

ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (TOR)

๑. ชื่อโครงการ

โครงการจัดทำแผนบริหารจัดการถิ่นที่อยู่อาศัยและนกอพยพ โดยการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน

๒. หลักการและเหตุผล

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สผ.) ในฐานะหน่วยประสานงานกลาง ภายใต้โครงการความร่วมมือพันธมิตรสำหรับการอนุรักษ์นกอพยพและการใช้ประโยชน์ถิ่นที่อยู่อาศัยของนกอพยพอย่างยั่งยืนในเส้นทางการบินเอเชียตะวันออก - ออสเตรเลีย (The East Asian – Australasian Flyway Partnership: EAAFP) ได้ดำเนินงานด้านการอนุรักษ์นกอพยพและการใช้ประโยชน์ถิ่นที่อยู่อาศัยอย่างต่อเนื่อง นับตั้งแต่เข้าร่วมเป็นสมาชิก ในปี พ.ศ. ๒๕๕๓ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙ ที่ผ่านมา สผ. ได้ดำเนินการศึกษาสถานภาพนกอพยพและถิ่นที่อยู่อาศัยที่สำคัญในประเทศไทย การจัดทำข้อมูล Site Information Sheet (SIS) เพื่อประกอบการเสนอขึ้นทะเบียนพื้นที่เครือข่ายนกอพยพ บริเวณพื้นที่ชุ่มน้ำย่อย อ่าวไทยตอนใน จำนวน ๖ พื้นที่ พร้อมพื้นที่ชุ่มน้ำที่มีศักยภาพในการเสนอเป็นพื้นที่เครือข่ายนกอพยพ อีกจำนวน ๒ พื้นที่ และจัดทำแผนบริหารจัดการพื้นที่เครือข่ายนกอพยพ เพื่อให้หน่วยงานและภาคส่วนที่เกี่ยวข้องสามารถนำแผนดังกล่าวเป็นแนวทางในการบริหารจัดการถิ่นที่อยู่อาศัยของนกอพยพ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตาม นอกเหนือจากระบบนิเวศทางทะเลและชายฝั่งแล้ว ในช่วงฤดูการอพยพ ระหว่างเดือนตุลาคม - เมษายน ของทุกปี ยังมีนกอพยพอีกหลายชนิดที่ใช้ประโยชน์จากระบบนิเวศแหล่งน้ำในแผ่นดินของประเทศไทย ในการเป็นแหล่งอาหาร และแหล่งพักพิงในช่วงฤดูการอพยพ

ดังนั้น สผ. จึงเห็นควรขยายผลให้มีการจัดทำแผนบริหารจัดการพื้นที่ถิ่นที่อยู่อาศัยและนกอพยพในระบบนิเวศแหล่งน้ำในแผ่นดิน สำหรับพื้นที่เครือข่ายนกอพยพในพื้นที่ภาคกลางของประเทศไทย โดยเฉพาะพื้นที่ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๕๓ เพื่อให้การจัดทำแผนบริหารจัดการพื้นที่ถิ่นที่อยู่อาศัยและนกอพยพครอบคลุมทั้งระบบนิเวศทะเลและชายฝั่ง และระบบนิเวศแหล่งน้ำในแผ่นดิน รวมถึงเพื่อให้หน่วยงานมีข้อมูลสถานภาพถิ่นที่อยู่อาศัย นกอพยพ ภัยคุกคาม และแผนบริหารจัดการฯ ที่ครอบคลุมพื้นที่ถิ่นที่อยู่อาศัยของนกอพยพ โดยดำเนินการศึกษา/สำรวจสถานภาพนกอพยพ เพื่อให้ข้อมูลชนิดพันธุ์นกอพยพและระบบนิเวศมีความถูกต้องตามหลักวิชาการและเป็นปัจจุบัน และสามารถใช้เป็นฐานข้อมูลในการติดตามการเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลกระทบต่อพื้นที่ เพื่อวางแผนหรือเตรียมแนวทางป้องกันแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้น

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อศึกษา และรวบรวมข้อมูลสถานภาพนกอพยพ และนกประจำถิ่นที่สำคัญ ข้อมูลสถานภาพของพื้นที่ทั้งทางด้านกายภาพ ชีวภาพ เศรษฐกิจและสังคม การใช้ประโยชน์พื้นที่และทรัพยากรธรรมชาติ การดำเนินงานของเครือข่ายอนุรักษ์ รวมทั้งสถานการณ์ภัยคุกคามและปัจจัยที่ส่งผลต่อการดำรงชีวิต และการเปลี่ยนแปลงของประชากรนกในพื้นที่ถิ่นที่อยู่อาศัยของนกอพยพและนกประจำถิ่นที่สำคัญของระบบนิเวศแหล่งน้ำในแผ่นดินในพื้นที่ภาคกลางของประเทศไทย

๓.๒ เพื่อจัดทำแผนบริหารจัดการพื้นที่ถิ่นที่อยู่อาศัยและนกอพยพ โดยการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน

๓.๓ เพื่อจัดทำข้อมูลระดับพื้นที่ (Site Information Sheet: SIS) สำหรับการเสนอขึ้นทะเบียนเป็นพื้นที่เครือข่ายนกอพยพ ในเส้นทางบินเอเชียตะวันออก - ออสเตรเลีย

๔. เป้าหมาย

๔.๑ เป้าหมายเชิงผลผลิต

๔.๑.๑ ข้อมูลสถานภาพนกอพยพ นกประจำถิ่นที่สำคัญ และถิ่นที่อยู่อาศัย รวมทั้งข้อมูลที่สำคัญเพื่อประกอบการจัดทำแผนบริหารจัดการถิ่นที่อยู่อาศัยและนกอพยพ จำนวน ๑ พื้นที่

๔.๑.๒ แผนบริหารจัดการพื้นที่ถิ่นที่อยู่อาศัยและนกอพยพ โดยการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนของระบบนิเวศแหล่งน้ำในแผ่นดิน จำนวน ๑ พื้นที่

๔.๑.๓ ข้อมูลระดับพื้นที่ (Site Information Sheet: SIS) สำหรับการเสนอขึ้นทะเบียนเป็นพื้นที่เครือข่ายนกอพยพ จำนวน ๑ พื้นที่

๔.๒ เป้าหมายเชิงพื้นที่

บึงบอระเพ็ด ซึ่งเป็นพื้นที่เครือข่ายนกอพยพแหล่งน้ำในแผ่นดินในพื้นที่ภาคกลางของประเทศไทย ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๕๓

๕. ขอบเขตการดำเนินงาน

ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการ ดังนี้

๕.๑ รวบรวมข้อมูลสถานภาพนกอพยพ นกประจำถิ่น และถิ่นที่อยู่อาศัย สถานภาพด้านกายภาพ ชีวภาพ สถานการณ์ภัยคุกคามและปัจจัยที่มีผลต่อการดำรงชีวิตและการเปลี่ยนแปลงของประชากรนกของพื้นที่ชุ่มน้ำที่มีความสำคัญในพื้นที่ภาคกลาง

๕.๒ สำรวจ และรวบรวมข้อมูลสถานภาพนกอพยพ นกประจำถิ่น และถิ่นที่อยู่อาศัย สถานภาพด้านกายภาพ ชีวภาพ เศรษฐกิจและสังคม การใช้ประโยชน์พื้นที่และทรัพยากรธรรมชาติ และการดำเนินงานของเครือข่ายอนุรักษ์ สถานการณ์ภัยคุกคามและปัจจัยที่มีผลต่อการดำรงชีวิตและการเปลี่ยนแปลงของประชากรนก รวมถึงนโยบาย แผน และมาตรการที่เกี่ยวข้อง ในพื้นที่บึงบอระเพ็ด

๕.๓ ทดสอบการใช้แบบฟอร์มติดตามสถานการณ์พื้นที่ถิ่นที่อยู่อาศัยและนกอพยพที่ได้จัดทำในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในพื้นที่บึงบอระเพ็ด และปรับปรุงแก้ไขแบบฟอร์มให้สามารถใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๔ วิเคราะห์ข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรพัฒนาเอกชน สถาบันการศึกษา และประชาชนในพื้นที่ดำเนินงาน

๕.๕ จัดทำแผนบริหารจัดการพื้นที่ถิ่นที่อยู่อาศัยและนกอพยพ โดยการมีส่วนร่วมของประชาชน ประกอบด้วย การดำเนินงาน ดังนี้

๕.๕.๑ สัมภาษณ์เชิงลึกผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการจัดทำ (ร่าง) แผนบริหารจัดการพื้นที่ถิ่นที่อยู่อาศัยและนกอพยพ จำนวนอย่างน้อย ๓ ครั้ง

๕.๕.๒ จัดการประชุมรับฟังความคิดเห็นต่อ (ร่าง) แผนบริหารจัดการพื้นที่ถิ่นที่อยู่อาศัยของนกน้ำอพยพ จำนวน ๒ ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมการประชุมครั้งละไม่น้อยกว่า ๔๐ คน

๕.๖ จัดกิจกรรมสร้างความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการอนุรักษ์นกน้ำอพยพและถิ่นที่อยู่อาศัยในพื้นที่ดำเนินงาน จำนวน ๑ ครั้ง โดยมีกลุ่มเป้าหมายเป็นเยาวชนและประชาชนในพื้นที่ จำนวนผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่า ๕๐ คน

๕.๗ จัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการบริหารจัดการถิ่นที่อยู่อาศัย และการอนุรักษ์นกน้ำอพยพและนกประจำถิ่น ในพื้นที่ดำเนินงาน จำนวน ๑ ครั้ง โดยมีกลุ่มเป้าหมายเป็นหน่วยงานภาครัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สถาบันการศึกษา และประชาชนในพื้นที่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คน

๕.๘ จัดการประชุมนำเสนอผลการดำเนินโครงการ โดยกำหนดให้มีการจัดประชุม ณ สถานที่ตามที่ตั้งงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเห็นชอบ จำนวน ๑ ครั้ง และมีผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า ๘๐ คน

๕.๙ จัดทำฐานข้อมูลตามข้อ ๕.๑ - ๕.๒ ตามแบบฟอร์มข้อมูลของระบบคลังข้อมูลความหลากหลายทางชีวภาพของประเทศไทย (TH-BIF) และนำเข้าข้อมูลสถานภาพนกน้ำอพยพและนกประจำถิ่นที่สำคัญเข้าสู่ระบบ TH-BIF

๕.๑๐ จัดทำข้อมูลระดับพื้นที่ (Site Information Sheet: SIS) ในพื้นที่บึงบอระเพ็ด สำหรับการเสนอขึ้นทะเบียนเป็นพื้นที่เครือข่ายนกน้ำอพยพ ในเส้นทางบินเอเชียตะวันออก - ออสเตรเลีย

๕.๑๑ จัดพิมพ์เอกสารแผนบริหารจัดการพื้นที่ถิ่นที่อยู่อาศัยของนกน้ำอพยพ โดยการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน ในพื้นที่บึงบอระเพ็ด ๑๐๐ เล่ม จัดพิมพ์ ๔ สี โดยปกหน้า ปกหลังใช้กระดาษอาร์ตด้าน อย่างน้อย ๒๐๐ แกรม เนื้อในใช้กระดาษอาร์ตด้าน อย่างน้อย ๑๐๐ แกรม เข้าเล่มแบบสันกาว พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

๕.๑๒ จัดทำเอกสารเผยแพร่ฉบับประชาชน เรื่องการบริหารจัดการพื้นที่ถิ่นที่อยู่อาศัยและนกน้ำอพยพ เพื่อให้ประชาชนและบุคคลทั่วไปสามารถมีความรู้ ความเข้าใจได้ง่าย จำนวน ๑๐๐ เล่ม จัดพิมพ์ ๔ สี โดยปกหน้า ปกหลังใช้กระดาษอาร์ตด้าน อย่างน้อย ๒๐๐ แกรม เนื้อในใช้กระดาษอาร์ตด้าน อย่างน้อย ๑๐๐ แกรม เข้าเล่มแบบสันกาว พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

๖. วงเงินงบประมาณ/แหล่งเงิน

งบรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ วงเงิน ๑,๗๕๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

แผนงาน: แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

ผลลัพธ์: การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

กิจกรรม: พัฒนานโยบาย แผน เครื่องมือ กลไก เพื่อการจัดการทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อมและความหลากหลายทางชีวภาพ

๗. เงื่อนไขการจ้าง

๗.๑ ระยะเวลาดำเนินงาน

กำหนดระยะเวลาดำเนินงาน จำนวน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

๗.๒ การเสนอผลงาน

๗.๒.๑ **ส่งรายงานขั้นต้น (Inception Report)** ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่ลงนามสัญญา โดยจัดพิมพ์เป็นภาษาไทย จำนวน ๕ เล่ม ประกอบด้วยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโครงการ แนวคิด รูปแบบ แผนขั้นตอนการดำเนินงานโดยละเอียด และข้อมูลผลการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงาน จากข้อ ๕.๑ และข้อ ๕.๔

๗.๒.๒ **ส่งรายงานฉบับความก้าวหน้า (Progress Report)** ภายใน ๑๒๐ วัน นับจากวันที่ลงนามสัญญา โดยจัดพิมพ์เป็นภาษาไทย จำนวน ๕ เล่ม ประกอบด้วย ข้อมูลผลการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงาน จากข้อ ๕.๑ - ๕.๔ และเพิ่มเติม ดังนี้

(๑) การสัมภาษณ์เชิงลึกผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำ (ร่าง) แผนบริหารจัดการพื้นที่ถิ่นที่อยู่อาศัยและนกอพยพ จำนวน ๑ ครั้ง (ข้อ ๕.๕.๑)

(๒) จัดกิจกรรมสร้างความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการอนุรักษ์นกอพยพและถิ่นที่อยู่อาศัย ในพื้นที่ดำเนินงาน จำนวน ๑ ครั้ง (ข้อ ๕.๖)

(๓) จัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ข้อ ๕.๗)

๗.๒.๓ **ส่งรายงานฉบับกลาง (Interim Report)** ภายใน ๑๘๐ วัน นับจากวันที่ลงนามสัญญา โดยจัดพิมพ์เป็นภาษาไทย จำนวน ๕ เล่ม ประกอบด้วย ข้อมูลผลการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงาน จากข้อ ๕.๑ - ๕.๔ ข้อ ๕.๖ - ๕.๗ และเพิ่มเติม ดังนี้

(๑) การสัมภาษณ์เชิงลึกผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำ (ร่าง) แผนบริหารจัดการพื้นที่ถิ่นที่อยู่อาศัยและนกอพยพ จำนวน ๒ ครั้ง (ข้อ ๕.๕.๑)

(๒) จัดการประชุมรับฟังความคิดเห็นต่อ (ร่าง) แผนบริหารจัดการพื้นที่ถิ่นที่อยู่อาศัยของนกอพยพ จำนวน ๒ ครั้ง (ข้อ ๕.๕.๒)

(๓) จัดทำฐานข้อมูลตามข้อ ๕.๑ - ๕.๒ ตามแบบฟอร์มข้อมูลของระบบคลังข้อมูลความหลากหลายทางชีวภาพของประเทศไทย (TH-BIF) (ข้อ ๕.๙)

(๔) จัดทำข้อมูลระดับพื้นที่ (Site Information Sheet: SIS) ในพื้นที่บึงบอระเพ็ด (ข้อ ๕.๑๐)

๗.๒.๔ **ส่งรายงานฉบับสุดท้าย ฉบับร่าง (Draft Final Report)** ภายใน ๒๒๕ วัน นับจากวันที่ลงนามสัญญา โดยจัดพิมพ์เป็นภาษาไทย จำนวน ๕ เล่ม ประกอบด้วยข้อมูลผลการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงาน ตั้งแต่ข้อ ๕.๑ - ๕.๗ ข้อ ๕.๙ - ๕.๑๐ และเพิ่มเติม ดังนี้

(๑) จัดการประชุมนำเสนอผลการดำเนินโครงการ (ข้อ ๕.๘)

(๒) (ร่าง) เอกสารแผนบริหารจัดการพื้นที่ถิ่นที่อยู่อาศัยของนกอพยพ (ข้อ ๕.๑๑)

(๓) (ร่าง) เอกสารเผยแพร่ฉบับประชาชน (ข้อ ๕.๑๒)

๗.๒.๕ ส่งรายงานฉบับสุดท้าย ฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ภายใน ๒๔๐ วัน นับจากวันที่ลงนามสัญญา โดยรายงานจะต้องครอบคลุมขอบเขตการดำเนินงานทั้งหมด (ข้อ ๕.๑ - ๕.๑๒) และจัดทำเอกสาร ประกอบด้วย

- (๑) เอกสารรายงานฉบับสมบูรณ์ จัดพิมพ์ภาษาไทย จำนวน ๑๐ เล่ม
- (๒) เอกสารรายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร จัดพิมพ์ภาษาไทย จำนวน ๑๐ เล่ม พร้อมด้วยสรุปบทคัดย่อผลสำเร็จของการดำเนินโครงการ เพื่อใช้ในการนำเสนอรายงานประจำปี โดยมีเนื้อหาพร้อมรูปภาพสี
- (๓) เอกสารจากการศึกษาโครงการ ประกอบด้วย
 - (๓.๑) แผนบริหารจัดการพื้นที่ถิ่นที่อยู่อาศัยของนกน้ำอพยพ โดยการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน ในพื้นที่บึงบอระเพ็ด จำนวน ๑๐๐ เล่ม พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์
 - (๓.๒) เอกสารเผยแพร่ฉบับประชาชน เรื่องการบริหารจัดการพื้นที่ถิ่นที่อยู่อาศัยและนกน้ำอพยพ จำนวน ๑๐๐ เล่ม พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์
 - (๓.๓) ข้อมูลระดับพื้นที่ (Site Information Sheet: SIS) ในพื้นที่ บึงบอระเพ็ด เพื่อเสนอขึ้นทะเบียนเป็นพื้นที่เครือข่ายนกน้ำอพยพ ในเส้นทางบินเอเชียตะวันออก - ออสเตรเลีย พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์
- (๔) ฮาร์ดดิสก์พิก (External Hard disk) ความจุอย่างน้อย ๑ TB จำนวน ๒ เครื่อง บรรจุข้อมูลรายงานผลการศึกษานานาชาติ รวมทั้งไฟล์ภาพจากการดำเนินโครงการ ไฟล์สื่อประชาสัมพันธ์ และข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๗.๓ การจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า

ให้มีการจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า ไม่เกินร้อยละ ๑๕ (สิบห้า) ของค่าจ้างตามสัญญา โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๘. การจ่ายเงิน

๘.๑ งวดที่ ๑ ร้อยละ ๒๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งรายงานขั้นต้น (Inception Report) และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ให้ความเห็นชอบ และรายงานผลต่อสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๘.๒ งวดที่ ๒ ร้อยละ ๒๕ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งรายงานความก้าวหน้า (Progress Report) และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ให้ความเห็นชอบ และรายงานผลต่อสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๘.๓ งวดที่ ๓ ร้อยละ ๒๕ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งรายงานฉบับกลาง (Interim Report) และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ให้ความเห็นชอบ และรายงานผลต่อสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๘.๔ งวดที่ ๔ ร้อยละ ๑๕ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งรายงานฉบับสุดท้าย ฉบับร่าง (Draft Final Report) และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ให้ความเห็นชอบ และรายงานผลต่อสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๘.๕ งวดที่ ๕ ร้อยละ ๑๕ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งรายงานฉบับสุดท้าย ฉบับสมบูรณ์ (Final Report) และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ให้ความเห็นชอบ และรายงานผลต่อสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๙. การจัดทำข้อเสนอ

ที่ปรึกษาจะต้องเสนอโครงการเป็นภาษาไทย โดยจัดทำแยกเป็น ๓ ชอง คือ ๑) ข้อเสนอด้านเทคนิค ๒) ข้อเสนอทางด้านราคา และ ๓) ประวัติและผลงานของที่ปรึกษา โดยปิดผนึกและระบุประเภทข้อเสนอ จำนวนอย่างละ ๗ ชุด (โดยเป็นต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๖ ชุด) เสนอต่อ

ประธานกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

โครงการจัดทำแผนบริหารจัดการพื้นที่ถิ่นที่อยู่อาศัยและนกน้ำอพยพ โดยการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เลขที่ ๑๑๘/๑ อาคารทิปโก้ ๒ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๙.๑ ข้อเสนอด้านเทคนิค จะต้องมียรายละเอียดครอบคลุม ดังนี้

๑) ความเข้าใจในโครงการ แนวคิด ขั้นตอน วิธีการ แผนการดำเนินงาน และข้อเสนอที่จะทำให้ บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการดำเนินงาน

๒) บุคลากรหลักในการดำเนินงาน โดยระบุรายชื่อบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ หัวหน้าโครงการ ผู้เชี่ยวชาญด้านกระบวนการมีส่วนร่วม ด้านการวางแผนบริหารจัดการระดับพื้นที่ ด้านนิเวศวิทยา หรือชนิดพันธุ์ ที่มีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า ๕ ปี พร้อมหน้าที่รับผิดชอบ ปริมาณคน - เดือน ที่เหมาะสมกับปริมาณงานและระยะเวลาการทำงานที่สอดคล้องกับแผนการดำเนินงาน โดยที่ปรึกษา เป็นบุคลากรหลักจะต้องลงนามการร่วมทำงาน รวมทั้งระบุจำนวนและรายชื่อบุคลากรที่สนับสนุนอื่น ๆ ที่ร่วมดำเนินงาน

๙.๒ ข้อเสนอด้านราคา ราคาที่เสนอต้องยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ยื่นข้อเสนอ โดยแสดงรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑) ที่ปรึกษาต้องจัดทำข้อเสนอโดยสรุปยอดค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่รวมภาษีและอากรทั้งปวง แยกตามหมวดรายการ คือ งบบุคลากร (ได้แก่ ค่าตอบแทนที่ปรึกษา/ผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ประสานงานหรือผู้ช่วยนักวิจัย) งบดำเนินงาน (ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงาน เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าสำรวจ/วิเคราะห์ข้อมูล ค่าจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ค่าจัดประชุม/อบรม ค่าจัดพิมพ์เอกสาร ค่าสำเนาเอกสาร และ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น ค่าโทรศัพท์ โทรสาร เป็นต้น) งบลงทุน (ได้แก่ ค่าจัดหาครุภัณฑ์ในการปฏิบัติงาน)

๒) ที่ปรึกษาต้องจัดทำเสนอค่าใช้จ่ายของโครงการที่สอดคล้องกับข้อเสนอทางด้านเทคนิค โดยต้องมีรายละเอียดค่าใช้จ่าย ซึ่งแจกแจงรายละเอียดจากสรุปค่าใช้จ่าย โดยแสดงจำนวนและอัตรา ของการคำนวณค่าใช้จ่ายจำแนกตามขอบเขตการดำเนินงานหรือแผนการดำเนินงานอย่างละเอียด

๓) ที่ปรึกษาจะต้องยื่นข้อเสนอทางด้านราคาพร้อมหลักฐานบุคคล เพื่อสามารถยืนยันได้ว่า อัตราค่าจ้าง และอัตราตัวคูณค่าตอบแทน ของที่ปรึกษาแต่ละรายที่ได้เสนอในโครงการนี้ มีความเหมาะสม กับคุณวุฒิ และความรู้ความสามารถของที่ปรึกษาแต่ละราย โดยแบ่งตามประเภทผู้ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(๑) นิติบุคคล บริษัท/มูลนิธิ/สมาคม

(๑.๑) กรณีใช้บุคลากรหลักที่เป็นพนักงานประจำของที่ปรึกษา

(๑.๑.๑) หลักฐานในส่วนของนิติบุคคลผู้ยื่นข้อเสนอ พร้อมรับรองสำเนา
ถูกต้องประกอบด้วย

(๑) เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติของที่ปรึกษา
ตามข้อ ๙

(๒) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ
บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) สำเนาใบทะเบียน
พาณิชย์ (ถ้ามี) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๓) งบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ของ ๑ ปีสุดท้าย
ก่อนวันยื่นข้อเสนอ ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก กรณีผู้ยื่นข้อเสนอจดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี หรือหนังสือรับรอง
การจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ซึ่งยังไม่มี
การรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

(๑.๑.๒) หลักฐานบุคคล พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง เป็นรายบุคคล ประกอบด้วย

(๑) หลักฐานประวัติบุคคล (CV) และเอกสารแสดงวุฒิการศึกษา
ของบุคลากร เช่น ปริญญาบัตร หรือ Transcript หรือหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา

(๒) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับนิติบุคคล
ผู้ยื่นข้อเสนอ โดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน (เช่น หนังสือรับรองการทำงาน เป็นต้น)

(๓) หนังสือแสดงเงินเดือนที่ใช้ยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากร
ที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท (แบบ ภ.ง.ด.๙๐ หรือ ภ.ง.ด.๙๑ หรือ ภ.ง.ด.๑ หรือ ภ.ง.ด.๓
หรือหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (๕๐ ทวิ) เฉพาะบุคคลพร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจาก
กรมสรรพากร

(๑.๒) กรณีใช้บุคลากรหลักที่ไม่เป็นพนักงานประจำของที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอ

(๑.๒.๑) หลักฐานในส่วนของนิติบุคคลผู้ยื่นข้อเสนอ พร้อมรับรองสำเนา
ถูกต้องประกอบด้วย

(๑) เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติของที่ปรึกษา
ตามข้อ ๑๐

(๒) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ
บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) สำเนา
ใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๓) งบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้วของ ๑ ปีสุดท้าย ก่อนวันยื่นข้อเสนอ ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก กรณีผู้ยื่นข้อเสนอลดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี หรือหนังสือรับรองการจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

(๑.๒.๒) หลักฐานบุคคล (ทีมที่ปรึกษา) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง เป็นรายบุคคล ประกอบด้วย

(๑) หลักฐานประวัติบุคคล (CV) และเอกสารแสดงวุฒิการศึกษา ของบุคลากร เช่น ปริญญาบัตร หรือ Transcript หรือหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา

(๒) หลักฐานแสดงอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างที่ปรึกษาโครงการในอดีต (ถ้าหากไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดง ให้ใช้อัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติ เท่าเทียมกันภายใน บริษัทมาแสดง)

(๓) หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของที่ปรึกษาแต่ละคน

(๒) หน่วยงานของรัฐ/สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

(๒.๑) กรณีใช้บุคลากรหลักที่เป็นพนักงานประจำของที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอ

(๒.๑.๑) หลักฐานในส่วนของหน่วยงานของรัฐ/สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ผู้ยื่นข้อเสนอ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ประกอบด้วย

(๑) เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติของที่ปรึกษา ตามข้อ ๑๐

(๒) สำเนาพระราชบัญญัติจัดตั้งหรือเอกสารรับรองการจัดตั้ง ที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ บัญชีรายชื่อคณะกรรมการบริหาร และคำสั่งหรือประกาศหรือเอกสารรับรอง การแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงาน หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)

(๒.๑.๒) หลักฐานบุคคล (ทีมที่ปรึกษา) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง เป็น รายบุคคล ประกอบด้วย

(๑) หลักฐานประวัติบุคคล (CV) และเอกสารแสดงวุฒิการศึกษา ของบุคลากร เช่น ปริญญาบัตร หรือ Transcript หรือหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา

(๒) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับหน่วยงาน ของรัฐผู้ยื่นข้อเสนอ โดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน (เช่น หนังสือรับรองการทำงาน เป็นต้น)

(๓) หนังสือแสดงเงินเดือนที่ใช้ยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากร ที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท (แบบ ภ.ง.ด.๙๐ หรือ ภ.ง.ด. ๙๑ หรือ ภ.ง.ด.๑ หรือ ภ.ง.ด.๓ หรือหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (๕๐ ทวิ) เฉพาะบุคคลพร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงิน จากกรมสรรพากร

(๒.๒) กรณีใช้บุคลากรหลักที่ไม่ใช่พนักงานประจำของที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอ

(๒.๒.๑) หลักฐานในส่วนของหน่วยงานของรัฐ/สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ผู้ยื่นข้อเสนอ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ประกอบด้วย

(๑) เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติของที่ปรึกษา
ตามข้อ ๑๐

(๒) สำเนาพระราชบัญญัติจัดตั้งหรือเอกสารรับรองการจัดตั้ง
ที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ บัญชีรายชื่อคณะกรรมการบริหาร และคำสั่งหรือประกาศหรือเอกสารรับรอง
การแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงาน หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)

**(๒.๒.๒) หลักฐานบุคคล (ทีมที่ปรึกษา) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง เป็นรายบุคคล
ประกอบด้วย**

(๑) หลักฐานประวัติบุคคล (CV) และเอกสารแสดงวุฒิการศึกษา
ของบุคลากร เช่น ปริญญาบัตร หรือ Transcript หรือหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา

(๒) หลักฐานแสดงอัตราค่าตอบแทนหรือค่าจ้างที่ปรึกษาโครงการ
ในอดีตที่เคยได้รับ และสามารถอ้างอิงได้มาแสดง (ถ้าหากไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดง ให้ใช้อัตราเงินเดือน
ของบุคลากรที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันมาแสดง)

(๓) หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของที่ปรึกษาแต่ละคน

๙.๓ ประวัติและผลงาน

๑) ประวัติและผลงานของที่ปรึกษาที่มีการลงนามกำกับ

๒) ประวัติ ผลงาน และหลักฐานเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาของบุคลากรหลักในการดำเนินงาน
ที่มีการลงนามกำกับ

๑๐. คุณสมบัติของผู้ยื่นเสนอ

๑๐.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๑๐.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๐.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๑๐.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญาจ้างหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว
ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๑๐.๕ เป็นนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูล
ที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง ในสาขาส่งแวดล้อม หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๐.๖ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน
ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน
ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๑๐.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๑๐.๘ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่เสนอราคาดังกล่าว

๑๐.๙ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กองจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการเสนอราคาครั้งนี้

๑๐.๑๐ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐.๑๑ ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด

๑๐.๑๒ ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม “กิจการร่วมค้า” ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานของที่ปรึกษา กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของที่ปรึกษา ของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าเสนอราคาได้

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน เว้นแต่ ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอราคา กิจการร่วมค้านั้น สามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษาของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นเสนอราคาได้ ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

๑๐.๑๓ ที่ปรึกษาซึ่งได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

๑๐.๑๔ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมายต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียน เกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ของ ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก

๑๐.๑๕ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมายต่างประเทศ ซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(๑) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

(๒) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า 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 ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ ล้านบาท

ทั้งนี้ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ ไม่ต้องแสดงเอกสารตามข้อ ๑๐.๑๔ และ ๑๐.๑๕

๑๐.๑๖ เป็นนิติบุคคลที่มีวัตถุประสงค์ในการเป็นที่ปรึกษา และมีผลงานประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องหรือสอดคล้องกับโครงการที่จะจัดจ้าง เป็นสถาบันการศึกษา มหาวิทยาลัย ส่วนราชการทางวิชาการและการวิจัย หรือมีการเรียนการสอนและการฝึกอบรม หรือมีผลงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑๐.๑๗ ที่ปรึกษาต้องเสนอรายชื่อคณะผู้เข้าร่วมโครงการที่มีความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญเฉพาะทางในด้านต่าง ๆ ได้แก่ ผู้จัดการโครงการ และผู้เชี่ยวชาญด้านนิเวศวิทยาหรือชนิดพันธุ์ ด้านกระบวนการมีส่วนร่วม ด้านการวางแผนบริหารจัดการระดับพื้นที่ ที่จำเป็นที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา หรือเคยรับจ้างดำเนินงานในสาขาที่เกี่ยวข้องหรือสอดคล้องกับโครงการที่จะจ้าง

๑๑. ลิขสิทธิ์ของเจ้าของงาน

งานที่ดำเนินการแล้วทุกชิ้นงาน รวมทั้งที่ส่งมอบแล้วและที่ยังไม่ส่งมอบให้ถือเป็นลิขสิทธิ์ของสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ถูกต้องตามกฎหมาย การจะนำบางส่วนหรือทั้งหมดของชิ้นงาน ด้วยตนเองหรือมอบให้ผู้อื่นเผยแพร่หรือทำซ้ำไม่สามารถกระทำได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เท่านั้น

๑๒. อัตราค่าปรับ

กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของวงเงินค่าจ้างทั้งสัญญา นับถัดจากวันครบกำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริงและส่งมอบผลงานงวดสุดท้ายครบถ้วน

๑๓. เกณฑ์การคัดเลือกที่ปรึกษา

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกจะเป็นผู้คัดเลือกที่ปรึกษา และพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษา รวมทั้งความครบถ้วน ถูกต้องของเอกสารตามที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน และเจรจาต่อรอง

กับที่ปรึกษารายนั้นโดยตรง เพื่อให้ได้ข้อเสนอที่เหมาะสม ถูกต้อง เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ โดยให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑๓.๑ ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา ๒๐ คะแนน

๑๓.๑.๑ ผลงานและประสบการณ์โดยตรงในงานลักษณะเดียวกับโครงการ (๑๕)

๑๓.๑.๒ ผลงานและประสบการณ์คล้ายกับงานของโครงการหรือสามารถนำมาประยุกต์กับการดำเนินโครงการได้ (๕)

๑๓.๒ วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน ๔๕ คะแนน

๑๓.๒.๑ ความเข้าใจในการดำเนินโครงการ (๑๐)

๑๓.๒.๒ รูปแบบการบริหารโครงการ วิธีการการปฏิบัติงาน และขั้นตอนการศึกษา (๓๐)

๑๓.๒.๓ แผนการดำเนินงานและแนวทางการบริหารโครงการให้สำเร็จตามระยะเวลาและวัตถุประสงค์ (๕)

๑๓.๓ จำนวนบุคลากรที่ร่วมงานและคุณสมบัติของบุคลากร ๓๐ คะแนน

๑๓.๓.๑ จำนวนบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน และผังบุคลากร (๑๐)

๑๓.๓.๒ คุณสมบัติและประสบการณ์ของบุคลากรหลัก (๒๐)

๑๓.๔ ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน ๓ คะแนน

๑๓.๕ ข้อเสนอทางการเงิน ๒ คะแนน

ทั้งนี้ โครงการจ้างที่ปรึกษาเป็นประเภทโครงการที่ซับซ้อน จึงกำหนดให้ที่ปรึกษาจะต้องผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ โดยมีคะแนนไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๐ และจะจัดลำดับตามคะแนนที่ได้รับ ซึ่งที่ปรึกษาที่ได้คะแนนด้านคุณภาพสูงสุดถือเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ดีที่สุดและจะได้รับการคัดเลือก เพื่อพิจารณาข้อเสนอด้านราคาต่อไป โดยเกณฑ์ในการคัดเลือกที่ปรึกษา มีรายละเอียดดังตารางต่อไปนี้

ตารางการให้คะแนนคัดเลือกที่ปรึกษาโครงการจัดทำแผนบริหารจัดการพื้นที่ลุ่มที่อยู่อาศัยและนกอพยพ โดยความร่วมมือของทุกภาคส่วน
โดยวิธีคัดเลือก (เกณฑ์ด้านคุณภาพ)

ชื่อบริษัท/หน่วยงาน.....

๑. ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา (๒๐ คะแนน)	
๑.๑ ผลงานและประสบการณ์โดยตรงในงานลักษณะเดียวกับโครงการ (๑๕) ☐ มีตั้งแต่ ๓ โครงการขึ้นไป ☐ มี ๒ โครงการ ☐ มี ๑ โครงการ ☐ ไม่มี ๑๕ คะแนน ๑๐ คะแนน ๕ คะแนน ๐ คะแนน	๑.๒ ผลงานและประสบการณ์คล้ายกับงานของโครงการหรือสามารถนำมาประยุกต์กับการดำเนินโครงการได้ (๕) ☐ มีตั้งแต่ ๓ โครงการขึ้นไป ☐ มี ๒ โครงการ ☐ มี ๑ โครงการ ☐ ไม่มี ๕ คะแนน ๒ คะแนน ๑ คะแนน ๐ คะแนน
๒. วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน (๔๕ คะแนน)	
๒.๑ ความเข้าใจในการดำเนินโครงการ (๑๐) ☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้ ☐ น้อย ๙ - ๑๐ คะแนน ๖ - ๘ คะแนน ๓ - ๕ คะแนน ๑ - ๒ คะแนน	๒.๒ รูปแบบการบริหารโครงการ วิธีการปฏิบัติงานและขั้นตอนการศึกษา (๓๐) ☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้ ☐ น้อย ๒๓ - ๓๐ คะแนน ๑๕ - ๒๒ คะแนน ๘ - ๑๔ คะแนน ๑ - ๗ คะแนน

๒.๓ แผนการดำเนินงานและแนวทางการบริหารโครงการให้สำเร็จตามระยะเวลา และวัตถุประสงค์ (๕)	
☐ มีแผน	๕ คะแนน
☐ ไม่มีแผน	๐ คะแนน
๓. จำนวนบุคลากรที่ร่วมงานและคุณวุฒิของบุคลากร (๓๐ คะแนน)	
๓.๑ จำนวนบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน และจ้างบุคลากร (๑๐)	
☐ ผู้จัดการโครงการ	๒ คะแนน
☐ บุคลากรสนับสนุน ๑ คน	๑ คะแนน
☐ ผู้เชี่ยวชาญ ๓ ด้าน (ด้านละ ๒ คะแนน) ๖ คะแนน	
☐ จ้างบุคลากร	๑ คะแนน
☐ ไม่มีจ้างบุคลากร	๐ คะแนน
๓.๒ คุณวุฒิและประสบการณ์ของบุคลากรหลัก (๒๐)	
๑) ผู้จัดการโครงการ (๕ คะแนน)	
วุฒิการศึกษา (๒.๕ คะแนน)	ประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้อง (๒.๕ คะแนน)
☐ ปริญญาโท-เอก	๒.๕ คะแนน
☐ ปริญญาตรี	๐.๕ คะแนน
☐ ประสบการณ์ ๕ ปีขึ้นไป	๒.๕ คะแนน
☐ ประสบการณ์น้อยกว่า ๕ ปี	๐.๕ คะแนน
๒) ผู้เชี่ยวชาญด้านนิเวศวิทยา/ด้านชนิดพันธุ์ (๕ คะแนน)	
วุฒิการศึกษา (๒.๕ คะแนน)	ประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้อง (๒.๕ คะแนน)
☐ ปริญญาโท-เอก	๒.๕ คะแนน
☐ ปริญญาตรี	๐.๕ คะแนน
☐ ประสบการณ์ ๕ ปีขึ้นไป	๒.๕ คะแนน
☐ ประสบการณ์น้อยกว่า ๕ ปี	๐.๕ คะแนน

๓) ผู้เชี่ยวชาญด้านกระบวนการมีส่วนร่วม (๕ คะแนน)	
วุฒิการศึกษา (๒.๕ คะแนน) ☐ ปริญญาโท-เอก ๒.๕ คะแนน ☐ ปริญญาตรี ๐.๕ คะแนน	ประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้อง (๒.๕ คะแนน) ☐ ประสบการณ์ ๕ ปีขึ้นไป ๒.๕ คะแนน ☐ ประสบการณ์น้อยกว่า ๕ ปี ๐.๕ คะแนน
๔) ผู้เชี่ยวชาญด้านการวางแผนบริหารจัดการระดับพื้นที่ (๕ คะแนน)	
วุฒิการศึกษา (๒.๕ คะแนน) ☐ ปริญญาโท-เอก ๒.๕ คะแนน ☐ ปริญญาตรี ๐.๕ คะแนน	ประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้อง (๒.๕ คะแนน) ☐ ประสบการณ์ ๕ ปีขึ้นไป ๒.๕ คะแนน ☐ ประสบการณ์น้อยกว่า ๕ ปี ๐.๕ คะแนน
๕. ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (๓ คะแนน)	
เป็นหน่วยงานที่กำหนดตามกฎหมายกระทรวง กำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนและกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๕ ข้อ ๑๑) หรือไม่ ซึ่งประกอบด้วย สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ มหาวิทยาลัยของรัฐทุกแห่ง สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ และสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ☐ เป็นหน่วยงานที่กำหนดตามกฎหมายกระทรวง ๓ คะแนน ☐ ไม่เป็นหน่วยงานที่กำหนดตามกฎหมายกระทรวง ๐ คะแนน	

๕. ข้อเสนอทางการเงิน ได้แก่ เอกสารหลักฐานข้อมูลและรายละเอียดเกี่ยวกับสถานะทางการเงินของที่ปรึกษา เช่น งบการเงิน และเอกสารรับรองด้านสินเชื่อ (๒ คะแนน)

☐ มีข้อเสนอทางการเงิน ๑ คะแนน
☐ ไม่มีข้อเสนอทางการเงิน ๐ คะแนน

☐ งบการเงินเกินดุล ๑ คะแนน
☐ งบการเงินขาดดุล ๐ คะแนน

คะแนนรวม.....

☐ ผ่านเกณฑ์ข้อเสนอด้านเทคนิค (ด้านคุณภาพ) (ไม่น้อยกว่า ๗๐ คะแนน) ☐ ไม่ผ่านเกณฑ์ข้อเสนอด้านเทคนิค (ด้านคุณภาพ) (น้อยกว่า ๗๐ คะแนน)

๑๔. เงื่อนไขอื่น ๆ

๑๔.๑ การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ มีผลบังคับใช้ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดหาในครั้งดังกล่าว สำนักงานนโยบายฯ สามารถยกเลิกการจัดหาได้

๑๔.๒ สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ขอสงวนสิทธิ์การขยายเวลา ตรวจสอบเอกสาร การยกเลิกการจ่ายเงินทันที และเรียกเงินคืน หากที่ปรึกษาไม่สามารถดำเนินการได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตการว่าจ้างที่ปรึกษาข้อใดข้อหนึ่ง โดยที่ปรึกษาจะไม่ขอเรียกร้องสิทธิ รวมทั้งค่าใช้จ่ายใด ๆ จากสำนักงานนโยบายฯ

๑๔.๓ เงื่อนไขซึ่งที่ปรึกษาจะต้องสนับสนุนการปฏิบัติ ได้แก่

๑) ในกรณีที่ สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ประสานงาน หรือขอความร่วมมือให้ที่ปรึกษาร่วมประชุม สัมมนา หรือชี้แจงข้อมูล รายละเอียดเกี่ยวกับผลงานหรือการศึกษา ของโครงการจัดทำแผนบริหารจัดการพื้นที่ถิ่นที่อยู่อาศัยและนกอพยพ โดยการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน ในโอกาสต่าง ๆ ภายในระยะเวลาสัญญาจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องให้ความร่วมมือโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

๒) ในกรณีที่สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจะจัดให้มีกิจกรรม เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมหรือดำเนินการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาของโครงการศึกษา โครงการจัดทำแผนบริหารจัดการพื้นที่ถิ่นที่อยู่อาศัยและนกอพยพ โดยการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน ที่ปรึกษาจะต้องให้ความร่วมมือในการจัดหาข้อมูลในประเด็นต่าง ๆ รวมทั้งให้คำแนะนำเพื่อให้การเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

๓) ในกรณีที่การดำเนินงานตามขอบเขตและแผนการดำเนินงานศึกษาของโครงการฯ ต้องการให้ คณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงาน/บุคลากรของสำนักงานนโยบายฯ ที่รับผิดชอบ การดำเนินงาน ของโครงการ เข้าร่วมให้ข้อมูลหรือข้อคิดเห็นในกระบวนการหรือขั้นตอนต่าง ๆ เพื่อให้ความเห็นทางวิชาการ ซึ่งรวมถึงกรณีการจัดให้มีผู้ทรงคุณวุฒิในการให้ข้อเสนอแนะเพื่อเชื่อมโยงมุมมองด้านนโยบายและการบริหาร กับด้านวิชาการ โดยที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๔) ในกรณีที่โครงการฯ มีการจัดหาครุภัณฑ์เพื่อดำเนินงาน เมื่อโครงการฯ แล้วเสร็จ ที่ปรึกษา จะต้องส่งมอบครุภัณฑ์ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในโครงการและเอกสารข้อมูลทุกประเภทที่พัฒนาภายใต้โครงการ ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ หรือรูปแบบอื่น ๆ ให้สำนักงานนโยบายฯ อย่างเป็นทางการ โดยจะต้องมีการรับประกันคุณภาพเป็นระยะเวลา ๑ ปี นับจากวันที่ส่งมอบ

๕) ในกรณีที่บุคคลภายนอกกล่าวอ้างถึงหรือใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตรเกี่ยวกับครุภัณฑ์และอุปกรณ์ (hardware) และหรือซอฟต์แวร์ (software) ในโครงการฯ ที่ปรึกษาต้องดำเนินการทั้งปวงเพื่อให้การกล่าวถึงหรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว และที่ปรึกษา ต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

๖) สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จะให้การสนับสนุนแก่ที่ปรึกษา
อาทิ การสนับสนุนข้อมูลในส่วนที่สำนักงานนโยบายฯ มีอยู่และสามารถใช้ประโยชน์ในการศึกษาตาม
โครงการฯ การออกหนังสือเชิญหรือการร่วมประสานงานเป็นทางการกับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ การ
อ ำ น ว ย
ความสะดวกด้านสถานที่จัดประชุม โดยที่ปรึกษาจะต้องมีหนังสือร้องขอเป็นลายลักษณ์อักษร และรับผิดชอบ
ค่าใช้จ่ายในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมนอกเหนือสัญญาจ้าง

๑๔.๔ ในกรณีที่มีความจำเป็น สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
อาจให้มีการจ่ายค่าจ้างล่วงหน้าตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยที่ปรึกษาที่เป็นคู่สัญญาจะต้องนำหนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกัน
อิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศมาค้ำประกันที่ได้รับล่วงหน้าไปนั้น และสำนักงานนโยบายฯ จะคืน
หนังสือค้ำประกันดังกล่าว ให้แก่ที่ปรึกษาเมื่อสำนักงานนโยบายฯ ได้หักเงินที่ได้จ่ายล่วงหน้าจากเงินค่าจ้างที่
จ่ายตามผลงานแต่ละงวดครบถ้วนแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีการจ้างหน่วยงานของรัฐไม่ต้องมีหลักประกันเงินล่วงหน้า
ที่รับไปได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑๕. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

กองจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เลขที่ ๑๑๘/๑ อาคารทิปโก้ ๒ ถนนพระรามที่ ๖

แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

โทร. ๐ ๒๒๖๕ ๖๕๖๐

รายชื่อกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน และกำหนดราคากลาง

- | | |
|------------------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวตติยา อุตระการ | ประธานกรรมการ |
| นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ | |
| ๒. นางสาวนิชนันท์ ทองเด็จ | กรรมการ |
| นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ | |
| ๓. นายพงศ์วิวัฒน์ อีระวัฒน์ | กรรมการ |
| นักวิชาการสิ่งแวดล้อมปฏิบัติการ | |

รายละเอียดค่าใช้จ่าย: โครงการจัดทำแผนบริหารจัดการพื้นที่ถิ่นที่อยู่อาศัยและนกอพยพ โดยความร่วมมือของทุกภาคส่วน

☒ จ้างที่ปรึกษา ☐ ดำเนินการเอง

รายละเอียดค่าใช้จ่าย : จ้างที่ปรึกษา

ตารางที่ ๑ สรุปค่าใช้จ่ายจำแนกตามหมวดรายการงบประมาณ

หมวดรายการงบประมาณ	ปริมาณ	วงเงิน (บาท)
๑. งบประมาณ		๗๐๓,๔๓๘
๑.๑ ค่าตอบแทนที่ปรึกษา/ผู้เชี่ยวชาญ	๔ สาขา รวม ๔ คน	๕๗๕,๔๓๘
๑.๒ เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ	๑ คน	๑๒๘,๐๐๐
๒. งบดำเนินงาน		๘๐๗,๔๓๗
๒.๑ ค่าใช้จ่ายในการศึกษาสำรวจ และรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำสถานภาพนกอพยพและถิ่นที่อยู่อาศัยในพื้นที่บึงบอระเพ็ด	เหมาจ่าย	๒๗๒,๔๐๐
๒.๒ ค่าใช้จ่ายในการรวบรวมข้อมูลพื้นที่ชุ่มน้ำที่มีความสำคัญในพื้นที่ภาคกลาง	เหมาจ่าย	๑๖๓,๐๐๐
๒.๓ ค่าใช้จ่ายในการสัมภาษณ์เชิงลึกผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในพื้นที่ดำเนินงาน	๓ ครั้ง/ครั้งละ ๕ วัน	๑๔๔,๓๐๐
๒.๓ ค่าใช้จ่ายในการประชุม/จัดกิจกรรม		
๒.๓.๑ ค่าใช้จ่ายในการจัดการประชุมรับฟังความคิดเห็นต่อ(ร่าง) แผนบริหารจัดการฯ	๕๐ คน/๒ ครั้ง	๙๘,๔๐๐
๒.๓.๒ ค่าใช้จ่ายในการกิจกรรมสร้างความรู้ ความเข้าใจความตระหนัก	๖๐ คน/๑ ครั้ง	๔๔,๘๐๐
๒.๓.๓ ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๖๐ คน/๑ ครั้ง	๖๑,๘๐๐
๒.๓.๔ ค่าใช้จ่ายในการจัดการประชุมสรุปผลการดำเนินโครงการ	๙๐ คน/๑ ครั้ง	๖๔,๔๐๐
๒.๓ ค่าใช้จ่ายสำนักงาน		๑๕,๐๐๐
๒.๔ ค่าเอกสารเผยแพร่		๑๐๐,๐๐๐
๒.๕ ค่าเบ็ดเตล็ด		๒,๔๑๒
รวมทั้งสิ้น		๑,๖๒๗,๕๐๐
ภาษีมูลค่าเพิ่ม (Vat 7 %)		๑๒๒,๕๐๐
ยอดรวมสุทธิ		<u>๑,๗๕๐,๐๐๐</u>

ตารางที่ ๒ ค่าใช้จ่ายจำแนกรายกิจกรรมและหมวดรายการงบประมาณ (ตามขอบเขตการดำเนินงาน)

รายการ	กลุ่มวิชาชีพ	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์	จำนวน (คน/คัน/ เล่ม)	อัตรา (บาท)	เดือน/ วัน/มือ	ปริมาณ (ครั้ง/ชม/ mark up factor)	แห่ง/ พื้นที่	รวมวงเงิน
๑. ค่าใช้จ่ายบุคลากร									๗๐๓,๔๓๘
๑.๑ ค่าจ้างที่ปรึกษา									๕๗๕,๔๓๘
๑.๑.๑ ผู้จัดการโครงการ	วิจัยและ สิ่งแวดล้อม	โท/เอก	อย่างน้อย ๕ ปี	๑	๔๕,๐๐๐	๒.๕	๒.๔๗๕		๒๗๘,๔๓๘
๑.๑.๒ ผู้เชี่ยวชาญด้าน นิเวศวิทยาหรือชนิดพันธุ์	วิจัยและ สิ่งแวดล้อม	โท/เอก	อย่างน้อย ๕ ปี	๑	๔๐,๐๐๐	๑.๕	๒.๔๗๕		๑๔๘,๕๐๐
๑.๑.๓ ผู้เชี่ยวชาญด้าน การวางแผนบริหารจัดการ ระดับพื้นที่	วิจัยและ สิ่งแวดล้อม	โท/เอก	อย่างน้อย ๕ ปี	๑	๔๐,๐๐๐	๐.๕	๒.๔๗๕		๔๙,๕๐๐
๑.๑.๔ ผู้เชี่ยวชาญด้านการ มีส่วนร่วม	วิจัยและ สิ่งแวดล้อม	โท/เอก	อย่างน้อย ๕ ปี	๑	๔๐,๐๐๐	๑	๒.๔๗๕		๙๙,๐๐๐
๑.๒ บุคลากรสนับสนุน									๑๒๘,๐๐๐
๑.๒.๑ เจ้าหน้าที่ ประสานงานโครงการ		ตรี		๑	๑๖,๐๐๐	๘			๑๒๘,๐๐๐
๒. ค่าใช้จ่ายทางตรง ในการดำเนินกิจกรรม (แยกเป็นกิจกรรม)									๘๐๗,๔๓๗
๒.๑ ค่าใช้จ่ายในการ รวบรวมข้อมูลสถานภาพ พื้นที่ชุ่มน้ำที่มีความสำคัญ ในพื้นที่ภาคกลาง (เหมา จ่าย)									๑๖๓,๐๐๐
๒.๒ ค่าใช้จ่ายการสำรวจ รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำ ข้อมูลสถานภาพนกน้ำ อพยพและถิ่นที่อยู่อาศัย จำนวน ๑ พื้นที่ (เหมา จ่าย)									๒๗๒,๒๐๐
๒.๓ ค่าใช้จ่ายในการ สัมภาษณ์เชิงลึกผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย เพื่อจัดทำ (ร่าง) แผนบริหารจัดการพื้นที่ ถิ่นที่อยู่อาศัยและนกน้ำ อพยพ									๑๔๔,๓๐๐
ค่าเช่าที่พักเจ้าหน้าที่				๘	๖๐๐	๕	๓	๑	๗๒,๐๐๐
ค่าแท็กซี่				๔	๒๐๐	๒	๓	๑	๔,๘๐๐
ค่าสรุปและวิเคราะห์ข้อมูล การสัมภาษณ์เชิงลึก (เหมาจ่าย)									๑๕,๐๐๐
คาร์ตูดิวยสาร + น้ำมัน เชื้อเพลิง				๑	๓,๕๐๐	๕	๓	๑	๕๒,๕๐๐

รายการ	กลุ่มวิชาชีพ	วุฒิ การศึกษา	ประสบการณ์	จำนวน (คน/คัน/ เล่ม)	อัตรา (บาท)	เดือน/ วัน/มือ	ปริมาณ (ครั้ง/ชม./ mark up factor)	แห่ง/ พื้นที่	รวมวงเงิน
๒.๔ ค่าใช้จ่ายในการ ประชุมรับฟังความเห็นต่อ (ร่าง) แผนบริหารจัดการ พื้นที่ถื่นที่อยู่อาศัย ของนกอพยพ จำนวน ๒ ครั้ง ครั้งละ ๕๐ คน (๕๐ คน = ผู้เข้าร่วม ๔๐ คน เจ้าหน้าที่ สผ. และที่ปรึกษา ๑๐ คน)									๙๘,๔๐๐
ค่าอาหารกลางวัน ๕๐ คน (๕๐ คน x ๑ มื้อ x ๒ ครั้ง x ๑ พื้นที่)				๕๐	๒๕๐	๑	๒	๑	๒๕,๐๐๐
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๕๐ คน (๕๐ คน x ๑ มื้อ x ๒ ครั้ง x ๑ พื้นที่)				๕๐	๕๐	๑	๒	๑	๕,๐๐๐
ค่าเช่าที่พักเจ้าหน้าที่ (๑๐ คน x ๑ คืน x ๒ ครั้ง)				๑๐	๖๐๐	๑	๒	๑	๑๒,๐๐๐
ค่าเช่ารถตู้ + น้ำมันเชื้อเพลิง (๑ คัน x ๒ วัน x ๒ ครั้ง x ๑ พื้นที่)				๑	๓,๕๐๐	๒	๒	๑	๑๔,๐๐๐
ค่าแท็กซี่เจ้าหน้าที่ (๕ คน x ๒ เที่ยว x ๒ ครั้ง x ๑ พื้นที่)				๕	๒๐๐	๒	๒	๑	๔,๐๐๐
ค่าเอกสารประกอบ การประชุม				๔๐	๘๐	๑	๒	๑	๖,๔๐๐
ค่าเดินทางผู้เข้าร่วม การประชุม (๔๐ คน x ๒ เที่ยว x ๒ ครั้ง x ๑ พื้นที่)				๔๐	๒๐๐	๒	๒	๑	๓๒,๐๐๐
๒.๕ ค่าใช้จ่ายการจัด กิจกรรมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ความ ตระหนักในการอนุรักษ์ นกอพยพและถิ่นที่อยู่ อาศัย ๑ ครั้ง จำนวน ๖๐ คน (จำนวน ๖๐ คน = ผู้เข้าร่วม ๕๐ คน เจ้าหน้าที่ สผ. และ ที่ปรึกษา ๑๐ คน)									๔๔,๘๐๐
ค่าอาหารกลางวัน ๖๐ คน (๖๐ คน x ๑ มื้อ x ๑ ครั้ง)				๖๐	๒๕๐	๑	๑	๑	๑๕,๐๐๐

รายการ	กลุ่มวิชาชีพ	วุฒิ การศึกษา	ประสบการณ์	จำนวน (คน/คัน/ เล่ม)	อัตรา (บาท)	เดือน/ วัน/มือ	ปริมาณ (ครั้ง/ชม./ mark up factor)	แห่ง/ พื้นที่	รวมวงเงิน
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๖๐ คน (๖๐ คน x ๑ มื้อ x ๑ ครั้ง)				๖๐	๕๐	๒	๑	๑	๕,๐๐๐
ค่าเช่าที่พักเจ้าหน้าที่ (๑๐ คน x ๑ คืน x ๑ ครั้ง)				๑๐	๖๐๐	๑	๑	๑	๖,๐๐๐
ค่าเช่ารถตู้ + น้ำมัน เชื้อเพลิง (๑ คัน x ๒ วัน)				๑	๓,๕๐๐	๒	๑	๑	๗,๐๐๐
ค่าแท็กซี่เจ้าหน้าที่ (๑๐ คน x ๒ เที่ยว x ๑ ครั้ง x ๑ พื้นที่)				๕	๒๐๐	๒	๑	๑	๒,๐๐๐
ค่าตอบแทนวิทยากร (เอกชน ๒ คน x ๒ ชั่วโมง)				๒	๑,๒๐๐	๑	๒	๑	๔,๘๐๐
ค่าเอกสารประกอบ การประชุม				๕๐	๘๐	๑	๑	๑	๔,๐๐๐
๒.๖ ค่าใช้จ่ายในการจัด จัดกิจกรรมพัฒนา ศักยภาพหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง ในการบริหาร จัดการถิ่นที่อยู่อาศัย และ การอนุรักษ์นกอพยพ และนกประจำถิ่น จำนวน ๑ ครั้ง จำนวน ๖๐ คน (๖๐ คน = ผู้เข้าร่วม ๕๐ คน เจ้าหน้าที่ สผ. และ ที่ปรึกษา ๑๐ คน)									๖๑,๘๐๐
ค่าอาหารกลางวัน ๖๐ คน (๖๐ คน x ๑ มื้อ x ๑ ครั้ง)				๖๐	๒๕๐	๑	๑	๑	๑๕,๐๐๐
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๖๐ คน (๖๐ คน x ๑ มื้อ x ๑ ครั้ง)				๖๐	๕๐	๑	๑	๑	๓,๐๐๐
ค่าเช่าที่พักเจ้าหน้าที่ (๑๐ คน x ๑ คืน x ๑ ครั้ง)				๑๐	๖๐๐	๑	๑	๑	๖,๐๐๐
ค่าเช่ารถตู้ + น้ำมัน เชื้อเพลิง (๑ คัน x ๒ วัน)				๑	๓,๕๐๐	๒	๑	๑	๗,๐๐๐
ค่าแท็กซี่เจ้าหน้าที่ (๕ คน x ๒ เที่ยว x ๑ ครั้ง x ๑ พื้นที่)				๕	๒๐๐	๒	๑	๑	๒,๐๐๐
ค่าตอบแทนวิทยากร (เอกชน ๒ คน x ๒ ชั่วโมง)				๒	๑,๒๐๐	๑	๒	๑	๔,๘๐๐
ค่าเอกสารประกอบ การประชุม				๕๐	๘๐	๑	๑	๑	๔,๐๐๐
ค่าเดินทางผู้เข้าร่วม การประชุม				๕๐	๒๐๐	๒	๑	๑	๒๐,๐๐๐

รายการ	กลุ่มวิชาชีพ	วุฒิ การศึกษา	ประสบการณ์	จำนวน (คน/คัน/ เล่ม)	อัตรา (บาท)	เดือน/ วัน/มือ	ปริมาณ (ครั้ง/ชม./ mark up factor)	แห่ง/ พื้นที่	รวมวงเงิน
๒.๗ จัดการประชุมสรุปผล การดำเนินโครงการ จำนวน ๑ ครั้ง (จำนวน ๙๐ คน = ผู้เข้าร่วม ๘๐ คน เจ้าหน้าที่ สผ. และที่ปรึกษา ๑๐ คน)									๖๔,๔๐๐
ค่าอาหารกลางวัน ๙๐ คน (๙๐ คน x ๑ มื้อ x ๑ ครั้ง)				๙๐	๒๕๐	๑	๑	๑	๒๒,๕๐๐
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๙๐ คน (๙๐ คน x ๑ มื้อ x ๑ ครั้ง)				๙๐	๕๐	๑	๑	๑	๔,๕๐๐
ค่าเช่าที่พักเจ้าหน้าที่ (๑๐ คน x ๑ คืน x ๑ ครั้ง)				๑๐	๖๐๐	๑	๑	๑	๖,๐๐๐
ค่าเช่ารถตู้ + น้ำมันเชื้อเพลิง (๑ คัน x ๒ วัน)				๑	๓,๕๐๐	๒	๑	๑	๗,๐๐๐
ค่าแท็กซี่เจ้าหน้าที่ (๕ คน x ๒ เที่ยว x ๑ ครั้ง x ๑ พื้นที่)				๕	๒๐๐	๒	๑	๑	๒,๐๐๐
ค่าเอกสารประกอบ การประชุม				๘๐	๘๐	๑	๑	๑	๖,๔๐๐
ค่าเดินทางผู้เข้าร่วม การประชุม				๘๐	๒๐๐	๑	๑	๑	๑๖,๐๐๐
๒.๘ ค่าใช้จ่ายสำนักงาน									๑๕,๐๐๐
ค่าจัดทำรายงานขึ้นต้น (๕ เล่ม x ๑ ครั้ง)				๕	๒๐๐	๑	๑	๑	๑,๐๐๐
ค่าจัดทำรายงานฉบับกลาง (๕ เล่ม x ๑ ครั้ง)				๕	๓๕๐	๑	๑	๑	๑,๗๕๐
ค่าจัดทำรายงานฉบับ (ร่าง) สมบูรณ์ (๕ เล่ม x ๑ ครั้ง)				๕	๕๕๐	๑	๑	๑	๒,๗๕๐
ค่าจัดทำรายงานฉบับ สมบูรณ์ (๑๐ เล่ม x ๑ ครั้ง)				๗	๗๕๐	๑	๑	๑	๕,๒๕๐
ค่าจัดทำรายงานสรุป สำหรับผู้บริหาร (๑๐ เล่ม x ๑ ครั้ง)				๑๐	๒๐๐	๑	๑	๑	๒,๐๐๐
๒.๙ ค่าเอกสารเผยแพร่									๑๔,๒๘๗
ค่าจัดทำเอกสารแผน บริหารจัดการพื้นที่ถิ่นที่อยู่ อาศัยและนกอพยพ ๑ พื้นที่ จำนวน ๑๐๐ เล่ม				๑๐๐	๓๐๐	๑	๑	๑	๓๐,๐๐๐

รายการ	กลุ่มวิชาชีพ	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์	จำนวน (คน/คัน/ เล่ม)	อัตรา (บาท)	เดือน/ วัน/มื่อ	ปริมาณ (ครั้ง/ชม./ mark up factor)	แห่ง/ พื้นที่	รวมวงเงิน
ค่าจัดทำเอกสารเผยแพร่ ฉบับประชาชน ๑๐๐ เล่ม				๑๐๐	๓๐๐	๑	๑	๑	๓๐,๐๐๐
ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด									๑๖๒
รวมทั้งสิ้น									๑,๖๒๗,๕๐๐
ภาษีมูลค่าเพิ่ม (ร้อยละ ๗)									๑๒๒,๕๐๐
รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม									๑,๗๕๐,๐๐๐

หมายเหตุ: ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ หน่วยงานจะคำนวณ*ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark-Up Factor) ผันแปรไปตามคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานประกอบของที่ปรึกษา ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๑๒๘ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๖ หนังสือสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ที่ กค ๐๕๑๐/ว ๔๔ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๗ และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๓/ว ๑๒๓๐ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง แนวทางการจ้างที่ปรึกษา