ประกาศสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
เรื่อง จ้างที่ปรึกษาโครงการสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการ สพร. สำรวจตลาดและความผูกพันองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะ จ้างที่ปรึกษาโครงการสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการ สพร. สำรวจตลาดและความผูกพันองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ราคากลางของงานจ้างครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๔๗๙,๓๘๘.๖๘ บาท (หนึ่งล้านสี่แสนเจ็ดหมื่นเก้าพันสามร้อยแปดสิบแปดบาทหกสิบแปดสตางค์)

ที่ปรึกษาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๑๐. ที่ปรึกษาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกาศเชิญชวนทั่วไป และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)เชื่อถือ

๑๑. ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา เว้นแต่ ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป กิจการร่วมค้านั้นสามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษาของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของที่ปรึกษาของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอได้

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ระบุไว้ในเอกสารนี้ ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๗๐๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดแสนบาทถ้วน) จำนวนอย่างน้อย ๑ ผลงาน ตาม TOR ข้อ ๓.๑๓

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำข้อเสนอด้านราคาตาม TOR ข้อ ๑๒.๑ ประกอบด้วย ข้อ ๑๒.๑.๑ - ๑๒.๑.๓

๑๔. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำข้อเสนอด้านเทคนิคตาม TOR ข้อ ๑๒.๒ ประกอบด้วย ข้อ ๑๒.๒.๑ - ๑๒.๒.๓

ผู้สนใจสามารถติดต่อขอรับเอกสารรายละเอียดการจ้างที่ปรึกษาได้ที่ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) เลขที่ ๙๙๙ อาคารสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (TIJ) ชั้น ๑ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐ ระหว่างวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ดูรายละเอียดได้ที่ www.gprocurement.go.th หรือเว็บไซต์ www.dga.or.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๘ ๐๐๔๕ ๓๑๗๒ ในวันและเวลาราชการ

กำหนดยื่นข้อเสนอ ในวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ณ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) เลขที่ ๙๙๙ อาคารสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (TIJ) ชั้น ๑ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายณัฐวัชร์ วรนพกุล)
รองผู้อำนวยการ ปฏิบัติงานแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

เลขที่ DGA/69/0140

จ้างที่ปรึกษาโครงการสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการ สพร. สำรวจตลาดและความผูกพันองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ตามประกาศ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๙

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "สพร." มีความประสงค์จะดำเนินการ จ้างที่ปรึกษาโครงการสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการ สพร. สำรวจตลาดและความผูกพันองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารจ้างที่ปรึกษา

๑.๑ ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

๑.๒ แบบใบเสนอราคา

๑.๓ สัญญามาตรฐานหน่วยงาน

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

(๒) หลักประกันผลงาน

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ที่ปรึกษาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสาร

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้างและได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สพร. ณ วันประกาศการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๒.๑๐ ที่ปรึกษาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกาศเชิญชวนทั่วไป และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่สพร.เชื่อถือ

๒.๑๑ ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา เว้นแต่ ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป กิจการร่วมค้านั้นสามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษาของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของที่ปรึกษาของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอได้

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ระบุไว้ในเอกสารนี้ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๗๐๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดแสนบาทถ้วน) จำนวนอย่างน้อย ๑ ผลงาน ตาม TOR ข้อ ๓.๑๓

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำข้อเสนอด้านราคาตาม TOR ข้อ ๑๒.๑ ประกอบด้วยข้อ ๑๒.๑.๑ - ๑๒.๑.๓

๒.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำข้อเสนอด้านเทคนิคตาม TOR ข้อ ๑๒.๒ ประกอบด้วยข้อ ๑๒.๒.๑ - ๑๒.๒.๓

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอซึ่งประกอบด้วย ซองใบเสนอราคา และเอกสารตามข้อ ๓.๑ และข้อ ๓.๒ ซึ่งแยกไว้นอกซองใบเสนอราคา ดังต่อไปนี้

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นที่ปรึกษาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์(ถ้ามี)

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.๒๐) (ถ้ามี)

(๔.๓) สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร (ธนาคารกรุงไทยไม่เสียค่าธรรมเนียมการโอน หากเป็นธนาคารอื่นจะเสียค่าธรรมเนียม

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ที่ปรึกษามอบอำนาจให้บุคคลอื่น ลงลายมือชื่อให้ชัดเจน หรือหลักฐานแสดงตัวตนของที่ปรึกษาในการเสนอราคา แทน

(๒) สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) รายละเอียดและขอบเขตงานจ้าง

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(๓.๑) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทน (ถ้ามี)

(๓.๒) สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองข้อเสนอ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒)

๔. การยื่นข้อเสนอ

๔.๑ ที่ปรึกษาต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคา ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษานี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อที่ปรึกษาให้ชัดเจน หรือหลักฐานแสดงตัวตนของที่ปรึกษา

๔.๒ ที่ปรึกษาจะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง และราคาที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีการขูด ลบ หากมีการขูด ลบ ตก เติม แก้ไข จะต้องลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) และจะต้องเสนอราคาเพียงราคาเดียว ทั้งนี้ หากราคาตัวเลขกับตัวอักษรไม่ตรงกัน ให้ถือตัวอักษรเป็นสำคัญ

๔.๓ จะต้องเสนอกำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ โดยภายในกำหนดยืนราคา ที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๔ ที่ปรึกษาจะต้องเสนอกำหนดระยะเวลาดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาหรือวันที่ได้แจ้งจาก สพร. ให้เริ่มงาน

๔.๕ ก่อนยื่นข้อเสนอ ที่ปรึกษาควรตรวจดูร่างสัญญาจ้างที่ปรึกษา รายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารการจ้างที่ปรึกษาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา

๔.๖ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอ โดยปิดผนึกซองข้อเสนอ จ่าหน้าซองถึงประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป และส่งถึง ประธานคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา โครงการจ้างที่ปรึกษาโครงการสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการ สพร. สำรวจตลาดและความผูกพันองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยระบุหน้าซองว่า " ซองข้อเสนอตามเอกสารการจ้างที่ปรึกษาเลขที่ DGA/69/0140 " ยื่นต่อคณะกรรมการฯ ในวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ณ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) เลขที่ ๙๙๙ อาคารสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (TIJ) ชั้น ๑ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองข้อเสนอแล้ว จะไม่รับเอกสารใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๗ คณะกรรมการฯ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของที่ปรึกษาแต่ละรายว่าเป็นที่ปรึกษาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) หากปรากฏว่าที่ปรึกษารายใดเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อที่ปรึกษาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการฯ ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอว่า มีที่ปรึกษารายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อที่ปรึกษารายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และ สพร. จะพิจารณาลงโทษที่ปรึกษารายดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่

คณะกรรมการฯ พิจารณาเห็นว่าที่ปรึกษารายนั้น มิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสพร.

๔.๘ การยื่นซองข้อเสนอ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอ โดยแบ่งออกเป็น ๒ ซอง คือ ซองข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) และซองข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal)

๔.๙ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นข้อเสนอด้านคุณภาพ ประกอบด้วยรายละเอียด ดังต่อไปนี้

(๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา โดยที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดผลงานและประสบการณ์ตามเงื่อนไขที่กำหนดในประกาศและเอกสารเชิญชวน พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง

(๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน โดยที่ปรึกษาจะต้องจัดทำเอกสารเพื่อนำเสนอแนวความคิด วิธีการ แผนงาน กำหนดระยะเวลาการทำงาน และการเสนอรายงานของที่ปรึกษาในการดำเนินงานตามขอบเขตงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความรอบคอบ รัดกุม มีความครบถ้วนสมบูรณ์ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์ของงานจ้าง

(๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน โดยที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดจำนวนบุคลากร คุณวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนแต่ละคนที่รับผิดชอบโครงการ พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง

(๔) ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

(๕) ข้อเสนอทางด้านการเงิน เช่น หน่วยงานของรัฐอาจกำหนดเงื่อนไขให้ที่ปรึกษาแสดงสถานะทางการเงินของที่ปรึกษาย้อนหลังไปเป็นระยะเวลา....ปี เพื่อตรวจสอบความมั่นคงทางการเงินของที่ปรึกษา เป็นต้น

(๖) เกณฑ์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

* ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้เกณฑ์ใดเกณฑ์หนึ่งหรือหลายเกณฑ์ก็ได้ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและวัตถุประสงค์ของงานจ้างที่ปรึกษาเป็นสำคัญ

๔.๑๐ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นข้อเสนอด้านราคา โดยต้องแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานที่สอดคล้องกับข้อเสนอทางด้านเทคนิค โดยรายที่เสนอจะต้องรวมถึงค่าใช้จ่ายต่างๆ ซึ่งรวมถึงภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีเงินได้ ค่าอากรแสตมป์ และอื่นๆ โดยจะต้องแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่จะต้องใช้ในการดำเนินการตามขอบเขตของงาน และเสนอสรุปเป็นค่าบริการทั้งหมดเป็นราคาเดียว และให้มีรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายแยกออกเป็นหมวดหมู่ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

(๑) ค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration) ที่เสนอในโครงการ

(๒) ค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost) คือ ค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากค่าตอบแทนบุคลากรที่เกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ เช่น ค่าติดต่อสื่อสาร ค่าจัดทำรายงาน ฯลฯ

๔.๑๑ ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

(๒) ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด

(๓) ที่ปรึกษาจะถอนซองข้อเสนอที่ได้เสนอแล้วไม่ได้

๕. การทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับ สพร. ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง

๖. หลักประกันสัญญาจ้างที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาซึ่งมิใช่หน่วยงานของรัฐที่ได้รับคัดเลือกให้ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษากับ สพร. ต้องวางหลักประกันสัญญาจ้างที่ปรึกษาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาจ้างที่ปรึกษา ให้สพร.ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือดราฟท์ ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย โดยเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างที่ปรึกษาแล้ว

๗. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษา

๗.๑ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาข้อเสนอด้านราคาของที่ปรึกษารายที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว และจะพิจารณาเลือกรายที่เสนอราคาต่ำสุด

๗.๒ หากที่ปรึกษารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ แล้วแต่กรณี คณะกรรมการฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาด หรือผิดหลงเพียงเล็กน้อย หรือผิดแผกไปจากเงื่อนไข ของเอกสารการจ้างที่ปรึกษาในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อ สพร. เท่านั้น

๗.๓ สพร. สงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษาโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อที่ปรึกษารายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารการจ้างที่ปรึกษา ในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารการจ้างที่ปรึกษาของสพร.

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารการจ้างที่ปรึกษาที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ที่ปรึกษารายอื่น

๗.๔ ในการคัดเลือกที่ปรึกษา หรือในการทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา คณะกรรมการฯ หรือสพร. มีสิทธิให้ที่ปรึกษาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับที่ปรึกษาได้ ทั้งนี้สพร. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสม หรือไม่ถูกต้อง

๗.๕ สพร. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ หรืออาจจะยกเลิกการจ้างที่ปรึกษา โดยไม่พิจารณาจ้างที่ปรึกษาเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณาทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของสพร. เป็นเด็ดขาด ที่ปรึกษาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสพร.จะพิจารณายกเลิกการจ้างที่ปรึกษาและลงโทษที่ปรึกษาเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

๗.๖ ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการพิจารณาข้อเสนอว่า ที่ปรึกษาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกเป็นที่ปรึกษาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่น ณ วันประกาศเชิญชวน หรือเป็นที่ปรึกษาที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๕ กรมมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อที่ปรึกษาที่ได้รับคัดเลือกรายดังกล่าวออก และสพร.จะพิจารณาลงโทษที่ปรึกษารายนั้นเป็นผู้ทิ้งงาน

๘. การทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา

สพร.จะจ่ายเงินค่าจ้างให้ที่ปรึกษา ดังนี้

งวดที่ ๑ จ่ายร้อยละ ๑๐ ของเงินค่าจ้างที่ปรึกษา เมื่อส่งมอบรายงานเบื้องต้น (Inception Report) ที่สอดคล้องกับขอบเขตงานข้อ ๔.๑ ถึงข้อ ๔.๔

งวดที่ ๒ จ่ายร้อยละ ๒๕ ของเงินค่าจ้างที่ปรึกษา เมื่อส่งมอบรายงานความก้าวหน้าการสำรวจ (Progress Report) ที่สอดคล้องกับขอบเขตงานข้อ ๔.๑ ถึงข้อ ๔.๔

งวดที่ ๓ จ่ายร้อยละ ๓๐ ของเงินค่าจ้างที่ปรึกษา เมื่อส่งมอบรายงานการสำรวจฉบับสมบูรณ์ (Final Report) โดยอ้างอิงรายละเอียดการส่งมอบงานตามขอบเขตงานข้อ ๔.๑ ถึงข้อ ๔.๔

งวดสุดท้าย จ่ายร้อยละ ๓๕ ของเงินค่าจ้างที่ปรึกษา

ทั้งนี้ การจ่ายเงินค่าจ้างที่ปรึกษาแต่ละงวด สพร.จะหักเงินประกันผลงาน จำนวนร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้างที่ปรึกษาแต่ละงวด และจะคืนให้แก่ที่ปรึกษา

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษาข้อ ๑.๓ ให้คิดในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคางานจ้างที่ปรึกษาต่อวัน

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่นๆ

๑๐.๑ ที่ปรึกษาซึ่ง สพร. ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่กำหนด ดังระบุไว้ในข้อ สพร. จะพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้งงานตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ

๑๐.๒ สพร. สงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษา ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๓ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อ สพร. ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างที่ปรึกษาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ แล้วเท่านั้น

๑๐.๔ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารการจ้างที่ปรึกษานี้มีความขัดหรือแย้งกัน ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ สพร. คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และที่ปรึกษาไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๕ ก่อนลงนามในสัญญาจ้างที่ปรึกษา สพร. อาจประกาศยกเลิกการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้ โดยที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก สพร. ไม่ได้ในกรณีต่อไปนี้

(๑) สพร. ไม่ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่จะใช้ในการจ้างที่ปรึกษาหรือได้รับจัดสรรไม่เพียงพอที่จะทำการจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะที่ปรึกษาผู้ชนะหรือที่ได้รับการคัดเลือกการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมหรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ สพร. หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

๒๒ เมษายน ๒๕๖๙

ข้อกำหนดขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)

งานจ้างที่ปรึกษา

โครงการสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการ สพร. สำรวจตลาดและความผูกพันองค์กร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

.....

