

ขอบเขตโดยละเอียดของงาน (Terms of Reference)
โครงการศึกษาและปรับปรุงโครงสร้างเงินเดือนเพื่อขยายเพดานเงินเดือนขั้นสูงและสวัสดิการของ
บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด

๑. หลักการและเหตุผล

จากผลการศึกษาวิเคราะห์โครงสร้างเงินเดือนของบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด โดยเปรียบเทียบกับ รัฐวิสาหกิจภายใต้กระทรวงคมนาคม และหน่วยงานภาครัฐที่มีลักษณะภารกิจใกล้เคียงกัน (จำนวน ๗ หน่วยงาน) พบว่า โครงสร้างเงินเดือนของ รฟพท. โดยเฉพาะในระดับผู้บริหารระดับกลางและระดับสูง (ระดับ ๑๐, ๑๑, ๑๒) มีเพดานเงินเดือนสูงสุด (Maximum) ต่ำกว่าค่ากลางตลาดที่ Percentile ๕๐ (P๕๐) อย่างมีนัยสำคัญ

ความแตกต่างดังกล่าวส่งผลต่อ

- การรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพสูง (Retention)
- การดึงดูดบุคลากรคุณภาพจากตลาดแรงงาน (Attraction)
- ความสามารถในการสร้างแรงจูงใจและความเป็นธรรมในการบริหารค่าตอบแทน (Internal & External Equity)

ดังนั้น จึงมีความจำเป็นที่ รฟพท. จะต้องดำเนิน “โครงการศึกษาและปรับปรุงโครงสร้างเงินเดือน เพื่อขยายเพดานเงินเดือนขั้นสูงและสวัสดิการ” ให้สอดคล้องกับค่าตลาดแรงงานและโครงสร้างของรัฐวิสาหกิจที่มีลักษณะภารกิจใกล้เคียง เพื่อรองรับการเติบโตขององค์กร และสร้างความเป็นธรรมในการบริหารค่าตอบแทนอย่างยั่งยืน

อย่างไรก็ตาม หลักการและแนวทางการนำเสนอข้อมูลประกอบการพิจารณาเรื่องค่าตอบแทน ระบบแรงจูงใจ และสวัสดิการต่างๆ ของ รฟพท. จะสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ในการพิจารณากำหนดค่าตอบแทน ระบบแรงจูงใจ และสวัสดิการต่างๆ ของรัฐวิสาหกิจในภาพรวม ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖ กล่าวคือ

๑) ค่าตอบแทนของพนักงาน รฟพท. จะเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของรัฐวิสาหกิจ ดังต่อไปนี้

หลักเกณฑ์ที่ ๑: ความเหมาะสมสอดคล้องกับค่างานของแต่ละตำแหน่ง

ค่าตอบแทนควรมีความสอดคล้องกับค่างานขององค์กรและเหมาะสมกับค่างานและขอบเขตความรับผิดชอบตามตำแหน่งงาน

หลักเกณฑ์ที่ ๒: การเปรียบเทียบค่าตอบแทนของภาคแรงงานของอุตสาหกรรม (Industry Norm)

ค่าตอบแทนควรมีระดับที่เหมาะสมสอดคล้องกับตลาดแรงงานในสาขาเดียวกันทั้งในรัฐวิสาหกิจ และ/หรือ เอกชนรวมถึงหน่วยงานภาครัฐอื่นๆ ที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน

หลักเกณฑ์ที่ ๓: สถานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ

การปรับปรุงค่าตอบแทนควรให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมไม่ส่งผลกระทบต่อฐานะทางการเงินของรัฐวิสาหกิจ และความมั่นคงในการดำเนินงาน ตลอดจนฐานะทางการเงินต่อองค์กรและภาครัฐ

หลักเกณฑ์ที่ ๔: ผลกระทบด้านงบประมาณ

การปรับปรุงค่าตอบแทนต้องมีการประมาณการผลกระทบด้านงบประมาณที่เพิ่มขึ้นและจะต้องมีการจัดทำแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานหรือเพิ่มรายได้เพื่อชดเชยค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น


