


ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1.	ชื่อโครงการ โครงการพัฒนาหลักสูตรและส่งเสริมการยกระดับทักษะดิจิทัล Professional Digital Workforce
2.	หน่วยงานเจ้าของโครงการสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์.....
3.	วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร8,000,000.00..... บาท
4.	วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ..5 พฤศจิกายน 2567 เป็นเงิน7,954,333.33.....บาท ราคา/หน่วย (ถ้ามี)
5.	แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
5.1	...ใบเสนอราคา บริษัท แพนเดมิก จำกัด.....
5.2	...ใบเสนอราคา บริษัท อีเว้นท์ดีก้า จำกัด.....
5.3	...ใบเสนอราคา บริษัท เด็กดี อินเทอร์เน็ตทิฟ จำกัด.....
6.	รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
6.1นางสาวลลิตา ใจมั่น.....
6.2นายเมธา รัตนขมภู.....
6.3นางสาววิศนี ทองสำ.....
6.4
6.5

	ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)		จำนวน	๑๔ หน้า
	เรื่อง	โครงการพัฒนาหลักสูตรและส่งเสริมการยกระดับทักษะดิจิทัล Professional Digital Workforce		
	จัดทำโดย	ฝ่ายให้คำปรึกษาและพัฒนาทักษะ	วันที่จัดทำ	๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

๑. ความเป็นมา

ตามหน้าที่และอำนาจในพระราชบัญญัติสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๒ สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือ สพอ. มีภารกิจในการส่งเสริมและสนับสนุนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ให้มีการดำเนินการด้านธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์และพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์เพื่อรองรับการพัฒนาประเทศในด้านต่าง ๆ รวมทั้งการสนับสนุนให้ร่วมมือกับทุกภาคส่วน ผลักดันการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างบูรณาการและเชื่อมโยง เพื่อรองรับการพัฒนาประเทศในโลกยุคดิจิทัลที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว สพอ. เดินหน้าพัฒนาความรู้ให้แก่ประชาชนทั้งในภาคการศึกษา พัฒนาชุมชน และหน่วยงานต่าง ๆ รวมถึงการพัฒนาหลักสูตรและส่งเสริมการยกระดับทักษะดิจิทัล Professional Digital Workforce ซึ่งที่ผ่านมา สพอ. ได้มีความร่วมมือกับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ในการพัฒนากำลังคนด้านดิจิทัล (Workforce) ของประเทศ ในการส่งเสริมผลักดันการพัฒนาทักษะให้กับแรงงานใหม่แบบ Newskill & Reskill และกลุ่มแรงงานเดิมแบบ Upskill เพื่อสร้างกำลังคนด้านดิจิทัล แล้วนั้น

ในยุคดิจิทัลที่เติบโตและเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว AI & Digital Transformation จึงมีบทบาทสำคัญต่อประชาชน และ องค์กร SME หรือบริษัทต่าง ๆ เริ่มหันมาให้ความสนใจกับการลงทุนในเทคโนโลยีมากขึ้น เพื่อพัฒนาให้ระบบการทำงานมีประสิทธิภาพ และการนำเทคโนโลยีเข้ามาเสริมศักยภาพในการทำงาน ซึ่งการมีทักษะด้านดิจิทัลไม่ใช่เพียงแต่ความต้องการ แต่เป็นความจำเป็นสำหรับธุรกิจทุกขนาด โดยเฉพาะสำหรับ SME ที่ต้องการปรับตัวเพื่อรับมือกับการแข่งขันทางธุรกิจในยุคดิจิทัล การมีพนักงานที่มีทักษะด้านดิจิทัลที่แข็งแกร่ง และการรับพนักงานที่มี Digital skills จึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะทำให้องค์กรสามารถขับเคลื่อนได้อย่างมีประสิทธิภาพ สพอ. จึงเล็งเห็นความสำคัญในการยกระดับ Professional Digital Skill ให้กับอุตสาหกรรม เช่น พัฒนา Skill ขั้นพื้นฐานในการประกอบธุรกิจดิจิทัล จัดสอบ Professional Digital Skill และให้ประกาศนียบัตรเพื่อการทำงานร่วมกับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อให้เกิดการสร้างกำลังคนด้านดิจิทัล ตอบโจทย์ความต้องการของกำลังแรงงานในยุคดิจิทัลและเหมาะสมกับความต้องการของภาคธุรกิจมากที่สุด

สพอ. จึงเห็นควรดำเนินงาน โครงการพัฒนาหลักสูตรและส่งเสริมการยกระดับทักษะดิจิทัล Professional Digital Workforce เพื่อส่งเสริมการยกระดับทักษะดิจิทัล อันเป็นการสนับสนุนให้เกิดองค์ความรู้ ในการประยุกต์ใช้เครื่องมือเทคโนโลยีดิจิทัล ผลักดันการเพิ่มศักยภาพการแข่งขันให้กับประชาชน กลุ่มผู้ประกอบการ SME และกลุ่มแรงงานในยุคดิจิทัล ได้อีกทางหนึ่ง

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาหลักสูตรที่เน้นการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เพื่อยกระดับทักษะดิจิทัลของแรงงานในประเทศ ให้สอดคล้องกับความต้องการที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในตลาดแรงงานดิจิทัล

๒.๒ เพื่อขยายผลการนำหลักสูตรไปใช้พัฒนาทักษะด้านดิจิทัลในกลุ่มเป้าหมายต่าง ๆ โดยเฉพาะในสายอาชีพที่มีความต้องการสูง พร้อมร่วมผลักดันในการพัฒนากำลังคนด้านดิจิทัลของประเทศ ที่สอดคล้องตามแผนการพัฒนากำลังคนด้านดิจิทัล ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) โดยเป็นการดำเนินงานร่วมกันระหว่างสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์และกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อให้แรงงานมีความพร้อมในการทำงานในภาคอุตสาหกรรมดิจิทัลของประเทศ

