
ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้าง
(Terms of Reference)
ที่ปรึกษาเพื่อสนับสนุนการประเมินผลการดำเนินงาน
ตามระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ
ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ โดยวิธีคัดเลือก



สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ



ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้าง (Terms of Reference)
ที่ปรึกษาเพื่อสนับสนุนการประเมินผลการดำเนินงาน
ตามระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ โดยวิธีคัดเลือก

สารบัญ

หน้า

๑. เหตุผลและความจำเป็น.....	๑
๒. วัตถุประสงค์.....	๒
๓. ขอบเขตของการปฏิบัติงานของที่ปรึกษา.....	๕
๔. การส่งมอบงาน.....	๘
๕. ข้อกำหนดเกี่ยวกับงานที่ต้องส่ง.....	๑๑
๖. ระยะเวลาในการดำเนินงาน.....	๑๒
๗. วิธีการจ้างที่ปรึกษา.....	๑๒
๘. คุณสมบัติของที่ปรึกษา.....	๑๓
๙. ข้อกำหนดในการจัดทำและการยื่นเอกสารข้อเสนอ.....	๑๔
๑๐. หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ.....	๑๖
๑๑. ความช่วยเหลือต่างๆ ที่ สคร. และรัฐวิสาหกิจจะให้แก่ที่ปรึกษา.....	๑๖
๑๒. วิธีการจ่ายค่าจ้าง.....	๑๖
๑๓. ค่าปรับ.....	๑๗
๑๔. หลักประกัน.....	๑๗
๑๕. ข้อสงวนสิทธิ์.....	๑๗



ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้าง (Terms of Reference)
ที่ปรึกษาเพื่อสนับสนุนการประเมินผลการดำเนินงาน
ตามระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ โดยวิธีคัดเลือก

๑. เหตุผลและความจำเป็น

คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๓๘ อนุมัติหลักเกณฑ์ระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (ระบบประเมินผลฯ) โดยเปลี่ยนแนวคิดในการกำกับรัฐวิสาหกิจจากการควบคุมขั้นตอนในการทำงานมาเป็นการควบคุมผลการดำเนินงานแทน เพื่อให้รัฐวิสาหกิจมีการปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานให้สูงขึ้นและให้อำนาจแก่คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจในการบริหารจัดการภายในองค์กรได้เอง โดยให้เริ่มนำระบบประเมินผลฯ มาใช้วัดประสิทธิภาพการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจตั้งแต่ปีบัญชี ๒๕๓๙ ทั้งนี้ ในส่วนของการดำเนินงานตามระบบประเมินผลฯ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๓๙ รับทราบมติคณะกรรมการติดตามการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารงานรัฐวิสาหกิจ ในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๙ เกี่ยวกับการดำเนินงานตามระบบประเมินผลฯ โดยให้กระทรวงการคลังเป็นผู้ว่าจ้างบริษัทที่ปรึกษาเพื่อสนับสนุนระบบข้อมูล เสนอแนะตัวแปร และเป้าหมายในการประเมินผลงานของรัฐวิสาหกิจ โดยใช้เงินรายได้ของรัฐวิสาหกิจที่อยู่ในระบบประเมินผลฯ ทั้งนี้ หลักเกณฑ์การจ้างและการสนับสนุนค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

คณะกรรมการประเมินผลงานรัฐวิสาหกิจ ในฐานะคณะกรรมการผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินการตามระบบประเมินผลฯ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๔๘ ได้พัฒนาเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ระบบประเมินผลฯ เป็นเครื่องมือในการผลักดันผลสัมฤทธิ์การดำเนินการของรัฐวิสาหกิจให้ได้มาตรฐานที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยในปี ๒๕๖๑ คณะกรรมการประเมินผลงานรัฐวิสาหกิจได้มีมติในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๑ เห็นชอบในหลักการของกรอบแนวทางการปรับปรุงระบบประเมินผลฯ โดยนำระบบที่ใช้อยู่เดิม คือ ระบบการบริหารจัดการองค์กร และระบบประเมินคุณภาพรัฐวิสาหกิจ (ระบบ SEPA) มาบูรณาการร่วมกันให้เหลือเป็น ๑ ระบบ เรียกว่าระบบ State Enterprise Assessment Model (ระบบ SE-AM) โดยได้กำหนดกรอบแนวทางการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ส่วนผลลัพธ์ ประกอบด้วย การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ และผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ และ

๒. ส่วน Core Business Enablers ประกอบด้วย ๘ ด้าน ดังนี้

- ๒.๑ ด้านการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร
- ๒.๒ ด้านการวางแผนเชิงกลยุทธ์
- ๒.๓ ด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
- ๒.๔ ด้านการมุ่งเน้นลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- ๒.๕ ด้านการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล
- ๒.๖ ด้านการบริหารทุนมนุษย์
- ๒.๗ ด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรม
- ๒.๘ ด้านการตรวจสอบภายใน



ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้าง (Terms of Reference)
ที่ปรึกษาเพื่อสนับสนุนการประเมินผลการดำเนินงาน
ตามระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ โดยวิธีคัดเลือก

นอกจากนี้ พระราชบัญญัติการพัฒนากำกับดูแลและบริหารรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ระบุให้สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) มีหน้าที่ในการประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจที่คณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจเห็นชอบ โดยหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ อย่างน้อยต้องคำนึงถึง การดำเนินการตามพันธกิจ แผนวิสาหกิจและแผนปฏิบัติการประจำปี หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลกรรมการรัฐวิสาหกิจ สถานะและเสถียรภาพทางการเงินขององค์กร ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงาน การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง แนวทางการพัฒนาองค์กรให้มีความยั่งยืนในระยะยาว ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ และการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน ตลอดจนสถานะทางเศรษฐกิจ ปัญหาและสภาพการแข่งขันในรายสาขาธุรกิจ

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการวิเคราะห์และประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ มีความน่าเชื่อถือ และเป็นที่ยอมรับ สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจตามพระราชบัญญัติการพัฒนากำกับดูแลและบริหารรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่ให้คำนึงถึงการดำเนินการตามพันธกิจ ปัญหา และสภาพการแข่งขันในรายสาขาธุรกิจของรัฐวิสาหกิจ อีกทั้งเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่รัฐวิสาหกิจ ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย จึงเห็นควรจัดให้มีที่ปรึกษาซึ่งเป็นหน่วยงานหรือสถาบันกลาง (Independent Evaluator) ที่มีความรู้และความเชี่ยวชาญในสาขาธุรกิจและการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ทำหน้าที่สนับสนุนการประเมินผลการดำเนินงานตามระบบประเมินผลฯ เพื่อให้ผลการประเมินมีความครบถ้วน และสะท้อนสภาพการดำเนินงานจริงของรัฐวิสาหกิจ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อว่าจ้างที่ปรึกษาที่เป็นสถาบันกลาง (Independent Evaluator) ซึ่งมีความเชี่ยวชาญในบริบทการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจแต่ละสาขา เพื่อทำหน้าที่วิเคราะห์และประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ (Performance Evaluation) ตามหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ รวมทั้งเสนอแนะและสนับสนุนการปฏิบัติงานของ สคร. และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ เช่น การกำหนดตัวชี้วัด เป้าหมายการดำเนินงาน และประเมินผลการดำเนินงาน ทั้งส่วนผลลัพธ์ และ Core Business Enablers ทั้ง ๘ ด้าน เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ ตามมาตรา ๒๙ แห่งพระราชบัญญัติการพัฒนากำกับดูแลและบริหารรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยพิจารณาว่าจ้างที่ปรึกษาที่เหมาะสมที่สุดเป็นรายสาขา ดังนี้

๑. สาขาขนส่งทางบก จำนวน ๕ แห่ง ได้แก่
 - ๑.๑ การทางพิเศษแห่งประเทศไทย
 - ๑.๒ การรถไฟแห่งประเทศไทย
 - ๑.๓ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย
 - ๑.๔ องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ
 - ๑.๕ บริษัท ขนส่ง จำกัด



ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้าง (Terms of Reference)
ที่ปรึกษาเพื่อสนับสนุนการประเมินผลการดำเนินงาน
ตามระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ โดยวิธีคัดเลือก

๒. สาขาส่งทางน้ำและอากาศ จำนวน ๔ แห่ง ได้แก่
 - ๒.๑ การท่าเรือแห่งประเทศไทย
 - ๒.๒ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
 - ๒.๓ บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด
 - ๒.๔ สถาบันการบินพลเรือน
๓. สาขาสถาบันการเงิน ๑ จำนวน ๔ แห่ง ได้แก่
 - ๓.๑ ธนาคารออมสิน
 - ๓.๒ ธนาคารอาคารสงเคราะห์
 - ๓.๓ ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.)
 - ๓.๔ ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
๔. สาขาสถาบันการเงิน ๒ จำนวน ๔ แห่ง ได้แก่
 - ๔.๑ ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย
 - ๔.๒ บริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม
 - ๔.๓ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย
 - ๔.๔ สำนักงานธนาคุณเคราะห์
๕. สาขาเกษตรและทรัพยากรธรรมชาติ จำนวน ๘ แห่ง ได้แก่
 - ๕.๑ องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย
 - ๕.๒ องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร
 - ๕.๓ องค์การสะพานปลา
 - ๕.๔ การยางแห่งประเทศไทย
 - ๕.๕ องค์การคลังสินค้า
 - ๕.๖ องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้
 - ๕.๗ องค์การสวนพฤกษศาสตร์
 - ๕.๘ องค์การสวนสัตว์
๖. สาขาสื่อสาร จำนวน ๔ แห่ง ได้แก่
 - ๖.๑ บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน)
 - ๖.๒ บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน)
 - ๖.๓ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด
 - ๖.๔ บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)
๗. สาขาลังงาน จำนวน ๔ แห่ง ได้แก่
 - ๗.๑ บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)
 - ๗.๒ การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย
 - ๗.๓ การไฟฟ้านครหลวง
 - ๗.๔ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค



ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้าง (Terms of Reference)
ที่ปรึกษาเพื่อสนับสนุนการประเมินผลการดำเนินงาน
ตามระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ โดยวิธีคัดเลือก

๘. สาขาอุตสาหกรรมและพาณิชยกรรม จำนวน ๗ แห่ง ได้แก่

- ๘.๑ การยาสูบแห่งประเทศไทย
- ๘.๒ โรงงานไฟฟ้า กรมสรรพสามิต
- ๘.๓ องค์การสุรา กรมสรรพสามิต
- ๘.๔ สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล
- ๘.๕ โรงพิมพ์ตำรวจ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
- ๘.๖ บริษัท อุกรุงเทพ จำกัด
- ๘.๗ องค์การตลาด

๙. สาขาสาธารณูปการ จำนวน ๖ แห่ง ได้แก่

- ๙.๑ การประปานครหลวง
- ๙.๒ การประปาส่วนภูมิภาค
- ๙.๓ องค์การจัดการน้ำเสีย
- ๙.๔ การเคหะแห่งชาติ
- ๙.๕ บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด
- ๙.๖ การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

๑๐. สาขาสังคมและเทคโนโลยี จำนวน ๕ แห่ง ได้แก่

- ๑๐.๑ สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
- ๑๐.๒ องค์การพิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ
- ๑๐.๓ การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย
- ๑๐.๔ การกีฬาแห่งประเทศไทย
- ๑๐.๕ องค์การเภสัชกรรม

หมายเหตุ: หากมีการเปลี่ยนแปลงจำนวนรัฐวิสาหกิจในระบบประเมินผลฯ สคร. จะจ่ายค่าตอบแทนตามจำนวนรัฐวิสาหกิจที่ประเมินผลประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจจริง



ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้าง (Terms of Reference)
ที่ปรึกษาเพื่อสนับสนุนการประเมินผลการดำเนินงาน
ตามระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ โดยวิธีคัดเลือก

๓. ขอบเขตของการปฏิบัติงานของที่ปรึกษา

๓.๑ จัดทำแผนการดำเนินงาน ประกอบด้วย แผนการดำเนินงานตามระบบประเมินผลสำหรับรัฐวิสาหกิจ สคร. และผู้ที่เกี่ยวข้อง และแผนการดำเนินงานเพื่อสนับสนุนการเพิ่มประสิทธิภาพด้าน Core Business Enablers

๓.๒ จัดทำบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจตามระบบประเมินผล โดยมีขั้นตอนดังนี้

๓.๒.๑ จัดทำรายงานความเห็นของที่ปรึกษาต่อร่างบันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (Pre Position Paper) ซึ่งรวมถึงการสรุปเชิงวิเคราะห์ทางการเงิน สภาพข้อเท็จจริงปัญหา และข้อเสนอแนะ เป็นรายแห่งตอนต้นปีบัญชี

๓.๒.๒ กำหนดตัวชี้วัด น้ำหนัก และเป้าหมายในการประเมินผลการดำเนินงานประจำปี ตามหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจที่คณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจเห็นชอบ ซึ่งหมายถึงการประเมินผลตามตัวชี้วัดและการประเมินผลด้าน Core Business Enablers ทั้ง ๘ ด้าน โดยในส่วนของตัวชี้วัดต้องมีการวิเคราะห์เปรียบเทียบกับมาตรฐานอุตสาหกรรม (Benchmark) หรือการพัฒนาตนเอง (Self - Improvement) ของรัฐวิสาหกิจนั้นๆ ทั้งนี้ หากมีการปรับปรุง/เปลี่ยนแปลงกรอบตัวชี้วัดและน้ำหนักในการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ที่ปรึกษา จะต้องดำเนินการตามที่มีการเปลี่ยนแปลง

๓.๒.๓ ดำเนินการจัดการประชุม เข้าร่วมประชุม เตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งสนับสนุนข้อมูลในด้านต่างๆ ของรัฐวิสาหกิจในการประชุม ดังนี้

(๑) การประชุมระหว่างคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการที่รับผิดชอบการกำกับดูแลการประเมินผลด้าน Core Business Enablers เช่น คณะกรรมการกำกับดูแลการประเมินผลการพัฒนาองค์กรของรัฐวิสาหกิจ ภาพรวม และคณะกรรมการกำกับดูแลการประเมินผลการพัฒนาองค์กรของรัฐวิสาหกิจ แต่ละด้าน หรือคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการอื่นที่มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกัน และ สคร. เพื่อกำหนดกรอบการประเมิน เกณฑ์ หรือวิธีการประเมินผลการพัฒนาองค์กรของรัฐวิสาหกิจ

(๒) การประชุมระหว่างคณะกรรมการที่รับผิดชอบการจัดทำบันทึกข้อตกลงและประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ เช่น คณะกรรมการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ รายสาขา หรือคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการอื่นที่มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกัน กับ สคร. และผู้บริหารรัฐวิสาหกิจ เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและแนวทางการพัฒนารัฐวิสาหกิจ (Vision Meeting) ก่อนการประชุมหารือตัวชี้วัดและเป้าหมายประจำปีของรัฐวิสาหกิจ เว้นแต่ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นว่าไม่จำเป็นต้องมีการประชุมหรือให้เปลี่ยนแปลงกำหนดการประชุมดังกล่าวเป็นช่วงเวลาอื่น ทั้งนี้ ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นว่าควรมีการมอบนโยบายข้อสั่งเกตและข้อเสนอแนะก่อนการประชุมหารือตัวชี้วัดและเป้าหมายประจำปี ที่ปรึกษา จะต้องจัดการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลและแนวทางการประเมินผลต่อคณะกรรมการ และ สคร. ด้วย

(๓) การประชุมระหว่างคณะกรรมการที่รับผิดชอบการจัดทำบันทึกข้อตกลงและประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจกับ สคร. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อหารือและกำหนดตัวชี้วัด น้ำหนัก และเป้าหมายในการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ



ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้าง (Terms of Reference)
ที่ปรึกษาเพื่อสนับสนุนการประเมินผลการดำเนินงาน
ตามระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ โดยวิธีคัดเลือก

(๔) การประชุมคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจตามที่ สคร. มอบหมาย

๓.๒.๔ จัดทำฐานข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดตัวชี้วัด รวมถึงฐานข้อมูลในการวิเคราะห์ข้อมูลด้านต่างๆ ที่ใช้ประกอบการจัดทำรายงานการจัดทำบันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ (MOU Report) เช่น ข้อมูลทางด้านการเงิน ด้านกายภาพ ด้านลูกค้า ด้านกระบวนการภายใน และโครงการ/แผนงานตามแผนวิสาหกิจของรัฐวิสาหกิจที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์รัฐวิสาหกิจ รวมถึงข้อมูลคู่เทียบ (Benchmarking) ในอุตสาหกรรมเดียวกัน (ถ้ามี) เป็นต้น โดยขอให้เป็นในรูปแบบ Microsoft Word Microsoft Excel หรือ Microsoft PDF

๓.๓ ติดตามผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ

ประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจรายครึ่งปี ตามบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ให้แก่ สคร.

๓.๔ ประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ

๓.๔.๑ ประเมินผลการดำเนินงานจริง ณ สิ้นปีบัญชี ตามกระบวนการของระบบประเมินผลฯ และตามบันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจที่จัดทำ ณ ต้นปีบัญชี โดยดำเนินการจัดประชุม เข้าร่วมประชุม เตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลผลการดำเนินงานและบทวิเคราะห์ผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ ที่ปรึกษาฯ จะต้องจัดทำข้อมูลดังกล่าวข้างต้น เพื่อนำเสนอต่อคณะอนุกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ หรือคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ ด้วย

๓.๔.๒ ประเมินผลหัวข้อการดำเนินงานด้าน Core Business Enablers ณ สิ้นปีบัญชี

(๑) เตรียมเอกสารสรุปพร้อมร่างผลการดำเนินงานด้าน Core Business Enablers ทั้ง ๘ ด้าน ให้แก่คณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการที่รับผิดชอบการกำกับดูแลการประเมินผลด้าน Core Business Enablers และ สคร. เพื่อใช้ในการพิจารณาประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ

(๒) ร่วมประชุมชี้แจงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการที่รับผิดชอบการกำกับดูแลการประเมินผลด้าน Core Business Enablers และให้คำปรึกษาแก่ สคร. และรัฐวิสาหกิจตามความเหมาะสม

(๓) จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานด้าน Core Business Enablers ของรัฐวิสาหกิจทั้ง ๘ ด้าน ตามรูปแบบที่ สคร. กำหนด พร้อมข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการที่รับผิดชอบการกำกับดูแลการประเมินผลด้าน Core Business Enablers ทั้ง ๘ ด้าน

๓.๔.๓ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานประจำปีของรัฐวิสาหกิจ รวมทั้งวิเคราะห์สภาพข้อเท็จจริง ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ และวิเคราะห์เปรียบเทียบกับมาตรฐานอุตสาหกรรม (Benchmark) และผลการประเมินรัฐวิสาหกิจทั้งในส่วนของด้านผลลัพธ์และด้าน Core Business Enablers ทั้ง ๘ ด้าน พร้อมข้อสังเกต และข้อเสนอแนะ แยกเป็นรายแห่ง



ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้าง (Terms of Reference)
ที่ปรึกษาเพื่อสนับสนุนการประเมินผลการดำเนินงาน
ตามระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ โดยวิธีคัดเลือก

๓.๔.๔ จัดประชุมเพื่อชี้แจงประเด็นจากการประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ
แห่งละ ๑ ครั้ง ภายใน ๓ เดือนหลังจากคณะกรรมการประเมินผลงานรัฐวิสาหกิจ หรือคณะกรรมการอื่น
ที่มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกัน เห็นชอบผลการประเมิน พร้อมทั้งสรุปประเด็นคำถาม – คำตอบของรัฐวิสาหกิจ
ในการประชุมดังกล่าว

๓.๔.๕ ดำเนินการหรือร่วมกับที่ปรึกษาเพื่อสนับสนุนการประเมินผลการดำเนินงาน
ตามระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ (ที่ปรึกษาฯ) รายอื่น (ถ้ามี) จัดทำรายงาน
สรุปผลการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานประจำปีของรัฐวิสาหกิจ (State Enterprise Evaluation: SEE)
พร้อมข้อสังเกตและข้อเสนอแนะแยกเป็นรายแห่ง รายสาขา และภาพรวม ทั้งนี้ ให้ที่ปรึกษาฯ ที่รับผิดชอบรัฐวิสาหกิจ
จำนวนมากที่สุด เป็นผู้จัดทำรายงาน และให้ที่ปรึกษาฯ รายอื่น (ถ้ามี) ต้องสนับสนุนข้อมูลและค่าใช้จ่ายตามจริง
ตามสัดส่วนจำนวนรัฐวิสาหกิจที่รับผิดชอบ

๓.๕ อื่น ๆ

๓.๕.๑ ศึกษา และเสนอแนะ รวมถึงเข้าร่วมประชุมชี้แจงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ
ต่อคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ
เช่น คณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ คณะอนุกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงาน
รัฐวิสาหกิจ คณะกรรมการประเมินผลงานรัฐวิสาหกิจ คณะกรรมการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ
รายสาขา คณะกรรมการกำกับดูแลการประเมินผลการพัฒนาองค์กรของรัฐวิสาหกิจ ภาพรวม คณะกรรมการ
กำกับดูแลการประเมินผลการพัฒนาองค์กรของรัฐวิสาหกิจ แต่ละด้าน และรัฐวิสาหกิจตามความเหมาะสม
ทั้งนี้ ที่ปรึกษาฯ ต้องจัดส่งเอกสารพร้อมข้อมูลที่ครบถ้วนในการหารือล่วงหน้าก่อนการประชุม

๓.๕.๒ จัดอบรมหรือสัมมนาเกี่ยวกับการประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ
ให้แก่ สคร. รัฐวิสาหกิจ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ครั้ง (ครั้งละ ๑ วันเต็ม)

๓.๕.๓ ที่ปรึกษาฯ ต้องจัดให้มีผู้ประสานงาน ๑ คน เพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบ
ในการติดตาม สนับสนุน และดูแลการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจให้สำเร็จลุล่วงด้วยดี

๓.๕.๔ ดำเนินการหรือร่วมกับที่ปรึกษาฯ รายอื่น (ถ้ามี) ในการสนับสนุนค่าตอบแทน
การประชุมแก่คณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการที่รับผิดชอบการจัดทำบันทึกข้อตกลงและประเมินผล
การดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ รายสาขา ซึ่งเป็นบุคคลภายนอก สคร. ครั้งละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาทต่อคน หรือไม่เกิน
๕๐,๐๐๐ บาทต่อคนต่อปี ยกเว้นประธานที่ได้รับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๒๕ ของค่าตอบแทนของกรรมการ
รวมถึงสนับสนุนค่าใช้จ่ายในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประชุม

๓.๕.๕ ดำเนินการหรือร่วมกับที่ปรึกษาฯ รายอื่น (ถ้ามี) สนับสนุนค่าตอบแทนการประชุม
แก่คณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการที่รับผิดชอบการกำกับดูแลการประเมินผลด้าน Core Business Enablers
ซึ่งเป็นบุคคลภายนอก สคร. ตามสัดส่วนจำนวนรัฐวิสาหกิจที่รับผิดชอบ ในอัตราครั้งละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาทต่อคน
หรือไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาทต่อคนต่อปี ยกเว้นประธานที่ได้รับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๒๕ ของค่าตอบแทน
ของกรรมการ รวมถึงสนับสนุนค่าใช้จ่ายในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประชุม



ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้าง (Terms of Reference)
ที่ปรึกษาเพื่อสนับสนุนการประเมินผลการดำเนินงาน
ตามระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ โดยวิธีคัดเลือก

๓.๕.๖ ดำเนินการหรือร่วมกับที่ปรึกษาฯ รายอื่น (ถ้ามี) ตามสัดส่วนจำนวนรัฐวิสาหกิจที่รับผิดชอบ ในการสนับสนุนค่าตอบแทนการประชุมแก่คณะกรรมการตัดสินรางวัลรัฐวิสาหกิจดีเด่น และที่ปรึกษาคณะกรรมการตัดสินรางวัลรัฐวิสาหกิจดีเด่น ที่เป็นบุคคลภายนอก สคร. ในอัตราครั้งละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาทต่อคน หรือไม่เกิน ๓๕,๐๐๐ บาทต่อคนต่อปี รวมถึงสนับสนุนค่าตอบแทนการประชุมแก่คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินรางวัลรัฐวิสาหกิจดีเด่น (รางวัลฯ) (ถ้ามี) ที่เป็นบุคคลภายนอก สคร. ในอัตราครั้งละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาทต่อคน หรือไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาทต่อคนต่อปี ยกเว้นประธานที่ให้ได้รับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๒๕ ของค่าตอบแทนของกรรมการหรืออนุกรรมการ รวมถึงสนับสนุนค่าใช้จ่ายในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประชุม และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินรางวัลฯ

๓.๕.๗ ดำเนินการหรือร่วมกับที่ปรึกษาฯ รายอื่น (ถ้ามี) ในการสนับสนุนงานของ สคร. ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินรางวัลฯ ประจำปี ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการตัดสินรางวัลรัฐวิสาหกิจดีเด่น กำหนด เพื่อให้การตัดสินรางวัลฯ สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมาย เช่น กำหนดประเภทรางวัลต่างๆ จัดทำหลักเกณฑ์การพิจารณารางวัลฯ รวบรวมข้อมูลผลการประเมินของรัฐวิสาหกิจ และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาตัดสินรางวัลฯ ให้คำปรึกษาคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินรางวัลฯ เข้าร่วมการประชุมการตรวจเยี่ยมโครงการและสัมภาษณ์รัฐวิสาหกิจ

ทั้งนี้ ให้ที่ปรึกษาฯ ที่รับผิดชอบรัฐวิสาหกิจจำนวนมากที่สุด ต้องจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการตัดสินรางวัลฯ รายงานสรุปผลการตัดสินรางวัลฯ และรายงานสรุปความคิดเห็นจากรัฐวิสาหกิจเกี่ยวกับรางวัลฯ และงานมอบรางวัลฯ โดยค่าใช้จ่ายในการจัดทำรายงานดังกล่าว ให้เฉลี่ยจ่ายตามสัดส่วนจำนวนรัฐวิสาหกิจที่รับผิดชอบ

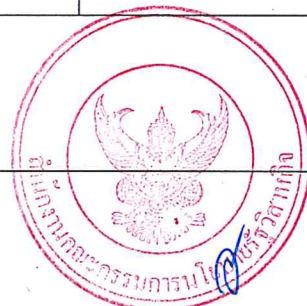
๓.๕.๘ ดำเนินการสนับสนุนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ โดยนำเข้าข้อมูลของรัฐวิสาหกิจที่รับผิดชอบเข้าสู่ระบบให้ครบถ้วนตามกรอบระยะเวลาที่ สคร. กำหนด

๓.๕.๙ ดำเนินการอื่นใดในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจตามที่ สคร. เห็นควร

๔. การส่งมอบงาน

ที่ปรึกษาฯ จะต้องส่งมอบงาน ดังต่อไปนี้

รายการ	กำหนดการส่งมอบ
๔.๑ แผนการดำเนินงานตามระบบประเมินผลฯ ประจำปี แยกเป็นรายแห่งจำนวนแห่งละ ๓ ชุด และแผนการดำเนินงานเพื่อสนับสนุนการเพิ่มประสิทธิภาพด้าน Core Business Enablers (ตาม TOR ข้อ ๕.๑) จำนวน ๓ ชุด พร้อมทั้งจัดทำในรูปแบบดิจิทัลไฟล์รูปแบบ USB จำนวน ๑ อัน	ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง



ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้าง (Terms of Reference)
ที่ปรึกษาเพื่อสนับสนุนการประเมินผลการดำเนินงาน
ตามระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ โดยวิธีคัดเลือก

