

การวางแผนการบริหาร (Project Management) และการกำหนดแนวคิดและข้อกำหนดโครงการ (Terms of References: TOR) อย่างมีประสิทธิภาพ



ดร. รพีสุภา หวังเจริญรุ่ง
รองผู้อำนวยการ สถาบันวิจัยนโยบายเศรษฐกิจการคลัง
หลักสูตรการบริหารงานวิจัยอย่างมืออาชีพ

การบริหารโครงการ

การบริหารโครงการ (Project Management)



หมายถึง การจัดการ (หรือบริหาร) โครงการที่ต้องอาศัยพื้นฐานของกระบวนการจัดการไม่ว่าจะเป็นการวางแผน (Planning) การจัดองค์การ (Organizing) การนำ (Leading) หรือการจูงใจ (Motivating) และการควบคุม (Controlling) ทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อให้สำเร็จตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่วางไว้

หมายถึง การบริหารจัดการทรัพยากรที่เรามีอยู่ให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

ความสำคัญการวางแผน
และการบริหารโครงการ



ช่วยชี้ให้เห็นถึงปัญหา และการภูมิหลังของการทำงาน



ช่วยให้การปฏิบัติงานตามแผนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ



ช่วยให้แผนงานมีความชัดเจน



ช่วยให้แผนงานมีทรัพยากรใช้ที่เพียงพอ เหมาะสมกับการปฏิบัติจริง



ช่วยให้แผนงานมีความเป็นไปได้สูง
มีความมั่นคง

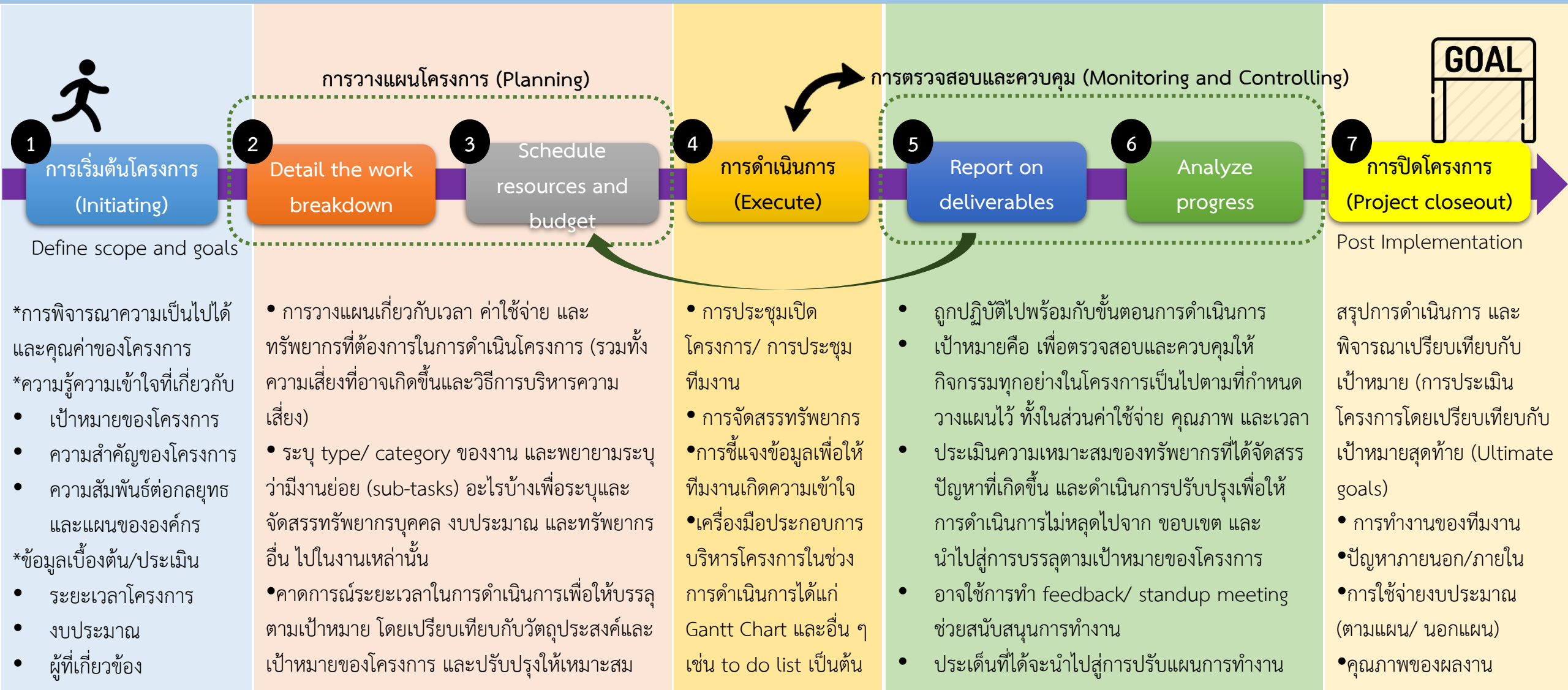


ช่วยลดความขัดแย้งและความซ้ำซ้อนในการทำงาน



ควบคุมการทำงานได้สะดวก

ขั้นตอนการบริหารโครงการ



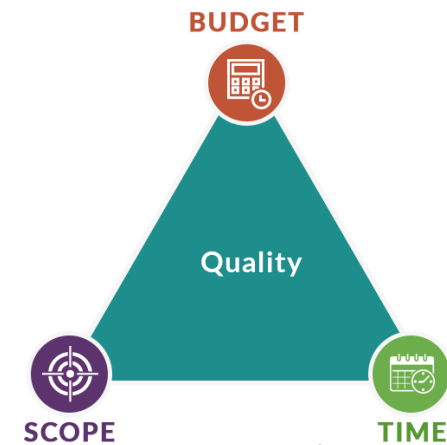
เครื่องมือที่ใช้ประกอบการวางแผนการบริหารโครงการ

เครื่องมือที่ใช้ประกอบการกำหนดเป้าหมายโครงการ



- **Specific** กำหนดเป้าหมายให้มีความจำเพาะเจาะจง ใคร/ อะไร/ ที่ไหน/ เมื่อไร/ สิ่งไหน/ ทำไม
- **Measurable** ต้องมั่นใจว่าจะวัดความก้าวหน้าและความสำเร็จของเป้าหมายได้
- **Attainable** จัดวางแผนงานว่าจะสามารถบรรลุเป้าหมายที่สำคัญมากที่สุดได้
- **Relevant/ Realistic** มีความมั่นใจว่าทุกคนที่เกี่ยวข้องต้องมีความพร้อมและสามารถทำงานให้บรรลุตามเป้าหมายได้
- **Timely/ Time Based/ Time Bound** มีการกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาที่สามารถดำเนินการให้บรรลุตามเป้าหมายได้

Triple Constraints หรือ Project Management Triangle



การบรรลุเป้าหมายผลสำเร็จในระดับคุณภาพที่กำหนด ด้วยความพยายามบริหารจัดการใน 3 องค์ประกอบที่เป็นข้อจำกัดของโครงการ คือ ขอบเขต ระยะเวลา และงบประมาณ (Scope/Time/Cost)

- ต้องใช้ความสามารถและทักษะในการควบคุมโครงการให้เป็นไปตามขอบเขตงานที่วางแผนไว้ให้มากที่สุด เสร็จเร็วที่สุด และใช้ทรัพยากรหรืองบประมาณน้อยที่สุด
- ผู้จัดการโครงการต้องพยายามรักษาสสมดุลของ 3 องค์ประกอบให้ยังคงอยู่ในกรอบแผนงานที่กำหนดไว้มากที่สุด

ประเด็นสำคัญที่เกี่ยวกับการวางแผนการบริหารโครงการ

องค์ประกอบของแผนบริหารโครงการที่ดี

การอธิบายแบบละเอียดของโครงการและงานที่ต้องทำในโครงการ

- วัตถุประสงค์ของโครงการ (Objectives)
- คำอธิบายโดยย่อของงานสำคัญและรายการของผลผลิต (List of Deliverables)
- ข้อจำกัดเกี่ยวกับงบประมาณ (ถ้ามี) (Budget Constraint)
- หมายกำหนดการโดยรวม (Overall Schedule)

Statement of Work



Project Specification

การกำหนดมาตรฐานและรายละเอียดของทุกอย่างที่จะใช้ในโครงการ และทุกอย่างที่ได้ออกมาจากโครงการ (Products/ Deliverables)



Milestone Schedule

ประกอบด้วย

- วันเริ่มต้นโครงการ
- วันสิ้นสุดโครงการ
- กำหนดการของเป้าหมายสำคัญ
- ผลผลิตหรือรายงาน

Work Breakdown Structure

- การเรียงลำดับขั้นตอนของงานที่ต้องทำเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์
- การวางโครงสร้างของงานเป็นส่วนเล็ก ๆ จะทำให้เกิดความง่ายในการบริหารจัดการ ลดความเกี่ยวข้องของการทำงานระหว่างงาน ง่ายต่อการวัดผลและติดตามความก้าวหน้า
- แผนงานที่ดีจะสามารถใช้ประกอบการกำหนดตารางความรับผิดชอบ โครงข่ายของหมายกำหนดการ ค่าใช้จ่าย การวิเคราะห์ความเสี่ยง บุคลากร และแผนการควบคุม

การกำหนดแนวคิดและข้อกำหนดโครงการ (Terms of References: TOR)

Terms of References: TOR



- ร่างขอบเขตของงาน/ ขอบเขตของงาน/ ข้อกำหนดโครงการ
- คือ เอกสารที่กำหนดขอบเขตและรายละเอียดของภารกิจที่ผู้จัดทำ TOR ต้องการให้ผู้รับจ้างดำเนินการ รวมทั้งความรับผิดชอบอื่น ๆ ของผู้รับจ้างที่เกี่ยวข้องกับภารกิจนั้น
- ระบุรายการละเอียดของงานที่ผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้างประสงค์จะให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทำงานให้ โดยการบอกขอบเขตของงานให้ชัดเจน ระยะเวลาที่ต้องการ คุณสมบัติของผู้เสนอราคา ซึ่งผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้างต้องการให้ทำงานตามขอบเขตดังกล่าว รวมถึงข้อกำหนดที่ผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้างต้องการให้ดำเนินการ
- เพื่อให้สามารถจัดหาพัสดุ ได้ตรงตามความต้องการ เกิดความเป็นธรรมในการแข่งขันเสนอราคาเกิดความเป็นธรรมในการแข่งขันเสนอราคา ประหยัดงบประมาณ บังเกิดความคุ้มค่า ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและความรับผิดชอบต่อผลสำเร็จของงาน เป็นประโยชน์แก่ทางราชการ

ความสำคัญของ TOR

1

เป็นเงื่อนไขที่สำคัญต่อคุณภาพของผลงานที่จะได้จากผู้ขาย หรือผู้รับจ้างหรือที่ปรึกษา

TOR จะต้องมีความชัดเจนและกำหนดประเด็นต่าง ๆ ที่ผู้รับจ้าง/ ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการไว้อย่างชัดเจน TOR ยิ่งมีความชัดเจนเพียงใด ยิ่งทำให้ การคัดเลือกผู้รับจ้าง/ ที่ปรึกษาง่ายขึ้น โปร่งใสมากขึ้น และชัดเจนต่อการประเมินปริมาณและคุณภาพงานของผู้รับจ้าง / ที่ปรึกษา

2

เป็นเอกสารอ้างอิงที่ใช้เป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

ต้องไม่เป็น TOR ที่กว้างและทั่วไปจนทำให้ได้สิ่งที่ต้องการแต่ไม่มีคุณภาพ



การกำหนดแนวคิดและข้อกำหนดโครงการ (Terms of References: TOR)

TOR ที่ดี

ทำให้ได้พัสดุ ครุภัณฑ์ตรงตามวัตถุประสงค์ และเกิดประโยชน์สูงสุด ระบุความจำเป็นและคุณลักษณะที่ดี

ระบุข้อความที่ไม่กำกวมตรวจสอบได้

ไม่ระบุรายการที่เกินความจำเป็น ใช้งานอย่างประหยัด คุณภาพดี นำไปใช้ประโยชน์ชัดเจน ตรวจสอบ และวัดได้

ลักษณะของการจัดจ้าง การจัดจ้างดำเนินงาน

- **การจ้างรวมทั้งแผนงาน/โครงการ** มีลักษณะการจ้างกิจกรรมหลาย ๆ ด้านรวมเบ็ดเสร็จ เป็นโครงการใหญ่ TOR สำหรับโครงการแบบนี้จะต้องตอบสนองเป้าประสงค์ขององค์กรได้อย่างครบถ้วนทุกกิจกรรม การจัดจ้างแบบนี้ มักจ้างผู้รับจ้าง/ ที่ปรึกษารายเดียว และที่ปรึกษารายนั้นอาจจะต้องมีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในทุกกิจกรรม
- **การจ้างแบบแยกกิจกรรม/ แยกส่วนงาน** ลักษณะการจ้างจะเป็นแบบแยกความรับผิดชอบ TOR สำหรับโครงการแบบนี้จะต้องมีการใช้ความสามารถ/ ชำนาญเฉพาะด้านของแต่ละงาน หน่วยงานสามารถเลือกผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญที่เหมาะสมได้ อย่างไรก็ตาม หน่วยงานต้องมีการกำหนดแผนงานที่ดี และมีการควบคุมดูแลให้การดำเนินการของผู้รับจ้างในแต่ละส่วนสามารถบรรลุภาพรวมที่กำหนดเอาไว้

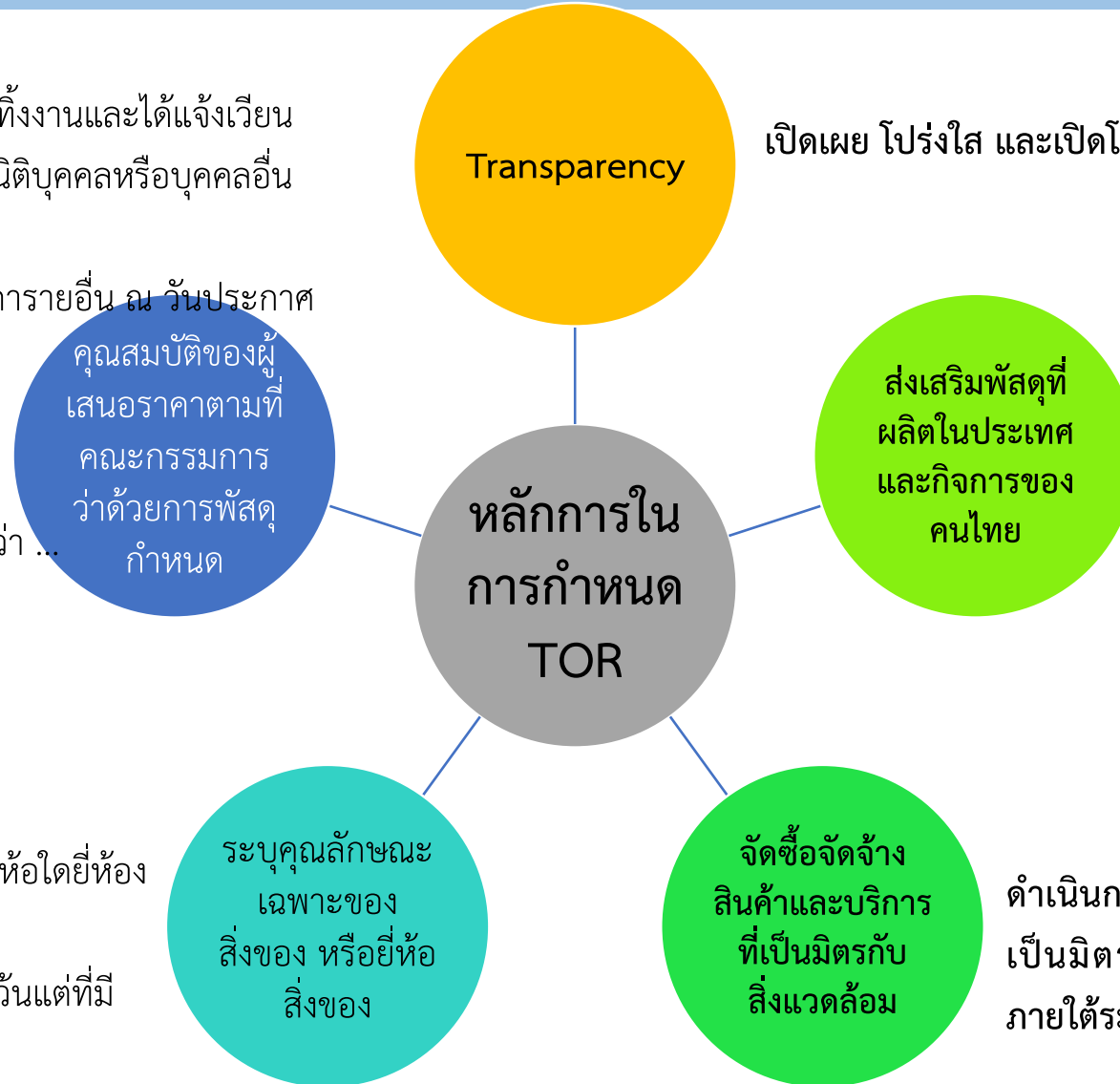


หลักการในการพิจารณากำหนดขอบเขตของงาน (Terms of References: TOR)

- ต้องเป็นผู้ที่มีอาชีพตามที่กำหนด
- ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงาน
- ต้องไม่เป็นผู้ที่มีประโยชน์ร่วมกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศ
- ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน
- ต้องผ่านการคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเบื้องต้น
- มีผลงานประเภทเดียวกันในวงเงินไม่น้อยกว่า ...

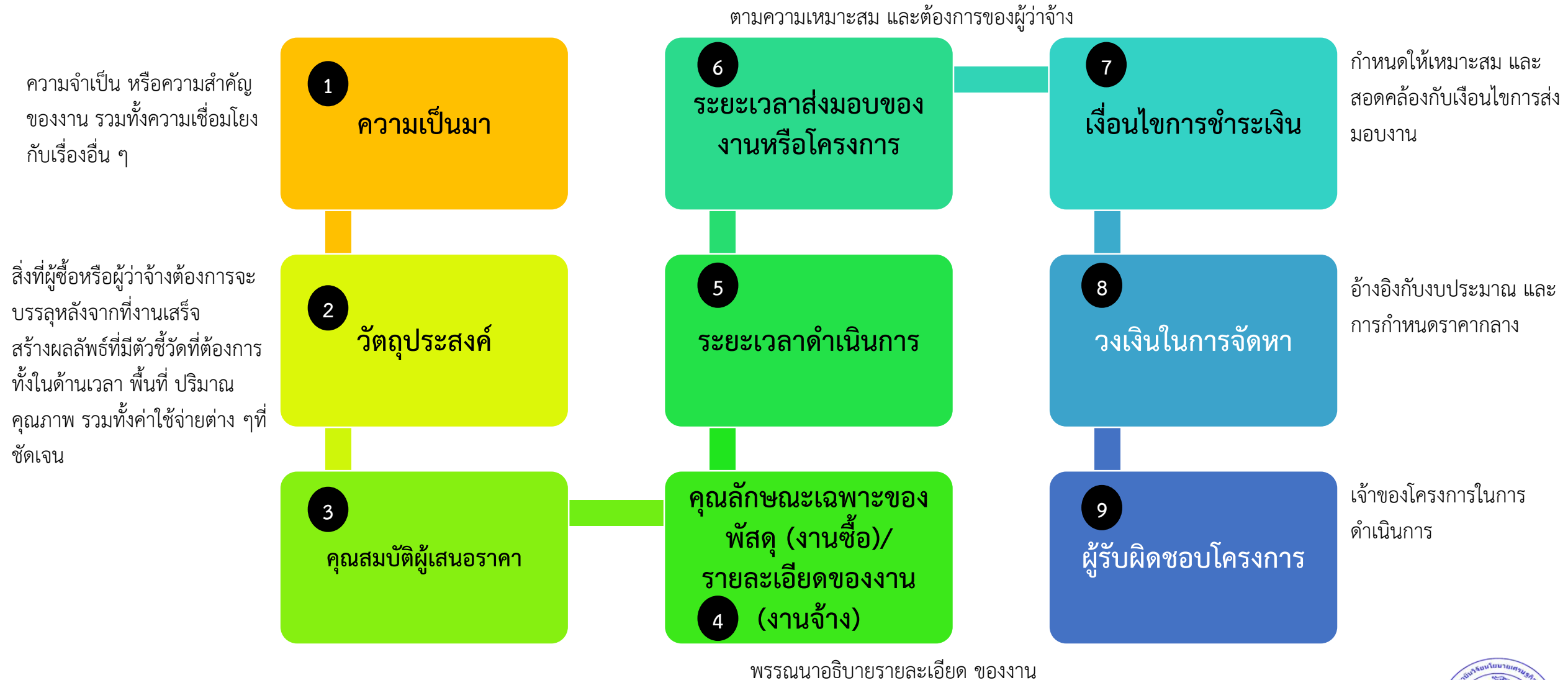
ในการซื้อหรือจ้าง

- มีมาตรฐาน หรือมีการรับรองมาตรฐาน
- ห้ามกำหนดลักษณะเฉพาะให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่งหรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่ง
- ห้ามระบุยี่ห้อของที่ต้องการจะซื้อทุกชนิด เว้นแต่ที่มีข้อยกเว้นเอาไว้



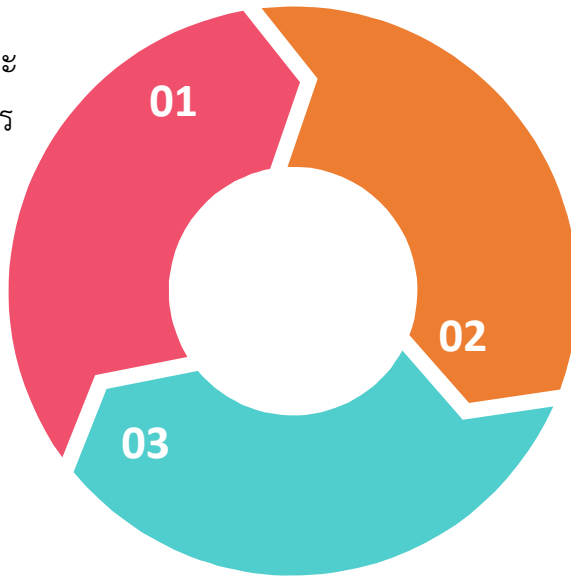
ดำเนินการตามคู่มือการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของกรมควบคุมมลพิษ และภายใต้ระเบียบพัสดุฯ

องค์ประกอบของขอบเขตของงาน (Terms of References: TOR)



แนวคิดเกี่ยวกับการกำหนดคุณสมบัติผู้เสนอราคา

TOR ควรกำหนดให้ชัดเจนเกี่ยวกับลักษณะของบุคลากรที่ต้องการสำหรับภารกิจ



TOR ควรกำหนดปริมาณงานที่ต้องการจากบุคลากร โดยเป็นตัวเลขคร่าว ๆ เพื่อนำไปสู่การกำหนดแผนการทำงาน และการประมาณงบประมาณ/ ราคากลาง

TOR ควรกำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคา/ ผู้รับจ้างให้สอดคล้องกับลักษณะของงานที่ต้องการจ้าง

- ผู้เชี่ยวชาญด้านใด แต่ละด้านจะใช้แรงงานเท่าใด
- กำหนดคุณสมบัติและประสบการณ์ของบุคลากรและความสามารถพิเศษอย่างอื่นที่ต้องการ



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement



ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา
สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ
กระทรวงการคลัง
Consultant Database Center

ในการคัดเลือกเบื้องต้นเพื่อส่ง TOR ให้แก่ผู้ที่สนใจ นอกเหนือจากการเผยแพร่ผ่านระบบ gprocurement ของกรมบัญชีกลาง หน่วยงานยังสามารถพิจารณาจากฐานข้อมูลที่ปรึกษาของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง

ตัวอย่างการกำหนดคุณสมบัติผู้เสนอราคา

- ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคา ณ วันประกวดราคาจ้าง และไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่เป็น ผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาครั้งนี้
- ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานประเภทเดียวกัน กับงานที่ประมูลจ้าง ในครั้งนี้ ในวงเงินไม่น้อยกว่า x,x00,000 บาท (xล้าน xแสนบาทถ้วน) โดยต้องเป็นผลงานสัญญาเดี่ยวและเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมาย โดยต้องเป็นผลงานไม่เกินกำหนดระยะเวลา 5 ปี นับตั้งแต่วันที่ตรวจรับงานจ้างงวดสุดท้ายจนถึงวันยื่นซองข้อเสนอ



แนวคิดเกี่ยวกับการกำหนดคุณสมบัติผู้เสนอราคา: ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา



ในหลายกรณีหน่วยงานสามารถเปรียบเทียบงานที่ต้องการจ้าง กับลักษณะ ประเภท และความเชี่ยวชาญของผู้รับจ้าง ผ่านการพิจารณาฐานข้อมูลที่ปรึกษาของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา ของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง (ศูนย์กลางในการรวบรวมข้อมูลที่ปรึกษา และการบริการข้อมูลที่ปรึกษาแก่ภาครัฐและเอกชน)

บริการของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา

- (1) บริการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา ทั้งที่ปรึกษาอิสระและที่ปรึกษานิติบุคคล
- (2) บริการข้อมูลรายชื่อที่ปรึกษาแก่หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน สำหรับใช้ประกอบการพิจารณาว่าจ้างที่ปรึกษา
- (3) บริการฐานข้อมูลที่ปรึกษาในด้านต่าง ๆ เช่น ข้อมูลทั่วไป ข้อมูลรายละเอียด ประสบการณ์/ผลงานที่ปรึกษา ข้อมูลบุคลากร โดยผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นข้อมูลจากระบบฐานข้อมูลของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา

ห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท/
สถาบันการศึกษา/ มูลนิธิ/
สมาคม/ องค์กรของรัฐ

ประเภทของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษานิติบุคคล

ที่ปรึกษาอิสระ

มี 3 ระดับ (ระดับ 1 เป็นระดับสูงสุด)

- ✓ มี 3 ระดับ (ระดับ 1 เป็นระดับสูงสุด) โดยพิจารณาจากระยะเวลาจัดตั้ง จำนวนบุคลากร และประสบการณ์
- ✓ สาขา ความเชี่ยวชาญ และการบริการที่ได้รับการรับรองจะต้อง สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของนิติบุคคล ความเชี่ยวชาญหลักของ บุคลากรที่ปรึกษา และประสบการณ์โครงการที่เคยดำเนินการ (ไม่น้อยกว่า 3 โครงการ)



แนวคิดเกี่ยวกับการกำหนดรายละเอียดของงาน/ แนวทางการดำเนินงาน/ ขอบเขตงาน

รายละเอียดของงาน/ แนว
ทางการดำเนินงาน/ ขอบเขตงาน

ประมวลเรื่องที่ต้องการให้ผู้รับจ้างดำเนินการ

ควรกำหนดให้ชัดเจนว่าการดำเนินงานต้องครอบคลุมประเด็นใดบ้าง

- ทั้งในด้านลึกและด้านกว้าง
- ประเด็นที่จะให้ผู้เสนอราคา/ ผู้รับจ้างดำเนินการต้องมีความจำเป็นต่อการจัดการปัญหา/ ตอบสนองความต้องการที่เป็นพื้นฐานในการจัดทำโครงการ

บอกว่าต้องทำอะไรบ้าง และไม่ได้บอกว่าต้องทำอะไร ยกเว้นในกรณีที่มีความต้องการให้ทำงาน หรือกิจกรรมบางอย่างที่ชัดเจน และในลักษณะจำเพาะ

ควรแบ่งแนวทางการดำเนินงานเป็นขั้นตอน

i

การให้ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่มอบหมาย

- ในบางกรณีอาจมีการให้ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่มอบหมายเพื่อสร้างพื้นฐานความเข้าใจในขอบเขตการดำเนินงานภายใต้รายละเอียดของงาน/ แนวทางการดำเนินงาน/ ขอบเขตงาน
- TOR อาจเสนอข้อมูลในรูปการสรุปย่อของผลการศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น (บ่งชี้ปัญหา หรือรายละเอียดต่าง ๆ) โดยอาจเสนอในภาคผนวก หรือเอกสารแนบ



การระบุเกี่ยวกับผลงานที่ต้องส่งมอบ

- ต้องกำหนดอย่างชัดเจนว่าต้องการผลงานอะไรบ้าง ข้อกำหนดของผลงานเป็นอย่างไร (เช่น เนื้อหาสาระอะไร กิจกรรมอะไรที่ต้องดำเนินการและรายงานที่เกี่ยวข้อง) กำหนดส่งมอบเมื่อไร จำนวนเท่าใด
- การส่งมอบผลงานอาจเป็นได้ทั้งลักษณะเอกสาร (รายงาน) Software ที่ผู้รับจ้างใช้ (ถ้าจำเป็น) และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์



แนวคิดเกี่ยวกับการกำหนดงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ/ ราคากลาง



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 63 ให้ภายใต้บังคับมาตรา 62 ให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ราคากลาง

คือ ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริง

ประเภทของ ราคากลาง

- ราคากลางงานก่อสร้าง (งานจ้างก่อสร้าง)
- ราคากลางการจ้างควบคุมงานก่อสร้าง
- ราคากลางการจ้างออกแบบ
- ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา
- ราคากลางการจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์
- ราคากลางการจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

หลักเกณฑ์ราคากลาง การจ้างที่ปรึกษา

- หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว128 ลงวันที่ 8 สิงหาคม 2556 เรื่องหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา
- หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0903/ว99 ลงวันที่ 20 พฤศจิกายน 2546 เรื่องแนวทางการใช้อัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาใหม่

ที่มาของ ราคากลาง

- การคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
- ฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
- ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด
- การสืบราคาจากท้องตลาด
- ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณ
- หลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ

เงื่อนไขการ ประกาศ

การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกินกว่า 500,000 บาท ยกเว้นกรณีพิเศษต่าง ๆ เช่น ความจำเป็นเร่งด่วน ฉุกฉิน หรือราชการลับ

ที่มา: คู่มือ แนวทางการประกาศ รายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ, กรมบัญชีกลาง (กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง (กจร.)) พฤษภาคม 2562



องค์ประกอบของขอบเขตของงาน (Terms of References: TOR) เพิ่มเติม

- นอกจากนี้ ขอบเขตของงาน (TOR) ยังสามารถให้ข้อมูล/ ระบุเงื่อนไขเหล่านี้ด้วย



การกำกับการดำเนินงานของผู้รับจ้าง

- TOR อาจให้ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดกลไกในการกำกับการดำเนินงานของผู้รับจ้าง
- ผู้ว่าจ้างอาจมีการจัดเจ้าหน้าที่ร่วมในการทำงานร่วมกับผู้รับจ้างเพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้งานจากผู้รับจ้าง (On the job training)
- คณะกรรมการคัดเลือกผู้รับจ้าง กับคณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง ควรเป็นคนละชุดกัน
- อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการตรวจรับอาจต้องใช้เวลาในการทำ ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อเสนอทางด้านเทคนิคที่ผู้รับจ้างเสนอมา รวมทั้งผลการเจรจาตกลงระหว่างคณะกรรมการคัดเลือก (จัดจ้าง) กับผู้รับจ้าง ดังนั้น คณะกรรมการทั้งสองชุด อาจมีการใช้บุคลากรหลักร่วมกัน

หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

- ระบุเงื่อนไขในการให้คะแนนข้อเสนอ เพื่อให้ผู้เสนอราคา ใช้ประกอบในการจัดทำ ข้อเสนอได้อย่างเหมาะสม และครบถ้วนตามเกณฑ์ในการพิจารณามากที่สุด เช่น มาตรฐาน ด้านเทคนิค
- หลักเกณฑ์ในการพิจารณา อาจประกอบด้วย ข้อเสนอด้านราคา วิธีการบริหารและวิธีการ ปฏิบัติงาน ผลงานและประสบการณ์ของหน่วยงาน และจำนวนบุคลากร เป็นต้น

การระบุหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง

- TOR จะต้องกำหนดชัดเจนว่า ผู้ว่าจ้างจะให้อะไร หรือ ทำอะไรให้แก่ผู้รับจ้างได้บ้าง จะคิดค่าใช้จ่ายหรือไม่ คิด ถ้าคิดจะคิดอย่างไร เพื่อประกอบการพิจารณา
 - สถานที่ทำงาน
 - ข้อมูลที่จำเป็น
 - การสนับสนุนอื่น ๆ/ ค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม (ถ้ามี)

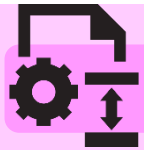
เงินประกันผลงาน/ หนังสือค้ำประกัน

- TOR อาจระบุการหักเงินค้ำจ้างแต่ ละงวดมารวมไว้เป็นเงินประกัน ผลงาน และจะจ่ายคืนให้แก่ผู้รับ จ้างภายหลังจากการจ่ายเงินงวด สุดท้ายในเวลาที่กำหนด



องค์ประกอบของขอบเขตของงาน (Terms of References: TOR) เพิ่มเติม (ต่อ)

- นอกจากนี้ ขอบเขตของงาน (TOR) ยังสามารถให้ข้อมูล/ ระบุเงื่อนไขเหล่านี้ด้วย



เงื่อนไขการจัดทำข้อเสนอ

- TOR อาจระบุให้ผู้ยื่นข้อเสนอ จัดทำข้อเสนอ โดยอาจมีเงื่อนไขที่ประกอบด้วย
 - เอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับผู้ยื่นข้อเสนอ
 - ข้อเสนอทางเทคนิค
 - ข้อเสนอทางด้านราคา รายละเอียด เงื่อนไขต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดทำราคาของผู้ยื่นข้อเสนอ
 - วิธีการยื่นข้อเสนอ (แนวทางการจัดเอกสาร เงื่อนไขการจัดทำเอกสาร และสถานที่และกำหนดเวลาในการยื่นข้อเสนอ)



เงื่อนไขอื่น ๆ

TOR จะกำหนดเงื่อนไขอื่น ๆ เพิ่มเติม เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามที่วางแผนไว้ทั้งหมด

- เงื่อนไขที่เกี่ยวกับการเก็บรักษาข้อมูลไว้เป็นความลับ
- ลิขสิทธิ์ในผลงานและเอกสาร รวมทั้งไฟล์ดิจิทัล ทั้งในเรื่องของการเผยแพร่ และการทำสำเนาเพิ่มเติม
- การไม่ใช้บุคลากรซ้ำซ้อนระหว่างโครงการ
- การเปลี่ยนแปลงบุคลากรในโครงการ
- เงื่อนไขที่เกี่ยวกับการปรับ กรณีที่ไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในสัญญา
- การวางหลักประกันสัญญา

