

ด่วนที่สุด

ที่ ดศ ๐๔๐๖.๒/ว ๖๒๖



มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
เลขที่..... ๕๘๐๖.
วันที่..... 15 มี.ค. ๖๕.
เวลา..... 13.4๐ น.

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาฯ
สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจ
และสังคมแห่งชาติ
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาฯ
อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ
เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญยื่นข้อเสนอโครงการกำกับ ติดตาม บริหารจัดการแผนงานและตัวชี้วัดของกองทุนพัฒนาดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจและสังคม

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

สิ่งที่ส่งมาด้วย ขอบเขตของงานโครงการกำกับ ติดตาม บริหารจัดการแผนงานและตัวชี้วัดของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ มีความประสงค์ จะดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโครงการกำกับ ติดตาม บริหารจัดการแผนงานและตัวชี้วัดของกองทุนพัฒนาดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจและสังคม รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ในการนี้ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาฯ พิจารณาแล้วเห็นว่าหน่วยงานของท่าน มีความรู้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวข้องกับขอบเขตของงานโครงการดังกล่าว จึงขอเรียนเชิญท่านยื่นข้อเสนอ ด้านเทคนิค และข้อเสนอทางด้านราคา โดยแยกของข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคา จำนวน ๖ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด พร้อมลงนามรับรองเอกสารทุกหน้าโดยผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจและสำเนาจากต้นฉบับ ๕ ชุด) ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ กองบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ชั้น ๖ อาคารรัฐประศาสนภักดี ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ โดยมอบหมายให้นายชลิภัฏจน์ ขวัญสิริกุล ตำแหน่งนักวิชาการ คอมพิวเตอร์โทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๒ ๗๕๘๐ หรือ ๐๘ ๙๐๑๑ ๕๐๕๙ เป็นผู้ประสานงาน ทั้งนี้ โปรดจำหน่ายของ ถึงประธานกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก โดยระบุชื่อหน่วยงาน ที่อยู่ของผู้ยื่นข้อเสนอ ด้านหน้าซองให้ชัดเจน และทุกซองจะต้องปิดผนึกให้เรียบร้อย พร้อมแนบหนังสือนำส่งแยกต่างหากจากซอง ข้อเสนอด้านเทคนิค และข้อเสนอด้านราคา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณายื่นข้อเสนอโครงการฯ ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวข้างต้น จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายณอมสิน ชาศรีเวส)

ประธานกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก
โครงการกำกับ ติดตาม บริหารจัดการแผนงานและตัวชี้วัด
ของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

กองบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

โทร ๐ ๒๑๔๒ ๗๕๘๐



สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัล
เพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
Office of the National Digital Economy and Society Commission

โครงการกำกับ ติดตาม บริหารจัดการแผนงานและตัวชี้วัด
ของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

กองบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

5
[Handwritten signatures and initials]

สารบัญ

๑. ความเป็นมา.....	๑
๒. วัตถุประสงค์.....	๒
๓. คุณสมบัติของที่ปรึกษา.....	๒
๔. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา.....	๓
๕. ระยะเวลาการดำเนินการ.....	๗
๖. ผลงานที่ต้องส่งมอบ.....	๗
๗. เงื่อนไขการชำระเงิน.....	๘
๘. วงเงินในการจัดหา.....	๘
๙. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ.....	๙
๑๐. บุคลากรที่ต้องการ.....	๑๙
๑๑. อัตราค่าปรับ.....	๒๐
๑๒. เงินประกันผลงาน.....	๒๐
๑๓. หลักประกันสัญญา.....	๒๐
๑๔. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ.....	๒๑
๑๕. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสารและผลการดำเนินงาน.....	๒๒
๑๖. หน่วยงานของรัฐผู้รับผิดชอบดำเนินการ.....	๒๒
๑๗. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลเพิ่มเติม.....	๒๒
๑๘. การยื่นข้อเสนอ.....	๒๒
๑๙. การแจ้งผลการคัดเลือก.....	๒๓
๒๐. การขอขยายเวลาส่งมอบ.....	๒๓
๒๑. ข้อตกลงห้ามเปิดเผยข้อมูล.....	๒๓
๒๒. ข้อสงวนสิทธิ์.....	๒๔

5
W
F
อ.อ.อ.
อ.อ.

โครงการกำกับ ติดตาม บริหารจัดการแผนงานและตัวชี้วัด
ของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๑. ความเป็นมา

ตามพระราชบัญญัติการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๓ ได้กำหนดให้จัดตั้งกองทุนขึ้นกองทุนหนึ่งในสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เรียกว่า “กองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้จ่ายเกี่ยวกับการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และแผนยุทธศาสตร์การส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล ซึ่งการใช้จ่ายของกองทุนกำหนดไว้ในมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๐

การดำเนินงานของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม จะถูกประเมินผลการดำเนินงานจากกระทรวงการคลัง โดยกรมบัญชีกลาง ซึ่งเป็นไปตามมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ ที่กำหนดให้กรมบัญชีกลางมีหน้าที่ประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ที่ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคลเป็นประจำทุกปี ซึ่งกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม จะต้องดำเนินการตามรายงานผลการประเมินผลการดำเนินงานของทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ โดยจำเป็นจะต้องดำเนินการตามตัวชี้วัดผลการดำเนินงานของทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ จำนวน ๖ ด้าน ประกอบด้วย

- ๑) ด้านการเงิน
- ๒) ด้านการสนองประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- ๓) ด้านการปฏิบัติการ
- ๔) ด้านการบริหารจัดการทุนหมุนเวียน
- ๕) ด้านการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้าง
- ๖) ด้านการดำเนินงานตามนโยบายรัฐ/กระทรวงการคลัง

ในการนี้ การดำเนินการตามตัวชี้วัดผลการดำเนินงานของทุนหมุนเวียนเป็นภารกิจที่ซับซ้อน จำเป็นต้องมีผู้เชี่ยวชาญในการศึกษาเงื่อนไขต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามตัวชี้วัด ซึ่งมีการปรับปรุงองค์ประกอบเป็นประจำทุกปี พร้อมทั้งมีการเพิ่มระดับความสำเร็จให้สูงขึ้นโดยใช้ฐานคะแนนจากปีที่ผ่านมาเป็นเกณฑ์ในการประเมิน อีกทั้งกระบวนการติดตามที่มีกำหนดระยะเวลาการรายงานผลตามปฏิทินการดำเนินงาน หากเกิดไม่ดำเนินการตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดจะส่งผลต่อการปรับลดคะแนนในภาพรวม ทั้งนี้ในกรณีที่ผลการประเมินด้านใดด้านหนึ่งต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน (คะแนนต่ำกว่า ๓.๐๐๐๐) กองทุนฯ จะต้องจัดทำแผนปรับปรุงพัฒนาประสิทธิภาพการดำเนินงานทุนหมุนเวียน และหากผลการประเมินในภาพรวมต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน (คะแนนต่ำกว่า ๓.๐๐๐๐) กองทุนฯ จะต้องจัดทำแผนฟื้นฟูประสิทธิภาพการดำเนินงานของทุนหมุนเวียน นอกจากนี้ ตัวชี้วัดการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ได้ระบุให้ดำเนินการปรับปรุงแผนปฏิบัติการระยะยาว และแผนปฏิบัติการประจำปี โดยรวมถึงแผนปฏิบัติการดิจิทัล และแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งต้องมีการทบทวนให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม และระเบียบคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ภายใต้ทรัพยากรที่จำกัด กองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องจัดทำโครงการกำกับ ติดตาม บริหารจัดการแผนงานและตัวชี้วัดของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เพื่อศึกษา วิเคราะห์การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ในการวางระบบและกลไกการดำเนินการตามตัวชี้วัดการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน รวมถึงการติดตาม ประเมินผล และแจ้งเตือนการดำเนินงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามตัวชี้วัดการดำเนินงานทุนหมุนเวียนต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อศึกษา วิเคราะห์ ประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน สำหรับการวางระบบและกลไก ในการกำกับติดตามการดำเนินการตามตัวชี้วัดการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน

๒.๒ เพื่อจัดทำปฏิทินแจ้งเตือนการปฏิบัติงานของกองทุนฯ ตามตัวชี้วัดการประเมินผลการดำเนินงาน ทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ และแผนปฏิบัติการระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และแผนปฏิบัติการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งรวมถึงแผนปฏิบัติการดิจิทัล และแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมถึงติดตาม ประเมินผล การปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดและแผนการดำเนินงานฯ

๒.๓ เพื่อดำเนินการตามตัวชี้วัดการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ และแผนปฏิบัติการระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

๒.๔ เพื่อทบทวนและจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการให้บริการประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ พร้อมทั้งแบบสำรวจ ความพึงพอใจผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกองทุนฯ

๒.๕ เพื่อทบทวนและจัดทำแผนปฏิบัติการระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๑) และแผนปฏิบัติการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งรวมถึงแผนปฏิบัติการดิจิทัล และแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้สอดคล้อง กับสถานการณ์และแนวโน้มการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๒.๖ เพื่อออกแบบและจัดทำนโยบายการให้ทุนสนับสนุนของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจ และสังคม ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดตั้งกองทุน พร้อมทั้งออกแบบวิธีการสนับสนุนทุนแบบทั่วไป และการสนับสนุนเชิงยุทธศาสตร์

๒.๗ เพื่อศึกษา วิเคราะห์และทบทวนแนวทางการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของกองทุนฯ

๒.๘ เพื่อออกแบบและจัดทำหลักเกณฑ์การพิจารณาโครงการหรือกิจกรรมที่ขอรับการส่งเสริม สนับสนุนให้ความช่วยเหลือ และการให้ทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนา และเกณฑ์การประเมินคะแนนโครงการ กิจกรรม การวิจัยและพัฒนากองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๒.๙ เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ ข้อเสนอแนะและข้อเสนอแนะ รวมถึงเทคนิควิธีการดำเนินการต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามตัวชี้วัดการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน และแผนปฏิบัติการระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

๓. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

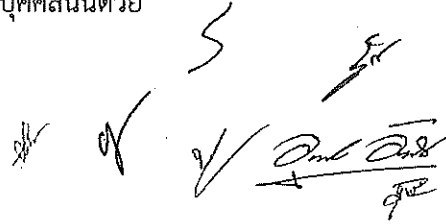
๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ เป็นนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษา ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา สำนักบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง สาขาการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระดับชาติ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง (คุณสมบัติที่ปรึกษา ระดับ ๑)

๓.๖ กรณีบุคลากรของที่ปรึกษาเป็นชาวต่างชาติ เมื่อจะปฏิบัติงานต้องได้รับการอนุญาตให้เข้ามาทำงาน ได้ในราชอาณาจักรไทยตามนัยกฎหมายว่าด้วยการทำงานของคนต่างด้าวด้วย

๓.๗ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย



๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด

๓.๑๑ เป็นนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๓.๑๒ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๔. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

๔.๑ จัดทำแผนการดำเนินงานโครงการอย่างละเอียดตามวัตถุประสงค์ของโครงการและขอบเขตการดำเนินงานแล้วจัดส่งเป็นรายงานให้ สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ โดยมีรายละเอียดการนำเสนอไม่น้อยกว่าหัวข้อดังต่อไปนี้

๔.๑.๑ นำเสนอแผนงานและวิธีการดำเนินงาน

๔.๑.๒ นำเสนอแผนการบริหารจัดการ

๔.๑.๓ นำเสนอแผนการบริหารโครงการแบบ Gantt Chart

๔.๑.๔ นำเสนอวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงของโครงการ

๔.๒ ศึกษาและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานของทุนหมุนเวียน กรอบการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน และประเด็นที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย ดังนี้

๔.๒.๑ หลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน คุณสมบัติ ลักษณะรายละเอียดของทุนหมุนเวียน สภาพข้อเท็จจริง ปัญหาและอุปสรรคที่ประสบ

๔.๒.๒ ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกองทุน ตัวชี้วัดการประเมินผลการดำเนินงานของกองทุน และปฏิทินการปฏิบัติงานการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ของปีที่ผ่านมา

๔.๒.๓ แผนปฏิบัติการระยะยาวและแผนปฏิบัติการประจำปีของกองทุน ซึ่งรวมถึงแผนปฏิบัติการดิจิทัลและแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

๔.๒.๔ พระราชบัญญัติการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๑ รวมถึง กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และผลการดำเนินงานที่ผ่านมา เพื่อให้ทราบสภาพ

๔.๒.๕ หลักเกณฑ์การพิจารณาโครงการหรือกิจกรรมที่ขอรับการส่งเสริม สนับสนุนให้ความช่วยเหลือ และการให้ทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนา และเกณฑ์การประเมินคะแนนโครงการ กิจกรรมการวิจัยและพัฒนากองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๔.๓ ศึกษาแนวทางในการกำกับติดตามการดำเนินงานของทุนฯ และสนับสนุนการปฏิบัติงานตามปฏิทินการปฏิบัติงานการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนประจำปีบัญชี และบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนประจำปี โดยสามารถระบุผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมฯ ได้ เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ดังนี้

5
[Handwritten signatures and initials]

๔.๓.๑ ปฏิทินตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานของกองทุนฯ ตามปฏิทินการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนประจำปีบัญชี และบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนประจำปีบัญชี

๔.๓.๒ ปฏิทินแผนปฏิบัติการประจำปีของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และแผนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิแผนปฏิบัติการประจำปี แผนบริหารความเสี่ยง แผนการพัฒนาการให้บริการ แผนพัฒนาฐานข้อมูล เป็นต้น

๔.๓.๓ ออกแบบแนวทางการกำกับติดตามการดำเนินงานทุนหมุนเวียนเชิงกระบวนการที่สอดคล้องกับกรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน เพื่อพัฒนา ปรับปรุงการดำเนินงาน และการแก้ไขประเด็นปัญหาหรืออุปสรรคในภาพรวมของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมซึ่งครอบคลุมด้านต่าง ๆ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาเชิงลึกและข้อเสนอแนะ ประกอบด้วย

- (๑) ด้านการเงิน
- (๒) ด้านการสนองประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- (๓) ด้านการปฏิบัติการ
- (๔) ด้านการบริหารจัดการทุนหมุนเวียน
- (๕) ด้านการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้าง
- (๖) ด้านการดำเนินงานตามนโยบายรัฐ/กระทรวงการคลัง

โดยในแต่ละด้าน จะต้องมีการกำหนดแนวทางและมาตรฐานในการจัดเก็บและรวบรวมเอกสารหลักฐานสำหรับการประเมินผลการดำเนินงานของทุนหมุนเวียนตามปฏิทินตัวชี้วัดและปฏิทินกิจกรรม เพื่อใช้สำหรับจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของปี

๔.๔ ดำเนินการทบทวนและจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการให้บริการประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ และแบบสำรวจความพึงพอใจ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกองทุนฯ เพื่อเป็นเครื่องมือในการรวบรวมและจัดเก็บข้อมูล ประกอบด้วยหน่วยงานของรัฐและเอกชน หรือบุคคลทั่วไป ที่ขอรับการสนับสนุน รวมถึงหน่วยงานต้นสังกัด บุคลากรของกองทุน โดยดำเนินการ ดังนี้

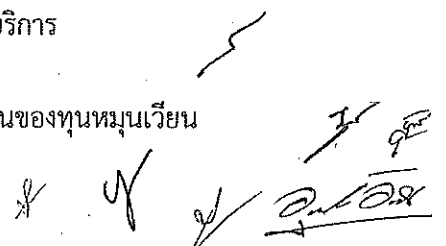
๔.๔.๑ วิเคราะห์ผู้ใช้บริการหลักและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมของทุนหมุนเวียน รวมถึงการกำหนดกลุ่มตัวอย่างและจำนวนตัวอย่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อใช้ในการสำรวจ โดยต้องกำหนดให้วิธีการวิเคราะห์ผลมีการวิเคราะห์สถิติเชิงพรรณนา เช่น ค่าสถิติความถี่ (Frequency) ค่าร้อยละ (Percentage) ค่าคะแนนเฉลี่ย (Mean) เป็นต้น เพื่อสรุปลักษณะตัวอย่าง และสามารถใช้เป็นตัวแทนของข้อมูลได้ และจำนวนต้องเป็นไปตามหลักการทางสถิติ อย่างน้อยต้องเป็นตามหลักการ Taro Yamane การกำหนดกลุ่มตัวอย่างต้องครอบคลุมทุกกลุ่มผู้ใช้บริการ การสุ่มตัวอย่างต้องกำหนดวิธีการที่ชัดเจน เช่น การสุ่มอย่างเป็นระบบ (Systematic sampling) หรือการสุ่มตัวอย่างใช้การสุ่มตามสัดส่วน (Proportional random sampling) เป็นต้น รวมทั้งต้องมีการวิเคราะห์ ข้อมูลเชิงคุณภาพจากคำถามปลายเปิด จำแนกตามประเด็นต่าง ๆ เช่น ความคิดเห็น และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับความต้องการ ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นต้น

๔.๔.๒ ออกแบบแบบสอบถามการสำรวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีข้อมูลอย่างน้อย ดังนี้

(๑) ข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถามที่สามารถสุ่มตัวอย่างผลการสำรวจได้ เช่น E-mail หรือหมายเลขโทรศัพท์ เป็นต้น

(๒) ประเด็นการสำรวจความพึงพอใจ ต้องประกอบด้วย

- ความพึงพอใจเกี่ยวกับการให้บริการของเจ้าหน้าที่
- ความพึงพอใจด้านกระบวนการ หรือขั้นตอนการให้บริการ
- ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
- ความพึงพอใจด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของทุนหมุนเวียน



(๓) มีคำถามปลายเปิดเพื่อรับความคิดเห็นเพิ่มเติม กำหนดระดับการรับรู้ตาม Likert Scale ซึ่งแบ่งออกเป็น ๕ ระดับ ตามตัวชี้วัดการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖

๔.๔.๓ ทบทวนและจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการผู้ขอรับทุน ประจำปี ๒๕๖๖ โดยศึกษาและรวบรวมองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการผู้ขอรับทุน เพื่อให้มีข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับในการให้บริการแก่ผู้ขอรับทุนฯ และเผยแพร่คู่มือในรูปแบบไฟล์ผ่านช่องทางออนไลน์ของ กองทุนฯ

๔.๔.๔ ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกองทุนฯ โดยใช้แบบสอบถาม ความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย พร้อมทั้งจัดทำสรุปผลสำรวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๔.๕ ดำเนินการทบทวนและจัดทำแผนปฏิบัติการระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๑) และแผนปฏิบัติการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งรวมถึงแผนปฏิบัติการดิจิทัล และแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล พร้อมทั้งจัดกิจกรรม โดยดำเนินการดังนี้

๔.๕.๑ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๑) และแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งรวมถึงแผนปฏิบัติการดิจิทัล และแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมีกลุ่มเป้าหมายเป็นบุคลากรภายในกองทุนฯ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับกองทุนฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่า ๔๐ คน ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ วัน ณ สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานเป็นรายครั้ง

๔.๕.๒ จัดให้มีการรับฟังความเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามที่กองทุนฯ กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่า ๕๐ คน ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ วัน ณ กรุงเทพมหานคร หรือ ปริณมทล ตามที่สำนักงาน คณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติกำหนด พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานเป็นรายครั้ง

๔.๕.๓ จัดทำแผนปฏิบัติการระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๑) และแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งรวมถึงแผนปฏิบัติการดิจิทัล และแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

๔.๖ ดำเนินการทบทวนและจัดทำนโยบายการให้ทุนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยนำผลจากการ รับฟังความเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตามข้อ ๔.๕.๑ และ ๔.๕.๒ มาประกอบการพิจารณา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๔.๖.๑ ผลการวิเคราะห์ปัจจัยภายในและภายนอกของกองทุนฯ และการรับฟังความเห็น ความ คาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๔.๖.๒ (ร่าง) กรอบนโยบายการให้ทุนสนับสนุนแบบทั่วไป (Open Grant) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๔.๖.๓ (ร่าง) กรอบนโยบายการให้ทุนสนับสนุนเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Grant) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๔.๖.๔ ทบทวนและจัดทำหลักเกณฑ์การพิจารณาโครงการหรือกิจกรรมที่ขอรับการส่งเสริม สนับสนุนให้ความช่วยเหลือ และการให้ทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนา และเกณฑ์การประเมินคะแนนโครงการ กิจกรรม การวิจัยและพัฒนากองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๔.๗ ศึกษา วิเคราะห์และทบทวนแนวทางการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของกองทุนฯ เพื่อดำเนินการจัดทำ ดังนี้

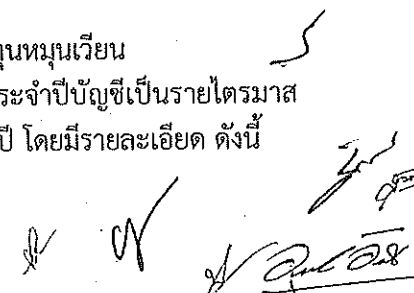
๔.๗.๑ คู่มือการบริหารความเสี่ยง

๔.๗.๒ คู่มือการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

๔.๗.๓ แผนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

ทั้งนี้ จะต้องเป็นไปตามกรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน

๔.๘ กำกับติดตามและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชีเป็นรายไตรมาส และรายปีตามปฏิทินการปฏิบัติงาน การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนประจำปี โดยมีรายละเอียด ดังนี้



๔.๘.๑ จัดอบรมให้ความรู้ความเกี่ยวกับการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน และแนวทางปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของกองทุนฯ ให้แก่บุคคลกรที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง พร้อมทั้งรายงานผลการจัดอบรม โดยมีผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่า ๔๐ คน ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒ วัน ณ กรุงเทพมหานคร หรือต่างจังหวัด ตามที่สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติกำหนด พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานเป็นรายครั้ง

๔.๘.๒ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานเสนอต่อกองทุนพิจารณา ประกอบด้วย

(๑) รายงานรายไตรมาส จัดส่งภายใน ๑๕ วัน หลังจากสิ้นไตรมาส

(๒) รายงานประจำปี จัดส่งภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชี

๔.๙ จัดให้มีเจ้าหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้เชี่ยวชาญ จำนวน ๒ คน เพื่อประสานงาน ติดตามการดำเนินงาน สนับสนุนการดำเนินงาน หรือปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย โดยปฏิบัติงานอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๓ วัน ในวันและเวลาราชการ หรือปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work from Home) ตลอดระยะเวลาของโครงการ ณ กองบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม โดยจัดทำเป็นรายงานผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน

๔.๑๐ จัดทำแผนปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพการดำเนินงาน ในกรณีกองทุนฯ มีผลการประเมินด้านใดด้านหนึ่งต่ำกว่า ๓.๐๐๐๐ หรือจัดทำแผนฟื้นฟูประสิทธิภาพการดำเนินงาน ในกรณีที่กองทุนฯ มีผลการประเมินโดยรวมต่ำกว่า ๓.๐๐๐๐ ซึ่งต้องสอดคล้องกับรายงานการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนประจำปีของกองทุนฯ ทั้งนี้ ที่ปรึกษาฯ จะต้องดำเนินการจัดส่งผลการดำเนินงานตามแผนดังกล่าวเป็นรายไตรมาส (ถ้ามี)

๔.๑๑ จัดทำรายงานการศึกษาฉบับสมบูรณ์ ครอบคลุมการดำเนินงานตามข้อกำหนดขอบเขตงาน โดยมีองค์ประกอบรายการอย่างน้อย ดังนี้

๑) บทนำ ข้อมูลพื้นฐาน และสภาพทั่วไปของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

- ความเป็นมาและวัตถุประสงค์การจัดตั้งกองทุน
- แหล่งที่มาและขอบเขตการใช้จ่ายเงิน
- กลไกขับเคลื่อนการดำเนินงานกองทุน
- ฐานะทางการเงินของกองทุน
- ผลการดำเนินงานที่สำคัญ

๒) ปัจจัยการดำเนินงานที่ส่งผลต่อผลการดำเนินงานกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมตามหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน

- ภารกิจและบทบาทของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
- ผลผลิต/ผลลัพธ์จากการดำเนินงานกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
- ปัจจัยการดำเนินงานที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกองทุนตามหลักเกณฑ์

การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน

- ประเด็นปัญหาการดำเนินงานที่ต้องมีการทบทวนเพื่อปรับปรุงพัฒนาประสิทธิภาพ

การดำเนินงานกองทุน

๓) การประเมินองค์การและสภาพแวดล้อมการดำเนินงานกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

- ปัจจัยภายในที่มีผลกระทบต่อประสิทธิภาพการดำเนินงานของกองทุน
- ปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่อประสิทธิภาพการดำเนินงานของกองทุน
- การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภาพรวม

๔) สรุปผลการดำเนินงานตามขอบเขตของงานข้อ ๔.๒ - ๔.๘ และข้อ ๔.๑๐ (ถ้ามี)

๔.๑๒ ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจาก กองบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ทั้งนี้ ที่ปรึกษาฯ จะต้องจัดส่งบุคลากรหลักที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ เข้าร่วมการประชุมกับคณะกรรมการคณะทำงาน หรือคณะผู้เชี่ยวชาญ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดเพื่อนำเสนอผลการดำเนินงาน ชี้แจง ทำความเข้าใจให้ข้อเสนอแนะ และข้อคิดเห็น รวมทั้งให้คำปรึกษาในการดำเนินงานที่สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

5
[Handwritten signatures and initials]

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ

ดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายใน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. ผลงานที่ต้องส่งมอบ

กองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม จะดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษา ในกรณีที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ รายละเอียดสิ่งที่ส่งมอบ กำหนดการ และการเบิกจ่ายเงิน ดังตารางต่อไปนี้

งวดงาน	สิ่งที่ส่งมอบ	กำหนดการ
งวดที่ ๑	โดยส่งมอบแผนการดำเนินโครงการโดยละเอียด ตามข้อ ๔.๑ โดยจัดทำรายงาน จำนวน ๘ ชุด (ต้นฉบับ จำนวน ๑ ชุด และสำเนา จำนวน ๗ ชุด) พร้อมส่งมอบข้อมูลในรูปแบบไฟล์ที่สามารถแก้ไขได้ และไม่สามารถแก้ไขได้ โดยบันทึกลง USB Flash Drive จำนวน ๓ ชุด	ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจาก วันลงนาม ในสัญญาจ้าง
งวดที่ ๒	โดยส่งมอบรายงาน ดังนี้ ๑) ผลการศึกษาและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานของทุนหมุนเวียน การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน และประเด็นที่เกี่ยวข้อง ตามข้อ ๔.๒ ๒) ผลการศึกษาและแนวทางในการกำกับติดตามการดำเนินงานของกองทุนฯ และสนับสนุนการปฏิบัติงานตามปฏิทินการปฏิบัติงาน การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนประจำปีบัญชี และบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนประจำปี ตามข้อ ๔.๓ ๓) แผนพัฒนาคุณภาพการให้บริการประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ ตามข้อ ๔.๔.๑ ๔) แบบสอบถามการสำรวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกองทุนฯ ตามข้อ ๔.๔.๒ ๕) คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการผู้ขอรับทุน ตามข้อ ๔.๔.๓ โดยจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน จำนวน ๘ ชุด (ต้นฉบับ จำนวน ๑ ชุด และสำเนา จำนวน ๗ ชุด) พร้อมส่งมอบข้อมูลในรูปแบบไฟล์ที่สามารถแก้ไขได้และไม่สามารถแก้ไขได้ โดยบันทึกลง USB Flash Drive จำนวน ๓ ชุด	ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจาก วันลงนาม ในสัญญาจ้าง
งวดที่ ๓	โดยส่งมอบรายงาน ดังนี้ ๑) รายงานผลการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการฯ ตามข้อ ๔.๕.๑ ๒) รายงานการรับฟังความเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตามข้อ ๔.๕.๒ ๓) แผนปฏิบัติการระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๑) และแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งรวมถึงแผนปฏิบัติการดิจิทัล และแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ ๔.๕.๓ ๔) นโยบายการให้ทุนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามข้อ ๔.๖ โดยจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน จำนวน ๘ ชุด (ต้นฉบับ จำนวน ๑ ชุด และสำเนา จำนวน ๗ ชุด) พร้อมส่งมอบข้อมูลในรูปแบบไฟล์ที่สามารถแก้ไขได้และไม่สามารถแก้ไขได้ โดยบันทึกลง USB Flash Drive จำนวน ๓ ชุด	ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจาก วันลงนาม ในสัญญาจ้าง

5
[Handwritten signatures and initials]

งวดงาน	สิ่งที่ส่งมอบ	กำหนดการ
งวดที่ ๔	โดยส่งมอบรายงาน ดังนี้ ๑) รายงานสรุปผลสำรวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกองทุนฯ ตามข้อ ๔.๔.๔ ๒) คู่มือการบริหารความเสี่ยง ตามข้อ ๔.๗.๑ ๓) คู่มือการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ตามข้อ ๔.๗.๒ ๔) แผนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ตามข้อ ๔.๗.๓ ๕) รายงานผลการจัดอบรมให้ความรู้ความเกี่ยวกับการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ตามข้อ ๔.๘.๑ โดยจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน จำนวน ๘ ชุด (ต้นฉบับ จำนวน ๑ ชุด และสำเนา จำนวน ๗ ชุด) พร้อมส่งมอบข้อมูลในรูปแบบไฟล์ที่สามารถแก้ไขได้และไม่สามารถแก้ไขได้ โดยบันทึกลง USB Flash Drive จำนวน ๓ ชุด	ภายใน ๒๗๐ วัน นับถัดจาก วันลงนาม ในสัญญาจ้าง
งวดที่ ๕	โดยส่งมอบรายงาน ดังนี้ ๑) สรุปรายงานผลการดำเนินงาน ตามข้อ ๔.๘.๒ ๒) รายงานผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้เชี่ยวชาญ ตามข้อ ๔.๙ ๓) รายงานการศึกษาฉบับสมบูรณ์ ครอบคลุมการดำเนินงานตามข้อกำหนดขอบเขตงาน ตามข้อ ๔.๑๑ โดยจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน จำนวน ๘ ชุด (ต้นฉบับ จำนวน ๑ ชุด และสำเนา จำนวน ๗ ชุด) พร้อมส่งมอบข้อมูลในรูปแบบไฟล์ที่สามารถแก้ไขได้และไม่สามารถแก้ไขได้ โดยบันทึกลง USB Flash Drive จำนวน ๓ ชุด	ภายใน ๓๖๕ วัน นับถัดจาก วันลงนาม ในสัญญาจ้าง

หมายเหตุ : ในกรณีกองทุนฯ มีผลการประเมินด้านใดด้านหนึ่งต่ำกว่า ๓.๐๐๐๐ ต้องจัดทำแผนปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพการดำเนินงาน หรือ ในกรณีที่กองทุนฯ มีผลการประเมินโดยรวมต่ำกว่า ๓.๐๐๐๐ ต้องจัดทำแผนฟื้นฟูประสิทธิภาพการดำเนินงาน ซึ่งจะต้องจัดส่งแผนปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพการดำเนินงาน หรือ แผนฟื้นฟูประสิทธิภาพการดำเนินงาน ตามข้อ ๔.๑๐ ในงวดงานที่ ๕

๗. เงื่อนไขการชำระเงิน

สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ จะแบ่งงวดการชำระเงินออกเป็น ๕ งวดตามเงื่อนไข ดังนี้

งวดที่ ๑ ชำระเงินจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ ๑ ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

งวดที่ ๒ ชำระเงินจำนวนร้อยละ ๒๕ ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ ๒ ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

งวดที่ ๓ ชำระเงินจำนวนร้อยละ ๒๕ ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ ๓ ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

งวดที่ ๔ ชำระเงินจำนวนร้อยละ ๒๐ ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ ๔ ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

งวดที่ ๕ ชำระเงินจำนวนร้อยละ ๒๐ ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ ๕ ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

๘. วงเงินในการจัดหา

ในวงเงินงบประมาณทั้งสิ้น ๘,๐๐๐,๐๐๐ บาท (แปดล้านบาทถ้วน)

๙. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

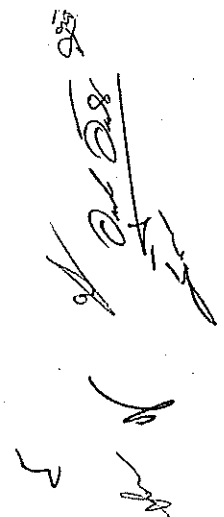
๙.๑ คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาฯ จะตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของที่ปรึกษา แล้วคัดเลือกที่ปรึกษาที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอเป็นไปตามเงื่อนไขที่สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน หากปรากฏว่าที่ปรึกษาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันยื่นข้อเสนอครั้งนี้ หรือที่ปรึกษารายใดมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาฯ จะตัดรายชื่อของที่ปรึกษารายนั้น ๆ ออกจากการคัดเลือก

๙.๒ คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาฯ จะพิจารณาผู้ที่ได้คะแนนรวมทั้งหมดสูงสุด และในกรณีที่มีที่ปรึกษาได้คะแนนเท่ากันหลายราย คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาฯ จะพิจารณาผู้ที่ได้คะแนนเกณฑ์ตามคุณภาพมากที่สุด

๙.๓ ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่ได้รับคัดเลือกไม่เข้าทำสัญญาเกี่ยวกับสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติในเวลาที่กำหนด คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาฯ จะพิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนมากที่สุดเป็นลำดับรองลงไป

๙.๔ ผลการพิจารณาของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติให้ถือเป็นสิทธิโดยชอบของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอจะร้องเรียนหรือนำไปเป็นเหตุกล่าวอ้างเพื่อฟ้องร้องเรียกค่าเสียหาย ต่อสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติได้อย่างใดอย่างหนึ่งในภายหลังไม่ได้ และสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติจะแจ้งกำหนดการ ๙.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องพร้อมในการนำเสนอเพื่อชี้แจงรายละเอียดข้อเสนอได้ทันที ทั้งนี้ สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติจะแจ้งกำหนดการให้ทราบล่วงหน้า

๙.๖ คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาฯ จะพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพจากข้อเสนอด้านเทคนิค ทั้งนี้ ที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ ถึงจะผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาและการให้นำหนักดังต่อไปนี้

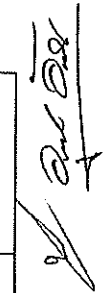


หลักเกณฑ์การพิจารณา		คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
(๑) เกณฑ์ด้านคุณภาพ ที่พิจารณาจากข้อเสนอด้านเทคนิค ดังนี้		๑๐๐	
๑.๑ ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา		๒๐	
๑.๑.๑ ผลงานของที่ปรึกษา ที่ปรึกษามีผลงานการจ้างที่ปรึกษาประเภทเดียวกันและเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่นำเขื่อถือ			
	เกณฑ์การพิจารณาที่ใช้คะแนน		คะแนน
	ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ ๘,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป		๑๐๐
	ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ ๗,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่ยกว่า ๘,๐๐๐,๐๐๐ บาท		๘๕
	ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ ๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่ยกว่า ๗,๐๐๐,๐๐๐ บาท		๘๐
	ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่ยกว่า ๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท		๗๕
	ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่ยกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท		๗๐
หมายเหตุ กรณีส่งมากกว่า ๑ โครงการ จะใช้ผลงานที่มีวงเงินสูงสุด			
๑.๑.๒ ประสิทธิภาพร้อยละ จำนวนผลงานย้อนหลังภายใน ๕ ปี ซึ่งเป็นผลงานประเภทเดียวกันกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา		๑๐	
	เกณฑ์การพิจารณาที่ใช้คะแนน		คะแนน
	ผลงานของที่ปรึกษา ตั้งแต่จำนวน ๓ งาน ขึ้นไป		๑๐๐
	ผลงานของที่ปรึกษา จำนวน ๒ งาน		๘๕
	ผลงานของที่ปรึกษา จำนวน ๑ งาน		๗๐
	ไม่มีผลงาน		๐


 ๕

หลักเกณฑ์การพิจารณา	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้										
<p>๑.๒ วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน</p> <p>๑.๒.๑ วิธีการบริหารงาน นำเสนอแนวทางการบริหารงานของที่ปรึกษา โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอเสนอรายการ (๑๐๐ คะแนน) ดังนี้</p> <p>(๑) การแบ่งการดำเนินงานเป็นกลุ่มงานอย่างมีประสิทธิภาพ (๓๐ คะแนน)</p> <p>(๒) โครงสร้างองค์กรของบุคลากรของที่ปรึกษา (๒๐ คะแนน)</p> <p>(๓) หน้าที่รับผิดชอบของบุคลากรหลัก (๒๐ คะแนน)</p> <p>(๔) รายละเอียดการทำงานของบุคลากรหลัก (๒๐ คะแนน)</p> <p>(๕) รายละเอียดการทำงานของบุคลากรสนับสนุน (๑๐ คะแนน)</p>	๔๐											
<p>๑.๒.๒ วิธีปฏิบัติงานตามขอบเขตของงาน โดยนำเสนอแนวคิด แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา</p> <p>พร้อมกำหนดระยะเวลาที่เหมาะสม</p> <table border="1" data-bbox="783 555 1134 943"> <thead> <tr> <th data-bbox="783 555 815 943">เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน</th> <th data-bbox="783 315 815 555">คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="815 555 847 943">(๑) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงานและวิธีการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาตรงประเด็นได้อย่างชัดเจนและครบถ้วน</td> <td data-bbox="815 315 847 555">๑๐๐</td> </tr> <tr> <td data-bbox="847 555 879 943">(๒) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงานและวิธีการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาตรงประเด็น</td> <td data-bbox="847 315 879 555">๘๐</td> </tr> <tr> <td data-bbox="879 555 911 943">(๓) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงานและวิธีการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาตรงประเด็นเพียงบางส่วน</td> <td data-bbox="879 315 911 555">๖๐</td> </tr> <tr> <td data-bbox="911 555 943 943">(๔) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงานและวิธีการปฏิบัติงานที่ไม่สอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาหรือไม่มีข้อมูล</td> <td data-bbox="911 315 943 555">๐</td> </tr> </tbody> </table>	เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	(๑) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงานและวิธีการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาตรงประเด็นได้อย่างชัดเจนและครบถ้วน	๑๐๐	(๒) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงานและวิธีการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาตรงประเด็น	๘๐	(๓) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงานและวิธีการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาตรงประเด็นเพียงบางส่วน	๖๐	(๔) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงานและวิธีการปฏิบัติงานที่ไม่สอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาหรือไม่มีข้อมูล	๐	๒๐	
เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน											
(๑) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงานและวิธีการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาตรงประเด็นได้อย่างชัดเจนและครบถ้วน	๑๐๐											
(๒) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงานและวิธีการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาตรงประเด็น	๘๐											
(๓) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงานและวิธีการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาตรงประเด็นเพียงบางส่วน	๖๐											
(๔) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงานและวิธีการปฏิบัติงานที่ไม่สอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาหรือไม่มีข้อมูล	๐											
<p>๑.๓ จำนวนบุคลากรที่รวมงาน</p> <p>โดยที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดคุณวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนแต่ละคนที่รับผิดชอบโครงการ พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง โดยมีคะแนนรวมทั้งสิ้น ๑๐๐ คะแนน</p> <p>ซึ่งผู้ประเมินจะให้คะแนนแก่ผู้ยื่นข้อเสนอ โดยแบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้</p>	๕๐	๕										

หลักเกณฑ์การพิจารณา				คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
<p>ผู้เชี่ยวชาญด้านนโยบายและแผน (คนที่ ๒) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท ด้านนโยบายสาธารณะ รัฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์เกี่ยวกับการออกนโยบาย หรือยุทธศาสตร์</p>					
ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม ๙ คะแนน
					ด้านประสบการณ์ ๖.๕ คะแนน
					๑๖ ปี ขึ้นไป ๑๑ ปี
๕	ผู้เชี่ยวชาญด้านนโยบายและแผน	๑๑	โท	นโยบายสาธารณะ รัฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ หรือ สาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๑ ปี ๕.๕ คะแนน
					เอก โท ๒ คะแนน
<p>ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล (คนที่ ๑) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาใดสาขาหนึ่ง ดังต่อไปนี้ การบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ จิตวิทยาองค์กร สังคมศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานด้านการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์</p>					
ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม ๙ คะแนน
					ด้านประสบการณ์ ๖.๕ คะแนน
					๑๖ ปี ขึ้นไป ๑๑ ปี
					๑๖ ปี ๕.๕ คะแนน
๖	ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล	๑๑	โท	การบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ จิตวิทยาองค์กร สังคมศาสตร์ หรือ สาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๑ ปี ๕.๕ คะแนน
					เอก โท ๒ คะแนน


 ๑๑ ๖ ๑๑

หลักเกณฑ์การพิจารณา		คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้			
<p>ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน วุฒิศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท ด้านการบริหารธุรกิจ การจัดการ บัญชี หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องและมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานด้านการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน</p>						
ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์ วุฒิศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม ๙ คะแนน		
				ด้านประสบการณ์		
๙	ผู้เชี่ยวชาญ ด้านการบริหาร ความเสี่ยง และควบคุมภายใน	โท	การบริหารธุรกิจ การจัดการ บัญชี หรือสาขาอื่น ที่เกี่ยวข้อง	๑๖ ปี ขึ้นไป	๑๑ ปี	
				๖.๕	๖	๕.๕
				๒.๕	๒	
				๒.๕	๒	
<p>เจ้าหน้าที่สนับสนุนของผู้เชี่ยวชาญ (คนที่ ๑) วุฒิศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ไม่จำกัดสาขา</p>						
ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์	วุฒิศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม ๓.๕ คะแนน	
					ด้านประสบการณ์	
๑๐	เจ้าหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้เชี่ยวชาญ	๓	ตรี	ไม่จำกัดสาขา	มากกว่า ๓ ปี	๓ ปี
					๒	๑.๕
					๑.๕	๑
					๑.๕	๑

5





หลักเกณฑ์การพิจารณา						คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
เจ้าหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้เชี่ยวชาญ (คนที่ ๒) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ไม่จำกัดสาขา							
ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม ๓.๕ คะแนน	คะแนน	
					ด้านประสบการณ์		
					๒ คะแนน	๑.๕ คะแนน	
					มากกว่า ๓ ปี	โท	ตรี
					๓ ปี	๑.๕	๑
๑๑	เจ้าหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้เชี่ยวชาญ	๓	ตรี	ไม่จำกัดสาขา	๒ คะแนน	๑.๕ คะแนน	๑ คะแนน
เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ไม่จำกัดสาขา							
ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม ๓.๕ คะแนน	คะแนน	
					ด้านประสบการณ์		
					๒ คะแนน	๑.๕ คะแนน	
					มากกว่า ๒ ปี	โท	ตรี
					๒ ปี	๑.๕	๑
๑๒	เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ	๒	ตรี	ไม่จำกัดสาขา	๒ คะแนน	๑.๕ คะแนน	๑ คะแนน
รวมเกณฑ์ ด้านคุณภาพ (ร้อยละ ๓๐)						๓๐	





หลักเกณฑ์การพิจารณา		คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
(๒) เกณฑ์ด้านราคา พิจารณาจากข้อเสนอด้านราคา ดังนี้		๑๐๐	
พิจารณาจากราคารวมต่ำสุดไปจนถึงราคาารวมสูงสุดตามลำดับ โดยข้อเสนอราคาที่ดีที่สุดจะได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน			
เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนนด้านราคา		คะแนน	
(๑) ผู้เสนอราคาต่ำสุด		๑๐๐	
(๒) ผู้เสนอราคารายอื่นลำดับรองลงมาจะได้คะแนนตามสัดส่วน จะคิดจากสูตรการคำนวณ ดังนี้			
$100 - \left(\frac{\text{ราคาของผู้เสนอรายอื่น} - \text{ราคาของผู้เสนอราคาต่ำสุด}}{\text{ราคาของผู้เสนอราคาต่ำสุด}} \right) \times 100 = \text{---} \text{ คะแนน}$			
รวมเกณฑ์ ด้านราคา (ร้อยละ ๑๐)		๑๐	
รวมคะแนน (ด้านคุณภาพ + ด้านราคา)		๑๐๐	

5

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

๑๐.บุคลากรที่ต้องการ

บุคลากรของทีมงานที่ปรึกษา จะต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์ ในด้านที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า (ปี)	จำนวน ไม่น้อยกว่า (อัตรา)	วุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่า
บุคลากรหลัก				
๑	ผู้จัดการโครงการ	๑๖	๑	ปริญญาเอก ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือแผนยุทธศาสตร์ระดับชาติ หรือ ด้านนโยบายสาธารณะ รัฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ หรือ สาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และมี ประสบการณ์ในการบริหารโครงการหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒	ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๑๑	๒	วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และมี ประสบการณ์เกี่ยวกับงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๓	ผู้เชี่ยวชาญด้านนโยบายและแผน	๑๑	๒	วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท ด้านนโยบายสาธารณะ รัฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และมี ประสบการณ์เกี่ยวกับการออกนโยบาย หรือยุทธศาสตร์
๔	ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล	๑๑	๒	วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาใดสาขาหนึ่งดังต่อไปนี้ การบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ จิตวิทยา องค์กร สังคมศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และมี ประสบการณ์เกี่ยวกับงานด้านการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์

ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์ ในด้านที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า (ปี)	จำนวน ไม่น้อยกว่า (อัตรา)	วุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่า
๕	ผู้เชี่ยวชาญด้านเศรษฐศาสตร์	๑๑	๑	วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท ด้านเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานด้านเศรษฐศาสตร์
๖	ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน	๑๑	๑	วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท ด้านการบริหารธุรกิจ การจัดการ บัญชี หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานด้านการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน
บุคลากรสนับสนุน				
๗	เจ้าหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้เชี่ยวชาญ	๓	๒	วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ไม่จำกัดสาขา
๘	เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ	๒	๑	วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ไม่จำกัดสาขา

หมายเหตุ

- ประสบการณ์ของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน จะนับตั้งแต่เริ่มทำงานหลังจบการศึกษาระดับปริญญาตรี ในสาขาที่เกี่ยวข้องกับด้านหรือตำแหน่งนั้น ๆ
- บุคลากรของโครงการจะต้องส่งหนังสือรับรองการเข้าร่วมงาน ประวัติการทำงาน ประสบการณ์/โครงการที่รับผิดชอบ และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยลงลายมือชื่อรับรองเอกสารดังกล่าวทุกหน้าด้วยตนเอง

๑๑. อัตราค่าปรับ

กรณีທີ່ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับให้แก่ ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ (ศูนย์จุดศูนย์หนึ่ง) ของวงเงินค่าจ้าง นับถัดจากวันครบกำหนด จนถึงวันที่ที่ปรึกษาปฏิบัติตามสัญญาถูกต้อง ครบถ้วน และได้ตรวจรับงานแล้ว

๑๒. เงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ ๕ (ร้อยละห้า) ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญา มามอบให้ผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้ ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวตามวรรคหนึ่งโดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

๑๓. หลักประกันสัญญา

ที่ปรึกษาซึ่งมิใช่หน่วยงานของรัฐที่ได้รับคัดเลือกให้ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษากับสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติต้องวางหลักประกันสัญญาจ้างที่ปรึกษาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕

ของราคาจ้างที่ปรึกษาให้สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือตราพท์ ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย โดยเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระ ต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดโดย อาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการ เงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัท เงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคาร ที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันตาม สัญญาจ้างที่ปรึกษาแล้ว

๑๔. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสาร ดังต่อไปนี้

๑๔.๑ หลักฐานการจดทะเบียนนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน นิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือ บริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และในกรณีที่ผู้ถือหุ้น รายใหญ่เป็นนิติบุคคล ให้แสดงหลักฐานที่แสดงชื่อบุคคลผู้ถือหุ้นในนิติบุคคลนั้นมาด้วย พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ทุกหน้า

กรณีเป็นสถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานของรัฐ ต้องสำเนาหนังสือแสดงระเบียบ วัตถุประสงค์ และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า

๑๔.๒ สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ หรือสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า

๑๔.๓ หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่น ทำการแทน

๑๔.๔ สำเนากาารแจ้งผลการจดทะเบียนที่ปรึกษา จากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๑๔.๕ หลักฐานแสดงผลงานที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตของงานที่ ต้องดำเนินการ เช่น สำเนาสัญญา ของโครงการที่ได้ดำเนินการ เป็นต้น

๑๔.๖ หลักฐานเกี่ยวกับคุณสมบัติของบุคลากร

(๑) หนังสือรับรองการเข้าร่วมงาน พร้อมลงลายมือชื่อรับรองด้วยตนเอง

(๒) ประวัติการทำงานของบุคลากรโดยเสนอเป็นต้นฉบับพร้อมลงลายมือชื่อเจ้าของประวัติ

และวัน เดือน ปี อย่างสมบูรณ์

๑๔.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอเป็นภาษาไทย ส่วนเอกสารอ้างอิงสามารถจะเป็นภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษ หากเป็นภาษาอื่นต้องแปลเป็นภาษาไทย

๑๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบระหว่างคุณสมบัติบุคลากรที่นำเสนอและคุณสมบัติ ของบุคลากรที่กำหนด เพื่อแสดงให้เห็นว่าบุคลากรที่นำเสนอมีคุณสมบัติครบตามที่กำหนดไว้ใน TOR

๑๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบระหว่างข้อเสนอและขอบเขตของงาน เพื่อแสดงให้เห็นว่าสามารถดำเนินการได้ครบตามที่กำหนดไว้ใน TOR

๑๕. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสารและผลการดำเนินงาน

ข้อมูลและเอกสารที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของผู้รับจ้างภายใต้โครงการกำกับ ติดตาม บริหารจัดการ แผนงานและตัวชี้วัดของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม นี้ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อวัตถุประสงค์ใด ๆ มิได้ เว้นแต่จะได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างเท่านั้น

๑๖. หน่วยงานของรัฐผู้รับผิดชอบดำเนินการ

กองบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ๑๒๐ หมู่ ๓ ชั้น ๖ อาคารรัฐประศาสนภักดี ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐ โทร. ๐ ๒๑๔๒ ๗๕๘๐

๑๗. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลเพิ่มเติม

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถสอบถามมายังกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๒ ๗๕๘๐ ในวัน-เวลาราชการ และผ่านทางอีเมล fpp.defund@onde.go.th

๑๘. การยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นซองข้อเสนอแยกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

๑๘.๑ ซองที่ ๑ ข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) จำนวน ๖ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๕ ชุด) ประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๑๘.๑.๑ ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา

- (๑) ผลงานของที่ปรึกษา ที่มีผลงานการจ้างที่ปรึกษาประเภทเดียวกันและเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่น่าเชื่อถือ ซึ่งต้องเป็นผลงานในวงเงินไม่น้อยกว่า ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ สัญญา ภายในระยะเวลา ๕ ปี ซึ่งเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานราชการ พร้อมแนบสำเนาสัญญาหรือหนังสือรับรองสัญญาดังกล่าวด้วย
- (๒) ประสบการณ์เฉพาะ จำนวนผลงานย้อนหลังภายใน ๕ ปี ซึ่งเป็นผลงานประเภทเดียวกันกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา พร้อมแนบสำเนาสัญญาหรือหนังสือรับรองสัญญาดังกล่าวด้วย

๑๘.๑.๒ วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน

- (๑) วิธีการบริหารงาน เอกสารนำเสนอแนวทางในการบริหารงานโครงการของที่ปรึกษา โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำรายการ ประกอบด้วย
 - ๑) การแบ่งการดำเนินงานโครงการเป็นกลุ่มงาน
 - ๒) โครงสร้างองค์กรของบุคลากรของที่ปรึกษา
 - ๓) หน้าที่รับผิดชอบของบุคลากรหลัก
 - ๔) รายละเอียดการทำงานของบุคลากรหลัก
 - ๕) รายละเอียดการทำงานของบุคลากรสนับสนุน
- (๒) วิธีปฏิบัติงานตามขอบเขตของงาน เอกสารเสนอแนวคิด แผนงาน กรอบการปฏิบัติงาน และวิธีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา พร้อมกำหนดระยะเวลาที่เหมาะสม

๑๘.๑.๓ คุณสมบัติของบุคลากร

(๑) ตำแหน่งในโครงการ

(๒) คุณวุฒิการศึกษา

(๓) ประสบการณ์การทำงาน

ทั้งนี้ ให้แนบเอกสารและหลักฐานตามข้อ ๑๘ มาในซองข้อเสนอทางด้านเทคนิคด้วย

๑๘.๒ ซองที่ ๒ ข้อเสนอด้านราคา (Financial Proposal) จำนวน ๖ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๕ ชุด) ประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๑๘.๒.๑ ค่าตอบแทนด้านบุคลากร (Remuneration) คือ ค่าตอบแทนบุคลากรของผู้ยื่นข้อเสนอ ในการให้บริการเพื่อดำเนินโครงการ โดยรวมค่าบริการของบุคลากรแต่ละคนในโครงการรวมกัน ซึ่งคำนวณ บนพื้นฐานของอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่ และ Man-Months

๑๘.๒.๒ ค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost) คือ ค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายบุคลากร ที่เกิดขึ้น ในการดำเนินโครงการ

โดยค่าใช้จ่ายดังกล่าว ตามข้อ ๑๘.๒.๑ และ ๑๘.๒.๒ จะต้องรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีเงินได้ ค่าอากรแสตมป์ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งนี้ ต้องแสดงรายละเอียดประกอบใบเสนอราคาดังนี้

(๑) เจ้าหน้าที่ที่จะใช้ปฏิบัติงานและความรับผิดชอบของแต่ละบุคคล

(๒) จำนวน Man-Months ของแต่ละบุคคลที่ใช้ปฏิบัติงาน ซึ่งสอดคล้องกับข้อเสนอด้านเทคนิค

(๓) อัตราราคาต่อ Man-Months

อนึ่ง ทุกซองจะต้องปิดผนึกให้เรียบร้อย เจ้าหน้าที่ของถึงประธานคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาฯ แล้วนำยื่นซองที่กองบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ตามวัน เวลา และสถานที่ ที่ระบุใน “หนังสือเชิญชวนให้ยื่นข้อเสนอ” เอกสารทั้งหมดที่ยื่นนี้ ผู้ว่าจ้างจะสงวนสิทธิ์ที่จะไม่คืนให้ ถือเป็นเอกสารราชการ รวมทั้งการยกเลิกการพิจารณาคัดเลือกเมื่อใดก็ได้ ซึ่งค่าใช้จ่ายใด ๆ อันเกิดจากการยื่นเอกสารต่าง ๆ ผู้ว่าจ้าง จะไม่รับผิดชอบ รวมถึงผู้ยื่นข้อเสนอจะไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๙. การแจ้งผลการคัดเลือก

ผู้ว่าจ้างจะทำการแจ้งผลการพิจารณาว่าจ้างให้ผู้ยื่นข้อเสนอทราบเป็นลายลักษณ์อักษร โดยเป็นหนังสือตอบรับ ภายหลังจากคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาฯ ได้พิจารณาแล้ว

๒๐. การขอขยายเวลาส่งมอบ

ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใด ๆ อันเนื่องมาจากความผิด หรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้าง หรือจากพฤติการณ์อันใดอันหนึ่ง ซึ่งที่ปรึกษาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาไม่สามารถส่งมอบงานตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญาได้ ที่ปรึกษามีสิทธิ์ขอขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของด หรือลดค่าปรับได้ โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าว พร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง

ถ้าที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าที่ปรึกษาได้สละสิทธิ์เรียกร้องในการที่จะขอขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของด หรือลดค่าปรับโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิด หรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของด หรือลดค่าปรับตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณา

๒๑. ข้อตกลงห้ามเปิดเผยข้อมูล

ข้อมูลผลงาน เอกสาร หรือสัญญาที่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ ทั้งหมดที่ที่ปรึกษาดำเนินการ และจัดทำมาให้ตามสัญญาถือเป็นความลับ และเป็นสมบัติของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูล

และผลการดำเนินการให้แก่ผู้ใด ยกเว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร หากที่ปรึกษาละเมิด โดยการนำไปเผยแพร่ หรือเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาต ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ฟ้องเรียกค่าเสียหาย และดำเนินการตามกฎหมายตามแต่กรณี

๒๒. ข้อสงวนสิทธิ์

๒๒.๑ ผู้ว่าจ้างอาจจะออกเอกสารเพิ่มเติม (Addendum) เงื่อนไข และข้อกำหนด ขอบเขต และรายละเอียดของงาน (TOR) เมื่อใดก็ได้ก่อนถึงเวลาเสนอ

๒๒.๒ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นไม่อาจทำสัญญาได้ หรือมีเหตุจำเป็นด้านอื่น ๆ ที่เป็นอุปสรรค ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการว่าจ้างครั้งนี้ได้ทุกขั้นตอน โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งเหตุผลใด ๆ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอทราบ และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิ์โต้แย้งและเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

๒๒.๓ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติม หรือลดเนื้อหาตามรายละเอียดในสัญญาได้ การเพิ่มหรือลดเนื้อหา คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงเรื่องราคาใหม่โดยถือราคาที่ระบุไว้ในสัญญาเป็นฐาน ถ้าการเพิ่มหรือลดงาน จำเป็นต้องมีการขยายหรือลดเวลา ให้ตกลงไปในคราวเดียวกัน

๒๒.๔ ที่ปรึกษาห้ามเปลี่ยนแปลงตัวบุคลากรหลัก ตลอดระยะเวลาสัญญาในการเป็นที่ปรึกษาฯ เว้นแต่กรณีที่มีความจำเป็น ซึ่งที่ปรึกษาฯ จะต้องหาบุคลากรที่มีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่าบุคลากรเดิม และต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนการเริ่มทำงาน

๒๒.๕ หากมีเหตุสุดวิสัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ เช่น การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส ภัยธรรมชาติ เป็นต้น ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ขยายระยะเวลาดำเนินโครงการเลื่อนออกไปโดยไม่มีกำหนด หรือจนกว่าเหตุสุดวิสัยจะสิ้นสุดลง และที่ปรึกษาต้องไม่คิดค่าเสียหายรวมถึงค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นจากการขยายระยะเวลาของผู้ว่าจ้าง

๒๒.๖ กรณีที่มีเหตุให้ไม่สามารถดำเนินการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ รับฟังความคิดเห็น หรืออบรม/สัมมนา ณ สถานที่เอกชนในเขตกรุงเทพมหานครหรือปริมณฑล หรือสถานที่ตามที่ได้ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติได้ สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติขอสงวนสิทธิ์ในการหักเงินค่าจ้างที่ปรึกษาออกจากเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย โดยพิจารณาจากรายการค่าใช้จ่ายตามที่จ่ายจริง และเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

5
[Handwritten signatures and initials]

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา

๑. ชื่อโครงการ โครงการกำกับ ติดตาม บริหารจัดการแผนงานและตัวชี้วัดของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร.....๘,๐๐๐,๐๐๐ (แปดล้านบาทถ้วน).....บาท
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่.....๑๒/๑๐/๒๕๖๕.....
เป็นเงิน.....๘,๐๐๐,๐๐๐ (แปดล้านบาทถ้วน).....บาท
๕. ค่าตอบแทนบุคลากร ๗,๗๘๘,๕๙๖ (เจ็ดล้านเจ็ดแสนแปดพันห้าร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) บาท
- ๕.๑ ประเภทที่ปรึกษา.....สาขาการจัดการทำแผนยุทธศาสตร์ระดับชาติ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง.....
- ๕.๒ คุณสมบัติที่ปรึกษา
บุคลากรของทีมงานที่ปรึกษา จะต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ ดังนี้
- ๕.๒.๑ ผู้จัดการโครงการ
วุฒิกการศึกษาปริญญาเอก ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือแผนุทธศาสตร์ระดับชาติ หรือ ด้านนโยบายสาธารณะ รัฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ หรือ สาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ในการบริหารโครงการ หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๑๖ ปี
- ๕.๒.๒ ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
วุฒิกการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ไม่น้อยกว่า ๑๑ ปี
- ๕.๒.๓ ผู้เชี่ยวชาญด้านนโยบายและแผน
วุฒิกการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท ด้านนโยบายสาธารณะ รัฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์เกี่ยวกับการออกนโยบาย หรือยุทธศาสตร์ ไม่น้อยกว่า ๑๑ ปี
- ๕.๒.๔ ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล
วุฒิกการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาใดสาขาหนึ่ง ดังต่อไปนี้ การบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ จิตวิทยาองค์กร สังคมศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานด้านการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ ไม่น้อยกว่า ๑๑ ปี
- ๕.๒.๕ ผู้เชี่ยวชาญด้านเศรษฐศาสตร์
วุฒิกการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท ด้านเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานด้านเศรษฐศาสตร์ ไม่น้อยกว่า ๑๑ ปี
- ๕.๒.๖ ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน
วุฒิกการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท ด้านการบริหารธุรกิจ การจัดการ บัญชี หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานด้านการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน ไม่น้อยกว่า ๑๑ ปี
- ๕.๒.๗ เจ้าหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้เชี่ยวชาญ
วุฒิกการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ไม่จำกัดสาขา และมีประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี
- ๕.๒.๘ เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ
วุฒิกการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ไม่จำกัดสาขา และมีประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี
- ๕.๓ จำนวนที่ปรึกษา รวมทั้งสิ้น.....๑๒.....คน

๖. ค่าวัสดุอุปกรณ์..... บาท

๗. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี)..... บาท

๘. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ

๘.๑ ค่าใช้จ่ายตรง..... ๒๐๗,๙๒๕ (สองแสนเจ็ดพันเก้าร้อยยี่สิบห้าบาทถ้วน)..... บาท

๘.๒ ค่าเบ็ดเตล็ด..... ๓,๔๗๙ (สามพันสี่ร้อยเจ็ดสิบเก้าบาทถ้วน)..... บาท

๙. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR)

๙.๑ นางสาวสุรพร พรโสภณวิชัย	ผู้อำนวยการกองบริหารกองทุน พัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	ประธานกรรมการ
๙.๒ นางสาววิภา บุญช่วยรอด	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๙.๓ นางสาวจิตรา บุญเดช	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	กรรมการ
๙.๔ นายภาณุวัฒน์ สุขสบาย	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	กรรมการ
๙.๕ นางสาวสิริกาญจน์ สุขผล	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	กรรมการ
๙.๖ นายปรัชญ์ ตรีจาดูร์นต์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการและเลขานุการ
๙.๗ นายอนุชิต อินไชย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ

๑๐. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๑๐.๑ แนวทางการจ้างที่ปรึกษา กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลางเดือน กันยายน ๒๕๖๕

๑๐.๒ หลักเกณฑ์ อัตราหลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย แนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนาการโฆษณาประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศฉบับเดือนธันวาคม ๒๕๖๔

๑๐.๓ การสืบราคาจากเว็บไซต์ จำนวน ๓ เว็บไซต์โดยใช้วิธีคิดค่าเฉลี่ยในการกำหนดราคา
ในรายการที่ ๕. ค่า USB Flash Drive / Removable drive
ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๕ จากเว็บไซต์ดังต่อไปนี้

- www.jib.co.th
- www.powerbuy.co.th
- www.officemate.co.th

