



สัญญาจ้างที่ปรึกษาจัดทำแผนวิสาหกิจฉบับใหม่และแผนปฏิบัติการประจำปี ของ รฟม.

สัญญาเลขที่ จ(ทป) ๑/๒๕๖๕

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ การรถไฟฟ้ามหานครแห่งประเทศไทย สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ๑๗๕ ถนนพระราม ๙ แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๑๐ เมื่อวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ ระหว่างการรถไฟฟ้ามหานครแห่งประเทศไทย โดย นายภคพงศ์ ศิริกันทรมาศ ผู้ว่าการการรถไฟฟ้ามหานครแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดย ศูนย์บริการวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำนักงานอยู่เลขที่ ๒๕๔ ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร โดย ดร.ศุภิชัย ตั้งใจตรง กรรมการผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ผู้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี ตามหนังสือมอบอำนาจลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ แนบท้ายสัญญานี้ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ที่ปรึกษา” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและที่ปรึกษาดำเนินการรับจ้างจัดทำแผนวิสาหกิจฉบับใหม่และแผนปฏิบัติการประจำปี ของ รฟม. ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ - ๔ ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักวิชาการ และมาตรฐานวิชาชีพ และบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ที่ปรึกษาจะต้องเริ่มลงมือทำงานนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างที่ปรึกษาฯ และจะต้องดำเนินการตามสัญญานี้ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๗๐ (สองร้อยเจ็ดสิบ) วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑ ข้อกำหนดและขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR) จำนวน ๑๑ (สิบเอ็ด) หน้า งานจ้างที่ปรึกษาจัดทำแผนวิสาหกิจฉบับใหม่และแผนปฏิบัติการประจำปี ของ รฟม.

๒.๒ ผนวก ๒ ข้อเสนอด้านคุณภาพ จำนวน ๓๐ (สามสิบ) หน้า

๒.๓ ผนวก ๓ หนังสือยืนยันราคา และข้อเสนอเพิ่มเติม จำนวน ๓ (สาม) หน้า

๒.๔ ผนวก ๔ เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องของที่ปรึกษา จำนวน ๕๒ (ห้าสิบสอง) หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และที่ปรึกษาไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันหนึ่งอันใดที่มีได้ระบุไว้ในรายการละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องหรือบรรลุผลตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ที่ปรึกษาต้องจัดทำกรนั้น ๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายหรือค่าตอบแทนเพิ่มเติมใด ๆ ทั้งสิ้น

/ข้อ ๓ ค่าจ้างและ...

ธีระภรณ์

ข้อ ๓ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษาได้ตกลงราคาค่าจ้างตามสัญญาเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๘,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (แปดล้านสี่แสนบาทถ้วน) ไม่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม ซึ่งได้รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

ค่าจ้างจะแบ่งออกเป็น ๕ (ห้า) งวด ซึ่งแต่ละงวดจะจ่ายให้เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาแล้วเห็นว่าครบถ้วนถูกต้อง และตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใด ๆ ไว้ก็ได้ หากที่ปรึกษาปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามสัญญา และจะจ่ายให้ต่อเมื่อที่ปรึกษาได้ทำการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

ค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้ (ถ้ามี) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายคืนให้แก่ที่ปรึกษาสำหรับค่าใช้จ่ายซึ่งที่ปรึกษาได้ใช้จ่ายไปตามความเป็นจริงตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑

ข้อ ๔ ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

๔.๑ ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบผลงานตามรูปแบบและวิธีการให้แก่ผู้ว่าจ้างตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑

๔.๒ ในกรณีที่ผลงานของที่ปรึกษากพร่องหรือไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไขตามสัญญา หรือมิได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ และ/หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อย โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ จากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าที่ปรึกษาหลีกเลี่ยงหรือไม่บริหารจัดการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยในกำหนดเวลาที่ผู้ว่าจ้างแจ้งเป็นหนังสือ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างที่ปรึกษารายอื่นทำการแทน โดยที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบจ่ายเงินค่าจ้างในการนี้แทนผู้ว่าจ้าง โดยสิ้นเชิง

ถ้ามีความเสียหายเกิดขึ้นจากงานตามสัญญาไม่ว่าจะเนื่องมาจากการที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ และ/หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือเหตุใดที่ปรึกษาจะต้องทำการแก้ไขความเสียหายดังกล่าว ภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ ถ้าที่ปรึกษาไม่สามารถแก้ไขได้ ที่ปรึกษาจะต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง ซึ่งรวมทั้งความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตรง และโดยส่วนที่เกี่ยวข้องกับความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานตามสัญญานี้ด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างได้ให้การรับรองหรือความเห็นชอบหรือความยินยอมใด ๆ ในการปฏิบัติงานหรือผลงานของที่ปรึกษาหรือการชำระเงินค่าจ้างตามสัญญาแก่ที่ปรึกษา ไม่เป็นการปลดเปลื้องพันธะ และความรับผิดชอบใด ๆ ของที่ปรึกษาตามสัญญานี้

๔.๓ บุคลากรหลักของที่ปรึกษา ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญานี้ไม่ซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่น ๆ ของที่ปรึกษาที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน หากผู้ว่าจ้างพบว่าบุคลากรหลักไม่ว่าคนหนึ่งคนใดหรือหลายคนปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่น ๆ ไม่ว่าจะพบในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาหรือในภายหลัง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และ/หรือเรียกค่าเสียหายจากที่ปรึกษาหรือปรับลดค่าจ้างได้



/ข้อ ๕ การระงับ...

ไพฑูริย์

ข้อ ๕ การระงับการทำงานชั่วคราวและการบอกเลิกสัญญา

๕.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าที่ปรึกษามีได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญหรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของที่ปรึกษาเท่าที่พึงคาดหมายได้จากที่ปรึกษาในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบถึงเหตุผลที่จะบอกเลิกสัญญา ถ้าที่ปรึกษามีได้ดำเนินการแก้ไขให้ผู้ว่าจ้างพอใจภายในระยะเวลา ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำบอกกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาโดยการส่งคำบอกกล่าวแก่ที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

(ข) หากที่ปรึกษามีได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้ผู้ว่าจ้างเชื่อได้ว่าที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือล่วงเลยกำหนดเวลาแล้วเสร็จไปแล้ว หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

การบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๕.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้า หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา และเงินประกันผลงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และมีสิทธิเรียกค่าเสียหายอื่น (ถ้ามี) จากที่ปรึกษาด้วย

๕.๒ ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ว่าผู้ว่าจ้างมีเจตนาที่จะระงับการทำงานของที่ปรึกษาไว้ชั่วคราวไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญา ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างจะบอกเลิกสัญญา การบอกเลิกสัญญาดังกล่าวจะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่ากำหนดเวลานั้นก็ได้แล้วแต่คู่สัญญาจะตกลงกัน เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที ทั้งนี้ ที่ปรึกษาไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในระหว่างระงับการทำงานไว้ชั่วคราว และที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

กรณีที่มีการระงับการทำงานชั่วคราวตามข้อ ๕.๒ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นให้แก่ที่ปรึกษาตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

กรณีที่มีการเลิกสัญญาตามข้อ ๕.๒ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสมที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ ให้แก่ที่ปรึกษา โดยคำนวณตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันบอกเลิกสัญญา นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน รวมทั้งเงินชดเชยค่าเดินทางและเงินค่าใช้จ่ายที่ได้ทศรองจ่ายไปตามสมควรและตามความเป็นจริง ซึ่งผู้ว่าจ้างยังมีได้ชำระให้แก่ที่ปรึกษาด้วย อย่างไรก็ตาม เงินชดเชยและเงินที่ได้ชำระไปแล้วทั้งหมดจะต้องไม่เกินราคาค่าจ้างตามข้อ ๓

ข้อ ๖ สิทธิและหน้าที่ของที่ปรึกษา

๖.๑ ที่ปรึกษาจะต้องใช้ความชำนาญ ความระมัดระวัง และความขยันหมั่นเพียรในการปฏิบัติงานตามสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วง เป็นไปตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับนับถือกันโดยทั่วไป

ศูนย์บริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
/๖.๒ ค่าจัดตั้งมหาวิทยาลัย

วิจิตรกรณ์

๖.๒ ค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างจะชำระแก่ที่ปรึกษาตามข้อ ๓ เป็นค่าตอบแทนเพียงอย่างเดียวเท่านั้นซึ่งที่ปรึกษาจะได้รับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามสัญญาฯ ที่ปรึกษาจะต้องไม่รับค่านายหน้าทางการค้า ส่วนลด เบี้ยเลี้ยง เงินช่วยเหลือหรือผลประโยชน์ใด ๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือสิ่งตอบแทนใด ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสัญญาฯ หรือที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาฯ

๖.๓ ที่ปรึกษาจะต้องไม่มีผลประโยชน์ใด ๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเงินค่าสิทธิเงินบำเหน็จหรือค่านายหน้าใด ๆ ที่เกี่ยวกับการนำวัสดุสิ่งของหรือกรรมวิธีใด ๆ ที่มีทะเบียนสิทธิบัตรหรือได้รับการคุ้มครองทางทรัพย์สินทางปัญญาหรือตามกฎหมายอื่นใดมาใช้เพื่อวัตถุประสงค์ของสัญญาฯ เว้นแต่คู่สัญญา ทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกันเป็นหนังสือว่าที่ปรึกษาอาจจะได้ผลประโยชน์หรือเงินเช่นว่านั้นได้

๖.๔ บรรดางานและเอกสารที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญาฯ ให้ถือเป็นความลับและให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบบรรดางานและเอกสารดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญาฯ ที่ปรึกษาอาจเก็บสำเนาเอกสารไว้กับตนได้แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงานโดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๖.๕ ผู้ว่าจ้างเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงสิทธิใด ๆ ในผลงานที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามสัญญาฯ แต่เพียงฝ่ายเดียว และที่ปรึกษาจะนำผลงาน และ/หรือรายละเอียดของงานตามสัญญาฯ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้ หรือเผยแพร่ในกิจการอื่น นอกเหนือจากที่ได้ระบุไว้ในสัญญาฯ ไม่ได้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๖.๖ บรรดาเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลาย ซึ่งผู้ว่าจ้างได้จัดให้ที่ปรึกษาใช้หรือซึ่งที่ปรึกษาซื้อมาด้วยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง หรือซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จ่ายค่าใช้จ่ายให้ ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง และต้องทำข้อความและเครื่องหมายที่แสดงว่าเป็นของผู้ว่าจ้างไว้ที่ทรัพย์สินดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตามระเบียบของผู้ว่าจ้างหรือของทางราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อกิจการที่เกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษาเท่านั้น

เมื่อที่ปรึกษาทำงานเสร็จหรือมีการเลิกสัญญาฯ ที่ปรึกษาจะต้องทำบัญชีแสดงรายการเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลายข้างต้นที่ยังคงเหลืออยู่ และจัดการโยกย้ายไปเก็บรักษาตามคำสั่งผู้ว่าจ้างโดยพลัน ที่ปรึกษาต้องดูแลเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตลอดเวลาที่ครอบครอง และต้องคืนเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวให้ครบถ้วนในสภาพดีตามความเหมาะสม แต่ไม่ต้องรับผิดชอบสำหรับความเสื่อมสภาพจากการใช้งานตามปกติ

๖.๗ ที่ปรึกษาจะจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้และความชำนาญมาปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานตามสัญญาฯ และให้สอดคล้องกับขอบเขตของงานของที่ปรึกษาตามที่ปรากฏในเอกสารแนบท้ายสัญญาฯ หมวด ๑ การเปลี่ยนแปลงบุคลากรดังกล่าวจะต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๖.๘ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่า การดำเนินงานของบุคลากรที่ที่ปรึกษาจัดหามาจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่งานตามสัญญาฯ ไม่ว่าในกรณีใดก็ตามผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะให้ที่ปรึกษาเปลี่ยนบุคลากรบางคนหรือทั้งหมดนั้นได้ และที่ปรึกษาต้องดำเนินการตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างโดยเร็ว

การเปลี่ยนบุคลากรตามความในวรรคก่อน ที่ปรึกษาจะต้องเสนอรายชื่อบุคลากรที่จะปฏิบัติงานแทนนั้น ต่อผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน



/ข้อ ๗ ความรับผิดชอบ...

วิโรจน์

ข้อ ๗ ความรับผิดชอบของที่ปรึกษาต่อบุคคลภายนอก

๗.๑ ที่ปรึกษาจะต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และป้องกันมิให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบในบรรดาสิทธิเรียกร้อง ค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย หรือราคา รวมตลอดถึงการเรียกร้องโดยบุคคลภายนอกอันเกิดจากความผิดพลาดหรือการละเว้นไม่กระทำการของที่ปรึกษา หรือของลูกจ้างของที่ปรึกษา

๗.๒ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาอื่น รวมถึงสิทธิใด ๆ ต่อบุคคลภายนอกเนื่องจากการปฏิบัติงานตามสัญญาฯ นี้ โดยสิ้นเชิง

ข้อ ๘ พันธหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะมอบข้อมูลและสถิติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งผู้ว่าจ้างมีอยู่ให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่คิดมูลค่า และภายในเวลาอันควร

ในกรณีที่ที่ปรึกษาร้องขอความช่วยเหลือ ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวกตามสมควร ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของที่ปรึกษาตามสัญญาฯ นี้ลุล่วงไปได้ด้วยดี

ข้อ ๙ ค่าปรับ

กรณีที่ที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในข้อ ๑ ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของวงเงินค่าจ้างตามข้อ ๓ นับถัดจากวันครบกำหนดในข้อ ๑ จนถึงวันที่ที่ปรึกษาปฏิบัติตามสัญญาถูกต้องครบถ้วน และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานแล้ว และเป็นไปตามที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑

ข้อ ๑๐ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากที่ปรึกษาไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างของที่ปรึกษาที่ต้องชำระ หรือเงินประกันผลงานได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ และเงินประกันผลงานแล้วยังไม่เพียงพอ ที่ปรึกษายินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาทั้งหมด



/ข้อ ๑๑ (ก) เงินประกัน...

วิศิษฐ์

ข้อ ๑๑ (ก) เงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญามามอบให้ผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวตามวรรคหนึ่ง โดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

ข้อ ๑๑ (ข) หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ได้รับการยกเว้นการวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๘

ข้อ ๑๒ การจ้างช่วง

ที่ปรึกษาจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และที่ปรึกษาจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับช่วงงาน หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับช่วงงานนั้นทุกประการ

กรณีที่ปรึกษาไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ที่ปรึกษาต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงาน ที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๑๓ การโอนสิทธิตามสัญญา

ที่ปรึกษาจะต้องไม่โอนสิทธิประโยชน์ใด ๆ ตามสัญญานี้ให้แก่ผู้อื่นโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน เว้นแต่การโอนสิทธิที่จะรับเงินค่าจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๑๔ การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้างหรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ที่ปรึกษาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ที่ปรึกษาจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าว พร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ศูนย์บริการ การ
แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
/ถ้าที่ปรึกษา...

จุฬาลงกรณ์

ถ้าที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าที่ปรึกษาได้ละสิทธิเรียกร้อง ในการที่จะขอลดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิด หรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้าง ที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่าง ยึดถือไว้ ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(นายภคพงศ์ ศิริกันทรมาศ)
ผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

(ลงชื่อ).....ที่ปรึกษา
(ดร.ศุภิชัย ตั้งใจตรง)
กรรมการผู้อำนวยการ
ศูนย์บริการวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ผู้รับมอบอำนาจตามกฎหมาย

(ลงชื่อ).....พยาน
(นายทวิช พึ่งตน)
ผู้อำนวยการฝ่ายจัดซื้อและบริการ
การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาวกิตติยา จุมปา)
นิติกรศูนย์บริการวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

เลขที่โครงการ ๖๔๑๐๗๑๔๙๓๕๒
เลขคู่สัญญา ๖๔๑๒๐๗๐๐๐๐๔๔

ผนวก ๑

ข้อกำหนดและขอบเขตงาน (Terms of Reference: TOR)
โครงการจัดทำแผนวิสาหกิจฉบับใหม่และแผนปฏิบัติการประจำปี ของ รฟม.

1. บทนำ

คณะรัฐมนตรีในคราวประชุม เมื่อวันที่ 12 มิถุนายน 2527 และตามนัยพระราชบัญญัติการพัฒนาการกำกับดูแลและบริหารรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562 ได้กำหนดให้รัฐวิสาหกิจจัดทำแผนวิสาหกิจและแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน การกำหนดเป้าหมายและนโยบายการบริหารงาน ทั้งในระยะยาวและระยะปานกลางของรัฐวิสาหกิจ โดยจะต้องเสนอให้คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจและกระทรวงเจ้าสังกัดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน ทั้งนี้การทำแผนวิสาหกิจและแผนปฏิบัติการประจำปีของรัฐวิสาหกิจ จำเป็นต้องคำนึงถึงความสอดคล้องต่อแผนยุทธศาสตร์ระดับชาติ อาทิ ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ แผนแม่บทเฉพาะกิจภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติอันเป็นผลมาจากสถานการณ์โควิด-19 และแผนอื่นที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

ในปีงบประมาณ 2563 สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) ได้เปลี่ยนระบบการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจจากเดิมที่ใช้ระบบประเมินคุณภาพรัฐวิสาหกิจ (State Enterprise Performance Appraisal: SEPA) มาเป็นระบบประเมินผลรัฐวิสาหกิจ (State Enterprise Assessment Model: SE-AM) ซึ่งรูปแบบการประเมินแบบใหม่แบ่งการประเมินออกเป็น 2 ส่วน คือ 1) ผลการดำเนินงาน (Key Performance Area) ประกอบด้วยผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์และผลการดำเนินงานที่สำคัญ และ 2) ด้าน Core Business Enablers ประกอบด้วยการประเมินผล 8 ด้าน ได้แก่ ด้านการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร ด้านการวางแผนเชิงกลยุทธ์ ด้านการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน ด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า ด้านการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล ด้านการบริหารทุนมนุษย์ ด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรม และด้านการตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ในการดำเนินงานในปัจจุบัน การรถไฟฯขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) ได้ยึดถือแผนวิสาหกิจปีงบประมาณ 2560-2565 เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน โดยแผนวิสาหกิจฉบับนี้จะสิ้นสุดลงในปีงบประมาณ 2565 จึงมีความจำเป็นต้องจัดทำแผนวิสาหกิจฉบับใหม่และแผนปฏิบัติการประจำปีของ รฟม. เพื่อใช้เป็นกรอบทิศทางการดำเนินงานขององค์กร

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนวิสาหกิจฉบับใหม่และแผนปฏิบัติการประจำปีของ รฟม. ด้วยแนวคิดการวางแผนเชิงกลยุทธ์



Shuk

ข้อกำหนดและขอบเขตงาน (Terms of Reference: TOR)
โครงการจัดทำแผนวิสาหกิจฉบับใหม่และแผนปฏิบัติการประจำปี ของ รฟม.

