

ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (TOR) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. ชื่อโครงการ

โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารและพัฒนากองทุนสิ่งแวดล้อม ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕)

๒. หลักการและเหตุผล

๒.๑ ความสอดคล้องและความสัมพันธ์กับนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนพัฒนาประเทศ

กองทุนสิ่งแวดล้อม เป็นทุนหมุนเวียนที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ โดยมีคณะกรรมการกองทุนสิ่งแวดล้อมเป็นกลไกการบริหารงานร่วมกับคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน ตาม พระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อปฏิบัติการกิจสนับสนุนเงินให้แก่ส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ภาควิชาเอกชน และองค์กรพัฒนาเอกชน (NGOs) ดำเนินโครงการเกี่ยวกับการจัดการ ส่งเสริม และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม อาทิ จัดให้มีระบบบำบัดน้ำเสีย อากาศเสีย ระบบกำจัดของเสียหรืออุปกรณ์อื่นใดเพื่อการควบคุมบำบัดหรือขจัดมลพิษ ตลอดจนการดำเนินโครงการที่เกี่ยวกับการอนุรักษ์ ปกป้อง รักษา พื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ รวมถึงความหลากหลายทางชีวภาพ ให้มีความสมบูรณ์ยั่งยืน และมีประสิทธิภาพ บนพื้นฐานการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมที่มีเป้าหมายให้สภาพแวดล้อมของประเทศไทยมีคุณภาพดีขึ้นอย่างยั่งยืน แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) หมายเหตุที่ ๘ ไทยมีพื้นที่และเมืองอัจฉริยะที่น่าอยู่ปลอดภัย เติบโตได้อย่างยั่งยืน หมายเหตุที่ ๑๐ ไทยมีเศรษฐกิจหมุนเวียนและสังคมคาร์บอนต่ำ และหมายเหตุที่ ๑๑ ไทยสามารถลดความเสี่ยงและผลกระทบจากภัยธรรมชาติและเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

๒.๒ ที่มา สภาพปัญหาความต้องการ และความเร่งด่วน

การบริหารงานกองทุนสิ่งแวดล้อมที่ผ่านมา ดำเนินการภายใต้แผนปฏิบัติการระยะยาว ซึ่งมีช่วงระยะเวลา ๕ ปี นับตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๖๖ จนถึง ๒๕๗๐ เพื่อใช้เป็นกรอบนโยบายในการบริหารจัดการองค์กรระดับบริหาร และระดับปฏิบัติงานของกองทุนสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย กลยุทธ์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และตัวชี้วัด ในการปฏิบัติงาน โดยมี ๕ แผนย่อยสำคัญ ได้แก่ แผนจัดหารายได้ แผนจัดสรร แผนบริหารทรัพยากรบุคคล แผนบริหารความเสี่ยง และแผนปฏิบัติการดิจิทัล ที่ใช้ในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การบริหารจัดการกองทุนให้บรรลุเป้าหมายทั้งในภาพรวมทั้งภายในและภายนอกองค์กร สามารถสนองตอบต่อเจตนารมณ์ในการจัดตั้งกองทุนสิ่งแวดล้อม โดยมีการทบทวนแผนปฏิบัติการระยะยาวเป็นประจำทุกปีทั้งในส่วนของนโยบายและแผนที่เกี่ยวข้อง สถานการณ์ปัจจุบัน และแนวโน้มทิศทางการบริหารจัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมทั้งใน และต่างประเทศ ปัจจัยความสำเร็จที่ผ่านมา นำมาปรับปรุง กลยุทธ์ มาตรการ และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างต่อเนื่อง

ปัจจุบัน การบริหารงานกองทุนสิ่งแวดล้อม ดำเนินการภายใต้แผนปฏิบัติการระยะยาวกองทุนสิ่งแวดล้อม ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ซึ่งใกล้จะสิ้นสุดการดำเนินงานตามแผน ประกอบกับรัฐบาลได้กำหนดแนวทางการบริหารประเทศไว้

ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ซึ่งหน่วยงานรัฐต้องขับเคลื่อนให้บรรลุเป้าหมาย รวมทั้งทุนหมุนเวียน จะต้องขับเคลื่อนการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุน มีโครงสร้างการบริหารให้มีประสิทธิภาพ มีความคล่องตัว และสามารถจัดสรรเงินให้เกิดการขับเคลื่อนการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล และมีความคุ้มค่า ดังนั้น สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการกองทุนสิ่งแวดล้อม จึงเห็นควรจัดทำโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารและพัฒนากองทุนสิ่งแวดล้อม ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) เพื่อใช้เป็นกรอบการบริหารและพัฒนากองทุนสิ่งแวดล้อม ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ทางการเงินของกองทุนสิ่งแวดล้อม เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการขับเคลื่อนแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ และการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและคุณภาพสิ่งแวดล้อมของประเทศ เพื่อบรรลุต่อเจตนารมณ์และวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุนสิ่งแวดล้อมอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑. เพื่อให้มีนโยบาย แผน มาตรการ และเป้าหมาย ในการบริหารและพัฒนากองทุนสิ่งแวดล้อม ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) ที่มีประสิทธิภาพ และสามารถสนองต่อเจตนารมณ์และวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุนสิ่งแวดล้อม

๓.๒ เพื่อให้มีกรอบทิศทางการสนับสนุนเงินกองทุนสิ่งแวดล้อม ตามมาตรา ๒๓(๔) แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) และตัวชี้วัดภายใต้กรอบฯ

๔. เป้าหมาย

๔.๑ เป้าหมายเชิงผลผลิต

๑) แผนการบริหารและพัฒนากองทุนสิ่งแวดล้อม ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕)

๒) (ร่าง) กรอบทิศทางการสนับสนุนเงินกองทุนสิ่งแวดล้อม ตามมาตรา ๒๓(๔) แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) และตัวชี้วัดภายใต้กรอบฯ

๔.๒ เป้าหมายเชิงพื้นที่/กลุ่มเป้าหมาย

(๑) พื้นที่: ทั่วประเทศ

(๒) กลุ่มเป้าหมาย: คณะกรรมการกองทุนสิ่งแวดล้อม คณะอนุกรรมการภายใต้คณะกรรมการฯ กรมบัญชีกลาง บมจ.ธนาคารกรุงไทยในฐานะผู้จัดการกองทุน หน่วยงานภาครัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สถาบันการศึกษา องค์กรเอกชนด้านสิ่งแวดล้อม ภาคเอกชน เครือข่ายชุมชน และเจ้าหน้าที่สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

กองทุนสิ่งแวดล้อม มีนโยบาย และกรอบแนวทางการบริหารจัดการกองทุนสิ่งแวดล้อม ที่มีประสิทธิภาพ เพื่อสนับสนุน และสร้างแรงจูงใจให้ภาคส่วน และภาคีเครือข่าย ทั้งหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของประเทศ

๖. ขอบเขตการดำเนินงาน

๖.๑ จัดทำกรอบแนวคิด แผนการดำเนินงาน วิธีการศึกษา และกรอบระยะเวลาการดำเนินโครงการ
โดยกำหนดรายละเอียดที่ชัดเจนและสอดคล้องกับการดำเนินงานในทุกขั้นตอนของโครงการฯ พร้อมทั้งระบุรายชื่อผู้รับผิดชอบในแต่ละแผนงานให้ครบถ้วนชัดเจน และกลุ่มเป้าหมายที่จะขอรับการสนับสนุนข้อมูล และเข้าร่วมประชุมภายใต้ในการศึกษาการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารและพัฒนากองทุนสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากเจ้าหน้าที่สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สผ.) ก่อนดำเนินการ

๖.๒ ศึกษาและรวบรวมข้อมูล เพื่อวิเคราะห์ และสังเคราะห์ ประกอบด้วย

๖.๒.๑ รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ สังเคราะห์ นโยบาย และสถานการณ์และประเด็นสำคัญด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของโลกในปัจจุบัน และแนวโน้มสถานการณ์ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในอนาคต (Global Megatrends)

๖.๒.๒ ศึกษา รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และสังเคราะห์ แผนยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้แผนยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายและแผนการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๘๐ แผนจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม และแผนเฉพาะด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกองทุนสิ่งแวดล้อม เช่น การจัดการขยะมูลฝอย ฝุ่นละอองขนาดเล็ก ภาวะก๊าซเรือนกระจก การปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และโมเดลเศรษฐกิจใหม่ (BCG Economy) เป็นต้น

๖.๒.๓ ศึกษา รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ สังเคราะห์ พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ หมวดกองทุนสิ่งแวดล้อม และมาตราอื่นที่เกี่ยวข้อง พระราชบัญญัติทุนหมุนเวียน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับกองทุนสิ่งแวดล้อม เช่น ร่างพระราชบัญญัติการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ พ.ศ. ร่างพระราชบัญญัติอากาศสะอาดเพื่อประชาชน พ.ศ. ... และร่างพระราชบัญญัติความหลากหลายทางชีวภาพ พ.ศ. เป็นต้น

๖.๒.๔ ศึกษา รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ สังเคราะห์ เครื่องมือกลไกทางเศรษฐศาสตร์สิ่งแวดล้อม การเงินการคลัง ทั้งภายในและระหว่างประเทศ และหลักเกณฑ์และแนวทางการเข้าถึงแหล่งทุนทั้งในและต่างประเทศ รวมทั้งข้อมูลด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลังของประเทศ

๖.๒.๕ ศึกษา รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ สังเคราะห์ สถานะกองทุนสิ่งแวดล้อมในปัจจุบัน ทั้งด้านการเงิน ด้านศักยภาพของแหล่งรายได้ และแนวโน้มทิศทางการสนับสนุนเงินของกองทุน โดยนำเสนอสถานการณ์ต่างๆ ที่จะเกิดขึ้นในอนาคตของกองทุนสิ่งแวดล้อม เช่น แนวทางการจัดหารายได้เข้ากองทุนสิ่งแวดล้อม การประสานความร่วมมือกับแหล่งเงินทุนทั้งในประเทศ และต่างประเทศ และแนวทางการสนับสนุนเงินกองทุนที่เป็นไปได้สอดคล้องกับสถานภาพเงินกองทุนสิ่งแวดล้อม และสถานการณ์ด้านการบริหารทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของประเทศ เป็นต้น

๖.๒.๖ ศึกษา รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ สังเคราะห์ ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารงานกองทุนสิ่งแวดล้อม อย่างน้อย ๕ ปี ย้อนหลัง ประกอบด้วย

- (๑) แผนปฏิบัติการระยะยาวกองทุนสิ่งแวดล้อม ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐
- (๒) แผนจัดหารายได้กองทุนสิ่งแวดล้อม ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐
- (๓) แผนจัดสรรเงินกองทุนกองทุนสิ่งแวดล้อม ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐
- (๔) แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลกองทุนสิ่งแวดล้อม ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐
- (๕) แผนปฏิบัติการดิจิทัลกองทุนสิ่งแวดล้อม ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐
- (๖) แผนบริหารความเสี่ยงกองทุนสิ่งแวดล้อมและแผนปฏิบัติการรองรับความเสี่ยงกองทุนสิ่งแวดล้อม ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐

๖.๓ ศึกษา วิเคราะห์ และประมวลผลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก (SWOT Analysis) ประกอบด้วยจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของการบริหารงานกองทุนสิ่งแวดล้อม และนำมาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของปัจจัยต่างๆ เพื่อนำไปใช้ประกอบการจัดทำกลยุทธ์ มาตรการและแนวทางในการบริหารจัดการกองทุนสิ่งแวดล้อม และแผนการบริหารงานกองทุนฯ ให้มีประสิทธิภาพในระยะ ๕ ปี ข้างหน้า และจัดประชุมกลุ่มย่อย (Focus Group) เพื่อรับฟังความเห็นและข้อเสนอแนะต่อผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก (SWOT Analysis) และผลการดำเนินงานของกองทุนฯ ในระยะที่ผ่านมา จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับกองทุนฯ ทั้งในระดับนโยบายและระดับปฏิบัติ รวม ๒ ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วม รวมไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน โดยที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบค่าที่พัก ค่าเดินทางผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า ๒๐ คน (ในกรุงเทพมหานคร) และจัดหาหนังสือส่งเจ้าหน้าที่ สผ. (ในกรุงเทพมหานคร) ไม่น้อยกว่า ๒ คน

๖.๔ สัมภาษณ์เชิงลึกหน่วยงาน/ภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการพัฒนาการบริหารจัดการกองทุนสิ่งแวดล้อม ทั้งในด้านรายได้ การจัดสรรเงิน และการบริหารงานกองทุนสิ่งแวดล้อม

๖.๕ ศึกษา รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ สังเคราะห์ และประเมินผลการจัดสรรเงินตามกรอบทิศทางการสนับสนุนเงินกองทุนสิ่งแวดล้อม ตามมาตรา ๒๓(๔) แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๖ – ๒๕๗๐) ประกอบด้วย

(๑) กำหนดกรอบ และรายละเอียดการประเมินผลการจัดสรรเงินตามกรอบทิศทางการสนับสนุนเงินกองทุนสิ่งแวดล้อม ตามมาตรา ๒๓(๔) แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๖ – ๒๕๗๐) ที่ครอบคลุมประเภทโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนสิ่งแวดล้อม กรอบทิศทางการสนับสนุนเงินกองทุนสิ่งแวดล้อม ตามมาตรา ๒๓(๔) ได้แก่ โครงการด้านมลพิษด้านทรัพยากรธรรมชาติ และด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่ผ่านมา อย่างน้อย ๕ ปี ที่สะท้อนต่อผลสำเร็จในการขับเคลื่อนภารกิจของกองทุนสิ่งแวดล้อมให้บรรลุเป้าหมาย

(๒) รวบรวมข้อมูลปฐมภูมิ และทุติยภูมิข้อมูลโครงการที่ได้รับการจัดสรรเงินกองทุนสิ่งแวดล้อมตามกรอบฯ ที่มีผลการดำเนินงานแล้วเสร็จ ในระยะที่ผ่านมา นำมาวิเคราะห์และประเมินผลร่วมกับการลงพื้นที่เพื่อสำรวจ และประเมินผลการจัดสรรเงินตามกรอบฯ อย่างน้อย ๔ ครั้ง โดยวิธีการประชุม/แบบสอบถาม /หรือ

สัมภาษณ์ผู้ได้รับการสนับสนุนเงินกองทุนฯ หน่วยงานในระดับพื้นที่/หรือส่วนกลาง และผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder) ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการฯ เพื่อรวบรวมข้อมูลมาใช้ในการประกอบการประเมินกรอบทิศทางฯ

(๓) วิเคราะห์ข้อมูล ประเมินผล และสรุปผลการประเมินโครงการที่ได้รับการจัดสรรเงินกองทุนตามกรอบฯ พร้อมทั้งจัดทำแนวทาง และข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย และ/หรือเชิงการบริหารที่เหมาะสมเพื่อนำไปใช้ในการจัดทำแผนบริหารงานกองทุนฯ และกรอบทิศทางการจัดสรรเงินในระยะต่อไปให้มีประสิทธิภาพ

๖.๖ ยกร่างประเด็นกลยุทธ์ มาตรการ เป้าหมายการบริหารและพัฒนากองทุนสิ่งแวดล้อม และร่างกรอบทิศทางการสนับสนุนเงินกองทุนสิ่งแวดล้อม ตามมาตรา ๒๓(๔) แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๓๑ - ๒๕๓๕) และตัวชี้วัดภายใต้กรอบฯ เพื่อนำเสนอในการประชุมกลุ่มย่อย (Focus Group) จำนวน ๔ ครั้ง โดยจัดประชุมกลุ่มย่อย (Focus Group) เพื่อรับฟังความคิดเห็นต่อผลการศึกษา จำนวน ๔ ครั้ง ณ โรงแรมในกรุงเทพมหานคร/ หรือภูมิภาค โดยมีผู้เข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับกองทุนสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค รวมไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คน โดยที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบค่าที่พัก ค่าเดินทางของผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า ๘๐ คน และจัดหาพาหนะรับส่งเจ้าหน้าที่ สผ. (ในกรุงเทพมหานคร) ไม่น้อยกว่า ๒ คัน

๖.๗ ยกร่างแผนบริหารและพัฒนากองทุนสิ่งแวดล้อม ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๓๑ - ๒๕๓๕) ซึ่งอย่างน้อยต้องมีเนื้อหาครอบคลุม นโยบาย แผน มาตรการ และแนวทางการดำเนินงานในด้านการจัดหารายได้เข้ากองทุนสิ่งแวดล้อม การจัดสรรเงินกองทุนสิ่งแวดล้อม การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลกองทุนสิ่งแวดล้อม การปฏิบัติการด้านดิจิทัล การประชาสัมพันธ์กองทุนสิ่งแวดล้อม และการบริหารความเสี่ยงของกองทุนสิ่งแวดล้อม และเสนอแนะแนวทางในการปรับแก้ไขกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกองทุนสิ่งแวดล้อม

๖.๘ ยกร่างกรอบทิศทางการสนับสนุนเงินกองทุนสิ่งแวดล้อม ตามมาตรา ๒๓(๔) แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๓๑ - ๒๕๓๕) และตัวชี้วัดภายใต้กรอบฯ

๖.๙ จัดประชุมสัมมนาเพื่อรับฟังความคิดเห็นสาธารณะจากภาคีที่เกี่ยวข้องกับกองทุนสิ่งแวดล้อม ต่อร่างแผนบริหารและพัฒนากองทุนสิ่งแวดล้อม ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๓๑ - ๒๕๓๕) และร่างกรอบทิศทางการสนับสนุนเงินกองทุนสิ่งแวดล้อม ตามมาตรา ๒๓(๔) แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๓๑ - ๒๕๓๕) ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คน ณ โรงแรมในกรุงเทพมหานคร ร่วมกับการจัดการถ่ายทอดสดผ่านระบบออนไลน์ โดยที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบค่าที่พัก ค่าเดินทางของผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า ๔๐ คน และจัดหาพาหนะรับส่งเจ้าหน้าที่ สผ. ไม่น้อยกว่า ๒ คัน

๖.๑๐ วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล และข้อเสนอแนะจากข้อ ๖.๖ - ๖.๙ มาดำเนินการปรับปรุงร่างแผนบริหารและพัฒนากองทุนสิ่งแวดล้อมในระยะ ๕ ปี และร่างกรอบทิศทางการสนับสนุนเงินกองทุนสิ่งแวดล้อม ตามมาตรา ๒๓(๔) แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ระยะ ๕ ปี

(พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) และจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารและพัฒนากองทุนสิ่งแวดล้อม ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ประกอบด้วย

(๑) รายงานฉบับสมบูรณ์โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารและพัฒนากองทุนสิ่งแวดล้อม ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕)

