



ที่ กค ๐๙๐๖/๑

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาฯ
สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ
กระทรวงการคลัง ถนนพระรามที่ ๖
กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญชวนยื่นข้อเสนอเพื่อเข้ารับการศึกษาวิเคราะห์คัดเลือกเป็นที่ปรึกษาโครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อประเมินผล
โครงการเฉพาะกิจในสาขาการเกษตร

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา จำนวน ๙ หน้า
๒. ข้อกำหนดในการยื่นข้อเสนอ จำนวน ๔ หน้า
๓. แบบตารางแสดงผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา จำนวน ๑ หน้า
๔. แบบประวัติบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน จำนวน ๓ หน้า
๕. แบบข้อเสนอด้านราคา จำนวน ๖ หน้า

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
เลขรับ..... 2638
วันที่..... 17 มิ.ย. 65
เวลา..... 16.03 น.

ด้วยสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.) มีความประสงค์จะจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินโครงการ
จ้างที่ปรึกษาเพื่อประเมินผลโครงการเฉพาะกิจในสาขาการเกษตรโดยวิธีคัดเลือก ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยมีขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกโครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อประเมินผล
โครงการเฉพาะกิจในสาขาการเกษตร ขอเรียนเชิญท่านจัดทำข้อเสนอตามรายละเอียดและข้อกำหนดต่าง ๆ
ที่ระบุในสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ - ๕ โดยกำหนดให้ส่งข้อเสนอที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาฯ
ในวันพฤหัสบดีที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ เลขที่ ๑๑๘/๑
อาคารทิปโก้ ชั้น ๓๒ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาจัดทำข้อเสนอเป็นที่ปรึกษาสำหรับโครงการฯ ตามนัยที่กล่าวข้างต้น

ขอแสดงความนับถือ

(นางสุนตรา เล็กอุทัย)

ประธานกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก
โครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อประเมินผลโครงการเฉพาะกิจในสาขาการเกษตร

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาฯ
สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ
โทร. ๐ ๒๒๗๑ ๗๙๙๙ ต่อ ๕๗๓๔ (กัญญา)
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์: kanya@pdlmo.go.th

ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference : TOR)
โครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อประเมินผลโครงการเฉพาะกิจในสาขาการเกษตร

๑. เหตุผลและความจำเป็นของโครงการ

สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.) มีภารกิจเกี่ยวกับการบริหารหนี้สาธารณะ ซึ่งรวมถึง การกู้เงิน การค้าประกันและปรับโครงสร้างหนี้ของรัฐบาล หน่วยงานในกำกับดูแลของรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจ ตลอดจนดำเนินการกำกับ ติดตามการใช้จ่ายเงินกู้ เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ที่ได้รับจากการกู้เงิน โดยภายใต้ข้อ ๑๙ ของระเบียบคณะกรรมการนโยบายและกำกับการบริหารหนี้สาธารณะว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารหนี้สาธารณะ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้ สบน. จัดทำหลักเกณฑ์และแนวทางการติดตาม และประเมินผลโครงการพัฒนาและโครงการ รวมทั้งแผนการติดตามและการประเมินผลโครงการพัฒนา และโครงการประจำปีงบประมาณเสนอคณะกรรมการนโยบายและกำกับการบริหารหนี้สาธารณะ (คนน.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ และรายงานผลการติดตามและการประเมินผลดังกล่าวให้ คนน. เพื่อทราบ

สบน. ได้จัดทำหลักเกณฑ์และแนวทางการติดตามและการประเมินผลโครงการพัฒนาและโครงการ สำหรับ “โครงการพัฒนา” และ “โครงการ” เป็นแนวทางเดียวกัน แต่เนื่องจาก “โครงการ” ซึ่งตามนิยาม ภายใต้ระเบียบฯ หมายถึงโครงการอื่นนอกเหนือจาก “โครงการพัฒนา” มีลักษณะการดำเนินงานที่แตกต่าง จากโครงการพัฒนาที่ สบน. โดยสำนักบริหารและประเมินผลโครงการลงทุนภาครัฐ (สบป.) ประเมินผล ในการนี้ สบป. จะดำเนินการประเมินผลโครงการที่ใช้เงินกู้ที่มีลักษณะเฉพาะกิจในสาขาการเกษตร จำนวน ๕ โครงการ ประกอบด้วย

๑. โครงการแทรกแซงตลาดข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ ปี ๒๕๕๑/๕๒
๒. โครงการแทรกแซงตลาดรับซื้อข้าวเปลือก ปี ๒๕๕๒/๕๓
๓. โครงการแทรกแซงตลาดมันสำปะหลัง ปี ๒๕๕๔/๕๕
๔. โครงการรับจำนำข้าวเปลือกนาปี ปีการผลิต ๒๕๕๔/๕๕
๕. โครงการรับจำนำข้าวเปลือก ปีการผลิต ๒๕๕๕/๕๖

ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาภารกิจด้านการติดตามและการประเมินผลของ สบน. ให้มีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น และเพื่อให้ สบน. มีแนวทางการติดตามและประเมินผลโครงการฯ ที่เหมาะสม เป็นที่ยอมรับ และสามารถสร้างความเข้าใจร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องถึงความสำคัญและความจำเป็นในการดำเนินการ ติดตามและประเมินผลโครงการในลักษณะดังกล่าว รวมทั้งสร้างความร่วมมือระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการบูรณาการข้อมูลเพื่อสนับสนุนการดำเนินการดังกล่าวให้เกิดผลสำเร็จ อีกทั้งสนับสนุนให้ สบน. สามารถ กำหนดและเสนอแนะแนวทางการดำเนินงานโครงการฯ หรือมาตรการเชิงสังคมเพื่อช่วยเหลือหรือบรรเทา ผลกระทบทางเศรษฐกิจและสังคมได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สบน. จึงมีความจำเป็นที่จะต้อง ว่างที่ปรึกษาเพื่อประเมินผลโครงการเฉพาะกิจในสาขาการเกษตร รวมถึงเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหา อุปสรรคที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

๒.๑ เพื่อศึกษาหลักเกณฑ์ แนวทาง รูปแบบ วิธีการ และเครื่องมือในการติดตามและประเมินผลที่เหมาะสมกับโครงการฯ มีความเป็นมาตรฐาน และเป็นที่ยอมรับในเชิงวิชาการ

๒.๒ เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์และจัดทำรายงานผลการประเมินโครงการเฉพาะกิจในสาขาการเกษตร และเพื่อทราบปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินโครงการเฉพาะกิจดังกล่าว รวมทั้งเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินโครงการ เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการวางแผนโครงการในอนาคต

๒.๓ เพื่อถอดบทเรียนและข้อเสนอแนะที่ได้จากการประเมินผลโครงการ เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการพิจารณาอนุมัติโครงการใหม่ที่มีรูปแบบการดำเนินโครงการลักษณะเดียวกัน และปรับปรุงการบริหารจัดการเงินกู้ของภาครัฐในอนาคต

๒.๔ เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงบูรณาการข้อมูลในการติดตามและประเมินผลร่วมกันอย่างเป็นรูปธรรม

๓. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้

๓.๑ จัดทำกรอบแนวทางการติดตามและการประเมินผลโครงการฯ โดยแนวทาง รูปแบบ วิธีการ และเครื่องมือดังกล่าวต้องมีความเป็นมาตรฐานและอ้างอิงได้ตามหลักวิชาการ และสอดคล้องกับแนวทางการประเมินผลภายใต้ระเบียบ คนน. ในด้านความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประโยชน์ที่ได้รับ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การติดตามและการประเมินผลของ สบн. ทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่ ความสอดคล้อง ประสิทธิภาพ ผลกระทบ ประสิทธิภาพ และความยั่งยืน

๓.๒ จัดเก็บรวบรวมข้อมูลโครงการฯ จำนวน ๕ โครงการ จากแหล่งข้อมูลปฐมภูมิและทุติยภูมิที่น่าเชื่อถือ เช่น หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และสถาบันการเงินภาครัฐที่ดำเนินโครงการ ฐานข้อมูลสารสนเทศของหน่วยงานภาครัฐ และสถาบันการศึกษา เป็นต้น และจัดทำฐานข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์โดยละเอียด

๓.๓ จัดลงพื้นที่ดำเนินโครงการฯ ภายใต้โครงการฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๑ วัน ในพื้นที่กรุงเทพมหานครหรือต่างจังหวัด โดยมีผู้บริหารหรือบุคลากร สบн. เข้าร่วมไม่น้อยกว่า ๕ คน ในแต่ละครั้ง และจัดทำรายงานสรุปผลจากการลงพื้นที่ดำเนินโครงการฯ พร้อมนำผลจากการลงพื้นที่ดำเนินโครงการฯ มาใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำรายงานการติดตามหรือประเมินผลโครงการฯ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเหมาะสม

๓.๔ จัดทำรายงานผลการประเมินผลโครงการฯ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

จัดทำรายงานผลการประเมินผลโครงการฯ จำนวน ๕ โครงการ ตามรูปแบบที่ สบн. กำหนด ซึ่งประกอบด้วย

- ๑) โครงการแทรกแซงตลาดข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ ปี ๒๕๕๑/๕๒
- ๒) โครงการแทรกแซงตลาดรับซื้อข้าวเปลือก ปี ๒๕๕๒/๕๓
- ๓) โครงการแทรกแซงตลาดมันสำปะหลัง ปี ๒๕๕๔/๕๕
- ๔) โครงการรับจำนำข้าวเปลือกนาปี ปีการผลิต ๒๕๕๔/๕๕
- ๕) โครงการรับจำนำข้าวเปลือก ปีการผลิต ๒๕๕๕/๕๖

โดยดำเนินการตามแนวทางการติดตามและการประเมินผลที่สอดคล้องกับระเบียบฯ ในด้านความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประโยชน์ที่ได้รับ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การติดตามและการประเมินผลของ สบн. พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการติดตามหรือ ประเมินผลโครงการฯ จำนวน ๕ โครงการ ดังกล่าวโดยละเอียด

๓.๕ ศึกษาเครื่องมือของภาครัฐในการให้ความช่วยเหลือเกษตรกรเพื่อบรรเทาผลกระทบด้านราคาผลผลิตทางการเกษตร ได้แก่ การประกันราคา การแทรกแซง การรับจำนำ และจัดทำสรุปภาพรวมของโครงการพร้อมทั้งนำเสนอในรูปแบบรูปภาพ (Infographic) เพื่อให้เข้าใจง่าย

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายใน ๓๐๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา

๕. ผลงานที่จะต้องส่งมอบ

ผลงานที่จะส่งมอบและงวดงานที่จะส่งมอบรายละเอียด ดังนี้

งวดงาน	งานที่จะส่งมอบ	กำหนดส่งมอบ
๑.	๑.๑) จัดทำและนำเสนอกรอบแนวทางการติดตามและการประเมินผลโครงการฯ และผลการศึกษาเครื่องมือของภาครัฐในการให้ความช่วยเหลือเกษตรกรเพื่อบรรเทาผลกระทบด้านราคาผลผลิตทางการเกษตร ได้แก่ การประกันราคา การแทรกแซง การรับจำนำ ตามนโยบายเขตของงานจ้างที่ปรึกษา ข้อ ๓.๑) และ ๓.๕) ๑.๒) จัดทำรายงานเบื้องต้น (Inception Report) โดยรายงานเบื้องต้นอย่างน้อยต้องประกอบด้วยแผนการดำเนินงานของที่ปรึกษา และแนวทางการดำเนินงาน ๑.๓) ส่งมอบงานข้อ ๑.๑) และ ข้อ ๑.๒) จำนวน ๓ ชุด พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์	ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวัน ลงนามสัญญา
๒.	๒.๑) จัดประชุมเพื่อชี้แจงหลักการ และแนวทางการประเมินผลโครงการฯ เบื้องต้นเพื่อเตรียมความพร้อมให้กับหน่วยงานเจ้าของโครงการ จำนวน ๑ ครั้ง ครั้งละ ๐.๕ วัน โดยมีผู้เข้าร่วมจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ คน ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร และสรุปรายงานการประชุม ๒.๒) รายงานความก้าวหน้า (Progress Report) การประเมินผลโครงการฯ ครั้งที่ ๑ ๒.๓) ร่างรายงานการประเมินผลโครงการฯ ครั้งที่ ๑ ประกอบด้วย หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ ความเป็นมาของโครงการ แหล่งเงิน/วงเงิน วัตถุประสงค์ พื้นที่ดำเนินโครงการ วันเริ่มต้นและวันสิ้นสุดโครงการ และตัวชี้วัดการประเมินผลโครงการฯ ทั้ง ๕ ด้าน ๒.๔) ส่งมอบงานข้อ ๒.๑) ข้อ ๒.๒) และ ข้อ ๒.๓) จำนวน ๓ ชุด พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์	ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวัน ลงนามสัญญา
๓.	๓.๑) รายงานความก้าวหน้า (Progress Report) การประเมินผลโครงการฯ ครั้งที่ ๒ รอบ ๕ เดือน ๓.๒) ร่างรายงานการประเมินผลโครงการฯ ครั้งที่ ๒ ประกอบด้วยสรุปผลการประเมินผลโครงการฯ (รวมข้อมูลที่ใส่ในร่างรายงานการประเมินครั้งที่ ๑) ๓.๓) ส่งมอบงานข้อ ๓.๑) และ ข้อ ๓.๒) จำนวน ๓ ชุด พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์	ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวัน ลงนามสัญญา
๔.	๔.๑) รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการฯ (Final Progress Report) ๔.๒) รายงานผลการประเมินผลโครงการฯ (Final Report) และไฟล์ Excel ฐานข้อมูล ๔.๓) จัดประชุมนำเสนอผลการประเมินผลโครงการฯ โดยจัดประชุมเผยแพร่รายงานการประเมินผลโครงการฯ (Final Report) กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑ ครั้ง ครั้งละ ๐.๕ วัน โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า ๕๐ คน ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร และสรุปรายงานการประชุม ๔.๔) สรุปภาพรวมของโครงการพร้อมทั้งนำเสนอในรูปแบบรูปภาพ (Infographic) ตามนโยบายเขตของงานจ้างที่ปรึกษา ข้อ ๓.๕) ๔.๕) ส่งมอบงานข้อ ๔.๑) ข้อ ๔.๒) ข้อ ๔.๓) และข้อ ๔.๔) จำนวน ๑๐ ชุด พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์	ภายใน ๓๐๐ วัน นับถัดจากวัน ลงนามสัญญา

๖. วงเงินที่จะจ้างที่ปรึกษา

วงเงิน ๕,๗๓๕,๔๘๖.๗๖ บาท จากแหล่งเงินค่าธรรมเนียมการค้าประกันและการให้กู้ยืม
ที่เรียกเก็บได้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบด้วย

๖.๑ ค่าใช้จ่ายบุคลากรหลัก	วงเงิน	๓,๙๖๙,๗๖๘.๐๐	บาท
๖.๒ ค่าใช้จ่ายบุคลากรสนับสนุน	วงเงิน	๙๘๐,๐๐๐.๐๐	บาท
๖.๓ ค่าจัดทำรายงาน	วงเงิน	๓๐,๕๐๐.๐๐	บาท
๖.๔ ค่าจัดประชุม	วงเงิน	๘๐,๐๐๐.๐๐	บาท
๖.๕ ค่าลงพื้นที่โครงการ	วงเงิน	๓๐๐,๐๐๐.๐๐	บาท
๖.๖ ภาษีมูลค่าเพิ่ม	วงเงิน	๓๗๕,๒๑๘.๗๖	บาท

๗. เงื่อนไขการชำระเงิน

สบน. จะแบ่งงวดการชำระเงินออกเป็น ๔ งวด ตามเงื่อนไขที่ระบุ ดังนี้

งวดที่ ๑ ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ ๑๕ ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบ
และผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ ๑ ของสัญญาเสร็จสิ้นสมบูรณ์

งวดที่ ๒ ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ ๒๕ ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบ
และผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ ๒ ของสัญญาเสร็จสิ้นสมบูรณ์

งวดที่ ๓ ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ ๒๕ ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบ
และผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ ๓ ของสัญญาเสร็จสิ้นสมบูรณ์

งวดที่ ๔ ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ ๓๕ ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบ
และผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ ๔ ของสัญญาเสร็จสิ้นสมบูรณ์

สบน. อาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดงวดหนึ่งไว้ก็ได้ หากที่ปรึกษาปฏิบัติงานไม่เป็นไปตาม
กำหนดเวลาและขั้นตอนการทำงานที่กำหนด หรือปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามสัญญา และจะจ่ายให้ต่อเมื่อที่ปรึกษา
ได้ทำการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนเงิน
ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้น ๆ รวมทั้งยินยอมดำเนินการ
และให้ข้อมูลกับ สบน. และธนาคารผู้ให้บริการ ตามขั้นตอนการจ่ายเงินค่าสินค้าบริการ

๘. การปรับเนื่องจากการไม่ปฏิบัติตามสัญญา

ในกรณีที่ปรึกษาไม่สามารถปฏิบัติงานแล้วเสร็จหรือปฏิบัติตามที่กำหนดสัญญา ที่ปรึกษา
จะต้องเสียค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของมูลค่าสัญญาทั้งหมด จนกว่าที่ปรึกษาจะปฏิบัติงาน
ตามที่กำหนด นอกจากนี้ ที่ปรึกษายินยอมให้ สบน. เรียกหรือค่าเสียหายอันเกิดจากการที่ปรึกษาไม่สามารถ
ปฏิบัติงานตามที่กำหนดในสัญญาและทำให้เกิดความเสียหายแก่ สบน. ได้อีกด้วย

๙. คุณสมบัติของที่ปรึกษาที่จะจ้าง

ที่ปรึกษาจะต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

- ๙.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๙.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๙.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๙.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๙.๕ เป็นนิติบุคคลที่ขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง ตามกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ ก่อนวันยื่นข้อเสนอ

๙.๖ ไม่เป็นผู้ถูกแจ้งเวียนชื่อเป็นผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ หรือห้ามติดต่อหรือห้ามเข้าเสนอราคา กับ สบง.

๙.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๙.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิและความคุ้มกันเช่นนั้น

๙.๙ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้พิชการรายอื่นที่ยื่นข้อเสนอ หรือกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๙.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๙.๑๑ มีความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์เป็นที่ปรึกษาด้านการเงิน เศรษฐศาสตร์ และด้านการติดตามและประเมินผลโครงการ หรือเคยปฏิบัติงานหรือมีผลงานเกี่ยวกับการเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือการติดตามและประเมินผลโครงการ โดยบริษัทที่ปรึกษา สถาบันการศึกษา จะต้องมีบุคลากรหลัก และบุคลากรสนับสนุนที่มีความเชี่ยวชาญในด้านต่างๆ ดังนี้

๙.๑๑.๑ บุคลากรหลัก จำนวน ๕ คน ประกอบด้วย

บุคลากรหลัก	วุฒิการศึกษา ขั้นต่ำ	สาขาที่เกี่ยวข้อง	ประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า (ปี)	จำนวน (คน)
๑. ผู้จัดการโครงการ	ปริญญาโท	การเงิน/เศรษฐศาสตร์/ การติดตามและประเมินผลโครงการ	๑๕	๑
๒. ผู้เชี่ยวชาญด้านการติดตามและ ประเมินผลโครงการ	ปริญญาโท	เศรษฐศาสตร์/บริหารธุรกิจ/ การติดตามและประเมินผลโครงการ	๑๐	๑
๓. ผู้เชี่ยวชาญด้านการเงินและ เศรษฐศาสตร์	ปริญญาโท	การเงิน/เศรษฐศาสตร์	๖	๑
๔. ผู้เชี่ยวชาญด้านเศรษฐศาสตร์ การเกษตร	ปริญญาโท	เศรษฐศาสตร์/เกษตร	๑๐	๑
๕. นักวิเคราะห์	ปริญญาโท	การเงิน/เศรษฐศาสตร์/บริหารธุรกิจ/ การติดตามและประเมินผลโครงการ	๖	๑

หมายเหตุ : ผู้จัดการโครงการทำงานเต็มระยะเวลาสัญญา (๓๐๐ วัน)

๘.๑๑.๒ บุคลากรสนับสนุน จำนวน ๕ คน ประกอบด้วย

บุคลากรสนับสนุน	วุฒิการศึกษา ขั้นต่ำ	กลุ่มวิชาชีพ	ประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า (ปี)	จำนวน (คน)
๑. ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญด้าน การติดตามและประเมินผลโครงการ	ปริญญาตรี	เศรษฐศาสตร์/บริหารธุรกิจ/ การติดตามและประเมินผลโครงการ	๓	๒
๒. ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญด้านการเงินและ เศรษฐศาสตร์	ปริญญาตรี	การเงิน/เศรษฐศาสตร์	๓	๑
๓. ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญด้าน เศรษฐศาสตร์การเกษตร	ปริญญาตรี	เศรษฐศาสตร์/เกษตร	๓	๑
๔. เลขานุการโครงการ	ปริญญาตรี			๑

๑๐. วิธีจ้างที่ปรึกษา เหตุผล และหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ดำเนินการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่มีความซับซ้อนให้หน่วยงานของรัฐคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว และจะคัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนด้านคุณภาพและราคามากที่สุด โดยพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพ และด้านราคา ดังนี้

๑๐.๑ สบน. จะใช้วิธีการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก โดยจะพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพของที่ปรึกษาทุกรายตามเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด โดยพิจารณาเฉพาะผู้ผ่านเกณฑ์ข้อเสนอด้านคุณภาพ ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป และจะคัดเลือกจากผู้ที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและราคามากที่สุด

๑๐.๒ เกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐ ดังนี้

๑๐.๒.๑ ด้านคุณภาพ ร้อยละ ๘๐ ประกอบด้วยหลักเกณฑ์และน้ำหนัก

- ๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา ร้อยละ ๒๐
- ๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๓๐
- ๓) คุณวุฒิ ประสบการณ์ และจำนวนบุคลากร ร้อยละ ๓๐

๑๐.๒.๒ ด้านราคา ร้อยละ ๒๐

ทั้งนี้ สบน. มีสิทธิให้ที่ปรึกษาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับที่ปรึกษาได้โดย สบน. มีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้องการให้คะแนนถือเป็นสิทธิของคณะกรรมการโดยเด็ดขาด ที่ปรึกษาจะได้แย้ง คัดค้านหรือเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้ สบน. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่สูงที่สุด หรืออาจจะยกเลิกการจัดจ้างโดยไม่พิจารณาจ้างที่พิชการรายใดเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

๑๑. ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

๑๑.๑ ที่ปรึกษาต้องจัดหาผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ ความชำนาญและประสบการณ์เหมาะสมกับงานที่ต้องปฏิบัติตามทุกด้าน

๑๑.๒ ที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบในการศึกษาและจัดหาข้อมูลต่างๆ ที่จำเป็นจะต้องใช้ในการศึกษา หากมีการนำข้อมูลที่หน่วยงานต่างๆ จัดทำไว้แล้วนำมาใช้ที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบในความถูกต้องของข้อมูลเหล่านั้น

๑๑.๓ หากการปฏิบัติงานในการศึกษาครั้งนี้ กระทบกระเทือนถึงผลประโยชน์ หรือสร้างความเสียหายให้กับบุคคลอื่นใดภายนอก ที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบในความเสียหายนั้น

๑๑.๔ รายงานการศึกษาและเอกสารต่างๆ ที่ที่ปรึกษาจัดทำขึ้น และเสนอต่อ สบн. ถือเป็นลิขสิทธิ์ของ สบн. ดังนั้น ในระหว่างที่ดำเนินโครงการที่ปรึกษาต้องไม่นำข้อความในเอกสาร ข้อมูล และรายงานที่จัดทำขึ้นภายใต้โครงการนี้ไปเผยแพร่ต่อสื่อมวลชนหรือสาธารณชน รวมทั้งต้องไม่นำไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานโดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรจาก สบн. หากพบว่าที่ปรึกษาดำเนินการไม่เป็นไปตามเงื่อนไขข้างต้น สบн. สามารถยกเลิกสัญญาจ้างได้ทันทีโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และ สบн. สามารถใช้ประโยชน์จากรายงานและเอกสารเหล่านั้นได้อย่างเต็มที่

๑๑.๕ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อการตัดสินใจในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับความเหมาะสมของงานที่เสนอแนะในการออกแบบ อย่างไรก็ตาม สบн. สงวนสิทธิในการหักล้างการตัดสินใจของที่ปรึกษาในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการทำงาน

๑๒. ข้อสงวนสิทธิ

๑๒.๑ สบн. ขอสงวนสิทธิการยกเลิกการจ้างครั้งนี้ไม่ว่าด้วยเหตุที่เกิดขึ้นเพราะงบประมาณยังดำเนินการไม่เรียบร้อยหรือเหตุใด ๆ ก็ตาม โดยที่ปรึกษาจะเรียกร้องค่าเสียหายจาก สบн. ไม่ได้ทั้งสิ้น และหากการจ้างครั้งนี้ต้องยกเลิกด้วยเหตุผลใดก็ตาม สบн. ขอสงวนสิทธิไม่รับผิดชอบต่อค่าเสียหายใด ๆ ของที่ปรึกษาทั้งสิ้น

๑๒.๒ ที่ปรึกษาจะต้องไม่จ้างช่วงงาน มอบหมายงาน ถ่ายโอนงาน หรือละทิ้งงานให้ผู้อื่นเป็นผู้ทำงานแทน เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก สบн. การที่ สบн. ได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธหน้าที่ตามสัญญา และที่ปรึกษาจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับช่วงงาน หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับช่วงงานนั้นทุกประการ

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

๑๒.๓ ข้อมูลเอกสาร ผลการศึกษาและวิเคราะห์ที่จัดจ้างในครั้งนี้ ซึ่งที่ปรึกษาเป็นผู้ดำเนินการ และจัดทำตามสัญญาจะตกเป็นกรรมสิทธิ์ของ สบн. โดยทั้งระหว่างและภายหลังจากการปฏิบัติงานที่ปรึกษาจะนำข้อมูลการปฏิบัติงานไปใช้ ทำซ้ำ หรือเผยแพร่ในกิจการอื่นนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อกำหนดนี้ไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจาก สบн.

๑๓. เงินประกันผลงาน

ในกรณีที่คู่สัญญาเป็นหน่วยงานของรัฐที่แบ่งการชำระเงินออกเป็นงวด สบ. จะหักเงินประกันผลงานไว้เป็นจำนวนร้อยละห้า (๕%) ของวงเงินที่เบิกแต่ละงวด เพื่อเป็นการประกันผลงานที่ที่ปรึกษาส่งมอบให้แก่ สบ. หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารซึ่งออกโดยธนาคารภายในประเทศ ซึ่งมีวงเงินค้ำประกันเท่ากับจำนวนเงินประกันผลงานที่ขอรับคืนมาวางไว้แก่ สบ. เพื่อเป็นหลักประกันแทนได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญาหรือจนกว่าภาระหน้าที่ของที่ปรึกษาดำเนินการสิ้นสุดลง สบ. จะคืนเงินประกันผลงานให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่มีดอกเบี้ยนับตั้งแต่วันที่ที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

๑๔. หลักประกันสัญญา

ที่ปรึกษาจะต้องวางหลักประกันสัญญามีมูลค่าไม่น้อยกว่าร้อยละห้า (๕%) ของราคาจ้างมามอบไว้ให้แก่ สบ. เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา และหลักประกันจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา โดยใช้หลักประกันสัญญาอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือตราพดด้งที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดด้งวันที่ใช้เช็คหรือตราพดด้งนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดโดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งชื่อไว้ในให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นในการจัดทำหลักประกันสัญญา ที่ปรึกษาเป็นผู้รับผิดชอบทั้งสิ้น หลักประกันสัญญาดังกล่าว สบ. จะคืนให้เมื่อที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญา ทั้งนี้ การคืนเงินหลักประกันสัญญา สบ. จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอหรือเป็นคู่สัญญาไม่ต้องวางหลักประกัน

๑๕. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๕.๑ สบ. สามารถประเมินผลโครงการเฉพาะกิจในสาขาการเกษตร ตามหลักเกณฑ์และแนวทางการประเมินผลโครงการที่ สบ. กำหนด เพื่อบริหารงานการประเมินผลดังกล่าว พร้อมทั้งผลสัมฤทธิ์การกู้เงินต่อคณะรัฐมนตรี รัฐสภา และสาธารณะ

๑๕.๒ ภาครัฐสามารถนำข้อเสนอแนะหรือการถอดบทเรียนที่ได้รับจากการประเมินผลโครงการไปประยุกต์ใช้วางแผนการดำเนินโครงการที่มีรูปแบบการดำเนินโครงการลักษณะเดียวกันในอนาคต

๑๖. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ตามหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาของศูนย์ข้อมูลທີ່ปรึกษา สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง และหลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีของ สำนักงานประมาณ ฉบับเดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๑๗. หน่วยงานเจ้าของโครงการ

สำนักบริหารและประเมินผลโครงการลงทุนภาครัฐ สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

ในกรณีที่ที่ปรึกษามีข้อสงสัยในลักษณะงาน หรือข้อความอย่างหนึ่งอย่างใดตามเอกสารฉบับนี้ สามารถติดต่อสอบถามได้ที่นางสาวธนพร วัฒนาธร และนางสาววิราวรรณ แก้วมุกดา สำนักบริหารและประเมินผลโครงการลงทุนภาครัฐ ส่วนนโยบายและแผนติดตามและประเมินผลโครงการลงทุนภาครัฐ สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ โทร ๐ ๒๒๗๑ ๗๙๙๙ ต่อ ๕๐๐๐ และ ๕๗๓๕ ในวันและเวลาราชการ

ข้อกำหนดในการยื่นข้อเสนอ
โครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อประเมินผลโครงการเฉพาะกิจในสาขาการเกษตร

ในการจัดทำข้อเสนอของโครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อประเมินผลโครงการเฉพาะกิจในสาขาการเกษตร ให้ผู้ยื่นข้อเสนอจัดทำข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ การจัดทำข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอ เอกสารและหลักฐานมาพร้อมกับการเสนอราคา โดยจัดทำเอกสารแยกเป็น ๓ ซอง ดังต่อไปนี้

- ๑.๑ ซองเอกสารหลักฐานแสดงคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ
- ๑.๒ ซองข้อเสนอด้านคุณภาพ
- ๑.๓ ซองข้อเสนอด้านราคา

ในการนี้ หากที่ปรึกษาประสงค์จะยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าให้ดำเนินการตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๘๑ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓

ข้อ ๒ เอกสารและหลักฐานแสดงคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ตามข้อ ๑.๑ ให้ยื่นเอกสาร ดังนี้

๒.๑ ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

- (๑) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (นายทะเบียนรับรองไม่เกิน ๖ เดือน) บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
- (๒) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (นายทะเบียนรับรองไม่เกิน ๖ เดือน) หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๓) องค์กร มูลนิธิ สถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานอิสระ ให้ยื่นสำเนาพระราชบัญญัติจัดตั้งหรือเอกสารรับรองการจัดตั้งที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ รายชื่อคณะกรรมการบริหาร และคำสั่งหรือประกาศหรือเอกสารรับรองการแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงาน

๒.๒ ภาพถ่ายบัตรประชาชนผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล

๒.๓ ภาพถ่ายเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของนิติบุคคล สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.๒๐)

๒.๔ ภาพถ่ายหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาที่ยังไม่หมดอายุทะเบียน

๒.๕ ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจ ซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

๒.๖ หนังสือรับรองของตนเองว่าไม่มีรายชื่อยู่ในทะเบียนผู้ทำงานของทางราชการ

ทั้งนี้ เอกสารตามข้อ ๒.๑ - ๒.๗ จะต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้มีอำนาจลงนาม หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากนิติบุคคลทุกหน้า

ข้อ ๓ ข้อเสนอด้านคุณภาพ ตามข้อ ๑.๒ ให้ยื่นเอกสาร ดังนี้

๓.๑ ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา

(๑) ผลงานและประสบการณ์ของนิติบุคคล

(๑.๑) ประสบการณ์ทั่วไป หมายถึง โครงการและหรือผลงานที่ผ่านมาของผู้ยื่นข้อเสนอ ย้อนหลังไม่เกิน ๑๐ ปี นับจากวันที่ยื่นข้อเสนอ (*โปรดระบุชื่อโครงการ ผู้ว่าจ้าง ปีที่ว่าจ้าง ระยะเวลาดำเนินโครงการ และมูลค่าโครงการ*)

(๑.๒) ประสบการณ์เฉพาะ หมายถึง โครงการและหรือผลงานที่ผ่านมาของผู้ยื่นข้อเสนอ ย้อนหลังไม่เกิน ๑๐ ปี นับจากวันที่ยื่นข้อเสนอ ซึ่งต้องเกี่ยวข้องกับการประเมินผลโครงการด้านการติดตาม และประเมินผลโครงการ การเงิน เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ และการเกษตร (*โปรดระบุชื่อโครงการ ผู้ว่าจ้าง ปีที่ว่าจ้าง ระยะเวลาดำเนินโครงการ มูลค่าโครงการ และขอบเขตของงานโดยสรุป*)

ทั้งนี้ เอกสารตามข้อ (๑) ให้ใช้แบบฟอร์มตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

(๒) ผลงานและประสบการณ์ของบุคลากรหลัก

จัดทำบัญชีแสดงรายชื่อบุคลากรหลัก เช่น ผู้จัดการโครงการ ที่ปรึกษาโครงการ ผู้เชี่ยวชาญ และบุคลากรสนับสนุน ซึ่งมีประสบการณ์นับแต่จบปริญญาตรีตามที่ระบุไว้ในขอบเขตของงานโครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อประเมินผลโครงการเฉพาะกิจในสาขาการเกษตร พร้อมประวัติการศึกษา และประวัติการทำงาน โดยแยกเป็น

(๒.๑) ประสบการณ์ทั่วไป (*โปรดระบุ รายละเอียดของโครงการ/ผลงานที่ผ่านมาของแต่ละบุคคล*)

(๒.๒) ประสบการณ์เฉพาะ หมายถึง โครงการและหรือผลงานที่ผ่านมาของบุคลากร ย้อนหลังไม่เกิน ๑๐ ปี นับจากวันที่ยื่นข้อเสนอ ซึ่งต้องเกี่ยวข้องกับการประเมินผลโครงการการติดตามและประเมินผลโครงการ การเงิน เศรษฐศาสตร์ (*โปรดระบุ ชื่อโครงการ ผู้ว่าจ้าง ปีที่ว่าจ้าง ระยะเวลาดำเนินโครงการ มูลค่าโครงการ และขอบเขตของงานโดยสรุป*)

ทั้งนี้ เอกสารตามข้อ (๒) บุคลากรหลักจะต้องลงลายมือชื่อรับรองเอกสารเป็นรายบุคคล โดยใช้แบบฟอร์มตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔

๓.๒ วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน

ให้ผู้ยื่นเสนอนำเสนอหลักการแนวคิด ตลอดจนวิธีการดำเนินงานโดยละเอียด พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบของที่ปรึกษาหลักหรือที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี) ในงานส่วนต่าง ๆ ให้ชัดเจน โดยวิธีการดำเนินงานดังกล่าวอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยหัวข้อดังต่อไปนี้

(๑) ความรู้ความเข้าใจในขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

(๒) แนวคิดในการดำเนินงานตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

(รายละเอียดตาม TOR และการนำเสนอ)

(๓) แผนการจัดบุคลากรโครงการ (Organization Chart) หน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรในโครงการ (Personnel Responsibility) และระยะเวลาการทำงาน (Manning Schedule)

(๔) แผนการดำเนินงานและการส่งมอบงาน (Work Plan) และความสอดคล้องระหว่างแผนการดำเนินงานกับความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละคน

ทั้งนี้ เอกสารตามข้อ ๓.๑ และ ๓.๒ จะต้องลงลายมือชื่อรับรองในเอกสารต้นฉบับทุกหน้า โดยผู้มีอำนาจลงนามหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากนิติบุคคล

(๕) ข้อเสนอหรือแนวคิดเพิ่มเติมที่จะเป็นประโยชน์กับ สบน.

ทั้งนี้ เอกสารตามข้อ ๓.๑ และ ๓.๒ จะต้องลงลายมือชื่อรับรองในเอกสารต้นฉบับ โดยผู้มีอำนาจลงนามหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากนิติบุคคล

/ข้อ ๔ ข้อเสนอ...

ข้อ ๔ ข้อเสนอด้านราคา ตามข้อ ๑.๓ ให้จัดทำตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๕ โดยแสดงรายละเอียด ดังนี้

๔.๑ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาท โดยสรุปค่าใช้จ่ายรวมภาษีที่เกี่ยวข้องทั้งหมด (ถ้ามี) ตลอดจนค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

๔.๒ ในการจัดทำข้อเสนอด้านราคาข้างต้นจะต้องเป็นราคาที่เหมาะสมกับปริมาณงานและระยะเวลาการทำงานตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา โดยแยกรายละเอียดของราคาตามหมวดค่าใช้จ่ายต่างๆ ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

(๑) ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ได้แก่ ค่าจ้างบุคลากรหลัก และค่าจ้างบุคลากรสนับสนุน โดยจัดทำอัตราค่าจ้างของบุคลากรแต่ละคนต่อหนึ่งคน-เดือน (Man-month) จำแนกเป็นเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ค่าใช้จ่ายด้านสวัสดิการสังคม (Social Charge) ค่าดำเนินการของบริษัท (Firm's Overhead) และค่าธรรมเนียมวิชาชีพ (Professional Fee)

(๒) ค่าใช้จ่ายการดำเนินงานที่เกิดขึ้นเนื่องจากการดำเนินโครงการ เช่น ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการลงพื้นที่ ค่าจัดทำรายงาน และค่าจัดอบรม

(๓) ค่าภาษี ประกอบด้วย ภาษีมูลค่าเพิ่มและอากร (ถ้ามี)

๔.๓ งดการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างซึ่งสอดคล้องกับผลงานที่จะส่งมอบ โดยแยกสัดส่วนและหรือจำนวนเงินที่ต้องจ่ายให้แก่ที่ปรึกษาหลักและที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี) ให้ชัดเจน

๔.๔ เอกสารอื่น ๆ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาข้อเสนอด้านราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องแนบหลักฐานการเป็นที่ปรึกษาประจำ และหลักฐานแสดงการพัฒนาของที่ปรึกษา ดังนี้

ที่ปรึกษาประจำทำงานเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา หมายถึง ที่ปรึกษาที่เป็นพนักงานประจำทำงานเต็มเวลา (Full Time) และมีระยะเวลาปฏิบัติงานกับบริษัทไม่น้อยกว่า ๖ เดือน การเสนอบุคลากรหลักจะต้องแสดงหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ ๒ ประเภท คือ

ประเภทที่ ๑ หลักฐานบุคคล ประกอบด้วย

(๑) กรณีบุคลากรหลักที่เสนอเป็นพนักงานประจำเต็มเวลา

(๑.๑) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัทที่ปรึกษา โดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

(๑.๒) หนังสือแสดงอัตราเงินเดือนที่นำไปใช้เป็นเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากร ที่สามารถแสดงความ เป็นพนักงานประจำของบริษัทที่ปรึกษา (แบบ ภ.ง.ด. ๙๑ เฉพาะบุคคลที่เสนอ พร้อมใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร)

(๒) กรณีบุคลากรหลักที่เสนอไม่ได้ทำงานประจำเต็มเวลา

(๒.๑) หลักฐานการจ้างที่สามารถนำมาคำนวณเป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐานได้ เช่น ที่ปรึกษาโครงการในอดีต เป็นต้น (หากไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดง ให้ใช้อัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันภายในบริษัทที่ปรึกษามาแสดง)

(๒.๒) หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของที่ปรึกษาแต่ละคน

- กรณีผู้เสนอราคาได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ให้บริการ มีการยืมตัวบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากหน่วยงานอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากหน่วยงานที่สังกัดมาแสดง

- กรณีที่เป็นที่ปรึกษาอิสระสามารถอ้างอิงอัตราเงินเดือนจากงานในลักษณะเดียวกันที่เคยได้รับ

ประเภทที่ ๒ หลักฐานแสดงการพัฒนาของที่ปรึกษาตามวัตถุประสงค์ ประกอบด้วย

(๑) ใบรับรองระบบคุณภาพที่เป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล เพื่อเป็นการแสดงว่าบริษัทที่ปรึกษามีการพัฒนากระบวนการคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เช่น ระบบ ISO เป็นต้น (ถ้ามี)

(๒) หลักฐานการมีซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมายสำหรับพนักงานไวใช้งานอย่างน้อยร้อยละ ๓๐ ของพนักงานทั้งบริษัทที่ปรึกษา (ถ้ามี)

ข้อ ๕ วิธีการจัดทำเอกสาร

ให้ผู้ยื่นข้อเสนอจัดทำเอกสาร/หลักฐานต่าง ๆ และยื่นข้อเสนอพร้อมกันทั้ง ๓ ของ ได้แก่ ของเอกสารหลักฐานแสดงคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ของข้อเสนอด้านคุณภาพ และของข้อเสนอด้านราคา โดยแต่ละซองมีเอกสารตัวจริง ๑ ชุด ลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจลงนามหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากนิติบุคคลพร้อมประทับตราทุกหน้า และเอกสารสำเนา ๗ ชุด ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องระบุหน้าซองว่าเป็น “ซองเอกสารหลักฐาน” “ซองข้อเสนอด้านคุณภาพ” “ซองข้อเสนอด้านราคา” และจัดทำหนังสือนำเสนอ “ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ” โดยปิดผนึกซองจำหน่ายถึง

“ประธานกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

โครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อประเมินผลโครงการเฉพาะกิจในสาขาการเกษตร”

สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง

เลขที่ ๑๑๘/๑ อาคารทิปโก้ ชั้น ๓๒ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

ข้อ ๖ กำหนดวันยื่นข้อเสนอและสถานที่ยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอในวันพฤหัสบดีที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ สำนักงานบริหารและประเมินผลโครงการลงทุนภาครัฐ สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง เลขที่ ๑๑๘/๑ อาคารทิปโก้ ชั้น ๓๒ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

ข้อ ๗ การพิจารณาข้อเสนอ

การพิจารณาข้อเสนอของโครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อประเมินผลโครงการเฉพาะกิจในสาขาการเกษตรข้างต้น สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะจะดำเนินการตามวิธีการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ ดังนี้

๗.๑ ข้อเสนอด้านคุณภาพ ร้อยละ ๘๐ ประกอบด้วยหลักเกณฑ์และน้ำหนัก ดังนี้

- | | |
|--|-----------|
| (๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา | ร้อยละ ๒๐ |
| (๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน | ร้อยละ ๓๐ |
| (๓) คุณวุฒิ ประสบการณ์ และจำนวนบุคลากร | ร้อยละ ๓๐ |

๗.๒ ข้อเสนอด้านราคา ร้อยละ ๒๐

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

ทั้งนี้ สบ. จะพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพของที่ปรึกษาทุกรายตามเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด โดยพิจารณาเฉพาะผู้ผ่านเกณฑ์ข้อเสนอด้านคุณภาพร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป และจะคัดเลือกจากผู้ที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและราคามากที่สุด

ข้อ ๘ การทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา

สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะจะทำสัญญาจ้างที่ปรึกษาตามแบบสัญญาที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด โดยสามารถดูข้อมูลได้จาก www.gprocurement.go.th

ตารางแสดงผลงานและประสิทธิภาพของทีปรีกษา

ชื่อทีปรีกษา

ลำดับ	ชื่อโครงการ	ผู้ว่าจ้าง	ปีที่ว่าจ้าง	ที่ตั้งโครงการ/ ประเทศ	จำนวนบุคลากรหลัก	ระยะเวลา (เริ่มต้น-สิ้นสุด)	ลักษณะโครงการ /ขอบเขตของงาน โดยสรุป	ทีปรีกษาร่วม (ถ้ามี) /จำนวนบุคลากรหลัก ของทีปรีกษาร่วม	มูลค่าโครงการ (บาท)	วงเงินค่าจ้างทีปรีกษา (บาท)	
										ทั้งหมด	ส่วนที่ รับผิดชอบ
๑											
๒											
๓											
๔											
๕											
...											
...											

หมายเหตุ: จะต้องลงลายมือชื่อรับรองในเอกสารต้นฉบับโดยผู้มีอำนาจลงนามหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากบริษัท (แล้วแต่กรณี) พร้อมตราประทับ

ลงนาม

(.....)

วันที่

แบบประวัติบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน

ประกอบด้วย

๑. ประวัติการศึกษา ผลงานและประสบการณ์ของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน (โดยละเอียด)
๒. สรุปประวัติการทำงานของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนในตำแหน่งที่เสนอ

แบบประวัติบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน

ประวัติการศึกษา ผลงานและประสบการณ์ของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน (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 จะต้องลงลายมือชื่อรับรอง
ในเอกสารต้นฉบับ โดยบุคลากรเจ้าของประวัติ หากไม่มีลายมือชื่อรับรอง จะไม่พิจารณาบุคลากร
ในตำแหน่งนั้น ๆ

สรุปประวัติการทำงานบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนในตำแหน่งที่เสนอ

ลำดับ	ชื่อ	ตำแหน่ง	อายุ/ ปีเกิด	สัญชาติ	จำนวนเดือน ที่ปฏิบัติงาน	การศึกษา วุฒิการศึกษา	ปีที่ สำเร็จ การศึกษา	ประสบการณ์ การทำงาน(ปี)		ประสบการณ์ในตำแหน่งที่มีลักษณะเดียวกันหรือ คล้ายคลึงกับในตำแหน่งที่เสนอ				
								ทั่วไป	เฉพาะ	ชื่อโครงการ	ประเทศ	ระยะเวลา (เริ่มต้น-สิ้นสุด)	ตำแหน่ง	

หมายเหตุ: จะต้องลงลายมือชื่อรับรองในเอกสารต้นฉบับโดยบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนจะต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาเอกสารเป็นรายบุคคล

ลงนาม

(.....)

วันที่

แบบข้อเสนอด้านราคา

ประกอบด้วย

๑. หนังสือขอเสนอราคา
๒. แบบฟอร์มรายละเอียดของอัตราเงินเดือนของบุคลากร
๓. รายละเอียดค่าใช้จ่ายด้านสวัสดิการสังคม (Social Charges)
๔. รายละเอียดค่าดำเนินการของบริษัท (Overhead Costs)
๕. รายละเอียดค่าใช้จ่ายบุคลากรและค่าใช้จ่ายทางตรง

(ชื่อและที่อยู่ของผู้ยื่นข้อเสนอ)

วันที่.....

เรียน ประธานคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก
โครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อประเมินผลโครงการเฉพาะกิจในสาขาการเกษตร

ตามหนังสือสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ที่.....ลงวันที่.....ข้าพเจ้ามี
ความประสงค์จะเข้ารับงานที่ปรึกษาโครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อประเมินผลโครงการเฉพาะกิจในสาขา
การเกษตร โดยขอเสนอราคาเป็นจำนวน.....บาท
(.....) (ราคานี้รวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗% แล้ว)

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน

(.....)

วันที่

รายละเอียดของอัตราเงินเดือนของบุคลากร

โครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อประเมินผลโครงการเฉพาะกิจในสาขาการเกษตร

บริษัท

รายชื่อ	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (บาท/เดือน)	ค่าใช้จ่ายด้านสวัสดิการสังคม (บาท/เดือน)% ของ ๑	ค่าดำเนินการของบริษัท (บาท/เดือน)% ของ ๑	ผลรวม (บาท/เดือน) ๑+๒+๓	ค่าธรรมเนียมวิชาชีพ (บาท/เดือน) % ของ ๔	อัตราเงินเดือนที่เสนอ (บาท) ๔+๕

หมายเหตุ:

- ช่องที่ ๑ : อัตราเงินเดือนพื้นฐาน เป็นเงินค่าจ้างที่จ่ายทั้งหมดก่อนหักภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา บริษัทควรแนบหลักฐานการจ่ายเงินเดือนของบุคลากรที่ได้ไว้ในโครงการนี้
- ช่องที่ ๒ : ค่าใช้จ่ายด้านสวัสดิการสังคม ให้รวมถึงเงินที่นายจ้างต้องจ่ายให้เป็นค่าสวัสดิการสังคม วันหยุด วันลา และการแบ่งส่วนกำไรอื่นๆ ให้แก่ลูกจ้าง ฯลฯ โดยให้จัดสร้างรายละเอียดการคิดอัตราค่าสวัสดิการสังคมแบบฟอร์มรายละเอียดค่าใช้จ่ายด้านสวัสดิการสังคม (Social Charges) พร้อมทั้งแนบเอกสารสนับสนุนด้วย
- ช่องที่ ๓ : ค่าดำเนินการของบริษัท ให้รวมถึงค่าใช้จ่ายทางด้านการบริหาร ค่าเช่าอุปกรณ์ ฯลฯ ให้จัดทำรายละเอียดการคิดอัตราค่าดำเนินการตามแบบฟอร์มรายละเอียดค่าดำเนินการของบริษัท (ซึ่งมิได้แจกแจงรายละเอียดไว้ในโครงการนี้)
- ช่องที่ ๔ : ค่าธรรมเนียมวิชาชีพ ได้แก่ ส่วนกำไรของบริษัท การปันผลหรือเงินเดือนสำหรับผู้ถือหุ้นส่วน และผู้บริหารของบริษัท (ซึ่งมิได้แจกแจงรายละเอียดไว้ในโครงการนี้)

รายละเอียดค่าใช้จ่ายด้านสวัสดิการสังคม (Social Charges)

รายละเอียด

% ของอัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary)

รวม

รายละเอียดค่าดำเนินการของบริษัท (Overhead Costs)

รายละเอียด

% ของอัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary)

รวม

รายละเอียดค่าใช้จ่ายบุคลากรและค่าใช้จ่ายทางตรง

๑. ค่าตอบแทนบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน

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

รวม

๒. ค่าใช้จ่ายทางตรง

รายชื่อ	จำนวนหน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน (บาท)
ค่าจัดทำรายงาน			
ค่าฝึกอบรม			

รวม

๓. สรุปค่าใช้จ่าย

ค่าตอบแทนบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน
ค่าใช้จ่ายทางตรง

รวม
