

## ขอบเขตของงาน (TOR)

การจ้างที่ปรึกษาเพื่อติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการสำนักงาน กสทช.

ประจำปี ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗

### ๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (สำนักงาน กสทช.) ได้จัดทำแผนปฏิบัติการสำนักงาน กสทช. ประจำปี ภายใต้แผนยุทธศาสตร์สำนักงาน กสทช. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๗๐) เพื่อให้ทุกหน่วยงานร่วมกันขับเคลื่อนการดำเนินงานต่าง ๆ ให้บรรลุวิสัยทัศน์ของสำนักงาน กสทช. ในการเป็นองค์กรกำกับดูแลชั้นนำในระดับสากลเพื่อพัฒนากิจการสื่อสารเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนและประเทศอย่างยั่งยืน และบรรลุเป้าประสงค์ “มุ่งพัฒนาสำนักงาน กสทช. ให้เป็นองค์กรกำกับดูแลที่มีสมรรถนะสูง มีธรรมาภิบาล โปร่งใส เป็นที่เชื่อถือและพึ่งพาได้ของประชาชน และพัฒนากิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ กิจการโทรคมนาคม กิจการดาวเทียม และกิจการวิทยุคมนาคมให้เป็นที่ยอมรับในระดับสากล” ดังนั้น เพื่อให้สำนักงาน กสทช. สามารถติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการสำนักงาน กสทช. ประจำปี ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีข้อมูลเชิงประจักษ์ที่สะท้อนผลการปฏิบัติงานในห้วงที่ผ่านมา มีการขับเคลื่อนและติดตามการดำเนินงานเป็นระยะได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถบรรลุวิสัยทัศน์และเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ และเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาสำนักงาน กสทช. และเป็นข้อมูลในการตัดสินใจเชิงนโยบายในการปรับปรุงและพัฒนาสำนักงาน กสทช. ในอนาคตต่อไป ในการนี้ จึงจำเป็นต้องจัดให้มีที่ปรึกษาเพื่อติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการสำนักงาน กสทช. ประจำปี ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗ ตลอดจนให้มีข้อคิดเห็นจากที่ปรึกษาที่เป็นบุคคลภายนอก (Second opinion) ซึ่งเสนอความเห็นได้อย่างอิสระและปราศจากอคติ เพื่อเข้ามาดำเนินการร่วมกับสำนักงาน กสทช. ในการให้คำปรึกษาและพัฒนากระบวนการติดตามประเมินผลแผนปฏิบัติการสำนักงาน กสทช. รวมทั้งเพื่อศึกษาวิเคราะห์รูปแบบการขับเคลื่อนนโยบาย กสทช. ลสทช. และแผนของหน่วยงานไปสู่การปฏิบัติให้บรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนด และมีการติดตามประเมินผลอย่างมีประสิทธิภาพ

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจ้างที่ปรึกษา ศึกษา วิเคราะห์และติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการสำนักงาน กสทช. ประจำปี ๒๕๖๖ และแผนปฏิบัติการ สำนักงาน กสทช. ประจำปี ๒๕๖๗

๒.๒ เพื่อศึกษา วิเคราะห์และจัดทำแนวทางการขับเคลื่อนนโยบาย กสทช. และแผนของ กสทช. และสำนักงาน กสทช. ไปสู่การปฏิบัติให้บรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนด และมีการติดตามประเมินผลอย่างมีประสิทธิภาพ บนหลักแนวคิดวงจรบริหารงานคุณภาพ ประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน คือ การวางแผน (Plan) การปฏิบัติ (Do) การตรวจสอบ (Check) และการปรับปรุง (Act) ซึ่งเป็นกระบวนการที่ใช้ปรับปรุงการทำงานขององค์กรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

๒.๓ เพื่อวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงาน และให้ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นและพัฒนารูปแบบ กระบวนการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ สำนักงาน กสทช. ให้เป็นมาตรฐานสากล และสามารถสะท้อนผลลัพธ์การดำเนินงานตามเป้าหมายที่วางไว้ อย่างน้อยประกอบด้วย ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย ข้อเสนอแนะด้านกระบวนการพัฒนาแผน ข้อเสนอแนะด้านกระบวนการขับเคลื่อนแผน ข้อเสนอแนะด้านกระบวนการติดตามประเมินผลฯ และข้อเสนอแนะประกอบการพิจารณาทบทวนปรับปรุง เค้าโครง (ร่าง) แผนปฏิบัติการสำนักงาน กสทช. เพื่อให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้นในปีถัดไป

๓. คุณสมบัติ...

พิชิต  
ปิณฑา

### ๓. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติพื้นฐานที่กำหนด ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนแนวปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ตามเอกสารแนบท้ายขอบเขตของงาน ภาคผนวก ๑

### ๔. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาต้องติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ สำนักงาน กสทช. ประจำปี ๒๕๖๖ และประจำปี ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียดการดำเนินงานดังนี้

๔.๑ จัดทำรายงานผลการศึกษารายงาน (Inception Report) การจ้างที่ปรึกษาเพื่อติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ สำนักงาน กสทช. ประจำปี ๒๕๖๖ – ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) บทนำ หลักการเหตุผล วัตถุประสงค์ ความเป็นมา ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ/ผลที่คาดว่าจะได้รับ (๒) กรอบแนวคิดในการศึกษา (Conceptual Framework) และระเบียบวิธีการศึกษาวิจัย รวมถึงทฤษฎี (Methodology) (๓) ขอบเขตการดำเนินงาน (๔) วิธีการดำเนินงานโครงการฯ (Work Process) (๕) แผนการดำเนินงาน (Project Plan) โดยละเอียด รวมทั้งรายละเอียดการจัดประชุมที่เกี่ยวข้อง (หากมี) (๖) ระยะเวลาการส่งมอบผลงาน (Deliverables) (๗) โครงสร้างบุคลากรของที่ปรึกษา รายชื่อคณะทำงานฯ และ (๘) ผลงานที่จะส่งมอบ (Output)

๔.๒ จัดทำรายงานผลการศึกษารายงาน (Interim Report) การจ้างที่ปรึกษาเพื่อติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ สำนักงาน กสทช. ประจำปี ๒๕๖๖ – ๒๕๖๗ โดยมีการศึกษา ค้นคว้า รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล ข้อเท็จจริงที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงาน กสทช. และติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการสำนักงาน กสทช. ประจำปี ๒๕๖๖ และแผนปฏิบัติการ สำนักงาน กสทช. ประจำปี ๒๕๖๗ ทั้งนี้ต้องดำเนินการติดตามผลการดำเนินงานตามภารกิจตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด โดยประเมินผลสำคัญ ประกอบด้วย ๑) ด้านประสิทธิภาพ (ระดับผลผลิต) ๒) ด้านประสิทธิผล (ระดับผลลัพธ์/ระดับเป้าหมายการให้บริการระดับองค์กร) ๓) ด้านคุณภาพการให้บริการ ๔) ด้านการพัฒนาองค์กร และ ๕) ด้านอื่นๆ (หากมี) โดยอาจใช้ข้อมูลในช่วงระยะเวลา ๖ ปีที่ผ่านมา (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๖) ตามความเหมาะสม และจัดทำเป็น (ร่าง) รายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ สำนักงาน กสทช. ประจำปี ๒๕๖๖ และ (ร่าง) รายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ สำนักงาน กสทช. ประจำปี ๒๕๖๗ พร้อมข้อสังเกตและข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์ในการพัฒนาและต่อยอดการดำเนินการของสำนักงาน กสทช. ต่อไป ดังนี้

(๑) ด้านประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยประเมินความเหมาะสมและความสอดคล้องของการใช้ทรัพยากรกับกระบวนการปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์โครงการ และแผนงานที่กำหนดไว้ โดยวัดความสำเร็จของผลผลิตในเชิงปริมาณ เชิงคุณภาพ เชิงเวลา หรือเชิงต้นทุน/ค่าใช้จ่ายที่กำหนด

(๒) ด้านประสิทธิผลโดยประเมินความสำเร็จของภารกิจของสำนักงาน กสทช. เป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์การจัดตั้ง สำนักงาน กสทช. รวมถึงความคุ้มค่าในการดำเนินงาน โดยวัดอัตราผลตอบแทนจากการลงทุน (Return on Investment: ROI) ในภาพรวมของสำนักงาน กสทช. และวัดความสำเร็จตามภารกิจหลักหรือเป้าหมายการให้บริการระดับสำนักงาน

(๓) ด้านคุณภาพการให้บริการ โดยประเมินผลความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ/ประชาชน หรือผู้มีส่วนได้เสียในการปฏิบัติงานของ สำนักงาน กสทช. ที่เกี่ยวข้อง

(๔)...

สม  
นงนพ  
Thom  
01

(๔) ด้านพัฒนาองค์กร โดยประเมินการพัฒนาองค์กร ในด้านต่างๆ เช่น การพัฒนาให้สำนักงาน กสทช. เป็นสำนักงานดิจิทัล การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงาน กสทช. การบริหารความเสี่ยง การพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน กสทช. การดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างสำนักงาน กสทช. รวมถึงข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาองค์กรในอนาคต

(๕) ด้านอื่นๆ (หากมี)

๔.๓ จัดทำ (ร่าง) รายงานผลการศึกษาระดับสมบูรณ์ (Draft Final Report) การจ้างที่ปรึกษาเพื่อติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ สำนักงาน กสทช. ประจำปี ๒๕๖๖ – ๒๕๖๗ ซึ่งประกอบด้วย

(๑) ผลการศึกษา วิเคราะห์รูปแบบการขับเคลื่อนนโยบาย กสทช. ลสทช. และแผนของหน่วยงานไปสู่การปฏิบัติให้บรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนด และเสนอ (ร่าง) แผนปฏิบัติการ สำนักงาน กสทช. ประจำปี ๒๕๖๘ ที่เหมาะสม

(๒) ผลการศึกษารูปแบบการติดตามประเมินผล ตามหลักแนวคิดวงจรบริหารงานคุณภาพ ประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน แนวคิดวงจรบริหารงานคุณภาพ ประกอบไปด้วย ๔ ขั้นตอน คือ การวางแผน (Plan) การปฏิบัติ (Do) การตรวจสอบ (Check) และการปรับปรุง (Act) ซึ่งเป็นกระบวนการที่ใช้ปรับปรุงการทำงานขององค์กรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง โดยมีเป้าหมายเพื่อแก้ปัญหาและเกิดการพัฒนาย่างต่อเนื่องมาใช้เพื่อทำการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี (Annual Action Plan) โดยมีเป้าหมายเพื่อจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self-Assessment Report : SAR) ต่อไป โดยมีการกำหนดช่วงเวลาการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานที่ทุกหน่วยงานของสำนักงาน กสทช. รับรู้ร่วมกันและสามารถกำหนดตามความเหมาะสม และนำผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานดังกล่าวมาพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานในปีถัดไป

๔.๔ จัดอบรมแนวทางการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ สำนักงาน กสทช. ตามแนวคิดวงจรบริหารงานคุณภาพ ๔ ขั้นตอน (การวางแผน (Plan) การปฏิบัติ (Do) การตรวจสอบ (Check) และการปรับปรุง (Act)) พร้อมทั้งหลักการวิเคราะห์และจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self-Assessment Report : SAR) และหัวข้อที่เกี่ยวข้องอื่น (หากมี) ให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการติดตามประเมินผลฯ ของสำนักงาน กสทช. อย่างน้อยจำนวน ๕ คน ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง (ครั้งละ ๑ วัน) โดยใช้สถานที่ ณ สำนักงาน กสทช.

๔.๕ จัดอบรมการทำรายงานการประเมินตนเอง (Self-Assessment Report: SAR) และหัวข้อที่เกี่ยวข้องอื่น (หากมี) ให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการรายงานการประเมินตนเองฯ ของสำนักงาน กสทช. จำนวน ๑ ครั้งครั้งละไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน (จำนวน ๑ วัน) โดยใช้สถานที่ ณ สำนักงาน กสทช. ทั้งนี้ ที่ปรึกษาฯ ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการอบรม ค่าอาหารทุกมื้อ และอาหารว่างพร้อมเครื่องดื่ม และเอกสารประกอบการอบรม รวมทั้งวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องให้เพียงพอเหมาะสมแก่ผู้เข้าอบรม ตลอดจนจัดหาวิทยากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำหน้าที่บรรยายให้ความรู้ โดยหัวข้อการบรรยายและรายชื่อวิทยากรต้องมีการตกลงร่วมกันและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบ โดยผู้ว่าจ้างสามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบการประชุมได้ตามความเหมาะสมของสถานการณ์ โดยให้สำนักงาน กสทช. ทำความตกลงเรื่องค่าใช้จ่ายตามจริง โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญาฯ ทั้งนี้ อัตราค่าอาหารและเครื่องดื่ม เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายขอบเขตของงาน ภาคผนวก ๒

๔.๖ จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) การจ้างที่ปรึกษาเพื่อติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ สำนักงาน กสทช. ประจำปี ๒๕๖๖ – ๒๕๖๗ ซึ่งประกอบด้วย

(๑) บทสรุปผู้บริหาร

๒) ...  
 ๒) ...  
 ๒) ...

(๒) บทวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงาน และข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุง การดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป ประกอบด้วย ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย ข้อเสนอแนะด้าน กระบวนการพัฒนาแผน ข้อเสนอแนะด้านกระบวนการขับเคลื่อนแผน และข้อเสนอแนะด้านกระบวนการ ติดตามประเมินผลฯ

(๓) แนวทางการพัฒนากระบวนการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ สำนักงาน กสทช. ซึ่งเป็นแนวทางการติดตามประเมินผลที่เป็นสากล มีความน่าเชื่อถือ และข้อเสนอแนะทางการ กำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่สะท้อนประสิทธิผลที่แท้จริง และจัดทำเป็นคู่มือกระบวนการติดตาม ประเมินผลแผนปฏิบัติการสำนักงาน กสทช. ซึ่งเนื้อหาในคู่มือควรประกอบด้วยรายละเอียดและแนวปฏิบัติ ขั้นตอน และวิธีการประเมินผลการดำเนินงาน/แผนงาน/โครงการ ที่ชัดเจน

(๔) จัดทำรายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ สำนักงาน กสทช. ประจำปี ๒๕๖๖ และรายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ สำนักงาน กสทช. ประจำปี ๒๕๖๗ พร้อมข้อสังเกต และข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์ในการพัฒนาและต่อยอดการ ดำเนินการของสำนักงาน กสทช. ต่อไป

(๕) (ร่าง) เค้าโครงแผนปฏิบัติการสำนักงาน กสทช. ประจำปี ๒๕๖๘ และข้อเสนอการกำหนด ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายที่สะท้อนประสิทธิภาพ และประสิทธิผล และบรรลุเป้าหมายของแผนฯ ที่แท้จริง โดยให้รวบรวมเรียบเรียงเนื้อหาของรายงานตามข้อ ๔.๑ - ๔.๖ ไว้ในรายงานฯ

## ๕. บุคลากรของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาต้องจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญเพื่อดำเนินการตามขอบเขตของงาน ที่มีคุณวุฒิ ประสบการณ์ และจำนวน ดังนี้

### ๕.๑ บุคลากรหลัก ประกอบด้วย

๕.๑.๑ หัวหน้าโครงการ มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก สาขาเศรษฐศาสตร์ หรือ รัฐประศาสนศาสตร์ หรือรัฐศาสตร์ หรือบริหารรัฐกิจ หรือบริหารธุรกิจ การจัดการภาครัฐ หรือการจัดการ โทคมนาคม หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับงานด้านวิเคราะห์ วิจัย จำนวน ๑ คน โดยมี ผลงานและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย ๑๑ ปี และมีระยะเวลาการดำเนินงานไม่น้อยกว่า ๘ เดือน (Man-Month)

๕.๑.๒ ผู้เชี่ยวชาญด้านนโยบายและแผน การจัดทำยุทธศาสตร์องค์กร มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่า าระดับปริญญาโท สาขารัฐประศาสนศาสตร์ หรือรัฐศาสตร์ หรือบริหารรัฐกิจ หรือบริหารธุรกิจ การจัดการ ภาครัฐ หรือการจัดการโทคมนาคม หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือเศรษฐศาสตร์ หรือวิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขา ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านวิเคราะห์ วิจัย จำนวน ๑ คน โดยมีผลงานและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย ๑๖ ปี และมีระยะเวลาการดำเนินงานไม่น้อยกว่า ๖ เดือน (Man-Month)

๕.๑.๓ ผู้เชี่ยวชาญด้านการติดตามประเมินผล มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท สาขา รัฐประศาสนศาสตร์ หรือรัฐศาสตร์ หรือบริหารรัฐกิจ หรือบริหารธุรกิจ การจัดการภาครัฐ หรือการจัดการ โทคมนาคม หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือเศรษฐศาสตร์ หรือสถิติประยุกต์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับงานด้าน วิเคราะห์ วิจัย การวัดและประเมินผล จำนวน ๒ คน โดยมีผลงานและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย ๑๖ ปี และมีระยะเวลาการดำเนินงานคนละไม่น้อยกว่า ๖ เดือน (Man-Month)

๕.๑.๔ ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาองค์กร หรือการพัฒนาการมีส่วนร่วม มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่า ระดับปริญญาโท สาขารัฐประศาสนศาสตร์ หรือรัฐศาสตร์ หรือบริหารรัฐกิจ หรือบริหารธุรกิจ การจัดการ

ภาครัฐ...

สม  
งม  
พิชิต

ภาครัฐ หรือการจัดการโทรคมนาคม หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือเศรษฐศาสตร์ หรือสถิติประยุกต์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับงานด้านวิเคราะห์ วิจัย จำนวน ๑ คน โดยมีผลงานและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย ๑๖ ปี และมีระยะเวลาการดำเนินงานไม่น้อยกว่า ๕ เดือน (Man-Month)

#### ๕.๒ บุคลากรสนับสนุน ประกอบด้วย

๕.๒.๑ ผู้ช่วยนักวิจัย ที่มีความรู้ความสามารถด้านการวิจัย หรือมีความรู้พื้นฐานที่เกี่ยวข้องในงานที่จะจ้างในครั้ง นี้ มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท สาขารัฐประศาสนศาสตร์ หรือบริหารธุรกิจ หรือเศรษฐศาสตร์ หรือการจัดการ หรืออักษรศาสตร์ หรือนิติศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับงานด้านวิเคราะห์ วิจัย จำนวน ๓ คน โดยมีประสบการณ์อย่างน้อย ๕ ปี และมีระยะเวลาการดำเนินงานคนละไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน (Man-Month)

๕.๒.๒ เลขานุการโครงการหรือผู้ประสานงานโครงการ ที่มีความรู้ความสามารถด้านการบริหารโครงการ หรือมีความรู้พื้นฐานที่เกี่ยวข้องในงานที่จะจ้างในครั้ง นี้ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และมีประสบการณ์อย่างน้อย ๕ ปี จำนวน ๑ คน โดยมีระยะเวลาการดำเนินงานไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน (Man-Month)

#### ๖. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ระยะเวลาการดำเนินงานรวม ๓๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง

#### ๗. การส่งมอบงาน

งวดที่	วันที่ครบกำหนดส่งมอบผลงาน	ผลงานที่ต้องส่งมอบ
๑.	ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา	ดำเนินการตามข้อ ๔.๑ และจัดทำรายงานผลการศึกษารายงานขั้นต้น (Inception Report) การจ้างที่ปรึกษาเพื่อติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการสำนักงาน กสทช. ประจำปี ๒๕๖๖ – ๒๕๖๗ นำส่งเป็นรูปเล่ม จำนวน ๑๐ ชุด และไฟล์ดิจิทัล (ในรูปแบบ .doc และ .pdf ไฟล์) บรรจุลงในแฟลชไดรฟ์ จำนวน ๒ ชุด
๒.	ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา	ดำเนินการตามข้อ ๔.๒ และจัดทำรายงานผลการศึกษารายงานขั้นกลาง (Interim Report) การจ้างที่ปรึกษาเพื่อติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการสำนักงาน กสทช. ประจำปี ๒๕๖๖ – ๒๕๖๗ โดยรวบรวมเรียบเรียงและสรุปเนื้อหาของรายงานตามที่น่าส่งในงวดที่ ๑ ไว้ในรายงานด้วย นำส่งเป็นรูปเล่ม จำนวน ๑๐ ชุด และไฟล์ดิจิทัล (ในรูปแบบ .doc และ .pdf ไฟล์) บรรจุลงในแฟลชไดรฟ์ จำนวน ๒ ชุด
๓.	ภายใน ๓๐๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา	ดำเนินการตามข้อ ๔.๓ และจัดทำ (ร่าง) รายงานผลการศึกษารายงานฉบับสมบูรณ์ (Draft Final Report) การจ้างที่ปรึกษาเพื่อติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการสำนักงาน กสทช. ประจำปี ๒๕๖๖ – ๒๕๖๗ โดยรวบรวมเรียบเรียงและสรุปเนื้อหาของรายงานตามที่น่าส่งในงวดที่ ๒ ไว้ในรายงานด้วย นำส่งเป็นรูปเล่ม จำนวน ๑๐ ชุด และไฟล์ดิจิทัล (ในรูปแบบ .doc และ .pdf ไฟล์) บรรจุลงในแฟลชไดรฟ์ จำนวน ๒ ชุด
๔.	ภายใน ๓๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา	ดำเนินการตามข้อ ๔.๔ – ๔.๖ และจัดทำ (๑) รายงานผลการศึกษารายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) การจ้างที่ปรึกษาเพื่อติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการสำนักงาน กสทช. ประจำปี ๒๕๖๖ – ๒๕๖๗ โดยรวบรวมเรียบเรียงและสรุปเนื้อหาของรายงานตามที่น่าส่งในงวดที่ ๓ ไว้ในรายงานด้วย และ (๒) คู่มือกระบวนการติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการสำนักงาน กสทช. โดยนำเสนอเป็นรูปเล่ม จำนวน ๑๐ ชุด และไฟล์ดิจิทัล (ในรูปแบบ .doc และ .pdf ไฟล์) บรรจุลงในแฟลชไดรฟ์ จำนวน ๖ ชุด

๘. วงเงิน...

๘  
พิมพ์

#### ๘. วงเงินที่ใช้ในการจัดหา

ภายในวงเงินไม่เกิน ๔,๗๐๐,๐๐๐.- บาท (สี่ล้านเจ็ดแสนบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ สำนักยุทธศาสตร์และการงบประมาณ (ยย.) หมวดรายจ่ายอื่น : ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา วิจัย ประเมินผล หรือพัฒนาระบบต่างๆ จำนวน ๒,๘๒๐,๐๐๐.- บาท (สองล้านแปดแสนสองหมื่นบาทถ้วน) และผูกพันงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๑,๘๘๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งล้านแปดแสนแปดหมื่นบาทถ้วน)

#### ๙. เงื่อนไขการชำระเงิน

สำนักงาน กสทช. จะจ่ายเงินค่าจ้างที่ปรึกษาตามผลงานที่ส่งมอบเป็นงวดงาน ดังนี้

๙.๑ งวดที่ ๑ ร้อยละ ๒๐ เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงาน งวดที่ ๑ ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๙.๒ งวดที่ ๒ ร้อยละ ๔๐ เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงาน งวดที่ ๒ ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๙.๓ งวดที่ ๓ ร้อยละ ๒๐ เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงาน งวดที่ ๓ ภายใน ๓๐๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๙.๔ งวดที่ ๔ ร้อยละ ๒๐ เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงาน งวดที่ ๔ ภายใน ๓๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

การจ่ายเงินค่าจ้างที่ปรึกษาแต่ละงวด สำนักงาน กสทช. จะหักเงินประกันผลงานไว้ร้อยละ ๕ ของค่าจ้างแต่ละงวด และเงินประกันผลงานดังกล่าวสำนักงาน กสทช. จะคืนให้ที่ปรึกษา โดยไม่มีค่าดอกเบี้ย ทั้งนี้ เฉพาะกรณี que ที่ปรึกษาเป็นหน่วยงานของภาครัฐ

#### ๑๐. การจัดทำข้อเสนอ

ที่ปรึกษาจะต้องทำข้อเสนอโครงการเป็นภาษาไทย ประกอบด้วยเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับผู้ยื่นข้อเสนอ ข้อเสนอด้านเทคนิค และข้อเสนอด้านราคา โดยมีรายละเอียดดังนี้

##### ๑๐.๑ เอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับผู้ยื่นข้อเสนอ ประกอบด้วย

๑๐.๑.๑ ในกรณีเป็นที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมสนับสนุน ทั้งที่ปรึกษาที่เป็นหน่วยงานของรัฐหรือที่ปรึกษาที่มีใช้หน่วยงานของรัฐตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ให้อื่นหนังสือมอบอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานที่ผู้ใดเป็นผู้ดำเนินการ รวมทั้งหลักฐานสำเนาบัตรประชาชน สำเนาบัตรข้าราชการ สำเนาหนังสือการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมทั้งต้องมีสำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือจัดตั้งหน่วยงาน รวมทั้งอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามของหน่วยงาน

๑๐.๑.๒ กรณีการมอบอำนาจจะต้องมีหนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีผู้มีอำนาจมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในเอกสารข้อเสนอแทน

##### ๑๐.๒ ข้อเสนอด้านเทคนิค ประกอบด้วย

๑๐.๒.๑ ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา ประกอบด้วย ผลงานที่องค์กร สถาบัน หน่วยงานเคยทำมาก่อน โดยเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาองค์กร การศึกษานโยบายสาธารณะ การวิจัยและประเมินผล การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือการศึกษาวิเคราะห์ที่คล้ายคลึงกับลักษณะของงานหรือภารกิจตามขอบเขตของงานนี้ ทั้งนี้ ในส่วนของผลงานให้แนบหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาเอกสารที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ และผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงาน กสทช. เชื่อถือ ตลอดจนหลักฐานอื่นๆ เพื่อแสดงความเชื่อมั่น เช่น รางวัล เอกสารอื่นๆ ที่สามารถอ้างอิงได้ (ถ้ามี)

หน่วยงาน...

วิหกอ  
วิหกอ  
วิหกอ

๑๐.๒.๒ วิธีการบริหารและวิธีการดำเนินงาน ประกอบด้วย กรอบแนวความคิด กล่าวคือ ความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงาน แนวทางการบริหารจัดการโครงการ ต้องครอบคลุมถึงวัตถุประสงค์ของงาน จ้างที่ปรึกษาดังกล่าว วิธีดำเนินงาน กล่าวคือ วิธีการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูล ขั้นตอนดำเนินงาน ระยะเวลาดำเนินงาน ต้องมีความสอดคล้องกัน ตลอดจนการจัดวางบุคลากรของที่ปรึกษาที่เหมาะสม เพื่อให้ได้ผลการศึกษา ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด

๑๐.๒.๓ คุณสมบัติ ประสบการณ์ และจำนวนของบุคลากรที่เข้าร่วมงาน โดยต้องประกอบด้วย รายละเอียดประวัติ คุณวุฒิ และประสบการณ์การทำงานของที่ปรึกษาที่ผ่านมา ของบุคลากรที่ได้เสนอมาใน โครงการ ซึ่งสอดคล้องตามข้อ ๕ บุคลากรของที่ปรึกษา

ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามของหน่วยงาน พร้อมทั้งประทับตรา

#### ๑๐.๓ ข้อเสนอด้านราคา ประกอบด้วย

๑๐.๓.๑ ราคาที่จะเสนอจะต้องรวมถึงค่าใช้จ่ายต่างๆ ซึ่งรวมถึงภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีเงินได้ ค่าอากรแสตมป์ ฯลฯ โดยจะต้องแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่จะต้องใช้ในการดำเนินการตามขอบเขต ของงานแต่ละรายการตามแผนปฏิบัติการ และเสนอสรุปเป็นราคาค่าบริการทั้งหมด

๑๐.๓.๒ รายละเอียดค่าจ้างบุคลากร โดยแสดงรายละเอียดจำนวนคน-เดือน และอัตรา ค่าจ้างเป็นรายบุคคล และแนบหลักฐานด้านการเงิน ได้แก่ สลิปเงินเดือน และ/หรือ หลักฐานการยื่นชำระภาษี เงินได้ต่อกรมสรรพากร แบบ ภ.ง.ด. ๙๐ หรือ ภ.ง.ด. ๙๑

๑๐.๓.๓ รายละเอียดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมต่างๆ เช่น ค่าใช้จ่ายในการจัดการประชุมรับฟังความ คิดเห็น ค่าพาหนะเดินทาง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าจัดทำรายงาน ค่าถ่ายเอกสาร ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น (ปรับเปลี่ยนตามค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมต่างๆ ตามรายละเอียดของแต่ละโครงการ)

ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามของหน่วยงาน พร้อมทั้งประทับตรา

#### ๑๐.๔ วิธีการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแยกซองในการยื่นข้อเสนอเป็น ๓ ซอง และให้ยื่นพร้อมกันโดยถือปฏิบัติ ดังนี้

- ซองที่ ๑ ให้บรรจุเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับผู้ยื่นข้อเสนอ จำนวน ๗ ชุด (ตัวจริง ๑ ชุด สำเนา ๖ ชุด และไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์บรรจุลงในแฟลชไดรฟ์ จำนวน ๑ ชุด)
- ซองที่ ๒ ให้บรรจุข้อเสนอด้านเทคนิค จำนวน ๗ ชุด (ตัวจริง ๑ ชุด สำเนา ๖ ชุดและไฟล์ เอกสารอิเล็กทรอนิกส์บรรจุลงในแฟลชไดรฟ์ จำนวน ๑ ชุด)
- ซองที่ ๓ ให้บรรจุข้อเสนอด้านราคา จำนวน ๑ ชุด

โดยเอกสารทั้ง ๓ ซอง จะต้องปิดผนึกให้เรียบร้อย และรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้มีอำนาจ ทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล/ผู้มีอำนาจลงนามของหน่วยงาน/ผู้ได้รับมอบอำนาจถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมทั้ง ประทับตรา และจำหน่ายซองถึงประธานกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาฯ สำนักงานคณะกรรมการกิจการ กระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ สำนักยุทธศาสตร์และการงบประมาณ (ยย.) เลขที่ ๘๗ ถนนพหลโยธินซอย ๘ (สายลม) แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ ภายใน กำหนดระยะเวลาตามหนังสือเชิญชวน

### ๑๑. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษา

การจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ เป็นงานจ้างหน่วยงานที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนตามกฎหมายหรือสนับสุนนตามกฎกระทรวง เพื่อสนับสนุนและพัฒนางานด้านการติดตามและประเมินผล โดยอาศัยความรู้ความสามารถทางวิชาการและประสบการณ์ของบุคลากรของหน่วยงาน เพื่อติดตามประเมินผลแผนปฏิบัติการสำนักงาน กสทช. ซึ่งลักษณะงานมีความซับซ้อนและหลากหลายทั้งด้านวิชาการ ซึ่งที่ปรึกษาต้องมีความรู้ความสามารถในการติดตามประเมินผล และมีความเข้าใจบริบทกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ กิจการโทรคมนาคม กิจการดาวเทียมสื่อสาร และเทคโนโลยี รวมทั้งมีความเข้าใจในนโยบายและแผนแม่บทฉบับต่างๆ ของ กสทช. แผนยุทธศาสตร์สำนักงาน กสทช. แผนปฏิบัติการสำนักงาน กสทช. และแผนอื่นๆ ตลอดจนกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับภารกิจด้านต่างๆ ของ กสทช. โครงสร้างสำนักงาน กสทช. และที่ปรึกษาที่ดำเนินงานต้องมีความเชี่ยวชาญในด้านการจัดทำนโยบายและแผนภาคีการติดตามประเมินผลฯ และด้านอื่นๆ ด้วย เพื่อมาศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนากระบวนการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการสำนักงาน กสทช. ประจำปี รวมทั้งจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบายเพื่อเสนอสำนักงาน กสทช. โดยสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ จะดำเนินการจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๗๐ (๓) (ข) และมาตรา ๗๕ ประกอบกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๘ โดยคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา จะเชิญที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอและเจรจาต่อรองราคาค่าจ้างที่ปรึกษา และจะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามลำดับ ดังนี้

๑๑.๑ พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอจะคำนึงถึงความคุ้มค่าและวัตถุประสงค์ของงานจ้างที่ปรึกษาเป็นสำคัญ โดยพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพ ดังนี้

(๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา	(ร้อยละ ๒๐)
ผลงานของที่ปรึกษา	๑๐๐ คะแนน (ร้อยละ ๑๐)
ประสบการณ์เฉพาะ	๑๐๐ คะแนน (ร้อยละ ๑๐)
(๒) วิธีการบริหารและวิธีการดำเนินงาน	(ร้อยละ ๔๐)
วิธีการบริหาร	๑๐๐ คะแนน (ร้อยละ ๒๐)
วิธีปฏิบัติงานตามขอบเขตของงาน	๑๐๐ คะแนน (ร้อยละ ๒๐)
(๓) คุณสมบัติและจำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน	(ร้อยละ ๔๐)

ทั้งนี้ การประเมินคะแนนตามเกณฑ์ด้านคุณภาพแต่ละหัวข้อ ปรากฏรายละเอียดคะแนนหัวข้อย่อยและการให้คะแนน ตามเอกสารแนบท้ายขอบเขตของงาน ภาคผนวก ๓ ข้อเสนอของที่ปรึกษาที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพจะต้องได้คะแนนประเมินเมื่อถ่วงน้ำหนักแล้วรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๑๑.๒ พิจารณาข้อเสนอด้านราคา รวมทั้งเจรจาต่อรองอัตราค่าจ้างที่ปรึกษาและอื่นๆ ตามความเหมาะสมและเป็นไปตามหลักเกณฑ์การคำนวณอัตราค่าจ้างที่ปรึกษาตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

### ๑๒. เงื่อนไขอื่นๆ

๑๒.๑ ที่ปรึกษาต้องเก็บรักษาข้อมูลของสำนักงาน กสทช. ข้อมูลของผู้ประกอบการ และข้อมูลที่ได้รับจากการศึกษาโครงการไว้เป็นความลับ จะเปิดเผยให้ผู้ใดทราบมิได้ และไม่นำไปใช้ในวัตถุประสงค์อื่นนอกเหนือจากการดำเนินการในโครงการนี้

๑๒.๒ ลิขสิทธิ์ในผลงานและเอกสาร รวมถึงไฟล์ดิจิทัลที่ได้รับจากผลการศึกษา ให้ตกเป็นของสำนักงาน กสทช. แต่เพียงผู้เดียว การเผยแพร่เอกสารหรือจัดทำสำเนาเพิ่มเติมจากที่จ้างเป็นสิทธิชอบธรรมของสำนักงาน กสทช.

๑๒.๓ ที่ปรึกษา...

คณท  
ปชท  
พมท



๑๒.๓ ที่ปรึกษาที่มีหน้าที่จะต้องตรวจสอบบุคลากรที่เสนอเข้ามาในโครงการว่ามีบุคลากรที่ยังคงดำเนินการเป็นที่ปรึกษาให้กับสำนักงาน กสทช. อยู่ในโครงการใดหรือไม่ กรณีอยู่ในโครงการจะต้องตรวจสอบรับรองระยะเวลาดำเนินงาน เพื่อมิให้เป็นการใช้ทรัพยากรซ้ำซ้อน ซึ่งจะส่งผลต่อความคุ้มค่าของการใช้งบประมาณ ทั้งนี้บุคลากรหลักของที่ปรึกษา ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญาไม่ซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ของที่ปรึกษาที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน หากผู้ว่าจ้างพบว่าบุคลากรหลักไม่ว่าคนหนึ่งคนใดหรือหลายคน ปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ไม่ว่าจะพบในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาหรือในภายหลัง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และ/หรือเรียกค่าเสียหายจากที่ปรึกษาหรือปรับลดค่าจ้างได้

