



ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา
โครงการศึกษาสมรรถนะองค์กรเพื่อจัดทำแผนการพัฒนาคูคณาจารย์
ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักบริหารกลาง
สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา
โครงการศึกษาสมรรถนะองค์กรเพื่อจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรเชิงรุก
ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.) ได้กำหนดให้การพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีความเหมาะสมกับภารกิจงานที่ปฏิบัติเป็นหนึ่งในบรรดากิจกรรมหลักขององค์กร โดยมีเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติราชการสี่ปี พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๓ คือ การมีทรัพยากรบุคคลที่มีสมรรถนะสูง เหมาะสม สอดคล้องรองรับภารกิจองค์กรในยุค Energy ๔.๐ เกี่ยวกับการกำหนดนโยบายด้านพลังงาน หรือ นวัตกรรมด้านพลังงานใหม่ เช่น Energy Storage Systems, Smart Cities, Clean Energy, EV Charging Station, E-Tuk Tuk เป็นต้น และพร้อมร่วมกันปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความรู้ความสามารถ สอดคล้องตาม DNA หลักของ สนพ. ที่ว่า “เก่ง กล้า ขยัน สร้างสรรค์ ทีม” เพื่อช่วยขับเคลื่อนและผลักดันนโยบายด้านพลังงาน เพื่อสร้างความมั่นคงทางพลังงานให้เกิดขึ้นกับประเทศไทย และภายใต้ข้อจำกัดด้านอัตรากำลังข้าราชการ ที่ต้องปฏิบัติภารกิจที่สำคัญ เร่งด่วนดังกล่าวข้างต้น สนพ. จึงได้ตระหนักถึงการวางแผนเตรียมกำลังคนขององค์กร ซึ่งจะต้องมีการประเมินความพร้อมของกำลังคนอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้สามารถวางแผนสรรหาและเลือกสรรบุคลากรในเชิงรุกได้ดียิ่งขึ้น ให้ข้าราชการสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ เป็นการสร้างขวัญกำลังใจ แรงจูงใจในการปฏิบัติงาน และรักษาคนเก่งคนดีไว้ในองค์กร และสามารถบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบกับในปี ๒๕๖๑ เป็นต้นไป จะมีข้าราชการระดับสูงของ สนพ. จำนวนหนึ่งเกษียณอายุ

ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมบุคลากรในองค์กร สนพ. จึงมีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องวางแผนและเตรียมการพัฒนาข้าราชการระดับอำนวยการสูง ข้าราชการพิเศษ ของ สนพ. ให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนภารกิจที่สำคัญขององค์กรและการแต่งตั้งโยกย้ายเพื่อทดแทนตำแหน่งของข้าราชการที่จะเกษียณอายุต่อไป โดยจัดจ้างผู้ที่มีความรู้ ความชำนาญเป็นพิเศษ มีประสบการณ์ มาดำเนินโครงการศึกษาสมรรถนะองค์กรเพื่อจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรเชิงรุกของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อกำหนดสมรรถนะขององค์กรที่เหมาะสม รองรับภารกิจที่จะต้องดำเนินการในยุค Energy ๔.๐ และประเมินสมรรถนะของบุคลากรระดับอำนวยการสูง ข้าราชการพิเศษ วิเคราะห์ช่องว่างระหว่างสมรรถนะบุคลากรปัจจุบันและสมรรถนะบุคลากรที่คาดหวัง ที่สอดคล้องกับสมรรถนะองค์กรของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

๒.๒ เพื่อให้สำนักงานนโยบายและแผนพลังงานมีแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในระดับอำนาจการสูง และชำนาญการพิเศษ ให้สอดคล้องกับทิศทางการดำเนินงานของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงานในอนาคต ซึ่งจะมีความท้าทายเพิ่มมากขึ้น