1. บทนำ

คณะรัฐมนตรีในคราวประชุม เมื่อวันที่ 12 มิถุนายน 2527 และตามนัยพระราชบัญญัติการพัฒนาการกำกับดูแลและบริหารรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562 ได้กำหนดให้รัฐวิสาหกิจจัดทำแผนวิสาหกิจและแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน การกำหนดเป้าหมายและนโยบายการบริหารงาน ทั้งในระยะยาวและระยะปานกลางของรัฐวิสาหกิจ โดยจะต้องเสนอให้คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจและกระทรวงเจ้าสังกัดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน ทั้งนี้การทำแผนวิสาหกิจและแผนปฏิบัติการประจำปีของรัฐวิสาหกิจ จำเป็นต้องคำนึงถึงความสอดคล้องต่อแผนยุทธศาสตร์ระดับชาติ อาทิ ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ แผนแม่บทเฉพาะกิจภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติอันเป็นผลมาจากสถานการณ์โควิด-19 และแผนอื่นที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

ในปีงบประมาณ 2563 สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) ได้เปลี่ยนระบบการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจจากเดิมที่ใช้ระบบประเมินคุณภาพรัฐวิสาหกิจ (State Enterprise Performance Appraisal: SEPA) มาเป็นระบบประเมินผลรัฐวิสาหกิจ (State Enterprise Assessment Model: SE-AM) ซึ่งรูปแบบการประเมินแบบใหม่แบ่งการประเมินออกเป็น 2 ส่วน คือ 1) ผลการดำเนินงาน (Key Performance Area) ประกอบด้วยการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์และผลการดำเนินงานที่สำคัญ และ 2) ด้าน Core Business Enablers ประกอบด้วยการประเมินผล 8 ด้าน ได้แก่ ด้านการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร ด้านการวางแผนเชิงกลยุทธ์ ด้านการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน ด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า ด้านการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล ด้านการบริหารทุนมนุษย์ ด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรม และด้านการตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ในการดำเนินงานในปัจจุบัน การรถไฟฟ้ามหานครแห่งประเทศไทย (รฟม.) ได้ยึดถือแผนวิสาหกิจปีงบประมาณ 2560-2565 เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน โดยแผนวิสาหกิจฉบับนี้จะสิ้นสุดลงในปีงบประมาณ 2565 จึงมีความจำเป็นต้องจัดทำแผนวิสาหกิจฉบับใหม่และแผนปฏิบัติการประจำปีของ รฟม. เพื่อใช้เป็นกรอบทิศทางการทำงานขององค์กร

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนวิสาหกิจฉบับใหม่และแผนปฏิบัติการประจำปีของ รฟม. ด้วยแนวคิดการวางแผนเชิงกลยุทธ์



Signature

2.2 เพื่อให้ส่วนงานใน รพม. และกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มสำคัญ ได้มีส่วนร่วมในการให้ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น รวมถึงร่วมกำหนดทิศทางและกลยุทธ์ในการจัดทำแผนวิสาหกิจฉบับใหม่และแผนปฏิบัติการประจำปี ของ รพม. ที่มีความเหมาะสม เป็นไปได้ และสอดคล้องกับสถานการณ์และปัจจัยแวดล้อมในปัจจุบัน รวมถึง การคาดการณ์ในอนาคต เพื่อให้แผนเป็นที่ยอมรับทั้งจากบุคลากรภายในองค์กรและกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญ และเพื่อให้ส่วนงานต่างๆ สามารถนำแผนไปบูรณาการร่วมกับแผนอื่นๆ ได้อย่างสอดคล้องทุกมิติ

2.3 เพื่อจัดทำแผนวิสาหกิจฉบับใหม่และแผนปฏิบัติการประจำปีของ รพม. ที่สอดคล้องและสนับสนุน ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี รวมถึงแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ กรอบแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ แผนแม่บท เฉพาะกิจภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ อันเป็นผลมาจากสถานการณ์โควิด-19 และแผนอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีแนวทางการแปลงแผนไปสู่แนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนและเชื่อมโยงกับแผนในระดับต่างๆ ภายใต้บริบทการพัฒนาที่เกี่ยวข้อง กันอย่างมีเอกภาพ

3. ขอบเขตงาน

3.1 ศึกษาและวิเคราะห์ช่องว่าง (Gap Analysis) ของกระบวนการจัดทำ/ทบทวนแผนวิสาหกิจและ แผนปฏิบัติการประจำปีของ รพม. กับข้อกำหนดต่างๆ ตามเกณฑ์ Core Business Enablers (CBEs) และ ออกแบบกระบวนการจัดทำแผนวิสาหกิจฉบับใหม่และแผนปฏิบัติการประจำปีของ รพม. และกระบวนการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

3.2 ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลตามยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ กรอบแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 นโยบายและแผนระดับชาติ ว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ แผนแม่บทเฉพาะกิจภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ อันเป็นผลมาจากสถานการณ์โควิด-19 และแผนอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนนโยบายภาครัฐในส่วนอื่นใดที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ รพม. รวมถึง ข้อมูลภาวะเศรษฐกิจไทย และแนวโน้มอุตสาหกรรมรถไฟฟ้ามหานคร

3.3 ศึกษาผลกระทบการแพร่ระบาดของโควิด-19 และสถานการณ์อื่นๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อทิศทางการดำเนินงาน ของ รพม.

3.4 ศึกษาโครงสร้างองค์กร ภารกิจ กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

3.5 ศึกษา วิเคราะห์ และประเมินผลข้อมูลผลกระทบและผลลัพธ์การดำเนินโครงการตามแผนวิสาหกิจและ แผนปฏิบัติการประจำปีของ รพม.

3.6 จัดทำแผนวิสาหกิจฉบับใหม่และแผนปฏิบัติการประจำปีของ รพม. ที่เชื่อมโยงกับแผนระดับชาติ ทั้ง 3 ระดับ และสอดคล้องกับข้อกำหนดต่างๆ ตามเกณฑ์ Core Business Enablers (CBEs) ด้านการวางแผนเชิงกลยุทธ์ (Strategic Planning) และด้านอื่นๆ รวมถึงข้อกำหนดอื่นที่อาจเกี่ยวข้อง โดยดำเนินการ ดังนี้



Shuv

3.6.1 ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กลุ่มสำคัญทั้งภายในและภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงคณะกรรมการ รพม. ผู้บริหาร พนักงาน ผู้ที่ได้รับผลกระทบ ผู้ใช้บริการ และลูกค้า/ผู้ส่งมอบ ตลอดจนให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มสำคัญแสดงความคิดเห็น ผ่านการให้ตอบ แบบสอบถาม การจัดทำ focus group การสัมภาษณ์ การประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม โดยต้องเสนอ รพม. พิจารณาก่อน

3.6.2 ศึกษา รวบรวม และจัดทำรายการข้อมูลปัจจัยนำเข้าที่สำคัญอย่างครบถ้วน พร้อมออกแบบ เครื่องมือและผู้รับผิดชอบสำหรับแต่ละรายการให้เหมาะสมตามเกณฑ์ CBEs และใช้เป็นแนวทางในการวิเคราะห์ ข้อมูล โดยดำเนินงานร่วมกับเจ้าหน้าที่ รพม.

