

ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการศึกษาและประเมินผลความสำเร็จด้านการเงินและเศรษฐศาสตร์ โครงการรถไฟฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคล

1. ความเป็นมา

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) เป็นรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงคมนาคม จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2543 มีภารกิจในการจัดให้มี และให้บริการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล และจังหวัดอื่นตามที่กำหนด โดยพระราชกฤษฎีกา โดยปัจจุบันมีโครงการรถไฟฟ้าที่คณะรัฐมนตรีได้อนุมัติให้ รฟม. ดำเนินการและเปิดให้บริการแก่ประชาชนแล้วจำนวน 4 โครงการ (1) โครงการรถไฟฟ้าฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคล ช่วงหัวลำโพง - บางซื่อ และช่วงหัวลำโพง - บางแค และช่วงบางซื่อ - ท่าพระ ในรูปแบบสัญญาร่วมลงทุนแบบ PPP Net Cost (2) โครงการรถไฟฟ้าฟ้ามหานคร สายฉลองรัชธรรม ช่วงบางใหญ่ - บางซื่อ ในรูปแบบสัญญาร่วมลงทุนแบบ PPP Gross Cost (3) โครงการรถไฟฟ้าฟ้ามหานคร สายนคราพัฒนา ช่วงลาดพร้าว - สำโรง ในรูปแบบสัญญาร่วมลงทุนแบบ PPP Net Cost และ (4) โครงการรถไฟฟ้าฟ้ามหานคร สายวิวัฒน์นคร ช่วงแคราย - มีนบุรี และช่วงสถานีศรีรัช - เมืองทองธานี ในรูปแบบสัญญาร่วมลงทุนแบบ PPP Net Cost

คณะรัฐมนตรีในคราวประชุมเมื่อวันที่ 20 มิถุนายน 2538 ได้มีมติให้ รฟม. ก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้าฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคล ช่วงหัวลำโพง - บางซื่อ โดยให้กระทรวงการคลังและสำนักงานประมาณ พิจารณาร่วมกันในหลักการให้ใช้จ่ายจากแหล่งเงินกู้ทั้งหมด และคณะรัฐมนตรีในคราวประชุมเมื่อวันที่ 27 พฤษภาคม 2551 ได้มีมติเห็นชอบให้ รฟม. ดำเนินการโครงการรถไฟฟ้าฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคล ช่วงหัวลำโพง - บางแค และช่วงบางซื่อ - ท่าพระ ต่อมาคณะรัฐมนตรีในคราวประชุมเมื่อวันที่ 24 พฤศจิกายน 2552 ได้มีมติเห็นชอบผลการทบทวนกรอบวงเงินค่าก่อสร้างงานโยธา โครงการรถไฟฟ้าฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคล ช่วงหัวลำโพง - บางแค และช่วงบางซื่อ - ท่าพระ ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 27 พฤษภาคม 2551 โดยให้กระทรวงการคลังพิจารณาระดมทุนโดยการกู้เงินบาทจากแหล่งเงินทุนในประเทศ

ระเบียบคณะกรรมการนโยบายและกำกับการบริหารหนี้สาธารณะว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารหนี้สาธารณะ พ.ศ. 2561 หมวด 4 การกำกับติดตามและการประเมินผล และการรายงานผลการบริหารหนี้สาธารณะ ข้อ 18 (2) กำหนดให้ รฟม. จัดทำรายงานผลสำเร็จของโครงการพัฒนาหรือโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จตามแบบ ที่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.) กำหนด เพื่อประกอบการติดตามและประเมินผลโครงการลงทุนภาครัฐ ที่อยู่ภายใต้แผนการบริหารหนี้สาธารณะ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า ต่อการลงทุน ซึ่งประกอบด้วย มูลค่าปัจจุบันของผลตอบแทนทางการเงินสุทธิ (Net Present Value : NPV) อัตราส่วนผลตอบแทนต่อต้นทุน (Benefit Cost Ratio : B/C ratio) การคำนวณผลตอบแทนทางการเงิน (Financial Internal Rate of Return : FIRR) และการคำนวณผลตอบแทนทางเศรษฐศาสตร์ (Economic Internal Rate of Return : EIRR) ในช่วงระยะเวลาที่รายงานเทียบกับผลการศึกษาก่อนเริ่มดำเนินโครงการรถไฟฟ้า รฟม. จึงมีความจำเป็นต้องศึกษาและประเมินผลความสำเร็จด้านการเงินและเศรษฐศาสตร์ โครงการรถไฟฟ้าฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคล โดยเปรียบเทียบกับผลการศึกษารายงานการศึกษาและวิเคราะห์โครงการ ตามพระราชบัญญัติการให้เอกชนร่วมลงทุนในกิจการของรัฐ พ.ศ. 2556 โครงการรถไฟฟ้าฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคล ในมิติต่างๆ พร้อมทั้ง จัดทำรายงานสรุปผลการศึกษาและวิเคราะห์เหตุและผลที่ได้รับ จากการศึกษาดังกล่าวข้างต้น สำหรับใช้ประกอบการจัดทำรายงานผลสำเร็จของโครงการรถไฟฟ้า ตามระเบียบ ที่คณะกรรมการนโยบายและกำกับการบริหารหนี้สาธารณะ (คณ.) กำหนด เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด และสามารถตอบสนองความต้องการการเดินทางของประชาชนได้อย่างแท้จริง ทั้งนี้ รฟม. จะบูรณาการ ผลการศึกษาดังกล่าวเข้ากับผลการศึกษาของโครงการอื่นๆ ของ รฟม. ต่อไป

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อพัฒนาแบบจำลองการเดินทางของผู้โดยสาร (Passenger Demand Forecasting Model) ที่สามารถประมาณการจำนวนผู้โดยสารที่ใช้บริการระบบขนส่งมวลชนของโครงการรถไฟฟ้าฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคล ช่วงหัวลำโพง - บางซื่อ และช่วงหัวลำโพง - บางแค และช่วงบางซื่อ - ท่าพระ

2.2 เพื่อพัฒนาแบบจำลองทางการเงิน (Financial Model) สำหรับการวิเคราะห์ต้นทุน และจัดทำประมาณการต้นทุน รายได้ค่าโดยสาร รายได้จากการพัฒนาเชิงพาณิชย์ และเงินตอบแทนที่ รฟม. ได้รับตามสัญญาสัมปทาน ในมิติต่างๆ เพื่อประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ทางการเงินของ รฟม. ได้

2.3 เพื่อนำผลจากการพัฒนาแบบจำลองการเดินทางของผู้โดยสาร (Passenger Demand Forecasting Model) และแบบจำลองทางการเงิน (Financial Model) ในข้อ 2.1 และ 2.2 มาใช้ในการวิเคราะห์เพื่อดำเนินการติดตามประเมินผลโครงการฯ ประอบการจัดทำรายงานผลสำเร็จของโครงการฯ ตามระเบียบคณะกรรมการนโยบายและกำกับการบริหารหนี้สาธารณะ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารหนี้สาธารณะ พ.ศ. 2561

2.4 เพื่อพัฒนาบุคลากรของ รฟม. ให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ หลักเกณฑ์ แนวทาง รูปแบบ วิธีการ เครื่องมือ และสามารถใช้งานแบบจำลองการเดินทางของผู้โดยสารและแบบจำลองทางการเงิน ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

3. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

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 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ รฟม. ณ วันที่ได้รับประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนให้เข้ามายื่นข้อเสนอจากหน่วยงานของรัฐ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอในครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มครอบเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมคำหลัก กิจการร่วมค่านั้น ต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมคำหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมคำที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมคำหลัก ผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

3.11 ที่ปรึกษาที่จะเข้าร่วมการเสนองาน ต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง

3.12 คุณสมบัติอื่นๆ เช่น ไม่เป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือพ้นผิดจากการ

4. ขอบเขตของงาน

4.1 ศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวมข้อมูลเพื่อพัฒนาแบบจำลองการเดินทางของผู้โดยสารที่สามารถใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลในมิติต่างๆ เพื่อคาดการณ์ปริมาณการเดินทางของประชาชนในระบบขนส่งมวลชนสำหรับโครงการรถไฟฟ้าฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคล โดยที่ปรึกษาต้องปฏิบัติงานตามขอบเขตของงานที่รวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะ ดังนี้

4.1.1 ศึกษาและทบทวนรายงานผลการศึกษา สัญญาสัมปทาน มติคณะรัฐมนตรี ข้อกฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโครงการรถไฟฟ้าฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคล และระบบขนส่งมวลชนทางราง รวมทั้ง ศึกษานโยบายด้านการขนส่งและจราจรและแผนแม่บทระบบขนส่งมวลชนทางรางในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งส่งผลกระทบต่อจำนวนผู้โดยสารของโครงการรถไฟฟ้าฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคล และรวบรวมข้อมูลสถิติปริมาณผู้โดยสาร อัตราค่าโดยสารเฉลี่ย ค่าสถิติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางของผู้โดยสารโครงการรถไฟฟ้าฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคล การเชื่อมต่อการเดินทางของผู้โดยสารกับโครงการรถไฟฟ้าสายต่างๆ ตลอดจนระบบขนส่งมวลชนสาธารณะอื่น โดยการสำรวจและเก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง ตามแนวทาง รูปแบบ ตลอดจนวิธีการที่เป็นที่ยอมรับตามหลักวิชาการ

4.1.2 ศึกษาแผนการเดินทาง (System Operation Plan - SOP) และวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับการออกแบบแผนการเดินทางไฟฟ้าโครงการรถไฟฟ้าฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคล ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพียงพอต่อจำนวนผู้โดยสาร และสามารถรองรับการเพิ่มขึ้นของจำนวนผู้โดยสารจากการขยายโครงข่ายโครงการรถไฟฟ้าในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล โดยการทำให้ Simulation เพื่อให้ได้ข้อมูลต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับการพัฒนาแบบจำลองการเดินทางของผู้โดยสาร

4.1.3 ศึกษา วิเคราะห์ และคาดการณ์แนวโน้มการเติบโตด้านเศรษฐกิจ เช่น มูลค่าผลิตภัณฑ์มวลรวม จำนวนประชากร รายได้ การจ้างงาน เป็นต้น รวมทั้งการศึกษา วิเคราะห์ และคาดการณ์แนวทางการพัฒนาเมืองและการใช้ประโยชน์ในพื้นที่ตามแนวสายทางโครงการรถไฟฟ้าฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคล เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานในการคาดการณ์ปริมาณการเดินทางของผู้โดยสาร

4.1.4 ศึกษา วิเคราะห์ แนวคิดและหลักการในการพัฒนาแบบจำลองการเดินทางทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยเฉพาะอย่างยิ่งประเทศที่ประสบความสำเร็จในการดำเนินงานและพัฒนา ระบบขนส่งมวลชนสาธารณะ พร้อมทั้ง นำเสนอแนวคิด หลักการและเปรียบเทียบการพัฒนาแบบจำลองดังกล่าว กับบริบทของประเทศไทยในด้านต่างๆ เช่น ด้านเศรษฐกิจและสังคม ด้านการพัฒนาเมือง ด้านการคมนาคมขนส่ง ด้านการเงินและการลงทุน เป็นต้น

4.1.5 นำผลการศึกษาในข้อ 4.1.1 – 4.1.3 รวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะ มาวิเคราะห์และกำหนดปัจจัยนำเข้า (Input Data) สำหรับการพัฒนาแบบจำลองการเดินทางของผู้โดยสารเพื่อใช้ในการคาดการณ์จำนวนผู้โดยสารโครงการรถไฟฟ้าฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคล ในอนาคต โดยมีแนวทาง รูปแบบ เครื่องมือ ขั้นตอน ตลอดจนวิธีการคำนวณต่างๆ จากแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยต่างๆ ตามหลักวิชาการและเป็นที่ยอมรับทั้งในประเทศ และต่างประเทศ และมีการอ้างอิงแหล่งที่มาอย่างชัดเจน

4.1.6 จัดทำรายงานสรุปและวิเคราะห์ผลการศึกษาแบบจำลองการเดินทางของผู้โดยสาร โครงการรถไฟฟ้าฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคล ในข้อ 4.1.1 – 4.1.5 พร้อมทั้งข้อเสนอแนะในการจัดให้มีโครงข่ายระบบขนส่งเสริม (Feeder) และสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อเชื่อมต่อการเดินทาง (ITF) ที่เหมาะสมและจำเป็นต้องพัฒนาเพิ่มเติมตามผลการวิเคราะห์และคาดการณ์ปริมาณการเดินทางของผู้โดยสาร ทั้งการเชื่อมต่อการเดินทางของผู้โดยสารกับโครงการรถไฟฟ้าสายต่างๆ ตลอดจนระบบขนส่งมวลชนสาธารณะอื่นๆ เพื่อให้เกิดการบูรณาการการเดินทางอย่างไร้รอยต่อ ตลอดจนการพัฒนาพื้นที่ตามแนวสายทางโครงการรถไฟฟ้าฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคล เพื่อสนับสนุนกิจกรรมที่ก่อให้เกิดการเพิ่มขึ้นของการเดินทางของผู้โดยสาร

