

ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้างที่ปรึกษา
(Terms of Reference)

โครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินการพัฒนาระบบการจัดการทรัพยากรบุคคล
(Human Resource Management) ของ สคร. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙

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



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



ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้างที่ปรึกษา
(Terms of Reference)

โครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินการพัฒนาระบบการจัดการทรัพยากรบุคคล
(Human Resource Management) ของ สคร. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) เป็นหน่วยงานภายใต้สังกัดกระทรวงการคลัง ที่มีหน้าที่ในการบริหารและพัฒนารัฐวิสาหกิจและหลักทรัพย์ของรัฐ รวมถึงการดำเนินการในด้านการร่วมลงทุนระหว่างภาครัฐและเอกชน โดยปัจจุบัน สคร. อยู่ระหว่างการเสนอร่างพระราชบัญญัติการพัฒนากำกับดูแลและบริหารรัฐวิสาหกิจ พ.ศ... ต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนเสนอคณะกรรมการกฤษฎีกาพิจารณาต่อไป โดยร่างพระราชบัญญัตินี้ ดังกล่าว ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของ สคร. ในการดำเนินการกำกับดูแลรัฐวิสาหกิจอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งทำให้ สคร. มีภารกิจในการกำกับดูแลรัฐวิสาหกิจเพิ่มขึ้นจากที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการรองรับการดำเนินการของ สคร. ตามร่างพระราชบัญญัตินี้ ดังกล่าว และเพื่อให้การปฏิบัติงานของ สคร. ในด้านการให้เอกชนร่วมลงทุนในกิจการของรัฐ (PPP) มีประสิทธิภาพสูงสุด จึงจำเป็นต้องมีการศึกษาถึงโครงสร้างองค์กรและอัตรากำลังที่เหมาะสมของ สคร. ที่สอดคล้องกับบทบาทภารกิจในอนาคต และมีการดำเนินการเตรียมแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ ซึ่งในการศึกษาพัฒนาระบบการจัดการทรัพยากรบุคคลของ สคร. ในครั้งนี้ จะมุ่งเน้นให้เกิดการศึกษาและผลักดัน สคร. ไปสู่การเป็นองค์กรสมรรถนะสูง (High Performance Organization (HPO)) เพื่อส่งมอบการบริการที่ดีให้แก่ผู้เกี่ยวข้องจึงจำเป็นที่จะต้องจัดหาผู้เชี่ยวชาญในด้านการพัฒนาระบบการจัดการทรัพยากรบุคคล มาช่วยงานของ สคร. ในการออกแบบโครงสร้างองค์กรและอัตรากำลังที่สอดคล้องกับภารกิจของ สคร. ทั้งในปัจจุบันและอนาคต และในการวางกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ โดยมีเป้าหมายให้ สคร. เป็นองค์กรภาครัฐชั้นนำในประเทศ และมีศักยภาพในการดำเนินงานเทียบเท่ากับองค์กรภาคเอกชน



๒. วัตถุประสงค์ของการจ้างที่ปรึกษา

๒.๑ เพื่อว่าจ้างที่ปรึกษาที่มีความรู้ ประสบการณ์ในการวิเคราะห์โครงสร้างองค์กร และอัตรากำลัง ในปัจจุบันของ สคร.

๒.๒ เพื่อจ้างที่ปรึกษาที่มีความรู้ ประสบการณ์ในการวิเคราะห์และจัดทำร่างโครงสร้างองค์กร และอัตรากำลัง ที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงบริบทการดำเนินงานของ สคร. ในอนาคต เพื่อเตรียมการสำหรับการจัดตั้งบรรษัทรัฐวิสาหกิจตาม ร่างพระราชบัญญัติการพัฒนากำกับดูแลและบริหารรัฐวิสาหกิจ พ.ศ...

๒.๓ เพื่อจ้างที่ปรึกษาที่มีความรู้ ประสบการณ์ในการวางแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๔ เพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถของข้าราชการ สคร. ให้สามารถวิเคราะห์โครงสร้างองค์กร และอัตรากำลัง ได้อย่างมีประสิทธิภาพในอนาคต

๓. ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่ปรึกษา

๓.๑ การเตรียมการปรับโครงสร้างและอัตรากำลังของ สคร.

