

---

ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้าง

(Terms of Reference)

ที่ปรึกษาเพื่อสนับสนุนการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ

ตามระบบปัจจุบัน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๐ โดยวิธีคัดเลือก



สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ

---

ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้าง (Terms of Reference)  
ที่ปรึกษาเพื่อสนับสนุนการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจตามระบบปัจจุบัน  
ประจำปีบัญชี ๒๕๖๐ โดยวิธีคัดเลือก

สารบัญ

หน้า

๑. เหตุผลและความจำเป็น.....	๑
๒. วัตถุประสงค์ .....	๒
๓. ขอบเขตของการปฏิบัติงานของที่ปรึกษา .....	๓
๔. การส่งมอบงาน .....	๖
๕. ข้อกำหนดเกี่ยวกับรายงาน.....	๙
๖. คุณสมบัติของที่ปรึกษา.....	๑๑
๗. ข้อกำหนดเกี่ยวกับเอกสารข้อเสนอ .....	๑๒
๘. ข้อเสนออื่นๆ.....	๑๓
๙. การพิจารณาข้อเสนอ .....	๑๓
๑๐. ความช่วยเหลือต่างๆ ที่ สคร. และรัฐวิสาหกิจจะให้แก่ที่ปรึกษา .....	๑๓
๑๑. วิธีการจ่ายค่าจ้าง.....	๑๓



## ๑. เหตุผลและความจำเป็น

คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๓๘ อนุมัติหลักเกณฑ์ระบบประเมินผล การดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ โดยเปลี่ยนแนวคิดในการกำกับรัฐวิสาหกิจจากการควบคุมขั้นตอนในการทำงาน มาเป็นการควบคุมผลการดำเนินงานแทน เพื่อให้รัฐวิสาหกิจมีการปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานสูงขึ้น และให้อำนาจแก่คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจในการบริหารจัดการภายในองค์กรได้เอง โดยให้เริ่มนำระบบประเมินผล มาใช้วัดประสิทธิภาพการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจตั้งแต่ปีบัญชี ๒๕๓๙ และได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่องจนถึง ปัจจุบัน

ระบบประเมินผลฯ ได้มีการปรับปรุงให้มีความเหมาะสมอย่างต่อเนื่อง โดยในปี ๒๕๔๗ ได้มี การนำการประเมินผลการบริหารจัดการองค์กรมาใช้ในระบบประเมินผลฯ โดยประเมินผลการบริหารจัดการ ของรัฐวิสาหกิจใน ๖ หัวข้อ คือ บทบาทคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน การบริหารจัดการสารสนเทศ และการบริหารทรัพยากรบุคคล

นับตั้งแต่ปี ๒๕๔๘ เป็นต้นมา กระทรวงการคลังได้มอบหมายให้สำนักงานคณะกรรมการ นโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) ดำเนินการจัดงานมอบรางวัลรัฐวิสาหกิจดีเด่นขึ้นเป็นประจำทุกปี โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อเผยแพร่และประกาศให้สาธารณชนได้รับทราบถึงผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจที่ดีเด่นในด้านต่างๆ ซึ่งเป็นการสร้างความภูมิใจ สร้างขวัญและกำลังใจให้รัฐวิสาหกิจในการปฏิบัติงาน รวมทั้งช่วยส่งเสริมให้รัฐวิสาหกิจ มีความมุ่งมั่นในการดำเนินงานเพื่อพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ทั้งนี้ กระทรวงการคลังได้แต่งตั้ง คณะกรรมการตัดสินรางวัลรัฐวิสาหกิจดีเด่นประจำปีนั้นๆ ขึ้น เพื่อทำหน้าที่ในการกำหนดหลักเกณฑ์ ในการตัดสินรางวัลฯ พิจารณาคัดเลือกรัฐวิสาหกิจที่สมควรได้รับรางวัลประเภทต่างๆ กำกับดูแลการดำเนินการ จัดงานมอบรางวัลฯ รวมทั้งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวเนื่อง

ต่อมาในปี ๒๕๕๑ คณะกรรมการประเมินผลงานรัฐวิสาหกิจได้เห็นชอบให้นำระบบประเมิน คุณภาพรัฐวิสาหกิจ (State Enterprise Performance Appraisal: SEPA) มาต่อยอดการประเมินผลการดำเนินงาน รัฐวิสาหกิจ โดยทยอยนำรัฐวิสาหกิจเข้าสู่ระบบ SEPA เป็นระยะ สำหรับรัฐวิสาหกิจซึ่งยังไม่เข้าสู่ระบบ SEPA จะประเมินตามระบบปัจจุบันควบคู่ไปกับการเตรียมความพร้อมเพื่อเข้าสู่ระบบ SEPA ต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้การประเมินผลฯ มีความน่าเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับ จึงจำเป็นต้องจัดให้มี ที่ปรึกษาซึ่งเป็นหน่วยงานหรือสถาบันกลาง (Independent Evaluator) ที่มีความรู้และเชี่ยวชาญ ในการทำหน้าที่สนับสนุนการประเมินผลการดำเนินงานตามระบบดังกล่าว เพื่อให้ผลการประเมินมีความครบถ้วน และสะท้อนสภาพการดำเนินงานจริงของรัฐวิสาหกิจ



ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้าง (Terms of Reference)  
ที่ปรึกษาเพื่อสนับสนุนการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจตามระบบปัจจุบัน  
ประจำปีบัญชี ๒๕๖๐ โดยวิธีคัดเลือก