4.2 ศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำแบบจำลองทางการเงิน โดยที่ปรึกษาต้องปฏิบัติงานตามขอบเขตของงานที่รวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะ ดังนี้

4.2.1 ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ ทบทวนหลักเกณฑ์ แนวทาง และรูปแบบในการจัดทำแบบจำลองทางการเงินของกิจการขนส่งมวลชนระบบรางทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยสามารถแสดงแหล่งที่มาและการอ้างอิงได้อย่างน่าเชื่อถือ

4.2.2 ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ ทบทวนหลักเกณฑ์ แนวทาง และรูปแบบในการบริหารจัดการและกำหนดอัตราค่าโดยสาร รวมถึงแนวทางการให้เงินอุดหนุนบริการสาธารณะและการจัดสรรผลประโยชน์ระหว่างรัฐและเอกชนสำหรับโครงการระบบขนส่งมวลชนสาธารณะทั้งในประเทศและต่างประเทศ

4.2.3 นำผลการศึกษาในข้อ 4.2.1 และ 4.2.2 และแบบจำลองการเดินทางของผู้โดยสาร โครงการรถไฟฟ้าฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคล ในข้อ 4.1 มาจัดทำแบบจำลองทางการเงินที่มีความยืดหยุ่น โดยสามารถใช้ในการวิเคราะห์ต้นทุน ประเมินการรายได้ค่าโดยสาร รายได้จากการพัฒนาเชิงพาณิชย์ และเงินตอบแทนที่ รฟม. ได้รับตามสัญญาสัมปทาน ในมิติต่างๆ ของโครงการรถไฟฟ้าฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคล พร้อมทั้งประมาณการรายได้ที่ไม่ได้มาจากค่าโดยสาร (Non fare) ของโครงการดังกล่าว

4.2.4 จัดทำรายงานสรุปและวิเคราะห์แบบจำลองทางการเงินในข้อ 4.2.3 พร้อมทั้งข้อเสนอแนะ ในการบริหารจัดการความเสี่ยงทางการเงินในมิติต่างๆ รวมทั้งการแนวทางการพัฒนาพื้นที่ตามแนวสายทางเพื่อสนับสนุนกิจการรถไฟฟ้าของโครงการรถไฟฟ้าฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคล ในรูปแบบต่างๆ

4.3 นำผลจากการพัฒนาแบบจำลองการเดินทางของผู้โดยสาร (Passenger Demand Forecasting Model) แบบจำลองทางการเงิน (Financial Model) มาต่อยอดศึกษาและวิเคราะห์ความเหมาะสมทางการเงินและทางเศรษฐศาสตร์ด้วยเครื่องมือที่สำคัญอย่างน้อยประกอบด้วย มูลค่าปัจจุบันสุทธิ (Net Present Value : NPV) อัตราส่วนผลตอบแทนต่อต้นทุน (Benefit Cost Ratio : B/C) อัตราผลตอบแทนทางการเงิน (Financial Internal Rate of Return : FIRR) อัตราผลตอบแทนทางเศรษฐศาสตร์ (Economic Internal Rate of Return : EIRR) โดยเปรียบเทียบกับผลการศึกษารายงานการศึกษาและวิเคราะห์โครงการตามพระราชบัญญัติการให้เอกชนร่วมลงทุนในกิจการของรัฐ พ.ศ. 2556 โครงการรถไฟฟ้าฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคล ในมิติต่างๆ พร้อมทั้งจัดทำแบบจำลองทางเศรษฐศาสตร์ (Economic Model) และรายงานสรุปผลการศึกษาและวิเคราะห์เหตุและผลที่ได้รับจากการศึกษาดังกล่าวข้างต้น เพื่อให้ รฟม. ใช้ประกอบการจัดทำรายงานผลสำเร็จของโครงการรถไฟฟ้า ตามระเบียบที่คณะกรรมการนโยบายและกำกับการบริหารหนี้สาธารณะ (คนน.) กำหนด

4.4 ที่ปรึกษาจะต้องจัดหาและติดตั้งโปรแกรมต่างๆ ที่ใช้ในการพัฒนาแบบจำลอง พร้อมทั้งแบบจำลองที่พัฒนาแล้วเสร็จ และ/หรือองค์ประกอบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามขอบเขตของงานข้อที่ 4.1 4.2 และ 4.3 อย่างน้อยโปรแกรมละ 1 ชุด ทั้งนี้ โปรแกรมดังกล่าวจะต้องได้รับเอกสารสิทธิ์ (Software License) และ/หรือสิทธิการใช้งานถูกต้องตามกฎหมาย และที่ปรึกษาต้องส่งมอบเอกสารสิทธิ์ (Software License) และ/หรือสิทธิการใช้งานข้างต้นให้ รฟม. เป็นเจ้าของทั้งหมด

4.5 พัฒนาบุคลากร รพม. ให้มีความรู้ความเข้าใจในการศึกษาตามแบบจำลองข้อ 4.1 4.2 และ 4.3 โดยสามารถใช้งานโปรแกรมหรือระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ตามข้อ 4.4 โดยที่ปรึกษาต้องปฏิบัติงานตามขอบเขตของงาน ดังนี้

4.5.1 จัดทำคู่มือในการดำเนินงาน และการวิเคราะห์ตามผลการศึกษาตามข้อ 4.1 4.2 และ 4.3 คู่มืออธิบายรายละเอียดการใช้งานแบบจำลอง และคู่มือการใช้งานโปรแกรมหรือระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ตามข้อ 4.4 พร้อมด้วย Workflow ของข้อมูลนำเข้า (Input Data) และแหล่งที่มาของข้อมูลดังกล่าวในแบบจำลองอย่างละเอียด

4.5.2 จัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่บุคลากร รพม. ให้มีความรู้ความเข้าใจในการใช้แบบจำลองการเดินทางของผู้โดยสาร แบบจำลองทางการเงิน และแบบจำลองทางเศรษฐศาสตร์ ตลอดจนการใช้งานโปรแกรมและระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ที่จำเป็นต่อการวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าว จำนวนอย่างน้อย 2 วัน โดยมีบุคลากร รพม. เข้าร่วมไม่น้อยกว่า 100 คน โดยจะต้องส่งมอบแผนการฝึกอบรมให้ รพม. พิจารณาเห็นชอบก่อน

4.5.3 มีการถ่ายทอดเทคโนโลยีในองค์กรที่ประสบความสำเร็จเกี่ยวกับการพัฒนาแบบจำลองการเดินทางของผู้โดยสารและแบบจำลองทางการเงินในมิติต่างๆ เช่น การบูรณาการโครงข่ายระบบขนส่งสาธารณะ การบริหารจัดการเดินรถ การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ แก่ผู้โดยสารในด้านการบริการและกายภาพ ตลอดจนการจัดทำและบริหารจัดการทางการเงินให้สามารถลดภาระค่าใช้จ่ายในการเดินทางของประชาชน สนับสนุนประชาชนในการใช้บริการระบบราง และสามารถยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนในการเข้าถึงระบบขนส่งมวลชนสาธารณะได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น สำหรับผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานของ รพม. และผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่ต่ำกว่า 40 คน เพื่อนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานของ รพม.

5. หน้าที่และความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

5.1 ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายให้ครบถ้วนสมบูรณ์ รวมถึงงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ หากขอบเขตงานดังกล่าวยังไม่ครบถ้วนที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ที่ปรึกษาต้องทำงานให้ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวโดยค่าใช้จ่ายของที่ปรึกษาเอง

5.2 ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินงานอย่างมีคุณภาพ ถูกต้องตามมาตรฐานสากล การเปลี่ยนแปลงมาตรฐานใดอาจสามารถกระทำได้อีกเมื่อไม่ขัดต่อข้อกำหนดและขอบเขตของงานหรือหากจะเป็นประโยชน์ต่อโครงการ และได้รับความเห็นชอบจาก รพม. แล้วเท่านั้น ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายและผลกระทบต่อเนื่องใดๆ ภายใต้กฎหมายไทย ที่เกิดขึ้นเนื่องจากการผิดพลาดในการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่ยอมรับในทางวิชาชีพ

5.3 ที่ปรึกษาจะต้องจัดให้มีบุคลากรหลักที่มีความเชี่ยวชาญในด้านต่างๆ มาปฏิบัติงานตามขอบเขตงานที่กำหนดอย่างเหมาะสมและเพียงพอ โดยให้เน้นบุคลากรหลักเป็นชาวไทยที่มีประสบการณ์และผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่จะดำเนินงานเป็นที่น่าเชื่อถือ (Preview Record) ส่วนบุคลากรชาวต่างชาติให้พิจารณาเสนอเท่าที่จำเป็นเท่านั้น และสามารถปฏิบัติงานเต็มเวลาตลอดระยะเวลาดำเนินการ ตลอดจนมีประสบการณ์และผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่จะดำเนินงานเป็นที่น่าเชื่อถือ (Preview Record) ตำแหน่งบุคลากรหลักต่างๆ รวมถึงแต่ไม่จำกัด ดังนี้

- (1) ผู้จัดการโครงการ
- (2) ผู้เชี่ยวชาญด้านบัญชี
- (3) ผู้เชี่ยวชาญด้านแบบจำลองด้านการจราจรและขนส่ง
- (4) ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารระบบเดินรถไฟฟ้า

(5) ผู้เชี่ยวชาญด้านเศรษฐศาสตร์

(6) ผู้เชี่ยวชาญด้านการเงิน

ทั้งนี้ ทุกครั้งที่มีการเสนองานให้ รฟม. ที่ปรึกษาซึ่งเป็นบุคลากรหลักที่ดำรงตำแหน่งข้างต้น จะต้องเข้าร่วมชี้แจงและตอบข้อซักถามทุกครั้ง

5.4 ที่ปรึกษาจะต้องกำหนดปริมาณงานและความรับผิดชอบของบุคลากรหลักแต่ละตำแหน่ง รวมถึงกลุ่มบุคลากรผู้ช่วย และบุคลากรสนับสนุน ให้ชัดเจนในข้อเสนอทางด้านเทคนิคที่จะนำเสนอต่อ รฟม. ด้วย

5.5 ที่ปรึกษาจะต้องไม่มอบหมายงานหรือโอนงานให้ผู้อื่นเป็นผู้ดำเนินการแทน ทั้งในงาน บางส่วนหรืองานทั้งหมด ยกเว้นจะได้รับความเห็นชอบเป็นหนังสือจาก รฟม. อย่างไรก็ตามความรับผิดชอบ ของที่ปรึกษายังคงเป็นเช่นเดิมทุกประการ

5.6 ที่ปรึกษาต้องใช้ระบบหน่วยการวัดที่เป็นสากล (International System of Units) ในการดำเนินงาน และการจัดทำรายงานหนังสือโต้ตอบต่าง ๆ ต้องจัดทำเป็นภาษาไทย

5.7 ที่ปรึกษาต้องเก็บเอกสาร (ทั้ง Hard Copy และ Soft Copy) ทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน อย่างเป็นระบบ โดยเอกสารดังกล่าวจะต้องพร้อมให้ รฟม. สามารถตรวจสอบและใช้งานได้ตลอดเวลา ทั้งนี้ เอกสาร Soft Copy ในรูปแบบ Electronic File ต้องมีคุณลักษณะที่เป็น Editable file ซึ่งต้องเป็นรูปแบบ ที่สามารถรองรับการใช้กับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ รฟม. ได้เป็นอย่างดี และสามารถใช้งานได้จริง เช่น Microsoft Word, Microsoft Excel, PDF, ฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และอื่นๆ (ถ้ามี)

5.8 ที่ปรึกษาจะต้องไม่เปิดเผยต้นฉบับหรือสำเนา (ทั้ง Hard Copy และ Soft Copy) ของงานทั้งหมด หรือบางส่วน หรือข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือให้ข่าวใด ๆ ต่อสาธารณชน หรือคู่สัญญาของ รฟม. หากไม่ได้ รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก รฟม. ก่อนทุกกรณี และเมื่อเสร็จภารกิจตามหน้าที่ ข้อมูลและเอกสาร (ทั้ง Hard Copy และ Soft Copy) ในการดำเนินงานทั้งหมด ให้ถือเป็นความลับ และจะตกเป็นกรรมสิทธิ์ของ รฟม. แต่เพียงผู้เดียวโดยปราศจากข้อจำกัดหรือข้อผูกพันใด ๆ และจะต้องส่งมอบให้เป็นสมบัติของ รฟม. ต่อไป หากที่ปรึกษาประสงค์จะเก็บสำเนาผลงานเฉพาะเพื่อเป็นบันทึกการทำงานก็สามารถกระทำได้

5.9 ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในรายการข้อกำหนดนี้ หาก รฟม. เห็นว่าจำเป็นต้องดำเนินการ เพื่อให้การดำเนินโครงการมีความครบถ้วนสมบูรณ์ และจะต้อง รับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่อาจเกิดขึ้น

5.10 เมื่อมีความจำเป็นเกิดขึ้นหลังจากสิ้นสุดสัญญาว่าจ้างแล้ว ที่ปรึกษาจะต้องพร้อมที่จะให้การ สนับสนุนการให้คำปรึกษา ชี้แจงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในด้านเทคนิคและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับผลงาน ของที่ปรึกษาตามสัญญาว่าจ้างอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

5.11 ที่ปรึกษาจะต้องจัดเตรียมข้อมูลเข้าสู่ระบบศูนย์ข้อมูลของที่ปรึกษากลาง ของกระทรวงคมนาคม โดยดาวน์โหลดไฟล์ Excel Loader ที่ URL <http://consult.mot.go.th/PreProject/ExportExcelForm/.....> และกรอกข้อมูลในไฟล์ Excel Loader ให้ถูกต้องและครบถ้วนบรรจุลงใน ยูเอสบี แฟลชไดรฟ์ (USB Flash Drive) ส่งมาพร้อมข้อเสนอในวันยื่นซอง

5.12 ที่ปรึกษาจะต้องจัดหาระบบปฏิบัติการ และโปรแกรมอื่นใดที่ประกอบการพัฒนาแบบจำลอง รวมทั้งเครื่องมือต่างๆ ที่ไม่ละเมิดลิขสิทธิ์หรือทรัพย์สินทางปัญญา ด้วยค่าใช้จ่ายของที่ปรึกษาเอง

อย่างไรก็ตาม พันธะหน้าที่ประการอื่นของที่ปรึกษาจะยังคงมีอยู่ต่อไป จนกว่าจะดำเนินงาน ครบถ้วนสมบูรณ์ตามข้อกำหนดและขอบเขตของงานนี้

6. กำหนดเวลาแล้วเสร็จของงาน

ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินงานตามขอบเขตของงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 360 วัน (สามร้อยหกสิบวัน) นับตั้งแต่วันที่ระบุในหนังสือแจ้งเริ่มงาน (Notice to Proceed : NTP)

/งานงวดที่...



งานงวดที่	รายการ	กำหนดการจัดส่ง
1	รายงานการเริ่มงาน (Inception Report) จำนวน 1 เล่ม (ขนาด A4/A3) พร้อมเอกสาร Soft Copy ในรูปแบบ Electronic File เช่น Microsoft Word, Microsoft Excel และ PDF เป็นต้น โดยบันทึกข้อมูลผลงานลงใน ยูเอสบี แฟลชไดรฟ์ (USB Flash Drive) จำนวน 1 ชุด	ภายใน 30 วัน ตั้งแต่วันที่ระบุในหนังสือ แจ้งเริ่มงาน (NTP)
2	รายงานความก้าวหน้า (Progress Report) ครั้งที่ 1 โดยรายงานความคืบหน้าการดำเนินการตามขอบเขตของงานข้อ 4.1 จำนวน 1 เล่ม (ขนาด A4/A3) พร้อมเอกสาร Soft Copy ในรูปแบบ Electronic File เช่น Microsoft Word, Microsoft Excel และ PDF เป็นต้น โดยบันทึกข้อมูลผลงานลงใน ยูเอสบี แฟลชไดรฟ์ (USB Flash Drive) จำนวน 1 ชุด	ภายใน 120 วัน ตั้งแต่วันที่ระบุในหนังสือ แจ้งเริ่มงาน (NTP)
3	รายงานความก้าวหน้า (Progress Report) ครั้งที่ 2 โดยดำเนินการตามขอบเขตของงานข้อ 4.1 และ 4.2 แล้วเสร็จ จำนวน 1 เล่ม (ขนาด A4/A3) พร้อมเอกสาร Soft Copy ในรูปแบบ Electronic File เช่น Microsoft Word, Microsoft Excel และ PDF เป็นต้น โดยบันทึกข้อมูลผลงานลงใน ยูเอสบี แฟลชไดรฟ์ (USB Flash Drive) จำนวน 1 ชุด	ภายใน 180 วัน ตั้งแต่วันที่ระบุในหนังสือ แจ้งเริ่มงาน (NTP)
4	รายงานความก้าวหน้า (Progress Report) ครั้งที่ 3 ดำเนินการตามขอบเขตของงานข้อ 4.3 และดำเนินการถ่ายทอดเทคโนโลยีตามขอบเขตของงานข้อ 4.5 แล้ว จำนวน 1 เล่ม (ขนาด A4/A3) พร้อมเอกสาร Soft Copy ในรูปแบบ Electronic File เช่น Microsoft Word, Microsoft Excel และ PDF เป็นต้น โดยบันทึกข้อมูลผลงานลงใน ยูเอสบี แฟลชไดรฟ์ (USB Flash Drive) จำนวน 1 ชุด	ภายใน 240 วัน ตั้งแต่วันที่ระบุในหนังสือ แจ้งเริ่มงาน (NTP)
5	ร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ (Draft Final Report) จำนวน 1 เล่ม (ขนาด A4/A3) และนำเสนอโปรแกรมตามขอบเขตของงานตามข้อ 4.4 ร่างคู่มือในการดำเนินงานฯ และใช้งานโปรแกรมหรือระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ จำนวน 1 เล่ม (ขนาด A4/A3) ร่างรายงานสรุปผลการอบรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี จำนวน 1 เล่ม (ขนาด A4/A3) พร้อมเอกสาร Soft Copy ในรูปแบบ Electronic File เช่น Microsoft Word, Microsoft Excel และ PDF เป็นต้น โดยบันทึกข้อมูลผลงานลงใน เอ็กเทอนอล ฮาร์ดดิสก์ (External Harddisk) จำนวน 1 ชุด	ภายใน 300 วัน ตั้งแต่วันที่ระบุในหนังสือ แจ้งเริ่มงาน (NTP)
6	รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) จำนวน 1 เล่ม (ขนาด A4/A3) คู่มือในการดำเนินงานฯ และใช้งานโปรแกรมหรือระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ จำนวน 1 เล่ม (ขนาด A4/A3) รายงานสรุปผลการอบรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี จำนวน 1 เล่ม (ขนาด A4/A3) พร้อมเอกสาร Soft Copy ในรูปแบบ Electronic File เช่น Microsoft Word, Microsoft Excel และ PDF เป็นต้น โดยบันทึกข้อมูลผลงานลงใน เอ็กเทอนอล ฮาร์ดดิสก์ (External Harddisk) จำนวน 1 ชุด	ภายใน 360 วัน ตั้งแต่วันที่ระบุในหนังสือ แจ้งเริ่มงาน (NTP)

7. เงื่อนไขการชำระเงิน

รฟม. จะชำระเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษา โดยแบ่งการชำระเงินออกเป็น 6 งวด ดังนี้
งวดที่ 1 จะชำระเงินร้อยละ 10 ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานงวดที่ 1 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับแล้ว

งวดที่ 2 จะชำระเงินร้อยละ 25 ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานงวดที่ 2 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับแล้ว

งวดที่ 3 จะชำระเงินร้อยละ 10 ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานงวดที่ 3 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับแล้ว

งวดที่ 4 จะชำระเงินร้อยละ 20 ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานงวดที่ 4 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับแล้ว

งวดที่ 5 จะชำระเงินร้อยละ 10 ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานงวดที่ 5 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับแล้ว

งวดที่ 6 จะชำระเงินร้อยละ 25 ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานได้ถูกต้องครบถ้วนตามขอบเขตของงานโดยได้ส่งมอบงานงวดที่ 6 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับแล้ว

8. วงเงินในการจัดหา

งบประมาณทั้งโครงการเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 34,783,058.60 บาท (สามสิบสี่ล้านเจ็ดแสนแปดหมื่นสามพันห้าสิบบาทหกสิบสตางค์) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)

9. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการศึกษาและประเมินผลความสำเร็จด้านการเงินและเศรษฐศาสตร์ โครงการรถไฟฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคล โดยวิธีคัดเลือก เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเลือกหรือดำเนินมาตรการต่างๆ ในเชิงบูรณาการกับโครงการรถไฟฟ้าและระบบขนส่งมวลชนอื่นๆ เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายในการเดินทางของประชาชน สนับสนุนประชาชนในการใช้บริการระบบราง และสามารถยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนในการเข้าถึงระบบขนส่งมวลชนสาธารณะ และเพื่อจัดทำรายงานผลสำเร็จของโครงการฯ ตามระเบียบคณะกรรมการนโยบายและกำกับการบริหารหนี้สาธารณะว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารหนี้สาธารณะ พ.ศ. 2561 ข้อ 18 (2) กำหนด โดยเปรียบเทียบกับผลการศึกษาก่อนเริ่มดำเนินโครงการฯ จึงต้องใช้บุคลากรดำเนินงานที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ซึ่งการดำเนินงานดังกล่าวมีความซับซ้อนและมีความจำเป็นที่จะต้องใช้บุคลากรดำเนินงานที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญและความหลากหลายด้านวิชาชีพ รฟม. จึงพิจารณาคัดเลือกตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 70 (2) (ข) และมาตรา 76 (2) ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ตามมาตรา 120 (6) (ก) กำหนดตามเกณฑ์ผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว และให้คัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด โดยกำหนดสัดส่วนของการให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์ด้านคุณภาพและข้อเสนอด้านราคา มีคะแนนเต็มในการพิจารณาทั้งหมด 100 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 100 แบ่งเป็น เกณฑ์ด้านคุณภาพ ร้อยละ 80 และข้อเสนอด้านราคา ร้อยละ 20 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. เกณฑ์ด้านคุณภาพ

เกณฑ์ด้านคุณภาพแบ่งออกเป็น 4 หัวข้อหลัก มีคะแนนเต็มในการพิจารณาทั้งหมด 80 คะแนน โดยกำหนดสัดส่วนของน้ำหนักในการให้คะแนน เพื่อใช้ในการประเมินการพิจารณาคัดเลือก

/ข้อเสนอ...



ข้อเสนอร้อยละ 100 โดยต้องผ่านเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 คิดเป็น 48 คะแนน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1.1 ผลงานและประสพการณ์ของที่ปรึกษา	15 คะแนน
1.2 วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน	25 คะแนน
1.3 จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน	35 คะแนน
1.4 ข้อเสนอทางด้านการเงิน	5 คะแนน
รวม	80 คะแนน

หมายเหตุ : การคำนวณตัวเลขของการประเมินทุกหัวข้อกำหนดความละเอียดถึงทศนิยมจำนวนสองหลัก

โดยมีรายละเอียดในการพิจารณาแต่ละหัวข้อ ดังนี้

1.1 ผลงานและประสพการณ์ของที่ปรึกษา (15 คะแนน)

รฟม. จะพิจารณาผลงานและประสพการณ์ของที่ปรึกษาผู้ที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จในช่วงเวลา 10 ปีที่ผ่านมา (พ.ศ. 2558 - ปัจจุบัน) โดยให้ความสำคัญกับประสพการณ์ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับงานที่ได้มีการกำหนดไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (TOR) ซึ่งจะพิจารณาจากรายละเอียด ดังนี้

- 1) ผลงานและประสพการณ์ด้านการศึกษาและวิเคราะห์ด้านการเงิน ในการประเมินมูลค่าโครงการหรือกิจการ และวิเคราะห์ผลตอบแทนทางการเงิน
- 2) ผลงานและประสพการณ์ด้านการเป็นที่ปรึกษาศึกษาและวิเคราะห์ต้นทุนและการจัดทำแผนกลยุทธ์การเงินในมิติต่างๆ ให้แก่หน่วยงานภาครัฐ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือบริษัทเอกชน
- 3) ผลงานและประสพการณ์ด้านการศึกษาและวิเคราะห์ด้านการจราจรและขนส่ง
- 4) ผลงานและประสพการณ์ในงานศึกษาและวิเคราะห์ผลตอบแทนทางการเงิน (FIRR) และผลตอบแทนทางเศรษฐศาสตร์ (EIRR) ของโครงการหรือกิจการโครงการอื่นๆ

การให้คะแนนจะพิจารณาจากผลรวมคะแนนโครงการที่ที่ปรึกษา เคยได้ดำเนินการจนแล้วเสร็จเท่านั้น โดยมีรายละเอียดการคำนวณผลรวมคะแนนโครงการและเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

- ผลรวมคะแนนโครงการ

$$\text{ผลรวมคะแนนโครงการ} = \text{คะแนนโครงการที่ 1} + \text{คะแนนโครงการที่ 2} + \dots + \text{คะแนนโครงการที่ n}$$

- เกณฑ์การให้คะแนน

ผลรวมคะแนนโครงการ	0.00 - 5.00 หรือมากกว่า
คะแนน	0 - 15

หมายเหตุ : 1) n คือ จำนวนโครงการที่ที่ปรึกษาเสนอในข้อเสนอ

- 2) การประเมินผลจะพิจารณาตามข้อมูลข้อมูลที่ปรึกษาหรือกลุ่มที่ปรึกษาระบุในแบบฟอร์มที่แนบท้ายเอกสารฉบับนี้เท่านั้น
- 3) การประเมินจะพิจารณาเพียงทศนิยม 2 ตำแหน่ง
- 4) ผลงานที่ที่ปรึกษานำเสนอ จะถูกนำมาประเมินให้เฉพาะงานที่ที่ปรึกษาดำเนินการโดยที่ปรึกษาเองเท่านั้น จะไม่นับรวมผลงานของบริษัทแม่ บริษัทในเครือ หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง
- 5) ผลรวมคะแนนโครงการ = ตัวคูณขอบเขตของงาน X ตัวคูณลักษณะโครงการ
- 6) คะแนนผลงานและประสพการณ์ของที่ปรึกษา = $15 \times \frac{\text{ผลรวมคะแนนโครงการ}}{5}$
- 7) หากคะแนนผลงานและประสพการณ์ของที่ปรึกษาเกินกว่า 15 คะแนน จะนับเพียง 15 คะแนน

/โดยมี...

