาพตามหลักวิชาชีพออยู่แล้ว เป็นงานที่ไม่ซับซ้อน ให้หน่วยงานของรัฐคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้วและให้คัดเลือกจากรายที่เสนอราคาต่ำสุด

(2) กรณีการจ้างที่ปรึกษาที่เป็นไปตามมาตรฐานของหน่วยงานของรัฐหรืองานที่ซับซ้อน ให้หน่วยงานของรัฐคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้วและให้คัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด

(3) กรณีการจ้างงานที่ปรึกษาที่มีความซับซ้อนมาก ให้หน่วยงานของรัฐคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้วและให้คัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

มาตรา 78 รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนงานจ้างที่ปรึกษาที่ไม่ได้บัญญัติไว้ในหมวดนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

#### 2.4 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

หมวด 3 งานจ้างที่ปรึกษา

ข้อ 101 การจ้างที่ปรึกษา เป็นงานให้บริการเพื่อเป็นผู้ให้คำปรึกษาหรือแนะนำแก่หน่วยงานของรัฐ โดยที่ปรึกษาต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง เว้นแต่จะมีหนังสือรับรองจากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง ว่าไม่มีที่ปรึกษาเป็นผู้ให้บริการในงานที่จ้างนั้นหรือเป็นงานจ้างที่ปรึกษาของหน่วยงานของรัฐในต่างประเทศ

ข้อ 103 ในงานจ้างที่ปรึกษา ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

/องค์ประกอบ ...

องค์ประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม

2.5 กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. 2563

หมวด 8 ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

ข้อ 28 ในหมวดนี้

“ที่ปรึกษา” หมายความว่า ผู้ให้คำปรึกษาหรือคำแนะนำแก่หน่วยงานของรัฐในด้านการศึกษาวิจัยและพัฒนา และให้หมายความรวมถึงการให้บริการทางการศึกษาและการให้บริการทางวิชาการ

ข้อ 29 ที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนแบ่งออกเป็นสองประเภท ดังต่อไปนี้

(1) ที่ปรึกษาที่เป็นหน่วยงานของรัฐ ได้แก่

(ก) มหาวิทยาลัยของรัฐทุกแห่ง

2.6 กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2)

พ.ศ. 2563

ข้อ 3 ให้ยกเลิกความใน (ก) ของ (1) ของข้อ 29 แห่งกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. 2563 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(ก) สถาบันอุดมศึกษาของรัฐทุกแห่ง”

ข้อ 4 ให้ยกเลิกความในข้อ 31 แห่งกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. 2563 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ 31 ให้หน่วยงานของรัฐจัดจ้างที่ปรึกษาตามข้อ 29 (1) (ก) ในขอบเขตสาขาที่จัดให้มีการเรียนการสอนภายในสถาบันอุดมศึกษานั้นๆ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมทางด้านวิชาการและการวิจัยอย่างแท้จริง โดยให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(1) หัวหน้าโครงการหรือผู้บริหารโครงการจะต้องเป็นบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐนั้น

(2) การดำเนินงานจะต้องดำเนินการโดยบุคลากรหลักของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐนั้น

ไม่น้อยกว่าร้อยละแปดสิบของจำนวนบุคลากรทั้งหมดในโครงการ

การจัดจ้างที่ปรึกษาดังวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือหากหน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานของรัฐจะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้ ทั้งนี้ การให้บริการทางวิชาการหรือการวิจัยและพัฒนาของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐจะต้องไม่มีผลกระทบต่อการเรียนการสอน การวิจัย หรือการปฏิบัติหน้าที่อื่นโดยปกติของข้าราชการ คณาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรทางการศึกษา”

### 3. ข้อพิจารณา

3.1 ฝพค. ได้มีการจัดทำร่างขอบเขตของงานงานจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนานวัตกรรม รพม. (MRTA Academy and MRTA Innovator) ปีงบประมาณ 2566 (เอกสารแนบ 1) โดยมีหัวข้อขอบเขตของงานที่ที่ปรึกษาต้องดำเนินการ ดังนี้

1) จัดทำข้อมูลการวิเคราะห์ปัจจัยภายในและภายนอกเพื่อใช้สำหรับการทบทวนและปรับปรุงแผนแม่บทการจัดการนวัตกรรม ปีงบประมาณ 2566 – 2570 (ฉบับปรับปรุงปีงบประมาณ 2567)

/2) ประเมิน ...

2) ประเมินระดับนวัตกรรมองค์กรของ รฟม.  
 3) จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างและพัฒนากระบวนการความคิดเชิงสร้างสรรค์ด้านนวัตกรรมให้กับบุคลากรของ รฟม.

4) จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานวัตกรรม รฟม. (MRTA Innovator)

3.2 เพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการตามข้อ 1.1 ฝพค. จึงเห็นควรจ้างที่ปรึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ เพื่อดำเนินกิจกรรมภายใต้โครงการพัฒนานวัตกรรม รฟม.ฯ ในครั้งนี้ เนื่องจากมีองค์ความรู้ทางวิชาการที่เป็นมาตรฐาน ประกอบกับมีหน่วยงานภายใต้สังกัดของสถาบันอุดมศึกษาที่สามารถสนับสนุนการให้ความรู้ด้านกระบวนการพัฒนานวัตกรรม และมีประสบการณ์ในการพัฒนานวัตกรรม รวมทั้งเป็นที่ปรึกษาที่รัฐควรส่งเสริมและสนับสนุน ตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมและสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 ตามข้อ 2.5 และข้อ 2.6

3.3 เพื่อให้การดำเนินงานการจัดทำร่างขอบเขตของงาน กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และกำหนดราคากลางของงานจ้างที่ปรึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ประกอบกับ ฝพค. ได้มีบันทึกที่ ฝพค/ว79 ลงวันที่ 20 มกราคม 2566 ขอความอนุเคราะห์ ฝพธ. ฝทบ. และ สพร. เพื่อพิจารณาเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และกำหนดราคากลางของงานจ้างที่ปรึกษาในครั้งนี้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดังนั้น จึงเห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และกำหนดราคากลางของงานจ้างที่ปรึกษา จำนวน 1 คณะ เพื่อดำเนินการพิจารณาและจัดทำร่างขอบเขตของงานที่ ฝพค. ได้ยกร่างไว้ตามข้อ 3.1 รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และกำหนดราคากลางของงานจ้างที่ปรึกษา โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

#### องค์ประกอบ

- |  |                     |
|--|---------------------|
| 1) ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า  | ประธานกรรมการ       |
| 2) ผู้อำนวยการกองวิเคราะห์และพัฒนา<br>ฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า  | กรรมการ             |
| 3) ผู้อำนวยการกองวางแผนธุรกิจ<br>ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ   | กรรมการ             |
| 4) หัวหน้าแผนกบริหารจัดการองค์ความรู้<br>กองพัฒนาบุคลากร ฝ่ายทรัพยากรบุคคล                                   | กรรมการ             |
| 5) นางสาวชลัฐธร ลักษณ์<br>พนักงานบริหารงานทั่วไป 5 แผนกจัดระบบนวัตกรรม<br>สำนักงานพัฒนาระบบงาน               | กรรมการ             |
| 6) นางสาวอดิลักษณ์ วิสเพ็ญ<br>พนักงานวิจัย 7 แผนกแผนนวัตกรรม<br>กองวิเคราะห์และพัฒนา ฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า | กรรมการและเลขานุการ |

/อำนาจหน้าที่ ...

#### อำนาจหน้าที่

- 1) จัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และกำหนดราคากลางของงานจ้างที่ปรึกษา โครงการพัฒนานวัตกรรม รฟม. (MRTA Academy and MRTA Innovator) ปีงบประมาณ 2566 ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และที่เกี่ยวข้อง
- 2) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้ว่าราชการรถไฟฟ้ามหานครแห่งประเทศไทยมอบหมาย

#### 4. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ตามข้อ 3. หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และกำหนดราคากลางของงานจ้างที่ปรึกษา โครงการพัฒนานวัตกรรม รฟม. (MRTA Academy and MRTA Innovator) ปีงบประมาณ 2566 (เอกสารแนบ 2) เพื่อ ผพค. จะได้ดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



(นายณัฐ นาคธรรณินทร์)

ผอ.ฝพค.

เห็นชอบตามเสนอ  
+ ลงนามแล้ว



(นายภคพงศ์ ศิริกันทรมาศ)

ผวก.

6 ก.พ. 66



มติคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ  
และกำหนดราคากลางของงานจ้างที่ปรึกษา  
โครงการพัฒนานวัตกรรม รพม. (MRTA Academy and MRTA Innovator) ปีงบประมาณ 2566  
ครั้งที่ 2/2566  
วันพุธที่ 8 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 15.30 น.  
ณ ห้องประชุมชั้น 5 อาคาร 1 รพม.

เอกสารแนบ 4

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องเพื่อพิจารณา

ร่างขอบเขตของงาน ร่างราคากลาง (ฉบับปรับปรุง) และร่างแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับ  
การยื่นข้อเสนอของที่ปรึกษาในงานจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนานวัตกรรม รพม. (MRTA  
Academy and MRTA Innovator) ปีงบประมาณ 2566

มติที่ประชุม

เห็นชอบร่างขอบเขตของงาน ร่างราคากลาง และร่างแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับการยื่นข้อเสนอ  
ของที่ปรึกษาในงานจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนานวัตกรรม รพม. (MRTA Academy and MRTA Innovator)  
ปีงบประมาณ 2566 และมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการฯ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



(นายณัฐ นาครดณินทร์)

ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า  
ประธานกรรมการ



(นายวรานนท์ ดิลกคุณานันท์)

ผู้อำนวยการกองวิเคราะห์และพัฒนา  
กรรมการ



(นางสาวนันทิญาณี เอียรนันท์)

ผู้อำนวยการกองวางแผนธุรกิจ  
กรรมการ



(นายจิรพันธุ์ สีขาว)

หัวหน้าแผนกบริหารจัดการองค์ความรู้  
กองพัฒนาบุคลากร ฝ่ายทรัพยากรบุคคล  
กรรมการ



(นางสาวชลัฐธร ลักขณา)

พนักงานบริหารงานทั่วไป 5  
แผนกจัดระบบนวัตกรรม สำนักงานพัฒนาระบบงาน  
กรรมการ



(นางสาวอดิลักษณ์ วิสเทัญ)

พนักงานวิจัย 7 แผนกแผนนวัตกรรม  
กองวิเคราะห์และพัฒนา ฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า  
กรรมการและเลขานุการ

แผนดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนานวัตกรรม รฟม. (MRTA Academy and MRTA Innovator)  
ปีงบประมาณ 2566

- |   |                     |
|---|---------------------|
| - จัดทำและขออนุมัติรายงานขอจ้าง/ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง (ฝจบ.)                     | 17-21 ก.พ. 66       |
| - คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จัดทำหนังสือเชิญชวนที่ปรึกษาให้เข้ายื่นข้อเสนอ | 22 -24 ก.พ. 66      |
| - ที่ปรึกษาจัดทำข้อเสนอ (5 วันทำการ)  | 27 ก.พ. -3 มี.ค. 66 |
| - ที่ปรึกษายื่นข้อเสนอ (ชั้น 6 เวลา 09.00 – 16.00 น. ฝจบ.)  | 7 มี.ค. 66          |
| - เสร็จจ่าต่อรอง (คกก.)   | 8-15 มี.ค. 66       |
| - รายงานผลการพิจารณาเสนอ ผวก. ให้ความเห็นชอบ (คกก.)   | 16-20 มี.ค. 66      |
| - ประกาศผลผู้ชนะ (ฝจบ.)   | 21 มี.ค. 66         |
| - จัดทำสัญญา/ลงนามสัญญา (ฝจบ.)  | 22-24 มี.ค. 66      |
| - เริ่มปฏิบัติงาน   | 27 มี.ค. 66         |

หมายเหตุ : แผนการดำเนินงานข้างต้นอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

## ขอบเขตของงาน

งานจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนานวัตกรรม รฟม. (MRTA Academy and MRTA Innovator)  
ปีงบประมาณ 2566

## 1. ความเป็นมา

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) ได้นำเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (State Enterprise Assessment Model : SE-AM) มาใช้เพื่อประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2563 เป็นต้นไป โดยส่วนหนึ่งของการประเมิน คือการประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ (Core Business Enablers : CBEs) ซึ่งประกอบด้วยผลการประเมินผล 8 ด้าน ได้แก่ (1) การกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร (2) การวางแผนเชิงกลยุทธ์ (3) การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (4) การมุ่งเน้นลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (5) การพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล (6) การบริหารทุนมนุษย์ (7) การจัดการความรู้และนวัตกรรม และ (8) การตรวจสอบภายใน

ในปีงบประมาณ 2566 การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) ได้มีการจัดทำแผนวิสาหกิจ ประจำปีงบประมาณ 2566 – 2570 โดยกำหนดวิสัยทัศน์ของการดำเนินงานไว้ดังนี้ “ร่วมยกระดับเมืองด้วยโครงข่ายรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนและนวัตกรรมเพื่ออนาคตที่ยั่งยืน” โดยมีการกำหนดยุทธศาสตร์ที่ 4 สร้างนวัตกรรมระบบรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนที่สร้างมูลค่าเพิ่มและใช้งานได้จริง และได้มีการจัดทำแผนแม่บทการจัดการนวัตกรรม ปีงบประมาณ 2566 – 2570 ที่ดำเนินการให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมิน Core Business Enablers : CBEs ด้านที่ 7.2 การจัดการด้านนวัตกรรม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการด้านการจัดการนวัตกรรม โดยผลการดำเนินงานตามแผนแม่บทนวัตกรรมฯ จะส่งผลถึงระดับคะแนนการประเมินผลที่ รฟม. จะได้รับในแต่ละปี

ภายใต้แผนวิสาหกิจ และแผนแม่บทการจัดการนวัตกรรมฯ ดังกล่าว ได้มีการบรรจุแผนปฏิบัติการโครงการพัฒนานวัตกรรม รฟม. (MRTA Academy and MRTA Innovator) ซึ่งมีวัตถุประสงค์หลัก คือเพื่อต้องการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรของ รฟม. ให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับนวัตกรรมและกระบวนการสร้างนวัตกรรม รวมทั้งมีทักษะ และความชำนาญด้านนวัตกรรมและก้าวไปสู่การเป็นนวัตกรรมของ รฟม. และสามารถสร้างโครงการนวัตกรรมที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินการกิจการของ รฟม. ได้

การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการดังกล่าวให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ รฟม. มีความจำเป็นต้องการผู้เชี่ยวชาญมืออาชีพมาให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดการนวัตกรรมที่ถูกต้อง ช่วยศึกษา วิเคราะห์ และออกแบบกระบวนการในการพัฒนานวัตกรรมและโครงการนวัตกรรมให้เป็นระบบที่สอดคล้องกับบริบทของ รฟม. เพื่อเป็นต้นแบบที่ดีสำหรับ รฟม. ในการดำเนินกิจกรรมเพื่อพัฒนานวัตกรรมและโครงการนวัตกรรมในปีถัดๆ ไป ดังนั้น รฟม. จึงมีความประสงค์ว่าจ้างที่ปรึกษาที่มีความเชี่ยวชาญเพื่อดำเนินการโครงการพัฒนานวัตกรรม รฟม. (MRTA Academy and MRTA Innovator) ร่วมกับคณะเจ้าหน้าที่ของ รฟม.