๓.๑.๑ ประเมินสถานภาพปัจจุบันด้านโครงสร้างองค์กร การวิเคราะห์ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อโครงสร้างและการแบ่งส่วนราชการภายใน

๓.๑.๒ วิเคราะห์ทิศทาง นโยบายด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน และเปรียบเทียบกับหน่วยงานที่ทำหน้าที่กำกับดูแลรัฐวิสาหกิจอื่นในต่างประเทศ

๓.๑.๓ วิเคราะห์ปริมาณงาน ภารกิจ และจัดทำร่างโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน รวมถึงคำอธิบายลักษณะงานในแต่ละตำแหน่ง (Job Description) และสมรรถนะประจำตำแหน่ง (Competency) ของแต่ละตำแหน่ง

๓.๑.๔ จัดทำรายงานประกอบการกำหนดตำแหน่ง และรายงานประกอบคำขอจัดตั้งส่วนราชการ

๓.๒ การจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามแนวทางการประเมินสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

๓.๒.๑ ประเมินสถานภาพปัจจุบันด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล การวิเคราะห์ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๒.๒ วิเคราะห์ทิศทาง นโยบาย และกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับนโยบายยุทธศาสตร์ และแผนบริหารราชการของส่วนราชการ

๓.๒.๓ กำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของแต่ละเป้าประสงค์

๓.๒.๔ จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีรายละเอียดข้อมูลครบถ้วน สมบูรณ์ ตามแบบฟอร์มการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) การกำหนดแผนงาน/โครงการรองรับ

๓.๓ การดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ สคร. มอบหมาย

๓.๓.๑ จัดทำการศึกษาและสำรวจภายใน สคร. เพื่อให้เข้าใจถึงปัจจัยที่สำคัญที่ส่งผลต่อความมุ่งมั่นและผูกพันของข้าราชการและพนักงาน (Key Engagement Factors) และระบุความแตกต่างที่สำคัญสำหรับกลุ่มข้าราชการและพนักงานในแต่ละกลุ่ม



๓.๓.๒ จัดอบรมสัมมนาถ่ายทอดแนวทางการวิเคราะห์โครงสร้าง อัตราค่าจ้าง และวิธีการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้บุคลากรที่ทำงานเกี่ยวข้องกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑๘ คน โดยจัดสัมมนาภายในประเทศ จำนวน ๓ วันทำการ

๔. ผลงานส่งมอบของที่ปรึกษา

กำหนดการดำเนินงาน ๑๕๐ วัน โดยที่ปรึกษาต้องส่งมอบงาน ดังนี้

รายการ	กำหนดการส่งมอบ
<p>๔.๑ รายงานสรุปการเตรียมการปรับโครงสร้างและอัตราค่าจ้างของ สคร.</p> <p>๔.๑.๑ สรุปประเด็นความคิดเห็นเกี่ยวกับสถานภาพปัจจุบันและความคาดหวังต่อโครงสร้างองค์กรของ สคร.</p> <p>๔.๑.๒ สรุปผลการศึกษา วิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบันและอนาคตของ สคร. และเปรียบเทียบข้อดี-ข้อเสีย ของโครงสร้างองค์กรในต่างประเทศ</p> <p>๔.๑.๓ ร่างโครงสร้างการแบ่งส่วนงานภายใน และร่างกรอบอัตราค่าจ้างข้าราชการ และพนักงานราชการ</p> <p>๔.๑.๔ สรุปผลการสำรวจปริมาณงาน ร่างโครงสร้างส่วนงาน และร่างกรอบอัตราค่าจ้าง</p> <p>๔.๑.๕ คำอธิบายลักษณะตำแหน่ง (Job Description) ต้นแบบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะประจำตำแหน่ง (Competency) ของแต่ละตำแหน่งใน สคร.</p> <p>๔.๑.๖ รายงานประกอบการกำหนดตำแหน่งตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป ตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.) กำหนดไว้ ตามหนังสือที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ และที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔.๑.๗ รายการคำชี้แจง (Check list) ประกอบคำขอจัดตั้งส่วนราชการ ตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) และขั้นตอนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งประกอบด้วย วิเคราะห์ภารกิจ (Business Analysis) เหตุผลความจำเป็นในการปรับปรุงโครงสร้าง ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของ สคร. นโยบาย แผนงานที่สำคัญของรัฐบาลที่ต้องรับผิดชอบ ปริมาณงาน ค่าใช้จ่าย อัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่ ร่างกฎกระทรวง แบ่งส่วนราชการ สคร. คำชี้แจงอื่น ๆ และตัวชี้วัดที่สะท้อนประสิทธิภาพจากการปรับปรุงโครงสร้าง</p>	<p>ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา</p>
<p>๔.๒ แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง HR Scorecard</p> <p>๔.๒.๑ สรุปประเด็นความคิดเห็นเกี่ยวกับสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลในปัจจุบันและความคาดหวังต่อระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของ สคร.</p> <p>๔.๒.๒ สรุปประเด็นความคิดเห็นเกี่ยวกับทิศทาง ความคาดหวังด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p>	<p>ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา</p>



