

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง**

1. ชื่อโครงการ.... จัดจัดกิจกรรมการทบทวนและประเมินผลกระทบมูลค่าและขีดความสามารถในการแข่งขัน
ด้านดิจิทัลของการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับผู้ประกอบการ ภาครัฐและประชาชน พร้อมทั้งการ
ประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ.....
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์.....
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร5,767,1000..... บาท
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 7 ตุลาคม 2569
เป็นเงิน5,767,066.27..... บาท
ราคา/หน่วย (ถ้ามี)-..... บาท
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - 5.1 บริษัท ไทม์ คอนซัลติ้ง จำกัด.....
 - 5.2บริษัท โอเม ทริปเปิ้ล จำกัด.....
 - 5.3บริษัท แพนเดมิก จำกัด.....
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - 6.1นางสาวพรวิทย์ โควินทเศรษฐ์.....
 - 6.2นางสาวนภาพร สีสะอาด.....
 - 6.3นางสาวนิตยา สมานมิตร.....
 - 6.4นายรัชชัย ทองขวัญ.....
 - 6.5นางสาวพรประภัสสร บุตรประเสริฐ.....

	ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)		จำนวน	๑๙ หน้า
	เรื่อง	จ้างจัดกิจกรรมการทบทวนและประเมินผลกระทบมูลค่าและขีดความสามารถในการแข่งขันด้านดิจิทัลของการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับผู้ประกอบการภาครัฐและประชาชน พร้อมทั้งการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ		
	จัดทำโดย	ฝ่ายยุทธศาสตร์ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	วันที่จัดทำ	ต.ค. ๖๙

๑. ความเป็นมา

การทบทวนและประเมินผลกระทบของการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Transaction) เป็นสิ่งสำคัญที่ช่วยสนับสนุนการพัฒนาเศรษฐกิจดิจิทัลในประเทศไทย เนื่องจากการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์มีบทบาทสำคัญในการเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ ลดต้นทุนการดำเนินงาน และขยายโอกาสในการเข้าถึงตลาดใหม่สำหรับผู้ประกอบการ การประเมินมูลค่าและขีดความสามารถในการแข่งขันด้านดิจิทัลจะช่วยให้เข้าใจถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการธุรกิจในด้านต่าง ๆ รวมถึงผลกระทบทางเศรษฐกิจและสังคม นอกจากนี้ สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือ สพอ. ยังจำเป็นต้องมีการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ซึ่งเป็นข้อมูลสำคัญในการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ เพื่อสร้างความไว้วางใจและความพึงพอใจให้กับผู้ใช้บริการ การดำเนินงานเหล่านี้จะช่วยให้ สพอ. สามารถจัดทำแนวทางและนโยบายที่เหมาะสมในการสนับสนุนการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยมุ่งหวังที่จะพัฒนาเศรษฐกิจดิจิทัลให้เติบโตอย่างยั่งยืนในอนาคต

อีกทั้ง ด้วยพระราชบัญญัติสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๓๑ กำหนดให้มีการจัดทำรายงานการดำเนินงานประจำปีเสนอคณะกรรมการกำกับ สพอ. และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี และเผยแพร่รายงานต่อสาธารณชน โดยรายงานการดำเนินงานประจำปีดังกล่าวจะต้องแสดงรายงานการประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงานในปีที่ล่วงมาแล้ว ซึ่งดำเนินการโดยบุคคลภายนอกที่คณะกรรมการกำกับ สพอ. ให้ความเห็นชอบประกอบกับสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) ได้กำหนดกรอบการประเมินองค์การมหาชนที่จัดตั้งตามพระราชบัญญัติเฉพาะ เพื่อให้องค์การมหาชนที่จัดตั้งตามพระราชบัญญัติเฉพาะสามารถดำเนินการประเมินเพื่อพิสูจน์ถึงประสิทธิภาพและความคุ้มค่าขององค์การมหาชน โดยกำหนดให้มีการประเมินศักยภาพการดำเนินงานเพื่อบรรลุเป้าหมาย (Potential Perspective) ด้านการคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/การตอบสนองต่อประชาชน โดยคณะกรรมการกำกับให้องค์การมหาชนให้ความสำคัญต่อการดำเนินการที่คำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและการตอบสนองต่อประชาชน โดยองค์การมหาชนจัดให้มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการโดยผู้ประเมินภายนอก และมีผลความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมายต่องานองค์การมหาชนร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป

พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๔๓ วรรคสอง และมาตรา ๔๓/๑ ประกอบกับพระราชบัญญัติสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ (๑) และมาตรา ๕ (๒) กำหนดให้ สพอ. เป็นหน่วยงานธุรการของคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (คธอ.) รับผิดชอบงานเลขานุการและมีหน้าที่ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์เกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์เสนอต่อ คธอ. และมาตรา ๓๗ (๔) ยังกำหนดให้ คธอ. มีหน้าที่และอำนาจในการกำกับและติดตามการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์เกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อบรรรวมข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินการและพัฒนาทางเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติอีกด้วย

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมทั้งตามที่ ก.พ.ร. ได้กำหนดกรอบการประเมินองค์การมหาชนที่จัดตั้งตามพระราชบัญญัติเฉพาะ สพอ. จึงจัดให้มีการดำเนินงานโดยบุคคลภายนอกเพื่อติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานแผนยุทธศาสตร์เกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ และแผนปฏิบัติการ สพอ. ประเมินมูลค่าผลกระทบเศรษฐกิจและสังคมของกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้อง สํารวจความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของ สพอ. รวมถึงการจัดกิจกรรมการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder Engagement) ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อประเมินผลกระทบมูลค่าทางเศรษฐกิจและสังคม รวมทั้งขีดความสามารถในการแข่งขันด้านดิจิทัลของผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม SMEs GROWTH พลิก SMEs ไทยเติบโตได้อย่างยั่งยืนของพื้นที่/สาขาที่กำหนด

๒.๒ เพื่อรวบรวม ประเมินผล และสะท้อนผลการดำเนินงานที่ผ่านมาในมิติของการวัดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการให้บริการขององค์กร ซึ่งจะนำไปต่อยอดในการทบทวนและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานของสำนักงานให้มีประสิทธิภาพ เกิดผลสัมฤทธิ์ และความน่าเชื่อถือแก่สาธารณชนในกิจการของสำนักงาน ตลอดจนการติดตามความก้าวหน้าและการตรวจสอบการดำเนินงานของสำนักงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ โครงการ และแผนงานที่ได้จัดทำไว้ และรายละเอียดอื่นตามที่คณะกรรมการกำกับ สพอ. จะได้กำหนดเพิ่มเติมขึ้น

๒.๓ เพื่อจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น องค์ความรู้ ทบทวนประเด็นสำคัญเชิงยุทธศาสตร์ เป้าหมายและทิศทางในการพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงบทบาทและกิจกรรมที่สำคัญที่สอดคล้องกับบริบทของประเทศ ให้แก่คณะกรรมการกำกับ สพอ. คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งหน่วยงานที่มีส่วนได้ส่วนเสียในการพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ของประเทศ

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการกำกับ สพอ. ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ของ สพอ. ได้มีส่วนร่วมในการทบทวนแผนและทิศทางขององค์กร นำข้อมูลจากการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการมาจัดลำดับความสำคัญในการขับเคลื่อนงานโครงการสำคัญเพื่อตอบโจทย์เป้าหมายและการพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ของประเทศ รวมทั้งเกิดการสื่อสารทำความเข้าใจแผนทั่วทั้งองค์กร มีการถ่ายทอดและนำไปสู่การปฏิบัติ

๒.๕ เพื่อสำรวจและประเมินความพึงพอใจ การรับรู้ ความเชื่อมั่นของผู้รับบริการของ สพอ.

๒.๖ เพื่อจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชน

๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานที่จ้างในครั้งนี้

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอมือหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๖ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงาน

เป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สพอ. ณ วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๔. ขอบเขตของงาน

๔.๑ การบริหารจัดการงาน รวบรวม จัดเก็บ และประเมินผล

๔.๑.๑ จัดทำแผนการบริหารงาน โดยนำเสนอแผนการดำเนินงาน กรอบแนวคิด ขั้นตอนการดำเนินงานและระยะเวลาที่ครอบคลุมทุกกิจกรรมของแผนงาน ในรูปแบบของแผนภาพขั้นตอนการปฏิบัติงาน และคำอธิบายรายละเอียด พร้อมปฏิทินกิจกรรมการทำงานและระยะเวลาในการดำเนินการที่ชัดเจน

- จัดให้นักวิจัยหรือผู้เชี่ยวชาญด้านวิจัย จบการศึกษาระดับปริญญาตรี ด้านเศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ รัฐประศาสนศาสตร์ มนุษยศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง และประสบการณ์การทำงานในงานที่รับจ้างนี้หรือด้านที่เกี่ยวข้อง หรือใกล้เคียงกับงานที่จ้างนี้ ไม่น้อยกว่า ๕ (ห้า) ปี นับจากจบการศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน ๑ คน เข้าปฏิบัติงานและประสานรายละเอียดในการดำเนินงานที่ สพอ. ในลักษณะพนักงานของโครงการที่ทำงานประจำในวันและเวลาทำการของ สพอ. ตลอดสัญญา กรณีที่นักวิจัยหรือผู้เชี่ยวชาญด้านวิจัยประจำไม่สามารถเข้ามาปฏิบัติงานได้ให้แจ้งคณะกรรมการตรวจรับทราบ และจัดส่งท่านอื่นเข้ามาปฏิบัติงานแทน

ทั้งนี้ ในการดำเนินงานต้องจัดให้มีการประชุมร่วมกับผู้เกี่ยวข้องจาก สพอ. เพื่อติดตามการดำเนินงานตามแผนการบริหารงานเป็นประจำอย่างน้อยทุกเดือน พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปส่งให้ สพอ.

๔.๑.๒ ศึกษา รวบรวม จัดเก็บ และประเมินข้อมูลองค์กร วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด การดำเนินงาน ผลการดำเนินงานตามโครงการ กิจกรรมสำคัญ และตัวชี้วัด/สิ่งส่งมอบ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ภายใต้ร่างแผนยุทธศาสตร์ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ ร่างแผนปฏิบัติการมาตรฐานดิจิทัลฯ และแผนปฏิบัติการฯ ของ สพอ. ตลอดจนข้อมูลที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย ดังนี้

(๑) พระราชบัญญัติว่าด้วยพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๒) พระราชบัญญัติการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(๓) พระราชบัญญัติสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๒

(๔) รายงานผลการประเมินองค์การมหาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(๕) ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

(๖) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติฯ

(๗) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ และฉบับที่

๑๔ พ.ศ. ๒๕๗๑ - ๒๕๗๕

(๘) แผนระดับที่ ๓ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ งานศึกษาทางวิชาการของ สพอ. และที่ สพอ. กำหนด ตลอดจนงานศึกษาแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยี ตัวชี้วัดสากล และข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิ การดำเนินงานตามข้อสั่งการมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายรัฐบาล เป็นต้น

(๙) กรอบเวทีความร่วมมือ ปัจจัยที่เกี่ยวข้อง ปัญหา/อุปสรรค ประเด็นความเสี่ยง

(๑๐) นโยบายด้านดิจิทัลในต่างประเทศที่เกี่ยวข้อง เพื่อวิเคราะห์เชิงเปรียบเทียบแผน นโยบาย แนวโน้มประเด็นการพัฒนา อย่างน้อย ๓ ตัวอย่าง เช่น สหภาพยุโรป สหรัฐอเมริกา สิงคโปร์ อินเดีย เป็นต้น

โดยข้อมูลที่ทำกรรวบรวม จัดเก็บ และประเมินข้อมูลข้างต้น เพื่อประกอบการจัดทำ กรอบแนวคิด วิธีการ กลไกการทบทวน ติดตาม และประเมินผลแผนยุทธศาสตร์ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ แผนปฏิบัติการมาตรฐานดิจิทัลฯ และแผนปฏิบัติการฯ ของ สพอ.

๔.๑.๓ วิเคราะห์และจัดทำ Stakeholder Analysis หรือ Impact Pathway สำหรับแผน ยุทธศาสตร์ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ แผนปฏิบัติการมาตรฐานดิจิทัลฯ และแผนปฏิบัติการฯ ของ สพอ. พร้อม กรอบแนวคิด วิธีการ กลไกการทบทวน ติดตาม การจัดประชุมหารือเพื่อเตรียมการทบทวนแผน ติดตามประเมินผล และแบบจำลองประเมินผลการดำเนินงานแผนงาน/โครงการของแผนยุทธศาสตร์ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ แผนปฏิบัติการมาตรฐานดิจิทัลฯ และแผนปฏิบัติการฯ ของ สพอ. พร้อมทั้งวางแผน และออกแบบกระบวนการ กลไก หรือเครื่องมือในการทบทวนแผน ติดตาม ประเมินผลสัมฤทธิ์ และผลกระทบทางเศรษฐกิจสังคม ให้สอดคล้องกับ กลุ่มเป้าหมายที่ได้ทำการวิเคราะห์

๔.๑.๔ นำเสนอรายละเอียด จุดเด่น จุดด้อย พร้อมทั้งระบุเหตุผลในการเลือกโมเดล และทฤษฎี ที่ เหมาะสมต่อการดำเนินงานติดตามประเมินผล

๔.๑.๕ จัดทำข้อมูลการวัดเป้าหมาย ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และตัวชี้วัดภายใต้แผนยุทธศาสตร์ ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ แผนปฏิบัติการมาตรฐานดิจิทัลฯ และแผนปฏิบัติการฯ ของ สพอ. อย่างครบถ้วน เพื่อ นำไปสู่การเชื่อมโยง วิเคราะห์ และจัดทำรายงานที่สะท้อนผลกระทบ (Impact) ในระดับมหภาค หรือระดับประเทศ อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ ต่างๆ ภายใต้แผนดังกล่าว

๔.๑.๖ วางแผน และประสานงานหน่วยงานรัฐ เอกชน ภาคประชาสังคม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่เกี่ยวข้องภายใต้กลุ่มเป้าหมายที่ได้ทำการวิเคราะห์ Stakeholder Analysis หรือ Impact Pathway ตามข้อ ๔.๑.๓ เพื่อวิเคราะห์โครงสร้าง กลไก ความต้องการ ความพึงพอใจ แนวโน้มและผลกระทบทางเศรษฐกิจสังคม โดย แบ่งตามสาขาอุตสาหกรรมมูลค่าสูง (High Value Sector) ได้แก่ อุตสาหกรรมดิจิทัล ท่องเที่ยวดิจิทัล การค้าดิจิทัล การเงินดิจิทัล สาธารณสุขดิจิทัล และการศึกษาดิจิทัล ตลอดจนนำข้อมูลประกอบการประมวลผลกระทบทางเศรษฐกิจ สังคม

๔.๑.๗ วางแผน และประสานงานหน่วยงานรัฐ เอกชน ภาคประชาสังคม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่เกี่ยวข้องภายใต้กลุ่มเป้าหมายที่กำหนดเพื่อดำเนินการสัมภาษณ์เชิงลึก อย่างน้อย ๑๐ หน่วยงาน/บริษัท/ราย จัด ประชุมกลุ่มย่อย จัดประชุมระดมความคิดเห็น และดำเนินการสำรวจความพึงพอใจเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมี ประสิทธิภาพ

๔.๒ การทบทวนแผน ติดตาม และประเมินผลแผนงาน/โครงการ ที่เกี่ยวข้อง ภายใต้แผนยุทธศาสตร์ ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ แผนปฏิบัติการมาตรฐานดิจิทัลฯ และแผนปฏิบัติการฯ ของ สพอ. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ และจัดทำสรุปภาพรวมผลการดำเนินงานที่ผ่านมาของแผนยุทธศาสตร์ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ และ แผนปฏิบัติการฯ ของ สพอ. พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ พร้อมทั้งทบทวนและปรับปรุง (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ธุรกรรมทาง อิเล็กทรอนิกส์ฯ และ (ร่าง) แผนปฏิบัติการฯ ของ สพอ. พ.ศ. ๒๕๗๑ – ๒๕๗๕

๔.๒.๑ แผนยุทธศาสตร์เกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ และแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนามาตรฐานดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐

(๑) ด้านการทบทวน/ปรับปรุง ติดตาม และประเมินผลสัมฤทธิ์

(๑.๑) ทบทวน/ปรับปรุงห่วงโซ่ (Result Chain) ของผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานภายใต้แผนยุทธศาสตร์ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ แผนปฏิบัติการมาตรฐานดิจิทัลฯ รวมถึงเป้าหมายของยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปีฯ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติฯ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฯ แผนระดับที่ ๓ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนวิเคราะห์ความเชื่อมโยงของผลการดำเนินงานที่ตอบเป้าหมายตัวชี้วัดและองค์ประกอบระดับสากลที่เกี่ยวข้อง

(๑.๒) จัดทำข้อมูลสรุปภาพรวมผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์เกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ และแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนามาตรฐานดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ทั้งในระดับผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบ ของปีที่ผ่านมา และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ และทบทวน/ปรับปรุง (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ พ.ศ. ๒๕๗๑ – ๒๕๗๕ จากข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๒
- แผนยุทธศาสตร์เกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐
- แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนามาตรฐานดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐
- รายงานผลการติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์แผนยุทธศาสตร์เกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๙
- ผลการดำเนินงานตามโครงการ กิจกรรมสำคัญ และตัวชี้วัด/สิ่งส่งมอบ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
- ข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิ แผนยุทธศาสตร์ระดับชาติ การดำเนินงานตามข้อสั่งการ มติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายรัฐบาล เป็นต้น

(๑.๓) ออกแบบจัดทำแบบสอบถาม ดำเนินการสำรวจเก็บรวบรวมข้อมูล และประเมินผลการดำเนินงานภายใต้แผนงาน/โครงการ ที่กำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ แผนปฏิบัติการมาตรฐานดิจิทัลฯ สำรวจผลการดำเนินงานของธุรกิจบริการ จำนวน transaction ของการให้บริการ พร้อมทั้งประมวลผลและจัดทำข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการดำเนินงาน และบริการที่เกี่ยวข้องโดยใช้กรอบความคิด ทฤษฎี กลุ่มตัวอย่างประชากรที่สำรวจและสัมภาษณ์เชิงลึก เครื่องมือและการวิเคราะห์ประมวลผลเป็นไปตามหลักทางวิชาการ และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับ ก่อนดำเนินการ

(๑.๔) ประมวลผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินการของแต่ละแผนงาน/โครงการตามแผนปฏิบัติการของแผนยุทธศาสตร์ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ แผนปฏิบัติการมาตรฐานดิจิทัลฯ ข้างต้น ครอบคลุมด้านประสิทธิผล ด้านประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า ความยั่งยืน ตลอดจนด้านการพัฒนาองค์กร โดยใช้กรอบแนวคิดและแบบจำลองวิธีการประเมินที่เหมาะสมตามหลักวิชาการ และเป็นประโยชน์ต่อการติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์ พร้อมวิเคราะห์สภาพปัญหา อุปสรรค ข้อจำกัด ความเสี่ยง แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในอนาคต และข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

(๒) ด้านการประมวลผลกระทบทางเศรษฐกิจและสังคม

(๒.๑) วิเคราะห์ ข้อมูล สถานการณ์ แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงต่อการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เช่น มิติเทคโนโลยี สังคม เศรษฐกิจ เป็นต้น ทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมทั้งงานศึกษาโมเดลการ

ประมวลผลทางเศรษฐกิจและสังคมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งแนวโน้มผลกระทบทางเศรษฐกิจสังคมและความเสี่ยงต่อประเทศไทย

(๒.๒) ออกแบบสอบถาม และเก็บข้อมูลจากกลุ่มประชากรที่เป็นหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภาคประชาสังคม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จากการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ แผนปฏิบัติการมาตรฐานดิจิทัลฯ โดยนำมาวิเคราะห์ให้ถูกต้องตามหลักวิชาการทางสถิติ

(๒.๓) ประมวลผลและวิเคราะห์ผลกระทบทางเศรษฐกิจสังคมจากการดำเนินงานของแต่ละแผนงาน/โครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ แผนปฏิบัติการมาตรฐานดิจิทัลฯ ทั้งเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ ตัวอย่างเช่น แบบจำลองดุลยภาพทั่วไป (Computable General Equilibrium Model: CGE) การวิเคราะห์ผลกระทบทางสังคมด้วยวิธีมูลค่าตอบแทนทางสังคม (Social Return on Investment: SROI) มูลค่าผลประโยชน์สุทธิ เป็นต้น หรือนำเสนอภายใต้แบบจำลองอื่น ๆ ที่เหมาะสม และเป็นประโยชน์ต่องานประเมินผลกระทบทางเศรษฐกิจสังคม พร้อมทั้งวิเคราะห์ปัจจัยด้านความเสี่ยง

(๒.๔) วิเคราะห์ผลกระทบ ผลประโยชน์ และการเปลี่ยนแปลงระดับประเทศ จากการดำเนินงานภายใต้แผนงาน/โครงการ เพื่อนำไปสู่การจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย โดยต้องนำเสนอผลและข้อมูลที่เกี่ยวข้องถึงความเชื่อมโยงที่ตอบเป้าหมายของแผนด้วย

๔.๒.๒ แผนปฏิบัติการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของ สพรอ.

(๑) ด้านการทบทวน/ปรับปรุง ติดตาม และประมวลผลสัมฤทธิ์

(๑.๑) ทบทวน/ปรับปรุงห่วงโซ่ (Result Chain) ของผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานของ สพรอ. แผนปฏิบัติการฯ ของ สพรอ. พร้อมทั้งเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์การจัดตั้งองค์กร รวมถึงเป้าหมายของยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปีฯ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติฯ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฯ แผนระดับที่ ๓ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนวิเคราะห์ความเชื่อมโยงของผลการดำเนินงานที่ตอบเป้าหมายตัวชี้วัดและองค์ประกอบระดับสากลที่เกี่ยวข้อง เพื่อประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ สรุปภาพรวมของแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ และประเมินมูลค่าผลประโยชน์สุทธิ ตลอดจนมูลค่าทางเศรษฐกิจและสังคมของผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ พร้อมทบทวน/ปรับปรุง (ร่าง) แผนปฏิบัติการฯ ของ สพรอ. พ.ศ. ๒๕๗๑ – ๒๕๗๕

(๑.๒) ศึกษาและวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานของ สพรอ. ทั้งในระดับผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และการจัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติการฯ ของ สพรอ. พ.ศ. ๒๕๗๑ – ๒๕๗๕ จากข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- พระราชบัญญัติสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๒
- แผนปฏิบัติการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของ สพรอ.
- รายงานผลการประเมินองค์การมหาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๙
- ผลการดำเนินงานตามโครงการ กิจกรรมสำคัญ และตัวชี้วัด/สิ่งส่งมอบ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
- ข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิ แผนยุทธศาสตร์ระดับชาติ การดำเนินงานตามข้อสั่งการ มติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายรัฐบาล เป็นต้น

(๑.๓) ออกแบบสอบถาม และสำรวจประเมินความพึงพอใจ รวมทั้งการรับรู้ของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของสำนักงาน สำรวจผลการดำเนินงานของธุรกิจบริการ จำนวน transaction ของการให้บริการ พร้อมทั้งประมวลผลและจัดทำข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการดำเนินงาน และบริการที่เกี่ยวข้องของสำนักงานเพื่อให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีความพึงพอใจสูงขึ้น

(๑.๔) ประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ตามที่กำหนดในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๒ และให้ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายต่อแนวทางการดำเนินงานในปีต่อไป

(๑.๕) ออกแบบวิธีการเก็บข้อมูล ฐานข้อมูลผู้ประกอบการและการประมวลผลข้อมูล โดยจะต้องสามารถแสดงข้อมูลสำคัญได้ เช่น การเข้าร่วมโครงการของ สพอ. สัดส่วนการประยุกต์ใช้ดิจิทัลของผู้ประกอบการ (Digital Transformation) เครื่องมือดิจิทัลที่เลือกใช้ในการดำเนินธุรกิจ การเติบโตของธุรกิจ ข้อมูลประเภทธุรกิจ SMEs เป็นต้น ตลอดจนแนวทางการติดตามและวัดผลการดำเนินงานเพื่อให้ สพอ. เห็นชอบก่อนเริ่มดำเนินงาน

(๒) ด้านการประมวลผลกระทบทางเศรษฐกิจและสังคม

(๒.๑) วิเคราะห์ ข้อมูล สถานการณ์ แนวโน้มทางด้านเทคโนโลยีทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมทั้งงานศึกษาโมเดลการประมวลผลทางเศรษฐกิจและสังคมที่ผ่านมา ของ สพอ. ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งแนวโน้มผลกระทบทางเศรษฐกิจสังคมและความเสี่ยงต่อประเทศไทย

(๒.๒) ดำเนินการวางแผนงาน ออกแบบสอบถาม และเก็บข้อมูลจากกลุ่มประชากรที่เป็นหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภาคประชาสังคม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จากการดำเนินงานแผนงาน/โครงการภายใต้แผนปฏิบัติการฯ ของ สพอ. โดยนำมาวิเคราะห์ให้ถูกต้องตามหลักการทางสถิติ และคณะกรรมการตรวจรับงาน ให้ความเห็นชอบ

(๒.๓) ประมวลผลและวิเคราะห์กระทบทางเศรษฐกิจสังคมจากการดำเนินงานของแต่ละแผนงาน/โครงการภายใต้แผนปฏิบัติการฯ ของ สพอ. ทั้งเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ ด้วยแบบจำลองหรือสมการทางคณิตศาสตร์ที่คณะกรรมการตรวจรับพิจารณาให้ความเห็นชอบ ตัวอย่างเช่น แบบจำลองดุลยภาพทั่วไป (Computable General Equilibrium Model: CGE) การวิเคราะห์ผลกระทบทางสังคมด้วยวิธีมูลค่าตอบแทนทางสังคม (Social Return on Investment: SROI) มูลค่าผลประโยชน์สุทธิ เป็นต้น หรือ นำเสนอภายใต้แบบจำลองอื่นๆ ที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่องานประเมินผลกระทบทางเศรษฐกิจสังคม พร้อมทั้งวิเคราะห์ปัจจัยด้านความเสี่ยง

(๒.๔) วิเคราะห์ผลกระทบ ผลประโยชน์ และการเปลี่ยนแปลงระดับประเทศ จากการดำเนินงานภายใต้แผนงาน/โครงการ เพื่อนำไปสู่การจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย โดยต้องนำเสนอผลและข้อมูลที่สะท้อนถึงความเชื่อมโยงที่ตอบเป้าหมายของแผนด้วย

๔.๒.๓ การใช้เครื่องมือ กรอบความคิด ทฤษฎีทางสถิติ แบบจำลองทางเศรษฐศาสตร์ สมการทางคณิตศาสตร์ รวมทั้งกรอบความคิดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน การประมวลผล และการวิเคราะห์จะต้องเป็นไปตามหลักวิชาการ พร้อมทั้งได้รับการพิจารณาและความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับก่อนดำเนินการ

๔.๓ การจัดกิจกรรมการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder Engagement) ทั้งภายในและภายนอก

๔.๓.๑ สัมภาษณ์เชิงลึกผู้มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตามที่ สพอ. กำหนดในกลุ่มเป้าหมายและพื้นที่/สาขาที่กำหนด เช่น ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการในการประยุกต์ใช้ดิจิทัล (AI & Digital Transformation) ในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงการเติบโตของธุรกิจ

๔.๓.๒ จัดประชุมกลุ่มย่อย เพื่อรวบรวมข้อมูล และระดมความคิดเห็นจากผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ของ สพอ. ที่เกี่ยวข้องรายประเด็น รายยุทธศาสตร์ หรือรายโครงการ เจ้าหน้าที่ผู้ประสานและวิทยากร จำนวนครั้งละไม่น้อยกว่า ๒ คน พร้อมจัดทำเอกสารนำเสนอและรายงานสรุปการประชุม

๔.๓.๓ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการภาพรวม เพื่อระดมความคิดเห็น สื่อสารและถ่ายทอดประเด็นสำคัญ และทำความเข้าใจ สร้างการรับรู้ภายในองค์กร ระหว่างจากผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ของ สพอ. เจ้าหน้าที่ผู้ประสานและวิทยากร จำนวนครั้งละไม่น้อยกว่า ๒ คน พร้อมจัดทำเอกสารนำเสนอและรายงานสรุปการประชุม

๔.๓.๔ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการสำหรับคณะกรรมการ สำหรับคณะกรรมการกำกับ สพธอ. คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ของ สพธอ. พร้อมจัดทำเอกสารนำเสนอและรายงานสรุปการประชุม

๔.๓.๕ จัดประชุมระดมความคิดเห็นและรับฟังความคิดเห็นจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานและวิทยากร จำนวนครั้งละไม่น้อยกว่า ๒ คน พร้อมจัดทำเอกสารนำเสนอและรายงานสรุปการประชุม

ทั้งนี้ รูปแบบการจัดประชุม กำหนดการ และวิทยากรและผู้เชี่ยวชาญ จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม จะต้องมีการนำเสนอและได้รับความเห็นชอบจาก สพธอ. ก่อนดำเนินการ โดยผู้รับจ้างจะต้องมีการดำเนินการ ดังนี้

(๑) ประสานเชิญประชุม จัดทำหนังสือเชิญ เอกสารประกอบการประชุมให้เพียงพอและเหมาะสม ตามจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม

(๒) จัดเตรียมสถานที่ และจัดอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม ให้เพียงพอและเหมาะสมรองรับการประชุมข้างต้น ตลอดทั้งโครงการ ไม่น้อยกว่า ๘๐๐ คน (หัว)

(๓) จัดหาวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในด้านที่เกี่ยวข้อง เช่น วิทยากรผู้เชี่ยวชาญระดับผู้นำองค์กรชั้นนำที่มีความรู้ประสบการณ์ตรงเกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัล ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ Startup นวัตกรรม Transformation ทักษะการสื่อสาร การทำ Storytelling หรือ Branding Strategy จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน สำหรับการประชุมกลุ่มย่อย และผู้ประสานงานอย่างน้อย ๑ คน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ instructor และผู้ประสานงานของตน ทั้งหมด เช่น ค่าเดินทางโดยสารเครื่องบิน ค่าที่พัก และค่าใช้จ่ายอื่นใด พร้อมจัดหารถรับ – ส่งเพื่อเตรียมอำนวยความสะดวกตลอดการจัดงาน

(๔) จัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็น และเหมาะสมต่อการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ภายใต้งานจ้างนี้ เพื่อให้การประชุมเชิงปฏิบัติการดังกล่าวเกิดการระดมสมอง แลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ผ่านกิจกรรมรูปแบบต่าง ๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์การดำเนินงาน พร้อมอุปกรณ์ที่เหมาะสมกับรูปแบบของกิจกรรม หรือสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงให้มีภาพนิ่งและช่างภาพวิดีโอ เพื่อบันทึกภาพบรรยากาศและกิจกรรม พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุมระบบและอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้มีความพร้อมในการจัดงานตลอดจนรับผิดชอบค่าใช้จ่ายและค่าเสียหายในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน

(๕) จัดเตรียมการเดินทาง ที่พัก และอาหาร ให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ สพธอ. รองรับกิจกรรมประชุมเชิงปฏิบัติการในพื้นที่ต่างจังหวัด ตลอดทั้งโครงการ ไม่เกิน ๑๕๐ คน (หรือครอบคลุม ๓๐๐ หัว) รวมถึงครอบคลุมการเตรียมการก่อนถึงวันจริง

(๖) จัดทำสรุปรายงานการประชุมและข้อเสนอแนะ

๔.๔ ดำเนินการออกแบบชุดคำถาม สัมภาษณ์ สัมภาษณ์ และประเมินผลมูลค่าและผลกระทบของผู้ประกอบการ ที่เข้าร่วมกิจกรรมของโครงการให้คำปรึกษาและพัฒนาผู้ประกอบการเพื่อส่งเสริม AI & Digital Transformation แบบมุ่งเป้า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ดังนี้

๔.๔.๑ จัดทำข้อมูลการดำเนินงาน และแนวทางการประเมินที่เกี่ยวข้อง และจัดทำกรอบแนวคิดในการสัมภาษณ์และสำรวจ จากผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม SMEs GROWTH พลิก SMEs ไทย เติบโตได้อย่างยั่งยืนของพื้นที่/สาขาที่กำหนด จากจำนวนโมเดลต้นแบบการพัฒนาผู้ประกอบการที่มีการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล สามารถจับคู่ธุรกิจได้จำนวน ๑๐๐ ราย (ใหม่) ส่งผลให้เกิดผลกระทบทางด้านเศรษฐกิจและสังคมมูลค่าไม่น้อยกว่า ๕๐๐ ล้านบาท โดยต้องกำหนดประชากรเป้าหมายที่กระจายทุกภูมิภาคหรือสาขาที่

เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสมในการเก็บข้อมูลและประเมินผล การสุ่มตัวอย่าง การกำหนดขนาดตัวอย่าง การวิเคราะห์ และแปลผล วิธีการสำรวจ ขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินงาน

๔.๔.๒ ดำเนินการสำรวจและประเมินผลมูลค่าและผลกระทบของผู้ประกอบการ

(๑) ทบทวนร่างแบบสอบถามเพื่อสำรวจและประเมินผลมูลค่าและผลกระทบของผู้ประกอบการ โดยส่งมอบร่างแบบสอบถามที่ใช้ในการดำเนินการสำรวจให้แก่ สฟธอ. เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพิจารณาให้ความเห็นชอบ และแก้ไขปรับปรุงให้มีความสมบูรณ์ โดยไม่มีค่าใช้จ่ายในการปรับแก้ไขเพิ่มเติม

(๒) ดำเนินการทดสอบแบบสอบถามตามหลักวิชาการที่ถูกต้องและอ้างอิงได้ เพื่อนำมาปรับปรุง และแก้ไขแบบสอบถามก่อนนำไปใช้

(๓) ดำเนินการสำรวจและประเมินผลมูลค่าและผลกระทบกับกลุ่มเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในแผนการดำเนินงาน

(๔) วิเคราะห์และประเมินผลมูลค่าและผลกระทบ

(๕) จัดทำ (ร่าง) รายงานผลประเมินผลมูลค่าและผลกระทบของผู้ประกอบการ และข้อเสนอแนะสำหรับการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการและคุณภาพในการดำเนินงาน ในรูปแบบ Microsoft Word และ PowerPoint เพื่อให้ สฟธอ. พิจารณาก่อนจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์

๔.๕ ดำเนินการสำรวจ วิเคราะห์ และประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของ สฟธอ. โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๔.๕.๑ จัดประชุมหรือการทบทวนกรอบการสำรวจของการให้บริการของ สฟธอ. การกำหนดประชากรเป้าหมาย การสุ่มตัวอย่าง การกำหนดขนาดตัวอย่าง การวิเคราะห์ และแปลผล วิธีการสำรวจ ขั้นตอน และระยะเวลาในการดำเนินงาน ที่สอดคล้องกับบริการของ สฟธอ. ในแต่ละกลุ่มบริการโดยอย่างน้อยต้องประกอบไปด้วย งานกำกับดูแลและตรวจสอบธุรกิจ งานพัฒนาและส่งเสริมนวัตกรรม งานดูแลบริการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ งานให้คำปรึกษาและพัฒนาทักษะ หรือตามแต่ที่คณะกรรมการตรวจรับจะให้ความเห็นชอบ

๔.๕.๒ ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจ (รายเดือน และสรุปผลภาพรวมประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐)

(๑) ทบทวนและปรับปรุงแบบสอบถามเพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ จากงานบริการ ของ สฟธอ. โดยส่งมอบร่างแบบสอบถามที่ใช้ในการดำเนินการสำรวจให้แก่ สฟธอ. เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพิจารณาให้ความเห็นชอบ และแก้ไขปรับปรุงให้มีความสมบูรณ์ โดยไม่มีค่าใช้จ่ายในการปรับแก้ไขเพิ่มเติม

(๒) ดำเนินการทดสอบแบบสอบถามตามหลักวิชาการที่ถูกต้องและอ้างอิงได้ เพื่อนำมาปรับปรุง และแก้ไขแบบสอบถามก่อนนำไปใช้

(๓) ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจกับกลุ่มเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในแผนการดำเนินงาน (กระจายแบบสำรวจและประเมินรายเดือนสำหรับการจัดกิจกรรมลงพื้นที่ อบรม กิจกรรมส่งเสริมของภาคประชาชนและภาคธุรกิจทั่วไป และประเมินประจำปีสำหรับภาคธุรกิจ Service Provider และสรุปผลภาพรวมประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐)

(๔) วิเคราะห์ผลการสำรวจความพึงพอใจโดยวิเคราะห์ทั้งในภาพรวมทุกบริการ และแยกแต่ละบริการ กรณีมีการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องจะดำเนินการสำรวจรายเดือนและสรุปผลประจำปี นำไปสรุปผลภาพรวมประจำปี

(๕) จัดทำ (ร่าง) รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ และผลการสำรวจความพึงพอใจในภาพรวมของบริการทั้งหมด ใน

รูปแบบ Microsoft Word และ PowerPoint เพื่อให้ สพธอ. พิจารณาก่อนจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ หรือนำเสนอผลการสำรวจความพึงพอใจทั้งในภาพรวมและแต่ละบริการ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการกำกับ สพธอ. (หากได้รับมอบหมาย) ในรูปแบบการนำเสนอ ตามที่ สพธอ. กำหนด

๔.๖ การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) แสดงผลการดำเนินงานทั้งหมด ตามขอบเขตของงานที่กำหนดไว้ ประกอบด้วย

๔.๖.๑ รายงานติดตามประเมินผลแผนยุทธศาสตร์เกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ และแผนยุทธศาสตร์เกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ พ.ศ. ๒๕๗๑ - ๒๕๗๕ (ฉบับทบทวน) ซึ่งองค์ประกอบของรายงานต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับก่อนดำเนินการ และผ่านการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้บริหาร สพธอ. โดยต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

- (๑) บทสรุปผู้บริหาร
- (๒) บทนำ
- (๓) แนวคิด ทฤษฎี และการทบทวนวรรณกรรม
- (๔) แบบจำลองทางเศรษฐกิจและสังคม
- (๕) ผลการวิเคราะห์และการประเมินผลสัมฤทธิ์แผนยุทธศาสตร์ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
- (๖) ผลการวิเคราะห์และประเมินผลกระทบทางเศรษฐกิจและสังคมแผนยุทธศาสตร์ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
- (๗) ประเด็นปัญหาอุปสรรค ข้อท้าทายต่อการขับเคลื่อนงานภายใต้แผนยุทธศาสตร์ธุรกรรมฯ
- (๘) ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายต่อแนวทางการดำเนินงาน

๔.๖.๒ รายงานติดตามประเมินผลแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนามาตรฐานดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ซึ่งองค์ประกอบของรายงานต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับ และผ่านการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้บริหาร สพธอ. ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

- (๑) บทสรุปผู้บริหาร
- (๒) บทนำ
- (๓) แนวคิด ทฤษฎี และการทบทวนวรรณกรรม
- (๔) แบบจำลองทางเศรษฐกิจและสังคม
- (๕) ผลการวิเคราะห์และการประเมินผลสัมฤทธิ์แผนปฏิบัติการมาตรฐานดิจิทัลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
- (๖) ผลการวิเคราะห์และประเมินผลกระทบทางเศรษฐกิจและสังคม แผนปฏิบัติการมาตรฐานดิจิทัลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
- (๗) ประเด็นปัญหาอุปสรรค ข้อท้าทาย ต่อการขับเคลื่อนงานภายใต้แผนปฏิบัติการมาตรฐานดิจิทัลฯ
- (๘) สรุปผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนะเชิงนโยบายต่อแนวทางการดำเนินงานในปีถัดไป

๔.๖.๓ รายงานผลการประเมินแผนปฏิบัติการ ระยะ ๕ ปี ของ สพธอ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ และแผนปฏิบัติการ ระยะ ๕ ปี ของ สพธอ. พ.ศ. ๒๕๗๑ - ๒๕๗๕ (ฉบับทบทวน) ซึ่งองค์ประกอบของรายงานต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับ และผ่านการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้บริหาร สพธอ. (ถ้ามี) โดยมีองค์ประกอบอย่างน้อย ดังนี้

- (๑) รายงานผลการประเมินผลองค์การมหาชนประจำปี ตามแบบฟอร์มที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดและเอกสารนำเสนอในรูปแบบ PowerPoint

(๒) รายงานผลการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ และแผนปฏิบัติการ ระยะ ๕ ปี ของ สพรอ. พ.ศ. ๒๕๗๑ – ๒๕๗๕ (ฉบับทบทวน) ประกอบด้วย

(๒.๑) บทสรุปผู้บริหาร

(๒.๒) ผลการวิเคราะห์และประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานของ สพรอ. และประเมินมูลค่าผลประโยชน์สุทธิ และมูลค่าของผลการดำเนินงาน

(๒.๓) ผลการวิเคราะห์และประเมินผลกระทบทางเศรษฐกิจและสังคม

(๒.๔) สรุปผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนะเชิงนโยบายต่อแนวทางการดำเนินงาน

(๒.๕) แผนปฏิบัติการ ระยะ ๕ ปี ของ สพรอ. พ.ศ. ๒๕๗๑ – ๒๕๗๕ (ฉบับทบทวน)

๔.๖.๔ รายงานผลการสำรวจมูลค่าและผลกระทบของผู้ประกอบการ และข้อเสนอแนะฉบับสมบูรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ซึ่งองค์ประกอบของรายงานต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับ ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

(๑) บทสรุปผู้บริหาร

(๒) ผลการสำรวจมูลค่าและผลกระทบของผู้ประกอบการ

(๓) ข้อเสนอแนะสำหรับการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการและคุณภาพในการดำเนินงาน เพื่อให้คำปรึกษา พัฒนาทักษะ และเสริมสร้างศักยภาพ AI & Digital Transformation ให้แก่ผู้ประกอบการ

๔.๖.๕ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของ สพรอ. และข้อเสนอแนะฉบับสมบูรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ซึ่งองค์ประกอบของรายงานต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับ และผ่านการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้บริหาร สพรอ. ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

(๑) บทสรุปผู้บริหาร

(๒) ผลการสำรวจความพึงพอใจในภาพรวมและแต่ละบริการ

(๓) ข้อเสนอแนะสำหรับการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการและคุณภาพการให้บริการของ สพรอ. ในภาพรวมและแต่ละบริการ และติดตามการปรับปรุงแก้ไขจากปีที่ผ่านมาเพื่อรายงานผลความก้าวหน้าของการปรับปรุงการให้บริการ

๔.๖.๖ รายงานประจำปี/Annual Report (ฉบับเผยแพร่สาธารณะ) ซึ่งองค์ประกอบของรายงานต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับ โดยต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

(๑) บทสรุปผู้บริหาร

(๒) ผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ธุรกิจฯ และแผนปฏิบัติการมาตรฐานดิจิทัลฯ

(๒.๑) ผลการวิเคราะห์ประเมินผลกระทบทางเศรษฐกิจสังคม

(๒.๒) สัญญาณ และแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

(๓) ประเด็นปัญหาอุปสรรค ข้อท้าทายต่อการขับเคลื่อนงานภายใต้แผนยุทธศาสตร์ธุรกิจฯ และแผนปฏิบัติการมาตรฐานดิจิทัลฯ

(๔) ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

๔.๖.๗ ออกแบบรายงานประจำปี/Annual Report (ฉบับเผยแพร่สาธารณะ) โดยออกแบบรูปเล่ม หน้าปก artwork การวาง layout ของรายงาน ออกแบบ infographic และภาพประกอบ รูปแบบสี ขนาด A5 ความยาวไม่น้อยกว่า ๔๐ หน้า (ไม่รวมปก) พร้อมจัดทำให้อยู่ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ที่รองรับการเปิดอ่านผ่านเครื่องมือ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ เช่น คอมพิวเตอร์พกพา มือถือ แท็บเล็ต เป็นต้น

๔.๖.๘ จัดทำเอกสารประกอบการประชุมทั้งรูปแบบรายงานผล (word file) และในรูปแบบ Presentation/PowerPoint พร้อมรายงานความคืบหน้าผลการดำเนินงานรายไตรมาส ครอบคลุมเนื้อหาตามข้อ

๔.๑ - ๔.๖ เพื่อเป็นเอกสารนำเสนอ คธอ. คณะกรรมการกำกับ สฟธอ. และคณะกรรมการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (แล้วแต่กรณี) ทั้งนี้ ระยะเวลาสำหรับการจัดทำเอกสารเพื่อประกอบการรายงานผลรายไตรมาส ต้องเป็นไปตามที่ สฟธอ. กำหนด

๔.๖.๙ ส่งมอบข้อมูลการประมวลผลและวิเคราะห์ โดยเฉพาะแบบสอบถามที่ได้จากการสำรวจ ภาคสนาม (ข้อมูลดิบ) ข้อมูลการประมวลผลสัมฤทธิ์ ข้อมูลการประมวลผลกระทบททางเศรษฐกิจสังคม และข้อมูลการ คำนวณ ผลประโยชน์สุทธิและมูลค่าทางเศรษฐกิจและสังคม และข้อมูลอื่น ๆ เช่น ข้อมูลหน่วยงาน ผู้ประสานงานของหน่วยงานขับเคลื่อนแผน ข้อมูลผู้ประกอบการ เป็นต้น ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานภายใต้งานจ้างนี้ โดยต้องจัดทำให้อยู่ในรูปแบบที่สามารถนำไปประมวลผลต่อได้ เช่น รูปแบบไฟล์ Excel เป็นต้น ให้แก่ สฟธอ. เพื่อ เก็บรวบรวมเป็นหลักฐานในการอ้างอิงต่อไป

๔.๗ การจัดพิมพ์รายงาน ตามข้อ ๔.๖ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับ ประกอบด้วย รูปเล่มรายงาน ดังนี้

(๑) รูปเล่มรายงานติดตามประเมินผลแผนยุทธศาสตร์เกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ และแผนยุทธศาสตร์เกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ พ.ศ. ๒๕๗๑ - ๒๕๗๕ (ฉบับทบทวน)

(๒) รูปเล่มรายงานประเมินผลแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนามาตรฐานดิจิทัลฯ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

(๓) รูปเล่มรายงานผลการประเมินแผนปฏิบัติการ ระยะ ๕ ปี ของ สฟธอ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ และแผนปฏิบัติการฯ ของ สฟธอ. พ.ศ. ๒๕๗๑ - ๒๕๗๕ (ฉบับทบทวน) พร้อมรูปเล่มรายงานผลการ ประเมินผลองค์การมหาชนประจำปี ตามแบบฟอร์มที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด

(๔) รูปเล่มรายงานประจำปี/Annual Report (ฉบับเผยแพร่สาธารณะ)

(๕) รูปเล่มรายงานผลการสำรวจมูลค่าและผลกระทบของผู้ประกอบการ และข้อเสนอแนะฉบับ สมบูรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

(๖) รูปเล่มรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของ สฟธอ. และ ข้อเสนอแนะฉบับสมบูรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๖. สถานที่ส่งมอบงาน

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ (อาคารซี) ชั้นที่ ๔ เลขที่ ๑๒๐ หมู่ที่ ๓ ซอยแจ้งวัฒนะ ๗ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐

๗. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณเป็นจำนวนเงิน ๕,๗๖๗,๑๐๐ บาท (ห้าล้านเจ็ดแสนหกหมื่นเจ็ดพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)

ราคากลางเป็นจำนวนเงิน ๕,๗๖๗,๐๖๖.๒๗ บาท (ห้าล้านเจ็ดแสนหกหมื่นเจ็ดพันหกสิบหกบาทยี่สิบเจ็ด สตางค์)

๘. ระยะเวลาดำเนินการ

กำหนดระยะเวลาดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ กันยายน ๒๕๗๐

๙. สิ่งส่งมอบ และกำหนดเวลาการส่งมอบ

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการและส่งมอบงานตามขอบเขตของงานข้อ ๔ โดยแบ่งกำหนดระยะเวลาการดำเนินการและส่งมอบงานจ้างเป็นจำนวน ๔ (สี่) งวด ดังนี้

กิจกรรม/ผลงานที่ส่งมอบ		กำหนดเวลาส่งมอบ
๙.๑	งวดที่ ๑ รายงานการศึกษาเบื้องต้น (Inception Report) ดำเนินการและส่งมอบผลการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔.๑ โดยรายงานการศึกษาเบื้องต้นจะประกอบด้วย ● แผนการบริหารงาน โดยนำเสนอแผนการดำเนินงาน กรอบแนวคิด ขั้นตอนการดำเนินงาน และระยะเวลาที่ครอบคลุมทุกกิจกรรมของโครงการ ในรูปแบบของแผนภาพขั้นตอนการปฏิบัติงาน และคำอธิบายรายละเอียด พร้อมปฏิทินกิจกรรมการทำงานและระยะเวลาในการดำเนินการที่ชัดเจน ● กรอบแนวคิดในการสำรวจ การกำหนดประชากรเป้าหมาย การสุ่มตัวอย่าง การกำหนดขนาดตัวอย่าง การวิเคราะห์ และแปลผลวิธีการสำรวจ ขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินงาน ที่สอดคล้องกับบริการของ สฟธอ. ในแต่ละบริการ จัดส่งในรูปแบบไฟล์เอกสาร Word Excel Powerpoint บันทึกลงใน External Hard Disk จำนวน ๑ ชุด	ภายใน ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๙
๙.๒	งวดที่ ๒ รายงานความก้าวหน้า (Progress Report) ดำเนินการและส่งมอบงานตามขอบเขตของงานข้อ ๔.๒ รวมทั้งแนวทางรูปแบบ ทฤษฎี โมเดล กรอบ และแนวคิดที่ได้นำเสนอไว้ โดยรายงานความก้าวหน้าในการศึกษา ต้องระบุปัญหา อุปสรรค ความเสี่ยง และแนวทางแก้ไขในภาพรวม และแต่ละแผนงาน/โครงการ ซึ่งประกอบด้วย ● การทบทวนแผน ติดตาม และประเมินผลสัมฤทธิ์แผนงาน/โครงการ แผนยุทธศาสตร์ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ แผนปฏิบัติการมาตรฐานดิจิทัลฯ และแผนปฏิบัติการฯ ของ สฟธอ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ● การประเมินแผนงาน/โครงการทางด้านผลกระทบทางเศรษฐกิจสังคม ภายใต้แผนยุทธศาสตร์ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ แผนปฏิบัติการมาตรฐานดิจิทัลฯ และแผนปฏิบัติการฯ ของ สฟธอ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ พร้อมแผนปฏิบัติการฯ ของ สฟธอ. และ แผนยุทธศาสตร์ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ พ.ศ. ๒๕๗๑ – ๒๕๗๕ (ฉบับทบทวน) จัดส่งในรูปแบบไฟล์เอกสาร Word Excel Powerpoint บันทึกลงใน External Hard Disk จำนวน ๑ ชุด	ภายใน ๑๕ มีนาคม ๒๕๗๐
๙.๓	งวดที่ ๓ ร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ (Draft Final Report)	ภายใน ๑๕ มิถุนายน ๒๕๗๐

	กิจกรรม/ผลงานที่ส่งมอบ	กำหนดเวลาส่งมอบ
	ร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ต้องนำเสนอผลการศึกษาที่ได้ดำเนินงานมาทั้งหมด ตามขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนดไว้ โดยเฉพาะการจัดกิจกรรมตามข้อ ๔.๔ และข้อ ๔.๕ ให้แล้วเสร็จ และรายงานความก้าวหน้าข้อ ๔.๓ ในส่วนที่ได้ดำเนินการ โดยร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ต้องได้รับการแก้ไข/ปรับปรุง ตามข้อเสนอแนะและข้อมูลจากการจัดประชุมกลุ่มย่อยและประชุมเชิงปฏิบัติการ ทั้งนี้จะต้องประกอบด้วย ● รายงานการประชุมและข้อเสนอแนะการจัดกิจกรรมการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder Engagement) ทั้งภายในและภายนอก ● (ร่าง) รายงานติดตามประเมินผลร่างแผนยุทธศาสตร์เกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ พร้อม (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๗๑ – ๒๕๗๕ (ฉบับทบทวน) ● (ร่าง) รายงานประเมินผล (ร่าง) แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนามาตรฐานดิจิทัลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ● (ร่าง) รายงานผลการประเมินแผนปฏิบัติการ ระยะ ๕ ปี ของ สฟธอ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ พร้อม (ร่าง) แผนปฏิบัติการฯ ของ สฟธอ. พ.ศ. ๒๕๗๑ – ๒๕๗๕ (ฉบับทบทวน) ● (ร่าง) รายงานผลการประเมินผลองค์การมหาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ตามแบบฟอร์มที่สำนักงาน ก.พ.ร. ● (ร่าง) รายงานผลการสำรวจมูลค่าและผลกระทบของผู้ประกอบการและข้อเสนอแนะฉบับสมบูรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ● (ร่าง) โครงร่างของเล่มรายงานประจำปี/Annual Report (ฉบับเผยแพร่สาธารณะ) ● (ร่าง) รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของ สฟธอ. และข้อเสนอแนะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ จัดส่งในรูปแบบไฟล์เอกสาร Word Excel Powerpoint บันทึกลงใน External Hard Disk จำนวน ๑ ชุด	
๙.๔	งวดที่ ๔ รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) และรายการสรุปผลการดำเนินงาน โดยมีองค์ประกอบของการจัดส่ง ดังนี้	ภายใน ๑๕ กันยายน ๒๕๗๐

กิจกรรม/ผลงานที่ส่งมอบ	กำหนดเวลาส่งมอบ
● รายงานการประชุมและข้อเสนอแนะการจัดกิจกรรมการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder Engagement) ทั้งภายในและภายนอก ● รายงานติดตามประเมินผลแผนยุทธศาสตร์เกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ และแผนยุทธศาสตร์ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ พ.ศ. ๒๕๗๑ – ๒๕๗๕ (ฉบับทบทวน) ● รายงานประเมินผลแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนามาตรฐานดิจิทัลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ● รายงานผลการประเมินแผนปฏิบัติการ ระยะ ๕ ปี ของ สฟธอ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ และรายงานผลการประเมินองค์การมหาชนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ พร้อมแผนปฏิบัติการฯ ของ สฟธอ. พ.ศ. ๒๕๗๑ – ๒๕๗๕ (ฉบับทบทวน) ● รายงานผลการประเมินผลองค์การมหาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ตามแบบฟอร์มที่สำนักงาน ก.พ.ร. ● รายงานประจำปี/Annual Report (ฉบับเผยแพร่สาธารณะ) ● รายงานผลการสำรวจมูลค่าและผลกระทบของผู้ประกอบการ และข้อเสนอแนะฉบับสมบูรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ● รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของ สฟธอ. และข้อเสนอแนะฉบับสมบูรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ● ฐานข้อมูลผู้ประกอบการ และรายงานผลการติดตามและประเมินผลผู้ประกอบการ ● ฐานข้อมูลการประเมินผลกระทบทางตรงและทางอ้อมของการดำเนินงานของ สฟธอ. จัดส่งในรูปแบบเอกสารรายงานจำนวน ๑๐ ชุด และจัดส่งในรูปแบบไฟล์เอกสาร Word Excel Powerpoint บันทึกลงใน External Hard Disk จำนวน ๑ ชุด	

๑๐. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

สฟธอ. จะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง โดยแบ่งเป็น ๔ (สี่) งวด ดังนี้
 งวดที่ ๑ อัตราร้อยละ ๓๐ (สามสิบ) ของค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการและส่งมอบงานตาม
 สิ่งส่งมอบข้อ ๙.๑ และคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานจ้างครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๒ อัตราร้อยละ ๓๐ (สามสิบ) ของค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการและส่งมอบงานตาม
สิ่งส่งมอบข้อ ๙.๒ และคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานจ้างครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๓ อัตราร้อยละ ๓๐ (สามสิบ) ของค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการและส่งมอบงานตาม
สิ่งส่งมอบข้อ ๙.๓ และคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานจ้างครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๔ อัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการและส่งมอบงานตาม
สิ่งส่งมอบข้อ ๙.๔ และคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานจ้างครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ทั้งนี้ ค่าจ้างที่ สพอ.จะจ่ายตามข้อนี้ ได้รวมค่าใช้จ่ายและค่าภาษีอากร รวมทั้งภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)
ไว้ด้วยแล้ว

๑๑. อัตราค่าปรับ

เมื่อครบกำหนดส่งมอบงานตามที่กำหนด ถ้าผู้รับจ้างไม่ส่งมอบงานจ้าง หรือส่งมอบล่าช้า หรือส่งมอบ
ไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบจำนวน หรือไม่เป็นไปตามที่ตกลงกันไว้แก่ สพอ. ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้ สพอ.
เป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคางานจ้าง แต่จะต้องไม่ต่ำกว่า
วันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาจนถึงวันที่ที่ปรึกษาได้ส่งมอบ
งานจ้างให้แก่ สพอ. จนถูกต้องครบถ้วน

๑๒. การรักษาความลับ

๑๒.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานที่ผู้รับจ้างได้รับจาก สพอ.
และข้อมูลต่าง ๆ ที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานตามสัญญานี้้อย่างเป็นความลับของ สพอ. ซึ่ง
ต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ข้อมูลที่เป็นความลับ” โดยผู้รับจ้างต้องหามาตรการในการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นความลับ
ให้มิดชิด รวมทั้งไม่เปิดเผย หรือเผยแพร่ หรือกระทำด้วยวิธีการใดให้บุคคลอื่นใดที่มีใช้คู่สัญญาภายใต้สัญญานี้
หรือมิใช่บุคคลที่ สพอ. ได้อนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรให้มีส่วนเกี่ยวข้องที่จะรับทราบข้อมูลที่เป็นความลับ
ภายใต้สัญญานี้ ได้ทราบถึงข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว เว้นแต่จะเป็นการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้แก่เจ้าหน้าที่
ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างที่ต้องเกี่ยวข้องโดยตรงกับข้อมูลดังกล่าวเท่านั้น และผู้รับจ้างจะต้องจัดให้เจ้าหน้าที่
ผู้ปฏิบัติงานดังกล่าวได้ผูกพันและปฏิบัติตามเงื่อนไขในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับเช่นนั้นด้วย

๑๒.๒ หากผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติตามข้อ ๑๒.๑ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อ สพอ. หรือบุคคลอื่น
ที่เป็นเจ้าของข้อมูลที่เป็นความลับนั้นในความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นเนื่องจากการที่ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว
ได้ถูกเปิดเผยไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และ สพอ. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

๑๒.๓ ผู้รับจ้างจะยังคงต้องผูกพันตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับตามข้อ
๑๒.๑ ต่อไป ตราบที่ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวยังคงเป็นความลับอยู่ แม้ว่าการจ้างตามสัญญานี้ได้สิ้นสุดลงแล้ว
ไม่ว่า ด้วยเหตุใดก็ตาม

๑๓. หลักเกณฑ์การพิจารณา

ใช้เกณฑ์ราคาและเกณฑ์คุณภาพประกอบกัน โดย สพอ. ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือก โดย
เรียงลำดับจาก ผู้ที่ได้รับคะแนนรวมสูงสุด ดังนี้

๑๓.๑ ราคาให้น้ำหนักร้อยละ ๒๐ (ยี่สิบ)

๑๓.๒ เกณฑ์คุณภาพให้น้ำหนักร้อยละ ๘๐ (แปดสิบ)

การพิจารณาข้อเสนอตามขอบเขตของงาน ผู้ที่ผ่านการพิจารณาตามเกณฑ์ จะต้องได้รับคะแนนรวม
ไม่น้อยกว่า ๘๐ (แปดสิบ) จากคะแนนรวม ๑๐๐ (คะแนน) ตามหลักเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

ลำดับ	รายละเอียด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	วิธีการ ประเมิน	วิธีการให้ คะแนน
๑	เกณฑ์คุณภาพ พิจารณาจากข้อเสนอด้านเทคนิค	๘๐		
	๑.๑ ผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมา ๑๐ คะแนน <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ● มีประสบการณ์ในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงานรัฐ หรือ เอกชน หรือสำรวจผลกระทบมูลค่าและขีดความสามารถในการแข่งขันหรือแผนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง ที่ดำเนินการเสร็จแล้ว มากกว่า ๓ ครั้ง เท่ากับ ๑๐ คะแนน ● มีประสบการณ์ในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงานรัฐ หรือ เอกชน หรือสำรวจผลกระทบมูลค่าและขีดความสามารถในการแข่งขันหรือแผนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง ที่ดำเนินการเสร็จแล้ว ๒ – ๓ ครั้ง เท่ากับ ๕ คะแนน ● มีประสบการณ์ในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงานรัฐ หรือ เอกชน หรือสำรวจผลกระทบมูลค่าและขีดความสามารถในการแข่งขันหรือแผนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง ที่ดำเนินการเสร็จแล้ว ๐ – ๑ ครั้ง เท่ากับ ๐ คะแนน	๑๐	เอกสารหลักฐานที่แสดงประวัติและประสบการณ์ทำงานที่น่าเชื่อถือ	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจาก ผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
	๑.๒ แผนการดำเนินงาน การบริหารงาน และการนำเสนอ	๖๕		
	๑.๒.๑ แผนการดำเนินงาน โดยพิจารณาความครอบคลุมของแผนการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์และขอบเขตของงานกับระยะเวลาปฏิบัติงานที่เหมาะสม <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ● แผนการปฏิบัติงานมีรายละเอียดที่สอดคล้องตามขอบเขตงานและครบทุกข้อ และมีแผนสำรองกรณีเกิดเหตุขัดข้องไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนการปฏิบัติการที่ตั้งไว้ เท่ากับ ๒๐ คะแนน ● แผนการปฏิบัติงานมีรายละเอียดที่สอดคล้องตามขอบเขตงานและครบทุกข้อ เท่ากับ ๑๐ คะแนน ● แผนการปฏิบัติงานมีรายละเอียดที่สอดคล้องตามขอบเขตงาน ไม่ครบทุกข้อ เท่ากับ ๐ คะแนน	๒๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่นมาได้จัดทำแผนงาน และวิธีการดำเนินงานตามขอบเขตของงานที่ชัดเจน ระบุส่งมอบ มีระยะเวลาการดำเนินงานที่ครอบคลุมทุกกิจกรรม และคำอธิบายรายละเอียดใน	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจาก ผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา

ลำดับ	รายละเอียด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	วิธีการ ประเมิน	วิธีการให้ คะแนน
			รูปแบบ Gantt Chart	
	๑.๒.๒ เอกสารนำเสนอ สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการดำเนินงานและเนื้อหาของงาน และแสดงให้เห็นถึงผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ตามขอบเขตงาน <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ● การนำเสนอ มีรูปแบบของวิธีการดำเนินงานมีความน่าสนใจ แสดงให้เห็นถึงความรู้และเข้าใจในงานและเห็นถึงความสอดคล้องกับผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ตามขอบเขตงาน สามารถโต้ตอบ และให้ข้อมูลในการนำเสนอได้อย่างน่าสนใจและชัดเจน เท่ากับ ๒๐ คะแนน ● การนำเสนอ มีการนำเสนอรูปแบบของวิธีการดำเนินงาน และเห็นถึงความสอดคล้องกับผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ตามขอบเขตงาน สามารถโต้ตอบ และให้ข้อมูลในการนำเสนอได้บางส่วน แต่ยังไม่ตรงกับประเด็นคำถาม เท่ากับ ๑๐ คะแนน ● การนำเสนอ มีการนำเสนอรูปแบบของวิธีการดำเนินงาน แต่ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของขอบเขตงาน เท่ากับ ๐ คะแนน	๒๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่นมา ได้แสดงแนวคิด และรูปแบบการดำเนินงาน ภาพรวมตามขอบเขตของงาน อย่างรอบรู้ สร้างสรรค์ และทันสมัย มีความเชื่อมโยง ภาพรวมของงาน เช่น การออกแบบ กิจกรรม การจัดการเนื้อหา การเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจาก ผู้ที่นำเสนองาน ได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
	๑.๒.๓ รูปแบบของวิธีการดำเนินงานที่นำเสนอตัวอย่างการดำเนินงานที่ชัดเจนตรงตามวัตถุประสงค์ของงาน ● รายละเอียดการนำเสนอกลยุทธ์ในการดำเนินงานที่อ้างอิงยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง และหน่วยงานความร่วมมือหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ● การคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายโดยคำนึงถึงความเหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของงาน และมีผลอ้างอิงเชิงวิชาการ ● มีกลยุทธ์หรือวิธีการติดตามข้อมูลของกลุ่มเป้าหมาย ● นำเสนอวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญที่จะจัดหามา นำเสนอหรือจัดประชุมเชิงปฏิบัติการได้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย ● นำเสนอการออกแบบฐานข้อมูลและการจัดเก็บข้อมูลที่ต้องสำรวจ <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u>	๒๕	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่นมา ได้แสดงวิธีการดำเนินงานที่นำเสนอตัวอย่างการดำเนินงานที่ตรงกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือกลุ่มเป้าหมายที่ต้องติดตาม เก็บข้อมูล สะท้อนรูปแบบการจัดเก็บและแนวทางการวิเคราะห์ที่ชัดเจน น่าสนใจ และสามารถนำไปสื่อสารต่อได้	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจาก ผู้ที่นำเสนองาน ได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา

ลำดับ	รายละเอียด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	วิธีการ ประเมิน	วิธีการให้ คะแนน
	● มีการนำเสนอรูปแบบของวิธีการดำเนินงาน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ข้างต้น มีตัวอย่างการดำเนินงานที่ชัดเจน ครบทุกข้อข้างต้น มีความน่าสนใจ แสดงให้เห็นถึงความรู้และเข้าใจในงานและเห็นถึงความสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของงาน เท่ากับ ๒๐ คะแนน ● มีการนำเสนอรูปแบบของวิธีการดำเนินงาน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ข้างต้น รูปแบบของวิธีการดำเนินงานมีตัวอย่างการดำเนินงานที่ชัดเจน บางข้อข้างต้น เท่ากับ ๑๐ คะแนน ● มีการนำเสนอรูปแบบของวิธีการดำเนินงาน แต่ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ข้างต้น จะได้ ๐ คะแนน			
	๑.๓ ข้อเสนออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน	๕		
๒	เกณฑ์ราคา	๒๐		
	คะแนนรวมทั้งหมด	๑๐๐		

หมายเหตุ

๑. คะแนนที่ผู้เสนอราคาได้รับ = (คะแนน*น้ำหนัก) / ๑๐๐

๒. ประเมินคะแนนจากราคาที่เสนอ = ๑๐๐ - ((ผลต่างราคาของผู้เสนอ กับ ราคาผู้เสนอราคาต่ำสุด/ราคาผู้เสนอราคาต่ำสุด)* ๑๐๐)

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะต้องส่งข้อเสนอด้านเทคนิคและด้านผลงานเพื่อประกอบการพิจารณาให้กับ สพรอ. และนำเสนอ Presentation ไม่เกิน ๔๕ (สี่สิบห้า) นาที ทางระบบ Microsoft Teams หรือช่องทางในรูปแบบออนไลน์อื่นที่ สพรอ. กำหนด เพื่อประกอบการพิจารณา

๑๔. ข้อกำหนดอื่นๆ

การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ มีผลบังคับใช้และได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งดังกล่าว หน่วยงานของรัฐสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้