โดยมีรายละเอียดตัวคุณและหลักเกณฑ์การพิจารณาเกี่ยวกับขอบเขตของงาน และลักษณะโครงการ ดังนี้

หลักเกณฑ์การพิจารณา			ตัวคุณ
1.ขอบเขตของงาน	พิจารณาจากลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตของงาน ดังนี้	- ครอบคลุมครบถ้วน 4 ด้าน	1.00
	1) งานศึกษาและวิเคราะห์ด้านการเงิน		
	2) งานศึกษาและวิเคราะห์ต้นทุนหรือการจัดทำแผนกลยุทธ์การเงินในมิติต่างๆ ของโครงการหรือกิจการ	- ครอบคลุมเพียง 3 ด้าน	0.75
	3) งานศึกษาและวิเคราะห์ด้านการจรรยาบรรณและขนส่ง	- ครอบคลุมเพียง 2 ด้าน	0.50
	4) งานศึกษาและวิเคราะห์ผลตอบแทนทางการเงิน (FIRR) และผลตอบแทนทางเศรษฐศาสตร์ (EIRR) โครงการหรือกิจการ	- ครอบคลุมเพียง 1 ด้าน	0.25
2. ลักษณะโครงการ	พิจารณาจากลักษณะโครงการที่สอดคล้องตามขอบเขตของงานข้างต้น ดังนี้	- โครงการหรือกิจการระบบขนส่งมวลชนทางราง	1.00
	1) โครงการหรือกิจการระบบขนส่งมวลชนทางราง	- โครงการระบบขนส่งมวลชนอื่นๆ	0.75
	2) โครงการระบบขนส่งมวลชนอื่นๆ		
	3) โครงการอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อโครงการนี้	- โครงการอื่นๆที่เป็นประโยชน์ต่อโครงการนี้	0.25

1.2 วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน (25 คะแนน)

รฟม. จะพิจารณาจากความเข้าใจของที่ปรึกษาในงานตามที่ระบุไว้ใน TOR ความถูกต้องเหมาะสมของแผนการดำเนินงานในด้านของระยะเวลาและความสอดคล้องของงาน การจัดวางกำลังคนตามช่วงเวลาของการดำเนินงาน ระบบ วิธีการจัดการ การบริหาร การดำเนินงานและข้อมูลอื่นๆ ดังนี้

1) ความเข้าใจในจุดประสงค์ของงานที่ศึกษา และคุณภาพของข้อเสนอ/ความครอบคลุมที่กำหนดใน TOR

2) แผนการดำเนินงาน องค์ประกอบของบุคลากร และระยะเวลาการดำเนินงานของบุคลากรหลัก

3) แนวทางการศึกษา/ ข้อเสนอแนะ/ ข้อคิดเห็นที่ที่ปรึกษาเสนอเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษานอกเหนือจากที่ระบุไว้ใน TOR

4) การได้รับใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนสำหรับสาขาวิชาชีพที่ปรึกษาทางการเงิน

โดยกำหนดหัวข้อการพิจารณา ดังนี้

1) ความเข้าใจในจุดประสงค์ของงานที่ศึกษา และคุณภาพของข้อเสนอ/ความครอบคลุมที่กำหนดใน TOR (10 คะแนน)

รฟม. จะพิจารณาจากความเข้าใจในจุดประสงค์ของงานที่ศึกษา คุณภาพของข้อเสนอ/ความครอบคลุมที่กำหนดใน TOR รวมถึงความครอบคลุมถึงสาระสำคัญในขอบเขตของงานที่กำหนดไว้ใน TOR ความเข้าใจในจุดประสงค์ของงานและคุณภาพของข้อเสนอ มีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังต่อไปนี้

ระดับ	รายละเอียด	ร้อยละ
ดีมาก	ที่ปรึกษาเข้าใจ TOR เป็นอย่างดี โดยมีการนำเสนอวิธีการดำเนินงานที่มีความน่าสนใจและมีการนำเสนอวิธีการดำเนินงานอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์นอกเหนือที่กำหนดใน TOR พร้อมทั้งเสนอรายละเอียด แนวทางการดำเนินงานโดยใช้วิธีที่ทันสมัยและเป็นนวัตกรรมใหม่	100
ดี	ที่ปรึกษาเข้าใจ TOR เป็นอย่างดีและมีการระบุรายละเอียดของวิธีการดำเนินงานหรือการแก้ไขปัญหาเพื่อใช้ในการดำเนินงาน	80
ปานกลาง	ที่ปรึกษาเข้าใจการดำเนินงานตาม TOR มีการนำเสนอวิธีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับแผนงานตามที่ TOR กำหนด แต่ไม่มีรายละเอียดที่ชัดเจนในการดำเนินงาน	60
น้อย	ที่ปรึกษามีความเข้าใจ TOR แต่ขาดการนำเสนอวิธีการดำเนินงานที่สำคัญ รวมทั้งมีวิธีการที่ไม่สอดคล้องกับงาน ไม่เหมาะสม มีวิธีการที่ล้าสมัย หรือที่ปรึกษาคัดลอก TOR โดยไม่มีการเพิ่มเติมรายละเอียดใดๆ	40
น้อยมาก	ที่ปรึกษาเข้าใจ TOR ผิด นำเสนอขอบเขตงานที่สำคัญไม่ครบถ้วน ส่งผลให้การนำเสนอเกี่ยวกับประเด็นสำคัญและวิธีการไม่เหมาะสม	20
ไม่มีคะแนน	ที่ปรึกษาไม่นำเสนอหัวข้อตามที่ระบุไว้ใน TOR	0

2) แผนการดำเนินงาน องค์ประกอบของบุคลากร และระยะเวลาการดำเนินงานของบุคลากรหลัก (8 คะแนน)

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

รฟม. จะประเมินจากแผนการดำเนินงานบนพื้นฐานของความสอดคล้องกับ TOR มีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังต่อไปนี้

ระดับ	รายละเอียด	ร้อยละ
ดีมาก	มีข้อเสนอที่สูงกว่า “ดี” โดยมีการนำวิธีการที่ทันสมัยและ/หรือนวัตกรรมมาใช้ในการวางแผนการดำเนินงาน เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ มีการนำเสนอวิธีการที่ทันสมัย และเป็นวิธีการในการปฏิบัติที่ส่งผลให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ แผนงานที่เสนอสอดคล้องกับแนวทางและวิธีการปฏิบัติ	100

ระดับ	รายละเอียด	ร้อยละ
ดี	แผนงานมีรายละเอียดสอดคล้องกับ TOR การดำเนินงานและระยะเวลาของกิจกรรมทั้งหมดเหมาะสมและสอดคล้องกับผลงาน มีความสัมพันธ์กับกิจกรรมต่าง ๆ ที่สามารถดำเนินการได้จริง แผนงานที่เสนอสอดคล้องกับแนวทางและวิธีการปฏิบัติ	80
ปานกลาง	แผนงานมีรายละเอียดสอดคล้องกับ TOR ระบุกิจกรรมสำคัญทั้งหมดไว้ในตารางกิจกรรม แต่ไม่ปรากฏรายละเอียด	60
น้อย	กิจกรรมบางอย่างใน TOR ไม่ปรากฏในแผนการดำเนินงานหรือในช่วงเวลาที่กำหนด แสดงระยะเวลาการดำเนินงานไม่เหมาะสม การดำเนินงานบางส่วนไม่สอดคล้องกับระยะเวลา ผลงาน การนำเสนอแนวทางและวิธีการปฏิบัติ	40
น้อยมาก	มีความไม่เหมาะสมอย่างเห็นได้ชัดระหว่างกิจกรรมใน TOR กับแผนงานที่เสนอ	20
ไม่มีคะแนน	ที่ปรึกษาไม่นำเสนอแผนการดำเนินงาน	0

2.2) องค์ประกอบของบุคลากรและระยะเวลาการดำเนินงานของบุคลากรหลัก (Organization and Staffing) (4 คะแนน)

(1) องค์ประกอบของบุคลากร (Composition of team) (2 คะแนน)

รฟม. จะประเมินองค์ประกอบของบุคลากรหลัก โดยการพิจารณาขึ้นอยู่กับความสอดคล้องกับ TOR รวมไปถึงความเพียงพอของบุคลากรผู้ช่วย และบุคลากรสนับสนุน มีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังต่อไปนี้

ระดับ	รายละเอียด	ร้อยละ
ดีมาก	มีข้อเสนอที่สูงกว่า “ดี” โดยมีการนำเสนอองค์ประกอบของบุคลากรที่น่าสนใจ มีโครงสร้างบุคลากรที่สนับสนุนการดำเนินงานซึ่งกันและกัน ที่สามารถอธิบายการดำเนินงานแบบบูรณาการร่วมกันได้	100
ดี	มีการนำเสนอองค์ประกอบของบุคลากร มีรายละเอียดครบถ้วน ทั้งในระดับทางเทคนิคและองค์ประกอบของการจัดพนักงานมีความสมดุลเป็นอย่างดี มีการระบุหน้าที่และความรับผิดชอบที่ชัดเจน	80
ปานกลาง	มีการนำเสนอองค์ประกอบของบุคลากรที่มีความสมบูรณ์และมีรายละเอียดเพียงพอตามที่ระบุไว้ใน TOR	60
น้อย	มีการนำเสนอองค์ประกอบของบุคลากรที่มีรายละเอียดไม่ครบถ้วน เช่น มีความไม่สอดคล้องกันระหว่างการจัดสรรบุคลากรกับผลงานที่ต้องการ และไม่เหมาะสมกับวิธีการศึกษาที่นำเสนอ	40
น้อยมาก	มีการนำเสนอองค์ประกอบของบุคลากรที่ไม่สอดคล้องกับ TOR ทั้งหมด ซึ่งทำให้สามารถคาดการณ์ได้ว่าจะไม่สามารถดำเนินการเพื่อให้ได้ผลลัพธ์อย่างเหมาะสมภายในระยะเวลาที่กำหนด	20
ไม่มีคะแนน	ที่ปรึกษาไม่นำเสนอโครงสร้างบุคลากร	0

/(2) ระยะเวลา...