รายการ	กำหนดการส่งมอบ
๔.๒.๓ สรุปผลการประเมินสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สคร. (HR scorecard) ๔.๒.๔ สรุปผลการประเมินจุดแข็งและจุดอ่อนของการบริหารทรัพยากรบุคคล ๔.๒.๕ สรุปประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๔.๒.๖ สรุปเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ รายการตัวชี้วัดความสำเร็จของแต่ละเป้าประสงค์ ๔.๒.๗ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	
๔.๓ ผลงานตามที่ สคร. มอบหมาย ๔.๓.๑ สรุปการศึกษาและสำรวจภายในสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ เพื่อให้เข้าใจถึงปัจจัยที่สำคัญที่ส่งผลกระทบต่อความมุ่งมั่นและผูกพันของข้าราชการและพนักงาน (Key Engagement Factors) และระบุความแตกต่างที่สำคัญสำหรับกลุ่มข้าราชการและพนักงานในแต่ละกลุ่ม ๔.๓.๒ การอบรมสัมมนาถ่ายทอดแนวทางการวิเคราะห์โครงสร้าง อัตรากำลัง และวิธีการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้บุคลากรที่ทำงานเกี่ยวข้องกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑๘ คน โดยจัดอบรมภายในประเทศ จำนวน ๓ วันทำการ	ภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนาม ในสัญญา

ทั้งนี้ ให้ที่ปรึกษาบันทึกข้อมูลของผลงานทุกชิ้นลงใน CD-ROM จำนวน ๖ ชุด พร้อมทั้งจัดส่งให้ สคร. เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานต่อไป โดยงานที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นให้ถือเป็นลิขสิทธิ์ของ สคร. ซึ่งที่ปรึกษา จะนำไปเผยแพร่ไม่ได้

๕. ระยะเวลาการจ้างที่ปรึกษา

ระยะเวลา ๕ เดือน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีการจ้างที่ปรึกษา

ใช้วิธีคัดเลือกและทำเป็นสัญญาจ้าง โดย สคร. จะตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการจ้างที่ปรึกษาด้วยวิธีคัดเลือกตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๗.๑ เป็นนิติบุคคล กลุ่มนิติบุคคล หรือนิติบุคคลร่วมทุนที่มีสัญชาติไทย และเป็นที่ยอมรับที่จดทะเบียนกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย กระทรวงการคลัง

๗.๒ เป็นนิติบุคคล กลุ่มนิติบุคคล หรือนิติบุคคลร่วมทุนที่น่าเชื่อถือ มีความชำนาญเรื่องการวิเคราะห์โครงสร้างองค์กรและอัตรากำลังของหน่วยงานราชการ และมีความชำนาญเรื่องการวางแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

๗.๓ มีความพร้อมด้านบุคลากรของทีมงาน ทั้งในด้านจำนวนบุคลากร ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ทางการวิเคราะห์โครงสร้างองค์กรและอัตรากำลังของหน่วยงานราชการ รวมทั้งมีความรู้และประสบการณ์ในการวางแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล



๗.๔ ต้องไม่เป็นผู้ถูกแจ้งเวียนชื่อผู้ถูกทิ้งงานของทางราชการ

๗.๕ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๗.๖ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๗.๗ คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน สามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๘. การจัดทำข้อเสนอ

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

๘.๑ ข้อเสนอทางเทคนิค (Technical Proposal) (จัดทำเป็นภาษาไทย ยกเว้นศัพท์วิชาการหรือ ศัพท์เทคนิคให้ใช้ภาษาอังกฤษได้) ประกอบด้วย เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิค ต้นฉบับจำนวน ๑ ชุด ประทับตรา “ต้นฉบับ” พร้อมกับผู้มีอำนาจลงนามกำกับเอกสารทุกหน้า และสำเนาจำนวน ๕ ชุด โดยครอบคลุมรายละเอียด อย่างน้อยดังต่อไปนี้

