แบบ บก.06

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการจ้างเหมาบริหารจัดการข้อมูลและประเมินผลลัพธ์จากการดำเนินงาน
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 1,000,000.- บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 14 ธันวาคม 2565
   เป็นเงิน 968,000.- บาท (เก้าแสนหกหมื่นแปดพันบาทถ้วน))
   ราคา/หน่วย
   4.1 งานบริหารจัดการข้อมูล จำนวน 670,000.- บาท
   4.2 งานประเมินผลลัพธ์จากการดำเนินงาน จำนวน 300,000.- บาท
   4.3 ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน จำนวน 30,000.- บาท
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
   - บริษัท แอ๊พเคลเวอร์ จำกัด
   - บริษัท สยามจุลละมณฑล จำกัด
   - บริษัท ทีทูบิซ จำกัด
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

นางสาวปุญชรัสมิ์ วังน้อย	นักส่งเสริมนวัตกรรม ฝ่ายพัฒนาผู้ประกอบการนวัตกรรม
นางสาวปัทมาวดี พัวพรหมยอด	ผู้จัดการส่งเสริมนวัตกรรม ฝ่ายพัฒนาผู้ประกอบการนวัตกรรม
นางสาววรางคณา จันทร์น้อย	เจ้าหน้าที่องค์กรนวัตกรรม ฝ่ายบริหารองค์กร

สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ

เกณฑ์อ้างอิง (Terms of Reference)
การจ้างเหมาบริหารจัดการข้อมูลและประเมินผลลัพธ์จากการดำเนินงาน

---

1. หลักการและเหตุผล

สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) หรือ สนช. มีพันธกิจในการส่งเสริมระบบนวัตกรรมแห่งชาติ สร้างโอกาสในการเข้าถึงและใช้ประโยชน์โครงสร้างพื้นฐานทางนวัตกรรม รวมไปถึงการยกระดับทักษะและความสามารถทางนวัตกรรมของกลุ่มเป้าหมาย โดยมีกลยุทธ์การดำเนินงาน ปี พ.ศ. 2566 – 2570 ใน 4 กลยุทธ์ คือ 1) ทำให้ระบบนวัตกรรมไทยเป็นระบบที่เปิดกว้าง 2) พลิกโฉมระบบการเงินนวัตกรรมไทย 3) สร้างข้อมูลเพื่อขับเคลื่อนนวัตกรรม และ 4) เป็นองค์กรสมรรถนะสูงที่พร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง และเพื่อดำเนินงานตามกลยุทธ์ที่ 1 สนช. จึงก่อตั้งสถาบันวิทยาการนวัตกรรมขึ้นภายใต้การดูแลของฝ่ายพัฒนาผู้ประกอบการนวัตกรรม โดยเน้นการสร้างบุคลากรและกำลังคนด้านนวัตกรรม ส่งเสริมให้เกิดวิสาหกิจฐานนวัตกรรมขึ้นในพื้นที่ต่างๆ และผลักดันให้เกิดการสร้างมูลค่าผลกระทบทางเศรษฐกิจและสังคม

ปัจจุบัน สถาบันฯ ได้ดำเนินการตามวัตถุประสงค์มาอย่างต่อเนื่องใน 2 กลุ่มเป้าหมายหลัก ได้แก่ 1) กลุ่มเยาวชนและคนรุ่นใหม่ และ 2) กลุ่มผู้ประกอบการและผู้บริหาร เกิดผลผลิตและผลลัพธ์ในการสร้างบุคลากรและกำลังคนด้านนวัตกรรม รวมทั้งมุ่งเป้าในการสร้างวิสาหกิจฐานนวัตกรรมที่สร้างมูลค่าผลกระทบทางเศรษฐกิจและสังคม ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นระบบ วัดผลได้ และสามารถรองรับการขยายผลทั้งเชิงกว้างและเชิงลึก สถาบันฯ จึงวางแผนดำเนินงานด้านการบริหารจัดการข้อมูลและการประเมินผลลัพธ์จากการดำเนินงาน โดยการบริหารจัดการข้อมูล จะประกอบด้วยการจัดเก็บ รวบรวม ชุดข้อมูลที่มีประโยชน์เพื่อการนำมาใช้ได้อย่างคุ้มค่าเป็นระบบและนำไปวิเคราะห์ผลเพื่อหาแนวทางการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินการต่อในภายหน้าได้ อาทิ ข้อมูลกิจกรรมพัฒนาศักยภาพหลักสูตรต่างๆ ข้อมูลผู้เชี่ยวชาญ ข้อมูลผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม ข้อมูลชุดเครื่องมือพัฒนาและประเมินทักษะเชิงนวัตกรรม (Tools) และในส่วนของการประเมินผลลัพธ์จากการดำเนินงานได้วางแผนจัดเก็บข้อมูลจากหลักสูตรต่างๆ กว่า 20 หลักสูตรที่ดำเนินการโดยฝ่ายต่างๆ ของ สนช. เพื่อประเมินผลลัพธ์ใน 5 มิติ ได้แก่ 1) มิติการสร้างสรรค์ไอเดีย 2) มิติการพัฒนาศักยภาพนวัตกรรม 3) มิติการเชื่อมโยงภาคีเครือข่าย 4) มิติการเติบโตทางเศรษฐกิจ และ 5) มิติการสร้างประโยชน์ต่อสังคม ซึ่งจะสะท้อนผลการดำเนินการตามกลยุทธ์ที่ 1 ได้อย่างชัดเจน

