

## สัญญาจ้างที่ปรึกษาจัดทำโครงสร้างค่าตอบแทน

สัญญาเลขที่ รฟฟท.๖๖๐๐๔๓

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด แขวง จตุจักร เขต จตุจักร กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ 12 เม.ย. 2566 ระหว่าง บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด โดย นายสุเทพ พันธุ์เพ็ง ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่งซึ่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยสถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจ ศศินทร์ แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เลขที่ ๒๕๔ ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร โดยศาสตราจารย์ดร.เอียน เฟินวิก ผู้อำนวยการผู้มีอำนาจลงนามตามคำสั่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ที่ ๖๓๒๒/๒๕๖๓ หนังสือลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ที่ปรึกษา" อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังต่อไปนี้

### ข้อ ๑. ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและที่ปรึกษาดตกลงรับจ้างปฏิบัติงานตามโครงการ จัดทำโครงสร้างค่าตอบแทน โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ก ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักวิชาการและมาตรฐานวิชาชีพทางด้าน การจัดการ และบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ที่ปรึกษาจะต้องเริ่มลงมือทำงานภายในวันที่ 18 เม.ย. 2566 และจะต้องดำเนินการตามสัญญานี้ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 15 ก.ย. 2566

### ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

ผนวก ก ขอบเขตงานบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด จำนวน ๑๒ หน้า

ผนวก ข ข้อเสนอด้านราคา จำนวน ๖ หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และที่ปรึกษาไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันหนึ่งอันใดที่มีได้ระบุไว้ในรายการละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องหรือบรรลุผลตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ที่ปรึกษาต้องจัดทำกา  
รนั้นๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายหรือค่าตอบแทนเพิ่มเติมใดๆ ทั้งสิ้น

### ข้อ ๓. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษา ได้ตกลงราคาค่าจ้างตามสัญญานี้ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น

๒,๔๔๖,๔๘๐.๐๐ บาท (สองล้านสี่แสนสี่หมื่นหกพันสี่ร้อยแปดสิบบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

ค่าจ้างจะแบ่งออกเป็น ๔ (สี่) งวด ซึ่งแต่ละงวดจะจ่ายให้เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ก และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาแล้วเห็นว่าครบถ้วนถูกต้อง และตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดๆ ไว้ก็ได้ หากที่ปรึกษาปฏิบัติงานไม่เป็นไป ตามสัญญา และจะจ่ายให้ต่อเมื่อที่ปรึกษาได้ทำการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของที่ปรึกษา ชื่อธนาคาร ไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขา สยามสแควร์ ชื่อบัญชี สถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจ ศศินทร์ เลขที่บัญชี ๐๓๘-๒๐๔๐๒๒-๑ ทั้งนี้ ที่ปรึกษาดกลองเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอน รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บและยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้น

ค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้ (ถ้ามี) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายคืนให้แก่ที่ปรึกษาสำหรับค่าใช้จ่าย ซึ่งที่ปรึกษาได้ใช้จ่ายไปตามความเป็นจริงตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ก

## ข้อ ๔. เงินค่าจ้างล่วงหน้า

-

## ข้อ ๕. ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

๕.๑ ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบผลงานตามรูปแบบและวิธีการ ที่กำหนดในขอบเขตงาน จำนวน ๑๕ (สิบห้า) ชุด ให้แก่ผู้ว่าจ้างตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ก

๕.๒ ในกรณีที่ผลงานของที่ปรึกษากพร่องหรือไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไข ตามสัญญา หรือมิได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ การจัดการ และ/หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ที่ปรึกษาต้องรับทำการแก้ไขให้เป็นที่ยอมรับ โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าที่ปรึกษาหลีกเลี่ยงหรือไม่รับจัดการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยแล้วในกำหนดเวลาที่ผู้ว่าจ้างแจ้งเป็นหนังสือ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างที่ปรึกษารายอื่นทำการแทน โดยที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบจ่ายเงินค่าจ้างในการนี้แทนผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง

ถ้ามีความเสียหายเกิดขึ้นจากงานตามสัญญานี้ไม่ว่าจะเนื่องมาจากการที่ที่ปรึกษา ได้ปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ การจัดการ และ/หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือเหตุใด ที่ปรึกษาจะต้องทำการแก้ไขความเสียหายดังกล่าว ภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ ถ้าที่ปรึกษาไม่สามารถแก้ไขได้ ที่ปรึกษาจะต้องชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง ซึ่งรวมทั้งความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตรง และโดยส่วนที่เกี่ยวข้องกับความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานตามสัญญานี้ด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างได้ให้การรับรองหรือความเห็นชอบหรือความยินยอมใดๆ ในการปฏิบัติงาน หรือผลงานของที่ปรึกษาหรือการชำระเงินค่าจ้างตามสัญญาแก่ที่ปรึกษา ไม่เป็นการปลดปล่อยพันธะและความรับผิดชอบใดๆ ของที่ปรึกษาตามสัญญานี้

๕.๓ บุคลากรหลักของที่ปรึกษา ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญานี้ไม่ซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ของที่ปรึกษาที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน หากผู้ว่าจ้างพบว่าบุคลากรหลักไม่ว่าคนหนึ่งคนใดหรือหลายคนปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ไม่ว่าจะพบในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาหรือในภายหลัง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และ/หรือเรียกค่าเสียหายจากที่ปรึกษาหรือปรับลดค่าจ้างได้

## ข้อ ๖. การระงับการทำงานชั่วคราวและการบอกเลิกสัญญา

### ๖.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาในกรณีดังต่อไปนี้

**ต้นฉบับ**

(ก) หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าที่ปรึกษาไม่ได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญหรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของที่ปรึกษาเท่าที่พึงคาดหวังได้จากที่ปรึกษาในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามสัญญาข้อใด ข้อหนึ่ง ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบถึงเหตุผลที่จะบอกเลิกสัญญา ถ้าที่ปรึกษาไม่ได้ดำเนินการแก้ไขให้ผู้ว่าจ้างพอใจภายในระยะเวลา ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำบอกกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาโดยการส่งคำบอกกล่าวแก่ที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

(ข) หากที่ปรึกษามีได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้ผู้ว่าจ้างเชื่อได้ว่าที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือล่วงเลยกำหนดเวลาแล้วเสร็จไปแล้ว หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

การบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๖.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้า หลักประกันการปฏิบัติ ตามสัญญาและเงินประกันผลงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และมีสิทธิเรียกค่าเสียหายอื่น (ถ้ามี) จากที่ปรึกษาด้วย

๖.๒ ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ว่าผู้ว่าจ้าง มีเจตนาที่จะระงับการทำงานของที่ปรึกษาไว้ชั่วคราวไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญา ในกรณีที่ผู้ว่าจ้าง จะบอกเลิกสัญญา การบอกเลิกสัญญาดังกล่าวจะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่ากำหนดเวลานั้นก็ได้แล้วแต่คู่สัญญาจะ ทำความตกลงกัน เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที ทั้งนี้ ที่ปรึกษา ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในระหว่างระงับการทำงานไว้ชั่วคราว และที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการทุกวิถีทาง เพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

กรณีที่มีการระงับการทำงานชั่วคราวตามข้อ ๖.๒ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นให้แก่ที่ปรึกษาตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

