



# บันทึกข้อความ

## การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

Ref.No. 217  
 Date 10/2/65  
 Time 16.48

ด่วนที่สุด

รพบ.  
 เลขที่ 341  
 วันที่ 11/2/65 เวลา 11.15 น.

ส่วนงาน ฝ่ายจัดซื้อและบริการ กองจัดหาพัสดุโครงการ แผนกจัดหาพัสดุโครงการ โทร. 1621

ที่ ผจบ/168 วันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2565

เรื่อง ขอความเห็นชอบรายงานขอจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนานวัตกรรมต้นแบบ (MRTA Academy and MRTA Innovator) ปีงบประมาณ 2565 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน ผวก. ผ่าน รพบ. ผชก. (นายพัฒนพงษ์ฯ)

ผวก. (ภายใน)  
 เลขที่ 658  
 วันที่ 14 ก.พ. 2565 เวลา 9.50

### 1. เรื่องเดิม

ผวก. ได้อนุมัติประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2565 งานจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนานวัตกรรมต้นแบบ (MRTA Academy and MRTA Innovator) ปีงบประมาณ 2565 ในวงเงิน 4,000,000.00 บาท (สี่ล้านบาทถ้วน) รายละเอียดปรากฏตามบันทึก ที่ ผจบ/1347 ลงวันที่ 19 พฤศจิกายน 2564 (เอกสารแนบ 1)

### 2. ข้อเท็จจริง

ผพค. ได้มีบันทึก ด่วนที่สุด ที่ ผพค/150 ลงวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2565 ถึง ผจบ. (เอกสารแนบ 2) นำส่งขอบเขตของงาน ราคาากลาง หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และรายชื่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ ผจบ. ใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำรายงานขอจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนานวัตกรรมต้นแบบ (MRTA Academy and MRTA Innovator) ปีงบประมาณ 2565 โดยวิธีเฉพาะเจาะจงต่อไป ทั้งนี้ สามารถสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

2.1 คณะกรรมการ รพม. ในคราวประชุมครั้งที่ 9/2564 เมื่อวันที่ 16 กันยายน 2564 ได้มีมติรับทราบผลการทบทวน/ปรับปรุงแผนแม่บทการจัดการนวัตกรรม ปีงบประมาณ 2564 – 2570 (ฉบับปรับปรุงปีงบประมาณ 2565) โดยภายใต้ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาคณะความรู้และนวัตกรรมด้านรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนสำหรับประเทศไทย ได้กำหนดให้มีโครงการพัฒนานวัตกรรมต้นแบบ (MRTA Academy & MRTA Innovator) ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนากลุ่มนวัตกรรมของ รพม. ให้เป็นตัวอย่างที่ดีในการเรียนรู้และพัฒนานวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดกระบวนการในการพัฒนานวัตกรรมอย่างชัดเจน และสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมในองค์กร

2.2 ผวก. ได้เห็นชอบตามท้ายบันทึกที่ ผจบ/21 ลงวันที่ 7 มกราคม 2565 เรื่องแนวปฏิบัติในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของ รพม. แล้ว เมื่อวันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2565 โดยคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคาากลางของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ สามารถนำส่งร่างขอบเขตของงาน และร่างราคาากลาง ต่อ ผจบ. เพื่อดำเนินการในงานจ้างที่ปรึกษาต่อไป

2.3 คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคาากลางของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ ในคราวประชุมครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2565 ได้มีมติเห็นชอบร่างขอบเขตของงานที่ครอบคลุมร่างหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และร่างราคาากลางของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนานวัตกรรมต้นแบบ (MRTA Academy and MRTA Innovator) ปีงบประมาณ 2565 (เอกสารแนบ 3)

/2.4 ผพค. พิจารณาแล้ว...

## 2.4 ฝพค. พิจารณาแล้ว มีความเห็น ดังนี้

1) เห็นควรว่าจ้างสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ที่ให้บริการทางด้านวิชาการที่มีความรู้ความสามารถเพื่อสนับสนุน รพม. ในการดำเนินงานโครงการพัฒนานวัตกรรมต้นแบบตามข้อกำหนดและขอบเขตงานที่จะจัดจ้างในครั้งนี้ ซึ่งจะเป็นการดำเนินงานที่สอดคล้องกับการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการตามข้อ 2.1

2) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เป็นสถาบันอุดมศึกษาในกำกับของรัฐ ซึ่งจากการตรวจสอบขอข่ายการให้บริการทางวิชาการและงานวิจัยจากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา ทางเว็บไซต์ (www.consultant.pdmo.go.th/) พบว่ามหาวิทยาลัยฯ มีศูนย์การออกแบบแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการผังเมือง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ให้บริการทางวิชาการ งานวิจัย งานฝึกอบรม ประชุมและสัมมนา ให้กับหน่วยงานต่างๆ เช่น บริษัท ซีพีเอฟ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) บริษัท ไทยเบฟเวอเรจ จำกัด (มหาชน) บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ธนาคารออมสิน เป็นต้น โดยงานที่สอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาที่ รพม. จะจัดจ้างในงบประมาณ 2565 ได้แก่ หลักสูตร Better User Experience in Service Design หลักสูตร Design Thinking in Action หลักสูตร Designing a Better Customer Experience หลักสูตร Business Development ในหัวข้อ Design Thinking หลักสูตร Innovative Talent Development Program 4.3 ในหัวข้อ Future Foresight โครงการศึกษาข้อมูล รวมทั้งจัดทำสถานีชาร์จประจุมยนต์ไฟฟ้า (EV Charger) เป็นต้น ซึ่ง ฝพค. พิจารณาแล้วเห็นว่า สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในงานที่จะดำเนินการตามข้อกำหนดและขอบเขตงานที่จะจัดจ้างในครั้งนี้ได้

จากข้อคิดเห็นข้างต้น ฝพค. จึงเห็นควรให้ดำเนินการจ้างมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เพื่อเป็นที่ปรึกษาให้กับ รพม. ในงานจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนานวัตกรรมต้นแบบฯ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากมีความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตของงานที่ รพม. จะจัดจ้างโดยตรง โดยการดำเนินการจัดจ้างนี้ สอดคล้องกับกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 ซึ่ง รพม. จะจัดทำหนังสือเพื่อเชิญมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ให้เข้ายื่นข้อเสนอต่อไป

## 3. ข้อกฎหมาย

### 3.1 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

มาตรา 69 งานจ้างที่ปรึกษาอาจกระทำได้โดยวิธี ดังต่อไปนี้

(1) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนที่ปรึกษาทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ

(2) วิธีคัดเลือก ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสามรายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่าสามราย

(3) วิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา

มาตรา 70 งานจ้างที่ปรึกษา ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งตามมาตรา 69 ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

...

(3) งานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ให้กระทำได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

(ก) ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนออื่นที่ไม่ได้รับการคัดเลือก

(ข) งานจ้างที่มีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(ค) เป็นงานที่จำเป็นต้องให้ที่ปรึกษารายเดิมทำต่อจากงานที่ได้ทำไว้แล้วเนื่องจากเหตุผลทางเทคนิค

(ง) เป็นงานจ้างที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นจำนวนจำกัดและมีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(จ) เป็นงานจ้างที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นเพียงรายเดียว

(ฉ) เป็นงานที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ หากล่าช้าจะเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐหรือความมั่นคงของชาติ

(ช) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

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

รัฐมนตรีอาจออกระเบียบเพื่อกำหนดรายละเอียดอื่นของงานจ้างที่ปรึกษาตามวรรคหนึ่งเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการ

มาตรา 74 ในการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาแต่ละครั้ง ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา เพื่อรับผิดชอบในการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษานั้น

องค์ประกอบ องค์ประชุม และหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

ค่าตอบแทนคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา 75 ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการโดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและวัตถุประสงค์ของงานจ้างที่ปรึกษาเป็นสำคัญ โดยให้พิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพ ดังต่อไปนี้

(1) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา

(2) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน

(3) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน

(4) ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

(5) ข้อเสนอทางการเงิน

(6) เกณฑ์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนตาม (4) ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

### 3.2 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

รายงานขอจ้างที่ปรึกษา

ข้อ 104 ในการจ้างที่ปรึกษาให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอจ้างที่ปรึกษาเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการดังต่อไปนี้

(1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้างที่ปรึกษา

(2) ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

- (3) คุณสมบัติของที่ปรึกษาที่จะจ้าง
- (4) ราคากลางงานจ้างที่ปรึกษา
- (5) วงเงินที่จะจ้างที่ปรึกษา โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะจ้างในครั้งนั้น
- (6) กำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานจ้างที่ปรึกษา
- (7) วิธีจ้างที่ปรึกษา และเหตุผลที่ต้องจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีนั้น
- (8) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- (9) ข้อเสนออื่นๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ที่จำเป็นในการจ้างที่ปรึกษา การออกเอกสารการจ้างที่ปรึกษาและประกาศเผยแพร่

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการจ้างตามวิธีการจ้างนั้นต่อไปได้

#### คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา

ข้อ 105 ในการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาขึ้น เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี คือ

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

ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างแต่ละคณะ รายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาขยายเวลาได้ตามความจำเป็น

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

ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐจะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ แต่จำนวนกรรมการที่เป็นบุคคลอื่นนั้นจะต้องไม่มากกว่าจำนวนกรรมการตามวรรคหนึ่ง

คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาทุกคณะ ควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานจ้างนั้น ๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

#### วิธีการจ้างที่ปรึกษา

ข้อ 108 การจ้างที่ปรึกษา กระทำได้ 3 วิธี ดังนี้

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

/วิธีเฉพาะเจาะจง...



### วิธีเฉพาะเจาะจง

ข้อ 124 เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอจ้างที่ปรึกษาตามข้อ 104 แล้ว ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) จัดทำหนังสือเชิญชวนที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนด รายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือเจรจาต่อรองราคา

(2) พิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษาและเจรจาต่อรองกับที่ปรึกษารายนั้นโดยตรง เพื่อให้ได้ ข้อเสนอที่เหมาะสม ถูกต้อง เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจ้างครั้งนั้น

(3) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยให้นำความในข้อ 114 (4) มาใช้บังคับโดยอนุโลม อำนาจในการสั่งจ้างงานจ้างที่ปรึกษา

ข้อ 127 การสั่งจ้างงานจ้างที่ปรึกษารายหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายใน วงเงินดังต่อไปนี้

(1) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน 100,000,000 บาท

(2) ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น เกิน 100,000,000 บาท

ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้

3.3 กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

พ.ศ. 2563

หมวด 8 ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

ข้อ 28 ในหมวดนี้

“ที่ปรึกษา” หมายความว่า ผู้ให้คำปรึกษาหรือคำแนะนำแก่หน่วยงานของรัฐในด้านการศึกษาวิจัย และพัฒนา และให้หมายความรวมถึงการให้บริการทางการศึกษาและการให้บริการทางวิชาการ

ข้อ 29 ที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนแบ่งออกเป็นสองประเภท ดังต่อไปนี้

(1) ที่ปรึกษาที่เป็นหน่วยงานของรัฐ ได้แก่

(ก) มหาวิทยาลัยของรัฐทุกแห่ง

(ข) ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

(ค) สถาบันพระปกเกล้า

(ง) สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

(จ) สถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร.

