

ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้างที่ปรึกษา
(Terms of Reference)
โครงการสร้างความเข้าใจพระราชบัญญัติการกำกับดูแล
และบริหารรัฐวิสาหกิจในช่วงเปลี่ยนผ่าน



สารบัญ	หน้า
๑. เหตุผลและความจำเป็น	๑
๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ	๒
๓. ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่ปรึกษา	๒
๔. กำหนดการส่งมอบงานของที่ปรึกษา	๓
๕. ระยะเวลาการจ้างที่ปรึกษา	๔
๖. วิธีการจ้างที่ปรึกษา	๔
๗. คุณสมบัติของที่ปรึกษา	๔
๘. ข้อกำหนดเกี่ยวกับเอกสารข้อเสนอ	๕
๙. การยื่นเอกสารข้อเสนอ	๖
๑๐. ข้อเสนออื่นๆ	๖
๑๑. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ	๖
๑๒. วิธีการจ่ายค่าจ้าง	๗
๑๓. ค่าใช้จ่ายในการจัดทำข้อเสนอ	๗
๑๔. หลักประกัน	๗
๑๕. ค่าปรับ	๗
๑๖. ข้อสงวนสิทธิ์	๘



๑. เหตุผลและความจำเป็น

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) มีภารกิจหลักในการพัฒนาและกำกับดูแลรัฐวิสาหกิจและหลักทรัพย์ของรัฐโดยการเสนอแนะนโยบายและมาตรการการกำกับดูแลการประเมินผลและการพัฒนารัฐวิสาหกิจ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพรัฐวิสาหกิจและสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ทรัพย์สินของรัฐ พร้อมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนการร่วมลงทุนระหว่างรัฐและเอกชนในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและบริการสาธารณะ เพื่อให้ภาครัฐสามารถลงทุนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานได้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น ทำให้ประชาชนได้รับบริการสาธารณะที่เพียงพอมีคุณภาพในราคาที่เหมาะสม

ในการพิจารณาและกำกับดูแลรัฐวิสาหกิจ ด้วยรัฐวิสาหกิจมีความสำคัญในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและการลงทุนของประเทศ ภาครัฐจำเป็นต้องมีการปฏิรูปการกำกับดูแลและบริหารรัฐวิสาหกิจเพื่อยกระดับประสิทธิภาพการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจให้เหมาะสมกับบริบทของเศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป และสอดคล้องกับมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับในระดับสากล อย่างไรก็ตาม ที่ผ่านมาในการกำกับดูแลและบริหารรัฐวิสาหกิจ ภาครัฐยังไม่มีกฎหมายกลางที่ใช้ในการพัฒนาและกำกับดูแลรัฐวิสาหกิจอย่างเป็นระบบ มีเพียงระเบียบและมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนดขึ้นสำหรับแก้ไขปัญหาของรัฐวิสาหกิจเฉพาะเรื่องเท่านั้น โดยคณะรัฐมนตรีซึ่งได้มีมติเมื่อวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๐ เห็นชอบร่างพระราชบัญญัติการพัฒนารัฐวิสาหกิจและบริหารรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. (พ.ร.บ. พัฒนารัฐวิสาหกิจฯ) ขึ้น เพื่อเป็นกฎหมายกลางในการพัฒนารัฐวิสาหกิจและบริหารรัฐวิสาหกิจอย่างเป็นระบบ

พ.ร.บ. พัฒนารัฐวิสาหกิจฯ มีข้อกำหนดเกี่ยวกับการกำหนดบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้กำหนดนโยบาย ผู้กำกับดูแลรัฐวิสาหกิจ ผู้ถือหุ้นในรัฐวิสาหกิจ และรัฐวิสาหกิจ และมีการจัดตั้งคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจเพื่อกำหนดเป้าหมาย นโยบายและทิศทางในการพัฒนารัฐวิสาหกิจในภาพรวม จัดทำแผนพัฒนารัฐวิสาหกิจ และกำหนดแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งกำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูล การประเมินผลการดำเนินงาน และการกลั่นกรองผู้มีความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งกรรมการรัฐวิสาหกิจ