ในการนี้ ฝ่ายพัฒนาผู้ประกอบการนวัตกรรม ส่วนงานสถาบันวิทยาการนวัตกรรม จึงมีความประสงค์จ้างเหมาดำเนินโครงการบริหารจัดการข้อมูลและประเมินผลลัพธ์จากการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดการบริหารจัดการข้อมูลที่เป็นระบบ วิเคราะห์ข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ใช้ข้อมูลนำกลับสำหรับปรับปรุงพัฒนาแผนงาน รวมถึงมีข้อมูลการประเมินผลการดำเนินการที่สะท้อนการทำงานที่คุ้มค่าตามการดำเนินการตามกลยุทธ์ที่ 1 ของ สนช.

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้มีเครื่องมือในการจัดเก็บข้อมูล การประมวลผล การประเมินผลและการรายงานผล อย่างครบถ้วนเป็นระบบและมีมาตรฐาน

2.2 เพื่อให้การรวบรวม การจัดเก็บข้อมูล การจัดหมวดหมู่ของข้อมูล สามารถสนับสนุนการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์ข้อมูล การแสดงผลข้อมูล และการนำข้อมูลไปใช้ต่อเนื่องได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.3 เพื่อให้มีการประเมินผลลัพธ์จากการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง โดยสามารถนำข้อเสนอแนะ ข้อมูลผลกระทบไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานและการวางแผนงานในอนาคตได้

3. กลุ่มเป้าหมาย

3.1 ผู้ดูแลหลักสูตรการพัฒนาศักยภาพนวัตกรรมหลักสูตรต่างๆ และผู้รับประโยชน์จากการนำส่งข้อมูลเพื่อให้เกิดการใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

3.2 กลุ่มเยาวชน คนรุ่นใหม่

3.3 กลุ่มผู้ประกอบการและผู้บริหาร

4. ขอบเขตการดำเนินงาน

การบริหารจัดการข้อมูลและประเมินผลลัพธ์จากการดำเนินงานสถาบันวิทยาการนวัตกรรม มีรายละเอียดในการดำเนินงานตามขอบเขตงาน ดังนี้

4.1 งานบริหารจัดการข้อมูล งานระบบวิเคราะห์ข้อมูล งานระบบการแสดงผล และการบำรุงรักษาระบบ

4.1.1 งานบริหารจัดการข้อมูล เป็นการปรับปรุงและพัฒนาระบบในการบริหารจัดการข้อมูล รวบรวม จัดเก็บและประมวลผล

1) ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการดำเนินงานที่สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จ และสามารถใช้งานได้จริงภายในระยะเวลาที่กำหนด

2) ผู้รับจ้างต้องรวบรวมข้อมูลจากฐานข้อมูลระบบอื่นๆ ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด รวมเป็นฐานข้อมูลเดียวกันเพื่อนำมาจัดทำมาตรฐานข้อมูลกลางที่สามารถนำไปใช้งานในระบบได้

3) ผู้รับจ้างต้องแปลงข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต้นทางที่เกี่ยวข้องให้อยู่ในรูปแบบที่เหมาะสมและนำข้อมูลเข้าสู่ระบบเพื่อให้สามารถนำไปใช้ได้ โดยข้อมูลที่จัดเก็บต้องสอดคล้องนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

4) ผู้รับจ้างต้องจัดหมวดหมู่ชุดข้อมูลกิจกรรมพัฒนาศักยภาพและเครื่องมือสำคัญของสถาบันฯ ให้สามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานและนำข้อมูลไปใช้ต่อเนื่องได้อย่างมีประสิทธิภาพ ปรับแต่งเว็บไซต์ให้สอดคล้องไปกับกลุ่มเป้าหมายที่มีความต้องการ และความสนใจที่แตกต่างกัน เป็นต้น

5) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการบริหารจัดการข้อมูลใบประกาศนียบัตรทั้งส่วนที่เปิดสาธารณะและส่วนของเจ้าของข้อมูลใบประกาศนียบัตร โดยใช้มาตรฐานที่จัดทำขึ้นจากข้อ 2)

6) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำนโยบายการบริหารจัดการข้อมูล (Data management Policy) และวิธีปฏิบัติในการกำกับดูแลข้อมูลของสถาบันฯ โดยมีเนื้อหาให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ต่างๆ ของหน่วยงานระดับนโยบายที่ต้องถือปฏิบัติ ทั้งนี้เนื้อหาต้องครอบคลุมอย่างน้อย ดังนี้

- มาตรฐานข้อมูล (Data Standard)
- มาตรฐานของเมทาดาตา (Metadata Standard)
- คำนิยามของข้อมูล (Data Definition)
- ขอบเขตของข้อมูล (Scope of Data)
- ลักษณะข้อมูล (Format of Data) และชุดข้อมูล (Data Set) เป็นต้น