อรุณรัตน์

## 2. วัตถุประสงค์

รฟม. มีความประสงค์ที่จะว่าจ้างที่ปรึกษา (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “ที่ปรึกษา”) ให้ดำเนินการ “โครงการพัฒนานวัตกรรม รฟม. (MRTA Academy and MRTA Innovator) ปีงบประมาณ 2566” (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “โครงการ”) เพื่อพัฒนาบุคลากร รฟม. ให้เป็นนวัตกรรมและสร้างโครงการนวัตกรรมให้เกิดขึ้นในองค์กร โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

2.1 เพื่อประเมินระดับนวัตกรรมองค์กรของ รฟม. และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ทบทวนแผนแม่บทการจัดการนวัตกรรมของ รฟม.

2.2 เพื่อพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมด้านการจัดการนวัตกรรมและการสร้างนวัตกรรมที่สอดคล้องกับบริบทของ รฟม.

2.3 เพื่อดำเนินการฝึกอบรมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนวัตกรรมและกระบวนการสร้างนวัตกรรมในองค์กรให้แก่บุคลากร รฟม.

2.4 เพื่อศึกษา วิเคราะห์ และออกแบบกระบวนการในการพัฒนา “นวัตกรรม” และให้คำปรึกษาแก่กลุ่มนวัตกรรม รฟม. เพื่อสร้างโครงการนวัตกรรม

2.5 เพื่อศึกษา ออกแบบและจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรมในองค์กร

## 3. คุณสมบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

### 3.1 คุณสมบัติของที่ปรึกษา

3.1.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.1.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.1.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.1.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.1.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.1.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.1.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่เสนอราคาดังกล่าว

3.1.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ รฟม. ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาครั้งนี้

อรุณกมล.

3.1.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของ  
ที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

3.1.10 **ที่ปรึกษาที่ยื่นข้อเสนอ/เสนองานในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า”** ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้  
กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ  
จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของ  
ผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้น  
ต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้า  
ทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

3.1.11 **ที่ปรึกษาที่จะเข้าร่วมการยื่นข้อเสนอ/เสนองานกับหน่วยงานของรัฐ** ต้องเป็น**ที่ปรึกษา**ที่ได้  
ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

3.1.12 **ที่ปรึกษาที่เป็นสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ**ตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง  
พัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 ซึ่งมีขอบเขตสาขาที่จัดให้มีการเรียนการสอน  
ภายในสถาบันอุดมศึกษานั้น โดยให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(1) หัวหน้าโครงการหรือผู้บริหารโครงการจะต้องเป็นบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐนั้น

(2) การดำเนินงานจะต้องดำเนินการโดยบุคลากรหลักของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐนั้น ไม่น้อยกว่า

ร้อยละแปดสิบของจำนวนบุคลากรทั้งหมดในโครงการ

3.1.13 คุณสมบัติอื่นๆ เช่น ไม่เป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือฟื้นฟูกิจการ เป็นต้น

## 3.2 หน้าที่ความรับผิดชอบของ**ที่ปรึกษา**

3.2.1 **ที่ปรึกษา**จะต้องปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายให้ครบถ้วนสมบูรณ์ รวมถึงงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง  
เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ หากขอบเขตงานดังกล่าวยังไม่ครบถ้วนที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่  
กำหนดไว้ **ที่ปรึกษา**ต้องทำงานให้ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวโดยค่าใช้จ่ายของ**ที่ปรึกษา**เอง

3.2.2 **ที่ปรึกษา**ต้องดำเนินงานภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมายไทยหรือระเบียบข้อบังคับต่างๆ  
ที่เกี่ยวข้องที่รวมถึงแต่ไม่จำกัด เช่น พระราชบัญญัติการรถไฟฯ พ.ศ. 2543 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล  
พ.ศ. 2562 (Personal Data Protection Act: PDPA) รวมทั้งฉบับแก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง  
 เป็นต้น

3.2.3 **ที่ปรึกษา**จะต้องดำเนินงานด้านการจัดการนวัตกรรม และกระบวนการสร้างนวัตกรรมในองค์กร  
ด้านการพัฒนาธุรกิจ ด้านสร้างวัฒนธรรมองค์กร ด้านพัฒนาองค์กร/ด้านการจัดการองค์กร และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง  
ที่ได้กล่าวถึงไว้ทั้งหมด โดยการดำเนินงานจะต้องประสานงานกับ รพม. อย่างใกล้ชิด ทั้งนี้ รพม. จะเป็นผู้จัดหาข้อมูล  
และรายงานต่างๆ ที่จำเป็นเท่าที่ รพม. จะมีอยู่ให้

อรุณ.

3.2.4 **ที่ปรึกษา**ต้องดำเนินงานอย่างมีคุณภาพ ถูกต้องตามมาตรฐานสากล การเปลี่ยนแปลงมาตรฐานใดอาจสามารถกระทำได้อีกเมื่อไม่ขัดต่อข้อกำหนดและขอบเขตงานหรือหากจะเป็นประโยชน์ต่อโครงการ และได้รับความเห็นชอบจาก รฟม. แล้วเท่านั้น ทั้งนี้ **ที่ปรึกษา**จะต้องรับผิดชอบในความเสียหายและผลกระทบต่อนื่องใดๆ ภายใต้กฎหมายไทย ที่เกิดขึ้นเนื่องจากการผิดพลาดในการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่ยอมรับกันในทางวิชาชีพ

3.2.5 **ที่ปรึกษา**จะต้องจัดให้มีบุคลากรหลักที่มีความเชี่ยวชาญในด้านต่างๆ มาปฏิบัติงานตามขอบเขตงานดังกล่าวในข้อ 4. อย่างเหมาะสมและเพียงพอ โดยให้เน้นบุคลากรหลักเป็นชาวไทยที่มีประสบการณ์และผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่จะดำเนินงานเป็นที่น่าเชื่อถือ (PREVIEW RECORD) ส่วนบุคลากรต่างชาติให้พิจารณาเสนอเท่าที่จำเป็นเท่านั้น และสามารถปฏิบัติงานเต็มตลอดระยะเวลาดำเนินการ ตลอดจนมีประสบการณ์และผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่จะดำเนินงานเป็นที่น่าเชื่อถือ (PREVIEW RECORD) ตำแหน่งบุคลากรหลักต่างๆ รวมถึงแต่ไม่จำกัด ดังนี้

- (1) หัวหน้าโครงการ
- (2) ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการนวัตกรรม
- (3) ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาธุรกิจและการบริการ
- (4) ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาองค์กร/การจัดการองค์กร
- (5) ผู้เชี่ยวชาญด้านกระบวนการคิดเชิงออกแบบ (Design thinking)

3.2.6 **ที่ปรึกษา**จะต้องกำหนดปริมาณงานและความรับผิดชอบของบุคลากรหลักแต่ละตำแหน่ง รวมไปถึงกลุ่มบุคลากรสนับสนุนอื่นๆ ให้ชัดเจนในข้อเสนอทางด้านเทคนิคที่จะนำเสนอต่อ รฟม. ด้วย

3.2.7 **ที่ปรึกษา**จะต้องไม่มอบหมายงานหรือโอนงานให้ผู้อื่นเป็นผู้ดำเนินการแทน ทั้งในงานบางส่วนหรืองานทั้งหมด ยกเว้นจะได้รับความเห็นชอบเป็นหนังสือจาก รฟม. อย่างไรก็ตามความรับผิดชอบของ**ที่ปรึกษา**จะยังคงเป็นเช่นเดิมทุกประการ

3.2.8 **ที่ปรึกษา**ต้องใช้ระบบหน่วยวัดที่เป็นสากล (International System of Units) ในการดำเนินงานและการจัดทำหนังสือโต้ตอบต่างๆ ต้องจัดทำเป็นภาษาไทย

3.2.9 **ที่ปรึกษา**ต้องจัดเก็บเอกสาร (ทั้ง Hard Copy และ Soft Copy) รูปภาพ ทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ โดยเอกสารดังกล่าวจะต้องพร้อมให้ รฟม. สามารถตรวจสอบและใช้งานได้ตลอดเวลา ทั้งนี้เอกสาร Soft Copy ในรูปแบบ Electronic File ต้องมีคุณลักษณะที่เป็น Editable File และสามารถใช้งานได้จริง เช่น SPSS, Microsoft Word, Microsoft Excel เป็นต้น

3.2.10 การตรวจรับผลงานของ**ที่ปรึกษา** ไม่ได้หมายความว่า**ที่ปรึกษา**ได้หมดความรับผิดชอบแล้ว โดยหากมีข้อผิดพลาดที่ตรวจพบในภายหลัง **ที่ปรึกษา**จะต้องแก้ไขข้อผิดพลาดดังกล่าวด้วยค่าใช้จ่ายของ**ที่ปรึกษา**เอง

3.2.11 **ที่ปรึกษา**จะต้องไม่เปิดเผยสำเนาหรือต้นฉบับ (ทั้ง Hard Copy และ Soft Copy) ของงานทั้งหมดหรือบางส่วน หรือข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือให้ข่าวใดๆ ต่อสาธารณชน หากไม่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากรฟม. ก่อนในทุกกรณี และเมื่อเสร็จภารกิจตามหน้าที่ ข้อมูลและเอกสาร (ทั้ง Hard Copy และ Soft Copy) ในการดำเนินงานทั้งหมดจะตกเป็นกรรมสิทธิ์ของ รฟม. แต่เพียงผู้เดียวโดยปราศจากข้อจำกัดหรือข้อผูกพันใดๆ

อรุณภ.

และจะต้องส่งมอบให้เป็นสมบัติของ รฟม. ต่อไป หาก**ที่ปรึกษา**ประสงค์จะเก็บสำเนาผลงานเฉพาะเพื่อเป็นบันทึกการทำงานก็สามารถทำได้

3.2.12 **ที่ปรึกษา**จะต้องดำเนินงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในรายการข้อกำหนดนี้ หาก รฟม. เห็นว่าจำเป็นต้องดำเนินการ เพื่อให้การดำเนิน**โครงการ**มีความครบถ้วนสมบูรณ์ และจะต้องรับภาระค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่อาจจะเกิดขึ้น

3.2.13 เมื่อมีความจำเป็นเกิดขึ้นหลังจากสิ้นสุดสัญญาว่าจ้างแล้ว **ที่ปรึกษา**จะต้องพร้อมที่จะให้การสนับสนุนการให้คำปรึกษา/ชี้แจงแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในด้านเทคนิคและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับผลงานของ**ที่ปรึกษา**ตามสัญญาว่าจ้าง อย่างมีประสิทธิภาพและไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

3.2.14 **ที่ปรึกษา**ต้องจัดเตรียมข้อมูลเข้าสู่ระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรที่ปรึกษากลางของกระทรวงคมนาคม โดยดาวน์โหลดไฟล์ Excel Loader ให้ถูกต้องและครบถ้วนบรรจุลงในแผ่นซีดีหรือ Flash Drive ส่งมาพร้อมข้อเสนอในวันยื่นซอง

3.2.15 **ที่ปรึกษา**จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 150 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาตามที่ระบุไว้ในสัญญา อย่างไรก็ตาม พันธะหน้าที่ประการอื่นของ**ที่ปรึกษา**จะยังคงมีอยู่ต่อไปจนกว่าจะดำเนินงานครบถ้วนสมบูรณ์ตามข้อกำหนดและขอบเขตงานนี้

#### 4. ขอบเขตของงานจ้าง**ที่ปรึกษา**

**ที่ปรึกษา**จะต้องดำเนินงานตามขอบเขตของงานจ้าง**ที่ปรึกษา** ดังนี้

4.1 จัดทำรายงานการเริ่มงาน (Inception Report) โดยมีรายละเอียดของแผนงาน กำหนดการ รายละเอียดขั้นตอน วิธีการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมขอบเขตของงานที่**ที่ปรึกษา**ต้องดำเนินการทั้งหมดของ**โครงการ**

4.2 จัดทำข้อมูลการวิเคราะห์ปัจจัยภายในและภายนอกเพื่อใช้สำหรับการทบทวนและปรับปรุงแผนแม่บทการจัดการนวัตกรรมของ รฟม. โดย**ที่ปรึกษา**ต้องดำเนินการรวบรวมข้อมูลปัจจัยภายในและภายนอกของ รฟม. และผลการดำเนินงานด้านการจัดการนวัตกรรมที่ผ่านมาของ รฟม. เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานที่จะนำไปวิเคราะห์ ทบทวนและปรับปรุงแผนแม่บทการจัดการนวัตกรรมของ รฟม. ในประเด็นต่างๆ ที่สอดคล้องตามเกณฑ์ Core Business Enables (CBEs) โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

4.2.1 นโยบายของภาครัฐที่เกี่ยวข้องและมีผลกระทบต่อการดำเนินงานด้านการจัดการนวัตกรรมของ รฟม.

4.2.2 บริบทที่เปลี่ยนแปลง สัญญาณบ่งชี้ ทิศทาง แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของโลก (Megatrend) รวมถึงเทคโนโลยีดิจิทัลและสถานะความสามารถด้านนวัตกรรมระดับโลก (Global Competitiveness Index: GCI) เพื่อเป็นปัจจัยขับเคลื่อนความยั่งยืนของการดำเนินงาน

4.2.3 ความสอดคล้องและกรอบแนวทางการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ ในประเด็นต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงที่เกี่ยวข้อง อาทิ ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

อรุณภ.

นโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์กระทรวงคมนาคม แผนยุทธศาสตร์รายสาขาของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) รวมทั้งยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับประเทศอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

4.2.4 ทบทวนเอกสารที่เกี่ยวข้องอื่นๆ อาทิ แผน แนวทาง กฎบัตร นโยบายด้านการจัดการนวัตกรรมของ รฟม. รวมไปถึงกระบวนการนวัตกรรม กระบวนการสื่อสารและสำรวจ และผลการรับรู้ค่านิยมและวัฒนธรรมนวัตกรรม

4.2.5 ทบทวนการวิเคราะห์ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์ ความได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์ และความสามารถพิเศษขององค์กร รวมถึง Strategic Positioning ด้านนวัตกรรม ที่สอดคล้องกับแผนวิสาหกิจของ รฟม. ปีงบประมาณ 2566 – 2570

4.2.6 ประเด็นที่ควรพัฒนาหรือปรับปรุงจากผลการดำเนินงานด้านการจัดการนวัตกรรมของ รฟม. ที่ผ่านมา

4.2.7 ความเสี่ยงด้านการจัดการนวัตกรรมของ รฟม.

