

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา

1. ชื่อโครงการ /หน่วยงานเจ้าของโครงการ	งานจ้างที่ปรึกษาพัฒนารายงานความยั่งยืนตามกรอบ GRI Standards ประจำปี 2565 สำนักสื่อสารองค์กร
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	1,500,000 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) เป็นเงิน	19 ตุลาคม 2565 1,456,128.23 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
4. ค่าตอบแทนบุคลากร	1,260,960.23 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
4.1 ประเภทที่ปรึกษา	กลุ่มงานวิชาชีพทั่วไป และกลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ
4.2 คุณสมบัติที่ปรึกษา	จะต้องเป็นนิติบุคคล องค์กร สถาบัน หรือหน่วยงานที่ขึ้นทะเบียน ที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูลทีปรึกษาไทย กระทรวงการคลัง ด้านการบริหารและการพัฒนาองค์กร
4.3 จำนวนที่ปรึกษา	2 คน (บุคลากรหลัก)
5. ค่าวัสดุอุปกรณ์	195,168.00 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
6. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี)	-
7. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	-
8. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตการดำเนินการ (TOR) นายณัฐรัชต์จักร อันทะชัย	หน. อาวุโส ผอ. กกอ. สสอ.
9. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)	
9.1 หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง	
9.2 หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา โฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ (ฉบับเดือนธันวาคม 2564) สำนักงบประมาณ	

งานจ้างที่ปรึกษาพัฒนารายงานความยั่งยืนตามกรอบ GRI Standards ประจำปี 2565

1. ความเป็นมา

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) เป็นองค์กรที่ดูแลรับผิดชอบการก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้าและให้บริการระบบรถไฟฟ้าขนส่งมวลชน เพื่อช่วยลดปัญหาการจราจรและเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาและขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคม โดยแนวทางการดำเนินงานพัฒนาโครงการรถไฟฟ้าของ รฟม. เป็นไปด้วยความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ อีกทั้งยังมุ่งเน้นและตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน และชุมชนที่อาศัยอยู่บริเวณแนวสายทางโครงการรถไฟฟ้าควบคู่ไปกับการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (Corporate Social Responsibility : CSR)

ในปัจจุบันแนวคิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable Development) มาตรฐาน ISO 26000 และมาตรฐานการพัฒนารายงานความยั่งยืนที่เป็นที่ยอมรับตามกรอบ Global Reporting Initiative (GRI) นับเป็นหนึ่งในกระแสหลักของโลกที่ได้รับการยอมรับและเป็นที่ยอมรับจากทุกวงการในการขับเคลื่อนองค์กร ธุรกิจ และประเทศ และในปัจจุบันมาตรฐานการพัฒนารายงานความยั่งยืนที่เป็นที่ยอมรับตามกรอบ Global Reporting Initiative (GRI) ได้มีการออกมาตรฐานการรายงานข้อมูลรูปแบบใหม่ โดยเปลี่ยนแปลงกรอบการรายงานจากเดิม GRI Standards 2016 เป็น GRI Standards 2021 ซึ่ง รฟม. ได้เล็งเห็นความสำคัญเกี่ยวกับการนำแนวคิด และมาตรฐานดังกล่าว มาประยุกต์ใช้กับทุกภาคส่วนในการดำเนินงานขององค์กร อีกทั้งระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจใหม่ (State Enterprise Assessment Model : SE-AM) หลักเกณฑ์ประเมินด้านการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กรของรัฐวิสาหกิจ ข้อ 9 ความยั่งยืนและนวัตกรรม ได้กำหนดให้รัฐวิสาหกิจต้องจัดทำรายงานการพัฒนารายงานความยั่งยืนขององค์กรที่เป็นไปตามมาตรฐานสากลที่เป็นที่ยอมรับเผยแพร่โดยทั่วไป เพื่อให้องค์กรต่างๆ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชนทั่วไปได้รับทราบข้อมูลองค์กร กลยุทธ์การดำเนินงาน การกำกับดูแล แนวการบริหารจัดการ และผลการดำเนินงานด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม ของ รฟม. ที่สะท้อนทั้งในทางบวกและทางลบ และสะท้อนแนวทางในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรให้พัฒนาต่อไปอย่างยั่งยืน

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้ รฟม. มีรายงานความยั่งยืนตามกรอบ GRI Standards ประจำปี 2565
- 2.2 เพื่อให้ รฟม. มีแนวทางในการดำเนินการจัดทำรายงานความยั่งยืนเพื่อก้าวเข้าสู่บริบทความเป็นสากล และมีการดำเนินงานอย่างยั่งยืน
- 2.3 เพื่อให้ รฟม. มีรายงานความยั่งยืนตามกรอบ GRI Standards ประจำปี 2565 ที่สอดคล้องกับการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ตามระบบประเมินผลรัฐวิสาหกิจ State Enterprise Assessment Model : SE-AM หลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ (Enablers)

3. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว
- 3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) ณ วันที่ได้รับประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนให้เข้ามายื่นข้อเสนอจากหน่วยงานของรัฐ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอในครั้งนี้
- 3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้
 - กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้ำหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีข้อกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้ำหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ำรายอื่นทุกราย
 - กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้ำหลัก กิจการร่วมค้ำนั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้ำหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้ำที่ยื่นข้อเสนอ
 - สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้ำหลัก ผู้เข้าร่วมค้ำทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน
- 3.11 ที่ปรึกษาที่จะเข้าร่วมการเสนองานกับหน่วยงานของรัฐ ต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลของที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง ด้านการบริหารและการพัฒนาองค์กร
- 3.12 ที่ปรึกษาต้องมีประสบการณ์ในการดำเนินงานด้านการจัดทำรายงานความยั่งยืน ตามกรอบ GRI ให้แก่หน่วยงานราชการ หรือหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หรือบริษัทเอกชนที่แล้วเสร็จสมบูรณ์อย่างน้อย 2 แห่ง และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรง ทั้งนี้ที่ปรึกษาต้องนำเสนอสัญญาจ้างกับคู่สัญญาโดยตรง สำเนาหนังสือรับรองผลงาน และสำเนาทัวอย่างผลงานที่สามารถเปิดเผยได้มอบให้กับ รฟม. ณ วันยื่นข้อเสนอ เพื่อให้สามารถดำเนินการตรวจสอบได้ โดยนับผลงานตั้งแต่ปี 2555 จนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ

4. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาต้องดำเนินการวิเคราะห์ ประเมิน ออกแบบ จัดทำ และสื่อสารรายงานความยั่งยืนตามกรอบ GRI Standards ประจำปี 2565 ของ รฟม. ให้สอดคล้องและเป็นไปตามกรอบ GRI Standards 2021 ดังนี้

- 4.1 จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนารายงานความยั่งยืนตามกรอบ GRI Standards ประจำปี 2565 โดยกำหนดกิจกรรม วันที่ และจุดประสงค์เบื้องต้นของกิจกรรมนั้นๆ เพื่อให้ รฟม. ได้เห็นภาพรวมในการดำเนินงานและเตรียมความพร้อมสำหรับกิจกรรมต่างๆ ตามแผนการดำเนินงาน และจัดให้มีการประชุมเริ่มงาน (Kick off Meeting) เพื่อนำเสนอแผนการดำเนินงานให้พิจารณาก่อนการดำเนินงานจริงภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา
- 4.2 ถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการจัดทำรายงานความยั่งยืน GRI Standards ประจำปี 2565 ให้แก่เจ้าหน้าที่ รฟม. ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานจ้างที่ปรึกษาพัฒนารายงานความยั่งยืนตามกรอบ GRI Standards ประจำปี 2565 และผู้ที่เกี่ยวข้องในทุกขั้นตอนการดำเนินงาน เพื่อให้สามารถจัดทำรายงานได้เองในอนาคต
- 4.3 ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลของ รฟม. ทั้งในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานที่ผ่านมา และแผนวิสาหกิจของ รฟม. ปีงบประมาณ 2560 – 2565 ฉบับปรับปรุงปีงบประมาณ 2565 รวมถึงแผนการดำเนินงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 4.4 ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำรายงานความยั่งยืนตามกรอบอ้างอิงของ Global Reporting Initiative : GRI Standards หลักการรายงานและการเปิดเผยข้อมูลปกติทั้งแบบทั่วไป (General) และแบบจำเพาะ (Specific) และข้อมูลสำคัญด้านการจัดทำรายงานความยั่งยืนตามกรอบอ้างอิงของ Global Reporting Initiative : GRI Standards อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับ รฟม.
- 4.5 วิเคราะห์หลักการและความต้องการของการจัดทำรายงานความยั่งยืนตามกรอบ GRI Standards ประจำปี 2565
- 4.6 วิเคราะห์ผู้ที่มีส่วนได้เสียและผู้รับผิดชอบภายในองค์กร รวมถึงสำรวจความคาดหวัง ความกังวลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่างๆ ของ รฟม.
- 4.7 รวบรวมข้อมูลตามประเด็นหัวข้อต่างๆ จากกรอบการรายงานความยั่งยืน GRI Standards
- 4.8 วิเคราะห์คู่แข่งและต้นแบบที่ดีและประสบผลสำเร็จในการจัดทำรายงานความยั่งยืน เพื่อระบุข้อมูลที่ รฟม. ต้องการเพิ่มเติมในการทำรายงานความยั่งยืนตามกรอบ GRI Standards ประจำปี 2565
- 4.9 รวบรวมและนำเสนอข้อมูลประเด็นความยั่งยืนของ รฟม. ตามกรอบอ้างอิงของ Global Reporting Initiative : GRI Standards เพื่อบรรจุลงในรายงานความยั่งยืนตามกรอบ GRI Standards ประจำปี 2565 ของ รฟม.
- 4.10 จัดทำรูปเล่มรายงานความยั่งยืนตามกรอบ GRI Standards ประจำปี 2565 ของ รฟม. (ฉบับสมบูรณ์) โดยมีรายละเอียด ดังนี้
 - ขนาด : 8.3 x 11.7 นิ้ว (ขนาด A4)
 - ปก : ใช้กระดาษกรีนการ์ด 300 แกรมหรือเทียบเท่า พิมพ์ 4 สี โดยต้องมีเทคนิคพิเศษอย่างน้อย 1 เทคนิคหรือมากกว่า เช่น เคลือบสไปตยูวีบางจุด หรือปั้มนูน เป็นต้น
 - เนื้อใน : ใช้กระดาษกรีนออฟเซต 120 แกรมหรือเทียบเท่า จำนวนอย่างน้อย 136 หน้า
 - พิมพ์ออฟเซต 4 สี



- การเข้าเล่ม : แบบสันไสกาว
- จำนวน : 150 เล่ม

4.11 จัดประชุมเพื่อสื่อสารรายงานความยั่งยืนตามกรอบ GRI Standards ประจำปี 2565 ของ รฟม. ให้แก่ผู้บริหาร และพนักงาน รฟม. ที่เกี่ยวข้อง เพื่อรับทราบและเข้าใจผลการดำเนินงานด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม ของ รฟม. ที่สะท้อนทั้งในทางบวกและทางลบ และสะท้อนแนวทางในการปรับปรุงการดำเนินงานของ รฟม. ให้สามารถพัฒนาต่อไปได้อย่างยั่งยืน โดยมีจำนวนผู้เข้าร่วมประมาณ 100 คน ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการดังกล่าวด้วย เช่น ค่าเอกสาร และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

4.12 ประเมินประสิทธิผลของกระบวนการจัดทำรายงานความยั่งยืนตามกรอบ GRI Standards และระบุแนวทางการปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และกระบวนการปฏิบัติงาน ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวม โดยใช้ผลประเมินกระบวนการที่ผ่านมาจากเครื่องมือการประเมินผลต่างๆ เช่น LeTCI เป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการพัฒนาได้อย่างเป็นรูปธรรม รวมถึงการประเมินผลลัพธ์ (Outcome) ที่ รฟม. ได้จากการจัดทำรายงานความยั่งยืนตามกรอบ GRI Standards

5. กำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานจ้างที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาต้องดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงาน ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 180 วัน (หนึ่งร้อยแปดสิบวัน) นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

6. ผลงานที่จะต้องส่งมอบ

ที่ปรึกษาต้องส่งมอบงานที่เป็นเอกสาร โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

งวดงาน	งานที่จะส่งมอบ	จำนวน	กำหนดส่งมอบ
งาน งวดที่ 1	รายงานงวดที่ 1 ซึ่งประกอบด้วย - แผนการดำเนินงานพัฒนารายงานความยั่งยืนตามกรอบ GRI Standards ประจำปี 2565 (อ้างอิงข้อ 4.1) - จัดการประชุม และรายงานผลการประชุมเริ่มงาน (Kick off Project) (อ้างอิงข้อ 4.1) - ถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการจัดทำรายงานความยั่งยืน GRI Standards ประจำปี 2565 ให้แก่เจ้าหน้าที่ รฟม. (อ้างอิงข้อ 4.2) - สรุปผลการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ (อ้างอิงข้อ 4.3-4.4)	รูปเล่มต้นฉบับ อย่างละ 1 ชุด และ สำเนาจำนวน 8 ชุด พร้อมเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ บรรจุลงใน USB Drive จำนวน 1 ชุด	ภายใน 45 วัน นับถัดจากวัน ลงนามในสัญญา
งาน งวดที่ 2	1. รายงานงวดที่ 2 ซึ่งประกอบด้วย - สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลประเด็นความยั่งยืนของ รฟม. ตามกรอบอ้างอิงของ Global Reporting Initiative : GRI Standards เพื่อ บรรจุลงในรายงานความยั่งยืนตามกรอบ GRI	รูปเล่มต้นฉบับ อย่างละ 1 ชุด และ สำเนาจำนวน 8 ชุด พร้อมเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์	ภายใน 150 วัน นับถัดจากวัน ลงนามในสัญญา

งวดงาน	งานที่จะส่งมอบ	จำนวน	กำหนดส่งมอบ
	Standards ประจำปี 2565 ของ รฟม. (อ้างอิงข้อ 4.5-4.9) 2. ร่างรายงานความยั่งยืนตามกรอบ GRI Standards ประจำปี 2565 ของ รฟม.	บรรจุลงใน USB Drive จำนวน 1 ชุด รูปเล่มต้นฉบับ อย่างละ 1 ชุด และ สำเนาจำนวน 8 ชุด พร้อมเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ บรรจุลงใน USB Drive จำนวน 1 ชุด	
งาน งวดที่ 3	1. รายงานงวดที่ 3 ซึ่งประกอบด้วย - สรุปการประชุมเพื่อสื่อสารรายงานความยั่งยืนตามกรอบ GRI Standards ประจำปี 2565 ของ รฟม. ให้แก่ผู้บริหาร และพนักงาน รฟม. ที่เกี่ยวข้อง (อ้างอิงข้อ 4.11) - ประเมินประสิทธิผลของกระบวนการจัดทำรายงานความยั่งยืนตามกรอบ GRI Standards และระบุแนวทางการปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และกระบวนการปฏิบัติงาน ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงาน โดยรวม รวมถึงการประเมินผลลัพธ์ (Outcome) ที่ รฟม. ได้จากการจัดทำรายงานความยั่งยืนตามกรอบ GRI Standards (อ้างอิงข้อ 4.12) 2. รายงานความยั่งยืนตามกรอบ GRI Standards ประจำปี 2565 ของ รฟม. (ฉบับสมบูรณ์) (อ้างอิงข้อ 4.10)	รูปเล่มต้นฉบับ อย่างละ 1 ชุด และ สำเนาจำนวน 8 ชุด พร้อมเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ บรรจุลงใน USB Drive จำนวน 1 ชุด 150 ชุด	ภายใน 180 วัน นับถัดจากวัน ลงนามในสัญญา

7. เงื่อนไขการชำระเงิน

รฟม. จะแบ่งงวดการชำระเงินออกเป็น 3 งวด ตามเงื่อนไข ดังนี้

- 7.1 งวดที่ 1 ชำระเงินจำนวนร้อยละ 20 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ 1 ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์
- 7.2 งวดที่ 2 ชำระเงินจำนวนร้อยละ 40 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ 2 ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์
- 7.3 งวดที่ 3 ชำระเงินจำนวนร้อยละ 40 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ 3 ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

8. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณ 1,500,000 บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

9. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของงานจ้างที่ปรึกษาพัฒนารายงานความยั่งยืนตามกรอบ GRI Standards ประจำปี 2565 โดยวิธีคัดเลือก พิจารณาจาก 2 เกณฑ์ ได้แก่ เกณฑ์ด้านคุณภาพ และเกณฑ์ด้านราคา โดยพิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษาที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ (ได้คะแนนด้านคุณภาพไม่ต่ำกว่า 60 คะแนน) และคัดเลือกจากที่ปรึกษาที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด โดย รฟม. ให้นำหนักเกณฑ์ด้านคุณภาพคิดเป็นร้อยละ 80 และข้อเสนอด้านราคาคิดเป็นร้อยละ 20 ของคะแนนทั้งหมด

เกณฑ์ด้านคุณภาพและด้านราคา มีรายละเอียด ดังนี้

1. เกณฑ์ด้านคุณภาพ (100 คะแนน)

เกณฑ์ด้านคุณภาพแบ่งออกเป็น 5 หัวข้อหลัก โดยมีคะแนนเต็มในการพิจารณาทั้งหมด 100 คะแนน ดังนี้

1) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา	35	คะแนน
2) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน	28	คะแนน
3) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน	30	คะแนน
4) ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน	2	คะแนน
5) ข้อเสนอทางการเงิน	5	คะแนน

หมายเหตุ การคำนวณตัวเลขของการประเมินทุกหัวข้อกำหนดความละเอียดถึงทศนิยมจำนวน 2 หลัก โดยมีรายละเอียดในการพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพแต่ละหัวข้อ ดังนี้

1) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา (35 คะแนน)

รฟม. จะพิจารณาผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษาจากงานที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จสมบูรณ์ ในช่วงเวลา 10 ปีที่ผ่านมา (พ.ศ. 2555 – ปีปัจจุบัน) โดยให้ความสำคัญกับประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้มีการกำหนดไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) ซึ่งพิจารณาจากผลงานและประสบการณ์ด้านการจัดทำรายงานความยั่งยืนตามกรอบ GRI หรือสอดคล้องกับงานนี้ โดยมีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

คะแนน	จำนวนผลงานที่น่าเสนอ
35	นำเสนอผลงานและประสบการณ์ด้านการจัดทำรายงานความยั่งยืนตามกรอบ GRI หรือสอดคล้องกับงานนี้จำนวน <u>2</u> โครงการขึ้นไป
17.5	นำเสนอผลงานและประสบการณ์ด้านการจัดทำรายงานความยั่งยืนตามกรอบ GRI หรือสอดคล้องกับงานนี้จำนวน <u>1</u> โครงการ
0	ไม่นำเสนอผลงานและประสบการณ์ด้านการจัดทำรายงานความยั่งยืน ตามกรอบ GRI หรือสอดคล้องกับงานนี้

2) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน (28 คะแนน)

รฟม. จะพิจารณาจากความเข้าใจของที่ปรึกษาในงานที่ระบุไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) ความถูกต้องเหมาะสมของแผนการดำเนินงานในด้านของระยะเวลาและความสอดคล้องของงานการจัดวางกำลังคนตามช่วงเวลาของการดำเนินงาน ระบบ วิธีการจัดการการบริหารการดำเนินงานและข้อมูลอื่นๆ ดังนี้

25 คะแนน

- 2.1) ความเข้าใจในจุดประสงค์ของงาน (5 คะแนน)
- 2.2) คุณภาพของข้อเสนอมีความครอบคลุมตามที่กำหนดในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) (5 คะแนน)
- 2.3) แผนการดำเนินงาน องค์ประกอบของบุคลากร และระยะเวลาการดำเนินงานของบุคลากรหลัก (10 คะแนน)
- 2.4) แนวทางการศึกษา/ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นที่ที่ปรึกษาเสนอเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษานอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) (8 คะแนน)

คำอธิบายหลักเกณฑ์การให้คะแนนในแต่ละหัวข้อ มีรายละเอียดดังนี้

หัวข้อ	ระดับ	คะแนน
2.1) ความเข้าใจในจุดประสงค์ของงาน	ดีมาก	5
	ดี	4
	ปานกลาง	3
	น้อย	2
	น้อยมาก	1
	ไม่มีคะแนน	0
คำอธิบายของการประเมินมีรายละเอียดดังต่อไปนี้		
ดีมาก	ที่ปรึกษามีความเข้าใจในจุดประสงค์ของงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) อย่างครบถ้วนทุกข้อและดีเยี่ยม โดยสามารถอธิบายวิเคราะห์วัตถุประสงค์ของงานและยกตัวอย่างประกอบได้อย่างละเอียด	
ดี	ที่ปรึกษามีความเข้าใจในจุดประสงค์ของงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) ได้เป็นอย่างดีทุกข้อ โดยมีการอธิบายและวิเคราะห์วัตถุประสงค์ของงาน	
ปานกลาง	ที่ปรึกษามีความเข้าใจในจุดประสงค์ของงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) ทุกข้อ	
น้อย	ที่ปรึกษามีความเข้าใจในจุดประสงค์ของงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) เพียงข้อใดข้อหนึ่ง	
น้อยมาก	ที่ปรึกษาไม่มีความเข้าใจในจุดประสงค์ของงาน โดยมีการนำเสนอรายละเอียดที่ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR)	
ไม่มีคะแนน	ที่ปรึกษาไม่นำเสนอความเข้าใจในจุดประสงค์ของงาน	

หัวข้อ	ระดับ	คะแนน
2.2) คุณภาพของข้อเสนอมีความครอบคลุมตามที่กำหนดในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR)	ดีมาก	5
	ดี	4
	ปานกลาง	3
	น้อย	2
	น้อยมาก	1
	ไม่มีคะแนน	0
คำอธิบายของการประเมินมีรายละเอียดดังต่อไปนี้		
ดีมาก	ที่ปรึกษาเข้าใจ TOR เป็นอย่างดี มีการนำเสนอวิธีการดำเนินงานที่สอดคล้องตาม TOR และมีการระบุรายละเอียดวิธีการดำเนินงานที่ชัดเจน รวมถึงมีการนำเสนอรายละเอียดวิธีการดำเนินงานอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานซึ่งอยู่นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ใน TOR โดยมีการนำวิธีการที่ทันสมัยและ/หรือนวัตกรรมมาใช้	
ดี	ที่ปรึกษาเข้าใจ TOR เป็นอย่างดี มีการนำเสนอวิธีการดำเนินงานที่สอดคล้องตาม TOR และมีการระบุรายละเอียดวิธีการดำเนินงานที่ชัดเจน	
ปานกลาง	ที่ปรึกษาเข้าใจการดำเนินงานตาม TOR มีการนำเสนอวิธีการดำเนินงานที่สอดคล้องตาม TOR และแต่ไม่มีการระบุรายละเอียดวิธีการดำเนินงานที่ชัดเจน	
น้อย	ที่ปรึกษาคัดลอก TOR โดยไม่มีการเพิ่มเติมรายละเอียดวิธีการดำเนินงานใดๆ	
น้อยมาก	ที่ปรึกษาไม่เข้าใจ TOR และนำเสนอขอบเขตงานแต่ไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดใน TOR	
ไม่มีคะแนน	ที่ปรึกษานำเสนอขอบเขตงานไม่ตรงตามที่ระบุไว้ใน TOR	

หัวข้อ	ระดับ	คะแนน
2.3) แผนการดำเนินงาน องค์ประกอบของบุคลากร และระยะเวลาการดำเนินงานของบุคลากรหลัก	ดีมาก	10
	ดี	8
	ปานกลาง	6
	น้อย	4
	น้อยมาก	2
	ไม่มีคะแนน	0
คำอธิบายของการประเมินมีรายละเอียดดังต่อไปนี้		
ดีมาก	มีข้อเสนอที่สูงกว่า “ดี” โดยมีการนำวิธีการที่ทันสมัย มาใช้ในการวางแผนการดำเนินงาน เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ รวมถึงมีการเสนอบุคลากรที่มีประสบการณ์และมีความเชี่ยวชาญด้านการจัดทำรายงานความยั่งยืนตามกรอบ GRI หรือสอดคล้องกับงานนี้	
ดี	แผนการดำเนินงานมีรายละเอียดสอดคล้องกับ TOR การดำเนินงาน และระยะเวลาของกิจกรรมทั้งหมดมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับผลงาน รวมถึงมีการเสนอองค์ประกอบของบุคลากร และระยะเวลาการดำเนินงานของบุคลากรหลัก มีรายละเอียดครบถ้วน มีความสมมูลเป็นอย่างดี มีการระบุหน้าที่และความรับผิดชอบที่ชัดเจน	

ปานกลาง	แผนการดำเนินงานมีความสอดคล้องกับ TOR ระบุกิจกรรมสำคัญไว้แต่ไม่ปรากฏรายละเอียด รวมถึงนำเสนอองค์ประกอบของบุคลากรและระยะเวลาการดำเนินงานของบุคลากรหลักที่มีความสมบูรณ์ และมีรายละเอียดเพียงพอตามที่ระบุใน TOR
น้อย	กิจกรรมบางอย่างใน TOR ไม่ปรากฏในแผนการดำเนินงาน แสดงระยะเวลาการดำเนินงานไม่เหมาะสม รวมถึงนำเสนอองค์ประกอบของบุคลากรและระยะเวลาการดำเนินงานของบุคลากรหลักที่มีรายละเอียดไม่ครบถ้วน
น้อยมาก	มีความไม่เหมาะสมอย่างเห็นได้ชัดระหว่างกิจกรรมใน TOR กับแผนการดำเนินงานที่นำเสนอ รวมถึงนำเสนอองค์ประกอบของบุคลากรและระยะเวลาการดำเนินงานของบุคลากรหลักไม่สอดคล้องกับ TOR ที่กำหนด
ไม่มีคะแนน	ที่ปรึกษาไม่นำเสนอแผนการดำเนินงาน องค์ประกอบของบุคลากร และระยะเวลาการดำเนินงานของบุคลากรหลัก

หัวข้อ	เกณฑ์การให้คะแนน		
2.4) แนวทางการศึกษา/ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นที่ที่ปรึกษาเสนอเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษานอกจากที่ระบุไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) ในด้านการจัดทำรายงานความยั่งยืนตามกรอบ GRI หรือสอดคล้องกับงานนี้	หากมีแนวทางการศึกษา/ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นที่ที่ปรึกษาเสนอเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษานอกจากที่ระบุไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) ในด้านการจัดทำรายงานความยั่งยืนตามกรอบ GRI หรือสอดคล้องกับงานนี้ จำนวนมากกว่า 1 ข้อขึ้นไป รฟม. จะพิจารณาให้คะแนนแก่ที่ปรึกษา 8 คะแนน	หากมีแนวทางการศึกษา/ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นที่ที่ปรึกษาเสนอเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษานอกจากที่ระบุไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) ในด้านการจัดทำรายงานความยั่งยืนตามกรอบ GRI หรือสอดคล้องกับงานนี้ จำนวน 1 ข้อ รฟม. จะพิจารณาให้คะแนนแก่ที่ปรึกษา 4 คะแนน	หากไม่มีแนวทางการศึกษา/ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นที่ที่ปรึกษาเสนอเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษานอกจากที่ระบุไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) ในด้านการจัดทำรายงานความยั่งยืนตามกรอบ GRI หรือสอดคล้องกับงานนี้ จะพิจารณาให้คะแนนแก่ที่ปรึกษา 0 คะแนน

3) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน (30 คะแนน)

รฟม. จะพิจารณาจากความสอดคล้องของจำนวนบุคลากรหลักที่ที่ปรึกษาเสนอเทียบกับที่ รฟม. ได้กำหนดไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) โดยกำหนดน้ำหนักคะแนนของบุคลากรหลักในแต่ละตำแหน่งดังนี้

ตำแหน่ง	คะแนน
1. ผู้จัดการโครงการ	15
2. ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดทำรายงานความยั่งยืนตามกรอบ GRI	15

3.1) อายุ (ไม่เกิน 70 ปี ณ วันยื่นข้อเสนอ)

รฟม. จะพิจารณาอายุของบุคลากรหลัก โดยมีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

อายุ	ไม่เกิน 70 ปี	70 ปี ขึ้นไป
คะแนน	3.5	0

หมายเหตุ : อายุจะนับถึงวันยื่นข้อเสนอของที่ปรึกษา

3.2) วุฒิการศึกษา

รฟม. จะพิจารณาวุฒิการศึกษาของบุคลากรหลัก โดยมีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

วุฒิการศึกษา	ปริญญาโท ขึ้นไป	ปริญญาตรี	ต่ำกว่า ปริญญาตรี
คะแนน	3.5	2	0

3.3) ประสบการณ์ในการทำงาน

รฟม. จะพิจารณาประสบการณ์ในการทำงานของบุคลากรหลักแต่ละตำแหน่ง โดยมีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ผู้จัดการโครงการ

ประสบการณ์	10 ปีขึ้นไป	มากกว่าหรือเท่ากับ 5 ปี แต่ไม่เกิน 10 ปี	ต่ำกว่า 5 ปี
คะแนน	3	2	1

ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดทำรายงานความยั่งยืนตามกรอบ GRI

ประสบการณ์	5 ปีขึ้นไป	มากกว่าหรือเท่ากับ 2 ปี แต่ไม่เกิน 5 ปี	ต่ำกว่า 2 ปี
คะแนน	3	2	1

3.4) ประสบการณ์ในโครงการที่เกี่ยวข้องตามตำแหน่งที่เสนอ

รฟม. จะพิจารณาในโครงการที่เกี่ยวข้องตามตำแหน่งที่เสนอของบุคลากรหลัก โดยมีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ประสบการณ์	มีประสบการณ์ใน โครงการที่เกี่ยวข้อง ตามตำแหน่งที่เสนอ 2 โครงการขึ้นไป	มีประสบการณ์ใน โครงการที่เกี่ยวข้อง ตามตำแหน่งที่เสนอ 1 โครงการ	ไม่มีประสบการณ์ ในโครงการที่ เกี่ยวข้องตาม ตำแหน่งที่เสนอ
คะแนน	5	2.5	0

4) ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (2 คะแนน)

การพิจารณาประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน รพม. จะอ้างอิงจาก กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ.2563 ในหมวด 8 ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน และกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2564 ข้อ 8 โดยมีรายละเอียดการให้คะแนน ดังนี้

คุณสมบัติ	เกณฑ์การให้คะแนน	
1. ที่ปรึกษาที่เป็นหน่วยงานของรัฐ ได้แก่ (ก) มหาวิทยาลัยของรัฐทุกแห่ง (ข) ราชาวิทยาลัยจุฬาภรณ์ (ค) สถาบันพระปกเกล้า (ง) สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (จ) สถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร. (ฉ) สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ	หากมีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่ง รพม. จะพิจารณาให้คะแนนแก่ที่ปรึกษา 2 คะแนน	หากไม่มีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่ง รพม. จะพิจารณาให้คะแนนแก่ที่ปรึกษา 0 คะแนน
2. ที่ปรึกษาที่มีในหน่วยงานของรัฐ ได้แก่ (ก) มูลนิธิพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ โดยสถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ (ข) สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ (ค) อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ (ง) มูลนิธิเพื่อสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ (จ) มูลนิธิเพื่อสถาบันพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม		

5) ข้อเสนอทางด้านการเงิน (5 คะแนน)

การพิจารณาข้อเสนอทางด้านการเงิน จะพิจารณาจากงบการเงิน (Financial Statement) ที่ได้รับการรับรองจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาตในช่วงเวลา 3 ปีที่ผ่านมา (พ.ศ. 2562 - พ.ศ. 2564) ประกอบด้วยทุนจดทะเบียนชำระแล้ว งบกำไรขาดทุน งบดุล และงบกระแสเงินสด หรือเอกสารในลักษณะเดียวกัน อาทิ กรณีเป็นหน่วยงานของสถาบันการศึกษาที่ไม่มีเอกสารเรื่องทุนจดทะเบียน ซึ่งการขึ้นทะเบียนกับศูนย์ข้อมูลของที่ปรึกษากระทรวงการคลัง จะใช้พระราชบัญญัติการจัดตั้งมหาวิทยาลัย/คำสั่งแต่งตั้ง/ระเบียบแต่งตั้ง/ข้อบังคับมหาวิทยาลัย และงบแสดงรายได้ และค่าใช้จ่าย

- 1) ทุนจดทะเบียนชำระแล้ว (Paid-in Capital) (1.25 คะแนน)

2) งบการเงิน (Financial Statement) ประกอบด้วย

- งบกำไรขาดทุน (1.25 คะแนน)
- งบดุล (1.25 คะแนน)
- งบกระแสเงินสด (1.25 คะแนน)

มีหลักเกณฑ์การให้คะแนนดังต่อไปนี้

คะแนนข้อเสนอด้านการเงิน = คะแนนทุนจดทะเบียนชำระแล้ว (1.25คะแนน) + งบกำไรขาดทุน (1.25คะแนน)
(5 คะแนน) + งบดุล (1.25 คะแนน) + งบกระแสเงินสด (1.25 คะแนน)

$$\text{โดยที่ คะแนนทุนจดทะเบียนชำระแล้ว} = \left[\frac{\text{จำนวนเอกสารแสดงทุนจดทะเบียนชำระแล้วที่ได้นำส่ง รพม.}}{\text{จำนวนเอกสารแสดงทุนจดทะเบียนชำระแล้วที่ต้องนำส่ง รพม.}} \right] \times 1.25$$

$$\text{คะแนนงบกำไรขาดทุน} = \left[\frac{\text{จำนวนเอกสารแสดงงบกำไรขาดทุนที่ได้นำส่ง รพม.}}{\text{จำนวนเอกสารแสดงงบกำไรขาดทุนที่ต้องนำส่ง รพม.}} \right] \times 1.25$$

$$\text{คะแนนงบดุล} = \left[\frac{\text{จำนวนเอกสารแสดงงบดุลที่ได้นำส่ง รพม.}}{\text{จำนวนเอกสารแสดงงบดุลที่ต้องนำส่ง รพม.}} \right] \times 1.25$$

$$\text{คะแนนงบกระแสเงินสด} = \left[\frac{\text{จำนวนเอกสารแสดงงบกระแสเงินสดที่ได้นำส่ง รพม.}}{\text{จำนวนเอกสารแสดงงบกระแสเงินสดที่ต้องนำส่ง รพม.}} \right] \times 1.25$$

หมายเหตุ : 1) จะพิจารณาเฉพาะงบการเงินในช่วงเวลา 3 ปีที่ผ่านมา (พ.ศ. 2562 - พ.ศ. 2564)

2) จะพิจารณาเฉพาะงบการเงินที่ได้รับการรับรองจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

2. การคิดคะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคา

1) คะแนนด้านคุณภาพและด้านราคา มีคะแนนเต็ม 100 คะแนน

2) โดยกำหนดอัตราส่วนระหว่างคะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคา เช่น

- คะแนนด้านคุณภาพ ร้อยละ 80
- คะแนนด้านราคา ร้อยละ 20

3) การคิดคะแนนด้านคุณภาพ ให้หน่วยงานของรัฐนำคะแนนจากเกณฑ์ด้านคุณภาพในข้อ 1 มาคำนวณในส่วนของคะแนนด้านคุณภาพ โดยมีวิธีการคำนวณ ดังนี้

$$\frac{(\text{คะแนนจากเกณฑ์ด้านคุณภาพ} \times \text{อัตราส่วนของคะแนนด้านคุณภาพ})}{100} = \dots\dots\dots \text{คะแนน}$$

100

4) การให้คะแนนด้านราคา

เกณฑ์การพิจารณาการให้คะแนนด้านราคา	คะแนน
1) ผู้เสนอราคาต่ำสุด	100
2) ผู้เสนอราคารายอื่นลำดับรองลงมาจะได้คะแนนตามสัดส่วน จะคิดจากสูตรการคำนวณ ดังนี้ $100 - \left(\frac{\text{ราคาของผู้เสนอรายอื่น} - \text{ราคาของผู้เสนอราคาต่ำสุด}}{\text{ราคาของผู้เสนอราคาต่ำสุด}} \times 100 \right) = \dots\dots\dots \text{คะแนน}$	

จากนั้นให้หน่วยงานของรัฐนำคะแนนที่ได้มาคำนวณในส่วนของคะแนนด้านราคาในอัตราร้อยละ 20 โดยมีวิธีการคำนวณ ดังนี้

$$\left(\frac{\text{คะแนนจากเกณฑ์ด้านราคา} \times \text{อัตราส่วนของคะแนนด้านราคา}}{100} \right) = \dots\dots\dots \text{คะแนน}$$

10. บุคลากรที่ต้องการ

บุคลากรของทีมงานที่ปรึกษา จะต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในด้านการจัดทำรายงานความยั่งยืนตามกรอบ GRI โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน (คน)	ประสบการณ์ใน ด้านที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า (ปี)	วุฒิการศึกษา
1. บุคลากรหลัก				
1.1	ผู้จัดการโครงการ	1	10	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท โดย ไม่จำกัดสาขา
1.2	ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดทำรายงาน ความยั่งยืนตามกรอบ GRI	1	5	
2. บุคลากรสนับสนุน				
2.1	ผู้ช่วยนักวิจัย	1	1	ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี โดย ไม่จำกัดสาขา
2.2	ผู้ประสานงานโครงการ	1	1	

11. อัตราค่าปรับ

กรณีที่ที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของวงเงินค่าจ้าง นับถัดจากวันครบกำหนด จนถึงวันที่ที่ปรึกษาปฏิบัติตามสัญญาถูกต้อง ครบถ้วน และได้ตรวจรับงานแล้ว

12. เงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ 10 (สิบ) ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญาามอบให้ผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวตามวรรคหนึ่งโดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

13. หลักประกันสัญญา

ที่ปรึกษาที่ได้รับคัดเลือกให้ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษากับ รฟม. ต้องวางหลักประกันสัญญาจ้างที่ปรึกษาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 (ห้า) ของราคาจ้างที่ปรึกษาให้ รฟม. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

1) เงินสด

2) เช็คหรือตราพท์ ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย โดยเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดโดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

4) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

5) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างที่ปรึกษาแล้ว

14. เอกสารการยื่นข้อเสนอ

ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอซึ่งประกอบด้วย ซองใบเสนอราคา และเอกสารตามข้อ 1. และข้อ 2. ซึ่งแยกไว้นอกซองใบเสนอราคา ดังต่อไปนี้โดยแยกเป็น 2 ส่วน คือ

1. ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อคณะกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชตินิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นที่ปรึกษาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1) หรือ (2) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(4) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(4.1) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(5) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

2. ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ที่ปรึกษามอบอำนาจให้บุคคลอื่น ลงลายมือชื่อให้ชัดเจน หรือหลักฐานแสดงตัวตนของที่ปรึกษาในการเสนอราคาแทน

(2) สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) การเสนอที่ปรึกษาหลักจะต้องแสดงหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ ดังนี้

(3.1) หากเป็นที่ปรึกษาประจำทำงานเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา หมายถึง ที่ปรึกษาที่เป็นพนักงานประจำเต็มเวลา (Full Time) และมีระยะเวลาปฏิบัติงานกับบริษัทไม่น้อยกว่า 6 เดือน การเสนอที่ปรึกษาหลักจะต้องแสดงหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ 2 ประเภท ได้แก่

ประเภทที่ 1 หลักฐานบุคคล ประกอบด้วย

1) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัทที่ปรึกษาโดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน

2) หนังสือแสดงอัตราเงินเดือนที่นำไปใช้เป็นเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากรที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท เช่น แบบ ภ.ง.ด. 1, ภ.ง.ด. 1ก, ภ.ง.ด. 90, หรือ ภ.ง.ด. 91 เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร

ประเภทที่ 2 หลักฐานแสดงการพัฒนาของบริษัทตามวัตถุประสงค์ ประกอบด้วย

1) ใบรับรองระบบคุณภาพที่เป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล เพื่อเป็นการแสดงว่าบริษัทมีการพัฒนาระบบคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เช่น ระบบ ISO

2) มีหลักฐานการมีซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมายสำหรับพนักงานไว้ใช้งานอย่างน้อยร้อยละ 30 ของพนักงานบริษัท

3) มีใบรับรองการประกันวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance) ของบริษัท ในมูลค่าไม่ต่ำกว่า 30 ล้านบาท ในปีที่ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ หากบริษัทที่ปรึกษาไม่สามารถแสดงหลักฐานตามประเภทที่ 2 ได้ครบทั้งหมดได้ ตัวคุณอัตราค่าตอบแทนจะปรับลดตามกรณีต่างๆ ดังนี้

หลักฐานบริษัท	ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน
กรณีที่ 1 มีหลักฐานครบทั้ง 3 ข้อ	2.640
กรณีที่ 2 มีหลักฐานเพียง 2 ข้อ	2.585
กรณีที่ 3 มีหลักฐานเพียง 1 ข้อ	2.530
กรณีที่ 4 ไม่มีหลักฐาน	2.475

(3.2) หากเป็นที่ปรึกษาที่ไม่ได้ทำงานประจำในบริษัทที่ปรึกษา เช่น ที่ปรึกษาอิสระและที่ปรึกษาจากสถาบันของรัฐ ที่ปรึกษาที่กล่าวข้างต้นไม่ได้ทำงานประจำกับบริษัท ที่ปรึกษาดังกล่าว จะต้องแสดงหลักฐานอัตราค่าตอบแทนที่เคยได้รับและสามารถอ้างอิงได้มาแสดง

สำหรับกรณีสถาบันของรัฐที่ให้บริการงานที่ปรึกษา ในการเสนองานจะต้องแสดงหลักฐาน ดังนี้

1) หลักฐานการจ้างที่สามารถนำมาคำนวณเป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐานได้ เช่น ที่ปรึกษาในโครงการในอดีต (ถ้าหากไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดง ให้ใช้อัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันภายในบริษัทมาแสดง)

2) หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของที่ปรึกษาแต่ละคน

- ในกรณีบริษัทที่ปรึกษาที่เสนองานและได้รับการคัดเลือกมีการยืมตัวที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากบริษัทอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากบริษัทที่สังกัดมาแสดง

- ในกรณีที่ปรึกษาอิสระสามารถอ้างอิงอัตราเงินเดือนจากงานในลักษณะเดียวกันที่เคยได้รับ

(4) รายละเอียดและขอบเขตงานจ้าง เช่น

- หนังสือรับรองผลงานการจ้างที่ปรึกษาประเภทเดียวกันและเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ รฟม. เชื้อถือ

- รายละเอียดคุณวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน (ถ้ามี) พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง

- งบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว

(5) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองข้อเสนอ

15. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสารและผลการดำเนินงาน

ข้อมูลและเอกสารที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของผู้รับจ้างภายใต้งานจ้างที่ปรึกษาพัฒนารายงานความยั่งยืนตามกรอบ GRI Standards ประจำปี 2565 นี้ ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อวัตถุประสงค์ใดๆ มิได้ เว้นแต่จะได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างเท่านั้น

16. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักสื่อสารองค์กร การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.)

สถานที่ติดต่อ : การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย อาคาร 1

175 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

หมายเลขโทรศัพท์ : 0 2716 4000 ต่อ 1732 หรือ 1744

17. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลเพิ่มเติมหรือเสนอแนะวิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็นโดยเปิดเผยตัว
ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่ www.mrta.co.th หรือสอบถามมายัง รฟม. หมายเลขโทรศัพท์
0 2716 4000 ต่อ 1732 หรือ 1744 ในวัน เวลาราชการ หรือผ่านทางอีเมล csr@mrta.co.th