กรณีที่มีการเลิกสัญญาตามข้อ ๖.๒ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่ เป็นธรรมและเหมาะสมที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ก ให้แก่ที่ปรึกษา โดยคำนวณตั้งแต่ วันเริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันบอกเลิกสัญญา นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาหรือเงินประกันผลงาน รวมทั้งเงินชดเชยค่าเดินทาง และเงินค่าใช้จ่ายที่ได้ตรองจ่าย ไปตามสมควรและตามความเป็นจริง ซึ่งผู้ว่าจ้างยังมีได้ชำระให้แก่ที่ปรึกษาด้วย อย่างไรก็ตามเงินชดเชยและเงินที่ได้ชำระไปแล้วทั้งหมดจะต้องไม่เกินราคาค่าจ้างตามข้อ ๓

## ข้อ ๗. สิทธิและหน้าที่ของที่ปรึกษา

๗.๑ ที่ปรึกษาจะต้องใช้ความชำนาญ ความระมัดระวัง และความขยันหมั่นเพียร ในการปฏิบัติงานตามสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วง เป็นไปตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับนับถือกันโดยทั่วไป

๗.๒ ค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างจะชำระแก่ที่ปรึกษาตามข้อ ๓ นั้น เป็นค่าตอบแทนเพียงอย่างเดียวเท่านั้นซึ่งที่ปรึกษาจะได้รับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ที่ปรึกษาจะต้อง ไม่รับค่านายหน้าทางการค้า ส่วนลด เบี้ยเลี้ยง เงินช่วยเหลือหรือผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมหรือสิ่งตอบแทนใดๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสัญญานี้ หรือที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้

๗.๓ ที่ปรึกษาจะต้องไม่มีผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเงินค่าสิทธิ เงินปันผล

หรือค่านายหน้าใดๆ ที่เกี่ยวกับการนำวัสดุสิ่งของหรือกรรมวิธีใดๆ ที่มีทะเบียนสิทธิบัตรหรือได้รับการคุ้มครองทางทรัพย์สินทางปัญญาหรือตามกฎหมายอื่นใดมาใช้เพื่อวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ เว้นแต่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกันเป็นหนังสือว่าที่ปรึกษาอาจจะได้ผลประโยชน์หรือเงินเช่นว่านั้นได้

๗.๔ บรรดางานและเอกสารที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ให้ถือเป็นความลับและให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบบรรดางานและเอกสารดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ ที่ปรึกษาอาจเก็บสำเนาเอกสารไว้กับตนได้แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงานโดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗.๕ ผู้ว่าจ้างเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงสิทธิใดๆ ในผลงานที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามสัญญานี้แต่เพียงฝ่ายเดียว และที่ปรึกษานำผลงาน และ/หรือรายละเอียดของงานตามสัญญานี้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้ หรือเผยแพร่ในกิจการอื่น นอกเหนือจากที่ได้รับไว้ในสัญญานี้ไม่ได้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗.๖ บรรดาเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลาย ซึ่งผู้ว่าจ้างได้จัดให้ที่ปรึกษา ใช้หรือซึ่งที่ปรึกษาซื้อมาด้วยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง หรือซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จ่ายค่าใช้จ่ายให้ ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของ ผู้ว่าจ้างและต้องทำข้อความและเครื่องหมายที่แสดงว่าเป็นของผู้ว่าจ้างไว้ที่ทรัพย์สินดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องใช้เครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตามระเบียบของผู้ว่าจ้างหรือของทางราชการ ที่เกี่ยวข้องเพื่อกิจการที่เกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษาเท่านั้น

เมื่อที่ปรึกษาทำงานเสร็จหรือมีการเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องทำบัญชีแสดงรายการเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลายข้างต้นที่ยังคงเหลืออยู่ และจัดการโยกย้ายไปเก็บรักษาตามคำสั่ง ผู้ว่าจ้างโดยพลัน ที่ปรึกษาต้องดูแลเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตลอดเวลาที่ครอบครอง และต้องคืนเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวให้ครบถ้วนในสภาพดีตามความเหมาะสม แต่ไม่ต้องรับผิดชอบสำหรับความเสื่อมสภาพจากการใช้งานตามปกติ

๗.๗ ที่ปรึกษาจะจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้และความชำนาญงานมาปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานตามสัญญานี้และให้สอดคล้องกับขอบเขตของงานของที่ปรึกษาตามที่ปรากฏ ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ก การเปลี่ยนแปลงบุคลากรดังกล่าวจะต้องได้รับ ความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗.๘ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่า การดำเนินงานของบุคลากรที่ที่ปรึกษาจัดหามาจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่งานตามสัญญานี้ ไม่ว่าในกรณีใดก็ตามผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะให้ที่ปรึกษาเปลี่ยนบุคลากรบางคนหรือทั้งหมดนั้นได้ และที่ปรึกษาต้องดำเนินการตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างโดยเร็ว

การเปลี่ยนบุคลากรตามความในวรรคก่อน ที่ปรึกษาจะต้องเสนอรายชื่อบุคลากรที่จะปฏิบัติงานแทนนั้น ต่อผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

#### ข้อ ๘. ความรับผิดชอบของที่ปรึกษาต่อบุคคลภายนอก

๘.๑ ที่ปรึกษาจะต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และป้องกันมิให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบในบรรดาสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย หรือราคา รวมตลอดถึงการเรียกร้องโดยบุคคลภายนอก อันเกิดจากความผิดพลาดหรือการละเว้นไม่กระทำการของที่ปรึกษา หรือของลูกจ้างของที่ปรึกษา

๘.๒ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดทบทวนมติแห่งกฎหมาย หรือการละเมิดลิขสิทธิ์หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาอื่น รวมถึงสิทธิใดๆ ต่อบุคคลภายนอกเนื่องจากการปฏิบัติงานตามสัญญานี้โดยสิ้นเชิง

๘.๓ ที่ปรึกษาจะต้องจัดการประกันภัยกับบริษัทประกันภัยที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ เพื่อความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก และเพื่อความสูญหายหรือเสียหายในทรัพย์สินซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาให้ หรือสั่งซื้อโดยทุนทรัพย์

ของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้ที่ปรึกษาไว้ใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญา โดยที่ปรึกษาเป็น ผู้ออกค่าใช้จ่ายในการประกันภัยเอง  
ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีการตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่นในสัญญา

**ต้นฉบับ**

**ข้อ ๙. พันธหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง**

ผู้ว่าจ้างจะมอบข้อมูลและสถิติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งผู้ว่าจ้างมีอยู่ให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่คิดมูลค่า  
และภายในเวลาอันควร

ในกรณีที่ที่ปรึกษาร้องขอความช่วยเหลือ ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวก  
สะดวกตามสมควร ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของที่ปรึกษาตามสัญญานี้ลุล่วงไปได้ด้วยดี

**ข้อ ๑๐. ค่าปรับ**

กรณีที่ที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในข้อ ๑ ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับให้  
แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของวงเงินค่าจ้างตามข้อ ๓ นับถัดจากวันครบกำหนด  
ในข้อ ๑ จนถึงวันที่ที่ปรึกษาปฏิบัติตามสัญญาถูกต้องครบถ้วน และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานแล้ว

