ร่าง

ข้อกำหนด ขอบเขต และรายละเอียดของงาน
(Terms of Reference: TOR)

โครงการจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล
กิจกรรมการศึกษาวิจัย Thailand Digital Outlook

สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

โครงการจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล กิจกรรมการศึกษาวิจัย Thailand Digital Outlook

๑. หลักการและเหตุผล

รัฐบาลไทยได้ประกาศใช้ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ "ไทยแลนด์ ๔.๐" เพื่อให้มีการปฏิรูปโครงสร้างเศรษฐกิจของประเทศไทยโดยแนวทางหนึ่งคือการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้และการยกระดับคุณภาพของโครงสร้างพื้นฐานด้านดิจิทัลเป็นสำคัญ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมจึงได้ดำเนินโครงการยกระดับโครงสร้างพื้นฐานโทรคมนาคมของประเทศ หรือ อินเตอร์เน็ตประชารัฐ เพื่อผลักดันให้คนไทยสามารถมีอินเทอร์เน็ตใช้งานได้อย่างเท่าเทียม เพื่อลดความเหลื่อมล้ำในสังคม รวมถึงเป็นการเพิ่มศักยภาพให้กับคนในพื้นที่ห่างไกลได้มีโอกาสในการเข้าถึงการใช้งานได้ใกล้เคียงกับคนที่ได้รับบริการในเมืองใหญ่ และจะส่งผลให้การขับเคลื่อนประเทศสามารถทำได้ควบคู่กันไปได้ทั่วประเทศ

ด้วยความสำเร็จของโครงการอินเตอร์เน็ตประชารัฐ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมจึงมีความจำเป็นต้องจัดทำ Thailand Digital Outlook เพื่อวิเคราะห์และจัดเก็บตัวชี้วัดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับด้านดิจิทัล โดยใช้แนวทางในการจัดเก็บตัวชี้วัดของ องค์การเพื่อความร่วมมือทางเศรษฐกิจและการพัฒนา (Organization for Economic Cooperation and Development: OECD): Measuring the Digital Transformation นำมาออกแบบระบบนำร่องเพื่อประเมินผลของโครงการของรัฐ เช่น อินเตอร์เน็ตประชารัฐ ฯ และนำมาวิเคราะห์ภาพรวมของการพัฒนานโยบายด้านเศรษฐกิจดิจิทัลและนวัตกรรมของประเทศเพื่อนำผลการประเมินมาใช้ในการพิจารณากำหนดนโยบายด้านเศรษฐกิจดิจิทัลในการพัฒนาประเทศอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อศึกษาแนวทางการปฏิบัติที่เป็นเลิศในระดับสากล ในการประเมินผลนโยบายการพัฒนาด้านดิจิทัล และศึกษาเปรียบเทียบกับแนวทางการปฏิรูประบบดิจิทัลของประเทศไทยในปัจจุบัน

๒.๒ เพื่อทบทวนการดำเนินงานในการส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัลของไทย รวมทั้งศึกษาแนวทางการปฏิรูปนโยบายการพัฒนาดิจิทัลของไทยให้มีมาตรฐานในระดับนานาชาติและสามารถบูรณาการเข้ากับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในอนาคต

๒.๓ เพื่อศึกษาปัญหาและอุปสรรคของประเทศไทยต่อนโยบายดิจิทัลไทยแลนด์ และแนวทางและมาตรการในการขับเคลื่อนดิจิทัลไทยแลนด์ให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล

๓. กลุ่มเป้าหมายโครงการ

หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชนที่เกี่ยวข้อง

๔. ผลงานที่ต้องการจากที่ปรึกษา

๔.๑ ตัวเลข ตัวชี้วัดทางเศรษฐกิจดิจิทัลต่างๆ ตามแนวทางการจัดเก็บข้อมูล Measuring the Digital Transformation ของ OECD

๔.๒ ระบบต้นแบบและแนวทางการสำรวจเพื่อเก็บข้อมูล เพื่อให้มีตัวเลขที่สามารถบอกถึงตัวชี้วัดทางด้านดิจิทัลตรงตามหลักสากล

๔.๓ มีกรณีศึกษาในการนำแนวทางการสำรวจข้อมูลและระบบวิเคราะห์ข้อมูลมาใช้ในการประเมินผลโครงการของรัฐ

๕. ขอบเขตการดำเนินงาน

๕.๑ ศึกษาภาพรวมการดำเนินนโยบาย Digital Economy ของไทย ผ่านตัวชี้วัดทางเศรษฐกิจต่างๆ ที่สอดคล้องกับมาตรฐานของ นานาชาติ เช่น OECD Measuring the Digital Transformation และวางแผนดำเนินการเก็บข้อมูล

๕.๒ จัดทำระบบต้นแบบการแสดงผลการวิเคราะห์ (Big Data Analytic) ข้อมูลการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Demand Side) เช่น ข้อมูลจากการใช้ประโยชน์จากเน็ตประชารัฐ เป็นต้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ จังหวัด เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการใช้ชีวิตและพัฒนาเศรษฐกิจในพื้นที่ โดยนำเสนอข้อมูลไม่น้อยกว่า ๒ มิติ

๕.๓ เข้าร่วมการประชุม/หารือ/ศึกษา/แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับหน่วยงานระดับนานาชาติ จำนวน ๑ ครั้ง ณ ประเทศฝรั่งเศสหรือประเทศในกลุ่ม OECD ร่วมกับผู้แทนของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ โดยที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดของคณะในการเดินทางเข้าร่วมการประชุมดังกล่าว

๕.๔ จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ซึ่งประกอบด้วย บทสรุปสำหรับผู้บริหาร ผลการดำเนินงาน บทสรุปและข้อเสนอแนะ ประกอบในรายงาน รวมทั้งภาคผนวกที่เป็นหลักฐาน เอกสารของการเผยแพร่ผลงานผ่านสื่อหรือการดำเนินงานต่างๆ ของโครงการ

๕.๕ สื่อสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือหน่วยงานเป้าหมาย ทราบถึงการดำเนินงานและวัตถุประสงค์เป้าหมายโครงการ ดังนี้

๕.๕.๑ จัดสัมมนาเพื่อประชาสัมพันธ์โครงการในสถานที่เอกชนและมีผู้เข้าร่วมสัมมนาจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน

๕.๕.๒ ออกแบบและจัดทำ Infographic สรุปผลโครงการจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ หน้า ฉบับภาษาไทยจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ เล่ม และฉบับภาษาอังกฤษ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ เล่ม และเผยแพร่ผ่านสื่อออนไลน์ เช่น สื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) หรือเวปไซต์ เป็นต้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง

๕.๕.๓ ออกแบบและจัดทำ สื่อวิดีทัศน์ (Video Clip) ระยะเวลาไม่เกิน ๓ นาที เพื่อประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินโครงการ และเผยแพร่ผ่านสื่อออนไลน์ เช่น สื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) หรือเวปไซต์ เป็นต้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง

๕.๖ ที่ปรึกษาจะต้องเข้าร่วมการประชุม กับคณะกรรมการ/คณะทำงานตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เพื่อนำเสนอผลการดำเนินงาน ชี้แจง ทำความเข้าใจ ให้ข้อเสนอแนะ และข้อคิดเห็น รวมทั้งให้คำปรึกษาในการดำเนินงานที่สอดคล้องตามเป้าประสงค์ของผู้ว่าจ้างและจัดส่งบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเข้าร่วมในกิจกรรมที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

๕.๗ ที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการจัดการและบริหารโครงการใดๆ ในการ ดำเนินงานเพื่อให้บรรลุตามแผนของโครงการทั้งกระบวนการ ในลักษณะ Turn Key เช่น ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ในการประชุม การจัดส่ง หนังสือ จดหมาย แบบสอบถาม วัสดุหรือเอกสารสิ่งพิมพ์ต่างๆ ที่ต้องมีการจัดส่งทางไปรษณีย์ไปยังหน่วยงานต่างๆ หรือกลุ่มเป้าหมายที่เกี่ยวข้อง โดยจะต้องรับผิดชอบ ดำเนินการจัดส่งและออกค่าใช้จ่ายในการจัดส่งด้วย เป็นต้น

๖. ข้อกำหนดการดำเนินงาน

ในการจัดงานสัมมนา/อบรม/ประชุม ต่างๆ ที่ระบุในขอบเขตของงาน ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๖.๑ จัดประชาสัมพันธ์เชิญชวนผู้ประกอบการและหน่วยงานภาครัฐรวมทั้งผู้เกี่ยวข้อง

๖.๒ เข้าร่วมงานสัมมนา จัดทำหนังสือเชิญชวนเข้าร่วมงาน

๖.๓ รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดสัมมนา/ประชุม/อบรม/การเข้าร่วมกิจกรรม ทั้งปวง ได้แก่ การจัดหาสถานที่เอกชนหรือสถานที่อื่นที่เหมาะสม ค่ายานพาหนะ จัดหาวิทยากร จัดอาหารกลางวัน(ถ้ามี) และอาหารว่างที่เพียงพอและเหมาะสม จัดอาหารเย็น (ถ้ามี) จัดหาอุปกรณ์พร้อมเครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่ใช้ในการสัมมนา/ประชุม/อบรม และเอกสารประกอบการสัมมนา/ประชุม/อบรม ที่เพียงพอต่อผู้เข้าร่วมสัมมนา/ประชุม/อบรม ค่าตอบแทนวิทยากร รวมทั้งจัดหาของที่ระลึกสำหรับการลงพื้นที่ให้กับหน่วยงานหรือผู้แทนที่ให้ความอนุเคราะห์ในการดำเนินงาน

๖.๔ จัดทำรายงานสรุปผลการจัดงานสัมมนา/อบรม/ประชุม โดย สรุปภาพรวม เนื้อหา เอกสาร ภาพถ่าย และผู้เข้าร่วมงาน ทุกครั้ง

๖.๕ ที่ปรึกษาต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานฯ หรือคณะกรรมการที่สำนักงานฯ มอบหมาย ก่อนดำเนินการจัดสัมมนา/ประชุม/อบรม

๗. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายใน ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๘. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๘.๑ เป็นบุคคลหรือนิติบุคคลที่จดทะเบียนที่ปรึกษาไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๘.๒ เป็นบุคคลหรือนิติบุคคลที่มีประสบการณ์ในสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และสาขาที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตการดำเนินงาน อาทิ การศึกษาวิเคราะห์นโยบาย การศึกษาเศรษฐกิจ วางแผนสารสนเทศยุทธศาสตร์ และ/หรือบริหารจัดการงานด้าน ICT การประมวลผลข้อมูล (Data Processing) การพยากรณ์ข้อมูล (Data Forecasting) การวิเคราะห์ความต้องการ (Requirement analysis)

๘.๓ มีประสบการณ์ด้านการประสานงานความร่วมมือระหว่างประเทศต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับด้าน ICT

๘.๔ กรณีบุคลากรของที่ปรึกษาฯ เป็นชาวต่างชาติ เมื่อจะปฏิบัติงานต้องได้รับการอนุญาตให้เข้ามาทำงานได้ในราชอาณาจักรไทยตามนัยกฎหมายว่าด้วยการทำงานของคนต่างด้าวด้วย

๘.๕ ต้องไม่เป็นผู้ถูกแจ้งเวียนชื่อผู้ถูกทิ้งงานของทางราชการ

๘.๖ ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์ หรือความคุ้มครองซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลผู้ยื่นข้อเสนอราคาจะได้มีคำสั่งสละสิทธิและความคุ้มครองเช่นว่านั้นก่อน

๘.๗ ต้องปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญา กับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๑๕ ดังนี้

๘.๗.๑ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาของรัฐต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

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

๙. บุคลากรที่ต้องการ

บุคลากรของทีมงานที่ปรึกษา จะต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในด้านต่างๆ ดังนี้

ที่	บุคลากร	คุณวุฒิ	ประสบการณ์	จำนวน (คน)	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ความเชี่ยวชาญ
บุคลากรหลัก						
๑	ผู้จัดการโครงการ	ป.เอก	๕-๑๐ ปี	๑	๙ เดือน	มีประสบการณ์การบริหารโครงการด้าน ICT
๒	ผู้เชี่ยวชาญด้าน ICT	ป.โท	๕-๑๐ ปี	๑	๗ เดือน	
๓	ผู้เชี่ยวชาญด้านเศรษฐศาสตร์/บริหารธุรกิจ	ป.โท	๕-๑๐ ปี	๑	๗ เดือน	มีประสบการณ์ด้านเศรษฐศาสตร์/บริหารธุรกิจ
๔	ผู้เชี่ยวชาญด้านนโยบาย ICT	ป.โท	๕-๑๐ ปี	๑	๗ เดือน	
๕	นักวิจัยด้านสถิติและงานวิจัย	ป.โท	๕-๑๐ ปี	๑	๘ เดือน	มีประสบการณ์ด้านการวิจัย/การสำรวจแบบสอบถาม
บุคลากรสนับสนุน						
๑	เลขานุการโครงการ	ป.ตรี	๑-๕ ปี	๑	๙ เดือน	
๒	ผู้ช่วยวิจัย	ป.ตรี	๑-๕ ปี	๕	๘ เดือน	
๓	เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ	ป.ตรี	๑-๕ ปี	๒	๙ เดือน	

หมายเหตุ ประสบการณ์ของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน จะนับตั้งแต่เริ่มทำงานหลังจบการศึกษาระดับปริญญาตรี ในสาขาที่เกี่ยวข้องกับด้านหรือตำแหน่งนั้นๆ

๙.๑ บุคลากรของโครงการจะต้องส่งหนังสือรับรองการเข้าร่วมงาน ประวัติการทำงาน ประสบการณ์และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยลงลายมือชื่อรับรองเอกสารดังกล่าวทุกหน้าด้วยตนเอง

๙.๒ ที่ปรึกษาจะต้องจัดให้มีบุคลากรสนับสนุนประจำที่สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ จำนวนอย่างน้อย ๒ คน เพื่อประสานงานร่วมกัน โดยสำนักงานฯ จะจัดหาโต๊ะ เก้าอี้ ให้บุคลากรสนับสนุนดังกล่าว ตามความจำเป็นและเหมาะสมตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงานของโครงการฯในส่วนของอุปกรณ์สำนักงาน เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องโทรสาร เครื่องมือสื่อสาร เป็นต้น ที่ปรึกษาจะต้องเป็นผู้จัดหาเอง

๑๐.กิจกรรมการส่งมอบงานและการเบิกจ่ายเงิน

ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบงานในแต่ละงวดงานในรูปแบบของเอกสาร พร้อมทั้งไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ และสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ จะดำเนินการเบิกจ่ายค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษาก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกำกับการทำงานและตรวจรับงานจ้างฯ แล้ว ตามกำหนดระยะเวลา ดังต่อไปนี้

งวดงาน	กิจกรรมการส่งมอบงาน	ระยะเวลา	การเบิกจ่ายเงิน
งวดที่ ๑	แผนการดำเนินงานโครงการฯ ฉบับภาษาไทย จำนวน ๑๐ ชุด และฉบับภาษาอังกฤษ จำนวน ๑๐ ชุด	ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันลงนามในสัญญา	ร้อยละ ๒๐ ของวงเงินตามที่ระบุสัญญาจ้าง
งวดที่ ๒	รายงานผลการศึกษาเบื้องต้น (Inception Report) ฉบับภาษาไทย จำนวน ๑๐ ชุดและฉบับภาษาอังกฤษ จำนวน ๑๐ ชุด	ภายใน ๖๐ วัน นับจากวันลงนามในสัญญา	ร้อยละ ๓๐ของวงเงินตามที่ระบุสัญญาจ้าง
งวดที่ ๓	รายงานผลการศึกษาฉบับกลาง (Interim Report) และสรุปผลการประชุมเชิงปฏิบัติการพร้อมข้อเสนอแนะที่ได้จากการประชุม ฉบับภาษาไทย จำนวน ๑๐ ชุด และฉบับภาษาอังกฤษ จำนวน ๑๐ ชุด	ภายใน ๑๒๐ วัน นับจากวันลงนามในสัญญา	ร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามที่ระบุสัญญาจ้าง
งวดที่ ๔	๑) รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ฉบับภาษาไทยจำนวน ๕๐ ชุด และฉบับภาษาอังกฤษ จำนวน ๕๐ ชุด พร้อมแผ่นซีดี ประกอบด้วย - บทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary) - ผลการศึกษาตามข้อ ๓ - ปัญหาและข้อเสนอแนะ ๒) เอกสารหนังสือ (Pocket Book) ขนาด A5 เพื่อเผยแพร่ผลการศึกษาที่เกี่ยวข้อง ฉบับภาษาไทย จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ เล่ม และฉบับภาษาอังกฤษ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ เล่ม และจัดทำ CD-ROM บรรจุซองพร้อมปก จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ชุด ๓) รายงานทางการเงินฉบับสมบูรณ์ พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๓ ชุด	ภายใน ๒๗๐ วัน นับจากวันลงนามในสัญญา	ร้อยละ ๒๐ ของวงเงินตามที่ระบุสัญญาจ้าง

งวดงาน	กิจกรรมการส่งมอบงาน	ระยะเวลา	การเบิกจ่ายเงิน
	๔) สรุปผลการประชุมสัมมนาเพื่อเผยแพร่ผลการศึกษาของโครงการฯ สำหรับผู้เกี่ยวข้องในประเทศ		

๑๑.วงเงินในการจัดหา

ภายในวงเงินงบประมาณ ๔,๗๘๙,๔๐๐ บาท (สี่ล้านเจ็ดแสนแปดหมื่นเก้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและอื่นๆ แล้ว

๑๒.การกำกับการดำเนินงานของที่ปรึกษา

ผู้ว่าจ้างจะกำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ร่วม (Counterpart Staff) เพื่อปฏิบัติงานร่วมกับที่ปรึกษาในการประสานงานโครงการและกำกับการดำเนินงานโดยที่ปรึกษาจะต้องยินยอมเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโครงการ และเสนอแนะแนวทางการดำเนินงานในทุกขั้นตอน รวมทั้งจะต้องมีการจัดประชุมเตรียมการเพื่อซักซ้อมความเข้าใจในการดำเนินการศึกษาและที่เกี่ยวข้อง

๑๓.หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะให้ความร่วมมือและความช่วยเหลือตามความเหมาะสมแก่ที่ปรึกษาในการประสานงานกับหน่วยงานภายนอก และข้อมูลที่จำเป็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการเท่าที่ผู้ว่าจ้างมีอยู่ เพื่อให้การปฏิบัติงานของที่ปรึกษาลุล่วงไปด้วยดี

๑๔.หลักฐานในการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสาร ดังต่อไปนี้

๑๔.๑ หลักฐานแสดงผลงานที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตของงานที่ต้องดำเนินการ เช่น สำเนาสัญญา ของโครงการที่ได้ดำเนินการ เป็นต้น

๑๔.๒หลักฐานการจดทะเบียนนิติบุคคล

๑) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า

๒) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และในกรณีที่ผู้ถือหุ้นรายใหญ่เป็นนิติบุคคล ให้แสดงหลักฐานที่แสดงชื่อบุคคลผู้ถือหุ้นในนิติบุคคลนั้นมาด้วย พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า

กรณีเป็นสถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานของรัฐ ต้องสำเนาหนังสือแสดงระเบียบ วัตถุประสงค์ และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า

๑๔.๓ หลักฐานเกี่ยวกับคุณสมบัติของบุคลากร

(๑) หนังสือรับรองการเข้าร่วมงาน พร้อมลงลายมือชื่อรับรองด้วยตนเอง

(๒) ประวัติการทำงานของบุคลากรโดยเสนอเป็นต้นฉบับพร้อมลงลายมือชื่อเจ้าของประวัติ และวัน เดือน ปี อย่างสมบูรณ์

๑๔.๔ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอเป็นภาษาไทย ส่วนเอกสารอ้างอิงสามารถจะเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ หากเป็นภาษาอื่นต้องแปลเป็นภาษาไทย

๑๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบระหว่างข้อเสนอและขอบเขตของงาน เพื่อแสดงให้เห็นว่าสามารถดำเนินการได้ครบตามที่กำหนดไว้ใน TOR

๑๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบระหว่างคุณสมบัติบุคลากรที่นำเสนอและคุณสมบัติของบุคลากรที่กำหนด เพื่อแสดงให้เห็นว่าบุคลากรที่นำเสนอมีคุณสมบัติครบตามที่กำหนดไว้ใน TOR

๑๕.การยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นซองข้อเสนอแยกเป็น ๒ ส่วนดังนี้

๑๕.๑ **ส่วนที่ ๑ ข้อเสนอด้านเทคนิค** (Technical Proposal) จำนวน ๗ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๖ ชุด) ประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๑๕.๑.๑ ผลงานที่ผ่านมาของที่ปรึกษา โดยให้ความสำคัญกับประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับงานที่ได้มีการกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน

๑๕.๑.๒ แผนการดำเนินงานและการบริหารจัดการโครงการฯ พร้อมการกำหนดระยะเวลา และความรับผิดชอบของบุคลากรในโครงการ ที่แสดงให้เห็นถึงกำลังคนตามช่วงเวลาของการดำเนินงาน

๑๕.๑.๓ กรอบแนวคิด วิธีการดำเนินงาน ที่สอดคล้องตามข้อกำหนดขอบเขตของงาน

๑๕.๑.๔ คุณสมบัติของบุคลากร

- Project Organization Chart
- ประสบการณ์และประวัติของบุคลากร
- คุณสมบัติและความพร้อมของบุคลากร

ทั้งนี้ ให้แนบเอกสารและหลักฐานตามข้อ ๑๔ มาในซองข้อเสนอทางด้านเทคนิคด้วย

๑๕.๒ **ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอด้านราคา** (Financial Proposal) จำนวน ๗ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๖ ชุด) ประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

- ค่าตอบแทนด้านบุคลากร (Remuneration) คือ ค่าตอบแทนบุคลากรของผู้ยื่นข้อเสนอ ในการให้บริการเพื่อดำเนินโครงการ โดยรวมค่าบริการของบุคลากรแต่ละคนในโครงการรวมกัน ซึ่งคำนวณบนพื้นฐานของอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่ และ Man-Months
- ค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost) คือ ค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายบุคลากร ที่เกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ

โดยค่าใช้จ่ายดังกล่าว จะต้องรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีเงินได้ ค่าอากรแสตมป์ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งนี้ ต้องแสดงรายละเอียดประกอบใบเสนอราคาดังนี้

๑) เจ้าหน้าที่ที่จะใช้ปฏิบัติงานและความรับผิดชอบของแต่ละบุคคล
๒) จำนวน Man-Months ของแต่ละบุคคลที่ใช้ปฏิบัติงาน ซึ่งสอดคล้องกับข้อเสนอด้านเทคนิค
๓) อัตราราคาต่อ Man-Months

อนึ่ง ทุกซองจะต้องปิดผนึกให้เรียบร้อยจ่าหน้าซองถึง ประธานคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา แล้วนำยื่นเสนอที่ สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ตามวัน เวลา และสถานที่ที่ระบุใน “หนังสือเชิญชวนให้ยื่นข้อเสนอ” เอกสารทั้งหมดที่ยื่นนี้ ผู้ว่าจ้างจะสงวนสิทธิ์ที่จะไม่คืนให้ ถือเป็นเอกสารราชการ รวมทั้งการยกเลิกการพิจารณาคัดเลือกเมื่อใดก็ได้ ซึ่งค่าใช้จ่ายใดๆ อันเกิดจากการยื่นเอกสารต่างๆ ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบ รวมถึงผู้ยื่นข้อเสนอจะไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

๑๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาข้อเสนอ

๑๖.๑ เอกสารข้อเสนอที่ยื่นหากพบข้อบกพร่องไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามที่ได้กำหนดข้างต้นแม้แต่ข้อใดข้อหนึ่ง คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาฯ จะไม่ทำการพิจารณาข้อเสนอต่อไป และยกเลิกการพิจารณาข้อเสนอ

๑๖.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอ สามารถยื่นข้อเสนอเพิ่มเติมจากที่เอกสารกำหนดนี้ หากเห็นว่าเป็นข้อเสนอที่ดีกว่า และจะเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ ทั้งนี้ คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาฯ จะนำมาพิจารณาหรือไม่ก็ได้ โดยผู้ยื่นข้อเสนอสามารถแนบข้อเสนอเพิ่มเติมไว้ในส่วนข้อเสนอด้านเทคนิค

๑๖.๓ การเปิดซองข้อเสนอ

คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาฯ จะดำเนินการเปิดซองข้อเสนอภายหลังหมดกำหนดเวลายื่นซองข้อเสนอ

๑๖.๔ หลักเกณฑ์และสิทธิ์ในการพิจารณาข้อเสนอ

๑๖.๔.๑ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาฯ จะตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานต่างๆ ของที่ปรึกษา แล้วคัดเลือกที่ปรึกษาที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารครบถ้วนถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอเป็นไปตามเงื่อนไขที่สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน หากปรากฏว่ามีที่ปรึกษาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันยื่นข้อเสนอครั้งนี้ หรือที่ปรึกษารายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาฯ จะตัดรายชื่อของที่ปรึกษารายนั้นๆ ออกจากการคัดเลือก

๑๖.๔.๒ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาฯ จะพิจารณาเกณฑ์คุณภาพจากข้อเสนอด้านเทคนิค ทั้งนี้ที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ถึงจะผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาและการให้น้ำหนัก ดังต่อไปนี้

หลักเกณฑ์การพิจารณา	คะแนนเต็ม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนน x น้ำหนัก
๑. เกณฑ์ด้านคุณภาพ พิจารณาจากการประเมินคุณภาพข้อเสนอด้านเทคนิค ดังนี้	๑๐๐	๙๐	
๑.๑ ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา	๑๐๐	๓๐	
๑) ผลงานที่ผ่านมาของหน่วยงานที่ปรึกษา โดยให้ความสำคัญกับประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับงานที่ได้มีการกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน	๕๐		
๒) คุณสมบัติของบุคลากร โดยให้ความสำคัญกับรายละเอียดของคุณวุฒิ ประสบการณ์ทำงาน ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้มีการกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน	๕๐		
๑.๒ วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน	๑๐๐	๔๕	
๑) กรอบแนวคิด วิธีการดำเนินงาน ที่สอดคล้องตามข้อกำหนดขอบเขตของงาน โดยให้ความสำคัญกับการแสดงรายละเอียดการดำเนินงานที่ชัดเจน มีความเป็นไปได้ในการดำเนินการภายในระยะเวลาของโครงการ และผลลัพธ์จากการดำเนินงาน	๗๐		
๒) แผนการดำเนินงาน และการบริหารจัดการโครงการ	๓๐		
๑.๓ จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน	๑๐๐	๑๕	
กรณีมีจำนวนบุคลากรที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดในข้อกำหนดขอบเขตของงาน จะได้คะแนน ๓ คะแนน และกรณีมีจำนวนบุคลากรเพิ่มเติมจากบุคลากรที่กำหนดในข้อกำหนดขอบเขตของงาน และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานโครงการ จะได้คะแนนมากกว่า ๓ คะแนนขึ้นไป	๑๐๐		
๒. เกณฑ์ด้านราคา พิจารณาจากข้อเสนอด้านราคา	๑๐๐	๑๐	
พิจารณาจากราคาต่ำสุดไปจนถึงราคาสูงสุดตามลำดับ โดยข้อเสนอด้านราคาที่ต่ำสุดจะได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน และให้คะแนนลดลง ๑๐ คะแนนตามลำดับ	๑๐๐		
รวมคะแนน			๑๐๐

๑๖.๔.๓ ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่ได้รับคัดเลือกไม่เข้าทำสัญญากับสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติภายในเวลาที่กำหนด คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาฯ จะพิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนมากที่สุดในลำดับรองลงไป

๑๖.๔.๔ ผลการพิจารณาของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติให้ถือเป็นที่ยุติ และสิทธิดังกล่าวข้างต้นเป็นสิทธิโดยชอบของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอจะร้องเรียนหรือนำไปเป็นเหตุกล่าวอ้างเพื่อฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายต่อสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติอย่างใดอย่างหนึ่งในภายหลังมิได้ และสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติจะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆ ซึ่งอาจเกิดขึ้นจากการยื่นข้อเสนอ

๑๖.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องพร้อมในการนำเสนอเพื่อชี้แจงรายละเอียดข้อเสนอได้ทันที ทั้งนี้สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติจะแจ้งกำหนดการให้ทราบล่วงหน้า

๑๗. การแจ้งผลการคัดเลือก

ผู้ว่าจ้างจะทำการแจ้งผลการพิจารณาว่าจ้างให้ผู้ยื่นข้อเสนอทราบเป็นลายลักษณ์อักษร โดยเป็นหนังสือตอบรับ ภายหลังจากคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาฯ ได้พิจารณาแล้ว

๑๘. ค่าปรับ

ในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่ส่งมอบงานงวดสุดท้ายให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลาการส่งมอบงาน ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา จนถึงวันที่ที่ปรึกษาปฏิบัติตามสัญญาถูกต้องครบถ้วน และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานแล้ว

๑๙.การขอขยายเวลาส่งมอบ

ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิด หรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้าง หรือจากพฤติการณ์อันใดอันหนึ่ง ซึ่งที่ปรึกษาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาไม่สามารถส่งมอบงานตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญาได้ ที่ปรึกษามีสิทธิ์ขอขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของด หรือลดค่าปรับได้ โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าว พร้อมหลักฐานเป็นหนังสือ ให้ผู้ว่าจ้างทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง

ถ้าที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าที่ปรึกษาได้สละสิทธิ์เรียกร้องในการที่จะขอขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของด หรือลดค่าปรับโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิด หรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดแจ้ง หรือผู้ว่าจ้างทราบดีอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของด หรือลดค่าปรับตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณา

๒๐. ข้อตกลงห้ามเปิดเผยข้อมูล

ข้อมูลผลงาน เอกสาร หรือสัญญาที่เกี่ยวข้องกับ โครงการฯ ทั้งหมดที่ที่ปรึกษาดำเนินการและจัดหามาให้ตามสัญญาถือเป็นความลับ และเป็นสิทธิของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะไม่เปิดเผยข้อมูลและผลการดำเนินการให้แก่ผู้ใด ยกเว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร หากที่ปรึกษาละเมิดโดยการนำไปเผยแพร่และเปิดเผย โดยไม่ได้รับอนุญาต ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ฟ้องเรียกค่าเสียหาย และดำเนินการตามกฎหมายตามแต่กรณี

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 คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงเรื่องราคาใหม่โดยถือราคาที่ระบุไว้ในสัญญาเป็นฐาน ถ้าการเพิ่มหรือลดงาน จำเป็นต้องมีการขยายหรือลดเวลา ให้ตกลงไปในคราวเดียวกัน

๒๑.๔ ที่ปรึกษาห้ามเปลี่ยนแปลงตัวบุคลากรหลัก ตลอดระยะเวลาสัญญาในการเป็นที่ปรึกษาฯ เว้นแต่กรณีที่มีความจำเป็น ซึ่งที่ปรึกษาฯ จะต้องหาบุคลากรที่มีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่าบุคลากรเดิม และต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนการเริ่มทำงาน

.....