๓. ขอบเขตการดำเนินงาน

๓.๑ ดำเนินการศึกษาเพื่อวิเคราะห์สมรรถนะองค์กร (Organization Competency) ที่เหมาะสมรองรับภารกิจที่จะต้องดำเนินการในยุค Energy ๔.๐ และสมรรถนะบุคลากรที่สอดคล้องกันในระดับอำนาจการสูงชำนาญการพิเศษ ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน โดยดำเนินการ

๓.๑.๑ ศึกษาทบทวนแผนระดับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๙) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔ คู่มือการกำหนดสมรรถนะในราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. ยุทธศาสตร์กระทรวงพลังงาน พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕ ยุทธศาสตร์สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ๒๕๖๐-๒๕๖๔ และแผนบูรณาการพลังงานระยะยาว (TIEB)

๓.๑.๒ สัมภาษณ์เชิงนโยบายผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้บริหารและผู้เชี่ยวชาญในสังกัดของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

๓.๑.๓ จัดประชุมระดมสมองบุคลากรในองค์กร ไม่น้อยกว่า ๒๐ คน ระยะเวลา ๑ วัน เพื่อทบทวนและรวบรวมข้อมูลพื้นฐานขององค์กร อาทิ โครงสร้าง บทบาทหน้าที่ อำนาจ แผนการดำเนินงาน เป็นต้น เพื่อจัดทำร่างแผนวิเคราะห์สมรรถนะองค์กรและบุคลากรของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

๓.๒ วิเคราะห์ช่องว่าง (Gap Analysis) สมรรถนะบุคลากรปัจจุบัน (Current Level) และสมรรถนะบุคลากรที่คาดหวัง (Expectation Level) ที่สอดคล้องกับสมรรถนะองค์กร โดยใช้วิธีการหรือเครื่องมือต่างๆ ที่เหมาะสม

๓.๒.๑ สัมภาษณ์ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา ทีมงานหรือเพื่อนร่วมงานในระดับเดียวกัน

๓.๒.๒ ประชุมเชิงปฏิบัติการ จำนวน ๑๐ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๗ คน ได้แก่ กลุ่มเป้าหมาย ผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา ทีมงานหรือเพื่อนร่วมงานในระดับเดียวกัน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องอื่นๆ โดยมีการประชุมเชิงปฏิบัติการในการมอบหมายงาน (Work Assignment) แก่กลุ่มเป้าหมายระดับอำนาจการสูง และชำนาญการพิเศษ ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน และประเมินผลการดำเนินงานตาม Work Assignment

๑) สื่อสารและมอบหมายงาน (Work Assignment) กับกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ บุคลากรระดับอำนาจการสูง ชำนาญการพิเศษ ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

๒) ติดตามการดำเนินงานของกลุ่มเป้าหมายตามการมอบหมายงานที่กำหนด

๓) สรุปผลการดำเนินงานตาม Work Assignment

๔) วิเคราะห์การนำงานที่ได้รับมอบหมายเพื่อประยุกต์ไปสู่การปฏิบัติงานจริง

๕) ประเมินผลการดำเนินงานของกลุ่มเป้าหมายกับสมรรถนะบุคลากรที่คาดหวัง

๓.๒.๓ จัดทำสรุปผลการวิเคราะห์ช่องว่าง (Gap Analysis) สมรรถนะบุคลากรปัจจุบัน (Current Level) และสมรรถนะบุคลากรที่คาดหวัง (Expectation Level) ที่สอดคล้องกับสมรรถนะองค์กร

๓.๓ วิเคราะห์และสรุปจุดแข็ง-จุดอ่อน และสิ่งที่ควรพัฒนาปรับปรุง ของกลุ่มเป้าหมายระดับอำนาจการสูง ชำนาญการพิเศษ แต่ละตำแหน่งเป็นรายบุคคล

๓.๔ พิจารณาและนำเสนอหลักสูตร Public Training ที่เหมาะสมกับการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรที่สอดคล้องกับสมรรถนะองค์กรในแต่ละตำแหน่งของผู้บริหารสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ตามแผนการฝึกอบรม (Training Roadmap) ที่กำหนด

