

ค้นฉบับ



สัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคล หรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา

สัญญาเลขที่ รฟฟท.จ.๖๖๐๐๓๐

สัญญานี้ทำขึ้น ณ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ตำบล/แขวง จตุจักร อำเภอ/เขต จตุจักร จังหวัด กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ระหว่าง บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด โดย นายสุเทพ พันธุ์เพ็ง ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท สเปลดิด ออแกไนซ์ จำกัด ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่อยู่ หมู่บ้าน บุราสิริ-วัชรพล เลขที่ ๕๕/๔๔ ถนนสุขุมวิท ๕ แขวงออเงิน เขตสายไหม จังหวัดกรุงเทพมหานคร โดย นายเอกพงษ์ สงเคราะห์ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ E๑๐๐๙๑๒๐๔๙๗๔๕๘ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้ เรียกว่า "ที่ปรึกษา" อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและที่ปรึกษาดำเนินการปฏิบัติงานตามโครงการ จัดทำระบบบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (Enterprise Risk Management) โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑-๔ ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักวิชาการและมาตรฐานวิชาชีพทางด้าน บริหารความเสี่ยง และบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ที่ปรึกษาจะต้องเริ่มลงมือทำงานภายในวันที่..... ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖ และจะต้องดำเนินการตามสัญญานี้ให้แล้วเสร็จภายในวันที่..... ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑ ขอบเขตของงาน จำนวน ๑๑ (สิบเอ็ด) หน้า

๒.๒ ผนวก ๒ ใบเสนอราคา จำนวน ๒ (สอง) หน้า

๒.๓ ผนวก ๓ ข้อเสนอทางเทคนิค จำนวน ๓๖ (สามสิบหก) หน้า



Signature and stamp of the authorized representative of the contractor.

ค้นฉบับ

๒.๔ ผนวก ๔ หนังสือยืนยันราคา จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และที่ปรึกษาไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันหนึ่งอันใดที่มีได้ระบุไว้ในรายการละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องหรือบรรลุผลตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ที่ปรึกษาต้องจัดทำกรนั้น ๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายหรือค่าตอบแทนเพิ่มเติมใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๓. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษา ได้ตกลงราคาค่าจ้างตามสัญญานี้ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑,๖๖๙,๒๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านหกแสนหกหมื่นเก้าพันสองร้อยบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นเงินจำนวน ๑๐๙,๒๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนเก้าพันสองร้อยบาทถ้วน) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

ค่าจ้างจะแบ่งออกเป็น ๓ (สาม) งวด ซึ่งแต่ละงวดจะจ่ายให้เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาแล้วเห็นว่าครบถ้วนถูกต้อง และตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดๆ ไว้ก็ได้ หากที่ปรึกษาปฏิบัติงานไม่เป็นไป ตามสัญญา และจะจ่ายให้ต่อเมื่อที่ปรึกษาได้ทำการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

ค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้ (ถ้ามี) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายคืนให้แก่ที่ปรึกษาสำหรับค่าใช้จ่าย ซึ่งที่ปรึกษาได้ใช้จ่ายไปตามความเป็นจริงตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑

ข้อ ๔. เงินค่าจ้างล่วงหน้า

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษา เป็นจำนวนเงิน - บาท ซึ่งเท่ากับร้อยละ - ของค่าจ้างตามสัญญา

เงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ที่ปรึกษาได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็น หนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศ หรือพันธบัตรรัฐบาลไทย เต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้และที่ปรึกษาดตกลงที่จะกระทำตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่าย และการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า นั้น ดังต่อไปนี้

ต้นฉบับ

๔.๑ ที่ปรึกษาจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้าเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น หากที่ปรึกษาใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้าในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากที่ปรึกษาหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๔.๒ เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ที่ปรึกษาต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า เพื่อพิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ ๔.๑ ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หากที่ปรึกษาไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าว ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน ผู้ว่าจ้างอาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้า คืนจากที่ปรึกษาหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๔.๓ ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษาตามข้อ ๓ ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างในแต่ละงวดเพื่อชดเชยคืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าในแต่ละงวดไว้จำนวนร้อยละ - ของจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละงวดจนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินที่หักค่าจ้างล่วงหน้าของที่ปรึกษาได้รับไปแล้ว ยกเว้นค่าจ้างงวดสุดท้ายจะหักไว้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือทั้งหมด

๔.๔ เงินจำนวนใดๆ ก็ตามที่ ที่ปรึกษาจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือ เพื่อชดเชยความรับผิดชอบต่างๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ที่ปรึกษา ก่อนที่จะหักชดเชยคืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า

๔.๕ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงิน ที่ที่ปรึกษาจะได้รับหลังจากหักชดเชยในกรณีอื่นแล้ว ที่ปรึกษาจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ ผู้ว่าจ้าง ภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๔.๖ ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษาต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้จนครบจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๔.๓ แล้ว เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ ที่ปรึกษามีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าบางส่วนก่อนได้

(๑) กรณีที่ปรึกษาได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้ฉบับเดียว หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้ว ที่ปรึกษามีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าในส่วนที่ผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้วนั้น โดยที่ปรึกษาจะต้องนำหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าฉบับใหม่ที่มีมูลค่าเท่ากับเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลืออยู่มาวางให้แก่ผู้ว่าจ้าง

(๒) กรณีที่ปรึกษาได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้หลายฉบับ ซึ่งแต่ละฉบับมีมูลค่าเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างเงินล่วงหน้าที่ผู้ว่าจ้างจะต้องหักไว้ในแต่ละงวด หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดใดแล้ว ที่ปรึกษามีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดนั้นได้

ข้อ ๕. ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

๕.๑ ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบผลงานงวดที่ ๓ ตามรูปแบบและวิธีการ โดยจัดทำในรูปแบบเอกสารจำนวน ๑๐ ชุด และในรูปแบบ Soft Copy (*.docx, *.xlsx, *.pdf) ลง External Hand Disk จำนวน ๒(สอง) ชุด ให้แก่ผู้ว่าจ้างตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑

ต้นฉบับ

๕.๒ ในกรณีที่ผลงานของที่ปรึกษาบกพร่องหรือไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไข ตามสัญญา หรือมิได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ บริหารความเสี่ยง และ/หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ที่ปรึกษาต้องรับทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อย โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าที่ปรึกษาหลีกเลี่ยงหรือไม่บริหารจัดการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยในกำหนดเวลาที่ผู้ว่าจ้างแจ้งเป็นหนังสือ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างที่ปรึกษารายอื่นทำการแทน โดยที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบจ่ายเงินค่าจ้างในการนี้แทนผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง

ถ้ามีความเสียหายเกิดขึ้นจากงานตามสัญญาไม่ว่าจะเนื่องมาจากการที่ที่ปรึกษา ได้ปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ บริหารความเสี่ยง และ/หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือเหตุใด ที่ปรึกษาจะต้องทำการแก้ไขความเสียหายดังกล่าว ภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ ถ้าที่ปรึกษาไม่สามารถแก้ไขได้ ที่ปรึกษาจะต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง ซึ่งรวมทั้งความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตรง และโดยส่วนที่เกี่ยวเนื่องกับความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานตามสัญญานี้ด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างได้ให้การรับรองหรือความเห็นชอบหรือความยินยอมใดๆ ในการปฏิบัติงานหรือผลงานของที่ปรึกษาหรือการชำระเงินค่าจ้างตามสัญญาแก่ที่ปรึกษา ไม่เป็นการปลดปล่อยพันธะและความรับผิดชอบใดๆ ของที่ปรึกษาตามสัญญานี้

๕.๓ บุคลากรหลักของที่ปรึกษา ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญาไม่ซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ของที่ปรึกษาที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน หากผู้ว่าจ้างพบว่าบุคลากรหลักไม่ว่าคนหนึ่งคนใดหรือหลายคนปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ไม่ว่าจะพบในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาหรือในภายหลัง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และ/หรือเรียกค่าเสียหายจากที่ปรึกษาหรือปรับลดค่าจ้างได้

ข้อ ๖. การระงับการทำงานชั่วคราวและการบอกเลิกสัญญา

๖.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าที่ปรึกษามีได้ปฏิบัติงานด้วยความขี้หนายหรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของที่ปรึกษาเท่าที่พึงคาดหมายได้จากที่ปรึกษาในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามสัญญาข้อใด ข้อหนึ่ง ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบถึงเหตุผลที่จะบอกเลิกสัญญา ถ้าที่ปรึกษามีได้ดำเนินการแก้ไขให้ผู้ว่าจ้างพอใจภายในระยะเวลา ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำบอกกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาโดยการส่งคำบอกกล่าวแก่ที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่างหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

(ข) หากที่ปรึกษามีได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้ผู้ว่าจ้างเชื่อได้ว่าที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือล่วงเลยกำหนดเวลาแล้วเสร็จไปแล้ว หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

การบอกเลิกสัญญาดำเนินข้อ ๖.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้า หลักประกันการปฏิบัติ ตามสัญญาและเงินประกันผลงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และมีสิทธิเรียกค่าเสียหายอื่น (ถ้ามี) จากที่ปรึกษาด้วย

ต้นฉบับ

๖.๒ ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ว่าผู้ว่าจ้าง มีเจตนาที่จะระงับการทำงานของที่ปรึกษาไว้ชั่วคราวไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญา ในกรณีที่ผู้ว่าจ้าง จะบอกเลิกสัญญา การบอกเลิกสัญญาดังกล่าวจะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่ากำหนดเวลานั้นก็ได้แล้วแต่คู่สัญญาจะ ทำความตกลงกัน เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที ทั้งนี้ ที่ปรึกษา ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในระหว่างระงับการทำงานไว้ชั่วคราว และที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการทุกวิถีทาง เพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

กรณีที่มีการระงับการทำงานชั่วคราวตามข้อ ๖.๒ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นให้แก่ที่ปรึกษาตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

กรณีที่มีการเลิกสัญญาตามข้อ ๖.๒ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่ เป็นธรรมและเหมาะสมที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ ให้แก่ที่ปรึกษา โดยคำนวณตั้งแต่ วันเริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันบอกเลิกสัญญา นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาหรือเงินประกันผลงาน รวมทั้งเงินชดเชยค่าเดินทาง และเงินค่าใช้จ่ายที่ได้ทรงจ่าย 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 เงินบำเหน็จหรือค่านายหน้าใดๆ ที่เกี่ยวกับการนำวัสดุสิ่งของหรือกรรมวิธีใดๆ ที่มีทะเบียนสิทธิบัตรหรือได้รับการคุ้มครองทางทรัพย์สินทางปัญญาหรือตามกฎหมายอื่นใดมาใช้เพื่อวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ เว้นแต่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกันเป็นหนังสือว่าที่ปรึกษาอาจจะได้ผลประโยชน์หรือเงินเช่นนั้นได้

๗.๔ บรรดางานและเอกสารที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ให้ถือเป็นความลับและ ให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบบรรดางานและเอกสารดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ ที่ปรึกษาอาจเก็บสำเนาเอกสารไว้กับตนได้แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงานโดยไม่ได้ได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

ต้นฉบับ

๗.๕ ผู้ว่าจ้างเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงสิทธิใดๆ ในผลงานที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามสัญญาแต่เพียงฝ่ายเดียว และที่ปรึกษาจะนำผลงาน และ/หรือรายละเอียดของงานตามสัญญานี้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้ หรือเผยแพร่ในกิจการอื่น นอกเหนือจากที่ได้ระบุไว้ในสัญญานี้ไม่ได้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

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

เมื่อที่ปรึกษาทำงานเสร็จหรือมีการเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องทำบัญชีแสดงรายการเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลายข้างต้นที่ยังคงเหลืออยู่ และจัดการโยกย้ายไปเก็บรักษาตามคำสั่ง ผู้ว่าจ้างโดยพลัน ที่ปรึกษาต้องดูแลเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตลอดเวลาที่ครอบครอง และต้องคืนเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวให้ครบถ้วนในสภาพดีตามความเหมาะสม แต่ไม่ต้องรับผิดชอบสำหรับความเสื่อมสภาพจากการใช้งานตามปกติ

๗.๗ ที่ปรึกษาจะจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้และความชำนาญมาปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานตามสัญญานี้และให้สอดคล้องกับขอบเขตของงานของที่ปรึกษาตามที่ปรากฏ ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ การเปลี่ยนแปลงบุคลากรดังกล่าวจะต้องได้รับ ความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗.๘ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่า การดำเนินงานของบุคลากรที่ที่ปรึกษาจัดหาจะมาก่อให้เกิดความเสียหายแก่งานตามสัญญานี้ ไม่ว่าในกรณีใดก็ตามผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะให้ที่ปรึกษาเปลี่ยนบุคลากรบางคนหรือทั้งหมดนั้นได้ และที่ปรึกษาต้องดำเนินการตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างโดยเร็ว

การเปลี่ยนบุคลากรตามความในวรรคก่อน ที่ปรึกษาจะต้องเสนอรายชื่อบุคลากรที่จะปฏิบัติงานแทนนั้น ต่อผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

ข้อ ๘. ความรับผิดชอบของที่ปรึกษาต่อบุคคลภายนอก

๘.๑ ที่ปรึกษาจะต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และป้องกันมิให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบในบรรดาสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย หรือราคา รวมตลอดถึงการเรียกร้องโดยบุคคลภายนอก อันเกิดจากความผิดพลาดหรือการละเว้นไม่กระทำการของที่ปรึกษา หรือของลูกจ้างของที่ปรึกษา

๘.๒ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือการละเมิดลิขสิทธิ์หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาอื่น รวมถึงสิทธิใดๆ ต่อบุคคลภายนอกเนื่องจากการปฏิบัติงานตามสัญญานี้โดยสิ้นเชิง

๘.๓ ที่ปรึกษาจะต้องจัดการประกันภัยกับบริษัทประกันภัยที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ เพื่อความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก และเพื่อความสูญหายหรือเสียหายในทรัพย์สินซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาให้ หรือสั่งซื้อโดยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้ที่ปรึกษาไว้ใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ โดยที่ปรึกษาเป็น ผู้ออกค่าใช้จ่ายในการประกันภัยเอง

ต้นฉบับ

ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีการตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่นในสัญญา

ข้อ ๙. พันธหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะมอบข้อมูลและสถิติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งผู้ว่าจ้างมีอยู่ให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่คิดมูลค่า และภายในเวลาอันควร

ในกรณีที่ที่ปรึกษาร้องขอความช่วยเหลือ ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวกตามสมควร ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของที่ปรึกษาตามสัญญานี้ลุล่วงไปได้ด้วยดี

ข้อ ๑๐. ค่าปรับ

กรณีที่ที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในข้อ ๑ ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของวงเงินค่าจ้างตามข้อ ๓ นับถัดจากวันครบกำหนดในข้อ ๑ จนถึงวันที่ที่ปรึกษาปฏิบัติตามสัญญาถูกต้องครบถ้วน และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานแล้ว

ข้อ ๑๑. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาต้องชดเชยค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากที่ปรึกษาไม่ชดเชยให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างของที่ปรึกษาที่ต้องชำระหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หรือเงินประกันผลงานได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา และเงินประกันผลงานแล้วยังไม่เพียงพอ ที่ปรึกษายินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาทั้งหมด

ข้อ ๑๒ (ก) เงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ - ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญามามอบให้ผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าว ตามวรรคหนึ่งโดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

ต้นฉบับ

ข้อ ๑๒ (ข). หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ที่ปรึกษาได้นำหลักประกันเป็นเงินสด..... เป็นจำนวนเงิน ๘๓,๔๖๐.๐๐ บาท (แปดหมื่นสามพันสี่ร้อยหกสิบบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕(ห้า) ของราคาจ้างตามสัญญา มามอบไว้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีที่ปรึกษาใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าที่ปรึกษาพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ที่ปรึกษานำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของ ที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีที่ปรึกษาส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ที่ปรึกษาต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วน ตามวรรคหนึ่ง มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษา โดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๑๓. การจ้างช่วง

ที่ปรึกษาจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และที่ปรึกษาจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับช่วงงาน หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับช่วงงานนั้นทุกประการ

กรณีที่ปรึกษาไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ที่ปรึกษาต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิที่ผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๑๔. การโอนสิทธิตามสัญญา

ที่ปรึกษาจะต้องไม่โอนสิทธิประโยชน์ใดๆ ตามสัญญานี้ให้แก่ผู้อื่นโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน เว้นแต่การโอนสิทธิที่จะรับเงินค่าจ้างตามสัญญานี้



[Handwritten signature]
สัททผล

ต้นฉบับ

ข้อ ๑๕. การงดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มิมีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อื่นหนึ่งอันใดที่ที่ปรึกษาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนด ในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ที่ปรึกษา ไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ที่ปรึกษาจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติกรรมดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าที่ปรึกษาได้ละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่ กรณีเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบดี อยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจ ของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความ โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นายสุเทพ พันธุ์เพ็ง)



ลงชื่อ.....ที่ปรึกษา
(นายเอกพงษ์ สงเคราะห์)

ลงชื่อ.....พยาน
(นางสาวจิราภรณ์ พงษ์ธานี)

ลงชื่อ.....พยาน
(นางสาวเก็บตะวัน กิจมงคลธรรม)

เลขที่โครงการ ๖๕๑๒๗๕๐๖๕๙๑

เลขคู่สัญญา ๖๖๐๓๐๗๐๐๐๐๕๘

กรมสรรพากร



อ.ศ.5 ใบสกลหลังตราพิเศษ



เลขที่ 04942

วันที่ 3 เมษายน 2566

เลขประจำตัว 0105548070486 เลขที่สาขา
ชื่อผู้เสียภาษีอากร บริษัท สเปคเนด ออโต้ จำกัด

ในฐานะ ผู้มีหน้าที่เสียภาษี

ที่อยู่ : เลขรหัสประจำบ้าน 10420447563 ชื่ออาคาร -
ห้องเลขที่ - ชั้นที่ -

หมู่บ้าน บจวสิริ รัชพล

เลขที่ 55/49

ตรอก/ซอย -

ถนน สุขุมวิท 5

เขต/อำเภอ สายไหม

รหัสไปรษณีย์ 10220

หมู่ที่ -

แยก -

แขวง/ตำบล ออเงิน

จังหวัด กรุงเทพมหานคร



ผู้เสีย

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0105554027309 เลขที่สาขา

ชื่อ บริษัท พกไฟฟ้า จ.พ.ท. จำกัด

ได้เสียอากรแสมบปเป็นตัวแทนสำหรับตราสารตามบัญชีอัตราอากรแสมบป ข้อ 4

ลักษณะตราสาร สัญญาจ้าง ดังนี้ :

	บาท	สต.
มูลค่าตราสาร	1,560,000	00
ค่าอากรแสมบป	1,560	00
เงินเพิ่ม	0	00
รวมเงิน	1,560	00

จำนวนเงินเป็นคำอักษร (หนึ่งพันห้าร้อยหกสิบบาทถ้วน)

ตามใบเสร็จ เลขที่ 013896

ลงวันที่ 3 เมษายน 2566

เลขระบุเอกสาร อ.ศ.4 คือ 01008050-25660403-1-02-000142

ลงชื่อ

(นางสาวอังกษรณ์ ไทยอุตสาห)

ตำแหน่ง

นักวิชาการสรรพากรปฏิบัติการ

ใบสกลหลังตราสารนี้จะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่อากรแสมบปของหน่วยเก็บภาษีอากร
ได้ลงชื่อและออกใบเสร็จรับเงินเรียบร้อยแล้ว



ต้นฉบับ



ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
โครงการจ้างที่ปรึกษาจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร
(Enterprise Risk Management)
บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด

๑. ความเป็นมา

จากการที่ประเทศไทยเผชิญกับสถานการณ์ภัยคุกคามต่างๆ เช่น การก่อการร้าย แผ่นดินไหว อุทกภัย เหตุการณ์ความไม่สงบทางการเมือง และโรคระบาด (Covid-๑๙) เป็นต้น ส่งผลให้การแก้ไขปัญหาเป็นไปโดยขาดระบบบริหารจัดการที่ดี ซึ่งองค์กรหน่วยงาน ทั้งภาครัฐและเอกชนต้องมาปรับกระบวนการทำงานใหม่ เพื่อให้องค์กรสามารถดำเนินงานหรือให้บริการความเสี่ยงได้มีประสิทธิภาพเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นในอนาคต และเพื่อเป็นการปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี คณะรัฐมนตรีได้มีมติในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๕๕ ซึ่งกำหนดให้ทุกส่วนราชการ ทั้งระดับกรม จังหวัด สถาบันอุดมศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรมหาชนและรัฐวิสาหกิจ ดำเนินการเพื่อสร้างความพร้อมให้แก่หน่วยงานเมื่ออยู่ในสภาวะวิกฤต

บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด (รฟฟท.) ได้เห็นถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรจึงเห็นสมควรให้ดำเนินการจัดทำระบบการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรตามแนวทาง COSO-ERM มาประยุกต์ใช้ในองค์กร เพื่อให้ รฟฟท. มีระบบบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร และเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเตรียมความพร้อมในการป้องกันและสูญเสียชีวิตและทรัพย์สินอันเนื่องจากเหตุการณ์ต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อ รฟฟท.

๒.๒ เพื่อป้องกันการเสื่อมเสียชื่อเสียงของ รฟฟท.

๒.๓ เพื่อเสริมสร้างความรู้และความตระหนักเรื่องระบบบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร ตามมาตรฐานสากล ให้กับผู้บริหารและพนักงาน

๒.๔ เพื่อให้ รฟฟท. สามารถบริหารจัดการสภาวะวิกฤติจากความเสี่ยงต่างๆ เพื่อให้การบริการแก่ลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นไปตามมาตรฐานสากล

๒.๕ เพื่อให้ทีมงาน รฟฟท. เห็นถึงความสำคัญ และ เกิดความเข้าใจระบบบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร และนำมาใช้ในองค์กรอย่างถูกต้อง

๒.๖ เพื่อให้ รฟฟท. มีการประเมินความเสี่ยงด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจให้ครบถ้วน

๒.๗ เพื่อให้ รฟฟท. มีกระบวนการในการลดความเสี่ยง และจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๒.๘ เพื่อให้ รฟฟท. มีระบบบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร เป็นไปตามมาตรฐานสากล

๓



หน้า ๑ ของ ๑๑

ต้นฉบับ

๓. คุณสมบัติของผู้ที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้ผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง 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 กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๓.๑๑ ที่ปรึกษาที่จะเข้าร่วมการเสนองานกับหน่วยงานของรัฐ ต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๓.๑๒ คุณสมบัติอื่นๆ เช่น ไม่เป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือฟื้นฟูกิจการ

ต้นฉบับ

๔. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินงานตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา ดังนี้

๔.๑ จัดทำนโยบายบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (ERM)

ดำเนินการให้คำปรึกษาและจัดทำเอกสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (Enterprise Risk Management Policy) ซึ่งจะต้องมีเนื้อหาครอบคลุมอย่างน้อย ได้แก่ วัตถุประสงค์และขอบเขตของระบบบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรที่สอดคล้องกับมาตรฐาน ISO 31000 และโครงสร้างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับระบบบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรรวมถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงานต่างๆ

๔.๒ การกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ บริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (ERM)

- ให้คำแนะนำในการจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (ERM STEERING COMMITTEE) (๔-๑๕ ท่าน เลือกจากผู้จัดการแผนก ผู้จัดการส่วน หรือผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป)

- จัดทำการกำหนดหน้าที่รับผิดชอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (ERM STEERING COMMITTEE)

๔.๓ การกำหนดเกณฑ์ในการประเมินความเสี่ยง

ดำเนินการให้คำปรึกษาในการจัดทำเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงระดับองค์กรที่เหมาะสม

ต่อธุรกิจ

๔.๔ การกำหนดปัจจัยเสี่ยง

ที่ปรึกษาดำเนินการกำหนดปัจจัยเสี่ยง โดยพิจารณาจากปัจจัย ดังต่อไปนี้

- ปัจจัยความเสี่ยงทุกด้านที่อาจเกิดขึ้น เช่น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การเงิน บุคลากร การปฏิบัติงาน กฎหมาย ภาษีอากร ระบบงานและสิ่งแวดล้อม

- แหล่งความเสี่ยงทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร

- ความสัมพันธ์ระหว่างเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาควรมีการจัดกลุ่มเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นโดยแบ่งตามประเภทของเหตุการณ์ และรวบรวมเหตุการณ์ทั้งหมดในองค์กรที่เกิดขึ้นระหว่างหน่วยงาน เพื่อช่วยให้ผู้บริหารสามารถเข้าใจความสัมพันธ์ระหว่างเหตุการณ์และมีข้อมูลที่เพียงพอเพื่อเป็นพื้นฐานสำหรับการประเมินความเสี่ยง

๔.๕ การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

๔.๕.๑ ที่ปรึกษาดำเนินการประเมินโอกาสเกิดและผลกระทบของเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นต่อวัตถุประสงค์ ขณะที่เกิดเหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจส่งผลกระทบในระดับต่ำ เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องอาจมีผลกระทบในระดับสูงต่อวัตถุประสงค์ โดยการประเมินความเสี่ยงประกอบด้วย ๒ มิติ ดังนี้

- โอกาสที่อาจเกิดขึ้น (Likelihood) เหตุการณ์มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นมาก น้อยเพียงใด

- ผลกระทบ (Impact) หากมีเหตุการณ์เกิดขึ้นองค์กรจะได้รับผลกระทบมากน้อยเพียงใด

เพียงใด

๔.๕.๒ ที่ปรึกษาการดำเนินการประเมินความเสี่ยง ทั้งในด้านการประเมินเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ โดยพิจารณาทั้งเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจากภายนอกและภายในองค์กร นอกจากนี้การประเมินความเสี่ยงควรดำเนินการทั้งก่อนการจัดการความเสี่ยง (Inherent Risk) และหลังจากที่มีการจัดการความเสี่ยงแล้ว เช่น

- การปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน

- กระบวนการปฏิบัติงาน

ต้นฉบับ

- กิจกรรมการควบคุมภายใน
- โครงสร้างและกระบวนการรายงาน
- การวัดผลการปฏิบัติงานและการติดตามผล
- วิธีการติดต่อสื่อสาร
- ทัศนคติและแนวทางของผู้บริหารเกี่ยวกับความเสี่ยง
- พฤติกรรมขององค์กรที่คาดว่าจะมีและที่มีอยู่ในปัจจุบัน
- สัญญาและพันธมิตรในปัจจุบัน

๔.๖ การจัดทำแผนจัดการความเสี่ยง และ ตัวชี้วัดความเสี่ยง (KRI)

ที่ปรึกษาจะต้องประเมินถึงวิธีการจัดการความเสี่ยงที่สามารถนำไปปฏิบัติได้ และผลของการจัดการความเสี่ยงเหล่านั้น ทั้งนี้ในการพิจารณาทางเลือกในการดำเนินการต้องคำนึงถึงความเสี่ยงที่ยอมรับได้และต้นทุนที่เกิดขึ้นเปรียบเทียบกับผลประโยชน์ที่จะได้รับเพื่อให้การบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพ ที่ปรึกษาต้องเลือกวิธีการจัดการความเสี่ยงอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายวิธีรวมกัน เพื่อลดระดับโอกาสที่อาจเกิดขึ้นและผลกระทบของเหตุการณ์ให้อยู่ในช่วงที่องค์กรสามารถยอมรับได้ ตามหลักการตอบสนองความเสี่ยง ๔ ประการดังนี้

๑. การหลีกเลี่ยง (Avoid) การดำเนินการเพื่อหลีกเลี่ยงเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง
๒. การร่วมจัดการ (Share) การร่วมหรือแบ่งความรับผิดชอบกับผู้อื่นในการจัดการความเสี่ยง
๓. การลด (Reduce) การดำเนินการเพิ่มเติมเพื่อลดโอกาสที่อาจเกิดขึ้นหรือผลกระทบของความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๔. การยอมรับ (Accept) ความเสี่ยงที่เหลือในปัจจุบันอยู่ภายในระดับที่ต้องการและยอมรับได้แล้ว โดยไม่มีการดำเนินการเพิ่มเติมเพื่อลดโอกาสหรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอีก

๔.๗ การรายงานและติดตามความเสี่ยง

ที่ปรึกษาวางแนวทางในการรายงานและติดตามผลในประเด็นที่สำคัญ ดังนี้

- การรายงานต่อผู้บริหารที่รับผิดชอบในการติดตามความเสี่ยงทั้งหมดที่มีผลกระทบสำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร
- การติดตามผลเพื่อมั่นใจได้ว่าการจัดการความเสี่ยงมีคุณภาพและความเหมาะสม และการบริหารความเสี่ยงได้นำไปประยุกต์ใช้ในทุกระดับขององค์กร

๔.๘ จัดทำคู่มือบริหารความเสี่ยงองค์กร

ที่ปรึกษาดำเนินการจัดทำคู่มือบริหารความเสี่ยงองค์กร (Enterprise Risk Management Manual) ประกอบด้วย

- การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
- รายงานการระบุปัจจัยเสี่ยง (Risk Identification)
- การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
- การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)
- สรุปการประเมินและการตอบสนองความเสี่ยงเป็นรายปัจจัยเสี่ยง
- สรุประดับความรุนแรงของความเสี่ยงปี ๒๕๖๗
- แผนที่ความเสี่ยง (Risk Correlation Map)
- Leading Indicator ของทั้งตัวชี้วัดระดับองค์กรและความเสี่ยงองค์กร

ต้นฉบับ

๔.๙ ดำเนินการจัดฝึกอบรมหลักสูตรการสร้างความรู้ ความเข้าใจและความตระหนักเรื่อง การบริหารความเสี่ยงโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าวิทยากร

จัดให้มีการฝึกอบรมและถ่ายทอดผลการศึกษาให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของ รพพท. ที่ เกี่ยวข้องเพื่อให้เข้าใจถึงหลักเกณฑ์และวิธีการกระบวนการจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร

๔.๑๐ จัดทำเอกสาร Final report ฉบับสมบูรณ์ ในรูปแบบ External Hard disk จำนวน ๒ ชุด และรูปเล่มหนังสือจำนวน ๑๐ ชุด

๕. กำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานจ้างที่ปรึกษา

ระยะเวลาให้บริการ ๒๔๐ วัน (สองร้อยสี่สิบวัน) นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. ผลงานที่จะต้องส่งมอบ

ระยะเวลาการดำเนินงานจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (Enterprise Risk Management) ให้แล้วเสร็จตามที่ รพพท. ระบุไว้ในสัญญาจ้าง นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้างหรือวันที่ ได้รับแจ้งจาก รพพท. ให้เริ่มทำงาน โดยแบ่งการส่งมอบงานออกเป็น ๓ งวด ดังนี้

๖.๑ งวดที่ ๑ ที่ปรึกษาดำเนินการส่งมอบแผนการดำเนินโครงการพร้อมรายละเอียด (Project Plan) ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยจัดทำในรูปแบบเอกสารจำนวน ๕ ชุด และในรูปแบบ Soft Copy (*.docx, *.xlsx, *.pdf) ลง USB Flash Drive จำนวน ๑ ชุด

๖.๒ งวดที่ ๒ ที่ปรึกษาดำเนินการส่งมอบรายงานผลการศึกษา วิเคราะห์ ประเมินและให้ ข้อเสนอแนะ (ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๔.๑ - ๔.๔) ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา ๑๒๐ วัน นับจากวันที่ ลงนามในสัญญา โดยจัดทำในรูปแบบเอกสารจำนวน ๕ ชุด และในรูปแบบ Soft Copy (*.docx, *.xlsx, *.pdf) ลง USB Flash Drive จำนวน ๑ ชุด

๖.๓ งวดที่ ๓ ที่ปรึกษาดำเนินการส่งมอบรายงานผลการศึกษา วิเคราะห์ ประเมิน ให้ ข้อเสนอแนะและรายงานฉบับสมบูรณ์ Final report (ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๔) ให้แล้วเสร็จภายใน ระยะเวลา ๒๔๐ วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยจัดทำในรูปแบบเอกสารจำนวน ๑๐ ชุด และในรูปแบบ Soft Copy (*.docx, *.xlsx, *.pdf) ลง External Hard disk จำนวน ๒ ชุด

๗. เงื่อนไขการชำระเงิน

งวดที่ ๑ ร้อยละ ๒๐ ของมูลค่าโครงการ เมื่อที่ปรึกษาทำการส่งมอบงานงวดที่ ๑ และ คณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ ร้อยละ ๓๕ ของมูลค่าโครงการ เมื่อที่ปรึกษาทำการส่งมอบงานงวดที่ ๒ และ คณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ ร้อยละ ๔๕ ของมูลค่าโครงการ เมื่อที่ปรึกษาทำการส่งมอบงานงวดที่ ๓ และ คณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๘. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณ ๒,๑๔๐,๐๐๐ บาท (สองล้านหนึ่งแสนสี่หมื่นบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มร้อยละ ๗ (เจ็ด)



หน้าที่ ๕ ของ ๑๑

๐๑
๗๕
๐๑๓๗
๐๑๓๗

ต้นฉบับ

๙. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๙.๑ เอกสารที่ยื่นหากพบข้อบกพร่องไม่ถูกต้องตามเกณฑ์เงื่อนไขตามที่กำหนดข้างต้น แม้แต่ข้อใดข้อหนึ่ง คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา จะไม่รับพิจารณา

๙.๒ คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา จะพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพทุกรายตามเกณฑ์การพิจารณา โดยข้อเสนอด้านคุณภาพคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาต้องได้รับคะแนนรวมไม่น้อยกว่า ๗๐ คะแนน

๙.๓ เกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอด้านคุณภาพ

ลำดับ	รายการ	คะแนน
๑	ผลงานและประสบการณ์ของทีปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำการบริหารความเสี่ยงทางธุรกิจทางธุรกิจ ๑.๑ ผลงานของทีปรึกษา (๑๐ คะแนน) ๑.๒ ประสบการณ์เฉพาะ (๑๐ คะแนน)	๒๐
๒	วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ๒.๑ วิธีการบริหารงาน (๓๐ คะแนน) - แผนภูมิแสดงระยะเวลาการปฏิบัติงานของบุคลากร (Work Schedule) - ความรับผิดชอบของบุคลากรในแต่ละตำแหน่งตามปริมาณงานเป็น Man-Month - แผนผังองค์กรของโครงการ ๒.๒ วิธีการปฏิบัติงานตามขอบเขตงาน (๒๐ คะแนน) - ข้อเสนอ/แนวทางและวิธีในการดำเนินงานโครงการ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าคุณภาพงานและการดำเนินการโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ขอบเขตการปฏิบัติงาน - แผนงานในการดำเนินงานโครงการ (Work Plan)	๕๐
๓	รายละเอียดของบุคลากรสำหรับดำเนินงานโครงการ ประกอบด้วย ๓.๑ ประวัติและประสบการณ์ของบุคลากรสำหรับดำเนินงานโครงการ (๑๐ คะแนน) ๓.๒ ผลงานของบุคลากรสำหรับดำเนินงานโครงการ (๑๐ คะแนน)	๒๐
๔	เนื้อหาอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์นอกเหนือจากขอบเขตการจ้าง	๑๐
รวม		๑๐๐

หมายเหตุ คะแนนรวมข้อเสนอคุณภาพที่จะได้รับคัดเลือกต้องไม่น้อยกว่า ๗๐ คะแนน

๙.๔ เกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอด้านราคา (Price)

ลำดับ	รายการ	คะแนนเต็ม (๑๐๐ คะแนน)
๑	ผู้เสนอราคาต่ำสุด	๑๐๐
๒	ผู้เสนอราคาต่ำสุด รองอันดับสอง	๙๐
๓	ผู้เสนอราคาต่ำสุด รองอันดับสาม ลงไป	๘๐

ต้นฉบับ

๙.๕ คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกจะนำคะแนนของผู้ที่ผ่านเกณฑ์ในข้อ ๙.๓ มาพิจารณารวมกับคะแนนด้านราคา (Price) ในข้อ ๙.๔ โดยกำหนดสัดส่วนน้ำหนัก ดังนี้

๙.๕.๑ ด้านคุณภาพ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐

๙.๕.๒ ด้านราคา (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐

คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาจะพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้วและคัดเลือกจากรายผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด ดังนี้

(๑) คณะกรรมการจะให้น้ำหนักคะแนนด้านคุณภาพร้อยละ ๗๐ และด้านราคาร้อยละ ๓๐

(๒) การคิดคะแนนของที่ปรึกษาจะเท่ากับคะแนนเฉลี่ยด้านคุณภาพคูณด้วย ๐.๗๐ บวกกับคะแนนเฉลี่ยด้านราคาคูณด้วย ๐.๓๐ ที่ปรึกษาที่ได้คะแนนเฉลี่ยสูงสุดจะได้รับเชิญมาเจรจาต่อรองก่อนรายอื่น

๙.๖ รฟพท. จะพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพและด้านราคาของที่ปรึกษาทุกรายตามเกณฑ์การพิจารณาที่กำหนดไว้ในข้อ ๙.๓ ถึงข้อ ๙.๕ แล้ว รฟพท. จะจัดลำดับ โดยผู้ที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุดจะเป็นผู้ชนะและหากราคาที่เสนอสูงกว่างบประมาณที่ได้ตั้งไว้ รฟพท. จะเจรจาต่อรองให้ได้ราคาที่เหมาะสม

๙.๗ ในกรณีที่มิที่มีที่ปรึกษาได้คะแนนเท่ากันหลายราย จะพิจารณาผู้ชนะจากที่ได้รับคะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

๙.๘ รฟพท. สงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษา ซึ่งรวมถึงการกำหนดวิธีการคัดเลือก เวลาที่ใช้ในการคัดเลือก การยกเลิกการคัดเลือก ตลอดจนการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโครงการเพียงบางส่วน (ถ้ามี)

๑๐. ที่ปรึกษาต้องจัดหาบุคลากรมาสนับสนุนการดำเนินงานของโครงการ โดยต้องมีบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน ซึ่งจะต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๑๐.๑ ผู้จัดการโครงการ จำนวน ๑ คน มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่าในสาขาบริหารธุรกิจ เทคโนโลยีและสารสนเทศ วิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง โดยมีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในงานด้านการบริหารจัดการจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

๑๐.๒ ผู้เชี่ยวชาญด้านการประเมินความเสี่ยง จำนวน ๑ คน มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่า ในสาขาบริหารธุรกิจ การตลาด การจัดการ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องและมีประสบการณ์ในการทำงานไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๑๐.๓ เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานโครงการ จำนวน ๑ คน มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ในสาขาที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยและประสานงานโครงการ

๑๐.๔ บุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนในแต่ละตำแหน่งที่ได้รับการเสนอชื่อในโครงการแต่ละราย จะต้องลงนามในเอกสารประวัติการทำงานของตนเอง โดยถือว่าบริษัทรับรองว่าได้เป็นการลงนามด้วยตนเอง เพื่อยืนยันการร่วมงานในโครงการนี้ และห้ามเปลี่ยนแปลงตัวบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนตลอดระยะเวลาสัญญาในการเป็นที่ปรึกษา เว้นแต่กรณีที่มีความจำเป็น ซึ่งผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องหาบุคลากรที่มีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่าบุคลากรเดิม และได้รับความเห็นชอบจาก รฟพท. เป็นลายลักษณ์อักษร



หน้า ๗ ของ ๑๑

๑๑

ต้นฉบับ

๑๑. ค่าปรับ

ที่ปรึกษา จะต้องดำเนินการตามขอบเขตและเงื่อนไขของงานที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง ในกรณีที่เกิดความล่าช้าอันเนื่องมาจากการกระทำของผู้เสนอราคา/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา เป็นเหตุให้โครงการล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด ผู้เสนอราคา/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา จะต้องชดใช้ค่าปรับให้ รฟพท. เป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญาในงวดสุดท้าย โดยหักค่าปรับจากเงินค่าจ้างที่ยังค้างชำระหรือเรียกจากผู้เสนอราคา/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา ต่างหาก ยกเว้นกรณีที่ความล่าช้าเกิดจากกระบวนการดำเนินงานหรือการประสานงานระหว่างบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด กับคณะกรรมการตรวจรับงานฯ ของบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด เท่านั้น

วงเงินค่าจ้างตามสัญญารวมภาษีมูลค่าเพิ่มในกรณีที่ ที่ปรึกษา ไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาได้ และจะต้องมีปรับที่ปรึกษา ตามวรรคหนึ่ง หากจำนวนเงินค่าปรับที่ ที่ปรึกษา จะต้องชำระให้แก่ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ตามสัญญาเกินร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด มีสิทธิบอกเลิกสัญญาเสียเมื่อไรก็ได้ ที่ปรึกษาจะต้องชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตามสัญญาไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ให้แก่บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด (รฟพท.) และจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการด้วย

๑๒. เอกสารการยื่นข้อเสนอ

ที่ปรึกษาจะต้องยื่นของข้อเสนอซึ่งประกอบด้วย ของใบเสนอราคา และเอกสารตามข้อ ๑ แล้ว ข้อ ๒ ซึ่งแยกไว้นอกของใบเสนอราคา ดังต่อไปนี้โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๑. ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๒) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

(๖) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

ต้นฉบับ

๒. ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ปรึกษามอบอำนาจให้บุคคลอื่น ลงลายมือชื่อให้ชัดเจน หรือหลักฐานแสดงตัวตนของที่ปรึกษาในการเสนอราคาแทน

(๒) สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) การเสนอที่ปรึกษาหลักจะต้องแสดงหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ ดังนี้

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

ประเภทที่ ๑ หลักฐานบุคคล ประกอบด้วย

๑) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัทที่ปรึกษาโดยมีเวลาน้อยกว่า ๖ เดือน

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) มีหลักฐานการมีซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมายสำหรับพนักงานไว้ใช้งานอย่างน้อย ร้อยละ ๓๐ ของพนักงานบริษัท

๓) มีใบรับรองการประกันวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance) ของบริษัทในมูลค่าไม่ต่ำกว่า ๓๐ ล้านบาท ในปีที่ยื่นขอเสนอ

ทั้งนี้ หากบริษัทที่ปรึกษาไม่สามารถแสดงหลักฐานตามประเภทที่ ๒ ได้ครบทั้งหมดได้ ตัวคูณอัตราค่าตอบแทนจะปรับลดตามกรณีต่าง ๆ ดังนี้

หลักฐานบริษัท	ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน
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

ต้นฉบับ

(๓.๒) หากเป็นที่ปรึกษาที่ไม่ได้ทำงานประจำในบริษัทที่ปรึกษา เช่น ที่ปรึกษาอิสระ และที่ปรึกษาจากสถาบันของรัฐ ที่ปรึกษาที่กล่าวข้างต้นไม่ได้ทำงานประจำกับบริษัท ที่ปรึกษาดังกล่าวจะต้องแสดงหลักฐานอัตราค่าตอบแทนที่เคยได้รับและสามารถอ้างอิงได้มาแสดง

สำหรับกรณีสถาบันของรัฐที่ให้บริการงานที่ปรึกษา ในการเสนองานจะต้องแสดงหลักฐาน ดังนี้

๑) หลักฐานการจ้างที่สามารถนำมาคำนวณเป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐานได้ เช่น ที่ปรึกษาโครงการในอดีต (ถ้าหากไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดง ให้ใช้อัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันภายในบริษัทมาแสดง)

๒) หนังสือรับรองการชำระเงินได้บุคคลธรรมดาของที่ปรึกษาแต่ละคน

- ในกรณีบริษัทที่ปรึกษาที่เสนองานและได้รับการคัดเลือกมีการยืมตัวที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากบริษัทอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากบริษัทที่ต้นสังกัดมาแสดง
- ในกรณีที่ปรึกษาอิสระสามารถอ้างอิงอัตราเงินเดือนจากงานในลักษณะเดียวกันที่เคยได้รับ

(๔) รายละเอียดและขอบเขตงานจ้าง เช่น

- หนังสือรับรองผลงานการจ้างที่ปรึกษาประเภทเดียวกันและเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด เชื้อถือ
- รายละเอียดคุณวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ของบุคลากรหลัก และบุคลากรสนับสนุน (ถ้ามี) พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง
- งบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว
- เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

๑๓. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสารและผลการดำเนินงาน

ข้อมูลและเอกสารที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของที่ปรึกษามายใต้โครงการจ้างที่ปรึกษาจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (Enterprise Risk Management) ของ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อวัตถุประสงค์ใดๆ มิได้ เว้นแต่จะได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างเท่านั้น

๑๔. เงื่อนไขอื่นๆ

๑๔.๑ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการและการจัดประชุม เช่น ค่าเดินทาง ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าจัดทำเอกสารประกอบการประชุมและเอกสารส่งมอบงานเป็นค่าใช้จ่ายของที่ปรึกษา โดยสามารถขอใช้/สนับสนุนสถานที่ห้องประชุมของ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ในการจัดการประชุมได้

ต้นฉบับ

๑๔.๒ ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงานตามรายละเอียดขอบเขตของงานที่กล่าวไว้ ณ ที่นี้ ให้ความสอดคล้อง กับแผนงานโดยจะต้องให้บริการและรับผิดชอบตามขอบเขตงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้ว่าจ้าง หรือคณะผู้บริหารของ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด

๑๔.๓ ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของที่ปรึกษาอย่างมีประสิทธิภาพไม่ให้เกิดการล่าช้ากว่ากำหนดแล้วเสร็จของงานตามกำหนดของผู้ว่าจ้าง

๑๔.๔ ในกรณีที่ ที่ปรึกษามีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่เสนอมาทำงานในโครงการนี้ ระหว่างอายุสัญญาที่ปรึกษาจะต้องแจ้ง บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑ สัปดาห์ และต้องได้รับความเห็นชอบจาก บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ก่อน

๑๔.๕ เมื่อมีความจำเป็นเกิดขึ้นหลังจากสิ้นสุดอายุสัญญาการจ้างแล้วที่ปรึกษาต้องพร้อมที่จะช่วยชี้แจงรายละเอียดต่างๆ ต่อคณะกรรมการของ รฟฟท. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยจะดำเนินการให้เป็น อย่างดี และมีประสิทธิภาพสูงโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่ม

๑๕. การบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด พิจารณาแล้วเห็นว่า การดำเนินงานของที่ปรึกษาไม่ เป็นไปตามสัญญา บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด มีสิทธิบอกเลิกสัญญาเสียเมื่อไรก็ได้ ที่ปรึกษาจะต้องชดใช้ ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตามสัญญาไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมให้แก่บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด และจะพิจารณาให้ เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการด้วย

๑๖. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับทราบข้อมูลเพิ่มเติม

แผนกจัดซื้อ ชั้น ๒ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด (รฟฟท.) อาคารสถานีกลางบางซื่อ เลขที่ ๑๐ ถนน กำแพงเพชร แขวงจตุจักร เขต จตุจักร จังหวัด กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐ โทร. ๐๒-๔๘๑-๕๑๐๐ ต่อ ๒๐๑๐๐ เว็บไซต์ www.srtet.co.th

เอกสารทั้งหมดที่ยื่นนี้ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด (รฟฟท.) สงวนสิทธิ์ที่จะไม่คืน ให้ถือเป็นเอกสาร ราชการ รวมทั้งยกเลิกการพิจารณาคัดเลือกเมื่อใดก็ได้ ซึ่งค่าใช้จ่ายใดๆ อันเกิดจากการยื่นเอกสารต่างๆ รฟฟท. จะไม่รับผิดชอบ รวมถึงที่ปรึกษาไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น



หน้า ๑๑ ของ ๑๑

๑๖/๐๖/๖๖

ต้นฉบับ

ใบเสนอราคา

เรียน ประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

๑. ข้าพเจ้า (บริษัท, ห้าง, ร้าน).....บริษัท สเปนด์ ออแกนิซึม จำกัด.....อยู่เลขที่.....๕๕/๔๔ หมู่บ้านบวรสิริวัชรพล ถนน.....สุขาภิบาล ๕.....ตำบล/แขวง.....ออเงิน.....อำเภอ/เขต.....สายไหม.....จังหวัด.....กรุงเทพมหานคร.....โทรศัพท์หมายเลข.....๐๖-๕๒๕๕๕๕๕๕.....โทรสารหมายเลข.....เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร.....๐๑๐๕๕๕๕๕๕๕๕๕.....ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ ได้พิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ในเอกสารจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่.....รฟฟท.บ./๖๒๐๐.....โดยตลอด ละยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ทำงานของทางราชการ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงาน โครงการจ้างที่ปรึกษาจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (Enterprise Risk Management) เป็นเงิน ๑,๖๖๕,๒๐๐ บาท (หนึ่งล้านหกแสนหกหมื่นเก้าพันสองร้อย) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มร้อยละเจ็ด ตามข้อกำหนดเงื่อนไข แบบรูปรายการละเอียดแห่งเอกสารวิธีจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป และเสนอกำหนดเวลาดำเนินการตามสัญญา เป็นระยะเวลา ๒๕๐ วัน/เดือน/ปี นับถัดจากวันที่ได้ลงนามในสัญญาจ้าง

๓. คำเสนอนี้จะยืนอยู่เป็นระยะเวลา.....๕๐.....วัน นับแต่วันที่ยื่นซองใบเสนอราคา และ รฟฟท. อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ยืดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่ รฟฟท. ร้องขอ

๔. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการเสนอราคา ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๔.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้าง แบบท้ายเอกสารจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปกับ รฟฟท. ภายใน.....๗.....วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้ลงนามในสัญญา

๔.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามที่ระบุในข้อ ๖. ของเอกสารว่าจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้แก่ รฟฟท. ก่อนหรือในขณะที่ลงนามในสัญญา เป็นจำนวนร้อยละ.....๕.....ของราคาตามสัญญาจ้างที่ได้รับไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามที่ระบุไว้ข้างต้นนี้ ข้าพเจ้ายินยอมให้ค่าเสียหายใดๆที่อาจมีแก่ รฟฟท. และ รฟฟท. มีสิทธิจะยกเลิกการว่าจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก็ได้

๕. ข้าพเจ้ายอมรับว่า รฟฟท. ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอราคา

๖. ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ยื่นในการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปนี้ โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า รฟฟท. ไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

๗. การยื่นเสนอราคาตามการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปนี้ ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากการกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกันโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับหน่วยงานส่วนบริษัทใดๆ ที่ได้ยื่นเสนอราคาในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่ ๒๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

คณะกรรมการ

ประกอบด้วย (ลงชื่อ).....

.....ประธานกรรมการ.....

.....กรรมการผู้แทน.....

.....กรรมการผู้แทน.....

.....กรรมการผู้แทน.....

.....กรรมการผู้แทน.....

.....กรรมการผู้แทน.....

.....กรรมการผู้แทน.....

.....กรรมการผู้แทน.....

.....กรรมการผู้แทน.....

.....กรรมการผู้แทน.....

ตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการ

ประทับตรา (ถ้ามี)

SPLENDID Orga Co., Ltd

SPLENDID Orga Co., Ltd



Sine Die Professional Consultant beyond Partnership!

หนังสือยืนยันราคา

วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรียน ประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเชิญชวนทั่วไป

เนื่องด้วยการจัดจ้างที่ปรึกษา งานจ้างที่ปรึกษาจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (Enterprise Risk Management) โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ทางบริษัท สเปลดิด ออก้า จำกัด ได้ยื่นข้อเสนอราคา เป็นจำนวนเงิน ๑,๖๖๘,๒๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านหกแสนหกหมื่นเก้าพันสองร้อยบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

ทางบริษัทฯ ขอยืนยันว่าได้เสนอราคาสุดท้าย การจัดจ้างที่ปรึกษา งานจ้างที่ปรึกษาจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (Enterprise Risk Management) โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป เป็นจำนวนเงิน ๑,๖๖๘,๒๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านหกแสนหกหมื่นเก้าพันสองร้อยบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

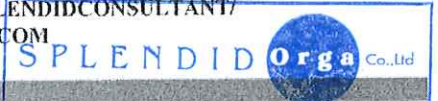
ลงชื่อ.....
(เอกพงษ์ สงเคราะห์)
กรรมการผู้จัดการ



SPLENDID CONSULTANT

55/49 Burasiri Watcharapol, Sukhapiban 5 Rd, O Ngoen, Sai Mai, Bangkok, 10220
TEL: 084-099-8895, 064-528-9988

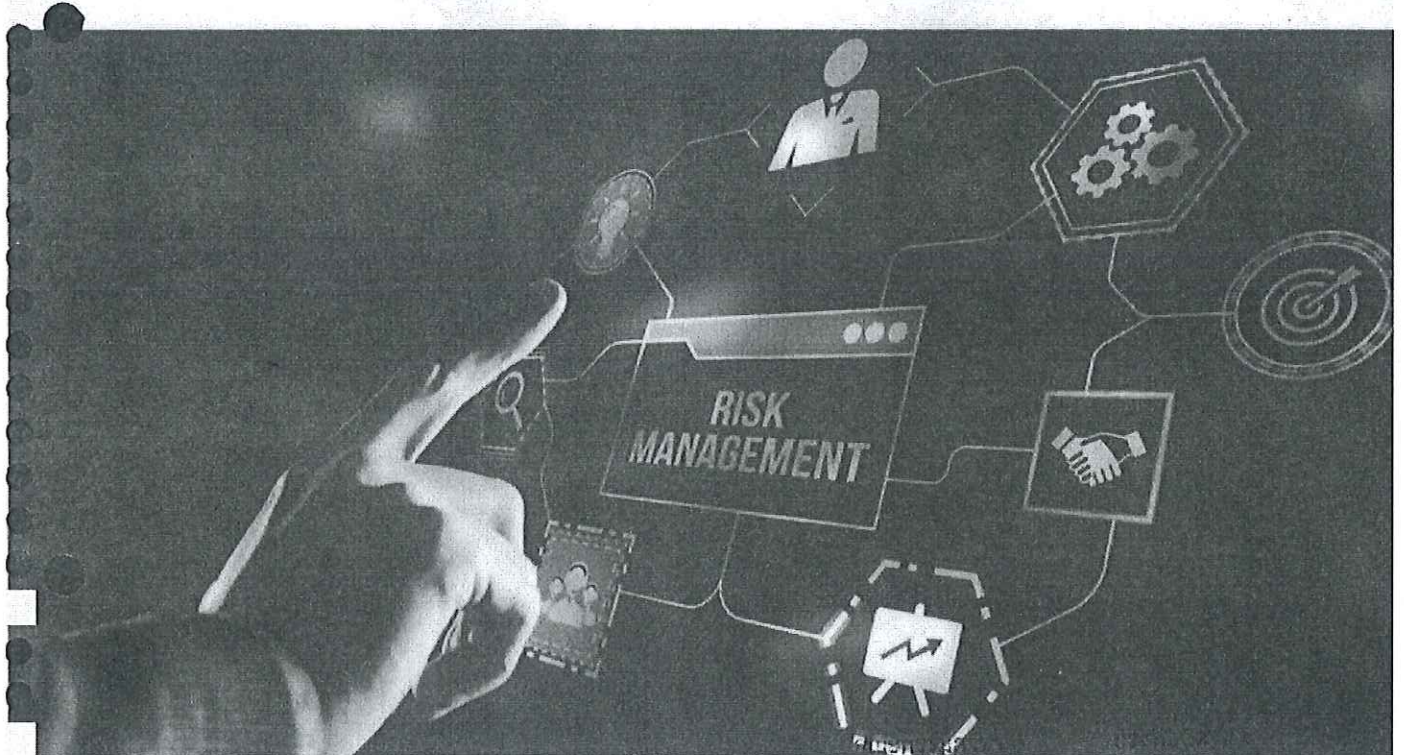
LINE ID: @VMO7440K, FACEBOOK://WWW.FACEBOOK.COM/SPLENDIDCONSULTANT/
E-MAIL: CONTACT@SPLENDIDCONSULTANT.COM
WWW.SPLENDIDCONSULT.COM



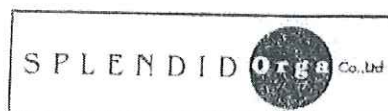
ต้นฉบับ



ข้อเสนอด้านเทคนิค โครงการจ้างที่ปรึกษาจัดทำระบบบริหารความเสี่ยง ระดับองค์กร (Enterprise Risk Management)



เสนอ
บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด



จัดทำโดย

บริษัท สเปลนดิด ออแกไนซ์ จำกัด



ต้นฉบับ

ข้อเสนอด้านเทคนิค

โครงการจ้างที่ปรึกษาจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (Enterprise Risk Management)

บริษัท รดไฟฟ้า ร.พ.ท. จำกัด



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ ๑) บทนำ	
๑. ความเป็นมา	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. คุณสมบัติของที่ปรึกษา	๑
๔. ขอบเขตของงาน	๒
๕. ระยะเวลาการดำเนินการ	๔
๖. งบประมาณ	๔
๗. อัตราค่าปรับ	๕
๘. ระยะเวลาการส่งมอบและการชำระเงิน	๕
บทที่ ๒) ข้อมูลบริษัทและโครงสร้างบุคลากร	
๑. ข้อมูลบริษัท	๖
๑.๑ ประวัติความเป็นมาของบริษัท	๖
๑.๒ ผลงานของที่ปรึกษา	๗
๑.๓ ประสบการณ์เฉพาะ	๘
บทที่ ๓) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน	
๑. วิธีการบริหารงาน	๑๒
๑.๑ แผนภูมิแสดงระยะเวลาการปฏิบัติงานของบุคลากร (Work Schedule)	๑๒
๑.๒ ความรับผิดชอบของบุคลากรในแต่ละตำแหน่งตามปริมาณงาน เป็น Man-month	๑๘
๑.๓ แผนผังองค์กรของโครงการ	๒๐
๒. วิธีการปฏิบัติงานตามขอบเขตงาน	๒๐
๒.๑ ข้อเสนอ/แนวทางและวิธีในการดำเนินงานโครงการ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าคุณภาพงานและการดำเนินการโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ขอบเขตการปฏิบัติงาน	๒๐
๒.๒ แผนงานในการดำเนินงานโครงการ (Work Plan)	๒๙
บทที่ ๔) รายละเอียดของบุคลากรสำหรับดำเนินงานโครงการ	
๑. ประวัติและประสบการณ์ของบุคลากรสำหรับดำเนินงานโครงการ	๓๓
๑.๑ ผู้จัดการโครงการ	๓๓
๑.๒ ผู้เชี่ยวชาญด้านการประเมินความเสี่ยง	๔๘
๑.๓ เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ	๕๑
๒. ผลงานของบุคลากรสำหรับดำเนินงานโครงการ	๕๔
๒.๑ ผู้จัดการโครงการ	๕๔
๒.๒ ผู้เชี่ยวชาญด้านการประเมินความเสี่ยง	๕๕

คณะกรรมการ ประกอบด้วย
 ประธานกรรมการ.....
 กรรมการผู้แทน.....
 กรรมการผู้แทน.....
 กรรมการผู้แทน.....

ต้นฉบับ

ข้อเสนอด้านเทคนิค

โครงการจ้างที่ปรึกษาจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (Enterprise Risk Management)

บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด



SPLENDID CONSULTANT

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

บทที่ ๕) เนื้อหาอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์นอกเหนือจากขอบเขตการจ้าง

๑. ข้อเสนอการให้คำปรึกษาเพิ่มเติมนอกเหนือขอบเขตงาน (TOR) กำหนด

๕๗

คณะกรรมการ
79
กรรมการบริหาร
กรรมการบริหาร
กรรมการบริหาร
กรรมการบริหาร



SPLENDID CONSULTANT

บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด

ต้นฉบับ

ข้อเสนอด้านเทคนิค

โครงการจ้างที่ปรึกษาจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (Enterprise Risk Management)

บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด



SPLENDID CONSULTANT

บทที่ ๑) บทนำ

๑. ความเป็นมา

จากการที่ประเทศไทยเผชิญกับสถานการณ์ภัยคุกคามต่างๆ เช่น การก่อการร้าย แผ่นดินไหว อุทกภัยเหตุการณ์ความไม่สงบทางการเมือง และโรคระบาด (Covid-๑๙) เป็นต้น ส่งผลให้การแก้ไขปัญหาเป็นไปโดยขาดระบบบริหารจัดการที่ดี ซึ่งองค์กรหน่วยงาน ทั้งภาครัฐและเอกชนต้องมาปรับกระบวนการทำงานใหม่ เพื่อให้องค์กรสามารถดำเนินงานหรือให้บริการความเสี่ยงได้มีประสิทธิภาพเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นในอนาคต และเพื่อเป็นการปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี คณะรัฐมนตรีได้มีมติในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๕๕ ซึ่งกำหนดให้ทุกส่วนราชการ ทั้งระดับกรม จังหวัด สถาบันอุดมศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรมหาชนและรัฐวิสาหกิจ ดำเนินการเพื่อสร้างความพร้อมให้แก่หน่วยงานเมื่ออยู่ในสภาวะวิกฤต บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด (รฟฟท.) ได้เห็นถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรจึงเห็นสมควรให้ดำเนินการจัดทำระบบการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรตามแนวทาง COSO-ERM มาประยุกต์ใช้ในองค์กร เพื่อให้ รฟฟท. มีระบบบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรสำหรับองค์กร และเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อเตรียมความพร้อมในการป้องกันและสูญเสียชีวิตและทรัพย์สินอันเนื่องจากเหตุการณ์ต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อ รฟฟท.
- ๒.๒ เพื่อป้องกันการเสื่อมเสียชื่อเสียงของ รฟฟท.
- ๒.๓ เพื่อเสริมสร้างความรู้และความตระหนักเรื่องระบบบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร ตามมาตรฐานสากล ให้กับผู้บริหารและพนักงาน
- ๒.๔ เพื่อให้ รฟฟท. สามารถบริหารจัดการสภาวะวิกฤตจากความเสี่ยงต่างๆ เพื่อให้การบริการแก่ลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นไปตามมาตรฐานสากล
- ๒.๕ เพื่อให้ทีมงาน รฟฟท. เห็นถึงความสำคัญ และเกิดความเข้าใจระบบบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร และนำมาใช้ในองค์กรอย่างถูกต้อง
- ๒.๖ เพื่อให้ รฟฟท. มีการประเมินความเสี่ยงด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจให้ครบถ้วน
- ๒.๗ เพื่อให้ รฟฟท. มีกระบวนการในการลดความเสี่ยง และจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- ๒.๘ เพื่อให้ รฟฟท. มีระบบบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร เป็นไปตามมาตรฐานสากล

๓. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

คณะกรรมการ

ประกอบด้วย -

ประธานกรรมการ.....

กรรมการผู้แทน.....

กรรมการผู้แทน.....

กรรมการผู้แทน.....

กรรมการผู้แทน.....

กรรมการผู้แทน.....

กรรมการผู้แทน.....

กรรมการผู้แทน.....

กรรมการผู้แทน.....

SPLENDID Orga Co., Ltd

SPLENDID Orga Co., Ltd

หน้าที่ ๑ / ๔๗

ต้นฉบับ

ข้อเสนอด้านเทคนิค

โครงการจ้างที่ปรึกษาจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (Enterprise Risk Management)

บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด



- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ขายรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ณ วันที่ได้รับประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนให้เข้ามายื่นข้อเสนอจากหน่วยงานของรัฐหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอในครั้งนี้
- ๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

- ๓.๑๑ ที่ปรึกษาที่จะเข้าร่วมการเสนองานกับหน่วยงานของรัฐ ต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูล
ที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

- ๓.๑๒ คุณสมบัติอื่นๆ เช่น ไม่เป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือพ้นจากการ

คณะกรรมการฯ ประกอบด้วย
ประธานกรรมการ.....
กรรมการผู้แทน.....
กรรมการผู้แทน.....
กรรมการผู้แทน.....

๔. ขอบเขตของงาน

ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินงานตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา ดังนี้

๔.๑ ส่วนที่ ๑ จัดทำนโยบายบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (ERM)

ดำเนินการให้คำปรึกษาและจัดทำเอกสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (Enterprise Risk Management Policy) ซึ่งจะต้องมีเนื้อหาครอบคลุมอย่างน้อย ได้แก่ วัตถุประสงค์และขอบเขตของระบบบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรที่สอดคล้องกับมาตรฐาน ISO ๓๑๐๐๐ และโครงสร้างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับระบบบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรรวมถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงานต่างๆ

๔.๒ ส่วนที่ ๒ การกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (ERM)

- ให้คำแนะนำในการจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (ERM STEERING COMMITTEE) (๔-๑๕ ท่าน เลือกจากผู้จัดการแผนก ผู้จัดการส่วน หรือผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป)
- จัดทำการกำหนดหน้าที่รับผิดชอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (ERM STEERING COMMITTEE)



ต้นฉบับ

ข้อเสนอแนะเทคนิค

โครงการจ้างที่ปรึกษาจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (Enterprise Risk Management)

บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด



๔.๓ ส่วนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์ในการประเมินความเสี่ยง

ดำเนินการให้คำปรึกษาในการจัดทำเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงระดับองค์กรที่เหมาะสมต่อธุรกิจ

๔.๔ ส่วนที่ ๔ การกำหนดปัจจัยเสี่ยง

ที่ปรึกษาดำเนินการกำหนดปัจจัยเสี่ยง โดยพิจารณาจากปัจจัย ดังต่อไปนี้

- ปัจจัยความเสี่ยงทุกด้านที่อาจเกิดขึ้น เช่น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การเงิน บุคลากร การปฏิบัติงาน กฎหมาย ภาษีอากร ระบบงานและสิ่งแวดล้อม

- แหล่งความเสี่ยงทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร

- ความสัมพันธ์ระหว่างเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาควรมีการจัดกลุ่มเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นโดยแบ่งตามประเภทของเหตุการณ์ และรวบรวมเหตุการณ์ทั้งหมดในองค์กรที่เกิดขึ้นระหว่างหน่วยงาน เพื่อช่วยให้ผู้บริหารสามารถเข้าใจความสัมพันธ์ระหว่างเหตุการณ์และมีข้อมูลเพียงพอเพื่อเป็นพื้นฐานสำหรับการประเมินความเสี่ยง

๔.๕ ส่วนที่ ๕ การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

๔.๕.๑ ที่ปรึกษาดำเนินการประเมินโอกาสเกิดและผลกระทบของเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นต่อวัตถุประสงค์ ขณะที่เกิดเหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจส่งผลกระทบในระดับต่ำ เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องอาจมีผลกระทบในระดับสูงต่อวัตถุประสงค์ โดยการประเมินความเสี่ยงประกอบด้วย ๒ มิติ ดังนี้

- โอกาสที่อาจเกิดขึ้น (Likelihood) เหตุการณ์มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใด

- ผลกระทบ (Impact) หากมีเหตุการณ์เกิดขึ้นองค์กรจะได้รับผลกระทบมากน้อยเพียงใด

๔.๕.๒ ที่ปรึกษาการดำเนินการประเมินความเสี่ยง ทั้งในด้านการประเมินเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ โดยพิจารณาทั้งเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจากภายนอกและภายในองค์กร นอกจากนี้การประเมินความเสี่ยงควรดำเนินการทั้งก่อนการจัดการความเสี่ยง (Inherent Risk) และหลังจากที่มีการจัดการความเสี่ยงแล้ว เช่น

- การปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน

- กระบวนการปฏิบัติงาน

- กิจกรรมการควบคุมภายใน

- โครงสร้างและกระบวนการรายงาน

- การวัดผลการปฏิบัติงานและการติดตามผล

- วิธีการติดต่อสื่อสาร

- ทิศนคติและแนวทางของผู้บริหารเกี่ยวกับความเสี่ยง

- พฤติกรรมขององค์กรที่คาดว่าจะมีและที่มีอยู่ในปัจจุบัน

- สัญญาและพันธมิตรในปัจจุบัน

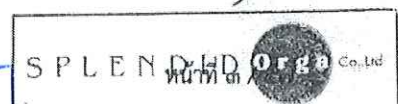
คณะกรรมการฯ ประกอบด้วย
ประธานกรรมการ.....
กรรมการผู้แทน.....
กรรมการผู้แทน.....
กรรมการผู้แทน.....
กรรมการผู้แทน.....

๔.๖ ส่วนที่ ๖ การจัดทำแผนจัดการความเสี่ยง และ ตัวชี้วัดความเสี่ยง (KRI)

ที่ปรึกษาจะต้องประเมินถึงวิธีการจัดการความเสี่ยงที่สามารถนำไปปฏิบัติได้ และผลของการจัดการความเสี่ยงเหล่านั้น ทั้งนี้ในการพิจารณาทางเลือกในการดำเนินการต้องคำนึงถึงความเสี่ยงที่ยอมรับได้และต้นทุนที่เกิดขึ้นเปรียบเทียบกับผลประโยชน์ที่จะได้รับเพื่อให้การบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพ ที่ปรึกษาต้องเลือกวิธีการจัดการความเสี่ยงอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายวิธีรวมกัน เพื่อลดระดับโอกาสที่อาจเกิดขึ้นและผลกระทบของเหตุการณ์ให้อยู่ในช่วงที่องค์กรสามารถยอมรับได้ ตามหลักการตอบสนองความเสี่ยง ๔ ประการ ดังนี้

๑. การหลีกเลี่ยง (Avoid) การดำเนินการเพื่อหลีกเลี่ยงเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง

๒. การร่วมจัดการ (Share) การร่วมหรือแบ่งความรับผิดชอบกับผู้อื่นในการจัดการความเสี่ยง



ต้นฉบับ

ข้อเสนอด้านเทคนิค

โครงการจ้างที่ปรึกษาจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (Enterprise Risk Management)

บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด



๓. การลด (Reduce) การดำเนินการเพิ่มเติมเพื่อลดโอกาสที่อาจเกิดขึ้นหรือผลกระทบของความเสียหายให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๔. การยอมรับ (Accept) ความเสี่ยงที่เหลือในปัจจุบันอยู่ในระดับที่ต้องการและยอมรับได้แล้ว โดยไม่มีการดำเนินการเพิ่มเติมเพื่อลดโอกาสหรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอีก

๕.๗ ส่วนที่ ๗ การรายงานและติดตามความเสี่ยง

ที่ปรึกษาวางแผนงานในการรายงานและติดตามผลในประเด็นที่สำคัญ ดังนี้

- การรายงานต่อผู้บริหารที่รับผิดชอบในการติดตามความเสี่ยงทั้งหมดที่มีผลกระทบสำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร
- การติดตามผลเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการจัดการความเสี่ยงมีคุณภาพและความเหมาะสม และการบริหารความเสี่ยงได้นำไปประยุกต์ใช้ในทุกระดับขององค์กร

๕.๘ ส่วนที่ ๘ จัดทำคู่มือบริหารความเสี่ยงองค์กร

ที่ปรึกษาดำเนินการจัดทำคู่มือบริหารความเสี่ยงองค์กร (Enterprise Risk Management Manual) ประกอบด้วย

- การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
- รายงานการระบุปัจจัยเสี่ยง (Risk Identification)
- การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
- การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)
- สรุปการประเมินและการตอบสนองความเสี่ยงเป็นรายปัจจัยเสี่ยง
- สรุประดับความรุนแรงของความเสี่ยงปี ๒๕๖๖
- แผนที่ความเสี่ยง (Risk Correlation Map)
- Leading Indicator ของตัวชี้วัดระดับองค์กรและความเสี่ยงองค์กร

๕.๙ ส่วนที่ ๙ ดำเนินการจัดฝึกอบรมหลักสูตรการสร้างความรู้ ความเข้าใจและความตระหนักเรื่องการบริหารความเสี่ยงโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะเป็นผู้รับผิดชอบคำวิทยากร

จัดให้มีการฝึกอบรมและถ่ายทอดผลการศึกษาให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของ รฟฟท. ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เข้าใจถึงหลักเกณฑ์และวิธีการกระบวนการจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร

๕.๑๐ ส่วนที่ ๑๐ จัดทำเอกสาร Final report ฉบับสมบูรณ์ ในรูปแบบ External Hard disk จำนวน ๒ ชุด และรูปเล่มหนังสือจำนวน ๑๐ ชุด

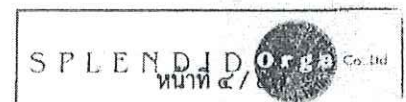
๕. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ระยะเวลาให้บริการ ๒๔๐ วัน (สองร้อยสี่สิบวัน) นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. งบประมาณ

วงเงินงบประมาณ ๒,๑๔๐,๐๐๐ บาท (สองล้านหนึ่งแสนสี่หมื่นบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มร้อยละ ๗ (เจ็ด)

คณะกรรมการฯ ประกอบด้วย
ประธานกรรมการ.....
กรรมการผู้แทน.....
กรรมการผู้แทน.....
กรรมการผู้แทน.....



ต้นฉบับ

ข้อเสนอแนะเทคนิค

โครงการจ้างที่ปรึกษาจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (Enterprise Risk Management)

บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด



๗. อัตราค่าปรับ

ผู้รับจ้าง จะต้องดำเนินการตามขอบเขตและเงื่อนไขของงานที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง ในกรณีที่เกิดความล่าช้าอันเนื่องมาจากการกระทำของผู้เสนอราคา/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา เป็นเหตุให้โครงการล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด ผู้เสนอราคา/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา จะต้องชดเชยค่าปรับให้ รฟพท. เป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญาในงวดสุดท้าย โดยหักค่าปรับจากเงินค่าจ้างที่ยังค้างชำระหรือเรียกจากผู้เสนอราคา/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา ต่างหาก ยกเว้นกรณีที่ความล่าช้าเกิดจากกระบวนการดำเนินงานหรือการประสานงานระหว่างบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด กับคณะกรรมการตรวจรับงานฯ ของบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด เท่านั้น

วงเงินค่าจ้างตามสัญญารวมภาษีมูลค่าเพิ่มในกรณีที่ ผู้รับจ้าง ไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาได้ และจะต้องมีปรับผู้รับจ้าง ตามวรรคหนึ่ง หากจำนวนเงินค่าปรับที่ ผู้รับจ้าง จะต้องชำระให้แก่ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ตามสัญญาเกินร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา บริษัทรถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด มีสิทธิบอกเลิกสัญญาเสียเมื่อไรก็ได้ ผู้รับจ้างจะต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตามสัญญาไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมให้แก่บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด (รฟพท.) และจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการด้วย

๘. ระยะเวลาการส่งมอบและการชำระเงิน

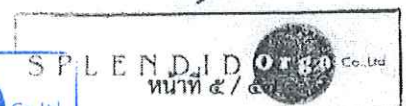
ระยะเวลาการดำเนินงานจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (Enterprise Risk Management) ให้แล้วเสร็จตามที่ รฟพท. ระบุไว้ในสัญญาจ้าง นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้างหรือวันที่ได้รับแจ้งจาก รฟพท. ให้เริ่มทำงาน โดยแบ่งการส่งมอบงานออกเป็น ๓ งวด ดังนี้

๘.๑ งวดที่ ๑ ผู้รับจ้างดำเนินการส่งมอบแผนการดำเนินโครงการพร้อมรายละเอียด (Project Plan) ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยจัดทำในรูปแบบเอกสารจำนวน ๕ ชุด และในรูปแบบ Soft Copy (*.docx, *.xlsx, *.pdf) ลง USB Flash Drive จำนวน ๑ ชุด

๘.๒ งวดที่ ๒ ผู้รับจ้างดำเนินการส่งมอบรายงานผลการศึกษา วิเคราะห์ ประเมินและให้ข้อเสนอแนะ (ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๔.๑ - ๔.๔) ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา ๑๒๐ วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยจัดทำในรูปแบบเอกสารจำนวน ๕ ชุด และในรูปแบบ Soft Copy (*.docx, *.xlsx, *.pdf) ลง USB Flash Drive จำนวน ๑ ชุด

๘.๓ งวดที่ ๓ ผู้รับจ้างดำเนินการส่งมอบรายงานผลการศึกษา วิเคราะห์ ประเมิน ให้ข้อเสนอแนะและรายงานฉบับสมบูรณ์ Final report (ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๔) ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา ๒๔๐ วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยจัดทำในรูปแบบเอกสารจำนวน ๑๐ ชุด และในรูปแบบ Soft Copy (*.docx, *.xlsx, *.pdf) ลง External Hard disk จำนวน ๒ ชุด

คณะกรรมการ ประกอบด้วย
ประธานกรรมการ.....
กรรมการผู้แทน.....
กรรมการผู้แทน.....
กรรมการผู้แทน.....
กรรมการผู้แทน.....



ต้นฉบับ

ข้อเสนอด้านเทคนิค

โครงการจ้างที่ปรึกษาจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (Enterprise Risk Management)

บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด



บทที่ ๒) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำการบริหารความเสี่ยงทางธุรกิจทางธุรกิจ

๑. ข้อมูลบริษัท

๑.๑ ประวัติและความเป็นมาของบริษัท

บริษัท สเปลนด์คิด ออก้า จำกัด เป็นบริษัทที่บริการให้คำปรึกษาด้านระบบมาตรฐานสากล และความยั่งยืนทางธุรกิจ ไม่ว่าจะเป็นการบริหารความเสี่ยงองค์กร และระบบบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ โดยเรามุ่งเน้นการปรับปรุงพัฒนาระบบบริหารงานของท่านให้มีประสิทธิภาพและเป็นสากล เพื่อให้เกิดความสามารถในการแข่งขันอย่างยั่งยืน

ทางบริษัทฯ มีอาจารย์ที่ปรึกษาที่มีความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ด้านการบริหารความเสี่ยงองค์กร การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ และระบบมาตรฐานสากล ประสบการณ์ในการให้คำปรึกษายาวนานกว่า ๑๕ ปี และมีลูกค้าที่ไว้วางใจมากกว่า ๒๐๐ องค์กร

ด้วยความมุ่งมั่นของผู้บริหาร ในการปฏิวัติแนวทางการให้คำปรึกษาแบบใหม่ ที่เน้นการสร้างจิตสำนึกแห่งการพัฒนาให้กับพนักงานภายในองค์กรทุกระดับ รวมไปถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุด เพื่อให้เกิดวัฒนธรรมการปรับปรุงองค์กรของลูกค้าด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง รวมไปถึงการที่เราได้รับความร่วมมือกับสถาบันรับรองมาตรฐานสากลระดับนานาชาติ มีการนำเอาวิทยาการความรู้ที่ทันสมัย และการพัฒนา หลักสูตรที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ภายในระยะเวลาไม่นาน เราจึงได้รับความไว้วางใจ จากบริษัทชั้นนำต่างๆ ในประเทศไทยให้เป็นที่ปรึกษาในการจัดทำระบบคุณภาพ และระบบ บริหารตามมาตรฐานสากลอื่นๆ รวมทั้งยังได้รับความไว้วางใจในการจัดฝึกอบรมสัมมนาให้กับ องค์กรต่างๆ จำนวนมากมาย

คณะกรรมการ

ประกอบด้วย

.....ประธานกรรมการ.....
.....กรรมการผู้ช่วย.....
.....กรรมการผู้ช่วย.....
.....กรรมการผู้ช่วย.....
.....กรรมการผู้ช่วย.....

ณ

SPLENDID Orga Co., Ltd

SPLENDID Orga Co., Ltd

หน้า ๕ / ๕๗

ค้นฉบับ

ข้อเสนอแนะเทคนิค

โครงการจ้างที่ปรึกษาจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (Enterprise Risk Management)

บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด

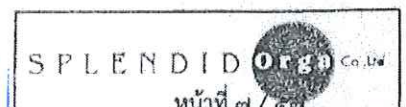


๑.๒ ผลงานของที่ปรึกษา (๑๐ คะแนน)

ผลงานการให้คำปรึกษาจัดทำระบบมาตรฐานต่างๆ มากกว่า ๒๐๐ องค์กร โดยมีรายชื่อองค์กรบางส่วน ดังนี้

ที่ปรึกษาโครงการวางระบบมาตรฐานคุณภาพ ISO	
ลำดับ	ชื่อบริษัท
๑	บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด
๒	บริษัท ที.ซี.ซี. คอมเมอร์เชียล พร็อพเพอร์ตี้ แมเนจเม้นท์ จำกัด
๓	บริษัท เจริญโภคภัณฑ์วิศวกรรม จำกัด
๔	บริษัท ดับบลิวเอชเอ โฮลาร์ จำกัด
๕	บริษัท ดุสิต มอเตอร์ (ประเทศไทย) จำกัด
๖	บริษัท ดุสิต พาวเวอร์เทรน(ประเทศไทย) จำกัด
๗	บริษัท ยูนิค เอ็นจิเนียริง แอนด์ คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)
๘	บริษัท เอเชียน เอ็นจิเนียริง คอนซัลแต้นส์ จำกัด
๙	บริษัท เอสซีจี แพคเกจจิ้ง จำกัด (มหาชน)
๑๐	บริษัท ปตท.บริหารธุรกิจค้าปลีก จำกัด
๑๑	บริษัท เอแอลที เทเลคอม จำกัด (มหาชน)
๑๒	บริษัท ดันลอปทิลโล่ (ประเทศไทย) จำกัด
ที่ปรึกษาโครงการการดำเนินการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒	
ลำดับ	ชื่อบริษัท
๑	มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
๒	บริษัท ดุสิต มอเตอร์ (ประเทศไทย) จำกัด
ที่ปรึกษาการคัดเลือกอุตสาหกรรมขนาดกลางและขนาดย่อมดีเด่น	
ลำดับ	ชื่อบริษัท
๑	กิจกรรมคัดเลือกอุตสาหกรรมขนาดกลางและขนาดย่อมดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ประเภทการบริหารธุรกิจสากล (Global SME)
๒	การคัดเลือกรางวัลอุตสาหกรรมขนาดกลางและขนาดย่อมดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๕ ภายใต้ กิจกรรมตรวจประเมินอุตสาหกรรมขนาดกลางและขนาดย่อมดีเด่น ประเภทการ บริหารธุรกิจสากล (Global SME)
ที่ปรึกษาด้านทรัพยากรบุคคล	
ลำดับ	ชื่อบริษัท
๑	บริษัท คอนซัลแทนท์ ออฟ เทคโนโลยี จำกัด

คณะกรรมการฯ ประกอบด้วย
ประธานกรรมการ.....
กรรมการผู้แทน.....
กรรมการผู้แทน.....
กรรมการผู้แทน.....
กรรมการผู้แทน.....
กรรมการผู้แทน.....



ต้นฉบับ

ข้อเสนอด้านเทคนิค

โครงการจ้างที่ปรึกษาจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (Enterprise Risk Management)

บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด



๑.๓ ประสิทธิภาพเฉพาะ (๑๐ คะแนน)

ประสิทธิภาพการเป็นที่ปรึกษาโครงการให้คำปรึกษาทางระบบบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (Enterprise Risk Management) และโครงการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) บริษัท ยูเนี่ยน ปีโตรเคมีคอล จำกัด (มหาชน)

ชื่อโครงการ : ที่ปรึกษาโครงการให้คำปรึกษาทางระบบบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (Enterprise Risk Management)

ประเภทธุรกิจ : ธุรกิจนำเข้าและจัดจำหน่ายเคมีภัณฑ์ โดยสินค้าของบริษัทประกอบด้วยสารทำละลาย (Solvents) ซึ่งเป็นสินค้าที่จำหน่ายทั่วไป (Commodity Solvent) สำหรับใช้เป็นสารทำละลายซึ่งเป็นส่วนประกอบในการผลิตสินค้าในอุตสาหกรรมต่างๆ

ระยะเวลาโครงการ : ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(๒) บริษัท สโตนเฮนจ์ อินเตอร์ จำกัด (มหาชน)

ชื่อโครงการ : ที่ปรึกษาโครงการให้คำปรึกษาทางระบบบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (Enterprise Risk Management)

ประเภทธุรกิจ : ธุรกิจที่ปรึกษาบริหารและควบคุมงานก่อสร้าง ตั้งแต่การศึกษาสำรวจ ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ บริหาร และควบคุมงานก่อสร้าง รวมไปถึงการตรวจสอบรับรองงาน เพื่อให้โครงการแล้วเสร็จ และสามารถเปิดดำเนินการได้ตามแผนงานของผู้ว่าจ้าง

ระยะเวลาโครงการ : ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ - ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕

(๓) บริษัท เอเชียน เอ็นจิเนียริง คอนซัลแต้นส์ จำกัด

ชื่อโครงการ : ที่ปรึกษาโครงการให้คำปรึกษาทางระบบบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (Enterprise Risk Management)

ประเภทธุรกิจ : เป็นผู้ให้บริการที่ปรึกษาบริหารและควบคุมงานก่อสร้าง ที่โดดเด่นในการรับงานโครงการขนาดใหญ่ งานระบบราง และระบบสาธารณูปโภคพื้นฐาน (Infrastructure) รวมทั้ง ให้บริการออกแบบงานด้านสถาปัตยกรรมและวิศวกรรมครบวงจร

ระยะเวลาโครงการ : ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(๔) บริษัท สยามคูโบต้า ลิสซิ่ง จำกัด

ชื่อโครงการ : ที่ปรึกษาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP)

ระยะเวลาโครงการ : ๙ มกราคม ๒๕๖๖ - ปัจจุบัน (อยู่ระหว่างการให้คำปรึกษา)

(๕) บริษัท แปซิฟิกไพพ์ จำกัด (มหาชน)

ชื่อโครงการ : ที่ปรึกษาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP)

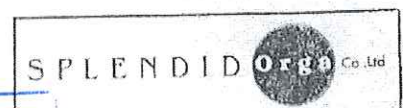
ระยะเวลาโครงการ : ๒๒ กันยายน ๒๕๖๕ - ปัจจุบัน (อยู่ระหว่างการให้คำปรึกษา)

(๖) บริษัท อายิโนะโมะโต๊ะ (ประเทศไทย) จำกัด

ชื่อโครงการ : ที่ปรึกษาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP)

ระยะเวลาโครงการ : ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๕ - ปัจจุบัน (อยู่ระหว่างการให้คำปรึกษา)

คณะกรรมการ ประกอบด้วย
ประธานกรรมการ.....
กรรมการผู้แทน.....
กรรมการผู้แทน.....
กรรมการผู้แทน.....



ค้นฉบับ

ข้อเสนอด้านเทคนิค

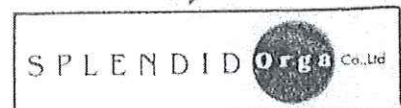
โครงการจ้างที่ปรึกษาจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (Enterprise Risk Management)

บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด



- (๗) บริษัท อีซี บาย จำกัด (มหาชน)
ชื่อโครงการ : ที่ปรึกษาจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP)
ระยะเวลาโครงการ : ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๕ - ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
- (๘) กองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์
ชื่อโครงการ : ที่ปรึกษาจัดทำการบริหารจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCM)
ระยะเวลาโครงการ : ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ - ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
- (๙) บริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน)
ชื่อโครงการ : ที่ปรึกษาพัฒนาระบบบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจขององค์กร
ประเภทธุรกิจ : ดำเนินธุรกิจปิโตรเคมี ครบวงจร โรงกลั่นน้ำมันและโรงงานปิโตรเคมี
ระยะเวลาโครงการ : ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ - ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๕
- (๑๐) บริษัท บ้านปู จำกัด (มหาชน)
ชื่อโครงการ : ที่ปรึกษาการฝึกซ้อมแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan Exercise)
ประเภทธุรกิจ : เป็นผู้บุกเบิกด้านพลังงานชั้นนำของเอเชีย ดำเนินธุรกิจถ่านหิน ธุรกิจไฟฟ้า และพลังงานที่เกี่ยวข้องอย่างครบวงจรใน ๙ ประเทศ
ระยะเวลาโครงการ : ๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ - ๘ ตุลาคม ๒๕๖๔
- (๑๑) บริษัท ศรีตรังโกลฟส์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
ชื่อโครงการ : ที่ปรึกษาโครงการจัดทำระบบบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCM)
ประเภทธุรกิจ : ดำเนินธุรกิจผลิตถุงมือยางธรรมชาติ ถุงมือยางสังเคราะห์ และถุงมือยางทางการแพทย์ อันดับ ๑ ในประเทศไทย
ระยะเวลาโครงการ : ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔
- (๑๒) บริษัท ไทยโตเคนเทอร์โม จำกัด
ชื่อโครงการ : อบรมหลักสูตรการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCMS ISO๒๓๐๑:๒๐๑๙) สำหรับผู้บริหารและพนักงาน
ประเภทธุรกิจ : เป็นบริษัทชาวญี่ปุ่น ประกอบธุรกิจ ออบุโหละ ชิ้นส่วนยานยนต์
- (๑๓) โรงแยกก๊าซธรรมชาติระยอง บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)
ชื่อโครงการ : โครงการพัฒนาระบบบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจขององค์กร ISO๒๓๐๑ (BCM)
ประเภทธุรกิจ : เป็นผู้ประกอบธุรกิจโรงแยกก๊าซธรรมชาติรายใหญ่ในประเทศไทย
ระยะเวลาโครงการ : ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔ - ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๔
- (๑๔) องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้
ชื่อโครงการ : ที่ปรึกษาจัดทำระบบบริหารจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCM)
ประเภทธุรกิจ : ประกอบธุรกิจเกี่ยวกับการอุตสาหกรรมป่า อาทิ การทำและเก็บหาของป่า การแปรรูป การทำอัด เป็นต้น
ระยะเวลาโครงการ : ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ - ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔

คณะกรรมการ ประกอบด้วย “
.....ประธานกรรมการ.....
.....กรรมการผู้แทน.....
.....กรรมการผู้แทน.....
.....กรรมการผู้แทน.....
.....กรรมการผู้แทน.....
.....กรรมการผู้แทน.....
.....กรรมการผู้แทน.....



หน้า ๙ / ๕๗

ต้นฉบับ

ข้อเสนอด้านเทคนิค

โครงการจ้างที่ปรึกษาจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (Enterprise Risk Management)

บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด



(๑๕) บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) AOT

ชื่อโครงการ : ให้คำปรึกษาจัดทำการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (BIA) และจัดทำแผนประเมินความเสี่ยง (RA)

ประเภทธุรกิจ : AOT เป็นรัฐวิสาหกิจสังกัดกระทรวงคมนาคม เป็นองค์กรบริหารงานท่าอากาศยานระดับแห่งชาติของไทย ให้คำปรึกษา ISO ๒๒๓๐๑:๒๐๑๙

ระยะเวลาโครงการ : ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔

(๒๐) บริษัท ดาต้าโปร คอมพิวเตอร์ ซิสเต็มส์ จำกัด

ชื่อโครงการ : โครงการจัดระบบบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCM) ISO ๒๒๓๐๑:๒๐๑๙

ประเภทธุรกิจ : จำหน่ายผลิตภัณฑ์และบริการด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศแบบครบวงจรที่ครอบคลุมตั้งแต่เครื่องมือและอุปกรณ์เพื่อการจัดโครงสร้างระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบงานเพื่อการบริหารจัดการ ตลอดจนระบบการแสดงผลผ่านทางอุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์

ระยะเวลาโครงการ : ๑ สิงหาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓

(๑๖) บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน)

ชื่อโครงการ : โครงการพัฒนาระบบบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจขององค์กร ISO ๒๒๓๐๑ (BCM)

ประเภทธุรกิจ : ผู้ประกอบการอุตสาหกรรมปิโตรเคมีครบวงจรแห่งแรกของภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ มีโรงงานอยู่ที่จังหวัดระยอง ซึ่งเป็นเขตประกอบการอุตสาหกรรมภายใต้การบริหารจัดการของบริษัทฯ พร้อมสาธารณูปโภคที่สนับสนุนการดำเนิน อุตสาหกรรมปิโตรเคมีครบวงจร เช่น ทำเรื่อน้ำลึก คลังน้ำมัน และโรงไฟฟ้า

ระยะเวลาโครงการ : ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒

(๑๗) บริษัท พุกกะยา เรียวเอสเตท จำกัด (มหาชน)

ชื่อโครงการ : โครงการอบรมและแผนรับมือเหตุฉุกเฉินของโครงการ (ทุกโครงการ) ISO ๒๒๓๐๑ (BCM)

ประเภทธุรกิจ : พัฒนาโครงการอสังหาริมทรัพย์ทั้งในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล

ระยะเวลาโครงการ : ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐

(๑๘) บริษัท สิงห์ เอสเตท จำกัด (มหาชน)

ชื่อโครงการ : โครงการซ้อมแผนอพยพและจัดทำ Workshop บริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCM)

ระยะเวลาโครงการ : ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๐ - ๓๑ กันยายน ๒๕๖๐

(๑๙) บริษัท อมตะ บี กริม เพาเวอร์ จำกัด

ชื่อโครงการ : โครงการจัดระบบบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCM) ISO ๒๒๓๐๑:๒๐๑๙

ประเภทธุรกิจ : ผลิตและจำหน่ายไฟฟ้าให้กับทั้ง กฟผ. และลูกค้าอุตสาหกรรม

ระยะเวลาโครงการ : ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ - ๓ ธันวาคม ๒๕๖๐

(๒๐) บริษัท ที.เค.เอส. เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)

ชื่อโครงการ : โครงการจัดระบบบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ ISO ๒๒๓๐๑:๒๐๑๙

ประเภทธุรกิจ : ดำเนินธุรกิจเกี่ยวกับสิ่งพิมพ์ และผลิตกระดาษ

ระยะเวลาโครงการ : ๒๗ มกราคม ๒๕๕๘ - ๓๗ กรกฎาคม ๒๕๕๘

คณะกรรมการ

ประกอบด้วย

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

SPLENDID Orga Co., Ltd

SPLENDID Orga Co., Ltd

หน้า ๑๐ / ๕๗

PLENDIG CONSULTANT

บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด

หมายเหตุ : หลักฐานเพิ่มเติมอ้างอิงตามเอกสารแนบ

Handwritten notes on the document include:

- Top left: *751m*
- Top right: *34*
- Middle left: *1st*
- Middle left: *Can*
- Bottom left: *mm*
- Bottom left: *du*

SPLENDID **Orga** Co., Ltd

SPLENDID **Orga** Co., Ltd

หน้าที ๑๑ / ๕๗



บทที่ ๓) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน

๑ วิธีการบริหารงาน

๑.๑ แผนภูมิแสดงระยะเวลาการปฏิบัติงานของบุคลากร (Work Schedule)

ส่วนที่ ๑ จัดทำนโยบายบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (ERM)

ลำดับ	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	เดือน					
			๑	๒	๓	๔	๕	๖
๑	ดำเนินการให้คำปรึกษาและจัดทำเอกสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (Enterprise Risk Management Policy) ซึ่งจะต้องมีเนื้อหาครอบคลุมอย่างน้อย ได้แก่ วัตถุประสงค์และขอบเขตของระบบบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรที่สอดคล้องกับมาตรฐาน ISO ๓๑๐๐๐ และโครงสร้างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับระบบบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร รวมถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงานต่างๆ	ผู้จัดการโครงการ						

คณะกรรมการ
ประธานกรรมการ
กรรมการผู้แทน
กรรมการผู้แทน
กรรมการผู้แทน



SPLENDID CONSULTANT

ข้อเสนอแนะพิเศษ

โครงการจ้างที่ปรึกษาจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (Enterprise Risk Management)

บริษัท โรดโฟร์ จำกัด

ค้นฉบับ

ส่วนที่ ๒ การกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (ERM)

ลำดับ	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	เดือน				
			๑	๒	๓	๔	๕
๑	ให้คำแนะนำในการจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (ERM STEERING COMMITTEE) (๔-๑๕ ท่าน เลือกจากผู้จัดการแผนก ผู้จัดการส่วน หรือ ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป)	ผู้จัดการโครงการ	■				
๒	จัดทำข้อกำหนดหน้าที่รับผิดชอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (ERM STEERING COMMITTEE)	ผู้จัดการโครงการ	■				

ส่วนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์ในการประเมินความเสี่ยง

ลำดับ	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	เดือน				
			๑	๒	๓	๔	๕
๑	ดำเนินการให้คำปรึกษาในการจัดทำเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงระดับองค์กรที่เหมาะสมต่อธุรกิจ	ผู้จัดการโครงการ		■			

คณะกรรมการ
ประธานกรรมการ
กรรมการผู้แทน
กรรมการผู้แทน
กรรมการผู้แทน
กรรมการผู้แทน

SPLENDID ORGA Co., Ltd.



หน้า ๑๓ / ๕๗

ต้นฉบับ

ส่วนที่ ๔ การกำหนดปัจจัยเสี่ยง

ลำดับ	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	เดือน					
			๑	๒	๓	๔	๕	๖
๑	ที่ปรึกษาดำเนินการกำหนดปัจจัยเสี่ยง โดยพิจารณาจากปัจจัย ดังต่อไปนี้ - ปัจจัยความเสี่ยงทุกด้านที่อาจเกิดขึ้น เช่น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การเงิน บุคลากร การปฏิบัติงาน กฎหมาย ภาษีอากร ระบบงานและสิ่งแวดล้อม - แหล่งความเสี่ยงทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร - ความสัมพันธ์ระหว่างเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ทั้งนี้ ที่ปรึกษาศึกษาการมีกลุ่มเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นโดยแบ่งตามประเภทของเหตุการณ์ และรวบรวมเหตุการณ์ทั้งหมดโดยองค์กรที่เกิดขึ้นระหว่างหน่วยงาน เพื่อช่วยให้ผู้บริหารสามารถเข้าใจความสัมพันธ์ระหว่างเหตุการณ์และมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพียงพอเพื่อเป็นพื้นฐานสำหรับการประเมินความเสี่ยง	ผู้จัดการโครงการ						

ส่วนที่ ๕ การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ลำดับ	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	เดือน					
			๑	๒	๓	๔	๕	๖
๑	ที่ปรึกษาดำเนินการประเมินโอกาสเกิดผลกระทบของเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นต่อวัตถุประสงค์ ขณะที่เกิดเหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจส่งผลกระทบในระดับต่ำ เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องอาจมีผลกระทบในระดับสูงต่อวัตถุประสงค์ โดยการประเมินความเสี่ยงประกอบด้วย ๒ มิติ ดังนี้ - โอกาสที่อาจเกิดขึ้น (Likelihood) เหตุการณ์มีโอกาสดังขึ้นมากน้อยเพียงใด	ผู้เชี่ยวชาญด้านการประเมินความเสี่ยง						



SPLENDID ORGA

ข้อเสนอด้านเทคนิค

โครงการจ้างที่ปรึกษาจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (Enterprise Risk Management)

บริษัท รสไฟฟ้า ร.พ.ท. จำกัด

ต้นฉบับ

ลำดับ	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	เดือน						
			๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
	- ผลกระทบ (Impact) หากมีเหตุการณ์เกิดขึ้นองค์กรจะได้รับผลกระทบมากน้อยเพียงใด								
๒	ที่ปรึกษาการดำเนินการประเมินความเสี่ยง ทั้งในด้านการประเมินเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ โดยพิจารณาทั้งเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจากภายนอกและภายในองค์กร นอกจากนี้การประเมินความเสี่ยงควรดำเนินการทั้งก่อนการจัดการความเสี่ยง (Inherent Risk) และหลังจากที่มีการจัดการความเสี่ยงแล้ว เช่น - การปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน - กระบวนการปฏิบัติงาน - กิจกรรมการควบคุมภายใน - โครงสร้างและกระบวนการรายงาน - การวัดผลการปฏิบัติงานและการติดตามผล - วิธีการติดต่อสื่อสาร - ทัศนคติและแนวทางของผู้บริหารเกี่ยวกับความเสี่ยง - พฤติกรรมขององค์กรที่คาดว่าจะมีและที่มีอยู่ในปัจจุบัน - สัญญาและพันธมิตรในปัจจุบัน	ผู้เชี่ยวชาญด้านการประเมินความเสี่ยง							

ส่วนที่ ๒ การจัดทำแผนจัดการความเสี่ยง และตัวชี้วัดความเสี่ยง (KRI)

ลำดับ	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	เดือน						
			๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
๑	ที่ปรึกษาจะต้องประเมินถึงวิธีการจัดการความเสี่ยงที่สามารถนำไปปฏิบัติได้ และผลของการจัดการความเสี่ยงเหล่านั้น ทั้งนี้ในการพิจารณาทางเลือกในการดำเนินการ ต้องคำนึงถึงความเสี่ยงที่ยอมรับได้และต้นทุนที่เกิดขึ้นเปรียบเทียบกับผลประโยชน์ที่จะได้รับเพื่อให้การบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิผล ที่ปรึกษาต้องเลือกวิธีการจัดการ	ผู้จัดการโครงการ							

SPLENDID ORGA Co., Ltd.

SPLENDID ORGA Co., Ltd.
หน้าที่ ๑๔

ต้นฉบับ



ข้อเสนอแนะเทคนิค
โครงการจ้างที่ปรึกษาจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (Enterprise Risk Management)
บริษัท รพีพี ร.พ.ท. จำกัด

ลำดับ	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	เดือน				
			๑	๒	๓	๔	๕
	ความเสี่ยงอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายวิธีรวมกัน เพื่อลดระดับโอกาสที่อาจเกิดขึ้น และผลกระทบของเหตุการณ์ให้อยู่ในช่วงที่องค์กรสามารถยอมรับได้ ตามหลักการตอบสนองความเสี่ยง ๔ ประการ ดังนี้ ๑. การหลีกเลี่ยง (Avoid) การดำเนินการเพื่อหลีกเลี่ยงเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง ๒. การร่วมจัดการ (Share) การร่วมหรือแบ่งความเสี่ยงกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการความเสี่ยง ๓. การลด (Reduce) การดำเนินการเพิ่มเติมเพื่อลดโอกาสที่อาจเกิดขึ้นหรือผลกระทบของความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๔. การยอมรับ (Accept) ความเสี่ยงที่เหลือในปัจจุบันอยู่ภายในระดับที่ต้องการและยอมรับได้แล้ว โดยไม่มีการดำเนิน การเพิ่มเติมเพื่อลดโอกาสหรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอีก						

ส่วนที่ ๗ ภาระงานและติดตามความเสี่ยง

ลำดับ	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	เดือน				
			๑	๒	๓	๔	๕
๑	ที่ปรึกษาทางแนวทางในการรายงานและติดตามผลในประเด็นที่สำคัญ ดังนี้ - การรายงานต่อผู้บริหารที่รับผิดชอบในการติดตามความเสี่ยงทั้งหมดที่มีผลกระทบสำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ - การติดตามผลเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการจัดการความเสี่ยงมีคุณภาพและความเหมาะสม และการบริหารความเสี่ยงได้นำไปประยุกต์ใช้ในทุกระดับขององค์กร	ผู้จัดการโครงการ		คณะกรรมการฯ			

ประกอบด้วย

๑. กรรมการบริหาร
๒. กรรมการบริหาร
๓. กรรมการบริหาร
๔. กรรมการบริหาร
๕. กรรมการบริหาร

ค้นฉบับ

ส่วนที่ ๔ จัดทำคู่มือบริหารความเสี่ยงองค์กร

ลำดับ	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	เดือน					
			๑	๒	๓	๔	๕	๖
๑	ที่ปรึกษาดำเนินการจัดทำคู่มือบริหารความเสี่ยงองค์กร (Enterprise Risk Management Manual) ประกอบด้วย - การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย - รายงานการระบุปัจจัยเสี่ยง (Risk Identification) - การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) - การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response) - สรุปการประเมินและการตอบสนองความเสี่ยงเป็นรายปัจจัยเสี่ยงปี ๒๕๖๖ - สรุประดับความรุนแรงของความเสี่ยงปี ๒๕๖๖ - แผนที่ความเสี่ยง (Risk Correlation Map) - Leading Indicator ของทั้งตัวชี้วัดระดับองค์กรและความเสี่ยงองค์กร	ผู้จัดการโครงการ/ ผู้เชี่ยวชาญด้านการประเมินความเสี่ยง						

ส่วนที่ ๕ ดำเนินการจัดฝึกอบรมหลักสูตรการสร้างความรู้ ความเข้าใจและความตระหนักเรื่องการบริหารความเสี่ยงโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าวิทยากร

ลำดับ	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	เดือน					
			๑	๒	๓	๔	๕	๖
๑	จัดให้มีการฝึกอบรมและถ่ายทอดผลการศึกษาให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของ รพพท. ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เข้าใจถึงหลักเกณฑ์และวิธีการกระบวนการจัดการระบบบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร	ผู้เชี่ยวชาญด้านการประเมินความเสี่ยง						

ข้อเสนอแนะเทคนิค

โครงการจ้างที่ปรึกษาจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (Enterprise Risk Management)

บริษัท รดไฟฟ้า ร.พ.ท. จำกัด



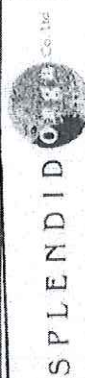
ส่วนที่ ๑๐ จัดทำเอกสาร Final report ฉบับสมบูรณ์ ในรูปแบบ External Hard disk จำนวน ๒ ชุด และรูปเล่มหนังสือจำนวน ๑๐ ชุด

ลำดับ	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	เดือน					
			๑	๒	๓	๔	๕	๖
๑	จัดทำเอกสาร Final report ฉบับสมบูรณ์ ในรูปแบบ External Hard disk จำนวน ๒ ชุด และรูปเล่มหนังสือจำนวน ๑๐ ชุด	ผู้จัดการโครงการ/ ผู้เชี่ยวชาญด้าน การประเมิน ความเสี่ยง						

๑.๒ ความรับผิดชอบของบุคลากรในแต่ละตำแหน่งตามปริมาณงานเป็น Man-Month

ที่	ที่ปรึกษา (Core Team)	หน้าที่รับผิดชอบ	ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน	สัดส่วนเวลาของการ ทำโครงการ
๑	ผู้จัดการโครงการ (นายเอกพงษ์ สงเคราะห์) คณะกรรมการ ประกอบด้วย ประธานกรรมการ กรรมการผู้แทน กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ กรรมการผู้แทน	๑. ดำเนินการให้คำปรึกษาและจัดทำเอกสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (Enterprise Risk Management Policy) ๒. ให้คำแนะนำในการจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (ERM STEERING COMMITTEE) ๓. จัดทำการกำหนดหน้าที่รับผิดชอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (ERM STEERING COMMITTEE) ๔. ดำเนินการให้คำปรึกษาในการจัดทำเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงระดับองค์กรที่เหมาะสม ต่อธุรกิจ ๕. ดำเนินการกำหนดปัจจัยเสี่ยง ๖. กำหนดแผนจัดการความเสี่ยง และตัวชี้วัดความเสี่ยง (KRI) ๗. รายงานและติดตามความเสี่ยง ๘. จัดทำคู่มือบริหารความเสี่ยงองค์กร ๙. จัดทำเอกสาร Final report ฉบับสมบูรณ์	๖ เดือน	๗.๕ %

SPLENDID Orga Co., Ltd



หน้าที่ ๑๘ / ๕๗

ค้นฉบับ

ที่	ที่ปรึกษา (Core Team)	หน้าที่รับผิดชอบ	ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน	สัดส่วนเวลาของการทำโครงการ
๒	ผู้เชี่ยวชาญด้านการประเมินความเสี่ยง (นายเมธีธิดา แก้วเต่า)	๑. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) ๒. ที่ปรึกษาดำเนินการประเมินโอกาสเกิดและผลกระทบของเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นต่อวัตถุประสงค์ ๓. การศึกษาการดำเนินการประเมินความเสี่ยง ทั้งในด้านการประเมินเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ ๔. การจัดทำแผนจัดการความเสี่ยง และตัวชี้วัดความเสี่ยง (KRI) ๕. จัดทำคู่มือบริหารความเสี่ยงองค์กร ๖. ดำเนินการจัดฝึกอบรมหลักสูตรการสร้างความรู้ ความเข้าใจและความตระหนักเรื่องการบริหารความเสี่ยง ๗. จัดทำเอกสาร Final report ฉบับสมบูรณ์	๒ เดือน	๒๕ %
๓	เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานโครงการ (นางสาวกัญญาภรณ์ กิจมงคลธรรม)	๑. เป็นผู้ประสานงานหลักของโครงการ ๒. จัดทำสื่อการสอนและเอกสารแบบฟอร์ม สำหรับการใช้คำปรึกษา ๓. จัดทำรายงานเอกสารส่งมอบ (Deliverable) ในแต่ละ Phase ๔. ประสานงานการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นสำหรับการให้คำปรึกษา ๕. จัดทำเอกสาร Final report ฉบับสมบูรณ์	เป็นผู้ประสานงานหลักของโครงการ	เป็นผู้ประสานงานหลักของโครงการ

คณะกรรมการฯ ประกอบด้วย

..... ประธานกรรมการ.....

..... กรรมการผู้แทน.....

..... กรรมการผู้แทน.....

..... กรรมการผู้แทน.....

ต้นฉบับ

ข้อเสนอด้านเทคนิค

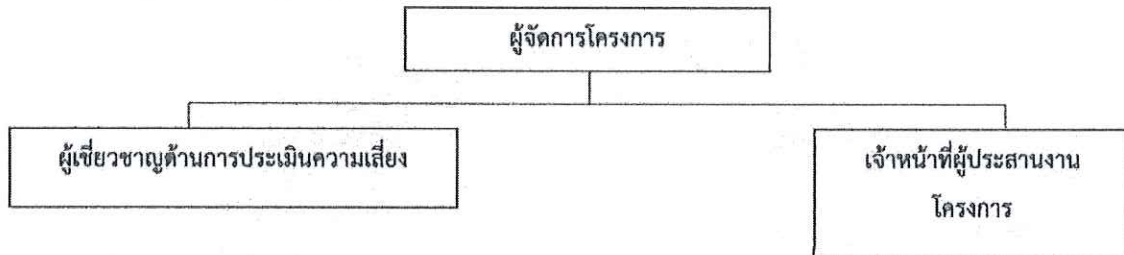
โครงการจ้างที่ปรึกษาจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (Enterprise Risk Management)

บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด



SPLENDID CONSULTANT

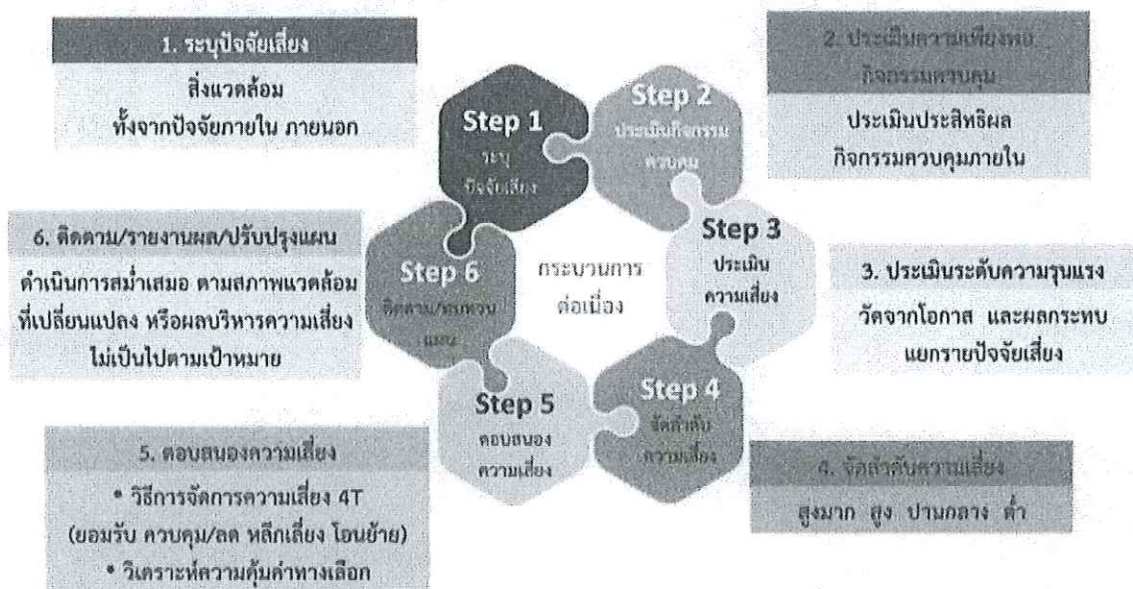
๑.๓ แผนผังองค์กรของโครงการ



๒ วิธีการปฏิบัติงานตามขอบเขตงาน

- ๒.๑ ข้อเสนอแนะ/แนวทางและวิธีในการดำเนินงานโครงการ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าคุณภาพงานและการดำเนินการโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ขอบเขตการปฏิบัติงาน
- แนวทางและวิธีในการดำเนินงานโครงการ

สรุปกระบวนการบริหารความเสี่ยง



เพื่อจัดทำแผนการดำเนินงานโครงการจ้างพัฒนาพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร โดยระบุรายละเอียดที่สำคัญในแผนการดำเนินงานโครงการ เช่น ขอบเขตงาน วิธีการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน เป็นต้น

๒. ศึกษาบริบทขององค์กร (Context of organization) โดยจะต้องครอบคลุมภาพรวมของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลการศึกษาศักยภาพขององค์กร สาระสำคัญดังนี้

- บริบทของ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด (Context of the organization)
- กฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- กระบวนการขั้นตอนหลักในการดำเนินงาน
- ขอบเขตและวัตถุประสงค์ระบบบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (Scope and objectives)

โดยกรรมการฯ ประกอบด้วย ~

ประธานกรรมการ.....

กรรมการผู้แทน.....

กรรมการผู้แทน.....

กรรมการผู้แทน.....

กรรมการผู้แทน.....

กรรมการผู้แทน.....

SPLENDID Orga Co., Ltd.

หน้า ๒๐ / ๕๗

SPLENDID Orga Co., Ltd.

๓. กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (ERM)

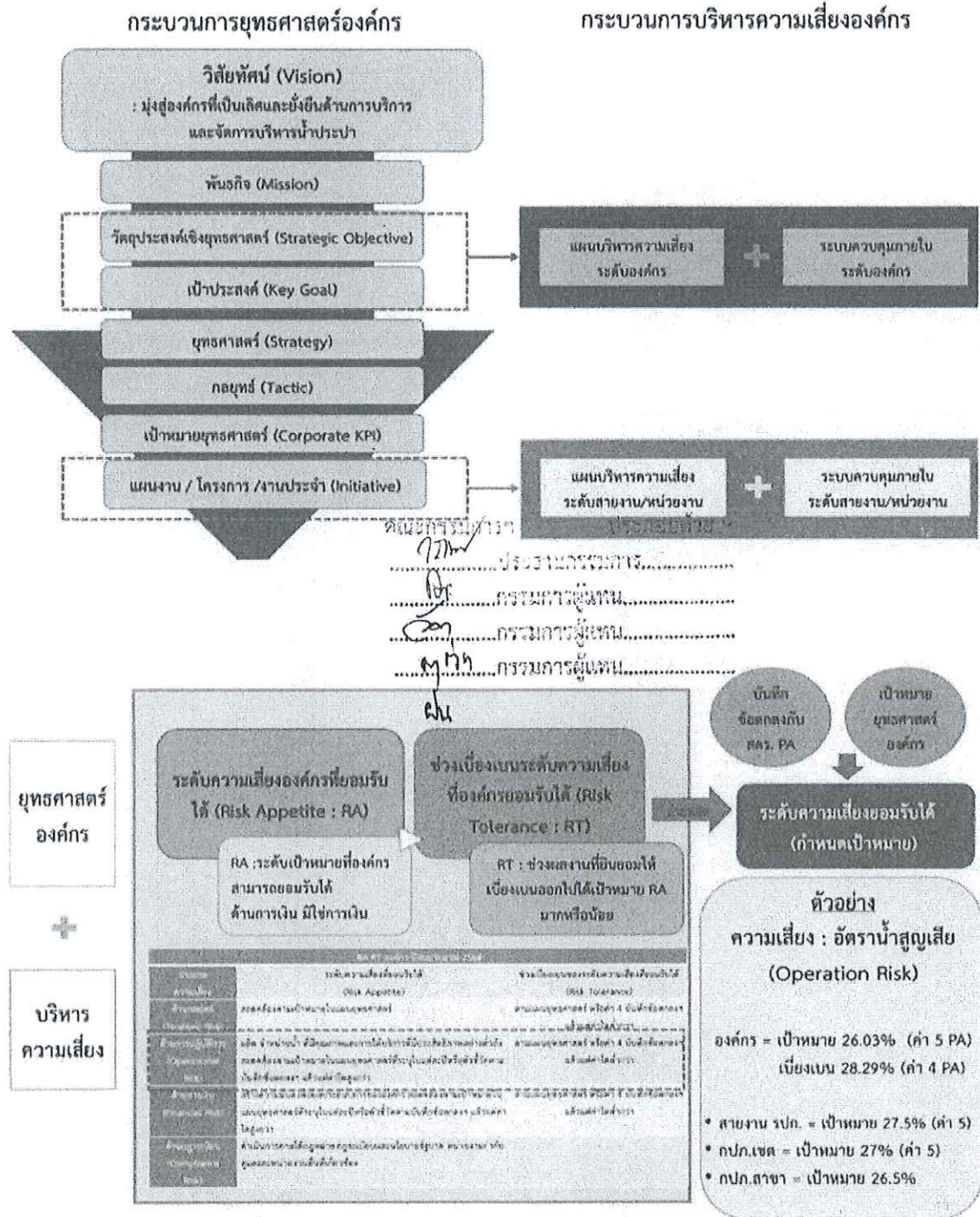
ข้อเสนอแนะเทคนิค

โครงการจ้างที่ปรึกษาจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (Enterprise Risk Management)

บริษัท รลไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด



SPLENDID CONSULTANT



๓. กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (ERM)

ดำเนินการให้คำปรึกษาและร่วมจัดทำเอกสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (Enterprise Risk Management Policy) ซึ่งจะต้องมีเนื้อหาครอบคลุมอย่างน้อย ได้แก่ วัตถุประสงค์และขอบเขตของระบบบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรที่สอดคล้องกับมาตรฐาน ISO ๓๑๐๐๐ และโครงสร้างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับระบบบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร รวมถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงานต่างๆ

SPLENDID Orga Co., Ltd

วันที่ ๒๐ / ๕๖

SPLENDID Orga Co., Ltd

ต้นฉบับ

ข้อเสนอแนะเทคนิค

โครงการจ้างที่ปรึกษาจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (Enterprise Risk Management)

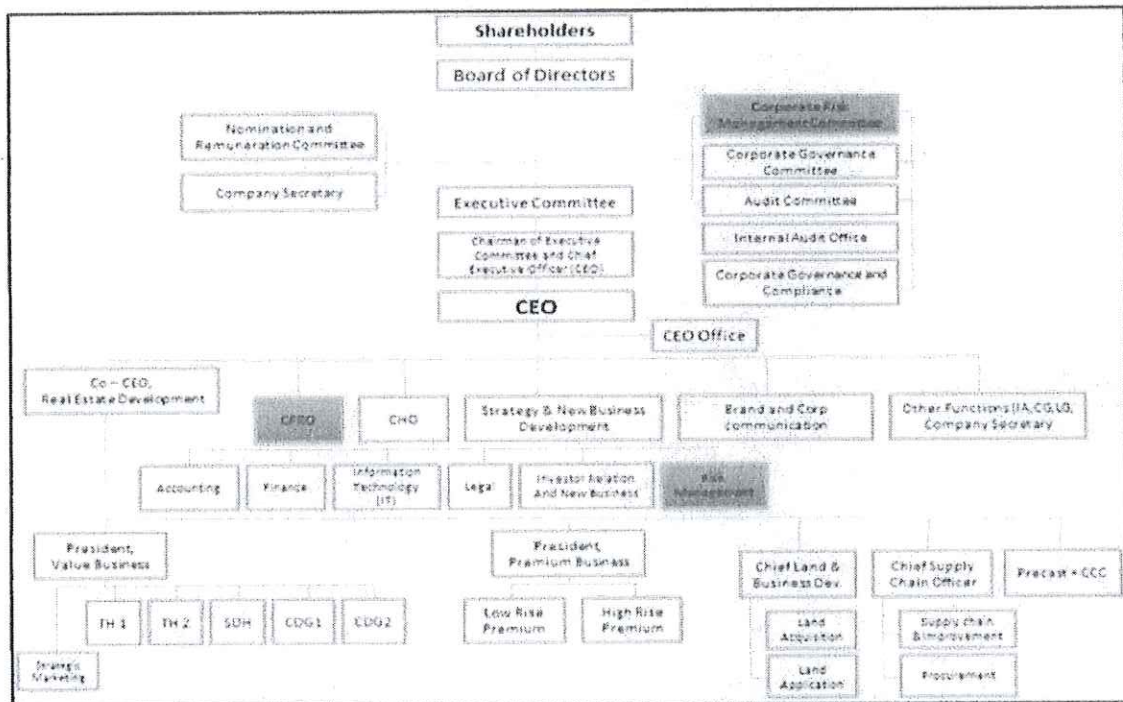
บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด



SPLENDID CONSULTANT

๔. พัฒนา Roadmap หรือ Master Plan เพื่อพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร ให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล และพัฒนาบุคลากร
๕. การกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (ERM)
 - ให้คำแนะนำในการจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (ERM STEERING COMMITTEE) (๔-๑๕ ท่าน เลือกจากผู้จัดการแผนก/ฝ่าย)
 - จัดทำการกำหนดหน้าที่รับผิดชอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (ERM STEERING COMMITTEE)

ตัวอย่าง : โครงสร้างองค์กรที่มีระบบ ERM



คณะกรรมการฯ ประกอบด้วย :-
.....
.....
.....
.....
.....

ต้นฉบับ

ข้อเสนอแนะเทคนิค

โครงการจ้างที่ปรึกษาจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (Enterprise Risk Management)

บริษัท รดไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด

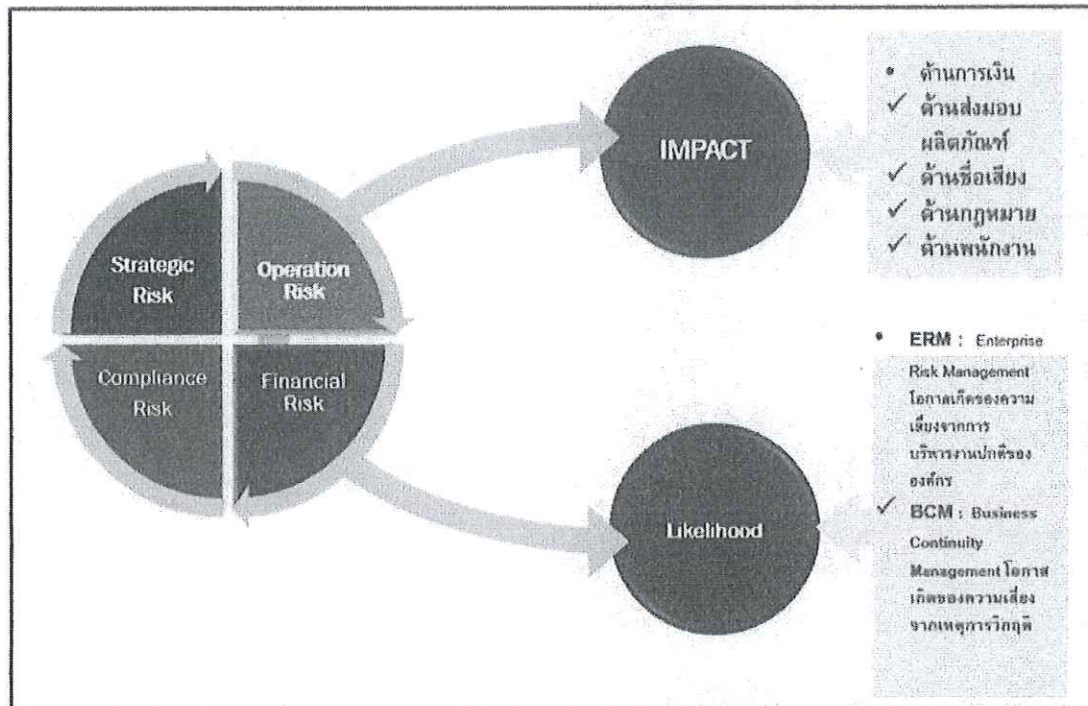
S

SPLENDID CONSULTANT

๖. การกำหนดเกณฑ์ในการประเมินความเสี่ยง

ดำเนินการให้คำปรึกษาในการจัดทำเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงระดับองค์กรที่เหมาะสมต่อธุรกิจ

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง



๗. การกำหนดปัจจัยเสี่ยง

การทำธุรกิจก็มีความไม่แน่นอนเกิดขึ้นตามมา องค์กรไม่สามารถมั่นใจได้ว่าเหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งจะเกิดขึ้นหรือไม่ หรือผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจะเป็นอย่างไร ในกระบวนการบ่งชี้เหตุการณ์ผู้บริหารควรต้องพิจารณาสิ่งต่อไปนี้

- ปัจจัยความเสี่ยงทุกด้านที่อาจเกิดขึ้น เช่น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การเงิน บุคลากร การปฏิบัติงาน กฎหมาย ภาษีอากร ระบบงานและสิ่งแวดล้อม
- แหล่งความเสี่ยงทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร
- ความสัมพันธ์ระหว่างเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น

คณะกรรมการ ประกอบด้วย ~

ประธานกรรมการ.....

กรรมการผู้แทน.....

กรรมการผู้แทน.....

กรรมการผู้แทน.....

กรรมการผู้แทน.....

ต้นฉบับ

ข้อเสนอด้านเทคนิค

โครงการจ้างที่ปรึกษาจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (Enterprise Risk Management)

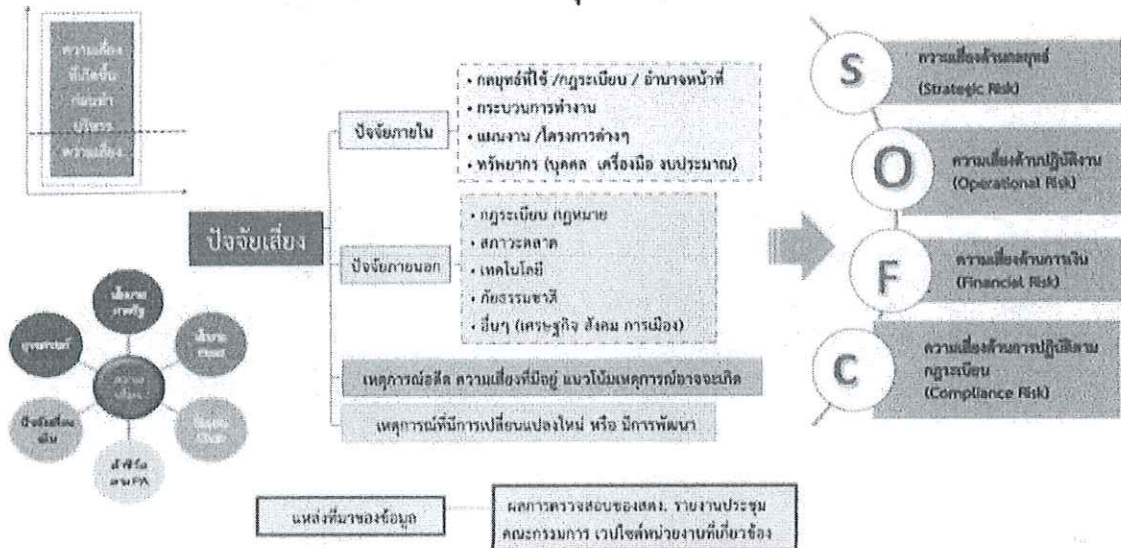
บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด



SPLENDID CONSULTANT

ในบางกรณีควรมีการจัดกลุ่มเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นโดยแบ่งตามประเภทของเหตุการณ์ และรวบรวมเหตุการณ์ทั้งหมดในองค์กรที่เกิดขึ้นระหว่างหน่วยงาน เพื่อช่วยให้ผู้บริหารสามารถเข้าใจความสัมพันธ์ระหว่างเหตุการณ์และมีข้อมูลที่เพียงพอเพื่อเป็นพื้นฐานสำหรับการประเมินความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 1 ระบุปัจจัยเสี่ยง



๘. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ขั้นตอนนี้เน้นการประเมินโอกาสเกิดและผลกระทบของเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นต่อวัตถุประสงค์ขององค์กรที่เกิดเหตุการณ์ใด เหตุการณ์หนึ่งอาจส่งผลกระทบในระดับต่ำ เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องอาจมีผลกระทบในระดับสูงต่อวัตถุประสงค์ โดยทั่วไปการประเมินความเสี่ยงประกอบด้วย ๒ มิติ ดังนี้

- โอกาสที่อาจเกิดขึ้น (Likelihood) เหตุการณ์มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใด
- ผลกระทบ (Impact) หากมีเหตุการณ์เกิดขึ้นองค์กรจะได้รับผลกระทบมากน้อยเพียงใด

การประเมินความเสี่ยงสามารถทำได้ทั้งการประเมินเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ โดยพิจารณาทั้งเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจากภายนอกและภายในองค์กร นอกจากนี้การประเมินความเสี่ยงควรดำเนินการทั้งก่อนการจัดการความเสี่ยง (Inherent Risk) และหลังจากที่มีการจัดการความเสี่ยงแล้ว เช่น

- การปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน
- กระบวนการปฏิบัติงาน
- กิจกรรมการควบคุมภายใน
- โครงสร้างและกระบวนการรายงาน
- การวัดผลการปฏิบัติงานและการติดตามผล
- วิธีการติดต่อสื่อสาร
- ทัศนคติและแนวทางของผู้บริหารเกี่ยวกับความเสี่ยง
- พฤติกรรมขององค์กรที่คาดว่าจะมีและที่มีอยู่ในปัจจุบัน

คณะกรรมการฯ ประกอบด้วย :

..... ประธานกรรมการ.....

..... กรรมการผู้แทน.....

..... กรรมการผู้แทน.....

..... กรรมการผู้แทน.....

..... กรรมการผู้แทน.....

.....

ต้นฉบับ

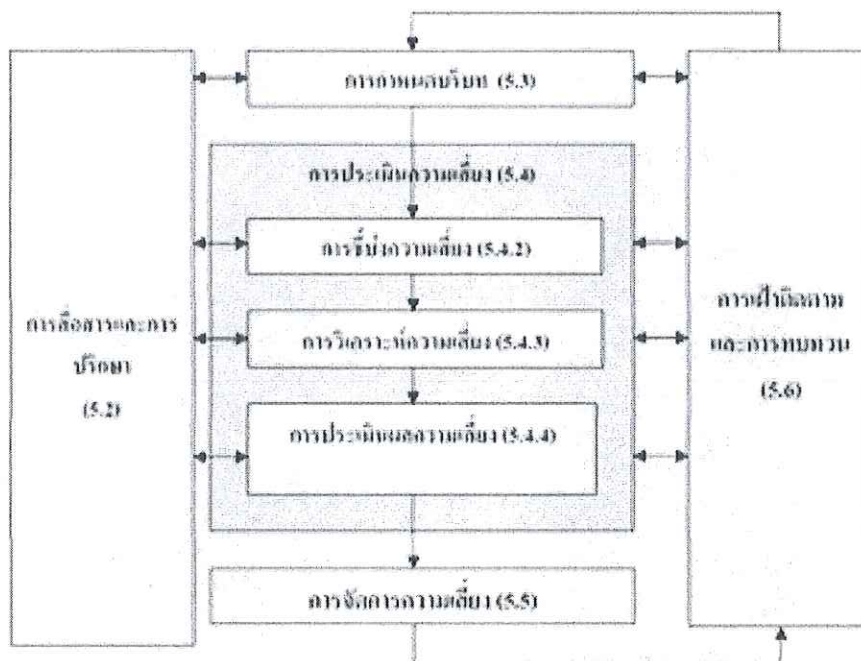
ข้อเสนอด้านเทคนิค

โครงการจ้างที่ปรึกษาจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (Enterprise Risk Management)

บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด



- สัญญาและพันธมิตรในปัจจุบัน



๙. การจัดทำแผนจัดการความเสี่ยง และตัวชี้วัดความเสี่ยง (KRI)

ผู้บริหารต้องประเมินวิธีการจัดการความเสี่ยงที่สามารถนำไปปฏิบัติได้และผลของการจัดการความเสี่ยงเหล่านั้น การพิจารณาทางเลือกในการดำเนินการจะต้องคำนึงถึงความเสี่ยงที่ยอมรับได้และต้นทุนที่เกิดขึ้นเปรียบเทียบกับผลประโยชน์ที่จะได้รับเพื่อให้การ

บริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารอาจต้องเลือกวิธีการจัดการความเสี่ยงอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายวิธีรวมกัน เพื่อลดระดับโอกาสที่อาจเกิดขึ้นและผลกระทบของเหตุการณ์ให้อยู่ในช่วงที่องค์กรสามารถยอมรับได้

หลักการตอบสนองความเสี่ยงมี ๔ ประการคือ

๑. การหลีกเลี่ยง (Avoid) การดำเนินการเพื่อหลีกเลี่ยงเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง
๒. การร่วมจัดการ (Share) การร่วมหรือแบ่งความรับผิดชอบกับผู้อื่นในการจัดการความเสี่ยง
๓. การลด (Reduce) การดำเนินการเพิ่มเติมเพื่อลดโอกาสที่อาจเกิดขึ้นหรือผลกระทบของความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๔. การยอมรับ (Accept) ความเสี่ยงที่เหลือในปัจจุบันอยู่ภายในระดับที่ต้องการและยอมรับได้แล้ว โดยไม่มีการดำเนินการเพิ่มเติมเพื่อลดโอกาสหรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอีก

คณะกรรมการ/การ
ประกอบด้วย
ประธานกรรมการ
กรรมการผู้แทน
กรรมการผู้แทน
กรรมการผู้แทน
กรรมการผู้แทน

SPLENDID Orga Co., Ltd

SPLENDID Orga Co., Ltd

หน้าที่ ๒๕ / ๕๗

ต้นฉบับ

ข้อเสนอด้านเทคนิค

โครงการจ้างที่ปรึกษาจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (Enterprise Risk Management)

บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด



ผู้บริหารควรพิจารณาจัดการความเสี่ยงตามประเภทของการตอบสนองข้างต้นและควรดำเนินการประเมินความเสี่ยงที่เหลืออยู่อีกครั้งหนึ่งหลังจากที่ได้มีการจัดการความเสี่ยงแล้วในช่วงเวลาที่เหมาะสม



แบบรายงาน
แผนบริหารความเสี่ยง
(บส.01)

๑๐. จัดทำกรรณการงานและติดตามความเสี่ยง

ประเด็นที่สำคัญของการติดตามผล ได้แก่

- การติดตามผลเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการจัดการความเสี่ยงมีคุณภาพและความเหมาะสม และการบริหารความเสี่ยงได้นำไปประยุกต์ใช้ในทุกระดับขององค์กร
- ความเสี่ยงทั้งหมดที่มีผลกระทบสำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรได้รับการรายงานต่อผู้บริหารที่รับผิดชอบการติดตาม

การบริหารความเสี่ยงสามารถติดตามได้ ๒ ลักษณะคือ การติดตามอย่างต่อเนื่องหรือการติดตามเป็นรายครั้ง การติดตามอย่างต่อเนื่องเป็นการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างทันทั่วทั้งที่และถือเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน ส่วนการติดตามรายครั้งเป็นการดำเนินงานภายหลังจากเกิดเหตุการณ์

ดังนั้นปัญหาที่เกิดขึ้นจะได้รับการแก้ไขอย่างรวดเร็ว หากองค์กรมีการติดตามอย่างต่อเนื่อง นอกจากนั้นองค์กรควรมีการจัดทำรายงานความเสี่ยงเพื่อให้การติดตามการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งรายงานความเสี่ยงสามารถจัดทำได้หลายรูปแบบ

๑๑. จัดทำคู่มือบริหารความเสี่ยงองค์กร

ที่ปรึกษาร่วมดำเนินการจัดทำคู่มือบริหารความเสี่ยงองค์กร (Enterprise Risk Management Manual)

ต้นฉบับ

ข้อเสนอด้านเทคนิค

โครงการจ้างที่ปรึกษาจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (Enterprise Risk Management)

บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด



SPLENDID CONSULTANT

แนวทางและวิธีในการดำเนินงานโครงการ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าคุณภาพงานและการดำเนินการโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ขอบเขตการปฏิบัติงาน

การบริหารโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ขอบเขตการปฏิบัติงาน

การสื่อสาร

รายละเอียดของวัตถุประสงค์และวิธีการสื่อสารระหว่างบริษัทฯ และบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด สามารถสรุปได้ดังตารางที่ ดังนี้

ลำดับ	วัตถุประสงค์	วิธีการสื่อสาร
๑	นัดหมายบุคลากรของบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด	แจ้งด้วยวาจา โทรศัพท์ หรืออีเมล โดยนัดหมายล่วงหน้าอย่างน้อย ๓-๔ วัน
๒	นัดหมายผู้รับจ้างของบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด	แจ้งด้วยวาจา โทรศัพท์ หรืออีเมล โดยนัดหมายล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ สัปดาห์
๓	ปรับปรุงแผนการดำเนินงานให้เป็นปัจจุบัน	ปรับปรุงแผนการดำเนินงานในรูปแบบของไฟล์ Microsoft Excel และส่งให้บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด
๔	ตอบข้อซักถามของบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด	ตอบข้อซักถามของบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ผ่านทางอีเมล โทรศัพท์ หรือ Line
๕	ส่งมอบผลงาน	จัดทำหนังสือแจ้งกำหนดส่งมอบงานโครงการในแต่ละงวด ให้ทางบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วันทำการ
๖	รายงานความคืบหน้าของโครงการ	กำหนดให้มีการรายงานความคืบหน้าของโครงการ เมื่อมีการประชุม คณะทำงานฯ

การบริหารความเสี่ยงของโครงการ

ลำดับ	ความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง
๑	โครงการไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	- วางแผนการดำเนินงานของโครงการให้แล้วเสร็จก่อนระยะเวลาที่กำหนดประมาณ ๑-๒ เดือน เพื่อให้บริษัทฯ และทีมงาน มีเวลาสำหรับการปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดหรือดำเนินการอื่นเพิ่มเติมตามความจำเป็น - ติดตามความคืบหน้าและรายงานในการประชุมคณะทำงาน - มีการกำหนดเป้าหมายงานที่ชัดเจน - มีการรายงานความคืบหน้าทุกเดือน
๒	สถานการณ์โควิด-๑๙ รุนแรง ไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้	- มีการกำหนดเป้าหมายงานที่ชัดเจน - มีการสื่อสารผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ เช่น อีเมล, Line หรือ โทรศัพท์ - การประชุมทางไกลผ่านระบบต่างๆ เช่น Zoom, MS Teams หรือ Google Meet - ประสานงานให้ทางบุคลากรของบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด เพื่อให้ทางทีมที่ปรึกษา สามารถให้ข้อเสนอแนะได้อย่างเหมาะสม

แผนภูมิการดำเนินงาน ประกอบด้วย -
.....ประธานกรรมการ.....
.....กรรมการผู้แทน.....
.....กรรมการผู้แทน.....
.....กรรมการผู้แทน.....
.....กรรมการผู้แทน.....

ต้นฉบับ

ข้อเสนอแนะเทคนิค

โครงการจ้างที่ปรึกษาจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (Enterprise Risk Management)

บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด



ลำดับ	ความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง
		หากจำเป็นต้องเข้าพื้นที่ จะมีการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด โดยแจ้งล่วงหน้า ๗ วัน และมีผลตรวจโควิด-๑๙ (ATK) ตามที่บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด กำหนด
๓	บุคลากรของบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติตามระบบบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร	- มีการให้ความรู้เบื้องต้นก่อนการปฏิบัติงาน (Training on the job) - เมื่อมีการปฏิบัติจะอ้างอิงกับไปยังข้อกำหนดหรือทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง - มีช่องทางในการติดต่อ ประสานงานและสอบถามข้อสงสัยอย่างชัดเจน ผ่าน Line Group
๔	บุคลากรของบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด มีภารกิจมาก ทำให้มีเวลาในการดำเนินการโครงการค่อนข้างจำกัด	- มีการให้ความรู้เบื้องต้นก่อนการปฏิบัติงาน (Training on the job) - มีการติดตามความคืบหน้าในการดำเนินการอย่างใกล้ชิด ทุกสัปดาห์ - มีช่องทางในการติดต่อ ประสานงานและสอบถามข้อสงสัยอย่างชัดเจน - ที่ปรึกษา ช่วยจัดเตรียมเอกสารตั้งต้น และกรอกข้อมูลเบื้องต้นให้ส่งให้ทางบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ทบทวนแก้ไข

คณะกรรมการ ประกอบด้วย ..

ประธานกรรมการ.....

กรรมการผู้แทน.....

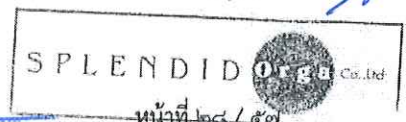
กรรมการผู้แทน.....

กรรมการผู้แทน.....

ผู้แทน.....

ผู้.....

[Handwritten signature]



ข้อเสนอแนะเทคนิค

โครงการจ้างที่ปรึกษาจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (Enterprise Risk Management)

บริษัท รสไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด

ต้นฉบับ

ครั้งที่	หัวข้อการให้คำปรึกษา/ฝึกอบรม	รายละเอียดการให้คำปรึกษา/ฝึกอบรม	Man-day	ผู้ที่ต้องเข้ารับคำปรึกษา/อบรม
๕	การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)	ทั้งนี้ ที่ปรึกษาควรมีการจัดกลุ่มเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นโดยแบ่งตามประเภทของเหตุการณ์ และรวบรวมเหตุการณ์ทั้งหมดในองค์กรที่เกิดขึ้นระหว่างหน่วยงาน เพื่อช่วยให้ผู้บริหารสามารถเข้าใจความสัมพันธ์ระหว่างเหตุการณ์ และมีข้อมูลเพียงพอเพื่อเป็นพื้นฐานสำหรับการประเมินความเสี่ยง ๕.๑ ที่ปรึกษาดำเนินการประเมินโอกาสเกิดและผลกระทบของเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นต่อวัตถุประสงค์ ขณะที่เกิดเหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจส่งผลกระทบต่อระดับต่ำ เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องอาจมีผลกระทบในระดับสูงต่อวัตถุประสงค์ โดยการประเมินความเสี่ยงประกอบด้วย ๒ มิติ ดังนี้ - โอกาสที่อาจเกิดขึ้น (Likelihood) เหตุการณ์มีโอกาสดังขึ้นมากน้อยเพียงใด - ผลกระทบ (Impact) หากมีเหตุการณ์เกิดขึ้นองค์กรจะได้รับผลกระทบมากน้อยเพียงใด ๕.๒ ที่ปรึกษาการดำเนินการประเมินความเสี่ยง ทั้งในด้านการประเมินเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ โดยพิจารณาทั้งเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจากภายนอกและภายในองค์กร นอกจากนี้การประเมินความเสี่ยงควรดำเนินการทั้งก่อนการจัดการความเสี่ยง (Inherent Risk) และหลังจากที่มีการจัดการความเสี่ยงแล้ว เช่น - การปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน - กระบวนการปฏิบัติงาน - กิจกรรมการควบคุมภายใน - โครงสร้างและกระบวนการรายงาน - การวัดผลการปฏิบัติงานและการติดตามผล	๒	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการ
ประธานกรรมการ
กรรมการผู้แทน
กรรมการผู้แทน
กรรมการผู้แทน

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

โครงการจ้างที่ปรึกษาจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (Enterprise Risk Management)

บริษัท รตไฟฟ้า ร.พ.ท. จำกัด



ต้นฉบับ

ครั้งที่	หัวข้อการให้คำปรึกษา/ฝึกอบรม	รายละเอียดการให้คำปรึกษา/ฝึกอบรม	Man-day	ผู้ต้องเข้ารับการปรึกษา/อบรม
๒	การจัดทำแผนจัดการความเสี่ยง และตัวชี้วัดความเสี่ยง (KRI)	วิธีการติดต่อสื่อสาร - ทิศตติและแนวทางการบริหารเกี่ยวกับความเสี่ยง - พฤติกรรมขององค์กรที่คาดว่าจะมีและที่มีอยู่ในปัจจุบัน - สัญญาณและพันธมิตรในปัจจุบัน ที่ปรึกษาจะต้องประเมินถึงวิธีการจัดการความเสี่ยงที่สามารถนำไปปฏิบัติได้ และผลของการจัดการความเสี่ยงเหล่านั้น ทั้งนี้ในการพิจารณาทางเลือกในการดำเนินการต้องคำนึงถึงความเสี่ยงที่ยอมรับได้และต้นทุนที่เกิดขึ้น เปรียบเทียบกับผลประโยชน์ที่จะได้รับเพื่อให้การบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพ ที่ปรึกษาต้องเลือกวิธีการจัดการความเสี่ยงอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายวิธีร่วมกัน เพื่อลดระดับโอกาสที่อาจเกิดขึ้นและผลกระทบของเหตุการณ์ให้อยู่ในช่วงที่องค์กรสามารถยอมรับได้ ตามหลักการตอบสนอง ความเสี่ยง ๔ ประการ ดังนี้ ๑. การหลีกเลี่ยง (Avoid) การดำเนินการเพื่อหลีกเลี่ยงเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง ๒. การร่วมจัดการ (Share) การร่วมหรือแบ่งความเสี่ยงกับผู้อื่นใน การจัดการความเสี่ยง ๓. การลด (Reduce) การดำเนินการเพิ่มเติมเพื่อลดโอกาสที่อาจเกิดขึ้นหรือผลกระทบของความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๔. การยอมรับ (Accept) ความเสี่ยงที่เหลือในปัจจุบันอยู่ภายใน ระดับที่ต้องจัดการและยอมรับได้แล้ว โดยไม่มีการดำเนินการ การเพิ่มเติมเพื่อลดโอกาสหรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอีก	๘	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย

ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง

กรรมการผู้แทน

กรรมการผู้แทน

กรรมการผู้แทน

ค้นฉบับ

ครั้งที่	หัวข้อการให้คำปรึกษา/กิจกรรม	รายละเอียดการให้คำปรึกษา/กิจกรรม	Man-day	ผู้ต้องเข้ารับการปรึกษา/อบรม
๗	การรายงานและติดตามความเสี่ยง	ที่ปรึกษาวางแผนงานในการรายงานและติดตามผลในประเด็นที่สำคัญ ดังนี้ - การรายงานต่อผู้บริหารที่รับผิดชอบในการติดตามความเสี่ยงทั้งหมดที่มีผลกระทบสำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร - การติดตามผลเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการจัดการความเสี่ยงมีคุณภาพและความเหมาะสม และการบริหารความเสี่ยงนำไปประยุกต์ใช้ในทุกระดับขององค์กร	๒	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
๘	จัดทำคู่มือบริหารความเสี่ยงองค์กร	ที่ปรึกษาดำเนินการจัดทำคู่มือบริหารความเสี่ยงองค์กร (Enterprise Risk Management Manual) ประกอบด้วย - การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย - รายงานการระบุปัจจัยเสี่ยง (Risk Identification) - การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) - การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response) - สรุปการประเมินและทดสอบความเสี่ยงเป็นรายปัจจัยเสี่ยง - สรุประดับความรุนแรงของความเสี่ยงปี ๒๕๖๖ - แผนที่ความเสี่ยง (Risk Correlation Map) - Leading Indicator ของทั้งตัวชี้วัดระดับองค์กรและความเสี่ยงองค์กร	๔	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
๙	ดำเนินการจัดฝึกอบรมผู้หลักผู้เลขาผู้บริหารสร้างความรู้ ความเข้าใจและความตระหนักรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยงโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะเป็นผู้รับผิดชอบคำวิทยากร	จัดให้มีการฝึกอบรมและถ่ายทอดผลการศึกษาให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของ รพพท. ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เข้าใจถึงหลักเกณฑ์และวิธีการกระบวนการจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร	๑	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
๑๐	จัดทำเอกสาร Final report ฉบับสมบูรณ์	จัดทำเอกสาร Final report ฉบับสมบูรณ์ ในรูปแบบ External Hard disk จำนวน ๒ ชุด และรูปเล่มหนังสือจำนวน ๑๐ ชุด	๔	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ต้นฉบับ



บันทึกข้อตกลงการรักษาความลับ

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ทำขึ้น ณ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด เลขที่ ๑๐ อาคารสถานีกลาง
บางซื่อ ถนนกำแพงเพชร แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร เมื่อ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ระหว่าง
บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ผู้รับมอบอำนาจ โดย นายสุเทพ พันธุ์เพ็ง ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า
"ผู้รับสัญญา" ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท สเปนด์ ออโต้ จำกัด ซึ่งจดทะเบียน เป็นนิติบุคคล ณ สำนักงาน
ทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่ หมู่บ้านบุราสิริ-
วัชรพล เลขที่ ๕๕/๔๙ ถนน ถนนสุขาภิบาล๕ แขวง ออเงิน เขต สายไหม
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โดย นายเอกพงษ์ สงเคราะห์ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติ
บุคคลปรากฏ ตามหนังสือรับรองของ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรุงเทพมหานคร กรมพัฒนาธุรกิจ
การค้า กระทรวงพาณิชย์ที่ E๑๐๐๙๑๒๒๐๔๙๗๔๕๘ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ แนบท้าย
สัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า "ผู้ให้สัญญา" อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายตกลงกันมีข้อความดังนี้

ข้อ ๑ ผู้ให้สัญญา ตกลงจะรักษาความลับเกี่ยวกับรายการ และ/หรือรายละเอียด และ/
หรือภาพ และ/หรือข้อมูลใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร การบัญชี การเงิน รายการสินค้า รายการทรัพย์สิน
กระบวนการวิธีการ หรือขั้นตอนในการดำเนินการ จ้างที่ปรึกษาจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร
(Enterprise Risk Management) ตั้งแต่ขั้นตอนการเสนอและวางแผนระหว่างดำเนินการ จนสิ้นเสร็จการ
ดำเนินการแล้วก็ตาม รวมถึงข้อมูลทั่วไปของ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด (บริษัท รถไฟฟ้า) รวมทั้งรายการที่ได้
จัดทำขึ้นของบริษัทรถไฟฟ้า ที่รับผิดชอบทั้งหมด อันจะส่งผลให้เกิด ความเสียหายกับ บริษัท รถไฟฟ้า เว้นแต่
จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจาก บริษัท รถไฟฟ้า แล้วเท่านั้น

ข้อ ๒ ผู้ให้สัญญา ตกลงจะปฏิบัติตามระเบียบต่างๆ ที่บริษัท รถไฟฟ้ากำหนด และ/หรือจะได้
กำหนดขึ้นต่อไปในภายหน้าอย่างเคร่งครัด และหากผู้ให้สัญญาเปิดเผยข้อมูลตลอดจนเอกสารอันเป็นความลับ
ของบริษัทรถไฟฟ้า ดังกล่าวผู้ให้สัญญาต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น

ข้อ ๓ บันทึกข้อตกลงฉบับนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ทั้งสองฝ่ายลงนามเป็นต้นไป บันทึกข้อตกลง
ฉบับนี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความในข้อตกลงนี้ตลอดแล้ว จึงได้
ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ

ผู้รับสัญญา

(นายสุเทพ พันธุ์เพ็ง)

ลงชื่อ

ผู้ให้สัญญา

(นายเอกพงษ์ สงเคราะห์)

ลงชื่อ

พยาน

(นางสาวจิราภรณ์ พงษ์ธานี)

ลงชื่อ

พยาน

(นางสาวเก็บตะวัน กิจมงคลธรรม)

SPLENDID Orga Co., Ltd

