

กองส่งเสริมการบริการวิชาการ  
รับที่.....2322  
วันที่.....18 ก.ค. 2568  
เวลา.....11.40น.



มหาวิทยาลัยนครสวรรค์  
รับที่.....05362  
วันที่.....18 ก.ค. 2568  
เวลา.....19.44 น.

ที่ ศร ๐๐๒๑.๑/ว๘๑

สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ  
ถนนแจ้งวัฒนะ กทม. ๑๐๒๑๐

๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญชวนยื่นเอกสารข้อเสนอสำหรับการจ้างที่ปรึกษา

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยนครสวรรค์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ขอบเขตของงานการจ้างที่ปรึกษาโครงการจัดทำแผนปฏิบัติการราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ของศาลรัฐธรรมนูญ จำนวน ๑ ชุด  
๒. ข้อปฏิบัติสำหรับที่ปรึกษาในการยื่นข้อเสนอสำหรับการจ้างที่ปรึกษาโครงการจัดทำแผนปฏิบัติการราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ของศาลรัฐธรรมนูญ จำนวน ๑ ชุด  
ด้วยสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญมีความประสงค์จะจัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินโครงการจัดทำแผนปฏิบัติการราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ของศาลรัฐธรรมนูญ โดยวิธีคัดเลือก รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยและ QR Code ท้ายหนังสือนี้

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกพิจารณาแล้วเห็นว่าท่านได้ขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง จึงเรียนเชิญท่านยื่นข้อเสนอสำหรับการจ้างที่ปรึกษาโครงการดังกล่าว โดยยื่นเอกสาร ณ กลุ่มงานพัสดุ สำนักบริหารกลาง ชั้น ๒ สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ อาคารราชบุรีดิเรกฤทธิ์ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐ หรือจัดส่งทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เท่านั้น พร้อมจำหน่ายซองถึงประธานกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาฯ ภายในวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. กรณีส่งทางไปรษณีย์ให้ถือว่าวันที่ประทับตราไปรษณีย์เป็นวันยื่นข้อเสนอ หากมีข้อสงสัยหรือต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมสามารถสอบถามข้อมูลได้ที่นางสาวทวิยุคล กังคศิเทียม เจ้าหน้าที่ศาลรัฐธรรมนูญปฏิบัติการ โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๗๗๕๓ มือถือ ๐๘ ๖๕๔๘ ๑๒๙๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายธนวิทย์ ณ เชียงใหม่)

ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล

ประธานกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก



คณะกรรมการจ้างโดยวิธีคัดเลือก  
โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๗๗๕๓

ขอบเขตของงานฯ  
และข้อปฏิบัติฯ

**ขอบเขตของงานการจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference : TOR)**  
**โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) ของศาลรัฐธรรมนูญ**

**๑. ความเป็นมา**

ยุทธศาสตร์ชาติเป็นแผนแม่บทที่สำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนาประเทศไทยให้ก้าวไปข้างหน้า การที่ให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานต่างมีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนให้ยุทธศาสตร์ชาติบรรลุเป้าหมายตามที่วางไว้ในพระราชบัญญัติการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕ วรรคสอง จะช่วยให้ประเทศไทยบรรลุเป้าหมายในการเป็นประเทศที่มั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน และช่วยให้ทุกภาคส่วน เห็นภาพรวมและทิศทางการพัฒนาประเทศไปในทิศทางเดียวกัน หน่วยงานของรัฐทุกแห่งมีหน้าที่ในการปฏิบัติตามแผนแม่บทที่กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์ชาติ ซึ่งรวมถึงการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้สอดคล้องกับแผนแม่บทตามพระราชบัญญัติการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๐ วรรคสาม เพื่อช่วยให้การใช้งบประมาณเกิดประโยชน์สูงสุด โดยแต่ละหน่วยงานต้องจัดทำแผนปฏิบัติการที่สอดคล้องกับแผนแม่บท ระบุเป้าหมายที่ชัดเจน ในการดำเนินงาน เพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการและแผนปฏิบัติการที่วางไว้

มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๐ ได้กำหนดให้มีการแบ่งระดับของแผนออกเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ ระดับที่ ๑ ยุทธศาสตร์ชาติ ระดับที่ ๒ แผนแม่บท และระดับที่ ๓ แผนปฏิบัติการ โดยแผนระดับปฏิบัติการของหน่วยงานต่าง ๆ ต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนแม่บท และมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒ มุ่งเน้นแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ซึ่งเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาประเทศในระยะยาว และเป็นแผนงานหลักในการขับเคลื่อนให้ประเทศบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์ชาติ ช่วยให้ประเทศสามารถวางแผนและเตรียมพร้อมรับมือกับความท้าทายและโอกาสต่าง ๆ ในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ ครอบคลุมทุกมิติที่สำคัญของการพัฒนาประเทศ ไม่ว่าจะเป็นด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง และสิ่งแวดล้อม โดยมีการกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจนและมีตัวชี้วัดที่สามารถวัดผลได้ เพื่อให้สามารถติดตามและประเมินผลการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ แผนแม่บทเป็นเหมือนแผนที่นำทางที่ชัดเจนสำหรับทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาประเทศ ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชน การมีแผนแม่บทที่ชัดเจน ทำให้ประชาชนสามารถตรวจสอบและติดตามความคืบหน้าในการดำเนินงานของรัฐบาลได้ รวมถึงช่วยให้ทุกภาคส่วนสามารถทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อบรรลุเป้าหมายร่วมกัน

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๑๖ กำหนดให้ส่วนราชการทุกแห่งต้องจัดทำแผนปฏิบัติการเป็นระยะเวลา ๕ ปี เพื่อให้การทำงานของหน่วยงานสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายของรัฐบาลและแผนการพัฒนาประเทศในภาพรวม ซึ่งจะส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานและการให้บริการประชาชนในที่สุด และในแต่ละปีงบประมาณ ให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการระยะ ๕ ปี เพื่อให้ส่วนราชการดำเนินการนำแผนดังกล่าวเข้าสู่ระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) ตามระเบียบว่าด้วยการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติ และแผนการปฏิรูปประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๖ เพื่อติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามยุทธศาสตร์ชาติอย่างต่อเนื่อง

สำนักงาน ...



สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญได้ใช้แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ ที่ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ (เชิงบริหาร) ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ เป็นเครื่องมือในการบริหารราชการศาลรัฐธรรมนูญและสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ โดยอาศัยหลักการบริหารเชิงกลยุทธ์ (Strategic Management) ในการวางแผน กำหนดกรอบทิศทาง การดำเนินงาน การบริหารจัดการ และการประเมินผลการดำเนินงาน ทั้งด้านเนื้อหาและ แนวปฏิบัติ ให้บรรลุจุดมุ่งหมายตามพันธกิจของศาลรัฐธรรมนูญตามอำนาจหน้าที่และเจตนารมณ์ที่บัญญัติไว้ในรัฐธรรมนูญ ประกอบกับการนำการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ (Strategic Performance - Based Budgeting: SPBB) มาใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงบประมาณขององค์กร ที่เน้นการเชื่อมโยงการใช้จ่ายงบประมาณกับเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ขององค์กร ซึ่งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และ พันธกิจขององค์กร โดยมีเป้าหมายเพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเกิดประสิทธิภาพสูงสุดและบรรลุผลสำเร็จ ตามที่ตั้งไว้ รวมถึงการติดตามและประเมินผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้กระบวนการจัดทำและการใช้จ่าย งบประมาณมีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ตามหลักธรรมาภิบาล การมอบอำนาจให้บุคลากรทุกระดับ มีส่วนร่วมในการตัดสินใจเกี่ยวกับการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดยกำหนดวงเงินและขอบเขตการใช้จ่าย ที่ชัดเจน เพื่อป้องกันการใช้จ่ายที่เกินความจำเป็น และสามารถปรับเปลี่ยนแผนการใช้จ่ายงบประมาณได้ตาม สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ประกอบกับการเพิ่มขอบเขตความครอบคลุมของงบประมาณและการประมาณ การรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง เพื่อให้การวางแผนและการตัดสินใจเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณ มีความรอบคอบมากยิ่งขึ้นและสอดคล้องกับเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ขององค์กรในระยะยาว ช่วยให้องค์กร สามารถมองเห็นภาพรวมของการใช้จ่ายงบประมาณในระยะยาวและวางแผนการใช้จ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ ฉบับปัจจุบันจะสิ้นสุดในปี พ.ศ. ๒๕๗๐ สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญจึงต้องมีการทบทวน วิเคราะห์ และประเมินผลการดำเนินงานที่ผ่านมาขององค์กร เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๑ – ๒๕๗๕) ของศาลรัฐธรรมนูญ ให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกขององค์กรที่เปลี่ยนแปลง ไปในปัจจุบัน เพื่อกำหนดกลยุทธ์ใหม่ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายที่ปรับปรุงแล้วจัดทำ แผนล่วงหน้า สำหรับเป็นกรอบทิศทางในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการรายปี การจัดทำค่าของงบประมาณ รายจ่ายประจำปี เสนอคณะตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ ตามระเบียบศาลรัฐธรรมนูญว่าด้วยงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๖ แผนปฏิบัติการประจำปี และใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการติดตามและประเมินผล การดำเนินงาน รวมถึงสามารถเตรียมความพร้อมและจัดสรรทรัพยากรในการดำเนินงานของหน่วยงาน ได้อย่างเหมาะสมไม่ขาดตอนแม้จะมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากร ดังนั้น การจัดทำโครงการแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๑ – ๒๕๗๕) ของศาลรัฐธรรมนูญ จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องจัดจ้างผู้เชี่ยวชาญ ที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ในระดับองค์กร เพื่อช่วยวิเคราะห์ ข้อมูลและแนวโน้มต่าง ๆ ให้เป็นไปตามมาตรฐานทางวิชาการ ซึ่งจะทำให้แผนนี้ประสบความสำเร็จและบรรลุ เป้าหมายที่ตั้งไว้

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๑ – ๒๕๗๕) ของศาลรัฐธรรมนูญ ที่สอดคล้องกับภารกิจหลักของศาลรัฐธรรมนูญและสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ และสภาพแวดล้อม ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติราชการ เพื่อให้หน่วยงานภายในสังกัดสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ มีแนวทางดำเนินการ โครงการ กิจกรรม ที่สอดคล้องรองรับวัตถุประสงค์หลักตามแผนปฏิบัติราชการ

๒.๒ เพื่อศึกษา ...

 ๑๖๕๕ รวบรวม

๒.๒ เพื่อศึกษา วิเคราะห์บทบาทภารกิจและอำนาจหน้าที่ เพื่อให้การจัดทำแผนปฏิบัติการระยะ ๕ ปี ของศาลรัฐธรรมนูญ มีการกำหนดแผนงาน โครงการ กิจกรรม ตามยุทธศาสตร์ที่ชัดเจน การกำหนดเป้าหมายที่ไม่ซ้ำซ้อนและมีการบูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรม ร่วมกัน ซึ่งจะทำให้การนำแผนไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อให้ผู้บริหาร ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญมีบทบาทและส่วนร่วมในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ศาลรัฐธรรมนูญ และแผนปฏิบัติการ และร่วมเป็นเจ้าภาพรับผิดชอบแผนงาน โครงการ กิจกรรม ตามแผนยุทธศาสตร์ การนำแผนไปปฏิบัติ การปรับปรุงแผนให้มีประสิทธิภาพ รวมถึงการติดตามประเมินผล

### ๓. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาจะต้องมีคุณสมบัติ อย่างน้อยและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นผู้ที่ถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้เสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ในระบบ e - GP ณ วันยื่นเอกสารงานจ้างในครั้งนี้

๓.๑๑ ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานเป็นที่ปรึกษาประเภทเดียวกันกับการจ้างครั้งนี้ ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ในสัญญาเดียว ภายในเวลาไม่เกิน ๕ ปี นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาหรือใบสั่งจ้าง จนถึงวันยื่นข้อเสนออย่างน้อย ๓ ผลงาน และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงาน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานเอกชน ที่สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญเชื่อถือ โดยต้องแนบหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาพร้อมการยื่นเสนอราคา

๓.๑๒ ที่ปรึกษา ...

 ไร่ลัดฟ้า วัฒน

๓.๑๒ ที่ปรึกษาต้องเสนอรายชื่อบุคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์ โดยยื่นเอกสารแสดงคุณสมบัติประกอบการพิจารณาอย่างน้อย ดังนี้

๓.๑๒.๑ ที่ปรึกษาโครงการ จำนวน ๑ คน วุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก และเป็นผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ เกี่ยวกับด้านยุทธศาสตร์ แผน การบริหารโครงการ การประเมินผล ในระดับองค์กรของหน่วยงานรัฐไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๓.๑๒.๒ ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดทำแผนและประเมินผล จำนวน ๒ คน วุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท และเป็นผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ เกี่ยวกับด้านยุทธศาสตร์ แผน การบริหารโครงการ การประเมินผล ในระดับองค์กรของหน่วยงานรัฐไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๓.๑๒.๓ ผู้ประสานงาน จำนวน ๑ คน วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับ ปวช. หรือเทียบเท่า

#### ๔. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ของสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ ตามขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้

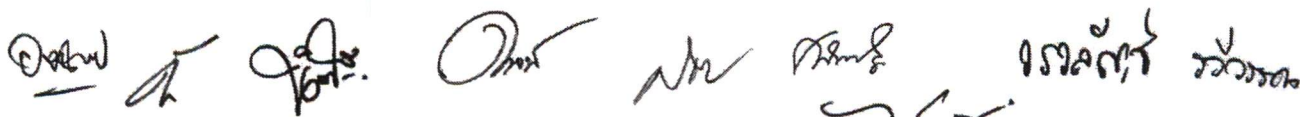
๔.๑ จัดทำแผนการดำเนินงาน (Action Plan) โดยแสดงถึงโครงสร้างการบริหารโครงการ ลำดับขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินงาน รวมทั้งจัดทำโครงร่างเค้าโครงแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ของศาลรัฐธรรมนูญ เป็นรายบท ให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับหน้าที่และอำนาจของศาลรัฐธรรมนูญและสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

๔.๒ จัดทำร่างแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ของศาลรัฐธรรมนูญ ที่มีการปรับปรุงแก้ไขจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยมีองค์ประกอบเนื้อหาที่แสดงถึงการศึกษารวบรวม แนวคิดทฤษฎี ปัจจัยที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกของศาลรัฐธรรมนูญและสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ คู่มือ ระเบียบกฎหมาย และแนวทางปฏิบัติในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี ผลที่ได้จากการศึกษาทบทวนปัจจัยที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกของศาลรัฐธรรมนูญและสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ ปัญหาและอุปสรรคในการพัฒนาตามแผนปฏิบัติราชการ ระยะเวลา และแนวความคิด และทิศทางในการพัฒนาศาลรัฐธรรมนูญและสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญมานำเสนอ รวมทั้งจัดประชุมสัมมนา ครั้งที่ ๑ เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากบุคลากรของสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ และผู้แทนจากหน่วยงานของศาลองค์กรอิสระ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ หน่วยงานละ ๒ คน

๔.๓ จัดทำร่างแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ของศาลรัฐธรรมนูญ ที่มีการปรับปรุงแก้ไขจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พร้อมทั้งนำผลที่ได้จากการประชุมสัมมนา ครั้งที่ ๑ มาวิเคราะห์ โดยมีองค์ประกอบเนื้อหาที่แสดงถึงบทที่มีผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการทั้งหมด มาเสนอ รวมทั้งจัดประชุมสัมมนา ครั้งที่ ๒ เพื่อนำเสนอร่างแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี ดังกล่าว แก่คณะตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ และผู้บริหารสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ (ระดับผู้อำนวยการกลุ่มงานขึ้นไป)

๔.๔ จัดทำแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ของศาลรัฐธรรมนูญ ฉบับสมบูรณ์ ที่มีการปรับปรุงแก้ไขจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พร้อมทั้งนำผลที่ได้จากการจัดประชุมสัมมนา ครั้งที่ ๒ มาวิเคราะห์เพิ่มเติมและสังเคราะห์ เป็นวิชาการ เพื่อจัดทำเป็นส่วนสรุป และเสนอแนะต่อไป โดยองค์ประกอบเนื้อหาที่ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งบทสรุปผู้บริหาร และแนวทางในการนำแผนปฏิบัติราชการไปสู่การปฏิบัติและติดตามประเมินผล

๕. ระยะเวลา ...



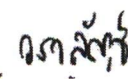
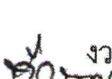
## ๕. ระยะเวลาการดำเนินการ

ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

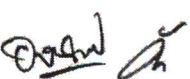
## ๖. ผลงานที่จะต้องส่งมอบ

การจัดทำแผนปฏิบัติการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ของศาลรัฐธรรมนูญ กำหนดระยะเวลาการดำเนินงานและการส่งมอบงานของที่ปรึกษา ดังนี้

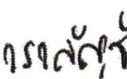
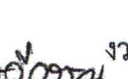
| งวดงาน      | ขอบเขตการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | วิธีการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | งานที่ส่งมอบและกำหนดส่งมอบ                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| งวดงานที่ ๑ | จัดทำแผนการดำเนินงาน (Action Plan) โดยแสดงถึงโครงสร้างการบริหารโครงการ ลำดับขั้นตอน และระยะเวลาการดำเนินงาน รวมทั้งจัดทำโครงสร้างเค้าโครงแผนปฏิบัติการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ของศาลรัฐธรรมนูญ เป็นรายบท ให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับหน้าที่ และอำนาจของศาลรัฐธรรมนูญและสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ที่ปรึกษาต้องจัดส่งรายงานการศึกษาขั้นต้น (Inception Report) ให้สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ โดยรายงานขั้นต้นอย่างน้อยต้องประกอบด้วยแผนการดำเนินงาน และโครงสร้างเค้าโครงรายบท โดยอย่างน้อยมีเนื้อหาตามขอบเขตการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | รายงานการศึกษาขั้นต้น (Inception Report) จำนวน ๑๒ เล่ม ซึ่งเป็นไปตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๔.๑ พร้อมไฟล์ข้อมูลที่บ้านที่กลงใน USB (Flash Drive) จำนวน ๒ ชุด ในรูปแบบข้อมูลดิจิทัล (Soft file เช่น Word, Excel, PDF) ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา |
| งวดงานที่ ๒ | จัดทำร่างแผนปฏิบัติการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ของศาลรัฐธรรมนูญ ที่มีการปรับปรุงแก้ไขจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยมีองค์ประกอบเนื้อหาที่แสดงถึงการศึกษาการรวบรวมแนวคิดทฤษฎี ปัจจัยที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกของศาลรัฐธรรมนูญและสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ คู่มือระเบียบกฎหมาย และแนวทางปฏิบัติในการจัดทำแผนปฏิบัติการ ระยะ ๕ ปี ผลที่ได้จากการศึกษาทบทวนปัจจัยที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกของศาลรัฐธรรมนูญและสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ ปัญหาและอุปสรรคในการพัฒนาตามแผนปฏิบัติการ ระยะเวลาและแนวความคิดและทิศทางในการพัฒนาศาลรัฐธรรมนูญและสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ มานำเสนอ รวมทั้งจัดประชุมสัมมนา ครั้งที่ ๑ เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากบุคลากรของ | ๑. ที่ปรึกษาต้องจัดส่งรายงานการศึกษาชั้นกลาง (Interim Report) ให้สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ พร้อมนำข้อสังเกตของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่มีต่อรายงานการศึกษาขั้นต้น (Inception report) มาปรับปรุง<br>๒. ที่ปรึกษาจะต้องมีการสอบถาม/สำรวจความคิดเห็นจากคณะตุลาการศาลรัฐธรรมนูญและผู้บริหารสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ<br>๓. ที่ปรึกษาจะต้องจัดให้มีการประชุมเชิงปฏิบัติการ จำนวน ๒ ครั้ง เพื่อวิเคราะห์ SWOT และจัดทำแผนงาน/โครงการ วิเคราะห์เนื้อหา ตรวจสอบความสอดคล้องของวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัด และกิจกรรมในแผน และวิธีการติดตามประเมินผลความเป็นไปได้ในการดำเนินงาน แก่ข้าราชการและบุคลากรของสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ<br>๔. ที่ปรึกษาจะต้องจัดให้มีการประชุม/สัมมนา จำนวน ๑ ครั้ง เพื่อรับฟังความเห็นจากบุคลากรของสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญและบุคลากรภายนอก | รายงานการศึกษาชั้นกลาง (Interim Report) จำนวน ๑๒ เล่ม ซึ่งเป็นไปตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๔.๒ พร้อมไฟล์ข้อมูลที่บ้านที่กลงใน USB (Flash Drive) จำนวน ๒ ชุด ในรูปแบบข้อมูลดิจิทัล (Soft file เช่น Word, Excel, PDF) ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา |

๑๕๗๗         งวดงาน ...

| งวดงาน      | ขอบเขตการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | วิธีการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | งานที่ส่งมอบและกำหนดส่งมอบ                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             | สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ และผู้แทนจากหน่วยงานของศาลองค์กรอิสระ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ หน่วยงานละ ๒ คน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| งวดงานที่ ๓ | จัดทำร่างแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) ของศาลรัฐธรรมนูญ ที่มีการปรับปรุงแก้ไขจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พร้อมทั้งนำผลที่ได้จากการประชุมสัมมนา ครั้งที่ ๑ มาวิเคราะห์ โดยมีองค์ประกอบเนื้อหาครบถ้วนที่แสดงถึงบทที่มีผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการทั้งหมด มานำเสนอ รวมทั้งจัดประชุมสัมมนา ครั้งที่ ๒ เพื่อนำเสนอร่างแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี ดังกล่าว แก่คณะตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ และผู้บริหารสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ (ระดับผู้อำนวยการกลุ่มงานขึ้นไป) | ๑.ที่ปรึกษาจะต้องจัดส่งร่างรายงานการศึกษานโยบายสมบูรณ์ (Draft Final report) ให้สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ โดยจะต้องมีเนื้อหาครอบคลุมตามขอบเขตการดำเนินงาน ตั้งแต่ บทนำ สถานการณ์ปัจจุบัน วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัด แผนงาน/โครงการ การติดตามและประเมินผล และอื่น ๆ พร้อมนำข้อสังเกตของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ที่มีต่อร่างรายงานการศึกษาระดับกลาง (Interim report) มาปรับปรุงเป็นร่างรายงานการศึกษานโยบายสมบูรณ์ (Draft Final report)<br>๒.ที่ปรึกษาจะต้องจัดให้มีการประชุม/สัมมนา จำนวน ๑ ครั้ง เพื่อนำเสนอผลการศึกษา และรับฟังความคิดเห็นจากคณะตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ และผู้บริหารสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ (ระดับผู้อำนวยการกลุ่มงานขึ้นไป) พร้อมทั้งข้อสังเกตของสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญที่มีต่อร่างรายงานการศึกษาระดับกลาง (Interim report) มาปรับปรุงเป็นร่างรายงานการศึกษานโยบายสมบูรณ์ | ร่างรายงานการศึกษานโยบายสมบูรณ์ (Draft Final report) ให้สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ จำนวน ๑๒ เล่ม ซึ่งเป็นไปตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๔.๓ พร้อมไฟล์ข้อมูลที่บ้านทึกลงใน USB (Flash Drive) จำนวน ๒ ชุด ในรูปแบบข้อมูลดิจิทัล (Soft file เช่น Word, Excel, PDF) ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา |
| งวดงานที่ ๔ | จัดทำแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ของศาลรัฐธรรมนูญ ฉบับสมบูรณ์ ที่ มีการปรับปรุงแก้ไขจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พร้อมทั้งนำผลที่ได้จากการจัดประชุมสัมมนา ครั้งที่ ๒ มาวิเคราะห์เพิ่มเติมและสังเคราะห์เป็นวิชาการ เพื่อจัดทำเป็นส่วนสรุปและเสนอแนะต่อไป โดยองค์ประกอบเนื้อหาครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งบทสรุปผู้บริหาร                                                                                                                                                             | ที่ปรึกษาจัดส่งรายงานการศึกษานโยบายสมบูรณ์ (Final report) พร้อมบทสรุปผู้บริหาร และแนวทางการนำแผนปฏิบัติราชการไปสู่การปฏิบัติ และติดตามประเมินผล ให้สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ โดยต้องนำข้อเสนอแนะจากการประชุม/สัมมนา และจากผลการศึกษา มาปรับปรุงเป็นรายงานการศึกษานโยบายสมบูรณ์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ๑.รายงานการศึกษานโยบายสมบูรณ์ (Final report) ให้สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ จำนวน ๕๐ เล่ม ซึ่งเป็นไปตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๔.๔ พร้อมไฟล์ข้อมูลที่บ้านทึกลงใน USB (Flash Drive) จำนวน ๒ ชุด ในรูปแบบข้อมูลดิจิทัล (Soft file เช่น Word, Excel, PDF) ภายใน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา         |








 งาน ...

| งวดงาน | ขอบเขตการดำเนินงาน                                              | วิธีการดำเนินงาน | งานที่ส่งมอบและกำหนดส่งมอบ |
|--------|-----------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------|
|        | และแนวทางการนำแผนปฏิบัติราชการไปสู่การปฏิบัติและติดตามประเมินผล |                  |                            |

## ๗. เงื่อนไขการชำระเงิน

การจัดทำแผนปฏิบัติการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๑ - ๒๕๗๕) ของศาลรัฐธรรมนูญ  
จะแบ่งงวดการชำระเงินค่าจ้างที่ปรึกษาออกเป็น ๔ งวด ตามเงื่อนไข ดังนี้

๗.๑ งวดที่ ๑ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๑๕ ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งมอบรายงานการศึกษาขั้นต้น (Inception Report) ตามงวดงานที่ ๑ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในการจ้างที่ปรึกษา ได้ตรวจรับงวดงานที่ ๑ เรียบร้อยแล้ว

๗.๒ งวดที่ ๒ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๕๐ ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งมอบรายงานการศึกษาฉบับกลาง (Interim Report) ตามงวดงานที่ ๒ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในการจ้างที่ปรึกษา ได้ตรวจรับงวดงานที่ ๒ เรียบร้อยแล้ว

๗.๓ งวดที่ ๓ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งมอบร่างรายงานการศึกษาฉบับสุดท้าย (Draft Final Report) ตามงวดงานที่ ๓ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในการจ้างที่ปรึกษา ได้ตรวจรับงวดงานที่ ๓ เรียบร้อยแล้ว

๗.๔ งวดที่ ๔ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๑๕ ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งมอบรายงานการศึกษาฉบับสุดท้าย (Final Report) ตามงวดงานที่ ๔ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในการจ้างที่ปรึกษา ได้ตรวจรับงวดงานที่ ๔ เรียบร้อยแล้ว

## ๘. การยื่นข้อเสนอ

ที่ปรึกษาจัดทำเอกสารข้อเสนอ ประกอบด้วย ข้อเสนอด้านคุณภาพและข้อเสนอด้านราคา ยื่นต่อสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยเอกสารข้อเสนอต้องลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจของหน่วยงาน

๘.๑ ข้อเสนอด้านคุณภาพ จะต้องครอบคลุมขอบเขตการดำเนินงานตามข้อ ๔ และคุณสมบัติของ  
ที่ปรึกษาตามข้อ ๓ ตามที่สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญกำหนดไว้ พร้อมทั้งมีแผนการดำเนินงานโครงการที่ระบุ  
รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน กิจกรรม กำหนดระยะเวลาแต่ละขั้นตอน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุ  
วัตถุประสงค์ภายในเวลาที่กำหนด และอาจมีข้อเสนอเพิ่มเติมที่นอกเหนือจากที่ระบุในขอบเขตการดำเนินงาน  
ที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

๘.๒ ข้อเสนอด้านราคา อย่างน้อยต้องมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) ค่าตอบแทนของบุคลากรทั้งบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน

(๒) ประมาณการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

## ๙. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญจะพิจารณาข้อเสนอโครงการของที่ปรึกษาเฉพาะรายที่ผ่านเกณฑ์คุณสมบัติของที่ปรึกษาตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๓ แล้ว โดยคัดเลือกจากผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ จากนั้นจึงคัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอจะพิจารณาให้คะแนนน้ำหนัก และอัตราส่วน ดังนี้

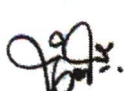
๙.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอ ...

အောင် အဲဒါနဲ့ နေပြည်တော် မြို့မှာ ရှိနေတဲ့ ပုဂ္ဂိုလ်တွေကို စစ်ဆေးရမယ်။

| ลำดับ | เกณฑ์ด้านคุณภาพ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | คะแนน |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| ๑     | <p>ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา พิจารณาจากรายละเอียด ดังนี้</p> <p>ผลงานและประสบการณ์ด้านการจัดทำแผนปฏิบัติการ และด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับองค์กร ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ในเวลา ๕ ปี ที่ผ่านมา</p> <p>(๑.๑) ผลงานและประสบการณ์ด้านการจัดทำแผนปฏิบัติการ (๑๕ คะแนน)</p> <p>ก. จำนวนผลงานด้านการจัดทำแผนปฏิบัติการ (๑๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จำนวน ๓ ขึ้น ขึ้นไป ได้ ๑๐ คะแนน</li> <li>- จำนวน ๒ ขึ้น ได้ ๗ คะแนน</li> <li>- จำนวน ๑ ขึ้น ได้ ๔ คะแนน</li> <li>- ไม่มีผลงาน ได้ ๐ คะแนน</li> </ul> <p>ข. ประสบการณ์ของที่ปรึกษาโครงการ (๕ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประสบการณ์ ๕ ปี ขึ้นไป ได้ ๕ คะแนน</li> <li>- ประสบการณ์ ๔ ปี ได้ ๔ คะแนน</li> <li>- ประสบการณ์ ๓ ปี ได้ ๓ คะแนน</li> <li>- ประสบการณ์ ๒ ปี ได้ ๒ คะแนน</li> <li>- ประสบการณ์ ๑ ปี ได้ ๑ คะแนน</li> </ul> <p>(๑.๒) ผลงานและประสบการณ์ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน (๑๕ คะแนน)</p> <p>ก. จำนวนผลงานด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับองค์กร (๑๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จำนวน ๓ ขึ้น ขึ้นไป ได้ ๑๐ คะแนน</li> <li>- จำนวน ๒ ขึ้น ได้ ๗ คะแนน</li> <li>- จำนวน ๑ ขึ้น ได้ ๔ คะแนน</li> <li>- ไม่มีผลงาน ได้ ๐ คะแนน</li> </ul> <p>ข. ประสบการณ์ของที่ปรึกษาโครงการ (๕ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประสบการณ์ ๕ ปี ขึ้นไป ได้ ๕ คะแนน</li> <li>- ประสบการณ์ ๔ ปี ได้ ๔ คะแนน</li> <li>- ประสบการณ์ ๓ ปี ได้ ๓ คะแนน</li> <li>- ประสบการณ์ ๒ ปี ได้ ๒ คะแนน</li> <li>- ประสบการณ์ ๑ ปี ได้ ๑ คะแนน</li> </ul> | ๓๐    |

[illegible]

| ลำดับ | เกณฑ์ด้านคุณภาพ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | คะแนน |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| ๒     | <p>วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน พิจารณา ดังนี้ (๖๐ คะแนน)</p> <p>(๒.๑) วิธีการบริหาร (๒๕ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พิจารณาความชัดเจนของแผนการดำเนินงาน กิจกรรม ระยะเวลา ว่าเป็นไปตามขอบเขตและวัตถุประสงค์ของโครงการ</li> <li>- พิจารณาวิธีการบริหารแผนงาน บุคคล การควบคุมติดตามงาน และการควบคุมคุณภาพ อย่างเหมาะสมที่จะทำให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์</li> </ul> <p>ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอที่มีข้อเสนอเกี่ยวกับวิธีการบริหารที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และมีความสอดคล้องกับวิธีการบริหารมากที่สุด จะได้คะแนนสูงสุด</p> <p>(๒.๒) วิธีการปฏิบัติงาน (๒๕ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พิจารณาการนำเสนอ คำโครงการรายบท ของการจัดทำแผนปฏิบัติ ราชการ และการประเมินผล</li> <li>- พิจารณาการนำเสนอรูปแบบ แนวคิดและวิธีการศึกษาที่เหมาะสม และมีความสอดคล้องกับ TOR มาใช้สนับสนุนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ และการประเมินผล</li> </ul> <p>ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอที่มีข้อเสนอเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และมีความสอดคล้องกับวิธีการปฏิบัติงาน มากที่สุด จะได้คะแนนสูงสุด</p> <p>(๒.๓) ข้อเสนออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องวิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน (๑๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พิจารณาจากการมีข้อเสนอเพิ่มเติมที่นอกเหนือจากที่ระบุ ในขอบเขตการดำเนินงานที่เป็นประโยชน์ต่อสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ มากที่สุด จะได้คะแนนสูงสุด</li> </ul> | ๖๐    |
| ๓     | <p>จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน (๑๐ คะแนน)</p> <p>(๓.๑) ที่ปรึกษาโครงการ จำนวน ๑ คน วุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก และมีประสบการณ์ด้านการจัดทำแผน ไม่น้อยกว่า ๕ ปี</p> <p>(๓.๒) ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดทำแผนและประเมินผล จำนวน ๒ คน วุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท และมีประสบการณ์ด้านการจัดทำแผน ไม่น้อยกว่า ๓ ปี</p> <p>(๓.๓) ผู้ประสานงาน จำนวน ๑ คน วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับ ปวช. หรือเทียบเท่า</p> <p>ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอที่มีบุคลากรที่ร่วมงานครบถ้วนตรงตามจำนวน และคุณสมบัติที่กำหนด จะได้คะแนนสูงสุด</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ๑๐    |

๑๙๗      ๑๙๗๖ ๑๙๗๖

๙.๒ เกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอด้านราคา กำหนดสัดส่วนของน้ำหนักในการให้คะแนน เพื่อใช้ในการประเมินการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอร้อยละ ๒๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังต่อไปนี้

| เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนนด้านราคา                                                                                                                                                                                                                      | คะแนน |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| ๑) ผู้เสนอราคาต่ำสุด                                                                                                                                                                                                                                    | ๑๐๐   |
| ๒) ผู้เสนอราคารายอื่นลำดับรองลงมาจะได้คะแนนตามสัดส่วน คิดจากสูตรการคำนวณ ดังนี้<br>$100 - \left[ \frac{(\text{ราคาของผู้เสนอรายอื่น} - \text{ราคาของผู้เสนอราคาต่ำสุด}) \times 100}{\text{ราคาของผู้เสนอราคาต่ำสุด}} \right] = \dots\dots \text{คะแนน}$ |       |

หมายเหตุ สำหรับกรณีสถาบันของรัฐที่ให้บริการงานที่ปรึกษา ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๓/ว ๑๒๐๓ จะต้องแสดงหลักฐาน ดังนี้

(๑) หลักฐานการจ้างที่สามารถนำมาคำนวณเป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐานได้ เช่น ที่ปรึกษาโครงการในอดีต (ถ้าหากไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดง ให้ใช้อัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันภายในบริษัทมาแสดง)

(๒) หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของที่ปรึกษาแต่ละคน

- ในกรณีบริษัทที่ปรึกษาที่เสนองานและได้รับการคัดเลือกมีการยืมตัวที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากบริษัทอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากบริษัทที่สังกัดมาแสดง

- ในกรณีที่ปรึกษาอิสระสามารถอ้างอิงอัตราเงินเดือนจากงานในลักษณะเดียวกันที่เคยได้รับ

๙.๓ การคิดคะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคา

คะแนนด้านคุณภาพและด้านราคา มีคะแนนเต็มรวม ๑๐๐ คะแนน โดยมีอัตราส่วนระหว่างคะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคา ดังนี้

(๑) คะแนนด้านคุณภาพ ร้อยละ ๘๐

(๒) คะแนนด้านราคา ร้อยละ ๒๐

## ๑๐. เงื่อนไขทั่วไป

๑๐.๑ รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน (Progress Report) ประจำเดือนโดยรวบรวมส่งตามงวดงาน ผลงานภายใต้การดำเนินงานทั้งหมดถือเป็นลิขสิทธิ์ของสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

๑๐.๒ ที่ปรึกษาเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นในโครงการ

๑๐.๓ การส่งมอบงานในแต่ละงวดให้จัดส่งในรูปแบบเอกสารอย่างน้อย จำนวน ๑๒ เล่ม พร้อมไฟล์เอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถแก้ไขได้ เช่น .docx และรูปแบบ pdf พร้อมบันทึกลงในสื่อบันทึกข้อมูลดิจิทัล จำนวน ๒ ชุด

## ๑๑. หลักประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินค่าจ้างในแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างไว้ร้อยละ ๕ เพื่อมารวมไว้เป็นเงินประกันผลงาน และจะจ่ายคืนให้ที่ปรึกษาภายหลังจากการจ่ายเงินงวดสุดท้ายแล้ว

๑๒. คำปรับ ...



**๑๒. ค่าปรับ**

หากที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับ ให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวันอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของมูลค่าจ้างตามสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา

**๑๓. ข้อสงวนสิทธิ์**

๑๓.๑ สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่ได้ระบุไว้ในข้อเสนอนี้ เพื่อประโยชน์ของสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ หรือหากมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรจะต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

๑๓.๒ ข้อมูลเอกสารผลงานผลการศึกษาที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของที่ปรึกษาภายใต้โครงการนี้ ทั้งในรูปแบบเอกสารหรือ file และสิ่งอื่นใดที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ ให้ถือเป็นความลับและให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์และลิขสิทธิ์ของสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ ที่ปรึกษาจะนำไปเผยแพร่หรือใช้ในวัตถุประสงค์ใด ๆ ต้องได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

๑๓.๓ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์พิจารณาที่จะยกเลิกสัญญาจ้างที่ปรึกษา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ที่ปรึกษาจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นไม่ได้

**๑๔. สถานที่ส่งมอบงาน**

สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ (อาคารราชบุรีดิเรกฤทธิ์) เลขที่ ๑๒๐ หมู่ ๓ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐

**๑๕. กำหนดยี่นราคา**

ราคาที่เสนอต้องยี่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับถัดจากวันที่ยื่นเอกสาร

**๑๖. วงเงินในการจัดหา**

จำนวนเงิน ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน) จากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ของศาลรัฐธรรมนูญ

**๑๗. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ**

กองยุทธศาสตร์ แผนงาน และงบประมาณ

กลุ่มงานยุทธศาสตร์ แผนงาน และนโยบาย

โทรศัพท์ ๐๘ ๓๖๓๙ ๓๕๕๘



(ร่าง) ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา

๑. ชื่อโครงการ โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ของศาลรัฐธรรมนูญ
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กลุ่มงานยุทธศาสตร์ แผนงาน และนโยบาย
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๓๐ มี.ย. ๒๕๖๘  
เป็นเงิน ๑,๕๙๗,๖๘๑ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนเก้าหมื่นเจ็ดพันหกกร้อยแปดสิบเอ็ดบาทถ้วน)
๕. ค่าตอบแทนบุคลากร ๑,๒๘๒,๓๘๑ บาท ประกอบด้วย
  - ค่าใช้จ่ายบุคลากรหลัก ๑,๑๘๖,๓๘๑ บาท
  - ค่าใช้จ่ายบุคลากรสนับสนุน ๙๖,๐๐๐ บาท
- ๕.๑ ประเภทที่ปรึกษา กลุ่มงานวิชาชีพทั่วไป
- ๕.๒ คุณสมบัติที่ปรึกษา (บุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน)

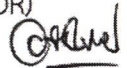
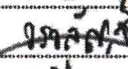
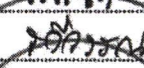
(๑) ที่ปรึกษาโครงการ จำนวน ๑ คน วุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก และเป็นผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ เกี่ยวกับด้านยุทธศาสตร์ แผน การบริหารโครงการ การประเมินผล ในระดับองค์กรของหน่วยงานรัฐไม่น้อยกว่า ๕ ปี โดยปฏิบัติงานเป็นเวลา ๘ เดือน

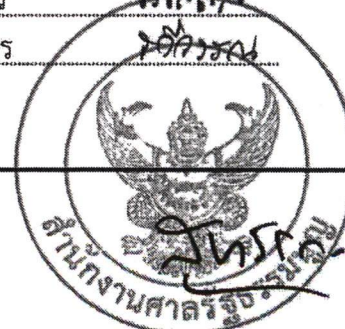
(๒) ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดทำแผนและประเมินผล จำนวน ๒ คน วุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท และเป็นผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ เกี่ยวกับด้านยุทธศาสตร์ แผน การบริหารโครงการ การประเมินผล ในระดับองค์กรของหน่วยงานรัฐไม่น้อยกว่า ๓ ปี โดยปฏิบัติงานเป็นเวลา ๘ เดือน

(๓) ผู้ประสานงาน จำนวน ๑ คน วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับ ปวช. หรือเทียบเท่า โดยปฏิบัติงานเป็นเวลา ๘ เดือน

- ๕.๓ จำนวนที่ปรึกษา ๓ คน
๖. ค่าวัสดุอุปกรณ์ - บาท
๗. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี) - บาท
๘. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ๓๑๕,๓๐๐ บาท (ค่าจัดทำรายงานและเอกสาร ๒๑,๕๐๐ บาท ประกอบด้วย รายงานการศึกษาขั้นต้น, รายงานการศึกษาขั้นกลาง, ร่างรายงานการศึกษาลับสุดท้าย, รายงานการศึกษาลับสุดท้าย และบันทึกลงในสื่อบันทึกข้อมูลดิจิทัล, ค่าจัดประชุมเชิงปฏิบัติการสถานที่ราชการ จำนวน ๒ ครั้ง ๗๙,๒๐๐ บาท , ค่าจัดประชุมสัมมนาสถานที่เอกชน จำนวน ๒ ครั้ง ๒๑๕,๖๐๐ บาท)

๙. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR)

- |                                |                                                |                                                                                       |
|--------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| ๙.๑ นางอัจฉราพร นาคสาร         | ผู้เชี่ยวชาญด้านบริหาร                         |  |
| ๙.๒ นายคันธนิตย์ กาญจนารักษ์   | ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ แผนงาน และงบประมาณ    |  |
| ๙.๓ นายศรชัย อำนวน             | ผู้อำนวยการสำนักบริหารจัดการคดี                |  |
| ๙.๔ นายนิติกร จิรฐิติกาลกิจ    | ผู้อำนวยการกองรัฐธรรมนูญต่างประเทศ             |  |
| ๙.๕ นางศุจิพร เกียรติวิวัฒน์   | ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์ แผนงาน และนโยบาย |  |
| ๙.๖ นายณรสิงห์ แสงบัวเผื่อน    | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ             |  |
| ๙.๗ นางสาวนันปภัสน์ เจริญชา    | เจ้าหน้าที่ศาลรัฐธรรมนูญชำนาญการพิเศษ          |  |
| ๙.๘ นางสาววรลัญช์ จิรมงคลโรจน์ | เจ้าหน้าที่ศาลรัฐธรรมนูญชำนาญการ               |  |
| ๙.๙ นางสาวรวีวรรณ แสงเกต       | นักวิชาการศาลรัฐธรรมนูญปฏิบัติการ              |  |



๑๐. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๑๐.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุม  
ระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

๑๐.๒ หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด  
ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๑๒๘ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๖

๑๐.๓ หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณาประมาณรายจ่ายประจำปี  
การฝึกอบรม สัมมนา การจ้างที่ปรึกษา สำนักงบประมาณ (ธันวาคม ๒๕๖๗)

๑๐.๔ แนวทางการจ้างที่ปรึกษา ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง  
และการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๓/ว ๑๒๐๓  
ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕



Chawalak Jitthirakul

Chawalak Jitthirakul

นางสาว รุ่งโรจน์ วรรณ

**ข้อปฏิบัติสำหรับที่ปรึกษาในการยื่นข้อเสนอการจ้างที่ปรึกษา**  
**โครงการจัดทำแผนปฏิบัติราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ของศาลรัฐธรรมนูญ**

.....