๓.๕ จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง และสิ่งที่ควรพัฒนาปรับปรุง และแผนการพัฒนาและฝึกอบรมรายบุคคล และมีการแจกสมุดพก (IDP) ให้แก่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายระดับอำนาจการสูง ชำนาญการพิเศษ

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๔.๑ สำนักงานนโยบายและแผนพลังงานมีสมรรถนะขององค์กรที่รองรับภารกิจที่จะต้องดำเนินการในยุค Energy ๔.๐ และได้ผลการประเมินสมรรถนะของบุคลากรระดับอำนาจการสูง ชำนาญการพิเศษ ที่สอดคล้องกับสมรรถนะองค์กร และผลการวิเคราะห์ช่องว่างระหว่างสมรรถนะปัจจุบันและสมรรถนะที่คาดหวังของบุคลากรระดับอำนาจการสูง และชำนาญการพิเศษของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

๔.๒ สำนักงานนโยบายและแผนพลังงานมีแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในระดับอำนาจการสูง ชำนาญการพิเศษ ให้สอดคล้องกับทิศทางของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงานในอนาคต ซึ่งมีความท้าทายเพิ่มมากขึ้น

๕. คุณสมบัติของที่ปรึกษาที่จะทำการจัดจ้าง

๕.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๕.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๕.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๕.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕.๕ มีบุคลากรที่มีความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลหรือการบริหารจัดการองค์กร โดยต้องประกอบด้วยด้านการบริหาร ด้านการจัดการ ด้านการพัฒนา เป็นอย่างน้อย รวมทั้งมีความสามารถในการบริหารการจัดการและควบคุมคุณภาพงานให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้

๕.๖ ที่ปรึกษาต้องไม่เป็นผู้ถูกเวียนชื่อผู้ทำงานของราชการ หรือห้ามติดต่อ หรือเสนอราคากับสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน และส่วนราชการ

๕.๗ เป็นนิติบุคคลตามกฎหมายที่จดทะเบียนในประเทศไทย และเป็นนิติบุคคลที่เป็นที่ปรึกษาในสาขาการบริหารและการพัฒนาองค์กร และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๕.๘ เป็นนิติบุคคลที่จะต้องเสนอรายชื่อที่ปรึกษา ตำแหน่ง ประสบการณ์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๙ คน ตามที่กำหนดไว้ตามข้อ ๑๓ บุคลากรที่ต้องการ

๕.๙ ที่ปรึกษาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการเสนอราคาครั้งนี้

๕.๑๐ ที่ปรึกษาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

๕.๑๑ ที่ปรึกษาต้องเป็นนิติบุคคลที่ได้ลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๕.๑๒ ที่ปรึกษาต้องเป็นนิติบุคคลซึ่งได้รับการว่าจ้างเป็นคู่สัญญากับ สนพ. ต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคารเว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๕.๑๓ บุคลากรหลักของที่ปรึกษา ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญาไม่ซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ของที่ปรึกษาที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน หากผู้ว่าจ้างพบว่าบุคลากรหลักไม่ว่าคนหนึ่งคนใดหรือหลายคนปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ไม่ว่าจะพบในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาหรือในภายหลังผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และ/หรือเรียกค่าเสียหายจากที่ปรึกษาหรือปรับลดค่าจ้างได้

๖. กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

๖.๑ ระยะเวลาการดำเนินงาน ภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้ ไม่รวมถึงระยะเวลาที่ สนพ. ใช้ไปในการพิจารณาผลการดำเนินงาน ร่างรายงาน หรือรายงานแต่ละฉบับที่ที่ปรึกษานำเสนองานต่อ สนพ.

