ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)
จ้างที่ปรึกษาด้านการพัสดุประจำสำนักการพัสดุและบริหารทรัพย์สิน
สำนักงาน กสทช. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักการพัสดุและบริหารทรัพย์สิน เป็นหน่วยงานภายใต้สายงานยุทธศาสตร์และกิจการองค์กร สำนักงาน กสทช. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดใดๆ เกี่ยวกับการพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง และทรัพย์สิน อาคารสถานที่ดำเนินการ รวมทั้งให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารทรัพย์สิน พัสดุ อาคารสถานที่ ยานพาหนะ และการจ้างเหมาบริการเพื่อการปฏิบัติงานต่างๆ ของสำนักงาน กสทช. ตลอดจนปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย และโดยที่ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการพัสดุได้มีการปรับปรุง ซึ่งปัจจุบันได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงจำเป็นต้องอาศัยผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน มีประสบการณ์ด้านงานพัสดุและบริหารทรัพย์สิน เพื่อขับเคลื่อนงาน/โครงการ รวมถึงการให้คำปรึกษา เพื่อให้การทำงานบรรลุเป้าหมายตามแผนงานขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สำนักงาน กสทช. ได้จ้างที่ปรึกษาเพื่อให้คำปรึกษาและคำแนะนำในการปฏิบัติงานด้านการพัสดุและการบริหารทรัพย์สิน ตามสัญญาเลขที่ ๘๖๘๐๐๐๒ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๘ ในวงเงินงบประมาณรวมทั้งสิ้น ๑,๐๘๐,๐๐๐.-บาท (หนึ่งล้านแปดหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งจะสิ้นสุดระยะเวลาวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ ดังนั้น เพื่อให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพสูงสุด สำนักการพัสดุและบริหารทรัพย์สิน จึงมีความจำเป็นต้องใช้บริการที่ปรึกษาต่อเนื่องในปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจ้างที่ปรึกษาให้คำแนะนำการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ประจำสำนักการพัสดุและบริหารทรัพย์สิน สายงานยุทธศาสตร์และกิจการองค์กร สำนักงาน กสทช. ต่อเนื่องในปีงบประมาณ ๒๕๖๙

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติพื้นฐานที่กำหนด ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนแนวปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ตามที่แนบในภาคผนวก ๑

๔. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

๔.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำในการจัดทำแผนการจัดหาสำหรับรายการ/โครงการที่ได้รับอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๔.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ การจัดทำข้อกำหนดขอบเขตของงาน หรือข้อกำหนดความต้องการสำหรับรายการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ให้มีความเหมาะสม เป็นประโยชน์แก่ กสทช. และสอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบของ กสทช. และหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔.๓ ให้คำปรึกษา แนะนำ การจัดทำประมาณราคากลาง หรือราคาอ้างอิงสำหรับการจัดหาพัสดุทั่วไป และการจัดทำประมาณราคากลางสำหรับงานปรับปรุง ซ่อมแซม ก่อสร้างอาคาร เพื่อให้การจัดทำประมาณราคาเป็นไปตามระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔.๔ ให้คำปรึกษา แนะนำ การดำเนินงานของคณะกรรมการเกี่ยวกับด้านการพัสดุ ตามระเบียบของราชการและสำนักงาน กสทช.

๔.๕ ให้คำปรึกษา แนะนำ การจัดทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้างตามแบบสัญญามาตรฐานที่กำหนดการแก้ไขเพิ่มเติมข้อความในสัญญา การร่างสัญญากรณีจำเป็นต้องยกร่างสัญญาโดยไม่ใช้แบบสัญญามาตรฐานที่กำหนดตลอดจนการจัดเตรียมเอกสารผนวกแนบท้ายสัญญาให้ครบถ้วนถูกต้อง รัดกุม และเป็นประโยชน์แก่ กสทช.

๔.๖ ให้คำ ...

Proof

๔.๖ ให้คำปรึกษา แนะนำ การดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจรับ คณะกรรมการตรวจการจ้าง การบริหารสัญญาทั้งด้านการติดตามเร่งรัดการดำเนินงานตามสัญญา การตรวจรับให้ถูกต้องครบถ้วน การแจ้งเตือนและการแจ้งการปรับกรณีคู่สัญญาไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือล่วงเลยกำหนดระยะเวลาของสัญญา การพิจารณาเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญา การขยายเวลาโดยงดหรือลดค่าปรับ

๔.๗ ให้คำปรึกษา แนะนำ การปรับปรุงแก้ไขระเบียบเกี่ยวกับการพัสดุของหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความชัดเจน ถูกต้องครบถ้วน และเป็นประโยชน์แก่สำนักงาน กสทช.

๕. บุคลากรของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาจะต้องมีความรู้ความชำนาญและประสบการณ์ในด้านการพัสดุและบริหารทรัพย์สิน โดยสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท สาขางานจัดซื้อจัดจ้าง procurement process improvement (MS N ๑๐๖) มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๓๐ ปี จำนวน ๑ คน และมีระยะเวลาการดำเนินงานไม่น้อยกว่า ๑๒ man-month

๖. ความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง

๖.๑ สำนักงาน กสทช. โดยสำนักการพัสดุและบริหารทรัพย์สิน กสทช. จะแจ้งขอคำปรึกษาโดยมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในแต่ละเรื่องหารือขอคำปรึกษาแต่ละรายโดยตรง หรือขอคำปรึกษาทางโทรศัพท์ e-mail หรือการแจ้งขอคำปรึกษาโดยลายลักษณ์อักษรโดยระบุประเด็นการขอคำปรึกษา ก็ได้แล้วแต่ความจำเป็น รวมทั้ง อาจเชิญเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างชุดต่างๆ เพื่อขอคำปรึกษา หรือข้อแนะนำในเรื่องที่เกี่ยวข้องภายในขอบเขตของงานบริการครั้งนี้

๖.๒ สำนักงาน กสทช. โดยสำนักการพัสดุและบริหารทรัพย์สิน กสทช. จะจัดสถานที่ปฏิบัติงานสำหรับที่ปรึกษา หรือสถานที่อื่นตามความจำเป็นแล้วแต่กรณี พร้อมจัดเครื่องใช้สำนักงานตามสมควร

๖.๓ สำนักงาน กสทช. จะแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุงานจ้างที่ปรึกษา เพื่อประสานงานอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการตรวจรับรองผลการปฏิบัติงานของที่ปรึกษาประจำเดือน

๗. ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

๗.๑ ที่ปรึกษาจะต้องให้คำปรึกษา ข้อแนะนำตามขอบเขตงานตามที่เจ้าหน้าที่ที่สำนักงาน กสทช. โดยสำนักการพัสดุและบริหารทรัพย์สิน กสทช. มอบหมายให้เป็นผู้ขอคำปรึกษา ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางโทรศัพท์ หรือ e-mail หรือโดยลายลักษณ์อักษรโดยระบุประเด็นการขอคำปรึกษา แล้วรวบรวมประเด็นข้อปรึกษาและคำแนะนำจำแนกเป็นประเด็นที่มีการขอคำปรึกษา จัดทำรายงานโดยระบุประเด็นข้อปรึกษาหารือ คำแนะนำหรือข้อวินิจฉัย จำแนกแต่ละประเด็น พร้อมทั้งให้เจ้าหน้าผู้รับมอบหมายนั้นลงชื่อรับทราบไว้เป็นหลักฐานด้วย ทั้งนี้หลังจากให้คำปรึกษาแล้วเสร็จหรือภายหลังในเวลาอันควร

๗.๒ กรณีที่ปรึกษาไม่อยู่ภายในสถานที่ปฏิบัติงานต้องแจ้งหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้สะดวกพร้อม e-mail เพื่อความสะดวกในการให้คำปรึกษา หรือขอข้อแนะนำ หากมีกรณีจำเป็นเร่งด่วนจำเป็นต้องขอคำปรึกษาหรือข้อแนะนำในลักษณะที่ต้องมีการร่วมหารือเพื่อวินิจฉัย และที่ปรึกษาไม่อยู่ในสำนักงานซึ่งอยู่ในวิสัยที่จะเดินทางมายังสำนักงานได้ จะต้องรีบเดินทางไปสำนักงานโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้ในทันที ทั้งนี้ที่ปรึกษาจะต้องรวบรวม คำปรึกษาเหล่านั้นเป็นรายงานการให้คำปรึกษาประจำวันด้วย

๗.๓ กรณีได้รับเชิญเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการการจัดซื้อจัดจ้างชุดต่างๆ โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าเป็นการเฉพาะเรื่อง เพื่อขอคำปรึกษาหรือข้อแนะนำในเรื่องที่เกี่ยวข้องภายในขอบเขตงานบริการให้ถือรายงานการประชุมของคณะกรรมการ หรือเอกสารที่ผู้ให้บริการที่ปรึกษาทำความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษร ประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ เป็นหลักฐานการให้คำปรึกษาก็ได้

๗.๔ ที่ปรึกษา ...

Proof

๗.๔ ที่ปรึกษาจะต้องรวบรวมคำปรึกษา และข้อแนะนำต่างๆ ตามรายการหรือประเด็นขอคำปรึกษา สรุปเป็นรายงานประจำเดือนส่งมอบให้คณะกรรมการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของที่ปรึกษาที่สำนักงาน กสทช. แต่งตั้งเพื่อตรวจรับรองผลการปฏิบัติงานต่อไป

๘. ระยะเวลาดำเนินงาน

ตั้งแต่เดือนมกราคม ๒๕๖๙ ถึง เดือนธันวาคม ๒๕๖๙

๙. ระยะเวลาการส่งมอบผลงาน

ทั้งนี้ การจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติพร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เป็นหน้าที่ของที่ปรึกษาต้องเร่งจัดทำ เพื่อประกอบการพิจารณาตรวจรับงานของคณะกรรมการกำกับการทำงานและตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษาของสำนักงาน กสทช. หากที่ปรึกษาส่งรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานล่าช้าและเป็นเหตุให้การตรวจรับงานและการจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาต้องล่าช้าออกไป ที่ปรึกษาต้องรับสภาพแห่งความล่าช้าในการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างในแต่ละงวด

๑๐. วงเงินที่ใช้ในการจัดหา

ภายในวงเงิน ๑,๔๘๕,๕๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสี่แสนแปดหมื่นห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ รายจ่ายเกี่ยวกับการจัดการและบริหารองค์กร หมวดค่าใช้สอย รายการค่าจ้างเหมาบริการ ของสำนักการพัสดุและบริหารทรัพย์สิน

ทั้งนี้ จะลงนามผูกพันในสัญญาได้ก็ต่อเมื่อ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ ได้รับการพิจารณาอนุมัติจาก กสทช. และมีผลบังคับใช้แล้วเท่านั้น

๑๑. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๑๑.๑ สำนักงาน กสทช. จะแต่งตั้งคณะกรรมการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษา เว้นแต่ที่ปรึกษาที่ยื่นเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ หรือครบถ้วนแต่ไม่ถูกต้อง จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษารายนั้น และในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอจะคำนึงถึงความคุ้มค่าและวัตถุประสงค์ของงานจ้างที่ปรึกษาเป็นสำคัญ โดยพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพ ดังนี้

(๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา	๑๐๐ คะแนน (ร้อยละ ๔๐)
(๒) วิธีการบริหารและวิธีปฏิบัติงาน	๑๐๐ คะแนน (ร้อยละ ๔๐)
(๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน	๑๐๐ คะแนน (ร้อยละ ๒๐)

ทั้งนี้ คณะกรรมการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จะกำหนดหัวข้อในการพิจารณาให้คะแนนย่อยแต่ละข้อได้ตามความเหมาะสมตามภาคผนวก ๒ ข้อเสนอของที่ปรึกษาที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ โดยต้องได้คะแนนประเมินในแต่ละหัวข้อหลักไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ หากข้อเสนอของที่ปรึกษาไม่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ คณะกรรมการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านราคาและเสนอสำนักงาน กสทช. พิจารณาดำเนินการจ้างที่ปรึกษางานครั้งนี้ใหม่ ตามขั้นตอนและระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

๑๑.๒ หากข้อเสนอของที่ปรึกษาผ่านการพิจารณาเกณฑ์คุณภาพแล้ว คณะกรรมการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จะพิจารณาความเหมาะสมของข้อเสนอด้านราคา และรวมทั้งเจรจาต่อรองอัตราค่าจ้างที่ปรึกษาและอื่นๆ ตามความเหมาะสมและเป็นไปตามหลักเกณฑ์การคำนวณอัตราค่าจ้างที่ปรึกษาตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

๑๒. เงื่อนไขการชำระเงิน

๑๒.๑ สำนักงาน กสทช. จะจ่ายค่าจ้างโดยแบ่งเป็นงวดรายเดือน หลังจากคณะกรรมการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของที่ปรึกษา ได้ตรวจรับรองผลการปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ค่าจ้าง ดังกล่าวถือเป็นการจ่ายค่าบริการ ซึ่งหน่วยงานผู้เบิกจ่ายจะทำการหักภาษี ณ ที่จ่ายตามระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑๒.๒ กรณี ...

Proof

๑๒.๒ กรณีสำนักงาน กสทช. มีความประสงค์จะให้ที่ปรึกษาปฏิบัติงานนอกเหนือจากขอบเขตงานบริการนี้ จะพิจารณากำหนดอัตราค่าบริการเพิ่มเติมให้เป็นกรณีไป เช่น เชิญไปเป็นวิทยากร เพื่อบรรยายในหลักสูตรการฝึกอบรม หรือเชิญร่วมเป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่หรือต่างจังหวัด เป็นต้น ทั้งนี้ ค่าบริการเพิ่มเติมดังกล่าวจะพิจารณาให้ตามระเบียบของ กสทช.

