

ข้อกำหนดและขอบเขตงาน (Terms of Reference)

โครงการทบทวนแผนปฏิบัติการดิจิทัลและสถาปัตยกรรมองค์กร (EA: Enterprise Architecture) ของ สป.มท.

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่รัฐบาลได้กำหนดนโยบายด้านเศรษฐกิจดิจิทัลเพื่อผลักดันให้เกิดการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างจริงจัง จึงส่งผลให้งานบริการของภาครัฐในการให้บริการแก่ประชาชนต้องมีการพัฒนาให้สามารถทำงานแบบบูรณาการร่วมกัน ลดการใช้กระดาษโดยการเปลี่ยนมาใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งการเชื่อมโยงระบบข้อมูลเพื่อนำไปสู่การบริการที่มีคุณภาพ สอดคล้องตามนโยบาย Thailand ๔.๐ และยุทธศาสตร์รัฐบาลดิจิทัล (Digital Government) ที่ต้องการให้หน่วยงานภาครัฐยกระดับการบริการโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลมุ่งเน้นการทำงานร่วมกันอย่างบูรณาการและยึดประโยชน์ของภาคประชาชนหรือผู้รับบริการเป็นหลักสำคัญ

กระทรวงมหาดไทยในฐานะที่เป็นหน่วยงานที่ต้องให้บริการ และอำนวยความสะดวกต่อความต้องการของประชาชน จึงต้องมีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลของกระทรวงมหาดไทยให้สอดคล้องกับนโยบายดังกล่าว และยังสามารถสนับสนุนการเชื่อมโยงการทำงานให้เกิดการบูรณาการระหว่างกระบวนการสำคัญและอำนวยความสะดวกในการติดต่อและทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทย โดยจะแบ่งออกเป็น ๔ ด้าน ประกอบด้วย ด้านกระบวนการดำเนินงาน (Business Architecture) ด้านระบบงานและโปรแกรมประยุกต์ (Application Architecture) ด้านข้อมูลสารสนเทศ (Data/Information Architecture) และด้านเทคโนโลยีโครงสร้างพื้นฐานและความมั่นคงปลอดภัย (Technology Infrastructure and Security Architecture) ซึ่ง สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (สป.มท.) ได้มีการดำเนินโครงการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรของกระทรวงมหาดไทย (Enterprise Architecture) เมื่อปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้มีการจัดทำกรอบการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรของกระทรวงมหาดไทย กรอบการบริหารและกำกับดูแลสถาปัตยกรรมองค์กร รวมถึงการจัดทำแผนการเปลี่ยนแปลงสถาปัตยกรรมองค์กรของ สป.มท. เท่านั้น แต่ยังขาดการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร ภาพในการนำเทคโนโลยีมาปรับใช้กับทุกส่วนในองค์กร และเป้าหมายในอนาคต รวมทั้งการปรับปรุงข้อมูลสถาปัตยกรรมองค์กรให้สามารถนำไปใช้ประโยชน์ และการประเมินสถานภาพด้านสถาปัตยกรรมองค์กร (EA Maturity) ตามแนวทางสากล สำหรับการประเมินคุณภาพข้อมูลสถาปัตยกรรมองค์กรอีกด้วย จึงมีความจำเป็นต้องจ้างผู้รับจ้างที่มีความชำนาญตามแนวทางการตรวจประเมินผลการดำเนินงานมาให้คำปรึกษาเพื่อกำหนดแนวทางและกระบวนการที่เหมาะสมสำหรับ สป.มท. เพื่อให้สามารถดำเนินการให้เป็นไปตามระบบประเมินผล รวมถึงทบทวนแผนปฏิบัติการดิจิทัลและสถาปัตยกรรมองค์กร (EA: Enterprise Architecture) ของ สป.มท. ปีงบประมาณ ๒๕๖๖-๒๕๗๐ (ฉบับทบทวนปี ๒๕๖๘) เพื่อให้มีความเชื่อมโยงและสอดคล้องกับแผนที่เกี่ยวข้องของ สป.มท. อำนาจหน้าที่ ภารกิจ รวมถึงกฎหมาย นโยบาย และสภาพแวดล้อมทางเทคโนโลยีดิจิทัลในปัจจุบัน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อทบทวนและปรับปรุงแผนปฏิบัติการดิจิทัลของ สป.มท. ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และแนวโน้มเทคโนโลยีในอนาคต

๒.๒ เพื่อพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture: EA) ที่สามารถรองรับ การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีและสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อยกระดับความสามารถในการบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัลของ สป.มท. ให้เทียบเท่า มาตรฐานสากล

๒.๔ เพื่อสร้างแนวทางในการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาการให้บริการและ การบริหารจัดการภายในองค์กรอย่างเป็นรูปธรรม

๒.๕ เพื่อยกระดับความพร้อมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของ สป.มท. ตามเกณฑ์การประเมินระดับ ความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

๓. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้น ทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๓.๖ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๘ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

๓.๙ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประกอบการรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สป.มท. ณ วันเสนอ ราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการเสนอราคาครั้งนี้

๓.๑๐ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๑ ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๑๒ ผู้รับจ้างต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๓ ผู้รับจ้างที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม "กิจการร่วมค้า" ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานของผู้รับจ้าง กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของผู้รับจ้างของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าเสนอราคาได้

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน เว้นแต่ ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอราคา กิจการร่วมค้านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้รับจ้าง ของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นเสนอราคาได้

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างที่ได้รับการคัดเลือกให้ดำเนินงานตามขอบเขตงาน (Terms of Reference) จะต้องดำเนินการให้ครอบคลุมงานตามรายละเอียด ดังนี้

๔.๑ การจัดทำแผนการดำเนินงานโครงการ

จัดทำแผนการดำเนินงานโครงการ (Inception Report) ให้แก่ สป.มท. เพื่อพิจารณาเห็นชอบภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยต้องประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ได้แก่ กรอบแนวคิด วิธีการ ขั้นตอนแผนการดำเนินโครงการฯ ที่ระบุกิจกรรม ระยะเวลาในแต่ละกิจกรรม บุคลากรที่รับผิดชอบ วงการส่งมอบงาน ข้อเสนอแนะ และแสดงผลลัพธ์ของการดำเนินงานรายกิจกรรม

๔.๒ การทบทวนแผนปฏิบัติการดิจิทัลของ สป.มท. (ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐)

(๑) ศึกษาทบทวน วิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์กรจากกฎหมายนโยบาย แผนยุทธศาสตร์ชาติ แผนยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ตามเกณฑ์การประเมินระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลล่าสุดของ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) หรือเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (SE - AM) รวมถึงโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ภารกิจองค์กร และสภาพแวดล้อมทางเทคโนโลยีดิจิทัลในปัจจุบัน และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๒) ศึกษาแผนปฏิบัติการดิจิทัลของ สป.มท. ที่ผ่านมา

(๓) ศึกษาแผนปฏิบัติราชการรายปี ราย ๕ ปี ของ สป.มท. และแผนพัฒนาดิจิทัลฯ สป.มท.

(๔) ศึกษาแผนบริหารจัดการความเสี่ยงด้านดิจิทัลและแผนแก้ไขปัญหามาจากภัยพิบัติระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Contingency Plan)

(๕) ศึกษาสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture: EA) ของ สป.มท.

(๖) ทบทวนกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับและมาตรฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล ที่ สป.มท. จะต้องดำเนินการให้มีการปรับปรุงหรือการประกอบธุรกิจที่มีความสอดคล้อง

(๗) ทบทวนองค์กรที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices) ของการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับใช้กับทุกส่วนขององค์กร (Digital Transformation) ที่มีผลลัพธ์เชิงประจักษ์ทั้งในส่วนของกระบวนการ (Process) บุคลากร (People) เทคโนโลยี (Technology) ที่ชัดเจนเป็นรูปธรรมของหน่วยงานทั้งในและต่างประเทศอย่างน้อย ๓ แห่ง

(๘) ศึกษา วิเคราะห์ จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาสและอุปสรรค (SWOT Analysis) ความต้องการและความคาดหวังในการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้กับการกิจของแต่ละหน่วยงานใน สป.มท. เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจหลักขององค์กรภายใต้มุมมองของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน สป.มท.

(๙) วิเคราะห์โดยใช้หลักการ TOWs Matrix ประกอบการแก้ปัญหาและเพิ่มมุมมองผลการวิเคราะห์ที่ได้จาก SWOT ไปใช้เป็นองค์ประกอบในการจัดทำกลยุทธ์ทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัลที่สอดคล้องกับกลยุทธ์การบริหารขององค์กร

(๑๐) วิเคราะห์ความคุ้มค่าการลงทุนด้านการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลของ สป.มท. การประเมินความคุ้มค่า และความมีประสิทธิภาพของแผนงานโครงการที่ดำเนินการไปแล้ว และแผนต่อเนื่อง โดยอ้างอิงแนวทางตามคู่มือการบริหารจัดการทรัพยากรเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างเหมาะสม (Digital Technology Resource Optimization Management) และแนวทางอื่น ๆ ที่ สป.มท. เห็นชอบ รวมถึงให้ข้อเสนอแนะและแนวทางในการดำเนินโครงการต่อไป

(๑๑) กำหนดแนวทางประเมินการจัดสรรทรัพยากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัล โดยดำเนินการตามระเบียบวิธีปฏิบัติการจัดสรรทรัพยากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

(๑๒) สัมภาษณ์ผู้บริหารของหน่วยงาน เพื่อประเมินถึงการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้สนับสนุนการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งรับนโยบายและความต้องการ เพื่อนำไปกำหนดวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์เทคโนโลยีดิจิทัลของ สป.มท.

(๑๓) ทบทวนแผนปฏิบัติการดิจิทัลของ สป.มท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามแนวทาง ดังนี้

- แผน ๓ ระดับ
- แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย รวมถึงนโยบายรัฐบาลด้านเทคโนโลยีดิจิทัล Thailand ๔.๐
- มาตรฐานสากลด้านเทคโนโลยีดิจิทัล
- แผนปฏิบัติราชการกระทรวงมหาดไทย
- แผนบริหารจัดการความเสี่ยงด้านดิจิทัล และแผนแก้ไขปัญหามาจากภัยพิบัติระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Contingency Plan)
- การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับใช้กับทุกส่วนขององค์กร และทุกส่วนของธุรกิจ (Digital Transformation)
- การบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน (Government Integration)
- การกำกับดูแลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กร (Data Governance and Big Data Management)
- การบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กร (Information Security Management)

- การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจและความพร้อมใช้ของระบบ (Business Continuity and Availability Management)

- การบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม (Resource Optimization Management)

- การดำเนินการให้มีการปฏิบัติการหรือการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับกฎหมายระเบียบข้อบังคับและมาตรฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล เช่น พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และ พ.ร.บ.การรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้น โดยแสดงให้เห็นถึงแผนงาน/โครงการที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม

- แผน นโยบาย ระเบียบหรือการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๑๔) จัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และตัวชี้วัดความสำเร็จ ตลอดจนกำหนดเป้าหมายและวิเคราะห์การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับใช้กับทุกส่วนขององค์กร (Digital Transformation) ที่แสดงให้เห็นถึงการเปลี่ยนแปลงทั้งในส่วนของ กระบวนการ (Process) บุคลากร (People) เทคโนโลยี (Technology) เชิงปริมาณอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม และแนวทางการดำเนินงานของแผนปฏิบัติการดิจิทัลฯ (ฉบับปี ๒๕๖๘) ต่อสำนัก/กองของ สป.มท. เพื่อรับฟังข้อเสนอแนะต่าง ๆ และปรับปรุงให้เหมาะสม

(๑๕) จัดทำรายละเอียดโครงการตามแผนปฏิบัติการดิจิทัลฯ (ฉบับปี ๒๕๖๘) พร้อมแผนผังโครงสร้างของโครงการในแบบภาพรวมที่แสดงความเชื่อมโยงของโครงการต่าง ๆ และแผนผังโครงสร้างรายโครงการพร้อมกำหนดองค์ประกอบหลักและรายละเอียดที่จำเป็นต่อการดำเนินโครงการประมาณการวงเงินงบประมาณ ซึ่งรายละเอียดของแต่ละโครงการต้องจัดทำให้สอดคล้องกับแผนตามข้อ (๑๔) โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- | | |
|------------------------|---|
| - ชื่อโครงการ | - ประมาณการงบประมาณ |
| - หลักการและเหตุผล | - ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน (Leading & Lagging Indicator) |
| - วัตถุประสงค์ | - เป้าหมายโครงการ |
| - ผลที่คาดว่าจะได้รับ | - ความสอดคล้องหรือการสนับสนุนยุทธศาสตร์ |
| - หน่วยงานที่รับผิดชอบ | - แนวทางการดำเนินงาน |
| - แผนการดำเนินงาน | - ความเสี่ยงของโครงการ |

(๑๖) นำเสนอ (ร่าง) รายละเอียดโครงการตามแผนพัฒนาดิจิทัลฯ สป.มท. ปี ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ (ฉบับปี ๒๕๖๘) ต่อสำนัก/กองของ สป.มท. เพื่อรับฟังข้อเสนอแนะต่าง ๆ และปรับปรุงให้เหมาะสม

(๑๗) จัดทำเล่มรายงานแผนพัฒนาดิจิทัลฯ สป.มท. (ฉบับสมบูรณ์) พร้อมบทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary)

๔.๓ การทบทวนสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture: EA)

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดตัวชี้วัดและแนวทางการประเมินคุณภาพของกระบวนการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรหรือเกณฑ์การประเมินระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลล่าสุด (Maturity Model) ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ และแนะนำเครื่องมือด้านสารสนเทศ (Enterprise Architects Model Tool) ที่เหมาะสมสำหรับการสร้างโมเดลและการแสดงภาพ การวิเคราะห์ สถาปัตยกรรมองค์กรเพื่อให้มีแนวทางการมาตรฐาน และข้อกำหนดที่ต้องการ รวมถึงการประเมินผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงต่อสถาปัตยกรรม โดยอ้างอิงกรอบมาตรฐานสถาปัตยกรรมองค์กรที่ได้รับการยอมรับ เช่น TOGAF

(๓) จัดทำโมเดลและการแสดงภาพสถาปัตยกรรมองค์กรของ สป.มท. ด้วยเครื่องมือสารสนเทศ (Enterprise Architects modelling toolkit) โดยแสดงข้อมูลเปรียบเทียบความเปลี่ยนแปลงระหว่างสถาปัตยกรรมองค์กรปัจจุบันและสถาปัตยกรรมองค์กรเป้าหมาย พร้อมทั้งระบุผลผลิตที่คาดว่าจะ สป.มท. จะได้รับจากการปรับปรุงสถาปัตยกรรมองค์กรตามสถาปัตยกรรมองค์กรเป้าหมายในมิติของ บุคลากร (People) กระบวนการ (process) และเทคโนโลยี (Technology) ในรูปแบบของผลผลิตเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพ อย่างใดอย่างหนึ่งขึ้นอยู่กับลักษณะของแต่ละระบบ

(๔) จัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรปัจจุบัน (As-is Architecture) และสถาปัตยกรรมองค์กรเป้าหมาย (To-be Architecture) ของ สป.มท. และภาพในอนาคตในการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับใช้กับทุกส่วนขององค์กร (To-be) ซึ่งครอบคลุมถึงรายละเอียด ดังนี้

- ด้านข้อมูล (Data / Information Architecture)
- ด้านแอปพลิเคชัน (Application Architecture)
- ด้านโครงสร้างพื้นฐาน (Technology / Infrastructure Architecture)
- ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information and Communication System Architecture)
- ด้านระบบเครือข่าย (Network/Satellites Architecture)
- ด้านความมั่นคงปลอดภัย (Security Architecture)

โดยจะต้องพิจารณาปรับปรุงสถาปัตยกรรมองค์กรปัจจุบัน (As-is Architecture) ให้ครอบคลุมถึงแผนงานโครงการที่ดำเนินการในปีที่ผ่านมา และสอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการกระทรวงมหาดไทย แผนปฏิบัติราชการ สป.มท. แผนพัฒนาดิจิทัลฯ สป.มท. และข้อคิดเห็นที่ สป.มท. ได้รับจากการประเมินในปี ๒๕๖๗

(๕) จัดทำกรอบแนวทางและแผนการปรับปรุงสู่องค์กรดิจิทัล (Digital Transformation Roadmap) ของ สป.มท. สำหรับปี ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐ โดยต้องกำหนดรายละเอียดที่ชัดเจนในส่วนของเป้าหมายการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับใช้กับทุกส่วนขององค์กรที่แสดงให้เห็นถึงการปรับเปลี่ยนทั้งในส่วน of บุคลากร (People) กระบวนการ (Process) และเทคโนโลยี (Technology) ที่สอดคล้องกับสถาปัตยกรรมองค์กรเป้าหมาย (To-be Architecture) โดยจะต้องกำหนดเป้าหมายการปรับเปลี่ยนในแต่ละมิติ ได้แก่ บุคลากร (People) กระบวนการ (Process) และเทคโนโลยี (Technology) ในเชิงปริมาณที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม

(๖) จัดทำข้อกำหนดการกำกับดูแลการบริหารจัดการสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture) ของ สป.มท. และกำหนดแนวทางการนำข้อมูลสถาปัตยกรรมองค์กรไปใช้งาน

(๗) ทบทวนข้อมูลสถาปัตยกรรมองค์กรให้ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ครอบคลุมหัวข้อตามเกณฑ์ประเมินระดับความพร้อมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของ สป.มท. ตามเกณฑ์ที่กำหนด

(๘) จัดทำรายงานสรุปการใช้สถาปัตยกรรมองค์กร ประกอบโครงการของปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ประกอบด้วย

- โครงการที่ดำเนินงาน
- ผลกระทบต่อสถาปัตยกรรมองค์กร
- การเปลี่ยนแปลงต่อสถาปัตยกรรมองค์กร
- ความสอดคล้องกับแผนการปรับปรุงสู่องค์กรดิจิทัล (Digital Transformation Roadmap) ของ สป.มท.

- จัดทำแผนการยกระดับความพร้อมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล โดยกำหนดเป้าหมาย แนวทางการดำเนินงาน และตัวชี้วัดที่ชัดเจน

(๙) ทบทวนคู่มือกระบวนการวิเคราะห์และจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร ตลอดจนแนวทางการกำกับดูแลสถาปัตยกรรมองค์กร (EA Governance) ให้มีรูปแบบที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการราชการกระทรวงมหาดไทย แผนปฏิบัติการราชการ สป.มท. และแผนบริหารจัดการความเสี่ยงด้านดิจิทัลและแผนแก้ไขปัญหามาจากภัยพิบัติระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Contingency Plan) ของ สป.มท. เช่น ระเบียบปฏิบัติเรื่อง การบริหารโครงการ และการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ (Project Management Procedure) เป็นต้น

(๑๐) นำเสนอ (ร่าง) สถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture: EA) ต่อ สป.มท. เพื่อรับฟังข้อเสนอแนะต่าง ๆ และปรับปรุงให้เหมาะสม

(๑๑) จัดทำเล่มสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture: EA) (ฉบับสมบูรณ์) พร้อมบทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary)

๔.๔ การจัดประชุม

(๑) จัดประชุมกลุ่มย่อย (Focus Group) ผู้บริหาร และหน่วยงานสำนัก/กองของ สป.มท. ในการจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลของ สป.มท. (ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) (ฉบับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘) และสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture: EA) อย่างน้อยหน่วยงานละ ๑ ครั้ง ตามที่ สป.มท. เห็นชอบเพื่อสัมภาษณ์ทบทวนความต้องการสถาปัตยกรรมองค์กรเป้าหมาย (To-be Architecture) โดยผู้รับจ้างต้องนำข้อมูลที่จะเสนอต่อที่ประชุมให้ สป.มท. พิจารณาตรวจสอบก่อนจัดประชุมไม่น้อยกว่า ๑๐ วันทำการ รวมทั้งผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าอาหารว่าง เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน เอกสาร และอุปกรณ์อื่นที่เกี่ยวข้องและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งหมด

(๒) จัดประชุม (ร่าง) แผนปฏิบัติการดิจิทัลของ สป.มท. (ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) (ฉบับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘) และสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture: EA) อย่างน้อย ๑ ครั้ง จำนวนผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า ๖๐ คน ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาสถานที่อบรม ซึ่งได้รับความเห็นชอบจาก สป.มท. และต้องนำข้อมูลที่จะเสนอต่อที่ประชุมให้ สป.มท. พิจารณาตรวจสอบก่อนจัดประชุมไม่น้อยกว่า ๑๐ วันทำการ รวมทั้งผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าอาหารว่าง เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน เอกสาร และอุปกรณ์อื่นที่เกี่ยวข้องและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งหมด

๕. บุคลากร

ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญเพื่อดำเนินการตามขอบเขตของงานโดยมีคุณสมบัติ ประสบการณ์ และจำนวนบุคลากรอย่างน้อยดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	คุณสมบัติ/คุณสมบัติ	ประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า (ปี)	จำนวน (คน)
บุคลากรหลัก				
๑	ผู้จัดการโครงการ	วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท สาขา วิศวกรรมศาสตร์ หรือวิทยาศาสตร์ หรือ เทคโนโลยีสารสนเทศ	๑๑ - ๑๕	๑
๒	ผู้เชี่ยวชาญด้านสถาปัตยกรรมองค์กร	วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท สาขา วิศวกรรมคอมพิวเตอร์/วิทยาการคอมพิวเตอร์/เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง	๕ - ๑๐	๑

ที่	ตำแหน่ง	คุณวุฒิ/คุณสมบัติ	ประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า (ปี)	จำนวน (คน)
๓	ผู้เชี่ยวชาญด้านการวิเคราะห์และออกแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์/วิทยาการคอมพิวเตอร์/เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง	๕ - ๑๐	๑
๔	ผู้เชี่ยวชาญด้านการวิเคราะห์ข้อมูล	วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์/วิทยาการคอมพิวเตอร์/เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง	๕ - ๑๐	๑
๕	ผู้เชี่ยวชาญด้านการวิเคราะห์และออกแบบระบบเครือข่าย	วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์/วิทยาการคอมพิวเตอร์/เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง	๕ - ๑๐	๑
๖	ผู้เชี่ยวชาญด้านการประมวลผลองค์กร	วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์/วิทยาการคอมพิวเตอร์/เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง	๕ - ๑๐	๑
๗	ผู้เชี่ยวชาญแผนยุทธศาสตร์และกระบวนการดำเนินงานด้านดิจิทัล	วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท สาขาบริหารการจัดการ/บริหารธุรกิจ/เศรษฐศาสตร์ หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง	๕ - ๑๐	๑
๘	ผู้เชี่ยวชาญด้านการป้องกันความปลอดภัยของข้อมูล	วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์/วิทยาการคอมพิวเตอร์/เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง	๕ - ๑๐	๑
บุคลากรสนับสนุน				
๙	เจ้าหน้าที่สนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบฐานข้อมูล	วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์/วิทยาการคอมพิวเตอร์/เทคโนโลยีสารสนเทศหรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง	๓	๒
๑๐	เจ้าหน้าที่สนับสนุนแผนยุทธศาสตร์และกระบวนการดำเนินงานด้านดิจิทัล	วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาบริหารการจัดการ/บริหารธุรกิจ/เศรษฐศาสตร์ หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง	๓	๑
๑๑	ผู้ประสานงานโครงการ	วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ทุกสาขา	๓	๑

หมายเหตุ ๑. บุคลากรในตารางลำดับที่ ๑ - ๕ ต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกัน

๒. กรณีบุคลากรหลักมีจำนวนและคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่ TOR กำหนด สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาคะแนน

๖. ระยะเวลาการดำเนินงาน

๑๕๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

๗. วงเงินงบประมาณในการจัดจ้าง

งบประมาณปี ๒๕๖๗ จำนวน ๔,๕๐๐,๐๐๐.- บาท (สี่ล้านห้าแสนบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากร และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

๘. การส่งมอบงาน

สป.มท. จะจ่ายเงินค่าจ้างโดยแบ่งออกเป็น ๔ งวด ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานที่ดำเนินการแล้วเสร็จให้แก่ สป.มท. เป็นลายลักษณ์อักษรตามงวดงานที่กำหนดในขอบเขตงาน เพื่อให้ สป.มท. ได้พิจารณาตรวจสอบและใช้เป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

งวดที่	รายงาน	จำนวน	ระยะเวลา
๑	<u>รายงานขั้นต้น (Inception Report)</u> - รายงานแผนการดำเนินงานโครงการที่ได้รับความเห็นชอบจาก สป.มท. (ตาม TOR ข้อ ๔.๑)	- รายงาน ๓ เล่ม - ดิจิทัลไฟล์ รูปแบบ USB ๓ ชุด	ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
๒	<u>รายงานความก้าวหน้าฉบับที่ ๑ (Progress Report ๑)</u> - รายงานผลการทบทวนแผนปฏิบัติการดิจิทัลของ สป.มท. และสรุปผลการจัดประชุมกลุ่มย่อย (Focus Group) (ตาม TOR ข้อ ๔.๒ ข้อย่อย ๑ – ๑๓ และข้อ ๔.๔ ข้อย่อย ๑) - รายงานผลศึกษา วิเคราะห์ และการทบทวนสถาปัตยกรรมองค์กร และสรุปผลการจัดประชุมกลุ่มย่อย (Focus Group) (ตาม TOR ข้อ ๔.๓ ข้อย่อย ๑ - ๔ และข้อ ๔.๔ ข้อย่อย ๑)	- รายงาน ๓ เล่ม - ดิจิทัลไฟล์ รูปแบบ USB ๓ ชุด	ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
๓	<u>รายงานความก้าวหน้าฉบับที่ ๒ (Progress Report ๒)</u> - รายงานการจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และตัวชี้วัดความสำเร็จ และรายละเอียดโครงการตามแผนปฏิบัติการดิจิทัลฯ (ฉบับปี ๒๕๖๘) พร้อมแผนผังโครงสร้างของโครงการในแบบภาพรวมที่แสดงความเชื่อมโยงของโครงการต่าง ๆ (ตาม TOR ข้อ ๔.๒ ข้อย่อย ๑๔-๑๕) - รายงานผลการจัดทำกรอบแนวทางและแผนการปรับปรุงสู่องค์กรดิจิทัล (Digital Transformation) ของ สป.มท. สำหรับปี ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐ พร้อมจัดทำข้อกำหนดการกำกับดูแลการบริหารจัดการสถาปัตยกรรม	- รายงาน ๓ เล่ม - ดิจิทัลไฟล์ รูปแบบ USB ๓ ชุด	ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

งวดที่	รายงาน	จำนวน	ระยะเวลา
	<p>องค์กร (Enterprise Architecture) ของ สป.มท. และ กำหนดแนวทางการนำข้อมูลสถาปัตยกรรมองค์กรไปใช้งาน (ตาม TOR ข้อ ๔.๓ ข้อย่อย ๕-๗)</p> <p>- รายงานสรุปการใช้สถาปัตยกรรมองค์กรประกอบ โครงการของปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ที่ปรับปรุงแก้ไขตาม ข้อเสนอของ สป.มท. (ตาม TOR ข้อ ๔.๓ ข้อย่อย ๘)</p> <p>- ทบทวนคู่มือกระบวนการวิเคราะห์และจัดทำ สถาปัตยกรรมองค์กร ตลอดจนแนวทางการกำกับดูแล สถาปัตยกรรมองค์กร (EA Governance) (ตาม TOR ข้อ ๔.๓ ข้อย่อย ๙)</p> <p>- รายงานผลการประชุม (ร่าง) แผนปฏิบัติการดิจิทัลของ สป.มท. (ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐) และ สถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture: EA) (ตาม TOR ข้อ ๔.๔ ข้อย่อย ๒)</p> <p>- นำเสนอ (ร่าง) รายละเอียดโครงการตามแผนปฏิบัติการดิจิทัลฯ ปี ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐ (ฉบับปี ๒๕๖๘) และ สถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture: EA) (ตาม TOR ข้อ ๔.๒ ข้อย่อย ๑๖ และ ข้อ ๔.๓ ข้อย่อย ๑๐)</p>		
๔	<p><u>รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) และบทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary)</u></p> <p>- จัดส่งเล่มแผนปฏิบัติการดิจิทัลของ สป.มท. (ฉบับปีงบประมาณ ๒๕๖๘) (ฉบับสมบูรณ์) พร้อมบทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary) (ตาม TOR ข้อ ๔.๒ ข้อย่อย ๑๗)</p> <p>- จัดส่งเล่มสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture: EA) (ฉบับสมบูรณ์) พร้อมบทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary) (ตาม TOR ข้อ ๔.๓ ข้อย่อย ๑๑)</p>	<p>- รายงาน ๓ เล่ม</p> <p>- ดิจิทัลไฟล์</p> <p>รูปแบบ USB ๓ ชุด</p>	<p>ภายใน ๑๕๐ วัน</p> <p>นับถัดจากวัน</p> <p>ลงนามในสัญญา</p>

๙. การจ่ายเงิน

สป.มท. จะเบิกจ่ายเงินค่าจ้างผู้รับจ้างตามผลงานที่ส่งมอบ โดยแบ่งออกเป็น ๔ งวด ดังนี้

๙.๑ เบิกจ่ายเงิน ร้อยละ ๑๕ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ ๑ ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการฯ ได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๙.๒ เบิกจ่ายเงิน ร้อยละ ๒๕ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ ๒ ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการฯ ได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๙.๓ เบิกจ่ายเงิน ร้อยละ ๔๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ ๓ ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการฯ ได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๙.๔ เบิกจ่ายเงิน ร้อยละ ๒๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ ๔ ภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการฯ ได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๑๐. หลักประกันผลงาน

ในการจ้างผู้รับจ้างจากหน่วยงานของรัฐที่แบ่งการชำระเงินออกเป็นงวด สป.มท. จะหักเงินที่จ่ายในแต่ละครั้งในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕ เพื่อเป็นการประกันผลงาน โดยผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน โดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ผู้รับจ้างพร้อมกับจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

๑๑. อัตราค่าปรับ

กรณีที่ผู้รับจ้างไม่ส่งมอบงานงวดสุดท้ายให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลาการส่งมอบงาน ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของวงเงินค่าจ้างตามงวดงานที่ยังไม่แล้วเสร็จ นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา จนถึงวันที่ผู้รับจ้างปฏิบัติตามสัญญาถูกต้องครบถ้วน และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานแล้ว

๑๒. การจ้างช่วง

ผู้ชนะการเสนอราคาจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยแล้ว การที่สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้ชนะการเสนอราคาหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้ชนะการเสนอราคาจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ กรณีผู้ชนะการเสนอราคาไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้ชนะการเสนอราคาต้องชำระค่าปรับให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยในการบอกเลิกสัญญา

๑๓. การขอขยายเวลาส่งมอบ

๑๓.๑ กรณีที่มีเหตุสุดวิสัย ภัยพิบัติหรือเหตุใด ๆ อันเนื่องมาจากความผิด หรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้าง หรือจากเหตุการณ์อันใดอันหนึ่ง ซึ่งผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญาได้ ผู้รับจ้างมีสิทธิขอขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของดหรือลดค่าปรับได้ โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าว พร้อมหลักฐานเป็นหนังสือ ให้ผู้ว่าจ้างทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่เหตุอันนั้นสิ้นสุดลง

๑๓.๒ ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะขอขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของดหรือลดค่าปรับโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

๑๓.๓ การขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของดหรือลดค่าปรับตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณา

๑๔. การจัดทำข้อเสนอ

ผู้รับจ้างต้องจัดทำข้อเสนอ จำหน่ายของปิดผนึกถึงประธานกรรมการดำเนินการจ้างผู้รับจ้างโดยวิธีคัดเลือก ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ๙๙ ถนน วิสุทธิกษัตริย์ แขวงบางขุนพรหม เขตพระนคร กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐ ภายในวันเวลาที่กำหนดตามหนังสือเชิญชวน จำนวน ๕ ชุด โดยประกอบด้วยเอกสารหลักฐาน ข้อเสนอด้านเทคนิค และข้อเสนอด้านการเงิน โดยมีรายละเอียดข้อเสนอดังนี้

๑๔.๑ เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับผู้ยื่นข้อเสนอ ประกอบด้วย

๑๔.๑.๑ ผู้รับจ้างต้องยื่นหนังสือมอบอำนาจของ สถาบันการศึกษา ที่ให้ผู้ใดเป็นผู้ดำเนินการ รวมทั้งหลักฐานสำเนาบัตรประชาชน บัตรข้าราชการ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมทั้งต้องมีสำเนาภาพถ่ายหนังสือจัดตั้งหน่วยงานรวมทั้งอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจของหน่วยงาน

๑๔.๑.๒ เอกสารหลักฐานแสดงการรับรองชั้นทะเบียนเป็นผู้รับจ้างกับศูนย์ที่ปรึกษาไทย กระทรวงการคลังซึ่งยังไม่หมดอายุจนถึงวันยื่นข้อเสนอ

๑๔.๑.๓ เอกสารหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)

๑๔.๒ ข้อเสนอด้านเทคนิค

แสดงรายละเอียดการดำเนินงานที่ต้องครอบคลุมขอบเขตการดำเนินงาน พร้อมหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

๑๔.๒.๑ ประวัติ วุฒิการศึกษา ประสบการณ์และผลงานของสถาบันการศึกษา โดยแสดงหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญาที่เกี่ยวข้องกับการให้คำปรึกษาในงานที่จะจ้าง โดยเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจหน่วยงานเอกชน โดยผลงานจะต้องเป็นผลงานที่แล้วเสร็จ

๑๔.๒.๒ วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน โดยที่ปรึกษาจะต้องบรรยายความเข้าใจ แนวคิด วิธีการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน และแผนการดำเนินงานโครงการตามขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษาอย่างชัดเจน

๑๔.๒.๓ โครงสร้างการบริหารงาน คุณสมบัติบุคลากรของที่ปรึกษา โดยแสดงรายละเอียดคุณวุฒิ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์และผลงาน ตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบที่มีต่อโครงการของบุคลากรแต่ละคน

๑๔.๒.๔ บัญชีรายชื่อบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ โดยบุคลากรหลักจะต้องแจ้งประวัติ คุณวุฒิ ประสบการณ์ ในด้านที่จะทำการศึกษาตามที่กำหนดในแต่ละตำแหน่งตามข้อ ๕ พร้อมหลักฐานและมีการลงนามรับรองโดยบุคลากรหลักนั้นด้วย

๑๔.๓ ข้อเสนอด้านการเงิน

แสดงรายละเอียดการดำเนินงานที่สอดคล้องกับข้อเสนอด้านเทคนิค โดยต้องมีรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายออกเป็นหมวดหมู่ โดยราคาที่เสนอต้องรวมค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีเงินได้ ค่าอากรแสตมป์ ฯลฯ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

๑๔.๓.๑ ค่าตอบแทนบุคลากรหลักพร้อมสำเนาหลักฐานการจ่ายเงินเดือนหรือค่าตอบแทนที่เคยได้รับ

๑๔.๓.๔ ค่าตอบแทนบุคลากรสนับสนุน

๑๔.๓.๕ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๑๔.๓.๖ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น ค่าพาหนะเดินทาง ค่าวัสดุอุปกรณ์ในการดำเนินงาน ค่าจัดทำรายงาน ค่าถ่ายเอกสาร ค่าแปลเอกสาร (ถ้ามี) เป็นต้น

๑๕. การพิจารณาข้อเสนอ/หลักเกณฑ์การให้คะแนน

๑๕.๑ ผู้เสนอราคาต้องยื่นเอกสารเกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์ ออกแบบ และขั้นตอนกระบวนการวิธีการในการดำเนินการในแต่ละขอบเขตงานให้ชัดเจน

๑๕.๒ การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือกในครั้งนี สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยจะใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) โดยพิจารณาจากราคารวมตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๑๕.๒.๑ ตัวแปรหลัก : ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดค่าน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐

๑) คะแนนที่ผู้ค้าได้รับ = (คะแนน * น้ำหนัก) / ๑๐๐


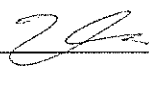
๒) ประเมินคะแนนจากราคาที่เสนอ = ๑๐๐ - ((ผลต่างราคาของผู้เสนอกับราคาของผู้เสนอราคาต่ำสุด/ราคาผู้เสนอราคาต่ำสุด) * ๑๐๐)

๑๕.๒.๒ ตัวแปรรอง : คุณภาพและคุณสมบัติ (Performance) ที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐ โดยกำหนดหลักเกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคในการพิจารณา รูปแบบของงาน เกณฑ์การตัดสินข้อเสนอด้านเทคนิค ดังนี้

๑) ผลงานและประสบการณ์	๑๐๐ คะแนน	น้ำหนัก ๑๐
๒) คุณสมบัติและจำนวนบุคลากร	๑๐๐ คะแนน	น้ำหนัก ๖๐
๓) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน	๑๐๐ คะแนน	น้ำหนัก ๓๐

ลำดับ	หลักเกณฑ์พิจารณา	คะแนน
๑. ผลงานและประสบการณ์		๑๐๐
	• มีผลงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจ ไม่น้อยกว่า ๕ โครงการ	๘๐
	• มีผลงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจ ไม่น้อยกว่า ๕ โครงการ และมีผลงานการจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลของหน่วยราชการและรัฐวิสาหกิจ ไม่น้อยกว่า ๑ โครงการ	๙๐
	• มีผลงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจ ไม่น้อยกว่า ๕ โครงการ และมีผลงานการจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลของหน่วยราชการและรัฐวิสาหกิจ ไม่น้อยกว่า ๓ โครงการ	๑๐๐
๒. คุณสมบัติและจำนวนบุคลากร		๑๐๐
๒.๑	ความครบถ้วนถูกต้องของบุคลากร (ในภาพรวม)	๑๕
	• คุณวุฒิ ประสบการณ์ และจำนวนบุคลากรที่เสนอมีความครบถ้วนถูกต้องตรงตามขอบเขตงาน (TOR)	๑๕
	• คุณวุฒิ คุณสมบัติ ประสบการณ์ และจำนวนบุคลากรที่เสนอไม่ตรงกับขอบเขตงาน (TOR)	๐

ลำดับ	หลักเกณฑ์พิจารณา	คะแนน
๒.๒	<p>คุณวุฒิ และประสบการณ์ของบุคลากร</p> <p>คุณวุฒิ และประสบการณ์ของบุคลากรแต่ละคน พิจารณาจากคุณวุฒิซึ่งไม่ต่ำกว่าที่กำหนด และมีประสบการณ์ทำงานตรงหรือใกล้เคียงกับขอบเขตของงาน รวมทั้งระยะเวลาของประสบการณ์ หรือจำนวนชิ้นงาน หรือวุฒิบัตรรับรองความรู้ความสามารถในเรื่องนั้น ๆ</p>	๘๕
	<ul style="list-style-type: none"> ผู้จัดการโครงการ 	๑๕
	<ul style="list-style-type: none"> - คุณวุฒิ และประสบการณ์ทำงานครบถ้วนตาม TOR 	๑๒
	<ul style="list-style-type: none"> - คุณวุฒิ และประสบการณ์ทำงานครบถ้วนตาม TOR และมีประสบการณ์ด้านคอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ มากกว่าหรือเท่ากับ ๑๕ ปี 	๑๕
	<ul style="list-style-type: none"> ผู้เชี่ยวชาญด้านสถาปัตยกรรมองค์กร 	๑๐
	<ul style="list-style-type: none"> - คุณวุฒิ และประสบการณ์ทำงานครบถ้วนตาม TOR 	๘
	<ul style="list-style-type: none"> - มีคุณวุฒิหรือวุฒิบัตรรับรองความรู้ ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับงานที่จะจ้าง มากกว่า TOR 	๑๐
	<ul style="list-style-type: none"> ผู้เชี่ยวชาญด้านการวิเคราะห์และออกแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ 	๑๐
	<ul style="list-style-type: none"> - คุณวุฒิ และประสบการณ์ทำงานครบถ้วนตาม TOR 	๘
	<ul style="list-style-type: none"> - มีคุณวุฒิหรือวุฒิบัตรรับรองความรู้ ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับงานที่จะจ้าง มากกว่า TOR 	๑๐
	<ul style="list-style-type: none"> ผู้เชี่ยวชาญด้านการวิเคราะห์ข้อมูล 	๑๐
	<ul style="list-style-type: none"> - คุณวุฒิ และประสบการณ์ทำงานครบถ้วนตาม TOR 	๘
	<ul style="list-style-type: none"> - มีคุณวุฒิหรือวุฒิบัตรรับรองความรู้ ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับงานที่จะจ้าง มากกว่า TOR 	๑๐
	<ul style="list-style-type: none"> ผู้เชี่ยวชาญด้านการวิเคราะห์และออกแบบระบบเครือข่าย 	๑๐
	<ul style="list-style-type: none"> - คุณวุฒิ และประสบการณ์ทำงานครบถ้วนตาม TOR 	๘
	<ul style="list-style-type: none"> - มีคุณวุฒิหรือวุฒิบัตรรับรองความรู้ ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับงานที่จะจ้าง มากกว่า TOR 	๑๐
	<ul style="list-style-type: none"> ผู้เชี่ยวชาญด้านการประมวลผลองค์กร 	๑๐
	<ul style="list-style-type: none"> - คุณวุฒิ และประสบการณ์ทำงานครบถ้วนตาม TOR 	๘
	<ul style="list-style-type: none"> - มีคุณวุฒิหรือวุฒิบัตรรับรองความรู้ ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับงานที่จะจ้าง มากกว่า TOR 	๑๐
	<ul style="list-style-type: none"> ผู้เชี่ยวชาญด้านการวิเคราะห์แผนยุทธศาสตร์และกระบวนการดำเนินงาน 	๑๐
	<ul style="list-style-type: none"> - คุณวุฒิ และประสบการณ์ทำงานครบถ้วนตาม TOR 	๘
	<ul style="list-style-type: none"> - มีคุณวุฒิหรือวุฒิบัตรรับรองความรู้ ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับงานที่จะจ้าง มากกว่า TOR 	๑๐

 รุ่งโรจน์
 

ลำดับ	หลักเกณฑ์พิจารณา	คะแนน
	• ผู้เชี่ยวชาญด้านการป้องกันความปลอดภัยของข้อมูล	๑๐
	- คุณวุฒิ และประสบการณ์ทำงานครบถ้วนตาม TOR	๘
	- มีคุณวุฒิหรือวุฒิปรับรองความรู้ ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับงานที่จะจ้างมากกว่า TOR	๑๐
๓. วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน		๑๐๐
๓.๑	ความเข้าใจในเนื้อหาและข้อเสนอในการปฏิบัติงาน	๖๐
	• ข้อเสนอมีการแสดงรายละเอียดตามขอบเขตงาน แต่ไม่มีการขยายรายละเอียดความเข้าใจในเนื้อหาการปฏิบัติงาน	๔๘
	• ข้อเสนอมีการแสดงรายละเอียดตามขอบเขตงาน และมีการขยายรายละเอียดความเข้าใจในเนื้อหาการปฏิบัติงาน แต่ยังไม่มี ความชัดเจนที่จะนำไปปฏิบัติได้จริง	๕๕
	• ข้อเสนอมีการแสดงรายละเอียดตามขอบเขตงาน และมีการขยายรายละเอียดความเข้าใจในเนื้อหาการปฏิบัติงาน และมีความชัดเจนที่จะนำไปปฏิบัติได้จริง	๖๐
๓.๒	การบริหารจัดการ/แผนการปฏิบัติการ	๔๐
	• แผนการปฏิบัติงาน มีความครอบคลุมและสอดคล้องตามขอบเขตงาน แต่ไม่มีการขยายรายละเอียดการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน	๓๒
	• แผนการปฏิบัติงาน มีความครอบคลุมและสอดคล้องตามขอบเขตงาน และมีการขยายรายละเอียดการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน	๔๐

หมายเหตุ กรณีที่ไม่ได้ส่งเอกสารหรือไม่มีข้อมูลรายละเอียดตามเกณฑ์การพิจารณาในแต่ละข้อ จะไม่ได้รับคะแนนในข้อนั้น ๆ

๑๕.๓ หากผู้เสนอราคายกได้มีคุณสมบัติผู้รับจ้าง และเงื่อนไขการเสนอราคาไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนแล้ว คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาจะไม่รับพิจารณาราคาของผู้รับจ้างรายนั้น

๑๕.๔ การตัดสินใจจ้างโดยวิธีคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกหรือสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย มีสิทธิให้ผู้รับจ้างชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้รับจ้างได้ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๑๕.๕ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้และอาจพิจารณาเลือกจ้าง ในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการจัดจ้างครั้งนี้ โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ไม่ได้ รวมทั้ง สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย จะพิจารณายกเลิกการจัดจ้างโดยคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลเท็จหรือบิดเบือน หรือยื่นข้อเสนอราคาแทน เป็นต้น

๑๕.๖ กรณีที่ผู้เสนอราคารายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกหรือสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยจะให้ผู้เสนอราคานั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามการจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้เสนอราคานั้น

๑๕.๗ กรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการพิจารณาข้อเสนอว่าผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการพิจารณาเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้รับจ้างรายอื่น ณ วันยื่นข้อเสนอ หรือเป็นผู้เสนอราคาที่จะกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้รับจ้างที่ได้รับพิจารณารายดังกล่าวออก

๑๖. สิทธิและหน้าที่ของผู้รับจ้าง

๑๖.๑ ผู้รับจ้างจะต้องใช้ความชำนาญ ความระมัดระวังและความขยันหมั่นเพียรในการปฏิบัติงานตามสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับนับถือกันโดยทั่วไป

๑๖.๒ สป.มท. เป็นเจ้าของลิขสิทธิ์หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงสิทธิใด ๆ ในผลงานที่ผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามสัญญาโครงการแต่เพียงฝ่ายเดียว และผู้รับจ้างจะนำผลงาน และ/หรือรายละเอียดของงานตามสัญญาไม่ว่าทั้งหมด หรือบางส่วนไปใช้ หรือเผยแพร่ในกิจการอื่น นอกเหนือจากที่ได้รับระบุไว้ในสัญญานี้ไม่ได้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก สป.มท. ก่อน

๑๖.๓ ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก สป.มท. ก่อน และการที่ สป.มท. ได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหน้าที่ตามสัญญา และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับช่วงงาน หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับช่วงงานนั้นทุกประการ

๑๗. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้างต่อบุคคลภายนอก

๑๗.๑ ผู้รับจ้างจะต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่ สป.มท. และป้องกันมิให้ สป.มท. ต้องรับผิดชอบในบรรดาสิทธิเรียกร้อง ค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย หรือราคารวมตลอดถึงการเรียกร้องโดยบุคคลภายนอกอันเกิดจากความผิดพลาดหรือการละเว้นไม่กระทำการของผู้รับจ้าง หรือของลูกจ้างของผู้รับจ้าง

๑๗.๒ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาอื่น รวมถึงสิทธิใด ๆ ต่อบุคคลภายนอกเนื่องจากการปฏิบัติงานตามสัญญาโครงการนี้โดยสิ้นเชิง

๑๘. ความร่วมมือของ สป.มท.

๑๘.๑ หากผู้รับจ้างร้องขอ สป.มท. จะอำนวยความสะดวกในการให้ข้อมูล สถิติ และอื่น ๆ ที่มีอยู่ให้แก่ผู้รับจ้างแต่ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความถูกต้องในการนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ และจะนำไปเผยแพร่ มิได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจาก สป.มท.

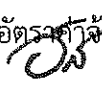

๑๘.๒ สป.มท. จะอำนวยความสะดวกในการติดต่อกับหน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก สป.มท. ที่เกี่ยวข้องเพื่อการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างเท่าที่จะอำนวยความสะดวกให้ได้

๑๙. เงื่อนไขอื่น ๆ

๑๙.๑ ผู้รับจ้างจะต้องเก็บรักษาข้อมูลของ สป.มท. และข้อมูลที่ได้รับจากการศึกษาโครงการไว้เป็นความลับจะเปิดเผยให้ผู้อื่นทราบมิได้ และไม่นำไปใช้ในวัตถุประสงค์อื่นนอกเหนือจากการดำเนินการในโครงการนี้

๑๙.๒ สป.มท. เป็นเจ้าของลิขสิทธิ์หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงสิทธิใด ๆ ในผลงานที่ผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามสัญญาโครงการแต่เพียงฝ่ายเดียว และผู้รับจ้างจะนำผลงาน และ/หรือรายละเอียดของงานตามสัญญาไม่ว่าทั้งหมด หรือบางส่วนไปใช้หรือเผยแพร่ในกิจการอื่น นอกเหนือจากที่ได้ระบุไว้ในสัญญานี้ไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจาก สป.มท. ก่อน

๑๙.๓ กรณีที่ผู้รับจ้างมีเหตุจำเป็นต้องเปลี่ยนบุคลากรดำเนินโครงการฯ ผู้รับจ้างต้องเสนอขอความเห็นชอบจาก สป.มท. ก่อน โดยโดยบุคลากรใหม่ต้องมีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่าบุคลากรเดิม ทั้งนี้ สป.มท. ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาปรับลดอัตราค่าจ้างบุคลากรผู้รับจ้างได้ตามความเหมาะสม

 
ผู้รับจ้าง