



สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัล
เพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
Office of the National Digital Economy and Society Commission

ขอบเขตของงานและราคากลาง
โครงการศึกษาแนวทางการปรับปรุงโครงสร้างและภารกิจ
ของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

โดย
กองบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a checkmark and the letters 'cw'.

ข้อกำหนดขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)
โครงการศึกษาแนวทางการปรับปรุงโครงสร้างและภารกิจ
ของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๑. ความเป็นมา

กองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม มุ่งเน้นการพัฒนาอย่างต่อเนื่องในระยะยาวอย่างยั่งยืน เพื่อให้สอดคล้องกับการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และแผนยุทธศาสตร์การส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล เพื่อให้สามารถรองรับพลวัตของเทคโนโลยีดิจิทัล โดยมีวิสัยทัศน์ในการ “เป็นกองทุนชั้นนำในการผลักดันและเพิ่มขีดความสามารถการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมไทยด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล” เพื่อให้การดำเนินงานของกองทุนฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุนฯ คือ เพื่อใช้จ่ายเกี่ยวกับการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม โดยได้มีการกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ ๑ ใน ๔ ยุทธศาสตร์ของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรกองทุนฯ ให้มีประสิทธิภาพรองรับภารกิจของกองทุนฯ

ปัจจุบันอัตรากำลังของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม มีบุคลากร ๓ ส่วน ได้แก่ ข้าราชการ จำนวน ๑๑ อัตรา พนักงานกองทุน จำนวน ๑๑ อัตรา และจ้างเหมาเอกชนปฏิบัติการ จำนวน ๓๐ อัตรา ดังนั้น สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สดช.) โดย กองบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลฯ จึงได้จัดทำโครงการศึกษาแนวทางการปรับปรุงโครงสร้างและภารกิจของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมขึ้น เพื่อให้บุคลากรกองทุนฯ ให้สามารถดำเนินงานรองรับภารกิจของกองทุนฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เพื่อให้สอดคล้องต่อการดำเนินงานในปัจจุบัน

๒.๒ ทบทวนและปรับปรุงภารกิจของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานภายนอก และหน่วยงานภายใน เพื่อให้สอดคล้องต่อการดำเนินงานในปัจจุบัน

๒.๓ ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างอัตรากำลังของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม รวมทั้งบทบาทหน้าที่ของแต่ละตำแหน่ง

๒.๔ ทบทวนและปรับปรุงระบบการบริหารงานบุคคล โครงสร้างตำแหน่ง โครงสร้างเงินเดือน สิทธิประโยชน์ สวัสดิการ และโอกาสความก้าวหน้าในอาชีพ

๒.๕ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างองค์กรและอัตรากำลัง สภาพแวดล้อมการทำงาน รวมถึงสวัสดิการ และโอกาสความก้าวหน้าในอาชีพ

๓. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ ตามมาตรา ๑๐๖ วรรคสาม
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๙
- ๓.๖ คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาที่เป็นนิติบุคคลที่มีอาชีพให้บริการงานจ้างที่ปรึกษา ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา สำนักบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง สาขาการบริหารและการพัฒนาองค์กร หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง (คุณสมบัติที่ปรึกษา ระดับ ๑)

๓.๘ ไม่เป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือฟื้นฟูกิจการ

๓.๙ ไม่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๑๐ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๑๑ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่ขายยื่นข้อเสนอให้แก่ สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการเสนอราคาครั้งนี้

๓.๑๒ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๓ ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด

๔. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

๔.๑ จัดทำแผนงาน ประกอบด้วยแผนบริหารโครงการในภาพรวม กรอบแนวคิด วิธีการศึกษาขั้นตอนการดำเนินงาน และระยะเวลาที่ครอบคลุมทุกกิจกรรมตามขอบเขตการดำเนินงาน

๔.๒ ศึกษาวิเคราะห์โครงสร้าง พันธกิจ ภารกิจ และอำนาจหน้าที่ของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมและกองบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ภายใต้โครงสร้างของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ วิสัยทัศน์ นโยบายผู้บริหาร รวมถึงภารกิจของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานภายนอก และหน่วยงานภายใน สำหรับจัดทำร่างโครงสร้างองค์กร รวมทั้งสัมภาษณ์ข้อเสนอแนะและแนวคิดของผู้บริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เพื่อนำมาปรับใช้ในการทบทวนโครงสร้างและภารกิจของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๔.๓ ศึกษาโครงสร้างการบริหารงาน โครงสร้างอัตรากำลัง โครงสร้างเงินเดือน สิทธิประโยชน์และสวัสดิการ คู่มือการปฏิบัติงาน และรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๔.๔ ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำภาระงาน (Workload) เพื่อกำหนดความต้องการอัตรากำลัง การขอปรับและขอเพิ่มอัตรากำลังของข้าราชการ และพนักงานกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๔.๕ ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแนวทางการปรับอัตรากำลังของจ้างเหมาปฏิบัติงานของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๔.๖ ศึกษาโครงสร้างการบริหารงาน ศึกษาโครงสร้างแหล่งที่มาของรายได้และค่าตอบแทน วัตถุประสงค์การใช้จ่ายเงินของกองทุน โครงสร้างอัตรากำลัง โครงสร้างเงินเดือน สิทธิประโยชน์และสวัสดิการของกองทุนอื่น ๆ ที่มีการดำเนินงานคล้ายคลึงกับกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ กองทุน หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด และวิเคราะห์เปรียบเทียบเพื่อนำมาปรับใช้ในการทบทวนโครงสร้างของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม



๔.๗ จัดทำร่างโครงสร้างการบริหารงานและภารกิจของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๔.๘ จัดทำร่างโครงสร้างอัตราค่าจ้าง ประเภทตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง แนวทางการสรรหาบุคลากร โครงสร้างเงินเดือน สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการ รวมทั้งโอกาสความก้าวหน้า ในอาชีพ อาชีพ มาตรฐานการเลื่อนระดับ และการเลื่อนตำแหน่งของบุคลากรกองทุนฯ

๔.๙ จัดทำร่างระเบียบ หลักเกณฑ์ คู่มือการปฏิบัติงาน แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน อาชีพ วิธีการกำหนดค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด ค่าน้ำหนักคะแนน วิธีการคำนวณคะแนนที่เหมาะสมสำหรับเป้าหมาย ในการทำงานของบุคลากร ขั้นตอนการบริหารจัดการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน การติดตาม รายงานความก้าวหน้าของผลการปฏิบัติงาน การสรุปคะแนนผลการปฏิบัติงาน และการประเมินบุคคล เพื่อเลื่อนระดับ/เลื่อนตำแหน่ง เพื่อใช้ในการกำกับและควบคุมการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๑๐ ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแนวทางการจัดหาบุคลากรของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจ และสังคม อาชีพ ผู้บริหารกองทุนที่แต่งตั้งจากบุคคลภายนอก

๔.๑๑ ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแนวทางการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรของกองทุนพัฒนาดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๔.๑๒ จัดทำรายงานผลกระทบของการปรับปรุงโครงสร้างอัตราค่าจ้าง โครงสร้างเงินเดือนและ งบประมาณ ประมาณการค่าใช้จ่ายที่อาจเกิดขึ้น ข้อเสนอแนะ และให้คำแนะนำการบริหารผลกระทบ

๔.๑๓ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อรับฟังความคิดเห็นของผู้บริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจ และสังคม อาชีพ เช่น เลขาธิการคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ผู้อำนวยการบริหาร กองทุนฯ ผู้อำนวยการกลุ่มของกองทุนฯ โดยสัมภาษณ์แนวคิดและข้อเสนอแนะ รวมทั้งความคิดเห็นของ บุคลากรภายในกองทุนฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมรวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๔๕ คน ระยะเวลา ครั้งละไม่น้อยกว่า ๑ วัน ณ โรงแรมในพื้นที่จังหวัดกรุงเทพมหานคร หรือปริมณฑล ตามความเห็นชอบของ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พร้อมทั้งจัดเตรียมอาหารกลางวัน และอาหารว่าง จำนวนไม่น้อยกว่าผู้เข้าร่วมงาน และวิทยากร/ที่ปรึกษา รวมถึงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และรายงานผลการดำเนินงานเป็นรายครั้ง

๔.๑๔ จัดอบรมสัมมนาเพื่อนำเสนอผลการศึกษาตามข้อ ๔.๑ - ๔.๑๓ เพื่อสร้างความเข้าใจให้แก่ ผู้บริหารและบุคลากรในกองทุนฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่า ๔๕ คน ระยะเวลา ไม่น้อยกว่า ๓ วัน ๒ คืน ณ โรงแรมในพื้นที่ต่างจังหวัด ตามความเห็นชอบคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พร้อมทั้งจัดเตรียมอาหารกลางวัน และอาหารว่าง จำนวนไม่น้อยกว่าผู้เข้าร่วมงาน และวิทยากร/ที่ปรึกษา รวมถึง รับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และรายงานผลการดำเนินงาน

๔.๑๕ ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจาก กองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องจัดส่งบุคลากรหลักที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ เข้าร่วมการประชุมกับคณะกรรมการ คณะทำงาน หรือคณะผู้เชี่ยวชาญ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดเพื่อนำเสนอผลการดำเนินงาน ชี้แจง ทำความเข้าใจ ให้ข้อเสนอแนะ และข้อคิดเห็น รวมทั้งให้คำปรึกษาในการดำเนินงานที่สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินงาน ๒๔๐ วันนับจากวันลงนามในสัญญา

๖. ผลงานที่ต้องส่งมอบ

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานในแต่ละงวดงานในรูปแบบเอกสาร พร้อมทั้งไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ และสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ จะดำเนินการเบิกจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ได้ตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้ว ตามกำหนดระยะเวลา ดังต่อไปนี้

๒๒/๑๑/๒๕๖๕

งวดงาน	กิจกรรมการส่งมอบงาน	ระยะเวลา
๑	โดยส่งมอบแผนการดำเนินงานโครงการตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๔.๑ โดยละเอียด โดยจัดทำรายงานจำนวน ๘ ชุด (ต้นฉบับ จำนวน ๑ ชุด สำเนา จำนวน ๗ ชุด พร้อมส่งมอบข้อมูลในรูปแบบไฟล์ที่สามารถแก้ไขได้และไม่สามารถแก้ไขได้ โดยบันทึกลง USB Flash Drive จำนวน ๒ ชุด	ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา
งวดงาน	กิจกรรมการส่งมอบงาน	ระยะเวลา
๒	รายงานผลการศึกษาดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๔.๒ - ๔.๖ โดยจัดทำรายงาน จำนวน ๘ ชุด (ต้นฉบับ จำนวน ๑ ชุด สำเนา จำนวน ๗ ชุด พร้อมส่งมอบข้อมูลในรูปแบบไฟล์ที่สามารถแก้ไขได้และไม่สามารถแก้ไขได้ โดยบันทึกลง USB Flash Drive จำนวน ๒ ชุด	ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา
๓	จัดทำรายงานตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๔.๗ - ๔.๑๒ โดยจัดทำรายงาน จำนวน ๘ ชุด (ต้นฉบับ จำนวน ๑ ชุด สำเนา จำนวน ๗ ชุด พร้อมส่งมอบข้อมูลในรูปแบบไฟล์ที่สามารถแก้ไขได้และไม่สามารถแก้ไขได้ โดยบันทึกลง USB Flash Drive จำนวน ๒ ชุด	ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา
๔	รายงานสรุปผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ครอบคลุมการดำเนินงานตามขอบเขตข้อ ๔.๗ - ๔.๑๕ โดยจัดทำรายงาน จำนวน ๘ ชุด (ต้นฉบับ จำนวน ๑ ชุด สำเนา จำนวน ๗ ชุด พร้อมส่งมอบข้อมูลในรูปแบบไฟล์ที่สามารถแก้ไขได้และไม่สามารถแก้ไขได้ โดยบันทึกลง USB Flash Drive จำนวน ๒ ชุด	ภายใน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

๗. เงื่อนไขการชำระเงิน

สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ จะแบ่งงวดการชำระเงินออกเป็น ๔ งวดตามเงื่อนไข ดังนี้

งวดที่ ๑ ชำระเงินจำนวนร้อยละ ๑๕ ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ ๑ ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

งวดที่ ๒ ชำระเงินจำนวนร้อยละ ๒๕ ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ ๒ ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

งวดที่ ๓ ชำระเงินจำนวนร้อยละ ๓๕ ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ ๓ ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

งวดที่ ๔ ชำระเงินจำนวนร้อยละ ๒๕ ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ ๔ ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

๘. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณสำหรับการดำเนินงาน ๔,๙๖๘,๒๗๐.- บาท (สี่ล้านเก้าแสนหกหมื่นแปดพันสองร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)

๙. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๙.๑ คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาฯ จะตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของที่ปรึกษา แล้วคัดเลือกที่ปรึกษาที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอเป็นไปตามเงื่อนไขที่สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน หากปรากฏว่ามีที่ปรึกษาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันยื่นข้อเสนอครั้งนี้ หรือที่ปรึกษารายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาฯ จะตัดรายชื่อของที่ปรึกษารายนั้น ๆ ออกจากการคัดเลือก

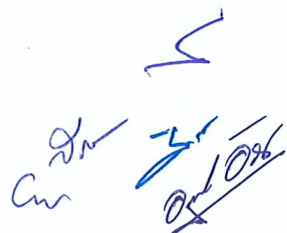
๙.๒ คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาฯ จะพิจารณาข้อเสนอโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพต่อราคา โดยแบ่งออกเป็นเกณฑ์ด้านคุณภาพร้อยละ ๙๐ และเกณฑ์ด้านราคาร้อยละ ๑๐ และจะพิจารณาผู้ที่ได้คะแนนรวมทั้งหมดสูงสุด และในกรณีที่มิที่ปรึกษาได้คะแนนเท่ากันหลายราย คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาฯ จะพิจารณาผู้ที่ได้คะแนนเกณฑ์ด้านคุณภาพมากที่สุด

๙.๓ ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่ได้รับคัดเลือกไม่เข้าทำสัญญากับสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติภายในเวลาที่กำหนด คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาฯ จะพิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนมากที่สุดในลำดับรองลงไป

๙.๔ ผลการพิจารณาของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติให้ถือเป็นที่ยุติ และสิทธิดังกล่าวข้างต้นเป็นสิทธิโดยชอบของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอจะร้องเรียนหรือนำไปเป็นเหตุกล่าวอ้างเพื่อฟ้องเรียกค่าเสียหายต่อสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติอย่างใดอย่างหนึ่งในภายหลังมิได้ และสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติจะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใด ๆ ซึ่งอาจเกิดขึ้นจากการยื่นข้อเสนอ

๙.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องพร้อมในการนำเสนอเพื่อชี้แจงรายละเอียดข้อเสนอได้ทันที ทั้งนี้ สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติจะแจ้งกำหนดการให้ทราบล่วงหน้า

๙.๖ คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาฯ จะพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพจากข้อเสนอด้านเทคนิค ทั้งนี้ ที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องได้คะแนนด้านคุณภาพไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ ถึงจะผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาและการให้น้ำหนักดังต่อไปนี้



หลักเกณฑ์การพิจารณา	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้												
(๑) เกณฑ์ด้านคุณภาพ พิจารณาจากข้อเสนอด้านเทคนิค ดังนี้	๑๐๐													
๑.๑ ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา	๒๐													
๑.๑.๑ ผลงานของที่ปรึกษา ที่ปรึกษามีผลงานการจ้างที่ปรึกษาประเภทเดียวกันและเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่น่าเชื่อถือ	๑๐													
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="555 96 598 772">เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน</th> <th data-bbox="555 772 598 1187">คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="598 96 646 772">ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป</td> <td data-bbox="598 772 646 1187">๑๐๐</td> </tr> <tr> <td data-bbox="646 96 694 772">ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่น้อยกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท</td> <td data-bbox="646 772 694 1187">๘๕</td> </tr> <tr> <td data-bbox="694 96 742 772">ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่น้อยกว่า ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท</td> <td data-bbox="694 772 742 1187">๘๐</td> </tr> <tr> <td data-bbox="742 96 790 772">ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่น้อยกว่า ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท</td> <td data-bbox="742 772 790 1187">๗๕</td> </tr> <tr> <td data-bbox="790 96 837 772">ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่น้อยกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท</td> <td data-bbox="790 772 837 1187">๗๐</td> </tr> </tbody> </table>	เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป	๑๐๐	ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่น้อยกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๘๕	ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่น้อยกว่า ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๘๐	ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่น้อยกว่า ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๗๕	ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่น้อยกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๗๐		
เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน													
ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป	๑๐๐													
ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่น้อยกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๘๕													
ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่น้อยกว่า ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๘๐													
ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่น้อยกว่า ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๗๕													
ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่น้อยกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๗๐													
หมายเหตุ กรณีส่งมากกว่า ๑ โครงการ จะใช้ผลงานที่มีวงเงินสูงสุด														





หลักเกณฑ์การพิจารณา	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้										
<p>๑.๑.๒ ประสิทธิภาพ จำนวนผลงานย้อนหลังภายใน ๕ ปี ซึ่งเป็นผลงานประเภทเดียวกันกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา</p> <table border="1" data-bbox="406 470 662 840"> <thead> <tr> <th data-bbox="406 470 502 840">เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน</th> <th data-bbox="502 470 662 840">คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="406 470 502 571">ผลงานที่ปรึกษา ตั้งแต่จำนวน ๓ งาน ขึ้นไป</td> <td data-bbox="502 470 662 571">๑๐๐</td> </tr> <tr> <td data-bbox="406 571 502 694">ผลงานที่ปรึกษา จำนวน ๒ งาน</td> <td data-bbox="502 571 662 694">๙๐</td> </tr> <tr> <td data-bbox="406 694 502 817">ผลงานที่ปรึกษา จำนวน ๑ งาน</td> <td data-bbox="502 694 662 817">๘๐</td> </tr> <tr> <td data-bbox="406 817 502 929">ไม่มีผลงาน</td> <td data-bbox="502 817 662 929">๐</td> </tr> </tbody> </table>	เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	ผลงานที่ปรึกษา ตั้งแต่จำนวน ๓ งาน ขึ้นไป	๑๐๐	ผลงานที่ปรึกษา จำนวน ๒ งาน	๙๐	ผลงานที่ปรึกษา จำนวน ๑ งาน	๘๐	ไม่มีผลงาน	๐	๑๐	
เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน											
ผลงานที่ปรึกษา ตั้งแต่จำนวน ๓ งาน ขึ้นไป	๑๐๐											
ผลงานที่ปรึกษา จำนวน ๒ งาน	๙๐											
ผลงานที่ปรึกษา จำนวน ๑ งาน	๘๐											
ไม่มีผลงาน	๐											
๑.๒ วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน	๔๐											
<p>๑.๒.๑ วิธีการบริหารงาน นำเสนอแนวทางในการบริหารงานของที่ปรึกษา โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอรายการ (๑๐๐ คะแนน) ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> (๑) การแบ่งการดำเนินงานเป็นกลุ่มงานอย่างมีประสิทธิภาพ (๓๐ คะแนน) (๒) โครงสร้างองค์กรของบุคลากรของที่ปรึกษา (๒๐ คะแนน) (๓) หน้าที่รับผิดชอบของบุคลากรหลัก (๒๐ คะแนน) (๔) รายละเอียดการทำงานของบุคลากรหลัก (๒๐ คะแนน) (๕) รายละเอียดการทำงานของบุคลากรสนับสนุน (๑๐ คะแนน) 	๒๐											

หลักเกณฑ์การพิจารณา	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้										
<p>๑.๒.๒ วิธีปฏิบัติงานตามขอบเขตของงาน โดยนำเสนอแนวคิด แผนงาน และวิธีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา พร้อมกำหนดระยะเวลาที่เหมาะสม</p> <table border="1" data-bbox="451 456 778 1227"> <thead> <tr> <th data-bbox="451 456 499 741">เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน</th> <th data-bbox="451 741 499 1093">คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="499 456 592 741">(๑) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงานและวิธีการปฏิบัติสอดคล้องกับขอบเขตตรงประเด็นได้อย่างชัดเจนและครบถ้วน</td> <td data-bbox="499 741 592 1093">๑๐๐</td> </tr> <tr> <td data-bbox="592 456 639 741">(๒) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงานและวิธีการปฏิบัติสอดคล้องกับขอบเขตตรงประเด็น</td> <td data-bbox="592 741 639 1093">๙๐</td> </tr> <tr> <td data-bbox="639 456 687 741">(๓) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงานและวิธีการปฏิบัติสอดคล้องกับขอบเขตตรงประเด็นเพียงบางส่วน</td> <td data-bbox="639 741 687 1093">๘๐</td> </tr> <tr> <td data-bbox="687 456 778 741">(๔) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงานและวิธีการปฏิบัติไม่สอดคล้องกับขอบเขตหรือไม่มีข้อมูล</td> <td data-bbox="687 741 778 1093">๐</td> </tr> </tbody> </table>	เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	(๑) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงานและวิธีการปฏิบัติสอดคล้องกับขอบเขตตรงประเด็นได้อย่างชัดเจนและครบถ้วน	๑๐๐	(๒) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงานและวิธีการปฏิบัติสอดคล้องกับขอบเขตตรงประเด็น	๙๐	(๓) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงานและวิธีการปฏิบัติสอดคล้องกับขอบเขตตรงประเด็นเพียงบางส่วน	๘๐	(๔) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงานและวิธีการปฏิบัติไม่สอดคล้องกับขอบเขตหรือไม่มีข้อมูล	๐	๒๐	
เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน											
(๑) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงานและวิธีการปฏิบัติสอดคล้องกับขอบเขตตรงประเด็นได้อย่างชัดเจนและครบถ้วน	๑๐๐											
(๒) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงานและวิธีการปฏิบัติสอดคล้องกับขอบเขตตรงประเด็น	๙๐											
(๓) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงานและวิธีการปฏิบัติสอดคล้องกับขอบเขตตรงประเด็นเพียงบางส่วน	๘๐											
(๔) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงานและวิธีการปฏิบัติไม่สอดคล้องกับขอบเขตหรือไม่มีข้อมูล	๐											
๑.๓ จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน	๔๐											
<p>โดยที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดคุณวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนแต่ละคน ที่รับผิดชอบโครงการ พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง โดยมีคะแนนรวมทั้งสิ้น ๑๐๐ คะแนน ซึ่งผู้ประเมินจะให้คะแนนแก่ผู้ยื่นข้อเสนอ โดยแบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้</p> <p>๑.๓.๑ ด้านประสบการณ์ของที่ปรึกษา คะแนนรวมทั้งสิ้น ๗๐ คะแนน</p> <p>๑.๓.๒ ด้านวุฒิการศึกษาซึ่งเป็นสาขาวิชาเดียวกันกับผู้จ้างกำหนดรวมทั้งสิ้น ๓๐ คะแนน</p> <p>โดยพิจารณาให้คะแนนกับที่ปรึกษา ดังนี้</p>												

(Handwritten signature and initials)

หลักเกณฑ์การพิจารณา				คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
<p>ผู้จัดการโครงการ (๑ คน) ปริญญาเอก สาขาใดสาขาหนึ่ง ดังต่อไปนี้ ด้านสาขาการบริหารธุรกิจ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล การบริหารทรัพยากรบุคคล หรือที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ในการบริหารโครงการ หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>					
ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์	วุฒิการศึกษา	คะแนนเต็ม ๑๓ คะแนน	
				ด้านประสบการณ์ ๑๐ คะแนน	ด้านวุฒิ ๓ คะแนน
				มากกว่า ๑๐ ปีขึ้นไป	ระดับปริญญาเอก
๑	ผู้จัดการโครงการ	๑๐	เอก	๙ คะแนน	๓ คะแนน
<p>ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (๑ คน) วุฒิมัธยมศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาใดสาขาหนึ่ง ดังต่อไปนี้ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</p>					
ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์	วุฒิการศึกษา	คะแนนเต็ม ๙ คะแนน	
				ด้านประสบการณ์ ๖ คะแนน	ด้านวุฒิ ๓ คะแนน
				มากกว่า ๑๐ ปีขึ้นไป	เอก โท
๒	ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑๐	โท	๕ คะแนน	๒ คะแนน

หลักเกณฑ์การพิจารณา		คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้							
<p>ผู้เชี่ยวชาญด้านนโยบายและแผนงาน (๑ คน) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาใดสาขาหนึ่ง ดังต่อไปนี้ ด้านนโยบายสาธารณะ รัฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์เกี่ยวกับการออกนโยบายและแผน หรือยุทธศาสตร์</p>										
ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์	วุฒិการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม ๙ คะแนน					
					ด้านประสบการณ์ ๖ คะแนน	ด้านวุฒิ ๓	คะแนน			
		มากกว่า ๑๐ ปีขึ้นไป	เอก	โท						
๓	ผู้เชี่ยวชาญด้านนโยบายและแผน	๑๐	โท	สาขานโยบายสาธารณะ รัฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ หรือ สาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๖	๕	๓	๒	คะแนน	คะแนน
<p>ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๑ คน) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาใดสาขาหนึ่ง ดังต่อไปนี้ ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การบริหารทรัพยากรบุคคล หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานบริหารทรัพยากรบุคคล</p>										
ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม ๙ คะแนน					
					ด้านประสบการณ์ ๖ คะแนน	ด้านวุฒิ ๓	คะแนน			
		มากกว่า ๑๐ ปีขึ้นไป	เอก	โท						
๔	ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐	โท	สาขาการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๖	๕	๓	๒	คะแนน	คะแนน





หลักเกณฑ์การพิจารณา		คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้									
<p>ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๑ คน) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาใดสาขาหนึ่ง ดังต่อไปนี้ สาขาการพัฒนทรัพยากรบุคคล การบริหารทรัพยากรบุคคล หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคล อาทิ การจัดทำหลักสูตร การฝึกอบรม</p>												
ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์	วุฒิการศึกษา									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">คะแนนเต็ม ๙ คะแนน</th> </tr> <tr> <th>ด้านประสบการณ์ ๖ คะแนน</th> <th>ด้านวุฒิ ๓ คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มากกว่า ๑๐ ปีขึ้นไป</td> <td>เอก โท</td> </tr> <tr> <td>๖ คะแนน</td> <td>๓ คะแนน</td> </tr> <tr> <td>๕ คะแนน</td> <td>๒ คะแนน</td> </tr> </tbody> </table>			คะแนนเต็ม ๙ คะแนน		ด้านประสบการณ์ ๖ คะแนน	ด้านวุฒิ ๓ คะแนน	มากกว่า ๑๐ ปีขึ้นไป	เอก โท	๖ คะแนน	๓ คะแนน	๕ คะแนน
คะแนนเต็ม ๙ คะแนน												
ด้านประสบการณ์ ๖ คะแนน	ด้านวุฒิ ๓ คะแนน											
มากกว่า ๑๐ ปีขึ้นไป	เอก โท											
๖ คะแนน	๓ คะแนน											
๕ คะแนน	๒ คะแนน											
๕	ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐	โท									
<p>ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาองค์กร (๑ คน) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาใดสาขาหนึ่ง ดังต่อไปนี้ สาขาการบริหารทรัพยากรบุคคล หรือ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล สาขาการบริการธุรกิจ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานด้านพัฒนาองค์กร</p>												
ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์	วุฒิการศึกษา									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">คะแนนเต็ม ๙ คะแนน</th> </tr> <tr> <th>ด้านประสบการณ์ ๖ คะแนน</th> <th>ด้านวุฒิ ๓ คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มากกว่า ๑๐ ปีขึ้นไป</td> <td>เอก โท</td> </tr> <tr> <td>๖ คะแนน</td> <td>๓ คะแนน</td> </tr> <tr> <td>๕ คะแนน</td> <td>๒ คะแนน</td> </tr> </tbody> </table>			คะแนนเต็ม ๙ คะแนน		ด้านประสบการณ์ ๖ คะแนน	ด้านวุฒิ ๓ คะแนน	มากกว่า ๑๐ ปีขึ้นไป	เอก โท	๖ คะแนน	๓ คะแนน	๕ คะแนน
คะแนนเต็ม ๙ คะแนน												
ด้านประสบการณ์ ๖ คะแนน	ด้านวุฒิ ๓ คะแนน											
มากกว่า ๑๐ ปีขึ้นไป	เอก โท											
๖ คะแนน	๓ คะแนน											
๕ คะแนน	๒ คะแนน											
๖	ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาองค์กร	๑๐	โท									

หลักเกณฑ์การพิจารณา		คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
<p>บุคคลด้านบริหารทรัพยากรบุคคล (๑ คน) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาใดสาขาหนึ่ง ดังต่อไปนี้ สาขาการบริหารทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล</p>			
ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์	วุฒิการศึกษา
๗	บุคลากรด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๕	ตรี
		มากกว่า ๕ ปีขึ้นไป	ค.น.น
		๕ ปี	ค.น.น
		๔	ค.น.น
		๒	ค.น.น
		๑	ค.น.น
		๑	ค.น.น
<p>บุคคลด้านพัฒนาองค์กร (๑ คน) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาใดสาขาหนึ่ง ดังต่อไปนี้ สาขาการบริหารทรัพยากรบุคคล การพัฒนาทรัพยากรบุคคล สาขาการบริการธุรกิจ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล</p>			
ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์	วุฒิการศึกษา
๘	บุคลากรด้านพัฒนาองค์กร	๕	ตรี
		มากกว่า ๕ ปีขึ้นไป	ค.น.น
		๕	ค.น.น
		๔	ค.น.น
		๒	ค.น.น
		๑	ค.น.น

Cu ...

หลักเกณฑ์การพิจารณา		คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
<p>บุคคลด้านนโยบายและแผน (๑ คน) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ด้านนโยบายสาธารณะ รัฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์เกี่ยวกับการออกนโยบาย หรือยุทธศาสตร์</p>			
ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์	วุฒิการศึกษา
		ประสบการณ์ ๕ คะแนน	สาขาวิชา
		มากกว่า ๕ ปีขึ้นไป	ด้านประวัติ ๒ คะแนน
		๕	เอก/โท
๔	บุคลากรด้านนโยบายและแผน	๔	๒
		คะแนน	คะแนน
		๑	๑
		คะแนน	คะแนน
<p>บุคลากรด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๑ คน) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาใดสาขาหนึ่ง ดังต่อไปนี้ สาขาการบริหารทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานบริหารทรัพยากรบุคคล</p>			
ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์	วุฒิการศึกษา
		ประสบการณ์ ๕ คะแนน	สาขาวิชา
		มากกว่า ๕ ปีขึ้นไป	ด้านประวัติ ๒ คะแนน
		๕	เอก/โท
๑๐	บุคลากรด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๕	๒
		คะแนน	คะแนน
		๑	๑
		คะแนน	คะแนน

หลักเกณฑ์การพิจารณา		คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
<p>บุคลากรเทคโนโลยีสารสนเทศ (๑ คน) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</p>			
ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์	วุฒิการศึกษา
๑๑	บุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	๕	ตรี
			สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
		มากกว่า ๕ ปีขึ้นไป	คะแนน
		๕ ปี	คะแนน
		๔	คะแนน
		๒	คะแนน
		๑	คะแนน
		คะแนนเต็ม ๗ คะแนน	
		ด้านประสบการณ์ ๕ คะแนน	
		ด้านวุฒิ ๒ คะแนน	
		เอก/โท	ตรี
<p>เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ (๑ คน) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ไม่จำกัดสาขา</p>			
ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์	วุฒิการศึกษา
๑๒	เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ	๒	ตรี
		ไม่จำกัดสาขา	
		๕	คะแนน
		๔	คะแนน
		๒	คะแนน
		๑	คะแนน
		คะแนนเต็ม ๗ คะแนน	
		ด้านประสบการณ์ ๕ คะแนน	
		ด้านวุฒิ ๒ คะแนน	
		เอก/โท	ตรี
<p>“</p>			
รวมเกณฑ์ ด้านคุณภาพ (ร้อยละ ๙๐)			๙๐

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

๙. บุคลากรที่ต้องการ

ผู้เสนอราคาจะต้องมีบุคลากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ อย่างน้อยดังนี้

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง – จำนวน (คน)	วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่า	ประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า
บุคลากรหลัก			
๑	ผู้จัดการโครงการ	วุฒิการศึกษาปริญญาเอก สาขาการบริหารจัดการ หรือการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือที่เกี่ยวข้อง	๑๐ ปี
๒	ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ	วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร หรือสาขาอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้อง	๑๐ ปี
๓	ผู้เชี่ยวชาญด้านนโยบายและแผน	วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขานโยบาย สาธารณะ รัฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๐ ปี
๔	ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาการบริหาร การทรัพยากรบุคคล การพัฒนาทรัพยากร บุคคล หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๐ ปี
๕	ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาทรัพยากร บุคคล	วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล การบริหารทรัพยากรบุคคล หรือ สาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๐ ปี
๖	ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาองค์กร	วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาการบริหาร ทรัพยากรบุคคล การพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือ สาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๐ ปี
บุคลากรสนับสนุน			
๗	บุคลากรด้านการบริหารทรัพยากร บุคคล	วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาการบริหาร ทรัพยากรบุคคล การพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือ สาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๕ ปี
๘	บุคลากรด้านการพัฒนาทรัพยากร บุคคล	วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล การบริหารทรัพยากรบุคคล หรือ สาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๕ ปี
๙	บุคลากรด้านนโยบายและแผน	วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขานโยบาย สาธารณะ รัฐศาสตร์ บริหารธุรกิจหรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๕ ปี
๑๐	บุคลากรด้านการพัฒนาองค์กร	วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาการบริหาร ทรัพยากรบุคคล การพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือ สาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๕ ปี
๑๑	บุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร หรือสาขาอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้อง	๕ ปี
๑๒	เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ	วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ไม่จำกัดสาขา	๒ ปี

Am. 20/10/2018

หมายเหตุ

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

๑๐. อัตราค่าปรับ

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

๑๑. เงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ ๕ (ร้อยละห้า) ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญามามอบให้ผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวตามวรรคหนึ่งโดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

๑๒. หลักประกันสัญญา

ที่ปรึกษาซึ่งมิใช่หน่วยงานของรัฐที่ได้รับคัดเลือกให้ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษากับสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติต้องวางหลักประกันสัญญาจ้างที่ปรึกษาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาจ้างที่ปรึกษาให้สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือตราพท์ ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย โดยเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดโดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างที่ปรึกษาแล้ว

๑๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสาร ดังต่อไปนี้

๑๔.๑ หลักฐานการจดทะเบียนนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และในกรณีที่ผู้ถือหุ้นรายใหญ่เป็นนิติบุคคล ให้แสดงหลักฐานที่แสดงชื่อบุคคลผู้ถือหุ้นในนิติบุคคลนั้นมาด้วย พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า

กรณีเป็นสถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานของรัฐ ต้องสำเนาหนังสือแสดงระเบียบ วัตถุประสงค์ และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า

๑๔.๒ สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ หรือสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า

๑๔.๓ หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทน

๑๔.๔ สำเนาการแจ้งผลการจดทะเบียนที่ปรึกษา จากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๑๔.๕ หลักฐานแสดงผลงานที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตของงานที่ต้องดำเนินการ เช่น สำเนาสัญญาของโครงการที่ได้ดำเนินการ เป็นต้น

๑๔.๖ หลักฐานเกี่ยวกับคุณสมบัติของบุคลากร

(๑) หนังสือรับรองการเข้าร่วมงาน พร้อมลงลายมือชื่อรับรองด้วยตนเอง

(๒) ประวัติการทำงานของบุคลากร พร้อมลงลายมือชื่อเจ้าของประวัติและวัน เดือน ปี อย่างสมบูรณ์

(๓) สำเนาวุฒิการศึกษา พร้อมลงลายมือชื่อรับรองด้วยตนเอง

๑๔.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอเป็นภาษาไทย ส่วนเอกสารอ้างอิงสามารถจะเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ หากเป็นภาษาอื่นต้องแปลเป็นภาษาไทย

๑๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบระหว่างคุณสมบัติบุคลากรที่นำเสนอและคุณสมบัติของบุคลากรที่กำหนด เพื่อแสดงให้เห็นว่าบุคลากรที่นำเสนอมีคุณสมบัติครบตามที่กำหนดไว้ใน TOR

๑๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบตามตารางที่ ๑ ตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติข้อกำหนดและรายละเอียดข้อเสนอ เป็นรายชื่อทุกข้อ เพื่อเป็นการเปรียบเทียบรายการดังกล่าว หากมีกรณีที่ต้องอ้างอิงข้อความหรือเอกสารในส่วนอื่นที่จัดทำเสนอมา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องระบุให้เห็นอย่างชัดเจน ให้สามารถตรวจสอบได้โดยง่ายไว้ในเอกสารเปรียบเทียบด้วยว่า สิ่งที่ต้องการอ้างอิงถึงนั้นอยู่ในส่วนใด ตำแหน่งใดของ

Am Sin
Zy
20/04

เอกสารที่จัดทำเสนอมา สำหรับเอกสารที่อ้างอิงถึงให้หมายเหตุหรือขีดเส้นใต้หรือระบายสีพร้อมเขียนหัวข้อกำกับให้ชัดเจน ให้สามารถตรวจสอบกับเอกสารเปรียบเทียบได้ง่ายและตรงกันด้วย หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ดำเนินการตามข้อนี้ คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดหรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อยไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่า เป็นประโยชน์ต่อสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เท่านั้น

๑๔. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสารและผลการดำเนินงาน

ข้อมูลและเอกสารที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของผู้รับจ้างภายใต้โครงการศึกษาแนวทางการปรับปรุงโครงสร้างและภารกิจของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม นี้ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อวัตถุประสงค์ใด ๆ มิได้ เว้นแต่จะได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง เท่านั้น

๑๕. หน่วยงานของรัฐผู้รับผิดชอบดำเนินการ

กองบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ๑๒๐ หมู่ ๓ ชั้น ๖ อาคารรัฐประศาสนภักดี ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐ โทร. ๐ ๒๑๔๒ ๗๕๘๓

๑๖. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลเพิ่มเติม

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถสอบถามมายังกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๒ ๗๕๘๓ ในวัน - เวลาราชการ ผ่านทางอีเมล ๐๑๐๔๐๖@๐๑๐๔๐๖.go.th

๑๗. ข้อตกลงห้ามเปิดเผยข้อมูล

ข้อมูลผลงาน เอกสาร หรือสัญญาที่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ ทั้งหมดที่ที่ปรึกษาดำเนินการและจัดทำให้ตามสัญญาถือเป็นความลับ และเป็นสมบัติของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลและผลการดำเนินการให้แก่ผู้ใด ยกเว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร หากที่ปรึกษาละเมิดโดยการนำไปเผยแพร่ หรือเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาต ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ฟ้องเรียกค่าเสียหายและดำเนินการตามกฎหมายตามแต่กรณี

๑๘. ข้อสงวนสิทธิ์

๑๘.๑ ผู้ว่าจ้างอาจจะออกเอกสารเพิ่มเติม (Addendum) เงื่อนไข และข้อกำหนด ขอบเขตและรายละเอียดของงาน (TOR) เมื่อใดก็ได้ก่อนถึงเวลาเสนอ

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

๑๘.๓ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติม หรือลดเนื้องานตามรายละเอียดในสัญญาได้ การเพิ่มหรือลดเนื้องาน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงเรื่องราคาใหม่โดยถือราคาทีระบุไว้ในสัญญาเป็นฐาน ถ้าการเพิ่มหรือลดงาน จำเป็นต้องมีการขยายหรือลดเวลา ให้ตกลงไปในคราวเดียวกัน

๑๘.๔ ที่ปรึกษาห้ามเปลี่ยนแปลงตัวบุคลากรหลัก ตลอดระยะเวลาสัญญาในการเป็นที่ปรึกษา เว้นแต่กรณีที่มีความจำเป็น ซึ่งที่ปรึกษา จะต้องหาบุคลากรที่มีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่าบุคลากรเดิม และต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนการเริ่มทำงาน

5
Cm
Quo

๑๘.๕ หากมีเหตุสุดวิสัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ เช่น การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส ภัยธรรมชาติ เป็นต้น ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ขยายระยะเวลาดำเนินโครงการเลื่อนออกไปโดยไม่มีกำหนด หรือจนกว่าเหตุสุดวิสัยจะสิ้นสุดลง และที่ปรึกษาต้องไม่คิดค่าเสียหายรวมถึงค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นจากการขยายระยะเวลาของผู้ว่าจ้าง

๑๘.๖ กรณีที่มีเหตุให้ไม่สามารถดำเนินการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ รับฟังความคิดเห็น หรืออบรม/สัมมนา ณ สถานที่เอกชนในเขตกรุงเทพมหานครหรือปริมณฑล หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงาน สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติขอสงวนสิทธิ์ในการหักเงินค่าจ้างที่ปรึกษาออกจากเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย โดยพิจารณาจากรายการค่าใช้จ่ายตามที่จ่ายจริง และเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large checkmark-like symbol at the top right and several smaller signatures below.

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ : โครงการศึกษาแนวทางการปรับปรุงโครงสร้างและภารกิจของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ : กองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร : ๕,๐๐๐,๐๐๐ (ห้าล้านบาทถ้วน) บาท รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
เป็นเงิน : ๔,๙๖๘,๒๗๐ (สี่ล้านเก้าแสนหกหมื่นแปดพันสองร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน) บาท รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) :
 - ๕.๑ ประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราจ้างขั้นต่ำ (ฉบับที่ ๗) ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๕
 - ๕.๒ หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว๖๗ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๕๓ เรื่อง การจ้างเอกชนดำเนินงาน หลักเกณฑ์การจ้างเอกชนดำเนินงาน
 - ๕.๓ หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๓/ว๑๒๐๓ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง แนวทางการจ้างที่ปรึกษา ข้อ ๓. แนวทางการใช้อัตราเงินเดือนพื้นฐาน
 - ๕.๔ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕
๖. รายชื่อคณะกรรมการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน :

๖.๑ นางสาวสุรพร พรโสภณวิชญ์	ผู้อำนวยการกองบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
๖.๒ นางสาวสิริกานจน์ สุขผล	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
๖.๓ นายวิวัฒน์ ประดับกุล	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๖.๔ นายอนุชิต อินไชย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๖.๕ นายสรพงษ์ บรรจบดี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

.....ประธานกรรมการ
(นางสุรพร พรโสภณวิชญ์)

.....กรรมการ
(นางสาวสิริกานจน์ สุขผล)

.....กรรมการ
(นายวิวัฒน์ ประดับกุล)

.....กรรมการ
(นายอนุชิต อินไชย)

.....กรรมการและ
(นายสรพงษ์ บรรจบดี) เลขานุการ

ประมาณการค่าใช้จ่ายจ้างที่ปรึกษาดำเนินการศึกษาโครงการปรับปรุงโครงสร้างและภารกิจ
ของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

รายการ	จำนวน เดือน	จำนวนคน	จำนวน เดือน	ราคา	หน่วย	หมายเหตุ	หมายเหตุการอ้างอิง
Basic Salary	เดือน	คน	เดือน	บาท	บาท		
1 ค่าตอบแทนบุคลากร							
1 ผู้จัดการโครงการ ผู้จัดการศึกษาปริญญาเอก สาขาการบริหารจัดการ หรือการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือเกี่ยวข้อง (ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 10 ปี)	8 เดือน	1 ท่าน	1.430	704,000	บาท	(88,000 บาท x 8 เดือน x 1 ท่าน x ตัวคูณค่าตอบแทน)	อ้างอิงจากหลักเกณฑ์การจ้างที่ปรึกษาฯ
2 ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้จัดการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 10 ปี)	6 เดือน	1 ท่าน	1.430	420,000	บาท	(70,000 บาท x 6 เดือน x 1 ท่าน x ตัวคูณค่าตอบแทน)	
3 ผู้เชี่ยวชาญด้านนโยบายและแผน ผู้จัดการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขานโยบายสาธารณะ รัฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 10 ปี)	6 เดือน	1 ท่าน	1.430	348,000	บาท	(58,000 บาท x 6 เดือน x 1 ท่าน x ตัวคูณค่าตอบแทน)	
4 ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ผู้จัดการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาการบริหารจัดการ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือการบริหารทรัพยากรบุคคล หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 10 ปี)	6 เดือน	1 ท่าน	1.430	348,000	บาท	(58,000 บาท x 6 เดือน x 1 ท่าน x ตัวคูณค่าตอบแทน)	
5 ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคล ผู้จัดการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานด้านเศรษฐศาสตร์ (ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 10 ปี)	6 เดือน	1 ท่าน	1.430	348,000	บาท	(58,000 บาท x 6 เดือน x 1 ท่าน x ตัวคูณค่าตอบแทน)	
6 ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาองค์กร ผู้จัดการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล การพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 10 ปี)	6 เดือน	1 ท่าน	1.430	348,000	บาท	(58,000 บาท x 6 เดือน x 1 ท่าน x ตัวคูณค่าตอบแทน)	
7 บุคลากรด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ผู้จัดการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล การพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 5 ปี)	8 เดือน	1 ท่าน	1.430	320,000	บาท	(40,000 x 8 เดือน x 1 ท่าน x ตัวคูณค่าตอบแทน)	
8 บุคลากรด้านกพัฒนาทรัพยากรบุคคล ผู้จัดการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล การพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 5 ปี)	8 เดือน	1 ท่าน	1.430	320,000	บาท	(40,000 x 8 เดือน x 1 ท่าน x ตัวคูณค่าตอบแทน)	
9 บุคลากรด้านนโยบายและแผน ผู้จัดการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขานโยบายสาธารณะ รัฐศาสตร์ บริหารธุรกิจหรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 5 ปี)	8 เดือน	1 ท่าน	1.430	320,000	บาท	(40,000 x 8 เดือน x 1 ท่าน x ตัวคูณค่าตอบแทน)	
10 บุคลากรด้านการพัฒนองค์กร ผู้จัดการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล การพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 5 ปี)	8 เดือน	1 ท่าน	1.430	320,000	บาท	(40,000 x 8 เดือน x 1 ท่าน x ตัวคูณค่าตอบแทน)	
11 บุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้จัดการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 5 ปี)	8 เดือน	1 ท่าน	1.430	360,000	บาท	(45,000 x 8 เดือน x 1 ท่าน x ตัวคูณค่าตอบแทน)	
12 เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ ผู้จัดการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ไม่จำกัดสาขา	8 เดือน	1 ท่าน	1.430	120,000	บาท	(15,000 x 8 เดือน x 1 ท่าน x ตัวคูณค่าตอบแทน)	
				<u>4,276,000</u>	บาท		





ที่	รายการ	Basic Salary	จำนวนเดือน	จำนวนคน	จำนวน	ราคา	หน่วย	หมายเหตุ	หมายเหตุการอ้างอิง
2 ค่าใช้จ่ายตรง									
2.1 ค่าจัดทำเอกสาร									
1	ค่าจัดทำเอกสารงานงวดที่ 1	500 บาท	8 ชุด	1 ครั้ง		4,000 บาท		(500 บาท x 8 ชุด x 1 ครั้ง)	
2	ค่าจัดทำเอกสารรายงานงวดที่ 2	500 บาท	8 ชุด	1 ครั้ง		4,000 บาท		(500 บาท x 8 ชุด x 1 ครั้ง)	
3	ค่าจัดทำเอกสารรายงานงวดที่ 3	500 บาท	8 ชุด	1 ครั้ง		4,000 บาท		(500 บาท x 8 ชุด x 1 ครั้ง)	
4	ค่าจัดทำเอกสารรายงานงวดที่ 4	500 บาท	8 ชุด	1 ครั้ง		4,000 บาท		(500 บาท x 8 ชุด x 1 ครั้ง)	
2.2 ค่า USB Flash Drive									
1	ค่า USB Flash Drive / Removable drive 64 GB (4 งวด งวดละ 2 อัน)	270 บาท	2 อัน	4 ครั้ง		2,160 บาท		(270 บาท x 2 อัน x 4 ครั้ง)	เฉลี่ยราคาจากข้อมูลประกอบการอ้างอิงราคา
2.3 ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมให้มีความเห็นของคู่สัญญาได้ส่วนเสีย									
1	ค่าวิทยากรที่เป็นบุคลากรของภาคเอกชน ที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย	1,200 บาท	2 คน	6 ชั่วโมง		14,400 บาท		(1,200 บาท x 2 คน x 6 ชั่วโมง)	คนละ 3 ชม. รวม 2 วัน
2	ค่าผู้ช่วยวิทยากรที่เป็นบุคลากรของภาคเอกชน ที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย	1,200 บาท	3 คน	12 ชั่วโมง		43,200 บาท		(1,200 บาท x 3 คน x 12 ชั่วโมง)	คนละ 6 ชม. รวม 2 วัน
3	ค่ารถโดยสาร (รถตู้) + ค่าน้ำมัน	2,800 บาท	5 คัน	2 วัน		28,000 บาท		(2,800 บาท x 5 คัน x 2 วัน)	
4	ค่าอาหารกลางวัน (ไม่ครบทุกมื้อ)	500 บาท	50 คน	2 มื้อ		50,000 บาท		(500 บาท x 50 คน x 2 มื้อ)	
5	ค่าอาหารว่าง	50 บาท	50 คน	4 มื้อ		10,000 บาท		(50 บาท x 50 คน x 4 มื้อ)	
6	ค่าเอกสารประกอบการประชุม	70 บาท	45 ชุด	2 ครั้ง		6,300 บาท		(70 บาท x 45 ชุด x 2 ครั้ง)	
7	ค่าพิธี เบ็ด - ปิด	800 บาท	2 วัน	1 ครั้ง		1,600 บาท		(800 บาท x 2 วัน x 1 ครั้ง)	
8	ค่าจัดทำบันทึกภาพและเสียง (วิดีโอ) ด้วยอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ระหว่างมีกิจกรรม	5,000 บาท	2 วัน	1 งาน		10,000 บาท		(5,000 บาท x 2 วัน x 1 งาน)	
9	ค่าเช่าสถานที่จัดสัมมนา พร้อมอุปกรณ์ เครื่องเสียง และระบบสื่อสาร	15,000 บาท	2 วัน	1 ห้อง		30,000 บาท		(15,000 บาท x 2 วัน x 1 ห้อง)	อ้างอิงข้อมูลเปรียบเทียบจากโครงการสื่อสารเพื่อสร้างการรับรู้การดำเนินงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
2.4 ค่าใช้จ่ายในการจัดสัมมนาโครงการศึกษาแนวทางการปรับปรุงโครงสร้างและภารกิจของกองทุนฯ									
1	ค่าวิทยากรที่เป็นบุคลากรของภาคเอกชน ที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย	1,200 บาท	4 คน	3 ชั่วโมง		14,400 บาท		(1,200 บาท x 4 คน x 3 ชั่วโมง)	
2	ค่าผู้ช่วยวิทยากรที่เป็นบุคลากรของภาคเอกชน ที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย	1,200 บาท	4 คน	3 ชั่วโมง		14,400 บาท		(1,200 บาท x 4 คน x 3 ชั่วโมง)	
3	ค่ารถโดยสาร (รถตู้) + ค่าน้ำมัน ไป-กลับ	13,400 บาท	1 คัน	3 วัน		40,200 บาท		(13,400 บาท x 1 คัน x 3 วัน)	
4	ค่ารถโดยสาร (รถตู้) + ค่าน้ำมัน	2,800 บาท	1 คัน	3 วัน		8,400 บาท		(2,800 บาท x 1 คัน x 3 วัน)	
5	ค่าแท็กซี่ ไป - กลับ (ที่พัก-สชช. - ที่พัก)	300 บาท	45 คน	2 เที่ยว		27,000 บาท		(300 บาท x 45 คน x 2 เที่ยว)	
6	ค่าใช้จ่ายสำหรับที่พักห้องคู่ สำหรับผู้เข้าร่วมสัมมนา	1,500 บาท	24 ห้อง	2 คืน		72,000 บาท		(1,500 บาท x 24 ห้อง x 2 คืน)	บุคลากรกองทุนฯ 44 คน และผู้ช่วยวิทยากร 4 คน รวมเป็น 24 ห้อง
7	ค่าใช้จ่ายสำหรับที่พักห้องเดี่ยว สำหรับวิทยากรและผู้ช่วยวิทยากร	1,500 บาท	4 ห้อง	2 คืน		12,000 บาท		(1,500 บาท x 4 ห้อง x 2 คืน)	
8	ค่าจ้างสำหรับที่พักห้องเดี่ยว สำหรับผู้บริหาร	2,000 บาท	1 ห้อง	2 คืน		4,000 บาท		(2,000 บาท x 1 ห้อง x 2 คืน)	
9	ค่าอาหารวันที่ 1 (ไม่ครบทุกมื้อ)	500 บาท	53 คน	2 มื้อ		53,000 บาท		(500 บาท x 53 คน x 2 มื้อ)	
10	ค่าอาหารวันที่ 2 (ครบทุกมื้อ)	700 บาท	53 คน	3 มื้อ		111,300 บาท		(700 บาท x 53 คน x 3 มื้อ)	
11	ค่าอาหารวันที่ 3 (ไม่ครบทุกมื้อ)	500 บาท	53 คน	1 มื้อ		26,500 บาท		(500 บาท x 53 คน x 1 มื้อ)	
12	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	50 บาท	53 คน	6 มื้อ		15,900 บาท		(50 บาท x 53 คน x 6 มื้อ)	
13	ค่าเอกสารประกอบการประชุม	70 บาท	53 คน	1 ชุด		3,710 บาท		(70 บาท x 53 คน x 1 ชุด)	
14	ค่าพิธี เบ็ด - ปิด	800 บาท	1 วัน	1 ครั้ง		800 บาท		(800 บาท x 1 วัน x 1 ครั้ง)	
15	ค่าจัดทำบันทึกภาพและเสียง (วิดีโอ) ด้วยอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ระหว่างมีกิจกรรม	5,000 บาท	1 งาน	3 วัน		15,000 บาท		(5,000 บาท x 1 งาน x 3 วัน)	
16	ค่าเช่าสถานที่จัดสัมมนา พร้อมอุปกรณ์ เครื่องเสียง และระบบสื่อสาร	15,000 บาท	1 ห้อง	3 วัน		45,000 บาท		(15,000 บาท x 1 ห้อง x 3 วัน)	อ้างอิงข้อมูลเปรียบเทียบจากโครงการสื่อสารเพื่อสร้างการรับรู้การดำเนินงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
17	ค่าออกแบบ และผลิตสื่อสนับสนุนสำหรับงานสื่อสารภารกิจของกองทุนฯ	200 บาท	60 ชิ้น	1 ชุด		12,000 บาท		(200 บาท x 60 ชิ้น x 1 ชุด)	
3 ค่าเบ็ดเตล็ด						475,610 บาท			
						5,000 บาท			
รวมทั้งสิ้น						4,968,270 บาท			

รวมทั้งสิ้น 4,968,270 บาท
 สืบค้นจากเอกสารแนบพร้อมส่งเรื่องจัดซื้อจัดจ้าง

Dr. สุวิมล ใจดี