

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา

1. ชื่อโครงการ โครงการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูง (Talent Management)	-----
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองพัฒนาบุคลากร ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	-----
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 3,500,000 บาท	-----
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2563	-----
เป็นเงิน 1,882,105 บาท	-----
5. ค่าตอบแทนบุคลากร 1,201,260 บาท	-----
5.1 ประเภทที่ปรึกษา กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ	-----
5.2 คุณสมบัติที่ปรึกษา ตามเอกสารแนบ	-----
5.3 จำนวนที่ปรึกษา 5 คน	-----
6. ค่าวัสดุอุปกรณ์ - บาท	-----
7. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี) - บาท	-----
8. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ 680,845 บาท	-----
9. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR)	-----
นายกฤตวัฒน์ สีสวน หัวหน้าแผนกอาวุโส แผนกพัฒนาระบบงานทรัพยากรบุคคล	-----
10. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)	-----
10.1 สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง	-----
10.2 กรมบัญชีกลาง	-----

ราคากลางจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูง (Talent Management)

ปีงบประมาณ 2564

ส่วนที่	รายการ	จำนวนเงิน(บาท)
1	ค่าใช้จ่ายบุคลากรหลัก	1,028,611.27
2	ค่าใช้จ่ายบุคลากรสนับสนุน	172,648.80
3	ค่าใช้จ่ายตรง	680,845
	รวมทั้งสิ้น	1,882,105
หนึ่งล้านแปดแสนแปดหมื่นสองพันหนึ่งร้อยห้าบาทถ้วน		

ส่วนที่ 1 : ค่าใช้จ่ายบุคลากรหลัก

ลำดับ	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	การศึกษา (สาขาที่มีความเชี่ยวชาญ)	การศึกษา (สำหรับคำนวณราคา กลาง)	ประสบการณ์ทำงาน (ปี) *คำนวณแบบแยกวุฒิ	อัตราเงินเดือนพื้นฐาน	ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (กระทรวงการคลัง)	อัตราค่าตอบแทนต่อเดือน	อัตราค่าตอบแทนต่อวัน	ระยะเวลาทำงาน (Man-Day)	ค่าตอบแทนบุคลากร
1	หัวหน้าโครงการ	ปริญญาเอก	รัฐศาสตร์/การพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์/ ที่เกี่ยวข้อง	กลุ่มงานวิจัย	21-25	123,955.00	1.76	218,160.80	9,916.40	30	297,492.00
2	ผู้เชี่ยวชาญด้านการคัดเลือกบุคลากรศึกษาที่สูง	ปริญญาเอก	รัฐศาสตร์/การพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์/ ที่เกี่ยวข้อง	กลุ่มงานวิจัย	16-20	102,253.00	1.76	179,965.28	8,180.24	30	245,407.20
3	ผู้เชี่ยวชาญด้านการคัดเลือกบุคลากรศึกษาสูงและเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ปริญญาเอก	เทคโนโลยีสารสนเทศ/ คอมพิวเตอร์/ICT/ เกี่ยวข้อง	กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	11-15	95,815.03	1.76	168,634.45	7,665.20	30	229,956.07
4	ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	ปริญญาโท	รัฐศาสตร์/การพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์/ ที่เกี่ยวข้อง	กลุ่มงานวิจัย	16-20	61,172.00	1.76	107,662.72	4,893.76	30	146,812.80
5	ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาองค์กร	ปริญญาโท	รัฐศาสตร์/การพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์/ ที่เกี่ยวข้อง	กลุ่มงานวิจัย	5-10	45,393.00	1.76	79,891.68	3,631.44	30	108,943.20
รวมค่าใช้จ่ายบุคลากรหลัก											1,028,611.27

ส่วนที่ 2 : ค่าใช้จ่ายบุคลากรสนับสนุน

ลำดับ	ตำแหน่ง	วุฒิ การศึกษา	การศึกษา (สาขาที่มีความเชี่ยวชาญ)	การศึกษา (สำหรับ คำนวณ ราคากลาง)	ประสบการณ์ ทำงาน(ปี) *คำนวณ แบบแยกวุฒิ	อัตรา เงินเดือน พื้นฐาน	ตัวคูณอัตรา ค่าตอบแทน (กระทรวงการคลัง)	อัตรา ค่าตอบแทน ต่อเดือน	อัตรา ค่าตอบแทน ต่อวัน	ระยะเวลา ทำงาน (Man-Day)	ค่าตอบแทน บุคลากร
1	ผู้ช่วยนักวิจัย	ปริญญาโท	รัฐศาสตร์/การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์/ ที่เกี่ยวข้อง	กลุ่ม งานวิจัย	5-10	40,651.00	1.76	71,545.76	3,252.08	30	97,562.40
2	ผู้ประสานงานโครงการ	ปริญญาโท	รัฐศาสตร์/การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์/ ที่เกี่ยวข้อง	กลุ่ม งานวิจัย	5-10	31,286.00	1.76	55,063.36	2,502.88	30	75,086.40
รวมค่าใช้จ่ายบุคลากรสนับสนุน											172,648.80