3.6.3 ศึกษา วิเคราะห์ และประเมินสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกขององค์กร โดยมีการระบุถึง จุดแข็ง (Strength: S) จุดอ่อน (Weakness: W) โอกาส (Opportunity: O) และอุปสรรค (Threat: T) พร้อม ข้อมูลประกอบ (Fact Based) ตามกระบวนการที่ได้ออกแบบไว้ในข้อ 3.1

3.6.4 ศึกษา และวิเคราะห์ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Challenge: SC) ความได้เปรียบ เชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Advantage: SA) และความสามารถพิเศษองค์กร (Core Competency) ตามกระบวนการ ที่ได้ออกแบบไว้ในข้อ 3.1

3.6.5 ศึกษา วิเคราะห์ และให้คำแนะนำ รพม. ในการกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ และค่านิยม ขององค์กร

3.6.6 ศึกษา วิเคราะห์ และให้คำแนะนำ รพม. ในการกำหนดตำแหน่งทางยุทธศาสตร์ (Strategic Positioning) ทั้งในระยะสั้น/กลาง/ยาว ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ที่กำหนดในข้อ 3.6.5 ตามกระบวนการที่ได้ ออกแบบไว้ในข้อ 3.1

3.6.7 ศึกษา วิเคราะห์ และให้คำแนะนำ รพม. ในการจัดทำ Business Model และ Intelligent Risk ตาม ตำแหน่งทางยุทธศาสตร์ (Strategic Positioning) ที่กำหนดในข้อ 3.6.6 ตามกระบวนการที่ได้ออกแบบไว้ในข้อ 3.1

3.6.8 ศึกษา วิเคราะห์ และให้คำแนะนำ รพม. ในการจัดทำ Scenario Planning โดยมีการตั้งสมมติฐาน ต่อการวิเคราะห์ผลประกอบการทางการเงินในแต่ละสถานการณ์ (Best Case, Base Case และ Worst Case) และนำไปประยุกต์กับยุทธศาสตร์หรือแผนการดำเนินงานที่สำคัญขององค์กร เพื่อมุ่งสู่ Best Case และป้องกัน ไม่ให้เกิด Worst Case

3.6.9 ศึกษา วิเคราะห์ และให้คำแนะนำ รพม. ในการกำหนดวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ และ เป้าประสงค์ที่สำคัญของแต่ละวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ และมีการตรวจสอบความสมดุลและความสอดคล้อง ระหว่างวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์กับองค์ประกอบที่สำคัญ อาทิ การตอบสนองความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์/ ความได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์ ปัจจัยขับเคลื่อนมูลค่า ความสามารถพิเศษขององค์กร เป็นต้น



Signature

3.6.10 ศึกษา วิเคราะห์ และให้คำแนะนำ รพม. ในการจัดทำ Value Creation และ Value Enhancement ที่เชื่อมโยงกับตำแหน่งยุทธศาสตร์และวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ในข้อ 3.6.6 และข้อ 3.6.9

3.6.11 ศึกษา วิเคราะห์ และให้คำแนะนำ รพม. ในการกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ขององค์กร โดยบูรณาการความเชื่อมโยงกับกระบวนการที่กำหนดในข้อ 3.6.2-3.6.10 และแผนแม่บทตามเกณฑ์ CBEs ที่เกี่ยวข้อง ทั้งในระยะสั้น/กลาง/ยาว

3.6.12 ศึกษา วิเคราะห์ และให้คำแนะนำ รพม. ในการจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ที่แสดงความเชื่อมโยงกันระหว่างยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ และวิสัยทัศน์องค์กร โดยมีการระบุตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายตามแผนวิสาหกิจ และโครงการ/กิจกรรม ที่มีส่วนสนับสนุน

3.6.13 ศึกษา วิเคราะห์ และให้คำแนะนำ รพม. ในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของ รพม. ตามกระบวนการวางแผนปฏิบัติการที่ได้ออกแบบไว้ในข้อ 3.1 เพื่อสนับสนุนการบรรลุเป้าหมายตามแผนวิสาหกิจ โดยแผนปฏิบัติการต้องมียุทธศาสตร์ประกอบครอบคลุมข้อกำหนดตามเกณฑ์ CBEs ด้านการวางแผนเชิงกลยุทธ์ (Strategic Planning) อาทิ ผู้รับผิดชอบ แผนการดำเนินงานในกิจกรรมย่อย (Gantt Chart) ตัวชี้วัดระดับแผนงานและโครงการทั้งในเชิงผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) ซึ่งสอดคล้องเชื่อมโยงกับตัวชี้วัดระดับองค์กรของ รพม. และเชื่อมโยงกับแผนระดับชาติที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ 3.2 พร้อมทั้งสำรวจการรับรู้/ความเข้าใจของผู้เกี่ยวข้องต่อกระบวนการวางแผนปฏิบัติการที่ได้ออกแบบไว้ รวมทั้งกำหนด Trigger Point สำหรับการปรับเปลี่ยนแผนงานในกรณีสถานการณ์เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

3.6.14 ศึกษา วิเคราะห์ และให้คำแนะนำ รพม. ในการจัดให้มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงของแผนปฏิบัติการที่ได้จัดทำในข้อ 3.6.13 ตามกระบวนการวางแผนปฏิบัติการที่ได้ออกแบบไว้ในข้อ 3.1 โดยต้องสามารถแสดงความเชื่อมโยงกับกระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงระดับองค์กรและปัจจัยนำเข้าที่สำคัญได้

3.6.15 ศึกษา วิเคราะห์ และให้คำแนะนำ รพม. ในการจัดให้มีการวิเคราะห์การจัดสรรทรัพยากรของแผนปฏิบัติการที่ได้จัดทำในข้อ 3.6.13 ตามกระบวนการวางแผนปฏิบัติการที่ได้ออกแบบไว้ในข้อ 3.1 โดยต้องสามารถแสดงความเชื่อมโยงกับกระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงระดับองค์กรและแผนการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศได้

3.6.16 ศึกษา วิเคราะห์ และให้คำแนะนำ รพม. ในการจัดให้มีการติดตามประเมินผลสำเร็จตามแผนวิสาหกิจและแผนปฏิบัติการ และจัดให้มีการคาดการณ์ผลการดำเนินงาน ตามกระบวนการที่ได้ออกแบบไว้ในข้อ 3.1

3.7 สรุปผลลัพธ์และข้อมูลที่ได้มาจัดทำแผนวิสาหกิจฉบับใหม่และแผนปฏิบัติการประจำปีของ รพม. และดำเนินการรับฟังความคิดเห็นแผนดังกล่าวจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในองค์กร ได้แก่ ผู้บริหาร บุคลากรใน รพม. โดยใช้วิธีการ เช่น การจัดประชุมชี้แจง การตอบแบบสอบถาม หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม โดยต้องเสนอ รพม. พิจารณาก่อน



Shw

3.8 นำเสนอแผนวิสาหกิจฉบับใหม่และแผนปฏิบัติการประจำปีของ รฟม. ต่อกลุ่มผู้บริหารระดับสูง คณะอนุกรรมการที่คณะกรรมการ รฟม. มอบหมาย และคณะกรรมการ รฟม.

3.9 สื่อสารถ่ายทอดแผนวิสาหกิจฉบับใหม่และแผนปฏิบัติการประจำปีของ รฟม. แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายในและภายนอกบริษัท ได้แก่ ผู้บริหาร บุคลากรใน รฟม. ผู้ส่งมอบและคู่ค้าที่สำคัญ เป็นอย่างน้อย โดยใช้วิธีการ เช่น การประชุมชี้แจง การตอบแบบสอบถาม หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม โดยต้องมีการสำรวจการรับรู้/ความเข้าใจต่อแผนวิสาหกิจและแผนปฏิบัติการประจำปีด้วย

3.10 มีการถ่ายทอดองค์ความรู้เรื่องการวางแผนเชิงกลยุทธ์ และการถ่ายทอดยุทธศาสตร์เพื่อนำไปปฏิบัติ เป็นระยะๆ รวมถึงวิธีการใช้เครื่องมือต่างๆ ให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจัดทำข้อเสนอแนะถ่ายทอดไปยังแผนแม่บทต่างๆ

3.11 ประเมินประสิทธิผลกระบวนการที่ออกแบบไว้ตามข้อ 3.1 พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงกระบวนการ

4. หน้าที่ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

4.1 ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายให้ครบถ้วนสมบูรณ์ รวมถึงงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ หากขอบเขตงานดังกล่าวยังไม่ครบถ้วนที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ที่ปรึกษาต้องทำงานให้ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวโดยค่าใช้จ่ายของที่ปรึกษาเอง

4.2 ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินงานจัดทำแผนวิสาหกิจฉบับใหม่และแผนปฏิบัติการประจำปีของ รฟม. และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้กล่าวถึงไว้ทั้งหมด โดยการดำเนินงานจะต้องประสานงานกับ รฟม. อย่างใกล้ชิด ทั้งนี้ รฟม. จะเป็นผู้จัดหาข้อมูล และรายงานต่างๆ ที่จำเป็นเท่าที่ รฟม. จะมีอยู่ให้

4.3 ที่ปรึกษาต้องดำเนินงานอย่างมีคุณภาพ ถูกต้องตามมาตรฐานสากล การเปลี่ยนแปลงมาตรฐานใดอาจสามารถกระทำได้อีกเมื่อไม่ขัดต่อข้อกำหนดและขอบเขตงานหรือหากจะเป็นประโยชน์ต่อโครงการ และได้รับความเห็นชอบจาก รฟม. แล้วเท่านั้น ทั้งนี้ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายและผลกระทบต่อนื่องใดๆ ภายใต้กฎหมายไทย ที่เกิดขึ้นเนื่องจากการผิดพลาดในการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่ยอมรับกันในทางวิชาชีพ

4.4 ที่ปรึกษาจะต้องไม่มอบหมายงานหรือโอนงานให้ผู้อื่นเป็นผู้ดำเนินการแทน ทั้งในงานบางส่วนหรืองานทั้งหมด ยกเว้นจะได้รับความเห็นชอบเป็นหนังสือจาก รฟม. อย่างไรก็ตามความรับผิดชอบของที่ปรึกษายังคงเป็นเช่นเดิมทุกประการ

4.5 ที่ปรึกษาต้องใช้ระบบหน่วยวัดที่เป็นสากล (International System of Units) ในการดำเนินงาน และการจัดทำรายงานและหนังสือโต้ตอบต่างๆ ต้องจัดทำเป็นภาษาไทย

4.6 ที่ปรึกษาต้องจัดเก็บเอกสาร (ทั้ง Hard Copy และ Soft Copy) รูปภาพ ไฟล์เสียง ไฟล์วิดีโอและทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ โดยเอกสารดังกล่าวจะต้องพร้อมให้ รฟม. สามารถ



Shuk

ตรวจสอบและใช้งานได้ตลอดเวลา ทั้งนี้เอกสาร Soft Copy ในรูปแบบ Electronic File ต้องมีคุณลักษณะที่เป็น Editable File และสามารถใช้งานได้จริง เช่น SPSS, Microsoft Word, Microsoft Excel เป็นต้น

4.7 การตรวจรับผลงานของที่ปรึกษา ไม่ได้หมายความว่าที่ปรึกษาได้หมดความรับผิดชอบแล้ว โดยหากมีข้อผิดพลาดที่ตรวจพบในภายหลัง ที่ปรึกษาจะต้องแก้ไขข้อผิดพลาดดังกล่าวด้วยค่าใช้จ่ายของที่ปรึกษาเอง

4.8 ที่ปรึกษาจะต้องไม่เปิดเผยสำเนาหรือต้นฉบับ (ทั้ง Hard Copy และ Soft Copy) ของงานทั้งหมด หรือบางส่วน หรือข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือให้ข่าวใดๆ ต่อสาธารณชน หากไม่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากรพม. ก่อนในทุกกรณี และเมื่อเสร็จภารกิจตามหน้าที่ ข้อมูลและเอกสาร (ทั้ง Hard Copy และ Soft Copy) ในการดำเนินงานทั้งหมด จะตกเป็นกรรมสิทธิ์ของ รพม. แต่เพียงผู้เดียวโดยปราศจากข้อจำกัดหรือข้อผูกพันใดๆ และจะต้องส่งมอบให้เป็นสมบัติของ รพม. ต่อไป หากที่ปรึกษาประสงค์จะเก็บสำเนาผลงานเฉพาะเพื่อเป็นบันทึกการทำงานก็สามารถทำได้

4.9 ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในรายการข้อกำหนดนี้ หาก รพม. เห็นว่าจำเป็นต้องดำเนินการ เพื่อให้การดำเนินโครงการมีความครบถ้วนสมบูรณ์ และจะต้องรับภาระค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่อาจเกิดขึ้น

4.10 เมื่อมีความจำเป็นเกิดขึ้นหลังจากสิ้นสุดสัญญาว่าจ้างแล้ว ที่ปรึกษาจะต้องพร้อมที่จะให้การสนับสนุนการให้คำปรึกษา/ชี้แจงแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในด้านเทคนิคและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกัผลงานของที่ปรึกษาตามสัญญาว่าจ้าง อย่างมีประสิทธิภาพและไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

4.11 ที่ปรึกษาต้องเป็นนิติบุคคลที่ต้องจดทะเบียนกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

