



## ข้อกำหนดขอบเขตของงาน (Term of Reference: TOR)

งานจ้างโครงการสำรวจระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลหน่วยงานภาครัฐของประเทศไทย ประจำปี 2566

### 1. ความเป็นมา

จากนโยบายรัฐบาลที่มุ่งมั่นผลักดันเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัลของประเทศไทย โดยมุ่งเน้นให้มีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาเป็นเครื่องมือสำคัญในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัลของประเทศสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน ที่ผ่านมา รัฐบาลได้ดำเนินการขับเคลื่อนผ่าน กฎหมาย นโยบาย และมติครม. ต่าง ๆ อย่างจริงจังและต่อเนื่อง ซึ่งหนึ่งในกฎหมายที่รัฐบาลให้ความสำคัญ คือ การปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล โดยเมื่อวันที่ 22 พฤษภาคม 2562 ราชกิจจานุเบกษาได้ประกาศให้พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 ใช้บังคับมีผลตั้งแต่วันที่ 23 พฤษภาคม 2562 เป็นต้นไป เพื่อยกระดับการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐให้อยู่ในระบบดิจิทัล อันจะนำไปสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัลที่มีระบบการทำงานและข้อมูลเชื่อมโยงกันระหว่างหน่วยงานของรัฐอย่างมั่นคงปลอดภัยมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว เปิดเผยและโปร่งใส รวมทั้งประชาชนได้รับความสะดวกในการรับบริการและสามารถตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐได้

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.) หน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อขับเคลื่อนการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลให้เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม เป็นหน่วยงานในการกำกับดูแลของนายกรัฐมนตรี สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี โดยนายกรัฐมนตรีได้มอบหมายให้ รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี (นายอนุชา นาคาศัย) เป็นผู้กำกับดูแล โดย สพร. เล็งเห็นว่าในการขับเคลื่อนการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย จำเป็นต้องทราบสถานะและปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ในการดำเนินงาน รวมถึงระดับความพร้อมในการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของแต่ละหน่วยงาน สพร. จึงได้จัดทำโครงการสำรวจระดับความพร้อมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงานภาครัฐขึ้น ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2558 อย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี โดยมุ่งหวังว่า ข้อมูลที่ได้จากการสำรวจจะสามารถสะท้อนถึง ปัญหา ความท้าทาย อุปสรรค รวมถึงปัจจัยแห่งความสำเร็จในการขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล อันจะเป็นข้อมูลที่มีประโยชน์ในการจัดทำนโยบายและการจัดสรรงบประมาณด้านการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล รวมถึงเป็นแหล่งข้อมูลด้านการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลที่มีความน่าเชื่อถือ และให้หน่วยงานระดับนโยบายได้นำไปประกอบการจัดทำแผนและติดตามงานด้านนโยบายอย่างเหมาะสม ประกอบกับมาตรา 10 (3) ของพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 ได้ระบุให้ สพร. สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และวิจัย เพื่อจัดทำตัวชี้วัด ดัชนีสนับสนุนการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลเสนอต่อคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

โดยการดำเนินงานที่ผ่านมาประกอบด้วย การพัฒนาแบบจำลองระดับความพร้อมการพัฒนา  
รัฐบาลดิจิทัล (Digital Government Maturity Model) การพัฒนากรอบการสำรวจระดับความพร้อม

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายชรินทร์ ธีรธิตยงกูร)

กรรมการ (นายภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์)

กรรมการและเลขานุการ (น.ส. อากาศทร์ ฉันทศิริวรรณ)

ลงนาม.....ชรินทร์ ธีรธิตยงกูร.....

ลงนาม.....ภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์.....

ลงนาม.....อากาศทร์ ฉันทศิริวรรณ.....

วันที่ 27/12/65

ครั้งที่.....1.....

รัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงานภาครัฐ ตัวชี้วัด และเกณฑ์การประเมินระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงานภาครัฐในระดับภาพรวมประเทศไทยซึ่งเทียบเคียงกับการประเมินด้านรัฐบาลดิจิทัลในระดับสากล การสำรวจระดับความพร้อมฯ ของหน่วยงานภาครัฐทั้งหน่วยงานระดับกรมและระดับจังหวัด การวิเคราะห์ผลการสำรวจและจัดทำรายงานผลการสำรวจ นอกจากนี้ ยังมีการดำเนินการจัดตั้งคณะกรรมการพิจารณารางวัลรัฐบาลดิจิทัล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของประเภทรางวัล หลักเกณฑ์ วิธีการพิจารณารางวัล ให้กับหน่วยงานที่มีความโดดเด่นทางด้านรัฐบาลดิจิทัลในสาขาต่าง ๆ โดยใช้ข้อมูลจากผลการสำรวจระดับความพร้อมฯ

เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการสำรวจติดตามความพร้อมในการเป็นรัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงานภาครัฐ สพร. จึงได้จัดทำโครงการสำรวจระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลหน่วยงานภาครัฐของประเทศไทย ประจำปี 2566 ขึ้น ซึ่งมีจุดมุ่งหมายเพื่อประเมินความพร้อมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงานภาครัฐของประเทศไทย ให้สามารถสะท้อนสถานภาพความพร้อมการเป็นรัฐบาลดิจิทัลที่แท้จริงของหน่วยงานได้ดียิ่งขึ้น

## 2. วัตถุประสงค์

2.1 ทบทวนแบบสำรวจและเกณฑ์การคำนวณน้ำหนักคะแนนรายข้อ เพื่อใช้ประเมินระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงานภาครัฐของประเทศไทย ให้มีความเหมาะสม เป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัล ตามที่พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 กำหนดไว้

2.2 สำรวจระดับการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงานภาครัฐระดับกรมและระดับจังหวัด เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงานภาครัฐทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคที่มีความถูกต้อง น่าเชื่อถือ และสามารถสะท้อนปัญหา ความท้าทาย อุปสรรค รวมถึงปัจจัยแห่งความสำเร็จในการขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล อันจะเป็นข้อมูลที่มีประโยชน์ในการวางแผน จัดทำนโยบาย วางมาตรการ และการจัดสรรงบประมาณด้านการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลอย่างเหมาะสม อีกทั้งใช้เป็นข้อมูลสำคัญในการพิจารณามอบรางวัลรัฐบาลดิจิทัลให้แก่หน่วยงานที่มีความโดดเด่นด้านรัฐบาลดิจิทัล

2.3 จัดทำผลการสำรวจและข้อเสนอแนะในการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลจากผลสำรวจ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐแต่ละหน่วยงาน นำไปใช้วางแผนการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงานตนเอง และหน่วยงานภาครัฐส่วนกลางนำไปใช้วางแผนการพัฒนาด้านรัฐบาลดิจิทัลในภาพรวมของประเทศ

## 3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- 3.1. มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือ ทำสัญญาเกี่ยวกับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายชรินทร์ ธีรธิตยากร)

กรรมการ (นายภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์)

กรรมการและเลขานุการ (น.ส. อภาภัทร ฉันทศิริวรรณ)

ลงนาม.....ชรินทร์ ธีรธิตยากร.....

ลงนาม.....ภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์.....

ลงนาม.....อภาภัทร ฉันทศิริวรรณ.....

วันที่ 27/12/65

ครั้งที่.....1.....

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

- 3.5. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่ คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดไว้ในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพในงานตามที่ระบุไว้ในเอกสารนี้
- 3.8. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 3.9. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธ ไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.10. ผู้เสนอราคาจะต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ระบุไว้ในเอกสารนี้ ในวงเงินไม่น้อยกว่า 1,750,000 บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) โดยต้องเป็นผลงานสัญญาเดี่ยวย้อนหลังไม่เกิน 4 ปี นับจากวันทำงานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ประกาศประกวดราคาหรือวันที่ยื่นข้อเสนอแล้วแต่วิธีการจัดจ้างที่กำหนด ซึ่งเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานภาครัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สพร. เชื่อถือ โดยจะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน และสำเนาสัญญาพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกันในวันยื่นข้อเสนอโครงการ

#### 4. การเสนอราคา

- 4.1. ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารนี้
- 4.2. ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบแล้ว
- 4.3. ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาตามวัน-เวลา ที่กำหนด
- 4.4. ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 60 วัน นับแต่วันที่ยืนยันราคาสุดท้ายโดยภายในกำหนดยื่นราคา ห้ามผู้เสนอราคาถอนการเสนอราคา กรณีที่ สพร. จำเป็นต้องขอให้ผู้เสนอราคาขยายระยะเวลาการยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องทำการขยายกำหนดยื่นราคาให้ สพร. ตามความประสงค์
- 4.5. ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำใบเสนอราคาพร้อมแสดงรายละเอียดของราคาในแต่ละรายการตามขอบเขตการดำเนินการ ภายในวัน-เวลาที่ สพร. กำหนด
- 4.6. ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำขอบเขตการดำเนินงานเป็นตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติตามรูปแบบดังนี้

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายชรินทร์ ธีรธิตยงกูร)

กรรมการ (นายภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์)

กรรมการและเลขานุการ (น.ส. อาภาภัทร ฉันทศิริวรรณ)

ลงนาม.....ชรินทร์ ธีรธิตยงกูร.....

ลงนาม.....ภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์.....

ลงนาม.....อาภาภัทร ฉันทศิริวรรณ.....

วันที่ 27/12/65

ครั้งที่.....1.....

| ขอบเขตการดำเนินงาน<br>สพร. กำหนด               | ขอบเขตการดำเนินงาน<br>ที่ผู้เสนอราคา เสนอ           | เปรียบเทียบขอบเขตการ<br>ดำเนินงานที่ผู้เสนอราคา<br>เสนอ | เอกสารอ้างอิง                       |
|--|---|---|-------------------------------------|
| ให้ระบุขอบเขตการ<br>ดำเนินงานที่ สพร.<br>กำหนด | ให้ระบุขอบเขตการ<br>ดำเนินงานที่<br>ผู้เสนอราคาเสนอ | ให้ระบุจุดที่ดีกว่า หรือ<br>เทียบเท่า                   | ให้ระบุ<br>เอกสารอ้างอิง<br>(ถ้ามี) |

4.7 ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำแผนการดำเนินงาน

4.8 ผู้เสนอราคาจะต้องระบุบุคลากรดำเนินงานที่เสนอในโครงการทุกตำแหน่ง

## 5. การจัดทำข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำเอกสารตามที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญเสนอราคา และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือหลักฐานแสดงตัวตนในรูปแบบ Portable Document Format (PDF File) โดยจำแนกเอกสารที่ยื่นข้อเสนอ เอกสารเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ประกอบด้วยเอกสารอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

### 5.1 หลักฐานนิติบุคคล

5.1.1) กรณีเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนซึ่งนายทะเบียนออกให้ พร้อมบัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุมพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

5.1.2) กรณีเป็นบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลซึ่งนายทะเบียนออกให้ พร้อมหนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุมและบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

5.1.3) สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.20) หรือ ภพ.01 หรือ ภพ.09 ของกรมสรรพากร โดยได้รับการรับรองความถูกต้องของเอกสารจากผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

5.1.4) หนังสือมอบอำนาจให้กระทำการแทนในการยื่นข้อเสนอในกรณีที่ผู้มีอำนาจไม่สามารถทำการยื่นเอกสารด้วยตนเอง พร้อมสำเนาบัตรประชาชน หรือบัตรอื่นใดที่มีรูป ซึ่งออกให้โดยทางราชการและยังไม่หมดอายุของทั้งผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

### 5.2 ข้อเสนอด้านเทคนิค ประกอบด้วย

5.2.1 ความรู้พื้นฐานในการดำเนินโครงการ

5.2.2 การบริหารโครงการฯ

5.2.3 ทีมงานมีความเหมาะสมด้านคุณวุฒิ ประสบการณ์ หน้าที่ และจำนวนคน

5.2.4 แนวคิดการออกแบบรายงานผลการสำรวจ และเอกสารนำเสนอ (Presentation) สำหรับการประชุมหรือการเผยแพร่ผลสำรวจฯ ในวาระต่าง ๆ

5.2.5 ข้อเสนอเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการฯ และเป็นงานที่เกี่ยวข้องหรืออยู่ในขอบเขตของงาน (TOR)

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายชินทร์ ธีรธิตยงกูร)

กรรมการ (นายภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์)

กรรมการและเลขานุการ (น.ส. อาภาภัทร ฉันทศิริวรรณ)

ลงนาม.....ชินทร์ ธีรธิตยงกูร.....

ลงนาม.....ภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์.....

ลงนาม.....อาภาภัทร ฉันทศิริวรรณ.....

วันที่ 27/12/65

ครั้งที่.....1.....

**5.3 ข้อเสนอด้านราคา** ให้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง ตามแบบและเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารการจ้างประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

## 6. หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ

การจ้างโครงการสำรวจระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลหน่วยงานภาครัฐของประเทศไทย ประจำปี 2566 ครั้งนี้ ลักษณะงาน ต้องมีการพัฒนาและปรับปรุงแบบสำรวจ และเกณฑ์การคำนวณน้ำหนักคะแนนรายข้อ มีการดำเนินการสำรวจความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลหน่วยงานภาครัฐให้ได้อัตราตอบกลับตามที่กำหนด มีการประมวลผลคะแนนให้มีความถูกต้อง ตามกรอบการสำรวจฯ (Framework) และแบบจำลองระดับความพร้อม การพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (Digital Government Maturity Model) ซึ่งมีข้อเสนอเกี่ยวกับแนวคิด วิธีการดำเนินงานตามขอบเขตงานที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกันส่งผลให้เกิดปัญหาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ จึงกำหนดให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคเพื่อพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้านเทคนิคผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำก่อน และผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค สพร. จะพิจารณาด้วยเกณฑ์ราคาและเกณฑ์อื่น ๆ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) โดยมีสัดส่วนน้ำหนักระหว่าง**เกณฑ์ด้านราคาเท่ากับ 30 และเกณฑ์อื่น (ข้อเสนอด้านเทคนิค) 70** โดยคณะกรรมการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการเสนอราคาในระบบอิเล็กทรอนิกส์แล้วตามลำดับ ดังนี้

6.1 จัดพิมพ์เอกสารข้อเสนอทั้งหมดของผู้เสนอราคาทุกรายจากระบบการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 1 ชุด และลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแผ่น

6.2 ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐานต่างๆ แล้วพิจารณาคัดเลือกรายที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน มีคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานต่างๆ ครบถ้วนถูกต้องและพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคต่อไป สำหรับรายที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีคุณสมบัติ หรือยื่นเอกสารหลักฐานต่างๆ ไม่ครบถ้วนถูกต้อง คณะกรรมการฯ จะไม่ทำการประเมินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

6.3 พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้เสนอราคาทุกราย หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้ประสงค์จะเสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อเสนอมีผิดพลาด หรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อยหรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญเฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อ สพร. เท่านั้น ทั้งนี้ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่มีคุณสมบัติและยื่นเอกสารครบถ้วนถูกต้อง มีหัวข้อในการให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค ดังนี้

(1) ความรู้พื้นฐานในการดำเนินโครงการ 100 คะแนน น้ำหนัก 45

(2) การบริหารโครงการฯ 100 คะแนน น้ำหนัก 20

(3) ทีมงานมีความเหมาะสมด้านคุณวุฒิ ประสบการณ์ หน้าที่ และจำนวนคน 100 คะแนน น้ำหนัก 15

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายชรินทร์ ธีรธิตยงกูร)

ลงนาม.....ชรินทร์ ธีรธิตยงกูร.....

วันที่ 27/12/65

กรรมการ (นายภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์)

ลงนาม.....ภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์.....

ครั้งที่.....1.....

กรรมการและเลขานุการ (น.ส. อากาศัท ฉันทศิริวรรณ)

ลงนาม.....อากาศัท ฉันทศิริวรรณ.....

(4) แนวคิดการออกแบบรายงานผลการสำรวจ และเอกสารนำเสนอ (Presentation) สำหรับการประชุมหรือการเผยแพร่ผลสำรวจฯ ในวาระต่าง ๆ 100 คะแนน น้ำหนัก 15

(5) ข้อเสนอเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการฯ และเป็นงานที่เกี่ยวข้องหรืออยู่ในขอบเขตของงาน (TOR) 100 คะแนน น้ำหนัก 5

ทั้งนี้ ในการพิจารณาให้คะแนนตามหัวข้อต่างๆ ข้างต้น คณะกรรมการฯ จะพิจารณาความครบถ้วนในเนื้อหา วิธีการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน และพิจารณาเปรียบเทียบระหว่างข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน รวมทั้งคณะกรรมการฯ จะเชิญผู้ยื่นข้อเสนอให้นำเสนอแนวคิด ความคิดสร้างสรรค์หรืออื่นๆ ตามข้อเสนอด้านเทคนิค เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย ข้อเสนอที่ดีที่สุดจะได้คะแนนในหัวข้อนั้นๆ มากที่สุด ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นๆ จะได้คะแนนลดหลั่นลงไปตามความเหมาะสม หรือสัดส่วน รายละเอียดหัวข้อและหัวข้อย่อยในการให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค ตาม ผนวก ก. โดยข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณา จะต้องได้คะแนนเมื่อถ่วงน้ำหนัก ตามสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

6.4 ข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาตามข้อ 6.3 จะได้รับการประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) ตามสัดส่วนเกณฑ์ราคาและเกณฑ์ข้อเสนอด้านเทคนิคที่กำหนด สำหรับคะแนนข้อเสนอด้านราคาจะให้คะแนนตามช่วงความต่างของราคาที่เสนอแต่ละราย โดยระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Electronic Government Procurement : e-GP) จะพิจารณาให้คะแนนในระบบ หลังจากนั้นระบบจะจัดเรียงตามคะแนนไว้ 3 ลำดับ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคะแนนประเมินสูงสุดจะได้รับการคัดเลือก และ สพร. จะพิจารณาเจรจาต่อรองราคาตามที่เห็นสมควรเพื่อประโยชน์ของ สพร. ต่อไป

6.5 กรณีผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไม่ไปทำสัญญาภายในวันเวลาที่กำหนด สพร. จะพิจารณาเรียกกรายลำดับถัดไปเพื่อเจรจาต่อรองและ/หรือทำสัญญาต่อไป หรืออาจพิจารณายกเลิกการประกาศเชิญชวนเพื่อดำเนินการใหม่ตามวิธีหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

## 7. ขอบเขตการดำเนินงาน

การดำเนินโครงการสำรวจระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลหน่วยงานภาครัฐของประเทศไทย ประจำปี 2566 ประกอบด้วย

### ขั้นตอนการเตรียมความพร้อมก่อนการสำรวจ

7.1 จัดประชุมเริ่มต้นโครงการกับ สพร. จำนวน 1 ครั้ง เพื่อหารือเกี่ยวกับภาพรวมของการดำเนินโครงการ วิธีการดำเนินงาน (Methodology) แผนดำเนินงานโครงการ (Project Work Plan) และกำหนดโครงร่าง (Outline) ของรายงานฉบับสมบูรณ์

7.2 ศึกษาเพื่อเสนอแนวทางการสำรวจระดับความพร้อมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลในบางตัวชี้วัด โดยไม่ต้องอาศัยการสอบถามข้อมูลจากหน่วยงาน ได้แก่ การสำรวจเองโดยนักวิจัย การใช้ข้อมูลทุติยภูมิจากแหล่งข้อมูลอื่น การสำรวจความคิดเห็นของประชาชนเพื่อตรวจสอบยืนยันความถูกต้อง (Cross-check) ในคุณภาพบริการดิจิทัลของหน่วยงานภาครัฐ และพิจารณาปรับใช้อย่างน้อย 1 แนวทาง โดยมีการกำหนด

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายชรินทร์ ธีรธิตยงกูร)

ลงนาม.....ชรินทร์ ธีรธิตยงกูร.....

วันที่ 27/12/65

กรรมการ (นายภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์)

ลงนาม.....ภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์.....

ครั้งที่.....1.....

กรรมการและเลขานุการ (น.ส. อภาภัทร ฉันทศิริวรรณ)

ลงนาม.....อภาภัทร ฉันทศิริวรรณ.....

ประเด็นการสำรวจ พร้อมวิธีการเก็บหลักฐานประกอบ และมีเกณฑ์การคำนวณน้ำหนักคะแนนรายข้อ และรายละเอียดการให้คะแนนรายข้อ

7.3 พัฒนาและปรับปรุงแบบสำรวจ และเกณฑ์การคำนวณน้ำหนักคะแนนรายข้อ ที่ใช้สำหรับการสำรวจ ระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลหน่วยงานภาครัฐของประเทศไทย ประจำปี 2566 ให้มีความเหมาะสม เป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัล ตามที่พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 กำหนดไว้ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- 7.3.1 พัฒนาและปรับปรุงแบบสำรวจ ให้มีความสอดคล้องกับแบบจำลองระดับความพร้อมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (Digital Government Maturity Model) กรอบการประเมิน ตัวชี้วัด และค่าน้ำหนัก
- 7.3.2 มีเกณฑ์การคำนวณน้ำหนักคะแนนรายข้อ และรายละเอียดการให้คะแนนรายข้อ โดยมีการเชื่อมโยงข้อคำถามไปยังกรอบการสำรวจ ตัวชี้วัด และค่าน้ำหนัก
- 7.3.3 รายละเอียดตัวชี้วัด และข้อคำถามในกรอบการสำรวจระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัล หน่วยงานภาครัฐของประเทศไทยปี 2566 เปรียบเทียบกับปี 2565

7.4 กำหนดกลุ่มเป้าหมายในการสำรวจให้ถูกต้องตามหลักการทางสถิติ โดยแบ่งออกเป็น 2 ระดับ ประกอบด้วย

- 7.4.1 หน่วยงานภาครัฐระดับกรมหรือเทียบเท่า จำนวนอย่างน้อย 300 หน่วยงาน หรือเป็นไปตามจำนวนหน่วยงานที่ สพร. เห็นชอบ โดยจะต้องได้แบบสำรวจกลับมาไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 90
- 7.4.2 หน่วยงานภาครัฐระดับจังหวัด ประกอบด้วย
  - 7.4.2.1 ในกรณีที่หน่วยงานระดับกรมหรือเทียบเท่าตามข้อ 7.4.1 มีหน่วยงานได้สังกัดที่ตั้งอยู่ในจังหวัด รวมทั้งราชการส่วนภูมิภาค และเป็นหน่วยงานที่มีภารกิจ สอดคล้องกับแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัล ให้สำรวจหน่วยงานดังกล่าวอย่างน้อย 21 หน่วยงาน เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลการส่งต่อการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลจากหน่วยงานระดับกรมไปสู่หน่วยงานได้สังกัดที่ตั้งอยู่ในจังหวัด รวมทั้งราชการส่วนภูมิภาค โดยผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอวิธีการและหน่วยงานที่จะทำการสำรวจ โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจาก สพร. ก่อน
  - 7.4.2.2 คณะกรรมการผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงระดับจังหวัด (Provincial Chief Information Officer Committee: PCIO Committee) หรือ หน่วยงานอื่นในจังหวัดที่ผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นควรให้เป็นตัวแทนในการตอบแบบสำรวจของจังหวัดในกรณีที่จังหวัดยังไม่มีกรรมการแต่งตั้ง PCIO Committee จำนวน 76 จังหวัด (ไม่รวมกรุงเทพฯ) เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลในระดับจังหวัดที่ขับเคลื่อนโดย PCIO Committee หรือที่ขับเคลื่อนโดยหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมายในกรณีที่จังหวัดยังไม่มีกรรมการแต่งตั้ง PCIO Committee ทั้งนี้ จะต้องได้แบบสำรวจกลับมาไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 80

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รวบรวมรายชื่อบุคคล และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานที่จะสำรวจเพื่อใช้ในการส่งแบบสำรวจ และจัดทำเป็นฐานข้อมูลเพื่อส่งมอบด้วย

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายชรินทร์ ธีรจิตตยากร)

ลงนาม.....ชรินทร์ ธีรจิตตยากร.....

วันที่ 27/12/65

กรรมการ (นายภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์)

ลงนาม.....ภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์.....

ครั้งที่.....1.....

กรรมการและเลขานุการ (น.ส. อากาศัท ฉันทศิริวรรณ)

ลงนาม.....อากาศัท ฉันทศิริวรรณ.....

7.5 ขอความเห็นจากผู้เชี่ยวชาญภายนอก สพร. อย่างน้อย 10 คน จำนวนอย่างน้อย 1 ครั้ง ในรูปแบบที่สามารถรวบรวมความคิดเห็นจากผู้เชี่ยวชาญได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การจัดประชุม การจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การส่งแบบสอบถามเพื่อขอความคิดเห็น การสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์ เป็นต้น หรือวิธีการที่ สพร. เห็นสมควร เพื่อรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับตัวชี้วัด และแบบสำรวจ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดทำเอกสาร นัดหมายผู้เชี่ยวชาญ และจัดทำรายงานสรุปความคิดเห็น รวมถึงรับผิดชอบเรื่องค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญ

7.6 ขอความเห็นจากกลุ่มเป้าหมายในการสำรวจทั้งหน่วยงานระดับกรมและระดับจังหวัด ในรูปแบบที่สามารถรวบรวมความคิดเห็นจากกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การส่งแบบสอบถามเพื่อขอความคิดเห็น การสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์ เป็นต้น หรือวิธีการที่ สพร. เห็นสมควร และจะต้องได้รับความเห็นกลับมา อย่างน้อย 30 หน่วยงาน โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดทำเอกสาร จัดทำรายงานสรุปความคิดเห็น และนำมาปรับปรุงแบบสำรวจ

7.7 มีกลไกทดสอบคุณภาพ ความถูกต้องและความแม่นยำของแบบสำรวจในข้อ 7.3 ก่อนนำแบบสำรวจไปใช้ โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจาก สพร. ก่อน

7.8 ขอความเห็นจากคณะกรรมการพิจารณารางวัลรัฐบาลดิจิทัลซึ่งแต่งตั้งโดย สพร. จำนวนอย่างน้อย 1 ครั้ง ในรูปแบบที่สามารถรวบรวมความคิดเห็นจากคณะกรรมการฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การส่งแบบสอบถามเพื่อขอความคิดเห็น การสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์ เป็นต้น หรือวิธีการที่ สพร. เห็นสมควร เพื่อพิจารณาคำแนะนำของประเภทรางวัล หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณา โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดทำเอกสาร นัดหมายคณะกรรมการฯ จัดทำรายละเอียดประเภทรางวัล หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณา และจัดทำรายงานสรุปความคิดเห็น รวมถึงรับผิดชอบเรื่องค่าตอบแทนคณะกรรมการฯ

#### ขั้นตอนการสำรวจระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลหน่วยงานภาครัฐ

7.9 การสำรวจหน่วยงานภาครัฐระดับกรมหรือเทียบเท่า ให้สำรวจด้วยแบบสำรวจออนไลน์ โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการสร้างแบบสำรวจออนไลน์ที่มีรายละเอียด ดังนี้

- 7.9.1 แบบสำรวจออนไลน์จะต้องแสดงผลที่เหมาะสมกับขนาดหน้าจอของอุปกรณ์ที่ผู้ตอบแบบสำรวจใช้ เช่น คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์มือถือ แท็บเล็ต เป็นต้น
- 7.9.2 ผู้ตอบแบบสำรวจออนไลน์สามารถเข้าทำแบบสำรวจผ่านการ Login ด้วย Username และ Password ที่แยกแต่ละหน่วยงาน
- 7.9.3 ระหว่างตอบแบบสำรวจ ผู้ตอบแบบสำรวจออนไลน์สามารถบันทึก และแก้ไขคำตอบได้ตลอดเวลา หากยังไม่ได้ส่งคำตอบออกมา รวมทั้งบันทึกข้อมูลคำตอบของหน่วยงานเก็บไว้ในรูปแบบของฐานข้อมูล (Database)
- 7.9.4 ระหว่างตอบแบบสำรวจ ผู้ตอบแบบสำรวจออนไลน์สามารถกลับไปแก้ไขข้อมูลข้อที่ตอบมาก่อนหน้าได้ และสามารถกดข้ามไปตอบข้ออื่น ๆ ที่สามารถตอบได้ก่อนได้
- 7.9.5 ผู้ตอบแบบสำรวจออนไลน์สามารถ Export ข้อมูลการตอบแบบสำรวจในรูปแบบของไฟล์ PDF รวมทั้งจัดทำและสั่งพิมพ์ข้อมูลและรายงานดังกล่าวผ่านเครื่องพิมพ์ได้
- 7.9.6 มีกลไกการยืนยันตัวตนผู้บริหารในการอนุมัติ (Approve) ข้อมูลในแบบสำรวจก่อนแบบสำรวจจะถูกส่งออกจากหน่วยงาน

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายชรินทร์ ธีรธิตยงกูร)

ลงนาม.....ชรินทร์ ธีรธิตยงกูร.....

วันที่ 27/12/65

กรรมการ (นายภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์)

ลงนาม.....ภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์.....

ครั้งที่.....1.....

กรรมการและเลขานุการ (น.ส. อากาศัท ฉันทศิริวรรณ)

ลงนาม.....อากาศัท ฉันทศิริวรรณ.....



- 7.9.7 ระบบสามารถเรียงลำดับได้ถูกต้องตามหลักตรรกะ หรือการข้ามข้อในแบบสำรวจได้ เช่น ถ้าเลือกคำตอบข้อ ง. ในคำถามข้อที่ 3 แล้วจะสามารถข้ามไปตอบคำถามข้อที่ 5 ได้เลย ในระบบแบบสำรวจออนไลน์ต้องไม่แสดงคำถามข้อที่ 4 เป็นต้น
- 7.9.8 ระบบสามารถตรวจสอบความถูกต้องตามตรรกะของข้อมูลประเภทต่าง ๆ ที่กรอกได้ อาทิ เช่น ข้อมูลประเภทตัวเลข วันที่ ข้อความ อีเมล เป็นต้น ยกตัวอย่างเช่น ข้อมูลตัวเลขที่ต้องตอบเป็นจำนวนเต็ม จะต้องไม่มีการตอบตัวเลขที่เป็นจุดทศนิยม เช่น จำนวนคน จำนวนบริการ เป็นต้น หรือข้อมูลตัวเลขที่เป็นข้อมูลย่อยจะต้องรวมกันแล้วไม่เกินหรือเท่ากับตัวเลขยอดรวม เป็นต้น
- 7.9.9 ผู้ตอบแบบสำรวจออนไลน์สามารถแนบไฟล์เอกสารในข้อความหรือแบบสำรวจได้ เช่น pdf, MS Word, MS Excel, MS PowerPoint, Image (.jpeg, .png) เป็นต้น
- 7.9.10 ระบบแบบสำรวจออนไลน์สามารถดึงข้อมูลคำตอบจากแบบสำรวจหรือแบบสำรวจออกจากฐานข้อมูล หรือ Export ให้อยู่ในรูปแบบไฟล์ Excel และ CSV ได้
- 7.9.11 ผู้รับจ้างต้องทดสอบแบบสำรวจออนไลน์ให้มีความถูกต้องและพร้อมใช้งานก่อนดำเนินการสำรวจ
- 7.10 จัดให้มีเครื่องมือและช่องทางการสื่อสารที่ช่วยสนับสนุนการสำรวจ ได้แก่
- 7.10.1 จัดทำคู่มือสำหรับหน่วยงานกลุ่มเป้าหมายในการสำรวจ เพื่ออธิบายให้หน่วยงานเข้าใจถึงแบบสำรวจ อาทิ นิยามศัพท์อธิบายค่าในแบบสำรวจ การอธิบายถึงความหมายของคำถามแต่ละข้อ การแนบหลักฐาน เป็นต้น
- 7.10.2 เปิด Line @ เพื่อใช้ประชาสัมพันธ์ และเป็นช่องทางในการติดต่อสอบถามตั้งแต่ช่วงส่งออกแบบสำรวจจนปิดโครงการ
- 7.11 ดำเนินการสำรวจ อาทิ การส่งหนังสือขอความร่วมมือต่าง ๆ ไปยังหน่วยงาน การทำแผนการติดตามการตอบแบบสำรวจ การจัดเตรียมบุคลากรให้เพียงพอต่อการตอบข้อสงสัยของหน่วยงานภาครัฐเกี่ยวกับแบบสำรวจ พร้อมทั้งแก้ไขปัญหาตามที่หน่วยงานแจ้งมา การติดตามและรวบรวมแบบสำรวจ การดำเนินการให้เป็นไปตามแผนที่ระบุไว้ รวมถึงการรวบรวมข้อมูลทุกมิติอื่นนอกเหนือจากแบบสำรวจเพื่อใช้ในการประเมินระดับความพร้อมฯ เป็นต้น
- 7.12 จัดให้มีการสื่อสารโครงการสำรวจระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลหน่วยงานภาครัฐของประเทศไทย ประจำปี 2566 ต่อกลุ่มเป้าหมายในการสำรวจ เพื่ออธิบายให้หน่วยงานเข้าใจถึงแบบสำรวจ อาทิ การอธิบายถึงความหมายของคำถามแต่ละข้อ การแนบหลักฐาน เป็นต้น โดยรูปแบบเป็นไปตามที่ สพร. เห็นชอบ เช่น การจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายชินทร์ ธีรธิตยงกูร)

ลงนาม.....ชินทร์ ธีรธิตยงกูร.....

วันที่ 27/12/65

กรรมการ (นายภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์)

ลงนาม.....ภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์.....

ครั้งที่.....1.....

กรรมการและเลขานุการ (น.ส. อภาภัทร ฉันทศิริวรรณ)

ลงนาม.....อภาภัทร ฉันทศิริวรรณ.....

### ขั้นตอนการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ได้จากการสำรวจ

7.13 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในแบบสำรวจที่ได้รับมาจากหน่วยงาน เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่มีความถูกต้องและน่าเชื่อถือ โดยผู้เสนอราคาต้องนำเสนอวิธีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลของหน่วยงานระดับกรมเพิ่มเติม ซึ่งอย่างน้อยต้องมีรายละเอียด ดังนี้

- 7.13.1 จัดตั้งทีมสำหรับตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูลซึ่งประกอบด้วยผู้เชี่ยวชาญด้านรัฐบาลดิจิทัลอย่างน้อย 1 คน และนักวิจัยผู้ทำการตรวจสอบอีกไม่น้อยกว่า 3 คน เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลโดยเฉพาะ และทำงานแยกจากทีมสำรวจและติดตามการตอบแบบสำรวจ
- 7.13.2 จัดทำคู่มือการตรวจสอบหลักฐาน
- 7.13.3 ตรวจสอบหลักฐานที่หน่วยงานแนบมาทุกหน่วยงาน ทุกข้อ หากมีประเด็นข้อติดขัดหรือข้อสงสัย ให้ดำเนินการติดตามสอบถามหน่วยงาน (ผ่านทางโทรศัพท์หรือช่องทางอื่นที่เหมาะสม) ให้เกิดความชัดเจนให้ครบทุกประเด็น แล้วจัดทำบันทึกรายละเอียดการตรวจสอบไฟล์หลักฐานหรือการโทรสอบถามของทุกหน่วยงานทุกข้อ

### ขั้นตอนการประมวลผลการสำรวจและสรุปผลการสำรวจ

7.14 จัดทำผลการสำรวจระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลหน่วยงานภาครัฐของประเทศไทย ประจำปี 2566 ซึ่งประกอบด้วย

- 7.14.1 ผลการสำรวจระดับความพร้อมฯ ของแต่ละหน่วยงานระดับกรมหรือเทียบเท่า ที่ประกอบด้วย ผลคะแนนในภาพรวม ผลคะแนนรายตัวชี้วัด ผลตามแบบจำลองระดับความพร้อมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (Digital Government Maturity Model)
- 7.14.2 ผลการสำรวจระดับความพร้อมฯ ในภาพรวมของหน่วยงานระดับกรมหรือเทียบเท่า ที่ประกอบด้วย ผลคะแนนในภาพรวม ผลคะแนนรายตัวชี้วัด ผลตามแบบจำลองระดับความพร้อมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (Digital Government Maturity Model) พร้อมผลการวิเคราะห์
- 7.14.3 ผลการสำรวจระดับความพร้อมฯ ในภาพรวมของหน่วยงานระดับจังหวัด ที่ประกอบด้วย ผลคะแนนในภาพรวม ผลคะแนนรายตัวชี้วัด ผลตามแบบจำลองระดับความพร้อมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (Digital Government Maturity Model) พร้อมผลการวิเคราะห์
- 7.14.4 ผลการสำรวจระดับความพร้อมฯ ที่แยกตามประเภทของหน่วยงาน พร้อมผลการวิเคราะห์
- 7.14.5 ผลการสำรวจระดับความพร้อมฯ ในระดับกระทรวง พร้อมผลการวิเคราะห์
- 7.14.6 ผลการวิเคราะห์รายการคำถามในแบบสำรวจ (Fact Finding)
- 7.14.7 นำเสนอประเด็นอื่น ๆ ที่น่าสนใจจากการสำรวจ พร้อมบทวิเคราะห์

7.15 จัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบายในการยกระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลที่ได้จากการวิเคราะห์ผลการสำรวจระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลหน่วยงานภาครัฐของประเทศไทย ประจำปี 2566

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายชรินทร์ ธีรธิตยงกูร)

กรรมการ (นายภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์)

กรรมการและเลขานุการ (น.ส. อากาศัท ฉันทศิริวรรณ)

ลงนาม.....ชรินทร์ ธีรธิตยงกูร.....

ลงนาม.....ภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์.....

ลงนาม.....อากาศัท ฉันทศิริวรรณ.....

วันที่ 27/12/65

ครั้งที่.....1.....

7.16 ขอความเห็นจากผู้เชี่ยวชาญภายนอก สพร. อย่างน้อย 10 คน จำนวนอย่างน้อย 1 ครั้ง ในรูปแบบที่สามารถรวบรวมความคิดเห็นจากผู้เชี่ยวชาญได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การจัดประชุม การจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การส่งแบบสอบถามเพื่อขอความคิดเห็น การสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์ เป็นต้น หรือวิธีการที่ สพร. เห็นสมควร เพื่อพิจารณาผลการสำรวจ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดทำเอกสาร นัดหมายผู้เชี่ยวชาญ และจัดทำรายงานสรุปความคิดเห็น รวมถึงรับผิดชอบเรื่องค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญ

7.17 สนับสนุนด้านข้อมูลสำหรับการมอบรางวัลรัฐบาลดิจิทัล ดังนี้

7.17.1 ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ของหน่วยงานที่สมควรได้รับรางวัลรัฐบาลดิจิทัล หรือรางวัลอื่น ๆ ที่ สพร. กำหนดขึ้น เช่น หน่วยงานระดับกรมที่ได้คะแนนสูงสุด 20 อันดับแรก หน่วยงานระดับจังหวัดที่ได้คะแนนเฉลี่ยสูงสุด 10 อันดับแรก เป็นต้น เพื่อตรวจสอบความน่าเชื่อถือของผลสำรวจ ด้วยวิธีการที่น่าเชื่อถือ เช่น การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ การโทรศัพท์สอบถาม การขอเข้าพบหน่วยงาน เป็นต้น โดยต้องมีการนำเสนอและขอความเห็นชอบจาก สพร. หากพบว่า หลังการตรวจสอบมีหน่วยงานที่อันดับลดลง ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลของหน่วยงานที่ขึ้นมาแทนที่ เช่น มีหน่วยงานที่อันดับลดลงไม่อยู่ใน 20 อันดับแรกสำหรับหน่วยงานระดับกรม และ 10 อันดับแรกสำหรับหน่วยงานระดับจังหวัด ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ของหน่วยงานที่ขึ้นมาแทนที่ และทำซ้ำจนกว่าจะได้หน่วยงานระดับกรมที่ได้คะแนนสูงสุด 20 อันดับแรก และหน่วยงานระดับจังหวัดที่ได้คะแนนสูงสุด 10 อันดับแรกที่แท้จริง เป็นต้น

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำไฟล์หลักฐานที่ได้จากการตรวจสอบหน่วยงาน ในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล เช่น .xlsx .docx .csv

7.17.2 สรุปจุดเด่นและจุดด้อยของหน่วยงานที่สมควรได้รับรางวัลรัฐบาลดิจิทัล เช่น หน่วยงานระดับกรมที่ได้คะแนนสูงสุด 20 อันดับแรก และหน่วยงานระดับจังหวัดที่ได้คะแนนรวมสูงสุด 10 อันดับแรก เป็นต้น

7.17.3 สนับสนุนข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับการมอบรางวัลรัฐบาลดิจิทัล

7.18 ขอความเห็นจากคณะกรรมการพิจารณารางวัลรัฐบาลดิจิทัลซึ่งแต่งตั้งโดย สพร. จำนวนอย่างน้อย 1 ครั้ง ในรูปแบบที่สามารถรวบรวมความคิดเห็นจากคณะกรรมการฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การจัดประชุม การจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การส่งแบบสอบถามเพื่อขอความคิดเห็น การสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์ เป็นต้น หรือวิธีการที่ สพร. เห็นสมควร เพื่อพิจารณาหน่วยงานที่สมควรได้รับรางวัลรัฐบาลดิจิทัล โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดทำเอกสาร นัดหมายคณะกรรมการฯ จัดทำรายละเอียดหน่วยงานที่สมควรได้รับรางวัลพร้อมหลักฐาน และจัดทำรายงานสรุปความคิดเห็น รวมถึงรับผิดชอบเรื่องค่าตอบแทนคณะกรรมการฯ

### ขั้นตอนการจัดทำรายงานผลการสำรวจ

7.19 จัดทำกรรณการรายงานผลในรูปแบบ Dashboard โดยมีรายละเอียดดังนี้

7.19.1 แสดงผลบนเว็บไซต์ของ สพร.

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายชินทร์ ธีรธิตยงกูร)

กรรมการ (นายภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์)

กรรมการและเลขานุการ (น.ส. อากาศัท ฉันทศิริวรรณ)

ลงนาม.....ชินทร์ ธีรธิตยงกูร.....

ลงนาม.....ภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์.....

ลงนาม.....อากาศัท ฉันทศิริวรรณ.....

วันที่ 27/12/65

ครั้งที่.....1.....

- 7.19.2 นำเสนอผลคะแนนที่สามารถเลือกให้แสดงผลคะแนนแบบ Interactive ได้ เช่น การเลือกเปรียบเทียบผลคะแนนกับค่าเฉลี่ยต่าง ๆ
- 7.19.3 นำเสนอผลคะแนนภาพรวมและผลคะแนนรายตัวชี้วัด ในภาพรวมระดับประเทศ และระดับหน่วยงาน
- 7.19.4 ต้องมีการกำหนด Username และ Password เพื่อให้หน่วยงานที่ตอบแบบสำรวจ Login เข้าสู่ระบบ และแสดงผลเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานได้
- 7.19.5 สามารถ Export ผลคะแนนในระบบ Dashboard ออกเป็นไฟล์ PDF ได้

7.20 จัดทำรายงานผลสำรวจระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี 2566 ประกอบด้วย

- 7.20.1 รายงานผลสำรวจระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี 2566 ฉบับสมบูรณ์ ประกอบด้วย บทสรุปผู้บริหาร (ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ) เหตุผลความจำเป็นของการสำรวจ กรอบแนวคิด วิธีการสำรวจ ผลสำรวจ บทวิเคราะห์ผลการสำรวจ ข้อเสนอแนะในการพัฒนาหรือยกระดับหน่วยงานภาครัฐด้านรัฐบาลดิจิทัล รวมถึงสรุปปัญหา และอุปสรรค และข้อเสนอแนะต่อการสำรวจฯ
- 7.20.2 รายงานผลสำรวจระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี 2566 ฉบับย่อ (ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ)
- 7.20.3 เอกสารนำเสนอ (Presentation) (ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ) ผลสำรวจระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี 2566 จำนวนไม่น้อยกว่า 50 หน้า

7.21 จัดส่งผลสำรวจของแต่ละหน่วยงานและข้อเสนอแนะไปยังหน่วยงานผู้ตอบแบบสำรวจทุกหน่วยงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- 7.21.1 ผลการสำรวจของแต่ละหน่วยงาน ที่แสดงคะแนนรวม คะแนนรายตัวชี้วัด ผลตามแบบจำลองระดับความพร้อมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (Digital Government Maturity Model) พร้อมผลการวิเคราะห์หรือข้อเสนอแนะ
- 7.21.2 ในกรณีที่หน่วยงานมีข้อสงสัยเกี่ยวกับผลสำรวจ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการปรับแก้ไขผลสำรวจในกรณีที่ สพร. ร้องขอ และจัดทำรายงานสรุปหน่วยงานที่มีการแจ้งขอปรับแก้ผลสำรวจ

## หมายเหตุ

1) ผู้รับจ้างต้องจัดหาบุคลากรมาร่วมดำเนินโครงการตลอดระยะเวลาโครงการ ดังนี้

- ผู้เชี่ยวชาญด้านรัฐบาลดิจิทัล อย่างน้อย 1 คน เพื่อร่วมวิเคราะห์ให้โครงการฯ นี้ มีความถูกต้องเหมาะสม เช่น วิเคราะห์ความเหมาะสมของแบบสำรวจ วิเคราะห์ผลสำรวจพร้อมให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ เป็นต้น หากมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรจากในข้อเสนอโครงการ ต้องแจ้งให้ สพร. ทราบและอนุมัติก่อน

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายชินทร์ ธีรฐิตยงกูร)

ลงนาม.....ชินทร์ ธีรฐิตยงกูร.....

วันที่ 27/12/65

กรรมการ (นายภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์)

ลงนาม.....ภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์.....

ครั้งที่.....1.....

กรรมการและเลขานุการ (น.ส. อากาศัท ฉันทศิริวรรณ)

ลงนาม.....อากาศัท ฉันทศิริวรรณ.....

- นักสถิติ อย่างน้อย 1 คน เพื่อประมวลผลการสำรวจระดับความพร้อมฯ อาทิ ผลคะแนนในภาพรวม ผลคะแนนรายตัวชี้วัด ผลตามแบบจำลองระดับความพร้อมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (Digital Government Maturity Model) เป็นต้น หากมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรจากในข้อเสนอโครงการ ต้องแจ้งให้ สพร. ทราบและอนุมัติก่อน

2) ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการดำเนินงาน เช่น ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิทยากร ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้เชี่ยวชาญ เป็นต้น

3) ในกรณีที่ สพร. พิจารณาเห็นสมควรให้มีการจัดประชุม ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการดังนี้

- จัดทำระเบียบวาระการประชุมหรือกำหนดการ จัดทำไฟล์เอกสารประกอบการประชุม และทำรายงานการประชุมหรือรายงานสรุปการประชุม ซึ่งจะต้องมีภาพถ่ายการประชุมดังกล่าวไม่น้อยกว่า 5 ภาพ

- ดำเนินการเชิญผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม

- เตรียมคำตอบแทนให้ผู้เข้าร่วมประชุม อ้างอิงตามระเบียบคณะกรรมการ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยคำตอบแทน คำรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่น พ.ศ. 2561

- ดำเนินการจัดหาระบบการประชุมแบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือจัดหาสถานที่จัดประชุม จัดเตรียมอาหารเครื่องดื่ม อ้างอิงตามระเบียบคณะกรรมการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยคำตอบแทน คำรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่น พ.ศ. 2561

- จัดเจ้าหน้าที่ดำเนินการประชุม จัดเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน และอื่น ๆ ตามความจำเป็นเพื่อให้การประชุมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

## 8. ระยะเวลาดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 290 วัน (รวมวันหยุดราชการ) นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

## 9. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงาน โดยแบ่งเป็น 5 งาน ดังนี้

**งวดที่ 1 ภายใน 20 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา** โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการและส่งมอบรายงานการดำเนินงานตามขอบเขตงานข้อที่ 7.1 ในรูปแบบเอกสาร (พิมพ์สี) จำนวน 1 ชุด และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บรรจุใน Thumb Drive หรือ External Harddisk จำนวน 1 เครื่อง โดยมีรายละเอียดดังนี้

- เอกสารรายงาน (MS Word) หรือ เอกสารสำหรับนำเสนอ (MS PowerPoint) ตามการดำเนินการข้อ 7.1 (ถ้ามี) และต้องส่งมอบข้อมูลในรูปแบบอื่น ๆ ที่ใช้ประกอบการดำเนินงาน (ถ้ามี) เช่น MS Excel, SPSS, Adobe PDF เป็นต้น

- สรุปรายงานการประชุม ในรูปแบบเอกสารรายงาน (MS Word) หรือ เอกสารสำหรับนำเสนอ (MS PowerPoint) โดยจะต้องมีภาพถ่ายการประชุมอย่างน้อย 5 ภาพ และต้องส่งมอบข้อมูลในรูปแบบอื่น ๆ ที่ใช้ประกอบการดำเนินงาน (ถ้ามี) เช่น MS Excel, SPSS, Adobe PDF เป็นต้น

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายชินทร์ ธีรฐิตยงกูร)

ลงนาม.....ชินทร์ ธีรฐิตยงกูร.....

วันที่ 27/12/65

กรรมการ (นายภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์)

ลงนาม.....ภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์.....

ครั้งที่.....1.....

กรรมการและเลขานุการ (น.ส. อากาศัท ฉันทศิริวรรณ)

ลงนาม.....อากาศัท ฉันทศิริวรรณ.....

**งวดที่ 2 ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา** โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการและส่งมอบรายงานการดำเนินงานตามขอบเขตงานข้อที่ 7.1 – 7.10 ในรูปแบบเอกสาร (พิมพ์สี) จำนวน 1 ชุด และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บรรจุใน Thumb Drive หรือ External Harddisk จำนวน 1 เครื่อง โดยมีรายละเอียดดังนี้

- เอกสารรายงาน (MS Word) หรือ เอกสารสำหรับนำเสนอ (MS PowerPoint) ตามการดำเนินการข้อ 7.1 – 7.10 (ถ้ามี) และต้องส่งมอบข้อมูลในรูปแบบอื่น ๆ ที่ใช้ประกอบการดำเนินงาน (ถ้ามี) เช่น MS Excel, SPSS, Adobe PDF เป็นต้น

- สรุปรายงานการประชุมและการขอความเห็นตามการดำเนินการข้อ 7.1, 7.5, 7.6 และ 7.8 ในรูปแบบเอกสารรายงาน (MS Word) หรือ เอกสารสำหรับนำเสนอ (MS PowerPoint) โดยจะต้องมีภาพถ่ายดำเนินการแต่ละข้อ อย่างน้อย 5 ภาพ และต้องส่งมอบข้อมูลในรูปแบบอื่น ๆ ที่ใช้ประกอบการดำเนินงาน (ถ้ามี) เช่น MS Excel, SPSS, Adobe PDF เป็นต้น

**งวดที่ 3 ภายใน 170 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา** โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการและส่งมอบรายงานการดำเนินงานตามขอบเขตงานข้อที่ 7.1 – 7.15 ในรูปแบบเอกสาร (พิมพ์สี) จำนวน 1 ชุด และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บรรจุใน Thumb Drive หรือ External Harddisk จำนวน 1 เครื่อง โดยมีรายละเอียดดังนี้

- เอกสารรายงาน (MS Word) หรือ เอกสารสำหรับนำเสนอ (MS PowerPoint) ตามการดำเนินการข้อ 7.1 – 7.15 (ถ้ามี) และต้องส่งมอบข้อมูลในรูปแบบอื่น ๆ ที่ใช้ประกอบการดำเนินงาน (ถ้ามี) เช่น MS Excel, SPSS, Adobe PDF เป็นต้น

- สรุปรายงานการประชุม การขอความเห็น การสื่อสารโครงการฯ ตามการดำเนินการข้อ 7.1, 7.5, 7.6, 7.8 และ 7.12 ในรูปแบบเอกสารรายงาน (MS Word) หรือ เอกสารสำหรับนำเสนอ (MS PowerPoint) โดยจะต้องมีภาพถ่ายดำเนินการแต่ละข้อ อย่างน้อย 5 ภาพ และต้องส่งมอบข้อมูลในรูปแบบอื่น ๆ ที่ใช้ประกอบการดำเนินงาน (ถ้ามี) เช่น MS Excel, SPSS, Adobe PDF เป็นต้น

- ผลการสำรวจระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลหน่วยงานภาครัฐของประเทศไทย ประจำปี 2566 ในรูปแบบเอกสารรายงาน (MS Word) หรือ เอกสารสำหรับนำเสนอ (MS PowerPoint) ตามการดำเนินการข้อ 7.14, 7.15 และต้องส่งมอบข้อมูลในรูปแบบอื่น ๆ ที่ใช้ประกอบการดำเนินงาน (ถ้ามี) เช่น MS Excel, SPSS, Adobe PDF เป็นต้น

**งวดที่ 4 ภายใน 200 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา** โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการและส่งมอบรายงานการดำเนินงานตามขอบเขตงานข้อที่ 7.16 – 7.20 ในรูปแบบเอกสาร (พิมพ์สี) จำนวน 1 ชุด และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บรรจุใน Thumb Drive หรือ External Harddisk จำนวน 1 เครื่อง โดยมีรายละเอียดดังนี้

- เอกสารรายงาน (MS Word) หรือ เอกสารสำหรับนำเสนอ (MS PowerPoint) ตามการดำเนินการข้อ 7.16 – 7.20 (ถ้ามี) และต้องส่งมอบข้อมูลในรูปแบบอื่น ๆ ที่ใช้ประกอบการดำเนินงาน (ถ้ามี) เช่น MS Excel, SPSS, Adobe PDF เป็นต้น

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายชินทร์ ธีรฐิตยางกูร)

กรรมการ (นายภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์)

กรรมการและเลขานุการ (น.ส. อากาศัท ฉันทศิริวรรณ)

ลงนาม.....ชินทร์ ธีรฐิตยางกูร.....

ลงนาม.....ภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์.....

ลงนาม.....อากาศัท ฉันทศิริวรรณ.....

วันที่ 27/12/65

ครั้งที่.....1.....

- สรุปรายงานการประชุม และการขอความเห็น ตามการดำเนินการข้อ 7.16 และ 7.18 ในรูปแบบเอกสารรายงาน (MS Word) หรือ เอกสารสำหรับนำเสนอ (MS PowerPoint) โดยจะต้องมีภาพถ่ายดำเนินการแต่ละข้อ อย่างน้อย 5 ภาพ และต้องส่งมอบข้อมูลในรูปแบบอื่น ๆ ที่ใช้ประกอบการดำเนินงาน (ถ้ามี) เช่น MS Excel, SPSS, Adobe PDF เป็นต้น

- รายงานผลสำรวจระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี 2566 ในรูปแบบเอกสารรายงาน (MS Word) และ เอกสารสำหรับนำเสนอ (MS PowerPoint) ตามการดำเนินการข้อ 7.20 และต้องส่งมอบข้อมูลในรูปแบบอื่น ๆ ที่ใช้ประกอบการดำเนินงาน (ถ้ามี) เช่น MS Excel, SPSS, Adobe PDF เป็นต้น

**งวดที่ 5 ภายใน 290 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา** โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการและส่งมอบรายงานการดำเนินงานตามขอบเขตงานข้อที่ 7.21 ในรูปแบบเอกสาร (พิมพ์สี) จำนวน 1 ชุด และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บรรจุใน Thumb Drive หรือ External Harddisk จำนวน 1 เครื่อง โดยมีรายละเอียดดังนี้

- เอกสารรายงาน (MS Word) หรือ เอกสารสำหรับนำเสนอ (MS PowerPoint) ตามการดำเนินการข้อ 7.21 (ถ้ามี) และต้องส่งมอบข้อมูลในรูปแบบอื่น ๆ ที่ใช้ประกอบการดำเนินงาน (ถ้ามี) เช่น MS Excel, SPSS, Adobe PDF เป็นต้น

## 10. เงื่อนไขการชำระเงิน

10.1 ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นเช็คขีดคร่อม หรือการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้ว่าจ้างจะหักภาษี ค่าธรรมเนียมธนาคาร และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจากมูลค่าของค่าจ้าง

10.2 ผู้ว่าจ้างจะชำระเงินให้แก่ผู้รับจ้างจำนวน 5 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ 5 ของวงเงินตามสัญญาจ้าง ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและได้รับการตรวจรับงานตามงานงวดที่ 1 เสร็จสิ้นสมบูรณ์

งวดที่ 2 ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ 25 ของวงเงินตามสัญญาจ้าง ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและได้รับการตรวจรับงานตามงานงวดที่ 2 เสร็จสิ้นสมบูรณ์

งวดที่ 3 ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ 25 ของวงเงินตามสัญญาจ้าง ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและได้รับการตรวจรับงานตามงานงวดที่ 3 เสร็จสิ้นสมบูรณ์

งวดที่ 4 ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ 25 ของวงเงินตามสัญญาจ้าง ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและได้รับการตรวจรับงานตามงานงวดที่ 4 เสร็จสิ้นสมบูรณ์

งวดที่ 5 ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ 20 ของวงเงินตามสัญญาจ้าง ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและได้รับการตรวจรับงานตามงานงวดที่ 5 เสร็จสิ้นสมบูรณ์

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายชรินทร์ ธีรธิตยงกูร)

กรรมการ (นายภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์)

กรรมการและเลขานุการ (น.ส. อากาศัท ฉันทศิริวรรณ)

ลงนาม.....ชรินทร์ ธีรธิตยงกูร.....

ลงนาม.....ภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์.....

ลงนาม.....อากาศัท ฉันทศิริวรรณ.....

วันที่ 27/12/65

ครั้งที่.....1.....

## 11. เงื่อนไขการปรับ

กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ตามข้อกำหนดหรือไม่สามารถส่งมอบงานได้ในแต่ละงวดตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารนี้ ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับในอัตราร้อยละ 0.1 ของมูลค่างานตามสัญญาในแต่ละงวด แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท จนกว่าจะสามารถดำเนินการได้ตามข้อกำหนดหรือจนกว่าส่งมอบงานได้ถูกต้องครบถ้วนโดยเศษของวันจะถือเป็นหนึ่งวันเต็ม

## 12. วงเงินในการจัดหา

จำนวนเงินทั้งสิ้น 4,700,000 บาท (สี่ล้านเจ็ดแสนบาทถ้วน)

## 13. สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

กรรมสิทธิ์และลิขสิทธิ์ในข้อมูลและเอกสารที่ผู้เสนอราคาได้รับหรือได้จัดทำขึ้นจากการดำเนินงานภายใต้โครงการนี้ ให้เป็นของ สพร. และขอสงวนสิทธิมิให้ผู้เสนอราคานำไปใช้ในกิจกรรมอื่น เว้นแต่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก สพร.

## 14. การเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

ผู้รับจ้างจะต้องจัดการเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามสัญญาที่ผู้รับจ้างได้รับจากผู้จ้าง ซึ่งรวมถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่ผู้จ้างได้จัดทำขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานนี้เป็นอย่างเป็นความลับและ/หรือความลับทางการค้าของผู้จ้าง และผู้รับจ้างต้องหามาตรการในการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นความลับให้มิดชิด ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องลงนามใน “สัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ” พร้อมสัญญาจ้าง

## 15. เงื่อนไขอื่น ๆ

- 15.1. สพร. ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะยกเลิกการดำเนินการจ้างโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ
- 15.2. สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการจัดทำสัญญาเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้วเท่านั้น
- 15.3. ผู้เสนอราคา ซึ่ง สพร. ได้คัดเลือกไว้แล้ว ไม่มาทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในกำหนดเวลา โดยไม่มีเหตุอันสมควร สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาว่าผู้เสนอราคานั้น เป็นผู้ทิ้งงานและจะแจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบต่อไป
- 15.4. สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)
- 15.5. ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้ไปทำสัญญาจะต้องวางหลักประกันสัญญาจำนวนร้อยละ 5 ของมูลค่าสัญญา
- 15.6. ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก สพร. แล้ว
- 15.7. ข้อมูลและเอกสารใด ๆ ที่ผู้รับจ้างได้รับทราบหรือได้รับจาก สพร. หรือลูกค้าของ สพร. รวมทั้งผลงานที่ส่งมอบ ผู้รับจ้างจะต้องถือเป็นความลับ ไม่นำไปเผยแพร่ให้บุคคลใดทราบเป็นอันขาด เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายชรินทร์ ธีรจิตยางกูร)

กรรมการ (นายภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์)

กรรมการและเลขานุการ (น.ส. อากาภัทร ฉันทศิริวรรณ)

ลงนาม.....ชรินทร์ ธีรจิตยางกูร.....

ลงนาม.....ภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์.....

ลงนาม.....อากาภัทร ฉันทศิริวรรณ.....

วันที่ 27/12/65

ครั้งที่.....1.....



15.8. สพร. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ่ายเงินทันที และ/หรือเรียกเงินคืน หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้าง (TOR) ข้อหนึ่งข้อใดก็ดี เว้นแต่การที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ดังกล่าวเป็นผลมาจากเหตุสุดวิสัย ความผิดของ สพร. หรือมิได้เกิดจากความผิดของฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด

## 16 หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ส่วนนโยบายรัฐบาลดิจิทัล ฝ่ายขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาลดิจิทัล สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

## 17. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติม

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) เลขที่ 108 ชั้น 17 อาคารบางกอกไทยทาวเวอร์ ถนนรางน้ำ แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400

E-mail : [cmp\\_division@dga.or.th](mailto:cmp_division@dga.or.th)

Website : [www.dga.or.th](http://www.dga.or.th)

โทรศัพท์ 0-2612-6000 / โทรสาร 0-2612-6012

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายชรินทร์ ธีรธิตยงกูร)

กรรมการ (นายภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์)

กรรมการและเลขานุการ (น.ส. อากาภัทร ฉันทศิริวรรณ)

ลงนาม.....ชรินทร์ ธีรธิตยงกูร.....

ลงนาม.....ภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์.....

ลงนาม.....อากาภัทร ฉันทศิริวรรณ.....

วันที่ 27/12/65

ครั้งที่.....1.....

ภาคผนวก ก.

ตารางให้คะแนนงานจ้างโครงการสำรวจระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลหน่วยงานภาครัฐของประเทศไทย ประจำปี 2566

| เกณฑ์การให้คะแนน  | น้ำหนัก<br>(รวม 100) | ผู้เสนอราคา |
|---|----------------------|-------------|
| <b>1. ความรู้พื้นฐานในการดำเนินโครงการฯ</b> (100 คะแนน) (น้ำหนัก 45)  |                      |             |
| - ความรู้ความเข้าใจการสำรวจระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงานภาครัฐระดับกรม และระดับจังหวัด ประจำปี 2566  | 10                   |             |
| - ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกรอบการสำรวจฯ (Framework) และแบบจำลองระดับความพร้อมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (Digital Government Maturity Model)                    | 5                    |             |
| - ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ พ.ร.บ. การบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 และ (ร่าง) แผนพัฒนา รัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. 2566-2570 | 5                    |             |
| - ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดอันดับรัฐบาลดิจิทัลในระดับสากล  | 5                    |             |
| - ความรู้ความเข้าใจในกลไกการบริหารจัดการภาครัฐ  | 5                    |             |
| - แนวคิดในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลจากแบบสำรวจ   | 5                    |             |
| - แนวคิดในการประมวลผลคะแนนให้มีความถูกต้อง ตามกรอบการสำรวจฯ (Framework) และแบบจำลองระดับความพร้อมการ พัฒนารัฐบาลดิจิทัล (Digital Government Maturity Model) | 5                    |             |
| - แนวคิดในการได้มาซึ่งข้อเสนอแนะเชิงนโยบายจากผลการสำรวจ   | 5                    |             |
| <b>2. การบริหารโครงการฯ</b> (100 คะแนน) (น้ำหนัก 20)  |                      |             |
| - ความเข้าใจความต้องการของผู้ว่าจ้าง ตามขอบเขตงานใน TOR   | 10                   |             |
| - วิธีการดำเนินงานมีความเหมาะสม ถูกต้องตามหลักวิชาการ และเป็นที่ยอมรับ  | 5                    |             |
| - มีกลไกการทำงานติดต่อ ประสาน และรายงานความคืบหน้าในการทำงานต่อผู้ว่าจ้างอย่างมีประสิทธิภาพ   | 5                    |             |
| <b>3. ทีมงานมีความเหมาะสมด้านคุณวุฒิ ประสบการณ์ หน้าที่ และจำนวนคน ที่จะทำให้โครงการประสบความสำเร็จ</b> (100 คะแนน) (น้ำหนัก 15)                            | 15                   |             |
| <b>4. แนวคิดการออกแบบรายงานผลการสำรวจ และเอกสารนำเสนอ (Presentation) สำหรับการประชุมหรือการเผยแพร่ผลสำรวจฯ ในวาระต่าง ๆ</b> (100 คะแนน) (น้ำหนัก 15)        |                      |             |
| - แนวคิดการออกแบบรายงานและการรายงานผลให้หน่วยงานภาครัฐ  | 10                   |             |
| - เอกสารนำเสนอในการประชุมและการเผยแพร่ผลสำรวจฯ มีรูปแบบที่สวยงาม สื่อความหมายชัดเจน และเข้าใจง่าย   | 5                    |             |
| <b>5. ข้อเสนอเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการฯ และเป็นงานที่เกี่ยวข้องหรืออยู่ในขอบเขตของงาน (TOR)</b> (100 คะแนน) (น้ำหนัก 5)                   | 5                    |             |
| <b>รวมน้ำหนัก</b>   | <b>100</b>           |             |



| เกณฑ์การให้คะแนน                                     | รายละเอียดการให้คะแนน   |
|--|---|
|  | <b>ความรู้ความเข้าใจในแนวคิดในการประมวลผลคะแนนให้มีความถูกต้อง ตามกรอบการสำรวจฯ (Framework) และแบบจำลองระดับความพร้อมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (Digital Government Maturity Model) (100 คะแนน) (น้ำหนัก 5)</b>  |
| ได้ 0 คะแนน  | แนวคิดในการประมวลผลคะแนน ตามกรอบการสำรวจฯ (Framework) และแบบจำลองระดับความพร้อมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (Digital Government Maturity Model) ไม่สามารถนำไปสู่ผลคะแนนความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลฯ และผลคะแนนแบบจำลองระดับความพร้อมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (Digital Government Maturity Model) ที่มีความถูกต้องได้                         |
| ได้ระหว่าง 1-50 คะแนน                                | แนวคิดในการประมวลผลคะแนน ตามกรอบการสำรวจฯ (Framework) และแบบจำลองระดับความพร้อมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (Digital Government Maturity Model) สามารถนำไปสู่ผลคะแนนความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลฯ และผลคะแนนแบบจำลองระดับความพร้อมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (Digital Government Maturity Model) ที่มีความถูกต้องได้                            |
| ได้ระหว่าง 51-100 คะแนน                              | แนวคิดในการประมวลผลคะแนน ตามกรอบการสำรวจฯ (Framework) และแบบจำลองระดับความพร้อมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (Digital Government Maturity Model) สามารถนำไปสู่ผลคะแนนความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลฯ และผลคะแนนแบบจำลองระดับความพร้อมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (Digital Government Maturity Model) ที่มีความถูกต้องได้อย่างครอบคลุมและน่าเชื่อถือ |
|  | <b>แนวคิดในการได้มาซึ่งข้อเสนอแนะเชิงนโยบายจากผลการสำรวจ (100 คะแนน) (น้ำหนัก 5)</b>  |
| ได้ 0 คะแนน  | แนวคิดในการได้มาซึ่งข้อเสนอแนะเชิงนโยบายจากผลการสำรวจ ไม่สามารถนำไปสู่ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล   |
| ได้ระหว่าง 1-50 คะแนน                                | แนวคิดในการได้มาซึ่งข้อเสนอแนะเชิงนโยบายจากผลการสำรวจ สามารถนำไปสู่ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลบางส่วน   |
| ได้ระหว่าง 51-100 คะแนน                              | แนวคิดในการได้มาซึ่งข้อเสนอแนะเชิงนโยบายจากผลการสำรวจ สามารถนำไปสู่ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลทั้งหมด และมีหลักการที่น่าเชื่อถือ  |
| <b>2. การบริหารโครงการฯ (100 คะแนน) (น้ำหนัก 20)</b> |   |
|  | <b>ความเข้าใจความต้องการของผู้ว่าจ้าง ตามขอบเขตงานใน TOR (100 คะแนน) (น้ำหนัก 10)</b>   |
| ได้ 0 คะแนน  | ไม่มีความเข้าใจความต้องการของผู้ว่าจ้าง ตามขอบเขตงานใน TOR เลย  |
| ได้ระหว่าง 1-30 คะแนน                                | มีความเข้าใจความต้องการของผู้ว่าจ้าง ตามขอบเขตงานใน TOR ในเบื้องต้น   |
| ได้ระหว่าง 31-60 คะแนน                               | มีความเข้าใจความต้องการของผู้ว่าจ้าง ตามขอบเขตงานใน TOR เป็นอย่างดี สามารถวิเคราะห์และอธิบายได้อย่างชัดเจนและถูกต้อง  |
| ได้ระหว่าง 61-100 คะแนน                              | มีความเข้าใจความต้องการของผู้ว่าจ้าง ตามขอบเขตงานใน TOR เป็นอย่างดี สามารถวิเคราะห์และอธิบายได้อย่างชัดเจนและถูกต้อง และมีการระบุหน่วยงานภาครัฐในระดับกรมและระดับกรมที่มีหน่วยงานได้สังกัดที่ตั้งอยู่ในจังหวัด รวมทั้งราชการส่วนภูมิภาค ที่จะทำการสำรวจได้อย่างถูกต้อง มีความครอบคลุม และมีจำนวนที่ครบถ้วนเหมาะสม             |
|  | <b>วิธีการดำเนินงานมีความเหมาะสม ถูกต้องตามหลักวิชาการ และเป็นที่ยอมรับ (100 คะแนน) (น้ำหนัก 5)</b>   |
| ได้ 0 คะแนน  | วิธีการดำเนินงานไม่มีความเหมาะสม ไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการ   |
| ได้ระหว่าง 1-50 คะแนน                                | วิธีการดำเนินงานมีความเหมาะสม ถูกต้องตามหลักวิชาการ และเป็นที่ยอมรับ  |
| ได้ระหว่าง 51-100 คะแนน                              | วิธีการดำเนินงานมีความเหมาะสม ถูกต้องตามหลักวิชาการ และเป็นที่ยอมรับ สามารถได้ผลการสำรวจฯ คือ งานงวดที่ 4 ภายใน 30 กันยายน 2566 (มีการนำเสนอกรอบระยะเวลาการทำงาน)   |
|  | <b>มีกลไกการทำงานติดต่อ ประสาน และรายงานความคืบหน้าในการทำงานต่อผู้ว่าจ้างอย่างมีประสิทธิภาพ (100 คะแนน) (น้ำหนัก 5)</b>  |
| ได้ 0 คะแนน  | ไม่มีกลไกการทำงานติดต่อ ประสาน และรายงานความคืบหน้าในการทำงานต่อผู้ว่าจ้าง  |
| ได้ระหว่าง 1-50 คะแนน                                | มีกลไกการทำงานติดต่อ ประสาน และรายงานความคืบหน้าในการทำงานต่อผู้ว่าจ้างในระดับทั่วไป  |
| ได้ระหว่าง 51-100 คะแนน                              | มีกลไกการทำงานติดต่อ ประสาน และรายงานความคืบหน้าในการทำงานต่อผู้ว่าจ้างอย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้ผู้ว่าจ้างสามารถมั่นใจได้ว่าโครงการจะสำเร็จลุล่วงตามที่ได้วางแผนไว้  |

| เกณฑ์การให้คะแนน   | รายละเอียดการให้คะแนน  |
|--|--|
| <b>3. ทีมงานมีความเหมาะสมด้านคุณวุฒิ ประสบการณ์ หน้าที่ และจำนวนคน ที่จะทำให้องค์กรประสบความสำเร็จ (100 คะแนน) (น้ำหนัก 15)</b>                      |  |
| ได้ 0 คะแนน  | ไม่มีการนำเสนอรายชื่อ คุณวุฒิ จำนวนคน และหน้าที่ของทีมงานแต่ละท่าน   |
| ได้ระหว่าง 1-30 คะแนน  | - หัวหน้าโครงการมีประสบการณ์การบริหารโครงการด้านการสำรวจ หรือวิจัยเชิงวิชาการมาไม่น้อยกว่า 10 ปี<br>- บุคลากรมีประสบการณ์ด้านการพัฒนาการสำรวจ การสำรวจ หรือวิจัยเชิงวิชาการมาไม่น้อยกว่า 5 ปี ที่เป็นผู้ทำงานหลักในโครงการนี้ อย่างน้อย 4 ท่าน<br>- มีทีมงานที่มีความเชี่ยวชาญ 1) ด้านการพัฒนาการสำรวจ 2) ด้านการสำรวจวิจัย ติดตามแบบสำรวจ 3) ด้านการพัฒนาระบบแบบสำรวจออนไลน์ หรือ 4) ด้านสถิติหรือด้านการประมวลผลข้อมูลให้มีความถูกต้อง อย่างน้อย 1 ด้าน  |
| ได้ระหว่าง 31-60 คะแนน   | - หัวหน้าโครงการมีประสบการณ์การบริหารโครงการด้านการสำรวจ หรือวิจัยเชิงวิชาการมาไม่น้อยกว่า 10 ปี และมีคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อโครงการ<br>- บุคลากรมีประสบการณ์ด้านการพัฒนาการสำรวจ การสำรวจ หรือวิจัยเชิงวิชาการมาไม่น้อยกว่า 5 ปี ที่เป็นผู้ทำงานหลักในโครงการนี้ อย่างน้อย 6 ท่าน<br>- มีทีมงานที่มีความเชี่ยวชาญ 1) ด้านการพัฒนาการสำรวจ 2) ด้านการสำรวจวิจัย ติดตามแบบสำรวจ 3) ด้านการพัฒนาระบบแบบสำรวจออนไลน์ หรือ 4) ด้านสถิติหรือด้านการประมวลผลข้อมูลให้มีความถูกต้อง อย่างน้อย 2 ด้าน                                  |
| ได้ระหว่าง 61-100 คะแนน  | - หัวหน้าโครงการมีประสบการณ์การบริหารโครงการด้านการสำรวจ หรือวิจัยเชิงวิชาการมาไม่น้อยกว่า 15 ปี และมีคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อโครงการ<br>- บุคลากรมีประสบการณ์ด้านการพัฒนาการสำรวจ การสำรวจ หรือวิจัยเชิงวิชาการมาไม่น้อยกว่า 5 ปี ที่เป็นผู้ทำงานหลักในโครงการนี้ อย่างน้อย 6 ท่าน และมีคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อโครงการ<br>- มีทีมงานที่มีความเชี่ยวชาญ 1) ด้านการพัฒนาการสำรวจ 2) ด้านการสำรวจวิจัย ติดตามแบบสำรวจ 3) ด้านการพัฒนาระบบแบบสำรวจออนไลน์ และ 4) ด้านสถิติหรือด้านการประมวลผลข้อมูลให้มีความถูกต้อง ครบทุกด้าน |
| <b>4. แนวคิดการออกแบบรายงานผลการสำรวจ และเอกสารนำเสนอ (Presentation) สำหรับการประชุมหรือการเผยแพร่ผลสำรวจฯ ในวาระต่าง ๆ (100 คะแนน) (น้ำหนัก 15)</b> |  |
| <b>แนวคิดการออกแบบรายงานและการรายงานผลให้หน่วยงานภาครัฐ (100 คะแนน) (น้ำหนัก 10)</b>   |  |
| ได้ 0 คะแนน  | ไม่มีการนำเสนอรูปแบบรายงานผลสำรวจและการรายงานผลให้หน่วยงานภาครัฐ   |
| ได้ระหว่าง 1-50 คะแนน  | นำเสนอรายงานผลสำรวจและการรายงานผลให้หน่วยงานภาครัฐในรูปแบบตารางหรือกราฟ  |
| ได้ระหว่าง 51-100 คะแนน  | รายงานผลสำรวจและการรายงานผลให้หน่วยงานภาครัฐในรูปแบบตารางหรือกราฟ ประกอบกับ Infographic ที่มีความน่าสนใจ และสามารถนำเสนอแนวทางใหม่ๆ ในการต่อยอดผลการสำรวจ และมีการนำเสนอรูปแบบ Dashboard ที่น่าสนใจ  |
| <b>แนวคิดการออกแบบเอกสารนำเสนอในการประชุมและการเผยแพร่ผลสำรวจฯ มีรูปแบบที่สวยงาม สื่อความหมายชัดเจน และเข้าใจง่าย (100 คะแนน) (น้ำหนัก 5)</b>        |  |
| ได้ 0 คะแนน  | ไม่มีการนำเสนอรูปแบบเอกสารนำเสนอในการประชุมและการเผยแพร่ผลสำรวจฯ   |
| ได้ระหว่าง 1-50 คะแนน  | นำเสนอรูปแบบเอกสารนำเสนอในการประชุมและการเผยแพร่ผลสำรวจฯในรูปแบบตารางหรือกราฟ  |
| ได้ระหว่าง 51-100 คะแนน  | นำเสนอรูปแบบเอกสารนำเสนอในการประชุมและการเผยแพร่ผลสำรวจฯในรูปแบบตารางหรือกราฟ ประกอบกับ Infographic ที่มีความน่าสนใจ   |
| <b>5. ข้อเสนอเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการฯ และเป็นงานที่เกี่ยวข้องหรืออยู่ในขอบเขตของงาน (TOR) (100 คะแนน) (น้ำหนัก 5)</b>            |  |
| ได้ 0 คะแนน  | บริษัทไม่มีการยื่นข้อเสนอเพิ่มเติม หรือมีการยื่นข้อเสนอเพิ่มเติม แต่ข้อเสนออื่นไม่ได้ก่อประโยชน์ต่อโครงการ หรือข้อเสนออื่นนั้นไม่เกี่ยวข้องหรืออยู่ในขอบเขตของงาน (TOR)  |
| ได้ระหว่าง 1-100 คะแนน   | มีการยื่นข้อเสนอเพิ่มเติม และข้อเสนออื่นก่อประโยชน์เพิ่มเติมต่อโครงการ และเป็นงานที่เกี่ยวข้องหรืออยู่ในขอบเขตของงาน (TOR) เช่น ดำเนินการสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลจากกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ พร้อมบทวิเคราะห์เพิ่มเติม เป็นต้น  |
| รวม 100 คะแนน  |  |

หมายเหตุ: สำหรับคะแนนที่กำหนดให้เป็นช่วงคะแนนในแต่ละระดับนั้น คณะกรรมการพิจารณาจะพิจารณาถึงความครบถ้วนและความชัดเจนของข้อเสนอตามขอบเขตของงาน และเปรียบเทียบกับผู้เสนอราคาอื่น ผู้เสนอราคาที่ยื่นได้ละเอียดครบถ้วนสมบูรณ์ที่สุดจะได้คะแนนมากที่สุดในหัวข้อนั้น ๆ