

ขอบเขตของงาน

โครงการติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ตามแผนการสร้างความรู้ความเข้าใจด้านดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๑. หลักการและเหตุผล

การเข้าสู่เศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล (Digital Economy) ก่อให้เกิดการดำรงชีวิตที่ผ่านเทคโนโลยี ซึ่งเป็นช่องทางดิจิทัลที่สะดวก รวดเร็ว แล้วยังส่งผลให้เกิดการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ การค้าขายสินค้าออนไลน์ (e-commerce) จะเป็นข้อมูลระดับจุลภาค (Micro Data) ที่สามารถร้อยเรียงต่อกันเป็นร่องรอยการใช้งานผ่านสื่อดิจิทัล (Digital Footprint) ของบุคคล หรือหน่วยธุรกิจได้ ซึ่งข้อมูลเหล่านั้นสามารถนำมาใช้วิเคราะห์ใช้เป็นข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) แยกแยะพฤติกรรม ปัญหา ข้อร้องเรียนต่าง ๆ เพื่อนำมาตอบสนองความต้องการของประชาชนเพื่อให้ความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น มุ่งหวังการนำพาประเทศไทยไปสู่การเป็น Digital Thailand ภาครัฐบาลก็มีข้อมูลที่พร้อมใช้อย่างทันท่วงทีในการกำหนดนโยบายภาครัฐในเชิงรุกและเชิงป้องกันอย่างมีประสิทธิภาพได้ อย่างไรก็ตามแล้ว ประเทศไทยกำลังจะมีข้อมูลที่เป็นทรัพย์สินที่มีค่าเพิ่มขึ้นจำนวนมาก แต่การนำข้อมูลเหล่านี้มาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อประเทศชาติได้อย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ

ดำเนินการตามนโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์แห่งชาติ ฉบับที่ ๕ พ.ศ.๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ (ฉบับปรับปรุงให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี) มีจุดมุ่งเน้นให้มีการใช้สื่อและสื่อสารมวลชนในการปลูกฝังค่านิยม วัฒนธรรมของคนในสังคม สร้างภูมิคุ้มกันให้แก่ประชาชนในสังคม ทำให้เกิดสังคมแห่งการเรียนรู้ ปลอดภัย และสร้างสรรค์เพิ่มขึ้น ซึ่งเป็นการสนับสนุนและผลักดันให้แผนย่อยที่ ๓ ของแผนแม่บทประเด็นที่ ๑๐ ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติที่ ๓ รวมทั้งแผนการปฏิรูปประเทศด้านสื่อสารมวลชน เทคโนโลยีสารสนเทศในประเด็นการบริหารจัดการข้อมูลข่าวสารภาครัฐให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยต้องกำหนดให้มีกิจกรรมการผลิตสื่อสร้างสรรค์ พัฒนาสื่อเผยแพร่ ตลอดจนพัฒนาเครือข่ายด้านข้อมูลเพื่อเป็นช่องทางให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง มีคุณภาพ และเชื่อถือได้ไว้เป็นกิจกรรมภายใต้แผนปฏิบัติการประชาสัมพันธ์แห่งชาติของทุกหน่วยงาน

ตามแผนปฏิรูปประเทศ มีความสอดคล้องกับแผนการปฏิรูปประเทศด้านบริหารราชการแผ่นดิน ตาม (๒) ให้มีการนำเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้ในการบริหารราชการแผ่นดินและจัดทำบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ในการบริหารราชการแผ่นดินและเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน โดยกำหนดในกลยุทธ์ที่ ๒ ในการยกระดับการให้ข้อมูลและให้คำปรึกษาจากหน่วยงานภาครัฐ กำหนดแผนงานช่องทางการให้คำปรึกษาแก่ประชาชนที่เหมาะสม เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ทันท่วงที

กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่หลักในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจดิจิทัลของประเทศ ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม สอดคล้องกับการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมในระยะยาวอย่างยั่งยืน เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันในเวทีประชาคมโลก และเพิ่มผลิตผล (Productivity) ของเศรษฐกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืน มุ่งหวังการนำพาประเทศไทยไปสู่การเป็น Digital Thailand อย่างแท้จริง ในการดำเนินการดังกล่าว ให้บรรลุผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ที่ ๒ ส่งเสริมการบริหารจัดการองค์การอย่างมีประสิทธิภาพ

ธีระชัย อ.น. S.  ๖๖๖๖

และมีเป้าประสงค์ คือ เน้นการบริหารราชการในองค์กรที่มีประสิทธิภาพและธรรมาภิบาล กระทรวงดิจิทัลฯ ในฐานะหน่วยงานหลักในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ จึงต้องพัฒนาระดับการให้ข้อมูลและให้คำปรึกษาจากหน่วยงานภาครัฐ กำหนดแผนงานช่องทางการให้คำปรึกษาแก่ประชาชนที่เหมาะสม เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ทันท่วงที

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้มีการจัดทำแผนการสร้างความรู้ความเข้าใจด้านดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ระยะที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕) ได้บรรลุเป้าหมาย จึงจำเป็นต้องมีการจ้างการจัดทำโครงการติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ตามแผนการสร้างความรู้ความเข้าใจด้านดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ความรู้เท่าทัน และได้รับทราบผลการดำเนินงานด้านดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ตอบโจทย์ยุทธศาสตร์ชาตินโยบายและแผนที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการภาครัฐ ให้มีความทันสมัย เปิดกว้าง เป็นภาครัฐที่มีความเข้มแข็งในการบริหารงานด้วยดิจิทัล ให้มีการปรับวิธีการทำงานจากการทำงานตามภารกิจที่กฎหมายกำหนด เป็นการให้ความสำคัญกับประชาชนผู้รับบริการ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อศึกษาและดำเนินงานตามแผนการสร้างความรู้ความเข้าใจด้านดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ให้แก่ประชาชน ระยะ ๑ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕) พร้อมทั้ง จัดทำรายงานประเมินผลสัมฤทธิ์ตามแผนดังกล่าว

๒.๒ เพื่อจัดให้มีช่องทางสำหรับการเผยแพร่ข้อมูล ความรู้ด้านดิจิทัลและกฎหมายด้านดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๒.๓ เพื่อดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ผลิตสื่อสร้างสรรค์ และพัฒนาสื่อเผยแพร่ในรูปแบบต่างๆ ตามแผนการสร้างความรู้ความเข้าใจด้านดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๒.๔ เพื่อให้มีกิจกรรมที่มีประชาชนมีส่วนร่วม และสามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลไปใช้ในทางที่เหมาะสม รู้เท่าทัน สามารถปกป้องตนเองจากเทคโนโลยีดิจิทัลที่ไม่เหมาะสมได้ ในรูปแบบ Online และ Onsite

๒.๕ เพื่อดำเนินการตามนโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์แห่งชาติ ฉบับที่ ๕ พ.ศ.๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ (ฉบับปรับปรุงให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี)

๓. ขอบเขตและวิธีการดำเนินงาน

ที่ปรึกษาต้องดำเนินงานตามขอบเขตงานที่กำหนดอย่างน้อย ดังนี้

๓.๑ ดำเนินการจัดทำรายละเอียดกรอบแนวคิดในการประเมินผลสัมฤทธิ์ตามแผนการสร้างความรู้ความเข้าใจด้านดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และแผนการดำเนินงาน พร้อมทั้งระยะเวลาของกิจกรรมต่างๆ ในโครงการฯ

๓.๒ ศึกษาและดำเนินงานตามแผนการสร้างความรู้ความเข้าใจด้านดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมให้แก่ประชาชน ระยะ ๑ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕) พร้อมทั้งจัดทำรายงานประเมินผลสัมฤทธิ์ตามแผนดังกล่าว ซึ่งครอบคลุมประเด็นต่าง ๆ อย่างน้อยดังนี้

- (๑) บทสรุปผู้บริหาร
- (๒) หลักการและเหตุผล
- (๓) วัตถุประสงค์
- (๔) ผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์
- (๕) จุดเด่นและความท้าทาย
- (๖) สรุปผลการติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์
- (๗) ข้อเสนอแนะ

ทั้งนี้ การศึกษา ดำเนินงานและจัดทำรายงานประเมินผลสัมฤทธิ์ฯ ต้องประกอบด้วยการจัดทำข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ ผลิตและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์สื่อสร้างสรรค์ จัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อการเผยแพร่และแลกเปลี่ยนข่าวสารกับสื่อมวลชน/ประชาชน รวมทั้งติดตามและวิเคราะห์ข่าวที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม โดยต้องมีการดำเนินงานอย่างน้อยดังรายการต่อไปนี้

๓.๒.๑ จัดทำข้อเสนอแนะด้านการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการสร้างความรู้ความเข้าใจด้านดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมให้แก่ประชาชน และการดำเนินงานอื่น ๆ ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๓.๒.๒ ผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ ในรูปแบบข่าวแจก (Press Release) แก่สื่อมวลชน ประมาณ ๑ ข่าวต่อสัปดาห์ หรือประมาณ ๔ ข่าวต่อเดือน หรือรวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐ ข่าว ตลอดระยะเวลาสัญญา และภาพข่าว (Photo Release) ประมาณ ๒ ภาพข่าวต่อสัปดาห์ หรือประมาณ ๘ ภาพข่าวต่อเดือน หรือรวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๘๐ ภาพข่าว ตลอดระยะเวลาสัญญา ทั้งนี้ ข่าวแจกและภาพข่าวที่ผลิตจะต้องได้รับการเผยแพร่ทางสื่อต่าง ๆ ไม่น้อยกว่า ๕ สำนักข่าว ต่อข่าว/ภาพข่าว *

๓.๒.๓ ผลิตภาพเคลื่อนไหว (Video Clip) ที่มีความสมบูรณ์คมชัดทั้งภาพและเสียง ความยาวไม่น้อยกว่า ๓ นาที จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คลิป และเผยแพร่ทางบัญชีสื่อสังคมออนไลน์ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ได้แก่ Facebook (@prmdes.official), Instagram (prmdes.official), YouTube (กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม), Twitter (@prmdes_official) และ TikTok (@prmdes.official) รวมทั้งช่องทางอื่น ๆ ตามความเหมาะสม ตลอดระยะเวลาสัญญา

๓.๒.๔ ผลิตกราฟิกเพื่อการสื่อสาร (Infographic) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๔ เรื่อง และเผยแพร่ทางบัญชีสื่อสังคมออนไลน์ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ได้แก่ Facebook (@prmdes.official), Instagram (prmdes.official), YouTube (กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม), Twitter (@prmdes_official) และ TikTok (@prmdes.official) รวมทั้งช่องทางอื่น ๆ ตามความเหมาะสม ตลอดระยะเวลาสัญญา

ชัชชาติ สิทธิพันธุ์
อนุทิน ชาญวีรกูล
วิษณุ เครืองาม
สุวิทย์ เกษมวิเศษ
สุชาติ ชมกลิ่น

๓.๒.๕ ดำเนินการบันทึกภาพและเสียงการกล่าวคำปราศรัยของผู้บริหารกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เนื่องในวันสื่อสารแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๖ โดยจัดหาภาพประกอบ เช่น ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว กราฟิก ฯลฯ พร้อมดำเนินการตัดต่อภาพและเสียง (Video Clip) การกล่าวคำปราศรัยเนื่องในวันสื่อสารแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๖ ให้มีความสมบูรณ์คมชัด จำนวน ๑ ชิ้นงาน

๓.๒.๖ ดำเนินการการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชนผ่านสื่อที่ได้รับความนิยมและเข้าถึงประชาชนได้ในวงกว้าง ได้แก่ สื่อโทรทัศน์ ไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง และสื่อออนไลน์ (Out of home media) หรือสื่อออนไลน์ ไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง

๓.๒.๗ ดำเนินการจัดกิจกรรมผู้บริหารกระทรวงฯ พบสื่อมวลชน/ผู้มีอิทธิพลทางความคิดเห็น (Influencer) ในรูปแบบ Onsite หรือ Online เพื่อประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงาน ความคืบหน้าของโครงการ หรือประเด็นอื่นตามแต่สถานการณ์ขณะนั้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ครั้ง ตลอดระยะเวลาสัญญา โดยมีรายละเอียดการดำเนินงานในแต่ละครั้ง ดังนี้

(๑) เชิญสื่อมวลชนทุกแขนง และผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมกิจกรรมฯ จำนวนรวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๑๕ คน และมีการเผยแพร่ข่าวผ่านสื่อต่าง ๆ ไม่น้อยกว่า ๕ สำนักข่าว

(๒) จัดอาหาร/อาหารว่าง และเครื่องดื่ม สำหรับรับรองผู้เข้าร่วมกิจกรรม

(๓) จัดเตรียมและตกแต่งสถานที่ (โดยไม่มีค่าใช้จ่ายด้านค่าเช่าสถานที่)

(๔) อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ ทั้งนี้ ในกรณีการจัดกิจกรรมในรูปแบบ Online ให้ทำหน้าที่บริหารจัดการ (Host) ในการถ่ายทอด โดยจัดหาพิธีกรดำเนินกิจกรรม และเจ้าหน้าที่เทคนิค อำนวยความสะดวกตลอดการจัดกิจกรรม

(๕) รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำข่าวแจกเผยแพร่แก่สื่อมวลชน

(๖) จัดทำสรุปติดตามผลการเผยแพร่ข่าวกิจกรรมฯ จากสื่อมวลชน (Monitoring)

๓.๒.๘ จัดกิจกรรมสื่อมวลชนสัมพันธ์และร่วมทำข่าวเพื่อประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง โดยการนำสื่อมวลชนสายเศรษฐกิจ/สายไอที หรือสายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และเจ้าหน้าที่กระทรวงฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๕ คน (ในจำนวนนี้ต้องมีสื่อโทรทัศน์ไม่น้อยกว่า ๒ สถานี) ร่วมกิจกรรมฯ ในจังหวัดภูเก็ต หรือจังหวัดเชียงใหม่ หรือจังหวัดอื่นที่กระทรวงฯ เห็นสมควร เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒ วัน ๑ คืน ทั้งนี้ ให้เดินทางโดยเครื่องบินหรือพาหนะอื่น ๆ ที่กระทรวงฯ เห็นสมควร โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นตลอดระยะเวลาของการจัดกิจกรรมสื่อมวลชนสัมพันธ์และร่วมทำข่าว ได้แก่ ที่พัก อาหาร และเครื่องดื่ม การรับรองสื่อมวลชน พาหนะและน้ำมันเชื้อเพลิงในการเดินทาง และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่กระทรวงฯ เห็นสมควร และจะต้องส่งแผนการดำเนินงานให้กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ กองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

๓.๒.๙ บริหารจัดการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ผ่านทางบัญชีสื่อสังคมออนไลน์ของกระทรวงฯ ได้แก่ Facebook (@prmdes.official), Instagram (prmdes.official), YouTube (กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม), Twitter (@prmdes_official) และ TikTok (@prmdes.official) รวมทั้งสื่อออนไลน์อื่น ๆ ตามความเหมาะสม ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ผลการดำเนินงานของกระทรวงฯ การจัดกิจกรรมเพื่อสร้างการมีส่วนร่วม การเผยแพร่สาระความรู้เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน เป็นต้น โดยดำเนินงานทุกวันตลอด ๒๔ ชั่วโมง ตลอดระยะเวลาสัญญา

๓.๒.๑๐ จัดให้มีระบบสำหรับติดตามและวิเคราะห์กระแสที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (Social Listening) ทางสื่อสังคมออนไลน์ พร้อมทั้ง ดำเนินการจัดทำสรุปประเด็นข่าวที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงฯ ทุกสัปดาห์ โดยเป็นการวิเคราะห์ทิศทางข่าว ข้อมูลงาน/โครงการต่าง ๆ ของกระทรวงฯ พร้อมเสนอแนะแนวทางการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารไปยังกลุ่มเป้าหมายของกระทรวงฯ รวมทั้งหากมีประเด็นข่าว Hot Issue หรือข่าวเชิงกระทบที่อยู่ในความสนใจของสื่อมวลชนและประชาชน ให้ดำเนินการจัดทำสรุป และนำเสนอต่อผู้บริหารกระทรวงฯ โดยเร็ว ตลอดระยะเวลาสัญญา

๓.๒.๑๑ ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลรวบรวมข่าวตัดจากสื่อต่างๆ

ดำเนินการจัดหา ค้นหา คัดเลือก รวบรวม และสรุปข่าวจากสื่อต่างๆ ทั้งหนังสือพิมพ์ สื่อออนไลน์และสื่ออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม โดยที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการดังนี้

(๑) ตรวจสอบติดตามข่าว (Monitor) ข่าว คอลัมน์ บทความ และโฆษณา ที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม จากสื่อภายในประเทศ ด้วยระบบหรือโปรแกรมคอมพิวเตอร์ หรือเว็บไซต์เป็นประจำทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการ และผู้ว่าจ้างจะต้องสามารถเข้าใช้ระบบหรือโปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือเว็บไซต์ดังกล่าวเพื่อรับหรือสืบค้นข่าวตัดที่เกี่ยวข้องได้ตลอดเวลา

(๒) วิเคราะห์และจัดข่าวเป็นหมวดหมู่เพื่อให้สะดวกต่อการใช้งาน นอกจากนี้จะต้องสามารถทำการสืบค้นแบบข้อความเต็ม (Full-text Search) ซึ่งสามารถสืบค้นได้ทั้งจากหัวข้อข่าว และลึกลงในเนื้อหาข่าว โดยการใช้คำ ข้อความ หรือ วลี โดยมีการระบุรายละเอียดของข่าวทุกชิ้นอย่างครบถ้วน อาทิ ชื่อหนังสือพิมพ์ ฉบับวันที่ Section เลขที่หน้า ตำแหน่งของข่าว จำนวน Circulation ขนาดคอลัมน์นิ้ว PR Value และ AD Value

(๓) วิเคราะห์และจัดทำสรุปข่าว พร้อมทั้งจัดส่งให้ผู้ว่าจ้างในรูปแบบไฟล์ PDF ผ่านอีเมล ช่องทางออนไลน์ หรือเครือข่ายอินเทอร์เน็ตอื่น ๆ เป็นประจำทุกวันภายในเวลา ๘.๓๐ น. ไม่เว้นวันหยุดราชการ

๓.๓ จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) สรุปผลการดำเนินงานของโครงการติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ตามแผนการสร้างความรู้ความเข้าใจด้านดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ประกอบด้วย การดำเนินงานที่ได้ดำเนินการทั้งหมดตลอดระยะเวลาตามสัญญา การวิเคราะห์แนวโน้มสถานการณ์ ปัญหา/อุปสรรคที่พบระหว่างดำเนินงาน และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานในระยะต่อไป

๓.๔ จัดหาบุคลากรสำหรับดำเนินงานตามข้อ ๓.๑ - ๓.๓ โดยจะต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์เพื่อดำเนินงานโครงการ ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน (อัตรา)	ประสบการณ์การทำงาน ไม่น้อยกว่า (ปี)	วุฒิการศึกษา (ขั้นต่ำ)
๑. บุคลากรหลัก		๒		
๑.๑	ผู้จัดการโครงการ	๑	๑๒ ปี	ปริญญาโทและมีประสบการณ์ในด้าน ประชาสัมพันธ์/สื่อสารองค์กร รวมทั้งมี ประสบการณ์ในการบริหารโครงการ อย่างน้อย ๑ โครงการ
๑.๒	ผู้เชี่ยวชาญทางด้านการ สื่อสารองค์กร / การประชาสัมพันธ์	๑	๑๒ ปี	ปริญญาตรีและมีประสบการณ์ในด้าน ประชาสัมพันธ์/สื่อสารองค์กร โดยต้องมี ประสบการณ์ในด้านการวางแผน ประชาสัมพันธ์/สื่อสารองค์กร และ/หรือ ด้านการกำหนดกลยุทธ์การ ประชาสัมพันธ์/สื่อสารองค์กร และ/หรือ ด้านการสื่อสารในภาวะวิกฤต
๒. บุคลากรสนับสนุน		๕		
๒.๑	บุคลากรสนับสนุนด้าน การสื่อสารองค์กร / การประชาสัมพันธ์	๔	๑ ปี	ปริญญาตรีและมีประสบการณ์ในด้าน ประชาสัมพันธ์และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒.๒	เลขานุการโครงการ	๑	๑ ปี	ปริญญาตรีไม่จำกัดสาขา

หมายเหตุ

ที่ปรึกษาจะต้องจัดให้บุคลากรสนับสนุนตามข้อ ๒ มาปฏิบัติงานประจำที่สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจ และสังคมตามวันและเวลาราชการ หรือตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร โดยสำนักงานปลัดกระทรวงฯ จะจัดหาโต๊ะ เก้าอี้ ให้บุคลากรสนับสนุนดังกล่าว ตามความจำเป็นและเหมาะสมตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงานของโครงการฯ โดยในส่วน ของอุปกรณ์สำนักงาน ที่ปรึกษาจะเป็นผู้จัดหาเอง เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เครื่องมือสื่อสาร เป็นต้น

๒๕๖๖ ๐๑๗ ๕  ๒๕๖๖

๔. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๔.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๔.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๔.๕ ไม่เป็นผู้ที่ถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๔.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๔.๗ เป็นนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษา และได้ขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย กระทรวงการคลัง

๔.๘ ไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ณ วันประกาศเชิญชวน หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๔.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์ หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๔.๑๐ ที่ปรึกษาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๔.๑๑ ที่ปรึกษาต้องมีผลงานกับหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนที่มีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท โดยต้องแสดงสำเนาหนังสือรับรองหรือสำเนาสัญญาที่เกี่ยวข้อง

๕. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ระยะเวลาดำเนินการ ๓๖๕ วัน

ชรัสดี ON S ๓๖๓

๖. การส่งมอบงาน และการจ่ายเงินค่าจ้าง

ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการตามขอบเขตของงาน โดยผู้ว่าจ้างจะชำระเงินให้แก่ที่ปรึกษา เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้ว โดยแบ่งการชำระเป็น ๕ งวด ดังต่อไปนี้

งวดงาน	งานที่ส่งมอบ	ระยะเวลา	การเบิกจ่ายเงิน (ร้อยละ)
๑	จัดส่งเอกสารรายงานเบื้องต้น (Inception Report) ที่นำเสนอกรอบแนวคิดและแผนในการดำเนินงาน ตามข้อ ๓.๑ และส่งมอบข้อมูลดิจิทัลไฟล์ทั้งในรูปแบบที่สามารถปรับแก้ได้ และไม่สามารถปรับแก้ได้ โดยบันทึกลงใน Flash Drive จำนวน ๖ ชุด	๓๐ วัน นับถัดจากวัน ลงนามในสัญญา	๑๐ ของวงเงิน ตามสัญญาจ้าง
๒	จัดส่งเอกสารรายงานความก้าวหน้า (Progress Report) พร้อมส่งมอบข้อมูลดิจิทัลไฟล์ทั้งในรูปแบบที่สามารถปรับแก้ได้และไม่สามารถปรับแก้ได้ โดยบันทึกลงใน Flash Drive จำนวน ๖ ชุด โดยรายงานต้องมีเนื้อหาน้อย ดังนี้ (๑) รายงานการให้คำปรึกษาและเสนอแนะ ตามข้อ ๓.๒.๑ (๒) รายงานผลการดำเนินงานตามข้อ ๓.๒.๒ - ๒.๒.๑๑ ที่ได้ดำเนินการในช่วง ๙๐ วันแรก พร้อมหลักฐานการดำเนินการ	๙๐ วัน นับถัดจากวัน ลงนามในสัญญา	๒๐ ของวงเงิน ตามสัญญาจ้าง
๓	จัดส่งเอกสารรายงานความก้าวหน้า (Progress Report) พร้อมส่งมอบข้อมูลดิจิทัลไฟล์ทั้งในรูปแบบที่สามารถปรับแก้ได้และไม่สามารถปรับแก้ได้ โดยบันทึกลงใน Flash Drive จำนวน ๖ ชุด โดยรายงานต้องมีเนื้อหาน้อย ดังนี้ (๑) รายงานความก้าวหน้าในการจัดทำรายงานประเมินผลสัมฤทธิ์ฯ ตามข้อ ๓.๒ (๒) รายงานการให้คำปรึกษาและเสนอแนะ ตามข้อ ๓.๒.๑ (๓) รายงานผลการดำเนินงาน ตามข้อ ๓.๒.๒ - ๒.๒.๑๑ ที่ได้ดำเนินการในช่วงวันที่ ๙๑ - ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา พร้อมหลักฐานการดำเนินการ ทั้งนี้ ต้องมีรายงานการผลิตภาพเคลื่อนไหว (Video Clip) ตามข้อ ๓.๒.๓ จำนวนอย่างน้อย ๑ ชิ้นงาน	๑๘๐ วัน นับถัดจากวัน ลงนามในสัญญา	๒๐ ของวงเงิน ตามสัญญาจ้าง

ปลัดสรร *OW* *S* *พิชิต*

งวดงาน	งานที่ส่งมอบ	ระยะเวลา	การเบิกจ่ายเงิน (ร้อยละ)
๔	<p>จัดส่งเอกสารรายงานความก้าวหน้า (Progress Report) พร้อมส่งมอบข้อมูลดิจิทัลไฟล์ทั้งในรูปแบบที่สามารถปรับแก้ได้และไม่สามารถปรับแก้ได้ โดยบันทึกลงใน Flash Drive จำนวน ๖ ชุด โดยรายงานต้องมีเนื้อหาอย่างน้อย ดังนี้</p> <p>(๑) รายงานการให้คำปรึกษาและเสนอแนะ ตามข้อ ๓.๒.๑</p> <p>(๒) รายงานผลการดำเนินงาน ตามข้อ ๓.๒.๒ - ๒.๒.๑๑ ที่ได้ดำเนินการในช่วงวันที่ ๑๘๑ - ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา พร้อมหลักฐานการดำเนินการ ทั้งนี้ ต้องมีรายงานการผลิตรายการเคลื่อนไหว (Video Clip) ตามข้อ ๓.๒.๓ จำนวนอย่างน้อย ๑ ชิ้นงาน</p>	<p>๒๗๐ วัน</p> <p>นับถัดจากวันลงนามในสัญญา</p>	<p>๒๐ ของวงเงิน</p> <p>ตามสัญญาจ้าง</p>
๕	<p>จัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) พร้อมส่งมอบข้อมูลดิจิทัลไฟล์ทั้งในรูปแบบที่สามารถปรับแก้ได้ และไม่สามารถปรับแก้ได้ โดยบันทึกลงใน Flash Drive จำนวน ๖ ชุด โดยรายงานต้องมีเนื้อหาอย่างน้อย ดังนี้</p> <p>(๑) รายงานการประเมินผลสัมฤทธิ์ตามแผนการสร้างความรู้ความเข้าใจด้านดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ตามข้อ ๓.๒</p> <p>(๒) รายงานการให้คำปรึกษาและเสนอแนะ ตามข้อ ๓.๒.๑</p> <p>(๓) รายงานผลการดำเนินงาน ตามข้อ ๓.๒.๒ - ๒.๒.๑๑ ที่ได้ดำเนินการในช่วงวันที่ ๒๗๑ - ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา พร้อมหลักฐานการดำเนินการ</p> <p>(๔) รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ตามข้อ ๓.๓</p>	<p>๓๖๕ วัน</p> <p>นับถัดจากวันลงนามในสัญญา</p>	<p>๓๐ ของวงเงิน</p> <p>ตามสัญญาจ้าง</p>

๗. หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะให้ความร่วมมือและความช่วยเหลือตามความเหมาะสมแก่ที่ปรึกษาในการประสานงานกับหน่วยงานภายนอก และให้ข้อมูลที่จำเป็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการเท่าที่ผู้ว่าจ้างมีอยู่ เพื่อให้การปฏิบัติงานของที่ปรึกษาลุล่วงไปด้วยดี



๘. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

๘.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารประกอบการพิจารณาการจ้าง ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

๘.๑.๑ หลักฐานการจดทะเบียนนิติบุคคล

(๑) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า

(๒) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลหรือหนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และในกรณีที่ผู้ถือหุ้นรายใหญ่เป็นนิติบุคคล ให้แสดงหลักฐานที่แสดงชื่อบุคคลผู้ถือหุ้นในนิติบุคคลนั้นมาด้วย พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า

กรณีเป็นสถาบันการศึกษาหรือองค์กรไม่แสวงหาผลกำไร ให้ยื่นสำเนาหนังสือแสดงระเบียบ วัตถุประสงค์ และอำนาจหน้าที่ของสถาบัน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า

๘.๑.๒ สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ หรือสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า

๘.๑.๓ หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทน

๘.๑.๔ สำเนาการแจ้งผลการจดทะเบียนที่ปรึกษา จากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๘.๑.๕ หลักฐานสำเนาสัญญาจ้างที่สามารถตรวจสอบได้ หรือหลักฐานเอกสารรับรองผลงานจากหน่วยงานผู้ว่าจ้าง แสดงผลงานที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตของงานที่ต้องดำเนินการ

๘.๑.๖ หลักฐานเกี่ยวกับคุณสมบัติของบุคลากรหลัก

(๑) หนังสือรับรองการเข้าร่วมงานพร้อมลงลายมือชื่อรับรองด้วยตนเอง

(๒) ประวัติการทำงานของบุคลากร โดยเสนอเป็นต้นฉบับพร้อมลงลายมือชื่อเจ้าของประวัติ และวัน เดือน ปี อย่างสมบูรณ์

๘.๑.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอเป็นภาษาไทย ส่วนเอกสารอ้างอิงสามารถเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ หากเป็นภาษาอื่นต้องแปลเป็นภาษาไทย

๘.๑.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบระหว่างข้อเสนอและขอบเขตของงาน เพื่อแสดงให้เห็นว่าสามารถดำเนินการได้ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ใน TOR

๘.๑.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบระหว่างคุณสมบัติบุคลากรที่นำเสนอและคุณสมบัติของบุคลากรที่กำหนด เพื่อแสดงให้เห็นว่าบุคลากรที่นำมาเสนอมีคุณสมบัติครบตามที่กำหนดไว้ใน TOR

๘.๒ การยื่นข้อเสนอ

๘.๒.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นซองข้อเสนอด้านเทคนิคเป็นภาษาไทย จำนวน ๖ ซุด (ต้นฉบับ ๑ ซุด และสำเนา ๕ ซุด) ประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

(๑) ผลงานที่ผ่านมาของที่ปรึกษา โดยให้ความสำคัญกับประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับงานที่ได้มีการกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน

(๒) กรอบแนวคิด วิธีการในการดำเนินการ และแผนการดำเนินงานที่สอดคล้องตามข้อกำหนดขอบเขตของงาน

(๓) แผนการดำเนินงานและบริหารจัดการโครงการฯ พร้อมการกำหนดระยะเวลา และความรับผิดชอบของบุคลากรในโครงการ ที่แสดงให้เห็นถึงกำลังคนตามช่วงเวลาของการดำเนินงาน

(๔) บุคลากรหลัก

(๔.๑) เสนอรายชื่อบุคลากรหลักทุกคนและหน้าที่หรืองานที่รับผิดชอบโดยย่อ

(๔.๒) หนังสือรับรองการเข้าร่วมงาน และประวัติบุคลากรหลักที่ลงนามโดยเจ้าของ หรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจในการส่งข้อเสนอ โดยประวัติบุคลากรจะต้องระบุจำนวนปีที่ทำงานให้กับบริษัท/องค์กร และระดับความรับผิดชอบในโครงการต่างๆ ที่ผ่านมา ทั้งนี้ ให้แนบเอกสารและหลักฐานตามข้อ ๑๑.๑ มาในซองข้อเสนอด้านเทคนิคด้วย

๘.๒.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นซองข้อเสนอด้านราคา จำนวน ๖ ซุด (ต้นฉบับ ๑ ซุด และสำเนา ๕ ซุด) ประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

(๑) ค่าตอบแทนด้านบุคลากร (Remuneration) คือ ค่าตอบแทนบุคลากรของผู้ยื่นข้อเสนอในการให้บริการเพื่อดำเนินโครงการ โดยรวมค่าบริการของบุคลากรแต่ละคนในโครงการรวมกัน ซึ่งคำนวณบนพื้นฐานของอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่ และ Man-Months

ทั้งนี้ ต้องแสดงรายละเอียดประกอบ ดังนี้

(๑.๑) เจ้าหน้าที่ที่จะใช้ปฏิบัติงานและความรับผิดชอบของแต่ละบุคคล

(๑.๒) จำนวน Man-Months ของแต่ละบุคคลที่ใช้ปฏิบัติงาน ซึ่งสอดคล้องกับข้อเสนอด้านเทคนิค

(๑.๓) อัตราราคาต่อ Man-Months

(๒) ค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost) คือ ค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายบุคลากรที่เกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ ค่าใช้จ่ายดังกล่าวจะต้องรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีเงินได้ ค่าอากรแสตมป์ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

อนึ่ง ในการยื่นข้อเสนอจะต้องปิดผนึกให้เรียบร้อย จ่าหน้าซองถึงประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา แล้วนำยื่นเสนอที่สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ตามวัน เวลา และสถานที่ที่ระบุใน “หนังสือเชิญชวนให้ยื่นข้อเสนอ”

เอกสารข้อเสนอโครงการทั้งหมดที่ยื่นให้นี้ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่คืนและถือเป็นเอกสารราชการ รวมทั้งการยกเลิกการพิจารณาคัดเลือกเมื่อใดก็ได้ ซึ่งค่าใช้จ่ายใดๆ อันเกิดจากการยื่นเอกสารต่างๆ ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบ รวมถึงผู้ยื่นข้อเสนอจะไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

๒๕๖๕
ON S
วิจิตร วัฒน

๙. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาข้อเสนอ

๙.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถยื่นข้อเสนอเพิ่มเติมจากที่เอกสารกำหนดนี้ หากเห็นว่าเป็นข้อเสนอที่ดีกว่า และจะเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ ทั้งนี้ จะนำมาพิจารณาหรือไม่ก็ได้ โดยผู้ยื่นข้อเสนอสามารถแนบข้อเสนอเพิ่มเติมไว้ในส่วนข้อเสนอด้านเทคนิค

๙.๒ การเปิดซองข้อเสนอ

การเปิดซองข้อเสนอจะดำเนินการเปิดซองข้อเสนอภายหลังครบกำหนดส่งข้อเสนอ โดยจะดำเนินการเปิดซอง ซึ่งบรรจุเอกสารหลักฐานการยื่นข้อเสนอและข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นเสนอทุกราย หากปรากฏว่ามีที่ปรึกษาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันยื่นข้อเสนอครั้งนี้ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาจะตัดรายชื่อที่ปรึกษาที่เกี่ยวข้องทุกรายออกและแจ้งให้ทราบ

๙.๓ เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๙.๓.๑ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาจะพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพจากข้อเสนอด้านเทคนิค และพิจารณาเกณฑ์ด้านราคาจากข้อเสนอด้านราคา โดยให้น้ำหนักตามลำดับความสำคัญ ดังต่อไปนี้

หลักเกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	ร้อยละ
๑. เกณฑ์ด้านคุณภาพ พิจารณาจากข้อเสนอด้านเทคนิค	๑๐๐	๖๐
๑. ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา ผลงานและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้มีการกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน	๒๐	
๒. จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน คุณสมบัติของบุคลากร โดยให้ความสำคัญกับประสบการณ์ทำงาน ตำแหน่งงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้มีการกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน	๒๐	
- บุคลากรหลัก (ผู้จัดการโครงการ)	๑๐	
- บุคลากรหลัก (ผู้เชี่ยวชาญ)	๕	
- บุคลากรสนับสนุน	๕	
๓. วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน รายละเอียดกรอบแนวคิดในการดำเนินงานและแผนการดำเนินงานตามกิจกรรมที่ได้มีการกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน	๖๐	
(๒) เกณฑ์ด้านราคา พิจารณาจากข้อเสนอด้านราคา	๑๐๐	๔๐
๑) ผู้ที่เสนอราคาต่ำที่สุด จะได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน	๑๐๐	
๒) ผู้ที่เสนอราคาอื่น จะคิดจากสูตรการคำนวณ ดังนี้ คะแนน = $100 - \frac{(\text{ราคาของผู้เสนอราคาอื่น} - \text{ราคาต่ำสุด}) \times 100}{\text{ราคาต่ำสุด}}$		
รวม (๑) + (๒)		๑๐๐

หมายเหตุ หลักเกณฑ์การให้คะแนนสำหรับเกณฑ์ด้านคุณภาพปรากฏในภาคผนวก

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

๙.๓.๒ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของที่ปรึกษารายที่ ถูกต้อง และผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพไม่น้อยกว่า ๘๐ คะแนน และจัดลำดับคะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคาจาก มากไปน้อย โดยจะพิจารณาคัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด และในกรณีที่มี ที่ปรึกษาได้คะแนนเท่ากันหลายราย คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาจะพิจารณาผู้ที่ได้รับระดับคะแนนด้าน คุณภาพมากที่สุด

๙.๓.๓ ในกรณีที่ที่ปรึกษารายที่ได้รับคัดเลือกไม่ยอมเข้าทำสัญญากับสำนักงานปลัดกระทรวง ดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมภายในเวลาที่กำหนด คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาจะพิจารณาที่ปรึกษา ที่ได้คะแนนมากที่สุดลำดับถัดไป

๙.๓.๔ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะเจรจาต่อรอง สอบถาม หรือขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติมได้ ผู้ยื่น ข้อเสนอจะต้องให้ความร่วมมือด้วยดี

๙.๓.๕ ผลการพิจารณาของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ให้ถือเป็นที่ยุติ และสิทธิ์ที่กล่าวทั้งหมดข้างต้น เป็นสิทธิ์โดยชอบธรรมของสำนักงานปลัดกระทรวงฯ ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอจะร้องเรียน หรือนำไปเป็นเหตุกล่าวอ้างเพื่อฟ้องเรียกค่าเสียหายต่อสำนักงานปลัดกระทรวงฯ ใดๆ ใดอย่างหนึ่งในภายหลัง มิได้ และสำนักงานปลัดกระทรวงฯ ไม่ต้องออกค่าใช้จ่ายใดๆ ซึ่งอาจเกิดขึ้นจากการยื่นข้อเสนอต่อสำนักงานปลัด กระทรวงฯ

๑๐. ค่าปรับ

กรณีที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาค่าจ้างตาม สัญญา นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา

๑๑. การขอขยายเวลาส่งมอบ

ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิด หรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้าง หรือจาก พฤติการณ์อันใดอันหนึ่ง ซึ่งที่ปรึกษาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาไม่สามารถส่งมอบงาน ตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญาได้ ที่ปรึกษามีสิทธิ์ขอขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของดหรือ ลดค่าปรับได้ โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติกรรมดังกล่าว พร้อมหลักฐานเป็นหนังสือ ให้ผู้ว่าจ้างทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง

ถ้าที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าที่ปรึกษาได้สละสิทธิ์เรียกร้องในการ ที่จะขอขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของดหรือลดค่าปรับโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจาก ความผิด หรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การขอขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของดหรือลดค่าปรับตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้าง ที่จะพิจารณา

ชรัสสิน OW S ชวิน

๑๒. ข้อตกลงห้ามเปิดเผยข้อมูล

ข้อมูล เอกสาร หรือสัญญาที่เกี่ยวข้องกับโครงการทั้งหมดที่ที่ปรึกษาดำเนินการและจัดทำมาให้ตามสัญญาถือเป็นความลับ และเป็นสมบัติของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะไม่เปิดเผยข้อมูลและผลการดำเนินการให้แก่ผู้ใด ยกเว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร หากที่ปรึกษาละเมิดโดยการนำไปเผยแพร่ และเปิดเผย โดยไม่ได้รับอนุญาต ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ฟ้องเรียกค่าเสียหาย และดำเนินการตามกฎหมายแล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ บุคลากรของที่ปรึกษาที่ปฏิบัติงานในโครงการทุกคนจะต้องลงลายมือชื่อรับทราบข้อตกลงห้ามเปิดเผยข้อมูลด้วยตนเอง

๑๓. ข้อสงวนสิทธิ์

๑๓.๑ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นไม่อาจทำสัญญาได้ หรือมีเหตุจำเป็นด้านอื่นๆ ที่เป็นอุปสรรค ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการว่าจ้างครั้งนี้ได้ทุกขั้นตอน โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งเหตุผลใดๆ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอ ทราบ และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิ์โต้แย้งและเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

๑๓.๒ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติม หรือลดเนื้อหาตามรายละเอียดในสัญญาได้ การเพิ่มหรือลดเนื้อหา คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงเรื่องราคาใหม่โดยถือราคาทีระบุไว้ในสัญญาเป็นฐาน ถ้าการเพิ่มหรือลดงาน จำเป็นต้องมีการขยายหรือลดเวลา ให้ตกลงไปในคราวเดียวกัน

๑๓.๓ ที่ปรึกษาห้ามเปลี่ยนตัวบุคลากรหลัก ตลอดระยะเวลาสัญญาในการเป็นที่ปรึกษาฯ เว้นแต่กรณีที่มีความจำเป็น ซึ่งที่ปรึกษาจะต้องหาบุคลากรที่มีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่าบุคลากรเดิม และต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนการเริ่มทำงาน

๑๔. งบประมาณ

งบประมาณ ๕,๘๘๘,๘๐๐ บาท (ห้าล้านเก้าแสนแปดหมื่นเก้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

๑๕. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองกลาง กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๒๕๖๖

ON

S
T



๑๔

ภาคผนวก

๒๕๖๖

๐/๗

๕

[Handwritten signature]

๖๕๖๖

หลักเกณฑ์การให้คะแนนสำหรับ
เกณฑ์ด้านคุณภาพ พิจารณาจากข้อเสนอด้านเทคนิค

๑. ผลงานและประสบการณ์ของทีปรึกษา

ผลงานและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้มีการกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน

หลักเกณฑ์การให้คะแนน

มีผลงานกับหน่วยงานภาครัฐมูลค่าจ้างไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ สัญญา = ๕๐ คะแนน

มีผลงานกับหน่วยงานภาครัฐมูลค่าจ้างไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๒ สัญญา = ๗๕ คะแนน

มีผลงานกับหน่วยงานภาครัฐมูลค่าจ้างไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท จำนวนมากกว่า ๒ สัญญา = ๑๐๐ คะแนน

๒. จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน

คุณสมบัติของบุคลากร โดยให้ความสำคัญกับประสบการณ์ทำงาน ตำแหน่งงาน ที่เกี่ยวข้องกับงาน ที่ได้มีการกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน

หลักเกณฑ์การให้คะแนน

บุคลากรหลัก (ผู้จัดการโครงการ)

มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง ๑๒ ปี = ๕๐ คะแนน

มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง ๑๓ ปี = ๗๕ คะแนน

มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องมากกว่า ๑๓ ปี = ๑๐๐ คะแนน

บุคลากรหลัก (ผู้เชี่ยวชาญ)

มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง ๑๒ ปี = ๕๐ คะแนน

มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง ๑๓ ปี = ๗๕ คะแนน

มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องมากกว่า ๑๓ ปี = ๑๐๐ คะแนน

บุคลากรสนับสนุน

มีประสบการณ์ด้านประชาสัมพันธ์และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ๑ ปี = ๕๐ คะแนน

มีประสบการณ์ด้านประชาสัมพันธ์และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ๒ ปี = ๗๕ คะแนน

มีประสบการณ์ด้านประชาสัมพันธ์และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องมากกว่า ๒ ปี = ๑๐๐ คะแนน

ปรีดี อร S ๗

๓. วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน

รายละเอียดกรอบแนวคิดในการดำเนินงานและแผนการดำเนินงานตามกิจกรรมที่ได้มีการกำหนดไว้ใน
ขอบเขตของงาน

หลักเกณฑ์การให้คะแนน

ประเด็นที่ ๑. มีกรอบระยะเวลาและแผนการดำเนินงานในแต่ละข้อที่ชัดเจน

ประเด็นที่ ๒. มีการเสนอแนวคิด/ตัวอย่างเนื้อหาที่จะนำมาใช้ในการดำเนินงานแต่ละข้อที่ชัดเจนสอดคล้องกับ
วัตถุประสงค์ของโครงการ

ประเด็นที่ ๓. มีตัวอย่างของผลงานในอดีตที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องกับขอบเขตของงาน

ประเด็นที่ ๔. มีความคิดสร้างสรรค์สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ

มี ๑ ประเด็น = ๒๕ คะแนน

มี ๒ ประเด็น = ๕๐ คะแนน

มี ๓ ประเด็น = ๗๕ คะแนน

มี ๔ ประเด็น = ๑๐๐ คะแนน

ปอรรณี OAN S
Tha
man