ประกาศสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

เรื่อง ประกวดราคาจ้างจ้างจัดกิจกรรมการทบทวนและประเมินผลกระทบมูลค่าและขีดความสามารถในการแข่งขันด้านดิจิทัลของการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับผู้ประกอบการ ภาครัฐและประชาชน พร้อมทั้งการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เอกสารใช้ภายในเท่านั้น

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างจ้างจัดกิจกรรมการทบทวนและประเมินผลกระทบมูลค่าและขีดความสามารถในการแข่งขันด้านดิจิทัลของการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับผู้ประกอบการ ภาครัฐและประชาชน พร้อมทั้งการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๕,๗๖๗,๐๖๖.๒๗ บาท (ห้าล้านเจ็ดแสนหกหมื่นเจ็ดพันหกสิบหกบาทยี่สิบเจ็ดสตางค์) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด

๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

กำหนดนำเสนอ Presentation ไม่เกิน ๔๕ นาที ในวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่ ๑๒/๒๕๗๐ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.etda.or.th/th/newsevents/announce/procurement.aspx หรือ www.gprocurement.go.th ทั้งนี้ หากต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับขอบเขตของงาน โปรดสอบถามเพิ่มเติมผ่านหน้าเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th หรือผ่านการ log in เข้าสู่ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์(e-GP)ภายในวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๙ โดย สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๙

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

มีธรรม ณ ระนอง

(นายมีธรรม ณ ระนอง)

หัวหน้าโครงการ ปฏิบัติงานแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๑๒/๒๕๗๐

การจ้างจ้างจัดกิจกรรมการทบทวนและประเมินผลกระทบมูลค่าและขีดความสามารถในการแข่งขันด้านดิจิทัลของการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับผู้ประกอบการ ภาครัฐและประชาชน พร้อมทั้งการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ตามประกาศ สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๙

เอกสารเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "สำนักงาน" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างจ้างจัดกิจกรรมการทบทวนและประเมินผลกระทบมูลค่าและขีดความสามารถในการแข่งขันด้านดิจิทัลของการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับผู้ประกอบการ ภาครัฐและประชาชน พร้อมทั้งการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามรายการ ดังนี้

จ้างจัดกิจกรรมการทบทวนและประเมินผลกระทบมูลค่าและขีดความสามารถในการแข่งขันด้านดิจิทัลของการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับผู้ประกอบการ ภาครัฐและประชาชน พร้อมทั้งการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ	จำนวน	๑	งาน

โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำของ

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันการเสนอราคา

(๒) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

เอกสารเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

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

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือ

เอกสารใช้ในกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

บุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอมิได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ – ข้อ ๕ ไม่ใช้บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๔๘๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

เอกสารเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๒.๑๓ ต้องยื่นรายการแสดงการเปรียบเทียบรายละเอียดขอบเขตของงานที่ สพธอ. ต้องการ กับรายละเอียดขอบเขตของงานที่เสนอว่าตรงกันหรือไม่ หากรายละเอียดขอบเขตของงานในเอกสารขัดแย้งกันเอง สพธอ. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาในส่วนที่เป็นประโยชน์สูงสุดแก่ สพธอ.

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มิได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มี

เอกสารใช้ภายในเท่านั้น

การรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศหรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

เอกสารสำหรับเผยแพร่ทางเว็บไซต์

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอมิได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

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

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๒) ต้องยื่นรายการแสดงการเปรียบเทียบรายละเอียดขอบเขตของงานที่ สพธอ. ต้องการ กับรายละเอียดขอบเขตของงานที่เสนอว่าตรงกันหรือไม่ หากรายละเอียดขอบเขตของงานในเอกสารขัดแย้งกันเอง สพธอ. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาในส่วนที่เป็นประโยชน์สูงสุดแก่ สพธอ.

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

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

๔. การเสนอราคา

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

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๖.๒ ให้

เอกสารใช้ภายในเท่านั้น

ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยืนราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๗๐

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงานฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

กำหนดนำเสนอ Presentation ไม่เกิน ๔๕ นาที ในวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่สำนักงานผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงาน จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่สำนักงานจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงาน

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

เอกสารเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวันเวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

๔.๑๐ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๔๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีสัญญามีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการจ้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๒๘๘,๓๕๕.๐๐ บาท (สองแสนแปดหมื่นแปดพันสามร้อยห้าสิบห้าบาทถ้วน)

๕.๑ เงินสด

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้สำนักงานตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอประสงค์จะวางหลักประกันการเสนอราคาเป็นเงินสด ให้ผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการชำระเงินผ่านช่องทางการชำระเงิน ดังนี้

โอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทยจำกัด (มหาชน) เลขที่บัญชี ๙๘๒๘๔๐๒๘๓๑ ชื่อบัญชี สพธอ.-เงินงบประมาณ

สำเนาถูกต้อง

และส่งหลักฐานการชำระเงินกับธนาคาร พร้อมทั้งแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา (เฉพาะกรณีที่มีหลักประกันการเสนอราคาหลายรายการพิจารณา) มาให้ สำนักงาน ตรวจสอบความถูกต้อง โดยยื่นมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอผ่านระบบ e-GP โดยการชำระเงินและส่งหลักฐานการชำระเงินให้ดำเนินการในวันและเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันและเวลาเสนอราคาเท่านั้น

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ สำนักงานจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่สำนักงานได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาตัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สำนักงาน

จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๖.๒.๑ จ้างจัดกิจกรรมการทบทวนและประเมินผลกระทบมูลค่าและขีดความสามารถในการแข่งขันด้านดิจิทัลของการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับผู้ประกอบการ ภาครัฐและประชาชน พร้อมทั้งการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐.๐๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนอื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐.๐๐ ประกอบด้วย

(๒.๑) ผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมา

กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

- มีประสบการณ์ในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงานรัฐ หรือเอกชน หรือสำรวจผลกระทบมูลค่าและขีดความสามารถในการแข่งขันหรือแผนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง ที่ดำเนินการเสร็จแล้ว มากกว่า ๓ ครั้ง เท่ากับ ๑๐ คะแนน
- มีประสบการณ์ในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงานรัฐ หรือเอกชน หรือสำรวจผลกระทบมูลค่าและขีดความสามารถในการแข่งขันหรือแผนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง ที่

เอกสารเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์

ดำเนินการเสร็จแล้ว ๒ – ๓ ครั้ง เท่ากับ ๕ คะแนน

- มีประสบการณ์ในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงานรัฐ หรือเอกชน หรือสำรวจผลกระทบมูลค่าและขีดความสามารถในการแข่งขันหรือแผนการดำเนินงาน ที่เกี่ยวข้อง ที่ดำเนินการเสร็จแล้ว ๐ – ๑ ครั้ง เท่ากับ ๐ คะแนน

(๒.๒) แผนการดำเนินงาน โดยพิจารณาความครอบคลุม ของแผนการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์และขอบเขตของ งานกับระยะเวลาปฏิบัติงานที่เหมาะสม

กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

- แผนการปฏิบัติงานมีรายละเอียดที่สอดคล้องตามขอบเขตงานและครบทุกข้อ และมีแผนสำรองกรณีเกิดเหตุขัดข้องไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนการปฏิบัติการที่ตั้งไว้ เท่ากับ ๒๐ คะแนน
- แผนการปฏิบัติงานมีรายละเอียดที่สอดคล้องตามขอบเขตงานและครบทุกข้อ เท่ากับ ๑๐ คะแนน
- แผนการปฏิบัติงานมีรายละเอียดที่สอดคล้องตามขอบเขตงาน ไม่ครบทุกข้อ เท่ากับ ๐ คะแนน

(๒.๓) เอกสารนำเสนอ สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ความ เข้าใจในกระบวนการดำเนินงานและเนื้อหาของงาน และ แสดงให้เห็นถึงผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ตามขอบเขตงาน

กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

- การนำเสนองาน มีรูปแบบของวิธีการดำเนินงานมีความน่าสนใจ แสดงให้เห็นถึงความรู้และเข้าใจในงานและเห็นถึงความสอดคล้องกับผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ตามขอบเขตงาน สามารถโต้ตอบ และให้ข้อมูลในการนำเสนอได้อย่างน่าสนใจและชัดเจน เท่ากับ ๒๐ คะแนน
- การนำเสนองาน มีการนำเสนอรูปแบบของวิธีการดำเนินงาน และเห็นถึงความสอดคล้องกับผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ตามขอบเขตงาน สามารถโต้ตอบ และให้ข้อมูลในการนำเสนอได้บางส่วน แต่ยังไม่ตรงกับประเด็นคำถาม เท่ากับ ๑๐ คะแนน
- การนำเสนองาน มีการนำเสนอรูปแบบของวิธีการดำเนินงาน แต่ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของขอบเขตงาน เท่ากับ ๐ คะแนน

(๒.๔) รูปแบบของวิธีการดำเนินงานที่ นำเสนอตัวอย่าง การดำเนินงานที่ชัดเจนตรงตามวัตถุประสงค์ของงาน

• รายละเอียดการนำเสนอกลยุทธ์ในการดำเนินงานที่อ้างอิงยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง และ หน่วยงานความร่วมมือหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

• การคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายโดยคำนึงถึงความเหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของงาน และมีผลอ้างอิงเชิงวิชาการ

• มีกลยุทธ์หรือวิธีการการติดตามข้อมูลของกลุ่มเป้าหมาย

• นำเสนอวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญที่จะจัดหามานำเสนอหรือจัดประชุมเชิงปฏิบัติการได้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย

• นำเสนอการออกแบบฐานข้อมูลและการจัดเก็บข้อมูลที่ต้องสำรวจ

กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๕.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

เอกสารเพื่อแพร่ผ่านเว็บไซต์

- มีการนำเสนอรูปแบบของวิธีการดำเนินงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ข้างต้น มีตัวอย่างการดำเนินงานที่ชัดเจน ครบทุกข้อข้างต้น มีความน่าสนใจ แสดงให้เห็นถึงความรู้และเข้าใจในงานและเห็นถึงความสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของงาน เท่ากับ ๒๐ คะแนน
- มีการนำเสนอรูปแบบของวิธีการดำเนินงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ข้างต้น รูปแบบของวิธีการดำเนินงานมีตัวอย่างการดำเนินงานที่ชัดเจน บางข้อข้างต้น เท่ากับ ๑๐ คะแนน
- มีการนำเสนอรูปแบบของวิธีการดำเนินงาน แต่ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ข้างต้น จะได้ ๐ คะแนน

(๒.๕) ข้อเสนออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน

กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

- มี เท่ากับ ๕ คะแนน
- ไม่มี เท่ากับ ๐ คะแนน

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ สำนักงานสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือสำนักงาน มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ สำนักงานทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของสำนักงานเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่

เอกสารประกอบการพิจารณาเท่านั้น

เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือสำนักงาน จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงาน มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงาน

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสำนักงาน ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สำนักงานยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สำนักงาน ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสำนักงาน ได้รับมอบไว้แล้ว

เอกสารอัพเดทเพื่อการใช้งานเท่านั้น

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงาน จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๔ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๙.๑ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๙ และคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานจ้างครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๙.๒ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๗๐ และคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานจ้างครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๙.๓ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๗๐ และคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานจ้างครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๙.๔ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๗๐ และคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานจ้างครบถ้วนถูกต้องแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงาน จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อ สำนักงานได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อสำนักงานได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า

เอกสารเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์

ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มิใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ สำนักงานจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ สำนักงานสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงาน คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ สำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงานไม่ได้

(๑) สำนักงานไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงานหรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สำนักงาน สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสำนักงาน ไว้ชั่วคราว

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๙

เอกสารเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์

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

๑. <u>ความเป็นมา</u>

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

อีกทั้ง ด้วยพระราชบัญญัติสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๓๑ กำหนดให้มีการจัดทำรายงานการดำเนินงานประจำปีเสนอคณะกรรมการกำกับ สพธอ. และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี และเผยแพร่รายงานต่อสาธารณชน โดยรายงานการดำเนินงานประจำปีดังกล่าวจะต้องแสดงรายงานการประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงานในปีที่ล่วงมาแล้ว ซึ่งดำเนินการโดยบุคคลภายนอกที่คณะกรรมการกำกับ สพธอ. ให้ความเห็นชอบ ประกอบกับสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) ได้กำหนดกรอบการประเมินองค์การมหาชนที่จัดตั้งตามพระราชบัญญัติเฉพาะ เพื่อให้องค์การมหาชนที่จัดตั้งตามพระราชบัญญัติเฉพาะสามารถดำเนินการประเมินเพื่อพิสูจน์ถึงความมีประสิทธิภาพและความคุ้มค่าขององค์การมหาชน โดยกำหนดให้มีการประเมินศักยภาพการดำเนินงานเพื่อบรรลุเป้าหมาย (Potential Perspective) ด้านการคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/การตอบสนองต่อประชาชน โดยคณะกรรมการกำกับให้องค์การมหาชนให้ความสำคัญต่อการดำเนินภารกิจที่คำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและการตอบสนองต่อประชาชน 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 สพธอ. เป็นหน่วยงานธุรการของคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (คธอ.) รับผิดชอบงานเลขานุการและมีหน้าที่ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์เกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์เสนอต่อ คธอ. และมาตรา ๓๗ (๔) ยังกำหนดให้ คธอ. มีหน้าที่และอำนาจในการกำกับและติดตามการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์เกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรวบรวมข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินการและพัฒนาทางเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติอีกด้วย

เอกสารใช้ภายในสำนักงาน

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

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อประเมินผลกระทบมูลค่าทางเศรษฐกิจและสังคม รวมทั้งขีดความสามารถในการแข่งขันด้านดิจิทัลของผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม SMEs GROWTH พลิก SMEs ไทยเติบโตได้อย่างยั่งยืนของพื้นที่/สาขาที่กำหนด

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

๒.๓ เพื่อจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น องค์ความรู้ ทบทวนประเด็นสำคัญเชิงยุทธศาสตร์ เป้าหมายและทิศทางในการพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงบทบาทและกิจกรรมที่สำคัญที่สอดรับกับบริบทของประเทศ ให้แก่คณะกรรมการกำกับ สพธอ. คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งหน่วยงานที่มีส่วนได้ส่วนเสียในการพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ของประเทศ

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

๒.๕ เพื่อสำรวจและประเมินความพึงพอใจ การรับรู้ ความเชื่อมั่นของผู้รับบริการของ สพธอ.

๒.๖ เพื่อจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชน

๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานที่จ้างในครั้งนี้

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๖ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงาน

เอกสารเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์

เป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สพธอ. ณ วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

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

<u>๔. ขอบเขตของงาน</u>

๔.๑ การบริหารจัดการงาน รวบรวม จัดเก็บ และประเมินผล

๔.๑.๑ จัดทำแผนการบริหารงาน โดยนำเสนอแผนการดำเนินงาน กรอบแนวคิด ขั้นตอนการดำเนินงานและระยะเวลาที่ครอบคลุมทุกกิจกรรมของแผนงาน ในรูปแบบของแผนภาพขั้นตอนการปฏิบัติงานและคำอธิบายรายละเอียด พร้อมปฏิทินกิจกรรมการทำงานและระยะเวลาในการดำเนินการที่ชัดเจน

- จัดให้มีนักวิจัยหรือผู้เชี่ยวชาญด้านวิจัย จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ด้านเศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ รัฐประศาสนศาสตร์ มนุษยศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง และประสบการณ์การทำงานในงานที่รับจ้างนี้หรือด้านที่เกี่ยวข้อง หรือใกล้เคียงกับงานที่จ้างที่นี้ ไม่น้อยกว่า ๕ (ห้า) ปี นับจากจบการศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน ๑ คน เข้าปฏิบัติงานและประสานรายละเอียดในการดำเนินงานที่ สพธอ. ในลักษณะพนักงานของโครงการที่ทำงานประจำในวันและเวลาทำการของ สพธอ. ตลอดสัญญา กรณีที่นักวิจัยหรือผู้เชี่ยวชาญด้านวิจัยประจำไม่สามารถเข้ามาปฏิบัติงานได้ให้แจ้งคณะกรรมการตรวจรับทราบ และจัดส่งท่านอื่นเข้ามาปฏิบัติงานแทน

ทั้งนี้ ในการดำเนินงานต้องจัดให้มีการประชุมร่วมกับผู้เกี่ยวข้องจาก สพธอ. เพื่อติดตามการดำเนินงานตามแผนการบริหารงานเป็นประจำอย่างน้อยทุกเดือน พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปส่งให้ สพธอ.

๔.๑.๒ ศึกษา รวบรวม จัดเก็บ และประเมินข้อมูลองค์กร วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัดการดำเนินงาน ผลการดำเนินงานตามโครงการ กิจกรรมสำคัญ และตัวชี้วัด/สิ่งส่งมอบ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ภายใต้ร่างแผนยุทธศาสตร์ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ ร่างแผนปฏิบัติการมาตรฐานดิจิทัลฯ และแผนปฏิบัติการฯ ของ สพธอ. 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

เอกสารใช้ภายในเท่านั้น

(๘) แผนระดับที่ ๓ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ งานศึกษาทางวิชาการของ สพธอ. และที่ สพธอ. 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

โดยข้อมูลที่ทำการรวบรวม จัดเก็บ และประเมินข้อมูลข้างต้น เพื่อประกอบการจัดทำกรอบแนวคิด วิธีการ กลไกการทบทวน ติดตาม และประเมินผลแผนยุทธศาสตร์ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ แผนปฏิบัติการมาตรฐานดิจิทัลฯ และแผนปฏิบัติการฯ ของ สพธอ.

๔.๑.๓ วิเคราะห์และจัดทำ Stakeholder Analysis หรือ Impact Pathway สำหรับแผนยุทธศาสตร์ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ แผนปฏิบัติการมาตรฐานดิจิทัลฯ และแผนปฏิบัติการฯ ของ สพธอ. พร้อมกรอบแนวคิด วิธีการ กลไกการทบทวน ติดตาม การจัดประชุมหารือเพื่อเตรียมการทบทวนแผน ติดตามประเมินผล และแบบจำลองประเมินผลการดำเนินงานแผนงาน/โครงการของแผนยุทธศาสตร์ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ แผนปฏิบัติการมาตรฐานดิจิทัลฯ และแผนปฏิบัติการฯ ของ สพธอ. พร้อมทั้งวางแผน และออกแบบกระบวนการ กลไก หรือเครื่องมือในการทบทวนแผน ติดตาม ประเมินผลสัมฤทธิ์ และผลกระทบทางเศรษฐกิจสังคม ให้สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายที่ได้ทำการวิเคราะห์

๔.๑.๔ นำเสนอรายละเอียด จุดเด่น จุดด้อย พร้อมทั้งระบุเหตุผลในการเลือกโมเดล และทฤษฎี ที่เหมาะสมต่อการดำเนินงานติดตามประเมินผล

๔.๑.๕ จัดทำข้อมูลการวัดเป้าหมาย ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และตัวชี้วัดภายใต้แผนยุทธศาสตร์ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ แผนปฏิบัติการมาตรฐานดิจิทัลฯ และแผนปฏิบัติการฯ ของ สพธอ. อย่างครบถ้วน เพื่อนำไปสู่การเชื่อมโยง วิเคราะห์ และจัดทำรายงานที่สะท้อนผลกระทบ (Impact) ในระดับมหภาค หรือระดับประเทศ อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ ต่างๆ ภายใต้แผนดังกล่าว

๔.๑.๖ วางแผน และประสานงานหน่วยงานรัฐ เอกชน ภาคประชาสังคม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องภายใต้กลุ่มเป้าหมายที่ได้ทำการวิเคราะห์ Stakeholder Analysis หรือ Impact Pathway ตามข้อ ๔.๑.๓ เพื่อวิเคราะห์โครงสร้าง กลไก ความต้องการ ความพึงพอใจ แนวโน้มและผลกระทบทางเศรษฐกิจสังคม โดยแบ่งตามสาขาอุตสาหกรรมมูลค่าสูง (High Value Sector) ได้แก่ อุตสาหกรรมดิจิทัล ท่องเที่ยวดิจิทัล การค้าดิจิทัล การเงินดิจิทัล สาธารณสุขดิจิทัล และการศึกษาดิจิทัล ตลอดจนนำข้อมูลประกอบการประมวลผลกระทบทางเศรษฐกิจสังคม

๔.๑.๗ วางแผน และประสานงานหน่วยงานรัฐ เอกชน ภาคประชาสังคม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องภายใต้กลุ่มเป้าหมายที่กำหนดเพื่อดำเนินการสัมภาษณ์เชิงลึก อย่างน้อย ๑๐ หน่วยงาน/บริษัท/ราย จัดประชุมกลุ่มย่อย จัดประชุมระดมความคิดเห็น และดำเนินการสำรวจความพึงพอใจเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

๔.๒ การทบทวนแผน ติดตาม และประเมินผลแผนงาน/โครงการ ที่เกี่ยวข้อง ภายใต้แผนยุทธศาสตร์ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ แผนปฏิบัติการมาตรฐานดิจิทัลฯ และแผนปฏิบัติการฯ ของ สพธอ. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ และจัดทำสรุปภาพรวมผลการดำเนินงานที่ผ่านมาของแผนยุทธศาสตร์ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ และแผนปฏิบัติการฯ ของ สพธอ. พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ พร้อมทั้งทบทวนและปรับปรุง (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ และ (ร่าง) แผนปฏิบัติการฯ ของ สพธอ. พ.ศ. ๒๕๗๑ – ๒๕๗๕

เอกสารใช้ภายในเท่านั้น

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

(๑) ด้านการทบทวน/ปรับปรุง ติดตาม และประมวลผลสัมฤทธิ์

(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

เอกสารเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์

ประมวลผลทางเศรษฐกิจและสังคมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งแนวโน้มผลกระทบทางเศรษฐกิจสังคมและความเสี่ยงต่อประเทศไทย

(๒.๒) ออกแบบสอบถาม และเก็บข้อมูลจากกลุ่มประชากรที่เป็นหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภาคประชาสังคม 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

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

(๑) ด้านการทบทวน/ปรับปรุง ติดตาม และประมวลผลสัมฤทธิ์

(๑.๑) ทบทวน/ปรับปรุงห่วงโซ่ (Result Chain) ของผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานของ สพธอ. แผนปฏิบัติการฯ ของ สพธอ. 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 สพธอ. พ.ศ. ๒๕๗๑ – ๒๕๗๕

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

- พระราชบัญญัติสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๒
- แผนปฏิบัติการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของ สพธอ.
- 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

เอกสารเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์

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

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

(๒) ด้านการประมวลผลกระทบทางเศรษฐกิจและสังคม

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

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

(๒.๓) ประมวลผลและวิเคราะห์กระทบทางเศรษฐกิจสังคมจากการดำเนินงานของแต่ละแผนงาน/โครงการภายใต้แผนปฏิบัติการฯ ของ สพธอ. 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 สพธอ. กำหนดในกลุ่มเป้าหมายและพื้นที่/สาขาที่กำหนด เช่น ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการในการประยุกต์ใช้ดิจิทัล (AI & Digital Transformation) ในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงการเติบโตของธุรกิจ

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

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

เอกสารเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์

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 สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมให้เพียงพอและเหมาะสมรองรับการประชุมข้างต้น 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 และผู้ประสานงานของตนทั้งหมด เช่น ค่าเดินทางโดยสารเครื่องบิน ค่าที่พัก และค่าใช้จ่ายอื่นใด พร้อมจัดหารถรับ – ส่งเพื่อเตรียมอำนวยความสะดวกตลอดการจัดงาน

(๔) จัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็น และเหมาะสมต่อการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ภายใต้งานจ้างนี้ เพื่อให้การประชุมเชิงปฏิบัติการดังกล่าวเกิดการระดมสมอง แลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกันผ่านกิจกรรมรูปแบบต่าง 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 สำรวจ และประเมินผลมูลค่าและผลกระทบของผู้ประกอบการ ที่เข้าร่วมกิจกรรมของโครงการให้คำปรึกษาและพัฒนาผู้ประกอบการเพื่อส่งเสริม AI & Digital Transformation แบบมุ่งเป้า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ดังนี้

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

เอกสารใช้ภายในเท่านั้น

เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสมในการเก็บข้อมูลและประเมินผล การสุ่มตัวอย่าง การกำหนดขนาดตัวอย่าง การวิเคราะห์และแปลผล วิธีการสำรวจ ขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินงาน

๔.๔.๒ ดำเนินการสำรวจและประเมินผลมูลค่าและผลกระทบของผู้ประกอบการ

(๑) ทบทวนร่างแบบสอบถามเพื่อสำรวจและประเมินผลมูลค่าและผลกระทบของผู้ประกอบการ โดยส่งมอบร่างแบบสอบถามที่ใช้ในการดำเนินการสำรวจให้แก่ สพธอ. เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพิจารณาให้ความเห็นชอบ และแก้ไขปรับปรุงให้มีความสมบูรณ์ โดยไม่มีค่าใช้จ่ายในการปรับแก้ไขเพิ่มเติม

(๒) ดำเนินการทดสอบแบบสอบถามตามหลักวิชาการที่ถูกต้องและอ้างอิงได้ เพื่อนำมาปรับปรุง และแก้ไขแบบสอบถามก่อนนำไปใช้

(๓) ดำเนินการสำรวจและประเมินผลมูลค่าและผลกระทบกับกลุ่มเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในแผนการดำเนินงาน

(๔) วิเคราะห์และประเมินผลมูลค่าและผลกระทบ

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

๔.๕ ดำเนินการสำรวจ วิเคราะห์ และประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของ สพธอ. โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๔.๕.๑ จัดประชุมหรือการทบทวนกรอบการสำรวจของการให้บริการของ สพธอ. การกำหนดประชากรเป้าหมาย การสุ่มตัวอย่าง การกำหนดขนาดตัวอย่าง การวิเคราะห์ และแปลผล วิธีการสำรวจ ขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินงาน ที่สอดคล้องกับบริการของ สพธอ. ในแต่ละกลุ่มบริการโดยอย่างน้อยต้องประกอบไปด้วย งานกำกับดูแลและตรวจสอบธุรกิจ งานพัฒนาและส่งเสริมนวัตกรรม งานดูแลบริการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ งานให้คำปรึกษาและพัฒนาทักษะ หรือตามแต่ที่คณะกรรมการตรวจรับจะให้ความเห็นชอบ

๔.๕.๒ ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจ (รายเดือน และสรุปผลภาพรวมประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐)

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

(๒) ดำเนินการทดสอบแบบสอบถามตามหลักวิชาการที่ถูกต้องและอ้างอิงได้ เพื่อนำมาปรับปรุง และแก้ไขแบบสอบถามก่อนนำไปใช้

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

(๔) วิเคราะห์ผลการสำรวจความพึงพอใจโดยวิเคราะห์ทั้งในภาพรวมทุกบริการ และแยกแต่ละบริการ กรณีมีการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องจะดำเนินการสำรวจรายเดือนและสรุปผลประจำเดือน ก่อนนำไปสรุปผลภาพรวมประจำปี

(๕) จัดทำ (ร่าง) รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ และผลการสำรวจความพึงพอใจในภาพรวมของบริการทั้งหมด ใน

เอกสารเผยแพร่ภายในกระทรวงฯ

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

เอกสารเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์

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

(๒.๑) บทสรุปผู้บริหาร

(๒.๒) ผลการวิเคราะห์และประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานของ สพธอ. และประเมินมูลค่าผลประโยชน์สุทธิ และมูลค่าของผลการดำเนินงาน

(๒.๓) ผลการวิเคราะห์และประเมินผลกระทบทางเศรษฐกิจและสังคม

(๒.๔) สรุปผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนะเชิงนโยบายต่อแนวทางการดำเนินงาน

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

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

(๑) บทสรุปผู้บริหาร

(๒) ผลการสำรวจมูลค่าและผลกระทบของผู้ประกอบการ

(๓) ข้อเสนอแนะสำหรับการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการและคุณภาพในการดำเนินงานเพื่อให้คำปรึกษา พัฒนาทักษะ และเสริมสร้างศักยภาพ AI & Digital Transformation ให้แก่ผู้ประกอบการ

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

(๑) บทสรุปผู้บริหาร

(๒) ผลการสำรวจความพึงพอใจในภาพรวมและแต่ละบริการ

(๓) ข้อเสนอแนะสำหรับการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการและคุณภาพการให้บริการของ สพธอ. ในภาพรวมและแต่ละบริการ และติดตามการปรับปรุงแก้ไขจากปีที่ผ่านเพื่อรายงานผลความก้าวหน้าของการปรับปรุงการให้บริการ

๔.๖.๖ รายงานประจำปี/Annual Report (ฉบับเผยแพร่สาธารณะ) ซึ่งองค์ประกอบของรายงานต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับ โดยต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

(๑) บทสรุปผู้บริหาร

(๒) ผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ธุรกรรมฯ และแผนปฏิบัติการมาตรฐานดิจิทัลฯ

(๒.๑) ผลการวิเคราะห์ประเมินผลกระทบทางเศรษฐกิจสังคม

(๒.๒) สัญญาณ และแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

(๓) ประเด็นปัญหาอุปสรรค ข้อท้าทายต่อการขับเคลื่อนงานภายใต้แผนยุทธศาสตร์ธุรกรรมฯ และแผนปฏิบัติการมาตรฐานดิจิทัลฯ

(๔) ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

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

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

เอกสารเผยแพร่ภายในเท่านั้น

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

๕.๖.๙ ส่งมอบข้อมูลการประมวลผลและวิเคราะห์ โดยเฉพาะแบบสอบถามที่ได้จากการสำรวจภาคสนาม (ข้อมูลดิบ) ข้อมูลการประมวลผลสัมฤทธิ์ ข้อมูลการประมวลผลกระทบทางเศรษฐกิจสังคม และข้อมูลการคำนวณ ผลประโยชน์สุทธิและมูลค่าทางเศรษฐกิจและสังคม และข้อมูลอื่น ๆ เช่น ข้อมูลหน่วยงานผู้ประสานงานของหน่วยงานขับเคลื่อนแผน ข้อมูลผู้ประกอบการ เป็นต้น ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานภายใต้งานจ้างนี้ โดยต้องจัดทำให้อยู่ในรูปแบบที่สามารถนำไปประมวลผลต่อได้ เช่น รูปแบบไฟล์ Excel เป็นต้น ให้แก่ สพธอ. เพื่อเก็บรวมรวบเป็นหลักฐานในการอ้างอิงต่อไป

๔.๗ การจัดพิมพ์รายงาน ตามข้อ ๔.๖ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับ ประกอบด้วยรูปเล่มรายงาน ดังนี้

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

(๒) รูปเล่มรายงานประเมินผลแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนามาตรฐานดิจิทัลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

(๓) รูปเล่มรายงานผลการประเมินแผนปฏิบัติการ ระยะ ๕ ปี ของ สพธอ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ และแผนปฏิบัติการฯ ของ สพธอ. พ.ศ. ๒๕๗๑ – ๒๕๗๕ (ฉบับทบทวน) พร้อมรูปเล่มรายงานผลการประเมินผลองค์การมหาชนประจำปี ตามแบบฟอร์มที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด

(๔) รูปเล่มรายงานประจำปี/Annual Report (ฉบับเผยแพร่สาธารณะ)

(๕) รูปเล่มรายงานผลการสำรวจมูลค่าและผลกระทบของผู้ประกอบการ และข้อเสนอแนะฉบับสมบูรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

(๖) รูปเล่มรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของ สพธอ. และข้อเสนอแนะฉบับสมบูรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

เอกสารเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์

<u>๖. สถานที่ส่งมอบงาน</u>

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

<u>๗. วงเงินในการจัดหา</u>

วงเงินงบประมาณเป็นจำนวนเงิน ๕,๗๖๗,๑๐๐ บาท (ห้าล้านเจ็ดแสนหกหมื่นเจ็ดพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)

ราคากลางเป็นจำนวนเงิน ๕,๗๖๗,๐๖๖.๒๗ บาท (ห้าล้านเจ็ดแสนหกหมื่นเจ็ดพันหกสิบหกบาทยี่สิบเจ็ดสตางค์)

<u>๘. ระยะเวลาดำเนินการ</u>

กำหนดระยะเวลาดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ กันยายน ๒๕๗๐

<u>๙. สิ่งส่งมอบ และกำหนดเวลาการส่งมอบ</u>

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 สพธอ. ในแต่ละบริการ จัดส่งในรูปแบบไฟล์เอกสาร Word Excel Powerpoint บันทึกลงใน External Hard Disk จำนวน ๑ ชุด	**ภายใน** **๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๙**
๙.๒	**งวดที่ ๒ รายงานความก้าวหน้า (Progress Report)** ดำเนินการและส่งมอบงานตามขอบเขตของงาน**ข้อ ๔.๒** รวมทั้งแนวทางรูปแบบ ทฤษฎี โมเดล กรอบ และแนวคิดที่ได้นำเสนอไว้ โดยรายงานความก้าวหน้าในการศึกษา ต้องระบุปัญหา อุปสรรค ความเสี่ยง และแนวทางแก้ไขในภาพรวม และแต่ละแผนงาน/โครงการ ซึ่งประกอบด้วย ● การทบทวนแผน ติดตาม และประเมินผลสัมฤทธิ์แผนงาน/โครงการ แผนยุทธศาสตร์ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ แผนปฏิบัติการมาตรฐานดิจิทัลฯ และแผนปฏิบัติการฯ ของ สพธอ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ● การประเมินแผนงาน/โครงการทางด้านผลกระทบทางเศรษฐกิจสังคม ภายใต้แผนยุทธศาสตร์ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ แผนปฏิบัติการมาตรฐานดิจิทัลฯ และแผนปฏิบัติการฯ ของ สพธอ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ พร้อมแผนปฏิบัติการฯ ของ สพธอ. 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**

เอกสารเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์

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) รายงานติดตามประเมินผลร่างแผนยุทธศาสตร์เกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ พร้อม (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ พ.ศ. ๒๕๗๑ – ๒๕๗๕ (ฉบับทบทวน) ● (ร่าง) รายงานประเมินผล (ร่าง) แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนามาตรฐานดิจิทัลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ● (ร่าง) รายงานผลการประเมินแผนปฏิบัติการ ระยะ ๕ ปี ของ สพธอ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ พร้อม (ร่าง) แผนปฏิบัติการฯ ของ สพธอ. 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 สพธอ. 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**

เอกสารเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์

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 สพธอ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ และรายงานผลการประเมินองค์การมหาชนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ พร้อมแผนปฏิบัติการฯ ของ สพธอ. 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 สพธอ. และข้อเสนอแนะฉบับสมบูรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ • ฐานข้อมูลผู้ประกอบการ และรายงานผลการติดตามและประเมินผลผู้ประกอบการ • ฐานข้อมูลการประเมินผลกระทบทางตรงและทางอ้อมของการดำเนินงานของ สพธอ. จัดส่งในรูปแบบเอกสารรายงานจำนวน ๑๐ ชุด และจัดส่งในรูปแบบไฟล์เอกสาร Word Excel Powerpoint บันทึกลงใน External Hard Disk จำนวน ๑ ชุด	

เอกสารเผยแพร่งานเว็บไซต์

<u>๑๐. เงื่อนไขการจ่ายเงิน</u>

สพธอ. จะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง โดยแบ่งเป็น **๔ (สี่) งวด** ดังนี้

งวดที่ ๑ อัตราร้อยละ **๓๐ (สามสิบ)** 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 **๑๐ (สิบ)** ของค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๙.๔ และคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานจ้างครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ทั้งนี้ ค่าจ้างที่ สพธอ.จะจ่ายตามข้อนี้ ได้รวมค่าใช้จ่ายและค่าภาษีอากร รวมทั้งภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) ไว้ด้วยแล้ว

<u>๑๑. อัตราค่าปรับ</u>

เมื่อครบกำหนดส่งมอบงานตามที่กำหนด ถ้าผู้รับจ้างไม่ส่งมอบงานจ้าง หรือส่งมอบล่าช้า หรือส่งมอบไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบจำนวน หรือไม่เป็นไปตามที่ตกลงกันไว้แก่ สพธอ. ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้ สพธอ. เป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคางานจ้าง แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาจนถึงวันที่ที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานจ้างให้แก่ สพธอ. จนถูกต้องครบถ้วน

<u>๑๒. การรักษาความลับ</u>

๑๒.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานที่ผู้รับจ้างได้รับจาก สพธอ. และข้อมูลต่าง ๆ ที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานตามสัญญานี้อย่างเป็นความลับของ สพธอ. ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ข้อมูลที่เป็นความลับ” โดยผู้รับจ้างต้องหามาตรการในการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นความลับให้มิดชิด รวมทั้งไม่เปิดเผย หรือเผยแพร่ หรือกระทำด้วยวิธีการใดให้บุคคลอื่นใดที่มิใช่คู่สัญญาภายใต้สัญญานี้ หรือมิใช่บุคคลที่ สพธอ. ได้อนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรให้มีส่วนเกี่ยวข้องที่จะรับทราบข้อมูลที่เป็นความลับภายใต้สัญญานี้ ได้ทราบถึงข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว เว้นแต่จะเป็นการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างที่ต้องเกี่ยวข้องโดยตรงกับข้อมูลดังกล่าวเท่านั้น และผู้รับจ้างจะต้องจัดให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดังกล่าวได้ผูกพันและปฏิบัติตามเงื่อนไขในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับเช่นว่านั้นด้วย

๑๒.๒ หากผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติตามข้อ ๑๒.๑ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อ สพธอ. หรือบุคคลอื่นที่เป็นเจ้าของข้อมูลที่เป็นความลับนั้นในความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นเนื่องจากการที่ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวได้ถูกเปิดเผยไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และ สพธอ. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

๑๒.๓ ผู้รับจ้างจะยังคงต้องผูกพันตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับตามข้อ ๑๒.๑ ต่อไป ตราบที่ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวยังคงเป็นความลับอยู่ แม้ว่าการจ้างตามสัญญานี้ได้สิ้นสุดลงแล้วไม่ว่า ด้วยเหตุใดก็ตาม

<u>๑๓. หลักเกณฑ์การพิจารณา</u>

ใช้เกณฑ์ราคาและเกณฑ์คุณภาพประกอบกัน โดย สพธอ. ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือก โดยเรียงลำดับจาก ผู้ที่ได้รับคะแนนรวมสูงสุด ดังนี้

๑๓.๑ ราคาให้น้ำหนักร้อยละ ๒๐ (ยี่สิบ)

๑๓.๒ เกณฑ์คุณภาพให้น้ำหนักร้อยละ ๘๐ (แปดสิบ)

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

เอกสารเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์

ลำดับ	รายละเอียด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑	**เกณฑ์คุณภาพ พิจารณาจากข้อเสนอด้านเทคนิค**	๘๐		
	๑.๑ ผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมา ๑๐ คะแนน เกณฑ์การให้คะแนน ● มีประสบการณ์ในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงานรัฐ หรือเอกชน หรือสำรวจผลกระทบมูลค่าและขีดความสามารถในการแข่งขันหรือแผนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง ที่ดำเนินการเสร็จแล้ว มากกว่า ๓ ครั้ง เท่ากับ ๑๐ คะแนน ● มีประสบการณ์ในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงานรัฐ หรือเอกชน หรือสำรวจผลกระทบมูลค่าและขีดความสามารถในการแข่งขันหรือแผนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง ที่ดำเนินการเสร็จแล้ว ๒ – ๓ ครั้ง เท่ากับ ๕ คะแนน ● มีประสบการณ์ในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงานรัฐ หรือเอกชน หรือสำรวจผลกระทบมูลค่าและขีดความสามารถในการแข่งขันหรือแผนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง ที่ดำเนินการเสร็จแล้ว ๐ – ๑ ครั้ง เท่ากับ ๐ คะแนน	๑๐	เอกสารหลักฐานที่แสดงประวัติและประสบการณ์ทำงานที่น่าเชื่อถือ	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจาก ผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
	๑.๒ แผนการดำเนินงาน การบริหารงาน และการนำเสนอ	๖๕		
	๑.๒.๑ แผนการดำเนินงาน โดยพิจารณาความครอบคลุมของแผนการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์และขอบเขตของงานกับระยะเวลาปฏิบัติงานที่เหมาะสม เกณฑ์การให้คะแนน ● แผนการปฏิบัติงานมีรายละเอียดที่สอดคล้องตามขอบเขตงานและครบทุกข้อ และมีแผนสำรองกรณีเกิดเหตุขัดข้องไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนการปฏิบัติการที่ตั้งไว้ เท่ากับ ๒๐ คะแนน ● แผนการปฏิบัติงานมีรายละเอียดที่สอดคล้องตามขอบเขตงานและครบทุกข้อ เท่ากับ ๑๐ คะแนน ● แผนการปฏิบัติงานมีรายละเอียดที่สอดคล้องตามขอบเขตงาน ไม่ครบทุกข้อ เท่ากับ ๐ คะแนน	๒๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมาได้จัดทำแผนงาน และวิธีการดำเนินงานตามขอบเขตของงานที่ชัดเจน ระบุสิ่งส่งมอบ มีระยะเวลาการดำเนินงานที่ครอบคลุมทุกกิจกรรม และคำอธิบายรายละเอียดใน	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจาก ผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา

เอกสารเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์

ลำดับ	รายละเอียด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
			รูปแบบ Gantt Chart	
	๑.๒.๒ เอกสารนำเสนอ สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการดำเนินงานและเนื้อหาของงาน และแสดงให้เห็นถึงผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ตามขอบเขตงาน <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ● การนำเสนองาน มีรูปแบบของวิธีการดำเนินงานมีความน่าสนใจ แสดงให้เห็นถึงความรู้และเข้าใจในงานและเห็นถึงความสอดคล้องกับผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ตามขอบเขตงาน สามารถโต้ตอบ และให้ข้อมูลในการนำเสนอได้อย่างน่าสนใจและชัดเจน เท่ากับ ๒๐ คะแนน ● การนำเสนองาน มีการนำเสนอรูปแบบของวิธีการดำเนินงาน และเห็นถึงความสอดคล้องกับผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ตามขอบเขตงาน สามารถโต้ตอบและให้ข้อมูลในการนำเสนอได้บางส่วน แต่ยังไม่ตรงกับประเด็นคำถาม เท่ากับ ๑๐ คะแนน ● การนำเสนองาน มีการนำเสนอรูปแบบของวิธีการดำเนินงาน แต่ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของขอบเขตงาน เท่ากับ ๐ คะแนน	๒๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมาได้แสดงแนวคิดและรูปแบบการดำเนินงานภาพรวมตามขอบเขตของงานอย่างรอบรู้ สร้างสรรค์ และทันสมัย มีความเชื่อมโยงภาพรวมของงาน เช่น การออกแบบกิจกรรม การจัดการเนื้อหา การเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจาก ผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
	๑.๒.๓ รูปแบบของวิธีการดำเนินงานที่นำเสนอตัวอย่างการดำเนินงานที่ชัดเจนตรงตามวัตถุประสงค์ของงาน ● รายละเอียดการนำเสนอกลยุทธ์ในการดำเนินงานที่อ้างอิงยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง และหน่วยงานความร่วมมือหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ● การคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายโดยคำนึงถึงความเหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของงานและมีผลอ้างอิงเชิงวิชาการ ● มีกลยุทธ์หรือวิธีการการติดตามข้อมูลของกลุ่มเป้าหมาย ● นำเสนอวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญที่จะจัดหามานำเสนอหรือจัดประชุมเชิงปฏิบัติการได้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย ● นำเสนอการออกแบบฐานข้อมูลและการจัดเก็บข้อมูลที่ต้องสำรวจ <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u>	๒๕	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมาได้แสดงวิธีการดำเนินงานที่นำเสนอตัวอย่างการดำเนินงานที่ตรงกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือกลุ่มเป้าหมายที่ต้องติดตาม เก็บข้อมูล สะท้อนรูปแบบการจัดเก็บและแนวทางการวิเคราะห์ที่ชัดเจน น่าสนใจ และสามารถนำไปสื่อสารต่อได้	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจาก ผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ - ตัวอย่าง

ลำดับ	รายละเอียด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
	• มีการนำเสนอรูปแบบของวิธีการดำเนินงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ข้างต้น มีตัวอย่างการดำเนินงานที่ชัดเจน ครบทุกข้อข้างต้น มีความน่าสนใจ แสดงให้เห็นถึงความรู้และเข้าใจในงานและเห็นถึงความสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของงาน เท่ากับ ๒๐ คะแนน • มีการนำเสนอรูปแบบของวิธีการดำเนินงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ข้างต้น รูปแบบของวิธีการดำเนินงานมีตัวอย่างการดำเนินงานที่ชัดเจนบางข้อข้างต้น เท่ากับ ๑๐ คะแนน • มีการนำเสนอรูปแบบของวิธีการดำเนินงาน แต่ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ข้างต้น จะได้ ๐ คะแนน			
	๑.๓ ข้อเสนออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน	**๕**		
๒	**เกณฑ์ราคา**	**๒๐**		
	คะแนนรวมทั้งหมด	**๑๐๐**		

<u>หมายเหตุ</u>

๑. คะแนนที่ผู้เสนอราคาได้รับ = (คะแนน*น้ำหนัก) / ๑๐๐

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

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

<u>๑๔. ข้อกำหนดอื่นๆ</u>

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

เอกสารเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์

ใบเสนอราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เรียน .....(ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ).....

๑. ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบริษัท ห้าง ร้าน).....สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ .....ถนน.....ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์..... โดย.....ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ (ในกรณีผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบุคคลธรรมดา).....อยู่บ้านเลขที่ .....ถนน.....ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน เลขที่.....โทรศัพท์.....โดย.....ได้พิจารณา เงื่อนไขต่างๆ ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่..... โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงานจ้าง.....ตามข้อกำหนดเงื่อนไขรายละเอียด แห่งเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามราคาดังที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ..... บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

๓. ข้าพเจ้าจะยืนคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา.....วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ และ .....[๑] อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลา ที่ได้ยืดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่ .....[๑] ร้องขอ

๔. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ ตามที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว กับ .....[๑] ภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่ ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา

๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๗ ของเอกสารการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ ให้แก่ .....[๑] ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ.....ของราคาตามสัญญา ที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุในข้อ ๕.๑ และ/หรือข้อ ๕.๒ ดังกล่าว ข้างต้น ข้าพเจ้ายอมชดใช้ค่าเสียหายใดๆ ที่อาจมีแก่.....[๑] และ.....[๑] มีสิทธิจะให้ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นเป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ หรือ.....[๑]อาจดำเนินการ จัดจ้างการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ก็ได้

๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า .....[๑] ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้ายื่นข้อเสนอครั้งนี้

เอกสารฉบับนี้ไม่ได้จัดทำเพื่อใช้ในระบบ e-GP

๗. เพื่อเป็นประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้อง ตามที่ได้ทำความเข้าใจและตามความผูกพันแห่งคำเสนอนี้ ข้าพเจ้าขอมอบ.....เพื่อเป็นหลักประกันการเสนอราคา เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) มาพร้อมนี้

๘. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้ โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า .....[๑] ไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

๙. ใบเสนอราคานี้ ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกันโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใดๆ ที่ได้ยื่นข้อเสนอในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ. .....

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

[๑] ให้ระบุชื่อย่อของหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดจ้าง เช่น กรม หรือจังหวัด หรือทีโอที เป็นต้น

เอกสารเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ เพื่อแสดงในระบบ e-GP
เอกสารฉบับนี้ไม่ต้องจัดทำเพื่อใช้งาน

แบบสัญญา
สัญญาจ้างทำของ

สัญญาเลขที่..... (๑).....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ .....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....
ระหว่าง..... (๒) .....
โด ย ..... (๓) .....
ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ..... (๔ ก) .....
ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ .....
มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่ .....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....
ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท .....
ลงวันที่..... (๕) (และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่ .....) แนบท้ายสัญญานี้
(๖) (*ในกรณีที่ผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า* กับ ..... (๔ ข) .....
อยู่บ้านเลขที่ .....ถนน.....ตำบล/แขวง .....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน
เลขที่..... ดังปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้) ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงาน..... (๗) .....
ณ ..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต .....
จังหวัด..... ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา

ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ ชนิดดีเพื่อใช้ในงานจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑.....(รายละเอียดงานจ้าง)..... จำนวน.....(.....) หน้า

๒.๒ ผนวก ๒.....(ใบเสนอราคา)..... จำนวน.....(.....) หน้า

.....ฯลฯ.....

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง หรือค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

เอกสารประกอบการสัมมนาพรพาณิชย์ - - ลิขสิทธิ์

ข้อ ๓ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น..... (๘) ..... เป็นจำนวนเงิน..... บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(๙).....(.....) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

(๑๐) กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดทั้งปวงของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดในความชำรุดบกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าจะเกิดขึ้นคราวใด ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน…..... (.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๔ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

(๑๑) (ก) สำหรับการจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นงวด

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน.....บาท (.....) ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยกำหนดการจ่ายเงินเป็นงวด ๆ ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน.....

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน.....

.....ฯลฯ.....

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาและผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๑ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว

(๑๒) (ข) สำหรับการจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างครั้งเดียว

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน.....บาท (.....) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาและผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๑ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว

เอกสารประกอบการพิจารณา

(๑๓) การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ชื่อธนาคาร.....สาขา.....ชื่อบัญชี..... เลขที่บัญชี.....ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอน รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้น ๆ *(ความในวรรคนี้ใช้สำหรับกรณีที่หน่วยงานของรัฐจะจ่ายเงินตรงให้แก่ผู้รับจ้าง (ระบบ Direct Payment) โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้างตามแนวทางที่กระทรวงการคลังหรือหน่วยงานของรัฐเจ้าของงบประมาณเป็นผู้กำหนด แล้วแต่กรณี)*

(๑๔) **ข้อ ๕ เงินค่าจ้างล่วงหน้า**

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(.....) ของราคาค่าจ้างตามสัญญาที่ระบุไว้ในข้อ ๔

เงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็น..... (หนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศหรือพันธบัตรรัฐบาลไทย) .....เต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้และผู้รับจ้างตกลงที่จะกระทำตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้น ดังต่อไปนี้

๕.๑ ผู้รับจ้างจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น หากผู้รับจ้างใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นคืนจากผู้รับจ้างหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๕.๒ เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้รับจ้างต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าเพื่อพิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ ๕.๑ ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าวภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน ผู้ว่าจ้างอาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้างหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๕.๓ ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามข้อ ๔ ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างในแต่ละงวดเพื่อชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้จำนวนร้อยละ.....(.....) ของจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละงวดจนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ผู้รับจ้างได้รับไปแล้ว ยกเว้นค่าจ้างงวดสุดท้ายจะหักไว้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือทั้งหมด

๕.๔ เงินจำนวนใด ๆ ก็ตามที่ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือเพื่อชดใช้ความรับผิดต่าง ๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก่อนที่จะหักชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า

๕.๕ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ผู้รับจ้างจะได้รับหลังจากหักชดใช้ในกรณีอื่นแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๕.๖ ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้างต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้ครบจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๕.๓ แล้ว เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ ผู้รับจ้างมีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าบางส่วนก่อนได้

เอกสารเพื่อแพร่ทางเว็บไซต์

(๑) กรณีผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้ฉบับเดียว หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้ว ผู้รับจ้างมีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าในส่วนที่ผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้วนั้น โดยผู้รับจ้างจะต้องนำหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าฉบับใหม่ที่มีมูลค่าเท่ากับเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลืออยู่มาวางให้แก่ผู้ว่าจ้าง

(๒) กรณีผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้หลายฉบับ ซึ่งแต่ละฉบับมีมูลค่าเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ผู้ว่าจ้างจะต้องหักไว้ในแต่ละงวด หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดใดแล้ว ผู้รับจ้างมีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดนั้นได้

ข้อ ๖ กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ..... และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ..... ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปได้ด้วย การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้นไม่กระทบสิทธิของผู้ว่าจ้างที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดตามสัญญา

(๑๕) **ข้อ ๗ ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง**

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างหรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๖ หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างนี้ภายในกำหนด.....(๑๖).....(.....) ปี .....(.....) เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใดๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็ว และไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

การที่ผู้ว่าจ้างทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นแทนผู้รับจ้าง ไม่ทำให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดตามสัญญา หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายตามที่ผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

เอกสารตัวอย่าง

ข้อ ๘ การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....(๑๗).....(.....) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๙ ความรับผิดของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภยันตรายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง และจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างช่วงด้วย (ถ้ามี)

ความเสียหายใด ๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัยก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ความรับผิดของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย ซึ่งหลังจากนั้นผู้รับจ้างคงต้องรับผิดเพียงในกรณีชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายดังกล่าวในข้อ ๗ เท่านั้น

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดต่อบุคคลภายนอกในความเสียหายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง รวมถึงผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ตามสัญญานี้ หากผู้ว่าจ้างถูกเรียกร้องหรือฟ้องร้องหรือต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอกไปแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการใด ๆ เพื่อให้มีการว่าต่างแก้ต่างให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง รวมทั้งผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าเสียหายนั้น ๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายใด ๆ อันเกิดจากการถูกเรียกร้องหรือถูกฟ้องร้องให้แก่ผู้ว่าจ้างทันที

ข้อ ๑๐ การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราและตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลงหรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าวในวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีประกันภัยสำหรับลูกจ้างทุกคนที่จ้างมาทำงาน โดยให้ครอบคลุมถึงความรับผิดทั้งปวงของผู้รับจ้าง รวมทั้งผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ในกรณีความเสียหายที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้ตามกฎหมาย ซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุหรือภยันตรายใด ๆ ต่อลูกจ้างหรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงจ้างมาทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวพร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง

เอกสารใช้ภายในหน่วยงานเท่านั้น

ข้อ ๑๑ การตรวจรับงานจ้าง

เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างที่ส่งมอบและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้ว่าจ้างจะออกหลักฐานการรับมอบเป็นหนังสือไว้ให้ เพื่อผู้รับจ้างนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่างานจ้างนั้น

ถ้าผลของการตรวจรับงานจ้างปรากฏว่างานจ้างที่ผู้รับจ้างส่งมอบไม่ตรงตามสัญญา ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับงานจ้างนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้รับจ้างต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้รับจ้างจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาส่งมอบงานจ้างตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับไม่ได้

(๑๘) ในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้างถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวน แต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้ว่าจ้างจะตรวจรับงานจ้างเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการตรวจรับงานจ้างเฉพาะส่วนนั้นก็ได้ (*ความในวรรคสามนี้ จะไม่กำหนดไว้ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องการงานจ้างทั้งหมดในคราวเดียวกัน หรืองานจ้างที่ประกอบเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างหนึ่งอย่างใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์*)

ข้อ ๑๒ รายละเอียดของงานจ้างคลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างรับรองว่าได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในรายละเอียดของงานจ้างโดยถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่ารายละเอียดของงานจ้างนั้นผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรมหรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด โดยผู้รับจ้างจะคิดค่าจ้าง ค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้าง หรือขอขยายอายุสัญญาไม่ได้

ข้อ ๑๓ ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินวันละ.....(๑๙).... บาท (.....) นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายเวลาทำงานให้ จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าวได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ ๑๔ ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ ๑๔ สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จก็ได้ และในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนั้น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากจำนวนเงินใด ๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

เอกสารเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์

ข้อ ๑๕ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระหรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด .....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ ๑๖ การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัยหรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดแจ้ง หรือผู้ว่าจ้างทราบดีอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๗ การใช้เรือไทย

ในการปฏิบัติตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำของเข้ามาจากต่างประเทศรวมทั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องนำเข้ามาเพื่อปฏิบัติงานตามสัญญา ไม่ว่าผู้รับจ้างจะเป็นผู้ที่นำของเข้ามาเองหรือนำเข้ามาโดยผ่านตัวแทนหรือบุคคลอื่นใด ถ้าสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มีเรือไทยเดินอยู่และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้รับจ้างต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าก่อนบรรทุกของนั้นลงเรืออื่นที่มิใช่เรือไทยหรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ ไม่ว่าการสั่งหรือนำเข้าสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบใด

ในการส่งมอบงานตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้าง ถ้างานนั้นมีสิ่งของตามวรรคหนึ่งผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of Lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับของนั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุกมาโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ว่าจ้างพร้อมกับการส่งมอบงานด้วย

เอกสารเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์

ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าวไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทยโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ผู้รับจ้างต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้ หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษเนื่องจากการไม่บรรทุกของโดยเรือไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวีแล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ว่าจ้างด้วย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวในวรรคสองและวรรคสามให้แก่ผู้ว่าจ้าง แต่จะขอส่งมอบงานดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างก่อนโดยไม่รับชำระเงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิรับงานดังกล่าวไว้ก่อน และชำระเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความ โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

เอกสารเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์

วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญาจ้างทำของ

(๑) ให้ระบุเลขที่สัญญาในปีงบประมาณหนึ่งๆ ตามลำดับ

(๒) ให้ระบุชื่อของหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคล เช่น กรม ก. หรือรัฐวิสาหกิจ ข. เป็นต้น

(๓) ให้ระบุชื่อและตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลนั้น หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เช่น นาย ก. อธิบดีกรม..... หรือ นาย ข. ผู้ได้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรม.....

(๔) ให้ระบุชื่อผู้รับจ้าง

ก. กรณีนิติบุคคล เช่น ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด

ข. กรณีบุคคลธรรมดา ให้ระบุชื่อและที่อยู่

(๕) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๖) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๗) ให้ระบุงานที่ต้องการจ้าง

(๘) “หลักประกัน” หมายถึง หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้แก่หน่วยงานของรัฐเมื่อลงนามในสัญญา เพื่อเป็นการประกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามสัญญา ดังนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจกำหนดเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

(๙) ให้กำหนดจำนวนเงินหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๘

(๑๐) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๑) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๒) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๓) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๔) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

ร่างเอกสารเพื่อประกอบการใช้งาน

(๑๕) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๖) กำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างจะรับผิดในความชำรุดบกพร่อง โดยปกติจะต้องกำหนดไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับมอบงานจ้าง หรือกำหนดตามความเหมาะสม

(๑๗) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๘ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงบางส่วนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง ต้องกำหนดค่าปรับเป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา

(๑๘) ความในวรรคนี้ จะไม่กำหนดไว้ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องการสิ่งของทั้งหมดในคราวเดียวกันหรืองานจ้างที่ประกอบเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างหนึ่งอย่างใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์

(๑๙) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๑๓ ให้กำหนดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒ ส่วนกรณีจะปรับร้อยละเท่าใดให้อยู่ในดุลพินิจของหน่วยงานของรัฐผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาแต่ทั้งนี้การที่จะกำหนดค่าปรับเป็นร้อยละเท่าใดจะต้องกำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนด้วย

เอกสารเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันการเสนอราคาการจ้าง)

เลขที่..... วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร/บริษัทเงินทุน).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร/บริษัทเงินทุน ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐผู้ประกวดราคา)..... ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ).....ได้ยื่นซองประกวดราคาสำหรับการจัดจ้าง..... ตามเอกสารประกวดราคาเลขที่.....ซึ่งต้องวางหลักประกันซองตามเงื่อนไขการประกวดราคาต่อ .....(ชื่อหน่วยงานของรัฐผู้ประกวดราคา).....เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) นั้น

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการชำระเงินตามสิทธิเรียกร้องของ..... (ชื่อหน่วยงานของรัฐผู้ประกวดราคา).....จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณี.....(ชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ).....ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในการประกวดราคา อันเป็นเหตุให้.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐผู้ประกวดราคา).....มีสิทธิริบหลักประกันซองประกวดราคา หรือชดใช้ค่าเสียหายใด ๆ รวมทั้งกรณีที่.....(ชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ).....ได้ถอนใบเสนอราคาของตน ภายในระยะเวลาที่ใบเสนอราคายังมีผลอยู่ หรือมิได้ไปลงนามในสัญญาเมื่อได้รับแจ้งไปทำสัญญาหรือมิได้ วางหลักประกันสัญญาภายในระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา โดย.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐผู้ประกวดราคา).....ไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้.....(ชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ).....ชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ..... ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ..... และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. ถ้า.....(ชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ).....ขยายกำหนดเวลายืนราคาของการเสนอราคาออกไป ข้าพเจ้ายินยอมที่จะขยายกำหนดระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลายืนราคาที่ได้ขยายออกไปดังกล่าว

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

เอกสารใช้ภายในเท่านั้น

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันสัญญาจ้าง)
(กรณีปกติ)

เลขที่..... วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร)..... สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โดย..... ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ไว้ต่อ.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐผู้ว่าจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้าง.....กับผู้ว่าจ้าง ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ..... ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ..... (.....) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้องของผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วมในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ใด ๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้างชำระหนี้นั้นก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่ *วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ..... ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .....และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย โดยให้ขยายระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้างดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

* หมายเหตุ : กรณีลงนามในสัญญาจ้างตามปกติ ให้หน่วยงานของรัฐระบุวันที่หนังสือค้ำประกันเริ่มมีผลใช้บังคับให้มีผลตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง

เอกสารเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันสัญญาจ้าง)
(กรณีสัญญาจ้างมีผลย้อนหลัง)

เลขที่..... วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร)..... สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โดย..... ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ไว้ต่อ.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐผู้ว่าจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้าง.....กับผู้ว่าจ้าง ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ..... โดยให้มีผลย้อนหลังไปจนถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ..... (.....) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้องของผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วมในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ใด ๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้างชำระหนี้นั้นก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่ *วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ..... ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .....และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย โดยให้ขยายระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้างดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

* หมายเหตุ : กรณีที่หน่วยงานของรัฐได้รับการอนุมัติยกเว้นหรือผ่อนผันจากคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐให้สัญญาจ้างมีผลใช้บังคับย้อนหลังไปจนถึงวันที่เริ่มต้นปีงบประมาณ หรือวันที่มีการจ้างจริง ให้หน่วยงานของรัฐระบุวันที่หนังสือค้ำประกันเริ่มมีผลใช้บังคับให้มีผลไปถึงวันดังกล่าว

เอกสารเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์

บทนิยาม

“ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคา หรือเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างต่อหน่วยงานของรัฐใด เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้นได้แก่ การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะ ดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่ง หรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” ให้หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่ผู้รักษาการตามระเบียบเห็นสมควรประกาศกำหนด สำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(๓) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (๑) และ (๒) โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรสหรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (๑) (๒) หรือ (๓) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้องได้เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

เอกสารเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์

<u>บทนิยาม</u>

"การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม" หมายความว่า การที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาหรือยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือโดยการให้ขอให้ หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงิน หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือส่อว่า กระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่าง ผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกันหรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญา กับหน่วยงานของรัฐนั้นหรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบ หน่วยงานของรัฐโดยมิใช่เป็นไปในทางการประกอบธุรกิจปกติ

เอกสารเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

❑ **๑. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล**

❍ **(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด**

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

❍ **(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด**

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

❍ ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

❍ มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

❑ **๒. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นนิติบุคคล**

❍ **(ก) บุคคลธรรมดา**

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์

.....

❍ **(ข) คณะบุคคล**

- สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

❑ **๓. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า**

- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

❍ **(ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา**

- บุคคลสัญชาติไทย

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

- บุคคลที่มิใช่สัญชาติไทย

สำเนาหนังสือเดินทาง

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

เอกสารเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์

❍ **(ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล**

- **ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด**

  สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

  ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

  ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

- **บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด**

  สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

  ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

- สำนาหนังสือบริคณห์สนธิ

  ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

  ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

- **บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)**

  ❍ ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

  ❍ มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

  ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

❑ **๔. แบบตรวจสอบข้อมูลของผู้ประกอบการที่จะเข้าร่วมการเสนอราคาในโครงการที่มีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ ๓๐๐ ล้านบาทขึ้นไป**

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

❑ **๕. แบบข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) ความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สำหรับส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ/องค์การมหาชน/หน่วยงานของรัฐและภาคเอกชน) กรณีโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ล้านบาทขึ้นไป**

❑ **๖. อื่น ๆ (ถ้ามี)**

❍ .....

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

❍ .....

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

❍ .....

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการคัดเลือกครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ

(.....)

เอกสารเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

❍ ๑. แค็ตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

❍ ๒. สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

❍ ๓. สรุปรายละเอียดประกอบการอธิบายเอกสารตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้จัดส่งภายหลังวันเสนอราคา เพื่อใช้ในประกอบการพิจารณา (ถ้ามี) ดังนี้

๓.๑ .....

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

๓.๒ .....

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

❍ ๔. อื่นๆ (ถ้ามี)

๔.๑.....

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

๔.๒.....

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

๔.๓.....

ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นมาพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการคัดเลือกครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ

(.....)

เอกสารเผยแพร่ฝ่ายเว็บไซต์

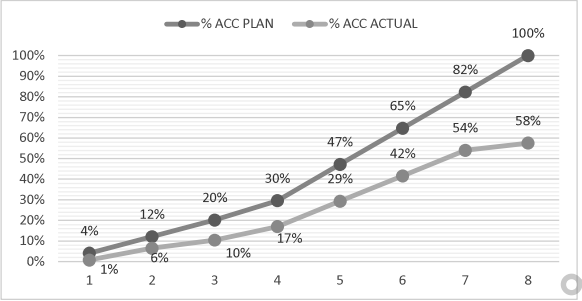
ตัวอย่างการคำนวณและการประเมินการดำเนินการตามแผนการทำงาน

ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	%
1	งานรื้อโครงสร้างเดิม					
	a1	ลบ.ม.	100	5,000	500,000	16%
	a2	ลบ.ม.	120	2,000	240,000	8%
2	งานผิวทาง				-	
	b1	ตร.ม.	400	2,000	800,000	26%
	b2	ตร.ม.	300	5,000	1,500,000	49%
				รวม	3,040,000	100%

	1	2	3	4	5	6	7	8
	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค
	25	25	25	25				
		50	50					
				20	20	20	20	20
					25	25	25	25
Money	125,000	245,000	245,000	285,000	535,000	535,000	535,000	535,000
AccMoney	125,000	370,000	615,000	900,000	1,435,000	1,970,000	2,505,000	3,040,000
% PLAN	4%	8%	8%	9%	18%	18%	18%	18%
% ACC PLAN	4%	12%	20%	30%	47%	65%	82%	100%
% ACTUAL	1%	6%	4%	7%	12%	12%	12%	4%
% ACC ACTUAL	1%	6%	10%	17%	29%	42%	54%	58%
% ACC DIFF	3%	6%	10%	13%	18%	23%	28%	42%
% PLAN/2	2%	4%	4%	5%	9%	9%	9%	9%
% PLAN/2 DIFF	1%	-2%	0%	-2%	-4%	-4%	-4%	5%

$$\frac{(500{,}000 \times 25)}{100} = 125{,}000$$

$$\frac{125{,}000}{3{,}040{,}000} \times 100 = 4.1\ \%$$



หมายเหตุ:

1) กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานทั้งสัญญา จำนวน 8 เดือน
2) [ ] หมายถึง ระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานของแต่ละรายการก่อสร้าง เช่น งานรื้อโครงสร้างเดิม กำหนดระยะเวลาก่อสร้าง จำนวน 4 เดือน (ไม่รวมระยะเวลาการก่อสร้างผิวทาง)
3) 25 หมายถึง ร้อยละของงานที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการก่อสร้างตามแผนงานประจำเดือนของแต่ละรายการก่อสร้าง (แต่ละรายการก่อสร้าง รวมกัน 100 %)
4) Money มูลค่างานแต่ละรายการ คำนวณจากร้อยละตามแผนงานเทียบกับมูลค่างานของแต่ละรายการ
5) % PLAN ร้อยละของแผนดำเนินงาน คำนวณจากมูลค่าของงานตามแผนดำเนินการ เมื่อเทียบกับมูลค่าของงานทั้งโครงการ

เอกสารเพื่อการศึกษาเท่านั้น