



สัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคล หรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา

สัญญาเลขที่ รฟฟท.จ.๖๖๐๐๕๒

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด แขวงจตุจักร เขตจตุจักร จังหวัดกรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่.....๑๒.....พฤษภาคม.....๒๕๖๒ ระหว่าง บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด โดย นายสุเทพ พันธุ์เพ็ง ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง ซึ่ง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดย สถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจ ศศินทร์ แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เลขที่ ๒๕๔ ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน จังหวัดกรุงเทพมหานคร โดย ศาสตราจารย์ ดร.เอียนเพนวิก ผู้อำนวยการ ผู้มีอำนาจลงนามตามคำสั่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ที่ ๖๓๒๒/๒๕๖๖ หนังสือลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ที่ปรึกษา" อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและที่ปรึกษาดังกล่าวจ้างปฏิบัติงานตามโครงการ จัดทำแผนวิสาหกิจ ๕ปี และแผนปฏิบัติการของบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด โดยวิธีคัดเลือก ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑-๓ ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักวิชาการและมาตรฐานวิชาชีพทางด้าน การจัดการ และบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ที่ปรึกษาจะต้องเริ่มลงมือทำงานภายในวันที่.....๑๕.....พฤษภาคม.....๒๕๖๒ และจะต้องดำเนินการตามสัญญานี้ให้แล้วเสร็จภายในวันที่.....๑๒.....ตุลาคม.....๒๕๖๒.....

ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑ ขอบเขตของงาน จำนวน ๑๗ (สิบเจ็ด) หน้า

๒.๒ ผนวก ๒ ใบเสนอราคา จำนวน ๓ (สาม) หน้า

๒.๓ ผนวก ๓ หนังสือยืนยันราคา จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และที่ปรึกษาไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น



ส.ท.ท.

ค้นฉบับ

ถ้าสิ่งใดหรือการอันหนึ่งอันใดที่มีได้ระบุไว้ในรายการละเอียดแนบท้ายสัญญา แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องหรือบรรลุผลตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ที่ปรึกษาต้องจัดทำกา
รนั้นๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายหรือค่าตอบแทนเพิ่มเติมใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๓. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษา ได้ตกลงราคาค่าจ้างตามสัญญานี้ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น
๔,๘๖๒,๒๐๐.๐๐ บาท (สี่ล้านแปดแสนหกหมื่นสองพันสองร้อยบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว
ค่าจ้างจะแบ่งออกเป็น ๓ (สาม) งวด ซึ่งแต่ละงวดจะจ่ายให้เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามที่
กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาแล้วเห็นว่าครบถ้วนถูกต้อง
และตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของที่ปรึกษา
ชื่อธนาคาร ไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาสยามสแควร์ ชื่อบัญชี สถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจ ศศินทร์ เลขที่บัญชี
๐๓๘-๒๐๔๐๒๒-๑ ทั้งนี้ ที่ปรึกษาดอกเป็นผู้อับภาระเงินค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนเงินใน
งวดนั้น

ค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้ (ถ้ามี) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายคืนให้แก่ที่ปรึกษาสำหรับค่าใช้จ่าย ซึ่งที่ปรึกษา
ได้ใช้จ่ายไปตามความเป็นจริงตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑

ข้อ ๔. เงินค่าจ้างล่วงหน้า

ข้อ ๕. ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

๕.๑ ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบผลงานตามรูปแบบและวิธีการ ที่กำหนดในขอบเขตของงาน
จำนวน ๕ (ห้า) ชุด ให้แก่ผู้ว่าจ้างตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑

๕.๒ ในกรณีที่ผลงานของที่ปรึกษากพร่องหรือไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไข ตาม
สัญญา หรือมิได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ การจัดการ และ/หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่
เกี่ยวข้อง ที่ปรึกษาต้องรับทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อย โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้ว่าจ้าง
อีก ถ้าที่ปรึกษาหลีกเลี่ยงหรือไม่รับจัดการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยในกำหนดเวลาที่ผู้ว่าจ้างแจ้งเป็นหนังสือ ผู้ว่าจ้างมี
สิทธิจ้างที่ปรึกษารายอื่นทำการแทน โดยที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบจ่ายเงินค่าจ้างในการนี้แทนผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง

ถ้ามีความเสียหายเกิดขึ้นจากงานตามสัญญานี้ไม่ว่าจะเนื่องมาจากการที่ที่ปรึกษา ได้
ปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ การจัดการ และ/หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือเหตุ
ใด ที่ปรึกษาจะต้องทำการแก้ไขความเสียหายดังกล่าว ภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ ถ้าที่ปรึกษาไม่สามารถแก้ไขได้
ที่ปรึกษาจะต้องชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง ซึ่งรวมทั้งความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตรง และโดยส่วน
ที่เกี่ยวข้องกับความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานตามสัญญานี้ด้วย

ค้นฉบับ

การที่ผู้ว่าจ้างได้ให้การรับรองหรือความเห็นชอบหรือความยินยอมใดๆ ในการปฏิบัติงานหรือผลงานของที่ปรึกษาหรือการชำระเงินค่าจ้างตามสัญญาแก่ที่ปรึกษา ไม่เป็นการปลดปล่อยพันธะและความรับผิดชอบใดๆ ของที่ปรึกษาตามสัญญา

๕.๓ บุคลากรหลักของที่ปรึกษา ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญานี้ไม่ซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ของที่ปรึกษาที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน หากผู้ว่าจ้างพบว่าบุคลากรหลักไม่ว่าคนหนึ่งคนใดหรือหลายคนปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ไม่ว่าจะพบในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาหรือในภายหลัง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และ/หรือเรียกค่าเสียหายจากที่ปรึกษาหรือปรับลดค่าจ้างได้

ข้อ ๖. การระงับการทำงานชั่วคราวและการบอกเลิกสัญญา

๖.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าที่ปรึกษามีได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญหรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของที่ปรึกษาเท่าที่พึงคาดหมายได้จากที่ปรึกษาในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามสัญญาข้อใด ข้อหนึ่ง ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบถึงเหตุผลที่จะบอกเลิกสัญญา ถ้าที่ปรึกษามีได้ดำเนินการแก้ไขให้ผู้ว่าจ้างพอใจภายในระยะเวลา ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำบอกกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาโดยการส่งคำบอกกล่าวแก่ที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

(ข) หากที่ปรึกษามีได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้ผู้ว่าจ้างเชื่อได้ว่าที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือล่วงเลยกำหนดเวลาแล้วเสร็จไปแล้ว หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

การบอกเลิกสัญญาดำเนินข้อ ๖.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้า หลักประกันการปฏิบัติ ตามสัญญาและเงินประกันผลงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และมีสิทธิเรียกค่าเสียหายอื่น (ถ้ามี) จากที่ปรึกษาด้วย

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 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นให้แก่ที่ปรึกษาตามผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

คินฉบับ

กรณีที่มีการเลิกสัญญาตามข้อ ๖.๒ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่ เป็นธรรมและเหมาะสม ที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ ให้แก่ที่ปรึกษา โดยคำนวณตั้งแต่ วันเริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันบอกเลิก สัญญา นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาหรือเงินประกันผลงาน รวมทั้งเงินชดเชยค่าเดินทาง และเงินค่าใช้จ่ายที่ได้ตรงจ่าย ไปตามสมควรและตามความเป็นจริง ซึ่งผู้ว่าจ้างยังมีได้ชำระให้แก่ที่ปรึกษาด้วย อย่างไรก็ดีตามเงินชดเชยและเงินที่ได้ชำระไปแล้วทั้งหมดจะต้องไม่เกินราคาค่าจ้างตามข้อ ๓

ข้อ ๗. สิทธิและหน้าที่ของที่ปรึกษา

๗.๑ ที่ปรึกษาจะต้องใช้ความชำนาญ ความระมัดระวัง และความขยันหมั่นเพียร ในการปฏิบัติงานตามสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วง เป็นไปตามมาตรฐาน ของวิชาชีพที่ยอมรับนับถือกันโดยทั่วไป

๗.๒ ค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างจะชำระแก่ที่ปรึกษาตามข้อ ๓ นั้น เป็นค่าตอบแทนเพียงอย่างเดียว เท่านั้นซึ่งที่ปรึกษาจะได้รับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามสัญญา ซึ่งที่ปรึกษาจะต้อง ไม่รับค่านายหน้าทางการค้า ส่วนลด เบี้ยเลี้ยง เงินช่วยเหลือหรือผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมหรือสิ่งตอบแทนใดๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ สัญญา หรือที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญา

๗.๓ ที่ปรึกษาจะต้องไม่มีผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเงินค่าสิทธิ เงินบำเหน็จ หรือค่านายหน้าใดๆ ที่เกี่ยวกับการนำวัสดุสิ่งของหรือกรรมวิธีใดๆ ที่มีทะเบียนสิทธิบัตรหรือได้รับการคุ้มครองทาง ทรัพย์สินทางปัญญาหรือตามกฎหมายอื่นใดมาใช้เพื่อวัตถุประสงค์ของสัญญา เว้นแต่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลง กันเป็นหนังสือว่าที่ปรึกษาอาจจะได้ผลประโยชน์หรือเงินเท่านั้นได้

๗.๔ บรรดางานและเอกสารที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ให้ถือเป็นความลับและ ให้ ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบบรรดางานและเอกสารดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ ที่ปรึกษาอาจเก็บสำเนาเอกสารไว้กับตนได้แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงานโดย ไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗.๕ ผู้ว่าจ้างเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงสิทธิใดๆ ในผลงานที่ที่ ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามสัญญานี้แต่เพียงฝ่ายเดียว และที่ปรึกษาจะนำผลงาน และ/หรือรายละเอียดของงานตาม สัญญานี้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้ หรือเผยแพร่ในกิจการอื่น นอกเหนือจากที่ได้ระบุไว้ในสัญญานี้ไม่ได้ เว้นแต่ ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗.๖ บรรดาเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลาย ซึ่งผู้ว่าจ้างได้จัดให้ที่ปรึกษา ใช้หรือ ซึ่งที่ปรึกษาซื้อมาด้วยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง หรือซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จ่ายค่าใช้จ่ายให้ ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของ ผู้ว่าจ้างและ ต้องทำข้อความและเครื่องหมายที่แสดงว่าเป็นของผู้ว่าจ้างไว้ที่ทรัพย์สินดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องใช้เครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตามระเบียบของผู้ว่าจ้างหรือของทางราชการ ที่เกี่ยวข้องเพื่อกิจการ ที่เกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษาเท่านั้น

ต้นฉบับ

เมื่อที่ปรึกษาทำงานเสร็จหรือมีการเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องทำบัญชีแสดงรายการเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลายข้างต้นที่ยังคงเหลืออยู่ และจัดการโยกย้ายไปเก็บรักษาตามคำสั่ง ผู้ว่าจ้างโดยพลัน ที่ปรึกษาต้องดูแลเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตลอดเวลาที่ครอบครอง และต้องคืน เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวให้ครบถ้วนในสภาพดีตามความเหมาะสม แต่ไม่ต้องรับผิดชอบสำหรับ ความเสื่อมสภาพจากการใช้งานตามปกติ

๗.๗ ที่ปรึกษาจะจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้และความชำนาญงานมาปฏิบัติงานให้เหมาะสม กับสภาพการปฏิบัติงานตามสัญญานี้และให้สอดคล้องกับขอบเขตของงานของที่ปรึกษาตามที่ปรากฏ ในเอกสารแนบ ท้ายสัญญาผนวก ๑ การเปลี่ยนแปลงบุคลากรดังกล่าวจะต้องได้รับ ความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗.๘ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่า การดำเนินงานของบุคลากรที่ที่ปรึกษาจัดหาจะมาก่อให้เกิด ความเสียหายแก่งานตามสัญญานี้ ไม่ว่าในกรณีใดก็ตามผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะให้ที่ปรึกษาเปลี่ยนบุคลากรบางคนหรือ ทั้งหมดนั้นได้ และที่ปรึกษาต้องดำเนินการตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างโดยเร็ว

การเปลี่ยนบุคลากรตามความในวรรคก่อน ที่ปรึกษาจะต้องเสนอรายชื่อบุคลากรที่จะปฏิบัติงาน แทนนั้น ต่อผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

ข้อ ๘. ความรับผิดชอบของที่ปรึกษาต่อบุคคลภายนอก

๘.๑ ที่ปรึกษาจะต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และป้องกันมิให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบใน บรรดาสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย หรือราคา รวมตลอดถึงการเรียกร้องโดยบุคคลภายนอก อันเกิดจากความ ผิดพลาดหรือการละเว้นไม่กระทำการของที่ปรึกษา หรือของลูกจ้างของที่ปรึกษา

๘.๒ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบัพัญญูติแห่งกฎหมาย หรือการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาอื่น รวมถึงสิทธิใดๆ ต่อบุคคลภายนอกเนื่องจากการปฏิบัติงานตามสัญญานี้โดยสิ้นเชิง

๘.๓ ที่ปรึกษาจะต้องจัดการประกันภัยกับบริษัทประกันภัยที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ เพื่อความรับผิดชอบ ต่อบุคคลภายนอก และเพื่อความสูญหายหรือเสียหายในทรัพย์สินซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาให้ หรือสั่งซื้อโดยทุนทรัพย์ ของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้ที่ปรึกษาไว้ใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ โดยที่ปรึกษาเป็น ผู้ออกค่าใช้จ่ายในการประกันภัยเอง ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีการตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่นในสัญญานี้

ข้อ ๙. พันธหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะมอบข้อมูลและสถิติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งผู้ว่าจ้างมีอยู่ให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่คิดมูลค่า และภายในเวลาอันควร

ในกรณีที่ที่ปรึกษาร้องขอความช่วยเหลือ ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวก ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของที่ปรึกษาตามสัญญานี้ลุล่วงไปได้ด้วยดี

ข้อ ๑๐. ค่าปรับ

กรณีที่ที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในข้อ ๑ ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับให้

สกล

๒

ค้ำประกัน

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

ข้อ ๑๑. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาต้องชดเชยค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ ผู้ว่าจ้าง โดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจาก ผู้ว่าจ้าง หากที่ปรึกษาไม่ชดเชยให้ ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างของที่ปรึกษาที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หรือเงินประกันผลงานได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา และเงินประกันผลงานแล้วยังไม่เพียงพอ ที่ปรึกษายินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วน ตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็น หนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาทั้งหมด

ข้อ ๑๒ (ก) เงินประกันผลงาน

-

ข้อ ๑๒ (ข). หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

-

ข้อ ๑๓. การจ้างช่วง

ที่ปรึกษาจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่ การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และที่ปรึกษาจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับช่วงงาน หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับช่วงงานนั้นทุกประการ

กรณีที่ปรึกษาไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ที่ปรึกษาต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิที่ผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๑๔. การโอนสิทธิตามสัญญา

ที่ปรึกษาจะต้องไม่โอนสิทธิประโยชน์ใดๆ ตามสัญญานี้ให้แก่ผู้อื่นโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน เว้นแต่การโอนสิทธิที่จะรับเงินค่าจ้างตามสัญญานี้

ส.ท.ก.ล.

๙

ค้นฉบับ

ข้อ ๑๕. การงดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ที่ปรึกษาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนด ในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ที่ปรึกษา ไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ที่ปรึกษาจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าที่ปรึกษาได้ละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่ กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบดี อยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจ ของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความ โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ



ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นายสุเทพ พันธุ์เพ็ง)

ลงชื่อ.....ที่ปรึกษา
(ศาสตราจารย์ดร.เอียน เพนวิค)

ลงชื่อ.....พยาน
(นางสาวจิราภรณ์ พงษ์ธานี)

ลงชื่อ.....พยาน
(นางสาวพฤทธิพร นครชัย)

เลขที่โครงการ ๖๖๐๒๗๓๑๙๙๔

เลขคู่สัญญา ๖๖๐๔๐๗๐๐๐๑๓๐

ศาสตราจารย์

16-000000



อ.ส.5 ใบสลิปหลังตราสาร

เลขที่ 04125
วันที่ 16 พฤษภาคม 2566

เลขประจำตัว 0994000158556

เลขที่สาขา

ชื่อผู้เสียภาษีอากร สถาบัน บัณฑิตบริหารธุรกิจ สนิทพร แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ในฐานะ ผู้มีหน้าที่เสียอากร

ที่อยู่ : เลขรหัสประจำบ้าน

ชื่ออาคาร สถาบัน

หลังเลขที่ -

ชั้นที่ -

หมู่บ้าน -

หมู่ที่ -

เลขที่ 254

แขวง -

ถนน/ซอย ซอย 12

แขวง/ตำบล ราชใหม่

ถนน พญาไท

จังหวัด กรุงเทพมหานคร

เขต/อำเภอ ปทุมวัน

รหัสไปรษณีย์ 10330

ผู้เสียอากร

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0105554027309

เลขที่สาขา

ชื่อ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด

ได้เสียอากรแสดงเป็นเงินสำหรับรับตราสารตามบัญชีอัตราอากรแสดงเป็น 4
ลักษณะตราสาร สัญญาจ้าง ดังนี้ :

	บาท	สต.
มูลค่าตราสาร	4,862,200	00
ค่าอากรแสดงเป็นเงินเต็ม	4,863	00
รวมเงิน	4,863	00

จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (สี่พันแปดร้อยหกสิบสามบาทถ้วน)

ตามใบเสร็จ เลขที่ 017856

ลงวันที่ 16 พฤษภาคม 2566

เลขระบุเอกสาร อ.ส.4 คือ 01003070-25660516-1-03-000047

ลงชื่อ

(นางสาววันวิสา ผงผ่าน)

ตำแหน่ง

เจ้าพนักงานสรรพากรปฏิบัติงาน

ใบสลิปหลังตราสารนี้จะสมบูรณ์ที่สุด เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่อากรแสดงเป็นของหน่วยเก็บภาษีอากร
ได้ลงชื่อและออกใบเสร็จรับเงินเรียบร้อยแล้ว

ต้นฉบับ



ขอบเขตของงาน (Term of Reference: TOR)

โครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินการจัดทำแผนวิสาหกิจ ๕ ปี
และ แผนปฏิบัติการของ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด

๑. ความเป็นมา

บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด (รฟฟท.) จัดทะเบียนจัดตั้งบริษัทเมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เป็นนิติบุคคลตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มีทุนจดทะเบียน ๑๔๐ ล้านบาท เป็นหน่วยงานรัฐวิสาหกิจภายใต้การกำกับของกระทรวงคมนาคม (คค.) การรถไฟแห่งประเทศไทย (รฟท.) ถือหุ้นร้อยละ ๙๙.๙๙ ต่อมา รฟท. ได้ดำเนินการก่อสร้างโครงการระบบขนส่งทางรถไฟเชื่อมท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ และสถานีรับส่งผู้โดยสารอากาศยานในเมือง เพื่ออำนวยความสะดวกในการเดินทางแก่ประชาชนในการเดินทางเข้าสู่สนามบินสุวรรณภูมิ จึงได้มอบหมายพันธกิจให้ รฟฟท. บริหารจัดการเดินรถไฟฟ้า (Airport Rail Link) ทั้งขบวนรถไฟฟ้าธรรมดา (City Line) และขบวนรถไฟฟ้าวาน (Express Line) รับส่งผู้โดยสารโดยทั่วไปและระบบเคเบิลผู้โดยสาร ให้บริการระหว่างสถานีพญาไทถึงสถานีสุวรรณภูมิ

วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ รฟท. ได้มอบหมายพันธกิจเพิ่มเติมจากสัญญาจ้างบริหารการเดินรถไฟฟ้าระบบขนส่งทางรถไฟเชื่อมท่าอากาศยานสุวรรณภูมิและสถานีรับส่งผู้โดยสารอากาศยานในเมือง ให้ รฟฟท. เป็นผู้เดินรถโครงการรถไฟฟ้าชานเมือง (สายสีแดง) ช่วงบางซื่อ – รังสิต และช่วงบางซื่อ – ตลิ่งชัน ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๓ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการรถไฟแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ทั้งนี้ รฟฟท. ยังคงเป็นผู้กำกับดูแลให้เอกชนคู่สัญญาดำเนินการให้บริการการเดินรถและซ่อมบำรุงโครงการระบบขนส่งทางรถไฟเชื่อมท่าอากาศยานสุวรรณภูมิและสถานีรับส่งผู้โดยสารอากาศยานในเมือง (Suvarnabhumi Airport Rail Link and City Air Terminal : ARL) ตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงาน (KPI) ที่ รฟท. กำหนดอยู่

โครงการรถไฟฟ้าชานเมือง (สายสีแดง) เป็นโครงการตามแผนแม่บทระบบขนส่งมวลชนทางรางในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล (M-MAP) และแนวทางการพัฒนาระบบขนส่งมวลชนทางราง ภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านคมนาคมขนส่งของไทย (พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๕) ทั้งหมดมี ๒ เส้นทาง คือ สายเหนือ บางซื่อ – รังสิต มีสถานีจำนวน ๑๐ สถานี ระยะทางรวม ๒๖.๓ กิโลเมตร และสายตะวันตก บางซื่อ – ตลิ่งชัน มีสถานีจำนวน ๓ สถานี ระยะทางรวม ๑๕ กิโลเมตร

การเตรียมความพร้อมในฐานะผู้ให้บริการเดินรถไฟฟ้า ในโครงการรถไฟฟ้าชานเมือง (สายสีแดง) คือ การให้บริการเดินรถ การซ่อมบำรุง ทั้งนี้ ในฐานะที่เป็นหน่วยงานของภาครัฐ จำเป็นที่จะต้องมีการเตรียมความพร้อมเชิงโครงสร้างเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความคล่องตัวในการบริหารงานของ รฟฟท. เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาในการจัดการด้านการบำรุงรักษา การบริหารด้านการเงิน การบริหารจัดการสินทรัพย์ที่มีอยู่ในปัจจุบัน เพื่อสร้างประโยชน์จากการดำเนินงาน ซึ่งแสดงถึงความสามารถในการบริหารระบบรถไฟฟ้าซึ่งเป็นระบบ

Dr

Dr

หน้าที่ ๑๒๖



K

ค้นฉบับ

หลักของโครงข่ายรถไฟฟ้าในอนาคตของประเทศ รฟฟท. จำเป็นต้องพิจารณาถึงองค์ประกอบต่างๆ และทิศทางขององค์กรในอนาคต และแผนยุทธศาสตร์องค์กร ให้มีความเชื่อมโยงกับ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และแผนยุทธศาสตร์ของกระทรวงคมนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ เพื่อให้โครงสร้างองค์กรของหน่วยงานรัฐวิสาหกิจสอดคล้องกับการปฏิบัติงานที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อทบทวน แก้ไข ปรับปรุงวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมของ รฟฟท. และจัดทำแผนวิสาหกิจของ รฟฟท. ให้สอดคล้องตามนโยบายรัฐบาลและมีความเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนยุทธศาสตร์ของกระทรวงคมนาคม และแผนวิสาหกิจการรถไฟแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

๒.๒ เพื่อวิเคราะห์โอกาสทางธุรกิจและวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกของ รฟฟท. ที่เป็นการสร้างประสิทธิภาพขององค์กร และทบทวนความสำคัญของการบูรณาการและความเชื่อมโยงในระบบงานในภาพรวมเพื่อมุ่งสู่การเพิ่มศักยภาพในการแข่งขันและความเป็นเลิศขององค์กร

๒.๓ เพื่อให้ รฟฟท. มีแผนวิสาหกิจระยะ ๕ ปี พร้อมประมาณการทางการเงิน และการประเมินสถานการณ์จำลอง (Sensitivity Analysis) ในสถานการณ์ต่างๆ (Scenarios) รวมทั้งมีแผนปฏิบัติการสำหรับปีแรก ตามยุทธศาสตร์ใหม่

๓. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

Q/m

Dr

หน้า ๒ จาก ๑๖

Sasin

สถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจ ศศินทร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ต้นฉบับ

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

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมหลักกิจการร่วมค้านั้น ต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๓.๑๑ ที่ปรึกษาที่จะเข้าร่วมการเสนองานกับหน่วยงานของรัฐ ต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๓.๑๒ คุณสมบัติอื่นๆ เช่น ไม่เป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือฟื้นฟูกิจการ

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของงานจ้างที่ปรึกษา เพื่อจัดทำแผนวิสาหกิจระยะ ๕ ปี และแผนปฏิบัติการประจำปีของ รฟฟท. โดยมีขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้

๔.๑ ศึกษา วิเคราะห์ กฎหมาย แผน ยุทธศาสตร์ ที่เกี่ยวข้องและมีความเชื่อมโยงกับการจัดทำแผนวิสาหกิจระยะ ๕ ปี และแผนปฏิบัติการประจำปีของ รฟฟท. อย่างน้อยดังนี้

๔.๑.๑ ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐)

๔.๑.๒ แผนปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับ ๑๓

๔.๑.๓ แผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับ ๑๓ (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

๔.๑.๔ แผนยุทธศาสตร์กระทรวงคมนาคม (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

๔.๑.๕ แผนวิสาหกิจการรถไฟแห่งประเทศไทย (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

๔.๒ ศึกษา วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ทบทุน แก๊ซ และปรับปรุงวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมของ รฟฟท. ให้มีความเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ของกระทรวงคมนาคม และแผนวิสาหกิจการรถไฟแห่งประเทศไทย

(ลงนาม)

Dr

หน้า ๓ ของ ๑๒

ต้นฉบับ

๔.๒.๑ วิเคราะห์ผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงของรูปแบบอุตสาหกรรมระบบราง และนำเสนอแนวทางในการรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต โดยเฉพาะการเปิดให้เอกชนเข้าร่วมลงทุนในกิจการของรัฐ (Public Private Partnership หรือ PPP)

๔.๒.๒ ศึกษาสภาพปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคตของธุรกิจเดินรถไฟฟ้าในประเทศไทยให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของกระทรวงคมนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ โดยครอบคลุมด้านโครงสร้างการบริหารงาน เทคโนโลยี พหุกรรมผู้บริโภค การแข่งขัน และด้านกฎระเบียบข้อบังคับ

๔.๓ การศึกษากรณีศึกษาที่ดี (Best practice) จากในประเทศ และ/หรือ ต่างประเทศ รวมถึงระบุปัจจัยแห่งความสำเร็จที่สำคัญ เช่น กฎระเบียบ บุคลากร และ/หรือ เทคโนโลยีสารสนเทศที่อาจต้องมีการปรับเปลี่ยน รวมถึงวิเคราะห์กิจกรรมทางธุรกิจและกลุ่มเป้าหมายต่าง ๆ สำหรับ รฟพท. เพื่อให้องค์กรสามารถเพิ่มรายได้ได้มากขึ้น

๔.๔ วิเคราะห์และจัดทำบทสรุปจุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และความท้าทายจากการศึกษาปัจจัยภายนอกและการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานในปัจจุบันขององค์กร

๔.๕ การจัดทำแผนวิสาหกิจระยะ ๕ ปี

๔.๕.๑ ทบทวนและระบุประเด็นเชิงยุทธศาสตร์ที่สำคัญ ได้แก่ ความได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic advantages) ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic challenges) และสมรรถนะหลักในปัจจุบันและอนาคต (Core competencies)

๔.๕.๒ จัดทำแผนวิสาหกิจระยะ ๕ ปี ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของกระทรวงคมนาคม และแผนวิสาหกิจการรถไฟแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ พร้อมประมาณการทางการเงิน และการประเมินสถานการณ์จำลอง (Sensitivity Analysis) ในสถานการณ์ต่างๆ (Scenarios)

๔.๕.๓ การกำหนดยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ที่สำคัญของวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัดระดับองค์กร พร้อมทั้งแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map)

๔.๕.๔ ให้คำปรึกษากับ รฟพท. ในการจัดทำแผนปฏิบัติการที่สอดคล้องตามยุทธศาสตร์และกลยุทธ์กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีการกำหนดรูปแบบ (Template) ของแผนปฏิบัติการ (Action plan) และการให้คำแนะนำในการปรับปรุงแผนฯ เพื่อให้อยู่ในรูปแบบที่สมบูรณ์

๔.๕.๕ จัดทำบทสรุปผู้บริหาร วิสัยทัศน์ พันธกิจ การวิเคราะห์แผนบริษัทฯ เป้าประสงค์ ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์การดำเนินงานและตัวชี้วัดความสำเร็จ และสนับสนุนการนำเสนอแนวทางการดำเนินงาน (Roadmap) ของแผน

๔.๖ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อชี้แจงแผนวิสาหกิจ ๕ ปี และร่วมจัดทำแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของ รฟพท. โดย กลุ่มเป้าหมายคือ ผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง (Implementation workshop)

๔.๗ จัดทำสรุปร่างแผนวิสาหกิจ ๕ ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี ของ รฟพท. ที่ได้ปรับปรุงและแก้ไขตามการจัดประชุมชี้แจงและรับฟังข้อเสนอแนะ (Draft Final Report)

๑๖

๑๖



หน้าที่ ๔ ของ ๑๖

Sasin

สถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจ ศศินทร์
แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ต้นฉบับ

๔.๘ เข้าร่วมชี้แจงผลงานที่ส่งมอบต่อผู้บริหารระดับสูง และฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง จะต้องนำเสนอสรุปผลการดำเนินงานของโครงการต่อคณะกรรมการ ของ รฟพท. ในชุดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามความเหมาะสม โดยจัดเตรียมผู้เชี่ยวชาญเพื่อสนับสนุนข้อมูลรายละเอียดในเชิงลึก ตอบข้อซักถาม (ถ้ามี) ทุกครั้งที่มีการนำเสนอด้วย รวมทั้งดำเนินการอีกตามสมควร เพื่อให้เป็นไปตามข้อสังเกตของผู้บริหารระดับสูงของ รฟพท. (ถ้ามี)

๔.๙ ถ่ายทอดผลการศึกษาให้ผู้บริหารระดับผู้จัดการแผนกขึ้นไปและเจ้าหน้าที่ของ รฟพท. ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เข้าใจแผนวิสาหกิจ ๕ ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี

๔.๑๐ จัดทำเอกสารแผนวิสาหกิจ ๕ ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี ฉบับสมบูรณ์ (Final Report) โดยบันทึกลงใน Flash drive จำนวน ๒ ชุด และรูปแบบเล่มหนังสือจำนวน ๕ ชุด

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงาน ตามงวดงาน ดังนี้

งวดที่ ๑ ผู้รับจ้างดำเนินการส่งมอบแผนการดำเนินงานโครงการอย่างละเอียด (Detail Work Plan) และรายงานเบื้องต้น (Inception Report) และส่งมอบรายงานผลการศึกษา ตามขอบเขตงานข้อที่ ๔.๑ - ๔.๔ จำนวน ๕ ชุด และในรูปแบบ .pdf โดยบรรจุใน Flash drive จำนวน ๒ ชุด ภายในระยะเวลา ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

งวดที่ ๒ ผู้รับจ้างดำเนินการส่งมอบรายงานผลการศึกษาตามขอบเขตงาน ข้อที่ ๔.๕ - ๔.๘ จำนวน ๕ ชุด และในรูปแบบ .pdf โดยบรรจุใน Flash drive จำนวน ๒ ชุด ภายในระยะเวลา ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

งวดที่ ๓ ผู้รับจ้างรายงานการถ่ายทอดแผนฯ และดำเนินการส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) จำนวน ๕ ชุด และในรูปแบบ .pdf โดยบรรจุใน Flash drive จำนวน ๒ ชุด ซึ่งประกอบด้วยผลการศึกษาที่ได้ปฏิบัติตามทั้งหมดตามขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในโครงการนี้ (ตามขอบเขตงานข้อที่ ๔.๑ - ๔.๑๐) และได้รับการแก้ไข/ปรับปรุงแล้วตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจรับฯ ในงานจ้างฯ ภายในระยะเวลา ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

ทั้งนี้ การส่งมอบรายงาน ไม่นับรวมระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษาใช้ในการพิจารณาและดำเนินการตรวจรับงานที่ส่งมอบ และในกรณีที่มีการแก้ไขงานที่ส่งมอบ ที่ปรึกษาจะต้องทำการแก้ไขงานนั้นๆ ให้แล้วเสร็จ พร้อมทั้งส่งมอบงานฉบับแก้ไขให้กับคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษา ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งให้ดำเนินการแก้ไข

๓๓

๓๓

หน้าที่ ๕ ของ ๑๒

Sasin

สถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจ ศศินทร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ต้นฉบับ

๗. เงื่อนไขการชำระเงิน

แบ่งงวดงานออกเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นเงินร้อยละ ๒๐ (ยี่สิบ) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา เมื่อได้ส่งมอบงานงวดที่ ๑ และคณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้ตรวจรับงาน เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เป็นเงินร้อยละ ๔๐ (สี่สิบ) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา เมื่อได้ส่งมอบงานงวดที่ ๒ และคณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้ตรวจรับงาน เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ เป็นเงินร้อยละ ๔๐ (สี่สิบ) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา เมื่อได้ส่งมอบงานงวดที่ ๓ และคณะกรรมการตรวจการจ้าง ได้ตรวจรับงาน เรียบร้อยแล้ว

๘. วงเงินในการจัดหา

วงเงินในการจัดหาเป็นเงิน ๖,๔๒๐,๐๐๐ บาท (หกล้านสี่แสนสองหมื่นบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗% เรียบร้อยแล้ว

๙. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๙.๑ เอกสารที่ยื่นหากพบข้อบกพร่องไม่ถูกต้องตามเกณฑ์เงื่อนไขตามที่กำหนดข้างต้น แม้แต่ข้อใดข้อหนึ่ง คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาจะไม่รับพิจารณา

๙.๒ คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาจะพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพทุกรายตามเกณฑ์การพิจารณา โดยข้อเสนอด้านคุณภาพคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาต้องได้รับคะแนนรวมไม่น้อยกว่า ๗๐ คะแนน

๙.๓ เกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอด้านคุณภาพ

ลำดับ	รายการ	คะแนน
๑	ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา - ผลงานของที่ปรึกษา (๑๐ คะแนน) - ประสบการณ์เฉพาะ (๑๐ คะแนน)	๒๐
๒	วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงานตามขอบเขตงาน ๒.๑ วิธีการบริหาร ประกอบด้วย - การแบ่งการดำเนินงานเป็นกลุ่มอย่างมีประสิทธิภาพ (๕ คะแนน) - โครงสร้างองค์กรของที่ปรึกษา (๕ คะแนน) - หน้าที่รับผิดชอบของบุคลากรหลัก (๕ คะแนน) - รายละเอียดการทำงานของบุคลากรหลัก (๕ คะแนน) - รายละเอียดการทำงานของบุคลากรสนับสนุน (๕ คะแนน) ๒.๒ วิธีการปฏิบัติงานตามขอบเขตงาน ประกอบด้วย - รายละเอียดแนวคิด แผนงาน และวิธีปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับขอบเขตงาน (๑๕ คะแนน)	๔๐
๓	จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน - วุฒิการศึกษาเป็นสาขาเดียวกับที่กำหนด (๑๕ คะแนน) - ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ของบุคลากรที่เข้าร่วม (๑๕ คะแนน)	๓๐

๐๖/๐๖/๖๖

หน้า ๖ ของ ๑๒

Sasin

สถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจ ศศินทร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ต้นฉบับ

ลำดับ	รายการ	คะแนน
๔	เนื้อหาอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์นอกเหนือจากขอบเขตการจ้าง	๑๐
	รวม	๑๐๐

หมายเหตุ คะแนนรวมข้อเสนอด้านคุณภาพที่จะได้รับคัดเลือกต้องไม่น้อยกว่า ๗๐ คะแนน

๙.๔ เกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอด้านราคา (Price)

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

๙.๕ คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาจะนำคะแนนของผู้ที่ผ่านเกณฑ์ในข้อ ๙.๓ มาพิจารณา รวมกับคะแนนด้านราคา ในข้อ ๙.๔ โดยกำหนดสัดส่วนน้ำหนัก ดังนี้

- ๙.๕.๑ ด้านคุณภาพ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐
- ๙.๕.๒ ด้านราคา กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาจะพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ แล้วและคัดเลือกจากรายผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด ดังนี้

(๑) คณะกรรมการจะให้น้ำหนักคะแนนด้านคุณภาพร้อยละ ๗๐ และด้านราคาร้อยละ ๓๐

(๒) การคิดคะแนนของที่ปรึกษาจะเท่ากับคะแนนเฉลี่ยด้านคุณภาพคูณด้วย ๐.๗๐ บวกกับคะแนนเฉลี่ยด้านราคาคูณด้วย ๐.๓๐ ที่ปรึกษาที่ได้คะแนนเฉลี่ยสูงสุดจะได้รับเชิญมาเจรจาต่อรองก่อนรายอื่น

๙.๖ รฟพท. จะพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพและด้านราคาของที่ปรึกษาทุกรายตามเกณฑ์การพิจารณาที่กำหนดไว้ในข้อ ๙.๓ - ๙.๕ แล้ว รฟพท. จะจัดลำดับ โดยผู้ที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุดจะเป็นผู้ชนะและหากราคาข้อเสนอสูงกว่างบประมาณที่ได้ตั้งไว้ รฟพท. จะเจรจาต่อรองให้ได้ราคาที่เหมาะสม

๙.๗ ในกรณีที่มีที่ปรึกษาได้คะแนนเท่ากันหลายราย จะพิจารณาผู้ชนะจากที่ได้รับคะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

๑๐. บุคลากรที่ต้องการ

ที่ปรึกษามีต้องมีบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ในด้านต่างๆ โดยจะต้องประกอบด้วย บุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน ตามรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๑๐.๑ ผู้จัดการโครงการ จำนวน ๑ คน มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่าในสาขาบริหารธุรกิจ เทคโนโลยีสารสนเทศ วิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง โดยมีความเชี่ยวชาญ และ ประสบการณ์ในงานด้านการบริหารจัดการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ปี

๑๐.๒ ผู้เชี่ยวชาญแผนงานและกลยุทธ์ จำนวน ๑ คน มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่าในสาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง โดยมีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในงานด้านการบริหารจัดการจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

ต้นฉบับ

๑๐.๓ ผู้เชี่ยวชาญด้านการเงิน จำนวน ๑ คน มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่า ในสาขาการบัญชี การเงิน บริหารธุรกิจหรือสาขาที่เกี่ยวข้องและมีประสบการณ์ในการทำงานไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

๑๐.๔ ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๑ คน มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่า ในสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องและมีประสบการณ์ในการทำงานไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

๑๐.๕ ผู้เชี่ยวชาญด้านการขายและการตลาด จำนวน ๑ คน มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่า ในสาขการบริหารธุรกิจ การตลาด การจัดการ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องและมีประสบการณ์ในการทำงานไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๑๐.๖ ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรม จำนวน ๑ คน มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่า ในสาขาวิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ในการทำงานไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๑๐.๗ นักวิเคราะห์ธุรกิจ จำนวน ๑ คน มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่า ในสาขการบริหารธุรกิจ การตลาด การจัดการ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องและมีประสบการณ์ในการทำงานไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๑๐.๘ เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ประสบการณ์ในการทำงานไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๑๑. อัตราค่าปรับ

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

๑๒. การยื่นข้อเสนอ

ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอซึ่งประกอบด้วย ซองใบเสนอราคา และเอกสารตามข้อ ๑ แล้วข้อ ๒ ซึ่งแยกไว้นอกซองใบเสนอราคา ดังต่อไปนี้โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๑. ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

ต้นฉบับ

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

(๒) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล 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)

๒. ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ปรึกษามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงลายมือชื่อให้ชัดเจน หรือหลักฐานแสดงตัวตนของที่ปรึกษาในการเสนอราคาแทน

(๒) สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) การเสนอที่ปรึกษาหลักจะต้องแสดงหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ ดังนี้

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

ประเภที่ ๑ หลักฐานบุคคล ประกอบด้วย

๑) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัทที่ปรึกษาโดยมีเวลาไม่น้อยกว่า 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

ประเภที่ ๒ หลักฐานแสดงการพัฒนาของบริษัทตามวัตถุประสงค์ ประกอบด้วย

๑) ใบรับรองคุณภาพที่เป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล เพื่อเป็นการแสดงว่าบริษัทมีการพัฒนาระบบคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เช่น ระบบ ISO

หน้า ๙ ของ ๑๒

Sasin

สถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจ ศศินทร์
แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ต้นฉบับ

๒) มีหลักฐานการมีซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมายสำหรับพนักงานไว้ใช้งานอย่างน้อย ร้อยละ ๓๐ ของพนักงานบริษัท

๓) มีใบรับรองการประกันวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance) ของ บริษัทในมูลค่าไม่ต่ำกว่า ๓๐ ล้านบาท ในปีที่ยื่นขอเสนอ

ทั้งนี้ หากบริษัทที่ปรึกษาไม่สามารถแสดงหลักฐานตามประเภทที่ ๒ ได้ครบทั้งหมดได้ ตัวคุณอัตราค่าตอบแทน จะปรับลดตามกรณีต่าง ๆ ดังนี้

หลักฐานบริษัท	ตัวคุณอัตราค่าตอบแทน
กรณีที่ ๑ มีหลักฐานครบทั้ง ๓ ข้อ	๒.๖๕๐
กรณีที่ ๒ มีหลักฐานเพียง ๒ ข้อ	๒.๕๘๕
กรณีที่ ๓ มีหลักฐานเพียง ๑ ข้อ	๒.๕๓๐
กรณีที่ ๔ ไม่มีหลักฐาน	๒.๔๗๕

(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

ต้นฉบับ

- งบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว
- เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

๑๓. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสารและผลการดำเนินงาน

ข้อมูลและเอกสารที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของผู้รับจ้างภายใต้โครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินการจัดทำแผนวิสาหกิจ ๕ ปี และ แผนปฏิบัติการของ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อวัตถุประสงค์ใดๆ มิได้ เว้นแต่จะได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างเท่านั้น

๑๔. เงื่อนไขอื่นๆ

๑๔.๑ ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ และการจัดประชุมชี้แจงและรับฟังข้อเสนอแนะ ตามข้อ ๔.๖ และข้อ ๔.๗ รวมถึงการดำเนินงานเข้าร่วมชี้แจงและถ่ายทอดผลการศึกษาต่างๆ ภายใต้การขอบเขตการดำเนินงานของโครงการ อาทิเช่น ค่าอาหาร ค่าเครื่องมือสำหรับการประชุมต่างๆ ตลอดจนเอกสารประกอบการประชุม และการฝึกอบรม (ถ้ามี) ให้ที่ปรึกษาเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด โดยที่ปรึกษาอาจขอใช้/ขอสนับสนุนสถานที่ห้องประชุมของ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ในการจัดการประชุมได้

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

๑๔.๓ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานในความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพไม่ให้ล่าช้ากว่ากำหนดแล้วเสร็จของงานตามกำหนดของผู้ว่าจ้าง

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

๑๔.๕ เมื่อมีความจำเป็นเกิดขึ้นหลังจากสิ้นสุดอายุสัญญาการจ้างแล้วที่ปรึกษาต้องพร้อมที่จะช่วยชี้แจงรายละเอียดต่างๆ ต่อคณะกรรมการของ รฟฟท. การรถไฟแห่งประเทศไทย กระทรวงคมนาคม หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยจะดำเนินการให้เป็นอย่างดี และมีประสิทธิภาพสูงโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่ม

๑๕. การบอกเลิกสัญญา

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

QSM

Dr

หน้าที ๑๑ ของ ๑๒

Sasin

สถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจ ศศินทร์
แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ต้นฉบับ

๑๖. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม

แผนกจัดซื้อ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด (รฟฟท.) อาคารสถานีกลางบางซื่อ ชั้น ๒ เลขที่ ๑๐ ถนนกำแพงเพชร แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐ กรุงเทพมหานคร โทร. ๐ ๒๔๘๑ ๕๑๐๐ ต่อ ๒๐๑๐๐ เว็บไซต์ www.srtet.co.th

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

๑๖

๑๖
หน้า ๑๖ ของ ๑๖

Sasin

สถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจ ศศินทร์
มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

ต้นฉบับ

	เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินการจัดทำ แผนวิสาหกิจ ๕ ปี และแผนปฏิบัติการของ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด
---	--

ชื่อบริษัทที่ปรึกษา	
---------------------	--

การพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพ

ลำดับ	รายการ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
๑	ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำ แผนวิสาหกิจ และแผนปฏิบัติการ ๑.๑ ผลงานของที่ปรึกษา (๑๐ คะแนน) ๑.๒ ประสบการณ์เฉพาะ (๑๐ คะแนน)	๒๐	
๒	วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ๒.๑ วิธีการบริหารงาน (๒๕ คะแนน) - การแบ่งการดำเนินงานเป็นกลุ่มอย่างมีประสิทธิภาพ (๕ คะแนน) - โครงสร้างองค์กรของที่ปรึกษา (๕ คะแนน) - หน้าที่รับผิดชอบของบุคลากรหลัก (๕ คะแนน) - รายละเอียดการทำงานของบุคลากรหลัก (๕ คะแนน) - รายละเอียดการทำงานของบุคลากรสนับสนุน (๕ คะแนน) ๒.๒ วิธีการปฏิบัติงานตามขอบเขตงาน (๑๕ คะแนน) - รายละเอียดแนวคิด แผนงาน และวิธีปฏิบัติงานให้ สอดคล้องกับขอบเขตงาน (๑๕ คะแนน)	๕๐	
๓	จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม - วุฒิการศึกษาเป็นสาขาเดียวกับที่กำหนด (๑๕ คะแนน) - ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ของบุคลากรที่เข้าร่วม (๑๕ คะแนน)	๓๐	
๔	เนื้อหาอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์นอกเหนือจากขอบเขตการจ้าง	๑๐	
รวม		๑๐๐	

หมายเหตุ : คะแนนรวมข้อเสนอด้านคุณภาพที่จะได้รับคัดเลือกต้องไม่น้อยกว่า ๗๐ คะแนน

ต้นฉบับ

การประเมินและการให้คะแนน

๑. ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา (๒๐ คะแนน)

ที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดผลงานและประสบการณ์ พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือรับรองผลงาน สำเนาสัญญาโครงการที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามสัญญา

๑.๑ ผลงานของที่ปรึกษา ที่ปรึกษามีผลการจ้างที่ปรึกษาประเภทเดียวกันหรือมีลักษณะคล้ายคลึงกับโครงการนี้ และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ บริษัท รไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด (รฟฟท.) เชื้อถือ (๑๐ คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนนเต็ม
(๑.๑.๑) ผลงานของที่ปรึกษาในวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป	๑๐
(๑.๑.๒) ผลงานของที่ปรึกษาในวงเงินตั้งแต่ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ถึง ๔,๙๙๙,๙๙๙ บาท	๘
(๑.๑.๓) ผลงานของที่ปรึกษาในวงเงินตั้งแต่ ๑,๙๙๙,๙๙๙ บาท ลงมา	๖
คะแนนที่ได้	

๑.๒ ประสบการณ์เฉพาะ จำนวนผลงานย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี ซึ่งเป็นผลงานประเภทเดียวกันหรือมีลักษณะคล้ายคลึงกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (๑๐ คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนนเต็ม
(๑.๒.๑) ผลงานของที่ปรึกษาจำนวน ๓ งาน ขึ้นไป	๑๐
(๑.๒.๒) ผลงานของที่ปรึกษาจำนวน ๒ งาน	๘
(๑.๒.๓) ผลงานของที่ปรึกษาจำนวน ๑ งาน	๖
คะแนนที่ได้	

๒.๑ วิธีการบริหารงาน นำเสนอแนวทางในการบริหารงานของที่ปรึกษา โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอ
นำเสนอรายการ (๒๕ คะแนน) ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
(๒.๑.๑) การแบ่งการดำเนินงานเป็นกลุ่มอย่างมีประสิทธิภาพ	๕	
(๒.๑.๒) โครงสร้างองค์กรของที่ปรึกษา	๕	
(๒.๑.๓) หน้าที่รับผิดชอบของบุคลากรหลัก	๕	
(๒.๑.๔) รายละเอียดการทำงานของบุคลากรหลัก	๕	
(๒.๑.๕) รายละเอียดการทำงานของบุคลากรสนับสนุน	๕	
คะแนนรวม	๒๕	
วิธีการประเมิน : ผู้ประเมินจะพิจารณาจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอมานำมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบเอกสารขนาดกระดาษ A๔ และผู้ประเมินจะให้คะแนนตามรายการที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเอกสารยื่นมา เช่น ผู้ยื่นข้อเสนอนำเอกสารตามข้อ (๒.๑.๑) (๒.๑.๒) (๒.๑.๓) มายื่นให้กับ รพพท.		

๒.๒ วิธีการปฏิบัติงานตามขอบเขตงาน โดยนำเสนอแนวคิด แผนงาน และวิธีการปฏิบัติที่
สอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา พร้อมกำหนดระยะเวลาที่เหมาะสม (๑๕ คะแนน) ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนนเต็ม
(๒.๒.๑) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงานและวิธีการปฏิบัติสอดคล้องกับขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษาได้อย่างชัดเจนและครบถ้วน	๑๕
(๒.๒.๒) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงานและวิธีการปฏิบัติไม่สอดคล้องกับขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษาหรือไม่มีความชัดเจน	๐
คะแนนที่ได้	
วิธีการประเมิน : ผู้ประเมินจะพิจารณาจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอมานำมา โดยจัดทำเป็นแผนการดำเนินงาน เช่น Flowchart การดำเนินงาน หลักการแนวคิดการดำเนินงานตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา โดยจัดทำเป็นรูปแบบเอกสารขนาดกระดาษ A๔	

ต้นฉบับ

๓. จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม (๓๐ คะแนน)

โดยที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดคุณวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน (ถ้ามี) แต่ละคนที่รับผิดชอบโครงการ พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง โดยมีคะแนนรวมทั้งสิ้น ๓๐ คะแนน ซึ่งผู้ประเมินจะให้คะแนนแก่ผู้ยื่นข้อเสนอ โดยแบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

๓.๑ ด้านคุณวุฒิการศึกษาซึ่งเป็นสาขาวิชาเดียวกันกับที่ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด (รฟฟท.) กำหนด คะแนนรวมทั้งสิ้น ๑๕ คะแนน

๓.๒ ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ของที่ปรึกษา ซึ่งเป็นไปตามที่ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด (รฟฟท.) กำหนด คะแนนรวมทั้งสิ้น ๑๕ คะแนน

โดยพิจารณาให้คะแนนกับที่ปรึกษา จำนวน ๘ รายการ ดังนี้

ลำดับ	รายการ	ด้านวุฒิการศึกษา		ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์	
		คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
(๑)	ผู้จัดการโครงการ	๒.๕		๒.๕	
(๒)	ผู้เชี่ยวชาญแผนงานและกลยุทธ์	๒		๒	
(๓)	ผู้เชี่ยวชาญด้านการเงิน	๒		๒	
(๔)	ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	๒		๒	
(๕)	ผู้เชี่ยวชาญด้านการขายและการตลาด	๒		๒	
(๖)	ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรม	๒		๒	
(๗)	นักวิเคราะห์ธุรกิจ	๒		๒	
(๘)	เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานโครงการ	๐.๕		๐.๕	
คะแนนรวม		๑๕		๑๕	

ต้นฉบับ

๔. เนื้อหาอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์นอกเหนือจากขอบเขตการจ้าง (๑๐ คะแนน)

ที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์นอกเหนือจากขอบเขตการจ้างว่า

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนนเต็ม
(๔.๑) แสดงเนื้อหาอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์นอกเหนือจากขอบเขตการจ้าง	๑๐
(๔.๒) ไม่แสดงเนื้อหาอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ นอกเหนือจากขอบเขตการจ้างได้	๐
คะแนนที่ได้	
วิธีการประเมิน : ผู้ประเมินจะพิจารณาจากเอกสารที่ผู้ยื่นเสนอยื่นมา โดยพิจารณาจากเนื้อหาอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์นอกเหนือจากขอบเขตการจ้าง โดยจัดทำเป็นรูปแบบเอกสารขนาดกระดาษ A๔	

สรุปการพิจารณาข้อเสนอบริษัทที่ปรึกษาด้วยวิธีการกำหนดสัดส่วนน้ำหนัก

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาจะพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้วและคัดเลือกจากรายผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด ดังนี้

(๑) คณะกรรมการจะให้น้ำหนักคะแนนด้านคุณภาพร้อยละ ๗๐ และด้านราคาร้อยละ ๓๐

(๒) การคิดคะแนนของที่ปรึกษาจะเท่ากับคะแนนเฉลี่ยด้านคุณภาพคูณด้วย ๐.๗๐ บวกกับคะแนนเฉลี่ยด้านราคาคูณด้วย ๐.๓๐ ที่ปรึกษาที่ได้คะแนนเฉลี่ยสูงสุดจะได้รับเชิญมาเจรจาต่อรองก่อนรายอื่น

ลำดับ	รายการคะแนน	คะแนนที่ได้	น้ำหนักคะแนน (ร้อยละ)	คะแนนเฉลี่ยที่ได้
๑	ด้านคุณภาพ		๗๐	
๒	ด้านราคา (Price)		๓๐	
คะแนนรวม			๑๐๐	

ต้นฉบับ

ใบเสนอราคาจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

เรียน ประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

๑. ข้าพเจ้า จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดย สถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจ ศศินทร์ แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ ๒๕๔ ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร ๑๒-๒๑๘-๕๐๐๑-๐๑๑ โดย นางสาวพฤทธิพร นครชัย ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ ได้พิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและเอกสารเพิ่มเติม เลขที่...โดยตลอด และยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงานจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินการจัดทำแผนวิสาหกิจ ๕ ปี และแผนปฏิบัติการของวิสาหกิจ ร.ฟ.ฟ.ท. จำกัด ตามข้อกำหนดเงื่อนไขรายการละเอียดแห่งเอกสารจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ตามราคาดังที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๔,๘๖๒,๒๐๐ บาท (สี่ล้านแปดแสนหกหมื่นสองพันสองร้อยบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

๓. ข้าพเจ้าจะยื่นคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา ๑๓๐ วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ และ บริษัท ร.ฟ.ฟ.ท. จำกัด (รฟฟท.) อาจรับคำเสนอ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ได้ออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่ รฟฟท. ร้องขอ

๔. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปกำหนดไว้

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับพิจารณาให้เป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษาแนบท้ายเอกสารการจ้างที่ปรึกษาหรือตามที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว กับ รฟฟท. ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา

๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๖ ของเอกสารการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้แก่ รฟฟท. ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ ของราคาตามสัญญาที่ได้รับไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในข้อ ๕.๑ และ/หรือข้อ ๕.๒ ดังกล่าวข้างต้นนี้ ข้าพเจ้ายอมชดเชยค่าเสียหายใดๆ ที่อาจมีแก่ รฟฟท. และ รฟฟท. มีสิทธิจะให้ที่ปรึกษารายอื่นเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก หรือ รฟฟท. อาจดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษาใหม่ก็ได้

๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า รฟฟท. ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้ายื่นข้อเสนอครั้งนี้

๗. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้โดยละเอียดแล้วและเข้าใจว่า รฟฟท. ไม่ต้องรับผิดชอบต่อใดๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

๘. ใบเสนอราคาที่ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกัน โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใด บุคคลหนึ่งหรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใดๆ ที่ได้ยื่นเสนอราคาในคราวเดียวกัน

คณะกรรมการฯ ประกอบด้วย เสนอมา ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ประธานกรรมการ.....

กรรมการผู้แทน.....

กรรมการผู้แทน.....

กรรมการผู้แทน..... (ลงชื่อ)

(นางสาวพฤทธิพร นครชัย)

ผู้จัดการโครงการ

สถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจ ศศินทร์ แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ข้อเสนอด้านราคา

ข้อเสนอด้านราคาดังที่นำเสนอมานี้ เป็นค่าใช้จ่ายที่ได้ประมาณการจากค่าใช้จ่ายในการดำเนินการศึกษาวิเคราะห์โครงการตามความต้องการขององค์กร การประมาณการค่าใช้จ่ายดังกล่าวประมาณการจากจำนวนเวลาที่จำเป็นในการใช้ที่ปรึกษาและบุคลากรในแต่ละด้าน หากมีความจำเป็นในการเปลี่ยนแปลงขอบเขตของการดำเนินการสถาบันบัณฑิตฯ ศคินทร์ จะขอคำปรึกษาจากผู้ที่เกี่ยวข้องก่อนการปรับเปลี่ยนขอบเขตหรือข้อเสนอด้านราคาใดๆ

ทั้งนี้ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยสถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจ ศคินทร์ แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ขอเสนอราคาดังต่อไปนี้

ข้อเสนอด้านราคาในการดำเนินการโครงการ:

ค่าตอบแทนบุคลากร :	คณะกรรมการฯ	ประกอบด้วย :	3,907,200.00 บาท
ค่าใช้จ่ายอื่นๆ :	ประธานคณะกรรมการ		
	กรรมการผู้แทน		955,000.00 บาท
รวมค่าใช้จ่าย :	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ		
	กรรมการผู้แทน	สิ้น	4,862,200.00 บาท

(สี่ล้านแปดแสนหกหมื่นสองพันสองร้อยบาทถ้วน)

หมายเหตุ: สถาบันบัณฑิตฯ ศคินทร์ เป็นองค์กรการศึกษาซึ่งได้รับการยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม จึงไม่มีรายการค่าใช้จ่ายส่วนดังกล่าวเพิ่มเติมในประมาณการดำเนินการโครงการ *ค่าใช้จ่ายสามารถถัวเฉลี่ยได้ในโครงการ



Sasin SMC
สถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจ ศคินทร์
แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

PR

เอกสารดังกล่าวเป็นจริงทุกประการ

รายละเอียดข้อเสนอด้านราคา (1/๒)

รายละเอียดข้อเสนอด้านราคามีดังนี้

ลำดับ	1. ค่าตอบแทนบุคลากร					จำนวน	อัตราค่าตอบแทนต่อเดือน (บาท)		อัตราค่าจ้างต่อเดือน (บาท)	ระยะเวลาทำงาน (เดือน)	จำนวนเงิน (บาท)
	บทบาทหน้าที่	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์ทำงาน (ปี)	ปริญญาโท	ปริญญาเอก		อัตราค่าตอบแทนพื้นฐาน	อัตราค่าจ้างต่อเดือน			
1	ผู้จัดการโครงการ	ปริญญาโท	36			1	120,000.00	1.76	211,200.00	5	1,056,000.00
2	ผู้ช่วยทางด้านงานและกลยุทธ์	ปริญญาโท	27			1	60,000.00	1.76	105,600.00	5	528,000.00
3	ผู้ช่วยทางด้านการเงิน	ปริญญาโท	13			1	79,000.00	1.76	139,040.00	5	695,200.00
4	ผู้ช่วยทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	ปริญญาโท	13			1	60,000.00	1.76	105,600.00	5	528,000.00
5	ผู้ช่วยทางด้านภาษาและการตลาด	ปริญญาโท	11			1	40,000.00	1.76	70,400.00	5	352,000.00
6	ผู้ช่วยทางด้านวิศวกรรม	ปริญญาโท	24			1	35,000.00	1.76	61,600.00	5	308,000.00
7	นักวิเคราะห์ผู้กิจ	ปริญญาโท	6			1	30,000.00	1.76	52,800.00	5	264,000.00
8	เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานโครงการ	ปริญญาตรี	3			1	20,000.00	1.76	35,200.00	5	176,000.00
รวม 3,907,200.00											

2. ค่าใช้จ่ายตรง					จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย		จำนวนเงิน
							(บาท)	(บาท)	
1	ค่าใช้จ่ายในการผลิตเอกสาร				5	เดือน	10,000.00		50,000.00
2	ค่าใช้จ่ายสำนักงานและค่าสาธารณูปโภค				5	เดือน	12,000.00		60,000.00
3	ค่าจัดสัมมนา					เหมาจ่าย			300,000.00
4	ค่าดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล (Data Collection)				5	เดือน	7,000.00		35,000.00
5	ค่าเดินทาง (3 คน)				5	เดือน	4,000.00		160,000.00
6	ค่าวัสดุอุปกรณ์				5	เดือน	10,000.00		50,000.00
7	ค่าติดต่อสื่อสารและประสานงาน (8 คน)				5	เดือน	5,000.00		200,000.00
8	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ				5	เดือน	20,000.00		100,000.00
รวม 2. รวมค่าใช้จ่ายตรง									955,000.00

รวมค่าใช้จ่าย		จำนวนเงิน (บาท)	
1	ค่าใช้จ่ายบุคลากรทั้งหมด	3,907,200.00	
2	ค่าใช้จ่ายทางตรงทั้งหมด	955,000.00	
3	ค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม "เนื่องจากเป็นสถาบันการศึกษาซึ่งได้รับการยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม"	4,862,200.00	

Sasin
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
มหาวิทยาลัยบัณฑิตบริหารธุรกิจ ศิรินคร

*หมายเหตุ: ค่าใช้จ่ายต่างๆ สามารถถัวเฉลี่ยได้



Sasin SMC
สถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจ ศิรินคร
มหาวิทยาลัยบัณฑิตบริหารธุรกิจ ศิรินคร

ต้นฉบับ



Sasin

ที่ อว 64.40/0280

สถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจ ศศินทร์
แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

24 มีนาคม 2566

เรื่อง ขอยืนยันข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) “โครงการจ้างที่ปรึกษาจัดทำแผนวิสาหกิจ 5 ปี และแผนปฏิบัติการของบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด”

เรียน ประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

อ้างอิง จดหมายบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ที่ รฟท ผงช. 032101/2566 ลงวันที่ 21 มีนาคม 2566

ตามหนังสือที่อ้างถึง บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด มีความประสงค์ขอปรับลดข้อเสนอด้านราคา จ้างที่ปรึกษาจัดทำแผนวิสาหกิจ 5 ปี และแผนปฏิบัติการของบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ที่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดย สถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจ ศศินทร์ แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้ยื่นเสนอไป เมื่อวันที่ 16 มีนาคม 2566 นั้น

ในการนี้ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดย สถาบันบัณฑิตฯ ศศินทร์ ได้พิจารณาแล้วมีความประสงค์ขอยืนยันข้อเสนอด้านราคาดังกล่าว จำนวน 4,862,200 บาท (สี่ล้านแปดแสนหกหมื่นสองพันสองร้อยบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

Phanipha Nuan

(นางสาวพฤทธิพร นครชัย)

ผู้จัดการโครงการ

ศูนย์วิจัยและให้คำปรึกษา

โทร. 0-2218-4016 โทรสาร 0-2216-1317

inspire.connect.transform
for a better, smarter, sustainable world



Sasin Potasala Building, 12th Floor, 12,
Phayulhai Road, Bangkok 10530, Thailand
Tel. +66 2 216 4033 | www.sasin.edu

Sasin

สถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจ ศศินทร์
แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

(นางสาวพททิพร นครชัย)



Sasin
มหาวิทยาลัยสุโขทัยวิทยาการธุรกิจ วิทยาลัย
แห่งอนาคตที่นครพนมมหาวิทยาลัย