(2) ระยะเวลาการดำเนินงานของบุคลากรหลัก (Time schedule for key staffs)

(2 คะแนน)

รฟม. จะประเมินระยะเวลาการดำเนินงานของบุคลากรหลัก โดยการพิจารณาขึ้นอยู่กับความสอดคล้องกับ TOR และแผนการดำเนินงานของที่ปรึกษา มีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังต่อไปนี้

ระดับ	รายละเอียด	ร้อยละ
ดีมาก	ระยะเวลาการดำเนินงานของบุคลากรหลักสอดคล้องกับแผนการดำเนินงาน ระยะเวลา และการทำงานของบุคลากร รวมทั้งการจัดบุคลากร ระยะเวลา และการดำเนินงานของบุคลากรทั้งหมดเป็นไปตามแผนการจัดสรรบุคลากรของ รฟม.	100
ดี	ระยะเวลาการดำเนินงานของบุคลากรสอดคล้องกับแผนการดำเนินงาน ระยะเวลาและการทำงานของบุคลากร การจัดบุคลากร ระยะเวลา และการดำเนินงานของบุคลากรส่วนใหญ่เป็นไปตามแผนการจัดสรรบุคลากรของ รฟม.	80
ปานกลาง	ระยะเวลาการดำเนินงานของบุคลากรส่วนใหญ่สอดคล้องกับแผนการดำเนินงาน ระยะเวลาและการทำงานของบุคลากร การจัดบุคลากร ระยะเวลาและการดำเนินงานของบุคลากรบางส่วนเป็นไปตามแผนการจัดสรรบุคลากรของ รฟม.	60
น้อย	ระยะเวลาการดำเนินงานของบุคลากรบางส่วนสอดคล้องกับแผนการดำเนินงาน เวลา และการดำเนินงานของบุคลากรโดยส่วนใหญ่ไม่เหมาะสม	40
น้อยมาก	ระยะเวลาการดำเนินงานของบุคลากรไม่สอดคล้องกับแผนการดำเนินงาน เวลา และการดำเนินงานของบุคลากรไม่เหมาะสม ทำให้สามารถคาดการณ์ได้ว่าผลของการดำเนินงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	20
ไม่มีคะแนน	ที่ปรึกษาไม่นำเสนอการจัดสรรบุคลากร	0

3) แนวทางการศึกษา/ ข้อเสนอแนะ/ ข้อคิดเห็นที่ที่ปรึกษา เสนอเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษาและการดำเนินงานของโครงการ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (TOR) (2 คะแนน) มีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังต่อไปนี้

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

4) การได้รับใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนสำหรับสาขาวิชาชีพที่ ศึกษาทางการเงิน (5 คะแนน)

การให้คะแนนจะพิจารณาจากการได้รับใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนกับหน่วยงาน หรือองค์กรที่เกี่ยวข้องในสาขาวิชาชีพที่ศึกษาทางการเงิน ได้แก่

- 1) สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- 2) ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง

โดยที่ปรึกษา จะต้องแสดงหลักฐานการได้รับใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนดังกล่าวด้วย โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังต่อไปนี้

ร้อยละ	100	50
มีหลักฐานการได้รับใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนสำหรับสาขาวิชาชีพที่ศึกษาทางการเงิน	มีหลักฐานทั้ง 2 ประเภท	มีหลักฐานประเภทใดประเภทหนึ่ง

1.3 จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน (35 คะแนน)

รฟม. จะพิจารณาจากความสอดคล้องของจำนวนบุคลากรที่ที่ปรึกษาเสนอเทียบกับที่ รฟม. ได้กำหนดไว้ใน TOR โดยพิจารณาจากรายละเอียด ดังนี้

- 1) อายุ
- 2) วุฒิการศึกษา
- 3) ประสบการณ์ในการทำงาน
- 4) ประสบการณ์ในโครงการที่เกี่ยวข้องตามตำแหน่งที่เสนอ

1) อายุ : มีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังต่อไปนี้ (น้ำหนักร้อยละ 10)

ร้อยละ	100	50	0
อายุ	น้อยกว่า 60 ปี	60 – 65 ปี	มากกว่า 65 ปี

หมายเหตุ : 1) การให้คะแนนตามอายุจะถูกนำไปใช้กับคะแนนรวมของแต่ละคน โดยอายุจะนับจนถึงวันยื่นข้อเสนอของที่ปรึกษา
2) การนับอายุให้นับปี พ.ศ. ณ วันยื่นข้อเสนอของที่ปรึกษาเป็นต้นตั้งแล้วลบด้วยปี พ.ศ. เกิด

2) วุฒิการศึกษา : การให้คะแนนพิจารณาเฉพาะวุฒิการศึกษาระดับที่สูงที่สุดที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่เสนอเท่านั้น มีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังต่อไปนี้ (น้ำหนักร้อยละ 20)

ร้อยละ	100	75	50	25
วุฒิการศึกษา	ปริญญาโทหรือสูงกว่า	ปริญญาตรี	ต่ำกว่าปริญญาตรี	วุฒิการศึกษาที่ไม่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ : 1) ในกรณีที่ไม่มีสำเนาหนังสือรับรองหรือประกาศนียบัตรที่แสดงวุฒิการศึกษา จะได้รับการประเมินเท่ากับศูนย์สำหรับคะแนนวุฒิการศึกษา
2) กรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุลให้แนบสำเนาหนังสือรับรองมาด้วย ในกรณีที่ไม่มีสำเนาหนังสือรับรอง จะได้รับการประเมินเท่ากับศูนย์สำหรับคะแนนวุฒิการศึกษา

3) **ประสบการณ์ในการทำงาน** : ประสบการณ์การทำงานทั้งหมด มีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังต่อไปนี้ (น้ำหนักร้อยละ 20)

ร้อยละ	100	75	50	25	0
ประสบการณ์ในการทำงาน	$X \geq 16$ ปี	$16 \text{ ปี} > X \geq 10$ 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 ทั้งนี้ ให้เริ่มนับประสบการณ์การทำงานที่เสนอมาตั้งแต่อายุ 18 ปี เป็นต้นไป)
- 3) การนับประสบการณ์การทำงานจะไม่นับรวมช่วงเวลาที่ทับซ้อนกัน จะนับให้เพียงช่วงเวลาเดียวเท่านั้น
- 4) ในกรณีที่มีการระบุข้อมูลช่วงเวลาการทำงานเป็นช่วง “ปี” จะถูกนับตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคมของปีเริ่มต้น จนถึงวันที่ 31 มกราคมของปีสุดท้าย
- 5) ในตำแหน่งที่กำหนดวุฒิการศึกษาขั้นต่ำในระดับปริญญาโทจะเริ่มนับประสบการณ์เฉพาะหลังจากที่จบการศึกษาในระดับปริญญาโท

4) **ประสบการณ์ในโครงการที่เกี่ยวข้องตามตำแหน่งที่เสนอ** มีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังต่อไปนี้ (น้ำหนักร้อยละ 50)

ร้อยละ	100	75	50	0
ประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้อง (เดือน)	$X \geq 10$ โครงการ - เดือน	$9 \geq X \geq 5$ โครงการ - เดือน	$5 > X > 0$ โครงการ - เดือน	$X = 0$ โครงการ - เดือน

หมายเหตุ : 1) x หมายถึง ประสบการณ์ในโครงการที่เกี่ยวข้องตามตำแหน่งที่เสนอ

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

การพิจารณาคะแนนของบุคลากร จะประเมินตามจำนวนและตำแหน่งบุคลากรที่กำหนดไว้ใน TOR โดยมีหลักเกณฑ์เพิ่มเติม ดังนี้

- 1) กรณีที่เสนอจำนวนบุคลากรในตำแหน่งที่กำหนดไว้มากกว่า 1 คน จะคิดคะแนนโดยเฉลี่ยตามสัดส่วนจำนวน man - month ที่เสนอแต่ละคน
- 2) กรณีที่เสนอบุคลากรไม่ตรงตามตำแหน่งที่กำหนดไว้ จะพิจารณาจัดบุคลากรนั้นๆ ลงในตำแหน่งที่มีสายงานใกล้เคียงกันมากที่สุด ทั้งนี้ หากไม่มีสายงานใกล้เคียงจะไม่ได้รับการประเมิน
- 3) กรณีที่เสนอจำนวนบุคลากรไม่ครบตามตำแหน่งที่กำหนดไว้ จะไม่มีคะแนนในตำแหน่งที่ขาดไป
- 4) การคิดคะแนนให้บุคลากรแต่ละตำแหน่งจะกำหนดสัดส่วนของ 35 คะแนน ดังนี้

/ตำแหน่ง...

ตำแหน่ง	จำนวน (ตำแหน่ง)	คะแนน
1. ผู้จัดการโครงการ	1	6.30
2. ผู้เชี่ยวชาญด้านบัญชี	1	5.25
3. ผู้เชี่ยวชาญด้านแบบจำลองด้านการจราจรและขนส่ง	1	3.50
4. ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารระบบเดินรถไฟฟ้า	1	3.50
5. ผู้เชี่ยวชาญด้านเศรษฐศาสตร์	1	3.50
6. ผู้เชี่ยวชาญด้านการเงิน	1	3.50
7. ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญด้านบัญชี	2	2.10
8. ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญด้านแบบจำลองด้านการจราจรและขนส่ง	2	2.10
9. ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารระบบเดินรถไฟฟ้า	1	1.05
10. ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญด้านเศรษฐศาสตร์	2	2.10
11. ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญด้านการเงิน	2	2.10
รวม	15	35.00

หมายเหตุ การให้คะแนนตำแหน่ง “ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญ” ที่มี 2 ตำแหน่ง จะคิดคะแนนผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญแต่ละบุคคล โดยมีคะแนนเต็มตำแหน่งละ 1.05 คะแนน

5) ในกรณีตำแหน่งที่ปรึกษาบุคลากรนั้นจะต้องมีวุฒิปริญญาตรี/คุณวุฒิวิชาชีพสำหรับผู้ปฏิบัติงานหรือประกอบวิชาชีพสำหรับผู้ปฏิบัติงาน ต้องระบุและแสดงสำเนาวุฒิปริญญาตรีหรือใบประกอบวิชาชีพดังกล่าวที่เกี่ยวข้องด้วย

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

7) การประเมินข้อเสนอจะทำการตรวจสอบการทำงานซ้ำซ้อนของบุคลากรโดยอ้างอิงจากระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรที่ปรึกษากลางของกระทรวงคมนาคม (MOT Consultant Database) ในกรณีตรวจสอบแล้วพบว่า

- ตำแหน่งที่ต้องปฏิบัติงาน Full-time ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่ามีการทำงานซ้ำซ้อนทั้งในส่วนของการปฏิบัติงาน Full-time และ Part-time จะส่งผลให้บุคลากรในตำแหน่งนั้นจะไม่ได้รับการประเมิน
- ตำแหน่งที่ต้องปฏิบัติงาน Part-time ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่ามีการทำงานซ้ำซ้อนในส่วนของการปฏิบัติงาน Full-time จะส่งผลให้บุคลากรในตำแหน่งนั้นจะไม่ได้รับการประเมิน
- ตำแหน่งที่ต้องปฏิบัติงาน Part-time ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่ามีการทำงานซ้ำซ้อนในส่วนของการปฏิบัติงาน Part-time ด้วยกันนั้น man-month รวมจะต้องไม่เกิน 12 เดือนใน 1 ปี จึงจะได้รับการประเมิน หากเกินกว่าที่กำหนดบุคลากรในตำแหน่งนั้นจะไม่ได้รับการประเมิน

/1.4 ข้อเสนอ...

1.4 ข้อเสนอทางการเงิน (5 คะแนน)

รฟม. จะพิจารณาจากงบการเงิน (Financial Statement) ที่ได้รับการรับรองจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาตในช่วงเวลา 3 ปีที่ผ่านมา (พ.ศ. 2565 - พ.ศ. 2567) โดยพิจารณาจากผลประกอบการมีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังต่อไปนี้

ร้อยละ	100	50	25	คะแนน
รายได้เฉลี่ย 3 ปีย้อนหลัง	$X \geq 25$ ล้านบาท	$25 \text{ ล้านบาท} > X \geq 10$ ล้านบาท	$X < 10$ ล้านบาท	1.5
กำไร(ขาดทุน)รวม 3 ปีย้อนหลัง	$X \geq 3$ ล้านบาท	$3 \text{ ล้านบาท} > X \geq 1$ ล้านบาท	$X < 1$ ล้านบาท	1.5
ส่วนของผู้ถือหุ้น	$X \geq 15$ ล้านบาท	$15 \text{ ล้านบาท} > X \geq 10$ ล้านบาท	$X < 10$ ล้านบาท	2.0

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

- 2) รฟม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณางบการเงินที่ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตตรวจสอบรับรองงบการเงินโดยแสดงความเห็นว่าไม่ถูกต้อง หรือไม่แสดงความเห็น โดยจะพิจารณาเฉพาะ Lead Firm หรือกิจการร่วมค้าหลักเท่านั้น
- 3) ผลรวมคะแนน = (ร้อยละของรายได้เฉลี่ย 3 ปีย้อนหลัง x คะแนน) + (ร้อยละกำไร(ขาดทุน)รวม 3 ปีย้อนหลัง x คะแนน) + (ร้อยละของส่วนของผู้ถือหุ้น x คะแนน)

2. ข้อเสนอด้านราคา

ข้อเสนอด้านราคา มีคะแนนเต็มในการพิจารณาทั้งหมด 20 คะแนน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาคะแนนด้านราคา	คะแนน
1) ผู้เสนอราคาต่ำสุด	20
2) ผู้เสนอราคารายอื่นลำดับรองลงมาจะได้คะแนนตามสัดส่วน โดยคิดจากสูตรการคำนวณ ดังนี้ $\left(20 - \frac{(\text{ราคาของผู้เสนอรายอื่น} - \text{ราคาของผู้เสนอราคาต่ำสุด}) \times 20}{\text{ราคาของผู้เสนอราคาต่ำสุด}} \right) =$	 คะแนน

หมายเหตุ : 1) การประเมินจะพิจารณาเทคนิค 2 ตำแหน่ง

- 2) เกณฑ์พิจารณาการให้คะแนนตามหนังสือ กรมบัญชีกลาง ส่วนที่ 3 ที่ กค (กวจ) 0405.3/ว 1203 ลงวันที่ 27 กันยายน 2565 เรื่อง แนวทางการจ้างที่ปรึกษา
- 3) จะพิจารณาราคาที่ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องกรอกแบบฟอร์มรายละเอียดประสบการณ์การดำเนินงานในช่วง 10 ปี ของที่ปรึกษา แบบฟอร์มรายละเอียดคุณสมบัติและประสบการณ์การทำงานของบุคลากรหลัก แบบฟอร์มรายละเอียดคุณสมบัติและประสบการณ์การทำงานของบุคลากรสนับสนุน และแบบฟอร์มข้อเสนอด้านราคา รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

10. บุคลากรที่ต้องการ

10.1 ที่ปรึกษาต้องจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในงานที่จะต้องรับผิดชอบ เพื่อมาปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์และขอบเขตของงานในจำนวนที่เพียงพอ เพื่อดำเนินการให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์แก่ รฟม. โดยบุคลากรต้องมีคุณสมบัติที่นำเสนออย่างน้อย ดังนี้

/ลำดับ...

ลำดับ	รายการ	จำนวน (คน)	ประสบการณ์ ในด้านที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า (ปี)	สัญชาติ	วุฒิการศึกษา
บุคลากรหลัก					
(1)	ผู้จัดการโครงการ	1	16 ปี	ไทย	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท (ปริญญาตรี สาขา บัญชี และปริญญาโท สาขา บัญชี/สาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง)
(2)	ผู้เชี่ยวชาญด้านบัญชี	1	11 ปี	ไทย	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท (ปริญญาตรี สาขา บัญชี และปริญญาโท สาขา บัญชี/สาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง)
(3)	ผู้เชี่ยวชาญด้านแบบจำลอง ด้านการจราจรและขนส่ง	1	11 ปี	ไทย	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขา วิศวกรรม ขนส่ง/วิศวกรรมโลจิสติกส์/วิศวกรรมโยธา/ สาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
(4)	ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหาร ระบบเดินรถไฟฟ้า	1	11 ปี	ไทย	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขา วิศวกรรม/ สาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
(5)	ผู้เชี่ยวชาญด้าน เศรษฐศาสตร์	1	11 ปี	ไทย	ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขา การเงิน/ เศรษฐศาสตร์/สาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
(6)	ผู้เชี่ยวชาญด้านการเงิน	1	11 ปี	ไทย	ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขา การเงิน/สาขา อื่นที่เกี่ยวข้อง
บุคลากรผู้ช่วย					
(7)	ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญด้าน บัญชี	2	9 ปี	ไทย	ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขา บัญชี
(8)	ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญด้าน แบบจำลองด้านการจราจร และขนส่ง	2	9 ปี	ไทย	ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขา วิศวกรรม ขนส่ง/วิศวกรรมโลจิสติกส์/วิศวกรรม โยธา/สาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
(9)	ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญด้านการ บริหารระบบเดินรถไฟฟ้า	1	9 ปี	ไทย	ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขา วิศวกรรม/สาขา อื่นที่เกี่ยวข้อง
(10)	ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญด้าน เศรษฐศาสตร์	2	9 ปี	ไทย	ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขา การเงิน/ เศรษฐศาสตร์/สาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
(11)	ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญด้าน การเงิน	2	9 ปี	ไทย	ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขา การเงิน/สาขา อื่นที่เกี่ยวข้อง
บุคลากรสนับสนุน					
(12)	เลขานุการ	1	-	ไทย	ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี/สาขาที่เกี่ยวข้อง

โดยบุคลากรลำดับที่ (1) – (11) จะต้องเสนอประวัติการศึกษาและประสบการณ์การทำงานของบุคลากรที่ปรึกษาซึ่งคุณสมบัติของบุคลากรจะต้องเป็นที่ยอมรับของ รฟม. และหากมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรดังกล่าว บุคลากรที่มาแทนต้องมีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่าบุคลากรเดิมและได้รับการยินยอมเป็นหนังสือจาก รฟม.

10.2 ที่ปรึกษาต้องมีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการให้คำปรึกษาหลักทางด้านการเงิน/การบัญชี/การจราจรและขนส่ง/การบริหารระบบเดินรถไฟฟ้า

/10.3 ที่ปรึกษา...

10.3 ที่ปรึกษาต้องมีสถานะทางการเงินที่มั่นคงและผลการดำเนินงานที่ดี

11. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่สามารถส่งมอบงานทั้งหมดให้แก่ รฟม. ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ 6. ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับให้แก่ รฟม. เป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของเงินค่าจ้างตามสัญญา นับถัดจากวันครบกำหนดจนถึงวันที่ที่ปรึกษาปฏิบัติตามสัญญาถูกต้อง ครบถ้วน ตามขอบเขตของงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานแล้ว

12. เงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาแต่ละงวด รฟม. จะหักเงินจำนวนร้อยละ 10 (สิบ) ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นหลักประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคาร หรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญามามอบให้ รฟม. ทั้งนี้ เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

รฟม. จะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวตามวรรคหนึ่ง โดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

13. หลักประกันสัญญา

ในวันลงนามสัญญาที่ปรึกษาจะต้องนำหลักประกันสัญญาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 167 ในวงเงินคิดเป็นร้อยละ 5 (ห้า) ของค่าจ้างตามสัญญามามอบให้ รฟม. เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ซึ่งหลักประกันดังกล่าวนี้ รฟม. จะคืนให้เมื่อที่ปรึกษาพ้นข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(1) เงินสด

(2) เช็คหรือตราพท์ ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย โดยเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

(3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

(4) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(5) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญาแล้ว

14. เอกสารการยื่นข้อเสนอ

ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอ ซึ่งประกอบด้วย ซองข้อเสนอด้านราคา และเอกสารตามข้อ 1. และข้อ 2. ซึ่งแยกไว้นอกซองข้อเสนอด้านราคา ดังต่อไปนี้ โดยแยกเป็น 2 ส่วน คือ

1. ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นนิติบุคคล

/ (ก) ห้างหุ้นส่วน...

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(2) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(4) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) (ถ้ามี)

(5) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

2. ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ที่ปรึกษามอบอำนาจให้บุคคลอื่น ลงลายมือชื่อให้ชัดเจน หรือหลักฐานแสดงตัวตนของที่ปรึกษาในการเสนอราคาแทน

(2) สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) การเสนอที่ปรึกษาหลักจะต้องแสดงหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ ดังนี้

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

ประเภที่ 1 หลักฐานบุคคล ประกอบด้วย

1) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัทที่ปรึกษาโดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน

2) หนังสือแสดงเงินเดือนเพื่อนำไปใช้เป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากร ที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท (แบบ ภ.ง.ด. 90 หรือ ภ.ง.ด. 91 หรือ หรือ ภ.ง.ด. 1 หรือ หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 ทวิ) เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร)

ประเภที่ 2 หลักฐานแสดงการพัฒนาของบริษัทตามวัตถุประสงค์ ประกอบด้วย

1) ใบรับรองระบบคุณภาพที่เป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล เพื่อเป็นการแสดงว่าบริษัทมีการพัฒนาระบบคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เช่น ระบบ ISO

2) มีหลักฐานการมีซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมายสำหรับพนักงานไว้ใช้งานอย่างน้อยร้อยละ 100 ของจำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานทั้งบริษัท

3) มีใบรับรองการประกันวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance) ของบริษัทในมูลค่าไม่ต่ำกว่า 30 ล้านบาท ในปีที่ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ หากบริษัทที่ปรึกษาไม่สามารถแสดงหลักฐานตามประเภทที่ 2 ได้ครบทั้งหมดได้ ตัวคูณอัตราค่าตอบแทนจะปรับลดตามกรณีต่างๆ 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 ที่ปรึกษาจากสถาบันของรัฐ ที่ปรึกษาผู้ที่เกี่ยวข้องข้างต้นไม่ได้ทำงานประจำกับบริษัท ที่ปรึกษาดังกล่าวจะต้องแสดงหลักฐานอัตราค่าตอบแทนที่เคยได้รับและสามารถอ้างอิงได้มาแสดง

สำหรับกรณีสถาบันของรัฐที่ให้บริการงานที่ปรึกษา ในการเสนองานจะต้องแสดงหลักฐาน ดังนี้

1) หลักฐานการจ้างที่สามารถนำมาคำนวณเป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐานได้ เช่น ที่ปรึกษาในโครงการในอดีต (ถ้าหากไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดง ให้ใช้อัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันภายในบริษัทมาแสดง)

2) หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของที่ปรึกษาแต่ละคน

- ในกรณีบริษัทที่ปรึกษาที่เสนองานและได้รับการคัดเลือกมีการยืมตัวที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากบริษัทอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากบริษัทที่สังกัดมาแสดง

- ในกรณีที่ปรึกษาอิสระสามารถอ้างอิงอัตราเงินเดือนจากงานในลักษณะเดียวกันที่เคยได้รับ

(4) รายละเอียดและขอบเขตงานจ้าง เช่น

- หนังสือรับรองผลงานการจ้างที่ปรึกษา ประเภทเดียวกันและเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ รพม. เชื่อถือ

- รายละเอียดคุณวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน (ถ้ามี) พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง

- งบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว

(5) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองข้อเสนอ

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นข้อเสนอจำนวน 1 ชุด และเอกสาร Soft Copy ในรูปแบบ Electronic File เช่น Word, Excel หรือ PDF โดยให้แยกบันทึกข้อมูลลงในยูเอสบี แฟลชไดรฟ์ (USB Flash Drive) สำหรับข้อเสนอด้านคุณภาพและข้อเสนอด้านราคาออกจากรัน

15. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสารและผลการดำเนินงาน

ข้อมูลและเอกสารที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของที่ปรึกษาภายใต้โครงการงานจ้างที่ปรึกษาโครงการศึกษาและประเมินผลความสำเร็จด้านการเงินและเศรษฐกิจ โครงการรถไฟฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคล ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของ รพม. ที่ปรึกษานำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อวัตถุประสงค์ใดๆ มิได้ เว้นแต่จะได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก รพม. เท่านั้น

/16. ข้อสงวน...

16. ข้อสงวนสิทธิ์

รฟม. สงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงเพิ่ม ลด ยกเลิก หรือเปลี่ยนแปลงขอบข่ายปริมาณ หรือลักษณะงาน โดยปรับค่าจ้างให้สอดคล้องและที่ปรึกษาต้องถือปฏิบัติตามและต้องบริหารจัดการ ให้มีค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด ทั้งนี้ โดยที่ปรึกษาจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้นจาก รฟม.

17. การประเมินผลการปฏิบัติงานของที่ปรึกษา

รฟม. จะประเมินผลการปฏิบัติงานของที่ปรึกษา โดยให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 11 การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 7 การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ และ/หรือ ตามหลักเกณฑ์ที่ รฟม. จะได้กำหนด

18. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ฝ่ายบัญชีและการเงิน การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.)

สถานที่ติดต่อ : 175 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310

หมายเลขโทรศัพท์ : 0 2716 4000 ต่อ 2253, 2269, 2255 และ 2246

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : mnglacct@mrta.co.th

19. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลเพิ่มเติม

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่ www.mrta.co.th หรือสอบถามมายังหมายเลขโทรศัพท์ 0 2716 4000 ต่อ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม ให้สอบถามมายัง รฟม. ผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ projectprocurement@mrta.co.th ภายในวันที่ โดย รฟม. จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าว ผ่านทางเว็บไซต์ของ รฟม.