นอกเหนือจากร่าง พ.ร.บ. พัฒนารัฐวิสาหกิจฯ จะเป็นกฎหมายใหม่ที่มีผลกระทบต่อโครงสร้างการบริหารจัดการรัฐวิสาหกิจและอยู่ในความสนใจของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและประชาชน ซึ่งต้องมีการสร้างความเข้าใจและการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับร่างพระราชบัญญัติดังกล่าวในวงกว้าง สคร. ยังคงมีความจำเป็นต้องสร้างความเข้าใจและประชาสัมพันธ์การดำเนินงานที่สำคัญตามภารกิจของ สคร. เกี่ยวกับการพัฒนารัฐวิสาหกิจการบริหารหลักทรัพย์ของรัฐ และการส่งเสริมการร่วมลงทุนระหว่างรัฐและเอกชน ให้กับผู้มีส่วนได้เสียซึ่งได้แก่ บุคลากร สคร. รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชน และประชาชน รวมทั้งเสริมสร้างภาพลักษณ์ของ สคร. ให้ผู้มีส่วนได้เสียเกิดความเชื่อมั่นในการปฏิบัติงานและสนับสนุนการดำเนินงานของ สคร. ด้วย ดังนั้น สคร. จึงได้จัดทำโครงการสร้างความเข้าใจพระราชบัญญัติการกำกับดูแลและบริหารรัฐวิสาหกิจในช่วงเปลี่ยนผ่าน (โครงการฯ) เพื่อสร้างความเข้าใจและการรับรู้ที่ถูกต้องแก่ประชาชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่างๆ ต่อร่าง พ.ร.บ. พัฒนารัฐวิสาหกิจฯ และสร้างความเข้าใจและประชาสัมพันธ์การดำเนินงานที่สำคัญตามภารกิจของ สคร. ซึ่งในการดำเนินโครงการฯ จำเป็นต้องว่าจ้างที่ปรึกษาที่มีความรู้ ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในด้านประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินโครงการฯ ให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์



๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

เพื่อว่าจ้างที่ปรึกษาที่มีความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านประชาสัมพันธ์ สนับสนุน สคร. ในการสร้างความเข้าใจและประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับร่าง พ.ร.บ. พัฒนารัฐวิสาหกิจฯ และการดำเนินงานที่สำคัญตามภารกิจของ สคร. ทั้งในด้านการพัฒนารัฐวิสาหกิจ การบริหารหลักทรัพย์ของรัฐ และการส่งเสริมการร่วมลงทุนระหว่างรัฐและเอกชนให้กับผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งได้แก่ บุคลากร สคร. รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชน และประชาชน รวมทั้งเสริมสร้างภาพลักษณ์ของ สคร. ให้ผู้มีส่วนได้เสียเกิดความเชื่อมั่นในการปฏิบัติงานของ สคร. และสนับสนุนการดำเนินงานของ สคร.

๓. ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่ปรึกษา

๓.๑ จัดทำแผนงานการสร้างความรู้ความเข้าใจและประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการพัฒนาและกำกับดูแลรัฐวิสาหกิจตามร่าง พ.ร.บ. พัฒนารัฐวิสาหกิจฯ และการดำเนินงานที่สำคัญตามภารกิจของ สคร. ทั้งในด้านการพัฒนารัฐวิสาหกิจ การบริหารหลักทรัพย์ของรัฐ และการส่งเสริมการร่วมลงทุนระหว่างรัฐและเอกชน ในปี ๒๕๖๒ ทั้งนี้ แผนงานดังกล่าวต้องครอบคลุมถึงการจัดสัมมนาให้กับรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ และเครือข่ายสื่อมวลชน การจัดฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ให้กับบุคลากร สคร. และการสำรวจความพึงพอใจของการดำเนินงานด้านประชาสัมพันธ์ของ สคร.

๓.๒ ร่วมจัดทำข้อมูลและเอกสารสำหรับการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการพัฒนาและกำกับดูแลรัฐวิสาหกิจตามร่าง พ.ร.บ. พัฒนารัฐวิสาหกิจฯ และการดำเนินงานที่สำคัญตามภารกิจของ สคร. ให้กับผู้มีส่วนได้เสียผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ ตามแผนงานในข้อ ๓.๑ ทั้งนี้ ให้รวมถึงการสนับสนุนให้มีการสื่อสารประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสมัยใหม่ด้วย และการจัดพิมพ์เอกสารเกี่ยวกับกฎหมาย กฎระเบียบหรือข้อมูลอื่นๆ ไม่ต่ำกว่า ๑,๐๐๐ เล่ม

๓.๓ ดำเนินการจัดกิจกรรมสัมมนาสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาและกำกับดูแลรัฐวิสาหกิจตามร่าง พ.ร.บ. พัฒนารัฐวิสาหกิจฯ หรือการดำเนินงานที่สำคัญตามภารกิจของ สคร. ตามแผนงานในข้อ ๓.๑ รวมทั้งจัดทำข้อมูลและเอกสาร จัดหาวิทยากรที่เหมาะสม และจัดเตรียมประเด็นคำถามที่คาดว่าจะมีในการสัมมนาและแนวการตอบคำถามดังกล่าว ทั้งนี้ จะต้องมีการจัดสัมมนาให้กับผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ไม่ต่ำกว่า ๓ ครั้ง โดยต้องเชิญผู้เข้าร่วมสัมมนาไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คน ต่อ ๑ ครั้ง และมีบุคลากร สคร. เข้าร่วมไม่น้อยกว่า ๒๐ คน ต่อ ๑ ครั้ง ทั้งนี้ ให้มีการสื่อสารประชาสัมพันธ์การสัมมนาผ่านสื่อสมัยใหม่ด้วย และสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมสัมมนาพร้อมจัดทำสรุปผลการดำเนินการสัมมนาดังกล่าว

๓.๔ ดำเนินการจัดสัมมนาให้แก่สื่อมวลชน ในปี ๒๕๖๒ ตามแผนงานในข้อ ๓.๑ จำนวน ๒ ครั้ง ได้แก่

(๑) การสัมมนาในกรุงเทพมหานคร ๑ ครั้ง โดยต้องเชิญสื่อมวลชนไม่น้อยกว่า ๘๐ คน และมีบุคลากร สคร. เข้าร่วมไม่น้อยกว่า ๑๕ คน พร้อมจัดทำข้อมูลและเอกสาร จัดหาวิทยากรที่เหมาะสม และจัดเตรียมประเด็นคำถามที่คาดว่าจะมีในการสัมมนาและแนวการตอบคำถามดังกล่าว รวมถึงสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมสัมมนาและจัดทำสรุปผลการดำเนินการสัมมนาในครั้งนี้

(๒) การสัมมนาต่างจังหวัด ๑ ครั้ง โดยต้องเชิญสื่อมวลชนไม่น้อยกว่า ๘๐ คน และมีบุคลากร สคร. เข้าร่วมไม่น้อยกว่า ๑๕ คน พร้อมอำนวยความสะดวกในการเดินทางและที่พักให้แก่สื่อมวลชนและบุคลากร สคร. ที่เข้าร่วมการสัมมนาข้างต้นพร้อมจัดทำข้อมูลและเอกสาร จัดหาวิทยากรที่เหมาะสมและจัดเตรียมประเด็นคำถามที่คาดว่าจะมีในการสัมมนาและแนวการตอบคำถามดังกล่าว รวมถึงสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมสัมมนาและจัดทำสรุปผลการดำเนินการสัมมนาในครั้งนี้



๓.๕ ดำเนินการจัดการหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร สคร. ในปี ๒๕๖๒ โดยให้มีการสร้างความรู้ด้านบริหารจัดการข้อมูลข่าวสารผ่านสื่อสมัยใหม่ และแนวทางการสร้างเครือข่ายด้านการประชาสัมพันธ์ด้วย ตามแผนงานในข้อ ๓.๑ อย่างน้อย ๑ หลักสูตร โดยมีบุคลากร สคร. เข้าร่วมการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๓๐ คน พร้อมจัดทำวิทยากรที่เหมาะสม และจัดทำเอกสารพร้อมทั้งสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมฝึกอบรมและจัดทำสรุปผลการฝึกอบรมข้างต้น

๓.๖ สำรวจความพึงพอใจในการดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์ของ สคร. พร้อมจัดทำสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจและเสนอแนะประเด็นที่ต้องมีการปรับปรุงเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์ของ สคร.

๓.๗ ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ สคร. มอบหมาย

๔. กำหนดการส่งมอบงานของที่ปรึกษา

การดำเนินงานของที่ปรึกษาจะสิ้นสุดเมื่อครบกำหนด ๘ เดือน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยที่ปรึกษาต้องส่งมอบงาน ดังนี้

รายการ	กำหนดการส่งมอบ
๔.๑ แผนงานการสร้างความรู้ความเข้าใจและประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการพัฒนาและกำกับดูแลรัฐวิสาหกิจตามร่าง พ.ร.บ. พัฒนารัฐวิสาหกิจฯ และการดำเนินงานที่สำคัญตามภารกิจของ สคร. ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ตามข้อ ๓.๑ ในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๖ ชุด และในรูปแบบยูเอสบีแฟลชไดรฟ์ (USB Flash Drive) จำนวน ๑ ชุด	ภายใน ๑ เดือน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา
๔.๒ จัดสัมมนาตามข้อ ๓.๓ จำนวน ๑ ครั้ง และจัดหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร สคร. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามข้อ ๓.๕ และสรุปผลการฝึกอบรมในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๖ ชุด และในรูปแบบยูเอสบีแฟลชไดรฟ์ (USB Flash Drive) จำนวน ๑ ชุด	ภายใน ๓ เดือน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา
๔.๓ จัดสัมมนาตามข้อ ๓.๓ จำนวน ๑ ครั้ง และจัดสัมมนาให้แก่เครือข่ายสื่อมวลชน ในกรุงเทพมหานคร ๑ ครั้ง ตามข้อ ๓.๔ และสรุปผลการสัมมนาในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๖ ชุด และจัดทำในรูปแบบยูเอสบีแฟลชไดรฟ์ (USB Flash Drive) จำนวน ๑ ชุด	ภายใน ๔ เดือน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา
๔.๔ จัดสัมมนาตามข้อ ๓.๓ จำนวน ๑ ครั้ง และจัดสัมมนาให้แก่เครือข่ายสื่อมวลชน ในต่างจังหวัด ๑ ครั้ง ตามข้อ ๓.๔ และสรุปผลการสัมมนาในรูปแบบเอกสารจำนวน ๖ ชุด และในรูปแบบยูเอสบีแฟลชไดรฟ์ (USB Flash Drive) จำนวน ๑ ชุด	ภายใน ๕ เดือน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา



รายการ	กำหนดการส่งมอบ
๔.๕ จัดพิมพ์เอกสารเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบหรือข้อมูลอื่นๆ ไม่ต่ำกว่า ๑,๐๐๐ เล่ม และจัดส่งรายงานสรุปผลการร่วมจัดทำข้อมูล และเอกสารสำหรับการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ตามข้อ ๓.๒ ให้ สคร. ทุกเดือน ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันสุดท้ายของเดือน รวมทั้งจัดทำสรุปผลการดำเนินงานภาพรวมโครงการฯ พร้อมทั้งสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจ และเสนอแนะประเด็นที่ต้องมีการปรับปรุงเกี่ยวกับการดำเนินงาน ด้านการประชาสัมพันธ์ของ สคร. ตามข้อ ๓.๖	ภายใน ๘ เดือน นับถัดจาก วันที่ลงนามในสัญญา

๕. ระยะเวลาการจ้างที่ปรึกษา

ระยะเวลา ๘ เดือน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

๖. วิธีการจ้างที่ปรึกษา

โดยวิธีคัดเลือกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างฯ) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ระเบียบกระทรวงการคลังฯ)

๗. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

สคร. มีความประสงค์จะจ้างที่ปรึกษาที่มีความรู้ ความชำนาญและความสามารถในการดำเนินการตามขอบเขตของการปฏิบัติงานที่ปรึกษา ตามข้อ ๓ โดยจะต้องมีผลงานในการปฏิบัติงานเรื่องดังกล่าวกับส่วนราชการมาแล้ว ทั้งนี้ที่ปรึกษาที่ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- ๗.๑ เป็นนิติบุคคลที่มีความรู้ ความเข้าใจ และความเชี่ยวชาญในด้านการประชาสัมพันธ์
- ๗.๒ มีความพร้อมด้านบุคลากรของทีมงาน ทั้งในด้านจำนวนบุคลากร ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ทางด้านการประชาสัมพันธ์ รวมทั้งมีความรู้และประสบการณ์ในธุรกิจที่เกี่ยวข้อง มีสถานะการเงินที่มั่นคงและผลการดำเนินงานดี
- ๗.๓ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สคร.
- ๗.๔ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๗.๕ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๗.๖ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๗.๗ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา ๑๐๖ วรรคสาม ของ พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้าง
- ๗.๘ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๗.๙ เป็นนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง
- ๗.๑๐ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Government Procurement : e - GP)



๗.๑๑ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๗.๑๒ คุณสมบัติอื่นตามที่คณะกรรมการดำเนินการจ้างกำหนด (ถ้ามี)

๘. ข้อกำหนดเกี่ยวกับเอกสารข้อเสนอ

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

๘.๑ เอกสารแสดงตนที่ปรึกษา (จัดทำเป็นภาษาไทย ยกเว้นศัพท์วิชาการหรือศัพท์เทคนิคให้ใช้ภาษาอังกฤษได้) ประกอบด้วย เอกสารแสดงคุณสมบัติของที่ปรึกษาด้านฉบับจำนวน ๑ ชุด ประทับตรา “ต้นฉบับ” พร้อมกับให้ผู้มีอำนาจลงนามกำกับเอกสารทุกหน้า และฉบับสำเนาจำนวน ๕ ชุด และจัดทำในรูปแบบยูเอสบีแฟลชไดรฟ์ (USB Flash Drive) จำนวน ๑ ชุด โดยอย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

๑) กรณีเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (รับรองไม่เกิน ๖ เดือน) บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๒) กรณีเป็นบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (รับรองไม่เกิน ๑ เดือน) หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการบริษัท กรรมการผู้จัดการผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายชื่อใหญ่อย่างน้อย ๑๐ รายแรก พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๓) หนังสือมอบอำนาจของผู้ลงนามในข้อเสนอ

๔) งบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบและรับรองปีล่าสุด

๕) เอกสารแสดงตนอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการจ้างกำหนด (ถ้ามี)

๘.๒ ข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) (จัดทำเป็นภาษาไทย ยกเว้นศัพท์วิชาการหรือศัพท์เทคนิคให้ใช้ภาษาอังกฤษได้) ประกอบด้วย เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิคต้นฉบับ จำนวน ๑ ชุด ประทับตรา “ต้นฉบับ” พร้อมกับให้ผู้มีอำนาจลงนามกำกับเอกสารทุกหน้า และฉบับสำเนา จำนวน ๕ ชุด และจัดทำในรูปแบบยูเอสบีแฟลชไดรฟ์ (USB Flash Drive) จำนวน ๑ ชุด โดยครอบคลุมรายละเอียดอย่างน้อยดังต่อไปนี้

๑) ประสบการณ์และผลงานที่ปรึกษา แนวทางและวิธีการในการดำเนินงาน (Approach and Methodology) เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าคุณภาพงานและการดำเนินโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ขอบเขตการปฏิบัติงานและกำหนดส่งมอบงานของที่ปรึกษา

๒) ประวัติ ประสบการณ์ และผลงานของบุคลากรทุกคนในทีมของที่ปรึกษา พร้อมทั้งแผนการดำเนินงานโครงการ (Project Organization Chart)

๓) ข้อเสนอทางเทคนิคในการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

๓.๑ แผนงานในการดำเนินงานโครงการ (Work Plan)

๓.๒ แผนภูมิแสดงระยะเวลาการปฏิบัติงานของบุคลากรแต่ละตำแหน่ง (Working Schedule)

๓.๓ ข้อเสนออื่นๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)

๓.๔ ข้อเสนออื่นๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการจ้างกำหนด (ถ้ามี)



๘.๓ ข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) รวมภาษีทุกชนิด เป็นแบบ Lump Sum (จัดทำเป็นภาษาไทย ยกเว้นศัพท์วิชาการหรือศัพท์เทคนิคให้ใช้ภาษาอังกฤษได้) ประกอบด้วย เอกสารข้อเสนอ ด้านราคาต้นฉบับ จำนวน ๑ ชุด ประทับตรา “ต้นฉบับ” พร้อมกับให้ผู้มีอำนาจลงนามกำกับเอกสารทุกหน้า และฉบับสำเนา จำนวน ๕ ชุด และจัดทำในรูปแบบยูเอสบีแฟลชไดรฟ์ (USB Flash Drive) จำนวน ๑ ชุด โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

๘.๓.๑ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการฯ ตามข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยจะต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนคน - วัน และอัตราค่าจ้างบุคลากรที่ใช้ในการดำเนินโครงการฯ ทั้งหมด โดยแยกรายละเอียดแสดงอัตราเงินเดือน ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างฯ และระเบียบกระทรวงการคลังฯ รวมถึงค่าใช้จ่ายในการจัดสัมมนาและค่าจัดทำเอกสารตามขอบเขต ของการปฏิบัติงาน

๘.๓.๒ ยอดรวมข้อเสนอราคาค่าจ้างรวมภาษีจะต้องเป็นราคาเดียว

๙. การยื่นเอกสารข้อเสนอ

๙.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำส่งเอกสารข้อเสนอให้ครบถ้วนตามที่ สคร. ระบุไว้ พร้อมจัดทำ ข้อมูลตามข้อ ๘ ของขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference : TOR) โดยให้แยกของ เอกสารคุณสมบัติของที่ปรึกษา ของเอกสารข้อเสนอด้านเทคนิค และของเอกสารข้อเสนอด้านราคาออกจากกัน ทั้งนี้ ให้ยื่นเอกสารทั้งหมดพร้อมกัน ภายในวันที่ สคร. กำหนด (โดย สคร. จะแจ้งภายหลัง) โดยจัดส่งถึงประธาน กรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ ณ สคร. ชั้น ๓ อาคารธนาคารพัฒน์วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม แห่งประเทศไทย (สำนักงานใหญ่) เลขที่ ๓๑๐ ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๙๘ ๕๘๘๐ - ๗ ต่อ ๓๑๗๗ โทรสาร ๐ ๒๒๗๙ ๘๕๔๗ หากพ้นระยะเวลา ตามที่ สคร. กำหนด สคร. จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษารายนั้น

๙.๒ การยื่นเอกสารไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อกำหนด สคร. จะไม่รับ พิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษารายนั้น

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

๑๐. ข้อเสนออื่นๆ

ที่ปรึกษาอาจเสนอการสนับสนุนอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อโครงการฯ แก่ สคร.

๑๑. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ โดยวิธีคัดเลือก จะพิจารณาข้อเสนอ ตามหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และ พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างฯ และระเบียบกระทรวงการคลังฯ รายละเอียดดังนี้

๑๑.๑ การพิจารณาเอกสารข้อเสนอ (Proposal) ของที่ปรึกษา โดยจะพิจารณา ให้คะแนนประเมินด้านคุณภาพในเรื่องดังต่อไปนี้

๑๑.๑.๑ ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษาและบุคลากรของที่ปรึกษา

๑๑.๑.๒ วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน ซึ่งรวมถึงแนวทางและวิธีการ

ในการดำเนินโครงการ



๑๑.๑.๓ จำนวนและระยะเวลาการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ร่วมงาน
๑๑.๑.๔ ข้อเสนอทางด้านการเงิน ซึ่งรวมถึงความสอดคล้องกับข้อกำหนด
ในการจัดทำข้อเสนอด้านราคา

โดยกำหนดให้ข้อเสนอของที่ปรึกษาที่ได้รับคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐
เป็นต้นไปผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ

๑๑.๒ เมื่อเอกสารข้อเสนอ (Proposal) ของที่ปรึกษาผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว
จะพิจารณาให้คะแนนประเมินด้านราคา โดยจะพิจารณาให้คะแนนประเมินด้านราคาของข้อเสนอด้านราคา
ของที่ปรึกษาที่เสนอราคาต่ำที่สุดที่ได้รับคะแนนประเมินด้านราคาสูงที่สุด

ทั้งนี้ กรอบน้ำหนักคะแนนด้านคุณภาพเท่ากับร้อยละ ๗๐ และคะแนนด้านราคาเท่ากับร้อยละ ๓๐ ของคะแนนรวม
๑๑.๓ เมื่อได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคาแล้วจะพิจารณาคัดเลือก
ที่ปรึกษารายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคาสูงที่สุด

๑๑.๔ ผลการพิจารณาตัดสินของ สคร. ถือเป็นเด็ดขาด ทั้งนี้ สคร. ขอสงวนสิทธิ์
ที่จะไม่ชี้แจงเหตุผลใดๆ แก่ที่ปรึกษาที่ไม่ได้รับการคัดเลือก โดยที่ปรึกษาที่ไม่ได้รับการคัดเลือกจะฟ้องร้อง
หรือเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

๑๒. วิธีการจ่ายค่าจ้าง

ในการจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษาจะมีงวดการชำระเงินแบ่งเป็น ๕ งวด แต่แต่ละงวดจะถึงกำหนด
ชำระตามที่กำหนดไว้ในสัญญา และจะจ่ายชำระเงินแต่ละงวดก็ต่อเมื่อ สคร. หรือบุคคลที่ สคร. มอบหมาย
ได้เห็นชอบการตรวจรับงานประจำงวดถูกต้องครบถ้วน รวมทั้งได้รับใบเรียกเก็บเงินจากที่ปรึกษาแล้ว ดังนี้

- งวดที่ ๑ : เมื่อที่ปรึกษาส่งงานตามข้อ ๔.๑ (จำนวนร้อยละ ๑๕ ของเงินค่าจ้าง)
- งวดที่ ๒ : เมื่อที่ปรึกษาส่งงานตามข้อ ๔.๒ (จำนวนร้อยละ ๒๐ ของเงินค่าจ้าง)
- งวดที่ ๓ : เมื่อที่ปรึกษาส่งงานตามข้อ ๔.๓ (จำนวนร้อยละ ๒๕ ของเงินค่าจ้าง)
- งวดที่ ๔ : เมื่อที่ปรึกษาส่งงานตามข้อ ๔.๔ (จำนวนร้อยละ ๒๕ ของเงินค่าจ้าง)
- งวดที่ ๕ : เมื่อที่ปรึกษาส่งงานตามข้อ ๔.๕ (จำนวนร้อยละ ๑๕ ของเงินค่าจ้าง)

๑๓. ค่าใช้จ่ายในการจัดทำข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการจัดทำหรือเตรียมเอกสารข้อเสนอ
และค่าใช้จ่ายการเตรียมการนำเสนอ (Presentation) ต่อคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ

๑๔. หลักประกัน

๑๔.๑ กรณีที่ที่ปรึกษาเป็นหน่วยงานของรัฐ ผู้ว่าจ้างจะหักเงินที่จะจ่ายแต่ละงวด
ในอัตราร้อยละ ๕ เพื่อเป็นการประกันผลงาน

๑๔.๒ กรณีที่ที่ปรึกษามีใช่หน่วยงานของรัฐ บริษัทที่ปรึกษาจะต้องวางหลักประกันสัญญา
เต็มจำนวนในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้าง

๑๕. ค่าปรับ

จะมีการกำหนดค่าปรับในสัญญา กรณีที่ที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จ
ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับให้แก่
ผู้ว่าจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๐๕ ของค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มด้วยแล้ว



๑๖. ข้อเสนอสิทธิ

๑๖.๑ ผู้ที่ได้รับการว่าจ้างจะต้องลงนามในสัญญาภายในระยะเวลาที่แจ้งให้ทราบ หากพ้นระยะเวลาดังกล่าว สคร. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ้าง

๑๖.๒ เอกสารข้อเสนอของที่ปรึกษาในการดำเนินโครงการของที่ปรึกษา ทั้งข้อเสนอ ด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคาจะต้องมีความสอดคล้องและเป็นไปตามข้อกำหนดต่างๆ ของ พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างฯ และระเบียบกระทรวงการคลังฯ

๑๖.๓ การดำเนินโครงการของที่ปรึกษาถือเป็นความลับทางราชการ ห้ามมิให้มีการเผยแพร่เอกสารที่ได้รับ รายละเอียด เนื้อหา หรือผลการศึกษาใดๆ ทั้งสิ้น

๑๖.๔ สคร. สงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณายกเลิกหรือยุติการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา ตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษานี้ได้ในทุกขั้นตอนการดำเนินการ โดยที่ปรึกษาไม่สามารถเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ จาก สคร. ได้

