

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง**

1. ชื่อโครงการ การพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีใหม่และเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานภารกิจขององค์กร
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 2000,000 บาท
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 3 ธันวาคม 2568
เป็นเงิน 2,425,333.33 บาท
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - 5.1 บริษัท คีน โพรไฟล์ (ประเทศไทย) จำกัด
 - 5.2 บริษัท บางกอก เวบ โซลูชั่น จำกัด
 - 5.3 บริษัท มายเอชอาร์ จำกัด
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - 6.1 นางกัญญาณัฐ สุนทรวินิต
 - 6.2 นางสาวจิตติพร บุญยัด
 - 6.3 นางสาวสุธาสินี เขาแก้ว

	ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)		จำนวน	๗ หน้า
	เรื่อง	การพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีใหม่และเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินภารกิจขององค์กร		
	จัดทำโดย	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	วันที่จัดทำ	ธ.ค. ๖๘

๑. ความเป็นมา

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (สพธอ.) มีบทบาทสำคัญในการเป็นกลไกขับเคลื่อนนโยบายและแผนระดับชาติด้านดิจิทัล เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของโลกที่เต็มไปด้วยเทคโนโลยีใหม่ (Emerging Technology) และเศรษฐกิจดิจิทัลที่เติบโตอย่างรวดเร็ว ภารกิจหลักขององค์กรไม่เพียงแต่ส่งเสริมการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัล การพัฒนารอบก้ากับดูแลที่เหมาะสม และการสร้างความเชื่อมั่นในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น แต่ยังรวมถึงการพัฒนาศักยภาพภายในองค์กร เพื่อให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และภารกิจดังกล่าวด้วย

หนึ่งในกลไกสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย คือ การสร้าง “ทุนมนุษย์ดิจิทัล” ที่มีความรู้ความสามารถ และความผูกพันกับองค์กร เนื่องจากการขับเคลื่อนงานด้านการศึกษา วิจัย การกำกับดูแล และการสร้างมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีใหม่ ล้วนต้องอาศัยบุคลากรที่มี ความคิดสร้างสรรค์ ทักษะการปรับตัว และการทำงานแบบมีส่วนร่วม (Co-creation) กับทุกภาคส่วน หากบุคลากรภายในองค์กรขาดแรงจูงใจหรือไม่รู้สึกผูกพันกับภารกิจ ย่อมส่งผลกระทบต่อประสิทธิผลของโครงการและคุณภาพของการกำกับดูแล

สพธอ. ตระหนักว่าบุคลากรที่มีความผูกพันกับองค์กร มีแรงจูงใจ และพร้อมทำงานร่วมกันแบบมีส่วนร่วม (Co-creation) จะช่วยสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่สนับสนุนการเรียนรู้และนวัตกรรม อันจะนำไปสู่การเสริมสร้าง Ecosystem ภายในที่เข้มแข็งและยั่งยืน เพื่อรองรับการขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีใหม่และเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินภารกิจขององค์กร อันจะช่วยเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันด้านดิจิทัลของประเทศไทยอย่างยั่งยืน

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อพัฒนาบุคลากรในการส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีใหม่และเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินภารกิจขององค์กร
- ๒.๒ เพื่อดำเนินการวิเคราะห์หรือสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากร และประเด็นสำคัญในการส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีใหม่และเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินภารกิจขององค์กร
- ๒.๓ เพื่อนำผลการวิเคราะห์หรือสำรวจมาพัฒนาปรับปรุงประเด็นต่างๆ ในการบริหารงานและสร้างความรู้สึกร่วมกันของพนักงานต่อองค์กร

๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ เป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานที่จ้างในครั้งนี้
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอมหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

- ๓.๖ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้
- ๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๑๐ ผู้ยื่นเสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๔. ขอบเขตของงาน

๔.๑ การพัฒนากลยุทธ์และแนวทางการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรในการส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีใหม่และเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการกิจขององค์กร

ผู้รับจ้างจะต้องกำหนดกลยุทธ์ ตลอดจนแนวทางการดำเนินงานและกรอบแนวคิดในการพัฒนาบุคลากรดิจิทัล เพื่อนำไปสู่การกำหนดกิจกรรมที่จะดำเนินงานได้อย่างเป็นรูปธรรมตามระยะเวลาที่กำหนด โดยต้องครอบคลุมการดำเนินงานที่สำคัญ ไม่ว่าจะเป็นรายละเอียดโครงการ ขั้นตอน กรอบแนวคิดในการดำเนินงาน แนวทางการติดตาม และวัดผลการดำเนินงาน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามขอบเขตของการดำเนินงาน พร้อมระบุสิ่งส่งมอบในแต่ละช่วงเวลาให้ชัดเจน ซึ่งจะต้องมีการหารือร่วมกับ สพอ. และเสนอต่อ สพอ. ให้พิจารณาก่อนการดำเนินงานจริง เพื่อนำไปสู่การกำหนดกิจกรรมหรือแผนงานที่จะเกิดขึ้นตามระยะเวลาการดำเนินงานโดยละเอียดให้แก่คณะทำงานของ สพอ. อย่างน้อย ๑ ครั้ง โดยสามารถประชุมแบบออฟไลน์หรือออนไลน์ ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และในการร่วมหารือหรือประชุมการดำเนินงานร่วมกับ สพอ. ผู้รับจ้างต้องทำการบันทึกหรือสรุปประเด็นสำคัญจากการร่วมหารือหรือประชุมนั้น ส่งมอบให้ สพอ. ภายหลังเสร็จสิ้นการร่วมหารือหรือประชุมทุกครั้ง ภายใน ๓ วันทำการ

๔.๒ แผนการพัฒนาและปรับปรุงสมรรถนะบุคลากร (Action Plan) กับกลุ่มเป้าหมายที่มีประเด็นสำคัญ

๔.๒.๑ จัดการประชุม/อบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop/Training) ร่วมกับผู้บริหารและบุคลากรของ สพอ. เพื่อทบทวนผลการดำเนินงานและประเด็นปัญหาจากปีที่ผ่านมา รวมถึงเสริมสร้างภาวะผู้นำและทักษะการบริหารจัดการสำหรับผู้บริหารและหัวหน้างาน พร้อมทั้งออกแบบแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาองค์กร โดยมีกระบวนการ Co-design ร่วมกับผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับ เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมและแนวทางพัฒนาที่เป็นรูปธรรม ในการแก้ไขและพัฒนาศักยภาพองค์กร โดยแผนการพัฒนาฯ หรือการดำเนินการ จะต้องสอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายที่มีประเด็นสำคัญ โดยให้มีการดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงบุคลากร อย่างน้อย ๒ ครั้ง หรือตามประเด็นสำคัญที่เกิดขึ้น โดยการดำเนินงานจะต้องมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การระดมความคิดเห็น และการมีส่วนร่วมเชิงสร้างสรรค์ โดยเชื่อมโยงกับเป้าหมายการพัฒนาบุคลากรในการส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีใหม่และเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการกิจขององค์กร และสร้างพื้นที่ให้เกิดข้อเสนอเชิงนโยบายหรือแนวทางปฏิบัติร่วม โดยให้มีการอำนวยความสะดวกในเรื่องข้อมูลกิจกรรม อาหาร และอื่นๆ ให้แก่กลุ่มเป้าหมาย และครอบคลุมกิจกรรมตามระยะเวลาดังกำหนด (กรณีกิจกรรมเป็นแบบออฟไลน์)

๔.๒.๒ การประเมินภาวะผู้นำและพัฒนาศักยภาพบุคลากร ร่วมกับผู้บริหารและบุคลากรของ สฟธอ. เพื่อร่วมกันพัฒนาศักยภาพและปรับปรุงกระบวนการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด พร้อมทั้งดำเนินการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานอย่างรอบด้าน โดยรวบรวมข้อมูลจากหลายแหล่ง เช่น เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงานต่างฝ่าย รวมถึงการประเมินตนเอง เพื่อให้บุคลากรมองเห็นจุดแข็งและจุดที่ควรพัฒนาอย่างรอบ ด้าน นำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาตนเอง เสริมสร้างภาวะผู้นำ และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของ องค์กร โดยมีผู้เข้าร่วมการประเมินอย่างน้อย ๓๐ คน พร้อมจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ศักยภาพบุคลากร โดย อาจมีการเสนอแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงสมรรถนะบุคลากร ตามข้อมูลทวิเคราะห์และประเด็นสำคัญที่ต้อง ได้รับการแก้ไข และนำเสนอต่อคณะทำงาน สฟธอ.

๔.๒.๓ ให้มีการวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาบุคลากร และประเด็นสำคัญ ทั้งในรูปแบบคำถามปลายเปิดและ คำถามปลายปิด ครอบคลุมมิติต่าง ๆ เช่น ทักษะด้านเทคโนโลยีใหม่ (Emerging Technology) ทักษะดิจิทัลที่ จำเป็น การพัฒนาสมรรถนะ ความท้าทายในการทำงาน ความผูกพันต่อองค์กร เป็นต้น อย่างน้อย ๑ ครั้ง โดยต้อง ประชุมร่วมกับคณะทำงานของ สฟธอ. เพื่อสรุปรอบคำถามก่อนดำเนินการวิเคราะห์หรือสำรวจ และจัดให้มีการ ทดสอบใช้วิธีการ หรือกิจกรรมที่เลือกมา กับกลุ่มตัวอย่างที่ สฟธอ. กำหนด

๔.๒.๔ ในการวิเคราะห์ความต้องการและสมรรถนะของบุคลากร สามารถดำเนินการผ่านช่องทางออนไลน์ และ/หรือ การสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) เพื่อรวบรวมข้อมูลเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ พร้อม รายงานสถานะความคืบหน้าและติดตามผลการสำรวจตลอดระยะเวลาการดำเนินงาน

๔.๒.๕ จัดกิจกรรมเพื่อการวิเคราะห์ความต้องการและสมรรถนะของบุคลากรกลุ่มย่อย (focus group) ระดม สมอง เพื่อเก็บข้อมูล แนวทางการแก้ปัญหาต่างๆ ครอบคลุมมิติต่าง ๆ เช่น ทักษะด้านเทคโนโลยีใหม่ (Emerging Technology) ทักษะดิจิทัลที่จำเป็น การพัฒนาสมรรถนะ ความท้าทายในการทำงาน ความผูกพันต่อองค์กร เป็น ต้น อย่างน้อย ๑๕ ครั้ง

๔.๒.๖ วิเคราะห์ข้อมูลจากการสำรวจ สรุปและเปรียบเทียบกับฐานข้อมูลหรือผลการพัฒนาที่มีอยู่ก่อนหน้านี้ พร้อมจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ศักยภาพบุคลากร และเสนอ **แผนการพัฒนาและปรับปรุงสมรรถนะบุคลากร (Action Plan)** เพื่อเสริมสร้างความรู้ ทักษะ และการใช้เทคโนโลยีใหม่ในการทำงานทั้งระยะสั้นและระยะยาว

๔.๓ **การจัดการข้อมูลและผลลัพธ์จากกิจกรรม** ผู้รับจ้างต้องจัดการประชุมสรุปปิดโครงการร่วมกับ คณะทำงานของ สฟธอ. อย่างน้อย ๑ ครั้ง ณ สฟธอ. โดยต้องนำเสนอผลการดำเนินงานทั้งหมด ข้อเสนอแนะเชิงกล ยุทธ์ แผนพัฒนาต่อเนื่อง รวมถึงผลการดำเนินงานในโครงการดำเนินการออกแบบวิธีการ หรือกิจกรรม ในรูปแบบ ต่างๆ เพื่อพัฒนาบุคลากรในการส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีใหม่และเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการกิจขององค์กร ตามข้อมูลทวิเคราะห์และประเด็นสำคัญที่ต้องได้รับการแก้ไขอย่างเร่งด่วน ดังนี้

๕. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณ เป็นจำนวนเงิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน)

ราคากลาง เป็นจำนวนเงิน ๒,๔๒๕,๓๓๓.๓๓ บาท (สองล้านสี่แสนสองหมื่นห้าพันสามร้อยสามสิบ สามบาทสามสิบสามสตางค์ถ้วน)

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

กำหนดระยะเวลาดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘

๗. สถานที่ส่งมอบ

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ (อาคารซี) ชั้น ๔ เลขที่ ๑๒๐ หมู่ที่ ๓ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐

๘. สิ่งส่งมอบและกำหนดเวลาการส่งมอบ

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามขอบเขตงานข้อ ๔ โดยส่งมอบงานเป็น ๓ งวด ดังนี้

๘.๑ ส่งมอบแผนการดำเนินงาน ตามขอบเขตของงานในข้อ ๔.๑ ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกใน Flash Drive หรือสื่อบันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์อื่น จำนวน ๑ ชุด ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

๘.๒ ส่งมอบแผนการดำเนินงาน ขอบเขตของงานในข้อ ๔.๒ ข้อ ๔.๒.๒ – ๔.๒.๔ และรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานข้อ ๔.๒.๕ ในรูปแบบเอกสารจำนวน ๑ ชุด และรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกใน Flash Drive หรือสื่อบันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์อื่น จำนวน ๑ ชุด ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙

๘.๓ ส่งมอบแผนการดำเนินงาน ตามขอบเขตของงานในข้อ ๔ ทั้งหมด ในรูปแบบเอกสารจำนวน ๑ ชุด และรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกใน Flash Drive หรือสื่อบันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์อื่น จำนวน ๑ ชุด ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๙

๙. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

สพธอ. จะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง โดยแบ่งเป็น ๓ งวด ดังนี้

๙.๑ งวดที่ ๑ อัตราร้อยละ ๒๐ ของวงเงินการจ้างทั้งหมดตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๘.๑ และคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๙.๒ งวดที่ ๒ อัตราร้อยละ ๔๐ ของวงเงินการจ้างทั้งหมดตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๘.๒ และคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๙.๓ งวดที่ ๓ อัตราร้อยละ ๔๐ ของวงเงินการจ้างทั้งหมดตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๘.๓ และคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๑๐. อัตราค่าปรับ

เมื่อครบกำหนดส่งมอบงานตามที่กำหนด ถ้าผู้รับจ้างไม่ส่งมอบงานจ้าง หรือส่งมอบล่าช้า หรือส่งมอบไม่ถูกต้องหรือไม่ครบจำนวน หรือไม่ปฏิบัติตามที่ตกลงกันไว้แก่ สพธอ. ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้ สพธอ. เป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคางานจ้าง แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานจ้างให้แก่ สพธอ. จนถูกต้องครบถ้วน

๑๑. การรักษาความลับ

๑๑.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานที่ผู้รับจ้างได้รับจาก สพธอ. และข้อมูลต่าง ๆ ที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานตามสัญญานี้อย่างเป็นทางการลับของ สพธอ. ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ข้อมูลที่เป็นความลับ” โดยผู้รับจ้างต้องหามาตรการในการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นความลับให้มิดชิดรวมทั้งไม่เปิดเผย หรือเผยแพร่ หรือกระทำได้ด้วยวิธีการใดให้บุคคลอื่นใดที่มีไม่ใช่คู่สัญญาภายใต้สัญญานี้ หรือมิใช่บุคคลที่ สพธอ. ได้อนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรให้มีส่วนเกี่ยวข้องที่จะรับทราบข้อมูลที่เป็นความลับภายใต้สัญญานี้

ได้ทราบถึงข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว เว้นแต่จะเป็นการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างที่ต้องเกี่ยวข้องโดยตรงกับข้อมูลดังกล่าวเท่านั้น และผู้รับจ้างจะต้องจัดให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดังกล่าวได้ผูกพันและปฏิบัติตามเงื่อนไขในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับเช่นว่านั้นด้วย

๑๑.๒ หากผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติตามข้อ ๑๑.๑ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อ สพรอ. หรือบุคคลอื่นที่เป็นเจ้าของข้อมูลที่เป็นความลับนั้นในความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นเนื่องจากการที่ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว ได้ถูกเปิดเผยไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และ สพรอ. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

๑๑.๓ ผู้รับจ้างจะยังคงต้องผูกพันตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับตามข้อ ๑๑.๑ ต่อไป ตราบที่ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวยังคงเป็นความลับอยู่ แม้ว่าการจ้างตามสัญญานี้ได้สิ้นสุดลงแล้วไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม

๑๒. หลักเกณฑ์การพิจารณา

ใช้เกณฑ์ราคาและเกณฑ์คุณภาพประกอบกัน โดย สพรอ. ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือกโดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้รับคะแนนรวมสูงสุด ดังนี้

๑๒.๑ ราคา ให้น้ำหนักร้อยละ ๒๐ (สิบ)

๑๒.๒ เกณฑ์คุณภาพ ให้น้ำหนักร้อยละ ๘๐ (แปดสิบ)

การพิจารณาข้อเสนอตามขอบเขตของงาน ผู้ที่ผ่านการพิจารณาตามเกณฑ์ จะต้องได้รับคะแนนรวมไม่น้อยกว่า ๘๐ (แปดสิบ) คะแนน จากคะแนนรวม ๑๐๐ (หนึ่งร้อย) คะแนน ตามหลักเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

ลำดับ	รายละเอียด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนน ต่อข้อ (๑๐๐)	คะแนน รวม (๑๐๐)
๑	เกณฑ์คุณภาพ	๘๐		
	๑.๑ ผลงานและประสบการณ์ ผู้รับจ้างมีประสบการณ์ในการดำเนินกิจกรรมในรูปแบบเดียวกันหรือสอดคล้องกับขอบเขตงานของโครงการ มีสำเนาเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สพรอ. เชื่อถือ อย่างน้อย ๑ (หนึ่ง) สัญญามูลค่าสัญญาจะไม่ต่ำกว่า ๓๐๐,๐๐๐ บาทถ้วน ต่อสัญญา ลงนามสัญญาในระหว่าง ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> - มีผลงาน ๓ (สาม) สัญญาขึ้นไป ได้ ๑๕ คะแนน - มีผลงาน ๒ (สอง) สัญญา ได้ ๑๐ คะแนน - มีผลงาน ๑ (หนึ่ง) สัญญา ได้ ๕ คะแนน - ไม่มีผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานจ้าง ได้ ๐ คะแนน	๑๕		
	๑.๒ ความเชี่ยวชาญของคณะทำงานผู้รับผิดชอบโครงการ ผู้รับจ้างมีคณะทำงานผู้เชี่ยวชาญรับผิดชอบในโครงการนี้ จากสาขาที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากรหรือด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> มีผู้เชี่ยวชาญไม่น้อยกว่า ๓ สาขา ได้ ๑๐ คะแนน - มีผู้เชี่ยวชาญไม่น้อยกว่า ๒ สาขา ได้ ๕ คะแนน - มีผู้เชี่ยวชาญ ๑ สาขาหรือไม่มี ได้ ๐ คะแนน	๑๐		
	๑.๓ แผนกลยุทธ์ และการดำเนินงาน			

ลำดับ	รายละเอียด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนน ต่อข้อ (๑๐๐)	คะแนน รวม (๑๐๐)
	๑) แผนการดำเนินงานและกลยุทธ์รูปแบบวิธีการนำเสนอการจัดกิจกรรม โดยให้ความสำคัญกับการแสดงรายละเอียดที่ชัดเจน สามารถดำเนินการได้จริงภายในระยะเวลาที่กำหนด และนำเสนอตัวอย่างการดำเนินงานที่ชัดเจนตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> - มีการนำเสนอรูปแบบของวิธีการดำเนินงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ข้างต้น มีตัวอย่างการดำเนินงานที่ชัดเจนครบทุกข้อข้างต้น มีความน่าสนใจ แสดงให้เห็นถึงความรู้และเข้าใจในงานและเห็นถึงความสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ได้คะแนน ๑๕ คะแนน - มีการนำเสนอรูปแบบของวิธีการดำเนินงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ข้างต้น รูปแบบของวิธีการดำเนินงานมีตัวอย่างการดำเนินงานที่ชัดเจนบางข้อข้างต้น จะได้คะแนน ๑๐ คะแนน - มีการนำเสนอรูปแบบของวิธีการดำเนินงาน แต่ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ข้างต้น จะได้คะแนน ๐ คะแนน	๑๕		
	๒) แสดงวิธีการบริหารโครงการ โครงสร้างการบริหาร บทบาทหน้าที่ โดยกำหนดบุคลากรสัมพันธ์กับหน้าที่อย่างเหมาะสม พร้อมวิธีการควบคุม ติดตาม และการประเมินผลเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> - แสดงวิธีการบริหารโครงการ ได้ครบถ้วน ทั้งโครงสร้างการบริหาร กำหนดบุคลากรสัมพันธ์กับหน้าที่ และมีวิธีการควบคุม ติดตาม และการประเมินผล เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผน (๑๕ คะแนน) - แสดงวิธีการบริหารโครงการ ได้ครบถ้วน ทั้งโครงสร้างการบริหาร กำหนดบุคลากรสัมพันธ์กับหน้าที่ แต่ไม่แสดงถึงวิธีการควบคุม ติดตาม เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผน (๑๐ คะแนน) - แสดงวิธีการบริหารโครงการได้แต่ยังไม่ชัดเจน (๕ คะแนน)	๑๕		
	๓) มีรูปแบบวิธีการดำเนินงานที่นำเสนอ เอกสารนำเสนอตัวอย่างเนื้อหา สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ความเข้าใจในงานและกระบวนการดำเนินงานและเนื้อหาของโครงการและแสดงให้เห็นถึงผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ตามขอบเขตงาน - การนำเสนอโครงการ มีรูปแบบของวิธีการดำเนินงานมีความน่าสนใจ แสดงให้เห็นถึงความรู้และเข้าใจในงานและเห็นถึงความสอดคล้องกับผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ตามขอบเขตงาน สามารถโต้ตอบ และให้ข้อมูลในการนำเสนอได้อย่างเข้าใจและชัดเจนจะได้ ๒๐ คะแนน - การนำเสนอโครงการ มีการนำเสนอรูปแบบของวิธีการดำเนินงาน และเห็นถึงความสอดคล้องกับผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ตามขอบเขตงาน สามารถโต้ตอบ และให้ข้อมูลในการนำเสนอได้บางส่วน แต่ยังไม่ตรงกับประเด็นคำถามจะได้ ๑๐ คะแนน - การนำเสนอโครงการ มีการนำเสนอรูปแบบของวิธีการดำเนินงาน แต่ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของขอบเขตงานจะได้ ๐ คะแนน	๒๐		

ลำดับ	รายละเอียด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนน ต่อข้อ (๑๐๐)	คะแนน รวม (๑๐๐)
	๔) ข้อเสนอเพิ่มเติม ข้อเสนอเพิ่มเติมนอกเหนือรายละเอียดขอบเขตของการดำเนินงานที่กำหนดและเป็นประโยชน์ต่อ สฟธอ. - มีข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อโครงการมากที่สุด มีวิธีที่วัดผลได้จริง ได้คะแนน ๕ คะแนน - มีข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อโครงการ แต่ไม่มีวิธีที่วัดผลได้จริง ได้คะแนน ๓ คะแนน - มีข้อเสนอแนะอื่นๆ แต่ไม่สอดคล้องที่จะเกิดประโยชน์กับโครงการ ได้ ๑ คะแนน - ไม่มีข้อเสนอแนะ ได้คะแนน ๐ คะแนน	๕		
๒	เกณฑ์ราคา	๒๐		
คะแนนรวมทั้งหมด		๑๐๐		

หมายเหตุ

๑. คะแนนที่ผู้เสนอราคาได้รับ = (คะแนน*น้ำหนัก) / ๑๐๐

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

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะต้องส่งข้อเสนอด้านเทคนิคและด้านผลงานเพื่อประกอบการพิจารณาให้กับสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์พิจารณาและนำเสนอ Presentation ไม่เกิน ๔๕ (สี่สิบห้า) นาที ณ ห้องประชุม สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือนำเสนอในรูปแบบออนไลน์ เพื่อประกอบการพิจารณา ทั้งนี้ให้เป็นไปตามดุลยพินิจของคณะกรรมการพิจารณาผล

๑๓. การสงวนสิทธิ์

สฟธอ. ขอสงวนสิทธิ์ดังนี้

๑๓.๑ ไม่ดำเนินการคัดเลือกผู้เสนอราคารายใด ๆ หากพิจารณาแล้วเห็นว่าข้อเสนอโครงการของผู้เสนอราคาทั้งหมดยังไม่เหมาะสม หรือไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ หรือได้รับคะแนนข้อเสนอ ด้านเทคนิคต่ำกว่า ๘๐ (แปดสิบ) คะแนน

๑๓.๒ ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะไม่สามารถนำส่งตัวแทน ผู้สมัครเข้าประกวด หรือผู้แข่งขันที่มีความเกี่ยวข้องกับหน่วยงานของผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือก ทั้งที่เป็นพนักงานของบริษัท เป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้กำหนดกติกาในการแข่งขัน หรือเป็นผู้เกี่ยวข้องกับการตัดสิน ในกิจกรรมการดำเนินในแคมเปญต่างๆ ตามข้อ ๔.๓