ภาคผนวก

แบบฟอร์มรายละเอียดประสบการณ์
การดำเนินงานในช่วง 10 ปี
ของที่ปรึกษาฯ



รายละเอียดประสบการณ์การดำเนินงานในช่วง 10 ปี
(ก่อนกรอกข้อมูลโปรดอ่านคำชี้แจงในการกรอกข้อมูลโดยละเอียด)

บริษัท

โครงการ	ประเภทโครงการ	วงเงินลงทุน โครงการ	วงเงินค่าจ้าง ตามสัญญา	วงเงินค่าจ้าง ของบริษัท	ลักษณะงาน ที่รับผิดชอบ	ช่วงเวลา ปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

- หมายเหตุ :
- 1) โครงการที่ระบุในประสบการณ์ข้างต้นจะต้องแนบเอกสารหรือหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญาและสามารถตรวจสอบได้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP
 - 2) กรณีเป็นผลงานร่วมกันของกลุ่มบริษัท เอกสารหรือหนังสือรับรองผลงานดังกล่าวตามข้อ 1) จะต้องแสดงเฉพาะประสบการณ์ในส่วนที่บริษัทเป็นผู้รับผิดชอบเท่านั้น มิใช่แสดงประสบการณ์รวมของกลุ่ม ซึ่งอาจมีผลงานในส่วนที่บริษัทนั้นๆ ไม่ได้รับผิดชอบผนวกรวมอยู่ด้วย ทั้งนี้หากแนบเป็นสำเนาสัญญาจ้างฯ สัญญาจ้างดังกล่าวจะต้องแสดงการจัดแบ่งเนื้องานของแต่ละบริษัทในกลุ่มบริษัทด้วยว่าบริษัทใดรับผิดชอบดำเนินงานในส่วนใด
 - 3) มูลค่าเงินให้แสดงเป็นหน่วยล้านบาท ในกรณีที่เงินตราต่างประเทศให้คำนวณเป็นเงินบาท โดยใช้อัตราแลกเปลี่ยนอ้างอิงตามที่ธนาคารแห่งประเทศไทย ประกาศในวันที่ยื่นขอเสนอได้ลงนามสัญญาต่อเจ้าของโครงการนั้นๆ
 - 4) ข้อมูลปีให้แสดงเป็นพุทธศักราช
 - 5) ข้อมูลแสดงประเภทโครงการและลักษณะงานที่รับผิดชอบ จะต้องสั้น กระชับ แต่มีสาระสำคัญที่ครบถ้วน
 - 6) ให้แสดงข้อมูลเป็นภาษาไทย ยกเว้นในส่วนที่จำเป็นต้องเป็นภาษาอังกฤษ เช่น ชื่อ เมือง ประเทศ ฯลฯ ตามความเหมาะสม
 - 7) รฟม. ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาตามเอกสารที่ยื่นขอเสนอจัดส่งมาเท่านั้น

แบบฟอร์มรายละเอียดคุณสมบัติ
และประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรหลัก



รายละเอียดคุณสมบัติและประสบการณ์การทำงานของบุคลากรหลัก (ก่อนกรอกข้อมูลโปรดอ่านคำชี้แจงในการกรอกข้อมูลโดยละเอียด)

รูปถ่าย
ไม่เกิน 6 เดือน

1. คุณสมบัติ

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

การศึกษา

ต่ำกว่าปริญญาตรี..... สถานการศึกษา..... ปีที่จบการศึกษา.....
ปริญญาตรี..... สถานการศึกษา..... ปีที่จบการศึกษา.....
ปริญญาโท..... สถานการศึกษา..... ปีที่จบการศึกษา.....
ปริญญาเอก..... สถานการศึกษา..... ปีที่จบการศึกษา.....

สถานะการทำงานในปัจจุบัน

สถานที่..... ลักษณะการจ้าง.....
ตำแหน่ง..... ระยะเวลาการทำงาน.....

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

1).....
2).....

อธิบดี

2. ประวัติการทำงาน

ชื่อองค์กร/บริษัท	ตำแหน่ง	วันที่เริ่มและสิ้นสุด และระยะเวลา การทำงานในแต่ละตำแหน่ง	ลักษณะงานที่รับผิดชอบ



3. ประสิทธิภาพการทำงาน (ก่อนกรอกข้อมูลโปรดอ่านคำชี้แจงในการกรอกข้อมูลโดยละเอียด)

ช่วงเวลาที่ปฏิบัติงาน ¹	โครงการ ²	ลักษณะโครงการ ³	มูลค่าโครงการ ⁴	ตำแหน่งที่รับผิดชอบ ⁵	ลักษณะงานที่รับผิดชอบ ⁶	หมายเหตุ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายละเอียดคุณสมบัติและประสิทธิภาพการทำงานข้างต้นนี้ เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....(ลงนามผู้มีอำนาจจากบริษัท)
 (.....)
 วันที่.....

ลงชื่อ.....(ลงนามบุคลากร)
 (.....)
 วันที่.....

คำแนะนำในการกรอกรายละเอียดคุณสมบัติและประสบการณ์การทำงานของบุคลากรหลัก

1. คุณสมบัติ

- กรอกตามแบบฟอร์มที่กำหนด
- ในกรณีตำแหน่งวิศวกรหรือสถาปนิกไทย บุคลากรนั้นจะต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ตามพระราชบัญญัติวิศวกร พ.ศ. 2542/ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม ตามพระราชบัญญัติสถาปนิก พ.ศ. 2543 หรือตำแหน่งอื่นที่ควรมีใบประกอบวิชาชีพ ควรต้องระบุและแสดงสำเนาใบประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องด้วย
- โปรดแนบสำเนาใบประกาศนียบัตร หรือใบรับรองการศึกษาด้วย

2. ประวัติการทำงาน

- กรอกตามแบบฟอร์มที่กำหนด
- วันที่เริ่มและสิ้นสุดและระยะเวลาการทำงานในแต่ละตำแหน่ง ให้ระบุเป็นเดือน ปี และระยะเวลาการทำงานให้ระบุเป็นจำนวนปี และเดือน ตามตัวอย่าง ในกรณีที่มิใช่ระบุเดือนที่ปฏิบัติงาน จะนับเวลาปฏิบัติงานโดยถือว่าบุคลากรผู้นั้นเริ่มปฏิบัติงานในปลายปีและแล้วเสร็จในต้นปีทีระบุ เช่น ระบุการปฏิบัติงานในช่วง พ.ศ. 2558-2560 ก็จะนับเวลาปฏิบัติงานเป็น ธ.ค. 2558-ม.ค. 2560 รวมเวลาปฏิบัติงาน 14 เดือน หรือ ระบุการปฏิบัติงานในช่วง พ.ศ. 2559 ก็จะนับเวลาปฏิบัติงานเป็น ธ.ค. 2559 รวมเวลาปฏิบัติงาน 1 เดือน เป็นต้น

3. ประสบการณ์การทำงาน

- ¹ ช่วงเวลาที่ปฏิบัติงาน : ให้ระบุเป็นเดือน ปี และระยะเวลาการทำงานให้ระบุเป็นจำนวนปี และเดือน ตามตัวอย่าง (ทั้งนี้ หากไม่ระบุตามตัวอย่าง รฟม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ประเมินประสบการณ์ในช่วงเวลานั้นๆ ทั้งหมด) ส่วนข้อมูลปีให้แสดงเป็นพุทธศักราช
- ² โครงการ : ระบุชื่อโครงการและตำแหน่งของโครงการ (เมือง ประเทศ)
- ³ ประเภทโครงการ : การระบุข้อมูลประเภทโครงการ จะต้องสั้น และกระชับ แต่มีสาระสำคัญที่ครบถ้วน
- ⁴ มูลค่าโครงการ : ระบุมูลค่าของ “โครงการ”²
- ⁵ ตำแหน่งที่รับผิดชอบ : ระบุเพียงตำแหน่งงานเพียงตำแหน่งเดียวที่บุคลากรรับผิดชอบในโครงการ
- ⁶ ลักษณะงานที่รับผิดชอบ : การระบุรายละเอียดลักษณะงานที่รับผิดชอบ จะต้องสั้น และกระชับ แต่มีสาระสำคัญที่ครบถ้วน

อื่นๆ

- บุคลากรที่เสนอชื่อมาจะต้องลงนามรับรองเอกสารคุณสมบัติ ประสบการณ์การทำงาน และต้องลงนามกำกับเอกสารทุกหน้า ทั้งนี้ รฟม. สงวนสิทธิ์ที่จะไม่ประเมินบุคลากรนั้นๆ หากไม่ลงนามรับรองเอกสาร และลงนามกำกับเอกสารทุกหน้า
- มูลค่าเงินให้แสดงเป็นหน่วยล้านบาทเท่านั้น ในกรณีที่เงินตราต่างประเทศให้คำนวณเป็นเงินบาทโดยใช้อัตราแลกเปลี่ยนอ้างอิงตามที่ธนาคารแห่งประเทศไทย ประกาศ ในวันที่ 31 ธันวาคม 2568
- ข้อมูลปีให้แสดงเป็นพุทธศักราช
- ให้แสดงข้อมูลเป็นภาษาไทย ยกเว้นในส่วนที่จำเป็นต้องเป็นภาษาอังกฤษ เช่น ชื่อ เมือง ประเทศ ตำแหน่ง ฯลฯ ตามความเหมาะสม
- ในการประเมินผล รฟม. จะให้ความสำคัญต่อประสบการณ์การปฏิบัติงานแบบเต็มเวลา ดังนั้น ในช่วงเวลาหนึ่งหากรับผิดชอบปฏิบัติงานในหลายโครงการ ควรแสดงเฉพาะโครงการที่สำคัญที่สุดเพียงโครงการเดียวเท่านั้น
- กรณีผู้ยื่นข้อเสนอต่างเสนอชื่อบุคลากรหลักเป็นบุคคลเดียวกัน รฟม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะตัดชื่อบุคลากรรายนั้นออกจากการประเมินผลข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย
- รฟม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาเฉพาะข้อมูลบุคลากรที่ปรากฏอยู่ในแบบฟอร์มเท่านั้น
- รฟม. จะไม่ประเมินบุคลากรนั้นๆ หากกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มไม่ครบถ้วน (ยกเว้นช่องมูลค่าโครงการและช่องหมายเหตุ) หรือหากข้อมูลในแบบฟอร์ม และข้อมูลในข้อเสนอแตกต่างกัน
- รฟม. คาดหวังว่าข้อมูลต่างๆ ถูกต้องและเป็นไปตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความคลุมเครือ รฟม. อาจจะมีการตรวจสอบเพื่อยืนยันความถูกต้องของข้อมูลที่ให้มา รฟม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะรับหรือปฏิเสธข้อมูลบางส่วนหรือทั้งหมดที่เสนอมา และจะไม่รับผิดชอบข้อเรียกร้องที่เกิดขึ้นจากการกระทำดังกล่าว และจะไม่อธิบายหรือให้เหตุผลสำหรับการกระทำดังกล่าว



แบบฟอร์มรายละเอียดคุณสมบัติ
และประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรผู้ช่วย



รายละเอียดคุณสมบัติและประสบการณ์การทำงานของบุคลากรผู้ช่วย (ก่อนกรอกข้อมูลโปรดอ่านคำชี้แจงในการกรอกข้อมูลโดยละเอียด)

1. คุณสมบัติ

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

รูปถ่าย
ไม่เกิน 6 เดือน

การศึกษา

ต่ำกว่าปริญญาตรี..... สถานการศึกษา..... ปีที่จบการศึกษา.....
ปริญญาตรี..... สถานการศึกษา..... ปีที่จบการศึกษา.....
ปริญญาโท..... สถานการศึกษา..... ปีที่จบการศึกษา.....
ปริญญาเอก..... สถานการศึกษา..... ปีที่จบการศึกษา.....

สถานะการทำงานในปัจจุบัน

สถานที่..... ลักษณะการจ้าง.....
ตำแหน่ง..... ระยะเวลาการทำงาน.....

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

1).....
2).....

01/11/2563

2. ประวัติการทำงาน

ชื่อองค์กร/บริษัท	ตำแหน่ง	วันที่เริ่มและสิ้นสุด และระยะเวลา การทำงานในแต่ละตำแหน่ง	ลักษณะงานที่รับผิดชอบ

อ.อัม.

3. ประสิทธิภาพการทำงาน (ก่อนกรอกข้อมูลโปรดอ่านคำชี้แจงในการกรอกข้อมูลโดยละเอียด)

ช่วงเวลาปฏิบัติงาน ¹	โครงการ ²	ลักษณะโครงการ ³	มูลค่าโครงการ ⁴	ตำแหน่งที่รับผิดชอบ ⁵	ลักษณะงานที่รับผิดชอบ ⁶	หมายเหตุ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายละเอียดคุณสมบัติและประสิทธิภาพการทำงานข้างต้นนี้ เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....(ลงนามผู้มีอำนาจจากบริษัท).....
 (.....)
 วันที่.....

ลงชื่อ.....(ลงนามบุคลากร).....
 (.....)
 วันที่.....



