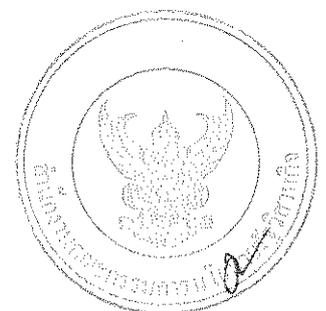


ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้างที่ปรึกษา
โครงการการให้เงินอุดหนุนบริการสาธารณะ
(Terms of Reference)



สารบัญ	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์ของการจ้างที่ปรึกษา	๒
๓. ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่ปรึกษา	๒
๔. ผลงานส่งมอบของที่ปรึกษา	๓
๕. ระยะเวลาการจ้างที่ปรึกษา	๔
๖. วิธีการจ้างที่ปรึกษา	๔
๗. คุณสมบัติของที่ปรึกษา	๔
๘. การจัดทำข้อเสนอ	๕
๙. การยื่นเอกสารข้อเสนอ	๗
๑๐. หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกข้อเสนอ	๗
๑๑. วิธีการจ่ายค่าจ้าง	๘
๑๒. ค่าใช้จ่ายในการจัดทำข้อเสนอ	๘
๑๓. หลักประกัน	๘
๑๔. ค่าปรับ	๘
๑๕. ข้อสงวนสิทธิ์	๙



ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้างที่ปรึกษา
โครงการการให้เงินอุดหนุนบริการสาธารณะ
(Terms of Reference)

๑. หลักการและเหตุผล

รัฐวิสาหกิจมีบทบาทหน้าที่สำคัญในการจัดให้มีบริการสาธารณะหรือบริการขั้นพื้นฐานที่มีความจำเป็นต่อประชาชนเพื่อให้มีบริการสาธารณะสำหรับประชาชนที่เพียงพอ ทัวถึง และมีมาตรฐานอย่างไรก็ตาม บางรัฐวิสาหกิจมีข้อจำกัดในด้านการกำหนดราคาค่าบริการตามนโยบายของภาครัฐ ส่งผลให้ราคาค่าบริการต่ำกว่าต้นทุนที่แท้จริงและประสพภาวะขาดทุนจากการดำเนินการตามนโยบายของภาครัฐดังกล่าว ซึ่งหากปล่อยให้รัฐวิสาหกิจรับภาระทางการเงินจากการกำหนดราคาค่าบริการที่ต่ำกว่าต้นทุนอย่างต่อเนื่อง และเป็นระยะเวลาแล้ว ย่อมส่งผลกระทบต่อสภาพคล่องทางการเงิน ฐานะการเงิน และคุณภาพการให้บริการสาธารณะของรัฐวิสาหกิจในระยะยาว ดังนั้น จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ภาครัฐต้องช่วยแบ่งเบาภาระทางการเงินของรัฐวิสาหกิจจากการดำเนินการตามนโยบายของภาครัฐ เพื่อให้รัฐวิสาหกิจสามารถให้บริการสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

จากเหตุผลข้างต้น ภาครัฐจึงจัดให้มีระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้เงินอุดหนุนบริการสาธารณะของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๕๔ (ระเบียบเงินอุดหนุนฯ) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้มีการให้เงินอุดหนุนบริการสาธารณะแก่รัฐวิสาหกิจที่มีรูปแบบและกระบวนการให้เงินอุดหนุนบริการสาธารณะที่ชัดเจน มีการดำเนินการที่โปร่งใส และสามารถติดตามและตรวจสอบได้ รวมถึงมีระบบบัญชีซึ่งแยกรายได้และค่าใช้จ่ายในการให้บริการสาธารณะที่จะขอรับเงินอุดหนุนบริการสาธารณะ และการให้บริการอื่นๆ ที่ชัดเจน ซึ่งจะทำให้ภาครัฐมีเครื่องมือในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการดำเนินการให้บริการสาธารณะของรัฐวิสาหกิจได้อย่างชัดเจน ทั้งนี้ ระเบียบเงินอุดหนุนฯ ได้กำหนดให้มีคณะกรรมการเงินอุดหนุนบริการสาธารณะ (คณะกรรมการ PSO) ซึ่งมีหน้าที่ในการพิจารณารายละเอียดข้อเสนอการขอรับการอุดหนุนทางการเงิน กำหนดวงเงินอุดหนุน และติดตามประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจที่ให้บริการสาธารณะและได้รับเงินอุดหนุนจากภาครัฐ โดยมีสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) เป็นฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการ PSO

สคร. ในฐานะหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการกำกับดูแลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ และฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ PSO จึงมีความประสงค์ว่าจ้างที่ปรึกษาโครงการการให้เงินอุดหนุนบริการสาธารณะ (โครงการฯ) เพื่อสนับสนุน สคร. สำหรับการดำเนินการเกี่ยวกับการให้เงินอุดหนุนบริการสาธารณะแก่รัฐวิสาหกิจตามระเบียบเงินอุดหนุนฯ ซึ่งครอบคลุมถึงการวิเคราะห์คำขอรับการอุดหนุนบริการสาธารณะ การจัดทำบันทึกข้อตกลงการให้บริการสาธารณะ การติดตามผลการดำเนินการให้บริการสาธารณะ และคำแนะนำในการปรับปรุงระบบการอุดหนุนบริการสาธารณะของรัฐวิสาหกิจให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ตลอดจนดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ สคร. มอบหมาย



๒. วัตถุประสงค์ของการจ้างที่ปรึกษา

๒.๑ เพื่อว่าจ้างที่ปรึกษาที่มีความรู้ ประสบการณ์ เกี่ยวกับรัฐวิสาหกิจในประเทศไทย โดยที่ปรึกษาต้องมีความชำนาญด้านบัญชีการเงิน และสามารถแยกต้นทุนการดำเนินงานในการให้บริการสาธารณะที่ได้รับเงินอุดหนุนบริการสาธารณะและการให้บริการอื่นๆ ได้อย่างเหมาะสมตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไปและสอดคล้องกับการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ

๒.๒ เพื่อว่าจ้างที่ปรึกษาในการสนับสนุนการดำเนินงานของ สคร. ให้ทำงานในฐานะผู้กำกับดูแล การดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ PSO และในฐานะฝ่ายเลขานุการ คณะอนุกรรมการพิจารณาเงินอุดหนุนบริการสาธารณะของรัฐวิสาหกิจ (คณะอนุกรรมการ PSO) ที่คณะกรรมการ PSO แต่งตั้งขึ้น

๓. ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่ปรึกษา

๓.๑ สนับสนุน สคร. คณะกรรมการ PSO และคณะอนุกรรมการ PSO ในการดำเนินการ ที่เกี่ยวข้องกับการให้เงินอุดหนุนบริการสาธารณะแก่รัฐวิสาหกิจ

๓.๑.๑ จัดทำรายงานการวิเคราะห์ข้อเสนอการขอรับการอุดหนุนทางการเงิน ของรัฐวิสาหกิจ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ รายแห่ง โดยมีเนื้อหาครอบคลุมถึง

(๑) ความถูกต้องเหมาะสมของการแยกการให้บริการสาธารณะ และการให้บริการอื่นๆ การปันส่วนต้นทุนหรือค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนสมมติฐานต่างๆ ที่ใช้ในการจัดทำ ประเมินการ รวมถึงเสนอแนะประเด็นที่รัฐวิสาหกิจสมควรปรับปรุงแก้ไขในการดำเนินการขอเงินอุดหนุน บริการสาธารณะในครั้งต่อไป

(๒) ความถูกต้องเหมาะสมของข้อเสนอการขอรับการอุดหนุนทางการเงิน ที่รัฐวิสาหกิจเสนอ พร้อมเสนอแนะจำนวนเงินอุดหนุนทางการเงินที่เหมาะสม รวมถึงประเด็นที่รัฐวิสาหกิจ สมควรปรับปรุงแก้ไขในการดำเนินการขอเงินอุดหนุนในครั้งต่อไป

๓.๑.๒ จัดทำร่างบันทึกข้อตกลงการให้บริการสาธารณะ (บันทึกข้อตกลงฯ) ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๕ พร้อมเสนอแนะตัวชี้วัดที่เหมาะสมในการติดตามและประเมินผลการให้บริการสาธารณะ สำหรับรัฐวิสาหกิจรายแห่ง

๓.๑.๓ จัดทำรายงานติดตามและประเมินผลการให้บริการสาธารณะที่รัฐวิสาหกิจ ดำเนินการเปรียบเทียบกับบันทึกข้อตกลงฯ รายแห่ง ดังนี้

(๑) รายงานติดตามและประเมินผลการให้บริการสาธารณะ ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๓ เปรียบเทียบกับบันทึกข้อตกลงฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓



(๒) รายงานติดตามและประเมินผลการให้บริการสาธารณะ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เปรียบเทียบกับบันทึกข้อตกลงฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

พร้อมทั้งเสนอแนะวงเงินอุดหนุนที่สมควรต้องมีการปรับปรุง หรือแนวทางการดำเนินการอื่นกรณีรัฐวิสาหกิจไม่สามารถดำเนินการได้ตามบันทึกข้อตกลงฯ

๓.๒ รายงานผลการศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการให้เงินอุดหนุนบริการสาธารณะ พร้อมเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบการให้เงินอุดหนุนบริการสาธารณะให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมทั้งการจัดสัมมนาในเรื่องดังกล่าวให้รัฐวิสาหกิจ สคร. และผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยเชิญผู้เข้าร่วมสัมมนาไม่ต่ำกว่า ๒๕ คน

๓.๓ ให้คำแนะนำหรือข้อเสนอแนะอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของ สคร. และการดำเนินการให้เงินอุดหนุนบริการสาธารณะของรัฐวิสาหกิจ

๓.๔ ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ สคร. มอบหมาย (ถ้ามี)

๔. ผลงานส่งมอบของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาต้องจัดทำรายงานและส่งมอบผลงานดังต่อไปนี้

ผลงาน	กำหนดส่งมอบ
๔.๑ รายงานการวิเคราะห์ข้อเสนอการขอรับการอุดหนุนทางการเงินของรัฐวิสาหกิจ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ รายแห่ง ตามข้อ ๓.๑.๑	ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับข้อมูลจาก สคร.
๔.๒ ร่างบันทึกข้อตกลงฯ รายแห่งสำหรับรัฐวิสาหกิจที่ขอรับการอุดหนุนประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตามข้อ ๓.๑.๒	ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับข้อมูลจาก สคร.
๔.๓ รายงานติดตามและประเมินผลการให้บริการสาธารณะที่รัฐวิสาหกิจดำเนินการดังนี้ ๔.๓.๑ ประจำปี ๒๕๖๓ เปรียบเทียบกับบันทึกข้อตกลงฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ตามข้อ ๓.๑.๓ (๑)	ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับข้อมูลจาก สคร.
๔.๓.๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เปรียบเทียบกับบันทึกข้อตกลงฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ตามข้อ ๓.๑.๓ (๒)	ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับข้อมูลจาก สคร.
๔.๔ รายงานผลการศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการให้เงินอุดหนุนบริการสาธารณะ พร้อมเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบการให้เงินอุดหนุนบริการสาธารณะให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมถึงการจัดสัมมนา ตามข้อ ๓.๒	ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔



ทั้งนี้ ให้ที่ปรึกษาจัดทำผลงานทุกชิ้นในรูปแบบของเอกสารผลงานจำนวน ๕ ชุด และบันทึกข้อมูลของผลงาน และข้อมูลที่เกี่ยวข้องลงยูเอสบีแฟลชไดรฟ์ (USB Flash Drive) จำนวน ๑ ชุด พร้อมทั้ง จัดส่งให้ สคร. เพื่อประโยชน์ ในการปฏิบัติงานต่อไป โดยงานที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นให้ถือเป็นลิขสิทธิ์ของ สคร. ซึ่งที่ปรึกษาจะนำไปเผยแพร่ไม่ได้

๕. ระยะเวลาการจ้างที่ปรึกษา

ตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๖. วิธีการจ้างที่ปรึกษา

ใช้วิธีคัดเลือกและทำเป็นสัญญาจ้าง โดย สคร. จะแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจ้าง ที่ปรึกษาโครงการฯ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบว าระกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๗. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

สคร. มีความประสงค์จะจ้างที่ปรึกษาที่มีความรู้ ความชำนาญและความสามารถ ในด้านบัญชีการเงิน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการแยกและปันส่วนต้นทุนตามกิจกรรมดำเนินงาน ดังนั้น ที่ปรึกษา ที่ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๗.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๗.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๗.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

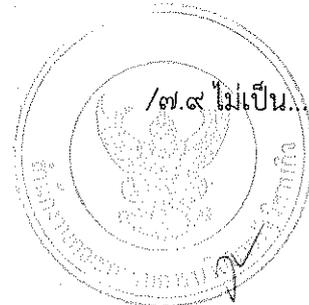
๗.๔ ไม่เป็นนิติบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงาน ของรัฐไว้ชั่วคราว ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๗.๕ เป็นนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ยื่นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๗.๖ เป็นนิติบุคคลที่น่าเชื่อถือ มีความเข้าใจระบบบัญชีของรัฐวิสาหกิจในประเทศไทย และมีความชำนาญเรื่องระบบบัญชีองค์กร โดยเฉพาะอย่างยิ่งการแยกและปันส่วนต้นทุนตามกิจกรรมดำเนินงาน ตามหลักการที่เป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล และเหมาะสมกับลักษณะกิจกรรมของแต่ละรัฐวิสาหกิจ

๗.๗ ไม่เป็นนิติบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๗.๘ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา



๗.๙ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สคร.

๗.๑๐ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย

๗.๑๑ ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด

๗.๑๒ มีความพร้อมด้านบุคลากรของทีมงาน ทั้งในด้านจำนวนบุคลากร ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ทางด้านบริหารจัดการ การเงิน และการบัญชีของรัฐวิสาหกิจ รวมทั้งมีความรู้และประสบการณ์ ในธุรกิจที่เกี่ยวข้อง มีสถานะการเงินที่มั่นคงและผลการดำเนินงานดี

๗.๑๓ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับ รายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามที่คณะกรรมการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (คณะกรรมการ ป.ป.ช.) กำหนด

๗.๑๔ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลาง

๗.๑๕ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องสามารถรับจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๗.๑๖ คุณสมบัติอื่นตามที่คณะกรรมการดำเนินการจ้างกำหนด (ถ้ามี)

๘. การจัดทำข้อเสนอ

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

๘.๑ คุณสมบัติของที่ปรึกษา (จัดทำเป็นภาษาไทย ยกเว้นศัพท์วิชาการหรือศัพท์เทคนิค ให้ใช้ภาษาอังกฤษได้) ประกอบด้วย เอกสารแสดงคุณสมบัติของที่ปรึกษา ซึ่งมีต้นฉบับจำนวน ๑ ชุด ประทับตรา “ต้นฉบับ” พร้อมกับให้ผู้มีอำนาจลงนามกำกับเอกสารทุกหน้า และฉบับสำเนาจำนวน ๕ ชุด และบันทึกข้อมูลลงในยูเอสบีแฟลชไดรฟ์ (USB Flash Drive) จำนวน ๑ ชุด โดยครอบคลุมรายละเอียดดังต่อไปนี้



๘.๑.๑ ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (รับรองไม่เกิน ๖ เดือน) บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๘.๑.๒ บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (รับรองไม่เกิน ๑ เดือน) หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการบริษัท กรรมการผู้จัดการผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ออย่างน้อย ๑๐ รายแรก พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๘.๑.๓ หนังสือมอบอำนาจของผู้ลงนามในข้อเสนอ

๘.๑.๔ งบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบและรับรองปีล่าสุด

๘.๑.๕ เอกสารอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการจ้างกำหนด (ถ้ามี)

๘.๒ ข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) (จัดทำเป็นภาษาไทย ยกเว้นศัพท์วิชาการหรือศัพท์เทคนิคให้ใช้ภาษาอังกฤษได้) ประกอบด้วย เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิคต้นฉบับจำนวน ๑ ชุด ประทับตรา “ต้นฉบับ” พร้อมกับให้ผู้มีอำนาจลงนามกำกับเอกสารทุกหน้า และฉบับสำเนาจำนวน ๕ ชุด และบันทึกข้อมูลลงในยูเอสบีแฟลชไดรฟ์ (USB Flash Drive) จำนวน ๑ ชุด โดยครอบคลุมรายละเอียดอย่างน้อยดังต่อไปนี้

๘.๒.๑ ข้อเสนอ/แนวทางและวิธีการในการดำเนินงาน (Approach and Methodology) เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าคุณภาพงานจะอยู่ในระดับมาตรฐานสูงสุด

๘.๒.๒ แผนในการดำเนินงานโครงการ (Working Plan)

๘.๒.๓ ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา

๘.๒.๔ แผนภูมิแสดงจำนวนและระยะเวลาการปฏิบัติงานของบุคลากรแต่ละตำแหน่ง (Working Schedule) และคุณสมบัติและประสบการณ์ของบุคลากรของที่ปรึกษา

๘.๒.๕ ข้อเสนออื่นๆ ที่ที่ปรึกษาเห็นสมควรว่าจะเป็นประโยชน์ในการพิจารณาข้อเสนอ

๘.๒.๖ ข้อเสนออื่นๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการจ้างกำหนด (ถ้ามี)

๘.๓ ข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) รวมภาษีทุกชนิด (จัดทำเป็นภาษาไทย ยกเว้นศัพท์วิชาการหรือศัพท์เทคนิคให้ใช้ภาษาอังกฤษได้) ประกอบด้วย เอกสารข้อเสนอด้านราคาต้นฉบับ จำนวน ๑ ชุด ประทับตรา “ต้นฉบับ” พร้อมกับให้ผู้มีอำนาจลงนามกำกับเอกสารทุกหน้า และฉบับสำเนา จำนวน ๕ ชุด และบันทึกข้อมูลลงในยูเอสบีแฟลชไดรฟ์ (USB Flash Drive) จำนวน ๑ ชุด โดยครอบคลุมรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๘.๓.๑ จำนวนคน - วัน และอัตราค่าจ้างบุคลากรทั้งหมดโดยแยกรายละเอียดแสดงอัตราเงินเดือน ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

๘.๓.๒ ยอดรวมข้อเสนอราคาค่าจ้างรวมภาษีจะต้องเป็นราคาเดียว

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการจัดทำหรือเตรียมเอกสารข้อเสนอ (Proposal) และค่าใช้จ่ายการเตรียมการนำเสนอ (ถ้ามี)



๙. การยื่นเอกสารข้อเสนอ

๙.๑ ที่ปรึกษาต้องนำส่งเอกสารข้อเสนอให้ครบถ้วนตามที่ สคร. ระบุไว้ พร้อมจัดทำข้อมูลตามข้อ ๘ ของขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference : TOR) โดยให้แยกของเอกสารคุณสมบัติของที่ปรึกษา ของเอกสารข้อเสนอด้านเทคนิค และของเอกสารข้อเสนอด้านราคาออกจากกัน ทั้งนี้ ให้ยื่นเอกสารทั้งหมดพร้อมกันภายในวันที่ สคร. กำหนด (โดย สคร. จะแจ้งภายหลัง) โดยจัดส่งถึงประธานคณะกรรมการดำเนินการจ้าง ณ สคร. ชั้น ๒ อาคารธนาคารพัฒน์วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย (สำนักงานใหญ่) เลขที่ ๓๑๐ ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๘ ๕๕๘๐-๗ ต่อ ๓๑๖๐ โทรสาร ๐ ๒๒๗๙ ๘๕๔๗ หากพ้นระยะเวลาตามที่ สคร. กำหนด สคร. จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษารายนั้น

๙.๒ การยื่นเอกสารไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อกำหนด สคร. จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษารายนั้น

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

๑๐. หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกข้อเสนอ

๑๐.๑ การพิจารณาเอกสารข้อเสนอ (Proposal) ของที่ปรึกษา กำหนดให้เกณฑ์ด้านคุณภาพมีการพิจารณาในแต่ละเรื่องดังต่อไปนี้

๑๐.๑.๑ ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา

๑๐.๑.๒ วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน

๑๐.๑.๓ จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน

๑๐.๑.๔ ข้อเสนอด้านการเงิน

๑๐.๒ เมื่อเอกสารข้อเสนอ (Proposal) ของที่ปรึกษาผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว จะพิจารณาให้คะแนนประเมินด้านราคา โดยจะพิจารณาให้คะแนนประเมินด้านราคาของข้อเสนอด้านราคาของที่ปรึกษาที่เสนอราคาต่ำที่สุดให้ได้รับคะแนนประเมินด้านราคาสูงที่สุด ทั้งนี้ กรอบน้ำหนักคะแนนด้านคุณภาพเท่ากับร้อยละ ๗๐ และคะแนนด้านราคาเท่ากับร้อยละ ๓๐ ของคะแนนรวม

๑๐.๓ เมื่อได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคาแล้ว จะพิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษารายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคาสูงที่สุด



๑๐.๔ การคัดเลือกจะดำเนินการโดยจัดลำดับตามคะแนนรวม กรณีผู้ได้รับการคัดเลือกมีคะแนนรวมเป็นอันดับ ๑ ไม่สามารถตกลงกับคณะกรรมการดำเนินการจ้างตามเวลาที่กำหนด คณะกรรมการดำเนินการจ้างจะยกเลิกการเจรจา และเชิญผู้ที่มีคะแนนรวมที่ดีลำดับถัดไป

๑๐.๕ ผลการพิจารณาตัดสินของ สคร. และคณะกรรมการดำเนินการจ้างถือเป็นเด็ดขาด ทั้งนี้ สคร. และคณะกรรมการดำเนินการจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการคัดเลือกที่ปรึกษาและไม่ชี้แจงเหตุผลใดๆ แก่ที่ปรึกษาที่ไม่ได้รับการคัดเลือก โดยที่ปรึกษาที่ไม่ได้รับการคัดเลือกจะฟ้องร้องหรือเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

๑๑. วิธีการจ่ายค่าจ้าง

ในการจ่ายค่าจ้างจะมีงวดการชำระเงินแบ่งเป็น ๓ งวด แต่ละงวดจะถึงกำหนดชำระตามที่กำหนดไว้ในสัญญา และจะจ่ายชำระเงินแต่ละงวดก็ต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานประจำงวดถูกต้องครบถ้วน รวมทั้งได้รับใบเรียกเก็บเงินจากที่ปรึกษาแล้ว ดังนี้

งวดที่ ๑ : เมื่อที่ปรึกษาส่งงานตามข้อ ๔.๑ (จำนวนร้อยละ ๔๐ ของเงินค่าจ้าง)

งวดที่ ๒ : เมื่อที่ปรึกษาส่งงานตามข้อ ๔.๒ (จำนวนร้อยละ ๓๐ ของเงินค่าจ้าง)

งวดที่ ๓ : เมื่อที่ปรึกษาส่งงานตามข้อ ๔.๓ และ ๔.๔ (จำนวนร้อยละ ๓๐ ของเงินค่าจ้าง)

๑๒. ค่าใช้จ่ายในการจัดทำข้อเสนอ

ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการจัดทำหรือเตรียมเอกสารข้อเสนอ และค่าใช้จ่ายการเตรียมการนำเสนอ (Presentation)

๑๓. หลักประกัน

๑๓.๑ กรณีที่ที่ปรึกษาเป็นหน่วยงานของรัฐ ผู้ว่าจ้างจะหักเงินที่จะจ่ายแต่ละงวดในอัตราร้อยละ ๕ เพื่อเป็นการประกันผลงาน

๑๓.๒ กรณีที่ที่ปรึกษามีใช่หน่วยงานของรัฐ บริษัทที่ปรึกษาจะต้องวางหลักประกันสัญญาเต็มจำนวนในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้าง

๑๔. ค่าปรับ

จะมีการกำหนดค่าปรับในสัญญา กรณีที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มด้วยแล้ว



๑๕. ข้อเสนอสิทธิ

๑๕.๑ ผู้ที่ได้รับการว่าจ้างจะต้องลงนามในสัญญาภายในระยะเวลาที่แจ้งให้ทราบ หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้วยังไม่ลงนามกับ สคร. สคร. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการว่าจ้าง

๑๕.๒ ข้อเสนอในการดำเนินโครงการของที่ปรึกษา ทั้งข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอ ด้านราคาจะต้องมีความสอดคล้องและเป็นไปตามข้อกำหนดต่างๆ ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พักฐุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑๕.๓ การดำเนินโครงการของที่ปรึกษาถือเป็นความลับทางราชการ ห้ามมิให้มีการเผยแพร่ เอกสารที่ได้รับ รายละเอียด เนื้อหา หรือผลการศึกษาใดๆ ทั้งสิ้น



