

ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้างที่ปรึกษา
(Terms of Reference)
โครงการให้เงินอุดหนุนบริการสาธารณะของรัฐวิสาหกิจ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

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



ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้างที่ปรึกษา
(Terms of Reference)
โครงการให้เงินอุดหนุนบริการสาธารณสุขของรัฐวิสาหกิจ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

๑. หลักการและเหตุผล

รัฐวิสาหกิจหลายแห่งมีบทบาทหน้าที่สำคัญในการจัดให้มีบริการสาธารณสุขหรือบริการขั้นพื้นฐานที่มีความจำเป็นต่อการดำรงชีวิตของประชาชนควบคู่กับการให้บริการจากภาคเอกชนเพื่อจัดให้มีบริการสำหรับประชาชนที่เพียงพอ ทัวถึง และมีมาตรฐาน อย่างไรก็ตาม รัฐวิสาหกิจมีข้อจำกัดที่ผูกภาครัฐกำหนดราคาค่าบริการต่ำกว่าต้นทุนที่แท้จริง ส่งผลให้รัฐวิสาหกิจบางแห่งประสบภาวะขาดทุนจากการดำเนินงาน จากนโยบายรัฐดังกล่าวจนกระทบต่อฐานะทางการเงินของรัฐวิสาหกิจ หากปล่อยให้รัฐวิสาหกิจต้องรับภาระทางการเงินจากนโยบายข้างต้นอย่างต่อเนื่องและยาวนานแล้ว ย่อมส่งผลร้ายแรงต่อสภาพคล่องทางการเงินและคุณภาพการให้บริการในระยะยาว ดังนั้น จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่รัฐบาลต้องช่วยแบ่งเบาภาระทางการเงินของรัฐวิสาหกิจเพื่อให้สามารถให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

เพื่อเป็นเครื่องมือในการจัดให้มีบริการสาธารณสุขและแก้ไขปัญหาของรัฐวิสาหกิจที่ต้องดำเนินการตามนโยบายรัฐข้างต้น รัฐบาลจึงได้จัดทำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้เงินอุดหนุนบริการสาธารณสุขของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๑ (ระเบียบเงินอุดหนุนฯ) และมีการแก้ไขระเบียบเงินอุดหนุนฯ เพิ่มเติม ในปี พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การอุดหนุนบริการสาธารณสุขของรัฐวิสาหกิจมีรูปแบบและกระบวนการที่ชัดเจน มีการดำเนินการที่โปร่งใส สามารถติดตามและตรวจสอบได้ รวมถึงมีระบบบัญชีซึ่งแสดงถึงการแยกรายได้ ค่าใช้จ่าย และต้นทุนการให้บริการเชิงพาณิชย์และบริการสาธารณสุขอย่างชัดเจน เพื่อให้ภาครัฐมีเครื่องมือในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการดำเนินงานเชิงสังคมของรัฐวิสาหกิจอย่างเป็นรูปธรรม และชัดเจน ทั้งนี้ ระเบียบเงินอุดหนุนฯ ได้กำหนดให้มีคณะกรรมการเงินอุดหนุนบริการสาธารณสุข ซึ่งมีหน้าที่ในการพิจารณารายละเอียดข้อเสนอการขอรับการอุดหนุนทางการเงิน กำหนดวงเงินอุดหนุน และติดตามประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจที่ให้บริการและได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐบาล โดยมีสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) เป็นฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการชุดดังกล่าว

/ตั้งแต่ ...



สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ

ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๕๑-๒๕๕๓ มีรัฐวิสาหกิจที่ขอรับการอุดหนุนตามระเบียบฯ ทั้งสิ้น ๓ แห่ง ได้แก่ การรถไฟแห่งประเทศไทย (รฟท.) องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ (ขสมก.) และการประปาส่วนภูมิภาค (กปภ.) อย่างไรก็ตาม ในปี ๒๕๕๔ ได้มีการปรับปรุงระเบียบเงินอุดหนุนฯ ให้มีความเหมาะสม และครอบคลุมการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจมากยิ่งขึ้น เพื่อเปิดกว้างให้รัฐวิสาหกิจอีกหลายแห่งสามารถเสนอขอรับการอุดหนุนผ่านระเบียบเงินอุดหนุนฯ