(ฉ) สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

(2) ที่ปรึกษาที่มีใช่หน่วยงานของรัฐ ได้แก่

(ก) มูลนิธิพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ โดยสถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพ

ในราชการ

(ข) สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์

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

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

(1) หัวหน้าโครงการหรือผู้บริหารโครงการจะต้องเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยของรัฐนั้น และ

(2) การดำเนินงานจะต้องดำเนินการโดยบุคลากรหลักของมหาวิทยาลัยของรัฐนั้นไม่น้อยกว่าร้อยละแปดสิบของจำนวนบุคลากรทั้งหมดในโครงการ

การจัดจ้างที่ปรึกษาตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือหากหน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานของรัฐจะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้ ทั้งนี้ การให้บริการทางวิชาการหรือการวิจัยและพัฒนาของมหาวิทยาลัยของรัฐจะต้องไม่มีผลกระทบต่อการเรียนการสอน การวิจัย หรือการปฏิบัติหน้าที่อื่นโดยปกติของข้าราชการ คณาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรทางการศึกษา

3.4 กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563

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

“(ก) สถาบันอุดมศึกษาของรัฐทุกแห่ง”

ข้อ 4 ให้ยกเลิกความในข้อ 31 แห่งกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. 2563 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

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

(1) หัวหน้าโครงการหรือผู้บริหารโครงการจะต้องเป็นบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐนั้น

(2) การดำเนินงานจะต้องดำเนินการโดยบุคลากรหลักของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐนั้นไม่น้อยกว่าร้อยละแปดสิบของจำนวนบุคลากรทั้งหมดในโครงการ

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

#### 4. ข้อพิจารณา

4.1 ผจบ. ได้ประสาน ผพค. และได้จัดทำแผนดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนานวัตกรรมต้นแบบฯ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ 4

4.2 ผจบ. ได้ประสาน ผพค. และได้จัดทำรายงานขอจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนานวัตกรรมต้นแบบฯ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังรายการต่อไปนี้

#### 4.2.1 เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องจ้างที่ปรึกษา

รฟม. มีความประสงค์ที่จะว่าจ้างที่ปรึกษาให้ดำเนินการ “โครงการพัฒนานวัตกรรมต้นแบบ (MRTA Academy and MRTA Innovator) ปีงบประมาณ 2565” เพื่อพัฒนาบุคลากร รฟม. ให้เป็นนวัตกรรมต้นแบบและสร้างโครงการนวัตกรรมให้เกิดขึ้นในองค์กร โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

- 1) เพื่อพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมด้านการจัดการนวัตกรรมและการสร้างนวัตกรรมที่สอดคล้องกับบริบทของ รฟม.
- 2) เพื่อดำเนินการฝึกอบรมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนวัตกรรมและกระบวนการสร้างนวัตกรรมในองค์กรให้แก่บุคลากร รฟม.
- 3) เพื่อศึกษา วิเคราะห์ และออกแบบกระบวนการในการพัฒนา “นวัตกรรม” ต้นแบบ และให้คำปรึกษาเพื่อสร้างโครงการนวัตกรรมจากกลุ่มนวัตกรรมต้นแบบของ รฟม.
- 4) เพื่อศึกษา ออกแบบและจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรมในองค์กร

#### 4.2.2 ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาฯ เป็นไปตามข้อกำหนดและขอบเขตของงานฯ (ข้อ 3) (เอกสารแนบ 5) โดยได้กำหนดขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาฯ สรุปได้ดังนี้

- 1) จัดทำรายงานการเริ่มงาน (Inception Report)
- 2) ศึกษาการดำเนินงานทั้งในภาพรวม และในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดการนวัตกรรมที่เป็นอยู่ในปัจจุบันของ รฟม. และหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดแนวทางในการดำเนินโครงการ
- 3) จัดทำแผนงานและดำเนินการกิจกรรมการประชาสัมพันธ์ และการบริหารจัดการสื่อประชาสัมพันธ์โครงการ โดยออกแบบและจัดทำ Graphic Design ให้สวยงามเหมาะสม
- 4) จัดฝึกอบรมด้านการจัดการนวัตกรรมและการสร้างนวัตกรรม เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพื้นฐานกระบวนการสร้างนวัตกรรมในองค์กรให้กับบุคลากร รฟม. จำนวนไม่น้อยกว่า 100 คน
- 5) กำหนดกระบวนการรับสมัคร คุณสมบัติ และหลักเกณฑ์ เพื่อคัดเลือกกลุ่มนวัตกรรมต้นแบบของ รฟม. และดำเนินการประเมินคัดเลือกบุคลากรที่ผ่านเกณฑ์เพื่อเข้าร่วมโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า 20 คน
- 6) พัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมด้านการจัดการนวัตกรรมและการสร้างนวัตกรรมที่สอดคล้องกับบริบทของ รฟม. และจัดฝึกอบรม และ/หรือ สัมมนาเชิงปฏิบัติการ รวมทั้งจัดหาผู้เชี่ยวชาญเพื่อให้คำปรึกษา (Mentor) ในโครงการนวัตกรรมนำร่อง (Innovation Pilot Project) ให้กับกลุ่มนวัตกรรมต้นแบบตามข้อ 3.5 เพื่อสร้างโครงการนวัตกรรมนำร่อง (Innovation Pilot Project) อย่างน้อย 2 โครงการ
- 7) จัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์สำหรับการอบรม/สัมมนาเชิงปฏิบัติการ การให้คำปรึกษา การถ่ายทอดองค์ความรู้/การนำเสนอโครงการนวัตกรรมนำร่อง (Innovation Pilot Project)
- 8) จัดให้มีการนำเสนอโครงการนวัตกรรมนำร่อง (Innovation Pilot Project) ของกลุ่มนวัตกรรมต้นแบบ และนำเสนอผลการดำเนินกิจกรรมให้แก่บุคลากร รฟม. อย่างน้อย 1 ครั้ง
- 9) จัดให้มีการศึกษาดูงาน ณ หน่วยงาน ที่ประสบความสำเร็จในการนำนวัตกรรมมาใช้พัฒนาหน่วยงาน ที่สามารถถ่ายทอดประสบการณ์และองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการนวัตกรรมได้ อย่างน้อย 2 แห่ง สำหรับกลุ่มนวัตกรรมต้นแบบของ รฟม.

10) บันทึกวิดีโอสัมภาษณ์ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นกลุ่มนวัตกรรมต้นแบบของ รพม. เพื่อสอบถามความคาดหวังก่อน ระหว่างและหลังจากเข้าร่วมโครงการ พร้อมตัดต่อคลิปวิดีโอดังกล่าวเพื่อนำมาใช้ในการประชาสัมพันธ์โครงการ

11) บันทึกวิดีโอการดำเนินงานกิจกรรมตลอดระยะเวลาของโครงการ พร้อมตัดต่อคลิปวิดีโอดังกล่าวเพื่อนำมาใช้ในการประชาสัมพันธ์โครงการ

12) จัดเตรียมใบประกาศนียบัตรพร้อมแฟ้มใบประกาศนียบัตรให้กับกลุ่มนวัตกรรมต้นแบบ

13) จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติ เครื่องมือที่ใช้การคัดเลือก และพัฒนากรู่มนวัตกรรมต้นแบบตามบริบทของ รพม. และเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกโครงการนวัตกรรมนำร่อง (Innovation Pilot Project) เพื่อเตรียมความพร้อมให้ รพม. สามารถดำเนินกิจกรรมโครงการได้ด้วยตนเอง

14) จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการ และบทสรุปสำหรับผู้บริหาร พร้อมข้อเสนอแนะ และแนวทางการดำเนินงานของโครงการ และจัดส่งให้ รพม. พิจารณา พร้อมทั้งนำเสนอคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องของ รพม. เพื่อให้ความเห็นและเห็นชอบ ทั้งนี้หาก รพม. มีความเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติมต่อเนื้อหา รายงานที่จัดทำขึ้นในภายหลัง ที่ปรึกษาจะต้องนำข้อเสนอแนะหรือความเห็นดังกล่าวมาพิจารณาปรับปรุงแก้ไข รายงานให้สมบูรณ์ และนำส่งเป็นรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ ฉบับปรับปรุง

#### 4.2.3 คุณสมบัติของที่ปรึกษาที่จะจ้าง

คุณสมบัติของที่ปรึกษา เป็นไปตามข้อกำหนดและขอบเขตของงานฯ (ข้อ 7) ตามข้อ 4.2.2

#### 4.2.4 ราคากลางงานจ้างที่ปรึกษา

ราคากลางเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 3,696,400.00 บาท (สามล้านหกแสนเก้าหมื่นหกพันสี่ร้อยบาทถ้วน) (เอกสารแนบ 6)

#### 4.2.5 วงเงินที่จะจ้างที่ปรึกษา

ภายในวงเงิน 4,000,000.00 บาท (สี่ล้านบาทถ้วน) โดยได้รับโอนวงเงินงบประมาณจากหมวดค่าใช้จ่ายอื่น รายการค่าจ้างที่ปรึกษาจัดทำ FS ออกแบบและจัดเตรียมเอกสารประกวดราคา โครงการระบบขนส่งมวลชนจังหวัดพิษณุโลกสายสีแดง ช่วงมหาวิทยาลัยพิษณุโลก - ห้างฯ เซ็นทรัล ไปหมวดค่าใช้จ่ายบริหารทั่วไป ค่าใช้สอย รายการจ้างที่ปรึกษาเพื่อใช้ในการดำเนินงานสำหรับงานจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนานวัตกรรมต้นแบบฯ รายละเอียดตามบันทึก ที่ ผชง/1483 ลงวันที่ 24 มิถุนายน 2564 ต่อมา ผพค. ได้มีบันทึกที่ ผพค/1008 ลงวันที่ 14 กันยายน 2564 ขอผันเหลื่อมเงินงบประมาณค่าจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนานวัตกรรมต้นแบบฯ ปีงบประมาณ 2564 เพื่อใช้เป็นค่าจ้างที่ปรึกษาฯ ปีงบประมาณ 2565 (เอกสารแนบ 7)

#### 4.2.6 กำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานจ้างที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 150 วัน นับจากวันลงนามในสัญญา ตามที่กำหนดในขอบเขตของงานฯ (ข้อ 8) ตามข้อ 4.2.2

#### 4.2.7 วิธีจ้างที่ปรึกษา และเหตุผลที่ต้องจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีนั้น

ดำเนินการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ด้วยเหตุผลว่า เห็นควรว่าจ้างสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ที่ให้บริการทางด้านวิชาการที่มีความรู้ความสามารถเพื่อสนับสนุน รพม. ในการดำเนินงานโครงการพัฒนานวัตกรรมต้นแบบตามข้อกำหนดและขอบเขตงานที่จะจัดจ้างในครั้งนี้ ซึ่งจะสอดคล้องกับกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. 2563 และกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 หมวด 8 ข้อ 29 ที่กำหนดให้ที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน ดังนี้ (1) ที่ปรึกษาที่เป็นหน่วยงานของรัฐ (ก) สถาบันอุดมศึกษาของรัฐทุกแห่ง และ ข้อ 31 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดจ้างที่ปรึกษาตามข้อ 29 (1) (ก) ในขอบเขตสาขาที่จัดให้มีการเรียนการสอนภายในสถาบันอุดมศึกษานั้น ๆ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมทางด้านวิชาการและการวิจัยอย่างแท้จริง โดยให้ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงได้ และสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 70 (3) (ข)

#### 4.2.8 หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ รพม. จะพิจารณาข้อเสนอที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจ้าง และเป็นประโยชน์ต่อ รพม. โดยใช้หลักเกณฑ์ราคา ซึ่งเป็นราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรและให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้ เป็นไปตามข้อกำหนดและขอบเขตของงานฯ (ข้อ 12) ตามข้อ 4.2.2

#### 4.2.9 ข้อเสนออื่น ๆ

ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ทั้งนี้ ฝพค. ได้จัดส่งรายชื่อคณะกรรมการฯ ดังกล่าวแล้วตามข้อ 2.1 โดยมีองค์ประกอบคณะกรรมการฯ ดังนี้

##### 4.2.9.1 คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

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

4.2.9.2 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

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

โดยให้คณะกรรมการทั้ง 2 ชุด ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

5. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

5.1 เห็นชอบรายงานขอจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนานวัตกรรมต้นแบบ (MRTA Academy and MRTA Innovator) ปีงบประมาณ 2565 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามข้อ 4.2

5.2 ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจ้างฯ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ตามข้อ 4.2.9 (เอกสารแนบ 8)

  
(นายทวิช พึ่งตน)

ผอ.ฝจบ.

