บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด

เรื่อง ข้อกำหนด (Terms of Reference) ขอบเขตของงาน

โครงการวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Planning)

1. หลักการและเหตุผล

บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด (รฟฟท.) เป็นหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ภายใต้การกำกับของกระทรวงคมนาคม มีการรถไฟแห่งประเทศไทยถือหุ้นร้อยละ 100 จัดตั้งขึ้นเพื่อดำเนินการโครงการระบบขนส่งทางรถไฟเชื่อมท่าอากาศยานสุวรรณภูมิและสถานีขนส่งผู้โดยสารอากาศยานในเมือง (Suvarnabhumi Airport Rail Link and City Air Terminal : ARL) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บริการรับ–ส่งผู้โดยสารภายในเมืองที่จะเดินทางไปยังท่าอากาศยานได้สะดวก รวดเร็ว และคล่องตัว

ในปัจจุบัน รฟฟท. มีพนักงานทั้งสิ้น 504 คน (ข้อมูล ณ วันที่ 15 มี.ค.62) โดยแบ่งเป็นช่วงอายุ ดังนี้

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวน (คน)
น้อยกว่า 30	107
31 – 40	270
41 – 50	116
มากกว่า 51	11
รวม	504

จากตารางข้างต้นจะเห็นว่า กลุ่มช่วงอายุพนักงานที่มีจำนวนมากที่สุดคือ ช่วงอายุระหว่าง 31 ปี – 40 ปี ถือว่าเป็นกลุ่มคนที่อยู่ในวัยทำงาน ซึ่งมีความสำคัญในการเป็นแรงขับเคลื่อนให้องค์กรสามารถพัฒนาก้าวไปข้างหน้า

ปัจจุบันองค์กรหลายๆแห่งที่ดำเนินธุรกิจมาเป็นระยะเวลาหนึ่งมักจะประสบปัญหาพนักงานลาออกจนประสิทธิภาพในการทำงานลดลง ประสบปัญหาขาดแคลนพนักงานที่มีความรู้ความสามารถมากขึ้นเรื่อยๆ เนื่องจากพนักงานถูกซื้อตัวไปในราคาที่อาจจะไม่สูงมาก เมื่อเปรียบเทียบ

/กับความรู้...

กับความรู้ ความสามารถ ที่พนักงานดังกล่าวสะสมมาตั้งแต่เริ่มเข้ามาทำงาน ผู้บริหารองค์กรไม่ควรมองข้ามเรื่องนี้ เพราะว่าการสะสมความรู้ ความสามารถ ไม่สามารถทำได้ในช่วงเวลาอันสั้น จึงต้องวางแผนในการพัฒนาพนักงานอย่างน้อยประมาณ 5 ปี ขึ้นไปเป็นอย่างต่ำ และพนักงานที่อยู่ในองค์กรเมื่อถึงจุดหนึ่งก็ต้องการ การเจริญเติบโตมีหน้าที่การงาน ที่เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ ซึ่งเป็นไปตามทฤษฎีของ มาสโลว์ ยิ่งพนักงานที่เป็นรุ่นใหม่มีแนวคิดเรื่องนี้เป็นอันดับแรก เพราะว่าเขาต้องการทราบว่า เมื่อเขาทำงานอยู่ในองค์กรแล้ว อีก 5 ปี ตัวของเขาจะต้องอยู่ในตำแหน่งใด และอัตราเงินเดือนสามารถปรับไปอยู่สูงสุดได้เท่าไร

ดังนั้นองค์กรจึงต้องวางแผนเพื่อให้เกิดความชัดเจนมากยิ่งขึ้น เพื่อที่จะได้ตอบโจทย์พนักงานได้ถูกต้อง และการวางแผนดังกล่าวจะต้องประกาศให้พนักงานภายในองค์กรได้รับทราบและยึดถือปฏิบัติให้เกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กรด้วยเช่นกัน การเริ่มต้นการทำการวางแผนสืบทอดตำแหน่ง ควรจะต้องเริ่มต้นที่กระบวนการคือ

1. การกำหนดตำแหน่งงานหลัก กลุ่มงานหลัก ในบริษัทจะต้องกำหนดกลุ่มงานหลักซึ่งดูจากอะไรบ้าง เช่น

1.1 การตอบสนองต่อ วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ และเป้าหมายขององค์กร

1.2 ตำแหน่งงานที่อยู่ในสายธุรกิจหลัก เช่น ทำรายได้ ผลกำไรให้กับองค์กร

1.3ตำแหน่งงานที่ค่อนข้างหายาก โดยต้องใช้ระยะเวลานานในการสรรหาและคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติ

1.4 เหมาะสมมาดำรงตำแหน่ง

1.5 อัตราการลาออก (Turn Over) ของตำแหน่งงานนั้นอยู่ในเกณฑ์ที่ค่อนข้างสูง

1.6 ตำแหน่งงานที่ต้องใช้ระยะเวลาในการฝึกอบรมและพัฒนาเพื่อเสริมสร้างความรู้ทักษะและความสามารถ

1.7 ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพ

2.การกำหนด competency ตำแหน่งงานหลัก

2.1 การจัดทำขอบเขตหน้าที่งานและความสามารถของตำแหน่งงานหลัก

2.2 ใช้เป็นแนวทางในการสรรหาและคัดเลือกบุคคล โดยพิจารณาจากขอบเขต

2.3หน้าที่งานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งงานที่ต้องจัดทำ Succession Plan

/2.4 ใช้เป็น...

2.4 ใช้เป็นแนวทางในการกำหนดแผนฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานโดยพิจารณาจากความสามารถของตำแหน่งงานนั้น ๆ

2.5 ทำให้ผู้สืบทอดตำแหน่งงานทราบถึงขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของงานที่ต้องทำในอนาคต

2.6 ทำให้ผู้สืบทอดตำแหน่งงานทราบถึงจุดแข็ง และข้อบกพร่องของตนเองซึ่งเป็นสิ่งที่ต้องพัฒนาและปรับปรุงเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ดีขึ้น

2.7ทำให้ผู้สืบทอดตำแหน่งงานเตรียมความพร้อมในการฝึกอบรมและพัฒนาความสามารถและศักยภาพของตนเองตามโปรแกรมที่กำหนดขึ้น

3. กระบวนการวิเคราะห์หาผู้สืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) แล้วขั้นตอนต่อไปก็คือ การวิเคราะห์หาผู้สืบทอดตำแหน่งงาน (Successor) ที่เหมาะสม โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

3.1ระบุตำแหน่งงานที่สามารถแทนที่ตำแหน่งงานหลักที่ต้องการจัดทำ Succession Plan

3.2 พิจารณาเลือกบุคคลที่ดำรงอยู่ในตำแหน่งงานต่าง ๆ ที่ระบุขึ้น ซึ่งบุคคลเหล่านี้จะเป็นผู้สืบทอดตำแหน่งงาน (Successor) ที่สำคัญ

3.3 จัดทำตารางการประเมินผู้สืบทอดตำแหน่งงาน โดยระบุรายชื่อและตำแหน่งงานของบุคคลที่เลือกไว้แล้วตามตาราง การประเมินผู้สืบทอด ตำแหน่งงาน

4.จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDPs)

เป็นแผนที่เกิดขึ้นจากการวิเคราะห์และประเมินข้อดี(Strength)และข้อบกพร่อง (Weakness) ของพนักงานในการทำงานปัจจุบันกับ ศักยภาพของพนักงานในการปฏิบัติงานเพื่อความก้าวหน้าในตำแหน่งงานที่สูงขึ้นสำหรับอนาคตข้างหน้า ดังนั้นการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลจึงเป็นการลดช่องว่าง (Gap) ที่เกิดขึ้นระหว่างความสามารถของพนักงานในปัจจุบันกับความสามารถที่คาดหวังให้มีสำหรับตำแหน่งงานที่สูงขึ้น

กระบวนการทั้งหมดเป็นขั้นตอนในการทำแผนสืบทอดตำแหน่ง ภายในองค์กรซึ่งแต่ละขั้นตอนจะต้องใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถเชิงการบริหาร ที่จะต้องสร้างระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน การประเมินศักยภาพ และ การหาตำแหน่งงานหลัก ภายในองค์กร จากโครงสร้างขององค์กร ในแต่ละขั้นตอนจะต้องมีการวางแผนงาน และมีผู้เชี่ยวชาญคอยให้คำปรึกษา ในกรณีที่จะต้อง

/หาผู้สืบทอด...

หาผู้สืบทอด เพื่อดำรงตำแหน่งจริงๆ ถ้าองค์กรใดมีการพัฒนา และวางแผนองค์กรไว้ทั้งหมด ก็จะสามารถบอกพนักงานได้อย่างเป็นระบบ ซึ่งเชื่อได้ว่าการทำการวางแผนสืบทอดตำแหน่งนั้น จะต้องใช้เวลา และอาศัยความร่วมมือจากผู้บริหารระดับต้น และระดับกลางเข้ามามีส่วนร่วมในการวางแผนด้วยเช่นกัน จะทำให้เกิดความรู้สึกที่ดีต่อองค์กรและบริษัทมากขึ้น

2. <u>วัตถุประสงค์</u>

การวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Planning) เพื่อจัดเตรียมบุคลากรที่มีศักยภาพทดแทนตำแหน่งงานสำคัญ เพื่อรองรับต่อการเติบโตขององค์กรอย่างทันการ

3. <u>ขอบเขตของงาน</u>

ศึกษา วิเคราะห์ และวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Planning) สำหรับตำแหน่งงานบริหารระดับสูง (Management Position) และตำแหน่งงานที่เป็นงานหลักขององค์กร (Key Position) รวมทั้งการให้ข้อเสนอแนะ/แนวทางเกี่ยวกับการนำแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ไปใช้ในองค์กร (Implementation Plan)

3.1.1 ศึกษา วิเคราะห์ ทบทวนปัจจัยนำเข้า โดยอย่างน้อยต้องมีการวิเคราะห์ปัจจัยหลัก ได้แก่

(1) วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ขององค์กร
(2) นโยบาย/ กลยุทธ์เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
(3) แผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรในปัจจุบัน
(4) โครงสร้างองค์กรรวมทั้งภารกิจหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงานในปัจจุบัน
(5) คำบรรยายลักษณะงานของตำแหน่งงาน
(6) ระดับงานของผู้บริหารและพนักงาน
(7) สมรรถนะของตำแหน่งงานต่างๆ ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน

3.1.2 สัมภาษณ์ผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้เข้าใจทิศทาง กลยุทธ์ หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ รวมทั้งตำแหน่งงานหลักภายในหน่วยงานที่ดูแล สมรรถนะ/ประสบการณ์การทำงานที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งงาน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งข้อมูลสนับสนุน เช่น นโยบายการวางแผนสืบทอดตำแหน่งงาน ข้อแนะนำเกี่ยวกับการเตรียม

/บุคคลากร...

บุคลากรขึ้นตำแหน่งบริหารและ / หรือตำแหน่งงานหลัก รวมถึงข้อแนะนำในการพัฒนาบุคลากรเพื่ออนาคต เป็นต้น

3.1.3 วางแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Planning) ประกอบด้วยการดำเนินงาน ได้แก่

(1) การระบุตำแหน่งงานเป้าหมาย (Identify Target Position)

(2) จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ร่วมกับผู้บริหาร เพื่อกำหนดคุณสมบัติที่จำเป็นต่อความสำเร็จของตำแหน่งงานเป้าหมาย (Success Profile)

(3) สรุปและนำเสนอแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ของตำแหน่งงานเป้าหมายองค์กร

3.1.4 อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการบริหารแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อให้เข้าใจและสามารถนำไปปฏิบัติภายในองค์กร (Implementation) ได้อย่างเหมาะสม

3.1.5 จัดทำสรุปผลการดำเนินงาน รวมทั้งแนวทาง/ข้อเสนอแนะการดำเนินงาน (Implementation Guideline/ Recommendations) โดยมีการกำหนดแผนปฏิบัติการที่ชัดเจน (Action Plan) เพื่อรองรับการนำแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ไปใช้ในองค์กร

4. <u>คุณสมบัติของที่ปรึกษา</u>

4.1 คุณสมบัติของที่ปรึกษา มีดังนี้

(1) ต้องเป็นที่ปรึกษานิติบุคคล จดทะเบียนจัดตั้งเป็นนิติบุคคลในประเทศไทย และขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษากับข้อมูลศูนย์ที่ปรึกษา สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง ในสาขาการบริหารและพัฒนาองค์กร

(2) มีวัตถุประสงค์ในการเป็นที่ปรึกษา

(3) มีทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้วตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป

(4) มีจำนวนหุ้นของผู้มีสัญชาติไทยถือหุ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 51 (ห้าสิบเอ็ด) ซึ่งมีสิทธิในการออกเสียงและจำหน่ายได้แล้วทั้งหมด

/(5)มีกรรมการ...

(5) มีกรรมการและกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันเป็นผู้มีสัญชาติไทยมากกว่ากึ่งหนึ่ง

(6) มีบุคลากรที่ปรึกษาที่มีสัญชาติไทยไม่น้อยกว่าสองคน

(7) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(8) ที่ปรึกษาต้องมีผลงาน

8.1 จัดทำหรือปรับปรุงโครงสร้างองค์กร และ หรือที่เกี่ยวเกี่ยวข้องกับการพัฒนาศักยภาพทางด้านทรัพยากรบุคคล โดยผลงานดังกล่าว จะต้องแล้วเสร็จตามสัญญาไม่เกิน 10 ปี ถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคาอย่างน้อย 1 โครงการ โดยที่ปรึกษาจะต้องแนบหนังสือรับรองผลงานพร้อมสำเนาสัญญา เพื่อยืนยันคุณสมบัติดังกล่าว ในวันยื่นเอกสารประกวดราคา

8.2 วางแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) โดยผลงานดังกล่าวจะต้องแล้วเสร็จตามสัญญาไม่เกิน 10 ปี ถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคาอย่างน้อย 1 โครงการ โดยที่ปรึกษาจะต้องแนบหนังสือรับรองผลงานพร้อมสำเนาสัญญา เพื่อยืนยันคุณสมบัติดังกล่าว ในวันยื่นเอกสารประกวดราคา

(9) ที่ปรึกษาต้องมีบุคลากรเป็นคนไทย ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขาที่เกี่ยวข้องและมีความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับวิชาชีพเป็นอย่างดี มีทักษะที่ยอดเยี่ยมในด้านเทคนิค การติดต่อประสานงานและการถ่ายทอดความรู้ มีบุคลากรที่เพียงพอในการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(10) ที่ปรึกษาจะต้องมีคุณสมบัติตามประกาศ ปปช. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2554

(11) ไม่มีรายชื่ออยู่ในบัญชีรายชื่อของผู้ทิ้งงาน ตามที่หน่วยงานของรัฐแจ้งเวียนชื่อผู้ทิ้งงานรายนั้น ให้หน่วยงานของรัฐอื่นทราบ

(12) ที่ปรึกษาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

(13) ที่ปรึกษาในรูปแบบกิจการร่วมค้า (Joint Venture) หรือกิจการค้าร่วม (Consortium) จะต้องมีผู้ประกอบการในกลุ่มรายใดรายหนึ่งดำเนินการทุกขั้นตอนของการประกวดราคา

/ในนาม...

ในนามกิจการร่วมค้า (Joint Venture) หรือกิจการค้าร่วม (Consortium) ตั้งแต่เริ่มต้นการยื่นข้อเสนอจนสิ้นสุดข้อผูกพันกับบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัดและจะโอนสิทธิ์ให้ผู้ประกอบการรายอื่นยื่นข้อเสนอแทนไม่ได้

ความในวรรคหนึ่ง (4.3) และ (4.4) มิให้บังคับใช้กับสถาบันการศึกษา มูลนิธิ หรือสมาคมและความในวรรคหนึ่ง (4.3) (4.4) และ (4.5) มิให้ใช้กับองค์กรของรัฐ

4.2 บุคลากรหลัก ที่จะดำเนินการต้องมีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ มีประสบการณ์ และผลงานในการวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Planning) หรือการจัดทำความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path Development) หรือการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยแสดงประวัติ ประสบการณ์การทำงาน และผลงาน

ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง
1. ผู้จัดการโครงการ	1	ปริญญาเอก ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หรือพัฒนาองค์กรหรือการบริหารหรือการจัดการหรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	มีประสบการณ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลหรือการบริหารและพัฒนาองค์กร หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า 10 ปี โดยทำหน้าที่เกี่ยวกับงานบริหารจัดการโครงการในตำแหน่งผู้จัดการโครงการหรือผู้อำนวยการโครงการไม่น้อยกว่า 5 ปี
		ปริญญาโท ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หรือพัฒนาองค์กรหรือการบริหารหรือการจัดการหรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	มีประสบการณ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลหรือการบริหารและพัฒนาองค์กร หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า 17 ปี โดยทำหน้าที่เกี่ยวกับงานบริหารจัดการ

ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง
			โครงการในตำแหน่งผู้จัดการโครงการหรือผู้อำนวยการโครงการไม่น้อยกว่า 5 ปี
2. ผู้เชี่ยวชาญด้านการวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Planning)	1	ปริญญาโท ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือการจัดการ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า 10 ปี โดยมีประสบการณ์ด้านทรัพยากรบุคคลหรือด้านการวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Planning)หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง

4.3 บุคลากรสนับสนุน ที่จะดำเนินการต้องมีความรู้ ความสามารถ หรือความเชี่ยวชาญ มีประสบการณ์หรือผลงานในด้านที่เกี่ยวข้อง โดยแสดงประวัติและประสบการณ์การทำงานกับมีการรับรองโดยบุคลากรสนับสนุนผู้นั้น ดังนี้

ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง
1. เลขานุการประจำโครงการ	1	ปริญญาตรี	ไม่น้อยกว่า 5 ปี

5. **<u>หลักเกณฑ์การพิจารณา</u>**

คณะกรรมการจัดจ้างที่ปรึกษา จะเป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาตามที่ปรากฏโดยที่ปรึกษาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานโดยแยกเป็น 2 ซอง ซึ่งประกอบไปด้วยข้อเสนอทางด้านเทคนิคจำนวน 6 ชุด และข้อเสนอด้านการเงินจำนวน 6 ชุด โดยเป็นต้นฉบับ 1 ชุด และสำเนา 5 ชุด ดังนี้

/ 5.1 ข้อเสนอ...

5.1 ข้อเสนอทางด้านเทคนิค

5.1.1 เอกสารหลักฐานทั่วไปของหน่วยงาน บุคคลผู้รับมอบอำนาจ

5.1.2 เอกสารที่แสดงให้เห็นว่า ที่ปรึกษาเป็นผู้มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการและกระบวนการแนวคิด กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการ

5.1.3 จะต้องระบุรายชื่อคณะที่ปรึกษา และบุคลากรที่ร่วมปฏิบัติงานในโครงการ พร้อมประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และผลงานที่ผ่านมา โดยมีหนังสือรับรองการเข้าร่วมในทีมที่ปรึกษาฉบับจริงแนบมาในคราวเดียวกัน

คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาฯ จะพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคของที่ปรึกษาทุกราย และจะพิจารณาเปิดซองราคาของที่ปรึกษาที่ได้รับการจัดลำดับที่ 1 ถึงที่ 3 ที่มีคะแนนรวมในแต่ละส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ในแต่ละส่วนจะมีคะแนน 100 คะแนน จึงจะมีสิทธิได้รับพิจารณาข้อเสนอด้านการเงิน

ส่วนที่ 1 ประกอบด้วยขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ 2 แสดงแนวคิดกลยุทธ์ แนวทางการทำงานรวม และแผนรวมถึงการประสานงานต่างๆ ด้วย

ส่วนที่ 3 ข้อพิจารณาจำนวนคุณวุฒิผลงานของบุคลากรที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

5.2 ข้อเสนอด้านการเงิน

5.2.1 คณะกรรมการฯ พิจารณาข้อเสนอทางด้านการเงินของที่ปรึกษาทั้ง 3 ลำดับ โดยจะเลือกรายที่เสนอราคาต่ำสุด

5.2.2 ข้อเสนอด้านการเงินจะต้องสอดคล้องกับข้อเสนอด้านเทคนิค โดยจะต้องระบุค่าใช้จ่ายในแต่ละกิจกรรมรายการโดยรายละเอียด และสรุปเป็นค่าใช้จ่ายรวมในการดำเนินการ ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

5.2.3 ข้อเสนอด้านการเงินที่เสนอจะต้องมีราคาค่าใช้จ่ายที่สมเหตุสมผลเพื่อแสดงถึงการบริหารจัดการงบประมาณ โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ

5.2.4 รายละเอียดของราคาที่เสนอให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

/ 6. ระยะเวลา....

6. <u>ระยะเวลาการดำเนินโครงการ</u>

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการภายในขอบเขตของงานข้อ 3 โดยให้แล้วเสร็จภายใน 150 วัน นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญาจ้าง

7. <u>เงื่อนไขการส่งมอบงาน</u>

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงาน ดังนี้

7.1 ครั้งที่ 1 ส่งมอบงานตามหัวข้อ 3.1.1 , 3.1.2 , 3.1.3 จำนวน 5 ชุด และ External Hard Disk จำนวน 2 ชุด โดยจัดส่งให้ รฟฟท. ภายใน 60 วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญา

7.2 ครั้งที่ 2 ส่งมอบงานตามหัวข้อ 3.1.4 , 3.1.5 จำนวน 5 ชุด และ External Hard Disk จำนวน 2 ชุด โดยจัดส่งให้ รฟฟท. ภายใน 90 วัน นับจากวันที่ดำเนินการส่งมอบตามข้อ 7.1 แล้ว ทั้งนี้รายงานต้อง นำเสนอเป็นภาษาไทย เว้นแต่กรณีที่ต้องการอธิบายด้วยภาษาทางเทคนิคหรือภาษาเฉพาะให้ใช้ภาษาอังกฤษได้ พร้อมทั้งจัดทำ Executive Summary ฉบับภาษาไทย จำนวน 2 ชุด และภาษาอังกฤษ จำนวน 2 ชุด

7.3 การจัดทำข้อมูลตามข้อ 7.1 และ 7.2 ให้จัดทำในรูปแบบเอกสารและไฟล์ข้อมูลซึ่งสามารถแก้ไขได้

8. <u>วงเงินงบประมาณ</u>

กรอบวงเงินงบประมาณ 1,038,760 บาท (หนึ่งล้านสามหมื่นแปดพันเจ็ดร้อยหกสิบบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มร้อยละ 7

9. <u>การเบิกจ่ายเงิน</u>

9.1 การเบิกจ่ายค่าจ้างแบ่งออกเป็นทั้งหมด 2 งวด ประกอบด้วย

<u>งวดที่ 1</u> จ่ายเงินร้อยละ 40 ของเงินค่าจ้างทั้งหมดเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานตามข้อที่ 7.1

<u>งวดที่ 2</u> จ่ายเงินร้อยละ 60 ของเงินค่าจ้างทั้งหมดเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานตามข้อที่ 7.2 และ 7.3

/ 9.2 รฟฟท....

9.2 รฟฟท. ตกลงจ่ายค่าจ้างตามที่ผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจริง โดยชำระให้เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการยื่นขอรับค่าจ้างและ รฟฟท. ตกลงจะจ่ายค่าจ้างให้ภายใน 30 วันนับถัดจากวันที่รฟฟท.ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

10. <u>ค่าปรับ</u>

ในกรณีผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของค่าจ้างตามสัญญา และนับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญาจนถึงวันส่งมอบงานงวดสุดท้ายเว้นแต่ผู้ว่าจ้างจะเห็นชอบให้ขยายสัญญา

SRTET
S.R.T. Electrified Train Company Limited

คำสั่ง บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด
ที่ รอญ.บท ๐๐๐๕ /๒๕๖๒
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองโครงการงานจ้างที่ปรึกษา
จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งงาน (Succession Planning)

ด้วย บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด จะดำเนินการจ้างที่ปรึกษาจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งงาน (Succession Planning) งบประมาณเป็นเงิน ๑,๑๑๘,๗๖๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนหนึ่งหมื่นแปดพันเจ็ดร้อยหกสิบบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มร้อยละเจ็ด (๗%) แล้ว

เพื่อให้การดำเนินการจัดหา เป็นไปตามประกาศแนวทางปฏิบัติในการดำเนินโครงการจ้างที่ปรึกษา สั่ง ณ วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๒ และประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองโครงการงานจ้างที่ปรึกษา สั่ง ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๒ กำหนดให้แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองโครงการงานจ้างที่ปรึกษาเพื่อพิจารณาประกอบการนำเสนอโครงการฯ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ จึงเห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองโครงการงานจ้างที่ปรึกษาโดยมีองค์ประกอบและหน้าที่ดังนี้

๑. <u>องค์ประกอบ</u> ประกอบด้วยผู้ดำรงตำแหน่งดังนี้

๑) นายวศิน วรรณพฤกษ์
ผู้อำนวยการฝ่ายธุรกิจองค์กร — เป็น ประธานกรรมการ

๒) นายพิษณุ สาตร์พรหม
ผู้จัดการส่วนฝึกอบรมและพัฒนา — เป็น กรรมการ

๓) นายกิตติพงษ์ เรืองแสน
ผู้จัดการส่วนทรัพยากรบุคคล — เป็น กรรมการและเลขานุการ

๒. <u>หน้าที่</u>

พิจารณากลั่นกรองถึงเหตุผล ความจำเป็น ความเหมาะสมของการจ้างที่ปรึกษาในแต่ละครั้ง ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามประกาศแนวทางปฏิบัติในการดำเนินโครงการจ้างที่ปรึกษา สั่ง ณ วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๒ ประกอบการนำเสนอโครงการฯ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ

ทั้งนี้ ตั้งแต่ บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๒

(นายประสงค์ พันธ์ลิมา)
รองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่
กลุ่มสายงานบริหาร

SRTET
S.R.T. Electrified Train Company Limited

สำเนา

คำสั่ง บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด
ที่ กอญ. ๘๐ /๒๕๖๑
เรื่อง เปลี่ยนแปลงแก้ไขมอบอำนาจในการดำเนินงานการซื้อหรือจ้างและการบริหารพัสดุ (แก้ไขครั้งที่ ๑)

ตามคำสั่งที่ กอญ.๑๑๐/๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจในการดำเนินงานการซื้อหรือจ้างและการบริหารพัสดุ ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๑ เพื่อดำเนินการบริหารงานด้านพัสดุของบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด อาศัยอำนาจตามความในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๖. และข้อ ๗. ในการมอบอำนาจให้ผู้ได้รับมอบอำนาจ มีอำนาจดำเนินการแทนกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ นั้น

บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอาศัยตามคำสั่งมอบอำนาจในการดำเนินงานการซื้อหรือจ้างและการบริหารพัสดุ มาระยะหนึ่ง ซึ่งได้พบปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ เนื่องจาก บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ปัจจุบัน ยังคงมีผู้ดำรงตำแหน่งตามสายงาน ไม่ครบตามโครงสร้างองค์กร ฉบับที่ ๖ ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานด้านพัสดุของบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด เป็นไปด้วยความเรียบร้อยคล่องตัว เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ จึงเห็นสมควรเปลี่ยนแปลงแก้ไขคำสั่งมอบอำนาจในการดำเนินงานการซื้อหรือจ้างและการบริหารพัสดุ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ มอบอำนาจให้**ผู้จัดการส่วน (ตามสายงาน) หรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไป** มีอำนาจในการดำเนินการและอนุมัติการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ การซื้อหรือจ้าง การเช่า การทำสัญญาและหลักประกัน การบริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุ การอุทธรณ์ ทุกกรณี ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องทุกกรณี ยกเว้นค่าเสียหาย การแลกเปลี่ยนและการลงโทษผู้ทิ้งงาน ครั้งหนึ่ง ภายในวงเงิน ดังนี้

๑.๑ การซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ราคาประเมินไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาท)

๑.๒ การซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก ราคาประเมินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาท)

๑.๓ การซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ราคาประเมินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาท)

ข้อ ๒ มอบ...

ข้อ ๒ มอบอำนาจให้**ผู้อำนวยการฝ่าย (ตามสายงาน) หรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไป** มีอำนาจในการดำเนินการและอนุมัติการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ การซื้อหรือจ้าง การเช่า การทำสัญญาและหลักประกัน การบริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุ การอุทธรณ์ ทุกกรณี ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องทุกกรณี ยกเว้นค่าเสียหาย การแลกเปลี่ยนและการลงโทษผู้ทิ้งงาน ครั้งหนึ่ง ภายในวงเงิน ดังนี้

๒.๑ การซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ราคาประเมินเกินกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาท) แต่ไม่เกิน ๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หกล้านบาท)

๒.๒ การซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก ราคาประเมินเกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาท) แต่ไม่เกิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาท)

๒.๓ การซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ราคาประเมินเกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาท) แต่ไม่เกิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาท)

ข้อ ๓ มอบอำนาจให้**ผู้ช่วยกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ (ตามสายงาน) หรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไป** มีอำนาจในการดำเนินการและอนุมัติการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ การซื้อหรือจ้าง การเช่า การทำสัญญาและหลักประกัน การบริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุ การอุทธรณ์ ทุกกรณี ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องทุกกรณี ยกเว้นค่าเสียหาย การแลกเปลี่ยนและการลงโทษผู้ทิ้งงานครั้งหนึ่ง ดังนี้

๓.๑ การซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ราคาประเมินเกินกว่า ๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หกล้านบาท) แต่ไม่เกิน ๑๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท (สิบสองล้านห้าแสนบาท)

๓.๒ การซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก ราคาประเมินเกินกว่า ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาท) แต่ไม่เกิน ๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หกล้านบาท)

๓.๓ การซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ราคาประเมินเกินกว่า ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาท) แต่ไม่เกิน ๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หกล้านบาท)

ข้อ ๔ มอบอำนาจให้**รองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ (ตามสายงาน) หรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไป** มีอำนาจในการดำเนินการและอนุมัติการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ การซื้อหรือจ้าง การเช่า การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง การทำสัญญาและหลักประกัน การบริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุ การอุทธรณ์ ทุกกรณี ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องทุกกรณี ยกเว้นค่าเสียหาย การแลกเปลี่ยนและการลงโทษผู้ทิ้งงาน ครั้งหนึ่ง ภายในวงเงิน ดังนี้

๔.๑ การซื้อ...

๔.๑ การซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ราคาประเมินเกินกว่า ๑๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท (สิบสองล้านห้าแสนบาท) แต่ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ยี่สิบห้าล้านบาท)

๔.๒ การซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก ราคาประเมินเกินกว่า ๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หกล้านบาท) แต่ไม่เกิน ๑๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท (สิบสองล้านห้าแสนบาท)

๔.๓ การซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ราคาประเมินเกินกว่า ๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หกล้านบาท) แต่ไม่เกิน ๑๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท (สิบสองล้านห้าแสนบาท)

๔.๔ การจ้างที่ปรึกษา ทุกวิธี ราคาประเมินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาท)

๔.๕ การจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ทุกวิธี ราคาประเมินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาท)

ข้อ ๕ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่มีอำนาจปฏิบัติการแทนกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ในการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๔ เรื่อง การส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกรมสรรพากร

ข้อ ๖ ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ให้จัดทำรายงานการอนุมัติซื้อหรือจ้างเพื่อเสนอให้กรรมการผู้อำนายการใหญ่ทราบ ทุกอาทิตย์แรกของเดือน

ข้อ ๗ ให้ผู้ได้รับการมอบอำนาจปฏิบัติหน้าที่ ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด

ข้อ ๘ ประกาศนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๑

(นายวิสุทธิ์ จันมณี)
กรรมการบริษัท
รักษาการกรรมการผู้อำนวยการใหญ่

.....ผจส.จพ เสนอ
.....ผจผ.จช ร่าง/พิมพ์

บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด

เรื่อง ข้อกำหนด (Terms of Reference) ขอบเขตของงาน

เรื่อง โครงการจ้างที่ปรึกษาจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path Development) และพัฒนาเส้นทางความก้าวหน้าของผู้สืบทอดตำแหน่ง (Career Development Plan)

1. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันภารกิจสำคัญที่ท้าทายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน คือ การพัฒนาและการรักษาบุคลากรผู้มีศักยภาพในทุกระดับไว้ในองค์กร โดยทุกองค์กรต่างให้ความสำคัญกับกิจกรรมต่างๆที่ทำให้บุคลากรกลุ่มนี้สร้างผลงานและอยู่ทำงานกับองค์กรนานที่สุด เช่น การบริหารผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาฝึกอบรม การให้รางวัลตอบแทน การวางแผนผู้สืบทอดตำแหน่ง การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น

องค์กรมีแผนสร้างความก้าวหน้าในสายงานให้แก่บุคลากร เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจและแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ทำให้บุคลากรทราบความก้าวหน้าของตนเอง การกำหนดแผนสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ ที่ชัดเจนจะสามารถนำมาออกแบบแผนพัฒนาบุคลากรในเรื่องต่างๆ เช่น การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร เพื่อเตรียมความพร้อมของกำลังคนในตำแหน่งว่าง การวางแผนฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาให้สามารถเข้าสู่ตำแหน่ง การโอนย้ายงาน การพัฒนาศักยภาพบุคลากรรายบุคคล

ความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) หมายถึง “เส้นทางความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานที่จะก้าวไปสู่ตำแหน่งสำคัญในองค์กร โดยมีการกำหนดและแสดงให้เห็นถึงเส้นทางการสั่งสมประสบการณ์และผลงานในแต่ละตำแหน่งที่ครองมาก่อนการเลื่อนไปดำรงตำแหน่งสำคัญ ซึ่งอาจจะเลื่อนจากตำแหน่งระดับล่างสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นหรือการย้ายตำแหน่งในระนาบเดียวกัน” ซึ่งมีหลักการในการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ ดังนี้

- เป็นการวางแผนการพัฒนาเพื่อการแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งสำคัญ โดยยึดหลักความรู้ ความสามารถประสบการณ์และผลงานเพื่อการเตรียมความพร้อมกำลังคนคุณภาพขององค์กร

/เป็นการ...

- เป็นการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานเพื่อคัดกรองคนดีคนเก่ง โดยพิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจากการทำงานจากประสบการณ์ในการทำงานในหน่วยงาน
- เป็นการจูงใจให้บุคลากรในองค์กรเกิดการพัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบ โดยตั้งใจปฏิบัติภารกิจที่ได้รับมอบหมายและสร้างผลงานที่เป็นที่ยอมรับพร้อมกับเสนอตนในการสับเปลี่ยนหน้าที่เพื่อให้ได้รับประสบการณ์ในการทำงานที่หลากหลาย

2. **<u>วัตถุประสงค์</u>**

การจัดทำความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path Development) เพื่อให้บุคลากรมีความเข้าใจเส้นทางการเติบโตในงาน (Career)รวมทั้งเป็นแนวทางให้พนักงานพัฒนาตนเองไปในตำแหน่งที่สูงขึ้น

3. **<u>ขอบเขตของงาน</u>**

ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path Development) การสื่อสารให้พนักงานเข้าใจเกี่ยวกับความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) และเส้นทางการเติบโตในงาน (Career) รวมทั้งการให้ข้อเสนอแนะ/แนวทางเกี่ยวกับการนำความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path Development) ไปใช้ในองค์กร (Implementation Plan) ตามขอบเขตที่กำหนดไว้ ดังนี้

3.1 ศึกษา วิเคราะห์ ทบทวนปัจจัยนำเข้า โดยอย่างน้อยต้องมีการวิเคราะห์ ปัจจัยหลัก ได้แก่

(1) วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ขององค์กร
(2) นโยบาย / กลยุทธ์เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
(3) เกณฑ์การเลื่อนตำแหน่ง / ปรับระดับของพนักงาน
(4) แผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรในปัจจุบัน
(5) โครงสร้างองค์กรรวมทั้งภารกิจหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงานในปัจจุบัน
(6) คำบรรยายลักษณะงานของตำแหน่งงาน
(7) ระดับงานของบุคลากร
(8) สมรรถนะของตำแหน่งงานต่างๆ ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน

/3.2 สื่อสาร...

3.2 สื่อสารรายละเอียดของโครงการฯ แก่ผู้บริหารและ/ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เข้าใจถึงขอบเขตและประโยชน์ของโครงการที่มีต่อองค์กร ผู้บริหารและ / หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และให้ข้อมูลที่ส่งถึงผู้บริหารและ / หรือผู้ที่เกี่ยวข้องมีความถูกต้องและเหมาะสม

3.3 สัมภาษณ์ผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้เข้าใจทิศทาง กลยุทธ์ หน้าที่ความรับผิดชอบของงานภายในหน่วยงานที่ดูแล สมรรถนะที่จำเป็นในงาน ประสบการณ์ทำงานที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งงาน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งข้อมูลสนับสนุน เช่น นโยบายความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path Development) รวมถึงข้อแนะนำในการพัฒนาบุคลากรเพื่ออนาคต เป็นต้น

3.4 การจัดทำความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path Development) ประกอบด้วย คุณสมบัติที่จำเป็นต่อความสำเร็จของตำแหน่งงาน ได้แก่

(1) หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Main Task) หรือ Career Ladder

(2) สมรรถนะ ครอบคลุมถึง ทักษะ ความสามารถ และพฤติกรรมของตำแหน่งงาน (Competencies)

(3) ประสบการณ์ทำงานที่ผ่านมา (Career Experience)

3.5 จัดทำเส้นทางการอบรมและพัฒนาบุคลากร (Training Roadmap) โดยเส้นทางการอบรมและพัฒนาบุคลากร (Training Roadmap) ประกอบด้วยเรื่อง/ สมรรถนะ (Competency) หัวข้อในการพัฒนา (Course Title) ประเภท/ วิธีในการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนาและอบรม และผู้รับผิดชอบ เป็นต้น

3.6 สื่อสารผลการดำเนินโครงการ แก่ผู้บริหารและ / หรือผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เข้าใจเส้นทางสายอาชีพ (Career Path) ที่ได้จัดทำ

3.7 อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการบริหารความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) สำหรับส่วนการเจ้าหน้าที่ (ไม่เกิน 10 คน) เพื่อเข้าใจและสามารถนำไปปฏิบัติภายในองค์กร (Implementation) ได้อย่างเหมาะสม

3.8 จัดทำสรุปผลการดำเนินงาน รวมทั้งแนวทาง/ข้อเสนอแนะการดำเนินงาน (Implementation Guideline/ Recommendations) โดยมีการกำหนดแผนปฏิบัติการที่ชัดเจน (Action Plan) เพื่อรองรับการนำเส้นทางสายอาชีพ (Career Path) ไปใช้ในองค์กร

/4.คุณสมบัติ...

4. <u>คุณสมบัติของที่ปรึกษา</u>

4.1 คุณสมบัติของที่ปรึกษา มีดังนี้

(1) ต้องเป็นที่ปรึกษานิติบุคคล จดทะเบียนจัดตั้งเป็นนิติบุคคลในประเทศไทย และขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษากับข้อมูลศูนย์ที่ปรึกษา สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง ในสาขาการบริหารและพัฒนาองค์กร

(2) มีวัตถุประสงค์ในการเป็นที่ปรึกษา

(3) มีทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้วตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป

(4) มีจำนวนหุ้นของผู้มีสัญชาติไทยถือหุ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 51 (ห้าสิบเอ็ด) ซึ่งมีสิทธิในการออกเสียงและจำหน่ายได้แล้วทั้งหมด

(5) มีกรรมการและกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันเป็นผู้มีสัญชาติไทย มากกว่ากึ่งหนึ่ง

(6) มีบุคลากรที่ปรึกษาที่มีสัญชาติไทยไม่น้อยกว่าสองคน

(7) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(8) ที่ปรึกษาต้องมีผลงาน

8.1 จัดทำหรือปรับปรุงโครงสร้างองค์กร และ หรือที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาศักยภาพทางด้านทรัพยากรบุคคลโดยผลงานดังกล่าว จะต้องแล้วเสร็จตามสัญญาไม่เกิน 10 ปี ถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคาอย่างน้อย 1 โครงการ โดยที่ปรึกษาจะต้องแนบหนังสือรับรองผลงานพร้อมสำเนาสัญญา เพื่อยืนยันคุณสมบัติดังกล่าว ในวันยื่นเอกสารประกวดราคา

8.2 จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path Development) โดยผลงานดังกล่าว จะต้องแล้วเสร็จตามสัญญาไม่เกิน 10 ปี ถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคาอย่างน้อย 1 โครงการ โดยที่ปรึกษาจะต้องแนบหนังสือรับรองผลงานพร้อมสำเนาสัญญา เพื่อยืนยันคุณสมบัติดังกล่าว ในวันยื่นเอกสารประกวดราคา

(9) ที่ปรึกษาต้องมีบุคลากรเป็นคนไทย ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขาที่เกี่ยวข้อง และมีความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับวิชาชีพเป็นอย่างดี มีทักษะที่ยอดเยี่ยมในด้านเทคนิค การติดต่อประสานงานและการถ่ายทอดความรู้ มีบุคลากรที่เพียงพอในการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

/ (10) ที่ปรึกษา...

(10) ที่ปรึกษาจะต้องมีคุณสมบัติตามประกาศ ปปช. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2554

(11) ไม่มีรายชื่ออยู่ในบัญชีรายชื่อของผู้ทิ้งงาน ตามที่หน่วยงานของรัฐแจ้งเวียนชื่อผู้ทิ้งงานรายนั้น ให้หน่วยงานของรัฐอื่นทราบ

(12) ที่ปรึกษาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

(13) ที่ปรึกษาในรูปแบบกิจการร่วมค้า (Joint Venture) หรือกิจการค้าร่วม (Consortium) จะต้องมีผู้ประกอบการในกลุ่มรายใดรายหนึ่งดำเนินการทุกขั้นตอนของการประกวดราคาในนามกิจการร่วมค้า (Joint Venture) หรือกิจการค้าร่วม (Consortium) ตั้งแต่เริ่มต้นการยื่นข้อเสนอจนสิ้นสุดข้อผูกพันกับบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัดและจะโอนสิทธิ์ให้ผู้ประกอบการรายอื่นยื่นข้อเสนอแทนไม่ได้

ความในวรรคหนึ่ง (4.3) และ (4.4) มิให้บังคับใช้กับสถาบันการศึกษา มูลนิธิ หรือสมาคมและความในวรรคหนึ่ง (4.3) (4.4) และ (4.5) มิให้ใช้กับองค์กรของรัฐ

4.2 บุคลากรหลัก ที่จะดำเนินการต้องมีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ มีประสบการณ์ และผลงานในการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path Development) และพัฒนาเส้นทางความก้าวหน้าของผู้สืบทอดตำแหน่ง (Career Development Plan หรือการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยแสดงประวัติ ประสบการณ์การทำงาน และผลงาน

/ตำแหน่ง...

ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง
1. ผู้จัดการโครงการ	1	ปริญญาเอก ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หรือพัฒนาองค์กรหรือการบริหารหรือการจัดการหรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	มีประสบการณ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลหรือการบริหารและพัฒนาองค์กร หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า 10 ปี โดยทำหน้าที่เกี่ยวกับงานบริหารจัดการโครงการในตำแหน่งผู้จัดการโครงการหรือผู้อำนวยการโครงการไม่น้อยกว่า 5 ปี
		ปริญญาโท ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หรือพัฒนาองค์กรหรือการบริหารหรือการจัดการหรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	มีประสบการณ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลหรือการบริหารและพัฒนาองค์กร หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า 17 ปี โดยทำหน้าที่เกี่ยวกับงานบริหารจัดการโครงการในตำแหน่งผู้จัดการโครงการหรือผู้อำนวยการโครงการไม่น้อยกว่า 5 ปี
2. ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดทำความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path Development)	1	ปริญญาโท ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หรือการจัดการ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า 10 ปี โดยมีประสบการณ์ด้านทรัพยากรบุคคลหรือด้านการจัดทำความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path Development) หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง

/ 4.3 บุคลากร...

5. **<u>หลักเกณฑ์การพิจารณา</u>**

คณะกรรมการจัดจ้างที่ปรึกษา จะเป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาตามที่ปรากฏ โดยที่ปรึกษาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานโดยแยกเป็น 2 ซอง ซึ่งประกอบไปด้วยข้อเสนอทางด้านเทคนิคจำนวน 6 ชุด และข้อเสนอด้านการเงินจำนวน 6 ชุด โดยเป็นต้นฉบับ 1 ชุด และสำเนา 5 ชุด ดังนี้

5.1 ข้อเสนอทางด้านเทคนิค

5.1.1 เอกสารหลักฐานทั่วไปของหน่วยงาน บุคคลผู้รับมอบอำนาจ

5.1.2 เอกสารที่แสดงให้เห็นว่า ที่ปรึกษาเป็นผู้มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการและกระบวนการแนวคิด กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการ

5.1.3 จะต้องระบุรายชื่อคณะที่ปรึกษา และบุคลากรที่ร่วมปฏิบัติงานในโครงการ พร้อมประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และผลงานที่ผ่านมา โดยมีหนังสือรับรองการเข้าร่วมในทีมที่ปรึกษาฉบับจริงแนบมาในคราวเดียวกัน

คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาฯ จะพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคของที่ปรึกษาทุกราย และจะพิจารณาเปิดซองราคาของที่ปรึกษาที่ได้รับการจัดลำดับที่ 1 ถึงที่ 3 ที่มีคะแนนรวมในแต่ละส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ในแต่ละส่วนจะมีคะแนน 100 คะแนน จึงจะมีสิทธิได้รับพิจารณาข้อเสนอด้านการเงิน

<u>ส่วนที่ 1</u> ประกอบด้วยขั้นตอนการปฏิบัติงาน

<u>ส่วนที่ 2</u> แสดงแนวคิดกลยุทธ์ แนวทางการทำงานรวม และแผนรวมถึงการประสานงานต่างๆ ด้วย

<u>ส่วนที่ 3</u> ข้อพิจารณาจำนวนคุณวุฒิผลงานของบุคลากรที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

5.2 ข้อเสนอด้านการเงิน

5.2.1 คณะกรรมการฯ พิจารณาข้อเสนอทางด้านการเงินของที่ปรึกษาทั้ง 3 ลำดับ โดยจะเลือกรายที่เสนอราคาต่ำสุด

5.2.2 ข้อเสนอด้านการเงินจะต้องสอดคล้องกับข้อเสนอด้านเทคนิค โดยจะต้องระบุค่าใช้จ่ายในแต่ละกิจกรรมรายการโดยรายละเอียด และสรุปเป็นค่าใช้จ่ายรวมในการดำเนินการ ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

5.2.3 ข้อเสนอด้านการเงินที่เสนอจะต้องมีราคาค่าใช้จ่ายที่สมเหตุสมผล เพื่อแสดงถึงการบริหารจัดการงบประมาณ โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ

5.2.4 รายละเอียดของราคาที่เสนอให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

/ 6. ระยะ...

6. <u>ระยะเวลาการดำเนินโครงการ</u>

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการภายในขอบเขตของงานข้อ 3 โดยให้แล้วเสร็จภายใน 150 วัน นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญาจ้าง

7. <u>เงื่อนไขการส่งมอบงาน</u>

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงาน ดังนี้

7.1 ครั้งที่ 1 ส่งมอบงานตามหัวข้อ 3.1 , 3.2 , 3.3 , 3.4 จำนวน 5 ชุด และ External Hard Disk จำนวน 2 ชุด โดยจัดส่งให้ รฟฟท. ภายใน 60 วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญา

7.2 ครั้งที่ 2 ส่งมอบงานตามหัวข้อ 3.5 , 3.6 , 3.7 , 3.8 จำนวน 5 ชุด และ External Hard Disk จำนวน 2 ชุด โดยจัดส่งให้ รฟฟท. ภายใน 90 วัน นับจากวันที่ดำเนินการส่งมอบตามข้อ 7.1 แล้ว ทั้งนี้รายงานต้อง นำเสนอเป็นภาษาไทย เว้นแต่กรณีที่ต้องการอธิบายด้วยภาษาทางเทคนิคหรือภาษาเฉพาะให้ใช้ภาษาอังกฤษได้ พร้อมทั้งจัดทำ Executive Summary ฉบับภาษาไทย จำนวน 2 ชุด และภาษาอังกฤษ จำนวน 2 ชุด

7.3 การจัดทำข้อมูลตามข้อ 7.1 และ 7.2 ให้จัดทำในรูปแบบเอกสารและไฟล์ข้อมูลซึ่งสามารถแก้ไขได้

8. <u>วงเงินงบประมาณ</u>

กรอบวงเงินงบประมาณ 1,048,760.00 บาท (หนึ่งล้านสี่หมื่นแปดพันเจ็ดร้อยหกสิบบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มร้อยละเจ็ด (7%)

9. <u>การเบิกจ่ายเงิน</u>

9.1 การเบิกจ่ายค่าจ้างแบ่งออกเป็นทั้งหมด 2 งวด ประกอบด้วย

<u>งวดที่ 1</u> จ่ายเงินร้อยละ 40 ของเงินค่าจ้างทั้งหมดเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานตามข้อที่ 7.1

<u>งวดที่ 2</u> จ่ายเงินร้อยละ 60 ของเงินค่าจ้างทั้งหมดเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานตามข้อที่ 7.2 และ 7.3

/ 9.2 รฟฟท....

9.2 รฟฟท. ตกลงจ่ายค่าจ้างตามที่ผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจริง โดยชำระให้เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการยื่นขอรับค่าจ้างและ รฟฟท. ตกลงจะจ่ายค่าจ้างให้ภายใน 30 วันนับถัดจากวันที่รฟฟท.ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

10. <u>ค่าปรับ</u>

ในกรณีผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของค่าจ้างตามสัญญา และนับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญาจนถึงวันส่งมอบงานงวดสุดท้ายเว้นแต่ผู้ว่าจ้างจะเห็นชอบให้ขยายสัญญา

คำสั่ง บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด

ที่ กอญ. ๒๖๐ /๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา สำหรับการจ้างที่ปรึกษาจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path Development) และแผนพัฒนาเส้นทางความก้าวหน้าของผู้สืบทอดตำแหน่ง Career Development Plan) โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

ด้วย บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด มีความประสงค์จะ จ้างที่ปรึกษาจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path Development) และแผนพัฒนาเส้นทางความก้าวหน้าของผู้สืบทอดตำแหน่ง Career Development Plan) โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้เป็น คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา สำหรับการจ้างที่ปรึกษาจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path Development) และแผนพัฒนาเส้นทางความก้าวหน้าของผู้สืบทอดตำแหน่ง Career Development Plan) โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

๑. นายปราโมทย์ ลิมปิผล	ประธานกรรมการฯ
ผู้จัดการส่วนปฏิบัติการสถานีรถไฟฟ้า	
๒. นางสาวชุติมา มาตศรี	กรรมการ
ผู้จัดการแผนกสื่อสารองค์กรและลูกค้าสัมพันธ์	
๓. นายณัฐพงษ์ อรรถธรรมสุนทร	กรรมการ
ผู้จัดการแผนกปฏิบัติการสถานีรถไฟฟ้า ๒	
๔. นางสาววนัชพร จามิต	กรรมการ
ผู้จัดการแผนกบัญชี	
๕. นายภานุศักดิ์ พวงสำเจียก	กรรมการ
ผู้จัดการแผนกปฏิบัติการสถานีรถไฟฟ้า ๑	

อำนาจและหน้าที่

๑. พิจารณาคุณสมบัติของที่ปรึกษาที่มายื่นข้อเสนอให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดในประกาศและเอกสารเชิญชวน

๒. พิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษาตามหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอที่กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารเชิญชวน

๓. รายงานผลการพิจารณาและเสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

การกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา

กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน ๒๐ วัน นับถัดจากวันเสนอราคา

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

๑. นายกิตติพงษ์ เรืองแสน	ประธานกรรมการฯ
ผู้จัดการส่วนการเจ้าหน้าที่	
๒. นายชุมรัตน์ พงศ์สุวรรณ	กรรมการ
ผู้จัดการแผนกบริหารทรัพยากรบุคคล	
๓. นายกรกานต์ วรธรกุล	กรรมการ
ผู้จัดการแผนกกลยุทธ์การตลาดและพัฒนาธุรกิจ	
๔. นางสาวจรรยา ชำนาญ	กรรมการ
ผู้จัดการแผนกบริหารทรัพย์สิน	
๕. นายอภิสิทธิ์ แก้วเนตร	กรรมการ
ผู้จัดการแผนกโครงการ	
๖. นางสาวกฤติยา สุบรรณภาส	ผู้ควบคุมงาน
ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกบริหารทรัพยากรบุคคล	

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุพร้อมกับทำใบตรวจรับโดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานเพื่อดำเนินการเบิกจ่ายตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐและรายงานให้ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณา ให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายสุเทพ พันธุ์เพ็ง)
กรรมการผู้อำนวยการใหญ่

บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด

เรื่อง ข้อกำหนด (Terms of Reference) ขอบเขตของงาน

โครงการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร (Individual Development Plan)

1. หลักการและเหตุผล

บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด (รฟฟท.) เป็นหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ภายใต้การกำกับของกระทรวงคมนาคม มีการรถไฟแห่งประเทศไทยถือหุ้นร้อยละ 100 จัดตั้งขึ้นเพื่อดำเนินการโครงการระบบขนส่งทางรถไฟเชื่อมท่าอากาศยานสุวรรณภูมิและสถานีขนส่งผู้โดยสารอากาศยานในเมือง (Suvarnabhumi Airport Rail Link and City Air Terminal : ARL) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บริการรับ-ส่งผู้โดยสารภายในเมืองที่จะเดินทางไปยังท่าอากาศยานได้สะดวก รวดเร็ว และคล่องตัว

ในปัจจุบัน รฟฟท. มีพนักงานทั้งสิ้น 504 คน (ข้อมูล ณ วันที่ 15 มี.ค.62) โดยแบ่งเป็นช่วงอายุ ดังนี้

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวน (คน)
น้อยกว่า 30	107
31 – 40	270
41 – 50	116
มากกว่า 51	11
รวม	504

จากตารางข้างต้นจะเห็นว่า กลุ่มช่วงอายุพนักงานที่มีจำนวนมากที่สุดคือ ช่วงอายุระหว่าง 31 ปี – 40 ปี ถือว่าเป็นกลุ่มคนที่อยู่ในวัยทำงาน ซึ่งมีความสำคัญในการเป็นแรงขับเคลื่อนให้องค์กรสามารถพัฒนาก้าวไปข้างหน้า

การพัฒนาบุคลากรของ รฟฟท. จึงมุ่งเน้นการพัฒนาสมรรถนะหลักของบุคลากร รวมทั้งเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และเพื่อให้สอดคล้องกับพันธกิจ วิสัยทัศน์ เป้าหมาย และยุทธศาสตร์ขององค์กร ดังนั้น แผนกบริหารทรัพยากรบุคคล (บค.) จึงวางแผนการพัฒนาบุคลากรในระยะเวลา 5 ปีข้างหน้า เพื่อใช้ในการวางแผนความต้องการของบุคลากรในการพัฒนางานประจำให้

/ ได้รับการ....

ได้รับการฝึกอบรมเพื่อสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปพัฒนางานของตนให้เกิดประสิทิภาพมากยิ่งขึ้น อีกทั้ง บค.จะนำสมรรถนะประจำกลุ่มงานและสมรรถนะประจำตำแหน่งงาน (Functional and Technical Competency : FC/TC) และการประเมินช่องว่างสมรรถนะของบุคลากรของ รฟฟท. (Competency Gap) มาใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผลเพื่อสามารถบ่งชี้ความสำเร็จ ปัญหา และอุปสรรคในการดำเนินงานตามแผน

บค. ตระหนักถึงความสำคัญในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อใช้เป็นกรอบหรือแนวทางที่จะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานบรรลุถึงเป้าหมายของตน หรือเป้าหมายระดับหน่วยงาน องค์กร และเป็นแผนที่กำหนดขึ้นมาว่าบุคลากรควรได้รับการพัฒนาความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skills) และความสามารถ (Abilities or Attributes) ในด้านใด

ดังนั้นการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDPs) จึงเป็นแผนที่เกิดขึ้นจากการวิเคราะห์และประเมินข้อดี (Strength) และข้อบกพร่อง (Weakness) ของพนักงานในการทำงานปัจจุบันกับ ศักยภาพของพนักงานในการปฏิบัติงานเพื่อความก้าวหน้าในตำแหน่งงานที่สูงขึ้นสำหรับอนาคตข้างหน้า การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลจึงเป็นการลดช่องว่าง (Gap) ที่เกิดขึ้นระหว่างความสามารถของพนักงานในปัจจุบันกับความสามารถที่คาดหวังให้มีสำหรับตำแหน่งงานที่สูงขึ้น

2. <u>วัตถุประสงค์</u>

มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

2.1 เพื่อพัฒนาและเพิ่มศักยภาพของบุคลากรโดยใช้สมรรถนะ (Competency) เป็นแนวทางในการพัฒนา

2.2 เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงาน

2.3 เป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ รักองค์กรและตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

2.4 มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของตน

2.5 มีความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเองและพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณภาพ

2.6 เพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ทัศนคติ ในการปฏิบัติงาน

2.7เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่อาจจะเกิดขึ้น

2.8 เพื่อเป็นการสนับสนุนแผนกลยุทธ์องค์กรให้บรรลุเป้าหมาย

2.9 เพื่อใช้เป็นกรอบหรือแนวทางในการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ

2.10 เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลสำหรับวางแผนในการพัฒนาบุคลากรในด้านการศึกษาต่อ อบรมหรือศึกษาดูงาน

/ 3. ขอบเขต....

3. <u>ขอบเขตของงานและรายละเอียดของงาน</u>

3.1 ขอบเขตงาน

จัดทำแผนการพัฒนารายบุคคลของบุคลากร โดยอ้างอิงตามสมรรถนะหลัก (Core Competency) สมรรถนะสำหรับผู้บริหาร (Managerial Competency) และสมรรถนะประจำกลุ่มงาน (Functional Competency) สมรรถนะประจำตำแหน่งงาน (Technical Competency) ของรฟฟท.ที่มีอยู่

3.2 รายละเอียดของงาน

3.2.1 ศึกษา วิเคราะห์ ทบทวนปัจจัยนำเข้า โดยอย่างน้อยต้องมีการวิเคราะห์ปัจจัยหลัก ได้แก่

(1) นโยบาย/ กลยุทธ์เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

(2) ทิศทางและแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรในปัจจุบัน

(3) ตำแหน่งงานและคำบรรยายลักษณะงานของตำแหน่งงาน

(4) รูปแบบสมรรถนะของรฟฟท. ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน ได้แก่ สมรรถนะหลัก (Core Competency) สมรรถนะสำหรับผู้บริหาร (Managerial Competency) และสมรรถนะประจำกลุ่มงาน (Functional Competency) สมรรถนะประจำตำแหน่งงาน (Technical Competency)

(5) พจนานุกรมสมรรถนะ (Competency Dictionary) ของรฟฟท.

(6) ผลการประเมินสมรรถนะสมรรถนะหลัก (Core Competency) สมรรถนะสำหรับผู้บริหาร (Managerial Competency) และสมรรถนะประจำกลุ่มงาน (Functional Competency) สมรรถนะประจำตำแหน่งงาน (Technical Competency) ของบุคลากรของรฟฟท. เป็นต้น

3.2.2 สัมภาษณ์ผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้เข้าใจทิศทาง กลยุทธ์ ทิศทางการพัฒนาบุคลากร ข้อแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งสมรรถนะที่เร่งด่วนที่ต้องการพัฒนา

3.2.3 กำหนดแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานในการจัดทำ ตัวอย่างรายละเอียดที่ต้องกำหนด เช่น แบบฟอร์มแผนการพัฒนารายบุคคล การลำดับความสำคัญของสมรรถนะที่ต้องการพัฒนา จำนวนสมรรถนะที่กำหนดให้พัฒนาในแต่ละปี ระยะเวลาในการพัฒนาของพนักงาน ฯลฯ

3.2.4 วิเคราะห์ ทบทวน และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรโดยจะแบ่งเป็นระยะสั้น (Short-Term 1-2 ปี) และ/ หรือระยะยาว (Medium-Term 3-5 ปี) เพื่อให้ได้แผนการพัฒนารายบุคคลที่ทางผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาตกลงและเห็นร่วมกัน

3.2.5 จัดทำสรุปผลการดำเนินโครงการฯ เพื่อให้ รฟฟท. นำไปใช้ในการพัฒนาบุคลากร

/ 4. คุณสมบัติ...

4. <u>คุณสมบัติของที่ปรึกษา</u>

4.1 คุณสมบัติของที่ปรึกษา มีดังนี้

(1) ต้องเป็นที่ปรึกษานิติบุคคล จดทะเบียนจัดตั้งเป็นนิติบุคคลในประเทศไทย และขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษากับข้อมูลศูนย์ที่ปรึกษา สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง ในสาขาการบริหารและพัฒนาองค์กร

(2) มีวัตถุประสงค์ในการเป็นที่ปรึกษา

(3) มีทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้วตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป

(4) มีจำนวนหุ้นของผู้มีสัญชาติไทยถือหุ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 51 (ห้าสิบเอ็ด) ซึ่งมีสิทธิในการออกเสียงและจำหน่ายได้แล้วทั้งหมด

(5) มีกรรมการและกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันเป็นผู้มีสัญชาติไทย มากกว่ากึ่งหนึ่ง

(6) มีบุคลากรที่ปรึกษาที่มีสัญชาติไทยไม่น้อยกว่าสองคน

(7) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(8) ที่ปรึกษาต้องมีผลงาน

จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) โดยผลงานดังกล่าว จะต้องแล้วเสร็จตามสัญญาไม่เกิน 10 ปี ถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคาอย่างน้อย 1 โครงการ โดยที่ปรึกษาจะต้องแนบหนังสือรับรองผลงานพร้อมสำเนาสัญญา เพื่อยืนยันคุณสมบัติดังกล่าว ในวันยื่นเอกสารประกวดราคา

(9) ที่ปรึกษาต้องมีบุคลากรเป็นคนไทย ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขาที่เกี่ยวข้อง และมีความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับวิชาชีพเป็นอย่างดี มีทักษะที่ยอดเยี่ยมในด้านเทคนิค การติดต่อประสานงานและการถ่ายทอดความรู้ มีบุคลากรที่เพียงพอในการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(10) ที่ปรึกษาจะต้องมีคุณสมบัติตามประกาศ ปปช. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2554

(11) ไม่มีรายชื่ออยู่ในบัญชีรายชื่อของผู้ทิ้งงาน ตามที่หน่วยงานของรัฐแจ้งเวียนชื่อผู้ทิ้งงานรายนั้น ให้หน่วยงานของรัฐอื่นทราบ

/ (12) ที่ปรึกษา....

(12) ที่ปรึกษาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

(13) ที่ปรึกษาในรูปแบบกิจการร่วมค้า (Joint Venture) หรือกิจการค้าร่วม (Consortium) จะต้องมีผู้ประกอบการในกลุ่มรายใดรายหนึ่งดำเนินการทุกขั้นตอนของการประกวดราคาในนามกิจการร่วมค้า (Joint Venture) หรือกิจการค้าร่วม (Consortium) ตั้งแต่เริ่มต้นการยื่นข้อเสนอจนสิ้นสุดข้อผูกพันกับบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัดและจะโอนสิทธิ์ให้ผู้ประกอบการรายอื่นยื่นข้อเสนอแทนไม่ได้

ความในวรรคหนึ่ง (4.3) และ (4.4) มิให้บังคับใช้กับสถาบันการศึกษา มูลนิธิ หรือสมาคมและความในวรรคหนึ่ง (4.3) (4.4) และ (4.5) มิให้ใช้กับองค์กรของรัฐ

4.2 บุคลากรหลัก ที่จะดำเนินการต้องมีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ มีประสบการณ์ และผลงานในวางแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) หรือการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยแสดงประวัติ ประสบการณ์การทำงาน และผลงาน

ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง
1. ผู้จัดการโครงการ	1	ปริญญาเอก ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หรือพัฒนาองค์กรหรือการบริหารหรือการจัดการหรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	มีประสบการณ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลหรือการบริหารและพัฒนาองค์กร หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 10 ปี โดยทำหน้าที่เกี่ยวกับงานบริหารจัดการโครงการในตำแหน่งผู้จัดการโครงการหรือผู้อำนวยการโครงการไม่น้อยกว่า 5 ปี
		ปริญญาโท ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หรือพัฒนาองค์กรหรือ	มีประสบการณ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลหรือการบริหารและพัฒนา

/ การบริหาร....

ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง
		การบริหารหรือการจัดการหรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	องค์กร หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 17 ปี โดยทำหน้าที่เกี่ยวกับงานบริหารจัดการโครงการในตำแหน่งผู้จัดการโครงการหรือผู้อำนวยการโครงการไม่น้อยกว่า 5 ปี
2. ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร (Individual Development Plan)	1	ปริญญาโท ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือการจัดการ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า 10 ปี โดยมีประสบการณ์ด้านทรัพยากรบุคคลหรือด้านการการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร (Individual Development Plan) หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง

4.3 บุคลากรสนับสนุน ที่จะดำเนินการต้องมีความรู้ ความสามารถ หรือความเชี่ยวชาญ มีประสบการณ์หรือผลงานในด้านที่เกี่ยวข้อง โดยแสดงประวัติและประสบการณ์การทำงานกับมีการรับรองโดยบุคลากรสนับสนุนผู้นั้น ดังนี้

ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง
1. เลขานุการประจำโครงการ	1	ปริญญาตรี	ไม่น้อยกว่า 5 ปี

/ 5. หลักเกณฑ์....

5. <u>หลักเกณฑ์การพิจารณา</u>

คณะกรรมการจัดจ้างที่ปรึกษา จะเป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาตามที่ปรากฏ โดยที่ปรึกษาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานโดยแยกเป็น 2 ซอง ซึ่งประกอบไปด้วยข้อเสนอทางด้านเทคนิคจำนวน 6 ชุด และข้อเสนอด้านการเงินจำนวน 6 ชุด โดยเป็นต้นฉบับ 1 ชุด และสำเนา 5 ชุด ดังนี้

5.1 ข้อเสนอทางด้านเทคนิค

5.1.1 เอกสารหลักฐานทั่วไปของหน่วยงาน บุคคลผู้รับมอบอำนาจ

5.1.2 เอกสารที่แสดงให้เห็นว่า ที่ปรึกษาเป็นผู้มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการและกระบวนการแนวคิด กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการ

5.1.3 จะต้องระบุรายชื่อคณะที่ปรึกษา และบุคลากรที่ร่วมปฏิบัติงานในโครงการ พร้อมประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และผลงานที่ผ่านมา โดยมีหนังสือรับรองการเข้าร่วมในทีมที่ปรึกษาฉบับจริงแนบมาในคราวเดียวกัน

คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาฯ จะพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคของที่ปรึกษาทุกราย และจะพิจารณาเปิดซองราคาของที่ปรึกษาที่ได้รับการจัดลำดับที่ 1 ถึงที่ 3 ที่มีคะแนนรวมในแต่ละส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ในแต่ละส่วนจะมีคะแนน 100 คะแนน จึงจะมีสิทธิได้รับพิจารณาข้อเสนอด้านการเงิน

<u>ส่วนที่ 1</u> ประกอบด้วยขั้นตอนการปฏิบัติงาน

<u>ส่วนที่ 2</u> แสดงแนวคิดกลยุทธ์ แนวทางการทำงานรวม และแผนรวมถึงการประสานงานต่างๆ ด้วย

<u>ส่วนที่ 3</u> ข้อพิจารณาจำนวนคุณวุฒิผลงานของบุคลากรที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

5.2 ข้อเสนอด้านการเงิน

5.2.1 คณะกรรมการฯ พิจารณาข้อเสนอทางด้านการเงินของที่ปรึกษาทั้ง 3 ลำดับ โดยจะเลือกรายที่เสนอราคาต่ำสุด

5.2.2 ข้อเสนอด้านการเงินจะต้องสอดคล้องกับข้อเสนอด้านเทคนิค โดยจะต้องระบุค่าใช้จ่ายในแต่ละกิจกรรมรายการโดยรายละเอียด และสรุปเป็นค่าใช้จ่ายรวมในการดำเนินการ ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

5.2.3 ข้อเสนอด้านการเงินที่เสนอจะต้องมีราคาค่าใช้จ่ายที่สมเหตุสมผล เพื่อแสดงถึงการบริหารจัดการงบประมาณ โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ

/ 5.2.4 รายละเอียด....

5.2.4 รายละเอียดของราคาที่เสนอให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

6. <u>ระยะเวลาการดำเนินโครงการ</u>

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการภายในขอบเขตของงานข้อ 3 โดยให้แล้วเสร็จภายใน 150 วัน นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญาจ้าง

7. <u>เงื่อนไขการส่งมอบงาน</u>

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงาน ดังนี้

7.1 ครั้งที่ 1 ส่งมอบงานตามหัวข้อ 3.1.1 , 3.1.2 , 3.1.3 จำนวน 5 ชุด และ External Hard Disk จำนวน 2 ชุด โดยจัดส่งให้ รฟฟท. ภายใน 60 วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญา

7.2 ครั้งที่ 2 ส่งมอบงานตามหัวข้อ 3.1.4 , 3.1.5 จำนวน 5 ชุด และ External Hard Disk จำนวน 2 ชุด โดยจัดส่งให้ รฟฟท. ภายใน 90 วัน นับจากวันที่ดำเนินการส่งมอบตามข้อ 7.1 แล้ว ทั้งนี้รายงานต้อง นำเสนอเป็นภาษาไทย เว้นแต่กรณีที่ต้องการอธิบายด้วยภาษาทางเทคนิคหรือภาษาเฉพาะให้ใช้ภาษาอังกฤษได้ พร้อมทั้งจัดทำ Executive Summary ฉบับภาษาไทย จำนวน 2 ชุด และภาษาอังกฤษ จำนวน 2 ชุด

7.3 การจัดทำข้อมูลตามข้อ 7.1 และ 7.2 ให้จัดทำในรูปแบบเอกสารและไฟล์ข้อมูลซึ่งสามารถแก้ไขได้

8. <u>วงเงินงบประมาณ</u>

กรอบวงเงินงบประมาณ 1,038,760 บาท (หนึ่งล้านสามหมื่นแปดพันเจ็ดร้อยหกสิบบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มร้อยละ 7

9. <u>การเบิกจ่ายเงิน</u>

9.1 การเบิกจ่ายค่าจ้างแบ่งออกเป็นทั้งหมด 2 งวด ประกอบด้วย

<u>งวดที่ 1</u> จ่ายเงินร้อยละ 40 ของเงินค่าจ้างทั้งหมดเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานตามข้อที่ 7.1

<u>งวดที่ 2</u> จ่ายเงินร้อยละ 60 ของเงินค่าจ้างทั้งหมดเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานตามข้อที่ 7.2 และ 7.3

/ 9.2 รฟฟท.....

9.2 รฟฟท. ตกลงจ่ายค่าจ้างตามที่ผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจริง โดยชำระให้เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการยื่นขอรับค่าจ้างและ รฟฟท. ตกลงจะจ่ายค่าจ้างให้ภายใน 30 วันนับถัดจากวันที่รฟฟท.ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

10. <u>ค่าปรับ</u>

ในกรณีผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของค่าจ้างตามสัญญา และนับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญาจนถึงวันส่งมอบงานงวดสุดท้ายเว้นแต่ผู้ว่าจ้างจะเห็นชอบให้ขยายสัญญา

SRTET
S.R.T. Electrified Train Company Limited

คำสั่ง บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด
ที่ รอญ.บท ๐๐๐ ๕๙ /๒๕๖๒
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองโครงการงานจ้างที่ปรึกษา
จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร (Individual Development Plant)

ด้วย บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด จะดำเนินการจ้างที่ปรึกษาจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร (Individual Development Plant) งบประมาณเป็นเงิน ๑,๑๑๘,๗๖๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนหนึ่งหมื่นแปดพันเจ็ดร้อยหกสิบบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มร้อยละเจ็ด (๗%) แล้ว

เพื่อให้การดำเนินการจัดหา เป็นไปตามประกาศแนวทางปฏิบัติในการดำเนินโครงการจ้างที่ปรึกษา สั่ง ณ วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๒ และประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองโครงการงานจ้างที่ปรึกษา สั่ง ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๒ กำหนดให้แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองโครงการงานจ้างที่ปรึกษาเพื่อพิจารณาประกอบการนำเสนอโครงการฯ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ จึงเห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองโครงการงานจ้างที่ปรึกษาโดยมีองค์ประกอบและหน้าที่ดังนี้

๑. <u>องค์ประกอบ</u> ประกอบด้วยผู้ดำรงตำแหน่งดังนี้

๑) นายวศิน วรรณพฤกษ์
ผู้อำนวยการฝ่ายธุรกิจองค์กร — เป็น ประธานกรรมการ

๒) นายพิษณุ สาตร์พรหม
ผู้จัดการส่วนฝึกอบรมและพัฒนา — เป็น กรรมการ

๓) นายกิตติพงษ์ เรืองแสน
ผู้จัดการส่วนทรัพยากรบุคคล — เป็น กรรมการและเลขานุการ

๒. <u>หน้าที่</u>

พิจารณากลั่นกรองถึงเหตุผล ความจำเป็น ความเหมาะสมของการจ้างที่ปรึกษาในแต่ละครั้ง ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามประกาศแนวทางปฏิบัติในการดำเนินโครงการจ้างที่ปรึกษา สั่ง ณ วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๒ ประกอบการนำเสนอโครงการฯ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ

ทั้งนี้ ตั้งแต่ บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๒

(นายประสงค์ พันธ์ลิมา)
รองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่
กลุ่มสายงานบริหาร

SRTET
S.R.T. Electrified Train Company Limited

สำเนา

คำสั่ง บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด
ที่ กอญ. ๘๐ /๒๕๖๑
เรื่อง เปลี่ยนแปลงแก้ไขมอบอำนาจในการดำเนินงานการซื้อหรือจ้างและการบริหารพัสดุ (แก้ไขครั้งที่ ๑)

ตามคำสั่งที่ กอญ.๑๑๐/๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจในการดำเนินงานการซื้อหรือจ้างและการบริหารพัสดุ ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๑ เพื่อดำเนินการบริหารงานด้านพัสดุของบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด อาศัยอำนาจตามความในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๖. และข้อ ๗. ในการมอบอำนาจให้ผู้ได้รับมอบอำนาจ มีอำนาจดำเนินการแทนกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ นั้น

บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอาศัยตามคำสั่งมอบอำนาจในการดำเนินงานการซื้อหรือจ้างและการบริหารพัสดุ มาระยะหนึ่ง ซึ่งได้พบปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ เนื่องจาก บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ปัจจุบัน ยังคงมีผู้ดำรงตำแหน่งตามสายงาน ไม่ครบตามโครงสร้างองค์กร ฉบับที่ ๖ ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานด้านพัสดุของบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด เป็นไปด้วยความเรียบร้อยคล่องตัว เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ จึงเห็นสมควรเปลี่ยนแปลงแก้ไขคำสั่งมอบอำนาจในการดำเนินงานการซื้อหรือจ้างและการบริหารพัสดุ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ มอบอำนาจให้**ผู้จัดการส่วน (ตามสายงาน) หรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไป** มีอำนาจในการดำเนินการและอนุมัติการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ การซื้อหรือจ้าง การเช่า การทำสัญญาและหลักประกัน การบริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุ การอุทธรณ์ ทุกกรณี ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องทุกกรณี ยกเว้นค่าเสียหาย การแลกเปลี่ยนและการลงโทษผู้ทิ้งงาน ครั้งหนึ่ง ภายในวงเงิน ดังนี้

๑.๑ การซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ราคาประเมินไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาท)

๑.๒ การซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก ราคาประเมินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาท)

๑.๓ การซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ราคาประเมินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาท)

ข้อ ๒ มอบ...

ข้อ ๒ มอบอำนาจให้**ผู้อำนวยการฝ่าย (ตามสายงาน) หรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไป** มีอำนาจในการดำเนินการและอนุมัติการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ การซื้อหรือจ้าง การเช่า การทำสัญญาและหลักประกัน การบริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุ การอุทธรณ์ ทุกกรณี ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องทุกกรณี ยกเว้นค่าเสียหาย การแลกเปลี่ยนและการลงโทษผู้ทิ้งงาน ครั้งหนึ่ง ภายในวงเงิน ดังนี้

๒.๑ การซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ราคาประเมินเกินกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาท) แต่ไม่เกิน ๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หกล้านบาท)

๒.๒ การซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก ราคาประเมินเกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาท) แต่ไม่เกิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาท)

๒.๓ การซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ราคาประเมินเกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาท) แต่ไม่เกิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาท)

ข้อ ๓ มอบอำนาจให้**ผู้ช่วยกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ (ตามสายงาน) หรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไป** มีอำนาจในการดำเนินการและอนุมัติการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ การซื้อหรือจ้าง การเช่า การทำสัญญาและหลักประกัน การบริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุ การอุทธรณ์ ทุกกรณี ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องทุกกรณี ยกเว้นค่าเสียหาย การแลกเปลี่ยนและการลงโทษผู้ทิ้งงานครั้งหนึ่ง ดังนี้

๓.๑ การซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ราคาประเมินเกินกว่า ๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หกล้านบาท) แต่ไม่เกิน ๑๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท (สิบสองล้านห้าแสนบาท)

๓.๒ การซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก ราคาประเมินเกินกว่า ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาท) แต่ไม่เกิน ๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หกล้านบาท)

๓.๓ การซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ราคาประเมินเกินกว่า ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาท) แต่ไม่เกิน ๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หกล้านบาท)

ข้อ ๔ มอบอำนาจให้**รองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ (ตามสายงาน) หรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไป** มีอำนาจในการดำเนินการและอนุมัติการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ การซื้อหรือจ้าง การเช่า การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง การทำสัญญาและหลักประกัน การบริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุ การอุทธรณ์ ทุกกรณี ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องทุกกรณี ยกเว้นค่าเสียหาย การแลกเปลี่ยนและการลงโทษผู้ทิ้งงาน ครั้งหนึ่ง ภายในวงเงิน ดังนี้

๔.๑ การซื้อ...

๔.๑ การซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ราคาประเมินเกินกว่า ๑๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท (สิบสองล้านห้าแสนบาท) แต่ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ยี่สิบห้าล้านบาท)

๔.๒ การซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก ราคาประเมินเกินกว่า ๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หกล้านบาท) แต่ไม่เกิน ๑๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท (สิบสองล้านห้าแสนบาท)

๔.๓ การซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ราคาประเมินเกินกว่า ๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หกล้านบาท) แต่ไม่เกิน ๑๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท (สิบสองล้านห้าแสนบาท)

๔.๔ การจ้างที่ปรึกษา ทุกวิธี ราคาประเมินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาท)

๔.๕ การจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ทุกวิธี ราคาประเมินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาท)

ข้อ ๕ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่มีอำนาจปฏิบัติการแทนกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ในการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๔ เรื่อง การส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกรมสรรพากร

ข้อ ๖ ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ให้จัดทำรายงานการอนุมัติซื้อหรือจ้างเพื่อเสนอให้กรรมการผู้อำนายการใหญ่ทราบ ทุกอาทิตย์แรกของเดือน

ข้อ ๗ ให้ผู้ได้รับการมอบอำนาจปฏิบัติหน้าที่ ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด

ข้อ ๘ ประกาศนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๑

(นายวิสุทธิ์ จันมณี)
กรรมการบริษัท
รักษาการกรรมการผู้อำนวยการใหญ่

.....ผจส.จพ เสนอ
.....ผจผ.จช ร่าง/พิมพ์