

ที่ อก ๐๒๐๗/ ๑ ๓๕๖



มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
เลขรับ ๐๒๗๕
วันที่ ๒๓ ก.ค.๕๙
เวลา ๙.๐๖ น.

กระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์
ถนนพระรามที่ ๖ เขตราชเทวี
กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๒๒ กันยายน ๒๕๕๙

เรื่อง ขอเชิญยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคและด้านราคาในการยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการ

เรียน อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

สิ่งที่ส่งมาด้วย ขอบเขตโดยละเอียดของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการ
จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี
และนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยการจัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินการใน
การยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการ ด้วยวิธีคัดเลือก

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี
และนวัตกรรม ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีความเชี่ยวชาญ จึงขอเชิญ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ยื่นข้อเสนอในการยกระดับ
ประสิทธิภาพกระบวนการ ภายในวันศุกร์ที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๕๙ ณ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ชั้น ๖ อาคาร
สำนักงานปลัดกระทรวงอุดมศึกษา ตั้งแต่ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ในเวลาราชการ) โดยยื่นข้อเสนอด้าน
เทคนิคและข้อเสนอด้านราคาพร้อมกัน แยกเป็น ๒ ของ และการเสนอบัญชีรายชื่อบุคคลเข้าร่วมโครงการจะต้อง
แสดงเอกสารเป็นภาษาไทยทั้งหมด ทั้งนี้คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก จะพิจารณาข้อเสนอ
ด้านเทคนิคก่อน หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวจะถือว่าท่านไม่ประสงค์จะดำเนินการยื่นข้อเสนอในการยกระดับ
ประสิทธิภาพกระบวนการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

|||

(นางสุปียา ลิ้มปัทมบุตร)
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

โทร. ๐ ๒๒๐๒ ๓๒๓๕

โทรสาร ๐ ๒๒๐๒ ๓๑๖๖

ข้อกำหนดและขอบเขตการจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference : TOR)

การยกระดับและพัฒนาประสิทธิภาพกระบวนการ

๑. หลักการและเหตุผล

ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๖๑ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาองค์การให้มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย บุคลากรเป็นมืออาชีพ ดังนั้น เพื่อเป็นการยกระดับและพัฒนาองค์การของสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมอย่างต่อเนื่อง จึงได้จัดทำ “ค่าใช้จ่ายในการยกระดับและพัฒนาประสิทธิภาพกระบวนการ” ขึ้น

การยกระดับและพัฒนาประสิทธิภาพกระบวนการ เป็นการปฏิบัติงานตามเกณฑ์พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ฉบับที่ ๒ (Fundamental Level Version ๒) เป็นเกณฑ์ที่พัฒนาขึ้นเพื่อให้องค์การได้ปรับปรุงระบบบริหารจัดการให้ได้มาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน ดังนี้

- (๑) มีกระบวนการ / ระบบที่มีประสิทธิภาพและทำงานอย่างเป็นระบบเพื่อรองรับกิจกรรมในหัวข้อที่ประเมิน (Approach)
- (๒) กระบวนการ/ระบบ เป็นที่เข้าใจยอมรับ และมีบทบาทสนับสนุนกระบวนการ / กิจกรรมในด้านนี้ (Deployment)
- (๓) องค์การมีการประเมินประสิทธิผลของกระบวนการ / ระบบของกิจกรรม และมีการปรับปรุงให้กระบวนการ/ระบบดีขึ้น (Learning)
- (๔) กระบวนการ/ระบบที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมด้านนี้สอดคล้อง สนับสนุนกิจกรรมระดับสำคัญขององค์การที่ระบุไว้ในภารกิจ/ยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ (integration)

การดำเนินงานตามเกณฑ์พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ จะช่วยให้สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมสามารถทำงานอย่างเป็นระบบ ยั่งยืนและวัดผลได้ นำไปสู่การปรับเปลี่ยน เพื่องานบริการที่ดีขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการยกระดับและพัฒนาประสิทธิภาพกระบวนการ ภารกิจหลัก และรูปแบบการให้บริการของสำนักงานกระทรวงอุตสาหกรรมให้ทันสมัยเหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจ สังคม และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานของข้าราชการให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น เพื่อยกระดับคุณภาพของงานบริการ

๒.๒ เพื่อให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ผู้ประกอบการอุตสาหกรรม/ประชาชนทั่วไปได้รับความสะดวก ตอบสนองความต้องการที่ดีต่อสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม

๓. วิธีดำเนินงาน

จัดจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก เพื่อดำเนินการยกระดับและพัฒนาประสิทธิภาพกระบวนการ

๔. ขอบเขตการศึกษาและแนวทางการดำเนินงาน

๔.๑ ขอบเขตโดยละเอียดของงาน

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ วิเคราะห์และวางแผนการยกระดับ และพัฒนาประสิทธิภาพสำนักงาน ปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ตามเกณฑ์พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน

(๒) วางแนวทางการดำเนินงานตามเกณฑ์พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน ฉบับที่ ๒

(๓) วิเคราะห์จำแนกกลุ่มผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย พร้อมทั้งรวบรวมข้อมูลของผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ของทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมเฉพาะส่วนกลาง เช่น ชื่อ – นามสกุล ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ลงในระบบสารสนเทศ

(๔) ศึกษา วิเคราะห์แนวทางการประเมินเพื่อสำรวจความต้องการ หรือ ความคาดหวังของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในแต่ละงานบริการตามผลผลิตและบริการของสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมเฉพาะส่วนกลาง

(๕) ดำเนินการสำรวจความต้องการ หรือ ความคาดหวังของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในแต่ละงานบริการตามผลผลิตและบริการของสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมเฉพาะส่วนกลาง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ตัวอย่าง

(๖) ศึกษา วิเคราะห์แนวทางการประเมินเพื่อสำรวจความพึงพอใจ และความไม่พึงพอใจ ของผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในแต่ละงานบริการตามผลผลิตและบริการของสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมเฉพาะส่วนกลาง โดยมีการแบ่งคำถามออกเป็น ๒ ส่วน คือส่วนที่ ๑ สอบถามความพึงพอใจ ส่วนที่ ๒ สำรวจความไม่พึงพอใจ

(๗) สำรวจความพึงพอใจ และความไม่พึงพอใจ ของผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในแต่ละงานบริการตามผลผลิตและบริการของสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมเฉพาะส่วนกลาง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ตัวอย่าง

(๘) วิเคราะห์ความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล ของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) ของสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมเฉพาะส่วนกลาง ซึ่งมีองค์ประกอบ ๑๐ หลัก ได้แก่ หลักประสิทธิภาพ หลักการตอบสนอง หลักการรับผิดชอบต่อสังคม หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักการกระจายอำนาจ หลักนิติธรรม หลักความเสมอภาค และหลักการมุ่งเน้นฉันทามติ

(๙) ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ วางร่างนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี (Organizational Governance : OG) สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม อย่างน้อย ๔ นโยบาย เช่น ๑. นโยบายด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๒. นโยบายด้านผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๓. นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง ๔. นโยบายด้านการควบคุมภายใน ๕. นโยบายด้านการปฏิบัติงาน ๖. นโยบายด้านการเปิดเผยข้อมูลรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน รวมทั้งแนวทางปฏิบัติในแต่ละนโยบาย

(๑๐) จัดให้มีการสัมมนาเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และเครือข่ายภาคประชาชน รวมทั้งสิ้นจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน เพื่อรับฟังความคิดเห็น “ร่างนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี (Organizational Governance : OG) สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม”

(๑๑) รายงานการศึกษา วิเคราะห์นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี (Organizational Governance: OG) สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม

(๑๒) วิเคราะห์ และตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบร่างรายงานผลตามเกณฑ์พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ฉบับที่ ๒ ตั้งแต่รายงานลักษณะสำคัญขององค์กร รวมทั้ง ๗ หมวด ได้แก่ หมวด ๑ การนำองค์กร หมวด ๒ การวางแผนยุทธศาสตร์ หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ และหมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ

(๑๓) ศึกษา วิเคราะห์ร่างรายงานลักษณะสำคัญขององค์กร และร่างรายงานผล ๗ หมวด ได้แก่ หมวด ๑ การนำองค์กร หมวด ๒ การวางแผนยุทธศาสตร์ หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ และหมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ นำลงระบบโปรแกรมคำนวณผลการประเมินตนเองตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน ฉบับที่ ๒ ที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด

๔.๒ พื้นที่ดำเนินการ ในกรุงเทพมหานคร หรือต่างจังหวัด

๔.๓ การนำเสนอผลงาน

๔.๓.๑ **งวดที่ ๑** ส่งมอบเอกสาร จำนวน ๕๐ เล่ม ซึ่งประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ วิเคราะห์และวางแผนการยกระดับ และพัฒนาประสิทธิภาพสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ตามเกณฑ์พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน

(๒) วางแนวทางการดำเนินงานตามเกณฑ์พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน ฉบับที่ ๒

(๓) วิเคราะห์จำแนกกลุ่มผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย พร้อมทั้งรวบรวมข้อมูลของผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ของทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมเฉพาะส่วนกลาง เช่น ชื่อ - นามสกุล ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ลงในระบบสารสนเทศ

(๔) ศึกษา วิเคราะห์แนวทางการประเมินเพื่อสำรวจความต้องการ หรือ ความคาดหวังของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในแต่ละงานบริการตามผลผลิตและบริการของสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมเฉพาะส่วนกลาง

(๕) ดำเนินการสำรวจความต้องการ หรือ ความคาดหวังของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในแต่ละงานบริการตามผลผลิตและบริการของสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมเฉพาะส่วนกลาง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ตัวอย่าง

(๖) วิเคราะห์ความเสี่ยงด้านธรรมาธิบาล ของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) ของสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมเฉพาะส่วนกลาง ซึ่งมีองค์ประกอบ ๑๐ หลัก ได้แก่ หลักประสิทธิภาพ หลักการตอบสนอง หลักการรับผิดชอบ หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักการกระจายอำนาจ หลักนิติธรรม หลักความเสมอภาค และหลักการมุ่งเน้นฉันทามติ

(๗) ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ วางร่างนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี (Organizational Governance : OG) สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม อย่างน้อย ๔ นโยบาย เช่น ๑. นโยบายด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๒. นโยบายด้านผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๓. นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง ๔. นโยบายด้านการควบคุมภายใน ๕. นโยบายด้านการปฏิบัติงาน ๖. นโยบายด้านการเปิดเผยข้อมูล รายงานทางการเงินและการดำเนินงาน รวมทั้งแนวทางปฏิบัติในแต่ละนโยบาย

(๘) จัดให้มีการสัมมนาเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และเครือข่ายภาคประชาชน รวมทั้งสิ้นจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน เพื่อรับฟังความคิดเห็น “ร่างนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี (Organizational Governance : OG) สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม”

(๙) รายงานการศึกษา วิเคราะห์นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี (Organizational Governance: OG) สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม

๔.๓.๒ งวดที่ ๒ ส่งมอบเอกสาร จำนวน ๕๐ เล่ม ซึ่งประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์แนวทางทางการประเมินเพื่อสำรวจความพึงพอใจ และความไม่พึงพอใจ ของผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในแต่ละงานบริการตามผลผลิตและบริการของสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมเฉพาะส่วนกลาง โดยมีการแบ่งคำถามออกเป็น ๒ ส่วน คือส่วนที่ ๑ สอบถามความพึงพอใจ ส่วนที่ ๒ สำรวจความไม่พึงพอใจ

(๒) สำรวจความพึงพอใจ และความไม่พึงพอใจ ของผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในแต่ละงานบริการตามผลผลิตและบริการของสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมเฉพาะส่วนกลาง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ตัวอย่าง

(๓) วิเคราะห์ และตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบร่างรายงานผลตามเกณฑ์พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ฉบับที่ ๒ ตั้งแต่รายงานลักษณะสำคัญขององค์การ รวมทั้ง ๗ หมวด ได้แก่ หมวด ๑ การนำองค์การ หมวด ๒ การวางแผนยุทธศาสตร์ หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ และหมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ

(๔) ศึกษา วิเคราะห์ร่างรายงานลักษณะสำคัญขององค์การ และร่างรายงานผล ๗ หมวด ได้แก่ หมวด ๑ การนำองค์การ หมวด ๒ การวางแผนยุทธศาสตร์ หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ และหมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ นำลงระบบโปรแกรมคำนวณผลการประเมินตนเองตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน ฉบับที่ ๒ ที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด

๔.๓.๓ งวดที่ ๓ ส่งมอบเอกสาร จำนวน ๕๐ เล่ม ซึ่งประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

(๑) วิเคราะห์ และตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบร่างรายงานผลตามเกณฑ์พัฒนาคุณภาพ การบริหารจัดการภาครัฐ ฉบับที่ ๒ ตั้งแต่รายงานลักษณะสำคัญขององค์การ รวมทั้ง ๗ หมวด ได้แก่ หมวด ๑ การ นำองค์การ หมวด ๒ การวางแผนยุทธศาสตร์ หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร หมวด ๖ การมุ่งเน้น ระบบปฏิบัติการ และหมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ร่างรายงานลักษณะสำคัญขององค์การ และร่างรายงานผล ๗ หมวด ได้แก่ หมวด ๑ การนำองค์การ หมวด ๒ การวางแผนยุทธศาสตร์ หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร หมวด ๖ การมุ่งเน้น ระบบปฏิบัติการ และหมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ นำลงระบบโปรแกรมคำนวณผลการประเมินตนเองตาม เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน ฉบับที่ ๒ ที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด

ทั้งนี้สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม จะก่อกำหนดผู้กักกันไว้ก่อนเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณ จากสำนักงบประมาณแล้ว

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายในระยะเวลา ๙ เดือน ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ นับแต่วันลงนามในสัญญา

๖. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๖.๑ เป็นที่ปรึกษาที่ได้รับการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง

๖.๒ เป็นที่ปรึกษาที่เคยมีผลงานตามขอบข่ายการดำเนินงาน หรือมีผลงานเกี่ยวกับพระราชกฤษฎีกาว่า ด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

๖.๓ คณะที่ปรึกษาจะต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๖.๓.๑ ผู้เป็นหัวหน้าโครงการ จะต้องเป็นผู้ที่มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท หรือ เทียบเท่า เคยมีผลงานตามขอบข่ายการดำเนินงาน หรือเคยมีผลงานเกี่ยวกับพระราชกฤษฎีกาว่า ด้วยหลักเกณฑ์และ วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาไม่น้อยกว่า ๓ ปีและไม่เคยละทิ้งงานของทางราชการ

๖.๓.๒ นักวิจัยบุคลากรสนับสนุน จะต้องเป็นผู้ที่มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า ในด้านที่เกี่ยวข้องมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานและมีผลงานที่เกี่ยวข้อง มาไม่น้อยกว่า ๑ ปี และไม่ เคยละทิ้งงานของทางราชการ

๖.๔ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะซึ่งได้รับการระบุงชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อว่า เป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๖.๕ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e –Government Procurement: e- GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๖.๖ คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงิน แต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๗. การจัดทำและยื่นข้อเสนอโครงการ

ที่ปรึกษาต้องจัดทำข้อเสนอโครงการ ๗ ที่ปิดผนึกเรียบร้อย โดยจัดทำเอกสารแยกเป็นซองข้อเสนอด้านเทคนิค จำนวน ๖ ซุด (ต้นฉบับ ๑ ซุด และสำเนา ๕ ซุด) และซองข้อเสนอด้านราคาจำนวน ๑ ซุด พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล อย่างน้อย ๑ ซุด ดังนี้

๗.๑ ซองข้อเสนอด้านเทคนิค

ที่ปรึกษาต้องจัดทำข้อเสนอด้านเทคนิคอย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญต่างๆ ดังนี้

๗.๑.๑ แนวทางการดำเนินงานและแผนการดำเนินงานตามข้อกำหนดขอบเขตงาน

๗.๑.๒ กำหนดระยะเวลาในการดำเนินงานโดยจัดทำรายละเอียดที่จะต้องดำเนินการในการปฏิบัติงานของบุคลากรแต่ละคน เป็นจำนวนคน/เดือน (Man/Month)

๗.๑.๓ บัญชีรายชื่อบุคคลเข้าร่วมโครงการ โดยบุคลากรที่รับผิดชอบดำเนินการต้องมีเอกสารแสดงประวัติ คุณวุฒิ และรับรองประสบการณ์ และความรับผิดชอบในโครงการ

๗.๑.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจะเสนอข้อเสนอเพิ่มเติมอื่นๆ ที่นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อกำหนดขอบเขตของงานที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมได้

ทั้งนี้ที่ปรึกษาจะต้องยื่นเอกสารหลักฐาน แสดงคุณสมบัติแนบมาพร้อมกับข้อเสนอด้านเทคนิคดังต่อไปนี้

๗.๑.๕ เอกสารหลักฐานแสดงฐานะของที่ปรึกษา

๗.๑.๖ หนังสือมอบอำนาจ ซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ มอบให้บุคคลอื่นลงนามในเอกสารข้อเสนอแทน

๗.๑.๗ หนังสือแสดงการจดทะเบียนเป็นที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือหนังสือยินยอมเข้าร่วมกิจกรรม พร้อมประสบการณ์ของคณะที่ปรึกษา ในกรณีที่ที่ปรึกษาเป็นอาจารย์หรือบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

๗.๒ ซองข้อเสนอด้านราคา

ที่ปรึกษาต้องเสนอค่าบริการที่ปรึกษา ซึ่งประกอบด้วย

๗.๒.๑ ค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration) โดยแสดงชื่อบุคลากรทุกคน พร้อมประวัติส่วนบุคคล การศึกษาและประสบการณ์ และแสดงปริมาณงานที่จะดำเนินการตามข้อกำหนดขอบเขตงาน ซึ่งจะประมาณการเป็นจำนวนคน/เดือน (Man/Month)

ในการพิจารณาอัตราค่าตอบแทนบุคลากร จะพิจารณาจากเอกสารหลักฐานของที่ปรึกษาประกอบตามหนังสือด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๒๑.๓/ว๑๑๑ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๖

๗.๒.๒ ค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost) โดยแสดงค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายบุคลากร ที่จะดำเนินการ ตามข้อกำหนดขอบเขตงาน

๗.๓ ยอดรวมค่าจ้างที่ปรึกษา (ที่รวมภาษีแล้ว) ต้องเสนอเป็นรายเดียว (Lump Sum Basic) โดยลงตัวเลข และตัวหนังสือ สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมจะถือตามจำนวนเงินที่เป็นตัวหนังสือเป็นเด็ดขาด โดยผู้ยื่นต้องยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๘๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ยื่นข้อเสนอเป็นต้น

๗.๔ การยื่นข้อเสนอโครงการ

ที่ปรึกษาที่ได้รับหนังสือเชิญชวน สามารถยื่นข้อเสนอโครงการ โดยข้อเสนอทุกซองจะต้องปิดผนึกได้เรียบร้อย จ่าหน้าซองถึงประธานกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา เขียนชื่อโครงการที่ประสงค์จะยื่นข้อเสนอให้ชัดเจนแล้วยื่นเสนอที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม

๘. หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ

สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม จะพิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคาที่มีคุณสมบัติถูกต้อง เอกสารถูกต้อง โดยพิจารณาให้คะแนนในรายละเอียดและหลักเกณฑ์ ดังนี้

๘.๑ ความถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามขอบเขตโดยละเอียดของงาน และวัตถุประสงค์

๘.๒ แผนการดำเนินงาน

๘.๓ ผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมา

๙. หลักเกณฑ์การทำสัญญา

เมื่อสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ได้พิจารณาข้อเสนอแล้วเสร็จและตกลงให้ผู้ใดเป็นที่ปรึกษา ผู้นั้นจะต้องทำสัญญากับสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม หากเกินกำหนดสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม อาจพิจารณายกเลิกข้อเสนอและพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายต่อไปก็ได้

๑๐. การเบิกจ่ายเงินตามสัญญา

การเบิกจ่ายค่าจ้าง จะแบ่งเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๔๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมดภายหลังการลงนามในสัญญาจ้างและภายหลังที่ปรึกษาส่งมอบงาน งวดที่ ๑ ที่มีผลงานครบถ้วนตาม ๔.๓.๑ โดยที่ปรึกษาต้องส่งผลงานตามงวดงานที่ ๑ ภายใน ๓ เดือนนับแต่วันลงนามในสัญญา และผ่านการตรวจรับงานจากคณะกรรมการกำกับดูแลการจ้างที่ปรึกษาเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๔๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมดภายหลังการลงนามในสัญญาจ้างและภายหลังที่ปรึกษาส่งมอบงาน งวดที่ ๒ ที่มีผลงานครบถ้วนตาม ๔.๓.๒ โดยที่ปรึกษาต้องส่งผลงานตามงวดงานที่ ๒ ภายใน ๖ เดือนนับแต่วันลงนามในสัญญา และผ่านการตรวจรับงานจากคณะกรรมการกำกับดูแลการจ้างที่ปรึกษาเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๒๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมดภายหลังการลงนามในสัญญาจ้างและภายหลังที่ปรึกษาส่งมอบงาน งวดที่ ๓ ที่มีผลงานครบถ้วนตาม ๔.๓.๓ โดยที่ปรึกษาต้องส่งผลงานตามงวดงานที่ ๓ ภายใน ๙ เดือนนับแต่วันลงนามในสัญญา และผ่านการตรวจรับงานจากคณะกรรมการกำกับดูแลการจ้างที่ปรึกษาเรียบร้อยแล้ว

๑๑. ข้อสงวนสิทธิ์และการดำเนินงานตามสัญญา

๑๑.๑ สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการตกลงทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ทางราชการเป็นสำคัญ ที่ปรึกษาจะเรียกวงเงินค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นมิได้

๑๑.๒ สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงบุคลากรหลักตามที่ระบุไว้ในข้อเสนอ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของราชการเป็นสำคัญและที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการโดยไม่มีเงื่อนไข

๑๑.๓ ที่ปรึกษาไม่มีสิทธิ์เปลี่ยนแปลงบุคลากรหลักตลอดระยะเวลาดำเนินการ โดยไม่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม

๑๑.๔ ผลงานต่างๆ ทั้งในรูปแบบและ CD-ROM เป็นลิขสิทธิ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม

๑๑.๕ เงื่อนไขการว่าจ้างและค่าปรับ

สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม สงวนสิทธิ์ ที่จะบอกเลิกจ้างในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่ส่งงานตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ ๕ การนำเสนอผลงานด้วยเหตุผลอันสมควรและหากที่ที่ปรึกษาไม่สามารถส่งมอบงานตามตามที่กำหนดแล้วที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา

๑๒. ผู้รับผิดชอบ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา

๑. ชื่อโครงการ ค่าใช้จ่ายในการยกระดับและพัฒนาประสิทธิภาพกระบวนการ
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท แบ่งเป็น
ค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา จำนวน ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท
๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)..... ๑๓ ก.ย. ๕๖
เป็นเงิน ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท
๔. ค่าตอบแทนบุคลากร ๑,๒๑๕,๐๐๐ บาท
 - ๔.๑ ประเภทที่ปรึกษา กลุ่มงานวิชาชีพทั่วไป
 - ๔.๒ คุณสมบัติที่ปรึกษา จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๑ - ๓ ปีขึ้นไป
 - ๔.๓ จำนวนที่ปรึกษา ไม่น้อยกว่า ๕ คน
๕. ค่าวัสดุอุปกรณ์ ๒๘๔,๐๐๐ บาท
๖. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี).....ไม่มี.....บาท
๗. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ๑,๐๐๐ บาท
๘. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR)
 - ๑ นางสุเปีย ลิมป์กฤษณวัฒน์ หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
 - ๒ ว่าที่ร้อยตรีสรวิศ ช้างชะ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๙. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด
ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๑๒๘ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๖ และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุดที่ กค
๐๙๐๗ / ๑๒๗๒๕ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๕๖ เรื่องหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา

รายละเอียดค่าใช้จ่าย

ค่าใช้จ่ายในการ ยกระดับและพัฒนาประสิทธิภาพกระบวนการ

หน่วย : บาท

ค่าใช้จ่าย	จำนวน	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	รวมเงิน
ค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration)				๑,๒๑๕,๐๐๐
๑. หัวหน้าโครงการ	๑	๙ เดือน	๓๕,๐๐๐	๓๑๕,๐๐๐
๒. นักวิจัย	๒	๙ เดือน	๓๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐
๓. ผู้ช่วยนักวิจัย	๒	๙ เดือน	๒๐,๐๐๐	๓๖๐,๐๐๐
ค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost)				๒๘๕,๐๐๐
๑. รายงานการศึกษาวิเคราะห์และการ วางแผนทาง	๒ เรื่อง	๕๐ เล่ม	๓๐๐	๑๕,๐๐๐
๒. ดำเนินการสำรวจความต้องการ หรือความคาดหวังของผู้รับบริการและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในแต่ละงานบริการ ตามผลผลิตและบริการของสำนักงาน ปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม	๑ ครั้ง	๑๐๐ ตัวอย่าง	๑๕๐	๑๕,๐๐๐
๓. สำรวจความพึงพอใจของ ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในแต่ละ งานบริการตามผลผลิตและบริการ ของสำนักงานปลัดกระทรวง อุตสาหกรรม	๑ ครั้ง	๑๐๐ ตัวอย่าง	๑๕๐	๑๕,๐๐๐
๔. สำรวจความไม่พึงพอใจของ ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในแต่ละ	๑ ครั้ง	๑๐๐ ตัวอย่าง	๑๕๐	๑๕,๐๐๐

ค่าใช้จ่าย	จำนวน	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	รวมเงิน
ผลงานบริการตามผลผลิตและบริการ ของสำนักงานปลัดกระทรวง อุตสาหกรรม				
๕. รายงานการศึกษาร่างนโยบายการ กำกับดูแลองค์กรที่ดี	๑ เรื่อง	๕๐ เล่ม	๓๐๐	๑๕,๐๐๐
๖. รายงานการศึกษานโยบายการ กำกับดูแลองค์กรที่ดีฉบับสมบูรณ์	๑ เรื่อง	๕๐ เล่ม	๓๐๐	๑๕,๐๐๐
๗. สัมมนาเจ้าหน้าที่สำนักงาน ปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และ เครือข่ายภาคประชาชน เพื่อรับฟัง ความคิดเห็น “ร่างนโยบายการกำกับ ดูแลองค์กรที่ดี (Organizational Governance: OG) สำนักงาน ปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม” - ค่าอาหาร - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม - ค่าเอกสาร - ค่าอุปกรณ์	๑ ครั้ง	๑๐๐		๙๕,๐๐๐
๘. สัมมนาเพื่อวิเคราะห์และตรวจสอบ ความถูกต้องของเอกสารฯ - ค่าเช่าที่พัก - ค่าอาหาร	๒ วัน	๓๐ คน		๔๙,๕๐๐
			๗๕๐	๒๒,๕๐๐
			๗๐๐	๒๑,๐๐๐

ค่าใช้จ่าย	จำนวน	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	รวมเงิน
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม			๑๐๐	๓,๐๐๐
- ค่าเอกสาร			๑๐๐	๓,๐๐๐
๙.สัมมนาเพื่อรับฟังความคิดเห็นในร่าง รายงานลักษณะสำคัญขององค์การฯ	๒ วัน	๓๐ คน		๔๙,๕๐๐
- ค่าเช่าที่พัก			๗๕๐	๒๒,๕๐๐
- ค่าอาหาร			๗๐๐	๒๑,๐๐๐
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม			๑๐๐	๓,๐๐๐
- ค่าเอกสาร			๑๐๐	๓,๐๐๐
๑๐.อื่น ๆ				๑,๐๐๐