

สัญญาจ้างที่ปรึกษา

สัญญาเลขที่ ๒๘/๒๕๖๖

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เลขที่ ๑๑๘/๑ อาคารทิปโก้ ๒ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงพญาไท เขตพญาไท จังหวัดกรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ๑๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่าง สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดย นางณัฏฐนิช อัครภูษิตกุล ผู้อำนวยการกองบริหารกองทุนสิ่งแวดล้อม ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท โบลลิเกอร์ แอนด์ คอมพานี (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งจดทะเบียนเป็น นิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง กรุงเทพมหานคร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่ ๙๘ อาคารสาทร สแควร์ ออฟฟิศ ทาวเวอร์ ชั้นที่ ๓๑ ห้องเลขที่ ๓๑๐๗ ถนนสาทรเหนือ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร โดยนายณัฏฐกิตติ กรติโยธิน ตำแหน่ง ผู้จัดการอาวุโส ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง เลขที่ E10091220485578 ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ (และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕) แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ที่ปรึกษา” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญากันมีข้อความ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและที่ปรึกษาดำเนินการปฏิบัติงานตามโครงการประเมินความคุ้มค่า การปฏิบัติการกิจของกองทุนสิ่งแวดล้อม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

๑) จัดทำกรอบแนวคิด แผนการดำเนินงาน วิธีการศึกษา และกรอบระยะเวลา การดำเนินโครงการ โดยกำหนดรายละเอียดที่ชัดเจนและสอดคล้องกับการดำเนินงานในทุกขั้นตอนของ โครงการฯ พร้อมทั้งระบุรายชื่อผู้รับผิดชอบ และกลุ่มเป้าหมายที่จะดำเนินการจัดเก็บข้อมูล สัมภาษณ์ และ จัดประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับผลผลิตของโครงการ ทั้งนี้ โดยมีประเด็นที่ต้องได้รับความเห็นชอบ จากผู้รับจ้างก่อนดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) การจัดทำรายงานการประเมินความคุ้มค่าการปฏิบัติการกิจของกองทุน สิ่งแวดล้อมระดับภาพรวม และระดับโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามแนวทางการประเมินผลดำเนินงาน ทุนหมุนเวียนของกองทุนสิ่งแวดล้อม ให้เป็นไปตามแนวทางการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ของกองทุนสิ่งแวดล้อม

(๒) การพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Application) ระบบการจัดการข้อมูลออนไลน์ ด้านการประเมินความคุ้มค่าการปฏิบัติการกิจของกองทุนสิ่งแวดล้อม และระบบเชื่อมต่อข้อมูลเข้ากับฐานข้อมูล ของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการในส่วนกลางของกองทุนสิ่งแวดล้อม เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน และจัดการข้อมูลในรูปแบบออนไลน์ตามมาตรฐานการดำเนินงานด้านดิจิทัลของภาครัฐ โดยสอดคล้องกับ แนวทางการประเมินผลดำเนินงานทุนหมุนเวียนของกองทุนสิ่งแวดล้อม



(๓) การจัดทำคู่มือการประเมินความคุ้มค่าการปฏิบัติการกิจของกองทุนสิ่งแวดล้อม (ฉบับปรับปรุง) ที่ระบุถึงการพัฒนา และ/หรือ ปรับปรุงรายละเอียดข้อมูล/องค์ความรู้/รูปแบบวิธีการด้านการติดตามและประเมินผล รวมทั้งการประเมินความคุ้มค่าตามภารกิจที่เกี่ยวข้องในระยะยาว ได้แก่ กฎหมายและระเบียบด้านการประเมินความคุ้มค่าของหน่วยงานภาครัฐ แนวทางการประเมินผลดำเนินงานทุนหมุนเวียน แนวทางประเมินความคุ้มค่าการกิจระดับภาพรวมและระดับโครงการตามกฎหมาย/ระเบียบของกองทุน (ทุกมาตรา) การประเมินมูลค่าทรัพย์สิน โรงงาน เครื่องจักรและอุปกรณ์ สำหรับโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนเพื่อการก่อสร้าง การคำนวณความสัมพันธ์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตในเชิงสิ่งแวดล้อมสำหรับโครงการประเภทต่าง ๆ กรอบระยะเวลาประเมินความคุ้มค่าที่เหมาะสมสำหรับโครงการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การกำหนดระยะเวลาสิ้นสุดอายุโครงการในเชิงเศรษฐศาสตร์ และประเด็นอื่น ๆ ตามที่ผู้รับจ้างกำหนด ทั้งนี้ คู่มือฯ จะต้องมีการระบุถึงการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Application) ระบบการจัดการข้อมูลออนไลน์ด้านการประเมินความคุ้มค่าการปฏิบัติการกิจของกองทุนสิ่งแวดล้อม และระบบเชื่อมต่อข้อมูลเข้ากับฐานข้อมูลของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการในส่วนกลางของกองทุนสิ่งแวดล้อม ร่วมด้วย

๒) ทบทวนเอกสาร ทฤษฎี ระเบียบ กฎหมาย และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอแนะรายละเอียดในการดำเนินงานตามประเด็นและผลผลิตที่ระบุไว้ในข้อ ๑ โดยรวบรวม วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลที่จำเป็นต่อการดำเนินโครงการ ดังนี้

(๑) ข้อมูลและองค์ความรู้ที่ใช้ในการวางแผนปฏิบัติงาน กำหนดนโยบาย และออกกฎระเบียบ/ หลักเกณฑ์/มาตรฐานภายใต้กรอบการดำเนินงาน และการประเมินความคุ้มค่าการปฏิบัติการกิจทั้งในระดับภาพรวมและระดับโครงการของกองทุนสิ่งแวดล้อม ตลอดจนภารกิจของคณะกรรมการกองทุนสิ่งแวดล้อม และคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพในระยะยาว โดยต้องสอดคล้องกับหลักการทางเศรษฐศาสตร์และการเงิน หลักการทางกฎหมาย หลักการติดตามและประเมินผลโครงการ หลักการประเมินมูลค่าทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และหลักการทางวิชาการอื่นที่เกี่ยวข้อง อาทิ กฎหมายและระเบียบด้านการประเมินความคุ้มค่าของหน่วยงานภาครัฐ แนวทางการประเมินผลดำเนินงานทุนหมุนเวียน แนวทางประเมินความคุ้มค่าการกิจระดับภาพรวมและระดับโครงการตามกฎหมาย (มาตรา ๒๓) การประเมินมูลค่าทรัพย์สิน โรงงาน เครื่องจักรและอุปกรณ์ สำหรับโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนเพื่อการก่อสร้าง การคำนวณความสัมพันธ์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตในเชิงสิ่งแวดล้อมสำหรับโครงการประเภทต่าง ๆ กรอบระยะเวลาประเมินความคุ้มค่าที่เหมาะสมสำหรับโครงการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การกำหนดระยะเวลาสิ้นสุดอายุโครงการในเชิงเศรษฐศาสตร์ เป็นต้น

(๒) ข้อมูลและตัวชี้วัดที่ต้องพิจารณา และจัดเก็บเพื่อนำมาใช้ประกอบการวิเคราะห์และประเมินความคุ้มค่าการปฏิบัติการกิจของกองทุนสิ่งแวดล้อมในระดับโครงการ ระดับภาพรวม และการวิเคราะห์ผลลัพธ์ในระยะยาว ซึ่งต้องแสดงให้เห็นถึงเหตุผลความจำเป็น วิธีการปฏิบัติ และความเป็นไปได้ในการดำเนินการรวบรวมข้อมูล รวมทั้งแนวทางวิเคราะห์ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และผลกระทบจากการดำเนินงานที่ชัดเจน เป็นรูปธรรม ถูกต้องตามหลักวิชาการ ตลอดจนกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงมิติความยั่งยืน ความเกี่ยวเนื่อง ความสอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง และเกณฑ์ในระดับสากล ทั้งในรูปแบบรายละเอียดที่สามารถประเมินเป็นตัวเงิน และไม่สามารถประเมินเป็นตัวเงินได้ เช่น ชนิดและประเภทของข้อมูล/ตัวชี้วัด การกำหนดน้ำหนักและระดับการวัด (Weighting and Rating) ระยะเวลา/ความถี่ในการจัดเก็บ ผลผลิต/ผลลัพธ์ที่ได้จากการจัดเก็บหรือวิเคราะห์ข้อมูล เป็นต้น



(๓) การสร้างสูตรการคำนวณ เครื่องมือการวิเคราะห์และประมวลผล และรายละเอียดที่ใช้ในการจัดทำฐานข้อมูลการประเมินความคุ้มค่าการปฏิบัติการกิจของกองทุนสิ่งแวดล้อมในระดับโครงการระดับภาพรวม และการวิเคราะห์ผลลัพธ์ในระยะยาว โดยต้องมีการแสดงความเชื่อมโยงกับข้อมูลและตัวชี้วัดที่กำหนดตามข้อ ๒ (๒) และมีการแสดงให้เห็นถึงการออกแบบสูตรการคำนวณ และระบบการจัดการข้อมูล (Data Manipulation) ก่อนและหลังการคำนวณตามสูตรดังกล่าว รวมถึงแนวทางการพัฒนาฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ทั้งในส่วนการนำเข้า/เพิ่มข้อมูล (Input/Add) การปรับปรุง/แก้ไข (Update/Correct) การลบ (Delete) การกรองเลือกเพื่อเสนอข้อมูล (Query and Reporting) จัดเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งจะต้องระบุถึงระดับคุณภาพของข้อมูล (Data Quality) และที่มา/แหล่งข้อมูล (Data Source) ทั้งนี้ ต้องพิจารณาเกี่ยวกับการจัดการความซ้ำซ้อนของข้อมูล (Data Redundancy) และหลีกเลี่ยงความไม่สอดคล้องของข้อมูล (Data Inconsistency) กับฐานข้อมูลของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการในส่วนกลางของกองทุนสิ่งแวดล้อมร่วมด้วย

(๔) การกำหนดแนวทางการพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Application) ระบบการจัดการข้อมูลออนไลน์ด้านการประเมินความคุ้มค่าการปฏิบัติการกิจของกองทุนสิ่งแวดล้อม ระบบเชื่อมต่อข้อมูลเข้ากับฐานข้อมูลของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการในส่วนกลางของกองทุนสิ่งแวดล้อม และสาระสำคัญของคู่มือการประเมินความคุ้มค่าการปฏิบัติการกิจของกองทุนสิ่งแวดล้อม (ฉบับปรับปรุง) ซึ่งต้องระบุถึงปัญหา อุปสรรค และความต้องการข้อมูล/สารสนเทศเพื่อใช้ในการประเมินความคุ้มค่า สำหรับนำไปใช้ในการออกแบบกระบวนการปฏิบัติงาน ตลอดจนการกำหนดรูปแบบ วิธีการ เครื่องมือ และทรัพยากรอื่นที่จำเป็นต่อการพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ฯ รวมทั้งการพัฒนาระบบเชื่อมต่อข้อมูลเข้ากับฐานข้อมูลของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการในส่วนกลางของกองทุนสิ่งแวดล้อม โดยสอดคล้องกับแนวทางการประเมินผลดำเนินงานทุนหมุนเวียนของกองทุนสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตของสาระสำคัญของคู่มือฯ ที่แสดงถึงรายละเอียดในการพัฒนา การปรับปรุง และผลที่จะได้รับเมื่อนำไปใช้วางแผนปฏิบัติงาน กำหนดนโยบาย ออกกฎระเบียบ และ/หรือหลักเกณฑ์ สำหรับรองรับภารกิจตามกฎหมาย รวมถึงคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพในระยะยาว

๓) จัดทำรายงานการประเมินความคุ้มค่าการปฏิบัติการกิจของกองทุนสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระดับภาพรวม โดยดำเนินการ ดังนี้

(๑) กำหนดกรอบการจัดทำรายงาน และกรอบการประเมินความคุ้มค่าการปฏิบัติการกิจของกองทุนสิ่งแวดล้อม ระดับภาพรวม ในมิติประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และผลกระทบ โดยต้องมีสาระสำคัญของหัวข้อการดำเนินงานทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพเป็นไปตามที่ผู้รับจ้างกำหนด

(๒) รวบรวมข้อมูลปฐมภูมิ และทุติยภูมิที่เกี่ยวข้องกับการประเมินความคุ้มค่าการปฏิบัติการกิจของกองทุนสิ่งแวดล้อม ระดับภาพรวม เช่น ความเชื่อมโยงระหว่างยุทธศาสตร์ระดับชาติ ระดับกระทรวง และระดับหน่วยงาน ผลการดำเนินงานทางการเงิน ผลการดำเนินงานที่ไม่ใช่การเงิน ผลผลิตจากการดำเนินงาน ทั้งนี้ เพื่อนำมาประเมินความคุ้มค่าการปฏิบัติการกิจของกองทุนสิ่งแวดล้อมในภาพรวม

(๓) วิเคราะห์ข้อมูล ประเมินผล และสรุปผลการประเมินความคุ้มค่าการปฏิบัติการกิจของกองทุนสิ่งแวดล้อม ระดับภาพรวม ทั้งในมิติความคุ้มค่าทางการเงิน ความคุ้มค่าทางเศรษฐศาสตร์ และความเหมาะสมในการบริหารจัดการกองทุนสิ่งแวดล้อม และด้านอื่น ๆ (ถ้ามี) ทั้งนี้ เป็นไปตามแนวทางการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนของกองทุนสิ่งแวดล้อม

(๔) ทบทวนและจัดลำดับความสำคัญในการเลือกปฏิบัติการกิจ แนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติการกิจของกองทุนสิ่งแวดล้อม ระดับภาพรวม พร้อมทั้งพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ



เชิงนโยบาย และ/หรือเชิงปฏิบัติที่เหมาะสม เพื่อนำไปใช้วางแผนปฏิบัติงาน กำหนดนโยบาย ออกกฎระเบียบ และ/หรือหลักเกณฑ์ สำหรับรองรับภารกิจตามกฎหมาย รวมถึงคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง ได้อย่างมีประสิทธิภาพในระยะต่อไป

๔) จัดทำรายงานการประเมินความคุ้มค่าการปฏิบัติการกิจที่ได้รับการสนับสนุน จากกองทุนสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระดับโครงการ โดยดำเนินการ ดังนี้

(๑) กำหนดกรอบการจัดทำรายงาน และกรอบการคัดเลือกโครงการเพื่อประเมิน ความคุ้มค่าการปฏิบัติการกิจที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนสิ่งแวดล้อม ระดับโครงการ ได้แก่ โครงการ ที่ได้รับการสนับสนุนเงินกองทุนสิ่งแวดล้อม และมีผลการดำเนินงานแล้วเสร็จ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยต้องมี สารสำคัญของหัวข้อการดำเนินงานทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพเป็นไปตามที่ผู้รับจ้างกำหนด

(๒) กำหนดรายละเอียดข้อมูล และตัวชี้วัดในการประเมินความคุ้มค่าของโครงการ ที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนสิ่งแวดล้อมตามข้อ ๔ (๑) ในมิติของประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และผลกระทบ โดยต้องพิจารณาถึงผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นทั้งทางตรง และทางอ้อมในทุกมิติ อาทิ มิติทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม มิติทางการเงิน มิติทางเศรษฐศาสตร์ มิติประเด็นเกี่ยวเนื่องร่วมกัน (Cross-Cutting Issues) และมิติอื่น ๆ (ถ้ามี)

(๓) รวบรวมข้อมูลปฐมภูมิ และทุติยภูมิทั้งในระดับผลผลิต (Output) ผลลัพธ์ (Outcome) และผลกระทบ (Impact) ของโครงการที่ได้รับการสนับสนุนเงินกองทุนสิ่งแวดล้อมที่มีผล การดำเนินงานแล้วเสร็จ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อนำมาวิเคราะห์ และประเมินความคุ้มค่าการปฏิบัติการกิจ ที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนสิ่งแวดล้อมในระดับโครงการ ในฐานะผู้เชี่ยวชาญและคนกลาง (Third Party) โดยลงพื้นที่เพื่อติดตามและประเมินผลโครงการ อย่างน้อย ๖ ครั้ง และจัดประชุม ส่องแบบสอบถาม หรือ สัมภาษณ์เชิงลึก ร่วมกับผู้บริหาร ผู้เชี่ยวชาญ และ/หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายของหน่วยงานในระดับ พื้นที่/ส่วนกลาง ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการฯ เพื่อรวบรวมข้อมูล ร่วมกับผู้แทนจากคณะอนุกรรมการ ติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนสิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder) ทั้งนี้ โดยต้องมีสารสำคัญของหัวข้อการดำเนินงานทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพเป็นไปตามที่ผู้รับจ้างกำหนด

(๔) วิเคราะห์ข้อมูล ประเมินผล และสรุปผลการประเมินความคุ้มค่าการปฏิบัติ การกิจของกองทุนสิ่งแวดล้อม ระดับโครงการ ทั้งในมิติความคุ้มค่าทางการเงิน ความคุ้มค่าทางเศรษฐศาสตร์ และความเหมาะสมในการบริหารจัดการกองทุนสิ่งแวดล้อมตามแนวทางการประเมินผลการดำเนินงานทุน หมุนเวียนของกองทุนสิ่งแวดล้อม

(๕) ทบทวนและจัดลำดับความสำคัญในการเลือกปฏิบัติการกิจ แนวทางในการเพิ่ม ประสิทธิภาพการปฏิบัติการกิจของกองทุนสิ่งแวดล้อม ระดับโครงการ พร้อมทั้งพิจารณาให้ข้อเสนอแนะเชิง นโยบาย และ/หรือเชิงปฏิบัติที่เหมาะสม เพื่อนำไปใช้วางแผนปฏิบัติงาน กำหนดนโยบาย ออกกฎระเบียบ และ/ หรือหลักเกณฑ์ สำหรับรองรับภารกิจตามกฎหมาย รวมถึงคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้องได้ อย่างมีประสิทธิภาพในระยะต่อไป

๕) ออกแบบและพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Application) ระบบการจัดการข้อมูล ออนไลน์ด้านการประเมินความคุ้มค่าการปฏิบัติการกิจของกองทุนสิ่งแวดล้อม และระบบเชื่อมต่อข้อมูลเข้ากับ ฐานข้อมูลของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการในส่วนกลางของกองทุนสิ่งแวดล้อม โดยดำเนินการ ดังนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ ทบทวน และรวบรวมข้อมูล/ความต้องการสารสนเทศของ ผู้ใช้งาน (User requirement) โปรแกรมการประมวลผล และฐานข้อมูล ทั้งในส่วนที่มีอยู่เดิม และ/หรือ ที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมบัญชีกลาง บมจ.ธนาคารกรุงไทย ในฐานะผู้จัดการกองทุนฯ เพื่อเตรียมความพร้อมในการ



จัดการข้อมูลที่เป็นต่อการประเมินความคุ้มค่าการปฏิบัติการกิจของกองทุนสิ่งแวดล้อม ทั้งในส่วนของการจัดการสารสนเทศที่สนับสนุนการตัดสินใจ การกำหนดนโยบาย และแผนงานของคณะกรรมการบริหาร และ/หรือผู้บริหารทุนหมุนเวียน ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนผู้ให้บริการภายในทุนหมุนเวียน (ระบบปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่) และระบบสารสนเทศที่สนับสนุนผู้ให้บริการภายนอกทุนหมุนเวียน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการออกแบบและพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ฯ และระบบเชื่อมต่อข้อมูลฯ ซึ่งต้องสามารถระบุถึงประเภทข้อมูลหลักและข้อมูลย่อย (ภายใต้ข้อมูลหลัก) ข้อมูลช่วงเวลา ข้อมูลเกี่ยวกับพื้นที่ ข้อมูลภาพถ่ายและแผนที่ ตลอดจนข้อมูลเกี่ยวกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/เกี่ยวข้อง สถานการณ์ดำเนินการเรื่องต่าง ๆ เช่น อยู่ระหว่างดำเนินการ ปิดงาน ขยายเวลาโครงการ เป็นต้น และข้อมูลมิติอื่น ๆ (ถ้ามี) ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องดำเนินการร่วมกับผู้เกี่ยวข้องในรูปแบบที่เหมาะสม เช่น การสัมภาษณ์ การจัดทำแบบสอบถาม การจัดประชุมรับฟังความคิดเห็น เพื่อนำมาเสนอให้ผู้รับจ้างพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการต่อไป

(๒) ออกแบบระบบการนำเข้า โปรแกรมการประมวลผล การจัดทำรายงาน และแบบฟอร์มเก็บรวบรวมข้อมูล ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ และรูปแบบออนไลน์ โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับแนวทางการติดตามและประเมินผลของกองทุนฯ ซึ่งครอบคลุมกระบวนการตั้งแต่การรวบรวมและจัดเก็บข้อมูล/ตัวชี้วัด การประเมินผลที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการประเมินความคุ้มค่า ทั้งระดับภาพรวม และระดับโครงการ (รวมถึงประเภทชุดโครงการ) เช่น การวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต (Cost Per Unit) การกำหนดเกณฑ์เปรียบเทียบหน่วยผลผลิตจากโครงการด้านต่าง ๆ โดยใช้หลักวิชาการเพื่อจัดการสารสนเทศสิ่งแวดล้อม และทรัพยากรธรรมชาติ ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นมาตรฐานสากล และสอดคล้องกับมาตรฐานการดำเนินงานด้านดิจิทัลของภาครัฐ ตลอดจนการแสดงผลในรูปแบบสรุป (Dashboard) รายงานเอกสาร รายงานเชิงสถิติในรูปแบบของกราฟ แผนภูมิ PDF Microsoft File และ/หรือรูปแบบอื่น ๆ ที่เหมาะสมกับรายงานนั้น ๆ และต้องรองรับการใช้งานผ่านโปรแกรม Web Browser บนเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องโทรศัพท์ และแท็บเล็ตที่ใช้ระบบปฏิบัติการ IOS และ Android ได้อย่างเหมาะสม ตามที่ผู้รับจ้างกำหนด เป็นจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ รูปแบบ/รายงาน ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องดำเนินการร่วมกับผู้เกี่ยวข้องในรูปแบบที่เหมาะสม เช่น การสัมภาษณ์ การจัดทำแบบสอบถาม การจัดประชุมรับฟังความคิดเห็น เพื่อนำมาเสนอให้ผู้รับจ้างพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการต่อไป

(๓) พัฒนาต้นแบบ (Prototype) ของโปรแกรมคอมพิวเตอร์ฯ และระบบเชื่อมโยงเข้ากับฐานข้อมูลของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการในส่วนกลางของกองทุนสิ่งแวดล้อม โดยจะต้องรองรับการทำงานในลักษณะ XML Web Service หรือเทคโนโลยีอื่นที่ดีกว่า ซึ่งต้องสามารถบริหารงานและตรวจสอบสิทธิในการเข้าถึงระบบงานที่จัดสร้างขึ้นได้ โดยจะต้องมีความสามารถค้นหาข้ามฐานข้อมูลดึงข้อมูลระหว่างฐานข้อมูล เพิ่ม แก้ไข และลบข้อมูลในฐานข้อมูล โดยมีระบบปฏิบัติการ (Operational System) กลไกการให้สิทธิผู้ใช้งาน ผู้ดูแลระบบ และการตรวจสอบข้อมูลตามมาตรฐานที่ผู้รับจ้างกำหนด ซึ่งระบบที่พัฒนาขึ้นต้องพัฒนาให้ทำงานได้ตามมาตรฐานภายใต้ระบบเดียวกัน (Single Platform) และต้องสามารถกำหนดให้มีจำนวนผู้ดูแลระบบ (Admin) และจำนวนผู้ใช้งาน (User) ได้ตามสิทธิและความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานด้านสารสนเทศที่ผู้รับจ้างกำหนดได้ ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องติดตั้งระบบที่พัฒนาขึ้น โดยจัดทำซอฟต์แวร์ที่ควบคุมการทำงาน (Software) และทดสอบการเชื่อมโยงการดำเนินงานของระบบ (System Integration: SIT) บนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของผู้รับจ้างรวมทั้งทดสอบการใช้งานระบบที่พัฒนาขึ้นโดยผู้ใช้งานจริง (End users) หรือลูกค้า (User Acceptance Test: UAT) ก่อนการใช้งานจริง เพื่อจัดทำรายงานผลการทดสอบส่งมอบให้ผู้รับจ้างพิจารณา



๖) จัดประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับต้นแบบ (Prototype) ระบบการจัดการข้อมูลออนไลน์ด้านการประเมินความคุ้มค่าการปฏิบัติการกิจของกองทุนสิ่งแวดล้อม และระบบเชื่อมต่อข้อมูลเข้ากับฐานข้อมูลของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการในส่วนกลางของกองทุนสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมประชุม ได้แก่ ผู้นำเข้าข้อมูล ผู้ใช้งานข้อมูล หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นักวิชาการ และบุคคลผู้สนใจ รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๘๐ คน ณ สถานที่ประชุมของส่วนราชการ หรือโรงแรมภายในจังหวัดกรุงเทพมหานคร พร้อมจัดหาอาหารว่างและเครื่องดื่ม หรือจัดการฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ (ในกรณีที่ต้องปฏิบัติตามมาตรการของราชการ) ทั้งนี้ ให้ที่ปรึกษาสรุปข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่ได้รับให้ผู้รับจ้างพิจารณาให้ความเห็นชอบในการดำเนินการปรับปรุงโปรแกรมฯ ให้มีความสมบูรณ์ต่อไป

๗) จัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการในการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Application) ระบบการจัดการข้อมูลออนไลน์ด้านการประเมินความคุ้มค่าการปฏิบัติการกิจของกองทุนสิ่งแวดล้อม และระบบเชื่อมต่อข้อมูลเข้ากับฐานข้อมูลของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการในส่วนกลางของกองทุนสิ่งแวดล้อม แก่เจ้าหน้าที่ สผ. และผู้เกี่ยวข้อง จำนวน ๒ ครั้ง รวมจำนวนผู้เข้าร่วมอบรมไม่น้อยกว่า ๘๐ คน โดยแบ่งเป็นการอบรมสำหรับผู้ดูแลระบบ (System Administrator) จำนวน ๑ ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมอบรมจำนวน ไม่น้อยกว่า ๒๐ คน และสำหรับผู้ใช้งานระบบ (User) โดยมีกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ หน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนเงินกองทุนสิ่งแวดล้อม หน่วยงานเครือข่ายการดำเนินงาน (สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด และสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษ) เจ้าหน้าที่กองทุนสิ่งแวดล้อม และเจ้าหน้าที่ สผ. จำนวน ๑ ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมอบรมจำนวน ไม่น้อยกว่า ๖๐ คน ณ สถานที่ประชุมของส่วนราชการ หรือโรงแรมภายในจังหวัดกรุงเทพมหานคร พร้อมจัดหาอาหารว่างและเครื่องดื่ม หรือจัดการฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ (ในกรณีที่ต้องปฏิบัติตามมาตรการของราชการ) และให้ที่ปรึกษาจัดทำผลการประเมินผล และรายงานผลการฝึกอบรมให้แล้วเสร็จหลังจากการฝึกอบรมเสร็จสิ้น ภายใน ๑ สัปดาห์ รวมถึงพิจารณาแก้ไขปรับปรุงระบบตามข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะจากผู้เข้ารับการอบรม (ถ้ามี) เพื่อให้มีความสมบูรณ์และเหมาะสมต่อการใช้งานจริง พร้อมทั้งจัดทำ/ปรับปรุงข้อมูลในหลักสูตรออนไลน์ของกองทุนสิ่งแวดล้อม และจัดหาอุปกรณ์ประกอบการจัดประชุม/ฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ รวมถึงซอฟต์แวร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย ที่สามารถใช้งานได้อย่างต่ำ ๑ ปี (ถ้ามี) เพื่อให้ผู้รับจ้างใช้สำหรับเผยแพร่การใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ฯ แก่ผู้สนใจได้อย่างต่อเนื่องต่อไป

๘) จัดทำคู่มือการประเมินความคุ้มค่าการปฏิบัติการกิจของกองทุนสิ่งแวดล้อม (ฉบับปรับปรุง) ที่ระบุถึงองค์ความรู้ด้านการประเมินความคุ้มค่าตามภารกิจที่เกี่ยวข้องในระยะยาวตามที่ผู้รับจ้างกำหนด การใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Application) ระบบการจัดการข้อมูลออนไลน์ด้านการประเมินความคุ้มค่าการปฏิบัติการกิจของกองทุนสิ่งแวดล้อม และระบบเชื่อมต่อข้อมูลเข้ากับฐานข้อมูลของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการในส่วนกลางของกองทุนสิ่งแวดล้อม สำหรับผู้ดูแลระบบ (Administrator Manual Guide) จำนวน ๒๕ เล่ม และผู้ใช้งานระบบ (User Manual Guide) จำนวน ๒๒๐ เล่ม โดยมีเนื้อหาและภาพประกอบที่เข้าใจง่ายตรงตามความต้องการของผู้ใช้ พร้อมข้อมูลในรูปแบบ digital files บันทึกลงในไดรฟ์บันทึกข้อมูลขนาดพกพา (USB Flash Drive)

๙) จัดทำเอกสารเกี่ยวกับเทคโนโลยีที่ใช้ในการพัฒนา และรายละเอียดเชิงเทคนิคต่าง ๆ ของโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Application) ระบบการจัดการข้อมูลออนไลน์ด้านการประเมินความคุ้มค่าการปฏิบัติการกิจของกองทุนสิ่งแวดล้อม และระบบเชื่อมต่อข้อมูลเข้ากับฐานข้อมูลของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการในส่วนกลางของกองทุนสิ่งแวดล้อมและส่งมอบให้ผู้รับจ้าง จำนวน ๕ เล่ม โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้



(๑) จัดทำแผนภาพกระแสข้อมูล (Data Flow Diagram) ซึ่งแสดงทิศทางการไหลของข้อมูล และกระบวนการที่เกี่ยวข้อง และแผนภาพ E-R (E-R Diagram) สำหรับใช้อธิบายโครงสร้างของโปรแกรมฯ ให้มีความชัดเจน เพื่อให้สามารถนำไปใช้ในการปรับปรุง/พัฒนาระบบในอนาคตได้

(๒) จัดทำพจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary) เพื่ออธิบายความหมายของข้อมูลให้แก่ผู้ใช้งานได้อย่างถูกต้องและเป็นมาตรฐานเดียวกัน เช่น คำจำกัดความของข้อมูล (Data Definition) ชื่อข้อมูล (Data Name) และโครงสร้างข้อมูล (Data Structure) เป็นต้น

(๓) คำตัวแปรระบบคอมพิวเตอร์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Source Code / Configuration) ข้อกำหนดซอฟต์แวร์ ฮาร์ดแวร์ และ/หรือ เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องของระบบ ทั้งนี้ คำตัวแปรระบบคอมพิวเตอร์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Source Code/Configuration) ดังกล่าวต้องสามารถนำไปแก้ไขและพัฒนาต่อได้

(๔) คู่มือการติดตั้ง การสำรอง/กู้คืน ของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการดิจิทัลภาครัฐของกองทุนสิ่งแวดล้อม

(๕) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

๑๐) จัดประชุมสัมมนาเผยแพร่ผลการดำเนินโครงการประเมินความคุ้มค่าการปฏิบัติการของกองทุนสิ่งแวดล้อม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมรวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๘๐ คน ณ โรงแรมภายในจังหวัดกรุงเทพมหานคร พร้อมจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม หรือจัดการฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ (ในกรณีที่ต้องปฏิบัติตามมาตรการของราชการ)

๑๑) จัดทำเอกสารรายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร (ภาษาไทย) จำนวน ๒๕ เล่ม และเอกสารรายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร (ภาษาอังกฤษ) จำนวน ๒๕ เล่ม พร้อมข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Microsoft word และรูปแบบไฟล์ pdf บันทึกลงในไดรฟ์บันทึกข้อมูลขนาดพกพา (USB Flash Drive)

๑๒) จัดหาเจ้าหน้าที่สนับสนุนและประสานงานโครงการฯ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีอย่างน้อย ๒ คน ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สน.) ตลอดระยะเวลาดำเนินโครงการ ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานในพื้นที่ (ถ้ามี) ให้แก่เจ้าหน้าที่ดังกล่าว

๑๓) จัดเตรียมเอกสารและอุปกรณ์การประชุมที่เพียงพอต่อการดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ และสรุปผลการประชุมเสนอต่อผู้รับจ้าง ภายใน ๑ สัปดาห์ หลังจากการประชุมเสร็จสิ้นทุกครั้ง

๑.๒ ที่ปรึกษาจะต้องเริ่มลงมือทำงานภายในวันที่ ๒๐ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ และจะต้องดำเนินการตามสัญญาให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๗ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

- | | | |
|-----|---|--------------------------------------|
| ๒.๑ | ผนวก ๑ ขอบข่ายของงานและกำหนดระยะเวลาการทำงาน | จำนวน ๑๖ (สิบหก) หน้า |
| ๒.๒ | ผนวก ๒ กำหนดระยะเวลาการทำงานของที่ปรึกษา | จำนวน ๒ (สอง) หน้า |
| ๒.๓ | ผนวก ๓ ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง | จำนวน ๒ (สอง) หน้า |
| ๒.๔ | ผนวก ๔ คุณสมบัติและประสบการณ์ของที่ปรึกษา | จำนวน ๘๒ (เก้าสิบสอง) หน้า |
| ๒.๕ | ผนวก ๕ ข้อเสนอด้านเทคนิคของที่ปรึกษา | จำนวน ๑๙๒ (หนึ่งร้อยเก้าสิบสอง) หน้า |
| ๒.๖ | ผนวก ๖ ข้อเสนอด้านราคาของที่ปรึกษา | จำนวน ๗ (เจ็ด) หน้า |
| ๒.๗ | ผนวก ๗ หนังสือคำประกัน (หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา) | จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า |



๒.๘ ผวนก ๘ หนังสือค้ำประกัน (หลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า) จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า

๒.๙ ผวนก ๙ หนังสือมอบอำนาจ จำนวน ๓ (สาม) หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และที่ปรึกษาไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันหนึ่งอันใดที่ได้ระบุไว้ในรายการละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องหรือบรรลุผลตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ที่ปรึกษาต้องจัดทำกรนั้น ๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายหรือค่าตอบแทนเพิ่มเติมใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๓ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษาได้ตกลงราคาค่าจ้างตามสัญญานี้ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๔,๑๐๐,๐๐๐ บาท (สี่ล้านหนึ่งแสนบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

ค่าจ้างจะแบ่งออกเป็น ๔ (สี่) งวด ซึ่งแต่ละงวดจะจ่ายให้เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผวนก ๓ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้พิจารณาแล้วเห็นว่าครบถ้วนถูกต้อง และตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใด ๆ ไว้ก็ได้ หากที่ปรึกษาปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามสัญญา และจะจ่ายให้ต่อเมื่อที่ปรึกษาได้ทำการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของที่ปรึกษารณาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาเอ็มโพร์ ทาวเวอร์ ซีโอบัญชี บจก. โบลลิเกอร์ แอนด์ คอมพานี (ประเทศไทย) เลขที่บัญชี ๖๗๙๐๐๐๐๕๑๔ ทั้งนี้ ที่ปรึกษาดอกงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอน รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บและยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้น ๆ

ค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้ (ถ้ามี) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายคืนให้แก่ที่ปรึกษาสำหรับค่าใช้จ่าย ซึ่งที่ปรึกษาได้ใช้จ่ายไปตามความเป็นจริงตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผวนก ๓

ข้อ ๔ เงินค่าจ้างล่วงหน้า

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษา เป็นจำนวนเงิน ๖๑๕,๐๐๐ บาท (หกแสนหนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๑๕ (สิบห้า) ของค่าจ้างตามสัญญา

เงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ปรึกษาได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศเต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้และที่ปรึกษาดอกงที่จะกระทำตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า นั้น ดังต่อไปนี้

๔.๑ ที่ปรึกษาจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น หากที่ปรึกษาใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้าในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากที่ปรึกษาได้ทันที

๔.๒ เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกเรื่อง ที่ปรึกษาต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าเพื่อพิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ ๔.๑ ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง



หากที่ปรึกษาไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าว ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน ผู้ว่าจ้างอาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากที่ปรึกษาได้ทันที

๔.๓ ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษาตามข้อ ๓ ผู้ว่าจ้างจะหักค่าใช้จ่ายคืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าในแต่ละงวดไว้จำนวนร้อยละ ๑๕ (สิบห้า) ของจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละงวดจนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินที่หักค่าจ้างล่วงหน้าของที่ปรึกษาได้รับไปแล้ว ยกเว้นค่าจ้างงวดสุดท้ายจะหักไว้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือทั้งหมด

๔.๔ เงินจำนวนใด ๆ ก็ตามที่ปรึกษาจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือเพื่อชดเชยความรับผิดชอบใด ๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ที่ปรึกษาก่อนที่จะหักค่าใช้จ่ายคืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า

๔.๕ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ปรึกษาจะได้รับหลังจากหักค่าใช้จ่ายในกรณีอื่นแล้ว ที่ปรึกษาจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๔.๖ ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษาต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้จนครบจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๔.๓ แล้ว

ข้อ ๕ ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

๕.๑ ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบผลงานตามรูปแบบและวิธีการที่กำหนดไว้ในขอบข่ายของงาน และระยะเวลาการทำงานของที่ปรึกษาให้แก่ผู้ว่าจ้าง ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ และ ๒

๕.๒ ในกรณีที่ผลงานของที่ปรึกษาบกพร่องหรือไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไขตามสัญญา หรือมิได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพด้านการเงิน/เศรษฐศาสตร์ ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ/สิ่งแวดล้อม ด้านการติดตาม/การประเมินความคุ้มค่า ด้านคอมพิวเตอร์/ระบบฐานข้อมูล/เทคโนโลยีสารสนเทศ และอื่น ๆ และด้านอื่นที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และ/หรือบทบาทหน้าที่แห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ที่ปรึกษาต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่ยอมรับ โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ จากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าที่ปรึกษาหลีกเลี่ยงหรือไม่บริหารจัดการแก้ไขให้เป็นที่ยอมรับในกำหนดเวลาที่ผู้ว่าจ้างแจ้งเป็นหนังสือ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างที่ปรึกษารายอื่นทำการแทน โดยที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบจ่ายเงินค่าจ้างในการนี้แทนผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง

ถ้ามีความเสียหายเกิดขึ้นจากงานตามสัญญาไม่ว่าจะเนื่องมาจากการที่ที่ปรึกษา ได้ปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพด้านการเงิน/เศรษฐศาสตร์ ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ/สิ่งแวดล้อม ด้านการติดตาม/การประเมินความคุ้มค่า ด้านคอมพิวเตอร์/ระบบฐานข้อมูล/เทคโนโลยีสารสนเทศ และด้านอื่นที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และ/หรือบทบาทหน้าที่แห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือเหตุใด ที่ปรึกษาจะต้องทำการแก้ไขความเสียหายดังกล่าว ภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ ถ้าที่ปรึกษาไม่สามารถแก้ไขได้ที่ปรึกษาจะต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง ซึ่งรวมทั้งความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตรง และโดยส่วนที่เกี่ยวข้องเนื่องกับความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานตามสัญญานี้ด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างได้ให้การรับรองหรือความเห็นชอบหรือความยินยอมใด ๆ ในการปฏิบัติงานหรือผลงานของที่ปรึกษาหรือการชำระเงินค่าจ้างตามสัญญาแก่ที่ปรึกษา ไม่เป็นการปลดปล่อยพันธะและความรับผิดชอบใด ๆ ของที่ปรึกษาตามสัญญา

๕.๓ บุคลากรหลักของที่ปรึกษา ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญานี้ไม่ซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่น ๆ ของที่ปรึกษาที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน หากผู้ว่าจ้างพบว่าบุคลากรหลักไม่ว่าคนหนึ่งคนใด



หรือหลายคนปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่น ๆ ไม่ว่าจะพบในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาหรือในภายหลังผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และ/หรือเรียกค่าเสียหายจากที่ปรึกษาหรือปรับลดค่าจ้างได้

๕.๔ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายทั้งหมด กรณีการดำเนินงานตามขอบเขตของงานและแผนการดำเนินงานศึกษาของโครงการประเมินความคุ้มค่าการปฏิบัติการกิจของกองทุนสิ่งแวดล้อม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งจำเป็นต้องให้บุคลากรของผู้ว่าจ้างเข้าร่วมให้ข้อมูลหรือข้อคิดเห็นในกระบวนการขั้นตอนต่างๆ และ/หรือผู้ว่าจ้างจำเป็นต้องจัดให้มีคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงานและ/หรือผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้ข้อเสนอหรือข้อคิดเห็นทางด้านวิชาการ ในการเชื่อมโยงมุมมองด้านนโยบายการบริหารและทางด้านวิชาการเข้าด้วยกัน

๕.๕ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดเกี่ยวกับการจัดเตรียมเอกสาร สถานที่และอุปกรณ์ต่าง ๆ ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมรับฟังความคิดเห็น จัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ และจัดประชุมเผยแพร่ผลการดำเนินงานโครงการประเมินความคุ้มค่าการปฏิบัติการกิจของกองทุนสิ่งแวดล้อม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตลอดจนค่าใช้จ่ายที่จำเป็นอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตการดำเนินงานผนวก ๑

๕.๖ ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบข้อมูลทุกประเภท ซึ่งที่ปรึกษาใช้ในการศึกษา พร้อมทั้งข้อมูลเกี่ยวกับเทคโนโลยีที่ใช้ในการพัฒนา และรายละเอียดเชิงเทคนิคต่าง ๆ ของโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Application) ระบบการจัดการข้อมูลออนไลน์ด้านการประเมินความคุ้มค่าการปฏิบัติการกิจของกองทุนสิ่งแวดล้อม และระบบเชื่อมต่อข้อมูลเข้ากับฐานข้อมูลของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการในส่วนกลางของกองทุนสิ่งแวดล้อม ที่อยู่ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ หรือในรูปแบบอื่น ๆ เมื่อเสร็จสิ้นโครงการประเมินความคุ้มค่าการปฏิบัติการกิจของกองทุนสิ่งแวดล้อม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หรือเมื่อมีการยุติโครงการไม่ว่าในกรณีใด ๆ

๕.๗ ที่ปรึกษาจะต้องจัดให้มีบุคลากร อย่างน้อย ๒ คน ซึ่งมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี อยู่ประจำยังสำนักงานของผู้ว่าจ้าง ตลอดจนระยะเวลาการดำเนินโครงการฯ เพื่อทำหน้าที่ประสานงานและสนับสนุนการดำเนินงาน โดยที่ปรึกษาเป็นผู้รับผิดชอบค่าจ้างและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของบุคลากรดังกล่าว จนกว่าการดำเนินการตามโครงการจะเสร็จสิ้น

ถ้าที่ปรึกษาไม่จ่ายเงิน หรือค่าทดแทนอื่นแก่บุคลากรตามวรรคแรก ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายให้แก่ที่ปรึกษามาจ่ายให้แก่บุคลากรดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษาตามสัญญาแล้ว

๕.๘ เงื่อนไขซึ่งที่ปรึกษาจะต้องสนับสนุนการปฏิบัติ ได้แก่

๕.๘.๑ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างประสานงานหรือขอความร่วมมือให้ที่ปรึกษาร่วมประชุมสัมมนาหรือชี้แจง ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับผลงานหรือการศึกษาของโครงการประเมินความคุ้มค่าการปฏิบัติการกิจของกองทุนสิ่งแวดล้อมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในโอกาสต่าง ๆ ภายในระยะเวลาสัญญาจ้างที่ปรึกษาจะต้องให้ความร่วมมือโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

๕.๘.๒ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างจะจัดให้มีกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมหรือดำเนินการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาของโครงการประเมินความคุ้มค่าการปฏิบัติการกิจของกองทุนสิ่งแวดล้อมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่ปรึกษาจะต้องให้ความร่วมมือในการจัดหาข้อมูลในประเด็นต่าง ๆ รวมทั้งให้คำแนะนำเพื่อให้การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

๕.๘.๓ ในกรณีที่การดำเนินงานตามขอบเขตและแผนการดำเนินงานศึกษาของโครงการฯ ต้องการให้บุคลากรของ สผ. เข้าร่วมให้ข้อมูลหรือข้อคิดเห็นในกระบวนการหรือขั้นตอนต่าง ๆ หรือผู้ว่าจ้างอาจจัดให้มีคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงาน เพื่อให้ความเห็นทางวิชาการ ซึ่งรวมถึงกรณี



การจัดให้มี ผู้ทรงคุณวุฒิ ในการให้ข้อเสนอแนะเพื่อเชื่อมโยงมุมมองด้านนโยบายและการบริหารกับด้านวิชาการ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๕.๘.๔ ที่ปรึกษาต้องจัดให้มีบุคลากร จำนวน ๒ คน วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ในสาขาที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโครงการ ให้อยู่ประจำที่ สผ. เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนและประสานงาน ในระหว่างดำเนินโครงการ โดยที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปปฏิบัติงานในพื้นที่ (ถ้ามี) ให้แก่เจ้าหน้าที่ดังกล่าว รวมทั้งจัดเตรียมเอกสารและอุปกรณ์การประชุม ที่เพียงพอต่อการดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ และสรุปผลการประชุมเสนอต่อผู้ว่าจ้าง ภายใน ๑ สัปดาห์ หลังจากการประชุมเสร็จสิ้นทุกครั้ง จนกว่าการดำเนินงานโครงการจะแล้วเสร็จ

๕.๘.๕ ในกรณีที่มีการจัดหาครุภัณฑ์เพื่อดำเนินงานโครงการ เมื่อดำเนินงานโครงการ แล้วเสร็จ ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบครุภัณฑ์และอุปกรณ์ต่าง ๆ รวมทั้งระบบฐานข้อมูลทุกประเภทที่พัฒนา ภายใต้โครงการในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ หรือรูปแบบอื่น ๆ ให้ผู้ว่าจ้างอย่างเป็นทางการ โดยจะต้องมีการ รับประกันคุณภาพเป็นระยะเวลา ๒ ปี นับจากวันที่ส่งมอบ

ข้อ ๖ การระงับการทำงานชั่วคราวและการบอกเลิกสัญญา

๖.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าที่ปรึกษามีได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญหรือด้วยความเอาใจใส่ ในวิชาชีพของที่ปรึกษาเท่าที่พึงคาดหวังได้จากที่ปรึกษาในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งใน กรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบถึงเหตุผลที่จะบอกเลิกสัญญา ถ้าที่ปรึกษามีได้ดำเนินการ แก้ไขให้ผู้ว่าจ้างพอใจภายในระยะเวลา ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำบอกกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอก เลิกสัญญาโดยการส่งคำบอกกล่าวแก่ที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุด ปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

(ข) หากที่ปรึกษามีได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จ ตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้ผู้ว่าจ้างเชื่อได้ว่าที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือ ล่วงเลยกำหนดเวลาแล้วเสร็จไปแล้ว หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

การบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๖.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันเงิน ค่าจ้างล่วงหน้า หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาและเงินประกันผลงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และมีสิทธิ เรียกค่าเสียหายอื่น (ถ้ามี) จากที่ปรึกษาด้วย

๖.๒ ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ว่าผู้ว่าจ้างมีเจตนา ที่จะระงับการทำงานของที่ปรึกษาไว้ชั่วคราวไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญา ในกรณีที่ ผู้ว่าจ้างจะบอกเลิกสัญญา การบอกเลิกสัญญาดังกล่าวจะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจาก วันที่ที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่ากำหนดเวลานั้นก็ได้ แล้วแต่คู่สัญญาจะทำความตกลงกัน เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที ทั้งนี้ ที่ปรึกษา ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในระหว่างระงับการทำงานไว้ชั่วคราว และที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลด ค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

กรณีที่มีการระงับการทำงานชั่วคราวตามข้อ ๖.๒ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายเท่าที่

จำเป็นให้แก่ที่ปรึกษาตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

กรณีที่มีการเลิกสัญญาตามข้อ ๖.๒ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและ เหมาะสมที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๓ ให้แก่ที่ปรึกษา โดยคำนวณตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานจนถึง



วันบอกเลิกสัญญา นอกจากนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หรือเงินประกันผลงาน รวมทั้งเงินชดเชยค่าเดินทางและเงินค่าใช้จ่ายที่ได้ทรงจ่ายไปตามสมควรและตามความเป็นจริง ซึ่งผู้ว่าจ้างยังมิได้ชำระให้แก่ที่ปรึกษาด้วย อย่างไรก็ตาม เงินชดเชยและเงินที่ได้ชำระไปแล้วทั้งหมดจะต้องไม่เกินราคาค่าจ้างตามข้อ ๓

๖.๓ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์การขยายเวลาตรวจสอบเอกสาร การยกเลิกการจ่ายเงินทันที และเรียกเงินคืน หากที่ปรึกษาไม่สามารถดำเนินการได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตการว่าจ้างที่ปรึกษาข้อใดข้อหนึ่ง โดยที่ปรึกษาจะไม่ขอเรียกร้องสิทธิ รวมทั้งค่าใช้จ่ายใด ๆ จากผู้รับจ้าง

ข้อ ๗ สิทธิและหน้าที่ของที่ปรึกษา

๗.๑ ที่ปรึกษาจะต้องใช้ความชำนาญ ความระมัดระวัง และความขยันหมั่นเพียร ในการปฏิบัติงานตามสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปฏิบัติตามหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับนับถือกันโดยทั่วไป

๗.๒ ค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างจะชำระแก่ที่ปรึกษาตามข้อ ๓ เป็นค่าตอบแทนเพียงอย่างเดียวเท่านั้น ซึ่งที่ปรึกษาจะได้รับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ที่ปรึกษาจะต้องไม่รับค่านายหน้าทางการค้า ส่วนลด เบี้ยเลี้ยง เงินช่วยเหลือหรือผลประโยชน์ใด ๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือสิ่งตอบแทนใด ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสัญญานี้ หรือที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้

๗.๓ ที่ปรึกษาจะต้องไม่มีผลประโยชน์ใด ๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเงินค่าสิทธิเงินบำเหน็จ หรือค่านายหน้าใด ๆ ที่เกี่ยวกับการนำวัสดุสิ่งของหรือกรรมวิธีใด ๆ ที่มีทะเบียนสิทธิบัตรหรือได้รับการคุ้มครองทางทรัพย์สินทางปัญญาหรือตามกฎหมายอื่นใดมาใช้เพื่อวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ เว้นแต่คู่สัญญาทั้งสองฝ่าย จะได้ตกลงกันเป็นหนังสือว่าที่ปรึกษาอาจจะได้ผลประโยชน์หรือเงินเช่นว่านั้นได้

๗.๔ บรรดางานและเอกสารที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ ให้ถือเป็นความลับและให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบบรรดางานและเอกสารดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ ที่ปรึกษาอาจเก็บสำเนาเอกสารไว้กับตนได้ แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงานโดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗.๕ ผู้ว่าจ้างเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงสิทธิใด ๆ ในผลงานที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามสัญญานี้แต่เพียงฝ่ายเดียว และที่ปรึกษาจะนำผลงาน และ/หรือรายละเอียดของงานตามสัญญานี้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้ หรือเผยแพร่ในกิจการอื่น นอกเหนือจากที่ได้ระบุไว้ในสัญญานี้ไม่ได้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗.๖ บรรดาเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลาย ซึ่งผู้ว่าจ้างได้จัดให้ที่ปรึกษาใช้ หรือซึ่งที่ปรึกษาซื้อมาทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง หรือซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จ่ายค่าใช้จ่ายให้ ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง และต้องทำข้อความ และเครื่องหมายที่แสดงว่าเป็นของผู้ว่าจ้างไว้ที่ทรัพย์สินดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสม ตามระเบียบของผู้ว่าจ้างหรือของทางราชการ ที่เกี่ยวข้องเพื่อกิจการที่เกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษาเท่านั้น

เมื่อที่ปรึกษาทำงานเสร็จหรือมีการเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องทำบัญชีแสดงรายการเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลายข้างต้นที่ยังคงเหลืออยู่ และจัดการโยกย้ายไปเก็บรักษาตามคำสั่งผู้ว่าจ้างโดยพลัน ที่ปรึกษาต้องดูแลเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตลอดเวลาที่ครอบครอง และต้องคืนเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวให้ครบถ้วนในสภาพดีตามความเหมาะสม แต่ไม่ต้องรับผิดชอบต่อความเสื่อมสภาพจากการใช้งานตามปกติ



๗.๗ ที่ปรึกษาจะจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้และความชำนาญงานมาปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานตามสัญญาฯ และให้สอดคล้องกับขอบเขตของงานของที่ปรึกษาตามที่ปรากฏในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๔ การเปลี่ยนแปลงบุคลากรดังกล่าวจะต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗.๘ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่า การดำเนินงานของบุคลากรที่ที่ปรึกษาจัดหา มาจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่งานตามสัญญาฯ ไม่ว่าในกรณีใดก็ตาม ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะให้ที่ปรึกษาเปลี่ยนบุคลากรบางคนหรือทั้งหมดนั้นได้และที่ปรึกษาต้องดำเนินการตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างโดยเร็ว

การเปลี่ยนบุคลากรตามความในวรรคก่อน ที่ปรึกษาจะต้องเสนอรายชื่อบุคลากรที่จะปฏิบัติงานแทนนั้น ต่อผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

ข้อ ๘ ความรับผิดชอบของที่ปรึกษาต่อบุคคลภายนอก

๘.๑ ที่ปรึกษาจะต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และป้องกันมิให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบ ในบรรดาสิทธิเรียกร้อง ค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย หรือราคา รวมตลอดถึงการเรียกร้องโดยบุคคลภายนอกอันเกิดจากความผิดพลาดหรือการละเว้นไม่กระทำการของที่ปรึกษา หรือของลูกจ้างของที่ปรึกษา

๘.๒ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาอื่น รวมถึงสิทธิใด ๆ ต่อบุคคลภายนอก เนื่องจากการปฏิบัติงานตามสัญญาฯ โดยสิ้นเชิง

ข้อ ๙ พันธหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะมอบข้อมูลและสถิติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งผู้ว่าจ้างมีอยู่ให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่คิดมูลค่า และภายในเวลาอันควร

ในกรณีที่ที่ปรึกษาร้องขอความช่วยเหลือ ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวกตามสมควร ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของที่ปรึกษาตามสัญญาฯ ลุล่วงไปได้ด้วยดี

ข้อ ๑๐ ค่าปรับ

กรณีที่ที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในข้อ ๑ ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ (ศูนย์จุดหนึ่ง) คิดเป็นจำนวนเงินวันละ ๔,๑๐๐ บาท (สี่พันหนึ่งร้อยบาทถ้วน) ของวงเงินค่าจ้างตามข้อ ๓ นับถัดจากวันครบกำหนดในข้อ ๑ จนถึงวันที่ที่ปรึกษาปฏิบัติตามสัญญาถูกต้องครบถ้วนและผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานแล้ว

ข้อ ๑๑ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากที่ปรึกษาไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างของที่ปรึกษาที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หรือเงินประกันผลงานได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา และเงินประกันผลงานแล้วยังไม่เพียงพอ ที่ปรึกษายินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่ อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาทั้งหมด



บริษัท ไมโครซอฟท์ (ประเทศไทย) จำกัด

ข้อ ๑๒ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ที่ปรึกษาได้นำหลักประกันเป็นเช็คเช็คของธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๑๕๘๘๔๗๓๓ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ เป็นจำนวนเงิน ๒๐๕,๐๐๐ บาท (สองแสนห้าพันบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ (ร้อยละห้า) ของราคาค่าจ้างตามสัญญามามอบไว้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีที่ปรึกษาใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาหนังสือค้ำประกันดังกล่าว จะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าที่ปรึกษาพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ที่ปรึกษานำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญาไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีที่ปรึกษาส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ที่ปรึกษาต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษา โดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๑๓ การจ้างช่วง

ที่ปรึกษาจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้และที่ปรึกษาจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับช่วงงาน หรือของตัวแทน หรือลูกจ้างของผู้รับช่วงงานนั้นทุกประการ

กรณีที่ปรึกษาไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ที่ปรึกษาต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (ร้อยละสิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญานี้ ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๑๔ การโอนสิทธิตามสัญญา

ที่ปรึกษาจะต้องไม่โอนสิทธิประโยชน์ใด ๆ ตามสัญญานี้ให้แก่ผู้อื่นโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน เว้นแต่การโอนสิทธิที่จะรับเงินค่าจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๑๕ การงดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้างหรือเหตุสุดวิสัยหรือเกิดจากเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่ที่ปรึกษาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ที่ปรึกษาจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์



ดังกล่าว พร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบเพื่อขอตหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลงหรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าที่ปรึกษาได้ละสิทธิเรียกร้อง ในการที่จะขอตหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิด จากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบต่ออยู่แล้วตั้งแต่วันที่

การขอตหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของ ผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกันคู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความ โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญา ต่างยึดถือไว้ ฝ่ายละหนึ่งฉบับ



(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นางณัฐนิช อัครภูษิตกุล)

ผู้อำนวยการกองบริหารกองทุนสิ่งแวดล้อม

ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(ลงชื่อ).....ที่ปรึกษา

(นายณัฐกิตติ์ กริตโยธิน)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นายกิตติศักดิ์ พงษ์กานนท์)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางจิตติมา เกตรารัตน์)