4.1.2 งานระบบวิเคราะห์ข้อมูล พัฒนาระบบวิเคราะห์ข้อมูลของสถาบันฯ ในการอำนวยความสะดวกให้ผู้ใช้งาน

1) ผู้รับจ้างต้องจัดทำระบบวิเคราะห์ข้อมูลประวัติของผู้เข้าร่วมกิจกรรม (profile achievement) จัดส่ง/นำเข้าข้อมูลของผู้ลงทะเบียน เข้าสู่ส่วนของเว็บไซต์ของสถาบันฯ ตามช่องทางหรือกระบวนการที่กำหนด

2) ผู้รับจ้างต้องจัดทำระบบวิเคราะห์แบบทดสอบคุณลักษณะที่สำคัญของนวัตกรทั้ง 5 ด้าน (T.R.I.B.E.)

3) ผู้รับจ้างต้องจัดทำระบบวิเคราะห์ข้อมูลประเมินผลลัพธ์ ผลผลิต และผลกระทบที่เกิดขึ้นกับโครงการ ผ่านแบบสอบถาม ตาม 5 มิติผลลัพธ์

4) ผู้รับจ้างต้องจัดทำระบบประมวลผลและระบบรายงานผลการจัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพประจำปี 2566

5) ผู้รับจ้างต้องจัดทำ Web Analytic เพื่อเป็นเครื่องมือที่เข้ามาช่วยในการวิเคราะห์การใช้งานบนเว็บไซต์ ซึ่งรวบรวมข้อมูลของผู้ใช้งาน (Customer Data) ที่ได้เข้าชมเว็บไซต์ เพื่อนำไปเป็นข้อมูลสำคัญที่สามารถนำไปต่อยอดในการทำการตลาดได้

6) ผู้รับจ้างต้องปรับปรุงระบบวิเคราะห์ข้อมูลและการแสดงผลของสถาบันวิทยาการนวัตกรรม

4.1.3 งานระบบการแสดงผล

1) ผู้รับจ้างต้องปรับปรุงช่องทางการสื่อสารชุดข้อมูลของสถาบันฯ ในการอำนวยความสะดวกให้ผู้ใช้งาน โดยมีขอบเขตและคุณลักษณะของช่องทางการสื่อสาร รายละเอียดดังนี้

1.1) ส่วนแสดงการใช้งานไฟล์ข้อความขนาดเล็ก (Cookie) นโยบายความเป็นส่วนตัว และ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ที่เชื่อมโยงรายละเอียดไปยังส่วนกลางของสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

1.2) ส่วนแสดงผลผ่านทางเว็บเบราเซอร์บนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีระบบปฏิบัติการวินโดวส์ (Windows) ระบบปฏิบัติการลีนุกซ์ (Linux) หรือ ระบบปฏิบัติการแมค โอเอส (MacOS) และอุปกรณ์

อัจฉริยะ (Smart Device) ที่มีระบบปฏิบัติการไอโอเอส (IOS) และระบบปฏิบัติการแอนดรอยด์ (Android) ได้ครบถ้วนสวยงาม

1.3) ส่วนบริหารจัดการเนื้อหา (Content Management) และจัดการผู้ใช้งาน (User Management) เพื่อใช้ในการจัดการเว็บไซต์

1.4) ส่วนการวิเคราะห์และเก็บข้อมูลสถิติในการเข้าใช้งาน หรือข้อมูลสรุป เช่น เครื่องมือที่สามารถวัดผลประสิทธิภาพของเว็บไซต์ (google analytic) เป็นอย่างน้อย เพื่อให้สามารถนำข้อมูลมาใช้วิเคราะห์และวางกลยุทธ์ในการทำการตลาด

1.5) ส่วนการบำรุงรักษาระบบให้สามารถใช้งานได้ต่อเนื่อง

1.6) ส่วนการดำเนินการด้าน Search Engine Optimize เพื่อให้เว็บไซต์ NIA Academy สามารถติดอันดับในหน้าแรก เมื่อค้นหาบน Google ด้วยคีย์เวิร์ดที่ต้องการ ได้แก่ NIA Academy เป็นต้น โดยไม่ใช้การลงโฆษณา และต้องทำด้วยกระบวนการต่างๆ ในรูปแบบที่ Google ต้องการ เพื่อเพิ่มโอกาสในการมองเห็น และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้มากยิ่งขึ้น

2) ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการแสดงผลข้อมูลประวัติของผู้เข้าร่วมกิจกรรม (profile achievement) จัดส่ง/นำเข้าข้อมูลของผู้ลงทะเบียน เข้าสู่ส่วนของเว็บไซต์ NIA academy ตามช่องทางหรือกระบวนการที่กำหนด

3) ผู้รับจ้างต้องออกแบบการแสดงผลทดสอบคุณลักษณะที่สำคัญของนวัตกรทั้ง 5 ด้าน (T.R.I.B.E.)

4) ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการแสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูลประเมินผลลัพธ์ ผลผลิต และผลการทบที่เกิดขึ้นกับโครงการ ผ่านแบบสอบถาม ตาม 5 มิติผลลัพธ์

5) ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการแสดงผลชุดข้อมูลกิจกรรมพัฒนาศักยภาพและเครื่องมือสำคัญของสถาบันฯ ให้สามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานและนำข้อมูลไปใช้ต่อเนื่องได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีรายละเอียด อย่างน้อย ดังนี้

5.1) รวบรวม เรียงเรียง และจัดหมวดหมู่ชุดข้อมูลกิจกรรมพัฒนาศักยภาพและเครื่องมือสำคัญของสถาบันฯ เพื่อให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.2) ผู้รับจ้างต้องจัดทำระบบแสดงผล Interactive Dashboard และ E-Report ให้กับสถาบันฯ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

- แสดงผลเชิงสถิติในการเข้าถึงและใช้งานชุดข้อมูล / ระบบได้
- แสดงผลส่วนของข้อมูลที่น่าสนใจสำหรับการตอบโจทย์สนับสนุนการปฏิบัติงานได้
- แสดงผลและค้นหารายงานได้ในรูปแบบ E-report ตามช่วงเวลาหรือขอบเขตที่กำหนดได้
- แสดงผลเชิงวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นเพื่อเข้าใจแนวโน้มการใช้บริการของระบบได้

6) ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการแสดงผลการประมวลผลและระบบรายงานผล (report and assessment system)

7) ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการแสดงผลสถิติในการลงทะเบียนข้อมูลของสมาชิกโดยแสดงเป็นข้อมูลสรุปที่สำคัญ ในรูปแบบการแสดงผล (Dashboard) ได้

8) ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการแสดงข้อมูลใบประกาศนียบัตร โดยจะต้องสามารถค้นหาและแสดงรายชื่อผู้เข้าอบรมที่ผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมฯ นั้นๆ ได้ แต่หากผู้เข้ารับการอบรมต้องการแสดงใบประกาศนียบัตรที่ตนได้รับ จะต้องเข้าสู่ระบบผ่านทาง SSO ก่อน จึงจะสามารถแสดงใบแทนใบประกาศนียบัตรที่ตนได้รับได้

9) ผู้รับจ้างต้องปรับแต่งเว็บไซต์ให้สอดคล้องไปกับกลุ่มเป้าหมายที่มีความต้องการ และความสนใจที่แตกต่างกัน เป็นต้น

4.1.4 งานดูแลรักษาระบบ

1) จัดทำรายงานการทดสอบระบบด้านการรักษาความปลอดภัย (Security) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทดสอบระบบด้านการใช้งาน โดยทดสอบหาช่องโหว่ (Vulnerability Assessment: VA) หรือทดสอบการเจาะระบบ (Penetration Test) ทดสอบการทำงานของระบบให้มีความถูกต้องครบถ้วนตามความต้องการที่ได้ศึกษาและรวบรวมไว้ และสามารถเชื่อมต่อกันระหว่างโมดูลต่างๆ ของระบบเป็นไปอย่างราบรื่นไม่ติดขัด

2) จัดทำคู่มือเพื่อใช้เป็นเครื่องมือหรือช่องทางสำหรับผู้ใช้งานที่เป็นบุคลากรเกี่ยวข้องทั่วไป, สำหรับผู้ดูแลระบบเว็บไซต์ฯ และสำหรับการสำรองระบบและการกู้คืนระบบ

3) จัดให้มีการจัดอบรมเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องจำนวน 1 ครั้งเป็นอย่างน้อย

4) การเชื่อมโยงระบบลงทะเบียนสมาชิก ระบบยืนยันตัวตนจากส่วนกลางของสำนักงาน (Single Sign On) เข้าสู่ช่องทางการสื่อสารของสถาบันวิทยาการนวัตกรรม โดยมีขอบเขตและคุณลักษณะ ดังนี้

4.1) การสมัครสมาชิกใหม่ เมื่อมีการสมัครสมาชิกใหม่จากเว็บไซต์สถาบันฯ จะต้องมีการเชื่อมโยงการสมัครสมาชิกไปยังระบบยืนยันตัวตนจากส่วนกลางของสำนักงานผ่านที่อยู่เว็บ (url) ชื่อ https://sso.nia.or.th

4.2) การเข้าสู่ระบบสมาชิก หลังจากสมัครเสร็จสิ้นแล้ว ในการเข้าสู่ระบบของสมาชิกสามารถเชื่อมโยงข้อมูลสมาชิกจาก ระบบยืนยันตัวตนจากส่วนกลางเข้าสู่ระบบข้อมูลสมาชิกภายในเว็บไซต์ได้ โดยข้อมูลที่มี ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล และ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Email) ที่สอดคล้องกับข้อมูลพื้นฐานของระบบ

4.3) การแก้ไขข้อมูลหลักหรือข้อมูลสมาชิก (User ID) เช่น รหัสผ่าน ชื่อ สกุล ดำเนินการผ่านระบบยืนยันตัวตนจากส่วนกลางเท่านั้น ยกเว้นข้อมูลลงทะเบียนที่เป็นส่วนเสริมของของสถาบันที่ต้องดำเนินการจัดการภายใน เช่นข้อมูลหลักสูตร ข้อมูลผู้ประกอบการหรืออื่นๆ เป็นต้น

