

ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้างที่ปรึกษา
(Terms of Reference)

โครงการการสร้างความแข็งแกร่งทางการเงินให้กับรัฐวิสาหกิจ
(การปรับปรุงการให้เงินอุดหนุนบริการสาธารณะ)

สารบัญ	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ	๒
๓. ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่ปรึกษา	๒
๔. ผลงานส่งมอบของที่ปรึกษา	๔
๕. ระยะเวลาการจ้างที่ปรึกษา	๔
๖. วิธีการจ้างที่ปรึกษา	๕
๗. คุณสมบัติของที่ปรึกษา	๕
๘. การจัดทำข้อเสนอ	๕
๙. การยื่นเอกสารข้อเสนอ	๗
๑๐. หลักเกณฑ์ในการคัดเลือก	๗
๑๑. วิธีการจ่ายค่าจ้าง	๘
๑๒. ค่าใช้จ่ายในการจัดทำข้อเสนอ	๘
๑๓. ข้อสงวนสิทธิ์	๘

ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้างที่ปรึกษา
(Terms of Reference)
การสร้างความแข็งแกร่งทางการเงินให้กับรัฐวิสาหกิจ
(การปรับปรุงการให้เงินอุดหนุนบริการสาธารณะ)

๑. หลักการและเหตุผล

รัฐวิสาหกิจหลายแห่งมีบทบาทและหน้าที่สำคัญในการจัดให้มีบริการสาธารณะหรือบริการขั้นพื้นฐานที่มีความจำเป็นต่อประชาชนควบคู่กับการให้บริการของภาคเอกชนเพื่อจัดให้มีบริการสำหรับประชาชนที่เพียงพอ ทัวถึง และมีมาตรฐาน อย่างไรก็ตาม รัฐวิสาหกิจมีข้อจำกัดในด้านการกำหนดราคาค่าให้บริการเนื่องจากกฎนโยบายของภาครัฐกำหนดราคาค่าให้บริการต่ำกว่าต้นทุนที่แท้จริง ส่งผลให้รัฐวิสาหกิจบางแห่งประสบภาวะขาดทุนจากการดำเนินการตามนโยบายของภาครัฐดังกล่าว หากปล่อยให้รัฐวิสาหกิจต้องรับภาระทางการเงินจากนโยบายของภาครัฐข้างต้นอย่างต่อเนื่องและยาวนานแล้ว ย่อมส่งผลร้ายแรงต่อสภาพคล่องทางการเงิน ฐานะการเงิน และคุณภาพการให้บริการในระยะยาว ดังนั้น จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่รัฐบาลต้องช่วยแบ่งเบาภาระทางการเงินของรัฐวิสาหกิจจากการดำเนินการตามนโยบายของภาครัฐเพื่อให้สามารถให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

ภาครัฐจึงได้จัดทำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้เงินอุดหนุนบริการสาธารณะของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๕๔ (ระเบียบเงินอุดหนุนฯ) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การอุดหนุนบริการสาธารณะของรัฐวิสาหกิจมีรูปแบบและกระบวนการให้เงินอุดหนุนที่ชัดเจน มีการดำเนินการที่โปร่งใส สามารถติดตามและตรวจสอบได้ รวมถึงมีระบบบัญชีซึ่งแยกรายได้และค่าใช้จ่ายของการให้บริการสาธารณะ และบริการเชิงพาณิชย์ที่ชัดเจนเพื่อให้ภาครัฐมีเครื่องมือในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการดำเนินงานเชิงสังคมของรัฐวิสาหกิจอย่างเป็นรูปธรรมและชัดเจน ทั้งนี้ ระเบียบเงินอุดหนุนฯ ได้กำหนดให้มีคณะกรรมการเงินอุดหนุนบริการสาธารณะ ซึ่งมีหน้าที่ในการพิจารณารายละเอียดข้อเสนอการขอรับการอุดหนุนทางการเงิน กำหนดวงเงินอุดหนุน และติดตามประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจที่ให้บริการสาธารณะและได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐบาล โดยมีสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) เป็นฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการชุดดังกล่าว

คณะกรรมการเงินอุดหนุนบริการสาธารณะและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ให้ข้อสังเกตถึงรูปแบบการให้เงินอุดหนุนตามระเบียบเงินอุดหนุนฯ ว่าอาจไม่เหมาะสมกับบริบทและสถานการณ์ในปัจจุบัน รวมถึงไม่ส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาหรือปรับปรุงประสิทธิภาพการให้บริการสาธารณะของรัฐวิสาหกิจ เนื่องจากการให้การอุดหนุนบริการสาธารณะตามระเบียบเงินอุดหนุนฯ เป็นการชดเชยเฉพาะผลขาดทุนจากการให้บริการสาธารณะโดยไม่รวมกำไรที่รัฐวิสาหกิจสมควรได้รับ ส่งผลให้รัฐวิสาหกิจขาดแรงจูงใจในการพัฒนาบริการ ประกอบกับข้อจำกัดต่างๆ ที่ทำให้รัฐวิสาหกิจที่ให้บริการสาธารณะหลายแห่งไม่สามารถขอรับเงินอุดหนุนบริการสาธารณะตามระเบียบเงินอุดหนุนฯ ได้ ดังนั้น จึงมีความจำเป็นที่จะต้องมีการทบทวนและปรับปรุงระเบียบเงินอุดหนุนฯ เพื่อให้หน่วยงานที่ให้บริการสาธารณะสามารถได้รับการอุดหนุนบริการสาธารณะอย่างเหมาะสม และสามารถส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาการให้บริการสาธารณะด้วย

สคร. ในฐานะหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการกำกับดูแลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ และฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการเงินอุดหนุนบริการสาธารณะจึงมีความประสงค์ว่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อสนับสนุน สคร. ดังนี้

๑. การดำเนินการให้เงินอุดหนุนบริการสาธารณะแก่รัฐวิสาหกิจ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ตามระเบียบเงินอุดหนุนฯ ให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งครอบคลุมถึงการวิเคราะห์คำขอรับการอุดหนุน การจัดทำบันทึกข้อตกลงการให้บริการสาธารณะ การติดตามผลการดำเนินการให้บริการเชิงสังคมและคำแนะนำในการปรับปรุงระบบการอุดหนุนบริการสาธารณะของรัฐวิสาหกิจให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ตลอดจนดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ สคร. มอบหมาย รวมถึงมีการปรับปรุงการให้เงินอุดหนุนบริการสาธารณะ เพื่อให้การให้เงินอุดหนุนบริการสาธารณะ การกำกับดูแลการดำเนินงาน และการรายงานผลการให้บริการสาธารณะมีประสิทธิภาพ และสะท้อนถึงการให้บริการสาธารณะของรัฐวิสาหกิจมากยิ่งขึ้น

๒. ทบทวนและปรับปรุงระเบียบเงินอุดหนุนฯ ให้เหมาะสมกับบริบทในปัจจุบันที่เปลี่ยนแปลงไป โดยครอบคลุมถึงการศึกษารูปแบบการให้เงินอุดหนุนบริการสาธารณะต่างๆ และกฎหมายที่ข้อง วิเคราะห์รูปแบบการให้เงินอุดหนุนแต่ละรูปแบบ พร้อมข้อเสนอแนะรูปแบบของเงินอุดหนุนที่เหมาะสมกับประเทศไทย รวมถึงการยกร่างระเบียบเงินอุดหนุนฯ ฉบับใหม่

๒. วัตถุประสงค์ของการจ้างที่ปรึกษา

๒.๑ เพื่อว่าจ้างที่ปรึกษาที่มีความรู้ ประสบการณ์ เกี่ยวกับรัฐวิสาหกิจในประเทศไทย โดยที่ปรึกษาต้องมีความชำนาญเรื่องระบบบัญชี และสามารถแยกต้นทุนการดำเนินงานเชิงพาณิชย์ และเชิงสังคมได้อย่างเหมาะสมตามหลักการบัญชีที่เป็นที่รับรองโดยทั่วไป และสอดคล้องกับการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ

๒.๒ เพื่อจ้างที่ปรึกษาในการสนับสนุนการดำเนินงานของ สคร. ให้ทำงานในฐานะผู้กำกับดูแลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ และในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการเงินอุดหนุนบริการสาธารณะ และฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการที่คณะกรรมการเงินอุดหนุนบริการสาธารณะแต่งตั้งขึ้น

๒.๓ เพื่อว่าจ้างที่ปรึกษาที่มีความรู้ ประสบการณ์ ด้านกฎหมายและการให้เงินอุดหนุนบริการสาธารณะในการปรับปรุงระเบียบเงินอุดหนุนฯ

๓. ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่ปรึกษา

๓.๑ สนับสนุน สคร. คณะกรรมการเงินอุดหนุนบริการสาธารณะ และคณะกรรมการพิจารณาเงินอุดหนุนบริการสาธารณะในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการอุดหนุนบริการสาธารณะของรัฐวิสาหกิจ

๓.๑.๑ จัดทำรายงานการวิเคราะห์คำขอรับการอุดหนุนของรัฐวิสาหกิจ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ รายแห่ง โดยมีเนื้อหาครอบคลุมถึง

๑) ความถูกต้องเหมาะสมของการแยกบัญชีเชิงสังคมและเชิงพาณิชย์ การปันส่วนต้นทุน ตลอดจนสมมติฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเสนอแนะประเด็นที่รัฐวิสาหกิจสมควรปรับปรุงแก้ไขในการดำเนินการขอเงินอุดหนุนในครั้งต่อไป

๒) ความถูกต้องเหมาะสมของข้อเสนอการขอรับการอุดหนุนที่รัฐวิสาหกิจเสนอ พร้อมเสนอแนะจำนวนเงินอุดหนุนที่เหมาะสม รวมถึงประเด็นที่รัฐวิสาหกิจสมควรปรับปรุงแก้ไข ในการดำเนินการขอเงินอุดหนุนในครั้งต่อไป

๓.๑.๒ จัดทำร่างบันทึกข้อตกลงการให้บริการสาธารณะ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (MOU) พร้อมเสนอแนะตัวชี้วัด (KPIs) ที่เหมาะสมในการติดตาม และประเมินผลการให้บริการสาธารณะสำหรับ รัฐวิสาหกิจรายแห่ง

๓.๑.๓ จัดทำรายงานติดตามและประเมินผลการให้บริการสาธารณะที่รัฐวิสาหกิจดำเนินการ เปรียบเทียบกับบันทึกข้อตกลงดังนี้

๑) รายงานติดตามและประเมินผลการให้บริการสาธารณะ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เปรียบเทียบกับบันทึกข้อตกลงการให้บริการสาธารณะ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๒) รายงานติดตามและประเมินผลการให้บริการสาธารณะ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เปรียบเทียบกับบันทึกข้อตกลงประจำปี ๒๕๖๒ ในส่วนของงวดครึ่งปีงบประมาณ

พร้อมทั้งเสนอแนะวงเงินอุดหนุนที่สมควรต้องมีการปรับปรุง หรือแนวทางการดำเนินการอื่นกรณีรัฐวิสาหกิจไม่สามารถดำเนินการได้ตามบันทึกข้อตกลง

๓.๒ ศึกษารวบรวมข้อมูลจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องถึงปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการ อุดหนุนบริการสาธารณะของรัฐวิสาหกิจในปีที่ผ่านมา พร้อมวิเคราะห์และเสนอแนะแนวทางการแก้ปัญหา ที่เกิดขึ้นเพื่อให้ระบบอุดหนุนบริการสาธารณะมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

๓.๓ ให้คำแนะนำหรือข้อเสนอแนะอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของ สคร. และการดำเนินการ ให้เงินอุดหนุนบริการสาธารณะของรัฐวิสาหกิจ ทั้งนี้ รวมถึงการดำเนินการตามภารกิจอื่นที่ได้รับมอบหมาย จาก สคร. ตามความเหมาะสม

๓.๔ ปรับปรุงระเบียบเงินอุดหนุนฯ ซึ่งครอบคลุมถึง

๓.๔.๑ จัดทำรายงานผลการศึกษาและวิเคราะห์การให้เงินอุดหนุนบริการสาธารณะ โดยครอบคลุมถึงรูปแบบการให้เงินอุดหนุนบริการสาธารณะแต่ละรูปแบบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง พร้อมข้อเสนอแนะรูปแบบของการให้เงินอุดหนุนที่เหมาะสมกับประเทศไทย

๓.๔.๒ จัดทำร่างระเบียบเงินอุดหนุนฯ

๓.๔.๓ จัดสัมมนารับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องกับร่างเงินอุดหนุนฯ และรับความคิดเห็น ของผู้ที่เกี่ยวข้องมาปรับปรุงร่างระเบียบเงินอุดหนุนฯ

๓.๕ ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ สคร. มอบหมาย (ถ้ามี)

๔. ผลงานส่งมอบของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาต้องจัดทำรายงาน ประกอบด้วย

ผลงาน	กำหนดส่งมอบ
๔.๑ รายงานการวิเคราะห์ค่าขอรับการอุดหนุนของรัฐวิสาหกิจ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ รายแห่ง	ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ ได้รับข้อมูลจาก สคร.
๔.๒ ร่างบันทึกข้อตกลงรายแห่งสำหรับรัฐวิสาหกิจที่ขอรับการอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (MOU)	ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ ได้รับข้อมูลจาก สคร.
๔.๓ รายงานติดตามและประเมินผลการให้บริการสาธารณะที่รัฐวิสาหกิจ ดำเนินการดังนี้ ๔.๓.๑ ประจำปี ๒๕๖๑ เปรียบเทียบกับบันทึกข้อตกลงประจำปี ๒๕๖๑	ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ ได้รับข้อมูลจาก สคร.
๔.๓.๒ ประจำปี ๒๕๖๒ เปรียบเทียบกับบันทึกข้อตกลง ประจำปี ๒๕๖๒	ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ ได้รับข้อมูลจาก สคร.
๔.๓.๓ รายงานผลการศึกษาปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นจาก การดำเนินการอุดหนุนบริการสาธารณะในปีที่ผ่านมา พร้อมเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบการอุดหนุนบริการ สาธารณะให้มีประสิทธิภาพสูงสุด	ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๒
๔.๔ การปรับปรุงระเบียบเงินอุดหนุนฯ ๔.๔.๑ รายงานผลการศึกษาและการวิเคราะห์การให้เงินอุดหนุนบริการ สาธารณะ โดยครอบคลุมถึงรูปแบบการให้เงินอุดหนุนบริการ สาธารณะแต่ละรูปแบบและกฎหมายที่ข้อง พร้อมข้อเสนอแนะ รูปแบบของเงินอุดหนุนที่เหมาะสมกับประเทศไทย	ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒
๔.๔.๒ ร่างระเบียบเงินอุดหนุนฯ	ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒
๔.๔.๓ จัดสัมมนารับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ เงินอุดหนุนฯ พร้อมทั้งรับความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้อง มาปรับปรุงร่างระเบียบเงินอุดหนุน	ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ทั้งนี้ ให้ที่ปรึกษาจัดทำผลงานทุกชิ้นในรูปแบบของเอกสารผลงานจำนวน ๕ ชุด และบันทึกข้อมูลของผลงาน ลงยูเอสบีแฟลชไดรฟ์ (USB Flash Drive) จำนวน ๑ ชุด พร้อมทั้ง จัดส่งให้ สคร. เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานต่อไป ทั้งนี้ งานที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นให้ถือเป็นลิขสิทธิ์ของ สคร. ซึ่งที่ปรึกษาจะนำไปเผยแพร่มิได้

๕. ระยะเวลาการจ้างที่ปรึกษา

ตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญา - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

๖. วิธีการจ้างที่ปรึกษา

ใช้วิธีคัดเลือกและทำเป็นสัญญาจ้าง โดย สคร. จะแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโครงการการสร้างความแข็งแกร่งทางการเงินให้กับรัฐวิสาหกิจ (การปรับปรุงการให้เงินอุดหนุนบริการสาธารณะ) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๗. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

สคร. มีความประสงค์จะจ้างที่ปรึกษาที่มีความรู้ ความชำนาญและความสามารถในด้านระบบบัญชีองค์กร โดยเฉพาะอย่างยิ่งการแยกและปันส่วนต้นทุนตามกิจกรรมดำเนินงาน ดังนั้น ที่ปรึกษาที่ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๗.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๗.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๗.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๗.๔ ไม่เป็นนิติบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๗.๕ เป็นนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๗.๖ เป็นนิติบุคคลที่น่าเชื่อถือ มีความเข้าใจระบบบัญชีของรัฐวิสาหกิจในประเทศไทย และมีความชำนาญเรื่องระบบบัญชีองค์กร โดยเฉพาะอย่างยิ่งการแยกและปันส่วนต้นทุนตามกิจกรรมดำเนินงานตามหลักการที่เป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล และเหมาะสมกับลักษณะกิจกรรมของแต่ละรัฐวิสาหกิจ

๗.๗ ไม่เป็นนิติบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๗.๘ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗.๙ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ

๗.๑๐ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย

๗.๑๑ ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด

๗.๑๒ มีความพร้อมด้านบุคลากรของทีมงาน ทั้งในด้านจำนวนบุคลากร ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ทางด้านบริหารจัดการ การเงิน และการบัญชีของรัฐวิสาหกิจ รวมทั้งมีความรู้และประสบการณ์ในธุรกิจที่เกี่ยวข้อง มีสถานะการเงินที่มั่นคงและผลการดำเนินงานดี

๗.๑๓ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๗.๑๔ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง

๗.๑๕ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องสามารถรับจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคารเว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการป.ป.ช. กำหนด

๗.๑๖ คุณสมบัติอื่นตามที่คณะกรรมการดำเนินการจ้างกำหนด (ถ้ามี)

๘. การจัดทำข้อเสนอ

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

๘.๑ คุณสมบัติของที่ปรึกษา (จัดทำเป็นภาษาไทย ยกเว้นศัพท์วิชาการหรือศัพท์เทคนิคให้ใช้ภาษาอังกฤษได้) ประกอบด้วย เอกสารแสดงคุณสมบัติของที่ปรึกษาต้นฉบับจำนวน ๑ ชุด ประทับตรา “ต้นฉบับ” พร้อมทั้งให้ผู้มีอำนาจลงนามกำกับเอกสารทุกหน้า และฉบับสำเนาจำนวน ๕ ชุด และจัดทำในรูปแบบยูเอสบีแฟลชไดรฟ์ (USB Flash Drive) จำนวน ๑ ชุด โดยครอบคลุมประวัติและผลงานของบุคลากร สำหรับดำเนินงานโครงการ พร้อมทั้งแผนการดำเนินงานโครงการ ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

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

๒) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (รับรองไม่เกิน ๑ เดือน) หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการบริษัท กรรมการผู้จัดการผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่น้อย ๑๐ รายแรก พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๓) หนังสือมอบอำนาจของผู้ลงนามในข้อเสนอ

๔) งบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบและรับรองปีล่าสุด

๕) เอกสารอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการจ้างกำหนด (ถ้ามี)

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

๑) ข้อเสนอ/แนวทางและวิธีการในการดำเนินงาน (Approach and Methodology) เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าคุณภาพงานจะอยู่ในระดับมาตรฐานสูงสุด

๒) แผนในการดำเนินงานโครงการ (Work Plan)

๓) แผนภูมิแสดงระยะเวลาการปฏิบัติงานของบุคลากรแต่ละตำแหน่ง (Working Schedule)

- ๔) ข้อเสนออื่นๆ ที่ที่ปรึกษาเห็นสมควรว่าจะเป็นประโยชน์ในการพิจารณาข้อเสนอ
- ๕) ข้อเสนออื่นๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการจ้างกำหนด (ถ้ามี)

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

๘.๓.๑ จำนวนคน - วัน และอัตราค่าจ้างบุคลากรทั้งหมดโดยแยกรายละเอียดแสดง อัตราเงินเดือน ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งที่ปรึกษาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการจัดทำหรือเตรียมเอกสาร ข้อเสนอ (Proposal) และค่าใช้จ่ายการเตรียมการนำเสนอ (ถ้ามี)

๘.๓.๒ ยอดรวมข้อเสนอราคาค่าจ้างรวมภาษีจะต้องเป็นราคาเดียว

๙. การยื่นเอกสารข้อเสนอ

๙.๑ ที่ปรึกษาต้องนำส่งเอกสารข้อเสนอให้ครบถ้วนตามที่ สคร. ระบุไว้ พร้อมจัดทำข้อมูลตามข้อ ๘ ของขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference : TOR) โดยให้แยกซองเอกสารคุณสมบัติของที่ปรึกษา ซองเอกสารข้อเสนอด้านเทคนิคและซองเอกสารข้อเสนอด้านราคาออกจากกัน ทั้งนี้ ให้ยื่นเอกสารทั้งหมดพร้อมกัน ภายในวันที่ สคร. กำหนด (โดย สคร. จะแจ้งภายหลัง) โดยจัดส่งถึงประธานคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโครงการการสร้างความแข็งแกร่งทางการเงินให้กับรัฐวิสาหกิจ (การปรับปรุงการให้เงินอุดหนุนบริการสาธารณะ) ณ สคร. ชั้น ๒ อาคารธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย (สำนักงานใหญ่) เลขที่ ๓๑๐ ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๒๙๘-๕๘๘๐-๗ ต่อ ๓๑๗๗ 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. หลักเกณฑ์ในการคัดเลือก

๑๐.๑ ประเมินข้อเสนอทางเทคนิคของที่ปรึกษาทุกราย โดยใช้เกณฑ์ดังต่อไปนี้

- ๑) ประสิทธิภาพที่เกี่ยวข้องกับด้านบริหารจัดการ การเงิน และการบัญชีของรัฐวิสาหกิจทั้งในและต่างประเทศ
- ๒) ประสิทธิภาพและความสามารถของบุคลากร
- ๓) คุณภาพของแนวทาง วิธีการดำเนินงาน และผลการดำเนินงานที่คาดหวัง
- ๔) แผนการดำเนินงานและแนวทางที่สอดคล้องกับ TOR

๑๐.๒ การคัดเลือกจะดำเนินการโดยจัดลำดับข้อเสนอทางเทคนิค กรณีผู้ได้รับการคัดเลือกมีข้อเสนอทางเทคนิคที่ดีเป็นอันดับ ๑ ไม่สามารถตกลงกับคณะกรรมการตามกำหนดเวลาที่คณะกรรมการกำหนด คณะกรรมการจะยกเลิกการเจรจา และเชิญผู้ที่มีข้อเสนอทางด้านเทคนิคที่ดีลำดับถัดไป และคณะกรรมการมีสิทธิในการยกเลิกการคัดเลือก การตัดสินใจของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

๑๐.๓ ในระหว่างกระบวนการคัดเลือก คณะกรรมการอาจร้องขอเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ที่ปรึกษาให้ข้อมูลเพิ่มเติม โดยที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการภายใน ๓ วัน หลังจากที่ได้รับหนังสือร้องขอ

๑๐.๔ ผลการพิจารณาตัดสินของ สคร. ถือเป็นเด็ดขาด ทั้งนี้ สคร. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ชี้แจงเหตุผลใดๆ แก่ที่ปรึกษาที่ไม่ได้รับการคัดเลือก โดยที่ปรึกษาที่ไม่ได้รับการคัดเลือกจะฟ้องร้องหรือเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

๑๑. วิธีการจ่ายค่าจ้าง

ในการจ่ายค่าจ้างจะมีงวดการชำระเงินแบ่งเป็น ๔ งวด แต่แต่ละงวดจะถึงกำหนดชำระตามที่กำหนดไว้ในสัญญา และจะจ่ายชำระเงินแต่ละงวดก็ต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานประจำงวดถูกต้องครบถ้วน รวมทั้งได้รับใบเรียกเก็บเงินจากที่ปรึกษาแล้ว ดังนี้

งวดที่ ๑ : เมื่อที่ปรึกษาส่งงานตามข้อ ๔.๑ (จำนวนร้อยละ ๒๕ ของเงินค่าจ้าง)

งวดที่ ๒ : เมื่อที่ปรึกษาส่งงานตามข้อ ๔.๒ (จำนวนร้อยละ ๒๐ ของเงินค่าจ้าง)

งวดที่ ๓ : เมื่อที่ปรึกษาส่งงานตามข้อ ๔.๓ (จำนวนร้อยละ ๒๐ ของเงินค่าจ้าง)

งวดที่ ๔ : เมื่อที่ปรึกษาส่งงานตามข้อ ๔.๔ (จำนวนร้อยละ ๓๕ ของเงินค่าจ้าง)

๑๒. ค่าใช้จ่ายในการจัดทำข้อเสนอ

ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการจัดทำหรือเตรียมเอกสารข้อเสนอ และค่าใช้จ่ายการเตรียมการนำเสนอ (Presentation)

๑๓. ข้อสงวนสิทธิ์

๑๓.๑ ผู้ที่ได้รับการว่าจ้างจะต้องลงนามในสัญญาภายในระยะเวลาที่แจ้งให้ทราบ หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้วยังไม่ลงนามกับ สคร. สคร. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการว่าจ้าง

๑๓.๒ ข้อเสนอในการดำเนินโครงการของที่ปรึกษา ทั้งข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคาจะต้องมีความสอดคล้องและเป็นไปตามข้อกำหนดต่างๆ ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑๓.๓ การดำเนินโครงการของที่ปรึกษาถือเป็นความลับทางราชการ ห้ามมิให้มีการเผยแพร่เอกสารที่ได้รับ รายละเอียด เนื้อหา หรือผลการศึกษาใดๆ ทั้งสิ้น