

ศูนย์วิจัยเศรษฐศาสตร์ประยุกต์
เลขรับ.....0425
วัน เดือน ปี 21/ส.ค./68
เวลา.....16.22 น.

กองบริหารกลาง
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
รับ.....11390
วันที่ 20 ส.ค. ๒๕๖๘
เวลา 14.00 น.



๑๗๕ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย
แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร

๑๐๓๑๐

สำนักงานเลขานุการคณะฯ
รับที่.....7591
วันที่ 21 ส.ค. 2568
เวลา.....15.16 น.
เข้า/ออก

ที่ รพม๐๑๙/๑/ว๙๒

๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญยื่นข้อเสนองานจ้างที่ปรึกษาทางเทคนิคเพื่อศึกษาการประมาณการรายได้และปริมาณผู้โดยสาร (Ridership Forecast) การประเมินด้านต้นทุน ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และรายจ่ายลงทุนในการปฏิบัติการเดินรถไฟฟ้า โดยวิธีคัดเลือก

๙) เรียน อธิการบดี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (TOR) จำนวน ๑ ฉบับ
๒. ราคากลาง จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) มีความประสงค์จะจ้างที่ปรึกษาทางเทคนิคเพื่อศึกษาการประมาณการรายได้และปริมาณผู้โดยสาร (Ridership Forecast) การประเมินด้านต้นทุน ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และรายจ่ายลงทุนในการปฏิบัติการเดินรถไฟฟ้า โดยวิธีคัดเลือก โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. วงเงินงบประมาณ ๕๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ (ห้าสิบล้านบาทถ้วน) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

๒. ราคากลาง ๔๘,๔๐๐,๗๓๔.๙๒ บาท (สี่สิบล้านแปดพันสี่แสนเจ็ดร้อยสามสิบบาทเก้าสิบบองสตางค์)

๓. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

/๓.๗ ที่ปรึกษา...

๓.๗ ที่ปรึกษาที่เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่มีอาชีพให้บริการงานจ้างที่ปรึกษาซึ่งจดทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลทีปรึกษา กระทรวงการคลัง สาขากฎหมายคมนาคมขนส่ง

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ณ วันที่ได้รับประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนให้เข้ามายื่นข้อเสนอจากหน่วยงานของรัฐ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอในครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลัก มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้น ต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๓.๑๑ คุณสมบัติอื่นให้เป็นไปตามข้อกำหนดและขอบเขตของงานฯ และหนังสือเชิญชวนฯ

๓.๑๒ ที่ปรึกษาต้องจัดเตรียมข้อมูลเข้าสู่ระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรที่ปรึกษากลาง ของกระทรวงคมนาคม และกรอกข้อมูลในไฟล์ Excel Loader ให้ถูกต้องและครบถ้วนบรรจุลงใน USB Flash drive ส่งมาพร้อมข้อเสนอในวันยื่นซอง โดยสามารถดาวน์โหลดไฟล์ Excel Loader ตาม URL <https://consult.mot.go.th/PreProject/ExportExcelForm/1000101>

๔. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ด้านคุณภาพและราคา คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐) และคัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด ตามข้อกำหนดและขอบเขตของงานฯ ข้อ ๑๐

กำหนดยื่นข้อเสนอ ในวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๕.๐๐ น. ณ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย อาคาร ๑ ชั้น ๖ กองจัดหาพัสดุโครงการ ฝ่ายจัดซื้อและบริการ

ทั้งนี้ ข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) และราคากลางปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒ ตามลำดับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณายื่นข้อเสนอของงานจ้างที่ปรึกษาฯ โดยวิธีคัดเลือก ต่อไป

๒) เรียน รองอธิการบดีฝ่ายนวัตกรรม
และพันธกิจเพื่อสังคม
เพื่อโปรดพิจารณา

๓

๒๐ ส.ค. ๒๕๖๘

ฝ่ายจัดซื้อและบริการ
กองจัดหาพัสดุโครงการ
โทร. ๐ ๒๗๑๖ ๔๐๐๐ ต่อ ๑๖๒๐, ๑๖๒๒
โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๘ ๓๐๙๑ ๙๘๕๘
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ projectprocurement@mrta.co.th

ขอแสดงความนับถือ

อัญชลี คงสวัสดิ์

(นางอัญชลี คงสวัสดิ์)

ผู้อำนวยการกองวางแผนโครงการรถไฟฟ้า
รักษาการผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า
ประธานกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

๓) เรียน ดร.อนันต์ อดิปัญญ

เพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษณ์ วันอินทร์) ๒๐ ส.ค. ๒๕๖๘

รองอธิการบดีฝ่ายนวัตกรรมและพันธกิจเพื่อสังคม

สามารถดาวน์โหลดเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒ ตาม QR Code นี้



<https://forms.office.com/r/MExCy7wZEZ>

สรุปค่าใช้จ่าย

งานจ้างที่ปรึกษาทางเทคนิคเพื่อประมาณการรายได้และปริมาณผู้โดยสาร (Ridership Forecast)
การประเมินด้านต้นทุน ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และรายจ่ายลงทุน ในการปฏิบัติการเดินรถไฟฟ้า

ส่วนที่	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1	ค่าใช้จ่ายบุคลากร	30,829,331.70
1.1	ค่าใช้จ่ายบุคลากรหลัก	24,134,964.00
1.2	ค่าใช้จ่ายบุคลากรผู้ช่วย	6,157,367.70
1.3	ค่าใช้จ่ายบุคลากรสนับสนุน	537,000.00
2	ค่าใช้จ่ายตรง	14,405,000.00
2.1	ค่าใช้จ่ายตรงชาวต่างชาติ	1,960,000.00
2.2	ค่าใช้จ่ายตรงชาวไทย	12,310,000.00
2.3	ค่าจัดทำรายงานและเอกสาร	135,000.00
รวม (ส่วนที่ 1 และ 2)		45,234,331.70
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%		3,166,403.22
รวมค่าใช้จ่าย		48,400,734.92
(สลับแปลล้านสี่แสนเจ็ดร้อยสามสิบสี่บาทเก้าสิบสองสตางค์)		

พร้อม

ที่	ตำแหน่ง	คุณวุฒิ	คุณสมบัติบุคลากรที่ต้องการ						อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (บาท)	ค่าตอบแทน (บาท/เดือน/คน)	อัตราค่าตอบแทน ทั้งหมด (บาท)
			วุฒิการศึกษา	สาขา	ประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า (ปี)	จำนวน (คน)	ระยะเวลา (เดือน)	จำนวน (คน-เดือน)			
1	ผู้จัดการโครงการ (Project Manager)	ไทย	โท	วิศวกรรม/ที่เกี่ยวข้อง	20	1	6	6.00	82,600.00	2,640	1,308,384.00
2	รองผู้จัดการโครงการ (Deputy Project Manager)	ไทย	โท	วิศวกรรม/ที่เกี่ยวข้อง	15	1	6	6.00	62,350.00	2,640	987,624.00
3	ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการจราจรและขนส่ง (Transportation Planner Specialist)	ต่างชาติ	โท	วิศวกรรม/ที่เกี่ยวข้อง	20	1	6	6.00	514,820.00	1,000	3,098,920.00
4	ผู้เชี่ยวชาญแบบจำลองการจราจรและขนส่ง (Transportation Model Specialist)	ต่างชาติ	โท	วิศวกรรม/ที่เกี่ยวข้อง	20	1	6	6.00	514,820.00	1,000	3,098,920.00
5	ผู้เชี่ยวชาญด้านปฏิบัติการเดินรถ (Railway Operation Specialist)	ต่างชาติ	โท	วิศวกรรม/ที่เกี่ยวข้อง	20	1	4	4.00	514,820.00	1,000	2,059,280.00
6	ผู้เชี่ยวชาญด้านศูนย์ปฏิบัติการและซ่อมบำรุงรถจักร (Depot and Maintenance Specialist)	ต่างชาติ	โท	วิศวกรรม/ที่เกี่ยวข้อง	20	1	4	4.00	514,820.00	1,000	2,059,280.00
7	ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบรถไฟ (M&E System Specialist)	ต่างชาติ	โท	วิศวกรรม/ที่เกี่ยวข้อง	20	1	4	4.00	514,820.00	1,000	2,059,280.00
8	ผู้เชี่ยวชาญด้านการวางแผนการขนส่งในเมือง (Urban Transportation Planning Specialist)	ไทย	โท	วิศวกรรม/ที่เกี่ยวข้อง	15	1	6	6.00	62,350.00	2,640	987,624.00
9	ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS) และเครือข่ายการเดินรถ (GIS and Transportation Network Specialist)	ไทย	โท	วิศวกรรม/ที่เกี่ยวข้อง	15	1	6	6.00	62,350.00	2,640	987,624.00
10	ผู้เชี่ยวชาญด้านการสำรวจข้อมูลการจราจรและขนส่ง (Traffic and Transportation Survey Specialist)	ไทย	โท	วิศวกรรม/ที่เกี่ยวข้อง	15	1	6	6.00	62,350.00	2,640	987,624.00
11	ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบสถานีสัญญาณและโทรคมนาคม (Signaling and Telecommunication Specialist)	ไทย	โท	วิศวกรรม/ที่เกี่ยวข้อง	15	1	4	4.00	62,350.00	2,640	658,416.00
12	ผู้เชี่ยวชาญด้านรถกลิ้งล้อเลื่อน (Rolling Stock Specialist)	ไทย	โท	วิศวกรรม/ที่เกี่ยวข้อง	15	1	4	4.00	62,350.00	2,640	658,416.00
13	ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบจัดเก็บค่าโดยสารและประตูกันขโมย (Automatic Fare Collection System and Platform Screen Door Specialist)	ไทย	โท	วิศวกรรม/ที่เกี่ยวข้อง	15	1	4	4.00	62,350.00	2,640	658,416.00
14	ผู้เชี่ยวชาญด้านการประมาณราคา (Cost Estimation Specialist)	ไทย	ครุ	วิศวกรรม/ที่เกี่ยวข้อง	15	1	4	4.00	48,620.00	2,640	513,427.20
15	ผู้เชี่ยวชาญด้านการเงิน (Financial Specialist)	ไทย	โท	การเงิน/ที่เกี่ยวข้อง	10	1	3	3.00	93,390.00	2,640	739,648.80
16	นักวางแผนด้านการจราจรและขนส่ง (Transportation Planner)	ไทย	โท	วิศวกรรม/ที่เกี่ยวข้อง	15	1	6	6.00	62,350.00	2,640	987,624.00
17	นักจัดแบบจำลองการจราจรและขนส่ง (Transportation Modeler)	ไทย	โท	วิศวกรรม/ที่เกี่ยวข้อง	15	1	6	6.00	62,350.00	2,640	987,624.00
18	วิศวกรด้านปฏิบัติการเดินรถ (Railway Operation Engineer)	ไทย	โท	วิศวกรรม	15	1	4	4.00	62,350.00	2,640	658,416.00
19	วิศวกรด้านศูนย์ซ่อมบำรุงและการซ่อมบำรุงรถจักร (Depot and Maintenance Engineer)	ไทย	โท	วิศวกรรม	15	1	4	4.00	62,350.00	2,640	658,416.00
รวม									93.00		24,134,964.00

25/5/25

ส่วนที่ 1.2 : ค่าใช้จ้างบุคลากรผู้ช่วย

ที่	ตำแหน่ง	คนไทย/ ต่างชาติ	คุณสมบัติบุคลากรที่ต้องการ					อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (บาท)	ค่าอุป (บาท/เดือน/คน)	อัตราค่าตอบแทน ทั้งหมด (บาท)
			วุฒิการศึกษา	สาขา	ประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า (ปี)	จำนวน (คน)	ระยะเวลา (เดือน)	จำนวน (คน-เดือน)		
1	ผู้ช่วยผู้ช่วยฯ ฝ่ายระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	ไทย	ตรี	วิศวกรรม/ที่เกี่ยวข้อง	5	10	6	60.00	60,366.35	3,621,981.00
2	ผู้ช่วยผู้ช่วยฯ ฝ่ายการขนส่งและจราจร	ไทย	ตรี	ที่เกี่ยวข้อง	5	7	6	42.00	60,366.35	2,535,386.70
	รวม							102.00		6,157,367.70

ส่วนที่ 1.3 : ค่าใช้จ่ายบุคลากรสนับสนุน

ที่	ตำแหน่ง	คนไทย/ ต่างชาติ	คุณสมบัติบุคลากรที่โครงการ					อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (บาท)	ค่าตอบแทน (บาท/เดือน/คน)	อัตราค่าตอบแทน ทั้งหมด (บาท)
			วุฒิการศึกษา	สาขา	ประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า (ปี)	จำนวน (คน)	ระยะเวลา (เดือน)	จำนวน (คน-เดือน)		
1	พนักงานอาคารพัสดุ	ไทย	-	-	-	1	6	6.00	31,120.00	186,720.00
2	เลขานุการ	ไทย	-	-	-	1	6	6.00	22,010.00	132,060.00
3	เจ้าพนักงานเก็บเอกสาร	ไทย	-	-	-	1	6	6.00	22,010.00	132,060.00
4	พนักงานรับส่งเอกสาร	ไทย	-	-	-	1	6	6.00	14,360.00	86,160.00
รวม								24.00		537,000.00

นางสาวศิริ

ส่วนที่ 2 : ค่าใช้จ่ายตรง

ลำดับที่	รายการ	หน่วย	จำนวน	อัตรา (บาท/หน่วย)	จำนวนเงิน (บาท)
ส่วนที่ 2.1 : ค่าใช้จ่ายตรงจากต่างชาติ					
1	Air Fare (ตั๋วเครื่องบินของบุคลากรหลักชาวต่างชาติ ไป-กลับ ปีละ 1 ครั้ง)	Round-trip	5	80,000.00	400,000.00
2	Peridium (Man-month ของบุคลากรหลักชาวต่างชาติทั้งหมด)	Man-month	24	65,000.00	1,560,000.00
รวมค่าใช้จ่ายส่วนที่ 2.1					1,960,000.00
ส่วนที่ 2.2 : ค่าใช้จ่ายตรงชาวไทย					
1	ค่าเช่าสำนักงานและค่าใช้จ่ายสาธารณูปโภค				
1.1	ค่าเช่าสำนักงานและเฟอร์นิเจอร์	เดือน	6	40,000.00	240,000.00
1.2	ค่าเครื่องใช้สำนักงานและวัสดุสิ้นเปลือง	เดือน	6	20,000.00	120,000.00
1.3	ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	ชุด.เดือน	6	10,000.00	60,000.00
1.4	ค่าติดต่อสื่อสารภายในและระหว่างประเทศ	เดือน	6	10,000.00	60,000.00
1.5	ค่าเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์และบำรุงรักษา	เหมาจ่าย	6	20,000.00	120,000.00
1.6	ค่าเช่ารถ บ้านเช่าเชื้อเพลิง พร้อมคนขับ	คัน-เดือน	6	35,000.00	210,000.00
2	ค่าสำรวจด้านจราจร ปริมาณผู้โดยสาร พฤติกรรมการเดินทาง และแบบจำลองการคาดการณ์ปริมาณผู้โดยสาร	เหมาจ่าย	1	9,000,000.00	9,000,000.00
3	ค่าดำเนินการถ่ายถอดเทคโนโลยี	เหมาจ่าย	1	2,500,000.00	2,500,000.00
รวมค่าใช้จ่ายส่วนที่ 2.2					12,310,000.00
ส่วนที่ 2.3 : ค่าจัดทำรายงานและเอกสาร					
1	รายงานการริเริ่มงาน (Inception Report)	ชุด	10	2,000.00	20,000.00
2	รายงานระยะกลาง (Interim Report)	ชุด	10	2,000.00	20,000.00
3	ร่างรายงานสรุปผลการประมาณการรายได้และปริมาณผู้โดยสาร	ชุด	10	2,000.00	20,000.00
4	รายงานสรุปผลการประมาณการรายได้และปริมาณผู้โดยสาร	ชุด	10	2,000.00	20,000.00
5	ร่างรายงานสรุปผลการประเมินต้นทุน ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และรายจ่ายลงทุน ในการปฏิบัติการเดินรถไฟฟ้า	ชุด	10	2,000.00	20,000.00
6	รายงานสรุปผลการประเมินต้นทุน ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และรายจ่ายลงทุน ในการปฏิบัติการเดินรถไฟฟ้า	ชุด	10	2,000.00	20,000.00
7	รายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary Report)	ชุด	10	1,500.00	15,000.00
รวมค่าใช้จ่ายส่วนที่ 2.3					135,000.00
รวม					14,405,000.00

พี่ด้อม

ข้อกำหนดและขอบเขตของงาน

สำหรับงานจ้างที่ปรึกษาทางเทคนิคเพื่อประมาณการรายได้และปริมาณผู้โดยสาร (Ridership Forecast)
การประเมินด้านต้นทุน ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และรายจ่ายลงทุน ในการปฏิบัติการเดินรถไฟฟ้า

1. ความเป็นมา

คำแถลงนโยบายของคณะรัฐมนตรี โดยนางสาวแพทองธาร ชินวัตร นายกรัฐมนตรี ที่ได้แถลงต่อรัฐสภาเมื่อวันที่ 12 กันยายน 2567 ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 ตลอดจนยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561-2580) ได้มีการกำหนดนโยบายเร่งด่วนที่จะดำเนินการทันที ในนโยบายที่สาม “รัฐบาลจะเร่งออกมาตรการเพื่อลดราคาค่าพลังงาน และสาธารณูปโภค” โดยมุ่งเน้นผลักดันการพัฒนาระบบขนส่งมวลชนสาธารณะ (Mass Transit) และการกำหนดโครงสร้างอัตราค่าโดยสารร่วมในเขตกรุงเทพมหานคร เพื่อรองรับนโยบาย “ค่าโดยสารราคาเดียว” ตลอดสาย เพื่อลดภาระค่าเดินทาง ซึ่งต่อมา กระทรวงคมนาคม (คค.) ได้แปรนโยบายของรัฐบาลดังกล่าวไปสู่การปฏิบัติ โดยกำหนดเป็นนโยบายให้หน่วยงานในสังกัด คค. ดำเนินการภายใต้นโยบาย “คมนาคมเพื่อโอกาสประเทศไทย” โดยมีแผนงานระยะเร่งด่วน ด้านการคมนาคมทางราง ที่เร่งขยายผลนโยบายรถไฟฟ้าในอัตรา 20 บาท ตลอดเส้นทาง ไปเส้นทางรถไฟฟ้าสายอื่น ๆ

ทั้งนี้ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) ได้นำเสนอ คค. เพื่อพิจารณามาตรการอัตราค่าโดยสารรถไฟฟ้าสูงสุด 20 บาทตลอดสาย ตามนโยบายของรัฐบาล (ระยะที่ 2) สำหรับรถไฟฟ้ามหานครสายเฉลิมรัชมงคล (สายสีน้ำเงิน) สายฉลองรัชธรรม (สายสีม่วง) สายนคราพิพัฒน์ (สายสีเหลือง) และสายสีชมพู ซึ่งต่อมา คค. ได้มีข้อสั่งการเมื่อวันที่ 13 มิถุนายน 2568 ให้ รฟม. รับทราบบัญชาของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ตามที่กรมการขนส่งทางรางเห็นสมควรมอบหมาย รฟม. ในฐานะหน่วยงานกำกับสัญญาร่วมลงทุน ดำเนินการศึกษาเพิ่มเติมเพื่อสนับสนุนการดำเนินมาตรการอัตราค่าโดยสารรถไฟฟ้า 20 บาทตลอดสายตามนโยบายของรัฐบาล (ระยะที่ 2) ซึ่งรวมไปถึงการศึกษาค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานบริหารจัดการเดินรถไฟฟ้า โดยแสดงผลลัพธ์รถไฟฟ้าแต่ละสายแบบแยกสาย (รายโครงการ) และแบบรวมทั้งระบบโครงข่ายรถไฟฟ้า ประกอบกับคณะรัฐมนตรีในคราวประชุมเมื่อวันที่ 8 กรกฎาคม 2568 ได้มีมติเห็นชอบมาตรการอัตราค่าโดยสารรถไฟฟ้าสูงสุด 20 บาทตลอดสาย ตามนโยบายของรัฐบาล (ระยะที่ 2) ตามที่ คค. เสนอ โดยมีมติในส่วนที่เกี่ยวข้อง ให้ คค. ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เร่งดำเนินการศึกษาแนวทางการดำเนินมาตรการค่าโดยสารราคาเดียวตลอดสายในระยะยาว เพื่อช่วยลดค่าใช้จ่ายในการเดินทางของประชาชนอย่างยั่งยืน รวมถึงการจัดหาแหล่งเงินทุนในการดำเนินการที่สอดคล้องกับภาระทางการคลังของรัฐ ภายหลังจากสิ้นสุดมาตรการอัตราค่าโดยสารรถไฟฟ้าสูงสุด 20 บาทตลอดสาย ตามนโยบายของรัฐบาล (ระยะที่ 2) ในครั้งนี้ เพื่อประกอบการพิจารณาดำเนินการในอนาคตต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานของ รฟม. เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลและข้อสั่งการของ คค. รวมถึงผลการศึกษาที่ออกมามีความเหมาะสม สามารถนำข้อมูลไปกำหนดเป็นนโยบายและ/หรือมาตรการเพิ่มเติมที่ใช้งานได้จริง และสอดคล้องกับข้อเท็จจริงในปัจจุบันมากที่สุด ในครั้งนี้ รฟม. จึงมีความประสงค์ที่จะดำเนินการจ้างที่ปรึกษาทางเทคนิคเพื่อประมาณการรายได้และปริมาณผู้โดยสาร (Ridership Forecast) การประเมินด้านต้นทุน ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และรายจ่ายลงทุน ในการปฏิบัติการเดินรถไฟฟ้า โดยวิธีคัดเลือก เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการดำเนินนโยบายอัตราค่าโดยสารรถไฟฟ้าสูงสุด 20 บาทตลอดสายของรัฐบาลในระยะยาวต่อไป ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการลดภาระค่าใช้จ่ายและเวลาในการเดินทาง ลดภาวะมลพิษ ลดความสูญเสียจากอุบัติเหตุ สนับสนุนให้ประชาชนหันมาใช้บริการระบบขนส่งมวลชนทางราง ยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนให้เท่าเทียมกันในการเข้าถึงระบบขนส่งสาธารณะ และเพิ่มขีดความสามารถขนส่งทางราง เพื่อรองรับปริมาณผู้โดยสารที่เพิ่มขึ้น

(ลงนาม)

2. วัตถุประสงค์

รฟม. มีความประสงค์ที่จะว่าจ้างที่ปรึกษาทางเทคนิค (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “ที่ปรึกษาทางเทคนิค”) เพื่อให้ดำเนินการศึกษาการประมาณการรายได้และปริมาณผู้โดยสาร (Ridership Forecast) การประเมินด้านต้นทุน ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และรายจ่ายลงทุน ในการปฏิบัติการเดินรถไฟฟ้า เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการดำเนินนโยบายอัตราค่าโดยสารรถไฟฟ้าสูงสุด 20 บาทตลอดสายของรัฐบาลในระยะยาว โดยที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการศึกษาการประมาณการรายได้และปริมาณผู้โดยสาร (Ridership Forecast) และการประเมินด้านต้นทุน ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และรายจ่ายลงทุน ในการปฏิบัติการเดินรถไฟฟ้าตลอดจนสนับสนุนการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องสำหรับการดำเนินโครงการ

3. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 ที่ปรึกษาที่เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่มีอาชีพให้บริการงานจ้างที่ปรึกษาซึ่งจดทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง สาขาการคมนาคมขนส่ง

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ รฟม. ณ วันที่ได้รับประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอจากหน่วยงานของรัฐ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

พิชญ์ไพสิฐ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

3.11 คุณสมบัติอื่น ๆ เช่น ไม่เป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือฟื้นฟูกิจการ

4. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาทางเทคนิคจะต้องจัดทำประมาณการรายได้และปริมาณผู้โดยสาร รวมถึงการประเมินต้นทุน ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และรายจ่ายลงทุนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการเดินรถไฟฟ้าของโครงการรถไฟฟ้าภายใต้การกำกับดูแลของ รฟม. จำนวน 5 สาย ได้แก่ สายสีน้ำเงิน (ช่วงบางซื่อ-หัวลำโพง ช่วงหัวลำโพง-หลักสอง และช่วงบางซื่อ-ท่าพระ) สายสีม่วง (ช่วงบางใหญ่-เตาปูน) สายสีชมพู (ช่วงแคราย-มีนบุรี และช่วงสถานีศรีรัช-เมืองทองธานี) สายสีเหลือง (ช่วงลาดพร้าว-สำโรง) และสายสีส้ม (ช่วงบางขุนนนท์-มีนบุรี (สุวินทวงศ์)) โดยแสดงผลลัพธ์แบบแยกสาย (รายโครงการ) และแบบรวมทั้งระบบ โดยที่ปรึกษาทางเทคนิคต้องปฏิบัติงานตามขอบเขตของงานที่รวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะ ดังนี้

4.1 งานการประมาณการรายได้และปริมาณผู้โดยสาร (Ridership Forecast)

1) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลระบบขนส่งมวลชนในภาพรวมที่จะต้องใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการประมาณการปริมาณผู้โดยสารของโครงการรถไฟฟ้าแต่ละโครงการ เช่น นโยบายด้านการขนส่งและจราจรและแผนแม่บทระบบขนส่งมวลชนทางรางในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑลที่เกี่ยวข้อง แผนแม่บทการพัฒนาระบบคมนาคม และข้อมูลระบบขนส่งสาธารณะอื่น ๆ เป็นต้น

2) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลสัญญาสัมปทาน สัญญาร่วมลงทุน สัญญาการว่าจ้างการเดินรถ มติคณะรัฐมนตรี ข้อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และเงื่อนไขทางธุรกิจ (Business Rules) เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการประมาณการรายได้และปริมาณผู้โดยสาร

3) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลสถิติปริมาณผู้โดยสารที่ได้รับการยอมรับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อัตราค่าโดยสารเฉลี่ย ค่าสถิติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางของผู้โดยสาร การเชื่อมต่อการเดินทางของผู้โดยสารกับโครงการรถไฟฟ้าสายต่าง ๆ ตลอดจนระบบขนส่งมวลชนอื่น ๆ โดยการสำรวจและเก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง ตามแนวทางรูปแบบ ตลอดจนวิธีการที่เป็นที่ยอมรับตามหลักวิชาการ

4) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์แนวโน้มด้านเศรษฐกิจและสังคม และอื่น ๆ ที่อาจเกี่ยวข้องกับการประมาณการ เช่น มูลค่าผลิตภัณฑ์มวลรวม จำนวนประชากร รายได้ และการจ้างงาน ดัชนีราคาผู้บริโภค ข้อมูลภูมิศาสตร์สารสนเทศ เป็นต้น

5) จัดทำแบบจำลองการเดินทางของผู้โดยสาร (Passenger Demand Forecasting Model) และประมาณการรายได้ค่าโดยสารแบ่งเป็น 2 กรณี ได้แก่ 1) กรณีภายใต้โครงสร้างค่าโดยสารปัจจุบัน เพื่อนำไปใช้ประกอบการประเมินมูลค่าทรัพย์สินโครงการรถไฟฟ้าและค่าชดเชยตามสัญญาสัมปทานหรือสัญญาว่าจ้างเดินรถของแต่ละโครงการที่หน่วยงานเจ้าของโครงการจะซื้อคืนจากเอกชน และ 2) กรณีภายใต้โครงสร้างค่าโดยสารตามนโยบายค่าโดยสารราคาเดียวตลอดการเดินทาง หรือกรณีโครงสร้างค่าโดยสารรูปแบบอื่น ๆ ตามที่ รฟม. กำหนด (ถ้ามี) เพื่อนำไปใช้ประกอบการประเมินมูลค่าทรัพย์สินกิจการโครงสร้างพื้นฐานที่จะจำหน่ายเข้ากองทุนโครงสร้างพื้นฐาน (ถ้ามี) รวมถึงคาดการณ์ตัวแปรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ครอบคลุมระยะเวลาประมาณการ 30 ปี และ 50 ปี พร้อมทั้งแสดงรูปแบบ วิธีการ และสมมติฐานที่ใช้ในการจัดทำโดยละเอียดอย่างเป็นระบบ โดยผลลัพธ์ที่ได้จะต้องแสดงให้เห็นชัดเจนถึงปริมาณผู้โดยสารและรายได้ค่าโดยสารที่โครงการรถไฟฟ้าแต่ละสายจะได้รับ รวมถึงที่ปรึกษาทางเทคนิคจะต้องส่งมอบ Digital Files ของการประมาณการรายได้ค่าโดยสาร

ผู้เสนอ

6) จัดทำรายงานสรุปผลการประมาณการรายได้และปริมาณผู้โดยสาร รวมถึงจัดทำวิเคราะห์ความอ่อนไหว (Sensitivity Analysis) ทั้ง 2 กรณี เช่นเดียวกันกับข้อ 4.1 5) เพื่อประเมินผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงในสมมติฐานหลักที่มีต่อการประมาณการรายได้และปริมาณผู้โดยสาร โดยที่ปรึกษาทางเทคนิคจะต้องส่งมอบไฟล์ในลักษณะ Digital Files อาทิ Auto CAD, PDF, Word, Excel, ฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง, แบบจำลอง และอื่น ๆ (ถ้ามี) ด้วย

4.2 การประเมินด้านต้นทุน ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และรายจ่ายลงทุน ในการปฏิบัติการเดินรถไฟฟ้า

1) ศึกษา และรวบรวมข้อมูลระบบปฏิบัติการเดินรถไฟฟ้า (Train Operation) ณ ปัจจุบัน รวมทั้งขีดความสามารถของระบบรถไฟฟ้า (Capacity) ของโครงการรถไฟฟ้าสายต่าง ๆ อาทิ ปริมาณผู้โดยสารบนระบบสูงสุดที่เป็นไปได้ (Maximum Line Load) รูปแบบขบวนรถไฟฟ้า จำนวนตู้รถหลักและตู้รถสำรอง ความจุต่อตู้รถของตู้รถประเภทต่าง ๆ จำนวนตู้รถสูงสุดต่อขบวนที่สถานีรถไฟฟ้าแต่ละสายสามารถรองรับได้ แผนการเดินรถ (System Operation Plan) รายละเอียดระบบอาณัติสัญญาณ ระบบสื่อสาร ระบบจ่ายไฟฟ้า และระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบรถไฟฟ้าในรถไฟฟ้าสายต่าง ๆ เป็นต้น

2) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ปัจจัยที่มีผลต่อการปรับตัวของต้นทุน ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และรายจ่ายลงทุนในการปฏิบัติการเดินรถไฟฟ้า

3) จัดทำแบบจำลองทางวิศวกรรมในการวิเคราะห์และคาดการณ์ทั้งต้นทุนและค่าใช้จ่ายในการเดินรถ (Operational Expenses) และรายจ่ายลงทุนทั้งรายจ่ายลงทุนเพื่อการซ่อมบำรุง (Maintenance Capital Expenditure) รวมทั้งประยุกต์ใช้ MRT Assessment Standardization เพื่อประมาณการรายจ่ายลงทุนเพื่อขยายขีดความสามารถในการดำเนินงาน (Expansionary Capital Expenditure) เช่น การจัดซื้อขบวนรถและติดตั้งอุปกรณ์งานระบบรถไฟฟ้าเพิ่มเติมระหว่างการให้บริการ เป็นต้น รวมทั้งวิเคราะห์และสรุปทั้งต้นทุนและค่าใช้จ่ายซ่อมบำรุงรวมต่อระยะทางของราง (Maintenance Cost per track-km) และต้นทุนและค่าใช้จ่ายในการเดินรถต่อผู้โดยสาร-ระยะทาง (Operation Cost per passenger-km) โดยให้ประเมินภายใต้ข้อมูลปริมาณผู้โดยสารที่คาดการณ์ตามข้อ 4.1 พร้อมทั้งแสดงรูปแบบ วิธีการ และสมมติฐานที่ใช้ในการจัดทำโดยละเอียดอย่างเป็นระบบ โดยนำผลลัพธ์ที่ได้มาวิเคราะห์เพื่อแสดงถึงโครงสร้าง (อาทิ ต้นทุนพลังงาน ต้นทุนวัสดุสิ้นเปลือง หรือค่าใช้จ่ายบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น) และประเภท (อาทิ ต้นทุนผันแปรหรือต้นทุนคงที่ ต้นทุนทางตรงหรือค่าใช้จ่ายส่วนกลาง เป็นต้น) ของต้นทุน ค่าใช้จ่าย และรายจ่ายลงทุนของแต่ละโครงการอย่างละเอียด ทั้งนี้ การประเมินจะแบ่งเป็น 2 ส่วน ดังนี้

(1) การประเมินต้นทุน ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และรายจ่ายลงทุนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการเดินรถไฟฟ้าภายใต้ข้อมูลจากการประมาณการรายได้และปริมาณผู้โดยสารของโครงสร้างค่าโดยสารในปัจจุบัน เพื่อนำไปใช้ประกอบการประเมินมูลค่าทรัพย์สินโครงการรถไฟฟ้าและค่าชดเชยตามสัญญาสัมปทานหรือสัญญาว่าจ้างเดินรถของแต่ละโครงการที่หน่วยงานเจ้าของโครงการจะซื้อคืนจากภาคเอกชน

(2) การประเมินต้นทุน ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และรายจ่ายลงทุนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการเดินรถไฟฟ้าภายใต้ข้อมูลจากการประเมินรายได้ค่าโดยสารและปริมาณผู้โดยสารของโครงสร้างค่าโดยสารตามนโยบายค่าโดยสารราคาเดียวตลอดการเดินทาง เพื่อนำไปใช้ประกอบการประเมินมูลค่าทรัพย์สินกิจการโครงสร้างพื้นฐานที่จะจำหน่ายเข้ากองทุนรวมโครงสร้างพื้นฐาน (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาทางเทคนิคจะต้องส่งมอบ Digital Files การคำนวณต้นทุน ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และรายจ่ายลงทุน ในการปฏิบัติการเดินรถไฟฟ้า

พิกุลทอง

4) จัดทำรายงานการประเมินต้นทุน ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และรายจ่ายลงทุนในการปฏิบัติการเดินรถไฟฟ้า รวมถึงจัดทำวิเคราะห์ความอ่อนไหว (Sensitivity Analysis) ของการประเมินทั้ง 2 กรณี ตามข้อ 4.2 3) เพื่อประเมินผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงในสมมติฐานหลักที่มีต่อการประเมินต้นทุน ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และรายจ่ายลงทุนในการปฏิบัติการเดินรถไฟฟ้า โดยที่ปรึกษาทางเทคนิคจะต้องส่งมอบไฟล์ในลักษณะ Digital Files อาทิ Auto CAD, PDF, Word, Excel, ฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง, แบบจำลอง และอื่น ๆ (ถ้ามี) ด้วย

4.3 ประสานงานกับที่ปรึกษาทางการเงิน (Financial Advisor) ของ รฟม. ที่ได้รับมอบหมาย ในการสนับสนุนการจัดทำแบบจำลองทางการเงิน (Financial Model) เพื่อประกอบการประมาณการกระแสเงินสด และผลประกอบการประเมินมูลค่าทรัพย์สินโครงการรถไฟฟ้าและค่าชดเชยตามสัญญาสัมปทานหรือสัญญาว่าจ้างเดินรถกับภาคเอกชน และทรัพย์สินกิจการโครงสร้างพื้นฐานที่หน่วยงานเจ้าของโครงการจะจำหน่ายเข้ากองทุนรวมโครงสร้างพื้นฐาน (ถ้ามี) จนเสร็จสิ้นกระบวนการ

4.4 ให้คำปรึกษา จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม และเข้าร่วมประชุมและชี้แจงความเห็นและข้อเสนอแนะ รวมถึงรายงานความคืบหน้าต่อคณะรัฐมนตรี กระทรวงคมนาคม สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร กรมการขนส่งทางราง หรือคณะทำงานใด ๆ ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลรับผิดชอบโครงการนี้ รวมทั้งสนับสนุนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการประมาณการรายได้และปริมาณผู้โดยสาร (Ridership Forecast) การประเมินด้านต้นทุน ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และรายจ่ายลงทุน ในการปฏิบัติการเดินรถไฟฟ้า ภายใต้ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษานี้

4.5 ดำเนินการอื่นใดที่จำเป็นต่อการดำเนินการตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

5. หน้าที่ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

5.1 ที่ปรึกษาทางเทคนิคจะต้องปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายให้ครบถ้วนสมบูรณ์ รวมถึงงานในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ หากขอบเขตของงานดังกล่าวยังไม่ครบถ้วนที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ที่ปรึกษาทางเทคนิคต้องทำงานให้ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวโดยค่าใช้จ่ายของที่ปรึกษาเอง

5.2 ที่ปรึกษาทางเทคนิคจะต้องดำเนินงานภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมายไทยหรือระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ รวมถึงแต่ไม่จำกัด เช่น พระราชบัญญัติการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2543 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 รวมถึงกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

5.3 ที่ปรึกษาทางเทคนิคจะต้องดำเนินงานที่เกี่ยวข้องที่ได้กล่าวถึงไว้ทั้งหมด โดยการดำเนินงานจะต้องประสานงานกับ รฟม. อย่างใกล้ชิด ทั้งนี้ รฟม. จะเป็นผู้จัดหาข้อมูล และรายงานต่าง ๆ ที่จำเป็นเท่าที่ รฟม. จะมีอยู่ให้

5.4 ที่ปรึกษาทางเทคนิคต้องดำเนินงานอย่างมีคุณภาพ ถูกต้องตามมาตรฐานสากล การเปลี่ยนแปลงมาตรฐานใด อาจสามารถกระทำต่อเมื่อไม่ขัดต่อข้อกำหนดและขอบเขตของงานหรือหากจะเป็นประโยชน์ต่อโครงการ และจะต้องได้รับการยินยอมเป็นหนังสือจาก รฟม. ทั้งนี้ เมื่อการดำเนินงานเสร็จสิ้น ที่ปรึกษาทางเทคนิคต้องส่งมอบอุปกรณ์ที่ใช้งานบางส่วนตามที่จะตกลงกันให้กับ รฟม. ทั้งนี้ ที่ปรึกษาทางเทคนิคจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายและผลกระทบต่อนื่องใด ๆ ภายใต้กฎหมายไทยที่เกิดขึ้นเนื่องจากการผิดพลาดในการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่ยอมรับกันในทางวิชาชีพ

5.5 ที่ปรึกษาทางเทคนิคจะต้องไม่มอบหมายงานหรือโอนงานให้ผู้อื่นเป็นผู้ดำเนินการแทน ทั้งในงานบางส่วนหรืองานทั้งหมด เว้นแต่จะได้รับการยินยอมเป็นหนังสือจาก รฟม. อย่างไรก็ตาม ความรับผิดชอบของที่ปรึกษาทางเทคนิคจะยังคงเป็นเช่นเดิมทุกประการ

พิบูลย์

5.6 ที่ปรึกษาทางเทคนิคต้องใช้ระบบหน่วยวัดที่เป็นสากล (International System of Units) ในการดำเนินงาน และการจัดทำรายงานและหนังสือโต้ตอบต่าง ๆ ต้องจัดทำเป็นภาษาไทย ยกเว้นเอกสารและแบบทางด้านเทคนิคให้จัดทำเป็นภาษาอังกฤษ

5.7 ที่ปรึกษาทางเทคนิคต้องจัดเก็บเอกสาร (ทั้ง Hard Copy และ Soft Copy) ทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ โดยเอกสารดังกล่าวจะต้องพร้อมให้ รพม. สามารถตรวจสอบและใช้งานได้ตลอดเวลา ทั้งนี้ เอกสาร Soft Copy ในรูปแบบ Electronic File ต้องมีคุณลักษณะที่เป็น Editable file ซึ่งต้องเป็นรูปแบบที่สามารถรองรับการใช้กับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ รพม. ได้เป็นอย่างดี และสามารถใช้งานได้จริง เช่น Auto CAD, PDF, Word, Excel, ฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง, แบบจำลอง และอื่น ๆ (ถ้ามี) เป็นต้น

5.8 การตรวจรับผลงานของที่ปรึกษาทางเทคนิค ไม่ได้หมายความว่าที่ปรึกษาทางเทคนิคได้หมดความรับผิดชอบแล้ว โดยหากมีข้อผิดพลาดที่ตรวจพบในภายหลัง ที่ปรึกษาจะต้องแก้ไขข้อผิดพลาดดังกล่าวด้วยค่าใช้จ่ายของที่ปรึกษาเอง

5.9 ที่ปรึกษาทางเทคนิคจะต้องไม่เปิดเผยสำเนาหรือต้นฉบับ (ทั้ง Hard Copy และ Soft Copy) ของงานทั้งหมดหรือบางส่วน หรือข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือให้ข่าวใด ๆ ต่อสาธารณชน หากไม่ได้รับการยินยอมเป็นหนังสือจาก รพม. ก่อนในทุกกรณี และเมื่อเสร็จภารกิจตามหน้าที่ ข้อมูลและเอกสาร (ทั้ง Hard copy และ Soft copy) ในการดำเนินงานทั้งหมดจะตกเป็นกรรมสิทธิ์ของ รพม. แต่เพียงผู้เดียวโดยปราศจากข้อจำกัดหรือข้อผูกพันใด ๆ และจะต้องส่งมอบให้เป็นสมบัติของ รพม. ต่อไป หากที่ปรึกษาทางเทคนิคประสงค์จะเก็บสำเนาผลงานเฉพาะเพื่อเป็นบันทึกการทำงานก็สามารถทำได้

5.10 ที่ปรึกษาทางเทคนิคต้องมีสถานที่ทำการอยู่ในประเทศไทยตลอดระยะเวลาการดำเนินงาน ทั้งนี้ การกำหนดสถานที่ทำการ จะต้องได้รับการยินยอมเป็นหนังสือจาก รพม.

5.11 เมื่อมีความจำเป็นเกิดขึ้นหลังจากสิ้นสุดสัญญาว่าจ้างแล้ว ที่ปรึกษาทางเทคนิคจะต้องพร้อมที่จะให้การสนับสนุนการให้คำปรึกษาและชี้แจงแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในด้านเทคนิคและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผลงานของที่ปรึกษาทางเทคนิคตามสัญญาว่าจ้าง อย่างมีประสิทธิภาพและไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

5.12 ที่ปรึกษาทางเทคนิคต้องจัดเตรียมข้อมูลเข้าสู่ระบบศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากลาง ของกระทรวงคมนาคม โดยดาวน์โหลดไฟล์ Excel Loader ที่ <https://consult.mot.go.th/PreProject/ExportExcelForm/.....> และกรอกข้อมูลในไฟล์ Excel Loader ให้ถูกต้องและครบถ้วนบรรจุลงใน USB Flash Drive ส่งมาพร้อมข้อเสนอในวันยื่นซอง

5.13 ที่ปรึกษาทางเทคนิคจะต้องดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในรายการข้อกำหนดนี้ หาก รพม. เห็นว่าจำเป็นต้องดำเนินการ เพื่อให้งานศึกษามีความครบถ้วนสมบูรณ์ และจะต้องรับภาระค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่อาจเกิดขึ้น

อย่างไรก็ตามพันธะหน้าที่ประการอื่นของที่ปรึกษาทางเทคนิคจะยังคงมีอยู่ต่อไปจนกว่าจะดำเนินงานครบถ้วนสมบูรณ์ตามข้อกำหนดและขอบเขตของงานนี้

6. กำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานจ้างที่ปรึกษา

“วันเริ่มงาน” ของที่ปรึกษาทางเทคนิค จะเริ่มนับตามวันที่ระบุในหนังสือแจ้งวันเริ่มงาน (Notice to Proceed) โดยมีระยะเวลาดำเนินงานรวมทั้งสิ้น 180 วัน

วิรัตน์

7. ผลงานที่ต้องส่งมอบ

ผลงานที่จะส่งมอบและงวดงานที่ส่งมอบมีรายละเอียด ดังนี้

งวดงาน	งานที่จะส่งมอบ	ภาษา	ขนาด	จำนวน (เล่ม)	กำหนดส่งมอบ
งวดงานที่ 1	- รายงานการเริ่มงาน (Inception Report)	ไทย	A4	10	ภายใน 30 วันตั้งแต่วันที่ระบุในหนังสือแจ้งวันเริ่มงาน
งวดงานที่ 2	- รายงานระยะกลาง (Interim Report)	ไทย	A4	10	ภายใน 90 วันตั้งแต่วันที่ระบุในหนังสือแจ้งวันเริ่มงาน
งวดงานที่ 3	- ร่างรายงานสรุปผลการประมาณการรายได้และปริมาณผู้โดยสาร	ไทย	A4	10	ภายใน 120 วันตั้งแต่วันที่ระบุในหนังสือแจ้งวันเริ่มงาน
งวดงานที่ 4	- รายงานสรุปผลการประมาณการรายได้และปริมาณผู้โดยสาร - ร่างรายงานสรุปผลการประเมินต้นทุนค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และรายจ่ายลงทุน ในการปฏิบัติการเดินรถไฟฟ้า	ไทย	A4	10	ภายใน 150 วันตั้งแต่วันที่ระบุในหนังสือแจ้งวันเริ่มงาน
งวดงานที่ 5	- รายงานสรุปผลการประเมินต้นทุนค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และรายจ่ายลงทุน ในการปฏิบัติการเดินรถไฟฟ้า - รายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary Report)	ไทย	A4	10	ภายใน 180 วันตั้งแต่วันที่ระบุในหนังสือแจ้งวันเริ่มงาน

หมายเหตุ :- 1) ไม่รวมระยะในการปรับปรุงรายงานตามความเห็นของส่วนงานที่เกี่ยวข้อง
2) เอกสาร แบบและรายงานต่าง ๆ ทั้งหมดที่นำส่ง รฟม. ในแต่ละงวดจะต้องจัดส่งในรูปแบบของ Electronic File จำนวน 1 ชุด บรรจุในอุปกรณ์ USB Flash Drive โดย Electronic File หมายความว่าครอบคลุมถึง File ทุกประเภทซึ่งที่ปรึกษาใช้ในการดำเนินงาน และ File ซึ่งมีคุณลักษณะที่เป็น Editable File เช่น Auto CAD, PDF, Word, Excel, ฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง, แบบจำลอง และอื่น ๆ (ถ้ามี) เป็นต้น โดยเอกสารและแบบที่ใช้ในประกวดราคาและทำสัญญาต้องเอาคำว่า “ฉบับปรับปรุง” และ “Revised” ออกทั้งหมด

8. เงื่อนไขการชำระเงิน

รฟม. จะแบ่งงวดการชำระเงินออกเป็น 5 งวด ตามเงื่อนไข ดังนี้

งวดที่ 1 ชำระเงินจำนวนร้อยละ 10 ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานงวดที่ 1 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับแล้ว

งวดที่ 2 ชำระเงินจำนวนร้อยละ 10 ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานงวดที่ 2 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับแล้ว

พัชร์

งวดที่ 3 ชำระเงินจำนวนร้อยละ 20 ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานงวดที่ 3 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับแล้ว

งวดที่ 4 ชำระเงินจำนวนร้อยละ 30 ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานงวดที่ 4 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับแล้ว

งวดที่ 5 ชำระเงินจำนวนร้อยละ 30 ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานงวดที่ 5 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับแล้ว

9. วงเงินในการจัดหา

วงเงินสำหรับงานจ้างที่ปรึกษาทางเทคนิค จำนวนเงินทั้งสิ้น 48,400,734.92 บาท (สี่สิบล้านสี่แสนเจ็ดร้อยสามสิบสี่บาทเก้าสิบสองสตางค์) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

10. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอสำหรับงานจ้างที่ปรึกษาทางเทคนิคเพื่อศึกษาการประมาณการรายได้และปริมาณผู้โดยสาร (Ridership Forecast) การประเมินด้านต้นทุน ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และรายจ่ายลงทุนในการปฏิบัติการเดินรถไฟฟ้า โดยวิธีคัดเลือก ซึ่งการดำเนินงานดังกล่าวมีความซับซ้อนและมีความจำเป็นที่จะต้องใช้บุคลากรดำเนินงานที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน รฟม. จะพิจารณาให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 70 (2) (ข) และมาตรา 76 (2) ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 120 (6) (ก) ซึ่งเมื่อผู้ยื่นข้อเสนอผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว ให้คัดเลือกผู้ชนะการคัดเลือกจากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด โดยเกณฑ์การคัดเลือกในโครงการนี้ จะมีคะแนนเต็มในการพิจารณาทั้งหมด 100 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 100 แบ่งเป็นเกณฑ์ด้านคุณภาพ 80 คะแนน หรือร้อยละ 80 และเกณฑ์ด้านราคา 20 คะแนน หรือร้อยละ 20 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

10.1 เกณฑ์ด้านคุณภาพ

เกณฑ์ด้านคุณภาพแบ่งออกเป็น 4 หัวข้อหลัก มีคะแนนเต็มในการพิจารณาทั้งหมด 80 คะแนน โดยกำหนดสัดส่วนของน้ำหนักในการให้คะแนน เพื่อใช้ในการประเมินการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอร้อยละ 100 โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องผ่านเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 คิดเป็น 48 คะแนน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

10.1.1 ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา	15 คะแนน
10.1.2 วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน	25 คะแนน
10.1.3 จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน	35 คะแนน
10.1.4 ข้อเสนอทางการเงิน	5 คะแนน
รวม	80 คะแนน

หมายเหตุ :- การคำนวณตัวเลขของการประเมินทุกหัวข้อกำหนดความละเอียดถึงทศนิยมสองตำแหน่ง

โดยมีรายละเอียดในการพิจารณาแต่ละหัวข้อ ดังนี้

พร้อม

10.1.1 ผลงานและประสบการณ์ของทีปรีक्षा (15 คะแนน)

รฟม. จะพิจารณาผลงานและประสบการณ์ของทีปรีक्षाทางเทคนิคจากผลงานที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ ในช่วงเวลา 10 ปีที่ผ่านมา (พ.ศ. 2558 – ปัจจุบัน นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ) โดยให้ความสำคัญแก่ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับผลงานที่ได้มีการกำหนดไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (TOR) ซึ่งจะพิจารณาจากรายละเอียด ดังนี้

1) ผลงานและประสบการณ์ด้านการศึกษา วิเคราะห์ และให้คำแนะนำด้านการจราจรและขนส่ง การคาดการณ์ปริมาณผู้โดยสาร และการประมาณการรายได้

2) ผลงานและประสบการณ์ด้านการศึกษา วิเคราะห์ และให้คำแนะนำด้านต้นทุน ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และรายจ่ายลงทุน

การให้คะแนนจะพิจารณาจากผลรวมคะแนนโครงการที่ทีปรีक्षाเคยได้ดำเนินการจนแล้วเสร็จเท่านั้น โดยมีรายละเอียดการคำนวณผลรวมคะแนนโครงการ เกณฑ์การให้คะแนน และตัวคูณขอบเขตของงานและลักษณะโครงการ ดังนี้

- ผลรวมคะแนนโครงการ

ผลรวมคะแนนโครงการ = คะแนนโครงการที่ 1 + คะแนนโครงการที่ 2 + + คะแนนโครงการที่ n
--

- เกณฑ์การให้คะแนน

ผลรวมคะแนนโครงการ	0.00 – 5.00 หรือมากกว่า
คะแนน	ร้อยละ 0 – ร้อยละ 100

พิเชษฐ

- ตัวคูณขอบเขตของงานและลักษณะโครงการ

			ตัวคูณ
1. ขอบเขตของงาน	พิจารณาจากลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาหลักในด้านต่าง ๆ ของโครงการ ดังนี้ 1) การศึกษา วิเคราะห์ และให้คำแนะนำด้านการจราจรและขนส่ง การคาดการณ์ปริมาณผู้โดยสาร และการประมาณการรายได้	ครอบคลุมครบถ้วน 2 ด้าน	1.00
	2) การศึกษา วิเคราะห์ และให้คำแนะนำด้านต้นทุน ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และรายจ่ายลงทุน	ครอบคลุมเพียง 1 ด้าน	0.75
2. ลักษณะโครงการ	พิจารณาจากลักษณะโครงการที่เกี่ยวข้องกับโครงการ ดังนี้ 1) โครงการโครงสร้างพื้นฐานด้านคมนาคม	โครงการโครงสร้างพื้นฐานด้านคมนาคม	1.00
	2) โครงการโครงสร้างพื้นฐานประเภทอื่น ๆ	โครงการโครงสร้างพื้นฐานประเภทอื่น ๆ	0.75
	3) โครงการอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อโครงการนี้	โครงการอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อโครงการนี้	0.50

หมายเหตุ :-

- 1) n คือ จำนวนโครงการที่ที่ปรึกษายื่นตามข้อเสนอ
- 2) การประเมินผลจะพิจารณาตามข้อมูลที่ที่ปรึกษาระบุในแบบฟอร์มที่แนบท้ายเอกสารฉบับนี้เท่านั้น
- 3) การประเมินจะพิจารณาเพียงทศนิยมสองตำแหน่ง
- 4) ผลงานที่ที่ปรึกษานำเสนอ จะถูกนำมาประเมินให้เฉพาะงานที่ที่ปรึกษาดำเนินการโดยที่ปรึกษาเองเท่านั้น จะไม่นับรวมผลงานของบริษัทแม่ บริษัทในเครือ หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง
- 5) คะแนนโครงการ = ตัวคูณขอบเขตของงาน x ตัวคูณลักษณะโครงการ
- 6) คะแนนผลงานและประสิทธิภาพของที่ปรึกษา = $15 \times (\text{ผลรวมคะแนนโครงการ}/5)$
- 7) หากคะแนนผลงานและประสิทธิภาพของที่ปรึกษาเกินกว่า 15 คะแนน จะนับเพียง 15 คะแนน

พิชญ์

10.1.2 วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน (25 คะแนน)

รฟม. จะพิจารณาจากความเข้าใจของที่ปรึกษาทางเทคนิคในงานตามที่ระบุไว้ใน TOR ความถูกต้องเหมาะสมของแผนการดำเนินงานในด้านของระยะเวลาและความสอดคล้องของงาน การจัดวางกำลังคนตามช่วงเวลาของการดำเนินงาน ระบบ วิธีการจัดการ การบริหาร การดำเนินงานและข้อมูลอื่น ๆ ดังนี้

1) ความเข้าใจในจุดประสงค์ของงานที่ศึกษาและคุณภาพของข้อเสนอ	13	คะแนน
2) แผนการดำเนินงาน องค์ประกอบของบุคลากร และระยะเวลาการดำเนินงานของบุคลากรหลัก	9	คะแนน
(1) แผนการดำเนินงาน (Consultant Work Plan)	4	คะแนน
(2) องค์ประกอบของบุคลากรหลัก (Organization and Staffing)	2	คะแนน
(3) ระยะเวลาดำเนินงานของบุคลากรหลัก (Time Schedule for Key Staffs)	3	คะแนน
3) แนวทางการศึกษา/ ข้อเสนอแนะ/ ข้อคิดเห็นที่ที่ปรึกษาเสนอเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษานอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตของงาน	1	คะแนน
4) การได้รับใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนการประกอบวิชาชีพ	2	คะแนน
รวม	25	คะแนน

หมายเหตุ :- การคำนวณตัวเลขของการประเมินทุกหัวข้อกำหนดความละเอียดถึงทศนิยมสองตำแหน่ง

1) ความเข้าใจในจุดประสงค์ของงานที่ศึกษาและคุณภาพของข้อเสนอ (13 คะแนน)

รฟม. จะพิจารณาจากความเข้าใจในจุดประสงค์ของงานที่ศึกษา คุณภาพของข้อเสนอ/ความครอบคลุมที่กำหนดในข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (TOR) รวมถึงความครอบคลุมถึงสาระสำคัญในขอบเขตของงานที่กำหนดไว้ใน TOR โดยจะพิจารณาให้คะแนนเป็นสัดส่วนตามความสำคัญของงานหลักตาม TOR ดังนี้

4.1 งานการประมาณการรายได้และปริมาณผู้โดยสาร (Ridership Forecast)		
1) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลระบบขนส่งมวลชนในภาพรวม	1.00	คะแนน
2) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลสัญญาสัมปทาน	1.00	คะแนน
3) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลสถิติ	1.00	คะแนน
4) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์แนวโน้มด้านเศรษฐกิจและสังคม และอื่น ๆ	1.00	คะแนน
5) จัดทำแบบจำลองการเดินทางของผู้โดยสาร (Passenger Demand Forecasting Model) และประมาณการรายได้ค่าโดยสาร	2.00	คะแนน
6) จัดทำรายงานสรุปผลการประมาณการรายได้และปริมาณผู้โดยสาร รวมถึงจัดทำ การวิเคราะห์ความอ่อนไหว (Sensitivity Analysis)	1.00	คะแนน
4.2 การประเมินด้านต้นทุน ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และรายจ่ายลงทุน ในการปฏิบัติการเดินรถไฟฟ้า		
1) ศึกษา และรวบรวมข้อมูลระบบปฏิบัติการเดินรถไฟฟ้า (Train Operation)	1.00	คะแนน

Wichit

2) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ปัจจัยที่มีผลต่อการปรับตัวของต้นทุน	1.00	คะแนน
3) จัดทำแบบจำลองทางวิศวกรรมในการวิเคราะห์และคาดการณ์โครงสร้างต้นทุนและค่าใช้จ่ายในการเดินรถ (Operational Expenses) และรายจ่ายลงทุนทั้งรายจ่ายลงทุนเพื่อการซ่อมบำรุง (Maintenance Capital Expenditure) และรายจ่ายลงทุนเพื่อขยายขีดความสามารถในการดำเนินงาน (Expansionary Capital Expenditure)	2.00	คะแนน
4) จัดทำรายงานการประเมินต้นทุน ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และรายจ่ายลงทุนในการปฏิบัติการเดินรถไฟฟ้า รวมถึงจัดทำวิเคราะห์ความอ่อนไหว (Sensitivity Analysis)	1.00	คะแนน
4.3 ประสานงานกับที่ปรึกษาทางการเงิน (Financial Advisor) ของ รฟม. ที่ได้รับมอบหมาย	0.50	คะแนน
4.4 ให้คำปรึกษา จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม และเข้าร่วมประชุมและชี้แจงความเห็น และข้อเสนอแนะ รวมถึงรายงานความคืบหน้า	0.25	คะแนน
4.5 ดำเนินการอื่นใดที่จำเป็นต่อการดำเนินการตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา	0.25	คะแนน

โดยกำหนดหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังต่อไปนี้

ระดับ	รายละเอียด	ร้อยละ
ดีมาก	ที่ปรึกษาเข้าใจ TOR เป็นอย่างดี โดยมีการนำเสนอวิธีการดำเนินงานที่มีความน่าสนใจและมีการนำเสนอวิธีการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์นอกเหนือจากที่กำหนดใน TOR พร้อมทั้งเสนอรายละเอียด แนวทางการดำเนินงานโดยใช้วิธีที่ทันสมัยหรือเป็นนวัตกรรมใหม่	100
ดี	ที่ปรึกษาเข้าใจ TOR เป็นอย่างดีและมีการระบุรายละเอียดของวิธีการดำเนินงานและการแก้ไขปัญหาเพื่อใช้ในการดำเนินงาน	80
ปานกลาง	ที่ปรึกษาเข้าใจการดำเนินงานตาม TOR มีการนำเสนอวิธีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับแผนงานตามที่ TOR กำหนด แต่ไม่มีรายละเอียดที่ชัดเจนในการดำเนินงาน	60
น้อย	ที่ปรึกษาไม่มีความเข้าใจ TOR และขาดการนำเสนอวิธีการดำเนินงานที่สำคัญ รวมทั้งมีวิธีการที่ไม่สอดคล้องกับงาน ไม่เหมาะสม มีวิธีการที่ล้าสมัย หรือที่ปรึกษาคัดลอก TOR โดยไม่มีการเพิ่มเติมรายละเอียดใด ๆ	40
น้อยมาก	ที่ปรึกษาเข้าใจ TOR ผิด นำเสนอขอบเขตของงานที่สำคัญไม่ครบถ้วน ส่งผลให้การนำเสนอเกี่ยวกับประเด็นสำคัญและวิธีการไม่เหมาะสม	20
ไม่มีคะแนน	ที่ปรึกษาไม่นำเสนอหัวข้อตามที่ระบุไว้ใน TOR	0

2) แผนการดำเนินงาน องค์ประกอบของบุคลากร และระยะเวลาการดำเนินงานของบุคลากรหลัก (9 คะแนน)

(1) แผนการดำเนินงาน (Consultant Work Plan) (4 คะแนน)

รฟม. จะประเมินจากแผนการดำเนินงานบนพื้นฐานของความสอดคล้องกับ TOR โดยมีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังต่อไปนี้

Wattana

ระดับ	รายละเอียด	ร้อยละ
ดีมาก	มีข้อเสนอที่สูงกว่า “ดี” โดยมีการนำวิธีการที่ทันสมัยหรือนวัตกรรมมาใช้ในการวางแผน การดำเนินงาน เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ มีการนำเสนอวิธีการที่ทันสมัย หรือเป็น วิธีการในการปฏิบัติที่ส่งผลให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ แผนงานที่เสนอสอดคล้องกับ แนวทางและวิธีการปฏิบัติ	100
ดี	แผนงานมีรายละเอียดสอดคล้องกับ TOR การดำเนินงานและระยะเวลาของกิจกรรมทั้งหมด เหมาะสมและสอดคล้องกับผลงาน มีความสัมพันธ์กับกิจกรรมต่าง ๆ ที่สามารถดำเนินการได้จริง แผนงานที่เสนอสอดคล้องกับแนวทางและวิธีการปฏิบัติ	80
ปานกลาง	แผนงานมีรายละเอียดสอดคล้องกับ TOR ระบุกิจกรรมสำคัญทั้งหมดไว้ในตารางกิจกรรม แต่ไม่ปรากฏรายละเอียด	60
น้อย	กิจกรรมบางอย่างใน TOR ไม่ปรากฏในแผนการดำเนินงานหรือในช่วงเวลาที่กำหนด แสดง ระยะเวลาการดำเนินงานไม่เหมาะสม การดำเนินงานบางส่วนไม่สอดคล้องกับระยะเวลา ผลงาน การนำเสนอแนวทางและวิธีการปฏิบัติ	40
น้อยมาก	มีความไม่เหมาะสมอย่างเห็นได้ชัดระหว่างกิจกรรมใน TOR กับแผนงานที่เสนอ	20
ไม่มีคะแนน	ที่ปรึกษาไม่นำเสนอแผนการดำเนินงาน	0

(2) องค์ประกอบของบุคลากรหลัก (Organization and Staffing) (2 คะแนน)

รฟม. จะประเมินองค์ประกอบของบุคลากรหลัก โดยการพิจารณาขึ้นอยู่กับความ สอดคล้องกับ TOR รวมไปถึงความเพียงพอของบุคลากรผู้ช่วย และบุคลากรสนับสนุน โดยมีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังต่อไปนี้

ระดับ	รายละเอียด	ร้อยละ
ดีมาก	มีข้อเสนอที่สูงกว่า “ดี” โดยมีการนำเสนอองค์ประกอบของบุคลากรที่น่าสนใจ มีโครงสร้าง องค์การที่สนับสนุนการดำเนินงานซึ่งกันและกัน ที่สามารถดำเนินการแบบบูรณาการร่วมกันได้	100
ดี	มีการนำเสนอองค์ประกอบของบุคลากร มีรายละเอียดครบถ้วน ทั้งในระดับทางเทคนิคและ องค์ประกอบของการจัดพนักงานมีความสมดุลเป็นอย่างดี มีการระบุหน้าที่และความรับผิดชอบ ที่ชัดเจน	80
ปานกลาง	มีการนำเสนอองค์ประกอบของบุคลากรที่มีความสมบูรณ์และมีรายละเอียดเพียงพอตามที่ ระบุไว้ใน TOR	60
น้อย	มีการนำเสนอองค์ประกอบของบุคลากรที่มีรายละเอียดไม่ครบถ้วน เช่น มีความไม่สอดคล้องกัน ระหว่างการจัดสรรบุคลากรกับผลงานที่ต้องการ และไม่เหมาะสมกับวิธีการศึกษาที่นำเสนอ	40
น้อยมาก	มีการนำเสนอองค์ประกอบของบุคลากรที่ไม่สอดคล้องกับ TOR ทั้งหมด ซึ่งทำให้สามารถคาดการณ์ ได้ว่าจะไม่สามารถดำเนินการเพื่อให้ได้ผลลัพธ์อย่างเหมาะสมภายในระยะเวลาที่กำหนด	20
ไม่มีคะแนน	ที่ปรึกษาไม่นำเสนอโครงสร้างบุคลากร	0

หมายเหตุ :- รฟม. จะประเมินคะแนนด้านองค์ประกอบของบุคลากร จากแบบฟอร์มที่แนบท้ายเอกสารฉบับนี้เท่านั้น ทั้งนี้ รฟม. ขอสงวนสิทธิ์ ในการไม่พิจารณาให้คะแนน หากที่ปรึกษาไม่ได้รับข้อมูลตามแบบฟอร์มที่ รฟม. กำหนด

พิชญ์

(3) ระยะเวลาดำเนินงานของบุคลากรหลัก (Time Schedule for Key Staffs) (3 คะแนน)

รฟม. จะประเมินระยะเวลาการดำเนินงานของบุคลากรหลัก โดยการพิจารณาขึ้นอยู่กับความสอดคล้องกับ TOR และแผนการดำเนินงานของที่ปรึกษาทางเทคนิค โดยมีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังต่อไปนี้

ระดับ	รายละเอียด	ร้อยละ
ดีมาก	ระยะเวลาการดำเนินงานของบุคลากรหลักสอดคล้องกับแผนการดำเนินงาน ระยะเวลา และการทำงานของบุคลากร รวมทั้งการจัดบุคลากรในส่วนของท่านบุคลากรไทย ระยะเวลา และการดำเนินงานของบุคลากรทั้งหมดเป็นไปตามแผนการจัดสรรบุคลากรของ รฟม.	100
ดี	ระยะเวลาการดำเนินงานของบุคลากรหลักสอดคล้องกับแผนการดำเนินงาน ระยะเวลา และการทำงานของบุคลากร การจัดบุคลากรในส่วนของท่านบุคลากรไทย ระยะเวลา และการดำเนินงานของบุคลากรส่วนใหญ่เป็นไปตามแผนการจัดสรรบุคลากรของ รฟม.	80
ปานกลาง	ระยะเวลาการดำเนินงานของบุคลากรส่วนใหญ่สอดคล้องกับแผนการดำเนินงาน ระยะเวลา และการทำงานของบุคลากร การจัดบุคลากรในส่วนของท่านบุคลากรไทย ระยะเวลา และการดำเนินงานของบุคลากรบางส่วนเป็นไปตามแผนการจัดสรรบุคลากรของ รฟม.	60
น้อย	ระยะเวลาการดำเนินงานของบุคลากรบางส่วนสอดคล้องกับแผนการดำเนินงาน ระยะเวลา และการดำเนินงานของบุคลากร โดยส่วนใหญ่ไม่เหมาะสม	40
น้อยมาก	ระยะเวลาการดำเนินงานของบุคลากรไม่สอดคล้องกับแผนการดำเนินงาน ระยะเวลา และการดำเนินงานของบุคลากรไม่เหมาะสม ทำให้สามารถคาดการณ์ได้ว่า ผลของการดำเนินงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	20
ไม่มีคะแนน	ที่ปรึกษาไม่นำเสนอการจัดสรรบุคลากร	0

หมายเหตุ :- รฟม. จะประเมินคะแนนด้านระยะเวลาการดำเนินงานของบุคลากรหลัก จากแบบฟอร์มที่แนบท้ายเอกสารฉบับนี้เท่านั้น ทั้งนี้ รฟม. ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่พิจารณาให้คะแนน หากที่ปรึกษาไม่ได้ระบุข้อมูลตามแบบฟอร์มที่ รฟม. กำหนด

3) แนวทางการศึกษา/ ข้อเสนอแนะ/ ข้อคิดเห็นที่ที่ปรึกษาเสนอเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษานอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (1 คะแนน)

กำหนดหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังต่อไปนี้

ระดับ	รายละเอียด	ร้อยละ
ดีมาก	มีแนวทางการศึกษา/ ข้อเสนอแนะ/ ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษานอกเหนือจากที่ระบุไว้ใน TOR โดยมีความชัดเจนในรายละเอียดขั้นตอน วิธีการดำเนินงาน	100
ปานกลาง	มีแนวทางการศึกษา/ ข้อเสนอแนะ/ ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษานอกเหนือจากที่ระบุไว้ใน TOR แต่ไม่มีความชัดเจนในรายละเอียดขั้นตอน วิธีการดำเนินงาน	50
ไม่มีคะแนน	ไม่มีแนวทางการศึกษา/ ข้อเสนอแนะ/ ข้อคิดเห็นที่เพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษานอกเหนือจากที่ระบุไว้ใน TOR	0

วิเศษ

4) การได้รับใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนการประกอบวิชาชีพ (2 คะแนน)

รฟม. จะพิจารณาให้คะแนนจากการได้รับใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนกับหน่วยงาน สมาคม หรือองค์กรที่เกี่ยวข้องในสาขาวิชาชีพที่ปรึกษา ได้แก่

- 1) ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง ในสาขาการคมนาคมขนส่ง
- 2) สภาวิศวกร

โดยที่ปรึกษาหลัก (Lead Firm) จะต้องแสดงหลักฐานการได้รับใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนดังกล่าวด้วย โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ร้อยละ	100	50
มีหลักฐานการได้รับใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนสำหรับสาขาวิชาชีพที่ปรึกษา	มีหลักฐานทั้ง 2 ประเภท	มีหลักฐานประเภทใดประเภทหนึ่ง

10.1.3 จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน (35 คะแนน)

รฟม. จะพิจารณาจากคุณสมบัติของจำนวนบุคลากรหลักที่ที่ปรึกษาทางเทคนิคเสนอเทียบกับที่ รฟม. ได้กำหนดไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (TOR) โดยพิจารณาจากรายละเอียด ดังนี้

- อายุ (ไม่เกิน 70 ปี ณ วันยื่นข้อเสนอ)
- วุฒิการศึกษา
- ประสบการณ์ในการทำงาน
- ประสบการณ์ในโครงการที่เกี่ยวข้องตามตำแหน่งที่เสนอ
- การจดทะเบียนประกอบวิชาชีพ

1) อายุ (ร้อยละ 10) มีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังต่อไปนี้

ร้อยละ	100	50	0
อายุ	น้อยกว่า 65 ปี	65 – 70 ปี	มากกว่า 70 ปี

หมายเหตุ :- 1) การให้คะแนนตามอายุจะถูกนำไปใช้กับคะแนนรวมของแต่ละคน โดยอายุจะนับจนถึงวันยื่นข้อเสนอของที่ปรึกษา

2) การนับอายุให้นับปี พ.ศ. ณ วันยื่นข้อเสนอของที่ปรึกษา (ว/ค/ป) เป็นตัวตั้ง แล้วลบด้วยปี พ.ศ. เกิด

2) วุฒิการศึกษา (ร้อยละ 20) การให้คะแนนจะพิจารณาเฉพาะวุฒิการศึกษาระดับที่สูงที่สุดที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่เสนอเท่านั้น โดยมีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังต่อไปนี้

ร้อยละ	100	85	75	50	25
วุฒิการศึกษา	ปริญญาเอกหรือสูงกว่า	ปริญญาโท	ปริญญาตรี	ต่ำกว่าปริญญาตรี	วุฒิการศึกษาที่ไม่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ :- 1) ในกรณีที่ไม่มีสำเนาหนังสือรับรองหรือประกาศนียบัตรที่แสดงวุฒิการศึกษาจะได้รับการประเมินเท่ากับศูนย์ สำหรับคะแนนวุฒิการศึกษา

2) กรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุลให้แนบสำเนาหนังสือรับรองมาด้วย ในกรณีที่ไม่มีสำเนาหนังสือรับรองจะได้รับการประเมินเท่ากับศูนย์สำหรับคะแนนวุฒิการศึกษา

พร้อมส่ง

3) ประสบการณ์ในการทำงาน (ประสบการณ์การทำงานทั้งหมด) (ร้อยละ 10) มีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังต่อไปนี้

ตำแหน่ง	ร้อยละ				
	100	75	50	25	0
ผู้จัดการโครงการ/ ตำแหน่งที่ 3-7	$X \geq 20$ ปี	$20 \text{ ปี} > X \geq 15$ ปี	$15 \text{ ปี} > X \geq 10$ ปี	$10 \text{ ปี} > X > 0$ ปี	$X = 0$ ปี
ตำแหน่งอื่น ๆ	$X \geq 15$ ปี	$15 \text{ ปี} > X \geq 10$ ปี	$10 \text{ ปี} > X \geq 5$ ปี	$5 \text{ ปี} > X > 0$ ปี	$X = 0$ ปี

หมายเหตุ :- 1) X หมายถึง ประสบการณ์ในการทำงาน

- 2) ปีเริ่มต้นของประสบการณ์จะคิดจากปีแรกของการทำงานที่แจ้งไว้ของแต่ละบุคลากร (ไม่คิดจากปีที่จบการศึกษา ทั้งนี้ให้เริ่มนับประสบการณ์การทำงานที่เสนอมาตั้งแต่อายุ 18 ปีเป็นต้นไป)
- 3) การนับประสบการณ์การทำงานจะไม่นับรวมช่วงเวลาที่ยับซ้อนกัน จะนับให้เพียงช่วงเวลาเดียวเท่านั้น
- 4) ในกรณีที่มีการระบุข้อมูลช่วงเวลาการทำงานเป็นช่วง “ปี” จะถูกนับตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคมของปีเริ่มต้นจนถึงวันที่ 31 มกราคมของปีสุดท้าย

4) ประสบการณ์ในโครงการที่เกี่ยวข้องตามตำแหน่งที่เสนอ (ร้อยละ 60) มีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังต่อไปนี้

ร้อยละ	100	75	50	25	0
ประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้อง (เดือน)	$X \geq 60$	$60 > X \geq 30$	$30 > X \geq 15$	$15 > X > 0$	$X = 0$
	โครงการ - เดือน	โครงการ - เดือน	โครงการ - เดือน	โครงการ - เดือน	โครงการ - เดือน

หมายเหตุ :- 1) X หมายถึง ประสบการณ์ในโครงการที่เกี่ยวข้องตามตำแหน่งที่เสนอ

- 2) ระยะเวลาการทำงานต้องระบุเป็น “ปี” และ “เดือน” มิฉะนั้นจะไม่ได้รับการประเมินในงานนั้น ๆ
- 3) หากระบุช่วงเวลาปฏิบัติงานจนถึงปัจจุบัน ให้นับเวลาปฏิบัติงานถึงวันที่ที่ปรึกษายื่นข้อเสนอ
- 4) จะทำการประเมินให้คะแนนสำหรับประสบการณ์การทำงานที่สอดคล้องหรือคล้ายคลึงกับตำแหน่งที่ระบุไว้ในข้อเสนอ ในกรณีที่มีการนำเสนอประสบการณ์ของตำแหน่งที่ไม่เหมือนดังปรากฏในข้อเสนอ ผู้ประเมินสามารถพิจารณาด้วยตนเองว่าจะให้คะแนนหรือไม่ ทั้งนี้ ถ้าผู้ประเมินไม่สามารถตัดสินใจได้ก็จะนำเข้าสู่คณะกรรมการดำเนินการจ้างเพื่อตัดสิน
- 5) ในกรณีที่มีการทับซ้อนกันของประสบการณ์ในช่วงเวลาทำงาน จะนับเพียงระยะเวลาเดียวเท่านั้น

การพิจารณาคะแนนของบุคลากร จะประเมินตามจำนวนและตำแหน่งบุคลากรหลักที่กำหนดไว้ใน TOR โดยมีหลักเกณฑ์เพิ่มเติม ดังนี้

- 1) กรณีที่เสนอจำนวนบุคลากรหลักในตำแหน่งที่กำหนดไว้มากกว่า 1 คน จะคิดคะแนนโดยเฉลี่ยตามสัดส่วนจำนวน man - month ที่เสนอแต่ละคน
- 2) กรณีที่เสนอบุคลากรหลักไม่ตรงตามตำแหน่งที่กำหนดไว้ จะพิจารณาจัดบุคลากรนั้น ๆ ลงในตำแหน่งที่มีสายงานใกล้เคียงกันมากที่สุด หรือหากไม่มีสายงานใกล้เคียง บุคลากรในตำแหน่งนั้นจะไม่ได้รับการประเมิน
- 3) กรณีที่เสนอจำนวนบุคลากรหลักไม่ครบตามตำแหน่งที่กำหนดไว้ จะไม่มีคะแนนในตำแหน่งที่ขาดไป
- 4) การคิดคะแนนให้บุคลากรหลักแต่ละตำแหน่งจะกำหนดสัดส่วนเป็นร้อยละของ 35 คะแนน โดยบุคลากรหลักแต่ละตำแหน่ง คิดเป็นคะแนนดังนี้

Wibol

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (ตำแหน่ง)	คะแนน
1	ผู้จัดการโครงการ (Project Manager)	1	7.0
2	รองผู้จัดการโครงการ (Deputy Project Manager)	1	4.5
3	ผู้เชี่ยวชาญด้านการวางแผนการจราจรและขนส่ง (Transportation Planner Specialist)	1	1.5
4	ผู้เชี่ยวชาญด้านแบบจำลองการจราจรและขนส่ง (Transportation Model Specialist)	1	1.5
5	ผู้เชี่ยวชาญด้านปฏิบัติการเดินรถ (Railway Operation Specialist)	1	1.5
6	ผู้เชี่ยวชาญด้านศูนย์ซ่อมบำรุงและการซ่อมบำรุงรักษา (Depot and Maintenance Specialist)	1	1.5
7	ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบรถไฟฟ้า (M&E System Specialist)	1	1.5
8	ผู้เชี่ยวชาญด้านการวางแผนการขนส่งในเมือง (Urban Transportation Planning Specialist)	1	1.5
9	ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS) และเครือข่ายการเดินทาง (GIS and Transportation Network Specialist)	1	1.5
10	ผู้เชี่ยวชาญด้านการสำรวจข้อมูลการจราจรและขนส่ง (Traffic and Transportation Survey Specialist)	1	1.5
11	ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบอาณัติสัญญาณและโทรคมนาคม (Signalling and Telecommunication Specialist)	1	1.5
12	ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบล้อขับเคลื่อน (Rolling Stock Specialist)	1	1.5
13	ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบจัดเก็บค่าโดยสารและประตูกันขานชาลา (Automatic Fare Collection System and Platform Screen Door Specialist)	1	1.5
14	ผู้เชี่ยวชาญด้านการประมาณราคา (Cost Estimation Specialist)	1	1.5
15	ผู้เชี่ยวชาญด้านการเงิน (Financial Specialist)	1	1.5
16	นักวางแผนด้านการจราจรและขนส่ง (Transportation Planner)	1	1.0
17	นักจัดทำแบบจำลองการจราจรและขนส่ง (Transportation Modeller)	1	1.0
18	วิศวกรด้านปฏิบัติการเดินรถ (Railway Operation Engineer)	1	1.0
19	วิศวกรด้านศูนย์ซ่อมบำรุงและการซ่อมบำรุงรักษา (Depot and Maintenance Engineer)	1	1.0
รวม		19	35

5) บุคลากรหลัก หากกำหนดการศึกษาระดับปริญญาตรี จะต้องจบการศึกษาระดับปริญญาตรีมาแล้วมากกว่า 10 ปี ระดับปริญญาโท ต้องจบการศึกษาระดับปริญญาโทมาแล้วมากกว่า 5 ปี และระดับปริญญาเอก ต้องจบการศึกษาระดับปริญญาเอกมาแล้วมากกว่า 2 ปี โดยทุกระดับวุฒิการศึกษาต้องมีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของระยะเวลาดังที่กล่าวแล้ว ทั้งนี้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สิงหาคม 2567) มิเช่นนั้น จะไม่คิดคะแนนให้

พันวิมล

6) ในกรณีบุคลากรตำแหน่งวิศวกรหรือสถาปนิกไทย บุคลากรนั้นจะต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ตามพระราชบัญญัติวิศวกร พ.ศ. 2542/ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม ตามพระราชบัญญัติสถาปนิก พ.ศ. 2543 กรณีไม่แสดงเอกสารจะไม่คิดคะแนนให้ ทั้งนี้ ตำแหน่งอื่นที่ควรมีใบประกอบวิชาชีพ ควรต้องระบุและแสดงสำเนาใบประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องด้วย

7) การประเมินข้อเสนอจะทำการตรวจสอบการทำงานเข้าช้อนของบุคลากรโดยอ้างอิงจากระบบศูนย์ ข้อมูลบุคลากรที่ปรึกษากลางของกระทรวงคมนาคม (MOT Consultant Database) ในกรณีตรวจสอบแล้วพบว่าตำแหน่งที่ต้องปฏิบัติงาน Full-time มีการทำงานเข้าช้อนทั้งในส่วนของการปฏิบัติงาน Full-time และ Part-time จะส่งผลให้บุคลากรในตำแหน่งนั้นจะไม่ได้รับการประเมิน/ ในส่วนของตำแหน่งที่ต้องปฏิบัติงาน Part-time ก็เช่นเดียวกัน ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่ามี การทำงานเข้าช้อนในส่วนของการปฏิบัติงาน Full-time จะส่งผลให้บุคลากรในตำแหน่งนั้นจะไม่ได้รับการประเมินเช่นกัน/ อย่างไรก็ตามในกรณีตำแหน่งที่ต้องปฏิบัติงาน Part-time หากพบว่ามีการทำงานเข้าช้อนในส่วนของการปฏิบัติงาน Part-time ด้วยกันนั้น man - month รวมจะต้องไม่เกิน 12 เดือน ใน 1 ปี จึงจะได้รับการประเมิน หากเกินกว่าที่กำหนด บุคลากรใน ตำแหน่งนั้นจะไม่ได้รับการประเมิน

8) สำหรับตำแหน่งที่ต้องการความชำนาญเฉพาะด้าน เช่น การเงิน กฎหมาย วิศวกรรม สถาปัตยกรรม จะต้องสำเร็จการศึกษาในสาขาที่สอดคล้องกับที่ระบุไว้ในราคากลางที่ รฟม. ได้กำหนดไว้ มิฉะนั้น บุคลากรในตำแหน่งนั้น จะไม่ได้รับการประเมิน

10.1.4 ข้อเสนอทางการเงิน (5 คะแนน)

รฟม. จะพิจารณาจากงบการเงิน (Financial Statement) ที่ได้รับการรับรองจากผู้สอบบัญชี รับอนุญาตในช่วงเวลา 3 ปีที่ผ่านมา (พ.ศ. 2565 - พ.ศ. 2567) ของที่ปรึกษาหลัก (Lead Firm) โดยพิจารณาให้ คะแนนตามสัดส่วนความสำคัญดังต่อไปนี้

รายได้เฉลี่ย 3 ปีย้อนหลัง	2.00	คะแนน
กำไร (ขาดทุน) รวม 3 ปีย้อนหลัง	1.00	คะแนน
ส่วนของผู้ถือหุ้น	2.00	คะแนน

ทั้งนี้ มีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ร้อยละ	100	50	25
รายได้เฉลี่ย 3 ปีย้อนหลัง	$X \geq 25$ ล้านบาท	$25 \text{ ล้านบาท} > X \geq 10$ ล้านบาท	$X < 10$ ล้านบาท
กำไร (ขาดทุน) รวม 3 ปีย้อนหลัง	$X \geq 3$ ล้านบาท	$3 \text{ ล้านบาท} > X \geq 1$ ล้านบาท	$X < 1$ ล้านบาท
ส่วนของผู้ถือหุ้น	$X \geq 15$ ล้านบาท	$15 \text{ ล้านบาท} > X \geq 10$ ล้านบาท	$X < 10$ ล้านบาท

หมายเหตุ :- 1) ส่วนของผู้ถือหุ้นจะพิจารณามูลค่า ณ วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีปี พ.ศ. 2567

2) รฟม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณางบการเงินที่ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตตรวจสอบรับรองงบการเงินโดยแสดงความเห็น ว่าไม่ถูกต้องหรือไม่แสดงความเห็น

พินิจ

10.2 เกณฑ์ด้านราคา (20 คะแนน)

เกณฑ์ด้านราคา มีคะแนนเต็มในการพิจารณาทั้งหมด 20 คะแนน โดยจะพิจารณาจากข้อเสนอด้านราคา รายละเอียดดังต่อไปนี้

เกณฑ์การพิจารณาการให้คะแนนด้านราคา	คะแนน
1) ผู้เสนอราคาต่ำสุด	20 คะแนน
2) ผู้เสนอราคารายอื่นลำดับรองลงมาจะได้คะแนนตามสัดส่วน จะคิดจากสูตรการคำนวณ ดังนี้ $20 - \left[\frac{(\text{ราคาของผู้เสนอรายอื่น} - \text{ราคาของผู้เสนอราคาต่ำสุด}) \times 20}{\text{ราคาของผู้เสนอราคาต่ำสุด}} \right] =$	 คะแนน

หมายเหตุ :- 1) การประเมินจะพิจารณาเพียงเทคนิคสองตำแหน่ง

2) เกณฑ์พิจารณาการให้คะแนนตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) 0405.3/ว1203 ลงวันที่ 27 กันยายน 2565 เรื่อง แนวทางการจ้างที่ปรึกษา

3) จะพิจารณาจาการรวมที่เสนอที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มหรือราคาสุดท้ายสำหรับที่ปรึกษาที่ได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องกรอกแบบฟอร์มรายละเอียดประสบการณ์การดำเนินงานในช่วง 10 ปี ของที่ปรึกษา แบบฟอร์มรายละเอียดคุณสมบัติและประสบการณ์การทำงานของบุคลากรหลัก แบบฟอร์มรายละเอียดคุณสมบัติและประสบการณ์การทำงานของบุคลากรผู้ช่วย และแบบฟอร์มข้อเสนอด้านราคา รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

11. บุคลากรที่ต้องการ

11.1 บุคลากรของทีมงานที่ปรึกษาทางเทคนิค จะต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน (คน)	ประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า (ปี)	วุฒิการศึกษา
(1) บุคลากรหลัก				
(1.1)	ผู้จัดการโครงการ (Project Manager)	1	20 ปี	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาวิศวกรรมศาสตร์/ สาขาที่เกี่ยวข้อง
(1.2)	รองผู้จัดการโครงการ (Deputy Project Manager)	1	15 ปี	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาวิศวกรรมศาสตร์/ สาขาที่เกี่ยวข้อง
(1.3)	ผู้เชี่ยวชาญด้านการวางแผนการ จราจรและขนส่ง (Transportation Planner Specialist)	1	20 ปี	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาวิศวกรรมศาสตร์/ สาขาที่เกี่ยวข้อง
(1.4)	ผู้เชี่ยวชาญด้านแบบจำลองการ จราจรและขนส่ง (Transportation Model Specialist)	1	20 ปี	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาวิศวกรรมศาสตร์/ สาขาที่เกี่ยวข้อง

หน้า 19

ลำดับ	รายการ	จำนวน (คน)	ประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า (ปี)	วุฒิการศึกษา
(1.5)	ผู้เชี่ยวชาญด้านปฏิบัติการเดินรถ (Railway Operation Specialist)	1	20 ปี	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาวิศวกรรมศาสตร์/ สาขาที่เกี่ยวข้อง
(1.6)	ผู้เชี่ยวชาญด้านศูนย์ซ่อมบำรุงและ การซ่อมบำรุงรักษา (Depot and Maintenance Specialist)	1	20 ปี	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาวิศวกรรมศาสตร์/ สาขาที่เกี่ยวข้อง
(1.7)	ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบรถไฟฟ้า (M&E System Specialist)	1	20 ปี	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาวิศวกรรมศาสตร์/ สาขาที่เกี่ยวข้อง
(1.8)	ผู้เชี่ยวชาญด้านการวางแผนการขนส่ง ในเมือง (Urban Transportation Planning Specialist)	1	15 ปี	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาวิศวกรรมศาสตร์/ สาขาที่เกี่ยวข้อง
(1.9)	ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบสารสนเทศ ภูมิศาสตร์ (GIS) และเครือข่ายการ เดินทาง (GIS and Transportation Network Specialist)	1	15 ปี	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาวิศวกรรมศาสตร์/ สาขาที่เกี่ยวข้อง
(1.10)	ผู้เชี่ยวชาญด้านการสำรวจข้อมูล การจราจรและขนส่ง (Traffic and Transportation Survey Specialist)	1	15 ปี	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาวิศวกรรมศาสตร์/ สาขาที่เกี่ยวข้อง
(1.11)	ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบอาณัติสัญญาณ และโทรคมนาคม (Signalling and Telecommunication Specialist)	1	15 ปี	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาวิศวกรรมศาสตร์/ สาขาที่เกี่ยวข้อง
(1.12)	ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบล้อขับเคลื่อน (Rolling Stock Specialist)	1	15 ปี	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาวิศวกรรมศาสตร์/ สาขาที่เกี่ยวข้อง
(1.13)	ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบจัดเก็บค่าโดยสาร และประตูกันขานขาลา (Automatic Fare Collection System and Platform Screen Door Specialist)	1	15 ปี	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาวิศวกรรมศาสตร์/ สาขาที่เกี่ยวข้อง

ปิยะพงษ์

ลำดับ	รายการ	จำนวน (คน)	ประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า (ปี)	วุฒิการศึกษา
(1.14)	ผู้เชี่ยวชาญด้านการประมาณราคา (Cost Estimation Specialist)	1	15 ปี	ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมศาสตร์/ สาขาที่เกี่ยวข้อง
(1.15)	ผู้เชี่ยวชาญด้านการเงิน (Financial Specialist)	1	10 ปี	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาการเงิน/ สาขาที่ เกี่ยวข้อง
(1.16)	นักวางแผนด้านการจราจรและขนส่ง (Transportation Planner)	1	15 ปี	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาวิศวกรรมศาสตร์/ สาขาที่เกี่ยวข้อง
(1.17)	นักจัดทำแบบจำลองการจราจรและขนส่ง (Transportation Modeller)	1	15 ปี	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาวิศวกรรมศาสตร์/ สาขาที่เกี่ยวข้อง
(1.18)	วิศวกรด้านปฏิบัติการการเดินรถ (Railway Operation Engineer)	1	15 ปี	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาวิศวกรรมศาสตร์
(1.19)	วิศวกรด้านศูนย์ซ่อมบำรุงและการ ซ่อมบำรุงรักษา (Depot and Maintenance Engineer)	1	15 ปี	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาวิศวกรรมศาสตร์
(2) บุคลากรผู้ช่วย				
(2.1)	ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญ ด้านงานระบบรถไฟฟ้า และปฏิบัติการเดินรถ	10	5 ปี	ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมศาสตร์/ สาขาที่เกี่ยวข้อง
(2.2)	ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญ ด้านการขนส่งและ จราจร	7	5 ปี	ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาที่เกี่ยวข้อง
(3) บุคลากรสนับสนุน				
(3.1)	พนักงานกราฟฟิก	1	-	-
(3.2)	เลขานุการ	1	-	-
(3.3)	เจ้าหน้าที่แปลเอกสาร	1	-	-
(3.4)	พนักงานรับส่งเอกสาร	1	-	-

11.2 บุคลากรหลักและบุคลากรผู้ช่วย ตามข้อ 11.1 (1) และ (2) จะต้องเสนอประวัติการศึกษาและประสบการณ์การทำงานของบุคลากรที่ปรึกษา ซึ่งคุณสมบัติของบุคลากรจะต้องเป็นที่ยอมรับของ รฟม. และหากมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรหลักดังกล่าว บุคลากรหลักที่มาแทนที่จะต้องมีความสมบัตินี้เทียบเท่าหรือดีกว่าบุคลากรหลักเดิมและได้รับการยินยอมเป็นหนังสือจาก รฟม.

11.3 รฟม. อาจแต่งตั้งผู้อำนวยการโครงการ โดยมอบหมายอำนาจหน้าที่ในการควบคุมดูแลการดำเนินงานโครงการในฐานะผู้แทนจาก รฟม. และยังคงได้มอบหมายเจ้าหน้าที่ของ รฟม. จำนวนหนึ่งในการให้คำปรึกษาและประสานงานกับองค์กรภาครัฐอื่น ๆ แก่ที่ปรึกษาทางเทคนิค นอกจากนี้ คณะกรรมการ รฟม. อาจมีการแต่งตั้งคณะกรรมการ อนุกรรมการ หรือ

พร้อมด้วย

คณะกรรมการ ที่จะให้คำปรึกษาและแนวทางในการดำเนินงานอีกด้วย ซึ่งที่ปรึกษาทางเทคนิคจะต้องให้การสนับสนุนการดำเนินงานดังกล่าวตลอดช่วงระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ นอกจากนี้ หาก รฟม. จะจัดส่งเจ้าหน้าที่ของ รฟม. เข้าร่วมปฏิบัติงานกับที่ปรึกษาทางเทคนิคในโครงการ เพื่อเป็นการถ่ายทอดเทคโนโลยีให้ รฟม. ที่ปรึกษาทางเทคนิคจะต้องให้ความร่วมมือในการถ่ายทอดเทคโนโลยีดังกล่าวด้วย

11.4 ที่ปรึกษาทางเทคนิคจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 180 วัน ตั้งแต่วันที่ระบุในหนังสือแจ้งวันเริ่มงาน อย่างไรก็ตาม พันธะหน้าที่ประการอื่นของที่ปรึกษาจะยังคงมีอยู่ต่อไปจนกว่าจะดำเนินงานครบถ้วนสมบูรณ์ตามข้อกำหนดและขอบเขตของงานนี้

11.5 ที่ปรึกษาทางเทคนิคจะต้องจัดให้มีบุคลากรหลักที่มีความเชี่ยวชาญในด้านต่าง ๆ มาปฏิบัติงานตามขอบเขตของงานดังกล่าวในข้อ 4. อย่างเหมาะสมและเพียงพอ และบุคลากรที่นำเสนอจะต้องไม่มีช่วงระยะเวลาการปฏิบัติงานซ้อนทับกับโครงการอื่น ๆ โดยให้เน้นบุคลากรหลักเป็นชาวไทยที่มีประสบการณ์และผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่จะดำเนินงานเป็นที่น่าเชื่อถือ (Preview Record) ส่วนบุคลากรต่างชาติให้พิจารณาเสนอเท่าที่จำเป็นเท่านั้น และสามารถปฏิบัติงานเต็มตลอดระยะเวลาดำเนินการตลอดจนมีประสบการณ์และผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่จะดำเนินงานเป็นที่น่าเชื่อถือ (Preview Record)

11.6 ที่ปรึกษาทางเทคนิคจะต้องกำหนดปริมาณงานและความรับผิดชอบของบุคลากรหลักแต่ละตำแหน่งรวมไปถึงกลุ่มบุคลากรสนับสนุนอื่น ๆ ให้ชัดเจนในข้อเสนอทางด้านเทคนิคที่จะนำเสนอต่อ รฟม. ด้วย

11.7 ที่ปรึกษาทางเทคนิคอาจเสนอบุคลากรที่เคยปฏิบัติงานเป็นบุคลากรของผู้รับเหมาหรือที่ปรึกษาที่เคยรับงานของ รฟม. ได้ อย่างไรก็ตาม รฟม. จะพิจารณาบุคลากรเหล่านี้เป็นกรณีพิเศษ โดยพิจารณาถึงปัจจัยเพิ่มเติมอีก 3 ด้าน ได้แก่ (1) ผลงานที่ผ่านมาในอดีต (2) ความประพฤติ (3) ผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) ต่องานของ รฟม. นอกจากนี้ในกรณีที่บุคลากรของผู้รับเหมาที่เคยรับงานของ รฟม. บุคลากรดังกล่าวจะต้องมีหนังสือลาออกจากผู้รับเหมาและยืนยันไม่เกี่ยวข้องกับผู้รับเหมารายนั้น ๆ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หลังจากสิ้นสุดสัญญาการว่าจ้างครั้งนี้ ทั้งนี้ จะต้องยื่นหลักฐานก่อนการลงนามว่าจ้างตามสัญญานี้ด้วย

11.8 ที่ปรึกษาทางเทคนิคต้องจัดให้มีบุคลากรซึ่งเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสอดคล้องตามขอบเขตของงานที่รับผิดชอบ ตามข้อกำหนดของกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่รวมถึงแต่ไม่จำกัด เช่น พระราชบัญญัติวิศวกร พ.ศ. 2542 พระราชบัญญัติสถาปนิก พ.ศ. 2543 ข้อบังคับของสภาวิศวกร เป็นต้น มาปฏิบัติงานตามขอบเขตของงานดังกล่าวในข้อ 4.

12. การถ่ายทอดเทคโนโลยี

ที่ปรึกษาทางเทคนิคจะต้องจัดให้มีการถ่ายทอดเทคโนโลยีที่สอดคล้องกับรูปแบบการดำเนินโครงการให้กับเจ้าหน้าที่ของ รฟม. ที่เกี่ยวข้อง อาทิ การบริหารจัดการการบูรณาการโครงข่ายระบบรถไฟฟ้าขนส่งมวลชน และการบริหารจัดการด้านปฏิบัติการการเดินรถ การคาดการณ์ปริมาณผู้โดยสารที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้จริง เป็นต้น โดยจัดให้มีการถ่ายทอดเทคโนโลยีทั้งในและ/หรือต่างประเทศ ที่มีประสบการณ์และองค์ความรู้ในเรื่องดังกล่าวข้างต้น ในลักษณะของการจัดสัมมนา การฝึกอบรม และการศึกษาดูงาน เป็นต้น สำหรับคณะผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของ รฟม. จำนวนรวมไม่ต่ำกว่า 25 คน เพื่อนำความรู้และประสบการณ์ต่าง ๆ มาใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานของ รฟม. ต่อไป

Wan

13. อัตราค่าปรับ

กรณีที่ที่ปรึกษาทางเทคนิคทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดตามข้อ 7. ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับให้แก่ รฟม. เป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของวงเงินค่าจ้าง นับถัดจากวันครบกำหนดของงานในแต่ละงวด จนถึงวันที่ที่ปรึกษาทางเทคนิคปฏิบัติตามสัญญาถูกต้อง ครบถ้วน และได้ตรวจรับงานแล้ว ยกเว้นกรณีที่งานแล้วเสร็จล่าช้าเกิดขึ้นเนื่องจาก รฟม. หรือบุคคลที่ 3 หรือเหตุสุดวิสัย ซึ่งที่ปรึกษามีสิทธิ์ที่จะได้รับการขยายระยะเวลาของสัญญาออกไป เท่ากับเวลาที่เสียไปเนื่องจากเหตุดังกล่าวข้างต้น โดยไม่มีสิทธิ์เรียกร้องเงินค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจาก รฟม.

14. เงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาทางเทคนิคแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ 10 (สิบ) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคาร หรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญามามอบให้ รฟม. ทั้งนี้ เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

รฟม. จะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวตามวรรคหนึ่งโดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาทางเทคนิคพร้อมกับการจ่ายค่าจ้างงวดสุดท้าย เมื่อที่ปรึกษาได้ทำงานเสร็จสิ้นสมบูรณ์ เป็นที่พอใจของ รฟม. และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาแล้วว่าครบถ้วนถูกต้องและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ตลอดจนความรับผิดชอบตามสัญญาของที่ปรึกษาทางเทคนิคสิ้นสุดลงแล้วทั้งหมด

15. หลักประกันสัญญา

ที่ปรึกษาทางเทคนิคซึ่งมิใช่หน่วยงานของรัฐที่ได้รับคัดเลือกให้ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษากับ รฟม. ต้องวางหลักประกันสัญญาจ้างที่ปรึกษาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 (ห้า) ของราคาจ้างที่ปรึกษาให้ รฟม. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

1) เงินสด

2) เช็คหรือตราพดด้วงที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย โดยเป็นเช็คหรือตราพดด้วงวันที่ใช้เช็คหรือตราพดด้วงนั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

4) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

5) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาทางเทคนิคพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างที่ปรึกษาแล้ว

วิเศษ

16. การจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า

ที่ปรึกษาทางเทคนิคสามารถเบิกเงินค่าจ้างล่วงหน้าจาก รฟม. ได้ในอัตราไม่เกินร้อยละ 10 (สิบ) ของค่าจ้างตามสัญญา (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยเงินค่าจ้างล่วงหน้านี้จะจ่ายให้ เมื่อที่ปรึกษาได้วางหนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์เป็นจำนวนเงินเท่ากับค่าจ้างล่วงหน้า โดยหนังสือค้ำประกันดังกล่าวต้องออกโดยธนาคารในประเทศไทย ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ที่ปรึกษาทางเทคนิคได้รับเงินค่าจ้างล่วงหน้าจนถึงวันที่เงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ถูกหักคืน รฟม. จนครบถ้วน โดยเงินค่าจ้างล่วงหน้านี้จะถูกหักคืนจากเงินค่าจ้างในแต่ละงวด และ รฟม. จะคืนหนังสือค้ำประกันให้แก่ที่ปรึกษาทางเทคนิคเมื่อ รฟม. ได้หักคืนเงินที่ได้จ่ายล่วงหน้าจากเงินค่าจ้างที่จ่ายตามผลงานแต่ละงวดครบถ้วนแล้ว โดยที่ปรึกษาทางเทคนิคต้องร้องขอคืนหนังสือค้ำประกันต่อ รฟม. เป็นหนังสือ

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาทางเทคนิคสามารถขอคืนหนังสือค้ำประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าแต่บางส่วนได้ตามที่กำหนดในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 172

17. เอกสารการยื่นข้อเสนอ

ที่ปรึกษาทางเทคนิคจะต้องยื่นซองข้อเสนอซึ่งประกอบด้วย ซองใบเสนอราคา และเอกสารตามข้อ 17.1 และข้อ 17.2 ซึ่งแยกไว้นอกซองใบเสนอราคา ดังต่อไปนี้ โดยแยกเป็น 2 ส่วน คือ

17.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(2) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นสำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นที่ปรึกษาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1) หรือ (2) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(4) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(4.1) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(5) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

17.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ที่ปรึกษามอบอำนาจให้บุคคลอื่น ลงลายมือชื่อให้ชัดเจน หรือหลักฐานแสดงตัวตนของที่ปรึกษาในการเสนอราคาแทน

พร้อมแนบ

(2) สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) การเสนอที่ปรึกษาหลักจะต้องแสดงหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ ดังนี้

(3.1) หากเป็นที่ปรึกษาประจำทำงานเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา หมายถึง ที่ปรึกษาที่เป็นพนักงานประจำเต็มเวลา (Full Time) และมีระยะเวลาปฏิบัติงานกับบริษัทไม่น้อยกว่า 6 เดือน การเสนอที่ปรึกษาหลักจะต้องแสดงหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ 2 ประเภท ได้แก่

ประเภทที่ 1 หลักฐานบุคคล ประกอบด้วย

- 1) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัทที่ปรึกษาโดยมีระยะเวลา ไม่น้อยกว่า 6 เดือน
- 2) หนังสือแสดงอัตราเงินเดือนที่นำไปใช้เป็นเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากรที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท เช่น แบบ ภ.ง.ด. 1, ภ.ง.ด. 1ก, ภ.ง.ด. 90 หรือ ภ.ง.ด. 91 เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร

ประเภทที่ 2 หลักฐานแสดงการพัฒนาของบริษัทตามวัตถุประสงค์ ประกอบด้วย

- 1) ใบรับรองระบบคุณภาพที่เป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล เพื่อเป็นการแสดงว่าบริษัทมีการพัฒนาระบบคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เช่น ระบบ ISO
- 2) มีหลักฐานการมีซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมายร้อยละ 100 ของจำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานทั้งบริษัท
- 3) มีใบรับรองการประกันวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance) ของบริษัท ในมูลค่าไม่ต่ำกว่า 30 ล้านบาท ในปีที่ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ หากบริษัทที่ปรึกษาไม่สามารถแสดงหลักฐานตามประเภทที่ 2 ได้ครบทั้งหมดได้ ตัวคูณอัตราค่าตอบแทนจะปรับลดตามกรณีต่าง ๆ ดังนี้

หลักฐานบริษัท	ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน
กรณีที่ 1 มีหลักฐานครบทั้ง 3 ข้อ	2.640
กรณีที่ 2 มีหลักฐานเพียง 2 ข้อ	2.585
กรณีที่ 3 มีหลักฐานเพียง 1 ข้อ	2.530
กรณีที่ 4 ไม่มีหลักฐาน	2.475

(3.2) หากเป็นที่ปรึกษาที่ไม่ได้ทำงานประจำในบริษัทที่ปรึกษา เช่น ที่ปรึกษาอิสระและที่ปรึกษาจากสถาบันของรัฐ ที่ปรึกษาที่กล่าวข้างต้นไม่ได้ทำงานประจำกับบริษัท ที่ปรึกษาดังกล่าวจะต้องแสดงหลักฐานอัตราค่าตอบแทนที่เคยได้รับและสามารถอ้างอิงได้มาแสดง

สำหรับกรณีสถาบันของรัฐที่ให้บริการงานที่ปรึกษา ในการเสนองานจะต้องแสดงหลักฐาน ดังนี้

- 1) หลักฐานการจ้างที่สามารถนำมาคำนวณเป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐานได้ เช่น ที่ปรึกษาในโครงการในอดีต (ถ้าหากไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดง ให้ใช้อัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันภายในบริษัทมาแสดง)

พิมพ์

2) หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของที่ปรึกษาแต่ละคน

- ในกรณีที่บริษัทที่ปรึกษาที่เสนองานและได้รับการคัดเลือกมีการยืมตัวที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากบริษัทอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากบริษัทที่สังกัดมาแสดง

- ในกรณีที่ปรึกษาอิสระสามารถอ้างอิงอัตราเงินเดือนจากงานในลักษณะเดียวกันที่เคยได้รับ

(4) รายละเอียดและขอบเขตของงานจ้าง เช่น

- หนังสือรับรองผลงานการจ้างที่ปรึกษาประเภทเดียวกันและเป็นผลงาน ที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ รพม. เชื่อถือ

- รายละเอียดคุณวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน (ถ้ามี) พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง

- งบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว

(5) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองข้อเสนอ

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นข้อเสนอจำนวน 1 ชุด พร้อมเอกสาร Soft Copy ในรูปแบบ Electronics File เช่น Word, Excel และ PDF เป็นต้น โดยบันทึกข้อมูลลงใน ยูเอสบี แฟลชไดรฟ์ (USB Flash Drive)

18. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสารและผลการดำเนินงาน

ข้อมูลและเอกสารที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของผู้รับจ้างภายใต้งานจ้างที่ปรึกษาทางเทคนิคเพื่อประมาณการรายได้และปริมาณผู้โดยสาร (Ridership Forecast) การประเมินด้านต้นทุน ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และรายจ่ายลงทุน ในการปฏิบัติการเดินรถไฟฟ้า ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของ รพม. ผู้รับจ้างจะนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อวัตถุประสงค์ใด ๆ ก็ได้ เว้นแต่จะได้รับการยินยอมเป็นหนังสือจาก รพม. เท่านั้น

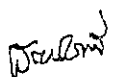
19. ข้อสงวนสิทธิ์

19.1 รพม. สงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงเพิ่ม ลด ยกเลิก หรือเปลี่ยนแปลงขอบข่ายปริมาณหรือลักษณะของงาน โดย รพม. มีสิทธิ์ปรับค่าจ้างให้สอดคล้องกับปริมาณงานที่มีการเปลี่ยนแปลง และที่ปรึกษาทางเทคนิคต้องถือปฏิบัติตาม และต้องบริหารจัดการให้มีค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด ทั้งนี้ ที่ปรึกษาทางเทคนิคจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้นจาก รพม.

19.2 การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อโครงการได้รับการจัดสรรงบประมาณประจำปี 2569 แล้ว และกรณีที่โครงการไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งดังกล่าว รพม. สามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้

20. การประเมินผลการปฏิบัติงานของที่ปรึกษา

รพม. จะประเมินผลการปฏิบัติงานของที่ปรึกษาทางเทคนิค โดยให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 11 การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 7 การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ และ/หรือตามหลักเกณฑ์ที่ รพม. จะได้กำหนด



21. หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.)

สถานที่ติดต่อ : 175 ถนนพระราม 9 เขตห้วยขวาง แขวงห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310

โทรศัพท์ : 0 2716 4000 ต่อ 1568

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : patrapee@mrta.co.th

22. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลเพิ่มเติมหรือเสนอแนะวิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็นโดยเปิดเผยตัว

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่ www.mrta.co.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามมายังหมายเลขโทรศัพท์ 0 2716 4000 ต่อ 1568 ในวัน เวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม ให้สอบถามมายัง รฟม. ผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ patrapee@mrta.co.th ภายในวันที่ โดย รฟม. จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ของ รฟม. และ www.gprocurement.go.th

Patrapee

ภาคผนวก

Wisdom

รายละเอียดประสบการณ์การดำเนินงานในช่วง 10 ปี

(ก่อนกรอกข้อมูลโปรดอ่านคำชี้แจงในการกรอกข้อมูลโดยละเอียด)

ชื่อหน่วยงาน

โครงการ	ประเภทโครงการ	ลักษณะงาน ที่รับผิดชอบ	ช่วงเวลา ที่ปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

หมายเหตุ : 1) โครงการที่ระบุในประสบการณ์ข้างต้นจะต้องแนบเอกสารหรือหนังสือรับรองผลงาน

2) กรณีเป็นผลงานร่วมกันของกลุ่มบริษัท เอกสารหรือหนังสือรับรองผลงานดังกล่าวตามข้อ 1) จะต้องแสดงเฉพาะประสบการณ์ในส่วนที่บริษัทเป็นผู้รับผิดชอบเท่านั้น

มิใช่แสดงประสบการณ์รวมของกลุ่ม ซึ่งอาจมีเนื้อหาในส่วนที่บริษัทนั้น ๆ ไม่ได้รับผิดชอบสมควรอยู่ด้วย ทั้งนี้หากแนบเป็นสำเนาสัญญาจ้างฯ สัญญาจ้างดังกล่าวจะต้องแสดงการจัดแบ่งเนื้องานของแต่ละบริษัทในกลุ่มบริษัทด้วยว่า บริษัทใดรับผิดชอบดำเนินงานในส่วนใด

3) ข้อมูลชี้ให้เห็นชัดเป็นพหุศักราช

4) ข้อมูลแสดงประเภทโครงการและลักษณะงานที่รับผิดชอบ จะต้องสั้น กระชับ แต่มีสาระสำคัญที่ครบถ้วน

5) ให้แสดงข้อมูลเป็นภาษาไทย ยกเว้นในส่วนที่จำเป็นต้องเป็นภาษาอังกฤษ เช่น ชื่อ เมือง ประเทศ ฯลฯ ตามความเหมาะสม

พร้อมใจ

รายละเอียดคุณสมบัติและประสบการณ์การทำงานของคุณ

(ก่อนกรอกข้อมูลโปรดอ่านคำชี้แจงในการกรอกข้อมูลโดยละเอียด)

รูปถ่าย
ไม่เกิน 6 เดือน

1. คุณสมบัตินี้

ลำดับที่ ตำแหน่ง
ชื่อ วัน / เดือน / ปี เกิด อายุ
เชื้อชาติ สัญชาติ ถิ่นพำนักปัจจุบัน

การศึกษา	สถานการศึกษา	ปีจบการศึกษา
ต่ำกว่าปริญญาตรี	สถานการศึกษา	ปีจบการศึกษา
ปริญญาตรี	สถานการศึกษา	ปีจบการศึกษา
ปริญญาโท	สถานการศึกษา	ปีจบการศึกษา
ปริญญาเอก	สถานการศึกษา	ปีจบการศึกษา

สถานะการทำงานในปัจจุบัน

สถานที่ ลักษณะการจ้าง
ตำแหน่ง ระยะเวลาการทำงาน

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ / สมาชิกสมาคม หรือ สถาบันที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ (ตัวอย่าง เช่น ใบ กว., กส. เป็นต้น)

- 1)
- 2)
- 3)

คำแนะนำในการกรอกรายละเอียดคุณสมบัติและประสบการณ์การทำงานของบุคลากรหลัก

1. คุณสมบัติ

- กรอกรายแบบฟอร์มที่กำหนด
- ในกรณีตำแหน่งวิศวกรหรือสถาปนิกไทย บุคลากรนั้นจะต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ตามพระราชบัญญัติวิศวกร พ.ศ. 2542/ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมตามพระราชบัญญัติสถาปนิก พ.ศ. 2543 หรือตำแหน่งอื่นที่ควรมีใบประกอบวิชาชีพ ควรต้องระบุและแสดงสำเนาใบประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องด้วย
- โปรดแนบสำเนาใบประกาศนียบัตร หรือใบรับรองการศึกษาด้วย

2. ประวัติการทำงาน

- กรอกรายแบบฟอร์มที่กำหนด
- วันที่เริ่มและสิ้นสุดและระยะเวลาการทำงานในแต่ละตำแหน่ง ให้ระบุเป็นเดือน ปี และระยะเวลาการทำงานให้ระบุเป็นจำนวนปี และเดือน ตามตัวอย่าง ในกรณีที่ไม่ระบุเดือนที่ปฏิบัติงานจะนับเวลาปฏิบัติงานโดยถือว่าบุคลากรผู้นั้นเริ่มปฏิบัติงานในปลายปีและแล้วเสร็จในต้นปีหรือระบุ เช่น ระบุการปฏิบัติงานในช่วง พ.ศ. 2558 – 2560 ก็จะนับเวลาปฏิบัติงานเป็น ธ.ค. 2558 – ม.ค. 2560 รวมเวลาปฏิบัติงาน 1 เดือน เป็นต้น

3. ประสบการณ์การทำงาน

- ช่วงเวลาปฏิบัติงาน
ประสบการณ์ในช่วงเวลานั้นๆ ทั้งหมด) ส่วนข้อมูลปีให้แสดงเป็นพุทธศักราช
: ให้ระบุเป็นเดือน ปี และระยะเวลาการทำงานให้ระบุเป็นจำนวนปี และเดือน ตามตัวอย่าง (ทั้งนี้ หากไม่ระบุตามตัวอย่าง รฟม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ประเมิน)
- โครงการ
: ระบุชื่อโครงการและตำแหน่งของโครงการ (เมือง ประเทศ)
- ลักษณะโครงการ
: การระบุข้อมูลลักษณะโครงการ จะต้องสั้น และกระชับ แต่มีสาระสำคัญที่ครบถ้วน
- มูลค่าโครงการ
: ระบุมูลค่าโครงการ เช่น โครงการออกแบบ โครงการศึกษาความเหมาะสม เป็นต้น
- ตำแหน่งที่รับผิดชอบ
: ระบุเพียงตำแหน่งงานเพียงตำแหน่งเดียวที่บุคลากรรับผิดชอบในโครงการ
- ลักษณะงานที่รับผิดชอบ
: การระบุรายละเอียดลักษณะงานที่รับผิดชอบ จะต้องสั้น และกระชับ แต่มีสาระสำคัญที่ครบถ้วน

4. อื่น ๆ

- บุคลากรที่เสนอชื่อมาจะต้องลงนามรับรองเอกสารคุณสมบัติ ประสบการณ์การทำงาน และต้องลงนามกำกับเอกสารทุกหน้า ทั้งนี้ รฟม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ประเมินบุคลากรนั้นๆ หากไม่ลงนามรับรองเอกสาร และลงนามกำกับเอกสารทุกหน้า
- มูลค่าเงินให้แสดงเป็นหน่วยล้านบาทเท่านั้น ในกรณีที่เป็นเงินตราต่างประเทศให้คำนวณเป็นเงินบาทโดยใช้อัตราแลกเปลี่ยนอ้างอิงตามที่ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศในวันที่.....
- ข้อมูลปีให้แสดงเป็นพุทธศักราช
- ให้แสดงข้อมูลเป็นภาษาไทย ยกเว้นในส่วนที่จำเป็นต้องเป็นภาษาอังกฤษ เช่น ชื่อ เมือง ประเทศ ตำแหน่ง ฯลฯ ตามความเหมาะสม
- ในการประเมินผล รฟม. จะให้ความสำคัญต่อประสบการณ์การปฏิบัติงานแบบเต็มเวลา ดังนั้นในช่วงเวลาหนึ่งหากรับผิดชอบปฏิบัติงานในหลายโครงการ ควรแสดงเฉพาะโครงการที่สำคัญที่สุดเพียงโครงการเดียวเท่านั้น
- กรณีผู้ยื่นข้อเสนอชื่อบุคลากรหลักเป็นบุคคลเดียวกัน รฟม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะตัดชื่อบุคลากรรายนั้นออกจากการประเมินผลข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย
- รฟม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาเฉพาะข้อมูลบุคลากรที่ปรากฏอยู่ในแบบฟอร์มเท่านั้น (ยกเว้นช่องวงเงินลงทุน/มูลค่าโครงการและช่องหมายเหตุ) หรือหากข้อมูลในแบบฟอร์ม และข้อมูลในข้อเสนอแตกต่างกัน รฟม. จะไม่ประเมินบุคลากรนั้น ๆ หากกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มไม่ครบถ้วน
- รฟม. คาดหวังว่าข้อมูลต่าง ๆ ถูกต้องและนำไปตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความคลุมเครือ รฟม. อาจจะทำการตรวจสอบเพื่อยืนยันความถูกต้องของข้อมูลที่ให้มา รฟม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะรับหรือปฏิเสธข้อมูลบางส่วนหรือทั้งหมดที่เสนอมานี้ และจะไม่รับผิดชอบต่อเรียกร้องที่เกิดขึ้นจากการกระทำดังกล่าว และจะไม่อธิบายหรือให้เหตุผลสำหรับการกระทำดังกล่าว

พณณ

รายละเอียดคุณสมบัติและประสบการณ์การทำงานของบุคลากรผู้ช่วย
(ก่อนกรอกข้อมูลโปรดอ่านคำชี้แจงในการกรอกข้อมูลโดยละเอียด)

1. คุณสมบัติ

ลำดับที่ ตำแหน่ง
ชื่อ วัน / เดือน / ปี เกิด อายุ
เชื้อชาติ สัญชาติ ถิ่นพำนักปัจจุบัน

รูปถ่าย
ไม่เกิน 6 เดือน

การศึกษา

ต่ำกว่าปริญญาตรี	สถานการศึกษา	ปีจบการศึกษา
ปริญญาตรี	สถานการศึกษา	ปีจบการศึกษา
ปริญญาโท	สถานการศึกษา	ปีจบการศึกษา
ปริญญาเอก	สถานการศึกษา	ปีจบการศึกษา

สถานะการทำงานในปัจจุบัน

สถานที่ ลักษณะการจ้าง
ตำแหน่ง ระยะเวลาการทำงาน

12/2/2562

2. ประวัติการทำงาน

[illegible]

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายละเอียดคุณสมบัตินี้และประสบการณ์การทำงานข้างต้นนี้ เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ..... (ลงนามในอำนาจหน่วยงาน)
(.....)
วันที่.....

ลงชื่อ (ลงนามบุคลากร) _____
(_____)
วันที่ _____

Wardlaw

คำแนะนำในการกรอกรายละเอียดคุณสมบัติและประสบการณ์การทำงานของบุคลากรผู้ช่วย

1. คุณสมบัติ

- กรอกรายแบบฟอร์มที่กำหนด
- โปรดแนบสำเนาใบประกาศนียบัตร หรือใบรับรองการศึกษาด้วย

2. ประวัติการทำงาน

- กรอกรายแบบฟอร์มที่กำหนด
- วันที่เริ่มและสิ้นสุดและระยะเวลาการทำงานในแต่ละตำแหน่ง ให้ระบุเป็นเดือน ปี และระยะเวลาการทำงานให้ระบุเป็นจำนวนปี และเดือน ตามตัวอย่าง ในกรณีที่ไม่ระบุเดือนที่ปฏิบัติงานจะนับเวลาปฏิบัติงานโดยถือว่าบุคลากรผู้ช่วยเริ่มปฏิบัติงานในปลายปีและแล้วเสร็จในตอนต้นปีหรือระบุ เช่น ระยะเวลาปฏิบัติงานในช่วง พ.ศ. 2558 – 2560 ก็จะนับเวลาปฏิบัติงานเป็น พ.ศ. 2558 – ม.ค. 2560 รวมเวลาปฏิบัติงาน 14 เดือน หรือ ระยะเวลาปฏิบัติงานในช่วง พ.ศ. 2559 ก็จะนับเวลาปฏิบัติงานเป็น พ.ศ. 2559 รวมเวลาปฏิบัติงาน 1 เดือน เป็นต้น

3. อื่น ๆ

- บุคลากรที่เสนอชื่อมาจะต้องลงนามรับรองเอกสารคุณสมบัติ ประวัติการทำงาน และต้องลงนามกำกับเอกสารทุกหน้า
- ข้อมูลปีให้แสดงเป็นพุทธศักราช
- ให้แสดงข้อมูลเป็นภาษาไทย ยกเว้นในส่วนที่จำเป็นต้องเป็นภาษาอังกฤษ เช่น ชื่อ เมือง ประเทศ ตำแหน่ง ฯลฯ ตามความเหมาะสม
- กรณีผู้ยื่นข้อเสนอต่างเสนอชื่อบุคลากรผู้ช่วยเป็นบุคคลเดียวกัน รพม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะตัดชื่อบุคลากรรายนั้นออกจากข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย
- รพม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาเฉพาะข้อมูลบุคลากรที่ปรากฏอยู่ในแบบฟอร์มเท่านั้น
- รพม. จะไม่พิจารณาบุคลากรนั้น ๆ หากกรอกรายละเอียดข้อมูลตามแบบฟอร์มไม่ครบถ้วน หรือหากข้อมูลในข้อเสนอแตกต่างกัน
- รพม. คาดหวังว่าข้อมูลต่าง ๆ ถูกต้องและนำไปตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความคลุมเครือ รพม. อาจจะทำให้การตรวจสอบเพื่อยืนยันความถูกต้องของข้อมูลที่ให้มา รพม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะรับหรือปฏิเสธข้อมูลบางส่วนหรือทั้งหมดที่เสนอมา และจะไม่รับผิดชอบข้อเรียกร้องที่เกิดขึ้นจากการกระทำดังกล่าว และจะไม่อธิบายหรือให้เหตุผลสำหรับการกระทำดังกล่าว

พณณณ

สรุปค่าใช้จ่าย

งานจ้างที่ปรึกษาทางเทคนิคเพื่อประมาณการรายได้และปริมาณผู้โดยสาร (Ridership Forecast)
การประเมินด้านต้นทุน ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และรายจ่ายลงทุน ในการปฏิบัติการเดินรถไฟฟ้า

ส่วนที่	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1	ค่าใช้จ่ายบุคลากร	
2	ค่าใช้จ่ายตรง	
รวม (ส่วนที่ 1 และ 2)		
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%		
รวมค่าใช้จ่าย		

พธธ.๒๖

ส่วนที่ 1.1 : ทำใจง่ายคลาตรหัก

[illegible]

Woodbury

ส่วนที่ 1.2 : คำใช้จำยบุคคลากรผู้ช่วย

[illegible]

W. S. S. S.

ส่วนที่ 1.3 : ค่าใช้จ่ายบุคลากรสนับสนุน

ที่	ตำแหน่ง	บริษัท	คนไทย/ ต่างชาติ	คุณสมบัติบุคลากรที่ต้องการ				อัตราค่าตอบแทน (บาท/เดือน/คน)	อัตราค่าตอบแทน ทั้งหมด (บาท)
				วุฒิการศึกษา	สาขา	จำนวน (คน)	ระยะเวลา (เดือน)	จำนวน (คน-เดือน)	
รวม									

Prasong

ส่วนที่ 2 : คำใช้จ่ายตรง

ลำดับที่	รายการ	หน่วย	จำนวน	อัตรา (บาท/หน่วย)	จำนวนเงิน (บาท)
ส่วนที่ 2 : ค่าใช้จ่ายตรง					
ส่วนที่ 2.1 : ค่าใช้จ่ายตรงชาวต่างชาติ					
รวมค่าใช้จ่ายส่วนที่ 2.1					
ส่วนที่ 2.2 : ค่าใช้จ่ายตรงชาวไทย					
รวมค่าใช้จ่ายส่วนที่ 2.2					
ส่วนที่ 2.3 : ค่าจัดทำรายงานและเอกสาร					
รวมค่าใช้จ่ายส่วนที่ 2.3					
รวม					

Wednesday