5) การรับประกันผลงานและจัดหาบุคลากรสนับสนุนในการดูแล บำรุงรักษา และปรับปรุงระบบ

5.1) ผู้รับจ้างต้องรับประกันผลงานและจัดหาบุคลากรสนับสนุนในการดูแล บำรุงรักษาและปรับปรุงระบบเป็นเวลา 1 ปี นับจากวันที่ส่งมอบงาน โดยมีการตรวจสอบความเสถียรของระบบให้พร้อม

ใช้งานอยู่เสมอ และสามารถตอบสนองแก้ไขต่อการแจ้งเหตุได้รวดเร็วหากระบบมีปัญหาเกิดขึ้น และต้องแก้ไขให้ใช้งานได้ตามมาตราฐานการให้บริการ (Service Level Agreement) (SLA) แบบ 5 วันทำการ (วันจันทร์ – วันศุกร์) ภายในระยะเวลา 8 ชั่วโมง (8.00 น. – 17.00 น.) หรือ 8x5 โดยจะต้องเข้าดำเนินการตรวจสอบเหตุขัดข้องหรือชำรุดเสียหายนั้นๆ ภายใน 8 ชั่วโมง โดยนับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากสำนักงาน และจะต้องแก้ไขให้แล้วเสร็จ ภายใน 48 ชั่วโมง โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

4.2 งานประเมินผลลัพธ์จากการดำเนินงาน

กิจกรรมพัฒนาศักยภาพที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2565-2566 เมื่อมีการดำเนินกิจกรรมแล้วเสร็จและสิ้นสุดการเบิกจ่ายในปีงบประมาณแล้ว จะต้องได้รับการประเมินผลลัพธ์จากการดำเนินกิจกรรม เพื่อเป็นการวัดความสำเร็จและผลกระทบของโครงการ เพื่อใช้เป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการบริหารโครงการและประกอบการตัดสินใจในการดำเนินโครงการที่คล้ายคลึงกันในอนาคต โดยผู้รับจ้างมีหน้าที่ดังนี้

4.2.1 ให้คำปรึกษา การประเมินผลลัพธ์จากการดำเนินกิจกรรมพัฒนาศักยภาพที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2565-2566

4.2.2 จัดทำแผนที่ผลลัพธ์ (Mapping outcome) เพื่อเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและการประเมินผล การทำงาน ที่ใช้เสริมการประเมินผลลัพธ์

4.2.3 ทบทวนเป้าหมาย ตัวชี้วัดและปรับปรุงแบบสอบถาม อย่างน้อย 5 หลักสูตร ให้สามารถตอบผลลัพธ์ของ สนช. ได้

4.2.4 ประเมินผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการ ประกอบด้วย การวิเคราะห์ข้อมูล สรุปปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เพื่อใช้เป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการบริหารโครงการ

4.2.5 จัดทำระบบการจัดเก็บข้อมูลดิจิทัลเพื่อการประมวลผลและวิเคราะห์เบื้องต้น

5. ระยะเวลาดำเนินงาน

ระยะเวลา 240 (สองร้อยสี่สิบ) วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

กิจกรรม		ระยะเวลา (วัน)							
		30	60	90	120	150	180	210	240
1	**งานบริหารจัดการข้อมูล**								
	แผนการดำเนินงาน								
	รวบรวมข้อมูลจากฐานข้อมูล								
	แปลงข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต้นทางที่เกี่ยวข้องให้อยู่ในรูปแบบที่เหมาะสม								
	จัดหมวดหมู่ชุดข้อมูลกิจกรรมพัฒนาศักยภาพและเครื่องมือสำคัญของสถาบันฯ								
	จัดทำนโยบายการบริหารจัดการข้อมูล								

กิจกรรม		ระยะเวลา (วัน)							
		30	60	90	120	150	180	210	240
	บริหารจัดการข้อมูลใบประกาศนียบัตร								
2	**งานระบบการวิเคราะห์ข้อมูล**								
	ระบบวิเคราะห์ข้อมูลประวัติของผู้เข้าร่วมกิจกรรม								
	ระบบวิเคราะห์แบบทดสอบคุณลักษณะที่สำคัญของนวัตกรทั้ง 5 ด้าน (T.R.I.B.E.)								
	ระบบวิเคราะห์ข้อมูลประเมินผลลัพธ์ ตาม 5 มิติผลลัพธ์								
	ระบบประมวลผลและระบบรายงานผล								
	จัดทำ Web Analytic (เครื่องมือที่เข้ามาช่วยในการวิเคราะห์)								
	ระบบสถิติในการลงทะเบียนข้อมูลของสมาชิกโดยแสดงเป็นข้อมูลสรุป								
	วิเคราะห์ข้อมูล สรุปปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงาน								
3	**งานระบบการแสดงผล**								
	ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารชุดข้อมูลของสถาบันฯ								
	แสดงผลข้อมูลประวัติของผู้เข้าร่วมกิจกรรม								
	ออกแบบและแสดงผลทดสอบคุณลักษณะที่สำคัญของนวัตกรทั้ง 5 ด้าน (T.R.I.B.E.)								
	แสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูลประเมินผลลัพธ์ ตาม 5 มิติผลลัพธ์								
	แสดงผลการประมวลผลและระบบรายงานผล								
	แสดงผลสถิติในการลงทะเบียนข้อมูลของสมาชิก								
	แสดงผลข้อมูลใบประกาศนียบัตร								
4	**งานดูแลรักษาระบบ**								
	การเชื่อมระบบยืนยันตัวตนจากส่วนกลางของสำนักงาน (Single Sign On)								
	การทดสอบระบบด้านการรักษาความปลอดภัย								