๖.๒ ที่ปรึกษาต้องเสนอแผนการจัดส่งรายงานให้ สนพ. พิจารณา โดยแบ่งออกเป็นดังนี้

๖.๒.๑ รายงานเบื้องต้น (Inception Report) ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ในรูปแบบเอกสารจำนวน ๑๐ ชุด และรูปแบบซีดีหรืออุปกรณ์บันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑๐ ชุด โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย

- รายละเอียดแนวทางการศึกษาและแผนการดำเนินงานศึกษา

๖.๒.๒ รายงานความก้าวหน้า ฉบับที่ ๑ (Progress Report No. ๑) ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ในรูปแบบเอกสารจำนวน ๑๐ ชุด และรูปแบบซีดีหรืออุปกรณ์บันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑๐ ชุด โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย

- ผลการดำเนินงานตามขอบเขตงานข้อ ๓.๑

๖.๒.๓ รายงานความก้าวหน้า ฉบับที่ ๒ (Progress Report No. ๒) ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ในรูปแบบเอกสารจำนวน ๑๐ ชุด และรูปแบบซีดีหรืออุปกรณ์บันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑๐ ชุด โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย

- ผลการดำเนินการตามขอบเขตงานข้อ ๓.๒ และข้อ ๓.๓

๖.๒.๔ รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) แผนการฝึกอบรม (Training Roadmap) ของกลุ่มเป้าหมายระดับอำนาจการสูง ข้าราชการพิเศษ สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน รูปแบบเอกสาร ๑๐ ชุด พร้อมแผ่นซีดีหรืออุปกรณ์บันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑๐ ชุด ภายใน ๒๑๐ วัน โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย

- ผลการดำเนินงานตามข้อ ๓.๑ ข้อ ๓.๒ ข้อ ๓.๓ ข้อ ๓.๔ และข้อ ๓.๕

๗. การจ่ายเงิน

สนพ. จะจ่ายเงินค่าจ้างให้ที่ปรึกษาตามขั้นตอนการส่งมอบรายงาน โดยแบ่งออกเป็น ๔ งวด ดังนี้

- ๗.๑ งวดที่ ๑ จ่ายร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งมอบรายงานเบื้องต้น (Inception Report) ตามข้อ ๖.๒.๑ และผู้ว่าจ้างได้พิจารณาเห็นชอบรายงานดังกล่าวแล้ว
- ๗.๒ งวดที่ ๒ จ่ายร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งมอบรายงานความก้าวหน้า ฉบับที่ ๑ (Progress Report No.๑) ตามข้อ ๖.๒.๒ และผู้ว่าจ้างได้พิจารณาเห็นชอบรายงานดังกล่าวแล้ว
- ๗.๓ งวดที่ ๓ จ่ายร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งมอบรายงานความก้าวหน้า ฉบับที่ ๒ (Progress Report No.๒) ตามข้อ ๖.๒.๓ และผู้ว่าจ้างได้พิจารณาเห็นชอบรายงานดังกล่าวแล้ว
- ๗.๔ งวดสุดท้าย จ่ายร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินงานส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) แผนการฝึกอบรม (Training Roadmap) ของผู้บริหารสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ตามข้อ ๖.๒.๔ และผู้ว่าจ้างได้พิจารณาเห็นชอบรายงานดังกล่าวแล้ว

๘. ค่าปรับ

หากที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และ สนพ. มิได้บอกเลิกสัญญา สนพ. จะปรับที่ปรึกษาเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ (ศูนย์จุดศูนย์หนึ่ง) ของค่าจ้างทั้งหมดต่อวัน นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา

๙. หลักประกันสัญญาและหลักประกันผลงาน

๙.๑ นิติบุคคลที่ไม่ใช่หน่วยงานของรัฐต้องวางหลักประกันสัญญาในอัตราร้อยละห้าของวงเงินสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่ายในนาม สนพ. ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหนี้ที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

๙.๒ ในกรณีหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอหรือเป็นคู่สัญญาไม่ต้องวางหลักประกัน

๙.๓ หน่วยงานของรัฐที่แบ่งการชำระเงินออกเป็นงวด ให้ผู้ว่าจ้างหักเงินที่จะจ่ายแต่ละครั้งในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบของเงินค่าจ้าง เพื่อเป็นการประกันผลงาน หรือจะให้หน่วยงานของรัฐที่เป็นที่ปรึกษาใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศที่มีอายุการค้ำประกันตามที่ผู้ว่าจ้างจะกำหนดมาวางค้ำประกันตามที่ผู้ว่าจ้างจะกำหนดมาวางค้ำประกันแทนเงินที่หักไว้ก็ได้

