

ประกาศสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)  
เรื่อง ประกวดราคาจ้างงานจ้างโครงการสำรวจระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลหน่วยงานภาครัฐ  
ของประเทศไทย ประจำปี ๒๕๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างงานจ้างโครงการสำรวจระดับความพร้อม รัฐบาลดิจิทัลหน่วยงานภาครัฐของประเทศไทย ประจำปี ๒๕๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๔,๗๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่ล้านเจ็ดแสนบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

งานจ้างโครงการสำรวจระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลหน่วยงาน จำนวน ๑ โครงการ  
ภาครัฐของประเทศไทย ประจำปี ๒๕๖๗ ของ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๗๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) เชื่อถือ

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่

ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติ

ล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

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

[www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๘๐๔๕๓๑๗๒ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่หรือร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ โปรดสอบถามมายัง สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ผ่านทางอีเมล [cmp\\_division@dga.or.th](mailto:cmp_division@dga.or.th) หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ โดยสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ [www.dga.or.th](http://www.dga.or.th) และ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) ในวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสุพจน์ เจริญภูมิ)

ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล



DIGITAL GOVERNMENT  
DEVELOPMENT AGENCY

## เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ DGA/67/0059

ประกวดราคาจ้างงานจ้างโครงการสำรวจระดับความพร้อม รัฐบาลดิจิทัลหน่วยงานภาครัฐของประเทศไทย

ประจำปี ๒๕๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สพร." มีความประสงค์จะ  
ประกวดราคาจ้างงานจ้างโครงการสำรวจระดับความพร้อม รัฐบาลดิจิทัลหน่วยงานภาครัฐของประเทศไทย ประจำปี  
๒๕๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

### ๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำของ
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
  - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
  - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
  - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
  - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
  - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการทำงาน

### ๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการ  
กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สพร. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๗๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) เชื่อถือ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้  
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอ

จะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม

พระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

### ๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

#### ๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใจนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ พร้อมลงนาม - ประทับตราบริษัทรับรองสำเนาถูกต้อง

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมลงนาม - ประทับตราบริษัทรับรองสำเนาถูกต้อง

(๗) สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารเพื่อประกอบการโอนชำระเงิน พร้อมลงนาม - ประทับตราบริษัทรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

(๘) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

### ๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) สำเนาหนังสือรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างประกวดราคา

(๓) ผู้เสนอราคาจะต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ระบุไว้ในเอกสารนี้ ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๗๕๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) จำนวนอย่างน้อย ๑ ผลงาน ตาม TOR ข้อ ๓.๑๑

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

#### ๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สพร. ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาข้อเสนอให้แก่สพร.ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕



(๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และ สพร. จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้กึ่งงาน เว้นแต่ สพร. จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสพร.

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวม

ค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่

กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

## ๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สพร. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ขั้นต่ำและใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นโดยคะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ต้องผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำที่ สพร. กำหนด

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้เกณฑ์ขั้นต่ำและใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ โดยจะพิจารณาให้คะแนนและน้ำหนักข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ ตามที่หน่วยงาน กำหนด ตามที่หน่วยงานกำหนดดังนี้

๕.๒.๑ งานจ้าง โครงการสำรวจระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลหน่วยงานภาครัฐของ ประเทศไทย ประจำปี ๒๕๖๗ ของ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐.๐๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐.๐๐

ประกอบด้วย

(๒.๑) ความเข้าใจการดำเนินงานตามขอบเขตของงานที่กำหนด กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๕.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ รายละเอียดตามข้อกำหนดขอบเขตของงาน (Term of Reference:TOR) ภาคผนวก ๑ เกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค

(๒.๒) การบริหารโครงการฯ แผนและวิธีการดำเนินงาน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ รายละเอียดตามข้อกำหนดขอบเขตของงาน (Term of Reference:TOR) ภาคผนวก ๑ เกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค

(๒.๓) ความเหมาะสมด้านคุณวุฒิ ประสบการณ์ หน้าที่ และจำนวนบุคลากร กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๕.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ รายละเอียดตามข้อกำหนดขอบเขตของงาน (Term of Reference:TOR) ภาคผนวก ๑ เกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค

(๒.๔) แนวคิดการออกแบบรายงานผลการสำรวจและเอกสารนำเสนอ (Presentation) สำหรับการประชุมหรือการเผยแพร่ผลสำรวจฯ ในวาระต่าง ๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ รายละเอียดตามข้อกำหนดขอบเขตของงาน (Term of Reference:TOR) ภาคผนวก ๑ เกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค

(๒.๕) ข้อเสนอเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการฯ และเป็นงานที่เกี่ยวข้องหรืออยู่ในขอบเขตของงาน (TOR) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ รายละเอียดตามข้อกำหนดขอบเขตของงาน (Term of Reference:TOR) ภาคผนวก ๑ เกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องได้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำร้อยละ ๗๕.๐๐ ขึ้นไป

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สพร.กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ สพร. สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มี การผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการ

พิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ สพร. มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สพร. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ สพร. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการ เป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของ สพร. เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้รวมทั้ง สพร. จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ สพร. จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ สพร. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ หรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จาก สพร.

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญา สพร. อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

## ๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสพร. ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สพร. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สพร. ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใส่เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสพร. ได้รับมอบไว้แล้ว

### ๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สพร. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๕ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการและส่งมอบรายงานการดำเนินงานตามขอบเขตงานข้อที่ ๗.๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการและส่งมอบรายงานการดำเนินงานตามขอบเขตงานข้อที่ ๗.๒ - ๗.๑๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๕ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๕๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการและส่งมอบรายงานการดำเนินงานตามขอบเขตงานข้อที่ ๗.๑๑ - ๗.๑๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๑๐ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการและส่งมอบรายงานการดำเนินงานตามขอบเขตงานข้อที่ ๗.๑๙ - ๗.๒๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๖๕ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ สพร. ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

### ๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก สพร. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

### ๙. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๙.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สพร. ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้วเท่านั้น

๙.๒ เมื่อ สพร. ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการ ส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แฉ่งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใบเรือ ไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการ ส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๙.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง สพร. ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายใน เวลาที่กำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ สพร. จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการ ยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๙.๔ สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้าง เป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๙.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ สพร. คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิ เรียกธำจค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๙.๖ สพร. อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกธำจ ค่าเสียหายใดๆ จาก สพร. ไม่ได้

(๑) สพร. ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอม กันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ สพร. หรือกระทบต่อ ประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออก ตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

**๑๐. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ**

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

**๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ**

สพร. สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับ สพร. ไว้ชั่วคราว

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖



## ข้อกำหนดขอบเขตของงาน (Term of Reference: TOR)

งานจ้าง โครงการสำรวจระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลหน่วยงานภาครัฐของประเทศไทย ประจำปี 2567  
ของ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

### 1. ความเป็นมา

จากนโยบายรัฐบาลที่มุ่งมั่นผลักดันเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัลของประเทศไทย โดยมุ่งเน้นให้มีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาเป็นเครื่องมือสำคัญในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัลของประเทศไทยสู่ความมั่นคง 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.) หน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อขับเคลื่อนการพัฒนา รัฐบาลดิจิทัลให้เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม เป็นหน่วยงานในการกำกับดูแลของนายกรัฐมนตรี สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี โดยนายกรัฐมนตรีได้มอบหมายให้ รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี เป็นผู้กำกับดูแล โดย สพร. เล็งเห็นว่าในการขับเคลื่อนการพัฒนา รัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย จำเป็นต้องทราบสถานะและปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ในการดำเนินงาน รวมถึงระดับความพร้อมในการพัฒนา รัฐบาลดิจิทัลของแต่ละหน่วยงาน สพร. จึงได้จัดทำโครงการสำรวจระดับความพร้อมการพัฒนา รัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงานภาครัฐขึ้น ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2558 อย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี โดยมุ่งหวังว่า ข้อมูลที่ได้จากการสำรวจจะสามารถสะท้อนถึง ปัญหา ความท้าทาย อุปสรรค รวมถึงปัจจัยแห่งความสำเร็จในการขับเคลื่อน รัฐบาลดิจิทัล อันจะเป็นข้อมูลที่มีประโยชน์ในการจัดทำนโยบายและการจัดสรรงบประมาณด้านการพัฒนา รัฐบาลดิจิทัล รวมถึงเป็นแหล่งข้อมูล ด้านการพัฒนา รัฐบาลดิจิทัลที่มีความน่าเชื่อถือ และให้หน่วยงานระดับนโยบายได้นำไปประกอบการจัดทำ แผนและติดตามงานด้านนโยบายอย่างเหมาะสม ประกอบกับมาตรา 10 (3) ของพระราชบัญญัติการ บริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 ได้ระบุให้ สพร. สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และวิจัย เพื่อจัดทำตัวชี้วัด ดัชนีสนับสนุนการพัฒนา รัฐบาลดิจิทัลเสนอต่อคณะกรรมการพัฒนา รัฐบาลดิจิทัล

โดยการดำเนินงานที่ผ่านมาประกอบด้วย การพัฒนาแบบจำลองระดับความพร้อมการพัฒนา รัฐบาลดิจิทัล (Digital Government Maturity Model) การพัฒนารอบการสำรวจระดับความพร้อม รัฐบาลดิจิทัล ของหน่วยงานภาครัฐ ตัวชี้วัด และเกณฑ์การประเมินระดับความพร้อม รัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงานภาครัฐใน ระดับภาพรวมประเทศไทยซึ่งเทียบเคียงกับการประเมินด้าน รัฐบาลดิจิทัลในระดับสากล การสำรวจระดับ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายชินทร์ ธีรธิตยางกูร)

กรรมการ (นายภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์)

กรรมการและเลขานุการ (นายธนกร ลีสมัครชัย)

ลงนาม.....นายชินทร์ ธีรธิตยางกูร.....

ลงนาม.....นายภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์.....

ลงนาม.....นายธนกร ลีสมัครชัย.....

วันที่.....1 พ.ย. 2566.....

ครั้งที่.....1.....

ความพร้อมๆ ของหน่วยงานภาครัฐทั้งหน่วยงานระดับกรมและระดับจังหวัด การวิเคราะห์ผลการสำรวจและจัดทำรายงานผลการสำรวจ นอกจากนี้ ยังมีการดำเนินการจัดตั้งคณะกรรมการพิจารณารางวัลรัฐบาลดิจิทัล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของประเภทรางวัล หลักเกณฑ์ วิธีการพิจารณารางวัล ให้กับหน่วยงานที่มีความโดดเด่นทางด้านรัฐบาลดิจิทัลในสาขาต่าง ๆ โดยใช้ข้อมูลจากผลการสำรวจระดับความพร้อมๆ

เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการสำรวจติดตามความพร้อมในการเป็นรัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงานภาครัฐ สพร. จึงได้จัดทำโครงการสำรวจระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลหน่วยงานภาครัฐของประเทศไทย ประจำปี 2567 ขึ้น ซึ่งมีจุดมุ่งหมายเพื่อประเมินความพร้อมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงานภาครัฐของประเทศไทย ให้สามารถสะท้อนสถานภาพความพร้อมการเป็นรัฐบาลดิจิทัลที่แท้จริงของหน่วยงานได้ดียิ่งขึ้น

## 2. วัตถุประสงค์

2.1 ทบทวนกรอบการสำรวจ แบบจำลองระดับความพร้อมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (Digital Government Maturity Model) แบบสำรวจและเกณฑ์การคำนวณน้ำหนักคะแนนรายข้อ เพื่อใช้ประเมินระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงานภาครัฐของประเทศไทย ให้มีความเหมาะสม เป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับ แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัล ตามที่พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 กำหนดไว้

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

2.3 จัดทำผลการสำรวจและข้อเสนอแนะในการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลจากผลสำรวจ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐแต่ละหน่วยงาน นำไปใช้วางแผนการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงานตนเอง และหน่วยงานภาครัฐส่วนกลางนำไปใช้วางแผนการพัฒนาด้านรัฐบาลดิจิทัลในภาพรวมของประเทศ

## 3. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือ ทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายชรินทร์ ธีรธิตยางกูร)

กรรมการ (นายภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์)

กรรมการและเลขานุการ (นายธนกร ลีสมัครชัย)

ลงนาม.....นายชรินทร์ ธีรธิตยางกูร.....

ลงนาม.....นายภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์.....

ลงนาม.....นายธนกร ลีสมัครชัย.....

วันที่.....1 พ.ย. 2566...

ครั้งที่.....1.....



- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่ คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดไว้ในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพในงานตามที่ระบุไว้ในเอกสารนี้
- 3.8 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธ ไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
- 3.11 ผู้เสนอราคาจะต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ระบุไว้ในเอกสารนี้ ในวงเงินไม่น้อยกว่า 1,750,000 บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) จำนวนอย่างน้อย 1 ผลงาน โดยต้องเป็นผลงานสัญญาเดี่ยวย้อนหลังไม่เกิน 4 ปี นับจากวันที่งานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นเอกสาร ซึ่งเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานภาครัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สพร. เชื่อถือ โดยจะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกันในวันยื่นข้อเสนอโครงการ
- 3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้
- (1) กรณีเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ
  - (2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท
  - (3) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีวงเงินสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยมียอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อไม่น้อยกว่า 1,175,000บาท คิดเป็น 1 ใน 4 ของมูลค่าโครงการหรือรายการที่ยื่นเสนอในแต่ละครั้ง ซึ่งสำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ออกให้แก่ผู้ยื่นเสนอนับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน
- 3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
- กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีกิจการร่วมค้าที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายชินทร์ ธีรฐิตยงกูร)

กรรมการ (นายภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์)

กรรมการและเลขานุการ (นายธนกร ลีสมัครชัย)

ลงนาม.....นายชินทร์ ธีรฐิตยงกูร.....

ลงนาม.....นายภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์.....

ลงนาม.....นายธนกร ลีสมัครชัย.....

วันที่.....1 พ.ย. 2566...

ครั้งที่.....1.....

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักข้อตกลงดังกล่าวจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญา มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

ทั้งนี้ กิจการร่วมค้า หมายถึง “กิจการที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรว่าจะดำเนินการร่วมกันเป็นทางการค้าหรือหากำไรระหว่างบริษัทกับบริษัท บริษัทกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล หรือระหว่างบริษัทและ/หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับบุคคลธรรมดา คณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญ นิติบุคคลอื่น หรือนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ โดยข้อตกลงนั้นอาจกำหนดให้มีผู้เข้าร่วมค้าหลักก็ได้”

#### 4. การเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- 4.1 ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารนี้
- 4.2 ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบแล้ว
- 4.3 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาตามวัน-เวลาที่กำหนด
- 4.4 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 60 วัน นับแต่วันที่ยื่นยื่นราคาสุดท้ายโดยภายในกำหนดยื่นราคา ห้ามผู้เสนอราคาถอนการเสนอราคา
- 4.5 ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำใบเสนอราคาพร้อมแสดงรายละเอียดของราคาในแต่ละรายการตามขอบเขตการดำเนินการ ภายในวัน-เวลาที่ สพร. กำหนด
- 4.6 ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำขอบเขตการดำเนินงานเป็นตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติตามรูปแบบดังนี้

ขอบเขตการดำเนินงาน สพร. กำหนด	ขอบเขตการดำเนินงาน ที่ผู้เสนอราคา เสนอ	เปรียบเทียบขอบเขตการดำเนินงานที่ผู้เสนอราคา เสนอ	เอกสารอ้างอิง
ให้ขอบเขตการดำเนินงาน ที่ สำนักงานกำหนด	ให้ระบุขอบเขตการดำเนินงานที่ ผู้เสนอราคาเสนอ	ให้ระบุจุดที่ดีกว่า หรือ เทียบเท่า	ให้ระบุ เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)

- 4.7 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการดำเนินงานให้ผู้ว่าจ้างภายในกำหนด 15 วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา

#### 5. การจัดทำข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นบัญชีเอกสารในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือหลักฐานแสดงตัวตนในรูปแบบ Portable Document Format (PDF File) โดยจำแนกเอกสารที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายชินทร์ ธีรฐิตยงกูร)

กรรมการ (นายภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์)

กรรมการและเลขานุการ (นายธนกร ลีสมัครชัย)

ลงนาม.....นายชินทร์ ธีรฐิตยงกูร.....

ลงนาม.....นายภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์.....

ลงนาม.....นายธนกร ลีสมัครชัย.....

วันที่.....1 พ.ย. 2566...

ครั้งที่.....1.....

## 5.1 เอกสารแสดงคุณสมบัติทั่วไปของผู้เสนอราคา ตามคุณสมบัติของผู้เสนอราคาในข้อ 3

### 1) หลักฐานนิติบุคคล

- กรณีเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนซึ่งนายทะเบียนออกให้ พร้อมบัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุมพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
- กรณีเป็นบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลซึ่งนายทะเบียนออกให้ พร้อมหนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุมและบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.20) หรือ ภพ.01 หรือ ภพ.09 ของกรมสรรพากร โดยได้รับการรับรองความถูกต้องของเอกสารจากผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลของผู้ประสงค์จะเสนอราคา
- เอกสารหลักฐานอื่น ๆ แสดงถึงควมมีคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตามที่กำหนดในข้อ 3 และเอกสารอื่น ๆ ที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
- หนังสือมอบอำนาจให้กระทำการแทนในการเสนอราคาหรือยื่นเอกสารเสนอราคาในกรณีที่มีผู้มีอำนาจไม่สามารถทำการยื่นเอกสารด้วยตนเอง พร้อมสำเนาบัตรประชาชน หรือบัตรอื่นใดที่มีรูปซึ่งออกให้โดยทางราชการและยังไม่หมดอายุของทั้งผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ
- กรณีเป็นการยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า (Joint Venture) หรือกิจการร่วม (Consortium) นอกจากยื่นหลักฐานตามข้างต้นแล้ว ให้ยื่นสำเนาหนังสือข้อตกลงหรือสัญญาร่วมค้าหรือคำร่วมนั้น พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตาม ด้วย ทั้งนี้ กรณีเป็นการร่วม (Consortium) ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกัน

## 5.2 ข้อเสนอด้านเทคนิค ประกอบด้วย

- 5.2.1 ความเข้าใจการดำเนินงานตามขอบเขตของงานที่กำหนด
- 5.2.2 การบริหารโครงการฯ แผนและวิธีการดำเนินงานแต่ละขั้นตอนโดยละเอียด
- 5.2.3 ประวัติ ประสบการณ์ ผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอ ความเหมาะสมด้านคุณวุฒิ ประสบการณ์ หน้าที่ และจำนวนบุคลากร
- 5.2.4 แนวคิดการออกแบบรายงานผลการสำรวจ และเอกสารนำเสนอ (Presentation) สำหรับการประชุมหรือการเผยแพร่ผลสำรวจฯ ในวาระต่าง ๆ
- 5.2.5 ข้อเสนอเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการฯ และเป็นงานที่เกี่ยวข้องหรืออยู่ในขอบเขตของงาน (TOR)

## 5.3 ข้อเสนอด้านราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาในระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ของกรมบัญชีกลาง ตามแบบและเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารการจ้างประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายชินทร์ ธีรธิตยงกูร)

กรรมการ (นายภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์)

กรรมการและเลขานุการ (นายธนกร ลีสมัครชัย)

ลงนาม.....นายชินทร์ ธีรธิตยงกูร.....

ลงนาม.....นายภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์.....

ลงนาม.....นายธนกร ลีสมัครชัย.....

วันที่.....1 พ.ย. 2566.....

ครั้งที่.....1.....

## 6. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การจ้างโครงการสำรวจระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลหน่วยงานภาครัฐของประเทศไทย ประจำปี 2567 ครั้งนี้ ลักษณะงานมี การพัฒนาและปรับปรุงแบบสำรวจ และเกณฑ์การคำนวณน้ำหนักคะแนนรายข้อ มีการดำเนินการสำรวจความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลหน่วยงานภาครัฐให้ได้อัตราตอบกลับตามที่กำหนด มีการประมวลผลคะแนนให้มีความถูกต้อง ตามกรอบการสำรวจฯ (Framework) และแบบจำลองระดับความพร้อมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (Digital Government Maturity Model) ต้องคำนึงถึงเทคโนโลยี / คุณสมบัติและขีดความสามารถของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งมีข้อเสนอเกี่ยวกับแนวคิด วิธีการดำเนินงานตามขอบเขตงานที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกันส่งผลให้เกิดปัญหาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ จึงกำหนดให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคเพื่อพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้านเทคนิคผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำก่อน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 65 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ 2560 ข้อ 83 (3) และผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคแล้ว สำนักงาน สพร. จะพิจารณาด้วยเกณฑ์ราคาและเกณฑ์อื่น ๆ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) มีสัดส่วนน้ำหนักระหว่างเกณฑ์ด้านราคาเท่ากับร้อยละ 20 และเกณฑ์อื่น (ข้อเสนอด้านเทคนิค) ร้อยละ 80 โดยคณะกรรมการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการเสนอราคาในระบบอิเล็กทรอนิกส์แล้วตามลำดับ ดังนี้

6.1 จัดพิมพ์เอกสารข้อเสนอทั้งหมดของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายการจากระบบการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ยกเว้นเอกสารข้อเสนอด้านราคา) จำนวน 1 ชุด และลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแผ่น

6.2 ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐานต่างๆ แล้วพิจารณาคัดเลือกรายที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน มีคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานต่างๆ ครบถ้วนถูกต้องและพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคตามเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดต่อไป สำหรับรายที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีคุณสมบัติหรือยื่นเอกสารหลักฐานต่างๆ ไม่ครบถ้วนถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาด หรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญเฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อสำนักงาน สพร. เท่านั้น

6.3 พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการพิจารณาตามข้อ 6.2 และทำการประเมินข้อเสนอด้านเทคนิคโดยมีสัดส่วนน้ำหนักในการให้คะแนนรวมร้อยละ 80 โดยมีคะแนนและสัดส่วนน้ำหนักในการให้คะแนนแต่ละหัวข้อ ดังนี้

- |   |                  |
|---|------------------|
| (1) ความเข้าใจการดำเนินงานตามขอบเขตของงานที่กำหนด   | น้ำหนักร้อยละ 35 |
| (2) การบริหารโครงการฯ แผนและวิธีการดำเนินงาน  | น้ำหนักร้อยละ 20 |
| (3) ความเหมาะสมด้านคุณวุฒิ ประสบการณ์ หน้าที่ และจำนวนบุคลากร   | น้ำหนักร้อยละ 15 |
| (4) แนวคิดการออกแบบรายงานผลการสำรวจและเอกสารนำเสนอ (Presentation)   |                  |
| สำหรับการประชุมหรือการเผยแพร่ผลสำรวจฯ ในวาระต่าง ๆ  | น้ำหนักร้อยละ 5  |
| (5) ข้อเสนอเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการฯ และเป็นงานที่เกี่ยวข้องหรืออยู่ในขอบเขตของงาน (TOR) | น้ำหนักร้อยละ 5  |

โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องระบุรายละเอียดตามเกณฑ์การให้คะแนน ในข้อเสนอทางเทคนิคให้ครบถ้วนด้วย

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายชรินทร์ ธีรธิตยงกูร)

กรรมการ (นายภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์)

กรรมการและเลขานุการ (นายธนกร ลีสมัครชัย)

ลงนาม.....นายชรินทร์ ธีรธิตยงกูร.....

ลงนาม.....นายภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์.....

ลงนาม.....นายธนกร ลีสมัครชัย.....

วันที่.....1 พ.ย. 2566...

ครั้งที่.....1.....

ทั้งนี้ ในการพิจารณาให้คะแนนตามหัวข้อต่าง ๆ ข้างต้น คณะกรรมการพิจารณาผลจะพิจารณาความครบถ้วนของเนื้อหาในข้อเสนอทางเทคนิค วิธีการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน และให้คะแนนสูงสุดตามเกณฑ์การให้คะแนนในภาคผนวก ก. สำหรับคะแนนในระดับที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะได้นั้น หากคณะกรรมการพิจารณาผลพิจารณาแล้วพบว่าหัวข้อมีความครบถ้วนตามที่เกณฑ์กำหนดแต่ขาดความชัดเจน จะถูกพิจารณาหัก 0.5 คะแนนในหัวข้อนั้น รวมทั้งคณะกรรมการฯ จะเชิญผู้ยื่นข้อเสนอให้นำเสนอแนวคิดตามข้อเสนอด้านเทคนิค เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย ทั้งนี้ ข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาจะต้องได้รับคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 75

6.4 ข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาตามข้อ 6.3 จะได้รับการประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) อีกครั้งหนึ่งตามสัดส่วนเกณฑ์ราคาและเกณฑ์ข้อเสนอด้านเทคนิคที่กำหนด โดยข้อเสนอด้านราคาจะให้คะแนนตามช่วงความต่างของราคาที่เสนอแต่ละราย ทั้งนี้ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Electronic Government Procurement : e-GP) จะพิจารณาให้คะแนนเกณฑ์ราคาและเกณฑ์อื่น (ข้อเสนอด้านเทคนิค) ในระบบ หลังจากนั้นระบบจะจัดเรียงตามคะแนนไว้ 3 ลำดับ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคะแนนประเมินรวมสูงสุดจะได้รับการคัดเลือก และ สพร. จะพิจารณาเจรจาต่อรองราคาตามที่เห็นสมควรเพื่อประโยชน์ของ สพร. ต่อไป

6.5 กรณีผู้ได้รับการคัดเลือกไม่ไปทำสัญญาภายในวันเวลาที่กำหนด สพร. จะพิจารณา เรียงรายลำดับถัดไปเพื่อเจรจาต่อรองและทำสัญญาต่อไป หรืออาจพิจารณายกเลิกการประกาศเชิญชวน เพื่อดำเนินการใหม่ตามวิธีหรือขั้นตอนตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

## 7. ขอบเขตการดำเนินงาน

การดำเนินโครงการสำรวจระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลหน่วยงานภาครัฐของประเทศไทย ประจำปี 2567 ประกอบด้วย

### ขั้นตอนการเตรียมความพร้อมก่อนการสำรวจ

7.1 จัดประชุมเริ่มต้นโครงการ (Kick off meeting) กับ สพร. จำนวน 1 ครั้ง เพื่อหารือเกี่ยวกับภาพรวมของการดำเนินโครงการ วิธีการดำเนินงาน (Methodology) แผนดำเนินงานโครงการ (Project Work Plan) และกำหนดโครงร่าง (Outline) ของรายงานฉบับสมบูรณ์

7.2 ศึกษาเพื่อเสนอแนวทางการสำรวจระดับความพร้อมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลในบางตัวชี้วัด โดยไม่ต้องอาศัยการสอบถามข้อมูลจากหน่วยงาน ได้แก่ การสำรวจเองโดยนักวิจัย การใช้ข้อมูลทุติยภูมิจากแหล่งข้อมูลอื่น (เช่น การพัฒนาระบบการวัดมูลค่าเศรษฐกิจดิจิทัลของประเทศไทย (Thailand Digital GDP) เกณฑ์การคัดเลือกหน่วยงานที่ได้รับรางวัลภายใต้โครงการพัฒนาแพลตฟอร์มภาครัฐเพื่อรองรับการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (GPPC) โดยสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) แบบสำรวจด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ โดยสำนักงานคณะกรรมการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติ (สกมช.) เป็นต้น) หรือการสำรวจความคิดเห็นของประชาชน เพื่อตรวจสอบยืนยันความถูกต้อง (Cross-check) ในคุณภาพบริการดิจิทัลของหน่วยงานภาครัฐ และพิจารณาปรับใช้อย่างน้อย 1 แนวทาง โดยมีการกำหนดประเด็นการสำรวจ พร้อมวิธีการเก็บหลักฐานประกอบ และมีเกณฑ์การคำนวณน้ำหนักคะแนนรายข้อ และรายละเอียดการให้คะแนนรายข้อ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายชินทร์ ธีรฐิตยงกูร)

กรรมการ (นายภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์)

กรรมการและเลขานุการ (นายธนกร ลีสมัครชัย)

ลงนาม.....นายชินทร์ ธีรฐิตยงกูร.....

ลงนาม.....นายภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์.....

ลงนาม.....นายธนกร ลีสมัครชัย.....

วันที่.....1 พ.ย. 2566.....

ครั้งที่.....1.....



7.3 ทบทวนความเหมาะสมของกรอบการสำรวจ แบบจำลองระดับความพร้อมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (Digital Government Maturity Model) แบบสำรวจ และเกณฑ์การคำนวณน้ำหนักคะแนนรายชื่อ ที่ใช้สำหรับการสำรวจระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลหน่วยงานภาครัฐของประเทศไทย ประจำปี 2567 ให้มีความเหมาะสม เป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัล ตามที่พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 กำหนดไว้ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

7.3.1 พัฒนาและปรับปรุงแบบสำรวจ ให้มีความสอดคล้องกับแบบจำลองระดับความพร้อมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (Digital Government Maturity Model) กรอบการสำรวจ ตัวชี้วัด และค่าน้ำหนัก

7.3.2 มีเกณฑ์การคำนวณน้ำหนักคะแนนรายชื่อ และรายละเอียดการให้คะแนนรายชื่อ โดยมีการเชื่อมโยงข้อคำถามไปยังกรอบการสำรวจ ตัวชี้วัด และค่าน้ำหนัก

7.3.3 รายละเอียดตัวชี้วัด และข้อคำถามในกรอบการสำรวจระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลหน่วยงานภาครัฐของประเทศไทยปี 2567 เปรียบเทียบกับปี 2566

7.4 กำหนดกลุ่มเป้าหมายในการสำรวจให้ถูกต้องตามหลักการทางสถิติ โดยแบ่งออกเป็น 2 ระดับประกอบด้วย

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 มีหน่วยงานใต้สังกัดที่ตั้งอยู่ในจังหวัด รวมทั้งราชการส่วนภูมิภาค และเป็นหน่วยงานที่มีภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัล ให้สำรวจหน่วยงานดังกล่าวอย่างน้อย 21 หน่วยงาน เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลการส่งต่อการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลจากหน่วยงานระดับกรมไปสู่หน่วยงานใต้สังกัดที่ตั้งอยู่ในจังหวัด รวมทั้งราชการส่วนภูมิภาค โดยผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอวิธีการและหน่วยงานที่จะทำการสำรวจ โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจาก สพร. ก่อน

7.4.2.2 คณะกรรมการผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงระดับจังหวัด (Provincial Chief Information Officer Committee: PCIO Committee) หรือ หน่วยงานอื่นในจังหวัดที่ผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นควรให้เป็นตัวแทนในการตอบแบบสำรวจของจังหวัดในกรณีที่จังหวัดยังไม่มี การแต่งตั้ง PCIO Committee จำนวน 76 จังหวัด (ไม่รวมกรุงเทพฯ) เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลในระดับจังหวัดที่ขับเคลื่อนโดย PCIO Committee หรือที่ขับเคลื่อนโดยหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมายในกรณีที่จังหวัดยังไม่มี การแต่งตั้ง PCIO Committee ทั้งนี้ จะต้องได้แบบสำรวจกลับมาไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 80

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รวบรวมรายชื่อ ที่อยู่ และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานที่จะสำรวจเพื่อใช้ในการส่งแบบสำรวจ และจัดทำเป็นฐานข้อมูลเพื่อส่งมอบด้วย

7.5 ขอความเห็นจากผู้เชี่ยวชาญภายนอก สพร. อย่างน้อย 10 คน จำนวนอย่างน้อย 1 ครั้ง ในรูปแบบที่สามารถรวบรวมความคิดเห็นจากผู้เชี่ยวชาญได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การจัดประชุม การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การส่งแบบสอบถามเพื่อขอความคิดเห็น การสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์ เป็นต้น หรือวิธีการที่ สพร. เห็นสมควร เพื่อรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับตัวชี้วัด และแบบสำรวจ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดทำเอกสาร นัด

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายชรินทร์ ธีรธิตยงกูร)

กรรมการ (นายภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์)

กรรมการและเลขานุการ (นายธนกร ลีสมัครชัย)

ลงนาม.....นายชรินทร์ ธีรธิตยงกูร.....

ลงนาม.....นายภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์.....

ลงนาม.....นายธนกร ลีสมัครชัย.....

วันที่.....1 พ.ย. 2566...

ครั้งที่.....1.....

หมายผู้เชี่ยวชาญ และจัดทำรายงานสรุปความคิดเห็น รวมถึงรับผิดชอบเรื่องค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุง หรือดำเนินการอื่นๆ เพื่อให้เป็นไปตามความเห็นจากที่ประชุม (ถ้ามี)

7.6 ขอความเห็นจากกลุ่มเป้าหมายในการสำรวจทั้งหน่วยงานระดับกรมและระดับจังหวัด ในรูปแบบที่สามารถรวบรวมความคิดเห็นจากกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การส่งแบบสอบถามเพื่อขอความคิดเห็น การสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์ เป็นต้น หรือวิธีการที่ สพร. เห็นสมควร และจะต้องได้รับความเห็นกลับมา อย่างน้อย 30 หน่วยงาน โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดทำเอกสารจัดทำรายงานสรุปความคิดเห็น ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุง หรือดำเนินการอื่นๆ เพื่อให้เป็นไปตามความเห็นจากที่ประชุม (ถ้ามี)

7.7 มีกลไกทดสอบคุณภาพ ความถูกต้อง และความแม่นยำของแบบสำรวจ (IOC) ในข้อ 7.3 ก่อนนำแบบสำรวจไปใช้ โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจาก สพร. ก่อน

7.8 ขอความเห็นจากคณะกรรมการพิจารณารางวัลรัฐบาลดิจิทัลซึ่งแต่งตั้งโดย สพร. จำนวนอย่างน้อย 1 ครั้ง ในรูปแบบที่สามารถรวบรวมความคิดเห็นจากคณะกรรมการฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การส่งแบบสอบถามเพื่อขอความคิดเห็น การสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์ เป็นต้น หรือวิธีการที่ สพร. เห็นสมควร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของประเภทรางวัล หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณา โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดทำเอกสาร นัดหมายคณะกรรมการฯ จัดทำรายละเอียดประเภทรางวัล หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณา และจัดทำรายงานสรุปความคิดเห็น รวมถึงรับผิดชอบเรื่องค่าตอบแทนคณะกรรมการฯ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุง หรือดำเนินการอื่นๆ เพื่อให้เป็นไปตามความเห็นจากที่ประชุม (ถ้ามี)

#### 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 (นายชินทร์ ธีรฐิตยงกูร)

กรรมการ (นายภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์)

กรรมการและเลขานุการ (นายธนกร ลีสมัครชัย)

ลงนาม.....นายชินทร์ ธีรฐิตยงกูร.....

ลงนาม.....นายภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์.....

ลงนาม.....นายธนกร ลีสมัครชัย.....

วันที่.....1 พ.ย. 2566...

ครั้งที่.....1.....

7.9.7 ระบบสามารถเรียงลำดับได้ถูกต้องตามหลักตรรกะ หรือการข้ามข้อในแบบสำรวจได้ เช่น ถ้าเลือกคำตอบข้อ ง. ในคำถามข้อที่ 3 แล้วจะสามารถข้ามไปตอบคำถามข้อที่ 5 ได้เลย ในระบบแบบสำรวจออนไลน์ต้องไม่แสดงคำถามข้อที่ 4 เป็นต้น

7.9.8 ระบบสามารถตรวจสอบความถูกต้องตามตรรกะของข้อมูลประเภทต่าง ๆ ที่กรอกได้ อาทิเช่น 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 ระบบแบบสำรวจออนไลน์สามารถดึงข้อมูลคำตอบจากแบบสำรวจหรือแบบสำรวจออกจากรฐานข้อมูล หรือ Export ให้อยู่ในรูปแบบไฟล์ Excel และ CSV ได้

7.9.11 ผู้รับจ้างต้องทดสอบแบบสำรวจออนไลน์ให้มีความถูกต้องและพร้อมใช้งานก่อนดำเนินการสำรวจ

7.10 จัดให้มีเครื่องมือและช่องทางการสื่อสารที่ช่วยสนับสนุนการสำรวจ ได้แก่

7.10.1 จัดทำคู่มือสำหรับหน่วยงานกลุ่มเป้าหมายในการสำรวจ เพื่ออธิบายให้หน่วยงานเข้าใจถึงแบบสำรวจ อาทิ นิยามศัพท์อธิบายคำในแบบสำรวจ 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 2567 ต่อกลุ่มเป้าหมายในการสำรวจ เพื่ออธิบายให้หน่วยงานเข้าใจถึงแบบสำรวจ อาทิ การอธิบายถึงความหมายของคำถามแต่ละข้อ การแนบหลักฐาน เป็นต้น โดยรูปแบบเป็นไปตามที่ สพร. เห็นชอบ เช่น การจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยมีการรวบรวมรายชื่อและหน่วยงานที่ลงทะเบียนเข้าร่วมงานดังกล่าว ส่งให้ สพร.

### ขั้นตอนการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ได้จากการสำรวจ

7.13 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในแบบสำรวจที่ได้รับมาจากหน่วยงาน เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่มีความถูกต้องและน่าเชื่อถือ โดยผู้เสนอราคาต้องนำเสนอวิธีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลของหน่วยงานระดับกรม และ คณะกรรมการผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงระดับจังหวัด (Provincial Chief Information Officer Committee: PCIO Committee) หรือ หน่วยงานอื่นในจังหวัดที่ผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นควรให้เป็นตัวแทนในการตอบแบบสำรวจของจังหวัดเพิ่มเติม ซึ่งอย่างน้อยต้องมีรายละเอียด ดังนี้

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายชินทร์ ธีรฐิตยงกูร)

กรรมการ (นายภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์)

กรรมการและเลขานุการ (นายธนกร ลีสมัครชัย)

ลงนาม.....นายชินทร์ ธีรฐิตยงกูร.....

ลงนาม.....นายภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์.....

ลงนาม.....นายธนกร ลีสมัครชัย.....

วันที่.....1 พ.ย. 2566...

ครั้งที่.....1.....



7.13.1 จัดตั้งทีมสำหรับตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล ซึ่งประกอบด้วยผู้เชี่ยวชาญด้านรัฐบาลดิจิทัลอย่างน้อย 1 คน และนักวิจัยผู้ทำการตรวจสอบอีกไม่น้อยกว่า 3 คน เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลโดยเฉพาะ และทำงานแยกจากทีมสำรวจและติดตามการตอบแบบสำรวจ

7.13.2 จัดทำคู่มือการตรวจสอบหลักฐาน และหลักเกณฑ์การทำความเข้าใจความสะอาดข้อมูลที่ได้รับจากคำถามปลายเปิด open ended (ถ้ามี)

7.13.3 ตรวจสอบหลักฐานที่หน่วยงานแนบมาทุกหน่วยงาน ทุกข้อ หากมีประเด็นข้อติดขัดหรือข้อสงสัย ให้ดำเนินการติดตามสอบถามหน่วยงาน (ผ่านทางโทรศัพท์หรือช่องทางอื่นที่เหมาะสม) ให้เกิดความชัดเจนให้ครบทุกประเด็น แล้วจัดทำบันทึกรายละเอียดการตรวจสอบไฟล์หลักฐานหรือการโทรสอบถามของทุกหน่วยงานทุกข้อ

### ขั้นตอนการประมวลผลและการจัดทำรายงานผลการสำรวจ

7.14 ประมวลผลการสำรวจระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลหน่วยงานภาครัฐของประเทศไทย ประจำปี 2567 โดยจัดตั้งทีมประมวลผลและทีมตรวจสอบความถูกต้องของการประมวลผล โดยผลสำรวจจะต้องมีดังนี้

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 จัดทำข้อเสนอแนะเพื่อประโยชน์ในการยกระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลที่ได้จากการวิเคราะห์ผลการสำรวจระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลหน่วยงานภาครัฐของประเทศไทย ประจำปี 2567

7.16 จัดทำรายงานผลสำรวจระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี 2567 จากข้อ 7.14 และ 7.15 ประกอบด้วย

7.16.1 รายงานผลสำรวจระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี 2567 ฉบับสมบูรณ์ ประกอบด้วย บทสรุปผู้บริหาร (ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ) เหตุผลความจำเป็นของการสำรวจ กรอบแนวคิด วิธีการสำรวจ ผลสำรวจ บทวิเคราะห์ผลการสำรวจ ข้อเสนอแนะในการพัฒนาหรือยกระดับหน่วยงานภาครัฐด้านรัฐบาลดิจิทัล รวมถึงสรุปปัญหา และอุปสรรค และข้อเสนอแนะต่อการสำรวจฯ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายชรินทร์ ธีรธิตยงกูร)

กรรมการ (นายภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์)

กรรมการและเลขานุการ (นายธนกร ลีสมัครชัย)

ลงนาม.....นายชรินทร์ ธีรธิตยงกูร.....

ลงนาม.....นายภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์.....

ลงนาม.....นายธนกร ลีสมัครชัย.....

วันที่.....1 พ.ย. 2566...

ครั้งที่.....1.....

7.16.2 รายงานผลสำรวจระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี 2567 ฉบับย่อ (ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ)

7.16.3 เอกสารนำเสนอ (Presentation) (ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ) ผลสำรวจระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี 2567 จำนวนไม่น้อยกว่า 50 หน้า

7.16.4 จัดทำรายงานผลสำรวจระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี 2567 รายหน่วยงาน ประกอบด้วย คณะกรรมการ คณะแนวร่วม คณะแนวร่วมตัวชี้วัด ผลตามแบบจำลองระดับความพร้อม การพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (Digital Government Maturity Model) พร้อมผลการวิเคราะห์หรือข้อเสนอแนะ

7.17 จัดทำรายงานผลในรูปแบบ Dashboard โดยมีรายละเอียดดังนี้

7.17.1 แสดงผลบนเว็บไซต์ของ สพร.

7.17.2 นำเสนอผลคะแนนที่สามารถเลือกให้แสดงผลคะแนนแบบ Interactive ได้ เช่น การเลือกเปรียบเทียบผลคะแนนกับค่าเฉลี่ยต่าง ๆ

7.17.3 นำเสนอผลคะแนนภาพรวมและผลคะแนนรายตัวชี้วัด ในภาพรวมระดับประเทศ และระดับหน่วยงาน

7.17.4 ต้องมีการกำหนด Username และ Password เพื่อให้หน่วยงานที่ตอบแบบสำรวจ Login เข้าสู่ระบบ และแสดงผลเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานได้

7.17.5 สามารถ Export ผลคะแนนในระบบ Dashboard ออกเป็นไฟล์ PDF ได้

**ขั้นตอนการจัดทำข้อมูลเพื่อสนับสนุนการจัดงานมอบรางวัลรัฐบาลดิจิทัล**

7.18 สนับสนุนด้านข้อมูลสำหรับการมอบรางวัลรัฐบาลดิจิทัล ดังนี้

7.18.1 ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ของหน่วยงานที่สมควรได้รับรางวัลรัฐบาลดิจิทัล หรือรางวัลอื่น ๆ ที่ สพร. กำหนดประเภทและหลักเกณฑ์การพิจารณารางวัลขึ้น 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 อันดับแรกแท้จริง เป็นต้น ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำไฟล์หลักฐานที่ได้จากการตรวจสอบหน่วยงาน ในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล เช่น .xlsx .docx .csv

7.18.2 สรุปจุดเด่นและจุดด้อยของหน่วยงานที่สมควรได้รับรางวัลรัฐบาลดิจิทัลตามเกณฑ์การมอบรางวัลที่กำหนดขึ้น เช่น หน่วยงานระดับกรมที่ได้คะแนนสูงสุด 20 อันดับแรก และหน่วยงานระดับจังหวัดที่ได้คะแนนรวมสูงสุด 10 อันดับแรก เป็นต้น

7.18.3 สนับสนุนข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับการมอบรางวัลรัฐบาลดิจิทัลตามที่ สพร. ร้องขอ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายชินทร์ ธีรฐิตยงกูร)

กรรมการ (นายภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์)

กรรมการและเลขานุการ (นายธนกร ลีสมัครชัย)

ลงนาม.....นายชินทร์ ธีรฐิตยงกูร.....

ลงนาม.....นายภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์.....

ลงนาม.....นายธนกร ลีสมัครชัย.....

วันที่.....1 พ.ย. 2566...

ครั้งที่.....1.....

## ขั้นตอนการยืนยันผลสำรวจและผลรางวัลรัฐบาลดิจิทัล

7.19 ขอความเห็นจากผู้เชี่ยวชาญภายนอก สพร. อย่างน้อย 10 คน จำนวนอย่างน้อย 1 ครั้ง ในรูปแบบที่สามารถรวบรวมความคิดเห็นจากผู้เชี่ยวชาญได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การจัดประชุม การจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การส่งแบบสอบถามเพื่อขอความคิดเห็น การสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์ เป็นต้น หรือวิธีการที่ สพร. เห็นสมควร เพื่อพิจารณาผลการสำรวจ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดทำเอกสาร นัดหมายผู้เชี่ยวชาญ และจัดทำรายงานสรุปความคิดเห็น รวมถึงรับผิดชอบเรื่องค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุง หรือดำเนินการอื่นๆ เพื่อให้เป็นไปตามความเห็นจากที่ประชุม (ถ้ามี)

7.20 ขอความเห็นจากคณะกรรมการพิจารณารางวัลรัฐบาลดิจิทัลซึ่งแต่งตั้งโดย สพร. จำนวนอย่างน้อย 1 ครั้ง ในรูปแบบที่สามารถรวบรวมความคิดเห็นจากคณะกรรมการฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การจัดประชุม การจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การส่งแบบสอบถามเพื่อขอความคิดเห็น การสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์ เป็นต้น หรือวิธีการที่ สพร. เห็นสมควร เพื่อพิจารณาหน่วยงานที่สมควรได้รับรางวัลรัฐบาลดิจิทัล โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดทำเอกสาร นัดหมายคณะกรรมการฯ จัดทำรายละเอียดหน่วยงานที่สมควรได้รับรางวัลพร้อมหลักฐาน และจัดทำรายงานสรุปความคิดเห็น รวมถึงรับผิดชอบเรื่องค่าตอบแทนคณะกรรมการฯ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุง หรือดำเนินการอื่นๆ เพื่อให้เป็นไปตามความเห็นจากที่ประชุม (ถ้ามี)

7.21 นำส่งรายงานฉบับปรับปรุงในข้อ 7.14 - 7.16 ในกรณีที่มีข้อแก้ไขจากกรรมการ ในข้อ 7.19 และ 7.20 โดยต้องผ่านความเห็นชอบจาก สพร. ก่อน

7.22 จัดส่งผลสำรวจของแต่ละหน่วยงานและข้อเสนอแนะตามการดำเนินงานข้อ 7.16.4 ไปยังหน่วยงานผู้ตอบแบบสำรวจทุกหน่วยงานโดยผู้รับจ้างจะต้องมีทีมในการตอบคำถาม อธิบายชี้แจงผลสำรวจต่อหน่วยงานที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับผลสำรวจ และผู้รับจ้างต้องดำเนินการปรับแก้ไขผลสำรวจในกรณีที่ สพร. ร้องขอ เป็นระยะเวลาจนจบโครงการ

7.23 จัดทำข้อมูลจากผลสำรวจ หรือสนับสนุนการให้ข้อมูลจากการสำรวจแก่หน่วยงานภายนอก ในกรณีที่ สพร. ร้องขอ

7.24 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานสรุปผลการติดต่อกลับของหน่วยงาน ตามการดำเนินงานข้อ 7.22 ประกอบด้วย จำนวนและรายชื่อหน่วยงานที่ติดต่อเข้ามา ประเด็นที่สอบถาม จำนวนหน่วยงานที่ปรับแก้ผลสำรวจ เป็นต้น

## รายละเอียดด้านบุคลากรในโครงการ

- 7.25 ผู้รับจ้างต้องจัดหาบุคลากรมาร่วมดำเนินโครงการตลอดระยะเวลาโครงการ ไม่น้อยกว่า 7 คน ดังนี้
- หัวหน้าโครงการที่มีประสบการณ์การบริหารโครงการด้านการสำรวจ วิจัยเชิงวิชาการ หรือ การบริหารโครงการที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย 1 คน
  - ผู้เชี่ยวชาญด้านรัฐบาลดิจิทัล เพื่อร่วมวิเคราะห์ให้โครงการฯ นี้ มีความถูกต้องเหมาะสม เช่น การวิเคราะห์ความเหมาะสมของแบบสำรวจ การวิเคราะห์ผลสำรวจ พร้อมให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ อย่างน้อย 1 คน
  - นักสถิติ เพื่อประมวลผลการสำรวจระดับความพร้อมฯ เช่น ผลคะแนนในภาพรวม ผลคะแนนรายตัวชี้วัด ผลตามแบบจำลองระดับความพร้อมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (Digital Government Maturity Model) อย่างน้อย 1 คน

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายชรินทร์ ธีรฐิตยงกูร)

กรรมการ (นายภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์)

กรรมการและเลขานุการ (นายธนกร ลีสมัครชัย)

ลงนาม.....นายชรินทร์ ธีรฐิตยงกูร.....

ลงนาม.....นายภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์.....

ลงนาม.....นายธนกร ลีสมัครชัย.....

วันที่.....1 พ.ย. 2566...

ครั้งที่.....1.....

- นักประมวลผลข้อมูล ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญด้านการจัดการข้อมูลและประมวลผลข้อมูล ที่สามารถประมวลผลข้อมูลให้มีความถูกต้องได้ โดยมีคุณสมบัติหรือสำเร็จการศึกษาทางด้าน วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ สถิติ หรือสาขาอื่นๆที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย 2 คน
  - ผู้ตรวจสอบความถูกต้องของการประมวลผลข้อมูล ซึ่งแยกจากนักประมวลผลข้อมูล ที่มีความรู้ ประสบการณ์ในการตรวจสอบความถูกต้องของการประมวลผลข้อมูล มีความละเอียดรอบคอบในตรวจสอบการประมวลผลให้มีความถูกต้อง เช่น การจัดทำชุดข้อมูลทดสอบ ก่อนทำการตรวจผลจริง เป็นต้น เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลที่ได้จากทีมประมวลผลให้มีความถูกต้อง อย่างน้อย 2 คน
- ทั้งนี้หากมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรจากในข้อเสนอโครงการ ต้องแจ้งให้ สพร. ทราบและอนุมัติก่อน

#### หมายเหตุ

- 1) ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการดำเนินงาน เช่น ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิทยากร ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้เชี่ยวชาญ เป็นต้น
- 2) ผู้รับจ้างต้องเข้าร่วมประชุม หรือเข้านำเสนองานทุกครั้ง ที่ สพร. มีการร้องขอ โดยในกรณีที่ สพร. พิจารณาเห็นสมควรให้มีการจัดประชุม ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการดังนี้
  - จัดทำระเบียบวาระการประชุมหรือกำหนดการ จัดทำไฟล์เอกสารประกอบการประชุม และทำรายงานการประชุมหรือรายงานสรุปการประชุม ซึ่งจะต้องมีภาพถ่ายการประชุมดังกล่าวไม่น้อยกว่า 5 ภาพ
  - ดำเนินการเชิญผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม
  - เตรียมคำตอบแทนให้ผู้เข้าร่วมประชุม อ้างอิงตามระเบียบคณะกรรมการ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยคำตอบ ค่ารับรอง และค่าใช้จ่ายอื่น พ.ศ. 2561
  - ดำเนินการจัดหาระบบการประชุมแบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือจัดหาสถานที่จัดประชุม จัดเตรียมอาหาร เครื่องดื่ม อ้างอิงตามระเบียบคณะกรรมการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยคำตอบ ค่ารับรอง และค่าใช้จ่ายอื่น พ.ศ. 2561
  - จัดเจ้าหน้าที่ดำเนินการประชุม จัดเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน และอื่น ๆ ตามความจำเป็นเพื่อให้การประชุมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

#### 8. ระยะเวลาดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 320 วัน (รวมวันหยุดราชการ) นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

#### 9. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงาน โดยแบ่งเป็น 5 งานตาม ดังนี้

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

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายชรินทร์ ธีรธิตยงกูร)

กรรมการ (นายภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์)

กรรมการและเลขานุการ (นายธนกร ลีสมัครชัย)

ลงนาม.....นายชรินทร์ ธีรธิตยงกูร.....

ลงนาม.....นายภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์.....

ลงนาม.....นายธนกร ลีสมัครชัย.....

วันที่.....1 พ.ย. 2566...

ครั้งที่.....1.....

- 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

**งวดที่ 2 ภายใน 65 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา (รวมวันหยุดราชการ)** โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการและส่งมอบรายงานการดำเนินงานตามขอบเขตงานข้อที่ 7.2 – 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 7.2 – 7.10 (ถ้ามี) และต้องส่งมอบข้อมูลในรูปแบบอื่น ๆ ที่ใช้ประกอบการดำเนินงาน (ถ้ามี) เช่น MS Excel, SPSS, Adobe PDF เป็นต้น

- สรุปรายงานการประชุมหรือการขอความเห็นตามการดำเนินการข้อ 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 210 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา (รวมวันหยุดราชการ)** โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการและส่งมอบรายงานการดำเนินงานตามขอบเขตงานข้อที่ 7.11 – 7.18 ในรูปแบบเอกสาร (พิมพ์สี) จำนวน 1 ชุด และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บรรจุใน Thumb Drive หรือ External Harddisk จำนวน 1 เครื่อง โดยมีรายละเอียดดังนี้

- เอกสารรายงาน (MS Word) หรือ เอกสารสำหรับนำเสนอ (MS PowerPoint) ตามการดำเนินการข้อ 7.11 – 7.18 (ถ้ามี) และต้องส่งมอบข้อมูลในรูปแบบอื่น ๆ ที่ใช้ประกอบการดำเนินงาน (ถ้ามี) เช่น MS Excel, SPSS, Adobe PDF เป็นต้น

- สรุปรายงานการสื่อสารโครงการฯ ตามการดำเนินการข้อ 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 2567 ในรูปแบบเอกสารรายงาน (MS Word) หรือ เอกสารสำหรับนำเสนอ (MS PowerPoint) ตามการดำเนินการข้อ 7.14, 7.15, 7.16 และ 7.18 และต้องส่งมอบข้อมูลในรูปแบบอื่น ๆ ที่ใช้ประกอบการดำเนินงาน (ถ้ามี) เช่น MS Excel, SPSS, Adobe PDF เป็นต้น

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายชินทร์ ธีรฐิตยงกูร)

กรรมการ (นายภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์)

กรรมการและเลขานุการ (นายธนกร ลีสมัครชัย)

ลงนาม.....นายชินทร์ ธีรฐิตยงกูร.....

ลงนาม.....นายภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์.....

ลงนาม.....นายธนกร ลีสมัครชัย.....

วันที่.....1 พ.ย. 2566...

ครั้งที่.....1.....



**งวดที่ 4 ภายใน 265 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา (รวมวันหยุดราชการ)** โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการและส่งมอบรายงานการดำเนินงานตามขอบเขตงานข้อที่ 7.19 – 7.22 ในรูปแบบเอกสาร (พิมพ์สี) จำนวน 1 ชุด และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บรรจุใน Thumb Drive หรือ External Harddisk จำนวน 1 เครื่อง โดยมีรายละเอียดดังนี้

- เอกสารรายงาน (MS Word) หรือ เอกสารสำหรับนำเสนอ (MS PowerPoint) ตามการดำเนินการข้อ 7.19 – 7.22 (ถ้ามี) และต้องส่งมอบข้อมูลในรูปแบบอื่น ๆ ที่ใช้ประกอบการดำเนินงาน (ถ้ามี) เช่น MS Excel, SPSS, Adobe PDF เป็นต้น

- สรุปรายงานการประชุม หรือการขอความเห็น ตามการดำเนินการข้อ 7.19 และ 7.20 ในรูปแบบเอกสารรายงาน (MS Word) หรือ เอกสารสำหรับนำเสนอ (MS PowerPoint) โดยจะต้องมีภาพถ่ายดำเนินการแต่ละข้อ อย่างน้อย 5 ภาพ และต้องส่งมอบข้อมูลในรูปแบบอื่น ๆ ที่ใช้ประกอบการดำเนินงาน (ถ้ามี) เช่น MS Excel, SPSS, Adobe PDF เป็นต้น

- รายงานผลสำรวจระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี 2567 ในรูปแบบเอกสารรายงาน (MS Word) และ เอกสารสำหรับนำเสนอ (MS PowerPoint) ตามการดำเนินการข้อ 7.21 (ถ้ามี) และต้องส่งมอบข้อมูลในรูปแบบอื่น ๆ ที่ใช้ประกอบการดำเนินงาน (ถ้ามี) เช่น MS Excel, SPSS, Adobe PDF เป็นต้น

**งวดที่ 5 ภายใน 320 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา (รวมวันหยุดราชการ)** โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการและส่งมอบรายงานการดำเนินงานตามขอบเขตงานข้อที่ 7.23 – 7.24 ในรูปแบบเอกสาร (พิมพ์สี) จำนวน 1 ชุด และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บรรจุใน Thumb Drive หรือ External Harddisk จำนวน 1 เครื่อง โดยมีรายละเอียดดังนี้

- เอกสารรายงาน (MS Word) หรือ เอกสารสำหรับนำเสนอ (MS PowerPoint) ตามการดำเนินการข้อ 7.23 – 7.24 (ถ้ามี) และต้องส่งมอบข้อมูลในรูปแบบอื่น ๆ ที่ใช้ประกอบการดำเนินงาน (ถ้ามี) เช่น MS Excel, SPSS, Adobe PDF เป็นต้น

- สรุปรายงานสรุปผลการติดต่อกลับของหน่วยงาน ตามการดำเนินการข้อ 7.24 ในรูปแบบเอกสารรายงาน (MS Word) หรือ เอกสารสำหรับนำเสนอ (MS PowerPoint) โดยจะต้องมีภาพถ่ายดำเนินการแต่ละข้อ อย่างน้อย 5 ภาพ 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 10 ของวงเงินตามสัญญาจ้าง ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและได้รับการตรวจรับงานตามงานงวดที่ 1 เสร็จสิ้นสมบูรณ์

งวดที่ 2 ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ 20 ของวงเงินตามสัญญาจ้าง ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและได้รับการตรวจรับงานตามงานงวดที่ 2 เสร็จสิ้นสมบูรณ์

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายชรินทร์ ธีรธิตยงกูร)

กรรมการ (นายภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์)

กรรมการและเลขานุการ (นายธนกร ลีสมัครชัย)

ลงนาม.....นายชรินทร์ ธีรธิตยงกูร.....

ลงนาม.....นายภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์.....

ลงนาม.....นายธนกร ลีสมัครชัย.....

วันที่.....1 พ.ย. 2566...

ครั้งที่.....1.....

งวดที่ 3 ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ 50 ของวงเงินตามสัญญาจ้าง ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและได้รับการตรวจรับงานตามงานงวดที่ 3 เสร็จสิ้นสมบูรณ์

งวดที่ 4 ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินตามสัญญาจ้าง ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและได้รับการตรวจรับงานตามงานงวดที่ 4 เสร็จสิ้นสมบูรณ์

งวดที่ 5 ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินตามสัญญาจ้าง ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและได้รับการตรวจรับงานตามงานงวดที่ 5 เสร็จสิ้นสมบูรณ์

## 11. เงื่อนไขการปรับ

เนื่องจากทาง สพร. ต้องการความสำเร็จของงานตามข้อกำหนดขอบเขตของงาน กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ตามข้อกำหนดหรือไม่สามารถส่งมอบงานได้ในแต่ละงวดตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารนี้ ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับในอัตราร้อยละ 0.1 ของมูลค่างานตามสัญญางวดนั้น โดยนับถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้างจนถูกต้องครบถ้วน โดยเศษของวันจะถือเป็นหนึ่งวันเต็ม

## 12. วงเงินในการจัดหา

จำนวนเงินทั้งสิ้น 4,700,000 บาท (สี่ล้านเจ็ดแสนบาทถ้วน)

## 13. สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

“ผู้รับจ้าง” จะต้องทำงานโดยสร้างสรรค์งานตามวัตถุประสงค์ของการจ้างด้วยความคิดและ ความสามารถของ ผู้รับจ้างเองและต้องไม่ทำการคัดลอกหรือละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น

สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของข้อมูลเอกสารและงานที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้นให้ตกเป็นของ “ผู้ว่าจ้าง” และบรรดาข้อมูลเอกสาร ตลอดจนงานที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้นนี้ให้ถือเป็นความลับและตกเป็น กรรมสิทธิ์ และสิทธิของ “ผู้ว่าจ้าง” แต่เพียงผู้เดียวโดยห้ามมิให้ “ผู้รับจ้าง” นำไปเผยแพร่หรือพัฒนาต่อกับบุคคลอื่นที่มีใช้ผู้ว่าจ้าง โดยไม่ได้รับการอนุญาตเด็ดขาด

กรณีที่ “ผู้รับจ้าง” มีความจำเป็นต้องนำข้อมูลเอกสารและงานทั้งหมด (ผลงานที่เกิดจากการว่าจ้าง) ที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้นไปดำเนินการพัฒนาต่อยอดผลิตภัณฑ์อื่น ๆ เพื่อทำการขายสินค้า นั้น “ผู้รับจ้าง” จะต้องทำความเข้าใจกับ “ผู้ว่าจ้าง” เป็นลายลักษณ์อักษรก่อนดำเนินการ โดยการทำเป็นหนังสือ เห็นชอบจากทั้งสองฝ่าย

“ผู้รับจ้าง” จะต้องส่งมอบข้อมูลเอกสารและงานทั้งหมดที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้นให้แก่ “ผู้ว่าจ้าง” เมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ โดยผู้รับจ้างอาจเก็บสำเนาข้อมูล เอกสารและงานที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้น ตามสัญญานี้ไว้กับตนได้ แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงาน โดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าจาก “ผู้ว่าจ้าง” ก่อน

ข้อมูล เอกสาร รูปภาพ วิดีโอ หรือสื่อใด ๆ ที่ได้จากผู้ว่าจ้าง หรือผู้รับจ้างนำมาใช้ประกอบการดำเนินงาน “ผู้รับจ้าง” ต้องเก็บรักษาไว้เป็นความลับ ห้ามมิให้เผยแพร่โดยมิได้อนุญาตจาก “ผู้ว่าจ้าง” เป็นลายลักษณ์อักษร และต้องส่งคืนผู้ว่าจ้างเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายชินทร์ ธีรฐิตยงกูร)

กรรมการ (นายภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์)

กรรมการและเลขานุการ (นายธนกร ลิ้มศรีณย์)

ลงนาม.....นายชินทร์ ธีรฐิตยงกูร.....

ลงนาม.....นายภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์.....

ลงนาม.....นายธนกร ลิ้มศรีณย์.....

วันที่.....1 พ.ย. 2566...

ครั้งที่.....1.....

“ผู้รับจ้าง” จะต้องรับผิดชอบความเสียหายจากการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา หรือสิทธิอื่นใดของบุคคลอื่น อันเกิดจากการที่ ผู้รับจ้าง ตัวแทน หรือลูกจ้างของ “ผู้รับจ้าง” นำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ตลอดจนรับผิดชอบในค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการนี้ ทั้งนี้หากบุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ที่มีการละเมิดลิขสิทธิ์ สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาใด ๆ หรือสิทธิอื่นใด “ผู้รับจ้าง” ต้องดำเนินการตั้งปวงเพื่อให้ การกล่าวอ้างหรือ การเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว หาก “ผู้รับจ้าง” มีอำนาจกระทำได้และ “ผู้ว่าจ้าง” ต้องรับผิดชอบในค่าเสียหาย ต่อบุคคลภายนอกอันเนื่องจากผลแห่งการละเมิดสิทธิดังกล่าว “ผู้รับจ้าง” ต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหาย ค่าปรับและค่าใช้จ่ายรวมทั้งค่าฤชาธรรมเนียมและค่าทนายความแทน “ผู้ว่าจ้าง” ทั้งนี้ “ผู้ว่าจ้าง” จะแจ้งให้ “ผู้รับจ้าง” ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เมื่อ “ผู้ว่าจ้าง” ได้รับการกล่าวอ้าง หรือการใช้สิทธิเรียกร้องดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

#### 14. การเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

ผู้รับจ้างจะต้องจัดการเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามสัญญาที่ผู้รับจ้างได้รับจากผู้จ้าง ซึ่งรวมถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่ ผู้จ้างได้จัดทำขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานนี้อย่างเป็นความลับ และ/หรือความลับทางการค้าของผู้จ้าง และผู้รับจ้างต้องหามาตรการในการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นความลับให้มิดชิด ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องลงนามใน “สัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ” พร้อมสัญญาจ้าง

#### 15. เงื่อนไขอื่น ๆ

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

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายชินทร์ ธีรฐิตยงกูร)

กรรมการ (นายภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์)

กรรมการและเลขานุการ (นายธนกร ลีสมัครชัย)

ลงนาม.....นายชินทร์ ธีรฐิตยงกูร.....

ลงนาม.....นายภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์.....

ลงนาม.....นายธนกร ลีสมัครชัย.....

วันที่.....1 พ.ย. 2566...

ครั้งที่.....1.....



## 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
- Website: www.dga.or.th
- โทรศัพท์ 0-2612-6000
- โทรสาร 0-2612-6011

---

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายชินทร์ ธีรฐิตยงกูร)

กรรมการ (นายภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์)

กรรมการและเลขานุการ (นายธนกร ลีสมัครชัย)

ลงนาม.....นายชินทร์ ธีรฐิตยงกูร.....

ลงนาม.....นายภูมิพงษ์ ปัญญาพงศ์ณรงค์.....

ลงนาม.....นายธนกร ลีสมัครชัย.....

วันที่.....1 พ.ย. 2566...

ครั้งที่.....1.....

ภาคผนวก ก.

ตารางการให้คะแนนงานจ้างโครงการสำรวจระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลหน่วยงานภาครัฐของประเทศไทย ประจำปี 2567

เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนเต็ม	ระดับคะแนน					
	(รวม 80)	0	1	2	3	4	5
<b>1. ความรู้พื้นฐานในการดำเนินโครงการฯ (คะแนนรวม 35)</b>							
1.1 ความรู้ความเข้าใจในสาระสำคัญของ 3 ประเด็น คือ 1. พ.ร.บ. การบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 2. แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. 2566-2570 และ 3. ความรู้ความเข้าใจในกลไกการบริหารจัดการภาครัฐ ในส่วนการพัฒนาความพร้อมรัฐบาลดิจิทัล	5						
1.2 ความรู้ความเข้าใจในสาระสำคัญของ 3 ประเด็น คือ 1. การสำรวจระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงานภาครัฐระดับกรม และระดับจังหวัด ประจำปี 2567 2. ผลสำรวจระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงานภาครัฐของประเทศไทยในอดีตที่ผ่านมา (รวมทั้งการมอบรางวัล DG Awards) และ 3. การจัดอันดับรัฐบาลดิจิทัลในระดับสากล	5						
1.3 ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกรอบการสำรวจฯ (Framework) และแบบจำลองระดับความพร้อมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (Digital Government Maturity Model)	5						
1.4 แนวทางในการพัฒนาแบบสำรวจความพร้อมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล การกำหนดค่าคะแนน การเสนอแนวทางการสำรวจระดับความพร้อมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลในบางตัวชี้วัด โดยไม่ต้องอาศัยการสอบถามข้อมูลจากหน่วยงาน	5						
1.5 แนวทางในการตรวจสอบคุณภาพและความถูกต้องของแบบสำรวจ คุณภาพของข้อมูลจากแบบสำรวจ และวิธีการเก็บหลักฐานประกอบ	5						
1.6 แนวทางในการประมวลผลคะแนนให้มีความถูกต้องตาม 1. กรอบการสำรวจฯ (Framework) 2. แบบจำลองระดับความพร้อมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (Digital Government Maturity Model) และ 3. การพิจารณาหลักฐานประกอบการให้คะแนน	5						
1.7 แนวทางในการได้มาซึ่งข้อเสนอแนะเพื่อประโยชน์ในการยกระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลจากผลการสำรวจในภาพรวม ระดับกรม และระดับจังหวัด	5						
<b>2. การบริหารโครงการ แผนและวิธีดำเนินการ (คะแนนรวม 20)</b>							
2.1 วิธีการบริหารโครงการตามขอบเขต TOR การส่งมอบงาน และแนวทางการแก้ไขปัญหาที่คาดว่าจะเกิดขึ้นระหว่างโครงการ	10						
2.2 วิธีการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานหรือบุคคลภายนอกสพร. ที่ถูกต้องตามหลักการ และมีวิธีการประสานงานที่ได้รับการยอมรับ	5						
2.3 มีวิธีการดำเนินงานร่วมกับ สพร. อย่างเป็นระบบ ดังนี้ 1. กลไกการทำงาน ติดต่อ ประสานงาน 2. กลไกในการรายงานความคืบหน้าในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และ 3. กลไกในการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างเป็นระบบ	5						
<b>3. ทีมงานมีความเหมาะสมด้านคุณวุฒิ ประสบการณ์ หน้าที่ และจำนวนคน ที่จะทำให้โครงการประสบความสำเร็จ (คะแนนรวม 15)</b>							
3.1 หัวหน้าโครงการมีประสบการณ์การบริหารโครงการด้านการสำรวจ วิจัยเชิงวิชาการ หรือการบริหารโครงการที่เกี่ยวข้อง	5						
3.2 มีจำนวนบุคลากรที่เพียงพอและความเชี่ยวชาญด้านรัฐบาลดิจิทัล ด้านสถิติ ด้านการประมวลผลข้อมูลให้มีความถูกต้อง ด้านการทดสอบความถูกต้องของข้อมูล ด้านพัฒนาระบบการสำรวจ ด้านการสำรวจวิจัย ติดตามแบบสำรวจ ด้านการพัฒนาระบบแบบสำรวจออนไลน์	10						
<b>4. แนวทางการออกแบบรายงานผลการสำรวจและเอกสารนำเสนอ (Presentation) สำหรับการประชุมหรือการเผยแพร่ผลสำรวจฯ ในวาระต่างๆ มีรูปแบบที่สวยงาม สื่อความหมายชัดเจน และเข้าใจง่าย หรือการนำเสนอในแนวทางใหม่และรูปแบบวิธีการเข้าถึงเอกสารนำเสนอ (คะแนนรวม 5)</b>	5						
<b>5. ข้อเสนอเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการฯ และเป็นงานที่เกี่ยวข้องหรืออยู่ในขอบเขตของงาน (TOR) (คะแนนรวม 5)</b>	5						
<b>รวมน้ำหนัก</b>	<b>80</b>						





เกณฑ์การให้คะแนน	รายละเอียดการให้คะแนน
<b>1.6 แนวทางในการประมวลผลคะแนนให้มีความถูกต้องตาม 1. กรอบการสำรวจฯ (Framework) 2. แบบจำลองระดับความพร้อมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (Digital Government Maturity Model) และ 3. การพิจารณาหลักฐานประกอบการให้คะแนน (5 คะแนน)</b>	
0 คะแนน	ไม่มีรายละเอียด
1 คะแนน	มีรายละเอียดแนวทางในการประมวลผลคะแนนให้มีความถูกต้องตาม 1. กรอบการสำรวจฯ (Framework) หรือ 2. แบบจำลองระดับความพร้อมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (Digital Government Maturity Model) หรือ 3. การพิจารณาหลักฐานประกอบการให้คะแนน อย่างใดอย่างหนึ่ง
2 คะแนน	มีรายละเอียดแนวทางในการประมวลผลคะแนนให้มีความถูกต้องตาม 1. กรอบการสำรวจฯ (Framework) หรือ 2. แบบจำลองระดับความพร้อมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (Digital Government Maturity Model) หรือ 3. การพิจารณาหลักฐานประกอบการให้คะแนน จำนวน 2 ใน 3 ประเด็น
3 คะแนน	มีรายละเอียดแนวทางในการประมวลผลคะแนนให้มีความถูกต้องตาม 1. กรอบการสำรวจฯ (Framework) และ 2. แบบจำลองระดับความพร้อมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (Digital Government Maturity Model) และ 3. การพิจารณาหลักฐานประกอบการให้คะแนน ครบถ้วนทุกประเด็น
4 คะแนน	มีรายละเอียดในการวิเคราะห์ปัญหาและแก้ไข้ปัญหาในกรณีทีอาจเกิดจากการประมวลผลคะแนนของ 1. กรอบการสำรวจฯ (Framework) และ 2. แบบจำลองระดับความพร้อมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (Digital Government Maturity Model) และ 3. การพิจารณาหลักฐานประกอบการให้คะแนน
5 คะแนน	มีรายละเอียดในการนำผลการวิเคราะห์มาเสนอเป็นแนวทางเบื้องต้นในการพัฒนาปรับปรุงการประมวลผลคะแนนให้มีความถูกต้องตาม 1. กรอบการสำรวจฯ (Framework) และ 2. แบบจำลองระดับความพร้อมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (Digital Government Maturity Model) และ 3. การพิจารณาหลักฐานประกอบการให้คะแนน
<b>1.7 แนวทางในการได้มาซึ่งข้อเสนอแนะเพื่อประโยชน์ในการยกระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลจากผลการสำรวจในภาพรวม ระดับกรม และระดับจังหวัด (5 คะแนน)</b>	
0 คะแนน	ไม่มีรายละเอียด
1 คะแนน	มีรายละเอียดแนวทางในการได้มาซึ่งข้อเสนอแนะการยกระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลจากผลการสำรวจในภาพรวม หรือ ระดับกรม หรือ ระดับจังหวัด อย่างใดอย่างหนึ่ง
2 คะแนน	มีรายละเอียดแนวทางในการได้มาซึ่งข้อเสนอแนะการยกระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลจากผลการสำรวจในภาพรวม หรือ ระดับกรม หรือ ระดับจังหวัด จำนวน 2 ใน 3 ประเด็น
3 คะแนน	มีรายละเอียดแนวทางในการได้มาซึ่งข้อเสนอแนะการยกระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลจากผลการสำรวจในภาพรวม และ ระดับกรม และ ระดับจังหวัด ครบถ้วนทุกประเด็น
4 คะแนน	มีการเสนอแนวทางในการวิเคราะห์ความสำคัญและความเร่งด่วน ของข้อเสนอแนะในการยกระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลจากผลการสำรวจในภาพรวม และ ระดับกรม และ ระดับจังหวัด
5 คะแนน	มีรายละเอียดการเสนอแนวทางในการผลักดันข้อเสนอแนะที่มาจากกรวิเคราะห์ความสำคัญและความเร่งด่วน ของข้อเสนอแนะในการยกระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลจากผลการสำรวจในภาพรวม และ ระดับกรม และ ระดับจังหวัด
<b>2. การบริหารโครงการ แผนและวิธีดำเนินงาน (คะแนนรวม 20)</b>	
<b>2.1 วิธีการบริหารโครงการตามขอบเขต TOR การส่งมอบงาน และ แนวทางการแก้ไขปัญหาที่คาดว่าจะเกิดขึ้นระหว่างโครงการ (10 คะแนน)</b>	
0 คะแนน	ไม่มีรายละเอียด
2 คะแนน	มีรายละเอียดวิธีการบริหารโครงการตามขอบเขต TOR หรือ การส่งมอบงาน หรือ แนวทางการแก้ไขปัญหาที่คาดว่าจะเกิดขึ้นระหว่างโครงการ อย่างใดอย่างหนึ่ง
4 คะแนน	มีรายละเอียดวิธีการบริหารโครงการตามขอบเขต TOR หรือ การส่งมอบงาน หรือ แนวทางการแก้ไขปัญหาที่คาดว่าจะเกิดขึ้นระหว่างโครงการ จำนวน 2 ใน 3 ประเด็น
6 คะแนน	มีรายละเอียดวิธีการบริหารโครงการตามขอบเขต TOR และ การส่งมอบงาน และ แนวทางการแก้ไขปัญหาที่คาดว่าจะเกิดขึ้นระหว่างโครงการ ครบถ้วนทุกประเด็น
8 คะแนน	มีรายละเอียดการวิเคราะห์ถึงปัญหาที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ในการบริหารโครงการตามขอบเขต TOR และ การส่งมอบงาน และ แนวทางการแก้ไขปัญหาที่คาดว่าจะเกิดขึ้นระหว่างโครงการ
10 คะแนน	มีรายละเอียดการเสนอแนวทางเบื้องต้นจากการวิเคราะห์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการบริหารโครงการตามขอบเขต TOR และ การส่งมอบงาน และ แนวทางการแก้ไขปัญหาที่คาดว่าจะเกิดขึ้นระหว่างโครงการ



เกณฑ์การให้คะแนน	รายละเอียดการให้คะแนน
<b>3.2 มีจำนวนบุคลากรซึ่งประกอบด้วย ผู้เชี่ยวชาญด้านรัฐศาสตร์ดิจิทัล นักด้านสถิติ นักประมวลผลข้อมูล ผู้ทดสอบความถูกต้องของข้อมูล ไม่น้อยกว่า 6 คน (10 คะแนน)</b>	
0 คะแนน	ไม่มีรายละเอียด
5 คะแนน	มีผู้เชี่ยวชาญด้านรัฐศาสตร์ดิจิทัลอย่างน้อย 1 คน และ นักด้านสถิติ อย่างน้อย 1 คน และ นักประมวลผลข้อมูล อย่างน้อย 2 คน และ ผู้ทดสอบความถูกต้องของข้อมูล อย่างน้อย 2 คน
10 คะแนน	มีผู้เชี่ยวชาญด้านรัฐศาสตร์ดิจิทัลอย่างน้อย 1 คน และ นักด้านสถิติ อย่างน้อย 1 คน และ นักประมวลผลข้อมูล อย่างน้อย 2 คน และ ผู้ทดสอบความถูกต้องของข้อมูล อย่างน้อย 2 คน และ บุคลากรอื่นๆที่เป็นประโยชน์โครงการ
<b>4. แนวทางการออกแบบรายงานผลการสำรวจ และเอกสารนำเสนอ (Presentation) สำหรับการประชุมหรือการเผยแพร่ผลสำรวจฯ ในวาระต่าง ๆ มี รูปแบบที่สวยงาม สื่อความหมายชัดเจน และเข้าใจง่าย หรือการนำเสนอผลสำรวจในแนวทางใหม่ และรูปแบบวิธีการเข้าถึงเอกสารนำเสนอ (คะแนนรวม 5)</b>	
0 คะแนน	ไม่มีรายละเอียด
1 คะแนน	มีรายละเอียดในการออกแบบรายงานผลการสำรวจและเอกสารนำเสนอ (Presentation) สำหรับการประชุมหรือการเผยแพร่ผลสำรวจฯ ในวาระต่าง ๆ ในรูปแบบตารางหรือกราฟ
2 คะแนน	มีรายละเอียดในการออกแบบรายงานผลการสำรวจและเอกสารนำเสนอ (Presentation) สำหรับการประชุมหรือการเผยแพร่ผลสำรวจฯ ในวาระต่าง ๆ ในรูปแบบตารางหรือกราฟ และ ประกอบกับ Infographic
3 คะแนน	มีรายละเอียดในการออกแบบรายงานผลการสำรวจและเอกสารนำเสนอ (Presentation) สำหรับการประชุมหรือการเผยแพร่ผลสำรวจฯ ในวาระต่าง ๆ ในรูปแบบตารางหรือกราฟ และ ประกอบกับ Infographic และ การนำเสนอรูปแบบ Dashboard
4 คะแนน	มีรายละเอียดในการออกแบบรายงานผลการสำรวจและเอกสารนำเสนอ (Presentation) สำหรับการประชุมหรือการเผยแพร่ผลสำรวจฯ ในวาระต่าง ๆ ในรูปแบบตารางหรือกราฟ และ ประกอบกับ Infographic และ การนำเสนอรูปแบบ Dashboard และ สามารถนำเสนอแนวทางใหม่ๆ ในการต่อยอดผลการสำรวจ
5 คะแนน	มีรายละเอียดในการออกแบบรายงานผลการสำรวจและเอกสารนำเสนอ (Presentation) สำหรับการประชุมหรือการเผยแพร่ผลสำรวจฯ ในวาระต่าง ๆ ในรูปแบบตารางหรือกราฟ และ ประกอบกับ Infographic และ การนำเสนอรูปแบบ Dashboard และ สามารถนำเสนอแนวทางใหม่ๆ ในการต่อยอดผลการสำรวจ และ รูปแบบวิธีการเข้าถึงเอกสารนำเสนอ
<b>5. ข้อเสนอเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการฯ และเป็นงานที่เกี่ยวข้องหรืออยู่ในขอบเขตของงาน (TOR) (คะแนนรวม 5)</b>	
0 คะแนน	ไม่มีรายละเอียด
1 คะแนน	มีรายละเอียดการยื่นข้อเสนอเพิ่มเติม แต่ ข้อเสนอเหล่านั้นไม่ได้ก่อประโยชน์ต่อโครงการ หรือ ข้อเสนอเหล่านั้นไม่เกี่ยวข้องหรืออยู่ในขอบเขตของงาน (TOR)
2 คะแนน	-
3 คะแนน	มีรายละเอียดการยื่นข้อเสนอเพิ่มเติม และ ข้อเสนอเหล่านั้นก่อประโยชน์เพิ่มเติมต่อโครงการ และ เป็นงานที่เกี่ยวข้องหรืออยู่ในขอบเขตของงาน (TOR) เช่น ดำเนินการสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับความพร้อมรัฐศาสตร์ดิจิทัลจากกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ พร้อมบทวิเคราะห์เพิ่มเติม เป็นต้น
4 คะแนน	-
5 คะแนน	มีรายละเอียดการยื่นข้อเสนอเพิ่มเติม และ ข้อเสนอเหล่านั้นก่อประโยชน์เพิ่มเติมต่อโครงการ และ เป็นงานที่เกี่ยวข้องหรืออยู่ในขอบเขตของงาน (TOR) เช่น ดำเนินการสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับความพร้อมรัฐศาสตร์ดิจิทัลจากกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ พร้อมบทวิเคราะห์เพิ่มเติม เป็นต้น และ สามารถระบุถึงประโยชน์ต่อโครงการได้

**หมายเหตุ:**

1. คณะกรรมการพิจารณาผลจะพิจารณาให้คะแนนสูงสุดตามเกณฑ์การให้คะแนน โดยพิจารณาจากรายละเอียดที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้จัดทำมาในข้อเสนอทางเทคนิคตามขอบเขตของงาน (TOR) ซึ่งมีรายละเอียดครบถ้วนตามลำดับคะแนน
2. สำหรับคะแนนในระดับที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะได้นั้น หากคณะกรรมการพิจารณาผลพิจารณาแล้วพบว่ามีความครบถ้วนตามที่เกณฑ์กำหนดแต่ขาดความชัดเจน จะถูกพิจารณาหัก 0.5 คะแนน ในหัวข้อนั้น