



ส่วนที่สุก

# บันทึกข้อความ

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

เลขที่..... 288  
วันที่ 7/2/65 เวลา 16:11 น.  
๒ 8/2/65 เวลา 10:35 น.

ส่วนงาน..... ฝ่ายจัดซื้อและบริการ กองจัดหาพัสดุทั่วไป แผนกจัดหาพัสดุทั่วไป 1 โทร. 1677

ที่..... ผจบ/149 ..... วันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2565

เรื่อง..... ขอความเห็นชอบรายงานจ้างที่ปรึกษาโครงการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน ผวก. ผ่าน รทบ. ๘/๒/๖๕

ผวก. (ภายใน)  
เลขที่ 589  
วันที่ 08 ก.พ. 2565 เวลา 13.48

## 1. ข้อเท็จจริง

1.1 ผวก. ได้มีบันทึก ที่ ผวก/120 ลงวันที่ 27 มกราคม 2565 นำส่งข้อมูลให้ ผจบ. ดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโครงการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง พร้อมนำส่งรายชื่อคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาและขอบเขตของงาน ราคากลาง และหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ วงเงินงบประมาณจำนวน 5,000,000.00 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) และมีราคากลางจำนวน 4,998,052 บาท (สี่ล้านเก้าแสนเก้าหมื่นแปดพันห้าสิบบาทถ้วน) (เอกสารแนบ 1)

1.2 ผวก. ได้เห็นชอบประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 งานจ้างที่ปรึกษาโครงการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ในวงเงินงบประมาณ 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) รายละเอียดปรากฏตามบันทึก ด่วนที่สุด ที่ ผจบ/118 ลงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2565 (เอกสารแนบ 2)

## 2. ข้อกฎหมาย

2.1 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

มาตรา 69 งานจ้างที่ปรึกษาอาจกระทำได้โดยวิธี ดังต่อไปนี้

(3) วิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา

มาตรา 70 งานจ้างที่ปรึกษา ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่ง ตามมาตรา 69 ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(3) งานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ให้กระทำได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

(ข) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

2.2 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

รายงานขอจ้างที่ปรึกษา

ข้อ 104 ในการจ้างที่ปรึกษาให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอจ้างที่ปรึกษาเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการดังต่อไปนี้

- (1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้างที่ปรึกษา
- (2) ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา
- (3) คุณสมบัติของที่ปรึกษาที่จะจ้าง
- (4) ราคาผลงานจ้างที่ปรึกษา
- (5) วงเงินที่จะจ้างที่ปรึกษา โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะจ้างในครั้งนั้น
- (6) กำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานจ้างที่ปรึกษา
- (7) วิธีจ้างที่ปรึกษา และเหตุผลที่ต้องจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีนั้น
- (8) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- (9) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการจ้างที่ปรึกษา การออกเอกสารการจ้างที่ปรึกษาและประกาศเผยแพร่

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการจ้างตามวิธีการจ้างนั้นต่อไปได้

#### คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา

ข้อ 105 ในการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาขึ้น เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี คือ

- (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

ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐจะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้แต่จำนวนกรรมการที่เป็นบุคคลอื่นนั้นจะต้องไม่มากกว่าจำนวนกรรมการตามวรรคหนึ่ง

คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาทุกคณะ ควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานจ้างนั้น ๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

#### วิธีการจ้างที่ปรึกษา

ข้อ 108 การจ้างที่ปรึกษา กระทำได้ 3 วิธี ดังนี้

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

#### วิธีเฉพาะเจาะจง

ข้อ 124 เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอจ้างที่ปรึกษาตามข้อ 104 แล้วให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) จัดทำหนังสือเชิญชวนที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนด รายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือเจรจาต่อรองราคา

(2) พิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษาและเจรจาต่อรองกับที่ปรึกษารายนั้นโดยตรง เพื่อให้ได้ข้อเสนอที่เหมาะสม ถูกต้อง เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจ้างครั้งนั้น

(3) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยให้นำความในข้อ 114 (4) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

#### อำนาจในการสั่งจ้างงานจ้างที่ปรึกษา

ข้อ 127 การสั่งจ้างงานที่ปรึกษาครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

(1) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน 100,000,000 บาท

2.3 กฎกระทรวงกำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนและกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง พัสดุโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561

ข้อ 11 ให้พัสดุส่งเสริมการวิจัยและการพัฒนาหรือการให้บริการทางการศึกษาดังต่อไปนี้ เป็นพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

(1) งานจ้างบริการทางวิชาการหรือการวิจัยของสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี แห่งชาติ

(2) งานจ้างบริการทางวิชาการหรือการวิจัยของมหาวิทยาลัยของรัฐทุกแห่ง

(3) งานจ้างบริการทางวิชาการหรือการวิจัยของสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์

(4) งานจ้างบริการทางวิชาการหรือการวิจัยของสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่ง ประเทศไทย

(5) งานจ้างบริการทางวิชาการหรือการวิจัยของมูลนิธิพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ โดย สถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ

(6) งานจ้างบริการทางวิชาการหรือการวิจัยของสถาบันพระปกเกล้า

ข้อ 12 ให้หน่วยงานของรัฐจัดจ้างพัสดุตามข้อ 11 (1) (3) (4) (5) หรือ (6) โดยวิธี เฉพาะเจาะจง หรือหากหน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานของรัฐจะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้

2.4 กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. 2563

หมวด 8 ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

ข้อ 28 ในหมวดนี้

“ที่ปรึกษา” หมายความว่า ผู้ให้คำปรึกษาหรือคำแนะนำแก่หน่วยงานของรัฐในด้านการศึกษาวิจัยและพัฒนา และให้หมายความรวมถึงการให้บริการทางการศึกษาและการให้บริการทางวิชาการ

ข้อ 29 ที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนแบ่งออกเป็นสองประเภท ดังต่อไปนี้

(1) ที่ปรึกษาที่เป็นหน่วยงานของรัฐ ได้แก่

(ก) มหาวิทยาลัยของรัฐทุกแห่ง

(ข) ราชาวิทยาลัยจุฬาราชมนตรี

(ค) สถาบันพระปกเกล้า

(ง) สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

(จ) สถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร.

(ฉ) สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

### 3. ข้อพิจารณา

ผจบ. พิจารณาแล้ว ขอรายงานการจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 104 ดังนี้

#### 3.1 เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้างที่ปรึกษา

เนื่องจากบันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานของ รฟม. ประจำปีบัญชี 2565 ได้มีการบรรจุตัวชี้วัดที่ 1.4 “ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานเพื่อสร้างประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency)” ดังนั้นจึงจำเป็นต้องนำการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) มาใช้เป็นเครื่องมือในการพิจารณาในมุมมองของเศรษฐศาสตร์ควบคู่ไปกับการใช้ทรัพยากรและมลภาวะทางสิ่งแวดล้อม ซึ่งจะทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานในการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ การใช้พลังงาน การใช้สารเคมี การปล่อยมลภาวะสู่บรรยากาศ การเกิดของเสียต่าง ๆ และการจัดการของเสียจากการดำเนินงานโครงการรถไฟฟ้า โดยใช้แนวคิดในการพัฒนาให้ได้ประสิทธิภาพสูงขึ้น โดยส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยลง อันเป็นเป้าหมายสำคัญของการพัฒนาที่ยั่งยืน นอกจากนี้ในคำจำกัดความของตัวชี้วัดได้กำหนดว่า “...แนวทางในการวัดและประเมินผลความสำเร็จในการดำเนินงานเพื่อสร้างประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) นั้น รฟม. จะศึกษาร่วมกับที่ปรึกษา สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ว่าควรจะมีการประเมินผลความสำเร็จในการดำเนินงานเพื่อสร้างประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) อย่างไรถึงจะเหมาะสมเพื่อให้ครอบคลุมการดำเนินงาน ของ รฟม. ...” ดังนั้นจึงมีความจำเป็นที่จะต้องจ้างที่ปรึกษาดังกล่าวเพื่อวัดและประเมินผลความสำเร็จในการดำเนินงานเพื่อสร้างประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ให้ครอบคลุมการดำเนินงาน ของ รฟม.

#### 3.2 ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

รายละเอียดตามขอบเขตของงาน (Term of Reference: TOR) งานจ้างที่ปรึกษาโครงการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) (เอกสารแนบ 3)

### 3.3 คุณสมบัติของที่ปรึกษาที่จะจ้าง

รายละเอียดตามข้อกำหนดและขอบเขตงาน (Terms of Reference: TOR) โครงการจัดทำแผนวิสาหกิจฉบับใหม่และแผนปฏิบัติการประจำปี ของ รพม. ข้อ 3. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

### 3.4 ราคากลางงานจ้างที่ปรึกษา

ราคากลางค่าจ้างที่ปรึกษาเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 4,998,052 บาท (สี่ล้านเก้าแสนเก้าหมื่นแปดพันห้าสิบบาทถ้วน) รายละเอียดปรากฏตามตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา (เอกสารแนบ 4)

3.5 วงเงินที่จะจ้างที่ปรึกษา โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะจ้างในครั้งนั้น

เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน จำนวน 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

### 3.6 กำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานจ้างที่ปรึกษา

กำหนดการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 600 วัน นับจากวันลงนามในสัญญา

### 3.7 วิธีจ้างที่ปรึกษา และเหตุผลที่จะต้องจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีนั้น

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากเป็นกรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง โดยเป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนและกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561 ข้อ 11 (1) และสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ เป็นที่ปรึกษาที่รัฐต้องการสนับสนุนและมีความเชี่ยวชาญในการให้คำปรึกษาหรือคำแนะนำด้านการศึกษาวิจัยและพัฒนาตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. 2563 หมวด 8 ข้อ 29 (1) (ฉ)

### 3.8 หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ รพม. จะพิจารณาข้อเสนอที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจ้างและเป็นประโยชน์ต่อ รพม. โดยใช้หลักเกณฑ์ราคา ซึ่งเป็นราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรและให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

### 3.9 ข้อเสนออื่น ๆ

การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ

#### 3.9.1 คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

- |   |               |
|---|---------------|
| (1) ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า  | ประธานกรรมการ |
| (2) ผู้อำนวยการกองสิ่งแวดลอม<br>ฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า                       | กรรมการ       |
| (3) หัวหน้าแผนกแผนนวัตกรรม<br>กองวิเคราะห์และพัฒนา<br>ฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า | กรรมการ       |

- (4) หัวหน้าแผนกติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม 2 กรรมการ  
กองสิ่งแวดล้อม  
ฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า
- (5) นางสาวชลกานต์ ชงไชย กรรมการและ  
พนักงานบริหารพัสดุ ระดับ 6 เลขานุการ  
แผนกจัดหาพัสดุทั่วไป 1  
กองจัดหาพัสดุทั่วไป  
ฝ่ายจัดซื้อและบริการ

3.9.2 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

- (1) ผู้อำนวยการกองวิเคราะห์และพัฒนา ประธานกรรมการ  
ฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า
- (2) หัวหน้าแผนกวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม กรรมการ  
กองสิ่งแวดล้อม  
ฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า
- (3) หัวหน้าแผนกติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม 1 กรรมการ  
กองสิ่งแวดล้อม  
ฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า
- (4) หัวหน้าแผนกติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม 3 กรรมการ  
กองสิ่งแวดล้อม  
ฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า
- (5) นางสาวภรณ์ทิพย์ คงคาอินทร์ กรรมการและ  
วิศวกร ระดับ 7 เลขานุการ  
แผนกติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม 3  
กองสิ่งแวดล้อม  
ฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า
- (6) นางสาวชลกานต์ ชงไชย ผู้ช่วยเลขานุการ  
พนักงานบริหารพัสดุ ระดับ 6  
แผนกจัดหาพัสดุทั่วไป 1  
กองจัดหาพัสดุทั่วไป  
ฝ่ายจัดซื้อและบริการ

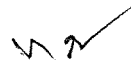
โดยให้คณะกรรมการทั้ง 2 ชุด ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

4. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

4.1 เห็นชอบรายงานขอจ้างที่ปรึกษาโครงการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

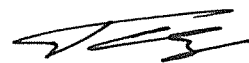
4.2 ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา สำหรับการจ้างที่ปรึกษาโครงการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง



(นายวิช พึ่งตน)

ผอ.ฝจบ.

เห็นชอบตามเสนอ  
ลงนามแล้ว



(นายภคพงศ์ สิริกันทรมาศ)

ผวก.