17/5

ส่วนที่ 3 : รายละเอียดค่าใช้จ่ายตรง

ลำดับ	รายการ	หน่วย	อัตรา		รวม	
			บาท/หน่วย	จำนวน	จำนวน	(บาท)
ส่วนที่ 3	ค่าใช้จ่ายตรง					
1	ค่าดำเนินการจัดทดสอบการประเมินศักยภาพด้านการใช้ภาษาอังกฤษ	ครั้ง	200	200	40,000	
2	ค่าดำเนินการคัดเลือกบุคลากรที่มีศักยภาพสูง	เหมาจ่าย	270,000	1	270,000	
	- ค่าออกแบบและตรวจ Situational Judgement Test (SJT) โดยนักจิตวิทยาองค์กร					
	- ค่าธรรมเนียมการสอบ Situational Judgement Test					
	- ค่าอุปกรณ์เพื่อจัดกิจกรรม Show your Idea					
	- ค่าธรรมเนียมการจัดกิจกรรม Board Game Simulation based on MRTA Story					
3	ค่าดำเนินการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูง ค่าวิทยากร สำหรับ 6 รายวิชา ได้แก่					
	1) การบริหารโครงการ	วัน	30,000	1	30,000	
	2) การบริหารผลงานและพัฒนาการปฏิบัติงาน	วัน	30,000	1	30,000	
	3) การทำงานเป็นทีมและการบริหารทีมงาน	วัน	30,000	1	30,000	
	4) อุปนิสัยสู่ความสำเร็จและความฉลาดด้านอารมณ์	วัน	30,000	1	30,000	
	5) การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ	วัน	30,000	1	30,000	
	6) ภาษาอังกฤษเพื่อการปฏิบัติงาน	วัน	30,000	1	30,000	
4	ค่าอาหารว่างและอาหารกลางวัน					
	- ช่วงคัดเลือก อาหารว่างสำหรับ 210 คน จำนวน 3 ครั้ง	ครั้ง	45	210	28,350	
	- ช่วงฝึกอบรม อาหารว่างและอาหารกลางวัน สำหรับ 60 คน จำนวน 7 ครั้ง	ครั้ง	180	60	75,600	
5	ค่าจัดทำเอกสาร รายงาน สื่อประชาสัมพันธ์ออนไลน์ และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	เหมาจ่าย	25,000	1	25,000	
6	ค่าธรรมเนียมศูนย์บริการวิชาการ (10%)	เหมาจ่าย			61,895	
รวมค่าใช้จ่ายตรง ส่วนที่ 3						680,845

3/25

ข้อกำหนดและขอบเขตงาน
(Terms of Reference : TOR)

จ้างที่ปรึกษาพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูง (Talent Management)

1. บทนำ

ปัจจุบันองค์กรชั้นนำให้ความสำคัญกับการบริหารทุนมนุษย์(Human Capital Management) เนื่องจากมนุษย์เป็นส่วนที่สำคัญที่สุดที่จะผลักดันภารกิจขององค์กรให้ประสบความสำเร็จ การบริหาร “คนเก่ง” ก็เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารทุนมนุษย์ โดยองค์กรจะต้องมีหลักการในการคัดเลือก บริหาร และพัฒนา “คนเก่ง” ซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถและสมรรถนะสูง ให้มีโอกาสใช้ศักยภาพของตนอย่างเต็มความสามารถ มีโอกาสเติบโตในองค์กร มีขวัญ และกำลังใจ และอยู่ในองค์กรนาน ๆ ดังนั้นการบริหาร “คนเก่ง” จึงมีความสำคัญเพื่อให้ “คนเก่ง” สามารถปฏิบัติงานได้ บรรลุตามภารกิจขององค์กร

ทั้งนี้ รพม. ได้ปรับปรุงแผนวิสาหกิจ ปีงบประมาณ 2560 – 2565 ฉบับปรับปรุงปีงบประมาณ 2564 กำหนดโครงการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูง (Talent Management) ในกลยุทธ์ที่ 5.1 สร้างบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพ และสร้างวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้ ภายใต้ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาสู่การเป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพสูงและยั่งยืน โดยมีเป้าประสงค์เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพสูง (HPO) ด้วยนวัตกรรมและมีธรรมาภิบาลที่ดี ประกอบกับแผนปฏิบัติการ รพม. ประจำปีงบประมาณ 2564 ได้กำหนดให้ดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูง (Talent Management) ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพสูง โดยส่งเสริมให้ผู้ที่มีความสามารถหรือสมรรถนะสูง ได้รับการพัฒนาและได้มีโอกาสใช้ความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งซึ่งจะเป็นการสร้างแรงจูงใจให้ทุ่มเททำงานอย่างเต็มศักยภาพ และเกณฑ์ระบบประเมินผลรัฐวิสาหกิจ (State Enterprise Assessment Model : SE-AM) ซึ่งได้กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ด้านที่ 6 การบริหารทุนมนุษย์ (Human Capital Management : HCM) หัวข้อย่อย 3.2 ประเด็นพิจารณาการบริหารจัดการคนเก่ง (Talent Management) การจัดทำแผนงานการบริหารจัดการคนเก่ง ขั้นตอนการสรรหา และคัดเลือกคนเก่งที่มีประสิทธิภาพ (Talent Acquisition) การจัดทำแผนพัฒนาคนเก่ง (Individual Development Plan) เพื่อให้สามารถใช้ประโยชน์จากคนเก่งในการสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันหรือการพัฒนาองค์กร

ดังนั้น รพม. จึงมีความประสงค์ว่าจ้างที่ปรึกษาที่มีความเชี่ยวชาญเพื่อดำเนินการร่วมกับคณะเจ้าหน้าที่ของ รพม. ดำเนินการตามข้อเสนอของงานดังกล่าว

2. วัตถุประสงค์

รพม. มีความประสงค์ที่จะว่าจ้างที่ปรึกษา (ต่อไปนี้จะเรียก “ที่ปรึกษา”) ให้ดำเนินการ “โครงการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูง (Talent Management) (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “โครงการ”) เพื่อดำเนินงานตามแนวทางการบริหารบุคลากรที่มีศักยภาพสูง ดังนี้

- 1) เพื่อสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีศักยภาพสูง
- 2) เพื่อพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูง

3. ขอบเขตของงาน

ขอบเขตของงานที่ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการมีดังนี้

3.1 ศึกษากระบวนการบริหารบุคลากรที่มีศักยภาพสูง (Talent Management) ในปัจจุบันของ รฟม. พร้อมทั้งดำเนินการถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูงแก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง

3.2 ดำเนินการคัดเลือกบุคลากรที่มีศักยภาพสูงโดยมีการประเมินสมรรถนะหลักด้านคุณธรรมและจริยธรรม การสั่งสมความเป็นที่ปรึกษาในงานอาชีพ การทำงานเป็นทีม การให้บริการอย่างเข้าใจ ความมุ่งมั่นสู่ความเป็นเลิศ และการประมวลผลภาวะรอบด้าน พร้อมทั้งทดสอบภาษาอังกฤษ เป็นต้น โดยใช้เครื่องมือ ได้แก่ 1) แบบทดสอบ/แบบทดสอบการคิดวิเคราะห์ 2) สัมภาษณ์ 3) กิจกรรมกลุ่ม หรือเครื่องมืออื่นๆ ตามความเหมาะสม พร้อมทั้งสรุปผลการประเมินและ/หรือการคัดเลือกบุคลากรที่มีศักยภาพสูง เพื่อนำเสนอฝ่ายทรัพยากรบุคคล/คณะกรรมการพิจารณาต่อไป

3.3 จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูง พร้อมทั้งดำเนินการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูงให้มีความสมรรถนะให้สอดคล้องกับสมรรถนะขององค์กรและบุคลากร ดังนี้

1) สมรรถนะหลักขององค์กร ได้แก่ ความสามารถการบริหารการก่อสร้างโครงการขนาดใหญ่ ความสามารถการพัฒนาโครงข่ายระบบรถไฟฟ้าและการเชื่อมต่อ ความสามารถการบริหารการดำเนินกิจการรถไฟฟ้า ความสามารถพัฒนาธุรกิจที่มีลูกค้าเป็นศูนย์กลาง และความสามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีรถไฟฟ้า

2) สมรรถนะหลักของบุคลากร ได้แก่ การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ คุณธรรมและจริยธรรม การทำงานเป็นทีมและการบริหารทีมงาน ความมุ่งมั่นสู่ความเป็นเลิศโดยมีอุปนิสัยประสบความสำเร็จในการบริหารผลงาน การบริหารโครงการและพัฒนาการปฏิบัติงาน การให้บริการอย่างเข้าใจรวมถึงการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ ภาษาอังกฤษเพื่อการปฏิบัติงาน

3.4 พัฒนาแบบทดสอบประมวลผลการพัฒนา เพื่อทดสอบภายหลังจากจบการพัฒนาตามข้อ 3.3

3.5 ดำเนินการจัดสอบและสรุปผลการสอบประมวลผลการพัฒนา

3.6 จัดศึกษา ดูงาน ภายในประเทศให้แก่บุคลากรที่ผ่านการคัดเลือกบุคลากรที่มีศักยภาพสูงเกี่ยวกับระบบการทำงานและระบบการจัดการ talent เพื่อพัฒนานวัตกรรมในองค์กร

4. หน้าที่ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

4.1 ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายให้ครบถ้วนสมบูรณ์ รวมถึงงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ หากขอบเขตงานดังกล่าวยังไม่ครบถ้วนที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ที่ปรึกษาต้องทำงานให้ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวโดยค่าใช้จ่ายของที่ปรึกษาเอง

4.2 ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินงานด้านการจัดการนวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการบริหารธุรกิจ ด้านขนส่งมวลชน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้กล่าวถึงไว้ทั้งหมด โดยการดำเนินงานจะต้องประสานงานกับ รฟม. อย่างใกล้ชิด ทั้งนี้ รฟม. จะเป็นผู้จัดหาข้อมูล และรายงานต่างๆ ที่จำเป็นเท่าที่ รฟม. จะมีอยู่ให้

4.3 ที่ปรึกษาต้องดำเนินงานอย่างมีคุณภาพ ถูกต้องตามมาตรฐานสากล การเปลี่ยนแปลงมาตรฐานใด อาจสามารถกระทำได้ต่อเมื่อไม่ขัดต่อข้อกำหนดและขอบเขตงานหรือหากจะเป็นประโยชน์ต่อโครงการ และได้รับความเห็นชอบจาก รฟม. แล้วเท่านั้น ทั้งนี้ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายและผลกระทบต่อเนื่องใดๆ ภายใต้กฎหมายไทยที่เกิดขึ้นเนื่องจากการผิดพลาดในการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่ยอมรับกันในทางวิชาชีพ

4.4 ที่ปรึกษาจะต้องจัดให้มีบุคลากรหลักที่มีความเชี่ยวชาญในด้านต่างๆ มาปฏิบัติงานตามขอบเขตงานดังกล่าวในข้อ 3. อย่างเหมาะสมและเพียงพอ โดยให้เน้นบุคลากรหลักเป็นชาวไทยที่มีประสบการณ์และผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่จะดำเนินงานเป็นที่น่าเชื่อถือ (PREVIEW RECORD) ส่วนบุคลากรต่างชาติให้พิจารณาเสนอเท่าที่จำเป็น

เท่านั้น และสามารถปฏิบัติงานเต็มตลอดระยะเวลาดำเนินการ ตลอดจนมีประสบการณ์และผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่จะดำเนินงานเป็นที่น่าเชื่อถือ (PREVIEW RECORD) ตำแหน่งบุคลากรหลักต่างๆ รวมถึงแต่ไม่จำกัด ดังนี้

- (1) หัวหน้าโครงการ
- (2) ผู้เชี่ยวชาญด้านการคัดเลือกบุคลากรศักยภาพสูง
- (3) ผู้เชี่ยวชาญด้านการคัดเลือกบุคลากรศักยภาพสูงและเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- (4) ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
- (5) ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาองค์กร

4.5 ที่ปรึกษาจะต้องกำหนดปริมาณงานและความรับผิดชอบของบุคลากรหลักแต่ละตำแหน่ง รวมไปถึงกลุ่มบุคลากรสนับสนุนอื่นๆ ให้ชัดเจนในข้อเสนอทางด้านเทคนิคที่จะนำเสนอต่อ รพม. ด้วย

4.6 ที่ปรึกษาจะต้องไม่มอบหมายงานหรือโอนงานให้ผู้อื่นเป็นผู้ดำเนินการแทน ทั้งในงานบางส่วนหรืองานทั้งหมด ยกเว้นจะได้รับความเห็นชอบเป็นหนังสือจาก รพม. อย่างไรก็ตามความรับผิดชอบของที่ปรึกษาจะยังคงเป็นเช่นเดิมทุกประการ

4.7 ที่ปรึกษาต้องใช้ระบบหน่วยวัดที่เป็นสากล (International System of Units) ในการดำเนินงาน และการจัดทำรายงานและหนังสือโต้ตอบต่างๆ ต้องจัดทำเป็นภาษาไทย

4.8 ที่ปรึกษาต้องจัดเก็บเอกสาร (ทั้ง Hard Copy และ Soft Copy) รูปภาพ ทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ โดยเอกสารดังกล่าวจะต้องพร้อมให้ รพม. สามารถตรวจสอบและใช้งานได้ตลอดเวลา ทั้งนี้เอกสาร Soft copy ในรูปแบบ Electronic File ต้องมีคุณลักษณะที่เป็น Editable File และสามารถใช้งานได้จริง เช่น SPSS, Microsoft Word, Microsoft Excel เป็นต้น

4.9 การตรวจรับผลงานของที่ปรึกษาไม่ได้หมายความว่าที่ปรึกษาได้หมดความรับผิดชอบแล้ว โดยหากมีข้อผิดพลาดที่ตรวจพบในภายหลัง ที่ปรึกษาจะต้องแก้ไขข้อผิดพลาดดังกล่าวด้วยค่าใช้จ่ายของที่ปรึกษาเอง

4.10 ที่ปรึกษาจะต้องไม่เปิดเผยสำเนาหรือต้นฉบับ (ทั้ง Hard Copy และ Soft Copy) ของงานทั้งหมดหรือบางส่วน หรือข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือให้ข่าวใดๆ ต่อสาธารณชน หากไม่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก รพม. ก่อนในทุกกรณี และเมื่อเสร็จภารกิจตามหน้าที่ ข้อมูลและเอกสาร (ทั้ง Hard Copy และ Soft Copy) ในการดำเนินงานทั้งหมดจะตกเป็นกรรมสิทธิ์ของ รพม. แต่เพียงผู้เดียวโดยปราศจากข้อจำกัดหรือข้อผูกพันใดๆ และจะต้องส่งมอบให้เป็นสมบัติของ รพม. ต่อไป หากที่ปรึกษาประสงค์จะเก็บสำเนาผลงานเฉพาะเพื่อเป็นบันทึกการทำงานก็สามารถกระทำได้

4.11 ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในรายการข้อกำหนดนี้ หาก รพม. เห็นว่าจำเป็นต้องดำเนินการ เพื่อให้การดำเนินโครงการมีความครบถ้วนสมบูรณ์ และจะต้องรับภาระค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่อาจจะเกิดขึ้น

4.12 เมื่อมีความจำเป็นเกิดขึ้นหลังจากสิ้นสุดสัญญาว่าจ้างแล้ว ที่ปรึกษาจะต้องพร้อมที่จะให้การสนับสนุนการให้คำปรึกษา/ชี้แจงแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในด้านเทคนิคและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับผลงานของที่ปรึกษาตามสัญญาว่าจ้างอย่างมีประสิทธิภาพและไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

4.13 ที่ปรึกษาจะต้องเป็นนิติบุคคลที่ต้องจดทะเบียนกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

4.14 ที่ปรึกษาต้องจัดเตรียมข้อมูลเข้าสู่ระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรที่ปรึกษากลาง ของกระทรวงคมนาคม โดยดาวน์โหลดไฟล์ Excel Loader ที่ URL [http://consult.mot.go.th/PreProject/ExportExcelForm/...](http://consult.mot.go.th/PreProject/ExportExcelForm/) และกรอกข้อมูลในไฟล์ Excel Loader ให้ถูกต้องและครบถ้วนบรรจุลงในแผ่นซีดีส่งมาพร้อมข้อเสนอในวันยื่นซอง

4.15 ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 30 กันยายน 2564 อย่างไรก็ตาม พันธะหน้าที่ประการอื่นของที่ปรึกษาจะยังคงมีอยู่ต่อไปจนกว่าจะดำเนินงานครบถ้วนสมบูรณ์ตามข้อกำหนดและขอบเขตงานนี้

5. ข้อสงวนสิทธิ์

รฟม. สงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงเพิ่ม ลด ยกเลิก หรือเปลี่ยนแปลงขอบข่ายปริมาณหรือลักษณะของงาน โดยปรับค่าจ้างให้สอดคล้อง และที่ปรึกษาต้องถือปฏิบัติตามและต้องบริหารจัดการให้มีค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด ทั้งนี้โดยที่ปรึกษาจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้นจากรฟม.

6. การบริหารโครงการ

รฟม. อาจแต่งตั้งผู้อำนวยการโครงการ โดยมอบหมายอำนาจหน้าที่ในการควบคุมดูแลการดำเนินงาน โครงการในฐานะผู้แทนจากรฟม. และยังคงได้มอบหมายเจ้าหน้าที่ของ รฟม. จำนวนหนึ่งในการให้คำปรึกษาและประสานงานกับองค์กรภาครัฐอื่นๆ แก่ที่ปรึกษา นอกจากนี้ หาก รฟม. จะจัดส่งเจ้าหน้าที่ของ รฟม. เข้าร่วมปฏิบัติงานกับที่ปรึกษาในโครงการ เพื่อเป็นการถ่ายทอดเทคโนโลยีให้ รฟม. ที่ปรึกษาจะต้องให้ความร่วมมือในการถ่ายทอดเทคโนโลยีดังกล่าวด้วย

7. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

7.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

7.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

7.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

7.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง กำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

7.5 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาจะจ้างและขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

7.6 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการกรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

7.7 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

7.8 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างที่เสนอราคาดังกล่าว

7.9 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ การรถไฟฯขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาครั้งนี้

7.10 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษา ได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

7.11 ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(1) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม “กิจการร่วมค้า” ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานของที่ปรึกษา กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของที่ปรึกษาของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าเสนอราคาได้

(2) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน เว้นแต่ ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มี

ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ำเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอราคา กิจกรรมร่วมค้ำนั้นสามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษา ของผู้เข้าร่วมค้ำหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจกรรมร่วมค้ำที่ยื่นเสนอราคาได้

ทั้งนี้ “กิจกรรมร่วมค้ำที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจกรรมร่วมค้ำที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

8. ระยะเวลาการปฏิบัติงานและกำหนดจัดส่งงาน

“วันเริ่มงาน” ของที่ปรึกษาจะเริ่มนับตามที่ระบุไว้ในหนังสือแจ้งวันเริ่มงาน (Notice to Proceed) โดยมีระยะเวลาดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 30 กันยายน 2564 ทั้งนี้ที่ปรึกษาต้องจัดทำและจัดส่งรายงานต่างๆ และ USB Flash Drive แก่ รฟม. ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ ดังนี้