๘.๑.๑ ประสบการณ์และผลงานของที่ปรึกษา

(๑) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดให้ยื่นสำเนาทะเบียนบริษัทหรือทะเบียนนิติบุคคล (รับรองไม่เกิน ๑ เดือน) บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุมพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดให้ยื่นสำเนาทะเบียนบริษัทหรือทะเบียนนิติบุคคล (รับรองไม่เกิน ๑ เดือน) หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการบริษัท กรรมการผู้จัดการผู้มีอำนาจ ควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่อย่างน้อย ๑๐ รายแรก พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) หนังสือมอบอำนาจของผู้ลงนามในข้อเสนอ

(๔) งบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบและรับรองปีล่าสุด

๘.๑.๒ ประวัติและผลงานของบุคลากร สำหรับดำเนินงานโครงการฯ พร้อมทั้งแผนการดำเนินงานโครงการ (Project Organization Chart)

๘.๑.๓ ข้อเสนอทางเทคนิคในการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

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

(๒) แผนในการดำเนินงานโครงการ (Work Plan)

(๓) แผนภูมิแสดงระยะเวลาการปฏิบัติงานของบุคลากรแต่ละตำแหน่ง (Working Schedule)

(๔) ข้อเสนออื่นๆ ที่ที่ปรึกษาเห็นสมควรว่าจะเป็นประโยชน์ในการพิจารณาข้อเสนอ



๘.๒ ข้อเสนอทางการเงิน (Price Proposal) รวมภาษีทุกชนิด (จัดทำเป็นภาษาไทยยกเว้นศัพท์วิชาการหรือศัพท์เทคนิคที่ใช้ภาษาอังกฤษได้) ประกอบด้วย เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิค ต้นฉบับจำนวน ๑ ชุด ประทับตรา “ต้นฉบับ” พร้อมกับให้ผู้มีอำนาจลงนามกำกับเอกสารทุกหน้า และสำเนาจำนวน ๕ ชุด โดยครอบคลุมรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๘.๒.๑ จำนวนคน-วัน และอัตราค่าจ้างบุคลากรทั้งหมดโดยแยกรายละเอียดแสดงอัตราเงินเดือน ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

๘.๒.๒ ยอดรวมข้อเสนอราคาค่าจ้างรวมภาษี จะต้องเป็นราคาเดียว

๙. การยื่นเอกสารข้อเสนอ

๙.๑ ที่ปรึกษาต้องนำส่งเอกสารข้อเสนอให้ครบถ้วนตามที่ สคร. ระบุไว้ พร้อมจัดทำข้อมูลทั้ง ๒ ส่วน (ข้อ ๘.๑ และ ๘.๒) ในรูปแบบแผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM) โดยแยกยื่นระหว่างของเอกสารข้อเสนอด้านเทคนิค กับของเอกสารข้อเสนอด้านการเงิน ทั้งนี้ ให้ยื่นเอกสารข้อเสนอด้านเทคนิคและด้านราคาพร้อมกัน ภายในวันที่ สคร. กำหนด (โดย สคร. จะแจ้งภายหลัง) โดยส่งถึงนางสาวพันธุ์นิวิธ วิทยพันธุ์ กรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการดำเนินการจ้างโครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินการพัฒนาระบบการจัดการทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management) ของ สคร. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ โดยวิธีคัดเลือก สคร. ชั้น ๒ อาคาร ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย เลขที่ ๓๑๐ ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐ โทรศัพท์ ๐-๒๒๕๘-๕๘๘๐-๗ ต่อ ๒๑๐๔ หากพ้นกำหนดที่ สคร. กำหนด สคร. จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษารายนั้น

๙.๒ การยื่นเอกสารไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อกำหนด สคร. จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษารายนั้น

สคร. จะจัดให้มีการประชุมเพื่อชี้แจงข้อมูล และตอบข้อซักถามเพิ่มเติม (โดย สคร. จะแจ้งภายหลัง) ทั้งนี้ หากที่ปรึกษาไม่เข้ารับฟังการประชุมเพื่อชี้แจงข้อมูลภายในวันและเวลาที่ สคร. กำหนดจะถือว่าที่ปรึกษารายนั้นไม่มีข้อสังเกตเพิ่มเติมใดๆ

๑๐. หลักเกณฑ์ในการคัดเลือก

การคัดเลือกที่ปรึกษาจะดำเนินการดังนี้

๑๐.๑ ประเมินข้อเสนอทางเทคนิคของที่ปรึกษาทุกราย โดยใช้เกณฑ์ดังต่อไปนี้

๑๐.๑.๑ ประสิทธิภาพที่เกี่ยวข้องข้องกับการวิเคราะห์โครงสร้างและอัตรากำลัง และการวางแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

