



กองบริหารกลาง	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	ศูนย์วิจัยเศรษฐศาสตร์ประยุกต์
รับที่ 5198	รับที่ 5198	เลขรับ 01-11-11-11
วันที่ ๒๕ เม.ย. ๒๕๖๘	วันที่ ๒๕ เม.ย. ๒๕๖๘	วัน เดือน ปี ๒๕๖๘
เวลา ๑๑.๓๐ น.	เวลา ๑๑.๓๐ น.	เวลา ๑๖.๑๔ น.

ที่ รฟ.พด.๑๐๐๐/๒๕๖๘

สำนักงานเลขานุการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชน
รับที่ 3712
วันที่ 25 เม.ย. 2568
เวลา 16.28 น.

ฝ่ายการพัสดุ การรถไฟแห่งประเทศไทย
ถนนรองเมือง เขตปทุมวัน
กรุงเทพฯ ๑๐๓๓๐

เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญยื่นข้อเสนอโครงการจ้างที่ปรึกษาทบทวนและจัดทำแผนวิสาหกิจการรถไฟแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ (แผนการฟื้นฟูการรถไฟแห่งประเทศไทย) และจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปี ๒๕๖๘

๑) เรียน อธิการบดี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และเอกสารประกอบหนังสือเชิญชวนการยื่นข้อเสนอ โดยวิธีคัดเลือก

ด้วยการรถไฟแห่งประเทศไทย โดยฝ่ายการพัสดุ มีความประสงค์จะดำเนินการโครงการจ้างที่ปรึกษาทบทวนและจัดทำแผนวิสาหกิจการรถไฟแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ (แผนการฟื้นฟูการรถไฟแห่งประเทศไทย) และจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปี ๒๕๖๘ ราคาากลางของงานจ้างที่ปรึกษาในครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๒,๗๔๔,๔๕๒.๐๐ บาท (สิบสองล้านเจ็ดแสนสี่หมื่นเก้าพันสี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาในวันที่ - 6 พ.ค. 2568 ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. ทั้งนี้ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และเอกสารประกอบหนังสือเชิญชวนการยื่นข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือก ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

๒) เรียน รองอธิการบดีฝ่ายนวัตกรรมการ
และพันธกิจเพื่อสังคม
เพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ส.ค.

ก.ค.

๒๕ เม.ย. ๒๕๖๘

(นายกมลศักดิ์ ทับเวช)

รองผู้อำนวยการฝ่ายการพัสดุ

๓) เรียน คณบดี

เพื่อโปรดพิจารณา

ประธานคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีคัดเลือก

คณบดี

28 เม.ย. 2568

๓) เรียน คณบดี

เพื่อโปรดพิจารณา

งานจัดจ้าง

กองการจัดหาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

ฝ่ายการพัสดุ การรถไฟแห่งประเทศไทย

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษณ์ วันอินทร์)

โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๒๒๒๐ ๔๖๖๘

รองอธิการบดีฝ่ายนวัตกรรมการและพันธกิจเพื่อสังคม

๒๕ เม.ย. ๒๕๖๘

เพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิศิษฐ์ ลิ้มสมบุญชัย)

คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์

+ ส่งอีเมลแล้ว 25/4/68

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา E-mail ผอ.กองพัสดุแล้ว วันที่ 25/4/68

๖) เรียง จุลลพนิ
เพื่อโปรดพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช

ฟ.ม.

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนากรณ์ อธิปัญญากุล
ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยเศรษฐศาสตร์ประยุกต์



เอกสารการจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีคัดเลือก
โครงการจ้างที่ปรึกษาทบทวนและจัดทำแผนวิสาหกิจการรถไฟแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐
(แผนการฟื้นฟูการรถไฟแห่งประเทศไทย) และจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปี ๒๕๖๙
ของการรถไฟแห่งประเทศไทย
เลขที่พด.คจ.๖๔๐๐๕๔

การรถไฟแห่งประเทศไทย โดยฝ่ายการพัสดุ มีความประสงค์จะจัดจ้างโครงการจ้างที่ปรึกษา
ทบทวนและจัดทำแผนวิสาหกิจการรถไฟแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ (แผนการฟื้นฟูการรถไฟแห่ง
ประเทศไทย) และจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปี ๒๕๖๙ โดยวิธีคัดเลือก โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด
ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารการจ้างที่ปรึกษา

- ๑.๑ รายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคา
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้าง
- ๑.๔ สัญญาการไม่เปิดเผยข้อมูล
- ๑.๕ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว
เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรี
ว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้
ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงาน
เป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วยที่
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ
กรมบัญชีกลาง
- ๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่คัดเลือกดังกล่าว
- ๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่การรถไฟ
ฯ วันมีหนังสือเชิญชวนไปยังผู้ประกอบการ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็น
ธรรมในการคัดเลือกในครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด กค (กวจ) ที่ ๐๕๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๐๑ มีนาคม ๒๕๖๖ มูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

มูลค่าสุทธิของกิจการ

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐.๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อน วันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก จะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมี แต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบโดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอนับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

(๕.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

๒.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นสถาบันการศึกษาของรัฐที่ขึ้นทะเบียนกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะกระทรวงการคลังจดทะเบียนในประเทศไทย ในระดับที่ ๑ สาขา (๑) การบริหารและการพัฒนาองค์กร (MID) และ (๒) การวิจัยและการประเมินผล (RE) (๓) เทคโนโลยีและการสื่อสาร (ICT) และ (๔) การเงิน (FI)

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคา โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคาร ภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุน เพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัท เงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงาน ใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๖) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๗) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคา ตามแบบในข้อ ๑.๔ (๑)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาตามแบบในข้อ ๑.๔ (๒)

(๓) กรณีสถาบันการศึกษาของรัฐ ให้ยื่นสำเนาเอกสารหลักฐานการจัดตั้งเป็น นิติบุคคล ข้อบังคับ และบัญชีรายชื่อผู้มีอำนาจควบคุมและบริหารกิจการของสถาบันการศึกษานั้น ๆ

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอ ตามข้อกำหนดขอบเขตของงาน ข้อ ๔ และข้อ ๕

(๕) สำเนาใบขึ้นทะเบียนกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลังจดทะเบียนในประเทศไทย ในระดับที่ ๑ สาขา (๑) การบริหารและการพัฒนาองค์กร (MID) และ (๒) การวิจัยและการประเมินผล (RE) (๓) เทคโนโลยีและการสื่อสาร (ICT) และ (๔) การเงิน (FI)

๔. การยื่นข้อเสนอ

๔.๑ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาตามแบบฟอร์มใบเสนอราคาจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีคัดเลือกที่แนบมาพร้อมเอกสารจ้างที่ปรึกษางานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกนี้ ตามแบบ ข้อ ๑.๒ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วนและชัดเจน หากมีการขาด ลบ ตก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียว โดยเสนอราคารวม ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือ ไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๕๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วไม่เกิน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวัน ลงนามในสัญญาจ้าง (โดยแบ่งออกเป็นงวดๆ จำนวน ๔ งวด ตามข้อกำหนดขอบเขตงาน ข้อ ๔ และข้อ ๑๐)

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบรายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารจ้างที่ปรึกษาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตาม เงื่อนไขในเอกสารจ้างที่ปรึกษา

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นซองเอกสารการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ที่ปิดผนึกของ เรียบร้อย โดยจำหน่ายซองถึงประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา (ชื่อโครงการ/งานที่ว่าจ้างครั้งนี้) และระบุหน้าซองให้ชัดเจนว่าเป็นเอกสารแสดงคุณสมบัติของที่ปรึกษา ข้อเสนอด้านคุณภาพ และข้อเสนอด้านราคา

ยื่นต่อคณะกรรมการฯ ณ ห้องประชุมเปิดของฝ่ายการพัสดุ ชั้น ๒ ตึกพัสดุ การรถไฟแห่งประเทศไทย เลขที่ ๑ ถนนรองเมือง แขวงรองเมือง เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร ในวันที่ - 6 พ.ค. 2560เวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใด ๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ คณะกรรมการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกจะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และการรถไฟฯ จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่ การรถไฟฯ จะพิจารณาเห็นว่า ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น มิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิด และได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของการรถไฟฯ

๔.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายห้จ่ายป่วงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้การรถไฟฯ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ การรถไฟฯ จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ตามข้อกำหนดขอบเขตงาน ข้อ ๑๒ ดังนี้

(๑) ด้านคุณภาพ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐

(๒) ด้านราคา กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ แล้ว คณะกรรมการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกจะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่การรถไฟฯ กำหนดไว้ในเอกสารจ้างที่ปรึกษา ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้น ไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ การรถไฟฯ สงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

แตกต่างกัน ไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ การรถไฟฯ สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคา
- (๒) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้ประกอบการที่คณะกรรมการฯ มีหนังสือเชิญชวนผู้รับเอกสารการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกของการรถไฟฯ
- (๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินใจการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก หรือการรถไฟฯ มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ การรถไฟฯ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ การรถไฟฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เหมาะสมทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดท้ายจะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของการรถไฟฯ เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้ง การรถไฟฯ จะพิจารณายกเลิกการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกและลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ที่ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือบิดเบือนข้อมูล มาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารการจ้างที่ปรึกษาได้ คณะกรรมการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกหรือการรถไฟฯ จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารการจ้างที่ปรึกษาให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ การรถไฟฯ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จากการรถไฟฯ

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญา การรถไฟฯ อาจประกาศยกเลิกการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการเสนอราคาโดยวิธีคัดเลือก หรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ได้รับการคัดเลือกงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้าง ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับการรถไฟฯ ภายใน ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

การรถไฟฯ จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๔ งวด (ตามข้อกำหนดขอบเขตงาน ข้อ ๙ และข้อ ๑๐)

๘. อัตราค่าปรับ

กรณีที่ที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จหรือไม่ส่งมอบงานตามข้อ ๗ ตามเวลาที่กำหนด ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ (ศูนย์จุดศูนย์หนึ่ง) ของราคาค่าจ้าง ในงวดนั้น นับถัดจากวันครบกำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือแล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่การรถไฟฟ้า ได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอสืบและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อการรถไฟฟ้า ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อการรถไฟฟ้า ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกแล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าว เข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่ง หรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่ไม่ใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอสั่งการรถไฟฟ้า ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนด ดังระบุไว้ในข้อ ๖ การรถไฟฟ้า อาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ที่ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ การรถไฟฟ้า สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารจ้างที่ปรึกษานี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของการรถไฟฟ้า คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ การรถไฟฟ้า อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างที่ปรึกษาในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากการรถไฟฟ้า ไม่ได้

(๑) การรถไฟฟ้า ไม่ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือเงินงบประมาณได้รับการจัดสรรไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดซื้อหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่การรถไฟฟ้า หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้างที่ปรึกษา ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

การรถไฟฟ้า สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับการรถไฟฟ้า ไว้ชั่วคราว

วันที่ ๒๒ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายกมลศักดิ์ ทับเวช)

รองผู้อำนวยการฝ่ายการพัสดุ

ประธานคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีคัดเลือก



ข้อกำหนดขอบเขตของงาน (Terms of Reference)

โครงการจ้างที่ปรึกษาทบทวนและจัดทำแผนวิสาหกิจการรถไฟแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐
(แผนฟื้นฟูการรถไฟแห่งประเทศไทย) และจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปี ๒๕๖๙

๑. หลักการและเหตุผล

ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ ที่ กค ๐๘๑๙.๒/ว.๖๖๘ เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำแผนวิสาหกิจและแผนปฏิบัติการประจำปีของรัฐวิสาหกิจ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการทำแผนสรุปได้ดังนี้

๑. ให้รัฐวิสาหกิจจัดทำแผนวิสาหกิจที่มีกรอบระยะเวลา ๕ ปี ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาวิสาหกิจ และนำเสนอคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจและรัฐมนตรีกระทรวงเจ้าสังกัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาให้ความเห็นชอบ ตามลำดับ ก่อนจัดส่งให้สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) ภายใน ๒ เดือน ก่อนเริ่มปีบัญชีของรัฐวิสาหกิจ และให้ทบทวนแผนวิสาหกิจอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และนำเสนอผลการทบทวนต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ หากมีการปรับปรุงแก้ไขแผนวิสาหกิจ ให้นำเสนอคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจและรัฐมนตรีกระทรวงเจ้าสังกัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาให้ความเห็นชอบ ตามลำดับ ก่อนจัดส่งให้สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.)

๒. ให้รัฐวิสาหกิจจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาวิสาหกิจและแผนวิสาหกิจ และนำเสนอคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจและรัฐมนตรีกระทรวงเจ้าสังกัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาให้ความเห็นชอบ ตามลำดับ ก่อนจัดส่งให้สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) ภายใน ๒ เดือน ก่อนเริ่มปีบัญชีของรัฐวิสาหกิจ

อีกทั้งการรถไฟแห่งประเทศไทยประสบปัญหาด้านผลประกอบการขาดทุนอย่างต่อเนื่อง ทั้งจากการดำเนินงานของการรถไฟฯ และจากนโยบายภาครัฐที่กำหนดให้การรถไฟฯ เป็นหน่วยงานในการให้บริการประชาชนผู้มีรายได้น้อย โดยในปัจจุบันการรถไฟฯ มีผลประกอบการขาดทุนสะสมสูงประมาณ ๒๐๐,๐๐๐ ล้านบาท และมีผลประกอบการขาดทุนในแต่ละปีประมาณ ๒๐,๐๐๐ ล้านบาท อีกทั้งสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไป ดังนั้นเพื่อวางแนวทางด้านการเงินและการบริหารองค์กรให้เกิดความชัดเจนในการแก้ปัญหาผลประกอบการขาดทุนอย่างเร่งด่วน และให้แนวทางการขับเคลื่อนองค์กรของการรถไฟฯ มีทิศทางที่สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมตามแผนยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี และแผนยุทธศาสตร์กระทรวงคมนาคม และสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กระทรวงการคลัง ได้พัฒนาระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจใหม่ โดยพัฒนาต่อยอดจากระบบประเมินผลเดิม เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการกำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ให้มีความเหมาะสม เป็นรูปธรรม และสามารถสะท้อนถึงควมมีประสิทธิภาพในการดำเนินงานได้อย่างแท้จริง โดยเปลี่ยนจากระบบเดิมที่ใช้ ๒ ระบบ คือระบบประเมินคุณภาพรัฐวิสาหกิจ (SEPA) และระบบการบริหารจัดการองค์กร เปลี่ยนมาเป็นระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (SE-AM) ซึ่งการรถไฟแห่งประเทศไทยเป็นรัฐวิสาหกิจที่ต้องได้รับการประเมินตามระบบใหม่ด้วย

ดังนั้นเพื่อให้การรถไฟแห่งประเทศไทยมีแผนวิสาหกิจการรถไฟแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ (แผนฟื้นฟูการรถไฟแห่งประเทศไทย) และจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปี ๒๕๖๙ ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม ฉบับที่ ๑๓ และเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินรัฐวิสาหกิจใหม่ของ สคร. จึงมีความจำเป็นในการจ้างที่ปรึกษาเพื่อจัดทำแผนดังกล่าว

(นายชุลลศักดิ์ ทับเวช)
อธพ./ประธานกรรมการ

(นายชุลลศักดิ์ ทับเวช)
กยส./กรรมการ

(นายเอกกมล ทับเวช)
กยบ./กรรมการ

(นางจริยา ปิยะนารอง)
กปป./กรรมการ

(นางสาวณิสร สีนเวช)
กผค./กรรมการและเลขานุการ

นอกจากจะเป็นการก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการรถไฟฟ้า ในการแก้ปัญหาด้านผลประโยชน์ การดำเนินการ และวางแผนกลยุทธ์ในการพัฒนาการขนส่งทางรางให้เป็นไปตามเป้าหมายยุทธศาสตร์แล้ว ยังก่อให้เกิด การประเมินผลการดำเนินงานที่ดีขององค์กรอีกด้วย

๒. วัตถุประสงค์

โครงการจ้างที่ปรึกษาทบทวนและจัดทำแผนวิสาหกิจการรถไฟฟ้าแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ (แผนฟื้นฟูการรถไฟฟ้าแห่งประเทศไทย) และจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปี ๒๕๖๙ ได้กำหนดวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

๒.๑ เพื่อศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนวิสาหกิจการรถไฟฟ้าแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ (แผนฟื้นฟูการรถไฟฟ้าแห่งประเทศไทย) และจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปี ๒๕๖๙ ให้เป็นรูปธรรมและ มีความสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศตามแผนยุทธศาสตร์ชาติ ด้วยแนวคิดการจัดการเชิงกลยุทธ์ที่ สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยต่าง ๆ ทั้งจากภายในและภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน และการบริหารจัดการของการรถไฟฟ้า โดยมีแนวทางการแปลงกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติที่ชัดเจน

๒.๒ เพื่อให้การรถไฟฟ้าแห่งประเทศไทย สามารถวางแผนปฏิบัติการด้านการฟื้นฟูกิจการ ที่มุ่งเน้น การขับเคลื่อนองค์กรอย่างยั่งยืน และเข้าใจถึงสภาพปัญหาทางด้านการเงินอย่างชัดเจน โดยให้ความสำคัญ กับการสร้างรายได้อย่างมั่นคง การบริหารจัดการต้นทุนเป็นสำคัญ เพื่อแก้ปัญหาผลประโยชน์ที่ขาดทุน

๒.๓ เพื่อจัดทำ Roadmap การดำเนินงานในภาพรวมขององค์กรที่ชัดเจน กำหนดตัวชี้วัดอย่างเป็น รูปธรรม สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

๒.๔ เพื่อให้แผนวิสาหกิจการรถไฟฟ้าแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ (แผนฟื้นฟูการรถไฟฟ้า แห่งประเทศไทย) และจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปี ๒๕๖๙ เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงาน รัฐวิสาหกิจ (SE-AM) ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ กระทรวงการคลัง (สคร.)

๓. คุณสมบัติที่ปรึกษา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

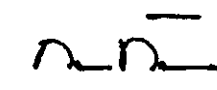
๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วยที่ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ กรมบัญชีกลาง

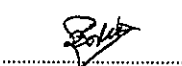
๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

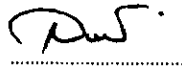
๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่การรถไฟฟ้า ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่าง เป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้



(นายภคทัต หับเวช)
อธพ./ประธานกรรมการ



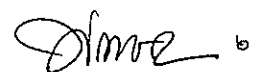
(นายชุตติ บัวศรีใส)
กยส./กรรมการ



(นายเอกกมล หับเวช)
กยบ./กรรมการ



(นางรุจิรา ปิยะนารถ)
กปป./กรรมการ



(นางสาวมณีนุสา ลินเวช)
กผค./กรรมการและเลขานุการ

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ที่ ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๕ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นสถาบันการศึกษาของรัฐที่ขึ้นทะเบียนกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะกระทรวงการคลังจดทะเบียนในประเทศไทย ในระดับที่ ๑ สาขา (๑) การบริหารและการพัฒนาองค์กร (MID) และ (๒) การวิจัยและการประเมินผล (RE) และ (๓) เทคโนโลยีและการสื่อสาร และ (๔) การเงิน (FI)

๔. ข้อกำหนดในการยื่นข้อเสนอ

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอเอกสารคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ จัดเรียงลำดับตามข้อ ๓

๔.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอข้อมูลโครงสร้างทีมงาน รายชื่อและประสบการณ์ของทีมงานทุกคน โดยบุคลากรที่เสนอต้องสอดคล้องกับข้อ ๘

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเปรียบเทียบและยอมรับขอบเขตของงานงาน (Terms of Reference: TOR) งานจ้างที่ปรึกษา โดยละเอียดทุกรายการและทุกข้อกำหนดตามข้อรายละเอียดข้อ ๕

๕. การเปรียบเทียบและยอมรับขอบเขตของงาน

๕.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงรายละเอียด หรือเอกสารอ้างอิง หรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๕.๒ หากผู้ยื่นข้อเสนอพิจารณาแล้วเห็นว่ารายการใดมีคุณลักษณะเฉพาะหรือคุณสมบัติไม่เพียงพอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอสิ่งที่ดีกว่าข้อกำหนดเพื่อให้การจ้างที่ปรึกษาทบทวนและจัดทำแผนวิสาหกิจการรถไฟแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ (แผนฟื้นฟูการรถไฟแห่งประเทศไทย) และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๙ มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น

๖. ข้อกำหนดทั่วไป

๖.๑ ผู้ชนะการเสนอราคาต้องลงนามในสัญญาการไม่เปิดเผยข้อมูลกับการรถไฟฯ

๖.๒ ผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำรายละเอียดตามตารางราคางานจ้างที่ปรึกษา เพื่อทบทวนและจัดทำแผนวิสาหกิจการรถไฟแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ (แผนฟื้นฟูการรถไฟแห่งประเทศไทย) และจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปี ๒๕๖๙ โดยให้ปรับลดราคาต่อหน่วยลงตามสัดส่วนของราคาที่เสนอ ภายหลังการลดราคา (ถ้ามี) เป็นจำนวนเต็ม เพื่อใช้เป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

๗. ขอบเขตการดำเนินงาน

ที่ปรึกษาต้องจัดทำแผนวิสาหกิจการรถไฟแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ (แผนฟื้นฟูการรถไฟแห่งประเทศไทย) และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๙ มีความสอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกับแผนแม่บทต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของการรถไฟฯ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจตามระบบประเมินผลรัฐวิสาหกิจ (SE-AM) ของ สคร. โดยมีรายละเอียดครอบคลุม ครบถ้วน สมบูรณ์ อย่างน้อย ประกอบด้วย

(นายชุลลศักดิ์ หับเวช)
อธพ./ประธานกรรมการ

(นายชุลลศักดิ์ บัวเวช)
กยส./กรรมการ

(นายเอกกมล หับเวช)
กยบ./กรรมการ

(นางจิรา ปิยะนารณ)
กปป./กรรมการ

(นางสาวณิสร สินเวช)
กผค./กรรมการและเลขานุการ

๗.๑ ศึกษาและทบทวนผลการศึกษาในอดีต

๗.๑.๑ ศึกษาผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และนโยบายการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานในระดับประเทศ แผนวิสาหกิจการรถไฟแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ (แผนฟื้นฟูการรถไฟแห่งประเทศไทย) และแผนปฏิบัติการ ประจำปี ๒๕๖๘ รวมถึงแผนแม่บทต่าง ๆ ของการรถไฟฯ ที่เกี่ยวข้อง มีผลกระทบต่อการกำหนดยุทธศาสตร์ของการรถไฟแห่งประเทศไทย อาทิ แผนยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม ฉบับที่ ๑๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านการคมนาคมขนส่งของไทย เป็นต้น รวมทั้งผลการดำเนินงานของแผนงานและ/หรือผลการศึกษาด้านแผนยุทธศาสตร์ แผนธุรกิจ รวมถึงโครงการลงทุนสำคัญของการรถไฟฯ ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบันและที่จะเกิดขึ้นระหว่าง พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ และแผนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความเข้าใจในทิศทางการพัฒนาประเทศและการพัฒนาการรถไฟฯ และศึกษาผลกระทบจากการดำเนินงานแผนต่าง ๆ โดยใช้ข้อมูลเหล่านี้เป็นข้อมูลพื้นฐาน (Baseline Data) ในการวิเคราะห์

๗.๑.๒ ศึกษาผลการดำเนินงานตามแผนวิสาหกิจการรถไฟแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ (แผนฟื้นฟูการรถไฟแห่งประเทศไทย) แผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๘ เพื่อทบทวนและจัดทำแผนวิสาหกิจการรถไฟแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ (แผนฟื้นฟูการรถไฟแห่งประเทศไทย) และจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปี ๒๕๖๘

๗.๒ ศึกษาวิเคราะห์ด้านกลยุทธ์ โดยประกอบไปด้วยการดำเนินงานดังต่อไปนี้

๗.๒.๑ รวบรวม ศึกษา และกำหนดเครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์ปัจจัยนำเข้า พร้อมทั้งวิเคราะห์ปัจจัยนำเข้าทั้งปัจจัยภายในและภายนอก รวมทั้งสัญญาณบ่งชี้ถึงการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในการวางแผนในการจัดทำแผนวิสาหกิจฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ความนิยมของลูกค้าและตลาด (๒) ปัจจัยขับเคลื่อนความยั่งยืน (๓) การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีที่มีผลกระทบต่อการรถไฟฯ และ (๔) ความเสี่ยงต่าง ๆ ที่มีความบูรณาการกับฝ่าย/สำนักงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้ข้อมูลที่ได้มีความถูกต้องทันกาลในช่วงเวลาการจัดทำแผนวิสาหกิจฯ และสามารถนำไปกำหนดยุทธศาสตร์ได้จริง

๗.๒.๒ วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค (SWOT Analysis) ที่เหมาะสมของการรถไฟฯ พร้อมข้อมูลประกอบ (Fact based) และทำการคัดเลือกคู่เทียบ (Benchmark) ให้ชัดเจนที่เชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์แผนแม่บทของการรถไฟฯ

๗.๒.๓ นำผลที่ได้จากข้อ ๗.๒.๒ มาวิเคราะห์เพื่อกำหนดประเด็นความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Challenge) ความได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Advantage) และความสามารถพิเศษ (Core Competency) รวมทั้งสามารถอธิบายการกำหนดเครื่องมือหรือกระบวนการที่ใช้ในการวิเคราะห์หาความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Challenge) และความได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Advantage) ที่เชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์แผนแม่บทของการรถไฟฯ

๗.๒.๔ ศึกษาและทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ของการรถไฟฯ ในปัจจุบัน ให้สอดคล้องกับบริบทของอุตสาหกรรมและทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ รวมทั้งกำหนดเป้าหมายระดับวิสัยทัศน์ รวมถึงระยะเวลาที่จะบรรลุวิสัยทัศน์

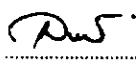
๗.๒.๕ ทำการวิเคราะห์และกำหนดตำแหน่งทางยุทธศาสตร์ (Strategic Positioning) ทั้งระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว ตามรอบแผนวิสาหกิจที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ขององค์กร แผนยุทธศาสตร์และแผนแม่บทอื่น ๆ ของการรถไฟฯ รวมทั้งกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจนในแต่ละระยะ รวมทั้งวิเคราะห์หาสิ่งที่องค์กรที่ต้องดำเนินการเพิ่ม (Gap Analysis) เพื่อนำไปสู่การกำหนดยุทธศาสตร์ที่ชัดเจนตรงประเด็นต่อไป



(นายกุลศักดิ์ หัตถเวษ)
อธพ./ประธานกรรมการ



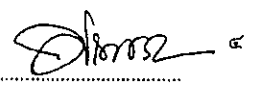
(นายชุลศักดิ์ บัวศรีใส)
กยส./กรรมการ



(นายเอกกมล หัตถเวษ)
กยบ./กรรมการ



(นางจริยา ปิยะนารถ)
กปป./กรรมการ



(นางสาวณิสร สิ้นเวช)
กผส./กรรมการและเลขานุการ

๗.๒.๖ จัดทำยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์และแผนการเงินเพื่อฟื้นฟูผลประกอบการด้านการดำเนินธุรกิจ (Business Operation) และแนวทางในการบริหารจัดการในส่วนของการกิจที่ได้รับมอบหมายจากภาครัฐ (Obligation) ตามประเด็นปัญหาที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อที่ ๗.๒ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยต้องครอบคลุมในประเด็นดังต่อไปนี้

๗.๒.๖.๑ กำหนดวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ที่สำคัญของแต่ละวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ โดยต้องแสดงความสัมพันธ์ระหว่างวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ กับ Strategic Positioning ขององค์กรในแต่ละระยะ และข้อมูลคู่เทียบเพื่อเป็นการประกอบการพิจารณา นอกจากนั้นต้องบูรณาการวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ที่สำคัญของแต่ละวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ กับยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ขององค์กร

๗.๒.๖.๒ วิเคราะห์และจัดทำ Business Model ของตำแหน่งทางยุทธศาสตร์ในปัจจุบัน และ Business Model ของตำแหน่งทางยุทธศาสตร์ในอนาคตทั้งระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว พร้อมทั้งระบุ Intelligent Risk ที่สอดคล้องตามตำแหน่งทางยุทธศาสตร์ในแต่ละระยะได้

๗.๒.๖.๓ ตรวจสอบความสมดุลและสอดคล้องระหว่างวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ กับองค์ประกอบที่สำคัญ ดังนี้

๑. การตอบสนองความท้าทาย และความได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์ ปัจจัยขับเคลื่อนมูลค่า ปัจจัยเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงของการสูญเสีย "โอกาสทางธุรกิจ"

๒. การตอบสนองต่อโอกาสในการสร้างนวัตกรรม ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ การปฏิบัติการ และรูปแบบการดำเนินธุรกิจ

๓. การใช้ประโยชน์จากความสามารถพิเศษขององค์กรที่มีในปัจจุบัน และดำเนินการเพื่อให้องค์กรมีความสามารถพิเศษใหม่ที่อาจจำเป็นในอนาคต

๔. ความสมดุลระหว่างโอกาสในระยะสั้นกับระยะยาว และความสมดุลระหว่างความท้าทายในระยะสั้นกับระยะยาว

๕. ความสมดุลระหว่างความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญทั้งหมด

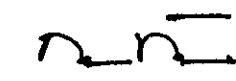
๖. การเพิ่มความสามารถขององค์กร เพื่อปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของตลาด

๗.๒.๗ รวบรวมข้อมูลทางการเงินของการรถไฟฯ และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสถานการณ์การเงินในอดีตอย่างน้อย ๕ ปีงบประมาณย้อนหลัง เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ปัญหาและเข้าใจปัญหาทางการเงินและผลประกอบการที่ผ่านมาอย่างชัดเจน รวมทั้งรวบรวมข้อมูลโครงการที่ดำเนินการแล้วหรือระหว่างการศึกษา ภายใต้การดำเนินงานของการรถไฟฯ ที่เกี่ยวข้องมาเพื่อร่วมพิจารณา ผลกระทบผลประกอบการ สถานะทางการเงิน รวมถึงแผนการใช้เงินและแหล่งที่มาของเงินทุนดังกล่าวที่ใช้สำหรับดำเนินการ

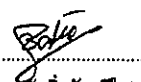
๗.๒.๘ จัดทำประมาณการทางการเงินของการรถไฟฯ ที่รวบรวมผลกระทบที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการดำเนินการตามแผนฟื้นฟูองค์กรที่ได้จากการศึกษา

๗.๒.๙ วิเคราะห์และจัดทำ Scenario Planning ในแต่ละสถานการณ์ (Worst Case Scenario, Base Case Scenario, Best Case Scenario) พร้อมรายละเอียดสมมติฐาน พร้อมประมาณการผลประกอบการของแต่ละ Scenario

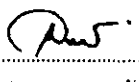
๗.๒.๑๐ จัดทำแบบจำลองทางการเงินเบื้องต้น (Preliminary Financial Model) เพื่อประมาณการฐานะด้านการเงินในอนาคตของหน่วยงานต่าง ๆ ของการรถไฟฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสะท้อนให้เห็นปัจจัยที่มีผลกระทบต่อผลประกอบการขององค์กร (EBITDA และกำไรสุทธิ) รวมถึงโครงสร้างเงินทุน



(นายคมศักดิ์ ทับเวช)
อธ./ประธานกรรมการ



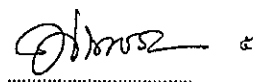
(นายชุติต บัวศรีโส)
กยส./กรรมการ



(นายเอกกมล ทับเวช)
กยบ./กรรมการ



(นางจริยา ปิยะนารถ)
กปป./กรรมการ



(นางสาวณิสร สินเวช)
กผค./กรรมการและเลขานุการ

แหล่งที่มา และต้นทุนทางการเงินที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ที่ปรึกษาต้องจัดทำประมาณการฐานะด้านการเงินโดยอาจมีการแยกเป็น ๒ ส่วน โดยประมาณการผลกระทบทางการเงินไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

(๑) ผลกระทบต่อผลประโยชน์อันเกิดจากบทบาทและภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากภาครัฐ (Obligation) อาทิ การบริการโดยสารเพื่อสังคม ภารกิจที่ต้องดำเนินการตามนโยบายภาครัฐ เป็นต้น

(๒) ผลกระทบต่อผลประโยชน์อันเกิดจากการดำเนินธุรกิจของการรถไฟฟ้า (Business Operation) อาทิ การบริการโดยสารเชิงพาณิชย์ การขนส่งสินค้า การบริหารทรัพย์สิน เป็นต้น

๗.๒.๑๑ นำผลการศึกษากลยุทธ์การฟื้นฟูการรถไฟฟ้า มาจัดทำเป็นแผนวิสาหกิจการรถไฟฟ้าแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ (แผนฟื้นฟูการรถไฟฟ้าแห่งประเทศไทย) และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๙

๗.๒.๑๒ ศึกษาและวิเคราะห์ด้านกฎหมาย กฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการฟื้นฟูการรถไฟฟ้า รวมถึง พรบ. กรมการขนส่งทางราง ทั้งในมิติข้อจำกัดด้านกฎหมาย และมิติในการสนับสนุนการฟื้นฟูการรถไฟฟ้า เพื่อเป็นข้อมูลในการกำหนดกลยุทธ์การฟื้นฟูองค์กร

๗.๒.๑๓ ทบทวนและจัดทำระบบงาน (Work Systems) กระบวนการทำงาน (Work Process) ขององค์กรรวมถึงข้อกำหนดของแต่ละระบบงานในเชิงบูรณาการ และในเชิงการแข่งขัน รวมถึงการพิจารณาเพิ่มเติมถึงข้อกำหนดที่มุ่งเน้นการตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าและกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมในการดำเนินงาน การเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยี หรือการรองรับกับการสร้างนวัตกรรม เพื่อสร้างโอกาสทางธุรกิจ และ/หรือความได้เปรียบทางการแข่งขันขององค์กร รวมถึงการพิจารณาความสามารถพิเศษที่จำเป็น หรืออาจจำเป็นในอนาคต และการพิจารณาถึงการใช้ความสามารถพิเศษของ Supplier/Partners เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรให้บรรลุวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Objectives) และเป้าประสงค์ (Goals) ที่กำหนดไว้ได้

๗.๓ ทบทวนและจัดทำยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ โดยยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ที่ทบทวนใหม่ต้องมีความสัมพันธ์/สอดคล้อง กับ Strategic Positioning วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ และจัดทำข้อมูลคู่เทียบ (ในกรณีที่ทำคู่เทียบได้)

๗.๔ ทบทวนและจัดทำ Strategy Map ให้สามารถแสดงความเชื่อมโยงกันระหว่างกลยุทธ์ และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ กับวิสัยทัศน์ขององค์กรได้

๗.๕ จัดทำ (ร่าง) วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการ ประจำปี ๒๕๖๙

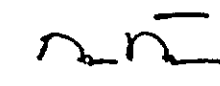
๗.๖ จัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปี ๒๕๖๙ ให้มีแนวทางในการจัดทำแผนกลยุทธ์เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพ (Strategic Improvement Plan : SIP) โดยประยุกต์เกณฑ์ประเมิน EVM เข้าไว้ในกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการ และให้เผยแพร่ขั้นตอนการวางแผนปฏิบัติการ และประเมินระดับความรู้ของแต่ละฝ่ายงานที่เข้าร่วมด้วย

ข้อเพิ่มเติม

๑. แผนปฏิบัติการ ปี ๒๕๖๙ ต้องมีองค์ประกอบดังนี้ กำหนดผู้รับผิดชอบทั้งผู้รับผิดชอบหลักและผู้รับผิดชอบรองในแต่ละแผนปฏิบัติการ กำหนดกิจกรรมย่อย (Gantt Chart) กำหนดดัชนีวัดผลนำ (Leading Indicators) และดัชนีวัดผลตาม (Lagging Indicators) กำหนดผลลัพธ์ (Output) และผลลัพธ์ (Outcome)

๒. เสนอแนวทางการพัฒนาระบบการติดตามแผนปฏิบัติการให้มีประสิทธิภาพ

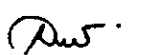
๗.๗ จัดทำคู่มือการจัดทำแผนวิสาหกิจการรถไฟฟ้าแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ (แผนฟื้นฟูการรถไฟฟ้าแห่งประเทศไทย) และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๙



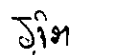
(นายชลศักดิ์ ทับเวช)
อธพ./ประธานกรรมการ



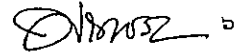
(นายชุลศักดิ์ ทับเวช)
กยส./กรรมการ



(นายเอกกมล ทับเวช)
กยบ./กรรมการ



(นางรจริรา บิยะนารถ)
กบป./กรรมการ



(นางสาวณิสร สินเวช)
กผค./กรรมการและเลขานุการ

๗.๘ วิเคราะห์ความเสี่ยงของแผนปฏิบัติการ พร้อมประเมินระดับความรุนแรงของแต่ละความเสี่ยง และกำหนดมาตรการในการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม เพื่อให้ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๗.๙ วิเคราะห์ความต้องการทรัพยากรของแผนปฏิบัติการ ทั้งด้านการเงินและไม่ใช้การเงิน และจัดลำดับความสำคัญของแต่ละแผนงาน/โครงการ เพื่อให้มีการจัดสรรทรัพยากรที่เหมาะสม สามารถสนับสนุนยุทธศาสตร์ให้บรรลุเป้าหมายได้

ข้อเพิ่มเติม ๑. ถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับองค์กร ไปยังตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับสายงานทุกตัวชี้วัด และถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับองค์กร สู่ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ

๗.๑๐ จัดให้มีการสัมมนาระดมความคิดเห็นของผู้บริหารระดับ ๑๒ ขึ้นไป ณ โรงแรมในเขตกรุงเทพมหานคร อย่างน้อยจำนวน ๑ ครั้ง ครั้งละ ๑ วัน โดยต้องมีผู้เข้าร่วมครั้งละไม่น้อยกว่า ๔๐ คน

๗.๑๑ จัดให้มีการสัมมนาระดมความคิดเห็นของผู้บริหารระดับกลางและระดับต้น (ระดับ ๘ - ๑๑) ณ โรงแรมในเขตกรุงเทพมหานคร อย่างน้อยจำนวน ๑ ครั้ง ครั้งละ ๑ วัน โดยต้องมีผู้เข้าร่วมครั้งละไม่น้อยกว่า ๘๐ คน

๗.๑๒ จัดให้มีการประชุมกลุ่มธุรกิจย่อย (Focus Group) ประกอบด้วย กลุ่มโครงสร้างพื้นฐาน กลุ่มธุรกิจการเดินรถ และกลุ่มฝ่ายสนับสนุน เพื่อระดมความเห็น ณ โรงแรมในเขตกรุงเทพมหานคร อย่างน้อยกลุ่มละ ๑ ครั้ง ครั้งละ ๑ วัน โดยต้องมีผู้เข้าร่วม ครั้งละไม่น้อยกว่า ๓๐ คน

๗.๑๓ จัดให้มีการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อสื่อสารกระบวนการวางแผนปฏิบัติการ ให้กับผู้บริหารและพนักงานในส่วนกลาง ณ โรงแรมในเขตกรุงเทพมหานคร อย่างน้อยจำนวน ๑ ครั้ง ครั้งละ ๑ วัน โดยต้องมีผู้เข้าร่วมครั้งละไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน

๗.๑๔ จัดให้มีการสัมมนารับฟังความคิดเห็นของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายนอก ณ โรงแรมในเขตกรุงเทพมหานคร อย่างน้อย ๑ ครั้ง ครั้งละ ๑ วัน โดยต้องมีผู้เข้าร่วมครั้งละไม่น้อยกว่า ๓๐ คน

๗.๑๕ จัดสัมมนาเพื่อสื่อสารแผนวิสาหกิจการรถไฟฟ้าแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ (แผนฟื้นฟูการรถไฟฟ้าแห่งประเทศไทย) และแผนปฏิบัติการ ประจำปี ๒๕๖๙ ให้แก่คณะกรรมการรถไฟฟ้า ผู้บริหารระดับสูงและหน่วยงานกำกับดูแล ณ โรงแรมในเขตกรุงเทพมหานคร อย่างน้อย ๑ ครั้ง ครั้งละ ๑ วัน โดยมีผู้เข้าร่วมครั้งละไม่น้อยกว่า ๖๐ คน

๗.๑๖ จัดสัมมนาเพื่อสื่อสารแผนวิสาหกิจการรถไฟฟ้าแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ (แผนฟื้นฟูการรถไฟฟ้าแห่งประเทศไทย) และแผนปฏิบัติการ ประจำปี ๒๕๖๙ ให้แก่ผู้บริหารและพนักงานทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จำนวน ๔ ครั้ง ครั้งละ ๑ วัน โดยมีผู้เข้าร่วมครั้งละไม่น้อยกว่า ๕๐ คน

๗.๑๗ จัดทำสื่อวีดิทัศน์และสื่อการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning) เพื่อถ่ายทอดความรู้ของแผนวิสาหกิจการรถไฟฟ้าแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ (แผนฟื้นฟูการรถไฟฟ้าแห่งประเทศไทย) และแผนปฏิบัติการ ประจำปี ๒๕๖๙

๗.๑๘ ช่วยชี้แจงและตอบข้อซักถามตามประเด็นที่ได้จากการดำเนินงานในครั้งนี้ต่อผู้บริหารของการรถไฟฟ้า คณะกรรมการหรือคณะทำงานที่การรถไฟฟ้า แต่งตั้ง และหรือหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง

๘. บุคลากร

๘.๑ ข้อมูลโครงสร้างทีมงาน รายชื่อและประสบการณ์ของทีมงานทุกคน โดยต้องแสดงรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

๑) โครงสร้างและหน้าที่ของทีมงาน

๒) ชื่อ นามสกุล

๓) คุณวุฒิทางการศึกษา

(นายภคพงศ์ พิชเชช)
อธพ./ประธานกรรมการ

(นายชุตติ บัวศรีใส)
กยส./กรรมการ

(นายเอกกมล พิชเชช)
กยบ./กรรมการ

(นางจุริภา พิชเชช)
กยบ./กรรมการ

(นางสาวณิศา ลิ้มเวช)
กผด./กรรมการและเลขานุการ

๔) ประสบการณ์ และประวัติการทำงาน

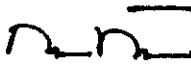
๕) ตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบในงานที่เสนอครั้งนี้

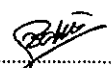
โดยบุคลากรที่เสนอต้องต้องลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องของข้อมูลตนเองทุกหน้า และรายชื่อทีมงานจะต้องไม่ซ้ำกับรายชื่อทีมงานของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องแสดงตารางแรงงานของบุคลากร (Man - Month) ตามข้อ ๘.๒

๘.๒ บุคลากรที่จะดำเนินการต้องมีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ มีประสบการณ์ ด้านการวางแผนกลยุทธ์ แผนยุทธศาสตร์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และแผนแม่บทด้านการเงิน ให้กับหน่วยงาน ราชการ หรือรัฐวิสาหกิจในประเทศไทย หรืองานในลักษณะเดียวกันกับงานโครงการนี้และต้องมีประสบการณ์ ในการทำงานไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ในตารางรายการบุคลากรหลักเพื่อปฏิบัติงานอย่างน้อย ดังนี้

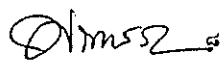
ลำดับ	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง
๑	ผู้จัดการโครงการ	ปริญญาเอกบริหารธุรกิจ สาขาการจัดการ หรือ วิศวกรรมศาสตร์ดุษฎีบัณฑิต หรือ สาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	มีประสบการณ์ด้านการจัดทำยุทธศาสตร์หรือ ด้านอื่นที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี และ ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานบริหารโครงการใน ตำแหน่งผู้จัดการโครงการหรือผู้อำนวยการ โครงการไม่น้อยกว่า ๕ ปี
๒	ผู้เชี่ยวชาญ ด้านแผนกลยุทธ์	ปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจ หรือ สาขาการจัดการ หรือ สาขาเศรษฐศาสตร์ หรือ สาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	มีประสบการณ์ด้านการจัดทำแผนกลยุทธ์หรือ ด้านอื่นที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี
๓	ผู้เชี่ยวชาญด้านการเงิน การลงทุน	ปริญญาโท สาขาการเงิน หรือ สาขาการลงทุน หรือ สาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	มีประสบการณ์ด้านการเงินและการลงทุนหรือ ด้านอื่นที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี
๔	ผู้เชี่ยวชาญด้านบัญชี	ปริญญาโท สาขาการบัญชี หรือ สาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	มีประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือด้านอื่นที่ เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี
๕	ผู้เชี่ยวชาญด้านธุรกิจ และการตลาด	ปริญญาโท สาขาการตลาด หรือ สาขาการบริหารธุรกิจ หรือ สาขาการจัดการ หรือ สาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	มีประสบการณ์ด้านการจัดทำธุรกิจและ การตลาดขนส่งหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องไม่น้อย กว่า ๑๐ ปี
๖	ผู้เชี่ยวชาญด้าน การขนส่งระบบราง	ปริญญาโท สาขาโลจิสติกส์ หรือ สาขาบริหารธุรกิจ หรือ สาขาการจัดการ หรือ สาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	มีประสบการณ์ด้านโลจิสติกส์หรือด้านอื่น ที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี


(นายชูศักดิ์ หับเวช)
อธ./ประธานกรรมการ


(นายชูศักดิ์ บัวเวช)
กยส./กรรมการ


(นายเอกมล หับเวช)
กจบ./กรรมการ

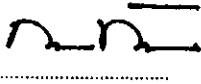

(นางจุริรา ปิยะนารณ)
กปป./กรรมการ

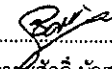

(นางสาวณิสร สินเวช)
กผค./กรรมการและเลขานุการ

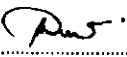
ลำดับ	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง
๗	ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาองค์กร	ปริญญาโท สาขารัฐประศาสนศาสตร์ หรือ สาขาการจัดการ หรือ สาขารัฐศาสตร์ หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง	มีประสบการณ์ด้านการพัฒนาองค์กรหรือ ด้านอื่นที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี
๘	ผู้เชี่ยวชาญด้านนวัตกรรม	ปริญญาโท กลุ่มวิชาชีพวิศวกรรม หรือ สาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	มีประสบการณ์ด้านนวัตกรรมหรือด้านอื่น ที่ เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี
๙	ผู้เชี่ยวชาญด้านสิ่งแวดล้อม	ปริญญาโท สาขาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม หรือ สาขาวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม หรือ สาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	มีประสบการณ์ด้านสิ่งแวดล้อมหรือด้านอื่น ที่ เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี
๑๐	ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	ปริญญาโท สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ หรือ สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ สาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	มีประสบการณ์ด้านระบบเทคโนโลยี สารสนเทศหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี
๑๑	ผู้เชี่ยวชาญด้านการสื่อสารองค์กร	ปริญญาโท สาขาการตลาด หรือ สาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	มีประสบการณ์ด้านสื่อสารองค์กรหรือด้านอื่น ที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี
๑๒	ผู้เชี่ยวชาญด้านการขนส่งสาธารณะ	ปริญญาโท สาขาโลจิสติกส์ หรือ สาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	มีประสบการณ์ด้านการขนส่งสาธารณะ หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี
๑๓	ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารความเสี่ยง	ปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจ หรือ สาขาการจัดการ หรือ สาขาเศรษฐศาสตร์ หรือ สาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	มีประสบการณ์ด้านการบริหารความเสี่ยงหรือ ด้านอื่นที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี
๑๔	ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย	ปริญญาโท สาขานิติศาสตร์ หรือ สาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	มีประสบการณ์ด้านกฎหมายหรือด้านอื่นที่ เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องจัดหาคูคลากรสนับสนุนที่มีความรู้ ความสามารถหรือความเชี่ยวชาญ มีประสบการณ์ในการทำงานกับหน่วยงาน และมีหนังสือรับรองบุคลากรสนับสนุนผู้นั้น ดังนี้

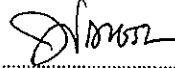
ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์
๑. ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญ	๑๓	ปริญญาตรี	๕ ปี
๒. เลขานุการโครงการ	๑	ปริญญาตรี	๕ ปี


(นายมงคลดี หับเวช)
อธพ./ประธานกรรมการ


(นายชูศักดิ์ บัวศรีใส)
กยส./กรรมการ


(นายเอกกมล หับเวช)
กยบ./กรรมการ


(นางรุจิรา ปิยะนารถ)
กปป./กรรมการ


(นางสาวณิสร สิ้นเวช)
กผค./กรรมการและเลขานุการ

๘.๓ ที่ปรึกษาจะต้องจัดบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนให้เพียงพอ สอดคล้องกับช่วงระยะเวลาการทำงาน โดยบุคลากรหลักของที่ปรึกษาที่เสนอนั้นจะต้องมีช่วงระยะเวลาการปฏิบัติงานไม่ซ้ำซ้อนกันกับงานหรือโครงการอื่น ๆ ในลักษณะการทำงานเต็มเวลา ในเวลาเดียวกัน หากตรวจพบ คณะดำเนินการจ้างจะไม่พิจารณาบุคลากรรายนั้น ๆ และหากตรวจพบความซ้ำซ้อนดังกล่าวภายหลังจากลงนามสัญญาจ้างแล้วจะไม่จ่ายค่าจ้างตามจำนวน คน - เดือน ที่ซ้ำซ้อนกันของบุคลากรในตำแหน่งนั้น และที่ปรึกษาต้องเปลี่ยนตัวบุคลากรที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์เทียบเท่าหรือดีกว่าบุคลากรเดิม ซึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบจากการรถไฟฟ้า เป็นลายลักษณ์อักษรก่อน

๘.๔ ต้องมีผู้จัดการโครงการเป็นคนไทย ปฏิบัติงานและรับผิดชอบบริหารจัดการตลอดระยะเวลาดำเนินงานโครงการ ส่วนตำแหน่งอื่น สามารถจัดหาเพื่อปฏิบัติงานเป็นประจำ หรือเป็นระยะ ๆ ตามแผนปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องแสดงแผนการทำงานของบุคลากรหลัก และดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนระยะเวลาดำเนินงานของบุคลากรโครงการที่หน่วยงานให้ความเห็นชอบ

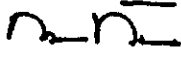
๘.๕ บุคลากรหลักในแต่ละตำแหน่งที่ได้รับการเสนอชื่อในโครงการแต่ละราย จะต้องลงนามในเอกสารประวัติการทำงานของตนเอง เพื่อยืนยันการร่วมงานในโครงการนี้ หากมิได้ลงนามด้วยตนเอง การรถไฟฟ้า จะไม่พิจารณาในตำแหน่งที่เสนอกรณีถ้าเป็นผู้เชี่ยวชาญต่างประเทศ อนุโลมให้ใช้เอกสารสำเนา โดยต้องมีผู้มีอำนาจลงนามรับรองในเอกสารดังกล่าวทุกใบ

๘.๖ ที่ปรึกษาจะต้องแสดงแผนการทำงานของบุคลากรหลัก กรณีของที่ปรึกษาที่เป็นบุคคลต่างด้าว เมื่อจะปฏิบัติงานต้องได้รับการอนุญาตให้เข้ามาทำงานในราชอาณาจักรไทยตามนัยกฎหมายว่าด้วยการทำงานของคนต่างด้าว

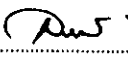
๘.๗ ห้ามมีการเปลี่ยนแปลงตัวบุคลากรหลักตลอดระยะเวลาสัญญาในการเป็นที่ปรึกษา เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็น ซึ่งที่ปรึกษาจะต้องหาบุคลากรที่มีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่าบุคลากรเดิม และได้รับความเห็นชอบจากการรถไฟฟ้า ก่อน ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรหลัก โดยไม่มีเหตุอันสมควรหรือไม่ได้รับความเห็นชอบจากการรถไฟฟ้า ที่ปรึกษาจะถูกปรับลดค่าจ้างลงเท่ากับ ร้อยละ ๒๕ (ยี่สิบห้า) ของจำนวนค่าจ้างในงวดนั้น ของอัตราค่าจ้างสำหรับแต่ละตำแหน่งที่ถูกเปลี่ยนแปลง ในกรณีที่เป็นเหตุสุดวิสัย เช่น เจ็บป่วย ตาย พุลงภาพ การหักค่าปรับให้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของการรถไฟฟ้า

๙. การส่งมอบงานและเงื่อนไขการชำระเงิน

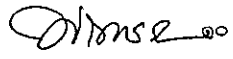
งวดที่	รายละเอียด	การจ่ายเงิน (ร้อยละ)
๑	ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เล่มรายงานเบื้องต้น (Inception Report) โดยจัดทำเป็นภาษาไทย พร้อมส่งมอบไฟล์ข้อมูลรายงานในรูปแบบ MS Office/PDF/ Presentation บันทึกลง USB Flash drive (๑๖GB/USB๓.๐) จำนวน ๕๐ ชุด ซึ่งแสดงแผนการทำงาน โดยละเอียด กำหนดการและวิธีการทำงานกำหนดการส่งรายงาน และบุคลากรที่ร่วมงานในโครงการ	๒๐
๒	ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เล่มรายงานความก้าวหน้า (Progress Report) โดยจัดทำเป็นภาษาไทย ซึ่งมีเนื้อหารายละเอียดตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๗.๑ - ๗.๒ (๗.๒.๑ - ๗.๒.๖.๑) และ ๗.๔ - ๗.๑๒ พร้อมส่งมอบไฟล์ข้อมูลรายงานในรูปแบบ MS	๒๕


(นายคมศักดิ์ หับเวช)
อธพ./ประธานกรรมการ


(นายสุศักดิ์ บัวศรีใส)
กยส./กรรมการ


(นายเอกมล หับเวช)
กยบ./กรรมการ

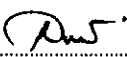

(นางรจจิรา ปิยะนารถ)
กปป./กรรมการ


(นางสาวณิศา ลินเวช)
กผค./กรรมการและเลขานุการ

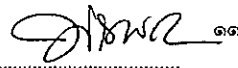
งวดที่	รายละเอียด	การจ่ายเงิน (ร้อยละ)
	Office/PDF/Presentation บันทึกลง USB Flash drive (๑๖GB/USB๓.๐) จำนวน ๕๐ ชุด	
๓	<u>ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา</u> เล่มรายงานชั้นกลาง (Interim Report) โดยจัดทำเป็นภาษาไทย ซึ่งมีเนื้อหา รายละเอียดตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๗.๑ - ๗.๕ และ ๗.๑๓ - ๗.๑๔ พร้อมส่งมอบไฟล์ข้อมูลรายงานในรูปแบบ MS Office/PDF/Presentation บันทึกลง USB Flash drive (๑๖GB/USB๓.๐) จำนวน ๕๐ ชุด	๒๕
๔	<u>ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา</u> (ร่าง) รายงานฉบับสมบูรณ์ (Draft Final Report) โดยจัดทำเป็นภาษาไทย ซึ่งมีเนื้อหารายละเอียดตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๗.๑ - ๗.๑๕ พร้อมส่ง มอบไฟล์ข้อมูลรายงานในรูปแบบ MS Office/PDF/Presentation บันทึกลง USB Flash drive (๑๖GB/USB๓.๐) จำนวน ๕๐ ชุด ประกอบด้วย ๑. เล่ม (ร่าง) รายงานฉบับสมบูรณ์ (Draft Final Report) จำนวน ๕๐ ชุด ๒. เล่ม (ร่าง) บทสรุปผู้บริหาร (Draft Executive Summary) ภาษาไทย จำนวน ๕๐ ชุด ๓. เล่ม (ร่าง) บทสรุปผู้บริหาร (Draft Executive Summary) ภาษาอังกฤษ จำนวน ๕๐ ชุด ๔. เล่ม (ร่าง) แผนวิสาหกิจการรถไฟแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ (แผนฟื้นฟูการรถไฟแห่งประเทศไทย) และแผนปฏิบัติการ ประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๕๐ ชุด ๕. เล่ม (ร่าง) คู่มือการจัดทำแผนวิสาหกิจการรถไฟแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ (แผนฟื้นฟูการรถไฟแห่งประเทศไทย) และจัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๘	๑๕
๕	<u>ภายใน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา</u> รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) โดยจัดทำเป็นภาษาไทย ซึ่งมีเนื้อหา รายละเอียดตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๗.๑ - ๗.๑๗ ซึ่งจะต้องแสดง ผลการจัดประชุม/สัมมนา และเอกสารที่เกี่ยวข้อง พร้อมส่งมอบไฟล์ข้อมูล รายงานในรูปแบบ MS Office/PDF/Presentation บันทึกลง USB Flash drive (๑๖GB/USB๓.๐) จำนวน ๕๐ ชุด ประกอบด้วย ๑. เล่มรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) จำนวน ๕๐ ชุด ๒. เล่มรายงานบทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary) ภาษาไทย จำนวน ๕๐ ชุด ๓. เล่มบทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary) ภาษาอังกฤษ จำนวน ๕๐ ชุด	๑๕


(นายกมลศักดิ์ ทับเวช)
อธพ./ประธานกรรมการ


(นายชุตติ บัวศรีใส)
กยส./กรรมการ


(นายเอกกมล ทับเวช)
กยบ./กรรมการ


(นางจุริรา ปิยะนารด)
กปป./กรรมการ


(นางสาวณิสรา ลินเวช)
กผค./กรรมการและเลขานุการ

งวดที่	รายละเอียด	การจ่ายเงิน (ร้อยละ)
	๔. เล่มแผนวิสาหกิจการรถไฟแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ (แผนฟื้นฟูการรถไฟแห่งประเทศไทย) และแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๕๐ ชุด ๕. เล่มบทวิเคราะห์ทางการเงินของการรถไฟแห่งประเทศไทย ตามแผนวิสาหกิจการรถไฟแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ จำนวน ๕๐ ชุด ๖. เล่มคู่มือการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของการรถไฟแห่งประเทศไทย จำนวน ๕๐ ชุด สื่อวีดิทัศน์และสื่อการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning) เพื่อถ่ายทอดแผนวิสาหกิจการรถไฟแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ (แผนฟื้นฟูการรถไฟแห่งประเทศไทย) จำนวน ๑ ชุด และแผ่นพับนำเสนอ (๑,๐๐๐ ชุด)	

๑๐. ระยะเวลาดำเนินงาน

ที่ปรึกษาต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามในสัญญาจ้างที่ปรึกษา

ในกรณีที่เกิดความล่าช้าจนเกินกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงานต่อไปจนกว่างานจะเสร็จสมบูรณ์ โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม กรณีความล่าช้าอันเนื่องจากการรถไฟฯ หรือความล่าช้าอันที่ไม่ใช่ความผิดของที่ปรึกษา การรถไฟฯ จะขยายเวลาตามสัญญานี้ออกไปตามความเหมาะสม

๑๑. วงเงินในการจัดหา

ใช้งบประมาณของการรถไฟแห่งประเทศไทย จำนวนเงิน ๑๓,๙๕๐,๐๐๐.- บาท (สิบสามล้านเก้าแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่าย ทั้งปวงแล้ว

๑๒. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การรถไฟฯ มีวัตถุประสงค์ให้การจ้างที่ปรึกษา เป็นไปตามขอบเขตงาน เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการรถไฟฯ และเป็นไปตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยจะพิจารณา ดังนี้

๑๒.๑ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกจะทำการเปิดซองเอกสารหลักฐานคุณสมบัติเพื่อพิจารณาหลักฐานคุณสมบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๒๐ (๕) หากพบว่ามีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนจะคืนซองข้อเสนอด้านคุณภาพและด้านการเงินที่ยื่นไว้โดยไม่เปิดซอง

๑๒.๒ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาฯ จะทำการเปิดซองเอกสารข้อเสนอด้านคุณภาพของที่ปรึกษาทุกรายที่มีคุณสมบัติครบถ้วน และพิจารณาให้คะแนนเพื่อจัดลำดับผู้ที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ โดยผู้ที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพจะต้องมีคะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของคะแนนรวมด้านคุณภาพ ถึงจะพิจารณาเกณฑ์ด้านราคาในลำดับถัดไป สำหรับผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพจะคืนซองข้อเสนอด้านราคาให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่เปิดซองผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารข้อเสนอโครงการและยื่นต่อการรถไฟฯ แยกเป็น ๓ ส่วน คือ (๑) เอกสารแสดงคุณสมบัติของที่ปรึกษา (๒) ข้อเสนอด้านคุณภาพ และ (๓) ข้อเสนอด้านราคา โดยแต่ละส่วนจะต้องจัดทำเอกสารตัวจริง ๑ ชุด และเอกสารสำเนา ๕ ชุด รวม ๖ ชุด



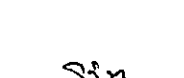
(นายมงคลศักดิ์ หับเวช)
อำนวยการ/ประธานกรรมการ



(นายชุตติศักดิ์ บัวศรีใส)
กยส./กรรมการ



(นายเอกกมล หับเวช)
กยบ./กรรมการ



(นางรุจิรา ปิยะนารถ)
กปป./กรรมการ



(นางสาวมณีนุสา สีนเวช)
กผค./กรรมการและเลขานุการ

บรรจุในซองหรือกล่องปิดผนึกแยกเป็น ๓ ส่วน ยื่นต่อประธานกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาของการรถไฟฯ ตามวัน เวลา และสถานที่ ที่กำหนด โดยเจ้าหน้าที่ของถึงประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา (ชื่อโครงการ/งานที่ว่าจ้างครั้งนี้) และระบุหน้าซองให้ชัดเจนว่าเป็นเอกสารแสดงคุณสมบัติของที่ปรึกษา ข้อเสนอด้านคุณภาพ และข้อเสนอด้านราคา

ส่วนที่ ๑ เอกสารแสดงคุณสมบัติของที่ปรึกษา

กรณีสถาบันการศึกษาของรัฐ ให้ยื่นสำเนาเอกสารหลักฐานการจัดตั้งเป็นนิติบุคคล ข้อบังคับ และบัญชีรายชื่อผู้มีอำนาจควบคุมและบริหารกิจการของสถาบันศึกษานั้น ๆ

ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอด้านคุณภาพ จะต้องครอบคลุมเนื้อหาดังต่อไปนี้

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารข้อเสนอด้านคุณภาพ ต้องกระชับและได้ใจความชัดเจนและตรงประเด็นที่จะนำเสนอ โดยมีรายละเอียดครอบคลุมขอบเขตเงื่อนไขที่ระบุไว้ในข้อกำหนดทั้งหมดตามหัวข้อหลักดังนี้

(๑) ประสบการณ์และผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยต้องแสดงรายละเอียด ประกอบด้วย

- ประวัติของผู้ยื่นข้อเสนอพร้อมหลักฐานแสดงผลงานในด้านการจัดทำยุทธศาสตร์ วางแผนกลยุทธ์ และจัดทำประมาณการทางการเงินขององค์กร ให้กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรภาครัฐ หรือเอกชนภายในประเทศที่น่าเชื่อถือและตรวจสอบได้ โดยระบุประเภทโครงการ มูลค่าโครงการ ระยะเวลา ดำเนินการ และวันที่ลงนามในสัญญาของแต่ละโครงการ รวมทั้ง หนังสือรับรองผลงานที่ออกโดยเจ้าของงาน นั้น

(๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงรายละเอียด ประกอบด้วย

- แนวคิดและวิธีการปฏิบัติงาน (Conceptual and Methodology Approach) ของผู้ยื่นข้อเสนอ และแนวทางการศึกษา วิเคราะห์และจัดทำที่สอดคล้องกับขอบเขตงาน รวมถึงเครื่องมือที่ใช้ในการดำเนินงาน ตลอดจนเทคนิคหรือวิธีการอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการโดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์ และขอบเขตงานอย่างครบถ้วน

- แผนการดำเนินงาน (Work Plan) และแผนปฏิบัติงานของบุคลากรโดยละเอียดที่แสดงโครงสร้างการบริหารโครงการ และรายละเอียดของแต่ละกิจกรรม ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดและวิธีการ ปฏิบัติงาน โดยสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ขอบเขตงาน พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาดำเนินการโครงการ

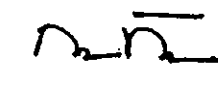
- แนวทางการบริหารโครงการและแผนงาน ซึ่งมีรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการเพียงพอที่จะทำให้การรถไฟฯ พิจารณาแล้วเชื่อว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ ภายในระยะเวลา และงบประมาณที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ

- ประวัติและประสบการณ์ของบุคลากร โดยพิจารณาจากการแสดงบัญชีรายชื่อบุคลากรทั้งหมดในโครงการ พร้อมประวัติ ซึ่งแสดงข้อมูลส่วนบุคคล คุณวุฒิ ความรู้ความสามารถ ขอบเขตอำนาจ ตำแหน่งหน้าที่ พร้อมประสบการณ์ทำงานของบุคลากรที่เสนอในแต่ละตำแหน่งต่าง ๆ พร้อมหลักฐานผลงาน โดยระบุประเภทโครงการและมูลค่าโครงการ และหนังสือรับรองจากเจ้าของงาน (ถ้ามี) โดยบุคลากรที่เสนอดังกล่าวต้องลงลายมือชื่อรับรองประวัติตนเองด้วย

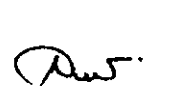
- หากผู้ยื่นข้อเสนอมีข้อเสนอจะปฏิบัติเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่กำหนดไว้เพื่อให้การดำเนินงาน มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอมาพร้อมกับเอกสารข้อเสนอด้านคุณภาพ

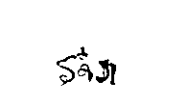
ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอด้านราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำรายละเอียดข้อเสนอด้านราคาค่าจ้างส่วนที่จ่ายจริงตามผลงาน ซึ่งมีความสอดคล้องกับข้อเสนอด้านคุณภาพ และตามขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อ ๓ ทั้งนี้ ราคาที่เสนอ


.....
(นายถนัดศักดิ์ หับเวช)
อธพ./ประธานกรรมการ


.....
(นายชุตติศักดิ์ บัวศรีใส)
กยส./กรรมการ


.....
(นายเอกกมล หับเวช)
กยบ./กรรมการ


.....
(นางรุจิรา ปิยะนารถ)
กปป./กรรมการ


.....
(นางสาวณิศา สีนเวช)
กนค./กรรมการและเลขานุการ

จะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยราคาเป็นราคารวมทั้งสิ้น ซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากร และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว และต้องเสนอรายละเอียดค่าใช้จ่ายแต่ละรายการ แบ่งเป็นหมวดหมู่ ประกอบด้วย

- สรุปค่าใช้จ่ายทั้งหมด ประกอบด้วย ค่าใช้จ่ายบุคลากรหลัก ค่าใช้จ่ายบุคลากรสนับสนุน ค่าใช้จ่ายทางตรง และค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม

- รายละเอียดค่าใช้จ่ายของบุคลากรหลัก (Key Staff) พร้อมวิธีการคิดอัตราค่าจ้างที่ปรึกษา (Breakdown)

- รายละเอียดค่าใช้จ่ายของบุคลากรสนับสนุน
- รายละเอียดค่าใช้จ่ายทางตรง (Direct Cost) หรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ
- เอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาตรวจสอบค่าจ้างบุคลากรตามหลักเกณฑ์ราคากลาง การจ้างที่ปรึกษา ศูนย์ข้อมูลทีปรึกษาไทย กระทรวงการคลัง (การคำนวณ Mark Up Factor) ตามอัตราส่วนที่เสนอ

๑๒.๓ หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก โดยแบ่งเป็นคะแนนด้านคุณภาพและด้านราคา ดังนี้

๑. ด้านคุณภาพ ร้อยละ ๘๐

๒. ด้านราคา ร้อยละ ๒๐

๑๒.๔ เกณฑ์คุณภาพการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

กำหนดให้เกณฑ์คุณภาพการพิจารณาคัดเลือกมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน แบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ผลงานและประสบการณ์ของทีปรึกษา ๕๐ คะแนน

๒. ความเหมาะสมของบุคลากรที่ร่วมงาน ๕๐ คะแนน

๓. วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน ๒๐ คะแนน

รวม ๑๐๐ คะแนน

ที่ปรึกษาต้องผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ โดยได้คะแนนรวมตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป และในแต่ละส่วนจะต้องมีคะแนนผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป

ผลงานและประสบการณ์ของทีปรึกษา ๕๐ คะแนน แบ่งเป็น

- กรณีผู้ยื่นข้อเสนอ มีผลงานที่ดำเนินการเพียงรายเดียว โดยเป็นผลงานและประสบการณ์ของทีปรึกษาที่เกี่ยวข้อง พิจารณาจากโครงการที่ปรึกษา ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำยุทธศาสตร์ วางแผนกลยุทธ์ และจัดทำประมาณการทางการเงินขององค์กร ให้กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือบริษัทเอกชนในประเทศไทยที่ดำเนินการแล้วเสร็จและมีหนังสือรับรองผลงาน โดยหน่วยงานของรัฐ องค์กร หรือหน่วยงานเอกชนที่น่าเชื่อถือ ที่ออกให้แก่ทีปรึกษาแต่เพียงรายเดียวเท่านั้น

- กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอ มีผลงานที่ดำเนินการโดยกลุ่มที่ปรึกษา โดยเป็นผลงานและประสบการณ์ของทีปรึกษาที่เกี่ยวข้อง พิจารณาจากโครงการที่ปรึกษาที่เกี่ยวข้องผลงานด้านการจัดทำยุทธศาสตร์ วางแผนกลยุทธ์ และจัดทำประมาณการทางการเงินขององค์กร ให้กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือบริษัทเอกชนในประเทศไทยที่ดำเนินการแล้วเสร็จและมีหนังสือรับรองผลงาน โดยหน่วยงานของรัฐ องค์กร หรือหน่วยงานเอกชนที่น่าเชื่อถือ ที่ออกให้แก่กลุ่มที่ปรึกษา โดยในหนังสือรับรองผลงานจะต้องระบุลักษณะงานหรือประเภทของงาน

(นายชุลลศักดิ์ หับเวช)
อธพ./ประธานกรรมการ

(นายชุลลศักดิ์ หับเวช)
กยส./กรรมการ

(นายเอกกมล หับเวช)
กยบ./กรรมการ

(นางจริรา ปิยะนารถ)
กปป./กรรมการ

(นางสาวสมณิสรา สินเวช)
กนค./กรรมการและเลขานุการ

● **หมายเหตุ :** หากผลงานที่ปรึกษานำเสนอเกินกว่า ๑๐ ปี นับถึงวันที่ยื่นขอเสนอ จะไม่นำไปพิจารณาในการให้คะแนน ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา คำนวณจากจำนวนโครงการรวมของที่ปรึกษาทั้งหมดในกลุ่มที่ร่วมกันยื่นข้อเสนอ โดยโครงการจะต้องผ่านเกณฑ์ตามข้อ ๑.๑ และ ๑.๒ โครงการเดียวกันให้นับเป็น ๑ โครงการเท่านั้น มีเกณฑ์ในการพิจารณากำหนดระดับคะแนน ดังนี้

จำนวนรวม	๑ - ๒	โครงการ ได้	๒๘	คะแนน
จำนวนรวม	๓ - ๕	โครงการ ได้	๓๖	คะแนน
จำนวนรวม	มากกว่า ๕	โครงการ ขึ้นไป ได้	๔๐	คะแนน

หมายเหตุ : ผลงานที่รับพิจารณา ต้องเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนเจ้าของโครงการ ที่การรถไฟฟ้า เชื้อถื้อ โดยผลงานดังกล่าวได้แล้วเสร็จสมบูรณ์ตามสัญญาจ้าง และผู้ว่าจ้างได้รับมอบไว้เรียบร้อยแล้ว โดยแนบหลักฐานสำเนาหนังสือรับรองผลงานที่ออกจากหน่วยงานของทางราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน มาด้วย

ด้านความเหมาะสมของบุคลากรที่ร่วมงาน ๔๐ คะแนน แบ่งเป็น

คุณสมบัติของบุคลากรหลัก

คุณสมบัติพื้นฐานของบุคลากรหลัก (๒๐ คะแนน) พิจารณาดังนี้

วุฒิการศึกษา และปีประสบการณ์ทำงานตรงตามที่การรถไฟฟ้า กำหนด ได้ ๑๔ คะแนน

วุฒิการศึกษา หรือปีประสบการณ์ทำงานสูงกว่าที่ทางการรถไฟฟ้า กำหนด จำนวน ๑ - ๕ คน ได้ ๑๘ คะแนน

วุฒิการศึกษา หรือปีประสบการณ์ทำงานสูงกว่าที่การรถไฟฟ้า กำหนด จำนวน ๖ คนขึ้นไป ได้ ๒๐ คะแนน

จำนวนบุคลากรหลัก (๒๐ คะแนน) พิจารณาดังนี้

เสนอบุคลากรหลัก ตามที่การรถไฟฟ้า กำหนด ได้ ๑๔ คะแนน

เสนอบุคลากรหลัก จำนวนมากกว่าที่การรถไฟฟ้า กำหนด จำนวนตั้งแต่ ๑ - ๕ คนและแต่ละคนมี Man-Month ไม่น้อยกว่า ๒ เดือน ได้ ๑๘ คะแนน

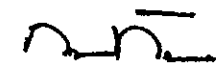
เสนอบุคลากรหลัก จำนวนมากกว่าที่การรถไฟฟ้า กำหนด จำนวนตั้งแต่ ๖ คนขึ้นไป และแต่ละคนมี Man-Month ไม่น้อยกว่า ๒ เดือน ได้ ๒๐ คะแนน

วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน ๒๐ คะแนน

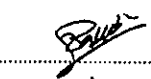
แนวคิด วิธีการในการศึกษาและแผนงานของที่ปรึกษา (๒๐ คะแนน) พิจารณาดังนี้

กำหนดหลักเกณฑ์แบ่งระดับความครบถ้วนสมบูรณ์ของข้อเสนอทั้ง ๕ ข้อ (๑ - ๕) เป็น ๕ ระดับ ดังนี้

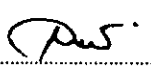
ระดับดีเยี่ยม	คะแนนที่ได้	ร้อยละ ๑๐๐
ระดับดีมาก	คะแนนที่ได้	ร้อยละ ๙๐
ระดับดี	คะแนนที่ได้	ร้อยละ ๘๐
ระดับพอใช้	คะแนนที่ได้	ร้อยละ ๗๐
ไม่มีการนำเสนอ	คะแนนที่ได้	ร้อยละ ๐



(นายชลศักดิ์ หวันเวช)
อธพ./ประธานกรรมการ



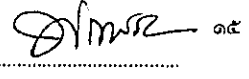
(นายชูศักดิ์ บัวศรีใส)
กยส./กรรมการ



(นายเอกมล หวันเวช)
กจบ./กรรมการ



(นางจริยา ปิยะนารถ)
กปป./กรรมการ

 ๑๕

(นางสาวณิสร สิ้นเวช)
กผค./กรรมการและเลขานุการ

รายการ	คะแนนเต็ม	คะแนนแบ่งตามระดับ				
		ดีเยี่ยม ๑๐๐%	ดีมาก ๙๐%	ดี ๘๐%	พอใช้ ๗๐%	ไม่มีการ นำเสนอ
๑. ความเข้าใจในขอบเขตการศึกษาและวัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน พิจารณาจากความเข้าใจวัตถุประสงค์และขอบเขตของการดำเนินงานของโครงการศึกษาค้างนี้	๔.๐	๔.๐	๓.๖	๓.๒	๒.๘	๐
๒. ความสอดคล้องกับข้อกำหนดที่ต้องปฏิบัติ พิจารณาจากรายละเอียดของการศึกษา ครบถ้วน สอดคล้อง ตามข้อกำหนดที่ต้องปฏิบัติ	๒.๐	๒.๐	๑.๘	๑.๖	๑.๔	๐
๓. กลยุทธ์ในการดำเนินการศึกษา พิจารณาจากแผนการดำเนินการ ขั้นตอน แนวทาง วิธีการดำเนินงานที่ชัดเจน	๖.๐	๖.๐	๕.๔	๔.๘	๔.๒	๐
๔. เหตุผลและความชัดเจนในวิธีการดำเนินงาน พิจารณาจากการอธิบายวิธีการดำเนินงานศึกษาที่ชัดเจน พร้อมมีข้อมูลสนับสนุนที่น่าเชื่อถือ ประกอบจากเอกสารที่น่าเชื่อถือ	๖.๐	๖.๐	๕.๔	๔.๘	๔.๒	๐
๕. แผนงานและระยะเวลาดำเนินโครงการ (Work Plan/Schedule) พิจารณาจากการแสดงแผนงาน ขั้นตอนการดำเนินงานที่สอดคล้องตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด	๒.๐	๒.๐	๑.๘	๑.๖	๑.๔	๐

เงื่อนไขอื่น ๆ

๑. ประสบการณ์ หรือระยะเวลาการทำงาน ให้คิดจากระยะเวลาการปฏิบัติงานตั้งแต่ปีที่จบปริญญาตรีจนถึงที่กำหนดยื่นข้อเสนอ

๒. กรณีที่ปรึกษาเสนอผู้เชี่ยวชาญในตำแหน่งนั้น ๆ มากกว่า ๑ คน ให้ใช้หลักเกณฑ์การพิจารณาข้างต้น โดยถ่วงน้ำหนักตามระยะเวลาการปฏิบัติงาน หากไม่ได้ระบุระยะเวลาการปฏิบัติงาน ให้ใช้เกณฑ์ค่าเฉลี่ยจำนวนตำแหน่ง

๓. กรณีที่ปรึกษาเสนอตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญเพิ่มเติมมากกว่าที่กำหนดไว้ในการประมาณราคากลาง จะไม่พิจารณาให้คะแนนผู้เชี่ยวชาญในตำแหน่งที่เสนอเพิ่มเติม

เกณฑ์ราคาการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ร้อยละ ๒๐

กำหนดให้เกณฑ์การพิจารณาการให้คะแนนด้านราคา ผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ผู้เสนอราคารายอื่นลำดับรองลงมาจะได้คะแนนตามสัดส่วน โดยวิธีคิดการให้คะแนนตามสูตร ดังนี้

$$100 - \left(\frac{(\text{ราคาของผู้เสนอ} - \text{ราคาของผู้เสนอราคาต่ำสุด})}{\text{ราคาของผู้เสนอราคาต่ำสุด}} \times 100 \right) = \text{คะแนน}$$

นำคะแนนที่ได้มาคำนวณในส่วนของคุณค่าในอัตราร้อยละ ๒๐ ตามสูตร ดังนี้

$$\frac{(\text{คะแนนของผู้เสนอราคา} \times 20)}{100} = \text{คะแนน}$$

ที่มา: แนวทางการจ้างที่ปรึกษา กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง เดือนกันยายน ๒๕๖๕

๑๓. อัตราค่าปรับ

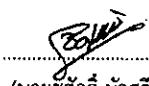
กรณีที่ที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จหรือไม่ส่งมอบงานตามข้อ ๙ ตามเวลาที่กำหนด ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ (ศูนย์จุดศูนย์หนึ่ง) ของราคาค่าจ้างในงวดนั้น นับถัดจากวันครบกำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง

๑๔. เงินประกันผลงาน (สำหรับที่ปรึกษาจากหน่วยงานของรัฐ)

ในการจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ ๕ (ห้า) ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกัน



(นายชุตักดิ์ บัวเวช)
อธพ./ประธานกรรมการ



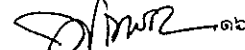
(นายชุตักดิ์ บัวเวช)
กยส./กรรมการ



(นายเอกกมล หับเวช)
กจบ./กรรมการ



(นางจุริภา ปิยะนารถ)
กปป./กรรมการ



(นางสาวณิษฐา สีนเวช)
กณค./กรรมการและเลขานุการ

อิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญา มอบให้ผู้ว่าจ้าง
ทั้งนี้ เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวตามวรรคหนึ่ง
โดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

๑๕. หลักประกันสัญญา (สำหรับที่ปรึกษาซึ่งมิใช่หน่วยงานของรัฐ)

ที่ปรึกษาซึ่งมิใช่หน่วยงานของรัฐที่ได้รับคัดเลือกให้ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษากับการรถไฟฟ้า
ต้องวางหลักประกันสัญญาจ้างที่ปรึกษาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาจ้างที่ปรึกษาให้
การรถไฟฟ้า ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือตราพดท์ ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย โดยเป็นเช็คหรือตราพดท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือ
ตราพดท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าทีในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด
โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้
ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย
ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือ
ค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาพ้นจาก
ข้อผูกพันตามสัญญาจ้างที่ปรึกษาแล้ว

๑๖. การเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคา โดยเสนอราคางานจ้างที่ปรึกษาเพื่อทบทวนและจัดทำแผนวิสาหกิจ
การรถไฟฟ้าแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ (แผนฟื้นฟูการรถไฟฟ้าแห่งประเทศไทย) และจัดทำแผนปฏิบัติการ
ประจำปี ๒๕๖๙ และราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมค่าสิ่งของ ค่าแรงงาน ค่าดำเนินงาน ค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม
ค่าภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายอื่นทั้งสิ้นแล้ว

๑๗. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสารและผลการดำเนินงาน

ข้อมูลและเอกสารที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของผู้รับจ้างภายใต้งานจ้างที่ปรึกษาเพื่อเพื่อทบทวน
และจัดทำแผนวิสาหกิจการรถไฟฟ้าแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ (แผนฟื้นฟูการรถไฟฟ้าแห่งประเทศไทย)
และจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปี ๒๕๖๙ นี้ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะนำไปเผยแพร่หรือใช้
เพื่อวัตถุประสงค์ใด ๆ มิได้ เว้นแต่จะได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างเท่านั้น

๑๘. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานนโยบาย แผน วิจัยและพัฒนา การรถไฟฟ้าแห่งประเทศไทย

สถานที่ติดต่อ เลขที่ ๑ ถนนรองเมือง แขวงรองเมือง เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ ๑๐๓๓๐

หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๒๒๐-๕๐๘๓

๑๙. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลเพิ่มเติมหรือเสนอแนะวิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็นโดยเปิดเผยตัว

สามารถส่งข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ วิจารณ์ เกี่ยวกับร่างขอบเขตของงานนี้ได้ที สำนักงาน
นโยบาย แผน วิจัยและพัฒนา การรถไฟฟ้าแห่งประเทศไทย เลขที่ ๑ ถนนรองเมือง แขวงรองเมือง เขตปทุมวัน
กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๓๐ โทรศัพท์ ๐ - ๒๒๒๐ - ๕๐๘๓ เว็บไซต์ www.railway.co.th

(นายชุตักดิ์ บัวเวช)
อธพ./ประธานกรรมการ

(นายชุตักดิ์ บัวเวช)
กยส./กรรมการ

(นายเอกกมล หับเวช)
กยบ./กรรมการ

(นางจริรา ปิยะนารณ)
กปป./กรรมการ

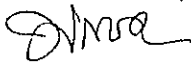
(นางสาวมณีนุสา สินเวช)
กมค./กรรมการและเลขานุการ

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา

๑. ชื่อโครงการ จ้างที่ปรึกษาทบทวนและจัดทำแผนวิสาหกิจการรถไฟแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ (แผนการฟื้นฟูการรถไฟแห่งประเทศไทย) และจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปี ๒๕๖๙
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักงานนโยบาย แผน วิจัยและพัฒนา
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑๓,๙๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 14 มิ.ย. 2568

เป็นเงิน ๑๒,๗๔๙,๔๕๒.๐๐ บาท

ราคา/หน่วย ๐.๐๐ บาท (รวม Vat ๗%)
๕. ค่าตอบแทนบุคลากร ๑๐,๖๙๙,๘๕๒.๐๐ บาท
 - ๕.๑ ประเภทที่ปรึกษา ผู้จัดการโครงการ ผู้เชี่ยวชาญด้านแผนกลยุทธ์ ผู้เชี่ยวชาญด้านการเงินการลงทุน ผู้เชี่ยวชาญด้านบัญชี ผู้เชี่ยวชาญด้านธุรกิจและการตลาด ผู้เชี่ยวชาญด้านการขนส่งระบบราง ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาองค์กร ผู้เชี่ยวชาญด้านนวัตกรรม ผู้เชี่ยวชาญด้านสิ่งแวดล้อม ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้เชี่ยวชาญด้านการสื่อสารองค์กร ผู้เชี่ยวชาญด้านการขนส่งสาธารณะ ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารความเสี่ยง ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย
 - ๕.๒ คุณสมบัติที่ปรึกษา เป็นนิติบุคคล หรือสถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานอื่นใด ที่มีกฎหมายหรือมีมติคณะรัฐมนตรีให้การสนับสนุน ที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จ้างและได้ขึ้นทะเบียนกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง ซึ่งมีผู้เชี่ยวชาญและบุคลากรที่มีความเหมาะสมในสาขาที่เกี่ยวข้องในแต่ละตำแหน่ง ที่ปรึกษาจะต้องมีผลงานที่ผ่านมาเป็นที่ยอมรับได้ โดยได้กำหนดคุณสมบัติของที่ปรึกษาไว้ในขอบเขตของงาน (TOR) แล้ว
 - ๕.๓ จำนวนที่ปรึกษา บุคลากรหลัก จำนวน ๑๔ คน บุคลากรสนับสนุน จำนวน ๑๔ คน
๖. ค่าวัสดุอุปกรณ์ - บาท
๗. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี) - บาท
๘. ค่าใช้จ่ายตรงและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ๒,๐๔๙,๖๐๐.๐๐ บาท
๙. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง

๙.๑ นายกมลศักดิ์ ทับเวช	รองผู้อำนวยการฝ่ายการพัสดุ	
๙.๒ นายชูศักดิ์ บัวศรีใส	หัวหน้ากองยุทธศาสตร์สารสนเทศ	
๙.๓ นายเอกกมล ทับเวช	หัวหน้ากองวิจัยพัฒนาคุณภาพด้านบริการขนส่ง	
๙.๔ นางรุจิรา ปิยะนารถ	หัวหน้ากองประสานแผนวิสาหกิจและปฏิบัติการ	
๙.๕ นางสาวมณิสรา สีนเวช	หัวหน้ากองวางแผนและควบคุม	
๑๐. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - ๑๐.๑ หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เป็นที่เบิกจ่ายในลักษณะ ค่าตอบแทน วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค กองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงบประมาณ ธันวาคม ๒๕๖๗
 - ๑๐.๒ หลักเกณฑ์ราคากลางจ้างที่ปรึกษา แนวทางการใช้อัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาไทย ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุดที่ นร ๐๕๐๖/ว ๑๒๘ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๖
 - ๑๐.๓ คู่มือแนวทางการคัดเลือกและว่าจ้างที่ปรึกษา ของสำนักบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง รายละเอียดตามเอกสารแนบดังนี้

สรุปค่าใช้จ่ายโครงการจ้างที่ปรึกษาทบทวนและจัดทำแผนวิสาหกิจการรถไฟแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2566 – 2570
(แผนฟื้นฟูการรถไฟแห่งประเทศไทย) และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2569

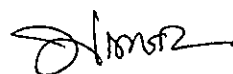
รายละเอียด	ค่าใช้จ่าย (บาท)	สัดส่วน (ร้อยละ)
1. ค่าจ้างบุคลากรหลัก	8,389,852.00	65.81
2. ค่าจ้างบุคลากรสนับสนุน	2,310,000.00	18.12
3. ค่าใช้จ่ายโดยตรง	2,049,600.00	16.08
รวมจำนวนเงิน	12,749,452.00	100.00











(ร่าง) ราคากลาง

โครงการจ้างที่ปรึกษาเหมาค่าแรงและจัดทำแผนวิทยานิพนธ์การรถไฟแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2566 – 2570 (แผนฟื้นฟูการรถไฟแห่งประเทศไทย) และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2569

ตำแหน่ง	ระดับการศึกษา	ประสบการณ์การทำงาน ไม่น้อยกว่า		จำนวนคน	กลุ่มวิชาชีพ	อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (ใช้ตัวราคากลาง)	ระยะเวลาการทำงาน	ค่าตอบแทนบุคลากร	
		ปี	(ปี)					(บาท)	(บาท)
1. ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร									
1.1 บุคลากรหลัก									
1.1.1 ผู้จัดการโครงการ	ปริญญาเอก	15	1		กลุ่มวิชาชีพการบริหารและการพัฒนาองค์กร	136,558.00	8		1,092,464.00
1.1.2 ผู้เชี่ยวชาญด้านแผนกลยุทธ์	ปริญญาโท	10	1		กลุ่มวิชาชีพการบริหารและการพัฒนาองค์กร	87,964.00	8		703,712.00
1.1.3 ผู้เชี่ยวชาญด้านการเงินการลงทุน	ปริญญาโท	10	1		กลุ่มวิชาชีพการเงิน	164,366.00	7		1,150,562.00
1.1.4 ผู้เชี่ยวชาญด้านบัญชี	ปริญญาโท	10	1		กลุ่มวิชาชีพบัญชี	93,649.00	6		561,894.00
1.1.5 ผู้เชี่ยวชาญด้านธุรกิจและการตลาด	ปริญญาโท	10	1		กลุ่มวิชาชีพการบริหารและการพัฒนาองค์กร	87,964.00	6		527,784.00
1.1.6 ผู้เชี่ยวชาญด้านธุรกิจและระบบราง	ปริญญาโท	10	1		กลุ่มวิชาชีพการบริหารและการพัฒนาองค์กร	87,964.00	6		527,784.00
1.1.7 ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาองค์กร	ปริญญาโท	10	1		กลุ่มวิชาชีพการบริหารและการพัฒนาองค์กร	87,964.00	6		527,784.00
1.1.8 ผู้เชี่ยวชาญด้านนวัตกรรม	ปริญญาโท	10	1		กลุ่มวิชาชีพวิศวกรรม	82,948.00	6		497,688.00
1.1.9 ผู้เชี่ยวชาญด้านสิ่งแวดล้อม	ปริญญาโท	10	1		กลุ่มวิชาชีพวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม	109,524.00	6		657,144.00
1.1.10 ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	ปริญญาโท	10	1		กลุ่มวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	123,288.00	5		616,440.00
1.1.11 ผู้เชี่ยวชาญด้านสื่อองค์กร	ปริญญาโท	10	1		กลุ่มวิชาชีพประชาสัมพันธ์	91,502.00	5		457,510.00
1.1.12 ผู้เชี่ยวชาญด้านการขนส่งสาธารณะ	ปริญญาโท	10	1		กลุ่มวิชาชีพการบริหารและการพัฒนาองค์กร	87,964.00	5		439,820.00
1.1.13 ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารความเสี่ยง	ปริญญาโท	10	1		กลุ่มวิชาชีพการบริหารและการพัฒนาองค์กร	87,964.00	4		351,856.00
1.1.14 ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย	ปริญญาโท	10	1		กลุ่มวิชาชีพกฎหมาย	92,470.00	3		277,410.00
						รวมค่าตอบแทนบุคลากรหลัก			8,389,852.00
1.2 บุคลากรสนับสนุน									
1.2.1 ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญด้านแผนกลยุทธ์	ปริญญาตรี	5	1			30,000.00	8		240,000.00
1.2.2 ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญด้านการเงินลงทุน	ปริญญาตรี	5	1			30,000.00	7		210,000.00
1.2.3 ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญด้านบัญชี	ปริญญาตรี	5	1			30,000.00	6		180,000.00
1.2.4 ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญด้านธุรกิจและการตลาด	ปริญญาตรี	5	1			30,000.00	6		180,000.00

nmr

Signature

ps

รัฐท

Signature

(ร่าง) ราคาากลาง

โครงการจ้างที่ปรึกษาทบทวนและจัดทำแผนวิสาหกิจการรถไฟแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2566 – 2570 (แผนฟื้นฟูการรถไฟแห่งประเทศไทย) และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2569

ตำแหน่ง	ระดับการศึกษา	ประสบการณ์		จำนวนคน	กลุ่มวิชาชีพ	อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (ใช้อัตราค่ากลาง)	ระยะเวลาการทำงาน	ค่าตอบแทนบุคลากร (บาท)
		ทำงานไม่น้อยกว่า	(ปี)					
1.2.5 ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญด้านการขนส่งระบบราง	ปริญญาตรี	5	5	1		30,000.00	6	180,000.00
1.2.6 ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาองค์กร	ปริญญาตรี	5	5	1		30,000.00	6	180,000.00
1.2.7 ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญด้านนวัตกรรม	ปริญญาตรี	5	5	1		30,000.00	6	180,000.00
1.2.8 ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญด้านสิ่งแวดล้อม	ปริญญาตรี	5	5	1		30,000.00	6	180,000.00
1.2.9 ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	ปริญญาตรี	5	5	1		30,000.00	5	150,000.00
1.2.10 ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญด้านการสื่อสารองค์กร	ปริญญาตรี	5	5	1		30,000.00	5	150,000.00
1.2.11 ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญด้านการขนส่งสาธารณะ	ปริญญาตรี	5	5	1		30,000.00	5	150,000.00
1.2.12 ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารความเสี่ยง	ปริญญาตรี	5	5	1		30,000.00	4	120,000.00
1.2.13 ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย	ปริญญาตรี	5	5	1		30,000.00	3	90,000.00
1.2.14 เลขานุการ	ปริญญาตรี	5	5	1		15,000.00	8	120,000.00
รวมค่าตอบแทนบุคลากรสนับสนุน								2,310,000.00
รวมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร								10,699,852.00

ก.ก.ก.

ก.ก.ก.

ก.ก.ก.

ก.ก.ก.

ก.ก.ก.

(ร่าง) ค่าใช้จ่ายทางตรงที่ปรึกษาทบทวนและจัดทำแผนวิสาหกิจการรถไฟแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2566 – 2570 (แผนฟื้นฟูการรถไฟแห่งประเทศไทย)

และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2569

รายการ		ราคา (บาท)	จำนวน	หน่วย	จำนวนเงิน (บาท)
2. ค่าใช้จ่ายโดยตรง					
2.1 ค่าใช้จ่ายในสำนักงาน					600,000.00
2.1.1 ค่าติดต่อสื่อสารและค่าเดินทาง		40,000.00	8	เดือน	320,000.00
รวมจำนวนเงิน (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มร้อยละ 7) (บาท)		15,000.00	8	เดือน	120,000.00
2.1.3 ค่าเช่าสำนักงานรวมค่าสาธารณูปโภค		20,000.00	8	เดือน	160,000.00
2.2 ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม					679,600.00
2.2.1 การประชุม/สัมมนาความคิดเห็นของผู้บริหาร (ระดับ 12 ขึ้นไป) จำนวน 40 คน (970 x 40)		38,800.00	1	ครั้ง	38,800.00
2.2.2 การประชุม/สัมมนาความคิดเห็นของผู้บริหาร (ระดับ 8-11) จำนวน 80 คน (870 x 80)		69,600.00	1	ครั้ง	69,600.00
2.2.3 การประชุมกลุ่มธุรกิจย่อย (Focus Group) กลุ่มโครงสร้างพื้นฐานจำนวน 30 คน (870 x 30)		26,100.00	1	ครั้ง	26,100.00
2.2.4 การประชุมกลุ่มธุรกิจย่อย (Focus Group) กลุ่มธุรกิจการเดินรถ จำนวน 30 คน (870 x 30)		26,100.00	1	ครั้ง	26,100.00
2.2.5 การประชุมกลุ่มธุรกิจย่อย (Focus Group) กลุ่มฝ่ายสนับสนุน จำนวน 30 คน (870 x 30)		26,100.00	1	ครั้ง	26,100.00
2.2.6 การประชุม/สัมมนาเชิงปฏิบัติการ เพื่อสื่อสารกระบวนการวางแผนปฏิบัติ จำนวน 100 คน (870 x 100)		87,000.00	1	ครั้ง	87,000.00
2.2.7 การประชุม/สัมมนารับฟังความคิดเห็นของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายนอก (หลังจากการทำแผน) จำนวน 30 คน (870 x 30)		26,100.00	1	ครั้ง	26,100.00
2.2.8 การสัมมนาเพื่อสื่อสารแผนวิสาหกิจการรถไฟแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2566 - 2570 (แผนฟื้นฟูการรถไฟแห่งประเทศไทย) และแผนปฏิบัติการประจำปี 2569 ให้แก่คณะกรรมการรถไฟฯ และผู้บริหาร จำนวน 1 ครั้ง ครั้งละ 1 วัน จำนวนครั้งละ 60 คน (970 x 60)		58,200.00	1	ครั้ง	58,200.00
2.2.9 การสัมมนาเพื่อสื่อสารแผนวิสาหกิจการรถไฟแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2566 - 2570 (แผนฟื้นฟูการรถไฟแห่งประเทศไทย) และแผนปฏิบัติการประจำปี 2569 ให้แก่ผู้บริหารและพนักงาน ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จำนวน 4 ครั้ง ครั้งละ 1 วัน จำนวนครั้งละ 50 คน (ราคาเหมาจ่าย)		321,600.00	1	ครั้ง	321,600.00
ส่วนภูมิภาค (ภาคเหนือ, ภาคอีสาน, ภาคใต้) ค่าเดินทาง(รถตู้ 3200 บาท/วัน) (9,600 x 2) + ค่าที่พัก 2 คืน 5ห้อง(จนท. 20 คน) (1,500 x 2 x 10) + ค่าจัดงานสัมมนา (870 x 50) = 77,700 บาท รวม 3 ทริป = 77,700 x 3 = 278,100 บาท					
ส่วนกลาง ค่าจัดงานสัมมนา (870 x 50) = 43,500 บาท					

นางสาว รุจิรา

(ร่าง) ค่าใช้จ่ายทางตรงที่ปรึกษาทบทวนและจัดทำแผนบริหารจัดการไฟฟ้าแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2566 – 2570 (แนบพื้นที่ฟูการรไทย)

และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2569

รายการ	ราคา (บาท)	จำนวน	หน่วย	จำนวนเงิน (บาท)
3. รายงานและเอกสาร				770,000.00
งานงวดที่ 1 รายงานเบื้องต้น (Inception Report)				
3.1 รายงานเบื้องต้น (Inception Report)	300.00	50	ชุด	15,000.00
3.2 USB Flash drive (16GB/USB3.0)	100.00	50	อัน	5,000.00
งานงวดที่ 2 รายงานความก้าวหน้า (Progress Report)				
3.3 รายงานความก้าวหน้า (Progress Report)	300.00	50	ชุด	15,000.00
3.4 USB Flash drive (16GB/USB3.0)	100.00	50	อัน	5,000.00
งานงวดที่ 3 รายงานขั้นกลาง (Interim Report)				
3.5 รายงานขั้นกลาง (Interim Report)	1,000.00	50	ชุด	50,000.00
3.6 USB Flash drive (16GB/USB3.0)	100.00	50	ชุด	5,000.00
งานงวดที่ 4 (ร่าง) รายงานฉบับสมบูรณ์ (Draft Final Report)				
3.7 (ร่าง) รายงานฉบับสมบูรณ์ (Draft Final Report)	1,500.00	50	ชุด	75,000.00
3.8 (ร่าง) รายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร (Draft Executive Summary) ภาษาไทย	800.00	50	ชุด	40,000.00
3.9 (ร่าง) รายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร (Draft Executive Summary) ภาษาอังกฤษ	1,000.00	50	ชุด	50,000.00
3.10 (ร่าง) แผนวิสาหกิจการไฟฟ้าแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2566 – 2570 (แนบพื้นที่ฟูการรไทย) และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2569	1,200.00	50	ชุด	60,000.00
3.11 (ร่าง) เสนอคู่มือการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของการไฟฟ้าแห่งประเทศไทย	800.00	50	ชุด	40,000.00
3.12 USB Flash drive (16GB/USB3.0)	100.00	50	อัน	5,000.00
งานงวดที่ 5 รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report)				
3.13 รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report)	1,500.00	50	ชุด	75,000.00
3.14 รายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร ภาษาไทย (Executive Summary)	800.00	50	ชุด	40,000.00

สั่ง

ม.ร.ว. สุวิมล ราชเดช

ปลัด

(ร่าง) ค่าใช้จ่ายทางตรงที่ปรึกษาทบทวนและจัดทำแผนวิสาหกิจการรถไฟแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2566 – 2570 (แผนฟื้นฟูการรถไฟแห่งประเทศไทย)

และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2569

รายการ		ราคา (บาท)	จำนวน	หน่วย	จำนวนเงิน (บาท)
3.15	รายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร ภาษาอังกฤษ (Executive Summary)	1,000.00	20	ชุด	20,000.00
3.16	แผนวิสาหกิจการรถไฟแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2566 – 2570 (แผนฟื้นฟูการรถไฟแห่งประเทศไทย) และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2569	1,500.00	50	ชุด	75,000.00
3.17	เล่มบทวิเคราะห์ทางการเงินของการรถไฟแห่งประเทศไทย ตามแผนวิสาหกิจการรถไฟแห่งประเทศไทย พ.ศ.2566 - 2570 ประจำปีงบประมาณ 2569	1,000.00	50	ชุด	50,000.00
3.18	เล่มคู่มือการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของการรถไฟแห่งประเทศไทย	800.00	50	ชุด	40,000.00
3.19	วีดิทัศน์ นำเสนอแผนแผนวิสาหกิจการรถไฟฯ และสื่อออนไลน์ในรูปแบบ E-Book / แผ่นพับนำเสนอ (1000 ชุด)	100,000.00	1	ชุด	100,000.00
3.20	USB Flash drive (16GB/USB3.0)	100.00	50	อัน	5,000.00
รวมค่าใช้จ่ายทางตรง					2,049,600.00

นางสาว  วิษุฒิ 

ตัวอย่างใบเสนอราคางานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

เรียน(ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ).....

๑. ข้าพเจ้า(ระบุชื่อบริษัท ห้าง ร้าน).....

สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....โดย.....ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ (ในกรณีผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดา

ให้ใช้ข้อความว่า ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบุคคลธรรมดา).....อยู่บ้านเลขที่.....ถนน

.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ผู้ถือบัตรประชาชนเลขที่.....โทรศัพท์.....) โดย.....

ได้พิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ในเอกสารประกอบหนังสือเชิญชวนงานจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีคัดเลือก และเอกสารเพิ่มเติม

(ถ้ามี) เลขที่.....โดยตลอด และยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มี

คุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด และไม่เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงาน.....ตามข้อกำหนดเงื่อนไขรายการละเอียด

แห่งเอกสารประกอบหนังสือเชิญชวนงานจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีคัดเลือก ตามราคาดังที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้

เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และ

ค่าใช้จ่ายที่พึงปรารถนาแล้ว

๓. ข้าพเจ้าจะยื่นคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา.....วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ

และ.....^๑ อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลา

ที่ได้ยืดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่^๑ ร้องขอ

๔. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารประกอบหนังสือเชิญชวนงานจ้างที่ปรึกษา

โดยวิธีคัดเลือก กำหนดไว้

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกอบหนังสือเชิญชวนงานจ้างที่ปรึกษา

โดยวิธีคัดเลือก หรือตามที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว กับ.....^๑ ภายใน วัน

นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา

๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ให้แก่.....^๑ ขณะที่ได้ลงนามในสัญญา

เป็นจำนวนร้อยละ ของราคาตามสัญญาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

โดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ ๕.๑ และ/หรือข้อ ๕.๒ ดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้ายอมชดเชยค่าเสียหายใด ๆ ที่อาจมีแก่.....^๑ และ.....^๑ มีสิทธิจะให้ผู้อื่นข้อเสนอ

รายอื่นเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก หรือ.....^๑ อาจดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีคัดเลือกใหม่ก็ได้

๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า.....^๑ ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใด ๆ

รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใด ๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้ายื่นขอเสนอครั้งนี้

๗. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้

โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า.....^๑ ไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

๘. ใบเสนอราคานี้ ได้ยื่นข้อเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกัน โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใด ๆ ที่ได้ยื่นข้อเสนอในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่ เดือนพ.ศ.

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ * ให้ระบุชื่อย่อหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดจ้าง เช่น กรม หรือจังหวัด หรือที่ใดที่เป็นต้น

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

☐ ๑. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

☐ (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

☐ มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น

☐ (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น

- บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

☐ มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

☐ มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น

☐ ๒. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นนิติบุคคล

☐ (ก) บุคคลธรรมดา

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น

ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น

☐ (ข) คณะบุคคล

- สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน

ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน

ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น

- ☐ ๓. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า
- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า
 - ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น
- ☐ (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา
- บุคคลสัญชาติไทย
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น
 - บุคคลที่มีเชื้อสัญชาติไทย
 - สำเนาทะเบียนสมรส
 - ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น
- ☐ (ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล
- ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
 - สำเนาทะเบียนรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
 - ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น
 - บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ
 - ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น
 - ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
 - ☐ ไม่มีผู้ควบคุม
 - ☐ มีผู้ควบคุม
 - ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น
 - บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด
 - สำเนาทะเบียนรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
 - ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น
 - สำเนาทะเบียนบริษัทนิติบุคคล
 - ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น
 - บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ
 - ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น
 - บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)
 - ☐ ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
 - ☐ มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
 - ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น
 - ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
 - ☐ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม
 - ☐ มีผู้มีอำนาจควบคุม
 - ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น

- ☐ ๔. แบบตรวจสอบข้อมูลของผู้ประกอบการที่จะเข้าร่วมการเสนอราคาในโครงการที่มีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป
- ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น
- ☐ ๕. แบบข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) ความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สำหรับส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ/องค์การมหาชน/หน่วยงานของรัฐและภาคเอกชน)
- ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น
- ☐ ๖. อื่น ๆ (ถ้ามี)
- ☐
- ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น
- ☐
- ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น
- ☐
- ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการคัดเลือกครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ได้ยื่นตามเอกสารประกอบหนังสือเชิญชวนงานจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก และบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า(หน่วยงานของรัฐ)ไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

- ☐ ๑. แค็ตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น
- ☐ ๒. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน
ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น
- ☐ ๓. สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)
ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น
- ☐ ๔. สรุปรายละเอียดประกอบการอธิบายเอกสารตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้จัดส่งภายหลังวันเสนอราคา เพื่อใช้ในการประกอบการพิจารณา (ถ้ามี) ดังนี้
- ๔.๑
ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น
- ๔.๒
ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น
- ☐ ๕. อื่นๆ (ถ้ามี)
- ๕.๑
ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น
- ๕.๒
ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น
- ๕.๓
ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นมาพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการคัดเลือกครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ได้ยื่นตามเอกสารประกอบหนังสือเชิญชวนงานจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก และบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า(หน่วยงานของรัฐ)
ไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)

แบบสัญญา

สัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคลหรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา

สัญญาเลขที่..... (๑)

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ระหว่าง (๒)

โดย..... (๓)

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ (๔ ก)

ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ

มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....

ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....

ลงวันที่..... (๕) (และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่.....) แนบท้ายสัญญานี้

(๖) (ในกรณีที่ที่ปรึกษาเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า กับ (๕ ข)

อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน

เลขที่..... ดังปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้) ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า

“ที่ปรึกษา” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและที่ปรึกษาดังกล่าวจ้างปฏิบัติงานตามโครงการ.....

..... (ชื่อโครงการและรายละเอียดที่สำคัญทุกรายการ).....

.....

.....

ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงาน

ให้เป็นไปตามหลักวิชาการและมาตรฐานวิชาชีพทางด้าน..... และบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ที่ปรึกษาจะต้องเริ่มลงมือทำงานภายในวันที่ เดือน พ.ศ.

และจะต้องดำเนินการตามสัญญานี้ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ เดือน พ.ศ.

ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑...(ขอบข่ายของงานและกำหนดระยะเวลาการทำงาน)... จำนวน.... (....) หน้า

๒.๒ ผนวก ๒...(กำหนดระยะเวลาการทำงานของที่ปรึกษา)... จำนวน.... (....) หน้า

๒.๓ ผนวก ๓...(ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง)... จำนวน.... (....) หน้า

..... ฯลฯ.....

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และที่ปรึกษาไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันหนึ่งอันใดที่ไม่ได้ระบุไว้ในรายการละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องหรือบรรลุผลตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ที่ปรึกษาต้องจัดทำทำนองนั้น ๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายหรือค่าตอบแทนเพิ่มเติมใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๓ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษาได้ตกลงราคาค่าจ้างตามสัญญานี้ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นเงินจำนวน.....บาท (.....) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

ค่าจ้างจะแบ่งออกเป็น.....(.....) งวด ซึ่งแต่ละงวดจะจ่ายให้เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาแล้ว เห็นว่าครบถ้วนถูกต้องและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดๆ ไว้ก็ได้ หากที่ปรึกษาปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามสัญญา และจะจ่ายให้ต่อเมื่อที่ปรึกษาได้ทำการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

(๗) การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของที่ปรึกษา ชื่อธนาคาร.....สาขา.....ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี..... ทั้งนี้ ที่ปรึกษาดตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอน รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บและยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้นๆ (ความในวรรคนี้ใช้สำหรับกรณีที่หน่วยงานของรัฐจะจ่ายเงินตรงให้แก่ที่ปรึกษา (ระบบ Direct Payment) โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของที่ปรึกษา ตามแนวทางที่กระทรวงการคลังหรือหน่วยงานของรัฐเจ้าของงบประมาณเป็นผู้กำหนด แล้วแต่กรณี)

ค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้ (ถ้ามี) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายคืนให้แก่ที่ปรึกษาสำหรับค่าใช้จ่ายซึ่งที่ปรึกษาได้ใช้จ่ายไปตามความเป็นจริงตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก

(๘) ข้อ ๔ เงินค่าจ้างล่วงหน้า

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษา เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(.....) ของค่าจ้างตามสัญญา

เงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ที่ปรึกษาได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็น..... (หนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศเติมตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้และที่ปรึกษาดตกลงที่จะกระทำตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า นั้น ดังต่อไปนี้

๔.๑ ที่ปรึกษาจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้าเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น หากที่ปรึกษาใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้าในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากที่ปรึกษาหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๔.๒ เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ที่ปรึกษาต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าเพื่อพิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ ๔.๑ ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หากที่ปรึกษาไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าว ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากที่ปรึกษาหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๔.๓ ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษาตามข้อ ๓ ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างในแต่ละงวดเพื่อชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้จำนวนร้อยละ.....(.....) ของจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละงวดจนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าของที่ปรึกษาได้รับไปแล้ว ยกเว้นค่าจ้างงวดสุดท้ายจะหักไว้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือทั้งหมด

๔.๔ เงินจำนวนใด ๆ ก็ตามที่ที่ปรึกษาจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือเพื่อชดใช้ความรับผิดชอบต่าง ๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ที่ปรึกษาก่อนที่จะหักชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า

๔.๕ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ที่ปรึกษาจะได้รับหลังจากหักชดใช้ในกรณีอื่นแล้ว ที่ปรึกษาจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๔.๖ ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษาต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้จนครบจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๔.๓ แล้ว เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ ที่ปรึกษามีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าบางส่วนก่อนได้

(๑) กรณีที่ปรึกษาได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้ฉบับเดียว หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้ว ที่ปรึกษามีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าในส่วนที่ผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้วนั้น โดยที่ปรึกษาจะต้องนำหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าฉบับใหม่ที่มีมูลค่าเท่ากับเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลืออยู่มาวางให้แก่ผู้ว่าจ้าง

(๒) กรณีที่ปรึกษาได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้หลายฉบับ ซึ่งแต่ละฉบับมีมูลค่าเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ผู้ว่าจ้างจะต้องหักไว้ในแต่ละงวด หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดใดแล้ว ที่ปรึกษามีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดนั้นได้

ข้อ ๕ ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

๕.๑ ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบผลงานตามรูปแบบและวิธีการ.....จำนวน.....(.....) ชุด ให้แก่ผู้ว่าจ้างตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑

๕.๒ ในกรณีที่ผลงานของที่ปรึกษาบกพร่องหรือไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไขตามสัญญาหรือมิได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ..... และ/หรือบกพร่องผิดแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ที่ปรึกษาต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่ยอมรับ โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ จากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าที่ปรึกษาหลีกเลี่ยงหรือไม่รีบจัดการแก้ไขให้เป็นที่ยอมรับในกำหนดเวลาที่ผู้ว่าจ้างแจ้งเป็นหนังสือ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างที่ปรึกษารายอื่นทำการแทน โดยที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบจ่ายเงินค่าจ้างในการนี้แทนผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง

ถ้ามีความเสียหายเกิดขึ้นจากงานตามสัญญาไม่ว่าจะเนื่องมาจากการที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ..... และ/หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือเหตุใด ที่ปรึกษาจะต้องทำการแก้ไขความเสียหายดังกล่าว ภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ ถ้าที่ปรึกษาไม่สามารถแก้ไขได้ ที่ปรึกษาจะต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง ซึ่งรวมทั้งความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตรง และโดยส่วนที่เกี่ยวเนื่องกับความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานตามสัญญานี้ด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างได้ให้การรับรองหรือความเห็นชอบหรือความยินยอมใดๆ ในการปฏิบัติงานหรือผลงานของที่ปรึกษาหรือการชำระเงินค่าจ้างตามสัญญาแก่ที่ปรึกษา ไม่เป็นการปลดปล่อยพันธะและความรับผิดชอบใด ๆ ของที่ปรึกษาตามสัญญานี้

๕.๓ บุคลากรหลักของที่ปรึกษา ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญาไม่ซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ของที่ปรึกษาที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน หากผู้ว่าจ้างพบว่าบุคลากรหลักไม่ว่าคนหนึ่งคนใดหรือหลายคนปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ไม่ว่าจะพบในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาหรือในภายหลัง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และ/หรือเรียกค่าเสียหายจากที่ปรึกษาหรือปรับลดค่าจ้างได้

ข้อ ๖ การระงับการทำงานชั่วคราวและการบอกเลิกสัญญา

๖.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าที่ปรึกษามีได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญหรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของที่ปรึกษาเท่าที่พึงคาดหวังได้จากที่ปรึกษาในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบถึงเหตุผลที่จะบอกเลิกสัญญา ถ้าที่ปรึกษามีได้ดำเนินการแก้ไขให้ผู้ว่าจ้างพอใจภายในระยะเวลา.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำบอกกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาโดยการส่งคำบอกกล่าวแก่ที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

(ข) หากที่ปรึกษามีได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้ผู้ว่าจ้างเชื่อได้ว่าที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือล่วงเลยกำหนดเวลาแล้วเสร็จไปแล้ว หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

การบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๖.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้า หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาและเงินประกันผลงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และมีสิทธิเรียกค่าเสียหายอื่น (ถ้ามี) จากที่ปรึกษาด้วย

๖.๒ ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ว่าผู้ว่าจ้างมีเจตนาที่จะระงับการทำงานของที่ปรึกษาไว้ชั่วคราวไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญา ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างจะบอกเลิกสัญญา การบอกเลิกสัญญาดังกล่าวจะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่ากำหนดเวลานั้นก็ได้แล้วแต่คู่สัญญาจะทำความตกลงกัน เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที ทั้งนี้ ที่ปรึกษาไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในระหว่างระงับการทำงานไว้ชั่วคราว และที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

กรณีที่มีการระงับการทำงานชั่วคราวตามข้อ ๖.๒ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นให้แก่ที่ปรึกษาตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

กรณีที่มีการเลิกสัญญาตามข้อ ๖.๒ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสมที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ให้แก่ที่ปรึกษา โดยคำนวณตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันบอกเลิกสัญญา นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาหรือเงินประกันผลงาน รวมทั้งเงินชดเชยค่าเดินทางและเงินค่าใช้จ่ายที่ได้ตรงจ่ายไปตามสมควรและตามความเป็นจริง ซึ่งผู้ว่าจ้างยังมิได้ชำระให้แก่ที่ปรึกษาด้วย อย่างไรก็ตาม เงินชดเชยและเงินที่ได้ชำระไปแล้วทั้งหมดจะต้องไม่เกินราคาค่าจ้างตามข้อ ๓

ข้อ ๗ ลิขสิทธิ์และหน้าที่ของที่ปรึกษา

๗.๑ ที่ปรึกษาจะต้องใช้ความชำนาญ ความระมัดระวัง และความขยันหมั่นเพียรในการปฏิบัติงานตามสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับนับถือกันโดยทั่วไป

๗.๒ ค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างจะชำระแก่ที่ปรึกษาตามข้อ ๓ เป็นค่าตอบแทนเพียงอย่างเดียวเท่านั้นซึ่งที่ปรึกษาจะได้รับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ที่ปรึกษาจะต้องไม่รับค่านายหน้าทางการค้า ส่วนลด เบี้ยเลี้ยง เงินช่วยเหลือหรือผลประโยชน์ใด ๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือสิ่งตอบแทนใดๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสัญญานี้ หรือที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้

๗.๓ ที่ปรึกษาจะต้องไม่มีผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเงินค่าสิทธิเงินบำเหน็จ หรือค่านายหน้าใดๆ ที่เกี่ยวกับการนำวัสดุสิ่งของหรือกรรมวิธีใด ๆ ที่มีทะเบียนสิทธิบัตรหรือได้รับการคุ้มครองทางทรัพย์สินทางปัญญาหรือตามกฎหมายอื่นใดมาใช้เพื่อวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ เว้นแต่คู่สัญญานี้ทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกันเป็นหนังสือว่าที่ปรึกษาอาจจะได้ผลประโยชน์หรือเงินเช่นนั้นได้

๗.๔ บรรดางานและเอกสารที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ให้ถือเป็นความลับและให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบบรรดางานและเอกสารดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ ที่ปรึกษาอาจเก็บสำเนาเอกสารไว้กับตนได้แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงานโดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

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

๗.๖ บรรดาเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลาย ซึ่งผู้ว่าจ้างได้จัดให้ที่ปรึกษาใช้หรือซึ่งที่ปรึกษาซื้อมาด้วยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง หรือซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จ่ายค่าใช้จ่ายให้ ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้างและต้องทำข้อความและเครื่องหมายที่แสดงว่าเป็นของผู้ว่าจ้างไว้ที่ทรัพย์สินดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตามระเบียบของผู้ว่าจ้างหรือของทางราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อกิจการที่เกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษาเท่านั้น

เมื่อที่ปรึกษาทำงานเสร็จหรือมีการเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องทำบัญชีแสดงรายการเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลายข้างต้นที่ยังคงเหลืออยู่ และจัดการโยกย้ายไปเก็บรักษาตามคำสั่งผู้ว่าจ้างโดยพลัน ที่ปรึกษาต้องดูแลเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตลอดเวลาที่ครอบครอง และต้องคืนเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวให้ครบถ้วนในสภาพดีตามความเหมาะสม แต่ไม่ต้องรับผิดชอบต่อความเสื่อมสภาพจากการใช้งานตามปกติ

๗.๗ ที่ปรึกษาจะจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้และความชำนาญงานมาปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานตามสัญญานี้และให้สอดคล้องกับขอบเขตของงานของที่ปรึกษาตามที่ปรากฏในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก การเปลี่ยนแปลงบุคลากรดังกล่าวจะต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗.๘ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่า การดำเนินงานของบุคลากรที่ที่ปรึกษาจัดหา มาจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่งานตามสัญญาฯ ไม่ว่าในกรณีใดก็ตามผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะให้ที่ปรึกษาเปลี่ยนบุคลากร บางคนหรือทั้งหมดนั้นได้ และที่ปรึกษาต้องดำเนินการตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างโดยเร็ว

การเปลี่ยนบุคลากรตามความในวรรคก่อน ที่ปรึกษาจะต้องเสนอรายชื่อบุคลากรที่จะ ปฏิบัติงานแทนนั้น ต่อผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

ข้อ ๘ ความรับผิดชอบของที่ปรึกษาต่อบุคคลภายนอก

๘.๑ ที่ปรึกษาจะต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และป้องกันมิให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบ ในบรรดาสิทธิเรียกร้อง ค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย หรือราคา รวมตลอดถึงการเรียกร้องโดยบุคคลภายนอกอันเกิดจาก ความผิดพลาดหรือการละเว้นไม่กระทำการของที่ปรึกษา หรือของลูกจ้างของที่ปรึกษา

๘.๒ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาอื่น รวมถึงสิทธิใด ๆ ต่อบุคคลภายนอกเนื่องจากการปฏิบัติงานตามสัญญาฯ โดยสิ้นเชิง

(๙) ๘.๓ ที่ปรึกษาจะต้องจัดการประกันภัยกับบริษัทประกันภัยที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ เพื่อความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก และเพื่อความสูญหายหรือเสียหายในทรัพย์สินซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาให้ หรือสั่งซื้อโดยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้ที่ปรึกษาไว้ใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญาฯ โดยที่ปรึกษาเป็น ผู้ออกค่าใช้จ่ายในการประกันภัยเอง ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีการตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่นในสัญญาฯ

ข้อ ๙ พันธหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะมอบข้อมูลและสถิติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งผู้ว่าจ้างมีอยู่ให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่คิดมูลค่า และภายในเวลาอันควร

ในกรณีที่ที่ปรึกษาร้องขอความช่วยเหลือ ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวกตามสมควร ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของที่ปรึกษาตามสัญญาฯ ลุล่วงไปได้ด้วยดี

ข้อ ๑๐ ค่าปรับ

กรณีที่ที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในข้อ ๑ ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับ ให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ.....(๑๐).....(.....) ของวงเงินค่าจ้างตามข้อ ๓ นับถัดจาก วันครบกำหนดในข้อ ๑ จนถึงวันที่ที่ปรึกษาปฏิบัติตามสัญญาถูกต้องครบถ้วน และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานแล้ว

ข้อ ๑๑ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้ เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาต้องชดเชยค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าว ให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง เป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากที่ปรึกษาไม่ชดเชยให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ ที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างของที่ปรึกษาที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หรือเงินประกันผลงานได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หลักประกัน การปฏิบัติตามสัญญา และเงินประกันผลงานแล้วยังไม่เพียงพอ ที่ปรึกษายินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่ จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาทั้งหมด

(๑๑) ข้อ ๑๒ (ก) เงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ...(๑๒)....(.....) ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญามามอบให้ผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวตามวรรคหนึ่ง โดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

ข้อ ๑๒ (ข) หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ที่ปรึกษาได้นำหลักประกันเป็น.....(๑๓).....เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ...(๑๔)....(.....) ของราคาค่าจ้างตามสัญญามามอบไว้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

(๑๕) กรณีที่ปรึกษาใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าที่ปรึกษาพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ที่ปรึกษานำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีที่ปรึกษาส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ที่ปรึกษาต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๑๓ การจ้างช่วง

ที่ปรึกษาจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพ้นหน้าที่ตามสัญญานี้ และที่ปรึกษาจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับช่วงงาน หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับช่วงงานนั้นทุกประการ

กรณีที่ปรึกษาไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ที่ปรึกษาต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ...(๑๖).....(.....) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๑๔ การโอนสิทธิตามสัญญา

ที่ปรึกษาจะต้องไม่โอนสิทธิประโยชน์ใด ๆ ตามสัญญานี้ให้แก่ผู้อื่นโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน เว้นแต่การโอนสิทธิที่จะรับเงินค่าจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๑๕ การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้างหรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่ที่ปรึกษาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ที่ปรึกษาจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าที่ปรึกษาได้ละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบต่ออยู่แล้วตั้งแต่วันที่

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....ที่ปรึกษา
(.....)

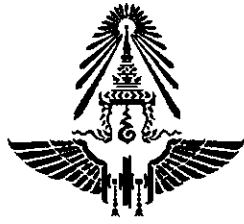
(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคลหรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา

- (๑) ให้ระบุเลขที่สัญญาในปีงบประมาณหนึ่งๆ ตามลำดับ
- (๒) ให้ระบุชื่อของหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคล เช่น กรม ก. หรือรัฐวิสาหกิจ ข. เป็นต้น
- (๓) ให้ระบุชื่อและตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลนั้น หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เช่น นาย ก. อธิบดีกรม..... หรือ นาย ข. ผู้ได้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรม.....
- (๔) ให้ระบุชื่อที่ปรึกษา
 - ก. กรณีนิติบุคคล เช่น ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด
 - ข. กรณีบุคคลธรรมดา ให้ระบุชื่อและที่อยู่
- (๕) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๖) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๗) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๘) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๙) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๐) ให้กำหนดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒
- (๑๑) ให้กำหนดไว้ในกรณีที่คู่สัญญาเป็นหน่วยงานของรัฐ
- (๑๒) ให้กำหนดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๔
- (๑๓) “หลักประกัน” หมายถึง หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้แก่หน่วยงานของรัฐ เมื่อลงนามในสัญญา เพื่อเป็นการประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามสัญญา ดังนี้
 - (๑) เงินสด
 - (๒) เช็คหรือตราฟัที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราฟัที่ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราฟันั้นชำระต่อเจ้าหน้าที หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ
 - (๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้
 - (๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด
 - (๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย
- (๑๔) ให้กำหนดจำนวนเงินหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๘
- (๑๕) ให้กำหนดไว้ในกรณีที่ปรึกษาใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

(๑๖) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๑๓ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงบางส่วนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง ต้องกำหนดค่าปรับเป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา



สัญญาการไม่เปิดเผยข้อมูล

โครงการจ้างที่ปรึกษาทบทวนและจัดทำแผนวิสาหกิจการรถไฟแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐
(แผนการฟื้นฟูการรถไฟแห่งประเทศไทย) และจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปี ๒๕๖๙

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ การรถไฟแห่งประเทศไทย ตั้งอยู่เลขที่ ๑ ถนนรองเมือง แขวงรองเมือง
เขตปทุมวัน จังหวัดกรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๓๓๐ เมื่อวันที่.....ระหว่าง
การรถไฟแห่งประเทศไทย โดย.....ตำแหน่ง.....
ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้เปิดเผยข้อมูล” ฝ่ายหนึ่งกับ.....
ซึ่งจดทะเบียนนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนกลาง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่.....
โดย.....ผู้รับมอบอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือมอบอำนาจ
เลขที่.....ลงวันที่.....แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า
“ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

ความเบื้องต้น :

ผู้เปิดเผยข้อมูล ได้ร่วมหารือกับ ผู้รับข้อมูล ในเรื่องเกี่ยวกับโครงการ (ได้กำหนดไว้ด้านล่าง)
ในระหว่างเวลาที่ได้มีการหารือกันหรือดำเนินโครงการในเรื่องดังกล่าว และมีการจัดเตรียมการทางธุรกิจนั้น
ผู้เปิดเผยข้อมูลความลับ (ได้กำหนดไว้ด้านล่าง) ให้ผู้รับข้อมูลได้รู้ ซึ่งผู้เปิดเผยข้อมูลประสงค์ที่จะคุ้มครอง
เรื่องนั้นไว้ ดังนั้นจึงได้ตกลงกัน ดังนี้

๑. ภายใต้สัญญาฉบับนี้ เว้นแต่จะมีการขยายข้อความไว้เป็นอย่างอื่น ให้ข้อกำหนดต่างๆ
มีความหมายดังนี้

๑.๑ “ข้อมูลความลับ” หมายถึง ข้อมูลใดๆ และข้อมูลทั้งหลาย โดยลักษณะหรือโดยรูปแบบใดๆ
ที่ไม่ว่าจะมีวัตถุประสงค์จะเป็นความลับหรือไม่ก็ตาม ซึ่งได้ถูกเปิดเผย หรือได้ทำให้ข้อมูลเป็นประโยชน์
ขึ้นทั้งทางตรงหรือทางอ้อม โดยผู้เปิดเผยข้อมูล และหรือตัวแทน ได้เปิดเผยต่อผู้รับข้อมูล และหรือตัวแทนของ
ผู้รับข้อมูล ในเรื่องที่เกี่ยวข้องหรือสัมพันธ์กับธุรกิจของผู้เปิดเผยข้อมูล (หรือผู้เกี่ยวข้อง) รวมตลอดถึง รายละเอียดทาง
เทคนิค โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ข้อมูลที่อยู่บนฐานข้อมูล เป็นต้น และบรรดาสำเนา บันทึก รายงาน การวิเคราะห์
และการตรวจสอบ ในเรื่องดังกล่าวข้างต้น ซึ่งได้จัดเตรียมไว้โดยผู้รับข้อมูล หรือผู้ได้กระทำในนามของผู้รับข้อมูล

๑.๒ “โครงการ” หมายถึง โครงการจ้างจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการรักษาความมั่นคง
ปลอดภัยไซเบอร์ของการรถไฟแห่งประเทศไทย โดยมีรายละเอียดของงาน ดังปรากฏในข้อกำหนดการจ้าง

๑.๓ “ผู้แทน” หมายถึง บรรดากรรมการ พนักงาน ลูกจ้าง ตัวแทน ที่ปรึกษาของผู้รับข้อมูล
สัญญานี้

๑.๔ “บุคคล” ที่ใช้ในสัญญาฉบับนี้ จะต้องตีความอย่างกว้างขวาง รวมตลอดถึง องค์กร บริษัท
ห้างหุ้นส่วน หรือบุคคลธรรมดาด้วย

๒. ในฐานะที่เป็นเงื่อนไขประการหนึ่ง และเพื่อเป็นการปฏิบัติต่อคู่สัญญาฝ่ายผู้เปิดเผยข้อมูล หรือได้ทำให้ข้อมูลความลับนั้นเกิดประโยชน์ขึ้นแก่คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่ง ผู้รับข้อมูลรับรองว่า

๒.๑ จะรักษาด้วยความรับผิดชอบและเก็บข้อมูลความลับไว้โดยครบถ้วน และอย่างเคร่งครัด

๒.๒ จะไม่เปิดเผยข้อมูล การทำสำเนา คัดลอก เลียนแบบ ดัดแปลง หรือกระทำการใดๆ แก่ต้นฉบับซึ่งได้รับมาจากผู้เปิดเผยข้อมูล (ตามสัญญาข้อ ๓ ของสัญญานี้) เว้นแต่ผู้เปิดเผยข้อมูลได้อนุญาตไว้เป็นหนังสือ

๒.๓ จะใช้ข้อมูลความลับเพื่อโครงการนี้เท่านั้น และจะไม่ใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่น และจะใช้เท่าที่ระหว่างสัญญานี้มีผลใช้บังคับเท่านั้น

๒.๔ จะไม่ใช่ข้อมูลความลับเพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือของผู้อื่นยิ่งไปกว่าประโยชน์ของผู้เปิดเผยข้อมูล

๒.๕ จะรักษาไว้ซึ่งข้อมูลความลับไว้เสมือนกับที่ผู้ให้ข้อมูลเก็บรักษาทรัพย์สินของผู้ให้ข้อมูล และ

๒.๖ จะไม่เปิดเผยข้อมูลให้แก่บุคคลอื่น ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้แก่บุคคลใดๆ เว้นแต่ผู้แทน ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามโครงการเท่านั้น ผู้รับข้อมูลตกลงแจ้งรายละเอียดของสัญญาการไม่เปิดเผยข้อมูลนี้ ให้แก่ผู้แทนของตนทราบ ทั้งนี้เพื่อถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

๓. ข้อผูกพันในเรื่องการเก็บความลับนี้จะไม่นำไปใช้กับข้อมูลซึ่งผู้รับข้อมูลสามารถพิสูจน์เป็นลายลักษณ์อักษรได้ว่า

๓.๑ เป็นสิ่งที่ได้ตกเป็นสาธารณะสมบัติไปแล้ว ในเวลาที่ได้มีการเปิดเผยข้อมูล หรือ

๓.๒ เป็นสิ่งที่อยู่ในครอบครองโดยชอบด้วยกฎหมายของผู้รับข้อมูล ก่อนหน้าที่จะมีการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว ไม่ว่าจะได้มาโดยทางตรงหรือโดยทางอ้อมจากผู้เปิดเผยข้อมูล ตัวแทน หรือบริษัทใดๆ ที่มีความสัมพันธ์กับผู้เปิดเผยข้อมูล หรือจากบุคคลภายนอกที่มีข้อผูกพันที่จะต้องรักษาความลับนั้นไว้ หรือ

๓.๓ เป็น หรือกลายเป็นสิ่งที่สาธารณะชนรับรู้ได้โดยการกระทำ หรือการกระทำใด นอกเหนือไปจากการกระทำของผู้รับข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้รับข้อมูล หรือ

๓.๔ เป็นสิ่งที่ถูกกำหนดไว้ (และเพียงเท่าที่กำหนดไว้) ว่าให้ ต้องเปิดเผยโดยกฎหมาย ศาล หรือตามระเบียบปฏิบัติของศาลที่มีเขตอำนาจศาลนั้นได้วางไว้ หนังสือบอกกล่าวเช่นว่านี้จะต้องส่งให้ผู้เปิดเผยข้อมูลโดยพลัน เพื่อที่ผู้เปิดเผยข้อมูลอาจที่จะปฏิเสธในการเปิดเผยข้อมูลนั้นได้ทันเวลา หรือ

๔. เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของสัญญาข้อ ๒. ไม่มีข้อมูลความลับที่ใดๆ จะถือได้ว่าเป็น “สาธารณะสมบัติ” หรือ “ตกอยู่ในความครอบครองของผู้รับข้อมูล” เพียงเพราะว่า ข้อมูลดังกล่าวได้ถูกนำไปใช้เป็นการทั่วไปเท่านั้น

๕. ผู้รับข้อมูล ต้องจำกัดการเข้าถึงข้อมูลที่ได้รับจากผู้เปิดเผยข้อมูล โดยผู้ซึ่งจำเป็นต้องรู้ข้อมูล คือ ผู้แทนซึ่งมีหน้าที่ดำเนินการให้บรรลุภารกิจของโครงการเท่านั้น (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “บุคคลที่ได้รับอนุญาต”) ผู้รับข้อมูลตกลงที่จะรับประกันว่า บุคคลที่ได้รับอนุญาตจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลความลับให้บุคคลอื่น และจะไม่ติดต่อเกี่ยวกับเรื่องข้อมูลความลับแต่เพียงลำพังตามสัญญาฉบับนี้ นอกจากนี้ คู่สัญญาแต่ละฝ่ายจะยอมรับผิดโดยไม่ได้แย้งใดๆ ทั้งสิ้นสำหรับการกระทำผิดสัญญาใดๆ ตามสัญญาฉบับนี้โดยตัวแทนของตนด้วย

๖. บรรดาข้อมูลความลับทั้งหลายที่สามารถอ่านได้ ให้รวมตลอดถึง ข้อสรุป สำเนา และข้อความที่ถูกตัดทอนออกมาต่างๆ ของข้อมูลความลับ ไม่ว่าจะได้จัดทำมาโดยผู้เปิดเผยข้อมูลหรือไม่ก็ตาม จะต้องเป็นทรัพย์สินของผู้เปิดเผยข้อมูลแต่ผู้เดียว และจะต้องดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่ผู้เปิดเผยข้อมูลร้องขอ หรือเมื่อสัญญานี้สิ้นสุดลง ดังนี้

๖.๑ ให้ผู้รับข้อมูลส่งให้ผู้เปิดเผยข้อมูลในทันที

๖.๒ ให้ทำลาย เพื่อเป็นการคุ้มครองตามระเบียบ หรือตามที่กฎหมายกำหนด และในกรณีข้อมูลความลับถูกเก็บอยู่ในเครื่องคอมพิวเตอร์ จะต้องทำการลบทิ้งรายการข้อมูลต่างๆ ที่มีอยู่และต้องเข้าดำเนินการโดยทันที

๗. ในกรณีที่คู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง หรือบุคคลที่ได้รับอนุญาต ได้รับการร้องขอหรือได้รับหมายเรียกพยานเอกสารของศาล คำร้องให้สอบสวนทางแพ่ง การสอบปากคำ ขอข้อมูลหรือถูกเรียกให้ไปดำเนินการที่คล้ายคลึงกันเพื่อเปิดเผยข้อมูลใดๆ ที่ได้รับมาจากผู้เปิดเผยข้อมูล ให้ผู้รับข้อมูลส่งคำบอกกล่าวนั้น ให้ผู้เปิดเผยข้อมูลได้ทราบก่อนและทันตามกำหนดนัดหมายในคำบอกกล่าวนั้น เพื่อให้ผู้เปิดเผยข้อมูลจะได้หาข้อต่อสู้ที่เหมาะสมหรือสิทธิใดๆ ในการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่ระบุไว้ในสัญญานี้ตามเห็นสมควร หากผู้รับข้อมูลตกเป็นผู้ถูกบังคับให้เปิดเผยข้อมูลโดยผลของกฎหมาย ผู้รับข้อมูลต้องเปิดเผยข้อมูลเพียงส่วนที่เป็นข้อมูลความลับตามที่กฎหมายกำหนดให้ผู้รับข้อมูลต้องเปิดเผยเท่านั้น และจะต้องใช้ความพยายามเป็นพิเศษที่จะรับรองว่าข้อมูลที่ได้เปิดเผยนั้น จะยังคงต้องถูกเก็บไว้เป็นความลับต่อไป

๘. ผู้รับข้อมูลยืนยันว่าการกระทำตามสัญญานี้ เป็นการกระทำในฐานะตัวการ และไม่ได้กระทำในฐานะตัวแทน นายหน้าของบุคคลอื่นใด

๙. ข้อผูกพันของผู้รับข้อมูลภายใต้สัญญานี้ ให้มีผลขยายไปถึงข้อมูลใดๆ ที่ได้รับจากผู้เปิดเผยข้อมูลก่อนที่จะมีการลงนามสัญญาที่เกี่ยวข้องกับโครงการนี้

๑๐. ไม่มีข้อความใดๆ ในสัญญานี้ถือว่าเป็นการก่อให้เกิดสิทธิ ทั้งที่เป็นความหมายโดยนัยหรือได้ระบุไว้เป็นอย่างอื่น ซึ่งจะเป็นการให้อนุญาต หรือให้สิทธิแก่ผู้รับข้อมูลในเรื่องเกี่ยวกับข้อมูลความลับ หรือเรื่องเกี่ยวกับสิทธิบัตร การออกแบบ ลิขสิทธิ์ เครื่องหมายการค้า ตรา ข้อมูล ความชำนาญการ หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาอื่นๆ

๑๑. ผู้รับข้อมูลตระหนักและยอมรับถึงความเป็นเจ้าของข้อมูลของผู้เปิดเผยข้อมูล และลักษณะที่ปกปิดของข้อมูลนั้น และสิ่งที่คู่สัญญาฝ่ายที่เปิดเผยข้อมูลนั้นเป็นเจ้าของ หรือเป็นผู้คิดค้นขึ้นหรือส่วนได้เสียในข้อมูลความลับนั้น

๑๒. ผู้รับข้อมูลตกลงชดเชยค่าเสียหายโดยสิ้นเชิง และเป็นที่พอใจ รวมทั้งจะป้องกันความเสียหายของผู้เปิดเผยข้อมูลจากความสูญเสีย ความเสียหาย และความรับผิดชอบต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการเปิดเผยข้อมูล หรือการใช้ข้อมูลความลับนั้นโดยไม่ได้รับอนุญาต หากผู้รับข้อมูลกระทำการใดๆ ที่เป็นการผิดสัญญานี้ เป็นการทำให้ผู้เปิดเผยข้อมูลต้องเสียหายโดยไม่สามารถแก้ไขได้ หรือด้วยการชดเชยค่าเสียหายที่เป็นตัวเงินแต่เพียงอย่างเดียว ไม่เพียงพอที่จะเยียวยาการผิดสัญญานี้แล้ว ผู้รับข้อมูลตกลงให้ผู้เปิดเผยข้อมูลมีสิทธิโดยชอบด้วยกฎหมายที่จะกระทำการบังคับชำระหนี้เป็นการเฉพาะเจาะจง หรือให้งดเว้นกระทำการใดๆ

๑๓. ข้อผูกพันในการเก็บความลับตามสัญญานี้ ยังคงมีผลใช้บังคับอยู่ต่อไปไม่ว่าโครงการจะเสร็จสมบูรณ์หรือสัญญานี้จะสิ้นสุดลงด้วยกรณีใดๆ

๑๔. ความล่าช้าในการปฏิบัติ หรือ การไม่ปฏิบัติใดๆ ของผู้รับข้อมูล สำหรับการชดเชยความเสียหายใดๆ ตามสัญญาหรือที่เกี่ยวกับสัญญานี้ ไม่ถือเป็นการสละหรือปลดเปลื้องภาระในการแก้ไขในกรณีนั้น การสละหรือปลดเปลื้องภาระดังกล่าวจะต้องได้รับการอนุญาตเป็นการเฉพาะโดยทำเป็นหนังสือจากผู้เปิดเผยข้อมูล

๑๕.ถ้าข้อสัญญาข้อหนึ่งข้อใดแห่งสัญญานี้ตกเป็นอันไม่สมบูรณ์หรือตกเป็นโมฆะด้วยเหตุใดก็ตาม ความไม่สมบูรณ์หรือความเป็นโมฆะของข้อสัญญาเช่นว่า จะไม่กระทบกระเทือนถึงความสมบูรณ์ของข้อสัญญาในส่วนอื่นๆ

๑๖.คำบอกกล่าวใดๆ ตามสัญญานี้จะต้องทำเป็นหนังสือ และหรือ โดยส่งผ่านทางโทรสาร และคำบอกกล่าวจะถือว่าได้ส่งแล้ว เมื่อส่งโดยวิธีลงทะเบียน หากเป็นการส่งทางโทรสาร จะถือว่าถึงมือผู้รับ ณ เวลาที่ได้รับรายงานยืนยันจากเครื่องว่าได้ส่งผ่านไปเรียบร้อยแล้ว

๑๗.สัญญานี้ให้ใช้ได้บังคับของกฎหมายประเทศไทย ให้ศาลของประเทศไทยมีอำนาจในกรณีที่มีข้อพิพาทใดๆ อันเกิดขึ้นจากสัญญานี้

เพื่อเป็นหลักฐานในการนี้ คู่สัญญาทุกฝ่ายหรือบุคคลที่ได้รับอำนาจจากคู่สัญญาทุกฝ่าย ให้กระทำการแทน ต่างได้ลงนามไว้แล้วในสัญญานี้ ในวันที่ _____ ปี _____ ซึ่งได้ระบุไว้ข้างล่างนี้

(ลงชื่อ).....ผู้เปิดเผยข้อมูล
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับข้อมูล
(.....)

การรถไฟแห่งประเทศไทย

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

การรถไฟแห่งประเทศไทย