รายการ	กำหนดการส่งมอบ
๔.๒ รายงานความเห็นของที่ปรึกษาต่อร่างบันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (Pre Position Paper) (ตาม TOR ข้อ ๕.๒) แยกเป็นรายแห่ง จำนวนแห่งละ ๕ ชุด และจัดทำในรูปแบบดิจิทัลไฟล์รูปแบบ USB จำนวน ๑ อัน	ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ สคร. โดยฝ่ายคณะกรรมการ/ คณะอนุกรรมการที่รับผิดชอบ การจัดทำบันทึกข้อตกลง และประเมินผลการดำเนินงาน รัฐวิสาหกิจ รายสาขา ส่งร่างตัวชี้วัด และข้อมูลประกอบ การจัดทำบันทึกข้อตกลงฯ ของรัฐวิสาหกิจให้ที่ปรึกษาฯ
๔.๓ รายงานการจัดทำบันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงาน ของรัฐวิสาหกิจ (MOU Report) แยกเป็นรายแห่ง จำนวนแห่งละ ๓๕ ชุด และจัดทำในรูปแบบดิจิทัลไฟล์รูปแบบ USB พร้อมฐานข้อมูลการวิเคราะห์ ในด้านต่างๆ ที่ใช้ประกอบการจัดทำรายงานการจัดทำบันทึกข้อตกลง ประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ จำนวน ๑ อัน (ตาม TOR ข้อ ๕.๓)	ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ ผู้แทนฝ่ายรัฐวิสาหกิจลงนาม ในบันทึกข้อตกลงประเมินผล การดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ และส่งบันทึกข้อตกลงประเมินผล การดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ กลับมายัง สคร.
๔.๔ รายงานสรุปผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจรายครึ่งปี (ตาม TOR ข้อ ๕.๔) แยกเป็นรายแห่ง จำนวนแห่งละ ๑๐ ชุด และจัดทำในรูปแบบ ดิจิทัลไฟล์รูปแบบ USB จำนวน ๑ อัน (ทั้งนี้ หากยังไม่มีผลการลงนาม ในบันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ ที่ปรึกษา สามารถใช้ข้อมูลตามร่างตัวชี้วัดล่าสุดในการจัดทำรายงานดังกล่าว)	ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจาก วันสิ้นสุดครึ่งปีบัญชี ของรัฐวิสาหกิจ
๔.๕ ร่างผลการดำเนินงานด้าน Core Business Enablers ของรัฐวิสาหกิจ ทั้ง ๘ ด้าน (ตาม TOR ข้อ ๕.๕) แยกเป็นรายแห่ง จำนวนแห่งละ ๓ ชุด และรายงานข้อมูลเปรียบเทียบกับหลักเกณฑ์ด้าน Core Business Enablers แยกเป็นรายแห่ง จำนวนแห่งละ ๓ ชุด พร้อมทั้งจัดทำในรูปแบบดิจิทัลไฟล์ รูปแบบ USB จำนวน ๑ อัน	ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจาก วันสิ้นสุดปีบัญชีของรัฐวิสาหกิจ
๔.๖ ร่างรายงานสรุปผลการดำเนินงานประจำปีของรัฐวิสาหกิจ และ บทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary) (ตาม TOR ข้อ ๕.๖) แยกเป็น รายแห่ง จำนวนแห่งละ ๒๐ ชุด และจัดทำในรูปแบบดิจิทัลไฟล์รูปแบบ USB จำนวน ๑ อัน	ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจาก วันสิ้นสุดปีบัญชีของรัฐวิสาหกิจ



ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้าง (Terms of Reference)
ที่ปรึกษาเพื่อสนับสนุนการประเมินผลการดำเนินงาน
ตามระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ โดยวิธีคัดเลือก

รายการ	กำหนดการส่งมอบ
๔.๗ รายงานสรุปผลการดำเนินงานประจำปีของรัฐวิสาหกิจ (ตาม TOR ข้อ ๕.๗) แยกเป็นรายแห่ง จำนวน ๑๕ ชุด และจัดทำในรูปแบบดิจิทัลไฟล์รูปแบบ USB จำนวน ๑ อัน	ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่คณะกรรมการประเมินผลงานรัฐวิสาหกิจ หรือคณะกรรมการอื่นที่มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกันพิจารณาให้ความเห็นชอบผลการประเมิน
๔.๘ รายงานผลการจัดประชุมเพื่อชี้แจงประเด็นจากการประเมินตามระบบประเมินผลฯ ต่อรัฐวิสาหกิจ แห่งละ ๑ ครั้ง ภายใน ๓ เดือน หลังจากคณะกรรมการประเมินผลงานรัฐวิสาหกิจหรือคณะกรรมการอื่นที่มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกัน เห็นชอบผลการประเมิน พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปประเด็นคำถาม – คำตอบของรัฐวิสาหกิจ (ตาม TOR ข้อ ๕.๘) จำนวนแห่งละ ๒ ชุด และจัดทำในรูปแบบดิจิทัลไฟล์รูปแบบ USB จำนวน ๑ อัน	ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันประชุมชี้แจงประเด็นต่อรัฐวิสาหกิจ
๔.๙ จัดอบรมหรือสัมมนาให้แก่ สคร. รัฐวิสาหกิจ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ครั้ง (ครั้งละ ๑ วันเต็ม) พร้อมทั้งจัดทำสรุปประเด็นที่ได้จากการอบรมหรือสัมมนา (ตาม TOR ข้อ ๕.๙)	ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕
๔.๑๐ รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานประจำปีของรัฐวิสาหกิจ (State Enterprise Evaluation: SEE) พร้อมข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ แยกเป็นรายแห่ง รายสาขา และภาพรวม (ตาม TOR ข้อ ๕.๑๐) จำนวน ๕ ชุด และจัดทำในรูปแบบดิจิทัลไฟล์รูปแบบ USB จำนวน ๑ อัน	ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕
๔.๑๑ งานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินรางวัลฯ ประจำปี (๑) รายงานผลการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาตัดสินรางวัลฯ จำนวน ๑๕ ชุด และจัดทำในรูปแบบดิจิทัลไฟล์รูปแบบ USB จำนวน ๑ อัน (๒) รายงานสรุปผลการตัดสินรางวัลฯ ในรูปแบบตัววีดี จำนวน ๑๐๐ ชุด (๓) รายงานสรุปความคิดเห็นจากรัฐวิสาหกิจเกี่ยวกับรางวัลฯ และงานมอบรางวัลฯ จำนวน ๕ ชุด และจัดทำในรูปแบบดิจิทัลไฟล์รูปแบบ USB จำนวน ๑ อัน (ตาม TOR ข้อ ๕.๑๑) ทั้งนี้ หากไม่มีการจัดงานมอบรางวัลฯ จะหักเงินค่าจ้างในส่วนนี้ออก	(๑) ตามกำหนดการประชุม และการสัมภาษณ์รัฐวิสาหกิจของคณะกรรมการตัดสินรางวัลรัฐวิสาหกิจดีเด่น หรือตามที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการตัดสินรางวัลรัฐวิสาหกิจดีเด่นกำหนด (๒) และ (๓) ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันจัดงานมอบรางวัลฯ



ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้าง (Terms of Reference)
ที่ปรึกษาเพื่อสนับสนุนการประเมินผลการดำเนินงาน
ตามระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ โดยวิธีคัดเลือก

หมายเหตุ :

๑. การส่งมอบงานของรัฐวิสาหกิจโดยจัดทำในรูปแบบดิจิทัลไฟล์รูปแบบ USB ๑ อันในแต่ละรายการส่งมอบงานให้ส่งมอบพร้อมกับงานที่ส่งมอบชิ้นสุดท้ายของแต่ละรายการส่งมอบงาน โดยยกเว้นการส่งมอบของ ธ.ก.ส. ในรายการที่ ๔.๒ – ๔.๘ ให้จัดทำในรูปแบบซีดีรอม พร้อมกับการส่งมอบงานของ ธ.ก.ส. ในแต่ละรายการส่งมอบงาน

๒. การส่งมอบงานในรายการที่ ๔.๑๐ และ ๔.๑๑ ในกรณีที่มิที่ปรึกษา มากกว่า ๑ ราย ให้ที่ปรึกษา ร่วมกันดำเนินการ และที่ปรึกษา ที่รับผิดชอบจำนวนรัฐวิสาหกิจมากที่สุดส่งมอบงานให้ สคร. ในแต่ละรายการตามกำหนดการส่งมอบ โดยให้ถือว่าที่ปรึกษา ทุกรายได้ส่งมอบงานตามสัญญาแล้ว

๕. ข้อกำหนดเกี่ยวกับงานที่ต้องส่ง

๕.๑ ที่ปรึกษา ต้องจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี ซึ่งประกอบด้วย แผนการดำเนินงานแบบแยกรายละเอียดการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจและผู้ที่เกี่ยวข้องในแต่ละขั้นตอน และแผนการดำเนินงานเพื่อสนับสนุนการเพิ่มประสิทธิภาพด้าน Core Business Enablers พร้อมทั้งระบุช่วงเวลาเบื้องต้นในแผนงานนั้นๆ