4.12 ที่ปรึกษาต้องจัดเตรียมข้อมูลเข้าสู่ระบบศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากลาง ของกระทรวงคมนาคม โดยดาวน์โหลดไฟล์ Excel Loader ที่ URL ([http://e-workflow.motconsult/PreProject/Export ExcelFrom/...](http://e-workflow.motconsult/PreProject/Export ExcelFrom/)) และกรอกข้อมูลในไฟล์ Excel Loader ให้ถูกต้องและครบถ้วนบรรจุลงในแผ่นซีดีส่งมาพร้อมข้อเสนอในวันยื่นซอง

4.13 ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 270 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา อย่างไรก็ตาม พันธะหน้าที่ประการอื่นของที่ปรึกษาจะยังคงมีอยู่ต่อไปจนกว่าจะดำเนินงานครบถ้วนสมบูรณ์ตามข้อกำหนดและขอบเขตงานนี้

5. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

5.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

5.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

5.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

5.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง



Snud

5.5 เป็นนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูล
ที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

5.6 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานรัฐ
ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการ
ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

5.7 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

5.8 เป็นนิติบุคคลหรือหน่วยงานของรัฐ ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่เสนอราคาดังกล่าว

5.9 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ การรถไฟฯขนส่งมวลชน
แห่งประเทศไทย (รฟม.) ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
ในการเสนอราคาครั้งนี้

5.10 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้
มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

5.11 ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ตรงตามหนังสือคณะกรรมการ
วินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ส่วนที่ ๓๓๓ ที่ กค(กวจ) 0405.2/ว581
ลงวันที่ 7 ธันวาคม 2563

5.12 ที่ปรึกษาจะต้องจัดให้มีบุคลากรหลักที่มีความเชี่ยวชาญในด้านต่างๆ มาปฏิบัติงานตามขอบเขตงาน
ดังกล่าวในข้อ 3. อย่างเหมาะสมและเพียงพอ โดยให้เน้นบุคลากรหลักเป็นชาวไทยที่มีประสบการณ์และผลงานที่
เกี่ยวข้องกับงานที่จะดำเนินงานเป็นที่น่าเชื่อถือ (PREVIEW RECORD) ส่วนบุคลากรต่างชาติให้พิจารณาเสนอเท่าที่
จำเป็นเท่านั้น และสามารถปฏิบัติงานเต็มตลอดระยะเวลาดำเนินการ ตลอดจนมีประสบการณ์และผลงานที่เกี่ยวข้อง
กับงานที่จะดำเนินงานเป็นที่น่าเชื่อถือ (PREVIEW RECORD) ตำแหน่งบุคลากรหลักต่างๆ รวมถึงแต่ไม่จำกัด ดังนี้

- (1) หัวหน้าโครงการ
- (2) ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดทำแผนยุทธศาสตร์องค์กรและการวัดและการประเมินประสิทธิภาพองค์กร
- (3) ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบรางและนโยบายสาธารณะ
- (4) ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดทำแผนธุรกิจ หรือแผนพัฒนาองค์กร
- (5) ผู้เชี่ยวชาญด้านนวัตกรรมขนส่งและคมนาคม

ทั้งนี้ที่ปรึกษาจะต้องจัดหาบุคลากรสนับสนุนมาปฏิบัติงานในโครงการเพื่อสนับสนุนการทำงานของ
บุคลากรหลักอย่างพอเพียง เพื่อให้การดำเนินงานของโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ



Signature

5.13 ที่ปรึกษาต้องมีประสบการณ์ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์องค์กร แผนวิสาหกิจ หรือแผนอื่นในลักษณะเดียวกันให้กับหน่วยงาน/ องค์กร/ รัฐวิสาหกิจ อย่างน้อย 3 งาน ภายในระยะเวลา 10 ปี (พ.ศ.2554-ปัจจุบัน) โดยที่ปรึกษาต้องแสดงสำเนาสัญญา หรือหนังสือรับรองผลงานพร้อมกับการยื่นเอกสารข้อเสนอ

5.14 ที่ปรึกษาจะต้องกำหนดปริมาณงานและความรับผิดชอบของบุคลากรหลักแต่ละตำแหน่ง รวมไปถึงกลุ่มบุคลากรสนับสนุนอื่นๆ ให้ชัดเจนในข้อเสนอทางด้านเทคนิคที่จะนำเสนอต่อ รฟม. ด้วย

6. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ รฟม. จะพิจารณาข้อเสนอที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจ้างและเป็นประโยชน์ต่อ รฟม. โดยใช้หลักเกณฑ์ราคา ซึ่งเป็นราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรและให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

7. ระยะเวลาในการดำเนินงาน

ที่ปรึกษาจะต้องส่งแผนวิสาหกิจฉบับใหม่และแผนปฏิบัติการประจำปี ฉบับสมบูรณ์ ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 3. ที่ถูกต้อง ครบถ้วน และตรวจรับเรียบร้อยแล้วเสร็จภายใน 270 วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา

8. เงื่อนไขการส่งมอบงาน

8.1 รายงานการเริ่มงาน (Inception Report) ที่ประกอบไปด้วยรายละเอียดและแผนเริ่มงาน พร้อมทั้งผลการศึกษา วิเคราะห์และออกแบบตามข้อ 3.1 จำนวน 1 เล่ม พร้อม electronic file (flash drive ขนาดความจุ 64 GB) ภายใน 30 วัน นับจากวันเริ่มงาน

8.2 รายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 1 ตามขอบเขตงาน ข้อ 3.2-3.6.12 จำนวน 1 เล่ม พร้อม electronic file (flash drive ขนาดความจุ 64 GB) ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ภายใน 130 วัน นับจากวันเริ่มงาน

8.3 รายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 2 ตามขอบเขตงาน ข้อ 3.6.13-3.6.16 จำนวน 1 เล่ม พร้อม electronic file (flash drive ขนาดความจุ 64 GB) ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ภายใน 180 วัน นับจากวันเริ่มงาน

8.4 ร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ (Draft Final Report) ตามขอบเขตงานข้อ 3.6 จำนวน 1 เล่ม พร้อม electronic file (flash drive ขนาดความจุ 64 GB) ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด รวมทั้งการดำเนินการข้อ 3.7-3.8 ด้วย ภายใน 210 วัน นับจากวันเริ่มงาน

(1) รายงานผลการศึกษา ประกอบด้วย ผลการดำเนินงานตามข้อ 3.1-3.5

(2) แผนวิสาหกิจฉบับใหม่ของ รฟม. ที่มีเนื้อหาประกอบด้วยข้อมูลตามข้อ 3.6.1-3.6.12 ที่ได้รับการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของ รฟม. แล้ว

(3) แผนปฏิบัติการประจำปีของ รฟม. ที่มีเนื้อหาประกอบด้วยข้อมูลตามข้อ 3.6.13-3.6.16 ที่ได้รับการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของ รฟม. แล้ว



