

---

ขอบเขตโดยละเอียดของงาน  
(Terms of Reference)

โครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อบริหารจัดการข้อมูลกรมการรัฐวิสาหกิจ  
โดยวิธีตกลง



สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ

---

สารบัญ

หน้า

๑. เหตุผลและความจำเป็น .....	๑
๒. วัตถุประสงค์.....	๑
๓. ขอบเขตของการปฏิบัติงานของที่ปรึกษา.....	๑
๔. การส่งมอบงาน.....	๒
๕. คุณสมบัติของที่ปรึกษา .....	๓
๖. ข้อกำหนดเกี่ยวกับเอกสารข้อเสนอ .....	๓-๔
๗. การพิจารณาข้อเสนอ .....	๔
๘. ความช่วยเหลือต่างๆ ที่ สคร. จะให้แก่ที่ปรึกษา .....	๕
๙. วิธีการจ่ายค่าจ้าง.....	๕



## ๑. เหตุผลและความจำเป็น

กระทรวงการคลังโดยสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) เป็นหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับดูแลรัฐวิสาหกิจและหลักทรัพย์ของรัฐ เพื่อให้การดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นเครื่องมือที่สำคัญของรัฐในการพัฒนาประเทศ ในกรณีนี้กรมการรัฐวิสาหกิจจึงเป็นกลไกสำคัญในการกำกับดูแลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสามารถดำเนินการให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล ดังนั้น การแต่งตั้งกรมการรัฐวิสาหกิจและการจัดทำข้อมูลของผู้สมัครเข้ารับคัดสรรเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อกรมการรัฐวิสาหกิจที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง รวดเร็ว และทันกำหนดเวลารวมถึงการมีฐานข้อมูลกรมการรัฐวิสาหกิจและบุคคลในบัญชีรายชื่อกรมการรัฐวิสาหกิจที่เป็นระบบถูกต้องและเป็นปัจจุบัน จึงมีความสำคัญอย่างมากต่อการดำเนินการแต่งตั้งกรมการรัฐวิสาหกิจ

## ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อศึกษา วิเคราะห์ และออกแบบแนวทางการพัฒนาการจัดการข้อมูลกรมการรัฐวิสาหกิจ และการจัดทำบัญชีรายชื่อกรมการรัฐวิสาหกิจเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

## ๓. ขอบเขตของการปฏิบัติงานของที่ปรึกษา

๓.๑ ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลกรมการรัฐวิสาหกิจ ข้อมูลบัญชีรายชื่อกรมการรัฐวิสาหกิจที่มีอยู่เดิม และความต้องการของผู้ใช้ระบบ

๓.๒ ออกแบบแนวทางการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการข้อมูลกรมการรัฐวิสาหกิจ และข้อมูลบัญชีรายชื่อกรมการรัฐวิสาหกิจ

๓.๓ ออกแบบต้นแบบการรับสมัครเข้ารับการคัดสรรเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อกรมการรัฐวิสาหกิจในรูปแบบ Web Application เพื่อรับสมัครผ่านทางระบบจัดเก็บข้อมูลการสมัคร และจัดทำรูปแบบรายงานที่เกี่ยวข้อง



ขอบเขตโดยละเอียดของงาน (Terms of Reference)  
โครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อบริหารจัดการข้อมูลกรมการรัฐวิสาหกิจ โดยวิธีตกลง

**๔. การส่งมอบงาน**

บริษัทที่ปรึกษา จะต้องส่งมอบงาน ดังต่อไปนี้

รายการงาน	กำหนดระยะเวลาส่งมอบ
(๑) เอกสารความต้องการของผู้ใช้ระบบ พร้อมกับจัดส่งเอกสารต้นฉบับพร้อมสำเนาให้คณะกรรมการตรวจ การจ้างฯ จำนวน ๕ ชุด และดิจิทัลไฟล์ที่สามารถแก้ไขได้ในรูปแบบ CD หรือ DVD จำนวน ๒ ชุด	ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันลงนามในสัญญา
(๒) ต้นแบบระบบการรับสมัครบุคคลเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อกรมการ รัฐวิสาหกิจ ในรูปแบบ Web Application	ภายใน ๖๐ วัน นับจากวันลงนามในสัญญา
(๓) คู่มือในการใช้งานระบบการรับสมัครบุคคลเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อ กรมการรัฐวิสาหกิจ พร้อมกับจัดส่งเอกสารต้นฉบับพร้อมสำเนาให้คณะกรรมการตรวจ การจ้างฯ จำนวน ๕ ชุด และดิจิทัลไฟล์ที่สามารถแก้ไขได้ในรูปแบบ CD หรือ DVD จำนวน ๒ ชุด	
(๔) จัดอบรมให้ความรู้กับบุคลากรของสำนักงาน คณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ	
(๕) รายงานแนวทางการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการ ข้อมูลกรมการรัฐวิสาหกิจ และข้อมูลบุคคลในบัญชีรายชื่อกรมการ รัฐวิสาหกิจ พร้อมกับจัดส่งเอกสารต้นฉบับพร้อมสำเนาให้คณะกรรมการตรวจการจ้างฯ จำนวน ๕ ชุด และดิจิทัลไฟล์ที่สามารถแก้ไขได้ในรูปแบบ CD หรือ DVD จำนวน ๒ ชุด	ภายใน ๙๐ วัน นับจากวันลงนามในสัญญา



## ๕. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

สคร. มีความประสงค์จะจ้างที่ปรึกษาที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และเป็นผู้ให้บริการที่เชื่อถือได้ โดยที่ปรึกษาคงกล่าวจะต้องมีคุณสมบัติอื่นๆ เพิ่มเติมดังต่อไปนี้

๕.๑ เป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทยของกระทรวงการคลัง

๕.๒ คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท ที่ปรึกษาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดได้

๕.๓ ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อไว้แล้ว หรือไม่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๕.๔ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๕.๕ นิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Government Procurement : e - GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๕.๖ มีคณะบุคลากรที่มีความสามารถและความเชี่ยวชาญ ศึกษา วิจัย ให้คำปรึกษาและมีประสบการณ์การทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

## ๖. ข้อกำหนดเกี่ยวกับเอกสารข้อเสนอ

ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาจัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อการจัดการข้อมูลกรมการรัฐวิสาหกิจของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ ดังนี้

๖.๑ ข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) ประกอบด้วย รายละเอียดอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- ประสบการณ์และผลงานของที่ปรึกษา และของนิติบุคคลร่วมทุน (ถ้ามี)  
- ประวัติ ประสบการณ์ และผลงานของบุคลากร สำหรับดำเนินงานโครงการฯ พร้อมทั้งแผนการดำเนินโครงการฯ (Project Organization Chart)

- ข้อเสนอทางเทคนิคในการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย  
- แนวความคิดและวิธีการ (Approach & Methodology) ที่ปรึกษาต้องแสดงให้เห็นความรอบรู้และความเข้าใจในลักษณะงานที่กำหนดไว้ใน TOR รวมถึงความเชื่อมโยงของงานอย่างแท้จริงผ่านแนวความคิด ทฤษฎี ตลอดจนวิธีการ

- แผนการดำเนินงานที่แสดงรายละเอียดแผนงาน (Detailed Work Plan) ที่จะดำเนินงานภายใต้ขอบเขตและรายละเอียดของงานและระยะเวลาที่ใช้จะต้องแสดงรายละเอียดของการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอน พร้อมทั้งกำหนดเวลาของโครงการ (Project schedule) และแผนงานรวม (Summary work plan)