๕.๒ ที่ปรึกษา ต้องจัดทำรายงานความเห็นของที่ปรึกษา ต่อร่างบันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (Pre Position Paper) โดยเป็นความเห็นต่อตัวชี้วัด น้ำหนัก และเป้าหมายในการประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ ซึ่งรวมถึงการสรุปเชิงวิเคราะห์ทางการเงิน สภาพข้อเท็จจริงปัญหา และข้อเสนอแนะ แยกเป็นรายแห่ง เพื่อใช้ในการประชุมของคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการที่รับผิดชอบการจัดทำบันทึกข้อตกลงและประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ รายสาขา สคร. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ข้อมูลที่นำเสนอจะต้องครอบคลุมถึงแนวทางการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายที่สามารถเทียบเคียงกับมาตรฐานอุตสาหกรรม (Benchmark) หรือการพัฒนาตนเอง (Self-Improvement) ของรัฐวิสาหกิจนั้นๆ

๕.๓ ที่ปรึกษา ต้องจัดทำรายงานการจัดทำบันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ (MOU Report) แยกเป็นรายแห่ง พร้อมทั้งฐานข้อมูลการวิเคราะห์ในด้านต่างๆ ที่ใช้ประกอบการจัดทำรายงานการจัดทำบันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ (MOU Report)

๕.๔ ที่ปรึกษา ต้องจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจรายครึ่งปี แยกเป็นรายแห่ง ทั้งนี้ หากยังไม่มีผลการลงนามในบันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ ที่ปรึกษา สามารถใช้ข้อมูลตามร่างตัวชี้วัดล่าสุดในการจัดทำรายงานดังกล่าวได้

๕.๕ ที่ปรึกษา ต้องจัดทำร่างผลการดำเนินงานด้าน Core Business Enablers ของรัฐวิสาหกิจ ทั้ง ๘ ด้าน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการที่รับผิดชอบการกำกับดูแลการประเมินผลด้าน Core Business Enablers พร้อมทั้งจัดทำรายงานข้อมูลเปรียบเทียบกับหลักเกณฑ์ด้าน Core Business Enablers เพื่อเสนอต่อ สคร.

๕.๖ ที่ปรึกษา ต้องจัดทำร่างรายงานสรุปผลการดำเนินงานประจำปีของรัฐวิสาหกิจ โดยมีการวิเคราะห์สภาพข้อเท็จจริง ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ วิเคราะห์เปรียบเทียบกับมาตรฐานอุตสาหกรรม (Benchmark) และผลการดำเนินงานที่ผ่านมาของรัฐวิสาหกิจทั้งในส่วนตัวชี้วัดและการดำเนินงานด้าน Core Business Enablers พร้อมข้อเสนอแนะ แยกเป็นรายแห่ง รวมถึงบทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary) เพื่อนำเสนอคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการที่รับผิดชอบการจัดทำบันทึกข้อตกลงและประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ รายสาขา



ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้าง (Terms of Reference)
ที่ปรึกษาเพื่อสนับสนุนการประเมินผลการดำเนินงาน
ตามระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ โดยวิธีคัดเลือก

๕.๗ หลังจากที่มีการประชุมคณะกรรมการประเมินผลงานรัฐวิสาหกิจ หรือคณะกรรมการอื่นที่มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกัน เพื่อพิจารณาผลการประเมินผลการดำเนินงานประจำปีของรัฐวิสาหกิจ ที่ปรึกษาจะต้องปรับรายงาน และ/หรือข้อมูลตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ (ถ้ามี) และจัดทำเป็นรายงานสรุปผลการดำเนินงานประจำปีของรัฐวิสาหกิจ แยกเป็นรายแห่ง ซึ่งประกอบด้วย ผลการดำเนินงานในทุกหัวข้อที่ได้มีการประเมิน วิเคราะห์สภาพข้อเท็จจริง ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ วิเคราะห์เปรียบเทียบกับมาตรฐานอุตสาหกรรม (Benchmark) หรือผลการดำเนินงานที่ผ่านมาของรัฐวิสาหกิจ และผลการดำเนินงานด้าน Core Business Enablers พร้อมทั้งจัดทำสรุปประเด็นข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่ได้จากคณะกรรมการ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการนำเสนอผลการประเมินประจำปีให้แก่รัฐวิสาหกิจ

๕.๘ ที่ปรึกษา ต้องจัดประชุมเพื่อชี้แจงประเด็นจากการประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ ต่อรัฐวิสาหกิจ แห่งละ ๑ ครั้ง ภายใน ๓ เดือน หลังจากคณะกรรมการประเมินผลงานรัฐวิสาหกิจ หรือคณะกรรมการอื่นที่มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกัน เห็นชอบผลการประเมิน พร้อมทั้งจัดทำสรุปประเด็นคำถาม – คำตอบ ของรัฐวิสาหกิจ ในการประชุมดังกล่าว

๕.๙ ที่ปรึกษา ต้องจัดอบรมหรือสัมมนาเกี่ยวกับการประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ หรือหัวข้ออื่นๆ ตามที่ สคร. กำหนด ให้แก่ รัฐวิสาหกิจที่รับผิดชอบ สคร. หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ครั้ง (๖ วันเต็ม) โดยมีการเชิญผู้เข้าร่วมอบรมหรือสัมมนาแต่ละครั้งจำนวนไม่น้อยกว่ารัฐวิสาหกิจละ ๕ คน พร้อมทั้งจัดทำสรุปประเด็นที่ได้จากการอบรมหรือสัมมนา

๕.๑๐ ที่ปรึกษาฯ ต้องดำเนินการหรือร่วมกับที่ปรึกษาฯ รายอื่น (ถ้ามี) จัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ผลดำเนินงานประจำปีของรัฐวิสาหกิจ (State Enterprise Evaluation: SEE) พร้อมข้อสังเกตและข้อเสนอแนะแยกเป็นรายแห่ง รายสาขา และภาพรวม

๕.๑๑ ที่ปรึกษาฯ ต้องจัดทำรายงานผลการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลตามที่คณะกรรมการตัดสินใจว่ารัฐวิสาหกิจใดเด่นเห็นชอบ เพื่อประกอบการพิจารณาตัดสินใจว่า ซึ่งอย่างน้อยต้องมีข้อมูลเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การพิจารณารางวัลฯ ข้อมูลผลการประเมินของรัฐวิสาหกิจ รายงานสรุปผลการตัดสินใจรางวัลฯ และรายงานสรุปความคิดเห็นจากรัฐวิสาหกิจเกี่ยวกับรางวัลฯ และงานมอบรางวัลฯ เพื่อช่วยในการสนับสนุนงานของ สคร. ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจรางวัลฯ ประจำปี

๖. ระยะเวลาในการดำเนินงาน

การจ้างที่ปรึกษาเพื่อสนับสนุนการประเมินผลการดำเนินงานตามระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ โดยวิธีคัดเลือก มีกำหนดระยะเวลาการดำเนินงานนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจนถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕

๗. วิธีการจ้างที่ปรึกษา

โดยวิธีคัดเลือกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐



๘. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๘.๑ มีความประสงค์จะจ้างที่ปรึกษาที่มีความเชี่ยวชาญในบริบทการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจแต่ละสาขา และมีความรู้ ความสามารถในการประเมินผลการดำเนินงาน ดังนั้น ที่ปรึกษาที่ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๘.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๘.๒ ไม่เป็นนิติบุคคลล้มละลาย

๘.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๘.๔ ไม่เป็นนิติบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๘.๕ เป็นนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๘.๖ เป็นนิติบุคคลซึ่งมีบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในบริบทการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจที่ยื่นข้อเสนอ และมีประสบการณ์และความชำนาญในการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ

๘.๗ ต้องไม่เป็นนิติบุคคลที่เป็นที่ปรึกษาของรัฐวิสาหกิจในความรับผิดชอบที่มีลักษณะในการให้คำปรึกษาเกี่ยวเนื่องกับงานที่จะจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference) ในรอบบัญชี ๒๕๖๔

๘.๘ ไม่เป็นนิติบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๘.๙ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๘.๑๐ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่คณะกรรมการดำเนินการจ้าง ณ วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้

๘.๑๑ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๘.๑๒ ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด

๘.๑๓ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่เสนอราคาดังกล่าว

๘.๑๔ ที่ปรึกษาที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม “กิจการร่วมค้า” ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานของที่ปรึกษา กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของที่ปรึกษาของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้ายื่นข้อเสนอได้



ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้าง (Terms of Reference)
ที่ปรึกษาเพื่อสนับสนุนการประเมินผลการดำเนินงาน
ตามระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ โดยวิธีคัดเลือก

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการยื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอ กิจการร่วมค้านั้นสามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษาของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอได้ ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

๙. ข้อกำหนดในการจัดทำและการยื่นเอกสารข้อเสนอ

ที่ปรึกษาจะต้องจัดทำเอกสารข้อเสนอ (Proposal) ตามสาขาที่มีความประสงค์ โดยสามารถยื่นข้อเสนอได้ในสาขาใดสาขาหนึ่งหรือหลายสาขาก็ได้ ทั้งนี้ ให้จัดทำเอกสารข้อเสนอ (Proposal) เป็นภาษาไทย แบ่งออกเป็น ๓ รายการ คือ ๑. เอกสารแสดงตนของที่ปรึกษา จำนวน ๖ ชุด (ต้นฉบับจำนวน ๑ ชุด ประทับตรา “ต้นฉบับ” พร้อมให้ผู้มีอำนาจลงนามกำกับทุกหน้า และสำเนาจำนวน ๕ ชุด) ๒. ข้อเสนอด้านเทคนิค แยกเป็นรายสาขา จำนวนสาขาละ ๖ ชุด (ต้นฉบับจำนวน ๑ ชุด ประทับตรา “ต้นฉบับ” พร้อมให้ผู้มีอำนาจลงนามกำกับทุกหน้า และสำเนาจำนวน ๕ ชุด) และ ๓. ข้อเสนอด้านราคา แยกเป็นรายสาขา จำนวนสาขาละ ๖ ชุด (ต้นฉบับจำนวน ๑ ชุด ประทับตรา “ต้นฉบับ” พร้อมให้ผู้มีอำนาจลงนามกำกับทุกหน้า และสำเนาจำนวน ๕ ชุด) ดังนี้

๙.๑ เอกสารแสดงตนของที่ปรึกษา อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) กรณีเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) กรณีเป็นบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒)

(๔) เอกสารแสดงตนอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการจ้างกำหนด (ถ้ามี)

๙.๒ ข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) จัดทำแยกเป็นรายสาขาที่ยื่นข้อเสนอ จำนวนสาขาละ ๖ ชุด (ต้นฉบับจำนวน ๑ ชุด ประทับตรา “ต้นฉบับ” พร้อมให้ผู้มีอำนาจลงนามกำกับทุกหน้า และสำเนาจำนวน ๕ ชุด) ประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(๑) ประสบการณ์และผลงานของที่ปรึกษา และของนิติบุคคลร่วมทุน (ถ้ามี)

(๒) ประวัติ ประสบการณ์ และผลงานของบุคลากร สำหรับดำเนินงานโครงการ พร้อมทั้งผังองค์กรของโครงการ (Project Organization Chart) ทั้งนี้ โดยมีคุณสมบัติ ประสบการณ์ และจำนวนบุคลากร อย่างน้อยแต่ละสาขา ดังนี้



ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้าง (Terms of Reference)
ที่ปรึกษาเพื่อสนับสนุนการประเมินผลการดำเนินงาน
ตามระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ โดยวิธีคัดเลือก

	สาขา	วุฒิ	ประสบการณ์ (ปี)	จำนวน (คน)
๑.ผู้จัดการโครงการ	การเงิน	เอก	๑๖ - ๒๐	๑
๒.ผู้เชี่ยวชาญ	การเงิน	เอก	๑๖ - ๒๐	๑
๓.ผู้เชี่ยวชาญ	การเงิน	โท	๑๑ - ๑๕	๑
๔.นักวิเคราะห์อาวุโส	การเงิน	โท	๑๑ - ๑๕	๑
๕.นักวิเคราะห์หลัก	การเงิน	โท	๕ - ๑๐	๔
๖.บุคลากรสนับสนุน		ตรี	-	๑

(๓) ข้อเสนอทางเทคนิคในการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

(๓.๑) ข้อเสนอ/แนวทางและวิธีการในการดำเนินงานโครงการ (Approach and Methodology) เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าคุณภาพงานและการดำเนินโครงการเป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ ตามพระราชบัญญัติการพัฒนากำกับดูแลและบริหารรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๖๒ วัตถุประสงค์ ขอบเขต การปฏิบัติงาน กำหนดส่งมอบงานของที่ปรึกษา

(๓.๒) แผนงานในการดำเนินงานโครงการ (Work Plan)

(๓.๓) แผนภูมิแสดงระยะเวลาการปฏิบัติงานของบุคลากร (Work Schedule)

(๓.๔) รายชื่อที่ปรึกษาหลักและผู้รับผิดชอบในฐานะนักวิเคราะห์

(๓.๕) ประวัติการอบรมบุคลากรของที่ปรึกษาหรือนักวิเคราะห์ที่รับผิดชอบการตรวจประเมินรัฐวิสาหกิจ

(๓.๖) ข้อเสนออื่นๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นประโยชน์ต่อการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ และเพิ่มประสิทธิภาพในการกำกับดูแลรัฐวิสาหกิจแก่ สคร. (ถ้ามี)

๙.๓ ข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) โดยเป็นราคาซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว จัดทำแยกเป็นรายสาขาที่ยื่นข้อเสนอ จำนวนสาขาละ ๖ ชุด (ต้นฉบับจำนวน ๑ ชุด ประทับตรา “ต้นฉบับ” พร้อมให้ผู้มีอำนาจลงนามกำกับทุกหน้า และสำเนาจำนวน ๕ ชุด) ทั้งนี้ ข้อเสนอด้านราคาต้องมีรายละเอียดราคาแยกเป็นรายรัฐวิสาหกิจ และแยกแต่ละรายการตามกำหนดการส่งมอบงานในข้อ ๔ และตามงวดการจ่ายค่าจ้างในข้อ ๑๒ ทั้งนี้ จะต้องมีการแสดงรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

(๑) จำนวนคน-วัน และอัตราค่าจ้างบุคลากรทั้งหมด โดยแสดงรายละเอียดของอัตราเงินเดือนตามหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา และค่าใช้จ่ายบุคลากรอื่นๆ

(๒) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เช่น ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าสัมมนา ค่าตอบแทนการประชุมแก่คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และที่ปรึกษาคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

