

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา

1. ชื่อโครงการ จ้างที่ปรึกษาเพื่อจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรและแผนปฏิบัติการดิจิทัลของ รพม. ปีงบประมาณ 2566-2570
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ การรถไฟฟ้ามหานครแห่งประเทศไทย
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 7,000,000 บาท (เจ็ดล้านบาทถ้วน) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 27 มี.ค. 2564
เป็นเงิน 6,999,726 บาท (หกล้านเก้าแสนเก้าหมื่นเก้าพันเจ็ดร้อยยี่สิบหกบาทถ้วน) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
5. ค่าตอบแทนบุคลากร 5,819,400 บาท (ห้าล้านแปดแสนหนึ่งหมื่นเก้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน) (ยังไม่รวมรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
 - 5.1 ประเภทที่ปรึกษา กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ กลุ่มวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT)
 - 5.2 คุณสมบัติที่ปรึกษา
 - (1) ที่ปรึกษา (ผู้จัดการโครงการ) จำนวน 1 คน วุฒิการศึกษาปริญญาโท ประสบการณ์อย่างน้อย 10 ปี
 - (2) ที่ปรึกษา (ผู้เชี่ยวชาญ) จำนวน 5 คน วุฒิการศึกษาปริญญาโท ประสบการณ์อย่างน้อย 5 ปี
 - (3) ผู้ประสานงานโครงการ จำนวน 1 คน วุฒิการศึกษาปริญญาตรี ประสบการณ์อย่างน้อย 5 ปี
 - 5.3 จำนวนที่ปรึกษา 7 คน
6. ค่าวัสดุอุปกรณ์ - บาท
7. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี) - บาท
8. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ 722,400 บาท (เจ็ดแสนสองหมื่นสองพันสี่ร้อยบาทถ้วน) (ยังไม่รวมรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
9. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง

9.1 นายสมคิด ลีลิตธรรม	ผอ.ฝทท.	ประธานกรรมการ
9.2 นางสาวศรัทธารัตน์ กังวล	หน.วป. ฝทท.	กรรมการ
9.3 นายสุทธิพงษ์ สุภเจริญผล	หน.พก. สพร.	กรรมการ
9.4 นางสาวทิพย์สุดา มณีจันทร์	พนักงานวิเคราะห์ระบบ 7 ฝทท.	กรรมการ
9.5 นางสาวดวงรัตน์ วชิรโลหพันธ์	พนักงานวิเคราะห์ระบบ 6 ฝทท.	กรรมการและเลขานุการ
10. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - 10.1 หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณาประมาณรายจ่าย ประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ธันวาคม 2563
 - 10.2 หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณาประมาณรายจ่าย ประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ธันวาคม 2562
 - 10.3 หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุดที่ กค0907/12725 ลงวันที่ 2 สิงหาคม 2556
 - 10.4 แนวทางการใช้อัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาไทยอัตราใหม่ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค0903/ว99 ลงวันที่ 20 พฤศจิกายน 2546

ราคากลางงานจ้างที่ปรึกษาเพื่อจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรและแผนปฏิบัติการดิจิทัลของ รฟม.
ปีงบประมาณ 2566-2570

ส่วนที่	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1	ค่าใช้จ่ายบุคลากรหลัก	5,619,400.00
2	ค่าใช้จ่ายบุคลากรสนับสนุน	200,000.00
3	ค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost)	722,400.00
	ราคาไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มร้อยละ 7	6,541,800.00
	ภาษีมูลค่าเพิ่มร้อยละ 7	457,926.00
	ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มร้อยละ 7	6,999,726.00
	(หกล้านเก้าแสนเก้าหมื่นเก้าพันเจ็ดร้อยยี่สิบหกบาทถ้วน)	

ส่วนที่ 1 ค่าใช้จ่ายบุคลากรหลัก

ลำดับ	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	การศึกษา (สาขา)	ประสบการณ์ (ปี)	จำนวน (คน)	M-M/คน	M-M/รวม	อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (บาท/เดือน)	Mark Up Factor	อัตราค่าตอบแทน (บาท)
1	ผู้จัดการโครงการ	โท	เทคโนโลยีสารสนเทศ/ที่เกี่ยวข้อง	10	1	10	10	161,600.00	2.640	1,616,000.00
2	ผู้เชี่ยวชาญด้าน การจัดทำนโยบาย/ ยุทธศาสตร์ด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ	โท	เทคโนโลยีสารสนเทศ/ที่เกี่ยวข้อง	5	1	8	8	108,200.00	2.640	865,600.00
3	ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและสถาปัตยกรรมองค์กร	โท	เทคโนโลยีสารสนเทศ/ที่เกี่ยวข้อง	5	1	8	8	108,200.00	2.640	865,600.00
4	ผู้เชี่ยวชาญด้านการวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศและการจัดการฐานข้อมูล	โท	เทคโนโลยีสารสนเทศ/ที่เกี่ยวข้อง	5	1	7	7	108,200.00	2.640	757,400.00
5	ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย	โท	เทคโนโลยีสารสนเทศ/ที่เกี่ยวข้อง	5	1	7	7	108,200.00	2.640	757,400.00
6	ผู้เชี่ยวชาญด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ	โท	เทคโนโลยีสารสนเทศ/ที่เกี่ยวข้อง	5	1	7	7	108,200.00	2.640	757,400.00
									รวม	5,619,400.00

ส่วนที่ 2 ค่าใช้จ่ายบุคลากรสนับสนุน

ลำดับ	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	การศึกษา (สาขา)	ประสบการณ์ (ปี)	จำนวน (คน)	M-M/คน	M-M รวม	อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (บาท/เดือน)	อัตราค่าตอบแทน (บาท)
1	ผู้ประสานงานโครงการ	ตรี	เทคโนโลยีสารสนเทศ/ที่เกี่ยวข้อง	5	1	10	10	20,000.00	200,000.00
รวม								200,000.00	200,000.00

ส่วนที่ 3 ค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost)

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย (บาท)	ราคารวม (บาท)
1	ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน				
	1.1 การจัดประชุมกลุ่มย่อย (Focus Group)	เหมาจ่าย	1	10,000	10,000
	1.2 การจัดประชุมสัมมนา	ครึ่ง	1	30,000	30,000
	1.3 การศึกษาดูงานถ่ายทอดเทคโนโลยี/องค์ความรู้	เหมาจ่าย	1	400,000	400,000
2	ค่าใช้จ่ายในการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์				
	2.1 การจัดทำสื่อวิดีโอ	เหมาจ่าย	1	182,000	182,000
	2.2 การจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ในรูปแบบภาพ Info graphic	เหมาจ่าย	2	2,000	4,000
3	ค่าใช้จ่ายในการจัดทำรายงานและเอกสาร				
	3.1 รายงานผลการจัดทำรายละเอียดและแผนดำเนินงาน	เล่ม	7	300	2,100
	3.2 รายงานผลการศึกษา วิเคราะห์ สภาพแวดล้อมด้านเทคโนโลยีดิจิทัล และกรอบแนวคิดแผนปฏิบัติการดิจิทัล	เล่ม	7	500	3,500

ลำดับ	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย (บาท)	ราคารวม (บาท)
	3.3 รายงานสรุปผลการสัมภาษณ์ผู้บริหารและการประชุมกลุ่มย่อย (Focus group)	เล่ม	7	500	3,500
	3.4 รายงานผลการทบทวน Conceptual Design กระบวนการต่าง ๆ ของ รพม.	เล่ม	7	500	3,500
	3.5 รายงานการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์ประกอบที่มีอยู่ของ รพม. และสถาปัตยกรรมองค์ประกอบเป้าหมายของ รพม. ครอบคลุมทั้ง 5 ด้าน	เล่ม	7	1,000	7,000
	3.6 รายงานผลการจัดลำดับความสำคัญของแผนงาน/โครงการ และผลการประเมินความคุ้มค่าโครงการ	เล่ม	7	500	3,500
	3.7 (ร่าง) แผนปฏิบัติการดิจิทัลของ รพม. ปีงบประมาณ 2566-2570	เล่ม	7	1,000	7,000
	3.8 เอกสารร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน	เล่ม	7	300	2,100
	3.9 รายงานการประชุมสัมมนา และถ่ายทอดเทคโนโลยี/องค์ความรู้	เล่ม	7	300	2,100
	3.10 คู่มือกระบวนการและแนวทางการกำกับดูแลการบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัล	เล่ม	7	300	2,100
	3.11 แผนปฏิบัติการดิจิทัลของ รพม. ปีงบประมาณ 2566-2570 ฉบับสมบูรณ์	เล่ม	7	1,000	7,000
	3.12 รายงานความก้าวหน้า	เล่ม	10	150	1,500
4	ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ				
	4.1 USB Drive ขนาด 64 GB	ชิ้น	5	300	1,500
	4.2 ค่าบริหารโครงการ วัสดุ อุปกรณ์สิ้นเปลืองและอื่น ๆ	เหมาจ่าย	1	50,000	50,000
				รวม	722,400.00

ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)

จ้างที่ปรึกษาเพื่อจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรและแผนปฏิบัติการดิจิทัลของ รฟม.

ปีงบประมาณ 2566-2570

1. หลักการและเหตุผล

ตามนโยบายที่รัฐบาลมุ่งเน้นและให้ความสำคัญต่อการนำเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Technology) มาใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาประเทศ ซึ่งตามมติคณะรัฐมนตรีได้มอบหมายให้หน่วยงานของรัฐจัดทำ/ปรับปรุงแผนปฏิบัติการหรือแผนงานของหน่วยงานที่มีอยู่ให้สอดคล้องกับกรอบแนวทางนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ประกอบกับตามหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ (Core Business Enablers) ของรัฐวิสาหกิจ ด้านที่ 5 การพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Technology: DT) ได้กำหนดให้มีการวิเคราะห์และจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture) และแผนปฏิบัติการดิจิทัลระยะ 3-5 ปี (Digital Roadmap) เพื่อมุ่งเน้นการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับใช้กับทุกส่วนขององค์กร

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) เป็นหน่วยงานรัฐวิสาหกิจที่ให้บริการรถไฟฟ้า ได้มีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุนการให้บริการ การบริหารจัดการและการปฏิบัติงานของ รฟม. และมีการบำรุงรักษาให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง โดย รฟม. ได้มีการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร และได้นำกรอบสถาปัตยกรรมองค์กรดังกล่าวมาประกอบการศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลของ รฟม. ปีงบประมาณ 2560-2565 เพื่อให้เกิดการบูรณาการระหว่างแผนยุทธศาสตร์ทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและภารกิจขององค์กร รวมถึงใช้เป็นกรอบและแนวทางในการใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างเต็มศักยภาพในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน นวัตกรรม ข้อมูล บุคลากร และการให้บริการต่าง ๆ ซึ่งจะช่วยให้การขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมายและยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งยังเป็นการบริหารจัดการทรัพยากรด้านต่าง ๆ ได้อย่างคุ้มค่า

เนื่องด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลในปัจจุบันมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและมีพลวัตของการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว จึงเห็นสมควรให้มีผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถในด้านการวิเคราะห์ออกแบบและพัฒนาด้านเทคโนโลยีดิจิทัล รวมไปถึงสถาปัตยกรรมองค์กร เข้ามาดำเนินงานโครงการร่วมกับ รฟม. เพื่อให้คำปรึกษา ปรับปรุง และวางกรอบแนวทางในการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศของ รฟม. อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับกระบวนการทำงานและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และเกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการดำเนินงาน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อศึกษา วิเคราะห์ ทบทวนนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งศึกษาปัจจัยภายนอกและภายใน พร้อมทั้งสำรวจสถานการณ์การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลของ รฟม.

2.2 เพื่อทบทวนสถาปัตยกรรมองค์กรปัจจุบันของ รฟม. (As-Is Enterprise Architecture) และวางแผนจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรเป้าหมายของ รฟม. (To-Be Enterprise Architecture) ครอบคลุมทั้ง 5 ด้านให้สอดคล้องกับภารกิจหลัก และภารกิจสนับสนุนของ รฟม.

2.3 เพื่อกำหนดกรอบ/แนวทางการใช้สถาปัตยกรรมองค์กรกับโครงการด้านดิจิทัลอย่างเป็นรูปธรรม

2.4 เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลของ รฟม. ปีงบประมาณ 2566-2570 ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนยุทธศาสตร์การดำเนินงานขององค์กร สถาปัตยกรรมองค์กรของ รฟม. และเทคโนโลยีในปัจจุบัน โดยคำนึงถึงทิศทางหรือแนวโน้มด้านเทคโนโลยีดิจิทัลที่นำมาประยุกต์ใช้อย่างเหมาะสม

2.5 เพื่อกำหนดแนวทางการประเมินประสิทธิผล/ความคุ้มค่าของการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับใช้กับทุกส่วนขององค์กร

3. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

3.1 สามารถนำผลลัพธ์ที่สำคัญของกระบวนการสถาปัตยกรรมองค์กรเข้าสู่กระบวนการทบทวนการกำกับดูแลด้านการบริหารจัดการดิจิทัล และกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลของ รฟม.

3.2 มีแผนปฏิบัติการดิจิทัลของ รฟม. ปีงบประมาณ 2566-2570 ที่สอดคล้องกับนโยบายและแผนงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงสอดคล้องกับความต้องการและกระบวนการทำงานที่สำคัญของแต่ละฝ่าย/สำนักตามหลักสถาปัตยกรรมองค์กรของ รฟม.

3.3 มีกรอบแนวทางการดำเนินงานและงบประมาณสำหรับการพัฒนาและรองรับการปฏิบัติงานของ รฟม. ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

3.4 การลงทุนด้านการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลตรงตามเป้าหมายของการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ รฟม. และลดความซ้ำซ้อนของระบบ

4. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

4.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

4.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

4.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

4.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

4.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

4.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายและการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

4.7 เป็นนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

4.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ รฟม. ณ วันประกาศจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้

อภริพัทธ์

4.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษา ได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

4.10 ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง กำหนด

4.11 ที่ปรึกษาจะต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

4.12 กิจการร่วมค้าที่มีสิทธิในการเข้ายื่นข้อเสนอ

(1) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก จะต้องมีการกำหนดสัดส่วน หน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่า ผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(2) งานซื้อหรือจ้าง และงานก่อสร้าง

กรณีที่กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงาน ของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับกรณีที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมรายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมี คุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน

4.13 ที่ปรึกษาต้องมีผลงานในด้านการจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลหรือแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร (IT Master Plan) และ/หรือ การพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กร หรือโครงการด้านเทคโนโลยี สารสนเทศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้กับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน ที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาไม่เกิน 8 ปี นับถึง วันที่ยื่นข้อเสนอ โดยมีมูลค่าสัญญาไม่น้อยกว่า 3,000,000 บาท (สามล้านบาทถ้วน) จำนวนอย่างน้อย 1 สัญญา โดยต้องแสดง 1) สำเนาสัญญา และ 2) ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR) และ/หรือ 3) สำเนา หนังสือรับรองผลงานหรือเอกสารอื่น ๆ ที่แสดงให้เห็นถึงผลงานที่แล้วเสร็จ มาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ

5. หน้าที่ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

5.1 ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายให้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามขอบเขตการดำเนินงาน ในข้อ 6. รวมถึงงานในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ หากขอบเขตของงานดังกล่าว ยังไม่ครบถ้วนที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ ที่ปรึกษาต้องทำงานให้ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ ดังกล่าวโดยค่าใช้จ่ายของที่ปรึกษาเอง

5.2 ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินงาน โดยประสานงานกับ รฟม. อย่างใกล้ชิด ทั้งนี้ รฟม. จะเป็นผู้จัดหา ข้อมูล และรายงานต่าง ๆ ที่จำเป็นเท่าที่ รฟม. จะมีอยู่ให้

5.3 ที่ปรึกษาต้องดำเนินงานอย่างมีคุณภาพ ถูกต้องตามมาตรฐานสากล การเปลี่ยนแปลงมาตรฐานใด อาจสามารถกระทำได้ต่อเมื่อไม่ขัดต่อขอบเขตของงาน หรือหากจะเป็นประโยชน์ต่อโครงการ และได้รับความเห็นชอบจาก รฟม. แล้วเท่านั้น ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายและผลกระทบต่อเนื่องใด ๆ ภายใต้กฎหมายไทยที่เกิดขึ้นเนื่องจากการผิดพลาดในการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่ยอมรับกัน ในทางวิชาชีพ

5.4 ที่ปรึกษาจะต้องจัดให้มีบุคลากรหลักที่มีความเชี่ยวชาญ มาปฏิบัติงานตามขอบเขตการดำเนินงาน ในข้อ 6. อย่างเหมาะสมและเพียงพอ และบุคลากรที่นำเสนอจะต้องไม่มีช่วงเวลาการปฏิบัติงานซ้อนทับกับโครงการอื่น ๆ โดยให้เน้นบุคลากรที่มีประสบการณ์และผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่จะดำเนินงาน เป็นที่น่าเชื่อถือ (PREVIEW RECORD) โดยมีตำแหน่งบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนต่าง ๆ อย่างน้อย ตำแหน่งละ 1 คน ดังนี้

- 1) ผู้จัดการโครงการ
- 2) ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดทำนโยบาย/ยุทธศาสตร์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 3) ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและสถาปัตยกรรมองค์กร
- 4) ผู้เชี่ยวชาญด้านการวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศและการจัดการฐานข้อมูล
- 5) ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย
- 6) ผู้เชี่ยวชาญด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ
- 7) ผู้ประสานงานโครงการ

5.5 ที่ปรึกษาจะต้องกำหนดปริมาณงาน และความรับผิดชอบของบุคลากรหลักแต่ละตำแหน่ง รวมไปถึงถึงกลุ่มบุคลากรสนับสนุนอื่น ๆ ให้ชัดเจนในข้อเสนอทางด้านเทคนิคที่จะนำเสนอต่อ รฟม. ด้วย

5.6 ที่ปรึกษาจะต้องไม่มอบหมายงานหรือโอนงานให้ผู้อื่นเป็นผู้ดำเนินการแทน ทั้งในงานบางส่วนหรืองานทั้งหมด ยกเว้นจะได้รับความเห็นชอบเป็นหนังสือจาก รฟม. อย่างไรก็ตามความรับผิดชอบของที่ปรึกษาจะยังคงเป็นเช่นเดิมทุกประการ

5.7 ที่ปรึกษาต้องจัดเก็บเอกสาร (ทั้ง Hard Copy และ Soft Copy) รูปภาพ และทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ โดยเอกสารดังกล่าวจะต้องพร้อมให้ รฟม. สามารถตรวจสอบและใช้งานได้ตลอดเวลา ทั้งนี้ เอกสาร Soft Copy ในรูปแบบ Electronic File ต้องมีคุณลักษณะที่เป็น Editable File และสามารถใช้งานได้จริง

5.8 การตรวจรับผลงานของที่ปรึกษา ไม่ได้หมายความว่า ที่ปรึกษาได้หมดความรับผิดชอบแล้ว โดยหากมีข้อผิดพลาดที่ตรวจพบในภายหลัง ที่ปรึกษาจะต้องแก้ไขข้อผิดพลาดดังกล่าวด้วยค่าใช้จ่ายของที่ปรึกษาเอง

5.9 ที่ปรึกษาจะต้องไม่เปิดเผยสำเนาหรือต้นฉบับ (ทั้ง Hard Copy และ Soft Copy) ของงานทั้งหมดหรือบางส่วน หรือข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือให้ข่าวใด ๆ ต่อสาธารณชน หากไม่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากรฟม. ก่อนในทุกกรณี และเมื่อเสร็จภารกิจตามหน้าที่ ข้อมูลและเอกสารในการดำเนินงานทั้งหมดจะตกเป็นกรรมสิทธิ์ของ รฟม. แต่เพียงผู้เดียว โดยปราศจากข้อจำกัดหรือข้อผูกพันใด ๆ และจะต้องส่งมอบให้เป็นสมบัติของ รฟม. ต่อไป หากที่ปรึกษาประสงค์จะเก็บสำเนาผลงานเฉพาะเพื่อเป็นบันทึกการทำงานก็สามารถกระทำได้

5.10 ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในขอบเขตงานนี้ หาก รฟม. เห็นว่า จำเป็นต้องดำเนินการ เพื่อให้การดำเนินโครงการมีความครบถ้วนสมบูรณ์ และจะต้องรับภาระค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่อาจเกิดขึ้น

5.11 เมื่อมีความจำเป็นเกิดขึ้นหลังจากสิ้นสุดสัญญาว่าจ้างแล้ว ที่ปรึกษาจะต้องพร้อมที่จะให้การสนับสนุน การให้คำปรึกษา/ชี้แจงแก่หน่วยงานในด้านเทคนิคและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผลงานของที่ปรึกษาตามสัญญาที่ว่าจ้างอย่างมีประสิทธิภาพและไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

5.12 ทีมงานของที่ปรึกษาทุกคนต้องลงนามในสัญญาให้เก็บรักษาข้อมูลไว้เป็นความลับ (Non-Disclosure Agreement) ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน

5.13 ที่ปรึกษาต้องจัดเตรียมข้อมูลเข้าสู่ระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรที่ปรึกษากลางของกระทรวงคมนาคม โดยดาวน์โหลดไฟล์ Excel Loader และกรอกข้อมูลลงในไฟล์ Excel Loader ให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งบรรจุลงใน USB Drive ส่งมาพร้อมข้อเสนอในวันยื่นซอง

6. ขอบเขตการดำเนินงาน

6.1 การจัดทำรายละเอียดและแผนเริ่มงาน

6.1.1 กำหนดโครงสร้างการทำงาน พร้อมระบุบทบาทความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง และบุคลากรของ รฟม. ที่จะดำเนินงานร่วมกับผู้รับจ้าง

6.1.2 จัดทำแผนการดำเนินงาน โดยกำหนดรายละเอียด ขอบเขตของงาน ขั้นตอน รูปแบบ วิธีการดำเนินงาน ระยะเวลา

6.1.3 แสดงผลลัพธ์ของการดำเนินงานรายกิจกรรม เพื่อให้ รฟม. เห็นภาพรวมของการดำเนินงาน และเตรียมความพร้อมสำหรับกิจกรรมต่าง ๆ

6.1.4 จัดให้มีการประชุมเริ่มงาน (Kick off Meeting) ร่วมกับผู้ที่เกี่ยวข้องในโครงการ เพื่อนำเสนอแผนการดำเนินงานให้พิจารณาก่อนการดำเนินงานจริง ภายใน 15 วัน นับจากวันเริ่มงาน

6.2 การศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำบทวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

6.2.1 ศึกษา วิเคราะห์รวบรวมข้อมูลปัจจัยสภาพแวดล้อมปัจจุบันที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร และแนวโน้มเทคโนโลยีในอนาคต (Technology Trends) เพื่อประเมินสภาพในการนำประโยชน์ของเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการกิจของแต่ละหน่วยงานใน รฟม.

ปัจจัยภายใน

- (1) แผนวิสาหกิจของ รฟม.
- (2) สถาปัตยกรรมองค์กรของ รฟม.
- (3) แผนปฏิบัติการดิจิทัลของ รฟม. ประจำปีงบประมาณ 2560-2565
- (4) แผนแม่บทด้านอื่น ๆ ของ รฟม. ที่เกี่ยวข้อง
- (5) ระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจขององค์กร
- (6) โครงสร้างการกำกับดูแลและการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (7) คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับของ รฟม. ที่เกี่ยวข้อง

ปัจจัยภายนอก

- (1) ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580)
- (2) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. 2561-2580
- (3) นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. 2561-2580
- (4) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 พ.ศ. 2560-2565
- (5) แผนปฏิบัติการด้านดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2561-2565
- (6) (ร่าง) แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. 2563-2565

- (7) แผนพัฒนาคมนาคมดิจิทัล 2021
- (8) ผลการสำรวจระดับความพร้อมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของ รพม.
- (9) โครงการ Smart City กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
- (10) แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบคลาวด์ดิจิทัลของกระทรวงคมนาคม
- (11) นโยบายและระเบียบปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (12) แผนงาน ระเบียบ ประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและกฎหมายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจขององค์กร
- (13) แนวทางหรือแผนการพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรของกระทรวงคมนาคม
- (14) แนวโน้มและนวัตกรรมด้านเทคโนโลยีดิจิทัล หรือการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อ การบริการขององค์กร และการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลันของเทคโนโลยีและนวัตกรรม (Disruptive Technology) รวมถึงภัยคุกคามโลกไซเบอร์ (Cyber Threats)
- (15) มาตรฐาน/เกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
 - (15.1) มาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูลตามกรอบแนวทางมาตรฐาน เช่น TH e-Gif
 - (15.2) มาตรฐาน ISO/IEC 27001:2013
 - (15.3) มาตรฐานที่ออกโดยสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (Digital Government Development Agency: DGA) เช่น มาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ มาตรฐาน Application ภาครัฐสำหรับอุปกรณ์เคลื่อนที่
 - (15.4) หลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ (Core Business Enablers) ของรัฐวิสาหกิจ

6.2.2 ศึกษา วิเคราะห์ จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาสและอุปสรรค (SWOT Analysis) ความต้องการและความคาดหวังในการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้กับภารกิจของแต่ละหน่วยงานใน รพม. เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจหลักขององค์กรภายใต้มิติมุมมองของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน รพม.

6.2.3 วิเคราะห์โดยใช้หลักการ TOWs Matrix ประกอบการแก้ปัญหาและเพิ่มมุมมองผลการวิเคราะห์ที่ได้จาก SWOT ไปใช้เป็นองค์ประกอบในการจัดทำกลยุทธ์ทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัลที่สอดคล้องกับกลยุทธ์การบริหารขององค์กร

6.2.4 สำรวจและสัมภาษณ์ผู้บริหารของหน่วยงาน เพื่อประเมินถึงการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ สนับสนุนการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งรับนโยบายและความต้องการ เพื่อนำไปกำหนดวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์เทคโนโลยีดิจิทัลของ รพม.

6.2.5 จัดประชุมกลุ่มย่อย (Focus group) ร่วมกับผู้เกี่ยวข้องของแต่ละฝ่าย/สำนัก โดยศึกษา วิเคราะห์ ทบทวนสถานการณ์ปัจจุบัน พร้อมทั้งสำรวจความต้องการด้านเทคโนโลยีดิจิทัลในอนาคต เพื่อใช้เป็นข้อมูลนำเข้าในการปรับปรุงสถาปัตยกรรมที่มีอยู่ (As-Is Architecture) ออกแบบสถาปัตยกรรมเป้าหมาย (To-Be Architecture) และจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลของ รพม. ทั้งนี้ ต้องดำเนินการให้ครอบคลุมสถาปัตยกรรมองค์กรทั้ง 5 ด้าน ดังนี้

(1) ด้านกระบวนการทำงาน (Businesses Architecture) ศึกษา สำรวจ วิเคราะห์ ทบทวน โครงสร้างองค์กร ยุทธศาสตร์ เป้าหมาย ตัวชี้วัดของ รพม. และกระบวนการทำงานของทุกฝ่าย/สำนัก

(2) ด้านระบบงานและโปรแกรมประยุกต์ (Application Architecture) ศึกษา สํารวจ วิเคราะห์ ทบทวนรายละเอียดแอปพลิเคชันของแต่ละระบบงาน รวมทั้งแอปพลิเคชันที่มีอยู่ของ รพม.

(3) ด้านข้อมูลสารสนเทศ (Data/Information Architecture) ศึกษา สํารวจ วิเคราะห์ ทบทวนข้อมูลที่สำคัญที่อยู่ในกระบวนการต่าง ๆ ภายใน รพม. และรายการข้อมูลที่ทำให้บริการแก่หน่วยงาน ภายนอก

(4) ด้านเทคโนโลยีโครงสร้างพื้นฐาน (Technology/Infrastructure Architecture) ศึกษา สํารวจ วิเคราะห์ ทบทวนแผนผังระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่าย แผนผังระบบเครือข่าย การจัดแบ่งพื้นที่ (Zone diagram) และ การแบ่งกลุ่มผู้ใช้งาน

(5) ด้านความมั่นคงปลอดภัย (Security Architecture) ศึกษา สํารวจ วิเคราะห์ ทบทวน นโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยของ รพม.

6.2.6 กำหนดกรอบแนวคิดในการจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลของ รพม. ปีงบประมาณ 2566-2570

6.3 การทบทวน วิเคราะห์ และจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร

6.3.1 ทบทวน/ปรับปรุง Conceptual Design กระบวนการต่าง ๆ ของ รพม. และจัดทำ Conceptual Design ในส่วนของกระบวนการที่เพิ่มเติมให้สอดคล้องกับโครงสร้างองค์กรในปัจจุบัน

6.3.2 วิเคราะห์และจัดทำสถาปัตยกรรมที่มีอยู่ของ รพม. (As-Is Architecture) พร้อมทั้งออกแบบ สถาปัตยกรรมเป้าหมายของ รพม. (To-Be Architecture) โดยจัดทำรายงานเชิงสถาปัตยกรรมจากเครื่องมือใด เครื่องมือหนึ่ง ซึ่งต้องสามารถแสดงผลอย่างน้อย ดังนี้

6.3.2.1 ด้านกระบวนการทำงาน (Businesses Architecture)

- (1) ไดอะแกรมความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัดองค์กรและบริการ
- (2) ภาพรวมของกระบวนการธุรกิจ รวมถึง Business Capability
- (3) ตารางความสัมพันธ์ระหว่างกระบวนการปฏิบัติงานและส่วนงาน

6.3.2.2 ด้านระบบงานและโปรแกรมประยุกต์ (Application Architecture)

- (1) ภาพรวมของแอปพลิเคชันที่ใช้สำหรับการดำเนินงาน
- (2) รายการของแอปพลิเคชันตามภารกิจหลัก และภารกิจสนับสนุน
- (3) แผนภาพแสดงการเชื่อมต่อของระบบงาน (Interface diagram)
- (4) ความสัมพันธ์ระหว่างแอปพลิเคชันกับเทคโนโลยี
- (5) ความสัมพันธ์ระหว่างแอปพลิเคชันธุรกิจและส่วนงาน
- (6) ความสัมพันธ์ระหว่างแอปพลิเคชันสนับสนุนและส่วนงาน
- (7) ความสัมพันธ์ระหว่างแอปพลิเคชันและกระบวนการปฏิบัติงาน
- (8) ความสัมพันธ์ระหว่างแอปพลิเคชันภายนอกและแอปพลิเคชันภายใน

6.3.2.3 ด้านข้อมูลสารสนเทศ (Data/Information Architecture)

- (1) ภาพรวมของข้อมูลภายในองค์กร (ฐานข้อมูล และไฟล์ข้อมูล)
- (2) รายการข้อมูล
- (3) ความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลและแอปพลิเคชัน
- (4) ความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูล ฐานข้อมูล และเครื่องที่เก็บฐานข้อมูล

6.3.2.4 ด้านเทคโนโลยีโครงสร้างพื้นฐาน (Technology/Infrastructure Architecture)

- (1) ภาพรวมของโครงสร้างพื้นฐาน
- (2) รายการของโครงสร้างพื้นฐาน
- (3) แผนผังระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ระบบเครือข่าย การจัดแบ่งพื้นที่ (Zone diagram)
- (4) ความสัมพันธ์ระหว่างโครงสร้างพื้นฐาน (ฮาร์ดแวร์) และแอปพลิเคชันธุรกิจ
- (5) ความสัมพันธ์ระหว่างโครงสร้างพื้นฐาน (ระบบปฏิบัติการและฮาร์ดแวร์) และแอปพลิเคชันสนับสนุน

6.3.2.5 ด้านความมั่นคงปลอดภัย (Security Architecture)

- (1) ภาพรวมของมาตรการควบคุมความมั่นคงปลอดภัย
- (2) รายการมาตรการควบคุมความมั่นคงปลอดภัย
- (3) ความสัมพันธ์ระหว่างมาตรการควบคุมความมั่นคงปลอดภัยกับส่วนงาน

6.3.3 กำหนดกรอบ/แนวทางการใช้สถาปัตยกรรมองค์กรกับโครงการด้านดิจิทัลอย่างเป็นรูปธรรม

6.3.4 กำหนดแนวทางการประเมินประสิทธิผล/ความคุ้มค่าของการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับใช้กับทุกส่วนขององค์กร

6.4 การวิเคราะห์และจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัล

6.4.1 วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญโครงการตามแผนปฏิบัติการดิจิทัลของ รฟม. ปีงบประมาณ 2566-2570 โดยจำนวนโครงการและลำดับความสำคัญต้องพิจารณาให้เหมาะสมกับภาระงานและบุคลากรในปัจจุบัน รวมถึงสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลและยุทธศาสตร์ในแต่ละด้านของ รฟม.

6.4.2 วิเคราะห์และประเมินความคุ้มค่าของการลงทุนด้านเทคโนโลยีดิจิทัลในส่วนของโครงการตามแผนปฏิบัติการดิจิทัลของ รฟม. ปีงบประมาณ 2566-2570 เช่น อัตราผลตอบแทนภายใน (Internal Rate of Return: IRR) มูลค่าปัจจุบันของผลประโยชน์สุทธิ (Net Present Value: NPV) ผลประโยชน์อื่น ๆ เป็นต้น

6.4.3 จัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลของ รฟม. ปีงบประมาณ 2566-2570 ให้สามารถตอบสนองต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของ รฟม. นโยบายภาครัฐและแผนงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมถึงสอดคล้องกับสถาปัตยกรรมองค์กรและเทคโนโลยีปัจจุบันและแนวโน้มเทคโนโลยีที่เหมาะสมในอนาคต โดยประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ได้แก่

- (1) บทสรุปผู้บริหาร และบริบทของ รฟม. ในยุคดิจิทัล
- (2) สถานภาพปัจจุบันและทิศทางการพัฒนาด้านดิจิทัลของ รฟม.
- (3) ความสอดคล้องเชื่อมโยงกับนโยบายและแผนงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (4) วิสัยทัศน์ เป้าหมาย กลยุทธ์ ผลผลิต ตัวชี้วัด และยุทธศาสตร์การพัฒนาดิจิทัลของ รฟม.
- (5) แผนงาน/โครงการ งบประมาณ และฝ่าย/สำนักที่รับผิดชอบ
- (6) กลไกการขับเคลื่อน การบริหารจัดการและการพัฒนาบุคลากร

6.4.4 จัดทำเอกสารรายละเอียดขอเขตของงาน สำหรับการจัดหาผู้รับจ้างโครงการตามแผนปฏิบัติการดิจิทัลของ รฟม. ปีงบประมาณ 2566-2570 เบื้องต้น เพื่อใช้สำหรับการขอตั้งงบประมาณประจำปี

6.5 การจัดประชุมสัมมนาและศึกษาดูงานถ่ายทอดความรู้

6.5.1 จัดประชุมสัมมนากับกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมดที่เกี่ยวข้องภายใน รพม. เพื่อถ่ายทอดกระบวนการและประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย พร้อมทั้งรับฟังความคิดเห็นและนำเสนอผลการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรและแผนปฏิบัติการดิจิทัลของ รพม. ปีงบประมาณ 2566-2570

(1) มีผู้เข้าร่วมประชุมสัมมนาไม่น้อยกว่า 50 คน จำนวน 1 ครั้ง

(2) ที่ปรึกษาต้องนำข้อมูลที่จะนำเสนอต่อที่ประชุมให้ รพม. พิจารณาตรวจสอบก่อนจัดประชุมสัมมนาไม่น้อยกว่า 10 วันทำการ

(3) ที่ปรึกษาต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าอาหารว่าง เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน เอกสาร และอุปกรณ์ที่จำเป็นจำนวนไม่น้อยกว่าผู้เข้าร่วมอบรม โดย รพม. จะรับผิดชอบในการจัดเตรียมสถานที่ภายใน รพม.

6.5.2 จัดให้มีการศึกษาดูงานถ่ายทอดเทคโนโลยี/องค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อโครงการ

(1) มีผู้เข้าร่วมศึกษาดูงานถ่ายทอดเทคโนโลยี/องค์ความรู้ ไม่น้อยกว่าจำนวน 35 คน

(2) ศึกษาดูงานอย่างน้อย 1 แห่ง จากหน่วยงานที่มีประสบการณ์และมีองค์ความรู้ดังกล่าว โดยที่ปรึกษาต้องนำเสนอหน่วยงานและรายละเอียดต่าง ๆ ให้ รพม. พิจารณาเห็นชอบก่อน

(3) ที่ปรึกษาต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าเดินทาง ค่าที่พัก ค่าอาหารว่าง เครื่องดื่ม อาหาร เอกสารที่เกี่ยวข้องและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งหมด

6.6 การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์

ดำเนินการสื่อสารภาพรวมของการจัดทำโครงการ โดยแสดงผลข้อมูลสถาปัตยกรรมองค์กร (As-Is / To-Be) และแผนปฏิบัติการดิจิทัลของ รพม. พร้อมทั้งประโยชน์ที่ รพม. ได้รับจากโครงการนี้ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้แก่บุคลากรภายใน รพม. เห็นภาพและรับทราบผ่านสื่อดิจิทัล ประกอบด้วย

6.6.1 การจัดทำสื่อวิดีโอ ระยะเวลารวม 3 นาที จำนวน 1 ชุด

6.6.2 การจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ในรูปแบบภาพ Info graphic จำนวน 1 ชุด

6.7 การจัดทำกระบวนการและแนวทางการกำกับดูแลด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

จัดทำกระบวนการและแนวปฏิบัติที่กำหนดอย่างครบถ้วนและเป็นระบบตามหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ (Core Business Enablers) ของรัฐวิสาหกิจ ได้แก่

6.7.1 กระบวนการและกรอบทิศทางกำกับดูแลด้านการบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัล

6.7.2 กระบวนการวิเคราะห์และจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร

6.7.3 กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลและแผนปฏิบัติการประจำปี

6.7.4 กระบวนการบริหารโครงการ

6.7.5 กระบวนการจัดการด้านคุณภาพ

6.8 การสนับสนุนการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

6.8.1 ผู้จัดการโครงการและทีมที่ปรึกษาต้องประชุมร่วมกับเจ้าหน้าที่ของ รพม. เพื่อนำเสนอความก้าวหน้า ปัญหา/อุปสรรค ในการดำเนินงานอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง ภายในวันที่ 10 ของเดือน หรือวันและเวลาตามที่ รพม. กำหนด

6.8.2 ที่ปรึกษาต้องจัดส่งรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน (Progress Report) โดยนำเสนอความคืบหน้าและการติดตามผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ปัญหาและอุปสรรค แนวทางการแก้ไข และแนวทางการดำเนินงานต่อไปให้แก่ รฟม. ภายในวันที่ 30 ของเดือน หรือ วันและเวลาตามที่ รฟม. กำหนด

6.8.3 ที่ปรึกษาต้องให้การสนับสนุน ให้คำปรึกษา จัดเตรียมข้อมูลและเอกสารต่าง ๆ และเข้าร่วมชี้แจงต่อผู้ที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ เช่น คณะกรรมการ รฟม. คณะอนุกรรมการบริหาร คณะกรรมการจัดการ คณะทำงานเทคโนโลยีดิจิทัลของ รฟม. คณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศของกระทรวงคมนาคมหรือหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น รวมทั้งให้คำปรึกษาและแนะนำ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

6.8.4 หากที่ปรึกษามีความจำเป็นที่จะต้องเปลี่ยนแปลงทีมงานที่ปรึกษาในระหว่างดำเนินโครงการ จะต้องได้รับความเห็นชอบจาก รฟม. ก่อน และบุคลากรที่ปรับเปลี่ยนหรือทดแทนจะต้องมีคุณสมบัติเทียบเท่าและไม่ต่ำกว่าบุคลากรเดิม

6.8.5 ที่ปรึกษาต้องควบคุมดูแลและรับผิดชอบบุคลากรของที่ปรึกษาให้ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ประกาศ นโยบาย หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่ รฟม. กำหนดไว้ และควบคุมดูแลให้เก็บรักษาความลับของ รฟม. อย่างเคร่งครัด

7. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ระยะเวลาการดำเนินงาน 300 วัน (สามร้อยวัน) นับตั้งแต่วันที่ รฟม. ได้ระบุในหนังสือแจ้งวันเริ่มงาน (Notice to proceed: NTP)

8. การส่งมอบงาน และเบิกจ่ายค่าจ้าง

8.1 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานแต่ละงวดเป็นเอกสาร โดยจัดทำเป็นรูปเล่มต้นฉบับ (เป็นเอกสารสีฉบับสมบูรณ์) 1 ชุด และรูปเล่มฉบับสำเนาจำนวนเท่ากับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา พร้อมเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ บรรจุลงใน USB Drive ขนาด 64 GB จำนวน 1 ชุด

8.2 รฟม. จะชำระเงินให้แก่ผู้รับจ้าง ภายใน 30 วัน เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการส่งมอบงานตามเงื่อนไข และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวด	การเบิกจ่าย	ระยะเวลาส่งมอบงาน	งานที่ต้องส่งมอบ
1.	ร้อยละ 10 ของวงเงิน ตามสัญญา	ภายใน 30 วัน นับจากวันเริ่มงาน	1. รายงานผลการจัดทำรายละเอียดและแผนเริ่มงาน ประกอบด้วย 1.1 การวางแผนการดำเนินงานขั้นต้น (Inception Report) (อ้างอิงข้อ 6.1.1-6.1.3) 1.2 ผลการประชุมเริ่มงานโครงการ (Kick off Project) (อ้างอิงข้อ 6.1.4)
2.	ร้อยละ 25 ของวงเงิน ตามสัญญา	ภายใน 120 วัน นับจากวันเริ่มงาน	2. รายงานผลการศึกษา วิเคราะห์ สภาพแวดล้อมด้านเทคโนโลยีดิจิทัล และกรอบแนวคิดแผนปฏิบัติการดิจิทัล ประกอบด้วย 2.1 ผลการวิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อมปัจจุบันที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร และแนวโน้มเทคโนโลยีในอนาคต (อ้างอิงข้อ 6.2.1)

งวด	การเบิกจ่าย	ระยะเวลา ส่งมอบงาน	งานที่ต้องส่งมอบ
			2.2 ผลการวิเคราะห์ SWOT Analysis และ TOWs Matrix (อ้างอิงข้อ 6.2.2-6.2.3) - 2.3 กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลของ รพม. ปีงบประมาณ 2566-2570 (อ้างอิงข้อ 6.2.6) 3. รายงานสรุปผลการสัมภาษณ์ผู้บริหารและการประชุมกลุ่มย่อย (Focus group) (อ้างอิงข้อ 6.2.4-6.2.5) 4. คู่มือกระบวนการและแนวทางการกำกับดูแลการบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัล (อ้างอิงข้อ 6.7)
3.	ร้อยละ 20 ของวงเงิน ตามสัญญา	ภายใน 210 วัน นับจากวันเริ่มงาน	5. รายงานผลการทบทวน Conceptual Design กระบวนการต่าง ๆ ของ รพม. (อ้างอิงข้อ 6.3.1) 6. สถาปัตยกรรมองค์กรที่มีอยู่ (As Is Architecture) ของ รพม. และสถาปัตยกรรมองค์กรเป้าหมาย (To-Be Architecture) ของ รพม. ครอบคลุมทั้ง 5 ด้าน (อ้างอิงข้อ 6.3.2)
4.	ร้อยละ 25 ของวงเงิน ตามสัญญา	ภายใน 270 วัน นับจากวันเริ่มงาน	7. ผลการจัดลำดับความสำคัญของแผนงาน/โครงการ และผลการประเมินความคุ้มค่าโครงการ (อ้างอิงข้อ 6.4.1-6.4.2) 8. (ร่าง) แผนปฏิบัติการดิจิทัลของ รพม. ปีงบประมาณ 2566-2570 (อ้างอิงข้อ 6.4.3) 9. (ร่าง) รายละเอียดขอบเขตของงาน (อ้างอิงข้อ 6.4.4)
5.	ร้อยละ 20 ของวงเงิน ตามสัญญา	ภายใน 300 วัน นับจากวันเริ่มงาน	10. รายงานการประชุมสัมมนาและการศึกษาดูงานถ่ายทอดความรู้ (อ้างอิงข้อ 6.5.1-6.5.2) 11. สื่อประชาสัมพันธ์ (อ้างอิงข้อ 6.6) 12. แผนปฏิบัติการดิจิทัลของ รพม. ปีงบประมาณ 2566-2570 ฉบับสมบูรณ์

ในการชำระเงินแต่ละงวด รพม. จะจ่ายให้เพียงร้อยละ 95 (เก้าสิบห้า) ของจำนวนเงินที่ต้องชำระแต่ละงวด โดย รพม. จะหักและยึดถือเงินที่เหลือร้อยละ 5 (ห้า) ไว้เพื่อเป็นเงินประกันผลงาน อย่างไรก็ตาม ผู้รับจ้างสามารถที่จะขอรับเงินประกันผลงานที่ รพม. หักไว้ โดยการยื่นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร ซึ่งมีวงเงินค้ำประกันเท่ากับจำนวนเงินประกันผลงานที่ขอรับคืนมามอบให้แก่ รพม. ไว้แทน หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารในประเทศไทย และตามแบบฟอร์มที่ รพม. เป็นผู้กำหนด

รพม. จะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าว ให้แก่ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ยใด ๆ ภายใน 60 วัน นับตั้งแต่การจ่ายเงินงวดสุดท้าย

ธกรวิมล

9. งบประมาณ

งบประมาณในการจ้างที่ปรึกษาเพื่อจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรและแผนปฏิบัติการดิจิทัลของ รพม. ปีงบประมาณ 2566-2570 เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 7,000,000 บาท (เจ็ดล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

10. การปรับ

เมื่อครบกำหนดส่งมอบงานตามระยะเวลาการดำเนินงานข้อ 7. หากที่ปรึกษาไม่ส่งมอบงานตามที่ตกลงในสัญญาจ้างให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือส่งมอบไม่ถูกต้องหรือไม่ครบจำนวน ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับให้กับผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน (เศษของวันให้คิดเป็นหนึ่งวัน) เป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของค่าจ้างตามสัญญา โดยนับวันถัดจากวันครบกำหนดระยะเวลาการดำเนินงานตามสัญญาจนถึงวันที่ รพม. ได้รับมอบงานจากที่ปรึกษาจนถูกต้องครบถ้วน

11. กรรมสิทธิ์ของข้อมูล เอกสาร และลิขสิทธิ์

11.1 ที่ปรึกษาจะต้องเก็บรวบรวมข้อมูลและเอกสารต่าง ๆ และรายงานของ รพม. และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับ รพม. ไว้ใช้เพื่อกิจกรรมตามสัญญาจ้างครั้งนี้เท่านั้น โดยไม่ยินยอมให้ข้อมูลดังกล่าวตกไปอยู่กับบุคคลอื่นโดยไม่ได้รับอนุญาตอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษรจาก รพม.

11.2 ผลงานที่สมบูรณ์และได้ส่งมอบแล้วนั้นจะเป็นลิขสิทธิ์ของ รพม. เท่านั้น และให้ถือเป็นสมบัติของ รพม. ที่ปรึกษาจะต้องไม่ทำสำเนา หรือตัดต่อเพื่อให้บุคคลอื่นนำไปใช้ก่อนได้รับอนุญาตอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษรจาก รพม.

12. การรักษาความลับของข้อมูล

12.1 ข้อความใด ๆ ในสัญญา เอกสารแนบท้ายสัญญา ข้อมูล โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เอกสาร หรือวัสดุใด ๆ ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดซึ่งที่ปรึกษาได้รับจาก รพม. เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการทำงานตามสัญญานี้ ที่ปรึกษาดตกลงในการรักษาไว้เป็นความลับ ที่ปรึกษาจะไม่กระทำเอง หรือร่วมกับบุคคลใดในการนำข้อมูลลับนี้ไปใช้ไม่ว่าเพื่อวัตถุประสงค์ใด ๆ หรือเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูลลับไม่ว่าโดยวิธีการใด ๆ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก รพม. ในกรณีที่สัญญาสิ้นสุดลงหรือมีการยกเลิกสัญญา ที่ปรึกษาต้องประกันการทำลายข้อมูลต่าง ๆ ซึ่งที่ปรึกษาได้รับจาก รพม. ในการทำงานตามสัญญานี้ทันที

12.2 การรักษาความลับให้มีผลนับแต่วันที่ลงนามในสัญญานี้ และมีผลอยู่ตลอดเวลาไปแม้ว่าสัญญานี้ครบกำหนดระยะเวลา หรือสิ้นสุดลงไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ

12.3 ที่ปรึกษาต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของ รพม. ในการเข้าถึงข้อมูลอย่างเคร่งครัด และต้องแจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามที่ รพม. ร้องขอ

12.4 รพม. มีสิทธิ์ในการตรวจสอบการเข้าถึงข้อมูล และมีสิทธิ์ในการยกเลิกการให้สิทธิ์ต่าง ๆ แก่เจ้าหน้าที่ของที่ปรึกษา

กรม

13. การประเมินผลการปฏิบัติงานของที่ปรึกษา

รฟม. จะประเมินผลการปฏิบัติงานของที่ปรึกษา โดยให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 11 การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 7 การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