

สัญญาจ้างที่ปรึกษา

สัญญาเลขที่ ๒๓/๒๕๖๘

สัญญานี้ทำขึ้น ณ สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เลขที่ ๑๑๘ อาคารทิปโก้ ๒ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงพญาไท เขตพญาไท จังหวัดกรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ๒ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๘ ระหว่างสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยนางสาว จิตตินันท์ เรืองวิริยุทธ ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท พิมส์ เทคโนโลยีส์ จำกัด ซึ่งจดทะเบียน เป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่ อยู่เลขที่ ๗๓๖/๓ ถนนลาดพร้าว แขวงจันทระเกษม เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร โดยนางสาวดารินทร์ หินธง ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท เลขที่ ๑๐๐๗๑๒๒๐๐๒๐๘๐๘ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๗ และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ และหนังสือมอบอำนาจช่วง ที่ PGC/S-PIMS-24150 ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้ เรียกว่า "ที่ปรึกษา" อีกฝ่ายหนึ่ง

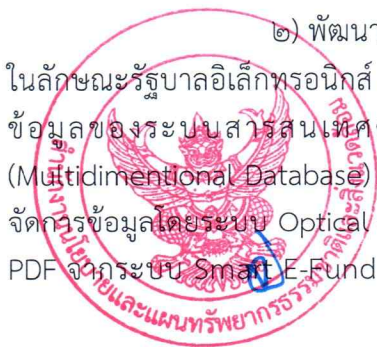
ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและที่ปรึกษาดำเนินการปฏิบัติงานตามโครงการพัฒนาระบบ สารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจให้การสนับสนุนโครงการกองทุนสิ่งแวดล้อม ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑) ศึกษา วิเคราะห์ ทบทวน และรวบรวมข้อมูล/ความต้องการสารสนเทศของผู้ใช้งาน (User requirement) โปรแกรมการปฏิบัติงาน (Application) และฐานข้อมูล ทั้งในส่วนที่มีอยู่เดิม และ/หรือ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดการข้อมูลที่เป็นต่อการปฏิบัติงานในลักษณะรัฐบาล อีเล็กทรอนิกส์ (E-government) ตามภารกิจของกองทุนสิ่งแวดล้อม ทั้งในส่วนของการจัดการสารสนเทศที่ สนับสนุนการตัดสินใจ การกำหนดนโยบาย และแผนงานของคณะกรรมการบริหาร และ/หรือผู้บริหารทุน หมุนเวียน ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนผู้ใช้บริการภายในทุนหมุนเวียน (ระบบปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่) และ ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนผู้ใช้บริการภายนอกทุนหมุนเวียน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการออกแบบและพัฒนา ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจให้การสนับสนุนโครงการกองทุนสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้อง ดำเนินการร่วมกับผู้เกี่ยวข้องในรูปแบบที่เหมาะสม เช่น การสัมภาษณ์ การจัดทำแบบสอบถาม การจัดประชุม รับฟังความคิดเห็น เป็นต้น เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์ความต้องการพื้นฐานของระบบ และสร้างเป็น User Story ของระบบ หลังจากนั้นให้ผู้รับจ้างรวบรวมข้อมูลพร้อมทั้งนำเสนองานออกแบบ Prototype ให้ผู้ว่าจ้าง พิจารณา

๒) พัฒนาระบบสารสนเทศโดยการออกแบบระบบฐานข้อมูลกลาง เพื่อการปฏิบัติงาน ในลักษณะรัฐบาลอีเล็กทรอนิกส์ (E-government) ตามภารกิจของกองทุนสิ่งแวดล้อม ให้สามารถเชื่อมโยง ข้อมูลของระบบสารสนเทศตามข้อ ๑) โดยฐานข้อมูลจะต้องมีลักษณะข้อมูลแบบหลายมิติ (Multidimensional Database) ผู้รับจ้างมีหน้าที่ในการรวบรวม สรุปลแหล่งที่มาข้อมูล (Data Source) และ จัดการข้อมูลโดยระบบ Optical Character Recognition (OCR) เพื่อใช้ในการจัดการข้อมูลที่อยู่ในรูปแบบ PDF จากระบบ Smart E-Fund ให้มีความถูกต้องก่อนนำเข้าข้อมูลด้วยวิธีการ Extract Transform Load



(ETL) และดำเนินการออกแบบระบบฐานข้อมูลให้มีความสามารถในการจัดเก็บข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ และสร้างมิติของข้อมูลได้อย่างน้อย

(๑) ประเภทข้อมูลหลัก เช่น มิติข้อมูลข้อเสนอโครงการ มิติงานติดตามและประเมินผลโครงการ ฯลฯ เป็นต้น

(๒) ประเภทกลุ่มข้อมูลย่อย จะต้องสอดคล้องกับประเภทกลุ่มข้อมูลหลักตามแต่ละระบบสารสนเทศ เช่น การพัฒนาระบบงาน Smart E-fund ประกอบด้วยประเภทกลุ่มข้อมูลหลัก ได้แก่ มิติข้อมูลข้อเสนอโครงการ และประเภทกลุ่มข้อมูลย่อย เช่น มิติข้อมูลผู้ยื่นข้อเสนอโครงการ มิติข้อมูลชนิด/ประเภทโครงการ เป็นต้น

(๓) ข้อมูลเกี่ยวกับวันเวลา เดือน ปี หรือ เลือกตามช่วงเวลาของขั้นตอนการปฏิบัติงานต่างๆ เช่น วัน/เดือน/ปี เวลา ที่เริ่มรับแจ้งขอรับบริการ เสร็จสิ้น และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับมิติเวลาต่างๆ ที่ต้องปรากฏในการบันทึก สืบค้น หรือปรับปรุงข้อมูล เป็นต้น

(๔) ข้อมูลเกี่ยวกับพื้นที่ โดยมีรายละเอียดตามที่บันทึกข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระบบงานไว้ เช่น พิกัดที่ตั้งทางภูมิศาสตร์ ข้อมูลภูมิภาค จังหวัด อำเภอ แขวง หมู่บ้าน บ้านเลขที่ สถานภาพทางสิ่งแวดล้อม (ป่า/ชุมชน/พื้นที่อื่นๆ) เป็นต้น

(๕) ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ให้บริการ/ผู้รับบริการ ตามช่วงเวลาของขั้นตอนการปฏิบัติงานต่างๆ เช่น เพศ อายุ ช่วงอาชีพ ตำแหน่ง ระดับการศึกษา รายได้ เป็นต้น

(๖) สถานการณ์ดำเนินการเรื่องต่างๆ เช่น อยู่ระหว่างดำเนินการ ปิดงาน ขยายเวลาโครงการ เป็นต้น

(๗) ข้อมูลภาพถ่าย และแผนที่ ที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนการปฏิบัติงานต่างๆ

(๘) ข้อมูลมิติอื่นๆ ที่ไม่ได้กล่าวถึงใน (๑) และ (๒) แต่มีการบันทึกข้อมูลจัดเก็บไว้ในระบบสารสนเทศในข้อ ๑)

๓) จัดทำต้นแบบ (Prototype) ของระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องให้ครอบคลุม และเชื่อมโยงกับฐานข้อมูลทั้งหมดของกองทุนสิ่งแวดล้อมโดยจะต้องรองรับการทำงานในลักษณะ REST API หรือสถาปัตยกรรมการเชื่อมต่อที่ดีกว่า ซึ่งต้องสามารถบริหารงานและตรวจสอบสิทธิในการเข้าถึงระบบงานที่จัดสร้างขึ้นมาได้ โดยจะต้องมีความสามารถค้นหาข้ามฐานข้อมูล ดึงข้อมูลระหว่างฐานข้อมูล เพิ่ม แก้ไข และลบข้อมูลในฐานข้อมูล โดยมีระบบปฏิบัติการ (Operational System) กลไกการให้สิทธิผู้ใช้งาน ผู้ดูแลระบบ และการตรวจสอบข้อมูลตามมาตรฐานที่สำนักงานนโยบายฯ กำหนด พร้อมทั้งนำเข้าข้อมูลของกองทุนสิ่งแวดล้อมตามข้อ ๒)

๔) ออกแบบโปรแกรมการปฏิบัติงาน ในรูปแบบของ Web Application และระบบจัดทำรายงานตามผลการศึกษาวิเคราะห์ตามข้อ ๑) และ ๒) โดยระบบจะต้องสามารถรองรับการปฏิบัติงานในลักษณะรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (E-government) ตามภารกิจของกองทุนสิ่งแวดล้อม รวมทั้ง สามารถจัดรูปแบบรายงานและแสดงผลรายงานเชิงสถิติในรูปแบบของกราฟ แผนภูมิ PDF, Microsoft File และ/หรือรูปแบบอื่นๆ ที่เหมาะสมกับรายงานนั้นๆ และต้องรองรับการใช้งานผ่านโปรแกรม Web Browser บนเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องโทรศัพท์ และแท็บเล็ต ที่ใช้ระบบปฏิบัติการ iOS และ Android ได้อย่างเหมาะสม ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เป็นจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ รูปแบบ/รายงาน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการร่วมกับผู้เกี่ยวข้องในรูปแบบที่เหมาะสม เช่น การสัมภาษณ์ การจัดทำแบบสอบถาม การจัดประชุมรับฟังความคิดเห็น เสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ



๕) พัฒนาระบบสารสนเทศโดยจัดทำระบบฐานข้อมูลกลาง โปรแกรมการปฏิบัติงาน (Application) ในรูปแบบ Web Application และระบบจัดทำรายงานที่จัดสร้างขึ้นใหม่ตามที่ออกแบบในข้อ ๒) และ ๔) โดยจะต้องรองรับการทำงานในลักษณะ REST API หรือสถาปัตยกรรมการเชื่อมต่อที่ดีกว่า ซึ่งต้องสามารถบริหารงานและตรวจสอบสิทธิในการเข้าถึงระบบงานที่จัดสร้างขึ้นมาได้ โดยจะต้องมีความสามารถอย่างน้อย ดังนี้

(๑) สามารถดึงข้อมูลระหว่างฐานข้อมูล ตามระบบงานในข้อ ๑) , ๒) และ ๔)

(๒) สามารถเพิ่ม แก้ไข และลบข้อมูลในฐานข้อมูล โดยมีกลไกการให้สิทธิผู้ใช้งาน ผู้ดูแลระบบ และการตรวจสอบข้อมูลระหว่างฐานข้อมูลต่างๆ ตามระบบงานในข้อ ๑) , ๒) และ ๔)

(๓) มีกลไกการดำเนินงานของระบบปฏิบัติการ (Operational System) การบำรุงรักษาตลอดจนการป้องกันและตรวจสอบการเข้าใช้งานระบบ เป็นไปตามมาตรฐานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการดิจิทัลภาครัฐที่กฎหมาย และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด

(๔) เทคโนโลยีที่นำมาใช้ต้องสนับสนุนโปรแกรมการปฏิบัติงาน (Application) และการทำงาน ตามระบบงานในข้อ ๑) , ๒) และ ๔)

ทั้งนี้ ระบบที่พัฒนาขึ้น ต้องพัฒนาให้ทำงานได้ตามมาตรฐานภายใต้ระบบเดียวกัน (Single Platform) และต้องสามารถกำหนดให้มีจำนวนผู้ดูแลระบบ (Admin) และจำนวนผู้ใช้งาน (User) ได้ตามสิทธิและความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานด้านสารสนเทศที่ผู้ว่าจ้างกำหนดได้

๖) ติดตั้งระบบที่พัฒนาขึ้น โดยจัดหาซอฟต์แวร์ที่ใช้ควบคุมการทำงาน (Software) และทดสอบการเชื่อมโยงการดำเนินงานของระบบ (System Integration Test : SIT) บนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของผู้ว่าจ้าง และจัดทำรายงานผลการทดสอบส่งผู้ว่าจ้าง

๗) ทดสอบการใช้งานระบบที่พัฒนาขึ้น โดยผู้ใช้งานจริง (End users) หรือลูกค้า (User Acceptance Test : UAT) ที่มีต่อระบบที่พัฒนาขึ้นก่อนการใช้งานจริง และจัดทำรายงานผลการทดสอบส่งผู้ว่าจ้าง

๘) จัดทำคู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจให้การสนับสนุนโครงการกองทุนสิ่งแวดล้อม โดยบูรณาการการใช้งานร่วมกับระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการดิจิทัลภาครัฐของกองทุนสิ่งแวดล้อม (ระบบเดิม)

๙) จัดอบรมเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และฝึกอบรมการใช้งานระบบแก่ผู้ใช้บริการทั้งภายในทุนหมุนเวียน และผู้ใช้บริการภายนอกทุนหมุนเวียน และ/หรือผู้บริหารทุนหมุนเวียน

๑๐) จัดทำเอกสารเกี่ยวกับเทคโนโลยีที่ใช้ในการพัฒนา และรายละเอียดเชิงเทคนิคต่างๆ ของระบบสารสนเทศ เช่น คู่มือการติดตั้ง การสำรอง/กู้คืน ของระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจให้การสนับสนุนโครงการกองทุนสิ่งแวดล้อม

ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ ถึง ๙ ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักวิชาการ และ มาตรฐานวิชาชีพด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านระบบฐานข้อมูล และด้านอื่นที่จำเป็นที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ที่ปรึกษาจะต้องเริ่มลงมือทำงานภายในวันที่ ๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ และจะต้องดำเนินการตามสัญญานี้ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

๒.๑	ผนวก ๑ ขอบข่ายของงานและกำหนดระยะเวลาการทำงาน	จำนวน	๑๔ หน้า
๒.๒	ผนวก ๒ กำหนดระยะเวลาการทำงานของที่ปรึกษา	จำนวน	๒ หน้า
๒.๓	ผนวก ๓ ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง	จำนวน	๒ หน้า
๒.๔	ผนวก ๔ คุณสมบัติและประสบการณ์ของที่ปรึกษา	จำนวน	๓๗ หน้า
๒.๕	ผนวก ๕ ข้อเสนอด้านเทคนิคของที่ปรึกษา	จำนวน	๔๐๐ หน้า
๒.๖	ผนวก ๖ ข้อเสนอด้านราคาของที่ปรึกษา	จำนวน	๒๗ หน้า
๒.๗	ผนวก ๗ แบบหนังสือคำประกัน (หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา)	จำนวน	๑ หน้า
๒.๘	ผนวก ๘ หนังสือคำประกัน (หลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า)	จำนวน	๑ หน้า
๒.๙	ผนวก ๙ ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล	จำนวน	๔ หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และที่ปรึกษาไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันหนึ่งอันใดที่มีได้ระบุไว้ในรายการละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องหรือบรรลุผลตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ที่ปรึกษาต้องจัดทำการนั้นๆ ให้ โดยไม่คิดเอาค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายหรือค่าตอบแทนเพิ่มเติมใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๓ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษาได้ตกลงราคาค่าจ้างตามสัญญานี้ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๔,๒๐๐,๐๐ บาท (สี่ล้านสองแสนบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นเงินจำนวน ๒๗๔,๗๖๖.๓๖ บาท (สองแสนเจ็ดหมื่นสี่พันเจ็ดร้อยหกสิบหกบาทสามสิบห้าสตางค์) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

ค่าจ้างจะแบ่งออกเป็น ๔ งวด ซึ่งแต่ละงวดจะจ่ายให้เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๓ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้พิจารณาแล้วเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดๆ ไว้ก็ได้ หากที่ปรึกษาปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามสัญญาและจะจ่ายให้ต่อเมื่อที่ปรึกษาได้ทำการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของที่ปรึกษา ชื่อธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขา งามวงศ์วาน ชื่อบัญชี บริษัท พิมส์ เทคโนโลยีส์ จำกัด เลขที่บัญชี ๔๐๗-๒๒๔๘๔๐-๐ ทั้งนี้ ที่ปรึกษาดอกเป็นผู้นำภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอน รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บและยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้นๆ

ค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้ (ถ้ามี) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายคืนให้แก่ที่ปรึกษาสำหรับค่าใช้จ่ายซึ่งที่ปรึกษาได้ใช้จ่ายไปตามความเป็นจริงตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก



ข้อ ๔ ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

๔.๑ ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบผลงานตามรูปแบบและวิธีการที่กำหนดไว้ในขอบข่ายของงานและกำหนดระยะเวลาการทำงานของที่ปรึกษา ให้แก่ผู้ว่าจ้างตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ และ ๒

๔.๒ ในกรณีที่ผลงานของที่ปรึกษากพร่องหรือไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไขตามสัญญา หรือมิได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ มาตรฐานวิชาชีพด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านระบบฐานข้อมูล และด้านอื่นที่จำเป็นที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ที่ปรึกษาต้องรับทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อย โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าที่ปรึกษาหลักเลียงหรือไม่บริหารจัดการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยในกำหนดเวลาที่ผู้ว่าจ้างแจ้งเป็นหนังสือ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างที่ปรึกษารายอื่นทำการแทน โดยที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบจ่ายค่าจ้างในการนี้แทนผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง

ถ้ามีความเสียหายเกิดขึ้นจากงานตามสัญญานี้ไม่ว่าจะเนื่องมาจากการที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการ มาตรฐานวิชาชีพด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านระบบฐานข้อมูล และด้านอื่นที่จำเป็นที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือเหตุใด ที่ปรึกษาจะต้องทำการแก้ไขความเสียหายดังกล่าว ภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ ถ้าที่ปรึกษาไม่สามารถแก้ไขได้ ที่ปรึกษาจะต้องชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง ซึ่งรวมทั้งความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตรง และโดยส่วนที่เกี่ยวข้องเนื่องกับความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานตามสัญญานี้ด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างได้ให้การรับรองหรือความเห็นชอบหรือความยินยอมใดๆ ในการปฏิบัติงานหรือผลงานของที่ปรึกษาหรือการชำระเงินค่าจ้างตามสัญญาแก่ที่ปรึกษา ไม่เป็นการปลดปล่อยพันธะและความรับผิดชอบใดๆ ของที่ปรึกษาตามสัญญานี้

๔.๓ บุคลากรหลักของที่ปรึกษา ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญานี้ไม่ซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ของที่ปรึกษาที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน หากผู้ว่าจ้างพบว่าบุคลากรหลักไม่ว่าคนหนึ่งคนใดหรือหลายคนปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ไม่ว่าจะพบในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาหรือในภายหลัง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และ/หรือเรียกค่าเสียหายจากที่ปรึกษาหรือปรับลดค่าจ้างได้

๔.๔ ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบทรัพย์สินต่างๆ ที่ใช้ในโครงการ เช่น เอกสารข้อมูลทุกประเภทที่ใช้ในการศึกษา ตลอดจนรายงานศึกษาซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง พร้อมทั้งข้อมูลสารสนเทศและฐานข้อมูลทุกประเภท ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ และรูปแบบอื่นๆ รวมถึง Source Code ของระบบที่พัฒนาโครงการนี้ให้กับผู้ว่าจ้าง เมื่อการดำเนินโครงการนี้แล้วเสร็จ

๔.๕. ในกรณีที่ผู้ว่าจ้าง ประสานงานหรือขอความร่วมมือให้ที่ปรึกษามาร่วมประชุม สัมมนา หรือชี้แจง ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับผลงานหรือการศึกษาของโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจให้การสนับสนุนโครงการกองทุนสิ่งแวดล้อมในโอกาสต่างๆ ต่อคณะกรรมการกำกับการศึกษา/ คณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง/คณะทำงาน ภายในระยะเวลาสัญญาจ้างที่ปรึกษาจะต้องให้ความร่วมมือโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

๔.๖ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้าง จะจัดให้มีกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมหรือดำเนินการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาของโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจให้การสนับสนุนโครงการกองทุนสิ่งแวดล้อม ที่ปรึกษาจะต้องให้ความร่วมมือในการจัดหาข้อมูลในประเด็นต่างๆ รวมทั้ง ให้คำแนะนำเพื่อให้การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

๔.๗ ที่ปรึกษาจะต้องบริการให้คำปรึกษาและรับประกันระบบฐานข้อมูล ซึ่งที่ปรึกษาพัฒนาและส่งมอบให้ผู้ว่าจ้าง เพื่อให้ระบบสามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ เป็นเวลา ๒ ปี หลังจากผู้ว่าจ้าง เห็นชอบรายงานฉบับสมบูรณ์



ข้อ ๕ การระงับการทำงานชั่วคราวและการบอกเลิกสัญญา

๕.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าที่ปรึกษามีได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญหรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของที่ปรึกษาเท่าที่พึงคาดหวังได้จากที่ปรึกษาในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบถึงเหตุผลที่จะบอกเลิกสัญญา ถ้าที่ปรึกษามีได้ดำเนินการแก้ไขให้ผู้ว่าจ้างพอใจภายในระยะเวลา ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำบอกกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาโดยการส่งคำบอกกล่าวแก่ที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

(ข) หากที่ปรึกษามีได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้ผู้ว่าจ้างเชื่อได้ว่าที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาหรือล่วงเลยกำหนดเวลาแล้วเสร็จไปแล้ว หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

การบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๕.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิรับหรือบังคับจากหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้า หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาและเงินประกันผลงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และมีสิทธิเรียกค่าเสียหายอื่น (ถ้ามี) จากที่ปรึกษาด้วย

๕.๒ ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ว่าผู้ว่าจ้างมีเจตนาที่จะระงับการทำงานของที่ปรึกษาไว้ชั่วคราวไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญา ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างจะบอกเลิกสัญญา การบอกเลิกสัญญาดังกล่าวจะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่ากำหนดเวลานั้นก็ได้แล้วแต่คู่สัญญาจะทำความตกลงกัน เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที ทั้งนี้ ที่ปรึกษาไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในระหว่างระงับการทำงานไว้ชั่วคราว และที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

กรณีที่มีการระงับการทำงานชั่วคราวตามข้อ ๕.๒ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นให้แก่ที่ปรึกษาตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

กรณีที่มีการเลิกสัญญาตามข้อ ๕.๒ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสมที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๓ ให้แก่ที่ปรึกษา โดยคำนวณตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันบอกเลิกสัญญา นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาหรือเงินประกันผลงาน รวมทั้งเงินชดเชยค่าเดินทางและเงินค่าใช้จ่ายที่ได้ตรองจ่ายไปตามสมควรและตามความเป็นจริง ซึ่งผู้ว่าจ้างยังมิได้ชำระให้แก่ที่ปรึกษาด้วย อย่างไรก็ตาม เงินชดเชยและเงินที่ได้ชำระไปแล้วทั้งหมดจะต้องไม่เกินราคาค่าจ้างตามข้อ ๓

ข้อ ๖ สิทธิและหน้าที่ของที่ปรึกษา

๖.๑ ที่ปรึกษาจะต้องใช้ความชำนาญ ความระมัดระวัง และความขยันหมั่นเพียรในการปฏิบัติงานตามสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับนับถือกันโดยทั่วไป

๖.๒ ค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างจะชำระแก่ที่ปรึกษาตามข้อ ๓ เป็นค่าตอบแทนเพียงอย่างเดียวเท่านั้น ซึ่งที่ปรึกษาจะได้รับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ที่ปรึกษาจะต้องไม่รับค่าตอบแทนหรือการค่า



ส่วนลด เบี้ยเลี้ยง เงินช่วยเหลือหรือผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือสิ่งตอบแทนใดๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสัญญา หรือที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญา

๖.๓ ที่ปรึกษาจะต้องไม่มีผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเงินค่าสิทธิ เงินบำเหน็จ หรือค่านายหน้าใดๆ ที่เกี่ยวกับการนำวัสดุสิ่งของหรือกรรมวิธีใดๆ ที่มีทะเบียนสิทธิบัตรหรือได้รับการคุ้มครองทางทรัพย์สินทางปัญญาหรือตามกฎหมายอื่นใดมาใช้เพื่อวัตถุประสงค์ของสัญญา เว้นแต่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกันเป็นหนังสือว่าที่ปรึกษาอาจจะได้ผลประโยชน์หรือเงินเช่นนั้นได้

๖.๔ บรรดางานและเอกสารที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ให้ถือเป็นความลับและให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบบรรดางานและเอกสารดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ ที่ปรึกษาอาจเก็บสำเนาเอกสารไว้กับตนได้แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงานโดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๖.๕ ผู้ว่าจ้างเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงสิทธิใดๆ ในผลงานที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามสัญญานี้แต่เพียงฝ่ายเดียว และที่ปรึกษาจะนำผลงาน และ/หรือรายละเอียดของงานตามสัญญานี้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้ หรือเผยแพร่ในกิจการอื่น นอกเหนือจากที่ได้ระบุไว้ในสัญญานี้ไม่ได้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๖.๖ บรรดาเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลาย ซึ่งผู้ว่าจ้างได้จัดให้ที่ปรึกษาใช้หรือซึ่งที่ปรึกษาซื้อมาด้วยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง หรือซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้ยืมมาใช้คืนให้ ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้างและต้องทำข้อความและเครื่องหมายที่แสดงว่าเป็นของผู้ว่าจ้างไว้ที่ทรัพย์สินดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ที่ปรึกษาต้องใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตามระเบียบของผู้ว่าจ้างหรือของทางราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อกิจการที่เกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษาเท่านั้น

เมื่อที่ปรึกษาทำงานเสร็จหรือมีการเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องทำบัญชีแสดงรายการเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลายข้างต้นที่ยังคงเหลืออยู่ และจัดการโยกย้ายไปเก็บรักษาตามคำสั่งผู้ว่าจ้างโดยพลัน ที่ปรึกษาต้องดูแลเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตลอดเวลาที่ครอบครอง และต้องคืนเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวให้ครบถ้วนในสภาพดีตามความเหมาะสม แต่ไม่ต้องรับผิดชอบสำหรับความเสื่อมสภาพจากการใช้งานตามปกติ

๖.๗ ที่ปรึกษาจะจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้และความชำนาญงานมาปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานตามสัญญานี้และให้สอดคล้องกับขอบเขตของงานของที่ปรึกษาตามที่ปรากฏในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๔ การเปลี่ยนแปลงบุคลากรดังกล่าวจะต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๖.๘ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่า การดำเนินงานของบุคลากรที่ที่ปรึกษาจัดหามาจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่งานตามสัญญานี้ ไม่ว่าในกรณีใดก็ตามผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะให้ที่ปรึกษาเปลี่ยนบุคลากรบางคนหรือทั้งหมดนั้นได้ และที่ปรึกษาต้องดำเนินการตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างโดยเร็ว

การเปลี่ยนบุคลากรตามความในวรรคก่อน ที่ปรึกษาจะต้องเสนอรายชื่อบุคลากรที่จะปฏิบัติงานแทนนั้น ต่อผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

๖.๙ ผู้ว่าจ้างจะให้การสนับสนุนแก่ที่ปรึกษา อาทิเช่น การสนับสนุนข้อมูลในส่วนที่ผู้ว่าจ้างมีอยู่ และสามารถใช้ประโยชน์ในการศึกษาตามโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจให้การสนับสนุนโครงการกองพันสิ่งแวดล้อม การออกหนังสือเชิญหรือการร่วมประสานงานเป็นทางการกับส่วนราชการ ภาคเอกชน องค์กรเอกชนด้านสิ่งแวดล้อม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น โดยที่ที่ปรึกษาต้องมีหนังสือร้องขอเป็นลายลักษณ์อักษร และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในส่วนที่เกี่ยวข้องโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม



ข้อ ๗ ความรับผิดชอบของที่ปรึกษาต่อบุคคลภายนอก

๗.๑ ที่ปรึกษาจะต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และป้องกันมิให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบในบรรดาสีทธิเรียกร้อง ค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย หรือราคา รวมตลอดถึงการเรียกร้องโดยบุคคลภายนอกอันเกิดจากความผิดพลาดหรือการละเว้นไม่กระทำการของที่ปรึกษา หรือของลูกจ้างของที่ปรึกษา

๗.๒ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาอื่น รวมถึงสิทธิใดๆ ต่อบุคคลภายนอกเนื่องจากการปฏิบัติงานตามสัญญา โดยสิ้นเชิง

ข้อ ๘ พันธหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะมอบข้อมูลและสถิติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งผู้ว่าจ้างมีอยู่ให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่คิดมูลค่า และภายในเวลาอันควร

ในกรณีที่ที่ปรึกษาร้องขอความช่วยเหลือ ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวกตามสมควร ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของที่ปรึกษาตามสัญญานี้ลุล่วงไปได้ด้วยดี

ข้อ ๙ ค่าปรับ

กรณีที่ที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในข้อ ๑ ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของวงเงินค่าจ้างตามข้อ ๓ คิดเป็นจำนวนเงินวันละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน) นับถัดจากวันครบกำหนดในข้อ ๑ จนถึงวันที่ที่ปรึกษาปฏิบัติตามสัญญาถูกต้องครบถ้วน และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานแล้ว

ข้อ ๑๐ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ 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 หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาทั้งหมด

ข้อ ๑๑ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ที่ปรึกษาได้นำหลักประกันเป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคารทหารไทย ธนชาติ จำกัด (มหาชน) สาขา สำนักงานใหญ่พหลโยธิน เลขที่ ๒๑๒๔๐๗๖๕๑ ลงวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๘ เป็นจำนวนเงิน ๒๑๐,๐๐๐ บาท (สองแสนหนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ (ร้อยละห้า) ของราคา ค่าจ้างตามสัญญามานอပ်ให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้



กรณีที่ใช้ปรึกษาใช้หนังสือคำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือคำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจคำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการคำประกันตลอดไปจนกว่าที่ปรึกษาพ้นข้อผูกพันตามสัญญา

หลักประกันจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ที่ปรึกษานำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีที่ปรึกษาส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ที่ปรึกษาต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญาแล้ว

ข้อ ๑๒ การจ้างช่วง

ที่ปรึกษาจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่งเว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธหน้าที่ตามสัญญานี้และที่ปรึกษาจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับช่วงงาน หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับช่วงงานนั้นทุกประการ

กรณีที่ปรึกษาไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ที่ปรึกษาต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (ร้อยละสิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญานี้ ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๑๓ การโอนสิทธิตามสัญญา

ที่ปรึกษาจะต้องไม่โอนสิทธิประโยชน์ใดๆ ตามสัญญานี้ให้แก่ผู้อื่นโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน เว้นแต่การโอนสิทธิที่จะรับเงินค่าจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๑๔ การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มิมีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้างหรือเหตุสุดวิสัยหรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ที่ปรึกษาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ที่ปรึกษาจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุอันสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี



ถ้าที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าที่ปรึกษาได้ละสิทธิเรียกร้องในการที่จะขอลดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ



(ลงชื่อ).....

(นางสาวจิตตินันท์ เรืองวิริยทุธ)

ผู้อำนวยการกองบริหารกองทุนสิ่งแวดล้อม

ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(ลงชื่อ).....

(นางสาวดารินทร์ พินิจ)

(ลงชื่อ).....

(นางสาวสุรางคนางค์ ทุมรัตน์)

(ลงชื่อ).....

(นางสาวบัณฑิตา ลิ้มปิพันธ์)



อ.ส.5 ใบสัณห์สังเคราะห์

เลขที่ 04186
วันที่ 6 มกราคม 2568

เลขประจำตัว 0105551056111 เลขที่สาขา
ชื่อผู้เสียภาษีอากร บริษัท หิมส์ เทคโนโลยี จำกัด

ในฐานะ ผู้มีหน้าที่เสียอากร

ที่อยู่ : เลขรหัสประจำบ้าน
ห้อง เลขที่ -
หมู่บ้าน -
เลขที่ 736/3
ต.ออก/ซอย -
ถนน สายพริ้ว
เขต/อำเภอ จตุจักร
รหัสไปรษณีย์ 10900

ชื่ออาคาร -
ชั้นที่ -
หมู่ที่ -
แยก -
แขวง/ตำบล จันทระเกษม
จังหวัด กรุงเทพมหานคร

ผู้สัญญา

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0994000159871 เลขที่สาขา
ชื่อ สำนักงาน นโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ได้เสียอากรแสดมภ์เป็นตัว เงินสำหรับตราสารตามบัญชีอัตราอากรแสดมภ์ ข้อ 4
สัญญาตราสาร สัญญาจ้าง ดังนี้ :

	บาท	สต.
มูลค่าตราสาร	3,925,233	65
ค่าอากรแสดมภ์	3,926	00
เงินเพิ่ม	0	00
รวมเงิน	3,926	00

จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (สามพันเก้าร้อยยี่สิบหมื่นบาทถ้วน)

ตามใบเสร็จ เลขที่ 003357

ลงวันที่ 6 มกราคม 2568

เลขระบุเอกสาร อ.ส.4 คือ 01004140-25680106-1-01-000018

ลงชื่อ

ตำแหน่ง ..(นางสาวโสภิตา วัชรจิตร).....

เจ้าพนักงานสรรพากรปฏิบัติงาน

ใบสัณห์สังเคราะห์นี้จะสมบูรณ์ก็ต่อ เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่อากรแสดมภ์ของหน่วยเก็บภาษีอากร
ได้ลงชื่อและออกใบเสร็จรับเงินเรียบร้อยแล้ว

ผนวก ๑

ขอบข่ายของงานและกำหนดระยะเวลาการทำงาน

วันทำสัญญา วันที่ ๒ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

รายละเอียดปรากฏตาม

ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (TOR) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ : โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจให้การสนับสนุนโครงการกองทุนสิ่งแวดล้อม ของผู้ว่าจ้าง จำนวน ๑๔ หน้า

กำหนดระยะเวลาทำงาน

ที่ปรึกษาต้องปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จ ภายใน ๒๑๐ (สองร้อยสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง



ขอบเขตของงานจ้างโครงการ (TOR) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. ชื่อโครงการ

โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจให้การสนับสนุนโครงการกองทุนสิ่งแวดล้อม

๒. หลักการและเหตุผล

กองทุนสิ่งแวดล้อมมีภารกิจตามข้อกำหนดการบริหารจัดการสารสนเทศและดิจิทัลตามหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนของกรมบัญชีกลาง ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน ตามพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยมุ่งเน้นให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว ถูกต้อง และเหมาะสมแก่ประชาชนผู้รับบริการ ตลอดจนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐานการดำเนินงานในลักษณะรัฐบาลดิจิทัล ซึ่งได้ริเริ่มพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (Management Information System : MIS) ขึ้นในช่วงเวลาปรับเปลี่ยนพื้นฐานการปฏิบัติงานและฐานข้อมูลขององค์กรเข้าสู่รูปแบบดิจิทัล ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗ ได้แก่ “ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการดิจิทัลภาครัฐของกองทุนสิ่งแวดล้อม” โดยต้องการให้มีฐานข้อมูลลักษณะดิจิทัลทั้งระบบ (เดิมเป็นข้อมูลกระดาษ) ทั้งในส่วนของ ๑) ระบบ Smart E-Fund ที่ใช้ค้นหา/ยื่นตรวจสอบข้อเสนองานโครงการ/รายงานข้อมูลโครงการผ่านระบบออนไลน์ ๒) ระบบติดตามประเมินผลและประเมินความคุ้มค่าการปฏิบัติงานของกองทุนสิ่งแวดล้อม และ ๓) ระบบข้อมูลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามภารกิจ รวมทั้งมีโปรแกรมการปฏิบัติงาน (Application) ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานดังกล่าว ทั้งนี้ เพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดการข้อมูลระหว่างเจ้าหน้าที่ในส่วนกลาง เจ้าหน้าที่ในส่วนภูมิภาค และผู้รับบริการอย่างมีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว และประหยัด (เวลา/ค่าใช้จ่าย) แก่ผู้รับบริการและผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งผลการดำเนินงานของระบบฯ ดังกล่าวในเบื้องต้น ได้ก่อให้เกิดผลประโยชน์ด้านค่าใช้จ่าย บุคลากร การเดินทาง และเวลา อย่างชัดเจน และได้รับความพึงพอใจจากผู้มีส่วนได้เสียเป็นอย่างดี อาทิ การรายงานความก้าวหน้าการดำเนินโครงการและการประสานยืนยันข้อมูลสำหรับใช้ประเมินความคุ้มค่า ผ่านระบบฯ ทดแทนการลงพื้นที่ประมาณ ๕๐๐ โครงการ (จาก ๖๓๔ โครงการ) เป็นต้น

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สถานการณ์ในการสนับสนุนโครงการกองทุนสิ่งแวดล้อมมีความเปลี่ยนแปลงไปอย่างมากทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ กล่าวคือ กองทุนสิ่งแวดล้อมได้มีการก่อตั้งขึ้นและสนับสนุนเงินอุดหนุน และเงินกู้แก่ส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ภาคเอกชน สถาบันการศึกษา และองค์กรเอกชนด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อการคุ้มครองสิ่งแวดล้อมและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ รวมทั้งดำเนินกิจกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมมาแล้วกว่า ๓๐ ปี ประกอบกับปัจจุบันได้มีหลักเกณฑ์การตรวจสอบการจัดสรรงบประมาณที่ต้องมีความรัดกุม มีประสิทธิภาพ และเหมาะสม ภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง อาทิ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๑ ส่งผลให้ต้องพัฒนาแนวทางการอนุมัติให้การสนับสนุนงบประมาณแก่โครงการอย่างรอบคอบ รอบด้าน และสมควรแก่เหตุในการนำงบประมาณไปใช้ประโยชน์ ดังนั้น จึงต้องมีการพิจารณาปรับปรุงความต้องการทางสารสนเทศ (Information Requirement) ขององค์กรในลักษณะของระบบช่วยตัดสินใจ (Decision Support System: DSS) เพื่อให้สามารถเรียกใช้ทั้งข้อมูลแบบกึ่งโครงสร้างและแบบไม่มีโครงสร้างแน่นอน ทั้งในมิติด้านสิ่งแวดล้อมและทรัพยากร มิติด้านเศรษฐศาสตร์และการเงิน มิติด้านพื้นที่ มิติด้านเวลา และมิติอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) มาใช้พัฒนาโปรแกรมการปฏิบัติงาน (Application) พร้อมทั้งยกระดับระบบฐานข้อมูลเดิมให้สามารถใช้ประกอบการตัดสินใจให้การสนับสนุนงบประมาณได้อย่างเหมาะสมยิ่งขึ้น ภายใต้การทำงานของระบบสารสนเทศที่มีอยู่เดิมทั้งในส่วนที่รับผิดชอบโดยกองบริหารกองทุนสิ่งแวดล้อม และสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สผ.) อย่างสอดคล้องและสมดุลง (Consistency)



สผ. พิจารณาถึงภารกิจการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง ผลประโยชน์ในการให้บริการแก่ประชาชนในระยะยาว ร่วมกับความจำเป็นในการวางพื้นฐานด้านสารสนเทศเพื่อต่อยอดการดำเนินงานของกองทุนสิ่งแวดล้อมในระยะถัดไป โดยระบบที่จะออกแบบและพัฒนาขึ้นได้กำหนดให้รองรับการประยุกต์ใช้ระบบผู้เชี่ยวชาญและปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence/Expert System: AI/ES) ในระยะถัดไป (ภายหลังมีการวางโครงสร้างพื้นฐานด้านสารสนเทศ หรือ IT Infrastructure ร่วมกับ สผ. แล้วเสร็จ) เพื่อให้สามารถวินิจฉัยปัญหาจากการให้เหตุผล (Reasoning) และการอนุมาน (Inference) บนฐานความรู้ (Knowledge Base) สำหรับช่วยคัดกรองโครงการที่ขอรับงบประมาณ และจำแนกโครงการที่มีการยื่นข้อเสนอซ้ำซ้อน หรือเป็นโครงการที่เคยถูกปฏิเสธไปแล้วในระยะยาวได้อีกด้วย ทั้งนี้ การยกระดับรูปแบบการดำเนินงานด้านการจัดสรรงบประมาณตามภารกิจของกองทุนสิ่งแวดล้อมดังกล่าวจะส่งผลให้สามารถสนองต่อการบรรลุผลสำเร็จในการให้บริการแก่ประชาชนตามตัวชี้วัดทุนหมุนเวียน การปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้านงบประมาณ ตลอดจนการปฏิบัติงานในลักษณะรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (E-government) ตามภารกิจ ทั้งในระดับกองทุนและระดับกรม (สผ.) ได้อย่างเหมาะสมต่อไป

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจให้การสนับสนุนโครงการกองทุนสิ่งแวดล้อม สำหรับวิเคราะห์และประเมินความเหมาะสมในการจัดสรรงบประมาณ โดยสอดคล้องกับภารกิจตามกฎหมายของกองทุนสิ่งแวดล้อม การดำเนินงานตามตัวชี้วัดทุนหมุนเวียน การปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้านงบประมาณ และการปฏิบัติงานในลักษณะรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (E-government)

๓.๒ ศึกษาและวิเคราะห์การทำงานของระบบสารสนเทศที่มีความเกี่ยวข้องกับระบบ Smart E-Fund เพื่อสร้างระบบฐานข้อมูล และช่องทางการเชื่อมต่อฐานข้อมูลของ Smart E-Fund ไปยังระบบสารสนเทศเพื่อรองรับการติดตามและประเมินผลการประเมินความคุ้มค่า (Post Audit)

๓.๓ ออกแบบ และวางแผน แนวทางในการจัดการข้อมูลที่ถูกเก็บไว้ในรูปแบบของ Unstructure Data เพื่อทำการจัดการเปลี่ยนแปลงผ่านระบบ ETL (Extract Transform Load) เพื่อให้เป็นข้อมูลในรูปแบบ Structured และสามารถใช้งานต่อในระบบสารสนเทศเพื่อรองรับการติดตามและประเมินผลการประเมินความคุ้มค่า (Post Audit) ได้

๓.๔ พัฒนาระบบ Optical Character Recognition (OCR) เพื่อใช้เป็นต้นแบบในการจัดการข้อมูล Unstructured ที่เป็นการเก็บข้อมูลในรูปแบบ PDF และมีการจัดการ Indexing, Meta และจัดเก็บข้อมูล Structured สำคัญที่ได้จากการอ่านข้อมูล PDF เช่น จุดมุ่งหมาย ความสอดคล้อง ประโยชน์ของโครงการ หรือ ข้อมูลที่คณะกรรมการเห็นสมควร

๓.๕ ออกแบบ และวางแผนการพัฒนาให้ระบบสามารถรองรับการทำงานของระบบผู้เชี่ยวชาญและปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence/Expert System: AI/ES) ด้านการตรวจสอบและคัดกรองโครงการในระยะถัดไป (ภายหลังมีการวางโครงสร้างพื้นฐานด้านสารสนเทศ หรือ IT Infrastructure ร่วมกับ สผ. แล้วเสร็จ)



๔. เป้าหมาย

๔.๑ เป้าหมายเชิงผลลัพธ์

๔.๑.๑ ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจให้การสนับสนุนโครงการกองทุนสิ่งแวดล้อมที่สามารถใช้งานร่วมกับระบบสารสนเทศที่มีอยู่เดิมทั้งในส่วนที่รับผิดชอบโดยกองบริหารกองทุนสิ่งแวดล้อม และสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สผ.)

๔.๑.๒ ระบบ Optical Character Recognition (OCR) ที่ใช้ในการจัดการไฟล์ PDF ให้เปลี่ยนเป็นข้อมูลในรูปแบบ Structured ที่สามารถใช้งานได้

๔.๑.๓ ระบบฐานข้อมูลโครงการที่ผ่านการออกแบบให้สามารถใช้งานในการพัฒนาระบบปัญญาประดิษฐ์สำหรับการตรวจสอบคัดกรองโครงการเบื้องต้นได้รวมถึงข้อมูลจากระบบฐานข้อมูลต้องสามารถส่งต่อไปยังระบบสารสนเทศเพื่อรองรับการติดตามและประเมินผลการประเมินความคุ้มค่า (Post Audit) เพื่อทำการประเมินได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๑.๔ ระบบ Extract Transform Load (ETL) สำหรับจัดการข้อมูลจาก Smart E-Fund ให้พร้อมในการใช้งานต่อในระบบสารสนเทศเพื่อรองรับการติดตามและประเมินผลการประเมินความคุ้มค่า (Post Audit)

๔.๑.๕ ระบบ Web Application เพื่อใช้ในการตรวจสอบการทำงานของ ETL ที่ใช้ในการจัดการข้อมูล Unstructured ในระบบ Smart E-Fund และ User Interface สำหรับการแก้ไขข้อมูล

๔.๑.๖ คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจให้การสนับสนุนโครงการกองทุนสิ่งแวดล้อม ที่บูรณาการร่วมกับระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการดิจิทัลภาครัฐของกองทุนสิ่งแวดล้อม (ระบบเดิม)

๔.๒ เป้าหมายเชิงพื้นที่/กลุ่มเป้าหมาย

๔.๒.๑ พื้นที่: โครงการที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนสิ่งแวดล้อม ฐานข้อมูล (Database) และโปรแกรมการปฏิบัติงาน ในรูปแบบของ Web Application ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการกิจของกองทุนสิ่งแวดล้อม

๔.๒.๒ กลุ่มเป้าหมาย : ส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรเอกชนด้านสิ่งแวดล้อม เครือข่ายอาสาสมัครพิทักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมหมู่บ้าน องค์การมหาชน สถาบันการศึกษา หน่วยงานรักษาสีสิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรม คณะกรรมการหมู่บ้าน สภาองค์กรชุมชน ตำบล ภาคเอกชน ผู้บริหารทุนหมุนเวียน ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕. ขอบเขตการดำเนินงาน

๕.๑ กิจกรรมที่ ๑ การออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจให้การสนับสนุนโครงการกองทุนสิ่งแวดล้อม โดยปรับปรุง พัฒนา และบูรณาการดำเนินงานร่วมกับระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการดิจิทัลภาครัฐของกองทุนสิ่งแวดล้อม (ระบบเดิม) เพื่อให้สามารถใช้วิเคราะห์ และกลั่นกรองโครงการที่ขอรับงบประมาณตามแนวทางที่กองทุนสิ่งแวดล้อมกำหนด

๕.๑.๑. ศึกษา วิเคราะห์ ทบทวน และรวบรวมข้อมูล/ความต้องการสารสนเทศของผู้ใช้งาน (User requirement) โปรแกรมการปฏิบัติงาน (Application) และฐานข้อมูล ทั้งในส่วนที่มีอยู่เดิม และ/หรือที่เกี่ยวข้อง เพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดการข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในลักษณะรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (E-government) ตามภารกิจของกองทุนสิ่งแวดล้อม ทั้งในส่วนของการจัดการสารสนเทศที่สนับสนุนการตัดสินใจ การกำหนดนโยบาย และแผนงานของคณะกรรมการบริหาร และ/หรือผู้บริหารทุน



หมุนเวียน ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนผู้ใช้บริการภายในทุนหมุนเวียน (ระบบปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่) และระบบสารสนเทศที่สนับสนุนผู้ใช้บริการภายนอกทุนหมุนเวียน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการออกแบบและพัฒนา ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจให้การสนับสนุนโครงการกองทุนสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการร่วมกับผู้เกี่ยวข้องในรูปแบบที่เหมาะสม เช่น การสัมภาษณ์ การจัดทำแบบสอบถาม การจัดประชุม รับฟังความคิดเห็น เป็นต้น เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์ความต้องการพื้นฐานของระบบ และสร้างเป็น User Story ของระบบ หลังจากนั้นให้ผู้รับจ้างรวบรวมข้อมูลพร้อมทั้งนำเสนองานออกแบบ Prototype ให้ทางสำนักงานนโยบายฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการต่อไป

๕.๑.๒ พัฒนาระบบสารสนเทศโดยการออกแบบระบบฐานข้อมูลกลาง เพื่อการปฏิบัติงานในลักษณะรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (E-government) ตามภารกิจของกองทุนสิ่งแวดล้อม ให้สามารถเชื่อมโยงข้อมูลของระบบสารสนเทศตามข้อ ๕.๑.๑ โดยฐานข้อมูลจะต้องมีลักษณะข้อมูลแบบหลายมิติ (Multidimensional Database) ผู้รับจ้างมีหน้าที่ในการรวบรวม สรุปแหล่งที่มาข้อมูล (Data Source) และจัดการข้อมูลโดยระบบ Optical Character Recognition (OCR) เพื่อใช้ในการจัดการข้อมูลที่อยู่ในรูปแบบ PDF จากระบบ Smart E-Fund ให้มีความถูกต้องก่อนนำเข้าข้อมูลด้วยวิธีการ Extract Transform Load (ETL) และดำเนินการออกแบบระบบฐานข้อมูลให้มีความสามารถในการจัดเก็บข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ และสร้างมิติของข้อมูลได้อย่างน้อย

(๑) ประเภทข้อมูลหลักอย่างน้อยครอบคลุมเกี่ยวกับ

- (๑.๑) มิติข้อมูลข้อเสนอโครงการฯ
- (๑.๒) มิติข้อมูลโครงการฯ
- (๑.๓) มิติข้อมูลงานพิจารณาโครงการฯ
- (๑.๔) มิติข้อมูลงานติดตามและประเมินผลโครงการฯ
- (๑.๕) มิติข้อมูลงานนโยบายและแผน
- (๑.๖) มิติข้อมูลงานคลัง พัสตุ และงบประมาณ
- (๑.๗) มิติข้อมูลงานบุคลากร (เจ้าหน้าที่)
- (๑.๘) มิติข้อมูลงานธุรการ
- (๑.๙) มิติข้อมูลงานผู้อำนวยการกอง และผู้อำนวยการกลุ่มงาน
- (๑.๑๐) มิติข้อมูลงานติดตามและประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน
- (๑.๑๑) มิติข้อมูลงานกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบของคณะกรรมการฯ
- (๑.๑๒) มิติข้อมูลงานจัดหา และจัดเก็บรายได้
- (๑.๑๓) มิติข้อมูลงานตรวจสอบภายใน และการจัดการความเสี่ยง
- (๑.๑๔) มิติข้อมูลงานด้านต่างประเทศ/ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
- (๑.๑๕) มิติข้อมูลงานผู้มีส่วนได้เสีย/หน่วยงานภายนอก
- (๑.๑๖) มิติข้อมูลงานเลขานุการคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงานฯ
- (๑.๑๗) มิติข้อมูลงานเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (๑.๑๘) มิติข้อมูลงานประชาสัมพันธ์/ข่าว
- (๑.๑๙) มิติข้อมูลงานจัดการเงินสะสม
- (๑.๒๐) มิติข้อมูลงานผู้อำนวยการและประธานงานผู้จัดการกองทุน
- (๑.๒๑) มิติข้อมูลหนังสือที่เกี่ยวข้อง
- (๑.๒๒) มิติข้อมูลเรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)



(๒) ประเภทกลุ่มข้อมูลย่อย จะต้องสอดคล้องกับประเภทกลุ่มข้อมูลหลัก ตามข้อ (๑) ที่เป็นไปตามแต่ละระบบสารสนเทศในข้อ ๕.๑.๑ ตัวอย่างเช่น

ระบบงาน - พัฒนาระบบ Smart E-fund ประกอบด้วยประเภทกลุ่มข้อมูลหลักและประเภทกลุ่มข้อมูลย่อยอย่างน้อย ดังนี้

กลุ่มข้อมูลหลัก ได้แก่ มิติข้อมูลข้อเสนอโครงการฯ

กลุ่มข้อมูลย่อยในข้อเสนอโครงการฯ

- มิติข้อมูลผู้ยื่นข้อเสนอโครงการ
- มิติข้อมูลชนิด/ประเภทโครงการ
- มิติข้อมูลผลผลิต/ผลลัพธ์โครงการ
- มิติข้อมูลอื่นๆ (เป็นไปตามการวิเคราะห์ความต้องการสารสนเทศ)

(๓) ข้อมูลเกี่ยวกับวันเวลา เดือน ปี หรือ เลือกลงตามช่วงเวลาของขั้นตอนการปฏิบัติงานต่างๆ เช่น วัน/เดือน/ปี เวลา ที่เริ่มรับแจ้งขอรับบริการ เสร็จสิ้น และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับมิติเวลาต่างๆ ที่ต้องปรากฏในการบันทึก สืบค้น หรือปรับปรุงข้อมูล เป็นต้น

(๔) ข้อมูลเกี่ยวกับพื้นที่ โดยมีรายละเอียดตามที่บันทึกข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระบบงานไว้ เช่น พิกัดที่ตั้งทางภูมิศาสตร์ ข้อมูลภูมิภาค จังหวัด อำเภอ แขวง หมู่บ้าน บ้านเลขที่ สถานภาพทางสิ่งแวดล้อม (ป่า/ชุมชน/พื้นที่อื่นๆ) จากแหล่งข้อมูลที่หน่วยงานจัดทำให้อยู่ในรูปแบบของ ไฟล์ CSV , XML หรือ ฐานข้อมูล ในรูปแบบของ GIS Data ที่สามารถนำไปใช้งานกับระบบแผนที่ในการแสดงผล เช่น Google Map ได้ เป็นต้น

(๕) ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ให้บริการ/ผู้รับบริการ ตามช่วงเวลาของขั้นตอนการปฏิบัติงานต่างๆ เช่น เพศ อายุ ช่วงอาชีพ ตำแหน่ง ระดับการศึกษา รายได้ เป็นต้น

(๖) สถานการณ์ดำเนินการเรื่องต่างๆ เช่น อยู่ระหว่างดำเนินการ ปิดงาน ขยายเวลาโครงการ เป็นต้น

(๗) ข้อมูลภาพถ่าย และแผนที่ ที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนการปฏิบัติงานต่างๆ

(๘) ข้อมูลมิติอื่นๆ ที่ไม่ได้กล่าวถึงใน (๑) และ (๒) แต่มีการบันทึกข้อมูลจัดเก็บไว้ในระบบสารสนเทศในข้อ ๕.๑.๑ (ถ้ามี)

๕.๑.๓ จัดทำต้นแบบ (Prototype) ของระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องให้ครอบคลุม และเชื่อมโยงกับฐานข้อมูลทั้งหมดของกองทุนสิ่งแวดล้อม โดยจะต้องรองรับการทำงานในลักษณะ REST API หรือสถาปัตยกรรมการเชื่อมต่อที่ดีกว่า ซึ่งต้องสามารถบริหารงานและตรวจสอบสิทธิในการเข้าถึงระบบงานที่จัดสร้างขึ้นมาได้ โดยจะต้องมีความสามารถค้นหาข้ามฐานข้อมูล ดึงข้อมูลระหว่างฐานข้อมูล เพิ่ม แก้ไข และลบข้อมูลในฐานข้อมูล โดยมีระบบปฏิบัติการ (Operational System) กลไกการให้สิทธิผู้ใช้งาน ผู้ดูแลระบบ และการตรวจสอบข้อมูลตามมาตรฐานที่สำนักงานนโยบายฯ กำหนด พร้อมทั้งนำเข้าข้อมูลของกองทุนสิ่งแวดล้อมตามข้อ ๕.๑.๒

๕.๑.๔ ออกแบบโปรแกรมการปฏิบัติงาน ในรูปแบบของ Web Application และระบบจัดทำรายงานตามผลการศึกษาวเคราะห์ตามข้อ ๕.๑.๑ และ ๕.๑.๒ โดยระบบจะต้องสามารถรองรับการปฏิบัติงานในลักษณะรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (E-government) ตามภารกิจของกองทุนสิ่งแวดล้อม รวมทั้งสามารถจัดรูปแบบรายงานและแสดงผลรายงานเชิงสถิติในรูปแบบของกราฟ แผนภูมิ PDF, Microsoft File และ/หรือรูปแบบอื่นๆ ที่เหมาะสมกับรายงานนั้นๆ และต้องรองรับการใช้งานผ่านโปรแกรม Web Browser บนเครื่องคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ และแท็บเล็ต ที่ใช้ระบบปฏิบัติการ iOS และ Android ได้อย่าง



เหมาะสม ตามที่ สำนักงานนโยบายฯ กำหนด เป็นจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ รูปแบบ/รายงาน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการร่วมกับผู้เกี่ยวข้องในรูปแบบที่เหมาะสม เช่น การสัมภาษณ์ การจัดทำแบบสอบถาม การจัดประชุม รับฟังความคิดเห็น เพื่อนำมาเสนอให้ สำนักงานนโยบายฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการต่อไป

๕.๑.๕ พัฒนาระบบสารสนเทศโดยจัดทำระบบฐานข้อมูลกลาง โปรแกรมการปฏิบัติงาน (Application) ในรูปแบบ Web Application และระบบจัดทำรายงานที่จัดสร้างขึ้นใหม่ตามทีออกแบบ ในข้อ ๕.๑.๒ และ ๕.๑.๔ โดยจะต้องรองรับการทำงานในลักษณะ REST API หรือสถาปัตยกรรมการเชื่อมต่อที่ดีกว่า ซึ่งต้องสามารถบริหารงานและตรวจสอบสิทธิในการเข้าถึงระบบงานที่จัดสร้างขึ้นมาได้ โดยจะต้องมีความสามารถอย่างน้อย ดังนี้

- (๑) สามารถดึงข้อมูลระหว่างฐานข้อมูล ตามระบบงานในข้อ ๕.๑.๑ ๕.๑.๒ และ ๕.๑.๔
- (๒) สามารถเพิ่ม แก้ไข และลบข้อมูลในฐานข้อมูล โดยมีกลไกการให้สิทธิผู้ใช้งาน ผู้ดูแลระบบ และการตรวจสอบข้อมูลระหว่างฐานข้อมูลต่างๆ ตามระบบงานในข้อ ๕.๑.๑ ๕.๑.๒ และ ๕.๑.๔
- (๓) มีกลไกการดำเนินงานของระบบปฏิบัติการ (Operational System) การบำรุงรักษาตลอดจนการป้องกันและตรวจสอบการเข้าใช้งานระบบ เป็นไปตามมาตรฐานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการดิจิทัลภาครัฐที่กฎหมาย และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด
- (๔) เทคโนโลยีที่นำมาใช้ต้องสนับสนุนโปรแกรมการปฏิบัติงาน (Application) และการทำรายงาน ตามระบบงานในข้อ ๕.๑.๑ ๕.๑.๒ และ ๕.๑.๔

๕.๑.๖ ระบบที่พัฒนาขึ้นตามข้อ ๕.๑.๕ ต้องพัฒนาให้ทำงานได้ตามมาตรฐานภายใต้ระบบเดียวกัน (Single Platform) และต้องสามารถกำหนดให้มีจำนวนผู้ดูแลระบบ (Admin) และจำนวนผู้ใช้งาน (User) ได้ตามสิทธิและความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานด้านสารสนเทศที่สม.กำหนดได้

๕.๑.๗ ผู้รับจ้างต้องติดตั้งระบบที่พัฒนาขึ้นตามข้อ ๕.๑.๕ โดยจัดหาซอฟต์แวร์ที่ใช้ควบคุมการทำงาน (Software) และทดสอบการเชื่อมโยงการดำเนินงานของระบบ (System Integration Test: SIT) บนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และจัดทำรายงานผลการทดสอบส่งมอบให้ สม.

๕.๑.๘ ผู้รับจ้างต้องทดสอบการใช้งานระบบที่พัฒนาขึ้นตามข้อ ๕.๑.๕ โดยผู้ใช้งานจริง (End users) หรือลูกค้า (User Acceptance Test: UAT) ที่มีต่อระบบที่พัฒนาขึ้น ก่อนการใช้งานจริง และจัดทำรายงานผลการทดสอบส่งมอบให้ สม.

๕.๒ กิจกรรมที่ ๒ การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การฝึกอบรม และการจัดทำคู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจให้การสนับสนุนโครงการกองทุนสิ่งแวดล้อม โดยบูรณาการการใช้งานร่วมกับระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการดิจิทัลภาครัฐของกองทุนสิ่งแวดล้อม (ระบบเดิม)

๕.๒.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารคู่มือผู้ใช้งานระบบที่พัฒนาขึ้นตามกิจกรรมที่ ๑ จำนวน ๒๐๐ เล่ม และผู้ดูแลระบบ จำนวน ๓๐ เล่ม โดยคู่มือผู้ใช้งานและผู้ดูแลระบบ จัดทำเป็นไฟล์ PDF บันทึกลงใน Flash Drive จำนวน ๕ ชุด

๕.๒.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดอบรมเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และฝึกอบรมการใช้งานระบบ แก่ผู้ใช้บริการภายในทุนหมุนเวียน ผู้ให้บริการภายนอกทุนหมุนเวียน และ/หรือผู้บริหารทุนหมุนเวียน ตามความเกี่ยวข้องกับการใช้งานระบบที่พัฒนาขึ้นตามกิจกรรมที่ ๑ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมอบรมจำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๑๖๐ คน ทั้งในรูปแบบออนไลน์ และ/หรือ การจัดประชุมฝึกอบรมในอาคารสถานที่)



- ครั้งที่ ๑ จัดอบรมให้กับผู้ดูแลระบบ และผู้ใช้งานระบบ รวมจำนวน ๖๐ คน
- ครั้งที่ ๒ จัดอบรมให้กับผู้ใช้งานทั่วไป รวมจำนวน ๑๐๐ คน

๕.๒.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารเกี่ยวกับเทคโนโลยีที่ใช้ในการพัฒนา และรายละเอียดเชิงเทคนิคต่าง ๆ ของระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจให้การสนับสนุนโครงการกองทุนสิ่งแวดล้อม และส่งมอบให้กองบริหารกองทุนสิ่งแวดล้อม โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

(๑) คู่มือการติดตั้ง การสำรอง/กู้คืน ของระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจให้การสนับสนุนโครงการกองทุนสิ่งแวดล้อม จำนวน ๕ เล่ม

(๒) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

๖. วงเงินค่าใช้จ่าย วงเงินงบประมาณ/แหล่งเงิน

งบประมาณ : งบประมาณกองทุนสิ่งแวดล้อม (งบนอก) วงเงิน ๔,๕๐๐,๐๐๐ บาท (สี่ล้านห้าแสนบาทถ้วน)

๗. เงื่อนไขการจ้าง

๗.๑ ระยะเวลาดำเนินงาน

กำหนดระยะเวลาดำเนินโครงการ ๒๑๐ วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญา

๗.๒ การส่งมอบงานของที่ปรึกษา

ภายหลังการทำสัญญาระหว่างสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กับที่ปรึกษาแล้ว ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการและเสนอผลงาน ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

๗.๒.๑ ส่งรายงานขั้นต้น (Inception Report) ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดพิมพ์ เป็นภาษาไทย จำนวน ๑๐ เล่ม โดยเนื้อหาประกอบด้วย

แนวคิด หลักการ วิธีการ แผนการดำเนินงาน และผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม ภายใต้โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจให้การสนับสนุนโครงการกองทุนสิ่งแวดล้อม

๗.๒.๒ ส่งรายงานฉบับกลาง (Interim Report) ภายใน ๑๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา จัดพิมพ์เป็นภาษาไทย จำนวน ๑๐ เล่ม โดยรายงาน จะต้องประกอบด้วย

(๑) ผลการศึกษา รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ สังเคราะห์ ข้อมูลตามที่กำหนดในขอบเขตกิจกรรมที่ ๕.๑.๑, ๕.๑.๒ และข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๒) จัดทำต้นแบบ (Prototype) ของระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องให้ครอบคลุม และเชื่อมโยงกับฐานข้อมูลทั้งหมดของกองทุนสิ่งแวดล้อม ตามกิจกรรมที่ ๕.๑.๓ , ๕.๑.๔ และ ๕.๑.๕

(๓) นำเข้าข้อมูลของกองทุนสิ่งแวดล้อม ตามข้อ ๕.๑.๒ ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

๗.๒.๓ ส่งร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ (Draft Final Report) ภายใน ๑๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดพิมพ์เป็นภาษาไทย จำนวน ๑๐ เล่ม โดยรายงานประกอบด้วย

(๑) ผลการศึกษา รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ สังเคราะห์ ข้อมูลตามที่กำหนดในขอบเขตการศึกษา ข้อ ๕.๑.๑-๕.๑.๕ และข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๒) ร่างคู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจให้การสนับสนุนโครงการกองทุนสิ่งแวดล้อม (สำหรับผู้ใช้งานระบบ)

(๓) ร่างคู่มือการดูแลระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจให้การสนับสนุนโครงการกองทุนสิ่งแวดล้อม (สำหรับผู้ดูแลระบบ)



(๔) ร่างคู่มือการติดตั้ง การสำรอง/กู้คืน ของระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจให้การสนับสนุนโครงการกองทุนสิ่งแวดล้อม

(๕) รายงานผลการจัดอบรมการใช้งานระบบ ตามข้อ ๕.๒.๒

(๖) ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจให้การสนับสนุนโครงการกองทุนสิ่งแวดล้อมที่พัฒนาและเสร็จสมบูรณ์ พร้อมติดตั้งบนระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ของสำนักงานนโยบายฯ พร้อมทดสอบการใช้งานเรียบร้อยแล้ว

(๗) นำเข้าข้อมูลของกองทุนสิ่งแวดล้อม ตามข้อ ๕.๑.๒ ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๗.๒.๔ ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยรายงานฉบับนี้ต้องแสดงผลการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงานทั้งหมดของ ข้อ ๕ ดังนี้

(๑) เอกสารรายงานฉบับสมบูรณ์ จัดพิมพ์เป็นภาษาไทย จำนวน ๑๐ เล่ม โดยรายงานจะต้องแสดงถึงผลการดำเนินงานที่แล้วเสร็จสมบูรณ์ตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในรายงานการศึกษาขั้นต้น ซึ่งเป็นไปตามขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงได้แก้ไขตามข้อคิดเห็นของคณะกรรมการตรวจงานจ้างที่ปรึกษาที่มีต่อรายงานฉบับ ร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ (Draft Final Report) แล้วอย่างครบถ้วน และข้อเสนอแนะในการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจให้การสนับสนุนโครงการกองทุนสิ่งแวดล้อมในขั้นต่อไป ที่สอดคล้องกับแนวทางการบริหารงานของกองทุนสิ่งแวดล้อมในอนาคต

(๒) เอกสารรายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร พร้อมบทคัดย่อ จำนวน ๑๐ เล่ม โดยจัดพิมพ์เป็นภาษาไทย จำนวน ๑๐ เล่ม

(๓) บันทึกข้อมูลต้นฉบับโครงการ (Source Code) ซึ่งบันทึกข้อมูลลงบน USB flash drive

(๔) คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจให้การสนับสนุนโครงการกองทุนสิ่งแวดล้อม จำนวน ๒๐๐ เล่ม (สำหรับผู้ใช้งานระบบ)

(๕) คู่มือการดูแลระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจให้การสนับสนุนโครงการกองทุนสิ่งแวดล้อม จำนวน ๓๐ เล่ม (สำหรับผู้ดูแลระบบ)

(๖) คู่มือการติดตั้ง การสำรอง/กู้คืน ของระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจให้การสนับสนุนโครงการกองทุนสิ่งแวดล้อม จำนวน ๕ เล่ม

ทั้งนี้ ข้อ (๑) (๓) (๔) (๕) และ (๖) ให้บันทึกข้อมูลลงบน USB flash drive จำนวนทั้งสิ้น ๕ ชุด

(๗) มีการติดตั้งระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการดิจิทัลภาครัฐของกองทุนสิ่งแวดล้อมที่พัฒนาและเสร็จสมบูรณ์ พร้อมติดตั้งบนระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ของสำนักงานนโยบายฯ

(๘) นำเข้าข้อมูลของกองทุนสิ่งแวดล้อม ตามข้อ ๕.๑.๒ ให้ครบถ้วน

๗.๓ เงินค่าจ้างล่วงหน้า

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

๗.๔ การจ่ายเงิน

แบ่งงวดการจ่ายเงินออกเป็น ๔ งวด คือ



๗.๔.๑ งวดที่ ๑ จ่ายเงินร้อยละ ๒๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งรายงานขั้นต้น (Inception Report) และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษา ได้ให้ความเห็นชอบและรายงานผลต่อสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม แล้ว

๗.๔.๒ งวดที่ ๒ จ่ายเงินร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งรายงานฉบับกลาง (Interim Report) และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษา ได้ให้ความเห็นชอบและรายงานผลต่อสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม แล้ว

๗.๔.๓ งวดที่ ๓ จ่ายเงินร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ (Draft Final Report) และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษา ได้ให้ความเห็นชอบและรายงานผลต่อสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแล้ว

๗.๔.๔ งวดที่ ๔ จ่ายเงินร้อยละ ๒๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษา ได้ให้ความเห็นชอบและรายงานผลต่อสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม แล้ว

๘. การจัดทำข้อเสนอโครงการ

ที่ปรึกษาจะต้องจัดทำข้อเสนอโครงการเป็นภาษาไทย โดยจัดทำแยกเป็น ๓ ชอง ดังนี้

- (๑) เอกสารแสดงคุณสมบัติของที่ปรึกษา จำนวน ๑๐ ชุด (ต้นฉบับ ๗ ชุด และสำเนา ๓ ชุด)
- (๒) ข้อเสนอด้านเทคนิค จำนวน ๑๐ ชุด (ต้นฉบับ ๗ ชุด และสำเนา ๓ ชุด)
- (๓) ข้อเสนอด้านราคา จำนวน ๑๐ ชุด (ต้นฉบับ ๗ ชุด และสำเนา ๓ ชุด)

เสนอต่อ “ประธานคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจให้การสนับสนุนโครงการกองทุนสิ่งแวดล้อม” โดยจัดส่งที่ “กองบริหารกองทุนสิ่งแวดล้อม สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เลขที่ ๑๑๘/๑ อาคารทิปโก้ ๒ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐” ประกอบด้วย

๘.๑ เอกสารแสดงคุณสมบัติของที่ปรึกษา

๑) หนังสือแสดงการจดทะเบียนเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะของกระทรวงการคลัง

๒) เอกสารอื่น ๆ เช่น หลักฐานแสดงสถานะการเงิน สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นต้น

๓) เอกสารที่เสนอต้องลงลายมือชื่อโดยรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

๘.๒ ข้อเสนอทางด้านเทคนิค จะต้องมียละเอียดครอบคลุมดังนี้

๘.๒.๑ ความเข้าใจโครงการ กรอบแนวคิด ขั้นตอน วิธีการศึกษา แผนการดำเนินงาน และข้อเสนอ ที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการดำเนินงาน แผนภูมิแสดงระยะเวลาการดำเนินงาน รวมทั้ง ผู้จัดการโครงการ หัวหน้ากิจกรรม และผู้ร่วมดำเนินการในแต่ละกิจกรรมโดยละเอียด

๘.๒.๒ บุคลากรหลักในการดำเนินงาน โดยระบุรายชื่อที่ปรึกษา ความเชี่ยวชาญ (ที่ปรึกษาจะต้อง ระบุรายชื่อผู้จัดการโครงการ หัวหน้ากิจกรรม คณะผู้เข้าร่วมโครงการที่มีความรู้ ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญ เฉพาะสาขาน้อยกว่า ๕ - ๑๐ ปี ในด้านต่างๆ เช่น ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ/ระบบฐานข้อมูล /การวิเคราะห์ระบบหรือที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา โดยให้ระบุ ชื่อผู้จัดการโครงการ หัวหน้ากิจกรรม และคณะแยกตามรายการกิจกรรม) หน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณคน เดือน ที่เหมาะสมกับปริมาณงาน



และระยะเวลาการทำงานที่สอดคล้องกับแผนการดำเนินงาน โดยที่ปรึกษาที่เป็น บุคลากรหลักจะต้องลงนาม การเข้าร่วมทำงาน รวมทั้งระบุจำนวน และรายชื่อบุคลากรสนับสนุนอื่นๆ ที่ร่วมดำเนินงาน

๘.๒.๓ ภาคผนวกประกอบด้วย

- ๑) ประวัติและผลงานของบุคลากรหลักในการดำเนินงานซึ่งมีการลงนามกำกับ
- ๒) สรุปผลงานของบริษัทที่ปรึกษา/หรือสถาบันการศึกษาเกี่ยวข้อง พร้อมเอกสาร หลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือรับรองผลงาน สำเนาสัญญาของโครงการที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามสัญญา เป็นต้น
- ๓) ข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๘.๓ ข้อเสนอทางด้านราคา จะต้องมียละเอียดครอบคลุม ดังนี้

๑) สรุปยอดค่าใช้จ่ายทั้งหมดแยกตามหมวดรายการ คือ งบบุคลากร (ได้แก่ ค่าตอบแทน ที่ปรึกษา/นักวิจัย ผู้ประสานงานหรือเลขานุการฯ) งบดำเนินงาน (ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตาม แผนการดำเนินงาน เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าสำรวจ/วิเคราะห์ข้อมูล ค่าจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ค่าจัด ประชุมสัมมนา ค่าจัดพิมพ์เอกสาร ค่าสำเนาเอกสาร ค่าจัดทำแผนที่ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น ค่า โทรศัพท์ โทรสาร เป็นต้น) งบลงทุน (ได้แก่ ค่าจัดหาครุภัณฑ์ในการปฏิบัติงาน) งบอื่น ๆ (ได้แก่ ค่าภาษี เป็นต้น)

ทั้งนี้ แนวทางการใช้อัตราค่าตอบแทน บริษัทที่ปรึกษาจะได้รับอัตราค่าตอบแทน ของที่ปรึกษาที่เสนอในแต่ละตำแหน่ง ตามอัตราค่าตอบแทนใหม่ จำนวน ๒.๖๔ เท่าของอัตราเงินเดือน โดยบริษัทที่ปรึกษาจะต้องยื่นข้อเสนอทางด้านราคา พร้อมหลักฐานการเป็นที่ปรึกษาประจำกับบริษัทและ หลักฐานแสดงการพัฒนาของบริษัทครบทุกด้าน (ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๙๐๓/ว๙๙ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๖ เรื่องแนวทางการใช้อัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาใหม่)

๒) รายละเอียดค่าใช้จ่าย ซึ่งแจกแจงรายละเอียดจากสรุปค่าใช้จ่าย โดยแสดงจำนวน และอัตราของการคำนวณค่าใช้จ่าย จำแนกตามขอบเขตการดำเนินงาน หรือแผนการดำเนินงานอย่างละเอียด

๙. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๙.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๙.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๙.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๙.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๙.๕ เป็นนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูล ที่ปรึกษา สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง
- ๙.๖ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๙.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๙.๘ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่เสนอราคาดังกล่าว



๙.๙ ที่ไม่เป็นผู้ที่มิได้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่ยื่นให้แก่สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กรุงเทพฯ ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการเสนอราคาครั้งนี้

๙.๑๐ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษา ได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๙.๑๑ ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด

๙.๑๒ ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม "กิจการร่วมค้า" ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานของที่ปรึกษา กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของที่ปรึกษา ของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าเสนอราคาได้

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน เว้นแต่ ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอราคา กิจการร่วมค้านั้นสามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษา ของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นเสนอราคาได้

ทั้งนี้ "กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่" หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

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

๙.๑๔ เป็นนิติบุคคลที่มีวัตถุประสงค์ในการเป็นที่ปรึกษา และมีผลงานประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องหรือสอดคล้องกับโครงการที่จะจัดจ้าง หรือเป็นสถาบันการศึกษา มหาวิทยาลัย ส่วนราชการทางวิชาการและการวิจัย หรือมีการเรียนการสอนและการฝึกอบรม หรือมีผลงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ/คอมพิวเตอร์ และอื่นๆ ที่จำเป็นที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

๙.๑๕ ที่ปรึกษาต้องเสนอรายชื่อคณะผู้เข้าร่วมโครงการที่มีความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ เฉพาะทางในด้านต่างๆ ได้แก่ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ/คอมพิวเตอร์ และอื่นๆ ที่จำเป็นที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

๑๐. เกณฑ์การคัดเลือกที่ปรึกษา ประกอบด้วย

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



๑๐.๑ ข้อเสนอด้านคุณภาพ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐

การให้คะแนนด้านคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ มีคะแนนรวมทั้งหมด ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วยหัวข้อดังนี้

๑๐.๑.๑ ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา ๓๐ คะแนน

ที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดผลงานและประสบการณ์ พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือรับรองผลงาน สำเนาสัญญาของโครงการที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามสัญญา เป็นต้น โดยจะพิจารณาในประเด็น ดังนี้

- ๑) ผลงานและประสบการณ์ ที่มีลักษณะเดียวกันกับโครงการ (๒๐ คะแนน)
- ๒) ผลงานและประสบการณ์ คล้ายกับงานของโครงการหรือสามารถนำมาประยุกต์กับการดำเนินโครงการได้ (๑๐ คะแนน)

๑๐.๑.๒ วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน ๔๐ คะแนน

- ๑) แนวคิดและกรอบการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง (๓๐ คะแนน)
- ๒) แผนการดำเนินงานกิจกรรม (๑๐ คะแนน)

๑๐.๑.๓ จำนวนบุคลากรที่ร่วมงานและคุณสมบัติของบุคลากร ๒๓ คะแนน

- ที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดคุณสมบัติการศึกษา ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนที่รับผิดชอบโครงการ พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง

- ๑) จำนวนบุคลากรหลักและบุคลากรเสริม และการบริหารจัดการบุคลากร (๑๐ คะแนน)

- ๒) คุณสมบัติและประสบการณ์ของบุคลากรหลัก (๑๓ คะแนน)

๑๐.๑.๔ ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน ๒ คะแนน

๑๐.๑.๕ ข้อเสนอทางด้านการเงิน (ตามที่ระเบียบกำหนด) ๕ คะแนน

ทั้งนี้ คณะกรรมการคัดเลือกที่ปรึกษาสามารถกำหนดรายละเอียดการพิจารณาให้สอดคล้องกับเกณฑ์การให้คะแนนฯ เพื่อจะคัดเลือกที่ปรึกษาได้

๑๐.๒ การคิดคะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคา

- (๑) คะแนนด้านคุณภาพและด้านราคา มีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน
- (๒) โดยกำหนดอัตราส่วนระหว่างคะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคา ดังนี้
 - คะแนนด้านคุณภาพ ร้อยละ ๘๐
 - คะแนนด้านราคา ร้อยละ ๒๐
- (๓) การคิดคะแนนด้านคุณภาพ จะนำคะแนนจากเกณฑ์ด้านคุณภาพ ในข้อ ๑๐.๑ มาคำนวณในส่วนของคะแนนด้านคุณภาพ โดยมีวิธีการคำนวณ ดังนี้

(คะแนนจากเกณฑ์ด้านคุณภาพ × อัตราส่วนของคะแนนด้านคุณภาพ)/๑๐๐ = คะแนน

(๔) การให้คะแนนด้านราคา

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

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

ผู้เสนอต่ำสุด/ราคาผู้เสนอราคาต่ำสุด × ๑๐๐)



๑๑. ลิขสิทธิ์ของเจ้าของงาน

งานที่ดำเนินการแล้วทุกชิ้นงาน รวมทั้งที่ส่งมอบแล้ว และยังไม่ส่งมอบให้ถือเป็นลิขสิทธิ์ของสำนักงานนโยบายฯ ที่ถูกต้องตามกฎหมาย การจะนำบางส่วนหรือทั้งหมด ของชิ้นงาน ด้วยตนเองหรือมอบให้ผู้อื่นเผยแพร่หรือทำซ้ำไม่สามารถกระทำได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตอย่างเป็นทางการ ลายลักษณ์อักษรจากสำนักงานนโยบายฯ เท่านั้น

๑๒. อัตราค่าปรับ

กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด สำนักงานนโยบายฯ จะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของวงเงินค่าจ้างทั้งสัญญา นับถัดจากวันครบกำหนดแล้วเสร็จตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้าง ได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริงและส่งมอบผลงานงวดสุดท้ายครบถ้วน

๑๓. เงื่อนไขอื่นๆ

๑๓.๑ สำนักงานนโยบายฯ ขอสงวนสิทธิ์การขยายเวลาตรวจสอบเอกสาร การยกเลิกการจ่ายเงินทันที และเรียกเงินคืนหากที่ปรึกษาไม่สามารถดำเนินการได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตการว่าจ้างที่ปรึกษาข้อใดข้อหนึ่ง โดยที่ปรึกษาจะไม่ขอเรียกร้องสิทธิ รวมทั้งค่าใช้จ่ายใดๆ จากสำนักงานนโยบายฯ

๑๓.๒ เงื่อนไขซึ่งที่ปรึกษาจะต้องสนับสนุนการปฏิบัติ ได้แก่

(๑) ในกรณีที่สำนักงานนโยบายฯ ประสานงานหรือขอความร่วมมือให้ที่ปรึกษามาร่วมประชุม สัมมนาหรือชี้แจง ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับผลงานหรือการศึกษาของโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจให้การสนับสนุนโครงการกองทุนสิ่งแวดล้อมในโอกาสต่างๆ ต่อคณะกรรมการกำกับการศึกษา/คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง/คณะทำงาน ภายในระยะเวลาสัญญาจ้างที่ปรึกษาจะต้องให้ความร่วมมือโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

(๒) ในกรณีที่สำนักงานนโยบายฯ จะจัดให้มีกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมหรือดำเนินการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาของโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจให้การสนับสนุนโครงการกองทุนสิ่งแวดล้อม ที่ปรึกษาจะต้องให้ความร่วมมือในการจัดหาข้อมูลในประเด็นต่างๆ รวมทั้ง ให้คำแนะนำเพื่อให้การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

(๓) ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบครุภัณฑ์อุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในโครงการ เช่น เอกสารข้อมูลทุกประเภทที่ใช้ในการศึกษา ตลอดจนรายงานศึกษาซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของสำนักงานนโยบายฯ พร้อมทั้งข้อมูลสารสนเทศและฐานข้อมูลทุกประเภท ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ และรูปแบบอื่นๆ รวมถึง Source Code ของระบบที่พัฒนาโครงการนี้ให้กับสำนักงานนโยบายฯ เมื่อการดำเนินโครงการนี้แล้วเสร็จ

(๔) ที่ปรึกษาจะต้องบริการให้คำปรึกษาและรับประกันระบบฐานข้อมูล ซึ่งที่ปรึกษาพัฒนาและส่งมอบให้สำนักงานนโยบายฯ เพื่อให้ระบบสามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพเป็นเวลา ๒ ปี หลังจากสำนักงานนโยบายฯ เห็นชอบรายงานฉบับสมบูรณ์

(๕) สำนักงานนโยบายฯ จะให้การสนับสนุนแก่ที่ปรึกษา อาทิเช่น การสนับสนุนข้อมูลในส่วนที่สำนักงานนโยบายฯ มีอยู่ และสามารถประโยชน์ในการศึกษาตามโครงการฯ การออกหนังสือเชิญหรือการร่วมประสานงานเป็นทางการกับส่วนราชการ ภาคเอกชน องค์กรเอกชนด้านสิ่งแวดล้อม องค์กรปกครอง



ส่วนท้องถิ่น เป็นต้น โดยที่ปรึกษาจะต้องมีหนังสือร้องขอเป็นลายลักษณ์อักษร และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในส่วนที่เกี่ยวข้องโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมนอกเหนือสัญญาจ้าง

๑๔. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการกองทุนสิ่งแวดล้อม



ผนวก ๒

กำหนดระยะเวลาทำงานของทีปรีกษา

วันทำสัญญา วันที่ ๒ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

กำหนดระยะเวลาทำงานของทีปรีกษา

ทีปรีกษาจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จ ภายใน ๒๑๐ (สองร้อยสิบ) วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยทีปรีกษาต้องส่งมอบงาน ดังต่อไปนี้

๑) ส่งรายงานขั้นต้น (Inception Report) ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดพิมพ์ เป็นภาษาไทย จำนวน ๑๐ เล่ม โดยเนื้อหาประกอบด้วย แนวคิด หลักการ วิธีการ แผนการดำเนินงาน และผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมภายใต้โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจให้การสนับสนุนโครงการกองทุนสิ่งแวดล้อม

๒) ส่งรายงานฉบับกลาง (Interim Report) ภายใน ๑๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา จัดพิมพ์เป็นภาษาไทย จำนวน ๑๐ เล่ม โดยรายงาน จะต้องประกอบด้วย

(๑) ผลการศึกษา รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ สังเคราะห์ ข้อมูลตามที่กำหนดในข้อ ๕.๑.๑ , ๕.๑.๒ และข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ของผนวก ๑

(๒) จัดทำต้นแบบ (Prototype) ของระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องให้ครอบคลุม และเชื่อมโยงกับฐานข้อมูลทั้งหมดของกองทุนสิ่งแวดล้อม ตามที่กำหนดในข้อ ๕.๑.๓ , ๕.๑.๔ และ ๕.๑.๕ ของผนวก ๑

(๓) นำเข้าข้อมูลของกองทุนสิ่งแวดล้อม ตามข้อ ๕.๑.๒ ของผนวก ๑ ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

๓) ส่งร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ (Draft Final Report) ภายใน ๑๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ซึ่งจัดพิมพ์เป็นภาษาไทย จำนวน ๑๐ เล่ม โดยรายงานประกอบด้วย

(๑) ผลการศึกษา รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ สังเคราะห์ ข้อมูลตามที่กำหนดในข้อ ๕.๑.๑ - ๕.๑.๕ และข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ของผนวก ๑

(๒) ร่างคู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจให้การสนับสนุนโครงการกองทุนสิ่งแวดล้อม (สำหรับผู้ใช้งานระบบ)

(๓) ร่างคู่มือการดูแลระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจให้การสนับสนุนโครงการกองทุนสิ่งแวดล้อม (สำหรับผู้ดูแลระบบ)

(๔) ร่างคู่มือการติดตั้ง การสำรอง/กู้คืน ของระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจให้การสนับสนุนโครงการกองทุนสิ่งแวดล้อม

(๕) รายงานผลการจัดอบรมการใช้งานระบบ ตามข้อ ๕.๒.๒ ของผนวก ๑

(๖) ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจให้การสนับสนุนโครงการกองทุนสิ่งแวดล้อมที่พัฒนาและเสร็จสมบูรณ์ พร้อมติดตั้งบนระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ของผู้ว่าจ้างพร้อมทดสอบการใช้งานเรียบร้อยแล้ว

(๗) นำเข้าข้อมูลของกองทุนสิ่งแวดล้อม ตามข้อ ๕.๑.๒ ของผนวก ๑ ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐



๔) ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยรายงานฉบับนี้ต้องแสดงผลการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงานทั้งหมด ข้อ ๕ ของผนวก ๑ ดังนี้

(๑) เอกสารรายงานฉบับสมบูรณ์ จัดพิมพ์เป็นภาษาไทย จำนวน ๑๐ เล่ม โดยรายงานจะต้องแสดงถึงผลการดำเนินงานที่แล้วเสร็จสมบูรณ์ตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในรายงานการศึกษาขั้นต้น ซึ่งเป็นไปตามขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงได้แก้ไขตามข้อคิดเห็นของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุงานจ้างที่ปรึกษาที่มีต่อรายงานฉบับ ร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ (Draft Final Report) แล้วอย่างครบถ้วน และข้อเสนอแนะในการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจให้การสนับสนุนโครงการกองทุนสิ่งแวดล้อมในขั้นต่อไป ที่สอดคล้องกับแนวทางการบริหารงานของกองทุนสิ่งแวดล้อมในอนาคต

(๒) เอกสารรายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร พร้อมบทคัดย่อ จำนวน ๑๐ เล่ม โดยจัดพิมพ์เป็นภาษาไทย จำนวน ๑๐ เล่ม

(๓) บันทึกข้อมูลต้นฉบับโครงการ (Source Code) ซึ่งบันทึกข้อมูลลงบน USB flash drive

(๔) คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจให้การสนับสนุนโครงการกองทุนสิ่งแวดล้อม จำนวน ๒๐๐ เล่ม (สำหรับผู้ใช้งานระบบ)

(๕) คู่มือการดูแลระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจให้การสนับสนุนโครงการกองทุนสิ่งแวดล้อม จำนวน ๓๐ เล่ม (สำหรับผู้ดูแลระบบ)

(๖) คู่มือการติดตั้ง การสำรอง/กู้คืน ของระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจให้การสนับสนุนโครงการกองทุนสิ่งแวดล้อม จำนวน ๕ เล่ม

ทั้งนี้ ข้อ (๑) (๓) (๔) (๕) และ (๖) ให้บันทึกข้อมูลลงบน USB flash drive จำนวนทั้งสิ้น ๕ ชุด

(๗) มีการติดตั้งระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการดิจิทัลภาครัฐของกองทุนสิ่งแวดล้อมที่พัฒนาและเสร็จสมบูรณ์ พร้อมติดตั้งบนระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ของผู้ว่าจ้าง

(๘) นำเข้าข้อมูลของกองทุนสิ่งแวดล้อม ตามข้อ ๕.๑.๒ ของผนวก ๑ ให้ครบถ้วน



ผนวก ๓
ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง

วันทำสัญญา วันที่ ๒ เดือน พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. ค่าจ้าง

๑.๑ จำนวนเงินค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างสำหรับการทำงานของที่ปรึกษา เป็นเงิน ๔,๒๐๐,๐๐๐ บาท (สี่ล้านสองแสนบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

๑.๒ งวดเงินค่าจ้าง

ค่าจ้างจะแบ่งออกเป็นงวด จำนวน ๔ งวด ซึ่งแต่ละงวดจะถึงกำหนดชำระเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับใบเรียกเก็บเงินจากที่ปรึกษา ส่วนใบเรียกเก็บเงินนั้นให้ยื่นเมื่อวันสุดท้ายของเดือนสำหรับเงินค่าจ้างของงวดเดือนนั้น

เงินค่าจ้างในแต่ละงวดจะจ่ายตามกำหนดเวลาดังต่อไปนี้

งวดการจ่ายเงิน	เงินบาท
งวดที่ ๑	จำนวน ๘๕๐,๐๐๐ บาท (แปดแสนสี่หมื่นบาทถ้วน)
งวดที่ ๒	จำนวน ๑,๒๖๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนหกหมื่นบาทถ้วน)
งวดที่ ๓	จำนวน ๑,๒๖๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนหกหมื่นบาทถ้วน)
งวดที่ ๔	จำนวน ๘๕๐,๐๐๐ บาท (แปดแสนสี่หมื่นบาทถ้วน)
รวม	จำนวน ๔,๒๐๐,๐๐๐ บาท (สี่ล้านสองแสนบาทถ้วน)

๒. วิธีการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้จ่ายเงินซึ่งเป็นเงินบาทโดยตรงให้แก่ที่ปรึกษา โดยมีเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

๒.๑ เงินค่าจ้างงวดที่ ๑ จำนวน ๘๕๐,๐๐๐ บาท (แปดแสนสี่หมื่นบาทถ้วน) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายให้แก่ที่ปรึกษา ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ว่าจ้างได้รับรายงานขั้นต้น (Inception Report) ตามที่กำหนดไว้ในผนวก ๒ ข้อ ๑ ถูกต้องครบถ้วน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ได้ให้ความเห็นชอบ และตรวจรับไว้เรียบร้อยแล้ว และรายงานผลต่อผู้ว่าจ้าง

๒.๒ เงินค่าจ้างงวดที่ ๒ จำนวน ๑,๒๖๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนหกหมื่นบาทถ้วน) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายให้แก่ที่ปรึกษา ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ว่าจ้างได้รับรายงานฉบับกลาง (Interim Report) ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๒ ข้อ ๒ ถูกต้องครบถ้วน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ได้ให้ความเห็นชอบ และตรวจรับไว้เรียบร้อยแล้ว และรายงานผลต่อผู้ว่าจ้าง



๒.๓ เงินค่าจ้างงวดที่ ๓ จำนวน ๑,๒๖๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนหกหมื่นบาทถ้วน) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายให้แก่ที่ปรึกษา ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ว่าจ้างได้รับร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ (Draft Final Report) ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๒ ข้อ ๓ ถูกต้องครบถ้วน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ได้ให้ความเห็นชอบ และตรวจรับไว้เรียบร้อยแล้ว และรายงานผลต่อผู้ว่าจ้าง

๒.๔ เงินค่าจ้างงวดที่ ๔ จำนวน ๘๔๐,๐๐๐ บาท (แปดแสนสี่หมื่นบาทถ้วน) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายให้แก่ที่ปรึกษา ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ว่าจ้างได้รับรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๒ ข้อ ๔ ถูกต้องครบถ้วน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ได้ให้ความเห็นชอบ และตรวจรับไว้เรียบร้อยแล้ว และรายงานผลต่อผู้ว่าจ้าง รวมทั้งที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานทั้งหมดเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้วตามสัญญานี้แล้ว



ผนวก ๔
คุณสมบัติและประสบการณ์ของที่ปรึกษา

วันทำสัญญา วันที่ ๒ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

รายละเอียดปรากฏตาม

เอกสารแสดงคุณสมบัติและประสบการณ์ของบุคลากรของที่ปรึกษา : โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจให้การสนับสนุนโครงการกองทุนสิ่งแวดล้อม จำนวน ๓๗ แผ่น (รวมปก)

