

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม มีการจัดทำหลักสูตร
นักบริหารดิจิทัลระดับกลาง ที่ได้มาตรฐานเป็นที่ยอมรับทั่วไป

๒.๒ เพื่อให้บุคลากรระดับนักบริหารระดับกลาง มีทักษะที่สอดคล้องกับ Competency ตามที่
ก.พ. กำหนด

๒.๓ เพื่อให้มีการทดลองการใช้หลักสูตรและประเมินผลการฝึกอบรม และประเมินพฤติกรรม
ของผู้เข้ารับการอบรม (Behavior Evaluation)

๓. ขอบเขตการดำเนินงาน

๓.๑ ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ และจัดทำหลักสูตร “นักบริหารดิจิทัลระดับกลาง” กระทรวง
ดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งมีขอบเขตเนื้อหาวิชา โดยแบ่งเป็น
หมวดหมู่ ดังนี้

หมวดที่ ๑ : ทั่วไป

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบถึงแนวทางการศึกษาในการบริหารคน
บริหารงาน สภาวะผู้นำ คุณธรรมและจริยธรรมของนักบริหารระดับกลางที่พึงมี ซึ่งจะประกอบด้วยเนื้อหา
ทางวิชาการ ดังนี้

- ๑) ด้านการบริหารงานและสภาพแวดล้อม
- ๒) ด้านการบริหารคน
- ๓) ด้านการพัฒนาตนเอง
- ๔) ด้านภาวะผู้นำและการนำการเปลี่ยนแปลง (Change Agent)
- ๕) ด้านคุณธรรม จริยธรรม

หมวดที่ ๒ : ด้านดิจิทัล

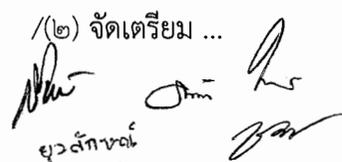
เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบถึงแนวทางการศึกษาด้านดิจิทัล นวัตกรรม
และเทคโนโลยี รวมถึงข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ที่นักบริหารดิจิทัล
ระดับกลางพึงมี ซึ่งจะประกอบด้วยเนื้อหาทางวิชาการ ดังนี้

- ๑) ด้านดิจิทัล นวัตกรรม และเทคโนโลยี
- ๒) ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

เพื่อพัฒนาบุคลากรกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม โดยโครงสร้างหลักสูตรต้องสอดคล้อง
กับสมรรถนะของตำแหน่งงานนักบริหารระดับกลาง

๓.๒ ดำเนินการจัดฝึกอบรมหลักสูตร “นักบริหารดิจิทัลระดับกลาง” กระทรวงดิจิทัล
เพื่อเศรษฐกิจและสังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามเนื้อหาหลักสูตร ที่กำหนดไว้ในข้อ ๓.๑
โดยมีผู้เข้าร่วมฝึกอบรม ๔๕ คน และผู้เกี่ยวข้องรวมแล้วไม่น้อยกว่า ๕๐ คน กำหนดระยะเวลาดำเนินการ
ไม่ต่ำกว่า ๑๐ วัน ในสถานที่เอกชน ที่ผู้ว่าจ้างหรือกรรมการตรวจรับพัสดุ เห็นชอบ ซึ่งมีรายละเอียดการ
ดำเนินงาน ดังนี้

(๑) ประสานงานเชิญวิทยากรภาคเอกชน ผู้ดำเนินรายการ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอ
เหมาะสมเพื่ออำนวยความสะดวกในช่วงระหว่างการฝึกอบรม เช่น การลงทะเบียน การจัดเจ้าหน้าที่ประจำ
ห้องฝึกอบรม และประสานงานด้านอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เป็นต้น

/ (๒) จัดเตรียม ...

