



มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
รับที่.....2748.....
วันที่.....18 กค. 2568.....
เวลา.....15.10 น.....

ที่ ศร ๐๐๒๑.๑/ว๘๑

สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ
ถนนแจ้งวัฒนะ กทม. ๑๐๒๑๐

๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญชวนยื่นเอกสารข้อเสนอสำหรับการจ้างที่ปรึกษา

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

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 พร้อมจำหน่ายซองถึงประธานกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา ภายในวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. กรณีส่งทางไปรษณีย์ให้ถือว่าวันที่ประทับตราไปรษณีย์เป็นวันยื่นข้อเสนอ หากมีข้อสงสัยหรือต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมสามารถสอบถามข้อมูลได้ที่นางสาวทวิยุคล กังคศิเทียม เจ้าหน้าที่ศาลรัฐธรรมนูญปฏิบัติการ โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๗๗๕๓ มือถือ ๐๘ ๖๕๔๘ ๑๒๙๒

เรียน อธิการบดี
เพื่อโปรดพิจารณา แจ้งรองอธิการบดีฝ่ายการศึกษา สนับสนุนการเรียนรู้ และวิจัย
มอบ.....สถาบันวิจัยและพัฒนา.....ดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นางรุ่งโรจน์ ฤทธิไกร)

หัวหน้างานสารบรรณ

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองกลาง

18 ก.ค. 2568

(นายธนวิทย์ ณ เชียงใหม่)

ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล

ประธานกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก



คณะกรรมการจ้างโดยวิธีคัดเลือก

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๗๗๕๓

ขอบเขตของงานฯ
และข้อปฏิบัติฯ

ขอบเขตของงานการจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference : TOR)
โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการราชการระยะ 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 สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการราชการระยะ ๕ ปี เพื่อให้ส่วนราชการดำเนินการนำแผนดังกล่าวเข้าสู่ระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSER) ตามระเบียบว่าด้วยการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติ และแผนการปฏิรูปประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๖ เพื่อติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามยุทธศาสตร์ชาติอย่างต่อเนื่อง

สำนักงาน ...



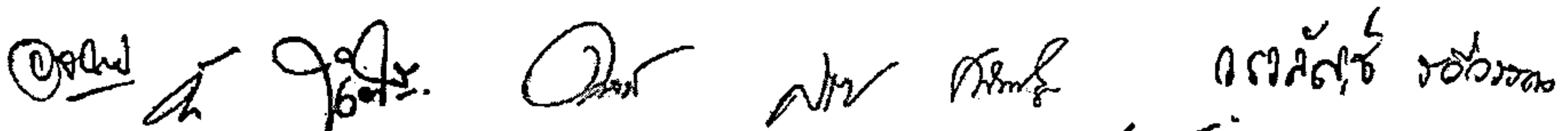
สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญได้ใช้แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ ที่ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ (เชิงบริหาร) ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ เป็นเครื่องมือในการบริหารราชการศาลรัฐธรรมนูญและสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ โดยอาศัยหลักการบริหารเชิงกลยุทธ์ (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 ...



๒.๒ เพื่อศึกษา วิเคราะห์บทบาท ภารกิจและอำนาจหน้าที่ เพื่อให้การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี ของศาลรัฐธรรมนูญ มีการกำหนดแผนงาน โครงการ กิจกรรม ตามยุทธศาสตร์ที่ชัดเจน การกำหนด เป้าหมายที่ไม่ซ้ำซ้อนและมีการบูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรม ร่วมกัน ซึ่งจะทำให้การนำแผน ไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อให้ผู้บริหาร ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญมีบทบาทและ ส่วนร่วมในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ศาลรัฐธรรมนูญ และแผนปฏิบัติการ และร่วมเป็นเจ้าภาพรับผิดชอบ แผนงาน โครงการ กิจกรรม ตามแผนยุทธศาสตร์ การนำแผนไปปฏิบัติ การปรับปรุงแผนให้มีประสิทธิภาพ รวมถึงการติดตามประเมินผล

๓. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาจะต้องมีคุณสมบัติ อย่างน้อยและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ กรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ หน่วยงานของรัฐ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงาน เป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

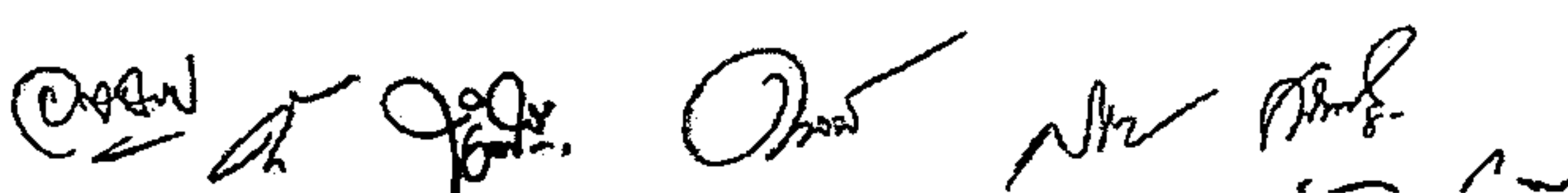
๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ศาลรัฐธรรมนูญ ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการเสนอราคาครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้เสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ในระบบ e - GP ณ วันยื่นเอกสารงานจ้างในครั้งนี้

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

๓.๑๒ ที่ปรึกษา ...

 เรืองศักดิ์ 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

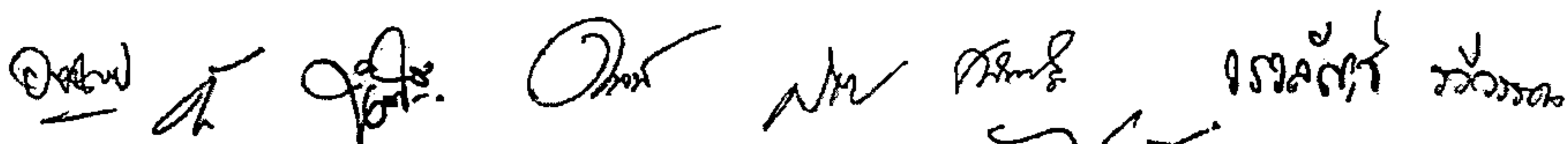
๔.๑ จัดทำแผนการดำเนินงาน (Action Plan) โดยแสดงถึงโครงสร้างการบริหารโครงการ ลำดับขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินงาน รวมทั้งจัดทำโครงร่างเค้าโครงแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ของศาลรัฐธรรมนูญ เป็นรายบท ให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับหน้าที่และอำนาจของศาลรัฐธรรมนูญและสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

๔.๒ จัดทำร่างแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ของศาลรัฐธรรมนูญ ที่มีการปรับปรุงแก้ไขจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยมีองค์ประกอบเนื้อหาที่แสดงถึงการศึกษา การรวบรวม 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 มานำเสนอ 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 และแนวทางการนำแผนปฏิบัติราชการไปสู่การปฏิบัติและติดตามประเมินผล

๕. ระยะเวลา ...



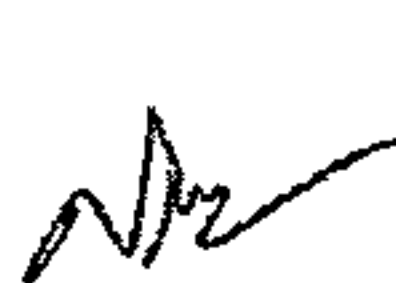
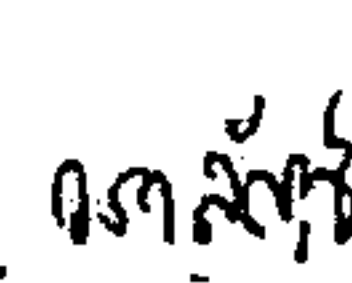
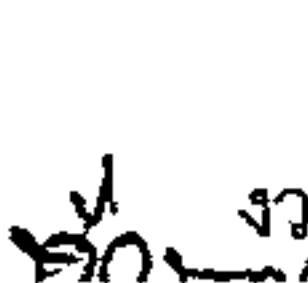
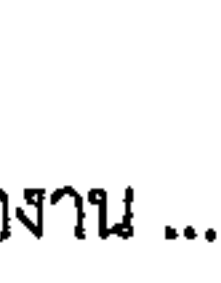
๕. ระยะเวลาการดำเนินการ

