



ขอบเขตของงานจ้างสำรวจภาพลักษณ์องค์กรของ รฟม. และความพึงพอใจของประชาชน
ต่อมาตรการลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมและจราจรจากการก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้า
ประจำปีงบประมาณ 2568

1. หลักการและเหตุผล

บันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานของการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) ประจำปีบัญชี 2568 ได้กำหนดเกณฑ์วัดการดำเนินงาน หัวข้อความพึงพอใจต่อมาตรการลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมและจราจรจากการก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้า ของโครงการรถไฟฟ้าสายสีม่วง ช่วงเตาปูน - ราษฎร์บูรณะ (วงแหวนกาญจนาภิเษก) และโครงการรถไฟฟ้า สายสีส้ม ช่วงบางขุนนนท์ - ศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย โดยกำหนดให้หน่วยงานภายนอกเป็นผู้ดำเนินการสำรวจ

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อสำรวจการรู้จัก รฟม. และความเชื่อถือการดำเนินงานของ รฟม.

2.2 เพื่อสำรวจภาพลักษณ์องค์กรของประชาชนทั่วไปและพนักงาน รฟม. ในด้านบริหารจัดการ ด้านการประชาสัมพันธ์ และด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประชาชนทั่วไป (น้ำหนักร้อยละ 60) และพนักงาน รฟม. (น้ำหนักร้อยละ 40)

2.3 เพื่อสำรวจความพึงพอใจต่อมาตรการลดผลกระทบสิ่งแวดล้อมและจราจรของประชาชนที่ได้รับผลกระทบจากการก่อสร้าง โครงการรถไฟฟ้าสายสีม่วง ช่วงเตาปูน - ราษฎร์บูรณะ (วงแหวนกาญจนาภิเษก) และโครงการรถไฟฟ้า สายสีส้ม ช่วงบางขุนนนท์ - ศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย ตามบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานของ รฟม.

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างการถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

/3.8 ไม่เป็น ...

3.8 ไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ที่ยื่นข้อเสนอราคาให้แก่ รฟม. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีกิจการร่วมค้าที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักข้อตกลงดังกล่าวจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือข้อมูลค่าตามสัญญามากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิกิจการเป็นไปตามเงื่อนไขข้อ 1.1 - 1.2 ของหนังสือคณะกรรมการวินิจัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว124 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566 เรื่องแนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ

4. หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนี้ รฟม. จะพิจารณาตัดสินผู้ชนะโดยใช้เกณฑ์คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (Performance) เป็นหลักโดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด (กำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ 100) ดังนี้

- | | |
|--|------------------------------|
| 1) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) | กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 20 |
| 2) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (Performance) | กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 80 |

5. ขอบเขตการดำเนินงาน

ขอบเขตของการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ต้องครอบคลุมประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

5.1 ดำเนินการศึกษาและวิเคราะห์การดำเนินงานของ รฟม. เพื่อกำหนดแนวทางในการคัดเลือกผู้ตอบแบบสอบถาม โดยให้มีการวิเคราะห์ผลการสำรวจที่เป็นไปตามหลักวิธีการทางสถิติที่เหมาะสม

5.2 แนวทางการสำรวจ แบบสอบถาม และรูปแบบการประมวลผล ต้องได้รับการหารือและพิจารณาร่วมกับบริษัทที่ปรึกษาของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจก่อนนำไปสำรวจ

5.3 ดำเนินการสำรวจตามขอบเขตงาน ดังนี้

กลุ่มตัวอย่าง	ข้อมูลสารสนเทศที่ต้องการ	วิธีการรวบรวมข้อมูล	ขนาดกลุ่มตัวอย่าง	วิธีการวิเคราะห์และผลลัพธ์
1. ผู้ใช้บริการและประชาชนตามแนวสายทาง 7 สาย	1. การรู้จัก เชื่อถือองค์กร 2. ภาพลักษณ์ด้านการบริหารจัดการ ด้านการประชาสัมพันธ์ และด้านคุณธรรมและความโปร่งใส	- แบบสอบถาม - แบบสัมภาษณ์	- จำนวนไม่น้อยกว่า 1,000 ตัวอย่าง โดยเป็นไปตามหลักสถิติที่สามารถเป็นตัวแทนของประชากร	- เชิงปริมาณในรูปแบบ Likert Scale 5 ระดับ โดยคำนวณทั้งแบบค่าเฉลี่ยและร้อยละ ในค่าแบบ Top 2 boxes และ Top 3 boxes - เชิงคุณภาพ - เปรียบเทียบผลการศึกษาในปัจจุบันและผลการศึกษาย้อนหลัง 3 ปี
2. ประชาชน/ชุมชนในพื้นที่ก่อสร้าง	- ความพึงพอใจ และความไม่พึงพอใจต่อมาตรการลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมและจราจรจากการก่อสร้าง	- แบบสอบถาม - แบบสัมภาษณ์	- จำนวนไม่น้อยกว่า 1,000 ตัวอย่าง โดยเป็นไปตามหลักสถิติที่สามารถเป็นตัวแทนของประชากร	- เชิงปริมาณในรูปแบบ Likert Scale 5 ระดับ โดยคำนวณทั้งแบบค่าเฉลี่ยและร้อยละ ในค่าแบบ Top 2 boxes และ Top 3 boxes - เชิงคุณภาพ - เปรียบเทียบผลการศึกษาในปัจจุบันและผลการศึกษาย้อนหลัง 3 ปี
3. พนักงาน รฟม.	- ภาพลักษณ์ด้านการบริหารจัดการ ด้านการประชาสัมพันธ์ และด้านคุณธรรมและความโปร่งใส	- แบบสอบถาม	- จำนวนไม่น้อยกว่า 300 ตัวอย่าง ของพนักงาน รฟม. โดยเป็นไปตามหลักสถิติที่สามารถเป็นตัวแทนของประชากร	- เชิงปริมาณในรูปแบบ Likert Scale 5 ระดับ โดยคำนวณทั้งแบบค่าเฉลี่ยและร้อยละ ในค่าแบบ Top 2 boxes และ Top 3 boxes - เชิงคุณภาพ - เปรียบเทียบผลการศึกษาในปัจจุบันและผลการศึกษาย้อนหลัง 3 ปี

5.4 ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ประสานงานในการดำเนินงานกับ รฟม. อย่างน้อย 1 คน แยกออกจากบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน

/5.5 การพิสูจน์...

Smm.

5.5 การพิสูจน์อักษร ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบเอกสาร เพื่อรับผิดชอบภาพรวมของเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์ให้เนื้อหาและข้อความมีความถูกต้องสมบูรณ์ รวมถึงรับผิดชอบการพิสูจน์อักษรให้เป็นไปตามหลักราชบัณฑิตยสถานก่อนนำเสนอ รฟม. พิจารณาทุกครั้ง ในกรณีที่ผู้รับจ้างพิมพ์เล่มรายงานฉบับสมบูรณ์เรียบร้อยแล้วแต่พบข้อผิดพลาดในภายหลัง ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องตามคำสั่งของ รฟม. โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการแก้ไขงานทั้งหมด

5.6 ภายหลังจาก รฟม. ได้รับร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ ในงวดที่ 2 รฟม. จะเป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้องและรวบรวมข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ และจัดส่งให้ผู้รับจ้างดำเนินการปรับปรุง/แก้ไขข้อมูลดังกล่าว และจัดให้มีประชุมชี้แจงข้อมูลตามข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะจากส่วนงานของ รฟม. โดยมีผู้เชี่ยวชาญทางด้านวิจัยเป็นผู้ชี้แจง พร้อมทั้งจัดทำสรุปรายงานการประชุม

5.7 จัดทำรูปเล่มรายงานสำรวจภาพลักษณ์องค์กรของ รฟม. และความพึงพอใจของประชาชนต่อมาตรการลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมและจราจรจากการก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้า ประจําปีงบประมาณ 2568 (ฉบับสมบูรณ์) โดยมีรายละเอียดดังนี้

- ขนาด : 8.3 x 11.7 นิ้ว (ขนาด A4)
- ปก : ใช้กระดาษกรีนการ์ด 250 แกรม หรือกระดาษที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม หรือเทียบเท่า
- เนื้อใน : ใช้กระดาษกรีนออฟเซต 120 แกรม หรือกระดาษที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม หรือเทียบเท่า
- การเข้าเล่ม : แบบสันไสกาว

5.8 ผลการสำรวจเป็นลิขสิทธิ์ของ รฟม. ผู้รับจ้างไม่สามารถนำไปเผยแพร่ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจาก รฟม. เป็นลายลักษณ์อักษร

6. ผลสัมฤทธิ์ที่คาดหวัง

6.1 ผลผลิต

6.1.1 ข้อมูลสารสนเทศด้านการรู้จัก รฟม. และความเชื่อถือการดำเนินงานของ รฟม.

6.1.2 ข้อมูลสารสนเทศด้านภาพลักษณ์องค์กรของประชาชนทั่วไปและพนักงาน รฟม. ในด้านบริหารจัดการด้านการประชาสัมพันธ์ และด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

6.1.3 ข้อมูลสารสนเทศด้านความพึงพอใจต่อมาตรการลดผลกระทบสิ่งแวดล้อมและจราจรจากการก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้า

6.1.4 ข้อมูลผลสำรวจ การวิเคราะห์ผลการสำรวจ ปัญหา อุปสรรค และการให้ข้อเสนอแนะของประชาชนเพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง และพัฒนาจัดทำแผนปฏิบัติการหรือแผนพัฒนาปรับปรุงองค์กร

6.2 ผลลัพธ์

สามารถนำผลการสำรวจไปใช้ในการจัดทำแผนปฏิบัติการหรือแผนพัฒนาปรับปรุงองค์กรให้สอดคล้องกับความต้องการ ความคาดหวังของผู้ใช้บริการและประชาชนตามแนวสายทาง และเป็นไปตามวิสัยทัศน์ร่วมยกระดับเมืองด้วยโครงข่ายรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนและนวัตกรรม เพื่ออนาคตที่ยั่งยืน

7. ระยะเวลาดำเนินการ

ผู้รับจ้างต้องทำงานตามขอบเขตงานให้แล้วเสร็จภายใน 200 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

8. การส่งมอบงาน

งวดที่	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา
งวดที่ 1	ผู้รับจ้างจัดทำรายงานการเริ่มงานโดยมีเนื้อหาประกอบด้วยการดำเนินงานแบบสอบถามและการใช้แบบจำลอง/ทฤษฎี และวิธีการประเมินโดยมีการใช้เครื่องมือที่เป็นไปตามหลักสถิติ เป็นภาษาไทย (ขาว-ดำ) ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ พร้อมหนังสือนำเสนอ	ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา
งวดที่ 2	จัดสร้างรายงานฉบับสมบูรณ์ เป็นภาษาไทยในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ให้ รพม. พิจารณาให้ความเห็นชอบ พร้อมหนังสือนำเสนอ	ภายใน 130 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา
งวดที่ 3	ผู้รับจ้างจัดประชุมชี้แจงข้อมูลตามข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะจากส่วนงานของ รพม. พร้อมหนังสือเชิญประชุม	ภายใน 150 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา
งวดที่ 4	จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์เป็นภาษาไทย (สี) จำนวน 10 เล่ม และจัดทำสรุปผลการสำรวจเป็นกระดาษขนาด A3 จำนวน 1 หน้า (แนบไว้ในรายงานฉบับสมบูรณ์) ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ พร้อม Flash Drive บรรจุเนื้อหารายงานและข้อมูลดิบ จำนวน 5 ชุด พร้อมหนังสือนำเสนอ	ภายใน 200 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

9. การจ่ายเงินค่าจ้าง

รพม. จะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นงวด ซึ่งแต่ละงวดจะถึงกำหนดชำระเมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามเงื่อนไขและรายละเอียดแล้วเสร็จในแต่ละขั้นตอน โดยผู้รับจ้างจะต้องทำหนังสือแจ้งการส่งมอบงานที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จให้ รพม. เป็นลายลักษณ์อักษร ภายใน 3 วันทำการ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจสอบพิจารณาให้ความเห็นชอบและใช้เป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง โดยจะจ่ายเงินค่าจ้างหลังจากคณะกรรมการฯ ได้เห็นชอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว โดยแบ่งค่าจ้างงานออกเป็น 4 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 จ่ายค่าจ้างในอัตราร้อยละ 30 ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการงวดที่ 1 แล้วเสร็จครบถ้วนโดยมีหนังสือแจ้งการส่งมอบงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้เห็นชอบแล้ว

งวดที่ 2 จ่ายค่าจ้างในอัตราร้อยละ 20 ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการงวดที่ 2 แล้วเสร็จครบถ้วนโดยมีหนังสือแจ้งการส่งมอบงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้เห็นชอบแล้ว

งวดที่ 3 จ่ายค่าจ้างในอัตราร้อยละ 30 ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการงวดที่ 3 แล้วเสร็จครบถ้วนโดยมีหนังสือแจ้งการส่งมอบงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้เห็นชอบแล้ว

งวดที่ 4 จ่ายค่าจ้างในอัตราร้อยละ 20 ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการงวดที่ 4 แล้วเสร็จและปฏิบัติครบถ้วนตามสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้เห็นชอบแล้ว

10. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่การดำเนินงานของผู้รับจ้างไม่แล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในข้อ 7. ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ รฟม. ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของวงเงินตามสัญญา นับถัดจากวันที่กำหนดตามข้อ 7. หรือ นับถัดจากวันที่ครบกำหนดระยะเวลาที่ รฟม. ได้มีการขยายให้จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานถูกต้อง ครบถ้วนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว นอกจากนี้ผู้รับจ้างยอมให้ รฟม. เรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำให้เกิดความเสียหายแก่งานของ รฟม. รวมถึงผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับและค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้อีกด้วย

11. งบประมาณ

1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

12. การรับประกันผลงาน

รฟม. สามารถเรียกผู้รับจ้างเข้ามาเพื่อให้ข้อมูล ชี้แจง และแก้ไขผลงานเพิ่มเติมได้ในภายในระยะเวลา 6 เดือน นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับงวดสุดท้าย โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

12. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักสื่อสารองค์กร การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

ผู้ประสานงานของ รฟม.

1. นางรจนา เพชรกาญจน์ หัวหน้าแผนกบริการข้อมูลข่าวสาร ระดับ 9 ศูนย์ราชการสะดวก สำนักสื่อสารองค์กร รฟม. โทรศัพท์ 0 2716 4000 ต่อ 1156 โทรสาร 0 2716 4019
2. นางสาวกฤษณา มังศรีรักษ์ พนักงานบริหารงานทั่วไป 7 แผนกบริการข้อมูลข่าวสาร ศูนย์ราชการสะดวก สำนักสื่อสารองค์กร รฟม. โทรศัพท์ 0 2716 4000 ต่อ 1155 โทรสาร 0 2716 4019



หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
งานจ้างสำรวจภาพลักษณ์องค์กรของ รฟม. และความพึงพอใจของประชาชน
ต่อมาตรการลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมและจราจรจากการก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้า
ประจำปีงบประมาณ 2568

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนี้ รฟม. จะพิจารณาตัดสินผู้ชนะโดยใช้เกณฑ์คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (Performance) เป็นหลัก โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด (กำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ 100) ดังนี้

- 1) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 20
- 2) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (Performance) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 80

โดยจะพิจารณา ดังนี้

1. **ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price)** เป็นไปตามการคำนวณของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ของกรมบัญชีกลาง

2. **เกณฑ์ด้านคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (Performance)** แบ่งออกเป็น 4 ข้อหลัก โดยมีคะแนนเต็มในการพิจารณาทั้งหมด 100 คะแนน ดังนี้

1) ผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ	35	คะแนน
2) วิธีการ ขั้นตอนดำเนินงาน และแผนการดำเนินงานอย่างละเอียด	15	คะแนน
3) แนวทางการศึกษา/ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นที่ผู้ยื่นข้อเสนอเสนอเพิ่มเติม ที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษานอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อกำหนดและ ขอบเขตงาน (TOR)	25	คะแนน
4) ประสบการณ์ในการทำงานและความเชี่ยวชาญของผู้จัดการโครงการและทีมวิจัย	25	คะแนน
รวม	100	คะแนน

โดยการพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพในแต่ละหัวข้อ มีรายละเอียดดังนี้

1) ผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ (35 คะแนน)

รฟม. จะพิจารณาจากแบบฟอร์มตามภาคผนวก 1 ผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอจากงานที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จสมบูรณ์ในช่วงเวลา 3 ปีที่ผ่านมา โดยให้ความสำคัญกับประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้มีการกำหนดไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) ซึ่งพิจารณาจากผลงานและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการสำรวจความพึงพอใจหรือสอดคล้องกับงานนี้ รวมทั้งผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นหนังสือรับรองเพื่อแสดงให้เห็นว่ามีผลงานการศึกษาด้านการรู้จักเชื่อถือ ความพึงพอใจหรือความต้องการและความคาดหวังของผู้ใช้บริการหรือของประชาชน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ

ยกเว้นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายในระยะเวลา 3 ปี (ปี 2564 - ปัจจุบัน) นับจากวันทำงานเสร็จจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ โดยมีคำอธิบายหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ผลงานและประสบการณ์	คะแนน
นำเสนอผลงานในการสำรวจความพึงพอใจจำนวน 10 เรื่องขึ้นไป	35
นำเสนอผลงานในการสำรวจความพึงพอใจจำนวน 7-9 เรื่อง	30
นำเสนอผลงานในการสำรวจความพึงพอใจจำนวน 4-6 เรื่อง	20
นำเสนอผลงานในการสำรวจความพึงพอใจจำนวน 1-3 เรื่อง	10
ไม่มีการนำเสนอผลงานในการสำรวจความพึงพอใจ	0

2) วิธีการ ขั้นตอนดำเนินงาน และแผนการดำเนินงานอย่างละเอียด (15 คะแนน)

รฟม. จะพิจารณาจากแผนการดำเนินงานที่มีความละเอียด ชัดเจน แสดงระยะเวลาการดำเนินงานต่าง ๆ ครบถ้วน เช่น ช่วงเวลาของการประสานงานการจัดเตรียมงาน การส่งมอบงาน เป็นต้น และสามารถจัดทำได้จริงตามแผนที่วางไว้ ซึ่งมีหลักในการพิจารณากำหนดระดับคะแนน ดังนี้

รายละเอียด	คะแนน
แผนการดำเนินงานมีความละเอียดและชัดเจนสอดคล้องกับข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) โดยแสดงรายละเอียดขั้นตอนการทำงานต่าง ๆ อย่างครบถ้วน มีการระบุระยะเวลาของกิจกรรม กิจกรรมต่าง ๆ สามารถดำเนินการได้จริง หรือเร็วกว่าระยะเวลาในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR)	15
แผนการดำเนินงานมีความชัดเจน แต่ไม่ได้กำหนดระยะเวลาในการดำเนินกิจกรรมแต่ละกิจกรรมที่ชัดเจน	11
คัดลอกแผนการดำเนินงานตามข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) โดยไม่มีการเพิ่มเติมรายละเอียดวิธีการดำเนินงานใด ๆ	7
แผนการดำเนินงานไม่มีความชัดเจน ไม่สอดคล้องกับข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) โดยแสดงรายละเอียดต่าง ๆ ไม่ครบถ้วน	5
ไม่มีการนำเสนอแผนงาน และไม่มีการเพิ่มเติมรายละเอียดวิธีการ ขั้นตอนดำเนินงาน และแผนการดำเนินงานใด ๆ	0

/3) แนวทาง...



3) แนวทางการศึกษา/ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น เพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษานอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) (25 คะแนน)

รฟม. จะพิจารณาจากการนำเสนอแนวทางการศึกษา/ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น เพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษานอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) หรือเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน โดยเปรียบเทียบกับผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน ซึ่งมีคำอธิบายหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

รายละเอียด	คะแนน
มีการนำเสนอแนวทางการศึกษา/ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น เพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษา/ต่อการดำเนินงานนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน(TOR) ในด้านการจัดทำสำรวจความพึงพอใจ หรือสอดคล้องกับงานนี้ มากกว่า 3 ข้อขึ้นไป	25
มีการนำเสนอแนวทางการศึกษา/ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น เพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษา/ต่อการดำเนินงานนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน(TOR) ในด้านการจัดทำสำรวจความพึงพอใจ หรือสอดคล้องกับงานนี้ จำนวน 3 ข้อ	15
มีการนำเสนอแนวทางการศึกษา/ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น เพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษา/ต่อการดำเนินงานนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน(TOR) ในด้านการจัดทำสำรวจความพึงพอใจ หรือสอดคล้องกับงานนี้ จำนวน 2 ข้อ	10
มีการนำเสนอแนวทางการศึกษา/ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น เพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษา/ต่อการดำเนินงานนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน(TOR) ในด้านการจัดทำสำรวจความพึงพอใจ หรือสอดคล้องกับงานนี้ จำนวน 1 ข้อ	5
ไม่มีการนำเสนอแนวทางการศึกษา/ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น เพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษา/ต่อการดำเนินงานนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR)	0

4) ประสิทธิภาพในการทำงาน ความพร้อมและความเชี่ยวชาญของผู้จัดการโครงการและทีมวิจัย (25 คะแนน)

รฟม. จะพิจารณาจากแบบฟอร์มตามภาคผนวก 2 ประสิทธิภาพในการทำงานของผู้จัดการโครงการและทีมวิจัย โดยมีคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ และมีความเชี่ยวชาญในงานสถิติ งานวิจัย และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยต้องแนบประวัติและผลงานที่ผ่านมาของบุคลากรที่ได้ดำเนินการให้กับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ ยกเว้นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้วเสร็จในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (ปี 2562 - ปัจจุบัน) นับจากวันทำงานเสร็จจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ เพื่อประกอบการพิจารณา ซึ่งมีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

/บุคลากรหลัก ...



บุคลากรหลัก	
ประสบการณ์ของผู้จัดการโครงการ (15 คะแนน)	
ผู้จัดการโครงการมีประสบการณ์การบริหารโครงการสำรวจความพึงพอใจ ให้กับ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ ยกเว้นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตั้งแต่ 10 งานขึ้นไป	15 คะแนน
ผู้จัดการโครงการมีประสบการณ์การบริหารโครงการสำรวจความพึงพอใจ ให้กับ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ ยกเว้นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตั้งแต่ 8 - 9 งาน	10 คะแนน
ผู้จัดการโครงการมีประสบการณ์การบริหารโครงการสำรวจความพึงพอใจให้กับ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ ยกเว้นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตั้งแต่ 6 - 7 งาน	7 คะแนน
ผู้จัดการโครงการมีประสบการณ์การบริหารโครงการสำรวจความพึงพอใจให้กับ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ ยกเว้นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 5 งาน	5 คะแนน
ผู้จัดการโครงการมีประสบการณ์การบริหารโครงการสำรวจความพึงพอใจให้กับ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ ยกเว้นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น น้อยกว่า 5 งาน	0 คะแนน
บุคลากรสนับสนุน	
ประสบการณ์ของผู้เชี่ยวชาญด้านสถิติ (5 คะแนน)	
มีผู้เชี่ยวชาญด้านสถิติ ประสบการณ์ ตั้งแต่ 10 งานขึ้นไป	5 คะแนน
มีผู้เชี่ยวชาญด้านสถิติ ประสบการณ์ ตั้งแต่ 5 - 9 งาน	3 คะแนน
มีผู้เชี่ยวชาญด้านสถิติ ประสบการณ์ น้อยกว่า 5 งาน	0 คะแนน
ประสบการณ์ของผู้เชี่ยวชาญด้านวิจัย (5 คะแนน)	
มีผู้เชี่ยวชาญด้านวิจัย ประสบการณ์ ตั้งแต่ 10 งานขึ้นไป	5 คะแนน
มีผู้เชี่ยวชาญด้านวิจัย ประสบการณ์ ตั้งแต่ 5 - 9 งาน	3 คะแนน
มีผู้เชี่ยวชาญด้านวิจัย ประสบการณ์ น้อยกว่า 5 งาน	0 คะแนน

Smm.

ภาคผนวก 1

ตารางผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ

ลำดับ	ชื่อหน่วยงาน	โครงการ	วันที่เริ่มและสิ้นสุด ในการดำเนินงาน	ลักษณะงานหรือโครงการที่รับผิดชอบ

หมายเหตุ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นหนังสือรับรองเพื่อแสดงให้เห็นว่ามีผลงานการศึกษา "ความพึงพอใจ" หรือ "ความต้องการและความคาดหวัง" ของผู้ใช้บริการหรือของประชาชน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็น

คู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ ยกเว้นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ภาคผนวก 2

รายละเอียดคุณสมบัติและประสบการณ์การทำงานของผู้จัดการโครงการ

รูปถ่าย

คุณสมบัติ

ลำดับที่ตำแหน่ง.....(ตำแหน่ง เช่น ผู้จัดการโครงการ นักวิจัย).....
ชื่อภาษาไทย.....(คำนำหน้าชื่อ ชื่อ-นามสกุล)..... วัน/เดือน/ปี เกิด(วันที่/เดือน/ปี พ.ศ.)..... อายุ(ปี).....
เชื้อชาติ.....(ไทย)..... สัญชาติ.....(ไทย)..... ถิ่นพำนักปัจจุบัน.....(กรุงเทพ ประเทศไทย).....

การศึกษา

ต่ำกว่าปริญญาตรี.....(สาขาวิชา)..... สถานศึกษา.....(วิทยาลัย /มหาวิทยาลัย/ ฯลฯ ,ประเทศ).....ปีที่จบการศึกษา.....(พ.ศ.).....
ปริญญาตรี.....(สาขาวิชา)..... สถานศึกษา.....(วิทยาลัย /มหาวิทยาลัย/ ฯลฯ ,ประเทศ).....ปีที่จบการศึกษา.....(พ.ศ.).....
ปริญญาโท.....(สาขาวิชา)..... สถานศึกษา.....(วิทยาลัย /มหาวิทยาลัย/ ฯลฯ ,ประเทศ).....ปีที่จบการศึกษา.....(พ.ศ.).....
ปริญญาเอก.....(สาขาวิชา)..... สถานศึกษา.....(วิทยาลัย /มหาวิทยาลัย/ ฯลฯ ,ประเทศ).....ปีที่จบการศึกษา.....(พ.ศ.).....

สถานการณ์ทำงานในปัจจุบัน

สถานที่.....(ชื่อหน่วยงาน)..... ลักษณะการจ้าง(อาชีพอิสระ /พนักงานประจำ/อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
ตำแหน่ง.....(ตำแหน่ง)..... ระยะเวลาการทำงาน.....(ปี, เดือน) (สำหรับพนักงานประจำเท่านั้น).....

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ /สมาคมหรือสถาบันที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ ใบรับรอง (Certificate) (ถ้ามี)

- 1)
- 2)
- 3)

/ ตารางประสบการณ์ ...

สม.

ตารางประสบการณ์ในการทำงาน ความพร้อมและความเชี่ยวชาญของผู้จัดการโครงการ

ลำดับ	ช่วงเวลาที่ปฏิบัติงาน	ชื่อหน่วยงาน	โครงการ	ตำแหน่งที่ได้รับมอบ	ลักษณะงานที่ได้รับมอบ

หมายเหตุ 1.ผู้ยื่นข้อเสนอแนบประวัติและผลงานที่ผ่านมาของบุคลากรที่ได้ดำเนินการให้กับหน่วยงานของรัฐแล้วเสร็จในช่วงเวลา 5 ปีที่ผ่านมา นับจากวันทำงานเสร็จจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอเพื่อประกอบการพิจารณา
 2.หากเสนอจำนวนบุคลากรในแต่ละตำแหน่งมากกว่าที่กำหนดจะเลือกพิจารณาบุคลากรที่มีประสบการณ์สูงสุด

/ ตารางประสบการณ์ ...



ตารางประสบการณ์ในการทำงาน ความพร้อมและความเชี่ยวชาญของผู้จัดการโครงการ

ลำดับ	ช่วงเวลาปฏิบัติงาน	ชื่อหน่วยงาน	โครงการ	ตำแหน่งที่ได้รับมอบ	ลักษณะงานที่ได้รับมอบ

หมายเหตุ 1. ผู้ยื่นข้อเสนอแนบประวัติและผลงานที่ผ่านมาของบุคลากรที่ได้ดำเนินการให้กับหน่วยงานของรัฐแล้วเสร็จในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา นับจากวันที่งานเสร็จจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอเพื่อประกอบการพิจารณา
 2. หากเสนอจำนวนบุคลากรในแต่ละตำแหน่งมากกว่าที่กำหนดจะเลือกพิจารณาบุคลากรที่มีประสบการณ์สูงสุด

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายละเอียดคุณสมบัติและประสบการณ์ทำงานข้างต้น เป็นความจริงทุกประการ

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

(.....)

ตำแหน่ง.....

บริษัท.....

วันที่/...../.....

ลงชื่อ.....(ลงนามบุคลากร).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

บริษัท.....

วันที่/...../.....

/ รายละเอียด ...

Sym.

รายละเอียดคุณสมบัติและประสบการณ์การทำงานของผู้เชี่ยวชาญของทีมวิจัย

รูปถ่าย

คุณสมบัติ

ลำดับที่ ตำแหน่ง (ตำแหน่ง เช่น ผู้จัดการโครงการ นักวิจัย)
ชื่อภาษาไทย (คำนำหน้าชื่อ ชื่อ-นามสกุล) วัน/เดือน/ปี เกิด (วันที่/เดือน/ปี พ.ศ.) อายุ (ปี)
เชื้อชาติ (ไทย) สัญชาติ (ไทย) ถิ่นพำนักปัจจุบัน (กรุงเทพ ประเทศไทย)

การศึกษา

ต่ำกว่าปริญญาตรี (สาขาวิชา) สถานศึกษา (วิทยาลัย /มหาวิทยาลัย/ ฯลฯ ,ประเทศ) ปีที่จบการศึกษา (พ.ศ.)
ปริญญาตรี (สาขาวิชา) สถานศึกษา (วิทยาลัย /มหาวิทยาลัย/ ฯลฯ ,ประเทศ) ปีที่จบการศึกษา (พ.ศ.)
ปริญญาโท (สาขาวิชา) สถานศึกษา (วิทยาลัย /มหาวิทยาลัย/ ฯลฯ ,ประเทศ) ปีที่จบการศึกษา (พ.ศ.)
ปริญญาเอก (สาขาวิชา) สถานศึกษา (วิทยาลัย /มหาวิทยาลัย/ ฯลฯ ,ประเทศ) ปีที่จบการศึกษา (พ.ศ.)

สถานการณ์ทำงานในปัจจุบัน

สถานที่ (ชื่อหน่วยงาน) ลักษณะการจ้าง (อาชีพอิสระ /พนักงานประจำ/อื่น ๆ (โปรดระบุ)
ตำแหน่ง (ตำแหน่ง) ระยะเวลาการทำงาน (ปี, เดือน) (สำหรับพนักงานประจำเท่านั้น)

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ /สมาคมหรือสถาบันที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ ใบรับรอง (Certificate) (ถ้ามี)

- 1)
- 2)
- 3)

/ ตารางประสบการณ์ ...

Sym.

ตารางประสพการณ์ในการทำงาน ความพร้อมและความเชี่ยวชาญของผู้จัดการโครงการและทีมวิจัย

ลำดับ	ช่วงเวลาที่ปฏิบัติงาน	ชื่อหน่วยงาน	โครงการ	ตำแหน่งที่รับผิดชอบ	ลักษณะงานที่รับผิดชอบ

หมายเหตุ 1.ผู้ยื่นข้อเสนอแนบประวัติและผลงานที่ผ่านมาของบุคลากรที่ได้ดำเนินการให้กับหน่วยงานของรัฐแล้วเสร็จในช่วงเวลา 5 ปีที่ผ่านมา นับจากวันที่งานเสร็จจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอเพื่อประกอบการพิจารณา
 2.หากเสนอจำนวนบุคลากรในแต่ละตำแหน่งมากกว่าที่กำหนดจะเลือกพิจารณาบุคลากรที่มีประสพการณ์สูงสุด

ตารางประสพการณ์ในการทำงาน ความพร้อมและความเชี่ยวชาญของผู้จัดการโครงการและทีมวิจัย

ลำดับ	ช่วงเวลาปฏิบัติงาน	ชื่อหน่วยงาน	โครงการ	ตำแหน่งที่รับผิดชอบ	ลักษณะงานที่รับผิดชอบ

หมายเหตุ 1.ผู้ยื่นข้อเสนอแนบประวัติและผลงานที่ผ่านมาของบุคลากรที่ได้ดำเนินการให้กับหน่วยงานของรัฐแล้วเสร็จในช่วงเวลา 5 ปีที่ผ่านมา นับจากวันที่งานเสร็จจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอเพื่อประกอบการพิจารณา
 2.หากเสนอจำนวนบุคลากรในแต่ละตำแหน่งมากกว่าที่กำหนดจะเลือกพิจารณาบุคลากรที่มีประสพการณ์สูงสุด

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายละเอียดคุณสมบัติและประสพการณ์ทำงานข้างต้น เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....(ลงนามผู้มีอำนาจจากบริษัท).....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 บริษัท.....
 วันที่/...../.....

ลงชื่อ.....(ลงนามบุคลากร).....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 บริษัท.....
 วันที่/...../.....