

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา

1. ชื่อโครงการ จัดทำแผนวิสาหกิจฉบับใหม่และแผนปฏิบัติการประจำปี ของ รพม.
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์ การรถไฟฟ้านครหลวงแห่งประเทศไทย
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 10,000,000 บาท (สิบล้านบาทถ้วน) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี))
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 16 กันยายน 2564
เป็นเงิน 8,500,068 บาท (แปดล้านห้าแสนหกสิบแปดบาทถ้วน)
5. ค่าตอบแทนบุคลากร 5,766,768 บาท (ห้าล้านเจ็ดแสนหกหมื่นหกพันเจ็ดร้อยหกสิบแปดบาทถ้วน)
 - 5.1 ประเภทที่ปรึกษา กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ กลุ่มวิชาชีพวิศวกรรม
 - 5.2 คุณสมบัติที่ปรึกษา (ตามเอกสารแนบ)
 - 5.3 จำนวนที่ปรึกษา 13 คน
6. ค่าวัสดุอุปกรณ์ - บาท
7. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี) - บาท
8. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ 2,733,300 บาท (สองล้านเจ็ดแสนสามหมื่นสามพันสามร้อยบาทถ้วน)
9. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง
 - 9.1 นายวรานนท์ ดิลกคุณานันท์ ประธานกรรมการ
 - 9.2 นายภาคภูมิ กาญจนสถิตย์ กรรมการ
 - 9.3 นางฉัฐยา เจริญพานิช กรรมการ
 - 9.4 นางสาวเบญจวรรณ นิรมิตวสุ กรรมการ
 - 9.5 นางวชิราภรณ์ จันทะศิลา กรรมการ
 - 9.6 นางสาวธัญพร ธรรมวชิราพร เลขานุการ
10. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - 10.1 หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุดที่ กค0907/12725 ลงวันที่ 2 สิงหาคม 2556
 - 10.2 หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่าย ประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ธันวาคม 2563

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

1. บทนำ

คณะรัฐมนตรีในคราวประชุม เมื่อวันที่ 12 มิถุนายน 2527 และตามนัยพระราชบัญญัติการพัฒนากำกับดูแลและบริหารรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562 ได้กำหนดให้รัฐวิสาหกิจจัดทำแผนวิสาหกิจและแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน การกำหนดเป้าหมายและนโยบายการบริหารงาน ทั้งในระยะยาวและระยะปานกลางของรัฐวิสาหกิจ โดยจะต้องเสนอให้คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจและกระทรวงเจ้าสังกัดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน ทั้งนี้การกำหนดวิสาหกิจและแผนปฏิบัติการประจำปีของรัฐวิสาหกิจ 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



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 โดยมีแนวทาง การแปลงแผนไปสู่แนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนและเชื่อมโยงกับแผนในระดับต่างๆ 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 และแนวโน้มอุตสาหกรรมรถไฟฟ้าขนส่งมวลชน

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

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

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

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) ความได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Advantage: SA) และความสามารถพิเศษขององค์กร (Core Competency) ตามกระบวนการ ที่ได้ออกแบบไว้ในข้อ 3.1

3.6.5 ศึกษา วิเคราะห์ และให้คำแนะนำ รฟม. ในการกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ และค่านิยม ขององค์กร

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

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

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

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 ที่เกี่ยวข้องทั้งในระยะสั้น/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 โดยแผนปฏิบัติการต้องมีองค์ประกอบครอบคลุมข้อกำหนดตามเกณฑ์ 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

3.8 นำเสนอแผนวิสาหกิจฉบับใหม่และแผนปฏิบัติการประจำปีของ รพม. ต่อกลุ่มผู้บริหารระดับสูง คณะอนุกรรมการที่คณะกรรมการ รพม. มอบหมาย และคณะกรรมการ รพม.

3.9 สื่อสารถ่ายทอดแผนวิสาหกิจฉบับใหม่และแผนปฏิบัติการประจำปีของ รพม. แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายในและภายนอกรับทราบ ได้แก่ ผู้บริหาร บุคลากรใน รพม. 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 รพม. และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้กล่าวถึงไว้ทั้งหมด โดยการดำเนินงานจะต้องประสานงานกับ รพม. อย่างใกล้ชิด ทั้งนี้ รพม. จะเป็นผู้จัดหาข้อมูล และรายงานต่างๆ ที่จำเป็นเท่าที่ รพม. จะมีอยู่ให้

4.3 ที่ปรึกษาต้องดำเนินงานอย่างมีคุณภาพ ถูกต้องตามมาตรฐานสากล การเปลี่ยนแปลงมาตรฐานใดอาจสามารถกระทำต่อเมื่อไม่ขัดต่อข้อกำหนดและขอบเขตงานหรือหากจะเป็นประโยชน์ต่อโครงการ และได้รับความเห็นชอบจาก รพม. แล้วเท่านั้น ทั้งนี้ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายและผลกระทบต่อเนื่องใดๆ ภายใต้กฎหมายไทย ที่เกิดขึ้นเนื่องจากการผิดพลาดในการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่ยอมรับกันในทางวิชาชีพ

4.4 ที่ปรึกษาจะต้องไม่มอบหมายงานหรือโอนงานให้ผู้อื่นเป็นผู้ดำเนินการแทน ทั้งในงานบางส่วนหรืองานทั้งหมด ยกเว้นจะได้รับความเห็นชอบเป็นหนังสือจาก รพม. อย่างไรก็ตามความรับผิดชอบของที่ปรึกษาจะยังคงเป็นเช่นเดิมทุกประการ

4.5 ที่ปรึกษาต้องใช้ระบบหน่วยวัดที่เป็นสากล (International System of Units) ในการดำเนินงาน และการจัดทำรายงานและหนังสือโต้ตอบต่างๆ ต้องจัดทำเป็นภาษาไทย

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

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 หากไม่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก รพม. 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 ที่เกี่ยวข้องกับผลงานของที่ปรึกษา ตามสัญญาว่าจ้าง 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

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 การรถไฟฯ ขนส่งมวลชน
แห่งประเทศไทย (รฟม.) ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
ในการเสนอราคาครั้งนี้

5.10 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้
มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นว่านั้น

5.11 ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ตรงตามหนังสือคณะกรรมการ
วินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด 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

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

5.14 ที่ปรึกษาจะต้องกำหนดปริมาณงานและความรับผิดชอบของบุคลากรหลักแต่ละตำแหน่ง รวมไปถึงกลุ่มบุคลากรสนับสนุนอื่นๆ ให้ชัดเจนในข้อเสนอทางด้านเทคนิคที่จะนำเสนอต่อ รฟม. ด้วย

6. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ รฟม. จะพิจารณาข้อเสนอที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจ้างและเป็นประโยชน์ต่อ รฟม. โดยใช้หลักเกณฑ์ราคา ซึ่งเป็นราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรและให้ต่อราคาหลงเท่าที่จะทำได้

7. ระยะเวลาในการดำเนินงาน

ที่ปรึกษาจะต้องส่งแผนวิสาหกิจฉบับใหม่และแผนปฏิบัติการประจำปี ฉบับสมบูรณ์ ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 3. ที่ถูกต้อง ครบถ้วน และตรวจรับเรียบร้อย ให้แล้วเสร็จภายใน 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

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

(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. โดยที่ปรึกษาจะไม่ได้แย้งและไม่มีความเสียหายใดๆ เพิ่มเติมทั้งสิ้น

11. การปรับ

ในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่สามารถส่งมอบงานทั้งหมดให้แก่ รฟม. ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ 8. ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับให้ แก่ รฟม. เป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของเงินค่าจ้างตามสัญญา (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ยกเว้นกรณีที่งานแล้วเสร็จล่าช้าเกิดขึ้นเนื่องจาก 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

13. ข้อกำหนดอื่นๆ

ที่ปรึกษาต้องศึกษาและจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

14. ข้อสงวนสิทธิ์

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

ราคากลางงานจ้างที่ปรึกษาโครงการจัดทำแผนวิสาหกิจฉบับใหม่และแผนปฏิบัติการประจำปี ของ รพม.

ส่วนที่	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1	ค่าใช้จ่ายบุคลากรหลัก	4,596,768.00
2	ค่าใช้จ่ายบุคลากรสนับสนุน	1,170,000.00
3	ค่าใช้จ่ายตรง	2,733,300.00
	รวม	8,500,068.00
	แปดล้านห้าแสนหกสิบแปดบาทถ้วน	



ส่วนที่ 1 : ค่าใช้จ่ายบุคลากรหลัก

ลำดับ	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	การศึกษา (สาขาที่มี ความเชี่ยวชาญ)	การศึกษา (สำหรับ คำนวณราคา กลาง)	ประสบการณ์ (ปี)	จำนวน (คน)	ระยะเวลา ปฏิบัติงาน (M-M)	อัตราเงินเดือน พื้นฐาน (บาท/เดือน)	ตัวคูณ อัตรา ค่าตอบแทน	อัตรา ค่าตอบแทน (บาท/เดือน)	รวมจำนวนเงิน (บาท)
1	หัวหน้าโครงการ	โท	วิศวกรรม/ บริหารธุรกิจ/ รัฐศาสตร์/ เศรษฐศาสตร์ ที่เกี่ยวข้อง	วิศวกรรม	16-20	1	9	72,200	1.76	127,072	1,143,648
2	ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดทำ แผนยุทธศาสตร์องค์กรและการวัด และการประเมินประสิทธิภาพองค์กร	โท	วิศวกรรม/ บริหารธุรกิจ/ รัฐศาสตร์/ เศรษฐศาสตร์ ที่เกี่ยวข้อง	วิศวกรรม	11-15	1	9	54,500	1.76	95,920	863,280
3	ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบรางและ นโยบายสาธารณะ	โท	วิศวกรรม ที่เกี่ยวข้อง	วิศวกรรม	11-15	1	9	54,500	1.76	95,920	863,280
4	ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดทำแผน ธุรกิจ หรือแผนพัฒนาองค์กร	โท	วิศวกรรม/ บริหารธุรกิจ/ รัฐศาสตร์/ เศรษฐศาสตร์ ที่เกี่ยวข้อง	วิศวกรรม	11-15	1	9	54,500	1.76	95,920	863,280
5	ผู้เชี่ยวชาญด้านนวัตกรรมขนส่ง และคมนาคม	โท	วิศวกรรม ที่เกี่ยวข้อง	วิศวกรรม	11-15	1	9	54,500	1.76	95,920	863,280
รวมค่าใช้จ่ายบุคลากรหลัก											4,596,768

ส่วนที่ 2 : ค่าใช้จ่ายบุคลากรสนับสนุน

ลำดับ	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	การศึกษา (สาขา)	ประสบการณ์ (ปี)	จำนวน (คน)	ระยะเวลาปฏิบัติงาน (M-M)	อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (บาท/เดือน)	อัตราค่าตอบแทน (บาท/เดือน)	รวมจำนวนเงิน (บาท)
1	ผู้ช่วยนักวิจัย	โท	วิศวกรรม/ บริหารธุรกิจ/ รัฐศาสตร์/ เศรษฐศาสตร์ ที่เกี่ยวข้อง	ไม่ต่ำกว่า 5	5	9	20,000	20,000	900,000
2	ผู้ช่วยนักวิจัย	ตรี	วิศวกรรม/ บริหารธุรกิจ/ รัฐศาสตร์/ เศรษฐศาสตร์ ที่เกี่ยวข้อง	ไม่ต่ำกว่า 1	2	9	10,000	10,000	180,000
3	ผู้ประสานงานโครงการ	ตรี	ทุกสาขา	ไม่ต่ำกว่า 1	1	9	10,000	10,000	90,000
รวมค่าใช้จ่ายบุคลากรสนับสนุน									1,170,000



ส่วนที่ 3 : ค่าใช้จ่ายตรง

ลำดับ	รายการ	หน่วย	อัตรา	รวม	
			(บาท/หน่วย)	จำนวน	จำนวน (บาท)
ส่วนที่ 3	ค่าใช้จ่ายตรง				
1	ค่าใช้จ่าย				
	1.1 ค่าบริหารโครงการ วัสดุ อุปกรณ์สิ้นเปลือง	เหมาจ่าย	415,000	1	415,000
	1.2 ค่าจ้างเหมาบริการสำหรับเก็บข้อมูล ประมวลผล และสร้างแบบจำลอง	เหมาจ่าย	1,310,000	1	1,310,000
	1.3 ค่าหนังสือ/ตำรา/บทความทางวิชาการที่เกี่ยวข้อง	เหมาจ่าย	50,000	1	50,000
2	ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมและอบรม				
	2.1 ค่าจัดสัมมนาหรือฝึกอบรมให้แก่ผู้บริหารและพนักงานของ รพม.	เหมาจ่าย	720,000	1	720,000
	2.2 ค่าจัดกิจกรรมนำเสนอผล (3.9)	เหมาจ่าย	230,000	1	230,000
3	ค่าจัดทำรายงานและเอกสาร				
	3.1 ค่าจัดทำรายงานเบื้องต้น (Inception Report)	เล่ม	300	1	300
	3.2 ค่าจัดทำรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 1	เล่ม	500	1	500
	3.3 ค่าจัดทำรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 2	เล่ม	500	1	500
	3.4 ค่าจัดทำร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ (Draft Final Report)	เล่ม	500	1	500
	3.5 ค่าจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report)	เล่ม	500	1	500
	3.6 ค่าจัดทำแผนวิสาหกิจฉบับใหม่	เล่ม	500	1	500
	3.7 ค่าจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	เล่ม	500	1	500
	3.8 ค่าอุปกรณ์สำหรับเก็บข้อมูล				
	- Flash Drive (64GB)	ตัว	500	5	2,500
	- External Hardisk (2TB)	ตัว	2,500	1	2,500
รวมค่าใช้จ่ายตรง					2,733,300