8.1 การส่งมอบงานครั้งที่ 1

1) รายงานผลศึกษาระบบการบริหารบุคลากรที่มีศักยภาพสูง (Talent Management) ในปัจจุบันของ รฟม. และถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูงแก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ตามข้อ 3.1 จำนวนทั้งหมด 5 ชุด

2) USB Flash Drive รายงานผลศึกษาระบบการบริหารบุคลากรที่มีศักยภาพสูง (Talent Management) ในปัจจุบันของ รฟม. และถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูงแก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ตามข้อ 3.1 จำนวนทั้งหมด 2 ชุด

โดยจัดส่งให้ รฟม. ภายใน 30 วันทำการ ภายหลังจากที่ปรึกษาร่วมกับ รฟม. ดำเนินการแล้วเสร็จ ตามข้อ 3.1

8.2 การส่งมอบงานครั้งที่ 2

1) รายงานสรุปผลการคัดเลือกบุคลากรที่มีศักยภาพสูง ตามข้อ 3.2 จำนวนทั้งหมด 5 ชุด

2) USB Flash Drive รายงานสรุปผลการคัดเลือกบุคลากรที่มีศักยภาพสูง ตามข้อ 3.2 จำนวนทั้งหมด 2 ชุด

โดยจัดส่งให้ รฟม. ภายใน 30 วันทำการ ภายหลังจากที่ปรึกษาร่วมกับ รฟม. ดำเนินการแล้วเสร็จ ตามข้อ 3.2

8.3 การส่งมอบงานครั้งที่ 3

1) รายงานผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูง (Talent Management) จำนวนทั้งหมด 5 ชุด

2) USB Flash Drive รายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูง (Talent Management) จำนวนทั้งหมด 2 ชุด

1) Executive Summary ฉบับภาษาไทย จำนวน 2 ชุด

2) Executive Summary ฉบับภาษาอังกฤษ จำนวน 2 ชุด

โดยจัดส่งให้ รฟม. ภายในวันที่ 30 กันยายน 2564

9. งบประมาณ

งบประมาณทั้งโครงการเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 3,500,000 บาท (สามล้านห้าแสนบาทถ้วน)

10. การจ่ายเงินค่าจ้างที่ปรึกษา

รฟม. จะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษา โดยแบ่งการชำระเงินออกเป็นงวดๆ และจะหักเงินค่าจ้างที่ปรึกษาคิดเป็นร้อยละ 10 (สิบ) เพื่อเป็นการประกันผลงาน และ รฟม. จะจ่ายคืนเงินประกันผลงานดังกล่าวให้แก่ที่ปรึกษาเมื่อที่ปรึกษาได้ทำงานเสร็จสมบูรณ์และเห็นชอบโดย รฟม. โดยแบ่งการชำระเงินออกเป็น 3 งวด ดังนี้

- (1) งวดที่ 1 จ่ายเงินร้อยละ 20 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานตามข้อ 8.1
- (2) งวดที่ 2 จ่ายเงินร้อยละ 40 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานตามข้อ 8.2
- (3) งวดที่ 3 จ่ายเงินร้อยละ 40 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานตามข้อ 8.3

11. ค่าปรับ

ในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่สามารถส่งมอบงานทั้งหมดให้แก่ รฟม. ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ 8. ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ รฟม. เป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของเงินค่าจ้างตามสัญญา ยกเว้นกรณีทำงานแล้วเสร็จล่าช้าเกิดขึ้นเนื่องจาก รฟม. หรือบุคคลที่ 3 หรือเหตุสุดวิสัยซึ่งที่ปรึกษามีสิทธิ์ที่จะได้รับการขยายระยะเวลาของสัญญาออกไปเท่ากับเวลาที่เสียไปเนื่องจากเหตุดังกล่าวข้างต้น 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

Handwritten signature

**หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
งานจ้างที่ปรึกษาพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูง (Talent Management)**

หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอจ้างที่ปรึกษาพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูง (Talent Management) พิจารณาจาก 2 เกณฑ์ ได้แก่ เกณฑ์ด้านคุณภาพและข้อเสนอด้านราคา โดย รฟม. จะใช้เกณฑ์ในการพิจารณาและการให้น้ำหนักของทั้ง 2 เกณฑ์ตามที่กำหนดใน พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ดังนี้

1. กรณีจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

รฟม. จะพิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษาที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ (ได้คะแนนตามเกณฑ์ด้านคุณภาพมากกว่าหรือเท่ากับ 60 คะแนน หรือร้อยละ 60) และจะคัดเลือกจากที่ปรึกษาที่เสนอราคาต่ำสุด

2. กรณีจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

รฟม. จะพิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษาที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ (ได้คะแนนตามเกณฑ์ด้านคุณภาพมากกว่าหรือเท่ากับ 60 คะแนน หรือร้อยละ 60) และจะคัดเลือกจากที่ปรึกษาที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด โดย รฟม. ให้น้ำหนักเกณฑ์ด้านคุณภาพคิดเป็นร้อยละ 80 ของคะแนนทั้งหมดและข้อเสนอด้านราคาคิดเป็นร้อยละ 20 ของคะแนนทั้งหมด

3. กรณีจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

รฟม. จะพิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษาที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ (ได้คะแนนตามเกณฑ์ด้านคุณภาพมากกว่าหรือเท่ากับ 60 คะแนน หรือร้อยละ 60) และจะคัดเลือกจากที่ปรึกษาที่ได้คะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

เกณฑ์ด้านคุณภาพ มีรายละเอียด ดังนี้

เกณฑ์ด้านคุณภาพ (100 คะแนน)

เกณฑ์ด้านคุณภาพแบ่งออกเป็น 4 หัวข้อหลัก โดยมีคะแนนเต็มในการพิจารณาทั้งหมด 100 คะแนน ดังนี้

1. ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา	30	คะแนน
2. วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน	25	คะแนน
3. จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน	30	คะแนน
4. ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน	15	คะแนน
รวม	100	คะแนน

หมายเหตุ

- การคำนวณตัวเลขของการประเมินทุกหัวข้อกำหนดความละเอียดถึงทศนิยมจำนวนหนึ่งหลัก

กค.

โดยการพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพในแต่ละหัวข้อ มีรายละเอียดดังนี้

1. ผลงานและประสพการณ์ของที่ปรึกษา (30 คะแนน)

รพม. จะพิจารณาผลงานและประสพการณ์ของที่ปรึกษาจากงานที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จในช่วงเวลา 10 ปีที่ผ่านมา (พ.ศ. 2552 – ปัจจุบัน) โดยให้ความสำคัญแก่ประสพการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร สรรหา คัดเลือก และพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูง โดยเชื่อมโยงกับระบบทรัพยากรบุคคลด้านอื่น ซึ่งกำหนดไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) ซึ่งจะพิจารณาจากรายละเอียด ดังนี้

- (1) ผลงานและประสพการณ์ด้านการจัดทำแผนงานการบริหารจัดการบุคลากรที่มีศักยภาพสูง
- (2) ผลงานและประสพการณ์ด้านการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีศักยภาพสูง
- (3) ผลงานและประสพการณ์พัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูง
- (4) ผลงานและประสพการณ์ในโครงการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือสอดคล้องกับงานนี้ และ/หรือที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร สรรหา คัดเลือก และพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูง

โดยการให้คะแนนจะพิจารณาจากผลรวมคะแนนโครงการที่ที่ปรึกษาเคยได้ดำเนินการจนแล้วเสร็จเท่านั้น มีรายละเอียดการคำนวณผลรวมคะแนนรวมโครงการและเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

• 1) ผลรวมคะแนนโครงการ

$$\text{ผลรวมคะแนนโครงการ} = \text{คะแนนโครงการที่ 1} + \text{คะแนนโครงการที่ 2} + \dots + \text{คะแนนโครงการที่ n}$$

2) เกณฑ์การให้คะแนน

ผลรวมคะแนนโครงการ	0.00 – 5.00 หรือมากกว่า
คะแนน	ร้อยละ 0 – ร้อยละ 100

หมายเหตุ :

- 1) n คือ จำนวนโครงการที่ที่ปรึกษาเสนอในข้อเสนอ
- 2) การประเมินผลจะพิจารณาตามข้อมูลที่ที่ปรึกษาระบุในแบบรายละเอียดประสพการณ์ประสพการณ์การดำเนินงานในช่วง 10 ปีของที่ปรึกษาเท่านั้น
- 3) การประเมินจะพิจารณาเพียงแค่ทศนิยมหนึ่งหลัก
- 4) ผลงานที่ปรึกษานำเสนอจะถูกนำมาประเมินให้เฉพาะงานที่ที่ปรึกษาดำเนินการโดย

ที่ปรึกษาเองเท่านั้น จะไม่นับรวมผลงานของบริษัทแม่ บริษัทในเครือ หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง

โดยรายละเอียดคะแนนและหลักเกณฑ์การพิจารณาเกี่ยวกับผลงานและประสพการณ์ของที่ปรึกษา ดังนี้

ผลงานและประสพการณ์ของที่ปรึกษา	คะแนน
1. โครงการที่เสนอเกี่ยวข้องกับ (1) (2) และ (3)	1.00
2. โครงการที่เสนอเกี่ยวข้องกับ(1) (2) หรือ (3) อย่างไม่อย่างหนึ่งเท่านั้น	0.75
3. โครงการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือสอดคล้องกับงานนี้	0.50

2. วิธีการบริหารและวิธีปฏิบัติงาน (25 คะแนน)

รฟม. จะพิจารณาจากความเข้าใจของที่ปรึกษาในงานที่ระบุไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) ความถูกต้องเหมาะสมของแผนการดำเนินงานในด้านของระยะเวลาและความสอดคล้องของงาน การจัดวางกำลังคนตามช่วงเวลาของการดำเนินงาน ระบบ วิธีการจัดการ การบริหารการดำเนินงานและข้อมูลอื่นๆ ดังนี้

ความเข้าใจในจุดประสงค์ของงานที่ศึกษา

- 1) คุณภาพของข้อเสนอ/ความครอบคลุมที่กำหนดในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR)
- 2) แผนการดำเนินงาน องค์ประกอบของบุคลากร และระยะเวลาการดำเนินงานของบุคลากรหลัก
- 3) แนวทางการศึกษา/ข้อเสนอแนะ/ ข้อคิดเห็นที่ที่ปรึกษาเสนอเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษานอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR)

โดยมีรายละเอียดคะแนนและหลักเกณฑ์การพิจารณาเกี่ยวกับวิธีการบริหารและวิธีปฏิบัติงาน ดังนี้

- 1) ความเข้าใจในจุดประสงค์ของงานที่ปรึกษาและคุณภาพของข้อเสนอ/ความครอบคลุมที่กำหนดในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) (20 คะแนน)

รฟม. จะพิจารณาจากความเข้าใจในจุดประสงค์ของงานที่ศึกษา คุณภาพของข้อเสนอ/ความครอบคลุมที่กำหนดในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) รวมถึงความครอบคลุมถึงสาระสำคัญในขอบเขตงานที่กำหนดไว้ใน TOR ข้อ 3.1 ถึงข้อ 3.6 โดยมีหลักเกณฑ์การให้คะแนนดังต่อไปนี้

ระดับ	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	น้อย	น้อยมาก	ไม่มีคะแนน
ร้อยละ	100	80	60	40	20	0

คำอธิบายของการประเมินมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ดีมาก : ที่ปรึกษาเข้าใจ TOR เป็นอย่างดี โดยมีการนำเสนอวิธีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับแผนงาน และมีความน่าสนใจซึ่งมีการนำเสนอวิธีการดำเนินงานครอบคลุมทุกประเด็นที่กำหนดใน TOR และมีวิธีการดำเนินงานอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์นอกเหนือจากที่ TOR กำหนด
- ดี : ที่ปรึกษาเข้าใจ TOR เป็นอย่างดี โดยมีการนำเสนอวิธีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับแผนงาน และมีความน่าสนใจซึ่งมีการนำเสนอวิธีการดำเนินงานครอบคลุมทุกประเด็นที่กำหนดใน TOR
- ปานกลาง : ที่ปรึกษาเข้าใจ TOR เป็นอย่างดี โดยมีการนำเสนอวิธีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับแผนงาน แต่ไม่มีรายละเอียดที่ชัดเจนในการดำเนินงาน
- น้อย : ที่ปรึกษาไม่มีความเข้าใจ TOR โดยมีการนำเสนอวิธีการดำเนินงานโดยคัดลอก TOR และไม่มีการเพิ่มเติมรายละเอียดใดๆ
- น้อยมาก : ที่ปรึกษาเข้าใจ TOR ผิด โดยมีการเสนอวิธีการดำเนินงานไม่ถูกต้องตาม TOR
- ไม่มีคะแนน : ที่ปรึกษาไม่นำเสนอวิธีการดำเนินงานตามหัวข้อ TOR ที่ระบุไว้