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อว่าจ้างที่ปรึกษาที่เป็นสถาบันกลาง (Independent Evaluator) ในการดำเนินการวิเคราะห์และประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (Performance Evaluation) ตามระบบปัจจุบัน และยังไม่เข้าสู่ระบบ SEPA ประจำปีบัญชี ๒๕๖๐ รวมทั้งเสนอแนะและสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการประเมินผลงานรัฐวิสาหกิจ คณะอนุกรรมการกำกับดูแลการบริหารจัดการองค์กรของรัฐวิสาหกิจ และคณะอนุกรรมการจัดทำบันทึกข้อตกลงและประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (รายสาขา) ในการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายการประเมินผล เพื่อให้รัฐวิสาหกิจในระบบปัจจุบันสามารถดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย โดยมีรัฐวิสาหกิจจำนวนทั้งสิ้น ๒๑ แห่ง ดังนี้

- ๒.๑ การรถไฟแห่งประเทศไทย
- ๒.๒ สถาบันการบินพลเรือน
- ๒.๓ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย
- ๒.๔ สำนักงานธนาคุณเคราะห์
- ๒.๕ องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย
- ๒.๖ องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร
- ๒.๗ องค์การสะพานปลา
- ๒.๘ การยางแห่งประเทศไทย
- ๒.๙ องค์การคลังสินค้า
- ๒.๑๐ องค์การสวนพฤกษศาสตร์
- ๒.๑๑ องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้
- ๒.๑๒ องค์การสวนสัตว์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
- ๒.๑๓ การกีฬาแห่งประเทศไทย
- ๒.๑๔ องค์การพิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ
- ๒.๑๕ โรงงานไฟ กทม. สรรพสามิต
- ๒.๑๖ องค์การสุรา กทม. สรรพสามิต
- ๒.๑๗ โรงพิมพ์ตำรวจ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
- ๒.๑๘ บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด



ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้าง (Terms of Reference)  
ที่ปรึกษาเพื่อสนับสนุนการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจตามระบบปัจจุบัน  
ประจำปีบัญชี ๒๕๖๐ โดยวิธีคัดเลือก

- ๒.๑๙ องค์การตลาด
- ๒.๒๐ องค์การจัดการน้ำเสีย
- ๒.๒๑ บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด

หมายเหตุ: หากมีการเปลี่ยนแปลงจำนวนรัฐวิสาหกิจในการประเมินผลฯ สคร. จะจ่ายค่าตอบแทนตามจำนวนรัฐวิสาหกิจที่ประเมินผลฯ จริง

### ๓. ขอบเขตของการปฏิบัติงานของที่ปรึกษา

๓.๑ จัดทำแผนการดำเนินงานตามระบบปัจจุบันสำหรับรัฐวิสาหกิจ สคร. และผู้ที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ จัดทำบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจตามระบบปัจจุบัน โดยมีขั้นตอนดังนี้

๑) จัดทำรายงานสรุปเชิงวิเคราะห์ทางการเงิน สภาพข้อเท็จจริง ปัญหา และข้อเสนอแนะของรัฐวิสาหกิจเป็นรายแห่งตอนต้นปีบัญชี

๒) กำหนดตัวชี้วัด น้ำหนัก และเป้าหมายในการประเมินผลการดำเนินงานประจำปีของรัฐวิสาหกิจตามกรอบการประเมินและน้ำหนักที่ สคร. กำหนด ตามเกณฑ์วัดผลการดำเนินงานประจำปี โดยวิเคราะห์เปรียบเทียบกับมาตรฐานอุตสาหกรรม (Benchmark) หรือการพัฒนาตนเอง (Self-Improvement) ของรัฐวิสาหกิจนั้นๆ ทั้งนี้ หากคณะกรรมการประเมินผลงานรัฐวิสาหกิจมีการปรับปรุง/เปลี่ยนแปลงกรอบตัวชี้วัดและน้ำหนักในการประเมินผลฯ ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการตามที่มีการเปลี่ยนแปลง

๓) จัดการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลตามเกณฑ์วัดผลการดำเนินงานข้างต้น แก่ สคร. และเพื่อรับมอบนโยบาย ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ก่อนการประชุมหารือตัวชี้วัดและเป้าหมายประจำปี ร่วมกับคณะอนุกรรมการจัดทำบันทึกข้อตกลงและประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (รายสาขา)

๔) จัดการประชุมระหว่างคณะอนุกรรมการจัดทำบันทึกข้อตกลงและประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (รายสาขา) สคร. และผู้บริหารรัฐวิสาหกิจ เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและแนวทางการพัฒนารัฐวิสาหกิจ (Vision Meeting) ก่อนการประชุมหารือตัวชี้วัดและเป้าหมายประจำปีของรัฐวิสาหกิจ เว้นแต่ในกรณีที่คณะอนุกรรมการจัดทำบันทึกข้อตกลงและประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (รายสาขา) เห็นว่า ไม่จำเป็นต้องมีการประชุม หรือให้เปลี่ยนแปลงกำหนดการประชุมดังกล่าวเป็นช่วงเวลาอื่น

๕) เตรียมเอกสารสรุป พร้อมร่างรายงานความเห็นของที่ปรึกษาให้แก่คณะอนุกรรมการจัดทำบันทึกข้อตกลงและประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (รายสาขา) สคร. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ในการหารือตัวชี้วัด น้ำหนัก และเป้าหมายในการประเมินผลฯ รวมถึงการเข้าร่วมประชุมชี้แจงความเห็นและข้อเสนอแนะ พร้อมทั้งสนับสนุนข้อมูลในด้านต่างๆ ของรัฐวิสาหกิจ ให้แก่คณะอนุกรรมการจัดทำบันทึก



**ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้าง (Terms of Reference)**  
**ที่ปรึกษาเพื่อสนับสนุนการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจตามระบบปัจจุบัน**  
**ประจำปีบัญชี ๒๕๖๐ โดยวิธีคัดเลือก**

ข้อตกลงและประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (รายสาขา) และ สคร. เพื่อให้สามารถดำเนินการได้ตามกรอบระยะเวลาและแผนงานของระบบประเมินผลฯ

๖) จัดทำฐานข้อมูลการวิเคราะห์ในด้านต่างๆ ที่ใช้ประกอบการจัดทำรายงานการจัดทำบันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (MOU Report) เช่น ข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดตัวชี้วัดและข้อมูลที่ใช้ในการประเมินผลการดำเนินงานประจำปีของรัฐวิสาหกิจ เป็นต้น

**๓.๓ ติดตามผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ**

จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจรายครึ่งปี ตามเกณฑ์การประเมินผลฯ ให้แก่ สคร.

**๓.๔ ประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ**

**๓.๔.๑ ประเมินผลหัวข้อการดำเนินงานตามนโยบายและผลการดำเนินงาน**

๑) ประเมินผลการดำเนินงานจริง ณ สิ้นปีบัญชีตามบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจที่จัดทำ ณ ต้นปีบัญชี โดยการนำเสนอข้อมูลและบทวิเคราะห์ผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง และคณะกรรมการประเมินผลงานรัฐวิสาหกิจ

๒) จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานประจำปีของรัฐวิสาหกิจ รวมทั้งวิเคราะห์สภาพข้อเท็จจริง ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ และวิเคราะห์เปรียบเทียบกับมาตรฐานอุตสาหกรรม (Benchmark) ของรัฐวิสาหกิจ พร้อมข้อเสนอแนะ แยกเป็นรายแห่ง

**๓.๔.๒ ประเมินผลหัวข้อการบริหารจัดการองค์กร**

๑) เตรียมเอกสารสรุปพร้อมร่างผลการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการองค์กร ทั้ง ๖ หัวข้อ ให้แก่คณะกรรมการกำกับดูแลการบริหารจัดการองค์กรของรัฐวิสาหกิจ และ สคร. เพื่อใช้ในการพิจารณาประเมินผลการดำเนินงานประจำปีของรัฐวิสาหกิจ

๒) ร่วมประชุมชี้แจงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการกำกับดูแลการบริหารจัดการองค์กรของรัฐวิสาหกิจ และให้คำปรึกษาแก่ สคร. และรัฐวิสาหกิจตามความเหมาะสม

๓) จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการองค์กร พร้อมข้อสังเกตจากคณะกรรมการกำกับดูแลการบริหารจัดการองค์กรของรัฐวิสาหกิจทั้ง ๖ หัวข้อ แยกเป็นรายแห่ง

**๓.๔.๓ การวิเคราะห์ผลการประเมินผลและสนับสนุนการดำเนินงานของ สคร.**

๑) ร่วมกับที่ปรึกษาเพื่อสนับสนุนการประเมินผลการดำเนินงานตามระบบประเมินคุณภาพรัฐวิสาหกิจ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๐ สำหรับรัฐวิสาหกิจกลุ่ม A และที่ปรึกษาเพื่อสนับสนุนการประเมินผลการดำเนินงานตามระบบประเมินคุณภาพรัฐวิสาหกิจ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๐ สำหรับรัฐวิสาหกิจกลุ่ม B ในการจัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานประจำปีของรัฐวิสาหกิจ (State Enterprise Evaluation: SEE) พร้อมข้อสังเกตและข้อเสนอแนะแยกเป็นรายแห่ง รายสาขา และภาพรวม



**ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้าง (Terms of Reference)  
ที่ปรึกษาเพื่อสนับสนุนการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจตามระบบปัจจุบัน  
ประจำปีบัญชี ๒๕๖๐ โดยวิธีคัดเลือก**

๒) นำเสนอแผนการดำเนินงานเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามโครงการสนับสนุนรัฐวิสาหกิจเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารจัดการองค์กรแก่ สคร. ประกอบด้วย (๑) การจัดอบรมหรือให้คำปรึกษาแก่รัฐวิสาหกิจ ตามโครงการฯ ในรูปแบบ Clinic สำหรับรัฐวิสาหกิจอย่างน้อยแห่งละ ๒ ครั้งๆ ละ ๔ - ๖ หัวข้อของการบริหารจัดการองค์กร ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องจัดทำเป็นรายงานการให้คำปรึกษาแก่ สคร. ทุกไตรมาส (๒) ให้การสนับสนุนในการเสนอแนะหัวข้อ และจัดการบรรยายให้ความรู้แก่รัฐวิสาหกิจเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารจัดการองค์กร (๓) ในช่วงปลายปีหลังการประเมินผลแล้วเสร็จ ที่ปรึกษาจะต้องจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการสนับสนุนรัฐวิสาหกิจเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารจัดการองค์กร รายแห่ง พร้อมข้อสังเกตและข้อเสนอแนะให้แก่ สคร.

๓) จัดอบรมหรือสัมมนาด้านวิชาการที่เกี่ยวกับการดำเนินงานระบบการบริหารจัดการเพื่อสร้างมูลค่าเชิงเศรษฐศาสตร์ (Economic Value Management: EVM) มาใช้ในการบริหารจัดการองค์กรของรัฐวิสาหกิจ รวมถึงการเข้าร่วมเป็นผู้บรรยายให้ความรู้แก่รัฐวิสาหกิจในเรื่องที่เกี่ยวกับ EVM และการให้คำปรึกษาแก่รัฐวิสาหกิจร่วมกับ สคร. ไม่ว่าจะเป็นรูปแบบ Clinic หรือช่องทางอื่นๆ ตามที่ สคร. กำหนด

๔) ร่วมกับที่ปรึกษาเพื่อสนับสนุนการประเมินผลการดำเนินงานตามระบบประเมินคุณภาพรัฐวิสาหกิจ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๐ สำหรับรัฐวิสาหกิจกลุ่ม A และที่ปรึกษาเพื่อสนับสนุนการประเมินผลการดำเนินงานตามระบบประเมินคุณภาพรัฐวิสาหกิจ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๐ สำหรับรัฐวิสาหกิจกลุ่ม B ในการสนับสนุนงานของ สคร. ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจตัดสินรางวัลรัฐวิสาหกิจดีเด่นประจำปี ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการตัดสินรางวัลรัฐวิสาหกิจดีเด่นเห็นชอบ เพื่อให้การตัดสินรางวัลรัฐวิสาหกิจดีเด่นสำเร็จคล่องตามเป้าหมาย เช่น กำหนดประเภทรางวัลต่างๆ จัดทำหลักเกณฑ์การพิจารณารางวัลรัฐวิสาหกิจดีเด่น รวบรวมข้อมูลผลการประเมินของรัฐวิสาหกิจและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาตัดสินรางวัล ให้คำปรึกษาคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินรางวัล เข้าร่วมการประชุม การตรวจเยี่ยมโครงการและสัมภาษณ์รัฐวิสาหกิจ เป็นต้น

**๓.๕ อื่น ๆ**

๑) ออกแบบเนื้อหาการสัมมนาและสนับสนุนการดำเนินงานของ สคร. รัฐวิสาหกิจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งจัดสัมมนาให้ความรู้ในเรื่องการเพิ่มประสิทธิภาพ/ขีดความสามารถในการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการองค์กรให้แก่รัฐวิสาหกิจ และ สคร. อย่างน้อยจำนวน ๕ ครั้ง โดยเนื้อหาอย่างน้อยต้องประกอบไปด้วย การชี้แจงเกณฑ์การประเมินผลด้านการบริหารจัดการองค์กร

๒) สนับสนุนค่าตอบแทนการประชุมแก่คณะอนุกรรมการจัดทำบันทึกข้อตกลงและประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (รายสาขา) เป็นจำนวนไม่เกินครั้งละ ๕,๐๐๐ บาท ต่อคน หรือไม่เกิน ๔๐,๐๐๐ บาท ต่อคนต่อปี ยกเว้นประธานที่ได้รับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๒๕ ของค่าตอบแทนของอนุกรรมการ



**ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้าง (Terms of Reference)  
ที่ปรึกษาเพื่อสนับสนุนการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจตามระบบปัจจุบัน  
ประจำปีบัญชี ๒๕๖๐ โดยวิธีคัดเลือก**

๓) สนับสนุนค่าตอบแทนการประชุมแก่คณะกรรมการกำกับดูแลการบริหารจัดการองค์กรของรัฐวิสาหกิจ เป็นจำนวนไม่เกินครั้งละ ๕,๐๐๐ บาท ต่อคน หรือไม่เกิน ๔๐,๐๐๐ บาท ต่อคนต่อปี ยกเว้นประธานที่ให้ได้รับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๒๕ ของค่าตอบแทนของอนุกรรมการ

๔) ศึกษา เสนอแนะ และกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ และหลักเกณฑ์ด้านการบริหารจัดการองค์กร รวมถึงเข้าร่วมประชุมชี้แจงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อ คณะกรรมการประเมินผลงานรัฐวิสาหกิจ คณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง และรัฐวิสาหกิจ ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องจัดส่งเอกสารพร้อมข้อมูลที่ครบถ้วนในการหารือล่วงหน้าก่อนการประชุม

๕) ที่ปรึกษาต้องจัดให้มีผู้ประสานงาน ๑ คน เกี่ยวกับการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจตามระบบปัจจุบัน การบริหารจัดการองค์กรรายหัวข้อ ระบบการบริหารจัดการเพื่อสร้างมูลค่าเชิงเศรษฐศาสตร์ (Economic Value Management: EVM) มาใช้ในการบริหารจัดการองค์กรของรัฐวิสาหกิจ และการใช้ทรัพย์สินที่มีอยู่ร่วมกันของรัฐวิสาหกิจ (Synergy) เพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบในการติดตาม สนับสนุน และดูแลการดำเนินงานตามระบบปัจจุบันของรัฐวิสาหกิจ ให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วงด้วยดี

๖) ดำเนินการอื่นใดในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ตามที่ สคร. เห็นควร

#### **๔. การส่งมอบงาน**

ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบงานประจำปี ๒๕๖๐ ดังต่อไปนี้

รายการ	กำหนดการส่งมอบ
๑) แผนการดำเนินงานประจำปี (ตาม TOR ข้อ ๕.๑) จำนวน แห่งละ ๕ ชุด และจัดทำในรูปแบบซีดีรอม ๑ ชุด	ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างฯ
๒) แผนการดำเนินงานเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามโครงการสนับสนุนรัฐวิสาหกิจเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารจัดการองค์กร (ตาม TOR ข้อ ๕.๒) จำนวน ๕ ชุด และจัดทำในรูปแบบซีดีรอม ๑ ชุด	ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างฯ
๓) รายงานการจัดทำหลักเกณฑ์ด้านการบริหารจัดการองค์กรของรัฐวิสาหกิจ จำนวน ๕ ชุด และจัดทำในรูปแบบซีดีรอม ๑ ชุด (ตาม TOR ข้อ ๕.๓)	ภายใน ๔๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างฯ





ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้าง (Terms of Reference)  
ที่ปรึกษาเพื่อสนับสนุนการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจตามระบบปัจจุบัน  
ประจำปีบัญชี ๒๕๖๐ โดยวิธีคัดเลือก

รายการ	กำหนดการส่งมอบ
๔) รายงานความเห็นของที่ปรึกษาต่อร่างบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (Pre Position Paper) เป็นรายแห่ง (ตาม TOR ข้อ ๕.๔) จำนวนแห่งละ ๑๐ ชุด และจัดทำในรูปแบบซีดีรอม ๑ ชุด	ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ สคร. โดยฝ่ายเลขานุการ คณะอนุกรรมการจัดทำบันทึกข้อตกลงและประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (รายสาขา) ส่งร่างตัวชี้วัด และข้อมูลประกอบการจัดทำบันทึกข้อตกลงของรัฐวิสาหกิจให้ที่ปรึกษา
๕) รายงานความเห็นของที่ปรึกษาต่อร่างบันทึกข้อตกลงฯ ซึ่งได้รับการพิจารณาจากคณะอนุกรรมการจัดทำบันทึกข้อตกลงและประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (รายสาขา) (Position Paper) (ตาม TOR ข้อ ๕.๕) จำนวนแห่งละ ๕ ชุด และจัดทำในรูปแบบซีดีรอม ๑ ชุด (สำหรับกรณีที่ต้องมีการประชุม Position Paper)	ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันประชุมพิจารณาร่างบันทึกข้อตกลงฯ โดยคณะอนุกรรมการจัดทำบันทึกข้อตกลงคณะอนุกรรมการจัดทำบันทึกข้อตกลงและประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (รายสาขา) (ประชุม Pre Position Paper)
๖) รายงานการจัดทำบันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ (MOU Report) (ตาม TOR ข้อ ๕.๖) จำนวนแห่งละ ๓๕ ชุด และจัดทำในรูปแบบซีดีรอม ๑ ชุด และฐานข้อมูลการวิเคราะห์ในด้านต่างๆ ที่ใช้ประกอบการจัดทำรายงานการจัดทำบันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจในรูปแบบซีดีรอม ๑ ชุด	ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ผู้แทนฝ่ายรัฐวิสาหกิจลงนามในบันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจประจำปี ๒๕๖๐ และส่งบันทึกข้อตกลงฯ กลับมายัง สคร.
๗) รายงานสรุปผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจรายครึ่งปี (ตาม TOR ข้อ ๕.๗) แยกเป็นรายแห่ง จำนวนแห่งละ ๑๐ ชุด และจัดทำในรูปแบบซีดีรอม ๑ ชุด (ทั้งนี้ หากยังไม่มีผลการลงนามในบันทึกข้อตกลงฯ ที่ปรึกษาสามารถใช้ข้อมูลตามร่างตัวชี้วัดล่าสุดในการจัดทำรายงานดังกล่าว)	ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันสิ้นสุดครึ่งปีบัญชีของรัฐวิสาหกิจ



ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้าง (Terms of Reference)  
ที่ปรึกษาเพื่อสนับสนุนการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจตามระบบปัจจุบัน  
ประจำปีบัญชี ๒๕๖๐ โดยวิธีคัดเลือก

รายการ	กำหนดการส่งมอบ
๘) จัดสัมมนาให้ความรู้ในเรื่องการเพิ่มประสิทธิภาพ/ขีดความสามารถในการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการองค์กรให้แก่ สคร. รัฐวิสาหกิจ และผู้เกี่ยวข้องอย่างน้อยจำนวน ๕ ครั้ง (ตาม TOR ข้อ ๕.๘)	ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๐
๙) รายงานการให้คำปรึกษาแก่รัฐวิสาหกิจตามโครงการสนับสนุนรัฐวิสาหกิจเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารจัดการองค์กรในรูปแบบ Clinic ภายหลังจากจัดอบรมหรือให้คำปรึกษาเป็นรายไตรมาส (ตาม TOR ข้อ ๕.๙) (หากมีการให้คำปรึกษา)	ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดจากสิ้นไตรมาส
๑๐) ร่างผลการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการองค์กร (ตาม TOR ข้อ ๕.๑๐) แยกเป็น ๖ หัวข้อ จำนวนหัวข้อละ ๑๐ ชุด และจัดทำในรูปแบบซีดีรอม ๑ ชุด พร้อมทั้งจัดทำเป็นข้อมูลเปรียบเทียบกับหลักเกณฑ์ด้านการบริหารจัดการองค์กรในรูปแบบซีดีรอม ๑ ชุด	ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันสิ้นสุดปีบัญชีของรัฐวิสาหกิจ
๑๑) ร่างรายงานสรุปผลการดำเนินงานประจำปีของรัฐวิสาหกิจ ซึ่งประกอบไปด้วยผลการดำเนินงานในทุกหัวข้อ แยกเป็นรายแห่ง พร้อมบทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary) (ตาม TOR ข้อ ๕.๑๑) จำนวนแห่งละ ๒๐ ชุด และจัดทำในรูปแบบซีดีรอม ๑ ชุด	ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันสิ้นสุดปีบัญชีของรัฐวิสาหกิจ
๑๒) รายงานสรุปผลการดำเนินงานประจำปีของรัฐวิสาหกิจ ซึ่งประกอบไปด้วยผลการดำเนินงานในทุกหัวข้อ รวมทั้งรายงานสรุปผลการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการองค์กร พร้อมข้อสังเกตจากคณะกรรมการกำกับดูแลการบริหารจัดการองค์กรของรัฐวิสาหกิจ แยกเป็นรายแห่ง (ตาม TOR ข้อ ๕.๑๒) จำนวนแห่งละ ๒๐ ชุด และจัดทำในรูปแบบซีดีรอม ๑ ชุด	ภายใน ๗ วันนับถัดจากวันที่คณะกรรมการประเมินผลงานรัฐวิสาหกิจพิจารณาให้ความเห็นขอผลการประเมินฯ
๑๓) รายงานการวิเคราะห์ผลการสนับสนุนรัฐวิสาหกิจเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารจัดการองค์กรรายแห่ง พร้อมข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจำนวน ๕ ฉบับ (ตาม TOR ข้อ ๕.๑๓)	ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๑



ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้าง (Terms of Reference)  
ที่ปรึกษาเพื่อสนับสนุนการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจตามระบบปัจจุบัน  
ประจำปีบัญชี ๒๕๖๐ โดยวิธีคัดเลือก

รายการ	กำหนดการส่งมอบ
๑๔) รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานประจำปีของ รัฐวิสาหกิจ (State Enterprise Evaluation: SEE) พร้อมข้อสังเกต และข้อเสนอแนะ แยกเป็นรายแห่ง รายสาขา และภาพรวม (ตาม TOR ข้อ ๕.๑๔) จำนวน ๕ ชุด และจัดทำในรูปแบบซีดีรวม ๑ ชุด	ภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๑

## ๕. ข้อกำหนดเกี่ยวกับรายงาน

๕.๑ ที่ปรึกษาต้องจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีโดยละเอียด ซึ่งมีเนื้อหาอย่างน้อย คือ แผนการดำเนินงานแบบแยกรายละเอียดการดำเนินงานแต่ละขั้นตอน พร้อมทั้งระบุวัน และเวลาการประชุมที่มีการนัดหมายล่วงหน้าเบื้องต้นกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

๕.๒ ที่ปรึกษาต้องจัดทำแผนการดำเนินงานเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามโครงการสนับสนุนรัฐวิสาหกิจเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารจัดการองค์กร ซึ่งมีเนื้อหาอย่างน้อย คือ แผนการจัดอบรมหรือให้คำปรึกษาแก่รัฐวิสาหกิจ ในรูปแบบ Clinic สำหรับรัฐวิสาหกิจอย่างน้อยแห่งละ ๒ ครั้ง โดยระบุหัวข้อด้านการบริหารจัดการองค์กร พร้อมทั้งระบุวัน และเวลาเบื้องต้นสำหรับการจัดให้มีการอบรมหรือให้คำปรึกษา

๕.๓ ที่ปรึกษาต้องจัดทำหลักเกณฑ์การประเมินผลด้านการบริหารจัดการองค์กรใน ๖ หัวข้อ ประกอบด้วย บทบาทคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน การบริหารจัดการสารสนเทศ และการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ดังกล่าวต้องสอดคล้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีมาตรฐาน โดยมีรายละเอียด พร้อมค่าเกณฑ์วัดในแต่ละระดับ

๕.๔ ที่ปรึกษาต้องจัดทำรายงานความเห็นของที่ปรึกษาต่อร่างบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (Pre Position Paper) เป็นรายแห่ง โดยเป็นความเห็นต่อตัวชี้วัด นำหนัก และเป้าหมายในการประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ พร้อมทั้งรายงานสรุปเชิงวิเคราะห์ทางการเงิน สภาพข้อเท็จจริง ปัญหาและข้อเสนอแนะ เพื่อใช้ในการประชุมของคณะกรรมการจัดทำบันทึกข้อตกลงและประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (รายสาขา) สคร. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ข้อมูลที่นำเสนอจะต้องครอบคลุมถึงแนวทางการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายที่สามารถเทียบเคียงกับมาตรฐานอุตสาหกรรม (Benchmark) หรือการพัฒนาตนเอง (Self-Improvement) ของรัฐวิสาหกิจนั้นๆ

๕.๕ ในกรณีที่ต้องมีการประชุม Position Paper ที่ปรึกษาต้องจัดทำร่างรายงานความเห็นของที่ปรึกษาต่อร่างบันทึกข้อตกลงฯ (Position Paper) ภายหลังจากประชุมของคณะกรรมการจัดทำบันทึกข้อตกลงและประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (รายสาขา) สคร. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามข้อ ๕.๔ เพื่อใช้ในการหารือตัวชี้วัด นำหนัก และเป้าหมายในการประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ



**ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้าง (Terms of Reference)  
ที่ปรึกษาเพื่อสนับสนุนการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจตามระบบปัจจุบัน  
ประจำปีบัญชี ๒๕๖๐ โดยวิธีคัดเลือก**

๕.๖ ที่ปรึกษาต้องจัดทำรายงานการจัดทำบันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ (MOU Report) แยกเป็นรายแห่ง และฐานข้อมูลการวิเคราะห์ในด้านต่างๆ ที่ใช้ประกอบการจัดทำรายงานการจัดทำบันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ เช่น ข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดตัวชี้วัด และข้อมูลที่ใช้ในการประเมินผลการดำเนินงานประจำปีของรัฐวิสาหกิจ เป็นต้น

๕.๗ ที่ปรึกษาต้องจัดทำสรุปผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจรายครึ่งปี แยกเป็นรายแห่ง ทั้งนี้ หากยังไม่มีผลการลงนามในบันทึกข้อตกลงฯ ที่ปรึกษาสามารถใช้ข้อมูลตามร่างตัวชี้วัดล่าสุดในการจัดทำรายงานดังกล่าวได้

๕.๘ ที่ปรึกษาจะต้องจัดสัมมนาให้ความรู้ในเรื่องการเพิ่มประสิทธิภาพ/ขีดความสามารถในการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการองค์กรให้แก่ สคร. รัฐวิสาหกิจ และผู้เกี่ยวข้องอย่างน้อยจำนวน ๕ ครั้ง โดยเนื้อหาอย่างน้อยต้องประกอบไปด้วย การชี้แจงเกณฑ์การประเมินผลด้านการบริหารจัดการองค์กร

๕.๙ ที่ปรึกษาจะต้องจัดอบรมหรือให้คำปรึกษาแก่รัฐวิสาหกิจตามโครงการสนับสนุนรัฐวิสาหกิจ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารจัดการองค์กร พร้อมทั้งจัดทำรายงานการให้คำปรึกษาในโครงการดังกล่าวเป็นรายไตรมาส ซึ่งเนื้อหารายงานจะมาจากการสรุปประเด็นการอบรมหรือให้คำปรึกษาแก่รัฐวิสาหกิจตามข้อ ๓.๔.๓ ข้อย่อย ๒) ยกเว้นในกรณีที่ไม่มีการอบรมหรือให้คำปรึกษารัฐวิสาหกิจในช่วงไตรมาสก่อนการส่งมอบงาน

๕.๑๐ ที่ปรึกษาต้องจัดทำร่างผลการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการองค์กร เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการกำกับดูแลการบริหารจัดการองค์กรของรัฐวิสาหกิจ พร้อมทั้งจัดทำข้อมูลเปรียบเทียบกับหลักเกณฑ์ด้านการบริหารจัดการองค์กร เพื่อเสนอต่อ สคร.

๕.๑๑ ที่ปรึกษาต้องจัดทำร่างรายงานสรุปผลการดำเนินงานประจำปีของรัฐวิสาหกิจ ซึ่งมีข้อมูลครอบคลุมในทุกหัวข้อของการประเมินผลการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการองค์กร พร้อมทั้งวิเคราะห์สภาพข้อเท็จจริง ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ วิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลกับมาตรฐานอุตสาหกรรม (Benchmark) และผลการดำเนินงานที่ผ่านมาของรัฐวิสาหกิจ รวมถึงข้อเสนอแนะแยกเป็นรายแห่งพร้อมบทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary) เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการประเมินผลงานรัฐวิสาหกิจ

๕.๑๒ หลังจากที่มีการประชุมคณะกรรมการประเมินผลงานรัฐวิสาหกิจ เพื่อพิจารณาผลการประเมินผลการดำเนินงานประจำปีของรัฐวิสาหกิจ ที่ปรึกษาจะต้องปรับตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินผลงานรัฐวิสาหกิจ (ถ้ามี) และจัดทำเป็นรายงานสรุปผลการดำเนินงานประจำปีของรัฐวิสาหกิจ โดยในส่วนของหัวข้อการดำเนินงานตามนโยบายภาครัฐและผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ จะต้องมีการวิเคราะห์สภาพข้อเท็จจริง ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ วิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลกับมาตรฐานอุตสาหกรรม (Benchmark) พร้อมทั้งจัดทำสรุปประเด็นข้อสังเกตที่ได้จากการประเมินผลฯ



**ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้าง (Terms of Reference)  
ที่ปรึกษาเพื่อสนับสนุนการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจตามระบบปัจจุบัน  
ประจำปีบัญชี ๒๕๖๐ โดยวิธีคัดเลือก**

แยกเป็นรายแห่ง เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการนำส่งผลการประเมินประจำปีให้แก่รัฐวิสาหกิจ และจัดทำสรุปประเด็นสำคัญที่ได้จากการประเมินผลประจำปีของรัฐวิสาหกิจในภาพรวม และในส่วนหัวข้อการบริหารจัดการองค์กร ที่ปรึกษาต้องจัดทำเป็นสรุปผลการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการองค์กร พร้อมข้อสังเกตจากคณะอนุกรรมการกำกับดูแลการบริหารจัดการองค์กรของรัฐวิสาหกิจ โดยรายงานดังกล่าวต้องแยกเป็นรายแห่ง

๕.๑๓ ที่ปรึกษาจะต้องจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการสนับสนุนรัฐวิสาหกิจเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารจัดการองค์กรเป็นรายแห่ง พร้อมข้อสังเกตและข้อเสนอแนะให้แก่ สคร.

๕.๑๔ ที่ปรึกษาต้องร่วมกับที่ปรึกษาเพื่อสนับสนุนการประเมินผลการดำเนินงานตามระบบประเมินคุณภาพรัฐวิสาหกิจ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๐ สำหรับรัฐวิสาหกิจกลุ่ม A และที่ปรึกษาเพื่อสนับสนุนการประเมินผลการดำเนินงานตามระบบประเมินคุณภาพรัฐวิสาหกิจ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๐ สำหรับรัฐวิสาหกิจกลุ่ม B จัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานประจำปีของรัฐวิสาหกิจ (State Enterprise Evaluation: SEE) พร้อมข้อสังเกตและข้อเสนอแนะแยกเป็นรายแห่ง รายสาขา และภาพรวม

## **๖. คุณสมบัติของที่ปรึกษา**

สคร. มีความประสงค์จะจ้างที่ปรึกษาที่มีความรู้ ความชำนาญและความสามารถในการประเมินผลการดำเนินงาน ดังนั้น ที่ปรึกษาดังกล่าวจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- ๖.๑ เป็นนิติบุคคลซึ่งมีบุคลากรที่มีประสบการณ์และความชำนาญในการประเมินผลการดำเนินงาน
- ๖.๒ เป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทยของกระทรวงการคลัง
- ๖.๓ ในกรณีเป็นนิติบุคคลร่วมทุน แต่ละนิติบุคคลจะต้องมีบุคลากรที่มีประสบการณ์หรือมีความชำนาญในการประเมินผลการดำเนินงาน
- ๖.๔ ต้องไม่เป็นนิติบุคคลที่เป็นที่ปรึกษาของรัฐวิสาหกิจในความรับผิดชอบที่มีลักษณะในการให้คำปรึกษาเช่นเดียวกับงานที่จะจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference) ในรอบปีบัญชี ๒๕๖๐
- ๖.๕ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
- ๖.๖ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- ๖.๗ คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดได้



ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้าง (Terms of Reference)  
ที่ปรึกษาเพื่อสนับสนุนการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจตามระบบปัจจุบัน  
ประจำปีบัญชี ๒๕๖๐ โดยวิธีคัดเลือก

**๗. ข้อกำหนดเกี่ยวกับเอกสารข้อเสนอ**

ที่ปรึกษาจะต้องเสนอข้อมูลการให้บริการที่สำคัญ ดังนี้

**๗.๑ ข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal)** ประกอบด้วย รายละเอียดอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(๑) ประสบการณ์และผลงานของที่ปรึกษา และของนิติบุคคลร่วมทุน (ถ้ามี)  
(๒) ประวัติ ประสบการณ์ และผลงานของบุคลากร สำหรับดำเนินงานโครงการฯ พร้อมทั้งผังองค์กรของโครงการฯ (Project Organization Chart)

(๓) ข้อเสนอด้านเทคนิคในการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- ข้อเสนอ/แนวทางและวิธีการในการดำเนินงานโครงการฯ (Approach and Methodology) เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าคุณภาพงานจะอยู่ในระดับมาตรฐานสูงสุด
- แผนงานในการดำเนินงานโครงการ (Work Plan)
- แผนภูมิแสดงระยะเวลาการปฏิบัติงานของบุคลากร (Work Schedule)
- รายชื่อที่ปรึกษาหลักและผู้รับผิดชอบในฐานะนักวิเคราะห์

**๗.๒ ข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal)** รวมภาษีทุกชนิดเป็นแบบ Lump sum โดยมีรายละเอียดราคาแยกเป็นรายแห่ง ทั้งนี้ จะต้องมียละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

(๑) จำนวนคน-วัน และอัตราค่าจ้างบุคลากรทั้งหมด โดยแสดงรายละเอียดของอัตราเงินเดือนตามหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา และค่าใช้จ่ายบุคลากรอื่นๆ โดยแยกแต่ละรายการตามสิ่งที่ส่งมอบงานตามข้อ ๔ และข้อเสนออื่นๆ ตามข้อ ๘

(๒) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เช่น ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าสัมมนา

(๓) ยอดรวมข้อเสนอราคาค่าจ้างรวมภาษีอากรจะต้องเป็นราคาเดียว

**๗.๓ การยื่นเอกสารข้อเสนอ**

ที่ปรึกษามust นำส่งเอกสารข้อเสนอด้านเทคนิคต้นฉบับจำนวน ๑ ชุด สำเนาจำนวน ๕ ชุด และข้อเสนอด้านราคาด่วนฉบับจำนวน ๑ ชุด สำเนาจำนวน ๕ ชุด พร้อมกัน (และจัดทำในรูปแบบซีดีรอม ๑ ชุด) โดยแยกข้อเสนอทั้ง ๒ ดังกล่าวออกเป็น ๒ ซอง ส่งถึงเลขานุการคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาเพื่อสนับสนุนการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจตามระบบปัจจุบัน ประจำปี ๒๕๖๐ สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ อาคารธนาคารพัฒน์วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย ชั้น ๓ เลขที่ ๓๑๐ ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ โทรศัพท์ ๐-๒๒๙๘-๕๘๘๐-๗ ต่อ ๓๑๔๙

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้างที่ปรึกษา จะต้องนำเสนอรายละเอียดของงานที่ปรึกษาต่อคณะกรรมการดำเนินการจ้างฯ ในวัน เวลา ตามที่คณะกรรมการดำเนินการจ้างฯ กำหนด โดยจะแจ้งให้ทราบในภายหลัง



ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้าง (Terms of Reference)  
ที่ปรึกษาเพื่อสนับสนุนการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจตามระบบปัจจุบัน  
ประจำปีบัญชี ๒๕๖๐ โดยวิธีคัดเลือก

**๘. ข้อเสนออื่นๆ**

ที่ปรึกษาอาจเสนอการสนับสนุนที่เป็นประโยชน์ต่อการเพิ่มประสิทธิภาพในการกำกับดูแล  
รัฐวิสาหกิจแก่ สคร.

**๙. การพิจารณาข้อเสนอ**

สคร. โดยคณะกรรมการดำเนินการจ้างฯ จะพิจารณาข้อเสนอตามแนวทางที่กำหนดในระเบียบ  
สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยจะพิจารณาข้อเสนอจากผู้ที่ยื่นข้อเสนอ  
ด้านเทคนิคที่ดีที่สุดก่อน แล้วจึงพิจารณาข้อเสนอด้านราคา

ผลการพิจารณาตัดสินของคณะกรรมการดำเนินการจ้างฯ ถือเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะฟ้องร้อง  
หรือเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น และคณะกรรมการดำเนินการจ้างฯ ขอสงวนสิทธิไม่ต้องชี้แจงเหตุผล  
ใดๆ สำหรับการรับหรือไม่รับข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายใด

**๑๐. ความช่วยเหลือต่างๆ ที่ สคร. และรัฐวิสาหกิจจะให้แก่ที่ปรึกษา มีดังนี้**

๑๐.๑ จัดหารายละเอียดและข้อมูลต่างๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการประเมินผลฯ

๑๐.๒ จัดบุคลากรเข้าร่วมประสานงานโครงการตามความเหมาะสม

**๑๑. วิธีการจ่ายค่าจ้าง**

ในการจ่ายค่าจ้างจะมีงวดการชำระเงินแบ่งเป็น ๔ งวด แต่ละงวดจะถึงกำหนดชำระตามที่  
กำหนดไว้ในสัญญา และเมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานประจำงวด รวมทั้งได้รับใบเรียกเก็บเงินจากที่ปรึกษาแล้ว  
ดังนี้

งวดที่ ๑	เมื่อที่ปรึกษาจัดส่งงานตามข้อ ๔. การส่งมอบงานในข้อ ๑) ๒) ๓) ๔) และ ๕) แล้วเสร็จ (จำนวน ร้อยละ ๓๐ ของเงินค่าจ้าง)
งวดที่ ๒	เมื่อที่ปรึกษาจัดส่งงานตามข้อ ๔. การส่งมอบงานในข้อ ๖) ๗) และ ๘) แล้วเสร็จ (จำนวนร้อยละ ๒๕ ของเงินค่าจ้าง)
งวดที่ ๓	เมื่อที่ปรึกษาจัดส่งงานตามข้อ ๔. การส่งมอบงานในข้อ ๙) ๑๐) ๑๑) และ ๑๒) แล้วเสร็จ (จำนวนร้อย ละ ๒๕ ของเงินค่าจ้าง)
งวดที่ ๔	เมื่อที่ปรึกษาจัดส่งงานตามข้อ ๔. การส่งมอบงานในข้อ ๑๓) และ ๑๔) และข้อเสนออื่นๆ ของที่ปรึกษา แล้วเสร็จ (จำนวนร้อยละ ๒๐ ของเงินค่าจ้าง)