กิจกรรม		ระยะเวลา (วัน)							
		30	60	90	120	150	180	210	240
	การจัดอบรมเจ้าหน้าที่								
	คู่มือสำหรับผู้ใช้งานที่เป็นบุคลากรเกี่ยวข้องทั่วไป, สำหรับผู้ดูแลระบบเว็บไซต์ฯ								
5	**งานประเมินผลลัพธ์จากการดำเนินงาน**								
	ให้คำปรึกษา การประเมินผลลัพธ์จากการดำเนินกิจกรรมพัฒนาศักยภาพที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2565								
	จัดทำแผนที่ผลลัพธ์ (Mapping outcome)								
	ทบทวนเป้าหมาย ตัวชี้วัดและปรับปรุงแบบสอบถาม								
	ประเมินและวิเคราะห์ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการ								
	จัดระบบการจัดเก็บข้อมูลดิจิทัลเพื่อการประมวลผลและวิเคราะห์เบื้องต้น								

6. วงเงินค่าจ้าง

วงเงินงบประมาณ 1,000,000.- บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว ซึ่งครอบคลุมค่าใช้จ่ายทั้งหมด

7. ราคากลางและแหล่งที่มา

7.1 ราคากลาง 968,000.- บาท (เก้าแสนหกหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

7.2 แหล่งที่มาของราคากลาง

- บริษัท แอ๊พเคลเวอร์ จำกัด
- บริษัท สยามจุลละมณฑล จำกัด
- บริษัท ทีทูบิซ จำกัด

8. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

8.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

8.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

8.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

8.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญา กับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวตามที่เผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

8.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

8.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

8.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่สัมพันธ์กับหัวข้องานจ้างดังกล่าว

8.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นเสนอให้แก่สำนักงาน นวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

8.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นว่านั้น

8.10 ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด

8.11 ผู้เสนอราคา ต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

8.12 ผู้เสนอราคา ต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

8.13 ผู้เสนอราคาซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

8.14 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่มีประสบการณ์ในการบริหารจัดการ ในวงเงินไม่น้อยกว่า 500,000 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาเดียวและทำสัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้ โดยผู้เสนอราคาจะต้องส่งเอกสารหนังสือรับรอง ผลงานหรือสำเนาสัญญาหรือสำเนาใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างมาประกอบการพิจารณา

9. ผลงานที่ต้องส่งมอบ

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการส่งมอบรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามที่ระบุในขอบเขตการดำเนินงานทั้งหมดต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้แก่

9.1 รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน ครั้งที่ 1 ในรูปแบบเอกสาร (Hard copy) จำนวน 1 ชุด และเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (PDF) ประกอบด้วย

9.1.1 งานบริหารจัดการข้อมูล

1) แผนการดำเนินงานโครงการ

2) รวบรวมข้อมูลจากฐานข้อมูล จากระบบอื่นๆ รวมเป็นฐานข้อมูลเดียวกัน

3) แปลงข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต้นทางที่เกี่ยวข้องให้อยู่ในรูปแบบที่เหมาะสม

4) จัดหมวดหมู่ชุดข้อมูลกิจกรรมพัฒนาศักยภาพและเครื่องมือสำคัญของสถาบัน

5) จัดทำนโยบายการบริหารจัดการข้อมูล (Data management Policy) และวิธีปฏิบัติในการกำกับดูแลข้อมูลของสถาบันฯ

9.1.2 งานระบบการแสดงผล

1) ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารชุดข้อมูลของสถาบันฯ ปรับแต่งเว็บไซต์ให้สอดคล้องไปกับกลุ่มเป้าหมาย

9.3.3 งานดูแลรักษาระบบ

1) การเชื่อมระบบยืนยันตัวตนจากส่วนกลางของสำนักงาน (Single Sign On)

9.2 รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน ครั้งที่ 2 ในรูปแบบเอกสาร (Hard copy) จำนวน 1 ชุด และเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (PDF) ประกอบด้วย

9.2.1 งานระบบการวิเคราะห์ข้อมูล

1) การจัดทำระบบวิเคราะห์ข้อมูลประวัติของผู้เข้าร่วมกิจกรรม (profile achievement)

2) การจัดทำระบบวิเคราะห์แบบทดสอบคุณลักษณะที่สำคัญของนวัตกรทั้ง 5 ด้าน (T.R.I.B.E.)

