



๙.๖๖๖
กองบริหารงานกลาง
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เลขรับ 07428
วันที่ ๒๕ ส.ค. ๒๕๖๕
เวลา

ที่ นม สค ๕๒๐๐๒/๒๒๒

๖๓๕ ถนนโพธิ์กลาง
ในเมือง เมืองนครราชสีมา
นครราชสีมา ๓๐๐๐๐

๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญเข้ายื่นข้อเสนองานจ้างที่ปรึกษาโครงการการจัดการบริหารงานภาครัฐอัจฉริยะ (Smart Governance)
เทศบาลนครนครราชสีมา

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

สิ่งที่ส่งมาด้วย ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

ด้วย เทศบาลนครนครราชสีมา มีความประสงค์จะ จ้างที่ปรึกษาโครงการการจัดการบริหารงานภาครัฐอัจฉริยะ (Smart Governance) เทศบาลนครนครราชสีมา โดยวิธีคัดเลือก โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. วงเงินงบประมาณ ๔,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ (สี่ล้านบาทถ้วน)
๒. ราคากลาง ๔,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ (สี่ล้านบาทถ้วน)
๓. คุณสมบัติของที่ปรึกษา
 - ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
 - ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 - ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
 - ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
 - ๓.๕ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง
 - ๓.๖ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
 - ๓.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
 - ๓.๘ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่เสนอราคาดังกล่าว
 - ๓.๙ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ เทศบาลนครนครราชสีมา ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการเสนอราคาครั้งนี้

๓.๑๐ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่
ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๑ ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง
การคลังกำหนด

๓.๑๒ ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติ
ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม

"กิจการร่วมค้า" ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานของที่ปรึกษา กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผล
งานของที่ปรึกษา ของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าเสนอราคาได้

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้า
ร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน เว้นแต่

ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้า
ร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และ

แสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอราคา กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของ
ที่ปรึกษา ของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นเสนอราคาได้

ทั้งนี้ "กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่" หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จด

ทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

๔. เกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาและคุณภาพ

รายละเอียด ตามขอบเขตการดำเนินงาน (Terms of Reference : TOR) ข้อ ๑๐

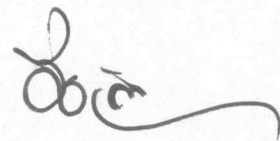
กำหนดยื่นข้อเสนอ ในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๑๐.๐๐ ถึง ๑๒.๐๐ ณ เทศบาลนคร

นครราชสีมา

ทั้งนี้ ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นายศิริะ จันทร)

กรรมการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

เทศบาลนครนครราชสีมา

โทรศัพท์ ๐๔๔-๒๓๔๗๓๔

ใบเสนอราคาจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

เรียน ประธานคณะกรรมการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

๑. ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบริษัท ห้าง ร้าน) สำนักงานใหญ่
ตั้งอยู่เลขที่..... ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....โทรศัพท์.....โดย.....ผู้ลงนามข้างท้ายนี้
(ในกรณีผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อ
บุคคลธรรมดา) อยู่บ้านเลขที่ ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน
เลขที่.....โทรศัพท์.....

โดย.....(ระบุชื่อบริษัท ห้าง ร้าน) ได้พิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ในหนังสือ
ขอเชิญยื่นข้อเสนอฯ และขอบเขตของงาน ตามหนังสือเลขที่ นม สค ๕๒๐๐๒/.....
ลงวันที่..... โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า
ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ที่ทำงานของหน่วยงานของรัฐ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงานจ้างที่ปรึกษาโครงการการจัดการบริหารงานภาครัฐอัจฉริยะ (Smart
Governance) เทศบาลนครนครราชสีมา ตามข้อกำหนดเงื่อนไขรายละเอียดแห่งเอกสารจ้างโดยวิธีคัดเลือก
ตามราคาค่างที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท
(.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และ
ค่าใช้จ่ายที่พึงปวงไว้ด้วยแล้ว ระยะเวลาดำเนินการ..... วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๓. ข้าพเจ้าจะยื่นคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา.....วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ และเทศบาลนคร
นครราชสีมาอาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ได้ยึด
ออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่เทศบาลนครนครราชสีมาร้องขอ

๔. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่ขอบเขตของงานกำหนดไว้

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการเสนอราคา ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างแนบท้าย หรือตามที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว
กับ เทศบาลนครนครราชสีมาภายใน.....๗.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา

๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในเอกสารขอบเขตของงาน ให้แก่ เทศบาล
นครนครราชสีมา ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ.....๕.....ของราคาตามสัญญาที่ได้ระบุไว้
ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุในข้อ ๕.๑และ/หรือ ข้อ๕.๒ ดังกล่าวข้างต้น
ข้าพเจ้ายอมชดใช้ค่าเสียหายใดๆที่อาจมีแก่เทศบาลนครนครราชสีมาและเทศบาลนครนครราชสีมาจะมีสิทธิให้
ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นเป็นผู้ชนะการเสนอราคาได้ หรือเทศบาลนครนครราชสีมาอาจดำเนินการจัดจ้างใหม่ก็ได้

๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า เทศบาลนครนครราชสีมาไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคา
ใดๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้ายื่นข้อเสนอครั้งนี้

๗. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้โดยละเอียด
แล้ว และเข้าใจดีว่าเทศบาลนครนครราชสีมาไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

๘. ใบเสนอราคานี้ ได้ยื่นเสนอโดยบริษัทจริยธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกันโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใดๆ ที่ได้เสนอราคาในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ

๑.๑ ชื่อโครงการ จ้างที่ปรึกษาโครงการการจัดการบริหารงานภาครัฐอัจฉริยะ (Smart Governance) เทศบาลนครนครราชสีมา โดยวิธีคัดเลือก

๑.๒ ความเป็นมา (ตามขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) ข้อ ๑)

๑.๓ วัตถุประสงค์ (ตามขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) ข้อ ๒)

๑.๔ เงินงบประมาณโครงการ ๔,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่ล้านบาทถ้วน)

๑.๕ ราคากลาง ๔,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่ล้านบาทถ้วน)

๒. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๒.๖ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๘ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่เสนอราคาดังกล่าว

๒.๙ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ เทศบาลนครนครราชสีมา ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการเสนอราคารั้งนี้

๒.๑๐ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๑ ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด

๒.๑๒ ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม "กิจการร่วมค้า" ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานของที่ปรึกษา กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของที่ปรึกษา ของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าเสนอราคาได้

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน เว้นแต่ ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอราคา กิจการร่วมค้านั้นสามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษา ของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นเสนอราคาได้

ทั้งนี้ "กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่" หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

๓. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๔. ระยะเวลาดำเนินงาน

ระยะเวลาดำเนินงาน ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. ระยะเวลาการส่งมอบงาน

จำนวนงวดในการส่งมอบงาน ๕ งวด (รายละเอียดตามขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) ข้อ ๖)

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

คณะกรรมการฯ จะพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคโดยมีเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน ตามขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) ข้อ ๑๐

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ได้รับการคัดเลือกในงานจ้างที่ปรึกษาจะต้องทำสัญญาหรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับเทศบาล ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้างที่ปรึกษาตามสัญญา ให้กับเทศบาลยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็ครีหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งง่าย ซึ่งเป็นเช็ครีหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็ครีหรือตราพท์นั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่ผู้ได้รับการคัดเลือกในงานจ้างที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้ได้รับการคัดเลือกในงานจ้างที่ปรึกษานำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากเทศบาลนครนครราชสีมา จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้ได้รับการคัดเลือกในงานจ้างที่ปรึกษาปฏิบัติผิดสัญญาจ้าง นอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน เป็นจำนวนเงินตามตัวในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้าง

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
โครงการการจัดการบริหารงานภาครัฐอัจฉริยะ (Smart Governance)
เทศบาลนครนครราชสีมา

๑. ความเป็นมา

เทคโนโลยีมีบทบาทสำคัญยิ่งต่อการพัฒนาภาครัฐในทุกมิติ รัฐบาลได้มีนโยบายประเทศไทย ๔.๐ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาประเทศให้ทันต่อความต้องการของประชาชน โดยเฉพาะการนำเทคโนโลยีมาพัฒนาเมืองเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน ซึ่งยุทธศาสตร์ประเทศและแผนพัฒนาในระดับต่าง ๆ ได้ส่งเสริมให้นำนวัตกรรมเป็นตัวขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมสมัยใหม่ โดยยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๙) ในยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน ได้ส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาเมืองอัจฉริยะที่มีการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยมาพัฒนาสภาพแวดล้อมในพื้นที่เมืองให้มีความน่าอยู่ ปลอดภัย และมีการจัดการบริการภาครัฐอย่างเหมาะสม สร้างการมีส่วนร่วมของประชาชน รวมถึงการเปิดให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลทำให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อให้เกิดการเข้าถึงของประชาชนได้อย่างทั่วถึง และในระยะยาวต้องพัฒนาให้เกิดความเชื่อมโยงของข้อมูล และสร้างศูนย์กลางของข้อมูลเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชนในพื้นที่ต่าง นอกจากนั้น แผนปฏิบัติการเพื่อขับเคลื่อนรายยุทธศาสตร์ของแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) ยังกำหนดเรื่องการพัฒนาเมืองอัจฉริยะไว้เป็นแผนปฏิบัติการวาระแห่งชาติ

จังหวัดนครราชสีมาได้มีการกำหนดทิศทางการพัฒนาจังหวัดมุ่งสู่การเป็นเมืองอัจฉริยะ "Korat Smart City" ภายใต้ วิสัยทัศน์ "โคราชเมืองน่าอยู่ ควบคู่เทคโนโลยี ยึดวิถีพอเพียง มุ่งสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน" โดยมีวัตถุประสงค์พัฒนาเมืองให้น่าอยู่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เป็นเมืองห่วงโซ่คุณค่าสีเขียว (Green Value Chain) บูรณาการการวางผังเมืองให้ส่งเสริมกับโครงสร้างพื้นฐานและนำเทคโนโลยีอัจฉริยะมาใช้ เพื่อมุ่งสู่การพัฒนาแบบยั่งยืน (Sustainable Development) และเป็นคำตอบใหม่ของการพัฒนาเมืองที่พอเพียง โดยมุ่งหวังให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีและสามารถพึ่งพาตนเองได้ ผ่านการพัฒนาเมืองอัจฉริยะทั้ง ๗ ด้าน ประกอบด้วย ๑) Smart Mobility ๒) Smart Environment ๓) Smart Energy ๔) Smart Living ๕) Smart Economy ๖) Smart People และ ๗) Smart Governance

จากเหตุปัจจัยดังกล่าว เทศบาลนครนครราชสีมาซึ่งมีอำนาจหน้าที่โดยตรงในการดูแลและให้บริการประชาชนในด้านต่างๆ ภายในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบ ๓๗.๕ ตารางกิโลเมตร แบ่งเป็น ๔ เขต ๙๖ ชุมชน ผู้บริหารเทศบาลนครราชสีมาได้มีนโยบายหลักในการพัฒนาเมืองอัจฉริยะ (Smart City) โดยมุ่งเน้นขับเคลื่อนพัฒนาเมืองนครราชสีมาให้ก้าวสู่การเป็นเมืองอัจฉริยะ การศึกษาและจัดทำแผนบูรณาการ ด้านการพัฒนาการบริหารงานภาครัฐอัจฉริยะ (Smart Governance) เป็นหัวใจสำคัญในการกำหนดทิศทางการพัฒนาเมืองอัจฉริยะของเทศบาลนครราชสีมา ซึ่งจะมุ่งเน้นการสำรวจเทคโนโลยีที่มีอยู่เดิม ความต้องการของระบบที่จะนำมาใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงานภาครัฐ การสร้างบรรทัดฐานในการนำเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ามาประยุกต์ใช้ รวมถึงกำหนดแนวทางการรวมศูนย์ข้อมูลกลาง เพื่อให้เกิดการบริหารงานภาครัฐอัจฉริยะที่ยั่งยืน และสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีให้แก่คนเมือง

/๒. วัตถุประสงค์...

.....ประธานกรรมการ
 นายสุบิน ทรารมย์

.....กรรมการ
 นางสาวคนธ์ เจริญวัฒน์

.....กรรมการ
 นางกนกวรรณ วรรณสุข

.....กรรมการ
 นายกิตติคุณ ศรีทุมมา

.....กรรมการ
 นายบรรลือ นราพินิจ

.....กรรมการ
 นายชาตรี กลิ่นศรีสุข

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ ศึกษาและสำรวจระบบการทำงาน รวมถึงเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้อยู่ในปัจจุบันของเทศบาลนครนครราชสีมา เพื่อจัดทำแผนบูรณาการเทคโนโลยีสารสนเทศ (Digital Blueprint) ภายใต้กรอบการพัฒนาเมืองอัจฉริยะ (Smart City) ทั้ง ๗ ด้าน

๒.๒ ศึกษาความเหมาะสมและกำหนดมาตรฐานด้านเทคโนโลยีของเทศบาลนครนครราชสีมา ได้แก่ มาตรฐานระบบโปรแกรม มาตรฐานระบบฐานข้อมูล มาตรฐานความปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security) เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะ

๒.๓ เพื่อจัดทำยุทธศาสตร์และแผนกลยุทธ์การพัฒนาเมืองอัจฉริยะ ตั้งแต่การเตรียมความพร้อม การพัฒนา ระยะกลาง ๕ ปี และระยะยาว ๑๐ ปี

๒.๔ เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างขีดความสามารถของบุคลากรของเทศบาลนครนครราชสีมา ในการคิดเชิงกลยุทธ์ การเชื่อมโยงแผน การทำแผนงาน/โครงการ

๓. เป้าหมายโครงการ

๓.๑ ได้แผนบูรณาการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Digital Blueprint) ของเทศบาลนครนครราชสีมา ภายใต้กรอบการพัฒนาเมืองอัจฉริยะ (Smart City) ระยะกลาง ๕ ปี และระยะยาว ๑๐ ปี

๓.๒ ได้มาตรฐานในการจัดทำแผนงานโครงการด้านเทคโนโลยี มาตรฐานระบบฐานข้อมูล และมาตรฐานความปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security)

๔. นิยามศัพท์

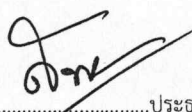
๔.๑ สิ่งแวดล้อมอัจฉริยะ (Smart Environment) คือ เมืองที่มุ่งเน้นปรับปรุงคุณภาพและเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพการบริหารจัดการ และติดตามเฝ้าระวัง สิ่งแวดล้อมและสภาวะแวดล้อมอย่างเป็นระบบ เช่น การจัดการน้ำ การดูแลสภาพอากาศ การเฝ้าระวังภัยพิบัติตลอดจนเพิ่มการมีส่วนร่วมของประชาชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

๔.๒ เศรษฐกิจอัจฉริยะ (Smart Economy) คือ เมืองที่มุ่งเน้นเพิ่มประสิทธิภาพและความคล่องตัวในการดำเนินธุรกิจ สร้างให้เกิดความเชื่อมโยงและความร่วมมือทางธุรกิจ และประยุกต์ใช้นวัตกรรม ในการพัฒนาเพื่อปรับเปลี่ยนธุรกิจ (เช่น เมืองเกษตรอัจฉริยะ เมืองท่องเที่ยวอัจฉริยะ เป็นต้น)

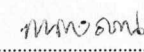
๔.๓ ขนส่งอัจฉริยะ (Smart Mobility) คือ เมืองที่มุ่งเน้นเพิ่มความสะดวก ประสิทธิภาพ และความปลอดภัยในการเดินทางและขนส่ง และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

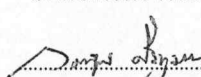
๔.๔ พลังงานอัจฉริยะ (Smart Energy) คือ เมืองที่มุ่งเน้นเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานของเมือง หรือใช้พลังงานทางเลือกอันเป็นพลังงานสะอาด (Renewable Energy) เช่น เชื้อเพลิงชีวมวล ไฟฟ้าจากพลังงานหมุนเวียน และไฟฟ้าจากพลังงานอื่นๆ เป็นต้น

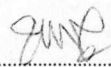
/๔.๕ พลเมือง...

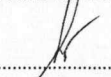

.....ประธานกรรมการ
นายสุบิน ทราบรัมย์


.....กรรมการ
นางสาวคนธ์ เจริญวัฒน์


.....กรรมการ
นางกนกวรรณ วรรณสุข


.....กรรมการ
นายกิตติคุณ ศรีทุมมา


.....กรรมการ
นายบรรลือ นันทิพนิจ


.....กรรมการ
นายชวตริ กลิ่นศรีสุข

๔.๕ พลเมืองอัจฉริยะ (Smart People) คือ เมืองที่มุ่งเน้นพัฒนาพลเมืองให้มีความรู้และสามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีให้เกิดประโยชน์ทั้งในเชิงเศรษฐกิจและการดำรงชีวิต สร้างสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์และการเรียนรู้ในระบบ รวมถึงการส่งเสริมการอยู่ร่วมกันด้วยความหลากหลายทางสังคม

๔.๖ การดำรงชีวิตอัจฉริยะ (Smart Living) คือ เมืองที่มุ่งเน้นให้บริการที่อำนวยความสะดวกต่อการดำรงชีวิต เช่น การบริการด้านสุขภาพให้ประชาชนมีสุขภาพและสุขภาวะที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเตรียมพร้อมเข้าสู่สังคมสูงอายุ การเพิ่มความปลอดภัยของประชาชนด้วยการเฝ้าระวังภัยจากอาชญากรรม ไปจนถึงการส่งเสริมให้เกิดสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับการดำรงชีวิตที่เหมาะสม

๔.๗ การบริหารภาครัฐอัจฉริยะ (Smart Governance) คือ เมืองที่มุ่งเน้นพัฒนาระบบบริการเพื่อให้ประชาชนเข้าถึงบริการภาครัฐสะดวก รวดเร็ว เพิ่มช่องทางการมีส่วนร่วมของประชาชน รวมถึงการเปิดให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลทำให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้

๕. ขอบเขตการดำเนินงานโครงการ

การจัดทำแผนการบูรณาการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Digital Blueprint) ภายใต้กรอบการพัฒนาเมืองอัจฉริยะ (Smart City) เพื่อการพัฒนา City Data Platform ของเทศบาลนครนครราชสีมา มีรายละเอียดดังนี้

๕.๑ การจัดทำรายละเอียดและแผนเริ่มงาน

๕.๑.๑ กำหนดโครงสร้างการทำงาน พร้อมระบุบทบาทความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง และบุคลากรของเทศบาลฯ ที่จะดำเนินงานร่วมกับผู้รับจ้าง

๕.๑.๒ จัดทำแผนการดำเนินงาน โดยกำหนดรายละเอียด ขอบเขตของงาน ขั้นตอน รูปแบบ วิธีการดำเนินงาน ระยะเวลา และผลลัพธ์ของการดำเนินงานรายกิจกรรม เพื่อให้เทศบาลฯ เห็นภาพรวมของการดำเนินงาน และเตรียมความพร้อมสำหรับกิจกรรมต่าง ๆ

๕.๑.๓ จัดให้มีการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเริ่มงาน (Kick off Project) ร่วมกับผู้ที่เกี่ยวข้องในโครงการ เพื่อนำเสนอแผนการดำเนินงานและผลลัพธ์ของการดำเนินงานรายกิจกรรม ก่อนการดำเนินงานจริง ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕.๒ การศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำทวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

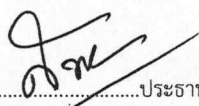
๕.๒.๑ ศึกษา วิเคราะห์รวบรวมข้อมูลปัจจัยสภาพแวดล้อมปัจจุบันที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร และแนวโน้มเทคโนโลยีในอนาคต (Technology Trends) เพื่อประเมินสถานการณ์การนำประโยชน์ของเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการกิจของแต่ละหน่วยงานในเทศบาล ตามแนวทางการพัฒนาเมืองอัจฉริยะทั้ง ๗ ด้าน เพื่อให้เกิดระบบบริหารจัดการกลาง (City Data Platform)

ปัจจัยภายใน

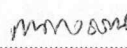
๑) ศึกษาวิเคราะห์และทบทวนบริบทอำนาจหน้าที่ โครงสร้างองค์กรของเทศบาลฯ

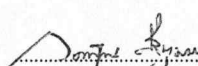
๒) นโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาและวิสัยทัศน์ของเทศบาลที่มีต่อการพัฒนาเมืองอัจฉริยะ (Smart City)

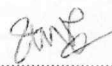
/๓) ระบบ...

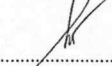

.....ประธานกรรมการ
นายสุบิน ทรามรัมย์


.....กรรมการ
นางสาวคณธ์ เจริญวัฒน์


.....กรรมการ
นางกนกวรรณ วรรณสุข


.....กรรมการ
นายกิตติคุณ ศรีทุมมา


.....กรรมการ
นายบรรลือ นรพิณี


.....กรรมการ
นายชาติกร กลั่นศรีสุข

๓) ระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลฯ
ปัจจุบัน

- ๑) นโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเมืองอัจฉริยะ (Smart City) ของประเทศไทย
- ๒) แผนพัฒนาเมืองอัจฉริยะของสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล (DEPA)
- ๓) พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๔) พระราชบัญญัติการบริหารงาน และการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๕) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๖) คู่มือกรอบการกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance framework) ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (สพร. DGA)
- ๗) กรอบการพัฒนาแพลตฟอร์มข้อมูลเมือง (City Data Platform Development Framework) ของสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล (Digital Economy Promotion Agency : DEPA)
- ๘) พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ (PDPA)

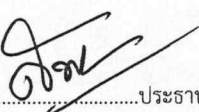
๕.๒.๒ สํารวจและจัดทำรายการงานรายละเอียด/สถานภาพ ของฮาร์ดแวร์ (Hardware) ซอฟต์แวร์ (Software) ที่ใช้อยู่ในปัจจุบันและบุคลากรด้านคอมพิวเตอร์ (Peopleware) ในปัจจุบัน และนำเสนอแนวทางในการปรับปรุงพัฒนา ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และ ฟีเพิลแวร์ ให้สอดคล้องกับการจัดทำแผนพัฒนาเมืองอัจฉริยะ

๕.๒.๓ สัมภาษณ์ผู้บริหารของหน่วยงาน ถึงนโยบายและความต้องการ เพื่อประเมินการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้สนับสนุนการดำเนินงานของเทศบาลฯ พร้อมทั้งนำไปกำหนดยุทธศาสตร์เทคโนโลยีดิจิทัลของเทศบาลฯ

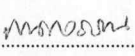
๕.๒.๔ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการกลุ่มย่อย (Focus group) ร่วมกับผู้เกี่ยวข้องของแต่ละฝ่าย/สำนัก/กอง โดยศึกษาวิเคราะห์ ทบทวนสถานภาพปัจจุบัน พร้อมทั้งสำรวจความต้องการด้านเทคโนโลยีดิจิทัลในอนาคต เพื่อใช้เป็นข้อมูลนำเข้าในการปรับปรุงสถาปัตยกรรมที่มีอยู่ (As-s Architecture) ออกแบบสถาปัตยกรรมเป้าหมาย (To-Be Architecture) และจัดทำร่างแผนการบูรณาการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Digital Blueprint) ทั้งนี้ ต้องดำเนินการให้ครอบคลุมตามแนวทางพัฒนาเมืองอัจฉริยะทั้ง ๗ ด้าน โดยศึกษาตามกระบวนการทั้ง ๕ ด้าน ดังนี้

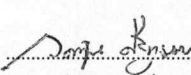
- ๑) ด้านกระบวนการทำงาน (Businesses Architecture) ศึกษา สํารวจ วิเคราะห์ ทบทวนโครงสร้างองค์กร ยุทธศาสตร์ เป้าหมาย ตัวชี้วัดของเทศบาลฯ และกระบวนการทำงานของทุกฝ่าย/สำนัก/กอง

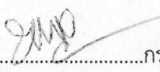
/๒) ด้านระบบ...

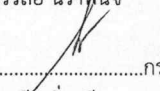

.....ประธานกรรมการ
นายสุบิน ทรารมย์


.....กรรมการ
นางสาวคนธ์ เจริญวัฒน์


.....กรรมการ
นางกนกวรรณ วรรณสุข


.....กรรมการ
นายกิตติคุณ ศรีทุมมา


.....กรรมการ
นายบรรลือ นราพินิจ


.....กรรมการ
นายชาติกร กลั่นศรีสุข

- ๒) ด้านระบบงานและโปรแกรมประยุกต์ (Application Architecture) ศึกษา สํารวจ วิเคราะห์ ทบทวนรายละเอียดแอปพลิเคชันของแต่ละระบบงาน รวมทั้งแอปพลิเคชันที่มีอยู่ของเทศบาลฯ
- ๓) ด้านข้อมูลและสารสนเทศ (Data and Information Architecture) ศึกษา สํารวจ วิเคราะห์ ทบทวนข้อมูลและสารสนเทศที่สำคัญที่อยู่ในกระบวนการต่างๆ ภายในเทศบาลฯ และรายการข้อมูลที่ใช้บริการแก่หน่วยงานภายนอก
- ๔) ด้านเทคโนโลยีโครงสร้างพื้นฐาน (Technology Infrastructure Architecture) ศึกษา สํารวจ วิเคราะห์ ทบทวนแผนผังระบบคอมพิวเตอร์ แผนผังระบบเครือข่าย การจัดแบ่งพื้นที่ (Zone diagram) และ การแบ่งกลุ่มผู้ใช้งาน
- ๕) ด้านความมั่นคงปลอดภัย (Security Architecture) ศึกษา สํารวจ วิเคราะห์ ทบทวนด้านความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security) และระบบคอมพิวเตอร์ของเทศบาลฯ

๕.๒.๕ กำหนดกรอบแนวคิดในการจัดทำแผนบูรณาการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Digital Blueprint) ของเทศบาลนครนครราชสีมา

๕.๓ การทบทวน วิเคราะห์ และจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร

๕.๓.๑ ทบทวน Conceptual Design กระบวนการต่าง ๆ ของเทศบาลฯ และจัดทำ Conceptual Design ในส่วนของกระบวนการที่เพิ่มเติมให้สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาเมืองอัจฉริยะ

๕.๓.๒ วิเคราะห์สถาปัตยกรรมที่มีอยู่ของเทศบาลฯ (As-Is Architecture) พร้อมทั้งออกแบบสถาปัตยกรรมเป้าหมายของเทศบาลฯ (To-Be Architecture) โดยจัดทำรายงานเชิงสถาปัตยกรรม ซึ่งต้องสามารถแสดงผลอย่างน้อย ดังนี้

๕.๓.๒.๑ ด้านกระบวนการทำงาน (Businesses Architecture)

- ๑) ไคอะแกรมความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัดองค์กรและบริการ
- ๒) ภาพรวมของกระบวนการทำงาน การให้บริการ
- ๓) ตารางความสัมพันธ์ระหว่างกระบวนการปฏิบัติงานและส่วนงาน

๕.๓.๒.๒ ด้านระบบงานและโปรแกรมประยุกต์ (Application Architecture)

- ๑) ภาพรวมของแอปพลิเคชันที่ใช้สำหรับการดำเนินงาน
- ๒) รายการของแอปพลิเคชันตามภารกิจ
- ๓) แผนภาพแสดงการเชื่อมต่อของระบบงาน (Interface diagram)
- ๔) ความสัมพันธ์ระหว่างแอปพลิเคชันกับเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง
- ๕) ความสัมพันธ์ระหว่างแอปพลิเคชันและกระบวนการปฏิบัติงาน
- ๖) ความสัมพันธ์ระหว่างแอปพลิเคชันภายนอกและแอปพลิเคชันภายใน

/๕.๓.๒.๓ ด้านข้อมูล...

.....ประธานกรรมการ
นายสุบิน ทรายรัมย์

.....กรรมการ
นางสาวคนธ์ เจริญวัฒน์

.....กรรมการ
นางกนกวรรณ วรรณสุข

.....กรรมการ
นายกิตติคุณ ศรีทุมมา

.....กรรมการ
นายบรรลือ นฤพิณ

.....กรรมการ
นายชวตริ กลั่นศรีสุข

๕.๓.๒.๓ ด้านข้อมูลและสารสนเทศ (Data and Information Architecture)

- ๑) ภาพรวมของข้อมูลภายในองค์กร (ฐานข้อมูล และไฟล์ข้อมูล)
- ๒) รายละเอียดของข้อมูลภายในองค์กร (ชนิดข้อมูล , รูปแบบการจัดเก็บ , เครื่องมือที่เก็บข้อมูล เป็นต้น)
- ๓) รายการข้อมูล เช่น ชื่อ นามสกุล เลขมิเตอร์น้ำ ชื่อถนน ฯลฯ
- ๔) ความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลและแอปพลิเคชัน
- ๕) ความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูล ฐานข้อมูล และแหล่งที่เก็บฐานข้อมูล
- ๖) ออกแบบฐานข้อมูลตรงตามเกณฑ์การพัฒนาคูณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) สอดคล้องกับตัวชี้วัดการจัดทำฐานข้อมูลของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) เพื่อเป็นการเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) สามารถนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Data)
- ๗) ออกแบบการเชื่อมต่อข้อมูลตามมาตรฐาน API Reference Code

๕.๓.๒.๔ ด้านเทคโนโลยีโครงสร้างพื้นฐาน (Technology Infrastructure Architecture)

- ๑) ภาพรวมของโครงสร้างพื้นฐาน
- ๒) รายการของโครงสร้างพื้นฐาน
- ๓) แผนผังระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ระบบเครือข่าย และการจัดแบ่งพื้นที่ (Zone diagram)
- ๔) ความสัมพันธ์ระหว่างโครงสร้างพื้นฐาน (ฮาร์ดแวร์) และแอปพลิเคชัน
- ๕) ความสัมพันธ์ระหว่างโครงสร้างพื้นฐาน (ระบบปฏิบัติการและฮาร์ดแวร์)

๕.๓.๒.๕ ด้านความมั่นคงปลอดภัย (Security Architecture)

- ๑) ภาพรวมของมาตรการควบคุมความมั่นคงปลอดภัย
- ๒) รายการมาตรการควบคุมความมั่นคงปลอดภัย
- ๓) ความสัมพันธ์ระหว่างมาตรการควบคุมความมั่นคงปลอดภัยกับส่วนงาน

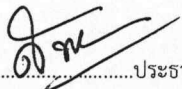
๕.๓.๓ กำหนดกรอบและแนวทางการใช้สถาปัตยกรรมองค์กรกับโครงการด้านดิจิทัลอย่างเป็นรูปธรรม

๕.๔ การวิเคราะห์และจัดทำแผนบูรณาการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Digital Blueprint) ของเทศบาลนครนครราชสีมา

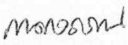
๕.๔.๑ จัดทำแผนบูรณาการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Digital Blueprint) ของเทศบาลนครนครราชสีมา โดยประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ได้แก่

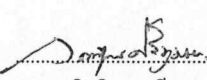
- ๑) บทสรุปผู้บริหาร และบริบทของเทศบาลฯ ในยุคดิจิทัล
- ๒) สถานภาพปัจจุบันและทิศทางการพัฒนาด้านดิจิทัลของเทศบาลฯ
- ๓) ความสอดคล้องเชื่อมโยงกับนโยบายและแผนงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

/๔) วิสัยทัศน์...


.....ประธานกรรมการ
นายสุบิน ทรารมย์


.....กรรมการ
นางสาวคนธ์ เจริญวัฒน์


.....กรรมการ
นางกนกวรรณ วรณสุข


.....กรรมการ
นายกิตติคุณ ศรีทุมมา


.....กรรมการ
นายบรรลือ นราพินิจ


.....กรรมการ
นายชาติกร กลิ่นศรีสุข

๔) วิสัยทัศน์ เป้าหมาย กลยุทธ์ ผลผลิต ตัวชี้วัด และยุทธศาสตร์การพัฒนาดิจิทัลของเทศบาลฯ

๕) แผนงาน/โครงการ งบประมาณ ของสำนัก/กอง ในระยะกลาง ๕ ปี และระยะยาว ๑๐ ปี

๖) แผนการลงทุนในโครงสร้างพื้นฐานของระบบเมืองอัจฉริยะ ทั้ง ๗ ด้าน

๗) แผนการดำเนินการ (Implementation Roadmap) และรายละเอียดในข้อเสนอ (System Requirements) เพื่อให้เป็นแนวทางในการจัดทำระบบบริหารจัดการกลาง ให้มีความสมบูรณ์

๘) แผนเพื่อการจัดการข้อมูลให้เป็นมาตรฐานระบบฐานข้อมูล และมาตรฐานความปลอดภัยทางไซเบอร์ พร้อมเสนอทางเลือก

๙) แผนการขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากรทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

๕.๔.๒ วิเคราะห์และประเมินความคุ้มค่าของการลงทุนด้านเทคโนโลยีดิจิทัลในส่วนของโครงการตามแผนบูรณาการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Digital Blueprint) ของเทศบาลนครนครราชสีมา

๕.๔.๓ วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญโครงการตามแผนบูรณาการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Digital Blueprint) ของเทศบาลนครนครราชสีมา โดยจำนวนโครงการและลำดับความสำคัญต้องพิจารณาให้เหมาะสมกับภาระงานและบุคลากรในปัจจุบัน รวมถึงสอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ในแต่ละด้านของเทศบาลฯ

๕.๔.๔ จัดทำเอกสารร่างรายละเอียดขอบเขตของงานตามแผนบูรณาการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Digital Blueprint) ของเทศบาลนครนครราชสีมา ในระยะกลาง และระยะยาว พร้อมบทวิเคราะห์ถึงรายละเอียดเบื้องต้น ระยะเวลาที่ใช้ เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง งบประมาณที่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีเบื้องต้น และผลที่คาดว่าจะได้รับ พร้อมเสนอทางเลือกเทคโนโลยีซอฟต์แวร์ Open Source

๕.๔.๕ จัดอบรมสัมมนาการจัดทำแผนบูรณาการเทคโนโลยีสารสนเทศ (Digital Blueprint) เทศบาลนครนครราชสีมา จำนวน ๑ ครั้ง ระยะเวลา ๑ วัน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คน กลุ่มเป้าหมายคณะผู้บริหารและพนักงานเทศบาลนครนครราชสีมา

๖. การส่งมอบงานและการเบิกจ่ายค่าจ้าง

การเสนอผลงาน (การส่งมอบผลงานของทีปรึกษา) ผู้เสนอโครงการจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จภายใน ๒๗๐ วัน นับจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยผู้เสนอโครงการจะต้องทำการส่งงานเป็นงวด ๕ งวด ดังต่อไปนี้

งวดงาน	งวดการจ่ายเงินของมูลค่าโครงการ	รายละเอียดการดำเนินงานที่ส่งมอบ	สิ่งส่งมอบ	ระยะเวลาส่งมอบ
๑	ร้อยละ ๑๐	๑.รายงานฉบับต้น (Inception Report) ประกอบด้วย	เอกสาร ๑๐ ชุด USB Drive ๑ ชุด CD/DVD ๑ ชุด	๓๐ วัน (นับถัดจากวันลงนามในสัญญา)

.....ประธานกรรมการ
นายสุบิน ทรายรัมย์

.....กรรมการ
นางสาวคนธ์ เจริญวัฒน์

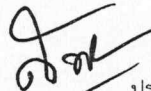
.....กรรมการ
นางกนกวรรณ วรณสุข

.....กรรมการ
นายกิตติคุณ ศรีทุมมา

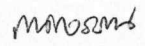
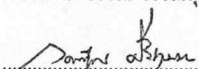
.....กรรมการ
นายบรรลือ นราพิณิจ

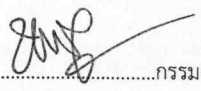
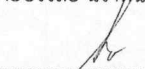
.....กรรมการ
นายชาติกร กลิ่นศรีสุข

งวด งาน	งวดการจ่ายเงิน ของมูลค่า โครงการ	รายละเอียดการดำเนินงานที่ส่งมอบ	สิ่งส่งมอบ	ระยะเวลา ส่งมอบ
		๑.๑ แผนการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงาน (อ้างอิงข้อ ๕.๑.๑-๕.๑.๒) ๑.๒ ผลการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเริ่มงาน (Kick off Project) (อ้างอิงข้อ ๕.๑.๓)		
๒	ร้อยละ ๒๐	๒. รายงานความก้าวหน้า(Progress Report) ประกอบด้วย ๒.๑ ผลการวิเคราะห์ (อ้างอิงข้อ ๕.๒.๑) ๒.๒ ผลการสำรวจ (อ้างอิงข้อ ๕.๒.๒) ๒.๓ สรุปผลสัมภาษณ์ผู้บริหารและการประชุมเชิงปฏิบัติการกลุ่มย่อย (Focus group) (อ้างอิงข้อ ๕.๒.๓-๕.๒.๔) ๒.๔ กรอบแนวคิด (อ้างอิงข้อ ๕.๒.๕)	เอกสาร ๑๐ ชุด USB Drive ๑ ชุด CD/DVD ๑ ชุด	๑๐๕ วัน (นับถัดจากวันลงนามในสัญญา)
๓	ร้อยละ ๓๐	๓. รายงานฉบับกลาง (Interim Report) ประกอบด้วย ๓.๑ รายงานผลการทบทวน Conceptual Design (อ้างอิงข้อ ๕.๓.๑) ๓.๒ รายงานสถาปัตยกรรมของเทศบาล (อ้างอิงข้อ ๕.๓.๒) ๓.๓ กรอบแนวทางการใช้สถาปัตยกรรมองค์กร (อ้างอิงข้อ ๕.๓.๓)	เอกสาร ๑๐ ชุด USB Drive ๑ ชุด CD/DVD ๑ ชุด	๑๖๕ วัน (นับถัดจากวันลงนามในสัญญา)
๔	ร้อยละ ๓๐	๔. (ร่าง)รายงานฉบับสมบูรณ์ (Draft Final Report) ประกอบด้วย ๔.๑ (ร่าง)รายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร ๔.๒ (ร่าง)รายงานผลการศึกษา - (ร่าง) แผนบูรณาการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Digital Blueprint) ของเทศบาลนครนครราชสีมา ระยะกลาง และระยะยาว (อ้างอิงข้อ ๕.๔.๑) - ผลการวิเคราะห์ (อ้างอิงข้อ ๕.๔.๒) - ผลการจัดลำดับความสำคัญของแผนงาน/โครงการ (อ้างอิงข้อ ๕.๔.๓) - (ร่าง) รายละเอียดขอบเขตงาน (อ้างอิง ๕.๔.๔)	เอกสาร ๑๐ ชุด เอกสาร ๑๐ ชุด USB Drive ๑ ชุด CD/DVD ๑ ชุด	๒๔๐ วัน (นับถัดจากวันลงนามในสัญญา)


.....ประธานกรรมการ
นายสุบิน ทรารมย์


.....กรรมการ
นางเสาวคนธ์ เจริญวัฒน์


.....กรรมการ
นางกนกวรรณ วรรณสุข

.....กรรมการ
นายกิตติคุณ ศรีทุมมา


.....กรรมการ
นายบรรลือ นราทิน

.....กรรมการ
นายชาติกร กลิ่นศรีสุข

งวด งาน	งวดการจ่ายเงิน ของมูลค่า โครงการ	รายละเอียดการดำเนินงานที่ส่งมอบ	สิ่งส่งมอบ	ระยะเวลา ส่งมอบ
๕	ร้อยละ ๑๐	๕. รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ประกอบด้วย ๕.๑ รายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร ๕.๒ รายงานผลการศึกษา ๕.๓ แผนบูรณาการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Digital Blueprint) ของเทศบาลนครนครราชสีมา ๕.๔ แผนบูรณาการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Digital Blueprint) ของเทศบาลนครนครราชสีมา โดยแยกเล่มของแต่ละสำนัก/กอง (อย่างละ ๕ เล่ม)	เอกสาร ๑๐ ชุด เอกสาร ๓๐ ชุด USB Drive ๑ ชุด CD/DVD ๑ ชุด	๒๗๐ วัน (นับถัดจากวันลง นามในสัญญา)

๗. สถานที่ดำเนินการ

เทศบาลนครนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

๘. วงเงินงบประมาณ

วงเงิน ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สี่ล้านบาทถ้วน)

๙. การจัดทำข้อเสนอโครงการ

ที่ปรึกษาจะต้องทำข้อเสนอโครงการเป็นภาษาไทย แยกเป็น ๒ ส่วน คือ ข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอ
ด้านราคา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๙.๑ ข้อเสนอด้านราคา จะต้องมียละเอียด ประกอบด้วย

๙.๑.๑ สรุปยอดค่าใช้จ่ายทั้งหมดโดยแยกตามหมวดรายการคือ งบบุคลากร ได้แก่ หมวดค่าจ้าง
บุคลากรหลัก (ได้แก่ ผู้จัดการโครงการ/ผู้เชี่ยวชาญด้านคอมพิวเตอร์/ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบ
สารสนเทศ/ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการ) และบุคลากรสนับสนุน (ได้แก่ เจ้าหน้าที่สำหรับ
สนับสนุนงานทั่วไป ฯลฯ) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มอัตรา ๗% โดยรวมทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ

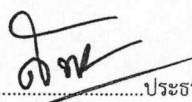
๙.๑.๒ สรุปยอดค่าใช้จ่ายในหมวดค่าใช้จ่ายตรงที่เกี่ยวข้องกับโครงการ เช่น ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร/ค่า
วัสดุสิ้นเปลือง/ค่าเช่าพาหนะ/ค่าเช่าเครื่องถ่ายภาพ/ค่าสาธารณูปโภค/ค่าวัสดุเชื้อเพลิง/ค่าจัดทำ
รายงาน ฯลฯ รวมภาษีมูลค่าเพิ่มอัตรา ๗% โดยรวมทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ

๙.๒ ข้อเสนอด้านเทคนิค จะต้องมียละเอียดครอบคลุม ดังนี้

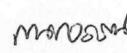
๙.๒.๑ ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา

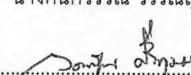
ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องกับงานที่ได้กำหนดไว้ใน TOR ที่เคยทำมาในอดีต โดย
จะพิจารณาจากจำนวนผลงานที่เคยทำ รวมทั้งผลงานที่เกี่ยวข้องสอดคล้องกับลักษณะงาน
ตามที่กำหนดไว้ใน TOR

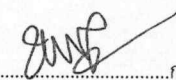
/๙.๒.๒ วิธีการ


.....ประธานกรรมการ
นายสุบิน ทรารมย์


.....กรรมการ
นางสาวคนธ์ เจริญวัฒน์


.....กรรมการ
นางกนกวรรณ วรรณสุข


.....กรรมการ
นายกิตติคุณ ศรีทุมมา


.....กรรมการ
นายบรรลือ นราทินง


.....กรรมการ
นายชาติกร กลิ่นศรีสุข

๙.๒.๒ วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน

แนวคิด ขั้นตอน วิธีการ แผนการดำเนินงานและข้อเสนอที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการดำเนินงาน ระบบและวิธีการจัดการและการบริหาร การดำเนินงาน จำนวน บุคลากรหลัก บุคลากรสนับสนุน และบุคลากรอื่น การจัดวางกำลังคนในแต่ละกิจกรรมตามช่วงเวลา ความถูกต้องเหมาะสมของแผนการดำเนินการ

๙.๒.๓ จำนวนบุคลากรที่ร่วมงานตามโครงการ

ที่ปรึกษาต้องระบุรายชื่อบุคลากรหลักในการดำเนินงาน เช่น ผู้จัดการโครงการ/ผู้เชี่ยวชาญด้านคอมพิวเตอร์/ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบสารสนเทศ/ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการ และบุคลากรสนับสนุน รวมทั้งระบุจำนวนและรายชื่อบุคลากรสนับสนุนอื่น ๆ ที่ร่วมตามโครงการด้วย

๙.๓ การยื่นข้อเสนอ ดังนี้

๙.๓.๑ ข้อเสนอด้านราคา จำนวน ๗ ชุด แยกเป็นตัวจริง ๑ ชุด สำเนา ๖ ชุด

๙.๓.๒ ข้อเสนอด้านเทคนิค จำนวน ๗ ชุด แยกเป็นตัวจริง ๑ ชุด สำเนา ๖ ชุด

๑๐. หลักเกณฑ์การพิจารณา

เทศบาลนครนครราชสีมา ได้กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอโครงการโดยพิจารณาจาก ๒ เกณฑ์ ได้แก่ เกณฑ์ด้านเทคนิคร้อยละ ๘๐ และเกณฑ์ด้านราคาร้อยละ ๒๐ ซึ่งกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับ ร้อยละ ๑๐๐

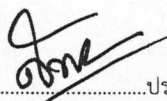
๑๐.๑ ข้อเสนอด้านเทคนิค (ร้อยละ ๘๐) ประกอบไปด้วย

๑๐.๑.๑ ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา (๒๐ คะแนน)

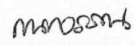
พิจารณาจากประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องกับงานที่ได้กำหนดไว้ใน TOR โดยพิจารณาจาก จำนวนผลงานที่เคยทำ ทั้งผลงานที่สอดคล้องกับลักษณะงานตาม TOR แสดงรายละเอียดการให้คะแนน ดังตารางนี้

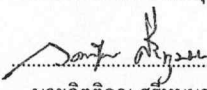
หัวข้อ	รายการ	คะแนน	ได้คะแนน
๑๐.๑.๑	ผลงานและประสบการณ์ที่ปรึกษา	๒๐	
	- ผลงานประเภทเดียวกันกับขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา	๒๐	
	- ผลงานที่เสนอเกี่ยวข้องและสอดคล้อง ๔ ผลงานขึ้นไป	๒๐	
	- ผลงานที่เสนอเกี่ยวข้องและสอดคล้อง ๒ - ๓ ผลงาน	๑๘	
	- ผลงานที่เสนอเกี่ยวข้องและสอดคล้อง ๑ ผลงาน	๑๕	

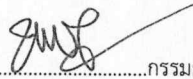
/๑๐.๑.๒ แนวคิด...


ประธานกรรมการ
นายสุบิน ทรบรัมย์


กรรมการ
นางเสาวคนธ์ เจริญวัฒน์


กรรมการ
นางกนกวรรณ วรณสุข


กรรมการ
นายกิตติคุณ ศรีทุมมา


กรรมการ
นายบรรลือ นราพินิจ


กรรมการ
นายชาติรี กลิ่นศรีสุข

๑๐.๑.๒ แนวคิดวิธีการและความรู้ความเข้าใจโครงการ (๓๐ คะแนน)

พิจารณาจากความเข้าใจในจุดประสงค์ของงาน คุณภาพของข้อเสนอ โดยมีเนื้อหาครอบคลุมตามที่ระบุไว้ในขอบเขตงาน (TOR) รวมถึงแนวคิด วิธีการจัดการ วิธีการบริหาร การดำเนินงานโครงการที่มีความเหมาะสมกับเทศบาลฯ โดยมีหลักเกณฑ์การให้คะแนนดังตารางด้านล่างนี้

ระดับ	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	น้อย
คะแนน	๓๐	๒๕	๒๐	๑๕

คำอธิบายของการประเมินมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ดีมาก : ที่ปรึกษานำเสนอแนวคิดการดำเนินงานที่น่าสนใจ และ/หรือมีการนำเสนอวิธีการบริหารจัดการอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์นอกเหนือจากที่กำหนดใน TOR และ/หรือมีการนำเสนอรายละเอียด แนวทางการดำเนินงานที่ชัดเจนโดยใช้วิธีที่ทันสมัยและเป็นนวัตกรรมใหม่
- ดี : ที่ปรึกษานำเสนอรายละเอียดของแนวคิดการดำเนินงานที่ชัดเจน และการแก้ไขปัญหาเพื่อใช้ในการดำเนินงาน
- ปานกลาง : ที่ปรึกษานำเสนอแนวคิดการดำเนินงานที่สอดคล้องกับแผนงานตามที่ TOR กำหนด แต่ไม่มีรายละเอียดที่ชัดเจนในการดำเนินงาน
- น้อย : ที่ปรึกษาไม่นำเสนอแนวคิดการดำเนินงานที่สำคัญ รวมทั้งมีแนวทางการดำเนินงานที่ไม่สอดคล้องกับงาน ไม่เหมาะสม มีวิธีการที่ล้าสมัย หรือที่ปรึกษาคัดลอก TOR โดยไม่มีการเพิ่มเติมรายละเอียดใดๆ

๑๐.๑.๓ แผนการปฏิบัติงานและขั้นตอนการปฏิบัติงาน (๒๐ คะแนน)

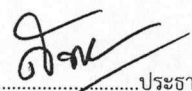
พิจารณาประเมินจากแผนการปฏิบัติงานและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับ TOR โดยมีหลักเกณฑ์การให้คะแนนดังตารางด้านล่างนี้

ระดับ	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	น้อย
คะแนน	๒๐	๑๕	๑๐	๕

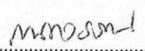
คำอธิบายของการประเมินมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

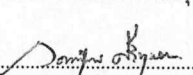
- ดีมาก : นำเสนอแนวทางหรือวิธีการปฏิบัติงานที่มีความทันสมัย และ/หรือ นำนวัตกรรมมาใช้ในการวางแผนการดำเนินงาน เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ และ/หรือ มีการนำเสนอแผนงานและวิธีการปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์และได้ผลงานที่ชัดเจนมากขึ้น
- ดี : แผนงานมีรายละเอียดสอดคล้องกับ TOR ระยะเวลาการดำเนินงานของกิจกรรมทั้งหมดเหมาะสม และสอดคล้องกับผลงาน และกิจกรรมต่าง ๆ ต้องสามารถดำเนินการได้จริง

/ปานกลาง:...

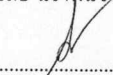

.....ประธานกรรมการ
นายสุบิน ทรารมย์


.....กรรมการ
นายเสาวคนธ์ เจริญวัฒน์


.....กรรมการ
นางกนกวรรณ วรณสุข


.....กรรมการ
นายกิตติคุณ ศรีทุมมา


.....กรรมการ
นายบรรลือ นราธิง


.....กรรมการ
นายชาติตรี ดลันศรีสุข

ปานกลาง : แผนงานมีรายละเอียดสอดคล้องกับ TOR โดยระบุกิจกรรมสำคัญทั้งหมดไว้ในตารางกิจกรรม แต่ไม่ปรากฏรายละเอียด

น้อย : กิจกรรมบางอย่างใน TOR ไม่ปรากฏในแผนการดำเนินงานหรือในช่วงเวลาที่กำหนด แสดงระยะเวลาการดำเนินงานไม่เหมาะสม การดำเนินงานบางส่วนไม่สอดคล้องกับระยะเวลา ผลงานการนำเสนอแนวทางและวิธีการ

๑๐.๑.๔ วุฒิการศึกษา (๑๐ คะแนน)

การให้คะแนนพิจารณาเฉพาะวุฒิการศึกษาระดับที่สูงที่สุดที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่เสนอเท่านั้น โดยมีหลักเกณฑ์การให้คะแนนดังตารางด้านล่างนี้

ผู้จัดการโครงการ

วุฒิการศึกษา	ปริญญาโทหรือสูงกว่า	วุฒิการศึกษาที่ไม่เกี่ยวข้อง
คะแนน	๑๐	๕

บุคลากรหลัก

วุฒิการศึกษา	ปริญญาโทหรือสูงกว่า	ปริญญาตรี	ต่ำกว่าปริญญาตรี	วุฒิการศึกษาที่ไม่เกี่ยวข้อง
คะแนน	๑๐	๖	๔	๒

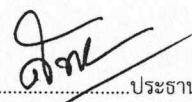
บุคลากรสนับสนุน

วุฒิการศึกษา	ปริญญาตรีหรือสูงกว่า	ต่ำกว่าปริญญาตรี
คะแนน	๑๐	๔

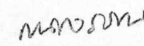
หมายเหตุ :

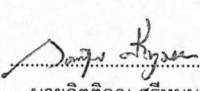
๑. ในกรณีที่ไม่มีสำเนาหนังสือรับรองหรือประกาศนียบัตรที่แสดงวุฒิการศึกษา จะได้รับการประเมินเท่ากับศูนย์สำหรับคะแนนวุฒิการศึกษา
๒. กรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุลให้แนบสำเนาหนังสือรับรองมาด้วย ในกรณีที่ไม่มีสำเนาหนังสือรับรองจะได้รับการประเมินเท่ากับศูนย์สำหรับคะแนนวุฒิการศึกษา
๓. การคำนวณคะแนนวุฒิการศึกษา

$$\text{คะแนนวุฒิการศึกษา} = \frac{\text{คะแนนผู้จัดการโครงการ} + \frac{\text{คะแนนรวมบุคลากรหลัก}}{\text{จำนวนรวมบุคลากรหลัก}} + \frac{\text{คะแนนรวมบุคลากรสนับสนุน}}{\text{จำนวนรวมบุคลากรสนับสนุน}}}{๓}$$

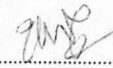

.....ประธานกรรมการ
นายสุบิน ทรารมย์

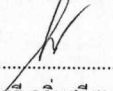

.....กรรมการ
นางสาวคนธ์ เจริญวัฒน์


.....กรรมการ
นางกนกวรรณ วรรณสุข


.....กรรมการ
นายกิตติคุณ ศรีหามา

/๑๐.๑.๕ ประสพการณ์...


.....กรรมการ
นายบรรลือ นราพินิจ


.....กรรมการ
นายชาติกร กลิ่นศรีสุข

๑๐.๑.๕ ประสิทธิภาพในการทำงาน (๑๐ คะแนน)

การพิจารณาให้คะแนนมีหลักเกณฑ์การให้คะแนนดังตารางด้านล่างนี้

ตำแหน่ง	คะแนน			
	๑๐	๘	๖	๔
ผู้จัดการโครงการ	$X \geq ๑๐$ ปี	$๑๐ \text{ ปี} > X \geq ๕ \text{ ปี}$	$๕ \text{ ปี} > X \geq ๓ \text{ ปี}$	$๓ \text{ ปี} > X \geq ๑ \text{ ปี}$
บุคลากรหลัก	$X \geq ๑๐$ ปี	$๑๐ \text{ ปี} > X \geq ๕ \text{ ปี}$	$๕ \text{ ปี} > X \geq ๓ \text{ ปี}$	$๓ \text{ ปี} > X \geq ๑ \text{ ปี}$
บุคลากรสนับสนุน	$X \geq ๘$ ปี	$๘ \text{ ปี} > X \geq ๕ \text{ ปี}$	$๕ \text{ ปี} > X \geq ๓ \text{ ปี}$	$๓ \text{ ปี} > X \geq ๑ \text{ ปี}$

หมายเหตุ :

๑. x หมายถึง ประสิทธิภาพในการทำงาน

๒. ปีเริ่มต้นของประสิทธิภาพจะคิดจากปีแรกของการทำงานที่แจ้งไว้ของแต่ละบุคลากร (ไม่คิดจากปีที่จบการศึกษา ทั้งนี้ ให้เริ่มนับประสิทธิภาพการทำงานที่เสนอมาตั้งแต่อายุ ๑๘ ปี เป็นต้นไป)

๓. การนับประสิทธิภาพการทำงานจะไม่นับรวมเวลาที่ทับซ้อนกัน จะนับให้เพียงช่วงเวลาเดียว เท่านั้น

๔. ในกรณีที่มีการระบุข้อมูลช่วงเวลาการทำงานเป็นช่วง "ปี" จะถูกนับตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ของปีเริ่มต้น จนถึงวันที่ ๓๑ มกราคม ของปีสุดท้าย

๕. การคำนวณคะแนนประสิทธิภาพในการทำงาน

$$\text{คะแนนประสิทธิภาพในการทำงาน} = \frac{\text{คะแนนผู้จัดการโครงการ} + \frac{\text{คะแนนรวมบุคลากรหลัก}}{\text{จำนวนรวมบุคลากรหลัก}} + \frac{\text{คะแนนรวมบุคลากรสนับสนุน}}{\text{จำนวนรวมบุคลากรสนับสนุน}}}{๓}$$

๑๐.๑.๖ ประสิทธิภาพในโครงการตามตำแหน่งที่เสนอ (๑๐ คะแนน)

การพิจารณาให้คะแนนจะพิจารณาประสิทธิภาพในโครงการตามตำแหน่งที่เสนอบุคลากร โดยมีหลักเกณฑ์การให้คะแนนดังตารางด้านล่างนี้

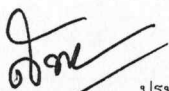
ตำแหน่ง	คะแนน			
	๑๐	๘	๖	๔
ผู้จัดการโครงการ	$X \geq ๕$	$๕ > X \geq ๓$	$๓ > X \geq ๒$	$๒ > X \geq ๑$
บุคลากรหลัก	$X \geq ๕$	$๕ > X \geq ๓$	$๓ > X \geq ๒$	$๒ > X \geq ๑$
บุคลากรสนับสนุน	$X \geq ๕$	$๕ > X \geq ๓$	$๓ > X \geq ๒$	$๒ > X \geq ๑$

หมายเหตุ :

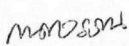
๑. x หมายถึง จำนวนโครงการตามตำแหน่งที่เสนอ

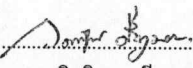
๒. การนับประสิทธิภาพในโครงการ จะนับโครงการที่สอดคล้องหรือคล้ายคลึงกับตำแหน่งที่ระบุไว้ในข้อเสนอเท่านั้น

/๓. การคำนวณ...


.....ประธานกรรมการ
นายสุบิน ทรายรัมย์


.....กรรมการ
นางเสาวคนธ์ เจริญวัฒน์


.....กรรมการ
นางกนกวรรณ วรรณสุข


.....กรรมการ
นายกิตติคุณ ศรีทุมมา


.....กรรมการ
นายบรรลือ นราพิณิจ


.....กรรมการ
นายชาติกร กลิ่นศรีสุข

๓. การคำนวณคะแนนประสบการณ์ในโครงการ

$$\text{คะแนนประสบการณ์ในโครงการ} = \frac{\text{คะแนนผู้จัดการโครงการ} + \frac{\text{คะแนนรวมบุคลากรหลัก}}{\text{จำนวนรวมบุคลากรหลัก}} + \frac{\text{คะแนนรวมบุคลากรสนับสนุน}}{\text{จำนวนรวมบุคลากรสนับสนุน}}}{3}$$

๑๐.๒ ข้อเสนอด้านราคา (ร้อยละ ๒๐) ประกอบไปด้วย

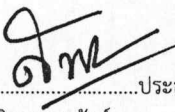
หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ จะพิจารณาจากสัดส่วนการเสนอราคาของที่ปรึกษา โดยผู้เสนอราคาต่ำสุดได้คะแนนเต็มและผู้เสนอราคาต่ำในลำดับถัดไปได้คะแนนตามสัดส่วนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังตารางด้านล่างนี้

หัวข้อ	รายการ	คะแนน	ได้คะแนน
๑๐.๒	ข้อเสนอด้านราคา พิจารณาแบบเส้นตรง	๒๐	
	- ผู้เสนอราคาต่ำสุด	๒๐	
	- ผู้เสนอราคาต่ำอันดับที่ ๒	ตามสัดส่วน	
	- ผู้เสนอราคาต่ำอันดับถัดไป	ตามสัดส่วน	

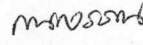
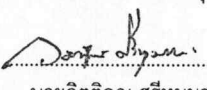
๑๑. คุณสมบัติที่ปรึกษา

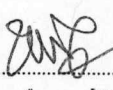
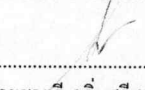
- ๑๑.๑ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ได้ขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษา กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทยกระทรวงการคลัง
- ๑๑.๒ ผู้รับจ้างต้องไม่เคยมีรายชื่อในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือเป็นผู้ที่ได้รับผลการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- ๑๑.๓ ผู้รับจ้างต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกับผู้รับจ้างรายอื่น ณ วันที่ได้รับหนังสือเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอจากเทศบาลนครนครราชสีมา
- ๑๑.๔ ผู้รับจ้างต้องไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- ๑๑.๕ ที่ปรึกษาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๑๑.๖ ที่ปรึกษาต้องปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายโครงการที่บุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔

/๑๑.๗ ที่ปรึกษา...


.....ประธานกรรมการ
นายสุบิน ทรามรัมย์

.....กรรมการ
นางสาวคนธ์ เจริญวัฒน์


.....กรรมการ
นางกนกวรรณ วรรณสุข

.....กรรมการ
นายกิตติคุณ ศรีทุมมา


.....กรรมการ
นายบรรลือ นราพินิจ

.....กรรมการ
นายชาติรี กลิ่นศรีสุข

- ๑๑.๗ ที่ปรึกษาจะต้องจัดหาทีมงานให้มีจำนวนที่เหมาะสมกับขอบเขตการดำเนินงานและปริมาณงาน พร้อม เสนอรายชื่อผู้ร่วมโครงการที่มีความรู้ ประสบการณ์ และเชี่ยวชาญในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านคอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
- ๑๑.๘ หากที่ปรึกษามีความจำเป็นที่จะต้องเปลี่ยนแปลงทีมงานในระหว่างดำเนินโครงการ ที่ปรึกษาจะต้องได้รับความเห็นชอบจากเทศบาลฯ ก่อน และบุคลากรที่ปรับเปลี่ยนหรือทดแทนจะต้องมีคุณสมบัติเทียบเท่าและไม่ต่ำกว่าบุคลากรเดิม
- ๑๑.๙ ที่ปรึกษาต้องควบคุมดูแลและรับผิดชอบบุคลากรของที่ปรึกษาให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ประกาศ นโยบาย หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เทศบาลฯ กำหนดไว้ และควบคุมดูแลให้เก็บรักษาความลับของเทศบาลฯ อย่างเคร่งครัด

๑๒. ลิขสิทธิ์ของข้อมูล

เอกสาร ข้อมูล ฐานข้อมูล และ/หรือ ซอฟต์แวร์ และสิ่งอื่นใดที่เป็นผลจากการดำเนินงานของโครงการนี้เป็นกรรมสิทธิ์ของเทศบาลนครนครราชสีมา ซึ่งที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบให้เทศบาลนครนครราชสีมา

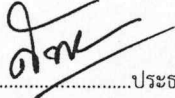
๑๓. กรรมสิทธิ์ของข้อมูล เอกสาร และลิขสิทธิ์

- ๑๓.๑ ที่ปรึกษาจะต้องเก็บรวบรวมข้อมูลและเอกสารต่าง ๆ และรายงานของเทศบาลฯ และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลฯ ไว้เพื่อกิจกรรมตามสัญญาจ้างครั้งนี้เท่านั้น โดยไม่ยินยอมให้ข้อมูลดังกล่าวตกไปอยู่กับบุคคลอื่นโดยไม่ได้รับอนุญาตอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษรจากเทศบาลฯ
- ๑๓.๒ ผลงานที่สมบูรณ์และได้ส่งมอบแล้วนั้นจะเป็นลิขสิทธิ์ของเทศบาลฯ เท่านั้น และให้ถือเป็นสมบัติของเทศบาลฯ ที่ปรึกษาจะต้องไม่ทำสำเนา หรือติดต่อเพื่อให้บุคคลอื่นนำไปใช้ก่อนได้รับอนุญาตอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษรจาก เทศบาลฯ

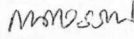
๑๔. การรักษาความลับของข้อมูล

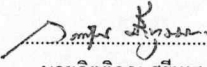
- ๑๔.๑ ข้อความใด ๆ ในสัญญา เอกสารแนบท้ายสัญญา ข้อมูล โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เอกสาร หรือวัสดุใด ๆ ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดซึ่งที่ปรึกษาได้รับจากเทศบาลฯ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการทำงานตามสัญญานี้ ที่ปรึกษาดตกลงในการรักษาไว้เป็นความลับ ที่ปรึกษาจะไม่กระทำเอง หรือร่วมกับบุคคลใดในการนำข้อมูลลับนี้ไปใช้ไม่ว่าเพื่อวัตถุประสงค์ใด ๆ หรือเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูลลับ ไม่ว่าโดยวิธีการใด ๆ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากเทศบาลฯ ในกรณีที่สัญญาสิ้นสุดลงหรือมีการยกเลิกสัญญา ที่ปรึกษาต้องประกันการทำลายข้อมูลต่าง ๆ ซึ่งที่ปรึกษาได้รับจากเทศบาลฯ ในการทำงานตามสัญญานี้ทันที
- ๑๔.๒ การรักษาความลับให้มีผลนับแต่วันที่ลงนามในสัญญานี้ และมีผลอยู่ตลอดไปแม้ว่าสัญญานี้ครบกำหนดระยะเวลา หรือสิ้นสุดลงไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ

/๑๔.๓ ที่ปรึกษา...

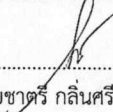

.....ประธานกรรมการ
นายสุบิน ทรารมย์


.....กรรมการ
นางสาวคนธ์ เจริญวัฒน์


.....กรรมการ
นางกนกวรรณ วรรณสุข


.....กรรมการ
นายกิตติคุณ ศรีทุมมา


.....กรรมการ
นายบรรลือ นราพินิจ

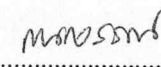

.....กรรมการ
นายชาติกร กลิ่นศรีสุข

๑๔.๓ ที่ปรึกษาต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของเทศบาลฯ ในการเข้าถึงข้อมูลอย่างเคร่งครัด และต้องแจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามที่เทศบาลฯร้องขอ เทศบาลฯมีสิทธิในการตรวจสอบการเข้าถึงข้อมูล และมีสิทธิในการยกเลิกการให้สิทธิต่างๆแก่เจ้าหน้าที่ของที่ปรึกษา

๑๕. ระยะเวลาดำเนินการ

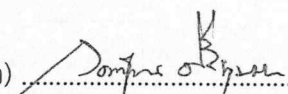
ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

(ลงชื่อ) ประธานกรรมการ
(นายสุบิน ทราบรัมย์)
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

(ลงชื่อ) กรรมการ
(นางกนกวรรณ วรรณสุข)
นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ) กรรมการ
(นายบรรลือ นราพินิจ)
หัวหน้างานควบคุมและตรวจสอบการบำบัดน้ำเสีย

(ลงชื่อ) กรรมการ
(นางเสาวคนธ์ เจริญวัฒน์)
หัวหน้างานวิเคราะห์ระบบสารสนเทศ

(ลงชื่อ) กรรมการ
(นายกิตติคุณ ศรีหุมา)
หัวหน้างานบริการและเผยแพร่วิชาการ

(ลงชื่อ) กรรมการ
(นายชาติรี กลิ่นศรีสุข)
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

การจัดทำเอกสารข้อเสนอด้านคุณภาพ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอรายละเอียดข้อเสนอด้านคุณภาพ ตามแบบฟอร์มที่เทศบาลกำหนด

๑. แบบฟอร์มที่ ๐๑ รายละเอียดผลงานและประสบการณ์ที่ดำเนินงานแล้วเสร็จในช่วง ๘ ปี
๒. แบบฟอร์มที่ ๐๒ รายละเอียดองค์ประกอบบุคลากรของที่ปรึกษา
๓. แบบฟอร์มที่ ๐๓ รายละเอียดคุณสมบัติและประสบการณ์การทำงานของบุคลากร

แบบฟอร์มที่ ๐๑

รายละเอียดผลงานและประสบการณ์ที่ดำเนินงานแล้วเสร็จในช่วง ๕ ปี

ชื่อหน่วยงาน.....

๑. ข้อมูลรายละเอียดหน่วยงานที่อ้างอิง

- ๑.๑ ชื่อหน่วยงานผู้ว่าจ้าง.....
- ๑.๒ ที่อยู่.....
- ๑.๓ ประเภทหน่วยงาน(ราชการ/รัฐวิสาหกิจ/เอกชน).....
- ๑.๔ บุคคลที่สามารถติดต่อได้(ชื่อ/ตำแหน่ง/โทรศัพท์/E-mail).....
- ๑.๕ ชื่อโครงการ.....

๒. ข้อมูลรายละเอียดผลงานและประสบการณ์ที่อ้างอิง

- ๒.๑ ชื่อโครงการ.....
- ๒.๒ เลขที่สัญญา.....
- ๒.๓ มูลค่าโครงการ(บาท).....
- ๒.๔ ช่วงเวลาที่ปฏิบัติงาน(จ.ค. ๖๑ - ม.ค. ๖๓ รวม ๑ ปี ๒ เดือน).....
- ๒.๕ ลักษณะโครงการ(ระบุเครื่องหมายถูก✓ ในข้อที่เกี่ยวข้อง)
- ☐ งานด้านการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร
- ☐ งานด้านการจัดทำแผนบูรณาการเทคโนโลยีสารสนเทศและ/หรือแผนปฏิบัติการดิจิทัล
- ☐ งานด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือ สอดคล้องกับงานนี้
- ๒.๖ เอกสารหลักฐาน(ระบุเครื่องหมายถูก✓ ในข้อที่เกี่ยวข้อง)
- ☐ สำเนาสัญญา
- ☐ ขอบเขตของงาน
- ☐ สำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือเอกสารอื่นๆ

หมายเหตุ : ๑) โครงการที่ระบุในผลงานและประสบการณ์ข้างต้นจะต้องแนบเอกสารหลักฐาน ๑. สำเนาสัญญา และ ๒. ขอบเขตของงาน (TOR) และ/หรือ ๓. สำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือเอกสารอื่น ๆ ที่แสดงให้เห็นถึงผลงานที่แล้วเสร็จ ทั้งนี้ หากไม่แนบเอกสารสำเนาสัญญา และขอบเขตของงานโครงการนั้น ๆ ไม่ครบถ้วน จะไม่นับคะแนนโครงการดังกล่าว

๒) ข้อมูลในส่วนของมูลค่าโครงการข้างต้น เป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

ประทับตรา (หากมี)

(ลงนามผู้มีอำนาจของหน่วยงาน)

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....

วันที่.....

แบบฟอร์มที่ ๐๒
รายละเอียดองค์ประกอบบุคลากรของที่ปรึกษา

๑. บุคลากรหลัก

ลำดับ	ตำแหน่งในงานจ้างที่ปรึกษา	ชื่อ-สกุล	ระยะเวลาในการทำงาน (จำนวน Man-Month)
๑			
๒			
๓			
๔			
๕			

๒. บุคลากรสนับสนุน

ลำดับ	ตำแหน่งในงานจ้างที่ปรึกษา	ชื่อ-สกุล	ระยะเวลาในการทำงาน (จำนวน Man-Month)
๑			
๒			
๓			
๔			

๓. บุคลากรอื่น

ลำดับ	ตำแหน่งในงานจ้างที่ปรึกษา	ชื่อ-สกุล	ระยะเวลาในการทำงาน (จำนวน Man-Month)
๑			
๒			

หมายเหตุ : ๑) ระยะเวลาในการทำงานของบุคลากร จะต้องสอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานที่เสนอ

๒) เทศบาลฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาแบบฟอร์มที่ ๐๓ เฉพาะข้อมูลบุคลากรที่ปรากฏอยู่ในแบบฟอร์มที่ ๐๒ เท่านั้น

ประทับตรา (หากมี)

(ลงนามผู้มีอำนาจของหน่วยงาน)

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....

วันที่.....

แบบฟอร์มที่ ๐๓

รายละเอียดคุณสมบัติและประสบการณ์การทำงานของบุคลากร
(ก่อนกรอกข้อมูลโปรดอ่านคำชี้แจงในการกรอกข้อมูลโดยละเอียด)

รูปถ่ายหน้าตรง
ไม่เกิน ๖ เดือน

๑. คุณสมบัติ

ลำดับที่..... ตำแหน่ง(เช่น ผู้จัดการโครงการ).....
ชื่อภาษาไทย..... วัน/เดือน/ปีเกิด.....
เชื้อชาติ..... สัญชาติ.....
ที่อยู่ปัจจุบัน.....
.....
.....

ประวัติการศึกษา

ต่ำกว่าปริญญาตรี

สาขาวิชา.....
สถานการศึกษา.....
ปีที่จบการศึกษา.....

ปริญญาตรี

สาขาวิชา.....
สถานการศึกษา.....
ปีที่จบการศึกษา.....

ปริญญาโท

สาขาวิชา.....
สถานการศึกษา.....
ปีที่จบการศึกษา.....

ปริญญาเอก

สาขาวิชา.....
สถานการศึกษา.....
ปีที่จบการศึกษา.....

สถานการทำงานปัจจุบัน

ชื่อหน่วยงาน.....
ลักษณะการจ้าง(อาชีพอิสระ/พนักงานประจำ/อื่นๆ(โปรดระบุ)).....
ตำแหน่ง.....
ระยะเวลาการทำงาน(ปี, เดือน).....

แบบฟอร์มที่ ๐๓ (ต่อ)
รายละเอียดคุณสมบัติและประสบการณ์การทำงานของบุคลากร

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ / สมาชิกสมาคม หรือ สถาบันที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ ใบรับรอง (Certificate) (หากมี) (ตัวอย่าง เช่น ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรม / ใบรับรอง ด้าน Professional Management Project (PMP) / Network / Programming / Database เป็นต้น)

- ๑)
๒)

๒. ประสบการณ์ในการทำงาน (ก่อนกรอกข้อมูลโปรดอ่านคำชี้แจงในการกรอกข้อมูลโดยละเอียด)

หน่วยงาน	ตำแหน่ง	ระยะเวลาการทำงานในแต่ละตำแหน่ง วันที่เริ่ม-วันที่สิ้นสุด	ลักษณะงานที่ได้รับมอบ
๑) (ชื่อหน่วยงาน)...	๑) (ตำแหน่งสุดท้าย)...	๑) (เช่น ธ.ค. ๖๓ - ม.ค. ๖๕ รวม ๑ ปี ๒ เดือน)...	๑)...
	๒)...	๒)...	๒)...
	๓) (ตำแหน่งแรก)...	๓)...	๓)...
๒)...	๑)...	๑)...	๑)...
	๒)...	๒)...	๒)...
	๓)...	๓)...	๓)...

๓. ประสบการณ์ในโครงการตามตำแหน่งที่เสนอ (ก่อนกรอกข้อมูลโปรดอ่านคำชี้แจงในการกรอกข้อมูลโดยละเอียด)

โครงการที่ ¹	ช่วงเวลาปฏิบัติงาน ²	หน่วยงาน ³	ประเภทโครงการ ⁴	มูลค่าโครงการ ⁵	ตำแหน่งที่ รับผิดชอบ ⁶	ลักษณะงานที่ รับผิดชอบ ⁷	หมายเหตุ
๑.							
๒.							

หมายเหตุ : 1. โครงการที่ (กรอกชื่อโครงการ)

2. ช่วงเวลาปฏิบัติงาน (เช่น ธ.ค. 2563 - ม.ค. 2565 รวม 1 ปี 2 เดือน เป็นต้น)

3. หน่วยงาน (กรอกชื่อหน่วยงาน)

4. ประเภทโครงการ (เช่น จัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร/จัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัล/แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศ/จัดทำแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ/พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น)

5. มูลค่าโครงการ (.....บาท)

6. ตำแหน่งที่รับผิดชอบ (เช่น ผู้จัดการโครงการ/ผู้เชี่ยวชาญด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ/นักวิเคราะห์ระบบ/วิศวกรระบบ เป็นต้น)

7. ลักษณะงานที่รับผิดชอบ (เช่น ออกแบบพัฒนาระบบ/วิเคราะห์ระบบ เป็นต้น)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายละเอียดคุณสมบัติและ
ประสบการณ์การทำงานข้างต้นนี้ เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....(ผู้มีอำนาจของหน่วยงาน).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....(ลงนามบุคลากร).....

(.....)

วันที่...../...../.....

คำชี้แจงในการกรอกรายละเอียดคุณสมบัติและประสบการณ์การทำงานของบุคลากร

๑. คุณสมบัติ

- กรอกรตามแบบฟอร์มที่กำหนด
- โปรดแนบสำเนาใบประกาศนียบัตร หรือใบรับรองการศึกษา
- โปรดแนบสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ / สมาชิกสมาคม หรือ สถาบันที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ ใบรับรอง (Certificate) (หากมี)
- โปรดแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (หากมี)

๒. ประสบการณ์ในการทำงาน

- กรอกรตามแบบฟอร์มที่กำหนด
- ปีเริ่มต้นของประสบการณ์จะคิดจากปีแรกของการทำงาน (ไม่คิดจากปีที่จบการศึกษา ทั้งนี้ ให้เริ่มนับประสบการณ์การทำงานตั้งแต่อายุ ๑๘ ปี เป็นต้นไป)

๓. ประสบการณ์ในโครงการตามตำแหน่งที่เสนอ

- ¹โครงการ : ระบุชื่อโครงการที่รับผิดชอบ โดยระบุเป็นชื่อเต็มของโครงการ
- ²ช่วงเวลาปฏิบัติงาน : ระบุเป็นเดือนและปี
- ³หน่วยงาน : ระบุชื่อหน่วยงานของโครงการ
- ⁴ประเภทโครงการ : ระบุข้อมูลประเภทโครงการ จะต้องสั้น และกระชับ แต่มีสาระสำคัญที่ครบถ้วน
- ⁵มูลค่าโครงการ : ระบุมูลค่าโครงการ หน่วยเป็นบาท รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ⁶ตำแหน่งที่รับผิดชอบ : ระบุตำแหน่งงานเพียงตำแหน่งเดียวที่บุคลากรรับผิดชอบในโครงการ
- ⁷ลักษณะงานที่รับผิดชอบ : ระบุรายละเอียดลักษณะงานที่รับผิดชอบ จะต้องสั้น และกระชับ แต่มีสาระสำคัญที่ครบถ้วน

๔. อื่น ๆ

- ข้อมูลปีให้แสดงเป็นปีพุทธศักราช
- ให้แสดงข้อมูลเป็นภาษาไทย ยกเว้นในส่วนที่จำเป็นต้องเป็นภาษาอังกฤษ เช่น ชื่อ เมือง ประเทศ ตำแหน่ง ฯลฯ ตามความเหมาะสม
- ในการประเมินผล เทศบาลฯ จะให้ความสำคัญต่อประสบการณ์การปฏิบัติงานแบบเต็มเวลา ดังนั้น ในช่วงเวลาหนึ่งหากรับผิดชอบ
- ปฏิบัติงานในหลายโครงการ ควรแสดงเฉพาะโครงการที่สำคัญที่สุดเพียงโครงการเดียวเท่านั้น
- กรณีผู้ยื่นข้อเสนอต่างเสนอชื่อบุคลากรหลักเป็นบุคคลเดียวกัน เทศบาลฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะตัดชื่อบุคลากรรายนั้นออกจากการประเมินผลข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย
- กรณีบุคลากรที่เสนอมีการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล ให้แนบหลักฐานการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุลมาด้วย ทั้งนี้ เทศบาลฯ ขอสงวนสิทธิ์
- ที่จะไม่ประเมินบุคลากรนั้น ๑ หากไม่มีการแนบเอกสารหลักฐานดังกล่าว
- เทศบาลฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาแบบฟอร์มที่ ๐๓ เฉพาะข้อมูลบุคลากรที่ปรากฏอยู่ในแบบฟอร์มที่ ๐๒ เท่านั้น
- เทศบาลฯ จะไม่ประเมินบุคลากรนั้น หากกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มไม่ครบถ้วน (ยกเว้นช่องหมายเหตุ) หรือหากข้อมูลในแบบฟอร์ม และข้อมูลในข้อเสนอแตกต่างกัน
- เทศบาลฯ คาดหวังว่าข้อมูลต่าง ๆ ถูกต้องและเป็นไปตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความคลุมเครือ เทศบาลฯ อาจจะมีการตรวจสอบเพื่อยืนยันความถูกต้องของข้อมูลที่ให้มา

สรุปรายละเอียดค่าใช้จ่าย
โครงการจัดการบริหารงานภาครัฐอัจฉริยะ (Smart Governance)
เทศบาลนครนครราชสีมา

๑ ค่าใช้จ่ายบุคลากร (Personal Cost)

รายละเอียดค่าใช้จ่ายบุคลากรด้านต่างๆ ที่เสนอโครงการดังแสดงตารางที่ ๑

รวมค่าใช้จ่ายบุคลากร = ๒,๖๔๐,๐๐๐ บาท
(สองล้านสองแสนสามหมื่นบาทถ้วน)

๒ ค่าใช้จ่ายตรง (Direct Expense)

รายละเอียดค่าใช้จ่ายบุคลากรด้านต่างๆ ที่เสนอโครงการดังแสดงตารางที่ ๒

รวมค่าใช้จ่ายตรง = ๑,๓๔๑,๐๖๐ บาท
(หนึ่งล้านเก้าแสนสองหมื่นสามพันห้าร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

๓ ค่าใช้จ่ายรวม (Total Cost)

รวมค่าใช้จ่ายบุคลากร = ๒,๖๔๐,๐๐๐ บาท

ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗ % = ๑๘๔,๘๐๐ บาท

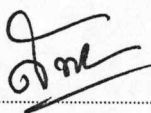
รวมค่าใช้จ่ายตรง = ๑,๓๔๑,๐๖๐ บาท

ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗ % = ๙๓,๘๗๔ บาท

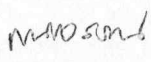
ค่าใช้จ่ายรวมทั้งสิ้น = ๔,๒๕๙,๗๓๔ บาท

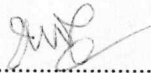
(สี่ล้านสองแสนห้าหมื่นเก้าพันเจ็ดร้อยสามสิบบาทถ้วน)

คิดเพียง = ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท

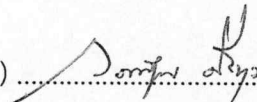
(ลงชื่อ)  ประธานกรรมการ
(นายสุบิน ทราบรัมย์)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

(ลงชื่อ)  กรรมการ
(นางกนกวรรณ วรรณสุข)
นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ)  กรรมการ
(นายบรรลือ นราพินิจ)
หัวหน้างานควบคุมและตรวจสอบการบำบัดน้ำเสีย

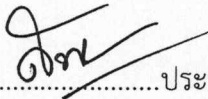
(ลงชื่อ)  กรรมการ
(นางสาวคนธ์ เจริญวัฒน์)
หัวหน้างานวิเคราะห์ระบบสารสนเทศ

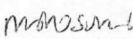
(ลงชื่อ)  กรรมการ
(นายกิตติคุณ ศรีทุมมา)
หัวหน้างานบริการและเผยแพร่วิชาการ

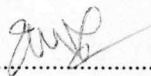
(ลงชื่อ)  กรรมการ
(นายชชาติร์ กลิ่นศรีสุข)
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ตารางที่ ๑ รายละเอียดค่าใช้จ่ายบุคลากร (รายหัว)

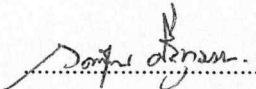
ลำดับที่	ตำแหน่ง	จำนวน คน-เดือน	อัตราเงินเดือน (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑.๑ บุคลากรหลัก				
๑)	ผู้จัดการโครงการ	๘	๕๕,๐๐๐	๔๔๐,๐๐๐
๒)	ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบสารสนเทศ	๗	๔๕,๐๐๐	๓๑๕,๐๐๐
๓)	ผู้เชี่ยวชาญด้านคอมพิวเตอร์	๗	๔๕,๐๐๐	๓๑๕,๐๐๐
๔)	ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการ	๗	๓๕,๐๐๐	๒๔๕,๐๐๐
๕)	ผู้เชี่ยวชาญด้านการเงิน	๘	๓๕,๐๐๐	๒๘๐,๐๐๐
รวมค่าใช้จ่ายบุคลากรหลัก		๓๗	-	๑,๕๙๕,๐๐๐
๑.๒ บุคลากรสนับสนุน				
๑)	ผู้ช่วยด้านระบบสารสนเทศ	๗	๒๕,๐๐๐	๑๗๕,๐๐๐
๒)	ผู้ช่วยด้านคอมพิวเตอร์	๗	๒๕,๐๐๐	๑๗๕,๐๐๐
๓)	ผู้ช่วยด้านการจัดการ	๗	๒๕,๐๐๐	๑๗๕,๐๐๐
๔)	ผู้ช่วยด้านการเงิน	๘	๒๕,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐
รวมค่าใช้จ่ายบุคลากรสนับสนุน		๒๙	-	๗๒๕,๐๐๐
๑.๓ บุคลากรอื่น				
๑)	เลขา (1 คน/คนละ 8 เดือน)	๘	๒๐,๐๐๐	๑๖๐,๐๐๐
๒)	ธุรการ (1 คน/คนละ 8 เดือน)	๘	๒๐,๐๐๐	๑๖๐,๐๐๐
รวมค่าใช้จ่ายบุคลากรอื่น		๑๖	-	๓๒๐,๐๐๐
สรุปรวมค่าใช้จ่ายบุคลากร (๑.๑ + ๑.๒ + ๑.๓)				<u>๒,๖๔๐,๐๐๐</u>

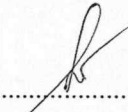

.....ประธานกรรมการ
นายสุบิน ทราบรัมย์


.....กรรมการ
นางกนกวรรณ วรรณสุข


.....กรรมการ
นายบรรลือ นราพินิจ


.....กรรมการ
นางเสาวคนธ์ เจริญวัฒน์


.....กรรมการ
นายกิตติคุณ ศรีทุมมา


.....กรรมการ
นายชาตรี กลิ่นศรีสุข

ตารางที่ ๒ รายละเอียดค่าใช้จ่ายตรง

ลำดับที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	อัตราต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
ค่าจัดทำเอกสารและรายงาน					
๒.๑	รายงานฉบับต้น	ชุด	๑๐	๓๐๐	๓,๐๐๐
๒.๒	รายงานความก้าวหน้า	ชุด	๑๐	๕๐๐	๕,๐๐๐
๒.๓	รายงานฉบับกลาง	ชุด	๑๐	๕๐๐	๕,๐๐๐
๒.๔	ร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ ประกอบด้วย				
๑)	ร่างรายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร	ชุด	๑๐	๓๐๐	๓,๐๐๐
๒)	ร่างรายงานผลการศึกษา	ชุด	๑๐	๑,๐๐๐	๑๐,๐๐๐
๒.๔	รายงานฉบับสมบูรณ์ ประกอบด้วย				
๑)	รายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร	ชุด	๑๐	๓๐๐	๓,๐๐๐
๒)	รายงานผลการศึกษา	ชุด	๓๐	๑,๐๐๐	๓๐,๐๐๐
๓)	แผนบูรณาการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Digital Blueprint) ของเทศบาลนครนครราชสีมา	ชุด	๕	๑,๐๐๐	๕,๐๐๐
๔)	แผนบูรณาการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Digital Blueprint) ของเทศบาลนครนครราชสีมา โดยแยกเล่มของแต่ละสำนัก/กอง (อย่างละ ๕ เล่ม)	ชุด	๔๕	๕๐๐	๒๒,๕๐๐
รวมค่าจัดทำเอกสารและรายงาน					๘๖,๕๐๐
ค่าจัดประชุม					
๒.๕	ครั้งที่ ๑ จัดประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเริ่ม งาน (Kick off Project) จำนวน ๑ ครั้ง ระยะเวลา ๑ วัน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน	คน-วัน	๑๐๐	๕๐๐	๕๐,๐๐๐
๒.๖	ครั้งที่ ๒ จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการกลุ่มย่อย (Focus group) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คน	คน-ครั้ง	๒๐๐	๕๐	๑๐,๐๐๐
๒.๗	ครั้งที่ ๓ จัดสัมมนาการจัดทำแผนบูรณาการฯ ระยะเวลา ๑ วัน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คน	คน-ครั้ง	๒๐๐	๕๐๐	๑๐๐,๐๐๐
รวมค่าจัดประชุม					๑๖๐,๐๐๐

.....ประธานกรรมการ
นายสุบิน ทราบรัมย์

.....กรรมการ
นางกนกวรรณ วรรณสุข

.....กรรมการ
นายบรรลือ นราพินิจ

.....กรรมการ
นางสาวคนธ์ เจริญวัฒน์

.....กรรมการ
นายกิตติคุณ ศรีทุมมา

.....กรรมการ
นายชาติรี กลิ่นศรีสุข

ตารางที่ ๒ รายละเอียดค่าใช้จ่ายตรง (ต่อ)

ลำดับที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	อัตราต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
ค่าเบี้ยเลี้ยง เดินทาง และที่พัก					
๒.๙	ค่าเบี้ยเลี้ยงและที่พักบุคลากรหลัก (ร้อยละ ๑๐ ของวันทำงาน ๒๒ วันต่อเดือน) x ระยะเวลาการทำงานของบุคลากรหลักทั้งหมด ๓๗ เดือน	คน-วัน	๘๒	๑,๕๐๐	๑๒๓,๐๐๐
๒.๑๐	ค่าเบี้ยเลี้ยงและที่พักบุคลากรสนับสนุน (ร้อยละ ๒๐ ของวันทำงาน ๒๒ วันต่อเดือน) x ระยะเวลาการทำงานของบุคลากรสนับสนุน ทั้งหมด ๒๙ เดือน	คน-วัน	๑๒๘	๑,๕๐๐	๑๙๒,๐๐๐
๒.๑๑	ค่าเบี้ยเลี้ยงและที่พักบุคลากรอื่น (ร้อยละ ๒๐ ของวันทำงาน ๒๒ วันต่อเดือน) x ระยะเวลาการทำงานของบุคลากรอื่นทั้งหมด ๑๖ เดือน	คน-วัน	๗๑	๑,๕๐๐	๑๐๖,๕๐๐
๒.๑๒	ค่าเดินทางบุคลากรหลัก (หนึ่งในสามของค่าเบี้ยเลี้ยงบุคลากรหลัก)	เที่ยว	๒๘	๑,๕๐๐	๔๒,๐๐๐
๒.๑๓	ค่าเดินทางบุคลากรสนับสนุน (หนึ่งในสามของค่าเบี้ยเลี้ยงบุคลากรสนับสนุน)	เที่ยว	๔๓	๑,๕๐๐	๖๔,๕๐๐
๒.๑๔	ค่าเดินทางบุคลากรอื่น (หนึ่งในสามของค่าเบี้ยเลี้ยงบุคลากรอื่น)	เที่ยว	๒๔	๑,๕๐๐	๓๖,๐๐๐
๒.๑๕	ค่าเช่ารถขับเคลื่อน ๒ ล้อ แบบดับเบิลแคป ๒ คัน ระยะเวลา ๘ เดือน	เดือน	๑๖	๑๕,๖๖๐	๒๕๐,๕๖๐
รวมค่าเบี้ยเลี้ยง เดินทาง และที่พัก					๘๑๔,๕๖๐
ค่าใช้จ่ายในสำนักงาน					
๒.๑๖	ค่าเช่าสำนักงาน	เดือน	๘	๒๕,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐
๒.๑๗	ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	เดือน	๘	๑๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐
รวมค่าใช้จ่ายในสำนักงาน					๒๘๐,๐๐๐
สรุปรวมค่าใช้จ่ายตรง					<u>๑,๓๔๑,๐๖๐</u>

.....ประธานกรรมการ
นายสุบิน ทราบรัมย์

.....กรรมการ
นางกนกวรรณ วรรณสุข

.....กรรมการ
นายบรรลือ นราพินิจ

.....กรรมการ
นางสาวคนธ์ เจริญวัฒน์

.....กรรมการ
นายกิตติคุณ ศรีทุมมา

.....กรรมการ
นายชาติรี กลิ่นศรีสุข

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา

๑. ชื่อโครงการ การจัดการบริหารงานภาครัฐอัจฉริยะ (Smart Governance) เทศบาลนครนครราชสีมา
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่
เป็นเงิน ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท
๕. ค่าตอบแทนบุคลากร ๒,๖๔๐,๐๐๐ บาท
 - ๕.๑ ประเภทที่ปรึกษา ที่ปรึกษาประเภท A
 - ๕.๒ คุณสมบัติที่ปรึกษา
 ๑. ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ได้ขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษา กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทยกระทรวงการคลัง
 ๒. ผู้รับจ้างต้องไม่เคยมีรายชื่อในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือเป็นผู้ที่ได้รับการสั่งให้ติดบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
 ๓. ผู้รับจ้างต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกับผู้รับจ้างรายอื่น ณ วันที่ได้รับหนังสือเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอจากเทศบาลนครนครราชสีมา
 ๔. ผู้รับจ้างต้องไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
 ๕. ที่ปรึกษาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และคุ้มกันเช่นนั้น
 ๖. ที่ปรึกษาต้องปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายโครงการที่บุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔
 ๗. ที่ปรึกษาจะต้องจัดหาทีมงานให้มีจำนวนที่เหมาะสมกับขอบเขตการดำเนินงานและปริมาณงาน พร้อม เสนอรายชื่อผู้ร่วมโครงการที่มีความรู้ ประสบการณ์ และเชี่ยวชาญในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านคอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
 ๘. หากที่ปรึกษามีความจำเป็นที่จะต้องเปลี่ยนแปลงทีมงานในระหว่างดำเนินโครงการ ที่ปรึกษาจะต้องได้รับความเห็นชอบจากเทศบาลฯ ก่อน และบุคลากรที่ปรับเปลี่ยนหรือทดแทนจะต้องมีคุณสมบัติเทียบเท่าและไม่ต่ำกว่าบุคลากรเดิม
 ๙. ที่ปรึกษาต้องควบคุมดูแลและรับผิดชอบบุคลากรของที่ปรึกษาให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ประกาศ นโยบาย หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เทศบาลฯ กำหนดไว้ และควบคุมดูแลให้เก็บรักษาความลับของเทศบาลฯ อย่างเคร่งครัด
 - ๕.๓ จำนวนที่ปรึกษา ๕ คน
๖. ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าใช้จ่ายสำนักงาน ๒๘๐,๐๐๐ บาท
๗. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี) ไม่มี
๘. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ

- ค่าตอบแทนบุคลากรหลัก	<u>๑,๕๙๕,๐๐๐ บาท</u>
- ค่าตอบแทนบุคลากรสนับสนุน	<u>๗๒๕,๐๐๐ บาท</u>
- ค่าตอบแทนบุคลากรอื่น	<u>๓๒๐,๐๐๐ บาท</u>
- ค่าจัดทำเอกสารและรายงาน	<u>๘๖,๕๐๐ บาท</u>
- ค่าจัดประชุม	<u>๑๖๐,๐๐๐ บาท</u>
- ค่าเบี้ยเลี้ยง เดินทาง และที่พัก	<u>๘๑๔,๕๖๐ บาท</u>
- ค่าใช้จ่ายสำนักงาน	<u>๒๘๐,๐๐๐ บาท</u>

รวม	๓,๙๘๑,๐๖๐ บาท
รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%	๒๗๘,๖๗๔ บาท
รวมทั้งสิ้น	๔,๒๕๙,๗๓๔ บาท
คิดเพียง	๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา (ต่อ)

๙. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตการดำเนินการ (TOR)

๙.๑ คณะกรรมการจัดทำข้อกำหนดขอบเขตการดำเนินการ (TOR) และราคากลาง

๑. นายสุบิน	ทราบรมย์	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	ประธานกรรมการ
๒. นางกนกวรรณ	วรรณสุข	นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓. นายบรรลือ	นราพินิจ	หัวหน้างานควบคุมและตรวจสอบการบำบัดน้ำเสีย	กรรมการ
๔. นางสาวคนธ์	เจริญวัฒน์	หัวหน้างานวิเคราะห์ระบบสารสนเทศ	กรรมการ
๕. นายกิตติคุณ	ศรีทุมมา	หัวหน้างานบริการและเผยแพร่วิชาการ	กรรมการ
๖. นายชาติรี	กลิ่นศรีสุข	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	กรรมการ

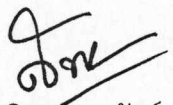
๑๐. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

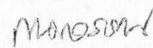
๑๐.๑ ค่าตอบแทนบุคลากรหลัก อ้างอิงจากอัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาของสำนักบริหารหนี้ สาธารณะ (หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๙๐๓/ว.๙๙ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๖)

๑๐.๒ ค่าตอบแทนบุคลากรสนับสนุน อ้างอิงจากอัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาของสำนักบริหารหนี้ สาธารณะ (หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๙๐๓/ว.๙๙ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๖)

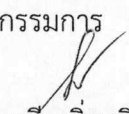
๑๐.๓ ค่าใช้จ่ายสำนักงาน อ้างอิงจากอัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาของสำนักบริหารหนี้สาธารณะ (หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๙๐๓/ว.๙๙ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๖)

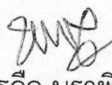
๑๐.๔ ค่าเช่ารถกระบะใช้ในโครงการ อ้างอิงจากหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว.๖๔ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๕ เรื่อง อัตราค่าเช่ารถยนต์มาใช้ในการราชการ

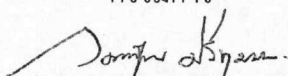

(นายสุบิน ทราบรมย์)
ประธานกรรมการ


(นางกนกวรรณ วรรณสุข)
กรรมการ


(นางสาวคนธ์ เจริญวัฒน์)
กรรมการ


(นายชาติรี กลิ่นศรีสุข)
กรรมการ


(นายบรรลือ นราพินิจ)
กรรมการ


(นายกิตติคุณ ศรีทุมมา)
กรรมการ