**๑. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ**

**บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสาร ดังต่อไปนี้**

**เอกสารหลักฐาน** แสดงสถานะทางกฎหมายของที่ปรึกษา อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (๑) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นนิติบุคคล
  - (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
  - (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- (๒) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
- (๓) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นที่ปรึกษาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี
- (๔) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นมหาวิทยาลัยของรัฐ ให้ยื่นสำเนาพระราชบัญญัติจัดตั้งมหาวิทยาลัย และคำสั่งหรือประกาศแต่งตั้งอธิการบดี (การนำเสนอข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคาต้องลงลายมือชื่อ โดยผู้มีอำนาจของมหาวิทยาลัยนั้น หรือผู้รับมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจ)
- (๕) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ (ถ้ามี)
  - ๕.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์
  - ๕.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

**บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสาร ดังต่อไปนี้**

- (๑) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ปรึกษา มอบอำนาจให้บุคคลอื่น ลงลายมือชื่อให้ชัดเจน หรือหลักฐานแสดงตัวตนของที่ปรึกษาในการเสนอราคาแทน
- (๒) สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- (๓) หลักฐานการจ้างที่สามารถนำมาคำนวณเป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐานได้ เช่น ที่ปรึกษาโครงการในอดีต เป็นต้น (ถ้าหากไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดง ให้ใช้อัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันภายในบริษัทมาแสดง)
- (๔) หนังสือรับรองการชำระเงินภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของที่ปรึกษาแต่ละคน
  - ในกรณีบริษัทที่ปรึกษาเสนองานและได้รับการคัดเลือกมีการยืมตัวที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากบริษัทอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากบริษัทที่สังกัดมาแสดง
  - ในกรณีที่ปรึกษาอิสระสามารถอ้างอิงอัตราเงินเดือนจากงานในลักษณะเดียวกันที่เคยได้รับ

**๒. การยื่นข้อเสนอ ...**

## ๒. การยื่นข้อเสนอ

๑. ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอโครงการฯ ฉบับจริง จำนวน ๑ ชุด พร้อมสำเนาอีก ๕ ชุด ซึ่งประกอบด้วย (๑) ซองข้อเสนอด้านราคา (๒) ซองข้อเสนอด้านคุณภาพ และ (๓) เอกสารหลักฐานแสดงสถานะทางกฎหมายของที่ปรึกษา โดยให้แยกออกเป็น ๒ ซอง ดังนี้

- ซองที่ ๑ คือ (๑) ซองข้อเสนอด้านราคา

- ซองที่ ๒ คือ (๒) ซองข้อเสนอด้านคุณภาพ และ (๓) เอกสารหลักฐานแสดงสถานะทางกฎหมายของที่ปรึกษา

๑.๑ ข้อเสนอด้านราคา ต้องประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

(๑) ค่าตอบแทนของบุคลากรแต่ละคน ทั้งบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน

(๒) ประเมินการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน เช่น ค่าจัดพิมพ์เอกสาร เป็นต้น

๑.๒ ข้อเสนอด้านคุณภาพ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) รายละเอียดและขอบเขตงานจ้าง

(๒) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

๒.๑) ประวัติการศึกษา ผลงาน ประสบการณ์การทำงาน ความเชี่ยวชาญของที่ปรึกษา เอกสารและหลักฐานที่แสดงวุฒิการศึกษา รวมทั้งเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในด้านยุทธศาสตร์ แผนการบริหารโครงการ และการประเมินผล ในระดับองค์กรของหน่วยงานรัฐ โดยต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับการจ้างครั้งนี้ ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ในสัญญาเดียว ภายในเวลาไม่เกิน ๕ ปี นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาหรือใบสั่งจ้าง จนถึงวันยื่นข้อเสนออย่างน้อย ๓ ผลงาน และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญเชื่อถือ โดยต้องแนบหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาพร้อมการยื่นเสนอราคา

๒.๒) วิธีการ/เทคนิคในการปฏิบัติงาน ขั้นตอน และแผนดำเนินงาน รายละเอียดแนวคิด/แผนงาน/แนวทางในการปฏิบัติงานที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของโครงการฯ

๒.๓) บุคลากร ที่ปรึกษาต้องมีหรือจัดให้มีบุคลากรหลักที่มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์และผลงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมหนังสือยืนยันการเข้าร่วมโครงการฯ ประกอบด้วยบุคลากรที่ต้องติดตามขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR) พร้อมจัดทำปริมาณคน-เดือน (Man-Month) ที่เหมาะสมกับปริมาณงานและระยะเวลาการดำเนินงานที่สอดคล้องกับแผนการดำเนินงาน พร้อมเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนประกอบด้วย

๒.๔) กรอบแนวคิดในการปฏิบัติงานที่แสดงถึงมาตรฐานและความมีจริยธรรมในการปฏิบัติงานวิจัย

๒.๕) หนังสือรับรองตนเองของที่ปรึกษาว่าไม่เป็นบุคคลที่ถูกดำเนินคดีหรือถูกกล่าวหา ร้องเรียนในเรื่องจรรยาบรรณของนักวิจัยและการคัดลอกข้อมูลผลการวิจัยหรือผลงานทางวิชาการ

๒.๖) ข้อเสนอเพิ่มเติมอื่น ๆ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในขอบเขตของงานที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง (ถ้ามี)

๒.๗) เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อแสดงผลงานและประสบการณ์ที่สอดคล้องกับขอบเขตของงาน (TOR) ของสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ โดยที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดผลงาน

และประสบการณ์ ...

และประสบการณ์ พร้อมเอกสารฐานอ้างอิง เช่น หนังสือรับรองผลงาน สำเนาสัญญาของโครงการที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามสัญญา เป็นต้น

ทั้งนี้ ต้องระบุถ้อยคำว่า “ขอรับรองสำเนาถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ” แล้วให้ อธิการบดีหรือผู้มีอำนาจลงนามในฐานะที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง ลงชื่อรับรองได้ข้อความในเอกสารฉบับจริง ทุกแผ่น

๒. ให้จัดทำหนังสือนำเสนอโครงการ ถึงประธานกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีคัดเลือก โดยในหนังสือนำส่งดังกล่าวจะต้องให้ อธิการบดีหรือผู้มีอำนาจลงนามในฐานะที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง เป็นผู้ลงนาม และส่งได้เพียง ๑ ข้อเสนอเท่านั้น

๓. ข้อเสนอโครงการที่ประสงค์จะยื่นต่อสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ จำนวน ๖ ชุด ตามข้อ ๑ ให้ดำเนินการตามขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) และเจ้าหน้าที่ของถึงประธานกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก “โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๑ – ๒๕๗๕) ของศาลรัฐธรรมนูญ” ให้ชัดเจน โดยยื่นกลุ่มงานพัสดุ สำนักบริหารกลาง ชั้น ๒ สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐ โดยวงเล็บมุมของด้านล่างขวาว่า “ข้อเสนอโครงการจัดทำแผนปฏิบัติการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๑ – ๒๕๗๕) ของศาลรัฐธรรมนูญ”

๔. กำหนดระยะเวลายื่นข้อเสนอ ภายในวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ กลุ่มงานพัสดุ สำนักบริหารกลาง ชั้น ๒ หรือส่งทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เท่านั้น พร้อมเจ้าหน้าที่ของถึงประธานกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๑ – ๒๕๗๕) ของศาลรัฐธรรมนูญ ทั้งนี้ให้ถือว่าวันที่ประทับตราไปรษณีย์เป็นวันยื่นข้อเสนอ

.....