

**โครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ**

๑. หลักการและเหตุผล

เนื่องจากสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) มีภารกิจเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาธุรกิจ และหลักทรัพย์ของรัฐ โดยการเสนอแนะนโยบายและมาตรการการกำกับดูแลการประเมินผล และการพัฒนาธุรกิจ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพรัฐวิสาหกิจและสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ทรัพย์สินของรัฐ เพื่อตอบสนองต่อภารกิจดังกล่าว สคร. ได้นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาสนับสนุนการดำเนินงานตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๔๙ และได้จัดหาและพัฒนาเพิ่มเติมตามลำดับ จนถึงปัจจุบันระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ สคร. มีความหลากหลายมากยิ่งขึ้น และไม่มีแผนงานรองรับสำหรับการบูรณาการระหว่างกระบวนการดำเนินงานและระบบสารสนเทศ ประกอบกับนโยบายรัฐบาลจากคำแถลงนโยบายของนายกรัฐมนตรี ข้อ ๖.๑๔ การเพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ โดยการพัฒนาและปรับปรุงระบบบริหารจัดการของรัฐวิสาหกิจให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ และแผนปฏิบัติการราชการ สคร. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ กำหนดให้พัฒนาปรับปรุงระบบและกระบวนการภายใน สคร. ให้การปฏิบัติงานภายในและการประสานงานกับหน่วยงานภายนอกมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

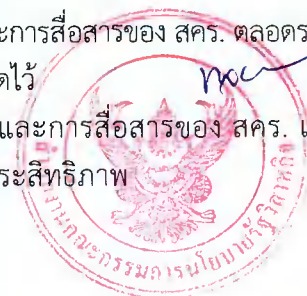
ดังนั้น เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และสามารถบริหารจัดการระบบสารสนเทศของ สคร. ให้ตอบสนองต่อนโยบายของรัฐบาล และแผนปฏิบัติการ สคร. จึงจำเป็นต้องจ้างที่ปรึกษา เพื่อจัดทำแผนบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารพร้อมด้วยส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการบูรณาการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศตามที่กำหนดไว้ได้

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะ ตลอดจนการจัดทำแผนการปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ สคร. เพื่อให้เกิดการบูรณาการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเหมาะสมต่อการใช้งาน
- ๒.๒ เพื่อปรับปรุงแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ สคร. ปี พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๑
- ๒.๓ เพื่อจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ สคร. ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๖
- ๒.๔ เพื่อจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องในสภาวะวิกฤต "Business Continuity Plan (BCP)"
- ๒.๕ เพื่อปรับปรุงแผนการบริหารความเสี่ยง
- ๒.๖ เพื่อจัดทำแผนการสำรองระบบสารสนเทศ
- ๒.๗ เพื่อจัดทำแผนเตรียมความพร้อมกรณีฉุกเฉิน
- ๒.๘ เพื่อจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงานของรัฐ
- ๒.๙ เพื่อวิเคราะห์และออกแบบขั้นตอนการทำงาน ลดขั้นตอน ลดกระดาษ และง่ายต่อการใช้งาน ตลอดจนการพัฒนาต้นแบบระบบสารบัญชอิเล็กทรอนิกส์ให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ

๓. ขอบเขตการจ้าง

- ๓.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ การบริหารจัดการด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ สคร. ตลอดระยะเวลาการดำเนินโครงการ เพื่อให้บรรลุตามนโยบายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
- ๓.๒ วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน ปัญหาอุปสรรคระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ สคร. และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาแบบบูรณาการได้อย่างมีประสิทธิภาพ



- ๓.๓ ทบทวน ศึกษา และวิเคราะห์แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ สคร. ปี พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๑ รวมถึงการกำหนดวิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์การดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ สคร. ดังนี้
- ๓.๓.๑ แผนแม่บทฯ ต้องจัดทำภายใต้กรอบแนวคิดดังต่อไปนี้
- ๓.๓.๑.๑ แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงการคลัง ปี พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๑ (ฉบับที่ ๓)
 - ๓.๓.๑.๒ การปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ สคร. ข้อ ๓.๒
 - ๓.๓.๑.๓ ทิศทางของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒
 - ๓.๓.๑.๔ (ร่าง) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๓
 - ๓.๓.๑.๕ วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ และพันธกิจของ สคร.
 - ๓.๓.๑.๖ นโยบายผู้บริหารระดับสูงของ สคร.
- ๓.๓.๒ แผนแม่บทฯ ที่จัดทำต้องประกอบด้วยเนื้อหาอย่างน้อยดังต่อไปนี้
- ๓.๓.๒.๑ บทสรุปสำหรับผู้บริหาร
 - ๓.๓.๒.๒ วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พร้อมทั้งมาตรการ/ปัจจัยสู่ความสำเร็จ พร้อมด้วยดัชนีตัวชี้วัดที่จำเป็น
 - ๓.๓.๒.๓ ภาพรวมสถาปัตยกรรมระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสม
 - ๓.๓.๒.๔ โครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พร้อมรายละเอียดประกอบโครงการ
- ๓.๔ จัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ สคร. ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๖ โดยแผนดังกล่าวต้องมีเนื้อหาสาระที่ต่อเนื่องสอดคล้องและไม่น้อยไปกว่า ข้อ ๓.๓
- ๓.๕ จัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องในสภาวะวิกฤต “Business Continuity Plan (BCP)”
- ๓.๖ ปรับปรุงแผนการบริหารความเสี่ยง
- ๓.๗ จัดทำแผนการสำรองระบบสารสนเทศ
- ๓.๘ จัดทำแผนเตรียมความพร้อมกรณีฉุกเฉินที่สามารถเชื่อมโยงถึงตัวบุคคลได้
- ๓.๙ จัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงานของรัฐ
- ๓.๑๐ พัฒนาด้านระบบสารบัญญอิเล็กทรอนิกส์ ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้
- ๓.๑๐.๑ ต้องจัดทำภายใต้กรอบดังต่อไปนี้
 - ๓.๑๐.๑.๑ ผลการศึกษาสภาพปัญหา/อุปสรรคของระบบสารบัญญอิเล็กทรอนิกส์ และระบบ e-Filing ในปัจจุบัน และความต้องการของบุคลากร สคร.
 - ๓.๑๐.๑.๒ การออกแบบขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work flow) ของต้นแบบระบบสารบัญญอิเล็กทรอนิกส์ ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการ สคร. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
 - ๓.๑๐.๑.๓ การออกแบบโครงสร้างข้อมูลระบบสารบัญญอิเล็กทรอนิกส์ ต้องเป็นไปตามมาตรฐานสากล
 - ๓.๑๐.๒ ต้นแบบระบบสารบัญญอิเล็กทรอนิกส์ต้องประกอบด้วยคุณสมบัติทั่วไปอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - ๓.๑๐.๒.๑ ระบบต้องมีการติดต่อสื่อสารกับผู้ใช้ระบบในลักษณะ GUI (Graphical User Interface) โดยมีเมนู คำสั่ง และข้อความต่างๆ กำหนดให้ใช้ภาษาไทยเป็นหลัก
 - ๓.๑๐.๒.๒ ระบบเป็นแบบ Web Application สามารถใช้งานผ่านเว็บเบราว์เซอร์ Internet Explorer, Google Chrome, Firefox, Safari, Opera, อุปกรณ์เคลื่อนที่ (Mobile Device) และแสดงผลได้อย่างถูกต้อง

- ๓.๑๐.๒.๓ ระบบสามารถระบุและยืนยันตัวผู้ใช้งาน (Authentication) กับระบบพิสูจน์ตัวตนที่มีอยู่ของ สคร.
- ๓.๑๐.๒.๔ มีการควบคุมการเข้าใช้งานระบบของผู้ใช้งานได้โดยการกำหนดสิทธิของแต่ละกลุ่มและแต่ละบุคคลได้
- ๓.๑๐.๒.๕ ระบบต้องรองรับการทำสำรองข้อมูล (Backup) ไปที่ระบบฐานข้อมูลของ สคร. และกู้คืนข้อมูลเพื่อป้องกันการเสียหายหรือสูญหายได้
- ๓.๑๐.๒.๖ ในกรณีที่มีข้อผิดพลาด (Error) ระบบต้องมีการควบคุมข้อผิดพลาดและการแสดงผลที่เกิดขึ้นระหว่างการทำงาน
- ๓.๑๐.๓ ต้นแบบระบบสารบัญอิเล็กทรอนิกส์ต้องประกอบด้วยคุณสมบัติเฉพาะอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - ๓.๑๐.๓.๑ ระบบต้องทำงานได้ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ โดยมีระบบงานย่อยอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - ๓.๑๐.๓.๑.๑ ระบบการรับ-ส่งหนังสือภายนอก
 - ๓.๑๐.๓.๑.๒ ระบบการรับ-ส่งหนังสือภายใน
 - ๓.๑๐.๓.๑.๓ ระบบหนังสือเวียน
 - ๓.๑๐.๓.๑.๔ ระบบจัดเก็บหนังสือ
 - ๓.๑๐.๓.๑.๕ ระบบสืบค้นและติดหนังสือ
 - ๓.๑๐.๓.๑.๖ ระบบรายงาน
 - ๓.๑๐.๓.๑.๗ ระบบสำหรับผู้ดูแลระบบ
 - ๓.๑๐.๓.๑.๘ ระบบแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์
 - ๓.๑๐.๓.๒ สามารถสร้างเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ และเก็บเอกสารเป็น Version เมื่อมีการแก้ไข
 - ๓.๑๐.๓.๓ สามารถจัดการเกี่ยวกับการออกเลขหนังสือได้
 - ๓.๑๐.๓.๔ สามารถแสดงเส้นทางการทำงาน โดยแสดงข้อมูลตั้งแต่จุดเริ่มของงานว่ามีการผ่านไปยังผู้ใช้งานคนใดบ้าง จนถึงผู้ใช้งานคนปัจจุบัน
 - ๓.๑๐.๓.๕ สามารถแนบไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ได้ ทั้งจากการสแกนผ่านเครื่อง Scanner และไฟล์เอกสารที่มีอยู่ในเครื่องคอมพิวเตอร์แล้วในทุกขั้นตอนการจัดส่งเอกสาร โดยให้แนบไม่จำกัดจำนวนไฟล์ และขนาดของไฟล์ไม่เกินที่กำหนด โดยผู้ใช้งานระบบสามารถเรียกดูข้อมูลและเอกสารชนิดต่างๆ ที่แนบไปกับการรับ-ส่งได้
 - ๓.๑๐.๓.๖ ระบบงาน/รายการเพิ่มเติมอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๓.๑๐.๔ มีเอกสารคู่มือการใช้งานอย่างครบถ้วนและง่ายต่อการใช้งาน
- ๓.๑๑ ต้นแบบระบบการสื่อสารภายใน สคร. โดยระบบสามารถสนทนาในรูปแบบข้อความตัวอักษร รูปภาพ และวิดีโอขนาดเล็ก แบบเรียลไทม์ (Realtime) ได้
- ๓.๑๒ จัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๑ ครั้ง ผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่า ๕ คน โดยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมทั้งหมดที่ปรึกษาเป็นผู้รับผิดชอบ
- ๓.๑๓ จัดฝึกอบรมผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง จำนวน ๑ ครั้ง ผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่า ๓๐ คน โดยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมทั้งหมดที่ปรึกษาเป็นผู้รับผิดชอบ
- ๓.๑๔ ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ระยะเวลาดำเนินการ ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา



/๕. งบประมาณ...

๕. งบประมาณ

ใช้เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ วงเงินงบประมาณ ๒,๒๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท

๖. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

- ๖.๑ ที่ปรึกษาต้องจดทะเบียนกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทยของกระทรวงการคลัง
- ๖.๒ ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อไว้แล้วหรือไม่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- ๖.๓ ที่ปรึกษาที่จะเข้าเป็นคู่สัญญา ต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
- ๖.๔ ที่ปรึกษาที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย
- ๖.๕ ที่ปรึกษาที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องสามารถรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าเกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้
- ๖.๖ ต้องมีสถานที่และเจ้าหน้าที่ดำเนินการประจำอยู่ในประเทศไทย
- ๖.๗ ที่ปรึกษาต้องเคยมีผลงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และ/หรือ การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้กับส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่น่าเชื่อถือ
- ๖.๘ ที่ปรึกษาต้องมีคณะกรรมการที่มีความสามารถและความเชี่ยวชาญ ศึกษา วิจัย ให้คำปรึกษาและมีประสบการณ์ การทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย
 - ๖.๘.๑ ผู้จัดการโครงการ
 - ๖.๘.๒ ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
 - ๖.๘.๓ นักวิเคราะห์ระบบ
 - ๖.๘.๔ นักพัฒนาระบบ
 - ๖.๘.๕ เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานโครงการ
 - ๖.๘.๖ พร้อมแนบเอกสารรายละเอียดของบุคลากรซึ่งเป็นทีมปฏิบัติงาน พร้อมประวัติการทำงาน คุณวุฒิ การศึกษา เอกสารแสดงความเชี่ยวชาญแต่ละด้านข้างต้น โดยแนบเอกสารประกอบมาพร้อมกับเอกสารเสนอราคา

๗. เงื่อนไขในการส่งมอบและตรวจรับ

ที่ปรึกษาที่ได้รับการว่าจ้าง จะต้องส่งมอบผลงาน และเอกสารทั้งหมด ภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา และต้องจัดให้มีการประชุมเพื่อสรุปผลความคืบหน้าของการดำเนินงานให้แก่คณะกรรมการตรวจรับงานที่ปรึกษาของ สคร. ได้รับทราบในแต่ละงวดงาน ดังนี้

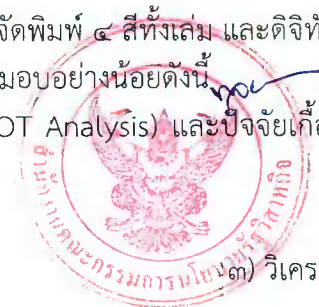
งวดงานที่ ๑: ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา จะต้องดำเนินการส่งมอบผลงาน ในขอบเขตการจ้าง ตามข้อ ๓.๒ ดังนี้

จัดส่งเอกสารให้คณะกรรมการตรวจรับจ้างฯ จำนวน ๕ ชุด จัดพิมพ์ ๔ สีทั้งเล่ม และดิจิทัลไฟล์ที่สามารถแก้ไขได้ในรูปแบบ DVD จำนวน ๒ ชุด ประกอบด้วยสาระสำคัญที่ต้องส่งมอบอย่างน้อยดังนี้

๑) การประเมินจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและภัยคุกคาม (SWOT Analysis) และปัจจัยเกื้อหนุนต่อความสำเร็จในการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๒) วิเคราะห์สถานการณ์การใช้งานด้านฮาร์ดแวร์

๓) วิเคราะห์...



- ๓) วิเคราะห์สถานภาพการใช้งานด้านซอฟต์แวร์
- ๔) วิเคราะห์สถานภาพการใช้งานด้านระบบเครือข่าย
- ๕) วิเคราะห์สถานภาพบุคลากรด้านการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ๖) จัดทำแนวทางการปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ สคร.

งวดงานที่ ๒: ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา จะต้องดำเนินการส่งมอบผลงาน ดังต่อไปนี้

๑. จัดส่งเอกสารให้คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างฯ โดยแต่ละข้อต้องจัดส่งจำนวน ๕ ชุด ประกอบด้วยสาระสำคัญที่ต้องส่งมอบตามข้อ ๓.๓ - ๓.๔ ดังนี้

๑) ร่างการทบทวนแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ สคร. ปี พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๑

๒) ร่างแนวทางการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ สคร. ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๖

๒. จัดส่งเอกสารให้คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างฯ โดยแต่ละข้อต้องจัดส่งจำนวน ๕ ชุด จัดพิมพ์ ๔ สีทั้งเล่ม และดิจิทัลไฟล์ที่สามารถแก้ไขได้ในรูปแบบ DVD จำนวน ๒ ชุด ประกอบด้วยสาระสำคัญที่ต้องส่งมอบตามข้อ ๓.๕ - ๓.๙ ดังนี้

๑) แผนบริหารความต่อเนื่องในสภาวะวิกฤต “Business Continuity Plan (BCP)” (ฉบับสมบูรณ์)

๒) แผนการบริหารความเสี่ยง (ฉบับสมบูรณ์)

๓) แผนการสำรองระบบสารสนเทศ (ฉบับสมบูรณ์)

๔) แผนเตรียมความพร้อมกรณีฉุกเฉินที่สามารถเชื่อมโยงถึงตัวบุคคลได้ (ฉบับสมบูรณ์)

๕) นโยบายและแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงานของรัฐ (ฉบับสมบูรณ์)

งวดงานที่ ๓: ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา จะต้องดำเนินการส่งมอบผลงาน ดังต่อไปนี้

๑. จัดส่งเอกสารให้คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างฯ โดยแต่ละข้อต้องจัดส่งจำนวน ๕ ชุด จัดพิมพ์ ๔ สีทั้งเล่ม และดิจิทัลไฟล์ที่สามารถแก้ไขได้ในรูปแบบ DVD จำนวน ๒ ชุด ประกอบด้วยสาระสำคัญที่ต้องส่งมอบตามข้อ ๓.๓ - ๓.๔ และตามที่ได้มีการปรับปรุงแก้ไขดังนี้

๑) แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ สคร. ปี พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๑ (ฉบับสมบูรณ์) โดยต้องได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการ สคร. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๒) แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ สคร. ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๖ (ฉบับสมบูรณ์) โดยต้องได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการ สคร. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๒. ต้นแบบระบบสารบัญอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วยสาระสำคัญที่ต้องส่งมอบตามข้อ ๓.๑๐

๓. ต้นแบบระบบการสื่อสารภายใน สคร. ประกอบด้วยสาระสำคัญที่ต้องส่งมอบตามข้อ ๓.๑๑

๔. จัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วยสาระสำคัญที่ต้องส่งมอบตามข้อ ๓.๑๒

๕. จัดฝึกอบรมผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ประกอบด้วยสาระสำคัญที่ต้องส่งมอบตามข้อ ๓.๑๓



๘. เงื่อนไขการชำระเงิน

สคร. จะชำระเงินเมื่อที่ปรึกษาที่ได้รับการว่าจ้างได้ส่งมอบงาน ตามงวดงานที่กำหนด โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับงานที่ปรึกษาของ สคร. ว่าการดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้องครบถ้วน โดยการชำระเงินแบ่งออกเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑: ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ ๒๐ ของจำนวนเงินตามสัญญา เมื่อผ่านการตรวจรับงานในงวดงานที่ ๑ และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับงานที่ปรึกษาของ สคร. เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒: ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ ๔๐ ของจำนวนเงินตามสัญญา เมื่อผ่านการตรวจรับงานในงวดงานที่ ๒ และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับงานที่ปรึกษาของ สคร. เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓: ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ ๔๐ ของจำนวนเงินตามสัญญา เมื่อผ่านการตรวจรับงานในงวดงานที่ ๓ และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับงานที่ปรึกษาของ สคร. เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

การส่งมอบงานล่าช้า กำหนดค่าปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ต่อวัน

๑๐. การรักษาความลับ

ที่ปรึกษาที่ได้รับการว่าจ้างจะต้องรักษาและไม่เปิดเผยข้อมูลใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับจ้างครั้งนี้ของ สคร. รวมถึงข้อมูลความรู้อื่นๆ ซึ่งที่ปรึกษาที่ได้รับการว่าจ้างได้รับจาก สคร. ให้ผู้อื่นทราบ โดยปราศจากความยินยอมของ สคร. เป็นลายลักษณ์อักษร