๑๐. การยื่นข้อเสนอของที่ปรึกษา

๑๐.๑ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอโครงการที่ปิดผนึกเรียบร้อย จ่าหน้าซองถึงประธานคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก โดยข้อเสนอทั้งหมดจะต้องส่งถึง สนพ. ในวันที่ 4 ก.ย. 2561 เวลา ๑๖.๓๐ น. เมื่อพ้นกำหนดเวลาแล้ว สนพ. จะไม่รับซองข้อเสนอหรือเอกสารประกอบอื่นใดเด็ดขาด โดยยื่นข้อเสนอโครงการแบ่งเป็น ๒ ซอง ดังนี้

(๑) ซองข้อเสนอด้านคุณภาพ จำนวน ๖ ชุด (ตัวจริง ๑ ชุด และเอกสารสำเนา ๕ ชุด)

(๒) ซองข้อเสนอด้านราคา จำนวน ๑ ชุด

ทั้งนี้ จะต้องระบุไว้ที่หน้าซองด้วยว่าเป็น “ซองข้อเสนอด้านคุณภาพ” หรือ “ซองข้อเสนอด้านราคา” ปิดผนึกซองให้เรียบร้อยและยื่นต่อ

Handwritten mark

ประธานคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก
สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สำนักบริหารกลาง ชั้น ๔)
เลขที่ ๑๒๑/๑-๒ ถนนเพชรบุรี แขวงทุ่งพญาไท
เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

โดยขอให้ผู้ที่ยื่นข้อเสนอตามข้อ ๑๐.๑ มานำเสนอผลงานในวันที่ 5 ก.ย. 2561 ตั้งแต่
เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

๑๐.๒ ที่ปรึกษาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานแนบมาพร้อมกับของข้อเสนอด้านคุณภาพโดยอย่างน้อย
ต้องประกอบด้วยเอกสาร ดังนี้

(๑) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หลักฐานแสดงวัตถุประสงค์ในการทำ
การค้าหรือประกอบธุรกิจของนิติบุคคลนั้นๆ หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการผู้มีอำนาจ
ควบคุม (ถ้ามี) บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) และสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรอง
สำเนาถูกต้องโดยผู้ที่มีอำนาจตามกฎหมาย

(๒) หนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ที่ปรึกษามอบอำนาจให้
บุคคลอื่นลงนามผูกพันนิติบุคคล หรือกระทำการอื่นใดแทนในการติดต่อกับสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

(๓) สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนหรือสำเนาหนังสือแจ้งผลการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา
ไทย จากสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง

(๔) สำเนาหนังสือแสดงผลประกอบการ/ผลงานของบริษัทย้อนหลัง ๓ ปี (ถ้ามี)

(๕) สำเนาหนังสือการลงทะเบียนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government
Procurement : e-GP)

(๖) สำเนาแบบแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายของโครงการ (บข.๑) ตามที่กฎหมายกำหนด หากได้รับ
การยกเว้นให้แสดงหลักฐาน

(๗) สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร

(๘) ในกรณี มหาวิทยาลัยของรัฐ ต้องยื่นสำเนาพระราชบัญญัติจัดตั้งมหาวิทยาลัยและรายชื่อ
คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

๑๐.๓ ก่อนยื่นข้อเสนอทางด้านคุณภาพและเสนอด้านราคา ให้ที่ปรึกษาตรวจดูเอกสารขอบเขตของงาน
จ้างที่ปรึกษาฉบับนี้ ก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอทางด้านคุณภาพและเสนอด้านราคา ตามเงื่อนไขที่กำหนดของ
สนพ. ทั้งนี้ การจัดทำสัญญาจ้างที่ปรึกษาเป็นไปตามแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษาของทางราชการ ในกรณีที่
คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐได้ออกรูปแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษา สนพ. จะใช้
ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายฯ กำหนดไว้

๑๐.๔ สนพ. จะรับของข้อเสนอเฉพาะรายที่คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกได้มี
หนังสือเชิญชวนเท่านั้น

๑๐.๕ ที่ปรึกษาต้องแสดงรายละเอียดของการประเมินค่าใช้จ่ายแต่ละรายการตามแผนปฏิบัติการ และ
เสนอสรุปเป็นราคาค่าบริการทั้งหมด

๑๐.๖ ที่ปรึกษาต้องแสดงหนังสือรับรองว่าบุคลากรหลักมิได้ปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกับงานโครงการอื่นๆ ในช่วงเวลาเดียวกัน หากบุคลากรหลักปฏิบัติงานหลายโครงการขอให้หนังสือแสดงแผนการปฏิบัติงานของโครงการต่างๆ

๑๑. การจัดทำข้อเสนอของที่ปรึกษา

๑๑.๑ ข้อเสนอด้านคุณภาพ

ที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดที่จะดำเนินการตามขอบเขตของงาน ดังนี้

(๑) นำเสนอแนวความคิด วิธีการ แผนงาน กำหนดระยะเวลาการทำงาน และการเสนอรายงานของที่ปรึกษา ในการดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนด เพื่อให้การดำเนินการของที่ปรึกษาเป็นไปโดยรอบคอบ รัดกุม มีความครบถ้วน สมบูรณ์ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์ของงานนี้

(๒) ผังโครงสร้างการบริหารงาน พร้อมทั้ง ทีมงาน หรือเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานและตารางการดำเนินงานโดยละเอียด

(๓) รายละเอียดประวัติ คุณวุฒิ และประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาของบุคลากรที่ที่ปรึกษาได้เสนอมาทำงานนี้ โดยสรุปย่อความเหมาะสม ปริมาณคน-เดือนของแต่ละคนที่เหมาะสมกับปริมาณงาน และระยะเวลาการทำงานที่สอดคล้องกับแผนงานที่กำหนด ต้องแนบหนังสือยืนยันการเข้าร่วมปฏิบัติงานในการจ้างครั้งนี้ (ฉบับจริง) และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทาง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

(๔) ข้อเสนอเพิ่มเติมอื่นๆ นอกจากที่กำหนดไว้ (ถ้ามี) เพื่อให้การดำเนินงานสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

(๕) ที่ปรึกษาผู้มีอำนาจจะต้องลงนามรับรองเอกสารทุกหน้า พร้อมตราประทับ (ถ้ามี)

๑๑.๒ ข้อเสนอด้านราคา

ที่ปรึกษาจะต้องจัดทำข้อเสนอด้านราคาเป็นเงินบาทสอดคล้องกับข้อเสนอด้านคุณภาพ ทั้งนี้ ราคาที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญโดยเป็นราคารวมทั้งสิ้น ซึ่งรวมถึงค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่จะต้องใช้ในการดำเนินการตามขอบเขตของงานนี้ให้ สนพ. พิจารณา ดังนี้

(๑) รายละเอียดค่าใช้จ่ายบุคลากร โดยแสดงรายละเอียดจำนวนคน-เดือน และอัตราค่าจ้างเป็นรายบุคคลพร้อมแนบหลักฐาน ดังนี้

- ที่ปรึกษาประจำทำงานเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา หลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากร (แบบ ภ.ง.ด. ๙๐ หรือ ภ.ง.ด. ๙๑)
- ที่ปรึกษาที่ไม่ได้ทำงานประจำในบริษัทที่ปรึกษา หลักฐานแสดงอัตราค่าตอบแทนที่เคยได้รับและสามารถอ้างอิงได้

(๒) รายละเอียดค่าใช้จ่ายการดำเนินงานในด้านต่างๆ

ราคาที่เสนอจะต้องยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน นับแต่วันยื่นเอกสาร โดยภายในกำหนดยื่นราคาผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้ หากผู้เสนอราคามีได้ระบุเวลา ยื่นเสนอราคา สนพ. จะถือว่าผู้เสนอราคามีเจตนายื่นราคาตามจำนวนวันที่ สนพ. กำหนด