3) จัดทำระบบวิเคราะห์ข้อมูลประเมินผลลัพธ์ ผลผลิต และผลกระทบที่เกิดขึ้นกับโครงการผ่านแบบสอบถาม ตาม 5 มิติผลลัพธ์

4) ปรับปรุงระบบประมวลผลและระบบรายงานผล (report and assessment)

5) จัดทำ Web Analytic เพื่อเป็นเครื่องมือที่เข้ามาช่วยในการวิเคราะห์

6) ระบบสถิติในการลงทะเบียนข้อมูลของสมาชิกโดยแสดงเป็นข้อมูลสรุป

9.2.2 งานประเมินผลลัพธ์จากการดำเนินงาน

1) ให้คำปรึกษา และจัดทำแผนที่ผลลัพธ์ (Mapping outcome)

2) ทบทวนเป้าหมาย ตัวชี้วัดและปรับปรุงแบบสอบถาม อย่างน้อย 5 หลักสูตร ให้สามารถตอบผลลัพธ์ของ สนช. ได้

3) ประเมินและวิเคราะห์ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการ อย่างน้อย 5 หลักสูตร

9.3 รายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ ในรูปแบบเอกสาร (Hard copy) จำนวน 1 ชุด และเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (PDF) บันทึกลงในแฟลชไดร์ฟ 1 ชุด ประกอบด้วย

9.3.1 งานบริหารจัดการข้อมูล

1) แสดงข้อมูลใบประกาศ โดยจะต้องสามารถค้นหาและแสดงรายชื่อผู้เข้าอบรมที่ผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมฯ นั้นๆ ได้

9.3.2 งานระบบการวิเคราะห์ข้อมูล

1) วิเคราะห์ข้อมูล สรุปปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงาน

9.3.3 งานระบบการแสดงผล

1) แสดงผลข้อมูลประวัติของผู้เข้าร่วมกิจกรรม (profile achievement)

2) แสดงผลทดสอบคุณลักษณะที่สำคัญของนวัตกรทั้ง 5 ด้าน (T.R.I.B.E.)

3) แสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูลประเมินผลลัพธ์ ตาม 5 มิติผลลัพธ์

4) แสดงผลการประมวลผลและระบบรายงานผล (report and assessment)

5) แสดงผลสถิติในการลงทะเบียนข้อมูลของสมาชิก

6) แสดงผลข้อมูลใบประกาศนียบัตร

9.3.4 งานดูแลรักษาระบบ

1) รายงานการทดสอบระบบด้านการรักษาความปลอดภัย (Security)

2) รายงานผลการจัดอบรมเจ้าหน้าที่

3) คู่มือสำหรับผู้ใช้งานที่เป็นบุคลากรเกี่ยวข้องทั่วไป, สำหรับผู้ดูแลระบบเว็บไซต์ฯ

9.3.4 งานประเมินผลลัพธ์จากการดำเนินงาน

1) แผนที่ผลลัพธ์ (Mapping outcome)

2) ชุดแบบสอบถามที่ปรับปรุงแล้ว

3) ผลการประเมินผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการ

4) จัดระบบการจัดเก็บข้อมูลดิจิทัลเพื่อการประมวลผลและวิเคราะห์เบื้องต้น

10. ค่าจ้างและการจ่ายค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินซึ่งเป็นเงินบาทโดยตรงให้แก่ผู้รับจ้าง โดยจะจ่ายค่าจ้างให้ภายหลังจากผู้รับจ้างได้ส่งมอบผลงานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยกำหนดการจ่ายค่าจ้างจำนวน 3 (สาม) งวด ดังต่อไปนี้

งวดที่ 1 กำหนดจ่ายเงินร้อยละ 20 ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบรายงานผลการดำเนินงาน ครั้งที่ 1 ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 กำหนดจ่ายเงินร้อยละ 60 ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบรายงานผลการดำเนินงาน ครั้งที่ 2 ภายใน 180 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 3 (งวดสุดท้าย) กำหนดจ่ายเงินร้อยละ 20 ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบรายงานผลการดำเนินงาน ฉบับสมบูรณ์ ภายใน 240 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

11. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

11.1 ผู้เสนอราคาต้องเสนอแนวคิดในการจัดกิจกรรมเบื้องต้น พร้อมทั้งส่งรายละเอียดแต่ละกิจกรรม โดยระบุปริมาณหรือจำนวนให้ชัดเจน

11.2 ผู้ว่าจ้างโดยคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาที่เสนอแนวคิดและการดำเนินงานได้ตรงวัตถุประสงค์ และคาดว่าจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ว่าจ้าง ซึ่งอาจไม่ใช่ผู้เสนอราคาต่ำที่สุด ทั้งนี้

คณะกรรมการ สามารถต่อรองราคาเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ว่าจ้าง และขอสงวนสิทธิ์ในการให้คำแนะนำเพิ่มเติม ปรับปรุง รายละเอียดของงานบางประการเพื่อให้ได้ผลงานที่สมบูรณ์ที่สุด ทั้งนี้ ผลการตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นที่สิ้นสุด

ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคาโดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