คำแนะนำในการกรอกรายละเอียดคุณสมบัติและประสบการณ์การทำงานของบุคลากรผู้ช่วย

1. คุณสมบัติ

- กรอกตามแบบฟอร์มที่กำหนด
- ในกรณีตำแหน่งวิศวกรหรือสถาปนิกไทย บุคลากรนั้นจะต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ตามพระราชบัญญัติวิศวกร พ.ศ. 2542/ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม ตามพระราชบัญญัติสถาปนิก พ.ศ. 2543 หรือตำแหน่งอื่นที่ควรมีใบประกอบวิชาชีพ ควรต้องระบุและแสดงสำเนาใบประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องด้วย
- โปรดแนบสำเนาใบประกาศนียบัตร หรือใบรับรองการศึกษาด้วย

2. ประวัติการทำงาน

- กรอกตามแบบฟอร์มที่กำหนด
- วันที่เริ่มและสิ้นสุดและระยะเวลาการทำงานในแต่ละตำแหน่ง ให้ระบุเป็นเดือน ปี และระยะเวลาการทำงานให้ระบุเป็นจำนวนปี และเดือน ตามตัวอย่าง ในกรณีที่ไม่ระบุเดือนที่ปฏิบัติงาน จะนับเวลาปฏิบัติงานโดยถือว่าบุคลากรผู้นั้นเริ่มปฏิบัติงานในปลายปีและแล้วเสร็จในต้นปีทีระบุ เช่น ระบุการปฏิบัติงานในช่วง พ.ศ. 2558-2560 ก็จะนับเวลาปฏิบัติงานเป็น ธ.ค. 2558-ม.ค. 2560 รวมเวลาปฏิบัติงาน 14 เดือน หรือ ระบุการปฏิบัติงานในช่วง พ.ศ. 2559 ก็จะนับเวลาปฏิบัติงานเป็น ธ.ค. 2559 รวมเวลาปฏิบัติงาน 1 เดือน เป็นต้น

3. ประสบการณ์การทำงาน

- ¹ ช่วงเวลาที่ปฏิบัติงาน : ให้ระบุเป็นเดือน ปี และระยะเวลาการทำงานให้ระบุเป็นจำนวนปี และเดือน ตามตัวอย่าง (ทั้งนี้ หากไม่ระบุตามตัวอย่าง รฟม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ประเมินประสบการณ์ในช่วงเวลานั้นๆ ทั้งหมด) ส่วนข้อมูลปีให้แสดงเป็นพุทธศักราช
- ² โครงการ : ระบุชื่อโครงการและตำแหน่งของโครงการ (เมือง ประเทศ)
- ³ ประเภทโครงการ : การระบุข้อมูลประเภทโครงการ จะต้องสั้น และกระชับ แต่มีสาระสำคัญที่ครบถ้วน
- ⁴ มูลค่าโครงการ : ระบุมูลค่าของ “โครงการ”²
- ⁵ ตำแหน่งที่รับผิดชอบ : ระบุเพียงตำแหน่งงานเพียงตำแหน่งเดียวที่บุคลากรรับผิดชอบในโครงการ
- ⁶ ลักษณะงานที่รับผิดชอบ : การระบุรายละเอียดลักษณะงานที่รับผิดชอบ จะต้องสั้น และกระชับ แต่มีสาระสำคัญที่ครบถ้วน



อื่นๆ

- บุคลากรที่เสนอชื่อมาจะต้องลงนามรับรองเอกสารคุณสมบัติ ประสบการณ์การทำงาน และต้องลงนามกำกับเอกสารทุกหน้า ทั้งนี้ รฟม. สงวนสิทธิ์ที่จะไม่ประเมินบุคลากรนั้นๆ หากไม่ลงนามรับรองเอกสาร และลงนามกำกับเอกสารทุกหน้า
- มูลค่าเงินให้แสดงเป็นหน่วยล้านบาทเท่านั้น ในกรณีที่เงินตราต่างประเทศให้คำนวณเป็นเงินบาทโดยใช้อัตราแลกเปลี่ยนอ้างอิงตามที่ธนาคารแห่งประเทศไทย ประกาศ ในวันที่ 31 ธันวาคม 2568
- ข้อมูลปีให้แสดงเป็นพุทธศักราช
- ให้แสดงข้อมูลเป็นภาษาไทย ยกเว้นในส่วนที่จำเป็นต้องเป็นภาษาอังกฤษ เช่น ชื่อ เมือง ประเทศ ตำแหน่ง ฯลฯ ตามความเหมาะสม
- ในการประเมินผล รฟม. จะให้ความสำคัญต่อประสบการณ์การปฏิบัติงานแบบเต็มเวลา ดังนั้น ในช่วงเวลาหนึ่งหากรับผิดชอบปฏิบัติงานในหลายโครงการ ควรแสดงเฉพาะโครงการที่สำคัญที่สุดเพียงโครงการเดียวเท่านั้น
- กรณีผู้ยื่นข้อเสนอต่างเสนอชื่อบุคลากรหลักเป็นบุคคลเดียวกัน รฟม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะตัดชื่อบุคลากรรายนั้นออกจากการประเมินผลข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย
- รฟม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาเฉพาะข้อมูลบุคลากรที่ปรากฏอยู่ในแบบฟอร์มเท่านั้น
- รฟม. จะไม่ประเมินบุคลากรนั้นๆ หากกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มไม่ครบถ้วน (ยกเว้นช่องมูลค่าโครงการและช่องหมายเหตุ) หรือหากข้อมูลในแบบฟอร์ม และข้อมูลในข้อเสนอแตกต่างกัน
- รฟม. คาดหวังว่าข้อมูลต่างๆ ถูกต้องและเป็นไปตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความคลุมเครือ รฟม. อาจจะมีการตรวจสอบเพื่อยืนยันความถูกต้องของข้อมูลที่ให้มา รฟม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะรับหรือปฏิเสธข้อมูลบางส่วนหรือทั้งหมดที่เสนอมา และจะไม่รับผิดชอบข้อเรียกร้องที่เกิดขึ้นจากการกระทำดังกล่าว และจะไม่อธิบายหรือให้เหตุผลสำหรับการกระทำดังกล่าว



แบบฟอร์มรายละเอียดคุณสมบัติ
และประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรสนับสนุน



รายละเอียดคุณสมบัติและประสบการณ์การทำงานของบุคลากรสนับสนุน (ก่อนกรอกข้อมูลโปรดอ่านคำชี้แจงในการกรอกข้อมูลโดยละเอียด)

1. คุณสมบัติ

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

รูปถ่าย
ไม่เกิน 6 เดือน

การศึกษา

ต่ำกว่าปริญญาตรี..... สถานการศึกษา..... ปีที่จบการศึกษา.....
ปริญญาตรี..... สถานการศึกษา..... ปีที่จบการศึกษา.....
ปริญญาโท..... สถานการศึกษา..... ปีที่จบการศึกษา.....
ปริญญาเอก..... สถานการศึกษา..... ปีที่จบการศึกษา.....

สถานะการทำงานในปัจจุบัน

สถานที่..... ลักษณะการจ้าง.....
ตำแหน่ง..... ระยะเวลาการทำงาน.....

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

1).....
2).....

อ.กษ.

2. ประวัติการทำงาน

ชื่อองค์กร/บริษัท	ตำแหน่ง	วันที่เริ่มและสิ้นสุด และระยะเวลา การทำงานในแต่ละตำแหน่ง	ลักษณะงานที่รับผิดชอบ



คำแนะนำในการกรอกรายละเอียดคุณสมบัติและประสบการณ์การทำงานของบุคลากรสนับสนุน

1. คุณสมบัติ

- กรอกตามแบบฟอร์มที่กำหนด
- ในกรณีตำแหน่งวิศวกรหรือสถาปนิกไทย บุคลากรนั้นจะต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ตามพระราชบัญญัติวิศวกร พ.ศ. 2542/ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม ตามพระราชบัญญัติสถาปนิก พ.ศ. 2543 หรือตำแหน่งอื่นที่ควรมีใบประกอบวิชาชีพ ควรต้องระบุและแสดงสำเนาใบประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องด้วย
- โปรดแนบสำเนาใบประกาศนียบัตร หรือใบรับรองการศึกษาด้วย

2. ประวัติการทำงาน

- กรอกตามแบบฟอร์มที่กำหนด
- วันที่เริ่มและสิ้นสุดและระยะเวลาการทำงานในแต่ละตำแหน่ง ให้ระบุเป็นเดือน ปี และระยะเวลาการทำงานให้ระบุเป็นจำนวนปี และเดือน ตามตัวอย่าง ในกรณีที่ไม่มีระบุเดือนที่ปฏิบัติงาน จะนับเวลาปฏิบัติงานโดยถือว่าบุคลากรผู้นั้นเริ่มปฏิบัติงานในปลายปีและแล้วเสร็จในต้นปีทีระบุ เช่น ระบุการปฏิบัติงานในช่วง พ.ศ. 2558-2560 ก็จะนับเวลาปฏิบัติงานเป็น ธ.ค. 2558-ม.ค. 2560 รวมเวลาปฏิบัติงาน 14 เดือน หรือ ระบุการปฏิบัติงานในช่วง พ.ศ. 2559 ก็จะนับเวลาปฏิบัติงานเป็น ธ.ค. 2559 รวมเวลาปฏิบัติงาน 1 เดือน เป็นต้น



อื่นๆ

- บุคลากรที่เสนอชื่อมาจะต้องลงนามรับรองเอกสารคุณสมบัติ ประสบการณ์การทำงาน และต้องลงนามกำกับเอกสารทุกหน้า ทั้งนี้ รฟม. สงวนสิทธิ์ที่จะไม่ประเมินบุคลากรนั้นๆ หากไม่ลงนามรับรองเอกสาร และลงนามกำกับเอกสารทุกหน้า
- มูลค่าเงินให้แสดงเป็นหน่วยล้านบาทเท่านั้น ในกรณีที่เงินตราต่างประเทศให้คำนวณเป็นเงินบาทโดยใช้อัตราแลกเปลี่ยนอ้างอิงตามที่ธนาคารแห่งประเทศไทย ประกาศ ในวันที่ 31 ธันวาคม 2568
- ข้อมูลปีให้แสดงเป็นพุทธศักราช
- ให้แสดงข้อมูลเป็นภาษาไทย ยกเว้นในส่วนที่จำเป็นต้องเป็นภาษาอังกฤษ เช่น ชื่อ เมือง ประเทศ ตำแหน่ง ฯลฯ ตามความเหมาะสม
- ในการประเมินผล รฟม. จะให้ความสำคัญต่อประสบการณ์การปฏิบัติงานแบบเต็มเวลา ดังนั้น ในช่วงเวลาหนึ่งหากรับผิดชอบปฏิบัติงานในหลายโครงการ ควรแสดงเฉพาะโครงการที่สำคัญที่สุดเพียงโครงการเดียวเท่านั้น
- กรณีผู้ยื่นข้อเสนอต่างเสนอชื่อบุคลากรหลักเป็นบุคคลเดียวกัน รฟม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะตัดชื่อบุคลากรรายนั้นออกจากการประเมินผลข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย
- รฟม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาเฉพาะข้อมูลบุคลากรที่ปรากฏอยู่ในแบบฟอร์มเท่านั้น
- รฟม. จะไม่ประเมินบุคลากรนั้นๆ หากกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มไม่ครบถ้วน (ยกเว้นช่องมูลค่าโครงการและช่องหมายเหตุ) หรือหากข้อมูลในแบบฟอร์ม และข้อมูลในข้อเสนอแตกต่างกัน
- รฟม. คาดหวังว่าข้อมูลต่างๆ ถูกต้องและเป็นไปตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความคลุมเครือ รฟม. อาจจะมีการตรวจสอบเพื่อยืนยันความถูกต้องของข้อมูลที่ให้มา รฟม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะรับหรือปฏิเสธข้อมูลบางส่วนหรือทั้งหมดที่เสนอมา และจะไม่รับผิดชอบข้อเรียกร้องที่เกิดขึ้นจากการกระทำดังกล่าว และจะไม่อธิบายหรือให้เหตุผลสำหรับการกระทำดังกล่าว



แบบฟอร์มข้อเสนอด้านราคา



ราคากลางงานจ้างที่ปรึกษาโครงการศึกษาและประเมินผลความสำเร็จด้านการเงินและเศรษฐศาสตร์
โครงการรถไฟฟ้าฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคล

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1	ค่าใช้จ่ายบุคลากรหลัก	
2	ค่าใช้จ่ายบุคลากรผู้ช่วย	
3	ค่าใช้จ่ายบุคลากรสนับสนุน	
4	ค่าใช้จ่ายทางตรง	
รวม		
ภาษีมูลค่าเพิ่ม		
รวมทั้งสิ้น		

ส่วนที่ 1 : ค่าใช้จ่ายบุคลากรหลัก

ส่วนที่ 1	รายการ	วุฒิการศึกษา	สาขา	ประสบการณ์ (ปี)	จำนวน	หน่วย	คน-เดือน	คำนวณราคากลาง	
								Basic Salary (บาท)	วงเงินรวม (บาท)
1									
2									
3									
4									
5									
6									
รวมค่าใช้จ่ายบุคลากรหลัก									

ส่วนที่ 2 : ค่าใช้จ่ายบุคลากรผู้ช่วย

ส่วนที่ 2	รายการ	วุฒิการศึกษา	สาขา	ประสบการณ์ (ปี)	จำนวน	หน่วย	คน-เดือน	คำนวณราคากลาง	
								Basic Salary (บาท)	วงเงินรวม (บาท)
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
รวมค่าใช้จ่ายบุคลากรผู้ช่วย									

ส่วนที่ 3 : ค่าใช้จ่ายบุคลากรสนับสนุน

ส่วนที่ 3	รายการ	วุฒิการศึกษา	สาขา	ประสบการณ์ (ปี)	จำนวน	หน่วย	คน-เดือน	คำนวณราคากลาง	
								Basic Salary (บาท)	วงเงินรวม (บาท)
1									
รวมค่าใช้จ่ายบุคลากรสนับสนุน									

ส่วนที่ 4 : ค่าใช้จ่ายทางตรง

دین