**ข้อ ๑๑. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย**

ในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่า  
ปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ ผู้ว่าจ้าง  
โดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจาก ผู้ว่าจ้าง หากที่ปรึกษาไม่ชดใช้ให้ถูก  
ต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างของที่ปรึกษาที่ต้องชำระ  
หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หรือเงินประกันผลงานได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หลักประกันการ  
ปฏิบัติตามสัญญา และเงินประกันผลงานแล้วยังไม่เพียงพอ ที่ปรึกษายินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วน  
ตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจาก  
ผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่  
อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาทั้งหมด

**ข้อ ๑๒ (ก) เงินประกันผลงาน**

-

**ข้อ ๑๒ (ข). หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา**

-

**ข้อ ๑๓. การจ้างช่วง**

ที่ปรึกษาจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่  
การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บาง  
ส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และที่ปรึกษาจะยังคง  
ต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับช่วงงาน หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับช่วงงานนั้นทุก

ประการ

กรณีทีปรีกษาไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ทีปรีกษาต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิที่ผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๑๔. การโอนสิทธิตามสัญญา

ทีปรีกษาจะต้องไม่โอนสิทธิประโยชน์ใดๆ ตามสัญญานี้ให้แก่ผู้อื่นโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน เว้นแต่การโอนสิทธิที่จะรับเงินค่าจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๑๕. การงดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ทีปรีกษาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนด ในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ทีปรีกษา ไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ทีปรีกษาจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าทีปรีกษาไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าทีปรีกษาได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่ กรณีเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบดี อยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจ ของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความ โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ



ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง  
(นายสุเทพ พันธุ์เพ็ง)

ลงชื่อ.....ทีปรีกษา  
(ศาสตราจารย์ดร.เอียน เพนวิก)

ลงชื่อ.....พยาน  
(นางสาวจิราภรณ์ พงษ์ธานี)

ลงชื่อ.....พยาน  
(นางสาวพททิพร นครชัย)

เลขที่โครงการ ๖๖๐๒๗๑๔๕๘๐๘

เลขคู่สัญญา ๖๖๐๓๐๗๐๐๐๒๙๖

ต้นฉบับ



## บันทึกข้อตกลงการรักษาความลับ

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ทำขึ้น ณ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด เลขที่ ๑ ถนนอโศก-ดินแดง แขวงมักกะสัน เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ 12 เม.ย. 2566..... ระหว่าง บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด โดย นายสุเทพ พันธุ์เพ็ง ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้เรียกว่า “ผู้รับสัญญา” ฝ่ายหนึ่ง กับ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยสถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจ ศศินทร์ แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เลขที่ ๒๕๔ ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร โดยศาสตราจารย์ดร.เอียน เฟนวิค ผู้อำนวยการผู้มีอำนาจลงนามตามคำสั่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ที่ ๖๓๒๒/๒๕๖๓ หนังสือลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้เรียกว่า “ผู้ให้สัญญา” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายตกลงกันมีข้อความดังนี้

ข้อ ๑ ผู้ให้สัญญา ตกลงจะรักษาความลับเกี่ยวกับรายการ และ/หรือรายละเอียด และ/หรือภาพ และ/หรือข้อมูลใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร การบัญชี การเงิน รายการสินค้า รายการทรัพย์สิน กระบวนการ วิธีการ หรือขั้นตอนในการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาจัดทำโครงสร้างค่าตอบแทน โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ตั้งแต่ขั้นตอนการเสนอและวางแผนระหว่างดำเนินการ จนสิ้นสุดการดำเนินการแล้วก็ตาม รวมถึงข้อมูลทั่วไปของ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด (บริษัท รถไฟฟ้าฯ) รวมทั้งรายการที่ได้จัดทำขึ้นของบริษัทรถไฟฟ้าฯ ที่รับผิดชอบทั้งหมด อันจะส่งผลให้เกิด ความเสียหายกับ บริษัท รถไฟฟ้าฯ เว้นแต่ จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจาก บริษัท รถไฟฟ้าฯ แล้วเท่านั้น

ข้อ ๒ ผู้ให้สัญญา ตกลงจะปฏิบัติตามระเบียบต่างๆ ที่บริษัท รถไฟฟ้าฯกำหนด และ/หรือจะได้นำหนดขึ้นต่อไปในภายหน้าอย่างเคร่งครัด และหากผู้ให้สัญญาเปิดเผยข้อมูลตลอดจนเอกสารอันเป็นความลับของบริษัทรถไฟฟ้าฯ ดังกล่าวผู้ให้สัญญาต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น

ข้อ ๓ บันทึกข้อตกลงฉบับนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ทั้งสองฝ่ายลงนามเป็นต้นไป

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความในข้อตกลงนี้ตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้รับสัญญา  
(นายสุเทพ พันธุ์เพ็ง)

ลงชื่อ.....ผู้ให้สัญญา  
(ศาสตราจารย์ดร.เอียน เฟนวิค)

ลงชื่อ.....พยาน  
(นางสาวจิราภรณ์ พงษ์ธานี)

ลงชื่อ.....พยาน  
(นางสาวพฤทธิพร นครชัย)

## ผนวก ก ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษา ได้ตกลงจะชำระเงินเป็นค่าจ้างที่ปรึกษา เป็นเงิน ๒,๔๔๖,๔๘๐.๐๐ บาท (สองล้านสี่แสนสี่หมื่นหกพันสี่ร้อยแปดสิบบาทถ้วน) โดยผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษา และที่ปรึกษาดังกล่าวรับค่าจ้าง โดยคิดเป็น

ค่าจ้างแบ่งจ่ายเป็นจำนวน ๔ งวด

งวดที่ ๑ จำนวนเงิน ๔๘๙,๒๔๐.๐๐ บาท (สี่แสนแปดหมื่นเก้าพันสองร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)

คิด เป็นร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างทำการส่งมอบงานตามภาคผนวก ก.ข้อ ๖ (๔.๑)

งวดที่ ๒ จำนวนเงิน ๗๓๓,๙๔๔.๐๐ บาท (เจ็ดแสนสามหมื่นสามพันเก้าร้อยสี่สิบบาทถ้วน) คิด

เป็นจำนวนร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างทำการส่งมอบงานตามภาคผนวก ก.ข้อ ๖ (๔.๒)

งวดที่ ๓ จำนวนเงิน ๗๓๓,๙๔๔.๐๐ บาท (เจ็ดแสนสามหมื่นสามพันเก้าร้อยสี่สิบบาทถ้วน) คิด

เป็นจำนวนร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างทำการส่งมอบงานตามภาคผนวก ก.ข้อ ๖ (๔.๓)

งวดที่ ๔ จำนวนเงิน ๔๘๙,๒๔๐.๐๐ บาท (สี่แสนแปดหมื่นเก้าพันสองร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)

คิดเป็นจำนวนร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างทำการส่งมอบงานตามภาคผนวก ก.ข้อ ๖ (๔.๔)

บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด จะดำเนินการจ่ายค่าจ้างให้กับที่ปรึกษา ตามจำนวนเงินค่าจ้าง ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งหมดแล้วภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจรับงานไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

