



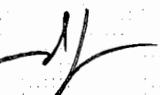
ขอบเขตของงาน

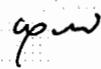
(Terms of Reference: TOR)

โครงการการพัฒนาเครือข่ายอาสาสมัครดิจิทัล (อสด.)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

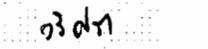
ศูนย์ขับเคลื่อนการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

กันยายน ๒๕๖๔

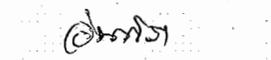

ประธานกรรมการ


กรรมการ


กรรมการ

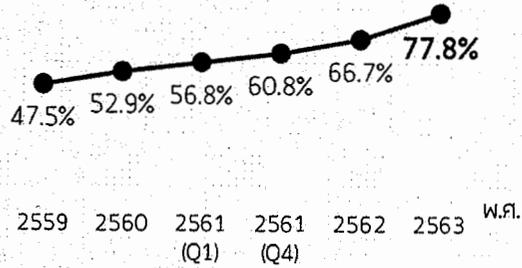

กรรมการและเลขานุการ


กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ


กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จะพัฒนารูปแบบการขยายผล อสด. ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน ซึ่งได้มีการขยายโครงสร้างพื้นฐานโทรคมนาคมครอบคลุมไปยังทั่วภูมิภาคเพิ่มขึ้น ทำให้ประเทศไทยมีผู้ใช้ อินเทอร์เน็ตเพิ่มขึ้น โดยผู้ใช้อินเทอร์เน็ตเพิ่มขึ้นจากร้อยละ ๔๗.๕ ในปี ๒๕๕๙ เป็นร้อยละ ๗๗.๘ ในปี ๒๕๖๓

อินเทอร์เน็ต



อ้างอิงข้อมูลจาก : สํารวจการมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในครัวเรือน พ.ศ. ๒๕๖๓ ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ

และเนื่องจากเกิดสถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) ทำให้เกิดข้อจำกัดในการจัดกิจกรรมที่มีการรวมกลุ่มของประชาชนจำนวนมาก ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงได้มีการปรับรูปแบบให้เป็นลักษณะการจัดทำกิจกรรมกลุ่มร่วมกันผ่านช่องทางออนไลน์ โดยแบ่งออกเป็นกลุ่มจังหวัด (อ้างอิงประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารงานจังหวัด และกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ ปี ๒๕๖๐) เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ จัดทำแผน ปฏิบัติการกิจตามแผน และรายงานผลดังกล่าว พร้อมทั้งเข้าร่วมอบรมสัมมนา แลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อสรุปบทเรียน ซึ่ง ดศ. จะประเมินผลและถอดบทเรียน เพื่อสร้างต้นแบบการพัฒนาดิจิทัลในพื้นที่ และขยายผลสู่พื้นที่อื่นในระยะต่อไป ตามกรอบการดำเนินงานดังนี้

กรอบการดำเนินงาน อสด. 65

1 ปรับปรุงหลักสูตร อสด. (Online 18 ชั่วโมง)

2 ประชาสัมพันธ์เชิญชวน

3 สมัครเข้าเรียน Online (แบ่งเป็น 18 กลุ่มจังหวัด)

4 เรียน Online 9 ชั่วโมง

คัดเลือก อสด. 180 คน
หลักเกณฑ์ที่คัดเลือก

- ผ่านหลักสูตรออนไลน์
- ภูมิสำเนา
- ความสมัครใจในการทำกิจกรรมกลุ่ม

5 ปฐมนิเทศ / ทำกิจกรรมกลุ่ม 9 ชั่วโมง

- แนะนำกลุ่มจังหวัด
- อสด. 65 แนะนำตัว
- ร่วมกันทำกิจกรรมผ่านออนไลน์

6 กำหนด / แลกเปลี่ยนประสบการณ์ปฏิบัติการกิจตามแผน (แกนนำ / อสด. 64 เป็นพี่เลี้ยง)
**อสด. 65 รับค่าตอบแทน 500 บาท

7 รายงานผลการปฏิบัติการกิจผ่านออนไลน์

8 สัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 2 วัน 1 คืน

- สรุปบทเรียนจากการลงบทปฏิบัติงาน
- ทำคลิปถ่ายทอดบทเรียน

9 แลกเปลี่ยน / ถ่ายทอดสิ่งที่ได้รับจากสัมมนา (แกนนำ / อสด. 64 / อสด. 65)

10 ประเมินผล / ถอดบทเรียน

ศูนย์ขับเคลื่อนการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการและเลขานุการ

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนา อสต. ประจำหมู่บ้าน ให้เป็นกลไกการขับเคลื่อนดิจิทัลในระดับหมู่บ้าน สามารถส่งเสริมหรือสนับสนุนกิจกรรมด้านดิจิทัลให้กับหมู่บ้านได้

๒.๒ เพื่อสร้างต้นแบบการพัฒนาดิจิทัลในพื้นที่ และขยายผลสู่พื้นที่อื่นต่อไป

๒.๓ เพื่อพัฒนากลไกในการสร้าง อสต. ประจำหมู่บ้านให้ครอบคลุมทุกหมู่บ้านทั่วประเทศ

๓. เป้าหมายการดำเนินงาน

๓.๑ มี อสต. ประจำหมู่บ้าน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๘๐ คน

๓.๒ อสต. ประจำหมู่บ้าน ปฏิบัติภารกิจส่งเสริมหรือสนับสนุนกิจกรรมด้านดิจิทัล จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง หรือรวมแล้วไม่น้อยกว่า ๑๘๐ ครั้ง

๓.๓ มีต้นแบบ อสต. ประจำหมู่บ้าน ในการพัฒนาดิจิทัลในพื้นที่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๘ หมู่บ้าน

๔. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๔.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๔.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๔.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๔.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๔.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างที่เสนอราคาดังกล่าว

๔.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๔.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๔.๑๐ ผู้เสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

ศูนย์ขับเคลื่อนการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ



กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๔.๑๑ ผู้เสนอราคาซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๔.๑๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๔.๑๓ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กระทรวงฯ ณ วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการจ้างครั้งนี้

๕. ขอบเขตการดำเนินงาน

๕.๑ จัดทำแผนการดำเนินการพัฒนา อสต. ประจำหมู่บ้าน เพื่อนำเสนอให้สำนักงานปลัดกระทรวงฯ พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการ ทั้งนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนตามสถานการณ์ และความเหมาะสม โดยให้มีกิจกรรมอย่างน้อยดังนี้

๕.๑.๑ ออกแบบกระบวนการพัฒนา อสต. ในรูปแบบออนไลน์ ซึ่งประกอบด้วย บทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) หลักสูตรการพัฒนาอาสาสมัครดิจิทัล (อสต.) จำนวนไม่น้อยกว่า ๙ ชั่วโมง และกิจกรรมกลุ่มผ่านช่องทางออนไลน์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๙ ชั่วโมง หรือรวมแล้วไม่น้อยกว่า ๑๘ ชั่วโมง โดยให้เสนอรูปแบบ วิธีการ และเครื่องมือออนไลน์ เพื่อสนับสนุนการทำกิจกรรมกลุ่มของ อสต.

๕.๑.๒ จัดทำแผนประชาสัมพันธ์การดำเนินการพัฒนา อสต. ประจำหมู่บ้าน

๕.๑.๓ จัดให้มีการเรียน e-Learning หลักสูตรการพัฒนาอาสาสมัครดิจิทัล (อสต.) ในระบบ Thai MOOC โดยให้สามารถเข้าเรียนผ่านแอปพลิเคชันอาสาสมัครดิจิทัลได้อีกช่องทางหนึ่ง

๕.๑.๔ จัดทำหลักเกณฑ์การคัดเลือก อสต. ประจำหมู่บ้าน

๕.๑.๕ จัดปฐมนิเทศ อสต. ประจำหมู่บ้าน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๘๐ คน ผ่านเครื่องมือตามข้อ ๕.๑.๑

๕.๑.๖ ดำเนินการจัดกิจกรรมกลุ่มตามข้อ ๕.๑.๑ เพื่อให้ได้แผนการดำเนินงานของแต่ละกลุ่มจังหวัด โดยให้ผู้รับจ้างกำกับติดตามการดำเนินงาน และรายงานผลการปฏิบัติงานของ อสต. ผ่านระบบสนับสนุน และติดตามการดำเนินงานของ อสต. ประจำหมู่บ้าน

๕.๑.๗ จัดอบรมสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่าง อสต. ประจำหมู่บ้าน ระยะเวลา ๒ วัน ๑ คืน (ไม่รวมวันเดินทาง) ณ กรุงเทพมหานคร หรือปริมณฑล รวมจำนวนผู้เข้ารับการอบรมฯ ไม่น้อยกว่า ๑๘๐ คน

๕.๑.๘ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการพัฒนา อสต. ประจำหมู่บ้าน

๕.๒ บริหารจัดการบทเรียน e-Learning หลักสูตรการพัฒนาอาสาสมัครดิจิทัล (อสต.) พร้อมจัดให้มีระบบสนับสนุน และติดตามการดำเนินงานของ อสต. ประจำหมู่บ้าน ในรูปแบบแอปพลิเคชัน และเว็บไซต์ มีการจัดหมวดหมู่ที่ใช้งานง่าย และรองรับการดำเนินงานได้อย่างน้อยดังนี้

๕.๒.๑ สามารถรับสมัคร อสต. ประจำหมู่บ้าน

ศูนย์ขับเคลื่อนการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม



ประธานกรรมการ



กรรมการ



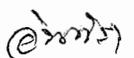
กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ



กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๕.๒.๒ สามารถนำเข้าสู่ข้อมูลโดยแกนนำ อสต. และ อสต. ที่ผ่านการอบรมฯ ตามเงื่อนไขที่สำนักงาน ปลัดกระทรวงฯ กำหนด

๕.๒.๓ สามารถบริหารจัดการเครือข่าย อสต. โดยสามารถจำแนกเป็นรายพื้นที่ กลุ่มจังหวัด และสามารถเรียกดูข้อมูล อสต. รวมถึงข้อมูลผู้เรียนตามบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) พร้อมทั้งออกรายงานตามรูปแบบที่สำนักงานปลัดกระทรวงฯ กำหนด

๕.๒.๔ มีหน้าจอสําหรับการบริหารจัดการที่สำนักงานปลัดกระทรวงฯ สามารถนำเข้าสู่ข้อมูล และสามารถเรียกดูข้อมูลตามรูปแบบที่กำหนด

๕.๒.๕ สามารถนำเข้าเนื้อหา และข้อมูลข่าวสาร ที่เป็นประโยชน์ ทันสมัย เป็นปัจจุบัน และนำเข้าองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการพัฒนาดิจิทัล สำหรับ อสต. อย่างน้อยเดือนละ ๔ ครั้ง

๕.๒.๖ สามารถนำเข้าผลการปฏิบัติงานโดย อสต. ประจำหมู่บ้าน ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒.๗ มีฐานข้อมูล และข้อมูลเชิงพื้นที่ของ อสต. ประจำหมู่บ้านที่ระบุพิกัด เพื่อให้สำนักงาน ปลัดกระทรวงฯ นำมาลงแผนที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงฯ ต่อไป โดยมีข้อมูลอย่างน้อยดังนี้ ข้อมูล อสต. โดยจำแนกเป็นประเภท อสต., การปฏิบัติหน้าที่ อสต., ประวัติการอบรมกับกระทรวงฯ และข้อมูลผู้เรียน บทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) หลักสูตร อสต. ออนไลน์ ตามช่องทางที่สำนักงานปลัดกระทรวงฯ กำหนด

๕.๒.๘ จัดให้มีเจ้าหน้าที่บริหารจัดการบทเรียน e-Learning หลักสูตรการพัฒนาอาสาสมัครดิจิทัล (อสต.) พร้อมทั้งดูแลและประสานงานระบบสนับสนุน และติดตามการดำเนินงานของ อสต. ประจำหมู่บ้าน ตลอดระยะเวลาตามสัญญา

๕.๓ จัดอบรมสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่าง อสต. ประจำหมู่บ้าน ระยะเวลา ๒ วัน ๑ คืน (ไม่รวมวันเดินทาง) ณ กรุงเทพมหานคร หรือปริมณฑล รวมจำนวนผู้เข้ารับการอบรมฯ ไม่น้อยกว่า ๑๘๐ คน โดยผู้รับจ้าง ต้องรับผิดชอบการดำเนินงานต่าง ๆ อย่างน้อยดังนี้

๕.๓.๑ จัดทำกำหนดการอบรมสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่าง อสต. ประจำหมู่บ้าน ระยะเวลา ๒ วัน ๑ คืน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง เพื่อนำเสนอให้สำนักงานปลัดกระทรวงฯ พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการ

๕.๓.๒ เสนอรายชื่อและประสานงานวิทยากร พร้อมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง

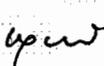
๕.๓.๓ จัดเตรียมสถานที่ เครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกอบรม พร้อมอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง ให้เพียงพอกับผู้เข้ารับการอบรม

๕.๓.๔ จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม อาหาร และที่พัก สำหรับวิทยากร ผู้เข้ารับการอบรม สัมมนา และเจ้าหน้าที่ ตลอดระยะเวลาการอบรม

๕.๓.๕ จัดเตรียมวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์ พร้อมเอกสารประกอบการอบรมสัมมนา ให้เพียงพอสำหรับการอบรมสัมมนา

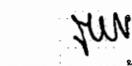
ศูนย์ขับเคลื่อนการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

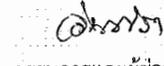

ประธานกรรมการ


กรรมการ


กรรมการ

๐๓๗๓
กรรมการและเลขานุการ


กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ


กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๕.๓.๖ จัดกิจกรรมที่เหมาะสมในช่วงเวลา ๒ วัน (ไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง) ประกอบด้วยกิจกรรมอย่างน้อยดังนี้ พิธีเปิด กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และกิจกรรมสร้างทีมสัมพันธ์ ฯลฯ โดยจะต้องนำเสนอให้สำนักงานปลัดกระทรวงฯ พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการ

๕.๓.๗ ถ่ายทอดสดการจัดอบรมสัมมนาฯ ผ่านช่องทางออนไลน์ บันทึกภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหว ในกิจกรรมต่าง ๆ ระหว่างการจัดอบรมสัมมนาฯ พร้อมจัดทำคลิปวิดีโอประมวลภาพกิจกรรม ความยาวประมาณ ๓ นาที

๕.๓.๘ ประเมินผลความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมสัมมนาฯ

๕.๓.๙ จัดทำเอกสารรายงานผลการจัดอบรมสัมมนาฯ ประมวลภาพ และประเมินผลในเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ ระบุปัญหาและอุปสรรค ข้อเสนอแนะของการดำเนินงาน

๕.๓.๑๐ รวบรวมข้อมูลผู้เข้าร่วมอบรมสัมมนาฯ วิทยากร และผู้ช่วยวิทยากร โดยจัดทำเป็นทำเนียบรุ่น ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงฯ กำหนด

๕.๓.๑๑ รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมสัมมนาฯ ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์ ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกอบรมสัมมนาฯ และเอกสารประกอบการอบรมสัมมนาฯ รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการเดินทาง อาหารว่างและเครื่องดื่ม อาหาร และที่พัก สำหรับผู้เข้ารับการอบรม เจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดกระทรวงฯ และวิทยากร ตลอดระยะเวลาการอบรม พร้อมทั้งค่าสมนาคุณวิทยากร (ที่ไม่ใช่บุคลากรของรัฐ) โดยมีอัตราไม่น้อยกว่าค่าใช้จ่ายตามระเบียบของทางราชการ

๕.๔ กำกับติดตามการดำเนินงานตามภารกิจที่ อสต. ประจำหมู่บ้าน ได้ดำเนินการ และรายงานผลการปฏิบัติงานของ อสต. ผ่านระบบสนับสนุน และติดตามการดำเนินงานของ อสต. ประจำหมู่บ้าน โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติการกิจของ อสต. ประจำหมู่บ้าน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง

๕.๕ จัดทำรายงานผลการดำเนินการโครงการฯ ประกอบด้วย การประเมินผล ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ พร้อมทั้งถอดบทเรียน เพื่อนำไปพัฒนาแนวทางดำเนินงานในปีต่อไป

๖. ระยะเวลาการดำเนินการ

๒๗๐ วัน

๗. วงเงินงบประมาณ

๒,๒๔๙,๕๐๐.- บาท (สองล้านสองแสนสี่หมื่นเก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน)

ศูนย์ขับเคลื่อนการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

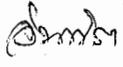

ประธานกรรมการ


กรรมการ


กรรมการ

๐๓๗ ๓
กรรมการและเลขานุการ

๗๗
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ


กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๘. การส่งมอบงานและการเบิกจ่ายเงิน

ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามสัญญา โดยส่งมอบงานในแต่ละงวดเป็นเอกสาร จำนวน ๑ ชุด และข้อมูลดิจิทัลไฟล์ทั้งในรูปแบบที่สามารถปรับแก้ได้ และไม่สามารถปรับแก้ได้ และในงวดสุดท้ายให้ส่งมอบฐานข้อมูลเครือข่าย อสต. และสื่อที่พัฒนาขึ้นทั้งหมดในโครงการฯ บันทึกเป็นข้อมูลดิจิทัลไฟล์ทั้งในรูปแบบที่สามารถปรับแก้ได้ และไม่สามารถปรับแก้ได้ ลงใน External Hard disk จำนวน ๑ ชุด

งวด	ระยะเวลาดำเนินงาน	กกรชำระเงิน (ร้อยละ)	งานที่ส่งมอบ
๑	ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนาม ในสัญญา	๑๕	แผนการดำเนินการพัฒนา อสต. ประจำหมู่บ้าน ที่มีเนื้อหาครอบคลุมทั้งหมด (ตามข้อ ๕)
๒	ภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนาม ในสัญญา	๕๐	รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนการ ดำเนินการพัฒนา อสต. ประจำหมู่บ้าน (ตามข้อ ๕) และรายชื่อ อสต. ประจำหมู่บ้าน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๘๐ คน
๓	ภายใน ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนาม ในสัญญา	๓๕	รายงานสรุปผลการดำเนินการโครงการฯ ทั้งหมด (ตามข้อ ๕.๕)

๙. การเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องจัดส่งรายละเอียดตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๕ เพื่อประกอบการพิจารณา โดยผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบตามแบบฟอร์มตารางการเปรียบเทียบ ดังนี้

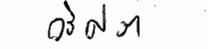
เลขข้อตาม ขอบเขตการ ดำเนินงาน	ขอบเขตการ ดำเนินงาน	ข้อเสนอของ ผู้เสนอราคา	เอกสารอ้างอิง/ เลขที่หน้า	ผ่าน/ ไม่ผ่าน (สำหรับ กระทรวงฯ)	หมายเหตุ
ระบุเลขข้อให้ ตรงกับขอบเขต การดำเนินงาน	ให้คัดลอกขอบเขต การดำเนินงาน ทั้งหมด	ให้ระบุรายละเอียด ข้อเสนอ และ ข้อเสนอพิเศษ (ถ้ามี)	ให้ระบุหรือ อ้างอิงเอกสาร ในข้อเสนอที่ เกี่ยวข้อง		

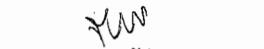
ศูนย์ขับเคลื่อนการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

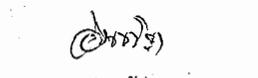

ประธานกรรมการ


กรรมการ


กรรมการ


กรรมการและเลขานุการ


กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ


กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๑๐. การยื่นข้อเสนอ

๑๐.๑ หลักฐานการจดทะเบียนนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า

(ข) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และในกรณีที่ผู้ถือหุ้นรายใหญ่เป็นนิติบุคคล ให้แสดงหลักฐานที่แสดงชื่อบุคคลผู้ถือหุ้นในนิติบุคคลนั้นมาด้วย พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า

กรณีเป็นสถาบันการศึกษา ต้องสำเนาหนังสือแสดงระเบียบ วัตถุประสงค์ และอำนาจหน้าที่ของสถาบัน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า

๑๐.๒ สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ หรือสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับสำเนาถูกต้องทุกหน้า

๑๐.๓ หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทน

๑๐.๔ สำเนาเอกสารการลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๐.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอเป็นภาษาไทย ส่วนเอกสารอ้างอิงสามารถจะเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ หากเป็นภาษาอื่นต้องแปลเป็นภาษาไทย

๑๐.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบระหว่างข้อเสนอและขอบเขตของงาน เพื่อแสดงให้เห็นว่าสามารถดำเนินการได้ครบตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน

๑๑. วิธีการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นซองข้อเสนอเป็นภาษาไทย จำนวน ๕ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๔ ชุด) ประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

๑๑.๑ จัดเตรียมเอกสารตามที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญเสนอราคาให้ครบถ้วน อย่างน้อยจะต้องมีใบเสนอราคา พร้อมรายละเอียดการเสนอราคาสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัทฯ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง หนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ครบถ้วน (กรณีให้ผู้ยื่นเสนอราคาแทนผู้มีอำนาจ) พร้อมรับรองเอกสารหลักฐานที่ยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา พร้อมรับรองว่าเอกสารดังกล่าวถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

๑๑.๒ เอกสารตามข้อ ๑๑.๑ ผนึกซองจำหน่ายถึงประธานคณะกรรมการพิจารณาผลโดยวิธีคัดเลือก

๑๑.๓ ซองที่ผนึกซองจำหน่ายถึงประธานคณะกรรมการพิจารณาผลโดยวิธีคัดเลือกและส่งถึงหน่วยงานของรัฐผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการคัดเลือกโดยยื่นโดยตรงต่อหน่วยงานของรัฐ

๑๑.๔ กรณีจะต้องให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำตัวอย่างพัสดุมาแสดงเพื่อทดลองหรือทดสอบหรือเสนองานหรือให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเอกสารหรือรายละเอียดมาส่งภายหลังจากรวันยื่นซองข้อเสนอ

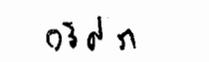
ศูนย์ขับเคลื่อนการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

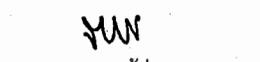
สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

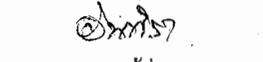

ประธานกรรมการ


กรรมการ


กรรมการ


กรรมการและเลขานุการ


กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ


กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๑๒. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

พิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณสมบัติและยื่นหลักฐานเอกสารครบถ้วนถูกต้อง โดยใช้เกณฑ์ราคาต่ำสุด

๑๓. เงื่อนไขค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ ๘ ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้าง โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา จนกว่าจะส่งมอบงานให้แล้วเสร็จตามที่กำหนดในสัญญา

๑๔. การกำกับการทำงานของผู้รับจ้างและหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงฯ

สำนักงานปลัดกระทรวงฯ จะจัดเจ้าหน้าที่ร่วมปฏิบัติงาน (Counterpart Staff) เพื่อประสานงานและทำงานร่วมกับผู้รับจ้าง โดยสำนักงานปลัดกระทรวงฯ จะขอส่งเจ้าหน้าที่ร่วมดำเนินการหรือรับทราบผลการดำเนินงานในทุกขั้นตอนของการทำงาน ทั้งนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงฯ จะเป็นผู้ประสานอย่างเป็นทางการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมจัดหาข้อมูลตามที่ผู้รับจ้างร้องขอ อนึ่ง กิจกรรมหรืองานที่กำหนดสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม โดยยึดประโยชน์แก่ทางราชการเป็นสำคัญ

๑๕. ข้อสงวนสิทธิ

๑๕.๑ ในกรณีที่สำนักงานปลัดกระทรวงฯ มีความจำเป็นไม่อาจทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้างได้ หรือมีเหตุผลจำเป็นอื่น ๆ ที่เป็นอุปสรรค สำนักงานปลัดกระทรวงฯ ขอสงวนสิทธิที่จะยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้ทุกขั้นตอน โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งเหตุใด ๆ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอราคาทราบ และผู้ยื่นข้อเสนอราคาไม่มีสิทธิแย้งและเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๕.๒ สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลฯ เป็นเจ้าของลิขสิทธิ์และกรรมสิทธิ์ในผลงานที่ผู้รับจ้างได้จัดทำตามสัญญานี้ ส่วนผู้รับจ้างจะนำผลงานและรายละเอียดตามสัญญานี้ไปใช้หรือเผยแพร่ในกิจการอื่นนอกเหนือจากที่ได้ระบุไว้ในสัญญานี้ไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจาก สำนักงานปลัดกระทรวงฯ ก่อน

๑๖. สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกยกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จได้ ผู้ว่าจ้างที่รับจ้างทำงานต่อมีสิทธิใช้วัสดุต่าง ๆ ที่ผู้รับจ้างได้จัดหาซึ่งจำเป็นจะต้องสงวนเอาไว้เพื่อการปฏิบัติงานตามสัญญาตามที่เห็นสมควร

ในกรณีดังกล่าว ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อไปให้แล้วเสร็จตามสัญญา และค่าใช้จ่ายในการควบคุมงานเพิ่ม (ถ้ามี) ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินจำนวนใด ๆ ที่จะช่วยให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

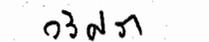
ศูนย์ขับเคลื่อนการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

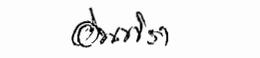

ประธานกรรมการ


กรรมการ


กรรมการ


กรรมการและเลขานุการ


กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ


กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๑๗. หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม



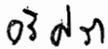
(นางสาวปิยะดา สูดังवाल)
ประธานกรรมการ



(นางสาวพุทธชาติ ศิริบุตร)
กรรมการ



(นางสาวนิศนาถ วงศ์ปรีชา)
กรรมการ



(นางสาววิศรา เพ็ชรนิล)
กรรมการและเลขานุการ



(นางจตุพร ชัยสร)
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



(นางอินทิรา มะสะพันธุ์)
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