1. ความเป็นมา

ตามที่สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) หรือ สพร. จัดตั้งขึ้นตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2561 เพื่อเป็นหน่วยงานกลางของระบบรัฐบาลดิจิทัล ทำหน้าที่ให้บริการส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา บริหารจัดการ และให้บริการโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีดิจิทัลและระบบการให้บริการหรือแอปพลิเคชันพื้นฐานของหน่วยงานของรัฐและหน่วยงานอื่นเกี่ยวกับการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล รวมทั้ง จัดทำมาตรฐาน แนวทาง มาตรการ หลักเกณฑ์ และวิธีการทางเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อเชื่อมโยง ส่งเสริมสนับสนุน แลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานของรัฐ การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐผ่านเทคโนโลยีดิจิทัล และเป็นศูนย์กลางการแลกเปลี่ยนทะเบียนข้อมูลดิจิทัลภาครัฐ ตลอดจนพัฒนาบริการดิจิทัลภาครัฐแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียวที่ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการ ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และมั่นคงปลอดภัย รวมถึงการให้คำปรึกษาและสนับสนุนหน่วยงานของรัฐในการบริหารจัดการโครงการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ส่งเสริม สนับสนุน ให้บริการวิชาการ และจัดอบรมเพื่อยกระดับทักษะความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่ของรัฐด้านรัฐบาลดิจิทัล ศึกษา วิจัย สร้างนวัตกรรม และส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการ งานวิจัยและนวัตกรรมในการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

จากภารกิจดังกล่าวข้างต้น ทำให้ สพร. มีบทบาทในการให้บริการแก่ภาครัฐ ภาคประชาชนและภาคธุรกิจ เพื่อส่งเสริมและพัฒนารัฐบาลดิจิทัลผ่านบริการต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพจึงต้องมีการวัดผลต่อความพึงพอใจของผู้ใช้บริการทั้งภายในและภายนอกองค์กร และนำผลที่ได้ไปวางแผนกลยุทธ์และการปรับปรุงบริการให้ดียิ่งขึ้น ตลอดจนการสำรวจความผูกพันองค์กรของบุคลากร สพร. ทั้งนี้ เพื่อให้การพัฒนาบริการดิจิทัลของ สพร. เป็นไปอย่างมีทิศทาง สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการและตลาดเป้าหมายในแต่ละกลุ่มบริการ จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการสำรวจการรับรู้ การยอมรับ และศักยภาพของบริการใหม่ ควบคู่กับการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการในแต่ละกลุ่มบริการ และการสำรวจความผูกพันองค์กรของบุคลากร สพร. โดยผลการสำรวจต้องสามารถนำไปวิเคราะห์เชิงเปรียบเทียบและใช้ประกอบการกำหนดกลยุทธ์ แผนพัฒนา และการตัดสินใจเชิงนโยบายได้อย่างเป็นรูปธรรม

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นางสาวณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี)	ลงนาม.....*ณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี*.....	วันที่.....31 มีนาคม 2569.....
กรรมการ	(นางสาวเกณิกา ครรภาฉาย)	ลงนาม.....*เกณิกา ครรภาฉาย*.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	(นางสาววิชุดา ใยบัวเทศ)	ลงนาม.....*วิชุดา ใยบัวเทศ*.....	

ในการสำรวจความพึงพอใจต่อบริการ สพร. นั้น สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ได้กำหนดให้ สพร. ต้องดำเนินการจ้างหน่วยงานภายนอกที่เป็นอิสระ เป็นผู้ทำการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการของ สพร. เพื่อความถูกต้องและปราศจากความลำเอียงในการวัดผล ดังนั้น สพร. จึงได้ดำเนินการจัดทำโครงการงานจ้างที่ปรึกษาโครงการสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการ สพร. สำรวจตลาดและความผูกพันองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อทราบถึงระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อระดับความพึงพอใจ และความคิดเห็นต่อคุณภาพการให้บริการของ สพร. จำแนกตามบริการแต่ละประเภท

2.2 เพื่อนำผลจากการสำรวจความพึงพอใจมาใช้ในการวางแผนการกำหนดกลยุทธ์ผลิตภัณฑ์และบริการของ สพร. รวมถึงการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาการให้บริการของ สพร.

2.3 เพื่อทราบถึงระดับความพึงพอใจของบุคลากร สพร. ต่อการให้บริการภายในหน่วยงาน

2.4 เพื่อดำเนินการสำรวจและวิเคราะห์ผลความผูกพันองค์กรของบุคลากร สพร. ประจำปีงบประมาณ 2569

2.5 เพื่อทราบถึงปัจจัยส่งผลกระทบต่อความผูกพันองค์กร แนวทางในการวางแผนสนับสนุนและแก้ไขปัญหาเพื่อให้เกิดประโยชน์ในการพัฒนาความผูกพันองค์กรของเจ้าหน้าที่ สพร. ต่อไป

2.6 เพื่อสำรวจพฤติกรรมและความต้องการของผู้ใช้เพื่อวิเคราะห์โอกาส อุปสรรค และศักยภาพทางการตลาด เพื่อใช้กำหนดกลยุทธ์การสื่อสารและการพัฒนาบริการของ สพร.

3. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานจ้างที่ปรึกษาในครั้งนี้

3.8 ไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นางสาวณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี)	ลงนาม.....*ณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี*.....	วันที่..... 31 มีนาคม 2569.....
กรรมการ	(นางสาวเกณิกา ครรภาฉาย)	ลงนาม.....*เกณิกา ครรภาฉาย*.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	(นางสาววิชุดา ใยบัวเทศ)	ลงนาม.....*วิชุดา ใยบัวเทศ*.....	

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

3.10 ที่ปรึกษาที่จะเข้าร่วมการเสนองานกับหน่วยงานของรัฐ ต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง ในสาขาด้านการวิจัย หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ

3.11 ที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(1) กรณีที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมายต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(2) กรณีที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมายต่างประเทศ ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

(3) กรณีที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัททุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารกลางของประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารกลางของประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน โดยต้องมียอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อไม่น้อยกว่า 375,000 บาท (สามแสนเจ็ดหมื่นห้าพันบาทถ้วน) คิดเป็น 1 ใน 4 ของมูลค่าโครงการหรือรายการที่ยื่นเสนอในแต่ละครั้ง ทั้งนี้ สำหรับธนาคารภายในประเทศหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อให้เป็นไปตามแบบที่กำหนด

(4) กรณีเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งตามกฎหมายต่างประเทศ ตามข้อ (2) และ (3) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนดในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารเชิญชวนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) หรือมีหนังสือเชิญชวน จนถึงวันยื่นข้อเสนอ

คุณสมบัติในข้อ (1) - (3) นี้ ยกเว้นกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. 2483 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นางสาวณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี)	ลงนาม.....*ณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี*.....	วันที่..... 31 มีนาคม 2569.....
กรรมการ	(นางสาวเกณิกา ครรภาฉาย)	ลงนาม.....*เกณิกา ครรภาฉาย*.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	(นางสาววิชุดา ใยบัวเทศ)	ลงนาม.....*วิชุดา ใยบัวเทศ*.....	

3.12 ที่ปรึกษาที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีกิจการร่วมค้าที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงดังกล่าวจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญา มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

ทั้งนี้ กิจการร่วมค้า หมายถึง “กิจการที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรว่าจะดำเนินการร่วมกันเป็นทางการค้าหรือหากำไรระหว่างบริษัทกับบริษัท บริษัทกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล หรือระหว่างบริษัทและ/หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับบุคคลธรรมดา คณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญ นิติบุคคลอื่น หรือนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ โดยข้อตกลงนั้นอาจกำหนดให้มีผู้เข้าร่วมค้าหลักก็ได้”

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ระบุไว้ในเอกสารนี้ ในวงเงินไม่น้อยกว่า 700,000 บาท (เจ็ดแสนบาทถ้วน) จำนวนอย่างน้อย 1 ผลงาน โดยต้องเป็นผลงานที่แล้วเสร็จ นับจากวันที่งานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นเอกสาร ซึ่งเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานภาครัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สพร. เชื่อถือ โดยจะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกันในวันยื่นข้อเสนอโครงการ

4. รายละเอียดขอบเขตการดำเนินงาน

ที่ปรึกษาต้องดำเนินงานสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการ สพร. สำรวจตลาดและความผูกพันองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยมีรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

4.1 กำหนดประชากรในการสำรวจหรือศึกษา

ที่ปรึกษาต้องกำหนดและเก็บจำนวนกลุ่มตัวอย่างในการสำรวจที่ระดับความเชื่อมั่น 95% โดยมีจำนวนกลุ่มตัวอย่างดังนี้

4.1.1 ผู้ใช้บริการ สพร. ทั้งภาครัฐ ภาคประชาชน และภาคธุรกิจ

กำหนดให้มีการสำรวจทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ โดยการสำรวจเชิงประมาณ ได้แก่ กลุ่มผู้ดูแลระบบขั้นต่ำ 500 คน กลุ่มผู้ใช้บริการขั้นต่ำ 2,500 คน (ผู้ให้สัมภาษณ์อาจจะเป็นบุคคลเดียวกันได้ในกรณีที่มีการใช้มากกว่า 1 บริการ) และการสำรวจเชิงคุณภาพ ได้แก่ สนทนากลุ่ม (Focus Group) กลุ่มละไม่น้อยกว่า 8 คน ขั้นต่ำ 7 กลุ่ม และผู้ดูแลบริการ (Product Owner) ของแต่ละบริการอย่างน้อย 1 กลุ่ม ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างอาจมีการปรับเปลี่ยนลักษณะ จำนวนประชากร หรือกลุ่มบริการได้ตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องดำเนินการเก็บข้อมูลให้ครอบคลุมพื้นที่กรุงเทพมหานครและปริมณฑล (ประกอบไปด้วย จังหวัดนนทบุรี, จังหวัดสมุทรปราการ และจังหวัดปทุมธานี) และจังหวัดในพื้นที่

ภูมิภาคของประเทศไทย เพื่อให้ได้จำนวนกลุ่มตัวอย่างที่ตอบกลับซึ่งสามารถเป็นตัวแทนประชากรของแต่ละกลุ่มได้อย่างมีความน่าเชื่อถือตามวิธีการทางสถิติและครอบคลุมทุกบริการ ทั้งนี้ให้มีการกระจายกลุ่มตัวอย่างให้เหมาะสมตามวิธีการทางสถิติ อาทิ อายุ อาชีพ รายได้ ที่อยู่ เป็นต้น โดยจำนวนประชากรนั้นจะต้องใช้ข้อมูลที่อ้างอิงตามข้อมูลในปัจจุบันของผู้ว่าจ้างตาม **(เอกสารแนบ 2)** หรือข้อมูลอ้างอิงอื่น ๆ ที่มีความเหมาะสมตามแต่ละบริการ ทั้งนี้ที่ปรึกษาจะต้องทำการเก็บข้อมูลจากกลุ่มประชากรตามรายชื่อที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ยกเว้นข้อมูลบริการ Government Access Channel ให้เป็นไปตาม ขอบเขตการกำหนดคุณสมบัติขั้นต่ำของการสำรวจความพึงพอใจ และสำหรับกลุ่มเป้าหมายที่จะสำรวจความพึงพอใจนั้นสามารถแบ่งตามกลุ่มประเภทบริการได้ ดังนี้

บริการของผู้ว่าจ้าง	กลุ่มเป้าหมายในการสำรวจ	ประชากรสำรวจ
GIN	- ผู้ดูแลระบบ	ภาครัฐ
DG-Link	- ผู้ดูแลระบบ	
e-Saraban	- ผู้ดูแลระบบ - ผู้ใช้บริการ	
workD Platform	- ผู้ดูแลระบบ - ผู้ใช้บริการ	
Government Data Exchange (GDX) รูปแบบ API และ On Web	- ผู้ดูแลระบบ	
TDGA หลักสูตรผู้บริหาร	- ผู้ใช้บริการ	
DG Learning Platform	- ผู้ใช้บริการ	
ระบบท้องถิ่นดิจิทัล	- ผู้ดูแลระบบ - ผู้ใช้บริการ	
เตือน D (Notification Platform)	- ผู้ดูแลระบบ	
Biz Portal	- ผู้ใช้บริการ	ภาคธุรกิจ
Info.go.th	- ผู้ใช้บริการ	ภาคประชาชน
Data.go.th	- ผู้ใช้บริการ	
ภาษีไปไหน? (GovSpending)	- ผู้ใช้บริการ	
แอปพลิเคชันทางรัฐ	- ผู้ใช้บริการ	
Law Portal	- ผู้ใช้บริการ	
เตือน D (Notification Platform)	- ผู้ใช้บริการ	

<u>หมายเหตุ</u> : บริการและกลุ่มเป้าหมายอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเห็นชอบของผู้ว่าจ้าง

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นางสาวณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี)	ลงนาม.....*ณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี*.....	วันที่..... 31 มีนาคม 2569.....
กรรมการ	(นางสาวเกณิกา ครรภาฉาย)	ลงนาม.....*เกณิกา ครรภาฉาย*.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	(นางสาววิชุดา ใยบัวเทศ)	ลงนาม.....*วิชุดา ใยบัวเทศ*.....	

