

---

ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้างที่ปรึกษา

(Terms of Reference)

ขออนุมัติจัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจร่างวัลรัฐวิสาหกิจดีเด่น

ประจำปี ๒๕๕๗

โดยวิธิตกลง



สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ

---

สารบัญ

หน้า

|   |   |
|---|---|
| ๑. เหตุผลและความจำเป็น .....  | ๑ |
| ๒. วัตถุประสงค์ .....   | ๑ |
| ๓. ขอบเขตของการปฏิบัติงานของที่ปรึกษา.....                            | ๒ |
| ๔. การส่งมอบงาน .....   | ๒ |
| ๕. รูปแบบและรายละเอียดของงาน .....                                    | ๓ |
| ๖. คุณสมบัติของที่ปรึกษา .....  | ๓ |
| ๗. ข้อกำหนดเกี่ยวกับเอกสารข้อเสนอ .....                               | ๔ |
| ๘. การพิจารณาข้อเสนอ.....   | ๕ |
| ๙. ความช่วยเหลือต่าง ๆ ที่ สคร. และรัฐวิสาหกิจจะให้แก่ที่ปรึกษา ..... | ๕ |
| ๑๐. วิธีการจ่ายค่าจ้าง .....  | ๕ |



ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference)  
เพื่อสำรวจข้อมูลและสนับสนุนกระบวนการตัดสินรางวัลรัฐวิสาหกิจดีเด่น ประจำปี ๒๕๕๕ โดยวิธีตกลง

๑. เหตุผลและความจำเป็น

นับจากปี ๒๕๔๘ เป็นต้นมา กระทรวงการคลังได้ต่อยอดระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ โดยมอบหมายให้สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) ดำเนินการจัดให้ม้งานมอบรางวัลรัฐวิสาหกิจดีเด่น (SOE Awards) เป็นประจำทุกปี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศให้สาธารณชนได้รับทราบถึงผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจที่มีความดีเด่นในด้านต่างๆ เป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้พนักงานรัฐวิสาหกิจสร้างกระบวนการและช่องทางที่ทำให้ประชาชนได้มีส่วนในการติดตามการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ ส่งเสริมให้รัฐวิสาหกิจมีความมุ่งมั่นในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ และพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ ทั้งนี้ ในปี ๒๕๕๗ ได้มีกำหนดการจัดงานเบื้องต้นไว้ในต้นเดือนกันยายน ๒๕๕๗

ในการจัดงานมอบรางวัลรัฐวิสาหกิจดีเด่นแต่ละปี กระทรวงการคลังได้แต่งตั้งคณะกรรมการตัดสินรางวัลรัฐวิสาหกิจดีเด่นขึ้น เพื่อพิจารณาเกณฑ์การตัดสินรางวัลและคัดเลือกรัฐวิสาหกิจเพื่อรับรางวัล ดังนั้น เพื่อให้คณะกรรมการตัดสินรางวัลฯ มีข้อมูลที่เพียงพอต่อการพิจารณา อันจะส่งผลให้การพิจารณามอบรางวัลแก่รัฐวิสาหกิจได้รับการยอมรับจากสาธารณะ จำเป็นต้องมีการรวบรวมข้อมูลในเชิงลึก ไม่ว่าจะเป็นการรวบรวมข้อมูลผ่านแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์รัฐวิสาหกิจ และนำข้อมูลดังกล่าวมาวิเคราะห์ผล แล้วนำเสนอต่ออนุกรรมการที่เกี่ยวข้องและคณะกรรมการตัดสินรางวัลฯ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจ โดยการสนับสนุนข้อมูลดังกล่าวจำเป็นต้องดำเนินการโดยเร่งด่วนและเชื่อถือได้ ภายในกรอบระยะเวลาการจัดงานมอบรางวัลฯ ที่จำกัด ดังนั้น จึงมีความจำเป็นที่ต้องจ้างที่ปรึกษาเพื่อสนับสนุนการตัดสินรางวัลรัฐวิสาหกิจดีเด่น ประจำปี ๒๕๕๗

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจ้างที่ปรึกษาสนับสนุนการตัดสินรางวัลรัฐวิสาหกิจดีเด่น ประจำปี ๒๕๕๗ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และสรุปผลข้อมูล ตามหลักเกณฑ์การตัดสินรางวัลรัฐวิสาหกิจดีเด่น ประจำปี ๒๕๕๗ เพื่อให้การพิจารณามอบรางวัลแก่รัฐวิสาหกิจอยู่บนพื้นฐานของข้อมูลจริง เชื่อถือได้ และเป็นที่ยอมรับ

๒.๒ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตัดสินรางวัลรัฐวิสาหกิจดีเด่น ประจำปี ๒๕๕๗



ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference)  
เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจร่างวัลรัฐวิสาหกิจดีเด่น ประจำปี ๒๕๕๗ โดยวิธีตกลง

๓. ขอบเขตของการปฏิบัติงานของที่ปรึกษา

๓.๑ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางการพิจารณาการตัดสินใจ  
รัฐวิสาหกิจดีเด่น ประจำปี ๒๕๕๗

๓.๒ เที่ยบเคียงคะแนนประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจของรัฐวิสาหกิจที่อยู่ใน  
ระบบปัจจุบันกับรัฐวิสาหกิจที่อยู่ในระบบประเมินคุณภาพรัฐวิสาหกิจ (SEPA)

๓.๓ ดำเนินการจัดทำแบบสอบถามในประเภทรางวัลที่คณะกรรมการตัดสินใจ กำหนด  
ตามหลักเกณฑ์การตัดสินใจรัฐวิสาหกิจดีเด่น ประจำปี ๒๕๕๗

๓.๔ ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูล และสนับสนุนข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา  
ของคณะกรรมการตัดสินใจรัฐวิสาหกิจดีเด่น ประจำปี ๒๕๕๗ และคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง

๓.๕ เข้าร่วมการประชุม และการตรวจเยี่ยมหรือการสัมภาษณ์รัฐวิสาหกิจของคณะกรรมการตัดสินใจ  
รางวัลฯ และคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง

๓.๖ ดำเนินการจัดทำแบบสอบถาม และสำรวจความเห็นของรัฐวิสาหกิจเกี่ยวกับประเภทรางวัล  
เกณฑ์การพิจารณารางวัล งานมอบรางวัล พร้อมวิเคราะห์และสรุปผล เพื่อ สคร. ใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุง  
กระบวนการตัดสินใจรัฐวิสาหกิจดีเด่นในปีต่อไป

๓.๗ ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ สคร. เห็นควร เพื่อให้การตัดสินใจรัฐวิสาหกิจดีเด่น ประจำปี  
๒๕๕๗ สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมาย

๔. การส่งมอบงาน

การดำเนินงานของที่ปรึกษา จะสิ้นสุดสัญญาเมื่อครบกำหนด ๑๐ เดือน นับจากการเซ็นสัญญาจ้าง  
โดยที่ปรึกษา ต้องส่งมอบงาน ดังนี้

| รายการ  | กำหนดการส่งมอบ  |
|---|---|
| ๔.๑) รายงานผลการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการ<br>พิจารณาตัดสินใจรัฐวิสาหกิจดีเด่นประจำปี ๒๕๕๗ สำหรับ<br>การประชุมและการตรวจเยี่ยมหรือสัมภาษณ์รัฐวิสาหกิจ จำนวนครั้งละ<br>๒๐ ชุด และข้อมูลในรูปแบบซีดีรอม ๑ ชุด | ตามกำหนดการประชุมและการตรวจเยี่ยม<br>รัฐวิสาหกิจของคณะกรรมการตัดสินใจ<br>รางวัลฯ หรือตามที่ฝ่ายเลขานุการ<br>คณะกรรมการตัดสินใจรางวัลฯ เห็นสมควร |
| ๔.๒) รายงานสรุปความคิดเห็นจากรัฐวิสาหกิจเกี่ยวกับรางวัลรัฐวิสาหกิจ<br>ดีเด่นและงานมอบรางวัลรัฐวิสาหกิจดีเด่นประจำปี ๒๕๕๗ จำนวน ๕ ชุด<br>และข้อมูลในรูปแบบซีดีรอม ๑ ชุด  | ภายใน ๓๐ วันหลังการจัดงาน   |



๕. รูปแบบและรายละเอียดของงาน

๕.๑ รายงานผลการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาตัดสินรางวัลรัฐวิสาหกิจดีเด่น ประจำปี ๒๕๕๗

ที่ปรึกษาต้องจัดทำรายงานการวิเคราะห์ข้อมูล ตามหลักเกณฑ์การตัดสินรางวัล เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องและคณะกรรมการตัดสินรางวัลรัฐวิสาหกิจดีเด่น ประจำปี ๒๕๕๗ โดยให้แล้วเสร็จทันตามกำหนดการประชุมแต่ละครั้ง ทั้งนี้ ให้จัดส่งให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการตัดสินรางวัล ก่อนวันประชุม ๓ วัน ทั้งนี้ นับตั้งแต่วันที่หลังจากลงนามในสัญญาจ้างเป็นต้นไป

๕.๒ รายงานสรุปความคิดเห็นจากรัฐวิสาหกิจเกี่ยวกับรางวัลรัฐวิสาหกิจดีเด่นและงานมอบรางวัลรัฐวิสาหกิจดีเด่นประจำปี ๒๕๕๗

ที่ปรึกษาต้องจัดทำการสำรวจความคิดเห็นจากรัฐวิสาหกิจเกี่ยวกับรางวัลรัฐวิสาหกิจดีเด่น และงานมอบรางวัลรัฐวิสาหกิจดีเด่นประจำปี ๒๕๕๗ พร้อมวิเคราะห์และสรุปผล เพื่อนำเสนอต่อฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการตัดสินรางวัล

๖. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๖.๑ มีความรู้ความเข้าใจในรัฐวิสาหกิจ ระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจแบบเต็มระบบประเมินคุณภาพรัฐวิสาหกิจ (SEPA) การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล และการดำเนินการพิจารณาตัดสินรางวัล

๖.๒ มีประสบการณ์ในการสนับสนุนกระบวนการการตัดสินรางวัลรัฐวิสาหกิจดีเด่น หรือรางวัลอื่นในลักษณะเดียวกัน

๖.๓ เป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย กระทรวงการคลัง

๖.๔ ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อไว้แล้ว หรือไม่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๖.๕ จะต้องมีความรู้ความสามารถ และมีผู้ประสานงานที่สามารถทำงานร่วมกับคณะทำงานของ สคร. ได้เป็นอย่างดี

๖.๖ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๖.๗ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๖.๘ คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท ที่ปรึกษาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดได้



๗. ข้อกำหนดเกี่ยวกับเอกสารข้อเสนอ

เอกสารข้อเสนอ (Proposal) ให้จัดทำเป็นภาษาไทย โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการจัดทำหรือเตรียมเอกสารข้อเสนอและค่าใช้จ่ายการเตรียมการนำเสนอ ดังนี้

๗.๑ ข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) ประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- ๑) ประสบการณ์และผลงานของที่ปรึกษา
- ๒) ประวัติ ประสบการณ์ และผลงานของบุคลากร
- ๓) ข้อเสนอทางเทคนิคในการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย
  - ข้อเสนอ / แนวทางและวิธีการในการดำเนินงานโครงการฯ (Approach and Methodology) เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าคุณภาพงานจะอยู่ในระดับมาตรฐานสูงสุด
  - แผนงานในการดำเนินงาน (Work Plan)
  - แผนภูมิแสดงระยะเวลาการปฏิบัติงานของบุคลากรแต่ละตำแหน่ง (Work Schedule)
  - ข้อเสนออื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)

๗.๒ ข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) รวมภาษีทุกชนิดเป็นแบบ Lump sum โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- ๑) จำนวนคน-วัน และอัตราค่าจ้างบุคลากรทั้งหมด โดยแนบรายละเอียดแสดงอัตราเงินเดือน ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ
- ๒) ยอดรวมข้อเสนอราคาค่าจ้างรวมภาษีอากรจะต้องเป็นราคาเดียว

๗.๓ การยื่นเอกสารข้อเสนอ

ที่ปรึกษาต้องนำส่งเอกสารข้อเสนอด้านเทคนิคต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๕ ชุด และข้อเสนอด้านราคาต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๕ ชุด พร้อมกัน ภายในวันเวลาที่คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาฯ กำหนด โดยจัดส่งถึงเลขานุการคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจร่างรัฐธรรมนูญสหกิจดีเด่น ประจำปี ๒๕๕๗ ชั้น ๓ สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ อาคารธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สำนักงานใหญ่) โทรศัพท์ ๐-๒๒๗๙-๘๕๕๘ ต่อ ๓๑๓๗

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้างที่ปรึกษา จะต้องนำเสนอรายละเอียดของงานที่ปรึกษาต่อคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาฯ ในวัน เวลา ตามที่คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาฯ กำหนด โดยจะแจ้งให้ทราบในภายหลัง



๘. การพิจารณาข้อเสนอ

คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาฯ จะพิจารณาข้อเสนอตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติมฯ ผลการพิจารณาตัดสินของคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาฯ ถือเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะฟ้องร้องหรือเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น และคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่ต้องชี้แจงเหตุผลใดๆ สำหรับการรับหรือไม่รับข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายใด

๙. ความช่วยเหลือต่างๆ ที่ สคร. จะให้แก่ที่ปรึกษา มีดังนี้

๙.๑ จัดหารายละเอียดและข้อมูลต่างๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการประเมินผลฯ

๙.๒ จัดบุคลากรเข้าร่วมประสานงานโครงการตามความจำเป็น

๑๐. วิธีการจ่ายค่าจ้าง

ในการจ่ายค่าจ้างจะมีงวดการชำระเงินแบ่งเป็น ๒ งวด แต่ละงวดจะถึงกำหนดตามที่กำหนดไว้ในสัญญา และจะจ่ายชำระเงินแต่ละงวดก็ต่อเมื่อคณะกรรมการตรวจรับงานฯ ได้เห็นชอบในการตรวจรับงานประจำงวด ถูกต้องครบถ้วน รวมทั้งได้รับใบเรียกเก็บเงินจากที่ปรึกษาแล้ว ดังนี้

งวดที่ ๑: เมื่อที่ปรึกษาจัดส่งผลงานตามข้อ ๔.๑ (จำนวนร้อยละ ๗๐ ของเงินค่าจ้าง)

งวดที่ ๒: เมื่อที่ปรึกษาจัดส่งผลงานตามข้อ ๔.๒ (จำนวนร้อยละ ๓๐ ของเงินค่าจ้าง)