4.2.8 ปัจจัยขับเคลื่อนด้านการจัดการนวัตกรรมของ รฟม.

4.2.9 การวิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างแผนแม่บทการจัดการนวัตกรรม กับแผนแม่บทอื่นที่เกี่ยวข้องของ รฟม.

4.3 ประเมินระดับนวัตกรรมองค์กรของ รฟม. โดยที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการรวบรวมข้อมูลสถานการณ์ปัจจุบันของการดำเนินงานด้านนวัตกรรมของ รฟม. ทั้งที่เป็นข้อมูลปฐมภูมิโดยการระดมความคิดเห็น/สัมภาษณ์/ประชุมร่วมกับบุคลากร รฟม. ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านนวัตกรรม อย่างน้อย 5 คน รวมไปถึงการรวบรวมข้อมูลปฐมภูมิที่สำคัญของสถานะการดำเนินงานด้านนวัตกรรมของ รฟม. เพื่อนำไปสู่การประเมินระดับนวัตกรรมองค์กรของ รฟม. ด้วยเครื่องมือที่มีความเหมาะสม นำเสนอผลการประเมิน พร้อมให้คำปรึกษาข้อเสนอแนะ และข้อเสนอแนะในการพัฒนานวัตกรรมขององค์กรเพื่อก้าวสู่ในระดับที่ดีขึ้น

4.4 จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างและพัฒนาระบบการความคิดเชิงสร้างสรรค์ด้านนวัตกรรมให้กับบุคลากรของ รฟม. โดยที่ปรึกษาจะต้องจัดกิจกรรม Hackathon (MRTA Hackathon) เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรภายในองค์กรได้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดสร้างสรรค์เชิงนวัตกรรมตามกรอบแนวทางของ รฟม. เพื่อเสริมสร้างให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการ เครื่องมือ กระบวนการพัฒนานวัตกรรม การคิดวิเคราะห์แบบผู้ประกอบการ (Entrepreneur) และนวัตกรรม (Innovator) และเป็นการสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรด้านนวัตกรรมในระยะยาว โดยมีขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้

4.4.1 จัดทำแผนการดำเนินงานที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ โดยจะต้องระบุรายละเอียดกิจกรรมการดำเนินงานและกำหนดระยะเวลาดำเนินงานของแต่ละกิจกรรม

4.4.2 ออกแบบ และจัดทำสื่อสำหรับการประชาสัมพันธ์ โดยออกแบบและจัดทำ Graphic Design ให้สวยงามเหมาะสม เช่น โปสเตอร์ แผ่นพับ คลิปวิดีโอ สื่อออนไลน์ หรือ แอปพลิเคชัน เป็นต้น จำนวนไม่น้อยกว่า 5 ชิ้น และ VDO/Animation จำนวน 1 ชุด เพื่อใช้ในการสื่อสารและประชาสัมพันธ์โครงการผ่านช่องทางต่างๆ

อ.วิมล



4.4.3 กำหนดคุณสมบัติของผู้เข้าร่วม กติกาการสมัคร เกณฑ์การคัดเลือกผู้เข้าร่วมกิจกรรม Hackathon รวมทั้งจัดเตรียมของที่ระลึก เพื่อเชิญชวนและสร้างแรงจูงใจแก่บุคลากรของ รพม. ในการเข้าร่วมกิจกรรม

4.4.4 ดำเนินการร่วมกับ รพม. ในการกำหนดหัวข้อหรือโจทย์ (Problem Statement) สำหรับกิจกรรม Hackathon ที่สอดคล้องกับภารกิจของ รพม. โดยผลลัพธ์หรือแนวทางที่ได้จากการดำเนินงานในกิจกรรมนี้ควรมีความสอดคล้องกับแนวทางการดำเนินงานของ รพม. และพัฒนาไปในทิศทางเดียวกับผลการประเมินระดับนวัตกรรมองค์กร

4.4.5 จัดกิจกรรมบ่มเพาะบุคลากรของ รพม. เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการเข้าร่วมกิจกรรม Hackathon (Pre-Session) โดยการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) จำนวน 1 ครั้ง เพื่อเสริมสร้างกระบวนการคิดเชิงสร้างสรรค์และการออกแบบความคิดด้านนวัตกรรมให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยที่**ปริญญา**จะต้องจัดหาวิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ที่เหมาะสมในด้านการพัฒนาโครงการนวัตกรรม รวมทั้งจัดเตรียมเจ้าหน้าที่สนับสนุน เอกสารประกอบ วัสดุ/อุปกรณ์/เครื่องมือ สำหรับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการดังกล่าว

4.4.6 จัดกิจกรรม Hackathon จำนวน 2 วัน โดยที่**ปริญญา**จะต้องจัดหาผู้เชี่ยวชาญหรือวิทยากร (Instructor) และที่**ปริญญา**หรือพี่เลี้ยงด้านนวัตกรรม (Mentor) จากทั้งภายในและภายนอก รพม. รวมถึงกรรมการ (Judge) ที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์จากภายนอก รพม. ที่เหมาะสมในการพัฒนาโครงการนวัตกรรมเข้าร่วมกิจกรรม เพื่อเป็นผู้ให้ข้อเสนอแนะ แง่คิด และคัดเลือกนวัตกรรมของ รพม. ร่วมกับผู้บริหารของ รพม. รวมทั้งจะต้องจัดเตรียมสถานที่ วัสดุ/อุปกรณ์/เครื่องมือ ที่มีความเหมาะสมสำหรับการจัดกิจกรรม

4.4.7 คัดเลือกกลุ่มนวัตกรรมของ รพม. (MRTA Innovators) จำนวนไม่ต่ำกว่า 20 คน ซึ่งเป็นกลุ่มที่มีความคิดและแนวทางการพัฒนาผลงานหรือชิ้นงานที่ตรงกับหัวข้อหรือโจทย์ของการดำเนินกิจกรรมมากที่สุด พร้อมทั้งมีศักยภาพในการพัฒนาเป็นโครงการนวัตกรรมนำร่อง (Pilot Project) หรือชิ้นงานตัวอย่าง (Prototype) ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของ รพม. โดยที่**ปริญญา**จะต้องจัดเตรียมเงินทุนสนับสนุนไม่น้อยกว่า 50,000 บาท ให้กับกลุ่มนวัตกรรมของ รพม. เพื่อใช้สำหรับการพัฒนาโครงการนวัตกรรมนำร่อง (Pilot Project) หรือชิ้นงานตัวอย่าง (Prototype)

4.5 จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานวัตกรรม รพม. (MRTA Innovator) โดยที่**ปริญญา**จะต้องดำเนินการเพื่อพัฒนาต่อยอดความคิดสร้างสรรค์ของกลุ่มนวัตกรรมที่ได้รับการคัดเลือกจากกิจกรรม MRTA Hackathon ให้เป็นโครงการนวัตกรรมนำร่อง (Pilot Project) ทั้งนี้ **ที่ปริญญา**ต้องมีการนำการจัดการความรู้ และเครื่องมือการจัดการความรู้ หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น Success Story Telling / Dialogue/ Retrospect เป็นต้น มากำหนดใช้เป็นแนวทาง/ขั้นตอนที่สำคัญในการพัฒนานวัตกรรมตามที่ รพม. กำหนด เช่น ขั้นตอนการสร้างสรรค์ความคิด (Idea Generation) ขั้นตอนการกลั่นกรองและประเมินความคิด (Idea Screening and Evaluation) ใช้เป็นเกณฑ์หรือเงื่อนไขการตัดสินใจในการให้รางวัล นำมาใช้ในการพัฒนาชิ้นงาน/โครงการนวัตกรรม เป็นต้น โดยมีรายละเอียดของการดำเนินงาน ดังนี้

4.5.1 จัดทำแผนการดำเนินงานที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ โดยจะต้องระบุรายละเอียดกิจกรรมการดำเนินงานและกำหนดระยะเวลาดำเนินงานของแต่ละกิจกรรม

04/กรกฎ.

4.5.2 ออกแบบ และจัดทำสื่อสำหรับการประชาสัมพันธ์ โดยออกแบบและจัดทำ Graphic Design ให้สวยงามเหมาะสม เช่น โปสเตอร์ แผ่นพับ คลิปวิดีโอ สื่อออนไลน์ หรือ แอปพลิเคชัน เป็นต้น จำนวนไม่น้อยกว่า 5 ชิ้น และ VDO/Animation จำนวน 1 ชุด รวมทั้งจะต้องบันทึกการสัมภาษณ์ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นกลุ่มนวัตกรรมของ รพม. พร้อมตัดต่อบทสัมภาษณ์ดังกล่าวเพื่อจัดทำเป็นสื่อ VDO/Animation สำหรับใช้ในการประชาสัมพันธ์**โครงการ**

4.5.3 จัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) จำนวน 4 ครั้ง ให้แก่กลุ่มนวัตกรรมของ รพม. เพื่อให้มีความรู้และเข้าใจจนสามารถพัฒนาโครงการนวัตกรรมนำร่อง (Pilot Project) หรือชิ้นงานตัวอย่าง (Prototype) ได้

4.5.4 ให้คำปรึกษา (Mentoring Session) โดย**ที่ปรึกษา**หรือพี่เลี้ยง (Mentor) ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน จำนวน 3 ครั้ง เพื่อให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาโครงการนวัตกรรมนำร่อง (Pilot Project) หรือชิ้นงานตัวอย่าง (Prototype) ให้มีความเหมาะสมและมีความเป็นไปได้ในเชิงธุรกิจมากที่สุด

4.5.5 จัดกิจกรรมการนำเสนอ (Pitching Day) โครงการนวัตกรรมนำร่อง (Pilot Project) หรือชิ้นงานตัวอย่าง (Prototype) ของกลุ่มนวัตกรรมของ รพม. และผลการดำเนินกิจกรรมให้แก่บุคลากร รพม. อย่างน้อย 1 ครั้ง จำนวน 1 วัน โดย**ที่ปรึกษา**จะต้องมีการจัดเตรียมสถานที่ให้มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการนำเสนอ และมีการถ่ายทอดบรรยากาศของการนำเสนอตลอดทั้งงานในรูปแบบของ Live Broadcasting ให้แก่บุคลากรภายในของ รพม. ได้รับชม รวมทั้งจัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมการนำเสนอ

4.5.6 จัดเตรียมรางวัลและเกียรติบัตรสำหรับกลุ่มนวัตกรรมของ รพม. เพื่อสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาโครงการนำร่อง (Pilot Project) หรือชิ้นงานตัวอย่าง (Prototype) ที่สามารถต่อยอดไปสู่การพัฒนาเชิงธุรกิจต่อไป

4.5.7 จัดให้มีการศึกษาดูงาน ณ หน่วยงาน ที่ประสบความสำเร็จในการนำนวัตกรรมมาใช้พัฒนาหน่วยงาน ที่จะสามารถถ่ายทอดประสบการณ์และองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการนวัตกรรมได้ อย่างน้อย 2 แห่ง สำหรับกลุ่มนวัตกรรมของ รพม. เพื่อนำความรู้และประสบการณ์ต่างๆ มาใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานของ รพม. ซึ่ง**ที่ปรึกษา**ต้องเสนอรายชื่อหน่วยงานดังกล่าวให้ รพม. พิจารณาเห็นชอบก่อน โดย**ที่ปรึกษา**จะต้องจัดทำรายงานผลการศึกษาดูงาน และจะต้องรับผิดชอบค่าดำเนินการและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ค่าเดินทาง ค่าเยี่ยมชมสถานที่ศึกษาดูงาน ค่าเจ้าหน้าที่ดูแลคณะฯ และค่าธรรมเนียมต่างๆ เป็นต้น ทั้งนี้รูปแบบของศึกษาดูงานสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามสภาพการณ์และความเหมาะสม โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจาก รพม. ก่อนดำเนินการ

4.6 จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน**โครงการ** บทสรุปสำหรับผู้บริหาร และ Innovation Portfolio พร้อมข้อเสนอแนะ และแนวทางการดำเนินงานของ**โครงการ** และจัดส่งให้ รพม. พิจารณา ทั้งนี้หาก รพม. มีความเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติมต่อเนื้อหารายงานที่จัดทำขึ้นในภายหลัง **ที่ปรึกษา**จะต้องนำข้อเสนอแนะหรือความเห็นดังกล่าวมาพิจารณาปรับปรุงแก้ไขรายงานให้สมบูรณ์ และนำเสนอเป็นรายงานสรุปผลการดำเนิน**โครงการ** ฉบับปรับปรุง

## 5. ระยะเวลาการดำเนินการ

“วันเริ่มงาน” ของ**ที่ปรึกษา**จะเริ่มนับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยมีระยะเวลาดำเนินการของ**โครงการ** ให้แล้วเสร็จภายใน 150 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาตามที่ระบุไว้ในสัญญา

## 6. ผลงานที่ต้องส่งมอบ

**ที่ปรึกษา**จะต้องจัดทำและส่งมอบรายงานต่างๆ ให้แก่ รฟม. ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ ดังนี้

6.1 **ที่ปรึกษา**จะต้องจัดส่งรายงานการเริ่มงาน (Inception Report) ตามขอบเขตของงานข้อ 4.1 จำนวน 1 เล่ม พร้อมเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Flash Drive ขนาดความจุ 64 GB) จำนวน 1 ชุด ให้แก่ รฟม. ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

6.2 **ที่ปรึกษา**จะต้องจัดส่งรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 1 ซึ่งประกอบด้วยความก้าวหน้าการดำเนินงานตามขอบเขตของงานข้อ 4.2 – 4.5 จำนวน 1 เล่ม พร้อมเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Flash Drive ขนาดความจุ 64 GB) จำนวน 1 ชุด ให้แก่ รฟม. ภายใน 45 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

6.3 **ที่ปรึกษา**จะต้องจัดส่งรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 2 ซึ่งประกอบด้วยความก้าวหน้าการดำเนินงานตามขอบเขตของงานข้อ 4.2 – 4.5 จำนวน 1 เล่ม พร้อมเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Flash Drive ขนาดความจุ 64 GB) จำนวน 1 ชุด ให้แก่ รฟม. ภายใน 120 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

6.4 **ที่ปรึกษา**จะต้องจัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ตามขอบเขตของงานข้อ 4.2 – 4.6 ให้แก่ รฟม. ภายใน 150 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ซึ่งประกอบไปด้วย

- (1) รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) พร้อมทั้งบทสรุปสำหรับผู้บริหาร เข้าเล่มแบบสันกาว จำนวน 1 เล่ม
- (2) เอกสารและรายงานต่างๆ รูปภาพกิจกรรมทั้งหมดที่นำเสนอ รฟม. จะต้องจัดส่งในรูปแบบของ Electronic File จำนวน 1 ชุด (External Harddisk ขนาดความจุ 1 TB) โดย Electronic File หมายความว่าครอบคลุมถึง File ทุกประเภทซึ่ง**ที่ปรึกษา**ใช้ในการดำเนินงาน และ File ซึ่งมีคุณลักษณะที่เป็น Editable File เช่น Microsoft Word, Microsoft Excel เป็นต้น

## 7. เงื่อนไขการชำระเงิน

รฟม.จะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่**ที่ปรึกษา** โดยแบ่งการชำระเงินออกเป็น 4 งวด ดังนี้

7.1 งวดที่ 1 จะชำระให้ร้อยละ 20 ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อ**ที่ปรึกษา**ส่งมอบงานตามข้อ 6.1 และเห็นชอบโดย รฟม.

7.2 งวดที่ 2 จะชำระให้ร้อยละ 30 ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อ**ที่ปรึกษา**ส่งมอบงานตามข้อ 6.2 และเห็นชอบโดย รฟม.

7.3 งวดที่ 3 จะชำระให้ร้อยละ 30 ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อ**ที่ปรึกษา**ส่งมอบงานตามข้อ 6.3 และเห็นชอบโดย รฟม.

04/06/25

7.4 งวดที่ 4 จะชำระให้ร้อยละ 20 ของค่าจ้างทั้งหมด **เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานตามข้อ 6.4 และเห็นชอบโดย รฟม.**

ทั้งนี้ รฟม. จะหักเงินค่าจ้างที่ปรึกษาคิดเป็นร้อยละ 10 (สิบ) ในทุกงวดงาน เพื่อเป็นการประกันผลงาน และจะจ่ายคืนเงินประกันผลงานดังกล่าวให้แก่**ที่ปรึกษา** **เมื่อที่ปรึกษาได้ทำงานเสร็จสิ้นสมบูรณ์ และเห็นชอบโดย รฟม.**

## 8. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณทั้งโครงการเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

## 9. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

หลักเกณฑ์การให้คะแนนเพื่อพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของงานจ้างที่ปรึกษา**โครงการจะพิจารณาจากพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 7 งานจ้างที่ปรึกษา และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ประกอบกับกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. 2563 หมวด 8 ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน**

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ รฟม. จะพิจารณาข้อเสนอที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจ้าง และเป็นประโยชน์ต่อ รฟม. โดยใช้หลักเกณฑ์ราคา ซึ่งเป็นราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรและให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

## 10. ข้อสงวนสิทธิ์

รฟม. สงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงเพิ่ม ลด ยกเลิก หรือเปลี่ยนแปลงขอบข่ายปริมาณหรือลักษณะของงาน โดยปรับค่าจ้างให้สอดคล้อง และ**ที่ปรึกษาต้องถือปฏิบัติตามและต้องบริหารจัดการให้มีค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด** ทั้งนี้ **โดยที่ปรึกษาจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้นจาก รฟม.**

## 11. กรรมสิทธิ์ข้อมูล เอกสาร และลิขสิทธิ์

11.1 **ที่ปรึกษา**จะต้องเก็บรวบรวมข้อมูลและเอกสารต่างๆ และรายงานของ รฟม. และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับ รฟม. ไว้ใช้เพื่อกิจกรรมตามสัญญาจ้างครั้งนี้เท่านั้น โดยไม่ยินยอมให้ข้อมูลดังกล่าวตกไปอยู่กับบุคคลอื่น โดยไม่ได้รับอนุญาตอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษรจาก รฟม.

11.2 ผลงานที่สมบูรณ์และได้ส่งมอบแล้วนั้นจะเป็นลิขสิทธิ์ของ รฟม. เท่านั้น และให้ถือเป็นสมบัติของ รฟม. **ที่ปรึกษา**จะต้องไม่ทำสำเนา หรือตัดต่อเพื่อให้บุคคลอื่นนำไปใช้ก่อนได้รับอนุญาตอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษรจาก รฟม.

อรุณกมล.

## 12. การรักษาความลับของข้อมูล

12.1 ข้อความใดๆ ในสัญญา เอกสารแนบท้ายสัญญา ข้อมูล โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เอกสาร หรือวัสดุใดๆ ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดซึ่ง**ที่ปรึกษา**ได้รับจาก รฟม. เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการทำงานตามสัญญานี้ **ที่ปรึกษา**ตกลงในการรักษาไว้เป็นความลับ**ที่ปรึกษา**จะไม่กระทำเอง หรือร่วมกับบุคคลใดในการนำข้อมูลลับนี้ไปใช้ไม่ว่าเพื่อวัตถุประสงค์ใดๆ หรือเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูลลับไม่ว่าโดยวิธีการใดๆ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก รฟม. ทั้งนี้ ในกรณีที่สัญญาสิ้นสุดลงหรือมีการยกเลิกสัญญา **ที่ปรึกษา**ต้องประกันการทำลายข้อมูลต่างๆ ซึ่ง**ที่ปรึกษา**ได้รับจาก รฟม. ในการทำงานตามสัญญานี้ทันที

12.2 การรักษาความลับให้มีผลนับแต่วันที่ยกลงนามในสัญญานี้ และมีผลอยู่ตลอดไปแม้ว่าสัญญานี้ครบกำหนดระยะเวลา หรือสิ้นสุดลงไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ

12.3 **ที่ปรึกษา**ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของ รฟม. ในการเข้าถึงข้อมูลอย่างเคร่งครัด และต้องแจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานตามที่ รฟม. ร้องขอ

12.4 รฟม. มีสิทธิ์ในการตรวจสอบการเข้าถึงข้อมูล และมีสิทธิ์ในการยกเลิกการให้สิทธิ์ต่างๆ แก่เจ้าหน้าที่ของ**ที่ปรึกษา**

## 13. การบริหารโครงการ

รฟม. อาจแต่งตั้งผู้อำนวยการโครงการ โดยมอบหมายอำนาจหน้าที่ในการควบคุมดูแลการดำเนินงานโครงการในฐานะผู้แทนจาก รฟม. และยังคงได้มอบหมายเจ้าหน้าที่ของ รฟม. จำนวนหนึ่งในการให้คำปรึกษาและประสานงานกับองค์กรภาครัฐอื่นๆ แก่**ที่ปรึกษา** นอกจากนี้ หาก รฟม. จะจัดส่งเจ้าหน้าที่ของ รฟม. เข้าร่วมปฏิบัติงานกับ**ที่ปรึกษา**ในโครงการ เพื่อเป็นการถ่ายทอดเทคโนโลยีให้ รฟม. **ที่ปรึกษา**จะต้องให้ความร่วมมือในการถ่ายทอดเทคโนโลยีดังกล่าวด้วย

## 14. ค่าปรับ

ในกรณีที่**ที่ปรึกษา**ไม่สามารถส่งมอบงานทั้งหมดให้แก่ รฟม. ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ 5. **ที่ปรึกษา**จะต้องชำระค่าปรับให้ แก่ รฟม. เป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของเงินค่าจ้างตามสัญญา ยกเว้นกรณีทำงานแล้วเสร็จล่าช้าเกิดขึ้นเนื่องจาก รฟม. หรือบุคคลที่ 3 หรือเหตุสุดวิสัยซึ่ง**ที่ปรึกษา**มีสิทธิ์ที่จะได้รับการขยายระยะเวลาของสัญญาออกไปเท่ากับเวลาที่เสียไปเนื่องจากเหตุดังกล่าวข้างต้น โดยไม่มีสิทธิ์เรียกร้องเงินค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจาก รฟม.

## 15. การประเมินผลการปฏิบัติงานของ**ที่ปรึกษา**

รฟม. จะประเมินผลการปฏิบัติงานของ**ที่ปรึกษา** โดยให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 11 การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 7 การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ และ/หรือตามหลักเกณฑ์ที่ รฟม. จะได้กำหนด

อธิบดี

**16. หน่วยงานของรัฐผู้รับผิดชอบดำเนินการ**

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย เลขที่ 175 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 เบอร์โทรศัพท์ 02 716 4000 ฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า

---

อ.สมิต.

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา เอกสารแนบ 7

1. ชื่อโครงการ โครงการพัฒนานวัตกรรม รฟม. (MRTA Academy and MRTA Innovator) ปีงบประมาณ 2566	
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย	
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร..... 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน).....	
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่..... 8 กุมภาพันธ์ 2565 เป็นเงิน..... 4,804,900 บาท .....(สี่ล้านแปดแสนสี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน).....	
5. ค่าตอบแทนบุคลากร..... 2,537,000.....	บาท
5.1 ประเภทที่ปรึกษา..... กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ.....	
5.2 คุณสมบัติที่ปรึกษา..... (ตามเอกสารแนบ).....	
5.3 จำนวนที่ปรึกษา..... 5.....	คน
6. ค่าวัสดุอุปกรณ์..... -.....	บาท
7. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี)..... -.....	บาท
8. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ..... 2,267,900.....	บาท
9. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง	
9.1 นายณัฐ นาครธรณินทร์.....	
9.2 นายวรานนท์ ดิลกคุณานันท์.....	
9.3 นางสาวนันทิญาณี เขียรนันท์.....	
9.4 นายจิรัฏฐ์ สีขาว.....	
9.5 นางสาวชลลัฐร์ ลักขณา.....	
9.6 นางสาวอติลักษณ์ วิสเพ็ญ.....	
10. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)	
10.1 หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม .....สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ..... .....ต่างประเทศ ธันวาคม 2564.....	
10.2 โครงการพัฒนานวัตกรรมต้นแบบ (MRTA Academy and MRTA Innovator) ปีงบประมาณ 2565	

04/8/65

ราคากลางงานจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนานวัตกรรมต้นแบบ (MRTA Academy and MRTA Innovator)

ปีงบประมาณ 2566

ส่วนที่	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1	ค่าใช้จ่ายบุคลากรหลัก	1,712,000.00
2	ค่าใช้จ่ายบุคลากรสนับสนุน	825,000.00
3	ค่าใช้จ่ายตรง	2,267,900.00
	รวม	4,804,900.00
	รวมทั้งสิ้น	4,804,900.00
	สี่ล้านแปดแสนสี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน	

อธิการบดี.



ส่วนที่ 1 : ค่าใช้จ่ายบุคลากรหลัก

ลำดับ	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	การศึกษา (สาขาที่มีความเชี่ยวชาญ)	การศึกษา (สำหรับคำนวณราคากลาง)	ประสบการณ์ (ปี)	จำนวน (คน)	ระยะเวลาปฏิบัติงาน (M-M)	อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (บาท/เดือน)	ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน	อัตราค่าตอบแทน (บาท/เดือน)	รวมจำนวนเงิน (บาท)
1	หัวหน้าโครงการ	โท	การบริหารโครงการ / ที่เกี่ยวข้อง	วิศวกรรม	11 - 15	1	5	54,500	1.76	95,900	479,500
2	ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการนวัตกรรม	โท	การจัดการนวัตกรรม / ที่เกี่ยวข้อง	วิศวกรรม	5 - 10	1	5	41,200	1.76	72,500	362,500
3	ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาธุรกิจและการบริการ	โท	บริหารธุรกิจ / ที่เกี่ยวข้อง	วิศวกรรม	5 - 10	1	4	41,200	1.76	72,500	290,000
4	ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาองค์กร/การจัดการองค์กร	โท	บริหารธุรกิจ / รัฐศาสตร์ / ที่เกี่ยวข้อง	วิศวกรรม	5 - 10	1	4	41,200	1.76	72,500	290,000
5	ผู้เชี่ยวชาญด้านกระบวนการคิดเชิงออกแบบ	โท	การจัดการนวัตกรรม / ที่เกี่ยวข้อง	วิศวกรรม	5 - 10	1	4	41,200	1.76	72,500	290,000
รวมค่าใช้จ่ายบุคลากรหลัก											1,712,000

อธิการบดี.

ส่วนที่ 2 : ค่าใช้จ่ายบุคลากรสนับสนุน

ลำดับ	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	การศึกษา (สาขา)	ประสบการณ์ (ปี)	จำนวน (คน)	ระยะเวลา ปฏิบัติงาน (M-M)	อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (บาท/เดือน)	อัตราค่าตอบแทน (บาท/เดือน)	รวมจำนวนเงิน (บาท)
1	ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญด้านนวัตกรรม	โท	ที่เกี่ยวข้อง	ไม่ต่ำกว่า 5	5	5	30,000	30,000	750,000
2	ผู้ประสานงานโครงการ	ตรี	ทุกสาขา	ไม่ต่ำกว่า 1	1	5	15,000	15,000	75,000
รวมค่าใช้จ่ายบุคลากรสนับสนุน									825,000

อธิการบดี.

ส่วนที่ 3 รายละเอียดค่าใช้จ่ายตรง

ลำดับ	รายการ	หน่วย	อัตรา	รวม	
			(บาท/หน่วย)	จำนวน	จำนวน (บาท)
1	ค่าใช้สอย				
	1.1 ค่าบริหารโครงการ วัสดุ อุปกรณ์สิ้นเปลือง	เหมาจ่าย	150,000	1	150,000
	1.2 ค่า Flash Drive ขนาดความจุ 64 GB	อัน	300	3	900
	1.3 ค่า External Harddisk ขนาดความจุ 1 TB	อัน	5,000	1	5,000
	1.4 ค่าจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และวิดีโอ	เหมาจ่าย	150,000	2	300,000
2	ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมและอบรม				
	2.1 ค่าจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างและพัฒนากระบวนการความคิดเชิงสร้างสรรค์	เหมาจ่าย	800,000	1	800,000
	2.2 ค่าจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานวัตกรรม รพม. และศึกษาดูงานหน่วยงานนวัตกรรม	เหมาจ่าย	600,000	1	600,000
	2.3 ค่าจัดกิจกรรมนำเสนอผลการดำเนินงานโครงการ	เหมาจ่าย	410,000	1	410,000
3	ค่าจัดทำเอกสาร รายงาน				
	3.1 ค่าจัดทำรายงานเบื้องต้น (Inception Report)	เล่ม	500	1	500
	3.2 ค่าจัดทำรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 1	เล่ม	500	1	500
	3.3 ค่าจัดทำรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 2	เล่ม	500	1	500
	3.4 ค่าจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report)	เล่ม	500	1	500
	รวมค่าใช้จ่ายตรง ส่วนที่ 3				2,267,900

อธิการฯ

รายละเอียดประสบการณ์การดำเนินงานในช่วง 10 ปี (ก่อนกรอกข้อมูลโปรดอ่านคำชี้แจงในการกรอกข้อมูลโดยละเอียด)  
ชื่อหน่วยงาน .....

ชื่อโครงการ/งานวิจัย	ประเภทโครงการ/งานวิจัย	หน่วยงานเจ้าของโครงการ/งานวิจัย	ลักษณะงานที่รับผิดชอบ	ช่วงเวลาปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

- หมายเหตุ :
- 1) โครงการ/งานวิจัย ที่ระบุในประสบการณ์ข้างต้นจะต้องแนบเอกสารสัญญาหรือหนังสือรับรองผลงาน
  - 2) กรณีเป็นผลงานร่วมกันของหน่วยงาน เอกสารหรือหนังสือรับรองผลงานดังกล่าวตามข้อ 1) จะต้องแสดงเฉพาะประสบการณ์ในส่วนที่หน่วยงานเป็นผู้รับผิดชอบเท่านั้น มิใช่แสดงประสบการณ์รวมของกลุ่ม ซึ่งอาจมีเนื้อหาในส่วนที่หน่วยงานนั้นๆ ไม่ได้รับผิดชอบผนวกรวมอยู่ด้วย ทั้งนี้หากแนบเป็นสำเนาสัญญาจ้างฯ สัญญาจ้างดังกล่าวจะต้องแสดงการจัดแบ่งเนื้องานของแต่ละหน่วยงานในกลุ่มด้วยว่าหน่วยงานใดรับผิดชอบดำเนินงานในส่วนใด
  - 3) ข้อมูลปีให้แสดงเป็นพุทธศักราช
  - 4) ข้อมูลแสดงประเภทโครงการและลักษณะงานที่รับผิดชอบ จะต้องสั้น กระชับ แต่มีสาระสำคัญที่ครบถ้วน
  - 5) ให้แสดงข้อมูลเป็นภาษาไทย ยกเว้นในส่วนที่จำเป็นต้องเป็นภาษาอังกฤษ เช่น ชื่อ เมือง ประเทศ ฯลฯ ตามความเหมาะสม

อธิการบดี.

รายละเอียดคุณสมบัติและประสบการณ์การทำงานของบุคลากรหลัก (ก่อนกรอกข้อมูลโปรดอ่านคำชี้แจงในการกรอกข้อมูลโดยละเอียด)

1. คุณสมบัติ

ลำดับที่ \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

ชื่อ \_\_\_\_\_ วัน / เดือน / ปี เกิด \_\_\_\_\_ อายุ \_\_\_\_\_

เชื้อชาติ \_\_\_\_\_ สัญชาติ \_\_\_\_\_ ถิ่นพำนักปัจจุบัน \_\_\_\_\_

การศึกษา

ต่ำกว่าปริญญาตรี \_\_\_\_\_ สถานการศึกษา \_\_\_\_\_ ปีที่จบการศึกษา \_\_\_\_\_

ปริญญาตรี \_\_\_\_\_ สถานการศึกษา \_\_\_\_\_ ปีที่จบการศึกษา \_\_\_\_\_

ปริญญาโท \_\_\_\_\_ สถานการศึกษา \_\_\_\_\_ ปีที่จบการศึกษา \_\_\_\_\_

ปริญญาเอก \_\_\_\_\_ สถานการศึกษา \_\_\_\_\_ ปีที่จบการศึกษา \_\_\_\_\_

สถานะการทำงานในปัจจุบัน

สถานที่ \_\_\_\_\_ ลักษณะการจ้าง \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ ระยะเวลาการทำงาน \_\_\_\_\_

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ / สมาชิกสมาคม หรือ สถาบันที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ (ตัวอย่าง เช่น ใบ กว., กส. เป็นต้น)

1) .....

2) .....

3) .....



04/06/2564



3. ประสบการณ์การทำงาน (ก่อนกรอกข้อมูลโปรดอ่านคำชี้แจงในการกรอกข้อมูลโดยละเอียด)

ช่วงเวลาที่ปฏิบัติงาน <sup>1</sup>	โครงการ/งานวิจัย <sup>2</sup>	ประเภทโครงการ/ งานวิจัย <sup>3</sup>	หน่วยงานเจ้าของ โครงการ/งานวิจัย <sup>4</sup>	ตำแหน่งที่รับผิดชอบ <sup>5</sup>	ลักษณะงานที่ รับผิดชอบ <sup>6</sup>	หมายเหตุ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายละเอียดคุณสมบัติและประสบการณ์การทำงานข้างต้นนี้ เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....(ลงนามผู้มีอำนาจจากหน่วยงาน).....  
(.....)  
วันที่.....

ลงชื่อ.....(ลงนามบุคลากร).....  
(.....)  
วันที่.....

อธิการบดี.

## คำแนะนำในการกรอกรายละเอียดคุณสมบัติและประสบการณ์การทำงานของบุคลากรหลัก

### 1. คุณสมบัติ

- กรอกตามแบบฟอร์มที่กำหนด
- ในกรณีตำแหน่งวิศวกรหรือสถาปนิกไทย บุคลากรนั้นจะต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ตามพระราชบัญญัติวิศวกร พ.ศ. 2542 /ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม ตามพระราชบัญญัติสถาปนิก พ.ศ. 2543 หรือตำแหน่งอื่นที่ควรมีใบประกอบวิชาชีพ ควรต้องระบุและแสดงสำเนาใบประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องด้วย
- โปรดแนบสำเนาใบประกาศนียบัตร หรือใบรับรองการศึกษาด้วย

### 2. ประวัติการทำงาน

- กรอกตามแบบฟอร์มที่กำหนด

### 3. ประสบการณ์การทำงาน

- <sup>1</sup> ช่วงเวลาที่ปฏิบัติงาน : ให้ระบุเป็นเดือน ปี และระยะเวลาการทำงานให้ระบุเป็นจำนวนปี และเดือน ตามตัวอย่าง (ทั้งนี้หากไม่ระบุตามตัวอย่าง รฟม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ประเมินประสบการณ์ในช่วงเวลานั้นๆ ทั้งหมด) ส่วนข้อมูลปีให้แสดงเป็นพุทธศักราช
- <sup>2</sup> โครงการ/งานวิจัย : ระบุชื่อโครงการและตำแหน่งของโครงการ/งานวิจัย (เมือง ประเทศ)
- <sup>3</sup> ประเภทโครงการ/งานวิจัย : การระบุข้อมูลประเภทโครงการ/งานวิจัย จะต้องสั้น และกระชับ แต่มีสาระสำคัญที่ครบถ้วน
- <sup>4</sup> หน่วยงานเจ้าของโครงการ/งานวิจัย : ระบุหน่วยงานเจ้าของโครงการ/งานวิจัย
- <sup>5</sup> ตำแหน่งที่รับผิดชอบ : ระบุเพียงตำแหน่งงานเพียงตำแหน่งเดียวที่บุคลากรรับผิดชอบในโครงการ/งานวิจัย
- <sup>6</sup> ลักษณะงานที่รับผิดชอบ : การระบุรายละเอียดลักษณะงานที่รับผิดชอบ จะต้องสั้น และกระชับ แต่มีสาระสำคัญที่ครบถ้วน

### อื่นๆ

- บุคลากรที่เสนอชื่อมาจะต้องลงนามรับรองเอกสารคุณสมบัติ ประสบการณ์การทำงาน และต้องลงนามกำกับเอกสารทุกหน้า ทั้งนี้ รฟม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ประเมินบุคลากรนั้นๆ หากไม่ลงนามรับรองเอกสาร และลงนามกำกับเอกสารทุกหน้า
- ข้อมูลปีให้แสดงเป็นพุทธศักราช
- ให้แสดงข้อมูลเป็นภาษาไทย ยกเว้นในส่วนที่จำเป็นต้องเป็นภาษาอังกฤษ เช่น ชื่อ เมือง ประเทศ ตำแหน่ง ฯลฯ ตามความเหมาะสม
- ในกรณีระบุช่วงเวลาปฏิบัติงานเป็นปีโดยไม่ระบุเดือนที่ปฏิบัติงาน จะนับเวลาปฏิบัติงานโดยถือว่าบุคลากรผู้นั้นเริ่มปฏิบัติงานในปลายปีและแล้วเสร็จในต้นปีทีระบุ เช่น ระบุการปฏิบัติงานในช่วง ปี พ.ศ. 2562 – 2564 ก็จะเป็นเวลาปฏิบัติงาน เป็น ค.ศ. 2562 - ม.ค. 2564 รวมเวลาปฏิบัติงาน 14 เดือน หรือ ระบุการปฏิบัติงานในช่วง ปี พ.ศ. 2564 ก็จะเป็นเวลาปฏิบัติงาน เป็น ค.ศ. 2564 รวมเวลาปฏิบัติงาน 1 เดือน เป็นต้น
- รฟม. คาดหวังว่าข้อมูลต่างๆ ถูกต้องและเป็นไปตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความคลุมเครือ รฟม. อาจจะทำการตรวจสอบเพื่อยืนยันความถูกต้องของข้อมูลที่ให้มา รฟม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะรับหรือปฏิเสธข้อมูลบางส่วนหรือทั้งหมดที่เสนอมา และจะไม่รับผิดชอบต่อข้อเรียกร้องที่เกิดขึ้นจากการกระทำดังกล่าว และจะไม่อธิบายหรือให้เหตุผลสำหรับการกระทำดังกล่าว

อธิบดี



รายละเอียดประสบการณ์การดำเนินงานในช่วง 10 ปี (ก่อนกรอกข้อมูลโปรดอ่านคำชี้แจงในการกรอกข้อมูลโดยละเอียด)  
ชื่อหน่วยงาน ศูนย์บริการวิชาการ ABC

ชื่อโครงการ/งานวิจัย	ประเภทโครงการ/ งานวิจัย	หน่วยงานเจ้าของ โครงการ/งานวิจัย	ลักษณะงานที่ รับผิดชอบ	ช่วงเวลาปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
(ชื่อโครงการ/งานวิจัย, เมือง, ประเทศ)	(เช่น ระบบรถไฟฟ้ายานขนส่ง มวลชน/ ระบบขนส่ง มวลชนอื่น เป็นต้น)	ชื่อหน่วยงาน (ภาครัฐ, เอกชน)	(เช่น วางแผนขนส่ง/ สร้างแบบจำลอง เป็น ต้น)	(เช่น พ.ย. 47 – ก.ค. 51 รวม 3 ปี 9 เดือน เป็นต้น)	
1. โครงการรถไฟฟ้าสายสีแดง, เมืองปารีส, ประเทศฝรั่งเศส	ระบบรถไฟฟ้ายานขนส่ง มวลชน	บริษัท กขค จำกัด (เอกชน)	วางแผน	พ.ย. 47 – ก.ค. 51 (3 ปี 9 เดือน)	
2. โครงการวิจัยแบบจำลองการเดินทาง สายสีเทา, กรุงเทพฯ, ประเทศไทย	ระบบขนส่งมวลชนอื่น	กรม ABC (ภาครัฐ)	สร้างแบบจำลอง	ส.ค. 50 – ต.ค. 51 (1 ปี 3 เดือน)	
3. โครงการวางแผนการจัดการจราจร BRT, กรุงเทพฯ, ประเทศไทย	ระบบขนส่งมวลชนอื่น	บริษัท xyz จำกัด(เอกชน)	วางแผน	ก.ค. 50 – มิ.ย. 51 (1 ปี 0 เดือน)	

- หมายเหตุ :
- 1) โครงการ/งานวิจัย ที่ระบุในประสบการณ์ข้างต้นจะต้องแนบเอกสารสัญญาหรือหนังสือรับรองผลงาน
  - 2) กรณีเป็นผลงานร่วมกันของหน่วยงาน เอกสารหรือหนังสือรับรองผลงานดังกล่าวตามข้อ 1) จะต้องแสดงเฉพาะประสบการณ์ในส่วนที่หน่วยงานเป็นผู้รับผิดชอบเท่านั้น มิใช่แสดงผลการรวมของกลุ่ม ซึ่งอาจมีเนื้อหาในส่วนที่หน่วยงานนั้นๆ ไม่ได้รับผิดชอบผนวกรวมอยู่ด้วย ทั้งนี้หากแนบเป็นสำเนาสัญญาจ้างฯ สัญญาจ้างดังกล่าวจะต้องแสดงการจัดแบ่งเนื้อหาของแต่ละหน่วยงานในกลุ่มด้วยว่าหน่วยงานใดรับผิดชอบดำเนินงานในส่วนใด
  - 3) ข้อมูลปีให้แสดงเป็นพุทธศักราช
  - 4) ข้อมูลแสดงประเภทโครงการและลักษณะงานที่รับผิดชอบ จะต้องสั้น กระชับ แต่มีสาระสำคัญที่ครบถ้วน
  - 5) ให้แสดงข้อมูลเป็นภาษาไทย ยกเว้นในส่วนที่จำเป็นต้องเป็นภาษาอังกฤษ เช่น ชื่อ เมือง ประเทศ ฯลฯ ตามความเหมาะสม

รายละเอียดคุณสมบัติและประสบการณ์การทำงานของบุคลากรหลัก (ก่อนกรอกข้อมูลโปรดอ่านคำชี้แจงในการกรอกข้อมูลโดยละเอียด)

1. คุณสมบัติ

ลำดับที่ \_\_\_\_\_ 1 / 7 \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ ผู้เชี่ยวชาญด้านการวางแผนการขนส่งและจราจร \_\_\_\_\_  
ชื่อ \_\_\_\_\_ นายสมชาย แซ่ตั้ง \_\_\_\_\_ วัน / เดือน / ปี เกิด \_\_\_\_\_ 12 / 11 / 2518 \_\_\_\_\_ อายุ \_\_\_\_\_ 42 \_\_\_\_\_ ปี  
เชื้อชาติ \_\_\_\_\_ ไทย \_\_\_\_\_ สัญชาติ \_\_\_\_\_ ไทย \_\_\_\_\_ ถิ่นพำนักปัจจุบัน \_\_\_\_\_ กรุงเทพมหานคร ประเทศไทย (อยู่ต่อเนื่องมาเกิน 1 ปี) \_\_\_\_\_



การศึกษา

ต่ำกว่าปริญญาตรี \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ สถานการศึกษา \_\_\_\_\_ ปีที่จบการศึกษา \_\_\_\_\_  
ปริญญาตรี \_\_\_\_\_ วิศวกรรมศาสตร์ / สาขาโยธา \_\_\_\_\_ สถานการศึกษา \_\_\_\_\_ มหาวิทยาลัย ABC \_\_\_\_\_ ปีที่จบการศึกษา \_\_\_\_\_ 2541 \_\_\_\_\_  
ปริญญาโท \_\_\_\_\_ วิศวกรรมศาสตร์ / สาขาขนส่ง \_\_\_\_\_ สถานการศึกษา \_\_\_\_\_ มหาวิทยาลัย ABC \_\_\_\_\_ ปีที่จบการศึกษา \_\_\_\_\_ 2551 \_\_\_\_\_  
ปริญญาเอก \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ สถานการศึกษา \_\_\_\_\_ ปีที่จบการศึกษา \_\_\_\_\_

สถานะการทำงานในปัจจุบัน

สถานที่ \_\_\_\_\_ ศูนย์บริการวิชาการ ABC \_\_\_\_\_ ลักษณะการจ้าง \_\_\_\_\_ พนักงานประจำ \_\_\_\_\_  
ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ ผู้เชี่ยวชาญด้านการวางแผนการขนส่งและจราจร \_\_\_\_\_ ระยะเวลาการทำงาน \_\_\_\_\_ 1 ปี 2 เดือน (สำหรับพนักงานประจำเท่านั้น) \_\_\_\_\_

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ / สมาชิกสมาคม หรือ สถาบันที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ (ตัวอย่าง เช่น ใบ กว., กส. เป็นต้น)

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

อิสระกฟ.

## 2. ประวัติการทำงาน

ชื่อองค์กร/บริษัท	ตำแหน่ง	วันที่เริ่มและสิ้นสุดและระยะเวลาการทำงานในแต่ละตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ได้รับมอบ
(ชื่อองค์กร/บริษัท, เมือง, ประเทศ)	1) (ตำแหน่งสุดท้าย)  2) ....  3) ....  4) (ตำแหน่งแรก)	1) ระบุเดือน ปี และระยะเวลาการทำงาน อาทิ มี.ค. 42 – ก.ย. 43, 1 ปี 7 เดือน)  2) ...  3) ...  4) ...	1) ...  2) ...  3) ...  4) ...
ศูนย์บริการวิชาการ ABC, กรุงเทพมหานคร, ประเทศไทย	1) ผู้เชี่ยวชาญด้านการขนส่งและจราจร  2) ผู้เชี่ยวชาญด้านการขนส่งและจราจร  3) ผู้ช่วยนักวิจัย	1) มี.ย. 59 – ปัจจุบัน (1 ปี 2 เดือน)  2) พ.ค. 58 – พ.ค. 59 (1 ปี 1 เดือน)  3) ม.ค. 53 – ธ.ค. 54 (2 ปี 0 เดือน)	1) วางแผนการจัดการการขนส่งและจราจรระบบขนส่งมวลชน  2) วางแผนการจัดการการขนส่งและจราจรระบบขนส่งมวลชน  3) ศึกษาและวิเคราะห์ด้านการวางแผนการขนส่งและจราจร

3. ประสบการณ์การทำงาน (ก่อนกรอกข้อมูลโปรดอ่านคำชี้แจงในการกรอกข้อมูลโดยละเอียด)

ช่วงเวลาที่ปฏิบัติงาน <sup>1</sup>	โครงการ/งานวิจัย <sup>2</sup>	ประเภทโครงการ/ งานวิจัย <sup>3</sup>	หน่วยงานเจ้าของ โครงการ/งานวิจัย <sup>4</sup>	ตำแหน่งที่รับผิดชอบ <sup>5</sup>	ลักษณะงานที่ รับผิดชอบ <sup>6</sup>	หมายเหตุ
(เช่น พ.ย. 47 – ก.ค. 51 รวม 3 ปี 9 เดือน เป็นต้น)	(ชื่อโครงการ/งานวิจัย, เมือง, ประเทศ)	(เช่น ระบบรถไฟฟ้า ขนส่งมวลชน/ ระบบ ขนส่งมวลชนอื่น เป็นต้น)	ชื่อหน่วยงาน (ภาครัฐ, เอกชน)	(เช่น ผู้เชี่ยวชาญด้าน การขนส่งและจราจร, ผู้ช่วยนักวิจัย, วิศวกร โยธา เป็นต้น)	(เช่น ออกแบบ, ควบคุม การก่อสร้าง, เก็บข้อมูล ภาคสนาม, วิเคราะห์ ผลการวิจัย เป็นต้น)	
มี.ค. 58 – ก.พ. 59 (1 ปี 0 เดือน)	โครงการศึกษาความ เหมาะสมงานทาง หลวงสาย 41, กรุงเทพ, ประเทศไทย	ถนนและสะพานข้าม แยก	กรม ABC (ภาครัฐ)	ผู้เชี่ยวชาญด้านการ ขนส่งและจราจร	รับผิดชอบการศึกษา ออกแบบ และวิเคราะห์ แนวทางการจัดการ จราจร	
ก.ย. 57 – พ.ย. 58 (1 ปี 3 เดือน)	โครงการวิจัยการ พัฒนาแบบจำลอง การเดินทางโครงการ รถไฟฟ้าสาย ABC, กรุงเทพ, ประเทศไทย	ระบบรถไฟฟ้าขนส่ง มวลชน	บริษัท xyz จำกัด (เอกชน)	ผู้ช่วยนักวิจัย	พัฒนาแบบจำลองการ เดินทาง วิเคราะห์ผล และประเมิน ประสิทธิภาพของ แบบจำลอง	

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายละเอียดคุณสมบัติและประสบการณ์การทำงานข้างต้นนี้ เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....(ลงนามผู้มีอำนาจจากหน่วยงาน)  
(.....)  
วันที่.....

ลงชื่อ.....(ลงนามบุคลากร)  
(.....)  
วันที่.....

อธิการบดี

## โครงการพัฒนานวัตกรรม รฟม. (MRTA Academy and MRTA Innovator) ปีงบประมาณ 2566

## รายชื่อคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง/แผนก/กอง/ฝ่าย
1	นายณัฐ นาครธรมินทร์	ประธานกรรมการฯ	ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า
2	นางฉัฐยา เจริญพานิช	กรรมการ	ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาระบบงาน
3	นางสาวสุพานี สอนชื่อ	กรรมการ	ผู้อำนวยการกองพัฒนาบุคลากร ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
4	นายมารุต คงรำพึง	กรรมการ	หัวหน้าแผนกการตลาด กองการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ
5	นางสาวอดิลักษณ์ วิสเพ็ญ	กรรมการ	พนักงานวิจัย ระดับ 7 แผนกแผนนวัตกรรมการ กอวิเคราะห์และพัฒนา ฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า
6		กรรมการและเลขานุการ	ฝ่ายจัดซื้อและบริการ

## รายชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง/แผนก/กอง/ฝ่าย
1	นายวรานนท์ ดิลกคุณานันท์	ประธานกรรมการฯ	ผู้อำนวยการกองวิเคราะห์และพัฒนา ฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า
2	นายเกียรติินิ หิรัญพัทธพร	กรรมการ	ผู้อำนวยการกองบริหารอาคารจอดรถ ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ
3	นางสาวพุทธิธิดา สงวนศักดิ์โยธิน	กรรมการ	หัวหน้าแผนกจัดระบบนวัตกรรม สำนักงานพัฒนาระบบงาน
4	นายพีรณัฐ ขำช้าง	กรรมการ	พนักงานทรัพยากรบุคคล ระดับ 6 แผนกบริหารจัดการองค์ความรู้ กองพัฒนาบุคลากร ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
5	นางสาวกัญญณพ ดวงสัมพันธ์	กรรมการและเลขานุการ	หัวหน้าแผนกแผนนวัตกรรมการ กอวิเคราะห์และพัฒนา ฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า
6		ผู้ช่วยเลขานุการ	ฝ่ายจัดซื้อและบริการ



# บันทึกข้อความ

## การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

รผง. ผชก.  
เลขที่ 125..... เลขที่รับ 156.....  
วันที่ 20/1/66..... วันที่ 20/01/66.....  
เวลา 17.07..... เวลา 16:05.....

เอกสารแนบ 8

ส่วนงาน ฝ่ายบัญชีและการเงิน กองงบประมาณ แผนกบริหารงบประมาณ โทร. 2211

ที่ ผชง/ 90..... วันที่ 20 มกราคม 2565

เรื่อง ขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงวงเงินงบประมาณค่าใช้จ่ายบริหารทั่วไปประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

เรียน รผง. ผ่าน ผชก.(นางสาวจิรนนท์ฯ)

*Handwritten signature and date: 20-1-66*

### 1. เรื่องเดิม

ตามทำบันทึกที่ ผชง/811 ลงวันที่ 3 สิงหาคม 2565 ผวก. ได้เห็นชอบกรอบวงเงินค่าใช้จ่ายบริหารทั่วไปในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของ รฟม. จำนวน 2,598.044 ล้านบาท ค่าใช้จ่ายอื่นจำนวน 1,119.053 ล้านบาท และค่าใช้จ่ายในการเดินรถไฟฟ้าและซ่อมบำรุงรักษา โครงการรถไฟฟ้ามหานคร สายฉลองรัชธรรม จำนวน 2,512.525 ล้านบาท โดยอนุมัติแนวทางการปฏิบัติสำหรับการใช้จ่ายงบประมาณค่าใช้จ่ายบริหารทั่วไปประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ในการโอนการเปลี่ยนแปลงข้ามรายการงบประมาณในแต่ละรายการของหมวดค่าใช้จ่ายให้ รผง. เป็นผู้พิจารณาอนุมัติการโอนเปลี่ยนแปลง เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างคล่องตัว และลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### 2. ข้อเท็จจริง

2.1 ตามบันทึกที่ ผพก/59 ลงวันที่ 17 มกราคม 2566 (เอกสารแนบ) ผพก. แจ้งว่ามีความจำเป็นต้องใช้รายการค่าจ้างที่ปรึกษา เพื่อดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนาวัดถกรร รฟม.ฯ จำนวน 5,000,000 บาท ซึ่ง ผพก. ไม่ได้ขอต้งงบประมาณค่าใช้จ่ายประจำปี 2566 สำหรับรายการดังกล่าวไว้ โดย ผพก. พิจารณาแล้วเห็นควรโอนเปลี่ยนแปลงข้ามรายการจากรายการที่ ผพก. ได้รับจัดสรรให้กำกับดูแล หมวดค่าใช้จ่ายอื่น รายการค่าจ้างที่ปรึกษาศึกษารายละเอียดความเหมาะสมออกแบบ และจัดเตรียมเอกสารประกวดราคาโครงการระบบขนส่งมวลชนจังหวัดนครราชสีมา สายสีเขียว ช่วงตลาดเซฟวัน – สถานีคุ้มครองและพัฒนาอาชีพบ้านนาวิสัย จำนวน 5,000,000 บาท ไปเพิ่ม หมวดค่าใช้จ่าย สอย รายการค่าจ้างที่ปรึกษา ของ ผพก. ต่อไป

2.2 กงป. ได้ตรวจสอบวงเงินค่าใช้จ่ายบริหารทั่วไป ณ วันที่ 18 มกราคม 2566 มีดังนี้

2.2.1 หมวดค่าใช้จ่ายอื่น รายการค่าจ้างที่ปรึกษาศึกษารายละเอียดความเหมาะสม ออกแบบ และจัดเตรียมเอกสารประกวดราคาโครงการระบบขนส่งมวลชนจังหวัดนครราชสีมา สายสีเขียว ช่วงตลาดเซฟวัน – สถานีคุ้มครองและพัฒนาอาชีพบ้านนาวิสัย จัดสรรให้ ผพก. กำกับดูแล จำนวน 25,015,000 บาท ยังไม่มีการกังบและเบิกจ่าย

2.2.2 หมวดค่าใช้จ่าย สอย รายการค่าจ้างที่ปรึกษา จำนวน 103,250,000 บาท ผพก. ไม่ได้ขอต้งงบประมาณค่าใช้จ่ายประจำปี 2566

/3. ข้อพิจารณา...

### 3. ข้อพิจารณา

เพื่อดำเนินการตามข้อ 2.1 จึงเห็นสมควรโอนเปลี่ยนแปลงรายการวงเงินงบประมาณ  
ค่าใช้จ่ายบริหารทั่วไปประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ดังนี้

หน่วย : บาท

รายการ	วงเงินที่ได้รับ จัดสรร	กั้งบเพื่อ เบิกจ่าย	วงเงินคงเหลือ	วงเงินโอน เปลี่ยนแปลง	วงเงินที่ได้รับจัดสรร หลังโอนเปลี่ยนแปลง	
					วงเงินที่ได้รับจัดสรร	วงเงินคงเหลือ
ค่าจ้างที่ปรึกษาศึกษารายละเอียด ความเหมาะสมออกแบบ และ จัดเตรียมเอกสารประกวดราคา โครงการระบบขนส่งมวลชน จังหวัดนครราชสีมา สายสีเขียว ช่วงตลาดเซฟวัน – สถานีคู่มือครอง และพัฒนาอาชีพบ้านนาวิสัย	25,015,000.00	0.00	25,015,000.00	-5,000,000.00	20,015,000.00	20,015,000.00
ค่าจ้างที่ปรึกษา (รวม)	103,250,000.00	-	103,250,000.00	5,000,000.00	108,250,000.00	108,250,000.00
ค่าจ้างที่ปรึกษา (ฝพค.)	0.00	0.00	0.00	5,000,000.00	5,000,000.00	5,000,000.00

### 4. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณตามข้อ 3.

อนุมัติตามข้อเสนอ

(นางณัฐมณ บุนนาค)

รผง.

๕๖ : ๘๐-๑-๖๖

(นางสาวชัชสุตา อนนตพันธ์)

ผอ.ฝชง.



# บันทึกข้อความ

## การรถไฟฟ้ามหานครแห่งประเทศไทย

ผวก. ภายใน  
เลขรับ..... 3471  
วันที่ 4 ส.ค. 65 เวลา 9.17.

ผชก.  
เลขที่รับ..... 901  
วันที่..... 3/8/65  
เวลา..... 16.15

รผง.

เลขที่..... 1170

วันที่..... 4/8/65

เวลา..... 08.33

ส่วนงาน..... ฝ่ายบัญชีและการเงิน กองงบประมาณ แผนกวางแผนงบประมาณ โทร. 2225

ที่..... ผชง/811..... วันที่..... 3 สิงหาคม 2565

เรื่อง..... ขออนุมัติวงเงินงบประมาณค่าใช้จ่ายบริหารทั่วไปของ รฟม. และค่าใช้จ่ายอื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

เรียน ผวก. ผ่าน รผง. ผชก.(นางสาวจิรนนท์ฯ) *6-8-65* *3-8-65*

### 1. เรื่องเดิม

คณะกรรมการ รฟม. ในคราวประชุม ครั้งที่ 12/2564 ลงวันที่ 16 ธันวาคม 2564 ได้มีมติเห็นชอบกรอบงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ดังนี้

หน่วย : ล้านบาท

รายการ	วงเงินงบประมาณประจำปี		แหล่งเงินของวงเงินงบประมาณเบิกจ่ายประจำปี			
	ดำเนินการ	เบิกจ่าย	เงินกันเหลือปี	ขอรับการจัดสรร เงินงบประมาณ	รายได้	เงินกู้
งบทำการ	77,011.326	34,075.758	-	30,336.963	3,738.795	-
งบลงทุน	127,959.471	27,015.710	-	20,790.693	481.060	5,743.957
รวม	204,970.797	61,091.468	-	51,127.656	4,219.855	5,743.957

### 2. ข้อเท็จจริง

2.1 ในการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มีรายการที่ได้รับจัดสรรต่ำกว่าที่ รฟม. ขอรับจัดสรร ดังนั้น ต้องนำเงินรายได้/เงินที่ รฟม. มีอยู่ มาสมทบสำหรับค่าใช้จ่ายที่มีความจำเป็น ต้องดำเนินการและต่อเนื่องในกรอบวงเงินที่เหมาะสมตามความจำเป็นเพื่อให้เพียงพอต่อการดำเนินงาน

2.2 งบลงทุนเพื่อการดำเนินงานปกติ จำนวน 411.330 ล้านบาท (จากที่คณะกรรมการ รฟม. ได้เห็นชอบวงเงิน ตามข้อ 1 ให้เบิกจ่ายจากเงินรายได้) ซึ่งจากการประสานงานกับเจ้าหน้าที่สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) ในเบื้องต้น พบว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สศช. จะอนุมัติกรอบวงเงินงบลงทุนปี 2566 รายการงบลงทุนเพื่อการดำเนินงานปกติ จำนวน 406.543 ล้านบาท

2.3 เงินรายได้ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ตามประมาณการของ ฝ่าย/สำนักที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ โครงการรถไฟฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคล จำนวน 3,727.695 ล้านบาท โครงการรถไฟฟ้ามหานคร สายฉลองรัชธรรม จำนวน 474.018 ล้านบาท โครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงแบริ้ง-สมุทรปราการ จำนวน 4.574 ล้านบาท และโครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงหมอชิต-สะพานใหม่-คูคต จำนวน 13.568 ล้านบาท รวมทั้งสิ้นจำนวน 4,219.855 ล้านบาท ในการนี้ รฟม. ได้มีการนำระบบสารสนเทศระบบบริหารงานงบประมาณมาใช้ในการเบิกจ่ายเงิน ซึ่งระบบดังกล่าวจะต้องจัดสรรกรอบวงเงินงบประมาณสำหรับค่าใช้จ่ายบริหารทั่วไปให้แก่แต่ละฝ่าย/สำนักเพื่อใช้เป็นกรอบสำหรับเบิกจ่าย ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคมของทุกปี เป็นต้นไป



### 3. ข้อกฎหมาย

#### 3.1 พระราชบัญญัติการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2543

มาตรา 24 ผู้ว่าการมีหน้าที่บริหารกิจการของ รฟม. ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และนโยบายที่คณะกรรมการกำหนด และมีอำนาจบังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้าง

มาตรา 65 รายได้ที่ รฟม. ได้รับจากการดำเนินการในปีหนึ่ง ๆ ให้ตกเป็นของ รฟม. สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และเมื่อได้หักรายจ่ายสำหรับการดำเนินงาน เช่น ค่าบำรุงรักษา ค่าเสื่อมราคา เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพแล้วเหลือเท่าใดให้นำส่งเป็นรายได้ของรัฐ ทั้งนี้ ตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

#### 3.2 หลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. 2562

ข้อ 6 งบประมาณรายจ่ายตามเอกสารประกอบกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายที่ได้ปรับปรุงตามผลการพิจารณาของรัฐสภาแล้ว กรณีที่ระบุงเงินนอกงบประมาณไว้สำหรับผลิตหรือโครงการใดเมื่อสำนักงบประมาณอนุมัติเงินจัดสรรแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณพิจารณำเงินนอกงบประมาณตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับงบประมาณเพื่อสมทบกับเงินจัดสรรที่ได้รับเพื่อดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ของผลิตหรือโครงการดังกล่าว

กรณีเป็นรายการในงบลงทุน และเอกสารประกอบกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายระบุจำนวนเงินนอกงบประมาณสำหรับรายการใด ให้หน่วยรับงบประมาณพิจารณำเงินนอกงบประมาณตามอำนาจหน้าที่เพื่อสมทบกับเงินจัดสรรตามจำนวนเงินนอกงบประมาณที่ระบุสำหรับรายการนั้น แต่หากจะใช้เงินนอกงบประมาณสมทบเกินกว่าจำนวนเงินตามเอกสารงบประมาณให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณก่อน

ข้อ 7 นอกเหนือจากที่กำหนดตามข้อ 6 กรณีที่หน่วยรับงบประมาณจะใช้เงินนอกงบประมาณสมทบกับเงินจัดสรร ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณก่อน ยกเว้นกรณีนำไปสมทบกับเงินจัดสรรเป็นค่าใช้จ่าย ดังต่อไปนี้

(1) ค่าใช้จ่ายในการชำระหนี้เงินกู้ หรือดอกเบี้ยเงินกู้ และค่าใช้จ่ายตามคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาล

(2) รายการครุภัณฑ์ที่มีวงเงินต่อหน่วยต่ำกว่าหนึ่งล้านบาท หรือคำสั่งก่อสร้างที่มีวงเงินต่อหน่วยต่ำกว่าสิบล้านบาทตามลำดับ โดยสมทบได้ไม่เกินร้อยละสิบ

(3) ค่าใช้จ่ายในงบบุคลากร และงบดำเนินงาน

การอนุญาตให้หน่วยรับงบประมาณใช้เงินนอกงบประมาณสมทบงบบุคลากรตาม (3) กรณีเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับอัตรากบคลากรตั้งใหม่ ไม่ถือว่าการใช้เงินนอกงบประมาณสมทบนั้นเป็นข้อผูกพันว่าสำนักงบประมาณได้ให้ความเห็นชอบหรือความยินยอมที่จะจัดสรรงบประมาณสำหรับอัตรากบที่ตั้งใหม่ให้ต่อไป

ข้อ 8 กรณีมีความจำเป็นเพื่อจัดทำผลิตหรือโครงการให้บรรลุเป้าหมายตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณอาจโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ภายใต้แผนงาน ผลิต หรือโครงการเดียวกันได้ โดยไม่ต้องขออนุมัติจากสำนักงบประมาณภายใต้เงื่อนไขดังนี้

(1) ต้องมิใช่การโอนเงินจัดสรร หรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร จากรายจ่ายในงบบุคลากร รายการครุภัณฑ์ที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป รายการค่าที่ดิน รายการคำสั่งก่อสร้างที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่สิบล้านบาทขึ้นไป หรือรายการก่อสร้างที่ผูกพันข้ามปีงบประมาณ

(2) ต้องไม่นำไปกำหนดเป็นอัตรากบบุคลากรตั้งใหม่ รายการค่าจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะ รายการค่าครุภัณฑ์ที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป รายการค่าที่ดิน รายการคำสั่งก่อสร้างที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่สิบล้านบาทขึ้นไป หรือเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และต้องไม่เป็นการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ

/กรณีมีเงิน...

กรณีมีเงินจัดสรรเหลือจ่ายจากการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณอาจโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรดังกล่าว ไปใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใด ๆ ภายใต้แผนงานผลผลิตหรือโครงการเดียวกัน และภายใต้เงื่อนไขตาม (2) ได้ โดยไม่ต้องขออนุมัติจากสำนักงานงบประมาณ

3.3 คำสั่งการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ที่ 157/2563 ลงวันที่ 15 พฤษภาคม 2563 เรื่อง ให้รองผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทยกำกับดูแลสายงานการแบ่งส่วนงานและปฏิบัติงานแทนผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

ข้อ 2 มอบหมายให้รองผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย กำกับดูแลสายงานการแบ่งส่วนงานและปฏิบัติงานแทนผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ในส่วนงาน ดังนี้

2.2 รองผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (การเงิน)

(1) ฝ่ายบัญชีและการเงิน

ข้อ 3 การมอบหมายให้ปฏิบัติการแทนผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ตามคำสั่งนี้ให้อยู่ภายใต้เงื่อนไขและหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

3.1 การมอบหมายตามคำสั่งนี้เป็นการแบ่งมอบความรับผิดชอบ

3.2 เป็นเรื่องที่ไม่มีการกำหนดไว้ว่าเป็นหน้าที่คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือ คณะทำงานคณะหนึ่งคณะใดโดยเฉพาะ

3.3 กรณีเป็นเรื่องนโยบาย หรือเรื่องที่มีผลกระทบต่อองค์การอย่างมีนัยสำคัญหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทยมีคำสั่งมอบหมายเฉพาะให้เสนอผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทยพิจารณา

3.4 ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และแบบแผนของการปฏิบัติงานเพื่อมุ่งสู่ความสำเร็จของงานตามระยะเวลาที่กำหนด ความถูกต้อง ความชอบธรรม และประโยชน์ของการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทยเป็นสำคัญ หากมีข้อสงสัยในทางปฏิบัติ หรือพิจารณาเห็นว่าเป็นเรื่องสำคัญหรืออาจมีผลกระทบต่อนโยบายของการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ให้นำเสนอผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทยวินิจฉัยก่อน

#### 4. ข้อพิจารณา

4.1 เนื่องจากในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รฟม. ไม่ได้ขอรับเงินอุดหนุนเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารงานทั่วไปและค่าใช้จ่ายอื่น อีกทั้งคณะกรรมการ รฟม. ได้เห็นชอบให้ใช้จ่ายวงเงินดังกล่าวจากแหล่งเงินรายได้ของ รฟม. เอง แต่เพื่อเป็นการควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณตามความจำเป็น จึงเห็นสมควรจัดสรรวงเงินค่าใช้จ่าย และเบิกจ่ายจากแหล่งเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และ/หรือเงินคงเหลือสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ดังนี้

4.1.1 ค่าใช้จ่ายบริหารทั่วไปในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 2,598.044 ล้านบาท (เอกสารแนบ 1)

4.1.2 ค่าใช้จ่ายอื่น จำนวน 1,119.053 ล้านบาท (เอกสารแนบ 2) เพื่อเป็นค่าภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง โครงการรถไฟฟ้าสายต่างๆ จำนวน 995.000 ล้านบาท และค่าจ้างที่ปรึกษา โครงการรถไฟฟ้าสายต่างๆ จำนวน 124.053 ล้านบาท

4.1.3 ค่าใช้จ่ายในการเดินรถไฟฟ้าและซ่อมบำรุงรักษา โครงการรถไฟฟ้าสายฉลองรัชธรรมที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพียง 1,882.525 ล้านบาท จากที่คณะกรรมการ รฟม. เห็นชอบที่ให้ขอรับการจัดสรร จำนวน 2,512.525 ล้านบาท ต่ำกว่าที่ขอรับการจัดสรรอยู่จำนวน 630.000 ล้านบาท นั้น รฟม. สามารถขอทำความตกลงโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณจากรายการที่คาดว่าจะเหลือจ่ายมาสมทบ และ/หรือขออนุมัติใช้จากเงินรายได้ที่ รฟม. มีอยู่ เพื่อมาสมทบจ่ายในรายการดังกล่าวต่อไป

/4.2 แนวทาง...

4.2 แนวทางการปฏิบัติสำหรับการบริหารค่าใช้จ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ดังนี้

4.2.1 เพื่อให้การควบคุมการใช้จ่ายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เห็นควรให้ฝ่าย/สำนักต่าง ๆ ที่กำหนดเป็นผู้กำกับดูแลและควบคุมวงเงินงบประมาณค่าใช้จ่ายบริหารทั่วไปในรายการ ดังต่อไปนี้

- 1) หมวดค่าตอบแทน รายการเครื่องแบบพนักงาน ฝทบ. เป็นผู้กำกับดูแล
- 2) หมวดค่าตอบแทน รายการค่าใช้จ่ายเพื่อการกีฬาและนันทนาการ สสอ. และ ฝทบ. เป็นผู้กำกับดูแล
- 3) หมวดค่าใช้สอย รายการค่าโฆษณาและประชาสัมพันธ์ สำหรับการโฆษณา ประชาสัมพันธ์ขององค์กร สสอ. เป็นผู้กำกับดูแล และสำหรับการโฆษณาและประชาสัมพันธ์ที่เป็นการประกาศ ประกวดราคาทางหนังสือพิมพ์ที่เกี่ยวข้องกับงานจัดซื้อจัดจ้างและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ฝจบ. เป็นผู้กำกับดูแล
- 4) หมวดค่าใช้สอย รายการค่าใช้จ่ายเดินทางและดูงาน สผว. เป็นผู้กำกับดูแล ค่าใช้จ่ายเดินทางและดูงานของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ และ ฝทบ. เป็นผู้กำกับดูแลค่าใช้จ่ายเดินทางและดูงานของพนักงานภายในทั้งหมด โดยการนำเสนอขออนุมัติให้ผ่าน ฝทบ. ทุกครั้ง
- 5) หมวดค่าวัสดุ รายการค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงและอื่นๆ ในส่วนของค่าใช้จ่ายเดินทางเพื่อไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ และค่าบริการที่จอดรถสำหรับผู้บริหาร ฝจบ. เป็นผู้กำกับดูแล

4.2.2 กรณีที่มีความจำเป็นต้องโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณที่ได้จัดสรรไว้แล้วให้เพียงพอ เห็นควรกำหนดแนวทางการปฏิบัติในการโอนเปลี่ยนแปลง ดังนี้

- 1) ให้ ผอ.ฝชง. เป็นผู้พิจารณาและอนุมัติการโอนวงเงินงบประมาณระหว่างฝ่าย/สำนักในแต่ละรายการของหมวดค่าใช้จ่ายบริหารทั่วไปที่ได้จัดสรรไว้ให้แต่ละฝ่าย/สำนักเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินงาน ในกรณีที่แต่ละฝ่าย/สำนักมีกรอบวงเงินที่ได้รับการจัดสรรไว้ในแต่ละรายการของหมวดค่าใช้จ่ายบริหารทั่วไปไม่เพียงพอ โดยให้จัดทำตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดย บป. กงป. ได้แนวนไว้ในคู่มือเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของแผนกบริหารงบประมาณ (เอกสารแนบ 3)
- 2) การโอนเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายบริหารทั่วไปข้ามรายการงบประมาณในแต่ละรายการของหมวดค่าใช้จ่ายและการโอนเปลี่ยนแปลงรายการค่าใช้จ่ายอื่น รวมถึงการโอนเปลี่ยนแปลงระหว่างค่าใช้จ่ายบริหารทั่วไปและค่าใช้จ่ายอื่น ซึ่งเป็นอำนาจของ ผวก. ตามข้อ 3.1 นั้น เห็นควรมอบอำนาจให้ รผง. เป็นผู้พิจารณาอนุมัติการโอนเปลี่ยนแปลง เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างคล่องตัว และลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ เนื่องจาก รฟม. ได้รับเงินอุดหนุนสำหรับเป็นค่าใช้จ่ายบริหารทั่วไปต่ำกว่ากรอบวงเงินที่คณะกรรมการ รฟม. ได้เห็นชอบ ประกอบกับ รฟม. มีเงินรายได้/เงินที่ รฟม. มีอยู่เพื่อมาสมทบสำหรับค่าใช้จ่ายจำนวนจำกัด ดังนั้น สำหรับกรณีที่มีการดำเนินการใดๆ ในรายการที่ไม่ได้ขอตั้งงบประมาณไว้ เห็นควรให้ฝ่าย/สำนักเสนอบันทึกขออนุมัติผ่าน ฝชง. เพื่อพิจารณาแหล่งเงิน หรือให้ความเห็นก่อนที่จะเสนอ ผวก. พิจารณาอนุมัติต่อไป

4.3 งบลงทุนเพื่อการดำเนินงานปกติ ตามข้อ 2.2 อยู่ระหว่าง สศช. พิจารณาดำเนินการนำเสนอคณะรัฐมนตรี ดังนั้น เพื่อให้ รฟม. สามารถดำเนินการจัดหางบลงทุนเพื่อการดำเนินงานปกติได้ตามความเหมาะสมในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จึงเห็นควรให้เบิกจ่ายจากรายได้ของ รฟม. ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และ/หรือเงินคงเหลือ ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ของ รฟม. เพียงจำนวน 406.543 ล้านบาท รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ 4

5. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

5.1 อนุมัติกรอบวงเงินค่าใช้จ่ายบริหารทั่วไปปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 2,598.044 ล้านบาท ค่าใช้จ่ายอื่น จำนวน 1,119.053 ล้านบาท และค่าใช้จ่ายในการเดินรถไฟฟ้าและซ่อมบำรุงรักษา โครงการรถไฟฟ้าสายฉลองรัชธรรม จำนวน 2,512.525 ล้านบาท โดยมีแหล่งเงินเบิกจ่าย ตามข้อ 4.1

5.2 อนุมัติแนวทางการปฏิบัติสำหรับการบริหารค่าใช้จ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ตามข้อ 4.2

5.3 อนุมัติให้ รฟม. ดำเนินการสำหรับกรอบวงเงินลงทุนเพื่อการดำเนินงานปกติ โดยมีแหล่งเงินเบิกจ่ายตามข้อ 4.3 จำนวน 406.543 ล้านบาท

ทั้งนี้ เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว จะได้เวียนให้ฝ่าย/สำนักต่าง ๆ ทราบและใช้ประกอบการดำเนินงานต่อไป



(นางสาวซัสสุดา อนนต์พันธ์)

ผอ.กตจ.

รก.ผอ.ฟชง.

**อนุมัติตามเสนอ**



(นายภาคพงศ์ ศิริกันทรมาศ)

ผวก.

4 ส.ค. 65



# บันทึกข้อความ

กษป เลขที่รับ 84 ผชง. เลขที่รับ 153  
 วันที่ 17/1/66 วันที่ 17/1/66  
 เวลา 15.09 น. เวลา 14:44

## การรถไฟฟ้ามหานครแห่งประเทศไทย

เอกสารแนบ

ส่วนงาน..... ฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า กอวิเคราะห์และพัฒนา โทร 1544, 1581  
 ที่..... ฝพค/ 59 .....วันที่..... 17 ..... มกราคม 2566  
 เรื่อง..... ขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงวงเงินเพื่อใช้ในการจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนานวัตกรรม รฟม. (MRTA Academy and MRTA Innovator) ปีงบประมาณ 2566  
 เรียน ผอ.ฝชง.

### 1. เรื่องเดิม

ผชง. ได้มีบันทึก ที่ ผชง/ว822 ลงวันที่ 4 สิงหาคม 2565 แจ้งว่า ผวก. ได้อนุมัติตามท้ายบันทึกที่ ผชง/811 ลงวันที่ 3 สิงหาคม 2564 ให้ใช้แหล่งเงินรายได้/เงินที่ รฟม. มีอยู่ เพื่อดำเนินการจ้างที่ปรึกษา โดยกรณีที่มีความจำเป็นต้องโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณที่ได้จัดสรรไว้แล้วให้เพียงพอ ให้ฝ่าย/สำนัก เสนอ ผชง. เพื่อพิจารณา ในการนี้ งบประมาณในปีงบประมาณ 2566 ที่ ผพค. ได้รับการจัดสรรในหมวดค่าใช้จ่ายอื่น (ค่าจ้างที่ปรึกษาศึกษารายละเอียด ความเหมาะสม ออกแบบ และจัดเตรียมเอกสารประกวดราคา โครงการระบบขนส่งมวลชนจังหวัดนครราชสีมา สายสีเขียว ช่วงตลาดเซฟวัน - สถานีคุ้มครองและพัฒนาอาชีพบ้านนารีสวัสดิ์) และค่าใช้จ่ายบริหารทั่วไป (ค่าจ้างที่ปรึกษา) ดังนี้

ลำดับ	รายการงบประมาณ	จำนวนเงิน (บาท)
1	ค่าจ้างที่ปรึกษาศึกษารายละเอียดความเหมาะสม ออกแบบ และจัดเตรียมเอกสารประกวดราคา โครงการระบบขนส่งมวลชนจังหวัดนครราชสีมา สายสีเขียว ช่วงตลาดเซฟวัน - สถานีคุ้มครองและพัฒนาอาชีพบ้านนารีสวัสดิ์	25,015,000.00
2	ค่าจ้างที่ปรึกษา	-

### 2. ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการ รฟม. ในคราวประชุมครั้งที่ 10/2565 เมื่อวันที่ 29 กันยายน 2565 ได้มีมติรับทราบ แผนแม่บทการจัดการนวัตกรรมของ รฟม. ประจำปีงบประมาณ 2566 - 2570 โดยได้มีการบรรจุโครงการพัฒนานวัตกรรม รฟม. (MRTA Academy and MRTA Innovator) โดยมีเป้าหมายในปีงบประมาณ 2566 คือ ดำเนินการคัดเลือกที่ปรึกษา ให้คำปรึกษาการดำเนินกิจกรรมนวัตกรรมของ รฟม. ซึ่งมีความจำเป็นต้องใช้งบประมาณในการจ้างที่ปรึกษาดำเนิน กิจกรรมนวัตกรรม รฟม. จำนวน 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

### 3. ข้อพิจารณา

ผพค. ขออนุมัติ ผชง. โอนงบประมาณในส่วนของ ผพค. หมวดค่าใช้จ่ายอื่น ค่าจ้างที่ปรึกษา ข้อ 2. ค่าจ้างที่ปรึกษาศึกษารายละเอียดความเหมาะสม ออกแบบ และจัดเตรียมเอกสารประกวดราคา โครงการระบบขนส่งมวลชนจังหวัดนครราชสีมา สายสีเขียว ช่วงตลาดเซฟวัน - สถานีคุ้มครองและพัฒนาอาชีพบ้านนารีสวัสดิ์ จำนวน 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) มาใช้เป็นงบประมาณในค่าใช้จ่ายบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้จ่ายอื่น ข้อ 33. ค่าจ้างที่ปรึกษา เพื่อใช้ในการดำเนินงานสำหรับงานจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนานวัตกรรม รฟม.ฯ ตามข้อ 2.

### 4. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ตามข้อ 3. จะขอบคุณยิ่ง

ผอ.กษ.  ผอ.กคจ.  ผอ.กษ.  ผอ.กษป.  ผอ.กษ.  พน.ชอ.ชช.  
 เพื่อดำเนินการ  เพื่อพิจารณา  เพื่อทราบ  เพื่อตรวจสอบ  เพื่อรวบรวม  เวียน  .....

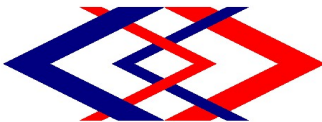
พน.ผ.  พน.บป.  พน.วค.  เพื่อทราบ  เพื่อดำเนินการ  เพื่อพิจารณา  เพื่อตรวจสอบ  รวบรวม  เวียน  .....

(นายณัฐ นาคธรรณิทร)

ผอ.ฝพค.

นางสาวรัชชดา อนนตพันธ์  
 ผอ.ฝชง.  
 17/1/66

นางสาวมลพรรณ สุกิจ  
 ผอ.กษป.



คำสั่ง การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

ที่ ๔๕ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา สำหรับงานจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนานวัตกรรม รพม. (MRTA Academy and MRTA Innovator) ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ด้วย การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย มีความประสงค์จะจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนานวัตกรรม รพม. (MRTA Academy and MRTA Innovator) ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๗๔ ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๐๕ และข้อ ๑๐๖ จึงขอแต่งตั้งพนักงานที่มีรายชื่อต่อไปนี้เป็น คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา สำหรับงานจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนานวัตกรรม รพม. (MRTA Academy and MRTA Innovator) ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

- |  |                     |
|--|---------------------|
| (๑) ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า   | ประธานกรรมการ       |
| (๒) ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาระบบงาน  | กรรมการ             |
| (๓) ผู้อำนวยการกองพัฒนาบุคลากร<br>ฝ่ายทรัพยากรบุคคล  | กรรมการ             |
| (๔) หัวหน้าแผนกการตลาด<br>กองการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์<br>ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ   | กรรมการ             |
| (๕) นางสาวอติลักษณ์ วิสเพ็ญ<br>พนักงานวิจัย ระดับ ๗<br>แผนกแผนนวัตกรรมการ<br>กองวิเคราะห์และพัฒนา<br>ฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า | กรรมการ             |
| (๖) นางพัชนี แสนภักดี<br>พนักงานบริหารพัสดุ ระดับ ๗<br>แผนกจัดหาพัสดุโครงการ<br>กองจัดหาพัสดุโครงการ<br>ฝ่ายจัดซื้อและบริการ | กรรมการและเลขานุการ |

อำนาจหน้าที่

๑. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. พิจารณาคุณสมบัติของที่ปรึกษาที่มายื่นข้อเสนอให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวน

๓. พิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษาตามหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน

๔. รายงานผลการพิจารณาและเสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ  
การกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา

กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน ๙ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

- |  |                     |
|--|---------------------|
| (๑) ผู้อำนวยการกองวิเคราะห์และพัฒนา<br>ฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า   | ประธานกรรมการ       |
| (๒) ผู้อำนวยการกองบริหารอาคารจอดรถ<br>ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ  | กรรมการ             |
| (๓) หัวหน้าแผนกจัดระบบนวัตกรรม<br>สำนักงานพัฒนาระบบงาน   | กรรมการ             |
| (๔) นายพีรพันธุ์ ขำช้าง<br>พนักงานทรัพยากรบุคคล ระดับ ๖<br>แผนกบริหารจัดการองค์ความรู้<br>กองพัฒนาบุคลากร<br>ฝ่ายทรัพยากรบุคคล     | กรรมการ             |
| (๕) หัวหน้าแผนกแผนนวัตกรรม<br>กองวิเคราะห์และพัฒนา<br>ฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า  | กรรมการและเลขานุการ |
| (๖) นางสุภาภรณ์ ทรัพย์สัตย์<br>พนักงานบริหารพัสดุ ระดับ ๗<br>แผนกจัดหาพัสดุโครงการ<br>กองจัดหาพัสดุโครงการ<br>ฝ่ายจัดซื้อและบริการ | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

อำนาจหน้าที่

ตรวจรับพัสดุในงานจ้างให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

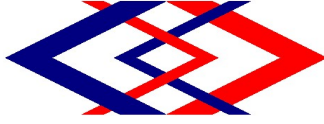
สั่ง ณ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายภคพงศ์ ศิริกันทรมาศ)

ผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

รองผู้ว่าการ .....	วันที่ 20 ก.พ. 66
ผู้อำนวยการฝ่าย .....	วันที่ 17 ก.พ. 66
ผู้อำนวยการกอง .....	วันที่ 17/02/66
หัวหน้าแผนก .....	วันที่ 16/02/66
เจ้าหน้าที่ .....	วันที่ 16/2/66



## คำสั่ง การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

ที่ ๔๕ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา สำหรับงานจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนานวัตกรรม รฟม. (MRTA Academy and MRTA Innovator) ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ด้วย การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย มีความประสงค์จะจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนานวัตกรรม รฟม. (MRTA Academy and MRTA Innovator) ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๗๔ ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๐๕ และข้อ ๑๐๖ จึงขอแต่งตั้งพนักงานที่มีรายชื่อต่อไปนี้เป็น คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา สำหรับงานจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนานวัตกรรม รฟม. (MRTA Academy and MRTA Innovator) ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

- |  |                     |
|--|---------------------|
| (๑) ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า   | ประธานกรรมการ       |
| (๒) ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาระบบงาน  | กรรมการ             |
| (๓) ผู้อำนวยการกองพัฒนาบุคลากร<br>ฝ่ายทรัพยากรบุคคล  | กรรมการ             |
| (๔) หัวหน้าแผนกการตลาด<br>กองการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์<br>ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ   | กรรมการ             |
| (๕) นางสาวอติลักษณ์ วิสเพ็ญ<br>พนักงานวิจัย ระดับ ๗<br>แผนกแผนนวัตกรรมการ<br>กองวิเคราะห์และพัฒนา<br>ฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า | กรรมการ             |
| (๖) นางพัชนี แสนภักดี<br>พนักงานบริหารพัสดุ ระดับ ๗<br>แผนกจัดหาพัสดุโครงการ<br>กองจัดหาพัสดุโครงการ<br>ฝ่ายจัดซื้อและบริการ | กรรมการและเลขานุการ |

อำนาจหน้าที่

๑. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. พิจารณาคุณสมบัติของที่ปรึกษาที่มายื่นข้อเสนอให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวน



๓. พิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษาตามหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน

๔. รายงานผลการพิจารณาและเสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ  
การกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา

กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน ๙ วันทำการ นับถัดจาก  
วันเสนอราคา

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

- |  |                     |
|--|---------------------|
| (๑) ผู้อำนวยการกองวิเคราะห์และพัฒนา<br>ฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า   | ประธานกรรมการ       |
| (๒) ผู้อำนวยการกองบริหารอาคารจอดรถ<br>ฝ่ายพัฒนารัฐกิจ  | กรรมการ             |
| (๓) หัวหน้าแผนกจัดระบบนวัตกรรม<br>สำนักงานพัฒนาระบบงาน   | กรรมการ             |
| (๔) นายพีรณัฐ ขำช้าง<br>พนักงานทรัพยากรบุคคล ระดับ ๖<br>แผนกบริหารจัดการองค์ความรู้<br>กองพัฒนาบุคลากร<br>ฝ่ายทรัพยากรบุคคล        | กรรมการ             |
| (๕) หัวหน้าแผนกแผนนวัตกรรม<br>กองวิเคราะห์และพัฒนา<br>ฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า  | กรรมการและเลขานุการ |
| (๖) นางสุภาภรณ์ ทรัพย์สัตย์<br>พนักงานบริหารพัสดุ ระดับ ๗<br>แผนกจัดหาพัสดุโครงการ<br>กองจัดหาพัสดุโครงการ<br>ฝ่ายจัดซื้อและบริการ | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

อำนาจหน้าที่

ตรวจรับพัสดุในงานจ้างให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น และระเบียบกระทรวงการคลัง  
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายภคพงศ์ ศิริกันทรมาศ)

ผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย