

ขอบเขตและรายละเอียดของงาน  
(Terms of Reference : TOR)  
โครงการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนบริหารจัดการเทคโนโลยี  
ของกองทุนระยะ ๓ ปี

โดย  
สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ  
กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

## สารบัญ

๑.	บทนำ ข้อมูลที่เกี่ยวกับโครงการ .....	๑
๒.	วัตถุประสงค์ของการจัดทำโครงการ.....	๑
๓.	ผลงานที่ต้องการจากที่ปรึกษา.....	๑
๔.	ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของที่ปรึกษา.....	๒
๕.	ขอบเขตการดำเนินงาน.....	๒
๖.	คุณสมบัติของที่ปรึกษา.....	๖
๗.	ระยะเวลาการดำเนินงาน.....	๗
๘.	บุคลากรที่ต้องการ.....	๗
๙.	การส่งมอบงานของที่ปรึกษาและการเบิกจ่ายเงิน.....	๘
๑๐.	วงเงินในการจัดหา.....	๑๐
๑๑.	การชำระเงินล่วงหน้า.....	๑๐
๑๒.	การกำกับการทำงานของที่ปรึกษา.....	๑๐
๑๓.	หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง.....	๑๐
๑๔.	หลักฐานในการยื่นข้อเสนอ.....	๑๐
๑๕.	การยื่นข้อเสนอ.....	๑๑
๑๖.	หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาข้อเสนอ.....	๑๒
๑๗.	การแจ้งผลการคัดเลือก.....	๑๔
๑๘.	ค่าปรับ.....	๑๔
๑๙.	การขอขยายเวลาส่งมอบ.....	๑๔
๒๐.	ข้อตกลงห้ามเปิดเผยข้อมูล.....	๑๔
๒๑.	ข้อสงวนสิทธิ์.....	๑๔

## ๑. บทนำ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

กองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เป็นหน่วยงานหลักในการจัดสรรเงินทุน เพื่อการส่งเสริมและพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมของชาติให้เป็นไปตามนโยบายและแผนระดับชาติ รวมถึงแผนยุทธศาสตร์การส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล โดยพระราชบัญญัติการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๓ ได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (กองทุนฯ) ให้เป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และแผนยุทธศาสตร์การส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล และมาตรา ๒๖ (๑) และ (๒) กำหนดภารกิจเพื่อให้กองทุนฯ “ (๑) ส่งเสริม สนับสนุน หรือให้ความช่วยเหลือหน่วยงานของรัฐและเอกชนหรือบุคคลทั่วไป ในการดำเนินการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ทั้งนี้ การส่งเสริม สนับสนุน หรือให้ความช่วยเหลือดังกล่าวต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ต่อการให้บริการสาธารณะและไม่เป็นการแสวงหากำไร โดยไม่เป็นการทำลายการแข่งขันอันพึงมีตามปกติวิสัยของกิจการภาคเอกชน และ (๒) ให้ทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนาแก่หน่วยงานของรัฐและเอกชนหรือบุคคลทั่วไปในเรื่อง ที่เกี่ยวกับการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม”

เพื่อให้การดำเนินงานตามพันธกิจและความรับผิดชอบของกองทุนฯ มีกรอบและทิศทาง การดำเนินงานที่ชัดเจน ครอบคลุมงานในทุกๆ มิติที่เกี่ยวข้อง และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมของรัฐบาล สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม จึงได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนบริหารจัดการเทคโนโลยีของกองทุนระยะ ๓ ปี ขึ้นเพื่อเป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาการบริหารจัดการของกองทุนฯ ในช่วง พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ ตลอดจนมีแนวทางและแผนในการปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ วิสัยทัศน์ และพันธกิจของกองทุนฯ และแผนการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัลของรัฐบาล

## ๒. วัตถุประสงค์ของการจัดทำโครงการ

๒.๑ เพื่อระบุถึงความต้องการของผู้รับการสนับสนุน (Real Demand) ต่อกองทุนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนบริหารจัดการเทคโนโลยีของกองทุนระยะ ๓ ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

๒.๓ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ข้อเสนอแนะต่อการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการในปีต่อๆ ไป

## ๓. ผลงานที่ต้องการจากที่ปรึกษา

๓.๑ มีแผนการดำเนินงาน รูปแบบ วิธีการดำเนินงาน ขั้นตอน และระยะเวลาดำเนินงาน พร้อมทั้งระบุรายละเอียดของแนวทางในการสำรวจความต้องการที่แท้จริงจากผู้รับการสนับสนุน อาทิ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานภาคเอกชน ภาคการศึกษา ภาคประชาสังคม และภาคประชาชน รวมถึงมีผลการวิเคราะห์และระบุกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมที่สำคัญขององค์กรเพื่อใช้ในการสำรวจความต้องการ ผลกระทบเชิงลบ และความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อการปฏิบัติงานของทุนหมุนเวียน เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดวิสัยทัศน์ และจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนบริหารจัดการเทคโนโลยีของกองทุนระยะ ๓ ปี

(พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๕) และแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ และแผนจากผลการสำรวจความต้องการของผู้ขอรับการสนับสนุน (Real Demand) ต่อกองทุนฯ

๓.๒ มีแผนยุทธศาสตร์และแผนบริหารจัดการเทคโนโลยีของกองทุนระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๕) และแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

๓.๓ มีแผนแม่บทสารสนเทศ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๕) และแผนปฏิบัติการสารสนเทศประจำปี ๒๕๖๓ ที่มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ ระยะ ๓ ปี

๓.๔ แผนยุทธศาสตร์ด้านบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๕) และแผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๓

๓.๕ มีแผนการดำเนินงานกองทุน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๓

๓.๖ มีการสนับสนุนการดำเนินงานของกองทุน ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งประกอบด้วย

๑) จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมสำหรับเจ้าหน้าที่ของกองทุนฯ และคู่มือสำหรับผู้ขอรับการสนับสนุนเงินทุน วิธีการประเมินโครงการ กิจกรรมงานวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุน

๒) จัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยงและแผนบริหารความเสี่ยงของกองทุน และข้อเสนอแนะต่อการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของกองทุน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการบริหารจัดการความเสี่ยงและการจัดสรรเงินกองทุน

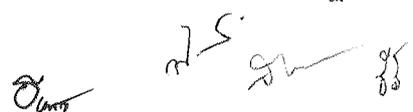
๓.๗ มีการจัดทำประชาพิจารณ์เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน ทั้งในส่วนภูมิภาคและส่วนกลาง

#### ๔. ข้อมูลที่เกี่ยวกับการกิจของที่ปรึกษา

พระราชบัญญัติการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๔ กองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม โดยมาตรา ๒๓ ให้จัดตั้งกองทุนขึ้นกองทุนหนึ่งในสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เรียกว่า “กองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้จ่ายเกี่ยวกับการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และแผนยุทธศาสตร์การส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล และข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

#### ๕. ขอบเขตการดำเนินงาน

๕.๑ จัดทำแผนการดำเนินงานโครงการฯ โดยละเอียด ตามวัตถุประสงค์ของโครงการและขอบเขตการดำเนินงาน โดยมีการนำเสนอแผนงานและวิธีการดำเนินงาน ซึ่งประกอบด้วย รูปแบบ วิธีการดำเนินงาน ขั้นตอน ระยะเวลาดำเนินงาน และผู้รับผิดชอบ พร้อมปฏิทินกิจกรรมการทำงานและระยะเวลา (Gantt chart) รวมทั้งระบุรายละเอียดของแนวทางในการสำรวจความต้องการที่แท้จริงจากผู้ขอรับการสนับสนุน อาทิ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานภาคเอกชน ภาคการศึกษา ภาคประชาสังคม และภาคประชาชน เพื่อดำเนินการวิเคราะห์ และระบุกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมที่สำคัญขององค์กร สำหรับใช้ในการสำรวจความต้องการ ผลกระทบเชิงลบและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อการปฏิบัติงานของทุนหมุนเวียน



๕.๒ จัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนบริหารจัดการเทคโนโลยีของกองทุนระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๕) และแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๓ โดยมีแนวทางการดำเนินงานและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย ดังนี้

๕.๒.๑ ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ได้แก่ พระราชบัญญัติ ระเบียบ และกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่มีผลต่อการกำหนดแนวทางการดำเนินงานของกองทุนฯ รวมถึงนโยบายและยุทธศาสตร์ระดับชาติ และแผนยุทธศาสตร์การส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล และที่เกี่ยวข้อง

๕.๒.๒ ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลของกองทุนขนาดใหญ่อื่นๆ ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ ที่ดำเนินงานในลักษณะคล้ายคลึงกับกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ กองทุน (ในประเทศ ๓ กองทุน และต่างประเทศ ๓ กองทุน)

๕.๒.๓ ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง ปัญหาและข้อจำกัดต่างๆ ของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม รวมถึงปัจจัยภายในและภายนอกทั้ง ๔ ด้าน ได้แก่ ด้านการเงิน ด้านการสนองประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ด้านการปฏิบัติการ และด้านการบริหารพัฒนาทุนหมุนเวียน ที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงานของกองทุนฯ

๕.๒.๔ ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ และจัดทำแนวโน้มและสถานการณ์การพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมในอนาคตระยะ ๓ ปี

๕.๒.๕ วิเคราะห์บทบาทของคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ คณะอนุกรรมการ แนวทางการกลั่นกรองโครงการที่ขอรับการสนับสนุน แนวทางการติดตามประเมินผลโครงการที่ขอรับการสนับสนุน และวิเคราะห์ผลการดำเนินงานที่ผ่านมาของกองทุนฯ เพื่อให้เข้าใจถึงแนวทางการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ และอุปสรรคปัญหาที่เกิดขึ้น และสัมภาษณ์เชิงลึกคณะกรรมการบริหารกองทุน ผู้บริหารหน่วยงานภาครัฐ และผู้แทนภาคเอกชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ คน เพื่อกำหนดกรอบแนวทางการดำเนินงานกองทุนฯ

๕.๒.๖ สังเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องตามข้อ ๕.๒.๑ - ๕.๒.๕ เพื่อประกอบการจัดทำ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์และแผนบริหารจัดการเทคโนโลยีของกองทุนระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๕) ซึ่งประกอบไปด้วยเนื้อหาที่สำคัญ อย่างน้อยดังนี้

- ๑) การวิเคราะห์สถานการณ์และทิศทางนโยบายและแผนที่เกี่ยวข้อง
- ๒) สถานะการเงินและแนวโน้มกรอบการให้การสนับสนุนเงินกองทุน
- ๓) การวิเคราะห์ปัจจัยแวดล้อม และประเด็นยุทธศาสตร์ของกองทุนต่างๆ
- ๔) การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อมการคาดการณ์อนาคตและทิศทางอนาคตของกองทุนฯ
- ๕) วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ผลผลิต ผลลัพธ์ ยุทธศาสตร์
- ๖) แผนการใช้จ่ายเงินกองทุน ปีบัญชี ๒๕๖๓
- ๗) แนวทางการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ
- ๘) แนวทางและกลไกการดำเนินการติดตามและประเมินผล
- ๙) แนวทางและข้อเสนอแนะการดำเนินงานของกองทุนฯ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น



๑๐)ร่างแผนแม่บทสารสนเทศ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๕) ที่มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์และแผนบริหารจัดการเทคโนโลยีของกองทุนระยะ ๓ ปี ทั้งวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์สำคัญ โดยสามารถตอบสนองต่อความต้องการของกองทุนได้อย่างครบถ้วน และแผนปฏิบัติการสารสนเทศ ประจำปี ๒๕๖๓ ที่มีองค์ประกอบหลักที่ดีครบถ้วน

๑๑)ร่างแผนยุทธศาสตร์ด้านบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๕) และแผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๓ ที่มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์และแผนบริหารจัดการเทคโนโลยีของกองทุนระยะ ๓ ปี

๕.๒.๗ จัดทำประชาพิจารณ์เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์และแผนบริหารจัดการเทคโนโลยีของกองทุนระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๕) ตามแนวทางในการสำรวจความต้องการที่แท้จริงจากผู้ขอรับการสนับสนุน (Real Demand) อาทิ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานภาคเอกชน ภาคการศึกษา ภาคประชาสังคม และภาคประชาชน เพื่อนำมาดำเนินการวิเคราะห์และระบุกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมที่สำคัญขององค์กร สำหรับใช้ในการสำรวจความต้องการ ผลกระทบเชิงลบและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อการปฏิบัติงานของทุนหมุนเวียนอย่างน้อยจำนวน ๕ ครั้ง ประกอบด้วย

๑) การประชุมรับฟังความคิดเห็นกลุ่มย่อย จำนวน ๔ ครั้ง ประกอบด้วย การประชุมในพื้นที่กรุงเทพมหานครจำนวน ๑ ครั้งและในภูมิภาคจำนวน ๓ ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมประกอบด้วยผู้แทนหน่วยงานภาครัฐต่างๆ ผู้แทนกองทุนต่างๆ ภาคเอกชนที่เกี่ยวข้อง และภาคประชาชน ระยะเวลาในการจัดประชุม ๑ วัน

๑.๑) จัดทำเอกสารประกอบการประชุมซึ่งอย่างน้อยประกอบด้วย (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์และแผนบริหารจัดการเทคโนโลยีของกองทุนระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๕) ตามข้อ ๕.๒.๖ ให้เพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม

๑.๒) สถานที่จัดประชุมเป็นโรงแรมระดับ ๔ ดาวขึ้นไป หรือสถานที่เอกชนที่เทียบเท่า

๑.๓) ผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน/ครั้ง

๑.๔) จัดให้มีอาหารกลางวัน ๑ มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่มให้เพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม

๑.๕) มีการประเมินผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมงาน

๒) การประชุม/สัมมนา สรุปผลการประชาพิจารณ์และเผยแพร่แผนยุทธศาสตร์และแผนบริหารจัดการเทคโนโลยีของกองทุนระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๕) และแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ของกองทุน ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร จำนวน ๑ ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมประกอบด้วยผู้แทนหน่วยงานภาครัฐต่างๆ ผู้แทนกองทุนต่างๆ ภาคเอกชนที่เกี่ยวข้อง และภาคประชาชน ระยะเวลาในการจัดประชุม ๑ วัน

๒.๑) สถานที่จัดประชุมเป็นโรงแรมระดับ ๔ ดาวขึ้นไป หรือสถานที่เอกชนที่เทียบเท่า

๒.๒) ผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คน



๒.๓) จัดให้มีอาหารกลางวัน ๑ มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่มให้เพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม

๒.๔) จัดทำเอกสารประกอบการประชุมให้เพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม

๒.๕) ประเมินผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมงาน

๕.๒.๘ จัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนบริหารจัดการเทคโนโลยีของกองทุนระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๕) ฉบับสมบูรณ์ และบทสรุปผู้บริหาร ที่ได้ปรับปรุงแก้ไขและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ หรือผู้ว่าจ้าง โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย

- ๑) ผลวิเคราะห์การดำเนินงานที่ผ่านมาของกองทุนฯ
- ๒) บทบาทของกองทุนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ
- ๓) แนวทางการดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
- ๔) กลไกการขับเคลื่อนการดำเนินงานของกองทุนฯ ที่มีประสิทธิภาพ
- ๕) เนื้อหาตามร่างแผนยุทธศาสตร์ฯ ตามข้อ ๕.๒.๖ ที่ได้ปรับปรุงและสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์จากการสำรวจความต้องการที่แท้จริงจากผู้ขอรับการสนับสนุน (Real Demand) ตามข้อ ๕.๒.๗
- ๖) บทสรุปผู้บริหาร ที่ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์/กลยุทธ์/มาตรการดำเนินการ ตัวชี้วัดหลัก โครงการ/กิจกรรม หน่วยงานรับผิดชอบ
- ๗) กรอบแผนภาพยุทธศาสตร์ที่แสดงการเชื่อมโยง วิสัยทัศน์ พันธกิจ การแปลงยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ
- ๘) แผนงาน โครงการ กิจกรรม และตัวชี้วัดผลิต/ผลลัพธ์ งบประมาณ ผู้รับผิดชอบโครงการที่รองรับทุกประเด็นยุทธศาสตร์ โดยจำแนกเป็นรายปี ตลอดระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) และมีการจัดลำดับความสำคัญของโครงการ
- ๙) แผนแม่บทสารสนเทศ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) และแผนปฏิบัติการสารสนเทศ ประจำปี ๒๕๖๓ ที่มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์และแผนบริหารจัดการเทคโนโลยีของกองทุนระยะ ๓ ปี
- ๑๐) แผนยุทธศาสตร์ด้านบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) และแผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๓ ที่มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์และแผนบริหารจัดการเทคโนโลยีของกองทุนระยะ ๓ ปี
- ๑๑) ผลสำรวจความต้องการของผู้ขอรับการสนับสนุน (Real Demand) ต่อกองทุนจากการทำประชาพิจารณ์ในข้อ ๕.๒.๗
- ๑๒) แผนจากผลการสำรวจความต้องการของผู้ขอรับการสนับสนุน (Real Demand) ต่อกองทุนฯ

๕.๒.๙ จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีบัญชี ๒๕๖๓ เพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานของกองทุนฯ สำหรับปีบัญชี พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งประกอบด้วยเนื้อหาสำคัญ อย่างน้อยดังนี้



๒๕



- ๑) ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์
- ๒) โครงการ/กิจกรรม
- ๓) วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
- ๔) ตัวชี้วัด
- ๕) ขั้นตอน
- ๖) ระยะเวลา
- ๗) งบประมาณ ค่าใช้จ่ายหรือเงินลงทุน
- ๘) ผู้รับผิดชอบ

๕.๒.๑๐ จัดทำแผนการดำเนินงานกองทุน ประจำปี ๒๕๖๓ ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ในข้อ ๕.๒.๘ ซึ่งประกอบด้วย

- ๑) เป้าหมาย
- ๒) ยุทธศาสตร์
- ๓) วัตถุประสงค์
- ๔) ตัวชี้วัด
- ๕) ผลการดำเนินงานของปีที่ผ่านมา
- ๖) แผนการปฏิบัติงาน
- ๗) ประมาณการรายรับประจำปี ประมาณการรายจ่ายประจำปี และประมาณ

การกระแสเงินสด

๕.๓ ดำเนินการสนับสนุนการดำเนินงานของกองทุน ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งประกอบด้วย

๕.๓.๑ ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และคู่มือสำหรับผู้ขอรับการสนับสนุนเงินทุน

๑) ศึกษา รวบรวมข้อมูล ระเบียบ หลักเกณฑ์ ขั้นตอนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทุนฯ เพื่อจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกองทุนฯ สำหรับเจ้าหน้าที่กองทุนฯ เพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานของกองทุนฯ ให้สามารถดำเนินงานได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

๒) ศึกษา รวบรวมข้อมูล ระเบียบ หลักเกณฑ์ ขั้นตอนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน รวมถึงการศึกษาหลักเกณฑ์การกำหนดค่าใช้จ่ายในการขอรับการสนับสนุนเงินทุน เพื่อนำมาจัดทำคู่มือสำหรับผู้ขอรับการสนับสนุนเงินทุน เพื่อให้ผู้ประสงค์ขอรับการสนับสนุนเงินทุนมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถดำเนินการขอรับการสนับสนุนเงินทุนได้อย่างถูกต้อง

๕.๓.๒ ดำเนินการจัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยงและแผนบริหารความเสี่ยงของกองทุน ที่ถูกต้องตามเกณฑ์ตัวชี้วัดการประเมินผลการดำเนินงานของกองทุน

๕.๔ ดำเนินการจัดทำข้อเสนอแนะต่อการดำเนินงานของกองทุนในด้านต่างๆ เพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินงานของกองทุนในลำดับต่อไป

๕.๕ จัดทำบุคลากรสนับสนุนการปฏิบัติงาน ณ กองบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ๑ ตำแหน่ง

## ๖. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๖.๑ เป็นนิติบุคคลที่ได้จดทะเบียนที่ปรึกษาไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย กระทรวงการคลัง

๗๕  
๗๕

๖.๒ เป็นนิติบุคคลที่มีความรู้ และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตของงานในการดำเนินโครงการ

๖.๓ กรณีบุคลากรของที่ปรึกษาฯ เป็นชาวต่างชาติ เมื่อจะปฏิบัติงานต้องได้รับการอนุญาตให้เข้ามาทำงานได้ในราชอาณาจักรไทยตามนัยกฎหมายว่าด้วยการทำงานของคนต่างด้าวด้วย

๖.๔ ต้องไม่เป็นผู้ถูกแจ้งเวียนชื่อผู้ทำงานของทางราชการ

๖.๕ ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์ หรือความคุ้มครองซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอราคาจะได้มีคำสั่งสละสิทธิและความคุ้มครองเช่นว่านั้นก่อน

๖.๖ ต้องปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๑๕ ดังนี้

๑) บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาของรัฐต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๒) บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๓) คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจรับและจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

#### ๗. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

#### ๘. บุคลากรที่ต้องการ

บุคลากรของทีมงานที่ปรึกษา จะต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในด้านต่างๆ ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน (อัตรา)	ประสบการณ์ ในด้านที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า (ปี)	วุฒิการศึกษา (ขั้นต่ำ)
<b>บุคลากรหลัก</b>				
๑.	หัวหน้าโครงการ	๑	๑๑-๑๕	วุฒิปริญญาโท ด้านงานวิจัยหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญในการทำงานด้านบริหาร โครงการทางเทคโนโลยีสารสนเทศ
๒.	ผู้เชี่ยวชาญด้านสารสนเทศ ภาครัฐและการบริหารจัดการ	๑	๕	ปริญญาโทในสาขาที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	รายการ	จำนวน (อัตรา)	ประสบการณ์ ในด้านที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า (ปี)	วุฒิการศึกษา (ขั้นต่ำ)
๓.	ผู้เชี่ยวชาญด้านการสำรวจ วิเคราะห์ ข้อมูล และยุทธศาสตร์ วุฒิปริญญาโท	๑	๕	ปริญญาโทในสาขาที่เกี่ยวข้อง
๔.	ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย	๑	๕	ปริญญาโทในสาขาที่เกี่ยวข้อง
๕.	ผู้เชี่ยวชาญด้านการเงิน และ เศรษฐศาสตร์	๑	๕	ปริญญาโทในสาขาที่เกี่ยวข้อง
<b>บุคลากรสนับสนุน</b>				
๑.	เลขานุการโครงการ	๑	๑	ปริญญาตรี ไม่จำกัดสาขา
๒.	ผู้ช่วยนักวิจัย	๓	๑	ปริญญาตรีในสาขาที่เกี่ยวข้อง

๙. การส่งมอบงานของที่ปรึกษาและการเบิกจ่ายเงิน

ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการตามขอบเขตของงาน โดยผู้ว่าจ้างจะชำระเงินให้แก่ที่ปรึกษาเป็นเงินสกุลบาท เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างโครงการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนบริหารจัดการเทคโนโลยีของกองทุนระยะ ๓ ปี ได้ตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้ว โดยแบ่งการชำระเป็น ๔ งวด ดังนี้

งวดที่	งานที่ส่งมอบ	การจ่ายเงิน (ร้อยละ)
๑	จัดส่งเอกสารแผนการดำเนินงานโครงการ โดยมีรายละเอียดตามข้อ ๕.๑ โดยเป็นเอกสารต้นฉบับและไฟล์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถแก้ไขได้ และไม่สามารถแก้ไขได้ โดยบันทึกลงใน USB Flash drive จำนวน ๑ ชุด พร้อมเอกสารสำเนาให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ จำนวน ๕ ชุด ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ตามข้อ ๕.๑	๒๐
๒	จัดส่งเอกสารต้นฉบับและไฟล์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถแก้ไขได้ และไม่สามารถแก้ไขได้ โดยบันทึกลงใน USB Flash drive จำนวน ๑ ชุด พร้อมเอกสารสำเนาให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ จำนวน ๕ ชุด ภายใน ๑๒๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา ซึ่งประกอบด้วย ๑. (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์และแผนบริหารจัดการเทคโนโลยีของกองทุนระยะ ๓ ปี ที่มีเนื้อหาครบถ้วนตามข้อ ๕.๒.๖ ๒. ระเบียบ หลักเกณฑ์ ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ ของกองทุนพัฒนาดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจและสังคม สำหรับใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำร่างคู่มือการปฏิบัติงานของกองทุนฯ และร่างคู่มือสำหรับผู้ขอรับการสนับสนุนเงินทุน ตาม ข้อ ๕.๓.๑	๒๕

*(Handwritten signatures and initials)*

งวดที่	งานที่ส่งมอบ	การจ่ายเงิน (ร้อยละ)
	<p>๓. รายงานผลการประชาพิจารณ์เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตาม ข้อ ๕.๒.๗ และผลสำรวจความต้องการของผู้ขอรับการสนับสนุน (Real Demand) ต่อกองทุน</p> <p>๔. ร่างคู่มือการบริหารความเสี่ยงของกองทุน ตามข้อ ๕.๓.๒</p>	
๓	<p>จัดส่งเอกสารต้นฉบับและไฟล์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถแก้ไขได้ และไม่สามารถแก้ไขได้ โดยบันทึกลงใน USB Flash drive จำนวน ๑ ชุด พร้อมเอกสารสำเนาให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ จำนวน ๕ ชุด ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ซึ่งประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. ร่างแผนยุทธศาสตร์และแผนบริหารจัดการเทคโนโลยีของกองทุนระยะ ๓ ปี ที่มีเนื้อหาครบถ้วนตามข้อ ๕.๒.๘</li><li>๒. ร่างแผนปฏิบัติการกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ประจำปี ๒๕๖๓ ที่มีเนื้อหาตามข้อ ๕.๒.๙</li><li>๓. ร่างคู่มือการปฏิบัติงานของกองทุนฯ สำหรับเจ้าหน้าที่กองทุนฯ และร่างคู่มือสำหรับผู้ขอรับการสนับสนุนเงินทุน ตามข้อ ๕.๓.๑</li><li>๔. คู่มือการบริหารความเสี่ยงและแผนบริหารความเสี่ยงของกองทุน ตามข้อ ๕.๓.๒</li></ol>	๒๕
๔	<p>จัดส่งเอกสารต้นฉบับและไฟล์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถแก้ไขได้ และไม่สามารถแก้ไขได้ โดยบันทึกลงใน USB Flash drive จำนวน ๑ ชุด พร้อมเอกสารสำเนาให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ จำนวน ๕ ชุด ภายใน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ซึ่งประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) เป็นรูปเล่ม จำนวน ๕๐ ชุด ซึ่งประกอบด้วย<ol style="list-style-type: none"><li>๑.๑ รายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary Report)</li><li>๑.๒ แผนยุทธศาสตร์และแผนบริหารจัดการเทคโนโลยีของกองทุนระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕)</li><li>๑.๓ แผนปฏิบัติการกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓</li></ol></li><li>๒. คู่มือการปฏิบัติงานของกองทุนฯ สำหรับเจ้าหน้าที่กองทุน จำนวน ๒๐ เล่ม และคู่มือสำหรับผู้ขอรับการจัดสรรทุน จำนวน ๒๐ เล่ม</li><li>๓. คู่มือการบริหารความเสี่ยงและแผนบริหารความเสี่ยงของกองทุน จำนวน ๒๐ เล่ม</li><li>๔. ข้อเสนอแนะต่อการดำเนินงานของกองทุนในด้านต่างๆ เพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินงานของกองทุนในลำดับต่อไป ตามข้อ ๕.๔</li><li>๕. รายงานผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสนับสนุนการปฏิบัติงาน ณ กองบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ตามข้อ ๕.๕</li></ol>	๓๐

*[Handwritten signatures and initials]*

## ๑๐. วงเงินในการจัดหา

ภายในวงเงินงบประมาณ ๔,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่ล้านบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและอื่นๆ แล้ว

### ๑๑. การชำระเงินล่วงหน้า

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกจำนวนร้อยละ ๑๕ (สิบห้า) ของวงเงินตามสัญญา และจะชำระเมื่อที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกได้วางหลักประกันการรับเงินล่วงหน้าเต็มจำนวนพร้อมทั้งทำหนังสือขอรับเงินล่วงหน้ามายังสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และเมื่อลงนามผูกพันในสัญญาแล้ว ทั้งนี้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

### ๑๒. การกำกับการทำงานของที่ปรึกษา

ผู้ว่าจ้างจะกำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ร่วม (Counterpart Staff) เพื่อปฏิบัติงานร่วมกับที่ปรึกษาในการประสานงานโครงการและกำกับการดำเนินงานโดยที่ปรึกษาจะต้องยินยอมเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโครงการ และเสนอแนะแนวทางการดำเนินงานในทุกขั้นตอน รวมทั้ง ที่ปรึกษาจะต้องรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน และแผนการดำเนินงาน เป็นต้น

ทั้งนี้ ก่อนการดำเนินงานใดๆ ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง

### ๑๓. หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะส่งมอบข้อมูลและสถิติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการฯ ซึ่งผู้ว่าจ้างมีอยู่ให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่คิดมูลค่าและในเวลาอันควร ในกรณีที่ที่ปรึกษาร้องขอความช่วยเหลือ ผู้ว่าจ้างจะให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวกตามสมควร ทั้งนี้เพื่อให้การปฏิบัติงานของที่ปรึกษาล่วงไปด้วยดี

ผู้ว่าจ้างจะจัดเตรียมสถานที่ปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่ของที่ปรึกษาฯ ที่จะต้องเข้ามาปฏิบัติงาน ณ สถานที่ของผู้ว่าจ้าง ยกเว้น ค่าใช้จ่ายสำนักงาน ได้แก่ ค่าโทรศัพท์ ค่าบริการอินเทอร์เน็ต และวัสดุสำนักงานต่างๆ

### ๑๔. หลักฐานในการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสาร ดังต่อไปนี้

#### ๑๔.๑ หลักฐานการจดทะเบียนนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และในกรณีที่ผู้ถือหุ้นรายใหญ่เป็นนิติบุคคล ให้แสดงหลักฐานที่แสดงชื่อบุคคลผู้ถือหุ้นในนิติบุคคลนั้นมาด้วย พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า

กรณีเป็นสถาบันการศึกษา ต้องยื่นสำเนาหนังสือแสดงระเบียบ วัตถุประสงค์ และอำนาจหน้าที่ของสถาบัน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า

๑๔.๒ สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ หรือสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า

๑๔.๓ หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทน

๑๔.๔ สำเนาการแจ้งผลการจดทะเบียนที่ปรึกษา จากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาจากกระทรวงการคลัง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๑๔.๕ หลักฐานแสดงผลงานที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตของงานที่ต้องดำเนินการ เช่น สำเนาสัญญาของโครงการที่ได้ดำเนินการ เป็นต้น

๑๔.๖ หลักฐานเกี่ยวกับคุณสมบัติของบุคลากร

(๑) หนังสือรับรองการเข้าร่วมงาน พร้อมลงลายมือชื่อรับรองด้วยตนเอง

(๒) ประวัติการทำงานของบุคลากรโดยเสนอเป็นต้นฉบับพร้อมลงลายมือชื่อเจ้าของประวัติ และวัน เดือน ปี อย่างสมบูรณ์

๑๔.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอเป็นภาษาไทย ส่วนเอกสารอ้างอิงสามารถจะเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ หากเป็นภาษาอื่นต้องแปลเป็นภาษาไทย

๑๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบระหว่างข้อเสนอและขอบเขตของงาน เพื่อแสดงให้เห็นว่าสามารถดำเนินการได้ครบตามที่กำหนดไว้ใน TOR

๑๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบระหว่างคุณสมบัติบุคลากรที่นำเสนอและคุณสมบัติของบุคลากรที่กำหนด เพื่อแสดงให้เห็นว่าบุคลากรที่นำเสนอมีคุณสมบัติครบตามที่กำหนดไว้ใน TOR

## ๑๕. การยื่นข้อเสนอ

ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองข้อเสนอแยกเป็น ๒ ซอง พร้อมกัน ดังนี้

๑๕.๑ ซองที่ ๑ ข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) จำนวน ๖ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๕ ชุด) ประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

- กรอบแนวคิดและวิธีการดำเนินงานในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนบริหารจัดการเทคโนโลยีของกองทุนระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) และแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

- แผนการดำเนินงาน พร้อมกำหนดระยะเวลาและความรับผิดชอบของบุคลากรในโครงการ ที่สอดคล้องตามข้อกำหนดของขอบเขตงาน

- ผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมา โดยระบุความเกี่ยวข้องกับขอบเขตการดำเนินงานของโครงการฯ

ทั้งนี้ให้แนบเอกสารและหลักฐานตามข้อ ๑๔ มาในซองข้อเสนอด้านเทคนิคด้วย

๑๕.๒ ซองที่ ๒ ข้อเสนอด้านราคา (Financial Proposal) จำนวน ๖ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๕ ชุด) ประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

- ค่าตอบแทนด้านบุคลากร (Remuneration) คือ ค่าตอบแทนบุคลากรของผู้ยื่นข้อเสนอ ในการให้บริการเพื่อดำเนินโครงการ โดยรวมค่าบริการของบุคลากรแต่ละคนในโครงการรวมกัน ซึ่งคำนวณบนพื้นฐานของอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่ และ Man-Months

- ค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost) คือ ค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายบุคลากรที่เกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ

โดยค่าใช้จ่ายดังกล่าว จะต้องรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีเงินได้ ค่าอากรแสตมป์ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

ทั้งนี้ ต้องแสดงรายละเอียดประกอบใบเสนอราคาดังนี้

(๑) เจ้าหน้าที่ที่จะใช้ปฏิบัติงานและความรับผิดชอบของแต่ละบุคคล

(๒) จำนวน Man-Months ของแต่ละบุคคลที่ใช้ปฏิบัติงาน ซึ่งสอดคล้องกับ

ข้อเสนอด้านเทคนิค

วิเศษ น.ส. ๗๕ ๗๕ ๗๕ ๗๕

(๓) อัตราราคาต่อ Man-Months

อนึ่ง ทุกซองจะต้องปิดผนึกให้เรียบร้อยจำหน่ายซองถึง ประธานคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีคัดเลือก โครงการแผนยุทธศาสตร์และแผนบริหารจัดการเทคโนโลยีของกองทุนระยะ ๓ ปี แล้วนำยื่นเสนอสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ตามวัน เวลา และสถานที่ที่ระบุใน “หนังสือเชิญชวนให้ยื่นข้อเสนอ” เอกสารทั้งหมดที่ยื่นนี้ ผู้ว่าจ้างจะสงวนสิทธิ์ที่จะไม่คืนให้ ถือเป็นเอกสารราชการ รวมทั้งการยกเลิกการพิจารณาคัดเลือกเมื่อใดก็ได้ ซึ่งค่าใช้จ่ายใดๆ อันเกิดจากการยื่นเอกสารต่างๆ ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบ รวมถึงผู้ยื่นข้อเสนอจะไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

**๑๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาข้อเสนอ**

๑๖.๑ เอกสารข้อเสนอที่ยื่นหากพบข้อบกพร่องไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามที่ได้กำหนดข้างต้นแม้แต่ข้อใดข้อหนึ่ง คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีการคัดเลือก โครงการแผนยุทธศาสตร์และแผนบริหารจัดการเทคโนโลยีของกองทุนระยะ ๓ ปี จะไม่ทำการพิจารณาข้อเสนอต่อไป และยกเลิกการพิจารณาข้อเสนอ

๑๖.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอ สามารถยื่นข้อเสนอเพิ่มเติมจากที่เอกสารกำหนดนี้ หากเห็นว่าเป็นข้อเสนอที่ดีกว่า และจะเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ ทั้งนี้ คณะกรรมการจะนำมาพิจารณาหรือไม่ก็ได้ โดยผู้ยื่นข้อเสนอสามารถแนบข้อเสนอเพิ่มเติมไว้ในส่วนข้อเสนอด้านเทคนิค

๑๖.๓ การเปิดซองข้อเสนอ

คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีการคัดเลือกฯ จะดำเนินการเปิดซองข้อเสนอภายหลังจากหมดกำหนดข้อเสนอ โดยจะดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๑๖.๓.๑ จะทำการเปิดซองที่ ๑ ข้อเสนอด้านเทคนิค ซึ่งบรรจุเอกสารหลักฐานการยื่นข้อเสนอในข้อ ๑๔ และข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นเสนอทุกราย หากปรากฏว่ามีผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันยื่นข้อเสนอครั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะตัดรายชื่อทุกรายออกและแจ้งให้ทราบ

๑๖.๓.๒ สำหรับซองที่ ๒ ข้อเสนอด้านราคา จะเก็บรักษาไว้จนกว่าจะทราบผลการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค

๑๖.๔ การพิจารณาข้อเสนอ

๑๖.๔.๑ ในการพิจารณาข้อเสนอ คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีการคัดเลือกฯ จะตรวจสอบหลักฐานในซองที่ ๑ และพิจารณาคุณภาพข้อเสนอด้านเทคนิค เพื่อทำการจัดลำดับคะแนนจากมากไปน้อย และจะทำการเปิดซองที่ ๒ เพื่อพิจารณาข้อเสนอด้านราคา เฉพาะผู้ที่ได้คะแนนคุณภาพข้อเสนอด้านเทคนิคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ เพื่อทำการให้คะแนนข้อเสนอด้านราคา และจัดลำดับคะแนนรวมด้านคุณภาพข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคาจากมากไปน้อย โดยให้น้ำหนักตามลำดับความสำคัญต่อไปนี้

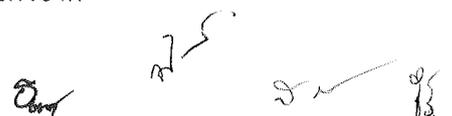
๗.5  
๗.๕

หลักเกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนน X น้ำหนัก
<b>(๑) เกณฑ์คุณภาพ พิจารณาจากข้อเสนอด้านเทคนิค</b>		๙๐	๙๐
<b>๑.๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา</b>	๑๐๐	๔๕	๔๕
๑.๑.๑) ผลงานที่ผ่านมาของที่ปรึกษา โดยให้ความสำคัญกับประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับงานที่ได้มีการกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน	๕๐		
๑.๑.๒) คุณสมบัตินักวิชาการ โดยให้ความสำคัญกับรายละเอียดของคุณวุฒิ ประสบการณ์ทำงาน ตำแหน่งงาน งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้มีการกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน	๕๐		
<b>๑.๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน</b>	๑๐๐	๔๐	๔๐
๑.๒.๑) กรอบแนวคิด วิธีการดำเนินงาน ที่สอดคล้องตามข้อกำหนดขอบเขตของงาน โดยให้ความสำคัญจากการแสดงรายละเอียดชัดเจน แนวโน้มสามารถดำเนินการได้จริงภายในระยะเวลาโครงการ	๖๐		
๑.๒.๒) แผนการดำเนินงานและการบริหารจัดการโครงการ	๔๐		
<b>๑.๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน</b>	๑๐๐	๕	๕
๑.๓.๑) มีจำนวนบุคลากรที่มีคุณสมบัติตรงตามขอบเขตของงานที่กำหนดไว้เป็นอย่างน้อย	๘๐		
๑.๓.๒) มีจำนวนบุคลากรเพิ่มเติมจากข้อ ๑.๓.๑ และเป็นประโยชน์แก่การปฏิบัติงาน จะได้รับคะแนนเพิ่มจากข้อ ๑.๓.๑	๒๐		
<b>(๒) เกณฑ์ราคา พิจารณาจากข้อเสนอราคา</b>		๑๐	๑๐
พิจารณาจากราคารวมต่ำสุดไปจนถึงราคาความสูงสุดตามลำดับ โดยข้อเสนอราคาต่ำสุดจะได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน และให้คะแนนลดลง ๑๐ คะแนนตามลำดับ	๑๐๐	๑๐	๑๐
<b>รวม (๑) + (๒)</b>		<b>๑๐๐</b>	<b>๑๐๐</b>

๑๖.๔.๒ คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีการคัดเลือกฯ จะพิจารณาผู้ที่ได้คะแนนรวมทั้งหมดในข้อ ๑๖.๔.๑ สูงสุด ทั้งนี้ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ และในกรณีที่มีที่ปรึกษาได้คะแนนเท่ากันหลายราย คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกจะพิจารณาผู้ที่ได้รับระดับคะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

๑๖.๔.๓ ในกรณีที่ที่ปรึกษารายที่ได้รับคัดเลือกไม่ยอมเข้าทำสัญญากับสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติภายในเวลาที่กำหนด คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกจะพิจารณาที่ปรึกษาที่ได้คะแนนมากที่สุดลำดับถัดไป

๑๖.๔.๔ ผลการพิจารณาของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติให้ถือเป็นที่ยุติ และสิทธิที่กล่าวทั้งหมดข้างต้นเป็นสิทธิโดยชอบของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอจะร้องเรียนหรือนำไปเป็นเหตุกล่าวอ้างเพื่อฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายต่อสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติโดยวิธีใดอย่างหนึ่งในภายหลังมิได้ และสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติไม่ต้องออกค่าใช้จ่ายใดๆ ซึ่งอาจเกิดขึ้นจากการยื่นข้อเสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ



๑๖.๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องพร้อมในการนำเสนอเพื่อชี้แจงรายละเอียดข้อเสนอได้ทันที ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะแจ้งกำหนดการให้ทราบล่วงหน้า

#### ๑๗. การแจ้งผลการคัดเลือก

ผู้ว่าจ้างจะทำการแจ้งผลการพิจารณาว่าจ้างให้ผู้ยื่นข้อเสนอทราบเป็นลายลักษณ์อักษร โดยเป็นหนังสือตอบรับ ภายหลังจากคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกฯ ได้พิจารณาแล้ว

#### ๑๘. ค่าปรับ

หากที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ (ศูนย์จุดศูนย์หนึ่ง) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างขยายให้ จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ที่ปรึกษายอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกร้องค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ที่ปรึกษาทำงานล่าช้า เฉพาะส่วนที่เกินจำนวนค่าปรับและค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้อีกด้วย

#### ๑๙. การขอขยายเวลาส่งมอบ

ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิด หรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้าง หรือจากเหตุการณ์อันใดอันหนึ่ง ซึ่งที่ปรึกษาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาไม่สามารถส่งมอบงาน ตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญาได้ ที่ปรึกษามีสิทธิ์ขอขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของด หรือลดค่าปรับได้ โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าว พร้อมหลักฐานเป็นหนังสือ ให้ผู้ว่าจ้างทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง

ถ้าที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าที่ปรึกษาได้สละสิทธิ์เรียกร้องในการที่จะขอขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของด หรือลดค่าปรับโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิด หรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของด หรือลดค่าปรับตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณา

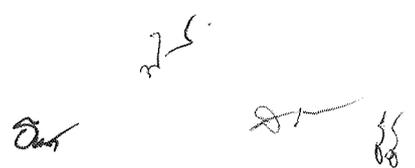
#### ๒๐. ข้อตกลงห้ามเปิดเผยข้อมูล

เอกสาร ข้อมูล หรือสัญญาที่เกี่ยวข้องกับโครงการของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ทั้งหมด ที่ร่วมดำเนินการกับที่ปรึกษา รวมทั้งเอกสารที่ที่ปรึกษาจัดทำให้สำนักงานฯ ตามสัญญา ถือเป็นความลับ และเป็นสมบัติของสำนักงานฯ หากที่ปรึกษาละเมิดโดยการนำไปเผยแพร่ และเปิดเผย โดยไม่ได้รับอนุญาต สำนักงานฯ จะฟ้องร้องเรียกค่าเสียหาย และดำเนินการตามกฎหมายตามแต่กรณี

ทั้งนี้ บุคลากรของที่ปรึกษาที่ปฏิบัติงานในโครงการทุกคนจะต้องลงลายมือชื่อรับทราบ ข้อตกลงห้ามเปิดเผยข้อมูล ด้วยตนเอง

#### ๒๑. ข้อสงวนสิทธิ์

๒๑.๑ ผู้ว่าจ้างอาจจะออกเอกสารเพิ่มเติม (Addendum) เงื่อนไข และรายละเอียดข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (TOR) เมื่อใดก็ได้ก่อนถึงเวลาเสนอ



๒๑.๒ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นไม่อาจทำสัญญาได้ หรือมีเหตุจำเป็นด้านอื่นๆ ที่เป็นอุปสรรค ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการว่าจ้างครั้งนี้ได้ทุกขั้นตอน โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งเหตุผลใดๆ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอทราบ และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิ์โต้แย้งและเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

๒๑.๓ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติม หรือลดเนื้องานตามรายละเอียดในสัญญาได้ การเพิ่มหรือลดเนื้องาน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงเรื่องราคาใหม่โดยถือราคาทีระบุไว้ในสัญญาเป็นฐาน ถ้าการเพิ่มหรือลดงาน จำเป็นต้องมีการขยายหรือลดเวลา ให้ตกลงไปในคราวเดียวกัน

๒๑.๔ ที่ปรึกษาห้ามเปลี่ยนแปลงตัวบุคลากรหลัก ตลอดระยะเวลาสัญญาในการเป็นที่ปรึกษาฯ เว้นแต่กรณีที่มีความจำเป็น ซึ่งที่ปรึกษาฯ จะต้องหาบุคลากรที่มีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่าบุคลากรเดิม และต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนการเริ่มทำงาน

-----  
๑๑

๑๑

๑๑

๑๑

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)  
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีช่างานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ โครงการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และและแผนบริหารจัดการเทคโนโลยีของกองทุน ระยะ ๓ ปี
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม  
สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ตาม พ.ร.บ. การพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม มาตรา ๒๖ (๕)  
เป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุน เป็นเงิน ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สี่ล้านบาทถ้วน)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง(ราคาอ้างอิง)..... **30 ส.ค. 2561** .....

เป็นเงิน ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สี่ล้านบาทถ้วน) ประกอบด้วย

ค่าจ้างจัดทำโครงการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และและแผนบริหารจัดการเทคโนโลยีของกองทุน ระยะ ๓ ปี และ  
แผนปฏิบัติการของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ และคู่มือการปฏิบัติงาน  
ของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมสำหรับพนักงานและเจ้าหน้าที่ของกองทุนฯ และคู่มือสำหรับผู้  
ขอรับการสนับสนุนเงินทุน และจัดประชุมระดมความคิดเห็นในกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ภาครัฐและภาคเอกชน ทั้ง  
ในส่วนภูมิภาคและส่วนกลาง

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง(ราคาอ้างอิง)

- ๕.๑ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ  
(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕
- ๕.๒ หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา  
การประชุม ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ของสำนัก  
งบประมาณ มกราคม ๒๕๖๐
- ๕.๓ หนังสือสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว๑๒๘ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม  
๒๕๖๐ เรื่องหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา
- ๕.๔ หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว๕ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๕
- ๕.๕ เลขที่ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง เลขที่ สดช. ๔๐/๒๕๖๐ วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๐

๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

- |                            |   |
|----------------------------|---|
| ๖.๑ นายธเนศ วิริยะจิตต์    | ผู้อำนวยการกองบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อ<br>เศรษฐกิจและสังคม |
| ๖.๒ นางชไมพร พงศ์พยุหะ     | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ                              |
| ๖.๓ นายสรพงษ์ บรรจบดี      | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ                                |
| ๖.๔ นายธีร์ แดนวิวัฒน์เดชา | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ                                 |

*ธเนศ*

*ชไมพร*