(สำเนา)

ประกาศสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

เรื่อง จ้างที่ปรึกษาโครงการจ้างที่ปรึกษาในการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture EA) ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี มีความประสงค์จะ จ้างที่ปรึกษาโครงการจ้างที่ปรึกษาในการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture EA) ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ราคากลางของงานจ้างครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๕,๐๖๔,๗๓๓.๓๒ บาท (ห้าล้านหกหมื่นสี่พันเจ็ดร้อยสามสิบสามบาทสามสิบสองสตางค์)

ที่ปรึกษาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ณ วันประกาศการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ ?กิจการร่วมค้า? ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๑๑. ที่ปรึกษาที่จะเข้าร่วมการเสนองานกับสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๑๒. ที่ปรึกษาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกาศเชิญชวนทั่วไป และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเชื่อถือ

๑๓. ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา และการยื่นข้อเสนอให้ยื่นข้อเสนอในนาม "กิจการร่วมค้า" ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานของที่ปรึกษา กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของที่ปรึกษาของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของที่ปรึกษาของกิจการร่วมค้าที่เข้าเสนองานได้

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา เว้นแต่ ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป กิจการร่วมค้านั้นสามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษาของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของที่ปรึกษาของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอได้

ทั้งนี้ "กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่" หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

ผู้สนใจสามารถติดต่อขอรับเอกสารรายละเอียดการจ้างที่ปรึกษาได้ที่ กลุ่มบริหารงานพัสดุ สำนักงานเลขาธิการ ชั้น ๑ อาคารสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (หลังใหม่) สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ระหว่างวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๖ ดูรายละเอียดได้ที่ www.gprocurement.go.th หรือเว็บไซต์ www.soc.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒๒๘๐๙๐๐๐ ต่อ ๑๑๓๒ ในวันและเวลาราชการ

กำหนดยื่นข้อเสนอ ในวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ที่ กลุ่มบริหารงานพัสดุ สำนักงานเลขาธิการ ชั้น ๑ อาคารสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (หลังใหม่) สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ณัฐฏ์จารี อนันตศิลป์

(นางณัฐฏ์จารี อนันตศิลป์)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำเนาถูกต้อง

นันทิรัตน์ แก้วภราดัย

(นางนันทิรัตน์ แก้วภราดัย)

ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ

ประกาศขึ้นเว็บวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๕

โดย นางนันทิรัตน์ แก้วภราดัย ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ

เอกสารจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป เลขที่ ๑/๒๕๖๖

(สำเนา)

เอกสารจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

เลขที่ ๑/๒๕๖๖

โครงการจ้างที่ปรึกษาโครงการจ้างที่ปรึกษาในการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture : EA)

ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

ตามประกาศ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๕

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "สลค." มีความประสงค์จะดำเนินการ จ้างที่ปรึกษาโครงการจ้างที่ปรึกษาในการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture : EA) ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. **เอกสารแนบท้ายเอกสารจ้างที่ปรึกษา**

๑.๑ ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการจ้างที่ปรึกษาในการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture : EA) ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

๑.๒ แบบใบเสนอราคา

๑.๓ สัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคล หรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

(๒) หลักประกันผลงาน

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ที่ปรึกษาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสาร

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. **คุณสมบัติของที่ปรึกษา**

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สลค. ณ วันที่ได้รับประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนให้เข้ามายื่นข้อเสนอจาก สลค. หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอในครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ ?กิจการร่วมค้า? ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๒.๑๑ ที่ปรึกษาที่จะเข้าร่วมการเสนองานกับ สลค. ต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๒.๑๒ ที่ปรึกษาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกาศเชิญชวนทั่วไป และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่ สลค. เชื่อถือ

๒.๑๓ ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา และการยื่นข้อเสนอให้ยื่นข้อเสนอในนาม "กิจการร่วมค้า" ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานของที่ปรึกษา กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของที่ปรึกษาของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของที่ปรึกษาของกิจการร่วมค้าที่เข้าเสนองานได้

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา เว้นแต่ ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป กิจการร่วมค้านั้นสามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษาของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของที่ปรึกษาของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอได้

ทั้งนี้ "กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่" หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอซึ่งประกอบด้วย ซองใบเสนอราคา และเอกสารตามข้อ ๓.๑ และข้อ ๓.๒ ซึ่งแยกไว้นอกซองใบเสนอราคา ดังต่อไปนี้

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(ค) กรณีเป็นมหาวิทยาลัยของรัฐ หรือสถาบันการศึกษา หรือมูลนิธิ/องค์กรให้ยื่นเอกสารหลักฐานการจัดตั้งสถาบันพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นที่ปรึกษาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ที่ปรึกษา มอบอำนาจให้บุคคลอื่น ลงลายมือชื่อให้ชัดเจน หรือหลักฐานแสดงตัวตนของที่ปรึกษาในการเสนอราคา แทน

(๒) สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) จ้างที่ปรึกษาในการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture : EA) ตามที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีกำหนด

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

ข้อเสนอทางเทคนิคตามที่กำหนดขอบเขตจ้างที่ปรึกษาโครงการจ้างที่ปรึกษาในการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture : EA) ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองข้อเสนอ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒)

๔. การยื่นข้อเสนอ

๔.๑ ที่ปรึกษาต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคา ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษานี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อที่ปรึกษาให้ชัดเจน หรือหลักฐานแสดงตัวตนของที่ปรึกษา

๔.๒ ที่ปรึกษาจะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง และราคาที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีการขูด ลบ หากมีการขูด ลบ ตก เติม แก้ไข จะต้องลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) และจะต้องเสนอราคาเพียงราคาเดียว ทั้งนี้ หากราคาตัวเลขกับตัวอักษรไม่ตรงกัน ให้ถือตัวอักษรเป็นสำคัญ

๔.๓ จะต้องเสนอกำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ โดยภายในกำหนดยืนราคา ที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๔ ที่ปรึกษาจะต้องเสนอกำหนดระยะเวลาดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายใน ๒๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาหรือวันที่ได้แจ้งจาก สลค. ให้เริ่มงาน

๔.๕ ก่อนยื่นข้อเสนอ ที่ปรึกษาควรตรวจดูร่างสัญญาจ้างที่ปรึกษา รายละเอียดและขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารการจ้างที่ปรึกษาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา

๔.๖ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอ โดยปิดผนึกซองข้อเสนอ จ่าหน้าซองถึงประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป และส่งถึง ประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยระบุหน้าซองว่า ซองข้อเสนอตามเอกสารจ้างที่ปรึกษา เลขที่ ๑/๒๕๖๖ ยื่นต่อคณะกรรมการฯ ในวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ที่ กลุ่มบริหารงานพัสดุ สำนักงานเลขาธิการ ชั้น ๑ อาคารสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (หลังใหม่) สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองข้อเสนอแล้ว จะไม่รับเอกสารใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๗ คณะกรรมการฯ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของที่ปรึกษาแต่ละรายว่า เป็นที่ปรึกษาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าที่ปรึกษารายใดเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อที่ปรึกษาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการฯ ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีที่ปรึกษารายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อที่ปรึกษารายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และ สลค. จะพิจารณาลงโทษที่ปรึกษารายดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่คณะกรรมการฯ พิจารณาเห็นว่าที่ปรึกษารายนั้น มิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสลค.

๔.๘ การยื่นซองข้อเสนอ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอ โดยแบ่งออกเป็น ๒ ซอง คือ ซองข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) และซองข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal)

๔.๙ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นข้อเสนอด้านคุณภาพ ประกอบด้วยรายละเอียด ดังต่อไปนี้

(๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา โดยที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดผลงานและประสบการณ์ตามเงื่อนไขที่กำหนดในประกาศและเอกสารจ้างที่ปรึกษา พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง

(๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน โดยที่ปรึกษาจะต้องจัดทำเอกสารเพื่อนำเสนอ แนวคิด วิธีการ แผนงาน กำหนดระยะเวลาการทำงาน และการเสนอรายงานของที่ปรึกษาในการดำเนินงานตามขอบเขตงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความรอบคอบ รัดกุม มีความครบถ้วนสมบูรณ์ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์ของงานจ้าง

(๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน โดยที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดจำนวนบุคลากร คุณวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนแต่ละคนที่รับผิดชอบโครงการ พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง

(๔) ข้อเสนอเทคนิคตามที่กำหนดในขอบเขตของการจ้างที่ปรึกษาดำเนินโครงการฯ ข้อ ๔

๔.๑๐ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นข้อเสนอด้านราคา โดยต้องแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานที่สอดคล้องกับข้อเสนอทางด้านเทคนิค โดยรายที่เสนอจะต้องรวมถึงค่าใช้จ่ายต่างๆ ซึ่งรวมถึงภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีเงินได้ ค่าอากรแสตมป์ และอื่นๆ โดยจะต้องแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่จะต้องใช้ในการดำเนินการตามขอบเขตของงาน และเสนอสรุปเป็นค่าบริการทั้งหมดเป็นราคาเดียว และให้มีรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายแยกออกเป็นหมวดหมู่ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

(๑) ค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration) ที่เสนอในโครงการ

(๒) ค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost) คือ ค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากค่าตอบแทนบุคลากรที่เกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ เช่น ค่าติดต่อสื่อสาร ค่าจัดทำรายงาน ฯลฯ

๔.๑๑ ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

(๒) ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด

(๓) ที่ปรึกษาจะถอนซองข้อเสนอที่ได้เสนอแล้วไม่ได้

๕. การทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับ สลค. ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง

๖. หลักประกันสัญญาจ้างที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาซึ่งมิใช่หน่วยงานของรัฐที่ได้รับคัดเลือกให้ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษากับ สลค. ต้องวางหลักประกันสัญญาจ้างที่ปรึกษาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาจ้างที่ปรึกษา ให้สลค.ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือดราฟท์ ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย โดยเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างที่ปรึกษาแล้ว

๗. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษา

๗.๑ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาข้อเสนอด้านราคาของที่ปรึกษารายที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว และจะพิจารณาเลือกรายที่เสนอราคาต่ำสุด

๗.๒ หากที่ปรึกษารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ แล้วแต่กรณี คณะกรรมการฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาด หรือผิดหลงเพียงเล็กน้อย หรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารการจ้างที่ปรึกษาในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อสลค. เท่านั้น

๗.๓ สลค. สงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษาโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อที่ปรึกษารายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารการจ้างที่ปรึกษา ของ สลค.

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารการจ้างที่ปรึกษาที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ที่ปรึกษารายอื่น

๗.๔ ในการคัดเลือกที่ปรึกษา หรือในการทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา คณะกรรมการฯ หรือสลค. มีสิทธิให้ที่ปรึกษาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับที่ปรึกษาได้ ทั้งนี้สลค. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสม หรือไม่ถูกต้อง

๗.๕ สลค. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจจะยกเลิกการจ้างที่ปรึกษา โดยไม่พิจารณาจ้างที่ปรึกษาเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของสลค. เป็นเด็ดขาด ที่ปรึกษาจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสลค.จะพิจารณายกเลิกการจ้างที่ปรึกษาและลงโทษที่ปรึกษาเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

๗.๖ ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการพิจารณาข้อเสนอว่า ที่ปรึกษาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกเป็นที่ปรึกษาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่น ณ วันประกาศเชิญชวน หรือเป็นที่ปรึกษาที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๕ (๒) สลค. มีอำนาจที่จะตัดรายชื่อที่ปรึกษาที่ได้รับคัดเลือกรายดังกล่าวออก และสลค.จะพิจารณาลงโทษที่ปรึกษารายนั้นเป็นผู้ทิ้งงาน

๘. การทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา

สลค.จะจ่ายเงินค่าจ้างให้ที่ปรึกษา ดังนี้

งวดที่ ๑ ชำระเงินร้อยละ ๑๕ ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังที่ได้ทำการส่งมอบตามขอบเขตของงานข้อ ๔.๒ - ๔.๓ และส่งมอบงานภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และผ่านการตรวจรับงานตามสัญญาเสร็จสมบูรณ์

งวดที่ ๒ ชำระเงินร้อยละ ๒๕ ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังที่ได้ทำการส่งมอบตามขอบเขตของงานข้อ ๔.๔.๖ และ ๔.๕.๓ และส่งมอบงานภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และผ่านการตรวจรับงานตามสัญญาเสร็จสมบูรณ์

งวดที่ ๓ ชำระเงินร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังที่ได้ทำการส่งมอบตามขอบเขตของงานข้อ ๔.๗ - ๔.๘ และ ข้อ ๔.๑๐ - ๔.๑๒ และส่งมอบงานภายใน ๑๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และผ่านการตรวจรับงานตามสัญญาเสร็จสมบูรณ์

งวดที่ ๔ ชำระเงินร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังที่ได้ทำการส่งมอบตามขอบเขตของงานข้อ ๔.๑๙ - ๔.๒๒ และส่งมอบงานภายใน ๒๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และผ่านการตรวจรับงานตามสัญญาเสร็จสมบูรณ์

ทั้งนี้ การจ่ายเงินค่าจ้างที่ปรึกษาแต่ละงวด สลค.จะหักเงินประกันผลงาน จำนวนร้อยละ ๕ ของค่าจ้างที่ปรึกษาแต่ละงวด และจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดทั้งปวงตามสัญญา

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษาข้อ ๑.๓ ให้คิดในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคางานจ้างที่ปรึกษาต่อวัน

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่นๆ

๑๐.๑ ที่ปรึกษาซึ่งสลค.ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนด ดังระบุไว้ในข้อ ๕ สลค.จะพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้งงานตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ

๑๐.๒ สลค.สงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๓ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อ สลค. ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างที่ปรึกษาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้วเท่านั้น

๑๐.๔ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารการจ้างที่ปรึกษานี้มีความขัดหรือแย้งกัน ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสลค. คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และที่ปรึกษาไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๕ ก่อนลงนามในสัญญาจ้างที่ปรึกษา สลค. อาจประกาศยกเลิกการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้ โดยที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสลค. ไม่ได้ ในกรณีต่อไปนี้

(๑) สลค. ไม่ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่จะใช้ในการจ้างที่ปรึกษาหรือได้รับจัดสรรไม่เพียงพอที่จะทำการจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะที่ปรึกษาผู้ชนะหรือที่ได้รับการคัดเลือกการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมหรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สลค. หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๕

สำเนาถูกต้อง

นันทิรัตน์ แก้วภราดัย

(นางนันทิรัตน์ แก้วภราดัย)

ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ

ประกาศขึ้นเว็บวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๕

โดย นางนันทิรัตน์ แก้วภราดัย ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ

เอกสารจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป เลขที่ ๑/๒๕๖๖

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
จ้างที่ปรึกษาในการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture : EA)
ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

๑. ความเป็นมา

ด้วยแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องมีการปรับเปลี่ยนองค์กร เพื่อรองรับการพัฒนาประเทศไปสู่การเปลี่ยนผ่านเศรษฐกิจที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม และผลักดันให้มีการบูรณาการข้อมูลต่างๆ เพื่อรองรับการนำไปสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.) เป็นหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจเกี่ยวกับราชการของคณะรัฐมนตรี การประสานราชการกับส่วนราชการในพระองค์ การประสานราชการกับกระทรวง กรมและหน่วยงานอื่น ๆ ของรัฐ ตลอดจนบริการและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของราชการเกี่ยวกับงานในอำนาจหน้าที่แก่ประชาชน จากการดำเนินงานที่ผ่านมา สลค. ได้ทำการพัฒนาและปรับปรุงระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ทั้งทางด้านโครงสร้างพื้นฐานและระบบงานสารสนเทศมาอย่างต่อเนื่อง แต่การพัฒนาดังกล่าว เป็นการพัฒนาในระดับของการปฏิบัติงาน (Operation Management) ยังไม่มีการพิจารณาจัดระบบกระบวนการขององค์กร (Business Process Management) เพื่อให้การพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลสอดคล้องกับกระบวนการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด ส่งผลให้ไม่สามารถเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลและใช้ข้อมูลร่วมกันระหว่างระบบและระหว่างหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ปัญหาส่วนหนึ่งมาจากการพัฒนาโครงการด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของ สลค. ยังไม่มีการวางแผนด้านสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture : EA) ซึ่งเป็นกรอบแนวทาง (Framework) เพื่อการบริหารจัดการและการออกแบบระบบสารสนเทศที่ยอมรับโดยสากลเป็นกรอบสำหรับวิเคราะห์ความต้องการ การออกแบบวางแผนและการปฏิบัติงานในการพัฒนาโครงการด้านเทคโนโลยีดิจิทัลแบบบูรณาการ ดังนั้น เพื่อให้สามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาพัฒนาปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและประเด็นยุทธศาสตร์ของ สลค. จึงจำเป็นต้องจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษาวิเคราะห์กระบวนการในปัจจุบัน (As-Is Process) และนำมาปรับปรุงประสิทธิภาพเพื่อสร้างกระบวนการในอนาคต (To-Be Process) ให้เป็นไปตามเป้าหมายของ สลค. ด้วยการสร้างและออกแบบสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture) ในด้านต่าง ๆ ได้แก่ Business Architecture, Application Architecture, Data Architecture,Technology and Infrastructure Architecture และ Security Architectureให้สอดคล้องกับภารกิจหลัก (Core Business) และกระบวนการทำงาน (Business Process) โดยจะต้องทำการวิเคราะห์ และประเมินผลการดำเนินงานที่เกี่ยวกับการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลของ สลค. ที่ผ่านมา รวมทั้งรวบรวมและวิเคราะห์ความต้องการด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของภาคส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปวิเคราะห์ออกแบบ และจัดทำสถาปัตยกรรมระบบสารสนเทศและโปรแกรมประยุกต์ พร้อมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลของ สลค. พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของ สลค. เพื่อให้มีแนวทางและมีมาตรฐานการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ภายใต้สถาปัตยกรรมเดียวกัน และมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย โดยจะดำเนินการในภารกิจหลักด้านการดำเนินการเกี่ยวกับราชการของคณะรัฐมนตรี และด้านการประสานราชการกับส่วนราชการในพระองค์เกี่ยวกับภารกิจของนายกรัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีที่จะต้องขอพระราชทานพระกรุณาตามกฎหมายหรือระเบียบประเพณี เป็นลำดับแรก

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรของ สลค. ให้ครอบคลุมในมุมมองด้านการดำเนินงาน (Business) ด้านข้อมูลและสารสนเทศ (Data and Information) ด้านระบบงานและโปรแกรมประยุกต์ (System and Application) ด้านเทคโนโลยีและโครงสร้างพื้นฐาน (Technology and Infrastructure) และด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security) และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และมุมมองด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อวิเคราะห์ความแตกต่างระหว่างสถานะปัจจุบันและเป้าหมายของสถาปัตยกรรมองค์กร (Gap Analysis)

๒.๓ เพื่อจัดทำแผนการดำเนินงาน (Roadmap) ที่ส่งผลต่อการบรรลุถึงสถานะอนาคตของสถาปัตยกรรมองค์กร (Future State of Enterprise Architecture)

๒.๔ เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลของ สลค. ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

๒.๕ เพื่อให้ สลค. สามารถพัฒนาองค์กรให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลดิจิทัล กฎหมายด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของ หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สลค. ณ วันที่ได้รับประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนให้เข้ามายื่นข้อเสนอจากหน่วยงานของรัฐ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอในครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย
- กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

- สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๓.๑๑ ที่ปรึกษาที่จะเข้าร่วมการเสนองานกับ สลค. ต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๔. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

ในการศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรของ สลค. เพื่อเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรยุคใหม่นั้น สิ่งที่ที่ปรึกษาต้องดำเนินการมีรายละเอียดดังนี้

๔.๑ ขอบเขตของการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรครอบคลุมกระบวนงานของ สลค. อย่างน้อย ๒ กระบวนงาน ตั้งแต่ต้นจนจบ ดังนี้

๔.๑.๑ ด้านการดำเนินการเกี่ยวกับราชการของคณะรัฐมนตรี

๔.๑.๒ ด้านการประสานราชการกับส่วนราชการในพระองค์เกี่ยวกับภารกิจของนายกรัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีที่จะต้องขอพระราชทานพระกรุณาตามกฎหมายหรือระเบียบประเพณี

๔.๒ จัดทำแผนการดำเนินงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๔.๒.๑ จัดทำขั้นตอนการดำเนินงานของโครงการที่ระบุกิจกรรม บุคลากรที่รับผิดชอบ ความสัมพันธ์ระหว่างงาน งวดส่งมอบงาน ข้อเสนอแนะ และผลลัพธ์ของการดำเนินงานรายกิจกรรม

๔.๒.๒ วิเคราะห์ปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงานและเสนอแนะแนวทางในการแก้ปัญหา

๔.๓ จัดประชุมเริ่มต้นโครงการ (Kick-off Project) ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้กับบุคลากรของ สลค. จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คน เพื่อสร้างความตระหนักให้เห็นความสำคัญและประโยชน์ของการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กร การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้สนับสนุนการดำเนินงานขององค์กร และแผนปฏิบัติการดิจิทัลขององค์กร จำนวน ๑ ครั้ง โดยมีรายละเอียดดังนี้

๔.๓.๑ นำเสนอกรอบแนวคิด วิธีการดำเนินงาน และแผนการดำเนินงานในข้อ ๔.๒ พร้อมรับฟังความคิดเห็นจากผู้เข้าร่วมประชุม

๔.๓.๒ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการประชุม

๔.๔ ศึกษา รวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์ปัจจัยที่เกี่ยวข้องในปัจจุบันทั้งภายในและภายนอก สลค. และแนวโน้มเทคโนโลยีดิจิทัลในอนาคต เพื่อประเมินสถานภาพองค์กรในการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรและแผนปฏิบัติการดิจิทัล ระยะ ๕ ปี ของ สลค. โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๔.๔.๑ ศึกษาและวิเคราะห์แผน นโยบาย แนวปฏิบัติ ข้อสั่งการ กฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัล

๔.๔.๒ ศึกษาและวิเคราะห์ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับองค์กร เพื่อจัดทำกลยุทธ์การบริหารองค์กรและจัดทำกลยุทธ์ทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัลขององค์กร

๔.๔.๓ ศึกษาขอบเขตความต้องการและความคาดหวังการใช้งานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล รวมทั้งปัญหา อุปสรรค ในการทำงานร่วมกับ สลค. ภายใต้มิติมุมมองของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากภายนอก สลค.

๔.๔.๔ ศึกษาและรวบรวมปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการพัฒนาด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของ สลค. และลำดับความสำคัญในประเด็นการเปลี่ยนแปลงเชิงยุทธศาสตร์ และประเมินสถานภาพความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีดิจิทัลในปัจจุบันและที่คาดว่าจะเกิดขึ้น โดยครอบคลุมประเด็นปัญหา และอุปสรรคที่เป็นประเด็นความเสี่ยง

๔.๔.๕ ศึกษาและประเมินกระบวนการกำกับดูแลและการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ของ สลค. รวมทั้งโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ แอปพลิเคชัน ข้อมูลสารสนเทศ และทักษะความสามารถของบุคลากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

๔.๔.๖ จัดทำรายงานผลการศึกษา วิเคราะห์ ปัจจัยที่เกี่ยวข้องในการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรและแผนปฏิบัติการดิจิทัล ของ สลค. ที่ดำเนินการในข้อ ๔.๔.๑ - ๔.๔.๕

๔.๕ ศึกษาและวิเคราะห์สถานะปัจจุบันของกระบวนงานของ สลค. ในภาพรวมขององค์กร และกระบวนงานที่กำหนดในข้อ ๔.๑ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๔.๕.๑ ขอบเขตการดำเนินการครอบคลุมด้านต่าง ๆ อย่างน้อย ดังนี้

(๑) ด้านการดำเนินงาน (Business)

(๒) ด้านข้อมูลและสารสนเทศ (Data and Information)

(๓) ด้านระบบงานและโปรแกรมประยุกต์ (System and Application)

(๔) ด้านเทคโนโลยีและโครงสร้างพื้นฐาน (Technology and Infrastructure)

(๕) ด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security) และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

๔.๕.๒ จัดประชุม Focus Group เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลสถานะปัจจุบัน ไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง ผู้เข้าร่วมประชุมรวมทั้งหมดไม่น้อยกว่า ๕๐ คน โดยจัดในสถานที่ที่ สลค. กำหนด

๔.๕.๓ จัดทำรายงานสรุปผลการศึกษา และจัดทำรายละเอียดผลการศึกษา วิเคราะห์สถานะปัจจุบันของกระบวนงานของ สลค. ที่ดำเนินการในข้อ ๔.๕.๑ - ๔.๕.๒

๔.๕.๔ จัดประชุมนำเสนอผลการดำเนินงานในข้อ ๔.๔ - ๔.๕ ให้แก่บุคลากรที่ สลค. กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คน โดยจัดในสถานที่ที่ สลค. กำหนด

๔.๖ วิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรเป้าหมาย (To be Enterprise Architecture) ของ สลค. โดยปรับใช้โมเดลและกรอบสถาปัตยกรรมองค์กรตามความเหมาะสม สำหรับกระบวนงานที่ สลค. กำหนดในข้อ ๔.๑ และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจของ สลค. ที่ครอบคลุมด้านต่าง ๆ ดังนี้

๔.๖.๑ กำหนดกรอบและออกแบบการดำเนินงาน (Business)

๔.๖.๒ กำหนดกรอบและออกแบบด้านข้อมูลและสารสนเทศ (Data and Information) โดยมุ่งเน้นด้านความสามารถในการใช้ข้อมูลสารสนเทศอย่างเป็นเอกภาพและความสามารถในการใช้งานข้อมูล

๔.๖.๓ กำหนดกรอบและออกแบบด้านระบบงานและโปรแกรมประยุกต์ (System and Application) โดยมุ่งเน้นความสามารถในการทำงาน (ฟังก์ชันการใช้งาน)

๔.๖.๔ กำหนดกรอบและออกแบบด้านเทคโนโลยีและโครงสร้างพื้นฐาน (Technology and Infrastructure)

๔.๖.๕ กำหนดกรอบและออกแบบด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security) และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

๔.๖.๖ กำหนดกรอบการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากร สลค.

๔.๗ จัดประชุมกลุ่มย่อย (Focus Group) โดยนำผลที่ได้จากการออกแบบสถาปัตยกรรมองค์กรเป้าหมาย (To be Enterprise Architecture) ของ สลค. ในข้อ ๔.๖ มาใช้ เพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อแนวทางการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กร ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมตามที่ สลค. กำหนดรวมแล้วไม่น้อยกว่า ๕๐ คน พร้อมจัดทำรายงานสรุปผลการจัดประชุมกลุ่มย่อย โดยที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการประชุมกลุ่มย่อยทุกครั้ง

๔.๘ จัดทำพิมพ์เขียว (Enterprise Architecture Blueprint) ของ สลค. ที่ครอบคลุมกระบวนงานตามที่ สลค. กำหนดในข้อ ๔.๑ เป็นอย่างน้อย

๔.๙ วิเคราะห์ความแตกต่างระหว่างสถานะปัจจุบันและเป้าหมายของสถาปัตยกรรมองค์กร (Gap Analysis) จากผลการศึกษาและการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรของ สลค. ในข้อ ๔.๕, ๔.๖ และ ๔.๘

๔.๑๐ จัดทำแผนการดำเนินงาน (Roadmap) ที่ส่งผลต่อการบรรลุถึงสถานะอนาคตของสถาปัตยกรรมองค์กร (Future State of Enterprise Architecture)

๔.๑๑ จัดทำข้อเสนอเชิงนโยบาย ทิศทางการพัฒนา การบริหารจัดการระบบงาน และการบริหารองค์กรของ สลค. พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางการจัดทำหรือปรับแก้กฎหมาย กฎระเบียบ หรือนโยบายอื่น ๆ โดยผลักดันการนำสถาปัตยกรรมองค์กรและการขับเคลื่อนไปสู่ สลค. ยุคใหม่

๔.๑๒ จัดทำแนวทางการกำกับดูแลสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture Governance) ของ สลค. โดยมีรายละเอียดดังนี้ เป็นอย่างน้อย

๔.๑๒.๑ กำหนดแนวทางการกำกับดูแลสถาปัตยกรรมองค์กร สลค. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กร และการติดตามผลอย่างเป็นรูปธรรมต่อเนื่อง

๔.๑๒.๒ จัดทำแผนการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรของ สลค. โดยจัดแบ่งเป็นแผนงานระยะสั้น ระยะกลาง ระยะยาว

๔.๑๓ จัดประชุมนำเสนอผลการดำเนินงาน ในข้อ ๔.๖ - ๔.๑๒ แก่บุคลากรที่ สลค. กำหนด อย่างน้อย ๕๐ คน

๔.๑๔ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการด้านการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรแก่บุคลากรที่ สลค. กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คน เพื่อให้ผู้เข้ารับการประชุมรู้และเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร โดยมีรายละเอียดดังนี้

๔.๑๔.๑ ที่ปรึกษาต้องเสนอแผนการจัดประชุมให้ สลค. พิจารณาเพื่อให้ความเห็นชอบก่อนการประชุม

๔.๑๔.๒ ที่ปรึกษาเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับการจัดประชุม อาทิ วิทยากร อาหารกลางวัน อาหารว่าง เอกสาร ตลอดจนจัดหาอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดประชุม

๔.๑๔.๓ ที่ปรึกษาจะต้องจัดทำเอกสารประกอบการจัดประชุมทั้งหมดในรูปแบบเอกสารให้ผู้เข้ารับการประชุมทุกคน และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้แก่ สลค. ด้วย

๔.๑๕ กำหนดยุทธศาสตร์ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล รวมทั้งกลยุทธ์เทคโนโลยีดิจิทัล ตัวชี้วัดความสำเร็จในการดำเนินงาน พร้อมเป้าหมายความสำเร็จในภาพรวมและเป้าหมายของแต่ละช่วงเวลาของยุทธศาสตร์เป็นระยะสั้น ระยะกลาง ระยะยาว โดยมีเป้าหมายให้ สลค. สามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจและการบริหารจัดการองค์กร โดยกำหนดกรอบเบื้องต้น ดังนี้

๔.๑๕.๑ การพัฒนา ปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัล เพื่อยกระดับการให้บริการได้อย่างครอบคลุม มีประสิทธิภาพที่ดียิ่งขึ้น โดยนำผลการดำเนินงาน ในข้อ ๔.๔ - ๔.๑๒ มากำหนดความต้องการเทคโนโลยีดิจิทัลของ สลค. ดังนี้

(๑) ความต้องการด้านซอฟต์แวร์พื้นฐาน

(๒) ความต้องการด้านซอฟต์แวร์ประยุกต์เฉพาะด้าน

(๓) ความต้องการระบบสารสนเทศสำหรับบริหารงานและการตัดสินใจ

(๔) ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐานที่สอดคล้องและรองรับกับแนวโน้มเทคโนโลยีในอนาคต

(๕) ความต้องการด้านความมั่นคงปลอดภัยและคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นไปตามมาตรฐานสากล

(๖) ความต้องการด้านข้อมูลสารสนเทศและมุ่งเน้นการบูรณาการทั้งภายในและภายนอกองค์กร

(๗) ความต้องการด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่สนับสนุนการใช้บริการและการบริหารจัดการภายในองค์กร

๔.๑๕.๒ การพัฒนากำลังคนดิจิทัล (Digital Workforce) เพื่อยกระดับความสามารถและคุณภาพของบุคลากรในองค์กรให้รองรับการทำงานตามสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงและตอบสนองนโยบายภาครัฐ โดยเน้นกลุ่มที่เป็นผู้เชี่ยวชาญและไม่ใช่ผู้เชี่ยวชาญด้านดิจิทัล

๔.๑๕.๓ วิเคราะห์ กำหนดทิศทางการดำเนินงาน (Roadmap) พร้อมเป้าหมายความสำเร็จในยุทธศาสตร์แต่ละด้านตามช่วงเวลาเป็นระยะอย่างชัดเจน กำหนดวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่มีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกันตามลำดับความสำคัญ รวมทั้งดัชนีชี้วัด และเป้าหมายต่อการบรรลุผลสัมฤทธิ์ ตลอดจนขั้นตอนรายละเอียดการดำเนินงานของแผนปฏิบัติการดิจิทัลอย่างครบถ้วน

๔.๑๖ กำหนดแผนงานและโครงการ เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้ตามสถาปัตยกรรมองค์กรที่ต้องการในอนาคต (To be Enterprise Architecture) โดยจัดลำดับความสำคัญที่จะดำเนินการในช่วงปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ (ระยะ ๕ ปี) และหลังจากปี ๒๕๗๐ (ถ้ามี)

๔.๑๗ กำหนดรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ที่เป็นแผนปฏิบัติงานรายปีและสามารถนำไปจัดทำข้อเสนอโครงการที่สอดคล้องเชื่อมโยงกับวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

๔.๑๗.๑ ชื่อโครงการ

๔.๑๗.๒ หลักการและเหตุผล

๔.๑๗.๓ วัตถุประสงค์

๔.๑๗.๔ เป้าหมายโครงการ

๔.๑๗.๕ ความสอดคล้องหรือการสนับสนุนยุทธศาสตร์

๔.๑๗.๖ แนวทางการดำเนินงาน

๔.๑๗.๗ ประมาณการงบประมาณ

๔.๑๗.๘ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๔.๑๗.๙ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๔.๑๗.๑๐ ผู้ใช้ประโยชน์

๔.๑๗.๑๑ ระยะเวลาการดำเนินโครงการ

๔.๑๗.๑๒ ความเสี่ยงของโครงการ

๔.๑๘ จัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติการดิจิทัลของ สลค. แนวทางการดำเนินงาน (Roadmap) และแผนงาน/โครงการ รวมทั้งวิธีการ/แนวทาง ข้อเสนอแนะในการดำเนินกลยุทธ์ของทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผลการดำเนินงานตั้งแต่ข้อ ๔.๑๕ - ๔.๑๗

๔.๑๙ จัดประชุมกลุ่มย่อย (Focus Group) เพื่อระดมความคิดเห็น ข้อเสนอแนะที่สำคัญและที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการดิจิทัลของ สลค. ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) รวมถึงแผนงาน/โครงการ ให้แก่บุคลากรจำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คน ตามที่ สลค. กำหนด โดยที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการประชุมกลุ่มย่อยทุกครั้ง

๔.๒๐ จัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลของ สลค. ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ฉบับสมบูรณ์ โดยปรับปรุง (ร่าง) แผนปฏิบัติการดิจิทัลของ สลค. ตามความเห็นและข้อเสนอแนะของที่ประชุม ตามข้อ ๔.๑๙ จึงจะถือว่าการจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลของ สลค. ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) แล้วเสร็จสมบูรณ์

๔.๒๑ กำหนดแนวทางการจัดฝึกอบรมหรือการพัฒนาด้านเทคโนโลยีดิจิทัลให้บุคลากรของ สลค. โดยกำหนดหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลให้บรรลุวัตถุประสงค์ของแผนงาน/โครงการ ตามกรอบระยะเวลาของแผนปฏิบัติการดิจิทัลของ สลค. ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ฉบับสมบูรณ์

๔.๒๒ กำหนดรูปแบบ/วิธีการติดตาม (Monitor) ทบทวน (Review) และประเมินผล (Evaluation) ที่จะดำเนินการแต่ละช่วงเวลาอย่างเป็นระบบ เพื่อรักษาเป้าหมายของแผนปฏิบัติการดิจิทัลของ สลค. ไว้

๔.๒๓ จัดประชุมนำเสนอผลการดำเนินงานในข้อ ๔.๑๕-๔.๒๒ ให้แก่บุคลากรที่ สลค. กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คน โดยใช้สถานที่ของ สลค.

๔.๒๔ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลของ สลค. เพื่อเป็นแนวทางการจัดทำแผนฯ ของ สลค. ในอนาคต ที่แสดงกระบวนการดำเนินงานทุกขั้นตอน ตามหลักการ/หลักเกณฑ์/กระบวนการของการจัดทำแผนฯ ให้กับบุคลากรของ สลค. ไม่น้อยกว่า ๑๐ คน พร้อมคู่มือการจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลฯ

๔.๒๕ จัดประชุมสรุปผลการดำเนินงานโครงการ ให้แก่ ผู้บริหาร และบุคลากรของ สลค. ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ มีผู้แทนของ สลค. จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คน โดยที่ปรึกษาเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง

๔.๒๖ การบริหารโครงการ

๔.๒๖.๑ จัดทำรายงานสรุปผลความก้าวหน้าตามแผนการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข เสนอ สลค. เป็นประจำทุก ๒ เดือน

๔.๒๖.๒ ในระหว่างการดำเนินงานตามสัญญา ที่ปรึกษาต้องให้การสนับสนุน ให้คำแนะนำ จัดเตรียมข้อมูล/เอกสารต่าง ๆ และเข้าร่วมชี้แจงทำความเข้าใจต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งให้คำปรึกษาและแนะนำเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

๔.๒๖.๓ หากที่ปรึกษามีความจำเป็นที่จะต้องเปลี่ยนแปลงทีมงานที่ปรึกษาในระหว่างการดำเนินโครงการ จะต้องได้รับความเห็นชอบจาก สลค. ก่อน และบุคลากรที่ปรับเปลี่ยนหรือทดแทนจะต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าบุคลากรเดิม

๔.๒๖.๔ ที่ปรึกษาต้องควบคุมดูแลและรับผิดชอบบุคลากรของที่ปรึกษาให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ประกาศ นโยบาย หรือ ข้อกำหนดอื่น ๆ ที่ สลค. กำหนดไว้ และควบคุมดูแล ให้เก็บรักษาความลับของ สลค. อย่างเคร่งครัด

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการ จำนวน ๒๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. ผลงานที่จะต้องส่งมอบ

ที่ปรึกษาต้องส่งมอบงานทั้งหมด ๔ งวด โดยส่งมอบงานในรูปแบบเอกสารงวดละ ๑๐ ชุด ต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๙ ชุด และในรูปแบบไฟล์เอกสาร (ไฟล์ PDF และไฟล์ที่แก้ไขได้ เช่น MS Word, MS Excel, MS PowerPoint เป็นต้น) ที่บันทึกลงใน USB Flash Drive หรือ External Harddisk งวดละ ๑ ชุด โดยมีรายละเอียดดังนี้

งวดงาน	งานที่จะส่งมอบ	กำหนดส่งมอบ
งวดงานที่ ๑	๑.๑ แผนการดำเนินงาน (ขอบเขตของงานข้อ ๔.๒) ๑.๒ รายงานการจัดประชุมเริ่มต้นโครงการ (Kick Off Project) (ขอบเขตของงานข้อ ๔.๓)	ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
งวดงานที่ ๒	๒.๑ รายงานผลการศึกษา วิเคราะห์ ปัจจัยที่เกี่ยวข้องในการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรและแผนปฏิบัติการดิจิทัล สลค. (ขอบเขตงานของข้อ ๔.๔.๖) ๒.๒ รายงานสรุปผลการศึกษา และจัดทำรายละเอียดผลการศึกษา วิเคราะห์สถานะปัจจุบันของกระบวนงานของ สลค. (ขอบเขตของงานข้อ ๔.๕.๓)	ภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
งวดงานที่ ๓	๓.๑ รายงานสรุปผลการจัดประชุมกลุ่มย่อย (Focus Group) (ขอบเขตของงานข้อ ๔.๗) ๓.๒ พิมพ์เขียว (Enterprise Architecture Blueprint) ของ สลค. (ขอบเขตของงานข้อ ๔.๘) ๓.๓ แผนการดำเนินงาน (RoadMap) ที่ส่งผลต่อการบรรลุถึงสถานะอนาคตของสถาปัตยกรรมองค์กร (Future State of Enterprise Architecture) (ขอบเขตของงานข้อ ๔.๑๐) ๓.๔ ข้อเสนอเชิงนโยบาย ทิศทางการพัฒนา การบริหารจัดการระบบงาน และการบริหารองค์กรของ สลค. พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางการจัดทำหรือปรับแก้กฎหมาย กฎระเบียบ และนโยบายอื่นๆ โดยผลักดันการนำสถาปัตยกรรมองค์กร และการขับเคลื่อนไปสู่ สลค. ยุคใหม่ (ขอบเขตของงานข้อ ๔.๑๑) ๓.๕ แนวทางการกำกับดูแลสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture Governance) ของ สลค. (ขอบเขตของงานข้อ ๔.๑๒)	ภายใน ๑๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
งวดงานที่ ๔	๔.๑ รายงานสรุปผลการจัดประชุมกลุ่มย่อย (Focus Group) (ขอบเขตของงานข้อ ๔.๑๙) ๔.๒ แผนปฏิบัติการดิจิทัลของ สลค. ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ฉบับสมบูรณ์ (ขอบเขตของงานข้อ ๔.๒๐) ๔.๓ แนวทางการจัดฝึกอบรมหรือการพัฒนาด้านเทคโนโลยีดิจิทัลให้บุคลากรของ สลค. (ขอบเขตของงานข้อ ๔.๒๑) ๔.๔ รูปแบบ/วิธีการติดตาม (Monitor) ทบทวน (Review) และประเมินผล (Evaluation) ที่จะดำเนินการแต่ละช่วงเวลาอย่างเป็นระบบ เพื่อรักษาเป้าหมายของแผนปฏิบัติการดิจิทัลของ สลค. ไว้ (ขอบเขตของงานข้อ ๔.๒๒)	ภายใน ๒๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๗. เงื่อนไขการชำระเงิน

สลค. จะแบ่งงวดการชำระเงินออกเป็น ๔ งวด ตามเงื่อนไข ดังนี้

งวดที่ ๑ ชำระเงินร้อยละ ๑๕ ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ ๑ ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

งวดที่ ๒ ชำระเงินร้อยละ ๒๕ ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ ๒ ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

งวดที่ ๓ ชำระเงินร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ ๓ ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

งวดที่ ๔ ชำระเงินร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ ๔ ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

๘. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอจะคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว และคัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด โดยในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอจะพิจารณาให้คะแนนและน้ำหนัก ดังนี้

๘.๑ <u>เกณฑ์ด้านคุณภาพ</u> กำหนดสัดส่วนของน้ำหนักในการให้คะแนน เพื่อใช้ในการประเมินการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอร้อยละ ๑๐๐ โดยต้องผ่านเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๘.๑.๑ ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา ร้อยละ ๒๐

ที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดผลงานและประสบการณ์ พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือรับรองผลงาน สำเนาสัญญาของโครงการที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามสัญญา

(๑) <u>ผลงานของที่ปรึกษา</u> ที่ปรึกษามีผลงานการจ้างที่ปรึกษาประเภทเดียวกันกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาของ สลค. และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สลค. เชื่อถือ (ร้อยละ ๑๐)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน
(๑.๑) ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ต่อผลงาน	๑๐๐
(๑.๒) ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่ถึง ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท ต่อผลงาน	๗๕
(๑.๓) ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินน้อยกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ต่อผลงาน	๕๐

(๒) <u>ประสบการณ์เฉพาะ</u> จำนวนผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี ซึ่งเป็นผลงานประเภทเดียวกันกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาของ สลค. (ร้อยละ ๑๐)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน
(๒.๑) ผลงานของที่ปรึกษา จำนวน ๓ งาน ขึ้นไป	๑๐๐
(๒.๒) ผลงานของที่ปรึกษา จำนวน ๒ งาน	๗๕
(๒.๓) ผลงานของที่ปรึกษา จำนวน ๑ งาน	๕๐

๘.๑.๒ วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๓๐

(๑) วิธีการบริหารงาน นำเสนอแนวทางในการบริหารงานของที่ปรึกษา โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอรายการดังนี้ (ร้อยละ ๒๐)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
(๑.๑) การแบ่งการดำเนินงานเป็นกลุ่มงานอย่างมีประสิทธิภาพ	๓๐	ผู้ประเมินจะพิจารณาจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบเอกสารขนาดกระดาษ A4 และผู้ประเมินจะให้คะแนนตามรายการที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเอกสารยื่นมา เช่น ผู้ยื่นข้อเสนอนำเอกสารตามข้อ (๑.๑) (๑.๒) (๑.๓) และ (๑.๔) มายื่นให้กับ สลค. กรณีนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะได้คะแนน ๙๐ คะแนน
(๑.๒) โครงสร้างองค์กรของบุคลากรของที่ปรึกษา	๒๐	
(๑.๓) หน้าที่รับผิดชอบของบุคลากรหลัก	๒๐	
(๑.๔) รายละเอียดการทำงานของบุคลากรหลัก	๒๐	
(๑.๕) รายละเอียดการทำงานของบุคลากรสนับสนุน	๑๐	
รวม	๑๐๐	

(๒) วิธีปฏิบัติงานตามขอบเขตของงาน โดยนำเสนอแนวคิด แผนงาน และวิธีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาของ สลค. พร้อมกำหนดระยะเวลาที่เหมาะสม (ร้อยละ ๑๐)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
(๒.๑) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงาน และวิธีการปฏิบัติสอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาตรงประเด็นได้อย่างชัดเจนและครบถ้วน	๑๐๐	ผู้ประเมินจะพิจารณาจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยอาจจัดทำเป็นแผนการดำเนินงาน เช่น Flowchart การดำเนินงาน หลักการแนวคิดในการดำเนินงานตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา โดยจัดทำเป็นรูปแบบเอกสารขนาดกระดาษ A4
(๒.๒) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงาน และวิธีการปฏิบัติสอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาตรงประเด็น	๘๐	
(๒.๓) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงาน และวิธีการปฏิบัติสอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาตรงประเด็นเพียงบางส่วน	๕๐	
(๒.๔) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงาน และวิธีการปฏิบัติไม่สอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาหรือไม่มีข้อมูล	๐	

๘.๑.๓ บุคลากรที่ร่วมงาน **ร้อยละ ๔๐**

ที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดคุณวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน (ถ้ามี) แต่ละคนที่รับผิดชอบโครงการ พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง โดยมีคะแนนรวมทั้งสิ้น ๑๐๐ คะแนน ซึ่ง สลค. จะให้คะแนนแก่ผู้ยื่นข้อเสนอ โดยแบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

๘.๑.๓.๑ ด้านประสบการณ์ของที่ปรึกษา คะแนนรวมทั้งสิ้น ๖๙ คะแนน

๘.๑.๓.๒ ด้านคุณวุฒิการศึกษาซึ่งเป็นสาขาวิชาเดียวกันกับที่ สลค. กำหนด คะแนนรวมทั้งสิ้น ๓๑ คะแนน

โดยพิจารณาให้คะแนนกับที่ปรึกษา จำนวน ๘ รายการ ดังนี้

(๑) ผู้จัดการโครงการ จะต้องมีประสบการณ์ทำงาน ๑๐ ปี และวุฒิการศึกษาปริญญาโท สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ/สาขาที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม ๑๔ คะแนน				
					ด้านประสบการณ์ (๑๐ คะแนน)			ด้านวุฒิการศึกษา (๔ คะแนน)	
					ไม่น้อยกว่า ๑๙ ปี	ตั้งแต่ปีที่ ๑๑ เป็นต้นไป ให้คะแนนปีละ	ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี	ปริญญาเอก	ปริญญาโท
(๑)	ผู้จัดการโครงการ	๑๐	ปริญญาโท	เทคโนโลยีสารสนเทศ/ สาขาที่เกี่ยวข้อง	๑๐ คะแนน	๑ คะแนน	๑ คะแนน	๔ คะแนน	๒.๕ คะแนน

(๒) ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร จะต้องมีประสบการณ์ทำงาน ๑๐ ปี และวุฒิการศึกษาปริญญาโท สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ/สาขาที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม ๑๔ คะแนน				
					ด้านประสบการณ์ (๑๐ คะแนน)			ด้านวุฒิการศึกษา (๔ คะแนน)	
					ไม่น้อยกว่า ๑๙ ปี	ตั้งแต่ปีที่ ๑๑ เป็นต้นไป ให้คะแนนปีละ	ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี	ปริญญาเอก	ปริญญาโท
(๒)	ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร	๑๐	ปริญญาโท	เทคโนโลยีสารสนเทศ/ สาขาที่เกี่ยวข้อง	๑๐ คะแนน	๑ คะแนน	๑ คะแนน	๔ คะแนน	๒.๕ คะแนน

(๓) ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลหรือแผนที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จะต้องมีประสบการณ์ทำงาน ๑๐ ปี และวุฒิการศึกษาปริญญาโท สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ/สาขาที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม ๑๔ คะแนน				
					ด้านประสบการณ์ (๑๐ คะแนน)			ด้านวุฒิการศึกษา (๔ คะแนน)	
					ไม่น้อยกว่า ๑๙ ปี	ตั้งแต่ปีที่ ๑๑ เป็นต้นไป ให้คะแนนปีละ	ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี	ปริญญาเอก	ปริญญาโท
(๓)	ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลหรือแผนที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๑๐	ปริญญาโท	เทคโนโลยีสารสนเทศ/สาขาที่เกี่ยวข้อง	๑๐ คะแนน	๑ คะแนน	๑ คะแนน	๔ คะแนน	๒.๕ คะแนน

(๔) ผู้เชี่ยวชาญด้านการวิเคราะห์ความต้องการ พัฒนาและปรับปรุงกระบวนการทางธุรกิจ จะต้องมีประสบการณ์ทำงาน ๑๐ ปี และวุฒิการศึกษาปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจ/รัฐประศาสนศาสตร์/สาขาที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม ๑๔ คะแนน				
					ด้านประสบการณ์ (๑๐ คะแนน)			ด้านวุฒิการศึกษา (๔ คะแนน)	
					ไม่น้อยกว่า ๑๙ ปี	ตั้งแต่ปีที่ ๑๑ เป็นต้นไป ให้คะแนนปีละ	ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี	ปริญญาเอก	ปริญญาโท
(๔)	ผู้เชี่ยวชาญด้านการวิเคราะห์ความต้องการ พัฒนาและปรับปรุงกระบวนการทางธุรกิจ	๑๐	ปริญญาโท	บริหารธุรกิจ/รัฐประศาสนศาสตร์/สาขาที่เกี่ยวข้อง	๑๐ คะแนน	๑ คะแนน	๑ คะแนน	๔ คะแนน	๒.๕ คะแนน

(๕) **ผู้เชี่ยวชาญด้านการวิเคราะห์ข้อมูล** จะต้องมีประสบการณ์ทำงาน ๗ ปี และวุฒิการศึกษาปริญญาโท สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ/สาขาที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม ๑๑ คะแนน				
					ด้านประสบการณ์ (๗ คะแนน)			ด้านวุฒิการศึกษา (๔ คะแนน)	
					ไม่น้อยกว่า ๑๓ ปี	ตั้งแต่ปีที่ ๘ เป็นต้นไป ให้คะแนนปีละ	ไม่น้อยกว่า ๗ ปี	ปริญญาเอก	ปริญญาโท
(๕)	ผู้เชี่ยวชาญด้านการวิเคราะห์ข้อมูล	๗	ปริญญาโท	เทคโนโลยีสารสนเทศ/ สาขาที่เกี่ยวข้อง	๗ คะแนน	๑ คะแนน	๑ คะแนน	๔ คะแนน	๒.๕ คะแนน

(๖) **ผู้เชี่ยวชาญด้านโครงสร้างพื้นฐานและความมั่นคงปลอดภัย** จะต้องมีประสบการณ์ทำงาน ๑๐ ปี และวุฒิการศึกษาปริญญาโท สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ/สาขาที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม ๑๔ คะแนน				
					ด้านประสบการณ์ (๑๐ คะแนน)			ด้านวุฒิการศึกษา (๔ คะแนน)	
					ไม่น้อยกว่า ๑๙ ปี	ตั้งแต่ปีที่ ๑๑ เป็นต้นไป ให้คะแนนปีละ	ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี	ปริญญาเอก	ปริญญาโท
(๖)	ผู้เชี่ยวชาญด้านโครงสร้างพื้นฐานและความมั่นคงปลอดภัย	๑๐	ปริญญาโท	เทคโนโลยีสารสนเทศ/ สาขาที่เกี่ยวข้อง	๑๐ คะแนน	๑ คะแนน	๑ คะแนน	๔ คะแนน	๒.๕ คะแนน

(๗) **ผู้เชี่ยวชาญด้านการออกแบบระบบและฐานข้อมูล** จะต้องมีประสบการณ์ทำงาน ๗ ปี และวุฒิการศึกษาปริญญาโท สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ/สาขาที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม ๙.๕ คะแนน				
					ด้านประสบการณ์ (๖ คะแนน)			ด้านวุฒิการศึกษา (๓.๕ คะแนน)	
					ไม่น้อยกว่า ๑๒ ปี	ตั้งแต่ปีที่ ๘ เป็นต้นไป ให้คะแนนปีละ	ไม่น้อยกว่า ๗ ปี	ปริญญาเอก	ปริญญาโท
(๗)	ผู้เชี่ยวชาญด้านการออกแบบระบบและฐานข้อมูล	๗	ปริญญาโท	เทคโนโลยีสารสนเทศ/สาขาที่เกี่ยวข้อง	๖ คะแนน	๑ คะแนน	๑ คะแนน	๓.๕ คะแนน	๒ คะแนน

(๘) **ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบแลกเปลี่ยนข้อมูล** จะต้องมีประสบการณ์ทำงาน ๗ ปี และวุฒิการศึกษาปริญญาโท สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ/สาขาที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม ๙.๕ คะแนน				
					ด้านประสบการณ์ (๖ คะแนน)			ด้านวุฒิการศึกษา (๓.๕ คะแนน)	
					ไม่น้อยกว่า ๑๒ ปี	ตั้งแต่ปีที่ ๘ เป็นต้นไป ให้คะแนนปีละ	ไม่น้อยกว่า ๗ ปี	ปริญญาเอก	ปริญญาโท
(๘)	ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบแลกเปลี่ยนข้อมูล	๗	ปริญญาโท	เทคโนโลยีสารสนเทศ/สาขาที่เกี่ยวข้อง	๖ คะแนน	๑ คะแนน	๑ คะแนน	๓.๕ คะแนน	๒ คะแนน

๘.๑.๔ ข้อเสนอทางด้านการเงิน ร้อยละ ๑๐

เพื่อตรวจสอบความมั่นคงทางการเงินของที่ปรึกษา สลค. จะพิจารณาจากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวกติดต่อกันเป็นระยะเวลา ๒ ปีสุดท้าย ก่อนวันยื่นข้อเสนอ

๘.๒ การคิดคะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคา

๘.๒.๑ คะแนนด้านคุณภาพและด้านราคา มีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๘.๒.๒ โดยคะแนนอัตราส่วนระหว่างคะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคา ดังนี้

- คะแนนด้านคุณภาพ ร้อยละ ๘๐
- คะแนนด้านราคา ร้อยละ ๒๐

๘.๒.๓ การคิดคะแนนด้านคุณภาพ สลค. จะนำคะแนนจากเกณฑ์ด้านคุณภาพในข้อ ๑ มาคำนวณในส่วนของคะแนนด้านคุณภาพ โดยมีวิธีคำนวณ ดังนี้

$$\frac{(\text{คะแนนจากเกณฑ์ด้านคุณภาพ} \times \text{อัตราส่วนของคะแนนด้านคุณภาพ})}{๑๐๐} = \text{..... คะแนน}$$

๘.๒.๔ การให้คะแนนด้านราคา

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนนด้านราคา	คะแนน
๑) ผู้เสนอราคาต่ำสุด	๑๐๐
๒) ผู้เสนอราคารายอื่นลำดับรองลงมาจะได้คะแนนตามสัดส่วน จะคิดจากสูตรการคำนวณ ดังนี้ $๑๐๐ - \left[\frac{(\text{ราคาของผู้เสนอราคารายอื่น} - \text{ราคาของผู้เสนอราคาต่ำสุด})}{\text{ราคาของผู้เสนอราคาต่ำสุด}} \times ๑๐๐\right] = \text{..... คะแนน}$	

จากนั้น สลค. จะนำคะแนนที่ได้มาคำนวณในส่วนของคะแนนด้านราคาในอัตราส่วนร้อยละ ๒๐ โดยมีวิธีการคำนวณ ดังนี้

ผู้ยื่นข้อเสนอ .... $\frac{\text{คะแนนด้านราคาที่ได้} \times ๒๐}{๑๐๐} = \text{..... คะแนน}$

๙. บุคลากรที่ต้องการ

บุคลากรของทีมงานที่ปรึกษา จะต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ อย่างน้อย ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน (คน)	ประสบการณ์ในด้านที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า (ปี)	วุฒิการศึกษา
(๑) บุคลากรหลัก				
(๑.๑)	ผู้จัดการโครงการ	๑	๑๐	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
(๑.๒)	ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร	๑	๑๐	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
(๑.๓)	ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลหรือแผนที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๑	๑๐	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
(๑.๔)	ผู้เชี่ยวชาญด้านการวิเคราะห์ความต้องการ พัฒนาและปรับปรุงกระบวนการทางธุรกิจ	๑	๑๐	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจ รัฐประศาสนศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
(๑.๕)	ผู้เชี่ยวชาญด้านการวิเคราะห์ข้อมูล	๑	๗	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
(๑.๖)	ผู้เชี่ยวชาญด้านโครงสร้างพื้นฐานและความมั่นคงปลอดภัย	๑	๑๐	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
(๑.๗)	ผู้เชี่ยวชาญด้านการออกแบบระบบและฐานข้อมูล	๑	๗	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
(๑.๘)	ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบแลกเปลี่ยนข้อมูล	๑	๗	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
(๒) บุคลากรสนับสนุน				
๒.๑	ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญ	๒	๕	ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
๒.๒	เลขานุการ	๑	๓	ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี

๑๐. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่ใช้ดำเนินการรวมเป็นจำนวนทั้งสิ้น ๕,๐๖๙,๔๐๐ บาท (ห้าล้านหกหมื่นเก้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

ราคากลาง ๕,๐๖๔,๗๓๓.๓๒ บาท (ห้าล้านหกหมื่นสี่พันเจ็ดร้อยสามสิบสามบาทสามสิบสองสตางค์) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

๑๑. เงื่อนไขการเสนอราคา

๑๑.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องทำความเข้าใจในเอกสารทุกฉบับให้เป็นที่เข้าใจโดยชัดแจ้ง และไม่ว่ากรณีใด ๆ ผู้ยื่นข้อเสนอจะยกขึ้นเป็นข้ออ้าง โดยอาศัยเหตุจากการที่ละเลยไม่ทำความเข้าใจในข้อความดังกล่าว หรือละเลยไม่ปฏิบัติตามข้อความนั้น หรือโดยอ้างความสำคัญผิดในความหมายของข้อความในใบเสนอราคานั้น เพื่อปฏิเสธความรับผิดมิได้

๑๑.๒ รายละเอียดต่าง ๆ ที่ผู้ยื่นข้อเสนอเสนอมานั้น หากมีปัญหาในการตีความของข้อความใด ให้ถือคำวินิจฉัยของ สลค. เป็นที่ยุติ

๑๒. ผู้รับผิดชอบดำเนินการ

กองบริหารงานสารสนเทศ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