คู่สัญญาตกลงว่า หากที่ปรึกษาปฏิบัติผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใดตามสัญญานี้ หรือ ผู้ว่าจ้างพิจารณาแล้วเห็นว่าที่ปรึกษาดำเนินการไม่เป็นไปตามกำหนดระยะเวลาตามแผนงานที่กำหนดไว้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะระงับการจ่ายเงินค่าจ้าง ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนได้ทันที ทั้งนี้ จนกว่าที่ปรึกษาจะแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว



**๒๖๔๕๓๐๑๙๗๘๖๔๒๑**

24 กุมภาพันธ์ 2566

041-8022102

เอกสารชุดนี้จัดทำขึ้นเพื่อประโยชน์สำหรับโครงการที่เราได้ร่วมกันศึกษาแก่ลูกจ้างของสถาบันเท่านั้น  
ไม่มีแผนการตลาดใดก็ตามว่าการลอกเลียนที่ซ้ำ เปลี่ยนแปลงหรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่งหรือทั้งหมดแก่บุคคลภายนอกโดยมิได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรโดยเด็ดขาด

Sasin Management Consulting



สถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจ ศศินทร์  
แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

35200000

[illegible]

**Sasin**  
สถาบันพัฒนาศิลปะการละคร สืบสาน  
แหล่งมรดกทางวัฒนธรรม

สถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจ ศศินทร์  
แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## ข้อเสนอด้านราคา

ข้อเสนอด้านราคาตั้งที่นำเสนอมาเป็น ค่าใช้จ่ายที่ได้ประมาณการจากค่าใช้จ่ายในการดำเนินการศึกษาวิเคราะห์โครงการตามความต้องการขององค์กร การประมาณการค่าใช้จ่ายดังกล่าวประมาณการจากจำนวนเวลาที่จำเป็นในการใช้ที่ปรึกษาและบุคลากรในแต่ละด้าน หากมีค่าใช้จ่ายในการเปลี่ยนแปลงขอบเขตของการดำเนินการ สถาบันบัณฑิตฯ จะขอค่าปรึกษาจากผู้ที่เกี่ยวข้องก่อนการรับเปลี่ยนขอบเขต หรือข้อเสนอด้านราคาใดๆ

ทั้งนี้ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยสถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจ ศศินทร์ แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ขอเสนอราคาดังต่อไปนี้

ข้อเสนอด้านราคาในการดำเนินการโครงการ:

ค่าตอบแทนบุคลากร :

แบบกรณการฯ  
จำนวนตัว  
อัตราค่าจ้าง  
รวม  
2,086,480.00 บาท

ค่าใช้จ่ายอื่นๆ :

360,000.00 บาท

รวมค่าใช้จ่าย :

2,446,480.00 บาท

สองล้านสี่แสนสี่หมื่นหกพันสี่ร้อยแปดสิบบาทถ้วน

หมายเหตุ: สถาบันบัณฑิตฯ ศศินทร์ เป็นองค์กรการศึกษาซึ่งได้รับการยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม จึงไม่มีรายการค่าใช้จ่ายส่วนดังกล่าวมากเพิ่มในงบประมาณการดำเนินงานโครงการ \*ค่าใช้จ่ายสามารถถัวเฉลี่ยได้ในโครงการ

Pr



Sasin

สถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจ ศศินทร์  
มหาวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Sasin  
สถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจ ศศินทร์  
แห่งมหาวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

SMC

Sasin Management Consulting

# รายละเอียดข้อเสนอด้านราคา

รายละเอียดข้อเสนอด้านราคามีดังต่อไปนี้

|                        |                                                | 1. คำตอบแบบทุนบุคลากร |                      |      |                       |                 |            |                      |                       |                 |
|------------------------|------------------------------------------------|-----------------------|----------------------|------|-----------------------|-----------------|------------|----------------------|-----------------------|-----------------|
| ลำดับ                  | บทบาทหน้าที่                                   | วุฒิการศึกษา          | ประสบการณ์ทำงาน (ปี) | (คน) | อัตราเงินเดือนพื้นฐาน | ตัวคูณค่าตอบแทน | (บาท)      | อัตราค่าจ้างต่อเดือน | ระยะเวลาทำงาน (เดือน) | จำนวนเงิน (บาท) |
| 1                      | หัวหน้าโครงการ                                 | ปริญญาโท              | 36                   | 1    | 40,700.00             | 1.76            | 71,632.00  |                      | 5                     | 358,160.00      |
| 2                      | ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล-1 | ปริญญาโท              | 34                   | 1    | 40,700.00             | 1.76            | 71,632.00  |                      | 5                     | 358,160.00      |
| 3                      | ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล-2 | ปริญญาโท              | 24                   | 1    | 40,700.00             | 1.76            | 71,632.00  |                      | 5                     | 358,160.00      |
| 4                      | ผู้เชี่ยวชาญด้านอื่นๆ                          | ปริญญาโท              | 13                   | 1    | 75,000.00             | 1.76            | 132,000.00 |                      | 5                     | 660,000.00      |
| 5                      | เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานโครงการ-1               | ปริญญาตรี             | 6                    | 1    | 20,000.00             | 1.76            | 35,200.00  |                      | 5                     | 176,000.00      |
| 6                      | เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานโครงการ-2               | ปริญญาตรี             | 3                    | 1    | 20,000.00             | 1.76            | 35,200.00  |                      | 5                     | 176,000.00      |
| 1. รวมค่าตอบแทนบุคลากร |                                                |                       |                      |      |                       |                 |            |                      |                       | 2,086,480.00    |

| 2. ค่าใช้จ่ายตรง       |                                                                                | จำนวน | หน่วย         | ราคา/หน่วย (บาท) | จำนวนเงิน (บาท) |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------|------------------|-----------------|
| 1                      | ค่าใช้จ่ายในการผลิตเอกสาร                                                      | 5     | เดือน         | 7,000.00         | 35,000.00       |
| 2                      | ค่าใช้จ่ายสำนักงานและค่าสาธารณูปโภค                                            | 5     | เดือน         | 10,000.00        | 50,000.00       |
| 3                      | ค่าเดินทาง                                                                     | 5     | 6 คน ต่อเดือน | 3,500.00         | 105,000.00      |
| 4                      | ค่าวัสดุอุปกรณ์                                                                | 5     | เดือน         | 7,000.00         | 35,000.00       |
| 5                      | ค่าติดตั้งสื่อสารและประสานงาน                                                  | 5     | 6 คน ต่อเดือน | 3,000.00         | 90,000.00       |
| 6                      | ค่าใช้จ่ายอื่นๆ                                                                | 5     | เดือน         | 9,000.00         | 45,000.00       |
| 2. รวมค่าใช้จ่ายทางตรง |                                                                                |       |               |                  | 360,000.00      |
| รวมค่าใช้จ่าย          |                                                                                |       |               |                  |                 |
| 1                      | ค่าใช้จ่ายบุคลากรทั้งหมด                                                       |       |               |                  | 2,086,480.00    |
| 2                      | ค่าใช้จ่ายทางตรงทั้งหมด                                                        |       |               |                  | 360,000.00      |
| 3                      | ภาษีมูลค่าเพิ่ม *เนื่องจากเป็นสถาบันการศึกษาซึ่งได้รับการยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม |       |               |                  | -               |
| รวมค่าใช้จ่าย          |                                                                                |       |               |                  | 2,446,480.00    |

