ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา

1. ชื่อโครงการ	งานจ้างที่ปรึกษาพัฒนารายงานความยั่งยืนตามกรอบ GRI Standards
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ	สำนักสื่อสารองค์กร
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	1,500,000 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)	17 ธันวาคม 2563
เป็นเงิน	1,452,276.23 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
4. ค่าตอบแทนบุคลากร	1,260,960.23 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
4.1 ประเภทที่ปรึกษา	กลุ่มงานวิชาชีพทั่วไป และกลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ
4.2 คุณสมบัติที่ปรึกษา	จะต้องเป็นนิติบุคคล องค์กร สถาบัน หรือหน่วยงานที่ขึ้นทะเบียนที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย กระทรวงการคลัง ด้านการบริหารและการพัฒนาองค์กร
4.3 จำนวนที่ปรึกษา	2 คน (บุคลากรหลัก)
5. ค่าวัสดุอุปกรณ์	191,316.00 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 โฆษณาประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ (ฉบับเดือนธันวาคม 2562) สำนักงบประมาณ	

ราคากลางงานจ้างที่ปรึกษาพัฒนารายงานความยั่งยืนตามกรอบ GRI Standards

ส่วนย่อย	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1.	ค่าใช้จ่ายบุคลากรหลัก	968,467.50
2.	ค่าใช้จ่ายบุคลากรสนับสนุน	210,000.00
3.	ค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost)	178,800.00
	ราคารวม	1,357,267.50
	ภาษีมูลค่าเพิ่มร้อยละ 7	95,008.73
	รวมทั้งหมด	**1,452,276.23**

1. ค่าตอบแทนบุคลากรหลัก

ลำดับ	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	การศึกษา (สาขา)	ประสบการณ์ (ปี)	จำนวน (คน)	จำนวนคน-เดือน (Man-Month) (1)	อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (บาท/เดือน) (2)	Mark Up Factor (3)	อัตราค่าจ้างต่อเดือน (4)=(2)x(3)	ค่าตอบแทนบุคลากร (บาท) (5)=(1)x(4)
1	ผู้จัดการโครงการ	ปริญญาโท	กลุ่มวิจัย/ที่เกี่ยวข้อง	10	1	5	40,700.00	2.475	100,732.50	503,662.50
2	ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดทำรายงานความยั่งยืนตามกรอบ GRI	ปริญญาโท	กลุ่มวิจัย/ที่เกี่ยวข้อง	5	1	6	31,300.00	2.475	77,467.50	464,805.00
										968,467.50

2. ค่าตอบแทนบุคลากรสนับสนุน

ลำดับ	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	การศึกษา (สาขา)	ประสบการณ์ (ปี)	จำนวน (คน)	จำนวนคน-เดือน (Man-Month)	อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (บาท/เดือน)	ค่าตอบแทนบุคลากร (บาท)
1	ผู้ช่วยนักวิจัย	ปริญญาตรี	กลุ่มวิจัย/ที่เกี่ยวข้อง	1	1	6	20,000.00	120,000.00
2	ผู้ประสานงานโครงการ	ปริญญาตรี	กลุ่มวิจัย/ที่เกี่ยวข้อง	1	1	6	15,000.00	90,000.00
							รวม	**210,000.00**

3. ค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost)

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	ราคารวม (บาท)
1	รายงาน/เอกสารที่ต้องส่งมอบตามงวดงาน จำนวน 3 งวด ดังนี้				
	งวดที่ 1 รายงานสรุปผลการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ (อ้างอิงข้อ 6.3-6.4 ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR))	ต้นฉบับ 1 สำเนา 8	ชุด ชุด	400	*3,600.00
	งวดที่ 2 รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลประเด็นความยั่งยืนของ รฟม. ตามกรอบอ้างอิงของ Global Reporting Initiative : GRI Standards เพื่อบรรจุลงในรายงานความยั่งยืนของ รฟม. (อ้างอิงข้อ 6.5-6.9 ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR))	ต้นฉบับ 1 สำเนา 8	ชุด ชุด	400	*3,600.00
	ร่างรายงานความยั่งยืนตามกรอบ GRI Standards ของ รฟม. (ฉบับสมบูรณ์) (อ้างอิงข้อ 6.10 ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR))	ต้นฉบับ 1 สำเนา 8	ชุด ชุด	400	*3,600.00
2	งวดที่ 3 รายงานความยั่งยืนตามกรอบ GRI Standards ของ รฟม. (ฉบับสมบูรณ์) และสำเนาซีดี	150	ชุด	600	90,000.00
3	ค่าใช้จ่ายดำเนินการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้				
	- ค่าเอกสารประกอบการประชุม	100	ชุด	60	6,000.00
	- ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เช่น ค่าเช่าสำนักงาน และสาธารณูปโภค	6	เดือน	12,000	72,000.00
				รวม	**178,800.00**