สคร. ในฐานะหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการกำกับดูแลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ และฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการเงินอุดหนุนบริการสาธารณะจึงมีความประสงค์ว่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อช่วยเหลือ สคร. ในการดำเนินการให้เงินอุดหนุนบริการสาธารณะแก่รัฐวิสาหกิจ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ตามระเบียบเงินอุดหนุนฯ ให้มีประสิทธิภาพทั้งการวิเคราะห์คำขอรับการอุดหนุน การจัดทำบันทึกข้อตกลงการให้บริการสาธารณะ การติดตามผลการดำเนินการให้บริการเชิงสังคมและคำแนะนำในการปรับปรุงระบบการอุดหนุนบริการสาธารณะของรัฐวิสาหกิจให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น 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 ๒๕๖๑ รายแห่ง ซึ่งต้องมีเนื้อหาครอบคลุมถึง

/ (๑) ความ ...



สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ

(๑) ความถูกต้องเหมาะสมของการแยกบัญชีเชิงสังคมและเชิงพาณิชย์ การปันส่วน ต้นทุน ตลอดจนสมมติฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเสนอแนะประเด็นที่รัฐวิสาหกิจสมควรปรับปรุงแก้ไข ในการดำเนินการขอเงินอุดหนุนในครั้งต่อไป

(๒) ความถูกต้องเหมาะสมของข้อเสนอการขอรับการอุดหนุนที่รัฐวิสาหกิจ เสนอ พร้อมเสนอแนะจำนวนเงินอุดหนุนที่เหมาะสม รวมถึงประเด็นที่รัฐวิสาหกิจสมควรปรับปรุงแก้ไขในการ ดำเนินการขอเงินอุดหนุนในครั้งต่อไป

๓.๑.๒ จัดทำร่างบันทึกข้อตกลงการให้บริการสาธารณะ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (MOU) พร้อมเสนอแนะตัวชี้วัด (KPIs) ที่เหมาะสมในการติดตาม และประเมินผลการให้บริการสาธารณะสำหรับ รัฐวิสาหกิจรายแห่ง

๓.๒ ศึกษา รวบรวมข้อมูลจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องถึงปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นจาก การดำเนินการอุดหนุนบริการสาธารณะของรัฐวิสาหกิจในปีที่ผ่านมา พร้อมวิเคราะห์และเสนอแนะแนวทางการ แก้ปัญหาที่เกิดขึ้นเพื่อให้ระบบอุดหนุนบริการสาธารณะมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

๓.๓ ให้คำแนะนำหรือข้อเสนอแนะอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของ สคร. และการดำเนินการ ให้เงินอุดหนุนบริการสาธารณะของรัฐวิสาหกิจ ทั้งนี้ รวมถึงการดำเนินการตามภารกิจอื่นที่ได้รับมอบหมายจาก สคร. ตามความเหมาะสม

๓.๔ ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ สคร. มอบหมาย (ถ้ามี)

๔. ผลงานส่งมอบของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาจะจัดทำรายงาน ประกอบด้วย

๔.๑ รายงานการวิเคราะห์ค่าขอรับการอุดหนุนของรัฐวิสาหกิจ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ รายแห่ง ภายใน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ได้รับข้อมูลจาก สคร.

๔.๒ ร่างบันทึกข้อตกลงรายแห่งสำหรับรัฐวิสาหกิจที่ขอรับการอุดหนุน ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๑ (MOU) ภายใน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ได้รับข้อมูลจาก สคร.

๔.๓ รายงานผลการศึกษาปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการอุดหนุนบริการ สาธารณะในปีที่ผ่านมา พร้อมเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบการอุดหนุนบริการสาธารณะให้มีประสิทธิภาพ สูงสุดไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ก่อนวันสิ้นสุดสัญญา

/๔.๔ ผลงาน ...



สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ

๔.๔ ผลงานอื่นๆ ตามที่ สคร. มอบหมาย (ถ้ามี)

ให้ที่ปรึกษำบันทึกข้อมูลของผลงานทุกชิ้นลงใน CD-ROM พร้อมทั้งจัดส่งให้ สคร. เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานต่อไป ทั้งนี้ งานที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นให้ถือเป็นลิขสิทธิ์ของ สคร. ซึ่งที่ปรึกษาจะนำไปเผยแพร่ไม่ได้

๕. ระยะเวลาการจ้างที่ปรึกษา

ระยะเวลา ๑๐ เดือน นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญา

๖. วิธีการจ้างที่ปรึกษา

ใช้วิธีคัดเลือกและทำเป็นสัญญาจ้าง โดย สคร. จะตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการจ้างที่ปรึกษา ด้วยวิธีคัดเลือกตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๗.๑ เป็นนิติบุคคล กลุ่มนิติบุคคล หรือนิติบุคคลร่วมทุนที่มีสัญชาติไทย และเป็นที่ยปรึกษาที่จดทะเบียนกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย 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 คู่สัญญา ...



สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ

๗.๗ คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน สามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๘. การจัดทำข้อเสนอ

ที่ปรึกษาจะต้องจัดทำข้อเสนอ (Proposal) จำนวน ๖ ชุด (ต้นฉบับจำนวน ๑ ชุด ประทับตรา “ต้นฉบับ” พร้อมให้ผู้มีอำนาจลงนามกำกับเอกสารทุกหน้า และสำเนาจำนวน ๕ ชุด) บรรจุไว้ในซอง หรือกล่องเดียวกันแล้วปิดผนึกให้เรียบร้อย ระบุที่หน้าซองหรือกล่องให้ชัดเจนว่าเป็นเอกสารส่วนตัว และของบริษัท หรือนิติบุคคล หรือกลุ่มนิติบุคคลใด โดยเสนอข้อมูลการให้บริการที่สำคัญดังนี้

๘.๑ ข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) (จัดทำเป็นภาษาไทย ยกเว้นศัพท์วิชาการ หรือศัพท์เทคนิคให้ใช้ภาษาอังกฤษได้) ประกอบด้วย เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิคต้นฉบับจำนวน ๑ ชุด ประทับตรา “ต้นฉบับ” พร้อมกับให้ผู้มีอำนาจลงนามกำกับเอกสารทุกหน้า และฉบับสำเนาจำนวน ๕ ชุด โดยครอบคลุมรายละเอียดอย่างน้อยดังต่อไปนี้

๘.๑.๑ ประสบการณ์และผลงานของที่ปรึกษา

(๑) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (รับรองไม่เกิน ๑ เดือน) บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุมพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (รับรองไม่เกิน ๑ เดือน) หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการบริษัท กรรมการผู้จัดการผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่น้อย 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) ข้อเสนอ ...



(๔) ข้อเสนออื่นๆ ที่ที่ปรึกษาเห็นสมควรว่าจะเป็นประโยชน์ในการพิจารณา

ข้อเสนอ

๘.๒ ข้อเสนอด้านการเงิน (Price Proposal) รวมภาษีทุกชนิด (จัดทำเป็นภาษาไทยยกเว้น ศัพท์วิชาการหรือศัพท์เทคนิคให้ใช้ภาษาอังกฤษได้) ประกอบด้วย เอกสารข้อเสนอด้านการเงินต้นฉบับ จำนวน ๑ ชุด ประทับตรา “ต้นฉบับ” พร้อมทั้งให้ผู้มีอำนาจลงนามกำกับเอกสารทุกหน้า และฉบับสำเนา จำนวน ๕ ชุด โดยครอบคลุมรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๘.๒.๑ จำนวนคน-วัน และอัตราค่าจ้างบุคลากรทั้งหมดโดยแยกรายละเอียดแสดงอัตราเงินเดือน ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

๘.๒.๒ ยอดรวมข้อเสนอราคาค่าจ้างรวมภาษี จะต้องเป็นราคาเดียว

๙. การยื่นเอกสารข้อเสนอ

๙.๑ ที่ปรึกษาต้องนำส่งเอกสารข้อเสนอให้ครบถ้วนตามที่ สคร. ระบุไว้ พร้อมจัดทำข้อมูล ทั้ง ๒ ส่วน ในรูปแบบแผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM) โดยแยกยื่นระหว่างของเอกสารข้อเสนอด้านเทคนิคกับของเอกสารข้อเสนอด้านการเงิน ทั้งนี้ ให้ยื่นเอกสารข้อเสนอด้านเทคนิคและด้านราคาพร้อมกัน ภายในวันที่ สคร. กำหนด (โดย สคร. จะแจ้งภายหลัง) โดยส่งถึงนางสาวอังศุผลดี ปิยะเมธาง กรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการดำเนินการจ้าง กำกับการทำงาน และตรวจรับงานของที่ปรึกษาโครงการให้เงินอุดหนุนบริการ สาธารณะของรัฐวิสาหกิจ โดยวิธีคัดเลือก สคร. ชั้น ๒-๓ อาคารธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม แห่งประเทศไทย เลขที่ ๓๑๐ ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๒๙๘-๕๘๘๐-๗ ต่อ ๓๑๕๗ หากพ้นระยะเวลาตามที่ สคร. กำหนด สคร. จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษารายนั้น

๙.๒ การยื่นเอกสารไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อกำหนด สคร. จะไม่รับพิจารณา ข้อเสนอของที่ปรึกษารายนั้น

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

๑๐. หลักเกณฑ์ในการคัดเลือก

๑๐.๑ ประเมินข้อเสนอทางเทคนิคของที่ปรึกษาทุกราย โดยใช้เกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับด้านบริหารจัดการ การเงิน และการบัญชีของ รัฐวิสาหกิจทั้งในและต่างประเทศ

/ (๒) ประสบการณ์ ...



สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ

(๒) ประสบการณ์และความสามารถของบุคลากร

(๓) คุณภาพของแนวทาง วิธีการดำเนินงาน และผลการดำเนินงานที่คาดหวัง

(๔) แผนการดำเนินงานและแนวทางที่สอดคล้องกับ TOR

๑๐.๒ การคัดเลือกจะดำเนินการโดยจัดลำดับข้อเสนอทางเทคนิค กรณีผู้ได้รับการคัดเลือกมีข้อเสนอทางเทคนิคที่ดีเป็นอันดับ ๑ ไม่สามารถตกลงกับคณะกรรมการตามกำหนดเวลาที่คณะกรรมการกำหนด คณะกรรมการจะยกเลิกการเจรจา และเชิญผู้ที่มีข้อเสนอทางด้านเทคนิคที่ดีลำดับถัดไป และคณะกรรมการมีสิทธิในการยกเลิกการคัดเลือก การตัดสินใจของคณะกรรมการถือเป็นขั้นสุดท้าย

๑๐.๓ ในระหว่างกระบวนการคัดเลือก คณะกรรมการอาจร้องขอเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ที่ปรึกษาให้ข้อมูลเพิ่มเติม โดยที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการภายใน ๓ วัน หลังจากที่ได้รับหนังสือร้องขอ

๑๐.๔ ผลการพิจารณาตัดสินของ สคร. ถือเป็นเด็ดขาด ทั้งนี้ สคร. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ชี้แจงเหตุผลใดๆ แก่ที่ปรึกษาที่ไม่ได้รับการคัดเลือก โดยที่ปรึกษาที่ไม่ได้รับการคัดเลือกจะฟ้องร้องหรือเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

๑๑. วิธีการจ่ายค่าจ้าง

ในการจ่ายค่าจ้างจะมีงวดการชำระเงินแบ่งเป็น ๓ งวด แต่แต่ละงวดจะถึงกำหนดชำระตามที่กำหนดไว้ในสัญญา และจะจ่ายชำระเงินแต่ละงวดก็ต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานประจำงวดถูกต้องครบถ้วนรวมทั้งได้รับใบเรียกเก็บเงินจากที่ปรึกษาแล้ว 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. ค่าใช้จ่ายในการจัดทำข้อเสนอ

ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการจัดทำหรือเตรียมเอกสารข้อเสนอและค่าใช้จ่ายการเตรียมการนำเสนอ (Presentation)

/๑๓. ข้อเสนอสิทธิ ...



สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ

๑๓. ข้อเสนอสิทธิ

๑๓.๑ ผู้ที่ได้รับการว่าจ้างจะต้องลงนามในสัญญาภายในระยะเวลาที่แจ้งให้ทราบ หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้วยังไม่ลงนามกับ สคร. สคร. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการว่าจ้าง

๑๓.๒ ข้อเสนอในการดำเนินโครงการของที่ปรึกษา ทั้งข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านการเงินจะต้องมีความสอดคล้องและเป็นไปตามข้อกำหนดต่างๆ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๓.๓ การดำเนินโครงการของที่ปรึกษาถือเป็นความลับทางราชการ ห้ามมิให้มีการเผยแพร่เอกสารที่ได้รับ รายละเอียด เนื้อหา หรือผลการศึกษาใดๆ ทั้งสิ้น



สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