๑๐.๑.๒ ประสิทธิภาพและความสามารถของบุคลากร

๑๐.๑.๓ คุณภาพของแนวทาง วิธีการดำเนินงาน และผลการดำเนินงานที่คาดหวัง

๑๐.๑.๔ แผนการดำเนินงานและแนวทางที่สอดคล้องกับ TOR

๑๐.๒ การคัดเลือกจะดำเนินการโดยจัดลำดับข้อเสนอทางเทคนิค กรณีผู้ได้รับการคัดเลือกมีข้อเสนอทางเทคนิคที่ดีเป็นอันดับ ๑ ไม่สามารถตกลงกับคณะกรรมการตามกำหนดเวลาที่คณะกรรมการกำหนด คณะกรรมการจะยกเลิกการเจรจา และเชิญผู้ที่มีข้อเสนอทางด้านเทคนิคที่ดีลำดับถัดไป และคณะกรรมการมีสิทธิในการยกเลิกการคัดเลือก การตัดสินใจของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด



๑๐.๓ ในระหว่างกระบวนการคัดเลือก คณะกรรมการอาจร้องขอเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ที่ปรึกษาให้ข้อมูลเพิ่มเติม โดยที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการภายใน ๓ วัน หลังจากที่ได้รับหนังสือร้องขอ

๑๐.๔ ผลการพิจารณาตัดสินของ สคร. ถือเป็นเด็ดขาด ทั้งนี้ สคร. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ชี้แจง เหตุผลใดๆ แก่ที่ปรึกษาที่ไม่ได้รับการคัดเลือก โดยที่ปรึกษาที่ไม่ได้รับการคัดเลือกจะฟ้องร้องหรือเรียกร้อง ค่าเสียหายใดๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

๑๑. วิธีการจ่ายค่าจ้าง

ในการจ่ายค่าจ้างจะมีงวดการชำระเงินแบ่งเป็น ๓ งวด แต่ละงวดจะถึงกำหนดชำระตามที่กำหนด ไว้ในสัญญา และจะจ่ายชำระเงินแต่ละงวดก็ต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานประจำงวดถูกต้องครบถ้วน รวมทั้ง ได้รับใบเรียกเก็บเงินจากที่ปรึกษาแล้ว ดังนี้

งวดที่ ๑: เมื่อที่ปรึกษาจัดส่งรายงานข้อ ๔.๑ (จำนวนร้อยละ ๔๐ ของเงินค่าจ้าง)

งวดที่ ๒: เมื่อที่ปรึกษาจัดส่งรายงานข้อ ๔.๒ (จำนวนร้อยละ ๔๐ ของเงินค่าจ้าง)

งวดที่ ๓: เมื่อที่ปรึกษาจัดส่งรายงานข้อ ๔.๓ (จำนวนร้อยละ ๒๐ ของเงินค่าจ้าง)

๑๒. หลักประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินค่าจ้างในแต่ละงวด ตามข้อ ๑๑ ให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างไว้ร้อยละ ๕ ของวงเงิน ค่าจ้างในแต่ละงวด เพื่อนำมารวมไว้เป็นเงินประกันผลงาน และจะจ่ายคืนให้ที่ปรึกษาภายใน ๔๕ วันนับแต่จ่าย เงินงวดสุดท้าย หรือเมื่อมีการบอกเลิกสัญญาตามที่กำหนดไว้ในเงื่อนไขของสัญญา

๑๓. ค่าใช้จ่ายในการจัดทำข้อเสนอ

ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการจัดทำหรือเตรียมเอกสารข้อเสนอและค่าใช้จ่าย การเตรียมการนำเสนอ (Presentation)

๑๔. ข้อสงวนสิทธิ์

๑๔.๑ การลงนามในสัญญาจะดำเนินการเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับอนุมัติเงินจากกระทรวงการคลังแล้ว ทั้งนี้ ผู้ที่ได้รับการว่าจ้างจะต้องลงนามในสัญญาภายในระยะเวลาที่แจ้งให้ทราบ หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้ว ยังไม่ลงนามกับ สคร. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการว่าจ้าง

๑๔.๒ ข้อเสนอในการดำเนินโครงการของที่ปรึกษา ทั้งข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคา จะต้องมีความสอดคล้องและเป็นไปตามข้อกำหนดต่างๆ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๔.๓ การดำเนินโครงการของที่ปรึกษาถือเป็นความลับทางราชการ ห้ามมิให้มีการเผยแพร่ เอกสารที่ได้รับ รายละเอียด เนื้อหา หรือผลการศึกษาใดๆ ทั้งสิ้น