เห็นชอบตามเสนอ  
ลงนามแล้ว



(นายภคพงศ์ สิริกันทรมาศ)

ผ.ก.

14 ก.พ. 2565





# บันทึกข้อความ

## การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

ผวก. ภายใน

เลขรับ..... 5212

วันที่ 19 พ.ย. 64 เวลา 15.56

รพบ.

เลขรับที่ 2355

วันที่ 19/11/64

เวลา 14.37



ส่วนงาน..... ฝ่ายจัดซื้อและบริการ กองจัดหาพัสดุทั่วไป แผนกจัดหาพัสดุ 1 โทร.1672

ที่..... ผจบ/1347..... วันที่..... 19 พฤศจิกายน 2564

เรื่อง..... การประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2565

เรียน ผวก. ผ่าน รพบ. *ณ 19/11/64*

### 1. ข้อเท็จจริง

1.1 ผชง. ได้มีบันทึก ที่ ผชง/ว1630 ลงวันที่ 6 สิงหาคม 2564 แจ้งว่า ผวก. ได้อนุมัติวงเงินงบประมาณค่าใช้จ่ายบริหารทั่วไปของ รพม. และค่าใช้จ่ายอื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 กรอบวงเงินงบประมาณ เพื่อดำเนินงานปกติเฉพาะรายการที่เบิกจ่ายจากรายรับของ รพม. และวิธีปฏิบัติในการโอนเปลี่ยนแปลงฯ ท้ายบันทึกที่ ผชง/1612 ลงวันที่ 4 สิงหาคม 2564 เรียบร้อยแล้ว (เอกสารแนบ 1)

1.2 ผจบ. ได้มีบันทึกแจ้งเวียนขอความร่วมมือให้ฝ่าย/สำนัก จัดส่งรายการที่จะซื้อ/จ้าง หุกรายการ ประจำปีงบประมาณ 2565 เพื่อให้ ผจบ. จะได้จัดทำประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2565 ในคราวเดียวกันทั้งปี ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ในมาตรา 11 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 11 รายละเอียดปรากฏตามบันทึก ที่ ผจบ/ว1183 ลงวันที่ 19 ตุลาคม 2564 (เอกสารแนบ 2)

1.3 ผจบ. ได้รับแจ้งชื่อรายการที่ฝ่าย/สำนักจัดส่งให้ ผจบ. เพื่อดำเนินการประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2565 รายละเอียดปรากฏตามรายการจัดซื้อจัดจ้าง (เอกสารแนบ 3)

1.4 ผจบ. ได้ตรวจสอบรายการที่ฝ่าย/สำนักจัดส่งให้ ผจบ. ประกาศเผยแพร่แผนจัดซื้อจัดจ้าง แล้วพบว่ามียุทธศาสตร์ที่ประกาศยกเลิกในปีงบประมาณ 2564 แล้วนำมาประกาศในปีงบประมาณ 2565 จำนวน 6 รายการ ได้แก่

- 1) งานจ้างจัดกิจกรรมสัมมนาสื่อมวลชน รพม. ประจำปีงบประมาณ 2565 (ลำดับที่ 3)
- 2) งานจ้างผลิตเผยแพร่ข้อมูลผ่านเครือข่ายโซเชียลเน็ตเวิร์ค ประจำปีงบประมาณ 2565 (ลำดับที่ 6)
- 3) งานจ้างพัฒนาระบบ Big Data เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารระดับสูง และพัฒนาผลิตภัณฑ์/รูปแบบการให้บริการใหม่ๆ (ระยะที่ 2) (ลำดับที่ 14)
- 4) งานจ้างพัฒนาระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน (ลำดับที่ 15)
- 5) งานจ้างปรับปรุงระบบสารสนเทศเชิงภูมิศาสตร์ (GIS) (ลำดับที่ 16)
- 6) งานจ้างจัดกิจกรรมและประชาสัมพันธ์การให้บริการช่องทางสื่อสารออนไลน์ (ลำดับที่ 20)

/2. ข้อมูลหมายเหตุ...

## 2. ข้อกฎหมาย

### 2.1 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

มาตรา 11 ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น

### 2.2 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารภาครัฐ พ.ศ.2560

ข้อ 11 เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ

## 3. ข้อพิจารณา

เนื่องจาก รฟม. ได้รับการจัดสรรกรอบวงเงินค่าใช้จ่ายบริหารทั่วไปปีงบประมาณ พ.ศ.2565 และกรอบวงเงินงบลงทุนเพื่อการดำเนินงานปกติเรียบร้อยแล้วประกอบกับมูลค่างานที่จัดซื้อจัดจ้างแต่ละรายการเป็นอำนาจการสั่งซื้อสั่งจ้างตามแต่ละวิธีที่ ผวก. ได้มอบอำนาจไว้ตามคำสั่ง รฟม. ที่ 98/2564 ลงวันที่ 5 เมษายน 2564 แล้วก็ตาม แต่เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 มาตรา 11 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 11 ฝจบ. พิจารณาแล้ว จึงได้จัดทำประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2565 ในคราวเดียวกันทั้งปี จำนวนทั้งสิ้น 29 โครงการ เพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อ ผวก. ในฐานะหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (เอกสารแนบ 4)

## 4. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติและลงนามประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2565



(นายวิช พึ่งตน)

ผอ.ฝจบ.

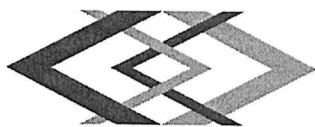
อนุมัติตามเสนอ+ลงนามแล้ว



(นายภาคพงศ์ ศิริกันทรมาศ)

ผวก.

19 พ.ย. 64



ประกาศ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย  
เรื่อง เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ นั้น

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ขอประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายภคพงศ์ ศิริกันทรมาศ)

ผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

รายละเอียดแนบท้ายประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (M๖๔๑๑๐๑๒๗๙๗) ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับ ที่	รหัสแผนจัดซื้อจัด จ้าง	ชื่อโครงการ	งบประมาณ โครงการ (บาท)	คาดว่าจะ ประกาศ จัดซื้อจัด จ้าง (เดือน/ปี)
๑	P๖๔๑๑๐๑๒๗๙๑๒	งานจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนาระบบงานและ กระบวนการทำงานของ รฟม.	๓,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๒/๒๕๖๔
๒	P๖๔๑๑๐๑๒๗๙๒๒	งานจ้างติดตั้งระบบเข้า-ออก ลานจอดรถอัตโนมัติ อาคาร ๑ รฟม.	๖๐๐,๐๐๐.๐๐	๐๔/๒๕๖๕
๓	P๖๔๑๑๐๑๒๗๙๓๒	งานจ้างจัดกิจกรรมสัมมนาสื่อมวลชน รฟม. ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๕	๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๐๕/๒๕๖๕
๔	P๖๔๑๑๐๑๒๗๙๔๔	งานจ้างผลิตและเผยแพร่สโปดโฆษณาทางวิทยุของ รฟม. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๒,๕๐๐,๐๐๐.๐๐	๐๓/๒๕๖๕
๕	P๖๔๑๑๐๑๒๗๙๕๕	งานจ้างผลิตและเผยแพร่สโปดโฆษณาทางโทรทัศน์ของ รฟม. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๗,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๐๓/๒๕๖๕
๖	P๖๔๑๑๐๑๒๗๙๖๐	งานจ้างผู้ผลิตเผยแพร่ข้อมูลผ่านเครือข่ายโซเชียล เน็ตเวิร์ค ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๐๑/๒๕๖๕
๗	P๖๔๑๑๐๑๒๗๙๖๖	งานจ้างผลิตสื่อประชาสัมพันธ์การเดินทางไปกลับโครง ข่ายรถไฟฟ้า จำนวน ๖ ตอน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๑,๒๐๐,๐๐๐.๐๐	๐๑/๒๕๖๕
๘	P๖๔๑๑๐๑๒๗๙๗๕	งานจ้างจัดกิจกรรมวันคล้ายวันก่อตั้ง รฟม. ครบรอบ ๓๐ ปี	๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๐๔/๒๕๖๕
๙	P๖๔๑๑๐๑๒๗๙๘๑	งานจ้างจัดตลาดนัดผลิตภัณฑ์ชุมชน (โครงการส่งเสริม อาชีพ ผลิตภัณฑ์ บริการและแหล่งท่องเที่ยวของชุมชน บริเวณแนวสายทางรถไฟฟ้า)	๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๐๑/๒๕๖๕
๑๐	P๖๔๑๑๐๑๒๗๙๘๙	งานเช่าอุปกรณ์ออกกำลังกายในร่ม ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๕-๒๕๖๙	๒,๙๗๐,๐๐๐.๐๐	๐๑/๒๕๖๕
๑๑	P๖๔๑๑๐๑๒๓๐๐๘	งานจ้างที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาระบบบริหารคุณภาพ ISO ๙๐๐๑ ๒๐๑๕ สำหรับหน่วยงานที่จะเข้าสู่ระบบบริหาร คุณภาพเพิ่มเติม	๑,๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๐๓/๒๕๖๕

ลำดับ ที่	รหัสแผนจัดซื้อจัด จ้าง	ชื่อโครงการ	งบประมาณ โครงการ (บาท)	คาดว่าจะ ประกาศ จัดซื้อจัด จ้าง (เดือน/ปี)
๑๒	P๖๔๑๑๐๐๒๓๐๕๓	งานจ้างที่ปรึกษาโครงการความร่วมมือกับหน่วยงาน ภายนอกในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้และพัฒนาองค์ ความรู้ด้านรถไฟฟ้าขนส่งมวลชน	๔,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๐๑/๒๕๖๕
๑๓	P๖๔๑๑๐๐๒๓๐๕๔	งานจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนานวัตกรรมต้นแบบ (MRTA Academy and MRTA Innovator)	๔,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๐๒/๒๕๖๕
๑๔	P๖๔๑๑๐๐๒๓๐๕๕	งานจ้างพัฒนาระบบ Big Data เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ ของผู้บริหารระดับสูง และพัฒนาผลิตภัณฑ์/รูปแบบ การให้บริการใหม่ๆ (ระยะที่ ๒)	๖๐,๘๐๐,๐๐๐.๐๐	๐๓/๒๕๖๕
๑๕	P๖๔๑๑๐๐๒๓๑๑๔	งานจ้างพัฒนาระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริหาร จัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน	๑๗,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๐๓/๒๕๖๕
๑๖	P๖๔๑๑๐๐๒๓๑๒๔	งานจ้างปรับปรุงระบบสารสนเทศเชิงภูมิศาสตร์ (GIS)	๑๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๐๔/๒๕๖๕
๑๗	P๖๔๑๑๐๐๒๓๑๔๖	งานจ้างเหมาก่อสร้างสนามฝึกการรักษาความปลอดภัย การดับเพลิง และการกู้ภัยระบบขนส่งทางราง	๑๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๐๒/๒๕๖๕
๑๘	P๖๔๑๑๐๐๒๓๑๕๖	งานเช่ากล้องตรวจการณ์ชนิดติดตัว (BODY CAMERA) พร้อมระบบปฏิบัติการ	๕,๕๐๐,๐๐๐.๐๐	๐๒/๒๕๖๕
๑๙	P๖๔๑๑๐๐๒๓๑๙๐	งานจ้างบริหารจัดการสื่อสังคมออนไลน์เพื่อส่งเสริมการ ใช้บริการรถไฟฟ้ามหานคร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๕,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๐๑/๒๕๖๕
๒๐	P๖๔๑๑๐๐๒๓๒๐๐	งานจ้างจัดกิจกรรมและประชาสัมพันธ์การให้บริการช่อง ทางการสื่อสารออนไลน์	๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๐๒/๒๕๖๕
๒๑	P๖๔๑๑๐๐๒๓๒๓๖	งานเช่าระบบจอประชาสัมพันธ์ดิจิทัลบริเวณอาคารจอด รถและทางเดินเชื่อมต่อกับแนวสายทาง โครงการ รถไฟฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคลและสายฉลองรัช ธรรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕-๒๕๖๖	๑๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๐๒/๒๕๖๕
๒๒	P๖๔๑๑๐๐๒๓๒๗๗	งานจ้างที่ปรึกษาโครงการบริหารจัดการและสร้างความ สัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า ตามแผน ยุทธศาสตร์ด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านลูกค้าและตลาดฉบับใหม่ และการจ้างสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการรถไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๑๕,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๒/๒๕๖๕

ลำดับ ที่	รหัสแผนจัดซื้อจัด จ้าง	ชื่อโครงการ	งบประมาณ โครงการ (บาท)	คาดว่าจะ ประกาศ จัดซื้อจัด จ้าง (เดือน/ปี)
๒๓	P๖๔๑๑๐๐๒๓๓๐๐	งานจัดซื้อระบบจอดรถอัตโนมัติพร้อมติดตั้ง บริเวณลาน จอดรถสถานีห้วยขวาง โครงการรถไฟฟ้ามหานคร สาย เฉลิมรัชมงคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๒๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๐๒/๒๕๖๕
๒๔	P๖๔๑๑๐๐๒๓๓๔๕	งานซื้อระบบเก็บเงินค่าบริการพร้อมปรับปรุงพื้นที่จอด รถจักรยานยนต์ บริเวณอาคารจอดรถสถานีแยกถนนพญา ๑ โครงการรถไฟฟ้ามหานคร สายฉลองรัชธรรม	๖,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๐๕/๒๕๖๕
๒๕	P๖๔๑๑๐๐๒๓๓๔๗	งานจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษาแผนพัฒนารูปแบบการให้ บริการและระบบที่เกี่ยวข้องของอาคารและลานจอดรถ ที่เหมาะสม ของการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่ง ประเทศไทย	๑๖,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๐๕/๒๕๖๕
๒๖	P๖๔๑๑๐๐๒๓๓๖๖	งานจ้างที่ปรึกษาเพื่อทำการศึกษาคำแนะนำโครงการจัดตั้ง บริษัทในเครือเพื่อดำเนินธุรกิจต่อเนื่อง	๒๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๐๘/๒๕๖๕
๒๗	P๖๔๑๑๐๐๒๓๓๗๓	งานจ้างที่ปรึกษาเพื่อทำการศึกษา และวิเคราะห์ โครงการร่วมลงทุน โครงการรถไฟฟ้ามหานคร สาย ฉลองรัชธรรม	๒๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๐๗/๒๕๖๕
๒๘	P๖๔๑๑๐๐๒๓๓๘๒	งานจ้างบริหารจัดการอาคารโดยสารท่าเรือและโป๊ะ เทียบเรือโครงการพัฒนาสิ่งอำนวยความสะดวก เพื่อ เชื่อมต่อการเดินทาง บริเวณสถานีสะพานพระนั่งเกล้า โครงการรถไฟฟ้ามหานคร สายฉลองรัชธรรม	๔,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๐๑/๒๕๖๕
๒๙	P๖๔๑๑๐๐๒๕๒๒๓	งานจัดซื้อเครื่องปรับอากาศ ภายในห้องปฏิบัติการ อาคารจอดรถตามแนวสายทาง	๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๐๖/๒๕๖๕





# บันทึกข้อความ

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

ด่วนที่สุด

ผลจบ

เลขรับ 484

วันที่ 07/02/65

เวลา 14.59

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

ที่.....ฝพค/150.....วันที่..... 7 กุมภาพันธ์ 2565.....

เรื่อง.....ขอส่งข้อมูลสำหรับงานจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนานวัตกรรมต้นแบบ (MRTA Academy and MRTA Innovator).....

เรียน ผอ.ผลจบ.

## 1. ข้อเท็จจริง

1.1 คณะกรรมการ รพม. ในคราวประชุมครั้งที่ 9/2564 เมื่อวันที่ 16 กันยายน 2564 ได้มีมติรับทราบผลการทบทวน/ปรับปรุงแผนแม่บทการจัดการนวัตกรรม ปีงบประมาณ 2564 – 2570 (ฉบับปรับปรุงปีงบประมาณ 2565) ภายใต้ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาการองค์ความรู้และนวัตกรรมด้านรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนสำหรับประเทศ ได้กำหนดให้มีโครงการพัฒนานวัตกรรมต้นแบบ (MRTA Academy & MRTA Innovator) ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนากลุ่มนวัตกรรมของ รพม. ให้เป็นตัวอย่างที่ดีในการเรียนรู้และพัฒนานวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดกระบวนการในการพัฒนานวัตกรรมอย่างชัดเจน และสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมในองค์กร

1.2 ฝพค. ได้มีบันทึกที่ ฝพค/678 ลงวันที่ 22 มิถุนายน 2564 แจ้ง ผชง. ขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณข้ามรายการ จากรายการที่ได้รับจัดสรรให้กำกับดูแล หมวดค่าใช้จ่ายอื่น รายการค่าจ้างที่ปรึกษาจัดทำ FS ออกแบบและจัดเตรียมเอกสารประกวดราคา โครงการระบบขนส่งมวลชนจังหวัดพิษณุโลกสายสีแดง ช่วง ม.พิษณุโลก – ห้างฯ เซ็นทรัล จำนวน 4,000,000 บาท ไปเพิ่ม หมวดค่าใช้จ่ายรายวิชาการค่าจ้างที่ปรึกษา เพื่อให้มีวงเงินงบประมาณเพียงพอสำหรับดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนานวัตกรรมต้นแบบฯ ซึ่ง ฝพค. ไม่ได้ขอตีงงบประมาณปี 2564 ไว้

1.3 รผง. ได้อนุมัติตามท้ายบันทึกที่ ผชง/1483 ลงวันที่ 24 มิถุนายน 2564 เรื่องขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงวงเงินงบประมาณค่าใช้จ่ายบริหารทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ต่อมา ฝพค. ได้มีบันทึกที่ ฝพค/1008 ลงวันที่ 14 กันยายน 2564 ขอถอนเลื่อนงบประมาณค่าจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนานวัตกรรมต้นแบบฯ ปีงบประมาณ 2564 เพื่อใช้เป็นค่าจ้างที่ปรึกษาฯ ในปีงบประมาณ 2565

1.4 รพม. ได้มีคำสั่งที่ 26/2565 ลงวันที่ 27 มกราคม 2565 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลางของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนานวัตกรรมต้นแบบ (MRTA Academy and MRTA Innovator) ปีงบประมาณ 2565 (เอกสารแนบ 1)

1.5 คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลางของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ ตามข้อ 1.4 ได้มีการประชุมเพื่อพิจารณาร่างขอบเขตของงาน ร่างราคากลาง และร่างหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ เมื่อวันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2565 โดยสรุปสาระสำคัญ ดังนี้

(1) ร่างขอบเขตของงาน : ปรับปรุงแก้ไขในหัวข้อขอบเขตของงาน หน้าที่ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา งบประมาณ เพิ่มหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ และเพิ่มเรื่องกรรมสิทธิ์ของข้อมูล เอกสาร และลิขสิทธิ์ และการรักษาความลับของข้อมูล

/(2) ร่างราคา ...

(2) ร่างราคากลาง : ปรับปรุงอัตราเงินเดือนพื้นฐานของตำแหน่งผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญด้านนวัตกรรม และอัตราค่าจัดทำรายงานและเอกสาร

(3) ร่างหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ : ปรับปรุงโดยจะพิจารณาข้อเสนอที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจ้างและเป็นประโยชน์ต่อ รฟม. โดยใช้หลักเกณฑ์ราคา ซึ่งเป็นราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรและให้ต่อรองราคากลางเท่าที่จะทำได้ โดยระบุรวมอยู่ในร่างขอบเขตของงาน

โดยที่ประชุมมีมติเห็นชอบร่างขอบเขตของงานที่ครอบคลุมร่างหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และร่างราคากลางของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนานวัตกรรมต้นแบบ (MRTA Academy and MRTA Innovator) และมอบหมายให้เลขานุการฯ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป (เอกสารแนบ 2)

1.6 ผวก. ได้เห็นชอบตามท้ายบันทึกที่ ผจบ/21 ลงวันที่ 7 มกราคม 2565 เรื่องแนวปฏิบัติในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของ รฟม. แล้ว เมื่อวันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2565 โดยคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน และกำหนดราคากลางของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ สามารถนำส่งร่างขอบเขตของงาน และร่างราคากลาง ต่อ ผจบ. เพื่อดำเนินการในงานจ้างที่ปรึกษาต่อไป

## 2. ข้อกำหนด

### 2.1 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

หมวด 7 งานจ้างที่ปรึกษา

มาตรา 69 งานจ้างที่ปรึกษาอาจกระทำโดยวิธี ดังต่อไปนี้

(3) วิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา

มาตรา 70 งานจ้างที่ปรึกษา ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งตามมาตรา 69 ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(3) งานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ให้กระทำได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

(ก) ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนออื่นที่ไม่ได้รับการคัดเลือก

(ข) งานจ้างที่มีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(ค) เป็นงานที่จำเป็นต้องให้ที่ปรึกษารายเดิมทำต่อจากงานที่ได้ทำไว้แล้วเนื่องจากเหตุผลทางเทคนิค

(ง) เป็นงานจ้างที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นจำนวนจำกัดและมีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(จ) เป็นงานจ้างที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นเพียงรายเดียว

(ฉ) เป็นงานที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ หากล่าช้าจะเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐหรือความมั่นคงของชาติ

(ช) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

/2.2 กฎกระทรวง ...

## 2.2 กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

พ.ศ. 2563

หมวด 8 ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

ข้อ 28 ในหมวดนี้

“ที่ปรึกษา” หมายความว่า ผู้ให้คำปรึกษาหรือคำแนะนำแก่หน่วยงานของรัฐในด้านการศึกษาวิจัยและพัฒนา และให้หมายความรวมถึงการให้บริการทางการศึกษาและการให้บริการทางวิชาการ

ข้อ 29 ที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนแบ่งออกเป็นสองประเภท ดังต่อไปนี้

(1) ที่ปรึกษาที่เป็นหน่วยงานของรัฐ ได้แก่

(ก) มหาวิทยาลัยของรัฐทุกแห่ง

## 2.3 กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2)

พ.ศ. 2563

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

“(ก) สถาบันอุดมศึกษาของรัฐทุกแห่ง”

ข้อ 4 ให้ยกเลิกความในข้อ 31 แห่งกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. 2563 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

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

(1) หัวหน้าโครงการหรือผู้บริหารโครงการจะต้องเป็นบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐนั้น

(2) การดำเนินงานจะต้องดำเนินการโดยบุคลากรหลักของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐนั้นไม่น้อยกว่าร้อยละแปดสิบของจำนวนบุคลากรทั้งหมดในโครงการ

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

## 3. ข้อพิจารณา

### 3.1 ฝพค. พิจารณาแล้ว มีความเห็นดังนี้

1) เห็นควรว่าจ้างสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ที่ให้บริการทางด้านวิชาการที่มีความรู้ความสามารถเพื่อสนับสนุน รพม. ในการดำเนินงานโครงการพัฒนานวัตกรรมต้นแบบตามข้อกำหนดและขอบเขตงานที่จะจัดจ้างในครั้งนี้ ซึ่งจะเป็นการดำเนินงานที่สอดคล้องกับการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการในข้อ 1.1

2) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เป็นสถาบันอุดมศึกษาในกำกับของรัฐ ซึ่งจากการตรวจสอบขอช่วยการให้บริการทางวิชาการและงานวิจัยจากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาฯ ทางเว็บไซต์ ([www.consultant.pdmo.go.th/](http://www.consultant.pdmo.go.th/))

/พบว่า ...

พบว่า มหาวิทยาลัยฯ มีศูนย์การออกแบบแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการผังเมือง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ให้บริการทางวิชาการ งานวิจัย งานฝึกอบรม ประชุมและสัมมนา ให้กับหน่วยงานต่างๆ เช่น บริษัท ซีพีเอฟ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) บริษัท ไทยเบฟเวอเรจ จำกัด (มหาชน) บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ธนาคารออมสิน เป็นต้น โดยงานที่สอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาที่ รฟม. จะจัดจ้างในปีงบประมาณ 2565 ได้แก่ หลักสูตร Better User Experience in Service Design หลักสูตร Design Thinking in Action หลักสูตร Designing a Better Customer Experience หลักสูตร Business Development ในหัวข้อ Design Thinking หลักสูตร Innovative Talent Development Program 4.3 ในหัวข้อ Future Foresight โครงการศึกษาข้อมูล รวมทั้งจัดทำ สถานีชาร์จประจุมอเตอร์ไฟฟ้า (EV Charger) เป็นต้น ซึ่ง ฝพค. พิจารณาแล้วเห็นว่า สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในงานที่จะดำเนินการตามข้อกำหนดและขอบเขตงานที่จะจัดจ้างในครั้งนี้ได้

จากข้อคิดเห็นข้างต้น ฝพค. จึงเห็นควรให้ดำเนินการจ้างมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เพื่อเป็นที่ปรึกษาให้กับ รฟม. ในงานจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนานวัตกรรมต้นแบบฯ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากมีความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตของงานที่ รฟม. จะจัดจ้างโดยตรง โดยการดำเนินการจัดจ้างนี้ สอดคล้องกับกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 ตามข้อ 2.3 ซึ่ง รฟม. จะจัดทำหนังสือเพื่อเชิญมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ให้เข้ายื่นข้อเสนอต่อไป

3.2 เนื่องจากคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลางของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ ได้จัดทำขอบเขตของงานที่ครอบคลุมหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และราคากลาง เสร็จเรียบร้อยแล้ว ตามข้อ 1.5 ในกรณีนี้ ฝพค. ขอนำส่งขอบเขตของงานที่ครอบคลุมหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (เอกสารแนบ 3) ราคากลาง (เอกสารแนบ 4) ตารางแสดงวงเงินงบประมาณ (บก.04) (เอกสารแนบ 5) และแผนดำเนินงานของงานจ้างที่ปรึกษา (เอกสารแนบ 6)

3.3 ฝพค. ขอแจ้งรายชื่อคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา เพื่อให้ ฝจบ. ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ดังนี้

1) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

- |   |               |
|---|---------------|
| (1) ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า  | ประธานกรรมการ |
| (2) ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาระบบงาน   | กรรมการ       |
| (3) ผู้อำนวยการกองพัฒนาบุคลากร<br>ฝ่ายทรัพยากรบุคคล   | กรรมการ       |
| (4) หัวหน้าแผนกการตลาด<br>กองการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ   | กรรมการ       |
| (5) นางสาวอดิลักษณ์ วิสเทัญ<br>พนักงานวิจัย ระดับ 7 แผนกแผนนวัตกรรม<br>กองวิเคราะห์และพัฒนา ฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า | กรรมการ       |

/2) คณะกรรมการ ...

## 2) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

- |  |                     |
|--|---------------------|
| (1) ผู้อำนวยการกองวิเคราะห์และพัฒนา<br>ฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า   | ประธานกรรมการ       |
| (2) ผู้อำนวยการกองบริหารอาคารจอดรถ<br>ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ  | กรรมการ             |
| (3) หัวหน้าแผนกจัดระบบนวัตกรรม<br>สำนักงานพัฒนาระบบงาน   | กรรมการ             |
| (4) นายพีรณัฐ ชำช้าง<br>พนักงานทรัพยากรบุคคล ระดับ 6<br>แผนกบริหารจัดการองค์ความรู้<br>กองพัฒนาบุคลากร ฝ่ายทรัพยากรบุคคล | กรรมการ             |
| (5) หัวหน้าแผนกแผนนวัตกรรม<br>กองวิเคราะห์และพัฒนา ฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า   | กรรมการและเลขานุการ |

## 4. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการตามข้อ 3. ต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง



(นายณัฐ นาคธรรณินทร์)

ผอ.ฝพค.

มติคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลางของงานจ้างที่ปรึกษา  
โครงการพัฒนานวัตกรรมต้นแบบ (MRTA Academy and MRTA Innovator) ปีงบประมาณ 2565  
ครั้งที่ 1/2565

วันพุธที่ 2 กุมภาพันธ์ 2565 เวลา 13.30 น.  
ผ่าน Video Teleconference โปรแกรม Zoom

3

ระเบียบวาระที่ 3 : เรื่องเพื่อพิจารณา

ร่างข้อกำหนดและขอบเขตงาน ร่างราคากลาง และร่างหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก  
ข้อเสนอของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนานวัตกรรมต้นแบบ (MRTA Academy and  
MRTA Innovator) ปีงบประมาณ 2565

มติที่ประชุม

เห็นชอบร่างขอบเขตของงาน ที่ครอบคลุมร่างหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และ  
ร่างราคากลางของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนานวัตกรรมต้นแบบ (MRTA Academy and MRTA Innovator)  
ปีงบประมาณ 2565 และมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการฯ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



(นายณัฐ นาครดรินทร์)

ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า  
ประธานกรรมการ



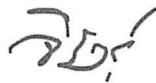
(นายวรานนท์ ดิลกคุณานนท์)

ผู้อำนวยการกองวิเคราะห์และพัฒนา  
กรรมการ



(นางสาวนันทิญาณี เขียรนันท์)

ผู้อำนวยการกองวางแผนธุรกิจ  
กรรมการ



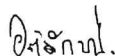
(นายจิรพันธุ์ สีขาว)

หัวหน้าแผนกบริหารจัดการองค์ความรู้  
กรรมการ

พุชชชิตา อธิราชพิทักษ์ไวยอิน

(นางสาวพุชชชิตา สงวนศักดิ์ไวยอิน)

หัวหน้าแผนกจัดระบบนวัตกรรม  
กรรมการ



(นางสาวอติลักษณ์ วีสเพ็ญ)

พนักงานวิจัย 7 แผนกแผนนวัตกรรม  
กองวิเคราะห์และพัฒนา ฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า  
กรรมการและเลขานุการ



แผนดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนานวัตกรรมต้นแบบ (MRTA Academy and MRTA Innovator)  
ปีงบประมาณ 2565

4

- จัดทำและขออนุมัติรายงานขอจ้าง/ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง (ฝจบ.) 9-14 ก.พ. 65
- คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จัดทำหนังสือเชิญชวนที่ปรึกษาให้เข้ายื่นข้อเสนอ 15-18 ก.พ. 65
- ที่ปรึกษาจัดทำข้อเสนอ (ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ) 21-25 ก.พ. 65
- ที่ปรึกษายื่นข้อเสนอ (ชั้น 6 เวลา 09.00 – 16.00 น. ฝจบ.) 28 ก.พ. 65
- เปรียบเทียบ (คกก.) 1-4 มี.ค. 65
- รายงานผลการพิจารณาเสนอ ผวก. ให้ความเห็นชอบ (คกก.) 7-10 มี.ค. 65
- ประกาศผลผู้ชนะ (ฝจบ.) 11 มี.ค. 65
- จัดทำสัญญา/ลงนามสัญญา (ฝจบ.) 14-15 มี.ค. 65
- เริ่มปฏิบัติงาน 16 มี.ค. 65

หมายเหตุ : แผนการดำเนินงานข้างต้นอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

**ข้อกำหนดและขอบเขตของงาน**  
**งานจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนานวัตกรรมต้นแบบ (MRTA Academy and MRTA Innovator)**  
**ปีงบประมาณ 2565**

---

**1. บทนำ**

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

ในปีงบประมาณ 2565 การรถไฟฯขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) ได้จัดทำแผนแม่บทการจัดการนวัตกรรม ปีงบประมาณ 2564 – 2570 (ฉบับปรับปรุงปีงบประมาณ 2565) ที่ดำเนินการให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมิน Core Business Enablers) ด้านที่ 7.2 การจัดการด้านนวัตกรรม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการด้านการจัดการนวัตกรรม โดยผลการดำเนินงานตามแผนแม่บทนวัตกรรมฯ จะส่งผลถึงระดับคะแนนการประเมินผลที่ รฟม. จะได้รับในแต่ละปี

ภายใต้แผนแม่บทการจัดการนวัตกรรมฯ ดังกล่าว ได้มีแผนปฏิบัติการโครงการพัฒนานวัตกรรมต้นแบบ (MRTA Academy and MRTA Innovator) ซึ่งมีวัตถุประสงค์หลัก คือ เพื่อต้องการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรของ รฟม. ให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับนวัตกรรมและกระบวนการสร้างนวัตกรรม รวมทั้งมีทักษะและความชำนาญด้านนวัตกรรมและก้าวไปสู่การเป็นนวัตกรรมต้นแบบของ รฟม. และสามารถสร้างโครงการนวัตกรรมที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินการกิจการของ รฟม. ได้

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

**2. วัตถุประสงค์**

รฟม. มีความประสงค์ที่จะว่าจ้างที่ปรึกษา (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “ที่ปรึกษา”) ให้ดำเนินการ “โครงการพัฒนานวัตกรรมต้นแบบ (MRTA Academy and MRTA Innovator) ปีงบประมาณ 2565” (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า

“โครงการ”) เพื่อพัฒนาบุคลากร รฟม. ให้เป็นนวัตกรรมต้นแบบและสร้างโครงการนวัตกรรมให้เกิดขึ้นในองค์กร โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

2.1 เพื่อพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมด้านการจัดการนวัตกรรมและการสร้างนวัตกรรมที่สอดคล้องกับบริบทของ รฟม.

2.2 เพื่อดำเนินการฝึกอบรมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนวัตกรรมและกระบวนการสร้างนวัตกรรมในองค์กรให้แก่บุคลากร รฟม.

2.3 เพื่อศึกษา วิเคราะห์ และออกแบบกระบวนการในการพัฒนา “นวัตกรรม” ต้นแบบ และให้คำปรึกษาเพื่อสร้างโครงการนวัตกรรมจากกลุ่มนวัตกรรมต้นแบบของ รฟม.

2.4 เพื่อศึกษา ออกแบบและจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรมในองค์กร

### 3. ขอบเขตของงาน

ขอบเขตของงานที่ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการมีดังนี้

3.1 จัดทำรายงานการเริ่มงาน (Inception Report) โดยมีรายละเอียดของแผนงาน กำหนดการ รายละเอียดขั้นตอน วิธีการดำเนินงาน ให้ครอบคลุมขอบเขตของโครงการ ซึ่งประกอบไปด้วย ออกแบบและพัฒนาเนื้อหาสำหรับหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อยกระดับศักยภาพบุคลากรให้พัฒนาไปเป็นนวัตกรรมต้นแบบขององค์กร โดยมีกลุ่มเป้าหมายคือ บุคลากร รฟม.

3.2 ศึกษาการดำเนินงานทั้งในภาพรวม และในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดการนวัตกรรมที่เป็นอยู่ในปัจจุบันของ รฟม. และหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดแนวทางในการดำเนินโครงการ

3.3 จัดทำแผนงานและดำเนินการกิจกรรมการประชาสัมพันธ์ และการบริหารจัดการสื่อประชาสัมพันธ์โครงการ โดยออกแบบและจัดทำ Graphic Design ให้สวยงามเหมาะสม เพื่อใช้ในการสื่อสารและประชาสัมพันธ์โครงการ ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น โปสเตอร์ แผ่นพับ คลิปวิดีโอ สื่อออนไลน์ หรือ แอปพลิเคชัน เป็นต้น และจัดทำช่างถ่ายภาพและภาพเคลื่อนไหว เพื่อดำเนินงานตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรม

3.4 จัดฝึกอบรมด้านการจัดการนวัตกรรมและการสร้างนวัตกรรม เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพื้นฐานกระบวนการสร้างนวัตกรรมในองค์กรให้กับบุคลากร รฟม. จำนวนไม่น้อยกว่า 100 คน

3.5 กำหนดกระบวนการรับสมัคร คุณสมบัติ และหลักเกณฑ์ เพื่อคัดเลือกกลุ่มนวัตกรรมต้นแบบของ รฟม. พร้อมทั้งจัดเตรียมระบบลงทะเบียน การรับสมัคร สื่อประชาสัมพันธ์การรับสมัคร ลงเวลาเข้าอบรม และฐานข้อมูลทั้งรูปแบบ Online และ Offline และดำเนินการประเมินคัดเลือกบุคลากรที่ผ่านเกณฑ์เพื่อเข้าร่วมโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า 20 คน

3.6 พัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมด้านการจัดการนวัตกรรมและการสร้างนวัตกรรมที่สอดคล้องกับบริบทของ รฟม. และจัดฝึกอบรม และ/หรือ สัมมนาเชิงปฏิบัติการ รวมทั้งจัดหาผู้เชี่ยวชาญเพื่อให้คำปรึกษา (Mentor) ในโครงการนวัตกรรมนำร่อง (Innovation Pilot Project) ให้กับกลุ่มนวัตกรรมต้นแบบตามข้อ 3.5 เพื่อสร้างโครงการนวัตกรรมนำร่อง (Innovation Pilot Project) อย่างน้อย 2 โครงการ

3.7 จัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์สำหรับการอบรม/สัมมนาเชิงปฏิบัติการ การให้คำปรึกษา การถ่ายทอดองค์ความรู้/การนำเสนอโครงการนวัตกรรมนำร่อง (Innovation Pilot Project) ตลอดหลักสูตร ทั้งในลักษณะ Online และ/หรือ On site ตามความจำเป็นและเหมาะสมของสถานการณ์ เช่น โปรแกรมสำหรับการจัดอบรม Online (หากมี) เอกสารประกอบการบรรยาย กระเป๋าใส่เอกสาร เครื่องเขียน อุปกรณ์ต่างๆ รวมถึงจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม เป็นต้น โดยที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบค่าดำเนินการและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

3.8 จัดให้มีการนำเสนอโครงการนวัตกรรมนำร่อง (Innovation Pilot Project) ของกลุ่มนวัตกรรมต้นแบบ และนำเสนอผลการดำเนินกิจกรรมให้แก่บุคลากร รฟม. อย่างน้อย 1 ครั้ง

3.9 จัดให้มีการศึกษาดูงาน ณ หน่วยงาน ที่ประสบความสำเร็จในการนำนวัตกรรมมาใช้พัฒนาหน่วยงานที่จะสามารถถ่ายทอดประสบการณ์และองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการนวัตกรรมได้ อย่างน้อย 2 แห่ง สำหรับกลุ่มนวัตกรรมต้นแบบของ รฟม. เพื่อนำความรู้และประสบการณ์ต่างๆ มาใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานของ รฟม. ซึ่งที่ปรึกษาจะเสนอรายชื่อหน่วยงานดังกล่าวให้ รฟม. พิจารณาเห็นชอบก่อน โดยที่ปรึกษาจะต้องจัดทำรายงานผลการศึกษาดูงานด้วย และจะต้องรับผิดชอบค่าดำเนินการและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ค่าเดินทาง ค่าเยี่ยมชมสถานที่ศึกษาดูงาน ค่าเจ้าหน้าที่ดูแลคณะฯ และค่าธรรมเนียมต่างๆ เป็นต้น ทั้งนี้รูปแบบของการศึกษาดูงานสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามสภาพการณ์และความเหมาะสม โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากรฟม. ก่อนดำเนินการ

3.10 บันทึกวิดีโอสัมภาษณ์ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นกลุ่มนวัตกรรมต้นแบบของ รฟม. เพื่อสอบถามความคาดหวังก่อนระหว่างและหลังจากเข้าร่วมโครงการ พร้อมตัดต่อคลิปวิดีโอดังกล่าวเพื่อนำมาใช้ในการประชาสัมพันธ์โครงการ

3.11 บันทึกวิดีโอการดำเนินกิจกรรมตลอดระยะเวลาของโครงการ พร้อมตัดต่อคลิปวิดีโอดังกล่าวเพื่อนำมาใช้ในการประชาสัมพันธ์โครงการ

3.12 จัดเตรียมใบประกาศนียบัตรพร้อมแฟ้มใบประกาศนียบัตรให้กับกลุ่มนวัตกรรมต้นแบบ

3.13 จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติ เครื่องมือที่ใช้การคัดเลือก และพัฒนากลุ่มนวัตกรรมต้นแบบตามบริบทของ รฟม. และเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกโครงการนวัตกรรมนำร่อง (Innovation Pilot Project) เพื่อเตรียมความพร้อมให้ รฟม. สามารถดำเนินกิจกรรมโครงการได้ด้วยตนเอง

3.14 จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการ และบทสรุปสำหรับผู้บริหาร พร้อมข้อเสนอแนะ และแนวทางการดำเนินงานของโครงการ และจัดส่งให้ รฟม. พิจารณา พร้อมทั้งนำเสนอคณะทำงานที่เกี่ยวข้องของ รฟม. เพื่อให้ความเห็นและเห็นชอบ ทั้งนี้หาก รฟม. มีความเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติมต่อเนื้อหารายงานที่จัดทำขึ้นในภายหลัง ที่ปรึกษาจะต้องนำข้อเสนอแนะหรือความเห็นดังกล่าวมาพิจารณาปรับปรุงแก้ไขรายงานให้สมบูรณ์ และนำเสนอเป็นรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ ฉบับปรับปรุง

อธิบดี

#### 4. หน้าที่ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

4.1 ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายให้ครบถ้วนสมบูรณ์ รวมถึงงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ หากขอบเขตงานดังกล่าวยังไม่ครบถ้วนที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ที่ปรึกษาต้องทำงานให้ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวโดยค่าใช้จ่ายของที่ปรึกษาเอง

4.2 ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินงานด้านการจัดการนวัตกรรม และกระบวนการสร้างนวัตกรรมในองค์กร ด้านการพัฒนาธุรกิจ ด้านสร้างวัฒนธรรมองค์กร ด้านพัฒนาองค์กร/ด้านการจัดการองค์กร และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่ได้กล่าวถึงไว้ทั้งหมด โดยการดำเนินงานจะต้องประสานงานกับ รพม. อย่างใกล้ชิด ทั้งนี้ รพม. จะเป็นผู้จัดหาข้อมูล และรายงานต่างๆ ที่จำเป็นเท่าที่ รพม. จะมีอยู่ให้

4.3 ที่ปรึกษาต้องดำเนินงานอย่างมีคุณภาพ ถูกต้องตามมาตรฐานสากล การเปลี่ยนแปลงมาตรฐานใด อาจสามารถกระทำได้อีกเมื่อไม่ขัดต่อข้อกำหนดและขอบเขตงานหรือหากจะเป็นประโยชน์ต่อโครงการ และได้รับความเห็นชอบจาก รพม. แล้วเท่านั้น ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายและผลกระทบ ต่อเนื่องใดๆ ภายใต้กฎหมายไทย ที่เกิดขึ้นเนื่องจากการผิดพลาดในการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่ยอมรับกันในทางวิชาชีพ

4.4 ที่ปรึกษาจะต้องจัดให้มีบุคลากรหลักที่มีความเชี่ยวชาญในด้านต่างๆ มาปฏิบัติงานตามขอบเขตงาน ดังกล่าวในข้อ 3. อย่างเหมาะสมและเพียงพอ โดยให้เน้นบุคลากรหลักเป็นชาวไทยที่มีประสบการณ์และผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่จะดำเนินงานเป็นที่น่าเชื่อถือ (PREVIEW RECORD) ส่วนบุคลากรต่างชาติให้พิจารณาเสนอเท่าที่จำเป็นเท่านั้น และสามารถปฏิบัติงานเต็มตลอดระยะเวลาดำเนินการ ตลอดจนมีประสบการณ์และผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่จะดำเนินงานเป็นที่น่าเชื่อถือ (PREVIEW RECORD) ตำแหน่งบุคลากรหลักต่างๆ รวมถึงแต่ไม่จำกัด ดังนี้

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

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. สามารถตรวจสอบและใช้งานได้

ดิเรก น.

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

4.9 การตรวจรับผลงานของที่ปรึกษา ไม่ได้หมายความว่าที่ปรึกษาได้หมดความรับผิดชอบแล้ว โดยหากมีข้อผิดพลาดที่ตรวจพบในภายหลัง ที่ปรึกษาจะต้องแก้ไขข้อผิดพลาดดังกล่าวด้วยค่าใช้จ่ายของที่ปรึกษาเอง

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

4.11 ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในรายการข้อกำหนดนี้ หาก รฟม. เห็นว่าจำเป็นต้องดำเนินการ เพื่อให้การดำเนินโครงการมีความครบถ้วนสมบูรณ์ และจะต้องรับภาระค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่อาจจะเกิดขึ้น

4.12 เมื่อมีความจำเป็นเกิดขึ้นหลังจากสิ้นสุดสัญญาว่าจ้างแล้ว ที่ปรึกษาจะต้องพร้อมที่จะให้การสนับสนุนการให้คำปรึกษา/ ชี้แจงแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในด้านเทคนิคและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับผลงานของที่ปรึกษาตามสัญญาว่าจ้าง อย่างมีประสิทธิภาพและไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

4.13 ที่ปรึกษาจะต้องเป็นนิติบุคคลที่ต้องจดทะเบียนกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

4.14 ที่ปรึกษาต้องจัดเตรียมข้อมูลเข้าสู่ระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรที่ปรึกษากลางของกระทรวงคมนาคม ตามไฟล์ Excel Loader ให้ถูกต้องและครบถ้วนบรรจุลงในแผ่นซีดีหรือ USB Drive ส่งมาพร้อมข้อเสนอในวันยื่นซอง

4.15 ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 150 วัน นับจากวันลงนามในสัญญา ตามที่ระบุไว้ในสัญญา อย่างไรก็ตาม พันธะหน้าที่ประการอื่นของที่ปรึกษาจะยังคงมีอยู่ต่อไปจนกว่าจะดำเนินงานครบถ้วนสมบูรณ์ตามข้อกำหนดและขอบเขตงานนี้

## 5. ข้อสงวนสิทธิ์

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

## 6. การบริหารโครงการ

รฟม. อาจแต่งตั้งผู้อำนวยการโครงการ โดยมอบหมายอำนาจหน้าที่ในการควบคุมดูแลการดำเนินงานโครงการในฐานะผู้แทนจาก รฟม. และยังสามารถมอบหมายเจ้าหน้าที่ของ รฟม. จำนวนหนึ่งในการให้คำปรึกษาและประสานงานกับองค์กรภาครัฐอื่นๆ แก่ที่ปรึกษา นอกจากนี้ หาก รฟม. จะจัดส่งเจ้าหน้าที่ของ รฟม.

อธิบดี



เข้าร่วมปฏิบัติงานกับที่ปรึกษาในโครงการ เพื่อเป็นการถ่ายทอดเทคโนโลยีให้ รฟม. ที่ปรึกษาจะต้องให้ความร่วมมือในการถ่ายทอดเทคโนโลยีดังกล่าวด้วย

## 7. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

- 7.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 7.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 7.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 7.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 7.5 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ยื่นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง
- 7.6 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐแล้ว
- 7.7 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด
- 7.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ รฟม.
- 7.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- 7.10 ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติตรงตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) 0405.2/ว581 ลงวันที่ 7 ธันวาคม 2563

## 8. ระยะเวลาการปฏิบัติงานและกำหนดการจัดส่งงาน

“วันเริ่มงาน” ของที่ปรึกษาจะเริ่มนับจากวันลงนามในสัญญา โดยมีระยะเวลาดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 150 วัน นับจากวันลงนามในสัญญาตามที่ระบุไว้ในสัญญา ทั้งนี้ที่ปรึกษาต้องจัดทำและจัดส่งรายงานต่างๆ แก่ รฟม. ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ ดังนี้

8.1 ที่ปรึกษาจะต้องจัดส่งรายงานการเริ่มงาน (Inception Report) ตามขอบเขตของงานข้อ 3.1 จำนวน 7 เล่ม พร้อมเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Flash drive ขนาดความจุ 64 GB) จำนวน 1 ชุด ให้แก่ รฟม. ภายใน 15 วัน นับจากวันลงนามในสัญญา

8.2 ที่ปรึกษาจะต้องจัดส่งรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 1 ตามขอบเขตของงานข้อ 3.2-3.3 จำนวน 7 เล่ม พร้อมเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Flash drive ขนาดความจุ 64 GB) จำนวน 1 ชุด ให้แก่ รฟม. ภายใน 45 วัน นับจากวันลงนามในสัญญา

อธิการฯ

8.3 ที่ปรึกษาจะต้องจัดส่งรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 2 ตามขอบเขตของงานข้อ 3.4-3.8 จำนวน 7 เล่ม พร้อมเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Flash drive ขนาดความจุ 64 GB) จำนวน 1 ชุด ให้แก่ รฟม. ภายใน 120 วัน นับจากวันลงนามในสัญญา

8.4 ที่ปรึกษาจะต้องจัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ตามขอบเขตของงานข้อ 3.9-3.14 ให้แก่ รฟม. ภายใน 150 วัน นับจากวันลงนามในสัญญา ซึ่งประกอบไปด้วย

- (1) รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) พร้อมทั้งบทสรุปสำหรับผู้บริหาร เข้าเล่มแบบสันกาว จำนวน 7 เล่ม
- (2) คู่มือ/ กระบวนการดำเนินงานพัฒนาวัตกรต้นแบบ เข้าเล่มแบบสันกาว จำนวน 5 เล่ม
- (3) เอกสารและรายงานต่างๆ รูปภาพกิจกรรมทั้งหมดที่นำเสนอ รฟม. จะต้องจัดส่งในรูปแบบของ Electronic File จำนวน 1 ชุด (External Harddisk ขนาดความจุ 2 TB) โดย Electronic File หมายความว่าครอบคลุมถึง File ทุกประเภทซึ่งที่ปรึกษาใช้ในการดำเนินงาน และ File ซึ่งมีคุณลักษณะที่เป็น Editable File เช่น Microsoft Word, Microsoft Excel เป็นต้น

## 9. งบประมาณ

งบประมาณทั้งโครงการเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 4,000,000 บาท (สี่ล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

## 10. การจ่ายเงินค่าจ้างที่ปรึกษา

รฟม. จะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษา โดยแบ่งการชำระเงินออกเป็นงวดๆ และจะหักเงินค่าจ้างที่ปรึกษาคิดเป็นร้อยละ 10 (สิบ) ของค่าจ้างในแต่ละงวด เพื่อเป็นการประกันผลงาน และ รฟม. จะจ่ายเงินประกันผลงานดังกล่าวให้แก่ที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาได้ทำงานเสร็จสิ้นสมบูรณ์และเห็นชอบโดย รฟม. โดยแบ่งการชำระเงินออกเป็น 4 งวด ดังนี้

- (1) งวดที่ 1 จะชำระให้ร้อยละ 20 ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานตามข้อ 8.1
- (2) งวดที่ 2 จะชำระให้ร้อยละ 30 ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานตามข้อ 8.2
- (3) งวดที่ 3 จะชำระให้ร้อยละ 30 ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานตามข้อ 8.3
- (4) งวดที่ 4 จะชำระให้ร้อยละ 20 ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานตามข้อ 8.4

## 11. ค่าปรับ

ในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่สามารถส่งมอบงานทั้งหมดให้แก่ รฟม. ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ 8.4 ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ รฟม. เป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของเงินค่าจ้างตามสัญญา ยกเว้นกรณีที่งานแล้วเสร็จล่าช้าเกิดขึ้นเนื่องจาก รฟม. หรือบุคคลที่ 3 หรือเหตุสุดวิสัยซึ่งที่ปรึกษามีสิทธิ์ที่จะได้รับการขยายระยะเวลาของสัญญาออกไปเท่ากับเวลาที่เสียไปเนื่องจากเหตุดังกล่าวข้างต้น โดยไม่มีสิทธิ์เรียกร้องเงินค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจาก รฟม.

อธิบดี

## 12. หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ รฟม. จะพิจารณาข้อเสนอที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจ้าง และเป็นประโยชน์ต่อ รฟม. โดยใช้หลักเกณฑ์ราคา ซึ่งเป็นราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรและให้ต่อorangราคาลงเท่าที่จะทำได้

## 13. กรรมสิทธิ์ข้อมูล เอกสาร และลิขสิทธิ์

13.1 ที่ปรึกษาจะต้องเก็บรวบรวมข้อมูลและเอกสารต่างๆ และรายงานของ รฟม. และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับ รฟม. ไว้ใช้เพื่อกิจกรรมตามสัญญาจ้างครั้งนี้เท่านั้น โดยไม่ยินยอมให้ข้อมูลดังกล่าวตกไปอยู่กับบุคคลอื่น โดยไม่ได้รับอนุญาตอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษรจาก รฟม.

13.2 ผลงานที่สมบูรณ์และได้ส่งมอบแล้วนั้นจะเป็นลิขสิทธิ์ของ รฟม. เท่านั้น และให้ถือเป็นสมบัติของ รฟม. ที่ปรึกษาจะต้องไม่ทำสำเนา หรือตัดต่อเพื่อให้บุคคลอื่นนำไปใช้ก่อนได้รับอนุญาตอย่างเป็นทางการ รฟม.

## 14. การรักษาความลับของข้อมูล

14.1 ข้อความใดๆ ในสัญญา เอกสารแนบท้ายสัญญา ข้อมูล โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เอกสาร หรือวัสดุใดๆ ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดซึ่งที่ปรึกษาได้รับจาก รฟม. เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการทำงานตามสัญญานี้ ที่ปรึกษาดกลงในการรักษาไว้เป็นความลับที่ปรึกษาจะไม่กระทำเอง หรือร่วมกับบุคคลใดในการนำข้อมูลลับนี้ไปใช้ไม่ว่าเพื่อวัตถุประสงค์ใดๆ หรือเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูลลับไม่ว่าโดยวิธีการใดๆ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก รฟม. ในกรณีที่สัญญาสิ้นสุดลงหรือมีการยกเลิกสัญญา ที่ปรึกษาต้องประกันการทำลายข้อมูลต่างๆ ซึ่งที่ปรึกษาได้รับจาก รฟม. ในการทำงานตามสัญญานี้ทันที

14.2 การรักษาความลับให้มีผลนับแต่วันตั้งนามในสัญญานี้ และมีผลอยู่ตลอดไปแม้ว่าสัญญานี้ครบกำหนดระยะเวลา หรือสิ้นสุดลงไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ

14.3 ที่ปรึกษาต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของ รฟม. ในการเข้าถึงข้อมูลอย่างเคร่งครัด และต้องแจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามที่ รฟม. ร้องขอ

14.4 รฟม. มีสิทธิ์ในการตรวจสอบการเข้าถึงข้อมูล และมีสิทธิ์ในการยกเลิกการให้สิทธิ์ต่างๆ แก่เจ้าหน้าที่ของที่ปรึกษา

## 15. การประเมินผลการปฏิบัติงานของที่ปรึกษา

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

อธิบดี

## ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา

1. ชื่อโครงการ โครงการพัฒนานวัตกรรมต้นแบบ (MRTA Academy and MRTA Innovator) ปีงบประมาณ 2565	
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย	
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร.....4,000,000 บาท (สี่ล้านบาทถ้วน)	
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่.....2 กุมภาพันธ์ 2565 เป็นเงิน.....3,696,400 บาท (สามล้านหกแสนเก้าหมื่นหกพันสี่ร้อยบาทถ้วน)	
5. ค่าตอบแทนบุคลากร.....2,537,000.....บาท	
5.1 ประเภทที่ปรึกษา.....กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ	
5.2 คุณสมบัติที่ปรึกษา.....(ตามเอกสารแนบ)	
5.3 จำนวนที่ปรึกษา.....5.....คน	
6. ค่าวัสดุอุปกรณ์.....1,159,400.....บาท	
7. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี).....-.....บาท	
8. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ.....-.....บาท	
9. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง	
9.1 นายณัฐ นาครธรณินทร์	
9.2 นายวรานนท์ ดิลกคุณานันท์	
9.3 นางสาวนันทิญาณี เขียวรัตน์	
9.4 นายจิรัฏฐ์ สีขาว	
9.5 นางสาวพุทธิจิตา สงวนศักดิ์โยธิน	
9.6 นางสาวอดิลักษณ์ วิสเทัญ	
10. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)	
10.1 หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม .....สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ .....ต่างประเทศ ธันวาคม 2564	
10.2 โครงการความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้และพัฒนา .....องค์ความรู้ด้านรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนปีงบประมาณ 2565	
10.3 โครงการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency)	

ราคากลางงานจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนานวัตกรรมต้นแบบ (MRTA Academy and MRTA Innovator)

ปีงบประมาณ 2565

ส่วนที่	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1	ค่าใช้จ่ายบุคลากรหลัก	1,712,000.00
2	ค่าใช้จ่ายบุคลากรสนับสนุน	825,000.00
3	ค่าใช้จ่ายตรง	1,159,400.00
	รวม	3,696,400.00
	รวมทั้งสิ้น	3,696,400.00
	สามล้านหกแสนเก้าหมื่นหกพันสี่ร้อยบาทถ้วน	

อธิการฯ

ส่วนที่ 1 : ค่าใช้จ่ายบุคลากรหลัก

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

อ.ส.ก.ท.