2) แผนการดำเนินงาน องค์ประกอบของบุคลากร และระยะเวลาการดำเนินงานของบุคลากรหลัก (5 คะแนน)2.1) แผนการดำเนินงาน (Consultant Work Plan) (2 คะแนน)

รฟม. จะประเมินจากแผนการดำเนินงานบนพื้นฐานของความสอดคล้องกับ TOR มีหลักเกณฑ์การให้คะแนนดังต่อไปนี้

ระดับ	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	น้อย	น้อยมาก	ไม่มีคะแนน
ร้อยละ	100	80	60	40	20	0

คำอธิบายของการประเมินมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ดีมาก : แผนการดำเนินงานมีรายละเอียดสอดคล้องกับ TOR ที่สามารถดำเนินการได้จริง โดยแต่ละกิจกรรมระบุวิธีการ เครื่องมือต่างๆ หรือนวัตกรรมมาใช้ในการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ TOR กำหนดไว้
- ดี : แผนการดำเนินงานมีรายละเอียดสอดคล้องกับ TOR และมีรายละเอียดการดำเนินงานของแต่ละกิจกรรมที่สามารถดำเนินการได้จริง
- ปานกลาง : แผนการดำเนินงานมีรายละเอียดสอดคล้องกับ TOR แต่ไม่ปรากฏรายละเอียดการดำเนินงานของแต่ละกิจกรรม
- น้อย : แผนการดำเนินงานมีรายละเอียดบางส่วนสอดคล้องกับ TOR
- น้อยมาก : แผนการดำเนินงานมีรายละเอียดไม่สอดคล้องกับ TOR
- ไม่มีคะแนน : ที่ปรึกษาไม่นำเสนอแผนงาน

2.2) องค์ประกอบของบุคลากรและระยะเวลาการดำเนินงานของบุคลากรหลัก (Organization and Staffing) (2 คะแนน)

รฟม. จะประเมินองค์ประกอบของบุคลากรหลัก และระยะเวลาการดำเนินงานของบุคลากรหลัก โดยการพิจารณาขึ้นอยู่กับความสอดคล้องกับ TOR รวมไปถึงความเพียงพอของบุคลากรสนับสนุน มีหลักเกณฑ์การให้คะแนนดังต่อไปนี้

ระดับ	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	น้อย	น้อยมาก	ไม่มีคะแนน
ร้อยละ	100	80	60	40	20	0

คำอธิบายของการประเมินมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ดีมาก : มีการนำเสนอองค์ประกอบของบุคลากรครบถ้วนและสูงกว่าตามที่ระบุไว้ใน TOR ซึ่งทำให้สามารถคาดการณ์ได้ว่าจะสามารถดำเนินการเพื่อให้ได้ผลลัพธ์อย่างเหมาะสมภายในระยะเวลาเร็วกว่าแผนที่กำหนดไว้
- ดี : มีการนำเสนอองค์ประกอบของบุคลากรครบถ้วนและสูงกว่าตามที่ระบุไว้ใน TOR ซึ่งทำให้สามารถคาดการณ์ได้ว่าจะสามารถดำเนินการเพื่อให้ได้ผลลัพธ์อย่างเหมาะสมภายในระยะเวลาตามแผนที่กำหนดไว้
- ปานกลาง : มีการนำเสนอองค์ประกอบของบุคลากรครบถ้วนตามที่ระบุไว้ใน TOR ซึ่งทำให้สามารถคาดการณ์ได้ว่าจะสามารถดำเนินการเพื่อให้ได้ผลลัพธ์อย่างเหมาะสมภายในระยะเวลาตามแผนที่กำหนดไว้
- น้อย : มีการนำเสนอองค์ประกอบของบุคลากรไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ใน TOR ซึ่งทำให้สามารถคาดการณ์ได้ว่าจะไม่สามารถดำเนินการเพื่อให้ได้ผลลัพธ์อย่างเหมาะสมภายในระยะเวลา
- น้อยมาก : มีการนำเสนอองค์ประกอบของบุคลากรทั้งหมดไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ใน TOR ซึ่งทำให้สามารถคาดการณ์ได้ว่าจะไม่สามารถดำเนินการเพื่อให้ได้ผลลัพธ์อย่างเหมาะสมภายในระยะเวลา
- ไม่มีคะแนน : ที่ปรึกษาไม่นำเสนอโครงสร้างบุคลากร

2.3 แนวทางการศึกษา/ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นที่ที่ปรึกษาเสนอข้อเสนอเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษานอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) (1 คะแนน) มีหลักเกณฑ์การให้คะแนนดังต่อไปนี้

ระดับ	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	น้อย	น้อยมาก	ไม่มีคะแนน
ร้อยละ	100	80	60	40	20	0

3. จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน (30 คะแนน)

รฟม. จะพิจารณาจากความสะดวกของจำนวนบุคลากรหลักที่ที่ปรึกษาเสนอเทียบกับที่ รฟม. ได้กำหนดไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) โดยพิจารณาจากรายละเอียด ดังนี้

3.1 วุฒิการศึกษา (ร้อยละ 25)

การให้คะแนนพิจารณาเฉพาะวุฒิการศึกษาระดับที่สูงที่สุดที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่เสนอเท่านั้น มีหลักเกณฑ์การให้คะแนนดังต่อไปนี้