๒.๓ เพื่อสนับสนุนให้เกิดองค์ความรู้ การใช้เครื่องมือและเทคโนโลยีดิจิทัล ด้วยหลักสูตรพัฒนา Skill ขั้นพื้นฐาน การสอบยกระดับ Professional Digital Skill ให้กับอุตสาหกรรม และแรงงานในยุคดิจิทัล ในการพัฒนาทักษะที่จำเป็นด้านดิจิทัลให้สามารถนำความรู้ มาประยุกต์ใช้ในการทำงานและประกอบการทำธุรกิจ เร่งกระบวนการเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัลได้อย่างเต็มรูปแบบ

๓. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานที่จ้างในครั้งนี้
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๖ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้
- ๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้

๔.๑ **จัดทำแผนการดำเนินงาน** ที่ครอบคลุมกิจกรรมหลักของโครงการฯ เสนอให้ สฟธอ. พิจารณา โดยมีรายละเอียดที่สำคัญอย่างน้อย ดังนี้

๔.๑.๑ **แผนการจัดทำหลักสูตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ (สอง) หลักสูตร** ที่สอดคล้องตามแผนการพัฒนากำลังคนด้านดิจิทัล ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ร่วมกับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

๔.๑.๒ **แผนการจัดกิจกรรมอบรมหรือจัดให้มีผู้สอบกิจกรรมสอบวัดความรู้ทักษะด้านดิจิทัล Professional Digital Workforce สร้างการรับรู้ การเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายทั่วประเทศ** สร้างการยอมรับ ผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมหรือการอบรมของโครงการ และจัดให้มีผู้สอบวัดความรู้ทักษะด้านดิจิทัล โดยสอบผ่านไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ ราย

ทั้งนี้ การจัดทำแผนการดำเนินงานจะต้องระบุสิ่งส่งมอบ ระยะเวลาการดำเนินงานที่ครอบคลุมทุกกิจกรรมของโครงการ และคำอธิบายรายละเอียดในรูปแบบ Gantt Chart ตามขอบเขตการดำเนินงานตั้งแต่ข้อ ๔.๒. ถึง ๔.๗

๔.๒ **จัดทำหลักสูตรการพัฒนากำลังคนทางด้านดิจิทัล** โดยจะต้องดำเนินการ ดังนี้

๔.๒.๑ **ศึกษา ขอบเขต คัดสรรหรือจัดทำสมรรถนะ (Competency) ทักษะด้านดิจิทัล** สำหรับการพัฒนากำลังคนจำนวน ๒ (สอง) หลักสูตร และจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง ซึ่งการใช้ความรู้ ทักษะและความสามารถมาประยุกต์ใช้เพื่อการประกอบอาชีพนี้เรียกว่า “สมรรถนะ” หรือขอบเขตการปฏิบัติงานในอาชีพ

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล และหารือร่วมกับ สฟธอ. และหน่วยงานความร่วมมือของ สฟธอ. ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสมรรถนะ (Competency) ทักษะด้านดิจิทัล สำหรับการพัฒนากำลังคนที่จะมุ่งเน้นการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ตามทิศทางที่สอดคล้องแผนการพัฒนากำลังคนด้านดิจิทัล ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ร่วมกับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) โดยมีการกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะเรียนรู้หลักสูตรให้ชัดเจน มีการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลแนวโน้มของความรู้ หรือทักษะที่เป็นที่ต้องการในอนาคต จากข้อมูลทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่ออ้างอิงเปรียบเทียบในการกำหนดเนื้อหาหลักสูตร มีการอ้างอิงเอกสารอ้างอิง (Reference) ซึ่งจะต้องแจ้งแหล่งที่มาในเอกสารอ้างอิงแนบท้ายรายงานฉบับสมบูรณ์ โดยเอกสารอ้างอิงจะต้องเป็นการอ้างอิงจากเอกสารทางวิชาการ หรือเป็นแหล่งข้อมูลที่มีความน่าเชื่อถือ

(๒) **คัดสรรขอบเขตหรือจัดทำสมรรถนะ (Competency) ทักษะด้านดิจิทัล** เช่น Digital Branding, Marketing Technology โดยให้มีผู้เชี่ยวชาญไม่น้อยกว่า หลักสูตรละ ๕ (ห้า) คน (ผู้เชี่ยวชาญต้องผ่านความเห็นชอบของ สฟธอ.) ร่วมให้ความเห็น สรุป กำหนดเป็นสมรรถนะ (Competency) ทักษะด้านดิจิทัลสำหรับ ๒

(สอง) หลักสูตร ที่สอดคล้องตามการศึกษาข้อ ๔.๒.๑ (๑) ผ่านการประชุมอย่างน้อย ๑ ครั้ง ซึ่งผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง เช่น ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญ ค่าจัดประชุม ค่าจัดทำเอกสาร หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกิดขึ้น

๔.๒.๒ จัดทำเนื้อหาหลักสูตร การพัฒนากำลังคนทางด้านดิจิทัล โดยดำเนินการ ดังนี้

(๑) นำสมรรถนะ (Competency) ตามข้อ ๔.๒.๑ (๒) พัฒนาเป็นหลักสูตร จำนวน ๒ (สอง) หลักสูตร โดยจัดให้มีการประชุมหารือร่วมกับผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้อง เพื่อระดมความคิดเห็นในการพัฒนาเนื้อหาหลักสูตร จะต้องจัดให้มีการประชุมวิพากษ์ หรือพิจารณารายละเอียดของเนื้อหาอย่างน้อยหลักสูตรละ ๒ (สอง) ครั้ง พร้อมสรุป การวิพากษ์หรือประชุมพิจารณาเนื้อหาทุกครั้ง โดยให้มีองค์ประกอบของผู้เชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่าหลักสูตรละ ๕ (ห้า) คน เพื่อพิจารณา (ร่าง) หลักสูตร และเนื้อหาหลักสูตร และแบบประเมิน วัดผลความรู้ ผ่านการประชุมอย่างน้อย ๑ ครั้ง โดยผู้รับจ้างต้อง เสนอรายชื่อผู้เชี่ยวชาญให้ สพธอ. พิจารณาเห็นชอบก่อน โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบ ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง เช่น ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญ ค่าจัดประชุม ค่าจัดทำเอกสาร หรือ ค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกิดขึ้น

(๒) พัฒนาเนื้อหาของหลักสูตร จำนวน ๒ (สอง) หลักสูตร ตามที่ได้ผ่านการ ดำเนินการตามข้อ ๔.๒.๒ (๑) รองรับการถ่ายทอดทั้งแบบออนไลน์ e-Learning หรือ ออฟไลน์ Onsite โดยมีเนื้อหาอย่างน้อยประกอบไปด้วย บทเรียน วัตถุประสงค์การเรียนรู้ หน่วยการเรียนรู้หรือหน่วยสมรรถนะของหลักสูตร ตามแนวทาง หรือรูปแบบที่ หารือสรุปร่วมกับ สพธอ. และนำเสนอบทเรียนหรือหน่วยสมรรถนะให้ สพธอ. พิจารณาเห็นชอบ

(๓) ออกแบบและจัดทำแบบประเมิน วัดผลความรู้ โดยผู้เชี่ยวชาญ จำนวน ๒ (สอง) หลักสูตร โดยให้มีองค์ประกอบของผู้เชี่ยวชาญไม่น้อยกว่าหลักสูตรละ ๕ (ห้า) คน ให้ครอบคลุมครบถ้วนตามวัตถุประสงค์การเรียนรู้แต่ละหน่วยการเรียนรู้หรือหน่วย สมรรถนะ ไม่น้อยกว่า ๕ (ห้า) ข้อ จำนวนหลักสูตรละ ๓ (สาม) ชุดคำถาม

(๔) ดำเนินการทดสอบหลักสูตรทั้ง ๒ (สอง) หลักสูตร กับกลุ่มตัวอย่างจำนวนไม่ น้อยกว่าหลักสูตรละ ๓๐ (สามสิบ) ราย พร้อมจัดทำสรุปผลการทดสอบ

(๕) ออกแบบจัดทำเล่มคู่มือเนื้อหาหลักสูตร หลักสูตรละ ๑ เล่ม โดยมีการจัด หน้าและออกแบบรูปเล่มที่เหมาะสมสำหรับการพิมพ์ ขนาด A5 หรือขนาดอื่นที่ สพธอ. เห็นชอบ โดยจัดทำเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (Text book) เพื่อส่งมอบให้ สพธอ. ซึ่ง ข้อมูลในคู่มือให้รายละเอียดที่สอดคล้องกับข้อกำหนดการยื่นขอการรับรองหลักสูตร จากสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ หรือที่ สพธอ. กำหนด

(๖) ออกแบบและจัดทำใบ Certificate (แบบอิเล็กทรอนิกส์) ของแต่ละหลักสูตร เพื่อออกให้ผู้ที่ผ่านการประเมิน ที่สอดคล้องกับการออกในรูปแบบ e-Certificate ตาม Platform ของหลักสูตรนั้น ๆ พร้อมนำเสนอให้ สพธอ. พิจารณาเห็นชอบก่อนผลิต

๔.๓ การผลิตสื่อถ่ายทอดเนื้อหา ที่สามารถใช้งานได้ในรูปแบบ e-Learning โดยการจัดทำ สื่อในแต่ละหลักสูตรต้องมีเนื้อหาครอบคลุมสมรรถนะ (Competency) ของหลักสูตรนั้น ๆ พร้อมนำเสนอให้ สพธอ. พิจารณาเห็นชอบ โดยต้องจัดทำสื่อถ่ายทอดเนื้อหาสำหรับหลักสูตร ดังนี้

๔.๓.๑ หลักสูตรจำนวน ๒ (สอง) หลักสูตร โดยผู้รับจ้างต้องออกแบบหลักสูตร Mood and Tone และ Storyboard ที่ครอบคลุมตามเนื้อหาของแต่ละหลักสูตร ให้ สฟทอ. พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการผลิต

๔.๓.๒ จัดทำวิทยากรสำหรับถ่ายทอดเนื้อหาบทเรียน

๔.๓.๓ จัดทำสื่อประกอบเนื้อหา สำหรับวิทยากรนำไปใช้ในการจัดกิจกรรมพัฒนาทางด้านดิจิทัล จำนวน ๒ (สอง) หลักสูตร พร้อมจัดทำสื่อประกอบบทเรียนเป็นไฟล์ Powerpoint และสื่ออื่นตามความจำเป็น เช่น ซอร์สโค้ด รูปภาพ คลิปวิดีโอ ฯลฯ โดยให้อยู่ในรูปแบบที่ สฟทอ. สามารถนำมาปรับปรุงแก้ไขเองได้ในอนาคต ส่วนในการจัดทำอินโฟกราฟิก หรือสื่อประเภทอื่น ๆ กรณีมีการใช้รูปภาพ หรือเสียงประกอบจะต้องมีการตรวจสอบเรื่องลิขสิทธิ์ก่อนการดำเนินงาน และสื่อที่จัดทำจะต้องไม่มีความซ้ำซ้อนกับสื่อที่ สฟทอ. ได้มีการจัดทำไว้ก่อนแล้ว

โดยไฟล์ของสื่อถ่ายทอดเนื้อหาเป็นไฟล์ VDO มีความละเอียดไม่น้อยกว่าระดับ Full HD และมีคำอธิบายที่ชัดเจนได้ภาพ ของทั้ง ๒ (สอง) หลักสูตร และจัดทำในสกุลไฟล์ที่ใช้จัดทำเป็น e-Learning ที่สามารถใช้ได้ใน Platform ตามที่ สฟทอ. กำหนด

๔.๓.๔ ผู้รับจ้างต้องบริหารข้อมูลด้านทรัพย์สินทางปัญญา ทั้งนี้เนื้อหา ไฟล์ภาพ รูปภาพ คลิปวิดีโอวิทยากร สื่อต่าง ๆ และสิ่งที่เกี่ยวข้องที่นำมาใช้ในการดำเนินงานตามขอบเขตของงานจะต้องมีความเหมาะสม ไม่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรม ตลอดจนไม่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หากสิ่งใดที่ผู้รับจ้างนำมาใช้ในการดำเนินงานตาม TOR นี้เป็นงานอันมีทรัพย์สินทางปัญญา ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้ สฟทอ. มีสิทธิ์ใช้ประโยชน์ได้อย่างไม่มีข้อจำกัดในอนาคตและไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม และในกรณีหากที่มีบุคคลใดบุคคลหนึ่งได้กล่าวอ้างว่า สฟทอ. ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลนั้น ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายและค่าเสียหายดังกล่าวทั้งสิ้น

๔.๔ การนำหลักสูตรขึ้น Platform และยื่นขอการรับรองหลักสูตร จำนวน ๒ หลักสูตร
โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้

๔.๔.๑ ดำเนินการนำหลักสูตรอย่างน้อย ๒ (สอง) หลักสูตร ขึ้นบน Platform เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายสามารถเข้าเรียนรู้ได้ทางออนไลน์ โดย Platform ต้องผ่านความเห็นชอบของ สฟทอ. ก่อนดำเนินการ

๔.๔.๒ ดำเนินการยื่นขอการรับรองหลักสูตรจากสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ จำนวน ๒ หลักสูตร

๔.๔.๓ ดำเนินการยื่นขอการรับรองหลักสูตรจากสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ จำนวน ๒ หลักสูตร

๔.๕ กิจกรรมการส่งเสริม ประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้ สนับสนุนให้มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม สอบวัดความรู้ทักษะด้านดิจิทัล สอบผ่านการวัดคุณภาพการรับรู้หรือทดสอบสมรรถภาพด้านดิจิทัลผ่านออนไลน์และออฟไลน์ (Hybrid Event) ไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ ราย

๔.๕.๑ **สร้างสรรค์กิจกรรมในการทำความเข้าใจร่วมกับกลุ่มเป้าหมายผ่านแคมเปญการสื่อสาร (Communication Campaign)** ที่มีความน่าสนใจ สอดคล้องกับบทบาท ภารกิจ การดำเนินงาน ของ สฟทอ. ที่มีความเชื่อมโยงกับกลยุทธ์การเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย ภาพลักษณ์ อัตลักษณ์ และจุดยืนของโครงการที่ไม่เพียงเพื่อโปรโมทสร้างการรับรู้ที่สะท้อนมายังโครงการหรือกิจกรรมเป้าหมาย แต่ยังมีเนื้อหาที่สร้างปฏิสัมพันธ์ระหว่าง สฟทอ. และกลุ่มเป้าหมายโดยแคมเปญการสื่อสาร เพื่อดำเนินการให้มี

ผู้สอบกิจกรรมสอบวัดความรู้ทักษะด้านดิจิทัลสอบผ่านการวัดผลไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ ราย ผ่านทางออนไลน์หรือออฟไลน์ (Hybrid Event) โดยต้องให้ทาง สฟธอ. พิจารณาก่อนดำเนินการ

๔.๕.๒ การจัดกิจกรรมอบรมหรือจัดให้มีผู้สอบกิจกรรมสอบวัดความรู้ทักษะด้านดิจิทัล Professional Digital Workforce จำนวนทั้งหมดไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง โดยให้มีผู้ร่วมกิจกรรมและมีผู้ผ่านการสอบยกระดับทักษะดิจิทัล Professional Digital Workforce ไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ ราย โดยผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายและจะต้องจัดเตรียมงานรายละเอียด ดังนี้

(๑) ผู้รับจ้างจะต้องจัดกิจกรรมเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบการจัดอบรมหลักสูตร พร้อมจัดให้มีผู้สอบกิจกรรมสอบวัดความรู้ทักษะด้านดิจิทัลจำนวน ๔ ครั้ง สำหรับกลุ่มเป้าหมายจากภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชน หรือ กลุ่มเป้าหมายที่ สฟธอ. กำหนด โดยรูปแบบจัดกิจกรรมเสนอให้ทาง สฟธอ. พิจารณาก่อนดำเนินการ และจัดงานเพื่อประชาสัมพันธ์การจัดอบรมหลักสูตรในรูปแบบที่ผสมผสานระหว่างออนไลน์และออฟไลน์ (Hybrid Event)

(๒) จัดเตรียมสถานที่ ออกแบบ ตกแต่งสถานที่ พร้อมทั้งจัดเตรียมอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการจัดกิจกรรมถ่ายทอดทั้งในรูปแบบออนไลน์หรือออฟไลน์ตามความเหมาะสม โดยต้องได้รับความเห็นชอบจาก สฟธอ. ก่อนดำเนินการ ในกรณีจัดกิจกรรมเรียนรู้ประสบการณ์จากสถานที่ปฏิบัติจริง (ถ้ามี) ผู้รับจ้างต้องประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งหมด รวมถึงจัดหาและจัดเตรียมสถานที่ตลอดจนอำนวยความสะดวกที่พักรถและการเดินทางให้แก่วิทยากรและผู้เข้าร่วมกิจกรรมหลักสูตร ตามเงื่อนไขและอัตราค่าใช้จ่ายที่ สฟธอ. กำหนด โดยผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าว

(๓) จัดเตรียมบุคลากรหรือทีมงานในจำนวนที่เพียงพอต่อการควบคุมดูแลความเรียบร้อยพร้อมทั้งอำนวยความสะดวกตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรม เพื่อให้กิจกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ รวมถึงจัดให้มีเจ้าหน้าที่รับรองและอำนวยความสะดวกแก่วิทยากรที่เข้าร่วมกิจกรรมหลักสูตร และเจ้าหน้าที่บันทึกภาพนิ่งและภาพวิดีโอ ตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรม

(๔) ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมเครื่องมือในการสนับสนุนการอบรมหรือเผยแพร่ความรู้ (ถ้ามี) เช่น สิทธิในการเข้าใช้โปรแกรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ ฯลฯ

(๕) ประชาสัมพันธ์เชิญชวนกลุ่มเป้าหมายที่ครอบคลุมจากทั้งหน่วยงานภาครัฐและเอกชน และติดตามการลงทะเบียน ให้มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาทักษะ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ (สองพัน) ราย ทั้งนี้ หากมีค่าใช้จ่ายการเดินทางหรืออื่น ๆ เกิดขึ้น ผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าว

(๖) ผู้รับจ้างต้องประสานงานตลอดทั้งโครงการและตลอดทุกกิจกรรมภายใต้การดำเนินงานของโครงการ ให้เสร็จสิ้นตามแผนงานตามข้อ ๔.๒

(๗) จัดหาวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ ที่มีความเชี่ยวชาญ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ท่านต่อ ๑ ครั้ง ต่อ ๑ หลักสูตร โดยนำเสนอ สฟธอ. พิจารณาก่อนการจัดกิจกรรมแต่ละครั้ง และผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้น

(๘) จัดหาพิธีกร ผู้ดำเนินรายการ ที่มีความเชี่ยวชาญ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ท่านต่อ ๑ ครั้ง ต่อ ๑ หลักสูตร เพื่อดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยในแต่ละกิจกรรม โดยนำเสนอให้ สฟธอ. พิจารณาก่อนการจัดกิจกรรมแต่ละครั้ง โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้น

(๙) จัดให้มีการเตรียมวัสดุอุปกรณ์ ไฟล์เอกสาร และสิ่งอื่น ๆ ที่เหมาะสมกับการจัดกิจกรรมอบรม (Workshop) เช่น จัดเตรียมเอกสารหรือสื่ออื่นใดที่ใช้ประกอบการบรรยาย การออกแบบเอกสารให้มีความน่าสนใจ หรือเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องสำหรับการจัดกิจกรรมหลักสูตรเพื่อเผยแพร่ให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ให้เพียงพอกับจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม

(๑๐) จัดเตรียมอาหารว่างและอาหารกลางวันให้เพียงพอ ตลอดการจัดกิจกรรมอบรม หรือต้องผ่านการพิจารณาจากทาง สพธอ. ก่อนดำเนินการ

(๑๑) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ (Monitor) เพื่อบริหารจัดการเครื่องมือที่เกี่ยวข้องทั้งหมดในการจัดกิจกรรมและดูแลผู้ร่วมกิจกรรมอบรมทั้งหมดตลอดการจัดกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

(๑๒) จัดให้มีการวัดผลหรือการสอบ ติดตามผลผ่านการทำแบบประเมินจากผู้ผ่านการสอบ เช่น หลังสอบผ่านได้นำไปใช้ในงาน นำไปยื่นขอปรับขึ้นค่าตอบแทน ฯลฯ พร้อมสรุปผลในการจัดกิจกรรมในแต่ละครั้ง โดยนำเสนอแบบสอบถามให้ สพธอ. พิจารณาก่อน โดยการจัดเก็บข้อมูลทำในรูปแบบออนไลน์

(๑๓) จัดทำสรุปสาระสำคัญของกิจกรรมทุกครั้ง ในรูปแบบแผนภาพสรุปเนื้อหา ข้อมูลหรือความรู้ (Infographic) หรือภาพประกอบข้อความ หรือ รูปแบบอื่นที่เหมาะสม ไม่น้อยกว่า ๑ ชิ้นต่อ ๑ กิจกรรม สำหรับเผยแพร่ผ่านสื่อออนไลน์ของ ADTE หรือช่องทางสื่ออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตลอดระยะเวลาโครงการ เพื่อให้เกิดชุดความรู้เกี่ยวกับหลักสูตร และสื่อประชาสัมพันธ์ให้กลุ่มเป้าหมายเข้าถึงได้อย่างแพร่หลาย

(๑๔) จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับผู้ร่วมกิจกรรม เช่น เสื้อยืดเนื้อผ้าฝ้าย 100% เครื่องพอกอากาศแบบพกพา เครื่องสร้างความเย็นแบบพกพา เป็นต้น ให้มีแนวคิดสอดคล้องกับภาพลักษณ์ อัตลักษณ์ ETDA หรือ ADTE รวมถึงสร้างสรรค์ Visual Art รูปแบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและใช้ประกอบประกอบการดำเนินกิจกรรมการสื่อสาร หรือ Campaign ตลอดทั้งโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ ชิ้น โดยจะต้องเสนอให้ สพธอ. พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการผลิต

๔.๖ ประชุมรายงานความก้าวหน้าของโครงการร่วมกับ สพธอ. โดยจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยเดือนละ ๑ (หนึ่ง) ครั้ง โดยนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับ พร้อมทั้งสรุปรายงานการประชุม และส่งมอบให้แก่ สพธอ. ภายใน ๕ (ห้า) วันทำการ นับจากวันที่ประชุม ผ่านทาง E-mail ของคณะกรรมการตรวจรับ และสรุปส่งมอบให้ สพธอ. ตามงวดงาน

๔.๗ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมการดำเนินงานตามข้อ ๔.๑ - ๔.๖ อย่างน้อยประกอบด้วย

๑) บทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary)

๒) หลักสูตรและคู่มือเนื้อหาหลักสูตร

๓) สื่อประกอบเนื้อหา และแบบประเมินวัดผลหลักสูตร

๔) สื่อการประชาสัมพันธ์ และผลสรุปกิจกรรมต่างๆที่ดำเนินการ

๕) ผลสรุปในการติดตามผลผ่านการทำแบบประเมินจากผู้ผ่านการสอบ เช่น หลังสอบผ่านได้นำไปใช้ในงาน นำไปยื่นขอปรับขึ้นค่าตอบแทน ฯลฯ

๖) ข้อเสนอแนะการดำเนินโครงการ

กรณี ถ้ามีการอ้างถึงเอกสารอ้างอิง (Reference) จะต้องแจ้งแหล่งที่มา ลงในเอกสารอ้างอิงแนบท้ายรายงานฉบับสมบูรณ์ โดยเอกสารอ้างอิงต้องเป็นการอ้างอิงจากเอกสารทางวิชาการ หรือเป็นแหล่งข้อมูลที่มีความน่าเชื่อถือในส่วนของเอกสารแนบ

โดยส่งมอบในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่อบันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์อื่น ที่เนื้อหาจะต้องประกอบไปด้วยผลการดำเนินงานตลอดทั้งโครงการ ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการ และ

ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินการในระยะยาวต่อไปหลังสิ้นสุดโครงการ พร้อมทั้งส่งมอบสิทธิ์ข้อมูลด้านทรัพย์สินทางปัญญา ทั้งนี้เนื้อหา ไฟล์ภาพ รูปภาพ คลิปวิดีโอวิทยากร สื่อต่าง ๆ และสิ่งที่เกี่ยวข้อง ให้แก่ สฟธอ. เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ได้ในอนาคต โดยบรรจุลงในสื่อบันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ ชุด เพื่อส่งมอบให้ สฟธอ. ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมการดำเนินงานตามขอบเขตงาน

๕. สถานที่ส่งมอบงาน

ส่งมอบ ณ สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือสถานที่ หรือช่องทางที่ สฟธอ. กำหนด

๖. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณ ๘,๐๐๐,๐๐๐ บาท (แปดล้านบาทถ้วน) และราคากลาง เป็นจำนวนเงิน ๗,๙๕๔,๓๓๓.๓๓ บาท (เจ็ดล้านเก้าแสนห้าหมื่นสามร้อยสามสิบบาทสามสิบบาทสามสตางค์)

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

กำหนดระยะเวลาดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๒๗๐ (สองร้อยเจ็ดสิบ) วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๘. สิ่งส่งมอบและกำหนดเวลาการส่งมอบ

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการและส่งมอบงาน โดยแบ่งกำหนดระยะเวลาการส่งมอบงานเป็นจำนวน ๔ (สี่) งวด ดังนี้

๘.๑ งวดที่ ๑ ดำเนินการและส่งมอบงานตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔.๑ ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่อบันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์อื่น จำนวน ๑ (หนึ่ง) ชุด ภายใน ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๘.๒ งวดที่ ๒ ดำเนินการและส่งมอบงานตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔.๒ , รายงานการดำเนินการข้อ ๔.๕ จำนวนที่ดำเนินการในช่วงงวดที่ ๒ และข้อ ๔.๖ ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่อบันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์อื่น จำนวน ๑ (หนึ่ง) ภายใน ๑๒๐ (หนึ่งร้อยยี่สิบ) วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

๘.๓ งวดที่ ๓ ดำเนินการและส่งมอบงานตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔.๓ , รายงานการดำเนินการข้อ ๔.๕ จำนวนที่ดำเนินการในช่วงงวดที่ ๓ และ ข้อ ๔.๖ ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่อบันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์อื่น จำนวน ๑ (หนึ่ง) ชุด ภายใน ๒๑๐ (สองร้อยสิบ) วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

๘.๔ งวดที่ ๔ ดำเนินการและส่งมอบงานตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔.๔ ข้อ ๔.๕ จำนวนที่เหลือทั้งหมด ข้อ ๔.๖ และ ข้อ ๔.๗ ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่อบันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์อื่น จำนวน ๑ (หนึ่ง) ชุด ภายใน ๒๗๐ (สองร้อยเจ็ดสิบ) วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำตารางแสดงการเปรียบเทียบขอบเขตของงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดด้วย

๙. ค่าจ้างและเงื่อนไขการจ่ายเงิน

สพธอ. จะแบ่งการจ่ายเงินเป็นงวด ๆ รวม ๔ (สี่) งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ อัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๘.๑ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างถูกต้องครบถ้วนแล้ว

งวดที่ ๒ อัตราร้อยละ ๔๕ (สี่สิบห้า) ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๘.๒ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างถูกต้องครบถ้วนแล้ว

งวดที่ ๓ อัตราร้อยละ ๓๕ (สามสิบห้า) ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๘.๓ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างถูกต้องครบถ้วนแล้ว

งวดที่ ๔ อัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๘.๔ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างถูกต้องครบถ้วนแล้ว

ทั้งนี้ ค่าจ้างที่ สพธอ. จะจ่ายตามข้อนี้ ได้รวมค่าใช้จ่ายอื่น ๆ และค่าภาษีอากร รวมทั้งภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) ไว้ด้วยแล้ว

๑๐. อัตราค่าปรับ

เมื่อครบกำหนดส่งมอบงานตามที่กำหนด ถ้าผู้รับจ้างไม่ส่งมอบงานจ้าง หรือส่งมอบล่าช้า หรือส่งมอบไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบจำนวน หรือไม่ปฏิบัติตามที่ตกลงกันไว้แก่ สพธอ. ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้ สพธอ. เป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคางานจ้าง แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานจ้างให้แก่ สพธอ. จนถูกต้องครบถ้วน

๑๑. การรักษาความลับ

๑๑.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานที่ผู้รับจ้างได้รับจาก สพธอ. และข้อมูลต่าง ๆ ที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานตามสัญญานี้อย่างเป็นทางการลับของ สพธอ. ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ข้อมูลที่เป็นความลับ” โดยผู้รับจ้างต้องหามาตรการในการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นความลับให้มิดชิด รวมทั้งไม่เปิดเผย หรือเผยแพร่ หรือกระทำได้ด้วยวิธีการใดให้บุคคลอื่นใดที่มีใช้คู่สัญญาภายใต้สัญญานี้ หรือมิใช่บุคคลที่ สพธอ. ได้อนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรให้มีส่วนเกี่ยวข้องที่จะรับทราบข้อมูลที่เป็นความลับภายใต้สัญญานี้ ได้ทราบถึงข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว เว้นแต่จะเป็นการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างที่ต้องเกี่ยวข้องโดยตรงกับข้อมูลดังกล่าวเท่านั้น และผู้รับจ้างจะต้องจัดให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดังกล่าวได้ผูกพันและปฏิบัติตามเงื่อนไขในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับเช่นว่านั้นด้วย

๑๑.๒ หากผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติตามข้อ ๑๑.๑ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อ สพธอ. หรือบุคคลอื่นที่เป็นเจ้าของข้อมูลที่เป็นความลับนั้นในความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นเนื่องจากการที่ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว ได้ถูกเปิดเผยไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และ สพธอ. มีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาได้ทันที

๑๑.๓ ผู้รับจ้างจะยังคงต้องผูกพันตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับตามข้อ ๑๑.๑ ต่อไป ครอบคลุมที่ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวยังคงเป็นความลับอยู่ แม้ว่าการจ้างตามสัญญานี้ได้สิ้นสุดลงแล้วไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม

๑๒. หลักเกณฑ์การพิจารณา

ใช้เกณฑ์คุณภาพและเกณฑ์ราคาประกอบกัน โดย สฟธอ. ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือกโดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้รับคะแนนรวมสูงสุด ดังนี้

๑๒.๑ ด้านเทคนิค ให้น้ำหนักร้อยละ ๘๐ (แปดสิบ)

๑๒.๒ ราคา ให้น้ำหนักร้อยละ ๒๐ (ยี่สิบ)

ทั้งนี้ การพิจารณาข้อเสนอตามขอบเขตของงาน ผู้ที่ผ่านการพิจารณาตามเกณฑ์ จะต้องได้รับคะแนนรวม ไม่น้อยกว่า ๗๐ (เจ็ดสิบ) คะแนน จากคะแนนรวม ๑๐๐ (หนึ่งร้อย) คะแนน ตามหลักเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

ลำดับ	รายละเอียด	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
	การพิจารณาด้านเทคนิค	๘๐		
๑	แนวคิดและรูปแบบการดำเนินงานภาพรวม	๒๐		คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
	๑.๑ แผนงานและวิธีการดำเนินงานตามขอบเขตงาน	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา ได้จัดทำแผนงาน และวิธีการดำเนินงานตามขอบเขตของงานที่ชัดเจน ระบุสิ่งส่งมอบ มีระยะเวลาการดำเนินงานที่ครอบคลุมทุกกิจกรรมของโครงการ และคำอธิบายรายละเอียดในรูปแบบ Gantt Chart	
	เกณฑ์การให้คะแนน			
	- มีแผนงานและวิธีการดำเนินงานตามขอบเขตงานที่ชัดเจน ครอบคลุมทุกกิจกรรมของโครงการ	๑๐		
	- มีแผนงานครอบคลุมครบถ้วนทุกกิจกรรมของโครงการ แต่มีวิธีการดำเนินงานตามขอบเขตงานไม่ชัดเจน	๕		
	- มีแผนงานและวิธีการดำเนินงานตามขอบเขตงานที่ไม่ชัดเจน หรือไม่ครอบคลุมทุกกิจกรรมของโครงการ	๐		
	๑.๒ แนวคิดสร้างสรรค์ในการกำหนดรูปแบบการดำเนินงานภาพรวม	๑๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา ได้แสดงแนวคิดและรูปแบบการดำเนินงานภาพรวมตามขอบเขตของงานอย่างสร้างสรรค์ และทันสมัย มีความเชื่อมโยงภาพรวมของโครงการ เช่น การ	
เกณฑ์การให้คะแนน				
- แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ และมี ความเชื่อมโยงภาพรวมของโครงการ โดดเด่นชัดเจน ครบถ้วนทุกประเด็น	๑๐			

ลำดับ	รายละเอียด	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
	- แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ และมีความเชื่อมโยงภาพรวมของโครงการ แต่ไม่ชัดเจน	๕	พัฒนาหลักสูตร พัฒนากำลังคน การจัดทำกิจกรรมพัฒนาทักษะ การจัดทำสื่อและการประชาสัมพันธ์	
	- ไม่แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์	๐		
๒	แนวคิดการดำเนินการจัดทำเนื้อหาหลักสูตร และการจัดทำสื่อประกอบหลักสูตร	๕๐		คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบกับเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา
	๒.๑ การอ้างอิงมาตรฐานวิชาการหรือมาตรฐานหลักสูตร และการจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญ รวมไปถึงการจัดทำเนื้อหาหลักสูตร	๓๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา ได้แสดงให้เห็น ข้อมูลของการศึกษา การมีของหลักสูตรที่ เกี่ยวกับการพัฒนา	และการให้คะแนนคิดจาก ผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
	เกณฑ์การให้คะแนน		กำลังคน นอกจาก การศึกษาหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องแล้ว ยังต้อง	
	- แสดงการอ้างอิงมาตรฐานวิชาการหรือมาตรฐานหลักสูตร และการจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญ รวมไปถึงการจัดทำเนื้อหาหลักสูตรอย่างครบถ้วน โดดเด่นชัดเจน	๓๐	ที่จะได้มาซึ่งข้อมูลจาก ผู้เชี่ยวชาญ และจาก	
	- แสดงการอ้างอิงมาตรฐานวิชาการหรือมาตรฐานหลักสูตร และการจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญ รวมไปถึงการจัดทำเนื้อหาหลักสูตรอย่างครบถ้วน แต่ไม่ชัดเจน	๒๐	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จนเกิดเป็นหลักสูตรที่จะสามารถนำไปใช้ได้จริง	
	- แสดงการอ้างอิงมาตรฐานวิชาการหรือมาตรฐานหลักสูตร ไม่แสดงการจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญ ที่ครบทุกมิติ รวมไปถึงการจัดทำเนื้อหาหลักสูตรอย่างครบถ้วน แต่ไม่ชัดเจน	๑๐		
	- ไม่แสดงการอ้างอิงมาตรฐานวิชาการหรือมาตรฐานหลักสูตร และการจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญ รวมไปถึง	๐		

ลำดับ	รายละเอียด	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
	ถึงการจัดทำเนื้อหาหลักสูตร ไม่ชัดเจน			
	๒.๒ การสร้างสรรค์ แนวคิด รูปแบบในการจัดทำสื่อประกอบ เนื้อหาหลักสูตร และสื่อถ่ายทอด เนื้อหา	๒๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา ได้แสดงถึง แนวคิด การออกแบบ รูปแบบสื่อที่จะผลิต ออกมาเป็นรูปเล่มอย่าง น่าสนใจ โดดเด่น และ เกิดขึ้นจริง	
	เกณฑ์การให้คะแนน			
	- แสดงให้เห็นถึงการมี ความคิดสร้างสรรค์ แนวคิด รูปแบบในการจัดทำสื่อ ประกอบเนื้อหาหลักสูตร และสื่อถ่ายทอดเนื้อหา อย่างทันสมัย มีความโด เด่นชัดเจนครบถ้วนทุก ประเด็น	๒๐		
	- แสดงให้เห็นถึงการมี ความคิดสร้างสรรค์ แนวคิด รูปแบบในการจัดทำสื่อ ประกอบเนื้อหาหลักสูตร และสื่อถ่ายทอดเนื้อหา อย่างทันสมัย แต่ไม่ชัดเจน	๑๐		
	- ไม่แสดงให้เห็นถึงการมี ความคิดสร้างสรรค์ แนวคิด รูปแบบในการจัดทำสื่อ ประกอบเนื้อหาหลักสูตร และสื่อถ่ายทอดเนื้อหา อย่างทันสมัย			
๓	ประวัติบริษัทและประสบการณ์การ ทำงานที่น่าเชื่อถือ	๕		คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสาร ที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจาก ผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
	เกณฑ์การให้คะแนน		เอกสารหลักฐานที่ แสดงประวัติและ ประสบการณ์ทำงานที่ น่าเชื่อถือ	
	- แสดงสำเนาสัญญา หรือ สำเนาหนังสือรับรองผลงาน ประเภทเดียวกันกับงานที่ จ้างครั้งนี้ ซึ่งเป็นคู่สัญญา โดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่า	๕		

ลำดับ	รายละเอียด	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
	ด้วยระเบียบบริหารราชการ ส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สพธอ. เชื่อถือ ในวงเงินไม่ น้อยกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ต่อสัญญา			
	- ไม่ แสดงสำเนาสัญญา หรือ สำเนาหนังสือรับรองผลงาน ประเภทเดียวกันกับงานที่ จ้างครั้งนี้ ซึ่งเป็นคู่สัญญา โดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่า ด้วยระเบียบบริหารราชการ ส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สพธอ. เชื่อถือ ในวงเงินน้อย กว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ต่อ สัญญา	๐		
๔	บุคลากร และความพร้อมทีมงาน	๕	เอกสารหลักฐานที่ แสดงข้อมูลความ เชี่ยวชาญของ บุคลากร พร้อม ประวัติ ที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสาร ที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ ที่นำเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
	เกณฑ์การให้คะแนน			
	- แสดงข้อมูลเกี่ยวกับความ เชี่ยวชาญ พร้อมทั้งประวัติ ของบุคลากรที่รับผิดชอบ บุคลากรที่รับผิดชอบการ จัดทำหลักสูตร และ บุคลากรที่รับผิดชอบด้าน อื่น ๆ ตามขอบเขตงาน อย่างชัดเจน	๕		
	- ไม่ แสดงข้อมูลเกี่ยวกับความ เชี่ยวชาญ พร้อมทั้งประวัติ ของบุคลากรที่รับผิดชอบ บุคลากรที่รับผิดชอบการ จัดทำหลักสูตร และ	๐		

ลำดับ	รายละเอียด	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
	บุคลากรที่รับผิดชอบด้านอื่น ๆ ตามขอบเขตงาน			
	การพิจารณาด้านราคา	๒๐		
๕	การนำเสนอราคา อยู่ในงบประมาณและครบถ้วนตามรายละเอียดงาน	๒๐		
	รวมทั้งหมด	๑๐๐		

หมายเหตุ

๑. คะแนนที่ผู้เสนอราคาได้รับ = (คะแนน x น้ำหนัก) / ๑๐๐

๒. ประเมินคะแนนจากราคาที่เสนอ = $100 - ((\text{ผลต่างราคาของผู้เสนอ} / \text{ราคาผู้เสนอราคาต่ำสุด} / \text{ราคาผู้เสนอราคาต่ำสุด}) \times 100)$

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะต้องส่งข้อเสนอด้านเทคนิคและด้านผลงานเพื่อประกอบการพิจารณาให้กับ สพอ. และนำเสนอ Presentation ไม่เกิน ๓๐ (สามสิบ) นาที ณ สพอ. หรือสถานที่หรือช่องทางที่ สพอ. กำหนด เพื่อประกอบการพิจารณา ทั้งนี้ให้เป็นไปตามดุลยพินิจของคณะกรรมการพิจารณาผล