ส่วนที่ 2 : ค่าใช้จ่ายบุคลากรสนับสนุน

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

อิสรากรณ์.



ส่วนที่ 3 รายละเอียดค่าใช้จ่ายตรง

ลำดับ	รายการ	หน่วย	อัตรา (บาท/หน่วย)	รวม	
				จำนวน	จำนวน (บาท)
1	ค่าใช้จ่าย				
	1.1 ค่าบริหารโครงการ วัสดุ อุปกรณ์สิ้นเปลือง	เหมาจ่าย	150,000	1	150,000
	1.2 ค่า Flash drive ขนาดความจุ 64GB	อัน	300	3	900
	1.3 ค่า External Harddisk ขนาดความจุ 2TB	อัน	2,000	1	2,000
	1.4 ค่าจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และวิดีโอ	เหมาจ่าย	120,000	3	360,000
2	ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมและอบรม				
	2.1 ค่าจัดอบรมให้แก่พนักงานของ รพม.	เหมาจ่าย	55,000	1	55,000
	2.2 ค่าจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ (Workshop)	เหมาจ่าย	500,000	1	500,000
	2.3 ค่าจัดกิจกรรมนำเสนอผลการดำเนินงานโครงการ	เหมาจ่าย	75,000	1	75,000
3	ค่าจัดทำเอกสาร รายงาน				
	3.1 ค่าจัดทำรายงานเบื้องต้น (Inception Report)	เล่ม	500	7	3,500
	3.2 ค่าจัดทำรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 1	เล่ม	500	7	3,500
	3.3 ค่าจัดทำรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 2	เล่ม	500	7	3,500
	3.4 ค่าจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report)	เล่ม	500	7	3,500
	3.5 ค่าจัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติ เครื่องมือที่ใช้ในการคัดเลือกกลุ่มนวัตกรรมต้นแบบของ รพม.	เล่ม	500	5	2,500
	รวมค่าใช้จ่ายตรง ส่วนที่ 3				1,159,400

อธิบดี





# บันทึกข้อความ

## การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

เอกสารแนบ 7

รพง.

เลขที่.....๒๑๗.....

วันที่ 25/6/64 เวลา ๑๑:2๓ น.

ส่วนงาน.....ฝ่ายบัญชีและการเงิน กองงบประมาณ แผนกบริหารงบประมาณ โทร. 2211.....

ที่.....ฝชง/ 148๒.....วันที่ 24 มิถุนายน 2564.....

เรื่อง.....ขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงวงเงินงบประมาณค่าใช้จ่ายบริหารทั่วไปประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564.....

เรียน รพง.

### 1. เรื่องเดิม

ตามบันทึกที่ ฝชง/1966 ลงวันที่ 27 สิงหาคม 2563 ผวก. ได้เห็นชอบกรอบวงเงินค่าใช้จ่ายบริหารทั่วไปในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ของ รพม. จำนวน 1,685.412 ล้านบาท ค่าใช้จ่ายอื่นจำนวน 780.754 ล้านบาท และค่าใช้จ่ายในการเดินรถไฟฟ้าและซ่อมบำรุงรักษา โครงการรถไฟฟ้า สายฉลองรัชธรรม จำนวน 2,227.916 ล้านบาท โดยอนุมัติแนวทางการปฏิบัติสำหรับการใช้จ่ายงบประมาณค่าใช้จ่ายบริหารทั่วไปประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ในการโอนการเปลี่ยนแปลงข้ามรายการงบประมาณในแต่ละรายการของหมวดค่าใช้จ่ายให้ รพง. เป็นผู้พิจารณาอนุมัติการโอนเปลี่ยนแปลง เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างคล่องตัว และลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### 2. ข้อเท็จจริง

2.1 ตามบันทึกที่ ฝพค/678 ลงวันที่ 22 มิถุนายน 2564 (เอกสารแนบ) ฝพค. แจ้งว่ามีความจำเป็นต้องดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนานวัตกรรมต้นแบบ(MRTA Academy and MRTA Innovator) ซึ่ง ฝพค. ไม่ได้ขอตั้งงบประมาณปี2564 ไว้ ฝพค. จึงเห็นควรขอโอนเปลี่ยนแปลงข้ามรายการจากรายการที่ได้รับจัดสรรให้กำกับดูแล หมวดค่าใช้จ่ายอื่น รายการค่าจ้างที่ปรึกษาจัดทำ FS ออกแบบและจัดเตรียมเอกสารประกวดราคา โครงการระบบขนส่งมวลชนจังหวัดพิษณุโลกสายสีแดง ช่วงม.พิษณุโลก-ห้างฯเซ็นทรัล จำนวน 4,000,000 บาท ไปเพิ่มหมวดค่าใช้จ่ายรายรายการค่าจ้างที่ปรึกษา เพื่อให้มีวงเงินงบประมาณเพียงพอสำหรับดำเนินการจัดจ้างรายการดังกล่าวต่อไป

2.2 กงป. ได้ตรวจสอบวงเงินงบประมาณ ณ วันที่ 24 มิถุนายน 2564 มีดังนี้

2.2.1 หมวดค่าใช้จ่ายอื่น รายการค่าจ้างที่ปรึกษาจัดทำ FS ออกแบบและจัดเตรียมเอกสารประกวดราคา โครงการระบบขนส่งมวลชนจังหวัดพิษณุโลกสายสีแดง ช่วงม.พิษณุโลก-ห้างฯเซ็นทรัล จัดสรรให้ ฝพค. กำกับดูแล จำนวน 6,800,000 บาท ยังไม่มีการกังบและเบิกจ่าย

2.2.2 หมวดค่าใช้จ่ายรายรายการค่าจ้างที่ปรึกษา จำนวน 173,438,346 บาท ฝพค. ไม่ได้จัดทำคำขอตั้งงบประมาณเพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณปี2564

/3.ข้อพิจารณา...

3. ข้อพิจารณา

เพื่อดำเนินการตามข้อ 2.1 จึงเห็นสมควรโอนเปลี่ยนแปลงรายการวงเงินงบประมาณค่าใช้จ่ายบริหารทั่วไปประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ดังนี้

หน่วย : บาท

รายการ	วงเงินที่ได้รับจัดสรร	กั้งบเพื่อเบิกจ่าย	วงเงินคงเหลือ	วงเงินโอนเปลี่ยนแปลง	วงเงินที่ได้รับจัดสรรหลังโอนเปลี่ยนแปลง	
					วงเงินที่ได้รับจัดสรร	วงเงินคงเหลือ
ค่าจ้างที่ปรึกษาจัดทำ FS ออกแบบและจัดเตรียมเอกสารประกวดราคาโครงการระบบขนส่งมวลชนจังหวัดพิษณุโลกสายสีแดง ช่วงม.พิษณุโลก-ห้างฯเซ็นทรัล (ฝพค.)	6,800,000.00	-	6,800,000.00	-4,000,000.00	2,800,000.00	2,800,000.00
ค่าจ้างที่ปรึกษา (รวม)	173,438,346.00	8,036,177.60	165,402,168.40	4,000,000.00	177,438,346.00	169,402,168.40
ค่าจ้างที่ปรึกษา (ฝพค.)	0.00	-	0.00	4,000,000.00	4,000,000.00	4,000,000.00

4. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณตามข้อ 3.



(นางสาวจิรนนท์ วรรณจักร)

ผอ.ฝชง.

**อนุมัติตามข้อเสนอ**



๒๕๖๔

นางณัฐมน บุญนาค

รผง.



## บันทึก

### การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

ที่..... ผพค./1008..... วันที่..... 14 กันยายน 2564.....

เรื่อง..... รายการกันเงินเหลือมปีค่าใช้จ่ายบริหารทั่วไป ประจำปีงบประมาณ 2564.....

เรียน ผอ.ผชง.

ตามที่ ผชง. ได้มีบันทึกที่ ผชง./ว 1645 ลงวันที่ 10 สิงหาคม 2564 ขอให้ ผพค. ตรวจสอบรายการค่าใช้จ่ายบริหารงานทั่วไป ประจำปีงบประมาณ 2564 ที่เกิดขึ้นและยังไม่ได้ดำเนินการขอเบิกจ่าย หรืออยู่ในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น ค่าเบี้ยประชุมฯ รวมถึงรายการที่จะเบิกจ่ายเป็นประจำทุกเดือน เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ ค่าน้ำมัน เป็นต้น จนถึงวันที่ 30 กันยายน 2564 (หากมี) โดยส่งบันทึกแจ้งรายการกันเงินเหลือมปีมาให้ กงป. ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ภายในวันพุธที่ 15 กันยายน 2564 และส่ง file มาที่ E-mail : [sutchaya@mrta.co.th](mailto:sutchaya@mrta.co.th) นั้น

ผพค. ได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลรายการกันเงินเหลือมปีฯ ดังกล่าว เรียบร้อยแล้ว (เอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายณัฐ นาครธณินทร์)

ผอ.ผพค.

รายการ / กั้นเพิ่มเติมสำหรับขงทำการ ประจำปีงบประมาณ 2564

ฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า

ที่	รายการงบประมาณ	รายละเอียด	เลขที่ใบจอง	จำนวนเงิน (บาท)	เลขที่ใบกำกับ	ผู้รับผิดชอบ/เบอร์ติดต่อ/Line ID	หมายเหตุ
1	ค่าจ้างที่ปรึกษา	ค่าจ้างที่ปรึกษาศึกษารายละเอียดความเหมาะสม ออกแบบ และจัดเตรียมเอกสารประกวดราคา โครงการระบบขนส่งมวลชนจังหวัดนครราชสีมา (สายสีเขียว) ช่วงลาดกระบัง - สถานีคูมุดรองและพัฒนาอาชีพบ้านนาไร่สวัสดิ์	พ.พ.64/11-000854 พ.พ.64/11-000855 พ.พ.64/11-000856 พ.พ.64/11-000862 พ.พ.64/11-000864 พ.พ.64/11-000865	23,662,619.41		อดิศักดิ์/ 0846615514/on. on17	งานที่ยังไม่ได้เบิกจ่าย โดแค งานงวดที่ 1 งวดที่ 4 และงวดที่ 5
2	ค่าจ้างที่ปรึกษา	งานจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนามอเตอร์คนแบบ (MRTA Academy and MRTA Innovator) ปีงบประมาณ 2564		4,000,000.00		กิงกฤษฎา/ 0841288874/Wat er-pintu	ยอดรวมทั้งหมด 3,810,852 บาท เงินประกันผลงาน 381,085.2 บาท แบ่งจ่ายออกเป็น 4 งวด งานที่ยังไม่ได้เบิกจ่ายได้แก่ งานงวดที่ 1 งวดที่ 2 งวดที่ 3 และงวดที่ 4



คำสั่งการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

ที่ .....๕๓/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา สำหรับงานจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนานวัตกรรมต้นแบบ (MRTA Academy and MRTA Innovator) ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ด้วยการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย มีความประสงค์จะจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนานวัตกรรมต้นแบบ (MRTA Academy and MRTA Innovator) ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอแต่งตั้งพนักงานที่มีรายชื่อต่อไปนี้เป็น คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา สำหรับงานจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนานวัตกรรมต้นแบบ (MRTA Academy and MRTA Innovator) ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

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

อำนาจหน้าที่

๑. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. พิจารณาคุณสมบัติของที่ปรึกษาที่มายื่นข้อเสนอให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวน



๓. พิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษาตามหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน

๔. รายงานผลการพิจารณาและเสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ  
การกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา  
กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน ๘ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

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

อำนาจหน้าที่

ตรวจรับพัสดุในงานจ้างให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายภคพงศ์ ศิริกันทรมาศ)

ผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย