



ข้อกำหนดและขอบเขตของงาน

(Terms of Reference)

จ้างที่ปรึกษาสำรวจความคิดเห็น ความต้องการและความพึงพอใจ
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้านการให้บริการสารสนเทศ ของ กนอ.

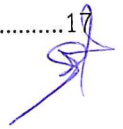
ฝ่ายดิจิทัล

มีนาคม 2568

วิวัฒน์

สารบัญ

1. หลักการและเหตุผล.....	3
2. วัตถุประสงค์.....	3
3. คำนินยาม	4
4. คุณสมบัติของที่ปรึกษา.....	4
5. ขอบเขตการดำเนินงาน	7
6. กำหนดเวลาแล้วเสร็จของงาน	9
7. การส่งมอบงาน.....	10
8. เงื่อนไขการชำระเงิน.....	10
9. วงเงินที่ใช้ในการจัดหา.....	10
10. การปรับเนื่องจากงานล่าช้า.....	11
11. เงินประกันผลงาน	11
12. หลักประกันสัญญา	11
13. บุคลากร	12
14. เอกสารการยื่นข้อเสนอ	12
15. การพิจารณาข้อเสนอ/หลักเกณฑ์การให้คะแนน	14
16. สิทธิและหน้าที่ของที่ปรึกษา.....	16
17. ความรับผิดชอบของที่ปรึกษาต่อบุคคลภายนอก.....	16
18. ความร่วมมือของ กนอ.....	17
19. เงื่อนไขอื่นๆ	17





ข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
โครงการจ้างที่ปรึกษาสำรวจความคิดเห็น ความต้องการและความพึงพอใจ
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้านการให้บริการสารสนเทศ ของ กนอ.

1. หลักการและเหตุผล

การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (กนอ.) ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือสนับสนุนการดำเนินงานและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการตอบสนองต่อความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งภายในและภายนอกองค์กร อีกทั้งยังมุ่งมั่นในการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่การเปลี่ยนผ่านสู่ดิจิทัล (Digital Transformation) อย่างเป็นระบบ ซึ่งก่อให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการทำงานภายใน (Process Transformation) อย่างต่อเนื่อง

ในปี พ.ศ. 2566 กนอ. ได้ดำเนินโครงการสำรวจความคิดเห็น ความต้องการ และความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของ กนอ. เพื่อประเมินระดับความพึงพอใจและรับรู้ของผู้ใช้บริการ อันเป็นแนวทางในการพัฒนาคุณภาพการให้บริการและยกระดับประสิทธิภาพการดำเนินงานของ กนอ. ให้สอดคล้องกับกรอบการประเมินผลรัฐวิสาหกิจ (State Enterprise Assessment Model: SE-AM) ระดับ 3 ซึ่งมุ่งเน้นให้รัฐวิสาหกิจดำเนินการประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในกระบวนการที่สำคัญอย่างครบถ้วน รวมถึงแสดงให้เห็นถึงแนวทางการนำกระบวนการไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

นอกจากนี้ กนอ. ยังได้ยึดแนวทางการบริหารจัดการบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Service Management: ITSM) ที่ให้ความสำคัญกับการตอบสนองต่อความต้องการของธุรกิจ การสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่ผู้ใช้บริการ และการบริหารจัดการคุณภาพการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ

ด้วยเหตุนี้ กนอ. จึงเห็นความจำเป็นในการดำเนินโครงการสำรวจความคิดเห็น ความต้องการ และความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้านการให้บริการสารสนเทศเป็นประจำทุกปี เพื่อใช้ผลการสำรวจเป็นข้อมูลสำคัญในการกำหนดนโยบาย พัฒนารูปแบบการให้บริการ และยกระดับคุณภาพการดำเนินงานของ กนอ. ให้ตอบสนองต่อความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้อย่างตรงจุดและยั่งยืน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อประเมินระดับความคิดเห็น ความต้องการ และความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการสารสนเทศของ กนอ. ประจำปี 2568 และเปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับปีที่ผ่านมา

2.2 เพื่อนำผลการสำรวจความพึงพอใจมาใช้ในการวางแผนการกำหนดกลยุทธ์ในการให้บริการ รวมถึงการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาการให้บริการของ ฝดจ. และการสร้างการรับรู้ให้ดียิ่งขึ้นต่อไป


3. คำนิยาม

ในข้อกำหนดฉบับนี้ได้กำหนดคำนิยามดังต่อไปนี้

3.1 กนอ. หมายถึง การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือผู้ที่ กนอ. แต่งตั้งและมอบหมายให้ควบคุม ตรวจสอบ และกำกับดูแลการปฏิบัติงานของที่ปรึกษาให้เป็นไปตามสัญญาและข้อกำหนดนี้

3.2 บริการ หมายถึง บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของ กนอ. ได้แก่

3.2.1 การให้บริการฮาร์ดแวร์ (Hardware) ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ เครื่องพิมพ์ (Printer) เครื่อง สแกน (Scanner) และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

3.2.2 การให้บริการระบบเครือข่าย (Network System) ได้แก่ Internet, LAN, Wireless เป็นต้น

3.2.3 การให้บริการเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Services) สำหรับซอฟต์แวร์ (Software) ได้แก่ ระบบ ERP, e-PP, ระบบสำนักงานอัตโนมัติ (Office Automation Management system : OMS), Website, email (ieat.mail.go.th), Microsoft office 365, ระบบจองรถ (e-office) เป็นต้น

3.3 ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึง พนักงาน/ลูกจ้าง ของ กนอ., หน่วยงานภาครัฐ, ผู้ประกอบการที่อยู่ในนิคมอุตสาหกรรม, ประชาชนที่ใช้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ของ กนอ.

4. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

4.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

4.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

4.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

4.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

4.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

4.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

4.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว



4.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอกับการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาค้างนี้

4.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสารสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

4.10 ที่ปรึกษาที่จะเข้าร่วมการเสนองานกับ กนอ. ต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย กระทรวงการคลัง ระดับ 1 สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and communication Technology Sector : ICT)

4.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

4.12 มีผลงานการศึกษา “ความพึงพอใจ” หรือ “ความต้องการและความคาดหวัง” ของผู้ใช้บริการระบบสารสนเทศ หรือของประชาชน หรือผลงานการศึกษารายอื่น ๆ ที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน ซึ่งดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับภาครัฐหรือเอกชนที่เชื่อถือได้ อย่างน้อย 1 โครงการ มูลค่าไม่ต่ำกว่า 500,000 บาท

4.13 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

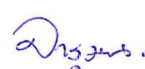
4.13.1 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้พิจารณา ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมายต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ของ 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมายต่างประเทศ ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท

4.13.2 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาถือสัญชาติไทย/บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย

ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ไม่น้อยกว่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้งและหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก จะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าว อีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้ หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากซึ่งธนาคารออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอหรือวันลงนามในสัญญา ไม่เกิน 90 วัน



4.13.3 กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามข้อ 4.13.1 (1) ข้อ 4.13.1 (2) และข้อ 4.13.2

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับ อนุญาตให้ประกอบ กิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางของประเทศนั้น ตาม รายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารกลางของประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงิน สินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออก ให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อจากธนาคารไม่น้อยกว่า 1 ใน 4 ของ มูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง ทั้งนี้ สำหรับธนาคารภายในประเทศหนังสือ รับรองวงเงินสินเชื่อให้เป็นไปตามแบบที่กำหนด

4.13.4 กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศและบุคลลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติ ไทย ตามข้อ 4.13.1 (2) ข้อ 4.13.2 และข้อ 4.13.3 มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศ ที่ ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารเชิญชวนในระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) หรือมีหนังสือเชิญชวน จนถึงวันเสนอราคา

4.13.5 กรณีตามข้อ 4.13.1 - ข้อ 4.13.4 ไม่ใช่บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ

ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561

(3) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้าง ก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(4) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างฯ

(5) การซื้อสิ่งหาปริมาตรและการเช่าสิ่งหาปริมาตร

(6) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคลลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น



5. ขอบเขตการดำเนินงาน

ที่ปรึกษาต้องดำเนินการสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ของ กนอ. โดยจะต้องมีการวางแผนการสำรวจและกำหนดระเบียบวิธีวิจัยที่เป็นไปตามกระบวนการทางสถิติอย่างเป็นระบบที่เชื่อถือได้ พร้อมทั้งวิเคราะห์ผลการสำรวจ และแสดงความเชื่อมโยงของผลการสำรวจในแต่ละกลุ่มตามมาตรฐานวิชาชีพที่เกี่ยวข้องภายใต้ความรับผิดชอบและค่าใช้จ่ายของที่ปรึกษาทั้งหมด โดยขอบเขตของงานครอบคลุมตามรายละเอียด ดังนี้

5.1 ศึกษาความต้องการดำเนินโครงการ ทวนสอบ และบ่งชี้ความต้องการ และนำเสนอแผนงาน และแนวทางที่จะทำให้การดำเนินงานเกิดผลสัมฤทธิ์ เช่นการกำหนดหัวข้อและเนื้อหาที่จะทำการศึกษาความต้องการ และความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ใช้บริการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ กนอ. แนวทางการจัดหาเครื่องมือที่จะเลือกใช้ในการรวบรวมข้อมูล การประมาณการจำนวนตัวอย่างที่จะทำการศึกษา วิธีการ ระยะเวลา ในการเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ และประมวลผลข้อมูล

5.2 ศึกษา สํารวจสถานภาพปัจจุบัน ในส่วนของการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของ กนอ.

5.2.1 ศึกษาแผนปฏิบัติการดิจิทัลของ กนอ.

5.2.2 ศึกษาการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของ กนอ. รวมถึง สถิติการเข้าใช้บริการ (ถ้ามี)

5.2.3 ศึกษา กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และจำนวนผู้เกี่ยวข้องหลัก แยกตามระบบงาน

5.2.4 ศึกษาความต้องการ เพื่อจัดหาเครื่องมือสำหรับบริหารจัดการข้อมูล และจัดทำ

แบบสอบถาม ตลอดจนข้อคิดเห็นในการใช้งานระบบสารสนเทศ ของ กนอ.

5.3 นำเสนอรูปแบบหัวข้อการสำรวจความคิดเห็น และการสำรวจความพึงพอใจ แยกตามระบบงาน และกลุ่มผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย โดยการสำรวจจะต้องประกอบไปด้วยหัวข้อดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

5.3.1 คุณภาพเชื่อถือได้ ความพร้อมใช้งาน ความเพียงพอ และความเหมาะสมของเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบสื่อสาร

5.3.2 ขั้นตอนการให้บริการ มีความเหมาะสม (กระชับ รัดกุม เข้าใจง่าย)

5.3.3 การเข้าถึงข้อมูลและสารสนเทศ เช่น เข้าถึงง่าย มีช่องทางการเข้าถึงที่หลากหลาย

5.3.4 การแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจาก Incident หรือ Service Request ตามเกณฑ์ Enabler ด้านการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล

5.3.5 ผลลัพธ์ที่ได้จากการให้บริการ เช่น ความถูกต้อง สามารถใช้งานได้

5.3.6 ความรวดเร็วในการให้บริการ (สูงกว่าความคาดหวังหรือไม่)

5.3.7 คุณภาพ ความรู้ความสามารถของพนักงาน (ความคล่องแคล่วในการให้บริการ)

5.3.8 ความเอาใจใส่ (Service Mind) ต่อผู้ให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของ กนอ.



5.4 วิเคราะห์ ออกแบบหัวข้อการสำรวจความคิดเห็น และหัวข้อแบบสอบถามประกอบการสำรวจ ความพึงพอใจ ในการใช้งานระบบสารสนเทศ ของ กนอ. และจำนวนตัวอย่างข้อมูลที่ต้องการ โดยเนื้อหาจะต้อง ประกอบไปด้วยหัวข้อดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

เป้าหมาย การศึกษา	ข้อมูลสารสนเทศ ที่ต้องการ	วิธีการรวบรวม ข้อมูล	จำนวนตัวอย่าง	ผลลัพธ์
• พนักงานและ ลูกจ้าง	• ความต้องการ • ความพึงพอใจ • ความไม่พึงพอใจ	Structured Interview หรือวิธีการอื่นที่ กนอ. เห็นชอบ	• จำนวนตัวอย่างของกลุ่ม พนักงานและลูกจ้างเป็นไปตามหลักสถิติที่สามารถเป็นตัวแทนของประชากร	• เชิงปริมาณในรูปแบบ Likert Scale (+1 ถึง+5) หรือ (-1ถึง-5) • เชิงคุณภาพ
• ผู้ใช้บริการ	• ความต้องการ • ความพึงพอใจ • ความไม่พึงพอใจ	Structured Interview หรือวิธีการอื่นที่ กนอ. เห็นชอบ	• จำนวนตัวอย่างของผู้ใช้บริการ เป็นไปตามหลักสถิติที่สามารถเป็นตัวแทนของประชากร	• เชิงปริมาณในรูปแบบ Likert Scale (+1 ถึง+5) หรือ (-1ถึง-5) • เชิงคุณภาพ

5.5 นำเสนอแนวทางประชาสัมพันธ์ เชิญชวนให้ผู้ใช้บริการระบบสารสนเทศของ กนอ. ร่วมตอบแบบสำรวจความพึงพอใจ เพื่อให้ได้จำนวนกลุ่มตัวอย่างที่ต้องการ และเพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีคุณภาพ

5.6 ดำเนินการสำรวจ และจัดทำรายงานผลการสำรวจ และวิเคราะห์ข้อมูลจากการสำรวจ รวมถึง ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงระบบสารสนเทศ เพื่อเพิ่มคุณภาพความพึงพอใจ บนพื้นฐานของระบบงานที่มีประสิทธิภาพ มั่นคง ปลอดภัย และเป็นมิตรกับผู้ใช้งาน โดยข้อมูลจะต้องประกอบไปด้วย สารสำคัญต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

5.6.1 ผลการสำรวจความคิดเห็นและความพึงพอใจจะต้องสามารถเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมาได้ เพื่อกำหนดแนวทางการปรับปรุงการดำเนินงาน

5.6.2 กรอบแนวคิดในการสำรวจและวิธีการสำรวจ

5.6.3 เครื่องมือที่ใช้ในการสำรวจที่มีความน่าเชื่อถือ

5.6.4 ผลการสำรวจความพึงพอใจจำแนกตามประเภทบริการ ประกอบด้วย ความคาดหวังและความพึงพอใจต่อบริการ

5.6.5 ผลการสำรวจปัญหาของการใช้บริการ ทั้งที่เกิดจากการใช้บริการในปัจจุบัน และความต้องการเพิ่มเติมจากการใช้บริการ

5.6.6 ผลการทดสอบสมมติฐาน ในส่วนของการวิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อระดับความพึงพอใจ โดยการใช้สถิติที่เหมาะสม และมีการแปลผล

5.6.7 สรุปความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในแต่ละบริการ ทั้งที่เป็น ข้อมูลเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ



5.6.8 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสำรวจ การวิเคราะห์แต่ละข้อคำถามโดยใช้สถิติพรรณนา ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ร้อยละ และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและมีการแปลผล (เป็นอย่างน้อย)

5.6.9 วิเคราะห์และประมวลผลในภาพรวม

5.6.10 วิเคราะห์และประมวลผลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในแต่ละกลุ่ม

5.6.11 วิเคราะห์และประมวลผลจำแนกตามหน่วยงาน (สำนักงานใหญ่ กนอ./สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมที่ กนอ. ดำเนินงานเอง/สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมร่วมดำเนินงาน)

5.6.12 วิเคราะห์และประมวลผลจำแนกตามประเภทการให้บริการ (Hardware/Software/ Network/IT service)

5.6.13 วิเคราะห์สาเหตุปัญหาของความไม่พึงพอใจ

5.6.14 วิเคราะห์ผลการสำรวจเพื่อระบุความต้องการและความคาดหวังอื่น ๆ พร้อมจำแนกตามกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และจัดลำดับตามระดับความสำคัญที่มีผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพของการให้บริการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ของ กนอ.

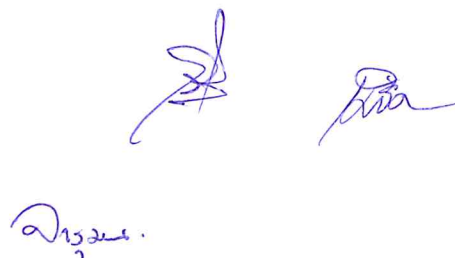
5.6.15 วิเคราะห์ตัวแปรและปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการพัฒนา ปรับปรุงกระบวนการทางดิจิทัลของ กนอ. โดยสรุปผลการศึกษาให้เห็นข้อมูลในเชิงวิเคราะห์ทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ ซึ่งจำแนกเป็นมิติต่าง ๆ เช่น จำแนกตามกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

5.6.16 จัดลำดับผลสำรวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ใช้บริการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ของ กนอ. เพื่อทบทวนและระบุปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย พร้อมทั้ง สรุปแนวทางในการปรับปรุง/การบริหารจัดการ จัดทำเป็น Road map และแผนปฏิบัติการในการดำเนินงานพัฒนาปรับปรุงการให้บริการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ของ กนอ. ต่อไป

5.7 จัดให้มีการสัมมนาเพื่อรายงานผลการศึกษาให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ อย่างน้อย 150 คน เพื่อรับฟังข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น รวมถึงแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานที่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จำนวน 1 ครั้ง โดยที่ปรึกษาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด ทั้งนี้ต้องจัดสัมมนาฯ ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ กนอ. ให้ความเห็นชอบต่อร่างรายงานผลการศึกษาบับสมบูรณ์ (Drafted Final Report)

6. กำหนดเวลาแล้วเสร็จของงาน

ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการตามขอบเขตของงานที่ระบุไว้ ภายในระยะเวลา 150 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และระยะเวลาดังกล่าวไม่รวมถึงระยะเวลาการตรวจผลงานของ กนอ.



7. การส่งมอบงาน

ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงานภายใต้ข้อกำหนดและขอบเขตงานนี้ โดยส่งมอบงานที่ดำเนินการแล้วเสร็จให้แก่ กนอ. เป็นลายลักษณ์อักษรตามงวดงานที่กำหนด รายละเอียด ดังนี้

งวดงาน	งานที่ต้องส่งมอบ	วันส่งมอบงาน
1	รายงานผลการศึกษาดำเนินโครงการ และ สํารวจสถานภาพปัจจุบัน จำนวน 3 ฉบับ พร้อมบันทึกข้อมูลในFlash Drive จำนวน 3 ชุด ตามรายละเอียดข้อกำหนดและขอบเขตงานข้อ 5.1 และ 5.2	ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
2	รายงานผลการวิเคราะห์ ออกแบบหัวข้อการสำรวจความคิดเห็น และการสำรวจความพึงพอใจจำนวน 3 ฉบับ พร้อมบันทึกข้อมูลใน Flash Drive จำนวน 3 ชุด ตามรายละเอียดข้อกำหนดและขอบเขตงานข้อ 5.3 ถึง 5.5	ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
3	ร่างรายงานผลการศึกษาระดับสมบูรณ์ (Drafted Final Report) จำนวน 3 ฉบับ พร้อมบันทึกข้อมูลใน Flash Drive จำนวน 3 ชุด ตามรายละเอียดข้อกำหนดและขอบเขตงานข้อ 5.6	ภายใน 120 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
4	รายงานผลการศึกษาระดับสมบูรณ์ (Final Report) และรายงานผลการสัมมนา จำนวน 3 ฉบับ พร้อมบันทึกข้อมูลในFlash Drive จำนวน 3 ชุด ตามรายละเอียดข้อกำหนดและขอบเขตงานข้อ 5.6 ถึง 5.7	ภายใน 150 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

8. เงื่อนไขการชำระเงิน

กนอ. จะแบ่งจ่ายเงินตามการส่งมอบงานเป็นงวด ๆ รวมทั้งสิ้น 4 งวดตามเงื่อนไข ดังนี้

กนอ. จะเบิกจ่ายเงินค่าจ้างตามผลงานที่ส่งมอบ (ในข้อ 7) โดยแบ่งออกเป็น 4 งวด ดังนี้

8.1 เบิกจ่ายเงิน ร้อยละ 20 ของวงเงินตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานงวดที่ 1 ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการ ฯ ได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

8.2 เบิกจ่ายเงิน ร้อยละ 30 ของวงเงินตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานงวดที่ 2 ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการ ฯ ได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

8.3 เบิกจ่ายเงิน ร้อยละ 30 ของวงเงินตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานงวดที่ 3 ภายใน 120 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการ ฯ ได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

8.4 เบิกจ่ายเงิน ร้อยละ 20 ของวงเงินตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานงวดที่ 4 ภายใน 150 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการ ฯ ได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

9. วงเงินที่ใช้ในการจัดหา

งบประมาณปี 2568 จำนวน 3,000,000 บาท (สามล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม





10. การปรับเนื่องจากงานล่าช้า

ในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วน รวมทั้งไม่สามารถส่งมอบงานทั้งหมดหรือบางส่วนได้ตามกำหนดจะต้องเสียค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญานับถัดจากวันครบกำหนด จนถึงวันที่ที่ปรึกษาปฏิบัติตามสัญญาถูกต้อง ครบถ้วน และได้ตรวจรับงานแล้ว

11. เงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาในแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ 5 ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญามามอบให้ผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวตามวรรคหนึ่งโดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

12. หลักประกันสัญญา

ที่ปรึกษาซึ่งมิใช่หน่วยงานของรัฐที่ได้รับคัดเลือกให้ทำสัญญาจ้างกับ กนอ. ต้องวางหลักประกันสัญญาจ้างที่ปรึกษาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาจ้างที่ปรึกษาให้ กนอ. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(1) เงินสด

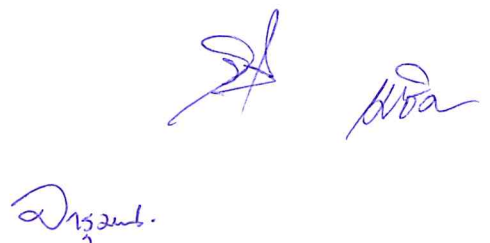
(2) เช็คหรือตราฟัท ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย โดยเป็นเช็คหรือตราฟัทลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราฟัทนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

(3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดโดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

(4) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(5) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างที่ปรึกษาแล้ว



13. บุคลากร

บุคลากรในการดำเนินงานตามขอบเขตงานอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

1) ผู้จัดการโครงการ มีประสบการณ์ทำงานอย่างน้อย 10 ปี คุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก หรือเทียบเท่า ในสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ในการบริหารจัดการโครงการในตำแหน่งผู้จัดการโครงการที่มีลักษณะเดียวกับโครงการนี้ จำนวน 1 คน

2) ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มีประสบการณ์ทำงานอย่างน้อย 5 ปี คุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก และมีประสบการณ์การจัดทำผลการวิเคราะห์ การศึกษา หรือด้านการวิจัย หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวนอย่างน้อย 1 คน

3) นักวิจัย มีประสบการณ์ทำงานอย่างน้อย 5 ปี คุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่า ในสาขา เทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสาร การบริการ สถิติ บริหารธุรกิจ หรือสาขาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวนอย่างน้อย 2 คน

4) ผู้ช่วยนักวิจัย มีประสบการณ์ทำงานอย่างน้อย 3 ปี คุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่า ในสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวนอย่างน้อย 3 คน

5) ผู้ประสานงานโครงการ มีประสบการณ์ทำงานอย่างน้อย 5 ปี คุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่า ในสาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวนอย่างน้อย 1 คน

14. เอกสารการยื่นข้อเสนอ

ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอเจ้าหน้าที่ของถึงประธานกรรมการดำเนินการจ้าง จำนวน 5 ชุด โดยซองที่ 1 เป็นรายละเอียดคุณสมบัติทั่วไปของที่ปรึกษา ซองที่ 2 เป็นข้อเสนอทางด้านเทคนิค และซองที่ 3 เป็นข้อเสนอด้านราคา ดังนี้

14.1 ส่วนที่ 1 คุณสมบัติทั่วไปของที่ปรึกษา อย่างน้อยต้องมีเอกสาร ดังต่อไปนี้

14.1.1 รายละเอียดคุณสมบัติของที่ปรึกษา ประกอบด้วย

14.1.1.1 รายละเอียดคุณสมบัติของที่ปรึกษา (เอกสารบริษัท ตาม ข้อ 4)

14.1.1.2 ประวัติความเป็นมาของบริษัท และประสบการณ์

14.1.1.3 หนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญาแสดงผลงาน โดยเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ กนอ. เชื่อถือ

14.1.1.4 เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ (ถ้ามี)

14.2 ส่วนที่ 2 ข้อเสนอทางด้านเทคนิค อย่างน้อยต้องมีเอกสาร ดังต่อไปนี้

14.2.1.1 หนังสือมอบอำนาจ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

14.2.1.2 โครงสร้างการบริหารงาน คุณสมบัติบุคลากรของที่ปรึกษา โดยแสดงรายละเอียดคุณวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญประสบการณ์ และผลงานของบุคลากร พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง



วิรัตน์

14.2.1.3 วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน โดยที่ปรึกษาจะต้องบรรยายความเข้าใจ แนวคิด วิธีการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน และแผนการดำเนินงานโครงการตามขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษาอย่าง ชัดเจน

14.2.1.4 บัญชีรายชื่อบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ โดยบุคลากรหลัก (ไม่จำกัดเพียงเท่านั้น) จะต้องแจ้งประวัติ คุณวุฒิ ประสบการณ์ พร้อมหลักฐานและมีการลงนามรับรองโดยบุคลากรหลักนั้นด้วย (กรณีที่ บุคลากรหลักมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตาม TOR ก่อ. ขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาคะแนน)

14.2.1.5 เอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาคุณสมบัติและค่าตอบแทนของ บุคลากรหลัก ดังนี้

14.2.1.5.1 กรณีบุคลากรหลักที่เสนอทำงานประจำเต็มเวลาและมีระยะเวลา ปฏิบัติงานกับที่ปรึกษาไม่น้อยกว่า 6 เดือน ต้องแสดงหลักฐานของบุคลากรหลักแต่ละคน ดังนี้

1) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัทที่ปรึกษาโดยมี ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน

2) หนังสือแสดงอัตราเงินเดือนที่นำไปใช้เป็นเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากรที่สามารถแสดงความ เป็นพนักงานประจำของบริษัท เช่น แบบ ภ.ง.ด. 1 , ภ.ง.ด. 1ก , ภ.ง.ด. 90 หรือ ภ.ง.ด. 91เฉพาะบุคคลที่เสนอ เท่านั้น พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร

14.2.1.5.2 กรณีบุคลากรหลักที่เสนอไม่ได้ทำงานประจำเต็มเวลากับที่ปรึกษา ต้อง แสดงหลักฐานของบุคลากรหลักแต่ละคน ดังนี้

1) หลักฐานการจ้างที่สามารถนำมาคำนวณเป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐานได้ เช่น ที่ ปรึกษาในโครงการในอดีต (ถ้าหากไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดง ให้ใช้อัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติ เท่าเทียมกันภายในบริษัทมาแสดง)

2) หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของที่ปรึกษาแต่ละคน
- ในกรณีบริษัทที่ปรึกษาที่เสนองานและได้รับการคัดเลือกมีการยืมตัวที่ ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากบริษัทอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากบริษัทที่สังกัดมาแสดง
- ในกรณีที่ปรึกษาอิสระสามารถอ้างอิงอัตราเงินเดือนจากงานในลักษณะ เดียวกันที่เคยได้รับ

14.3 ส่วนที่ 3 ข้อเสนอด้านราคา อย่างน้อยต้องมีเอกสาร ดังต่อไปนี้

14.3.1 อัตราค่าจ้างต่อเดือนของบุคลากรต่าง ๆ ที่ร่วมโครงการ

14.3.2 จำนวนคน-เดือน (Man-Month) ของบุคลากรในตำแหน่งต่าง ๆ

14.3.3 ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม




14.3.4 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น ค่าพาหนะเดินทาง ค่าวัสดุอุปกรณ์ในการดำเนินงาน ค่าสำรวจตรวจสอบ ค่าจัดทำรายงาน ค่าถ่ายเอกสาร ค่าแปลเอกสาร (ถ้ามี) เป็นต้น

15. การพิจารณาข้อเสนอ/หลักเกณฑ์การให้คะแนน

โครงการจ้างครั้งนี้ ดำเนินการจัดจ้างโดยวิธีเชิญชวนทั่วไป ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 75 และมาตรา 76 (1) ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 126 (1) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินงานประจำงานที่มีมาตรฐานเชิงคุณภาพตามหลักวิชาชีพอยู่แล้ว หรืองานที่ไม่ซับซ้อน ให้หน่วยงานของรัฐคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้วและให้คัดเลือกจากรายที่เสนอราคาต่ำสุด ทั้งนี้ข้อเสนอของที่ปรึกษาที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพต้องได้คะแนนประเมินในแต่ละหัวข้อหลักไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 และ กนอ. จะเปิดซองราคาของผู้ที่ผ่านเกณฑ์ทุกราย โดยคัดเลือกผู้ที่เสนอราคาต่ำสุด

ในระหว่างการพิจารณา กนอ. มีสิทธิที่จะแจ้งให้ที่ปรึกษามานำเสนอหรือชี้แจงข้อเสนอดต่อ กนอ. ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดหรือเห็นชอบเพื่อประกอบการพิจารณา โดยที่ปรึกษาจะต้องให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายจาก กนอ. แต่อย่างไรก็ดี การที่ที่ปรึกษารายใดไม่ได้รับแจ้งไม่ถือว่าเป็นผู้ถูกตัดสิทธิในการพิจารณา นอกจากนี้การอธิบายหรือชี้แจงข้อเสนอดังกล่าวไม่ได้ถือว่า กนอ. ยอมรับข้อเสนอของที่ปรึกษาแต่อย่างใด

กนอ. จะพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษาทุกราย เว้นแต่ที่ปรึกษาที่ยื่นเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนตามข้อ 4 และข้อ 14.1.1 ในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ หรือครบถ้วนแต่ไม่ถูกต้อง จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษารายนั้น และในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอจะคำนึงถึงคุณค่าและวัตถุประสงค์ของงานจ้างที่ปรึกษาเป็นสำคัญ โดยพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพเป็นลำดับแรกก่อน ดังนี้

- | | | |
|---|-----------|------------|
| 1) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา (นิติบุคคล) | 100 คะแนน | น้ำหนัก 10 |
| 2) คุณสมบัติและจำนวนบุคลากร | 100 คะแนน | น้ำหนัก 60 |
| 3) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน | 100 คะแนน | น้ำหนัก 30 |

ลำดับ	หลักเกณฑ์พิจารณา	คะแนน
1. ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา (100 คะแนน)		
	● มีผลงานการศึกษา “ความพึงพอใจ” หรือ “ความต้องการและความคาดหวัง” ของผู้ให้บริการระบบสารสนเทศ หรือของประชาชน หรือผลงานการศึกษาอื่น ๆ ที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน ซึ่งดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับภาครัฐหรือเอกชนที่เชื่อถือได้ อย่างน้อย 1 โครงการ	50
	● มีผลงานการศึกษา “ความพึงพอใจ” หรือ “ความต้องการและความคาดหวัง” ของผู้ให้บริการระบบสารสนเทศ หรือของประชาชน หรือผลงานการศึกษาอื่น ๆ ที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน ซึ่งดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับภาครัฐหรือเอกชนที่เชื่อถือได้ อย่างน้อย 3 โครงการ	80



ลำดับ	หลักเกณฑ์พิจารณา	คะแนน
	มีผลงานการศึกษา “ความพึงพอใจ” หรือ “ความต้องการและความคาดหวัง” ของผู้ใช้บริการระบบสารสนเทศ หรือของประชาชน หรือผลงานการศึกษาอื่น ๆ ที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน ซึ่งดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับภาครัฐหรือเอกชนที่เชื่อถือได้ อย่างน้อย 5 โครงการ	100
2. คุณสมบัติและจำนวนบุคลากร (100 คะแนน)		
2.1	ความครบถ้วนถูกต้องของบุคลากร (ในภาพรวม)	40
	จำนวนบุคลากรที่เสนอมีความครบถ้วนถูกต้องตรงตามขอบเขตงาน (TOR)	20
	บุคลากรที่เสนอทุกตำแหน่งมีความครบถ้วนถูกต้อง และมากกว่าขอบเขตงาน (TOR)	40
2.2	คุณวุฒิ และประสบการณ์ของบุคลากร คุณวุฒิ และประสบการณ์ของบุคลากรแต่ละคนแต่ละระดับ พิจารณาจากคุณวุฒิซึ่งไม่ต่ำกว่าที่กำหนด และมีประสบการณ์ทำงานตรงหรือใกล้เคียงกับขอบเขตของงาน รวมทั้งระยะเวลาของประสบการณ์หรือจำนวนชิ้นงาน หรือวุฒิบัตรรับรองความรู้ความสามารถในเรื่องนั้น ๆ	60
	- ผู้จัดการโครงการ - คุณวุฒิ และประสบการณ์ทำงานครบถ้วนตาม TOR	15
	- คุณวุฒิ และประสบการณ์ทำงานครบถ้วนตาม TOR	12
	- คุณวุฒิ และประสบการณ์ทำงานครบถ้วนตาม TOR และมีประสบการณ์ด้านการบริหารโครงการ มากกว่า 10 ปี	15
	- ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ - คุณวุฒิ และประสบการณ์ทำงานครบถ้วนตาม TOR	15
	- คุณวุฒิ และประสบการณ์ทำงานครบถ้วนตาม TOR	12
	- มีคุณวุฒิหรือวุฒิบัตรรับรองความรู้ ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับงานที่จะจ้างมากกว่า TOR	15
	- นักวิจัย - คุณวุฒิ และประสบการณ์ทำงานครบถ้วนตาม TOR	10
	- คุณวุฒิ และประสบการณ์ทำงานครบถ้วนตาม TOR	8
	- มีคุณวุฒิหรือวุฒิบัตรรับรองความรู้ ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับงานที่จะจ้างมากกว่า TOR	10
	- ผู้ช่วยนักวิจัย - คุณวุฒิ และประสบการณ์ทำงานครบถ้วนตาม TOR	10
	- คุณวุฒิ และประสบการณ์ทำงานครบถ้วนตาม TOR	8
	- มีคุณวุฒิหรือวุฒิบัตรรับรองความรู้ ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับงานที่จะจ้างมากกว่า TOR	10
	- ผู้ประสานงานโครงการ - คุณวุฒิ และประสบการณ์ทำงานครบถ้วนตาม TOR	10
	- คุณวุฒิ และประสบการณ์ทำงานครบถ้วนตาม TOR	5
	- มีคุณวุฒิหรือวุฒิบัตรรับรองความรู้ ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับงานที่จะจ้างมากกว่า TOR	10
3. วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน (100 คะแนน)		
3.1	ความเข้าใจในเนื้อหาและข้อเสนอในการปฏิบัติงาน	60
	ข้อเสนอมีการแสดงรายละเอียดตามขอบเขตงาน แต่ไม่มีการขยายรายละเอียดความเข้าใจในเนื้อหาการปฏิบัติงาน	45

ลำดับ	หลักเกณฑ์พิจารณา	คะแนน
	ข้อเสนอมีการแสดงรายละเอียดตามขอบเขตงาน และมีการขยายรายละเอียดความเข้าใจในเนื้อหาการปฏิบัติงาน แต่ยังไม่มี ความชัดเจนที่จะนำไปปฏิบัติได้จริง	55
	ข้อเสนอมีการแสดงรายละเอียดตามขอบเขตงาน และมีการขยายรายละเอียดความเข้าใจในเนื้อหาการปฏิบัติงาน และมีความชัดเจนที่จะนำไปปฏิบัติได้จริง	60
3.2	การบริหารจัดการ/แผนการดำเนินงาน	40
	แผนการปฏิบัติงาน มีความครอบคลุมและสอดคล้องตามขอบเขตงาน แต่ไม่มีการขยายรายละเอียดการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน	30
	แผนการปฏิบัติงาน มีความครอบคลุมและสอดคล้องตามขอบเขตงาน และมีการขยายรายละเอียดการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน	40

16. สิทธิและหน้าที่ของที่ปรึกษา

16.1 ที่ปรึกษาจะต้องใช้ความชำนาญ ความระมัดระวังและความขยันหมั่นเพียรในการปฏิบัติงานตามสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับนับถือกันโดยทั่วไป

16.2 กนอ. เป็นเจ้าของลิขสิทธิ์หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงสิทธิใดๆ ในผลงานที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามสัญญาโครงการแต่เพียงฝ่ายเดียว และที่ปรึกษาจะนำผลงาน และ/หรือรายละเอียดของงานตามสัญญาไม่ว่าทั้งหมด หรือบางส่วนไปใช้ หรือเผยแพร่ในกิจการอื่น นอกเหนือจากที่ได้ระบุไว้ในสัญญานี้ไม่ได้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก กนอ. ก่อน

16.3 ที่ปรึกษาจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก กนอ. ก่อน และการที่ กนอ. ได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าว นั้นไม่เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญา และที่ปรึกษาจะยังคงต้องรับผิดชอบและความประมาทเลินเล่อของผู้รับช่วงงาน หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับช่วงงานนั้นทุกประการ

17. ความรับผิดชอบของที่ปรึกษาต่อบุคคลภายนอก

17.1 ที่ปรึกษาจะต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่ กนอ. และป้องกันมิให้ กนอ. ต้องรับผิดชอบในบรรดาสิทธิเรียกร้อง ค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย หรือราคา รวมตลอดถึงการเรียกร้องโดยบุคคลภายนอกอันเกิดจากความผิดพลาดหรือการละเว้นไม่กระทำการของที่ปรึกษา หรือของลูกจ้างของที่ปรึกษา

17.2 ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาอื่น รวมถึงสิทธิใดๆ ต่อบุคคลภายนอกเนื่องจากการปฏิบัติงานตามสัญญาโครงการนี้โดยสิ้นเชิง

18. ความร่วมมือของ กนอ.

18.1 หากที่ปรึกษาร้องขอ กนอ. จะอำนวยความสะดวกในการให้ข้อมูล สถิติ และอื่นๆ ที่มีอยู่ให้แก่ที่ปรึกษา แต่ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อความถูกต้องในการนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ และจะนำไปเผยแพร่ไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจาก กนอ.

18.2 กนอ. จะอำนวยความสะดวกในการติดต่อกับหน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก กนอ. ที่เกี่ยวข้องเพื่อการปฏิบัติงานของที่ปรึกษาเท่าที่จะอำนวยความสะดวกให้ได้

18.3 กนอ. จะจัดเตรียมสถานที่ทำงานให้ที่ปรึกษาในระหว่างการปฏิบัติงานที่ กนอ.

19. เงื่อนไขอื่นๆ

19.1 ที่ปรึกษาจะต้องเก็บรักษาข้อมูลของ กนอ. ข้อมูลของผู้ประกอบการ และข้อมูลที่ได้รับจากการศึกษาโครงการไว้เป็นความลับ จะเปิดเผยให้ผู้อื่นทราบมิได้ และไม่นำไปใช้ในวัตถุประสงค์อื่นนอกเหนือจากการดำเนินการในโครงการนี้

19.2 กนอ. เป็นเจ้าของลิขสิทธิ์หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงสิทธิใด ๆ ในผลงานที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามสัญญาโครงการแต่เพียงฝ่ายเดียว และที่ปรึกษาจะนำผลงาน และ/หรือรายละเอียดของงานตามสัญญาไม่ว่าทั้งหมด หรือบางส่วนไปใช้หรือเผยแพร่ในกิจการอื่น นอกเหนือจากที่ได้รับอนุญาตในสัญญาไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจาก กนอ. ก่อน

19.3 ในกรณีที่ที่ปรึกษามีเหตุจำเป็นต้องเปลี่ยนตัวบุคลากรดำเนินงานในโครงการนี้ ที่ปรึกษาต้องเสนอขอความเห็นชอบจาก กนอ. ก่อน โดยบุคลากรใหม่ต้องมีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่าบุคลากรเดิม ทั้งนี้ กนอ. สงวนสิทธิ์ในการพิจารณาปรับลดอัตราค่าจ้างบุคลากรค่าจ้างที่ปรึกษาได้ตามความเหมาะสม

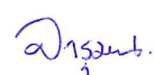
19.4 หากที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของวงเงินค่าจ้าง นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาตามสัญญาจนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ที่ปรึกษายอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดจากการที่ที่ปรึกษาทำงานล่าช้า เฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับและค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้อีกด้วย

19.5 ที่ปรึกษาจะต้องทำสัญญากับ กนอ. ตามแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษาที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดตามที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

19.6 กนอ. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะกำหนดหรือร้องขอให้มีการแก้ไข และ/หรือปรับปรุงขอบเขตการดำเนินงานใหม่ รวมทั้งในกรณีที่ กนอ. เห็นว่ามีความจำเป็นหรือเหมาะสมเนื่องด้วยกฎระเบียบใดๆ หรือนโยบายรัฐที่เปลี่ยนแปลงไป ซึ่งมีผลบังคับต่อกนอ. ทั้งนี้ กนอ. และที่ปรึกษาจะร่วมกันกำหนดค่าจ้างตามงานที่เปลี่ยนแปลงไป

19.7 กนอ. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะทำสัญญาจ้างที่ปรึกษาต่อเมื่อได้รับอนุมัติงบประมาณแล้วเท่านั้น





19.8 กนอ. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ชดใช้ค่าใช้จ่ายใด ๆ ในการจัดเตรียมข้อเสนอและการเจรจาต่อรองของผู้ที่ยื่นข้อเสนอ

19.9 ในกรณี กนอ. มีความจำเป็นไม่อาจทำสัญญาจ้างที่ปรึกษาได้ หรืองบประมาณไม่เพียงพอที่จะดำเนินโครงการดังกล่าว อันเป็นเหตุให้ต้องยกเลิกโครงการ ที่ปรึกษาที่จัดทำข้อเสนอไม่สามารถเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ได้

19.10 กนอ. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะร้องขอข้อมูลหรือเอกสารใด ๆ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในขอบเขตการจ้างตามที่เห็นควรมีประโยชน์ต่อโครงการ

19.11 ในการประชุมพิจารณารายงานผลการดำเนินงานแต่ละงวดให้ที่ปรึกษาเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการประชุมทั้งหมด