08 ก.พ. 2565

เรียน  ผอ.กพท  ผอ.กพค  ผอ.กสย  
 คุณชวลิต  ทน.ขอ.จบ.  
 อื่น ๆ .....

เพื่อโปรด  
 ทราบ  ตรวจสอบ  
 พิจารณา  ดำเนินการ  
 ติดตาม  เวียน  
 อื่น ๆ .....

(นายทวิช พึ่งตน)  
ผอ.ฝจบ.

0 6 ก.พ. 2565

เรียน  ทน.จพ.1  ทน.จพ.2  ทน.บพ.  
 อื่นๆ.....

เพื่อโปรด  
 ดำเนินการ  เวียน  
 อื่นๆ.....

<sup>Om</sup>  
(นางสาวกวิสรยา ยาศิริ)  
ผอ.กพท.

8 กพ .65

เรียน คุณชลกานต์

เพื่อดำเนินการต่อไป

ชก

8ก.พ.65





## บันทึกข้อความ

### การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

ส่วนงาน.....ฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า กongsingwaetlomm โทร. 1531, 1584  
 ที่.....ฝพก/ 120.....วันที่..... 27 มกราคม 2565  
 เรื่อง.....ขอนำส่งข้อมูลสำหรับงานจ้างที่ปรึกษาโครงการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency)

เรียน ผอ.ฝจบ.

#### 1. ข้อเท็จจริง

1.1 ร่างบันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานของ รฟม. ประจำปีบัญชี 2565 ได้มีการบรรจุตัวชี้วัดที่ 1.4 ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานเพื่อสร้างประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ หรือ Eco-efficiency โดยในคำจำกัดความของร่างบันทึกข้อตกลงฯ ดังกล่าว ได้กำหนดว่า “...แนวทางในการวัดและประเมินผลความสำเร็จในการดำเนินงานเพื่อสร้างประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) นั้น รฟม. จะศึกษาร่วมกับที่ปรึกษาสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ว่าควรจะมีการประเมินผลความสำเร็จในการดำเนินงานเพื่อสร้างประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) อย่างไรถึงจะเหมาะสมเพื่อให้ครอบคลุมการดำเนินงานของ รฟม. ...”

1.2 ผวก. ได้ลงนามตามท้ายบันทึกที่ ฝพก/67 ลงวันที่ 14 มกราคม 2565 เรื่อง ขออนุมัติในหลักการจ้างที่ปรึกษาโครงการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) โดยได้เห็นชอบตามที่ ฝพก. เสนอ (เอกสารแนบ 1) ดังนี้

1) เห็นควรจ้างสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. 2563

2) เห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลางของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency)

1.3 รฟม. ได้มีคำสั่ง รฟม. ที่ 12/2565 ลงวันที่ 18 มกราคม 2565 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลางของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ (เอกสารแนบ 2)

1.4 คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลางของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ ตามข้อ 1.3 ได้มีการประชุมเพื่อพิจารณาร่างขอบเขตของงาน ร่างราคากลาง และร่างหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ จำนวน 2 ครั้ง ดังนี้

1) คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลางของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ ในคราวประชุมครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 24 มกราคม 2565 ได้มีมติมอบหมายให้เลขานุการฯ ปรับปรุงแก้ไขร่างขอบเขตของงาน ร่างราคากลาง และร่างหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และนำเสนอผลการดำเนินงานในการประชุมครั้งที่ 2/2565 ในวันที่ 25 มกราคม 2565 (เอกสารแนบ 3) โดยมีสรุปสาระสำคัญดังนี้

/(1) ร่างขอบเขต...

(1) ร่างขอบเขตของงาน : ปรับปรุงโดยเพิ่มเติมรายละเอียดในหลักการและเหตุผล แกไขคุณสมบัติของที่ปรึกษาให้เหมาะสม ปรับปรุงชื่อตำแหน่งของบุคลากรหลักให้สอดคล้องกับชื่อในร่างราคากลาง ปรับปรุงวิธีการและจำนวนผู้อบรม รายละเอียดการจ่ายเงินค่าจ้างที่ปรึกษาแต่ละงวดงาน รายละเอียดการพิจารณา คัดเลือกข้อเสนอ รฟม. และให้เหมาะสม

(2) ร่างราคากลาง : ปรับปรุงให้สอดคล้องกับร่างขอบเขตของงาน และปรับปรุงรายละเอียด ในส่วนประสบการณ์และระยะเวลาการปฏิบัติงาน รวมทั้งปรับปรุงในส่วนรายละเอียดค่าจัดอบรม ค่าจัดทำรายงาน และเอกสาร

(3) ร่างหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ : ปรับปรุงโดยจะพิจารณาข้อเสนอ ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจ้างและเป็นประโยชน์ต่อ รฟม. โดยใช้หลักเกณฑ์ราคา ซึ่งเป็นราคาที่คณะกรรมการ เห็นสมควรและให้ต่อรองราคากลางเท่าที่จะทำได้ โดยระบุรวมอยู่ในร่างขอบเขตของงาน

2) คณะกรรมการจัดทำร่างฯ ในคราวประชุมครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 25 มกราคม 2565 ได้มีมติเห็นชอบร่างขอบเขตของงานที่ครอบคลุมร่างหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และร่างราคากลาง ของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) และมอบหมายให้เลขานุการฯ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป (เอกสารแนบ 4)

## 2. ข้อกำหนด

### 2.1 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

หมวด 7 งานจ้างที่ปรึกษา

มาตรา 69 งานจ้างที่ปรึกษาอาจกระทำได้โดยวิธี ดังต่อไปนี้

(3) วิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติ ตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา

มาตรา 70 งานจ้างที่ปรึกษา ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งตามมาตรา 69 ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(3) งานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ให้กระทำได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

(ก) ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่น ข้อเสนอ หรือข้อเสนออื่นไม่ได้รับการคัดเลือก

(ข) งานจ้างที่มีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(ค) เป็นงานที่จำเป็นต้องให้ที่ปรึกษารายเดิมทำต่อจากงานที่ได้ทำไว้แล้วเนื่องจาก เหตุผลทางเทคนิค

(ง) เป็นงานจ้างที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นจำนวนจำกัดและมีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่ง ไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(จ) เป็นงานจ้างที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นเพียงรายเดียว

(ช) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

2.2 ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560  
หมวด 3 งานจ้างที่ปรึกษา

ข้อ 105 ในการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาขึ้น เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี คือ

- (3) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- (4) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

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

2.3 กฎกระทรวงกำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนและกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. 2560

หมวด 4 พักส่งเสริมการวิจัยและการพัฒนาหรือการให้บริการทางการศึกษา

ข้อ 11 ให้พัสดุส่งเสริมการวิจัยและการพัฒนาหรือการให้บริการทางการศึกษาดังต่อไปนี้ เป็นพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

- (1) งานจ้างบริการทางวิชาการและการวิจัยของสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ
- (2) งานจ้างบริการวิชาการและการวิจัยของมหาวิทยาลัยของรัฐทุกแห่ง
- (3) งานจ้างบริการวิชาการและการวิจัยของสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์
- (4) งานจ้างบริการวิชาการและการวิจัยของสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

ข้อ 12 ให้หน่วยงานของรัฐจัดจ้างพัสดุตามข้อ 11 (1) (3) หรือ (4) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือหากหน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานของรัฐจะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือวิธีคัดเลือกก็ได้

2.4 กฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. 2560

ข้อ 2 งานจ้างที่ปรึกษาดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

- (2) งานจ้างที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นจำนวนจำกัดและมีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 5,000,000 บาท

2.5 กฎกระทรวง กำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

พ.ศ. 2563

หมวด 8 ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

ข้อ 29 ที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนแบ่งออกเป็นสองประเภท ดังต่อไปนี้

(1) ที่ปรึกษาที่เป็นหน่วยงานของรัฐ ได้แก่

(ฉ) สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

3. ข้อพิจารณา

3.1 เพื่อให้การดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโครงการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) เป็นไปตามร่างบันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานของ รพม. ประจำปีบัญชี 2565 ตามข้อ 1.1 ผพค. พิจารณาแล้ว เห็นควรให้ดำเนินงานจ้างสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติเป็นที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่ง ผวก. ได้ให้ความเห็นชอบแล้วตามข้อ 1.2

3.2 เนื่องจากคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลางของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ ได้จัดทำขอบเขตของงานที่ครอบคลุมหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และราคากลางเสร็จเรียบร้อยแล้ว ตามข้อ 1.4 ในกรณีนี้ ผพค. ขอนำส่งขอบเขตของงานที่ครอบคลุมหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (เอกสารแนบ 5) ราคากลาง (เอกสารแนบ 6) และตารางแสดงวงเงินงบประมาณ (บก.04) (เอกสารแนบ 7)

3.3 ผพค. ขอแจ้งรายชื่อคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา เพื่อให้ ผจบ. ดำเนินการที่เกี่ยวข้องต่อไป ดังนี้

1) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

- |   |               |
|---|---------------|
| (1) ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า  | ประธานกรรมการ |
| (2) ผู้อำนวยการกองสิ่งแวดลอม<br>ฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า                                   | กรรมการ       |
| (3) หัวหน้าแผนกแผนนวัตกรรม<br>กองวิเคราะห์และพัฒนา ฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า                | กรรมการ       |
| (4) หัวหน้าแผนกติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม 2<br>กองสิ่งแวดลอม ฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า | กรรมการ       |

/2) คณะกรรมการ...

2) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

- |   |                     |
|---|---------------------|
| (1) ผู้อำนวยการกองวิเคราะห์และพัฒนา<br>ฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า  | ประธานกรรมการ       |
| (2) หัวหน้าแผนกวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม<br>กองสิ่งแวดล้อม ฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า  | กรรมการ             |
| (3) หัวหน้าแผนกติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม 1<br>กองสิ่งแวดล้อม ฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า  | กรรมการ             |
| (4) หัวหน้าแผนกติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม 3<br>กองสิ่งแวดล้อม ฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า  | กรรมการ             |
| (5) นางสาวภรณ์ทิพย์ คงคาอินทร์<br>วิศวกร ระดับ 7<br>แผนกติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม 3<br>กองสิ่งแวดล้อม ฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า | กรรมการและเลขานุการ |

4. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



(นายณัฐ นาคธรณินทร์)

ผอ.ฝพค.

เรียน  ผอ.กพท.  ผอ.กพค.  ผอ.กสย.  
 คุณชวลิต  ทน.ขอ.จบ.  
 อื่นๆ.....

เพื่อโปรด  ทราบ  ตรวจสอบ  เြียน  
 พิจารณา  ดำเนินการ  
 ติดตาม  เြียน  
 อื่นๆ.....

เรียน  ทน.จพ.1  ทน.จพ.2  ทน.บพ.  
 อื่น ๆ .....

เพื่อโปรด

ดำเนินการ  เြียน  
 อื่น ๆ พิจารณ


  
(นายทวิช พังตน)  
ผอ.ฝจบ.

28/01/65

เรียน คุณชลกานต์  
เพื่อดำเนินการต่อไป



31 ม.ค. 65

  
28 ม.ค. 65  
(นางสาวกวิศรา ยาศิริ)  
ผอ.กพท.



## บันทึกข้อความ

## การรถไฟฟ้ามหานครแห่งประเทศไทย

รพท.(ภายใน)	เลขที่	รพท.(นายสาโรจน์ฯ)
172	176	
วันที่ 8 ม.ค. 65	วันที่ 18 ม.ค. 65	
เวลา 13.14 น.	เวลา 09.40 น.	

ส่วนงาน.....ฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า กองสิ่งแวดล้อม โทร. 1531, 1584.....

ที่.....ฝพค/ 67.....วันที่..... 14 มกราคม 2565.....

เรื่อง.....ขออนุมัติในหลักการจ้างที่ปรึกษาโครงการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency).....

และแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลางของงานจ้างที่ปรึกษา

โครงการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency)

รพท. 18 ม.ค. 65

เรียน ผวก. ผ่าน รพท. ผชก.(นายสาโรจน์ฯ) ผอ.สกม.

ผวก. ภายใน

เลขรับ.....253.....

วันที่...18/1/65...เวลา...14.53.