4.1.2 **สำรวจความพึงพอใจของบุคลากร สพร. ต่อการใช้บริการภายในหน่วยงาน** โดยแบ่งกลุ่มเป้าหมายดังนี้

- ผู้บริหารระดับสูง
- ผู้อำนวยการฝ่ายฯ / เทียบเท่า
- ผู้จัดการ / หัวหน้าทีม
- เจ้าหน้าที่ – ผู้เชี่ยวชาญ
- ลูกจ้างชั่วคราว

ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างอาจจะมีการปรับเปลี่ยนกลุ่มเป้าหมายและจำนวนได้ตามความเหมาะสม

4.1.3 **สำรวจความผูกพันองค์กรของบุคลากร สพร.** โดยแบ่งกลุ่มเป้าหมายดังนี้

- ผู้บริหารระดับสูง
- ผู้อำนวยการฝ่ายฯ / เทียบเท่า
- ผู้จัดการ / หัวหน้าทีม
- เจ้าหน้าที่ – ผู้เชี่ยวชาญ
- ลูกจ้างชั่วคราว

ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างอาจจะมีการปรับเปลี่ยนกลุ่มเป้าหมายและจำนวนได้ตามความเหมาะสม

4.1.4 **สำรวจตลาด**

กำหนดให้มีการสำรวจทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ซึ่งประชากรในการสำรวจเชิงประมาณได้แก่ กลุ่มผู้ดูแลระบบขั้นต่ำ 10 คน กลุ่มผู้ใช้บริการขั้นต่ำ 500 คน ผู้ให้สัมภาษณ์อาจจะเป็นบุคคลเดียวกันได้ในกรณีที่มีการใช้มากกว่า 1 บริการ และการสำรวจเชิงคุณภาพ ได้แก่ สนทนากลุ่ม (Focus Group) สำหรับผู้ดูแลบริการ (Product Owner) ของแต่ละบริการอย่างน้อย 1 กลุ่ม และสำหรับกลุ่มผู้ใช้บริการกลุ่มละไม่น้อยกว่า 8 คน ขั้นต่ำ 4 กลุ่ม ซึ่งอยู่ในพื้นที่กรุงเทพมหานครและปริมณฑล (ประกอบไปด้วย จังหวัดนนทบุรี, จังหวัดสมุทรปราการ และจังหวัดปทุมธานี) และจังหวัดในพื้นที่ภูมิภาคของประเทศไทยเพื่อให้ได้จำนวนกลุ่มตัวอย่างที่ตอบกลับซึ่งสามารถเป็นตัวแทนประชากรของแต่ละกลุ่มได้อย่างมีความน่าเชื่อถือตามวิธีการทางสถิติและครอบคลุมทุกบริการ ทั้งนี้ให้มีการกระจายกลุ่มตัวอย่างให้เหมาะสมตามวิธีการทางสถิติ อาทิ อายุ อาชีพ รายได้ ที่อยู่ เป็นต้น โดยมีกลุ่มบริการที่จะทำการสำรวจ ดังนี้

บริการของผู้ว่าจ้าง	กลุ่มเป้าหมายในการสำรวจ	ประชากรสำรวจ
TDGA ที่ปรึกษาคณะกรรมการหลักสูตรฯ	- ผู้ดูแลระบบ	ภาครัฐ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นางสาวณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี)	ลงนาม.....*ณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี*.....	วันที่..... 31 มีนาคม 2569.....
กรรมการ	(นางสาวเกณิกา ครรภาฉาย)	ลงนาม.....*เกณิกา ครรภาฉาย*.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	(นางสาววิชุดา ใยบัวเทศ)	ลงนาม.....*วิชุดา ใยบัวเทศ*.....	

บริการของผู้ว่าจ้าง	กลุ่มเป้าหมายในการสำรวจ	ประชากรสำรวจ
แจ้งรัฐ	- ผู้ใช้บริการ	ภาคประชาชน
กระเป๋าเอกสาร (Document Wallet)	- ผู้ใช้บริการ	
ดี-เด่น (Ask AI)	- ผู้ใช้บริการ	
DIGI Data Camp	- ผู้ใช้บริการ	
แอปพลิเคชันทางรัฐ	- ผู้ใช้บริการ	
เตือน D	- ผู้ใช้บริการ	

<u>หมายเหตุ</u> : บริการและกลุ่มเป้าหมายอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเห็นชอบของผู้ว่าจ้าง

ทั้งนี้ การวิเคราะห์ผลการสำรวจตลาดเป็นการวิเคราะห์แยกจากการสำรวจความพึงพอใจต่อบริการ สพร. และสามารถสำรวจจากประชากรกลุ่มเดียวกันกับการสำรวจตามข้อ 4.1.1 ได้ หรือแยกกลุ่มประชากรได้ตามความเหมาะสม

4.2 **ดำเนินการสำรวจ**

ที่ปรึกษาต้องดำเนินการสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการ สพร. สำรวจตลาดและความผูกพันองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยมีการวางแผนการสำรวจและกำหนดระเบียบวิธีวิจัยที่เป็นไปตามกระบวนการทางสถิติอย่างเป็นระบบที่เชื่อถือได้ ทั้งที่เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ การสัมภาษณ์เชิงลึก และการจัดสนทนากลุ่ม พร้อมทั้งวิเคราะห์ผลการสำรวจ และแสดงความเชื่อมโยงของผลการสำรวจในแต่ละกลุ่มบริการ ซึ่งการดำเนินงานสำรวจความพึงพอใจจากกลุ่มเป้าหมายจะเป็นการสำรวจการใช้บริการของผู้ดูแลระบบและเจ้าหน้าที่รัฐ ตลอดจนการสำรวจความคิดเห็นของบุคลากร สพร. ในช่วงระยะเวลาของผู้ใช้บริการในแต่ละบริการตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยให้มีการกระจายตัวของประชากรอย่างเหมาะสมตามวิธีการทางสถิติที่น่าเชื่อถือ

4.2.1 **การสำรวจความพึงพอใจของบริการ สพร.** แต่ละบริการตามกลุ่มเป้าหมายของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาดำเนินการสำรวจความพึงพอใจ ตามวัตถุประสงค์ข้อ 2.1 ถึง 2.2 โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

4.2.1.1 จัดทำแผนการสำรวจผู้ใช้บริการ สพร.

4.2.1.2 ออกแบบแบบสอบถามสำหรับการสำรวจความพึงพอใจบริการ สพร. โดยให้ครอบคลุมประเด็นการสำรวจอย่างน้อยตามแต่ละบริการดังต่อไปนี้

1) ข้อมูลเชิง Demographics ของผู้ตอบแบบสำรวจ

2) ความคาดหวังและความพึงพอใจต่อบริการในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับแต่ละบริการ อาทิ ด้านบริการก่อนการติดตั้ง ด้านบริการติดตั้ง ด้านคุณภาพผลิตภัณฑ์ ด้านบริการหลังการติดตั้ง เป็นต้น (สำหรับกลุ่มบริการภาครัฐ)
3) ความคาดหวังและความพึงพอใจต่อบริการในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับแต่ละบริการ อาทิ ด้านการรับรู้ ด้านการเข้าถึงบริการ ด้านคุณภาพผลิตภัณฑ์ เป็นอย่างน้อย เป็นต้น (สำหรับกลุ่มบริการภาคประชาชนและภาคธุรกิจ)
4) เหตุของการใช้บริการของ ผู้ว่าจ้างประกอบด้วย ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ใช้บริการ ประเภทบริการที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน, บริการของผู้ให้บริการรายอื่นที่มีลักษณะใกล้เคียงกับบริการของผู้ว่าจ้าง (ถ้ามี), ระยะเวลาที่ใช้บริการ, เหตุของการเลือกใช้บริการ, จุดเด่นและจุดด้อยของแต่ละบริการ (เป็นอย่างน้อย)
5) ปัญหาของการใช้บริการ ทั้งที่เกิดจากการใช้บริการในปัจจุบัน และความต้องการเพิ่มเติมจากการใช้บริการ
6) ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ใช้บริการ

ทั้งนี้ ประเด็นการสำรวจอาจมีความแตกต่างกันตามแต่ละประเภทหรือลักษณะเฉพาะของบริการนั้น ๆ

4.2.1.3 ทดสอบคุณภาพแบบสอบถามตามวิธีการทางสถิติที่มีความน่าเชื่อถือ โดยนำเสนอผลการทดสอบแก่ผู้ว่าจ้าง และได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง

4.2.1.4 สำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการ สพร. ทั้งในเชิงคุณปริมาณและเชิงคุณภาพ จากกลุ่มเป้าหมายและพื้นที่ตามที่ระบุใน ข้อ 4.1.1 โดยมีส่วนผสมทั้งการสำรวจแบบออนไลน์ และการสำรวจภาคสนามตามความเหมาะสมของแต่ละบริการ ทั้งนี้ การออกแบบและคัดเลือกผู้เข้าร่วมสนทนากลุ่มให้เป็นไปตามหลักวิธีการวิจัยที่เหมาะสม โดยให้กลุ่มตัวอย่างทดลองใช้บริการของผู้ว่าจ้าง และสอบถามความพึงพอใจหลังใช้บริการ ทั้งนี้ที่ปรึกษาสามารถใช้วิธีการสนทนากลุ่มในรูปแบบออนไลน์ผ่านช่องทางที่ที่ปรึกษาจัดเตรียมได้ โดยมีรายละเอียดรายชื่อบริการที่ต้องดำเนินการสำรวจขั้นต้นดังต่อไปนี้

กลุ่มหน่วยงาน	กลุ่มบริการ	รายละเอียดกลุ่มบริการของผู้ว่าจ้างที่จะสำรวจ
ภาครัฐ	**กลุ่มที่ 1 Infrastructure**	1. ระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูลเชื่อมโยงหน่วยงานภาครัฐ (Government Information Network : GIN) 2. บริการสื่อสารพร้อมอุปกรณ์เชื่อมต่อ โครงสร้างพื้นฐานเครือข่าย Digital Government Secure Link (DG-Link)
	กลุ่มที่ 2 Online Software	ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Saraban)

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นางสาวณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี)	ลงนาม.....*ณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี*.....	วันที่..... 31 มีนาคม 2569.....
กรรมการ	(นางสาวเกณิกา ครรภาฉาย)	ลงนาม.....*เกณิกา ครรภาฉาย*.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	(นางสาววิชุดา ใยบัวเทศ)	ลงนาม.....*วิชุดา ใยบัวเทศ*.....	

กลุ่มหน่วยงาน	กลุ่มบริการ	รายละเอียดกลุ่มบริการของผู้ว่าจ้างที่จะสำรวจ
	กลุ่มที่ 3 Platform	1. ระบบศูนย์กลางแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ (GDX) ในรูปแบบ API และ On Web 2. ระบบการสื่อสารแบบรวมศูนย์ (workD Platform) 3. ระบบท้องถิ่นดิจิทัล (Digital Government Platform) 4. เตือน D (Notification Platform)
	กลุ่มที่ 4 Transformation	1. TDGA หลักสูตรผู้บริหาร 2. DGLP (Digital Government Learning Platform)
ภาคธุรกิจ	**กลุ่มที่ 5 Government Access Channel**	ศูนย์กลางบริการภาครัฐเพื่อภาคธุรกิจ (Biz Portal)
ภาคประชาชน	**กลุ่มที่ 5 Government Access Channel**	1. Government Website ประกอบไปด้วย - ศูนย์รวมข้อมูลเพื่อติดต่อราชการ (Info.go.th) - ศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (Data.go.th) - ภาษีไปไหน? (GovSpending) - ระบบกลางทางกฎหมาย (Law Portal) 2. Government Mobile Application - ทางรัฐ (Citizen Portal) - เตือน D (Notification Platform)

4.2.1.5 ทดสอบสมมติฐานในส่วนของการวิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อระดับความพึงพอใจ โดยการใช้สถิติที่เหมาะสม และมีการแปลผล

4.2.1.6 ศึกษาและวิเคราะห์บริการของต่างประเทศที่มีความคล้ายคลึง หรือเกี่ยวข้องกับบริการของผู้ว่าจ้างในมิติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

4.2.1.7 เปรียบเทียบบริการของผู้ว่าจ้าง กับผู้ให้บริการรายอื่น โดยเปรียบเทียบในมิติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

4.2.1.8 วิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสำรวจ โดยวิเคราะห์แต่ละข้อคำถามโดยใช้สถิติพรรณนา ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ร้อยละ และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและมีการแปลผล (เป็นอย่างน้อย)

4.2.1.9 วิเคราะห์ผังการรับรู้ (Positioning Map) ของกลุ่มเป้าหมายที่เกี่ยวกับบริการของผู้ว่าจ้าง ตามความเหมาะสมของแต่ละบริการ

4.2.1.10 สรุปความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของกลุ่มเป้าหมายในแต่ละบริการ ทั้งที่เป็นข้อมูลเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นางสาวณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี)	ลงนาม.....*ณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี*.....	วันที่..... 31 มีนาคม 2569.....
กรรมการ	(นางสาวเกณิกา ครรภาฉาย)	ลงนาม.....*เกณิกา ครรภาฉาย*.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	(นางสาววิชุดา ใยบัวเทศ)	ลงนาม.....*วิชุดา ใยบัวเทศ*.....	

4.2.1.11 วิเคราะห์บริการและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงบริการ (Service Improvement) ในแต่ละบริการ

4.2.1.12 เปรียบเทียบผลการสำรวจความพึงพอใจ ปี 2569 กับผลการสำรวจย้อนหลังปี 2568 และเปรียบเทียบผลการสำรวจความพึงพอใจย้อนหลัง 5 ปี

4.2.1.13 วิเคราะห์ SWOT Analysis และ TOWS Matrix พร้อมทั้งแปลผลข้อมูล

4.2.1.14 สำรวจและวิเคราะห์ความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตามขอบเขตที่ทางผู้ว่าจ้างกำหนด อาทิ

- ความเชื่อมั่นต่อนโยบายและการดำเนินงานขององค์การมหาชน
- ความเชื่อมั่นต่อผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานขององค์การมหาชน
- ความเชื่อมั่นต่อบุคลากรขององค์การมหาชน

4.2.1.15 ออกแบบ Infographic สำหรับการเผยแพร่บนสื่อออนไลน์ของ DGA ไม่น้อยกว่า 3 ชิ้นงาน

4.2.1.16 จัดทำรายงานผลการสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลโดยมีรูปแบบรายงานอ้างอิงตาม **(เอกสารแนบ 4)**

4.2.1.17 จัดทำข้อมูลดิบ (Raw Data) จากการสำรวจตลาดในรูปแบบ Microsoft Excel เพื่อใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงในการวิเคราะห์และจัดทำรายงาน

4.2.1.18 จัดทำเนื้อหาผลการสำรวจเพื่อเผยแพร่ผลสำรวจบนเว็บไซต์ DGA หรือช่องทางอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดอย่างน้อย 1 ช่องทาง

4.2.1.19 จัดทำเนื้อหาอาทิ เอกสารนำเสนอหรือเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องสำหรับนำเสนอผลสำรวจต่อที่ประชุมที่เกี่ยวข้อง

4.2.1.20 เข้าร่วมประชุมและอัพเดตสถานะการดำเนินงาน การนำเสนอผลการสำรวจ เป็นระยะหรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

4.2.2 **การสำรวจความพึงพอใจของบุคลากร สพร.** ต่อการการใช้บริการภายในหน่วยงานตามวัตถุประสงค์ข้อ 2.3 โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

4.2.2.1 จัดทำแผนการสำรวจความพึงพอใจบริการภายใน สพร.

4.2.2.2 ออกแบบแบบสอบถามที่มีความเหมาะสมสำหรับการสำรวจความพึงพอใจบริการภายใน สพร. โดยให้ครอบคลุมประเด็นการสำรวจตามแต่ละบริการอย่างน้อยดังต่อไปนี้

1) ความพึงพอใจต่อบริการภายใน สพร. ในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริการของแต่ละส่วนงาน

2) ความพึงพอใจโดยรวมต่อการให้บริการของแต่ละส่วนงาน

ทั้งนี้ ประเด็นการสำรวจอาจมีความแตกต่างกันตามแต่ละประเภทของบริการที่ทำการสำรวจ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นางสาวณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี)	ลงนาม.....*ณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี*.....	วันที่..... 31 มีนาคม 2569.....
กรรมการ	(นางสาวเกณิกา ครรภาฉาย)	ลงนาม.....*เกณิกา ครรภาฉาย*.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	(นางสาววิชุดา ใยบัวเทศ)	ลงนาม.....*วิชุดา ใยบัวเทศ*.....	

4.2.2.3 ทดสอบคุณภาพของแบบสอบถามด้วยวิธีการที่มีความน่าเชื่อถือ โดยนำเสนอผลการทดสอบแก่ผู้ว่าจ้าง และได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง

4.2.2.4 สำรวจความพึงพอใจจำแนกตามฝ่าย/ส่วนงาน ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

4.2.2.5 วิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสำรวจ การวิเคราะห์แต่ละข้อคำถามโดยใช้สถิติพรรณนา ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ร้อยละ และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและมีการแปลผล

4.2.2.6 เปรียบเทียบผลการสำรวจความพึงพอใจบริการภายใน สพร. ปี 2569 กับผลการสำรวจย้อนหลังปี 2568 และเปรียบเทียบผลการสำรวจความพึงพอใจบริการภายใน สพร. ย้อนหลัง (ถ้ามี)

4.2.2.7 สรุปความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของกลุ่มเป้าหมายในแต่ละบริการ ทั้งที่เป็นข้อมูลเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

4.2.2.8 ข้อเสนอแนะของที่ปรึกษาเพื่อการปรับปรุงบริการภายในของผู้ว่าจ้าง

4.2.2.9 จัดทำรายงานผลการสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลโดยมีรูปแบบรายงานอ้างอิงตาม **(เอกสารแนบ 4)**

4.2.2.10 จัดทำข้อมูลดิบ (Raw Data) ในรูปแบบ Microsoft Excel ที่ได้จากการสำรวจที่รวบรวมข้อมูลการตอบคำถามของกลุ่มเป้าหมายทั้งหมด เพื่อใช้อ้างอิงรายงานการสำรวจ ซึ่งแบ่งหมวดหมู่ในรายงานตามขอบเขตการสำรวจ แยกรายกลุ่มบริการ เป็นต้น

4.2.2.11 จัดทำเอกสารในรูปแบบรายงาน Microsoft Word, เอกสารนำเสนอในรูปแบบ Microsoft PowerPoint และ PDF File

4.2.3 **การสำรวจความผูกพันองค์กร ของบุคลากร สพร.** ตามวัตถุประสงค์ข้อ 2.4 – 2.5 โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

4.2.3.1 จัดทำแผนดำเนินการสำรวจความผูกพันองค์กร และแนวคิด ทฤษฎี วิธีการทางสถิติ หลักการที่นำมาใช้ในการสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูล รวมถึงตัวอย่างโครงสร้างแบบสำรวจ

4.2.3.2 ออกแบบแบบสอบถามที่มีความเหมาะสมสำหรับการสำรวจความผูกพันองค์กร

4.2.3.3 ทดสอบคุณภาพของแบบสอบถามด้วยวิธีการที่มีความน่าเชื่อถือ โดยนำเสนอผลการทดสอบแก่ผู้ว่าจ้าง และได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง

4.2.3.4 ประชุมหารือ (Discussion Session) กับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำความเข้าใจวิธีการหรือแนวทางการสำรวจ การประเมิน การวัดระดับความผูกพัน

4.2.3.5 จัดทำโมเดลความผูกพัน และร่างแบบสำรวจความผูกพันสำหรับเจ้าหน้าที่ สพร.

4.2.3.6 ดำเนินการสำรวจความผูกพัน

4.2.3.7 วิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสำรวจ การวิเคราะห์แต่ละข้อคำถามโดยใช้สถิติพรรณนา ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ร้อยละ และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและมีการแปลผล

4.2.3.8 เปรียบเทียบผลการสำรวจความผลการสำรวจความผูกพันปี 2569 กับผลการสำรวจย้อนหลังปี 2568 และเปรียบเทียบผลการสำรวจความผูกพันย้อนหลัง 5 ปี (ถ้ามี)

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นางสาวณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี)	ลงนาม.....*ณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี*.....	วันที่..... 31 มีนาคม 2569.....
กรรมการ	(นางสาวเกณิกา ครรภาฉาย)	ลงนาม.....*เกณิกา ครรภาฉาย*.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	(นางสาววิชุดา ใยบัวเทศ)	ลงนาม.....*วิชุดา ใยบัวเทศ*.....	

4.2.3.9 วิเคราะห์และเปรียบเทียบการสำรวจความผูกพันองค์กรของ สพร. ปี 2569 กับหน่วยงานอื่น ได้แก่องค์การมหาชนหรือหน่วยงานรัฐอื่น ๆ ที่มีภารกิจใกล้เคียงกับ สพร. ไม่น้อยกว่า 5 หน่วยงาน

4.2.3.10 สรุปความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของกลุ่มเป้าหมาย ทั้งข้อมูลเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

4.2.3.11 สรุปผลสำรวจความผูกพันองค์กรของบุคลากร สพร. ปีงบประมาณ 2569 และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อเป็นแนวทางการสำรวจความผูกพันองค์กร ปีงบประมาณ 2570

4.2.3.12 จัดทำข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงโดยผ่านความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง

4.2.3.13 จัดทำรายงานผลการสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลโดยมีรูปแบบรายงานอ้างอิงตาม **(เอกสารแนบ 4)**

4.2.3.14 จัดทำข้อมูลดิบ (Raw Data) ในรูปแบบ Microsoft Excel ที่ได้จากการสำรวจที่รวบรวมข้อมูลการตอบคำถามของกลุ่มเป้าหมายทั้งหมด เพื่อใช้อ้างอิงรายงานการสำรวจ ซึ่งแบ่งหมวดหมู่ในรายงานตามขอบเขตการสำรวจ แยกรายกลุ่มบริการ เป็นต้น

4.2.3.15 จัดทำเอกสารในรูปแบบรายงาน Microsoft Word, เอกสารนำเสนอในรูปแบบ Microsoft PowerPoint และ PDF File

4.2.4 **การสำรวจตลาด** แต่ละบริการตามกลุ่มเป้าหมายของผู้ว่าจ้าง ตามวัตถุประสงค์ข้อ 2.6 โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ดำเนินการสำรวจตลาดความต้องการบริการภาครัฐของประชาชนและหน่วยงานภาครัฐ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาบริการดิจิทัลของ สพร. โดยระยะเวลาการสำรวจตลาด ให้มีการประเมินแนวโน้มตลาดในระยะ 3 ปีข้างหน้า โดยพิจารณาตามลักษณะของแต่ละบริการ ซึ่งที่ปรึกษาต้องดำเนินการสำรวจตลาด ตามขอบเขตงานดังต่อไปนี้

4.2.4.1 จัดทำแผนการสำรวจตลาดสำหรับบริการของ สพร. ที่อยู่ในขอบเขตโครงการ และสำรวจตามสอดคล้องกับการวัตถุประสงค์ข้อ 2.6 โดยกำหนดกรอบแนวคิด ระเบียบวิธีวิจัย วิธีการสำรวจ เครื่องมือ และกลุ่มเป้าหมายในการสำรวจให้สอดคล้องกับข้อ 4.1.4

4.2.4.2 ออกแบบแบบสอบถามสำหรับการสำรวจตลาด โดยให้ครอบคลุมประเด็นสำคัญอย่างน้อยดังต่อไปนี้

1) ข้อมูลพื้นฐานของกลุ่มเป้าหมาย (Demographics)
2) ระดับการรับรู้ (Awareness) และความเข้าใจต่อบริการของ สพร. ตาม **(เอกสารแนบ 3)**
3) ความต้องการใช้งาน (Demand) และลักษณะการใช้งานที่คาดหวัง
4) ระดับการยอมรับ (Acceptance / Adoption Intention) ต่อบริการ
5) ปัจจัยสนับสนุนและอุปสรรคต่อการใช้งานบริการ
6) ช่องทางการเข้าถึงบริการที่เหมาะสม

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นางสาวณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี)	ลงนาม.....*ณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี*.....	วันที่..... 31 มีนาคม 2569.....
กรรมการ	(นางสาวเกณิกา ครรภาฉาย)	ลงนาม.....*เกณิกา ครรภาฉาย*.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	(นางสาววิชุดา ใยบัวเทศ)	ลงนาม.....*วิชุดา ใยบัวเทศ*.....	

7) ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อแนวทางการพัฒนาและการกำหนดแนวทางการให้บริการแก่กลุ่มเป้าหมายของ สพร.

4.2.4.3 ทดสอบคุณภาพแบบสอบถามการสำรวจตลาดตามหลักวิธีการทางสถิติที่มีความน่าเชื่อถือก่อนดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลจริง โดยนำเสนอผลการทดสอบแก่ผู้ว่าจ้าง และได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง

4.2.4.4 ดำเนินการสำรวจตลาดทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ จากกลุ่มเป้าหมาย และบริการตามที่ระบุใน ข้อ 4.1.4 ที่มีส่วนผสมทั้งการสำรวจแบบออนไลน์และการสำรวจภาคสนามตามความเหมาะสมของแต่ละบริการ ทั้งนี้ การออกแบบและคัดเลือกผู้เข้าร่วมการสำรวจเชิงคุณภาพ ให้เป็นไปตามหลักวิธีการวิจัยตลาดที่เหมาะสม โดยมุ่งเน้นการทดลองใช้บริการ เพื่อประเมินการยอมรับและรวบรวมข้อเสนอแนะต่อคุณสมบัติของบริการ รวมถึงการวิเคราะห์ความคาดหวังที่ส่งผลต่อการขยายฐานผู้ใช้ในอนาคต ทั้งนี้ ที่ปรึกษาสามารถใช้วิธีการจัดทำในรูปแบบออนไลน์ผ่านช่องทางที่ที่ปรึกษาจัดเตรียมได้

4.2.4.5 ทดสอบสมมติฐานในส่วนของการวิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อยอมรับบริการโดยการใช้สถิติที่เหมาะสม และมีการแปลผล

4.2.4.6 ศึกษาและวิเคราะห์บริการของต่างประเทศที่มีความคล้ายคลึง หรือเกี่ยวข้องกับบริการของผู้ว่าจ้างในมิติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

4.2.4.7 เปรียบเทียบบริการของผู้ว่าจ้าง กับผู้ให้บริการรายอื่นในมิติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

4.2.4.8 การวิเคราะห์สภาพตลาดในปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคต โดยพิจารณาปัจจัยแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การเมืองและนโยบายภาครัฐ (Political), เศรษฐกิจ (Economic), สังคมและพฤติกรรมผู้ใช้ (Social), เทคโนโลยีดิจิทัลและปัญญาประดิษฐ์ (Technology), สิ่งแวดล้อม (Environmental), กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ (Legal), สภาพการแข่งขันหรือทางเลือกของบริการ (Competition)

4.2.4.9 การวิเคราะห์โครงสร้างตลาดและสภาพการแข่งขัน โดยประยุกต์ใช้แนวคิดแรงกดดันทางการแข่งขัน (Five Forces Model) ตามความเหมาะสมกับบริบทบริการภาครัฐ

4.2.4.10 การวิเคราะห์ส่วนประสมการให้บริการ (Service/Marketing Mix: 7Ps) เพื่อประเมินจุดแข็ง จุดอ่อน และโอกาสในการพัฒนาบริการแต่ละประเภท

4.2.4.11 การวิเคราะห์ระดับการรับรู้ การยอมรับ และพฤติกรรมการใช้งานของกลุ่มเป้าหมาย รวมทั้งความต้องการ ความคาดหวัง และปัจจัยที่ส่งผลต่อการตัดสินใจใช้บริการ

4.2.4.12 การวิเคราะห์โอกาสในการขยายฐานผู้ใช้บริการ และข้อจำกัดหรืออุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น

4.2.4.13 สรุปผลการสำรวจตลาดและจัดทำข้อเสนอแนะเชิงกลยุทธ์ เพื่อใช้ประกอบการกำหนดแนวทางด้านการพัฒนา การสื่อสาร และแนวทางการให้บริการของ สพร. ให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการและตลาดเป้าหมาย

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นางสาวณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี)	ลงนาม.....*ณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี*.....	วันที่..... 31 มีนาคม 2569.....
กรรมการ	(นางสาวเกณิกา ครรภาฉาย)	ลงนาม.....*เกณิกา ครรภาฉาย*.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	(นางสาววิชุดา ใยบัวเทศ)	ลงนาม.....*วิชุดา ใยบัวเทศ*.....	

4.2.4.14 ออกแบบ Infographic สำหรับการเผยแพร่บนสื่อออนไลน์ของ DGA ไม่น้อยกว่า 3 ชิ้นงาน

4.2.4.15 จัดทำรายงานผลการสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลโดยมีรูปแบบรายงานอ้างอิงตาม **(เอกสารแนบ 4)**

4.2.4.16 จัดทำข้อมูลดิบ (Raw Data) จากการสำรวจตลาดในรูปแบบ Microsoft Excel เพื่อใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงในการวิเคราะห์และจัดทำรายงาน

4.2.4.17 จัดทำเอกสารรายงานในรูปแบบ Microsoft Word, เอกสารนำเสนอในรูปแบบ Microsoft PowerPoint และ PDF File พร้อมนำเสนอผลการสำรวจตลาดต่อผู้ว่าจ้างตามที่กำหนด

4.2.4.18 เข้าร่วมประชุมและอัพเดตสถานะการดำเนินงาน การนำเสนอผลการสำรวจ เป็นระยะหรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

ทั้งนี้ การสำรวจตลาดสามารถดำเนินการควบคู่กับการสำรวจตามข้อ 4.1.1 โดยสามารถใช้เครื่องมือและกระบวนการสำรวจเดียวกัน หรือสามารถใช้วิธีการสำรวจที่เหมาะสมกับแต่ละบริบทของบริการได้ และต้องสามารถจำแนกผลการวิเคราะห์ตามกลุ่มบริการได้อย่างชัดเจน

4.3 **จัดทำรายงานผลการสำรวจ**

ที่ปรึกษาต้องจัดทำรายงานการสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการ สพร. ต่อบริการของผู้ว่าจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ดังต่อไปนี้ โดยอ้างอิงรูปแบบรายงานตาม **(เอกสารแนบ 4**)

4.3.1 **รายงานการสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการ สพร.** ให้ครอบคลุมประเด็นอย่างน้อยดังต่อไปนี้

1) ผลการทดสอบคุณภาพของแบบสอบถาม
2) ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานของผู้ใช้บริการเกี่ยวกับบริการของผู้ว่าจ้าง ประจำปี พ.ศ. 2569
3) ผลการศึกษาและวิเคราะห์บริการของต่างประเทศที่มีความคล้ายคลึง หรือเกี่ยวข้องกับบริการของผู้ว่าจ้างในมิติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
4) ผลวิเคราะห์การสำรวจความพึงพอใจที่มีต่อบริการของผู้ว่าจ้าง โดยแยกตามประเภทบริการในมิติต่าง ๆ ตามที่ได้มีการสำรวจทั้งเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ โดยมีผลการวิเคราะห์แต่ละข้อคำถามโดยใช้สถิติพรรณนา ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ร้อยละ และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและมีการแปลผล (เป็นอย่างน้อย)
5) ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบบริการกับผู้ให้บริการรายอื่นในมิติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
6) ผลการวิเคราะห์ผังการรับรู้ (Positioning Map) ของกลุ่มเป้าหมายที่เกี่ยวกับบริการของผู้ว่าจ้าง
7) ผลการเปรียบเทียบผลการสำรวจความพึงพอใจปี 2569 กับผลการสำรวจย้อนหลังปี 2568 และผลเปรียบเทียบผลการสำรวจความพึงพอใจย้อนหลัง 5 ปี

8) ผลการวิเคราะห์ SWOT Analysis และ TOWS Matrix พร้อมทั้งแปลผลข้อมูล สรุปและอภิปรายผลการศึกษาในภาพรวม พร้อมข้อเสนอแนะของที่ปรึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานเพื่อเพิ่มความพึงพอใจที่มีต่อบริการของผู้ว่าจ้างในอนาคต
9) ผลวิเคราะห์บริการและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงบริการ (Service Improvement) ในแต่ละบริการ
10) ปรับปรุงเอกสารรายงานตามข้อคิดเห็นของคณะกรรมการ สพร.

4.3.2 **รายงานการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากร สพร.** ให้ครอบคลุมประเด็นอย่างน้อยดังต่อไปนี้

1) ผลการทดสอบคุณภาพของแบบสอบถาม
2) ผลการสำรวจความพึงพอใจจำแนกตามฝ่าย/ส่วนงาน
3) ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสำรวจ การวิเคราะห์แต่ละข้อคำถามโดยใช้สถิติพรรณนา ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ร้อยละ และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและมีการแปลผล
4) ผลการเปรียบเทียบผลการสำรวจความพึงพอใจบริการภายใน สพร. ปี 2569 กับผลการสำรวจย้อนหลังปี 2568 และเปรียบเทียบผลการสำรวจความพึงพอใจย้อนหลัง (ถ้ามี)
5) ผลสรุปความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของกลุ่มเป้าหมายในแต่ละบริการ
6) ข้อเสนอแนะของที่ปรึกษาเพื่อการปรับปรุงบริการภายในของผู้ว่าจ้าง
7) ปรับปรุงเอกสารรายงานตามข้อคิดเห็นของคณะกรรมการ สพร.

4.3.3 **รายงานผลการสำรวจความผูกพันต่อองค์กร สพร.** โดยครอบคลุมประเด็นอย่างน้อยดังต่อไปนี้

1) ผลการทดสอบคุณภาพของแบบสอบถาม
2) ผลการสำรวจความผูกพันองค์กรจำแนกตามฝ่าย/ส่วนงาน
3) ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสำรวจ การวิเคราะห์แต่ละข้อคำถามโดยใช้สถิติพรรณนา ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ร้อยละ และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและมีการแปลผล
4) ผลการเปรียบเทียบการสำรวจความผูกพันองค์กรปี 2569 กับผลการสำรวจย้อนหลังปี 2568 และเปรียบเทียบผลการสำรวจความพึงพอใจย้อนหลัง 5 ปี (ถ้ามี)
5) ผลการเปรียบเทียบการสำรวจความผูกพันองค์กรของ สพร. ปี 2569 กับหน่วยงานอื่น ได้แก่ องค์การมหาชนหรือหน่วยงานรัฐอื่น ๆ ที่มีภารกิจใกล้เคียงกับ สพร. ไม่น้อยกว่า 5 หน่วยงาน
6) ผลสรุปความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของกลุ่มเป้าหมาย
8) ผลวิเคราะห์และข้อเสนอแนะในการปรับปรุง เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความผูกพันองค์กรในปีต่อไป
9) ปรับปรุงเอกสารรายงานตามข้อคิดเห็นของคณะกรรมการ สพร.

4.3.4 **รายงานการสำรวจตลาด** โดยครอบคลุมประเด็นอย่างน้อยดังต่อไปนี้

1) ผลการทดสอบคุณภาพของแบบสอบถาม
2) ผลการทดสอบสมมติฐานทางสถิติส่งผลกระทบต่อการยอมรับบริการ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นางสาวณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี)	ลงนาม.....*ณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี*.....	วันที่..... 31 มีนาคม 2569.....
กรรมการ	(นางสาวเกณิกา ครรภาฉาย)	ลงนาม.....*เกณิกา ครรภาฉาย*.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	(นางสาววิชุดา ใยบัวเทศ)	ลงนาม.....*วิชุดา ใยบัวเทศ*.....	

3) ผลการศึกษาและวิเคราะห์บริการของต่างประเทศที่มีความคล้ายคลึง หรือเกี่ยวข้องกับบริการของผู้ว่าจ้างในมิติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
4) ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบบริการกับผู้ให้บริการรายอื่นในมิติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
5) ผลการวิเคราะห์จากการสำรวจตลาดทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ โดยให้ครอบคลุมประเด็นสำคัญได้แก่ ระดับการรับรู้ การยอมรับ และพฤติกรรมการใช้งานของกลุ่มเป้าหมาย รวมทั้งความต้องการ ความคาดหวัง และปัจจัยที่ส่งผลต่อการตัดสินใจใช้บริการ เป็นต้น
6) ผลการวิเคราะห์ปัจจัยแวดล้อม สภาพตลาดในปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคต (PESTEL Analysis)
7) ผลการวิเคราะห์โครงสร้างตลาดและสภาพการแข่งขัน จากแนวคิดแรงกดดันทางการแข่งขัน (Five Forces Model) ตามความเหมาะสมกับบริบทบริการภาครัฐ
8) ผลการประเมินจุดแข็ง จุดอ่อน และโอกาสผ่านมุมมองส่วนประสมการให้บริการ 7Ps
9) ผลการวิเคราะห์โอกาสในการขยายฐานผู้ใช้บริการ และข้อจำกัดหรืออุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น
10) บทสรุปและข้อเสนอแนะเชิงกลยุทธ์ เช่น ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายเพื่อใช้กำหนดแนวทางการพัฒนา การสื่อสาร และการให้บริการที่สอดคล้องกับความคาดหวังของตลาด
11) ปรับปรุงเอกสารรายงานตามข้อคิดเห็นของคณะกรรมการ สพร.

4.4 **เข้าร่วมประชุมและอัพเดตความคืบหน้าของโครงการ**

4.4.1 ที่ปรึกษาต้องเข้าร่วมประชุมและเสนอความคืบหน้าของการดำเนินงานกับคณะทำงานของผู้ว่าจ้างเป็นระยะ อย่างน้อย 1 ครั้งทุกสัปดาห์ ในช่วงวันและเวลาทำการ 08:00 – 17:00 น. หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

4.4.2 ผู้ว่าจ้างสามารถตรวจสอบกระบวนงานและสถานะการดำเนินงานของที่ปรึกษาได้ ผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์หรือช่องทางอื่น ๆ ที่เหมาะสม

4.4.3 ที่ปรึกษาต้องจัดทำรายงานการประชุมในแต่ละครั้งเพื่อสรุปผลการหารือและติดตามผลการดำเนินงาน

5. บุคลากรในโครงการ

ที่ปรึกษาต้องจัดบุคลากรผู้รับผิดชอบดำเนินงาน โดยต้องมีคุณวุฒิและประสบการณ์เกี่ยวข้องกับการบริหารโครงการด้านการจัดทำผลการวิเคราะห์ การศึกษา การวิจัย เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือด้านที่เกี่ยวกับโครงการฯ และบุคลากรทั้งหมดในโครงการต้องสามารถเข้าร่วมประชุมกับผู้ว่าจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ในเวลา 8.00 น. - 17.00 น. โดยต้องมีบุคลากร ดังนี้

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นางสาวณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี)	ลงนาม.....*ณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี*.....	วันที่..... 31 มีนาคม 2569.....
กรรมการ	(นางสาวเกณิกา ครรภาฉาย)	ลงนาม.....*เกณิกา ครรภาฉาย*.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	(นางสาววิชุดา ใยบัวเทศ)	ลงนาม.....*วิชุดา ใยบัวเทศ*.....	

ลำดับ	รายการ	จำนวน (คน)	วุฒิการศึกษา อย่างน้อย	จบการศึกษา มาแล้ว อย่างน้อย (ปี)	ประสบการณ์ใน ด้านที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย (ปี)	จำนวน (เดือน)
(1) **บุคลากรหลัก**						
(1.1)	ผู้จัดการโครงการ	1	ปริญญาโท สาขาการวิจัย/ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	10	6	3
(1.2)	บุคลากรด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ	1	ปริญญาโท สาขาเทคโนโลยี สารสนเทศ หรือสาขาที่ เกี่ยวข้อง	10	6	2
(1.3)	บุคลากรด้านสถิติ	1	ปริญญาโท สาขาการวิจัย/ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	10	6	2.5
(1.4)	บุคลากรด้านวิจัย	1	ปริญญาโท สาขาการวิจัย/ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	10	6	2
(2) **บุคลากรสนับสนุน**						
(2.1)	ผู้ประสานงานและ เลขานุการ	1	ปริญญาตรี	2	2	4
(2.2)	พนักงานธุรการ	5	ปวช.	-	-	1

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี) ลงนาม.....*ณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี*..... วันที่..... 31 มีนาคม 2569.....

กรรมการ (นางสาวเกณิกา ครรภาฉาย) ลงนาม.....*เกณิกา ครรภาฉาย*..... ครั้งที่.....1.....

กรรมการ (นางสาววิชุดา ใยบัวเทศ) ลงนาม.....*วิชุดา ใยบัวเทศ*.....

6. กำหนดระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการ จำนวน 120 วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา

7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

งานจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ เป็นงานที่ไม่ซับซ้อน หรืองานที่มีลักษณะเป็นงานประจำของหน่วยงาน หรืองานที่มีมาตรฐานตามหลักวิชาชีพ และมีที่ปรึกษาซึ่งสามารถทำงานนั้นได้เป็นการทั่วไป สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) จะดำเนินการจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป และจะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วยเกณฑ์ราคา ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 75 และมาตรา 76 (1) ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 126 (1) โดยคณะกรรมการจ้างที่ปรึกษาตามวิธีที่กำหนด จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามลำดับดังนี้

7.1 พิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษาทุกราย เว้นแต่ที่ปรึกษาที่ยื่นเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนตามข้อ 3 ในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ หรือครบถ้วนแต่ไม่ถูกต้อง จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษารายนั้น และในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอจะคำนึงถึงความคุ้มค่าและวัตถุประสงค์ของงานจ้างที่ปรึกษาเป็นสำคัญ โดยพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพ เป็นลำดับแรกก่อน ดังนี้

7.1.1 ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา	**ร้อยละ 20**
7.1.1.1 ผลงานของที่ปรึกษา	(ร้อยละ 10)
7.1.1.2 ประสบการณ์เฉพาะ	(ร้อยละ 10)
7.1.2 วิธีการบริหารและวิธีการดำเนินงาน	**ร้อยละ 40**
7.1.2.1 วิธีการบริหารงาน	(ร้อยละ 20)
7.1.2.2 วิธีการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน	(ร้อยละ 20)
7.1.3 จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน	**ร้อยละ 40**

ทั้งนี้ การประเมินคะแนนตามเกณฑ์ด้านคุณภาพแต่ละหัวข้อ มีรายละเอียดคะแนนหัวข้อย่อยและการให้คะแนนตามเอกสารแนบท้ายของขอบเขตของงานตาม **เอกสารแนบ 1** ข้อเสนอของที่ปรึกษาที่ผ่านการพิจารณาด้านคุณภาพจะต้องได้คะแนนประเมินรวมไม่น้อยกว่า**ร้อยละ 80** และจัดลำดับเรียงตามคะแนน

7.2 พิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพตามข้อ 7.1 ซึ่งมีข้อเสนอด้านราคาที่ดีที่สุด (ต่ำสุด) ทั้งนี้ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาความเหมาะสมของข้อเสนอด้านราคาของที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือก รวมทั้งเจรจาต่อรองอัตราค่าจ้างที่ปรึกษาและอื่น ๆ ตามความเหมาะสมและเป็นไปตามหลักเกณฑ์การคำนวณอัตราค่าจ้างที่ปรึกษาตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นางสาวณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี)	ลงนาม.....*ณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี*.....	วันที่..... 31 มีนาคม 2569.....
กรรมการ	(นางสาวเกณิกา ครรภาฉาย)	ลงนาม.....*เกณิกา ครรภาฉาย*.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	(นางสาววิชุดา ใยบัวเทศ)	ลงนาม.....*วิชุดา ใยบัวเทศ*.....	

8. วงเงินงบประมาณ

ภายในจำนวนเงินทั้งสิ้น 1,500,000 บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

9. งวดงานและการจ่ายเงิน

กำหนดการส่งมอบงานและการจ่ายเงินค่าจ้าง รวม 4 งวด โดยมีรายละเอียดและที่ต้องส่งมอบและอัตราการจ่ายค่าจ้างแต่ละงวด ทั้งนี้ ในทุกงวดงานให้ทำการส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องในรูปแบบของดิจิทัลไฟล์ลงบน Flash Drive จำนวน 1 ชุด โดยมีรายละเอียดดังนี้

9.1 **งวดที่ 1 ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา** โดยมีรายละเอียดงานที่ส่งมอบ **<u>รายงานเบื้องต้น (Inception Report)</u>** ที่สอดคล้องกับขอบเขตงานข้อ 4.1 – 4.4 โดยครอบคลุมประเด็นต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

(1) แผนการสำรวจ
- กรอบแนวคิดและแนวทางการดำเนินงาน ประกอบไปด้วย แผนการดำเนินงาน ระเบียบวิธีวิจัย เครื่องมือที่ใช้ในการสำรวจ
- กรอบแนวคิดในการวิจัย และการออกแบบสุ่มตัวอย่างและเก็บรวบรวมข้อมูล
- ตารางแผนเวลาที่ใช้ในการวิจัยแต่ละขั้นตอน

(2) โครงร่างเบื้องต้นของรูปแบบการจัดทำรายงานเชิงวิชาการ พร้อมร่างสารบัญ (Tentative Outline) โดยละเอียด ซึ่งประกอบไปด้วย บทนำ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง วิธีดำเนินการวิจัย เครื่องมือที่ใช้ในการสำรวจ ผลการวิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ เป็นอย่างน้อย **(รายละเอียดตามเอกสารแนบ 4)**

(3) เอกสารในรูปแบบรายงาน Microsoft Word, เอกสารนำเสนอในรูปแบบ Microsoft PowerPoint และเอกสารที่อยู่ในรูปแบบ PDF File

9.2 **งวดที่ 2 ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา** โดยมีรายละเอียดงานที่ส่งมอบ ดังนี้ **<u>รายงานความก้าวหน้าการสำรวจ (Progress Report)</u>** ที่สอดคล้องกับขอบเขตงานข้อ 4.1 – 4.4 โดยครอบคลุมประเด็นต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

(1) ที่มาและความสำคัญ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ขอบเขต ระยะเวลา กรอบแนวคิด สมมุติฐาน ตัวแปร ระเบียบวิธีวิจัย เครื่องมือที่ใช้ในการสำรวจ การออกแบบการสุ่มตัวอย่าง เครื่องมือที่ใช้ในการสำรวจความพึงพอใจ วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล วิธีวิเคราะห์ข้อมูล แผนการดำเนินงาน รายชื่อจังหวัดสำหรับเก็บรวบรวมข้อมูลภาคประชาชน เป็นอย่างน้อย

(2) แนวทางการคัดเลือกผู้เข้าร่วมสนทนากลุ่ม (Focus group) การจัดเตรียมแนวคำถาม ขั้นตอนและวิธีการจัดสนทนากลุ่ม วิธีวิเคราะห์ข้อมูล แผนการดำเนินงาน รายชื่อจังหวัดการที่ทำการจัดสนทนากลุ่ม เป็นอย่างน้อย

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นางสาวณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี)	ลงนาม.....*ณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี*.....	วันที่..... 31 มีนาคม 2569.....
กรรมการ	(นางสาวเกณิกา ครรภาฉาย)	ลงนาม.....*เกณิกา ครรภาฉาย*.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	(นางสาววิชุดา ใยบัวเทศ)	ลงนาม.....*วิชุดา ใยบัวเทศ*.....	

(3) รูปแบบการจัดทำรายงานเชิงวิชาการพร้อมร่างสารบัญ (Tentative Outline) โดยละเอียด
(4) ผลการทดสอบคุณภาพของแบบสอบถาม
(5) แบบสอบถามสำหรับการสำรวจ
(6) เอกสารรายงานในรูปแบบ Microsoft Word, เอกสารนำเสนอในรูปแบบ Microsoft PowerPoint และเอกสารทั้งหมดที่อยู่ในรูปแบบ PDF File

9.3 **งวดที่ 3 ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา** โดยมีรายละเอียดงานที่ส่งมอบ **<u>รายงานผลการสำรวจฉบับร่าง (Draft Final Report)</u>** โดยอ้างอิงรายละเอียดการส่งมอบงานตามขอบเขตงานข้อ 4.1 ถึงข้อ 4.4

9.4 **งวดที่ 4 ภายใน 120 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา** โดยมีรายละเอียดงานที่ส่งมอบ ดังนี้ **<u>รายงานการสำรวจฉบับสมบูรณ์ (Final Report)</u>** โดยอ้างอิงรายละเอียดการส่งมอบงานตามขอบเขตงานข้อ 4.1 ถึงข้อ 4.4

10. การจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษาจำนวน 4 งวด ต่อเมื่อที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานและผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานในแต่ละงวดถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

<u>งวดที่ 1</u> จ่ายร้อยละ 10 ของวงเงินงานตามสัญญา ภายหลังที่ปรึกษาได้ทำการส่งมอบงานและได้รับการตรวจรับงานตามงานงวดที่ 1 ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

<u>งวดที่ 2</u> จ่ายร้อยละ 25 ของวงเงินงานตามสัญญา ภายหลังที่ปรึกษาได้ทำการส่งมอบงานและได้รับการตรวจรับงานตามงานงวดที่ 2 ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

<u>งวดที่ 3</u> จ่ายร้อยละ 30 ของวงเงินงานตามสัญญา ภายหลังที่ปรึกษาได้ทำการส่งมอบงานและได้รับการตรวจรับงานตามงานงวดที่ 3 ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

<u>งวดที่ 4</u> จ่ายร้อยละ 35 ของวงเงินงานตามสัญญา ภายหลังที่ปรึกษาได้ทำการส่งมอบงานและได้รับการตรวจรับงานตามงานงวดที่ 4 ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

11. ค่าปรับ

หากที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญาที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 ของวงเงินค่าจ้าง นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาตามสัญญาจนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริงนอกจากนี้ที่ปรึกษายอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดจากการที่ที่ปรึกษาทำงานล่าช้า เฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับ และค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้อีกด้วย

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นางสาวณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี)	ลงนาม.....*ณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี*.....	วันที่..... 31 มีนาคม 2569.....
กรรมการ	(นางสาวเกณิกา ครรภาฉาย)	ลงนาม.....*เกณิกา ครรภาฉาย*.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	(นางสาววิชุดา ใยบัวเทศ)	ลงนาม.....*วิชุดา ใยบัวเทศ*.....	

12. การจัดทำข้อเสนอ

ที่ปรึกษาจะต้องทำข้อเสนอประกอบด้วยเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับข้อเสนอทางด้านเทคนิคและข้อเสนอทางด้านราคา จำนวน 1 ชุด และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกลง Flash drive จำนวน 1 ชุด ประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

12.1 **จัดทำข้อเสนอด้านราคา** ประกอบด้วย

12.1.1 อัตราจ้างต่อเดือนของบุคลากรที่ร่วมโครงการ โดยแบ่งเป็น จำนวนคน-เดือน (man-month) ของบุคลากรในตำแหน่งต่าง ๆ และยอดรวมของเงินค่าจ้างทั้งหมด

12.1.2 ยอดรวมของค่าจ้างที่ปรึกษาที่รวมภาษีแล้ว ต้องเสนอเป็นราคาเดียว (lumpsum basic) โดยลงตัวเลขและตัวหนังสือผู้ว่าจ้างจะถือตามจำนวนเงินที่เป็นตัวหนังสือเป็นเด็ดขาด

12.1.3 ที่ปรึกษาจะต้องยืนราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับตั้งแต่วันที่ยื่นข้อเสนอเป็นต้นไป

12.2 **ข้อเสนอด้านเทคนิค** ประกอบด้วย

12.2.1 ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา

12.2.2 วิธีการบริหารและวิธีการดำเนินงาน

12.2.3 บุคลากรที่ร่วมงานที่เสนอมาในโครงการ ต้องสอดคล้องตาม**ข้อ** 5 บุคลากรในโครงการ ทั้งนี้ต้องมีเอกสารหลักฐานเพื่อใช้ประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

1) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัทที่ปรึกษา โดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน

2) รายละเอียดค่าจ้างบุคลากร โดยแสดงรายละเอียดจำนวนคน-เดือน และอัตราค่าจ้างเป็นรายบุคคล และแนบหลักฐานด้านการเงิน เช่น หนังสือแสดงเงินเดือนเพื่อนำไปใช้เป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากร ที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท (แบบ ภ.ง.ด. 90 หรือ ภ.ง.ด. 91 หรือ ภ.ง.ด. 1 หรือหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 ทวิ)) เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร

3) คุณสมบัติ ประสบการณ์ จำนวนของบุคลากรที่เข้าร่วมงาน โดยต้องประกอบด้วยรายละเอียดหลักฐานประวัติบุคคล (CV) และเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาของบุคลากรและประสบการณ์การทำงานของที่ปรึกษาที่ผ่านมา ของบุคลากรที่ได้เสนอมาในโครงการ

4) หลักฐานแสดงการพัฒนาของบริษัทตามวัตถุประสงค์ ได้แก่

4.1) ใบรับรองคุณภาพที่เป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล (ISO) เช่น ระบบ ISO

4.2) หลักฐานการมีซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมายร้อยละ 100 ของจำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานทั้งบริษัท

4.3) ใบรับรองการประกันวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance) ของบริษัทในมูลค่าไม่ต่ำกว่า 30 ล้านบาท ในปีที่ยื่นข้อเสนอ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นางสาวณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี)	ลงนาม.....*ณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี*.....	วันที่..... 31 มีนาคม 2569.....
กรรมการ	(นางสาวเกณิกา ครรภาฉาย)	ลงนาม.....*เกณิกา ครรภาฉาย*.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	(นางสาววิชุดา ใยบัวเทศ)	ลงนาม.....*วิชุดา ใยบัวเทศ*.....	

ทั้งนี้ หากหลักฐานไม่ครบ 3 ข้อ ตัวคูณอัตราค่าตอบแทนจะปรับลดตามกรณี ดังนี้

หลักฐานบริษัท	ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน	หมายเหตุ
กรณีที่ 1 มีหลักฐานครบทั้ง 3 ข้อ	2.640	
กรณีที่ 2 มีหลักฐานครบเพียง 2 ข้อ	2.585	ค่าโสหุ้ยถูกตัดออกร้อยละ 5
กรณีที่ 3 มีหลักฐานครบเพียง 1 ข้อ	2.530	ค่าโสหุ้ยถูกตัดออกร้อยละ 10
กรณีที่ 4 ไม่มีหลักฐาน	2.475	ค่าโสหุ้ยถูกตัดออกร้อยละ 15

12.3 **วิธีการยื่นเสนอ**

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นหลักฐานแสดงคุณสมบัติดังกล่าวประกอบด้วย คุณสมบัติที่ปรึกษา ข้อเสนอทางด้านเทคนิค และข้อเสนอทางด้านการเงิน โดยแบ่งเป็น 3 ซอง ดังนี้

1) **ซองที่ 1** ให้บรรจุเอกสารและหลักฐานเกี่ยวคุณสมบัติที่ปรึกษา จำนวน 1 ชุด
2) **ซองที่ 2** ให้บรรจุข้อเสนอทางด้านเทคนิค จำนวน 1 ชุด
3) **ซองที่ 3** ให้บรรจุข้อเสนอด้านราคา จำนวน 1 ชุด

13. การยื่นข้อเสนอโครงการ

ที่ปรึกษาต้องส่งข้อเสนอโครงการทุกซองและต้องปิดผนึกให้เรียบร้อย จ่าหน้าซองถึงประธานคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา โครงการจ้างที่ปรึกษาโครงการสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการ สพร. สำรวจตลาดและความผูกพันองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 แล้วนำมายื่นเสนอมายัง

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
เลขที่ 999 อาคารสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (TIJ) ชั้น 1
ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210

14. สิทธิ์ในผลงาน

ผู้ว่าจ้างเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงสิทธิใด ๆ ในผลงานที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามสัญญานี้แต่เพียงฝ่ายเดียว และที่ปรึกษาจะนำผลงาน และ/หรือรายละเอียดของงาน ตามสัญญานี้ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้ หรือเผยแพร่ในกิจการอื่น นอกเหนือจากที่ได้ระบุไว้ในสัญญานี้ไม่ได้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นางสาวณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี)	ลงนาม.....*ณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี*.....	วันที่..... 31 มีนาคม 2569.....
กรรมการ	(นางสาวเกณิกา ครรภาฉาย)	ลงนาม.....*เกณิกา ครรภาฉาย*.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	(นางสาววิชุดา ใยบัวเทศ)	ลงนาม.....*วิชุดา ใยบัวเทศ*.....	

15. เงื่อนไขอื่น ๆ

15.1 สพร. ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะยกเลิกการดำเนินการจ้างโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

15.2 สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการจัดทำสัญญาเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้วเท่านั้น

15.3 ผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่ง สพร. ได้คัดเลือกไว้แล้ว ไม่มาทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในกำหนดเวลา โดยไม่มีเหตุอันสมควร สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาว่าผู้ยื่นข้อเสนอนั้น เป็นผู้ทิ้งงานและจะแจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบต่อไป

15.4 สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

15.5 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว

15.6 ข้อมูลและเอกสารใด ๆ ที่ที่ปรึกษาได้รับทราบหรือได้รับจาก สพร. หรือลูกค้าของ สพร. รวมทั้งผลงานที่ส่งมอบ ที่ปรึกษาจะต้องถือเป็นความลับ ไม่นำไปเผยแพร่ให้บุคคลใดทราบเป็นอันขาด เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง

15.7 สพร. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ่ายเงินทันที และ/หรือเรียกเงินคืน หากที่ปรึกษาไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้าง (TOR) ข้อหนึ่งข้อใดก็ดี เว้นแต่การที่ที่ปรึกษาไม่สามารถส่งมอบงานดังกล่าวได้เป็นผลมาจากเหตุสุดวิสัย ความผิดของ สพร. หรือมิได้เกิดจากความผิดของฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด

15.8 ที่ปรึกษาจะต้องจัดการเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามสัญญานี้ที่ที่ปรึกษาได้รับจากผู้ว่าจ้าง ซึ่งรวมถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่ ผู้ว่าจ้างได้จัดทำขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานนี้อย่างเป็นความลับและ/หรือความลับทางการค้าของผู้ว่าจ้าง และที่ปรึกษาต้องหามาตรการในการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นความลับให้มิดชิด ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องลงนามใน “สัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ” พร้อมสัญญาจ้าง

15.9 ที่ปรึกษาตกลงรับจ้างทำงาน ซึ่งในการดำเนินการดังกล่าว ผู้ว่าจ้างได้มอบหมายหรือแต่งตั้งให้ที่ปรึกษาเป็นผู้ดำเนินการกระบวนการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล (“การประมวลผลข้อมูล”) แทนหรือในนามของผู้ว่าจ้าง ดังนั้น ที่ปรึกษาในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล จะต้องปฏิบัติตามข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ตามข้อกำหนดในภาคผนวก ที่แนบท้ายสัญญา (“ข้อตกลงประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล”)

15.10 ที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญา กับ สพร. ตามแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษาที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดตามที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา และวางหลักประกันเป็นอย่างใดอย่างหนึ่งที่กำหนด มูลค่าร้อยละ 5 ของค่าจ้างที่ปรึกษา เว้นแต่กรณีที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกเป็นหน่วยงานของรัฐไม่ต้องวางหลักประกันสัญญา

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นางสาวณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี)	ลงนาม.....*ณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี*.....	วันที่..... 31 มีนาคม 2569.....
กรรมการ	(นางสาวเกณิกา ครรภาฉาย)	ลงนาม.....*เกณิกา ครรภาฉาย*.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	(นางสาววิชุดา ใยบัวเทศ)	ลงนาม.....*วิชุดา ใยบัวเทศ*.....	

15.11 ในกรณีที่ที่ปรึกษาฯ มีเหตุจำเป็นต้องเปลี่ยนตัวบุคลากรที่ดำเนินงานในโครงการนี้ ที่ปรึกษาฯ ต้องเสนอขอความเห็นชอบจาก สพร. ก่อน โดยบุคลากรใหม่ต้องมีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่าบุคลากรเดิม ทั้งนี้ สพร. ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาปรับลดอัตราค่าจ้างบุคลากรที่ปรึกษาได้ตามความเหมาะสม

15.12 ที่ปรึกษามีหน้าที่จะต้องตรวจสอบบุคลากรที่เสนอเข้ามาในโครงการว่ามีบุคลากรที่ยังคงดำเนินการเป็นที่ปรึกษาให้กับ สพร. อยู่ในโครงการใดหรือไม่ กรณีอยู่ในโครงการจะต้องตรวจสอบรับรองระยะเวลาดำเนินงาน เพื่อมิให้เป็นการใช้ทรัพยากรซ้ำซ้อน ซึ่งจะส่งผลต่อความคุ้มค่าของการใช้เงินงบประมาณ ทั้งนี้บุคลากรหลักของที่ปรึกษา ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญานี้ไม่ซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่น ๆ ของที่ปรึกษาที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน หากผู้ว่าจ้างพบว่าบุคลากรหลักไม่ว่าคนใดคนหนึ่งหรือหลายคนปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่น ๆ ไม่ว่าจะพบในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาหรือภายหลัง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากที่ปรึกษาหรือปรับลดค่าจ้างได้

15.13 ที่ปรึกษาต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา

15.14 ที่ปรึกษาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อย 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา (**ภาคผนวก 1**) โดยส่งให้หน่วยงานของรัฐภายใน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา

15.15 ที่ปรึกษาต้องจัดทำแผนการดำเนินงานให้ผู้ว่าจ้างภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา

15.16 ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนขอบเขตในการดำเนินงานตามความเหมาะสม เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของข้อกำหนดคุณสมบัติขั้นต่ำนี้

16. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ส่วนกลยุทธ์และการจัดการนวัตกรรมดิจิทัล ฝ่ายพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมดิจิทัล สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

17. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติม

- สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) เลขที่ 999 อาคารสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (TIJ) ชั้น 1 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210
- E-mail: cmp_division@dga.or.th
- Website: www.dga.or.th
- โทรศัพท์ 0-2612-6000

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นางสาวณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี)	ลงนาม.....*ณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี*.....	วันที่..... 31 มีนาคม 2569.....
กรรมการ	(นางสาวเกณิกา ครรภาฉาย)	ลงนาม.....*เกณิกา ครรภาฉาย*.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	(นางสาววิชุดา ใยบัวเทศ)	ลงนาม.....*วิชุดา ใยบัวเทศ*.....	

ภาคผนวก 1

ตารางการจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

โครงการสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการ สพร. สำรวจตลาดและความผูกพันองค์กร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

รายการพัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ
แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	พัสดุในประเทศ	พัสดุต่างประเทศ
1							
2							
3							
4							
รวม					xxx	xxx	xxx
อัตรา (ร้อยละ)					100	70	30

ลงชื่อ.....(คู่สัญญาฝ่ายที่ปรึกษา)

( )

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นางสาวณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี)	ลงนาม.....*ณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี*.....	วันที่..... 31 มีนาคม 2569.....
กรรมการ	(นางสาวเกณิกา ครรภาฉาย)	ลงนาม.....*เกณิกา ครรภาฉาย*.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	(นางสาววิชุดา ใยบัวเทศ)	ลงนาม.....*วิชุดา ใยบัวเทศ*.....	

<u>เอกสารแนบ 1</u>

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
งานจ้างที่ปรึกษา
โครงการสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการ สพร. สำรวจตลาดและความผูกพันองค์กร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

1. ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา 100 คะแนน ร้อยละ 20

1.1 ผลงานของที่ปรึกษา ที่ปรึกษามีผลงานการจ้างที่ปรึกษาประเภทเดียวกันและเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่มีความเชื่อถือ (ร้อยละ 10)

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน
1.1.1 ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ 1,500,001 บาท ขึ้นไป	100
1.1.2 ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ 700,001 บาท ถึง 1,500,000 บาท	90
1.1.3 ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินไม่น้อยกว่า 700,000 บาท	80
1.1.4 ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินน้อยกว่า 700,000 บาท	0

1.2 ประสบการณ์เฉพาะ จำนวนผลงานประเภทเดียวกันกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (ร้อยละ 10)

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน
1.2.1 ผลงานของที่ปรึกษา จำนวน 3 งาน ขึ้นไป	100
1.2.2 ผลงานของที่ปรึกษา จำนวน 2 งาน	90
1.2.3 ผลงานของที่ปรึกษา จำนวน 1 งาน	80
1.2.4 ไม่มีผลงาน	0

2. วิธีการบริหารและวิธีการดำเนินงาน 100 คะแนน ร้อยละ 40

2.1 **วิธีการบริหารงาน** นำเสนอแนวทางในการบริหารงานของที่ปรึกษา โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอรายการ (ร้อยละ 20) ดังนี้

คำอธิบาย : วิธีการประเมินผู้ประเมินจะพิจารณาจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบเอกสารขนาดกระดาษ A4 และผู้ประเมินจะให้คะแนนตามรายการที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเอกสารยื่นมา

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นางสาวณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี)	ลงนาม.....*ณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี*.....	วันที่..... 31 มีนาคม 2569.....
กรรมการ	(นางสาวเกณิกา ครรภาฉาย)	ลงนาม.....*เกณิกา ครรภาฉาย*.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	(นางสาววิชุดา ใยบัวเทศ)	ลงนาม.....*วิชุดา ใยบัวเทศ*.....	

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน
2.1.1 การแบ่งการดำเนินงานของบุคลากรในโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	30	พิจารณาโดยใช้หลักเกณฑ์คะแนน ในแต่ละข้อย่อยก่อนถ่วงน้ำหนักตามสัดส่วนดังต่อไปนี้ **100 คะแนน** คือ ข้อเสนอมีความละเอียดครบถ้วนทุกประเด็น มีรายละเอียดชัดเจนในส่วนสำคัญและรายละเอียดปลีกย่อยครบถ้วน **90 คะแนน** คือ ข้อเสนอมีความครบถ้วนตามข้อกำหนด มีรายละเอียดชัดเจนในส่วนสำคัญ แต่ขาดการลงลึกในรายละเอียดปลีกย่อยบางจุด **80 คะแนน** คือ ข้อเสนอเป็นไปตามมาตรฐานขั้นต่ำของ TOR แต่ขาดความชัดเจนสาระสำคัญบางจุด **0 คะแนน** คือ ไม่มีข้อมูล / ไม่อธิบายข้อเสนอ
2.1.2 โครงสร้างองค์กรของบุคลากรของที่ปรึกษา	30	
2.1.3 หน้าที่รับผิดชอบของบุคลากรหลัก	20	
2.1.4 รายละเอียดการทำงานของบุคลากรหลัก	20	
รวม	100	

2.2 วิธีการดำเนินงาน โดยนำเสนอแนวคิด แผนงาน และวิธีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา พร้อมกำหนดระยะเวลาที่เหมาะสม (ร้อยละ 20)

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน
2.2.1 แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงานและวิธีการดำเนินงานสอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาตรงประเด็นได้อย่างชัดเจนและครบถ้วน	100
2.2.2 แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงานและวิธีการดำเนินงานสอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาตรงประเด็น แต่ขาดการลงลึกในรายละเอียดปลีกย่อยบางจุด	90
2.2.3 แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงานและวิธีการดำเนินงานสอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา แต่ขาดการลงลึกในรายละเอียดในสาระสำคัญบางจุด	80
2.2.4 แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงานและวิธีการดำเนินงานไม่สอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาหรือไม่มีข้อมูล	0

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นางสาวณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี)	ลงนาม.....*ณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี*.....	วันที่..... 31 มีนาคม 2569.....
กรรมการ	(นางสาวเกณิกา ครรภาฉาย)	ลงนาม.....*เกณิกา ครรภาฉาย*.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	(นางสาววิชุดา ใยบัวเทศ)	ลงนาม.....*วิชุดา ใยบัวเทศ*.....	

3. บุคลากรในโครงการ 100 คะแนน **ร้อยละ 40**

โดยที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดคุณวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ของบุคลากรหลัก แต่ละคนที่รับผิดชอบโครงการ พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง โดยมีคะแนนรวมทั้งสิ้น 100 คะแนน ซึ่งผู้ประเมินจะให้คะแนนแก่ผู้ยื่นข้อเสนอ โดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

3.1 ด้านประสบการณ์ของที่ปรึกษา 70 คะแนน

3.2 ด้านวุฒิการศึกษาซึ่งเป็นสาขาวิชาเดียวกันกับที่กำหนด 30 คะแนน

ซึ่งพิจารณาให้คะแนนที่ปรึกษา ดังนี้

(1) **ผู้จัดการโครงการ** จะต้องจบการศึกษาอย่างน้อยระดับปริญญาโทมาแล้วอย่างน้อย 10 ปี และมีประสบการณ์ทำงานอย่างน้อย 6 ปี ด้านการวิจัย เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือด้านที่เกี่ยวกับโครงการฯ

ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม 40 คะแนน					
					ด้านประสบการณ์ (25 คะแนน)				ด้านวุฒิการศึกษา (15 คะแนน)	
					มากกว่า 10 ปี	มากกว่า 8 ปี	มากกว่า 6 ปี	6 ปี	ปริญญาเอก	ปริญญาโท
(1)	ผู้จัดการโครงการ	6	ปริญญาโท	สาขาการวิจัย/ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	25 คะแนน	23 คะแนน	21 คะแนน	19 คะแนน	15 คะแนน	13 คะแนน

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี) ลงนาม.....*ณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี*..... วันที่.....31 มีนาคม 2569.....

กรรมการ (นางสาวเกณิกา ครรภาฉาย) ลงนาม.....*เกณิกา ครรภาฉาย*..... ครั้งที่.....1.....

กรรมการ (นางสาววิชุดา ใยบัวเทศ) ลงนาม.....*วิชุดา ใยบัวเทศ*.....

(2) **บุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ** จะต้องจบการศึกษาระดับปริญญาโทมาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี และมีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 6 ปี ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือด้านที่เกี่ยวกับโครงการฯ

ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม 20 คะแนน					
					ด้านประสบการณ์ (15 คะแนน)				ด้านวุฒิการศึกษา (5 คะแนน)	
					มากกว่า 10 ปี	มากกว่า 8 ปี	มากกว่า 6 ปี	6 ปี	ปริญญาเอก	ปริญญาโท
(2)	บุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	6	ปริญญาโท	สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	15 คะแนน	14 คะแนน	13 คะแนน	12 คะแนน	5 คะแนน	4 คะแนน

(3) **บุคลากรด้านสถิติ** จะต้องจบการศึกษาระดับปริญญาโทมาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี และมีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 6 ปี ด้านการวิจัย/เทคโนโลยีสารสนเทศหรือด้านที่เกี่ยวกับโครงการฯ

ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม 20 คะแนน					
					ด้านประสบการณ์ (15 คะแนน)				ด้านวุฒิการศึกษา (5 คะแนน)	
					มากกว่า 10 ปี	มากกว่า 8 ปี	มากกว่า 6 ปี	6 ปี	ปริญญาเอก	ปริญญาโท
(3)	บุคลากรด้านสถิติ	6	ปริญญาโท	สาขาการวิจัย/เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	15 คะแนน	14 คะแนน	13 คะแนน	12 คะแนน	5 คะแนน	4 คะแนน

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี) ลงนาม.....*ณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี*..... วันที่..... 31 มีนาคม 2569.....

กรรมการ (นางสาวเกณิกา ครรภาฉาย) ลงนาม.....*เกณิกา ครรภาฉาย*..... ครั้งที่.....1.....

กรรมการ (นางสาววิชุดา ใยบัวเทศ) ลงนาม.....*วิชุดา ใยบัวเทศ*.....

(4) **บุคลากรด้านวิจัย** จะต้องจบการศึกษาระดับปริญญาโทมาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี และมีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 6 ปี ด้านการวิจัย/เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือด้านที่เกี่ยวกับโครงการฯ

ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม 20 คะแนน					
					ด้านประสบการณ์ (15 คะแนน)				ด้านวุฒิการศึกษา (5 คะแนน)	
					มากกว่า 10 ปี	มากกว่า 8 ปี	มากกว่า 6 ปี	6 ปี	ปริญญาเอก	ปริญญาโท
(4)	บุคลากรด้านวิจัย	6	ปริญญาโท	สาขาการวิจัย/เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	15 คะแนน	14 คะแนน	13 คะแนน	12 คะแนน	5 คะแนน	4 คะแนน

<u>หมายเหตุ</u>: สำหรับคะแนนที่กำหนดให้เป็นช่วงคะแนนในแต่ละระดับนั้น คณะกรรมการพิจารณาผลจะพิจารณาถึงความครบถ้วนและความชัดเจนของข้อเสนอตามขอบเขตของงาน และเปรียบเทียบกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ผู้ยื่นข้อเสนอที่เขียนได้ละเอียดครบถ้วนสมบูรณ์ที่สุดจะได้คะแนนมากที่สุดในหัวข้อนั้น ๆ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี) ลงนาม.....*ณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี*..... วันที่..... 31 มีนาคม 2569.....

กรรมการ (นางสาวเกณิกา ครรภาฉาย) ลงนาม.....*เกณิกา ครรภาฉาย*..... ครั้งที่.....1.....

กรรมการ (นางสาววิชุดา ใยบัวเทศ) ลงนาม.....*วิชุดา ใยบัวเทศ*.....

<u>เอกสารแนบ 2</u>

ตารางประมาณการจำนวนประชากรของแต่ละงานบริการในการสำรวจความพึงพอใจ

บริการ	ผู้ดูแลระบบ	ผู้ใช้งาน
GIN	812	
DG-Link	544	
e-Saraban	271	11,818
workD Platform	724	152,575
Biz Portal		54,442
TDGA หลักสูตรผู้บริหาร		103
DG Learning Platform	54	94,473
GDX	230	
Digital Government Platform ระบบท้องถิ่นดิจิทัล	142	8,781 (เจ้าหน้าที่รัฐ) 4,498 (ประชาชน)
Info.go.th		1,653,080
Data.go.th		1,631,616
GovSpending		144,171
Law Portal		403,358
แอปพลิเคชันทางรัฐ		33,642,330
เตือน D	9	9,269,649

<u>หมายเหตุ</u>: ข้อมูลอัพเดตล่าสุด ณ วันที่ 4 มีนาคม 2569 บริการและกลุ่มเป้าหมายอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเห็นชอบของผู้ว่าจ้าง

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี) ลงนาม.....*ณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี*..... วันที่.....31 มีนาคม 2569.....

กรรมการ (นางสาวเกณิกา ครรภาฉาย) ลงนาม.....*เกณิกา ครรภาฉาย*..... ครั้งที่.....1.....

กรรมการ (นางสาววิชุดา ใยบัวเทศ) ลงนาม.....*วิชุดา ใยบัวเทศ*.....

<u>เอกสารแนบ 3</u>

ตารางประมาณการณ์จำนวนประชากรของแต่ละงานบริการในการสำรวจตลาด

บริการ	ผู้ดูแลระบบ	ผู้ใช้งาน
TDGA ที่ปรึกษาคณะกรรมการหลักสูตรฯ	10	
แจ้งรัฐ		467
กระเป๋าเอกสาร (Document Wallet)		428,868
ดี-เด่น (Ask AI)		151,421
DIGI Data Camp		1526
แอปพลิเคชันทางรัฐ		33,642,330
เตือน D (Notification Platform)	9	9,269,649

<u>หมายเหตุ</u>: ข้อมูลอัพเดตล่าสุด ณ วันที่ 6 มีนาคม 2569 บริการและกลุ่มเป้าหมายอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเห็นชอบของผู้ว่าจ้าง

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นางสาวณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี)	ลงนาม.....*ณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี*.....	วันที่..... 31 มีนาคม 2569.....
กรรมการ	(นางสาวเกณิกา ครรภาฉาย)	ลงนาม.....*เกณิกา ครรภาฉาย*.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	(นางสาววิชุดา ใยบัวเทศ)	ลงนาม.....*วิชุดา ใยบัวเทศ*.....	

<u>เอกสารแนบ 4</u>

รายละเอียดรายงาน

บทสรุปผู้บริหาร

1. **บทที่ 1 บทนำ** ประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้
   1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ
   1.2 วัตถุประสงค์ของการสำรวจ
   1.3 ขอบเขตของการสำรวจ
   1.4 กรอบแนวคิดในการสำรวจ
   1.5 สมมุติฐาน
2. **บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง** ประกอบด้วย ส่วนต่าง ๆ ดังนี้
   2.1 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
   2.2 รายละเอียดของแต่ละบริการที่ทำการสำรวจ
3. **บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย** ประกอบด้วย ส่วนต่าง ๆ ดังนี้
   1.2 ประชากร และ กลุ่มตัวอย่าง
   1.3 เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล
   1.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล
   1.5 วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล
   1.6 แผนการดำเนินงาน
4. **บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล**

   เป็นบทที่นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลในรูปตารางหรือในรูปแบบอื่นให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการสำรวจ และมีการแปลความหมายผลการวิเคราะห์ข้อมูลโดยละเอียด
5. **บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ**

   เป็นบทที่นำเสนอสรุปผลการวิจัย โดยสรุปประเด็นสำคัญและให้เหตุผลหรืออ้างอิงประกอบ รวมถึงให้ข้อเสนอแนะเพื่อประโยชน์ในการนำไปใช้ต่อไป

หมายเหตุ

ที่ปรึกษาจำเป็นต้องมีข้อมูลตาม **<u>เอกสารแนบ 4</u>** เป็นอย่างน้อย แต่ที่ปรึกษาสามารถเพิ่มเติมหรือปรับเปลี่ยนรายละเอียดอื่น ๆ ได้ตามความเหมาะสมและได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นางสาวณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี)	ลงนาม.....*ณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี*.....	วันที่..... 31 มีนาคม 2569.....
กรรมการ	(นางสาวเกณิกา ครรภาฉาย)	ลงนาม.....*เกณิกา ครรภาฉาย*.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการ	(นางสาววิชุดา ใยบัวเทศ)	ลงนาม.....*วิชุดา ใยบัวเทศ*.....	