ร้อยละ	100	85	75	50
วุฒิการศึกษา	ปริญญาโท หรือสูงกว่า	ปริญญาตรี	ต่ำกว่าปริญญาตรี	วุฒิการศึกษาที่ไม่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ : 1) ในกรณีที่ไม่มีสำเนาหนังสือรับรองหรือประกาศนียบัตรที่แสดงวุฒิการศึกษาจะได้รับการประเมินเท่ากับศูนย์ สำหรับคะแนนวุฒิการศึกษา
2) กรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุลให้แนบสำเนาหนังสือรับรองด้วยในกรณีที่ไม่มีสำเนาหนังสือรับรอง จะได้รับการประเมินเท่ากับศูนย์สำหรับคะแนนวุฒิการศึกษา

3.2 ประสบการณ์ในการทำงาน (ร้อยละ 25)

มีหลักเกณฑ์การให้คะแนนดังต่อไปนี้

ตำแหน่ง	ร้อยละ		
	100	75	50
หัวหน้าโครงการ	$X \geq 15$ ปี	$15 > X \geq 10$ ปี	$X < 10$ ปี
ตำแหน่งงานอื่นๆ	$X \geq 10$ ปี	$10 > X \geq 5$ ปี	$X < 5$ ปี

หมายเหตุ : 1) X หมายถึง ประสบการณ์ในการทำงาน
2) ปีเริ่มต้นของประสบการณ์จะคิดจากปีแรกของการทำงานที่แจ้งไว้ของแต่ละบุคลากร (ไม่คิดจากปีที่จบการศึกษา ทั้งนี้ ให้เริ่มนับประสบการณ์การทำงานที่เสนอมาตั้งแต่อายุ 18 ปีเป็นต้นไป)
3) การนับประสบการณ์การทำงานจะไม่นับรวมช่วงเวลาที่ทำซ้อนกัน จะนับให้เพียงช่วงเวลาเดียวเท่านั้น
4) ในกรณีที่มีการระบุข้อมูลช่วงเวลาการทำงานเป็นช่วง “ปี” จะถูกนับตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคมของปีเริ่มต้นจนถึงวันที่ 31 มกราคมของปีสุดท้าย

3.3 ประสิทธิภาพในโครงการที่เกี่ยวข้องตามตำแหน่งที่เสนอ (ร้อยละ 50) มีหลักเกณฑ์การให้คะแนนดังต่อไปนี้

ร้อยละ	100	75	50
ประสิทธิภาพการทำงานที่เกี่ยวข้อง (เดือน)	$X \geq 10$	$10 > X \geq 5$	$X < 5$

หมายเหตุ : 1) X หมายถึง ประสิทธิภาพในโครงการที่เกี่ยวข้องตามตำแหน่งที่เสนอ
 2) ระยะเวลาการทำงานต้องระบุเป็น “ปี” และ “เดือน” มิฉะนั้นจะไม่ได้รับการประเมินในงานนั้นๆ
 3) หากระบุช่วงเวลาปฏิบัติงานจนถึงปัจจุบัน ให้นำเวลาปฏิบัติงานถึงวันที่ที่ปรึกษายื่นข้อเสนอฯ
 4) จะทำการประเมินให้คะแนนสำหรับประสิทธิภาพการทำงานที่สอดคล้องหรือคล้ายคลึงกับตำแหน่งที่ระบุไว้ในข้อเสนอ และ/หรือที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร สรรหา คัดเลือก และพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูง ในกรณีที่มีการนำเสนอประสิทธิภาพของตำแหน่งที่ไม่เหมือนดังปรากฏในข้อเสนอ ผู้ประเมินสามารถพิจารณาด้วยตนเองว่าจะให้คะแนนหรือไม่ ทั้งนี้ ถ้าผู้ประเมินไม่สามารถตัดสินใจได้ก็จะนำเข้าสู่คณะกรรมการดำเนินการจ้างเพื่อตัดสินใจ
 5) การประเมินข้อเสนอจะทำการตรวจสอบการทำงานซ้ำซ้อนของบุคลากรโดยอ้างอิงจากระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรที่ปรึกษากลางของกระทรวงคมนาคม (MOT Consultant Database) ในกรณีตรวจสอบแล้วพบว่าตำแหน่งที่ต้องปฏิบัติงาน Full-time มีการทำงานซ้ำซ้อนทั้งในส่วนของการปฏิบัติงาน Full-time และ Part-time จะส่งผลให้บุคลากรในตำแหน่งนั้นจะไม่ได้รับการประเมิน ในส่วนของตำแหน่งที่ต้องปฏิบัติงาน Part-time ก็เช่นเดียวกัน ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่ามีการทำงานซ้ำซ้อนในส่วนของการปฏิบัติงาน Full-time จะส่งผลให้บุคลากรในตำแหน่งนั้นจะไม่ได้รับการประเมินเช่นกัน อย่างไรก็ตามในกรณีตำแหน่งที่ต้องปฏิบัติงาน Part-time หากพบว่ามีการทำงานซ้ำซ้อนในส่วนของการปฏิบัติงาน Part-time ด้วยกันนั้น man-day รวมจะต้องไม่เกิน 12 เดือนใน 1 ปี จึงจะได้รับการประเมิน หากเกินกว่าที่กำหนด บุคลากรในตำแหน่งนั้นจะไม่ได้รับการประเมิน

4. ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (15 คะแนน)

การพิจารณาประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน โดยแสดงเอกสารการเป็นประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนตามกฎหมายกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. 2563 โดยแบ่งออกเป็นทั้งหมด 8 หมวด ได้แก่

- หมวด 1 : พัสดุส่งเสริมและพัฒนาด้านเกษตร
 - หมวด 2 : พัสดุส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมและผู้ด้อยโอกาส
 - หมวด 3 : พัสดุส่งเสริมการเรียนการสอน
 - หมวด 4 : พัสดุส่งเสริมนวัตกรรม
 - หมวด 5 : พัสดุส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
 - หมวด 6 : พัสดุส่งเสริมความมั่นคงด้านพลังงานและทรัพยากรธรรมชาติ
 - หมวด 7 : พัสดุส่งเสริมความมั่นคงด้านความปลอดภัยทางอาหารและสินค้าเกษตร
 - หมวด 8 : ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน
- โดยมีหลักเกณฑ์การให้คะแนนดังต่อไปนี้

หลักเกณฑ์	คะแนน
เป็นประเภทที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน และมีเอกสารแสดง	15
ไม่เป็นประเภทที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน	0