๑๓. เงื่อนไขข้อกำหนดอื่นๆ

๑๓.๑ ที่ปรึกษาต้องเก็บรักษาข้อมูลของสำนักงาน กสทช. ข้อมูลของผู้ประกอบการ และข้อมูลที่ได้รับจากการศึกษาโครงการ ไว้เป็นความลับ จะเปิดเผยให้ผู้ใดทราบมิได้ และไม่นำไปใช้ในวัตถุประสงค์อื่นนอกเหนือจากการดำเนินการในโครงการนี้

๑๓.๒ ลิขสิทธิ์ในผลงานและเอกสาร รวมถึงไฟล์ดิจิทัลที่ได้รับจากผลการศึกษา ให้ตกเป็นของสำนักงาน กสทช. แต่เพียงผู้เดียว การเผยแพร่เอกสารหรือจัดทำสำเนาเพิ่มเติมจากที่จ้างเป็นสิทธิชอบธรรมของสำนักงาน กสทช.

๑๓.๓ ที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญากับสำนักงาน กสทช. ตามแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษาที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดตามที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษาที่แนบท้ายขอบเขตของงานนี้ ทั้งภายใน ๗ วัน นับแต่วันได้รับแจ้งเป็นหนังสือ และวางหลักประกันสัญญาเป็นอย่างใดอย่างหนึ่งที่กำหนด มูลค่าร้อยละ ๕ ของค่าจ้างที่ปรึกษา เว้นแต่กรณีที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกเป็นหน่วยงานของรัฐไม่ต้องวางหลักประกันสัญญา

๑๓.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ชนะการเสนอราคา หรือชนะการประกวดราคาจะต้องทำแผนการทำงานที่แสดงถึงขั้นตอนต่างๆ ตามขอบเขตของงานฯ ให้สอดคล้องกับระยะเวลาดำเนินงาน หรือระยะเวลาการส่งมอบที่เสนอไว้ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ติดตามเร่งรัด และประเมินผลการทำงานให้เป็นไปตามที่กำหนด โดยต้องจัดทำแผนการทำงานเสนอภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าว ให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

Proof

คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ
กรณีการจ้างที่ปรึกษา วิธีเฉพาะเจาะจง

---

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่จ้างครั้งนี้

๘. ไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๑๐. ที่ปรึกษาที่จะเข้าร่วมการเสนองานกับหน่วยงานของรัฐ ต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๑๑. ที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่าไม่น้อยกว่า ๓๗๑,๓๗๕.๐๐ บาท (สามแสนเจ็ดหมื่นหนึ่งพันสามร้อยเจ็ดสิบห้าบาทถ้วน) คิดเป็น ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

Proof

ภาคผนวก ๒

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก
จ้างที่ปรึกษาด้านการพัสดุประจำสำนักการพัสดุและบริหารทรัพย์สิน
สำนักงาน กสทช. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

๑. ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา ร้อยละ ๔๐	
เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	**คะแนน**
(๑.๑) ผลงานของที่ปรึกษา จำนวน ๒ ผลงาน ขึ้นไป	๑๐๐
(๑.๒) ผลงานของที่ปรึกษา จำนวน ๒ ผลงาน	๙๐
(๑.๓) ผลงานของที่ปรึกษา จำนวน ๑ ผลงาน	๘๐

๒. วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๔๐		
เกณฑ์พิจารณาให้คะแนน	**คะแนน**	**วิธีการประเมิน**
(๒.๑) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงาน และวิธีปฏิบัติสอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาตรงประเด็นได้อย่างชัดเจนและครบถ้วน	๑๐๐	ผู้ประเมินจะพิจารณาจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมาโดยอาจจัดทำเป็นแผนการดำเนินงาน เช่น Flowchart การดำเนินงานหลักการแนวคิดในการดำเนินงานตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาโดยจัดทำเป็นรูปแบบเอกสารขนาดกระดาษ A๔
(๒.๒) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงาน และวิธีปฏิบัติสอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาตรงประเด็น	๙๐	
(๒.๓) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงาน และวิธีปฏิบัติสอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาตรงประเด็นบางส่วน	๘๐	
(๒.๔) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงาน และวิธีปฏิบัติไม่สอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาหรือไม่มีข้อมูล	๐	

๓. จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน ร้อยละ ๒๐								
คุณสมบัติที่ปรึกษาอิสระ ระดับ ๓ ขึ้นไป				**เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน**				
รายการประสบการณ์	(ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	ด้านประสบการณ์ คะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน			ด้านวุฒิการศึกษา คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน	
ที่ปรึกษา	๓๐	ปริญญาโท	งานจัดซื้อจัดจ้าง procurement process improvement (MS N ๑๐๖)	คะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน			คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน	
				มากกว่า ๓๑ ปี	๓๑ ปี	๓๐ ปี	ปริญญาเอก	ปริญญาโท
				๖๐ คะแนน	๕๔ คะแนน	๔๘ คะแนน	๔๐ คะแนน	๓๒ คะแนน

Proof