

ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้างที่ปรึกษา  
(Terms of Reference)  
โครงการอุดหนุนบริการสาธารณะของรัฐวิสาหกิจ  
โดยวิธีคัดเลือก

---



สารบัญ	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ	๒
๓. ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่ปรึกษา	๒
๔. ผลงานส่งมอบของที่ปรึกษา	๓
๕. ระยะเวลาการจ้างที่ปรึกษา	๓
๖. วิธีการจ้างที่ปรึกษา	๔
๗. คุณสมบัติของที่ปรึกษา	๔
๘. การจัดทำข้อเสนอ	๔
๙. การยื่นเอกสารข้อเสนอ	๕
๑๐. หลักเกณฑ์ในการคัดเลือก	๖
๑๑. วิธีการจ่ายค่าจ้าง	๖
๑๒. ค่าใช้จ่ายในการจัดทำข้อเสนอ	๗
๑๓. ข้อสงวนสิทธิ์	๗

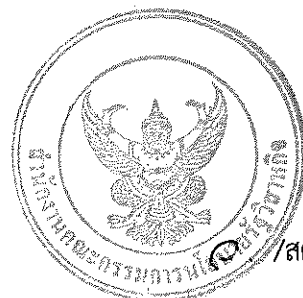


ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้างที่ปรึกษา  
(Terms of Reference)  
โครงการอุดหนุนบริการสาธารณะของรัฐวิสาหกิจ  
โดยวิธีคัดเลือก

๑. หลักการและเหตุผล

รัฐวิสาหกิจหลายแห่งมีบทบาทหน้าที่สำคัญในการจัดให้มีบริการสาธารณะหรือบริการขั้นพื้นฐานที่มีความจำเป็นต่อการดำรงชีวิตของประชาชนควบคู่กับการให้บริการจากภาคเอกชนเพื่อจัดให้มีบริการสำหรับประชาชนที่เพียงพอ ทัวถึง และมีมาตรฐาน อย่างไรก็ตาม รัฐวิสาหกิจมีข้อจำกัดที่ผูกภาครัฐกำหนดราคาค่าบริการต่ำกว่าต้นทุนที่แท้จริง ส่งผลให้รัฐวิสาหกิจบางแห่งประสบภาวะขาดทุนจากการดำเนินงานจากนโยบายรัฐดังกล่าวจนกระทบต่อฐานะทางการเงินของรัฐวิสาหกิจ หากปล่อยให้รัฐวิสาหกิจต้องรับภาระทางการเงินจากนโยบายข้างต้นอย่างต่อเนื่องและยาวนานแล้ว ย่อมส่งผลร้ายแรงต่อสภาพคล่องทางการเงินและคุณภาพการให้บริการในระยะยาว ดังนั้น จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่รัฐบาลต้องช่วยแบ่งเบาภาระทางการเงินของรัฐวิสาหกิจเพื่อให้สามารถให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

ภาครัฐจึงได้จัดทำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้เงินอุดหนุนบริการสาธารณะของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๑ (ระเบียบเงินอุดหนุนฯ) และมีการแก้ไขระเบียบเงินอุดหนุนฯ เพิ่มเติม ในปี พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การอุดหนุนบริการสาธารณะของรัฐวิสาหกิจมีรูปแบบและกระบวนการที่ชัดเจน มีการดำเนินการที่โปร่งใส สามารถติดตามและตรวจสอบได้ รวมถึงมีระบบบัญชีซึ่งแสดงถึงการแยกรายได้ ค่าใช้จ่าย และต้นทุนการให้บริการเชิงพาณิชย์ และบริการสาธารณะอย่างชัดเจน เพื่อให้ภาครัฐมีเครื่องมือในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการดำเนินงานเชิงสังคมของรัฐวิสาหกิจอย่างเป็นรูปธรรมและชัดเจน ทั้งนี้ ระเบียบเงินอุดหนุนฯ ได้กำหนดให้มีคณะกรรมการเงินอุดหนุนบริการสาธารณะ ซึ่งมีหน้าที่ในการพิจารณารายละเอียดข้อเสนอการขอรับการอุดหนุนทางการเงิน กำหนดวงเงินอุดหนุน และติดตามประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจที่ให้บริการ และได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐบาล โดยมีสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) เป็นฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการชุดดังกล่าว ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๕๑ - ๒๕๕๓ มีรัฐวิสาหกิจที่ขอรับการอุดหนุนตามระเบียบเงินอุดหนุนฯทั้งสิ้น ๓ แห่ง ได้แก่ การรถไฟแห่งประเทศไทย (รฟท.) องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ (ขสมก.) และการประปาส่วนภูมิภาค (กปภ.) อย่างไรก็ตาม ในปี ๒๕๕๔ ได้มีการปรับปรุงระเบียบเงินอุดหนุนฯ ให้มีความเหมาะสม และครอบคลุมการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจมากยิ่งขึ้น เพื่อเปิดกว้างให้รัฐวิสาหกิจอีกหลายแห่งสามารถเสนอขอรับการอุดหนุนผ่านระเบียบเงินอุดหนุนฯ



สคร. ในฐานะหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการกำกับดูแลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ และ ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการเงินอุดหนุนบริการสาธารณะจึงมีความประสงค์ว่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อสนับสนุน สคร. ในการดำเนินการให้เงินอุดหนุนบริการสาธารณะแก่รัฐวิสาหกิจ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ตามระเบียบเงินอุดหนุนฯ ให้มีประสิทธิภาพทั้งการวิเคราะห์คำขอรับการอุดหนุน การจัดทำบันทึกข้อตกลงการให้บริการ สาธารณะ การติดตามผลการดำเนินการให้บริการเชิงสังคมและคำแนะนำในการปรับปรุงระบบการอุดหนุน บริการสาธารณะของรัฐวิสาหกิจให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ตลอดจนดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ สคร. มอบหมาย

## ๒. วัตถุประสงค์ของการจ้างที่ปรึกษา

๒.๑ เพื่อว่าจ้างที่ปรึกษาที่มีความรู้ ประสบการณ์ เกี่ยวกับรัฐวิสาหกิจในประเทศไทย โดยที่ปรึกษาต้องมีความชำนาญเรื่องระบบบัญชี และสามารถแยกต้นทุนการดำเนินงานเชิงพาณิชย์ และเชิงสังคมได้อย่างเหมาะสมตามหลักการบัญชีที่เป็นที่รับรองโดยทั่วไป และสอดคล้องกับการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ

๒.๒ เพื่อจ้างที่ปรึกษาในการสนับสนุนการดำเนินงานของ สคร. ให้ทำงานในฐานะผู้กำกับดูแลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ และในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการเงินอุดหนุนบริการสาธารณะ และฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการที่คณะกรรมการเงินอุดหนุนบริการสาธารณะแต่งตั้งขึ้น

## ๓. ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่ปรึกษา

๓.๑ สนับสนุน สคร. คณะกรรมการเงินอุดหนุนบริการสาธารณะ และคณะอนุกรรมการเงินอุดหนุนบริการสาธารณะในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการอุดหนุนบริการสาธารณะของรัฐวิสาหกิจ

๓.๑.๑ จัดทำรายงานการวิเคราะห์คำขอรับการอุดหนุนของรัฐวิสาหกิจ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ รายแห่ง ซึ่งต้องมีเนื้อหาครอบคลุมถึง

(๑) ความถูกต้องเหมาะสมของการแยกบัญชีเชิงสังคมและเชิงพาณิชย์ การปันส่วน ต้นทุน ตลอดจนสมมติฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเสนอแนะประเด็นที่รัฐวิสาหกิจสมควรปรับปรุงแก้ไข ในการดำเนินการขอเงินอุดหนุนในครั้งต่อไป

(๒) ความถูกต้องเหมาะสมของข้อเสนอการขอรับการอุดหนุนที่รัฐวิสาหกิจ เสนอ พร้อมเสนอแนะจำนวนเงินอุดหนุนที่เหมาะสม รวมถึงประเด็นที่รัฐวิสาหกิจสมควรปรับปรุงแก้ไขในการ ดำเนินการขอเงินอุดหนุนในครั้งต่อไป

๓.๑.๒ จัดทำร่างบันทึกข้อตกลงการให้บริการสาธารณะ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (MOU) พร้อมเสนอแนะตัวชี้วัด (KPIs) ที่เหมาะสมในการติดตาม และประเมินผลการให้บริการสาธารณะสำหรับ รัฐวิสาหกิจรายแห่ง

๓.๑.๓ จัดทำรายงานติดตามและประเมินผลการให้บริการสาธารณะที่รัฐวิสาหกิจดำเนินการ เปรียบเทียบกับบันทึกข้อตกลงดังนี้

(๑) รายงานติดตามและประเมินผลการให้บริการสาธารณะ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ เปรียบเทียบกับบันทึกข้อตกลงการให้บริการสาธารณะประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐



/(๒) รายงาน ...

(๒) รายงานติดตามและประเมินผลการให้บริการสาธารณะ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เปรียบเทียบกับบันทึกข้อตกลงประจำปี ๒๕๖๑ ในส่วนของงวดครึ่งปีงบประมาณ

พร้อมทั้งเสนอแนะวงเงินอุดหนุนที่สมควรต้องมีการปรับปรุง หรือแนวทางการดำเนินการอื่นกรณีรัฐวิสาหกิจไม่สามารถดำเนินการได้ตามบันทึกข้อตกลง

๓.๒ ศึกษา รวบรวมข้อมูลจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องถึงปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการอุดหนุนบริการสาธารณะของรัฐวิสาหกิจในปีที่ผ่านมา พร้อมวิเคราะห์และเสนอแนะแนวทางการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นเพื่อให้ระบบอุดหนุนบริการสาธารณะมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

๓.๓ ให้คำแนะนำหรือข้อเสนอแนะอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของ สคร. และการดำเนินการให้เงินอุดหนุนบริการสาธารณะของรัฐวิสาหกิจ ทั้งนี้ รวมถึงการดำเนินการตามภารกิจอื่นที่ได้รับมอบหมายจาก สคร. ตามความเหมาะสม

๓.๔ ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ สคร. มอบหมาย (ถ้ามี)

#### ๔. ผลงานส่งมอบของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาจะจัดทำรายงาน ประกอบด้วย

๔.๑ รายงานการวิเคราะห์คำขอรับการอุดหนุนของรัฐวิสาหกิจ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ รายแห่ง ภายใน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ได้รับข้อมูลจาก สคร.

๔.๒ ร่างบันทึกข้อตกลงรายแห่งสำหรับรัฐวิสาหกิจที่ขอรับการอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (MOU) ภายใน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ได้รับข้อมูลจาก สคร.

๔.๓ รายงานติดตามและประเมินผลการให้บริการสาธารณะที่รัฐวิสาหกิจดำเนินการดังนี้

๔.๓.๑ ประจำปี ๒๕๖๐ เปรียบเทียบกับบันทึกข้อตกลงประจำปี ๒๕๖๐

๔.๓.๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เปรียบเทียบกับบันทึกข้อตกลงประจำปี ๒๕๖๑

ทั้งนี้ ภายใน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ได้รับข้อมูลจาก สคร.

๔.๔ รายงานผลการศึกษาปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการอุดหนุนบริการสาธารณะในปีที่ผ่านมา พร้อมเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบการอุดหนุนบริการสาธารณะให้มีประสิทธิภาพสูงสุดไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ก่อนวันสิ้นสุดสัญญา

๔.๕ ผลงานอื่นๆ ตามที่ สคร. มอบหมาย (ถ้ามี)

ให้ที่ปรึกษาจัดทำผลงานทุกชิ้นในรูปแบบของเอกสารผลงานจำนวน ๕ ชุด และบันทึกข้อมูลของผลงานลงในแผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM) จำนวน ๑ ชุด พร้อมทั้งจัดส่งให้ สคร. เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานต่อไป ทั้งนี้ งานที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นให้ถือเป็นลิขสิทธิ์ของ สคร. ซึ่งที่ปรึกษา จะนำไปเผยแพร่ไม่ได้

#### ๕. ระยะเวลาการจ้างที่ปรึกษา

ระยะเวลา ๑๐ เดือน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา



๖. วิธีการ ...

## ๖. วิธีการจ้างที่ปรึกษา

ใช้วิธีคัดเลือกและทำเป็นสัญญาจ้าง โดย สคร. จะแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจ้าง กำกับการทำงานและตรวจรับงานของที่ปรึกษาในโครงการอุดหนุนบริการสาธารณะของรัฐวิสาหกิจ โดยวิธีคัดเลือกตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

## ๗. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๗.๑ เป็นนิติบุคคล กลุ่มนิติบุคคล หรือนิติบุคคลร่วมทุนที่มีสัญชาติไทย และเป็นที่ยอมรับที่จดทะเบียนกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย กระทรวงการคลัง

๗.๒ เป็นนิติบุคคล กลุ่มนิติบุคคล หรือนิติบุคคลร่วมทุนที่น่าเชื่อถือ มีความเข้าใจระบบบัญชีของรัฐวิสาหกิจในประเทศไทย และมีความชำนาญเรื่องระบบบัญชีองค์กร โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การแยกและปันส่วนต้นทุนตามกิจกรรมดำเนินงานตามหลักการที่เป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล และเหมาะสมกับลักษณะกิจกรรมของแต่ละรัฐวิสาหกิจ

๗.๓ มีความพร้อมด้านบุคลากรของทีมงาน ทั้งในด้านจำนวนบุคลากร ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ทางด้านบริหารจัดการ การเงิน และการบัญชีของรัฐวิสาหกิจ รวมทั้งมีความรู้และประสบการณ์ในธุรกิจที่เกี่ยวข้อง มีสถานะการเงินที่มั่นคงและผลการดำเนินงานดี

๗.๔ ต้องไม่เป็นผู้ถูกแจ้งเวียนชื่อผู้ถูกทิ้งงานของทางราชการ

๗.๕ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

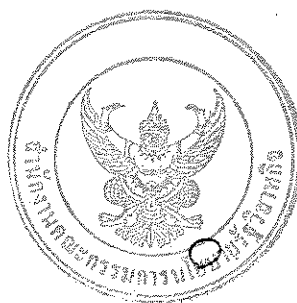
๗.๖ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๗.๗ คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

## ๘. การจัดทำข้อเสนอ

ที่ปรึกษาจะต้องจัดทำข้อเสนอ (Proposal) จำนวน ๖ ชุด (ต้นฉบับจำนวน ๑ ชุด ประทับตรา “ต้นฉบับ” พร้อมให้ผู้มีอำนาจลงนามกำกับเอกสารทุกหน้า และสำเนาจำนวน ๕ ชุด) บรรจุไว้ในซองหรือกล่องเดียวกันแล้วปิดผนึกให้เรียบร้อย ระบุที่หน้าซองหรือกล่องให้ชัดเจนว่าเป็นเอกสารส่วนใด และของบริษัทหรือนิติบุคคล หรือกลุ่มนิติบุคคลใด โดยเสนอข้อมูลการให้บริการที่สำคัญดังนี้

๘.๑ คุณสมบัติของที่ปรึกษา (จัดทำเป็นภาษาไทย ยกเว้นศัพท์วิชาการหรือศัพท์เทคนิคให้ใช้ภาษาอังกฤษได้) ประกอบด้วย เอกสารแสดงคุณสมบัติของที่ปรึกษาด้านฉบับจำนวน ๑ ชุด ประทับตรา “ต้นฉบับ” พร้อมกับผู้มีอำนาจลงนามกำกับเอกสารทุกหน้า และฉบับสำเนาจำนวน ๕ ชุด และจัดทำในรูปแบบ CD-ROM จำนวน ๑ ชุด โดยครอบคลุมรายละเอียดอย่างน้อยดังต่อไปนี้



/๘.๑.๑ ประวัติ ...

๘.๑.๑ ประวัติและผลงานของบุคลากร สำหรับดำเนินงานโครงการ พร้อมทั้งแผนการดำเนินงานโครงการ ประกอบด้วย

(๑) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (รับรองไม่เกิน ๑ เดือน) บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุมพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (รับรองไม่เกิน ๑ เดือน) หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการบริษัท กรรมการผู้จัดการผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่อย่างน้อย ๑๐ รายแรก พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) หนังสือมอบอำนาจของผู้ลงนามในข้อเสนอ

(๔) งบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบและรับรองปีล่าสุด

๘.๒ ข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) (จัดทำเป็นภาษาไทย ยกเว้นศัพท์วิชาการหรือศัพท์เทคนิคให้ใช้ภาษาอังกฤษได้) ประกอบด้วย เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิคต้นฉบับจำนวน ๑ ชุด ประทับตรา “ต้นฉบับ” พร้อมกับให้ผู้มีอำนาจลงนามกำกับเอกสารทุกหน้า และฉบับสำเนาจำนวน ๕ ชุด และจัดทำในรูปแบบ CD-ROM จำนวน ๑ ชุด โดยครอบคลุมรายละเอียดอย่างน้อยดังต่อไปนี้

๘.๒.๑ ข้อเสนอทางเทคนิคในการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

(๑) ข้อเสนอ/แนวทางและวิธีการในการดำเนินงาน (Approach and Methodology) เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าคุณภาพงานจะอยู่ในระดับมาตรฐานสูงสุด

(๒) แผนในการดำเนินงานโครงการ (Work Plan)

(๓) แผนภูมิแสดงระยะเวลาการปฏิบัติงานของบุคลากรแต่ละตำแหน่ง (Working Schedule)

(๔) ข้อเสนออื่นๆ ที่ที่ปรึกษาเห็นสมควรว่าจะเป็นประโยชน์ในการพิจารณาข้อเสนอ

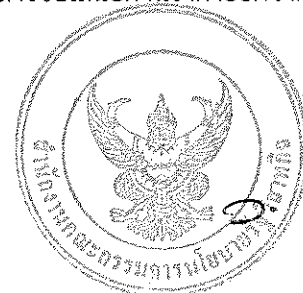
๘.๓ ข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) รวมภาษีทุกชนิด (จัดทำเป็นภาษาไทย ยกเว้นศัพท์วิชาการหรือศัพท์เทคนิคให้ใช้ภาษาอังกฤษได้) ประกอบด้วย เอกสารข้อเสนอด้านราคาต้นฉบับ จำนวน ๑ ชุด ประทับตรา “ต้นฉบับ” พร้อมกับให้ผู้มีอำนาจลงนามกำกับเอกสารทุกหน้า และฉบับสำเนา จำนวน ๕ ชุด และจัดทำในรูปแบบ CD-ROM จำนวน ๑ ชุด โดยครอบคลุมรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๘.๓.๑ จำนวนคน-วัน และอัตราค่าจ้างบุคลากรทั้งหมดโดยแยกรายละเอียดแสดงอัตราเงินเดือน ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

๘.๓.๒ ยอดรวมข้อเสนอราคาค่าจ้างรวมภาษี จะต้องเป็นราคาเดียว

#### ๙. การยื่นเอกสารข้อเสนอ

๙.๑ ที่ปรึกษาต้องนำส่งเอกสารข้อเสนอให้ครบถ้วนตามที่ สคร. ระบุไว้ พร้อมจัดทำข้อมูลตามข้อ ๘ ของขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference : TOR) โดยให้แยกของเอกสารคุณสมบัติของที่ปรึกษา ของเอกสารข้อเสนอด้านเทคนิคและของเอกสารข้อเสนอด้านราคาออกจากกัน ทั้งนี้



ให้ยื่น ...

ให้ยื่นเอกสารทั้งหมดพร้อมกัน ภายในวันที่ สคร. กำหนด (โดย สคร. จะแจ้งภายหลัง) โดยส่งถึงนายพิชัย นิลพัทธ์ กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการดำเนินการจ้าง กำกับการทำงานและตรวจรับงานของที่ปรึกษาโครงการ อุดหนุนบริการสาธารณะของรัฐวิสาหกิจ โดยวิธีคัดเลือก ณ สคร. ชั้น ๒ อาคารธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลาง และขนาดย่อมแห่งประเทศไทย เลขที่ ๓๑๐ ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๒๙๘-๕๘๘๐-๗ ต่อ ๓๑๕๗ หากพ้นระยะเวลาตามที่ สคร. กำหนด สคร. จะไม่รับพิจารณา ข้อเสนอของที่ปรึกษารายนั้น

๔.๒ การยื่นเอกสารไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อกำหนด สคร. จะไม่รับพิจารณา ข้อเสนอของที่ปรึกษารายนั้น

สคร. จะจัดให้มีการประชุมเพื่อชี้แจงข้อมูล และตอบข้อซักถามเพิ่มเติม (โดย สคร. จะแจ้งภายหลัง) ทั้งนี้ หากที่ปรึกษาไม่เข้ารับฟังการประชุมเพื่อชี้แจงข้อมูลภายในวันและเวลาที่ สคร. กำหนด จะถือว่าที่ปรึกษารายนั้นไม่มีข้อสังเกตเพิ่มเติมใดๆ

#### ๑๐. หลักเกณฑ์ในการคัดเลือก

๑๐.๑ ประเมินข้อเสนอทางเทคนิคของที่ปรึกษาทุกราย โดยใช้เกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ประสิทธิภาพที่เกี่ยวข้องกับด้านบริหารจัดการ การเงิน และการบัญชีของ รัฐวิสาหกิจทั้งในและต่างประเทศ

(๒) ประสิทธิภาพและความสามารถของบุคลากร

(๓) คุณภาพของแนวทาง วิธีการดำเนินงาน และผลการดำเนินงานที่คาดหวัง

(๔) แผนการดำเนินงานและแนวทางที่สอดคล้องกับ TOR

๑๐.๒ การคัดเลือกจะดำเนินการโดยจัดลำดับข้อเสนอทางเทคนิค กรณีผู้ได้รับการคัดเลือก มีข้อเสนอทางเทคนิคที่ดีเป็นอันดับ ๑ ไม่สามารถตกลงกับคณะกรรมการตามกำหนดเวลาที่คณะกรรมการกำหนด คณะกรรมการจะยกเลิกการเจรจา และเชิญผู้ที่มีข้อเสนอทางด้านเทคนิคที่ดีลำดับถัดไป และคณะกรรมการมีสิทธิ ในการยกเลิกการคัดเลือก การตัดสินใจของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

๑๐.๓ ในระหว่างกระบวนการคัดเลือก คณะกรรมการอาจร้องขอเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ที่ปรึกษาให้ข้อมูลเพิ่มเติม โดยที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการภายใน ๓ วัน หลังจากที่ได้รับหนังสือร้องขอ

๑๐.๔ ผลการพิจารณาตัดสินของ สคร. ถือเป็นเด็ดขาด ทั้งนี้ สคร. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะ ไม่ชี้แจงเหตุผลใดๆ แก่ที่ปรึกษาที่ไม่ได้รับการคัดเลือก โดยที่ปรึกษาที่ไม่ได้รับการคัดเลือกจะฟ้องร้องหรือ เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

#### ๑๑. วิธีการจ่ายค่าจ้าง

ในการจ่ายค่าจ้างจะมีงวดการชำระเงินแบ่งเป็น ๕ งวด แต่ละงวดจะถึงกำหนดชำระตามที่ กำหนดไว้ในสัญญา และจะจ่ายชำระเงินแต่ละงวดก็ต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานประจำงวดถูกต้องครบถ้วน รวมทั้งได้รับใบเรียกเก็บเงินจากที่ปรึกษาแล้ว ดังนี้

งวดที่ ๑ : เมื่อที่ปรึกษาส่งงานตามข้อ ๔.๑ (จำนวนร้อยละ ๒๐ ของเงินค่าจ้าง)

งวดที่ ๒ : เมื่อที่ปรึกษาส่งงานตามข้อ ๔.๒ (จำนวนร้อยละ ๒๐ ของเงินค่าจ้าง)

งวดที่ ๓ : เมื่อที่ปรึกษาส่งงานตามข้อ ๔.๓.๑ (จำนวนร้อยละ ๒๐ ของเงินค่าจ้าง)

/งวดที่ ๔ ...





งวดที่ ๔ : เมื่อที่ปรึกษาส่งงานตามข้อ ๔.๓.๒ (จำนวนร้อยละ ๒๐ ของเงินค่าจ้าง)

งวดที่ ๕ : เมื่อที่ปรึกษาส่งงานตามข้อ ๔.๔ (จำนวนร้อยละ ๒๐ ของเงินค่าจ้าง)

**๑๒. ค่าใช้จ่ายในการจัดทำข้อเสนอ**

ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการจัดทำหรือเตรียมเอกสารข้อเสนอและค่าใช้จ่ายการเตรียมการนำเสนอ (Presentation)

**๑๓. ข้อสงวนสิทธิ์**

๑๓.๑ ผู้ที่ได้รับการว่าจ้างจะต้องลงนามในสัญญาภายในระยะเวลาที่แจ้งให้ทราบ หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้วยังไม่ลงนามกับ สคร. สคร. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการว่าจ้าง

๑๓.๒ ข้อเสนอในการดำเนินโครงการของที่ปรึกษา ทั้งข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคาจะต้องมีความสอดคล้องและเป็นไปตามข้อกำหนดต่างๆ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๓.๓ การดำเนินโครงการของที่ปรึกษาถือเป็นความลับทางราชการ ห้ามมิให้มีการเผยแพร่เอกสารที่ได้รับ รายละเอียด เนื้อหา หรือผลการศึกษาใดๆ ทั้งสิ้น

๑๓.๔ สคร. ขอสงวนสิทธิ์การลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลใช้บังคับ และ สคร. ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อการจัดหาในครั้งนี้ สคร. สามารถยกเลิกการจัดจ้างได้