๑๒. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

๑๒.๑ ก่อนการพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพ สนพ. จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นแต่ละรายว่าเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับรายอื่นหรือไม่

๑๒.๒ สนพ. ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณากรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่มีความซับซ้อน ไม่เหมาะที่จะดำเนินการโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ซึ่งโครงการต้องมีการดำเนินงานให้มีความเหมาะสม/รองรับกับภารกิจที่เหมาะสมกับองค์กร จึงจำเป็นต้องใช้ผู้เชี่ยวชาญในการดำเนินการ ดังนี้

(๑) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ ไม่น้อยกว่า ๗๐ คะแนน โดยมีรายละเอียดดังนี้

ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา

๑) พิจารณาประวัติและผลงานที่ผ่านมา (Company profile) ๑๐ คะแนน

๒) พิจารณาคุณสมบัติของบุคลากร คุณวุฒิและประสบการณ์ของแต่ละบุคคลที่มาร่วมงาน ๑๐ คะแนน

วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน

๓) โครงสร้างการบริหารงาน การจัดคนทำงาน การสร้างทีมงาน ๑๐ คะแนน

๔) พิจารณาแผนและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ความเข้าใจที่มีต่อวัตถุประสงค์โครงการและกิจกรรมความครอบคลุมและความเหมาะสมของแผนปฏิบัติงาน ระยะเวลาปฏิบัติงานที่เหมาะสม ๑๐ คะแนน

๕) พิจารณารูปแบบ หลักการและเหตุผล กลยุทธ์ แนวคิด เทคนิค ที่เลือกใช้ในการศึกษาข้อมูลที่จัดเก็บ วิธีการจัดเก็บ การวิเคราะห์ ๑๐ คะแนน

๖) พิจารณาวิธีการบริหารแผนงาน และการบริหารบุคคล วิธีการควบคุมติดตามงาน การควบคุมคุณภาพ ๑๐ คะแนน

๗) พิจารณาภาพรวมว่ามีความสอดคล้องกัน ทั้งในด้านแนวคิด ขอบเขตงาน วิธีการ ขั้นตอน กลยุทธ์ และบุคลากรที่จะทำให้งานนี้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย และการนำเสนอ ๑๐ คะแนน

๘) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน ๑๐ คะแนน

๙) ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน ๑๐ คะแนน

๑๐) ข้อเสนอทางการเงิน เช่น งบแสดงฐานะทางการเงิน งบดุล งบกำไรขาดทุน ๕ คะแนน

(ฐานะทางการเงิน หมายถึง ข้อเสนอทางการเงิน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๒๖ (๕))

๑๑) ข้อเสนออื่นที่เป็นประโยชน์ต่อโครงการ

๕ คะแนน

รวม

๑๐๐ คะแนน

(๒) สนพ. จะนำคะแนนของผู้ที่ผ่านเกณฑ์ในข้อ ๑๒.๒ (๑) มาพิจารณารวมกับคะแนนด้านราคาโดยกำหนดสัดส่วนน้ำหนัก ดังนี้

๑) ด้านคุณภาพ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐

๒) ด้านราคา กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐

เกณฑ์ด้านราคามีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดย สนพ. จะให้คะแนนผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดได้ ๑๐๐ คะแนน และผู้ที่เสนอราคาต่ำเป็นอันดับถัดไป จะได้คะแนนลดหลั่นกันลงไป

ทั้งนี้ ผู้ที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด จะเป็นผู้ชนะและหากราคาที่สูงกว่างบประมาณที่ได้ตั้งไว้ สนพ. จะเจรจาต่อรองให้ได้ราคาที่เหมาะสม ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑๒.๓ ในกรณีที่มีที่ปรึกษาได้คะแนนเท่ากันหลายราย จะพิจารณาผู้ที่ได้รับคะแนนคุณภาพมากที่สุด

