



ที่ สม ๑๐๐๐/ว ๒๑

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

เลขที่ 1264

วันที่ 27 มี.ค./ 2566 เวลา

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๖-๗ แขวงทุ่งสองห้อง

เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญชวนยื่นข้อเสนอเป็นที่ปรึกษาโครงการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรของสำนักงาน กสม.
(Enterprise Architecture of NHRC) โดยวิธีคัดเลือก

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR) จ้างที่ปรึกษา จำนวน ๑ ชุด
๒. ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา จำนวน ๑ ชุด
ด้วยสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (สำนักงาน กสม.) มีความประสงค์จะจ้าง
ที่ปรึกษาจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรของสำนักงาน กสม. (Enterprise Architecture of NHRC) โดยวิธีคัดเลือก
ภายในวงเงินงบประมาณ ๒,๖๐๒,๖๐๐ บาท (สองล้านหกแสนสองพันหกร้อยบาทถ้วน) ซึ่งมีรายละเอียด
ตามสิ่งที่มาด้วย ๑ - ๒

ในการนี้ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ได้พิจารณาเห็นว่าหน่วยงานของท่าน
ได้จดทะเบียนกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง ในสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ดังนั้น
จึงขอเชิญชวนท่านยื่นข้อเสนอ เพื่อเป็นที่ปรึกษาโครงการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรของสำนักงาน กสม.
(Enterprise Architecture of NHRC) โดยขอให้จัดทำเอกสารข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคา
ตามขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR) ข้อ ๑๐ และข้อ ๑๑ โดยแยกของข้อเสนอด้านเทคนิคและ
ข้อเสนอด้านราคาพร้อมลงนามรับรองเอกสารที่ยื่นในทุกหน้าว่าเอกสารดังกล่าวถูกต้องและเป็นความจริง
ทุกประการ และต้องผนึกซองเอกสารที่นำส่งถึงประธานกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก และต้องยื่น
เอกสารข้อเสนอด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่ในวันอังคารที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๖ ในเวลาราชการระหว่างเวลา
๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ กลุ่มงานพัสดุ สำนักบริหารกลาง ชั้น ๗ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
ทั้งนี้ หากที่ปรึกษาไม่ได้มายื่นเอกสารข้อเสนอดังกล่าวด้วยตนเองให้ที่ปรึกษามอบอำนาจเป็นหนังสือ
ให้ผู้ที่ยื่นเอกสารข้อเสนอ เพื่อนำมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ด้วย ทั้งนี้ กำหนดให้ที่ปรึกษา ที่ยื่นข้อเสนอเพื่อเป็น
ที่ปรึกษาดำเนินโครงการฯ ต้องนำเสนอรายละเอียดข้อเสนอด้านเทคนิคต่อคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา
เพื่อประกอบการพิจารณา ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม ๗๐๙
สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

HN/3

(นางนภัทร รัชตะวรรณ)

ประธานกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๓๘๙๖, ๐ ๒๑๔๑ ๓๘๐๙ (กุลฤกษ์)

อีเมลล์ kunlakit@nhrc.or.th

2.2 เพื่อกำหนดแผนการดำเนินงาน (Roadmap) ที่เหมาะสมสอดคล้องกับโครงการ ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย การส่งเสริมและสร้างความรู้ ความเข้าใจ เพื่อผลักดันกรอบสถาปัตยกรรมองค์กรของสำนักงาน กสม. เพื่อขับเคลื่อนสู่การปฏิบัติงานตามภารกิจ

2.3 เพื่อกำหนดแนวทางในการประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการปฏิบัติตามภารกิจของหน่วยงาน

3. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงาน เป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 ที่ปรึกษาเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่มีอาชีพให้บริการงานจ้างที่ปรึกษาซึ่งจดทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ณ วันที่ได้รับประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนให้เข้ามายื่นข้อเสนอจากหน่วยงานของรัฐ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอในครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้ำหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้ำหลัก มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ำรายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้ำหลักกิจการร่วมค้ำนั้นต้องใช้เวลาของผู้เข้าร่วมค้ำหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้ำที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้ำหลัก ผู้เข้าร่วมค้ำทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

3.11 ที่ปรึกษาที่จะเข้าร่วมการเสนองานกับหน่วยงานของรัฐต้องเป็นที่ปรึกษา ที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง

๑๐/กน/๒๕

ขอบเขตของงานโครงการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรของสำนักงาน กสม.

พร
ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

4. ขอบเขตการดำเนินงาน

4.1 ส่วนงานที่ 1: จัดทำแผนการดำเนินงานโครงการอย่างละเอียดตามวัตถุประสงค์ของโครงการ และขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้

4.1.1 แผนการดำเนินงานโครงการ (Project Schedule)

4.1.2 วิธีการดำเนินการโครงการ (Methodology)

4.1.3 แผนการบริหารจัดการโครงการ (Project Management)

4.1.4 โครงสร้างองค์กรของที่ปรึกษาในการดำเนินงานโครงการ (Project Organization Structure) และรายชื่อบุคลากรหลัก (Key Person)

4.1.5 แผนการจัดประชุมเชิงวิชาการหรือปฏิบัติการอย่างน้อย 2 ครั้ง

4.2 ส่วนงานที่ 2 : ศึกษา สำรวจ วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องในด้านต่าง ๆ ทั้งปัจจัยภายในและภายนอก เพื่อวิเคราะห์ และเป็นแนวทางในการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กร ได้แก่

4.2.1 ศึกษาและวิเคราะห์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ แผนงานโครงการ แนวนโยบายและการดำเนินงาน อย่างน้อยดังนี้

1) ศึกษา สภาพการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในปัจจุบัน การบริหารองค์กรในปัจจุบัน รวมทั้งนโยบาย เป้าหมาย หรือวิสัยทัศน์ของการดำเนินงานองค์กรในอนาคต

2) ศึกษากระบวนการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในปัจจุบัน ความต้องการ และประเด็นปัญหาขององค์กรจากกลุ่มเป้าหมายสำคัญ เพื่อจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร (As-Is Enterprise Architecture) ของสำนักงาน กสม.

3) ศึกษาความเป็นไปได้ในการประยุกต์นวัตกรรมด้านเทคโนโลยีดิจิทัลองค์กร หรือศึกษาแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีสมัยใหม่ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน เช่น AI/Machine Learning, Big Data/Data analytics , IOT, Social Media, Cloud Computing เป็นต้น

4.2.2 ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อกำหนดขอบเขตความต้องการของการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร (Requirement and Scope) ผู้ที่เกี่ยวข้อง (Stakeholders) และหลักการสถาปัตยกรรม (Architecture Principle) ซึ่งจะใช้เป็นโครงร่างของสถาปัตยกรรมองค์กรในอนาคต (Future State Outline) และตัวชี้วัดผลสำเร็จขององค์กร (Key Performance Indicator) อย่างน้อย ดังนี้

1) ดำเนินการ ศึกษา วิเคราะห์ ทบทวนโครงสร้างการดำเนินงานในปัจจุบัน เพื่อให้ทราบถึงสถานการณ์ดำเนินงานขององค์กร ปัญหาในด้านต่าง ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานขององค์กร

2) นโยบายจากฝ่ายบริหาร เพื่อดูทิศทาง แนวทางการทำงานให้สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจเกี่ยวข้อง

3) ศึกษา วิเคราะห์ปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกเพื่อใช้ในการติดตามผลการดำเนินงาน และตัวชี้วัดตามพันธกิจของสำนักงาน กสม.


4) ศึกษา สภาพแวดล้อมองค์กร

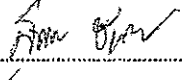
5) คู่มือหรือแนวปฏิบัติงานกรณีต่าง ๆ


6) คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง


4.2.3 ดำเนินการศึกษา ทบทวน และวิเคราะห์ทบทวนกฎหมายที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็นปัจจัยภายนอกขององค์กรในด้านต่าง ๆ เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้น อย่างน้อยดังนี้

ขอบเขตของงานโครงการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรของสำนักงาน กสม.


ประธานกรรมการ


กรรมการ


กรรมการ


กรรมการ


กรรมการ

- 1) ทิศทางกรอบสถาปัตยกรรมองค์กรระดับสากล
- 2) ความสอดคล้องกับเป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580)
- 3) ความสอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 - 2580)
- 4) ความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับล่าสุด
- 5) ความสอดคล้องกับแผนการปฏิรูปประเทศ
- 6) ความสอดคล้องนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (พ.ศ. 2561 - 2580)
- 7) ความสอดคล้องพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 ตามมาตรา 7 และมาตรา 8 ธรรมนูญข้อมูลุภาครัฐ
- 8) ความสอดคล้องพระราชบัญญัติข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
- 9) ความสอดคล้องพระราชบัญญัติไซเบอร์ พ.ศ. 2562
- 10) ความสอดคล้องพระราชบัญญัติธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2564
- 11) ความสอดคล้องพระราชบัญญัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสิทธิมนุษยชน
- 12) มาตรฐานสากลด้านเทคโนโลยีดิจิทัล
- 13) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 ที่เกี่ยวข้องกับสิทธิมนุษยชน

4.2.4 จัดอบรม/สัมมนา/จัดประชุม/สัมมนา

1) จัดประชุมเปิดโครงการและอบรม พร้อมนำเสนอความรู้ และเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ความสำคัญของการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture) แนวทางการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรภาครัฐให้กับผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน กสม. ไม่น้อยกว่า 60 คน อย่างน้อย 1 ครั้ง ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง โดยที่ปรึกษาเป็นผู้จัดหาสถานที่อบรมซึ่งได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง และที่ปรึกษาเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการอบรม

2) จัดประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ (Workshop) เพื่อสร้างความเข้าใจ และถ่ายทอดกระบวนการศึกษา วิเคราะห์ ข้อเสนอแนะหรือให้ความเห็นต่อ (ร่าง) สถาปัตยกรรมองค์กรของสำนักงาน กสม. อย่างน้อย 1 ครั้ง ให้กับผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน กสม. ไม่น้อยกว่า 60 คน ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง โดยที่ปรึกษาเป็นผู้จัดหาสถานที่อบรมของเอกชนซึ่งได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง และที่ปรึกษาเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการจัดประชุมสัมมนา

3) สัมมนาเชิงลึก (Workshop) ผู้บริหาร และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบแนวโน้มปัญหา และอุปสรรคในปัจจุบัน รวมทั้งนโยบาย เป้าหมาย หรือวิสัยทัศน์ของการดำเนินงานองค์กรในอนาคต

4.3 ส่วนงานที่ 3: การออกแบบสถาปัตยกรรมขององค์กรในปัจจุบัน (Current Enterprise Architecture) เพื่อนำมาสู่การออกแบบสถาปัตยกรรมองค์กรในอนาคต (To-Be Enterprise Architecture) ดังนี้

4.3.1 ดำเนินการ ศึกษา วิเคราะห์ สถาปัตยกรรมองค์กรในปัจจุบัน (Current Enterprise Architecture) เพื่อให้ทราบถึงสถานการณ์ดำเนินงานในปัจจุบันขององค์กร

4.3.2 ดำเนินการออกแบบสถาปัตยกรรมองค์กรในอนาคต (To-be Enterprise Architecture) สำหรับสนับสนุนพันธกิจหลักของสำนักงาน กสม. ให้ครอบคลุมสถาปัตยกรรมองค์กรในด้านต่าง ๆ ดังนี้

- 1) สถาปัตยกรรมด้านกระบวนการดำเนินงานทางธุรกิจ (Business Architecture)

ขอบเขตของงานโครงการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรของสำนักงาน กสม.

NS
ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

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

4.3.3 นำข้อมูล ผลสำรวจมาวิเคราะห์ช่องว่าง (Gap Analysis) ระหว่างเป้าหมายขององค์กรในอนาคตกับสถาปัตยกรรมองค์กรปัจจุบันกับความต้องการในการพัฒนาบริการขององค์กร (Service) ทั้งในด้านการกิจหลัก ระบบงานและเทคโนโลยี เพื่อนำไปสู่การออกแบบและจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรอนาคต

4.3.4 ทบทวน/ปรับปรุงแผนปฏิบัติการดิจิทัลของสำนักงาน กสม. ฉบับที่ 1 (พ.ศ. 2566 - 2570) ระยะเวลา 3 - 5 ปีที่มีอยู่ในปัจจุบัน

4.3.5 จัดทำแผนภาพ IT Road Map ที่จะนำไปสู่องค์กรดิจิทัล (Digital Organization)

4.3.6 จัดทำรายงานผลการประเมินความพร้อมและร่างข้อเสนอแนวทางการขับเคลื่อนสู่การเป็นองค์กรดิจิทัล จัดทำร่างแนวทางการกำกับดูแลสถาปัตยกรรมองค์กร

4.4 ส่วนงานที่ 4: จัดทำกระบวนการปรับเปลี่ยน (Transition)

4.4.1 จัดทำแผนการดำเนินงาน (Roadmap) เพื่อกำหนดกลยุทธ์การขับเคลื่อนแผนงานตามที่ได้ศึกษา วิเคราะห์

4.4.2 ศึกษา เก็บรวบรวม สํารวจสภาพระบบข้อมูล สําหรับใช้ประมวลผลด้านต่าง ๆ เพื่อให้สำนักงาน กสม. มีข้อมูล ชุดข้อมูล คำอธิบายข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน เตรียมความพร้อมในการเชื่อมโยงและเปลี่ยนข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4.4.3 วิเคราะห์ ทบทวนกระบวนการงานที่สำนักงาน กสม. ที่ต้องมีการเปลี่ยนแปลง เพื่อวางแผนพัฒนาปรับเปลี่ยนจากสถาปัตยกรรมองค์กรในปัจจุบันไปสู่สถาปัตยกรรมองค์กรเป้าหมายในอนาคตทั้ง 5 ด้านให้เหมาะสมตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ

4.4.4 จัดทำแนวทางการกำกับดูแลออกแบบสถาปัตยกรรมองค์กรของสำนักงาน กสม. (Enterprise Architecture) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารและพัฒนาสู่องค์กรดิจิทัล

4.5 ส่วนงานที่ 5: การวัดผล ประสิทธิภาพ (Measurement)

4.5.1 ศึกษา เก็บรวบรวมข้อมูล สํารวจสภาพระบบข้อมูลสําหรับใช้ประมวลผลด้านต่าง ๆ เพื่อให้สำนักงาน กสม. มีข้อมูลใช้ในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามพันธกิจและตัวชี้วัด


4.5.2 ประเมินระดับความพร้อมของสำนักงาน กสม. ต่อการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กร โดยใช้กรอบแนวทางตามมาตรฐานสากล เพื่อวิเคราะห์สถานะปัจจุบันองค์กร รวมถึงความพร้อมในด้านต่าง ๆ และออกแบบกระบวนการวัดผล ประเมินผลให้สอดคล้องกับนโยบาย

4.5.3 กำหนดตัวชี้วัดประสิทธิภาพของแต่ละด้านของสถาปัตยกรรมองค์กร (EA Metrics) เพื่อการวัดประเมินสถานะของระดับวุฒิภาวะ (Maturity Level) ของสถาปัตยกรรมองค์กร

4.5.3.1 ประเมินระดับวุฒิภาวะ (Maturity Level) ของสถาปัตยกรรมองค์กรในปัจจุบัน (As-Is Enterprise Architecture)

4.5.3.2 กำหนดเป้าหมายระดับวุฒิภาวะ (Maturity Level) ที่คาดหวังจากการทำการปรับเปลี่ยนสถาปัตยกรรมองค์กรในปัจจุบัน (As-Is Enterprise Architecture) ไปสู่สถาปัตยกรรมองค์กรในอนาคต (To-be Enterprise Architecture)

ขอบเขตของงานโครงการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรของสำนักงาน กสม.



ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

7.1 รายงานฉบับต้น (Inception Report)

ที่ปรึกษาจะต้องจัดส่งรายงานฉบับต้น (Inception Report) ในรูปแบบเอกสารรายงานจำนวน 5 ชุด และดิจิทัลไฟล์จำนวน 1 ชุด ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยมีเนื้อหาครอบคลุมผลการปฏิบัติงานของที่ปรึกษาตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อ 4.1

7.2 รายงานความก้าวหน้า (Progress Report)

ที่ปรึกษาจะต้องจัดส่งรายงานความก้าวหน้า (Progress Report) ในรูปแบบเอกสารรายงานจำนวน 5 ชุด และดิจิทัลไฟล์ จำนวน 1 ชุด ภายใน 120 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยมีเนื้อหาครอบคลุมผลการปฏิบัติงานของที่ปรึกษาตามรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงานในข้อ 4.2 อย่างน้อยประกอบด้วย

7.2.1 ผลการศึกษา วิเคราะห์ ตามข้อ 4.2.1 ข้อ 4.2.2

7.2.2 ผลการศึกษารอบสถาปัตยกรรมองค์กรระดับสากล

7.2.3 ผลการศึกษาคงสอดคล้องของแผนและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับความต้องการในการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรของสำนักงาน กสม. ตามข้อ 4.2.3 โดยมีรายละเอียดครอบคลุมเนื้อหาอย่างน้อย ดังนี้

7.2.3.1 ผลการศึกษาคงสอดคล้องกับเป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติ

7.2.3.2 ผลการศึกษาคงสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

7.2.3.3 ผลการศึกษาคงสอดคล้องกับแผนการปฏิรูปประเทศ

7.2.3.4 ผลการศึกษาคงสอดคล้องกับนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัล

เพื่อเศรษฐกิจและสังคม (พ.ศ. 2561 – 2580)

7.2.3.5 ผลการศึกษาคงสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 ตามมาตรา 7 และมาตรา 8 ธรรมนูญข้อมูลภาครัฐ

7.2.4 ผลการประชุมหรือมติที่ประชุมรับมอบนโยบายจากฝ่ายบริหาร โดยมีรายละเอียดที่แสดงถึงผลการกำหนดความต้องการและขอบเขตของการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร (Requirement and Scope) ผู้ที่เกี่ยวข้อง (Stakeholders) หลักการสถาปัตยกรรม (Architecture Principle) โครงร่างสถาปัตยกรรมองค์กรในอนาคต (Future State Outline) และตัวชี้วัดผลสำเร็จขององค์กร (Key Performance Indicator)

7.3 รายงานฉบับกลาง (Interim Report)

ที่ปรึกษาจะต้องจัดส่งรายงานฉบับกลาง (Interim Report) ในรูปแบบเอกสารรายงาน จำนวน 5 ชุด และดิจิทัลไฟล์จำนวน 1 ชุด ภายใน 120 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยมีเนื้อหาครอบคลุมผลการปฏิบัติงานของที่ปรึกษาตามรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงานในข้อ 4.3 ประกอบด้วย

7.3.1 รายงานผลการสำรวจและวิเคราะห์สถานะปัจจุบันของสถาปัตยกรรม (Current State of Enterprise Architecture) ซึ่งครอบคลุมทั้ง 5 ด้าน ดังนี้

7.3.1.1 สถาปัตยกรรมกระบวนการทางธุรกิจ (Business Architecture)

7.3.1.2 มุมมองสถาปัตยกรรมโปรแกรมประยุกต์ (Application Architecture)

7.3.1.3 สถาปัตยกรรมข้อมูล (Data Architecture)

7.3.1.4 สถาปัตยกรรมเทคโนโลยี (Technology Architecture)

7.3.1.5 สถาปัตยกรรมความมั่นคงปลอดภัย (Security Architecture)

ขอบเขตของงานโครงการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรของสำนักงาน กสม.

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

7.3.2 รายงานผลการออกแบบและแสดงให้เห็นถึงสถานะอนาคตของสถาปัตยกรรมองค์กร (Future State of Enterprise Architecture) ทั้ง 5 ด้าน และวิเคราะห์ความแตกต่างของทั้งสองสถานะ (Gap Analysis)

7.4 (ร่าง) รายงานฉบับสมบูรณ์ (Drafted Final Report)

ที่ปรึกษาจะต้องจัดส่ง (ร่าง) รายงานฉบับสมบูรณ์ (Drafted Final Report) ในรูปแบบเอกสาร รายงานจำนวน 5 ชุด และดิจิทัลไฟล์จำนวน 1 ชุด ภายใน 180 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยมีเนื้อหาครอบคลุมผลการปฏิบัติงานของที่ปรึกษาตามรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงานในข้อ 4 ตามข้อ 4.1 - 4.5 ประกอบด้วย อย่างน้อย ดังนี้

7.4.1 แบบพิมพ์เขียวสถาปัตยกรรมองค์กร (Blueprint) และคู่มือแนวทางการกำกับ ดูแล จำนวน 1 ฉบับ

7.4.2 แผนการดำเนินงาน (Roadmap) จำนวน 1 ฉบับ

7.4.3 ข้อเสนอเชิงนโยบาย (EA Governance) จำนวน 1 ฉบับ

7.4.4 โครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศมีการบูรณาการและเชื่อมโยงข้อมูลด้วยมาตรฐานเดียวกันทั้งในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงาน

7.4.5 รายงานผลจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เพื่อจัดทำกระบวนการในแต่ละด้านทั้ง 5 ด้าน ตามผลการวิเคราะห์ความแตกต่าง (Gap Analysis) จัดลำดับความสำคัญของโครงการที่อยู่ภายใต้กลยุทธ์การปรับเปลี่ยน (Transition) โดยพิจารณาจากผลกระทบและความเร่งด่วน

7.5 รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report)

ที่ปรึกษาจะต้องจัดส่ง รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ในรูปแบบเอกสารรายงานจำนวน 5 ชุดและดิจิทัลไฟล์จำนวน 1 ชุด ภายใน 240 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยมีเนื้อหาครอบคลุมผลการปฏิบัติงานของที่ปรึกษาตามรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงานในข้อ 4 ทั้งหมดและผ่านการปรับปรุงตามรายละเอียดหนังสือชี้แจงการแก้ไข (ร่าง) รายงานฉบับสมบูรณ์ของสำนักงาน กสม. เรียบร้อยแล้ว ดังนี้

7.5.1 แบบพิมพ์เขียวสถาปัตยกรรมองค์กรและแนวทางการกำกับ ดูแลจำนวน 1 ฉบับ

7.5.2 แผนการดำเนินงาน (Roadmap) จำนวน 1 ฉบับ

7.5.3 ข้อเสนอเชิงนโยบาย (EA Governance) จำนวน 1 ฉบับ

7.5.4 โครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศมีการบูรณาการและเชื่อมโยงข้อมูลด้วยมาตรฐานเดียวกันทั้งในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงาน

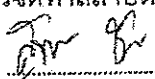

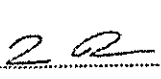

8. การส่งมอบงาน การตรวจรับ และเงื่อนไขการจ่ายเงิน

สำนักงาน กสม. จะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษาตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อ 4 และการรายงานผลของที่ปรึกษาในข้อ 7 โดยมีเงื่อนไขการจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาภายหลังจากที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ดำเนินการตรวจรับรายงานของที่ปรึกษาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ในกรณีที่ทางคณะกรรมการผู้ตรวจรับต้องการให้ปรับปรุงแก้ไขงาน ทางที่ปรึกษาจะต้องแก้ไขภายใน 15 วัน หลังจากได้รับหนังสือชี้แจงการปรับปรุงแก้ไข พร้อมรายละเอียดที่ต้องการให้ปรับปรุงแก้ไขจากสำนักงาน กสม.

ในส่วนของการจ่ายเงิน สำนักงาน กสม. จะแบ่งการจ่ายเงินเป็นงวดตามการรายงานผลจำนวน 4 งวด

ดังนี้
๒๐/๓๖ ๒๖

ขอบเขตของงานโครงการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรของสำนักงาน กสม.

N/A				
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ

งวดการจ่ายเงิน (เมื่อผ่านการพิจารณาตรวจสอบรับภาค คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงาน จ้างที่ปรึกษาแล้ว)	ผลงานที่ต้องส่งมอบ (ตามขอบเขตการดำเนินงาน และการรายงานผล)	ระยะเวลา (นับถัดจากวันลง นามในสัญญา)	จำนวนเงิน (ร้อยละของค่าจ้าง ตามสัญญา)
งวดที่ 1: รายงานฉบับต้น (Inception Report)	รายงานฉบับต้น (Inception Report) รายละเอียดตามข้อ 7.1	30 วัน	ร้อยละ 10
งวดที่ 2: รายงานฉบับกลาง (Interim Report)	ประกอบด้วย 1. รายงานความก้าวหน้า (Progress Report) รายละเอียดตามข้อ 7.2 2. รายงานฉบับกลาง (Interim Report) รายละเอียดตามข้อ 7.3	120 วัน	ร้อยละ 25
งวดที่ 3: (ร่าง) รายงานฉบับ สมบูรณ์ (Drafted Final Report)	(ร่าง) รายงานฉบับสมบูรณ์ (Drafted Final Report) รายละเอียดตามข้อ 7.4	180 วัน	ร้อยละ 30
งวดที่ 4: รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report)	รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) รายละเอียดตามข้อ 7.5	240 วัน	ร้อยละ 35

9. งบประมาณดำเนินการ

งบประมาณในการดำเนินงานโครงการฯ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 2,602,600 บาท (สองล้านหกแสนสองพันหกร้อยบาทถ้วน)

10. เอกสารการยื่นข้อเสนอ

ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอซึ่งประกอบด้วยเอกสารตามข้อ 10.1 จำนวน 5 ชุด ตามข้อ 10.2 จำนวน 5 ชุดและซองใบเสนอราคาตามข้อ 10.3 จำนวน 1 ชุด

10.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นนิติบุคคล

(ก) ท่างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

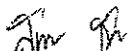
(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้น รายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีชื่อนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนา บัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

ขอบเขตของงานโครงการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรของสำนักงาน กสม.

NS

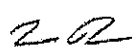
ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ

(3) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นที่ปรึกษาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1) หรือ (2) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(4) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(4.1) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(5) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

10.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ที่ปรึกษามอบอำนาจ ให้บุคคลอื่นลงลายมือชื่อให้ชัดเจน หรือหลักฐานแสดงตัวตนของที่ปรึกษาในการเสนอราคาแทน

(2) สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาของคุณยข้อมูลของที่ปรึกษากระทรวงการคลัง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) การเสนอที่ปรึกษาหลักจะต้องแสดงหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ ดังนี้

(3.1) หากเป็นที่ปรึกษาประจำทำงานเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา หมายถึง ที่ปรึกษา ที่เป็นพนักงานประจำเต็มเวลา (Full Time) และมีระยะเวลาปฏิบัติงานกับบริษัทไม่น้อยกว่า 5 เดือน การเสนอที่ปรึกษาหลักจะต้องแสดงหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ 2 ประเภท ได้แก่

ประเภทที่ 1 หลักฐานบุคคล ประกอบด้วย

1) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัทที่ปรึกษาโดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน

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

ประเภทที่ 2 หลักฐานแสดงการพัฒนาของบริษัทตามวัตถุประสงค์ ประกอบด้วย

1) ใบรับรองระบบคุณภาพที่เป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล เพื่อเป็นการแสดงว่าบริษัทมีการพัฒนาระบบคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เช่น ระบบ ISO


2) มีหลักฐานการมีซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมายสำหรับพนักงานไว้ใช้งานอย่างน้อยร้อยละ 30 ของพนักงานบริษัท

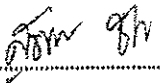
3) มีใบรับรองการประกันวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance) ของบริษัท ในมูลค่าไม่ต่ำกว่า 30 ล้านบาท ในปีที่ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ หากบริษัทที่ปรึกษาไม่สามารถแสดงหลักฐานตามประเภทที่ 2 ได้ครบทั้งหมดได้ ตัวคุณอัตราค่าตอบแทนจะปรับลดตามกรณีต่าง ๆ ดังนี้

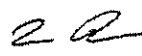
๖๐ A.W. ๖๖

ขอบเขตของงานโครงการจัดทำสถาบันวิทยกรรมการองค์กรของสำนักงาน กสม.


ประธานกรรมการ


กรรมการ


กรรมการ


กรรมการ


กรรมการ

หลักฐานบริษัท	ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน
กรณีที่ 1 มีหลักฐานครบทั้ง 3 ข้อ	1.760
กรณีที่ 2 มีหลักฐานเพียง 2 ข้อ	1.723
กรณีที่ 3 มีหลักฐานเพียง 1 ข้อ	1.687
กรณีที่ 4 ไม่มีหลักฐาน	1.650

(3.2) หากเป็นที่ปรึกษาที่ไม่ได้ทำงานประจำในบริษัทที่ปรึกษา เช่น ที่ปรึกษาอิสระ และที่ปรึกษาจากสถาบันของรัฐ ที่ปรึกษาที่กล่าวข้างต้นไม่ได้ทำงานประจำกับบริษัท ที่ปรึกษาดังกล่าวจะต้องแสดงหลักฐานอัตราค่าตอบแทนที่เคยได้รับและสามารถอ้างอิงได้มาแสดง

สำหรับกรณีสถาบันของรัฐที่ให้บริการงานที่ปรึกษา ในการเสนองานจะต้องแสดงหลักฐาน ดังนี้

1) หลักฐานการจ้างที่สามารถนำมาคำนวณเป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐานได้ เช่น ที่ปรึกษา ในโครงการในอดีต (ถ้าหากไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดง ให้ใช้อัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกัน ภายในบริษัทมาแสดง)

2) หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของที่ปรึกษาแต่ละคน

- ในกรณีบริษัทที่ปรึกษาที่เสนองานและได้รับการคัดเลือกมีการยืมตัวที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากบริษัทอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากบริษัทที่สังกัดมาแสดง

- ในกรณีที่ปรึกษาอิสระสามารถอ้างอิงอัตราเงินเดือนจากงานในลักษณะเดียวกัน

ที่เคยได้รับ

(4) รายละเอียดและขอบเขตงานจ้าง เช่น

- หนังสือรับรองผลงานการจ้างที่ปรึกษาประเภทเดียวกันและเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเชื่อถือ

- รายละเอียดคุณวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ของบุคลากรหลัก และบุคลากรสนับสนุน (ถ้ามี) พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง

- งบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว

(5) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับของข้อเสนอ

(6) เอกสารข้อเสนอทางด้านเทคนิค (Technical Proposal) ของที่ปรึกษาจะต้องประกอบด้วยรายการอย่างน้อยดังนี้

- ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา
- วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน
- จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน

๑๐/กพ/๖๐

ขอบเขตของงานโครงการจัดทำสรุปปิดกิจกรรมองค์กรของสำนักงาน กสม.

.....
ประธานกรรมการ

.....
กรรมการ

.....
กรรมการ

.....
กรรมการ

.....
กรรมการ

10.3 ข้อเสนอทางด้านราคาประกอบด้วย

ข้อเสนอทางด้านราคาจะต้องรวมถึงค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มจะแสดงให้เห็นถึงกรอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่จะใช้ในการดำเนินงานของที่ปรึกษาซึ่งต้องจำแนกรายละเอียดตามชนิดและประเภทของการใช้จ่ายเงิน อย่างน้อยดังนี้

- ราคาที่เสนอค่าจ้าง/ค่าตอบแทนที่ปรึกษา โดยประมาณค่าใช้จ่ายเป็น คน/เดือน
- ค่าจ้าง/ค่าตอบแทนทีมงานที่ปรึกษา โดยประมาณการเป็น คน/เดือน
- ค่าใช้จ่ายในการจัดทำเอกสาร
- ค่าวัสดุ จำแนกออกตามประเภทของวัสดุ เป็นวัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ และวัสดุอื่น ๆ
- ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด ได้แก่ ค่าสาธารณูปโภค และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่น ๆ
- ค่าใช้จ่ายในการ จัดอบรม/จัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

11. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกครั้งนี้ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ จะพิจารณาเกณฑ์การคัดเลือกด้านคุณภาพตามพระราชบัญญัติฯ มาตรา 75 ในสัดส่วนด้านคุณภาพ 70 และด้านราคา 30 สำหรับด้านคุณภาพพิจารณาจากผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน โดยต้องผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ดังนี้

ลำดับ	หัวข้อพิจารณา	คะแนนเต็ม
1	ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา	20
2	วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน	40
3	จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน	40
	รวม	100

11.1 ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา (ร้อยละ 20)

ที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดผลงานและประสบการณ์ พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือรับรองผลงาน สำเนาสัญญาของโครงการที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามสัญญา

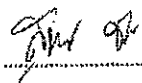
(1) ผลงานของที่ปรึกษา ที่ปรึกษามีผลงานการจ้างที่ปรึกษาประเภทเดียวกันและเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเชื่อถือ (ร้อยละ 10)

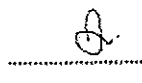
เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน
(1.1) ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ 3,000,000 บาทขึ้นไป	100
(1.2) ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ 2,000,000 บาท ถึง 2,999,999 บาท	80
(1.3) ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท	60

20/กพ/66

ขอบเขตของงานโครงการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรของสำนักงาน กสม.

NS
ประธานกรรมการ


กรรมการ


กรรมการ

22
กรรมการ


กรรมการ

11.3.1 ด้านประสบการณ์ของที่ปรึกษา คະแนนรวมทั้งสิ้น 70 คະแนน

11.3.2 ด้านวุฒิการศึกษา ซึ่งเป็นสาขาวิชาเดียวกันกับที่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติกำหนด คະแนนรวมทั้งสิ้น 30 คະแนน

โดยพิจารณาให้คะแนของที่ปรึกษา จำนวน 6 รายการ ดังนี้

ลำดับ	ตำแหน่ง	คะแนนเต็ม
1	ผู้จัดการโครงการ	27.5
2	ผู้เชี่ยวชาญด้านสถาปัตยกรรมองค์กร	17.5
3	ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	17.5
4	ผู้เชี่ยวชาญด้านการปรับปรุงกระบวนการ	17.5
5	ผู้เชี่ยวชาญด้านการประเมินผลองค์กร	17.5
6.	เลขานุการโครงการ	7.0

รายละเอียดดังนี้

(1) ผู้จัดการโครงการ

ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม 27.5 คະแนน					
					ด้านประสบการณ์ (20 คະแนน)				ด้านวุฒิการศึกษา (7.5 คະแนน)	
					มากกว่า 25 ปี	มากกว่า 20 ปี	มากกว่า 15 ปี	15 ปี	ปริญญาเอก	ปริญญาโท
(1)	ผู้จัดการโครงการ	15	ปริญญาโท	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือ บริหารธุรกิจ หรือบริหารรัฐกิจ หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง	20 คະแนน	18 คະแนน	16 คະแนน	14 คະแนน	7.5 คະแนน	5 คະแนน

20/กพ/60

ขอบเขตของงานโครงการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรของสำนักงาน กสม.

.....
ประธานกรรมการ

.....
กรรมการ

.....
กรรมการ

.....
กรรมการ

.....
กรรมการ

(2) ผู้เชี่ยวชาญด้านสถาปัตยกรรมองค์กร


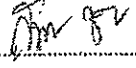

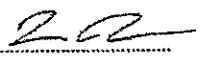

ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม 17.5 คะแนน					
					ด้านประสบการณ์ (12.5 คะแนน)				ด้านวุฒิการศึกษา (5 คะแนน)	
					มากกว่า 20 ปี	มากกว่า 15 ปี	มากกว่า 10 ปี	10 ปี	ปริญญาเอก	ปริญญาโท
(2)	ผู้เชี่ยวชาญด้านสถาปัตยกรรมองค์กร	10	ปริญญาโท	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือ วิศวกรรมศาสตร์ หรือ วิทยาศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	12.5 คะแนน	11 คะแนน	10 คะแนน	9 คะแนน	5 คะแนน	3.5 คะแนน

(3) ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม 17.5 คะแนน					
					ด้านประสบการณ์ (12.5 คะแนน)				ด้านวุฒิการศึกษา (5 คะแนน)	
					มากกว่า 20 ปี	มากกว่า 15 ปี	มากกว่า 10 ปี	10 ปี	ปริญญาเอก	ปริญญาโท
(3)	ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	10	ปริญญาโท	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือ วิศวกรรมศาสตร์ หรือ วิทยาศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	12.5 คะแนน	11 คะแนน	10 คะแนน	9 คะแนน	5 คะแนน	3.5 คะแนน

๑๐/กพ/๒๐

ขอบเขตของงานโครงการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรของสำนักงาน กสม.

ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ

(4) ผู้เชี่ยวชาญด้านการปรับปรุงกระบวนการ

ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม 17.5 คะแนน					
					ด้านประสบการณ์ (12.5 คะแนน)				ด้านวุฒิการศึกษา (5 คะแนน)	
					มากกว่า 20 ปี	มากกว่า 15 ปี	มากกว่า 10 ปี	10 ปี	ปริญญาเอก	ปริญญาโท
(4)	ผู้เชี่ยวชาญด้านการปรับปรุงกระบวนการ	10	ปริญญาโท	บริหารธุรกิจ หรือบริหารรัฐกิจ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	12.5 คะแนน	11 คะแนน	10 คะแนน	9 คะแนน	5 คะแนน	3.5 คะแนน


(5) ผู้เชี่ยวชาญด้านการประเมินผลองค์กร

ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม 17.5 คะแนน					
					ด้านประสบการณ์ (12.5 คะแนน)				ด้านวุฒิการศึกษา (5 คะแนน)	
					มากกว่า 20 ปี	มากกว่า 15 ปี	มากกว่า 10 ปี	10 ปี	ปริญญาเอก	ปริญญาโท
(5)	ผู้เชี่ยวชาญด้านการประเมินผลองค์กร	10	ปริญญาโท	บริหารธุรกิจ หรือบริหารรัฐกิจ หรือศิลปศาสตร์ หรือนิเทศศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	12.5 คะแนน	11 คะแนน	10 คะแนน	9 คะแนน	5 คะแนน	3.5 คะแนน

(6) เลขานุการโครงการ

ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม 7.0 คะแนน					
					ด้านประสบการณ์ (5 คะแนน)				ด้านวุฒิการศึกษา (2.0 คะแนน)	
					มากกว่า 20 ปี	มากกว่า 15 ปี	มากกว่า 10 ปี	10 ปี	ปริญญาโทขึ้นไป	ปริญญาตรี
(6)	เลขานุการโครงการ	5	ปริญญาตรี	ทุกสาขา	5 คะแนน	4.5 คะแนน	4 คะแนน	3.5 คะแนน	2.0 คะแนน	1.5 คะแนน

ขอบเขตของงานโครงการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรของสำนักงาน กสม./กพ/๖๖







ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ

12. อัตราค่าปรับ

หากที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างมิได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.1 ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด นับจากวันที่ครบกำหนดแล้วเสร็จในแต่ละงวดงานตามสัญญาจนถึงวันที่ ที่ปรึกษาทำงานงวดงานนั้นแล้วเสร็จจริง

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญานั้น ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าที่ปรึกษาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกให้ที่ปรึกษาชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะคิดค่าปรับจากที่ปรึกษาจนถึงวันเลิกสัญญาก็ได้

13. เงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ 5 (ห้า) ของเงินที่ต้องจ่ายรายงวด เพื่อเป็นประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญามอบให้ผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวตามวรรคหนึ่งโดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

14. หลักประกันสัญญา

ที่ปรึกษาซึ่งไม่ใช่หน่วยงานของรัฐที่ได้รับการคัดเลือกให้ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษากับสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ต้องวางหลักประกันสัญญาจ้างที่ปรึกษาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 (ห้า) ของราคาจ้างที่ปรึกษาให้สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ยึดถือไว้ขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

14.1 เงินสด

14.2 เช็คหรือตราพท์ ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย โดยเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

14.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดโดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

14.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

14.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างที่ปรึกษาแล้ว

15. กรรมสิทธิ์ในข้อมูลของเอกสารและผลการดำเนินงาน

ข้อมูลเอกสาร ผลการสำรวจ ผลวิเคราะห์ศึกษา และส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ใช้ในการศึกษาและจัดทำรายละเอียดของโครงการนี้ ซึ่งที่ปรึกษาได้ปฏิบัติตามสัญญาจะตกเป็นกรรมสิทธิ์ของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติโดยเด็ดขาดไม่มีภาระผูกพัน และที่ปรึกษาจะไม่มอบข้อมูลเอกสารและผลการดำเนินการที่เกิด

ขอบเขตของงานโครงการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรของสำนักงาน กสม

.....
NK
ประธานกรรมการ

.....
กรรมการ

.....
กรรมการ

.....
20/กน/66
กรรมการ

.....
กรรมการ

จากการศึกษาตามสัญญาทั้งหมด หรือส่วนใดส่วนหนึ่งแก่ผู้อื่นใดโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงาน กสม.

16. การละเมิดลิขสิทธิ์

16.1 ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมายลิขสิทธิ์ของบุคคลที่สามซึ่งที่ปรึกษานำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ หากที่ปรึกษาทำผิดละเมิดต่อกฎหมายลิขสิทธิ์ของบุคคลที่สามเป็นเหตุให้ผู้จ้างเกิดความเสียหายจากสัญญานี้ด้วย ที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายอันพึงมีต่อสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

16.2 สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติขอสงวนสิทธิ์มิให้ที่ปรึกษานำเอกสารต้นฉบับหรือสำเนาที่เป็นข้อมูลทางราชการทั้งหมดหรือส่วนใดส่วนหนึ่งซึ่งไม่ได้รับอนุญาตจากหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องไปเผยแพร่ต่อบุคคลอื่นโดยเด็ดขาด

17. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

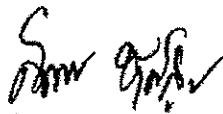
สำนักนิติทัตสิทธิมนุษยชน สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

18. คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

พลี

(นางนภัทร รัชตะวรรณ)

ผู้อำนวยการสำนักนิติทัตสิทธิมนุษยชน
ประธานกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน



(นางสุพรรณิ ชาติสุข)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย
กรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน



(นายวณัท รุจนันตกุล)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
กรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน



(นายพตล คงสมฤทธิ์)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
กรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน



(นางสาวนพรัตน์ พงษ์พัฒนาชัย)

นักเทคโนโลยีสารสนเทศ
กรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

19. ผู้อนุมัติขอบเขตของงาน



(นายพิทักษ์พล บุญยมาลิก)

เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา

๑. ชื่อโครงการ จัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรของสำนักงาน กสม. (Enterprise Architecture of NHRC)
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักดิจิทัลสิทธิมนุษยชน สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๒,๖๐๒,๖๐๐.๐๐ บาท
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
เป็นเงิน ๒,๖๐๒,๖๐๐.๐๐ บาท
๕. ค่าตอบแทนบุคลากร ๒,๔๙๕,๙๐๔.๐๐ บาท
 - ๕.๑ ประเภทที่ปรึกษา กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ
 - ๕.๒ คุณสมบัติที่ปรึกษา ตามขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) ข้อ ๓
 - ๕.๓ จำนวนที่ปรึกษา ๕ คน
๖. ค่าวัสดุอุปกรณ์ ๔๐,๖๙๖.๐๐ บาท
๗. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี) - บาท
๘. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ๖๖,๐๐๐.๐๐ บาท
๙. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง
 - ๙.๑ นางนภัทร รัชตะวรรณ
 - ๙.๒ นางสุพรรณิชาติ สุข
 - ๙.๓ นายวณัท รุจันตกุล
 - ๙.๔ นายนพดล คงสมฤทธิ์
 - ๙.๕ นางสาวนพรัตน์ พนอพัฒนาชัย
๑๐. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - ๑๐.๑ หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๑๒๘ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๖
 - ๑๐.๒ ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน้า ๑/๑

รายการ	สาขา	ประสพ การณ์ (ปี)	จำนวน (1)	หน่วย (2)	คน - เดือน (2)	คำนวณราคากลาง				วงเงินรวม (บาท)
						Basic Salary (บาท) (3)	ตัวคูณอัตรา ค่าตอบแทน (4)	ราคาต่อ หน่วย (บาท) (5)		
รายงานฉบับกลาง			5	เล่ม				200		1,000
(ร่าง)รายงานฉบับ สมบูรณ์			5	เล่ม				400		2,000
รายงานฉบับสมบูรณ์			5	เล่ม				400		2,000
คำจัดประเภทสัมมนา										
จัดประชุม ครั้งที่ 1			1	ครั้ง						30,000 (เหมาจ่าย)
จัดประชุม ครั้งที่ 2			1	ครั้ง						30,000 (เหมาจ่าย)
ค่าวัสดุสิ้นเปลือง										
เหมาจ่าย			8	เดือน					5,087	40,696
วงเงินรวม 106,696										

ค่าใช้จ่ายบุคลากร + ค่าใช้จ่ายทางตรง 2,495,904 + 106,696 บาท

รวมเป็นเงินจำนวน 2,602,600 บาท