# การส่งมอบงาน

ลำดับงาน

รายการส่งมอบงาน

กำหนดส่งมอบ

5

งวดที่ 1

1. ส่งมอบรายงานสรุปค่าจ้างและการจัดทำ โครงสร้างระดับชั้นงาน (Job Grade) ใหม่ ฉบับสมบูรณ์
2. จัดประชุมชี้แจงและนำเสนอผลการประเมินค่าจ้าง การจ่ายค่าตอบแทนของ รพพท. เทียบกับตลาด และผลการออกแบบโครงสร้างเงินเดือนใหม่ ต่อผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป และเจ้าหน้าที่ ของ รพพท. ที่เกี่ยวข้อง โดยที่ปรึกษาเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเรื่องสถานที่ (โรงแรมใกล้กับสถานีกลาง กรุงเทพมหานคร กรุงเทพมหานคร) ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างรวมทั้งเครื่องดื่ม จำนวนไม่เกิน 30 คน

ภายใน 60 วัน นับถัด

จากวันทดลอง นามใน

สัญญา

งวดที่ 2

1. ส่งมอบรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ เปรียบเทียบการจ่ายค่าตอบแทนภายใน รพพท. และวิเคราะห์ เปรียบเทียบเงินเดือน และค่าตอบแทนของ รพพท. กับองค์กรคู่เทียบภายนอก
2. จัดเตรียมข้อมูลเพื่อการนำเสนอและขอพิจารณาอนุมัติการปรับโครงสร้างเงินเดือน ต่อคณะกรรมการฯ และหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง

ภายใน 90 วัน

นับถัดจากวันลงนามใน

สัญญา

งวดที่ 3

1. ส่งมอบรายงานสรุปการออกแบบโครงสร้างค่าตอบแทนใหม่ ข้อเสนอแนะแนวทางการบริหาร , ค่าตอบแทนในอนาคต และผลการวิเคราะห์ผลกระทบด้านต้นทุนจากโครงสร้างเงินเดือนใหม่
2. ดำเนินการร่วมกับ รพพท. ในการชี้แจงและนำเสนอผลการประเมินค่าจ้าง การจ่ายค่าตอบแทนของ รพพท. เทียบกับตลาด และผลการออกแบบโครงสร้างเงินเดือนใหม่ต่อคณะกรรมการฯ และหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง จำนวน 1 ครั้ง โดยที่ปรึกษาเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเรื่องสถานที่ (โรงแรมใกล้กับ สถานีกลางกรุงเทพมหานคร) ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างรวมทั้งเครื่องดื่ม จำนวนไม่เกิน 20 คน

ภายใน 120 วัน

นับถัดจากวันลงนามใน

สัญญา

งวดที่ 4

1. ส่งมอบเอกสารการชี้แจงและนำเสนอผล การประเมินค่าจ้าง การจ่ายค่าตอบแทนของ รพพท. เทียบกับตลาดต่อและผลการออกแบบโครงสร้างค่าตอบแทนใหม่
2. ให้ที่ปรึกษาจัดทำรายละเอียดการปรับโครงสร้างค่าตอบแทนของ รพพท. ฉบับสมบูรณ์พร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง บันทึกลงใน External Hard Disk ETB และจัดทำรูปแบบจำนวน 15 เล่ม รวมทั้ง File เอกสารในรูปแบบ Power Point (PPT) ที่ใช้ในการชี้แจงและนำเสนอ

ภายใน 150 วัน

นับถัดจากวันลงนามใน

สัญญา



Sasin

SMC

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

Sasin Management Consulting

# เงื่อนไขการชำระเงิน

การชำระเงินออกเป็น 4 งวด ตามเงื่อนไขดังนี้

ต้นฉบับ

## งวดการจ่าย

## รายละเอียด

งวดที่ 1 เป็นเงินร้อยละ 20 (ยี่สิบ) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา เมื่อได้ส่งมอบงานงวดที่ 1 และ คณะกรรมการตรวจสอบได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 เป็นเงินร้อยละ 30 (สามสิบ) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา เมื่อได้ส่งมอบงานงวดที่ 2 และ คณะกรรมการตรวจสอบได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 3 เป็นเงินร้อยละ 30 (สามสิบ) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา เมื่อได้ส่งมอบงานงวดที่ 2 และ คณะกรรมการตรวจสอบได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 4 เป็นเงินร้อยละ 20 (ยี่สิบ) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา เมื่อได้ส่งมอบงานงวดที่ 1 และ คณะกรรมการตรวจสอบได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว



தீ



Email: pruittiporn.nakornchai@sasin.edu



## เรื่อง ข้อกำหนด (Terms of Reference) ขอบเขตของงาน

### เรื่อง โครงการจ้างที่ปรึกษาโครงสร้างค่าตอบแทน

#### ๑. หลักการและเหตุผล

บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด (รฟฟท.) เป็นหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ สังกัดกระทรวงคมนาคม โดยมีการรถไฟแห่งประเทศไทยเป็นผู้ถือหุ้น และจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บริการขนส่งทางรถไฟเชื่อมท่าอากาศยานสุวรรณภูมิและสถานีรับส่งผู้โดยสารอากาศยานในเมือง เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการเดินทางเข้าสู่สนามบินสุวรรณภูมิ ซึ่งเป็นหน่วยงานรัฐหน่วยงานเดียวที่ให้บริการเดินรถไฟในประเทศไทย ต่อมา เมื่อวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ได้รับมอบหมายพันธกิจเพิ่มเติมให้เดินรถโครงการระบบรถไฟฟ้าชานเมือง (สายสีแดง) ประกอบด้วยสองเส้นทางหลัก คือ ๑) สายสีแดงเข้ม (เหนือ) บางซื่อ-รังสิต ๒) สายสีแดงอ่อน (ตะวันตก) บางซื่อ-ตลิ่งชัน ซึ่งเป็นระบบรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนในพื้นที่กรุงเทพมหานครสู่ปริมณฑล โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อขยายขีดความสามารถและเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการขนส่งทางราง ยกระดับมาตรฐานการให้บริการประชาชน ให้มีความสะดวก รวดเร็ว และปลอดภัย ด้วยมาตรฐานในระดับสากล นอกจากนี้ ยังให้ความสำคัญกับบทบาทด้านวิชาการ การส่งเสริมความรู้ และการพัฒนาศักยภาพให้เป็นแหล่งเรียนรู้ด้านระบบขนส่งทางราง และมุ่งต่อยอดการพัฒนาไปสู่ในระดับสากลต่อไป

ด้วยภารกิจและบริบทที่ต้องดำเนินการข้างต้นเพื่อให้การปฏิบัติงานของ รฟฟท. มีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นต้องมีการศึกษาโครงสร้างค่าตอบแทนที่เหมาะสม เพื่อให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจที่ได้รับมอบหมายในปัจจุบัน และรองรับการดำเนินงานในอนาคต รวมถึงความจำเป็นในการปรับปรุงโครงสร้างค่าตอบแทนที่สามารถแข่งขันได้กับตลาดแรงงานในปัจจุบัน และเป็นการเพิ่มโอกาสและความสามารถในการจ้างงาน รวมทั้งป้องกันการสูญเสีย ดึงดูดและรักษาบุคลากรอันเป็นทรัพยากรที่สำคัญต่อการบรรลุพันธกิจขององค์กร

#### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจ้างที่ปรึกษาที่มีความรู้ ประสบการณ์ในการวิเคราะห์โครงสร้างค่าตอบแทน พร้อมเสนอแนะแนวทางการบริหารค่าตอบแทนในอนาคตที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงบริบท หรือภารกิจการดำเนินการขององค์กร

๒.๒ เพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถของพนักงานภายในองค์กรให้สามารถปรับปรุงโครงสร้างค่าตอบแทนและระบบบริหารสายอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพในอนาคต

### ๓. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ณ วันที่ได้รับประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนให้เข้ามายื่นข้อเสนอจากหน่วยงานของรัฐ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอในครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่า ผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมหลักกิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๓.๑๑ ที่ปรึกษาที่จะเข้าร่วมการเสนองานกับหน่วยงานของรัฐ ต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๓.๑๒ คุณสมบัติอื่นๆ เช่น ไม่เป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือฟื้นฟูกิจการ

#### ๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

๔.๑ การประเมินค่างานและการจัดโครงสร้างระดับชั้นงาน ดำเนินการประเมินค่างานตามตำแหน่งของ รฟพท. โดยที่ปรึกษาต้องเป็นผู้ดำเนินการประชุม วิเคราะห์ อภิปราย สรุป รวมถึงรวบรวมปัญหาที่เกิดขึ้นในปัจจุบันของ รฟพท. ที่เกี่ยวข้องกับค่าตอบแทน โดยจัดทำเอกสารในเรื่องที่เกี่ยวข้องและเป็นสาระสำคัญของงานดังนี้

(๑) ดำเนินการสัมภาษณ์ร่วมกับกรรมการผู้อำนวยการใหญ่และผู้บริหารระดับสูง จำนวนไม่เกิน ๒๐ ครั้ง เพื่อเป็นข้อมูลในการประเมินค่างานของตำแหน่งงานที่อยู่ในระดับ ผู้บริหารระดับสูง (N-๑) จนถึงผู้บริหารระดับกลาง (N-๒)

(๒) ดำเนินการประเมินค่างานแบบเต็มรูปแบบสำหรับตำแหน่งงานที่อยู่ในระดับบริหารระดับสูง (N-๑) จนถึง ผู้บริหารระดับกลาง (N-๒) พร้อมระบุคะแนนประเมินค่างาน ตามปัจจัยการประเมินรายชื่อ

(๓) ดำเนินการประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งงาน ที่อยู่ในระดับผู้บริหารระดับต้น จนถึง เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการ โดยการเทียบเคียงค่างาน (Job Slotting) พร้อมระบุคะแนนประเมินค่างาน ตามปัจจัยการประเมินรายชื่อ

(๔) ดำเนินการจัดทำโครงสร้างระดับชั้นงาน (Job Grade) ใหม่ พร้อมระบุผลกระทบของการดำเนินการเปลี่ยนแปลง

(๕) จัดทำรายงานสรุปค่างานและการจัดทำโครงสร้างระดับชั้นงาน (Job Grade) ใหม่ฉบับสมบูรณ์ เสนอต่อ รฟพท.

#### ๔.๒ การเปรียบเทียบค่าตอบแทนในปัจจุบันของ รฟพท. กับองค์กรภายนอก

(๑) ดำเนินการวิเคราะห์ เปรียบเทียบการจ่ายค่าตอบแทนภายใน รฟพท.

(๒) ดำเนินการวิเคราะห์ เปรียบเทียบเงินเดือนและค่าตอบแทนของ รฟพท. กับองค์กรคู่เทียบภายนอกจำนวนไม่ต่ำกว่า ๑๐ ราย ตามแนวทางการเปรียบเทียบค่าตอบแทนที่เป็นมาตรฐานและมีฐานข้อมูลสนับสนุนการดำเนินงานตามความเหมาะสม เช่น การเปรียบเทียบข้อมูลในภาพรวมของหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ โดยเฉพาะด้านการคมนาคม และองค์กรอื่น (เอกชน) ที่อยู่ในธุรกิจเดียวกัน

(๓) จัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ เปรียบเทียบการจ่ายค่าตอบแทนภายใน รฟพท. และวิเคราะห์ เปรียบเทียบเงินเดือนและค่าตอบแทนของ รฟพท. กับองค์กรคู่เทียบภายนอกเสนอต่อผู้บริหาร และผู้รับผิดชอบโครงการของ รฟพท.

#### ๔.๓ การออกแบบโครงสร้างเงินเดือน

(๑) ดำเนินการทบทวนกลยุทธ์และนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนของ รฟพท.

(๒) ดำเนินการออกแบบโครงสร้างเงินเดือนให้แก่ รฟพท. พร้อมเสนอแนะแนวทางการบริหารค่าตอบแทนในอนาคต

(๓) ดำเนินการวิเคราะห์ผลกระทบด้านต้นทุนจากโครงสร้างเงินเดือนใหม่

(๔) จัดทำรายงานสรุปการออกแบบโครงสร้างเงินเดือนใหม่ ข้อเสนอแนะแนวทางการบริหาร ค่าตอบแทนในอนาคต ผลการวิเคราะห์ผลกระทบด้านต้นทุนจากโครงสร้างเงินเดือนใหม่ เสนอ รฟพท.

#### ๔.๔ การสนับสนุนการดำเนินงาน

(๑) จัดประชุมชี้แจงและนำเสนอผลการประเมินค่างาน การจ่ายค่าตอบแทนของ รฟพท. เทียบกับ ตลาด และผลการออกแบบโครงสร้างเงินเดือนใหม่ ต่อผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป และเจ้าหน้าที่ ของ รฟพท. ที่เกี่ยวข้อง โดยที่ปรึกษาเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเรื่องสถานที่ (โรงแรมใกล้กับสถานีกลาง กรุงเทพมหานคร) ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างรวมทั้งเครื่องดื่ม จำนวนไม่เกิน ๓๐ คน

(๒) จัดเตรียมข้อมูลเพื่อการนำเสนอและขอพิจารณาอนุมัติการปรับโครงสร้างเงินเดือน ต่อคณะกรรมการฯ และหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง

(๓) ดำเนินการร่วมกับ รฟพท. ในการชี้แจงและนำเสนอผลการประเมินค่างาน การจ่ายค่าตอบแทน ของ รฟพท. เทียบกับตลาด และผลการออกแบบโครงสร้างเงินเดือนใหม่ ต่อคณะกรรมการฯ และหน่วยงาน ภายนอกที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑ ครั้ง โดยที่ปรึกษาเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเรื่องสถานที่ (โรงแรมใกล้กับ สถานีกลางกรุงเทพมหานคร) ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างรวมทั้งเครื่องดื่ม จำนวนไม่เกิน ๒๐ คน

(๔) หลังจากดำเนินการตามข้อ (๑) – (๓) แล้ว ให้ที่ปรึกษาจัดทำรายละเอียดการปรับโครงสร้าง ค่าตอบแทนของ รฟพท. ฉบับสมบูรณ์พร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง บันทึกลงใน External Hard Disk ๒TB และจัดทำรูปเล่มจำนวน ๑๕ เล่ม รวมทั้ง File เอกสารในรูปแบบ Power Point (PPT) ที่ใช้ในการชี้แจงและ นำเสนอ

#### ๕. ระยะเวลาในการดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

#### ๖. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงาน ตามงวดงาน ดังนี้

| รายการ                        | เอกสารส่งมอบงาน                                                                | วันส่งมอบและการจ่ายค่าจ้าง                                                                                                                                  |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ดำเนินการตามรายละเอียดข้อ ๔.๑ | รายงานสรุปค่างานและการจัดทำ โครงสร้างระดับชั้นงาน (Job Grade) ใหม่ ฉบับสมบูรณ์ | ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ลง นามในสัญญา และจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้างทั้งหมด โดย คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ ตรวจรับงานไว้ถูกต้องครบถ้วน เรียบร้อยแล้ว |

|                               |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                              |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ดำเนินการตามรายละเอียดข้อ ๔.๒ | รายงานสรุปผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบการจ่ายค่าตอบแทนภายใน รฟพท. และวิเคราะห์เปรียบเทียบเงินเดือนและค่าตอบแทนของ รฟพท. กับองค์กรคู่เทียบภายนอก | ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้างทั้งหมด โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานไว้ถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว      |
| ดำเนินการตามรายละเอียดข้อ ๔.๓ | รายงานสรุปการออกแบบโครงสร้างค่าตอบแทนใหม่ ข้อเสนอแนะแนวทางการบริหารค่าตอบแทนในอนาคต ผลการวิเคราะห์ผลกระทบด้านต้นทุนจากโครงสร้างเงินเดือนใหม่ | ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้างทั้งหมด โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานไว้ถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว     |
| ดำเนินการตามรายละเอียดข้อ ๔.๔ | เอกสารการชี้แจงและนำเสนอผลการประเมินค่างาน การจ่ายค่าตอบแทนของ รฟพท. เทียบกับตลาดต่อและผลการออกแบบโครงสร้างค่าตอบแทนใหม่                     | ภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้างทั้งหมด โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจมอบหมายงานไว้ถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว |

#### 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 ๑ และคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

#### ๘. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณ ๓,๕๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านห้าแสนบาทถ้วน) ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มร้อยละ ๗

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๙.๑ เอกสารที่ยื่นหากพบข้อบกพร่องไม่ถูกต้องตามเกณฑ์เงื่อนไขตามที่กำหนดไว้ข้างต้น คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาจะไม่รับพิจารณา

๙.๒ คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาจะพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพทุกรายตามเกณฑ์การพิจารณา โดยข้อเสนอด้านคุณภาพคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาต้องได้รับคะแนนรวมไม่น้อยกว่า ๘๐ คะแนน

๙.๓ เกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอด้านคุณภาพ

| ลำดับ | รายการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | คะแนน |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| ๑     | ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผลงานของที่ปรึกษาต้องมีมูลค่าของผลงานที่ผ่านมาไม่ต่ำกว่า ๑,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) (๑๐ คะแนน)</li> <li>- ประสบการณ์เฉพาะ (๑๐ คะแนน)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ๒๐    |
| ๒     | วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงานตามขอบเขตงาน <p>๒.๑ วิธีการบริหาร ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การแบ่งการดำเนินงานเป็นกลุ่มอย่างมีประสิทธิภาพ (๕ คะแนน)</li> <li>- โครงสร้างองค์กรของที่ปรึกษา (๕ คะแนน)</li> <li>- หน้าที่รับผิดชอบของบุคลากรหลัก (๕ คะแนน)</li> <li>- รายละเอียดการทำงานของบุคลากรหลัก (๕ คะแนน)</li> <li>- รายละเอียดการทำงานของบุคลากรสนับสนุน (๕ คะแนน)</li> </ul> <p>๒.๒ วิธีการปฏิบัติงานตามขอบเขตงาน ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รายละเอียดแนวคิด แผนงาน และวิธีปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับขอบเขตงาน (๑๕ คะแนน)</li> </ul> | ๔๐    |
| ๓     | จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน <ul style="list-style-type: none"> <li>- จุดการศึกษาเป็นสาขาเดียวกับที่กำหนด (๑๕ คะแนน)</li> <li>- ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ของบุคลากรที่เข้าร่วม (๑๕ คะแนน)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ๓๐    |
| ๔     | เนื้อหาอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์นอกเหนือจากขอบเขตการจ้าง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ๑๐    |
| รวม   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ๑๐๐   |

หมายเหตุ คะแนนรวมข้อเสนอด้านคุณภาพที่จะได้รับคัดเลือกต้องไม่น้อยกว่า ๘๐ คะแนน

## ต้นฉบับ

๙.๔ เกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอด้านราคา (Price) พิจารณาจากผู้ผ่านเกณฑ์คุณภาพแล้วเสนอราคาต่ำสุด

### ๑๐. บุคลากรที่ต้องการ

ที่ปรึกษาต้องมีบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ในด้านต่างๆ โดยจะต้องประกอบด้วยบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน ตามรายละเอียด ดังนี้

๑๐.๑ ผู้จัดการโครงการ จำนวน ๑ คน มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่าในสาขาการบริหารทรัพยากรบุคคล รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ บริหารรัฐกิจ การจัดการหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง ต้องเป็นผู้อำนวยการสำรวจคำตอบแทน คำจ้างและสวัสดิการไม่น้อยกว่า ๕ ปี และมีประสบการณ์การทำงานโดยต้องเคยผ่านงานในองค์กรชั้นนำในประเทศมาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

๑๐.๒ ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล การบริหารจัดการเชิงกลยุทธ์ จำนวน ๒ คน มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่า ในสาขาการบริหารทรัพยากรบุคคล รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ บริหารรัฐกิจ การจัดการ การจัดการเชิงกลยุทธ์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์การทำงานโดยต้องเคยผ่านงานในองค์กรชั้นนำในประเทศมาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

๑๐.๓ ผู้เชี่ยวชาญด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอันส่งผลให้การดำเนินการประเมินค่างานและทำโครงสร้างคำตอบแทน จำนวน ๑ คน มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่าในสาขาบัญชี หรือการเงินเพื่อวิเคราะห์ต้นทุนสำหรับการออกแบบโครงสร้างคำตอบแทน และมีประสบการณ์การทำงานโดยต้องเคยผ่านงานในองค์กรชั้นนำในประเทศมาไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๑๐.๔ เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า ๑ ปี

### 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. การยื่นข้อเสนอ

ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอซึ่งประกอบด้วย ซองใบเสนอราคา และเอกสารตามข้อ ๑ แล้วข้อ ๒ ซึ่งแยกไว้นอกซองใบเสนอราคา ดังต่อไปนี้โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๑๒.๑ 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)

๑๒.๒ 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

๒) หนังสือแสดงอัตราเงินเดือนที่นำไปใช้เป็นเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากรที่แสดงความเป็น

พนักงานประจำของบริษัท 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 เพื่อเป็นการแสดงว่า บริษัทมีการพัฒนาระบบคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เช่น ระบบ ISO

๒) มีหลักฐานการมีซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมายสำหรับพนักงานไว้ใช้งานอย่างน้อย ร้อยละ ๓๐ ของพนักงานบริษัท

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

ทั้งนี้ หากบริษัทที่ปรึกษาไม่สามารถแสดงหลักฐานตามประเภทที่ ๒ ได้ครบทั้งหมดได้ ตัวคุณอัตรา ค่าตอบแทนจะปรับลดตามกรณีต่าง 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) หลักฐานการจ้างที่สามารถนำมาคำนวณเป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐานได้ เช่น ที่ปรึกษาโครงการในอดีต (ถ้าหากไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดง ให้ใช้อัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันภายในบริษัทมาแสดง)

๒) หนังสือรับรองการชำระเงินได้บุคคลธรรมดาของที่ปรึกษาแต่ละคน

- ในกรณีบริษัทที่ปรึกษาที่เสนองานและได้รับการคัดเลือกมีการยืมตัวที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากบริษัทอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากบริษัทที่ต้นสังกัดมาแสดง

- ในกรณีที่ปรึกษาอิสระสามารถอ้างอิงอัตราเงินเดือนจากงานในลักษณะเดียวกันที่เคยได้รับ

(๔) รายละเอียดและขอบเขตงานจ้าง เช่น

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

๔.๒ รายละเอียดคุณวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ของบุคลากรหลัก และบุคลากรสนับสนุน (ถ้ามี) พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง

๔.๓ งบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว

๔.๔ เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

๑๓. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสารและผลการดำเนินงาน

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

๑๔. เงื่อนไขอื่นๆ

๑๔.๑ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการและการจัดประชุม เช่น ค่าเดินทาง ค่าสถานที่ ค่าอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม ค่าจัดทำเอกสารประกอบการประชุมและเอกสารส่งมอบงานเป็นค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้าง

๑๔.๒ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานตามรายละเอียดขอบเขตของงานที่กล่าวไว้ ณ ที่นี้ ให้มีความสอดคล้องกับแผนงานโดยจะต้องให้บริการและรับผิดชอบตามขอบเขตงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้ว่าจ้างหรือคณะผู้บริหารของ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด

๑๔.๓ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของผู้เสนอราคาอย่างมีประสิทธิภาพไม่ให้เกิดการล่าช้ากว่ากำหนดแล้วเสร็จของงานตามกำหนดของผู้ว่าจ้าง

๑๔.๔ ผู้รับจ้างจะเก็บรักษาเอกสารสิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวข้องกับโครงการทุกชิ้นที่ได้ถูกจัดส่ง หรือถ่ายสำเนาให้แก่ผู้เสนอราคา รวมทั้งเอกสารที่จัดทำขึ้นโดยผู้เสนอราคา ด้วย โดยบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ต้องสามารถตรวจสอบเอกสารเหล่านี้ได้ตลอดเวลาทำการ

๑๔.๕ ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่เสนอมาทำงานในโครงการนี้ ระหว่างอายุสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องแจ้ง บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑ สัปดาห์ และต้องได้รับความเห็นชอบจาก บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด

๑๔.๖ เมื่อมีความจำเป็นเกิดขึ้นหลังจากสิ้นสุดอายุสัญญาการจ้างแล้วที่ปรึกษาต้องพร้อมที่จะช่วยชี้แจงรายละเอียดต่างๆ ต่อคณะกรรมการของ รฟพท. การรถไฟแห่งประเทศไทย กระทรวงคมนาคม หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยจะดำเนินการให้เป็นอย่างดี และมีประสิทธิภาพสูงโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่ม

## ๑๕. การบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด พิจารณาแล้วเห็นว่า การดำเนินงานของผู้เสนอราคาไม่เป็นไปตามสัญญา บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด มีสิทธิบอกเลิกสัญญาเสียเมื่อไรก็ได้ ผู้รับจ้างจะต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตามสัญญาไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมให้แก่บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด และจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการด้วย

## ๑๖. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม

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

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



บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด

ที่อยู่: เลขที่ 10 อาคารสถานีกลางบางซื่อ ถนนกำแพงเพชร แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

โทรศัพท์: 02-308-5600

โทรสาร: 02-308-5697

เลขที่ใบสั่งซื้อ / สั่งจ้าง (PO No.): RPOP123000091

วันที่ (Date): 05/04/2566

เลขที่ใบขอซื้อ (PR No.): PR123000091

เลขที่อ้างอิง (Reference No.):

รหัสผู้ขาย (Supplier): APO000013

ชื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง (Supplier Name): สถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจ ศศินทร์ แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ที่อยู่ (Address): อาคารศศปฐศาลา ซอยจุฬา 12 ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330

เบอร์ติดต่อ: 02-2183668-9

โทรสาร(FAX):

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี(Tax ID): 0994000158556

สถานที่ส่ง (Ship To): บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด

เลขที่ 10 อาคารสถานีกลางบางซื่อ ถนนกำแพงเพชร แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

ผู้จัดซื้อ (Purchaser): นายอภิสิทธิ์ โตคำรงค์รัตน์

เบอร์ติดต่อ (Tel.):

วิธีการจัดซื้อ (Purchasing Method): จ้างที่ปรึกษา-ประกาศเชิญชวน

| แผนกขอซื้อ<br>(Requester) | เงื่อนไขการชำระเงิน<br>(Payment Terms) | กำหนดส่งของ<br>(Delivery Date)             | สกุลเงิน<br>(Currency) | รหัสใบขอให้เสนอราคา<br>(REQ No.) |
|---------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------|----------------------------------|
| HRM                       | S30D                                   | 150 วันนับถัดจากวันที่รฟท.แจ้งให้ลงในสัญญา | THB                    |                                  |

| ลำดับที่<br>No. | รหัสวัสดุ<br>Material Code | รายการ<br>Description           | หน่วย<br>UOM | จำนวน<br>Qty. | ราคา/หน่วย<br>Unit Price | ส่วนลด<br>Discount | จำนวนเงิน<br>Amount | หมายเหตุ<br>Remark |
|-----------------|----------------------------|---------------------------------|--------------|---------------|--------------------------|--------------------|---------------------|--------------------|
| 1               | Z-61301010                 | จ้างที่ปรึกษาโครงสร้างค่าตอบแทน | Job          | 1.00          | 489,296.0000             | -                  | 489,296.00          |                    |
| 2               | Z-61301010                 | จ้างที่ปรึกษาโครงสร้างค่าตอบแทน | Job          | 1.00          | 733,944.0000             | -                  | 733,944.00          |                    |
| 3               | Z-61301010                 | จ้างที่ปรึกษาโครงสร้างค่าตอบแทน | Job          | 1.00          | 733,944.0000             | -                  | 733,944.00          |                    |
| 4               | Z-61301010                 | จ้างที่ปรึกษาโครงสร้างค่าตอบแทน | Job          | 1.00          | 489,296.0000             | -                  | 489,296.00          |                    |

รวม/Total : ( สองล้านสี่แสนสี่หมื่นหกพันสี่ร้อยแปดสิบบาทถ้วน )

หมายเหตุ รับประกัน (Warranty): ไม่มี

ค่าปรับ: ร้อยละ 0.10

ประเภทการรับประกัน:

รวมมูลค่าสินค้าหรือบริการ/Total(VAT)

2,446,480.00

ส่วนลด

-

รวมมูลค่าสินค้าหรือบริการหลังหักส่วนลด

2,446,480.00

ภาษีมูลค่าเพิ่ม/VAT

-

จำนวนเงินรวม/Total(Included VAT)

2,446,480.00

ผู้จัดทำ/Prepared By

ลงชื่อ.....

นางสาวจิราภรณ์ พงษ์ธานี

ผู้จัดการแผนกจัดซื้อ

วันที่ 5 / เม.ย. / 66

ผู้อนุมัติ/Approved By

ลงชื่อ.....

นายสุเทพ พันธุ์เพ็ง

กรรมการผู้อำนวยการใหญ่

วันที่...../...../.....