

ที่ กค 0902/ศทส1



คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา
สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ
กระทรวงการคลัง ถนนพระรามที่ 6
กรุงเทพฯ 10400

มหาวิทยาลัยนเรศวร
รับที่..... 03220
วันที่..... 13 พ.ค. 2567
เวลา..... 11.04 น.

9 พฤษภาคม 2567

เรื่อง ขอเชิญชวนยื่นข้อเสนอเพื่อเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกเป็นที่ปรึกษาโครงการจ้างที่ปรึกษาศึกษาและวิเคราะห์
กระบวนการเพื่อจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture : EA)

เรียน อธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร

กองส่งเสริมการบริการวิชาการ
รับที่..... - 1417
วันที่..... 13 พ.ค. 2567
เวลา..... 14.45 น.

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา 23 หน้า
 2. ข้อกำหนดในการยื่นข้อเสนอ 2 หน้า
 3. แบบตารางแสดงผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา 1 หน้า
 4. แบบประวัติบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน 3 หน้า
 5. แบบข้อเสนอด้านราคา 4 หน้า

ด้วยสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะมีความประสงค์จะจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินโครงการจ้างที่ปรึกษา
ศึกษาและวิเคราะห์กระบวนการเพื่อจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture : EA) โดยวิธีคัดเลือก
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยมีขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก โครงการจ้างที่ปรึกษาศึกษาและวิเคราะห์
กระบวนการเพื่อจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture : EA) ขอเรียนเชิญบริษัท/มหาวิทยาลัย/มูลนิธิ
จัดทำข้อเสนอตามหัวข้อ/รายการที่กำหนดในสิ่งที่ส่งมาด้วย 2 - 5 โดยให้ส่งข้อเสนอภายในวันอังคารที่ 4 มิถุนายน 2567
เวลา 08.30 - 16.30 น. ณ สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง อาคารสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ชั้น 4
ถนนพระรามที่ 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 และหากข้อเสนอของบริษัท/มหาวิทยาลัย/มูลนิธิ
ผ่านการพิจารณาคุณสมบัติตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาแล้ว คณะกรรมการจะให้บริษัท/มหาวิทยาลัย/มูลนิธิ
นำเสนอแนวทางและวิธีการดำเนินงานต่อคณะกรรมการเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาคัดเลือก โดยจะแจ้งให้ทราบ
วันและเวลานำเสนอในโอกาสแรกต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาจัดทำข้อเสนอเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นที่ปรึกษาดังกล่าวข้างต้น

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาววราภรณ์ ปัญญศิริ)

ประธานกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก
โครงการจ้างที่ปรึกษาศึกษาและวิเคราะห์กระบวนการ
เพื่อจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture : EA)

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา
สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ
โทรศัพท์ 0 2265 8050 ต่อ 5226, 5210
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : itc@pdmo.go.th

ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference : TOR)
โครงการจ้างที่ปรึกษาศึกษาและวิเคราะห์กระบวนการงานเพื่อจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร
(Enterprise Architecture : EA) ของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

1. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลเป็นนโยบายหนึ่งที่สำคัญของรัฐบาล เพื่อให้ทำงานบริการของภาครัฐแก่ประชาชนมีการบูรณาการ มีการเชื่อมโยงระบบข้อมูลเพื่อนำไปสู่การบริการที่ดีและมีคุณภาพ รวมทั้งไม่มีความซ้ำซ้อน ดังนั้น รัฐบาลจึงได้กำหนดนโยบายด้านเศรษฐกิจดิจิทัลเพื่อผลักดันให้เกิดการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างจริงจัง ส่งผลให้งานบริการของภาครัฐที่ให้บริการแก่ประชาชนต้องมีการพัฒนาให้สามารถทำงานแบบบูรณาการ ปรับการใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์เพิ่มมากขึ้น ตลอดจนการเชื่อมโยงระบบข้อมูลเพื่อนำไปสู่การบริการที่ดีและมีคุณภาพ

สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.) มีหน้าที่ในการบริหารจัดการหนี้สาธารณะอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศอย่างมั่นคงและยั่งยืน และมีพันธกิจในการบริหารหนี้สาธารณะตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารหนี้สาธารณะอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลและการใช้ประโยชน์จากข้อมูลเพื่อเสริมสร้างความยั่งยืนทางการคลัง รวมถึงการพัฒนาเศรษฐกิจ ข้อมูลสารสนเทศ และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ถือเป็นสิ่งที่มีความสำคัญต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของ สบน. จำเป็นต้องได้รับการดูแลรักษาเพื่อให้เกิดความมั่นคงปลอดภัยสามารถใช้ประโยชน์ในการบริหารราชการแผ่นดิน และให้บริการประชาชนในทุกสถานการณ์ ตลอดจนเป็นมาตรการเตรียมความพร้อมรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน ซึ่งจะช่วยให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อประชาชนและราชการอย่างสูงสุด

ที่ผ่านมาการพัฒนากระบวนการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ สบน. มีความก้าวหน้ามาอย่างต่อเนื่อง อย่างไรก็ตามหากมีการวางสถาปัตยกรรมองค์กรจะส่งผลให้เกิดการเชื่อมโยงการดำเนินงานที่ใช้เทคโนโลยีที่มีอยู่เดิมกับเทคโนโลยีสารสนเทศที่จะเกิดขึ้นใหม่ มีการบูรณาการงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศกับการบริหารงานของ สบน. ดังนั้น สบน. จึงพิจารณาแล้วเห็นว่าการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture : EA) ของ สบน. และผลักดันให้เกิดการนำมาใช้ประโยชน์อย่างจริงจังต่อเนื่องจะช่วยให้เกิดการบูรณาการระบบงานต่าง ๆ ของ สบน. ได้อย่างไร้รอยต่อ ตลอดจนเกิดความเป็นเอกภาพของข้อมูล ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญต่อการตัดสินใจในระดับนโยบาย และเกิดประโยชน์อย่างยิ่งต่อราชการและประชาชนโดยรวม

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อศึกษาและวิเคราะห์สถานะปัจจุบันและเป้าหมายในอนาคตของ สบน. และจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรของ สบน. ให้ครอบคลุมทั้ง 5 ด้าน (ธุรกิจ (Business) แอปพลิเคชัน (Application) ข้อมูล (Data) โครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure) และความมั่นคงปลอดภัย (Security)) ให้สอดคล้องกับภารกิจและยุทธศาสตร์ สบน.

2.2 เพื่อกำหนดแผนการดำเนินงาน จัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากร สบน. ทุกระดับ เพื่อผลักดันการใช้สถาปัตยกรรมองค์กรในการขับเคลื่อนภารกิจของ สบน. ตลอดจนกำหนดแนวทางและกำกับดูแลให้บรรลุเป้าหมายในอนาคตตามกรอบสถาปัตยกรรมองค์กรของ สบน.

2.3 เพื่อกำหนดแนวทางการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการใช้ประโยชน์จากสถาปัตยกรรมองค์กรในการขับเคลื่อนภารกิจของ สบน.

2.4 เพื่อจัดหาเครื่องมือที่เหมาะสมสำหรับใช้ในการจัดเก็บสถาปัตยกรรมองค์กร

/3. คุณสมบัติ...

3. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาจะต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 เป็นนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูล ที่ปรึกษากระทรวงการคลัง

3.6 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.7 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สบง. ณ วันที่ได้รับหนังสือเชิญชวนให้เข้ามายื่นข้อเสนอจากหน่วยงานของรัฐ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอในครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

3.11 ผู้ยื่นขอเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

3.12 คุณสมบัติอื่น ๆ เช่น ไม่เป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือฟื้นฟูกิจการ เป็นต้น

/4. ขอบเขต...

4. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

4.1 จัดทำแผนการดำเนินงานโดยละเอียด และนำเสนอแผนงาน ดังนี้

4.1.1 วิธีการดำเนินงานและบริหารจัดการโครงการ

4.1.2 โครงสร้างองค์กรของที่ปรึกษาในการดำเนินงานโครงการ และรายชื่อบุคลากรหลัก

4.1.3 วิธีการบริหารจัดการทีมงานและที่ปรึกษาในระยะเวลาที่ดำเนินการตามสัญญาจ้าง และระเบียบราชการ

4.1.4 ประชุมเปิดโครงการ (Kick off Meeting)

4.2 ศึกษา สํารวจ วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องในด้านต่าง ๆ ทั้งปัจจัยภายในและภายนอก เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรของสบน. ได้แก่

4.2.1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ แผนงาน/โครงการ แนวนโยบายและการดำเนินงานของ สบน. อย่างน้อยดังนี้

1) ระบบงานและสถานะการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รวมถึงการบริหารจัดการและการดำเนินงานของ สบน. ในปัจจุบัน และนโยบาย เป้าหมาย รวมทั้งวิสัยทัศน์ในการบริหารจัดการและการดำเนินงานของ สบน. ในอนาคต

2) ความต้องการ (Requirement) และประเด็นปัญหาอุปสรรคที่พบจากการใช้ระบบสารสนเทศ โดยสำรวจจากบุคลากรกลุ่มเป้าหมายทุกระดับ

3) ศึกษาแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงนวัตกรรมเทคโนโลยีดิจิทัลที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงาน เช่น AI/Machine Learning, Big Data/Data analytics, IOT, Social Media, และ Cloud Computing เป็นต้น เพื่อศึกษาความเป็นไปได้ในการประยุกต์ใช้นวัตกรรมเทคโนโลยีดิจิทัลดังกล่าว

4.2.2 กำหนดขอบเขตความต้องการ (Requirement) ในการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) และหลักการสถาปัตยกรรม (Architecture Principle) ซึ่งจะใช้เป็นโครงสร้างของสถาปัตยกรรมองค์กรในอนาคต (To-be Enterprise Architecture) และตัวชี้วัดความสำเร็จ (Key Performance Indicator : KPI) ดังนี้

1) ทบทวนโครงสร้างการดำเนินงานในปัจจุบัน เพื่อให้ทราบถึงสถานะการดำเนินงานของ สบน. ปัญหาในด้านต่าง ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของ สบน.

2) นโยบายของฝ่ายบริหาร เพื่อกำหนดทิศทาง แนวทางในการทำงานให้สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ

3) วิเคราะห์ปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงาน และตัวชี้วัดตามภารกิจของ สบน.

4) คู่มือหรือแนวปฏิบัติงานกรณีต่าง ๆ

5) คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

4.2.3 ศึกษาความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยดังนี้

1) ทิศทางกรอบสถาปัตยกรรมองค์กรระดับสากล

2) ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580)

3) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ

/4) แผนพัฒนา ...

- 4) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 - 2570)
- 5) แผนการปฏิรูปประเทศ
- 6) นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (พ.ศ. 2561 - 2580)
- 7) พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 ตามมาตรา 7 และมาตรา 8 ธรรมนูญข้อมูลภาครัฐ
- 8) พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
- 9) พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562
- 10) พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544
- 11) พระราชบัญญัติการบริหารหนี้สาธารณะ พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 12) มาตรฐานสากลด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

4.2.4 จัดอบรม/สัมมนา/สัมมนา

1) อบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในความสำคัญของการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture) แนวทางการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรภาครัฐ ให้แก่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของ สบน. ไม่น้อยกว่า 30 คน อย่างน้อย 1 ครั้ง ระยะเวลารวมไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง โดยที่ปรึกษารับผิดชอบการจัดหาสถานที่อบรมซึ่งต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง และที่ปรึกษาเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการอบรม

2) สัมมนาเชิงปฏิบัติการ (Workshop) เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและถ่ายทอดกระบวนการศึกษา วิเคราะห์ ข้อเสนอแนะหรือให้ความเห็นต่อ (ร่าง) สถาปัตยกรรมองค์กรของ สบน. ให้แก่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของ สบน. ไม่น้อยกว่า 30 คน อย่างน้อย 1 ครั้ง ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง โดยที่ปรึกษารับผิดชอบการจัดหาสถานที่อบรมซึ่งต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง และที่ปรึกษาเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการสัมมนา

3) สัมมนาเชิงลึกผู้บริหารและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) เพื่อทราบมุมมองต่อการดำเนินงานและปัญหาอุปสรรคในปัจจุบัน ตลอดจนนโยบาย เป้าหมาย และวิสัยทัศน์การดำเนินงานในอนาคต

4.3 การออกแบบสถาปัตยกรรมขององค์กรในปัจจุบัน (As-Is Enterprise Architecture) เพื่อนำมาสู่การออกแบบสถาปัตยกรรมองค์กรในอนาคต (To-be Enterprise Architecture) ดังนี้

4.3.1 ศึกษา วิเคราะห์ สถาปัตยกรรมองค์กรในปัจจุบัน (As-Is Enterprise Architecture) เพื่อให้ทราบถึงสถานะการดำเนินงานในปัจจุบันของ สบน.

4.3.2 ออกแบบสถาปัตยกรรมองค์กรในอนาคต (To-be Enterprise Architecture) สำหรับสนับสนุนภารกิจของ สบน. ให้ครอบคลุมสถาปัตยกรรมองค์กรในด้านต่าง ๆ ดังนี้

- 1) สถาปัตยกรรมด้านกระบวนการดำเนินงานทางธุรกิจ (Business Architecture)
- 2) สถาปัตยกรรมด้านระบบงานและโปรแกรมประยุกต์ (Application Architecture)
- 3) สถาปัตยกรรมด้านข้อมูลสารสนเทศ (Data Architecture)
- 4) สถาปัตยกรรมด้านเทคโนโลยีและโครงสร้างพื้นฐาน (Technology Architecture)
- 5) สถาปัตยกรรมด้านความมั่นคงปลอดภัย (Security Architecture)

/4.3.3 นำข้อมูล ...

4.3.3 นำข้อมูลจากผลการสำรวจและศึกษาสถานะปัจจุบันและเป้าหมายที่มุ่งหวังในอนาคต เพื่อการพัฒนาคุณภาพบริการของ สบн. มาวิเคราะห์ช่องว่าง (Gap Analysis) ของเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำไปสู่การออกแบบและจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร

4.3.4 ทบทวน/ปรับปรุงแผนปฏิบัติการดิจิทัลของ สบн. พ.ศ. 2568 – 2570

4.3.5 จัดทำแผนเส้นทางสู่ความสำเร็จ (Road Map) ที่จะนำ สบн. ไปสู่องค์กรดิจิทัล

4.3.6 จัดทำ/ทบทวน/ปรับปรุงเอกสารกระบวนการงาน (Workflow) ของสำนัก/ศูนย์/กลุ่ม ภายใน สบн.

4.3.7 จัดทำรายงานผลการประเมินความพร้อมและร่างข้อเสนอแผนเส้นทางสู่ความสำเร็จ (Road Map) ที่จะนำ สบн. ไปสู่องค์กรดิจิทัล รวมทั้งจัดทำร่างแนวทางการกำกับดูแลสถาปัตยกรรมองค์กรของ สบн.

4.4 จัดทำกระบวนการเปลี่ยนแปลง (Change Process) ในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่าน (Transition Period)

4.4.1 ศึกษา รวบรวม สำรวจสภาพระบบข้อมูลสำหรับใช้ประมวลผลด้านต่าง ๆ เพื่อให้ สบн. มีข้อมูล ชัดข้อมูล คำอธิบายข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน เตรียมความพร้อมในการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูล กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4.4.2 วิเคราะห์ ทบทวนกระบวนการงานของ สบн. ที่ต้องการเปลี่ยนแปลง วางแผน พัฒนา และปรับเปลี่ยนจากสถาปัตยกรรมองค์กรในปัจจุบันไปสู่สถาปัตยกรรมองค์กรในอนาคตทั้ง 5 ด้าน ให้เหมาะสมตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ

4.4.3 จัดทำแบบพิมพ์เขียวสถาปัตยกรรมองค์กร (Architecture Blueprint) และคู่มือแนวทางการกำกับดูแล

4.4.4 จัดทำแผนเส้นทางสู่ความสำเร็จ (Road Map) เพื่อกำหนดกลยุทธ์การขับเคลื่อน แผนงานตามที่ได้ศึกษา วิเคราะห์

4.4.5 จัดทำแนวทางการกำกับดูแลการใช้สถาปัตยกรรมองค์กรของ สบн. (Enterprise Architecture) เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารและพัฒนาสู่องค์กรดิจิทัล

4.4.6 ข้อเสนอการใช้สถาปัตยกรรมองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล (EA Governance)

4.4.7 ข้อเสนอแผนงาน/โครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่บูรณาการและเชื่อมโยงข้อมูล ด้วยมาตรฐานเดียวกันทั้งในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงาน ซึ่งจะดำเนินการตามแผนเส้นทางสู่ความสำเร็จ (Road Map)

4.5 การวัดผลและประเมินผล (Measurement and Evaluation)

4.5.1 ประเมินระดับความพร้อมของ สบн. ในการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กร โดยใช้ กรอบแนวทางตามมาตรฐานสากล เพื่อวิเคราะห์สถานะปัจจุบันของ สบн. รวมถึงความพร้อมในด้านต่าง ๆ และออกแบบกระบวนการวัดผลให้สอดคล้องกับนโยบายของ สบн.

4.5.2 กำหนดตัวชี้วัดประสิทธิภาพแต่ละด้านของสถาปัตยกรรมองค์กร (EA Metrics) เพื่อประเมินระดับวุฒิภาวะทางดิจิทัล (Digital Maturity Level) ของ สบн. โดยศึกษาและดำเนินการ ดังนี้

1) ระดับวุฒิภาวะทางดิจิทัล (Digital Maturity Level) ของสถาปัตยกรรมองค์กร ในปัจจุบัน (As-Is Enterprise Architecture)

2) กำหนดเป้าหมายระดับวุฒิภาวะทางดิจิทัล (Digital Maturity Level) ที่คาดหวังจากการดำเนินการตามแผนงานที่ได้จากการวิเคราะห์ช่องว่าง (Gap Analysis) ในการนำองค์กรไปสู่สถาปัตยกรรมองค์กรในอนาคต (To-be Enterprise Architecture)

4.5.3 จัดหาเครื่องมือที่เหมาะสมสำหรับการจัดเก็บสถาปัตยกรรมองค์กร

5. กำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานจ้างที่ปรึกษา

ระยะเวลาดำเนินงาน 300 วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา

6. ผลงานที่จะต้องส่งมอบ

ที่ปรึกษาจะต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับขอบเขตการดำเนินงานตามข้อ 4 ในรูปแบบของเอกสารรายงานและไฟล์ดิจิทัล ดังนี้

6.1 งานงวดที่ 1 ที่ปรึกษาจะต้องจัดส่งมอบงาน ภายใน 20 วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญาจ้าง ดังนี้

6.1.1 รายงานเบื้องต้นในรูปแบบเอกสารรายงาน จำนวน 5 ชุด และไฟล์ดิจิทัล จำนวน 1 ชุด โดยมีเนื้อหาครอบคลุมการดำเนินงานตามข้อ 4.1

6.2 งานงวดที่ 2 ที่ปรึกษาจะต้องจัดส่งมอบงาน ภายใน 120 วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญาจ้าง ดังนี้

6.2.1 รายงานความก้าวหน้าในรูปแบบเอกสารรายงาน จำนวน 5 ชุด และไฟล์ดิจิทัล จำนวน 1 ชุด โดยมีเนื้อหาครอบคลุมการดำเนินงานตามข้อ 4.2 ดังนี้

1) ผลการศึกษากรอบสถาปัตยกรรมองค์กรระดับสากล

2) ผลการศึกษา วิเคราะห์ ตามข้อ 4.2.1 ข้อ 4.2.2

3) ผลการศึกษาความสอดคล้องของแผนและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับความต้องการในการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรของ สบ. ตามข้อ 4.2.3

4) รายงานผลการจัดอบรม/สัมมนาเชิงปฏิบัติการ เพื่อจัดทำกระบวนการในแต่ละด้าน ทั้ง 5 ด้าน ตามผลการวิเคราะห์ช่องว่าง (Gap Analysis) จัดลำดับความสำคัญของแผนงาน/โครงการที่อยู่ภายใต้กลยุทธ์การปรับเปลี่ยน (Change Strategy) ในระยะเวลาเปลี่ยนผ่าน (Transition Period) โดยพิจารณาจากผลกระทบและความเร่งด่วน

5) ผลการประชุมหรือมติที่ประชุมรับมอบนโยบายจากฝ่ายบริหาร โดยมีรายละเอียดที่แสดงถึงผลการกำหนดขอบเขตความต้องการ (Requirement) ของการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) หลักการสถาปัตยกรรม (Architecture Principle) โครงร่างสถาปัตยกรรมองค์กรในอนาคต (Future State Outline) และตัวชี้วัดความสำเร็จ (Key Performance Indicator)

6.2.2 รายงานฉบับกลางในรูปแบบเอกสารรายงาน จำนวน 5 ชุด และไฟล์ดิจิทัล จำนวน 1 ชุด โดยมีเนื้อหาครอบคลุมการดำเนินงานตามข้อ 4.3

6.3 งดงานที่ 3 ที่ปรึกษาจะต้องจัดส่งมอบงาน ภายใน 210 วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญาจ้าง ดังนี้

6.3.1 (ร่าง) รายงานฉบับสมบูรณ์ในรูปแบบเอกสารรายงาน จำนวน 5 ชุด และไฟล์ดิจิทัล จำนวน 1 ชุด โดยมีเนื้อหาครอบคลุมการดำเนินงานตามข้อ 4.4

6.4 งดงานที่ 4 ที่ปรึกษาจะต้องจัดส่งมอบงาน ภายใน 300 วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญาจ้าง ดังนี้

6.4.1 รายงานฉบับสมบูรณ์ในรูปแบบเอกสารรายงาน จำนวน 5 ชุด และไฟล์ดิจิทัล จำนวน 1 ชุด โดยมีเนื้อหาครอบคลุมการดำเนินงานตามข้อ 4.4 และ 4.5 และต้องได้รับการปรับปรุง ตามรายละเอียดหนังสือขอให้แก้ไข (ร่าง) รายงานฉบับสมบูรณ์ของ สบน. (ถ้ามี) เรียบร้อยแล้ว

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

7.1 มีสถาปัตยกรรมองค์กรที่ครอบคลุมทั้ง 5 ด้าน ได้แก่ ด้านธุรกิจ (Business) แอปพลิเคชัน (Application) ข้อมูล (Data) โครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure) และความมั่นคงปลอดภัย (Security)

7.2 สามารถนำสถาปัตยกรรมองค์กรมาใช้ในการขับเคลื่อนภารกิจของ สบน. และมีแนวทาง ในการกำกับดูแลให้บรรลุเป้าหมายในอนาคตตามกรอบสถาปัตยกรรมองค์กรของ สบน.

7.3 ได้รับแนวทางการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการใช้ประโยชน์จากสถาปัตยกรรม องค์กรในการขับเคลื่อนภารกิจของ สบน.

7.4 ได้รับเครื่องมือที่เหมาะสมสำหรับการจัดเก็บสถาปัตยกรรมองค์กร

8. การส่งมอบงาน การตรวจรับ และเงื่อนไขการชำระเงิน

สบน. จะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษาตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อ 4 และการรายงานผลของ ที่ปรึกษาในข้อ 6 โดยมีเงื่อนไขการจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ได้ตรวจรับรายงานของที่ปรึกษาเรียบร้อยแล้ว และในกรณีที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ต้องการให้ปรับปรุงแก้ไขงาน ที่ปรึกษาจะต้องแก้ไขภายใน 15 วัน หลังจากได้รับหนังสือชี้แจงการปรับปรุง แก้ไข พร้อมรายละเอียดที่ต้องการให้ปรับปรุงแก้ไขจาก สบน. โดยจะแบ่งการจ่ายเงินออกเป็น 4 งวด ดังนี้

งวดงาน	งานที่จะส่งมอบ	กำหนดส่งมอบ (นับถัดจาก วันลงนามสัญญา)	จำนวนเงิน (ร้อยละของ ค่าจ้างตามสัญญา)
1	รายงานเบื้องต้น รายละเอียดตามข้อ 6.1	20 วัน	ร้อยละ 15
2	รายงานความก้าวหน้า และรายงานฉบับกลาง รายละเอียดตามข้อ 6.2	120 วัน	ร้อยละ 35
3	(ร่าง) รายงานฉบับสมบูรณ์ รายละเอียดตามข้อ 6.3	210 วัน	ร้อยละ 35
4	รายงานฉบับสมบูรณ์ รายละเอียดตามข้อ 6.4	300 วัน	ร้อยละ 15

9. วงเงินที่จะจ้างที่ปรึกษา

วงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 งบรายจ่ายอื่น จำนวน 3,386,000 บาท (สามล้านสามแสนแปดหมื่นหกพันบาทถ้วน) โดยรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

10. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่มีความซับซ้อนให้หน่วยงานของรัฐคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว และจะคัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด

ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอจะพิจารณาให้คะแนนและน้ำหนัก ดังนี้

1. เกณฑ์ด้านคุณภาพ กำหนดสัดส่วนของน้ำหนักในการให้คะแนน เพื่อใช้ในการประเมินการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอร้อยละ 100 โดยต้องผ่านเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ดังนี้

ลำดับ	หัวข้อพิจารณา	ร้อยละ
1	ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา	20
2	วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน	35
3	คุณวุฒิ/ประสบการณ์/ความเชี่ยวชาญ และจำนวนบุคลากรร่วมงานด้วย	35
4	ข้อเสนอทางด้านการเงิน	10
	รวม	100

1.1 ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา (ร้อยละ 20)

ที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดผลงานและประสบการณ์ พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือรับรองผลงาน สำเนาสัญญาของโครงการที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามสัญญา

(1) ผลงานของที่ปรึกษา ที่ปรึกษามีผลงานการจ้างที่ปรึกษาประเภทเดียวกันและเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สบง. เชื่อถือ (ร้อยละ 10)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน
(1.1) ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ 3,300,000 บาทขึ้นไป	100
(1.2) ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ 2,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 3,299,999 บาท	80
(1.3) ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินไม่น้อยกว่า 1,600,000 บาท	60

(2) ประสบการณ์เฉพาะ จำนวนผลงานย้อนหลังภายในระยะเวลา 10 ปี นับถึงวันที่ยื่นเอกสาร ซึ่งเป็นผลงานประเภทเดียวกันกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (ร้อยละ 10)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน
(2.1) ผลงานของที่ปรึกษาจำนวน 3 โครงการขึ้นไป	100
(2.2) ผลงานของที่ปรึกษาจำนวน 2 โครงการ	80
(2.3) ผลงานของที่ปรึกษาจำนวน 1 โครงการ	60

1.2 วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน (ร้อยละ 35)

(1) วิธีการบริหารงาน นำเสนอแนวทางในการบริหารงานของที่ปรึกษา โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเสนอรายการ (ร้อยละ 15)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน
(1.1) การแบ่งการดำเนินงานเป็นกลุ่มงานอย่างมีประสิทธิภาพ	30
(1.2) โครงสร้างองค์กรของบุคลากรของที่ปรึกษา	20
(1.3) หน้าที่รับผิดชอบของบุคลากรหลัก	20
(1.4) รายละเอียดการทำงานของบุคลากรหลัก	20
(1.5) รายละเอียดการทำงานของบุคลากรสนับสนุน	10
รวม	100

(2) วิธีปฏิบัติงานตามขอบเขตของงาน โดยนำเสนอแนวคิด แผนงาน และวิธีการปฏิบัติ ที่สอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา พร้อมกำหนดระยะเวลาที่เหมาะสม (ร้อยละ 20) ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน
(2.1) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงาน และวิธีปฏิบัติงานสอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาตรงประเด็นได้อย่างชัดเจนและครบถ้วน	100
(2.2) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงาน และวิธีการปฏิบัติสอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาตรงประเด็น	80
(2.3) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงาน และวิธีการปฏิบัติสอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาตรงประเด็นเพียงบางส่วน	50
(2.4) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงาน และวิธีการปฏิบัติไม่สอดคล้อง กับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาหรือไม่มีข้อมูล	0

1.3 คุณวุฒิ/ประสบการณ์/ความเชี่ยวชาญ และจำนวนบุคลากรที่ร่วมงานด้วย (ร้อยละ 35)

ที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดคุณวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน (ถ้ามี) แต่ละคนที่รับผิดชอบโครงการ พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง โดยมีคะแนนรวมทั้งสิ้น 100 คะแนน ซึ่งผู้ประเมินจะให้คะแนนแก่ผู้ยื่นข้อเสนอ โดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

(1) ด้านประสบการณ์ของที่ปรึกษา คะแนนรวมทั้งสิ้น 70 คะแนน

(2) ด้านวุฒิการศึกษาซึ่งเป็นสาขาวิชาเดียวกันกับที่ สนบ. กำหนด คะแนนรวมทั้งสิ้น 30 คะแนน

โดยพิจารณาให้คะแนนกับที่ปรึกษา 9 ราย ดังนี้

ลำดับ	ตำแหน่ง	คะแนนเต็ม
1	ผู้จัดการโครงการ	16
2	ผู้เชี่ยวชาญการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร	12.5
3	ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการทางธุรกิจ	12.5
4	ผู้เชี่ยวชาญด้านวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนาระบบสารสนเทศ	12.5
5	ผู้เชี่ยวชาญด้านโครงสร้างพื้นฐานระบบเครือข่าย	12
6	ผู้เชี่ยวชาญด้านการออกแบบระบบและฐานข้อมูล	12
7	ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบเครือข่ายและความปลอดภัยข้อมูลและระบบสารสนเทศ	12.5
8	ผู้ช่วยที่ปรึกษา	5
9	ผู้ประสานงานโครงการ	5

(1) ผู้จัดการโครงการ

ลำดับ	ตำแหน่ง	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิกการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม 16 คะแนน					
					ด้านประสบการณ์ (12 คะแนน)				ด้านวุฒิกการศึกษา (4 คะแนน)	
					มากกว่า 15 ปี	มากกว่า 12 ปี	มากกว่า 10 ปี	10 ปี	ปริญญาเอก	ปริญญาโท
1	ผู้จัดการโครงการ	10	ปริญญาโท	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือบริหารธุรกิจ หรือบริหารรัฐกิจ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	12 คะแนน	9 คะแนน	8 คะแนน	7 คะแนน	4 คะแนน	3.5 คะแนน

(2) ผู้เชี่ยวชาญจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร

ลำดับ	ตำแหน่ง	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิกการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม 12.5 คะแนน					
					ด้านประสบการณ์ (8.5 คะแนน)				ด้านวุฒิกการศึกษา (4 คะแนน)	
					มากกว่า 10 ปี	มากกว่า 8 ปี	มากกว่า 5 ปี	5 ปี	ปริญญาเอก	ปริญญาโท
2	ผู้เชี่ยวชาญการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร	5	ปริญญาโท	เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร หรือวิศวกรรมศาสตร์ หรือวิทยาศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	8.5 คะแนน	7.5 คะแนน	6.5 คะแนน	5.5 คะแนน	4 คะแนน	3.5 คะแนน

/(3) ผู้เชี่ยวชาญ...

(3) ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการทางธุรกิจ

ลำดับ	ตำแหน่ง	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม 12.5 คะแนน					
					ด้านประสิทธิภาพ (8.5 คะแนน)			ด้านวุฒิการศึกษา (4 คะแนน)		
					มากกว่า 10 ปี	มากกว่า 8 ปี	มากกว่า 5 ปี	ปริญญาเอก	ปริญญาโท	
3	ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการทางธุรกิจ	5	ปริญญาโท	บริหารธุรกิจ หรือบริหารรัฐกิจ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	8.5 คะแนน	7.5 คะแนน	6.5 คะแนน	5 ปี คะแนน	4 คะแนน	3.5 คะแนน

(4) ผู้เชี่ยวชาญด้านวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนาระบบสารสนเทศ

ลำดับ	ตำแหน่ง	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม 12.5 คะแนน					
					ด้านประสิทธิภาพ (8.5 คะแนน)			ด้านวุฒิการศึกษา (4 คะแนน)		
					มากกว่า 10 ปี	มากกว่า 8 ปี	มากกว่า 5 ปี	ปริญญาเอก	ปริญญาโท	
4	ผู้เชี่ยวชาญด้านวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนาระบบสารสนเทศ	5	ปริญญาโท	เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร หรือวิศวกรรมศาสตร์ หรือวิทยาศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	8.5 คะแนน	7.5 คะแนน	6.5 คะแนน	5 ปี คะแนน	4 คะแนน	3.5 คะแนน

/ (5) ผู้เชี่ยวชาญ...

(5) ผู้เชี่ยวชาญด้านโน้ตโครงสร้างพื้นฐานระบบเครือข่าย

ลำดับ	ตำแหน่ง	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม 12 คะแนน					
					ด้านประสบการณ์ (8.5 คะแนน)		ด้านวุฒิการศึกษา (3.5 คะแนน)			
					มากกว่า 10 ปี	มากกว่า 8 ปี	มากกว่า 5 ปี	ปริญญาโท		
5	ผู้เชี่ยวชาญด้านโครงสร้างพื้นฐานระบบเครือข่าย	5	ปริญญาโท	เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร หรือวิศวกรรมศาสตร์ หรือวิทยาศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	8.5 คะแนน	7.5 คะแนน	6.5 คะแนน	5.5 คะแนน	3.5 คะแนน	3 คะแนน

(6) ผู้เชี่ยวชาญด้านการออกแบบระบบและฐานข้อมูล

ลำดับ	ตำแหน่ง	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม 12 คะแนน					
					ด้านประสบการณ์ (8.5 คะแนน)		ด้านวุฒิการศึกษา (3.5 คะแนน)			
					มากกว่า 10 ปี	มากกว่า 8 ปี	มากกว่า 5 ปี	ปริญญาโท		
6	ผู้เชี่ยวชาญด้านการออกแบบระบบและฐานข้อมูล	5	ปริญญาโท	เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร หรือวิศวกรรมศาสตร์ หรือวิทยาศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	8.5 คะแนน	7.5 คะแนน	6.5 คะแนน	5.5 คะแนน	3.5 คะแนน	3 คะแนน

/ (7) ผู้เชี่ยวชาญ...

(7) ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบเครือข่ายและความปลอดภัยและระบบสารสนเทศ

ลำดับ	ตำแหน่ง	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม 12.5 คะแนน					
					ด้านประสบการณ์ (8.5 คะแนน)				ด้านวุฒิการศึกษา (4 คะแนน)	
					มากกว่า 10 ปี	มากกว่า 8 ปี	มากกว่า 5 ปี	5 ปี	ปริญญาเอก	ปริญญาโท
7	ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบเครือข่ายและความปลอดภัยข้อมูลและระบบสารสนเทศ	5	ปริญญาโท	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือวิศวกรรมศาสตร์ หรือวิทยาศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	8.5 คะแนน	7.5 คะแนน	6.5 คะแนน	5.5 คะแนน	4 คะแนน	3.5 คะแนน

(8) ผู้ช่วยที่ปรึกษา

ลำดับ	ตำแหน่ง	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม 5 คะแนน					
					ด้านประสบการณ์ (3.5 คะแนน)					ด้านวุฒิการศึกษา (1.5 คะแนน)
					มากกว่า 7 ปี	มากกว่า 6 ปี	มากกว่า 5 ปี	5 ปี	ปริญญาโทขึ้นไป	ปริญญาตรี
8	ผู้ช่วยที่ปรึกษา	5	ปริญญาตรี	เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร หรือ วิศวกรรมศาสตร์ หรือ วิทยาศาสตร์ หรือคอมพิวเตอร์ ธุรกิจ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	3.5 คะแนน	3 คะแนน	2 คะแนน	1 คะแนน	1.5 คะแนน	1 คะแนน

(9) ผู้ประสานงานโครงการ

ลำดับ	ตำแหน่ง	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม 5 คะแนน				
					ด้านประสบการณ์ (3.5 คะแนน)			ด้านวุฒิการศึกษา (1.5 คะแนน)	
					มากกว่า 4 ปี	มากกว่า 3 ปี	มากกว่า 2 ปี	ปริญญาโทขึ้นไป	ปริญญาตรี
9	ผู้ประสานงานโครงการ	2	ปริญญาตรี	ทุกสาขา	3.5 คะแนน	3 คะแนน	2 คะแนน	1.5 คะแนน	1 คะแนน

1.4 ข้อเสนอทางการเงิน ร้อยละ 10

เพื่อตรวจสอบความมั่นคงทางการเงินของที่ปรึกษา โดยจะพิจารณาจากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะทางการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวกติดต่อกันเป็นระยะเวลา 2 ปีสุดท้าย (พ.ศ. 2564 – 2565) ก่อนวันยื่นข้อเสนอ

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน
(1.1) เป็นบวกติดต่อกันเป็นระยะเวลา 2 ปีสุดท้าย ก่อนวันยื่นข้อเสนอ	100
(1.2) เป็นบวกติดต่อกันเป็นระยะเวลา 1 ปีสุดท้าย ก่อนวันยื่นข้อเสนอ	90

2. การคิดคะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคา

2.1 คะแนนด้านคุณภาพและด้านราคา มีคะแนนเต็ม 100 คะแนน

2.2 โดยกำหนดอัตราส่วนระหว่างคะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคา

- คะแนนด้านคุณภาพ ร้อยละ 70

- คะแนนด้านราคา ร้อยละ 30

ทั้งนี้ สบн. มีสิทธิให้ที่ปรึกษาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับที่ปรึกษาได้ โดย สบн. มีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่ถูกต้องครบถ้วน การให้คะแนนถือเป็นสิทธิของคณะกรรมการโดยเด็ดขาด ที่ปรึกษาจะโต้แย้ง คัดค้านหรือเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้อีกทั้ง สบн. มีสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุดหรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาข้อเสนอทั้งหมด หรืออาจยกเลิกการจัดจ้าง ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

11. บุคลากรที่ต้องการ

บุคลากรของทีมงานที่ปรึกษา จะต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน (คน)	ประสบการณ์ ในด้านที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า (ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา
(1) บุคลากรหลัก					
(1.1)	ผู้จัดการโครงการ	1	10	ระดับปริญญาโทขึ้นไป	เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร หรือ บริหารธุรกิจ หรือ บริหารรัฐกิจ หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง
(1.2)	ผู้เชี่ยวชาญการจัดทำ สถาปัตยกรรมองค์กร	1	5	ระดับปริญญาโทขึ้นไป	เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร หรือ วิศวกรรมศาสตร์ หรือ วิทยาศาสตร์ หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	รายการ	จำนวน (คน)	ประสบการณ์ ในด้านที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า (ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา
(1.3)	ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการทางธุรกิจ	1	5	ระดับปริญญาโทขึ้นไป	บริหารธุรกิจ หรือ บริหารรัฐกิจ หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง
(1.4)	ผู้เชี่ยวชาญด้านวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนาระบบสารสนเทศ	1	5	ระดับปริญญาโทขึ้นไป	เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร หรือ วิศวกรรมศาสตร์ หรือ วิทยาศาสตร์ หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง
(1.5)	ผู้เชี่ยวชาญด้านโครงสร้างพื้นฐานระบบเครือข่าย	1	5	ระดับปริญญาโทขึ้นไป	เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร หรือ วิศวกรรมศาสตร์ หรือ วิทยาศาสตร์ หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง
(1.6)	ผู้เชี่ยวชาญด้านการออกแบบระบบและฐานข้อมูล	1	5	ระดับปริญญาโทขึ้นไป	เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร หรือ วิศวกรรมศาสตร์ หรือ วิทยาศาสตร์ หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง
(1.7)	ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบเครือข่ายและความปลอดภัยข้อมูลและระบบสารสนเทศ	1	5	ระดับปริญญาโทขึ้นไป	เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร หรือ วิศวกรรมศาสตร์ หรือ วิทยาศาสตร์ หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง
(2) บุคลากรสนับสนุน					
(2.1)	ผู้ช่วยที่ปรึกษา	1	5	ระดับปริญญาตรีขึ้นไป	เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร หรือ วิศวกรรมศาสตร์ หรือ วิทยาศาสตร์ หรือ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง
(2.2)	ผู้ประสานงานโครงการ	1	2	ระดับปริญญาตรีขึ้นไป	ทุกสาขา

12. อัตราค่าปรับ

กรณีที่ที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้าง เป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของวงเงินค่าจ้าง นับถัดจากวันครบกำหนด จนถึงวันที่ที่ปรึกษาปฏิบัติงาน ตามสัญญาถูกต้อง ครบถ้วน และ สบน. ได้ตรวจรับงานแล้ว

13. เงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละห้า (5%) ของเงินที่ต้องจ่าย ในงวดนั้น เพื่อเป็นประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคาร หรือหนังสือค้ำประกัน อิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญามามอบให้ผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าว ตามวรรคหนึ่ง โดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายค่าจ้างงวดสุดท้าย

14. หลักประกันสัญญา

ที่ปรึกษาซึ่งมิใช่หน่วยงานของรัฐที่ได้รับคัดเลือกให้ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษากับ สบน. ต้องวางหลักประกัน สัญญาจ้างที่ปรึกษาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละห้า (5%) ของราคาจ้างที่ปรึกษาให้ สบน. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(1) เงินสด

(2) เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระ ต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

(3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

(4) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบ กิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือ ค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(5) พันธบัตรรัฐบาลไทย

15. เอกสารการยื่นข้อเสนอ

ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอซึ่งประกอบด้วย ข้อเสนอด้านคุณภาพ (เอกสารส่วนที่ 1 และเอกสาร ส่วนที่ 2) และข้อเสนอด้านราคา (เอกสารส่วนที่ 3) ดังต่อไปนี้

1. เอกสารส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน นิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน นิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ค) องค์กร มูลนิธิ สถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานอิสระ ให้ยื่นสำเนาพระราชบัญญัติจัดตั้งหรือเอกสารรับรองการจัดตั้งที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ รายชื่อคณะกรรมการบริหาร และคำสั่งหรือประกาศหรือเอกสารรับรองการแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงาน

(2) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นที่ปรึกษาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้าและเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1) ของผู้ร่วมค้า

(3) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(3.1) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(3.2) สำเนาภาพถ่ายเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของนิติบุคคล (ถ้ามี)

(4) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมด

2. เอกสารส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ที่ปรึกษามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงลายมือชื่อให้ชัดเจน หรือหลักฐานแสดงตัวตนของที่ปรึกษาในการเสนอราคาแทน

(2) สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลังพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) การเสนอที่ปรึกษาหลักจะต้องแสดงหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ ดังนี้

(3.1) หากเป็นที่ปรึกษาประจำทำงานเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา หมายถึง ที่ปรึกษาที่เป็นพนักงานประจำเต็มเวลา (Full Time) และมีระยะเวลาปฏิบัติงานกับบริษัทไม่น้อยกว่า 6 เดือน การเสนอที่ปรึกษาหลักจะต้องแสดงหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ 2 ประเภท ได้แก่

ประเภทที่ 1 หลักฐานบุคคล ประกอบด้วย

1) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัทที่ปรึกษาโดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน

2) หนังสือแสดงอัตราเงินเดือนที่นำไปใช้เป็นเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากรที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท เช่น แบบ ภ.ง.ด. 1, ภ.ง.ด. 1ก, ภ.ง.ด. 90 หรือ ภ.ง.ด. 91 เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร

ประเภทที่ 2 หลักฐานแสดงการพัฒนาของบริษัทตามวัตถุประสงค์ประกอบด้วย

1) ใบรับรองระบบคุณภาพที่เป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล เพื่อเป็นการแสดงว่าบริษัทมีการพัฒนาระบบคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เช่น ระบบ ISO

2) มีหลักฐานการมีซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมายสำหรับพนักงานไว้ใช้งานอย่างน้อยร้อยละ 30 ของพนักงานบริษัท

3) มีใบรับรองการประกันวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance) ของบริษัทในมูลค่าไม่ต่ำกว่า 30 ล้านบาท ในปีที่ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ หากบริษัทที่ปรึกษาไม่สามารถแสดงหลักฐานตามประเภทที่ 2 ได้ครบทั้งหมดได้ ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน จะปรับลดตามกรณีต่าง ๆ ดังนี้

หลักฐานบริษัท	ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน
กรณีที่ 1 มีหลักฐานครบทั้ง 3 ข้อ	2.640
กรณีที่ 2 มีหลักฐานเพียง 2 ข้อ	2.585
กรณีที่ 3 มีหลักฐานเพียง 1 ข้อ	2.530
กรณีที่ 4 ไม่มีหลักฐาน	2.475

(3.2) หากเป็นที่ปรึกษาที่ไม่ได้ทำงานประจำในบริษัทที่ปรึกษา เช่น ที่ปรึกษาอิสระและที่ปรึกษาจากสถาบันของรัฐ ที่ปรึกษาที่กล่าวข้างต้นไม่ได้ทำงานประจำกับบริษัท ที่ปรึกษาดังกล่าวจะต้องแสดงหลักฐานอัตราค่าตอบแทนที่เคยได้รับและสามารถอ้างอิงได้มาแสดง

สำหรับกรณีสถาบันของรัฐที่ให้บริกาการที่ปรึกษา ในการเสนองานจะต้องแสดงหลักฐาน ดังนี้

1) หลักฐานการจ้างที่สามารถนำมาคำนวณเป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐานได้ เช่น ที่ปรึกษาในโครงการในอดีต (ถ้าหากไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดง ให้ใช้อัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันภายในบริษัทมาแสดง)

2) หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของที่ปรึกษาแต่ละคน

- ในกรณีบริษัทที่ปรึกษาที่เสนองานและได้รับการคัดเลือกมีการยืมตัวที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากบริษัทอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากบริษัทที่สังกัดมาแสดง

- ในกรณีที่ปรึกษาอิสระสามารถอ้างอิงอัตราเงินเดือนจากงานในลักษณะเดียวกันที่เคยได้รับ

3) สำหรับที่ปรึกษาจากสถาบันของรัฐจะใช้ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน เท่ากับ 1.760

(4) รายละเอียดและขอบเขตงานจ้าง ประกอบด้วย

(4.1) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา

1) ผลงานและประสบการณ์ของนิติบุคคล

(1.1) ประสบการณ์ทั่วไป หมายถึง โครงการหรือผลงานที่ผ่านมาของผู้ยื่นข้อเสนอ ย้อนหลังไม่เกิน 10 ปี นับจากวันที่ยื่นข้อเสนอ (โปรดระบุชื่อโครงการ ผู้ว่าจ้าง ปีที่ว่าจ้าง ระยะเวลาดำเนินโครงการ และมูลค่าโครงการ)

(1.2) ประสบการณ์เฉพาะ หมายถึง โครงการหรือผลงานที่ผ่านมาของผู้ยื่นข้อเสนอ ย้อนหลังไม่เกิน 10 ปี นับจากวันที่ยื่นข้อเสนอ ซึ่งต้องเกี่ยวข้องกับด้านสถาปัตยกรรมองค์กร หรือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือวิศวกรรมศาสตร์ หรือวิทยาศาสตร์ หรือคอมพิวเตอร์ธุรกิจ หรือบริหารธุรกิจ หรือบริหารรัฐกิจ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง (โปรดระบุ ชื่อโครงการ ผู้ว่าจ้าง ปีที่ว่าจ้าง ระยะเวลาดำเนินโครงการ มูลค่าโครงการ และขอบเขตของงานโดยสรุป)

2) ผลงานและประสบการณ์ของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน

จัดทำบัญชีแสดงรายชื่อบุคลากรหลัก เช่น ผู้จัดการโครงการ ผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งมีประสบการณ์นับแต่จบปริญญาโทตามที่ระบุไว้ในขอบเขตของงานโครงการจ้างที่ปรึกษาฯ และบุคลากรสนับสนุน ซึ่งมีประสบการณ์นับแต่จบปริญญาตรีตามที่ระบุไว้ในขอบเขตของงานโครงการจ้างที่ปรึกษาฯ พร้อมประวัติการศึกษา และประวัติการทำงาน โดยแยกเป็น

(2.1) ประสบการณ์ทั่วไป (โปรดระบุรายละเอียดของโครงการ/ผลงานที่ผ่านมาของแต่ละบุคคล)

/(2.2) ประสบ...

(2.2) ประสพการณ์เฉพาะ หมายถึง โครงการหรือผลงานที่ผ่านมาของบุคลากรย้อนหลังไม่เกิน 10 ปี นับจากวันที่ยื่นข้อเสนอ โดยมีประสพการณ์เฉพาะในแต่ละด้าน อย่างน้อย 1 โครงการ ซึ่งเกี่ยวข้องกับด้านสถาปัตยกรรมองค์กร หรือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือวิศวกรรมศาสตร์ หรือวิทยาศาสตร์ หรือคอมพิวเตอร์ธุรกิจ หรือบริหารธุรกิจ หรือบริหารรัฐกิจ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง (โปรดระบุชื่อโครงการ ผู้ว่าจ้าง ปีที่ว่าจ้าง ระยะเวลาดำเนินโครงการ มูลค่าโครงการ และขอบเขตของงานโดยสรุป) โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดหาผู้เชี่ยวชาญที่มีประสพการณ์เฉพาะให้ครบถ้วนทุกด้านและทุกตำแหน่ง รวมทั้งต้องมีวุฒิการศึกษาตามที่ระบุไว้ในขอบเขตของงานโครงการจ้างที่ปรึกษา

(4.2) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน

ให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอหลักการแนวคิด ตลอดจนวิธีการดำเนินงานโดยละเอียดพร้อมทั้งกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบของที่ปรึกษาหลักหรือที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี) ในงานส่วนต่าง ๆ ให้ชัดเจน โดยวิธีการดำเนินงานดังกล่าวอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยหัวข้อดังต่อไปนี้

- 1) ความเข้าใจในขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา
- 2) แนวคิดในการดำเนินงานตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา
- 3) วิธีการและขั้นตอนในการดำเนินงาน
- 4) แผนการดำเนินงานและแผนการจัดบุคลากรในการดำเนินงาน
- 5) การนำเสนอแนวทางและวิธีการดำเนินงาน

ทั้งนี้ เอกสารตามข้อ 4.1 และ 4.2 จะต้องลงลายมือชื่อรับรองในเอกสารต้นฉบับ โดยผู้มีอำนาจลงนามหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากนิติบุคคลและประทับตราสำคัญ (ถ้ามี)

(4.3) งบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว ซึ่งเป็นงบแสดงฐานะการเงินของปี พ.ศ. 2564 – 2565

(4.4) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมด

3. เอกสารส่วนที่ 3 มีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาท โดยสรุปค่าใช้จ่ายรวมภาษีที่เกี่ยวข้องทั้งหมด (ถ้ามี) ตลอดจนค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

(2) ในการจัดทำข้อเสนอด้านราคาข้างต้นจะต้องเป็นราคาที่เหมาะสมกับปริมาณงานและระยะเวลาการทำงานตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา โดยแยกรายละเอียดของราคาตามหมวดค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

1) ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ได้แก่ ค่าจ้างบุคลากรหลัก และค่าจ้างบุคลากรสนับสนุนโดยจัดทำอัตราค่าจ้างของบุคลากรแต่ละคนต่อหนึ่งคน-เดือน (Man-Month) จำแนกเป็นเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark-Up Factor)

2) ค่าใช้จ่ายการดำเนินงานที่เกิดขึ้นเนื่องจากการดำเนินโครงการ เช่น ค่าจัดทำรายงาน และค่าจัดประชุม เป็นต้น

3) ค่าภาษี ประกอบด้วย ภาษีมูลค่าเพิ่มและอากร (ถ้ามี)

(3) งวดการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างซึ่งสอดคล้องกับผลงานที่จะส่งมอบ โดยแยกสัดส่วนหรือจำนวนเงินที่ต้องจ่ายให้แก่ที่ปรึกษาหลักและที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี) ให้ชัดเจน

16. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสารและผลการดำเนินงาน

ข้อมูลและเอกสารที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของผู้รับจ้างภายใต้โครงการจ้างที่ปรึกษาฯ นี้ ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อวัตถุประสงค์ใด ๆ มิได้ เว้นแต่จะได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างเท่านั้น

17. ข้อสงวนสิทธิ

17.1 สบน. ขอสงวนสิทธิการยกเลิกการจัดจ้างครั้งนี้ไม่ว่าด้วยเหตุที่เกิดขึ้นเพราะงบประมาณยังดำเนินการไม่เรียบร้อยหรือเหตุใด ๆ ก็ตาม โดยที่ปรึกษาจะเรียกร้องค่าเสียหายจาก สบน. ไม่ได้ทั้งสิ้น และหากการจัดจ้างครั้งนี้ต้องยกเลิกด้วยเหตุผลใดก็ตาม สบน. ขอสงวนสิทธิไม่รับผิดชอบต่อค่าเสียหายใด ๆ ของที่ปรึกษาทั้งสิ้น

17.2 ที่ปรึกษาจะต้องไม่จ้างช่างงาน มอบหมายงาน ถ่ายโอนงาน หรือละทิ้งงานให้ผู้อื่นเป็นผู้ทำงานแทน เว้นแต่การจ้างช่างงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก สบน. การที่ สบน. ได้อนุญาตให้จ้างช่างงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญา และที่ปรึกษา จะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างงาน หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างงานนั้นทุกประการ

กรณี que ที่ปรึกษาไปจ้างช่างงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ที่ปรึกษาต้องชำระค่าปรับให้แก่ สบน. เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละสิบ (10%) ของวงเงินของงานที่จ้างช่างตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิ สบน. ในการบอกเลิกสัญญา

18. การลงนามสัญญา

18.1 การลงนามในสัญญาจะดำเนินการได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มีผลบังคับใช้ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จากสำนักงบประมาณแล้วเท่านั้น

18.2 ผู้รับจ้างจะต้องลงนามสัญญาจ้างผ่านระบบการลงนามอิเล็กทรอนิกส์ที่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.) กำหนด โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดส่งข้อมูลรายละเอียดประกอบการลงนามในสัญญาอิเล็กทรอนิกส์ให้ สบน. ล่วงหน้าก่อนวันลงนามในสัญญาผ่านทาง e-mail : supply@pdmo.go.th ดังนี้

- (1) ชื่อ - นามสกุล หมายเลขโทรศัพท์ และ e-mail ของผู้มีอำนาจลงนามผูกพันสัญญาและของพยาน
- (2) ไฟล์ภาพตราประทับของบริษัท (ถ้ามี)

19. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ตามหลักเกณฑ์ราคากลางจ้างที่ปรึกษาของคุณยข้อมูลที่ปรึกษา สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลังและตามหลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงบประมาณเดือนธันวาคม 2566

20. หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

สถานที่ติดต่อ : สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ถนนพระรามที่ 6 กรุงเทพฯ

หมายเลขโทรศัพท์ : 02 265 8050 ต่อ 5206

21. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับรายละเอียดการจ้างที่ปรึกษา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่ www.pdmo.go.th หรือสอบถามมายังหมายเลขโทรศัพท์ 02 265 8050 ต่อ 5206 ในวันและเวลาราชการ

ข้อกำหนดในการยื่นข้อเสนอโครงการจ้างที่ปรึกษาศึกษาและวิเคราะห์กระบวนการ
เพื่อจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture : EA)

การจัดทำข้อเสนอของโครงการจ้างที่ปรึกษาศึกษาและวิเคราะห์กระบวนการเพื่อจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture : EA) ให้ผู้ยื่นข้อเสนอจัดทำข้อเสนอ ตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

ข้อ 1 การจัดทำข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอ เอกสารและหลักฐานพร้อมกับการเสนอราคา (ตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาข้อ 15 (หน้า 18-21)) โดยจัดทำเอกสารแยกเป็น 2 ซองดังนี้

1.1 ซองที่ 1 เอกสารส่วนที่ 1 และเอกสารส่วนที่ 2

1.2 ซองที่ 2 เอกสารส่วนที่ 3

หากที่ปรึกษาประสงค์จะยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้า ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาข้อ 3.11 (หน้า 2)

ข้อ 2 วิธีการจัดทำเอกสาร

ให้ผู้ยื่นข้อเสนอจัดทำเอกสาร/หลักฐานต่างๆ และยื่นข้อเสนอพร้อมกันทั้ง 2 ซอง โดยแต่ละซองมีเอกสารต้นฉบับ 1 ชุดลงลายมือชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจลงนามหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากนิติบุคคล พร้อมประทับตราทุกหน้าและสำเนา 6 ชุด ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องระบุหน้าซองว่าเป็น “ซองเอกสารส่วนที่ 1 และเอกสารส่วนที่ 2” “ซองเอกสารส่วนที่ 3” และจัดทำหนังสือแนบส่ง เรียน “ประธานกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกโครงการจ้างที่ปรึกษาศึกษาและวิเคราะห์กระบวนการเพื่อจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture : EA)” โดยปิดผนึกซองจำหน่ายถึง

ประธานกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

โครงการจ้างที่ปรึกษาศึกษาและวิเคราะห์กระบวนการเพื่อจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร

(Enterprise Architecture : EA)

สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง

อาคารสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ชั้น 4

ถนนพระรามที่ 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

ข้อ 3 กำหนดวันยื่นข้อเสนอและสถานที่ยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอในวันอังคารที่ 4 มิถุนายน 2567 เวลา 08.30 - 16.30 น. ณ สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ อาคารสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ชั้น 4 ถนนพระรามที่ 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

ข้อ 4 การพิจารณาข้อเสนอ

การพิจารณาข้อเสนอของโครงการจ้างที่ปรึกษาศึกษาและวิเคราะห์กระบวนการงานเพื่อจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture : EA) ข้างต้น สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะจะดำเนินการตามวิธีการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

4.1 เกณฑ์ด้านคุณภาพ : กำหนดสัดส่วนของน้ำหนักในการให้คะแนนเพื่อใช้ในการประเมินการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอร้อยละ 100 โดยต้องผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(1) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา	ร้อยละ 20
- ผลงานของที่ปรึกษา	(ร้อยละ 10)
- ประสบการณ์เฉพาะ	(ร้อยละ 10)
(2) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน	ร้อยละ 35
- วิธีการบริหารงาน	(ร้อยละ 15)
- วิธีปฏิบัติงานตามขอบเขตของงาน	(ร้อยละ 20)
(3) คุณวุฒิ/ประสบการณ์/ความเชี่ยวชาญ และจำนวนบุคลากรที่ร่วมงานด้วย	ร้อยละ 35
(4) ข้อเสนอทางการเงิน	ร้อยละ 10

4.2 การคิดคะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคา

- (1) คะแนนด้านคุณภาพและด้านราคา มีคะแนนเต็ม 100 คะแนน
- (2) อัตราส่วนระหว่างคะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคา
 - คะแนนด้านคุณภาพ ร้อยละ 70
 - คะแนนด้านราคา ร้อยละ 30

ทั้งนี้ สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะจะพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพของที่ปรึกษาทุกรายตามเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด โดยพิจารณาเฉพาะผู้ที่ผ่านเกณฑ์ข้อเสนอด้านคุณภาพร้อยละ 60 ขึ้นไป และจะคัดเลือกจากผู้ที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและราคามากที่สุด

ข้อ 5 การทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา

สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะจะทำสัญญาจ้างที่ปรึกษาตามแบบสัญญาที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด โดยสามารถดูข้อมูลได้จาก www.gprocurement.go.th

ตารางแสดงผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา

ชื่อที่ปรึกษา.....

ลำดับ	ชื่อโครงการ	ผู้ว่าจ้าง	ปีที่ว่าจ้าง	ที่ตั้งโครงการ/ ประเทศ	จำนวน บุคลากรหลัก	ระยะเวลา ดำเนินโครงการ (เริ่มต้น-สิ้นสุด)	ลักษณะโครงการ/ ขอบเขตของงาน โดยสรุป	ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี) /จำนวนบุคลากรหลัก ของที่ปรึกษาร่วม	มูลค่าโครงการ (บาท)	วงเงินค่าจ้างที่ปรึกษา (บาท)	
										ทั้งหมด	ส่วนที่ รับผิดชอบ
1											
2											
3											
4											
5											

หมายเหตุ : จะต้องลงลายมือชื่อรับรองในเอกสารต้นฉบับโดยผู้มีอำนาจลงนามหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากบริษัท/มหาวิทยาลัย/มูลนิธิ (แล้วแต่กรณี) พร้อมตราประทับ

ลงลายมือชื่อ.....
 (.....)
 วันที่

แบบประวัติบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน

ประกอบด้วย

1. ประวัติการศึกษาผลงานและประสบการณ์ของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน
(โดยละเอียด)
2. สรุปประวัติการทำงานของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนในตำแหน่งที่เสนอ

แบบประวัติบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน

ประวัติการศึกษา ผลงานและประสบการณ์ของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน (โดยละเอียด)

ตำแหน่งที่เสนอ.....

ชื่อ.....วัน/เดือน/ปีที่เกิด.....สัญชาติ.....

ความชำนาญ.....

การศึกษา

(วุฒิการศึกษา/ระดับการศึกษา/ชื่อสถานศึกษา/ปีที่จบการศึกษา)

.....

ประวัติการทำงาน (ประสบการณ์ทั่วไป / ประสบการณ์เฉพาะ)

(ระบุชื่อบริษัท/มหาวิทยาลัย/มูลนิธิ วันที่เข้าทำงาน ตำแหน่ง และที่ตั้งโครงการ ส่วนภารกิจที่รับผิดชอบให้ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบและชื่อผู้ว่าจ้างด้วย โดยเริ่มจากตำแหน่งในปัจจุบัน)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงลายมือชื่อ.....

(.....)

วันที่

หมายเหตุ : ประวัติบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนในตำแหน่งที่เสนอ จะต้องลงลายมือชื่อรับรอง
ในเอกสารต้นฉบับโดยบุคลากรเจ้าของประวัติ หากไม่มีลายมือชื่อรับรอง จะไม่พิจารณาบุคลากร
ในตำแหน่งนั้นๆ

สรุปประวัติการทำงานบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนในตำแหน่งที่เสนอ

ลำดับ	ชื่อ	ตำแหน่ง	อายุ/ ปีเกิด	สัญชาติ	จำนวนเดือน ที่ปฏิบัติงาน	การศึกษา วุฒิการศึกษา	ปีที่สำเร็จ การศึกษา	ประสบการณ์		ประสบการณ์ในตำแหน่งที่มีลักษณะเดียวกันหรือ คล้ายคลึงกับในตำแหน่งที่เสนอ				
								การดำเนินงาน (ปี)	เฉพาะ	ชื่อโครงการ	ประเทศ	ระยะเวลา (เริ่มต้น-สิ้นสุด)	ตำแหน่ง	
								ทั่วไป						

หมายเหตุ : จะต้องลงลายมือชื่อรับรองในเอกสารต้นฉบับโดยบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนจะต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาเอกสารเป็นรายบุคคล

ลงลายมือชื่อ.....

(.....)

วันที่

แบบข้อเสนอด้านราคา

ประกอบด้วย

1. หนังสือข้อเสนอราคา
2. แบบฟอร์มรายละเอียดของอัตราเงินเดือนของบุคลากร
3. รายละเอียดค่าใช้จ่ายบุคลากรและค่าใช้จ่ายทางตรง

(ชื่อและที่อยู่ของผู้ยื่นข้อเสนอ)

วันที่.....

เรียน ประธานกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก โครงการจ้างที่ปรึกษาศึกษาและวิเคราะห์
กระบวนการเพื่อจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture : EA)

ตามหนังสือสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ที่.....ลงวันที่
.....ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะเข้ารับงานที่ปรึกษาโครงการจ้างที่ปรึกษาศึกษาและ
วิเคราะห์กระบวนการเพื่อจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture : EA) โดยขอเสนอราคาเป็น
จำนวน.....บาท (.....) (ราคานี้รวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% แล้ว)

ขอแสดงความนับถือ

ลงลายมือชื่อ.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน
(.....)

วันที่

รายละเอียดของอัตราเงินเดือนของบุคลากรของบริษัทฯ

โครงการจ้างที่ปรึกษาศึกษาและวิเคราะห์ระบบงานเพื่อจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture : EA)

บริษัท.....

รายชื่อ	ตำแหน่ง	1 อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (บาท/เดือน)	2 ตัวคูณค่าตอบแทน (Mark-Up Factor)	3 ผลรวม (บาท/เดือน) 1x2

หมายเหตุ :

ช่องที่ 1 : อัตราเงินเดือนพื้นฐาน เป็นเงินค่าจ้างที่จ่ายทั้งหมดก่อนหักภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา บริษัท/มหาวิทยาลัย/มูลนิธิ ควบคุมมาตรฐานการจ่ายเงินเดือนของบุคลากรที่จัดไว้ในโครงการนี้

ช่องที่ 2 : การกำหนดตัวคูณค่าตอบแทน (Mark-Up Factor) ให้เป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว128 ลงวันที่ 8 สิงหาคม 2556 และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0903/ว99 ลงวันที่ 20 พฤศจิกายน 2546

รายละเอียดค่าใช้จ่ายบุคลากรและค่าใช้จ่ายทางตรง

1. ค่าตอบแทนบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน

รายชื่อ	จำนวนคน-เดือน	อัตราเงินเดือน (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
---------	---------------	----------------------	-----------------

รวม

2. ค่าใช้จ่ายทางตรง

รายชื่อ	จำนวนคน-เดือน	อัตราเงินเดือน (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
ค่าจัดทำรายงาน			
ค่าฝึกอบรม			

รวม

3. สรุปค่าใช้จ่าย

ค่าตอบแทนบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน
ค่าใช้จ่ายทางตรง

รวม