๑๒.๔ ในกรณีที่ที่ปรึกษา มีเหตุจำเป็นต้องเปลี่ยนตัวบุคลากรดำเนินงานในโครงการนี้ ที่ปรึกษาต้องเสนอขอความเห็นชอบจากสำนักงาน กสทช. ก่อน โดยบุคลากรใหม่ต้องมีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่าบุคลากรเดิม ทั้งนี้ สำนักงาน กสทช. สงวนสิทธิ์ในการพิจารณาปรับลดอัตราค่าจ้างบุคลากรที่ปรึกษาได้ตามความเหมาะสม




๑๒.๕ สำนักงาน กสทช. สงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดการดำเนินงานได้ตามความเหมาะสมและเท่าที่จำเป็นเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ โดยจะแจ้งให้ที่ปรึกษาทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๑๕ วันก่อนกำหนด และหากการเปลี่ยนแปลงนั้นมีผลกระทบต่อค่าจ้างให้ถือเอาอัตราค่าจ้างตามรายละเอียดที่ตกลงไว้ในการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลง

๑๒.๖ หากที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของวงเงินค่าจ้างฯ นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาตามสัญญาจนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ที่ปรึกษายอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดจากการที่ที่ปรึกษาทำงานล่าช้า เฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับ และค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้อีกด้วย

๑๒.๗ ที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญากับสำนักงาน กสทช. ตามแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษาที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดตามที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา และวางหลักประกันสัญญาเป็นอย่างไรอย่างหนึ่งที่กำหนด มูลค่าร้อยละ ๕ ของค่าจ้างที่ปรึกษา เว้นแต่กรณีที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกเป็นหน่วยงานของรัฐไม่ต้องวางหลักประกันสัญญา

๑๒.๘ ที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องจัดทำแผนการดำเนินงานให้บรรลุความสำเร็จตามขอบเขตของงานภายในระยะเวลาที่กำหนดตามสัญญา โดยแสดงรายละเอียดแผนการดำเนินการและร้อยละของความสำเร็จของงานแต่ละเดือน ส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา เพื่อกำกับและติดตามความก้าวหน้าในผลการดำเนินงาน ทั้งนี้ แผนการดำเนินงานดังกล่าว สำนักงาน กสทช. ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

สำนักยุทธศาสตร์และการงบประมาณ  
สำนักงาน กสทช.  
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

**ภาคผนวก ๑**  
**คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ**  
**กรณีการจ้างที่ปรึกษา วิธีเฉพาะเจาะจง**  
**(สำหรับที่ปรึกษาที่ได้รับการส่งเสริมสนับสนุนตามกฎหมาย)**  
**(กรณีเป็นหน่วยงานที่ไม่ใช่หน่วยงานของรัฐ)**

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. ไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้
๘. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๙. เป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง
๑๐. เป็นหน่วยงานอื่นที่มีใช้หน่วยงานของรัฐซึ่งได้รับการส่งเสริมสนับสนุน ตามกฎหมายที่กำหนด พัดและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔
๑๑. ที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้
  - (๑) กรณีเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สุทธิต่างที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ
  - (๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)
  - (๓) กรณีที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีวงเงินสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยมียอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อไม่น้อยกว่า ๑,๐๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนเจ็ดหมื่นห้าพันบาทถ้วน) คิดเป็น ๑ ใน ๔ ของมูลค่าโครงการหรือรายการที่ยื่นเสนอในแต่ละครั้ง ซึ่งสำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

Handwritten signatures and initials.

## ภาคผนวก ๒

## ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตของงาน (Term of Reference)

ระเบียบ กสทช. ว่าด้วยการพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๐ (อัตราค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม)

ประเภทค่าใช้จ่าย	อัตรการเบิกจ่าย
ค่าอาหาร	- จัดในสำนักงาน กสทช. คนละ ๓๐๐ บาทต่อมื้อ - จัดนอกสำนักงาน กสทช. คนละ ๖๕๐ บาทต่อมื้อ
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	- จัดในสำนักงาน กสทช. คนละ ๗๐ บาทต่อมื้อ - จัดนอกสำนักงาน กสทช. คนละ ๑๕๐ บาทต่อมื้อ
ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม	- เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด
ค่าวิทยากร	- ชั่วโมงละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาทต่อคน

หมายเหตุ : ค่าใช้จ่ายทั้งหมดต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

ระเบียบ กสทช. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน พ.ศ. ๒๕๖๓

(หมวด ๑ ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม)

ประเภทค่าใช้จ่าย	อัตรการเบิกจ่าย
ค่าอาหาร	- จัดในสำนักงาน กสทช. คนละ ๓๐๐ บาทต่อมื้อ - จัดนอกสำนักงาน กสทช. คนละ ๖๕๐ บาทต่อมื้อ
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	- จัดในสำนักงาน กสทช. คนละ ๗๐ บาทต่อมื้อ - จัดนอกสำนักงาน กสทช. คนละ ๑๕๐ บาทต่อมื้อ

หมายเหตุ : ค่าใช้จ่ายทั้งหมดต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

ระเบียบ กสทช. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๒

(หมวด ๒ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางภายในประเทศ)

ลำดับ ที่	ตำแหน่งของผู้เดินทาง	อัตรการเบิกจ่าย (จ่ายจริง)		หมายเหตุ
		ห้องพักคนเดียว	ห้องพักคู่	
๑	ผู้อำนวยการสำนัก และตำแหน่งที่เทียบเท่า	๓,๐๐๐ บาทต่อคนต่อวัน	-	ตามสิทธิ
๒	ผู้อำนวยการส่วน และตำแหน่งที่เทียบเท่า	๑,๕๐๐ บาทต่อคนต่อวัน	๓,๐๐๐	ตามสิทธิ
๓	ปฏิบัติการ/ลูกจ้าง	๑,๒๐๐ บาทต่อคนต่อวัน	๒,๔๐๐	ตามสิทธิ

พัน

พัน

พัน

## ภาคผนวก ๓

## เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

การจ้างที่ปรึกษาเพื่อติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการสำนักงาน กสทช.

ประจำปี ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗

๑. ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา ๑๐๐ คะแนน (ร้อยละ ๒๐)

ที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดผลงานและประสบการณ์ พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือรับรองผลงาน สำเนาสัญญาของโครงการที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามสัญญา เป็นต้น โดยจะพิจารณาดังนี้

- (๑) ผลงานของที่ปรึกษา : ที่ปรึกษามีผลงานการจ้างที่ปรึกษาประเภทเดียวกันและเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้ ๑๐๐ คะแนน (ร้อยละ ๑๐)

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน
(๑.๑) ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป	๑๐๐
(๑.๒) ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ถึง ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป	๘๐
(๑.๓) ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๖๐

- (๒) ประสบการณ์เฉพาะ : จำนวนผลงานย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี ซึ่งเป็นผลงานประเภทเดียวกันกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา ๑๐๐ คะแนน (ร้อยละ ๑๐)

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน
(๒.๑) ผลงานของที่ปรึกษา จำนวน ๕ งาน ขึ้นไป	๑๐๐
(๒.๒) ผลงานของที่ปรึกษา จำนวน ๓ - ๕ งาน	๘๐
(๒.๓) ผลงานของที่ปรึกษา จำนวน ๑ - ๒ งาน	๖๐

๒. วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน ๑๐๐ คะแนน (ร้อยละ ๔๐)

- (๑) วิธีการบริหารงาน : นำเสนอแนวทางในการบริหารงานของที่ปรึกษา โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเสนอรายการ ๑๐๐ คะแนน (ร้อยละ ๒๐)

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน
(๑.๑) โครงสร้างองค์กรของบุคลากรที่ปรึกษา	๒๐
(๑.๒) หน้าที่รับผิดชอบของบุคลากรหลัก	๓๐
(๑.๓) รายละเอียดการทำงานของบุคลากรหลัก	๓๐
(๑.๔) รายละเอียดการทำงานของบุคลากรสนับสนุน	๒๐
<b>รวม</b>	<b>๑๐๐</b>
วิธีการประเมิน : ผู้ประเมินจะพิจารณาจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบเอกสารขนาดกระดาษ A4 และผู้ประเมินจะให้คะแนนตามรายการที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเอกสารยื่นมา เช่น ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเอกสารตามข้อ (๑.๑) (๑.๒) และ (๑.๓) มายื่นให้กับหน่วยงานของรัฐ กรณีนี้ผู้ยื่นข้อเสนอจะได้คะแนน ๙๐ คะแนน	

ชชช  
ฉฉฉ  
ปิยะก




- (๒) วิธีปฏิบัติงานตามขอบเขตของงาน : นำเสนอแนวคิด แผนงาน และวิธีปฏิบัติที่สอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา พร้อมกำหนดระยะเวลาที่เหมาะสม ๑๐๐ คะแนน (ร้อยละ ๒๐)

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน
(๒.๑) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงาน และวิธีการปฏิบัติสอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาตรงประเด็นได้อย่างชัดเจนและครบถ้วน	๑๐๐
(๒.๒) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงาน และวิธีการปฏิบัติสอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาตรงประเด็น	๘๐
(๒.๓) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงาน และวิธีการปฏิบัติสอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาตรงประเด็นบางส่วน	๕๐
(๒.๔) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงาน และวิธีการปฏิบัติไม่สอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาหรือไม่มีข้อมูล	๐
<b>รวม</b>	<b>๑๐๐</b>
วิธีการประเมิน : ผู้ประเมินจะพิจารณาจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่นมา โดยอาจจัดทำเป็นแผนการดำเนินงาน เช่น Flowchart การดำเนินงาน หลักการแนวคิดในการดำเนินงานตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา โดยจัดทำเป็นรูปแบบเอกสารขนาดกระดาษ A4	

**๓. จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน ๑๐๐ คะแนน (ร้อยละ ๔๐)**

ที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดคุณวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ของบุคลากรหลักแต่ละคนที่รับผิดชอบโครงการ พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง โดยมีคะแนนรวมทั้งสิ้น ๑๐๐ คะแนน ซึ่งผู้ประเมินจะให้คะแนนแก่ผู้ยื่นข้อเสนอ โดยแบ่งออกเป็น ๒ ส่วนดังนี้

- (๑) ด้านประสบการณ์ของที่ปรึกษา คะแนนรวมทั้งสิ้น ๖๐ คะแนน
- (๒) ด้านวุฒิการศึกษา ซึ่งเป็นสาขาเดียวกับที่สำนักงาน กสทช. กำหนด คะแนนรวมทั้งสิ้น ๔๐ คะแนน

## โดยพิจารณาให้คะแนนที่ปรึกษา ดังนี้

ที่	รายการ	คุณสมบัติหลักของที่ปรึกษาตามข้อกำหนด		เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน			
		ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิ การศึกษา	ด้านประสบการณ์	ด้านวุฒิการศึกษา	ด้านประสบการณ์	ด้านวุฒิการศึกษา
๑	หัวหน้าโครงการ	๑๑	ปริญญาเอก	> ๑๕ ปี	๑๑ - ๑๕ ปี	๑๑ ปี	ต่ำกว่าปริญญาเอก
				คะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน			
				คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน			
				๒๐	๑๙	๑๘	๑๐
				คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน
				คะแนนเต็ม ๗๐ คะแนน (คะแนนเต็มคนละ ๑๗.๕ คะแนน)			
				> ๒๐ ปี	๑๖ - ๒๐ ปี	๑๖ ปี	ต่ำกว่าปริญญาโท
๒	ผู้เชี่ยวชาญ ด้านนโยบายและแผน	๑๖	ปริญญาโท	๑๐	๙	๘	๗.๕
				คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน
๓	ผู้เชี่ยวชาญ ด้านการติดตาม ประเมินผล # คนที่ ๑	๑๖	ปริญญาโท	๑๐	๙	๘	๗.๕
				คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน
๔	ผู้เชี่ยวชาญ ด้านการติดตาม ประเมินผล # คนที่ ๒	๑๖	ปริญญาโท	๑๐	๙	๘	๗.๕
				คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน
๕	ผู้เชี่ยวชาญ ด้านพัฒนาองค์กร	๑๖	ปริญญาโท	๑๐	๙	๘	๗.๕
				คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน

๑๗

๑๘

๑๙