

ประกาศสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
เรื่อง จ้างที่ปรึกษางานจ้างที่ปรึกษาโครงการสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการ สพร.
และความผูกพันองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะ จ้างที่ปรึกษางานจ้างที่ปรึกษาโครงการสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการ สพร. และความผูกพันองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ราคากลางของงานจ้างครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๔๙๙,๘๖๑.๘๐ บาท (หนึ่งล้านสี่แสนเก้าหมื่นเก้าพันแปดร้อยหกสิบเอ็ดบาทแปดสิบสตางค์)

ที่ปรึกษาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา เว้นแต่ ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษาของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของที่ปรึกษาของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอได้

๑๑. ไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้
๑๒. ที่ปรึกษาที่จะเข้าร่วมการเสนองานกับหน่วยงานของรัฐ ต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูล ตาม TOR ข้อ ๓.๑๐
๑๓. ที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ตาม TOR ข้อ ๓.๑๑
๑๔. ที่ปรึกษาที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติ ตาม TOR ข้อ ๓.๑๒

๑๕. ผู้เสนอราคาจะต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ระบุไว้ในเอกสารนี้ ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๗๐๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดแสนบาทถ้วน) ตาม TOR ข้อ ๓.๑๓

ผู้สนใจสามารถติดต่อขอรับเอกสารรายละเอียดการจ้างที่ปรึกษาได้ที่ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) เลขที่ ๔๔๔ อาคารสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (TIJ) ชั้น ๔ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐ ระหว่างวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๘ ดูรายละเอียดได้ที่ www.gprocurement.go.th หรือเว็บไซต์ www.dga.or.th และ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๘๐๐๔๕๓๑๗๙ ในวันและเวลาราชการ ประกอบด้วย

๑. หนังสือมอบอำนาจ ซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ๑๐ บาท ในกรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นติดต่อขอรับเอกสารแทน พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวผู้มอบอำนาจ, ผู้รับมอบอำนาจ และลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

๒. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมลงนาม-ประทับตราบริษัทรับรองสำเนาถูกต้อง

๓. สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.๒๐) (ถ้ามี)

กำหนดยื่นข้อเสนอ ในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ณ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) เลขที่ ๔๔๔ อาคารสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (TIJ) ชั้น ๔ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายณัฐวัชร วรรณพุก)

รองผู้อำนวยการ ปฏิบัติงานแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

เลขที่ DGA/68/0118
จ้างที่ปรึกษางานจ้างที่ปรึกษาโครงการสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการ สพร.
และความผูกพันองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๘

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สำนักงาน" มีความประสงค์จะดำเนินการ จ้างสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สำนักงาน" มีความประสงค์จะดำเนินการ จ้างที่ปรึกษางานจ้างที่ปรึกษาโครงการสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการ สพร. และความผูกพันองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารจ้างที่ปรึกษา
 - ๑.๑ ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา
 - ๑.๒ แบบใบเสนอราคา
 - ๑.๓ สัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคล หรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา
 - ๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
 - ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ที่ปรึกษาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
 - ๑.๖ แบบบัญชีเอกสาร
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
๒. คุณสมบัติของที่ปรึกษา
 - ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
 - ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 - ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
 - ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
 - ๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
 - ๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
 - ๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา เว้นแต่ ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษาของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของที่ปรึกษาของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอได้

๒.๑๑ ไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้

๒.๑๒ ที่ปรึกษาที่จะเข้าร่วมการเสนองานกับหน่วยงานของรัฐ ต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูล ตาม TOR ข้อ ๓.๑๐

๒.๑๓ ที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ตาม TOR ข้อ ๓.๑๑

๒.๑๔ ที่ปรึกษาที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติ ตาม TOR ข้อ ๓.๑๒

๒.๑๕ ผู้เสนอราคาจะต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ระบุไว้ในเอกสารนี้ ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๗๐๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดแสนบาทถ้วน) ตาม TOR ข้อ ๓.๑๓

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอซึ่งประกอบด้วย ซองใบเสนอราคา และเอกสารตามข้อ ๓.๑ และข้อ ๓.๒ ซึ่งแยกไว้นอกซองใบเสนอราคา ดังต่อไปนี้

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่ไม่มีนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ
(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)
(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.๒๐) (ถ้ามี)
(๔.๓) สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร (ธนาคารกรุงไทยไม่เสียค่าธรรมเนียมการโอน หากเป็นธนาคารอื่นจะเสียค่าธรรมเนียมการโอน (ถ้ามี))

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ที่ปรึกษา มอบอำนาจให้บุคคลอื่น ลงลายมือชื่อให้ชัดเจน หรือหลักฐานแสดงตัวตนของที่ปรึกษาในการเสนอราคา แทน

(๒) สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) รายละเอียดและขอบเขตงานจ้าง

(๓) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(๓.๑) ที่ปรึกษาต้องจัดทำข้อเสนอด้านราคา ตาม TOR ข้อ ๑๑.๑

(๓.๒) ที่ปรึกษาต้องจัดทำข้อเสนอด้านเทคนิค ตาม TOR ข้อ

๑๑.๒

(๖) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองข้อเสนอ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒)

๔. การยื่นข้อเสนอ

๔.๑ ที่ปรึกษาต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคา ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อที่ปรึกษาให้ชัดเจน หรือหลักฐานแสดงตัวตนของที่ปรึกษา

๔.๒ ที่ปรึกษาจะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง และราคาที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีการขูด ลบ หากมีการขูด ลบ ตก เดิม แก้ไข จะต้องลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) และจะต้องเสนอราคาเพียงราคาเดียว ทั้งนี้ หากราคาตัวเลขกับตัวอักษรไม่ตรงกัน ให้ถือตัวอักษรเป็นสำคัญ

๔.๓ จะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ โดยภายในกำหนดยื่นราคา ที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๔ ที่ปรึกษาจะต้องเสนอกำหนดระยะเวลาดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาหรือวันที่ได้แจ้งจาก สำนักงาน ให้เริ่มงาน

๔.๕ ก่อนยื่นข้อเสนอ ที่ปรึกษาควรตรวจสอบร่างสัญญาจ้างที่ปรึกษา รายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารการจ้างที่ปรึกษาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา

๔.๖ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอ โดยปิดผนึกซองข้อเสนอ จ่าหน้าซองถึงประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป และส่งถึง ประธานคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา โครงการจ้างที่ปรึกษาโครงการสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการ สพร. และความผูกพันองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (DGA/68/0118) โดยระบุหน้าซองว่า " ซอง

ข้อเสนอตามเอกสารการจ้างที่ปรึกษาเลขที่ DGA/68/0118 " ยื่นต่อคณะกรรมการฯ ในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ณ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) เลขที่ ๙๙๙ อาคารสถาบันเพื่อการศึกษาแห่งประเทศไทย (TIJ) ชั้น ๔ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นของข้อเสนอแล้ว จะไม่รับเอกสารใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๗ คณะกรรมการฯ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของที่ปรึกษาแต่ละรายว่าเป็นที่ปรึกษาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) หากปรากฏว่าที่ปรึกษารายใดเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อที่ปรึกษาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการฯ ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอว่า มีที่ปรึกษารายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อที่ปรึกษารายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และ สำนักงาน จะพิจารณาลงโทษที่ปรึกษารายดังกล่าวเป็นผู้ที่ทำงานเว้นแต่คณะกรรมการฯ พิจารณาเห็นว่าที่ปรึกษารายนั้น มิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงาน

๔.๘ การยื่นของข้อเสนอ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นของข้อเสนอ โดยแบ่งออกเป็น ๒ ซอง คือ ซองข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) และซองข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal)

๔.๙ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นข้อเสนอด้านคุณภาพ ประกอบด้วยรายละเอียด ดังต่อไปนี้

(๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา โดยที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดผลงานและประสบการณ์ตามเงื่อนไขที่กำหนดในประกาศและเอกสารเชิญชวน พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง

(๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน โดยที่ปรึกษาจะต้องจัดทำเอกสารเพื่อนำเสนอแนวความคิด วิธีการ แผนงาน กำหนดระยะเวลาการทำงาน และการเสนอรายงานของที่ปรึกษาในการดำเนินงานตามขอบเขตงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความรอบคอบ รัดกุม มีความครบถ้วนสมบูรณ์ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์ของงานจ้าง

(๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน โดยที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดจำนวนบุคลากร คุณวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนแต่ละคน ที่รับผิดชอบโครงการ พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง

(๔) ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

(๕) ข้อเสนอทางด้านการเงิน เช่น หน่วยงานของรัฐอาจกำหนดเงื่อนไขให้ที่ปรึกษาแสดงสถานะทางการเงินของที่ปรึกษาย้อนหลังไปเป็นระยะเวลา ... ปี เพื่อตรวจสอบความมั่นคงทางการเงินของที่ปรึกษา เป็นต้น

(๖) เกณฑ์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

* ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้เกณฑ์ใดเกณฑ์หนึ่งหรือหลายเกณฑ์ก็ได้ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและวัตถุประสงค์ของงานจ้างที่ปรึกษาเป็นสำคัญ

๔.๑๐ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นข้อเสนอด้านราคา โดยต้องแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานที่สอดคล้องกับข้อเสนอทางด้านเทคนิค โดยราคาที่เสนอจะต้องรวมถึงค่าใช้จ่ายต่างๆ ซึ่งรวมถึงภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีเงินได้ ค่าอากรแสตมป์ และอื่นๆ โดยจะต้องแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่จะต้องใช้

ในการดำเนินการตามขอบเขตของงาน และเสนอสรุปเป็นค่าบริการทั้งหมดเป็นราคาเดียว และให้มีรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายแยกออกเป็นหมวดหมู่ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

(๑) ค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration) ที่เสนอในโครงการ

(๒) ค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost) คือ ค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากค่าตอบแทนบุคลากรที่เกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ เช่น ค่าติดต่อสื่อสาร ค่าจัดทำรายงาน ฯลฯ

๔.๑๑ ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

(๒) ที่ปรึกษาจะต้องยื่นของข้อเสนอดำเนินงาน วัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด

(๓) ที่ปรึกษาจะถอนข้อเสนอมิได้เสนอแล้วไม่ได้

๕. การทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับ สำนักงาน ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง

๖. หลักประกันสัญญาจ้างที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาซึ่งมิใช่หน่วยงานของรัฐที่ได้รับคัดเลือกให้ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษากับ สำนักงาน ต้องวางหลักประกันสัญญาจ้างที่ปรึกษาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาจ้างที่ปรึกษา ให้สำนักงาน ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพอร์ท ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย โดยเป็นเช็คหรือตราพอร์ทลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพอร์ทนั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุมัติให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างที่ปรึกษาแล้ว

๗. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษา

๗.๑ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาข้อเสนอด้านราคาของที่ปรึกษารายที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว และจะพิจารณาเลือกรายที่เสนอราคาต่ำสุด

๗.๒ หากที่ปรึกษารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ แล้วแต่กรณี คณะกรรมการฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาด หรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดพลาดไปจากเงื่อนไข ของเอกสารการจ้างที่ปรึกษาในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะประโยชน์ต่อสำนักงาน เท่านั้น

๗.๓ สำนักงาน สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษาโดยไม่มีการผ่อนผัน
ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อที่ปรึกษารายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารการจ้างที่ปรึกษา ในบัญชี
รายชื่อผู้รับเอกสารการจ้างที่ปรึกษาของสำนักงาน

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารการจ้างที่
ปรึกษาที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ที่ปรึกษารายอื่น

๗.๔ ในการคัดเลือกที่ปรึกษา หรือในการทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา คณะกรรมการฯ
หรือสำนักงาน มีสิทธิให้ที่ปรึกษาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับที่ปรึกษาได้
ทั้งนี้สำนักงาน มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มี
ความเหมาะสม หรือไม่ถูกต้อง

๗.๕ สำนักงาน ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา
ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ หรืออาจจะยกเลิกการจ้างที่ปรึกษา โดยไม่พิจารณาจ้างที่ปรึกษาเลยก็ได้ สุดแต่จะ
พิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของสำนักงาน เป็น
เด็ดขาด ที่ปรึกษาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานจะพิจารณายกเลิกการจ้างที่ปรึกษาและ
ลงโทษที่ปรึกษาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการ
เสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือบิดเบือนข้อมูล
อื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

๗.๖ ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการพิจารณาข้อเสนอว่า ที่ปรึกษาที่มี
สิทธิได้รับการคัดเลือกเป็นที่ปรึกษาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่น ณ วันประกาศเชิญชวน หรือ
เป็นที่ปรึกษาที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๕ กรมมีอำนาจที่จะ
ตัดรายชื่อที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกรายดังกล่าวออก และสำนักงานจะพิจารณาลงโทษที่ปรึกษารายนั้นเป็นผู้ท
งาน

๘. การทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา

สำนักงานจะจ่ายเงินค่าจ้างให้ที่ปรึกษา ดังนี้

งวดที่ ๑ จ่ายร้อยละ ๑๐ ของเงินค่าจ้างที่ปรึกษา เมื่อรายงานเบื้องต้น
(Inception Report) โดยบันทึกลงบน Flash Drive จำนวน ๑ ชุด

งวดที่ ๒ จ่ายร้อยละ ๒๕ ของเงินค่าจ้างที่ปรึกษา เมื่อรายงานความก้าวหน้าการ
สำรวจ (Progress Report) โดยบันทึกลงบน Flash Drive จำนวน ๑ ชุด

งวดที่ ๓ จ่ายร้อยละ ๓๐ ของเงินค่าจ้างที่ปรึกษา เมื่อรายงานผลการสำรวจฉบับ
ร่าง (Draft Final Report) โดยบันทึกลงบน Flash Drive จำนวน ๑ ชุด

งวดสุดท้าย จ่ายร้อยละ ๓๕ ของเงินค่าจ้างที่ปรึกษา

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษาข้อ ๑.๓ ให้คิดในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคางาน
จ้างที่ปรึกษาต่อวัน

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่นๆ

๑๐.๑ ที่ปรึกษาซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา หรือ
ข้อตกลงภายในเวลาที่กำหนด ดังระบุไว้ในข้อ สำนักงานจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามกฎหมายและระเบียบ
ของทางราชการ

๑๐.๒ สำนักงานสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษา ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๓ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สำนักงาน ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างที่ปรึกษาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้วเท่านั้น

๑๐.๔ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารการจ้างที่ปรึกษานี้มีความขัดหรือแย้งกัน ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงาน คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และที่ปรึกษาไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๕ ก่อนลงนามในสัญญาจ้างที่ปรึกษา สำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้ โดยที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงาน ไม่ได้ ในกรณีต่อไปนี้

(๑) สำนักงาน ไม่ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่จะใช้ในการจ้างที่ปรึกษาหรือได้รับจัดสรรไม่เพียงพอที่จะทำการจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะที่ปรึกษาผู้ชนะหรือที่ได้รับการคัดเลือกการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมหรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงาน หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

๒๔ เมษายน ๒๕๖๘



ข้อกำหนดขอบเขตของงาน (Term of Reference: TOR)

งานจ้างที่ปรึกษา

โครงการสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการ สพร. และความผูกพันองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

.....

1. ความเป็นมา

ตามที่สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) หรือ สพร. จัดตั้งขึ้นตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2561 เพื่อเป็นหน่วยงานกลางของระบบรัฐบาลดิจิทัล ทำหน้าที่ให้บริการส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา บริหารจัดการ และให้บริการโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีดิจิทัลและระบบการให้บริการหรือแอปพลิเคชันพื้นฐานของหน่วยงานของรัฐและหน่วยงานอื่นเกี่ยวกับการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล รวมทั้ง จัดทำมาตรฐาน แนวทาง มาตรการ หลักเกณฑ์ และวิธีการทางเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อเชื่อมโยง ส่งเสริมสนับสนุน แลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานของรัฐ การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐผ่านเทคโนโลยีดิจิทัล และเป็นศูนย์กลางการแลกเปลี่ยนทะเบียนข้อมูลดิจิทัลภาครัฐ ตลอดจนพัฒนาบริการดิจิทัลภาครัฐแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียวที่ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการ ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และมั่นคงปลอดภัย รวมถึงการให้คำปรึกษาและสนับสนุนหน่วยงานของรัฐในการบริหารจัดการโครงการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ส่งเสริม สนับสนุน ให้บริการวิชาการ และจัดอบรมเพื่อยกระดับทักษะความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่ของรัฐบาลดิจิทัล ศึกษา วิจัย สร้างนวัตกรรม และส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการ งานวิจัยและนวัตกรรมในการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

ทั้งนี้ จากการกิจดังกล่าวข้างต้น ทำให้ สพร. มีบทบาทในการให้บริการแก่ภาครัฐ ภาคประชาชนและภาคธุรกิจ เพื่อส่งเสริมและพัฒนารัฐบาลดิจิทัลผ่านบริการต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพจึงต้องมีการวัดผลต่อความพึงพอใจของผู้ใช้บริการทั้งภายในและภายนอกองค์กร และนำผลที่ได้ไปวางแผนกลยุทธ์และการปรับปรุงบริการให้ดียิ่งขึ้น ตลอดจนการสำรวจความผูกพันองค์กรของบุคลากร สพร. ทั้งนี้ ในการสำรวจความพึงพอใจต่อบริการ สพร. นั้น สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ได้กำหนดให้ สพร. ต้องดำเนินการจ้างหน่วยงานภายนอกที่เป็นอิสระจากการทำงานของ สพร. เป็นผู้ทำการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการของ สพร. เพื่อความถูกต้องและปราศจากความลำเอียงในการ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นางสาวณัฏฐ์ฉัตร จันทรแสงศรี)	ลงนาม.....ณัฏฐ์ฉัตร จันทรแสงศรี.....	วันที่.....3 เมษายน 2568.....
กรรมการ	(นางสาวเกณิกา ครรภาฉาย)	ลงนาม.....เกณิกา ครรภาฉาย.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	(นายภูเบศ ภัทร์ชนาวารกุล)	ลงนาม.....ภูเบศ ภัทร์ชนาวารกุล.....	

วัดผล ดังนั้น สพร. จึงได้ดำเนินการจัดทำโครงการงานจ้างที่ปรึกษาโครงการสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการ สพร. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ขึ้น

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อทราบถึงระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อระดับความพึงพอใจ และความ คิดเห็นต่อคุณภาพการให้บริการของ สพร. จำแนกตามบริการแต่ละประเภท
- 2.2 เพื่อนำผลจากการสำรวจความพึงพอใจมาใช้ในการวางแผนการกำหนดกลยุทธ์ผลิตภัณฑ์และบริการ ของ สพร. รวมถึงการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาการให้บริการของ สพร.
- 2.3 เพื่อทราบถึงระดับความพึงพอใจของบุคลากร สพร. ต่อการให้บริการภายในหน่วยงาน
- 2.4 เพื่อดำเนินการสำรวจและวิเคราะห์ผลความผูกพันองค์กรของบุคลากร สพร. ประจำปีงบประมาณ 2568
- 2.5 เพื่อทราบถึงปัจจัยส่งผลกระทบต่อความผูกพันองค์กร แนวทางในการวางแผนสนับสนุนและแก้ไข ปัญหาเพื่อให้เกิดประโยชน์ในการพัฒนาความผูกพันองค์กรของเจ้าหน้าที่ สพร. ต่อไป

3. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ กรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงาน ของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่จ้างครั้งนี้
- 3.8 ไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้
- 3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอ ได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี)	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	วันที่.....3 เมษายน 2568.....
กรรมการ	(นางสาวเกณิกา ครรภาฉาย)	ลงนาม.....เกณิกา ครรภาฉาย.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	(นายภูเบศ ภัทร์ชนาวรรกุล)	ลงนาม.....ภูเบศ ภัทร์ชนาวรรกุล.....	

- 3.10 ที่ปรึกษาที่จะเข้าร่วมการเสนองานกับหน่วยงานของรัฐ ต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง ในสาขาด้านการวิจัย หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะกระทรวงการคลัง
- 3.11 ที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้
- (1) กรณีที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมายต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ
 - (2) กรณีที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมายต่างประเทศ ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)
 - (3) กรณีที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัททุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารกลางของประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารกลางของประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน โดยต้องมียอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อไม่น้อยกว่า 375,000 บาท (สามแสนเจ็ดหมื่นห้าพันบาทถ้วน) คิดเป็น 1 ใน 4 ของมูลค่าโครงการหรือรายการที่ยื่นเสนอในแต่ละครั้ง ทั้งนี้ สำหรับธนาคารภายในประเทศหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อให้เป็นไปตามแบบที่กำหนด
 - (4) กรณีเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งตามกฎหมายต่างประเทศ ตามข้อ (2) (3) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนดในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารเชิญชวนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) หรือมีหนังสือเชิญชวน จนถึงวันยื่นข้อเสนอ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี)	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	วันที่.....3 เมษายน 2568.....
กรรมการ	(นางสาวเกณิกา ครรภาฉาย)	ลงนาม.....เกณิกา ครรภาฉาย.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	(นายภูเบศ ภัทร์ชนาวรกุล)	ลงนาม.....ภูเบศ ภัทร์ชนาวรกุล.....	

คุณสมบัติในข้อ (1) - (3) นี้ ยกเว้นกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561

3.12 ที่ปรึกษาที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีกิจการร่วมค้าที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงดังกล่าวจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญา มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ายรายอื่นทุกราย

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

3.13 ผู้เสนอราคาจะต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ระบุไว้ในเอกสารนี้ ในวงเงินไม่น้อยกว่า 7,000,000 บาท (เจ็ดแสนบาทถ้วน) จำนวนอย่างน้อย 1 ผลงาน ซึ่งเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานภาครัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สพร. เชื้อถือ โดยจะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน และสำเนาสัญญา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกันในวันยื่นข้อเสนอโครงการ

4. รายละเอียดขอบเขตงานดำเนินงาน

4.1 ประชากรในการสำรวจหรือศึกษา

ที่ปรึกษาต้องกำหนดและเก็บจำนวนกลุ่มตัวอย่างในการสำรวจที่ระดับความเชื่อมั่น 95% โดยมีจำนวนกลุ่มตัวอย่างดังนี้

4.1.1 ผู้ใช้บริการ สพร. ทั้งภาครัฐ ภาคประชาชน และภาคธุรกิจ

โดยมีการสำรวจทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ โดยการสำรวจเชิงปริมาณ ได้แก่ กลุ่มผู้ดูแลระบบขั้นต่ำ 500 คน กลุ่มผู้ใช้บริการขั้นต่ำ 3,000 คน (ผู้ให้สัมภาษณ์อาจจะเป็นบุคคลเดียวกันได้ในกรณีที่มีการใช้มากกว่า 1 บริการ) และการสำรวจเชิงคุณภาพ ได้แก่ สทนทากลุ่ม

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี)	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	วันที่.....3 เมษายน 2568.....
กรรมการ	(นางสาวเกณิกา ครรภาฉาย)	ลงนาม.....เกณิกา ครรภาฉาย.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	(นายภูเบศ ภัทร์ชนาวรกุล)	ลงนาม.....ภูเบศ ภัทร์ชนาวรกุล.....	

(Focus Group) กลุ่มละไม่น้อยกว่า 8 คน ขึ้นต่ำ 8 กลุ่ม และผู้ดูแลบริการ (Product Owner) ของแต่ละบริการ ทั้งนี้ เพื่อให้ได้จำนวนกลุ่มตัวอย่างที่ตอบกลับซึ่งสามารถเป็นตัวแทนประชากรของแต่ละกลุ่มได้อย่างมีความน่าเชื่อถือตามวิธีการทางสถิติและครอบคลุมทุกบริการ ทั้งนี้ให้มีการกระจายกลุ่มตัวอย่างให้เหมาะสมตามวิธีการทางสถิติ อาทิ อายุ อาชีพ รายได้ ที่อยู่ เป็นต้น โดยจำนวนประชากรนั้นจะต้องใช้ข้อมูลอ้างอิงตามข้อมูลในปัจจุบันของผู้ว่าจ้าง (ตามเอกสารแนบ 2) หรือข้อมูลอ้างอิงอื่น ๆ ที่มีความเหมาะสมตามแต่ละบริการ ทั้งนี้ที่ปรึกษาจะต้องทำการเก็บข้อมูลจากกลุ่มประชากรตามรายชื่อที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ยกเว้นข้อมูลบริการ Government Access Channel ให้เป็นไปตาม ขอบเขตการกำหนดคุณสมบัติขั้นต่ำของการสำรวจความพึงพอใจ และสำหรับกลุ่มเป้าหมายที่จะสำรวจความพึงพอใจนั้นสามารถแบ่งตามกลุ่มประเภทบริการได้ ดังนี้

บริการของผู้ว่าจ้าง	กลุ่มเป้าหมายในการสำรวจ	ประชากร สำรวจ
GIN	- ผู้ดูแลระบบ	ภาครัฐ
DG-Link	- ผู้ดูแลระบบ	
e-Saraban	- ผู้ดูแลระบบ - ผู้ใช้บริการ	
workD Platform	- ผู้ดูแลระบบ - ผู้ใช้บริการ	
Government Data Exchange (GDX) รูปแบบ API และ On Web	- ผู้ดูแลระบบ	
Data.go.th	- ผู้ดูแลระบบ	
TDGA	- ที่ปรึกษาหลักสูตร - ผู้เรียนหลักสูตรผู้บริหาร - TDGA e-Learning	
ระบบท้องถิ่นดิจิทัล	- ผู้ดูแลระบบ - ผู้ใช้บริการ	

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี) ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....

วันที่.....3 เมษายน 2568.....

กรรมการ (นางสาวเกณิกา ครรภาฉาย) ลงนาม.....เกณิกา ครรภาฉาย.....

ครั้งที่.....1.....

กรรมการ (นายภูเบศ ภัทร์ชนาวรกุล) ลงนาม.....ภูเบศ ภัทร์ชนาวรกุล.....

บริการของผู้ว่าจ้าง	กลุ่มเป้าหมายในการสำรวจ	ประชากร สำรวจ
Biz Portal	- ผู้ใช้บริการ	ภาคธุรกิจ
Info.go.th	- ผู้ใช้บริการ	ภาคประชาชน
Data.go.th	- ผู้ใช้บริการ	
GovSpending	- ผู้ใช้บริการ	
ทางรัฐ	- ผู้ใช้บริการ	
Law Portal	- ผู้ใช้บริการ	

หมายเหตุ : รายชื่อบริการหรือกลุ่มเป้าหมายอาจจะมีการเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างสามารถ
ปรับเปลี่ยนจำนวนบริการได้ตามความเหมาะสม

4.1.2 การสำรวจความพึงพอใจของบุคลากร สพร. ต่อการใช้บริการภายในหน่วยงาน โดยแบ่ง กลุ่มเป้าหมายดังนี้

- ผู้บริหารระดับสูง
- ผู้อำนวยการฝ่ายฯ / เทียบเท่า
- ผู้จัดการ / หัวหน้าทีม
- เจ้าหน้าที่ – ผู้เชี่ยวชาญ
- ลูกจ้างชั่วคราว

ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างอาจจะมีการปรับเปลี่ยนกลุ่มเป้าหมายและจำนวนได้ตามความเหมาะสม

4.1.3 การสำรวจความผูกพันองค์กรของบุคลากร สพร. โดยแบ่งกลุ่มเป้าหมายดังนี้

- ผู้บริหารระดับสูง
- ผู้อำนวยการฝ่ายฯ / เทียบเท่า
- ผู้จัดการ / หัวหน้าทีม
- เจ้าหน้าที่ – ผู้เชี่ยวชาญ
- ลูกจ้างชั่วคราว

ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างอาจจะมีการปรับเปลี่ยนกลุ่มเป้าหมายและจำนวนได้ตามความเหมาะสม

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี) ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....

วันที่.....3 เมษายน 2568.....

กรรมการ (นางสาวเกณิกา ครรภาฉาย) ลงนาม.....เกณิกา ครรภาฉาย.....

ครั้งที่.....1.....

กรรมการ (นายภูเบศ ภัทร์ชนาวรกุล) ลงนาม.....ภูเบศ ภัทร์ชนาวรกุล.....

4.2 การดำเนินการสำรวจ

ที่ปรึกษาต้องดำเนินการสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการ สพร. และความผูกพันองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยมีการวางแผนการสำรวจและกำหนดระเบียบวิธีวิจัยที่เป็นไปตามกระบวนการทางสถิติอย่างเป็นระบบที่เชื่อถือได้ ทั้งที่เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ การสัมภาษณ์เชิงลึก และการจัดสนทนากลุ่ม พร้อมทั้งวิเคราะห์ผลการสำรวจ และแสดงความเชื่อมโยงของผลการสำรวจในแต่ละกลุ่มบริการ ซึ่งการดำเนินงานสำรวจความพึงพอใจจากกลุ่มเป้าหมายจะเป็นการสำรวจการใช้บริการของผู้ดูแลระบบและเจ้าหน้าที่รัฐ ตลอดจนการสำรวจความคิดเห็นของบุคลากร สพร. ในช่วงระยะเวลาของผู้ใช้บริการในแต่ละบริการตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยให้มีการกระจายตัวของประชากรอย่างเหมาะสมตามวิธีการทางสถิติที่น่าเชื่อถือ

4.2.1 การสำรวจความพึงพอใจของบริการ สพร. แต่ละบริการตามกลุ่มเป้าหมายของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาดำเนินการสำรวจความพึงพอใจ ตามวัตถุประสงค์ข้อ 2.1 ถึง 2.2 โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

4.2.1.1 จัดทำแผนการสำรวจผู้ใช้บริการ สพร.

4.2.1.2 ออกแบบแบบสอบถามสำหรับการสำรวจความพึงพอใจบริการ สพร. โดยให้ครอบคลุมประเด็นการสำรวจอย่างน้อยตามแต่ละบริการดังต่อไปนี้

- 1) ข้อมูลเชิง Demographics ของผู้ตอบแบบสำรวจ
- 2) ความคาดหวังและความพึงพอใจต่อบริการในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ อาทิ ด้านบริการก่อนการติดตั้ง ด้านบริการติดตั้ง ด้านคุณภาพผลิตภัณฑ์ ด้านบริการหลังการติดตั้ง เป็นต้น (สำหรับกลุ่มบริการภาครัฐ)
- 3) ความคาดหวังและความพึงพอใจต่อบริการในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ อาทิ ด้านการรับรู้ ด้านการเข้าถึงบริการ ด้านคุณภาพผลิตภัณฑ์ เป็นอย่างน้อย เป็นต้น (สำหรับกลุ่มบริการภาคประชาชนและภาคธุรกิจ)
- 4) เหตุของการใช้บริการของผู้ว่าจ้างประกอบด้วย ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ใช้บริการ ประเภทบริการที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน, บริการของผู้ให้บริการรายอื่นที่มีลักษณะใกล้เคียงกับบริการของผู้ว่าจ้าง (ถ้ามี), ระยะเวลาที่ใช้บริการ, เหตุของการเลือกใช้บริการ, จุดเด่นและจุดด้อยของแต่ละบริการ (เป็นอย่างน้อย)
- 5) ปัญหาของการใช้บริการ ทั้งที่เกิดจากการใช้บริการในปัจจุบัน และความต้องการเพิ่มเติมจากการใช้บริการ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี) ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....

วันที่.....3 เมษายน 2568.....

กรรมการ (นางสาวเกณิกา ครรภาฉาย) ลงนาม.....เกณิกา ครรภาฉาย.....

ครั้งที่.....1.....

กรรมการ (นายภูเบศ ภัทร์ชนาวรรกุล) ลงนาม.....ภูเบศ ภัทร์ชนาวรรกุล.....

6) ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ใช้บริการ

ทั้งนี้ ประเด็นการสำรวจอาจมีความแตกต่างกันตามแต่ละประเภทหรือลักษณะเฉพาะของบริการนั้น ๆ

4.2.1.3 ทดสอบคุณภาพแบบสอบถามตามวิธีการทางสถิติที่มีความน่าเชื่อถือ

4.2.1.4 ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการ สพร. ทั้งในเชิงคุณภาพและเชิงคุณภาพ โดยมีส่วนผสมทั้งการสำรวจแบบออนไลน์ การสำรวจภาคสนามตามแต่ละบริการ โดยมีการกระจายกลุ่มเป้าหมาย ตามอายุ อาชีพ พื้นที่อยู่อาศัย ของประชากรที่ทำการ อย่างเหมาะสม โดยมีรายละเอียดรายชื่อบริการที่ต้องดำเนินการสำรวจขั้นต้นดังต่อไปนี้

1) การสำรวจในรูปแบบออนไลน์และ/หรือแบบออฟไลน์โดยอ้างอิงข้อมูลจาก สพร.

2) การสนทนากลุ่ม (Focus Group) จากกลุ่มผู้ใช้บริการในพื้นที่ดังต่อไปนี้

- พื้นที่กรุงเทพมหานครและปริมณฑล (ประกอบไปด้วย จังหวัดนนทบุรี, จังหวัดสมุทรปราการ และจังหวัดปทุมธานี)
- จังหวัดในพื้นที่ภูมิภาคของประเทศไทย

โดยมีผู้เข้าร่วมสนทนากลุ่มต่อครั้ง ไม่น้อยกว่ากลุ่มละ 8 คน และผู้เข้าร่วมกลุ่มสนทนาต้องเป็นผู้ที่มีพฤติกรรมการใช้งานอินเทอร์เน็ตมากกว่า 6.2 ชั่วโมงต่อวัน ทั้งนี้ การออกแบบและคัดเลือกผู้เข้าร่วมสนทนากลุ่มให้เป็นไปตามหลักวิธีการวิจัยที่เหมาะสม โดยให้กลุ่มตัวอย่างทดลองใช้บริการของผู้ว่าจ้าง และสอบถามความพึงพอใจหลังใช้บริการ ทั้งนี้ที่ปรึกษาสามารถใช้วิธีการสนทนากลุ่มในรูปแบบออนไลน์ผ่านช่องทางที่ที่ปรึกษาจัดเตรียมได้

กลุ่มหน่วยงาน	กลุ่มบริการ	รายละเอียดกลุ่มบริการของผู้ว่าจ้างที่จะสำรวจ
กลุ่มหน่วยงาน ภาครัฐ	กลุ่มที่ 1 Infrastructure	1. ระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูลเชื่อมโยงหน่วยงานภาครัฐ (Government Information Network : GIN) 2. บริการสื่อสารพร้อมอุปกรณ์เชื่อมต่อ โครงสร้างพื้นฐาน เครือข่าย Digital Government Secure Link (DG-Link)
	กลุ่มที่ 2 Online Software	1. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Saraban)
	กลุ่มที่ 3 Platform	1. ระบบศูนย์กลางแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ (GDX) ในรูปแบบ API และ On Web

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี) ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....

วันที่.....3 เมษายน 2568.....

กรรมการ (นางสาวเกณิกา ครรภาฉาย) ลงนาม.....เกณิกา ครรภาฉาย.....

ครั้งที่.....1.....

กรรมการ (นายภูเบศ ภัทร์ชนาวรรกุล) ลงนาม.....ภูเบศ ภัทร์ชนาวรรกุล.....

กลุ่มหน่วยงาน	กลุ่มบริการ	รายละเอียดกลุ่มบริการของผู้ว่าจ้างที่จะสำรวจ
		2. ระบบการสื่อสารแบบรวมศูนย์ (workD Platform)
	กลุ่มที่ 4 Transformation	1. TDGA ที่ปรึกษาคณะกรรมการหลักสูตรฯ 2. TDGA หลักสูตรผู้บริหาร 3. TDGA e-Learning
	กลุ่มที่ 5	1. ระบบท้องถิ่นดิจิทัล (Digital Government Platform)
กลุ่มภาค ประชาชน	กลุ่มที่ 6 Government Access Channel	1. Government Website ประกอบไปด้วย - ศูนย์รวมข้อมูลเพื่อติดต่อราชการ (Info.go.th) - ศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (Data.go.th) - ภาษีไปไหน? (GovSpending) - ศูนย์กลางบริการภาครัฐเพื่อภาคธุรกิจ (Biz Portal) - ระบบกลางทางกฎหมาย (Law Portal) 2. Government Mobile Application - ทางรัฐ (Citizen Portal)

- 4.2.1.5 ทดสอบสมมติฐานในส่วนของการวิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อระดับความพึงพอใจ โดยการใช้สถิติที่เหมาะสม และมีการแปลผล
- 4.2.1.6 ศึกษาและวิเคราะห์บริการของต่างประเทศที่มีความคล้ายคลึง หรือเกี่ยวข้องกับบริการของผู้ว่าจ้าง ใน 4 มิตินี้ ชี้ความสามารถของระบบ และปริมาณการใช้งาน (Capacity and Utilization), คุณภาพและประสิทธิภาพ (Quality and Efficiency), ความมั่นคงปลอดภัย (Security), คุณสมบัติของการให้บริการ (Functionality) เป็นอย่างน้อย
- 4.2.1.7 เปรียบเทียบบริการของผู้ว่าจ้าง กับผู้ให้บริการรายอื่น โดยเปรียบเทียบใน 4 มิติ ได้แก่ ประโยชน์ที่ได้รับจากบริการ (Service Benefit), ต้นทุน (Service Cost), รูปแบบการให้บริการ (Service Function), คุณภาพการให้บริการ (Service Quality) เป็นอย่างน้อย
- 4.2.1.8 วิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสำรวจ โดยวิเคราะห์แต่ละข้อคำถามโดยใช้สถิติพรรณนา ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ร้อยละ และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและมีการแปลผล (เป็นอย่างน้อย)
- 4.2.1.9 วิเคราะห์ผังการรับรู้ (Positioning Map) ของกลุ่มเป้าหมายที่เกี่ยวข้องกับบริการของผู้ว่าจ้าง

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี) ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี..... วันที่.....3 เมษายน 2568.....

กรรมการ (นางสาวเกณิกา ธรรมฉาย) ลงนาม.....เกณิกา ธรรมฉาย..... ครั้งที่.....1.....

กรรมการ (นายภูเบศ ภัทร์ชนาวรกุล) ลงนาม.....ภูเบศ ภัทร์ชนาวรกุล.....

- 4.2.1.10 สรุปความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของกลุ่มเป้าหมายในแต่ละบริการ ทั้งที่เป็นข้อมูลเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ
- 4.2.1.11 วิเคราะห์บริการและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงบริการ (Service Improvement) ในแต่ละบริการ
- 4.2.1.12 เปรียบเทียบผลการสำรวจความพึงพอใจ ปี 2568 กับผลการสำรวจย้อนหลังปี 2567 และเปรียบเทียบผลการสำรวจความพึงพอใจย้อนหลัง 5 ปี ผลการวิเคราะห์ SWOT Analysis และ TOWS Matrix พร้อมทั้งแปลผลข้อมูล
- 4.2.1.13 วิเคราะห์ความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตามขอบเขตที่ทางผู้ว่าจ้างกำหนด อาทิ
- ความเชื่อมั่นต่อนโยบายและการดำเนินงานขององค์การมหาชน
 - ความเชื่อมั่นต่อผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานขององค์การมหาชน
 - ความเชื่อมั่นต่อบุคลากรขององค์การมหาชน
- 4.2.1.14 ออกแบบ Infographic สำหรับการเผยแพร่บนสื่อออนไลน์ของ DGA ไม่น้อยกว่า 3 ชิ้นงาน
- 4.2.1.15 จัดทำรายงานผลการสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลโดยมีรูปแบบรายงานอ้างอิง (ตามเอกสารแนบ 3)
- 4.2.1.16 จัดทำเนื้อหาผลการสำรวจเพื่อเผยแพร่ผลสำรวจบนเว็บไซต์ DGA หรือช่องทางอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดอย่างน้อย 1 ช่องทาง
- 4.2.1.17 จัดทำเนื้อหาอาทิ เอกสารนำเสนอหรือเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องสำหรับนำเสนอผลสำรวจต่อที่ประชุมที่เกี่ยวข้อง
- 4.2.1.18 เข้าร่วมประชุมและอัปเดตสถานะการดำเนินงาน การนำเสนอผลการสำรวจ เป็นระยะ หรือตามผู้ว่าจ้างกำหนด

4.2.2 การสำรวจความพึงพอใจของบุคลากร สพร. ต่อการการใช้บริการภายในหน่วยงานตาม
วัตถุประสงค์ข้อ 2.3 โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- 4.2.2.1 จัดทำแผนการสำรวจความพึงพอใจบริการภายใน สพร.
- 4.2.2.2 ออกแบบแบบสอบถามที่มีความเหมาะสมสำหรับการสำรวจความพึงพอใจบริการภายใน สพร. โดยให้ครอบคลุมประเด็นการสำรวจตามแต่ละบริการอย่างน้อยดังต่อไปนี้
- 1) ความพึงพอใจต่อบริการภายใน สพร. ในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริการของแต่ละส่วนงาน

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี)	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	วันที่.....3 เมษายน 2568.....
กรรมการ	(นางสาวเกณิกา ครรภาฉาย)	ลงนาม.....เกณิกา ครรภาฉาย.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	(นายภูเบศ ภัทร์ชนาวรกุล)	ลงนาม.....ภูเบศ ภัทร์ชนาวรกุล.....	

2) ความพึงพอใจโดยรวมต่อการให้บริการของแต่ละส่วนงาน

ทั้งนี้ ประเด็นการสำรวจอาจมีความแตกต่างกันตามแต่ละประเภทของบริการที่ทำการสำรวจ

- 4.2.2.3 ทดสอบคุณภาพของแบบสอบถามด้วยวิธีการที่มีความน่าเชื่อถือ
- 4.2.2.4 สำรวจความพึงพอใจจำแนกตามฝ่าย/ส่วนงาน ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- 4.2.2.5 วิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสำรวจ การวิเคราะห์แต่ละข้อคำถามโดยใช้สถิติพรรณนา ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ร้อยละ และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและมีการแปลผล
- 4.2.2.6 เปรียบเทียบผลการสำรวจความพึงพอใจบริการภายใน สพร. ปี 2568 กับผลการสำรวจย้อนหลังปี 2567 และเปรียบเทียบผลการสำรวจความพึงพอใจย้อนหลัง (ถ้ามี)
- 4.2.2.7 สรุปความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของกลุ่มเป้าหมายในแต่ละบริการ ทั้งที่เป็นข้อมูลเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ
- 4.2.2.8 ข้อเสนอแนะของที่ปรึกษาเพื่อการปรับปรุงบริการภายในของผู้ว่าจ้าง
- 4.2.2.9 จัดทำรายงานผลการสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลโดยมีรูปแบบรายงานอ้างอิงตาม (เอกสารแนบ 3)
- 4.2.2.10 จัดทำข้อมูลดิบ (Raw Data) ในรูปแบบ Microsoft Excel ที่ได้จากการสำรวจที่รวบรวมข้อมูลการตอบคำถามของกลุ่มเป้าหมายทั้งหมด เพื่อใช้อ้างอิงรายงานการสำรวจ ซึ่งแบ่งหมวดหมู่ในรายงานตามขอบเขตการสำรวจ แยกรายกลุ่มบริการ เป็นต้น
- 4.2.2.11 จัดทำเอกสารในรูปแบบรายงาน Microsoft Word, เอกสารนำเสนอในรูปแบบ Microsoft PowerPoint และ PDF File

4.2.3 การสำรวจความผูกพันองค์กร ของบุคลากร สพร. ตามวัตถุประสงค์ข้อ 2.4 – 2.5

โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- 4.2.3.1 จัดทำแผนดำเนินการสำรวจความผูกพันองค์กร และแนวคิด ทฤษฎี วิธีการทางสถิติ หลักการที่นำมาใช้ในการสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูล รวมถึงตัวอย่างโครงสร้างแบบสำรวจ
- 4.2.3.2 ออกแบบแบบสอบถามที่มีความเหมาะสมสำหรับการสำรวจความผูกพันองค์กร
- 4.2.3.3 ประชุมหารือ (Discussion Session) กับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำความเข้าใจวิธีการหรือแนวทางการสำรวจ การประเมิน การวัดระดับความผูกพัน
- 4.2.3.4 จัดทำโมเดลความผูกพัน และร่างแบบสำรวจความผูกพันสำหรับเจ้าหน้าที่ สพร.
- 4.2.3.5 ดำเนินการสำรวจความผูกพัน

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี)	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	วันที่.....3 เมษายน 2568.....
กรรมการ	(นางสาวเกณิกา ครรภาฉาย)	ลงนาม.....เกณิกา ครรภาฉาย.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	(นายภูเบศ ภัทร์ชนาวรกุล)	ลงนาม.....ภูเบศ ภัทร์ชนาวรกุล.....	

- 4.2.3.6 วิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสำรวจ การวิเคราะห์แต่ละข้อคำถามโดยใช้สถิติพรรณนา ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ร้อยละ และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและมีการแปลผล
- 4.2.3.7 เปรียบเทียบผลการสำรวจความพึงพอใจการสำรวจความผูกพันปี 2568 กับผลการสำรวจย้อนหลังปี 2567 และเปรียบเทียบผลการสำรวจความผูกพันย้อนหลัง 5 ปี
- 4.2.3.8 สรุปความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของกลุ่มเป้าหมาย ทั้งข้อมูลเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ
- 4.2.3.9 สรุปผลสำรวจความผูกพันองค์กรของบุคลากร สพร. ปีงบประมาณ 2568 และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อเป็นแนวทางการสำรวจความผูกพันองค์กร ปีงบประมาณ 2568
- 4.2.3.10 จัดทำข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง
- 4.2.3.11 จัดทำรายงานผลการสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลโดยมีรูปแบบรายงานอ้างอิงตาม (เอกสารแนบ 3)
- 4.2.3.12 จัดทำข้อมูลดิบ (Raw Data) ในรูปแบบ Microsoft Excel ที่ได้จากการสำรวจที่รวบรวมข้อมูลการตอบคำถามของกลุ่มเป้าหมายทั้งหมด เพื่อใช้อ้างอิงรายงานการสำรวจ ซึ่งแบ่งหมวดหมู่ในรายงานตามขอบเขตการสำรวจ แยกรายกลุ่มบริการ เป็นต้น
- 4.2.3.13 จัดทำเอกสารในรูปแบบรายงาน Microsoft Word, เอกสารนำเสนอในรูปแบบ Microsoft PowerPoint และ PDF File

4.3 การจัดทำรายงานผลการสำรวจ

ที่ปรึกษาต้องจัดทำรายงานการสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการ สพร. ต่อบริการของผู้ว่าจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ดังต่อไปนี้ โดยอ้างอิงรูปแบบรายงานตาม (เอกสารแนบ 3)

4.3.1 รายงานการสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการ สพร. ให้ครอบคลุมประเด็นอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- 1) ผลการทดสอบคุณภาพของแบบสอบถาม
- 2) ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานของผู้ใช้บริการเกี่ยวกับบริการของผู้ว่าจ้าง ประจำปี พ.ศ. 2568
- 3) ผลการศึกษาและวิเคราะห์บริการของต่างประเทศที่มีความคล้ายคลึง หรือเกี่ยวข้องกับบริการของผู้ว่าจ้าง ใน 4 มิตินี้ ชีตความสามารถของระบบ และปริมาณการใช้งาน (Capacity and Utilization), คุณภาพและประสิทธิภาพ (Quality and Efficiency), ความมั่นคงปลอดภัย (Security), คุณสมบัติของการใช้บริการ (Functionality) เป็นอย่างน้อย
- 4) ผลวิเคราะห์การสำรวจความพึงพอใจที่มีต่อบริการของผู้ว่าจ้าง โดยแยกตามประเภทบริการในมิติต่าง ๆ ตามที่ได้มีการสำรวจทั้งเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ โดยมีผลการวิเคราะห์แต่ละข้อ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี)	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	วันที่.....3 เมษายน 2568.....
กรรมการ	(นางสาวเกณิกา ครรภาฉาย)	ลงนาม.....เกณิกา ครรภาฉาย.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	(นายภูเบศ ภัทร์ชนาวรกุล)	ลงนาม.....ภูเบศ ภัทร์ชนาวรกุล.....	

คำถามโดยใช้สถิติพรรณนา ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ร้อยละ และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและมีการแปลผล (เป็นอย่างน้อย)

- 5) ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบบริการกับผู้ให้บริการรายอื่น ใน 4 มิติ ได้แก่ ประโยชน์ที่ได้รับจากบริการ (Service Benefit), ต้นทุน (Service Cost), รูปแบบการให้บริการ (Service Function), คุณภาพการให้บริการ (Service Quality) และผลการวิเคราะห์ผังการรับรู้ (Positioning Map)
- 6) ผลการวิเคราะห์ผังการรับรู้ (Positioning Map) ของกลุ่มเป้าหมายที่เกี่ยวกับบริการของผู้ว่าจ้าง
- 7) ผลการเปรียบเทียบผลการสำรวจความพึงพอใจปี 2568 กับผลการสำรวจย้อนหลังปี 2567 และผลเปรียบเทียบผลการสำรวจความพึงพอใจย้อนหลัง 5 ปี
- 8) ผลการวิเคราะห์ SWOT Analysis และ TOWS Matrix พร้อมทั้งแปลผลข้อมูล สรุปและอภิปรายผลการศึกษาในภาพรวม พร้อมข้อเสนอแนะของที่ปรึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานเพื่อเพิ่มความพึงพอใจที่มีต่อบริการของผู้ว่าจ้างในอนาคต
- 9) ผลวิเคราะห์บริการและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงบริการ (Service Improvement) ในแต่ละบริการ

4.3.2 รายงานการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากร สพร. ให้ครอบคลุมประเด็นอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- 1) ผลการทดสอบคุณภาพของแบบสอบถาม
- 2) ผลการสำรวจความพึงพอใจจำแนกตามฝ่าย/ส่วนงาน
- 3) ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสำรวจ การวิเคราะห์แต่ละข้อคำถามโดยใช้สถิติพรรณนา ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ร้อยละ และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและมีการแปลผล
- 4) ผลการเปรียบเทียบผลการสำรวจความพึงพอใจบริการภายใน สพร. ปี 2568 กับผลการสำรวจย้อนหลังปี 2567 และเปรียบเทียบผลการสำรวจความพึงพอใจย้อนหลัง (ถ้ามี)
- 5) ผลสรุปความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของกลุ่มเป้าหมายในแต่ละบริการ
- 6) ข้อเสนอแนะของที่ปรึกษาเพื่อการปรับปรุงบริการภายในของผู้ว่าจ้าง

4.3.3 รายงานผลการสำรวจความผูกพันต่อองค์กร สพร. โดยครอบคลุมประเด็นอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- 1) ผลการทดสอบคุณภาพของแบบสอบถาม
- 2) ผลการสำรวจความผูกพันต่อองค์กรจำแนกตามฝ่าย/ส่วนงาน
- 3) ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสำรวจ การวิเคราะห์แต่ละข้อคำถามโดยใช้สถิติพรรณนา ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ร้อยละ และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและมีการแปลผล

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี)	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	วันที่.....3 เมษายน 2568.....
กรรมการ	(นางสาวเกณิกา ครรภาฉาย)	ลงนาม.....เกณิกา ครรภาฉาย.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	(นายภูเบศ ภัทร์ชนาวรกุล)	ลงนาม.....ภูเบศ ภัทร์ชนาวรกุล.....	

- 4) ผลการเปรียบเทียบการสำรวจความผูกพันองค์กรปี 2568 กับผลการสำรวจย้อนหลังปี 2567 และเปรียบเทียบผลการสำรวจความพึงพอใจย้อนหลัง 5 ปี (ถ้ามี)
- 5) ผลการเปรียบเทียบการสำรวจความผูกพันองค์กรของ สพร. ปี 2568 กับหน่วยงานอื่น ได้แก่ องค์กรมหาชนหรือหน่วยงานรัฐอื่น ๆ ที่มีการกิจใกล้เคียงกับ สพร. ไม่น้อยกว่า 5 หน่วยงาน
- 6) ผลสรุปความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของกลุ่มเป้าหมาย
- 7) ผลวิเคราะห์และข้อเสนอแนะในการปรับปรุง เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความผูกพัน องค์กรในปีต่อไป

4.4 การเข้าร่วมประชุมและอัปเดตความคืบหน้าของโครงการ

- 4.4.1 ที่ปรึกษาต้องเข้าร่วมประชุมและเสนอความคืบหน้าของการดำเนินงานกับคณะทำงานของผู้ว่าจ้าง เป็นระยะ อย่างน้อย 1 ครั้งทุกสัปดาห์ ในช่วงวันและเวลาทำการ 08:00 – 17:00 น. หรือตามที่ผู้ ว่าจ้างกำหนด
- 4.4.2 ผู้ว่าจ้างสามารถตรวจสอบกระบวนการและสถานะการดำเนินงานของที่ปรึกษาได้ ผ่านช่องทาง อิเล็กทรอนิกส์หรือช่องทางอื่น ๆ ที่เหมาะสม
- 4.4.3 ที่ปรึกษาต้องจัดทำรายงานการประชุมในแต่ละครั้งเพื่อสรุปผลการหารือและติดตามผลการ ดำเนินงาน

5. บุคลากรในโครงการ

ที่ปรึกษาต้องจัดบุคลากรผู้รับผิดชอบดำเนินงาน โดยต้องมีคุณสมบัติและประสบการณ์เกี่ยวกับการ ดำเนินงาน ดังนี้

5.1 บุคลากรหลัก อย่างน้อย ต้องประกอบด้วย

- (1) **ผู้จัดการโครงการ** มีประสบการณ์ไม่ต่ำกว่า 5 ปี คุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และมี ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารโครงการด้านการจัดทำผลการวิเคราะห์ การศึกษา หรือการวิจัย หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือด้านที่เกี่ยวกับโครงการฯ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน
- (2) **บุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ** มีประสบการณ์ไม่ต่ำกว่า 5 ปี คุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญา โท และมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำผลการวิเคราะห์ การศึกษา หรือด้านการวิจัย หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือด้านที่เกี่ยวกับโครงการฯ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี) ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....

วันที่.....3 เมษายน 2568.....

กรรมการ (นางสาวเกณิกา ครรภาฉาย) ลงนาม.....เกณิกา ครรภาฉาย.....

ครั้งที่.....1.....

กรรมการ (นายภูเบศ ภัทร์ชนาวรกุล) ลงนาม.....ภูเบศ ภัทร์ชนาวรกุล.....

- (3) **บุคลากรด้านสถิติ** มีประสบการณ์ไม่ต่ำกว่า 5 ปี คุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำผลการวิเคราะห์ การศึกษา หรือด้านการวิจัย หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือด้านที่เกี่ยวกับโครงการฯ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน
- (4) **บุคลากรด้านวิจัย** มีประสบการณ์ไม่ต่ำกว่า 5 ปี คุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำผลการวิเคราะห์ การศึกษา หรือด้านการวิจัย หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือด้านที่เกี่ยวกับโครงการฯ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน
- (5) **เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ** ประสบการณ์ไม่ต่ำกว่า 2 ปี คุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำผลการวิเคราะห์ การศึกษา หรือด้านการวิจัย หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือด้านที่เกี่ยวกับโครงการฯ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน

5.2 บุคลากรสนับสนุน อย่างน้อย ต้องประกอบด้วย

- (1) **เจ้าหน้าที่ที่ลงเก็บข้อมูลภาคสนาม** จำนวนอย่างน้อย 5 คน

6. กำหนดระยะเวลาส่งมอบพัสดุ

ภายใน 120 วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา

7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

งานจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ เป็นงานที่ไม่ซับซ้อน หรืองานที่มีลักษณะเป็นงานประจำของหน่วยงาน หรืองานที่มีมาตรฐานตามหลักวิชาชีพ และมีที่ปรึกษาซึ่งสามารถทำงานนั้นได้เป็นการทั่วไป สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) จะดำเนินการจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป และจะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วยเกณฑ์ราคา ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 75 และมาตรา 76 (1) ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 126 (1) โดยคณะกรรมการจ้างที่ปรึกษาตามวิธีที่กำหนด จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามลำดับดังนี้

- 7.1 พิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษาทุกราย เว้นแต่ที่ปรึกษาที่ยื่นเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนตามข้อ 3 ในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ หรือครบถ้วนแต่ไม่ถูกต้อง จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษารายนั้น และในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอจะคำนึงถึงความคุ้มค่าและวัตถุประสงค์ของงานจ้างที่ปรึกษาเป็นสำคัญ โดยพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพ เป็นลำดับแรกก่อน ดังนี้

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี) ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....

วันที่.....3 เมษายน 2568.....

กรรมการ (นางสาวเกณิกา ครรภาฉาย) ลงนาม.....เกณิกา ครรภาฉาย.....

ครั้งที่.....1.....

กรรมการ (นายภูเบศ ภัทร์ชนาวรรกุล) ลงนาม.....ภูเบศ ภัทร์ชนาวรรกุล.....

(1) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา	100 คะแนน	น้ำหนัก 20
1.1 จำนวนผลงานด้านการสำรวจความพึงพอใจ สำรวจตลาด หรือสำรวจความผูกพันองค์กร (วงเงินสัญญาไม่น้อยกว่า 700,000 บาท)		น้ำหนัก 10
1.2 มูลค่าผลงาน (วงเงินสัญญาไม่น้อยกว่า 700,000 บาท)		น้ำหนัก 10
(2) วิธีการบริหารและวิธีปฏิบัติงาน	100 คะแนน	น้ำหนัก 50
2.1 แผนดำเนินการสำรวจและวิจัย		น้ำหนัก 10
2.2 กรอบแนวคิดในการดำเนินงานที่สอดคล้องกับขอบเขตของงาน		น้ำหนัก 10
2.3 สัดส่วนการสำรวจแบบเผชิญหน้าต่อการสำรวจแบบออนไลน์		น้ำหนัก 10
2.4 แผนการดำเนินงานและระยะเวลาดำเนินโครงการ		น้ำหนัก 10
2.5 การอธิบายข้อเสนอ		น้ำหนัก 10
(3) บุคลากรที่ร่วมงาน	100 คะแนน	น้ำหนัก 30
3.1 ประสบการณ์ของผู้จัดการโครงการ		น้ำหนัก 10
3.1 จำนวนบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ		น้ำหนัก 5
3.2 ประสบการณ์ของบุคลากรด้านสถิติ		น้ำหนัก 5
3.3 ประสบการณ์ของบุคลากรด้านวิจัย		น้ำหนัก 5
3.4 ประสบการณ์ของบุคลากรประสานงานโครงการ		น้ำหนัก 5

ทั้งนี้ การประเมินคะแนนตามเกณฑ์ด้านคุณภาพแต่ละหัวข้อ มีรายละเอียดคะแนนหัวข้อย่อย และการให้คะแนนตามเอกสารแนบท้ายของขอบเขตของงานตาม **เอกสารแนบ 1** ข้อเสนอของที่ปรึกษา ที่ผ่านการพิจารณาด้านคุณภาพจะต้องได้คะแนนประเมินรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 และจัดลำดับเรียงตามคะแนน

7.2 พิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพตามข้อ 7.1 ซึ่งมีข้อเสนอด้านราคาที่ต่ำสุด (ต่ำสุด) ทั้งนี้ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาความเหมาะสมของข้อเสนอด้านราคาของที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือก รวมทั้งเจรจาต่อรองอัตราค่าจ้างที่ปรึกษาและอื่น ๆ ตามความเหมาะสม และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การคำนวณอัตราค่าจ้างที่ปรึกษาตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

8. วงเงินงบประมาณ

ภายในจำนวนเงินทั้งสิ้น 1,500,000 บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี)	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	วันที่.....3 เมษายน 2568.....
กรรมการ	(นางสาวเกณิกา วรรณภาย)	ลงนาม.....เกณิกา วรรณภาย.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	(นายภูเบศ ภัทร์ชนาวรรกุล)	ลงนาม.....ภูเบศ ภัทร์ชนาวรรกุล.....	

9. งานและการจ่ายเงิน

กำหนดการส่งมอบงานและการจ่ายเงินค่าจ้าง รวม 4 งวด โดยมีรายละเอียดและที่ต้องส่งมอบและอัตรา การจ่ายค่าจ้างแต่ละงวด ทั้งนี้ ในทุกงวดงานให้ทำการส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องในรูปแบบของดิจิทัลไฟล์ลงบน Flash Drive จำนวน 1 ชุด โดยมีรายละเอียดดังนี้

9.1 งวดที่ 1 ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยมีรายละเอียดงานที่ส่งมอบ ดังนี้

รายงานเบื้องต้น (Inception Report) โดยบันทึกลงบน Flash Drive จำนวน 1 ชุด ซึ่ง รายงานดังกล่าว ประกอบด้วยรายละเอียดแต่ละหัวข้ออย่างน้อยดังต่อไปนี้

(1) แผนการสำรวจ

- กรอบแนวคิดและแนวทางการดำเนินงาน ประกอบไปด้วย แผนการดำเนินงาน ระเบียบวิธีวิจัย เครื่องมือที่ใช้ในการสำรวจ
- กรอบแนวคิดในการวิจัย และการออกแบบกลุ่มตัวอย่างและเก็บรวบรวมข้อมูล
- ตารางแผนเวลาที่ใช้ในการวิจัยแต่ละขั้นตอน

(2) โครงร่างเบื้องต้นของรูปแบบการจัดทำรายงานเชิงวิชาการ พร้อมร่างสารบัญ (Tentative Outline) โดยละเอียด ซึ่งประกอบไปด้วย บทนำ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง วิธีดำเนินการวิจัย เครื่องมือที่ใช้ในการสำรวจ ผลการวิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และ ข้อเสนอแนะ เป็นอย่างน้อย (รายละเอียดตามเอกสารแนบ 3)

(3) เอกสารในรูปแบบรายงาน Microsoft Word, เอกสารนำเสนอในรูปแบบ Microsoft PowerPoint และเอกสารที่อยู่ในรูปแบบ PDF File

9.2 งวดที่ 2 ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยมีรายละเอียดงานที่ส่งมอบ ดังนี้

รายงานความก้าวหน้าการสำรวจ (Progress Report) โดยบันทึกลงบน Flash Drive จำนวน 1 ชุด ซึ่งรายงานดังกล่าว ประกอบด้วยรายละเอียดแต่ละหัวข้ออย่างน้อยดังต่อไปนี้

- #### (1) ที่มาและความสำคัญ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ขอบเขต ระยะเวลา กรอบแนวคิด สมมุติฐาน ตัวแปร ระเบียบวิธีวิจัย เครื่องมือที่ใช้ในการสำรวจ การออกแบบการสุ่ม ตัวอย่าง เครื่องมือที่ใช้ในการสำรวจความพึงพอใจ วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล วิธีวิเคราะห์ ข้อมูล แผนการดำเนินงาน รายชื่อจังหวัดสำหรับเก็บรวบรวมข้อมูลภาคประชาชน เป็น อย่างน้อย

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี) ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....

วันที่.....3 เมษายน 2568.....

กรรมการ (นางสาวเกณิกา ครรภาฉาย) ลงนาม.....เกณิกา ครรภาฉาย.....

ครั้งที่.....1.....

กรรมการ (นายภูเบศ ภัทร์ชนาวรกุล) ลงนาม.....ภูเบศ ภัทร์ชนาวรกุล.....

- (2) แนวทางการคัดเลือกผู้เข้าร่วมสนทนากลุ่ม (Focus group) การจัดเตรียมแนวคำถาม ขั้นตอนและวิธีการจัดสนทนากลุ่ม วิธีวิเคราะห์ข้อมูล แผนการดำเนินงาน รายชื่อจังหวัด การที่ทำการจัดสนทนากลุ่ม เป็นอย่างน้อย
- (3) รูปแบบการจัดทำรายงานเชิงวิชาการพร้อมร่างสารบัญ (Tentative Outline) โดยละเอียด
- (4) ผลการทดสอบคุณภาพของแบบสอบถาม
- (5) แบบสอบถามสำหรับการสำรวจ
- (6) เอกสารรายงานในรูปแบบ Microsoft Word, เอกสารนำเสนอในรูปแบบ Microsoft PowerPoint และเอกสารทั้งหมดที่อยู่ในรูปแบบ PDF File

9.3 งวดที่ 3 ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยมีรายละเอียดงานที่ส่งมอบ ดังนี้

รายงานผลการสำรวจฉบับร่าง (Draft Final Report) โดยบันทึกลงบน Flash Drive จำนวน 1 ชุด โดยอ้างอิงรายละเอียดการส่งมอบงานตามขอบเขตงานข้อ 4.1 ถึงข้อ 4.4

9.4 งวดที่ 4 ภายใน 120 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยมีรายละเอียดงานที่ส่งมอบ ดังนี้

รายงานการสำรวจฉบับสมบูรณ์ (Final Report) โดยบันทึกลงบน Flash Drive จำนวน 1 ชุด โดยอ้างอิงรายละเอียดการส่งมอบงานตามขอบเขตงานข้อ 4.1 ถึงข้อ 4.4

10. การจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษาเป็นเช็คขีดคร่อม หรือการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้ว่าจ้างจะหักภาษี ค่าธรรมเนียมธนาคาร และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจากมูลค่าของค่าจ้าง ซึ่งที่ปรึกษาจะต้องชำระไว้ตามกฎหมายด้วย

ในการชำระค่าจ้างจะมีงวดการแบ่งชำระเป็น 4 งวด โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายชำระเงินแต่ละงวดต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานประจำงวดถูกต้องครบถ้วน รวมทั้งได้รับหนังสือเรียกเก็บเงินจากที่ปรึกษาแล้วดังนี้

งวดที่ 1 ผู้ว่าจ้างจะชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินงานตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและได้รับการตรวจรับงานตามงานงวดที่ 1 เสร็จสิ้นสมบูรณ์

งวดที่ 2 ผู้ว่าจ้างจะชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ 25 ของวงเงินงานตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและได้รับการตรวจรับงานตามงานงวดที่ 2 เสร็จสิ้นสมบูรณ์

งวดที่ 3 ผู้ว่าจ้างจะชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ 30 ของวงเงินงานตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและได้รับการตรวจรับงานตามงานงวดที่ 3 เสร็จสิ้นสมบูรณ์

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี)	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	วันที่.....3 เมษายน 2568.....
กรรมการ	(นางสาวเกณิกา ครรภาฉาย)	ลงนาม.....เกณิกา ครรภาฉาย.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	(นายภูเบศ ภัทร์ชนาวรกุล)	ลงนาม.....ภูเบศ ภัทร์ชนาวรกุล.....	

งวดที่ 4 ผู้ว่าจ้างจะชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ 35 ของวงเงินงานตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและได้รับการตรวจรับงานตามงานงวดที่ 4 เสร็จสิ้นสมบูรณ์

10. ค่าปรับ

หากที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญาที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ 0.1 ของวงเงินค่าจ้างนับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาตามสัญญาจนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริงนอกจากนี้ที่ปรึกษายอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดจากการที่ที่ปรึกษาทำงานล่าช้า เฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับ และค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้อีกด้วย

11. การจัดทำข้อเสนอ

ที่ปรึกษาจะต้องทำข้อเสนอประกอบด้วยเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับข้อเสนอทางด้านเทคนิคและข้อเสนอทางด้านราคา จำนวน 1 ชุด และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บนที่ถาวร Flash drive จำนวน 1 ชุด ประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

11.1 จัดทำข้อเสนอด้านราคา ประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

- 11.1.1 อัตราจ้างต่อเดือนของบุคลากรที่ร่วมโครงการ โดยแบ่งเป็น จำนวนคน-เดือน (man-month) ของบุคลากรในตำแหน่งต่าง ๆ และยอดรวมของเงินค่าจ้างทั้งหมด
- 11.1.2 ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน เช่น ค่าจัดประชุม ค่าจัดทำเอกสาร และค่าเช่าสถานที่ เป็นต้น
- 11.1.3 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด
- 11.1.4 ยอดรวมของค่าจ้างที่ปรึกษาที่รวมภาษีแล้ว ต้องเสนอเป็นราคาเดียว (lumpsum basic) โดยลงตัวเลขและตัวหนังสือผู้ว่าจ้างจะถือตามจำนวนเงินที่เป็นตัวหนังสือเป็นเด็ดขาด
- 11.1.5 ที่ปรึกษาจะต้องยื่นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับตั้งแต่วันที่ยื่นข้อเสนอเป็นต้นไป

11.2 ข้อเสนอด้านเทคนิค ประกอบด้วยรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงานในโครงการนี้ และอื่น ๆ ดังนี้

- 11.2.1 ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา
- 11.2.2 วิธีการบริหารและวิธีปฏิบัติงาน
- 11.2.3 บุคลากรที่ร่วมงาน โดยต้องประกอบด้วยรายละเอียดประวัติ คุณวุฒิ และประสบการณ์การทำงานของที่ปรึกษาที่ผ่านมา ของบุคลากรที่ได้เสนอมาในโครงการ ซึ่งสอดคล้องตาม ข้อ 5 บุคลากรในการดำเนินโครงการ
- 11.2.4 แนวทางในการดำเนินการตามขอบเขตงานอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

11.2.4.1 ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี)	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	วันที่.....3 เมษายน 2568.....
กรรมการ	(นางสาวเกณิกา ครรภาฉาย)	ลงนาม.....เกณิกา ครรภาฉาย.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	(นายภูเบศ ภัทร์ชนาวรรกุล)	ลงนาม.....ภูเบศ ภัทร์ชนาวรรกุล.....	

- 1) ผลงานด้านการสำรวจความพึงพอใจ สำรวจตลาด หรือสำรวจความผูกพันองค์กร
- 2) มูลค่าของผลงานที่เกี่ยวข้อง

11.2.4.2 วิธีการบริหารและวิธีปฏิบัติงาน

- 3) แผนดำเนินการสำรวจและวิจัย
- 4) กรอบแนวคิดในการดำเนินงานที่สอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา
- 5) สัดส่วนการสำรวจแบบเผชิญหน้าต่อการสำรวจแบบออนไลน์
- 6) แผนการดำเนินงานและระยะเวลาดำเนินโครงการ
- 7) การอธิบายข้อเสนอ

11.2.4.3 บุคลากรที่ร่วมงาน

- 1) ผู้จัดการโครงการ
- 2) จำนวนบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 3) ประสบการณ์ของบุคลากรด้านสถิติ
- 4) ประสบการณ์ของบุคลากรด้านวิจัย
- 5) ประสบการณ์ของบุคลากรประสานงานโครงการ

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นหลักฐานแสดงคุณสมบัติดังกล่าวประกอบด้วย คุณสมบัติที่ปรึกษาข้อเสนอทางด้านเทคนิค และข้อเสนอทางการเงิน โดยแบ่งเป็น 3 ชอง ดังนี้

- 1) **ชองที่ 1** ให้บรรจุเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับคุณสมบัติที่ปรึกษา จำนวน 1 ชุด
- 2) **ชองที่ 2** ให้บรรจุข้อเสนอทางด้านเทคนิค จำนวน 1 ชุด
- 3) **ชองที่ 3** ให้บรรจุข้อเสนอด้านราคา จำนวน 1 ชุด

หากที่ปรึกษาขาดคุณสมบัติตามที่กล่าวไว้ว่าประการหนึ่งประการใด หรือไม่สามารยยื่นหลักฐานประกอบได้ จะถือว่าที่ปรึกษารายนั้นผิดเงื่อนไขที่เป็นสาระสำคัญ และจะไม่พิจารณาผ่อนปรนโดยเด็ดขาด

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี) ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....

วันที่.....3 เมษายน 2568.....

กรรมการ (นางสาวเกณิกา ครรภาฉาย) ลงนาม.....เกณิกา ครรภาฉาย.....

ครั้งที่.....1.....

กรรมการ (นายภูเบศ ภัทร์ชนาวรกุล) ลงนาม.....ภูเบศ ภัทร์ชนาวรกุล.....

12. การยื่นข้อเสนอ

ที่ปรึกษาต้องส่งข้อเสนอโครงการทุกซองและต้องปิดผนึกให้เรียบร้อย จ่าหน้าซองถึงประธาน คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา โครงการจ้างที่ปรึกษาโครงการสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการ สพร. และความผูกพันองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 แล้วนำมายื่นเสนอมายัง

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

เลขที่ 999 อาคารสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (TIJ) ชั้น 4

ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210

13. ลิขสิทธิ์ในผลงาน

ผู้ว่าจ้างเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงสิทธิใด ๆ ในผลงานที่ที่ปรึกษาได้ ปฏิบัติงานตามสัญญานี้แต่เพียงฝ่ายเดียว และที่ปรึกษาจะนำผลงาน และ/หรือรายละเอียดของงาน ตามสัญญานี้ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้ หรือเผยแพร่ในกิจการอื่น นอกเหนือจากที่ได้รับระบุไว้ในสัญญานี้ไม่ได้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

14. เงื่อนไขอื่น ๆ

- 14.1 สพร. ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะยกเลิกการดำเนินการจ้างโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ
- 14.2 สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการจัดทำสัญญาเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้วเท่านั้น
- 14.3 ผู้เสนอราคา ซึ่ง สพร. ได้คัดเลือกไว้แล้ว ไม่มาทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในกำหนดเวลา โดยไม่มีเหตุอันสมควร สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาว่าผู้เสนอราคานั้น เป็นผู้ทำงานและจะแจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบต่อไป
- 14.4 สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)
- 14.5 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว
- 14.6 ข้อมูลและเอกสารใด ๆ ที่ที่ปรึกษาได้รับทราบหรือได้รับจาก สพร. หรือลูกค้าของ สพร. รวมทั้งผลงานที่ส่งมอบ ที่ปรึกษาจะต้องถือเป็นความลับ ไม่นำไปเผยแพร่ให้บุคคลใดทราบเป็นอันขาด เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง
- 14.7 สพร. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ่ายเงินทันที และ/หรือเรียกเงินคืน หากที่ปรึกษาไม่สามารถ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี) ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....

วันที่.....3 เมษายน 2568.....

กรรมการ (นางสาวเกณิกา ครรภาฉาย) ลงนาม.....เกณิกา ครรภาฉาย.....

ครั้งที่.....1.....

กรรมการ (นายภูเบศ ภัทร์ชนาวรรกุล) ลงนาม.....ภูเบศ ภัทร์ชนาวรรกุล.....

ส่งมอบงานได้ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้าง (TOR) ข้อหนึ่งข้อใดก็ดี เว้นแต่การที่ที่ปรึกษาไม่สามารถส่งมอบงานดังกล่าวได้เป็นผลมาจากเหตุสุดวิสัย ความผิดของ สพร. หรือมิได้เกิดจากความผิดของฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด

- 14.8 ที่ปรึกษาจะต้องจัดการเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามสัญญาที่ที่ปรึกษาได้รับจากผู้ว่าจ้าง ซึ่งรวมถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่ ผู้ว่าจ้างได้จัดทำขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานนี้อย่างเป็นความลับและ/หรือความลับทางการค้าของผู้ว่าจ้าง และที่ปรึกษาต้องหามาตรการในการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นความลับให้รัดกุม ทังนี้ ที่ปรึกษาจะต้องลงนามใน “สัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ” พร้อมสัญญาจ้าง
- 14.9 ที่ปรึกษาดำเนินการรับจ้างทำงาน ซึ่งในการดำเนินการดังกล่าว ผู้ว่าจ้างได้มอบหมายหรือแต่งตั้งให้ที่ปรึกษาเป็นผู้ดำเนินการกระบวนการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล (“การประมวลผลข้อมูล”) แทนหรือในนามของผู้ว่าจ้าง ดังนั้น ที่ปรึกษาในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล จะต้องปฏิบัติตามข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ตามข้อกำหนดในภาคผนวก ที่แนบท้ายสัญญา (“ข้อตกลงประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล”)
- 14.10 ที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญา กับ สพร. ตามแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษาที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดตามที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา และวางหลักประกันเป็นอย่างใดอย่างหนึ่งที่กำหนด มูลค่าร้อยละ 5 ของค่าจ้างที่ปรึกษา เว้นแต่กรณีที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกเป็นหน่วยงานของรัฐไม่ต้องวางหลักประกันสัญญา
- 14.11 ในกรณีที่ที่ปรึกษาฯ มีเหตุจำเป็นต้องเปลี่ยนตัวบุคลากรที่ดำเนินงานในโครงการนี้ ที่ปรึกษาฯ ต้องเสนอขอความเห็นชอบจาก สพร. ก่อน โดยบุคลากรใหม่ต้องมีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่าบุคลากรเดิม ทั้งนี้ สพร. ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาปรับลดอัตราค่าจ้างบุคลากรที่ปรึกษาได้ตามความเหมาะสม
- 14.12 ที่ปรึกษามีหน้าที่จะต้องตรวจสอบบุคลากรที่เสนอเข้ามาในโครงการว่ามีบุคลากรที่ยังคงดำเนินการเป็นที่ปรึกษาให้กับ สพร. อยู่ในโครงการใดหรือไม่ กรณีอยู่ในโครงการจะต้องตรวจสอบรับรองระยะเวลาดำเนินงาน เพื่อมิให้เป็นการใช้ทรัพยากรซ้ำซ้อน ซึ่งจะส่งผลต่อความคุ้มค่าของการใช้เงินงบประมาณ ทั้งนี้บุคลากรหลักของที่ปรึกษา ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญาไม่ซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ของที่ปรึกษาที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน หากผู้ว่าจ้างพบว่าบุคลากรหลักไม่ว่าคนใดคนหนึ่งหรือหลายคนปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่น ๆ ไม่ว่าจะพบในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาหรือภายหลัง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากที่ปรึกษาหรือปรับลดค่าจ้างได้

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี)	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	วันที่.....3 เมษายน 2568.....
กรรมการ	(นางสาวเกณิกา ครรภาฉาย)	ลงนาม.....เกณิกา ครรภาฉาย.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	(นายภูเบศ ภัทร์ชนาวรรกุล)	ลงนาม.....ภูเบศ ภัทร์ชนาวรรกุล.....	

- 14.13 ที่ปรึกษาต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา
- 14.14 ที่ปรึกษาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา (ภาคผนวก 1) โดยส่งให้หน่วยงานของรัฐภายใน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา
- 14.15 ที่ปรึกษาต้องจัดทำแผนการดำเนินงานให้ผู้ว่าจ้างภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา
- 14.16 ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนขอบเขตในการดำเนินงานตามความเหมาะสม เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของข้อกำหนดคุณสมบัติขั้นต่ำนี้

15. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ส่วนกลยุทธ์และการจัดการนวัตกรรมดิจิทัล ฝ่ายพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมดิจิทัล
สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

16. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติม

- สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) เลขที่ 999 อาคารสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (TIJ) ชั้น 4 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210
- E-mail: cmp_division@dga.or.th
- Website: www.dga.or.th
- โทรศัพท์ 0-2612-6000

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี) ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....
กรรมการ (นางสาวเกณิกา ครรภาฉาย) ลงนาม.....เกณิกา ครรภาฉาย.....
กรรมการ (นายภูเบศ ภัทร์ชนาวารกุล) ลงนาม.....ภูเบศ ภัทร์ชนาวารกุล.....

วันที่.....3 เมษายน 2568.....

ครั้งที่.....1.....

ภาคผนวก 1

ตารางการจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

โครงการสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการ สพร. และความผูกพันองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

รายการพัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ

แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อ หน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	พัสดุ ใน ประเทศ	พัสดุ ต่างประเทศ
1							
2							
3							
4							
รวม					xxx	xxx	xxx
อัตรา (ร้อยละ)					100	70	30

ลงชื่อ.....(คู่สัญญาฝ่ายที่ปรึกษา)

()

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี) ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี....

กรรมการ (นางสาวเกณิกา ครรภาฉาย) ลงนาม.....เกณิกา ครรภาฉาย.....

กรรมการ (นายภูเบศ ภัทร์ชนาวรกุล) ลงนาม.....ภูเบศ ภัทร์ชนาวรกุล.....

วันที่.....3 เมษายน 2568.....

ครั้งที่.....1.....

เอกสารแนบ 1**เกณฑ์การให้คะแนน งานจ้างที่ปรึกษา****โครงการสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการ สพร. และความผูกพันองค์กรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568**

เกณฑ์การให้คะแนน	
1. ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา (100 คะแนน) (น้ำหนัก 20)	
คะแนน	1.1 จำนวนผลงานด้านการสำรวจความพึงพอใจ สำรวจตลาด หรือสำรวจความผูกพันองค์กร (วงเงินสัญญาไม่น้อยกว่า 700,000 บาท) (100 คะแนน) (น้ำหนัก 10)
ได้ 0 คะแนน	ไม่มีมูลค่าผลงานที่เกี่ยวข้องกับการสำรวจความพึงพอใจ สำรวจตลาด หรือสำรวจความผูกพันองค์กร
ได้ 80 คะแนน	มีผลงานที่เกี่ยวข้องกับการสำรวจความพึงพอใจ สำรวจตลาด หรือสำรวจความผูกพันองค์กร จำนวน 1 โครงการ
ได้ 90 คะแนน	ผลงานที่เกี่ยวข้องกับการสำรวจความพึงพอใจ สำรวจตลาด หรือสำรวจความผูกพันองค์กร จำนวน 2 โครงการ
ได้ 100 คะแนน	ผลงานที่เกี่ยวข้องกับการสำรวจความพึงพอใจ สำรวจตลาด หรือสำรวจความผูกพันองค์กร จำนวน 3 โครงการขึ้นไป
1.2 มูลค่าผลงานของที่ปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับการสำรวจความพึงพอใจ สำรวจตลาด หรือสำรวจความผูกพันองค์กร (100 คะแนน) (น้ำหนัก 10)	
ได้ 0 คะแนน	มีมูลค่าผลงานที่เกี่ยวข้องกับการสำรวจความพึงพอใจ สำรวจตลาด หรือสำรวจความผูกพันองค์กร ไม่ถึง 700,000 บาท
ได้ 80 คะแนน	มีมูลค่าผลงานที่เกี่ยวข้องกับการสำรวจความพึงพอใจ สำรวจตลาด หรือสำรวจความผูกพันองค์กร ตั้งแต่ 700,000 – 1,000,000 บาท
ได้ 90 คะแนน	มีมูลค่าผลงานที่เกี่ยวข้องกับการสำรวจความพึงพอใจ สำรวจตลาด หรือสำรวจความผูกพันองค์กร ตั้งแต่ 1,000,001 – 1,500,000 บาท
ได้ 100 คะแนน	มีมูลค่าผลงานที่เกี่ยวข้องกับการสำรวจความพึงพอใจ สำรวจตลาด หรือสำรวจความผูกพันองค์กร ตั้งแต่ 1,500,000 บาทขึ้นไป

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี) ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....

วันที่.....3 เมษายน 2568.....

กรรมการ (นางสาวเกณิกา ครรภาฉาย) ลงนาม.....เกณิกา ครรภาฉาย.....

ครั้งที่.....1.....

กรรมการ (นายภูเบศ ภัทร์ชนาวรรกุล) ลงนาม.....ภูเบศ ภัทร์ชนาวรรกุล.....

เกณฑ์การให้คะแนน	
2. วิธีการบริหารและวิธีปฏิบัติงาน (100 คะแนน) (น้ำหนัก 50) โดยพิจารณาจากความครบถ้วนตามวัตถุประสงค์และขอบเขตงาน โดยเปรียบเทียบกับผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน	
คะแนน	2.1 แผนดำเนินการสำรวจและวิจัย (100 คะแนน) (น้ำหนัก 10)
ได้ 0 คะแนน	ไม่ได้อธิบายแผนดำเนินการสำรวจและวิจัย
ได้ 80 คะแนน	มีการวางแผนการสุ่มตัวอย่าง และจำนวนตัวอย่างที่เก็บเป็นไปตาม TOR
ได้ 90 คะแนน	มีการวางแผนการสุ่มตัวอย่าง และจำนวนตัวอย่างที่เก็บมากกว่าข้อกำหนดของ TOR
ได้ 100 คะแนน	มีการวางแผนการสุ่มตัวอย่างและจำนวนตัวอย่างที่เก็บมากกว่าข้อกำหนดของ TOR มีการกระจายพื้นที่และรูปแบบการเก็บข้อมูลที่หลากหลายครอบคลุมกลุ่มตัวอย่างในวงกว้างอย่างเหมาะสม
	2.2 กรอบแนวคิดในการดำเนินงานที่สอดคล้องกับขอบเขตของงาน (100 คะแนน) (น้ำหนัก 10)
ได้ 0 คะแนน	ไม่มีข้อมูลกรอบแนวคิดในการดำเนินงานกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา หรือมีแต่ไม่สอดคล้อง
ได้ 80 คะแนน	กรอบแนวคิดในการดำเนินงานสอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาตรงประเด็นเพียงบางส่วน สามารถวิเคราะห์และอธิบายขอบเขตงานได้โดยสังเขป
ได้ 90 คะแนน	กรอบแนวคิดในการดำเนินงานสอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาตรงประเด็นทั้งหมด สามารถวิเคราะห์และอธิบายขอบเขตงานได้ถูกต้อง
ได้ 100 คะแนน	กรอบแนวคิดในการดำเนินงานสอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาตรงประเด็นทั้งหมด สามารถวิเคราะห์และอธิบายขอบเขตงานได้ถูกต้อง และครบถ้วนอย่างละเอียด ชัดเจน
	2.3 สัดส่วนการสำรวจแบบเผชิญหน้าต่อการสำรวจแบบออนไลน์ (100 คะแนน) (น้ำหนัก 10)
ได้ 0 คะแนน	ไม่มีการแบ่งสัดส่วนการสำรวจออนไลน์และออฟไลน์
ได้ 80 คะแนน	สัดส่วนรูปแบบการสำรวจออนไลน์มากกว่าออฟไลน์
ได้ 90 คะแนน	สัดส่วนรูปแบบการสำรวจออนไลน์เท่ากับออฟไลน์
ได้ 100 คะแนน	สัดส่วนรูปแบบการสำรวจออฟไลน์มากกว่าออนไลน์
	2.4 แผนการดำเนินงานและระยะเวลาดำเนินโครงการ (100 คะแนน) (น้ำหนัก 10)

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี) ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....

วันที่.....3 เมษายน 2568.....

กรรมการ (นางสาวเกณิกา ครรภาฉาย) ลงนาม.....เกณิกา ครรภาฉาย.....

ครั้งที่.....1.....

กรรมการ (นายภูเบศ ภัทร์ชนาวรรกุล) ลงนาม.....ภูเบศ ภัทร์ชนาวรรกุล.....

เกณฑ์การให้คะแนน	
ได้ 0 คะแนน	ไม่มีการนำเสนอแผนการดำเนินการ ขั้นตอน แนวทาง วิธีการและระยะเวลาดำเนินงาน
ได้ 80 คะแนน	มีการนำเสนอแผนการดำเนินการ ขั้นตอน แนวทาง วิธีการและระยะเวลาดำเนินงาน แต่ยังไม่ชัดเจน และยังไม่สอดคล้องตามขอบเขตของงาน
ได้ 90 คะแนน	การนำเสนอแผนการดำเนินการ ขั้นตอน แนวทาง วิธีการและระยะเวลาดำเนินงานที่ชัดเจน แต่ยังไม่สอดคล้องตามขอบเขตของงาน
ได้ 100 คะแนน	มีการนำเสนอแผนการดำเนินการ ขั้นตอน แนวทาง วิธีการและระยะเวลาดำเนินงานที่ชัดเจน และสอดคล้องตามขอบเขตของงาน
	2.5 การอธิบายข้อเสนอ (100 คะแนน) (น้ำหนัก 10)
ได้ 0 คะแนน	ไม่ได้อธิบายข้อเสนอ
ได้ 80 คะแนน	อธิบายข้อเสนอตามที่กำหนดใน TOR
ได้ 90 คะแนน	อธิบายข้อเสนอตามที่กำหนดใน TOR และเพิ่มเติมหัวข้อที่เกี่ยวข้อง
ได้ 100 คะแนน	อธิบายข้อเสนอตามที่กำหนดใน TOR และเพิ่มเติมในหัวข้อที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อโครงการ
3. บุคลากรที่ร่วมงาน (100 คะแนน) (น้ำหนัก 30) โดยพิจารณาจากความครบถ้วนตามวัตถุประสงค์และขอบเขตงาน โดยเปรียบเทียบกับผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน	
	3.1 ประสิทธิภาพของผู้จัดการโครงการ (100 คะแนน) (น้ำหนัก 10)
ได้ 80 คะแนน	มีประสบการณ์ด้านการบริหารโครงการที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ การศึกษา หรืองานวิจัย หรือด้านที่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ ประสบการณ์ 5 – 6 ปี
ได้ 90 คะแนน	มีประสบการณ์ด้านการบริหารโครงการที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ การศึกษา หรืองานวิจัย หรือด้านที่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ ประสบการณ์ 7 – 9 ปี
ได้ 100 คะแนน	มีประสบการณ์ด้านการบริหารโครงการที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ การศึกษาหรืองานวิจัย หรือด้านที่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ ประสบการณ์ 10 ปีขึ้นไป
	3.2 จำนวนบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (100 คะแนน) (น้ำหนัก 5)
ได้ 80 คะแนน	มีบุคลากรที่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำผลการวิเคราะห์ การศึกษา หรือด้านการวิจัย หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือด้านที่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ จำนวน 1 คน

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี) ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....

วันที่.....3 เมษายน 2568.....

กรรมการ (นางสาวเกณิกา ครรภาฉาย) ลงนาม.....เกณิกา ครรภาฉาย.....

ครั้งที่.....1.....

กรรมการ (นายภูเบศ ภัทร์ชนาวรรกุล) ลงนาม.....ภูเบศ ภัทร์ชนาวรรกุล.....

เกณฑ์การให้คะแนน	
ได้ 90 คะแนน	มีบุคลากรที่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำผลการวิเคราะห์ การศึกษา หรือด้านการวิจัย หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือด้านที่เกี่ยวกับโครงการฯ จำนวน 2 คน
ได้ 100 คะแนน	มีบุคลากรที่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำผลการวิเคราะห์ การศึกษา หรือด้านการวิจัย หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือด้านที่เกี่ยวกับโครงการฯ จำนวน 3 คน
	3.3 ประสบการณ์ของบุคลากรด้านสถิติ (100 คะแนน) (น้ำหนัก 5)
ได้ 80 คะแนน	มีบุคลากรที่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำผลการวิเคราะห์ การศึกษา หรือด้านการวิจัย หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือด้านที่เกี่ยวกับโครงการฯ 5 – 6 ปี
ได้ 90 คะแนน	มีบุคลากรที่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำผลการวิเคราะห์ การศึกษา หรือด้านการวิจัย หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือด้านที่เกี่ยวกับโครงการฯ 7 – 9 ปี
ได้ 100 คะแนน	มีบุคลากรที่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำผลการวิเคราะห์ การศึกษา หรือด้านการวิจัย หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือด้านที่เกี่ยวกับโครงการฯ 10 ปีขึ้นไป
	3.4 ประสบการณ์ของบุคลากรด้านวิจัย (100 คะแนน) (น้ำหนัก 5)
ได้ 80 คะแนน	มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำผลการวิเคราะห์ การศึกษา หรือด้านการวิจัย หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือด้านที่เกี่ยวกับโครงการฯ 5 – 6 ปี
ได้ 90 คะแนน	มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำผลการวิเคราะห์ การศึกษา หรือด้านการวิจัย หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือด้านที่เกี่ยวกับโครงการฯ 7 - 9 ปี
ได้ 100 คะแนน	มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำผลการวิเคราะห์ การศึกษา หรือด้านการวิจัย หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือด้านที่เกี่ยวกับโครงการฯ 10 ปีขึ้นไป
	3.5 ประสบการณ์ของบุคลากรประสานงานโครงการ (100 คะแนน) (น้ำหนัก 5)
ได้ 80 คะแนน	มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำผลการวิเคราะห์ การศึกษา หรือด้านการวิจัย หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือด้านที่เกี่ยวกับโครงการฯ 2 - 4 ปี
ได้ 90 คะแนน	มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำผลการวิเคราะห์ การศึกษา หรือด้านการวิจัย หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือด้านที่เกี่ยวกับโครงการฯ 5 – 7 ปี
ได้ 100 คะแนน	มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำผลการวิเคราะห์ การศึกษา หรือด้านการวิจัย หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือด้านที่เกี่ยวกับโครงการฯ 7 ปีขึ้นไป

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี) ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....

วันที่.....3 เมษายน 2568.....

กรรมการ (นางสาวเกณิกา ครรภาฉาย) ลงนาม.....เกณิกา ครรภาฉาย.....

ครั้งที่.....1.....

กรรมการ (นายภูเบศ ภัทร์ชนาวรกุล) ลงนาม.....ภูเบศ ภัทร์ชนาวรกุล.....

หมายเหตุ: สำหรับคะแนนที่กำหนดให้เป็นช่วงคะแนนในแต่ละระดับนั้น คณะกรรมการพิจารณาผลจะพิจารณาถึงความครบถ้วนและความชัดเจนของข้อเสนอตามขอบเขตของงาน และเปรียบเทียบกับผู้เสนอราคารายอื่น ผู้เสนอราคาที่สามารถเสนอราคาได้ละเอียดครบถ้วนสมบูรณ์ที่สุดจะได้คะแนนมากที่สุดในหัวข้อนั้น ๆ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี) ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....
กรรมการ (นางสาวเกณิกา ครรภาย) ลงนาม.....เกณิกา ครรภาย.....
กรรมการ (นายภูเบศ ภัทร์ชนาวรกุล) ลงนาม.....ภูเบศ ภัทร์ชนาวรกุล.....

วันที่.....3 เมษายน 2568.....

ครั้งที่.....1.....

เอกสารแนบ 2

ประมาณการณั้จำนวนประชากรของแต่ละงานบริการ

บริการ	ผู้ดูแลระบบ	ผู้ใช้งาน
GIN	1,033	
DG-Link	309	
e-Saraban	111	13,110
workD Platform	540	181,509
Biz Portal		33,643
TDGA หลักสูตรผู้บริหาร		28
TDGA ที่ปรึกษาคณะกรรมการหลักสูตรฯ	10	
TDGA e-Learning	29,615	
GDX	220	
Digital Government Platform	144	8,543 (เจ้าหน้าที่รัฐ), 3,319 (ประชาชน)
Info.go.th		1,841,161
Data.go.th	69	283,602
GovSpending		57,323
Law Portal		346,659
ทางรัฐ		30,994,243

หมายเหตุ: จำนวนของประชากรสามารถมีการเปลี่ยนแปลงได้ ทั้งนี้ให้ถือจำนวนในวันดำเนินการเป็นสำคัญ
ข้อมูล ณ วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2568

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวณัฏฐ์ฉัตร จันทรแสงศรี) ลงนาม.....ณัฏฐ์ฉัตร จันทรแสงศรี.....
กรรมการ (นางสาวเกณิกา ครรภาฉาย) ลงนาม.....เกณิกา ครรภาฉาย.....
กรรมการ (นายภูเบศ ภัทร์ชนาวรกุล) ลงนาม.....ภูเบศ ภัทร์ชนาวรกุล.....

วันที่.....3 เมษายน 2568.....

ครั้งที่.....1.....

เอกสารแนบ 3 รายละเอียดรายงาน

บทสรุปผู้บริหาร

1. บทที่ 1 บทนำ ประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้

- 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ
- 1.2 วัตถุประสงค์ของการสำรวจ
- 1.3 ขอบเขตของการสำรวจ
- 1.4 กรอบแนวคิดในการสำรวจ
- 1.5 สมมุติฐาน

2. บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย ส่วนต่าง ๆ ดังนี้

- 2.1 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- 2.2 รายละเอียดของแต่ละบริการที่ทำการสำรวจ

3. บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย ประกอบด้วย ส่วนต่าง ๆ ดังนี้

- 3.1 ประชากร และ กลุ่มตัวอย่าง
- 3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล
- 3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล
- 3.4 วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล
- 3.5 แผนการดำเนินงาน

4. บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

เป็นบทที่นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลในรูปตารางหรือในรูปแบบอื่นให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการสำรวจ และมีการแปลความหมายผลการวิเคราะห์ข้อมูลโดยละเอียด

5. บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

เป็นบทที่นำเสนอสรุปผลการวิจัย โดยสรุปประเด็นสำคัญและให้เหตุผลหรืออ้างอิงประกอบ รวมถึงให้ข้อเสนอแนะเพื่อประโยชน์ในการนำไปใช้ต่อไป

หมายเหตุ

ที่ปรึกษาจำเป็นต้องมีข้อมูลตาม เอกสารแนบ 3 เป็นอย่างน้อย แต่ที่ปรึกษาสามารถเพิ่มเติมหรือปรับเปลี่ยนรายละเอียดอื่น ๆ ได้ตามความเหมาะสมและได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี) ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....

วันที่.....3 เมษายน 2568.....

กรรมการ (นางสาวเกณิกา ครรภาย) ลงนาม.....เกณิกา ครรภาย.....

ครั้งที่.....1.....

กรรมการ (นายภูเบศ ภัทร์ชนาวรกุล) ลงนาม.....ภูเบศ ภัทร์ชนาวรกุล.....