TU – RAC
รับที่...992... พ.ศ. ...2566.....
วันที่....10.... เม.ย. ...2566.....
เวลา.....10.02 น.....

ที่ กค ๐๙๐๙/สบป./ว ๓๒

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาฯ
สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ
กระทรวงการคลัง ถนนพระรามที่ ๖
กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๗ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญชวนยื่นข้อเสนอเพื่อเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกเป็นที่ปรึกษาโครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อประเมินผลโครงการเฉพาะกิจในสาขาการเกษตร (ยางพารา)

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา จำนวน ๑๑ หน้า
๒. ข้อกำหนดในการยื่นข้อเสนอ จำนวน ๒ หน้า
๓. แบบตารางแสดงผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา จำนวน ๑ หน้า
๔. แบบประวัติบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน จำนวน ๓ หน้า
๕. แบบข้อสนอด้านราคา จำนวน ๔ หน้า

ด้วยสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ มีความประสงค์จะจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินโครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อประเมินผลโครงการเฉพาะกิจในสาขาการเกษตร (ยางพารา) โดยวิธีคัดเลือก ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยมีขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก โครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อประเมินผลโครงการเฉพาะกิจในสาขาการเกษตร (ยางพารา) (โครงการจ้างที่ปรึกษาฯ) ขอเรียนเชิญท่านจัดทำข้อเสนอตามรายละเอียดและข้อกำหนดต่าง ๆ ที่ระบุในสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ - ๕ โดยกำหนดให้ส่งข้อเสนอที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก โครงการจ้างที่ปรึกษาฯ **ภายในวันพุธที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.** ณ สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ เลขที่ ๑๑๘/๑ อาคารทิปโก้ ชั้น ๓๒ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ ทั้งนี้ หากข้อเสนอของท่านได้รับการคัดเลือก ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก โครงการจ้างที่ปรึกษาฯ จะแจ้งให้ท่านทราบวันและเวลาในการนำเสนอแนวทางและวิธีการดำเนินงานในโอกาสแรกต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาจัดทำข้อเสนอเป็นที่ปรึกษาสำหรับโครงการฯ ตามนัยที่กล่าวข้างต้น

ขอแสดงความนับถือ

(นายอัคนิทัต บุญโญ)
ประธานกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก
โครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อประเมินผลโครงการเฉพาะกิจในสาขาการเกษตร (ยางพารา)

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาฯ
สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ
โทร. ๐ ๒๒๗๑ ๗๙๙๙ ต่อ ๕๐๐๐ (ธนพร)
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์: thanaporn@pdmo.go.th

สิ่งที่ส่งมาด้วย

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference : TOR)
โครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อประเมินผลโครงการเฉพาะกิจในสาขาการเกษตร (ยางพารา)

---

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.) มีภารกิจเกี่ยวกับการบริหารหนี้สาธารณะ ซึ่งรวมถึงการกู้เงิน การค้ำประกันและปรับโครงสร้างหนี้ของรัฐบาล หน่วยงานในกำกับดูแลของรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจ ตลอดจนดำเนินการกำกับติดตามการใช้จ่ายเงินกู้เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ที่ได้รับจากการกู้เงิน โดยภายใต้ข้อ ๑๙ ของระเบียบคณะกรรมการนโยบายและกำกับการบริหารหนี้สาธารณะว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารหนี้สาธารณะ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้ สบน. จัดทำหลักเกณฑ์และแนวทางการติดตามและการประเมินผลโครงการพัฒนาและโครงการ รวมทั้งแผนการติดตามและการประเมินผลโครงการพัฒนาและโครงการประจำปีงบประมาณ เสนอคณะกรรมการนโยบายและกำกับการบริหารหนี้สาธารณะ (คนน.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ และรายงานผลการติดตามและการประเมินผลดังกล่าวให้ คนน. เพื่อทราบ

สบน. ได้จัดทำหลักเกณฑ์และแนวทางการติดตามและการประเมินผลโครงการพัฒนาและโครงการ สำหรับ “โครงการพัฒนา” และ “โครงการ” เป็นแนวทางเดียวกัน แต่เนื่องจาก “โครงการ” ซึ่งตามนิยามภายใต้ระเบียบฯ หมายถึงโครงการอื่นนอกเหนือจาก “โครงการพัฒนา” มีลักษณะการดำเนินงานที่แตกต่างจากโครงการพัฒนาที่ สบน. โดยสำนักบริหารและประเมินผลโครงการลงทุนภาครัฐ (สบป.) ประเมินผล ในการนี้ สบป. จะดำเนินการประเมินผลโครงการที่ใช้เงินกู้ที่มีลักษณะเฉพาะกิจในสาขาการเกษตร (ยางพารา) จำนวน ๒ โครงการ ประกอบด้วย โครงการพัฒนาศักยภาพสถาบันเกษตรกรเพื่อรักษาเสถียรภาพราคายาง และโครงการสร้างมูลภัณฑ์กันชนรักษาเสถียรภาพราคายาง

ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาภารกิจด้านการติดตามและการประเมินผลของ สบน. ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นเป็นที่ยอมรับและสามารถสร้างความเข้าใจร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องถึงความสำคัญและความจำเป็นในการดำเนินการติดตามและการประเมินผลโครงการในลักษณะดังกล่าว รวมทั้งสร้างความร่วมมือระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการบูรณาการข้อมูลเพื่อสนับสนุนการดำเนินการดังกล่าวให้เกิดผลสำเร็จ อีกทั้งสนับสนุนให้ สบน. สามารถกำหนดและเสนอแนะแนวทางการดำเนินงานโครงการฯ หรือมาตรการเชิงสังคมเพื่อช่วยเหลือหรือบรรเทาผลกระทบทางเศรษฐกิจและสังคมได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สบน. จึงมีความจำเป็นที่จะต้องว่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อประเมินผลโครงการเฉพาะกิจในสาขาการเกษตร (ยางพารา) รวมถึงเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องได้อย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

๒.๑ เพื่อกำหนดตัวชี้วัด แนวทาง รูปแบบ วิธีการ และเครื่องมือในการติดตามและการประเมินผลที่เหมาะสมกับโครงการ รวมถึงประเมินผลสัมฤทธิ์และจัดทำรายงานผลการประเมินโครงการเฉพาะกิจในสาขาการเกษตร (ยางพารา) โดยผลผลิตของโครงการจะต้องแสดงถึงปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินโครงการ การถอดบทเรียน เสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคดังกล่าว และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการวางแผนโครงการ การพิจารณาอนุมัติโครงการ และการบริหารโครงการเงินกู้ของภาครัฐในอนาคต

๒.๒ เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงบูรณาการข้อมูลในการติดตามและการประเมินผลร่วมกันอย่างเป็นรูปธรรม

/๓. คุณสมบัติ...

๓. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาจะต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ เป็นนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง

๓.๖ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สบน. ณ วันที่ได้รับหนังสือเชิญชวนให้เข้ามายื่นข้อเสนอจากหน่วยงานของรัฐ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอในครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๓.๑๐ ที่ปรึกษาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๓.๑๒ คุณสมบัติอื่น ๆ เช่น ไม่เป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือฟื้นฟูกิจการ เป็นต้น

/๔. ขอบเขต...

๔. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้

๔.๑ จัดทำกรอบแนวทางการติดตามและการประเมินผลโครงการฯ โดยแนวทาง รูปแบบ วิธีการ และเครื่องมือดังกล่าวต้องมีความเป็นมาตรฐานและอ้างอิงได้ตามหลักวิชาการ และสอดคล้องกับแนวทางการ ประเมินผลภายใต้ระเบียบ คนน. ในด้านความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประโยชน์ที่ได้รับและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การติดตามและการประเมินผลของ สบน. ทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่ ความสอดคล้อง ประสิทธิผล ผลกระทบ ประสิทธิภาพ และความยั่งยืน

๔.๒ จัดเก็บรวบรวมข้อมูลโครงการฯ จำนวน ๒ โครงการ ที่ สบน. กำหนด จากแหล่งข้อมูลปฐมภูมิและทุติยภูมิที่น่าเชื่อถือ เช่น หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และสถาบันการเงินภาครัฐที่ดำเนินโครงการ ฐานข้อมูลสารสนเทศของหน่วยงานภาครัฐ และสถาบันการศึกษา เป็นต้น และจัดทำชุดข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์โดยละเอียด

๔.๓ ลงพื้นที่ดำเนินโครงการฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๑ วัน ในพื้นที่กรุงเทพมหานครหรือต่างจังหวัด โดยมีผู้บริหารหรือบุคลากร สบน. เข้าร่วมไม่น้อยกว่า ๕ คน ในแต่ละครั้ง และจัดทำรายงานสรุปผลจากการลงพื้นที่ดำเนินโครงการฯ พร้อมนำผลจากการลงพื้นที่ดำเนินโครงการฯ มาใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำรายงานผลการประเมินผลโครงการฯ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเหมาะสม

๔.๔ จัดทำรายงานผลการประเมินผลโครงการฯ จำนวน ๒ โครงการ ตามรูปแบบที่ สบน. กำหนด ประกอบด้วย

๑) โครงการพัฒนาศักยภาพสถาบันเกษตรกรเพื่อรักษาเสถียรภาพราคายาง

๒) โครงการสร้างมูลภัณฑ์กันชนรักษาเสถียรภาพราคายาง

โดยดำเนินการตามแนวทางการติดตามและการประเมินผลที่สอดคล้องกับระเบียบฯ ในด้านความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประโยชน์ที่ได้รับ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การติดตามและการประเมินผลของ สบน. พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการประเมินผลโครงการฯ จำนวน ๒ โครงการ ดังกล่าวโดยละเอียด

๔.๕ ศึกษาเครื่องมือของภาครัฐในการให้ความช่วยเหลือเกษตรกรผู้ปลูกยางพารา และเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินโครงการ รวมทั้งจัดทำสรุปภาพรวมของโครงการและนำเสนอในรูปแบบรูปภาพ (Infographic) เพื่อให้เข้าใจง่าย จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชิ้น

๕. กำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานจ้างที่ปรึกษา

ระยะเวลาการดำเนินงาน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

๖. ผลงานที่จะต้องส่งมอบ

ผลงานที่จะส่งมอบและงวดงานที่ส่งมอบรายละเอียด ดังนี้

งวดงาน	งานที่จะส่งมอบ	กำหนดส่งมอบ
๑.	๑.๑) จัดประชุมเริ่มต้นโครงการ (Kick-off Meeting) เพื่อนำเสนอกรอบแนวทางการติดตามและการประเมินผลโครงการฯ โดยให้ครอบคลุมหลักเกณฑ์การประเมินผลของ สบน. ทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่ ความสอดคล้อง ประสิทธิผล ผลกระทบ ประสิทธิภาพ และความยั่งยืน ตามนัยขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา ข้อ ๔.๑) ๑.๒) จัดทำรายงานเบื้องต้น (Inception Report) ในรูปแบบเล่ม จำนวน ๒ ชุด และ PDF File	ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา

/งวดงาน...

งวดงาน	งานที่จะส่งมอบ	กำหนดส่งมอบ
๒.	๒.๑) จัดประชุมเพื่อชี้แจงหลักการ และแนวทางการประเมินผลโครงการฯ เบื้องต้น เพื่อเตรียมความพร้อมให้กับหน่วยงานเจ้าของโครงการ จำนวน ๑ ครั้ง ครั้งละ ๐.๕ วัน โดยมีผู้เข้าร่วมจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ คน ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร และสรุปรายงานการประชุม ในรูปแบบเล่ม จำนวน ๒ ชุด และ PDF File ๒.๒) รายงานความก้าวหน้า (Progress Report) การประเมินผลโครงการฯ ครั้งที่ ๑ ประกอบด้วย ความก้าวหน้าในการประสานงานเพื่อลงพื้นที่ ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน แนวทางแก้ไข รวมทั้งผลการศึกษาเครื่องมือของภาครัฐในการให้ความช่วยเหลือเกษตรกรผู้ปลูกยางพารา ในรูปแบบเล่ม จำนวน ๒ ชุด และ PDF File ๒.๓) ร่างรายงานการประเมินผลโครงการฯ ครั้งที่ ๑ ของทั้ง ๒ โครงการ ประกอบด้วย ความเป็นมาโครงการ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง แหล่งเงิน/วงเงิน วัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย พื้นที่ดำเนินโครงการ ระยะเวลาดำเนินโครงการ หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ และตัวชี้วัดการประเมินผลโครงการฯ ทั้ง ๕ ด้าน ในรูปแบบเล่ม จำนวน ๔ ชุด (โครงการละ ๒ ชุด) และ PDF File	ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา
๓.	๓.๑) รายงานความก้าวหน้า (Progress Report) การประเมินผลโครงการฯ ครั้งที่ ๒ ประกอบด้วย ความก้าวหน้าในการลงพื้นที่และการประเมินผลโครงการ ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน แนวทางแก้ไข รวมทั้งความก้าวหน้าของการจัดทำชุดข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์ทั้ง ๒ โครงการ ในรูปแบบเล่ม จำนวน ๒ ชุด และ PDF File ๓.๒) ร่างรายงานการประเมินผลโครงการฯ ครั้งที่ ๒ ของทั้ง ๒ โครงการ ประกอบด้วย สรุปผลการประเมินผลโครงการฯ ในรูปแบบเล่ม จำนวน ๔ ชุด (โครงการละ ๒ ชุด) และ PDF File	ภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา
๔.	๔.๑) จัดประชุมนำเสนอผลการประเมินผลโครงการฯ โดยจัดประชุมเผยแพร่รายงานการประเมินผลโครงการฯ (Final Report) กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑ ครั้ง ครั้งละ ๐.๕ วัน โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า ๓๐ คน ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร และสรุปรายงานการประชุม ในรูปแบบเล่ม จำนวน ๒ ชุด และ PDF File ๔.๒) รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการฯ (Final Progress Report) ฉบับสมบูรณ์ ในรูปแบบเล่ม จำนวน ๒ ชุด และ PDF File ๔.๓) รายงานผลการประเมินผลโครงการฯ (Final Report) ของทั้ง ๒ โครงการ ในรูปแบบเล่ม จำนวน ๒๐ ชุด (โครงการละ ๑๐ ชุด) และ PDF File พร้อมชุดข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์ในรูปแบบ Excel File ๔.๔) สรุปภาพรวมของโครงการพร้อมทั้งนำเสนอในรูปแบบรูปภาพ (Infographic) ตามนัยขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา ข้อ ๔.๕) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชิ้น	ภายใน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา

/๗. ผลที่คาดว่า...

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๗.๑ สบน. สามารถประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการเฉพาะกิจในสาขาการเกษตร (ยางพารา) ตามตัวชี้วัดและหลักเกณฑ์การประเมินผลโครงการที่ สบน. กำหนด เพื่อรายงานการประเมินผลดังกล่าวต่อคณะรัฐมนตรี รัฐสภา และสาธารณชน

๗.๒ สบน. สามารถสร้างความเข้าใจและความร่วมมือระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการบูรณาการข้อมูลในการติดตามและการประเมินผลร่วมกันอย่างเป็นรูปธรรม

๘. เงื่อนไขการชำระเงิน

งวดงาน	งานที่จะส่งมอบ
งวดที่ ๑	ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ ๑๕ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาจัดประชุมเริ่มต้นโครงการ (Kick-off Meeting) เพื่อนำเสนอกรอบแนวทางการติดตามและการประเมินผลโครงการฯ โดยให้ครอบคลุมหลักเกณฑ์การประเมินผลของ สบน. ทั้ง ๕ ด้าน และจัดส่งรายงานเบื้องต้น (Inception Report) และผ่านการตรวจรับงานตามงานงวดที่ ๑ ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์
งวดที่ ๒	ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ ๒๕ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาจัดประชุมเพื่อชี้แจงหลักการ และแนวทางการประเมินผลโครงการฯ เบื้องต้น เพื่อเตรียมความพร้อมให้กับหน่วยงานเจ้าของโครงการ พร้อมสรุปรายงานการประชุม และจัดส่งรายงานความก้าวหน้า (Progress Report) การประเมินผลโครงการฯ ครั้งที่ ๑ และร่างรายงานการประเมินผลโครงการฯ ครั้งที่ ๑ ของทั้ง ๒ โครงการ และผ่านการตรวจรับงานตามงานงวดที่ ๒ ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์
งวดที่ ๓	ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ ๒๕ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาจัดส่งรายงานความก้าวหน้า (Progress Report) การประเมินผลโครงการฯ ครั้งที่ ๒ และร่างรายงานการประเมินผลโครงการฯ ครั้งที่ ๒ ของทั้ง ๒ โครงการ และผ่านการตรวจรับงานตามงานงวดที่ ๓ ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์
งวดที่ ๔	ชำระเป็นเงินจำนวนร้อยละ ๓๕ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาจัดประชุมนำเสนอผลการประเมินผลโครงการฯ โดยจัดประชุมเผยแพร่รายงานการประเมินผลโครงการฯ (Final Report) กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมสรุปรายงานการประชุม และจัดส่งรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการฯ (Final Progress Report) ฉบับสมบูรณ์ และรายงานผลการประเมินผลโครงการฯ (Final Report) ของทั้ง ๒ โครงการ พร้อมชุดข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์ในรูปแบบ Excel File และสรุปภาพรวมของโครงการพร้อมทั้งนำเสนอในรูปแบบรูปภาพ (Infographic) และผ่านการตรวจรับงานตามงานงวดที่ ๔ ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

๙. วงเงินที่จะจ้างที่ปรึกษา

วงเงินงบประมาณ จำนวน ๒,๒๐๙,๖๐๑.๓๖ บาท (สองล้านสองแสนเก้าพันหกร้อยเอ็ดบาทสามสิบหกสตางค์) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

/**๑๐. วิธีการ**...

๑๐. วิธีการจ้างที่ปรึกษา เหตุผล และหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่มีความซับซ้อนให้หน่วยงานของรัฐคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว และจะคัดเลือกจากรายที่คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด

ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอจะพิจารณาให้คะแนนและน้ำหนัก ดังนี้

๑. <u>เกณฑ์ด้านคุณภาพ</u> กำหนดสัดส่วนของน้ำหนักในการให้คะแนน เพื่อใช้ในการประเมินการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอร้อยละ ๑๐๐ โดยต้องผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.๑ ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา	ร้อยละ ๓๕
(๑) ผลงานของที่ปรึกษา	(ร้อยละ ๒๐)
(๒) ประสบการณ์เฉพาะ	(ร้อยละ ๑๕)
๑.๒ วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน	ร้อยละ ๒๐
(๑) วิธีการบริหารงาน	(ร้อยละ ๑๕)
(๒) วิธีปฏิบัติงานตามขอบเขตของงาน	(ร้อยละ ๕)
๑.๓ คุณวุฒิประสบการณ์ความเชี่ยวชาญ และจำนวนบุคลากร	ร้อยละ ๓๕
๑.๔ ข้อเสนอทางการเงิน	ร้อยละ ๑๐

๒. <u>การคิดคะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคา</u>

๒.๑ คะแนนด้านคุณภาพและด้านราคา มีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๒.๒ โดยกำหนดอัตราส่วนระหว่างคะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคา

- คะแนนด้านคุณภาพ ร้อยละ ๘๐
- คะแนนด้านราคา ร้อยละ ๒๐

ทั้งนี้ สบน. มีสิทธิให้ที่ปรึกษาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับที่ปรึกษาได้ โดย สบน. มีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่ถูกต้องครบถ้วน การให้คะแนนถือเป็นสิทธิของคณะกรรมการโดยเด็ดขาด ที่ปรึกษาจะโต้แย้ง คัดค้านหรือเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้ อีกทั้ง สบน. มีสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุดหรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมด หรืออาจยกเลิกการจัดจ้าง ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

๑๑. บุคลากรที่ต้องการ

บุคลากรของทีมงานที่ปรึกษา จะต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน (คน)	ประสบการณ์ในด้านที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า (ปี)	วุฒิการศึกษา
(๑) บุคลากรหลัก				
(๑.๑)	ผู้จัดการโครงการ	๑	๑๑	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาเศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ การเงิน หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

/ลำดับ...

ลำดับ	รายการ	จำนวน (คน)	ประสบการณ์ในด้านที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า (ปี)	วุฒิการศึกษา
(๑.๒)	ผู้เชี่ยวชาญด้านการติดตามและประเมินผลโครงการ	๑	๗	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาเศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ การเงิน หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
(๑.๓)	ผู้เชี่ยวชาญด้านเศรษฐศาสตร์เกษตร	๑	๗	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาเศรษฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์เกษตร บริหารธุรกิจ การเงิน หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
(๒) บุคลากรสนับสนุน				
(๒.๑)	นักวิเคราะห์	๓	๓	ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาเศรษฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์เกษตร บริหารธุรกิจ การเงิน หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
(๒.๒)	เลขานุการโครงการ	๑		ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในทุกสาขา

๑๒. อัตราค่าปรับ

กรณีที่ที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของวงเงินค่าจ้าง นับถัดจากวันครบกำหนด จนถึงวันที่ที่ปรึกษาปฏิบัติงานตามสัญญาถูกต้อง ครบถ้วน และ สบน. ได้ตรวจรับงานแล้ว

๑๓. เงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละห้า (๕%) ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคาร หรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญามามอบให้ผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวตามวรรคหนึ่ง โดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

๑๔. หลักประกันสัญญา

ที่ปรึกษาซึ่งมิใช่หน่วยงานของรัฐที่ได้รับคัดเลือกให้ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษากับ สบน. ต้องวางหลักประกันสัญญาจ้างที่ปรึกษาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละห้า (๕%) ของราคาจ้างที่ปรึกษาให้ สบน. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือดราฟท์ ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย โดยเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

/(๓) หนังสือ...

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างที่ปรึกษาแล้ว

๑๕. เอกสารการยื่นข้อเสนอ

ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอซึ่งประกอบด้วย ข้อเสนอด้านคุณภาพ (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒) และข้อเสนอด้านราคา (เอกสารส่วนที่ ๓) ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ค) องค์กร มูลนิธิ สถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานอิสระ ให้ยื่นสำเนาพระราชบัญญัติจัดตั้ง หรือเอกสารรับรองการจัดตั้งที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ รายชื่อคณะกรรมการบริหาร และคำสั่งหรือประกาศหรือเอกสารรับรองการแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงาน

(๒) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นที่ปรึกษาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้าและเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) ของผู้ร่วมค้า

(๓) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(๓.๑) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๓.๒) สำเนาภาพถ่ายเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของนิติบุคคล (ถ้ามี)

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมด

๒. เอกสารส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ที่ปรึกษามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงลายมือชื่อให้ชัดเจน หรือหลักฐานแสดงตัวตนของที่ปรึกษาในการเสนอราคาแทน

(๒) สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) การเสนอที่ปรึกษาหลักจะต้องแสดงหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ ดังนี้

(๓.๑) หากเป็นที่ปรึกษาประจำทำงานเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา หมายถึง ที่ปรึกษาที่เป็นพนักงานประจำเต็มเวลา (Full Time) และมีระยะเวลาปฏิบัติงานกับบริษัทไม่น้อยกว่า ๖ เดือน การเสนอที่ปรึกษาหลักจะต้องแสดงหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ ๒ ประเภท ได้แก่

ประเภทที่ ๑ หลักฐานบุคคล ประกอบด้วย

๑) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัทที่ปรึกษาโดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

๒) หนังสือแสดงอัตราเงินเดือนที่นำไปใช้เป็นเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากรที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท เช่น แบบ ภ.ง.ด. ๑ , ภ.ง.ด. ๑ก , ภ.ง.ด. ๙๐ หรือ ภ.ง.ด. ๙๑ เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร

ประเภทที่ ๒ หลักฐานแสดงการพัฒนาของบริษัทตามวัตถุประสงค์ประกอบด้วย

๑) ใบรับรองระบบคุณภาพที่เป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล เพื่อเป็นการแสดงว่าบริษัทมีการพัฒนาระบบคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เช่น ระบบ ISO

๒) มีหลักฐานการมีซอฟแวร์ที่ถูกกฎหมายสำหรับพนักงานไว้ใช้งานอย่างน้อยร้อยละ ๓๐ ของพนักงานบริษัท

๓) มีใบรับรองการประกันวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance) ของบริษัทในมูลค่าไม่ต่ำกว่า ๓๐ ล้านบาท ในปีที่ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ หากบริษัทที่ปรึกษาไม่สามารถแสดงหลักฐานตามประเภทที่ ๒ ได้ครบทั้งหมดได้ ตัวคูณอัตราค่าตอบแทนจะปรับลดตามกรณีต่าง ๆ ดังนี้

หลักฐานบริษัท	ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน
กรณีที่ ๑ มีหลักฐานครบทั้ง ๓ ข้อ	๒.๖๔๐
กรณีที่ ๒ มีหลักฐานเพียง ๒ ข้อ	๒.๕๘๕
กรณีที่ ๓ มีหลักฐานเพียง ๑ ข้อ	๒.๕๓๐
กรณีที่ ๔ ไม่มีหลักฐาน	๒.๔๗๕

(๓.๒) หากเป็นที่ปรึกษาที่ไม่ได้ทำงานประจำในบริษัทที่ปรึกษา เช่น ที่ปรึกษาอิสระและที่ปรึกษาจากสถาบันของรัฐ ที่ปรึกษาที่กล่าวข้างต้นไม่ได้ทำงานประจำกับบริษัท ที่ปรึกษาดังกล่าวจะต้องแสดงหลักฐานอัตราค่าตอบแทนที่เคยได้รับและสามารถอ้างอิงได้มาแสดง

สำหรับกรณีสถาบันของรัฐที่ให้บริการงานที่ปรึกษา ในการเสนองานจะต้องแสดงหลักฐาน ดังนี้

๑) หลักฐานการจ้างที่สามารถนำมาคำนวณเป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐานได้ เช่น ที่ปรึกษาในโครงการในอดีต (ถ้าหากไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดง ให้ใช้อัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันภายในบริษัทมาแสดง)

๒) หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของที่ปรึกษาแต่ละคน

- ในกรณีบริษัทที่ปรึกษาที่เสนองานและได้รับการคัดเลือกมีการยืมตัวที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากบริษัทอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากบริษัทที่สังกัดมาแสดง

- ในกรณีที่ปรึกษาอิสระสามารถอ้างอิงอัตราเงินเดือนจากงานในลักษณะเดียวกันที่เคยได้รับ

๓) สำหรับที่ปรึกษาจากสถาบันของรัฐจะใช้ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน เท่ากับ ๑.๗๖๐

/(๔) รายละเอียด...

(๔) รายละเอียดและขอบเขตงานจ้าง ประกอบด้วย

(๔.๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา

๑) ผลงานและประสบการณ์ของนิติบุคคล

(๑.๑) ประสบการณ์ทั่วไป หมายถึง โครงการหรือผลงานที่ผ่านมาของผู้ยื่นข้อเสนอย้อนหลังไม่เกิน ๑๐ ปี นับจากวันที่ยื่นข้อเสนอ (โปรดระบุชื่อโครงการ ผู้ว่าจ้าง ปีที่ว่าจ้าง ระยะเวลาดำเนินโครงการ และมูลค่าโครงการ)

(๑.๒) ประสบการณ์เฉพาะ หมายถึง โครงการหรือผลงานที่ผ่านมาของผู้ยื่นข้อเสนอย้อนหลังไม่เกิน ๑๐ ปี นับจากวันที่ยื่นข้อเสนอ ซึ่งต้องเกี่ยวข้องกับการติดตามและการประเมินผลโครงการ/ด้านเศรษฐศาสตร์/เศรษฐศาสตร์เกษตร/บริหารธุรกิจ/การเงิน (โปรดระบุ ชื่อโครงการ ผู้ว่าจ้าง ปีที่ว่าจ้าง ระยะเวลาดำเนินโครงการ มูลค่าโครงการ และขอบเขตของงานโดยสรุป)

๒) ผลงานและประสบการณ์ของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน

จัดทำบัญชีแสดงรายชื่อบุคลากรหลัก เช่น ผู้จัดการโครงการ ผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งมีประสบการณ์นับแต่จบปริญญาโทตามที่ระบุไว้ในขอบเขตของงานโครงการจ้างที่ปรึกษาฯ และบุคลากรสนับสนุน ซึ่งมีประสบการณ์นับแต่จบปริญญาตรีตามที่ระบุไว้ในขอบเขตของงานโครงการจ้างที่ปรึกษาฯ พร้อมประวัติการศึกษา และประวัติการทำงาน โดยแยกเป็น

(๒.๑) ประสบการณ์ทั่วไป (โปรดระบุรายละเอียดของโครงการ/ผลงานที่ผ่านมาของแต่ละบุคคล)

(๒.๒) ประสบการณ์เฉพาะ หมายถึง โครงการหรือผลงานที่ผ่านมาของบุคลากรย้อนหลังไม่เกิน ๑๐ ปี นับจากวันที่ยื่นข้อเสนอ โดยมีประสบการณ์เฉพาะในแต่ละด้าน อย่างน้อย ๓ โครงการ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการติดตามและการประเมินผลโครงการ/ด้านเศรษฐศาสตร์/เศรษฐศาสตร์เกษตร/บริหารธุรกิจ/การเงิน (โปรดระบุ ชื่อโครงการ ผู้ว่าจ้าง ปีที่ว่าจ้าง ระยะเวลาดำเนินโครงการ มูลค่าโครงการ และขอบเขตของงานโดยสรุป)

<u>โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดหาผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์เฉพาะให้ครบถ้วนทุกด้านและทุกตำแหน่ง รวมทั้งต้องมีวุฒิการศึกษาตามที่ระบุไว้ในขอบเขตของงานโครงการจ้างที่ปรึกษาฯ</u>

(๔.๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน

ให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอหลักการแนวคิด ตลอดจนวิธีการดำเนินงานโดยละเอียด พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบของที่ปรึกษาหลักหรือที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี) ในงานส่วนต่าง ๆ ให้ชัดเจน โดยวิธีการดำเนินงานดังกล่าวอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยหัวข้อดังต่อไปนี้

๑) ความเข้าใจในขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

๒) แนวคิดในการดำเนินงานตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

๓) วิธีการและขั้นตอนในการดำเนินงาน

๔) แผนการดำเนินงานและแผนการจัดบุคลากรในการดำเนินงาน

๕) การนำเสนอแนวทางและวิธีการดำเนินงาน

ทั้งนี้ เอกสารตามข้อ ๔.๑ และ ๔.๒ จะต้องลงลายมือชื่อรับรองในเอกสารต้นฉบับ โดยผู้มีอำนาจลงนามหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากนิติบุคคลและประทับตราสำคัญ (ถ้ามี)

(๔.๓) งบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว ซึ่งเป็นงบแสดงฐานะการเงินของปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๕

(๔.๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมด

/๓. เอกสาร...

๓. เอกสารส่วนที่ ๓ มีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาท โดยสรุปค่าใช้จ่ายรวมภาษีที่เกี่ยวข้องทั้งหมด (ถ้ามี) ตลอดจนค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

(๒) ในการจัดทำข้อเสนอด้านราคาข้างต้นจะต้องเป็นราคาที่เหมาะสมกับปริมาณงานและระยะเวลาการทำงานตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา โดยแยกรายละเอียดของราคาตามหมวดค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

๑) ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ได้แก่ ค่าจ้างบุคลากรหลัก และค่าจ้างบุคลากรสนับสนุนโดยจัดทำอัตราค่าจ้างของบุคลากรแต่ละคนต่อหนึ่งคน-เดือน (Man-Month) จำแนกเป็นเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark-Up Factor)

๒) ค่าใช้จ่ายการดำเนินงานที่เกิดขึ้นเนื่องจากการดำเนินโครงการ เช่น ค่าจัดทำรายงาน และค่าจัดประชุม เป็นต้น

๓) ค่าภาษี ประกอบด้วย ภาษีมูลค่าเพิ่มและอากร (ถ้ามี)

(๓) งวดการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างซึ่งสอดคล้องกับผลงานที่จะส่งมอบ โดยแยกสัดส่วนหรือจำนวนเงินที่ต้องจ่ายให้แก่ที่ปรึกษาหลักและที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี) ให้ชัดเจน

๑๖. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสารและผลการดำเนินงาน

ข้อมูลและเอกสารที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของผู้รับจ้างภายใต้โครงการจ้างที่ปรึกษาฯ นี้ ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อวัตถุประสงค์ใด ๆ มิได้ เว้นแต่จะได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างเท่านั้น

๑๗. ข้อสงวนสิทธิ

๑๗.๑ สบน. ขอสงวนสิทธิการยกเลิกการจัดจ้างครั้งนี้ไม่ว่าด้วยเหตุที่เกิดขึ้นเพราะงบประมาณยังดำเนินการไม่เรียบร้อยหรือเหตุใด ๆ ก็ตาม โดยที่ปรึกษาจะเรียกร้องค่าเสียหายจาก สบน. ไม่ได้ทั้งสิ้น และหากการจัดจ้างครั้งนี้ต้องยกเลิกด้วยเหตุผลใดก็ตาม สบน. ขอสงวนสิทธิไม่รับผิดชอบต่อค่าเสียหายใด ๆ ของที่ปรึกษาทั้งสิ้น

๑๗.๒ ที่ปรึกษาจะต้องไม่จ้างช่วงงาน มอบหมายงาน ถ่ายโอนงาน หรือละทิ้งงานให้ผู้อื่นเป็นผู้ทำงานแทน เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก สบน. การที่ สบน. ได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาหลุดพ้นจากความรับผิดหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้และที่ปรึกษา จะยังคงต้องรับผิดในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับช่วงงาน หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับช่วงงานนั้นทุกประการ

กรณีที่ปรึกษาไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ที่ปรึกษาต้องชำระค่าปรับให้แก่ สบน. เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละสิบ (๑๐%) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิ สบน. ในการบอกเลิกสัญญา

๑๘. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ตามหลักเกณฑ์ราคากลางจ้างที่ปรึกษาของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง และตามหลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงบประมาณ เดือนธันวาคม ๒๕๖๕

๑๙. หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักบริหารและประเมินผลโครงการลงทุนภาครัฐ

สถานที่ติดต่อ : สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ อาคารทิปโก้ ชั้น ๓๒ ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ

หมายเลขโทรศัพท์ : ๐๒ ๒๗๑ ๗๙๙๙ ต่อ ๕๐๐๐

๒๐. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับรายละเอียดการจ้างที่ปรึกษา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่ www.pdmo.go.th หรือสอบถามมายังหมายเลขโทรศัพท์ ๐๒ ๒๗๑ ๗๙๙๙ ต่อ ๕๐๐๐ ในวันและเวลาราชการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

ข้อกำหนดในการยื่นข้อเสนอ
โครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อประเมินผลโครงการเฉพาะกิจในสาขาการเกษตร (ยางพารา)

ในการจัดทำข้อเสนอของโครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อประเมินผลโครงการเฉพาะกิจในสาขาการเกษตร (ยางพารา) ให้ผู้ยื่นข้อเสนอจัดทำข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ <u>การจัดทำข้อเสนอ</u>

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอ เอกสารและหลักฐานมาพร้อมกับการเสนอราคา (ตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา ข้อ ๑๕ (หน้า ๘ – ๑๑)) โดยจัดทำเอกสารแยกเป็น ๒ ซอง ดังต่อไปนี้

๑.๑ ซองที่ ๑ เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๒ ซองที่ ๒ เอกสารส่วนที่ ๓

ในการนี้ หากที่ปรึกษาประสงค์จะยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา ข้อ ๓.๑๑ (หน้า ๒)

ข้อ ๒ <u>วิธีการจัดทำเอกสาร</u>

ให้ผู้ยื่นข้อเสนอจัดทำเอกสาร/หลักฐานต่าง ๆ และยื่นข้อเสนอพร้อมกันทั้ง ๒ ซอง ได้แก่ ซองที่ ๑ (เอกสารส่วนที่ ๑ และ ๒) และซองที่ ๒ (เอกสารส่วนที่ ๓) โดยแต่ละซองมีเอกสารตัวจริง ๑ ชุด ลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจลงนามหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากนิติบุคคลพร้อมประทับตราทุกหน้า และเอกสารสำเนา ๖ ชุด ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องระบุหน้าซองว่าเป็น “ซองเอกสารส่วนที่ ๑ และ ๒” “ซองเอกสารส่วนที่ ๓” และจัดทำหนังสือนำส่งเรียน “ประธานกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกโครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อประเมินผลโครงการเฉพาะกิจในสาขาการเกษตร (ยางพารา)” โดยปิดผนึกซองจ่าหน้าถึง

“ประธานกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก
โครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อประเมินผลโครงการเฉพาะกิจในสาขาการเกษตร (ยางพารา)”
สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง
เลขที่ ๑๑๘/๑ อาคารทิปโก้ ชั้น ๓๒ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

ข้อ ๓ <u>กำหนดวันยื่นข้อเสนอและสถานที่ยื่นข้อเสนอ</u>

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอในวันพุธที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ สำนักบริหารและประเมินผลโครงการลงทุนภาครัฐ สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง เลขที่ ๑๑๘/๑ อาคารทิปโก้ ชั้น ๓๒ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

ข้อ ๔ <u>การพิจารณาข้อเสนอ</u>

การพิจารณาข้อเสนอของโครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อประเมินผลโครงการเฉพาะกิจในสาขาการเกษตร (ยางพารา) ข้างต้น สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะจะดำเนินการตามวิธีการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ ดังนี้

๔.๑ เกณฑ์ด้านคุณภาพ กำหนดสัดส่วนของน้ำหนักในการให้คะแนน เพื่อใช้ในการประเมินการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอร้อยละ ๑๐๐ โดยต้องผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา ร้อยละ ๓๕
- ผลงานของที่ปรึกษา (ร้อยละ ๒๐)
- ประสบการณ์เฉพาะ (ร้อยละ ๑๕)

(๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๒๐
- วิธีการบริหารงาน (ร้อยละ ๑๕)
- วิธีปฏิบัติงานตามขอบเขตของงาน (ร้อยละ ๕)

(๓) คุณวุฒิประสบการณ์ความเชี่ยวชาญ และจำนวนบุคลากร ร้อยละ ๓๕

(๔) ข้อเสนอทางการเงิน ร้อยละ ๑๐

๔.๒ การคิดคะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคา

(๑) คะแนนด้านคุณภาพและด้านราคา มีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

(๒) โดยกำหนดอัตราส่วนระหว่างคะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคา
- คะแนนด้านคุณภาพ ร้อยละ ๘๐
- คะแนนด้านราคา ร้อยละ ๒๐

ทั้งนี้ สบน. จะพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพของที่ปรึกษาทุกรายตามเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด โดยพิจารณาเฉพาะผู้ที่ผ่านเกณฑ์ข้อเสนอด้านคุณภาพร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป และจะคัดเลือกจากผู้ที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและราคามากที่สุด

ข้อ ๕ <u>การทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา</u>

สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะจะทำสัญญาจ้างที่ปรึกษาตามแบบสัญญาที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด โดยสามารถดูข้อมูลได้จาก www.gprocurement.go.th

---

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

ตารางแสดงผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา

ชื่อที่ปรึกษา .....

ลำดับ	ชื่อโครงการ	ผู้ว่าจ้าง	ปีที่ว่าจ้าง	ที่ตั้งโครงการ/ประเทศ	จำนวนบุคลากรหลัก	ระยะเวลาดำเนินโครงการ (เริ่มต้น-สิ้นสุด)	ลักษณะโครงการ /ขอบเขตของงานโดยสรุป	ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี) /จำนวนบุคลากรหลักของที่ปรึกษาร่วม	มูลค่าโครงการ (บาท)	วงเงินค่าจ้างที่ปรึกษา (บาท)	
										ทั้งหมด	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑											
๒											
๓											
๔											
๕											
...											
...											

หมายเหตุ: จะต้องลงลายมือชื่อรับรองในเอกสารต้นฉบับโดยผู้มีอำนาจลงนามหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากบริษัท (แล้วแต่กรณี) พร้อมตราประทับ

ลงนาม .....

(.....)

วันที่ .....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๔

แบบประวัติบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน

ประกอบด้วย

๑. ประวัติการศึกษา ผลงานและประสบการณ์ของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน (โดยละเอียด)

๒. สรุปประวัติการทำงานของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนในตำแหน่งที่เสนอ

แบบประวัติบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน

<u>ประวัติการศึกษา ผลงานและประสบการณ์ของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน</u> (โดยละเอียด)
ตำแหน่งที่เสนอ.....

ชื่อ..... **วัน/เดือน/ปีที่เกิด**..... **สัญชาติ**.....

ความชำนาญ.....

การศึกษา
(วุฒิการศึกษา/ระดับการศึกษา/ชื่อสถานศึกษา/ปีที่จบการศึกษา)
.....

ประวัติการทำงาน (ประสบการณ์ทั่วไป / ประสบการณ์เฉพาะ)
(ระบุชื่อบริษัท วันที่เข้าทำงาน ตำแหน่ง และที่ตั้งโครงการ ส่วนภารกิจที่รับผิดชอบ ให้ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบ และชื่อผู้ว่าจ้างด้วย โดยเริ่มจากตำแหน่งในปัจจุบัน)
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ลงนาม .....
(.....)
วันที่ .....

หมายเหตุ: ประวัติบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนในตำแหน่งที่เสนอ จะต้องลงลายมือชื่อรับรองในเอกสารต้นฉบับ โดยบุคลากรเจ้าของประวัติ หากไม่มีลายมือชื่อรับรอง จะไม่พิจารณาบุคลากรในตำแหน่งนั้น ๆ

สรุปประวัติการทำงานบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนในตำแหน่งที่เสนอ

ลำดับ	ชื่อ	ตำแหน่ง	อายุ/ปีเกิด	สัญชาติ	จำนวนเดือนที่ปฏิบัติงาน	การศึกษาวุฒิการศึกษา	ปีที่สำเร็จการศึกษา	ประสบการณ์การทำงาน(ปี)		ประสบการณ์ในตำแหน่งที่มีลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกับในตำแหน่งที่เสนอ			
								ทั่วไป	เฉพาะ	ชื่อโครงการ	ประเทศ	ระยะเวลา (เริ่มต้น-สิ้นสุด)	ตำแหน่ง

หมายเหตุ: จะต้องลงลายมือชื่อรับรองในเอกสารต้นฉบับโดยบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนจะต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาเอกสารเป็นรายบุคคล

ลงนาม .....

(.....)

วันที่ .....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๕

แบบข้อเสนอด้านราคา

ประกอบด้วย

๑. หนังสือขอเสนอราคา
๒. แบบฟอร์มรายละเอียดของอัตราเงินเดือนของบุคลากร
๓. รายละเอียดค่าใช้จ่ายบุคลากรและค่าใช้จ่ายทางตรง

(ชื่อและที่อยู่ของผู้ยื่นข้อเสนอ)

วันที่.....

เรียน ประธานคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก
โครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อประเมินผลโครงการเฉพาะกิจในสาขาการเกษตร (ยางพารา)

ตามหนังสือสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ที่.....ลงวันที่.....
ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะเข้ารับงานที่ปรึกษาโครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อประเมินผลโครงการเฉพาะกิจในสาขาการเกษตร (ยางพารา) โดยขอเสนอราคาเป็นจำนวน.....บาท (.....) (ราคานี้รวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗% แล้ว)

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน

(.....)

วันที่ .....

รายละเอียดของอัตราเงินเดือนของบุคลากรของที่ปรึกษา

โครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อประเมินผลโครงการเฉพาะกิจในสาขาการเกษตร (ยางพารา)

บริษัท .....

รายชื่อ	ตำแหน่ง	๑ อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (บาท/เดือน)	๒ ตัวคูณค่าตอบแทน (Mark-Up Factor)	๓ ผลรวม (บาท/เดือน) ๑ x ๒

หมายเหตุ:

ช่องที่ ๑ : อัตราเงินเดือนพื้นฐาน เป็นเงินค่าจ้างที่จ่ายทั้งหมดก่อนหักภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา บริษัทควรแนบหลักฐานการจ่ายเงินเดือนของบุคลากรที่จัดไว้ในโครงการนี้

ช่องที่ ๒ : การกำหนดตัวคูณค่าตอบแทน (Mark-Up Factor) ให้เป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๑๒๘ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๖ และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๙๐๓/ว ๙๙ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๖

รายละเอียดค่าใช้จ่ายบุคลากรและค่าใช้จ่ายทางตรง

๑. ค่าตอบแทนบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน

รายชื่อ	จำนวนคน-เดือน	อัตราเงินเดือน (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)

รวม _____

๒. ค่าใช้จ่ายทางตรง

รายการ	จำนวนหน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน (บาท)
ค่าจัดทำรายงาน			
ค่าฝึกอบรม			

รวม _____

๓. สรุปค่าใช้จ่าย

ค่าตอบแทนบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน
ค่าใช้จ่ายทางตรง

รวม _____