หมายเหตุ *ราคาดังกล่าวรวมสื่อบันทึกข้อมูลต่างๆ เรียบร้อยแล้ว

ร่างข้อกำหนดและขอบเขตงาน
(Terms of Reference : TOR)

งานจ้างที่ปรึกษาพัฒนารายงานความยั่งยืนตามกรอบ GRI Standards

งานจ้างที่ปรึกษาพัฒนารายงานความยั่งยืนตามกรอบ GRI Standards

1. หลักการและเหตุผล

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

ในปัจจุบันแนวคิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable Development) มาตรฐาน ISO 26000 และมาตรฐานการพัฒนารายงานความยั่งยืนที่เป็นที่ยอมรับตามกรอบ Global Reporting Initiative (GRI) นับเป็นหนึ่งในกระแสหลักของโลกที่ได้รับการยอมรับและเป็นที่นิยมจากทุกวงการในการขับเคลื่อนองค์กร ธุรกิจ และประเทศ ซึ่ง รฟม. ได้เล็งเห็นความสำคัญเกี่ยวกับการนำแนวคิด และมาตรฐานดังกล่าว มาประยุกต์ใช้ทุกภาคส่วนในการดำเนินงานขององค์กร อีกทั้งระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจใหม่ (State Enterprise Assessment Model : SE-AM) หลักเกณฑ์ประเมินด้านการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กรของรัฐวิสาหกิจ ข้อ 9 ความยั่งยืนและนวัตกรรมได้กำหนดให้รัฐวิสาหกิจต้องจัดทำรายงานการพัฒนาความยั่งยืนขององค์กรที่เป็นไปตามมาตรฐานสากลที่เป็นที่ยอมรับเผยแพร่โดยทั่วไป เพื่อให้องค์กรต่างๆ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชนทั่วไปได้รับทราบข้อมูลองค์กร กลยุทธ์การดำเนินงาน การกำกับดูแล แนวการบริหารจัดการ และผลการดำเนินงานด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม ของ รฟม. ที่สะท้อนทั้งในทางบวกและทางลบ และสะท้อนแนวทางในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรให้พัฒนาต่อไปอย่างยั่งยืน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ รฟม. มีรายงานความยั่งยืนตามกรอบ GRI Standards

2.2 เพื่อให้ รฟม. มีแนวทางในการดำเนินการจัดทำรายงานความยั่งยืนเพื่อก้าวเข้าสู่บริบทความเป็นสากลและมีการดำเนินงานอย่างยั่งยืน

2.3 เพื่อให้ รฟม. มีรายงานความยั่งยืนตามกรอบ GRI Standards ที่สอดคล้องกับการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ตามระบบประเมินผลรัฐวิสาหกิจ State Enterprise Assessment Model : SE-AM ปีบัญชี 2563 หลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ (Enablers)

3. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการเสนอราคาครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นว่านั้น

3.10 ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด

3.11 ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(1) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม “กิจการร่วมค้า” ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานของที่ปรึกษา กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของที่ปรึกษา ของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าเสนอราคาได้

(2) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน เว้นแต่ ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอราคา กิจการร่วมค้านั้นสามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษา ของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นเสนอราคาได้

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

3.12 ที่ปรึกษาต้องมีประสบการณ์ในการดำเนินงานด้านการจัดทำรายงานความยั่งยืน ตามกรอบ GRI ให้แก่หน่วยงานราชการ หรือหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หรือบริษัทเอกชนที่แล้วเสร็จสมบูรณ์อย่างน้อย 2 แห่ง และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรง ทั้งนี้ที่ปรึกษาต้องนำสำเนาสัญญาจ้างกับคู่สัญญาโดยตรง สำเนาหนังสือรับรองผลงาน และสำเนาตัวอย่างผลงานที่สามารถเปิดเผยได้มอบให้กับ รฟม. ณ วันยื่นข้อเสนอ เพื่อให้สามารถดำเนินการตรวจสอบได้ โดยนับผลงานตั้งแต่ปี 2553 จนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ

4. บุคลากรของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาจะต้องจัดให้มีบุคลากรหลักที่มีความเชี่ยวชาญด้านการจัดทำรายงานความยั่งยืนตามกรอบ GRI มาปฏิบัติงานตามขอบเขตงานในข้อ 6. อย่างเหมาะสมและเพียงพอ โดยให้เน้นบุคลากรหลักเป็นชาวไทยที่มีประสบการณ์ และผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่จะดำเนินงานเป็นที่น่าเชื่อถือ (PREVIEW RECORD) ส่วนบุคลากรต่างชาติให้พิจารณาเสนอเท่าที่จำเป็นเท่านั้น และมีประสบการณ์และผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่จะดำเนินงานเป็นที่น่าเชื่อถือ (PREVIEW RECORD) ตำแหน่งบุคลากรหลักต่างๆ รวมถึงแต่ไม่จำกัด ดังนี้

4.1 ผู้จัดการโครงการ
4.2 ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดทำรายงานความยั่งยืนตามกรอบ GRI
4.3 ผู้ช่วยนักวิจัย
4.4 ผู้ประสานงานโครงการ

5. หน้าที่ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

5.1 ที่ปรึกษาจะต้องกำหนดปริมาณงานและความรับผิดชอบของบุคลากรหลักแต่ละตำแหน่ง รวมไปถึงกลุ่มบุคลากรสนับสนุนอื่นๆ ให้ชัดเจนตามแผนการดำเนินงานที่ได้นำเสนอต่อ รฟม. ด้วย

5.2 ที่ปรึกษาต้องเสนอทีมงานที่มีความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ด้านต่างๆ ด้านการจัดทำรายงานความยั่งยืนตามกรอบ GRI

5.3 ทีมงานของที่ปรึกษาทุกคนต้องลงนามในสัญญาให้เก็บรักษาข้อมูลไว้เป็นความลับ (Non-Disclosure agreement) ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน

5.4 ที่ปรึกษาต้องเตรียมข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาอย่างยั่งยืนและการจัดทำรายงานความยั่งยืน เช่น เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) ขององค์การสหประชาชาติ คู่มือการจัดทำรายงานความยั่งยืนตามกรอบอ้างอิงของ Global Reporting Initiative : GRI Standards และหลักการรายงานและการเปิดเผยข้อมูลปกติทั้งแบบทั่วไป (General) และแบบจำเพาะ (Specific) เป็นต้น รวมถึงข้อมูลสำคัญด้านการจัดทำรายงานความยั่งยืนตามกรอบอ้างอิงของ Global Reporting Initiative : GRI Standards อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

5.5 ที่ปรึกษาต้องปฏิบัติงาน และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกับเจ้าหน้าที่ รฟม. ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานจ้างที่ปรึกษาพัฒนารายงานความยั่งยืนตามกรอบ GRI Standards พร้อมทั้งจัดอบรมถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการจัดทำรายงานความยั่งยืนตามกรอบ GRI Standards และทำให้เจ้าหน้าที่ รฟม. ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานจ้างที่ปรึกษาพัฒนารายงานความยั่งยืนตามกรอบ GRI Standards และผู้ที่เกี่ยวข้องในทุกขั้นตอนการดำเนินงาน เพื่อให้สามารถจัดทำรายงานได้เองในอนาคต

5.6 ที่ปรึกษาต้องนำเสนอ และชี้แจงรายละเอียดของรายงานความยั่งยืนตามกรอบ GRI Standards ให้ผู้บริหารของ รฟม. ตามที่ รฟม. ร้องขอ

5.7 ที่ปรึกษาต้องจัดเตรียมข้อมูลเข้าสู่ระบบศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากลางกระทรวงคมนาคม โดยดาวน์โหลดไฟล์ Excel Loader และกรอกข้อมูลลงในไฟล์ Excel Loader ให้ถูกต้องและครบถ้วนบรรจุลงในซีดีส่งมาพร้อมข้อเสนอในวันยื่นซอง

5.8 ที่ปรึกษาต้องปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายให้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ 6.

6. ขอบเขตการดำเนินงาน

ที่ปรึกษาต้องดำเนินการวิเคราะห์ ประเมิน ออกแบบ จัดทำ และสื่อสารรายงานความยั่งยืนตามกรอบ GRI Standards ของ รฟม. ดังนี้

6.1 จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนารายงานความยั่งยืนตามกรอบ GRI Standards โดยกำหนดกิจกรรม วันที่ และจุดประสงค์เบื้องต้นของกิจกรรมนั้นๆ เพื่อให้ รฟม. ได้เห็นภาพรวมในการดำเนินงานและเตรียมความพร้อมสำหรับกิจกรรมต่างๆ ตามแผนการดำเนินงาน และจัดให้มีการประชุมเริ่มงาน (Kick off Meeting) เพื่อนำเสนอแผนการดำเนินงานให้พิจารณาก่อนการดำเนินงานจริงภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

6.2 ถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการจัดทำรายงานความยั่งยืน GRI Standards ให้แก่เจ้าหน้าที่ รฟม. ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานจ้างที่ปรึกษาพัฒนารายงานความยั่งยืนตามกรอบ GRI Standards และผู้ที่เกี่ยวข้องในทุกขั้นตอนการดำเนินงาน เพื่อให้สามารถจัดทำรายงานได้เองในอนาคต

6.3 ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลของ รฟม. ทั้งในส่วนที่เกี่ยวกับการดำเนินงานที่ผ่านมา และแผนวิสาหกิจของ รฟม. ปีงบประมาณ 2560 – 2565 ฉบับปรับปรุงปีงบประมาณ 2563

6.4 ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำรายงานความยั่งยืนตามกรอบอ้างอิงของ Global Reporting Initiative : GRI Standards หลักการรายงานและการเปิดเผยข้อมูลปกติทั้งแบบทั่วไป (General) และแบบจำเพาะ (Specific) และข้อมูลสำคัญด้านการจัดทำรายงานความยั่งยืนตามกรอบอ้างอิงของ Global Reporting Initiative : GRI Standards อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับ รฟม.

6.5 วิเคราะห์หลักการและความต้องการของการจัดทำรายงานความยั่งยืนตามกรอบ GRI Standards

6.6 วิเคราะห์ผู้ที่มีส่วนได้เสียและผู้รับผิดชอบภายในองค์กร รวมถึงสำรวจความคาดหวัง ความกังวลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่างๆ ของ รฟม.

6.7 รวบรวมข้อมูลตามประเด็นหัวข้อต่างๆ จากกรอบการรายงานความยั่งยืน GRI Standards

6.8 วิเคราะห์คู่เทียบและต้นแบบที่ดีและประสบผลสำเร็จในการจัดทำรายงานความยั่งยืน เพื่อระบุข้อมูลที่ รฟม. ต้องการเพิ่มเติมในการทำรายงานความยั่งยืนตามกรอบ GRI Standards

6.9 รวบรวมและนำเสนอข้อมูลประเด็นความยั่งยืนของ รฟม. ตามกรอบอ้างอิงของ Global Reporting Initiative : GRI Standards เพื่อบรรจุลงในรายงานความยั่งยืนตามกรอบ GRI Standards ของ รฟม.

6.10 จัดทำรูปเล่มรายงานความยั่งยืนตามกรอบ GRI Standards ของ รฟม. (ฉบับสมบูรณ์) และสำเนาซีดี จำนวน 150 ชุด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- ขนาด : 8.3 x 11.7 นิ้ว (ขนาด A4)
- ปก : ใช้กระดาษกรีนการ์ด 250 แกรมหรือเทียบเท่า พิมพ์ 4 สี
- เนื้อใน : ใช้กระดาษกรีนออฟเซท 120 แกรมหรือเทียบเท่า จำนวนอย่างน้อย 64 หน้า โดยพิมพ์ 4 สี
- การเข้าเล่ม : แบบสันไสกาว
- จำนวน : 150 เล่ม
- สำเนาซีดี : ไรท์ สกรีน พร้อมบรรจุในกล่องหรือซองกระดาษ จำนวน 150 แผ่น

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

7. ระยะเวลาดำเนินงาน

ที่ปรึกษาต้องดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงาน ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 180 วัน (หนึ่งร้อยแปดสิบวัน) นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

8. งวดงานและการส่งมอบงาน

ที่ปรึกษาต้องส่งมอบงานที่เป็นเอกสาร โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

งวดที่	รายละเอียดการดำเนินงาน	จำนวน	ระยะเวลา
งวดที่ 1	- แผนการดำเนินงานพัฒนารายงานความยั่งยืนตามกรอบ GRI Standards (อ้างอิงข้อ 6.1) - จัดการประชุม และรายงานผลการประชุมเริ่มงาน (Kick off Project) (อ้างอิงข้อ 6.1) - ถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการจัดทำรายงานความยั่งยืน GRI Standards ให้แก่เจ้าหน้าที่ รฟม. (อ้างอิงข้อ 6.2) - รายงานสรุปผลการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ (อ้างอิงข้อ 6.3-6.4)	รูปเล่มต้นฉบับอย่างละ 1 ชุด และสำเนาจำนวน 8 ชุด พร้อมเอกสารอิเล็กทรอนิกส์บรรจุลงใน CD/DVD และ USB Drive จำนวน 1 ชุด	ภายใน 45 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
งวดที่ 2	- รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลประเด็นความยั่งยืนของ รฟม. ตามกรอบอ้างอิงของ Global Reporting Initiative : GRI Standards เพื่อบรรจุลงในรายงานความยั่งยืนของ รฟม. (อ้างอิงข้อ 6.5-6.9) และร่างรายงานความยั่งยืนตามกรอบ GRI Standards ของ รฟม.	รูปเล่มต้นฉบับอย่างละ 1 ชุด และสำเนาจำนวน 8 ชุด พร้อมเอกสารอิเล็กทรอนิกส์บรรจุลงใน CD/DVD และ USB Drive จำนวน 1 ชุด	ภายใน 150 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
งวดที่ 3	- รายงานความยั่งยืนตามกรอบ GRI Standards ของ รฟม. (ฉบับสมบูรณ์) และสำเนาซีดี (อ้างอิงข้อ 6.10)	150 ชุด	ภายใน 180 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

งวดที่	รายละเอียดการดำเนินงาน	จำนวน	ระยะเวลา
	- การประชุมเพื่อสื่อสารรายงานความยั่งยืนตามกรอบ GRI Standards ของ รฟม. ให้แก่ผู้บริหารและพนักงาน รฟม. ที่เกี่ยวข้อง (อ้างอิงข้อ 6.11)		

9. การชำระเงินตามสัญญา

รฟม. จะชำระเงินให้แก่ที่ปรึกษา โดยที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบงานให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ในข้อ 8. ให้ รฟม. เรียบร้อยแล้ว หากงานที่ส่งมอบไม่ถูกต้องครบถ้วน ที่ปรึกษาต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขจนเป็นที่พึงพอใจแก่ รฟม. ซึ่งแบ่งชำระเงินเป็น 3 งวด ดังนี้

9.1 งวดที่ 1 ชำระเงินร้อยละ 20 ของวงเงินสัญญา เมื่อส่งมอบตามตารางการส่งมอบงานงวดที่ 1 และคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจรับแล้ว

9.2 งวดที่ 2 ชำระเงินร้อยละ 40 ของวงเงินสัญญา เมื่อส่งมอบตามตารางการส่งมอบงานงวดที่ 2 และคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจรับแล้ว

9.3 งวดที่ 3 ชำระเงินร้อยละ 40 ของวงเงินสัญญา เมื่อส่งมอบตามตารางการส่งมอบงานงวดที่ 3 และคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจรับแล้ว

ในการชำระเงินแต่ละงวด รฟม. จะจ่ายให้เพียงร้อยละ 90 (เก้าสิบ) ของจำนวนเงินที่ต้องชำระแต่ละงวด โดย รฟม. จะหักและยึดถือเงินที่เหลือร้อยละ 10 (สิบ) ไว้เพื่อเป็นเงินประกันผลงาน อย่างไรก็ตาม ที่ปรึกษาสามารถที่จะขอรับเงินประกันผลงานที่ รฟม. หักไว้ โดยการยื่นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร ซึ่งมีวงเงินค้ำประกันเท่ากับจำนวนเงินประกันผลงานที่ขอรับคืนมามอบให้แก่ รฟม. ไว้แทน หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารในประเทศไทย ตามรูปแบบที่ รฟม. เป็นผู้กำหนด และจะต้องครอบคลุมจนกว่าที่ปรึกษาสิ้นความผูกพันกับ รฟม.

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

รฟม. มีอำนาจดำเนินการตามกฎหมายหรือระเบียบทางราชการเพื่อหักภาษี ณ ที่จ่าย ออกจากเงินค่าจ้างที่ต้องจ่ายให้แก่ที่ปรึกษาในกรณีที่ปรากฏว่าที่ปรึกษาบกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ หรือผลการดำเนินงานไม่แล้วเสร็จตามสัญญา หรือไม่เป็นไปตามข้อกำหนด รฟม. มีสิทธิในการระงับการจ่ายเงินค่าจ้างไว้จนกว่าที่ปรึกษาจะได้แก้ไขข้อบกพร่อง และทำงานแล้วเสร็จสมบูรณ์ตามสัญญา และเป็นที่พึงพอใจของ รฟม. โดยที่ปรึกษาจะไม่โต้แย้งและไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมทั้งสิ้น

10. หลักประกันสัญญา

ในวันลงนามสัญญาที่ปรึกษาจะต้องนำหลักประกันสัญญาตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 167 ในวงเงินคิดเป็นร้อยละ 5 (ห้า) ของค่าจ้างมามอบให้ รฟม. เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา โดยถือว่าหลักประกันนี้เป็นการค้ำประกันตลอดอายุสัญญา ซึ่งหลักประกันดังกล่าวนี้ รฟม. จะคืนให้ที่ปรึกษาภายใน 15 วัน โดยนับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

11. การปรับ

เมื่อครบกำหนดส่งมอบงานตามที่กำหนด ถ้าที่ปรึกษาไม่ส่งมอบงานตามที่ตกลงในสัญญาจ้างให้แก่ผู้ว่าจ้าง หรือส่งมอบไม่ถูกต้องหรือไม่ครบจำนวน ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับให้กับผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน (เศษของวันให้คิดเป็นหนึ่งวัน) เป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของค่าจ้างตามสัญญา โดยนับวันถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาจนถึงวันที่ รฟม. ได้รับมอบงานจากที่ปรึกษาจนถูกต้องครบถ้วน

12. การขอขยายระยะเวลาส่งมอบงาน

ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดพลาด หรือความบกพร่องของ รฟม. หรือพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ที่ปรึกษาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย ที่เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาไม่สามารถส่งมอบงานตามเงื่อนไข และกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ที่ปรึกษามีสิทธิขอขยายเวลาการปฏิบัติตามสัญญาหรือของด หรือลดค่าปรับได้ โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติกรรมดังกล่าวพร้อมหลักฐาน (ถ้ามี) เป็นเอกสารให้ รฟม. ทราบภายใน 15 วัน นับแต่วันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง ถ้าที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าที่ปรึกษาได้สละสิทธิ์เรียกร้องในการขอขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของด หรือลดค่าปรับ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของ รฟม. ซึ่งหลักฐานชัดแจ้ง หรือ รฟม. ทราบดีอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

13. กรรมสิทธิ์ของข้อมูล เอกสาร และลิขสิทธิ์

13.1 ที่ปรึกษาจะต้องเก็บรวบรวมข้อมูลและเอกสารต่างๆ และรายงานของ รฟม. และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับ รฟม. ไว้ใช้เพื่อดำเนินกิจกรรมตามสัญญาจ้างครั้งนี้เท่านั้น โดยไม่ยินยอมให้ข้อมูลดังกล่าวตกไปอยู่กับบุคคลอื่นโดยไม่ได้รับอนุญาตอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรจาก รฟม.

13.2 ผลงานที่สมบูรณ์และได้ส่งมอบแล้วนั้นจะเป็นลิขสิทธิ์ของ รฟม. เท่านั้น และให้ถือเป็นสมบัติของ รฟม. ที่ปรึกษาจะต้องไม่ทำสำเนา หรือดัดต่อเพื่อให้บุคคลอื่นนำไปใช้ก่อนได้รับอนุญาตอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรจาก รฟม.

14. การรักษาความลับของข้อมูล

14.1 ข้อความใดๆ ในสัญญา เอกสารแนบท้ายสัญญา ข้อมูล เอกสารหรือวัสดุใดๆ ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดซึ่งที่ปรึกษาได้รับจาก รฟม. เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการทำงานตามสัญญานี้ ที่ปรึกษาตกลงในการรักษาไว้

เป็นความลับ ที่ปรึกษาจะไม่กระทำเองหรือร่วมกับบุคคลใดในการนำข้อมูลลับนี้ไปใช้ไม่ว่าเพื่อวัตถุประสงค์ใดๆ หรือเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูลลับไม่ว่าโดยวิธีการใดๆ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก รฟม. ในกรณีที่สัญญาสิ้นสุดลงหรือมีการยกเลิกสัญญา ที่ปรึกษาต้องประกันการทำลายข้อมูลต่างๆ ซึ่งที่ปรึกษาได้รับจาก รฟม. ในการทำงานตามสัญญานี้ทันที

14.2 การรักษาความลับให้มีผลนับแต่วันลงนามในสัญญานี้ และมีผลอยู่ตลอดไปแม้ว่าสัญญานี้ครบกำหนดระยะเวลา หรือสิ้นสุดลงไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ

14.3 ที่ปรึกษาต้องปฏิบัติตามข้อกำหนด ข้อบังคับ หรือนโยบายต่างๆ ของ รฟม. ในการเข้าถึงข้อมูลอย่างเคร่งครัด และต้องแจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามที่ รฟม. ร้องขอ

14.4 รฟม. มีสิทธิในการตรวจสอบการเข้าถึงข้อมูล และมีสิทธิในการยกเลิกการให้สิทธิต่างๆ แก่เจ้าหน้าที่ที่ปรึกษาส่งเข้ามาปฏิบัติงาน

15. การประเมินผลเพื่อคัดเลือกที่ปรึกษา

รฟม. จะประเมินผลเพื่อคัดเลือกที่ปรึกษา โดยให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 11 การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 7 การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
งานจ้างที่ปรึกษาพัฒนารายงานความยั่งยืนตามกรอบ GRI Standards โดยวิธีคัดเลือก

หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนองานจ้างที่ปรึกษาพัฒนารายงานความยั่งยืนตามกรอบ GRI Standards โดยวิธีคัดเลือก พิจารณาจาก 2 เกณฑ์ ได้แก่ เกณฑ์ด้านคุณภาพ และเกณฑ์ด้านราคา โดยพิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษาที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ (ได้คะแนนด้านคุณภาพไม่ต่ำกว่า 60 คะแนน) และคัดเลือกจากที่ปรึกษาที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด โดย รฟม. ให้น้ำหนักเกณฑ์ด้านคุณภาพคิดเป็นร้อยละ 80 และข้อเสนอด้านราคาคิดเป็นร้อยละ 20 ของคะแนนทั้งหมด

เกณฑ์ด้านคุณภาพและด้านราคา มีรายละเอียด ดังนี้

1. <u>เกณฑ์ด้านคุณภาพ (100 คะแนน)</u>

เกณฑ์ด้านคุณภาพแบ่งออกเป็น 5 หัวข้อหลัก โดยมีคะแนนเต็มในการพิจารณาทั้งหมด 100 คะแนน ดังนี้

1)	ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา	35 คะแนน
2)	วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน	25 คะแนน
3)	จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน	30 คะแนน
4)	ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน	5 คะแนน
5)	ข้อเสนอทางด้านการเงิน	5 คะแนน

<u>หมายเหตุ</u> การคำนวณตัวเลขของการประเมินทุกหัวข้อกำหนดความละเอียดถึงทศนิยมจำนวน 2 หลัก โดยมีรายละเอียดในการพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพแต่ละหัวข้อ ดังนี้

1) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา (35 คะแนน)

รฟม. จะพิจารณาผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษาจากงานที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จสมบูรณ์ ในช่วงเวลา 10 ปีที่ผ่านมา (พ.ศ. 2553 – ปีปัจจุบัน) โดยให้ความสำคัญกับประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้มีการกำหนดไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) ซึ่งพิจารณาจากผลงานและประสบการณ์ด้านการจัดทำรายงานความยั่งยืนตามกรอบ GRI หรือสอดคล้องกับงานนี้ โดยมีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

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

2) **วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน (25 คะแนน)**

รฟม. จะพิจารณาจากความเข้าใจของที่ปรึกษาในงานที่ระบุไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) ความถูกต้องเหมาะสมของแผนการดำเนินงานในด้านของระยะเวลาและความสอดคล้องของงาน การจัดวางกำลังคนตามช่วงเวลาของการดำเนินงาน ระบบ วิธีการจัดการการบริหารการดำเนินงานและข้อมูลอื่นๆ ดังนี้

25 คะแนน

2.1) ความเข้าใจในจุดประสงค์ของงานที่ศึกษา (7 คะแนน)

2.2) คุณภาพของข้อเสนอมีความครอบคลุมตามที่กำหนดในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) (7 คะแนน)

2.3) แผนการดำเนินงาน องค์ประกอบของบุคลากร และระยะเวลาการดำเนินงานของบุคลากรหลัก (6 คะแนน)

2.4) แนวทางการศึกษา/ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นที่ที่ปรึกษาเสนอเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษานอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) (5 คะแนน)

คำอธิบายหลักเกณฑ์การให้คะแนนในแต่ละหัวข้อ มีรายละเอียดดังนี้

หัวข้อ	ระดับ	คะแนน
2.1) ความเข้าใจในจุดประสงค์ของงานที่ศึกษา	ดีมาก	7
	ปานกลาง	3.5
	น้อย	0

หมายเหตุ : ดีมาก หมายถึง ที่ปรึกษามีความเข้าใจในจุดประสงค์ของงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) อย่างครบถ้วน

ปานกลาง หมายถึง ที่ปรึกษามีความเข้าใจในจุดประสงค์ของงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) อย่างน้อยกึ่งหนึ่ง

น้อย หมายถึง ที่ปรึกษาไม่เข้าใจในจุดประสงค์ของงานที่ศึกษา ซึ่งไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR)

หัวข้อ	ระดับ	คะแนน
2.2) คุณภาพของข้อเสนอมีความครอบคลุมตามที่กำหนดในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR)	ดีมาก	7
	ปานกลาง	3.5
	น้อย	0

หมายเหตุ : ดีมาก หมายถึง คุณภาพของข้อเสนอมีความครอบคลุมตามที่กำหนดในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) อย่างครบถ้วน

ปานกลาง หมายถึง คุณภาพของข้อเสนอมีความครอบคลุมตามที่กำหนดในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) อย่างน้อยกึ่งหนึ่ง

น้อย หมายถึง คุณภาพของข้อเสนอมีความครอบคลุมตามที่กำหนดในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง

หัวข้อ	ระดับ	คะแนน
2.3) แผนการดำเนินงาน องค์ประกอบของบุคลากร และระยะเวลาการดำเนินงานของบุคลากรหลัก	ดีมาก	6
	น้อย	0

หมายเหตุ : ดีมาก หมายถึง มีแผนการดำเนินงาน องค์ประกอบของบุคลากร และระยะเวลาการดำเนินงานของบุคลากรที่สอดคล้องตามที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) อย่างครบถ้วน

น้อย หมายถึง มีแผนการดำเนินงาน องค์ประกอบของบุคลากร และระยะเวลาการดำเนินงานของบุคลากรไม่สอดคล้องตามที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR)

หัวข้อ	เกณฑ์การให้คะแนน	
2.4) แนวทางการศึกษา/ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นที่ที่ปรึกษาเสนอเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษานอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR)	หากมีแนวทางการศึกษา/ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นที่ที่ปรึกษาเสนอเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษานอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) รฟม. จะพิจารณาให้คะแนนแก่ที่ปรึกษา 5 คะแนน	หากไม่มีแนวทางการศึกษา/ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นที่ที่ปรึกษาเสนอเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษานอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) รฟม. จะพิจารณาให้คะแนนแก่ที่ปรึกษา 0 คะแนน

3) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน (30 คะแนน)

รฟม. จะพิจารณาจากความสอดคล้องของจำนวนบุคลากรหลักที่ที่ปรึกษาเสนอเทียบกับที่ รฟม. ได้กำหนดไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) โดยกำหนดน้ำหนักคะแนนของบุคลากรหลักในแต่ละตำแหน่ง ดังนี้

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	ปริญญาโทขึ้นไป	ปริญญาตรี	ต่ำกว่าปริญญาตรี
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	มีประสบการณ์ในโครงการที่เกี่ยวข้องตามตำแหน่งที่เสนอ 2 โครงการขึ้นไป	มีประสบการณ์ในโครงการที่เกี่ยวข้องตามตำแหน่งที่เสนอ 1 โครงการ	ไม่มีประสบการณ์ในโครงการที่เกี่ยวข้องตามตำแหน่งที่เสนอ
คะแนน	5	2.5	0

4) ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (5 คะแนน)

การพิจารณาประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน รฟม. จะอ้างอิงจากกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ.2563 ในหมวด 8 ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน โดยมีรายละเอียดการให้คะแนน ดังนี้

คุณสมบัติ	เกณฑ์การให้คะแนน	
1. ที่ปรึกษาที่เป็นหน่วยงานของรัฐ ได้แก่ (ก) มหาวิทยาลัยของรัฐทุกแห่ง (ข) ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ (ค) สถาบันพระปกเกล้า (ง) สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (จ) สถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร. (ฉ) สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ	หากมีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่ง รฟม. จะพิจารณาให้คะแนนแก่ที่ปรึกษา 5 คะแนน	หากไม่มีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่ง รฟม. จะพิจารณาให้คะแนนแก่ที่ปรึกษา 0 คะแนน
2. ที่ปรึกษาที่มิใช่หน่วยงานของรัฐ ได้แก่ (ก) มูลนิธิพัฒนาประสิทธิภาพในราชการโดยสถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ (ข) สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์		

5) ข้อเสนอทางด้านการเงิน (5 คะแนน)

การพิจารณาข้อเสนอทางด้านการเงิน จะพิจารณาจากงบการเงิน (Financial Statement) ที่ได้รับ การรับรองจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาตในช่วงเวลา 3 ปีที่ผ่านมา (พ.ศ. 2560 - พ.ศ. 2562) ประกอบด้วยทุนจดทะเบียน ชำระแล้ว งบกำไรขาดทุน งบดุล และงบกระแสเงินสด หรือเอกสารในลักษณะเดียวกัน อาทิ กรณีเป็นหน่วยงานของ สถาบันการศึกษาที่ไม่มีเอกสารเรื่องทุนจดทะเบียน ซึ่งการขึ้นทะเบียนกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง 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 (5 คะแนน) = คะแนนทุนจดทะเบียนชำระแล้ว (1.25คะแนน) + งบกำไรขาดทุน (1.25คะแนน) + งบดุล (1.25 คะแนน) + งบกระแสเงินสด (1.25 คะแนน)

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

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

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

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

หมายเหตุ : 1) จะพิจารณาเฉพาะงบการเงินในช่วงเวลา 3 ปีที่ผ่านมา (พ.ศ. 2560 - พ.ศ. 2562)

2) จะพิจารณาเฉพาะงบการเงินที่ได้รับการรับรองจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

2. <u>เกณฑ์ด้านราคา (100 คะแนน)</u>

เกณฑ์ด้านราคาพิจารณาโดยระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) จะกำหนดคะแนนให้อัตโนมัติ