(๒) รายงานสรุปผู้บริหารโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารและพัฒนากองทุนสิ่งแวดล้อม ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

(๓) แผนบริหารและพัฒนากองทุนสิ่งแวดล้อม ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕)

(๔) ร่างกรอบทิศทางการสนับสนุนเงินกองทุนสิ่งแวดล้อม ตามมาตรา ๒๓(๔) แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) และตัวชี้วัดภายใต้กรอบฯ

๖.๑๑ จัดหาเจ้าหน้าที่สนับสนุนและประสานงานโครงการฯ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ๒ คน โดยมาปฏิบัติงาน ณ สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ คน ตลอดระยะเวลาดำเนินโครงการ ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานในพื้นที่ (ถ้ามี) ให้แก่เจ้าหน้าที่ดังกล่าว

๗. วงเงินค่าใช้จ่าย วงเงินงบประมาณ/แหล่งเงิน

งบประมาณ : งบประมาณกองทุนสิ่งแวดล้อม (งบนอก) ๓,๗๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านเจ็ดแสนบาทถ้วน)

๘. เงื่อนไขการจ้าง

๘.๑ ระยะเวลาดำเนินงาน

กำหนดเวลาดำเนินงาน ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

๘.๒ การส่งมอบงานของที่ปรึกษา

ภายหลังการทำสัญญาระหว่างสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กับที่ปรึกษาแล้ว ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการและเสนอผลงาน ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

๘.๒.๑ ส่งรายงานขั้นต้น (Inception Report) ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันลงนามในสัญญา จัดพิมพ์เป็นภาษาไทย จำนวน ๑๐ เล่ม และจัดทำเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบไฟล์ PDF โดยรายงานฉบับนี้จะต้องประกอบด้วยรายละเอียดดังต่อไปนี้

(๑) กรอบแนวคิด แผนการดำเนินงาน วิธีการศึกษา และกรอบระยะเวลาการดำเนินโครงการ โดยกำหนดรายละเอียดที่ชัดเจนและสอดคล้องกับการดำเนินงานในทุกขั้นตอนของโครงการฯ พร้อมทั้งระบุรายชื่อผู้รับผิดชอบในแต่ละแผนงานให้ครบถ้วนชัดเจน และกลุ่มเป้าหมายที่จะขอรับการสนับสนุนข้อมูล และเข้าร่วมประชุมภายใต้ในการศึกษาการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารและพัฒนากองทุนสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากเจ้าหน้าที่สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สผ.) ก่อนดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๖.๑

(๒) ผลการจัดหาเจ้าหน้าที่สนับสนุนและประสานงานโครงการฯ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ๒ คน โดยมาปฏิบัติงาน ณ สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ คน ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๖.๑๑

๘.๒.๒ ส่งรายงานฉบับกลาง (Interim Report) ภายใน ๑๐๐ วัน นับจากวันลงนามในสัญญา จัดพิมพ์เป็นภาษาไทย จำนวน ๑๐ เล่ม โดยรายงานฉบับนี้จะต้องประกอบด้วยรายละเอียดดังต่อไปนี้

(๑) ผลการดำเนินงานตามข้อ ๘.๒.๑ ที่ได้ปรับปรุงตามความเห็นคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษาเรียบร้อยแล้ว

(๒) ผลการศึกษาและรวบรวมข้อมูล เพื่อวิเคราะห์ และสังเคราะห์ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๖.๒

(๓) ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก (SWOT Analysis) และผลการดำเนินงานของกองทุนสิ่งแวดล้อมในระยะที่ผ่านมา จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับกองทุนสิ่งแวดล้อมทั้งในระดับนโยบายและระดับปฏิบัติ ร่างประเด็นกลยุทธ์ มาตรการ เป้าหมายการบริหารและพัฒนากองทุนสิ่งแวดล้อม และร่างกรอบทิศทางการสนับสนุนเงินกองทุนสิ่งแวดล้อม ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๖.๓ - ๖.๔

(๔) ผลการวิเคราะห์และประเมินการจัดสรรเงินโครงการตามกรอบทิศทางการสนับสนุนเงินกองทุนสิ่งแวดล้อม ตามมาตรา ๒๓(๔) แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๖.๕

๘.๒.๓ ส่งร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ (Draft Final Report) ภายใน ๒๔๐ วัน นับจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดพิมพ์เป็นภาษาไทย จำนวน ๑๐ เล่ม โดยรายงานฉบับนี้จะต้องประกอบด้วยรายละเอียดดังต่อไปนี้

(๑) ผลการดำเนินงานตามข้อ ๘.๒.๑ และ ๘.๒.๒ ที่ได้ปรับปรุงตามความเห็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาเรียบร้อยแล้ว

(๒) ร่างประเด็นกลยุทธ์ มาตรการ เป้าหมายการบริหารและพัฒนากองทุนสิ่งแวดล้อม และร่างกรอบทิศทางการสนับสนุนเงินกองทุนสิ่งแวดล้อม ตามมาตรา ๒๓(๔) แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) และตัวชี้วัดภายใต้กรอบฯ ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๖.๖

(๓) ผลการวิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลตามผลการจัดประชุมสัมมนาเพื่อรับฟังความคิดเห็นสาธารณะจากภาคีที่เกี่ยวข้องกับกองทุนสิ่งแวดล้อม ต่อร่างแผนบริหารและพัฒนากองทุนสิ่งแวดล้อม ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) และร่างกรอบทิศทางการสนับสนุนเงินกองทุน ตามมาตรา ๒๓ (๔) แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๖.๗-๖.๑๐

(๔) ร่างแผนบริหารและพัฒนากองทุนสิ่งแวดล้อม ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) เพื่อใช้เป็นกรอบนโยบาย ยุทธศาสตร์ ทิศทาง และเป้าหมายในการบริหารจัดการกองทุนฯ

(๕) ร่างกรอบทิศทางการสนับสนุนเงินกองทุนสิ่งแวดล้อม ตามมาตรา ๒๓(๔) แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ระยะ ๕ ปี (ปี พ.ศ. ๒๕๓๑ - ๒๕๓๕) และตัวชี้วัดภายใต้กรอบฯ

๘.๒.๔ ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ภายใน ๒๗๐ วัน นับจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดพิมพ์เป็นภาษาไทย โดยรายงานฉบับนี้จะต้องประกอบด้วยรายละเอียดดังต่อไปนี้

(๑) ผลการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงานตามข้อ ๘.๒.๑ ๘.๒.๒ และ ๘.๒.๓ ที่ได้ปรับปรุงตามความเห็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาเรียบร้อยแล้ว

(๒) รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารและพัฒนา กองทุนสิ่งแวดล้อม ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๓๑ - ๒๕๓๕) จำนวน ๒๐ เล่ม

(๓) รายงานสรุปผู้บริหารโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารและพัฒนา กองทุนสิ่งแวดล้อม ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๓๑ - ๒๕๓๕) จำนวน ๔๐ เล่ม (ภาษาไทย จำนวน ๒๐ เล่ม และภาษาอังกฤษ จำนวน ๒๐ เล่ม)

(๔) แผนบริหารและพัฒนา กองทุนสิ่งแวดล้อม ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๓๑-๒๕๓๕) จำนวน ๒๐ เล่ม

(๕) ร่างกรอบทิศทางการสนับสนุนเงินกองทุนสิ่งแวดล้อม ตามมาตรา ๒๓(๔) แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๓๑ - ๒๕๓๕) และตัวชี้วัดภายใต้กรอบฯ จำนวน ๒๐ เล่ม

(๖) ไดรฟ์บันทึกข้อมูล (External Solid State Drive) แบบพกพา ขนาดบรรจุ ๑ Terabyte บันทึกข้อมูลรายงานผลการศึกษา ตามข้อ ๘.๒.๔ (๑.๑) - (๑.๕) จำนวน ๓ ชุด

๘.๓ เงินค่าจ้างล่วงหน้า

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๑๕ (สิบห้า) ของค่าจ้างตามสัญญา โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๘.๔ การจ่ายเงิน

แบ่งงวดการจ่ายเงินออกเป็น ๔ งวด คือ

๘.๔.๑ งวดที่ ๑ จ่ายเงินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งรายงานขั้นต้น (Inception Report) และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ให้ความเห็นชอบ และรายงานผลต่อสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแล้ว

๘.๔.๒ งวดที่ ๒ จ่ายเงินร้อยละ ๕๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งรายงานฉบับกลาง (Interim Report) และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ให้ความเห็นชอบ และรายงานผลต่อสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแล้ว

๘.๔.๓ **งวดที่ ๓** จ่ายเงินร้อยละ ๒๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ (Draft Final Report) และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ให้ความเห็นชอบและรายงานผลต่อสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแล้ว

๘.๔.๔ **งวดที่ ๔** จ่ายเงินร้อยละ ๒๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ได้ให้ความเห็นชอบและรายงานผลต่อสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแล้ว

๙. การจัดทำข้อเสนอโครงการ

ที่ปรึกษาจะต้องจัดทำข้อเสนอโครงการเป็นภาษาไทย โดยจัดทำแยกเป็น ๓ ซอง ดังนี้

- (๑) เอกสารแสดงคุณสมบัติของที่ปรึกษา จำนวน ๖ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๕ ชุด)
- (๒) ข้อเสนอด้านเทคนิค (ด้านคุณภาพ) จำนวน ๖ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๕ ชุด)
- (๓) ข้อเสนอด้านราคา จำนวน ๖ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๕ ชุด)

เสนอต่อ “ประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารและพัฒนากองทุนสิ่งแวดล้อม ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๑ – ๒๕๗๕)” โดยจัดส่งที่ “กองบริหารกองทุนสิ่งแวดล้อม สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เลขที่ ๑๑๘/๑ อาคารทิปโก้ ทาวเวอร์ ๒ ชั้น ๙ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐” ประกอบด้วย

๙.๑ เอกสารแสดงคุณสมบัติของที่ปรึกษา

- ๑) หนังสือแสดงการจดทะเบียนเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะของกระทรวงการคลัง
- ๒) เอกสารอื่น ๆ เช่น หลักฐานแสดงสถานะการเงิน สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นต้น
- ๓) เอกสารที่เสนอต้องลงลายมือชื่อโดยรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

๙.๒ ข้อเสนอด้านเทคนิค จะต้องมียละเอียดครอบคลุม ดังนี้

- ๑) แนวคิดและกรอบการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา
- ๒) วิธีการศึกษา และข้อเสนอเพิ่มเติมที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการดำเนินงาน
- ๓) แผนการดำเนินงานและแนวทางการบริหารโครงการให้สำเร็จตามระยะเวลาและวัตถุประสงค์
- ๔) ข้อเสนอทางด้านการเงินเกี่ยวกับศักยภาพการเงินของที่ปรึกษา เช่น ทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้ว งบการเงิน เอกสารรับรองจากธนาคาร และหนังสือรับรองของมหาวิทยาลัย/สถาบัน เป็นต้น
- ๕) รายละเอียดประวัติที่ปรึกษา จะต้องมียละเอียดครอบคลุมดังนี้
 - (๑) บุคลากรหลักในการดำเนินงาน โดยระบุรายชื่อที่ปรึกษา ความเชี่ยวชาญ (ที่ปรึกษาจะต้องระบุรายชื่อผู้จัดการโครงการ หัวหน้ากิจกรรม คณะผู้เข้าร่วมโครงการที่มีความรู้ ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญ เฉพาะสาขาไม่น้อยกว่า ๓ ปี ในด้านต่าง ๆ ได้แก่ ด้านการบริหารและการพัฒนาองค์กร ด้านการเงินและด้านวิศวกรรม และอื่น ๆ ที่จำเป็นที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา โดยให้ระบุชื่อผู้จัดการโครงการ หัวหน้ากิจกรรม และคณะแยกตามรายการกิจกรรม) หน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณคน - เดือน ที่เหมาะสมกับปริมาณงาน และระยะเวลา

การทำงานที่สอดคล้องกับแผนการดำเนินงาน โดยที่ปรึกษาที่เป็น บุคลากรหลักจะต้องลงนามการเข้าร่วมทำงาน รวมทั้งระบุจำนวนและรายชื่อบุคลากรสนับสนุนอื่น ๆ ที่ร่วมดำเนินงาน

(๒) บุคลากรสนับสนุน โดยให้ระบุจำนวนและรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการที่มีความรู้ และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้ประสานงานโครงการ โดยต้องระบุหน้าที่รับผิดชอบในโครงการ ปริมาณ คน - เดือน ที่เหมาะสมกับปริมาณงานและระยะเวลาการทำงานซึ่งสอดคล้องกับแผนการดำเนินงาน

๖) ภาคผนวก ประกอบด้วย

(๑) ประวัติและผลงานของบุคลากรหลักในการดำเนินงานซึ่งมีการลงนามกำกับ

(๒) สรุปผลงานและประสบการณ์ของบริษัทที่ปรึกษา/หรือสถาบันการศึกษาที่เกี่ยวข้อง พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือรับรองผลงาน สำเนาสัญญาของโครงการที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ ตามสัญญา เป็นต้น

(๓) ข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๙.๓ ข้อเสนอด้านราคา จะต้องมียรายละเอียดประกอบด้วย

๑) สรุปยอดค่าใช้จ่ายทั้งหมดแยกตามหมวดรายการ คือ งบบุคลากร (ได้แก่ ค่าตอบแทน ที่ปรึกษา/นักวิจัย ผู้ประสานงานหรือเลขานุการฯ) งบดำเนินงาน (ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงาน เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าสำรวจ/วิเคราะห์ข้อมูล ค่าจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ค่าจัดประชุมสัมมนา ค่าจัดพิมพ์เอกสาร ค่าสำเนาเอกสาร ค่าจัดทำแผนที่ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น ค่าโทรศัพท์ โทรสาร เป็นต้น) งบลงทุน (ได้แก่ ค่าจัดหาครุภัณฑ์ในการปฏิบัติงาน) งบอื่น ๆ (ได้แก่ ค่าภาษี เป็นต้น)

๒) รายละเอียดค่าใช้จ่าย ซึ่งแจกแจงรายละเอียดจากสรุปค่าใช้จ่าย โดยแสดงจำนวนและอัตรา ของการคำนวณค่าใช้จ่าย จำแนกตามขอบเขตการดำเนินงาน หรือแผนการดำเนินงานอย่างละเอียด

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นข้อเสนอทางด้านราคาพร้อมหลักฐานบุคคล เพื่อสามารถยืนยันได้ว่า อัตราค่าจ้าง และอัตราตัวคูณค่าตอบแทนของที่ปรึกษาแต่ละรายที่ได้เสนอในโครงการนี้มีความเหมาะสม กับคุณสมบัติและความรู้ความสามารถของที่ปรึกษาแต่ละราย โดยแบ่งตามประเภทที่ปรึกษาที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

ลำดับ	ประเภทผู้ยื่นข้อเสนอ	บุคลากรหลักใน ทีมที่ปรึกษา	หลักฐานประกอบการยื่นข้อเสนอ
๑	นิติบุคคล บริษัท/ มูลนิธิ/สมาคม	๑.๑ กรณีใช้ บุคลากรหลัก ที่เป็นพนักงาน ประจำที่ปรึกษา ผู้ยื่นข้อเสนอ	๑.๑.๑ หลักฐานในส่วนของนิติบุคคลผู้ยื่นข้อเสนอ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องประกอบด้วย ๑.๑.๑.๑) เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าเป็น ผู้มีคุณสมบัติของที่ปรึกษาตามข้อ ๑๐ ของ TOR ๑.๑.๑.๒) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน นิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการ ผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้น รายใหญ่ (ถ้ามี) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี) สำเนา ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

ลำดับ	ประเภทผู้ยื่นข้อเสนอ	บุคลากรหลักในทีมที่ปรึกษา	หลักฐานประกอบการยื่นข้อเสนอ
			๑.๑.๑.๓) งบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้วของ ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก กรณีผู้ยื่นข้อเสนอจดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี หรือหนังสือรับรองการจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ซึ่งยังไม่มีรายการงาน งบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ๑.๑.๑.๔) หลักฐานการพัฒนาของนิติบุคคลตามวัตถุประสงค์ประกอบด้วย (๑) ใบรับรองระบบคุณภาพที่เป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล เช่น ระบบ ISO (๒) หลักฐานการมีซอฟต์แวร์ที่ถูกต้องกฎหมายสำหรับพนักงานไว้ใช้งาน ร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานทั้งบริษัท (๓) ใบรับรองการประกันวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance) ของบริษัท มูลค่าไม่ต่ำกว่า ๓๐ ล้านบาท ในปีที่ยื่นข้อเสนอ ๑.๑.๒ หลักฐานบุคคล (ทีมที่ปรึกษา) ประกอบด้วย ๑.๑.๒.๑ หลักฐานประวัติบุคคล (CV) และเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาของบุคลากร เช่น ปริญญาบัตร หรือของบุคลากร เช่น ปริญญาบัตร หรือ Transcript หรือหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องเป็นรายบุคคล ๑.๑.๒.๒ หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับนิติบุคคลผู้ยื่นข้อเสนอ โดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน (เช่น หนังสือรับรองการทำงาน เป็นต้น) ๑.๑.๒.๓ หนังสือแสดงเงินเดือนที่ใช้ยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากร ที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท (แบบ ภ.ง.ด.๙๐ หรือ ภ.ง.ด.๙๑ หรือ ภ.ง.ด.๑ หรือ ภ.ง.ด.๓ หรือหนังสือรับรอง

ลำดับ	ประเภทผู้ยื่นข้อเสนอ	บุคลากรหลักในทีมที่ปรึกษา	หลักฐานประกอบการยื่นข้อเสนอ
			การหักภาษี ณ ที่จ่าย (๕๐ ทวิ) เฉพาะบุคคลพร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องเป็นรายบุคคล
		๑.๒ กรณีใช้บุคลากรหลักที่ไม่เป็นพนักงานประจำของที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอ	๑.๒.๑ หลักฐานในส่วนของนิติบุคคลผู้ยื่นข้อเสนอ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ประกอบด้วย ๑.๒.๑.๑ เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติของที่ปรึกษาตามข้อ ๑๐ ของ TOR ๑.๒.๑.๒ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิบัญชีรายการชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) ๑.๒.๑.๓ งบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ของ ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก กรณีผู้ยื่นข้อเสนอจดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี หรือหนังสือรับรองการจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ๑.๒.๒ หลักฐานบุคคล (ทีมที่ปรึกษา) ประกอบด้วย ๑.๒.๒.๑ หลักฐานประวัติบุคคล (CV) และเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาของบุคลากร เช่น ปริญญาบัตร หรือ Transcript หรือหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องเป็นรายบุคคล ๑.๒.๒.๒ หลักฐานแสดงอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างที่ปรึกษาโครงการในอดีต (ถ้าหากไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดง ให้ใช้อัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติ เทียบเท่ากันภายในบริษัทมาแสดง) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องเป็นรายบุคคล

ลำดับ	ประเภทผู้ยื่นข้อเสนอ	บุคลากรหลักในทีมที่ปรึกษา	หลักฐานประกอบการยื่นข้อเสนอ
			๑.๒.๒.๓ หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของที่ปรึกษาแต่ละคนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องเป็นรายบุคคล
๒	หน่วยงานของรัฐ/ สถาบันอุดมศึกษา ของรัฐ	๒.๑ กรณีใช้ บุคลากรหลัก ที่เป็นพนักงาน ประจำของ ที่ปรึกษาผู้ยื่น ข้อเสนอ	๒.๑.๑ หลักฐานในส่วนของหน่วยงานของรัฐ/สถาบันอุดมศึกษาของรัฐผู้ยื่นข้อเสนอ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ประกอบด้วย ๒.๑.๑.๑ เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติของที่ปรึกษาตามข้อ ๑๐ ของ TOR ๒.๑.๑.๒ สำเนาพระราชบัญญัติจัดตั้งหรือเอกสารรับรองการจัดตั้งที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ บัญชีรายชื่อคณะกรรมการบริหาร และคำสั่งหรือประกาศหรือเอกสารรับรองการแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานหนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ๒.๑.๒ หลักฐานบุคคล (ทีมที่ปรึกษา) ประกอบด้วย ๒.๑.๒.๑ หลักฐานประวัติบุคคล (CV) และเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาของบุคลากร เช่น ปริญญาบัตร หรือ Transcript หรือหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องเป็นรายบุคคล ๒.๑.๒.๒ หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับหน่วยงานของรัฐผู้ยื่นข้อเสนอ โดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน (เช่น หนังสือรับรองการทำงาน เป็นต้น) ๒.๑.๒.๓ หนังสือแสดงเงินเดือนที่ใช้ยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากรที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท (แบบ ภ.ง.ด.๙๐ หรือ ภ.ง.ด. ๙๑ หรือ ภ.ง.ด.๑ หรือ ภ.ง.ด.๓ หรือหนังสือ รับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (๕๐ ทวิ) เฉพาะบุคคลพร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องเป็นรายบุคคล

ลำดับ	ประเภทผู้ยื่นข้อเสนอ	บุคลากรหลักใน ทีมที่ปรึกษา	หลักฐานประกอบการยื่นข้อเสนอ
		๒.๒ กรณีใช้ บุคลากรหลัก ที่ไม่เป็น พนักงาน ประจำของ ที่ปรึกษาผู้ยื่น ข้อเสนอ	๒.๒.๑ หลักฐานในส่วนของหน่วยงานของรัฐ/ สถาบันอุดมศึกษาของรัฐผู้ยื่นข้อเสนอพร้อมรับรอง สำเนาถูกต้อง ประกอบด้วย ๒.๒.๑.๑ เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติของที่ปรึกษา ตามข้อ ๑๐ ของ TOR ๒.๒.๑.๒ สำเนาพระราชบัญญัติจัดตั้งหรือ เอกสารรับรองการจัดตั้งที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ บัญชีรายชื่อคณะกรรมการบริหาร และคำสั่งหรือ ประกาศหรือเอกสารรับรองการแต่งตั้งหัวหน้า หน่วยงานหนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ๒.๒.๒ หลักฐานบุคคล (ทีมที่ปรึกษา) ประกอบด้วย ๒.๒.๒.๑ หลักฐานประวัติบุคคล (CV) และ เอกสารแสดงวุฒิการศึกษาของบุคลากร เช่น ปริญญาบัตร หรือ Transcript หรือหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องเป็นรายบุคคล ๒.๒.๒.๒ หลักฐานแสดงอัตราค่าตอบแทนหรือ ค่าจ้างที่ปรึกษาโครงการในอดีตที่เคยได้รับ และ สามารถอ้างอิงได้มาแสดง (ถ้าหากไม่สามารถนำ หลักฐานมาแสดง ให้ใช้อัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มี คุณสมบัติ เทียบเคียงกันมาแสดง) พร้อมรับรองสำเนา ถูกต้องเป็นรายบุคคล ๒.๒.๒.๓ หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้ บุคคลธรรมดาของที่ปรึกษาแต่ละคนพร้อมรับรอง สำเนาถูกต้องเป็นรายบุคคล

ทั้งนี้ อัตราเงินเดือนพื้นฐาน และตัวคูณอัตราค่าตอบแทนของบุคลากร จะแปรผันตามประเภท
ของที่ปรึกษา ประเภทของบุคลากรสังกัด และหลักฐานบุคคล รวมทั้งหลักฐานแสดงการพัฒนาของที่ปรึกษา
ตามหนังสือสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ที่ กค ๑๙๑๐/ว ๔๔ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์
ราคากลางจ้างที่ปรึกษาฉบับใหม่

๑๐. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๑๐.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
 - ๑๐.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 - ๑๐.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
 - ๑๐.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
 - ๑๐.๕ เป็นนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูล ที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง
 - ๑๐.๖ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงาน ของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
 - ๑๐.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
 - ๑๐.๘ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่เสนอราคาดังกล่าว
 - ๑๐.๙ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สำนักงานนโยบาย และแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กรุงเทพฯ ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็น การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการเสนอราคารั้งนี้
 - ๑๐.๑๐ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
 - ๑๐.๑๑ ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง กำหนด
 - ๑๐.๑๒ ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
 - (๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติ ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม "กิจการร่วมค้า" ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานของที่ปรึกษา กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของที่ปรึกษา ของผู้เข้าร่วมค้า มาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าเสนอราคาได้
 - (๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้า ทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน เว้นแต่ ในกรณีที่กิจการร่วมค้า ได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลัก ในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอราคา กิจการร่วมค้านั้น สามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษา ของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นเสนอราคาได้
- ทั้งนี้ "กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่" หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียน เป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

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

๑๐.๑๔ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมายต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบและแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้วของ ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก

๑๐.๑๕ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมายต่างประเทศ ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณากำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

- (๑) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน
- (๒) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท
- (๓) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท
- (๔) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท
- (๕) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๒๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๖๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท
- (๖) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๖๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๕๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐ ล้านบาท
- (๗) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๕๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๖๐ ล้านบาท
- (๘) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๓๐๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ ล้านบาท

(๙) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ ล้านบาท

ทั้งนี้ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ ไม่ต้องแสดงเอกสารตามข้อ ๑๐.๑๔ และ ๑๐.๑๕

๑๐.๑๖ เป็นนิติบุคคลที่มีวัตถุประสงค์ในการเป็นที่ปรึกษา และมีผลงานประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องหรือสอดคล้องกับโครงการที่จะจัดจ้าง เป็นสถาบันการศึกษา มหาวิทยาลัย ส่วนราชการทางวิชาการและการวิจัยหรือมีการเรียนการสอนและการฝึกอบรม หรือมีผลงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาด้านการบริหารและการพัฒนาองค์กร ด้านการเงินและด้านวิศวกรรม และอื่น ๆ ที่จำเป็นที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

๑๐.๑๗ ที่ปรึกษาต้องเสนอรายชื่อคณะผู้เข้าร่วมโครงการที่มีความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญเฉพาะทางในด้านต่าง ๆ ได้แก่ ด้านการบริหารและการพัฒนาองค์กร ด้านการเงิน และด้านวิศวกรรม และอื่น ๆ ที่จำเป็นที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

๑๑. เกณฑ์การคัดเลือกที่ปรึกษา

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้กำหนดให้การจ้างนี้เป็น การจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีคัดเลือก ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๑๒๐ โดยพิจารณาเลือกเกณฑ์ด้านคุณภาพตามพระราชบัญญัติฯ มาตรา ๗๕ ประกอบด้วย (๑) ผลงานและ
ประสบการณ์ของที่ปรึกษา (๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน (๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน (๔) ประเภท
ของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (๕) ข้อเสนอทางด้านการเงิน และ (๖) เกณฑ์อื่นตามที่กำหนด
ในกฎกระทรวง และกำหนดสัดส่วนของน้ำหนักในการให้คะแนน ร้อยละ ๑๐๐ โดยต้องผ่านเกณฑ์คะแนน
ด้านคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

๑๑.๑ ข้อเสนอด้านคุณภาพ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐

การให้คะแนนด้านคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ มีคะแนนรวมทั้งหมด
๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วยหัวข้อดังนี้

๑๑.๑.๑ ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา

๒๐ คะแนน

ที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดผลงานและประสบการณ์ พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง
เช่น หนังสือรับรองผลงาน สำเนาสัญญาของโครงการที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามสัญญา เป็นต้น โดยจะพิจารณา
ในประเด็น ดังนี้

๑) ผลงานและประสบการณ์ ที่มีลักษณะเดียวกันกับโครงการ (๑๕ คะแนน)

๒) ผลงานและประสบการณ์ คล้ายกับงานของโครงการหรือสามารถนำมาประยุกต์
กับการดำเนินโครงการได้ (๕ คะแนน)

๑๑.๑.๒ วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน

๔๕ คะแนน

๑) **วิธีการบริหารงาน** นำเสนอแนวทางในการบริหารงานของที่ปรึกษา โดยให้ผู้ยื่น
ข้อเสนอนำเสนอรายการ (๒๐ คะแนน) ดังนี้

(๑) การแบ่งการดำเนินงานเป็นกลุ่มงานอย่างมีประสิทธิภาพ (๕ คะแนน)

(๒) โครงสร้างองค์กรของบุคลากรของที่ปรึกษา (๕ คะแนน)

(๓) หน้าที่รับผิดชอบของบุคลากรหลัก (๕ คะแนน)

(๔) รายละเอียดการทำงานของบุคลากรหลัก และบุคลากรสนับสนุน (๕ คะแนน)

๒) **วิธีปฏิบัติงานตามขอบเขตของงาน** โดยนำเสนอแนวคิด แผนงาน และวิธีการปฏิบัติ
ที่สอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา พร้อมกำหนดระยะเวลาที่เหมาะสม (๒๕ คะแนน)

๑๑.๑.๓ จำนวนบุคลากรที่ร่วมงานและคุณสมบัติของบุคลากร

๒๘ คะแนน

- ที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดคุณวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์
ของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนที่รับผิดชอบโครงการ พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง

๑) จำนวนบุคลากรหลักและบุคลากรเสริม และการบริหารจัดการบุคลากร (๑๐ คะแนน)

๒) คุณวุฒิและประสบการณ์ของบุคลากรหลัก (๑๘ คะแนน)

๑๑.๑.๔ ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

๒ คะแนน

๑๑.๑.๕ ข้อเสนอทางด้านการเงิน (ตามที่ระเบียบกำหนด)

๕ คะแนน

ทั้งนี้ คณะกรรมการคัดเลือกที่ปรึกษาสามารถกำหนดรายละเอียดการพิจารณาให้สอดคล้องกับ
เกณฑ์การให้คะแนนฯ เพื่อจะคัดเลือกที่ปรึกษาได้

๑๑.๒ การคิดคะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคา

(๑) คะแนนด้านคุณภาพและด้านราคา มีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

(๒) โดยกำหนดอัตราส่วนระหว่างคะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคา ดังนี้

- คะแนนด้านคุณภาพ ร้อยละ ๘๐

- คะแนนด้านราคา ร้อยละ ๒๐

(๓) การคิดคะแนนด้านคุณภาพ จะนำคะแนนจากเกณฑ์ด้านคุณภาพ ในข้อ ๑๑.๑ มาคำนวณ ในส่วนของคะแนนด้านคุณภาพ โดยมีวิธีการคำนวณ ดังนี้

(คะแนนจากเกณฑ์ด้านคุณภาพ × อัตราส่วนของคะแนนด้านคุณภาพ)/๑๐๐ = คะแนน

(๔) การให้คะแนนด้านราคา

(๔.๑) คะแนนที่ผู้ยื่นข้อเสนอราคาได้รับ = (คะแนน × น้ำหนัก)/๑๐๐

(๔.๒) ประเมินคะแนนจากราคาที่เสนอ = ๑๐๐ - ((ผลต่างราคาของผู้เสนอกับราคาผู้เสนอต่ำสุด/ราคาผู้เสนอราคาต่ำสุด) × ๑๐๐)

๑๒. ลิขสิทธิ์ของเจ้าของงาน

งานที่ดำเนินการแล้วทุกชิ้นงาน รวมทั้งที่ส่งมอบแล้ว และยังไม่ส่งมอบให้ถือเป็นลิขสิทธิ์ของ สผ. ที่ถูกต้องตามกฎหมาย การจะนำบางส่วนหรือทั้งหมด ของชิ้นงาน ด้วยตนเองหรือมอบให้ผู้อื่นเผยแพร่หรือทำซ้ำไม่สามารถกระทำได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตอย่างเป็น ลายลักษณ์อักษรจาก สผ. เท่านั้น

๑๓. อัตราค่าปรับ

กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด สผ. จะคิดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตรา ร้อยละ ๐.๑ (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของวงเงินค่าจ้างทั้งสัญญา นับถัดจากวันครบกำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา หรือวันที่ผู้ว่าจ้าง ได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริงและส่งมอบผลงานงวดสุดท้ายครบถ้วน

ที่ปรึกษายอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดจากการที่ที่ปรึกษาทำงานล่าช้า หรือไม่ถูกต้อง ครบถ้วนหรือกรณีใด ๆ ข้างต้น เฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าวได้ โดยปรับตามราคาที่ที่ปรึกษาเสนอ และในกรณีที่ผู้รับงานไม่ปฏิบัติงานรายการใด นอกจากผู้ว่าจ้างจะมีสิทธิปรับดังระบุไว้แล้ว ยังมีสิทธิหักค่าจ้างตามส่วนของรายงานนั้น ๆ อีกด้วย

ในกรณีการส่งมอบงานล่าช้าหรือส่งมอบงานไม่ถูกต้องตามข้อกำหนดการจ้างในรายการใด และผู้ว่าจ้างเห็นว่าไม่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้างหรือไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปฏิเสธไม่รับมอบรายงานนั้น และมีสิทธิหักค่าจ้างตามส่วนของรายงานนั้นนอกเหนือจากการปรับและเรียกค่าเสียหายตามข้อนี้ได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าที่ปรึกษาจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิว่าจ้างที่ปรึกษารายใหม่ให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังที่ปรึกษา เมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้ว่าจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

๑๔. เงื่อนไขอื่น ๆ

๑๔.๑ สผ. ขอสงวนสิทธิ์การขยายเวลาตรวจสอบเอกสาร การยกเลิกการจ่ายเงินทันที และเรียกเงินคืนหากที่ปรึกษาไม่สามารถดำเนินการได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตการว่าจ้างที่ปรึกษาข้อใดข้อหนึ่ง โดยที่ปรึกษาจะไม่ขอเรียกร้องสิทธิ รวมทั้งค่าใช้จ่ายใด ๆ จาก สผ.

๑๔.๒ เงื่อนไขซึ่งที่ปรึกษาจะต้องสนับสนุนการปฏิบัติ ได้แก่

๑๔.๒.๑ ในกรณีที่ สผ. ประสานงานหรือขอความร่วมมือให้ที่ปรึกษาร่วมประชุม สัมมนาหรือชี้แจงข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับผลงานหรือการศึกษาของโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารและพัฒนากองทุนสิ่งแวดล้อม ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) ในโอกาสต่าง ๆ ภายในระยะเวลาสัญญาจ้างที่ปรึกษาจะต้องให้ความร่วมมือโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

๑๔.๒.๒ ในกรณีที่ สผ. จะจัดให้มีกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมหรือดำเนินการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาของโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารและพัฒนากองทุนสิ่งแวดล้อม ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) ที่ปรึกษาจะต้องให้ความร่วมมือในการจัดหาข้อมูลในประเด็นต่าง ๆ รวมทั้งให้คำแนะนำเพื่อให้การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

๑๔.๒.๓ ในกรณีที่การดำเนินงานตามขอบเขตและแผนการดำเนินงานศึกษาของโครงการฯ ต้องการ ให้บุคลากรของ สผ. เข้าร่วมให้ข้อมูลหรือข้อคิดเห็นในกระบวนการหรือขั้นตอนต่าง ๆ หรือ สผ. อาจจัดให้มีคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงาน เพื่อให้ความเห็นทางวิชาการ ซึ่งรวมถึงกรณีการจัดให้มีผู้ทรงคุณวุฒิ ในการให้คำแนะนำเพื่อเชื่อมโยงมุมมองด้านนโยบายและการบริหารกับด้านวิชาการ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๑๔.๒.๔ ที่ปรึกษาต้องจัดให้มีบุคลากร จำนวน ๑ คน วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในสาขาที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโครงการ ให้อยู่ประจำที่ สผ. เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนและประสานงานในระหว่างดำเนินโครงการ โดยที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานในพื้นที่ (ถ้ามี) ให้แก่เจ้าหน้าที่ดังกล่าว รวมทั้งจัดเตรียมเอกสารและอุปกรณ์การประชุม/ฝึกอบรมที่เพียงพอต่อการดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ และสรุปผลการประชุมเสนอต่อ สผ. ภายใน ๑ สัปดาห์ หลังจากการประชุมเสร็จสิ้นทุกครั้ง จนกว่าการดำเนินงานโครงการจะแล้วเสร็จ

๑๔.๒.๕ ในกรณีที่มีการจัดหาครุภัณฑ์เพื่อดำเนินงานโครงการ เมื่อดำเนินงานโครงการแล้วเสร็จที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบครุภัณฑ์และอุปกรณ์ต่าง ๆ รวมทั้งระบบฐานข้อมูลทุกประเภทที่พัฒนาภายใต้โครงการในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ หรือรูปแบบอื่น ๆ ให้ สผ. อย่างเป็นทางการ โดยจะต้องมีการรับประกันคุณภาพเป็นระยะเวลา ๒ ปี นับจากวันที่ส่งมอบ

๑๕. ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา/ความต่อเนื่องยั่งยืนและการขยายผล

ในระหว่างที่ผ่านมา การบริหารงานกองทุนสิ่งแวดล้อม ดำเนินงานภายใต้แผนปฏิบัติการระยะยาว ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกองทุนสิ่งแวดล้อม เพื่อเป็นกรอบนโยบายการบริหาร

จัดการกองทุนสิ่งแวดล้อม ให้สามารถขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การบริหารจัดการกองทุน ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน โดยมีการทบทวนแผนปฏิบัติการระยะยาวอย่างต่อเนื่องทุกปี ทั้งในด้านนโยบาย สถานการณ์ปัจจุบัน ผลการปฏิบัติงาน และปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน เพื่อนำมาปรับกลยุทธ์ มาตรการ และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ให้สามารถขับเคลื่อน และพัฒนาการดำเนินงานของกองทุนสิ่งแวดล้อมให้ตอบสนองต่อกรอบนโยบายด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีการจัดทำและดำเนินงานในแผนย่อยตามตัวชี้วัดที่ทุนหมุนเวียนกำหนด ได้แก่ แผนจัดหารายได้ แผนการจัดสรรเงินกองทุน แผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล แผนพัฒนาระบบสารสนเทศ แผนบริหารความเสี่ยง นอกจากนี้โครงการที่ได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนสิ่งแวดล้อม ได้มีการติดตามระหว่างการดำเนินการ และมีการประเมินผลสิ้นสุดโครงการ และประเมินผลสัมฤทธิ์ และประเมินความคุ้มค่า เพื่อแสดงให้เห็นถึงความต่อเนื่องและยั่งยืนของโครงการ

๑๖. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กลุ่มงานนโยบายและแผน กองบริหารกองทุนสิ่งแวดล้อม

รายละเอียดค่าใช้จ่าย :

☒ จ้างที่ปรึกษา/ ☐ ดำเนินการเอง

๑) ตารางสรุปค่าใช้จ่าย

รายงาน	กลุ่มวิชาชีพ	ประสบการณ์ (ปี)	ปริมาณเป้าหมาย (คน/เดือน)	อัตราเงินเดือน (บาท/เดือน)	อัตราตัวคูณค่าตอบแทน	วงเงิน (บาท)	วุฒิการศึกษา (ตรี/โท/เอก)
๑. ค่าใช้จ่ายบุคลากร						๑,๕๒๐,๐๖๔.๐๐	
๑.๑ ค่าจ้างที่ปรึกษา							
๑.๑.๑ ผู้จัดการโครงการ (ด้านการบริหารและการพัฒนาองค์กร หรือที่เกี่ยวข้อง)	การบริหารและการพัฒนาองค์กร	๕	๖	๓๕,๔๐๐	๒.๖๔	๕๖๐,๗๓๖.๐๐	ป.โท ขึ้นไป
๑.๑.๒ ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรม หรือที่เกี่ยวข้อง	ด้านวิศวกรรม	๕	๓	๓๕,๕๘๐	๒.๖๔	๒๘๑,๗๙๓.๖๐	ป.โท ขึ้นไป
๑.๑.๓ ผู้เชี่ยวชาญด้านการเงิน หรือที่เกี่ยวข้อง	ด้านการเงิน	๓	๓	๓๗,๘๒๐	๒.๖๔	๒๙๙,๕๓๔.๔๐	ป.โท ขึ้นไป
๑.๒ บุคลากรสนับสนุน							
๑.๒.๑ ผู้ประสานงานโครงการ (๒ คน)			๙	๒๑,๐๐๐		๓๗๘,๐๐๐.๐๐	ป.ตรี ขึ้นไป

รายงาน	กลุ่ม วิชาชีพ	ประสบการณ์ (ปี)	ปริมาณ เป้าหมาย (คน/ เดือน)	อัตรา เงินเดือน (บาท/ เดือน)	อัตราตัวคูณ ค่าตอบแทน	วงเงิน (บาท)	วุฒิ การศึกษา (ตรี/โท/ เอก)
๒. ค่าใช้จ่าย ทางตรงในการ ดำเนินกิจกรรม						๑,๙๓๗,๘๘๐.๐๐	
๒.๑ ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์						๘๕,๐๐๐.๐๐	
๒.๑.๑ ค่าจัดพิมพ์และจัดทำ เอกสารคู่มือ รายงานการศึกษา (รายงานขั้นต้น รายงานฉบับกลาง ร่างรายงานฉบับ สมบูรณ์ รายงาน ฉบับสมบูรณ์ และ เอกสารสรุปสำหรับ ผู้บริหาร (ไทย และ อังกฤษ)						๕๖,๐๐๐.๐๐	
๒.๑.๒ ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์ การ สื่อสาร/ติดต่อ ประสานงาน และ อุปกรณ์สำนักงาน						๒๙,๐๐๐.๐๐	
๒.๒ รายละเอียด ค่าใช้จ่ายอื่น						๑,๘๕๒,๘๘๐.๐๐	
๒.๒.๑ ค่าเบี้ย เลี้ยง ค่าเดินทาง และ ค่าที่พักในการสำรวจ			๔ ครั้ง			๓๗๔,๐๘๐.๐๐	

รายงาน	กลุ่ม วิชาชีพ	ประสบการณ์ (ปี)	ปริมาณ เป้าหมาย (คน/ เดือน)	อัตรา เงินเดือน (บาท/ เดือน)	อัตราตัวคูณ ค่าตอบแทน	วงเงิน (บาท)	วุฒิ การศึกษา (ตรี/โท/ เอก)
เพื่อประเมินโครงการตามกรอบฯ			๒ ครั้ง			๒๐๒,๐๐๐.๐๐	
๒.๒.๒ ประชุมกลุ่มย่อย (Focus Group)			๔ ครั้ง			๘๑๔,๘๐๐.๐๐	
๒.๒.๓ ประชุมรับฟังความคิดเห็นผลการศึกษาโครงการ ฯ			๑ ครั้ง			๔๖๒,๐๐๐.๐๐	
๒.๒.๔ ประชุมรับฟังความคิดเห็นสาธารณะ							
รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น						๓,๗๐๐,๐๐๐.๐๐	
รวมเป็นเงิน						๓,๔๕๗,๙๔๓.๙๓	
ภาษีมูลค่าเพิ่ม (๗%)						๒๕๒,๐๕๖.๐๗	

๒) ตารางแจกแจงรายละเอียดค่าใช้จ่าย

รายการ	ปริมาณ เป้าหมาย	วงเงิน (บาท)	ค่าใช้จ่าย รายละเอียด
๑. ค่าใช้จ่ายบุคลากร		๑,๕๒๐,๐๖๔.๐๐	
๑.๑ ค่าจ้างที่ปรึกษา ๑.๑.๑ ผู้จัดการโครงการ (ด้านการ บริหารและการพัฒนาองค์กร หรือที่ เกี่ยวข้อง) ๑.๑.๒ ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรม หรือที่เกี่ยวข้อง ๑.๑.๓ ผู้เชี่ยวชาญด้านการเงิน หรือ ที่เกี่ยวข้อง	๑ คน/๖ เดือน ๑ คน/๓ เดือน ๑ คน/๓ เดือน	๕๖๐,๗๓๖.๐๐ ๒๘๑,๗๙๓.๖๐ ๒๙๘,๕๓๔.๔๐	ป.โท ขึ้นไป อัตรา ๓๕,๔๐๐ บาท/คน/ เดือน (คูณอัตราค่าตอบแทน ๒.๖๔) ป.โท ขึ้นไป อัตรา ๓๕,๕๘๐ บาท/คน/ เดือน (คูณอัตราค่าตอบแทน ๒.๖๔) ป.โท ขึ้นไป อัตรา ๓๗,๘๒๐ บาท/คน/ เดือน (คูณอัตราค่าตอบแทน ๒.๖๔)
๑.๒ บุคลากรสนับสนุน (ผู้ประสานงาน โครงการ)	๒ คน/๙ เดือน	๓๗๘,๐๐๐	ป.ตรี ขึ้นไป อัตรา ๒๑,๐๐๐ บาท/คน/ เดือน
๒. ค่าใช้จ่ายทางตรงในการดำเนิน กิจกรรม		๑,๙๓๗,๘๘๐.๐๐	
๒.๑ ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์		๘๕,๐๐๐.๐๐	
๒.๑.๑ ค่าจัดพิมพ์และจัดทำ เอกสารคู่มือ รายงานการศึกษา และ External Solid State Drive		๕๖,๐๐๐.๐๐	
๒.๑.๑.๑ รายงานขั้นต้น	๑๐ เล่ม *	๑,๐๐๐	๑๐๐ บาท x ๑๐ เล่ม
๒.๑.๑.๒ รายงานฉบับกลาง	๑๐ เล่ม *	๒,๐๐๐	200 บาท x ๑๐ เล่ม
๒.๑.๑.๓ ร่างรายงานฉบับ สมบูรณ์	๑๐ เล่ม*	๓,๐๐๐	๓๐0 บาท x ๑๐ เล่ม
๒.๑.๑.๔ รายงานฉบับสมบูรณ์ (๒๐ เล่ม/แผนบริหารงานกองทุน ๒๐ เล่ม)/ร่างกรอบทิศทาง ๒๐ เล่ม)	๖๐ เล่ม*	๒๗,๐๐๐	๔๕๐ บาท x ๖๐ เล่ม
๒.๑.๑.๕ รายงานสรุปสำหรับ ผู้บริหาร ฉบับภาษาไทย ๒๐ เล่ม และ ภาษาอังกฤษ ๒๐ เล่ม	๔๐ เล่ม	๘,๐๐๐	๒00 บาท x ๔๐ เล่ม

รายการ	ปริมาณ เป้าหมาย	วงเงิน (บาท)	ค่าใช้จ่าย รายละเอียด
๒.๑.๑.๖ ไดรฟ์บันทึกข้อมูล (External Solid State Drive) ๑ TB	๓ ชุด	๑๕,๐๐๐	๕,๐๐๐ บาท x ๓ ชุด
๒.๑.๒ ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์ การสื่อสาร/ติดต่อ ประสานงาน และอุปกรณ์สำนักงาน		๒๙,๐๐๐.๐๐	
๑) ค่าวัสดุสิ้นเปลือง/วัสดุสำนักงาน	๙ เดือน	๑๘,๐๐๐.๐๐	อัตรา ๒,๐๐๐ บาท x ๙ เดือน
๒) ค่าติดต่อสื่อสาร โทรศัพท์/โทรสาร	๙ เดือน	๙,๐๐๐.๐๐	อัตรา ๑๐๐๐ บาท x ๙ เดือน
๓) ค่าวัสดุและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ		๒,๐๐๐.๐๐	เหมาจ่าย
๒.๒ รายละเอียดค่าใช้จ่ายอื่น		๑,๘๕๒,๘๘๐.๐๐	
๒.๒.๑ ค่าใช้จ่ายในการลงพื้นที่ การสำรวจ เพื่อประเมินผลการจัดสรร เงินตามกรอบทิศทางการสนับสนุน เงินกองทุนสิ่งแวดล้อม	๔ ครั้ง	๓๗๔,๐๘๐.๐๐	
๒.๒.๑.๑ ค่าเช่ารถ/ค่าน้ำมัน (พร้อมคนขับรถ)	๑๒ วัน (๓ วัน /๑ ครั้ง)	๑๒๐,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐ บาท x ๔ ครั้ง x ๓ วัน x ๒ คัน
๒.๒.๑.๒ ค่าน้ำมันยานพาหนะ ทสจ/สคพ.	๔ วัน (๑ วัน /๑ ครั้ง)	๔,๐๐๐.๐๐	๑,๐๐๐ บาท x ๔ ครั้ง x ๑ วัน x ๑ คัน
๒.๒.๑.๓ ค่าเครื่องบิน (ขาไป-ขา กลับ)	๒๔ คน (๖ คน /๑ ครั้ง)	๑๙๒,๐๐๐.๐๐	๘,๐๐๐ บาท x ๔ ครั้ง x ๖ คน
๒.๒.๑.๔ ค่าที่พัก	๒๔ คน (๖ คน /๑ ครั้ง)	๔๐,๘๐๐.๐๐	๘๕๐ บาท x ๔ ครั้ง x ๒ คืน x ๖ คน
๒.๒.๑.๕ ค่าเบี้ยเลี้ยง	๒๔ คน (๖ คน /๑ ครั้ง)	๑๗,๒๘๐.๐๐	๒๔๐ บาท x ๔ ครั้ง x ๓ วัน x ๖ คน
๒.๒.๒ ค่าจัดประชุมกลุ่มย่อย (Focus Group) SWOT Analysis ผู้เข้าร่วมจำนวน ๒ ครั้ง รวมกัน ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน	๒ ครั้ง	๒๐๒,๐๐๐.๐๐	
- ค่าอาหารกลางวัน	๑๐๐ คน	๗๐,๐๐๐.๐๐	๗00 บาท x ๑๐๐ คน x ๑ มื้อ
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๑๐๐ คน	๑๐,๐๐๐.๐๐	๕0 บาท x ๑๐๐ คน x ๒ มื้อ
- ค่าเอกสารประกอบการประชุม	๑๐๐ ชุด	๕,๐๐๐.๐๐	๘๕๐ บาท x ๒๐ คน x ๑ วัน
- ค่าเช่าที่พัก (ผู้เข้าร่วมประชุมเป็น เครือข่ายชุมชน)	๒๐ คน	๑๗,๐๐๐.๐๐	๘๕๐ บาท/คน X ๑ วัน

รายการ	ปริมาณ เป้าหมาย	วงเงิน (บาท)	คำชี้แจง รายละเอียด
- ค่าเดินทางเหมาจ่าย (ผู้เข้าร่วมประชุม เป็นเครือข่ายชุมชน)	๒๐ คน	๘๐,๐๐๐.๐๐	๔,๐๐๐ บาท x ๒๐ คน x ๒ ครั้ง (ไป-กลับ)
- ค่าเช่ารถตู้ (เจ้าหน้าที่ สผ.)	๒ คัน	๒๐,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐ บาท x ๑ วัน x ๒ คัน x ๒ ครั้ง
๒.๒.๓ ค่าจัดประชุมรับฟังความ คิดเห็นผลการศึกษาโครงการฯ ผู้เข้าร่วมรวมไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คน	๔ ครั้ง	๘๑๔,๘๐๐.๐๐	
ผู้เข้าร่วมประชุม		๔๘๖,๘๐๐.๐๐	
- ค่าอาหารกลางวัน	๒๐๐ คน	๑๔๐,๐๐๐.๐๐	๗๐๐ บาท x ๒ คน x ๒ มื้อ
-ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๒๐๐ คน	๒๐,๐๐๐.๐๐	๕๐ บาท x ๒๐๐ คน X ๒ มื้อ
- ค่าเอกสารประกอบการประชุม	๒๐๐ ชุด	๑๐,๐๐๐.๐๐	๕๐บาท x ๒๐๐ ชุด
- ค่ากระเป๋ใส่เอกสาร	๒๐๐ ใบ	๖๐,๐๐๐.๐๐	๓๐๐ บาท x ๒๐๐ ใบ
- ค่าวิทยากร	๒ คน	๒๘,๘๐๐.๐๐	๑,๒๐๐ บาท x ๒ คน X ๓ ชั่วโมง X ๔ ครั้ง
- ค่าเช่าที่พัก	๘๐ คน	๖๘,๐๐๐.๐๐	๘๕๐ บาท x ๘๐ คน X ๑ วัน
- ค่าเดินทางเหมาจ่าย	๘๐ คน	๑๖๐,๐๐๐.๐๐	๒,๐๐๐ บาท x ๘๐ คน x ๒ ครั้ง (ไป-กลับ)
เจ้าหน้าที่ สผ.		๓๒๘,๐๐๐.๐๐	
- ค่าพาหนะเดินทางเจ้าหน้าที่ (ค่าเช่ารถพร้อมคนขับรถ/ค่าน้ำมัน)	๒ คัน	๑๒๐,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐ บาท X ๓ วัน x ๔ ครั้ง x ๒ คัน
- ค่าเครื่องบิน	๕ คน	๑๒๐,๐๐๐.๐๐	๘,๐๐๐ บาท x ๕ คน X ๓ ครั้ง
- ค่าแท็กซี่	๑๐ คน	๒๐,๐๐๐.๐๐	๕๐๐ บาท x ๑๐ คน X ๔ ครั้ง
- ค่าที่พัก	๑๐ คน	๖๘,๐๐๐.๐๐	๘๕๐ บาท x ๑๐ คน X ๔ ครั้ง X ๒ คืน
๒.๒.๔ จัดประชุมสัมมนาเพื่อรับฟัง ความคิดเห็นสาธารณะจากภาคีที่ เกี่ยวข้อง ผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คน	๑ ครั้ง	๔๖๒,๐๐๐.๐๐	
- ค่าอาหารกลางวัน	๒๐๐ คน	๑๔๐,๐๐๐.๐๐	๗๐๐ บาท x ๒๐๐ คน x ๑ มื้อ
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๒๐๐ คน	๒๐,๐๐๐.๐๐	๕๐ บาท x ๒๐๐ คน X ๒ มื้อ
- ค่าเอกสารประกอบการประชุม	๒๐๐ ชุด	๒๐,๐๐๐.๐๐	๑๐๐ บาท x ๒๐๐ ชุด
- ค่ากระเป๋ใส่เอกสาร	๒๐๐ ใบ	๖๐,๐๐๐.๐๐	๓๐๐ บาท x ๒๐๐ ใบ

รายการ	ปริมาณ เป้าหมาย	วงเงิน (บาท)	คำชี้แจง รายละเอียด
- ค่าวิทยากร	๕ คน	๑๘,๐๐๐.๐๐	๑,๒๐๐ บาท X 5 คน x ๓ ชั่วโมง
- ค่าเช่าที่พัก (ผู้เข้าร่วมประชุมเป็น เครือข่ายชุมชน)	๔๐ คน	๓๔,๐๐๐.๐๐	๘๕๐ บาท x 40 คน
- ค่าเดินทางเหมาจ่าย (ผู้เข้าร่วมประชุม เป็นเครือข่ายชุมชน)	๔๐ คน	๑๖๐,๐๐๐.๐๐	๔,๐๐๐ บาท x 40 คน x 2 ครั้ง (ไป-กลับ)
- ค่าเช่ารถตู้	๒ คัน	๑๐,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐ บาท x 1 วัน x 2 คัน
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น		๓,๗๐๐,๐๐๐.๐๐	(ถ้วนเฉลี่ยทุกรายการ)
จำนวนเงินรวม		๓,๔๕๗,๙๔๓.๙๓	
ค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม (๗%)		๒๔๒,๐๕๖.๐๗	

หมายเหตุ ที่มาของการกำหนดราคากลาง

๑) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๒ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๕

๒) หนังสือสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๙๑๐/ว๔๔ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาฉบับใหม่ (แนวทางการใช้อัตราค่าตอบแทน บริษัทที่ปรึกษา จะได้รับอัตราค่าตอบแทนของที่ปรึกษาที่เสนอในแต่ละตำแหน่งตามอัตราค่าตอบแทนใหม่ จำนวน ๒.๖๔ เท่า ของอัตราเงินเดือน โดยบริษัทที่ปรึกษาจะต้องยื่นข้อเสนอทางด้านราคา พร้อมหลักฐานการเป็นที่ปรึกษาประจำ กับบริษัท และหลักฐานแสดงการพัฒนาของบริษัทครบทุกด้าน หากหลักฐานไม่ครบ ๓ ข้อ ตัวคูณอัตรา ค่าตอบแทนจะปรับลดตามกรณี)