Shu

8.5 รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ตามขอบเขตงาน ข้อ 3.6 จำนวน 1 เล่ม พร้อม electronic file ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด รวมทั้งการดำเนินการข้อ 3.9-3.11 ด้วย ภายใน 270 วัน นับจากวันเริ่มงาน

- (1) รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ที่ได้รับการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของ รพม. แล้ว
- (2) บทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary) ที่ประกอบด้วยวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย คณะกรรมการ ภารกิจ เป้าประสงค์องค์กร เป้าหมายหลัก และข้อมูลที่เกี่ยวข้องอื่นๆ เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ที่ได้รับการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของ รพม. แล้ว
- (3) แผนวิสาหกิจฉบับใหม่ของ รพม. ฉบับสมบูรณ์ ที่มีเนื้อหาประกอบด้วยข้อมูลตามข้อ 8.4 (2) ที่ได้รับการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของ รพม. แล้ว
- (4) แผนปฏิบัติการประจำปีของ รพม. ฉบับสมบูรณ์ ที่มีเนื้อหาประกอบด้วยข้อมูลตามข้อ 8.4 (3) ที่ได้รับการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของ รพม. แล้ว
- (5) เอกสาร รายงาน รูปภาพและไฟล์วิดีโอ/เสียงจากกิจกรรมทั้งหมดที่นำเสนอ รพม. จะต้องจัดส่งในรูปแบบของ electronic file (flash drive ขนาดความจุ 64 GB และ external harddisk ขนาดความจุ 2 TB) จำนวน 1 ชุด โดย electronic file หมายความว่าครอบคลุมถึง file ทุกประเภทซึ่งที่ปรึกษาใช้ในการดำเนินงาน และมีคุณลักษณะที่เป็น editable file

9. งบประมาณโครงการ

งบประมาณรวมของโครงการ 10,000,000.00 บาท (สิบล้านบาทถ้วน) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี))

10. การจ่ายเงินค่าจ้างและหลักประกันผลงาน

รพม. จะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษา โดยที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบงานให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ในข้อ 8. ให้ รพม. เรียบร้อยแล้ว หากงานที่ส่งมอบไม่ถูกต้องครบถ้วน ที่ปรึกษาต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขจนเป็นที่พึงพอใจแก่ รพม. ซึ่งแบ่งการชำระเงินออกเป็น 5 งวด ดังนี้

- (1) งวดที่ 1 จะชำระให้ร้อยละ 10 ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานตามข้อ 8.1 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับแล้ว
- (2) งวดที่ 2 จะชำระให้ร้อยละ 20 ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานตามข้อ 8.2 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับแล้ว
- (3) งวดที่ 3 จะชำระให้ร้อยละ 25 ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานตามข้อ 8.3 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับแล้ว
- (4) งวดที่ 4 จะชำระให้ร้อยละ 25 ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานตามข้อ 8.4 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับแล้ว



Signature

(5) งวดที่ 5 จะชำระให้ร้อยละ 20 ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานตามข้อ 8.5 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับแล้ว

ในการชำระเงินแต่ละงวด รฟม. จะจ่ายให้เพียงร้อยละ 90 (เก้าสิบ) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว (ถ้ามี) ของจำนวนเงินที่ต้องชำระแต่ละงวด โดย รฟม. จะหักและยึดถือเงินที่เหลือร้อยละ 10 (สิบ) ไว้เพื่อเป็นเงินประกันผลงาน อย่างไรก็ตามที่ปรึกษาสามารถที่จะขอรับเงินประกันผลงานที่ รฟม. หักไว้ โดยการยื่นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร ซึ่งมีวงเงินค้ำประกันเท่ากับจำนวนเงินประกันผลงานที่ขอรับคืนมามอบให้แก่ รฟม. ไว้แทน หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารในประเทศไทย ตามรูปแบบที่ รฟม. เป็นผู้กำหนด และจะต้องครอบคลุมจนกว่าที่ปรึกษาสิ้นสุดความผูกพันกับ รฟม.

รฟม. จะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าว ให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่มีดอกเบี้ยใดๆ หลังจากที่ที่ปรึกษาได้รับค่าจ้างงวดสุดท้ายแล้ว โดยที่ปรึกษาจะต้องร้องขอคืนต่อ รฟม. เป็นลายลักษณ์อักษร และ รฟม. จะคืนเงินประกันผลงานและ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าว ให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่มีดอกเบี้ยใดๆ ภายใน 60 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง

รฟม. มีอำนาจดำเนินการตามกฎหมายหรือระเบียบทางราชการเพื่อหักภาษี ณ ที่จ่าย ออกจากเงินค่าจ้างที่ต้องจ่ายให้แก่ที่ปรึกษาในกรณีที่ปรากฏว่าที่ปรึกษาบกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ หรือผลการดำเนินงานไม่แล้วเสร็จตามสัญญา หรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด รฟม. มีสิทธิ์ในการระงับการจ่ายเงินค่าจ้างไว้จนกว่าที่ปรึกษาจะได้แก้ไขข้อบกพร่อง และทำงานแล้วเสร็จสมบูรณ์ตามสัญญา และเป็นที่พึงพอใจของ รฟม. โดยที่ปรึกษาจะไม่ได้แย้งและไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมทั้งสิ้น

11. การปรับ

ในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่สามารถส่งมอบงานทั้งหมดให้แก่ รฟม. ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ 8. ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับให้ แก่ รฟม. เป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของเงินค่าจ้างตามสัญญา (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ยกเว้นกรณีที่งานแล้วเสร็จล่าช้าเกิดขึ้นเนื่องจาก รฟม. หรือบุคคลที่ 3 หรือเหตุสุดวิสัย ซึ่งที่ปรึกษามีสิทธิ์ที่จะได้รับการขยายระยะเวลาของสัญญาออกไปเท่ากับเวลาที่เสียไปเนื่องจากเหตุดังกล่าวข้างต้น โดยไม่มีสิทธิ์เรียกร้องเงินค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจาก รฟม.

12. การประเมินผลการปฏิบัติงานของที่ปรึกษา

รฟม. จะประเมินผลการปฏิบัติงานของที่ปรึกษา โดยให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 11 การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 7 การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ



Shaw

13. ข้อกำหนดอื่นๆ

ที่ปรึกษาต้องศึกษาและจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

14. ข้อสงวนสิทธิ์

รฟม. สงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงเพิ่ม ลด ยกเลิก หรือเปลี่ยนแปลงขอบข่ายปริมาณหรือลักษณะของงาน โดยปรับค่าจ้างให้สอดคล้อง และที่ปรึกษาต้องถือปฏิบัติตามและต้องบริหารจัดการให้มีค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด ทั้งนี้ โดยที่ปรึกษาจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้นจาก รฟม.



Shw