

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา

1. ชื่อโครงการ: การทบทวนและประเมินผลกระทบมูลค่าและขีดความสามารถในการแข่งขันด้านดิจิทัลของการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับผู้ประกอบการ ภาครัฐและประชาชน พร้อมทั้งการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ: สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร: 10,000,000 บาท
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 14 พฤศจิกายน 2567.....

เป็นเงิน 10,000,000 บาท

5. ค่าตอบแทนบุคลากร: 5,995,823 บาท

5.1 ประเภทที่ปรึกษา: กลุ่มวิชาชีพวิจัย

5.2 คุณสมบัติที่ปรึกษา:

1. หัวหน้าโครงการ จำนวน 1 (หนึ่ง) คน

จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทด้านเศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ นโยบายสาธารณะ สังคมศาสตร์ หรือด้านที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์การทำงานในงานที่รับจ้างนี้หรือด้านที่เกี่ยวข้อง หรือใกล้เคียงกับงานที่จ้างที่นี้ ไม่น้อยกว่า 10 (สิบ) ปี นับตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาโท

- 2 นักวิจัยหรือผู้เชี่ยวชาญด้านวิจัย จำนวน 4 (สี่) คน

จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโทด้านเศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ รัฐศาสตร์ มนุษยศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์การทำงานในงานที่รับจ้างนี้หรือด้านที่เกี่ยวข้อง หรือใกล้เคียงกับงานที่จ้างที่นี้ ไม่น้อยกว่า 5 (ห้า) ปี นับตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาโท

- 3 ผู้ช่วยนักวิจัย จำนวน 4 (สี่) คน

จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีด้านเศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ นโยบายสาธารณะ สังคมศาสตร์ หรือด้านที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์การทำงานในงานที่รับจ้างนี้หรือด้านที่เกี่ยวข้อง หรือใกล้เคียงกับงานที่จ้างที่นี้ ไม่น้อยกว่า 5 (ห้า) ปี นับตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี

4. เจ้าหน้าที่ติดตามและประสานงาน จำนวน 1 (หนึ่ง) คน

จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีด้านบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ หรือด้านที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์การประสานงานติดต่อหน่วยงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการจัดทำโครงการ ไม่น้อยกว่า 2 (สอง) ปี นับตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี

5.3 จำนวนที่ปรึกษา: 10 คน

6. ค่าวัสดุอุปกรณ์ บาท

7. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี)บาท

8. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ: 4,004,177 บาท

9. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR)

9.1 นางสาวพรวิไล โควินทเศรษฐ์

9.2 นางสาวพรประภัสสร บุตรประเสริฐ

9.3 นายพัฒนกิจ รัตนมณีบดีเดช

9.4 นายอามรรค์ ทิมสุพรรณ

9.5 นายธวัชชัย ทองขวัญ

10. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

1. สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

2. ระเบียบสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการเบิกค่าตอบแทนค่าบริการ และค่าใช้จ่ายอื่น (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557

คำนวณค่าใช้จ่าย							
รายละเอียดค่าที่ปรึกษา							
คุณวุฒิ	ประสบการณ์	จำนวน	อัตรา เงินเดือน พื้นฐาน	อัตรา ค่าตอบแทน	ตัวคูณ	ระยะเวลา จ้าง	รวมจำนวนเงิน
	(ปี)	(คน)	(บาท)	(บาท/ เดือน)		(เดือน)	(บาท)
ปริญญาโท	ไม่น้อยกว่า 10	1	40,700	40,700	2.475	9	906,593
ปริญญาโท	ไม่น้อยกว่า 5	4	31,300	125,200	2.475	9	2,788,830
ปริญญาตรี	ไม่น้อยกว่า 5	4	24,000	96,000	2.475	9	2,138,400
ปริญญาตรี	ไม่น้อยกว่า 2	1	18,000	18,000		9	162,000
		10				รวม	5,995,823
รายละเอียดค่าใช้จ่ายจัดกิจกรรมการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder Engagement) ทั้งภายในและภายนอก							
รายการ	อัตราต่อคน	จำนวนคน					ยอดรวม
อาหารว่าง	200	800					160,000
อาหารกลางวัน	500	800					400,000
อาหารเย็น (6 มื้อ)	1000	150					900,000
ห้องพัก	2200	150					1,980,000
รวม							3,440,000
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการด้านวิชาการ							
ค่าใช้จ่ายในการค้นคว้าและเก็บข้อมูล ออกแบบคำถามและการสำรวจความคิดเห็น ประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูล ออกแบบ Art Work และกราฟฟิก อุปกรณ์อำนวยความสะดวก เอกสารประกอบการประชุม จัดพิมพ์รายงาน							264,177
ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสารและค่าเดินทางตลอดทั้งโครงการ							300,000
รวม							564,177
ยอดรวม							10,000,000

ขอเฉลี่ยจ่ายกันได้ภายในงบประมาณรวมที่ได้รับอนุมัติ

	ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)		จำนวน	๒๐ หน้า
	เรื่อง	การทบทวนและประเมินผลกระทบมูลค่าและขีดความสามารถในการแข่งขันด้านดิจิทัลของการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับผู้ประกอบการ ภาครัฐและประชาชน พร้อมทั้งการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ		
	จัดทำโดย	ฝ่ายนโยบายและแผน	วันที่จัดทำ	พ.ย. ๖๓

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. ให้ความเห็นชอบ ประกอบกับสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) ได้กำหนดกรอบการประเมินองค์การมหาชนที่จัดตั้งตามพระราชบัญญัติเฉพาะ เพื่อให้องค์การมหาชนที่จัดตั้งตามพระราชบัญญัติเฉพาะสามารถดำเนินการประเมินเพื่อพิสูจน์ถึงควมมีประสิทธิภาพและความคุ้มค่าขององค์การมหาชน โดยกำหนดให้มีการประเมินศักยภาพการดำเนินงานเพื่อบรรลุเป้าหมาย (Potential Perspective) ด้านการคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/การตอบสนองต่อประชาชน โดยคณะกรรมการกำกับให้้องค์การมหาชนให้ความสำคัญต่อการดำเนินการกิจที่คำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและการตอบสนองต่อประชาชน 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 เพื่อบรรวบรวมข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินการและพัฒนาทางเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติอีกด้วย

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมทั้งตามที่ ก.พ.ร. ได้กำหนดกรอบการประเมินองค์การมหาชนที่จัดตั้งตามพระราชบัญญัติเฉพาะ สพอ. จึงจัดให้มีการดำเนินงานนี้ โดยจ้างผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์และองค์ความรู้เพื่อติดตาม และประเมินผลกระทบมูลค่าและขีดความสามารถในการแข่งขันด้านดิจิทัลของการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ผลการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของ สพอ. รวมถึงการจัดกิจกรรมการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder Engagement) และดำเนินการทบทวนแผนยุทธศาสตร์เกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ และแผนปฏิบัติการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของ สพอ. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อสะท้อนผลการดำเนินงานที่ผ่านมาในมิติของการวัดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการให้บริการขององค์กร ซึ่งจะนำไปต่อยอดในการทบทวนและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานของสำนักงานให้มีประสิทธิภาพ เกิดผลสัมฤทธิ์ และความน่าเชื่อถือแก่สาธารณชนในกิจการของสำนักงาน ตลอดจนการติดตามความก้าวหน้าและการตรวจสอบการดำเนินงานของสำนักงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ โครงการ และแผนงาน ที่ได้จัดทำไว้ และรายละเอียดอื่นตามที่คณะกรรมการกำกับ สพอ. จะได้กำหนดเพิ่มเติมขึ้น

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

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

๒.๔ เพื่อให้คำปรึกษาในการกำกับและติดตามการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ฯ โดยรวบรวมข้อมูล และปัญหาเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคม และนำไปสู่การเสนอข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย ที่ใช้สนับสนุนการดำเนินการและการตัดสินใจ (decision-makers) ในการขับเคลื่อนหรือปรับปรุงแก้ไขนโยบาย กลยุทธ์หรือโครงการที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสมของแผนระดับองค์กรและระดับประเทศ

๒.๕ เพื่อประเมินผลกระทบมูลค่าและขีดความสามารถในการแข่งขันด้านดิจิทัลของการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ จากผลการดำเนินงานของ สพอ. อย่างต่อเนื่อง

๒.๖ เพื่อสำรวจและประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของ สพอ.

๒.๗ เพื่อจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชน

๓. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๖ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๘ ที่ปรึกษาต้องขึ้นทะเบียนที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๓.๙ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สฟธอ. ณ วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้

๓.๑๐ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๑ ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๓.๑๑.๑ กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม “กิจการร่วมค้า” ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานของที่ปรึกษา กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของที่ปรึกษา ของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าเสนอราคาได้

๓.๑๑.๒ กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน เว้นแต่ ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอรากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอราคา กิจการร่วมค้านั้นสามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษา ของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นเสนอราคาได้

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

๔. คุณสมบัติและประสบการณ์ของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาจะต้องจัดให้มีบุคลากรตำแหน่งต่าง ๆ เพื่อเป็นทีมผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้

๔.๑ หัวหน้าโครงการ จำนวน ๑ (หนึ่ง) คน

จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทด้านเศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ นโยบายสาธารณะ สังคมศาสตร์ หรือด้านที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์การทำงานในงานที่รับจ้างนี้หรือด้านที่เกี่ยวข้อง หรือใกล้เคียงกับงานที่จ้างนี้ ไม่น้อยกว่า ๑๐ (สิบ) ปี นับตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาโท

๔.๒ นักวิจัยหรือผู้เชี่ยวชาญด้านวิจัย จำนวน ๔ (สี่) คน

จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโทด้านเศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ รัฐศาสตร์ มนุษยศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์การทำงานในงานที่รับจ้างนี้หรือด้านที่เกี่ยวข้อง หรือใกล้เคียงกับงานที่จ้างนี้ ไม่น้อยกว่า ๕ (ห้า) ปี นับตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาโท

๔.๓ ผู้ช่วยนักวิจัย จำนวน ๔ (สี่) คน

จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีด้านเศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ นโยบายสาธารณะ สังคมศาสตร์ หรือด้านที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์การทำงานในงานที่รับจ้างนี้หรือด้านที่เกี่ยวข้อง หรือใกล้เคียงกับงานที่จ้างที่นี้ ไม่น้อยกว่า ๕ (ห้า) ปี นับตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี

๔.๔ เจ้าหน้าที่ติดตามและประสานงาน จำนวน ๑ (หนึ่ง) คน

จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีด้านบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ หรือด้านที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์การประสานงานติดต่อหน่วยงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการจัดทำโครงการ ไม่น้อยกว่า ๒ (สอง) ปี นับตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบเอกสารรายละเอียดคุณสมบัติและประสบการณ์ของบุคลากรแต่ละตำแหน่งข้างต้น พร้อมทั้งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน (Job Description) เพื่อเสนอให้ สฟธอ. พิจารณาด้วย

๕. ขอบเขตการดำเนินงาน

๕.๑ การบริหารจัดการโครงการ การศึกษา รวบรวม จัดเก็บ และวิเคราะห์ข้อมูล

๕.๑.๑ จัดทำแผนการบริหารโครงการ โดยนำเสนอแผนการดำเนินงาน กรอบแนวคิด ขั้นตอนการดำเนินงานและระยะเวลาที่ครอบคลุมทุกกิจกรรมของแผนงาน/โครงการ ในรูปแบบของแผนภาพขั้นตอนการปฏิบัติงาน และคำอธิบายรายละเอียด พร้อมปฏิทินกิจกรรมการทำงานและระยะเวลาในการดำเนินการที่ชัดเจน

จัดให้มีผู้ช่วยนักวิจัย อย่างน้อย ๑ คน เข้าปฏิบัติงานและประสานรายละเอียดในการดำเนินโครงการที่ สฟธอ. ในลักษณะพนักงานของโครงการที่ทำงานประจำในวันและเวลาทำการของ สฟธอ. ตลอดสัญญา กรณีที่ผู้ช่วยนักวิจัยประจำไม่สามารถเข้ามาปฏิบัติงานได้ให้แจ้งคณะกรรมการตรวจรับทราบ และจัดส่งผู้ช่วยนักวิจัยท่านอื่นเข้ามาปฏิบัติงานแทน

ทั้งนี้ ในการดำเนินงานต้องจัดให้มีการประชุมร่วมกับผู้เกี่ยวข้องจาก สฟธอ. เพื่อติดตามการดำเนินงานตามแผนการบริหารโครงการเป็นประจำทุกเดือน พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปส่งให้ สฟธอ.

๕.๑.๒ ศึกษา รวบรวม จัดเก็บ และวิเคราะห์ข้อมูลองค์กร วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัดการดำเนินงาน ผลการดำเนินงานตามโครงการ กิจกรรมสำคัญ และตัวชี้วัด/สิ่งส่งมอบ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ภายใต้ร่างแผนยุทธศาสตร์ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ ร่างแผนปฏิบัติการมาตรฐานดิจิทัลฯ และแผนปฏิบัติการฯ ของ สฟธอ. 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

(๘) แผนระดับที่ ๓ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ งานศึกษาทางวิชาการของ สฟธอ.

และที่ สฟธอ. กำหนด ตลอดจนงานศึกษาแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยี ตัวชี้วัดสากล และข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิ การดำเนินงานตามข้อสั่งการมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายรัฐบาล เป็นต้น

(๙) กรอบเวทีความร่วมมือ ปัจจัยที่เกี่ยวข้อง ปัญหา/อุปสรรค ประเด็นความเสี่ยง

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

โดยข้อมูลที่ทำการศึกษา รวบรวม จัดเก็บ และวิเคราะห์ข้อมูลข้างต้น เพื่อประกอบการจัดทำกรอบแนวคิด วิธีการ กลไกการทบทวน ติดตาม และประเมินผลแผนยุทธศาสตร์ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ แผนปฏิบัติการมาตรฐานดิจิทัลฯ และแผนปฏิบัติการฯ ของ สพอ.

๕.๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์และจัดทำ Stakeholder Analysis หรือ Impact Pathway สำหรับแผนยุทธศาสตร์ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ แผนปฏิบัติการมาตรฐานดิจิทัลฯ และแผนปฏิบัติการฯ ของ สพอ. พร้อมกรอบแนวคิด วิธีการ กลไกการทบทวน ติดตาม การจัดประชุมหรือเพื่อเตรียมการทบทวนแผน ติดตามประเมินผล และแบบจำลองประเมินผลการดำเนินงานแผนงาน/โครงการของแผนยุทธศาสตร์ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ แผนปฏิบัติการมาตรฐานดิจิทัลฯ และแผนปฏิบัติการฯ ของ สพอ. พร้อมทั้งวางแผน และออกแบบกระบวนการ กลไก หรือเครื่องมือในการทบทวนแผน ติดตาม ประเมินผลสัมฤทธิ์ และผลกระทบทางเศรษฐกิจสังคม ให้สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายที่ได้ทำการวิเคราะห์

๕.๑.๔ นำเสนอรายละเอียด จุดเด่น จุดด้อย พร้อมทั้งระบุเหตุผลในการเลือกแนวคิด โมเดล และทฤษฎี ที่เหมาะสมต่อการดำเนินงานติดตามประเมินผล

๕.๑.๕ วิเคราะห์ และจัดทำการวัดเป้าหมาย ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และตัวชี้วัดภายใต้แผนยุทธศาสตร์ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ แผนปฏิบัติการมาตรฐานดิจิทัลฯ และแผนปฏิบัติการฯ ของ สพอ. อย่างครบถ้วน เพื่อนำไปสู่การเชื่อมโยง วิเคราะห์ และจัดทำรายการที่สะท้อนผลกระทบ (Impact) ในระดับมหภาค หรือระดับประเทศ อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ ต่างๆ ภายใต้แผนดังกล่าว

๕.๑.๖ วางแผน และประสานงานหน่วยงานรัฐ เอกชน ภาคประชาสังคม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องภายใต้กลุ่มเป้าหมายที่ได้ทำการวิเคราะห์ Stakeholder Analysis หรือ Impact Pathway ตามข้อ ๕.๑.๓ เพื่อวิเคราะห์โครงสร้าง กลไก ความต้องการ ความพึงพอใจ แนวโน้มและผลกระทบทางเศรษฐกิจสังคม โดยแบ่งตามสาขาอุตสาหกรรมมูลค่าสูง (High Value Sector) ได้แก่ อุตสาหกรรมดิจิทัล ท่องเที่ยวดิจิทัล การค้าดิจิทัล การเงินดิจิทัล สาธารณสุขดิจิทัล และการศึกษาดิจิทัล ตลอดจนนำข้อมูลประกอบการประมวลผลกระทบทางเศรษฐกิจสังคม

๕.๑.๗ วางแผน และประสานงานหน่วยงานรัฐ เอกชน ภาคประชาสังคม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องภายใต้กลุ่มเป้าหมายที่ได้ทำการวิเคราะห์ Stakeholder Analysis หรือ Impact Pathway ตามข้อ ๕.๑.๓ เพื่อให้การดำเนินการศึกษาวิจัย การประชุมระดมความคิดเห็น และการสำรวจความพึงพอใจเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

๕.๒ การทบทวนแผน ติดตาม วิเคราะห์ และประเมินผลแผนงาน/โครงการ ที่เกี่ยวข้อง ภายใต้แผนยุทธศาสตร์ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ แผนปฏิบัติการมาตรฐานดิจิทัลฯ และแผนปฏิบัติการฯ ของ สพอ. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พร้อมจัดทำ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ และ (ร่าง) แผนปฏิบัติการฯ ของ สพอ. พ.ศ. ๒๕๗๑ – ๒๕๗๕ ที่ร่างวิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลยุทธ์ ตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ และโครงการ/กิจกรรม ประเมินการงบประมาณ รวมถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีรายละเอียดขอบเขตการประเมิน พร้อมจัดทำ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ และ (ร่าง) แผนปฏิบัติการฯ ของ สพอ. พ.ศ. ๒๕๗๑ – ๒๕๗๕ ดังนี้

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

(๑) ด้านการวิเคราะห์ ติดตาม และประมวลผลสัมฤทธิ์

(๑.๑) วิเคราะห์ห่วงโซ่ (Result Chain) ของผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานภายใต้แผนยุทธศาสตร์ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ แผนปฏิบัติการมาตรฐานดิจิทัลฯ รวมถึงเป้าหมายของยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปีฯ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติฯ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฯ แผนระดับที่ ๓ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนวิเคราะห์ความเชื่อมโยงของผลการดำเนินงานที่ตอบเป้าหมายตัวชี้วัดและองค์ประกอบระดับสากลที่เกี่ยวข้อง เพื่อประเมินผลการดำเนินงานของโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ แผนปฏิบัติการมาตรฐานดิจิทัลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และจัดทำ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ พ.ศ. ๒๕๗๑ – ๒๕๗๕

(๑.๒) ศึกษาและวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์เกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ และแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนามาตรฐานดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ทั้งในระดับผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และการจัดทำ (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
- ผลการดำเนินงานตามโครงการ กิจกรรมสำคัญ และตัวชี้วัด/สิ่งส่งมอบ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
- ข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิ แผนยุทธศาสตร์ระดับชาติ การดำเนินงานตามข้อสั่งการ มติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายรัฐบาล เป็นต้น

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

(๑.๔) ประมวลผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินการของแต่ละแผนงาน/โครงการตามแผนปฏิบัติการของแผนยุทธศาสตร์ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ แผนปฏิบัติการมาตรฐานดิจิทัลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครอบคลุมด้านประสิทธิภาพ ด้านประสิทธิผล ด้านประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า ความยั่งยืน ตลอดจนด้านการพัฒนาองค์กร โดยใช้กรอบแนวคิดและแบบจำลองวิธีการประเมินที่เหมาะสมตามหลักวิชาการ และเป็นประโยชน์ต่อการติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์ พร้อมวิเคราะห์สภาพปัญหา อุปสรรค ข้อจำกัด ความเสี่ยง แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในอนาคต และข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

(๒) ด้านการวิเคราะห์ และประมวลผลกระทบทางเศรษฐกิจและสังคม

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

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

(๑) ด้านการวิเคราะห์ ติดตาม และประมวลผลสัมฤทธิ์

(๑.๑) วิเคราะห์ห่วงโซ่ (Result Chain) ของผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานของ สพรอ. แผนปฏิบัติการฯ ของ สพรอ. พร้อมทั้งเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์การจัดตั้งองค์กร รวมถึงเป้าหมายของยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปีฯ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติฯ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฯ แผนระดับที่ ๓ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนวิเคราะห์ความเชื่อมโยงของผลการดำเนินงานที่ตอบเป้าหมายตัวชี้วัดและองค์ประกอบระดับสากลที่เกี่ยวข้อง เพื่อประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และประเมินมูลค่าผลประโยชน์สุทธิ ตลอดจนมูลค่าทางเศรษฐกิจและสังคมของผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พร้อมจัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติการฯ ของ สพรอ. พ.ศ. ๒๕๗๑ – ๒๕๗๕

(๑.๒) ศึกษาและวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานของ สพรอ. ทั้งในระดับผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ 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
- ผลการดำเนินงานตามโครงการ กิจกรรมสำคัญ และตัวชี้วัด/สิ่งส่งมอบ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
- 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. ๒๕๖๘ ตามที่กำหนดในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๒ และให้ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายต่อแนวทางการดำเนินงานในปีต่อไป

(๑.๕) ออกแบบวิธีการเก็บข้อมูล ฐานข้อมูล SMEs และการประมวลผลข้อมูล โดยจะต้องสามารถแสดงข้อมูลสำคัญได้ เช่น การเข้าร่วมโครงการของ สพอ. ในแต่ละปี สัดส่วนการประยุกต์ใช้ดิจิทัลของ SMEs (Digital Transformation) เครื่องมือดิจิทัลที่เลือกใช้ในการดำเนินธุรกิจ การเติบโตของธุรกิจ ข้อมูลประเภทธุรกิจ SMEs เป็นต้น ตลอดจนแนวทางการติดตามและวัดผลการดำเนินงานเพื่อให้ สพอ. เห็นชอบก่อนเริ่มดำเนินงาน

(๒) ด้านการวิเคราะห์ และประมวลผลกระทบททางเศรษฐกิจและสังคม

(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) ประมวลผลและวิเคราะห์กระทบททางเศรษฐกิจสังคมจากการดำเนินงานของแต่ละแผนงาน/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

๕.๒.๓ การใช้เครื่องมือ กรอบความคิด ทฤษฎีทางสถิติ แบบจำลองทางเศรษฐศาสตร์ สมการทางคณิตศาสตร์ รวมทั้งกรอบความคิดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน การประมวลผล และการวิเคราะห์จะต้องเป็นไปตามหลักวิชาการ พร้อมทั้งได้รับการพิจารณาและความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับก่อนดำเนินการ

๕.๓ การจัดกิจกรรมการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder Engagement) ทั้งภายในและภายนอก

๕.๓.๑ สัมภาษณ์เชิงลึกผู้มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตามที่ สพอ. กำหนด ในกลุ่มเป้าหมายและพื้นที่ที่กำหนด เช่น กลุ่ม SMEs ที่เคยร่วมกิจกรรมของ สพอ. ตั้งแต่ปี ๒๕๖๕-๒๕๖๘ ในการประยุกต์ใช้ดิจิทัล (Digital Transformation) ในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงการเติบโตของธุรกิจ

๕.๓.๒ จัดประชุมกลุ่มย่อย เพื่อรวบรวมข้อมูล และระดมความคิดเห็นจากผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ของ สพอ. ที่เกี่ยวข้องรายประเด็น รายยุทธศาสตร์ หรือรายโครงการ อย่างน้อย ๒๐ ครั้ง เจ้าหน้าที่ผู้ประสานและวิทยากร จำนวนครั้งละไม่น้อยกว่า ๒ คน พร้อมจัดทำเอกสารนำเสนอและรายงานสรุปการประชุม

๕.๓.๓ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการภาพรวม เพื่อระดมความคิดเห็น สื่อสารและถ่ายทอดประเด็นสำคัญ และทำความเข้าใจ สร้างการรับรู้ภายในองค์กร ระหว่างจากผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ของ สพอ. ที่ อย่างน้อย ๒ ครั้ง เจ้าหน้าที่ผู้ประสานและวิทยากร จำนวนครั้งละไม่น้อยกว่า ๒ คน พร้อมจัดทำเอกสารนำเสนอและรายงานสรุปการประชุม

๕.๓.๔ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการสำหรับคณะกรรมการ สำหรับคณะกรรมการกำกับ สพอ. คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ของ สพอ. พร้อมจัดทำเอกสารนำเสนอและรายงานสรุปการประชุม

๕.๓.๕ จัดประชุมระดมความคิดเห็นและรับฟังความคิดเห็นจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานและวิทยากร จำนวนครั้งละไม่น้อยกว่า ๒ คน พร้อมจัดทำเอกสารนำเสนอและรายงานสรุปการประชุม

ทั้งนี้ รูปแบบการจัดประชุม กำหนดการ และวิทยากรและผู้เชี่ยวชาญ จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม จะต้องมีการนำเสนอและได้รับความเห็นชอบจาก สพอ. ก่อนดำเนินการ โดยผู้รับจ้างจะต้องมีการดำเนินการ ดังนี้

(๑) ประสานเชิญประชุม จัดทำหนังสือเชิญ เอกสารประกอบการประชุมให้เพียงพอและเหมาะสม ตามจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม

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

(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 สพอ. รองรับกิจกรรมประชุมเชิงปฏิบัติการในพื้นที่ต่างจังหวัด ตลอดทั้งโครงการ ไม่เกิน ๑๕๐ คน รวมถึงครอบคลุมการเตรียมการก่อนถึงวันจริง

(๖) จัดทำสรุปรายงานการประชุมและข้อเสนอแนะ

๕.๔ การสำรวจ วิเคราะห์ และประเมินผลมูลค่าและผลกระทบของผู้ประกอบการ ที่เคยร่วมกิจกรรมของ สพอ. เช่น ตั้งแต่ปี ๒๕๖๖ ในการประยุกต์ใช้ดิจิทัล (Digital Transformation) ในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงการเติบโตของธุรกิจ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๕.๔.๑ ศึกษาข้อมูลโครงการ และแนวทางการประเมินที่เกี่ยวข้องที่ผ่านมา และจัดทำกรอบแนวคิดในการสำรวจ การกำหนดประชากรเป้าหมาย การสุ่มตัวอย่าง การกำหนดขนาดตัวอย่าง การวิเคราะห์และแปลผล วิธีการสำรวจ ขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินงาน

๕.๔.๒ ดำเนินการสำรวจและประเมินผลมูลค่าและผลกระทบของผู้ประกอบการ

(๑) จัดทำร่างแบบสอบถามเพื่อสำรวจและประเมินผลมูลค่าและผลกระทบของผู้ประกอบการ โดยส่งมอบร่างแบบสอบถามที่ใช้ในการดำเนินการสำรวจให้แก่ สพอ. เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพิจารณาให้ความเห็นชอบ และแก้ไขปรับปรุงให้มีความสมบูรณ์ โดยไม่มีค่าใช้จ่ายในการปรับแก้ไขเพิ่มเติม

(๒) ดำเนินการทดสอบแบบสอบถามตามหลักวิชาการที่ถูกต้องและอ้างอิงได้ เพื่อนำมาปรับปรุง และแก้ไขแบบสอบถามก่อนนำไปใช้

(๓) ดำเนินการสำรวจและประเมินผลมูลค่าและผลกระทบกับกลุ่มเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในแผนการดำเนินงาน

(๔) วิเคราะห์และประเมินผลมูลค่าและผลกระทบ

(๕) จัดทำ (ร่าง) รายงานผลประเมินผลมูลค่าและผลกระทบของผู้ประกอบการ และข้อเสนอแนะสำหรับการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการและคุณภาพในการดำเนินงานเพื่อให้คำปรึกษา พัฒนาทักษะ และเสริมสร้างศักยภาพ AI & Digital Transformation ให้แก่ผู้ประกอบการ ในรูปแบบ Microsoft Word และ PowerPoint เพื่อให้ สพอ. พิจารณาก่อนจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์

๕.๕ การสำรวจ วิเคราะห์ และประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของ สพอ. โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๕.๕.๑ ศึกษาข้อมูลการให้บริการของ สพอ. และจัดทำกรอบแนวคิดในการสำรวจ การกำหนดประชากรเป้าหมาย การสุ่มตัวอย่าง การกำหนดขนาดตัวอย่าง การวิเคราะห์ และแปลผล วิธีการสำรวจ ขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินงาน ที่สอดคล้องกับบริการของ สพอ. ในแต่ละกลุ่มบริการโดยอย่างน้อยต้องประกอบไปด้วย งานกำกับดูแลและตรวจสอบธุรกิจ งานพัฒนาและส่งเสริมนวัตกรรม งานดูแลบริการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ งานให้คำปรึกษาและพัฒนาทักษะ หรือตามแต่ที่คณะกรรมการตรวจรับจะให้ความเห็นชอบ

๕.๕.๒ ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจ

(๑) จัดทำร่างแบบสอบถามเพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ จากงานบริการของ สพอ. โดยส่งมอบร่างแบบสอบถามที่ใช้ในการดำเนินการสำรวจให้แก่ สพอ. เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพิจารณาให้ความเห็นชอบ และแก้ไขปรับปรุงให้มีความสมบูรณ์ โดยไม่มีค่าใช้จ่ายในการปรับแก้ไขเพิ่มเติม

(๒) ดำเนินการทดสอบแบบสอบถามตามหลักวิชาการที่ถูกต้องและอ้างอิงได้ เพื่อนำมาปรับปรุง และแก้ไขแบบสอบถามก่อนนำไปใช้

(๓) ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจกับกลุ่มเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในแผนการดำเนินงาน

(๔) วิเคราะห์ผลการสำรวจความพึงพอใจโดยวิเคราะห์ทั้งในภาพรวมทุกบริการ และแยกแต่ละบริการ

(๕) จัดทำ (ร่าง) รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ และผลการสำรวจความพึงพอใจในภาพรวมของบริการทั้งหมด ในรูปแบบ Microsoft Word และ PowerPoint เพื่อให้ สพอ. พิจารณาก่อนจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ หรือนำเสนอผลการสำรวจความพึงพอใจทั้งในภาพรวมและแต่ละบริการ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการกำกับ สพอ. (หากได้รับมอบหมาย) ในรูปแบบการนำเสนอ ตามที่ สพอ. กำหนด

๕.๖ การจัดทำรายงานการวิจัย

รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) แสดงผลการศึกษาที่ได้ดำเนินงานทั้งหมด ตามขอบเขตของการศึกษาที่กำหนดไว้ ประกอบด้วย

๕.๖.๑ รายงานติดตามประเมินผลแผนยุทธศาสตร์เกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์เกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ พ.ศ. ๒๕๗๑ - ๒๕๗๕ ซึ่งองค์ประกอบของรายงานต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับก่อนดำเนินการ และผ่านการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้บริหาร สพอ. โดยต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

- (๑) บทสรุปผู้บริหาร
- (๒) บทนำ
- (๓) แนวคิด ทฤษฎี และการทบทวนวรรณกรรม
- (๔) แบบจำลองทางเศรษฐกิจและสังคม
- (๕) ผลการวิเคราะห์และการประเมินผลสัมฤทธิ์แผนยุทธศาสตร์ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(๖) ผลการวิเคราะห์และประเมินผลกระทบทางเศรษฐกิจและสังคมแผนยุทธศาสตร์ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

- (๗) ประเด็นปัญหาอุปสรรค ข้อท้าทายต่อการขับเคลื่อนงานภายใต้แผนยุทธศาสตร์ธุรกรรมฯ
- (๘) ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายต่อแนวทางการดำเนินงาน
- (๙) (ร่าง) แผนปฏิบัติการ ระยะ ๕ ปี ของ สพอ. พ.ศ. ๒๕๗๑ - ๒๕๗๕

๕.๖.๒ รายงานติดตามประเมินผลแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนามาตรฐานดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งองค์ประกอบของรายงานต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับ และผ่านการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้บริหาร สพอ. ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

- (๑) บทสรุปผู้บริหาร
- (๒) บทนำ
- (๓) แนวคิด ทฤษฎี และการทบทวนวรรณกรรม
- (๔) แบบจำลองทางเศรษฐกิจและสังคม
- (๕) ผลการวิเคราะห์และการประเมินผลสัมฤทธิ์แผนปฏิบัติการมาตรฐานดิจิทัลฯ ประจำปี

งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(๖) ผลการวิเคราะห์และประเมินผลกระทบทางเศรษฐกิจและสังคม แผนปฏิบัติการมาตรฐานดิจิทัลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(๗) ประเด็นปัญหาอุปสรรค ข้อท้าทาย ต่อการขับเคลื่อนงานภายใต้แผนปฏิบัติการมาตรฐานดิจิทัลฯ

- (๘) สรุปผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนะเชิงนโยบายต่อแนวทางการดำเนินงานในปีถัดไป

๕.๖.๓ รายงานผลการประเมินแผนปฏิบัติการ ระยะ ๕ ปี ของ สพอ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และ (ร่าง) แผนปฏิบัติการ ระยะ ๕ ปี ของ สพอ. พ.ศ. ๒๕๗๑ - ๒๕๗๕ ซึ่งองค์ประกอบของรายงานต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับ และผ่านการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้บริหาร สพอ. (ถ้ามี) โดยมีองค์ประกอบอย่างน้อย ดังนี้

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

(๒) รายงานผลการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และ(ร่าง) แผนปฏิบัติการ ระยะ ๕ ปี ของ สพอ. พ.ศ. ๒๕๗๑ - ๒๕๗๕ ประกอบด้วย

- (๒.๑) บทสรุปผู้บริหาร

(๒.๒) ผลการวิเคราะห์และประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานของ สพอ. และประเมินมูลค่าผลประโยชน์สุทธิ และมูลค่าของผลการดำเนินงาน

(๒.๓) ผลการวิเคราะห์และประเมินผลกระทบทางเศรษฐกิจและสังคม

(๒.๔) สรุปผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนะเชิงนโยบายต่อแนวทางการดำเนินงาน

(๒.๕) (ร่าง) แผนปฏิบัติการ ระยะ ๕ ปี ของ สพอ. พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕

๕.๖.๔ รายงานผลการสำรวจมูลค่าและผลกระทบของผู้ประกอบการ และข้อเสนอแนะฉบับสมบูรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งองค์ประกอบของรายงานต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับ ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

(๑) บทสรุปผู้บริหาร

(๒) ผลการสำรวจมูลค่าและผลกระทบของผู้ประกอบการ

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

๕.๖.๕ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของ สพอ. และข้อเสนอแนะฉบับสมบูรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งองค์ประกอบของรายงานต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับ และผ่านการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้บริหาร สพอ. ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

(๑) บทสรุปผู้บริหาร

(๒) ผลการสำรวจความพึงพอใจในภาพรวมและแต่ละบริการ

(๓) ข้อเสนอแนะสำหรับการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการและคุณภาพการให้บริการของ สพอ. ในภาพรวมและแต่ละบริการ

๕.๖.๖ 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

๕.๖.๗ 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

๕.๖.๘ จัดทำเอกสารประกอบการประชุมทั้งรูปแบบรายงานผล (word file) และในรูปแบบ Presentation/PowerPoint พร้อมรายงานความคืบหน้าผลการดำเนินงานรายไตรมาส ครอบคลุมเนื้อหาตามข้อ ๕.๑ - ๕.๖ เพื่อเป็นเอกสารนำเสนอ คธอ. คณะกรรมการกำกับ สพอ. และคณะกรรมการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (แล้วแต่กรณี) ทั้งนี้ ระยะเวลาสำหรับการจัดทำเอกสารเพื่อประกอบการรายงานผลรายไตรมาส ต้องเป็นไปตามที่ สพอ. กำหนด

๕.๖.๙ ส่งมอบข้อมูลการประมวลผลและวิเคราะห์ โดยเฉพาะแบบสอบถามที่ได้จากการสำรวจภาคสนาม (ข้อมูลดิบ) ข้อมูลการประมวลผลสัมฤทธิ์ ข้อมูลการประมวลผลกระทบททางเศรษฐกิจสังคม และข้อมูลการคำนวณ ผลประโยชน์สุทธิและมูลค่าทางเศรษฐกิจและสังคม และข้อมูลอื่น ๆ เช่น ข้อมูลหน่วยงานผู้ประสานงานของหน่วยงานขับเคลื่อนแผน ข้อมูลผู้ประกอบการ เป็นต้น ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานภายใต้งานจ้างนี้ โดยต้องจัดทำให้อยู่ในรูปแบบที่สามารถนำไปประมวลผลต่อได้ เช่น รูปแบบไฟล์ Excel เป็นต้น ให้แก่ สพอ. เพื่อเก็บรวบรวมเป็นหลักฐานในการอ้างอิงต่อไป

๕.๗ การจัดพิมพ์รายงาน ตามข้อ ๕.๖ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับ ประกอบด้วย รูปเล่มรายงาน ดังนี้

(๑) รูปเล่มรายงานติดตามประเมินผลแผนยุทธศาสตร์เกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์เกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ พ.ศ. ๒๕๗๑ – ๒๕๗๕

(๒) รูปเล่มรายงานประเมินผลแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนามาตรฐานดิจิทัลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(๓) รูปเล่มรายงานผลการประเมินแผนปฏิบัติการ ระยะ ๕ ปี ของ สพอ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และ (ร่าง) แผนปฏิบัติการฯ ของ สพอ. พ.ศ. ๒๕๗๑ – ๒๕๗๕ พร้อมรูปเล่มรายงานผลการประเมินผลองค์กรมหาชนประจำปี ตามแบบฟอร์มที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด

(๔) รูปเล่มรายงานประจำปี/Annual Report (ฉบับเผยแพร่สาธารณะ)

(๕) รูปเล่มรายงานผลการสำรวจมูลค่าและผลกระทบของผู้ประกอบการ และข้อเสนอแนะฉบับสมบูรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(๖) รูปเล่มรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของ สพอ. และข้อเสนอแนะฉบับสมบูรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๖. สถานที่ส่งมอบงาน

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา (อาคารบี) ชั้นที่ ๖ เลขที่ ๑๒๐ หมู่ที่ ๓ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐

๗. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณและราคากลาง เป็นจำนวนเงิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน)

๘. ระยะเวลาดำเนินการ

กำหนดระยะเวลาดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๒๘๐ (สองร้อยแปดสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

๙. สิ่งส่งมอบ และกำหนดเวลาการส่งมอบ

ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการและส่งมอบงานตามขอบเขตของงานข้อ ๕ โดยแบ่งกำหนดระยะเวลาการดำเนินการและส่งมอบงานจ้างเป็นจำนวน ๔ (สี่) งวด ดังนี้

กิจกรรม/ผลงานที่ส่งมอบ		กำหนดเวลาส่งมอบ
๙.๑	งวดที่ ๑ รายงานการศึกษาเบื้องต้น (Inception Report) ดำเนินการและส่งมอบผลการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน ข้อ ๕.๑ โดยรายงานการศึกษาเบื้องต้นจะประกอบด้วย ● แผนการบริหารโครงการ โดยนำเสนอแผนการดำเนินงาน กรอบแนวคิดขั้นตอนการดำเนินงาน และระยะเวลาที่ครอบคลุมทุกกิจกรรมของโครงการ ในรูปแบบของแผนภาพขั้นตอนการปฏิบัติงาน และคำอธิบายรายละเอียด พร้อมปฏิทินกิจกรรมการทำงานและระยะเวลาในการดำเนินการที่ชัดเจน ● กรอบแนวคิดในการสำรวจ การกำหนดประชากรเป้าหมาย การสุ่มตัวอย่าง การกำหนดขนาดตัวอย่าง การวิเคราะห์ และแปลผลวิธีการสำรวจ ขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินงาน ที่สอดคล้องกับบริการของ สฟธอ. ในแต่ละบริการ จัดส่งในรูปแบบเอกสารรายงานจำนวน ๑๐ ชุด และไฟล์เอกสารในรูปแบบ word excel powerpoint บันทึกลงใน external hard disk จำนวน ๑ ชุด	ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
๙.๒	งวดที่ ๒ รายงานความก้าวหน้า (Progress Report) ดำเนินการและส่งมอบงานตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๒ 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. ๒๕๖๘ ● การประเมินแผนงาน/โครงการทางด้านผลกระทบทางเศรษฐกิจสังคม ภายใต้แผนยุทธศาสตร์ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ แผนปฏิบัติการมาตรฐานดิจิทัลฯ และแผนปฏิบัติการฯ ของ สฟธอ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พร้อมกรอบ (ร่าง) แผนปฏิบัติการฯ ของ สฟธอ. และ แผนยุทธศาสตร์ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ พ.ศ. ๒๕๗๑ – ๒๕๗๕ จัดส่งในรูปแบบเอกสารรายงานจำนวน ๑๐ ชุด และไฟล์เอกสารในรูปแบบ word excel powerpoint บันทึกลงใน external hard disk จำนวน ๑ ชุด	ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
๙.๓	งวดที่ ๓ ร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ (Draft Final Report) ร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ต้องนำเสนอผลการศึกษาที่ได้ดำเนินงานมาทั้งหมด ตามขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนดไว้ โดยเฉพาะการจัด	ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

กิจกรรม/ผลงานที่ส่งมอบ	กำหนดเวลาส่งมอบ
กิจกรรมตามข้อ ๕.๔ และข้อ ๕.๕ ให้แล้วเสร็จ และรายงานความก้าวหน้าข้อ ๕.๓ ในส่วนที่ได้ดำเนินการ โดยร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ต้องได้รับการแก้ไข/ปรับปรุง ตามข้อเสนอแนะและข้อมูลจากการจัดประชุมกลุ่มย่อยและประชุมเชิงปฏิบัติการ ทั้งนี้จะต้องประกอบด้วย ● รายงานการประชุมและข้อเสนอแนะการจัดกิจกรรมการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder Engagement) ทั้งภายในและภายนอก ● (ร่าง) รายงานติดตามประเมินผลร่างแผนยุทธศาสตร์เกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พร้อม (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ พ.ศ. ๒๕๗๑ – ๒๕๗๕ ● (ร่าง) รายงานประเมินผล (ร่าง) แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนามาตรฐานดิจิทัลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ● (ร่าง) รายงานผลการประเมินแผนปฏิบัติการ ระยะ ๕ ปี ของ สพอ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พร้อม (ร่าง) แผนปฏิบัติการฯ ของ สพอ. พ.ศ. ๒๕๗๑ – ๒๕๗๕ ● (ร่าง) รายงานผลการประเมินผลองค์การมหาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามแบบฟอร์มที่สำนักงาน ก.พ.ร. ● (ร่าง) รายงานผลการสำรวจมูลค่าและผลกระทบของผู้ประกอบการและข้อเสนอแนะฉบับสมบูรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ● (ร่าง) รายงานประจำปี/Annual Report (ฉบับเผยแพร่สาธารณะ) ● (ร่าง) รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของ สพอ. และข้อเสนอแนะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จัดส่งในรูปแบบเอกสารรายงานจำนวน ๑๐ ชุด และไฟล์เอกสารในรูปแบบ word excel powerpoint บันทึกลงใน external hard disk จำนวน ๑ ชุด	
๙.๔ งวดที่ ๔ รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) และรายการสรุปผลการดำเนินงาน โดยมีองค์ประกอบของการจัดส่ง ดังนี้ ● รายงานการประชุมและข้อเสนอแนะการจัดกิจกรรมการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder Engagement) ทั้งภายในและภายนอก ● รายงานติดตามประเมินผลแผนยุทธศาสตร์เกี่ยวกับธุรกรรม	ภายใน ๒๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนาม ในสัญญา

กิจกรรม/ผลงานที่ส่งมอบ	กำหนดเวลาส่งมอบ
ทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์บูรณาการทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ พ.ศ. ๒๕๗๑ – ๒๕๗๕ ● รายงานประเมินผลแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนามาตรฐานดิจิทัลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ● รายงานผลการประเมินแผนปฏิบัติการ ระยะ ๕ ปี ของ สพอ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และรายงานผลการประเมินองค์การมหาชนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พร้อม (ร่าง) แผนปฏิบัติการฯ ของ สพอ. พ.ศ. ๒๕๗๑ – ๒๕๗๕ ● รายงานผลการประเมินผลองค์การมหาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามแบบฟอร์มที่สำนักงาน ก.พ.ร. ● รายงานประจำปี/Annual Report (ฉบับเผยแพร่สาธารณะ) ● รายงานผลการสำรวจมูลค่าและผลกระทบของผู้ประกอบการ และข้อเสนอแนะฉบับสมบูรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ● รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของ สพอ. และข้อเสนอแนะฉบับสมบูรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ● ฐานข้อมูลผู้ประกอบการ และรายงานผลการติดตามและประเมินผลผู้ประกอบการ ● ฐานข้อมูลการประเมินผลกระทบทางตรงและทางอ้อมของการดำเนินงานของ สพอ. จัดส่งในรูปแบบเอกสารรายงานจำนวน ๑๐ ชุด และไฟล์เอกสารในรูปแบบ word excel powerpoint บันทึกลงใน external hard disk จำนวน ๑ ชุด	

๑๐. ค่าจ้างและเงื่อนไขการจ่ายเงิน

สพอ. จะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษา โดยแบ่งเป็น ๔ (สี่) งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ อัตราร้อยละ ๒๐ (ยี่สิบ) ของค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๙.๑ และคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานจ้างครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๒ อัตราร้อยละ ๓๐ (สามสิบ) ของค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๙.๒ และคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานจ้างครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๓ อัตราร้อยละ ๓๐ (สามสิบ) ของค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๙.๓ และคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานจ้างครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๔ อัตราร้อยละ ๒๐ (ยี่สิบ) ของค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๙.๔ และคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานจ้างครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ทั้งนี้ ค่าจ้างที่ สฟธอ.จะจ่ายตามข้อนี้ ได้รวมค่าใช้จ่ายและค่าภาษีอากร รวมทั้งภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) ไว้ด้วยแล้ว

๑๑. อัตราค่าปรับ

เมื่อครบกำหนดส่งมอบงานตามที่กำหนด ถ้าที่ปรึกษาไม่ส่งมอบงานจ้าง หรือส่งมอบล่าช้า หรือส่งมอบไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบจำนวน หรือไม่ปฏิบัติตามที่ตกลงกันไว้แก่ สฟธอ. ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับให้ สฟธอ. เป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคางานจ้าง แต่จะต้องไม่ต่ำกว่า วันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาจนถึงวันที่ที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานจ้างให้แก่ สฟธอ. จนถูกต้องครบถ้วน

๑๒. การสงวนสิทธิ์

สฟธอ. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ดำเนินการคัดเลือกที่ปรึกษารายใด ๆ หากพิจารณาแล้วเห็นว่าข้อเสนอโครงการของที่ปรึกษาทั้งหมดยังไม่เหมาะสม หรือไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ หรือได้รับคะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคต่ำกว่า ๘๐ (แปดสิบ) คะแนน

๑๓. การรักษาความลับ

๑๓.๑ ที่ปรึกษาจะต้องจัดเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานที่ที่ปรึกษาได้รับจาก สฟธอ. และข้อมูลต่าง ๆ ที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานตามสัญญานี้อย่างเป็นความลับของ สฟธอ. ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ข้อมูลที่เป็นความลับ” โดยที่ปรึกษาต้องหามาตรการในการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นความลับให้มิดชิด รวมทั้งไม่เปิดเผย หรือเผยแพร่ หรือกระทำด้วยวิธีการใดให้บุคคลอื่นใดที่มีใช้คู่สัญญายภายใต้สัญญานี้ หรือมิใช่บุคคลที่ สฟธอ. ได้อนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรให้มีส่วนเกี่ยวข้องที่จะรับทราบข้อมูลที่เป็นความลับภายใต้สัญญานี้ ได้ทราบถึงข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว เว้นแต่จะเป็นการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของที่ปรึกษาที่ต้องเกี่ยวข้องโดยตรงกับข้อมูลดังกล่าวเท่านั้น และที่ปรึกษาจะต้องจัดให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดังกล่าวได้ผูกพันและปฏิบัติตามเงื่อนไขในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับเช่นว่านั้นด้วย

๑๓.๒ หากที่ปรึกษามีได้ปฏิบัติตามข้อ ๑๓.๑ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อ สฟธอ. หรือบุคคลอื่นที่เป็นเจ้าของข้อมูลที่เป็นความลับนั้นในเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นเนื่องจากการที่ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวได้ถูกเปิดเผยไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และ สฟธอ. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

๑๓.๓ ที่ปรึกษาจะยังคงต้องผูกพันตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับตามข้อ ๑๓.๑ ต่อไป トラบที่ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวยังคงเป็นความลับอยู่ แม้ว่าการจ้างตามสัญญานี้ได้สิ้นสุดลงแล้วไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม

๑๔. หลักเกณฑ์การพิจารณา

ใช้เกณฑ์คุณภาพ โดยคัดเลือกผู้ที่ผ่านเกณฑ์คุณภาพและเสนอราคาต่ำสุดการพิจารณาข้อเสนอตามขอบเขตของงาน ผู้ที่ผ่านการพิจารณาตามเกณฑ์จะต้องได้รับคะแนนไม่น้อยกว่า ๘๐ (แปดสิบ) คะแนนจากคะแนนรวม ๑๐๐ (หนึ่งร้อย) คะแนน และหากไม่ผ่านคะแนนขั้นต่ำด้านคุณภาพ จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านราคา ตามหลักเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

ลำดับ	รายละเอียด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนต่อข้อ (ร้อยละ)	คะแนนรวม (ร้อยละ)
๑	ผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมา	๑๐		
	๑.๑ ผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมา <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ● มีประสบการณ์ในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงานรัฐ หรือ เอกชน หรือจัดทำแผนยุทธศาสตร์ หรือสำรวจผลกระทบมูลค่าและขีดความสามารถในการแข่งขัน หรือแผนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง ที่ดำเนินการเสร็จแล้ว ไม่น้อยกว่า ๓ สัญญา มูลค่าสัญญาละ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท และต้องเป็นผลงานสัญญา เดียวย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี ได้ ๑๐ คะแนน ● มีประสบการณ์ในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงานรัฐ หรือ เอกชน หรือจัดทำแผนยุทธศาสตร์ หรือแผนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง ที่ดำเนินการเสร็จแล้ว ไม่น้อยกว่า ๒ สัญญา มูลค่าไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท และต้องเป็นผลงานสัญญาเดียวย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี ได้ ๕ คะแนน	๑๐		
๒	แผนการดำเนินงาน การบริหารโครงการ และการนำเสนอ	๘๕		
	๒.๑ แผนการดำเนินงาน โดยพิจารณาความครอบคลุมของแผนการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์และขอบเขตของงานกับระยะเวลาปฏิบัติงานที่เหมาะสม <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ● แผนการปฏิบัติงานมีรายละเอียดที่สอดคล้องตามขอบเขตงานและครบทุกข้อ ๔ และข้อ ๕ และมีแผนสำรองกรณีเกิดเหตุขัดข้องไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนการปฏิบัติการที่ตั้งไว้ ได้ ๒๐ คะแนน ● แผนการปฏิบัติงานมีรายละเอียดที่สอดคล้องตามขอบเขตงานและครบทุกข้อ ๔ และข้อ ๕ ได้ ๑๐ คะแนน ● แผนการปฏิบัติงานมีรายละเอียดที่สอดคล้องตามขอบเขตงาน ไม่ครบทุกข้อ ได้ ๐ คะแนน	๒๐		
	๒.๒ แสดงวิธีการบริหารโครงการ และกรอบแนวคิด ได้แก่ กรอบแนวคิด โครงสร้างการบริหาร บทบาทหน้าที่ และวิธีการปฏิบัติงาน รวมทั้งเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u>	๒๐		

ลำดับ	รายละเอียด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนต่อข้อ (ร้อยละ)	คะแนนรวม (ร้อยละ)
	● แสดงวิธีการบริหารโครงการ และกรอบแนวคิด ได้ครบตามข้อ ๕ และกำหนดบุคคลากรสัมพันธ์กับหน้าที่ รวมถึงแผนงานจะได้ ๒๐ คะแนน ● แสดงวิธีการบริหารโครงการ ในสาระสำคัญอย่างน้อย ๓ ข้อ ได้แก่ โครงสร้างการบริหาร บทบาทหน้าที่ และวิธีการปฏิบัติงาน โดยกำหนดบุคคลากรสัมพันธ์กับหน้าที่ รวมถึงแผนงาน จะได้ ๑๐ คะแนน ● ไม่สามารถแสดงวิธีการบริหารโครงการในสาระสำคัญ จะได้ ๐ คะแนน			
	๒.๓ เอกสารนำเสนอ สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการดำเนินงานและเนื้อหาของโครงการ และแสดงให้เห็นถึงผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ตามขอบเขตงาน <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ● การนำเสนอโครงการ มีรูปแบบของวิธีการดำเนินงาน มีความน่าสนใจ แสดงให้เห็นถึงความรู้และเข้าใจในงานและเห็นถึงความสอดคล้องกับผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ตามขอบเขตงาน สามารถโต้ตอบ และให้ข้อมูลในการนำเสนอได้อย่างน่าสนใจและชัดเจน จะได้ ๒๐ คะแนน ● การนำเสนอโครงการ มีการนำเสนอรูปแบบของวิธีการดำเนินงาน และเห็นถึงความสอดคล้องกับผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ตามขอบเขตงาน สามารถโต้ตอบ และให้ข้อมูลในการนำเสนอได้บางส่วน แต่ยังไม่ตรงกับประเด็นคำถาม จะได้ ๑๐ คะแนน ● การนำเสนอโครงการ มีการนำเสนอรูปแบบของวิธีการดำเนินงาน แต่ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของขอบเขตงาน จะได้ ๐ คะแนน	๒๐		
	๒.๔ รูปแบบของวิธีการดำเนินงานที่นำเสนอตัวอย่างการดำเนินงานที่ชัดเจนตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ● รายละเอียดการนำเสนอกลยุทธ์ในการดำเนินงานที่อ้างอิงยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง และหน่วยงานความร่วมมือหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ● การคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายโดยคำนึงถึงความเหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ และมีผลอ้างอิงเชิงวิชาการ	๒๕		

ลำดับ	รายละเอียด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนต่อข้อ (ร้อยละ)	คะแนนรวม (ร้อยละ)
	- มีกลยุทธ์หรือวิธีการการติดตามข้อมูลของกลุ่มเป้าหมาย - การออกแบบฐานข้อมูลและการจัดเก็บข้อมูลที่ต้องสำรวจ <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> - มีการนำเสนอรูปแบบของวิธีการดำเนินงาน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ข้างต้น มีตัวอย่างการดำเนินงานที่ชัดเจน ครบทุกข้อข้างต้น มีความน่าสนใจ แสดงให้เห็นถึงความรู้และเข้าใจในงานและเห็นถึงความสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของโครงการ จะได้ ๒๕ คะแนน - มีการนำเสนอรูปแบบของวิธีการดำเนินงาน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ข้างต้น รูปแบบของวิธีการดำเนินงานมีตัวอย่างการดำเนินงานที่ชัดเจน บางข้อข้างต้น จะได้ ๑๐ คะแนน - มีการนำเสนอรูปแบบของวิธีการดำเนินงาน แต่ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ข้างต้น จะได้ ๐ คะแนน			
๓	ข้อเสนออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน	๕		
	รวมทั้งหมด	๑๐๐		

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะต้องส่งข้อเสนอด้านเทคนิคและด้านผลงานเพื่อประกอบการพิจารณาให้กับสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พิจารณาและนำเสนอ Presentation ไม่เกิน ๔๕ (สี่สิบห้า) นาที ณ ห้องประชุม สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา (อาคารบี) ชั้นที่ ๖ เลขที่ ๑๒๐ หมู่ที่ ๓ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐ หรือนำเสนอในรูปแบบออนไลน์ เพื่อประกอบการพิจารณา ทั้งนี้ให้เป็นไปตามดุลยพินิจของคณะกรรมการพิจารณาผล

๑๕. เงื่อนไขการทำหน้าที่ของที่ปรึกษา

๑๕.๑ ที่ปรึกษาจะต้องไม่ให้ช่วงงาน มอบหมายงาน โอนงาน หรือละทิ้งงานให้ผู้อื่นเป็นผู้ดำเนินการแทน ไม่ว่าบางส่วนหรือทั้งหมดด้วยประการใด ๆ

๑๕.๒ ที่ปรึกษาต้องไม่มีการเปลี่ยนแปลงตัวบุคลากรของที่ปรึกษาตามที่เสนอชื่อไว้ในข้อเสนอโครงการตลอดระยะเวลาของโครงการ เว้นแต่จะมีเหตุสุดวิสัย โดยต้องชี้แจงให้คณะกรรมการกำกับดูแลงานจ้างของ สพรอ. พิจารณาและอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นกรณีไป