ยุวลักษณ์

(๒) จัดเตรียมสถานที่สำหรับการฝึกอบรมให้เหมาะสม เพียงพอตามจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างหรือกรรมการตรวจรับพัสดุฯ

(๓) จัดเตรียมอาหาร อาหารว่างพร้อมเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากร ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้อง ในการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร

(๔) จัดเตรียมพาหนะอำนวยความสะดวกสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากร ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้อง ในการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร ให้เพียงพอตามความเหมาะสม

(๕) จัดเตรียมเอกสารประกอบการฝึกอบรม และวัสดุอุปกรณ์สำหรับการฝึกอบรม รวมทั้งเครื่องโปรเจคเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์ชนิดพกพา พร้อมบริการอินเทอร์เน็ต เครื่องพิมพ์สีและขาวดำ แบบเลเซอร์พร้อมหมึกพิมพ์ เครื่องบันทึกเสียง กระดาษ A4 และอุปกรณ์อื่น ๆ ที่ใช้ในการฝึกอบรม ให้เพียงพอสำหรับการใช้งาน

(๖) จัดเตรียมกระเป๋าสำหรับใส่เอกสารประกอบการอบรม ให้เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามรูปแบบที่ผู้ว่าจ้างหรือกรรมการตรวจรับพัสดุฯ เห็นชอบ

(๗) จัดเตรียมค่าสมนาคุณวิทยากร

(๘) ดำเนินการบันทึกภาพเคลื่อนไหวการบรรยายของวิทยากร ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม เพื่อนำไปใช้เป็นสื่อในการเรียนรู้หลังสิ้นสุดโครงการ

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดตลอดระยะเวลาการฝึกอบรมในอัตราที่ไม่ต่ำกว่าที่ระเบียบราชการกำหนด

๓.๓ ดำเนินการฝึกอบรม ในรูปแบบการศึกษาดูงานนอกสถานที่ ในหน่วยงานที่มีผลงานโดดเด่น ด้านพัฒนาดิจิทัล หรือสถานที่อื่นๆ อย่างน้อย ๑ ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมฝึกอบรม ๔๕ คน และผู้เกี่ยวข้องรวมแล้ว ไม่น้อยกว่า ๕๐ คน ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างหรือกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ซึ่งมีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้

(๑) ประสานเชิญวิทยากร ผู้ดำเนินรายการของหน่วยงานที่จะศึกษาดูงาน จัดหาบุคลากรให้เพียงพอเหมาะสม เพื่ออำนวยความสะดวกในช่วงระหว่างการศึกษาดูงานนอกสถานที่

(๒) จัดเตรียมอาหาร อาหารว่างพร้อมเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าศึกษาดูงาน รวมถึง ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้อง

(๓) จัดเตรียมพาหนะอำนวยความสะดวกสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากร ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้อง ในการศึกษาดูงาน ให้เพียงพอตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ต้องเป็นรถตู้ปรับอากาศ VIP/รถบัสโดยสารปรับอากาศ VIP

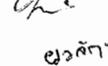
(๔) จัดเตรียมค่าสมนาคุณวิทยากรสำหรับหน่วยงานที่จะศึกษาดูงาน

(๕) ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ ติดต่อ ประสานงาน และอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับเอกสารต่างๆ สำหรับผู้เข้าร่วมการศึกษาดูงาน

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดตลอดระยะเวลาการฝึกอบรมในอัตราที่ไม่ต่ำกว่าที่ระเบียบราชการกำหนด

๓.๔ ออกแบบเครื่องมือการประเมินผลการฝึกอบรม และประเมินผลเพื่อวัดระดับความรู้ทางวิชาการให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งก่อน (Pre-test) และหลัง (Post-test) ทั้งภาพรวมและรายบุคคล

/๓.๕ จัดพิธีมอบ ...



อวตภัชท์



๓.๕ ดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างภาพลักษณ์องค์กร โดยการจัดพิธีมอบประกาศนียบัตรสำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรม ในสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ กำหนด ซึ่งมีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้

(๑) จัดเตรียมสถานที่สำหรับพิธีมอบเกียรติบัตรให้เหมาะสม เพียงพอตามจำนวนผู้เข้ารับมอบประกาศนียบัตร โดยต้องจัดหาสถานที่เอกชนหรือโรงแรมระดับไม่น้อยกว่า ๔ ดาว ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ

(๒) จัดเตรียมอาหาร อาหารว่างพร้อมเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้ารับมอบประกาศนียบัตร รวมถึงผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้อง รวมแล้วไม่น้อยกว่า ๕๐ คน

(๓) จัดเตรียมประกาศนียบัตรพร้อมปก สำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรม

(๔) จัดเตรียมค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดต่างๆ เช่น จัดทำสูทสำหรับผู้ผ่านการอบรม เป็นต้น

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดตลอดระยะเวลาการฝึกอบรมในอัตราที่ไม่ต่ำกว่าที่ระเบียบราชการกำหนด

๓.๖ ประเมินผลโครงการฝึกอบรม

๓.๗ สรุปผลการจัดทำโครงการการจัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อจัดทำหลักสูตรนักบริหารดิจิทัลระดับกลาง กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (นบก.ดศ.) และเสนอแนวทางพัฒนาหลักสูตรนักบริหารดิจิทัลระดับกลาง กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (นบก.ดศ.) ที่จะต้องดำเนินการในอนาคต

๓.๘ เงื่อนไขอื่นๆ ที่ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบ ประกอบด้วย

(๑) จัดเจ้าหน้าที่สนับสนุนโครงการประจำ ณ ที่ตั้งสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เพื่อทำหน้าที่ติดต่อประสานงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

(๒) ดำเนินการจัดประชุมวิเคราะห์และสังเคราะห์หลักสูตร เพื่อแปรผลข้อมูล ประมวลผลข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ และจัดทำหลักสูตร โดยมีผู้เข้าร่วมประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน ณ สถานที่ราชการ ตามที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างหรือกรรมการตรวจรับพัสดุฯ และต้องมีผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ให้ความเห็นในการออกแบบหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง โดยที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม

(๓) ดำเนินการประชุมเพื่อติดตามและประเมินผลหลังการจัดฝึกอบรม โดยมีผู้เข้าร่วมประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน ไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง ณ สถานที่ราชการ ตามที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างหรือกรรมการตรวจรับพัสดุฯ โดยที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการประชุมดังกล่าว

(๔) ค่าจัดทำเอกสาร ค่าจัดทำรายงาน และค่าเบ็ดเตล็ดอื่นๆ ที่เกิดขึ้นในการดำเนินการจัดหลักสูตรและการรายงานผล

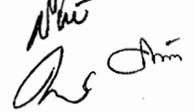
๔. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๕. งบประมาณในการดำเนินงาน

ภายในวงเงิน ๒,๐๓๒,๒๐๐ บาท (สองล้านสามหมื่นสองพันสองร้อยบาทถ้วน)

/๖. การส่งมอบ...



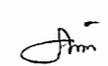
ผู้ว่าจ้าง

๖. การส่งมอบงานและเบิกจ่ายค่าจ้าง

สำนักงานปลัดกระทรวงฯ จะจ่ายเงินค่าจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดงาน	งานที่ส่งมอบ	ระยะเวลา	การเบิกจ่ายเงิน (ร้อยละ)
๑	<p>รายงานการศึกษาเบื้องต้น (Inception Report) ประกอบด้วย</p> <p>๑.๑ แผนการดำเนินงานโครงการการจัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อจัดทำหลักสูตรนักบริหารดิจิทัลระดับกลาง กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (นบก.ดศ.)</p> <p>๑.๒ กรอบเนื้อหาวิชาภายใต้หลักสูตรนักบริหารดิจิทัลระดับกลาง กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (นบก.ดศ.)</p> <p>๑.๓ แผนการจัดฝึกอบรม แผนการศึกษาดูงาน</p>	ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	๑๐ ของวงเงินตามที่ระบุในสัญญาจ้าง
๒	<p>รายงานความก้าวหน้า (Progress Report) ประกอบด้วย</p> <p>๒.๑ เนื้อหาหลักสูตรการฝึกอบรม ประกอบด้วย รายละเอียดเนื้อหาวิชา วิธีการฝึกอบรม และวิทยากรผู้บรรยาย ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๓.๑</p> <p>๒.๒ ส่งมอบหลักสูตร “นักบริหารดิจิทัลระดับกลาง” กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม จำนวน ๑๐ เล่ม (พร้อมส่งมอบข้อมูลดิจิทัลไฟล์ในรูปแบบที่สามารถปรับแก้ได้ และไม่สามารถปรับแก้ได้ โดยบันทึกลง USB Flash Drive ความจุ ๓๒ GB จำนวน ๒ อัน)</p> <p>๒.๓ กำหนดระยะเวลาและตารางการฝึกอบรม</p>	ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	๔๐ ของวงเงินตามที่ระบุในสัญญาจ้าง
๓	<p>รายงานการศึกษามบทสรุป (Final Report) ประกอบด้วย</p> <p>๓.๑ การจัดฝึกอบรมหลักสูตร “นักบริหารดิจิทัลระดับกลาง” กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๓.๒ – ๓.๕</p> <p>๓.๒ ผลการประเมินผลการฝึกอบรมตามหลักสูตรเพื่อวัดระดับความรู้ทางวิชาการให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งก่อนและหลัง ทั้งภาพรวมและรายบุคคล ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๓.๖</p> <p>๓.๓ สรุปการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานของโครงการ</p> <p>๓.๔ รายงานผลการจัดฝึกอบรมหลักสูตร “นักบริหารดิจิทัลระดับกลาง” กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๓.๗</p> <p>๓.๕ รายงานผลการออกแบบและประเมินผล การฝึกอบรมตามหลักสูตรเพื่อวัดระดับความรู้ทางวิชาการให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งก่อนและหลัง ทั้งภาพรวมและรายบุคคล รวมทั้งรายงานผลการติดตามและประเมินผลหลังการจัดฝึกอบรม</p> <p>๓.๖ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำหลักสูตร</p>	ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	๕๐ ของวงเงินตามที่ระบุในสัญญาจ้าง

๓. คุณสมบัติ ...


 ข้าราชการ

๗. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๗.๑ คุณสมบัติของที่ปรึกษาที่จะจ้าง

๗.๑.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๗.๑.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๗.๑.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๗.๑.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงาน

ของรัฐไว้ชั่วคราวตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๗.๑.๕ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๗.๑.๖ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๗.๑.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗.๑.๘ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่เสนอราคาดังกล่าว

๗.๑.๙ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการเสนอราคาครั้งนี้

๗.๑.๑๐ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๗.๑.๑๑ ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด

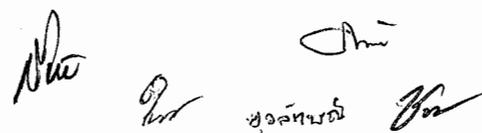
๗.๑.๑๒ ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม "กิจการร่วมค้า" ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานของที่ปรึกษา กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของที่ปรึกษาของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าเสนอราคาได้

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน เว้นแต่ ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอราคา กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษา ของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นเสนอราคาได้

ทั้งนี้ "กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่" หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ที่ปรึกษาจะต้องเป็นหน่วยงานที่จดทะเบียนเป็นที่ปรึกษาไทยกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทยของกระทรวงการคลัง และจะต้องเป็นหน่วยงานหรือสถาบัน นิติบุคคล ที่จดทะเบียนถูกต้องภายใต้กฎหมายไทย

/๗.๒ ต้องมีบุคลากร ...



๗.๒ ต้องมีบุคลากรผู้เชี่ยวชาญ/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน รายละเอียด ดังนี้

(๑) มีหัวหน้าโครงการ เพื่อดูแลการออกแบบหลักสูตรและทดลองการใช้หลักสูตร รวมถึงการประเมินผลการฝึกอบรมของหลักสูตร โดยหัวหน้าโครงการ ที่ต้องมีวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาเอก (๕ปี) ย้อนหลังตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๗ หรือระดับปริญญาโท (๑๐ ปี) ย้อนหลังตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๒ ด้านทรัพยากรมนุษย์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ บริหารจัดการภาครัฐ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องและมีประสบการณ์ในการบริหารโครงการเพื่อการพัฒนาหลักสูตร และมีประกาศนียบัตรรับรองด้านการบริหารโครงการจากสถาบันที่เชื่อถือ ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี จำนวน ๑ คน

(๒) มีที่ปรึกษาโครงการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หรือด้านกำหนดนโยบายและยุทธศาสตร์ ที่ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก (๑๐ ปี) ย้อนหลังตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๒ และมีประสบการณ์ในการให้คำปรึกษาและคำแนะนำในการออกแบบหลักสูตรสำหรับนักบริหารระดับกลางหรือเทียบเคียงกัน ให้กับองค์กรต่างๆ ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี จำนวน ๑ คน

(๓) มีเลขานุการโครงการ ที่ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี และมีประสบการณ์ในการบริหารโครงการ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี ย้อนหลังตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๗ จำนวน ๑ คน

(๔) มีเจ้าหน้าที่สนับสนุนโครงการต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี จำนวน ๒ คน โดยให้เสนอประวัติ ผลงาน และรายชื่อบุคลากรผู้เชี่ยวชาญ รวมถึงเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน โดยระบุจำนวน แยกตามหน้าที่ความรับผิดชอบซึ่งสอดคล้องกับขอบเขตของการดำเนินงาน ข้อ ๓ สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่ต้องเสนอประวัติและผลงาน

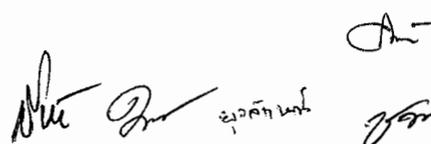
๗.๓ ที่ปรึกษาโครงการต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับ รายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗.๔ ที่ปรึกษาจะต้องเสนอรายละเอียด ประสบการณ์ ผลงาน และงานที่ทำอยู่ในปัจจุบัน ของที่ปรึกษา รวมถึงชื่อคุณวุฒิ และหนังสือรับรองการร่วมงานของคณะผู้ร่วมงานทุกคน พร้อมเจ้าของประวัติ ลงนามรับรองด้วยตัวเอง หากมีข้อวินิจฉัยให้เป็นดุลพินิจของคณะกรรมการจัดจ้างในโครงการและถือให้เป็นที่สิ้นสุด

๘. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมีได้ บอกลีกสัญญาหรือแก้ไขสัญญา และมีใช้เหตุจำเป็นหรือเหตุสุดวิสัย ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างตามสัญญานับแต่วันที่ล่วงเลยกำหนดเวลาส่งมอบงานงวดสุดท้ายจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานทั้งหมดให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ครบถ้วนแล้วเสร็จหรือจนถึงวันบอกลีกสัญญา แล้วแต่กรณี

/๙ หลักฐาน ...


 ผู้ว่าจ้าง
 

๙. หลักฐานในการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารประกอบการพิจารณาการจ้าง ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

๙.๑ หลักฐานการจดทะเบียนนิติบุคคล

(๑) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาทุกหน้า

(๒) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลหรือหนังสือบริคณห์สนธิบัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และในกรณีที่ผู้ถือหุ้นรายใหญ่เป็นนิติบุคคล ให้แสดงหลักฐานที่แสดงชื่อบุคคลผู้ถือหุ้นในนิติบุคคลนั้นมาด้วย พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า

กรณีเป็นสถาบันการศึกษา ต้องสำเนาหนังสือแสดงระเบียบ วัตถุประสงค์ และอำนาจหน้าที่ของสถาบัน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า

๙.๒ สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ หรือสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มพร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า

๙.๓ หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทน

๙.๔ สำเนากារแจ้งผลการจดทะเบียนที่ปรึกษา จากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาจากกระทรวงการคลัง เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๙.๕ หลักฐานสำเนาสัญญาจ้างที่สามารถตรวจสอบได้ หรือหลักฐานเอกสารรับรองผลงานจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างแสดงผลงานที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตของงานที่ต้องดำเนินการ

๙.๖ หลักฐานเกี่ยวกับคุณสมบัติของบุคลากร

(๑) หนังสือรับรองการเข้าร่วมงานพร้อมลงลายมือชื่อรับรองด้วยตนเอง

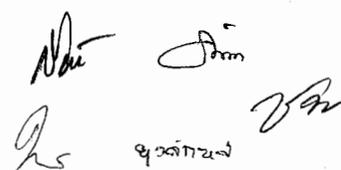
(๒) ประวัติการทำงานของบุคลากรโดยเสนอเป็นต้นฉบับพร้อมลงลายมือชื่อเจ้าของประวัติ และวัน เดือน ปี อย่างสมบูรณ์

๙.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอเป็นภาษาไทย ส่วนเอกสารอ้างอิงจะเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ หากเป็นภาษาอื่นต้องแปลเป็นภาษาไทย

๙.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบระหว่างข้อเสนอและขอบเขตของงาน เพื่อแสดงให้เห็นว่าสามารถดำเนินการได้ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ใน TOR

๙.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบระหว่างคุณสมบัติบุคลากรที่นำเสนอและคุณสมบัติของบุคลากรที่กำหนด เพื่อแสดงให้เห็นว่าบุคลากรที่นำมาเสนอ มีคุณสมบัติครบตามที่กำหนดไว้ใน TOR

/๑๐ การยื่นข้อเสนอ ...

Handwritten signatures and stamps at the bottom right of the page.

๑๐. การยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นซองข้อเสนอออกเป็น ๒ ซองพร้อมกัน ดังนี้

๑๐.๑ ซองที่ ๑ ข้อเสนอทางด้านเทคนิค จำนวน ๖ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๕ ชุด) ประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

(๑) กรอบกรอบแนวคิดและวิธีการในการดำเนินการและแผนการดำเนินงาน ขั้นตอน และวิธีการในการดำเนินงานที่สอดคล้องตามข้อกำหนดขอบเขตของงาน ตามข้อ ๓

(๒) ผลงานที่ผ่านมาของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยให้ความสำคัญกับประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำหลักสูตรนักรับบริหารดิจิทัลระดับกลาง พร้อมแสดงหลักฐาน เช่น สำเนาสัญญาโครงการที่ได้ดำเนินการ เป็นต้น

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอ สามารถยื่นข้อเสนอเพิ่มเติมจากที่เอกสารนี้กำหนด หากเห็นว่า เป็นข้อเสนอที่ดีกว่า และจะเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

ทั้งนี้ ให้แนบเอกสารและหลักฐานตามข้อ ๙ มาในซองข้อเสนอทางเทคนิคด้วย

๑๐.๒ ซองที่ ๒ ข้อเสนอทางด้านราคา จำนวน ๖ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๕ ชุด) ประกอบด้วยรายละเอียดค่าใช้จ่ายทั้งหมดสำหรับดำเนินงานตามข้อกำหนดของขอบเขตงาน

อนึ่ง ทุกซองจะต้องปิดผนึกให้เรียบร้อยจำหน่ายซองถึงประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีคัดเลือก แล้วนำยื่นเสนอที่ สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ตามวัน เวลา และสถานที่ที่ระบุใน “หนังสือเชิญชวนให้ยื่นข้อเสนอ” เอกสารข้อเสนอโครงการทั้งหมดที่ยื่นให้นี้ ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่คืนและถือเป็นเอกสารราชการ รวมทั้งการยกเลิกการพิจารณาคัดเลือกเมื่อใดก็ได้ ซึ่งค่าใช้จ่ายใดๆ อันเกิดจากการยื่นเอกสารต่างๆ ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบ รวมถึงผู้ยื่นข้อเสนอจะไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

๑๑. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาข้อเสนอ

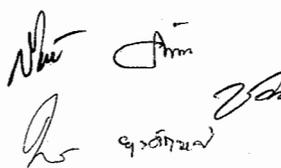
๑๑.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอ สามารถยื่นข้อเสนอเพิ่มเติมจากที่เอกสารกำหนดนี้ หากเห็นว่าเป็นข้อเสนอที่ดีกว่าและจะเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ ทั้งนี้ จะนำมาพิจารณาหรือไม่ก็ได้ โดยผู้ยื่นข้อเสนอสามารถแนบข้อเสนอเพิ่มเติมไว้ในส่วนข้อเสนอด้านเทคนิค

๑๑.๒ การเปิดซองข้อเสนอ จะดำเนินการเปิดซองข้อเสนอภายหลังครบกำหนดส่งข้อเสนอ โดยจะดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

(๑) จะทำการเปิดซอง ซึ่งบรรจุเอกสารหลักฐานการยื่นข้อเสนอ และข้อเสนอด้านคุณภาพของผู้ยื่นเสนอทุกราย หากปรากฏว่ามีบริษัทที่ปรึกษาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันยื่นเสนอครั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะตัดรายชื่อทุกรายออกและแจ้งให้ทราบ

(๒) กำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการพิจารณาคุณสมบัติ นำเสนอความเข้าใจ และชี้แจงข้อเสนอและแนวคิดการดำเนินโครงการ ตามวัน เวลาและสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

/๑๑.๓ เกณฑ์การพิจารณา ...



๑๑.๓ เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

(๑) ผู้ว่าจ้างจะตรวจสอบหลักฐานและพิจารณาในข้อเสนอด้านคุณภาพและด้านราคา เพื่อทำการจัดลำดับ โดยให้น้ำหนักตามลำดับความสำคัญ ดังต่อไปนี้

ปัจจัยหลัก	คะแนน	น้ำหนัก (ร้อยละ)
๑. ข้อเสนอทางเทคนิค	๑๐๐	๘๐
๑.๑ กรอบแนวคิด รูปแบบ สารระสำคัญ แผนการดำเนินงาน ขั้นตอนและวิธีการในการดำเนินงานที่สอดคล้องตามข้อกำหนดขอบเขตของงาน ตามข้อ ๓	๕๐	๔๐
๑.๒ ความเหมาะสมของวิทยากรที่ผู้ยื่นข้อเสนอคัดเลือกมาบรรยายในการฝึกอบรม	๒๕	๒๐
๑.๓ ผลงานที่ผ่านมาของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยให้ความสำคัญกับประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำหลักสูตรด้านการพัฒนาดิจิทัล	๒๕	๒๐
๒. ข้อเสนอทางด้านราคา	๑๐๐	๒๐
พิจารณาจากราคารวมต่ำสุดไปจนถึงราคารวมสูงสุดตามลำดับ โดยข้อเสนอราคาต่ำสุดจะได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน		
รวม ๑+๒		๑๐๐

ข้อเสนอด้านเทคนิค ๑๐๐ คะแนน กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ร้อยละ ๘๐ ประกอบด้วย

๑) กรอบแนวคิด รูปแบบ สารระสำคัญ แผนการดำเนินงาน ขั้นตอนและวิธีการในการดำเนินงานที่สอดคล้องตามข้อกำหนดขอบเขตของงาน ตามข้อ ๓ กำหนดร้อยละ ๔๐ โดยมีหลักเกณฑ์การให้คะแนนในประเด็นต่างๆ ได้แก่

- (๑.๑) แนวคิดตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
- (๑.๒) แผนการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและครบถ้วน
- (๑.๓) ความชัดเจนของรายละเอียดการดำเนินโครงการ
- (๑.๔) รูปแบบของโครงการตรงตามข้อกำหนดและขอบเขตของโครงการ
- (๑.๕) หัวข้อวิชาและเนื้อหาวิชาสอดคล้องกับวัตถุประสงค์

แนวความคิดและรูปแบบ / ค่าคะแนนที่กำหนด				
๑ ประเด็น	๒ ประเด็น	๓ ประเด็น	๔ ประเด็น	๕ ประเด็น
๖๐ คะแนน	๗๐ คะแนน	๘๐ คะแนน	๙๐ คะแนน	๑๐๐ คะแนน

/ (๒) ความเหมาะสม ...


ช.วิเศษ

๒) ความเหมาะสมของวิทยากรที่ผู้ยื่นข้อเสนอคัดเลือกมาบรรยายในการฝึกอบรม กำหนดร้อยละ ๒๐ โดยมีหลักเกณฑ์การให้คะแนนในประเด็นต่างๆ ได้แก่

- (๒.๑) ความรู้ความสามารถของวิทยากรเหมาะสมกับหัวข้อตามที่กำหนด
- (๒.๒) ประสบการณ์ในการบรรยายให้ความรู้ของวิทยากร
- (๒.๓) รูปแบบ วิธีการบรรยายให้ความรู้ของวิทยากร
- (๒.๔) ชื่อเสียงของวิทยากร
- (๒.๕) ผลงานการบรรยายที่เผยแพร่สู่สาธารณชน

แนวความคิดและรูปแบบ / ค่าคะแนนที่กำหนด				
๑ ประเด็น	๒ ประเด็น	๓ ประเด็น	๔ ประเด็น	๕ ประเด็น
๖๐ คะแนน	๗๐ คะแนน	๘๐ คะแนน	๙๐ คะแนน	๑๐๐ คะแนน

๓) ผลงานที่ผ่านมาของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยให้ความสำคัญกับประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำหลักสูตรด้านการพัฒนาดิจิทัล หรือหลักสูตรที่สอดคล้องตามข้อกำหนดขอบเขตของงาน กำหนดร้อยละ ๒๐ มีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ผลงานที่ผ่านมา/ประสบการณ์		
น้อยกว่า ๓ ปี	๓ - ๕ ปี	มากกว่า ๕ ปี
๘๐ คะแนน	๙๐ คะแนน	๑๐๐ คะแนน

ข้อเสนอทางด้านราคา ๑๐๐ คะแนน กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ร้อยละ ๒๐ โดยผู้ว่าจ้าง ให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

ราคาที่ยื่นข้อเสนอ ๑๐๐ คะแนน กำหนดค่าน้ำหนักเท่ากับ ร้อยละ ๒๐

- ผู้ที่เสนอราคาต่ำที่สุด จะได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน
- ผู้ที่เสนอรายอื่น จะคิดสูตรการคำนวณ ดังนี้

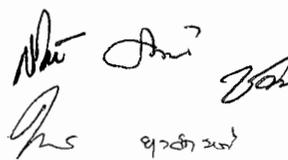
$$\text{คะแนน} = 100 - \frac{(\text{ราคาของผู้เสนอราคารายอื่น} - \text{ราคาต่ำสุด}) \times 100}{\text{ราคาต่ำสุด}}$$

(๒) เกณฑ์การคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๓) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะเจรจาต่อรอง สอบถาม หรือขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติมได้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องให้ความร่วมมือด้วยดี

(๔) ผลการพิจารณาของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ให้ถือเป็นที่ยุติ และสิทธิ์ที่กล่าวทั้งหมดข้างต้น เป็นสิทธิ์โดยชอบธรรมของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอจะร้องเรียนหรือนำไปเป็นเหตุกล่าวอ้างเพื่อฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายต่อสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมอย่างใดอย่างหนึ่งในภายหลังมิได้ และสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ไม่ต้องออกค่าใช้จ่ายใดๆ ซึ่งอาจเกิดขึ้นจากการยื่นข้อเสนอต่อสำนักงานปลัดกระทรวง

/๑๒. ความรับผิดชอบ ...



๑๒. ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงาน

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานแล้ว หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากงานจ้างนี้ ภายในกำหนด ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้น เกิดจากความบกพร่องของที่ปรึกษาอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้องหรือทำให้ไม่เรียบร้อย หรือทำให้ไม่ถูกต้องตามมาตราฐานแห่งหลักวิชา ที่ปรึกษาจะต้องรีบทำการแก้ไขให้เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า ภายใน ๗ วันทำการนับจากวันที่ได้รับแจ้ง และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๑๓. ข้อสงวนสิทธิ์

๑๓.๑ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นไม่อาจทำสัญญาจ้างหรือมีเหตุจำเป็นอื่นๆ ที่เป็นอุปสรรคผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการว่าจ้างครั้งนี้ได้ทุกขั้นตอนโดยไม่จำเป็นต้องแจ้งเหตุใดๆ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอทราบ และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิโต้แย้งและเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

๑๓.๒ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติม หรือลดเนื้องานตามรายละเอียดในสัญญาได้ การเพิ่มหรือลดเนื้องานคู่สัญญาทั้งสองฝ่าย จะได้ตกลงเรื่องราคาใหม่โดยถือราคาทีระบุไว้ในสัญญาเป็นฐาน ถ้าการเพิ่มหรือลดงาน จำเป็นต้องมีการขยายหรือลดเวลา ให้ตกลงในคราวเดียวกัน

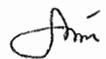
๑๓.๓ ที่ปรึกษาห้ามเปลี่ยนแปลงตัวบุคลากรหลัก ตลอดระยะเวลาสัญญาในการเป็นที่ปรึกษา เว้นแต่กรณีที่มีความจำเป็น ซึ่งที่ปรึกษาฯ จะต้องหาบุคลากรที่มีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่าบุคลากรเดิม และต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนการเริ่มทำงาน

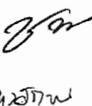
๑๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม มีหลักสูตร “นักบริหารดิจิทัลระดับกลาง” กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เพื่อพัฒนาศักยภาพนักบริหารระดับกลางของหน่วยงานและสามารถให้บริการกับหน่วยงานที่สนใจเข้ารับการฝึกอบรม อย่างมีมาตรฐานการเรียนการสอนและเป็นที่ยอมรับ

๑๕. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
โทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๑ ๑๖๗๑๔ โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๐๔๗





๑๖๗๑๗