## 1. ข้อเท็จจริง

1.1 ร่างบันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานของ รพท. ประจำปีบัญชี 2565 ได้มีการบรรจุตัวชี้วัดที่ 1.4 ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานเพื่อสร้างประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ หรือ Eco-efficiency โดยในคำจำกัดความของร่างบันทึกข้อตกลงฯ ดังกล่าว ได้กำหนดว่า "...แนวทางในการวัดและประเมินผลความสำเร็จในการดำเนินงานเพื่อสร้างประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) นั้น รพท. จะศึกษาร่วมกับที่ปรึกษาสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ว่าควรจะมีการประเมินผลความสำเร็จในการดำเนินงานเพื่อสร้างประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) อย่างไรจึงจะเหมาะสมเพื่อให้ครอบคลุมการดำเนินงานของ รพท. ..."

1.2 โครงการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) เป็นโครงการใหม่ในร่างบันทึกข้อตกลงฯ ตามข้อ 1.1 และเป็นโครงการที่จะต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องในปีงบประมาณ 2565-2566 ซึ่ง ฝพค. ไม่ได้ขอตั้งงบประมาณไว้ ดังนั้น ฝพค. จึงได้มีบันทึก ฝพค/65 ลงวันที่ 13 มกราคม 2565 ขอความอนุเคราะห์ ผชง. โอน/ปรับปรุงงบประมาณในส่วนของ ฝพค. เพื่อใช้ในการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ ในปีงบประมาณ 2565-2566 (เอกสารแนบ 1)

## 2. ข้อกฎหมาย

2.1 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

หมวด 7 งานจ้างที่ปรึกษา

มาตรา 69 งานจ้างที่ปรึกษาอาจกระทำได้โดยวิธี ดังต่อไปนี้

(1) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนที่ปรึกษาทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ

(2) วิธีคัดเลือก ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสามรายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่าสามราย

(3) วิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา

/มาตรา 70...

มาตรา 70 งานจ้างที่ปรึกษา ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งตามมาตรา 69 ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(3) งานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ให้กระทำได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

(ข) งานจ้างที่มีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(ง) เป็นงานจ้างที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นจำนวนจำกัดและมีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่ง

ไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(จ) เป็นงานจ้างที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นเพียงรายเดียว

(ฉ) เป็นงานที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ หากล่าช้า

จะเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐหรือความมั่นคงของชาติ

(ช) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา 73 ที่ปรึกษาที่จะร่วมเข้าเสนองานกับหน่วยงานของรัฐ ต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง เว้นแต่จะมีหนังสือรับรองจากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง ว่าไม่มีที่ปรึกษาเป็นผู้ให้บริการในงานที่จ้างนั้น หรือเป็นงานจ้างที่ปรึกษาของหน่วยงานของรัฐในต่างประเทศ

มาตรา 78 รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนงานจ้างที่ปรึกษาที่ไม่ได้บัญญัติไว้ในหมวดนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

2.2 ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

หมวด 3 งานจ้างที่ปรึกษา

ข้อ 101 การจ้างที่ปรึกษา เป็นงานให้บริการเพื่อเป็นผู้ให้คำปรึกษาหรือแนะนำแก่หน่วยงานของรัฐ โดยที่ปรึกษาต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง เว้นแต่จะมีหนังสือรับรองจากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง ว่าไม่มีที่ปรึกษาเป็นผู้ให้บริการในงานที่จ้างนั้น หรือเป็นงานจ้างที่ปรึกษาของหน่วยงานของรัฐในต่างประเทศ

ข้อ 103 ในงานจ้างที่ปรึกษา ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

องค์ประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม

2.3 กฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. 2560

ข้อ 2 งานจ้างที่ปรึกษาดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

(2) งานจ้างที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นจำนวนจำกัดและมีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน

5,000,000 บาท

2.4 กฎกระทรวง กำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

พ.ศ. 2563

หมวด 8 ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

ข้อ 29 ที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนแบ่งออกเป็นสองประเภท ดังต่อไปนี้

(1) ที่ปรึกษาที่เป็นหน่วยงานของรัฐ ได้แก่

(ฉ) สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

3. ข้อพิจารณา

3.1 เนื่องจากตัวชี้วัดระดับความสำเร็จในการดำเนินงานเพื่อสร้างประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ หรือ Eco-efficiency ในร่างบันทึกข้อตกลงฯ ตามข้อ 1.1 ได้กำหนดให้ รพม. ศึกษาร่วมกับที่ปรึกษาสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินโครงการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) เป็นไปตามค่าเกณฑ์ที่กำหนดในร่างบันทึกข้อตกลงฯ ดังกล่าว ฝพค. จึงเห็นควรจ้างสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. 2563 ตามข้อ 2.1, 2.3, และ 2.4 โดยจะใช้งบประมาณในส่วนของ ฝพค. ที่ ฝชง. อยู่ระหว่างการโอน/ปรับปรุงงบประมาณ เพื่อใช้ในการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ ในปีงบประมาณ 2565-2566 ตามข้อ 1.2

3.2 เพื่อให้การดำเนินงานการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลางของงานจ้างที่ปรึกษา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ตามข้อ 2.2 ประกอบกับ ฝพค. ได้มีบันทึกด่วนที่สุดที่ ฝพค./ว23 ลงวันที่ 6 มกราคม 2565 ขอความอนุเคราะห์ ฝพธ. ฝปก. ฝจบ. เพื่อพิจารณาแจ้งชื่อผู้แทนเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลางของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ของงานจ้างที่ปรึกษาในครั้งนี้เรียบร้อยแล้ว ดังนั้น ฝพค. จึงเห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลางของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) จำนวน 1 คณะ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

องค์ประกอบ

- |   |                     |
|---|---------------------|
| 1) ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า   | ประธานกรรมการ       |
| 2) ผู้อำนวยการกองสิ่งแวดล้อม<br>ฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า                                   | กรรมการ             |
| 3) ผู้อำนวยการกองบริหารอาคารจอดรถ<br>ฝ่ายพัฒนารัฐกิจ                                      | กรรมการ             |
| 4) หัวหน้าแผนกมาตรฐานความปลอดภัยและซ่อมบำรุง<br>กองบำรุงรักษาระบบรถไฟฟ้า ฝ่ายปฏิบัติการ   | กรรมการ             |
| 5) หัวหน้าแผนกจัดหาพัสดุทั่วไป<br>กองจัดหาพัสดุทั่วไป ฝ่ายจัดซื้อและบริการ                | กรรมการ             |
| 6) หัวหน้าแผนกติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม 3<br>กองสิ่งแวดล้อม ฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า | กรรมการและเลขานุการ |

/อำนาจหน้าที่ ....




อำนาจหน้าที่

1) จัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลางของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และที่เกี่ยวข้อง

2) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทยมอบหมาย


4. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ตามข้อ 3. หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลางของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) (เอกสารแนบ 2) เพื่อ ฝพค. จะได้ดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

  
(นายณัฐ นาครธนนทร์)

ผอ.ฝพค.

เห็นชอบตามเสนอ  
+ ลงนามแล้ว



(นายภคพงศ์ ศิริกันทรมาศ)

ผวก.

18 ม.ค. 65



## การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

MASS RAPID TRANSIT AUTHORITY OF THAILAND

รัฐวิสาหกิจภายใต้กำกับของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม

A STATE ENTERPRISE UNDER SUPERVISION OF MINISTER OF TRANSPORT

คำสั่งการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

ที่ 12/2565

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลางของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency)

เพื่อให้การดำเนินงานการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลางของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 24 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2543 ประกอบกับมาตรา 78 แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และข้อ 103 แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 จึงมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลางของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

### 1. องค์ประกอบ

- |     |  |                     |
|-----|--|---------------------|
| 1.1 | ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า   | ประธานกรรมการ       |
| 1.2 | ผู้อำนวยการกองสิ่งแวดล้อม<br>ฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า                                   | กรรมการ             |
| 1.3 | ผู้อำนวยการกองบริหารอาคารจอดรถ<br>ฝ่ายพัฒนารัฐกิจ                                      | กรรมการ             |
| 1.4 | หัวหน้าแผนกมาตรฐานความปลอดภัยและซ่อมบำรุง<br>กองบำรุงรักษาระบบรถไฟฟ้า ฝ่ายปฏิบัติการ   | กรรมการ             |
| 1.5 | หัวหน้าแผนกจัดหาพัสดุทั่วไป 1<br>กองจัดหาพัสดุทั่วไป ฝ่ายจัดซื้อและบริการ              | กรรมการ             |
| 1.6 | หัวหน้าแผนกติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม 3<br>กองสิ่งแวดล้อม ฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า | กรรมการและเลขานุการ |

/2. อำนาจหน้าที่...

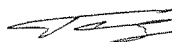
2. อำนาจหน้าที่

2.1 จัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลางของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และที่เกี่ยวข้อง

2.2 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทยมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 18 มกราคม พ.ศ. 2565



(นายภคพงศ์ ศิริกันทรมาศ)

ผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

## รับรองมติที่ประชุม

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลางของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ครั้งที่ 1/2565  
วันจันทร์ที่ 24 มกราคม 2565 เวลา 13.30 น.  
ณ ห้องประชุม ชั้น 5 อาคาร 1 รพม.

ระเบียบวาระที่ 3 : เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ร่างขอบเขตของงาน ร่างราคากลาง และร่างหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency)

มติที่ประชุม

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลางของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) มอบหมายให้เลขาธิการฯ ปรับปรุงแก้ไขและนำเสนอผลการดำเนินงานในการประชุมครั้งที่ 2/2565 ในวันที่ 25 มกราคม 2565 เวลา 15.30 น. ณ ห้องประชุม ชั้น 5 อาคาร 1 รพม. ดังนี้

1. ร่างขอบเขตของงานข้อ 1. เพิ่มเติมรายละเอียดเกี่ยวกับการดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานของ รพม. ประจำปีบัญชี 2565 ในหลักการและเหตุผล
2. ร่างขอบเขตของงานข้อ 3.11 แก้ไขเป็น “ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติตรงตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด กค(กวจ) 0405.2/ว581 ลงวันที่ 7 ธันวาคม 2563”
3. ร่างขอบเขตของงานข้อ 4.4 แก้ไขจาก “หัวหน้าโครงการ” เป็น “ผู้จัดการโครงการ”
4. ร่างขอบเขตของงานข้อ 5.3.1 แก้ไขเป็น “ครั้งที่ 1 การอบรมให้ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประเมิน Eco-efficiency แก่ผู้บริหารและพนักงานของ รพม. ผ่านระบบออนไลน์ จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ท่าน”
5. ร่างขอบเขตของงานข้อ 5.4.2 แก้ไขเป็น “ครั้งที่ 2 นำเสนอผลการดำเนินงานและแนวทางการปรับปรุงการประเมิน Eco-efficiency แก่ผู้บริหารและพนักงานของ รพม. จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ท่าน”
6. ร่างขอบเขตของงานข้อ 8. แก้ไขเป็น  
“รพม. จะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษา โดยแบ่งการชำระเงินออกเป็นงวดๆ และจะหักเงินค่าจ้างที่ปรึกษาคิดเป็นร้อยละ 10 (สิบ) ของแต่ละงวด เพื่อเป็นการประกันผลงานดังกล่าว และ รพม. จะคืนเงินประกันผลงาน โดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย โดยการจ่ายเงินค่าจ้างที่ปรึกษาจะแบ่งการชำระเงินออกเป็น 5 งวด ดังนี้
- 8.1 งวดที่ 1 ชำระเงินร้อยละ 20 ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานตามข้อ 7.1 และผ่านการตรวจรับงานของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามงวดงานที่ 1 ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์
- 8.2 งวดที่ 2 ชำระเงินร้อยละ 20 ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานตามข้อ 7.2 และผ่านการตรวจรับงานของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามงวดงานที่ 2 ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์
- 8.3 งวดที่ 3 ชำระเงินร้อยละ 20 ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานตามข้อ 7.3 และผ่านการตรวจรับงานของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามงวดงานที่ 3 ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์
- 8.4 งวดที่ 4 ชำระเงินร้อยละ 20 ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานตามข้อ 7.4 และผ่านการตรวจรับงานของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามงวดงานที่ 4 ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์
- 8.5 งวดที่ 5 ชำระเงินร้อยละ 20 ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานตามข้อ 7.5 และผ่านการตรวจรับงานของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามงวดงานที่ 5 ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์”

7. ร่างขอบเขตของงานข้อ 10. แก้ไขเป็น “การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ รฟม. จะพิจารณาข้อเสนอที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจ้างและเป็นประโยชน์ต่อ รฟม. โดยใช้หลักเกณฑ์ราคา ซึ่งเป็นราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรและให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้”

8. ตรวจสอบราคากลางให้สอดคล้องกับความเห็นของคณะกรรมการฯ

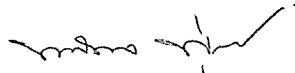
ขอรับรองมติข้างต้น



(นายณัฐ นาคธรณินทร์)

ผอ.ฝพค.

ประธานกรรมการ



(นางสาวพรพิมล พุ่มพวง)

ผอ.กสส. ฝพค.

กรรมการ



(นายกฤษตินิธิ หิรัญพิฑ์พร)

พนักงานบริหารธุรกิจอาวุโส 10

รก.ผอ.กบอ. ฝพค.

กรรมการ



(นายจักรพันธ์ อินทโชติ)

หน. อาวุโส มบ. กบร. ฝปก.

กรรมการ



(นางนฤดี ไทยประยูร)

หน. อาวุโส จพ.1 กพท. ฝจบ.

กรรมการ



(นายสิริชัย ทีดี)

หน. อาวุโส ผส.3 กสส. ฝพค.

กรรมการและเลขานุการ

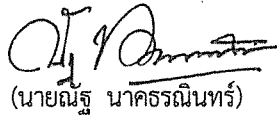
รับรองมติที่ประชุม

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลางของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการประเมิน  
ประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ครั้งที่ 2/2565  
วันอังคารที่ 25 มกราคม 2565 เวลา 15.30 น.  
ณ ห้องประชุม ชั้น 5 อาคาร 1 รพม.

ระเบียบวาระที่ 3 : เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา  
ร่างขอบเขตของงาน ร่างราคากลาง และร่างหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ  
ของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency)

มติที่ประชุม

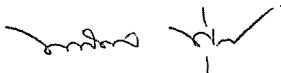
เห็นชอบร่างขอบเขตของงานที่ครอบคลุมร่างหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และร่างราคา  
กลางของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) และมอบหมายให้  
เลขานุการฯ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



(นายณัฐ นาคธรมินทร์)

ผอ.ฝพค.

ประธานกรรมการ



(นางสาวพรพิมล พุ่มพวง)

ผอ.กสส. ฝพค.

กรรมการ



(นายกิตตินิธิ หิรัญพัทธ์พร)

พนักงานบริหารธุรกิจอาวุโส 10

รท.ผอ.กบอ. ฝพธ.

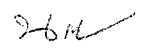
กรรมการ



(นายจักรพันธ์ อินทโชติ)

หน. อาวุโส มบ. กบร. ฝปก.

กรรมการ



(นางนฤดี ไทยประยูร)

หน. อาวุโส จพ.1 กพท. ฝจบ.

กรรมการ



(นายสิริชัย ทีดี)

หน. อาวุโส ผส.3 กสส. ฝพค.

กรรมการและเลขานุการ



## ขอบเขตของงาน (Term of Reference: TOR)

## งานจ้างที่ปรึกษาโครงการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency)

## 1. หลักการและเหตุผล

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) มีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาองค์กรให้มีความเป็นเลิศด้านรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนที่สามารถยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนและส่งเสริมการพัฒนาเมืองอย่างยั่งยืนตามวิสัยทัศน์องค์กร โดยให้ความสำคัญในการขยายโครงข่ายรถไฟฟ้าและให้บริการรถไฟฟ้าอย่างมีประสิทธิภาพพร้อมเชื่อมต่อได้ทุกระบบการเดินทาง เพื่อตอบสนองการใช้ชีวิตของประชาชน รวมทั้งมุ่งสู่การเป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพสูงภายใต้หลักธรรมาภิบาลบนพื้นฐานความสมดุลของเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม อีกทั้งบันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานของ รฟม. ประจำปีบัญชี 2565 ได้มีการบรรจุตัวชี้วัด “ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานเพื่อสร้างประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency)” ดังนั้น จึงจำเป็นต้องนำการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) มาใช้เป็นเครื่องมือที่พิจารณาในมุมมองของเศรษฐศาสตร์ควบคู่ไปกับการใช้ทรัพยากรและมลภาวะทางสิ่งแวดล้อม ซึ่งจะทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานในการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ การใช้พลังงาน การใช้สารเคมี การปล่อยมลภาวะสู่บรรยากาศ การเกิดของเสียต่างๆ และการจัดการของเสียจากการดำเนินงานโครงการรถไฟฟ้า โดยใช้แนวคิดในการพัฒนาให้ได้ประสิทธิภาพสูงขึ้นโดยส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยลง อันเป็นเป้าหมายสำคัญของการพัฒนาที่ยั่งยืน

## 2. วัตถุประสงค์

รฟม. มีความประสงค์ที่จะว่าจ้างที่ปรึกษา (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “ที่ปรึกษา”) ให้ดำเนินการ “โครงการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency)” (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “โครงการ”) โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

2.1 เพื่อวิเคราะห์และคัดเลือกตัวชี้วัดด้านเศรษฐกิจและสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสม สำหรับการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ของ รฟม.

2.2 เพื่อรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล และประเมินค่าประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) เพื่อจัดทำเป็นค่าพื้นฐาน (Base line) ของ รฟม.

2.3 เพื่อวิเคราะห์หาแนวทางในการปรับปรุงองค์กรให้มีค่าประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) มากยิ่งขึ้น

2.4 เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรของ รฟม. ให้มีความเข้าใจและสามารถประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ได้

2.5 เพื่อจัดทำรายงานผลการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ของ รฟม. เพื่อให้สอดคล้องกับการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ

### 3. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง
- 3.6 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.7 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.8 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่เสนอราคาดังกล่าว
- 3.9 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ รฟม. ณ วันที่ยื่นข้อเสนอหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้
- 3.10 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.11 ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติตรงตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด กค(กวจ) 0405.2/ว581 ลงวันที่ 7 ธันวาคม 2563

### 4. หน้าที่ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

- 4.1 ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายให้ครบถ้วนสมบูรณ์ รวมถึงงานในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ หากขอบเขตงานดังกล่าวยังไม่ครบถ้วนที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ที่ปรึกษาต้องทำงานให้ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวโดยค่าใช้จ่ายของที่ปรึกษาเอง
- 4.2 ที่ปรึกษาจะต้องประชุมหารือกับคณะทำงานประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ของ รฟม. ในการกำหนดกรอบการดำเนินงานและคัดเลือกกิจกรรมที่เหมาะสมกับภารกิจของ รฟม. ที่จะใช้ในการประเมิน รวมทั้งนำเสนอและชี้แจงรายละเอียดของการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ให้ผู้บริหารของ รฟม. คณะกรรมการ รฟม. หรือ คณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) ตามที่ รฟม. ร้องขอ
- 4.3 ที่ปรึกษาต้องดำเนินงานอย่างมีคุณภาพ ถูกต้องตามมาตรฐานสากล การเปลี่ยนแปลงมาตรฐานใดอาจสามารถกระทำได้อีกเมื่อไม่ขัดต่อข้อกำหนดและขอบเขตงานหรือหากจะเป็นประโยชน์ต่อ



โครงการ และได้รับความเห็นชอบจาก รพม. แล้วเท่านั้น ทั้งนี้ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายและผลกระทบต่อนื่องใดๆ ภายใต้กฎหมายไทย ที่เกิดขึ้นเนื่องจากการผิดพลาดในการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่ยอมรับกันในทางวิชาชีพ

4.4 ที่ปรึกษาจะต้องจัดให้มีบุคลากรหลักที่มีความเชี่ยวชาญในด้านต่างๆ มาปฏิบัติงานตามขอบเขตงานที่กำหนดอย่างเหมาะสมและเพียงพอ โดยให้เน้นบุคลากรหลักเป็นชาวไทยที่มีประสบการณ์และผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่จะดำเนินงานเป็นที่น่าเชื่อถือ (Preview Record) ส่วนบุคลากรต่างชาติให้พิจารณาเสนอเท่าที่จำเป็นเท่านั้น และสามารถปฏิบัติงานเต็มตลอดระยะเวลาดำเนินการ ตลอดจนมีประสบการณ์และผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่จะดำเนินงานเป็นที่น่าเชื่อถือ (Preview Record) ตำแหน่งบุคลากรหลักต่างๆ รวมถึงแต่ไม่จำกัด ดังนี้

(1) ผู้จัดการโครงการ

(2) ผู้เชี่ยวชาญด้านประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ

4.5 ที่ปรึกษาจะต้องกำหนดปริมาณงานและความรับผิดชอบของบุคลากรหลักแต่ละตำแหน่ง รวมไปถึงกลุ่มบุคลากรสนับสนุนอื่นๆ ให้ชัดเจนในข้อเสนอทางด้านเทคนิคที่จะนำเสนอต่อ รพม. ด้วย

4.6 ที่ปรึกษาจะต้องไม่มอบหมายงานหรือโอนงานให้ผู้อื่นเป็นผู้ดำเนินการแทน ทั้งในงานบางส่วนหรืองานทั้งหมด ยกเว้นจะได้รับความเห็นชอบเป็นหนังสือจาก รพม. อย่างไรก็ตามความรับผิดชอบของที่ปรึกษาจะยังคงเป็นเช่นเดิมทุกประการ

4.7 ที่ปรึกษาต้องใช้ระบบหน่วยวัดที่เป็นสากล (International System of Units) ในการดำเนินงานและการจัดทำรายงานและหนังสือโต้ตอบต่างๆ ต้องจัดทำเป็นภาษาไทย

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

4.9 การตรวจรับผลงานของที่ปรึกษา ไม่ได้หมายความว่าที่ปรึกษาได้หมดความรับผิดชอบแล้ว โดยหากมีข้อผิดพลาดที่ตรวจพบในภายหลัง ที่ปรึกษาจะต้องแก้ไขข้อผิดพลาดดังกล่าวด้วยค่าใช้จ่ายของที่ปรึกษาเอง

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

4.11 ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในรายการข้อกำหนดนี้ หาก รพม. เห็นว่าจำเป็นต้องดำเนินการ เพื่อให้การดำเนินโครงการมีความครบถ้วนสมบูรณ์ และจะต้องรับภาระค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่อาจจะเกิดขึ้น

4.12 เมื่อมีความจำเป็นเกิดขึ้นหลังจากสิ้นสุดสัญญาว่าจ้างแล้ว ที่ปรึกษาจะต้องพร้อมที่จะให้การสนับสนุนการให้คำปรึกษา/ ชี้แจงแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในด้านเทคนิคและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับผลงานของที่ปรึกษาตามสัญญาว่าจ้าง อย่างมีประสิทธิภาพและไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

4.13 ที่ปรึกษาจะต้องเป็นนิติบุคคลที่ต้องจดทะเบียนกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

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

4.15 ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาตามที่ระบุไว้ในสัญญา อย่างไรก็ตาม พันธะหน้าที่ประการอื่นของที่ปรึกษาจะยังคงมีอยู่ต่อไปจนกว่าจะดำเนินงานครบถ้วนสมบูรณ์ตามข้อกำหนดและขอบเขตงานนี้

## 5. ขอบเขตของงาน

รายละเอียดขอบเขตของงานที่ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการโครงการมีดังนี้

5.1 การประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ระยะที่ 1

5.1.1 ศึกษา วิเคราะห์ความพร้อมของข้อมูลและวิธีการที่ใช้ในการประเมิน Eco-efficiency

5.1.2 สำรวจพื้นที่และตรวจสอบกิจกรรมเพื่อกำหนดเป้าหมาย ขอบเขตและแนวทางการเก็บรวบรวมข้อมูล

5.1.3 วิเคราะห์และคัดเลือกตัวชี้วัดที่เหมาะสมกับภารกิจของ รพม. สำหรับการประเมิน Eco-efficiency

5.1.4 จัดทำแบบฟอร์ม (Template) สำหรับรวบรวมข้อมูลที่ใช้ในการประเมิน Eco-efficiency

5.1.5 เก็บและรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการประเมิน Eco-efficiency (เบื้องต้น)

5.1.6 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในข้อ 5.1.5

5.1.7 จัดทำแผนการดำเนินงานเพื่อประเมิน Eco-efficiency

5.1.8 วิเคราะห์และประเมิน Eco-efficiency (เบื้องต้น)

5.2 การประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ระยะที่ 2

5.2.1 นำเสนอผลการศึกษาเบื้องต้น พร้อมแนวทางการดำเนินงานเพื่อประเมิน Eco-efficiency

5.2.2 ดำเนินการเก็บและรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการประเมิน Eco-efficiency (ปีฐาน)

5.2.3 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลจากข้อ 5.2.2

5.2.4 วิเคราะห์และประเมิน Eco-efficiency (ปีฐาน)

5.2.5 จัดทำแผนเพื่อกำหนดแนวทางการปรับปรุงการประเมิน Eco-efficiency

5.2.6 สรุปผลการประเมิน Eco-efficiency (ปีฐาน) และแผนในการปรับปรุงการประเมิน Eco-efficiency

5.3 การอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) แก่ผู้บริหารและพนักงานของ รพม. ระยะที่ 1 จำนวน 2 ครั้ง

5.3.1 ครั้งที่ 1 การอบรมให้ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประเมิน Eco-efficiency แก่ผู้บริหารและพนักงานของ รพม. ผ่านระบบออนไลน์ จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ท่าน

5.3.2 ครั้งที่ 2 การอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการเก็บข้อมูลและการประเมิน Eco-efficiency รวมทั้งศึกษาการดำเนินงานจากองค์กรที่เป็นตัวอย่างที่ดีด้านการจัดการองค์กร เพื่อนำมาประยุกต์ใช้กับ รพม. แก่ผู้บริหารและพนักงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน Eco-efficiency ของ รพม. จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ท่าน

5.4 การอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) แก่ผู้บริหารและพนักงานของ รพม. ระยะที่ 2 จำนวน 2 ครั้ง

5.4.1 ครั้งที่ 1 การระดมสมองเพื่อจัดทำแผนการปรับปรุงการประเมิน Eco-efficiency รวมทั้งศึกษาการดำเนินงานจากองค์กรที่เป็นตัวอย่างที่ดีด้านการจัดการองค์กร เพื่อนำมาประยุกต์ใช้กับ รพม. แก่ผู้บริหารและพนักงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน Eco-efficiency ของ รพม. จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ท่าน

5.4.2 ครั้งที่ 2 นำเสนอผลการดำเนินงานและแนวทางการปรับปรุงการประเมิน Eco-efficiency แก่ผู้บริหารและพนักงานของ รพม. จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ท่าน

## 6. งบประมาณโครงการ

งบประมาณทั้งโครงการเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

## 7. ระยะเวลาการปฏิบัติงานและกำหนดการจัดส่งงาน

“วันเริ่มงาน” ของที่ปรึกษาจะเริ่มนับจากวันลงนามในสัญญา โดยมีระยะเวลาการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 600 นับจากวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการตามขอบเขตของงานที่กำหนดไว้ในข้อ 5. ให้ครบถ้วน และจัดส่งรายงานต่างๆ แก่ รฟม. ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในตารางที่ 1 ดังนี้

7.1 งวดที่ 1 ที่ปรึกษาจะต้องจัดส่งรายงานการเริ่มงาน (Inception Report) พร้อม USB Drive (ขนาดความจุ 64 GB) ที่บันทึกข้อมูลรายงานในรูปแบบของ Digital File (.pdf)/Adobe Acrobat และ (.doc)/Microsoft word จำนวน 12 ชุด ให้แก่ รฟม. ภายใน 30 วัน นับจากวันลงนามในสัญญา

7.2 งวดที่ 2 ที่ปรึกษาจะต้องจัดส่งรายงานความก้าวหน้า ระยะที่ 1 และแผนการดำเนินงานเพื่อประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ พร้อมได้ดำเนินการตามขอบเขตของงานข้อ 5.1.1-5.1.7 แล้ว พร้อม USB Drive (ขนาดความจุ 64 GB) ที่บันทึกข้อมูลรายงานในรูปแบบของ Digital File (.pdf)/ Adobe Acrobat และ (.doc)/Microsoft word จำนวน 12 ชุด ให้แก่ รฟม. รวมทั้งมีการอบรมให้ความรู้ตามขอบเขตของงานข้อ 5.3.1 ภายใน 150 วัน นับจากวันลงนามในสัญญา

7.3 งวดที่ 3 ที่ปรึกษาจะต้องจัดส่งรายงานผลการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ ระยะที่ 1 และได้ดำเนินการตามขอบเขตของงานข้อ 5.1.8 แล้ว พร้อม USB Drive (ขนาดความจุ 64 GB) ที่บันทึกข้อมูลรายงานในรูปแบบของ Digital File (.pdf)/Adobe Acrobat และ (.doc)/Microsoft word จำนวน 12 ชุด ให้แก่ รฟม. รวมทั้งมีการอบรมให้ความรู้ตามขอบเขตของงานข้อ 5.3.2 ภายใน 240 วัน นับจากวันลงนามในสัญญา

7.4 งวดที่ 4 ที่ปรึกษาจะต้องจัดส่งรายงานความก้าวหน้า ระยะที่ 2 และได้ดำเนินการตามขอบเขตของงานข้อ 5.2.1-5.2.3 พร้อม USB Drive (ขนาดความจุ 64 GB) ที่บันทึกข้อมูลรายงานในรูปแบบของ Digital File (.pdf)/Adobe Acrobat และ (.doc)/Microsoft word จำนวน 12 ชุด ให้แก่ รฟม. รวมทั้งมีการระดมสมองเพื่อจัดทำแผนการปรับปรุงการประเมิน Eco-efficiency ตามขอบเขตของงานข้อ 5.4.1 ภายใน 480 วัน นับจากวันลงนามในสัญญา

7.5 งวดที่ 5 ที่ปรึกษาจะต้องจัดส่งรายงานผลการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ ระยะที่ 2 และได้ดำเนินการตามขอบเขตของงานข้อ 5.2.4-5.2.6 พร้อม USB Drive (ขนาดความจุ 64 GB) ที่บันทึกข้อมูลรายงานในรูปแบบของ Digital File (.pdf)/Adobe Acrobat และ (.doc)/Microsoft word จำนวน 12 ชุด และ External Harddisk (ขนาดความจุ 2 TB) ที่บันทึกข้อมูลทั้งหมด จำนวน 1 ชุด ให้แก่ รฟม. รวมทั้งมีนำเสนอผลการดำเนินงานและแนวทางการปรับปรุงการประเมิน Eco-efficiency ตามขอบเขตของงานข้อ 5.4.2 ภายใน 600 วัน นับจากวันลงนามในสัญญา

โดยมีรายละเอียดแผนการดำเนินงาน ดังนี้



กิจกรรมการดำเนินงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน (เดือน)																				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
2. การประเมิน Eco-efficiency ระยะที่ 2																					
2.1 นำเสนอผลการศึกษาเบื้องต้น พร้อมแนวทางการดำเนินงานเพื่อประเมิน Eco-efficiency																					
2.2 ดำเนินการเก็บและรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการประเมิน Eco-efficiency (ปีฐาน)																					
2.3 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลจากข้อ 2.2																					
2.4 วิเคราะห์และประเมิน Eco-efficiency (ปีฐาน)																					
2.5 จัดทำแผนเพื่อกำหนดแนวทางการปรับปรุงการประเมิน Eco-efficiency																					
2.6 สรุปผลการประเมิน Eco-efficiency (ปีฐาน) และแผนในการปรับปรุงการประเมิน Eco-efficiency																					
3. การอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) แก่ผู้บริหารและพนักงานของ รพม. ระยะที่ 1																					
3.1 ครั้งที่ 1 การอบรมให้ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ Eco-efficiency แก่ผู้บริหารและพนักงานของ รพม. ผ่านระบบออนไลน์ จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ท่าน																					
3.2 ครั้งที่ 2 การอบรมให้ความรู้การเก็บข้อมูลและประเมิน Eco-efficiency รวมทั้งศึกษาการดำเนินงานจากองค์กรที่เป็นตัวอย่างที่ดีด้านการ																					

ERF

กิจกรรมการดำเนินงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน (เดือน)																				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
จัดการองค์กร แก่ผู้บริหารและพนักงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน Eco-efficiency ของ รพม. จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ท่าน																					
4. การอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) แก่ผู้บริหารและพนักงานของ รพม. ระยะที่ 2																					
4.1 ครั้งที่ 1 การระดมสมองเพื่อจัดทำแผนการปรับปรุงการประเมิน Eco-efficiency รวมทั้งศึกษาการดำเนินงานจากองค์กรที่เป็นตัวอย่างที่ดี ด้านการจัดการองค์กร แก่ผู้บริหารและพนักงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน Eco-efficiency ของ รพม. จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ท่าน														↕							
4.2 ครั้งที่ 2 นำเสนอผลการดำเนินงานและแนวทางการปรับปรุงการประเมิน Eco-efficiency แก่ผู้บริหารและพนักงานของ รพม. จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ท่าน																				↕	
5. การจัดทำรายงาน																					
5.1 รายงานการเริ่มงาน	📖																				
5.2 รายงานความก้าวหน้า ระยะที่ 1 และแผนการดำเนินงานเพื่อประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ						📖															
5.3 รายงานผลการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ ระยะที่ 1								📖													
5.4 รายงานความก้าวหน้า ระยะที่ 2																📖					
5.5 รายงานผลการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ ระยะที่ 2																					📖

GRF

## 8. การจ่ายเงินค่าจ้างที่ปรึกษา

รฟม. จะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษา โดยแบ่งการชำระเงินออกเป็นงวดๆ และจะหักเงินค่าจ้างที่ปรึกษาคิดเป็นร้อยละ 10 (สิบ) ของแต่ละงวด เพื่อเป็นการประกันผลงานดังกล่าว และ รฟม. จะคืนเงินประกันผลงานโดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย โดยการจ่ายเงินค่าจ้างที่ปรึกษาจะแบ่งการชำระเงินออกเป็น 5 งวด ดังนี้

8.1 งวดที่ 1 ชำระเงินร้อยละ 20 ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานตามข้อ 7.1 และผ่านการตรวจรับงานของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามงวดงานที่ 1 ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

8.2 งวดที่ 2 ชำระเงินร้อยละ 20 ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานตามข้อ 7.2 และผ่านการตรวจรับงานของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามงวดงานที่ 2 ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

8.3 งวดที่ 3 ชำระเงินร้อยละ 20 ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานตามข้อ 7.3 และผ่านการตรวจรับงานของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามงวดงานที่ 3 ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

8.4 งวดที่ 4 ชำระเงินร้อยละ 20 ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานตามข้อ 7.4 และผ่านการตรวจรับงานของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามงวดงานที่ 4 ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

8.5 งวดที่ 5 ชำระเงินร้อยละ 20 ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานตามข้อ 7.5 และผ่านการตรวจรับงานของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามงวดงานที่ 5 ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

## 9. ค่าปรับ

ในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่สามารถส่งมอบงานตามที่กำหนดในข้อ 7. หรือส่งมอบงานไม่ถูกต้องครบถ้วนที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ รฟม. เป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของค่าจ้างตามสัญญา โดยนับวันถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาจนถึงวันที่ รฟม. ได้รับมอบงานจากที่ปรึกษาจนถูกต้องครบถ้วน ยกเว้นกรณีที่งานเสร็จล่าช้าเกิดขึ้นเนื่องจาก รฟม. หรือบุคคลที่ 3 หรือเหตุสุดวิสัยซึ่งที่ปรึกษามีสิทธิ์ที่จะขอขยายระยะเวลาของสัญญาออกไปเท่ากับเวลาที่เสียไปเนื่องจากเหตุดังกล่าวข้างต้นโดยไม่มีสิทธิ์เรียกร้องเงินค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจาก รฟม.

## 10. หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ รฟม. จะพิจารณาข้อเสนอที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจ้างและเป็นประโยชน์ต่อ รฟม. โดยใช้หลักเกณฑ์ราคา ซึ่งเป็นราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรและให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

## 11. การประเมินผลการปฏิบัติงานของที่ปรึกษา

รฟม. จะประเมินผลการปฏิบัติงานของที่ปรึกษา เพื่อให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 11 การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ และระเบียบ



กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 7 การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

## 12. ข้อเสนอสิทธิ

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

## ราคากลางงานจ้างที่ปรึกษาโครงการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency)

ส่วนที่	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	
1	ค่าใช้จ่ายบุคลากรหลัก	2,525,952.00	
2	ค่าใช้จ่ายบุคลากรสนับสนุน	810,000.00	
3	ค่าใช้จ่ายตรง	1,662,100.00	
		รวม	4,998,052.00
		รวมทั้งสิ้น	4,998,052.00
	สี่ล้านเก้าแสนเก้าหมื่นแปดพันห้าสิบบาทถ้วน		

ส่วนที่ 1 : ค่าใช้จ่ายบุคลากรหลัก

ลำดับ	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	การศึกษา (สาขา)	ประสบการณ์ (ปี)	จำนวน (คน)	ระยะเวลาปฏิบัติงาน (M-M)	อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (บาท/เดือน)	ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน	อัตราค่าตอบแทน (บาท/เดือน)	รวมจำนวนเงิน (บาท)
1	ผู้จัดการโครงการ	ปริญญาเอก	วิทยาการคอมพิวเตอร์/สาขาที่เกี่ยวข้อง	16-20	1	4	102,300	1.76	180,048	720,192
2	ผู้เชี่ยวชาญด้านประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ	ปริญญาโท	สิ่งแวดล้อม/สาขาที่เกี่ยวข้อง	11-15	3	6	57,000	1.76	100,320	1,805,760
<b>รวมค่าใช้จ่ายบุคลากรหลัก</b>										<b>2,525,952</b>

GRS

ส่วนที่ 2 : ค่าใช้จ่ายบุคลากรสนับสนุน

ลำดับ	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	การศึกษา (สาขา)	ประสบการณ์ (ปี)	จำนวน (คน)	ระยะเวลาปฏิบัติงาน (M-M)	อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (บาท/เดือน)	อัตราค่าตอบแทน (บาท/เดือน)	รวมจำนวนเงิน (บาท)
1	นักวิเคราะห์โครงการ	ปริญญาโท	ที่เกี่ยวข้อง	ไม่ต่ำกว่า 5	1	18	30,000	30,000	540,000
2	ผู้ประสานงานโครงการ	ปริญญาตรี	ที่เกี่ยวข้อง	ไม่ต่ำกว่า 1	1	18	15,000	15,000	270,000
รวมค่าใช้จ่ายบุคลากรสนับสนุน									810,000

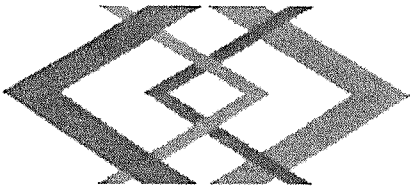
GRS



ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา

1. ชื่อโครงการ งานจ้างที่ปรึกษาโครงการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency).....
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย.....
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน).....
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 25 มกราคม 2565..... เป็นเงิน 4,998,052 บาท.
5. ค่าตอบแทนบุคลากร 3,335,952 บาท
  - 5.1 ประเภทที่ปรึกษา กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ.....
  - 5.2 คุณสมบัติที่ปรึกษา.....
    - 1) ผู้จัดการโครงการ จำนวน 1 คน วุฒิการศึกษาปริญญาเอก สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง ประสบการณ์ทำงาน 16- 20 ปี.....
    - 2) ผู้เชี่ยวชาญด้านประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ จำนวน 3 คน วุฒิการศึกษาปริญญาโท สาขาสิ่งแวดล้อมหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง ประสบการณ์ทำงาน 11-15 ปี.....
    - 3) นักวิเคราะห์โครงการ จำนวน 1 คน วุฒิการศึกษาปริญญาโท สาขาที่เกี่ยวข้อง ประสบการณ์ทำงาน ไม่ต่ำกว่า 5 ปี
    - 4) ผู้ประสานงานโครงการ จำนวน 1 คน วุฒิการศึกษาปริญญาตรี สาขาที่เกี่ยวข้อง ประสบการณ์ทำงาน ไม่ต่ำกว่า 1 ปี
  - 5.3 จำนวนที่ปรึกษา .....4.....คน
6. ค่าวัสดุอุปกรณ์.....1,662,100.....บาท
7. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี)..... -.....บาท
8. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ.....-.....บาท
9. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง
 

9.1 นายณัฐ นาครธินทร์	ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า	ประธานกรรมการ
9.2 นางสาวพรพิมล พุ่มพวง	ผู้อำนวยการกองสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
9.3 นายกีรตินิธิ หิรัญพัทธ์พร	พนักงานบริหารธุรกิจอาวุโส ระดับ 10 รักษาการผู้อำนวยการกองบริหารอาคารจอดรถ	กรรมการ
9.4 นายจักรพันธ์ อินทโชติ	หัวหน้าแผนกอาวุโส แผนกมาตรฐานความปลอดภัยและซ่อมบำรุง	กรรมการ
9.5 นางนฤดี ไทยประยูร	หัวหน้าแผนกอาวุโส แผนกจัดหาพัสดุทั่วไป	กรรมการ
9.6 นายสิริชัย ที่ดี	หัวหน้าแผนกอาวุโส แผนกติดตามตรวจสอบผลกระทบ สิ่งแวดล้อม 3	กรรมการเลขานุการ
10. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
  - 10.1 หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค0907/12725 ลงวันที่ 2 สิงหาคม 2556
  - 10.2 หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่าย ประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา การประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ธันวาคม 2564



# บันทึกข้อความ

รผบ.  
เลขที่..... 237  
วันที่ 1/2/65 เวลา 16.09 น.

## ความที่ทุก

ผวก. (ภายใน)  
เลขที่ 497  
ร.0 2 ก.พ. 2565 เวลา 9.42

ส่วนราชการ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

ที่ ผจบ/๑๑๙

วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความเห็นชอบประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผวก. ผ่าน รผบ. 2/165

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ ให้องค์กร  
ของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศกรมบัญชีกลางและ  
ของหน่วยงานรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของ  
หน่วยงานของรัฐ นั้น

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ได้จัดทำประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง แล้วเสร็จ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามประกาศเพื่อเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ดังกล่าว

(นายทวิช พึ่งตน)

ผอ.ผจบ.

เห็นชอบตามเสนอ  
ลงนามแล้ว

(นายภคพงศ์ ศิริกันทรมาศ)

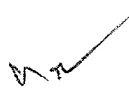
ผวก.

0 2 ก.พ. 2565

เอกสารแนบ 2


เรียน  ผอ.กพท  ผอ.กพค  ผอ.กสย  
 คุณชวลิต  ทน.ชอ.จบ.  
 อื่น ๆ .....

เพื่อโปรด  
 ทราบ  ตรวจสอบ  
 พิจารณา  ดำเนินการ  
 ติดตาม  เวียน  
 อื่น ๆ .....


  
(นายทวิธ หึ่งตน)  
ผอ.ฝจบ.  
02 ก.พ. 2565

เรียน  ทน.จพ.1  ทน.จพ.2  ทน.บพ.  
 อื่น ๆ .....

เพื่อโปรด  
 ดำเนินการ  เวียน  
 อื่น ๆ .....

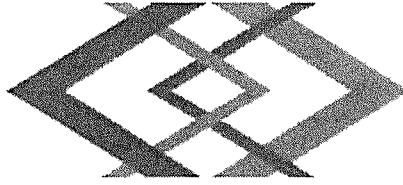
  
(นางสาวกวิศรา ยาศิริ)  
ผอ.กพท.  
02 ก.พ. 2565

เรียน คุณชอ.กานต์  
เพื่อดำเนินการต่อไป

  
26 ก.พ. 65

mpit.com





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 กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายภคพงศ์ ศิริกันทรมาศ)

ผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

รายละเอียดแนบท้ายประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (M๖๕๐๒๐๐๐๐๖๔) ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับที่	รหัสแผนจัดซื้อจัดจ้าง	ชื่อโครงการ	งบประมาณโครงการ (บาท)	คาดว่าจะ ประกาศ จัดซื้อจัดจ้าง (เดือน/ปี)
๑	P๖๕๐๒๐๐๐๐๖๓	จ้างที่ปรึกษาโครงการประเมินประสิทธิภาพ เชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency)	๕,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๐๒/๒๕๖๕

**ขอบเขตของงาน (Term of Reference: TOR)**  
**งานจ้างที่ปรึกษาโครงการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency)**

**1. หลักการและเหตุผล**

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) มีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาองค์กรให้มีความเป็นเลิศด้านรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนที่สามารถยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนและส่งเสริมการพัฒนาเมืองอย่างยั่งยืนตามวิสัยทัศน์องค์กร โดยให้ความสำคัญในการขยายโครงข่ายรถไฟฟ้าและให้บริการรถไฟฟ้าอย่างมีประสิทธิภาพพร้อมเชื่อมต่อได้ทุกระบบการเดินทาง เพื่อตอบสนองการใช้ชีวิตของประชาชน รวมทั้งมุ่งสู่การเป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพสูงภายใต้หลักธรรมาภิบาลบนพื้นฐานความสมดุลของเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม อีกทั้งบันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานของ รฟม. ประจำปีบัญชี 2565 ได้มีการบรรจุตัวชี้วัด “ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานเพื่อสร้างประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency)” ดังนั้น จึงจำเป็นต้องนำการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) มาใช้เป็นเครื่องมือที่พิจารณาในมุมมองของเศรษฐศาสตร์ควบคู่ไปกับการใช้ทรัพยากรและมลภาวะทางสิ่งแวดล้อม ซึ่งจะทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานในการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ การใช้พลังงาน การใช้สารเคมี การปล่อยมลภาวะสู่บรรยากาศ การเกิดของเสียต่างๆ และการจัดการของเสียจากการดำเนินงานโครงการรถไฟฟ้า โดยใช้แนวคิดในการพัฒนาให้ได้ประสิทธิภาพสูงขึ้นโดยส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยลง อันเป็นเป้าหมายสำคัญของการพัฒนาที่ยั่งยืน

**2. วัตถุประสงค์**

รฟม. มีความประสงค์ที่จะว่าจ้างที่ปรึกษา (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “ที่ปรึกษา”) ให้ดำเนินการ “โครงการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency)” (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “โครงการ”) โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

2.1 เพื่อวิเคราะห์และคัดเลือกตัวชี้วัดด้านเศรษฐกิจและสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสม สำหรับการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ของ รฟม.

2.2 เพื่อรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล และประเมินค่าประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) เพื่อจัดทำเป็นค่าปีฐาน (Base line) ของ รฟม.

2.3 เพื่อวิเคราะห์หาแนวทางในการปรับปรุงองค์กรให้มีค่าประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) มากยิ่งขึ้น

2.4 เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรของ รฟม. ให้มีความเข้าใจและสามารถประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ได้

2.5 เพื่อจัดทำรายงานผลการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ของ รฟม. เพื่อให้สอดคล้องกับการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ

เอกสารแนบ 3

คุณสมบัติของที่ปรึกษา

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลของที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง
- 3.6 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.7 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.8 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่เสนอราคาดังกล่าว
- 3.9 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ รฟม. ณ วันที่ยื่นข้อเสนอหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้
- 3.10 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.11 ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติตรงตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด กค(กวาง) 0405.2/ว581 ลงวันที่ 7 ธันวาคม 2563

4. หน้าที่ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

- 4.1 ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายให้ครบถ้วนสมบูรณ์ รวมถึงงานในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ หากขอบเขตงานดังกล่าวยังไม่ครบถ้วนที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ที่ปรึกษาต้องทำงานให้ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวโดยค่าใช้จ่ายของที่ปรึกษาเอง
- 4.2 ที่ปรึกษาจะต้องประชุมหารือกับคณะทำงานประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ของ รฟม. ในการกำหนดกรอบการดำเนินงานและคัดเลือกกิจกรรมที่เหมาะสมกับภารกิจของ รฟม. ที่จะใช้ในการประเมิน รวมทั้งนำเสนอและชี้แจงรายละเอียดของการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ให้ผู้บริหารของ รฟม. คณะกรรมการ รฟม. หรือ คณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) ตามที่ รฟม. ร้องขอ
- 4.3 ที่ปรึกษาต้องดำเนินงานอย่างมีคุณภาพ ถูกต้องตามมาตรฐานสากล การเปลี่ยนแปลงมาตรฐานใดอาจสามารถกระทำได้ต่อเมื่อไม่ขัดต่อข้อกำหนดและขอบเขตงานหรือหากจะเป็นประโยชน์ต่อ

โครงการ และได้รับความเห็นชอบจาก รพม. แล้วเท่านั้น ทั้งนี้ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายและผลกระทบต่อนื่องใดๆ ภายใต้กฎหมายไทย ที่เกิดขึ้นเนื่องจากการผิดพลาดในการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่ยอมรับกันในทางวิชาชีพ

4.4 ที่ปรึกษาจะต้องจัดให้มีบุคลากรหลักที่มีความเชี่ยวชาญในด้านต่างๆ มาปฏิบัติงานตามขอบเขตงานที่กำหนดอย่างเหมาะสมและเพียงพอ โดยให้เน้นบุคลากรหลักเป็นชาวไทยที่มีประสบการณ์และผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่จะดำเนินงานเป็นที่น่าเชื่อถือ (Preview Record) ส่วนบุคลากรต่างชาติให้พิจารณาเสนอเท่าที่จำเป็นเท่านั้น และสามารถปฏิบัติงานเต็มตลอดระยะเวลาดำเนินการ ตลอดจนมีประสบการณ์และผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่จะดำเนินงานเป็นที่น่าเชื่อถือ (Preview Record) ตำแหน่งบุคลากรหลักต่างๆ รวมถึงแต่ไม่จำกัด ดังนี้

(1) ผู้จัดการโครงการ

(2) ผู้เชี่ยวชาญด้านประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ

4.5 ที่ปรึกษาจะต้องกำหนดปริมาณงานและความรับผิดชอบของบุคลากรหลักแต่ละตำแหน่ง รวมไปถึงกลุ่มบุคลากรสนับสนุนอื่นๆ ให้ชัดเจนในข้อเสนอทางด้านเทคนิคที่จะนำเสนอต่อ รพม. ด้วย

4.6 ที่ปรึกษาจะต้องไม่มอบหมายงานหรือโอนงานให้ผู้อื่นเป็นผู้ดำเนินการแทน ทั้งในงานบางส่วนหรืองานทั้งหมด ยกเว้นจะได้รับความเห็นชอบเป็นหนังสือจาก รพม. อย่างไรก็ตามความรับผิดชอบของที่ปรึกษาจะยังคงเป็นเช่นเดิมทุกประการ

4.7 ที่ปรึกษาต้องใช้ระบบหน่วยวัดที่เป็นสากล (International System of Units) ในการดำเนินงานและการจัดทำรายงานและหนังสือโต้ตอบต่างๆ ต้องจัดทำเป็นภาษาไทย

4.8 ที่ปรึกษาต้องจัดเก็บเอกสาร (ทั้ง Hard Copy และ Soft Copy) รูปภาพ ทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ โดยเอกสารดังกล่าวจะต้องพร้อมให้ รพม. สามารถตรวจสอบและใช้งานได้อย่างตลอดเวลา 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) ของงานทั้งหมดหรือบางส่วน หรือข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือให้ข่าวใดๆ ต่อสาธารณชน หากไม่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากรพม. ก่อนในทุกกรณี และเมื่อเสร็จภารกิจตามหน้าที่ ข้อมูลและเอกสาร (ทั้ง Hard Copy และ Soft Copy) ในการดำเนินงานทั้งหมดจะตกเป็นกรรมสิทธิ์ของ รพม. แต่เพียงผู้เดียวโดยปราศจากข้อจำกัดหรือข้อผูกพันใดๆ และจะต้องส่งมอบให้เป็นสมบัติของ รพม. ต่อไป หากที่ปรึกษาประสงค์จะเก็บสำเนาผลงานเฉพาะเพื่อเป็นบันทึกการทำงานก็สามารถทำได้

4.11 ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในรายการข้อกำหนดนี้ หาก รพม. เห็นว่าจำเป็นต้องดำเนินการ เพื่อให้การดำเนินโครงการมีความครบถ้วนสมบูรณ์ และจะต้องรับภาระค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่อาจเกิดขึ้น

4.12 เมื่อมีความจำเป็นเกิดขึ้นหลังจากสิ้นสุดสัญญาว่าจ้างแล้ว ที่ปรึกษาจะต้องพร้อมที่จะให้การสนับสนุนการให้คำปรึกษา/ ชี้แจงแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในด้านเทคนิคและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับผลงานของที่ปรึกษาตามสัญญาว่าจ้าง อย่างมีประสิทธิภาพและไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

4.13 ที่ปรึกษาจะต้องเป็นนิติบุคคลที่ต้องจดทะเบียนกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

4.14 ที่ปรึกษาต้องจัดเตรียมข้อมูลเข้าสู่ระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรที่ปรึกษากลางของกระทรวงคมนาคม โดยดาวน์โหลดไฟล์ Excel Loader ที่ URL <http://consult.mot.go.th/PreProject/ExportExcelForm/...> และกรอกข้อมูลในไฟล์ Excel Loader ให้ถูกต้องและครบถ้วนบรรจุลงในแผ่นซีดีส่งมาพร้อมข้อเสนอในวันยื่นซอง

4.15 ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาตามที่ระบุไว้ในสัญญา อย่างไรก็ตาม พันธะหน้าที่ประการอื่นของที่ปรึกษาจะยังคงมีอยู่ต่อไปจนกว่าจะดำเนินงานครบถ้วนสมบูรณ์ตามข้อกำหนดและขอบเขตงานนี้

## 5. ขอบเขตของงาน

รายละเอียดขอบเขตของงานที่ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการโครงการมีดังนี้

5.1 การประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ระยะที่ 1

5.1.1 ศึกษา วิเคราะห์ความพร้อมของข้อมูลและวิธีการที่ใช้ในการประเมิน Eco-efficiency

5.1.2 สำรวจพื้นที่และตรวจสอบกิจกรรมเพื่อกำหนดเป้าหมาย ขอบเขตและแนวทางการเก็บรวบรวมข้อมูล

5.1.3 วิเคราะห์และคัดเลือกตัวชี้วัดที่เหมาะสมกับภารกิจของ รพม. สำหรับการประเมิน Eco-efficiency

5.1.4 จัดทำแบบฟอร์ม (Template) สำหรับรวบรวมข้อมูลที่ใช้ในการประเมิน Eco-efficiency

5.1.5 เก็บและรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการประเมิน Eco-efficiency (เบื้องต้น)

5.1.6 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในข้อ 5.1.5

5.1.7 จัดทำแผนการดำเนินงานเพื่อประเมิน Eco-efficiency

5.1.8 วิเคราะห์และประเมิน Eco-efficiency (เบื้องต้น)

5.2 การประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ระยะที่ 2

5.2.1 นำเสนอผลการศึกษาเบื้องต้น พร้อมแนวทางการดำเนินงานเพื่อประเมิน Eco-efficiency

5.2.2 ดำเนินการเก็บและรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการประเมิน Eco-efficiency (ปีฐาน)

5.2.3 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลจากข้อ 5.2.2

5.2.4 วิเคราะห์และประเมิน Eco-efficiency (ปีฐาน)

5.2.5 จัดทำแผนเพื่อกำหนดแนวทางการปรับปรุงการประเมิน Eco-efficiency

5.2.6 สรุปผลการประเมิน Eco-efficiency (ปีฐาน) และแผนในการปรับปรุงการประเมิน Eco-efficiency

5.3 การอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) แก่ผู้บริหารและพนักงานของ รพม. ระยะที่ 1 จำนวน 2 ครั้ง

5.3.1 ครั้งที่ 1 การอบรมให้ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประเมิน Eco-efficiency แก่ผู้บริหารและพนักงานของ รพม. ผ่านระบบออนไลน์ จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ท่าน

5.3.2 ครั้งที่ 2 การอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการเก็บข้อมูลและการประเมิน Eco-efficiency รวมทั้งศึกษาการดำเนินงานจากองค์กรที่เป็นตัวอย่างที่ดีด้านการจัดการองค์กร เพื่อนำมาประยุกต์ใช้กับ รพม. แก่ผู้บริหารและพนักงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน Eco-efficiency ของ รพม. จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ท่าน

5.4 การอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) แก่ผู้บริหารและพนักงานของ รพม. ระยะที่ 2 จำนวน 2 ครั้ง

5.4.1 ครั้งที่ 1 การระดมสมองเพื่อจัดทำแผนการปรับปรุงการประเมิน Eco-efficiency รวมทั้งศึกษาการดำเนินงานจากองค์กรที่เป็นตัวอย่างที่ดีด้านการจัดการองค์กร เพื่อนำมาประยุกต์ใช้กับ รพม. แก่ผู้บริหารและพนักงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน Eco-efficiency ของ รพม. จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ท่าน

5.4.2 ครั้งที่ 2 นำเสนอผลการดำเนินงานและแนวทางการปรับปรุงการประเมิน Eco-efficiency แก่ผู้บริหารและพนักงานของ รพม. จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ท่าน

## 6. งบประมาณโครงการ

งบประมาณทั้งโครงการเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

## 7. ระยะเวลาการปฏิบัติงานและกำหนดการจัดส่งงาน

“วันเริ่มงาน” ของที่ปรึกษาจะเริ่มนับจากวันลงนามในสัญญา โดยมีระยะเวลาการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 600 วัน นับจากวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการตามขอบเขตของงานที่กำหนดไว้ในข้อ 5. ให้ครบถ้วน และจัดส่งรายงานต่างๆ แก่ รฟม. ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในตารางที่ 1 ดังนี้

7.1 งวดที่ 1 ที่ปรึกษาจะต้องจัดส่งรายงานการเริ่มงาน (Inception Report) พร้อม USB Drive (ขนาดความจุ 64 GB) ที่บันทึกข้อมูลรายงานในรูปแบบของ Digital File (.pdf)/Adobe Acrobat และ (.doc)/Microsoft word จำนวน 12 ชุด ให้แก่ รฟม. ภายใน 30 วัน นับจากวันลงนามในสัญญา

7.2 งวดที่ 2 ที่ปรึกษาจะต้องจัดส่งรายงานความก้าวหน้า ระยะที่ 1 และแผนการดำเนินงานเพื่อประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ พร้อมได้ดำเนินการตามขอบเขตของงานข้อ 5.1.1-5.1.7 แล้ว พร้อม USB Drive (ขนาดความจุ 64 GB) ที่บันทึกข้อมูลรายงานในรูปแบบของ Digital File (.pdf)/ Adobe Acrobat และ (.doc)/Microsoft word จำนวน 12 ชุด ให้แก่ รฟม. รวมทั้งมีการอบรมให้ความรู้ตามขอบเขตของงานข้อ 5.3.1 ภายใน 150 วัน นับจากวันลงนามในสัญญา

7.3 งวดที่ 3 ที่ปรึกษาจะต้องจัดส่งรายงานผลการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ ระยะที่ 1 และได้ดำเนินการตามขอบเขตของงานข้อ 5.1.8 แล้ว พร้อม USB Drive (ขนาดความจุ 64 GB) ที่บันทึกข้อมูลรายงานในรูปแบบของ Digital File (.pdf)/Adobe Acrobat และ (.doc)/Microsoft word จำนวน 12 ชุด ให้แก่ รฟม. รวมทั้งมีการอบรมให้ความรู้ตามขอบเขตของงานข้อ 5.3.2 ภายใน 240 วัน นับจากวันลงนามในสัญญา

7.4 งวดที่ 4 ที่ปรึกษาจะต้องจัดส่งรายงานความก้าวหน้า ระยะที่ 2 และได้ดำเนินการตามขอบเขตของงานข้อ 5.2.1-5.2.3 พร้อม USB Drive (ขนาดความจุ 64 GB) ที่บันทึกข้อมูลรายงานในรูปแบบของ Digital File (.pdf)/Adobe Acrobat และ (.doc)/Microsoft word จำนวน 12 ชุด ให้แก่ รฟม. รวมทั้งมีการระดมสมองเพื่อจัดทำแผนการปรับปรุงการประเมิน Eco-efficiency ตามขอบเขตของงานข้อ 5.4.1 ภายใน 480 วัน นับจากวันลงนามในสัญญา

7.5 งวดที่ 5 ที่ปรึกษาจะต้องจัดส่งรายงานผลการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ ระยะที่ 2 และได้ดำเนินการตามขอบเขตของงานข้อ 5.2.4-5.2.6 พร้อม USB Drive (ขนาดความจุ 64 GB) ที่บันทึกข้อมูลรายงานในรูปแบบของ Digital File (.pdf)/Adobe Acrobat และ (.doc)/Microsoft word จำนวน 12 ชุด และ External Harddisk (ขนาดความจุ 2 TB) ที่บันทึกข้อมูลทั้งหมด จำนวน 1 ชุด ให้แก่ รฟม. รวมทั้งมีนำเสนอผลการดำเนินงานและแนวทางการปรับปรุงการประเมิน Eco-efficiency ตามขอบเขตของงานข้อ 5.4.2 ภายใน 600 วัน นับจากวันลงนามในสัญญา

โดยมีรายละเอียดแผนการดำเนินงาน ดังนี้



ตารางที่ 1 แผนดำเนินงานโครงการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) ของ รพม.

กิจกรรมการดำเนินงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน (เดือน)																				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
วันเริ่มงานนับจากวันลงนามในสัญญา																					
<b>1. การประเมิน Eco-efficiency ระยะที่ 1</b>																					
1.1 ศึกษา วิเคราะห์ความพร้อมของข้อมูลการดำเนินงานของ รพม. และวิธีการที่ใช้ในการประเมิน Eco-efficiency		◆																			
1.2 สํารวจพื้นที่และตรวจสอบกิจกรรมเพื่อกำหนดเป้าหมาย ขอบเขต และแนวทางการเก็บรวบรวมข้อมูล		↔																			
1.3 วิเคราะห์และคัดเลือกตัวชี้วัดด้านเศรษฐกิจและสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสม กับการกิจของ รพม. สำหรับการประเมิน Eco-efficiency		↔																			
1.4 จัดทำแบบฟอร์ม (Template) สำหรับรวบรวมข้อมูลที่ใช้ในการประเมิน Eco-efficiency		↔																			
1.5 เก็บและรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการประเมิน Eco-efficiency (เบื้องต้น)				↔																	
1.6 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในข้อ 1.5					↔																
1.7 จัดทำแผนการดำเนินงานเพื่อประเมิน Eco-efficiency					↔	◆															
1.8 วิเคราะห์และประเมิน Eco-efficiency (เบื้องต้น)								↔	◆												

GRS

กิจกรรมการดำเนินงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน (เดือน)																				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
2. การประเมิน Eco-efficiency ระยะที่ 2																					
2.1 นำเสนอผลการศึกษาเบื้องต้น พร้อมแนวทางการดำเนินงานเพื่อประเมิน Eco-efficiency																					
2.2 ดำเนินการเก็บและรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการประเมิน Eco-efficiency (ปีฐาน)																					
2.3 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลจากข้อ 2.2																					
2.4 วิเคราะห์และประเมิน Eco-efficiency (ปีฐาน)																					
2.5 จัดทำแผนเพื่อกำหนดแนวทางการปรับปรุงการประเมิน Eco-efficiency																					
2.6 สรุปผลการประเมิน Eco-efficiency (ปีฐาน) และแผนในการปรับปรุงการประเมิน Eco-efficiency																					
3. การอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) แก่ผู้บริหารและพนักงานของ รพม. ระยะที่ 1																					
3.1 ครั้งที่ 1 การอบรมให้ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ Eco-efficiency แก่ผู้บริหารและพนักงานของ รพม. ผ่านระบบออนไลน์ จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ท่าน																					
3.2 ครั้งที่ 2 การอบรมให้ความรู้การเก็บข้อมูลและประเมิน Eco-efficiency รวมทั้งศึกษาการดำเนินงานจากองค์กรที่เป็นตัวอย่างที่ดีด้านการ																					

GRF

กิจกรรมการดำเนินงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน (เดือน)																			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
จัดการองค์กร แก่ผู้บริหารและพนักงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน Eco-efficiency ของ รพม. จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ท่าน																				
4. การอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) แก่ผู้บริหารและพนักงานของ รพม. ระยะที่ 2																				
4.1 ครั้งที่ 1 การระดมสมองเพื่อจัดทำแผนการปรับปรุงการประเมิน Eco-efficiency รวมทั้งศึกษาการดำเนินงานจากองค์กรที่เป็นตัวอย่างที่ดี ด้านการจัดการองค์กร แก่ผู้บริหารและพนักงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน Eco-efficiency ของ รพม. จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ท่าน																				
4.2 ครั้งที่ 2 นำเสนอผลการดำเนินงานและแนวทางการปรับปรุงการประเมิน Eco-efficiency แก่ผู้บริหารและพนักงานของ รพม. จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ท่าน																				
5. การจัดทำรายงาน																				
5.1 รายงานการเริ่มงาน																				
5.2 รายงานความก้าวหน้า ระยะที่ 1 และแผนการดำเนินงานเพื่อประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ																				
5.3 รายงานผลการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ ระยะที่ 1																				
5.4 รายงานความก้าวหน้า ระยะที่ 2																				
5.5 รายงานผลการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ ระยะที่ 2																				

RF

## 8. การจ่ายเงินค่าจ้างที่ปรึกษา

รฟม. จะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษา โดยแบ่งการชำระเงินออกเป็นงวดๆ และจะหักเงินค่าจ้างที่ปรึกษาคิดเป็นร้อยละ 10 (สิบ) ของแต่ละงวด เพื่อเป็นการประกันผลงานดังกล่าว และ รฟม. จะคืนเงินประกันผลงานโดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย โดยการจ่ายเงินค่าจ้างที่ปรึกษาจะแบ่งการชำระเงินออกเป็น 5 งวด ดังนี้

8.1 งวดที่ 1 ชำระเงินร้อยละ 20 ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานตามข้อ 7.1 และผ่านการตรวจรับงานของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามงวดงานที่ 1 ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

8.2 งวดที่ 2 ชำระเงินร้อยละ 20 ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานตามข้อ 7.2 และผ่านการตรวจรับงานของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามงวดงานที่ 2 ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

8.3 งวดที่ 3 ชำระเงินร้อยละ 20 ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานตามข้อ 7.3 และผ่านการตรวจรับงานของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามงวดงานที่ 3 ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

8.4 งวดที่ 4 ชำระเงินร้อยละ 20 ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานตามข้อ 7.4 และผ่านการตรวจรับงานของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามงวดงานที่ 4 ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

8.5 งวดที่ 5 ชำระเงินร้อยละ 20 ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานตามข้อ 7.5 และผ่านการตรวจรับงานของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามงวดงานที่ 5 ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

## 9. ค่าปรับ

ในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่สามารถส่งมอบงานตามที่กำหนดในข้อ 7. หรือส่งมอบงานไม่ถูกต้องครบถ้วนที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ รฟม. เป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของค่าจ้างตามสัญญา โดยนับวันถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาจนถึงวันที่ รฟม. ได้รับมอบงานจากที่ปรึกษาจนถูกต้องครบถ้วน ยกเว้นกรณีทำงานเสร็จล่าช้าเกิดขึ้นเนื่องจาก รฟม. หรือบุคคลที่ 3 หรือเหตุสุดวิสัยซึ่งที่ปรึกษามีสิทธิ์ที่จะขอขยายระยะเวลาของสัญญาออกไปเท่ากับเวลาที่เสียไปเนื่องจากเหตุดังกล่าวข้างต้นโดยไม่มีสิทธิ์เรียกร้องเงินค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจาก รฟม.

## 10. หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ รฟม. จะพิจารณาข้อเสนอที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจ้างและเป็นประโยชน์ต่อ รฟม. โดยใช้หลักเกณฑ์ราคา ซึ่งเป็นราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรและให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

## 11. การประเมินผลการปฏิบัติงานของที่ปรึกษา

รฟม. จะประเมินผลการปฏิบัติงานของที่ปรึกษา เพื่อให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 11 การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ และระเบียบ

กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 7 การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

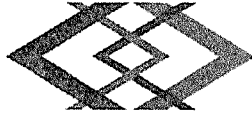
## 12. ข้อเสนอสิทธิ

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

## ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา

1. ชื่อโครงการ งานจ้างที่ปรึกษาโครงการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency).....
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย.....
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน).....
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 25 มกราคม 2565 เป็นเงิน 4,998,052 บาท.....
5. ค่าตอบแทนบุคลากร 3,335,952 บาท
  - 5.1 ประเภทที่ปรึกษา กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ.....
  - 5.2 คุณสมบัติที่ปรึกษา.....
    - 1) ผู้จัดการโครงการ จำนวน 1 คน วุฒิการศึกษาปริญญาเอก สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง ประสบการณ์ทำงาน 16- 20 ปี.....
    - 2) ผู้เชี่ยวชาญด้านประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ จำนวน 3 คน วุฒิการศึกษาปริญญาโท สาขาสิ่งแวดล้อมหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง ประสบการณ์ทำงาน 11-15 ปี.....
    - 3) นักวิเคราะห์โครงการ จำนวน 1 คน วุฒิการศึกษาปริญญาโท สาขาที่เกี่ยวข้อง ประสบการณ์ทำงาน ไม่ต่ำกว่า 5 ปี.....
    - 4) ผู้ประสานงานโครงการ จำนวน 1 คน วุฒิการศึกษาปริญญาตรี สาขาที่เกี่ยวข้อง ประสบการณ์ทำงาน ไม่ต่ำกว่า 1 ปี.....
  - 5.3 จำนวนที่ปรึกษา ....4.....คน
6. ค่าวัสดุอุปกรณ์.....1,662,100.....บาท
7. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี).....-.....บาท
8. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ.....-.....บาท
9. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง
 

9.1 นายณัฐ นาครธนิทร์	ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า	ประธานกรรมการ
9.2 นางสาวพรพิมล พุ่มพวง	ผู้อำนวยการกองสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
9.3 นายกীরตินิธิ หิรัญพัทธ์พร	พนักงานบริหารธุรกิจอาวุโส ระดับ 10 รักษาการผู้อำนวยการกองบริหารอาคารจอดรถ	กรรมการ
9.4 นายจักรพันธ์ อินทโชติ	หัวหน้าแผนกอาวุโส แผนกมาตรฐานความปลอดภัยและซ่อมบำรุง	กรรมการ
9.5 นางนฤดี ไทยประยูร	หัวหน้าแผนกอาวุโส แผนกจัดหาพัสดุทั่วไป	กรรมการ
9.6 นายสิริชัย ทีดี	หัวหน้าแผนกอาวุโส แผนกติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม 3	กรรมการเลขานุการ
10. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
  - 10.1 หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค0907/12725 ลงวันที่ 2 สิงหาคม 2556
  - 10.2 หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่าย ประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา การประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ธันวาคม 2564



คำสั่งการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

ที่..... ๓๙/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ  
ในงานจ้างที่ปรึกษา สำหรับการจ้างที่ปรึกษาโครงการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency)  
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วย การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย มีความประสงค์จะจ้างที่ปรึกษาโครงการประเมิน  
ประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ  
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอแต่งตั้งพนักงานที่มี  
รายชื่อต่อไปนี้เป็น คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับ  
พัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาโครงการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) โดย  
วิธีเฉพาะเจาะจง

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

- |  |                     |
|--|---------------------|
| (๑) ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า   | ประธานกรรมการ       |
| (๒) ผู้อำนวยการกองสิ่งแวดล้อม<br>ฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า   | กรรมการ             |
| (๓) หัวหน้าแผนกแผนนวัตกรรม<br>กองวิเคราะห์และพัฒนา<br>ฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า  | กรรมการ             |
| (๔) หัวหน้าแผนกติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม ๒<br>กองสิ่งแวดล้อม<br>ฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า                                  | กรรมการ             |
| (๕) นางสาวชลกานต์ ธงไชย<br>พนักงานบริหารพัสดุ ระดับ ๖<br>แผนกจัดหาพัสดุทั่วไป ๑<br>กองจัดหาพัสดุทั่วไป<br>ฝ่ายจัดซื้อและบริการ | กรรมการและเลขานุการ |

อำนาจหน้าที่

- พิจารณาคุณสมบัติของที่ปรึกษาที่มายื่นข้อเสนอให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวน
- พิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษาตามหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน
- รายงานผลการพิจารณาและเสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

/การกำหนด...

การกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา

กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา

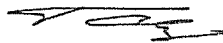
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

- |  |                     |
|--|---------------------|
| (๑) ผู้อำนวยการกองวิเคราะห์และพัฒนา<br>ฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า   | ประธานกรรมการ       |
| (๒) หัวหน้าแผนกวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม<br>กองสิ่งแวดล้อม<br>ฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า  | กรรมการ             |
| (๓) หัวหน้าแผนกติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม ๑<br>กองสิ่งแวดล้อม<br>ฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า  | กรรมการ             |
| (๔) หัวหน้าแผนกติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม ๓<br>กองสิ่งแวดล้อม<br>ฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า  | กรรมการ             |
| (๕) นางสาวภรณ์ทิพย์ คงคาอินทร์<br>วิศวกร ระดับ ๗<br>แผนกติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม ๓<br>กองสิ่งแวดล้อม<br>ฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า | กรรมการและเลขานุการ |
| (๖) นางสาวชลกานต์ ธงไชย<br>พนักงานบริหารพัสดุ ระดับ ๖<br>แผนกจัดหาพัสดุทั่วไป ๑<br>กองจัดหาพัสดุทั่วไป<br>ฝ่ายจัดซื้อและบริการ         | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

อำนาจหน้าที่

ทำการตรวจรับงานจ้างให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น รวมถึงการบริหารสัญญา

สั่ง ณ วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายภคพงศ์ ศิริกันทรมาศ)

ผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย