ข้อกำหนดโครงการ (TOR) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๑. ชื่อโครงการ

การเพิ่มประสิทธิภาพระบบสนับสนุนเงินกองทุนสิ่งแวดล้อม

๒. หลักการและเหตุผล

๒.๑ ความสอดคล้องและความสัมพันธ์กับนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนพัฒนาประเทศ

กองทุนสิ่งแวดล้อมจัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ เพื่อเป็นกลไกทางการเงินที่สำคัญของประเทศ ในการสนับสนุนงบประมาณ แหล่งเงินทุน และเงินอุดหนุน ให้แก่หน่วยงานภาครัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาคเอกชน และองค์กรพัฒนาเอกชน (NGOs) เพื่อนำไปดำเนินโครงการเกี่ยวกับการจัดการ ส่งเสริม และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม เช่น จัดให้มีระบบบำบัดน้ำเสีย อากาศเสีย ระบบกำจัดของเสียหรืออุปกรณ์อื่นใดเพื่อการควบคุมบำบัดหรือขจัดมลพิษ ตลอดจนการดำเนินโครงการที่เกี่ยวกับการอนุรักษ์ ปกป้อง รักษา ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ รวมถึงการจัดการปัญหาด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมที่มีเป้าหมายให้สภาพแวดล้อมของประเทศไทยมีคุณภาพดีขึ้นอย่าง แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐): หมุดหมายที่ ๑๐ และ ๑๑ ที่มุ่งเน้นการเปลี่ยนผ่านประเทศสู่สังคมคาร์บอนต่ำและการสร้างภูมิคุ้มกันต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และนโยบายและแผนการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ ในด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการและกลไกทางการเงินเพื่อสิ่งแวดล้อม

๒.๒ ที่มา สภาพปัญหาความต้องการ และความเร่งด่วน

กองทุนสิ่งแวดล้อมได้มีการจัดทำระบบช่วยตัดสินใจให้การสนับสนุนโครงการของกองทุนสิ่งแวดล้อม เพื่อช่วยตัดสินใจสำหรับช่วยคัดกรองโครงการที่ขอรับงบประมาณ และจำแนกโครงการที่มีการยื่นข้อเสนอซ้ำซ้อน หรือเป็นโครงการที่เคยถูกปฏิเสธไปแล้ว ซึ่งเป็นการการยกระดับรูปแบบการดำเนินงานด้านการจัดสรรงบประมาณตามภารกิจของกองทุนสิ่งแวดล้อมดังกล่าวจะส่งผลให้สามารถสนองตอบต่อการบรรลุผลสำเร็จในการให้บริการแก่ประชาชนตามตัวชี้วัดทุนหมุนเวียน การปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้านงบประมาณ ตลอดจนการปฏิบัติงานในลักษณะรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (E-government) ตามภารกิจ ทั้งในระดับกองทุนและระดับกรม (สผ.) ได้อย่างเหมาะสม แต่เนื่องจากระบบฯ ดังกล่าวยังขาดกระบวนการพิจารณาหลักเกณฑ์เบื้องต้น เพื่อใช้ประกอบในการตัดสินใจให้การสนับสนุนเงินโครงการของกองทุนสิ่งแวดล้อมในเบื้องต้น และหลักเกณฑ์ของคณะอนุกรรมการกองทุนสิ่งแวดล้อมนั้น มีหลากหลายชุด จึงทำให้การคิดคำนวณและการประเมินผลจากข้อมูลไม่ต่อเนื่อง

สผ. ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการเพิ่มประสิทธิภาพรูปแบบการดำเนินงานให้สามารถสนองตอบต่อการบรรลุผลสำเร็จในการดำเนินงาน และเป็นไปตามตัวชี้วัดด้านการบริหารจัดการสารสนเทศและดิจิทัลของทุนหมุนเวียน ซึ่งจะส่งผลต่อเนื่องไปสู่การวางรากฐานขององค์กรที่เป็นส่วนหนึ่งของหน่วยงานระดับกรม (สผ.) ให้สามารถบรรลุเป้าหมายการดำเนินงานตามแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลประเทศไทยดังกล่าวข้างต้น จึงเห็นควรที่จะพัฒนา “โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบสนับสนุนเงินกองทุนสิ่งแวดล้อม” ขึ้น เพื่อให้กองทุนสิ่งแวดล้อมมีระบบสารสนเทศเพื่อดำเนินการให้การสนับสนุนโครงการของกองทุนสิ่งแวดล้อมได้อย่างต่อเนื่องทั้งกระบวนการ

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ พัฒนาระบบสนับสนุนเงินกองทุนสิ่งแวดล้อม สำหรับวิเคราะห์และประเมินความเหมาะสมในการจัดสรรงบประมาณในเบื้องต้น โดยสอดคล้องกับภารกิจตามกฎหมายของกองทุนสิ่งแวดล้อม การดำเนินงานตามตัวชี้วัดทุนหมุนเวียน การปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้านงบประมาณ และการปฏิบัติงานในลักษณะรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์

๓.๒ ออกแบบ และวางแผน แนวทางในการจัดการข้อมูลที่ถูกเก็บไว้ในรูปแบบของ Unstructured Data เพื่อทำการจัดการเปลี่ยนแปลงข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบ Structured และสามารถใช้งานต่อในระบบสารสนเทศของกองทุนสิ่งแวดล้อม

๔. เป้าหมาย

๔.๑ เป้าหมายเชิงผลผลิต

๔.๑.๑ ระบบการเพิ่มประสิทธิภาพระบบสนับสนุนเงินกองทุนสิ่งแวดล้อม

๔.๑.๒ คู่มือการใช้งานระบบการเพิ่มประสิทธิภาพระบบสนับสนุนเงินกองทุนสิ่งแวดล้อม

๔.๑.๓ คู่มือการสำรองกู้คืนระบบการเพิ่มประสิทธิภาพระบบสนับสนุนเงินกองทุนสิ่งแวดล้อม

๔.๒ เป้าหมายเชิงพื้นที่/กลุ่มเป้าหมาย

๔.๒.๑ พื้นที่: โครงการที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนสิ่งแวดล้อม ฐานข้อมูล (Database) และโปรแกรมการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติภารกิจของกองทุนสิ่งแวดล้อม

๔.๒.๒ กลุ่มเป้าหมาย ผู้บริหารทุนหมุนเวียน ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

มีระบบสารสนเทศที่เป็นเครื่องมือช่วยในการพิจารณาข้อเสนอโครงการเบื้องต้น เพื่อช่วยลดระยะเวลาการปฏิบัติงาน และเพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการพิจารณาข้อเสนอโครงการในหลายมิติให้แก่เจ้าหน้าที่กองทุนสิ่งแวดล้อม และผู้บริหาร

๖. ขอบเขตการดำเนินงาน

กิจกรรมที่ ๑ ศึกษาและวิเคราะห์กระบวนการการจัดทำระบบฯ

๑.๑ การศึกษาและวิเคราะห์ระบบงานเดิม

๑.๑.๑ ศึกษาและวิเคราะห์กระบวนการทำงานของระบบช่วยตัดสินใจให้การสนับสนุนโครงการของกองทุนสิ่งแวดล้อมที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการ ดังนี้

ทบทวนกระบวนการทำงาน (Business Process) ของระบบฯ ตั้งแต่ขั้นตอนการรับข้อเสนอโครงการ การกลั่นกรอง จนถึงการเสนอผลการพิจารณา จัดทำแผนผังกระบวนการทำงาน (Workflow) ของระบบเดิม พร้อมทั้งระบุขั้นตอนที่เป็นปัญหา อุปสรรค หรือข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน ประชุมหารือหรือสัมภาษณ์ร่วมกับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่กองทุนสิ่งแวดล้อม เพื่อรวบรวมความต้องการของผู้ใช้งาน (Requirement) และปัญหาที่พบจากการใช้งานจริง พร้อมจัดทำรายงานสรุปผลการศึกษาเสนอต่อสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สผ.)

๑.๑.๒ ศึกษาและรวบรวมหลักเกณฑ์การพิจารณาให้การสนับสนุนโครงการของคณะอนุกรรมการภายใต้คณะกรรมการกองทุนสิ่งแวดล้อม โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการ ดังนี้

รวบรวมหลักเกณฑ์การพิจารณาโครงการของคณะอนุกรรมการกองทุนสิ่งแวดล้อมทุกชุดที่มีผลใช้บังคับอยู่ในปัจจุบัน วิเคราะห์เปรียบเทียบความสอดคล้อง และความแตกต่างของหลักเกณฑ์แต่ละชุด เพื่อจำแนกประเด็นร่วม และประเด็นที่ขัดแย้งกัน จัดทำหลักเกณฑ์มาตรฐานพร้อมเกณฑ์การให้คะแนน (Scoring Criteria) สำหรับใช้กำหนดเป็นตรรกะการประมวลผลของระบบ นำเสนอหลักเกณฑ์มาตรฐานดังกล่าวต่อสผ. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำไปพัฒนาระบบ

๑.๑.๓ ศึกษาโครงสร้างฐานข้อมูลและช่องทางการเชื่อมโยงระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

๑.๑.๔ วิเคราะห์ข้อมูลที่จัดเก็บในรูปแบบไม่มีโครงสร้าง (Unstructured Data) เพื่อวางแผนการปรับเปลี่ยนให้อยู่ในรูปแบบมีโครงสร้าง (Structured Data) โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการ ดังนี้

สำรวจและจำแนกประเภทข้อมูลที่จัดเก็บในรูปแบบไม่มีโครงสร้าง อาทิ เอกสารข้อเสนอโครงการ เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ รายงานการประชุม และมติของคณะกรรมการกองทุนสิ่งแวดล้อมและคณะอนุกรรมการภายใต้คณะกรรมการกองทุนสิ่งแวดล้อม ประเมินปริมาณ คุณภาพ และความครบถ้วนสมบูรณ์ของข้อมูล (Data Quality Assessment) ออกแบบโครงสร้างข้อมูลเป้าหมาย (Target Data Model) สำหรับรองรับข้อมูลที่ผ่านการปรับเปลี่ยนรูปแบบแล้ว กำหนดแนวทาง วิธีการ และเครื่องมือที่ใช้ในการปรับเปลี่ยนรูปแบบข้อมูล พร้อมจัดทำแผนการดำเนินงานเสนอต่อ สผ. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๑.๒ การออกแบบและพัฒนาระบบ

๑.๒.๑ ออกแบบสถาปัตยกรรมระบบและฐานข้อมูล โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการ ดังนี้

จัดทำเอกสารการออกแบบสถาปัตยกรรมระบบ (System Architecture) ให้ครอบคลุมส่วนแสดงผล ส่วนประมวลผล ฐานข้อมูล และส่วนเชื่อมโยงข้อมูล ออกแบบฐานข้อมูลให้รองรับข้อมูลทั้งในปัจจุบันและปริมาณข้อมูลที่จะเพิ่มขึ้นในอนาคต โดยคำนึงถึงความสามารถในการขยายระบบ จัดทำเอกสารการออกแบบระบบ (System Design Document) เสนอต่อ สผ. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการพัฒนา

๑.๒.๒ จัดทำต้นแบบ (Prototype) ของระบบสารสนเทศโดยจะต้องรองรับการทำงานในลักษณะ REST API หรือสถาปัตยกรรมการเชื่อมต่อที่ดีกว่า ซึ่งต้องสามารถบริหารงานและตรวจสอบสิทธิในการเข้าถึงระบบงานที่จัดสร้างขึ้นมาได้ โดยมีระบบปฏิบัติการ (Operational System) กลไกการให้สิทธิผู้ใช้งาน ผู้ดูแลระบบ และการตรวจสอบข้อมูลตามมาตรฐานที่ สผ. กำหนด

๑.๒.๓ พัฒนาส่วนงานวิเคราะห์และประเมินความเหมาะสมของโครงการที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการ ดังนี้

พัฒนาระบบประมวลผลการให้คะแนนและประเมินความเหมาะสมของโครงการตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่ได้รับความเห็นชอบตามข้อ ๑.๑.๒ พัฒนาส่วนแสดงผลสรุปการวิเคราะห์ในรูปแบบกระดานสรุปข้อมูล (Dashboard) เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารพัฒนาฟังก์ชันการจัดลำดับความสำคัญของโครงการที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

๑.๒.๔ พัฒนาส่วนงานตรวจสอบและคัดกรองโครงการที่ยื่นข้อเสนอซ้ำซ้อนหรือเคยถูกปฏิเสธ โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการ ดังนี้

พัฒนากระบวนการตรวจสอบความซ้ำซ้อนของข้อเสนอโครงการ โดยพิจารณาจากชื่อโครงการ พื้นที่ดำเนินการ หน่วยงานผู้ยื่นข้อเสนอ และรายละเอียดกิจกรรมพัฒนาระบบตรวจสอบประวัติโครงการที่เคยถูกปฏิเสธ พร้อมแสดงเหตุผลการปฏิเสธเพื่อประกอบการพิจารณา

๑.๒.๕ พัฒนากระบวนการจัดการและปรับเปลี่ยนรูปแบบข้อมูล โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการ ดังนี้

พัฒนาหรือจัดหาเครื่องมือสำหรับสกัดข้อมูล (Extract) จากเอกสารที่จัดเก็บในรูปแบบไม่มีโครงสร้าง พัฒนากระบวนการปรับเปลี่ยนรูปแบบข้อมูล (Transform) ให้อยู่ในรูปแบบมีโครงสร้างตามโครงสร้างข้อมูลเป้าหมายที่ออกแบบไว้ตามข้อ ๑.๑.๔ พัฒนากระบวนการนำเข้าข้อมูล (Load) สู่ฐานข้อมูลของระบบ พร้อมกลไกการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล

๑.๒.๖ ออกแบบส่วนติดต่อผู้ใช้งาน โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการ ดังนี้

ออกแบบหน้าจอการใช้งานจำแนกตามกลุ่มผู้ใช้งาน ได้แก่ ผู้บริหารทุนหมุนเวียน เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ดูแลระบบจัดทำแบบร่างหน้าจอ (Mockup) นำเสนอต่อ สผ. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการพัฒนา ออกแบบให้รองรับการแสดงผลบนอุปกรณ์หลายประเภท (Responsive Design) ตามความเหมาะสม

๑.๒.๗ พัฒนาระบบให้สอดคล้องกับแนวทางรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์และตัวชี้วัดทุนหมุนเวียน โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการ ดังนี้

พัฒนาระบบให้สอดคล้องกับมาตรฐานรัฐบาลดิจิทัล มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อาทิ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ จัดทำระบบรายงานผลให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดด้านการบริหารจัดการสารสนเทศและดิจิทัลของทุนหมุนเวียน กำหนดสิทธิการเข้าถึงระบบตามระดับและบทบาทหน้าที่ของผู้ใช้งาน (Role-based Access Control)

๑.๓ การจัดทำระบบสำรองข้อมูลและกู้คืนระบบ

๑.๓.๑ พัฒนาหรือจัดหาโปรแกรมสำรองข้อมูล โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการ ดังนี้

จัดทำนโยบายการสำรองข้อมูล (Backup Policy) ครอบคลุมการสำรองข้อมูลแบบเต็มรูปแบบ (Full Backup) และแบบส่วนเพิ่ม (Incremental Backup) พร้อมกำหนดรอบระยะเวลาที่เหมาะสม เสนอต่อ สผ. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ พัฒนาโปรแกรมสำรองข้อมูลแบบอัตโนมัติ พร้อมระบบแจ้งเตือนผลการสำรองข้อมูลทั้งกรณีสำเร็จและไม่สำเร็จ กำหนดสถานที่หรือรูปแบบการจัดเก็บข้อมูลสำรองให้มีความมั่นคงปลอดภัย โดยความเห็นชอบของ สผ.

๑.๓.๒ พัฒนาหรือจัดหาโปรแกรมกู้คืนระบบ โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการ ดังนี้

จัดทำแผนการกู้คืนระบบกรณีเกิดเหตุขัดข้อง (Disaster Recovery Plan) พร้อมกำหนดค่าเป้าหมายระยะเวลาการกู้คืนระบบ (Recovery Time Objective: RTO) และค่าเป้าหมายจุดเวลาของข้อมูลที่กู้คืนได้ (Recovery Point Objective: RPO) พัฒนาโปรแกรมหรือจัดหาเครื่องมือสำหรับกู้คืนข้อมูลจากข้อมูลสำรอง ทั้งกรณีกู้คืนทั้งระบบและกู้คืนข้อมูลบางส่วน จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติในการกู้คืนระบบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ

๑.๔. การทดสอบระบบ

๑.๔.๑ ทดสอบการทำงานของระบบ โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการ ดังนี้

จัดทำแผนการทดสอบ (Test Plan) และกรณีทดสอบ (Test Case) ให้ครอบคลุมทุกฟังก์ชันการทำงานตามที่ออกแบบไว้ เสนอต่อ สผ. ก่อนดำเนินการทดสอบ ดำเนินการทดสอบการทำงานของแต่ละส่วนงาน (Unit Testing) และทดสอบการทำงานร่วมกันของระบบทั้งหมด (Integration Testing) ทดสอบประสิทธิภาพของระบบ (Performance Testing) อาทิ ความเร็วในการประมวลผล และความสามารถในการรองรับผู้ใช้งานพร้อมกันจำนวนมาก (Load Testing) พร้อมจัดทำรายงานผลการทดสอบเสนอต่อ สผ.

๑.๔.๒ ทดสอบการยอมรับระบบร่วมกับผู้ใช้งาน โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการ ดังนี้

จัดให้มีการทดสอบการยอมรับระบบ (User Acceptance Test: UAT) ร่วมกับเจ้าหน้าที่กองทุนสิ่งแวดล้อม ตามสถานการณ์การใช้งานจริง รวบรวมข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อบกพร่อง

ที่ตรวจพบจากการทดสอบ พร้อมดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้แล้วเสร็จ จัดทำรายงานผลการทดสอบและเอกสารรับรองผลการยอมรับระบบจากผู้ใช้งาน เสนอต่อ สผ. ให้ความเห็นชอบ

๑.๔.๓ ทดสอบความถูกต้องของผลการวิเคราะห์และประเมินโครงการ โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการ ดังนี้

ทดสอบผลลัพธ์ที่ได้จากระบบเปรียบเทียบกับผลการพิจารณาจริงของคณะอนุกรรมการกองทุนสิ่งแวดล้อมจากข้อมูลย้อนหลังตรวจสอบความถูกต้องของการคำนวณคะแนนและการจัดลำดับความสำคัญของโครงการ ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์มาตรฐานที่ได้รับความเห็นชอบ ปรับปรุงตรรกะการประมวลผลของระบบ กรณีตรวจพบความคลาดเคลื่อนจากผลการทดสอบ จนกว่าจะมีความถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๑.๔.๔ ทดสอบระบบสำรองข้อมูลและกู้คืนระบบ โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการ ดังนี้

ทดสอบการสำรองข้อมูลตามรอบระยะเวลาที่กำหนด และตรวจสอบความครบถ้วนสมบูรณ์ของข้อมูลที่สำรองไว้ทดสอบการกู้คืนระบบโดยจำลองสถานการณ์กรณีระบบขัดข้องหรือข้อมูลเสียหายบันทึกผลการทดสอบและระยะเวลาที่ใช้ในการกู้คืนระบบจริง เปรียบเทียบกับค่า RTO (Recovery Time Objective) และ RPO (Recovery Point Objective) ที่กำหนดไว้ พร้อมจัดทำรายงานผลการทดสอบเสนอต่อ สผ.

๑.๔.๕ ผู้รับจ้างต้องติดตั้งระบบที่พัฒนาขึ้น โดยจัดหาซอฟต์แวร์ที่ใช้ควบคุมการทำงาน (Software) และทดสอบการเชื่อมโยงการดำเนินงานของระบบ (System Integration Test: SIT) บนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายหรือ Cloud Server (คลาวด์เซิร์ฟเวอร์) ของสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และจัดทำรายงานผลการทดสอบส่งมอบให้ สผ.

กิจกรรมที่ ๒ การฝึกอบรม และการจัดทำคู่มือการใช้งานระบบ

๒.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารคู่มือผู้ใช้งานระบบที่พัฒนาขึ้นตามกิจกรรมที่ ๑ โดยคู่มือผู้ใช้งานระบบ จัดทำเป็นไฟล์ PDF บันทึกลงใน External Harddisk จำนวน ๒ ชุด

๒.๒. ผู้รับจ้างต้องจัดฝึกอบรมการใช้งานระบบ แก่ผู้ใช้งานระบบ ตามความเกี่ยวข้องกับการใช้งานระบบที่พัฒนาขึ้น จำนวน ๑ ครั้ง เป็นอย่างน้อย โดยมีผู้เข้าร่วมอบรมจำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๕๐ คน (ทั้งในรูปแบบออนไลน์ และ/หรือ การจัดประชุม/ฝึกอบรมในอาคารสถานที่)

๒.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารเกี่ยวกับเทคโนโลยีที่ใช้ในการพัฒนา และรายละเอียดเชิงเทคนิคต่าง ๆ ของระบบสนับสนุนเงินกองทุนสิ่งแวดล้อม ได้แก่ คู่มือการติดตั้ง การสำรอง/กู้คืนของระบบสนับสนุนเงินกองทุนสิ่งแวดล้อม และส่งมอบให้กองบริหารกองทุนสิ่งแวดล้อม

๗. วงเงินค่าใช้จ่าย วงเงินประมาณ/แหล่งเงิน

วงเงิน ๓,๗๙๘,๕๐๐ บาท (เงินนอกงบประมาณ)

๘. เงื่อนไขการจ้าง

๘.๑ ระยะเวลาดำเนินงาน

กำหนดเวลาดำเนินงาน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

๘.๒ การส่งมอบงานของที่ปรึกษา

ภายหลังการทำสัญญาระหว่างสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กับที่ปรึกษาแล้ว ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการและเสนอผลงาน ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

๘.๒.๑ ส่งรายงานขั้นต้น (Inception Report) ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดพิมพ์เป็นภาษาไทย จำนวน ๘ เล่ม โดยรายงานฉบับนี้จะต้องประกอบด้วย แนวคิด หลักการ วิธีการ แผนการดำเนินงาน และผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมภายใต้โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบสนับสนุนเงินกองทุนสิ่งแวดล้อม

๘.๒.๒ ส่งรายงานฉบับกลาง (Interim Report) ภายใน ๑๑๐ วัน นับจากวันลงนามในสัญญา จัดพิมพ์เป็นภาษาไทย จำนวน ๘ เล่ม โดยรายงานฉบับนี้จะต้องประกอบด้วย

(๑) ผลการศึกษา รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ สังเคราะห์ ข้อมูลตามที่กำหนดในขอบเขตกิจกรรมที่ ๑.๑.๑ – ๑.๑.๔ และข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๒) จัดทำต้นแบบ (Prototype) ของระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องให้ครอบคลุม และ ออกแบบตามกิจกรรมที่ ๑.๒.๑ และ ๑.๒.๖

๘.๒.๓ ส่งร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ (Draft Final Report) ภายใน ๑๘๐ วัน นับจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดพิมพ์เป็นภาษาไทย จำนวน ๘ เล่ม โดยรายงานฉบับนี้จะต้องประกอบด้วยรายละเอียดดังต่อไปนี้

(๑) ผลการดำเนินงานตามข้อ ๑.๒.๓ – ๑.๒.๕ และ ๑.๒.๗ ที่ได้พัฒนาขึ้น รวมทั้งผลการจัดทำระบบสำรองข้อมูลและกู้คืนระบบ และมีการทดสอบระบบ

(๒) ร่างคู่มือการใช้งานระบบการเพิ่มประสิทธิภาพระบบสนับสนุนเงินกองทุนสิ่งแวดล้อม

(๓) ร่างคู่มือการสำรองกู้คืนระบบการเพิ่มประสิทธิภาพระบบสนับสนุนเงินกองทุนสิ่งแวดล้อม

๘.๒.๔ ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยรายงานฉบับนี้ต้องแสดงผลการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงานทั้งหมดของ ข้อ ๖ ดังนี้

(๑) เอกสารรายงานฉบับสมบูรณ์ จัดพิมพ์เป็นภาษาไทย จำนวน ๘ เล่ม โดยรายงานจะต้องแสดงถึงผลการดำเนินงานที่แล้วเสร็จสมบูรณ์ตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในรายงานการศึกษาขั้นต้น ซึ่งเป็นไปตามขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงได้แก้ไขตามข้อคิดเห็นของคณะกรรมการตรวจงานจ้างที่ปรึกษาที่มีต่อรายงานฉบับ ร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ (Draft Final Report) แล้วอย่างครบถ้วน และข้อเสนอแนะในระบบการเพิ่มประสิทธิภาพระบบสนับสนุนเงินกองทุนสิ่งแวดล้อมในขั้นต่อไป ที่สอดคล้องกับแนวทางการบริหารงานของกองทุนสิ่งแวดล้อมในอนาคต

(๒) รายงานผลการจัดอบรมการใช้งานระบบ ตามกิจกรรมที่ ๒

(๓) บันทึกข้อมูลต้นฉบับโครงการ (Source Code) ซึ่งบันทึกข้อมูลลงบน External Harddisk ๒ ชุด

(๔) คู่มือการใช้งานระบบการเพิ่มประสิทธิภาพระบบสนับสนุนเงินกองทุนสิ่งแวดล้อม จำนวน ๒๐ เล่ม

(๕) คู่มือการติดตั้ง การสำรอง/กู้คืน ของระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจให้การสนับสนุนโครงการกองทุนสิ่งแวดล้อม จำนวน ๒ เล่ม

ทั้งนี้ ข้อ (๑) (๓) (๔) และ (๕) ให้บันทึกข้อมูลลงบน External Harddisk จำนวนทั้งสิ้น ๒ ชุด

(๖) มีการติดตั้งระบบสนับสนุนเงินกองทุนสิ่งแวดล้อมที่พัฒนาและเสร็จสมบูรณ์ พร้อมติดตั้งบนระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) หรือ Cloud Server (คลาวด์เซิร์ฟเวอร์) ของสำนักงานนโยบายฯ

๘.๓ เงินค่าจ้างล่วงหน้า

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

๘.๔ การจ่ายเงิน

แบ่งงวดการจ่ายเงินออกเป็น ๔ งวด คือ

๘.๔.๑ งวดที่ ๑ จ่ายเงินร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งรายงานขั้นต้น (Inception Report) และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษา ได้ให้ความเห็นชอบและรายงานผลต่อสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแล้ว

๘.๔.๒ งวดที่ ๒ จ่ายเงินร้อยละ ๔๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งรายงานฉบับกลาง (Interim Report) และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษา ได้ให้ความเห็นชอบและรายงานผลต่อสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแล้ว

๘.๔.๓ งวดที่ ๓ จ่ายเงินร้อยละ ๒๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ (Draft Final Report) และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษา ได้ให้ความเห็นชอบและรายงานผลต่อสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแล้ว

๘.๔.๔ งวดที่ ๔ จ่ายเงินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษา 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 โครงการการเพิ่มประสิทธิภาพระบบสนับสนุนเงินกองทุนสิ่งแวดล้อม” โดยจัดส่งที่ “กองบริหารกองทุนสิ่งแวดล้อม สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เลขที่ ๑๑๘/๑ อาคารทิปโก้ ทาวเวอร์ ๒ ชั้น ๙ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐” ประกอบด้วย

๙.๑ เอกสารแสดงคุณสมบัติของที่ปรึกษา

๑) หนังสือแสดงการจดทะเบียนเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะของกระทรวงการคลัง

๒) เอกสารอื่น ๆ เช่น หลักฐานแสดงสถานะการเงิน สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นต้น

๓) เอกสารที่เสนอต้องลงลายมือชื่อโดยรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

๙.๒ ข้อเสนอด้านเทคนิค จะต้องมีรายละเอียดครอบคลุม ดังนี้

๑) แนวคิดและกรอบการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

๒) วิธีการศึกษา และข้อเสนอเพิ่มเติมที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการดำเนินงาน

๓) แผนการดำเนินงานและแนวทางการบริหารโครงการให้สำเร็จตามระยะเวลาและวัตถุประสงค์

๔) ข้อเสนอทางด้านการเงินเกี่ยวกับศักยภาพการเงินของที่ปรึกษา เช่น ทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้ว งบการเงิน เอกสารรับรองจากธนาคาร และหนังสือรับรองของมหาวิทยาลัย/สถาบัน เป็นต้น

๕) รายละเอียดประวัติที่ปรึกษา จะต้องมีรายละเอียดครอบคลุมดังนี้

(๑) บุคลากรหลักในการดำเนินงาน โดยระบุรายชื่อที่ปรึกษา ความเชี่ยวชาญ (ที่ปรึกษาจะต้องระบุรายชื่อผู้จัดการโครงการ หัวหน้ากิจกรรม คณะผู้เข้าร่วมโครงการที่มีความรู้ ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญ เฉพาะสาขาไม่น้อยกว่า ๕-๑๐ ปี ในด้านต่าง ๆ ได้แก่ ด้านสิ่งแวดล้อม ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบฐานข้อมูล /การวิเคราะห์ระบบหรือที่เกี่ยวข้องและอื่น ๆ ที่จำเป็นที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา โดยให้ระบุชื่อผู้จัดการโครงการ หัวหน้ากิจกรรม และคณะแยกตามรายกิจกรรม) หน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณคน - เดือน ที่เหมาะสมกับปริมาณงาน และระยะเวลาการทำงานที่สอดคล้องกับแผนการดำเนินงาน โดยที่ปรึกษาที่เป็น บุคลากรหลักจะต้องลงนามการเข้าร่วมทำงาน รวมทั้งระบุจำนวนและรายชื่อบุคลากรสนับสนุนอื่น ๆ ที่ร่วมดำเนินงาน

(๒) บุคลากรสนับสนุน โดยให้ระบุจำนวนและรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการที่มีความรู้และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้ประสานงานโครงการ โดยต้องระบุหน้าที่รับผิดชอบในโครงการ ปริมาณคน – เดือน ที่เหมาะสมกับปริมาณงานและระยะเวลาการทำงานซึ่งสอดคล้องกับแผนการดำเนินงาน

๖) ภาคผนวก ประกอบด้วย

(๑) ประวัติและผลงานของบุคลากรหลักในการดำเนินงานซึ่งมีการลงนามกำกับ

(๒) สรุปผลงานและประสบการณ์ของบริษัทที่ปรึกษา/หรือสถาบันการศึกษาที่เกี่ยวข้อง พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือรับรองผลงาน สำเนาสัญญาของโครงการที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามสัญญา เป็นต้น

(๓) ข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๙.๓ ข้อเสนอด้านราคา จะต้องมีรายละเอียดประกอบด้วย

๑) สรุปยอดค่าใช้จ่ายทั้งหมดแยกตามหมวดรายการ คือ งบบุคลากร (ได้แก่ ค่าตอบแทนที่ปรึกษา/นักวิจัย ผู้ประสานงานหรือเลขานุการฯ) งบดำเนินงาน (ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงาน เช่น ค่าจัดประชุมสัมมนา ค่าจัดพิมพ์เอกสาร ค่าสำเนาเอกสาร และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น ค่าส่งไปรษณีย์ เป็นต้น) งบอื่น ๆ

๒) รายละเอียดค่าใช้จ่าย ซึ่งแจกแจงรายละเอียดจากสรุปค่าใช้จ่าย โดยแสดงจำนวนและอัตราของการคำนวณค่าใช้จ่าย จำแนกตามขอบเขตการดำเนินงาน หรือแผนการดำเนินงานอย่างละเอียด

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นข้อเสนอทางด้านราคาพร้อมหลักฐานบุคคล เพื่อสามารถยืนยันได้ว่า อัตราค่าจ้าง และอัตราตัวคูณค่าตอบแทนของที่ปรึกษาแต่ละรายที่ได้เสนอในโครงการนี้มีความเหมาะสมกับคุณวุฒิและความรู้ความสามารถของที่ปรึกษาแต่ละราย โดยแบ่งตามประเภทที่ปรึกษาที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

ลำดับ	ประเภทผู้ยื่นข้อเสนอ	บุคลากรหลักในทีมที่ปรึกษา	หลักฐานประกอบการยื่นข้อเสนอ
๑	**นิติบุคคล บริษัท/มูลนิธิ/สมาคม**	**๑.๑ กรณีใช้บุคลากรหลักที่<u>เป็นพนักงานประจำที่ปรึกษา</u>ผู้ยื่นข้อเสนอ**	**๑.๑.๑ หลักฐานในส่วนของนิติบุคคลผู้ยื่นข้อเสนอพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องประกอบด้วย** ๑.๑.๑.๑) เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติของที่ปรึกษาตามข้อ ๑๐ ของ TOR ๑.๑.๑.๒) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการ

ลำดับ	ประเภทผู้ยื่นข้อเสนอ	บุคลากรหลักในทีมที่ปรึกษา	หลักฐานประกอบการยื่นข้อเสนอ
			ผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) วันที่ยื่นข้อเสนอกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ๑.๑.๑.๓) หลักฐานการพัฒนาของนิติบุคคลตามวัตถุประสงค์ประกอบด้วย (๑) ใบรับรองระบบคุณภาพที่เป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล เช่น ระบบ ISO (๒) หลักฐานการมีซอฟแวร์ที่ถูกกฎหมายสำหรับพนักงานไว้ใช้งาน 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 หรือหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (๕๐ ทวิ) เฉพาะบุคคลพร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องเป็นรายบุคคล
		๑.๒ กรณีใช้บุคลากรหลัก <u>ที่ไม่เป็นพนักงาน</u>	**๑.๒.๑ หลักฐานในส่วนของนิติบุคคลผู้ยื่นข้อเสนอพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง** ประกอบด้วย ๑.๒.๑.๑ เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติของที่ปรึกษาตามข้อ ๑๐ ของ TOR

ลำดับ	ประเภทผู้ยื่นข้อเสนอ	บุคลากรหลักในทีมที่ปรึกษา	หลักฐานประกอบการยื่นข้อเสนอ
		<u>ประจำ</u>ของที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอ	๑.๒.๑.๒ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิบัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) ๑.๒.๑.๓ งบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ของ ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก กรณีผู้ยื่นข้อเสนอจดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี หรือหนังสือรับรองการจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า **๑.๒.๒ หลักฐานบุคล (ทีมที่ปรึกษา)** ประกอบด้วย ๑.๒.๒.๑ หลักฐานประวัติบุคคล (CV) และเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาของบุคลากร เช่น ปริญญาบัตร หรือ Transcript หรือหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องเป็นรายบุคคล ๑.๒.๒.๒ หลักฐานแสดงอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างที่ปรึกษาโครงการในอดีต (ถ้าหากไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดง ให้ใช้อัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติ เท่าเทียมกันภายในบริษัทมาแสดง) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องเป็นรายบุคคล ๑.๒.๒.๓ หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของที่ปรึกษาแต่ละคนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องเป็นรายบุคคล
๒	**หน่วยงานของรัฐ/สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ**	**๒.๑ กรณีใช้บุคลากรหลักที่<u>เป็นพนักงานประจำ</u>ของที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอ**	**๒.๑.๑ หลักฐานในส่วนของหน่วยงานของรัฐ/สถาบันอุดมศึกษาของรัฐผู้ยื่นข้อเสนอพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง** ประกอบด้วย ๒.๑.๑.๑ เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติของที่ปรึกษาตามข้อ ๑๐ ของ TOR ๒.๑.๑.๒ สำเนาพระราชบัญญัติจัดตั้งหรือเอกสารรับรองการจัดตั้งที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ บัญชีรายชื่อคณะกรรมการบริหาร และคำสั่งหรือประกาศหรือเอกสารรับรองการแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานหนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) **๒.๑.๒ หลักฐานบุคล (ทีมที่ปรึกษา)** ประกอบด้วย

ลำดับ	ประเภทผู้ยื่นข้อเสนอ	บุคลากรหลักในทีมที่ปรึกษา	หลักฐานประกอบการยื่นข้อเสนอ
			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) เฉพาะบุคคลพร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากรพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องเป็นรายบุคคล
		๒.๒ กรณีใช้บุคลากรหลักที่<u>ไม่เป็นพนักงานประจำ</u>ของที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอ	**๒.๒.๑ หลักฐานในส่วนของหน่วยงานของรัฐ/สถาบันอุดมศึกษาของรัฐผู้ยื่นข้อเสนอพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง** ประกอบด้วย ๒.๒.๑.๑ เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติของที่ปรึกษา ตามข้อ ๑๐ ของ TOR ๒.๒.๑.๒ สำเนาพระราชบัญญัติจัดตั้งหรือเอกสารรับรองการจัดตั้งที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ บัญชีรายชื่อคณะกรรมการบริหาร และคำสั่งหรือประกาศหรือเอกสารรับรองการแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานหนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) **๒.๒.๒ หลักฐานบุคล (ทีมที่ปรึกษา)** ประกอบด้วย ๒.๒.๒.๑ หลักฐานประวัติบุคคล (CV) และเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาของบุคลากร เช่น ปริญญาบัตร หรือ Transcript หรือหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องเป็นรายบุคคล ๒.๒.๒.๒ หลักฐานแสดงอัตราค่าตอบแทนหรือค่าจ้างที่ปรึกษาโครงการในอดีตที่เคยได้รับ และสามารถอ้างอิงได้มาแสดง (ถ้าหากไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดง ให้ใช้อัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติ เท่าเทียมกันมาแสดง) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องเป็นรายบุคคล

ลำดับ	ประเภทผู้ยื่นข้อเสนอ	บุคลากรหลักในทีมที่ปรึกษา	หลักฐานประกอบการยื่นข้อเสนอ
			๒.๒.๒.๓ หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของที่ปรึกษาแต่ละคนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องเป็นรายบุคคล

ทั้งนี้ อัตราเงินเดือนพื้นฐาน และตัวคูณอัตราค่าตอบแทนของบุคลากร จะแปรผันตามประเภทของที่ปรึกษา ประเภทของบุคลากรสังกัด และหลักฐานบุคคล รวมทั้งหลักฐานแสดงการพัฒนาของที่ปรึกษาตาม **หนังสือสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ที่ กค ๐๙๑๐/ว ๑๖ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง หลักเกณฑ์ราคากลางจ้างที่ปรึกษา (มีนาคม ๒๕๖๙)**

๑๐. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๑๐.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๑๐.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๐.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๑๐.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๑๐.๕ เป็นนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๑๐.๖ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๑๐.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๑๐.๘ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่เสนอราคาดังกล่าว

๑๐.๙ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กรุงเทพฯ ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการเสนอราคาครั้งนี้

๑๐.๑๐ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๑๐.๑๑ ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด

๑๐.๑๒ ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

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

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน เว้นแต่ ในกรณีที่กิจการร่วม

ค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอราคา กิจการร่วมค้านั้นสามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษา ของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นเสนอราคาได้

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

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

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

๑๐.๑๕ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมายต่างประเทศ ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้าให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว 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 ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ ล้านบาท

ทั้งนี้ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ ไม่ต้องแสดงเอกสารหลักฐานดังกล่าว

๑๐.๑๖ เป็นนิติบุคคลที่มีวัตถุประสงค์ในการเป็นที่ปรึกษา และมีผลงานประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องหรือ สอดคล้องกับโครงการที่จะจัดจ้าง เป็นสถาบันการศึกษา มหาวิทยาลัย ส่วนราชการทางวิชาการและการวิจัย หรือ มีการเรียนการสอนและการฝึกอบรม หรือมีผลงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาด้านสิ่งแวดล้อม ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบฐานข้อมูล /การวิเคราะห์ระบบหรือที่เกี่ยวข้องและอื่น ๆ ที่จำเป็นที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

๑๐.๑๗ ที่ปรึกษาต้องเสนอรายชื่อคณะผู้เข้าร่วมโครงการที่มีความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญเฉพาะทางในด้านต่าง ๆ ได้แก่ ด้านสิ่งแวดล้อม ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบฐานข้อมูล /การวิเคราะห์ระบบและอื่น ๆ ที่จำเป็นที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

๑๑. เกณฑ์การคัดเลือกที่ปรึกษา

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้กำหนดให้การจ้างนี้เป็นการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๒๐ โดยพิจารณาเลือกเกณฑ์ด้านคุณภาพตามพระราชบัญญัติฯ มาตรา ๗๕ ประกอบด้วย (๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา (๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน (๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน (๔) ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (๕) ข้อเสนอทางด้านการเงิน และ (๖) เกณฑ์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง และกำหนดสัดส่วนของน้ำหนักในการให้คะแนน ร้อยละ ๑๐๐ โดยต้องผ่านเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

๑๑.๑ ข้อเสนอด้านคุณภาพ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐

การให้คะแนนด้านคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ มีคะแนนรวมทั้งหมด ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วยหัวข้อดังนี้

๑๑.๑.๑ ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา ๓๐ คะแนน

ที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดผลงานและประสบการณ์ พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือรับรองผลงาน สำเนาสัญญาของโครงการที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามสัญญา เป็นต้น โดยจะพิจารณาในประเด็น ดังนี้

๑) ผลงานและประสบการณ์ ที่มีลักษณะเดียวกันกับโครงการ (๒๐ คะแนน)

๒) ผลงานและประสบการณ์ คล้ายกับงานของโครงการหรือสามารถนำมาประยุกต์กับการดำเนินโครงการได้ (๑๐ คะแนน)

๑๑.๑.๒ วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน ๔๐ คะแนน

๑) วิธีปฏิบัติงานตามขอบเขตของงาน แนวคิดและกรอบการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง (๓๐ คะแนน)

๒) วิธีการบริหารงาน แสดงแผนการดำเนินงานกิจกรรม (๑๐ คะแนน)

๑๑.๑.๓ จำนวนบุคลากรที่ร่วมงานและคุณวุฒิของบุคลากร ๒๓ คะแนน

ที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดคุณวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนที่รับผิดชอบโครงการ พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง

๑) จำนวนบุคลากรหลักและบุคลากรเสริม และการบริหารจัดการบุคลากร (๑๐ คะแนน)

๒) คุณวุฒิและประสบการณ์ของบุคลากรหลัก (๑๓ คะแนน)

๑๑.๑.๔ ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน ๒ คะแนน

๑๑.๑.๕ ข้อเสนอทางด้านการเงิน (ตามที่ระเบียบกำหนด) ๕ คะแนน

ทั้งนี้ คณะกรรมการคัดเลือกที่ปรึกษาสามารถกำหนดรายละเอียดการพิจารณาให้สอดคล้องกับเกณฑ์การให้คะแนนฯ เพื่อจะคัดเลือกที่ปรึกษาได้

๑๑.๒ การคิดคะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคา

(๑) คะแนนด้านคุณภาพและด้านราคา มีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

(๒) โดยกำหนดอัตราส่วนระหว่างคะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคา ดังนี้

- คะแนนด้านคุณภาพ ร้อยละ ๘๐
- คะแนนด้านราคา ร้อยละ ๒๐

(๓) การคิดคะแนนด้านคุณภาพ จะนำคะแนนจากเกณฑ์ด้านคุณภาพ ในข้อ ๑๑.๑ มาคำนวณในส่วนของคะแนนด้านคุณภาพ 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. จะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของวงเงินค่าจ้างทั้งสัญญา นับถัดจากวันครบกำหนดแล้วเสร็จตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้าง ได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริงและส่งมอบผลงานงวดสุดท้ายครบถ้วน

ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้า หรือไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือกรณีใด ๆ ข้างต้น เฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าวได้ โดยปรับตามราคาที่ผู้รับจ้างเสนอ และในกรณีที่ผู้รับงานไม่ปฏิบัติงานรายการใด นอกจากผู้ว่าจ้างจะมีสิทธิปรับดังระบุไว้แล้ว ยังมีสิทธิหักค่าจ้างตามส่วนของรายงานนั้น ๆ อีกด้วย

ในกรณีการส่งมอบงานล่าช้าหรือส่งมอบงานไม่ถูกต้องตามข้อกำหนดการจ้างในรายการใด และผู้ว่าจ้างเห็นว่าไม่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้างหรือไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปฏิเสธไม่รับมอบรายการนั้น และมีสิทธิหักค่าจ้างตามส่วนของรายการนั้นนอกเหนือจากการปรับและเรียกค่าเสียหายตามข้อนี้ได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิว่าจ้างผู้รับจ้างรายใหม่ให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้าง 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. ประสานงานหรือขอความร่วมมือให้ที่ปรึกษามาร่วมประชุม สัมมนาหรือชี้แจง ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับผลงานหรือการศึกษาของโครงการฯ ในโอกาสต่าง ๆ ภายในระยะเวลาสัญญาจ้างที่ปรึกษาจะต้องให้ความร่วมมือโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

๑๔.๒.๒ ในกรณีที่ สผ. จะจัดให้มีกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมหรือดำเนินการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาของโครงการฯ ที่ปรึกษาจะต้องให้ความร่วมมือในการจัดหาข้อมูลในประเด็นต่าง ๆ รวมทั้งให้คำแนะนำเพื่อให้การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิผลโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

๑๔.๒.๓ ในกรณีที่มีการจัดหาครุภัณฑ์เพื่อดำเนินงานโครงการ เมื่อดำเนินงานโครงการแล้วเสร็จที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบครุภัณฑ์และอุปกรณ์ต่าง ๆ รวมทั้งระบบฐานข้อมูลทุกประเภทที่พัฒนา

ภายใต้โครงการในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ หรือรูปแบบอื่น ๆ ให้ สผ. อย่างเป็นทางการ โดยจะต้องมีการรับประกันคุณภาพเป็นระยะเวลา ๒ ปี นับจากวันที่ส่งมอบ

๑๖. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการกองทุนสิ่งแวดล้อม กองบริหารกองทุนสิ่งแวดล้อม

รายละเอียดค่าใช้จ่าย :

☑ จ้างที่ปรึกษา/ ☐ ดำเนินการเอง

ตารางที่ ๑ แสดงรายละเอียดค่าตอบแทนที่ปรึกษาโครงการ

รายการที่ปรึกษา	กลุ่มวิชาชีพ	ประสบการณ์ (ปี)	อัตราเงินเดือน (บาท/เดือน)	ปริมาณเป้าหมาย (คน/เดือน)	ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark up – Factor)	วุฒิการศึกษา (ตรี/โท เอก)	วงเงิน (บาท)
๑. ค่าใช้จ่ายบุคลากร							**๓,๔๘๐,๒๘๖.๓๐**
๑.๑ บุคลากรหลัก							**๓,๓๒๖,๒๑๖.๓๐**
ผู้จัดการโครงการ	สิ่งแวดล้อม	๕ ปี	๔๕,๒๐๐	๑ คน / ๗ เดือน	๒.๕๓	ป.โท	๘๐๐,๔๙๒.๐๐
นักวิเคราะห์ระบบฐานข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศหรือที่เกี่ยวข้อง	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๑๐ ปี	๖๓,๑๑๐	๑ คน / ๖ เดือน	๒.๕๓	ป.ตรี	๙๕๘,๐๐๙.๘๐
นักเขียนโปรแกรม (Programmer)	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๕ ปี	๔๑,๓๑๐	๒ คน / ๕ เดือน	๒.๕๓	ป.ตรี	๑,๐๔๕,๑๕๓.๐๐
นักทดสอบระบบ	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๕ ปี	๔๑,๓๑๐	๑ คน / ๕ เดือน	๒.๕๓	ป.ตรี	๕๒๒,๕๗๑.๕๐
๑.๒ บุคลากรสนับสนุน							**๑๕๔,๐๗๐.๐๐**
บุคลากรสนับสนุน			๒๒,๐๑๐	๑ คน / ๗ เดือน			๑๕๔,๐๗๐.๐๐
๒. ค่าใช้จ่ายทางตรงในกิจกรรม							**๖๙,๗๑๓.๗๐**
๒.๑ ค่าเอกสารและ External Harddisk ๑ TB -คู่มือการใช้งานระบบ -คู่มือการสำรองกู้คืน - รายงานงวดที่ ๑ - รายงานงวดที่ ๒ - รายงานงวดที่ ๓ - รายงานงวดที่ ๔ External Harddisk ๑ TB							๖,๐๐๐ ๔๐๐ ๘๐๐ ๑,๖๐๐ ๒,๔๐๐ ๓,๒๐๐ ๖,๘๐๐
๒.๒ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เช่น ค่าวัสดุ/อุปกรณ์สำนักงาน และค่าส่งไปรษณีย์ (เหมาจ่าย)							๓,๕๑๓.๗๐
๒.๓ ค่าจัดประชุม/ฝึกอบรม							๔๕,๐๐๐
รวม							**๓,๕๕๐,๐๐๐.๐๐**
ค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม							**๒๔๘,๕๐๐.๐๐**
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น							**๓,๗๙๘,๕๐๐.๐๐**

๒) ตารางแจกแจงรายละเอียดค่าใช้จ่าย

รายการ	ปริมาณเป้าหมาย	วงเงิน (บาท)	คำชี้แจงรายละเอียด
๑. ค่าใช้จ่ายบุคลากร		**๓,๔๘๐,๒๘๖.๓๐**	
๑.๑ ค่าจ้างที่ปรึกษา			
๑.๑.๑ ผู้จัดการโครงการ	๑ คน/๗ เดือน	๘๐๐,๔๙๒.๐๐	ป.โท อัตรา ๔๕,๒๐๐ บาท/คน/เดือน
๑.๑.๒ นักวิเคราะห์ระบบฐานข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศหรือที่เกี่ยวข้อง	๑ คน/๖ เดือน	๙๕๘,๐๐๙.๘๐	ป.ตรี อัตรา ๖๓,๑๑๐ บาท/คน/เดือน
๑.๑.๓ นักเขียนโปรแกรม (Programmer)	๒ คน/๕ เดือน	๑,๐๔๕,๑๕๓.๐๐	ป.ตรี อัตรา ๔๑,๓๑๐ บาท/คน/เดือน
๑.๑.๔ นักทดสอบระบบ	๑ คน/ ๕ เดือน	๕๒๒,๕๗๑.๕๐	ป.ตรี อัตรา ๔๑,๓๑๐ บาท/คน/เดือน
๑.๒ บุคลากรสนับสนุน	๑ คน/๗ เดือน	๑๕๔,๐๗๐.๐๐	ป. ตรี อัตรา ๒๒,๐๑๐ บาท/คน/เดือน
๒. ค่าใช้จ่ายทางตรงในการดำเนินกิจกรรม		**๖๙,๗๑๓.๗๐**	
๒.๑ ค่าเอกสารและ External Harddisk ๑ TB			
-คู่มือการใช้งานระบบ	๒๐ เล่ม	๖,๐๐๐ บาท	๓๐๐ บาท x ๒๐ เล่ม
-คู่มือการสำรองกู้คืน	๒ เล่ม	๔๐๐ บาท	๒๐๐ บาท x ๒ เล่ม
- รายงานงวดที่ ๑	๘ เล่ม	๘๐๐ บาท	๑๐๐ บาท x ๘ เล่ม
- รายงานงวดที่ ๒	๘ เล่ม	๑,๖๐๐ บาท	๒๐๐ บาท x ๘ เล่ม
- รายงานงวดที่ ๓	๘ เล่ม	๒,๔๐๐ บาท	๓๐๐ บาท x ๘ เล่ม
- รายงานงวดที่ ๔	๘ เล่ม	๓,๒๐๐ บาท	๔๐๐ บาท x ๘ เล่ม
External Harddisk ๑ TB	๒ ตัว	๖,๘๐๐ บาท	๓,๔๐๐ บาท x ๒ ตัว
๒.๒ ค่าจัดประชุม			
ค่าจัดประชุม	๕๐ คน	๔๕,๐๐๐ บาท	๙๐๐ บาท X ๕๐ คน
๒.๓ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ			
ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เช่น ค่าวัสดุ/อุปกรณ์สำนักงานและค่าส่งไปรษณีย์		๓,๕๑๓.๗๐	(เหมายจ่าย)
รวม			**๓,๕๕๐,๐๐๐.๐๐**
ค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม			**๒๔๘,๕๐๐.๐๐**
รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น			**๓,๗๙๘,๕๐๐.๐๐**

หมายเหตุ ที่มาของการกำหนดราคากลาง

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- หนังสือสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ที่ กค ๐๙๑๐/ว ๑๖ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง หลักเกณฑ์ราคาการจ้างที่ปรึกษา (มีนาคม ๒๕๖๙)