๑๓. บุคลากรที่ต้องการ

จำนวนไม่น้อยกว่า ๙ คน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- | | | |
|------|---|--|
| ๑๓.๑ | ผู้จัดการโครงการ
วุฒิการศึกษา/ประสบการณ์ | จำนวน ๑ คน
ปริญญาเอกสาขาการบริหารจัดการ
หรือการบริหารทรัพยากรบุคคล
หรือที่เกี่ยวข้อง
ประสบการณ์ ๑๑ - ๑๕ ปี |
| ๑๓.๒ | ผู้เชี่ยวชาญด้านกระบวนการพัฒนาสมรรถนะและการฝึกอบรม
วุฒิการศึกษา/ประสบการณ์ | จำนวน ๒ คน
ปริญญาโทสาขาการบริหารจัดการ
หรือการบริหารทรัพยากรบุคคล
หรือที่เกี่ยวข้อง
ประสบการณ์ ๑๑ - ๑๕ ปี |
| ๑๓.๓ | ผู้เชี่ยวชาญด้านการวิเคราะห์และประเมินหลักสูตร
วุฒิการศึกษา/ประสบการณ์ | จำนวน ๓ คน
ปริญญาโทสาขาการบริหารจัดการ
หรือการบริหารทรัพยากรบุคคล
หรือที่เกี่ยวข้อง
ประสบการณ์ ๑๑ - ๑๕ ปี |

๑๓.๔	เลขานุการโครงการ วุฒิการศึกษา/ประสบการณ์	จำนวน ๑ คน ปริญญาตรีสาขาการบริหารจัดการ หรือการบริหารทรัพยากรบุคคล หรือที่เกี่ยวข้อง ประสบการณ์ ๕ - ๑๐ ปี
๑๓.๕	เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ วุฒิการศึกษา/ประสบการณ์	จำนวน ๒ คน ปริญญาตรีสาขาการบริหารจัดการ หรือการบริหารทรัพยากรบุคคล หรือที่เกี่ยวข้อง ประสบการณ์ ๕ - ๑๐ ปี

๑๔. กรรมสิทธิ์

ทรัพย์สินทางปัญญา ผลงาน ผลการศึกษา เอกสาร ตลอดจนข้อมูลต่างๆ ที่ได้จากการดำเนินงานตามสัญญาฯ ไม่ว่าจะจัดเก็บในรูปแบบใดๆ ให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของ สนพ. ผู้ใดจะนำไปใช้ในกิจการอื่น เผยแพร่ ทำซ้ำ หรือส่งมอบให้แก่บุคคลอื่นมิได้ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก สนพ.

๑๕. วงเงินที่จะจ้างที่ปรึกษา

ภายในวงเงิน ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สี่ล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๑๖. เงื่อนไขประกอบ

๑๖.๑ หากที่ปรึกษาละทิ้งงาน สนพ. จะพิจารณาตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๙

๑๖.๒ การว่าจ้างที่ปรึกษาในครั้งนี้ จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อได้รับงบประมาณจากกองทุนเงินอุดหนุนจากสัญญาโรงกลั่นปิโตรเลียม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ สำหรับกรณีที่มิได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อว่าจ้างในครั้งนี้ สนพ. สงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการว่าจ้างที่ปรึกษาในครั้งนี้ และผู้เสนองานจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้

๑๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กลุ่มบริหารงานบุคคล-สำนักบริหารกลาง

โทรศัพท์ ๐ ๒๖๑๒ ๑๕๕๕ ต่อ ๔๖๐, ๔๕๔

โทรสาร ๐ ๒๖๑๒ ๑๓๕๗

ประธานกรรมการ

(นางรัชชฎาวรรณ คงเปรม)

กรรมการ

(นางสาวพลิวแพร สุขเทียบ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

กรรมการ

(นางสาวสุมาลี ตังเวียง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

กรรมการ

(นายธีรศักดิ์ สมน้อย)

นิติกรปฏิบัติการ

กรรมการ

(นางสาวพิราวรรณ ไข้อย่าง)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป