

เกณฑ์อ้างอิง (Terms of Reference)

การจัดจ้างที่ปรึกษาอาวุโสด้านการวางแผนยุทธศาสตร์องค์กรและการบริหารจัดการองค์กร

1. หลักการและเหตุผล

สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) (สนช.) เป็นองค์การมหาชน ภายใต้พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2552 มีบทบาทหน้าที่หลักในการดำเนินกิจกรรมเพื่อเร่งรัดให้เกิดการพัฒนานวัตกรรมในภาคการผลิต ภาครัฐ และภาคสังคมโดยรวมอย่างเป็นระบบและยั่งยืน โดยมีวัตถุประสงค์การจัดตั้งดังนี้

- ข้อ 1 ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการพัฒนานวัตกรรมของประเทศซึ่งรวมถึงการพัฒนาโครงการนวัตกรรมในระยะหลังการวิจัยและพัฒนา หรือการต่อยอดจากงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์สู่เชิงพาณิชย์
- ข้อ 2 สำรวจ ศึกษา วิเคราะห์ และประเมินทางวิชาการ รวมทั้งความต้องการพัฒนานวัตกรรมในด้านต่างๆ เพื่อเสนอแนะนโยบายและมาตรการเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมของประเทศต่อคณะรัฐมนตรี
- ข้อ 3 ส่งเสริมการยกระดับความสามารถด้านนวัตกรรมของเครือข่ายวิสาหกิจในสาขาอุตสาหกรรมยุทธศาสตร์ อันก่อให้เกิดระบบนวัตกรรมแห่งชาติที่เข้มแข็ง
- ข้อ 4 ส่งเสริมการยกระดับทักษะความสามารถด้านเทคโนโลยีและการบริหารจัดการด้านนวัตกรรม
- ข้อ 5 ส่งเสริมเพื่อสร้างความตื่นตัวด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีอันก่อให้เกิดวัฒนธรรมนวัตกรรม ทั้งในระดับผู้ประกอบการอุตสาหกรรม ระดับองค์กรและระดับประชาชน

วิสัยทัศน์ขององค์กรมุ่งเป็นองค์กรหลักในการเสริมสร้างระบบนวัตกรรมแห่งชาติ เพื่อเพิ่มคุณค่าที่ยั่งยืน (Key Corporate in Enhancing National Innovation System towards Sustainable Values) โดยมีพันธกิจในการส่งเสริมการสร้างระบบนวัตกรรมแห่งชาติ สร้างโอกาสในการเข้าถึงและใช้ประโยชน์โครงสร้างพื้นฐานทางนวัตกรรม และยกระดับทักษะและความสามารถทางนวัตกรรมของกลุ่มเป้าหมาย

ในปี 2561 สนช. ได้ทบทวนยุทธศาสตร์การดำเนินงานขององค์กร เพื่อเป็นพิมพ์เขียวขององค์กรในการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามภารกิจของ สนช. ซึ่งได้กำหนดกรอบและทิศทางการดำเนินงานในอีก 4 ปีข้างหน้า จึงต้องมีการวางแผนการดำเนินงาน บริหารจัดการองค์กรให้เกิดประสิทธิภาพ โดยมุ่งกำหนดเป้าหมาย ผลผลิต ผลลัพธ์จากการดำเนินงานให้ชัดเจนมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลเป็นรูปธรรมสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ภาวะเป็ยบที่เกี่ยวข้อ และเกิดการบริหารจัดการด้านงบประมาณและบริหารองค์กรที่ดี เพื่อผลักดันแผนยุทธศาสตร์ขององค์กรให้เกิดผลในทางปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง เป็นรูปธรรมและสามารถขับเคลื่อนประเทศด้วยนวัตกรรมให้ก้าวสู่สากลอย่างยั่งยืนตามทิศทางเป้าหมายของยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี

ดังนั้น การวางแผนยุทธศาสตร์ การบริหารจัดการดำเนินงานขององค์กรให้สอดคล้องกับกฎระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องจะนำไปสู่การปฏิบัติ ขับเคลื่อนภารกิจต่างๆ ให้สำเร็จลุล่วง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลสูงสุด การดำเนินงานดังกล่าวจำเป็นต้องอาศัยที่ปรึกษาที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญความสามารถ และมีประสบการณ์ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์องค์กร การบริหารจัดการองค์กรมาให้คำแนะนำ คำปรึกษา ข้อเสนอแนะต่อยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ เป้าหมายการดำเนินงานของ สนช. เพื่อผลักดันเป้าหมายตามยุทธศาสตร์และการบริหารจัดการการดำเนินงานขององค์กร เช่น โครงสร้างองค์กร การจัดทำร่างตัวชี้วัดและเป้าหมายของแผนปฏิบัติงาน รวมทั้งตัวชี้วัดและเป้าหมายของกิจกรรม/แผนงาน/โครงการที่รองรับในแต่ละยุทธศาสตร์ให้การดำเนินงานตามกิจกรรม/แผนงาน/โครงการบรรลุตามเป้าหมายและวิสัยทัศน์ที่คณะกรรมการบริหารและผู้บริหารกำหนดไว้

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้คำแนะนำ คำปรึกษา และข้อเสนอแนะต่อผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ สนช. ในการดำเนินงานด้านการวางแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ โครงการ กิจกรรม และ/หรือการดำเนินงานด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ สนช.

2.2 เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการการดำเนินงานขององค์กรที่เกี่ยวกับกระบวนการทำงาน การบริหารการเปลี่ยนแปลง รวมทั้งให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาองค์กร การวางแผนกลยุทธ์องค์กร (Corporate Strategic Planning)

2.3 เพื่อให้คำปรึกษา ข้อคิดเห็นต่อข้อกำหนด เงื่อนไข กฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ สนช. ให้เป็นไปอย่างถูกต้องชัดเจน

2.4 ดำเนินการในส่วนอื่นๆ และให้ข้อเสนอแนะทางด้านการบริหารจัดการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ สนช. มอบหมาย เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ สนช. กำหนด

3. ขอบเขตของการปฏิบัติงาน

3.1 ให้คำแนะนำ คำปรึกษา และข้อเสนอแนะต่อผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ สนช. ในการดำเนินงานการวางแผนยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ แผนปฏิบัติราชการ โครงการ กิจกรรม และ/หรือการดำเนินงานด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ สนช. เป็นไปอย่างรอบคอบและเหมาะสม

3.2 ร่วมทบทวน ให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดยุทธศาสตร์ขององค์กร และการบริหารจัดการองค์กรทั้งในระดับโครงการ แผนงาน เป้าหมาย ผลผลิต ผลลัพธ์และงบประมาณโครงการของ สนช. ให้มีประสิทธิภาพสูงสุดและเกิดประสิทธิผล

3.3 สนับสนุนการบริหารจัดการการดำเนินงานขององค์กรที่เกี่ยวกับกระบวนการทำงาน การบริหารการเปลี่ยนแปลง รวมทั้งให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาองค์กร การวางแผนกลยุทธ์องค์กร (Corporate Strategic Planning) ที่จำเป็นเพื่อเตรียมพร้อม ตอรับกับกระแสการเปลี่ยนแปลงของโลกาภิวัตน์

3.4 ให้คำปรึกษาด้านการดำเนินงานทั้งภายในและภายนอก และให้ข้อเสนอแนะทางเลือก วิธีการ รูปแบบที่เหมาะสม

3.5 ให้คำปรึกษา ข้อคิดเห็นต่อข้อกำหนด เงื่อนไข กฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ สนช. ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ชัดเจน

3.6 ดำเนินการในส่วนอื่นๆ และให้ข้อเสนอแนะทางด้านการบริหารจัดการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ สนช. มอบหมาย เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ สนช. กำหนด

อนึ่ง รูปแบบ วิธีการและรายละเอียดการดำเนินงานให้เป็นไปตามที่ที่ปรึกษาเสนอและตกลงกับ สนช. โดย สนช. สามารถปรับเปลี่ยน หรือเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้ ประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

4. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

4.1 เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ ความรู้ความเชี่ยวชาญในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์ของ องค์กร และ/หรือการจัดทำแผนปฏิบัติการต่างๆ

4.2 มีผลงานด้านการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์ขององค์กร และการบริหารการ ดำเนินงานขององค์กร

4.3 เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการองค์กรและเข้าใจบริบทของ สนช. เป็นอย่างดี

4.4 สามารถทำหน้าที่เป็นโค้ชให้คำปรึกษาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพองค์กร การบริหารจัดการการ ดำเนินต่อผู้บริหาร พนักงาน และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการกระบวนกร ระบบงานบริหารองค์กร ข้อกำหนด เงื่อนไข และกฎระเบียบของทางราชการได้อย่างถูกต้อง

5. วงเงินค่าจ้าง

วงเงินจัดจ้าง 270,000 บาท (สองแสนเจ็ดหมื่นบาทถ้วน) รวมค่าภาษีอากรและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามเกณฑ์อ้างอิงนี้

6. ระยะเวลาดำเนินงาน

ระยะเวลา 6 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2561 – 31 มีนาคม 2562

7. ผลงานที่ต้องส่งมอบ

ผู้รับจ้างต้องส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตามขอบเขตการดำเนินงานจ้างข้อ 3 พร้อมร่าง ยุทธศาสตร์องค์กร แผนการบริหารจัดการและพัฒนาองค์กร ที่มีการกำหนดเป้าหมายของแผนงานตาม วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของ สนช. ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องส่งรายงานความก้าวหน้าผลการปฏิบัติงาน

แต่ละงวดการเบิกจ่ายค่าจ้างตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ 3 ซึ่งรายละเอียดประกอบด้วยหัวข้ออย่างน้อย ดังนี้

- 1) สรุปผลการดำเนินงานหรือความคืบหน้าในการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ 3 ในภาพรวมในแต่ละเดือน
- 2) แผนการดำเนินงานในระยะถัดไป
- 3) ปัญหา/อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข (ถ้ามี)

8. การเบิกจ่ายค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินซึ่งเป็นเงินบาทโดยตรงให้แก่ผู้รับจ้าง โดยจะจ่ายค่าจ้างให้ภายหลังจากผู้รับจ้างได้ส่งมอบผลงานให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

โดยการจ่ายค่าจ้างจะแบ่งเป็น 3 (สาม) งวด ในแต่ละงวดจะจ่ายตามกำหนดเวลา ดังนี้

งวดที่ 1 กำหนดจ่ายค่าจ้างเป็นเงิน 90,000.- บาท (เก้าหมื่นบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างส่งรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานครั้งที่ 1 ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2561 ภายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับรายงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 กำหนดจ่ายค่าจ้างเป็นเงิน 90,000.- บาท (เก้าหมื่นบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างส่งรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานครั้งที่ 2 ภายในวันที่ 31 มกราคม 2562 ภายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับรายงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 3 (งวดสุดท้าย) กำหนดจ่ายค่าจ้างเป็นเงิน 90,000.- บาท (เก้าหมื่นบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างส่งรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานครั้งที่ 3 ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2562 ภายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับรายงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

ผู้ว่าจ้างจะส่งจ่ายเช็คเป็นเงินไทยบาท และจ่ายตรงในนามของผู้รับจ้าง ทั้งนี้ ค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดขึ้นจากการนี้ ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบ

9. การบอกเลิกสัญญา

9.1 หากผู้รับจ้างทำผิดสัญญาจ้างหรือข้อตกลงเป็นหนังสือในข้อใดข้อหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างหรือข้อตกลงเป็นหนังสือทั้งหมดหรือบางส่วนได้ทันที

9.2 ผู้ว่าจ้างสามารถบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือก่อนครบกำหนดระยะเวลาจ้างได้ โดยผู้ว่าจ้างจะมีหนังสือแจ้งผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน โดยผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากผู้ว่าจ้างหรือข้อตกลงเป็นหนังสือดังกล่าว

9.3 จากข้อ 9.2 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง โดยนับตามจำนวนวันที่เริ่มให้บริการจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญาจ้างหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ส่งรายงานตามข้อ 7 แล้ว และคณะกรรมการการตรวจการจ้างได้ทำการตรวจรับรายงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

10. เงื่อนไขการจ้าง

10.1 หากผู้รับจ้างได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนักงาน ให้ผู้รับจ้างเบิกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นโดยให้เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานที่เกี่ยวข้องกับการนั้น เช่น ค่าเดินทาง ค่าที่พัก

10.2 ผู้รับจ้างจะต้องเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับจากการดำเนินงานโครงการภายใต้เกณฑ์อ้างอิง (Terms of Reference) นี้ เป็นความลับ โดยผู้รับจ้างต้องไม่ส่งมอบข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานนี้แก่ผู้ใดหรือนำไปใช้ประโยชน์โดยไม่ได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้าง

10.3 ข้อมูล เอกสาร ผลการศึกษาวิเคราะห์ และรายงาน ตลอดจนระบบทั้งหมดที่ผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้กับผู้ว่าจ้าง ภายใต้เกณฑ์อ้างอิง (Terms of Reference) จะตกเป็นกรรมสิทธิ์และลิขสิทธิ์ของผู้ว่าจ้างเท่านั้น

11. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ฝ่ายยุทธศาสตร์นวัตกรรม

สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

นายชัยธร ลิมาภรณ์วณิชย์

โทรศัพท์: 02-017 5555 ต่อ 626

โทรสาร: 02-017 5566