

ประกาศสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
เรื่อง จ้างที่ปรึกษางานจ้างที่ปรึกษาโครงการประเมินความคุ้มค่าในการดำเนินงานด้านรัฐบาลดิจิทัล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะ จ้างที่ปรึกษางานจ้างที่ปรึกษาโครงการประเมินความคุ้มค่าในการดำเนินงานด้านรัฐบาลดิจิทัล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ราคากลางของงานจ้างครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน)

ที่ปรึกษาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ที่ปรึกษาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกาศเชิญชวนทั่วไป และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) เชื้อถือ โดยจะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกันในวันยื่นข้อเสนอโครงการ

๑๑. ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา เว้นแต่ ในกรณีที่

กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษาของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของที่ปรึกษาของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอได้

๑๒. ที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการตาม TOR ข้อ ๓.๑๑ โดยจะต้องแนบมาพร้อมกันในวันยื่นข้อเสนอโครงการ

๑๓. ที่ปรึกษาจะต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ระบุไว้ในเอกสารนี้ ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๘๐๐,๐๐๐ บาท (แปดแสนบาทถ้วน) ตาม TOR ข้อ ๓.๑๓ โดยจะต้องแนบมาพร้อมกันในวันยื่นข้อเสนอโครงการ

๑๔. ที่ปรึกษาที่ยื่นเอกสารหลักฐานครบถ้วนตาม TOR ข้อ ๓ คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอถูกต้องครบถ้วน คณะกรรมการฯ จะเชิญผู้ยื่นข้อเสนอให้นำเสนอแนวคิด ความคิดสร้างสรรค์และอื่น ๆ ตามข้อเสนอด้านเทคนิค โดยมีรายละเอียดคะแนนหัวข้อย่อยและการให้คะแนนตามเอกสารแนบท้ายของขอบเขตของงาน ภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถติดต่อขอรับเอกสารรายละเอียดการจ้างที่ปรึกษาได้ที่ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) เลขที่ ๙๙๙ อาคารสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (TIJ) ชั้น ๔ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐ ระหว่างวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๘ ดูรายละเอียดได้ที่ www.gprocurement.go.th หรือเว็บไซต์ www.dga.or.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๘ ๐๐๔๕ ๓๑๗๑ ในวันและเวลาราชการ ประกอบด้วย

๑. หนังสือมอบอำนาจ ซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ๑๐ บาท ในกรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นติดต่อขอรับเอกสารแทน พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวผู้มอบอำนาจ, ผู้รับมอบอำนาจ และลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

๒. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมลงนาม-ประทับตราบริษัทรับรองสำเนาถูกต้อง

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

กำหนดยื่นข้อเสนอ ในวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ณ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) เลขที่ ๙๙๙ อาคารสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (TIJ) ชั้น ๔ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางสาวอภิญห์พร อังคมลเศรษฐ์)

รองผู้อำนวยการ ปฏิบัติงานแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

เลขที่ DGA/68/0106

จ้างที่ปรึกษางานจ้างที่ปรึกษาโครงการประเมินความคุ้มค่าในการดำเนินงานด้านรัฐบาลดิจิทัล ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๘

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สำนักงาน" มีความประสงค์
จะดำเนินการ จ้างสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สำนักงาน" มีความ
ประสงค์จะดำเนินการ จ้างที่ปรึกษางานจ้างที่ปรึกษาโครงการประเมินความคุ้มค่าในการดำเนินงานด้าน
รัฐบาลดิจิทัล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) โดยวิธี
ประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารจ้างที่ปรึกษา

๑.๑ ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

๑.๒ แบบใบเสนอราคา

๑.๓ สัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคล หรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

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 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงาน
ของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ
กรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้
ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็น
หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มียกเว้นต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัด
จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง
และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ที่ปรึกษาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกาศเชิญชวนทั่วไป และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานซื้อถือ

๒.๑๑ ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา เว้นแต่ ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษาของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของที่ปรึกษาของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอได้

๒.๑๒ ที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการตาม TOR ข้อ ๓.๑๑ โดยจะต้องแนบมาพร้อมกันในวันยื่นข้อเสนอโครงการ

๒.๑๓ ที่ปรึกษาจะต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ระบุไว้ในเอกสารนี้ ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๘๐๐,๐๐๐ บาท (แปดแสนบาทถ้วน) ตาม TOR ข้อ ๓.๑๓ โดยจะต้องแนบมาพร้อมกันในวันยื่น

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) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีชื่อนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี) (ถ้ามี)

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

(๔.๓) สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร (ธนาคารกรุงไทยไม่เสียค่าธรรมเนียมการโอน หากเป็นธนาคารอื่นจะเสียค่าธรรมเนียมการโอน (ถ้ามี) (ถ้ามี)

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมทั้งซองใบเสนอราคา ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ที่ปรึกษา มอบอำนาจให้บุคคลอื่น ลงลายมือชื่อให้ชัดเจน หรือหลักฐานแสดงตัวตนของที่ปรึกษาในการเสนอราคา แทน

(๒) สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาของคุณยข้อมูลของที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) รายละเอียดและขอบเขตงานจ้าง

(๓) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(๓.๑) ที่ปรึกษาต้องจัดทำข้อเสนอด้านราคา ตาม TOR ข้อ ๑๑.๑ โดยจะต้องแนบมาพร้อมกันในวันยื่นข้อเสนอโครงการ

(๓.๒) ที่ปรึกษาต้องจัดทำข้อเสนอด้านเทคนิค ตาม TOR ข้อ ๑๑.๒ โดยจะต้องแนบมาพร้อมกันในวันยื่นข้อเสนอโครงการ ประกอบการพิจารณาเกณฑ์การให้คะแนนการงานจ้าง ที่ปรึกษาประเมินมูลค่าในการดำเนินงานด้านรัฐบาลดิจิทัลฯ

(๖) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมทั้งซองข้อเสนอ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒)

๔. การยื่นข้อเสนอ

๔.๑ ที่ปรึกษาต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคา ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษานี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อที่ปรึกษาให้ชัดเจน หรือหลักฐานแสดงตัวตนของที่ปรึกษา

๔.๒ ที่ปรึกษาจะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง และราคาที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีการขีด ลบ หากมีการขีด ลบ ตก เต็ม แก้ไข จะต้องลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) และจะต้องเสนอราคาเพียงราคาเดียว ทั้งนี้ หากราคาตัวเลขกับตัวอักษรไม่ตรงกัน ให้ถือตัวอักษรเป็นสำคัญ

๔.๓ จะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ โดยภายในกำหนดยื่นราคา ที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๔ ที่ปรึกษาจะต้องเสนอกำหนดระยะเวลาดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาหรือวันที่ได้แจ้งจาก สำนักงาน ให้เริ่มงาน

๔.๕ ก่อนยื่นข้อเสนอ ที่ปรึกษาควรตรวจสอบร่างสัญญาจ้างที่ปรึกษา รายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารการจ้างที่ปรึกษาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา

๔.๖ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอ โดยปิดผนึกซองข้อเสนอ จำนวนสองถึง ประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป และส่งถึง ประธานคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา โครงการจ้างที่ปรึกษาประเมินความคุ้มค่าในการดำเนินงานด้านรัฐบาลดิจิทัล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) โดยระบุหน้าซองว่า " ซองข้อเสนอตามเอกสารการจ้างที่ปรึกษาเลขที่ DGA/68/0106 " ยื่นต่อคณะกรรมการฯ ในวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ณ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

เลขที่ ๙๙๙ อาคารสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (TIJ) ชั้น ๔ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองข้อเสนอแล้ว จะไม่รับเอกสารใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๗ คณะกรรมการฯ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของที่ปรึกษาแต่ละรายว่าเป็นที่ปรึกษาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) หากปรากฏว่าที่ปรึกษารายใดเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อที่ปรึกษาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้น ออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการฯ ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอว่า มีที่ปรึกษารายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อที่ปรึกษารายนั้น ออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และ สำนักงาน จะพิจารณาลงโทษที่ปรึกษารายดังกล่าวเป็นผู้ทำงานเว้นแต่คณะกรรมการฯ พิจารณาเห็นว่าที่ปรึกษารายนั้น มิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงาน

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

๔.๙ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองเสนอด้านคุณภาพ ประกอบด้วยรายละเอียด ดังต่อไปนี้

(๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา โดยที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดผลงานและประสบการณ์ตามเงื่อนไขที่กำหนดในประกาศและเอกสารเชิญชวน พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง

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

(๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน โดยที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดจำนวนบุคลากร คุณวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนแต่ละคน ที่รับผิดชอบโครงการ พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง

(๔) ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

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

(๖) เกณฑ์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ทั้งนี้ การประเมินคะแนนตามเกณฑ์ด้านคุณภาพแต่ละหัวข้อ ทางคณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากเอกสารข้อเสนอโครงการ และ เชิญผู้ยื่นข้อเสนอให้นำเสนอแนวคิด ความคิดสร้างสรรค์และอื่นๆ ตามข้อเสนอด้านเทคนิค เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย โดยนำเสนอภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา โดยมีรายละเอียดคะแนนหัวข้อย่อยและการให้คะแนนตามเอกสารแนบท้ายของขอบเขตของงาน ซึ่งคะแนนที่ได้รับการประเมินแต่ละหัวข้อจะแปลงเป็นคะแนนน้ำหนักตามสัดส่วนของแต่ละหัวข้อที่กำหนด รวมคะแนนน้ำหนักเต็ม ๑๐๐ ข้อเสนอของที่ปรึกษาที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ จะต้องได้

คะแนนประเมินในแต่ละหัวข้อหลักไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ และข้อเสนอของที่ปรึกษาที่ผ่านการพิจารณาด้านคุณภาพจะต้องได้คะแนนประเมินรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ และจัดลำดับเรียงตามคะแนน

โดยมีรายละเอียดการให้คะแนนตามเอกสารแนบท้ายของขอบเขตของงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนงานจ้างที่ปรึกษาประเมินมูลค่าในการดำเนินงานด้านรัฐบาลดิจิทัล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

* ให้นำหน่วยงานของรัฐเลือกใช้เกณฑ์ใดเกณฑ์หนึ่งหรือหลายเกณฑ์ก็ได้ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและวัตถุประสงค์ของงานจ้างที่ปรึกษาเป็นสำคัญ

๔.๑๐ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นข้อเสนอด้านราคา โดยต้องแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานที่สอดคล้องกับข้อเสนอทางด้านเทคนิค โดยรายละเอียดจะต้องรวมถึงค่าใช้จ่ายต่างๆ 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 สำนักงาน ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง

๖. หลักประกันสัญญาจ้างที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาซึ่งมิใช่หน่วยงานของรัฐที่ได้รับการคัดเลือกให้ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษากับ สำนักงาน ต้องวางหลักประกันสัญญาจ้างที่ปรึกษาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาจ้างที่ปรึกษา ให้สำนักงาน ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย โดยเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้น 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 วันนับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาพ้นจาก
ข้อผูกพันตามสัญญาจ้างที่ปรึกษาแล้ว

๗. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษา

๗.๑ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาข้อเสนอด้านราคาของที่ปรึกษารายที่ผ่านเกณฑ์
ด้านคุณภาพแล้ว และจะพิจารณาเลือกรายที่เสนอราคาต่ำสุด

๗.๒ หากที่ปรึกษารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่น
ข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ แล้วแต่กรณี คณะ
กรรมการฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาด หรือผิดหลงเพียงเล็กน้อย
หรือผิดแผกไปจากเงื่อนไข ของเอกสารการจ้างที่ปรึกษาในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่
พิจารณาเห็นว่าจะจะเป็นประโยชน์ต่อสำนักงาน เท่านั้น

๗.๓ สำนักงาน สงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษาโดยไม่มีการผ่อนผัน ใน
กรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อที่ปรึกษารายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารการจ้างที่ปรึกษา ในบัญชี
รายชื่อผู้รับเอกสารการจ้างที่ปรึกษาของสำนักงาน

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารการจ้างที่
ปรึกษาที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ที่ปรึกษารายอื่น

๗.๔ ในการคัดเลือกที่ปรึกษา หรือในการทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา คณะกรรมการฯ
หรือสำนักงาน มีสิทธิให้ที่ปรึกษาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับที่ปรึกษาได้
ทั้งนี้สำนักงาน มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มี
ความเหมาะสม หรือไม่ถูกต้อง

๗.๕ สำนักงาน ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา
ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ หรืออาจจะยกเลิกการจ้างที่ปรึกษา โดยไม่พิจารณาจ้างที่ปรึกษาเลยก็ได้ สุดแต่จะ
พิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของสำนักงาน เป็น
เด็ดขาด ที่ปรึกษาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานจะพิจารณายกเลิกการจ้างที่ปรึกษาและ
ลงโทษที่ปรึกษาเป็นผู้ที่จ้าง ไม่ว่าจะเป็นที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการ
เสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือบิดเบือนข้อมูล
อื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

๗.๖ ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการพิจารณาข้อเสนอว่า ที่ปรึกษาที่มี
สิทธิได้รับการคัดเลือกเป็นที่ปรึกษาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่น ณ วันประกาศเชิญชวน หรือ
เป็นที่ปรึกษาที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๕ กรณีมีอำนาจที่จะ
ตัดรายชื่อที่ปรึกษาที่ได้รับคัดเลือกรายดังกล่าวออก และสำนักงานจะพิจารณาลงโทษที่ปรึกษารายนั้นเป็นผู้ที่
งาน

๘. การทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา

สำนักงานจะจ่ายเงินค่าจ้างให้ที่ปรึกษา ดังนี้

งวดที่ ๑ จ่ายร้อยละ ๑๐ ของเงินค่าจ้างที่ปรึกษา เมื่อภายหลังที่ได้ทำการส่งมอบ
และได้รับการตรวจรับงานตามงานงวดที่ ๑ เสร็จสิ้นสมบูรณ์ กำหนดส่งมอบ ภายในระยะเวลา ๑๕ วัน นับ
จากวันลงนามในสัญญา โดยส่งรายงานขั้นต้น (Inception Report) ตามขอบเขตงานข้อ ๔.๑

งวดที่ ๒ จ่ายร้อยละ ๒๐ ของเงินค่าจ้างที่ปรึกษา เมื่อภายหลังที่ได้ทำการส่งมอบ และได้รับการตรวจรับงานตามงานงวดที่ ๒ เสร็จสิ้นสมบูรณ์ กำหนดส่งมอบ ภายในระยะเวลา ๔๕ วัน นับ จากวันลงนามในสัญญา โดยมีรายละเอียดงานที่ต้องส่งมอบ ตามขอบเขตงานข้อ ๔.๒ ถึง ๔.๓ และ ๔.๑๒

งวดที่ ๓ จ่ายร้อยละ ๓๐ ของเงินค่าจ้างที่ปรึกษา เมื่อภายหลังที่ได้ทำการส่งมอบ และได้รับการตรวจรับงานตามงานงวดที่ ๓ เสร็จสิ้นสมบูรณ์กำหนดส่งมอบ ภายในระยะเวลา ๑๒๐ วัน นับ จากวันลงนามในสัญญา โดยมีรายละเอียดงานที่ต้องส่งมอบ ตามขอบเขตงานข้อ ๔.๔ ถึง ๔.๕ และ ๔.๑๒

งวดที่ ๔ จ่ายร้อยละ ๒๐ ของเงินค่าจ้างที่ปรึกษา เมื่อภายหลังที่ได้ทำการส่งมอบ และได้รับการตรวจรับงานตามงานงวดที่ ๔ เสร็จสิ้นสมบูรณ์กำหนดส่งมอบ ภายในระยะเวลา ๑๕๐ วัน นับ จากวันลงนามในสัญญา โดยมีรายละเอียดงานที่ต้องส่งมอบ ตามขอบเขตงานข้อ ๔.๖ ถึง ๔.๗ และ ๔.๑๒

งวดสุดท้าย จ่ายร้อยละ ๒๐ ของเงินค่าจ้างที่ปรึกษา

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษาข้อ ๑.๓ ให้คิดในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคางาน จ้างที่ปรึกษาต่อวัน

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่นๆ

๑๐.๑ ที่ปรึกษาซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา หรือ ข้อตกลงภายในเวลาที่กำหนด ดังระบุไว้ในข้อ สำนักงานจะพิจารณาให้เป็นผู้ที่ทำงานตามกฎหมายและระเบียบ ของทางราชการ

๑๐.๒ สำนักงานสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญา จ้างที่ปรึกษา ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๓ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สำนักงาน ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างที่ปรึกษา จากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้วเท่านั้น

๑๐.๔ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารการจ้างที่ปรึกษานี้มีความขัดหรือแย้งกัน ที่ ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงาน คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และที่ปรึกษาไม่มีสิทธิ เรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๕ ก่อนลงนามในสัญญาจ้างที่ปรึกษา สำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการจ้างที่ ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้ โดยที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก สำนักงาน ไม่ได้ ในกรณีต่อไปนี้

(๑) สำนักงาน ไม่ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่จะ ใช้ในการจ้างที่ปรึกษาหรือได้รับจัดสรรไม่เพียงพอที่จะทำการจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะที่ปรึกษาผู้ชนะหรือที่ได้รับการคัดเลือกการจ้าง ที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอ รายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมหรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเจ้าหน้าที่ในการ เสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงาน หรือ กระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
๑๑ มีนาคม ๒๕๖๘

๑.๑ ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

DIGITAL GOVERNMENT
DEVELOPMENT AGENCY

ข้อกำหนดขอบเขตของงาน (Term of Reference: TOR)

งานจ้างที่ปรึกษา

โครงการประเมินความคุ้มค่าในการดำเนินงานด้านรัฐบาลดิจิทัล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ของ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

1. ความเป็นมา

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) หรือ สพร. จัดตั้งขึ้นตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2561 เพื่อให้ สพร. เป็นหน่วยงานกลางของระบบรัฐบาลดิจิทัล ทำหน้าที่ให้บริการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐและหน่วยงานอื่นเกี่ยวกับการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

ทั้งนี้ พระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2559 กำหนดให้องค์การมหาชนอยู่ภายใต้ระบบการประเมินผลขององค์การมหาชนตามที่คณะกรรมการพัฒนาและส่งเสริมองค์การมหาชน (กพม.) กำหนด ทั้งนี้ มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 11 ตุลาคม 2565 เห็นชอบหลักการให้องค์การมหาชนต้องได้รับการประเมินความคุ้มค่าเพื่อพัฒนาองค์การมหาชนอย่างน้อยหนึ่งครั้งในทุกสามปี และเห็นชอบให้ กพม. กำหนดแนวทางการประเมินความคุ้มค่าเพื่อพัฒนาองค์การมหาชน รวมถึงการปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

อนึ่ง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) กำหนดให้องค์การมหาชนจัดทำบันทึกข้อตกลงการประเมินความคุ้มค่าเพื่อพัฒนาองค์การมหาชน เพื่อมุ่งเน้นการประเมินความสามารถในการขับเคลื่อนให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์การจัดตั้งและความคุ้มค่าในการดำเนินงานเมื่อเทียบกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

ในการนี้ สพร. จึงมีความประสงค์จัดหาที่ปรึกษาในการดำเนินการศึกษาและประเมินความคุ้มค่าในการดำเนินงานด้านรัฐบาลดิจิทัลของ สพร. เพื่อเป็นประโยชน์ในการพัฒนาการดำเนินงานของ สพร. ให้สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งและเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการดำเนินงานอย่างสูงสุดต่อไป

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวทิสวรรณ ชูปัญญา)

กรรมการ (นายศราวุธ อัครโยธิน)

กรรมการ (นางสาวชลิตา เรือนคำ)

ลงนาม.....นางสาวทิสวรรณ ชูปัญญา.....

ลงนาม.....นายศราวุธ อัครโยธิน.....

ลงนาม.....นางสาวชลิตา เรือนคำ.....

วันที่ 26 / 2 / 2568

ครั้งที่ 1

2. วัตถุประสงค์

- 2.1. เพื่อศึกษาวิเคราะห์ข้อมูล ทฤษฎี หลักวิชาการ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาองค์ความรู้ รูปแบบ การดำเนินงาน และวิธีการในการประเมินความคุ้มค่าด้านรัฐบาลดิจิทัล การกำหนดตัวชี้วัด ตลอดจนปัจจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับประเภทและลักษณะของโครงการที่ สพร. ดำเนินการ
- 2.2. เพื่อให้มีผู้เชี่ยวชาญและบุคคลที่เป็นกลาง (Third Party) ดำเนินการรวบรวมข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำรายงานการประเมินความคุ้มค่าในการดำเนินงานด้านรัฐบาลดิจิทัล ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของ สพร.
- 2.3. เพื่อวิเคราะห์และเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาการดำเนินงานของ สพร. ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น ตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 3.1. มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ กรมบัญชีกลาง
- 3.5. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่จ้างครั้งนี้
- 3.8. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สพร. หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้
- 3.9. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอ ได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวทิสวรรณ ชูปัญญา)

กรรมการ (นายศราวุธ อัครโยธิน)

กรรมการ (นางสาวชลิตา เรือนคำ)

ลงนาม.....นางสาวทิสวรรณ ชูปัญญา.....

ลงนาม.....นายศราวุธ อัครโยธิน.....

ลงนาม.....นางสาวชลิตา เรือนคำ.....

วันที่...26 / 2 / 2568....

ครั้งที่...1.....

- 3.10. ที่ปรึกษาที่จะเข้าร่วมการเสนองานกับหน่วยงานของรัฐ ต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง สาขาการวิจัยและการประเมินผล
- 3.11. ที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้
- (1) กรณีเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมายต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ
 - (2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมายต่างประเทศ ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท
 - (3) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัททุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางของประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารกลางของประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน โดยต้องมียอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อไม่น้อยกว่า 500,000 บาท คิดเป็น 1 ใน 4 ของมูลค่าโครงการหรือรายการที่ยื่นเสนอในแต่ละครั้ง ทั้งนี้ สำหรับธนาคารภายในประเทศ หนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อให้เป็นไปตามแบบที่กำหนด
 - (4) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาถือสัญชาติไทย/บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย จะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่าไม่น้อยกว่า 500,000 บาท คิดเป็น 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก จะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้ หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากซึ่งธนาคารออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอหรือวันลงนามในสัญญา ไม่เกิน 90 วัน

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวทิสวรรณ ชูปัญญา)

กรรมการ (นายตราวุธ อัครโยธี)

กรรมการ (นางสาวชลิตา เรือนคำ)

ลงนาม.....นางสาวทิสวรรณ ชูปัญญา.....

ลงนาม.....นายตราวุธ อัครโยธี.....

ลงนาม.....นางสาวชลิตา เรือนคำ.....

วันที่...26 / 2/ 2568...

ครั้งที่...1.....

(5) กรณีเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งตามกฎหมายต่างประเทศและบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ตามข้อ (2) (3) (4) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนดในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารเชิญชวนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) หรือมีหนังสือเชิญชวน จนถึงวันยื่นข้อเสนอ

คุณสมบัติในข้อ (1) - (4) นี้ ยกเว้นกรณีที่ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10 พ.ศ. 2561

3.12. ที่ปรึกษาที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีกิจการร่วมค้าที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงดังกล่าวจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญา มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

ทั้งนี้ กิจการร่วมค้า หมายถึง “กิจการที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรว่าจะดำเนินการร่วมกันเป็นทางการค้าหรือหากำไรระหว่างบริษัทกับบริษัท บริษัทกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล หรือระหว่างบริษัทและ/หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับบุคคลธรรมดา คณะบุคคลที่มีชนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญ นิติบุคคลอื่น หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ โดยข้อตกลงนั้นอาจกำหนดให้มีผู้เข้าร่วมค้าหลักก็ได้”

3.13. ที่ปรึกษาจะต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ระบุไว้ในเอกสารนี้ ในวงเงินไม่น้อยกว่า 800,000 บาท (แปดแสนบาทถ้วน) จำนวน 1 ผลงาน โดยต้องเป็นผลงานสัญญาเดี่ยวย้อนหลังไม่เกิน 3 ปี นับจากวันที่งานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นเอกสาร ซึ่งเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานภาครัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สพร. เชื้อถือ โดยจะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกันในวันยื่นข้อเสนอโครงการ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวทิสวรรณ ชูปัญญา)

กรรมการ (นายศราวุธ อัครโยธี)

กรรมการ (นางสาวชลิตา เรือนคำ)

ลงนาม.....นางสาวทิสวรรณ ชูปัญญา.....

ลงนาม.....นายศราวุธ อัครโยธี.....

ลงนาม.....นางสาวชลิตา เรือนคำ.....

วันที่...26 / 2 / 2568...

ครั้งที่...1.....

4. รายละเอียดขอบเขตการดำเนินงาน

- 4.1. จัดทำกรอบแนวคิด วิธีการศึกษา แผนการดำเนินงาน ผลผลิตในแต่ละกิจกรรมตามกรอบระยะเวลาการดำเนินโครงการ โดยแสดงรายละเอียดที่ชัดเจนและสอดคล้องกับข้อกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) ในทุกขั้นตอนของโครงการฯ
- 4.2. ศึกษาข้อมูลพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับของ สพร. ได้แก่ นโยบายรัฐบาลดิจิทัลหรือกรณีศึกษาของต่างประเทศที่ประสบความสำเร็จในการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล ดัชนีชี้วัดสากลที่เกี่ยวข้อง กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ สพร. แผนทั้ง 3 ระดับที่เกี่ยวข้องโดยเป็นแผนที่ยังมีผลบังคับใช้ในปี 2568 เช่น แผนการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม นโยบายและแผนปฏิบัติการว่าด้วยการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (พ.ศ. 2565-2570) แผนปฏิบัติการด้านปัญญาประดิษฐ์แห่งชาติเพื่อการพัฒนาประเทศไทย (พ.ศ. 2565 – 2570) แผนการดำเนินงานของ สพร. บันทึกข้อตกลงการประเมินความคุ้มค่าเพื่อพัฒนาองค์การมหาชน ผลการดำเนินงานตามกรอบประเมินองค์การมหาชน ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ และผลการสำรวจความพึงพอใจ ผลสำรวจความพร้อมรัฐบาลดิจิทัล หรือข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และเสนอขอความเห็นชอบจากเจ้าหน้าที่ สพร. ก่อนดำเนินการในขั้นตอนต่อไป
- 4.3. ศึกษากรอบการวิจัย โมเดล ตัวแปร และระเบียบวิธีวิจัยในการประเมินความคุ้มค่าด้านรัฐบาลดิจิทัล ที่สอดคล้องกับลักษณะของโครงการที่ สพร. ดำเนินการโดยอ้างอิงจากกรณีศึกษาของต่างประเทศที่ได้รับการยอมรับ และกำหนดข้อมูล ตัวแปร หรือตัวชี้วัดที่ต้องจัดเก็บรวบรวม ทั้งผลผลิต (Output) ผลลัพธ์ (Outcome) ผลกระทบของโครงการ (Impact) หรือข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาประเมินความคุ้มค่าของโครงการที่มีความเหมาะสม และถูกต้องตามหลักวิชาการ และเสนอขอความเห็นชอบจากเจ้าหน้าที่ สพร. ก่อนดำเนินการในขั้นตอนต่อไป
- 4.4. จัดทำรายงานการประเมินความคุ้มค่าในการดำเนินงานด้านรัฐบาลดิจิทัล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของ สพร. โดยดำเนินการ ดังนี้
 - 4.4.1. จัดทำกรอบการคัดเลือกโครงการเพื่อประเมินความคุ้มค่าในการดำเนินงานด้านรัฐบาลดิจิทัล ของ สพร. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยโครงการทั้งหมดตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โครงการตามนโยบายรัฐบาลสำคัญหรือเร่งด่วน และโครงการอื่นๆ เช่น ตามกรอบบันทึกข้อตกลงการประเมินความคุ้มค่าเพื่อพัฒนา

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวทิสวรรณ ชูปัญญา)

กรรมการ (นายศราวุธ อัครโยธี)

กรรมการ (นางสาวชลิตา เรือนคำ)

ลงนาม.....นางสาวทิสวรรณ ชูปัญญา.....

ลงนาม.....นายศราวุธ อัครโยธี.....

ลงนาม.....นางสาวชลิตา เรือนคำ.....

วันที่ 26 / 2 / 2568.....

ครั้งที่ 1.....

องค์การมหาชน เป็นต้น โดยต้องมีสาระสำคัญของหัวข้อการดำเนินงานทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพ และเสนอขอความเห็นชอบจากเจ้าหน้าที่ สพร. ก่อนดำเนินการในกระบวนการต่อไป

4.4.2. กำหนดรายละเอียดข้อมูล ตัวแปร และตัวชี้วัดในการประเมินความคุ้มค่า ของโครงการตามผลการศึกษาในข้อ 4.3 และโครงการตามข้อ 4.4.1 ในมิติของประสิทธิภาพ (Efficiency) ประสิทธิภาพ (Effectiveness) การประหยัด (Economy) และผลกระทบ (Impact) ในภาพรวมและระดับโครงการ โดยต้องพิจารณาถึงผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นทั้งทางตรง และทางอ้อมในทุกมิติ อาทิ มิติการเป็นรัฐชาติดิจิทัล มิติเชิงนโยบาย/ภารกิจรัฐ มิติทางการเงิน มิติทางเศรษฐศาสตร์ รวมทั้ง ผลประโยชน์และการเปลี่ยนแปลงระดับมหภาค โดยอาศัยแบบจำลองทางเศรษฐศาสตร์ หรือสมการทางคณิตศาสตร์ หรือมิติด้านอื่นๆ (ถ้ามี) และเสนอขอความเห็นชอบจากเจ้าหน้าที่ สพร. ก่อนดำเนินการในกระบวนการต่อไป

4.4.3. รวบรวมข้อมูลปฐมภูมิ และทุติยภูมิทั้งในระดับผลผลิต (Output) ผลลัพธ์ (Outcome) และผลกระทบ (Impact) ของโครงการตามข้อ 4.4.1 เพื่อนำมาวิเคราะห์ และประเมินความคุ้มค่า ในฐานะผู้เกี่ยวข้องและคนกลาง (Third Party) เพื่อติดตามและประเมินผลโครงการ โดยจัดประชุมเพื่อสัมภาษณ์เชิงลึกแก่บุคลากรภายในองค์กร ได้แก่ เจ้าหน้าที่ สพร. ที่รับผิดชอบหรือที่เกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการ และบุคลากรภายนอกองค์กร ได้แก่ ผู้บริหาร ผู้เชี่ยวชาญ และ/หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายของหน่วยงานที่ดำเนินการร่วมกับ สพร. หรือผู้รับบริการโดยตรงของโครงการ รวมไปถึง เพื่อนำข้อมูลมาประกอบการประเมินความคุ้มค่า รวมทั้งวิธีการอื่น ๆ ที่เหมาะสมในการจะได้มาซึ่งข้อมูลที่จะใช้ในโครงการ ทั้งนี้ ต้องมีสาระสำคัญของหัวข้อการดำเนินงานทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพเป็นไปตาม ข้อ 4.4.1 4.4.2 และที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเก็บรวบรวมข้อมูลทั้งหมดที่เกิดขึ้นในการดำเนินโครงการฯ (ถ้ามี)

4.4.4. วิเคราะห์ข้อมูล ประเมินผล และสรุปผลการประเมินความคุ้มค่า ในภาพรวมและระดับโครงการ ทั้งในมิติความคุ้มค่าทางการเงิน ความคุ้มค่าทางเศรษฐศาสตร์ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ และมิติอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมทั้ง โมเดลธุรกิจ (Business Model) ที่เหมาะสมในการดำเนินงาน พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการประเมินความคุ้มค่าภาพรวมและรายโครงการที่กำหนดตามข้อ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวทิสวรรณ ชูปัญญา)

กรรมการ (นายศราวุธ อัครโยธี)

กรรมการ (นางสาวชลิตา เรือนคำ)

ลงนาม.....นางสาวทิสวรรณ ชูปัญญา.....

ลงนาม.....นายศราวุธ อัครโยธี.....

ลงนาม.....นางสาวชลิตา เรือนคำ.....

วันที่...26 / 2 / 2568.....

ครั้งที่ 1.....

4.4.1 โดยประกอบไปด้วยข้อมูลผลการศึกษารวบรวมข้อมูลต่างๆ ของโครงการ ผลการวิเคราะห์ ข้อเสนอแนะ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

4.4.5 วิเคราะห์ข้อมูล และผลการประเมินความคุ้มค่า เพื่อจัดทำรายละเอียดภาพรวมและรายชื่อโครงการ ดังต่อไปนี้

- (1) ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายและกลยุทธ์ ประกอบด้วยทบทวนและจัดลำดับความสำคัญของโครงการ แนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพของโครงการ
- (2) เป้าหมาย ตัวชี้วัด แนวปฏิบัติที่เหมาะสม เพื่อนำไปใช้วางแผนปฏิบัติงาน กำหนดนโยบาย ออกกฎระเบียบ และ/หรือหลักเกณฑ์

โดยต้องสอดคล้องตามภารกิจตามกฎหมาย นโยบายรัฐที่เกี่ยวข้อง ทิศทางการดำเนินงานด้านการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลที่สอดคล้องกับแนวโน้มการพัฒนาด้านเทคโนโลยี จากกรณีศึกษาของประเทศที่ประสบความสำเร็จ และตัวชี้วัดในระดับสากล

- (3) ข้อเสนอแนะในการยกระดับความพร้อมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของ สพร. ได้อย่างมีประสิทธิภาพในระยะต่อไป

4.4.6 จัดทำ (ร่าง) รายงานสรุปในรูปแบบเอกสารเพื่อนำเสนอ (Presentation) รายงานการประเมินความคุ้มค่าในการดำเนินงานด้านรัฐบาลดิจิทัล ของ สพร. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่ประกอบด้วยผลการดำเนินงานทั้งหมดของโครงการฯ ผลการประเมินความคุ้มค่า และไฟล์ประกอบการคำนวณทั้งหมดในการประเมินความคุ้มค่าของทุกโครงการ ตามข้อ 4.4.1 (Excel)

4.5. จัดประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นของผู้บริหาร และ/หรือเจ้าหน้าที่ของ สพร. ที่เกี่ยวข้องต่อแนวทางการกำหนดตัวชี้วัดและวิธีการประเมินความคุ้มค่าในการดำเนินงานด้านรัฐบาลดิจิทัล ของ สพร. จำนวนอย่างน้อย 1 ครั้ง ระยะเวลาไม่ต่ำกว่า ½ วัน โดยมีผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่า 20 คน ในรูปแบบ Onsite ณ สถานที่ประชุมของส่วนราชการ หรือโรงแรมตามความเหมาะสม ร่วมกับการจัดประชุมผ่านระบบออนไลน์ (Video Conference) พร้อมทั้งจัดหาอาหารว่างและเครื่องดื่ม อุปกรณ์สำหรับการจัดประชุมในรูปแบบออนไลน์ และเอกสาร/อุปกรณ์ประกอบการประชุมที่เพียงพอต่อการดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ โดยนำส่งเอกสารประกอบการประชุมให้ สพร. พิจารณาล่วงหน้าอย่างน้อย 1 สัปดาห์ และสรุปผลการประชุม และปรับปรุงข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอต่อ สพร. หลังจากการประชุมเสร็จสิ้นภายใน 1 สัปดาห์ นับถัดจากวันประชุม

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวทิสวรรณ ชูปัญญา)

กรรมการ (นายศราวุธ อัครโยธิน)

กรรมการ (นางสาวชลิตา เรือนคำ)

ลงนาม.....นางสาวทิสวรรณ ชูปัญญา.....

ลงนาม.....นายศราวุธ อัครโยธิน.....

ลงนาม.....นางสาวชลิตา เรือนคำ.....

วันที่ 26 / 2 / 2568.....

ครั้งที่ 1.....

- 4.6. จัดประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder) ต่อแนวทางการวิเคราะห์และประเมินความคุ้มค่า การกำหนดตัวชี้วัดในการดำเนินงานด้านรัฐบาลดิจิทัล ของ สพร. จำนวน 1 ครั้ง ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 วัน โดยมีหน่วยงานเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า 20 หน่วยงาน และมีผู้เข้าร่วมรวมจำนวนไม่น้อยกว่า 40 คน ในรูปแบบ Onsite ณ สถานที่จัดประชุมหรือโรงแรมตามความเหมาะสม ร่วมกับการจัดประชุมผ่านระบบออนไลน์ (Video Conference) พร้อมทั้งจัดหาอาหารว่างและเครื่องดื่ม อุปกรณ์สำหรับการจัดประชุมในรูปแบบออนไลน์ และเอกสาร/อุปกรณ์ประกอบการประชุมที่เพียงพอต่อการดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ โดยนำส่งเอกสารประกอบการประชุมให้ สพร. พิจารณาล่วงหน้าอย่างน้อย 1 สัปดาห์ และสรุปผลการประชุมและปรับปรุงข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้อง ให้แล้วเสร็จหลังจากการประชุมเสร็จสิ้น ภายใน 1 สัปดาห์นับถัดจากวันประชุม
- 4.7. จัดประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นของผู้บริหาร และ/หรือเจ้าหน้าที่ของ สพร. ที่เกี่ยวข้องเพื่อสรุปผลการรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder) และการปรับปรุงแนวทางการประเมินฯ จำนวนอย่างน้อย 1 ครั้ง ระยะเวลาไม่ต่ำกว่า ½ วัน โดยมีผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่า 20 คน ในรูปแบบ Onsite ณ สถานที่ประชุมของส่วนราชการ หรือโรงแรมตามความเหมาะสม ร่วมกับการจัดประชุมผ่านระบบออนไลน์ (Video Conference) พร้อมทั้งจัดหาอาหารว่างและเครื่องดื่ม อุปกรณ์สำหรับการจัดประชุมในรูปแบบออนไลน์ และเอกสาร/อุปกรณ์ประกอบการประชุมที่เพียงพอต่อการดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ โดยนำส่งเอกสารประกอบการประชุมให้ สพร. พิจารณาล่วงหน้าอย่างน้อย 1 สัปดาห์ และสรุปผลการประชุมและปรับปรุงข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอต่อ สพร. หลังจากการประชุมเสร็จสิ้น ภายใน 1 สัปดาห์นับถัดจากวันประชุม
- 4.8. จัดทำรายงานสรุป (Executive Summary) ในรูปแบบเอกสารเพื่อการนำเสนอ (Presentation) รายงานการประเมินความคุ้มค่าในการดำเนินงานด้านรัฐบาลดิจิทัล ของ สพร. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่ประกอบด้วยผลการดำเนินงานทั้งหมดของโครงการฯ ผลการประเมินความคุ้มค่า และไฟล์ประกอบการคำนวณทั้งหมดในการประเมินความคุ้มค่าของทุกโครงการ ตามข้อ 4.4.1 (Excel) พร้อมทั้งนำเสนอให้แก่คณะกรรมการ และ/หรือผู้บริหาร ในการประชุมฝ่ายบริหารหรือการประชุมคณะกรรมการ สพร. จำนวนอย่างน้อย 1 ครั้ง

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวทิสวรรณ ชูปัญญา)

กรรมการ (นายศราวุธ อัครโยธิน)

กรรมการ (นางสาวชลิตา เรือนคำ)

ลงนาม.....นางสาวทิสวรรณ ชูปัญญา.....

ลงนาม.....นายศราวุธ อัครโยธิน.....

ลงนาม.....นางสาวชลิตา เรือนคำ.....

วันที่...26 / 2 / 2568.....

ครั้งที่...1.....

- 4.9. จัดทำรายงานการประเมินความคุ้มค่าในการดำเนินงานด้านรัฐบาลดิจิทัล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ฉบับสมบูรณ์) ที่มีรายละเอียดครบถ้วนตามรายละเอียดการดำเนินงานในข้อ 4.1 ถึง 4.6 รวมไปถึงองค์ประกอบที่สำคัญต่าง ๆ ของการจัดทำรายงานผลการศึกษา อาทิ บทสรุปผู้บริหาร แหล่งอ้างอิงข้อมูล เป็นต้น
- 4.10. จัดทำรายงานการประเมินความคุ้มค่าในการดำเนินงานด้านรัฐบาลดิจิทัล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ฉบับเผยแพร่) โดยมีองค์ประกอบหลักอย่างน้อยได้แก่
- ภาพรวมด้านการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย
 - สถานภาพปัจจุบันของการดำเนินงานด้านรัฐบาลดิจิทัลของ สพร.
 - กรอบ แนวทางการศึกษา แนวคิดและขั้นตอนการประเมินโครงการฯ (ตามข้อ 4.4.1 – 4.4.3)
 - ผลประเมินมูลค่าในการดำเนินงานด้านรัฐบาลดิจิทัล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของ สพร. ภาพรวมและรายโครงการ (ตามข้อ 4.4.4)
 - ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของ สพร. (ตามข้อ 4.4.5)
- 4.11. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงการประเมินความคุ้มค่าเพื่อพัฒนาองค์การมหาชน ของ สพร. โดยมีรายละเอียดสอดคล้องตามแนวทางการประเมินความคุ้มค่าเพื่อพัฒนาองค์การมหาชน ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด
- 4.12. จัดประชุมร่วมกับผู้ที่เกี่ยวข้องของ สพร. เพื่อติดตามการดำเนินงานตามแผนการบริหารโครงการเป็นประจำทุกเดือน อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง และสรุปผลการประชุมเสนอต่อ สพร. หลังจากการประชุมเสร็จสิ้นภายใน 1 สัปดาห์นับถัดจากวันประชุม
5. จัดบุคลากรผู้รับผิดชอบดำเนินงาน ต้องมีคุณสมบัติและประสบการณ์เกี่ยวกับการดำเนินงาน ดังนี้
- 5.1. บุคลากรหลัก ได้แก่
- 5.1.1. ผู้จัดการโครงการ จำนวนอย่างน้อย 1 คน โดยต้องมีคุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท ในด้านโดยต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท ในด้านการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านวิศวกรรมศาสตร์ ด้านวิทยาศาสตร์ ด้านบริหารธุรกิจ ด้านเศรษฐศาสตร์ ด้านรัฐศาสตร์ ด้านสังคมศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องอันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการ และมีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ ไม่น้อยกว่า 10 ปี

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวทิสวรรณ ชูปัญญา)
 กรรมการ (นายศราวุธ อัครโยธี)
 กรรมการ (นางสาวชลิตา เรือนคำ)

ลงนาม.....นางสาวทิสวรรณ ชูปัญญา.....
 ลงนาม.....นายศราวุธ อัครโยธี.....
 ลงนาม.....นางสาวชลิตา เรือนคำ.....

วันที่.. 26 / 2 / 2568 ..
 ครั้งที่.. 1 ..

- 5.1.2. ผู้เชี่ยวชาญด้านเศรษฐศาสตร์หรือด้านประเมินโครงการ จำนวนอย่างน้อย 1 คน โดยพร้อมเข้ามาปฏิบัติงาน โดยเข้ามาปฏิบัติงานร่วมกับทีมงานของ สพร. ไม่น้อยกว่า 1 ท่าน โดยต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทในด้านเศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ รัฐศาสตร์ การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องอันเป็นประโยชน์ต่อการวิเคราะห์และดำเนินโครงการ และมีประสบการณ์ทำงานไม่ต่ำกว่า 10 ปี
- 5.1.3. นักวิจัย จำนวนอย่างน้อย 3 คน โดยต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท ในด้านการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านวิศวกรรมศาสตร์ ด้านวิทยาศาสตร์ ด้านบริหารธุรกิจ ด้านเศรษฐศาสตร์ ด้านสังคมศาสตร์ ด้านรัฐศาสตร์หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องอันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการ และมีประสบการณ์ทำงานไม่ต่ำกว่า 5 ปี
- 5.1.4. ผู้ประสานงานโครงการ ไม่น้อยกว่า 1 ท่าน โดยต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ในด้านการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านบริหารธุรกิจ ด้านเศรษฐศาสตร์ ด้านรัฐศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องอันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการ และมีประสบการณ์ทำงานไม่ต่ำกว่า 3 ปี
- 5.2. บุคลากรสนับสนุน ได้แก่
- 5.2.1. ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Expert) จำนวนอย่างน้อย 1 คน โดยพร้อมเข้ามาปฏิบัติงาน โดยเข้ามาปฏิบัติงานร่วมกับทีมงานของ สพร. ไม่น้อยกว่า 1 ท่าน โดยต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทในด้านวิศวกรรม เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องอันเป็นประโยชน์ต่อการวิเคราะห์และดำเนินโครงการ และมีประสบการณ์ทำงานไม่ต่ำกว่า 10 ปี

6. กำหนดระยะเวลาส่งมอบพัสดุ

ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 180 วัน (นับรวมวันหยุดราชการ) โดยเริ่มดำเนินการนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

งานจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ เป็นงานที่ไม่ซับซ้อน หรืองานที่มีลักษณะเป็นงานประจำของหน่วยงาน หรืองานที่มีมาตรฐานตามหลักวิชาชีพ และมีที่ปรึกษาซึ่งสามารถทำงานนั้นได้เป็นการทั่วไป สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) จะดำเนินการจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป และจะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วยเกณฑ์ราคา ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวทิวรรณ ชูปัญญา)

ลงนาม...นางสาวทิวรรณ ชูปัญญา

วันที่...26 / 2 / 2568

กรรมการ (นายศราวุธ อัครโยธิน)

ลงนาม...นายศราวุธ อัครโยธิน

ครั้งที่...1

กรรมการ (นางสาวชลิตา เรือนคำ)

ลงนาม...นางสาวชลิตา เรือนคำ

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	100 คะแนน	น้ำหนัก 30
7.1.2. วิธีการบริหารและวิธีปฏิบัติงาน	100 คะแนน	น้ำหนัก 40
7.1.3. จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน	100 คะแนน	น้ำหนัก 30

ทั้งนี้ การประเมินคะแนนตามเกณฑ์ด้านคุณภาพแต่ละหัวข้อ ทางคณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากเอกสารข้อเสนอโครงการ และ เชิญผู้ยื่นข้อเสนอให้นำเสนอแนวคิด ความคิดสร้างสรรค์และอื่นๆ ตามข้อเสนอด้านเทคนิค เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย โดยมีรายละเอียดคะแนนหัวข้อย่อยและการให้คะแนนตามเอกสารแนบท้ายของขอบเขตของงาน ซึ่งคะแนนที่ได้รับการประเมินแต่ละหัวข้อจะแปลงเป็นคะแนนน้ำหนักตามสัดส่วนของแต่ละหัวข้อที่กำหนด รวมคะแนนน้ำหนักเต็ม 100 ข้อเสนอของที่ปรึกษาที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ จะต้องได้คะแนนประเมินในแต่ละหัวข้อหลักไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 และข้อเสนอของที่ปรึกษาที่ผ่านการพิจารณาด้านคุณภาพจะต้องได้คะแนนประเมินรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 และจัดลำดับเรียงตามคะแนน

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

8. วงเงินงบประมาณ

ภายในจำนวนเงินทั้งสิ้น 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวทิวรรณ ชูปัญญา)
กรรมการ (นายศราวุธ อัครโยธิน)
กรรมการ (นางสาวชลิตา เรือนคำ)

ลงนาม.....นางสาวทิวรรณ ชูปัญญา
ลงนาม.....นายศราวุธ อัครโยธิน
ลงนาม.....นางสาวชลิตา เรือนคำ

วันที่ 26 / 2 / 2568

ครั้งที่ 1

9. งวดงานและการจ่ายเงิน

กำหนดการส่งมอบงานและการจ่ายเงินค่าจ้าง รวม 5 งวด แต่ละงวดจัดส่งมอบเอกสารจำนวน 2 ชุด และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ บันทึกลง Flash Drive 2 ชุด โดยมีรายละเอียดและที่ต้องส่งมอบและอัตราการจ่ายค่าจ้างแต่ละงวด ดังนี้

9.1. งวดที่ 1 จ่ายร้อยละ 10 ของค่าจ้างตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและได้รับการตรวจรับงาน ตามงานงวดที่ 1 เสร็จสิ้นสมบูรณ์

กำหนดส่งมอบ ภายในระยะเวลา 15 วัน นับจากวันลงนามในสัญญา โดยส่งรายงานขั้นต้น (Inception Report) ตามขอบเขตงานข้อ 4.1

9.2. งวดที่ 2 จ่ายร้อยละ 20 ของค่าจ้างตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและได้รับการตรวจรับงาน ตามงานงวดที่ 2 เสร็จสิ้นสมบูรณ์

กำหนดส่งมอบ ภายในระยะเวลา 45 วัน นับจากวันลงนามในสัญญา โดยมีรายละเอียดงานที่ต้องส่งมอบ ตามขอบเขตงานข้อ 4.2 ถึง 4.3 และ 4.12

9.3. งวดที่ 3 จ่ายร้อยละ 30 ของค่าจ้างตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและได้รับการตรวจรับงาน ตามงานงวดที่ 3 เสร็จสิ้นสมบูรณ์

กำหนดส่งมอบ ภายในระยะเวลา 120 วัน นับจากวันลงนามในสัญญา โดยมีรายละเอียดงานที่ต้องส่งมอบ ตามขอบเขตงานข้อ 4.4 ถึง 4.5 และ 4.12

9.4. งวดที่ 4 จ่ายร้อยละ 20 ของค่าจ้างตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและได้รับการตรวจรับงาน ตามงานงวดที่ 4 เสร็จสิ้นสมบูรณ์

กำหนดส่งมอบ ภายในระยะเวลา 150 วัน นับจากวันลงนามในสัญญา โดยมีรายละเอียดงานที่ต้องส่งมอบ ตามขอบเขตงานข้อ 4.6 ถึง 4.7 และ 4.12

9.5. งวดที่ 5 จ่ายร้อยละ 20 ของค่าจ้างตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและได้รับการตรวจรับงาน ตามงานงวดที่ 5 เสร็จสิ้นสมบูรณ์

กำหนดส่งมอบ ภายในระยะเวลา 180 วัน นับจากวันลงนามในสัญญา โดยมีรายละเอียดงานที่ต้องส่งมอบ ตามขอบเขตงานข้อ 4.8 ถึง 4.12

10. ค่าปรับ

หากที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญาที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ 0.1 ของวงเงินค่าจ้างนับถัดจาก

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวทิสวรรณ ชูปัญญา)

กรรมการ (นายศราวุธ อัครโยธี)

กรรมการ (นางสาวชลิตา เรือนคำ)

ลงนาม.....นางสาวทิสวรรณ ชูปัญญา.....

ลงนาม.....นายศราวุธ อัครโยธี.....

ลงนาม.....นางสาวชลิตา เรือนคำ.....

วันที่...26 / 2 / 2568...

ครั้งที่...1.....

วันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาตามสัญญาจนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จ
จริงนอกจากนี้ที่ปรึกษาขอให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดจากการที่ที่ปรึกษาทำงานล่าช้า เฉพาะส่วนที่
เกินกว่าจำนวนค่าปรับ และค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้อีกด้วย

11. การจัดทำข้อเสนอ

ที่ปรึกษาจะต้องทำข้อเสนอประกอบด้วยเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับข้อเสนอทางด้านเทคนิค
และข้อเสนอทางด้านราคา จำนวน 1 ชุด และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บนที่กลาง Flash drive จำนวน 1
ชุด ประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

11.1. จัดทำข้อเสนอด้านราคา ประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

11.1.1. อัตราจ้างต่อเดือนของบุคลากรที่ร่วมโครงการ โดยแบ่งเป็น จำนวนคน-เดือน (man-month)
ของบุคลากรในตำแหน่งต่างๆ และยอดรวมของเงินค่าจ้างทั้งหมด

11.1.2. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานเช่น ค่าจัดประชุม ค่าจัดทำเอกสาร และค่าเช่าสถานที่ เป็นต้น

11.1.3. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่นค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด

11.1.4. ยอดรวมของค่าจ้างที่ปรึกษาที่รวมภาษีแล้ว ต้องเสนอเป็นราคาเดียว (Lumpsum basic) โดย
ลงตัวเลขและตัวหนังสือสำนักงานจะถือตามจำนวนเงินที่เป็นตัวหนังสือเป็นเด็ดขาด

11.1.5. ที่ปรึกษาจะต้องยื่นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับตั้งแต่วันที่ยื่นข้อเสนอเป็นต้นไป

11.2. ข้อเสนอทางด้านเทคนิค ประกอบด้วยรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงานในโครงการนี้ และอื่น ๆ ดังนี้

11.2.1. ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา

11.2.2. วิธีการบริหารและวิธีการดำเนินงาน

11.2.3. คุณสมบัติ ประสบการณ์ จำนวนของบุคลากรที่เข้าร่วมงาน โดยต้องประกอบด้วยรายละเอียด
ประวัติ คุณวุฒิ และประสบการณ์การทำงานของที่ปรึกษาที่ผ่านมา ของบุคลากรที่ได้เสนอมา
ในโครงการ ซึ่งสอดคล้องตาม ข้อ 5 จัดบุคลากรผู้รับผิดชอบดำเนินงาน

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นหลักฐานแสดงคุณสมบัติดังกล่าวประกอบด้วย คุณสมบัติที่
ปรึกษา ข้อเสนอทางด้านเทคนิค และข้อเสนอทางการเงิน โดยแบ่งเป็น 3 ของ ดังนี้

- 1) ของที่ 1 ให้บรรจุเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับคุณสมบัติที่ปรึกษา จำนวน 1 ชุด
- 2) ของที่ 2 ให้บรรจุข้อเสนอทางด้านเทคนิค จำนวน 1 ชุด
- 3) ของที่ 3 ให้บรรจุข้อเสนอด้านราคา จำนวน 1 ชุด

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวทิสวรรณ ชูปัญญา)

กรรมการ (นายศราวุธ อัครโยธิน)

กรรมการ (นางสาวชลิตา เรือนคำ)

ลงนาม.....นางสาวทิสวรรณ ชูปัญญา.....

ลงนาม.....นายศราวุธ อัครโยธิน.....

ลงนาม.....นางสาวชลิตา เรือนคำ.....

วันที่ 26 / 2 / 2568.....

ครั้งที่ 1.....

หากที่ปรึกษาขาดคุณสมบัติตามที่กล่าวไม่ว่าประการหนึ่งประการใด หรือไม่สามารถยื่นหลักฐานประกอบได้ จะถือว่าที่ปรึกษารายนั้นผิดเงื่อนไขที่เป็นสาระสำคัญ และจะไม่พิจารณาผ่อนปรนโดยเด็ดขาด

12. การยื่นข้อเสนอโครงการ

ที่ปรึกษาต้องส่งข้อเสนอโครงการทุกซองและต้องปิดผนึกให้เรียบร้อย จ่าหน้าซองถึงประธานคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา โครงการจ้างที่ปรึกษาประเมินความคุ้มค่าในการดำเนินงานด้านรัฐบาลดิจิทัล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) แล้วนำมายื่นเสนอมายัง

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

เลขที่ 999 อาคารสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (TIJ) ชั้น 4

ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

13. ลิขสิทธิ์ในผลงาน

ผู้ว่าจ้างเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงสิทธิใด ๆ ในผลงานที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามสัญญาแต่เพียงฝ่ายเดียว และที่ปรึกษาจะนำผลงาน และ/หรือรายละเอียดของงาน ตามสัญญาไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้ หรือเผยแพร่ในกิจการอื่น นอกเหนือจากที่ได้ระบุไว้ในสัญญาไม่ได้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

14. เงื่อนไขอื่น ๆ

- 14.1. สพร. ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะยกเลิกการดำเนินการจ้างโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ
- 14.2. สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการจัดทำสัญญาเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้วเท่านั้น
- 14.3. ผู้เสนอราคา ซึ่ง สพร. ได้คัดเลือกไว้แล้ว ไม่มาทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในกำหนดเวลา โดยไม่มีเหตุอันสมควร สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาว่าผู้เสนอราคานั้น เป็นผู้ทำงานและจะแจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบต่อไป
- 14.4. สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)
- 14.5. ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวทิวรรณ ชูปัญญา)

กรรมการ (นายศราวุธ อัครโยธิน)

กรรมการ (นางสาวชลิตา เรือนคำ)

ลงนาม.....นางสาวทิวรรณ ชูปัญญา.....

ลงนาม.....นายศราวุธ อัครโยธิน.....

ลงนาม.....นางสาวชลิตา เรือนคำ.....

วันที่ 26 / 2 / 2568.....

ครั้งที่ 1.....

- 14.6. ข้อมูลและเอกสารใด ๆ ที่ที่ปรึกษาได้รับทราบหรือได้รับจาก สพร. หรือลูกค้าของ สพร. รวมทั้งผลงานที่ส่งมอบ ที่ปรึกษาจะต้องถือเป็นความลับ ไม่นำไปเผยแพร่ให้บุคคลใดทราบเป็นอันขาด เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง
- 14.7. สพร. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ่ายเงินทันที และ/หรือเรียกเงินคืน หากที่ปรึกษาไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้าง (TOR) ข้อหนึ่งข้อใดก็ตาม เว้นแต่การที่ที่ปรึกษาไม่สามารถส่งมอบงานดังกล่าวได้เป็นผลมาจากเหตุสุดวิสัย ความผิดของ สพร. หรือมิได้เกิดจากความผิดของฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด
- 14.8. ที่ปรึกษาจะต้องจัดการเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามสัญญาที่ที่ปรึกษาได้รับจากผู้ว่าจ้าง ซึ่งรวมถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่ผู้ว่าจ้างได้จัดทำขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานนี้ว่าเป็นความลับและ/หรือความลับทางการค้าของผู้ว่าจ้าง และที่ปรึกษาต้องหามาตรการในการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นความลับให้มิดชิด ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องลงนามใน “สัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ” พร้อมสัญญาจ้าง
- 14.9. ที่ปรึกษาคงรับจ้างทำงาน ซึ่งในการดำเนินการดังกล่าว ผู้ว่าจ้างได้มอบหมายหรือแต่งตั้งให้ที่ปรึกษาเป็นผู้ดำเนินการกระบวนการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล (“การประมวลผลข้อมูล”) แทนหรือในนามของผู้ว่าจ้าง ดังนั้น ที่ปรึกษาในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล จะต้องปฏิบัติตามข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ตามข้อกำหนดในผนวก ที่แนบท้ายสัญญา (“ข้อตกลงประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล”)
- 14.10. ที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญา กับ สพร. ตามแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษาที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดตามที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา และวางหลักประกันเป็นอย่างใดอย่างหนึ่งที่กำหนด มูลค่าร้อยละ 5 ของค่าจ้างที่ปรึกษา เว้นแต่กรณีของที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกเป็นหน่วยงานของรัฐไม่ต้องวางหลักประกันสัญญา
- 14.11. ในกรณีที่ที่ปรึกษาฯ มีเหตุจำเป็นต้องเปลี่ยนตัวบุคลากรที่ดำเนินงานในโครงการนี้ ที่ปรึกษาฯ ต้องเสนอขอความเห็นชอบจาก สพร. ก่อน โดยบุคลากรใหม่ต้องมีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่าบุคลากรเดิม ทั้งนี้ สพร. ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาปรับลดอัตราค่าจ้างบุคลากรที่ปรึกษาได้ตามความเหมาะสม
- 14.12. ที่ปรึกษามีหน้าที่จะต้องตรวจสอบบุคลากรที่เสนอเข้ามาในโครงการว่ามีบุคลากรที่ยังคงดำเนินการเป็นที่ปรึกษาให้กับ สพร. อยู่ในโครงการใดหรือไม่ กรณีอยู่ในโครงการจะต้องตรวจสอบรับรองระยะเวลา

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวทิสวรรณ ชูปัญญา)

กรรมการ (นายศราวุธ อัครโยธิน)

กรรมการ (นางสาวชลิตา เรือนคำ)

ลงนาม.....นางสาวทิสวรรณ ชูปัญญา

ลงนาม.....นายศราวุธ อัครโยธิน

ลงนาม.....นางสาวชลิตา เรือนคำ

วันที่ 26 / 2 / 2568

ครั้งที่ 1

ดำเนินงาน เพื่อมิให้เป็นการใช้ทรัพยากรซ้ำซ้อน ซึ่งจะส่งผลต่อความคุ้มค่าของการใช้เงินงบประมาณ ทั้งนี้บุคลากรหลักของที่ปรึกษา ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญาไม่ซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ของที่ปรึกษาที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน หากผู้ว่าจ้างพบว่าบุคลากรหลักไม่ว่าคนใดคนหนึ่งหรือหลายคนปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่น ๆ ไม่ว่าจะพบในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาหรือภายหลัง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากที่ปรึกษาหรือปรับลดค่าจ้างได้

14.13. ที่ปรึกษาต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา

14.14. ที่ปรึกษาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา (ภาคผนวก 1) โดยส่งให้หน่วยงานของรัฐภายใน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา

14.15. ที่ปรึกษาต้องจัดทำแผนการดำเนินงานให้ผู้ว่าจ้างภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา

15. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ส่วนแผน งบประมาณ และติดตามประเมินผล ฝ่ายกลยุทธ์องค์กร สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

16. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติม

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) เลขที่ 999 อาคารสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (TIJ) ชั้น 4 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

- E-mail: cmp_division@dga.or.th

- Website: www.dga.or.th

- โทรศัพท์ 0-2612-6000

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวทิสวรรณ ชูปัญญา)

กรรมการ (นายศราวุธ อัครโยธี)

กรรมการ (นางสาวชลิตา เรือนคำ)

ลงนาม.....นางสาวทิสวรรณ ชูปัญญา.....

ลงนาม.....นายศราวุธ อัครโยธี.....

ลงนาม.....นางสาวชลิตา เรือนคำ.....

วันที่ 26 / 2 / 2568.....

ครั้งที่ 1.....

เกณฑ์การให้คะแนนการงานจ้างที่ปรึกษาประเมินมูลค่าในการดำเนินงานด้านรัฐบาลดิจิทัล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

เกณฑ์การให้คะแนน	รายละเอียดการให้คะแนน
1. ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา (100 คะแนน) (น้ำหนักร้อยละ 30)	ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำรายละเอียดเพื่อแสดงผลงานและประสบการณ์ พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือรับรองผลงาน สำเนาสัญญาของโครงการที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามสัญญา เป็นต้น โดยจะพิจารณาในประเด็น ดังนี้
1.1 จำนวนผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ ในด้านการประเมินความคุ้มค่า หรือ การประเมินองค์กรของหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือบริษัทเอกชนขนาดใหญ่ ที่มีลักษณะเดียวกันกับโครงการ หรือ ใกล้เคียงกับงานของโครงการ หรือ สามารถนำมาประยุกต์กับการดำเนินโครงการได้ โดยโครงการเสร็จสิ้นย้อนหลังไม่เกิน 3 ปี (นับจากวันสิ้นสุดโครงการ)	การให้คะแนนข้อนี้ จะพิจารณาการแสดงผลงานอ้างอิงของผลงาน ครบตามที่กำหนด (โดยจะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญา) จะได้คะแนน ดังต่อไปนี้ (100 คะแนน) (น้ำหนักร้อยละ 10)
ได้ 60 คะแนน	เมื่อแสดงผลงานอ้างอิงของผลงาน จำนวน 1 โครงการ
ได้ 80 คะแนน	เมื่อแสดงผลงานอ้างอิงของผลงาน จำนวน 2 โครงการ
ได้ 90 คะแนน	เมื่อแสดงผลงานอ้างอิงของผลงาน จำนวน 3 โครงการ
ได้ 100 คะแนน	เมื่อแสดงผลงานอ้างอิงของผลงาน จำนวน 4 โครงการ
1.2 มูลค่าผลงาน (วงเงินตามสัญญา) ของผู้ยื่นข้อเสนอในด้านการประเมินความคุ้มค่า หรือ การประเมินองค์กรหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือบริษัทเอกชนขนาดใหญ่ ที่มีลักษณะเดียวกันกับโครงการ หรือ คล้ายกับงานของโครงการ หรือ สามารถนำมาประยุกต์กับการดำเนินโครงการได้	การให้คะแนนข้อนี้ จะพิจารณาการแสดงผลงานอ้างอิงของผลงาน ครบตามที่กำหนด (โดยจะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญา) จะได้คะแนน ดังต่อไปนี้ (100 คะแนน) (น้ำหนักร้อยละ 20)
ได้ 60 คะแนน	เมื่อแสดงผลงานอ้างอิงของผลงาน ในวงเงินตั้งแต่ 800,000 บาท ขึ้นไป ต่อโครงการ จำนวน 1 โครงการ
ได้ 80 คะแนน	เมื่อแสดงผลงานอ้างอิงของผลงาน ในวงเงินตั้งแต่ 1,000,000 บาท ขึ้นไป ต่อโครงการ จำนวน 1 โครงการ
ได้ 90 คะแนน	เมื่อแสดงผลงานอ้างอิงของผลงาน ในวงเงินตั้งแต่ 2,000,000 บาท ขึ้นไป ต่อโครงการ จำนวน 1 โครงการ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวทิวรรณ ชูปัญญา)

กรรมการ (นายศราวุธ อัครโยธิน)

กรรมการ (นางสาวชลิตา เรือนคำ)

ลงนาม.....นางสาวทิวรรณ ชูปัญญา.....

ลงนาม.....นายศราวุธ อัครโยธิน.....

ลงนาม.....นางสาวชลิตา เรือนคำ.....

วันที่ 26 / 2 / 2568.....

ครั้งที่ 1.....

เกณฑ์การให้คะแนน	รายละเอียดการให้คะแนน
ได้ 100 คะแนน	เมื่อแสดงเอกสารหลักฐานอ้างอิงของผลงาน ในวงเงินตั้งแต่ 3,000,000 บาท ต่อโครงการ ขึ้นไป จำนวน 1 โครงการ
2. วิธีการบริหารและวิธีปฏิบัติงาน (100 คะแนน) (น้ำหนักร้อยละ 40)	
2.1 ให้ผู้ยื่นข้อเสนอจัดทำและนำเสนอวิธีการบริหารงาน ที่สอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา ประกอบด้วย (1) แผนการดำเนินงาน (2) วิธีการดำเนินงาน (3) การกำหนดระยะเวลาที่เหมาะสมสอดคล้องกับการดำเนินงานในทุกขั้นตอนของโครงการจ้างที่ปรึกษาประเมินมูลค่าในการดำเนินงานด้านรัฐบาลดิจิทัล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของ สพร. (4) โครงสร้างของบุคลากรของที่ปรึกษา (5) หน้าที่รับผิดชอบของบุคลากรหลักบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน การให้คะแนนข้อนี้ จะพิจารณาการแสดงรายละเอียดของวิธีการบริหารงาน ที่สอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา ครบตามที่กำหนด หรือหากแสดงรายละเอียดไม่ชัดเจนหรือไม่ครบตามที่กำหนด จะได้คะแนน ดังต่อไปนี้ (100 คะแนน) (น้ำหนักร้อยละ 10)	
ได้ 60 คะแนน	เมื่อจัดทำและนำเสนอวิธีการบริหารงาน ที่มีความสอดคล้องตามขอบเขตของงาน แต่ไม่ครบถ้วน
ได้ 80 คะแนน	เมื่อจัดทำและนำเสนอวิธีการบริหารงาน ที่มีความสอดคล้องตามขอบเขตของงาน และมีรายละเอียดครบถ้วน
ได้ 100 คะแนน	เมื่อจัดทำและนำเสนอวิธีการบริหารงาน ที่มีความสอดคล้องตามขอบเขตของงาน และมีรายละเอียดครบถ้วน และมีข้อมูลสนับสนุนที่น่าเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับ
2.2 ให้ผู้ยื่นข้อเสนอจัดทำและนำเสนอกรอบแนวคิดการประเมินความคุ้มค่าด้านรัฐบาลดิจิทัลแก่คณะกรรมการพิจารณาผล และมีตัวอย่างแสดงวิธีการประเมินความคุ้มค่า เพื่อสนับสนุนกรอบแนวคิดที่ได้จัดทำขึ้น การให้คะแนนข้อนี้ จะพิจารณาการแสดงรายละเอียดของจัดทำและนำเสนอกรอบแนวคิดการประเมินความคุ้มค่าด้านรัฐบาลดิจิทัล และมีตัวอย่างแสดงวิธีการประเมินความคุ้มค่าด้านรัฐบาลดิจิทัล เพื่อสนับสนุนกรอบแนวคิดที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้จัดทำขึ้น รวมทั้ง การตอบข้อซักถามจากคณะกรรมการพิจารณาผล โดยจะได้คะแนน ดังต่อไปนี้ (100 คะแนน) (น้ำหนักร้อยละ 30)	
ได้ 60 คะแนน	เมื่อจัดทำและนำเสนอกรอบแนวคิดการประเมินความคุ้มค่าด้านรัฐบาลดิจิทัล แต่ไม่มีตัวอย่างแสดงวิธีการประเมินความคุ้มค่าด้านรัฐบาลดิจิทัล
ได้ 80 คะแนน	เมื่อจัดทำและนำเสนอกรอบแนวคิดการประเมินความคุ้มค่าด้านรัฐบาลดิจิทัล และมีตัวอย่างแสดงวิธีการประเมินความคุ้มค่าด้านรัฐบาลดิจิทัล ที่สอดคล้องกับการดำเนินงาน ของ สพร. จำนวน 2 ตัวอย่าง และตอบข้อซักถามได้อย่างตรงประเด็นและถูกต้อง

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวทิสวรรณ ชูปัญญา)

กรรมการ (นายศราวุธ อัครโยธี)

กรรมการ (นางสาวชลิตา เรือนคำ)

ลงนาม.....นางสาวทิสวรรณ ชูปัญญา.....

ลงนาม.....นายศราวุธ อัครโยธี.....

ลงนาม.....นางสาวชลิตา เรือนคำ.....

วันที่ 26 / 2 / 2568.....

ครั้งที่ 1.....

เกณฑ์การให้คะแนน	รายละเอียดการให้คะแนน
ได้ 100 คะแนน	เมื่อจัดทำและนำเสนอกรอบแนวคิดการประเมินความคุ้มค่าด้านรัฐบาลดิจิทัล และมีตัวอย่างแสดงวิธีการประเมินความคุ้มค่าด้านรัฐบาลดิจิทัล ที่สอดคล้องกับการดำเนินงาน ของ สพร. และมีวิธีการประเมินความคุ้มค่าที่แตกต่างจากวิธีการเดิมของ สพร. ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ที่ผ่านมา จำนวน 2 ตัวอย่าง และตอบข้อซักถามได้อย่างตรงประเด็นและถูกต้อง
3. จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน (100 คะแนน) (น้ำหนักร้อยละ 30)	
3.1 ผู้จัดการโครงการ (100 คะแนน) (น้ำหนักร้อยละ 10)	
ได้ 80 คะแนน	มีประสบการณ์ด้านในด้านการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านวิศวกรรมศาสตร์ ด้านวิทยาศาสตร์ ด้านบริหารธุรกิจ ด้านเศรษฐศาสตร์ ด้านรัฐศาสตร์ ด้านสังคมศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องอันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการ และมีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมินความคุ้มค่า หรือ ที่มีลักษณะเดียวกันกับโครงการ และมีประสบการณ์เท่ากับหรือมากกว่า 10 ปี
ได้ 90 คะแนน	มีประสบการณ์ด้านในด้านการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านวิศวกรรมศาสตร์ ด้านวิทยาศาสตร์ ด้านบริหารธุรกิจ ด้านเศรษฐศาสตร์ ด้านรัฐศาสตร์ ด้านสังคมศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องอันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการ และมีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมินความคุ้มค่า หรือ ที่มีลักษณะเดียวกันกับโครงการ และมีประสบการณ์เท่ากับหรือมากกว่า 12 ปี
ได้ 100 คะแนน	มีประสบการณ์ด้านในด้านการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านวิศวกรรมศาสตร์ ด้านวิทยาศาสตร์ ด้านบริหารธุรกิจ ด้านเศรษฐศาสตร์ ด้านรัฐศาสตร์ ด้านสังคมศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องอันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการ และมีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมินความคุ้มค่า หรือ ที่มีลักษณะเดียวกันกับโครงการ และมีประสบการณ์เท่ากับหรือมากกว่า 15 ปี
3.2 ผู้เชี่ยวชาญด้านเศรษฐศาสตร์หรือด้านประเมินโครงการ (100 คะแนน) (น้ำหนักร้อยละ 5)	
ได้ 80 คะแนน	มีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องในด้านเศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ รัฐศาสตร์ การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องอันเป็นประโยชน์ต่อการวิเคราะห์และดำเนินโครงการ และมีประสบการณ์เท่ากับหรือมากกว่า 10 ปี

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวทิวรรณ ชูปัญญา)

กรรมการ (นายศราวุธ อัครโยธิน)

กรรมการ (นางสาวชลิตา เรือนคำ)

ลงนาม.....นางสาวทิวรรณ ชูปัญญา.....

ลงนาม.....นายศราวุธ อัครโยธิน.....

ลงนาม.....นางสาวชลิตา เรือนคำ.....

วันที่ 26 / 2 / 2568.....

ครั้งที่ 1.....

เกณฑ์การให้คะแนน	รายละเอียดการให้คะแนน
ได้ 90 คะแนน	มีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องในด้านเศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ รัฐศาสตร์ การบริหารจัดการ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องอันเป็นประโยชน์ต่อการวิเคราะห์และดำเนินโครงการ และมีประสบการณ์เท่ากับหรือมากกว่า 12 ปี
ได้ 100 คะแนน	มีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องในด้านเศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ รัฐศาสตร์ การบริหารจัดการ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องอันเป็นประโยชน์ต่อการวิเคราะห์และดำเนินโครงการ และมีประสบการณ์เท่ากับหรือมากกว่า 15 ปี
3.3 ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (100 คะแนน) (น้ำหนักร้อยละ 5)	
ได้ 80 คะแนน	มีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องในด้านวิศวกรรม เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องอันเป็นประโยชน์ต่อการวิเคราะห์และดำเนินโครงการ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องอันเป็นประโยชน์ต่อการวิเคราะห์และดำเนินโครงการ และมีประสบการณ์ทำงานเท่ากับหรือมากกว่า 10 ปี
ได้ 90 คะแนน	มีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องในด้านวิศวกรรม เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องอันเป็นประโยชน์ต่อการวิเคราะห์และดำเนินโครงการ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องอันเป็นประโยชน์ต่อการวิเคราะห์และดำเนินโครงการ และมีประสบการณ์ทำงานเท่ากับหรือมากกว่า 12 ปี
ได้ 100 คะแนน	มีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องในด้านวิศวกรรม เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องอันเป็นประโยชน์ต่อการวิเคราะห์และดำเนินโครงการ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องอันเป็นประโยชน์ต่อการวิเคราะห์และดำเนินโครงการ และมีประสบการณ์ทำงานเท่ากับหรือมากกว่า 15 ปี
3.4 นักวิจัย จำนวนอย่างน้อย 3 คน (100 คะแนน) (น้ำหนักร้อยละ 8)	
ได้ 80 คะแนน	มีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องในด้านการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านวิศวกรรมศาสตร์ ด้านวิทยาศาสตร์ ด้านบริหารธุรกิจ ด้านเศรษฐศาสตร์ ด้านสังคมศาสตร์ ด้านรัฐศาสตร์หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องอันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการ และมีประสบการณ์เท่ากับหรือมากกว่า 5 ปี
ได้ 90 คะแนน	มีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องในด้านการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านวิศวกรรมศาสตร์ ด้านวิทยาศาสตร์ ด้านบริหารธุรกิจ ด้านเศรษฐศาสตร์ ด้านสังคมศาสตร์ ด้านรัฐศาสตร์หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องอันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการ และมีประสบการณ์เท่ากับหรือมากกว่า 7 ปี

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวทิสวรรณ ชูปัญญา)

กรรมการ (นายศราวุธ อัครโยธิน)

กรรมการ (นางสาวชลิตา เรือนคำ)

ลงนาม.....นางสาวทิสวรรณ ชูปัญญา.....

ลงนาม.....นายศราวุธ อัครโยธิน.....

ลงนาม.....นางสาวชลิตา เรือนคำ.....

วันที่..26 / 2 / 2568.....

ครั้งที่..1.....

เกณฑ์การให้คะแนน	รายละเอียดการให้คะแนน
ได้ 100 คะแนน	มีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องในด้านการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านวิศวกรรมศาสตร์ ด้านวิทยาศาสตร์ ด้านบริหารธุรกิจ ด้านเศรษฐศาสตร์ ด้านสังคมศาสตร์ ด้านรัฐศาสตร์หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องอันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการ และมีประสบการณ์เท่ากับหรือมากกว่า 10 ปี
3.5 ผู้ประสานงานโครงการ (100 คะแนน) (น้ำหนักร้อยละ 2)	
ได้ 80 คะแนน	มีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องในด้านการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านบริหารธุรกิจ ด้านเศรษฐศาสตร์ ด้านรัฐศาสตร์หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องอันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการ และมีประสบการณ์เท่ากับหรือมากกว่า 3 ปี
ได้ 90 คะแนน	มีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องในด้านการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านบริหารธุรกิจ ด้านเศรษฐศาสตร์ ด้านรัฐศาสตร์หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องอันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการ และมีประสบการณ์เท่ากับหรือมากกว่า 4 ปี
ได้ 100 คะแนน	มีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องในด้านการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านบริหารธุรกิจ ด้านเศรษฐศาสตร์ ด้านรัฐศาสตร์หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องอันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการ และมีประสบการณ์เท่ากับหรือมากกว่า 7 ปี

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวทิวรรณ ชูปัญญา)

กรรมการ (นายศราวุธ อัครโยธิน)

กรรมการ (นางสาวชลิตา เรือนคำ)

ลงนาม.....นางสาวทิวรรณ ชูปัญญา.....

ลงนาม.....นายศราวุธ อัครโยธิน.....

ลงนาม.....นางสาวชลิตา เรือนคำ.....

วันที่ 26 / 2 / 2568

ครั้งที่ 1

๑.๒ แบบใบเสนอราคา

ใบเสนอราคาจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

เรียน

๑. ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบริษัท ห้าง).....สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่.....
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... โทรศัพท์..... โดย..... ผู้ลงนามข้างท้ายนี้
(ในกรณีที่ผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า ข้าพเจ้า
อยู่บ้านเลขที่ ถนน.....ตำบล/แขวง
อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน
เลขที่..... โทรศัพท์.....) ได้พิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา
โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่.....โดยตลอดและยอมรับ
ข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้
ทำงานของหน่วยงานของรัฐ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงานจ้างที่ปรึกษา.....ตามข้อกำหนดเงื่อนไข
รายการละเอียดแห่งเอกสารการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ตามราคาตั้งที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอ
ราคานี้ เป็นเงินทั้งสิ้น บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจน
ภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

๓. ข้าพเจ้าจะยืนยันคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา.....วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ และ
.....¹ อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ได้
ยึดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่¹ ร้องขอ

๔. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวน
ทั่วไปกำหนดไว้

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษาแนบท้ายเอกสารการงานจ้างที่ปรึกษาหรือ
ตามที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว กับ¹ ภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับ
หนังสือให้ไปทำสัญญา

๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ 6 ของเอกสารการจ้างที่
ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้แก่.....¹ ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ
..... ของราคาตามสัญญาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดย
ถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ ๕.๑ และ/หรือข้อ ๕.๒ ดังกล่าวข้างต้น
นี้ ข้าพเจ้ายอมชดใช้ค่าเสียหายใดๆ ที่อาจมีแก่¹ และ.....¹ มีสิทธิจะให้ที่ปรึกษาราย
อื่นเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก หรือ¹อาจดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษาใหม่ก็ได้

๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า.....¹ ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ
รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอราคาครั้งนี้

๗. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นพร้อมเอกสารเสนองานนี้โดยละเอียดแล้ว
และเข้าใจดีว่า.....¹ ไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

๘. ใบเสนอราคานี้ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกัน
โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใดๆ ที่ได้ยื่นเสนอราคา
ในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ลงชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

¹ คำว่า“หน่วยงานของรัฐ” หมายถึง หน่วยงานผู้ดำเนินการจ้างที่ปรึกษา ซึ่งอาจเลือกใช้คำอื่น เช่น
“กรม” “จังหวัด” “สำนักงาน” ตามความเหมาะสมและให้ใช้คำดังกล่าวในส่วนที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

**๑.๓ สัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญ
รายบุคคล หรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา**

แบบสัญญา

สัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคลหรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา

สัญญาเลขที่..... (๑)

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ระหว่าง (๒)

โดย..... (๓)

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ (๔ ก)

ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ

มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โดย.....

ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....

ลงวันที่..... (๕) (และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่.....) แนบท้ายสัญญานี้

(๖) (ในกรณีที่ที่ปรึกษาเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า กับ (๕ ข)

อยู่บ้านเลขที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน

เลขที่..... ดังปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้) ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า

“ที่ปรึกษา” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและที่ปรึกษาดตกลงรับจ้างปฏิบัติงานตามโครงการ.....

..... (ชื่อโครงการและรายละเอียดที่สำคัญทุกรายการ).....

ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงาน

ให้เป็นไปตามหลักวิชาการและมาตรฐานวิชาชีพทางด้าน..... และบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ที่ปรึกษาจะต้องเริ่มลงมือทำงานภายในวันที่ เดือน พ.ศ.

และจะต้องดำเนินการตามสัญญานี้ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ เดือน พ.ศ.

ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑...(ขอบข่ายของงานและกำหนดระยะเวลาการทำงาน)... จำนวน.... (....) หน้า

๒.๒ ผนวก ๒...(กำหนดระยะเวลาการทำงานของที่ปรึกษา)... จำนวน.... (....) หน้า

๒.๓ ผนวก ๓...(ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง)... จำนวน.... (....) หน้า

..... ฯลฯ.....



ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และที่ปรึกษาไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันหนึ่งอันใดที่มีได้ระบุไว้ในรายการละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องหรือบรรลุผลตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ที่ปรึกษาต้องจัดทำกรณั้น ๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายหรือค่าตอบแทนเพิ่มเติมใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๓ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษาได้ตกลงราคาค่าจ้างตามสัญญานี้ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นเงินจำนวน.....บาท (.....) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งด้วยแล้ว

ค่าจ้างจะแบ่งออกเป็น.....(.....) งวด ซึ่งแต่ละงวดจะจ่ายให้เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาแล้ว เห็นว่าครบถ้วนถูกต้องและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดๆ ไว้ก็ได้ หากที่ปรึกษาปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามสัญญา และจะจ่ายให้ต่อเมื่อที่ปรึกษาได้ทำการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

(๗) การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของที่ปรึกษา ชื่อธนาคาร.....สาขา.....ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี..... ทั้งนี้ ที่ปรึกษาดอกเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอน รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บและยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้นๆ (ความในวรรคนี้ใช้สำหรับกรณีที่หน่วยงานของรัฐจะจ่ายเงินตรงให้แก่ที่ปรึกษา (ระบบ Direct Payment) โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของที่ปรึกษา ตามแนวทางที่กระทรวงการคลังหรือหน่วยงานของรัฐเจ้าของงบประมาณเป็นผู้กำหนด แล้วแต่กรณี)

ค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้ (ถ้ามี) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายคืนให้แก่ที่ปรึกษาสำหรับค่าใช้จ่ายซึ่งที่ปรึกษาได้ใช้จ่ายไปตามความเป็นจริงตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก

(๘) ข้อ ๔ เงินค่าจ้างล่วงหน้า

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษา เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(.....) ของค่าจ้างตามสัญญา

เงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ที่ปรึกษาได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็น..... (หนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศเติมตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้และที่ปรึกษาดอกที่จะกระทำตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า นั้น ดังต่อไปนี้

๔.๑ ที่ปรึกษาจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้าเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น หากที่ปรึกษาใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้าในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากที่ปรึกษาหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๔.๒ เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ที่ปรึกษาต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าเพื่อพิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ ๔.๑ ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หากที่ปรึกษาไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าว ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากที่ปรึกษาหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๔.๓ ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษาตามข้อ ๓ ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างในแต่ละงวดเพื่อชดเชยคืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้จำนวนร้อยละ.....(.....) ของจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละงวดจนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าของที่ปรึกษาได้รับไปแล้ว ยกเว้นค่าจ้างงวดสุดท้ายจะหักไว้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือทั้งหมด

๔.๔ เงินจำนวนใด ๆ ก็ตามที่ปรึกษาจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือเพื่อชดเชยความรับผิดชอบต่าง ๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ที่ปรึกษาก่อนที่จะหักชดเชยคืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า

๔.๕ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ที่ปรึกษาจะได้รับหลังจากหักชดเชยในกรณีอื่นแล้ว ที่ปรึกษาจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๔.๖ ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษาต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้จนครบจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๔.๓ แล้ว เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ ที่ปรึกษามีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าบางส่วนก่อนได้

(๑) กรณีที่ปรึกษาได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้ฉบับเดียว หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้ว ที่ปรึกษามีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าในส่วนที่ผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้วนั้น โดยที่ปรึกษาจะต้องนำหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าฉบับใหม่ที่มีมูลค่าเท่ากับเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลืออยู่มาวางให้แก่ผู้ว่าจ้าง

(๒) กรณีที่ปรึกษาได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้หลายฉบับ ซึ่งแต่ละฉบับมีมูลค่าเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ผู้ว่าจ้างจะต้องหักไว้ในแต่ละงวด หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดใดแล้ว ที่ปรึกษามีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดนั้นได้

ข้อ ๕ ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

๕.๑ ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบผลงานตามรูปแบบและวิธีการ.....จำนวน.....(.....) ชุด ให้แก่ผู้ว่าจ้างตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑

๕.๒ ในกรณีที่ผลงานของที่ปรึกษบกพร่องหรือไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไขตามสัญญาหรือมิได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ..... และ/หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ที่ปรึกษาต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อย โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ จากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าที่ปรึกษาหลีกเลี่ยงหรือไม่รีบจัดการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยในกำหนดเวลาที่ผู้ว่าจ้างแจ้งเป็นหนังสือ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างที่ปรึกษารายอื่นทำการแทน โดยที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบจ่ายเงินค่าจ้างในการนี้แทนผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง



ถ้ามีความเสียหายเกิดขึ้นจากงานตามสัญญาไม่ว่าจะเนื่องมาจากการที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ..... และ/หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือเหตุใด ที่ปรึกษาจะต้องทำการแก้ไขความเสียหายดังกล่าว ภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ ถ้าที่ปรึกษาไม่สามารถแก้ไขได้ ที่ปรึกษาจะต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง ซึ่งรวมทั้งความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตรง และโดยส่วนที่เกี่ยวข้องเนื่องกับความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานตามสัญญานี้ด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างได้ให้การรับรองหรือความเห็นชอบหรือความยินยอมใดๆ ในการปฏิบัติงาน หรือผลงานของที่ปรึกษาหรือการชำระเงินค่าจ้างตามสัญญาแก่ที่ปรึกษา ไม่เป็นการปลดปล่อยพันธะและความรับผิดชอบใด ๆ ของที่ปรึกษาตามสัญญานี้

๕.๓ บุคลากรหลักของที่ปรึกษา ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญานี้ไม่ซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ของที่ปรึกษาที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน หากผู้ว่าจ้างพบว่าบุคลากรหลักไม่ว่าคนหนึ่งคนใด หรือหลายคนปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ไม่ว่าจะพบในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาหรือในภายหลัง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และ/หรือเรียกค่าเสียหายจากที่ปรึกษาหรือปรับลดค่าจ้างได้

ข้อ ๖ การระงับการทำงานชั่วคราวและการบอกเลิกสัญญา

๖.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าที่ปรึกษามีได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญหรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของที่ปรึกษาเท่าที่พึงคาดหมายได้จากที่ปรึกษาในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบถึงเหตุผลที่จะบอกเลิกสัญญา ถ้าที่ปรึกษามีได้ดำเนินการแก้ไขให้ผู้ว่าจ้างพอใจภายในระยะเวลา.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำบอกกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาโดยการส่งคำบอกกล่าวแก่ที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

(ข) หากที่ปรึกษามีได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้ผู้ว่าจ้างเชื่อได้ว่าที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือล่วงเลยกำหนดเวลาแล้วเสร็จไปแล้ว หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

การบอกเลิกสัญญาดำเนินการตามข้อ ๖.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้า หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาและเงินประกันผลงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และมีสิทธิเรียกค่าเสียหายอื่น (ถ้ามี) จากที่ปรึกษาด้วย

๖.๒ ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ว่าผู้ว่าจ้างมีเจตนาที่จะระงับการทำงานของที่ปรึกษาไว้ชั่วคราวไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญา ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างจะบอกเลิกสัญญา การบอกเลิกสัญญาดังกล่าวจะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่ากำหนดเวลานั้นก็ได้แล้วแต่คู่สัญญาจะทำความตกลงกัน เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที ทั้งนี้ ที่ปรึกษาไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในระหว่างระงับการทำงานไว้ชั่วคราว และที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

กรณีที่มีการระงับการทำงานชั่วคราวตามข้อ ๖.๒ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นให้แก่ที่ปรึกษาตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

กรณีที่มีการเลิกสัญญาตามข้อ ๖.๒ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสมที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ให้แก่ที่ปรึกษา โดยคำนวณตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันบอกเลิกสัญญา นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาหรือเงินประกันผลงาน รวมทั้งเงินชดเชยค่าเดินทางและเงินค่าใช้จ่ายที่ได้โดยตรงจ่ายไปตามสมควรและตามความเป็นจริง ซึ่งผู้ว่าจ้างยังมีได้ชำระให้แก่ที่ปรึกษาด้วย อย่างไรก็ตาม เงินชดเชยและเงินที่ได้ชำระไปแล้วทั้งหมดจะต้องไม่เกินราคาค่าจ้างตามข้อ ๓

ข้อ ๗ ลิขสิทธิ์และหน้าที่ของที่ปรึกษา

๗.๑ ที่ปรึกษาจะต้องใช้ความชำนาญ ความระมัดระวัง และความขยันหมั่นเพียรในการปฏิบัติงานตามสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับนับถือกันโดยทั่วไป

๗.๒ ค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างจะชำระแก่ที่ปรึกษาตามข้อ ๓ เป็นค่าตอบแทนเพียงอย่างเดียวเท่านั้นซึ่งที่ปรึกษาจะได้รับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ที่ปรึกษาจะต้องไม่รับค่านายหน้าทางการค้า ส่วนลด เบี้ยเลี้ยง เงินช่วยเหลือหรือผลประโยชน์ใด ๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือสิ่งตอบแทนใดๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสัญญานี้ หรือที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้

๗.๓ ที่ปรึกษาจะต้องไม่มีผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเงินค่าสิทธิเงินบำเหน็จ หรือค่านายหน้าใดๆ ที่เกี่ยวกับการนำวัสดุสิ่งของหรือกรรมวิธีใด ๆ ที่มีทะเบียนสิทธิบัตรหรือได้รับการคุ้มครองทางทรัพย์สินทางปัญญาหรือตามกฎหมายอื่นใดมาใช้เพื่อวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ เว้นแต่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกันเป็นหนังสือว่าที่ปรึกษาอาจจะได้ผลประโยชน์หรือเงินเช่นว่านั้นได้

๗.๔ บรรดางานและเอกสารที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ให้ถือเป็นความลับและให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบบรรดางานและเอกสารดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ ที่ปรึกษาอาจเก็บสำเนาเอกสารไว้กับตนได้แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงานโดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗.๕ ผู้ว่าจ้างเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงสิทธิใดๆ ในผลงานที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามสัญญานี้แต่เพียงฝ่ายเดียว และที่ปรึกษาจะนำผลงาน และ/หรือรายละเอียดของงานตามสัญญานี้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้ หรือเผยแพร่ในกิจการอื่น นอกเหนือจากที่ได้ระบุไว้ในสัญญานี้ไม่ได้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗.๖ บรรดาเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลาย ซึ่งผู้ว่าจ้างได้จัดให้ที่ปรึกษาใช้หรือซึ่งที่ปรึกษาซื้อมาด้วยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง หรือซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จ่ายค่าใช้จ่ายให้ ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้างและต้องทำข้อความและเครื่องหมายที่แสดงว่าเป็นของผู้ว่าจ้างไว้ที่ทรัพย์สินดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตามระเบียบของผู้ว่าจ้างหรือของทางราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อกิจการที่เกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษาเท่านั้น

เมื่อที่ปรึกษาทำงานเสร็จหรือมีการเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องทำบัญชีแสดงรายการเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลายข้างต้นที่ยังคงเหลืออยู่ และจัดการโยกย้ายไปเก็บรักษาตามคำสั่งผู้ว่าจ้างโดยพลัน ที่ปรึกษาต้องดูแลเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตลอดเวลาที่ครอบครอง และต้องคืนเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวให้ครบถ้วนในสภาพดีตามความเหมาะสม แต่ไม่ต้องรับผิดชอบต่อความเสื่อมสภาพจากการใช้งานตามปกติ

๗.๗ ที่ปรึกษาจะจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้และความชำนาญงานมาปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานตามสัญญานี้และให้สอดคล้องกับขอบเขตของงานของที่ปรึกษาตามที่ปรากฏในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก การเปลี่ยนแปลงบุคลากรดังกล่าวจะต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗.๘ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่า การดำเนินงานของบุคลากรที่ที่ปรึกษาจัดหา มาจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่งานตามสัญญาไม่ว่าในกรณีใดก็ตามผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะให้ที่ปรึกษาเปลี่ยนบุคลากร บางคนหรือทั้งหมดนั้นได้ และที่ปรึกษาต้องดำเนินการตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างโดยเร็ว

การเปลี่ยนบุคลากรตามความในวรรคก่อน ที่ปรึกษาจะต้องเสนอรายชื่อบุคลากรที่จะ ปฏิบัติงานแทนนั้น ต่อผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

ข้อ ๘ ความรับผิดชอบของที่ปรึกษาต่อบุคคลภายนอก

๘.๑ ที่ปรึกษาจะต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และป้องกันมิให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบ ในบรรดาสิทธิเรียกร้อง ค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย หรือราคา รวมตลอดถึงการเรียกร้องโดยบุคคลภายนอกอันเกิดจาก ความผิดพลาดหรือการละเว้นไม่กระทำการของที่ปรึกษา หรือของลูกจ้างของที่ปรึกษา

๘.๒ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาอื่น รวมถึงสิทธิใด ๆ ต่อบุคคลภายนอกเนื่องจากการปฏิบัติงานตามสัญญา นี้ โดยสิ้นเชิง

(๙) ๘.๓ ที่ปรึกษาจะต้องจัดการประกันภัยกับบริษัทประกันภัยที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ เพื่อความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก และเพื่อความสูญหายหรือเสียหายในทรัพย์สินซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดทำให้ หรือสั่งซื้อโดยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้ที่ปรึกษาไว้ใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญา โดยที่ปรึกษาเป็น ผู้ออกค่าใช้จ่ายในการประกันภัยเอง ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีการตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่นในสัญญา

ข้อ ๙ พันธะหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะมอบข้อมูลและสถิติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งผู้ว่าจ้างมีอยู่ให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่คิดมูลค่า และภายในเวลาอันควร

ในกรณีที่ที่ปรึกษาร้องขอความช่วยเหลือ ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวกตามสมควร ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของที่ปรึกษาตามสัญญานี้ลุล่วงไปได้ด้วยดี

ข้อ ๑๐ ค่าปรับ

กรณีที่ที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในข้อ ๑ ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับ ให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ.....(๑๐).....(.....) ของวงเงินค่าจ้างตามข้อ ๓ นับถัดจาก วันครบกำหนดในข้อ ๑ จนถึงวันที่ที่ปรึกษาปฏิบัติตามสัญญาถูกต้องครบถ้วน และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานแล้ว

ข้อ ๑๑ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้ เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาต้องชดเชยค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าว ให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง เป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากที่ปรึกษาไม่ชดเชยให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ ที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างของที่ปรึกษาที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หรือเงินประกันผลงานได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หลักประกัน การปฏิบัติตามสัญญา และเงินประกันผลงานแล้วยังไม่เพียงพอ ที่ปรึกษายินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่ จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาทั้งหมด

(๑๑) ข้อ ๑๒ (ก) เงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ...(๑๒)....(.....) ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญามามอบให้ผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวตามวรรคหนึ่ง โดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

ข้อ ๑๒ (ข) หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ที่ปรึกษาได้นำหลักประกันเป็น.....(๑๓).....เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ...(๑๔)....(.....) ของราคาค่าจ้างตามสัญญามามอบไว้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

(๑๕) กรณีที่ปรึกษาใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าที่ปรึกษาพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบที่ปรึกษาลงอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ที่ปรึกษานำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบที่ปรึกษาลงอายุสัญญา ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีที่ปรึกษาส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ที่ปรึกษาต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบที่ปรึกษาตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๑๓ การจ้างช่วง

ที่ปรึกษาจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และที่ปรึกษาจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับช่วงงาน หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับช่วงงานนั้นทุกประการ

กรณีที่ปรึกษาไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ที่ปรึกษาต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....(๑๖).....(.....) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๑๔ การโอนสิทธิตามสัญญา

ที่ปรึกษาจะต้องไม่โอนสิทธิประโยชน์ใด ๆ ตามสัญญานี้ให้แก่ผู้อื่นโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน เว้นแต่การโอนสิทธิที่จะรับเงินค่าจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๑๕ การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้างหรือเหตุสุดวิสัยหรือเกิดจากเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่ที่ปรึกษาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ที่ปรึกษาจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าที่ปรึกษาได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....ที่ปรึกษา
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคลหรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา

- (๑) ให้ระบุเลขที่สัญญาในปีงบประมาณหนึ่งๆ ตามลำดับ
- (๒) ให้ระบุชื่อของหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคล เช่น กรม ก. หรือรัฐวิสาหกิจ ข. เป็นต้น
- (๓) ให้ระบุชื่อและตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลนั้น หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เช่น นาย ก. อธิบดีกรม..... หรือ นาย ข. ผู้ได้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรม.....
- (๔) ให้ระบุชื่อที่ปรึกษา
 - ก. กรณีนิติบุคคล เช่น ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด
 - ข. กรณีบุคคลธรรมดา ให้ระบุชื่อและที่อยู่
- (๕) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๖) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๗) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๘) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๙) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๐) ให้กำหนดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒
- (๑๑) ให้กำหนดไว้ในกรณีที่คู่สัญญาเป็นหน่วยงานของรัฐ
- (๑๒) ให้กำหนดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๔
- (๑๓) “หลักประกัน” หมายถึง หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้แก่หน่วยงานของรัฐ เมื่อลงนามในสัญญา เพื่อเป็นการประกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามสัญญา ดังนี้
 - (๑) เงินสด
 - (๒) เช็คหรือตราพดที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดที่ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพดนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ
 - (๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้
 - (๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด
 - (๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย
- (๑๔) ให้กำหนดจำนวนเงินหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๘
- (๑๕) ให้กำหนดไว้ในกรณีที่ปรึกษาใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

(๑๖) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๑๓ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงบางส่วนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง ต้องกำหนดค่าปรับเป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา

๑.๔ แบบหนังสือคำประกันสัญญา

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันสัญญาจ้าง)

(กรณีปกติ)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร)..... สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โดย.....
ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ไว้ต่อ.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐ
ผู้ว่าจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้าง.....กับผู้ว่าจ้าง
ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกัน
การปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ..... (.....)
ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้อง
ของผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม
ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติ
ตามภาระหน้าที่ใด ๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้าง
ชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ถึงวันที่.....
เดือน..... พ.ศ.และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย
โดยให้ขยายระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง
ดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

* หมายเหตุ : กรณีลงนามในสัญญาจ้างตามปกติ ให้หน่วยงานของรัฐระบุวันที่หนังสือค้ำประกันเริ่มมีผล
ใช้บังคับให้มีผลตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง

๑.๕ บทนิยาม

บทนิยาม

“ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาขายในการประกวดราคาซื้อของกรม เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาขายในการประกวดราคาซื้อของกรมในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคล อีกรายหนึ่งหรือหลายราย มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อครั้งนี้

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อครั้งนี้

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” ให้หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละสิบห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(๓) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (๑) และ (๒) โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อครั้งนี้ หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรส หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (๑) (๒) หรือ (๓) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นผู้ถือหุ้นหรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้อง ได้เสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

บทนิยาม

“การตัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้เสนอราคา รายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการตัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาส ให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาต่อกรม ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือ โดยการให้ ขอให้หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงินหรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือกระทำ การใดโดยทุจริต ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้เสนอราคาด้วยกัน หรือ เพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้เสนอราคา รายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับกรม หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขัน ราคาอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบกรมโดยมิใช่เป็นไปในทางประกอบธุรกิจปกติ

๑.๖ แบบบัญชีเอกสาร

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

๑. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล
- (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
 - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวนแผ่น
 - บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ จำนวนแผ่น
 - ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
 - ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม
 - มีผู้มีอำนาจควบคุม จำนวนแผ่น
 - (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด
 - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวนแผ่น
 - สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ จำนวนแผ่น
 - บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ จำนวนแผ่น
 - บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)
 - ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
 - มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวนแผ่น
 - ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
 - ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม
 - มีผู้มีอำนาจควบคุม จำนวนแผ่น
๒. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นนิติบุคคล
- (ก) บุคคลธรรมดา
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น จำนวนแผ่น
 - (ข) คณะบุคคล
 - สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน จำนวนแผ่น
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน จำนวนแผ่น
๓. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า
- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า จำนวนแผ่น
 - (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา
 - บุคคลสัญชาติไทย
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวนแผ่น
 - บุคคลที่มีเชื้อสัญชาติไทย
สำเนาหนังสือเดินทาง จำนวนแผ่น
 - (ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล
 - ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
 - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวนแผ่น
 - บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ จำนวนแผ่น
 - ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
 - ไม่มีผู้ควบคุม
 - มีผู้ควบคุม จำนวนแผ่น

- บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวนแผ่น
- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ จำนวนแผ่น
- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ จำนวนแผ่น
- บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)
 - ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
 - มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวนแผ่น
- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
 - ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม
 - มีผู้มีอำนาจควบคุม จำนวนแผ่น

๔. อื่น ๆ (ถ้ามี)

-
จำนวนแผ่น
-
จำนวนแผ่น
-
จำนวนแผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมการเสนอราคาซื้อ/จ้างที่ปรึกษาโดยวิธี
ประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

- ๑. แคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ จำนวนแผ่น
- ๒. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่น ลงนามในใบเสนอราคาแทน จำนวนแผ่น
- ๓. สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น
- ๔. อื่นๆ (ถ้ามี)
 - ๔.๑.....
จำนวนแผ่น
 - ๔.๒.....
จำนวนแผ่น
 - ๔.๓.....
จำนวนแผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นมาพร้อมการเสนอราคาซื้อ/จ้างที่ปรึกษาโดยวิธี ประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)
