

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)
การจ้างที่ปรึกษาเพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านดิจิทัลของ สฟพ. พ.ศ. 2569-2573

1. ความเป็นมา

สำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (สพพ.) มีความจำเป็นในการพัฒนาแผนยุทธศาสตร์ด้านดิจิทัล พ.ศ. 2569-2573 เพื่อกำหนดทิศทางและแนวทางการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์กร และเสริมสร้างขีดความสามารถในการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ โดยแผนดังกล่าวจะเป็นแนวทางสำคัญในการนำเทคโนโลยีมาใช้นับสนุนการดำเนินโครงการ การบริหารงาน และการให้บริการที่เกี่ยวข้องกับความร่วมมือทางเศรษฐกิจระหว่างประเทศได้อย่างเหมาะสม เพื่อให้การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับแนวโน้มเทคโนโลยีดิจิทัลในอนาคต จึงมีความจำเป็นต้องจ้างที่ปรึกษาที่มีความเชี่ยวชาญในการวิเคราะห์ วางแผน และกำหนดยุทธศาสตร์ด้านดิจิทัล เพื่อให้สามารถนำไปใช้ปฏิบัติได้จริงภายในระยะเวลาที่กำหนด

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านดิจิทัลของ สฟพ. พ.ศ. 2569-2573 ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์องค์กรและนโยบายระดับชาติ
- 2.2 เพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัล ระบบสารสนเทศ และการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหารโครงการของ สฟพ.
- 2.3 เพื่อส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการทำงานภายในองค์กร และการให้บริการแก่ภาครัฐและประชาชน
- 2.4 เพื่อกำหนดมาตรการและแนวทางการบริหารความเสี่ยงด้านดิจิทัลและความปลอดภัยทางไซเบอร์
- 2.5 เพื่อพัฒนากลยุทธ์การพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านดิจิทัล และการเสริมสร้างวัฒนธรรมดิจิทัลภายในองค์กร

3. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

- 3.1 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นที่ปรึกษาประเภทนิติบุคคลที่จดทะเบียนที่ปรึกษาไว้กับศูนย์ข้อมูล ที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง และเป็นที่ปรึกษาระดับ 1 สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- 3.2 ต้องไม่เป็นผู้มีรายชื่ออยู่ในทะเบียนผู้ทำงานของทางราชการ และไม่เคยปรากฏว่าเป็นผู้มีเจตนาหลีกเลี่ยงการชำระภาษีอากร โดยแสดงหนังสือรับรองของตนเอง ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เข้ายื่นข้อเสนอรายอื่น และ/หรือต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการ แข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 3.3 ต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สฟพ. ณ วันประกาศยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการ ขัดขวางการ แข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้
- 3.4 ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้เข้ายื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.5 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่จะเข้ามาเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับ รายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
- 3.6 คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร
- 3.7 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลที่ประกอบธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการประกวดราคานี้ ในประเทศมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี ณ วันที่ยื่นข้อเสนอประกวดราคาจ้าง

3.8 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องเคยมีผลงานที่แล้วเสร็จให้กับหน่วยงานของรัฐหรือภาคเอกชนที่นำเชื่อถือที่มีมูลค่าไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาทต่อสัญญา ภายในระยะเวลาไม่เกิน 10 ปี นับย้อนหลังจากวันที่ยื่นซองข้อเสนอการประกวดราคาจ้างในครั้งนี้ โดยต้องมีหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญาจ้าง หรือใบสั่งจ้าง และข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) ของผลงานดังกล่าวตามวงเงินแนบมาด้วย ทั้งนี้ หากผู้ประสงค์จะเสนอราคามีหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญา หรือใบสั่งจ้าง หรือ TOR ของผลงานที่ไม่เกี่ยวข้องตามขอบเขตการดำเนินโครงการของ สพพ. ในครั้งนี้ สพพ. ขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคและไม่มีสิทธิ์ได้รับการพิจารณาต่อไป

3.9 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลไทยที่มีที่ตั้งสำนักงานอยู่ในเมืองไทยและต้องมีทุนจดทะเบียนก่อนวันยื่นซองข้อเสนอที่ชำระแล้วไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท

3.10 ผู้เข้ายื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญากับ สพพ. ต้องมีรายชื่อในศูนย์ข้อมูล ที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

3.11 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีบุคลากรหลักสำหรับดำเนินโครงการ ดังนี้

- 1) ผู้จัดการโครงการ (Project Manager) จำนวน 1 คน
 - (1) ระดับการศึกษา (ขั้นต่ำ) **ปริญญาโท**
 - (2) คุณสมบัติ: เทคโนโลยีสารสนเทศ / คอมพิวเตอร์ / บริหาร / สาขาที่เกี่ยวข้อง
 - (3) ประสบการณ์ในการบริหารโครงการ ไม่น้อยกว่า 10 ปี
 - (4) มีใบรับรองความเชี่ยวชาญด้านการบริหารโครงการอย่างน้อย 1 รายการ ดังนี้
 - Project Management Professional (PMP)
 - PRINCE2 Project Management Certifications
 - CompTIA Project+
 - Certified Associate in Project Management (CAPM)
- 2) ผู้เชี่ยวชาญด้านสถาปัตยกรรมองค์กรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ อย่างน้อยจำนวน 1 คน
 - (1) ระดับการศึกษา: (ขั้นต่ำ) **ปริญญาโท**
 - (2) คุณสมบัติ: เทคโนโลยีสารสนเทศ / คอมพิวเตอร์ / สาขาที่เกี่ยวข้อง
 - (3) **ประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า 10 ปี**
 - (4) มีใบรับรองด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศอย่างน้อย 1 รายการ ดังนี้
 - Cisco Certified Network Associate (CCNA) หรือสูงกว่า
 - Information Technology Infrastructure Library (ITIL) หรือสูงกว่า
 - Control Objectives for Information and Related Technologies (COBIT)
- 3) ผู้เชี่ยวชาญด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์ อย่างน้อยจำนวน 1 คน
 - (1) ระดับการศึกษา: (ขั้นต่ำ) **ปริญญาโท**
 - (2) คุณสมบัติ: เทคโนโลยีสารสนเทศ / คอมพิวเตอร์ / สาขาที่เกี่ยวข้อง
 - (3) **ประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า 10 ปี**
 - (4) มีใบรับรองความเชี่ยวชาญด้านความปลอดภัยสารสนเทศอย่างน้อย 1 รายการ ดังนี้
 - Certified Information Systems Security Professional (CISSP)
 - Certified Information Systems Auditor (CISA)
 - Certified Information Security Manager (CISM)
 - CompTIA Security+
 - Offensive Security Certified Professional (OSCP)

- 4) นักวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analyst) อย่างน้อยจำนวน 1 คน
- (1) ระดับการศึกษา: (ขั้นต่ำ)ปริญญาโท
 - (2) คุณสมบัติ: คอมพิวเตอร์ / วิทยาศาสตร์ข้อมูล/ สาขาที่เกี่ยวข้อง
 - (3) ประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า 5 ปี
 - (4) มีใบรับรองความเชี่ยวชาญด้าน Data Analyst หรือ ด้านฐานข้อมูล อย่างน้อย 1 รายการ
- 5) ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาศักยภาพบุคลากร อย่างน้อยจำนวน 1 คน
- (1) ระดับการศึกษา: (ขั้นต่ำ)ปริญญาโท
 - (2) คุณสมบัติ: บริหารทรัพยากรมนุษย์ / บริหาร / คอมพิวเตอร์ / สาขาที่เกี่ยวข้อง
 - (3) ประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า 5 ปี

นอกจากนี้ ที่ปรึกษาต้องมีบุคลากรสนับสนุนอย่างเพียงพอเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ รวมถึงจัดเตรียมสำนักงาน อุปกรณ์ และรับผิดชอบต่องานทุกด้าน ตลอดจนนำเสนอแผนบุคลากรและแผนการดำเนินงานที่ทำให้แน่ใจได้ว่ามีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อ สฟพ. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

4. ขอบเขตการดำเนินงาน

4.1 ศึกษาและวิเคราะห์สถานะปัจจุบัน

- วิเคราะห์แผนยุทธศาสตร์องค์กรของ สฟพ. และแนวทางการพัฒนาด้านดิจิทัลที่เกี่ยวข้อง
- วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม (SWOT Analysis) ที่เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลภายในองค์กร
- ศึกษาแนวโน้มและทิศทางเทคโนโลยีดิจิทัลที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของ สฟพ.
- ศึกษาพื้นฐานระบบสารสนเทศและวัฒนธรรมดิจิทัลภายในองค์กร

4.2 กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา

- จัดทำกรอบยุทธศาสตร์ด้านดิจิทัลของ สฟพ. พ.ศ. 2569-2573
- กำหนดแผนการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัล ระบบสารสนเทศ และแพลตฟอร์มดิจิทัลที่จำเป็น
- เสนอแนวทางการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารโครงการและพัฒนาศักยภาพองค์กร
- กำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีและความปลอดภัยทางไซเบอร์
- กำหนดนโยบายมาตรฐานการบริหารจัดการความปลอดภัยสารสนเทศ
- เสนอแนวทางการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านดิจิทัลของ สฟพ.
- กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนเกี่ยวกับการใช้สารสนเทศในองค์กร รวมถึงการรักษาความปลอดภัยข้อมูลและการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล

4.3 จัดทำแผนปฏิบัติการและแผนการลงทุน

- กำหนดแผนปฏิบัติการและแผนการลงทุนด้านเทคโนโลยีดิจิทัลที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง
- เสนอแนะแนวทางการบริหารงบประมาณและการลงทุนในโครงการด้านดิจิทัล
- จัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ
- จัดทำข้อเสนอเชิงนโยบายที่สามารถนำไปใช้กำหนดทิศทางของ สฟพ.
- จัดทำปฏิทินเพื่อเป็นแนวทางการกำกับติดตามการดำเนินงานแผนประจำปี และแผนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิ แผนปฏิบัติการประจำปี แผนบริหารความเสี่ยง แผนตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ
- กำหนดแผนและหัวข้อสำหรับการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านดิจิทัล
- กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมดิจิทัลที่เหมาะสมภายในองค์กร

4.4 การจัดประชุมและนำเสนอผลการศึกษา

- จัดประชุมเพื่อระดมความคิดเห็นจากผู้บริหารและบุคลากรของ สฟพ.
- จัดอบรมหรือสัมมนาให้ความรู้เกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาดิจิทัล
- จัดทำรายงานสรุปผลการศึกษาและแผนยุทธศาสตร์ด้านดิจิทัลของ สฟพ. พ.ศ. 2569-2573

5. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ: 120 วัน นับแต่วันที่ได้ลงนามในสัญญา

6. งบประมาณ: ภายในวงเงิน 2,000,000 บาท รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งปวงไว้แล้ว

7. การส่งมอบงานและการจ่ายเงิน

ผู้ให้บริการต้องดำเนินการตามขอบเขตของงานและส่งมอบงานตามเงื่อนไขและระยะเวลาที่กำหนดไม่เกิน 120 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยแบ่งการส่งมอบงานและการจ่ายเงินออกเป็น 3 งวด ซึ่งแต่ละงวดจะถึงกำหนดชำระที่กำหนดไว้ในสัญญา และจะจ่ายชำระเงินแต่ละงวดเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ได้ตรวจรับงานประจำงวดถูกต้อง ครบถ้วน รวมทั้งได้รับใบเรียกเก็บเงินจากผู้ให้บริการแล้ว

7.1 **งวดที่ 1** จ่ายร้อยละ 20 ของมูลค่าสัญญา เมื่อคณะกรรมการตรวจรับฯ ได้เห็นชอบงานที่ผู้ให้บริการได้จัดส่งรายงานศึกษาและวิเคราะห์สถานะปัจจุบัน ตามขอบเขตงานหัวข้อที่ 4.1 จำนวน 5 ชุด และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 1 ชุด ภายในระยะเวลา 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

7.2 **งวดที่ 2** จ่ายร้อยละ 30 ของมูลค่าสัญญา เมื่อคณะกรรมการตรวจรับฯ ได้เห็นชอบงานที่ผู้ให้บริการได้จัดทำร่างแผนยุทธศาสตร์ด้านดิจิทัล พ.ศ. 2569-2573 พร้อมแผนปฏิบัติการและแผนการลงทุนตามขอบเขตงานหัวข้อที่ 4.2 และ 4.3 จำนวน 5 ชุด และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 1 ชุด ภายในระยะเวลา 90 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

7.3 **งวดที่ 3** จ่ายร้อยละ 50 ของมูลค่าสัญญาเมื่อคณะกรรมการตรวจรับฯ ได้เห็นชอบงานที่ผู้ให้บริการได้จัดส่งแผนยุทธศาสตร์ฉบับสมบูรณ์พร้อมข้อเสนอแนวทางการดำเนินงานและรายงานผลการจัดสัมมนา จำนวน 5 ชุด และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 1 ชุด ภายในระยะเวลา 120 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

8. หลักประกันสัญญา

ในการทำสัญญากับ สฟพ. ผู้ให้บริการต้องนำหลักประกันเพื่อเป็นการประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามสัญญา คิดเป็นร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้างตามสัญญามามอบไว้แก่ สฟพ. เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ทั้งนี้ สฟพ. จะคืนหลักประกันสัญญาให้แก่ผู้ให้บริการโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน 15 วัน นับถัดจากวันที่ผู้ให้บริการพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

9. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน) (สฟพ.)

10. ค่าปรับ

การคำนวณค่าปรับ กรณีที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานบางส่วนหรือทั้งหมดไม่ทันตามที่กำหนดใน ข้อ 7. ระยะเวลาการส่งมอบงาน จะมีค่าปรับเป็นรายวันนับถัดจากวันที่กำหนดงวดงานแล้วเสร็จไปจนกว่าจะดำเนินการครบถ้วน ให้คิดในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้างตามสัญญา

11. หน้าที่ของสำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน) (สพพ.)

11.1 สพพ. มอบอำนาจความรับผิดชอบให้แก่สำนักส่งเสริมประสิทธิภาพและสื่อสารองค์กร ฝ่ายสารสนเทศ ในนามของ สพพ. เพื่อประสานงานและให้การสนับสนุนงานในด้านต่าง ๆ แก่ผู้ให้บริการตลอด ช่วงเวลาการดำเนินการ รวมทั้ง ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อพิจารณาและตรวจสอบ รายงานของผู้ให้บริการ

11.2 สพพ. จะให้ความร่วมมือกับผู้ให้บริการและให้ความช่วยเหลือตามสมควร เพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้ให้บริการดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และสะดวกรวดเร็ว

12. ระเบียบ และหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

12.1 การจ้างที่ปรึกษาจะดำเนินภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

12.2 การจ้างที่ปรึกษาเพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านดิจิทัลของ สพพ. พ.ศ. 2569-2573 เป็นงานที่มีความซับซ้อนเนื่องจากเป็นงานที่ต้องใช้ผู้เชี่ยวชาญในหลายสาขาวิชา จึงสมควรใช้วิธีการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่เป็นไปตามมาตรฐานของรัฐหรืองานที่ซับซ้อนให้คัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมทางด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุดตามระเบียบที่กล่าวในข้อ 12.1

12.3 หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

12.3.1 หลักเกณฑ์พิจารณาประเมินผลให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค

- | | |
|-----------------------------------|----------|
| 1) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา | 20 คะแนน |
| 2) วิธีการดำเนินงานและวิธีปฏิบัติ | 40 คะแนน |
| 3) บุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน | 40 คะแนน |

ทั้งนี้ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกทางด้านเทคนิค และได้รับการพิจารณาข้อเสนอทางด้านราคาจะต้องมีคะแนนประเมินข้อเสนอด้านเทคนิคไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

12.3.2 คณะกรรมการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกจะดำเนินการเปิดซองข้อเสนอด้านราคาของผู้เสนอราคาทุกรายที่ผ่านการประเมินข้อเสนอด้านเทคนิค โดยจะพิจารณาคะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคในสัดส่วน ร้อยละ 80 และคะแนนข้อเสนอด้านราคาในสัดส่วน ร้อยละ 20

12.4 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องยื่นหลักฐานการศึกษาพร้อมด้วยประวัติการทำงานของบริษัทฯ ทุกตำแหน่ง และเอกสารใบรับรองมาตรฐาน (Certificate) ที่ยังมีผลบังคับใช้ของบริษัทฯ มาในวันที่เสนอราคา หากผู้เสนอราคาไม่แนบเอกสารดังกล่าวมาในวันเสนอราคา จะไม่ได้รับการพิจารณา

12.5 คณะกรรมการฯ จะดำเนินการเปิดซองข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้เข้ายื่นข้อเสนอทุกรายเพื่อคัดเลือกข้อเสนอก่อนที่ถูกต้องครบถ้วนตามหนังสือเชิญชวนและ TOR ที่กำหนดไว้ และให้กรรมการฯ ทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอทุกแผ่น โดยพิจารณาและประเมินให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคผู้เข้ายื่นข้อเสนอใน 3 ส่วน ดังนี้

หลักเกณฑ์พิจารณาประเมินผลให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค	คะแนน																		
<p data-bbox="240 241 710 280">1. ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา</p> <p data-bbox="240 338 1161 472">1.1 ประสบการณ์และผลงานที่ดำเนินการแล้วเสร็จ 10 ปีย้อนหลังกับหน่วยงานภาครัฐหรือภาคเอกชนที่เชื่อถือได้ และมีมูลค่าไม่ต่ำกว่า 1,000,000 บาท โดยมีลักษณะงานเป็นการศึกษาจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านดิจิทัล (10 คะแนน)</p> <table border="1" data-bbox="240 524 1161 772"><thead><tr><th>จำนวนโครงการ</th><th>จำนวนคะแนนที่พึงได้รับ</th></tr></thead><tbody><tr><td>0</td><td>0</td></tr><tr><td>1</td><td>6</td></tr><tr><td>2</td><td>8</td></tr><tr><td>3 หรือมากกว่า</td><td>10</td></tr></tbody></table> <p data-bbox="240 824 1161 958">1.2 ประสบการณ์และผลงานที่ดำเนินการแล้วเสร็จ 10 ปีย้อนหลังกับหน่วยงานภาครัฐหรือภาคเอกชนที่เชื่อถือได้ที่มีมูลค่าที่สูงที่สุด โดยมีลักษณะงานเป็นการศึกษาจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านดิจิทัล (10 คะแนน)</p> <table border="1" data-bbox="240 1010 1161 1211"><thead><tr><th>มูลค่าของโครงการที่มีมูลค่าที่สูงที่สุด</th><th>จำนวนคะแนนที่พึงได้รับ</th></tr></thead><tbody><tr><td>1,000,000 – 1,500,000</td><td>3</td></tr><tr><td>1,500,001 – 2,000,000</td><td>6</td></tr><tr><td>มากกว่า 2,000,000</td><td>10</td></tr></tbody></table> <p data-bbox="240 1218 1161 1397">ในกรณีที่ผลงานหรือประสบการณ์ที่ที่ปรึกษานำมาเสนอเป็นผลงานที่ดำเนินการร่วมกับบริษัทอื่นในรูปแบบ Consortium ขอให้ระบุรายละเอียดให้ชัดเจนว่าที่ปรึกษามีบทบาทหรือมีส่วนร่วมในผลงานดังกล่าวในสัดส่วนเท่าใดเพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือก</p>	จำนวนโครงการ	จำนวนคะแนนที่พึงได้รับ	0	0	1	6	2	8	3 หรือมากกว่า	10	มูลค่าของโครงการที่มีมูลค่าที่สูงที่สุด	จำนวนคะแนนที่พึงได้รับ	1,000,000 – 1,500,000	3	1,500,001 – 2,000,000	6	มากกว่า 2,000,000	10	20
จำนวนโครงการ	จำนวนคะแนนที่พึงได้รับ																		
0	0																		
1	6																		
2	8																		
3 หรือมากกว่า	10																		
มูลค่าของโครงการที่มีมูลค่าที่สูงที่สุด	จำนวนคะแนนที่พึงได้รับ																		
1,000,000 – 1,500,000	3																		
1,500,001 – 2,000,000	6																		
มากกว่า 2,000,000	10																		

หลักเกณฑ์พิจารณาประเมินผลให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค (ต่อ)		คะแนน		
2. วิธีการดำเนินงานและวิธีปฏิบัติ		40		
2.1 ความเข้าใจในวัตถุประสงค์ของการศึกษาและขอบเขตการดำเนินงาน (5 คะแนน)				
หลักเกณฑ์การพิจารณาประเมิน	จำนวนคะแนนที่พึงได้รับ			
มีความเข้าใจในวัตถุประสงค์ของการศึกษา และขอบเขตการดำเนินงานของที่ปรึกษา ทั้งสองประเด็น	5			
มีความเข้าใจในวัตถุประสงค์ของการศึกษา และขอบเขตการดำเนินงานของที่ปรึกษา อย่างใดอย่างหนึ่ง	2.5			
ไม่มีความเข้าใจวัตถุประสงค์ของการศึกษา และขอบเขตการดำเนินงานของที่ปรึกษา	0			
2.2 แนวทางและวิธีการศึกษา (25 คะแนน)				
หลักเกณฑ์การพิจารณาประเมิน	จำนวนคะแนนที่พึงได้รับ			
มีการอธิบายขั้นตอนการศึกษาและวิเคราะห์สถานะปัจจุบันของ สพพ. ชัดเจน และครบทุกกิจกรรมตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 4.1 พร้อมทั้งมีข้อเสนอหรือ กิจกรรมเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษา	25			
มีการอธิบายขั้นตอนการศึกษาและวิเคราะห์สถานะปัจจุบันของ สพพ. ชัดเจน และครบทุกกิจกรรมตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 4.1	20			
มีการอธิบายขั้นตอนการศึกษาและวิเคราะห์สถานะปัจจุบันของ สพพ. บางส่วนขาดความชัดเจน หรือไม่ครอบคลุมทุกกิจกรรมตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 4.1	15			
2.3 ความชัดเจนของแผนการดำเนินงานและแผนบุคลากร (10 คะแนน)				
หลักเกณฑ์การพิจารณาประเมิน	จำนวนคะแนนที่พึงได้รับ			
แผนการดำเนินงาน และแผนบุคลากร มีความชัดเจน	10			
แผนการดำเนินงาน หรือแผนบุคลากร อย่างใดอย่างหนึ่งมีความชัดเจน	5			
แผนการดำเนินงาน และแผนบุคลากร ไม่มีความชัดเจน	0			
3. บุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน		40		
คุณสมบัติและประสบการณ์ของบุคลากรหลัก ดังนี้				
- ผู้จัดการโครงการ	12 คะแนน			
- ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ	7 คะแนน			
- ผู้เชี่ยวชาญด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์	7 คะแนน			
- นักวิเคราะห์ข้อมูล	7 คะแนน			
- ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาศักยภาพบุคลากร	7 คะแนน			
ประสบการณ์การทำงาน นับตั้งแต่จบปริญญาตรี	ตัวคูณ (C _a)		ประสบการณ์งานตามตำแหน่ง	ตัวคูณ (C _c)
ตั้งแต่ 17 ปี ขึ้นไป	1.0		5 โครงการ หรือมากกว่า	1.0
14-16 ปี	0.9		4 โครงการ	0.9
11-13 ปี	0.8	3 โครงการ	0.8	
8-10 ปี	0.7	2 โครงการ	0.7	
5-7 ปี	0.6	1 โครงการ	0.6	
น้อยกว่า 5 ปี	0.0	ไม่เคยปฏิบัติงานในตำแหน่ง	0.0	
คุณวุฒิ	ตัวคูณ (C _b)	จำนวนใบรับรอง	ตัวคูณ (C _d)	
สูงกว่าปริญญาโท	1.0	2 ใบขึ้นไป	1.0	
ปริญญาโท	0.9	1 ใบ	0.8	

หลักเกณฑ์พิจารณาประเมินผลให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค (ต่อ)	คะแนน
<p>หมายเหตุ:</p> <p>1. หากในตำแหน่งใดที่ปรึกษาเสนอจำนวนบุคลากรมากกว่า 1 คนขึ้นไป ให้หาค่าเฉลี่ยของบุคลากรในตำแหน่งนั้น</p> <p>2. กรณีเสนอบุคลากรหลักให้ปฏิบัติงานมากกว่า 1 ตำแหน่ง จะพิจารณาบุคลากรนั้นในตำแหน่งที่ได้คะแนนประเมินสูงสุด</p> <p>โดยให้คะแนน $M = F \times (0.2C_a + 0.2C_b + 0.4C_c + 0.2C_d)$</p> <p>หมายเหตุ:</p> <p>M คือ คะแนนของบุคลากรหลักในตำแหน่งที่จะพิจารณา</p> <p>F คือ คะแนนเต็มของบุคลากรหลักในตำแหน่งที่จะพิจารณา</p> <p>C_a คือ ตัวคูณค่าประสบการณ์งานทั่วไปของบุคลากรหลักในตำแหน่งที่จะพิจารณานับตั้งแต่จบปริญญาโท</p> <p>C_b คือ ตัวคูณค่าคุณวุฒิของบุคลากรหลักในตำแหน่งที่จะพิจารณา</p> <p>C_c คือ ตัวคูณค่าประสบการณ์งานตามตำแหน่งของบุคลากรหลักในตำแหน่งที่จะพิจารณา</p> <p>C_d คือ ตัวคูณค่าใบรับรองของบุคลากรหลักในตำแหน่งที่จะพิจารณา</p>	

ทั้งนี้ คณะกรรมการฯ จะดำเนินการคัดเลือกผู้ชนะจากผู้เข้ายื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนรวมด้านเทคนิคและด้านราคามากที่สุด ในกรณีที่ผู้เข้ายื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งได้คะแนนรวมฯ มากที่สุดไม่เข้าทำสัญญา หรือทำข้อตกลงกับ สพพ. ในเวลาที่กำหนด ให้คณะกรรมการฯ พิจารณาผู้เข้ายื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนรวมฯ มากที่สุดลำดับถัดไปเข้าทำสัญญาต่อไป

13. เงื่อนไขการรักษาความลับ

ผู้รับจ้างต้องไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับใด ๆ หรือข้อมูลอื่นใดทั้งหมดหรือบางส่วนที่ได้รับหรือรับรู้มาจากผู้ว่าจ้างให้ผู้อื่นทราบโดยมิได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้าง หากมีความเสียหายต่อ สพพ. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น

14. ข้อสงวนสิทธิ์

14.1 ผลการพิจารณาและคำตัดสินของคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกถือเป็นที่สุดและ สพพ. ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการยื่นข้อเสนอทางด้านเทคนิคและด้านราคาของที่ปรึกษาครั้งนี้

14.2 เอกสารผลงานที่เกิดขึ้นจากโครงการถือเป็นลิขสิทธิ์ของ สพพ. หลังสิ้นสุดโครงการที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบต้นฉบับงานที่มีคุณภาพ สามารถนำไปทำซ้ำ แก้ไข เปลี่ยนแปลง พิมพ์ หรือผลิตเพิ่มเติมได้ ให้ สพพ. ทั้งหมด ในกรณีที่ที่ปรึกษามีความประสงค์จะนำไปใช้ต้องได้รับอนุญาตจาก สพพ. เป็นลายลักษณ์อักษรเป็นลำดับแรก

15. เอกสารการยื่นข้อเสนอ

ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอซึ่งประกอบด้วย ข้อเสนอด้านคุณภาพ (เอกสารส่วนที่ 1 และ เอกสารส่วนที่ 2) และข้อเสนอด้านราคา (เอกสารส่วนที่ 3) ดังต่อไปนี้

15.1 เอกสารส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

15.1.1 ในกรณีที่ปรึกษาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ค) องค์กร มูลนิธิ สถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานอิสระ ให้ยื่นสำเนาพระราชบัญญัติจัดตั้งหรือเอกสารรับรองการจัดตั้งที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ รายชื่อคณะกรรมการบริหาร และคำสั่งหรือประกาศหรือเอกสารรับรองการแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงาน

15.1.2 ในกรณีที่ปรึกษาเป็นที่ปรึกษาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้าให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมร้านค้าและเอกสารตามที่ระบุไว้ใน 15.1.1 ของผู้ร่วมค้า

15.1.3 เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

1) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

2) สำเนาภาพถ่ายเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของนิติบุคคล (ถ้ามี)

15.1.4 บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมด

15.2 เอกสารส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

15.2.1 หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ที่ปรึกษามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงลายมือชื่อให้ชัดเจน หรือหลักฐานแสดงตัวตนของที่ปรึกษาในการเสนอราคาแทน

15.2.2 สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

15.2.3 การเสนอที่ปรึกษาหลักจะต้องแสดงหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ ดังนี้

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

ประเภทที่ 1 หลักฐานบุคคล ประกอบด้วย

(1) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัทที่ปรึกษาโดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน

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

ประเภทที่ 2 หลักฐานแสดงการพัฒนาของบริษัทตามวัตถุประสงค์ ประกอบด้วย

(1) ใบรับรองระบบคุณภาพที่เป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากลเพื่อเป็นการแสดงว่าบริษัทมีการพัฒนาระบบคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เช่น ระบบ ISO

(2) มีหลักฐานการมีซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมายสำหรับพนักงานไว้ใช้งานอย่างน้อย ร้อยละ 30 ของพนักงานบริษัท

(3) มีใบรับรองการประกันวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance)

ทั้งนี้ หากบริษัทที่ปรึกษาไม่สามารถแสดงหลักฐานตามประเภทที่ 2 ได้ครบทั้งหมดจะได้ตัวคุณอัตราค่าตอบแทนจะถูกปรับลดตามกรณีต่าง ๆ ดังนี้

หลักฐานบริษัท	ตัวคุณอัตราค่าตอบแทน
กรณีที่ 1 มีหลักฐาน ครบทั้ง 3 ข้อ	2.640
กรณีที่ 2 มีหลักฐานเพียง 2 ข้อ	2.585
กรณีที่ 3 มีหลักฐานเพียง 1 ข้อ	2.530
กรณีที่ 4 ไม่มีหลักฐาน	2.475

- ที่ปรึกษาที่ไม่ได้ทำงานประจำในบริษัทที่ปรึกษา เช่น ที่ปรึกษาอิสระ ที่ปรึกษาจากสถาบันของรัฐ โดยค่าตัวคุณสำหรับที่ปรึกษาที่ไม่ได้ทำงานประจำเต็มเวลาตัวคุณอัตราค่าตอบแทนเท่ากับ 1.43 เท่าของเงินเดือนพื้นฐาน ทั้งนี้ ที่ปรึกษาดังกล่าวจะต้องแสดงหลักฐานอัตราค่าตอบแทนที่เคยได้รับและสามารถอ้างอิงได้มาแสดง

- สำหรับกรณีสถาบันของรัฐที่ให้บริการงานที่ปรึกษา อัตราค่าตอบแทนเท่ากับ 1.76 ซึ่งในการเสนองานจะต้องแสดงหลักฐาน ดังนี้

(1) หลักฐานการจ้างที่สามารถนำมาคำนวณเป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐานได้ เช่น ที่ปรึกษาในโครงการในอดีต (ถ้าหากไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดง ให้ใช้อัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันภายในบริษัทมาแสดง)

(2) หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของที่ปรึกษาแต่ละคน

- ในกรณีที่ปรึกษาเสนองานและได้รับการคัดเลือกมีการยืมตัวที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากบริษัทอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากบริษัทที่สังกัดมาแสดง

- ในกรณีที่ปรึกษาอิสระสามารถอ้างอิงอัตราเงินเดือนจากงานในลักษณะเดียวกันที่เคยได้รับ

15.2.4 รายละเอียดและขอบเขตงานจ้าง ประกอบด้วย

- ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา

(1) ผลงานและประสบการณ์ของนิติบุคคล

- ผลงานของที่ปรึกษา หมายถึง โครงการหรือผลงานที่ผ่านมาของที่ปรึกษาซึ่งเป็นโครงการหรือผลงานการจ้างที่ปรึกษาประเภทเดียวกันและเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชน โดยเป็นโครงการหรือผลงานที่มีวงเงินไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือรับรองผลงาน สำเนาสัญญาโครงการที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามสัญญา (โปรดระบุชื่อโครงการ ผู้ว่าจ้าง ปีที่ว่าจ้าง ระยะเวลาดำเนินโครงการ และมูลค่าโครงการ)

- ประสบการณ์เฉพาะ หมายถึง โครงการหรือผลงานที่ผ่านมาของที่ปรึกษา ซึ่งเป็นโครงการหรือผลการจ้างที่ปรึกษาประเภทเดียวกันกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา โดยโครงการหรือผลงานที่ผ่านมาย้อนหลังไม่เกิน 10 ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือรับรองผลงาน สำเนาสัญญาโครงการที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามสัญญา (โปรดระบุ ชื่อโครงการ ผู้ว่าจ้าง ปีที่ว่าจ้าง ระยะเวลาดำเนินโครงการ มูลค่าโครงการ และขอบเขตของงานโดยสรุป)

(2) ผลงาน ประสพการณ์ และวุฒิการศึกษาของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนโดยให้จัดทำบัญชีแสดงรายชื่อบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนตามที่ระบุไว้ในขอบเขตของงานโครงการจ้างที่ปรึกษาฯ พร้อมประวัติการศึกษา และประวัติการทำงานโดยแยกเป็น

- ประสพการณ์เฉพาะ หมายถึง โครงการหรือผลงานที่ผ่านมาของบุคลากรโดยมีประสพการณ์เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์หรือวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือบริหารธุรกิจ หรือบริหารรัฐกิจ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง (โปรดระบุชื่อโครงการ ผู้ว่าจ้าง ปีที่ว่าจ้าง ระยะเวลาดำเนินโครงการ มูลค่าโครงการ และขอบเขตของงานโดยสรุป)

- วุฒิกการศึกษา หมายถึง คุณวุฒิที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับงานจ้างที่ปรึกษา โดยเป็นปริญญาหรือคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง ในระดับปริญญาตรีขึ้นไป โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดหาผู้เชี่ยวชาญที่มีประสพการณ์เฉพาะให้ครบถ้วนทุกด้านและทุกตำแหน่ง รวมทั้งต้องมีวุฒิกการศึกษาตามที่ระบุไว้ในขอบเขตของงานโครงการจ้างที่ปรึกษา

● วิธีการบริหารงานและวิธีการปฏิบัติงานตามขอบเขตงาน

(1) วิธีการบริหารงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำเสนอแนวทางในการบริหารงานของที่ปรึกษา โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำเสนอตามรายละเอียด ดังต่อไปนี้

- การแบ่งการดำเนินงานเป็นกลุ่มงานอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งต้องรวมถึงแผนการดำเนินงาน แนวทางการปฏิบัติงาน และการแบ่งงานที่ชัดเจน
- โครงสร้างองค์กรของบุคลากรที่ปรึกษา
- หน้าที่รับผิดชอบและรายละเอียดการทำงานของบุคลากรหลัก
- หน้าที่รับผิดชอบและรายละเอียดการทำงานของบุคลากรสนับสนุน
- แผนการดำเนินงานและกรอบระยะเวลาในการดำเนินโครงการ (Project Workplan)

(2) วิธีการปฏิบัติงานตามขอบเขตของงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำเสนอแนวคิด แผนงาน และวิธีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา พร้อมกำหนดระยะเวลาที่เหมาะสม

- งบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว ซึ่งเป็นงบแสดงฐานะการเงินของปี พ.ศ. 2566-2567

- บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมด

ทั้งนี้ เอกสารตามข้อ 15.2.4 จะต้องลงรายชื่อรับรองในเอกสารต้นฉบับ โดยผู้มีอำนาจลงนามหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากนิติบุคคลและประทับตราสำคัญ (ถ้ามี)

15.3 เอกสารส่วนที่ 3 มีเอกสารดังต่อไปนี้

15.3.1 ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาท โดยสรุปค่าใช้จ่ายรวมภาษีที่เกี่ยวข้องทั้งหมด (ถ้ามี) ตลอดจนค่าใช้จ่ายที่ส่งด้วยแล้ว

15.3.2 ในการจัดทำข้อเสนอด้านราคาข้างต้นจะต้องเป็นราคาที่เหมาะสมกับปริมาณงานและระยะเวลาการทำงานตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา โดยแยกรายละเอียดของราคาตามหมวดค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ซึ่งอย่างน้อย ต้องประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

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

(2) ค่าใช้จ่ายการดำเนินงานที่เกิดขึ้นเนื่องจากการดำเนินโครงการ เช่น ค่าจัดทำรายงาน และค่าจัดประชุม เป็นต้น

(3) ค่าภาษี ประกอบด้วย ภาษีมูลค่าเพิ่มและอากร (ถ้ามี)

15.3.3 งดการจ่ายเงินค่าจ้าง ซึ่งสอดคล้องกับผลงานที่จะส่งมอบ โดยแยกสัดส่วนหรือจำนวนเงินที่ต้องจ่ายให้แก่ที่ปรึกษาหลักและที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี)
