

ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (Term of Reference) เพื่อประเมินความคุ้มค่าองค์กรของ สพพ.

1. หลักการและเหตุผล

สำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน) (สพพ.) จัดตั้งขึ้นเมื่อปี พ.ศ. 2548 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความช่วยเหลือทางการเงินและทางวิชาการแก่ประเทศเพื่อนบ้าน เพื่อร่วมพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานต่างๆ อันจะเป็นรากฐานที่สำคัญในการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และยกระดับคุณภาพชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชนในประเทศเพื่อนบ้านให้ทัดเทียมกันในอนุภูมิภาคและภูมิภาค ทั้งนี้ ตามมาตรา 44 แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้ง สพพ. พ.ศ. 2548 ได้กำหนดให้มีการประเมินผลการดำเนินงานของ สพพ. ซึ่งให้จัดทำโดยสถาบัน หน่วยงาน องค์กร หรือคณะบุคคลที่เป็นกลางมีความเชี่ยวชาญด้านการประเมินผล เพื่อให้แสดงถึงข้อเท็จจริงให้ปรากฏในด้านประสิทธิผล ในด้านประสิทธิภาพ และในด้านการพัฒนาองค์กร ดังนั้น สพพ. จึงกำหนดให้มีการจ้างที่ปรึกษาที่เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์มาประเมินความคุ้มค่าในการดำเนินงานของ สพพ. ตามนัยที่กล่าวข้างต้นต่อไป

2. วัตถุประสงค์

เพื่อศึกษาและวิเคราะห์ความคุ้มค่าของ สพพ. ในด้านประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และการพัฒนาองค์กร ของ สพพ. โดยใช้ข้อมูลการดำเนินงานใน 4 ปีที่ผ่านมา (พ.ศ. 2557-2560)

3. ขอบเขตของการดำเนินงาน

ประเมินความคุ้มค่าของ สพพ. ในด้านประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และการพัฒนาองค์กรของ สพพ. โดยใช้ข้อมูลการดำเนินงานใน 4 ปีที่ผ่านมา (พ.ศ. 2557-2560) โดยจะต้องดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้

(1) ศึกษา วิเคราะห์ ผลกระทบและผลประโยชน์ รวมถึงความคุ้มค่าที่เกิดขึ้นจากการใช้ทรัพยากรในการดำเนินงาน

(2) จัดทำข้อเสนอแนะ แนวทางการดำเนินงาน ตามวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาจัดตั้ง สพพ. ปี พ.ศ. 2548 มาตรา 7

(3) จัดทำรายงานประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานตามภารกิจของ สพพ. ในการดำเนินงาน ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายจัดตั้งโดยพิจารณาถึง ประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและการพัฒนาองค์กร รวมถึงความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรเพื่อการดำเนินงานของสำนักงาน โดยใช้ข้อมูลในช่วงระยะเวลา 4 ปีที่ผ่านมา (พ.ศ. 2557-2560) และจัดทำเป็นรายงานสรุปในภาพรวมพร้อมข้อสังเกต ความเห็นและข้อเสนอแนะในแต่ละด้าน ดังนี้

(3.1) ด้านประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยประเมินความเหมาะสมและความสอดคล้องของการใช้ทรัพยากรกับกระบวนการปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์จัดตั้ง สพพ. และแผนงานที่กำหนดไว้

(3.2) ด้านประสิทธิผลโดยประเมินความสำเร็จของภารกิจของสำนักงานเป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์การจัดตั้ง สพพ. รวมถึงความคุ้มค่าในการดำเนินงาน

(3.3) ด้านพัฒนาองค์กร โดยประเมินโครงสร้างขององค์กร อัตรากำลัง ค่าตอบแทน และปัญหาอุปสรรคทางด้านบุคลากร รวมถึงข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงองค์กรในอนาคต

4. ระยะเวลาการดำเนินงาน

การดำเนินงานตามข้อกำหนดขอบเขตของงานนี้จะต้องให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน นับแต่วันที่ ได้รับแจ้งให้เริ่มปฏิบัติงาน

5. การเบิกจ่ายเงินและการส่งมอบรายงานพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง

งวดที่ 1 ร้อยละ 20 เมื่อส่งรายงานเบื้องต้น (Inception Report) จำนวน 10 ชุด ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งให้เริ่มปฏิบัติงาน โดยเสนอหลักการและแนวคิดของขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานตาม ข้อเสนอทางด้านเทคนิคที่ได้รับการคัดเลือก ให้ชัดเจน รวมถึงแนวทางการวิเคราะห์ความคุ้มค่าองค์กร

งวดที่ 2 ร้อยละ 40 เมื่อส่งรายงานการศึกษาขั้นกลาง (Interim Report) จำนวน 10 ชุด ภายในระยะเวลา 60 วันนับจากวันที่ได้รับแจ้งให้เริ่มปฏิบัติงาน โดยเสนอผลการศึกษาในแต่ละหัวข้อตาม ขอบเขตการดำเนินงานข้อ 3 ให้ครบถ้วน

งวดที่ 3 ร้อยละ 40 จัดทำรายงานฉบับสุดท้าย (Final Report) จำนวน 30 ชุด และรายงาน สรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive summary) จำนวน 20 ชุด พร้อมซีดีรอมจำนวน 10 แผ่น ภายในระยะเวลา 90 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งให้เริ่มปฏิบัติงาน

สพพ. จะหักเงินที่เบิกจ่ายไว้ร้อยละ 5 ของวงเงินแต่ละงวดเพื่อเป็นค่าประกันผลงาน และจะ จ่ายคืนให้ที่ปรึกษาเมื่อผลการศึกษฉบับสุดท้ายได้ผ่านความเห็นชอบจาก สพพ. แล้ว

6. หน้าที่ของสำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน) (สพพ.)

6.1 สพพ. จะแต่งตั้ง “ผู้ประสานงานโครงการ” (Counterparts) เพื่อประสานงานและให้การ สนับสนุนงานในด้านต่างๆ แก่ที่ปรึกษาตลอดช่วงเวลาดำเนินการ

6.2 สพพ. จะให้ความร่วมมือกับที่ปรึกษาและให้ความช่วยเหลือตามสมควรเพื่อให้การ ปฏิบัติงานของที่ปรึกษาดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และสะดวกรวดเร็ว

7. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

7.1 ที่ปรึกษาต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายไทย

7.2 ที่ปรึกษาจะต้องจดทะเบียนไว้ที่ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย กระทรวงการคลัง

7.3 ที่ปรึกษาต้องไม่เป็นผู้มีรายชื่ออยู่ในทะเบียนผู้ทำงานของทางราชการและไม่เคยปรากฏ ว่าเป็นผู้เจตนาหลีกเลี่ยงการชำระภาษีอากร โดยแสดงหนังสือรับรองของตนเอง

7.4 ที่ปรึกษาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือ แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปราม การทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีและรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคล หรือนิติบุคคลที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2554

7.5 ที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกและหากมีการทำสัญญาซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่ 500,000 บาท ขึ้นไปกับ สพพ. ให้รับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน 30,000 บาท สามารถจ่ายเป็นเงินสดได้และให้จัดทำบัญชีแสดงรายรับรายจ่ายยื่นต่อกรมสรรพากรและปฏิบัติตามประกาศ คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีและ รายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2554 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555

7.6 ที่ปรึกษาต้องเป็นผู้มีความชำนาญ มีความรู้ ประสบการณ์และผลงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการดำเนินงานขององค์กร

7.7 ที่ปรึกษาต้องเสนอบุคลากรหลักที่มีคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ที่มีความชำนาญ โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วยผู้เชี่ยวชาญในด้านต่างๆ ดังนี้

- (1) ผู้จัดการโครงการ
- (2) ผู้เชี่ยวชาญด้านประเมินผลองค์กรหรือที่เกี่ยวข้อง
- (3) ผู้เชี่ยวชาญด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

8. งบประมาณ

วงเงินงบประมาณไม่เกิน 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

9. ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

9.1 ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนให้เป็นไปตามข้อกำหนดของโครงการและพันธะสัญญาให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยจะต้องใช้ความรู้ ความชำนาญทางเทคนิควิทยาการอย่างดีที่สุด ตามมาตรฐานที่ยอมรับกันทางมาตรฐานวิชาชีพตลอดระยะเวลาโครงการ และที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงานด้วยความชำนาญเอาใจใส่ บรรยายเนื้อหาให้ชัดเจน ต่อเนื่อง กระชับ และสอดคล้องกันในทุกบท

9.2 ที่ปรึกษามีเวลาให้บริการตามโครงการนี้ 90 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งให้เริ่มปฏิบัติงานที่ปรึกษาจะต้องจัดเตรียมแผนการดำเนินงานต่างๆ ภายในกำหนดเวลาและเร่งรัดปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนความล่าช้าใดๆ ที่เกิดขึ้นในส่วนของที่ปรึกษา จนเป็นเหตุให้ที่ปรึกษาไม่สามารถส่งมอบงานภายในกำหนดเวลา จะมีผลโดยตรงต่อการพิจารณาคุณสมบัติของที่ปรึกษาสำหรับงานโครงการอื่นๆ ที่จะมีขึ้นในอนาคต

10. ระเบียบ วิธีการจัดจ้าง และหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก

10.1 ดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

10.2 ให้ดำเนินการจ้างตามระเบียบในข้อ 10.1 และพิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษาตามเกณฑ์ข้อ 120 (6) (ก) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่เป็นไปตามมาตรฐานของหน่วยงานของรัฐหรืองานที่ซับซ้อนให้คัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด เนื่องจากการดำเนินโครงการประเมินความคุ้มค่าองค์กรของ สพพ. จะต้องศึกษา วิเคราะห์ ผลประโยชน์และผลกระทบ รวมถึงความคุ้มค่าที่เกิดขึ้นจากการใช้ทรัพยากรในการดำเนินงาน และจะต้องวิเคราะห์ความคุ้มค่า ทั้งในด้านประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และการพัฒนาองค์กร

10.3 หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก

10.3.1 พิจารณาข้อเสนอของบริษัทที่ปรึกษาโดยแบ่งเป็นคะแนนด้านคุณภาพและด้านราคา ดังนี้

- (1) ด้านคุณภาพ คิดเป็น ร้อยละ 80
- (2) ด้านราคา คิดเป็น ร้อยละ 20

10.3.2 การพิจารณาหลักเกณฑ์ด้านคุณภาพ จะพิจารณาในแต่ละด้าน ดังนี้

- (1) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา ร้อยละ 20
- (2) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน ร้อยละ 40
- (3) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน ร้อยละ 40

ทั้งนี้ ผู้ที่ผ่านการพิจารณาทางด้านคุณภาพจะต้องมีคะแนนรวมในการประเมินข้อเสนอทางด้านคุณภาพอย่างน้อยร้อยละ 60

11. การยื่นข้อเสนอโครงการ

ที่ปรึกษาจะต้องจัดทำข้อเสนอโครงการเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาจำนวน 8 ชุด ชุดละ 2 ซอง ประกอบด้วย

11.1 ข้อเสนอทางด้านเทคนิค ที่ปรึกษาจะต้องนำเสนอแนวความคิดการดำเนินโครงการ การนำเทคนิคต่างๆ มาใช้ในการศึกษาและรวบรวมข้อมูล รวมทั้งกระบวนการวิเคราะห์ ตลอดจนแผนการดำเนินงาน แผนภูมิแสดงบุคลากรหลักผู้รับผิดชอบ แผนภูมิแสดงแผนงาน และระยะเวลาในการดำเนินงาน ทุกขั้นตอนการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ ที่ปรึกษาจะต้องแสดงความรับผิดชอบของบุคลากรในแต่ละตำแหน่งตามปริมาณงานเป็น Man-Month

11.2 ข้อเสนอด้านราคา ที่ปรึกษาจะต้องนำเสนองบประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตาม TOR ที่กล่าวข้างต้น โดยจำแนกค่าใช้จ่ายออกเป็น

(1) ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรหลัก ซึ่งต้องแสดงรายละเอียดการคำนวณค่าจ้างของที่ปรึกษาแต่ละคน ประกอบด้วย ค่าตอบแทนที่เป็นเงินเดือน ค่าโสหุ้ย ค่าสวัสดิการสังคม และค่าธรรมเนียมของแต่ละเดือนกับจำนวน Man-Month ของแต่ละคน

(2) ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรสนับสนุน ซึ่งต้องแสดงการคำนวณค่าจ้างของบุคลากรสนับสนุนและจำนวน Man-Month ในแต่ละตำแหน่ง

(3) ค่าใช้จ่ายดำเนินโครงการ ซึ่งต้องแสดงค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ ตั้งแต่เริ่มต้นจนแล้วเสร็จและต้องแสดงค่าใช้จ่ายต่อหน่วยและผลรวมของแต่ละรายการ

(4) ค่าภาษี