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 พร้อมไฟล์ข้อมูลที่บันทึกลงใน 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 คู่มือ ระเบียบกฎหมาย และแนวทางปฏิบัติในการจัดทำแผนปฏิบัติการ ระยะ ๕ ปี ผลที่ได้จากการศึกษาทบทวนปัจจัยที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกของศาลรัฐธรรมนูญและสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ ปัญหาและอุปสรรคในการพัฒนาตามแผนปฏิบัติการ ระยะเวลา และแนวความคิดและทิศทางในการพัฒนาศาลรัฐธรรมนูญและสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ มานำเสนอ รวมทั้งจัดประชุมสัมมนา ครั้งที่ ๑ เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากบุคลากรของ	๑. ที่ปรึกษาต้องจัดส่งรายงานการศึกษาชั้นกลาง (Interim Report) ให้สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ พร้อมนำข้อสังเกตของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่มีต่อรายงานการศึกษาขั้นต้น (Inception report) มาปรับปรุง ๒. ที่ปรึกษาจะต้องมีการสอบถาม/สำรวจความคิดเห็นจากคณะตุลาการศาลรัฐธรรมนูญและผู้บริหารสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ ๓. ที่ปรึกษาจะต้องจัดให้มีการประชุมเชิงปฏิบัติการ จำนวน ๒ ครั้ง เพื่อวิเคราะห์ SWOT และจัดทำแผนงาน/โครงการ วิเคราะห์เนื้อหา ตรวจสอบความสอดคล้องของวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัด และกิจกรรมในแผน และวิธีการติดตามประเมินผลความเป็นไปได้ในการดำเนินงาน แก่ข้าราชการและบุคลากรของสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ ๔. ที่ปรึกษาจะต้องจัดให้มีการประชุม/สัมมนา จำนวน ๑ ครั้ง เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากบุคลากรของสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญและบุคลากรภายนอก	รายงานการศึกษาชั้นกลาง (Interim Report) จำนวน ๑๒ เล่ม ซึ่งเป็นไปตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๔.๒ พร้อมไฟล์ข้อมูลที่บันทึกลงใน USB (Flash Drive) จำนวน ๒ ชุด ในรูปแบบข้อมูลดิจิทัล (Soft file เช่น Word, Excel, PDF) ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

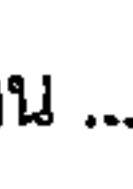
๐๒๗๗         งวดงาน ...

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 โดยมีองค์ประกอบเนื้อหาครบถ้วนที่แสดงถึงบทที่มีผลการวิเคราะห์ ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการทั้งหมด มานำเสนอ รวมทั้งจัดประชุมสัมมนา ครั้งที่ ๒ เพื่อนำเสนอร่างแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี ดังกล่าว แก่คณะตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ และผู้บริหารสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ (ระดับผู้อำนวยการกลุ่มงานขึ้นไป)	๑.ที่ปรึกษาจะต้องจัดส่งร่างรายงานการศึกษาระดับสมบูรณ์ (Draft Final report) ให้สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ โดยจะต้องมีเนื้อหาครอบคลุมตามขอบเขตการดำเนินงาน ตั้งแต่ บทนำ สถานการณ์ปัจจุบัน วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัด แผนงาน/โครงการ การติดตามและประเมินผล และอื่น ๆ พร้อมนำข้อสังเกตของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ที่มีต่อร่างรายงานการศึกษาระดับกลาง (Interim report) มาปรับปรุงเป็นร่างรายงานการศึกษาระดับสมบูรณ์ (Draft Final report) ๒.ที่ปรึกษาจะต้องจัดให้มีการประชุม/สัมมนา จำนวน ๑ ครั้ง เพื่อนำเสนอผลการศึกษา และรับฟังความคิดเห็นจากคณะตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ และผู้บริหารสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ (ระดับผู้อำนวยการกลุ่มงานขึ้นไป) พร้อมทั้งข้อสังเกตของสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญที่มีต่อร่างรายงานการศึกษาระดับกลาง (Interim report) มาปรับปรุงเป็นร่างรายงานการศึกษาระดับสมบูรณ์	ร่างรายงานการศึกษาระดับสมบูรณ์ (Draft Final report) ให้สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ จำนวน ๑๒ เล่ม ซึ่งเป็นไปตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๔.๓ พร้อมไฟล์ข้อมูลที่บันทึกลงใน 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 ที่มีการปรับปรุงแก้ไขจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พร้อมทั้งนำผลที่ได้จากการจัดประชุมสัมมนา ครั้งที่ ๒ มาวิเคราะห์เพิ่มเติมและสังเคราะห์เป็นวิชาการ เพื่อจัดทำเป็นส่วนสรุปและเสนอแนะต่อไป โดยองค์ประกอบเนื้อหาครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งบทสรุปผู้บริหาร	ที่ปรึกษาจัดส่งรายงานการศึกษาระดับสมบูรณ์ (Final report) พร้อมบทสรุปผู้บริหาร และแนวทางการนำแผนปฏิบัติราชการไปสู่การปฏิบัติ และติดตามประเมินผล ให้สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ โดยต้องนำข้อเสนอแนะจากการประชุม/สัมมนา และจากผลการศึกษามาปรับปรุงเป็นรายงานการศึกษาระดับสมบูรณ์	๑.รายงานการศึกษาระดับสมบูรณ์ (Final report) ให้สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ จำนวน ๕๐ เล่ม ซึ่งเป็นไปตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๔.๔ พร้อมไฟล์ข้อมูลที่บันทึกลงใน USB (Flash Drive) จำนวน ๒ ชุด ในรูปแบบข้อมูลดิจิทัล (Soft file เช่น Word, Excel, PDF) ภายใน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา







งวดงาน	ขอบเขตการดำเนินงาน	วิธีการดำเนินงาน	งานที่ส่งมอบและกำหนดส่งมอบ
	และแนวทางการนำแผนปฏิบัติราชการไปสู่การปฏิบัติและติดตามประเมินผล		

๗. เงื่อนไขการชำระเงิน

การจัดทำแผนปฏิบัติราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) 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 เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งมอบรายงานการศึกษาระดับกลาง (Interim Report) ตามงวดงานที่ ๒ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในการจ้างที่ปรึกษา ได้ตรวจรับงวดงานที่ ๒ เรียบร้อยแล้ว

๗.๓ งวดที่ ๓ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๖๐ ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งมอบร่างรายงานการศึกษาระดับสุดท้าย (Draft Final Report) ตามงวดงานที่ ๓ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในการจ้างที่ปรึกษา ได้ตรวจรับงวดงานที่ ๓ เรียบร้อยแล้ว

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

๘. การยื่นข้อเสนอ

ที่ปรึกษาจัดทำเอกสารข้อเสนอ ประกอบด้วย ข้อเสนอด้านคุณภาพและข้อเสนอด้านราคา ยื่นต่อสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยเอกสารข้อเสนอต้องลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจของหน่วยงาน

๘.๑ ข้อเสนอด้านคุณภาพ จะต้องครอบคลุมขอบเขตการดำเนินงานตามข้อ ๔ และคุณสมบัติของที่ปรึกษาตามข้อ ๓ ตามที่สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญกำหนดไว้ พร้อมทั้งมีแผนการดำเนินงานโครงการที่ระบุรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน กิจกรรม กำหนดระยะเวลาแต่ละขั้นตอน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ภายในเวลาที่กำหนด และอาจมีข้อเสนอเพิ่มเติมที่นอกเหนือจากที่ระบุในขอบเขตการดำเนินงาน ที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

๘.๒ ข้อเสนอด้านราคา อย่างน้อยต้องมีรายละเอียด ดังนี้

- (๑) ค่าตอบแทนของบุคลากรทั้งบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน
- (๒) ประมาณการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

๙. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญจะพิจารณาข้อเสนอโครงการของที่ปรึกษาเฉพาะรายที่ผ่านเกณฑ์คุณสมบัติของที่ปรึกษาตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๓ แล้ว โดยคัดเลือกจากผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ จากนั้นจึงคัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอจะพิจารณาให้คะแนนน้ำหนัก และอัตราส่วน ดังนี้

๙.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอ ...

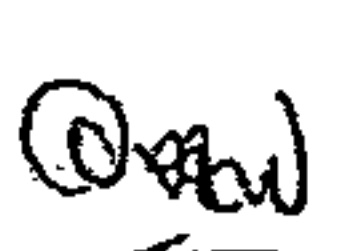


๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่จะได้รับการพิจารณาต้องผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
ทั้งนี้จะพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพของผู้ยื่นข้อเสนอเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติและหลักฐานเอกสารถูกต้อง

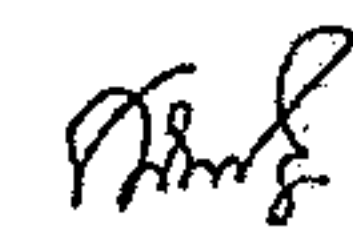
ลำดับ	เกณฑ์ด้านคุณภาพ	คะแนน
๑	ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา พิจารณาจากรายละเอียด ดังนี้ ผลงานและประสบการณ์ด้านการจัดทำแผนปฏิบัติการราชการ และการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับองค์กร ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ในช่วงเวลา ๕ ปี ที่ผ่านมา (๑.๑) ผลงานและประสบการณ์ด้านการจัดทำแผนปฏิบัติการ (๑๕ คะแนน) ก. จำนวนผลงานด้านการจัดทำแผนปฏิบัติการ (๑๐ คะแนน) - จำนวน ๓ ชิ้น ขึ้นไป ได้ ๑๐ คะแนน - จำนวน ๒ ชิ้น ได้ ๗ คะแนน - จำนวน ๑ ชิ้น ได้ ๔ คะแนน - ไม่มีผลงาน ได้ ๐ คะแนน ข. ประสบการณ์ของที่ปรึกษาโครงการ (๕ คะแนน) - ประสบการณ์ ๕ ปี ขึ้นไป ได้ ๕ คะแนน - ประสบการณ์ ๔ ปี ได้ ๔ คะแนน - ประสบการณ์ ๓ ปี ได้ ๓ คะแนน - ประสบการณ์ ๒ ปี ได้ ๒ คะแนน - ประสบการณ์ ๑ ปี ได้ ๑ คะแนน (๑.๒) ผลงานและประสบการณ์ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน (๑๕ คะแนน) ก. จำนวนผลงานด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ระดับองค์กร (๑๐ คะแนน) - จำนวน ๓ ชิ้น ขึ้นไป ได้ ๑๐ คะแนน - จำนวน ๒ ชิ้น ได้ ๗ คะแนน - จำนวน ๑ ชิ้น ได้ ๔ คะแนน - ไม่มีผลงาน ได้ ๐ คะแนน ข. ประสบการณ์ของที่ปรึกษาโครงการ (๕ คะแนน) - ประสบการณ์ ๕ ปี ขึ้นไป ได้ ๕ คะแนน - ประสบการณ์ ๔ ปี ได้ ๔ คะแนน - ประสบการณ์ ๓ ปี ได้ ๓ คะแนน - ประสบการณ์ ๒ ปี ได้ ๒ คะแนน - ประสบการณ์ ๑ ปี ได้ ๑ คะแนน	๓๐

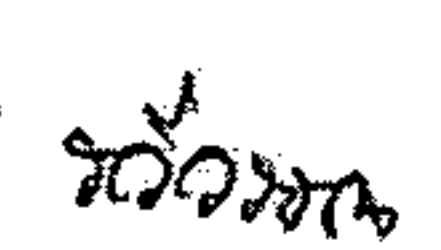
๑๖๗/๒๕๖๓ ๑๖๗/๒๕๖๓ ๑๖๗/๒๕๖๓ ๑๖๗/๒๕๖๓ ๑๖๗/๒๕๖๓ ลำดับ ... ๒๖๗

ลำดับ	เกณฑ์ด้านคุณภาพ	คะแนน
๒	วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน พิจารณา ดังนี้ (๒๐ คะแนน) (๒.๑) วิธีการบริหาร (๒๕ คะแนน) - พิจารณาความชัดเจนของแผนการดำเนินงาน กิจกรรม ระยะเวลา ว่าเป็นไปตามขอบเขตและวัตถุประสงค์ของโครงการ - พิจารณาวิธีการบริหารแผนงาน บุคคล การควบคุมติดตามงาน และการควบคุมคุณภาพ อย่างเหมาะสมที่จะทำให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอที่มีข้อเสนอเกี่ยวกับวิธีการบริหารที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และมีความสอดคล้องกับวิธีการบริหารมากที่สุด จะได้คะแนนสูงสุด (๒.๒) วิธีการปฏิบัติงาน (๒๕ คะแนน) - พิจารณาการนำเสนอเค้าโครงรายบท ของการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ และการประเมินผล - พิจารณาการนำเสนอรูปแบบ แนวคิดและวิธีการศึกษาที่เหมาะสม และมีความสอดคล้องกับ TOR มาใช้สนับสนุนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ และการประเมินผล ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอที่มีข้อเสนอเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และมีความสอดคล้องกับวิธีการปฏิบัติงานมากที่สุด จะได้คะแนนสูงสุด (๒.๓) ข้อเสนออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องวิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน (๑๐ คะแนน) - พิจารณาจากการมีข้อเสนอเพิ่มเติมที่นอกเหนือจากที่ระบุ ในขอบเขตการดำเนินงานที่เป็นประโยชน์ต่อสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญมากที่สุด จะได้คะแนนสูงสุด	๒๐
๓	จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน (๑๐ คะแนน) (๓.๑) ที่ปรึกษาโครงการ จำนวน ๑ คน วุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก และมีประสบการณ์ด้านการจัดทำแผน ไม่น้อยกว่า ๕ ปี (๓.๒) ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดทำแผนและประเมินผล จำนวน ๒ คน วุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท และมีประสบการณ์ด้านการจัดทำแผน ไม่น้อยกว่า ๓ ปี (๓.๓) ผู้ประสานงาน จำนวน ๑ คน วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับ ปวช. หรือเทียบเท่า ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอที่มีบุคลากรที่ร่วมงานครบถ้วนตรงตามจำนวน และคุณสมบัติที่กำหนด จะได้คะแนนสูงสุด	๑๐







๙.๒ เกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอด้านราคา กำหนดสัดส่วนของน้ำหนักในการให้คะแนน เพื่อใช้ในการประเมินการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอร้อยละ ๒๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังต่อไปนี้

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

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

(๑) หลักฐานการจ้างที่สามารถนำมาคำนวณเป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐานได้ เช่น ที่ปรึกษาโครงการในอดีต (ถ้าหากไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดง ให้ใช้อัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันภายในบริษัทมาแสดง)

(๒) หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของที่ปรึกษาแต่ละคน

- ในกรณีบริษัทที่ปรึกษาที่เสนองานและได้รับการคัดเลือกมีการยืมตัวที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากบริษัทอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากบริษัทที่สังกัดมาแสดง

- ในกรณีที่ ปรึกษาอิสระสามารถอ้างอิงอัตราเงินเดือนจากงานในลักษณะเดียวกันที่เคยได้รับ

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 สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่ได้ระบุไว้ในข้อเสนอ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ หรือหากมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรจะต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

๑๓.๒ ข้อมูลเอกสารผลงานผลการศึกษาที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของที่ปรึกษาภายใต้โครงการนี้ ทั้งในรูปแบบเอกสารหรือ file และสิ่งอื่นใดที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ ให้ถือเป็นความลับและให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์และลิขสิทธิ์ของสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ ที่ปรึกษาจะนำไปเผยแพร่หรือใช้ในวัตถุประสงค์ใด ๆ ต้องได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

๑๓.๓ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์พิจารณาที่จะยกเลิกสัญญาจ้างที่ปรึกษา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการ เป็นสำคัญ ที่ปรึกษาจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นมิได้

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

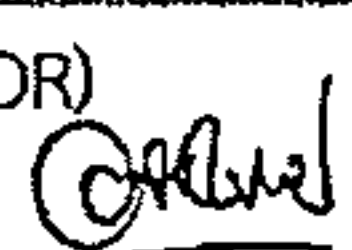
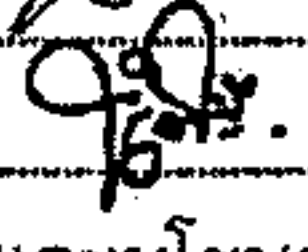
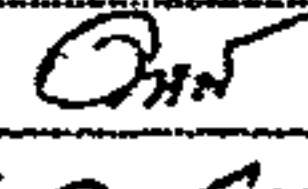
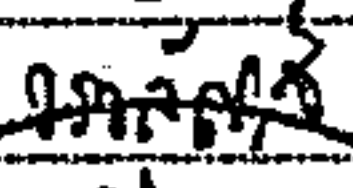
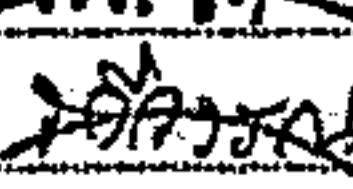
กองยุทธศาสตร์ แผนงาน และงบประมาณ

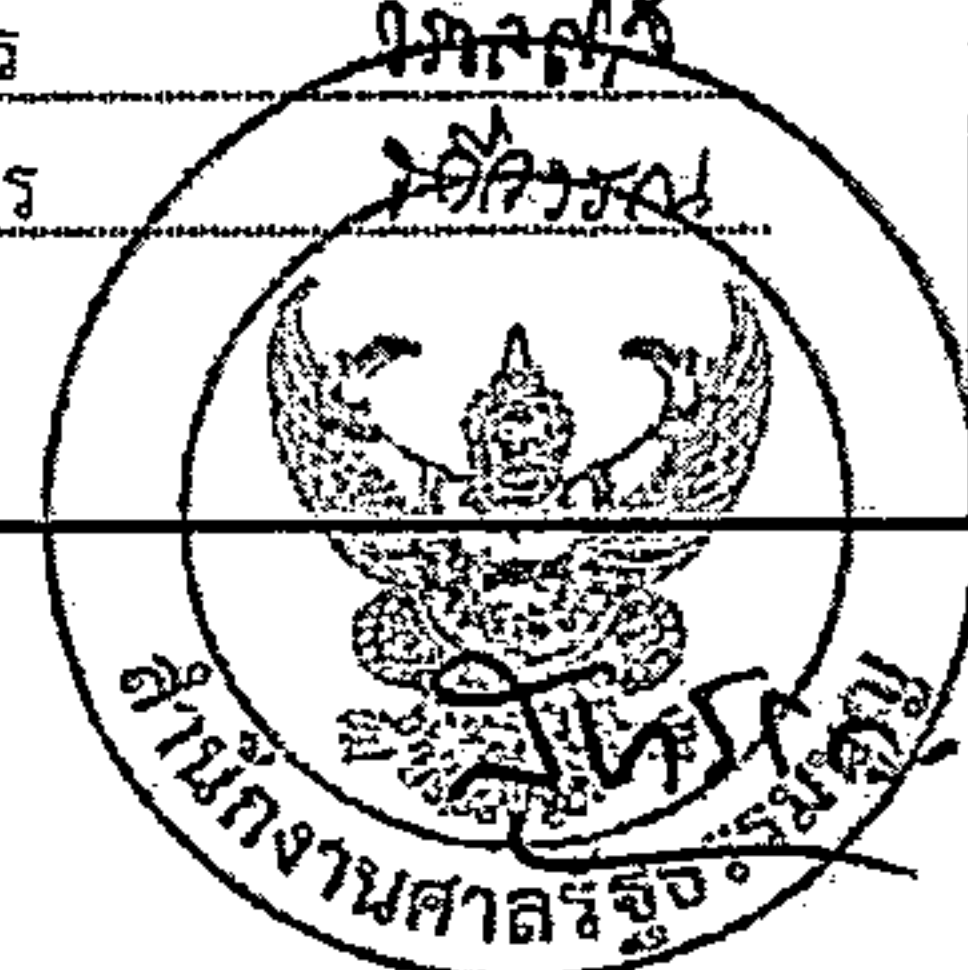
กลุ่มงานยุทธศาสตร์ แผนงาน และนโยบาย

โทรศัพท์ ๐๘ ๓๖๓๙ ๓๕๙๘

(ร่าง) ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา

๑. ชื่อโครงการ โครงการจัดทำแผนปฏิบัติราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ของศาลรัฐธรรมนูญ
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กลุ่มงานยุทธศาสตร์ แผนงาน และนโยบาย
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๕
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, ร่างรายงานการศึกษาฉบับสุดท้าย, รายงานการศึกษาฉบับสุดท้าย และบันทึกลงในสื่อบันทึกข้อมูลดิจิทัล, ค่าจัดประชุมเชิงปฏิบัติการสถานที่ราชการ จำนวน ๒ ครั้ง ๗๙,๒๐๐ บาท , ค่าจัดประชุมสัมมนาสถานที่เอกชน จำนวน ๒ ครั้ง ๒๑๔,๖๐๐ บาท)
๙. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR)

๙.๑ นางอัจฉราพร นาคสาร	ผู้เชี่ยวชาญด้านบริหาร	
๙.๒ นายคันธนิตย์ กาญจนารักษ์	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ แผนงาน และงบประมาณ	
๙.๓ นายศรชัย อำนวย	ผู้อำนวยการสำนักบริหารจัดการคดี	
๙.๔ นายนิติกร จิรฐิติกาลกิจ	ผู้อำนวยการกองรัฐธรรมนูญต่างประเทศ	
๙.๕ นางศุจิพร เกียรติวิวัฒน์	ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์ แผนงาน และนโยบาย	
๙.๖ นายนรสิงห์ แสงบัวเผื่อน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ	
๙.๗ นางสาวนันทปภัสน์ เจริญข้า	เจ้าหน้าที่ศาลรัฐธรรมนูญชำนาญการพิเศษ	
๙.๘ นางสาววรลัญช์ จิรมงคลโรจน์	เจ้าหน้าที่ศาลรัฐธรรมนูญชำนาญการ	
๙.๙ นางสาวรวีวรรณ แสงเกต	นักวิชาการศาลรัฐธรรมนูญปฏิบัติการ	



ข้อปฏิบัติสำหรับที่ปรึกษาในการยื่นข้อเสนอการจ้างที่ปรึกษา
โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการราชการระยะ 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 (การนำเสนอข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคา ต้องลงลายมือชื่อ 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

- ในกรณีที่ปรึกษาเสนองานและได้รับการคัดเลือกมีการยืมตัวที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากบริษัทอื่น 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) ประมาณการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน 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 ประกอบด้วยบุคลากรที่ต้องการตามขอบเขตของงาน (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” แล้วให้อธิการบดีหรือผู้มีอำนาจลงนามในฐานะที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง ลงชื่อรับรองได้ข้อความในเอกสารฉบับจริง ทุกแผ่น

๒. ให้จัดทำหนังสือนำเสนอโครงการ ถึงประธานกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีคัดเลือก โดยในหนังสือนำส่งดังกล่าวจะต้องให้อธิการบดีหรือผู้มีอำนาจลงนามในฐานะที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง เป็นผู้ลงนาม และส่งได้เพียง ๑ ข้อเสนอเท่านั้น

๓. ข้อเสนอโครงการที่ประสงค์จะยื่นต่อสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ จำนวน ๖ ชุด ตามข้อ ๑ ให้ดำเนินการตามขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) และเจ้าหน้าที่ของถึงประธานกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก “โครงการจัดทำแผนปฏิบัติราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) ของศาลรัฐธรรมนูญ” ให้ชัดเจน โดยยื่นกลุ่มงานพัสดุ สำนักบริหารกลาง ชั้น ๒ สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐ โดยวงเล็บมุมซองด้านล่างขวาว่า “ข้อเสนอโครงการจัดทำแผนปฏิบัติราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) ของศาลรัฐธรรมนูญ”

๔. กำหนดระยะเวลายื่นข้อเสนอ ภายในวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ กลุ่มงานพัสดุ สำนักบริหารกลาง ชั้น ๒ หรือส่งทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เท่านั้น พร้อมเจ้าหน้าที่ของถึงประธานกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก โครงการจัดทำแผนปฏิบัติราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) ของศาลรัฐธรรมนูญ ทั้งนี้ให้ถือวันที่ประทับตราไปรษณีย์เป็นวันยื่นข้อเสนอ

.....