ประธานกรรมการ
กรรมการ
กรรมการและเลขานุการ

หลักเกณฑ์ที่ ๕: ภาพรวมผลประโยชน์ตอบแทนทั้งหมดที่ลูกจ้างรัฐวิสาหกิจได้รับ เพื่อมิให้เกิดความเหลื่อมล้ำระหว่างค่าตอบแทนภาพรวมของบุคลากรรัฐวิสาหกิจ ทั้งในระดับภายใน และภายนอกรัฐวิสาหกิจ การกำหนดหรือปรับปรุงค่าตอบแทนของลูกจ้างรัฐวิสาหกิจในตำแหน่งใดควรพิจารณาถึง ภาพรวมของผลประโยชน์ตอบแทนที่ลูกจ้างรัฐวิสาหกิจนั้นได้รับประกอบด้วย

๒) สวัสดิการของพนักงาน รฟพท. จะเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของรัฐวิสาหกิจ ดังต่อไปนี้

หลักเกณฑ์ที่ ๑: ความเหมาะสมและความจำเป็นของแต่ละตำแหน่งงาน

กรณีจัดสรรสวัสดิการหรือประโยชน์อื่นที่นอกเหนือจากสวัสดิการขั้นพื้นฐานควรจะต้องพิจารณาให้เหมาะสมกับความจำเป็นของแต่ละตำแหน่งและเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานของพนักงาน

หลักเกณฑ์ที่ ๒: สถานะทางการเงินของรัฐวิสาหกิจแต่ละแห่งการปรับปรุงสวัสดิการหรือประโยชน์อื่น ควรให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมไม่ส่งผลกระทบต่อฐานะทางการเงินของรัฐวิสาหกิจและความมั่นคงในการดำเนินงาน ตลอดจนฐานะทางการเงินต่อองค์กรและภาครัฐ

หลักเกณฑ์ที่ ๓: ผลกระทบต่อภาระงบประมาณ

การปรับปรุงสวัสดิการหรือประโยชน์อื่นต้องมีการประมาณการผลกระทบด้านงบประมาณที่จะเพิ่มขึ้นและจะต้องมีการจัดทำแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานหรือเพิ่มรายได้เพื่อชดเชยค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น

หลักเกณฑ์ที่ ๔: ภาพรวมผลประโยชน์ตอบแทนทั้งหมดที่ลูกจ้างรัฐวิสาหกิจได้รับ

เพื่อมิให้เกิดความเหลื่อมล้ำระหว่างค่าตอบแทนภาพรวมของบุคลากรรัฐวิสาหกิจ ทั้งในระดับภายใน และภายนอกรัฐวิสาหกิจการกำหนดหรือปรับปรุงสวัสดิการหรือประโยชน์อื่นของลูกจ้างรัฐวิสาหกิจในตำแหน่งใด ควรพิจารณาถึงภาพรวมของผลประโยชน์ตอบแทนที่ลูกจ้างรัฐวิสาหกิจนั้นได้รับประกอบด้วย

หลักเกณฑ์ที่ ๕: ผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นกับพนักงานรัฐวิสาหกิจที่ได้รับสิทธิตามสวัสดิการเดิมที่มีอยู่แล้ว

การกำหนดสวัสดิการและประโยชน์อื่นๆ จะต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อระบบแรงงานสัมพันธ์ที่ดีในรัฐวิสาหกิจ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อศึกษา วิเคราะห์ และเปรียบเทียบโครงสร้างเงินเดือนของ รฟพท. กับหน่วยงานเปรียบเทียบที่มีภารกิจใกล้เคียงในภาครัฐและรัฐวิสาหกิจ (Benchmarking)

๒.๒ เพื่อจัดทำข้อเสนอการขยายเพดานเงินเดือนขั้นสูง (Maximum) สำหรับระดับผู้บริหารระดับกลาง และระดับสูง ให้สอดคล้องกับตลาดแรงงาน (Market Median - P๕๐)

๒.๓ เพื่อจัดทำแนวทางการบริหารจัดการค่าตอบแทนให้มีความเหมาะสม เป็นธรรม และสามารถแข่งขันได้ (Pay Competitiveness & Internal Equity)

๒.๔ เพื่อใช้เป็นข้อมูลสนับสนุนการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (คณะกรรมการ ครม. ที่เกี่ยวข้อง)


ประธานกรรมการ
กรรมการ
กรรมการและเลขานุการ

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๖ วรรคสาม
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๙
- ๓.๖ คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ ที่ปรึกษาที่เป็นสถาบันอุดมศึกษาของรัฐตามกฎหมายกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งมีขอบเขตสาขาที่จัดให้มีการเรียนการสอนภายในสถาบันอุดมศึกษานั้น โดยให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้
 - (๑) หัวหน้าโครงการหรือผู้บริหารโครงการจะต้องเป็นบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐนั้น
 - (๒) การดำเนินงานจะต้องดำเนินการโดยบุคลากรหลักของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐนั้น ไม่น้อยกว่าร้อยละแปดสิบของจำนวนบุคลากรทั้งหมดในโครงการ
- ๓.๘ มีประสบการณ์ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ และมีผลงานที่น่าเชื่อถือหน่วยงานของรัฐไม่น้อยกว่า ๕ หน่วยงาน และผลงานที่น่าเชื่อถือหน่วยงานอื่นไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยงาน และต้องมีประสบการณ์ในการจัดทำโครงสร้างเงินเดือนหรือการบริหารค่าตอบแทนให้หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ อย่างน้อย ๒ โครงการ
- ๓.๙ เป็นบุคคลหรือนิติบุคคลที่น่าเชื่อถือ มีความชำนาญเรื่องการจัดทำโครงสร้างเงินเดือนและโครงสร้างค่าตอบแทน
- ๓.๑๐ หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นที่ปรึกษากับสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง ระดับ ๑ สาขาประชากร ด้านทรัพยากรบุคคล

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

- ๔.๑ ศึกษาข้อมูลโครงสร้างเงินเดือนและสวัสดิการปัจจุบันของ รฟพท.
ที่ปรึกษาจะดำเนินการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลโครงสร้างเงินเดือนปัจจุบันของบริษัท รถไฟฟ้า ร.พ.ท. จำกัด โดยครอบคลุมถึง
 - โครงสร้างระดับตำแหน่งงาน (Job Level) และเกรดเงินเดือน (Salary Grade) ของแต่ละระดับตำแหน่ง
 - ช่วงค่าจ้างในแต่ละระดับ (Minimum, Midpoint, Maximum) และหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือน
 - การกระจายตัวของเงินเดือนพนักงานจริงเมื่อเทียบกับโครงสร้างปัจจุบัน (Salary Distribution vs Range)


ประธานกรรมการ
กรรมการ
กรรมการและเลขานุการ

- ผลการศึกษาจะใช้เป็นฐานข้อมูลสำคัญเพื่อวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงสร้างค่าตอบแทนและสวัสดิการในขั้นต่อไป
- วิเคราะห์สวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นๆ (Benefit & Allowance) ที่พนักงานได้รับในปัจจุบัน

๔.๒ ศึกษาและเปรียบเทียบข้อมูลตลาด (Benchmarking)

ดำเนินการรวบรวมข้อมูลโครงสร้างเงินเดือนจากหน่วยงานเปรียบเทียบ (Benchmark Organizations) ที่มีภารกิจลักษณะใกล้เคียงกับ รพพท. เช่น รัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงคมนาคม และหน่วยงานด้านคมนาคมขนส่งอื่น ๆ รวมไม่น้อยกว่า ๗ หน่วยงาน โดยจะ

- กำหนดเกณฑ์และหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกหน่วยงานเปรียบเทียบให้เหมาะสม (เช่น ลักษณะธุรกิจ, โครงสร้างองค์กร, ขนาดพนักงาน)
- จัดเก็บข้อมูลในรูปแบบ Percentile (P๒๕, P๕๐, P๗๕) ทั้งในส่วนของเงินเดือนพนักงาน และค่าตอบแทนรวม
- วิเคราะห์ค่าตลาดของตำแหน่งเทียบเคียง (Comparable Positions) โดยเน้นระดับผู้บริหารระดับกลางถึงสูง (ระดับ ๑๐-๑๒)
- วิเคราะห์ค่าตลาด ณ Percentile ๕๐ (P๕๐) และ Percentile อื่นที่เกี่ยวข้อง

๔.๓ วิเคราะห์ความแตกต่างของค่าจ้าง (Gap Analysis)

ที่ปรึกษาจะทำการวิเคราะห์เปรียบเทียบผลการศึกษาค่าจ้างของ รพพท. กับข้อมูลตลาดที่ได้จากการ Benchmark เพื่อหาความแตกต่างและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น โดยครอบคลุมถึง

- การเปรียบเทียบช่วงค่าจ้างในแต่ละระดับ (Minimum, Midpoint, Maximum) กับตลาด
- การคำนวณช่องว่างของเพดานเงินเดือน (Pay Gap) ในแต่ละระดับ โดยเฉพาะระดับ ๑๐-๑๒
- วิเคราะห์ผลกระทบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การรักษาคนเก่ง (Retention Risk), การดึงดูดบุคลากรใหม่ (Attraction) และความเป็นธรรมภายใน (Internal Equity)
- สรุปข้อค้นพบในรูปแบบเชิงวิเคราะห์ พร้อมข้อเสนอแนะเบื้องต้นในการปรับปรุงโครงสร้าง

๔.๔ จัดทำข้อเสนอการปรับปรุงโครงสร้างเงินเดือนและสวัสดิการ

จากผลการวิเคราะห์ที่ได้ ที่ปรึกษาจะจัดทำข้อเสนอเชิงรูปธรรมเกี่ยวกับการขยายเพดานเงินเดือนขั้นสูง (Maximum) และการบริหารค่าตอบแทนให้สอดคล้องกับตลาด โดยประกอบด้วย

- จัดทำข้อเสนอการปรับปรุงโครงสร้างเงินเดือนและสวัสดิการ
- การขยายเพดานเงินเดือนขั้นสูงในระดับผู้บริหาร (ระดับ ๑๐-๑๒) ให้สอดคล้องกับค่ากลางตลาด (P๕๐)
- จัดทำข้อเสนอการปรับปรุงหรือเพิ่มสวัสดิการเพื่อให้เกิดความสามารถในการแข่งขัน (Competitiveness) โดยยังคงอยู่ภายใต้กรอบระเบียบของรัฐบาล
- จัดทำแบบจำลองประมาณการผลกระทบด้านงบประมาณ (Financial Simulation) ในระยะ ๕ ปีข้างหน้า ทั้งกรณีปกติและกรณีปรับเพดานใหม่
- จัดทำแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานหรือแผนการเพิ่มรายได้ เพื่อชดเชยภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นตามมติ ครม. วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖


..... ประธานกรรมการ
..... กรรมการ
..... กรรมการและเลขานุการ

๔.๕ จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์และนำเสนอผลต่อผู้บริหารและคณะกรรมการตามลำดับขั้น

ที่ปรึกษาจะจัดทำรายงานและเอกสารประกอบการนำเสนอผลการศึกษาและข้อเสนอการปรับโครงสร้างเงินเดือนและสวัสดิการตามลำดับขั้นตอน และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ในการพิจารณากำหนดค่าตอบแทน ระบบแรงจูงใจ และสวัสดิการต่างๆ ของรัฐวิสาหกิจในภาพรวม ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. นำเสนอผลการศึกษาเบื้องต้น (Preliminary Findings) เกี่ยวกับข้อเสนอการปรับโครงสร้างเงินเดือน (Draft Proposal) ให้ผู้บริหารของ รฟพท. ผู้บริหารระดับฝ่ายขึ้นไป และเจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลที่เกี่ยวข้องจำนวน ๓๐ คน โดยที่ปรึกษาจะเป็นผู้รับผิดชอบ ค่าสถานที่ ค่าอาหารกลางวัน ค่าเอกสารประกอบการประชุม รวมถึงค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งจัดทำ File PPT เพื่อนำเสนอโดยที่ปรึกษาต้องเสนอสถานที่ให้ รฟพท. เห็นชอบก่อนดำเนินการ
๒. จัดทำร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Draft) และนำเสนอต่อ Executive Committee รฟพท. เพื่อให้ความเห็นชอบในหลักการ
๓. จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) และนำเสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติในระดับคณะกรรมการบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด
๔. สนับสนุน รฟพท. ในการจัดทำเอกสารประกอบการเสนอความเห็นต่อหน่วยงานกำกับ เช่น การรถไฟแห่งประเทศไทย กระทรวงคมนาคม กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน และสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) หากจำเป็น

๕. ผลงานที่ส่งมอบ

งวดงาน	รายการผลงานที่ส่งมอบ	รายละเอียด / ผลลัพธ์ที่คาดหวัง
๑	รายงานผลการศึกษาเบื้องต้น (Preliminary Report)	สรุปผลการวิเคราะห์โครงสร้างเงินเดือนปัจจุบันของ รฟพท. พร้อมแนวนโยบายค่าตลาดเบื้องต้น เพื่อใช้ประกอบการหารือกับฝ่ายทรัพยากรบุคคลและ/หรือ คณะทำงานโครงการ
๒	รายงานผลการเปรียบเทียบโครงสร้างเงินเดือน (Benchmark Report)	เปรียบเทียบข้อมูลค่าจ้างและสวัสดิการของ รฟพท. กับหน่วยงานอ้างอิง (อย่างน้อย ๗ หน่วยงาน) แสดงข้อมูลที่ Percentile ๕๐ (P๕๐) และระดับอื่นที่เกี่ยวข้อง พร้อมวิเคราะห์ช่องว่าง (Gap Analysis)
๓	ร่างข้อเสนอการปรับปรุงโครงสร้างเงินเดือน (Draft Salary Structure Proposal)	จัดทำข้อเสนอเบื้องต้นเกี่ยวกับการขยายเพดานเงินเดือนขั้นสูง และแนวทางการบริหารค่าตอบแทนและสวัสดิการให้มีความสอดคล้องกับรัฐวิสาหกิจภายใต้กระทรวงคมนาคมและหน่วยงานที่มีภารกิจใกล้เคียงพร้อม ผลวิเคราะห์กระทบงบประมาณเบื้องต้น เพื่อใช้ ในการนำเสนอต่อ • ผู้บริหารระดับสูง (กรรมการผู้อำนวยการใหญ่และ/หรือทีมบริหารระดับสูง) • Executive Committee รฟพท. เพื่อเห็นชอบในหลักการ
๔	รายงานนำเสนอคณะกรรมการบริษัทและหน่วยงานกำกับ พร้อมรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report)	จัดทำรายงานและเอกสารประกอบการนำเสนอผลการศึกษาและข้อเสนอการปรับเพดานเงินเดือนและสวัสดิการตามลำดับขั้น ดังนี้: • นำเสนอคณะกรรมการบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด เพื่อพิจารณาอนุมัติ • จัดทำเอกสารสนับสนุนการเสนอความเห็นต่อหน่วยงานกำกับ เช่น การรถไฟแห่งประเทศไทย กระทรวงคมนาคม กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน และสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.)

..... ประธานกรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการและเลขานุการ

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการภายใน ๖ เดือน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๗. เงื่อนไขการชำระเงิน

แบ่งงวดงานออกเป็น ๔ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นเงินร้อยละ ๒๐ (ยี่สิบ) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา เมื่อได้ส่งมอบงานงวดที่ ๑ และคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เป็นเงินร้อยละ ๓๐ (สามสิบ) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา เมื่อได้ส่งมอบงานงวดที่ ๒ และคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ เป็นเงินร้อยละ ๓๐ (สามสิบ) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา เมื่อได้รับส่งมอบงานงวดที่ ๓ และคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๔ เป็นเงินร้อยละ ๒๐ (ยี่สิบ) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา เมื่อได้ส่งมอบงานงวดที่ ๔ และคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๘. งบประมาณที่ใช้ในการจัดหา

งบประมาณ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๑๐. บุคลากรที่ต้องการ

ที่ปรึกษาต้องมีบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ในด้านต่างๆ โดยจะต้องประกอบด้วยบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน ตามรายละเอียด ดังนี้

๑๐.๑ ผู้จัดการโครงการ จำนวน ๑ คน มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาเอกหรือเทียบเท่าในสาขาการบริหารทรัพยากรบุคคล รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ บริหารรัฐกิจ การจัดการหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์การทำงานโดยต้องเคยผ่านงานในองค์กรชั้นนำในประเทศมาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

๑๐.๒ ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ คน มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่า ในสาขาการบริหารทรัพยากรบุคคล รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ บริหารรัฐกิจ การจัดการ การจัดการเชิงกลยุทธ์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์การทำงานโดยต้องเคยผ่านงานในองค์กรชั้นนำในประเทศมาไม่น้อยกว่า ๘ - ๑๐ ปี

๑๐.๓ ผู้เชี่ยวชาญด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอันส่งผลให้การดำเนินการจัดทำระบบการบริหารจัดการ ด้านบัญชี/ เศรษฐศาสตร์ / จำนวน ๑ คน มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานโดยต้องเคยผ่านงานในองค์กรชั้นนำในประเทศมาไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๑๐.๔ เจ้าหน้าที่สนับสนุนโครงการ ที่เกี่ยวข้องอันส่งผลให้การดำเนินการจัดทำระบบการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล / เศรษฐศาสตร์ / บัญชี / การเงิน / กฎหมาย / เทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๑ คน มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานโดยต้องเคยผ่านงานในองค์กรชั้นนำในประเทศมาไม่น้อยกว่า ๒ ปี

.....ประธานกรรมการ
.....กรรมการ
.....กรรมการและเลขานุการ

๑๑. อัตราค่าปรับ

กรณีที่ที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของวงเงินค่าจ้าง นับถัดจากวันครบกำหนด จนถึงวันที่ที่ปรึกษาปฏิบัติตามสัญญาถูกต้อง ครบถ้วน และได้ตรวจรับงานแล้ว ยกเว้นกรณีที่ความล่าช้าเกิดจากกระบวนการดำเนินงานหรือการประสานงานระหว่างบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด กับคณะกรรมการตรวจรับงานฯ ของบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด เท่านั้น

๑๒. เงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินประกันร้อยละ..... ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญามามอบให้ผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวตามวรรคหนึ่งโดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

๑๓. หลักประกันสัญญา

ที่ปรึกษาซึ่งมิใช่หน่วยงานของรัฐที่ได้รับคัดเลือกให้ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษากับบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ต้องวางหลักประกันสัญญาจ้างที่ปรึกษาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาจ้างที่ปรึกษาให้ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือตราพท์ ที่ธนาคารเซ็นต์ส่งจ่าย โดยเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดโดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีการกำหนดก็ได้

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบโดยอนุโลม ให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างที่ปรึกษาแล้ว


..... ประธานกรรมการ
..... กรรมการ
..... กรรมการและเลขานุการ

๑๔. เอกสารการยื่นข้อเสนอ

ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอซึ่งประกอบด้วย ซองใบเสนอราคา และเอกสารตามข้อ ๑ แล้วข้อ ๒ ซึ่งแยกไว้นอกซองใบเสนอราคา ดังต่อไปนี้โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๑๔.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๒) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นที่ปรึกษาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

(๖) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

๑๔.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ปรึกษามอบอำนาจให้บุคคลอื่น ลงลายมือชื่อให้ชัดเจน หรือหลักฐานแสดงตัวตนของที่ปรึกษาในการเสนอราคาแทน

(๒) สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) การเสนอที่ปรึกษาหลักจะต้องแสดงหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ ดังนี้

(ก) หากเป็นที่ปรึกษาประจำทำงานเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา หมายถึง ที่ปรึกษาที่เป็นพนักงานประจำเต็มเวลา (Full Time) และมีระยะเวลาปฏิบัติงานกับบริษัทไม่น้อยกว่า ๖ เดือน การเสนอที่ปรึกษาหลักจะต้องแสดงหลักฐานเพื่อตรวจสอบ ๒ ประเภทได้แก่

ประเภที่ ๑ หลักฐานบุคคล ประกอบด้วย

๑) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัทที่ปรึกษาโดยมีเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน


..... ประธานกรรมการ
..... กรรมการ
..... กรรมการและเลขานุการ

๒) หนังสือแสดงอัตราเงินเดือนที่นำไปใช้เป็นเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากรที่แสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท เช่น ภ.ง.ด. ๑ ภ.ง.ด. ๑ก ภ.ง.ด. ๙๐ หรือ ภ.ง.ด. ๙๑ เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร

ประเภทที่ ๒ หลักฐานแสดงการพัฒนาของบริษัทตามวัตถุประสงค์ ประกอบด้วย

๑) ใบรับรองคุณภาพที่เป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล เพื่อเป็นการแสดงว่าบริษัทมีการพัฒนาระบบคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เช่น ระบบ ISO

๒) มีหลักฐานการมีซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมายสำหรับพนักงานไว้ใช้งานอย่างน้อยร้อยละ ๓๐ ของพนักงานบริษัท

๓) มีใบรับรองการประกันวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance) ของบริษัทในมูลค่าไม่ต่ำกว่า ๑๐ ล้านบาท ในปีที่ยื่นขอเสนอ

ทั้งนี้ หากบริษัทที่ปรึกษาไม่สามารถแสดงหลักฐานตามประเภทที่ ๒ ได้ครบทั้งหมดได้ ตัวคุณอัตราค่าตอบแทนจะปรับลดตามกรณีต่าง ๆ ดังนี้

หลักฐานบริษัท	ตัวคุณอัตราค่าตอบแทน
กรณีที่ ๑ มีหลักฐานครบทั้ง ๓ ข้อ	๒.๖๔๐
กรณีที่ ๒ มีหลักฐานเพียง ๒ ข้อ	๒.๕๘๕
กรณีที่ ๓ มีหลักฐานเพียง ๑ ข้อ	๒.๕๓๐
กรณีที่ ๔ ไม่มีหลักฐาน	๒.๔๗๕

(ข) หากเป็นที่ปรึกษาที่ไม่ได้ทำงานประจำในบริษัทที่ปรึกษา เช่น ที่ปรึกษาอิสระ ที่ปรึกษาจากสถาบันของรัฐ ที่ปรึกษาที่กล่าวข้างต้นไม่ได้ทำงานประจำกับบริษัท ที่ปรึกษาดังกล่าวจะต้องแสดงหลักฐานอัตราค่าตอบแทนที่เคยได้รับและสามารถอ้างอิงได้มาแสดง

สำหรับกรณีสถาบันของรัฐที่ให้บริการงานที่ปรึกษา ในการเสนองานจะต้องแสดงหลักฐาน ดังนี้

๑. หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลา โดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

๒. หนังสือแสดงเงินเดือนเพื่อนำไปใช้เป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากร ที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท (แบบ ภ.ง.ด. ๙๐ หรือ ภ.ง.ด. ๙๑ หรือ ภ.ง.ด. ๑ หรือ ภ.ง.ด. ๓ หรือ หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (๕๐ ทวิ) เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร)

๓. หลักฐานประวัติบุคคล (CV) และเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาของบุคลากร เช่น ปริญญาบัตร หรือ Transcript หรือหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา

..... ประธานกรรมการ
..... กรรมการ
..... กรรมการและเลขานุการ

(๔) รายละเอียดและขอบเขตงานจ้าง เช่น

๔.๑ หนังสือรับรองผลงานการจ้างที่ปรึกษาประเภทเดียวกันและเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด เชื่อถือได้

๔.๒ รายละเอียดคุณสมบัติการศึกษา ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ของบุคลากรหลัก และบุคลากรสนับสนุน (ถ้ามี) พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง

๔.๓ เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

๑๕. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสารและผลการดำเนินงาน

ข้อมูลและเอกสารที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของผู้รับจ้างภายใต้โครงการจ้างที่ปรึกษาโครงสร้างค่าตอบแทนของบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อวัตถุประสงค์ใดๆ มิได้ เว้นแต่จะได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างเท่านั้น

๑๖. เงื่อนไขอื่นๆ

๑๓.๑ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการและการจัดประชุม เช่น ค่าเดินทาง ค่าสถานที่ ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าจัดทำเอกสารประกอบการประชุมและเอกสารส่งมอบงานเป็นค่าใช้จ่ายของที่ปรึกษา

๑๓.๒ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานตามรายละเอียดขอบเขตของงานที่กล่าวไว้ ณ ที่นี้ ให้ความสอดคล้อง กับแผนงานโดยจะต้องให้บริการและรับผิดชอบตามขอบเขตงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้ว่าจ้างหรือคณะผู้บริหารของ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด

๑๓.๓ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของผู้เสนอราคาอย่างมีประสิทธิภาพไม่ให้เกิดการล่าช้ากว่ากำหนดแล้วเสร็จของงานตามกำหนดของผู้ว่าจ้าง

๑๓.๔ ผู้รับจ้างจะเก็บรักษาเอกสารสิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวข้องกับโครงการทุกชิ้นที่ได้ถูกจัดส่งหรือถ่ายสำเนาให้แก่ผู้เสนอราคา รวมทั้งเอกสารที่จัดทำขึ้นโดยผู้เสนอราคา ด้วย โดยบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ต้องสามารถตรวจสอบเอกสารเหล่านี้ได้ตลอดเวลาทำการ

๑๓.๕ ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่เสนอมาทำงานในโครงการนี้ ระหว่างอายุสัญญาผู้รับจ้างจะต้องแจ้ง บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑ สัปดาห์ และต้องได้รับความเห็นชอบจาก บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด

๑๓.๖ เมื่อมีความจำเป็นเกิดขึ้นหลังจากสิ้นสุดอายุสัญญาการจ้างแล้วที่ปรึกษาต้องพร้อมที่จะช่วยชี้แจงรายละเอียดต่างๆ ต่อคณะกรรมการของ รฟท. การรถไฟแห่งประเทศไทย กระทรวงคมนาคม หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยจะดำเนินการให้เป็นอย่างดี และมีประสิทธิภาพสูงโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่ม


..... ประธานกรรมการ
..... กรรมการ
..... กรรมการและเลขานุการ

๑๗. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและอำนวยการ / ส่วนทรัพยากรบุคคล

อาคารสถานีกกลางบางซื่อ ชั้น ๒ เลขที่ ๑๐ ถนนกำแพงเพชร แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐ โทร. ๐ ๒๔๘๑ ๕๑๐๐ ต่อ ๒๐๑๖๐

๑๖. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม

แผนกจัดซื้อ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด (รฟฟท.) อาคารสถานีกกลางบางซื่อ ชั้น ๒ เลขที่ ๑๐ ถนนกำแพงเพชร แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐ โทร. ๐ ๒๔๘๑ ๕๑๐๐ ต่อ ๔๒๒๐๑ เว็บไซต์ www.srtet.co.th

เอกสารทั้งหมดที่ยื่นนี้ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด (รฟฟท.) สงวนสิทธิ์ที่จะไม่คืน ให้ถือเป็นเอกสารราชการ รวมทั้งยกเลิกการพิจารณาคัดเลือกเมื่อใดก็ได้ ซึ่งค่าใช้จ่ายใดๆ อันเกิดจากการยื่นเอกสารต่างๆ รฟฟท. จะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น รวมถึงที่ปรึกษาไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น


..... ประธานกรรมการ
..... กรรมการ
..... กรรมการและเลขานุการ

ตารางคำนวณค่าตอบแทนที่ปรึกษา โครงการศึกษาและปรับปรุงโครงสร้างเงินเดือนเพื่อขยายเพดานเงินเดือนขั้นสูงและสวัสดิการของ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด

ประเภทบุคลากร	ประสบการณ์ (ปี)	อัตรา พื้นฐานกลุ่ม	วุฒิการศึกษา	อัตราเงิน เดือนขั้นต่ำ	จำนวน (คน)	รวมค่าบุคลากร	ตัวคูณ	จำนวน (เดือน)	รวมอัตราเงินเดือน พื้นฐาน (5 เดือน)
1. ผู้จัดการโครงการ	10	พื้นฐานกลุ่มวิจัย	ปริญญาเอก	69,470	1	69,470	1.760	6	733,603
2. ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	8-10	พื้นฐานกลุ่มวิจัย (ทรัพยากรบุคคล)	ปริญญาโท	57,550	1	57,550	1.760	6	607,728
4. ผู้เชี่ยวชาญด้านบัญชี / เศรษฐศาสตร์	5	พื้นฐานกลุ่มวิชาชีพบัญชี	ปริญญาโท	39,190	1	39,190	1.760	6	413,846
4. เจ้าหน้าที่สนับสนุนโครงการ	2	พื้นฐานกลุ่มวิจัย	ปริญญาตรี	24,940	1	24,940	1.000	6	149,640
รวมจำนวน					4	191,150			1,904,818

ตารางคำนวณค่าใช้จ่ายทางตรง	
ประเภทค่าใช้จ่าย	เป็นเงิน
1. ค่าจัดทำรายงาน (เหมาจ่าย)	30,000
2. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการประชุมและสัมมนา	50,000
3. ค่าวัสดุสิ้นเปลือง (เหมาจ่าย)	20,000
4. ค่าเดินทาง ค่าติดต่อสื่อสาร (เหมาจ่าย)	20,000
รวมค่าใช้จ่ายบริหารจัดการโครงการ	120,000

ตารางค่าใช้จ่ายบริหารจัดการโครงการ	
รายการ	รวมเป็นเงิน
1. ค่าใช้จ่ายบุคลากร	1,904,818
2. ค่าใช้จ่ายทางตรง	120,000
ค่าใช้จ่ายรวม	2,024,818


 อนุมัติ
 ฤทธิง