

(ร่าง) ข้อกำหนดขอบเขตของงาน
(Terms of Reference: TOR)

โครงการจ้างบริหารงาน (PMO)
โครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจ
และสังคม

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๓ กำหนดให้จัดตั้งกองทุนขึ้นกองทุนหนึ่งในสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เรียกว่า “กองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้จ่ายเกี่ยวกับการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และแผนยุทธศาสตร์การส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล” ประกอบกับระเบียบคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติว่าด้วยการบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ส่วนที่ ๕ การติดตามและประเมินผล ได้ระบุแนวทางการปฏิบัติให้แก่ผู้ที่ได้รับทุนสนับสนุนจากกองทุนฯ โดยมีการรายงานความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินงานตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนกำหนด และคณะกรรมการติดตามประเมินผลที่คณะกรรมการบริหารกองทุนแต่งตั้งจะทำหน้าที่ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินของโครงการที่ได้รับการส่งเสริม สนับสนุน ช่วยเหลือ หรือให้การอุดหนุนการวิจัยและพัฒนาจากกองทุน โดยจะต้องดำเนินการจัดทำรายงานความก้าวหน้าและผลการดำเนินงานโครงการเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งหรือตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนกำหนด

เนื่องด้วยภารกิจงานการบริหารโครงการและการติดตามและประเมินผล มีขั้นตอน ขอบเขตของการติดตาม และปริมาณงานเป็นจำนวนมาก ทั้งการติดตามในรูปแบบของการตรวจสอบผลการดำเนินงาน และการติดตามงานในพื้นที่โครงการ ทั้งนี้ในระเบียบคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้มีการระบุให้มีการติดตามและประเมินผลไว้อย่างชัดเจน จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการจ้างบริหารงานเพื่อมาสนับสนุนในการปฏิบัติงานดังกล่าวให้สำเร็จลุล่วง

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการบริหารงานโครงการ การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินของผู้ที่ได้รับทุนอุดหนุนจากกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ตามประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง การเปิดรับข้อเสนอโครงการหรือกิจกรรม ของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รวมถึงโครงการตามประกาศรับทุนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ถ้ามี) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และให้การบริหารงานโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๓ มีการติดตามและประเมินผลโครงการได้อย่างต่อเนื่องกับโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ตามประกาศรับทุนในปี พ.ศ. ๒๕๖๔

กองบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม จึงมีความประสงค์จะดำเนินโครงการจ้างบริหารงาน (PMO) โครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เพื่อให้การบริหารโครงการมีรูปแบบ หลักเกณฑ์ วิธีการบริหารโครงการและการติดตามประเมินผล โครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมได้อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้การบริหารจัดการโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รวมถึงโครงการตามประกาศรับทุนฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ถ้ามี) มีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบและบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการให้ทุน

๒.๒ เพื่อให้การติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีความต่อเนื่องและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อให้การดำเนินงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน และมีข้อเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓. ขอบเขตการดำเนินงาน

๓.๑ การจัดทำแผนการดำเนินงานและบริหารโครงการ (โครงการตามประกาศรับทุนฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒, พ.ศ. ๒๕๖๓ และ พ.ศ. ๒๕๖๔)

๓.๑.๑ ศึกษาพระราชบัญญัติการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติว่าด้วยการบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม กฎหมายและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกองทุน

๓.๑.๒ จัดประชุมร่วมกับเจ้าหน้าที่กองทุน เพื่อทบทวนกระบวนการทำงาน ระเบียบวิธีการปฏิบัติงาน แบบฟอร์มต่าง ๆ ที่จำเป็น รวมทั้งแบบฟอร์มเอกสารแนบท้ายสัญญาโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๓.๑.๓ ออกแบบและจัดทำกระบวนการทำงาน ระเบียบวิธีการปฏิบัติงาน แบบฟอร์มต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับการบริหารโครงการ การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน โครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๓.๑.๔ ทบทวนและจัดทำแบบฟอร์มเอกสารแนบท้ายสัญญา อาทิ เอกสารหมายเลข ๓ เงื่อนไขการเบิกจ่ายเงินจากกองทุน (Payment Term) เอกสารหมายเลข ๔ แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการและแผนงบประมาณ และ/หรือ ตามที่กองทุนมอบหมาย เพื่อใช้ในการบริหารจัดการโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๓.๑.๕ จัดทำแผนการดำเนินงาน สำหรับการบริหารงานโครงการ การติดตาม และประเมินผลโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๓.๑.๖ จัดให้มีบุคลากรผู้มีความเชี่ยวชาญเพื่อปฏิบัติงานร่วมกับเจ้าหน้าที่กองบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ตลอดระยะเวลาดำเนินโครงการ ซึ่งปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าสัปดาห์ละ ๑๖ ชั่วโมง ทั้งนี้ การบันทึกเวลาทำงานให้ใช้วิธีที่กองทุนกำหนด และต้องเข้าร่วมการประชุมในกรณีภารกิจเร่งด่วนตามที่กองทุนร้องขอ โดยผู้เชี่ยวชาญในโครงการประกอบด้วย

(๑) ผู้เชี่ยวชาญกลุ่มวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทในสาขาใดสาขาหนึ่ง ดังต่อไปนี้ วิศวกรรมศาสตร์ โทคมนาคม วิศวกรรมศาสตร์คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร วิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ในการทำงานนับตั้งแต่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ไม่น้อยกว่า ๑๑ ปี โดยมีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้อง อาทิ IoT , AI , Data Analytic , Network , Cyber security, Application/Platform Development เป็นต้น

๑๑๑๑๑๑

(๒) ผู้เชี่ยวชาญกลุ่มวิชาชีพการเงิน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท ในสาขาใดสาขาหนึ่ง ดังต่อไปนี้ การเงิน เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ การตลาด การบริหารโครงการ บริหารบุคลากร หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ในการทำงาน นับตั้งแต่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ไม่น้อยกว่า ๑๑ ปี โดยมีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องกับด้านการเงิน และบัญชี หรือด้านบริหารงานโครงการ

๓.๒ การดำเนินงานเกี่ยวกับโครงการ ก่อนลงนามในสัญญา (โครงการตามประกาศรับทุนฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔)

๓.๒.๑ ศึกษาโครงการหรือกิจกรรมของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ หรือคณะอนุกรรมการกลั่นกรองพิจารณาโครงการ เพื่อประสานให้ผู้ได้รับทุนจัดทำเอกสาร รวมทั้งตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำมาแนบท้ายสัญญา ได้แก่ เอกสารหมายเลข ๓ เงื่อนไขการเบิกจ่ายเงินจากกองทุน (Payment Term) เอกสารหมายเลข ๔ แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการ และแผนงบประมาณ หรือตามที่กองทุนกำหนด

๓.๒.๒ ตรวจสอบสัญญาและเอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาให้ครบถ้วน เพื่อให้เกิดการลงนามในสัญญาได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓.๒.๓ ประสานงานและติดตามผู้ได้รับทุนเพื่อลงนามในสัญญาภายในกำหนดระยะเวลา

๓.๒.๔ จัดเก็บข้อมูลสัญญาโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมที่ได้รับทุน ในรูปแบบของเอกสารและไฟล์อิเล็กทรอนิกส์หรือในรูปแบบตามที่กองทุนกำหนด

๓.๓ การบริหารงานโครงการ ในระหว่างสัญญา (โครงการตามประกาศรับทุนฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒, พ.ศ. ๒๕๖๓ และ พ.ศ. ๒๕๖๔)

๓.๓.๑ แจ้งเตือนการส่งงานในแต่ละงวดงาน ทางโทรศัพท์ หรือทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ทุก ๆ ๑๔ วันล่วงหน้า ๗ วันล่วงหน้า และวันที่ถึงกำหนดส่งตามที่ระบุในสัญญาในแต่ละงวดงาน หรือตามที่กองทุนกำหนด

๓.๓.๒ รับเอกสารต่าง ๆ จากงานสารบรรณ และตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารที่ได้รับ พร้อมทั้งจัดเก็บข้อมูลและเอกสารต่าง ๆ ที่ได้รับจากผู้ได้รับทุน ในรูปแบบของเอกสาร และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ หรือในรูปแบบตามที่กองทุนกำหนด ให้เป็นระเบียบและเป็นระบบ เพื่อให้ค้นหาได้สะดวก และรวดเร็ว

๓.๓.๓ ในกรณีที่แต่ละงวดงานผู้รับทุนไม่ส่งมอบงานตามงวดงาน ให้ติดตามการส่งงานแต่ละงวดงานในรูปแบบของหนังสืออย่างเป็นทางการ ตามที่ทางกองทุนกำหนด

๓.๓.๔ ตรวจสอบเอกสารการส่งมอบงานตามงวดงานและหลักฐานการเบิกจ่ายเงินในแต่ละงวดงาน รวมถึงเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินโครงการที่ได้รับทุนสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และหลักเกณฑ์อัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงบประมาณ เพื่อจัดทำเป็นข้อสังเกต และส่งข้อสังเกตดังกล่าวให้กับผู้ได้รับทุนทำการแก้ไข โดยผ่านความเห็นชอบจากกองทุน

๓.๓.๕ จัดทำผลการตรวจสอบ หรือข้อสังเกตต่าง ๆ ในรูปแบบที่กองทุนกำหนด เพื่อเสนอให้คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับการติดตามและประเมินผลโครงการ พิจารณาหรือตามที่กองทุนกำหนด

๓.๓.๖ สนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการจัดการประชุมคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับการติดตามและประเมินผลโครงการ พร้อมดำเนินการตามนโยบายหรือข้อสังเกตที่ได้รับ

อภิศร อภิสิทธิ์

๓.๓.๗ จัดทำเอกสารประกอบการประชุมคณะอนุกรรมการติดตามประเมินผล หรือตามที่กองทุนกำหนด ครั้งละไม่ต่ำกว่า ๓๐ ชุด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ ครั้ง ตลอดระยะเวลาของโครงการ

๓.๓.๘ ประสานแจ้งผู้รับทุนให้แก้ไขเพิ่มเติมเอกสารการส่งมอบงานตามมติคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับการติดตามและประเมินผลโครงการ หรือตามที่กองทุนกำหนด โดยแจ้งในรูปแบบของหนังสืออย่างเป็นทางการ พร้อมทั้งประสานทางโทรศัพท์ และ/หรือ ทางไปรษณีย์ อีเล็กทรอนิกส์ หรือตามที่กองทุนกำหนด

๓.๓.๙ ในกรณีที่พบโครงการมีปัญหาภายหลังจากติดตามประเมินผลโครงการ ให้จัดทำรายงานสรุป ปัญหาและอุปสรรคในการติดตามและประเมินผลโครงการที่มีปัญหา และดำเนินการจัดทำแนวทางการแก้ไข ปัญหาที่สอดคล้องกับระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องของกองทุน โดยผ่านความเห็นชอบจากกองทุน เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับการติดตามและประเมินผลโครงการ เพื่อพิจารณา

๓.๓.๑๐ ทำรายงานแบบติดตามและประเมินผลระหว่างโครงการ โดยจัดทำรายงาน ๓ ระยะ ได้แก่ การประเมินผลก่อนเริ่มโครงการ การประเมินผลระหว่างโครงการ และการประเมินผลหลังโครงการ ตามแบบฟอร์มที่เป็นมาตรฐาน หรือตามแบบฟอร์มที่กองทุนกำหนด โดยมีลักษณะการตรวจสอบข้อเท็จจริง (แบบ Check List) และสัมพันธ์กับการเก็บค่าคะแนนจากหัวข้อที่กำหนด (Keeping Score) เป็นคะแนนสะสม ของโครงการ เพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาว่าโครงการมีแนวโน้มการดำเนินการอย่างไร สามารถดำเนินการ ต่อไปได้ หรือควรยุติการดำเนินโครงการ

๓.๓.๑๑ ประสานและแจ้งเตือนการส่งรายงานความก้าวหน้าโครงการรายไตรมาสและรายงาน การใช้จ่ายเงินเป็นประจำทุกไตรมาส รายงานประจำปี และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งในรูปแบบของหนังสือ ราชการอย่างเป็นทางการ โทรศัพท์ และทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ หรือตามที่กองทุนกำหนด ก่อนวันที่ครบ กำหนด

๓.๔ การแก้ไข เพิ่มเติมสัญญา หรือเปลี่ยนแปลงระยะเวลาในการดำเนินโครงการ (โครงการตาม ประกาศรับทุนฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒, พ.ศ. ๒๕๖๓ และ พ.ศ. ๒๕๖๔)

๓.๔.๑ ให้คำปรึกษาแก่ผู้รับทุนในเรื่องขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญา เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนด หรือหลักเกณฑ์ในการแก้ไขสัญญา

๓.๔.๒ ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือขอแก้ไขสัญญา พิจารณาหลักฐาน เหตุผลความจำเป็น ที่ต้องแก้ไขสัญญา และขอเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม (ถ้ามี)

๓.๔.๓ จัดทำข้อสังเกตแต่ละโครงการที่จะต้องแก้ไขสัญญา เพื่อเข้าเป็นวาระการประชุมเสนอ คณะอนุกรรมการกลั่นกรองพิจารณาโครงการ หรือคณะกรรมการที่กองทุนกำหนด ในการพิจารณาแก้ไขสัญญา

๓.๔.๔ จัดทำหนังสือแจ้งผู้รับทุน ทั้งที่ได้รับการแก้ไขสัญญาและไม่ได้รับการแก้ไขสัญญา

๓.๔.๕ ติดตามประสานงานกับผู้รับทุนที่ได้รับการแก้ไขสัญญา เพื่อให้จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง ประกอบการจัดทำสัญญาฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พร้อมทั้งดำเนินการในกระบวนการทางราชการตามที่กองทุน กำหนด จนมีการลงนามในสัญญาฉบับแก้ไขเพิ่มเติม และจัดส่งคู่ฉบับให้กับผู้ขอรับทุน

๓.๔.๖ รวบรวมสัญญาแก้ไขเพิ่มเติมคู่กับสัญญาหลัก พร้อมทั้งจัดเก็บข้อมูลสัญญาฉบับแก้ไข เพิ่มเติมในรูปแบบเอกสาร และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ หรือในรูปแบบตามที่กองทุนกำหนด เพื่อการค้นหาที่สะดวก และรวดเร็ว โดยการกำกับดูแลของกองทุน

วิวัฒน์ กิติยากร

๓.๕ การดำเนินงานปิดโครงการ (โครงการตามประกาศรับทุนฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒, พ.ศ. ๒๕๖๓ และ พ.ศ. ๒๕๖๔)

๓.๕.๑ ตรวจสอบสัญญาที่พร้อมปิดโครงการ และจัดทำรายงานด้านการติดตามและประเมินผลโครงการหรือกิจกรรมของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม อย่างน้อย ดังนี้

(๑) จัดทำรายงานสรุปผลการติดตามและประเมินผลโครงการหรือกิจกรรมของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

(๒) รายงานสรุปผลผลิตของโครงการหรือกิจกรรมของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ในแต่ละกลุ่มเทคโนโลยีตามแผนยุทธศาสตร์ของกองทุนฯ หรือตามที่กองทุนกำหนด

๓.๕.๒ รายงานประสิทธิภาพและประสิทธิผลการใช้จ่ายเงินกองทุน ตามที่กองทุนกำหนด

๓.๕.๓ ตรวจสอบรายละเอียดของเอกสารการเสนอปิดโครงการให้ครบถ้วน ได้แก่ เอกสารการเบิกจ่ายเงิน ใบเสร็จรับเงิน รายงานผลผลิต ผลลัพธ์ ตัวชี้วัด ของการดำเนินโครงการ ตามแบบฟอร์มการประเมินผลที่เป็นมาตรฐาน หรือตามที่กองทุนกำหนด

๓.๕.๔ มีการประเมินความสอดคล้อง ผลกระทบ และความยั่งยืนของโครงการในระยะ ๑ ปี หลังจากสิ้นสุดสัญญา สำหรับโครงการที่ได้รับทุนสนับสนุนตามประกาศรับทุนในปี พ.ศ. ๒๕๖๒ - พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามแบบฟอร์มที่กองทุนกำหนด (ถ้ามี)

๓.๖ การลงพื้นที่ติดตามโครงการ (โครงการตามประกาศรับทุนฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒, พ.ศ. ๒๕๖๓ และ พ.ศ. ๒๕๖๔)

๓.๖.๑ จัดทำแผนการลงพื้นที่เพื่อติดตามผลการดำเนินงานของโครงการหรือกิจกรรมของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมที่ได้รับทุน โดยมีการระบุเงื่อนไขต่าง ๆ เช่น เหตุผลในการคัดเลือกโครงการ การจัดลำดับความสำคัญในการลงพื้นที่ ระยะเวลาในการลงพื้นที่ เป็นต้น เพื่อให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลพิจารณาก่อนลงพื้นที่เป็นประจำทุกไตรมาส จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ ครั้งต่อปีหรือตามที่กองทุนเห็นสมควร

๓.๖.๒ ประสานแจ้งผู้รับทุนในการเตรียมความพร้อมก่อนลงพื้นที่

๓.๖.๓ จัดเตรียมกำหนดการในการลงพื้นที่ และจัดทำเอกสารประกอบสำหรับลงพื้นที่ในแต่ละครั้งให้กับคณะทำงาน หรือคณะกรรมการติดตามประเมินผล

๓.๖.๔ ติดต่อประสานงานเพื่ออำนวยความสะดวกในการลงพื้นที่เพื่อติดตามและประเมินผลโครงการ ทั้งนี้ จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางในการติดตามและประเมินผลสำหรับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และคณะทำงานหรือคณะกรรมการติดตามประเมินผล (ถ้ามี) รวมทั้งทีมงานของผู้รับจ้าง ไม่น้อยกว่า ๘ คนต่อครั้ง โดยไม่ต่ำกว่าสิทธิที่ข้าราชการพึงได้รับ เช่น ค่าเดินทาง ค่าที่พัก เป็นต้น

๓.๖.๕ จัดทำรายงานสรุปผลการลงพื้นที่ โดยมีภาพถ่ายและวีดิทัศน์ประกอบการรายงานหรือตามที่กองทุนกำหนด

๓.๗ การจัดทำคู่มือการติดตามและประเมินผล

๓.๗.๑ จัดทำคู่มือการติดตามและประเมินผลโครงการหรือกิจกรรมของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม สำหรับเจ้าหน้าที่กองทุน โดยมีการศึกษาวิธีการกำหนดผลลัพธ์ (Outcome) ของแต่ละโครงการที่ชัดเจน เพื่อใช้ในการติดตามและประเมินผลโครงการหรือกิจกรรมของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม มีการออกแบบโดยใช้ภาพกราฟฟิก หรือภาพประกอบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องกับข้อมูล และจัดรูปเล่มเอกสารให้อยู่ในรูปแบบหนังสือ มีความสวยงามอ่านง่าย ในรูปแบบ

หนังสือ จำนวน ๓๐ เล่ม และรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Book) พร้อมจัดอบรมถ่ายทอดความรู้ เทคโนโลยี เทคนิค/วิธีการ ในการบริหารโครงการ การติดตามและประเมินผล หรือการให้ความรู้ทางเทคโนโลยี ในลักษณะของการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการแก่บุคลากรที่รับผิดชอบการบริหารโครงการและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาทักษะด้านการบริหารโครงการที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีดิจิทัล จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๘ ชั่วโมง ทั้งนี้ หัวข้อการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการและสถานที่ฝึกอบรมให้เสนอสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

๓.๗.๒ จัดทำคู่มือการติดตามและประเมินผลโครงการหรือกิจกรรมของกองทุนพัฒนาดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจและสังคม สำหรับผู้ขอรับทุน เพื่อใช้ประกอบในการดำเนินโครงการ มีการออกแบบโดยใช้ภาพกราฟฟิก หรือภาพประกอบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องกับข้อมูล และจัดรูปเล่มเอกสารให้อยู่ในรูปแบบหนังสือ มีความสวยงาม อ่านง่าย ในรูปแบบหนังสือจำนวน ๓๐ เล่ม และรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Book) เพื่อใช้ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

๓.๘ จัดหาและพัฒนาระบบสารสนเทศประกอบการติดตามและประเมินผล ดังนี้

๓.๘.๑ ศึกษา รวบรวมความต้องการของผู้ใช้งาน วิเคราะห์ และออกแบบระบบสารสนเทศประกอบการติดตามและประเมินผล โครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม โดยผลการวิเคราะห์และออกแบบระบบ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากกองทุน

๓.๘.๒ ระบบที่พัฒนาขึ้นต้องเป็นระบบสารสนเทศเพื่อให้ผู้รับจ้างและเจ้าหน้าที่ กองทุน ใช้ดำเนินงานประกอบการติดตามและประเมินผลโครงการหรือกิจกรรมของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๓.๘.๓ ระบบที่พัฒนาขึ้นสามารถจัดเก็บข้อมูลโครงการในแต่ละกรอบนโยบายการให้ทุน ชื่อโครงการ หน่วยงาน ระยะเวลา งบประมาณวงเงิน ผลผลิต ผลลัพธ์ ตัวชี้วัด ได้เป็นอย่างน้อย

๓.๘.๔ ระบบที่พัฒนาขึ้นสามารถบันทึกสถานะโครงการ ในรูปแบบของการติดตามสถานะ ในแต่ละระยะได้เป็นอย่างน้อย

๓.๘.๕ ระบบที่พัฒนาขึ้นสามารถตรวจสอบสถานะโครงการในรูปแบบของการติดตามในแต่ละระยะ และสามารถทำการค้นหาและรายงานข้อมูลได้

๓.๘.๖ ระบบที่พัฒนาขึ้นสามารถแจ้งเตือนเมื่อครบกำหนดส่งรายงานตามงวดงาน รายงานตามไตรมาส รายงานประจำปี และรายงานฉบับสมบูรณ์ รวมทั้งมีการรายงานสถานะการส่งมอบงานโครงการ ให้แก่เจ้าหน้าที่ของกองทุน เพื่อให้กระบวนการติดตามและประเมินผลโครงการเป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด

๓.๘.๗ ระบบที่พัฒนาขึ้นสามารถรายงานภาพรวมการติดตามทั้งที่เป็นรายโครงการ และสรุปเป็นรายเดือนได้

๓.๘.๘ ระบบที่พัฒนาขึ้นสามารถจัดเก็บและนำเสนอข้อมูลผลผลิต ผลลัพธ์ ทรัพย์สินที่เกิดขึ้นจากโครงการหรือกิจกรรมของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๓.๘.๙ ระบบที่พัฒนาขึ้นสามารถทำการแลกเปลี่ยนข้อมูลในรูปแบบ API รวมถึงสามารถโอนย้ายข้อมูลได้ตามที่กองทุน กำหนด

๓.๙ จัดหาบุคลากรปฏิบัติงาน

จัดหาบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานในโครงการ ตามข้อ ๓.๑ - ๓.๖ หรือปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายโดยปฏิบัติงานร่วมและสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กองบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจและสังคม ที่ปรึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้อง ด้านการตรวจรับงานและการเบิกจ่ายเงิน ตลอดจนการประสานงานกับผู้รับทุน เพื่อแก้ไขปัญหากรณีโครงการไม่เป็นไปตามแผนการดำเนินงานโครงการ

โดยจะต้องมาปฏิบัติงานในวันที่กำหนดให้เป็นวันราชการตามปฏิทินไทยและตามรัฐบาลกำหนด ณ สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ไม่เกินเวลา ๐๘.๓๐ น. และลงเวลากลับได้ตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๐ น. ทุกวันทำการ หรือตามที่กองทุนเห็นสมควร ซึ่งบุคลากรประกอบด้วย

๓.๙.๑ ผู้จัดการโครงการ (Project Manager) จำนวน ๑ คน สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท และมีประสบการณ์ในการทำงานนับตั้งแต่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ไม่น้อยกว่า ๑๑ ปี

๓.๙.๒ เจ้าหน้าที่บริหารโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท และมีประสบการณ์ในการทำงานนับตั้งแต่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๓.๙.๓ เจ้าหน้าที่บริหารโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี และมีประสบการณ์ในการทำงานนับตั้งแต่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๓.๙.๔ เจ้าหน้าที่ด้านการเงินและบัญชี จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี และมีประสบการณ์ในการทำงานนับตั้งแต่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๓.๙.๕ เจ้าหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี และมีประสบการณ์ในการทำงานนับตั้งแต่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๓.๑๐ จัดทำรายงานผลด้านการบริหารงานโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม อย่างน้อย ดังนี้

๓.๑๐.๑ รายงานสรุปผลการติดตามและประเมินผล ต้องมีเนื้อหาอยู่ในรายงานประกอบไปด้วยอย่างน้อย ดังนี้

(๑) ผลการตรวจสอบงานที่ส่งมอบรายงวด แยกตามโครงการ และปีงบประมาณ

(๒) สรุปผลการตรวจสอบงานที่ส่งมอบรายงวด แยกตามโครงการ และปีงบประมาณ ในรูปแบบกราฟ และรูปแบบข้อมูลในเชิงวิเคราะห์ พร้อมความเห็นประกอบการวิเคราะห์

๓.๑๐.๒ รายงานสรุปผลโครงการที่มีปัญหา การให้คำปรึกษา การแก้ไขสัญญา และการปิดโครงการ ต้องมีเนื้อหาอยู่ในรายงาน ประกอบไปด้วยอย่างน้อย ดังนี้

(๑) ผลการให้คำแนะนำ ปรึกษา และวิธีการแก้ไขปัญหา โดยต้องแยกเป็นรายโครงการ และรายปีงบประมาณ

(๒) สรุปโครงการที่มีปัญหา และโครงการที่มีแนวโน้มว่าจะมีปัญหาหรือไม่เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน

(๓) สรุปโครงการที่มีการขอแก้ไขสัญญา และผลของการแก้ไขสัญญา

(๔) สรุปโครงการที่ปิดโครงการ และขอดำเนินการปิดโครงการ

(๕) สรุปผลการดำเนินงานตามข้อ (๑) - (๔) รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงและแนวทางการแก้ไขปัญหา ในรูปแบบกราฟ และรูปแบบข้อมูลในเชิงวิเคราะห์ พร้อมความเห็นประกอบการวิเคราะห์

๓.๑๐.๓ รายงานสรุปผลการลงพื้นที่ เพื่อติดตามผลการดำเนินงานโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ต้องมีเนื้อหาอยู่ในรายงาน ประกอบไปด้วยอย่างน้อย ดังนี้

(๑) สรุปข้อมูลโครงการที่ลงพื้นที่เพื่อติดตามผลการดำเนินงาน ในวัน เวลา และสถานที่ แยกตามรอบการลงพื้นที่

(๒) รายการที่ตรวจสอบ ผลการตรวจสอบ และหลักฐานที่แสดงประกอบการตรวจสอบโครงการที่ลงพื้นที่เพื่อติดตามผล

(๓) บันทึกภาพถ่าย และวิดีโอ พร้อมจัดทำ Infographic แยกเป็นรายโครงการ

๓.๑๐.๔ รายงานสรุปภาพรวมการเบิกจ่ายเงินโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ต้องมีเนื้อหาอยู่ในรายงาน ประกอบไปด้วยอย่างน้อย ดังนี้

(๑) แผนและผล การเบิกจ่ายเงินโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม แยกตามโครงการ และปีงบประมาณ

(๒) สรุปภาพรวมการเบิกจ่ายเงิน ในรูปแบบกราฟ และรูปแบบข้อมูลในเชิงวิเคราะห์ พร้อมความเห็นประกอบการวิเคราะห์

๓.๑๐.๕ รายงานการติดตามประเมินผลโครงการ ตามมาตรา ๒๖ (๑) (๒) และ (๔) เป็นอย่างน้อย ตามตัวชี้วัดการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ต้องมีเนื้อหาอยู่ในรายงาน ประกอบไปด้วยเนื้อหาอยู่ในรายงาน ดังนี้

(๑) รูปแบบการติดตามประเมินผลโครงการของกองทุน อาทิ หลักเกณฑ์/แนวทางการติดตามและประเมินผลโครงการ แบบรายงาน แผนการติดตามโครงการ รูปแบบวิธีการติดตามและประเมินผลโครงการผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๒) รายงานผลการศึกษาวิธีการกำหนดผลลัพธ์ (Outcome) ของแต่ละโครงการ ที่สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของกองทุน

(๓) การจัดทำรายงานผลและนำเสนอรายงานผลการติดตาม การดำเนินงานโครงการ ต่อคณะอนุกรรมการติดตามประเมินผล

(๔) ประเด็นนโยบายหรือข้อสังเกตของคณะกรรมการบริหารกองทุนหรือคณะอนุกรรมการบริหารกองทุน และผลการดำเนินการตามนโยบายหรือข้อสังเกตดังกล่าว พร้อมเทียบสัดส่วนผลการดำเนินการ เป็นร้อยละของความก้าวหน้า

(๕) ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานของกองทุน โดยนำข้อมูลสารสนเทศจากการติดตามผลการดำเนินงานโครงการมาใช้ เพื่อจัดทำเป็นข้อเสนอแนะสำหรับปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานให้ผู้รับทุนสามารถดำเนินการได้ตามวัตถุประสงค์หรือส่งมอบผลผลิตได้ตามเป้าหมาย อาทิ ข้อเสนอแนะสำหรับการทบทวนแนวทางและหลักเกณฑ์การส่งเสริมหรือให้ความช่วยเหลือจากกองทุน เกณฑ์การกลั่นกรองพิจารณาโครงการ และเกณฑ์การติดตามประเมินผล

(๖) การรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายหรือข้อสังเกตที่ได้รับจากคณะอนุกรรมการติดตามประเมินผลต่อคณะกรรมการบริหารกองทุน

(๗) เอกสารหลักฐานประกอบการอ้างอิงต่าง ๆ

ทั้งนี้ การดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงานตามข้อ ๓ จะประกอบด้วยโครงการตามประกาศรับทุนในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และโครงการตามประกาศรับทุนในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และ พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่ยังอยู่ระหว่างดำเนินโครงการภายหลังวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ รวมถึงโครงการตามประกาศรับทุนฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ถ้ามี) โดยจะต้องดำเนินงานภายใต้พระราชบัญญัติการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติว่าด้วยการบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม กฎหมาย และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกองทุน

๔. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายใน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

วิวัฒน์ อภิสิทธิ์

๕. เงินในการจัดหา

ในวงเงินงบประมาณทั้งสิ้น ๘,๕๐๐,๐๐๐ บาท (แปดล้านห้าแสนบาทถ้วน)

๖. การส่งมอบงานและการเบิกจ่ายเงิน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานในแต่ละงวดงานในรูปแบบของเอกสารภาษาไทย จำนวน ๗ ชุด พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ บรรจุใน USB Flash Drive จำนวน ๑ ชุด ให้กองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม จะดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้าง ในกรณีที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ โดยมีรายละเอียดงวดงาน การส่งมอบงาน และการเบิกจ่ายเงินดังตารางต่อไปนี้

งวดงาน	สิ่งที่ส่งมอบ	ระยะเวลา	การเบิกจ่ายเงิน
งวดที่ ๑	แผนการดำเนินงานและบริหารโครงการตามขอบเขตของงานตามข้อ ๓.๑	๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนาม ในสัญญา	ร้อยละ ๑๕ ของวงเงินตามที่ระบุ ในสัญญา
งวดที่ ๒	รายงานผลการดำเนินงานประจำงวดงานที่ ๒ ในระยะเวลา ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ซึ่งประกอบด้วย ๑) รายงานสรุปผลการติดตามและประเมินผล ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๓.๑๐.๑ ๒) รายงานสรุปผลโครงการที่มีปัญหา มีการให้คำปรึกษา มีการแก้ไขสัญญา และการปิดโครงการ ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๓.๑๐.๒ ๓) รายงานสรุปผลการลงพื้นที่ เพื่อติดตามผลการดำเนินงาน ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๓.๑๐.๓ ๔) รายงานสรุปภาพรวมการเบิกจ่ายเงินโครงการ ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๓.๑๐.๔ ๕) รายงานการติดตามประเมินผลโครงการตามมาตรา ๒๖(๑)(๒) และ (๔) ตามตัวชี้วัดการประเมินผลการดำเนินงาน ทุณหุนเวียน ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๓.๑๐.๕ ๖) ผลการศึกษา วิเคราะห์ และออกแบบระบบสารสนเทศประกอบการติดตามและประเมินผล ตามขอบเขตของงานข้อ ๓.๘.๑	ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนาม ในสัญญา	ร้อยละ ๒๐ ของวงเงินตามที่ระบุ ในสัญญา

๘๖๘ ๑๒๒ ๐๖ * ๐๖๖๖

งวดงาน	สิ่งที่ส่งมอบ	ระยะเวลา	การเบิกจ่ายเงิน
งวดที่ ๓	<p>รายงานผลการดำเนินงานประจำงวดงานที่ ๓ ในระยะเวลา ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ซึ่งประกอบด้วย</p> <p>๑) รายงานสรุปผลการติดตามและประเมินผล ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๓.๑๐.๑</p> <p>๒) รายงานสรุปผลโครงการที่มีปัญหา มีการให้คำปรึกษา มีการแก้ไขสัญญา และการปิดโครงการ ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๓.๑๐.๒</p> <p>๓) รายงานสรุปผลการลงพื้นที่ เพื่อติดตามผลการดำเนินงาน ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๓.๑๐.๓</p> <p>๔) รายงานสรุปภาพรวมการเบิกจ่ายเงินโครงการ ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๓.๑๐.๔</p> <p>๕) รายงานการติดตามประเมินผลโครงการตามมาตรา ๒๖(๑)(๒) และ (๔) ตามตัวชี้วัดการประเมินผลการดำเนินงาน ทุณหุนเวียน ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๓.๑๐.๕</p> <p>๖) รายงานการติดตั้งและใช้งานระบบสารสนเทศประกอบการติดตามและประเมินผล ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๓.๘</p>	ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	ร้อยละ ๒๐ ของวงเงินตามที่ระบุในสัญญา
งวดที่ ๔	<p>รายงานผลการดำเนินงานประจำงวดงานที่ ๔ ในระยะเวลา ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ซึ่งประกอบด้วย</p> <p>๑) รายงานสรุปผลการติดตามและประเมินผล ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๓.๑๐.๑</p> <p>๒) รายงานสรุปผลโครงการที่มีปัญหา มีการให้คำปรึกษา มีการแก้ไขสัญญา และการปิดโครงการ ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๓.๑๐.๒</p>	ภายใน ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	ร้อยละ ๒๕ ของวงเงินตามที่ระบุในสัญญา

งวดงาน	สิ่งที่ส่งมอบ	ระยะเวลา	การเบิกจ่ายเงิน
	<p>๓) รายงานสรุปผลการลงพื้นที่เพื่อติดตามผลการดำเนินงาน ตามขอบเขตของงานข้อ ๓.๑๐.๓</p> <p>๔) รายงานสรุปภาพรวมการเบิกจ่ายเงินโครงการ ตามขอบเขตของงานข้อ ๓.๑๐.๔</p> <p>๕) รายงานการติดตามประเมินผลโครงการตามมาตรา ๒๖(๑)(๒) และ (๔) ตามตัวชี้วัดการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ตามขอบเขตของงานข้อ ๓.๑๐.๕</p>		
งวดที่ ๕ (งวดสุดท้าย)	<p>รายงานผลการดำเนินงานประจำงวดงานที่ ๕ ในระยะเวลา ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ซึ่งประกอบด้วย</p> <p>๑) รายงานสรุปผลการติดตามและประเมินผล ตามขอบเขตของงานข้อ ๓.๑๐.๑</p> <p>๒) รายงานสรุปผลโครงการที่มีปัญหา มีการให้คำปรึกษา มีการแก้ไขสัญญา และการปิดโครงการ ตามขอบเขตของงานข้อ ๓.๑๐.๒</p> <p>๓) รายงานสรุปผลการลงพื้นที่เพื่อติดตามผลการดำเนินงาน ตามขอบเขตของงานข้อ ๓.๑๐.๓</p> <p>๔) รายงานสรุปภาพรวมการเบิกจ่ายเงินโครงการ ตามขอบเขตของงานข้อ ๓.๑๐.๔</p> <p>๕) รายงานการติดตามประเมินผลโครงการตามมาตรา ๒๖(๑)(๒) และ (๔) ตามตัวชี้วัดการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ตามขอบเขตของงานข้อ ๓.๑๐.๕</p> <p>๖) คู่มือการติดตามและประเมินผลสำหรับเจ้าหน้าที่กองทุน และสำหรับผู้ขอรับทุน ตามขอบเขตของงานข้อ ๓.๗</p>	ภายใน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนาม ในสัญญา	ร้อยละ ๒๐ ของวงเงินตามที่ระบุ ในสัญญา

งวดงาน	สิ่งที่ส่งมอบ	ระยะเวลา	การเบิกจ่ายเงิน
	๗) รายงานผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการตามขอบเขตของงานข้อ ๓.๗		

๗. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๗.๑ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องกับการวางระบบงาน การบริหารโครงการ การบริหารโครงการ การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๗.๒ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๗.๓ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น และ/หรือ ต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคาให้แก่ สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ณ วันประกาศเผยแพร่การยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นการกระทำการอันเป็นการจัดวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๗.๔ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์ หรือความคุ้มครองซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลผู้ยื่นข้อเสนอจะได้มีคำสั่งละสิทธิ์และความคุ้มครองเช่นนั้นก่อน

๗.๕ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล ที่ลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๗.๖ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๗.๗ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๘. หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง

กองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม จะให้ความร่วมมือและความช่วยเหลือ ตามความเหมาะสมแก่ผู้รับจ้างในการติดต่อประสานงาน รวมทั้งสนับสนุนข้อมูลที่จำเป็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการเท่าที่ผู้ว่าจ้างมีอยู่ นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างจะจัดสถานที่ปฏิบัติงาน ณ กองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม สำหรับบุคลากรที่มาปฏิบัติงานตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๓.๔ โดยที่ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องใช้สำนักงาน ค่าอินเทอร์เน็ต ค่าโทรศัพท์ และวัสดุสิ้นเปลืองต่าง ๆ มาใช้สำหรับการปฏิบัติงานตามภารกิจของผู้รับจ้างเอง

๙. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

๙.๑ หลักฐานการจดทะเบียนนิติบุคคล

(๑) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า

(๒) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และในกรณีที่ผู้ถือหุ้นรายใหญ่เป็นนิติบุคคล ให้แสดงหลักฐานที่แสดงชื่อบุคคลผู้ถือหุ้นใน นิติบุคคลนั้นมาด้วย พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า

๖๓๐๙ ๑๖๓๖ ๐๖ ๙ ๐๓๐๖

กรณีเป็นสถาบันการศึกษา ต้องสำเนาหนังสือแสดงระเบียบ วัตถุประสงค์ และอำนาจหน้าที่ของสถาบันพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า

๙.๒ สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ หรือสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า

๙.๓ หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทน

๙.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบระหว่างข้อเสนอและขอบเขตการดำเนินงานเพื่อแสดงให้เห็นว่าสามารถดำเนินการได้ครบตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๓

๙.๕ เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิค ประกอบด้วย

(๑) กรอบแนวคิด แผนการดำเนินงาน การบริหารจัดการ และขั้นตอน/วิธีการในการดำเนินงาน โดยให้ความสำคัญจากความเข้าใจโครงการ แนวโน้มสามารถดำเนินการได้จริงภายในระยะเวลาโครงการ และการแสดงรายละเอียดการดำเนินงานที่ชัดเจน ครอบคลุมตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อ ๓ เป็นอย่างน้อย พร้อมทั้งระบุรายชื่อหัวหน้าโครงการ บุคลากรในโครงการ พร้อมระบุประสบการณ์การทำงาน และผลงานที่ผ่านมา

(๒) ผลงานที่ผ่านมาของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยให้ความสำคัญกับประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับงานที่ได้มีการกำหนดไว้ตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อ ๓ พร้อมแสดงหลักฐานผลงานที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตของงานที่ต้องดำเนินการ เช่น สำเนาสัญญาของโครงการที่ได้ดำเนินการ หรือประสบการณ์ของผู้ร่วมดำเนินโครงการ เป็นต้น

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถยื่นข้อเสนอเพิ่มเติมจากขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนด หากว่าเป็นข้อเสนอที่ดีกว่า และจะเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

๙.๖ ข้อเสนอด้านราคา ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียดค่าใช้จ่ายทั้งหมด สำหรับการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อ ๓

๑๐. การยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารหลักฐานทั้งหมด ตามข้อ ๙ ผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ภายในวัน เวลา ที่กำหนดเท่านั้น มิฉะนั้นจะไม่ได้รับการพิจารณา

สมิทธิ์ อภิสิทธิ์

๑๑. หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ

๑๑.๑ สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติจะพิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอ โดยใช้แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ฯ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา ซึ่งจะพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

หลักเกณฑ์การพิจารณา	ข้อกำหนด	คะแนนเต็ม
(๑) ข้อเสนอด้านเทคนิค		๘๐%
(๑.๑) กรอบแนวคิด วิธีการดำเนินงาน แผนการดำเนินงาน และการบริหารจัดการโครงการที่สอดคล้อง ตามข้อกำหนดขอบเขตของงานในข้อ ๓		๖๐
กรอบแนวคิดและวิธีการดำเนินงานการจัดทำแผนการดำเนินงานและบริหารโครงการ	๓.๑	๑๐
กรอบแนวคิดและวิธีการดำเนินงานก่อนลงนามในสัญญา	๓.๒	๑๐
กรอบแนวคิดและวิธีการดำเนินงานการบริหารงานโครงการในระหว่างสัญญา	๓.๓	๑๕
กรอบแนวคิดและวิธีการดำเนินงานการแก้ไข เพิ่มเติมสัญญา หรือเปลี่ยนแปลงระยะเวลาในการดำเนินโครงการ	๓.๔	๕
กรอบแนวคิดและวิธีการดำเนินงานปิดโครงการ	๓.๕	๕
กรอบแนวคิดและวิธีการดำเนินงานการลงพื้นที่ติดตามโครงการ	๓.๖	๕
กรอบแนวคิดและวิธีการดำเนินงานการจัดทำคู่มือติดตามและประเมินผล	๓.๗	๕
กรอบแนวคิดและวิธีการดำเนินงานจัดหาและพัฒนาระบบสารสนเทศ ประกอบการติดตามและประเมินผล	๓.๘	๕
(๑.๒) บุคลากรในโครงการ โดยให้ความสำคัญกับโครงสร้างบุคลากร และมีรายละเอียดของคุณสมบัติ ประสบการณ์การทำงาน ตำแหน่งงาน ผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้มีการกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน	๓.๑ และ ๓.๔	๓๐
(๑.๓) ผลงานที่ผ่านมา โดยให้ความสำคัญกับประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับงานที่ได้มีการกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน		๕
(๑.๔) ข้อเสนอเพิ่มเติมอื่น ๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ		๕
(๒) ข้อเสนอด้านราคา		๒๐%
พิจารณาจากราคารวมต่ำสุดไปจนถึงราคารวมสูงสุดตามลำดับ โดยข้อเสนอราคาต่ำสุดจะได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน		๑๐๐
คะแนน (๑) + (๒)		๑๐๐

ศิริพร สุทธิ



๑๑.๒ ผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ฯ จะดำเนินการพิจารณาข้อเสนอภายหลังจากสิ้นสุดกำหนดเวลายื่นข้อเสนอ ซึ่งจะพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย หากปรากฏว่ามีผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันยื่นข้อเสนอครั้งนี้ ผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ฯ จะตัดรายชื่อทุกรายออกและแจ้งให้ทราบ

๑๑.๓ ผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ฯ จะพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ ข้อเสนอด้านเทคนิค ข้อเสนอด้านราคา เพื่อทำการให้คะแนนแต่ละด้าน จากนั้นจะนำคะแนนรวมของข้อเสนอด้านเทคนิค กับข้อเสนอด้านราคามาจัดลำดับจากมากไปน้อย จำนวนไม่เกิน ๓ ราย โดยให้นำหนักตามลำดับความสำคัญต่อไปนี้

๑๑.๓.๑ ผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ฯ จะพิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนรวมสูงสุด ทั้งนี้ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ และในกรณีที่มีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนเท่ากันหลายราย จะพิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

๑๑.๓.๒ กรณีที่มีผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกไม่ยอมเข้าทำสัญญากับผู้ว่าจ้างภายในเวลาที่กำหนด จะพิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนรวมสูงสุด ทั้งนี้ ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ในลำดับถัดไปเข้าทำสัญญากับผู้ว่าจ้าง

๑๑.๔ ผลการพิจารณาของผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ฯ ให้ถือเป็นยุติ และสิทธิดังกล่าวทั้งหมดข้างต้นเป็นสิทธิโดยชอบของผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ฯ ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอจะร้องเรียนหรือนำไปเป็นเหตุกล่าวอ้างเพื่อฟ้องเรียกค่าเสียหายต่อผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ฯ อย่างใดอย่างหนึ่งในภายหลังมิได้ และผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ฯ ไม่ต้องออกค่าใช้จ่ายใด ๆ ซึ่งอาจเกิดขึ้นจากการยื่นข้อเสนอ

๑๑.๕ ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายใด หากพบข้อมูลบกพร่องไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามที่ได้กำหนดข้างต้นแม้แต่ข้อใดข้อหนึ่ง ผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ฯ จะไม่ทำการพิจารณาข้อเสนอต่อไป และยกเลิกการพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ๆ

๑๑.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องพร้อมในการนำเสนอเพื่อชี้แจงรายละเอียดข้อเสนอได้ทันที ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ฯ จะแจ้งกำหนดการให้ทราบล่วงหน้า

๑๒. การแจ้งผลการคัดเลือก

ผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ฯ จะทำการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นข้อเสนอทราบ ภายหลังจากผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ฯ ได้พิจารณาแล้ว

๑๓. ข้อสงวนสิทธิ์

๑๓.๑ ในกรณีที่สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติมีความจำเป็นไม่อาจทำสัญญาว่าจ้างได้ หรือมีเหตุจำเป็นอื่น ๆ ที่เป็นอุปสรรค สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจัดจ้างครั้งนี้ได้ทุกขั้นตอน โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งเหตุผลใด ๆ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอทราบ และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิ์โต้แย้ง และเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๓.๒ การลงนามในสัญญาจะกระทำได้อีกต่อเมื่อคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมได้ลงนามในประกาศ เปิดรับข้อเสนอโครงการหรือกิจกรรม ของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้วเท่านั้น

วิรัตน์ งาม   

๑๔. อัตราค่าปรับ

กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารนี้ ผู้รับจ้างจะต้องเสียค่าปรับให้ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของค่าจ้างตามสัญญา นับถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญาจนถึงวันที่ส่งมอบงานครบถ้วนถูกต้อง

๑๕. ข้อตกลงห้ามเปิดเผยข้อมูล

ข้อมูล หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโครงการทั้งหมดที่ผู้รับจ้างดำเนินการ ตามสัญญา ถือเป็นความลับ และเป็นสมบัติของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ผู้รับจ้างจะไม่เปิดเผยข้อมูลและผลการดำเนินการให้แก่ผู้ใด ยกเว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร หากผู้รับจ้างละเมิดโดยการนำไปเผยแพร่ และเปิดเผย โดยไม่ได้รับอนุญาต ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ฟ้องเรียกค่าเสียหาย และดำเนินการตามกฎหมายตามแต่กรณี ทั้งนี้ บุคลากรของผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานในโครงการทุกคนจะต้องลงลายมือชื่อรับทราบ ข้อตกลงห้ามเปิดเผยข้อมูลด้วยตนเอง

๑๖. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

กองบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

จิราพร อภิบาล
[Signature] [Signature] [Signature] [Signature]

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง**

๑. ชื่อโครงการจ้างบริหารงาน (PMO) โครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๘,๕๐๐,๐๐๐ บาท (แปดล้านห้าแสนบาทถ้วน)

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่
เป็นเงิน ๘,๕๐๐,๐๐๐ บาท (แปดล้านห้าแสนบาทถ้วน)

๔.๑ ค่าจ้างเหมาบริการจัดทำแผนการดำเนินงานและบริหารโครงการ	๒,๒๘๐,๐๐๐	บาท
๔.๒ ค่าจ้างเหมาบริการบริหารโครงการและติดตามประเมินผล	๔,๖๘๐,๐๐๐	บาท
๔.๓ ค่าจ้างเหมาบริการสนับสนุน อำนวยความสะดวกการจัดประชุมและลงพื้นที่	๗๕๖,๔๐๐	บาท
๔.๔ ค่าจ้างเหมาจัดทำคู่มือการติดตามและประเมินผลสำหรับเจ้าหน้าที่กองทุน	๔๔,๐๐๐	บาท
๔.๕ ค่าจ้างเหมาบริการถ่ายทอดความรู้	๓๓๙,๑๐๐	บาท
๔.๖ ค่าจ้างเหมาจัดทำคู่มือการติดตามและประเมินผลสำหรับผู้ขอรับทุน	๔๔,๐๐๐	บาท
๔.๗ ค่าจ้างเหมาบริการจัดทำระบบสารสนเทศประกอบการติดตามและประเมินผล	๓๐๐,๐๐๐	บาท
๔.๘ ค่าจ้างเหมาบริการจัดทำรายงานเพื่อส่งมอบงานและเบิกจ่ายเงิน	๑๘,๕๐๐	บาท
๔.๘ ค่าสาธารณูปโภค ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	๔๘,๐๐๐	บาท

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๕.๑ หลักเกณฑ์ราคากลางจ้างที่ปรึกษา สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง

๕.๒ หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรมสัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ สำนักงานงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

๖.๑ นางสาวดารารัตน์ ไชยิตพิพัฒน์	ผู้อำนวยการกองบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจและสังคม
๖.๒ นางสุวิชา บุญช่วยรอด	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ
๖.๓ นางสาวกฤษณา ทองเกลี้ยง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ
๖.๔ นางสาวจิตรา บุญเดช	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
๖.๕ นายจิรวัดน์ ใจอารีย์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