- ข้อเสนออื่นๆ ที่ปรึกษาเห็นสมควรว่าจะเป็นประโยชน์ในการพิจารณาข้อเสนอ



๖.๒ ข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) รวมภาษีทุกชนิดเป็นแบบ Lump sum โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- ราคาของงานตามขอบเขตและรายละเอียดของงานที่ระบุไว้ตาม TOR ในสกุลเงินบาท และรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) และภาษีทุกชนิดเป็นแบบ Lump sum แล้ว

- จำนวนคน - วัน และอัตราค่าจ้างบุคลากรทั้งหมด โดยแยกรายละเอียดแสดงอัตราเงินเดือน ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

- ตารางแผนงาน (Work Schedule) ตารางราคางาน (Price Schedule) ตารางแรงงาน (Man-Day Cost)

- ยอดรวมข้อเสนอราคาค่าจ้างรวมภาษีอากรจะต้องเป็นราคาเดียว

### ๖.๓ การยื่นเอกสารข้อเสนอ

ที่ปรึกษาต้องนำส่งเอกสารข้อเสนอด้านเทคนิคฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๕ ชุด และข้อเสนอด้านราคาฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๕ ชุด พร้อมกับ โดยแยกข้อเสนอดังกล่าวออกเป็น ๒ ของ ภายในวันเวลาที่ สคร. กำหนด ส่งถึงเลขานุการคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาเพื่อการบริหารจัดการข้อมูลกรมการรัฐวิสาหกิจของ สคร. ชั้น ๒ อาคารธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย ถนนพหลโยธิน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ โทรศัพท์ ๐-๒๒๔๘-๕๘๘๐-๗ ต่อ ๒๓๑๔

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้างที่ปรึกษา จะต้องเสนอรายละเอียดของงานที่ปรึกษาต่อคณะกรรมการดำเนินการจ้างฯ ในวัน เวลา ตามที่คณะกรรมการดำเนินการจ้างฯ กำหนด โดยจะแจ้งให้ทราบในภายหลัง

### ๗. การพิจารณาข้อเสนอ

สคร. โดยคณะกรรมการดำเนินการจ้างฯ จะพิจารณาข้อเสนอตามแนวทางที่กำหนด ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ผลการพิจารณาตัดสินของคณะกรรมการดำเนินการจ้างฯ ถือเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะฟ้องร้องหรือเรียกค่าเสียหายใดๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น และคณะกรรมการดำเนินการจ้างฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่ต้องชี้แจงเหตุผลใดๆ สำหรับการรับหรือไม่รับข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายใด

### ๘. ความช่วยเหลือต่างๆ ที่ สคร. จะให้แก่ที่ปรึกษา

๘.๑ จัดหารายละเอียดและข้อมูลต่างๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้อง

๘.๒ จัดหาบุคลากรเข้าร่วมประสานงานโครงการตามความจำเป็น



ขอบเขตโดยละเอียดของงาน (Terms of Reference)  
โครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อบริหารจัดการข้อมูลกรมการรัฐวิสาหกิจ โดยวิธีตกลง

๙. วิธีการจ่ายเงินค่าจ้าง

ในการจ่ายค่าจ้างจะมีงวดการชำระเงินแบ่งเป็น ๒ งวด แต่แต่ละงวดจะถึงกำหนดชำระตามที่กำหนดไว้ในสัญญา และเมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานประจำงวด รวมทั้งได้รับใบเรียกเก็บเงินจากที่ปรึกษาแล้ว ดังนี้

งวดที่ ๑	เมื่อที่ปรึกษาฯ จัดส่งงาน ตามการส่งมอบงานข้อ ๔ (๑) แล้วเสร็จ (จำนวนร้อยละ ๒๐ ของเงินค่าจ้าง)
งวดที่ ๒	เมื่อที่ปรึกษาฯ จัดส่งงาน ตามการส่งมอบงานข้อ ๔ (๒) (๓) (๔) (๕) แล้วเสร็จ (จำนวนร้อยละ ๘๐ ของเงินค่าจ้าง)