1) ราคาที่เสนอราคา (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 20

2) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 80

ที่	หัวข้อให้คะแนน	คะแนน
1	**ข้อเสนอด้านเทคนิค**	**50**
	1.1 การออกแบบระบบงาน (Design Concept)	15
	1.2 คุณลักษณะของระบบงานที่นำเสนอ	20
	1.3 ความสามารถในการทำงานของระบบ	15
2	**การบริหารจัดการโครงการและการบริการ**	**20**
	2.1 แผนการดำเนินงาน แผนการติดตั้งแพลตฟอร์ม	10
	2.2 ความยืดหยุ่นในการดูแลและพัฒนาระบบต่อเนื่องในอนาคต	10
3	**ประสบการณ์และความพร้อมของผู้เสนอราคา**	**30**
	3.1 ข้อมูลของบริษัท และผลงานของบริษัท	15
	3.3 ประสบการณ์ของบุคลากรที่ดำเนินงานโครงการ	15
คะแนนรวม		**100**

12. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสาร และผลงาน

ข้อมูล เอกสาร และผลงาน ที่ผู้ประเมินได้ปฏิบัติงานให้กับ สนช. ตามสัญญาจะตกเป็นกรรมสิทธิ์และลิขสิทธิ์ของ สนช. โดยผู้รับจ้างจะต้องไม่ส่งมอบและไม่เผยแพร่ข้อมูล เอกสาร และผลงานที่ได้จากการปฏิบัติงานนี้ให้แก่ผู้ใดหรือนำไปใช้ประโยชน์โดยไม่ได้รับความยินยอมจาก สนช.

13. จรรยาบรรณของผู้รับจ้าง

13.1 ห้ามเปิดเผยข้อมูลทางเทคนิคและการค้าของบริษัทที่เข้าโครงการ (Non-Disclosure Agreement) ภายในระยะเวลา 5 ปี นับจากวันที่เริ่มเข้าไปให้บริการหรือเซ็นสัญญา เว้นแต่จะได้รับการยินยอมจากผู้เป็นเจ้าของข้อมูล

13.2 กรณีที่ต้องแสดงข้อคิดเห็นแก่สาธารณชน ผู้รับจ้างจะต้องให้ข้อมูล และแสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาการที่ไม่อ้างอิง หรือระบุถึงบริษัทที่ให้บริการ (เว้นแต่จะได้รับการยินยอมจากผู้เป็นเจ้าของข้อมูล) ตามที่ตนทราบอย่างถ่องแท้แก่สาธารณชนด้วยความสัตย์จริง

14. ผู้ประสานงาน

นางสาวปุญชรัสมิ์ วังน้อย
งานสถาบันวิทยาการนวัตกรรม ฝ่ายพัฒนาผู้ประกอบการนวัตกรรม
โทรศัพท์: 02-017 5555 ต่อ 604, 095-941 4464

ตารางประมาณการรายการค่าใช้จ่ายในโครงการ

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1. งานบริหารจัดการข้อมูล	670,000
แผนการดำเนินงาน	
บริหารจัดการข้อมูล ประกอบด้วย การรวบรวมข้อมูล จัดหมวดหมู่ชุดข้อมูล และแปลงข้อมูลจากต้นทางในรูปแบบที่เหมาะสม และนำข้อมูลเข้าสู่ระบบเพื่อให้สามารถนำไปใช้ได้	
จัดทำระบบวิเคราะห์ ประกอบด้วย ข้อมูลผู้เข้าร่วม แบบทดสอบคุณลักษณะที่สำคัญของนวัตกร ข้อมูลประเมินผลลัพธ์ฯ และ Web Analytic	
จัดทำระบบการแสดงผล ประกอบด้วย ผู้เข้าร่วมกิจกรรม คุณลักษณะที่สำคัญของนวัตกร ข้อมูลประเมินผลลัพธ์ฯ ชุดข้อมูลกิจกรรมพัฒนาศักยภาพและเครื่องมือสำคัญของสถาบันฯ ข้อมูลใบประกาศนียบัตร	
การบำรุงรักษาระบบ ประกอบด้วย ด้านการเชื่อมโยงระบบลงทะเบียนสมาชิก ด้านการรักษาความปลอดภัย (Security) จัดทำคู่มือสำหรับผู้ใช้งาน และการรับประกันผลงานและจัดหาบุคลากรสนับสนุนในการดูแล บำรุงรักษา และปรับปรุงระบบ	
การจัดฝึกอบรมการใช้งานระบบ	
2. งานประเมินผลลัพธ์จากการดำเนินงาน	300,000
การให้คำปรึกษาการจัดทำประเมินผลลัพธ์จากการดำเนินงาน	
จัดทำแผนที่ผลลัพธ์ (Mapping outcome)	
การทบทวนเป้าหมาย ตัวชี้วัดและปรับปรุงแบบสอบถาม	
การประเมินผลลัพธ์จากการดำเนินงาน	
จัดทำระบบการจัดเก็บข้อมูลดิจิทัลเพื่อการประมวลผลและวิเคราะห์เบื้องต้น	
3. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	30,000
ค่าบริหารโครงการ ค่าอุปกรณ์สำนักงาน	
หมวดค่าใช้จ่ายในการเดินทางและติดต่อประสานงาน	
วัสดุสิ้นเปลือง	
รวมงบประมาณ	1,000,000

หมายเหตุ : ราคาแต่ละหมวดรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว และสามารถถัวเฉลี่ยกันได้