(๓) ยอดรวมข้อเสนอราคาค่าจ้างรวมภาษีอากรจะต้องเป็นราคาเดียว

ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขงานในการประเมินผล สคร. จะจ่ายค่าตอบแทนแก่ที่ปรึกษาตามสัดส่วนของงานที่มีการเปลี่ยนแปลง



ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้าง (Terms of Reference)
ที่ปรึกษาเพื่อสนับสนุนการประเมินผลการดำเนินงาน
ตามระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ โดยวิธีคัดเลือก

๙.๔ การยื่นเอกสารข้อเสนอ

ที่ปรึกษาต้องนำส่งเอกสารข้อเสนอ (Proposal) จำนวน ๖ ชุด แยกเป็นรายสาขา (ตาม TOR ข้อ ๙.๑ ๙.๒ และ ๙.๓) โดยแยกเอกสารแสดงตนของที่ปรึกษา ข้อเสนอด้านเทคนิค และข้อเสนอ ด้านราคาออกจากกันเป็น ๓ ของ นำส่งพร้อมกัน ทั้งนี้ ให้จัดทำเป็นดิจิทัลไฟล์รูปแบบ USB แยกตามเนื้อหา ของของข้อเสนอ จำนวนของละ ๑ อัน และระบุประเภทของให้ชัดเจน ภายในวันเวลาตามที่คณะกรรมการ ดำเนินการจ้างกำหนด โดยจัดส่งถึงประธานคณะกรรมการดำเนินการจ้าง สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ ชั้น ๓ อาคารธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ โทรศัพท์ ๐-๒๒๔๘-๕๘๘๐-๗ โทรสาร ๐-๒๒๗๙-๘๕๕๗

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้าง จะต้องนำเสนอรายละเอียดของงานต่อคณะกรรมการดำเนินการจ้าง ในวัน เวลา ตามที่คณะกรรมการ ดำเนินการจ้างกำหนด โดยจะแจ้งให้ทราบในภายหลัง

๑๐. หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ

๑๐.๑ การพิจารณาเอกสารข้อเสนอ (Proposal) ของที่ปรึกษา โดยจะพิจารณาให้คะแนน ประเมินด้านคุณภาพรวมร้อยละ ๑๐๐ ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา ร้อยละ ๑๐
- (๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๗๐
- (๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน ร้อยละ ๒๐

โดยกำหนดให้ข้อเสนอของที่ปรึกษาที่ได้รับคะแนนประเมินด้านคุณภาพตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ เป็นต้นไป ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ

๑๐.๒ เมื่อเอกสารข้อเสนอ (Proposal) ของที่ปรึกษาผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว จะพิจารณา ให้คะแนนประเมินด้านราคา โดยจะใช้เกณฑ์ด้านราคาประกอบเกณฑ์ด้านคุณภาพ และพิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอ ที่ได้รับคะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ทั้งนี้ กรอบน้ำหนักคะแนนรวมร้อยละ ๑๐๐ ประกอบด้วย คะแนนด้านคุณภาพเท่ากับร้อยละ ๘๐ และคะแนนด้านราคาเท่ากับร้อยละ ๒๐

๑๑. ความช่วยเหลือต่างๆ ที่ สคร. และรัฐวิสาหกิจจะให้แก่ที่ปรึกษา มีดังนี้

๑๑.๑ จัดหารายละเอียดและข้อมูลต่างๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการประเมินผล การดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ

๑๑.๒ จัดบุคลากรเข้าร่วมประสานงานโครงการตามความเหมาะสม

๑๒. วิธีการจ่ายค่าจ้าง

ในการจ่ายค่าจ้างจะมีงวดการชำระเงินแบ่งเป็น ๔ งวด แต่ละงวดจะถึงกำหนดชำระตามที่กำหนดไว้ ในสัญญา และเมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานประจำงวด รวมทั้งได้รับใบเรียกเก็บเงินจากที่ปรึกษาแล้ว ดังนี้



ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้าง (Terms of Reference)
ที่ปรึกษาเพื่อสนับสนุนการประเมินผลการดำเนินงาน
ตามระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ โดยวิธีคัดเลือก

งวดที่ ๑	เมื่อที่ปรึกษาจัดส่งงานตามข้อ ๔ การส่งมอบงานในข้อ ๔.๑ และ ๔.๒ แล้วเสร็จ (จำนวนร้อยละ ๒๕ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด)
งวดที่ ๒	เมื่อที่ปรึกษาจัดส่งงานตามข้อ ๔ การส่งมอบงานในข้อ ๔.๓ และ ๔.๔ แล้วเสร็จ (จำนวนร้อยละ ๒๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด)
งวดที่ ๓	เมื่อที่ปรึกษาจัดส่งงานตามข้อ ๔ การส่งมอบงานในข้อ ๔.๕ ๔.๖ และ ๔.๗ แล้วเสร็จ (จำนวนร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด)
งวดที่ ๔	เมื่อที่ปรึกษาจัดส่งงานตามข้อ ๔ การส่งมอบงานในข้อ ๔.๘ ๔.๙ ๔.๑๐ และ ๔.๑๑ พร้อมทั้ง ดำเนินการตามข้อเสนออื่นๆ ของที่ปรึกษาแล้วเสร็จ ทั้งนี้ สำหรับที่ปรึกษาที่รับผิดชอบ ธ.ก.ส. ให้รวมการตรวจรับมอบงานของ ธ.ก.ส. ทั้งหมด ไว้ในงวดที่ ๔ และจ่ายค่าจ้างในคราวเดียวกัน (จำนวนร้อยละ ๒๕ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด)

๑๓. ค่าปรับ

กรณีที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้าง
ยังมิได้บอกเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของวงเงิน
ค่าจ้างทั้งหมด นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานแล้ว
เสร็จจริง นอกจากนี้ ที่ปรึกษายอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดจากการที่ที่ปรึกษาทำงานล่าช้าเฉพาะส่วน
ที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับและค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้อีกด้วย

๑๔. หลักประกัน

๑๔.๑ กรณีที่ที่ปรึกษาเป็นหน่วยงานของรัฐ ผู้ว่าจ้างจะหักเงินที่จะจ่ายแต่ละงวดในอัตราร้อยละ ๕
ของวงเงินค่าจ้างแต่ละงวด เพื่อเป็นการประกันผลงาน

๑๔.๒ กรณีที่ที่ปรึกษามีใช้หน่วยงานของรัฐ ที่ปรึกษาจะต้องวางหลักประกันสัญญา
ในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด

๑๕. ข้อสงวนสิทธิ์

๑๕.๑ ผู้ที่ได้รับการว่าจ้างจะต้องลงนามในสัญญาภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการ
ดำเนินการจ้างแจ้งให้ทราบ หากพ้นระยะเวลาดังกล่าว สคร. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ้าง

๑๕.๒ เอกสารข้อเสนอ (Proposal) ของที่ปรึกษาจะต้องมีความสอดคล้องและเป็นไปตาม
ข้อกำหนดต่างๆ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑๕.๓ สคร. สงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณายกเลิกหรือยุติการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา
ตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษานี้ได้ในทุกขั้นตอนการดำเนินการ โดยที่ที่ปรึกษาไม่สามารถเรียกร้อง
ค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จาก สคร. ได้

๑๕.๔ ที่ปรึกษาจะต้องไม่ไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่ง ไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน
เว้นแต่การจ้างช่วงแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตจาก สคร. แล้ว ถ้าคู่สัญญาไปจ้างช่วงโดยไม่ผ่านข้อตกลงดังกล่าว
ต้องชำระค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนข้อตกลงนั้นในอัตราร้อยละสิบของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา

