

ขอบเขตของงาน (Term of Reference: TOR)
โครงการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักงานกองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม

๑. หลักการและเหตุผล

ธุรกิจเทคโนโลยีและนวัตกรรมเป็นธุรกิจที่มีความเสี่ยงสูง อีกทั้งการพัฒนาธุรกิจเทคโนโลยีและนวัตกรรมต้องผ่านกระบวนการหลายขั้นตอนเพื่อพัฒนานวัตกรรมสู่เชิงพาณิชย์ได้สำเร็จ ซึ่งกระบวนการวิจัยพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมจะสำเร็จได้ ต้องอาศัยปัจจัยสนับสนุน เช่น เงินทุน บุคลากรวิจัย โครงสร้างพื้นฐาน ฯลฯ รัฐบาลจึงมีนโยบายและมาตรการสนับสนุนทางการเงินเพื่อช่วยลดภาวะความเสี่ยงด้านการลงทุนทางธุรกิจของผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม โดยคณะรัฐมนตรีได้มีมติ เมื่อวันที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้จัดตั้งกองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม (Technology and Innovation-Based Enterprise Development Fund หรือ TED Fund) ในกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (ปัจจุบันรวมอยู่ภายใต้กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม) เพื่อดำเนินงานสนับสนุนและส่งเสริมผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรมในประเทศ โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ประกอบการรายใหม่ ให้สามารถดำเนินธุรกิจบนฐานขององค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม และเป็นตัวเร่งสำคัญในการเพิ่มปริมาณการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ ซึ่งจะก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการลงทุน และก่อให้เกิดมูลค่าทางเศรษฐกิจที่มีความก้าวหน้าและยั่งยืน

ทั้งนี้ การพัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถในการรองรับการเปลี่ยนแปลงที่มีพลวัตสูงอย่างมีประสิทธิภาพ จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องอาศัยบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถสอดคล้องกับบริบทในปัจจุบัน และเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์การจัดตั้งกองทุนฯ และการบรรลุตามภารกิจหลัก กองทุนฯ จึงได้จัดทำ “โครงการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล” เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการบุคลากรภายในองค์กร ให้สามารถบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า โครงการนี้จะช่วยในการปรับปรุงและพัฒนาโครงสร้างองค์กร อีกทั้งยังช่วยส่งเสริมความยุติธรรมและความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ โดยการจัดทำการประเมินมูลค่างานในแต่ละตำแหน่ง
- ๒.๒ เพื่อวางแผนกำลังคนให้มีความสอดคล้องกับผลประเมินมูลค่างาน ภารกิจและกลยุทธ์ขององค์กร
- ๒.๓ เพื่อทบทวนโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสมกับภารกิจและกลยุทธ์ขององค์กร

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้บริหารและพนักงานกองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๘ คน

๔.ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำ “โครงการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานกองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม” มีรายละเอียด ดังนี้

๔.๑ การจัดทำประเมินค่างาน (Job Evaluation)

- ๑) เก็บและรวบรวมข้อมูล เกี่ยวกับลักษณะและรายละเอียดงานของพนักงานแต่ละตำแหน่งงาน เช่น หน้าที่ความรับผิดชอบ, ทักษะที่ต้องการ, ระดับความซับซ้อน, และเงื่อนไขการทำงานต่าง ๆ
- ๒) จัดทำเกณฑ์การประเมิน เช่น การประเมินตามทักษะ, ความรู้, ความรับผิดชอบ, การตัดสินใจ หรือการประเมินตามลักษณะงานที่สำคัญ โดยใช้หลักเกณฑ์ที่เหมาะสมในการประเมินมูลค่างานตามมาตรฐานที่ยอมรับในวงการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๓) ประเมินค่างานโดยใช้เกณฑ์ที่กำหนดเพื่อให้ทราบถึงความสำคัญของงานในองค์กร และคำนึงถึงความยากง่าย ความซับซ้อน และความจำเป็นในแต่ละตำแหน่งงาน
- ๔) วิเคราะห์และจัดทำคุณสมบัติของตำแหน่งงานที่มีหรือควรมีในกองทุน เช่น ความรับผิดชอบ คุณสมบัติที่จำเป็น และคุณลักษณะอื่นที่จำเป็นสำหรับแต่ละตำแหน่งงาน
- ๕) เสนอกลยุทธ์ในการปรับเปลี่ยนหรือกำหนดตำแหน่งงานใหม่เพื่อให้มีความเหมาะสมกับตลาดแรงงานและความต้องการของกองทุน
- ๖) วิเคราะห์และจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) หรือขอบเขตงานหลัก (Job Profile) ให้ถูกต้องและเหมาะสมตามตำแหน่งงาน

๔.๒ การวางแผนกำลังคน โดยวิเคราะห์จากภาระงาน

- ๑) วิเคราะห์กำลังคนที่ได้รับการจัดสรรในปัจจุบัน
- ๒) วิเคราะห์ปริมาณและคุณภาพของตำแหน่งงานที่จำเป็นต้องมีในองค์กรในอนาคต
- ๓) ระบุทักษะและความสามารถที่จำเป็นในแต่ละตำแหน่งงาน
- ๔) คาดการณ์การเติบโตขององค์กรและการเปลี่ยนแปลงในตลาดแรงงาน โดยคำนึงถึงปัจจัยภายใน-ภายนอกขององค์กร
- ๕) วางแผนการสรรหาพนักงานใหม่ตามความต้องการที่คาดการณ์ไว้ รวมทั้งวางแผนการสรรหาพนักงานใหม่ในตำแหน่งที่มีความสำคัญหรือขาดแคลน โดยพิจารณาจากการวิเคราะห์งาน
- ๖) วางแผนพัฒนาพัฒนาทักษะให้กับพนักงานเป็นไปตามความต้องการขององค์กร โดยใช้ข้อมูลจากการวิเคราะห์งานเป็นพื้นฐานในการออกแบบโปรแกรมการพัฒนาบุคลากร

๔.๓ การทบทวนโครงสร้างองค์กร

- ๑) ศึกษาและวิเคราะห์โครงสร้างองค์กรและอัตรากำลังของพนักงานแต่ละตำแหน่งในปัจจุบัน
- ๒) ประเมินประสิทธิภาพโครงสร้างองค์กรตอบสนองต่อความต้องการขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ โดยการประเมินการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานและการสื่อสารภายในองค์กร
- ๓) รวบรวมข้อมูลจากพนักงานในทุกระดับเกี่ยวกับประสิทธิภาพของโครงสร้างองค์กร เช่น ความชัดเจนในการแบ่งหน้าที่และความเข้าใจในบทบาทต่าง ๆ
- ๔) ระบุสภาพปัญหาหรือช่องว่างในโครงสร้างองค์กร พร้อมทั้งวิเคราะห์ผลกระทบที่เกิดจากปัญหาในโครงสร้างองค์กร (ถ้ามี)

๕) จัดทำข้อเสนอการปรับโครงสร้างองค์กรให้เหมาะสมและสอดคล้องกับการแก้ไขสภาพปัญหา ด้านโครงสร้าง (ถ้ามี) ผลประเมินค่างาน และอัตรากำลังของพนักงานกองทุนที่ควรจะมี

๖) จัดทำแผนผังขององค์กรที่แสดงความสัมพันธ์ระหว่างตำแหน่งและหน่วยงานต่าง ๆ ภายในกองทุน

๔.๔ สัมภาษณ์เชิงลึกพนักงานของกองทุน เพื่อรับฟังความคิดเห็นและนำไปประมวลผลสำหรับการจัดทำ โครงการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานกองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม ให้ตอบสนองความต้องการของกองทุนฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๘ คนหรือจำนวนตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔.๕ จัดประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นผลการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูล ตามข้อ ๔.๑-๔.๔ จำนวน อย่างน้อย ๑ ครั้ง ภายในกองทุนฯ และจัดทำสรุปผลการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูล ที่มีการปรับปรุงแก้ไขจาก การประมวลความคิดเห็นของกองทุนฯ เพื่อนำเสนอต่อคณะผู้บริหารของกองทุนฯ

๔.๖ สรุปผลการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูล ตามข้อ ๔.๑ - ๔.๕ โดยจัดทำเอกสารสรุปเล่มสรุปผลการศึกษา และวิเคราะห์โครงการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานกองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยี และนวัตกรรม โดยมีองค์ประกอบ เช่น ๑) ชื่อโครงการ ๒) วัตถุประสงค์ ๓) ชื่อหน่วยงานและชื่อผู้รับผิดชอบ ๔) งบประมาณ ๕) ขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน ๖) ผลการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูล ๗) ข้อเสนอแนะ

๕.เงื่อนไขการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดในทุกขั้นตอนของการดำเนินงาน ห้ามมิให้มีการ เปลี่ยนแปลงในภายหลังจากที่กองทุนฯ ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ในกรณีจำเป็นหลีกเลี่ยงไม่ได้ การขอ เปลี่ยนแปลงรายละเอียดต้องมีเหตุผลความจำเป็นประกอบพร้อมข้อเสนอใหม่ที่เปรียบเทียบให้เห็นว่าเป็นข้อเสนอ ที่ดีกว่าเดิมหรืออย่างน้อยไม่ต่างจากข้อเสนอเดิม และต้องไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม รวมถึงไม่ทำให้ราชการเสีย ประโยชน์ และต้องได้รับความเห็นชอบจากกองทุนฯ ก่อนการดำเนินงาน

๖.ระยะเวลาดำเนินงาน

ระยะเวลาดำเนินงานภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๗.งบประมาณ

วงเงินงบประมาณ จำนวน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีหัก ณ ที่จ่ายและค่าใช้จ่าย อื่นๆ ทั้งปวงแล้ว

๘.คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๘.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๘.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๘.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๘.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๘.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๘.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๘.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นเสนอให้แก่กองทุนฯ ณ วันประกาศประกวดอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๘.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๘.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงดังกล่าวจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญา มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีกิจการร่วมค้าที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงดังกล่าวจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญา มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

๘.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๘.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๘.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์การทำงานที่สัมพันธ์กับงานที่ประกาศจ้างดังกล่าว ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๔๙๐,๐๐๐ บาท (สี่แสนเก้าหมื่นบาทถ้วน) เป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาเดียว และทำสัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้ โดยผู้เสนอราคาจะต้องส่งเอกสารหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญาหรือสำเนาใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง มาประกอบการพิจารณา

๘.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีบุคลากรผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญและทีมงานเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ในจำนวนที่เพียงพอที่แสดงให้เห็นที่ประจักษ์ว่ามีประสบการณ์ด้านการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดตามวัตถุประสงค์ โดยระบุวุฒิการศึกษาและประสบการณ์ทำงานของบุคลากร ดังนี้

(๑) หัวหน้าคณะทำงาน จำนวน ๑ คน ที่มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาเอก และเป็นผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ด้านการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล ในระดับองค์กรของหน่วยงานรัฐ หรือหน่วยงานเอกชน ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

(๒) ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน ที่มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท และเป็นผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ในระดับองค์กรของหน่วยงานรัฐ หรือหน่วยงานเอกชน ไม่น้อยกว่า ๘ ปี

(๓) นักวิจัย จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน ที่มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี และเป็นผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ในระดับองค์กรของหน่วยงานรัฐหรือหน่วยงานเอกชน ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๙.ผลงานที่ต้องส่งมอบ

๙.๑ งวดที่ ๑ ส่งมอบรายงานขั้นต้น (Inception Report) ประกอบด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขตการดำเนินงาน กรอบแนวคิด ขั้นตอนการดำเนินงาน และแผนการดำเนินโครงการประกอบด้วย กิจกรรม และช่วงระยะเวลาการดำเนินงานอย่างละเอียด จำนวน ๒ เล่มพร้อมอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ บรรจุใน Flash drive จำนวน ๒ ชิ้น ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๙.๒ งวดที่ ๒ รายงานความก้าวหน้า (จำนวน ๒ เล่ม) ประกอบด้วยผลการดำเนินงานในข้อ ๔.๑ ๔.๒ และ ๔.๓ จำนวน ๒ ชุดพร้อมอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ บรรจุใน Flash drive จำนวน ๒ ชิ้น ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๙.๓ งวดที่ ๓ ส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) สรุปผลการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลที่ปรับแก้ไขเรียบร้อยแล้ว เพื่อใช้ในการเสนอต่อคณะผู้บริหารของกองทุนฯ พร้อมอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ บรรจุใน Flash drive จำนวน ๒ ชิ้นภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๑๐.ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินซึ่งเป็นเงินบาทโดยตรงให้แก่ผู้รับจ้าง ภายหลังจากผู้รับจ้างได้ส่งมอบผลงานให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยกำหนดจ่ายค่าจ้าง จำนวน ๓ (สาม) งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินร้อยละ ๒๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ ๑ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมิมีมติเห็นชอบและได้ตรวจรับมอบงานว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา

งวดที่ ๒ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินร้อยละ ๔๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ ๒ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมิมีมติเห็นชอบและได้ตรวจรับมอบงานว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา

งวดที่ ๓ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินร้อยละ ๔๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ ๓ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมิมีมติเห็นชอบและได้ตรวจรับมอบงานว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา

๑๑.กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสาร และรายงาน

ข้อมูล เอกสาร และรายงาน ตลอดจนผลงานทั้งหมดที่ผู้รับจ้างได้จากการปฏิบัติงานนี้ ตามสัญญาจะตกเป็นกรรมสิทธิ์และลิขสิทธิ์ของกองทุนฯ โดยผู้รับจ้างจะต้องไม่ส่งมอบและ/หรือไม่เผยแพร่ข้อมูล เอกสารและรายงาน ตลอดจนผลงานทั้งหมดที่ได้จากการปฏิบัติงานนี้ให้แก่ผู้ใดหรือนำไปใช้ประโยชน์โดยไม่ได้รับความยินยอมจากกองทุนฯ

๑๒.การรับประกัน

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้าง หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากงานนี้ภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้มิเรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยโดยเร็ว โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใดๆ ในการนี้ทั้งสิ้น

๑๓.หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก

กองทุนฯ จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) และพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๑) เกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ จำนวน ๑๐๐ คะแนน กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ร้อยละ ๘๐ มีรายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	เกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ	คะแนน
๑.	ผลงานและประสบการณ์ของผู้รับจ้าง พิจารณาจากรายละเอียด ดังนี้ - ผลงานและประสบการณ์ด้านการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชน ที่ดำเนินการแล้วเสร็จในช่วงเวลา ๓ ปีที่ผ่านมา - ผลงานเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับองค์กร ผลงานละ ๕ คะแนน (๒๐ คะแนน) - วงเงินของผลงาน ที่มีมูลค่าสูงสุด (๕ คะแนน) ≥ วงเงินของงานจ้างที่ปรึกษาในครั้งนี้ ได้ ๕ คะแนน ≥ ร้อยละ ๕๐ ของวงเงินของงานจ้างที่ปรึกษาในครั้งนี้ ได้ ๓ คะแนน < ร้อยละ ๕๐ ของวงเงินของงานจ้างที่ปรึกษาในครั้งนี้ ได้ ๐ คะแนน	๒๕
	วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน พิจารณาจากรายละเอียด ดังนี้ - การบริหารโครงการ (๕ คะแนน) - พิจารณาความเข้าใจภาพรวมต่อวัตถุประสงค์ของโครงการ (๓ คะแนน) - พิจารณาวิธีการบริหารแผนงาน บุคคล การควบคุมติดตามงาน และการควบคุมคุณภาพ อย่างเหมาะสมที่จะทำให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ (๒ คะแนน)	๕๐

ลำดับที่	เกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ	คะแนน
	● การดำเนินงาน (๓๕ คะแนน) ○ แนวคิดและแผนการดำเนินงาน (๑๕ คะแนน) - พิจารณาความสอดคล้องของรูปแบบ หลักการและเหตุผล แนวคิด เพื่อให้เห็นกรอบทิศทางของการดำเนินงานโครงการ (๕ คะแนน) - พิจารณาความชัดเจนของแผนการดำเนินงาน กิจกรรม ระยะเวลา ว่าเป็นไปตามขอบเขตและวัตถุประสงค์ของโครงการ (๑๐ คะแนน) ○ ขั้นตอน วิธีการ และเครื่องมือในการดำเนินงาน (๒๐ คะแนน) - พิจารณาภาพรวมความสอดคล้องของแนวคิด ขอบเขตงาน วิธีการ ขั้นตอนที่จะทำให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ รวมถึงการนำเสนอ (๑๐ คะแนน) - พิจารณาการเลือกใช้เครื่องมือ เทคนิค ในการจัดเก็บข้อมูล แนวทางการวิเคราะห์ข้อมูล สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน (๕ คะแนน) - พิจารณาการเลือกใช้เครื่องมือ เทคนิค ในการจัดเก็บข้อมูล แนวทางการวิเคราะห์ข้อมูล สำหรับการสำรวจความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (๕ คะแนน)	
๓	บุคลากรที่ร่วมงาน ● จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน (๕ คะแนน) ○ จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน > ๔ คน ได้ ๕ คะแนน ○ จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน = ๔ คน ได้ ๓ คะแนน ● ประวัติการศึกษา ผลงานและประสบการณ์ของคณะทำงาน พิจารณาจากรายละเอียด (๒๐ คะแนน) ดังนี้ ○ ประวัติการศึกษา (๑๐ คะแนน) - วุฒิการศึกษาของคณะที่ปรึกษา ปริญญาเอก จำนวน > ๑ คน ได้ ๑๐ คะแนน จำนวน = ๑ คน ได้ ๘ คะแนน ○ จำนวนผลงานและประสบการณ์ด้านการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เกี่ยวข้องของคณะทำงาน (๑๐ คะแนน) - จำนวนผลงาน > ๒๐ ชิ้น ได้ ๕ คะแนน ≤ ๒๐ ชิ้น ได้ ๓ คะแนน - ประสบการณ์ของหัวหน้าโครงการ > ๑๐ ปี ได้ ๕ คะแนน = ๑๐ ปี ได้ ๓ คะแนน	๒๕

ลำดับที่	เกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ	คะแนน
๔	ข้อเสนอทางด้านการเงิน - พิจารณาผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว แสดงค่าเป็นบวกติดต่อกัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ (๑๐ คะแนน) - ผลบวก > ๒ ปี สุดท้าย ได้ ๑๐ คะแนน - ผลบวก = ๒ ปี สุดท้าย ได้ ๕ คะแนน	๑๐

๒) เกณฑ์การพิจารณาด้านราคา จำนวน ๑๐๐ คะแนน กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ร้อยละ ๒๐

๓) คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะพิจารณาทั้งข้อเสนอด้านคุณภาพและข้อเสนอด้านราคา โดยพิจารณาผู้เสนอราคาที่ได้รับคะแนนรวมสุดท้ายสูงสุด

๔) คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะพิจารณาทั้งข้อเสนอด้านคุณภาพและข้อเสนอด้านราคา จากผู้เสนอราคาที่ผ่านมาเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ และหากไม่ผ่านคะแนนขั้นต่ำด้านคุณภาพจะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านราคา

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะต้องเตรียมเอกสารการนำเสนอ (Presentation) เพื่อบรรยายสรุปและนำเสนอรูปแบบการจัดกิจกรรม รายละเอียดการนำเสนอจะต้องจัดทำขึ้นตามเอกสาร กำหนดการพิจารณาจัดทำรายละเอียดไม่เกิน ๑๕ นาที (รวมเวลาในการชี้แจงของคณะกรรมการฯ ๑๐ นาที) และจะต้องดำเนินการนำเสนอตามกำหนดการที่ได้รับแจ้งโดยคณะกรรมการพิจารณาผลจะพิจารณาจากคุณภาพของผู้เสนอราคาและความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ รวมถึงการนำเสนอในครั้งนี้เพื่อให้ได้ข้อเสนอที่เหมาะสมที่สุด อันจะเป็นประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานหากคณะกรรมการเห็นว่าข้อเสนอใดไม่เหมาะสมก็จะพิจารณาคัดเลือกและปรับปรุงรายละเอียดของงานบางประการเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่สมบูรณ์ที่สุด และผลการตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

๑๔.กำหนดยื่นราคา

ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องกำหนดยื่นราคาอย่างน้อย ๑๒๐ วัน

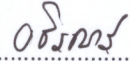
๑๕.ค่าปรับงานจ้าง

ในการส่งมอบงานดังกล่าว หากเกิดความบกพร่องในงาน กองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม คิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตรา ร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้าง

๑๖.ผู้รับผิดชอบโครงการ

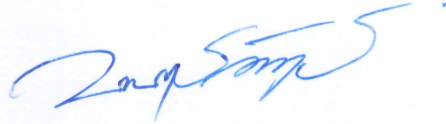
กองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม โดย ฝ่ายพัฒนาโครงการ
สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
ผู้ประสานงาน : นางสาวอริญญา เอี่ยมสกุลล์ (พนักงานบริหารงานบุคคลอาวุโส)
โทรศัพท์ : ๐-๒๓๓๓-๓๗๐๐ ต่อ ๔๐๗๔
โทรสาร : ๐-๒๓๓๓-๓๗๖๔

ผู้กำหนดขอบเขตการดำเนินงาน (Term of Reference: TOR)



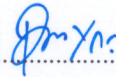
.....
(นางสาวอริญญา เอี่ยมสกุลล์)

ประธานกรรมการ



.....
(นายนนท์ธีรภัทร แนวเนื่อง)

กรรมการ



.....
(นายภาณุพันธ์ ยาวิไชย)

กรรมการ