



ขอบเขตของงาน  
(Terms of Reference : TOR)

โครงการจัดทำหลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ  
ระดับสูง (CIO) เพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนภาครัฐไปสู่องค์กรดิจิทัล  
(Digital Transformation)

โดย  
สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ  
กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

## สารบัญ

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

## ๑. หลักการและเหตุผล

รัฐบาลได้จัดทำนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล เป็นการมุ่งเน้นการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในกระบวนการทำงานและการให้บริการภาครัฐ เพื่อให้เกิดการปฏิรูปกระบวนการทำงาน และขั้นตอนการให้บริการให้มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง รวดเร็ว อำนวยความสะดวกให้ผู้ใช้บริการ สร้างบริการของรัฐที่มีธรรมาภิบาล และสามารถให้บริการประชาชนแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว ผ่านระบบเชื่อมโยงข้อมูล อัตโนมัติ การเปิดเผยข้อมูลของภาครัฐที่ไม่กระทบต่อสิทธิส่วนบุคคลและความมั่นคงของชาติ ผ่านการจัดเก็บรวบรวม และแลกเปลี่ยนอย่างมีมาตรฐาน ให้ความสำคัญกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์และข้อมูล รวมถึงไปถึงการสร้างแพลตฟอร์มการให้บริการภาครัฐ เพื่อให้ภาคเอกชนหรือนักพัฒนาสามารถนำข้อมูลและบริการของรัฐไปพัฒนาต่อยอดให้เกิดนวัตกรรมบริการและสร้างรายได้ให้กับระบบเศรษฐกิจต่อไป และได้มีแผนงานในการยกระดับความรู้และทักษะบุคลากรภาครัฐ เพื่อสอดคล้องกับการทำงานในรูปแบบรัฐบาลดิจิทัล โดยบุคลากรภาครัฐสามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในกระบวนการทำงาน จนสามารถปรับเปลี่ยนตนเองจากผู้ใช้ (User) เป็นผู้ที่มีความสามารถในการพัฒนานวัตกรรม เพื่อปรับเปลี่ยนตนเองทำงานที่มีคุณค่าสูงขึ้น (High Value Job) หรือเป็นผู้ประกอบการที่พัฒนาหรือใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัลในการสร้างธุรกิจได้

ปัจจุบันเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามามีบทบาทมากขึ้นในการดำเนินงาน ทำให้ผู้บริหารระดับสูง (CEO) ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO) และผู้อำนวยการต้องเตรียมพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น และให้ความสำคัญกับการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้กับองค์กรมากขึ้น ปรับเปลี่ยนวิธีการคิด การวางแผน การวางกลยุทธ์ รวมถึงการสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรในองค์กรเพื่อให้รู้เท่าทันเทคโนโลยีดิจิทัลใหม่ที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว และนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในองค์กรเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ได้ให้ความสำคัญในการเตรียมความพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีดิจิทัลดังกล่าว จึงได้ดำเนินโครงการจัดทำหลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO) เพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนภาครัฐไปสู่องค์กรดิจิทัล (Digital Transformation) เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และตระหนักรู้ในบทบาทหน้าที่ที่เปลี่ยนไปของผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO) ผู้ช่วยผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO Assistant) ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีดิจิทัลที่เป็นไปอย่างรวดเร็ว รองรับการปรับเปลี่ยนภาครัฐไปสู่องค์กรดิจิทัล

## ๒. วัตถุประสงค์ภารกิจ

๑) เพื่อให้ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO) และผู้ช่วยผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO Assistant) มีความรู้ความเข้าใจเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยสอดคล้องตามแนวโน้มสถานการณ์ โดยเฉพาะที่จะเป็นประโยชน์ต่อการนำมาใช้ในการทำงานของภาครัฐเพื่อลดค่าใช้จ่ายในระยะยาว และการพัฒนาบริการของรัฐให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๒) เพื่อให้เกิดเครือข่าย และเสริมสร้างวิสัยทัศน์ร่วมกันของผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO) และผู้ช่วยผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO Assistant) ตลอดจนสร้างโอกาสในการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการดำเนินการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศภาครัฐร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ



๓) เพื่อให้ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO) และผู้ช่วยผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO Assistant) สามารถวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบันที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบสารสนเทศและพร้อมรับมือกับทิศทางเทคโนโลยีในอนาคตได้เป็นอย่างดี

### ๓. ผลงานที่ต้องการจากที่ปรึกษา

๓.๑ แผนงานกรอบแนวคิด ขั้นตอนการดำเนินงาน และระยะเวลาที่ครอบคลุมทุกกิจกรรมของโครงการจัดทำหลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO) เพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนภาครัฐไปสู่องค์กรดิจิทัล (Digital Transformation)

๓.๒ หลักสูตรฝึกอบรม และสื่อการสอนสำหรับผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO) และผู้ช่วยผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO Assistant)

๓.๓ รายงานผลการดำเนินงานฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO) และผู้ช่วยผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO Assistant)

๓.๔ รายงานผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมการจัดทำแนวทางการทำแผนปรับเปลี่ยนหน่วยงานไปสู่องค์กรดิจิทัล (Digital Transformation)

๓.๕ รายงานสรุปและประเมินผลการดำเนินงานโครงการพร้อมข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO) และผู้ช่วยผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO Assistant) และแนวทางดำเนินการพัฒนาการจัดฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO) และผู้ช่วยผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO Assistant) ในอนาคต

### ๔. ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของที่ปรึกษา

๔.๑ นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐

๔.๒ แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔

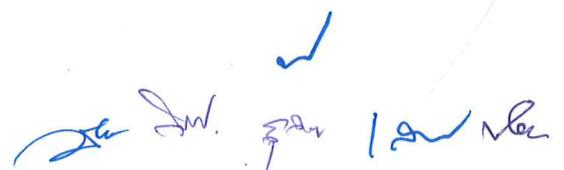
๔.๓ แผนปฏิบัติการด้านการสร้างและพัฒนากำลังคนภาครัฐเชิงกลยุทธ์เพื่อการไปสู่ดิจิทัลไทยแลนด์ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕

๔.๔ ทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

๔.๕ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๑๗๑ ลงที่วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง มาตรการสร้างและพัฒนากำลังคนภาครัฐเชิงกลยุทธ์เพื่อการไปสู่ดิจิทัลไทยแลนด์

### ๕. ขอบเขตการดำเนินงาน

๕.๑ จัดทำแผนการบริหารโครงการจัดทำหลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO) เพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนภาครัฐไปสู่องค์กรดิจิทัล (Digital Transformation) โดยนำเสนอแผนการดำเนินงาน กรอบแนวคิด ขั้นตอนการดำเนินงาน และระยะเวลาที่ครอบคลุมทุกกิจกรรมของโครงการจัดทำหลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO) เพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนภาครัฐไปสู่องค์กรดิจิทัล (Digital Transformation) ในรูปแบบ



ของแผนภาพขั้นตอนการปฏิบัติงาน และคำอธิบายรายละเอียด พร้อมปฏิทินกิจกรรมการทำงานและระยะเวลา ในการดำเนินการที่ชัดเจนในรูปแบบของ Gantt Chart

๕.๒ ศึกษา ทบทวนนโยบาย แผนปฏิบัติการ ตลอดจนงานวิจัยที่เกี่ยวข้องด้านการสร้างและพัฒนา กำลังคนภาครัฐเพื่อไปสู่ดิจิทัลไทยแลนด์ และนำมาวิเคราะห์เพื่อกำหนดเป็นเนื้อหา และหลักสูตรการฝึกอบรม ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO) และผู้ช่วยผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO Assistant) ทั้งรูปแบบเชิงบรรยายและเชิงปฏิบัติการ (Workshop) โดยมีระยะเวลาเรียนรู้ไม่น้อยกว่า ๘๖ ชั่วโมง โดยเสนอกรอบหลักสูตร และวิทยากรให้สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เห็นชอบก่อนดำเนินการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน โดยหลักสูตรต้องประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

- ๑) หลักการและเหตุผล
- ๒) ชื่อและรายละเอียดหลักสูตร
- ๓) วัตถุประสงค์ และผลที่คาดว่าจะได้รับ
- ๔) ชื่อหัวข้อที่จะอบรมในแต่ละหลักสูตร
- ๕) วิธีการจัดอบรม
- ๖) จำนวนชั่วโมงที่จะจัดอบรมต่อวัน และต่อหลักสูตร
- ๗) ชื่อวิทยากรผู้อบรม ความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์
- ๘) แบบทดสอบก่อนฝึกอบรมและหลังฝึกอบรม
- ๙) หลักเกณฑ์การประเมินผลการฝึกอบรม
- ๑๐) เอกสารประกอบการฝึกอบรม

๕.๓ จัดหาวิทยากรและผู้ช่วยวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถ ที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการ บรรยายและฝึกปฏิบัติ โดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากส่วนราชการ สถาบันการศึกษา หรือเอกชน และจัดทำ รายละเอียดของรูปแบบสื่อการเรียนการสอนที่จะนำมาใช้ในการฝึกอบรมทั้งหมด

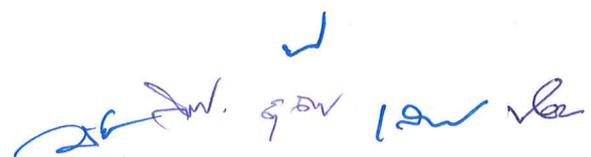
๕.๔ จัดอบรมผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO) และผู้ช่วยผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ ระดับสูง (CIO Assistant) ตามหลักสูตรที่ได้จัดทำไว้ในข้อ ๕.๒ โดยมีรายละเอียดการดำเนินงานอย่างน้อย ดังนี้

๕.๔.๑ จัดให้มีการฝึกอบรม จำนวนอย่างน้อย ๑ รุ่น มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมจำนวนรวมไม่น้อย กว่า ๗๐ คน โดยใช้สถานที่ภายในเขตกรุงเทพมหานครหรือปริมณฑลตามที่สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อ เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติให้ความเห็นชอบ

๕.๔.๒ จัดเตรียมสถานที่ฝึกอบรม เอกสารประกอบการอบรม อุปกรณ์หรือตัวอย่างข้อมูล ที่จำเป็นสำหรับการฝึกอบรม การฝึกปฏิบัติ และสิ่งอำนวยความสะดวกในการฝึกอบรมทั้งหมด รวมทั้งค่าตอบแทนวิทยากร

๕.๔.๓ จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม อาหารกลางวัน สำหรับบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม รวมทั้งทีมวิทยากร เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม

๕.๕ จัดให้มีการศึกษาดูงานเชิงวิชาการที่เกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัล ในหน่วยงานภาครัฐและ/หรือ เอกชน ในประเทศ โดยมีรายละเอียดการดำเนินงานอย่างน้อย ดังนี้



๕.๕.๑ จัดให้มีการศึกษาดูงานการบริหารจัดการและการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล ในหน่วยงานภาครัฐ และ/หรือ ภาคเอกชน ให้กับผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO) และผู้ช่วยผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO Assistant) จำนวนอย่างน้อย ๑ ครั้ง ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ วัน

๕.๕.๒ จัดเตรียมสถานที่ วิทยากร ของที่ระลึก อุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับศึกษาดูงาน และเอกสารสำหรับศึกษาดูงาน มีกำหนดการศึกษาดูงาน เอกสารประกอบการศึกษาดูงาน ปากกา และแฟ้ม เป็นต้น สำหรับผู้เข้ารับการศึกษาดูงานให้เพียงพอ

๕.๕.๓ จัดหาพาหนะ ที่พัก พร้อมอาหาร และอาหารว่างทุกมื้อ ตลอดการศึกษาดูงานให้เพียงพอและเหมาะสม สำหรับผู้ศึกษาดูงาน พร้อมทั้งเจ้าหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ หรือเจ้าหน้าที่ผู้ติดตามผู้บริหาร หรือ ผู้สังเกตการณ์ สำหรับการเดินทางไปศึกษาดูงานนอกสถานที่ ทั้งนี้ สถานที่ศึกษาดูงานให้ที่ปรึกษาเสนอให้สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

๕.๖ จัดกิจกรรมศึกษาดูงานเพื่อเสริมสร้างวิสัยทัศน์ และแลกเปลี่ยนประสบการณ์เชิงวิชาการให้กับผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO) และผู้ช่วยผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO Assistant) เพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนภาครัฐไปสู่องค์กรดิจิทัล (Digital Transformation) ในทวีปเอเชียอย่างน้อย ๒๐ คน ระยะเวลาศึกษาดูงานไม่น้อยกว่า ๓ วัน ๒ คืน ไม่รวมวันเดินทาง โดยค่าใช้จ่ายสำหรับการศึกษาดูงานเชิงวิชาการเป็นความรับผิดชอบของผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม เช่น ค่าเดินทาง ค่าที่พัก เป็นต้น ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงานสำหรับผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ไม่น้อยกว่า ๕ คน ไม่ต่ำกว่าสิทธิที่ข้าราชการพึงได้รับ เช่น ค่าเดินทาง ค่าที่พัก เป็นต้น และเสนอสถานที่ศึกษาดูงานให้สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติเห็นชอบก่อนดำเนินการ

๕.๗ จัดกิจกรรมส่งเสริมการจัดทำแนวทางการทำแผนปรับเปลี่ยนหน่วยงานไปสู่องค์กรดิจิทัล (Digital Transformation) นำร่อง จำนวนอย่างน้อย ๑ หน่วยงาน โดยให้ที่ปรึกษาเสนอแนวทางการคัดเลือกหน่วยงานให้สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติเห็นชอบก่อนดำเนินการ

๕.๘ จัดให้มีการประชาสัมพันธ์การจัดการฝึกอบรมสำหรับผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO) และผู้ช่วยผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO Assistant) โดยเสนอรูปแบบ เนื้อหา และวิธีการให้สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติเห็นชอบก่อนดำเนินการ โดยมีรายละเอียดการดำเนินงานอย่างน้อย ดังนี้

๕.๘.๑ จัดงานเปิดตัวโครงการ จำนวน ๑ ครั้ง ณ สถานที่ของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ หรือสถานที่อื่นที่เหมาะสม โดยมีผู้เข้าร่วมงาน ไม่น้อยกว่า ๗๐ คน ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดงานเปิดตัวโครงการทั้งปวง เช่น ค่าอาหารว่าง ค่าเอกสาร ค่าตกแต่งสถานที่ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

๕.๘.๒ ออกแบบและจัดทำป้าย (Roll Up) ขนาด ๘๐x๒๐๐ cm. พร้อมโครงขาตั้ง จำนวน ๒ ชุด และออกแบบ จัดทำ และเผยแพร่สื่อวีดิทัศน์ เพื่อใช้ประชาสัมพันธ์โครงการในภาพรวม ความยาวไม่เกิน ๓ นาที และเผยแพร่สื่อวีดิทัศน์ประชาสัมพันธ์โครงการผ่านสื่อโทรทัศน์ (สกู๊ปข่าว) จำนวน ๒ ครั้ง

๕.๘.๓ จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์ อาทิ สื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) และเว็บไซต์โครงการ สำหรับเผยแพร่ข้อมูลโครงการ บทความ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

สาระสำคัญเกี่ยวกับหลักสูตร กำหนดการฝึกอบรม การรับลงทะเบียนเข้าร่วมการฝึกอบรม การจัดทำทะเบียน  
รุ่นการฝึกอบรม โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย ชื่อหลักสูตร ชื่อวิทยากร ประวัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม ประวัติ  
การเข้าอบรม และผลการทดสอบก่อนและหลังอบรม เป็นอย่างน้อย ทั้งนี้ เว็บไซต์ต้องมีระบบบริหารจัดการ  
เนื้อหาของเว็บไซต์ และดำเนินการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมทั้งจัดให้มี  
เจ้าหน้าที่ดูแลตลอดระยะเวลาดำเนินโครงการ

๕.๘.๔ จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ เล่ม ในรูปแบบเอกสาร  
และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ขนาด A5 พิมพ์ ๔ สี ประกอบด้วยเนื้อหาผสมกราฟิก (Infographic) จำนวนไม่น้อย  
กว่า ๑๐ หน้า ตามที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

๕.๘.๕ จัดพิธีมอบประกาศนียบัตรให้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยมีผู้เข้าร่วมงาน  
ไม่น้อยกว่า ๑๕๐ คน ไม่รวมเจ้าหน้าที่ของที่ปรึกษา และเจ้าหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อ  
เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดพิธีมอบประกาศนียบัตรทั้งปวง  
เช่น การจัดหาสถานที่ การจัดหาวิทยากร การจัดหาอาหารกลางวัน อาหารว่าง การจัดพิมพ์เอกสาร ค่าตอบแทน  
วิทยากร และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

๕.๘.๖ จัดให้มีช่องทางการติดต่อข่าวสารของผู้เข้ารับการอบรมผ่านสื่อสังคมออนไลน์  
เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการอบรม โดยจัดให้อยู่ภายในเว็บไซต์  
โครงการฯ

๕.๘ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO)  
และผู้ช่วยผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO Assistant)

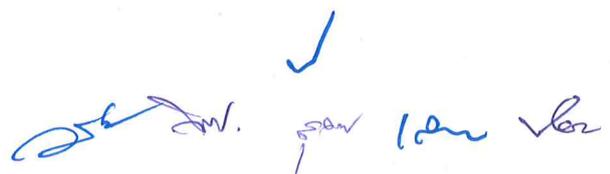
๕.๑๐ จัดทำรายงานสรุปและประเมินผลการดำเนินงานโครงการพร้อมข้อเสนอแนะแนวทางการ  
พัฒนาศักยภาพผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO) ผู้ช่วยผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง  
(CIO Assistant) และแนวทางการจัดฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO) และ  
ผู้ช่วยผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO Assistant) ในอนาคต

๕.๑๑ จัดทำรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงาน และนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับ  
พัสดุฯ ทราบทุก ๓ เดือน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕.๑๒ ให้เจ้าหน้าที่สนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ตามขอบเขตของงานข้อ ๘  
มาปฏิบัติงาน สัปดาห์ละ ๑ วัน และเจ้าหน้าที่ประสานงาน มาปฏิบัติงานประจำในวันและเวลาราชการ  
ที่สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นับถัดจากวันลงนามในสัญญา จนถึงสิ้นสุด  
สัญญา และจะต้องส่งมอบบันทึกการปฏิบัติงานทุกเดือน ตามรูปแบบที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ กำหนด

## ๖. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

- ๖.๑ เป็นนิติบุคคลที่ได้จดทะเบียนผู้รับจ้างไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย กระทรวงการคลัง
- ๖.๒ เป็นนิติบุคคลที่มีความรู้ และประสบการณ์เกี่ยวกับการฝึกอบรมบุคลากรด้านไอซีที
- ๖.๓ กรณีบุคลากรของผู้รับจ้างฯ เป็นชาวต่างชาติ เมื่อจะปฏิบัติงานต้องได้รับการอนุญาตให้เข้ามา  
ทำงานได้ในราชอาณาจักรไทยตามนัยกฎหมายว่าด้วยการทำงานของคนต่างด้าวด้วย
- ๖.๔ ต้องไม่เป็นผู้ถูกแจ้งเวียนชื่อผู้ทำงานของทางราชการ



๖.๕ ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์ หรือความคุ้มครองซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอราคาจะได้มีคำสั่งละสิทธิและความคุ้มครองเช่นว่านั้นก่อน

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

๑) บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาของรัฐต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

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

๓) คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

### ๗. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

### ๘. บุคลากรที่ต้องการ

บุคลากรของทีมงานผู้รับจ้าง จะต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน (อัตรา)	ประสบการณ์ในด้านที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า (ปี)	วุฒิการศึกษา (ขั้นต่ำ)
<b>บุคลากรหลัก</b>				
๑.	ผู้จัดการโครงการ	๑	๑๑ - ๑๕	ปริญญาโท ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญในการทำงานด้านบริหารโครงการทางเทคโนโลยีสารสนเทศ
๒.	ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๒	๑๑ - ๑๕	ปริญญาเอก ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
๓.	ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๒	๑๑ - ๑๕	ปริญญาโท ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	รายการ	จำนวน (อัตรา)	ประสบการณ์ในด้านที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า (ปี)	วุฒิการศึกษา (ขั้นต่ำ)
<b>บุคลากรสนับสนุน</b>				
๑.	เลขานุการโครงการ	๑	๒	ปริญญาตรี ไม่จำกัดสาขา
๒.	เจ้าหน้าที่สนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๑	๓	ปริญญาโท ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
๓.	เจ้าหน้าที่ประสานงาน	๑	๑	ปริญญาตรี ไม่จำกัดสาขา

#### ๙. การส่งมอบงานของผู้รับจ้างและการเบิกจ่ายเงิน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามขอบเขตของงาน โดยจะต้องส่งมอบงานเป็นเอกสารต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๗ ชุด พร้อมข้อมูลดิจิทัลไฟล์ทั้งในรูปแบบที่สามารถปรับแก้ได้และไม่สามารถปรับแก้ได้ โดยบันทึกลง USB Flash Drive โดยผู้ว่าจ้างจะชำระเงินให้แก่ผู้รับจ้างเป็นเงินสดทุกบาท เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในโครงการจัดทำหลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO) เพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนภาครัฐไปสู่องค์กรดิจิทัล (Digital Transformation) ได้ตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้ว โดยแบ่งการชำระเป็น ๕ งวด ดังนี้

งวดงาน	งานที่ส่งมอบ	ระยะเวลา	จ่ายค่าจ้าง (ร้อยละ)
๑	แผนการดำเนินงานโครงการฯ ในขอบเขตของงานตามข้อ ๕.๑	ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	๑๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง
๒	หลักสูตรฝึกอบรมผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO) และผู้ช่วยผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO Assistant) ตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๒	ภายใน ๔๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	๒๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง
๓	๑. รายละเอียดของรูปแบบสื่อการเรียนการสอนที่จะนำมาใช้ในการฝึกอบรม ในขอบเขตของงานตามข้อ ๕.๓ ๒. เอกสารประชาสัมพันธ์ประกอบด้วยเนื้อหาผสมกราฟฟิก(Infographic) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ เล่ม ในรูปแบบเอกสารและไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๘.๔	ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	๒๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง
๔	รายงานผลการดำเนินงานฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO) และผู้ช่วยผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO Assistant) ตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๔ ถึง ๕.๖	ภายใน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	๓๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง
๕	๑. รายงานผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมการจัดทำแนวทางการทำแผนปรับเปลี่ยนหน่วยงานไปสู่องค์กร	ภายใน ๓๐๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	๒๐ ของวงเงินตาม

*[Handwritten signatures and initials]*

งวดงาน	งานที่ส่งมอบ	ระยะเวลา	จ่ายค่าจ้าง (ร้อยละ)
	ดิจิทัล(Digital Transformation) ตามขอบเขตงานข้อ ๕.๗ ๒. รายงานสรุปและประเมินผลการดำเนินงานโครงการ พร้อมข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร เทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO) และผู้ช่วยผู้บริหาร เทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO Assistant) และ แนวทางการจัดฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารเทคโนโลยี สารสนเทศระดับสูง (CIO) และผู้ช่วยผู้บริหารเทคโนโลยี สารสนเทศระดับสูง (CIO Assistant) ในอนาคต ใน ขอบเขตของงานตามข้อ ๕.๙ และ ๕.๑๐	สัญญา	สัญญาจ้าง

#### ๑๐. เงินในการจัดหา

ภายในวงเงินงบประมาณ ๗,๐๐๙,๐๐๐ บาท (เจ็ดล้านเก้าพันบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และอื่น ๆ แล้ว

#### ๑๑. การกำกับการทำงานของผู้รับจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะกำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ร่วม (Counterpart Staff) เพื่อปฏิบัติงานร่วมกับผู้รับจ้างในการ ประสานงานโครงการและกำกับการดำเนินงานโดยผู้รับจ้างจะต้องยินยอมเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโครงการ และเสนอแนะแนวทางการดำเนินงานในทุกขั้นตอน รวมทั้ง ผู้รับจ้างจะต้องรายงานความก้าวหน้าการ ดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน และแผนการดำเนินงาน เป็นต้น

#### ๑๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะส่งมอบข้อมูลและสถิติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการฯ ซึ่งผู้ว่าจ้างมีอยู่ให้แก่ ผู้รับจ้างโดยไม่คิดมูลค่าและในเวลาอันควร ในกรณีที่ผู้รับจ้างร้องขอความช่วยเหลือ ผู้ว่าจ้างจะให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวกตามสมควร ทั้งนี้เพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้รับจ้างลุล่วงไปด้วยดี

ผู้ว่าจ้างจะจัดเตรียมสถานที่ปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างฯ ที่จะต้องเข้ามาปฏิบัติงาน ณ สถานที่ของผู้ว่าจ้าง ยกเว้น ค่าใช้จ่ายสำนักงาน ได้แก่ ค่าโทรศัพท์ ค่าบริการอินเทอร์เน็ต และวัสดุสำนักงานต่าง ๆ

#### ๑๓. หลักฐานในการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสาร ดังต่อไปนี้

##### ๑๓.๑ หลักฐานการจดทะเบียนนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน นิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และในกรณี

ที่ผู้ถือหุ้นรายใหญ่เป็นนิติบุคคล ให้แสดงหลักฐานที่แสดงชื่อบุคคลผู้ถือหุ้นในนิติบุคคลนั้นมาด้วย พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า

กรณีเป็นสถาบันการศึกษา ต้องสำเนาหนังสือแสดงระเบียบ วัตถุประสงค์ และอำนาจหน้าที่ของสถาบัน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า

๑๓.๒ สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ หรือสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า

๑๓.๓ หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทน

๑๓.๔ สำเนาการแจ้งผลการจดทะเบียนที่ปรึกษา จากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาจากกระทรวงการคลัง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๑๓.๕ หลักฐานแสดงผลงานที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตของงานที่ต้องดำเนินการ เช่น สำเนาสัญญาของโครงการที่ได้ดำเนินการ เป็นต้น

๑๓.๖ หลักฐานเกี่ยวกับคุณสมบัติของบุคลากร

(๑) หนังสือรับรองการเข้าร่วมงาน พร้อมลงลายมือชื่อรับรองด้วยตนเอง

(๒) ประวัติการทำงานของบุคลากรโดยเสนอเป็นต้นฉบับพร้อมลงลายมือชื่อเจ้าของประวัติ และวัน เดือน ปี อย่างสมบูรณ์

๑๓.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอเป็นภาษาไทย ส่วนเอกสารอ้างอิงสามารถจะเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ หากเป็นภาษาอื่นต้องแปลเป็นภาษาไทย

๑๓.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบระหว่างข้อเสนอและขอบเขตของงาน เพื่อแสดงให้เห็นว่าสามารถดำเนินการได้ครบตามที่กำหนดไว้ใน TOR

๑๓.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบระหว่างคุณสมบัติบุคลากรที่นำเสนอและคุณสมบัติของบุคลากรที่กำหนด เพื่อแสดงให้เห็นว่าบุคลากรที่นำเสนอมีคุณสมบัติครบตามที่กำหนดไว้ใน TOR

#### ๑๔. การยื่นข้อเสนอ

ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองข้อเสนอแยกเป็น ๒ ส่วน พร้อมกัน ดังนี้

๑๔.๑ ส่วนที่ ๑ ข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) จำนวน ๘ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๗ ชุด) ประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

■ กรอบแนวคิดในการพัฒนาผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง เพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนภาครัฐไปสู่องค์กรดิจิทัล (Digital Transformation)

■ แผนการดำเนินงานและการบริหารจัดการโครงการ

■ คุณสมบัติของบุคลากร ประกอบด้วย

- โครงสร้างทีมงาน (Project Organization Chart)

- คุณวุฒิการศึกษา

- ประสบการณ์การทำงาน

ทั้งนี้ให้แนบเอกสารและหลักฐานตามข้อ ๑๓ มาในซองข้อเสนอด้านเทคนิคด้วย

๑๔.๒ ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอด้านราคา (Financial Proposal) จำนวน ๘ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๗ ชุด) ประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้



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

■ ค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost) คือ ค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายบุคลากร ที่เกิดขึ้นใน การดำเนินโครงการ

โดยค่าใช้จ่ายดังกล่าว จะต้องรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีเงินได้ ค่าอากรแสตมป์ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

ทั้งนี้ ต้องแสดงรายละเอียดประกอบใบเสนอราคาดังนี้

(๑) เจ้าหน้าที่ที่จะใช้ปฏิบัติงานและความรับผิดชอบของแต่ละบุคคล

(๒) จำนวน Man-Months ของแต่ละบุคคลที่ใช้ปฏิบัติงาน ซึ่งสอดคล้องกับข้อเสนอด้านเทคนิค

(๓) อัตราราคาต่อ Man-Months

อนึ่ง ทุกซองจะต้องปิดผนึกให้เรียบร้อยเจ้าหน้าที่ของถึง ประธานคณะกรรมการดำเนินการจ้างผู้รับจ้าง โครงการจัดทำหลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO) เพื่อรองรับการปรับเปลี่ยน ภาครัฐไปสู่องค์กรดิจิทัล (Digital Transformation) แล้วนำยื่นเสนอสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อ เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ตามวัน เวลา และสถานที่ที่ระบุใน “หนังสือเชิญชวนให้ยื่นข้อเสนอ” เอกสาร ทั้งหมดที่ยื่นนี้ ผู้ว่าจ้างจะสงวนสิทธิ์ที่จะไม่คืนให้ ถือเป็นเอกสารราชการ รวมทั้งการยกเลิกการพิจารณา คัดเลือกเมื่อใดก็ได้ ซึ่งค่าใช้จ่ายใด ๆ อันเกิดจากการยื่นเอกสารต่างๆ ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบ รวมถึงผู้ยื่น ข้อเสนอจะไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

## ๑๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาข้อเสนอ

๑๕.๑ เอกสารข้อเสนอที่ยื่นหากพบข้อบกพร่องไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามที่ได้กำหนด ข้างต้นแม้แต่ข้อใดข้อหนึ่ง คณะกรรมการจะไม่ทำการพิจารณาข้อเสนอต่อไป และยกเลิกการพิจารณาข้อเสนอ

๑๕.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอ สามารถยื่นข้อเสนอเพิ่มเติมจากที่เอกสารกำหนดนี้ หากเห็นว่าเป็นข้อเสนอ ที่ดีกว่า และจะเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ ทั้งนี้ คณะกรรมการจะนำมาพิจารณาหรือไม่ก็ได้ โดยผู้ยื่น ข้อเสนอสามารถแนบข้อเสนอเพิ่มเติมไว้ในส่วนข้อเสนอด้านเทคนิค

### ๑๕.๓ การเปิดซองข้อเสนอ

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก จะดำเนินการเปิดซองข้อเสนอภายหลัง หมดกำหนดวันเวลายื่นข้อเสนอ โดยจะดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๑๕.๓.๑ จะทำการเปิดซองข้อเสนอนี้ ๑ ซึ่งบรรจุเอกสารหลักฐานการยื่นข้อเสนอในข้อ ๑๓ และข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นเสนอทุกราย หากปรากฏว่ามีผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันยื่นข้อเสนอครั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะตัดรายชื่อทุกรายออกและแจ้งให้ทราบ

๑๕.๓.๒ สำหรับซองที่ ๒ ข้อเสนอด้านราคา จะเก็บรักษาไว้จนกว่าจะทราบผลการพิจารณา ข้อเสนอด้านเทคนิค

### ๑๕.๔ การพิจารณาข้อเสนอ

๑๕.๔.๑ ในการพิจารณาข้อเสนอ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก จะตรวจสอบหลักฐานในซองที่ ๑ และพิจารณาคุณภาพข้อเสนอด้านเทคนิค เพื่อทำการจัดลำดับคะแนนจากมาก ไปน้อย และจะทำการเปิดซองที่ ๒ เพื่อพิจารณาข้อเสนอด้านราคา เฉพาะผู้ที่ได้คะแนนคุณภาพข้อเสนอด้าน เทคนิคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ เพื่อทำการให้คะแนนข้อเสนอด้านราคา และจัดลำดับคะแนนรวมด้านคุณภาพ ข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคาจากมากไปน้อย โดยให้น้ำหนักตามลำดับความสำคัญ ต่อไปนี้

หลักเกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนน X น้ำหนัก
<b>(๑) เกณฑ์คุณภาพ พิจารณาจากข้อเสนอด้านเทคนิค</b>		๙๐	๙๐
<b>๑.๑) ผลงานและประสบการณ์ของผู้รับจ้าง</b>	๑๐๐	๔๕	๔๕
๑.๑.๑) ผลงานที่ผ่านมาของผู้รับจ้าง โดยให้ความสำคัญกับประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง โดยตรงกับงานที่ได้มีการกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน	๕๐		
๑.๑.๒) คุณสมบัติของบุคลากร โดยให้ความสำคัญกับรายละเอียดของ คุณวุฒิ ประสบการณ์ทำงาน ตำแหน่งงาน งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้มีการกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน	๕๐		
<b>๑.๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน</b>	๑๐๐	๔๐	๔๐
๑.๒.๑) กรอบแนวคิด วิธีการดำเนินงาน ที่สอดคล้องตามข้อกำหนด ขอบเขตของงาน โดยให้ความสำคัญจากการแสดงรายละเอียดชัดเจน แนวโน้ม สามารถดำเนินการได้จริงภายในระยะเวลาโครงการ	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 และเป็นประโยชน์แก่ การปฏิบัติงาน จะได้รับคะแนนเพิ่มจากข้อ ๑.๓.๑	๒๐		
<b>(๒) เกณฑ์ราคา พิจารณาจากข้อเสนอราคา</b>		๑๐	๑๐
พิจารณาจากราคารวมต่ำสุดไปจนถึงราคารวมสูงสุดตามลำดับ โดยข้อเสนอ ราคาต่ำสุดจะได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน	๑๐๐	๑๐	๑๐
<b>รวม (๑) + (๒)</b>		๑๐๐	๑๐๐

๑๕.๔.๒ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก จะพิจารณาผู้ที่ได้คะแนนรวมทั้งหมดในข้อ ๑๕.๔.๑ สูงสุด ทั้งนี้ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ และในกรณีที่ผู้ที่มีที่ปรึกษาได้คะแนนเท่ากันหลายราย คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก จะพิจารณาผู้ที่ได้ระดับคะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

๑๕.๔.๓ ในกรณีที่ผู้พิชการายที่ได้รับคัดเลือกไม่ยอมเข้าทำสัญญากับสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติภายในเวลาที่กำหนด คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก จะพิจารณาผู้รับจ้างที่ได้คะแนนมากที่สุดลำดับถัดไป

๑๕.๔.๔ ผลการพิจารณาของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ให้ถือเป็นที่ยุติ และสิทธิที่กล่าวทั้งหมดข้างต้นเป็นสิทธิโดยชอบของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอจะร้องเรียนหรือนำไปเป็นเหตุกล่าวอ้างเพื่อฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายต่อสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติอย่างใดอย่างหนึ่งในภายหลังมิได้ และสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติไม่ต้องออกค่าใช้จ่ายใดๆ ซึ่งอาจเกิดขึ้นจากการยื่นข้อเสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

๑๕.๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องพร้อมในการนำเสนอเพื่อชี้แจงรายละเอียดข้อเสนอดังที่ ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะแจ้งกำหนดการให้ทราบล่วงหน้า

#### ๑๖. การแจ้งผลการคัดเลือก

ผู้ว่าจ้างจะทำการแจ้งผลการพิจารณาว่าจ้างให้ผู้ยื่นข้อเสนอบทบาทเป็นลายลักษณ์อักษร โดยเป็นหนังสือตอบรับ ภายหลังจากคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกได้พิจารณาแล้ว

#### ๑๗. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ (ศูนย์จุดศูนย์หนึ่ง) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างขยายให้ จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกชดเชยค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้า เฉพาะส่วนที่เกินจำนวนค่าปรับและค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้อีกด้วย

#### ๑๘. การขอขยายเวลาส่งมอบ

ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใด ๆ อันเนื่องมาจากความผิด หรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้าง หรือจากพฤติการณ์อันใดอันหนึ่ง ซึ่งผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงาน ตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญาได้ ผู้รับจ้างมีสิทธิขอขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของดหรือลดค่าปรับได้ โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าว พร้อมหลักฐานเป็นหนังสือ ให้ผู้ว่าจ้างทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่เหตุอันสิ้นสุดลง

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะขอขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของด หรือลดค่าปรับโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิด หรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบดีอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของด หรือลดค่าปรับตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณา

#### ๑๙. ข้อตกลงห้ามเปิดเผยข้อมูล

เอกสาร ข้อมูล หรือสัญญาที่เกี่ยวข้องกับโครงการของสำนักงานฯ ทั้งหมด ที่ร่วมดำเนินการกับผู้รับจ้าง รวมทั้งเอกสารที่ผู้รับจ้างจัดทำให้สำนักงานฯ ตามสัญญา ถือเป็นความลับ และเป็นสมบัติของสำนักงานฯ หากผู้รับจ้างละเมิดโดยการนำไปเผยแพร่ และเปิดเผย โดยไม่ได้รับอนุญาต สำนักงานฯ จะฟ้องร้องเรียกค่าเสียหาย และดำเนินการตามกฎหมายตามแต่กรณี

ทั้งนี้ บุคลากรที่ปฏิบัติงานในโครงการทุกคนจะต้องลงลายมือชื่อรับทราบ ข้อตกลงห้ามเปิดเผยข้อมูล ด้วยตนเอง

## ๒๐. ข้อสงวนสิทธิ์

๒๐.๑ ผู้ว่าจ้างอาจจะออกเอกสารเพิ่มเติม (Addendum) เงื่อนไข และรายละเอียดข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (TOR) เมื่อใดก็ได้ก่อนถึงเวลาเสนอ

๒๐.๒ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นไม่อาจทำสัญญาได้ หรือมีเหตุจำเป็นด้านอื่นๆ ที่เป็นอุปสรรค ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการว่าจ้างครั้งนี้ได้ทุกขั้นตอน โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งเหตุผลใด ๆ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอทราบ และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิ์โต้แย้งและเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

๒๐.๓ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติม หรือลดเนื้องานตามรายละเอียดในสัญญาได้ การเพิ่มหรือลดเนื้องาน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงเรื่องราคาใหม่โดยถือราคาทีระบุไว้ในสัญญาเป็นฐาน ถ้าการเพิ่มหรือลดงาน จำเป็นต้องมีการขยายหรือลดเวลา ให้ตกลงไปในคราวเดียวกัน

๒๐.๔ ผู้รับจ้างห้ามเปลี่ยนแปลงตัวบุคลากรหลัก ตลอดระยะเวลาสัญญาในการเป็นผู้รับจ้างฯ เว้นแต่กรณีที่มีความจำเป็น ซึ่งผู้รับจ้างฯ จะต้องหาบุคลากรที่มีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่าบุคลากรเดิม และต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนการเริ่มทำงาน