

ข้อกำหนดขอบเขตของงาน (Term of Reference: TOR)  
การจัดจ้างดำเนินงานจัดทำหนังสือรายงานประจำปี 2563  
สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

1. ความเป็นมา

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) หรือ สพร. จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติการจัดตั้งสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2561 โดยมีวัตถุประสงค์การดำเนินงาน 9 ประการ ดังนี้

1. พัฒนา บริหารจัดการ และให้บริการโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีดิจิทัลและระบบการให้บริการหรือแอปพลิเคชันพื้นฐานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับรัฐบาลดิจิทัล

2. จัดทำมาตรฐาน แนวทาง มาตรการ หลักเกณฑ์ วิธีการทางเทคโนโลยีดิจิทัล และกระบวนการดำเนินงานเพื่อให้สามารถเชื่อมโยงข้อมูลและระบบการทำงานระหว่างกันของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความสอดคล้องกัน

3. ส่งเสริมและสนับสนุนการบูรณาการและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานภาครัฐ การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐผ่านเทคโนโลยีดิจิทัล และเป็นศูนย์กลางการแลกเปลี่ยนทะเบียนข้อมูลดิจิทัลภาครัฐเพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชนและในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

4. ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานภาครัฐให้บริการทางเทคโนโลยีดิจิทัลแก่ผู้เกี่ยวข้อง

5. พัฒนาบริการเทคโนโลยีดิจิทัลภาครัฐแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียวที่ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และมั่นคงปลอดภัย

6. ให้คำปรึกษา และสนับสนุนหน่วยงานภาครัฐในการบริหารจัดการโครงการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล รวมถึงส่งเสริม สนับสนุน ให้บริการวิชาการและจัดอบรมเพื่อยกระดับทักษะความรู้ความสามารถเจ้าหน้าที่ของรัฐด้านรัฐบาลดิจิทัล

7. ศึกษา วิจัย สร้างนวัตกรรม และส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการ งานวิจัยและงานนวัตกรรมในการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

8. สนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบในการจัดทำกรอบ การจัดสรรงบประมาณบูรณาการประจำปีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านรัฐบาลดิจิทัล ตลอดจนสนับสนุน การติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานและแผนระดับชาติที่เกี่ยวข้องกับรัฐบาลดิจิทัล

9. ดำเนินการอื่นเพื่อพัฒนารัฐบาลดิจิทัลตามที่กฎหมายกำหนด หรือ คณะรัฐมนตรีมอบหมาย

โดยพระราชบัญญัติการจัดตั้งสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2561 มาตรา 29 กำหนดว่า “ให้สำนักงานเสนอ**รายงานประจำปี**เกี่ยวกับผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของสำนักงาน รวมทั้งรายงานการเงิน และการบัญชี ตลอดจนเสนอแผนการเงินและงบประมาณของปีต่อไปต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณา อีกทั้งพระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. 2542 มาตรา 41 กำหนดว่า “ให้**องค์การมหาชน**ทำ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตงาน

ประธานกรรมการ นางสาวเรขา ศรีสมบุรณ์

กรรมการ นายธามัน ศรีกุล

กรรมการและเลขานุการ นางสาวพัชราภา ตรีนตร

ลงนาม

วันที่ 14 ธ.ค. 63

ลงนาม

ครั้งที่ 1

ลงนาม

รายงานปีละครั้งเสนอรัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้ง รายงานนี้ให้กล่าวถึงผลงานขององค์การมหาชนในปีที่ล่วงมาแล้ว และคำชี้แจงเกี่ยวกับนโยบายของคณะกรรมการ โครงการ และแผนงานที่จะจัดทำในภายหน้า”

นอกจากนี้ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (กพร.) ยังได้ออกแนวทางการควบคุมกิจการของคณะกรรมการองค์การมหาชน พ.ศ. 2561 ในข้อ 5.3 แนวทางการควบคุมดูแลการดำเนินการขององค์การมหาชน ข้อย่อย 5.3.5 แนวทางการบริหารทั่วไปในส่วนแนวทางที่เป็นคำแนะนำ ข้อ 3 คณะกรรมการควรกำกับให้มีการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสในการดำเนินกิจการใน **รายงานประจำปี** หรือ เว็บไซต์ขององค์การมหาชน โดยมีหัวข้อที่ควรเปิดเผย ดังนี้

1. **รายงานประจำปี** มีเรื่องที่ควรเปิดเผย อาทิ ประวัติความเป็นมาขององค์การมหาชน การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญ ความเสี่ยงสำคัญขององค์การ ผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักที่ผ่านมา ภาพรวมการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักในปัจจุบัน ข้อมูลเชิงสถิติและคำอธิบายภาพรวมแผนยุทธศาสตร์และเป้าหมายการปฏิบัติงานขององค์การมหาชนในระยะเวลา 3 - 5 ปี ข้างหน้า โครงสร้างของคณะกรรมการและอนุกรรมการ รายงานการวิเคราะห์ด้านการเงิน ด้านความเสี่ยง และด้านภารกิจหลักขององค์การ งบการเงินหรือรายงานทางการเงิน ข้อมูลประวัติคณะกรรมการ ข้อมูลการเข้าประชุมของคณะกรรมการ

2. เว็บไซต์องค์การมหาชน มีเรื่องที่ควรเปิดเผย อาทิ **รายงานประจำปี** โครงการลงทุนที่สำคัญ (ถ้ามี) การจัดซื้อจัดจ้าง การแถลงทิศทางนโยบายขององค์การโดยผู้บริหาร การปฏิบัติตามนโยบายรัฐ (ถ้ามี) แผนงานที่สำคัญ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ผลการปฏิบัติงานทั้งด้านการเงินและภารกิจหลัก ข้อบังคับและ/หรือระเบียบขององค์การมหาชน รายงานผลการประเมินความคุ้มค่าการดำเนินงานขององค์การมหาชน

ในการนี้ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. 2542 แนวทางการควบคุมกิจการของคณะกรรมการองค์การมหาชน พ.ศ. 2561 และพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2561 สพร. จึงได้ดำเนินการจัดทำ **หนังสือรายงานประจำปี 2563** เพื่อรวบรวมและเผยแพร่ผลการดำเนินงานและผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ที่สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล และภารกิจตามที่ได้กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2561 รวมถึงแสดงถึงผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการตามภารกิจที่สอดคล้องกับนโยบายการขับเคลื่อนหน่วยงานภาครัฐไปสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล ภายใต้นโยบายระดับชาติ อาทิ ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ และ แผนการปฏิรูปประเทศ โดยรายงานประจำปีนี้จะเป็นประโยชน์ในการเผยแพร่ข้อมูลด้านการพัฒนา รัฐบาลดิจิทัลไปยังกลุ่มเป้าหมายทั้งหน่วยงานภาครัฐ ภาคธุรกิจ และภาคประชาชน รวมไปถึง การสื่อสารความก้าวหน้าในการดำเนินงานของ สพร. ออกไปยังหน่วยงานภายนอกในเชิงประจักษ์อีกด้วย

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตงาน

ประธานกรรมการ นางสาวเรขา ศรีสมบูรณ์

กรรมการ นายธำม่น ศิริกุล

กรรมการและเลขานุการ นางสาวพัชราภา ตรีนตร

ลงนาม ..... วันที่ 14 ธ.ค. 63

ลงนาม ..... ครั้งที่ 1

ลงนาม ..... 2563



## 2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ความเป็นมา แนวคิดการจัดตั้ง ภารกิจ ยุทธศาสตร์ รวมถึงเป้าหมายต่าง ๆ ของ สพร. ไปยังกลุ่มเป้าหมายทั้งหน่วยงานภาครัฐ ภาคธุรกิจ และภาคประชาชน โดยสอดคล้องกับพระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. 2542 แนวทางการควบคุมกิจการของคณะกรรมการองค์การมหาชน พ.ศ. 2561 และพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2561
- 2.2 เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ความคืบหน้าและผลการดำเนินงานของโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ของ สพร. ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ที่ผ่านมา โดยสอดคล้องกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
- 2.3 เพื่อใช้ประกอบการเตรียมการชี้แจงค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พร้อมทั้ง รายงานต่อสำนักงาน ก.พ.ร. สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานงบประมาณ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 2.4 เพื่อใช้เป็นเอกสารบริการทางวิชาการ สำหรับหน่วยงานและบุคคลทั่วไปที่สนใจ เช่น ใช้สำหรับการค้นคว้าอ้างอิงประกอบการวิจัย การเรียนการสอน หรือใช้อ้างอิงเฉพาะกรณีศึกษา

## 3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- 3.1 ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นผู้มีอาชีพในงานตามที่ระบุไว้ในเอกสารนี้
- 3.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- 3.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 3.5 ผู้เสนอราคาจะต้องมีผลงานเดียวกันกับงานที่จ้าง อาทิ การรับจ้างจัดทำรายงานประจำปี สื่อสิ่งพิมพ์ เอกสารทางวิชาการที่มีผลงานประเภทเดียวกันกับงานดังกล่าวในวงเงินไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) จำนวน 1 ผลงาน โดยต้องเป็นผลงานสัญญาเดี่ยวย้อนหลังไม่เกิน 2 ปี นับจากวันทำงานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นเอกสาร ซึ่งเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สพร. เชื้อถือ โดยจะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกันในวันยื่นข้อเสนอโครงการ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตงาน

ประธานกรรมการ นางสาวเรชา ศรีสมบูรณ์

กรรมการ นายธามัน ศิริกุล

กรรมการและเลขานุการ นางสาวพัชราภา ตรีนตร

ลงนาม ..... วันที่ 14 ธ.ค. 63

ลงนาม ..... ครั้งที่ 1

ลงนาม ..... 

#### 4. การเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

4.1 ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารนี้

4.2 ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

4.3 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาตามวัน-เวลา ที่กำหนด

4.4 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 30 วัน นับแต่วันที่ยื่นยื่นราคาสุดท้ายโดยภายในกำหนดยื่นราคา ห้ามผู้เสนอราคาถอนการเสนอราคา กรณีที่ สพร. จำเป็นต้องขอให้ผู้เสนอราคาขยายระยะเวลาการยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องทำการขยายกำหนดยื่นราคาให้ สพร. ตามความประสงค์

4.5 ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำใบเสนอราคาพร้อมแสดงรายละเอียดของราคาในแต่ละรายการตามขอบเขตการดำเนินงาน ภายในวัน-เวลาที่ สพร. กำหนด

4.6 ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำขอบเขตการดำเนินงานเป็นตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติตามรูปแบบ ดังนี้

ขอบเขตการดำเนินงาน สพร. กำหนด	ขอบเขตการดำเนินงาน ที่ผู้เสนอราคา เสนอ	เปรียบเทียบขอบเขต การดำเนินงานที่ผู้เสนอ ราคาเสนอ	เอกสารอ้างอิง
ให้ระบุขอบเขตการ ดำเนินงานที่ สำนักงาน กำหนด	ให้ระบุขอบเขตการ ดำเนินงานที่ ผู้เสนอราคาเสนอ	ให้ระบุจุดที่ดีกว่า หรือ เทียบเท่า	ให้ระบุเอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)

4.7 แผนการดำเนินงาน

4.8 เงื่อนไขการรับประกันและการบริการหลังการขาย

#### 5. เกณฑ์การพิจารณาประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance)

5.1 สพร. จะกำหนดให้ผู้เสนอราคา เข้ามานำเสนองานในโครงการดำเนินงานจัดทำหนังสือรายงานประจำปี 2563 ตามโจทย์ในการพิจารณาคัดเลือกให้แก่คณะกรรมการพิจารณาผล โดยเชิญผู้เสนอราคาที่ผ่านมาคุณสมบัติเบื้องต้น ทั้งนี้ สพร. จะพิจารณาจากเกณฑ์คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์

5.1.1 สพร. ขอสงวนสิทธิ์การให้ผู้เสนอราคามานำเสนอผลงานกับ สพร. โดยต้องเป็นผู้ผ่านคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วนตาม TOR ข้อ 3 (เรื่องคุณสมบัติผู้เสนอราคา) เท่านั้น

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตงาน

ประธานกรรมการ นางสาวเรขา ศรีสมบูรณ์

กรรมการ นายธำมภ์ ศรีกุล

กรรมการและเลขานุการ นางสาวพัชราภา ตรีเนตร

ลงนาม ..... วันที่ 14 ต.ค. 63

ลงนาม ..... ครั้งที่ 1

ลงนาม .....

5.2 คณะกรรมการพิจารณาผลจะใช้หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้เสนอราคา ตามการประเมินค่า ประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) และพิจารณาราคารวม โดยพิจารณาให้คะแนน ตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

5.2.1 ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 20

5.2.2 ข้อเสนอด้านเทคนิค คุณภาพ และคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานภาครัฐ (Performance) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 80 (ตามเอกสารแนบ 1 ท้าย TOR)

## 6. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดทำหนังสือรายงานประจำปี 2563 ภายใต้ขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้

### 6.1 การดำเนินงาน

- 6.1.1 ผู้รับจ้างจะต้องวางแผนการดำเนินงานร่วมกับผู้ว่าจ้าง พร้อมทั้ง เสนอแผนการดำเนินงานโครงการจัดจ้างดำเนินงานจัดทำหนังสือรายงานประจำปี 2563 ที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง
- 6.1.2 ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอรูปแบบการจัดทำหนังสือรายงานประจำปีในรูปแบบ e-Book, หนังสือเสียง (Audiobook) และ Infographic ที่นำเสนอผ่าน PowerPoint ที่สอดคล้องกับ Theme & Concept ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- 6.1.3 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาภาพประกอบในการจัดทำต้นฉบับอาร์ตเวิร์คทั้งหมดที่ สอดคล้องกับเนื้อหา โดยภาพที่ใช้จะต้องเป็นภาพที่จัดทำมา ซึ่งการดำเนินการ ถ่ายภาพ ภาพถ่าย ภาพกราฟิก หรือภาพอื่น ๆ รวมถึงสัญลักษณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ ภายในเล่มรายงานประจำปี ไม่ว่าด้วยวิธีการใด ๆ จะต้องไม่เป็นการละเมิดสิทธิ ของผู้อื่น หรือฝ่าฝืนกฎหมายใด ๆ
- 6.1.4 ผู้รับจ้างจะต้องถ่ายภาพคณะกรรมการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล และ คณะผู้บริหาร สพร. อย่างน้อย 3 วัน โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมช่างภาพ ผู้ช่วย ช่างภาพ ทีมงาน อุปกรณ์ที่ใช้สำหรับถ่ายภาพ อาทิเช่น กล้องถ่ายภาพ ไฟ ฉาก และจะต้องจัดเตรียมช่างแต่งหน้า และ ช่างทำผม ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะเป็นคนนัดหมาย ผู้บริหารและกำหนดวันถ่ายภาพ โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นการล่วงหน้า สำหรับไฟล์ภาพ ผู้รับจ้างจะต้องนำส่งไฟล์ภาพต้นฉบับทั้งหมดให้ผู้ว่าจ้าง โดย บรรจุไว้ในฮาร์ดิสก์แบบพกพา (External Hard Disk) ที่มีความจุเพียงพอต่อการ บันทึกไฟล์ต้นฉบับ (Raw File) ทั้งหมดนำส่งผู้ว่าจ้าง

### 6.2 การจัดทำรายงานประจำปีฉบับภาษาไทย ในรูปแบบ e-Book

- 6.2.1 ผู้รับจ้างต้องออกแบบหนังสือรายงานประจำปี พ.ศ. 2563 ในรูปแบบ Interactive ที่สามารถแสดงผลได้บนเว็บไซต์ คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตงาน

ประธานกรรมการ นางสาวเรชา ศรีสมบูรณ์

กรรมการ นายธามัน ศิริกุล

กรรมการและเลขานุการ นางสาวพัชราภา ตรีเนตร

ลงนาม ..... วันที่ 14 ธ.ค. 63

ลงนาม ..... ครั้งที่ 1

ลงนาม ..... 21 ธ.ค. 63



โทรศัพท์มือถือแบบ Smart Phone บนระบบ iOS และ Android โดยไม่มีข้อจำกัดของโปรแกรม การแสดงผล และ ขนาดของหน้าจอ รวมทั้งสามารถดาวน์โหลดไฟล์หนังสือ e-Book ในรูปแบบ PDF เก็บไว้ในอุปกรณ์ต่าง ๆ ได้

6.2.2 ผู้รับจ้างต้องออกแบบหนังสือรายงานประจำปีในรูปแบบ e-Book ปกหน้า ปกหลัง เนื้อหา กราฟ Infographic, Motion Graphic, Animation หรือแทรกคลิปวิดีโอตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด พร้อมทั้งจัดวางเนื้อหาต่าง ๆ ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับข้อมูล โดยผู้ว่าจ้างจะจัดเตรียมข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบ Hard Copy และ Soft File อาทิ

- (1) สารจากประธานกรรมการ
- (2) สารจากผู้อำนวยการ
- (3) ประวัติความเป็นมา
- (4) ประวัติคณะกรรมการและการเข้าร่วมประชุม
- (5) โครงสร้างองค์กร
- (6) กรรมการตรวจสอบและคณะอนุกรรมการ
- (7) ที่ปรึกษาสำนักงานและผู้บริหาร
- (8) บทความพิเศษ 1
- (9) บทสัมภาษณ์ 1
- (10) ผลการดำเนินงาน
- (11) ความคุ้มค่าในการดำเนินงานด้านรัฐบาลดิจิทัล
- (12) การประเมินผลองค์การมหาชน
- (13) บันทึกความร่วมมือ
- (14) กิจกรรมประชาสัมพันธ์
- (15) การบริหารความเสี่ยง
- (16) รายงานการเงิน
- (17) แผนการดำเนินงานในปีต่อไป

โดยเนื้อหาตามข้อ (1) ถึง (17) ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามความเห็นของผู้ว่าจ้างและอาจมีการปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

6.2.3 ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบหน้าปกหนังสือรายงานประจำปีในรูปแบบ e-Book พร้อมภาพเคลื่อนไหว (Animation) ให้สอดคล้องกับ Concept ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และนำส่งรูปแบบหน้าปกอย่างน้อย จำนวน 5 แบบ แก่ผู้ว่าจ้างในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ (จัดส่งทาง e-Mail) และจัดพิมพ์ในกระดาษพร้อมทั้งนำส่งให้

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตงาน

ประธานกรรมการ นางสาวเรชา ศรีสมบูรณ์

กรรมการ นายธำมณ ศรีกุล

กรรมการและเลขานุการ นางสาวพัชราภา ตรีนตร

ลงนาม ..... วันที่ 14 ธค 63

ลงนาม ..... ครั้งที่ 1

ลงนาม .....

ผู้ว่าจ้าง จำนวน 1 ชุด ในทุกครั้งที่มีการดำเนินการ/แก้ไขหรือตามแต่ผู้ว่าจ้างจะร้องขอ

- 6.2.4 ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอผลการออกแบบให้ผู้ว่าจ้าง หรือผู้รับผิดชอบโครงการพิจารณาตรวจสอบและให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการในขั้นต่อไปทุกครั้ง ทั้งนี้ หากผลงานการออกแบบไม่เป็นไปตามผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไข ออกแบบใหม่ตามที่ผู้ว่าจ้างให้ความเห็นชอบโดยไม่มีข้อโต้แย้ง
- 6.2.5 ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่ง ภาพถ่าย กราฟ ภาพกราฟิก Infographic หรือภาพอื่น ๆ ในรูปแบบที่ผู้ว่าจ้างสามารถแก้ไข และนำไปใช้ประโยชน์ต่อได้ ให้กับผู้ว่าจ้างในรูปแบบไฟล์ที่เหมาะสม
- 6.2.6 ผู้รับจ้างต้องนำเสนอไฟล์รายงานประจำปีในรูปแบบ e-Book โดยมีเทคนิคพิเศษในเชิงดิจิทัล อาทิเช่น เทคนิค QR Code หรือเทคนิค AR ที่สามารถแสดงไฟล์คลิปวิดีโอ ไปพร้อมกับการอ่านเนื้อหาได้ หรือเทคนิคพิเศษอื่น ๆ ที่มีความน่าสนใจ และผู้ว่าจ้างเห็นชอบ โดยผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้จัดหาไฟล์คลิปวิดีโอต่าง ๆ ให้แก่ผู้รับจ้าง

### 6.3 การจัดทำรายงานประจำปีฉบับภาษาไทย

- 6.3.1 ผู้รับจ้างดำเนินการจัดทำรายงานประจำปีฉบับภาษาไทย พร้อมจัดวางเนื้อหาต่าง ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดโดยไม่น้อยกว่าข้อมูลในข้อ 6.2.2 และผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตรวจพิสูจน์อักษรให้มีความถูกต้องทั้งหมดก่อนส่งมอบงาน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดพิมพ์รายงานประจำปีในกระดาษพร้อมทั้งนำเสนอให้ผู้ว่าจ้าง จำนวน 1 ชุด ก่อนจัดพิมพ์
- 6.3.2 ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบโดยนำเทคนิคพิเศษในเชิงดิจิทัล อาทิเช่น เทคนิค QR Code หรือเทคนิค AR ที่สามารถแสดงไฟล์คลิปวิดีโอ ไปพร้อมกับการอ่านเนื้อหาได้ หรือเทคนิคพิเศษอื่น ๆ ที่มีความน่าสนใจ และผู้ว่าจ้างเห็นชอบ โดยผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้จัดหาไฟล์คลิปวิดีโอต่าง ๆ ให้แก่ผู้รับจ้าง
- 6.3.3 ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่ง Digital Proof ให้ผู้ว่าจ้าง หรือผู้รับผิดชอบโครงการพิจารณาตรวจสอบและให้ความเห็นชอบก่อนจัดพิมพ์ หากไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขต้นฉบับตามที่ผู้ว่าจ้างให้ความเห็นชอบโดยไม่มีข้อโต้แย้ง และจัดส่งให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบอีกครั้ง
- 6.3.4 ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งต้นฉบับรายงานประจำปี 2563 ฉบับภาษาไทยที่เสร็จสมบูรณ์ให้กับผู้ว่าจ้างในรูปแบบไฟล์ที่มีความเหมาะสม สามารถใช้เป็นต้นฉบับในการจัดพิมพ์เพิ่มเติมได้

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตงาน

ประธานกรรมการ นางสาวเรขา ศรีสมบูรณ์

กรรมการ นายธำม่น ศิริกุล

กรรมการและเลขานุการ นางสาวพัชราภา ตรีนตร

ลงนาม ..... วันที่ 14 ต.ค. 67

ลงนาม ..... ครั้งที่ 1

ลงนาม ..... 25/10

6.3.5 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดพิมพ์หนังสือรายงานประจำปีฉบับภาษาไทย โดยมีคุณลักษณะขั้นต่ำ ดังนี้

ปกหน้า-หลัง	1. พิมพ์ 4 สี ด้วยกระดาษอาร์ตการ์ด หรือกระดาษชนิดอื่นที่มีความเหมาะสม หรือมีคุณสมบัติเทียบเท่า หรือดีกว่า และผู้ว่าจ้างเห็นชอบ 2. เทคนิคพิเศษในการพิมพ์ เช่น เคลือบเงา/ เคลือบด้าน เทคนิค Spot UV ปิมฟอยล์ ปิมจม ปิมนูน ไค้ทมูมม่น หรือตามที่เสนอ และผู้ว่าจ้างเห็นชอบ 3. กระดาษมีความหนาไม่น้อยกว่า 160 แกรม
เนื้อใน (เนื้อหา)	4. พิมพ์ 4 สี ด้วยกระดาษ Green Read หรือกระดาษ Solution DCO หรือกระดาษชนิดอื่นที่มีความเหมาะสม หรือมีคุณสมบัติเทียบเท่า หรือดีกว่า และผู้ว่าจ้างเห็นชอบ 5. กระดาษมีความหนาไม่น้อยกว่า 70 แกรม
การเข้าเล่ม	6. แบบเย็บก๊ี่ สันทากว หรือ ในรูปแบบอื่นที่เหมาะสมกับขนาดของหนังสือ แต่ต้องมีความคงทนและผู้ว่าจ้างเห็นชอบ
จำนวนที่พิมพ์	7. จำนวน 100 เล่ม

6.4 การจัดทำรายงานประจำปี ฉบับภาษาอังกฤษ

- 6.4.1 ผู้รับจ้างดำเนินการเรียบเรียงและแปลเนื้อหาข้อมูลรายงานประจำปี 2563 เป็นภาษาอังกฤษ โดยมีผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ด้านภาษา และเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณา โดยจัดวางหน้าปก เนื้อหาและรูปแบบภายในเล่มให้สอดคล้องกับรายงานประจำปีฉบับภาษาไทย
- 6.4.2 ผู้รับจ้างจะต้องตรวจพิสูจน์อักษรในรายงานประจำปีฉบับภาษาอังกฤษให้มีความถูกต้องทั้งหมดก่อนส่งมอบงาน
- 6.4.3 ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอผลการออกแบบให้ผู้ว่าจ้าง หรือผู้รับผิดชอบโครงการพิจารณาตรวจสอบและให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการในขั้นต่อไปทุกครั้ง ทั้งนี้ หากผลงานการออกแบบไม่เป็นไปตามผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไข ออกแบบใหม่ตามที่คุณว่าจ้างให้ความเห็นชอบโดยไม่มีข้อโต้แย้ง
- 6.4.4 ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่ง Digital Proof ให้ผู้ว่าจ้าง หรือผู้รับผิดชอบโครงการพิจารณาตรวจสอบ หากไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขต้นฉบับตามที่ผู้ว่าจ้างให้ความเห็นชอบโดยไม่มีข้อโต้แย้ง และจัดส่งให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบอีกครั้ง

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตงาน  
ประธานกรรมการ นางสาวเรชา ศรีสมบูรณ์  
กรรมการ นายธามัน ศิริกุล  
กรรมการและเลขานุการ นางสาวพัชราภา ตรีเนตร

ลงนาม ..... วันที่ 14 ต.ค. 63  
ลงนาม ..... ครั้งที่ 1  
ลงนาม ..... 



- 6.4.5 ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งต้นฉบับรายงานประจำปี 2563 ฉบับภาษาอังกฤษที่เสร็จสมบูรณ์ให้กับผู้ว่าจ้างในรูปแบบไฟล์ที่มีความเหมาะสม สามารถใช้เป็นต้นฉบับในการจัดพิมพ์เพิ่มเติมได้

#### 6.5 การผลิตหนังสือเสียง (Audiobook)

- 6.5.1 ผู้รับจ้างสร้างสรรค์รูปแบบรายการและสคริปต์คำถาม สร้างสรรค์เสียงเพลง (Jingle) ตลอดรายการ รวมทั้งจัดหาผู้ดำเนินรายการและจัดเตรียมสถานที่สำหรับอัดเสียง พร้อมทั้งตัดต่อคลิปเสียงให้มีความสมบูรณ์ ทั้งนี้ ความยาวของรายการไม่เกิน 20 นาที และสอดคล้องกับรายงานประจำปีฉบับภาษาไทย
- 6.5.2 ผู้รับจ้างดำเนินการจัดทำภาพกราฟิกสำหรับหน้าปกรายการ (Cover Page) จำนวน 1 ปก โดยให้สอดคล้องกับรายงานประจำปีฉบับ e-Book
- 6.5.3 ผู้รับจ้างต้องนำส่งไฟล์เสียงให้ผู้ว่าจ้าง หรือผู้รับผิดชอบโครงการพิจารณาตรวจสอบ และให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการในขั้นต่อไปทุกครั้ง ทั้งนี้หากผลงานการออกแบบไม่เป็นไปตามผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไข ออกแบบใหม่ ตามที่ผู้ว่าจ้างให้ความเห็นชอบโดยไม่มีข้อโต้แย้ง
- 6.5.4 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการสมัครสมาชิกของ SoundCloud และเป็นผู้ใส่ RSS Feed ของรายการ Podcast ลงบนระบบปฏิบัติการ iOS และ Android โดยให้มีระยะเวลาในการอนุมัติเพื่อเผยแพร่จำนวน 1 ปี และไฟล์เสียงดังกล่าวต้องสามารถดาวน์โหลดเก็บไว้ในโทรศัพท์เคลื่อนที่ได้

#### 6.6 ผลิต Infographic ในรูปแบบ PowerPoint

- 6.6.1 ผู้รับจ้างนำข้อมูลในข้อ 6.2.2 จัดทำเป็น Infographic ในรูปแบบเอกสารนำเสนอ (PowerPoint) จำนวน 3 เรื่อง ประกอบด้วย (1) ประวัติความเป็นมาของ สพร. (2) ผลการดำเนินงาน และ (3) การดำเนินงานในปีต่อไป โดยผู้ว่าจ้างจะต้องให้อยู่ในรูปแบบไฟล์ที่เหมาะสมและสามารถนำไปจัดพิมพ์เพิ่มเติมได้
- 6.6.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งไฟล์ในรูปแบบที่ผู้ว่าจ้างสามารถแก้ไข และนำไปใช้ประโยชน์ต่อได้ ให้กับผู้ว่าจ้าง โดยอยู่ในรูปแบบไฟล์ที่เหมาะสม

### 7. ระยะเวลาดำเนินงาน

180 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง

### 8. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้าง จะต้องส่งมอบทั้งหมด 5 งาน ดังนี้

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตงาน

ประธานกรรมการ นางสาวเรขา ศรีสมบูรณ์

กรรมการ นายธามัน ศรีกุล

กรรมการและเลขานุการ นางสาวพัชราภา ตรีเนตร

ลงนาม ..... วันที่ 14 ธ.ค. 63

ลงนาม ..... ครั้งที่ 1

ลงนาม .....

งวดที่ 1 ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ภายใต้ขอบเขตงานในข้อ 6.1.1 , 6.1.2 , 6.2.3 และ 6.5.2 ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ลงใน Flash Drive จำนวน 2 ชุด และ Hard Copy จำนวน 2 ชุด ดังนี้

- แผนการดำเนินงานโครงการจัดจ้างดำเนินงานจัดทำหนังสือรายงานประจำปี 2563 ที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง
- แนวทางการจัดทำหนังสือรายงานประจำปีในรูปแบบ e-Book , หนังสือเสียง (Audiobook) และ Infographic ในรูปแบบ PowerPoint
- แบบปกหนังสือรายงานประจำปีที่สุดคล้องกับ Concept ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด จำนวน 5 แบบ

งวดที่ 2 ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ภายใต้ขอบเขตงานในข้อ 6.2.2 ส่งมอบในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ลงใน Flash Drive จำนวน 2 ชุด และ Hard Copy จำนวน 2 ชุด ดังนี้

- การออกแบบหนังสือรายงานประจำปีในรูปแบบ e-Book ที่มีการนำเสนอเนื้อหาบางส่วนในข้อ 6.2.1 รวมถึงกราฟ Infographic Motion Graphic หรือ Animation อย่างใดอย่างหนึ่งพร้อมทั้งหน้าปก พร้อมทั้งจัดวางเนื้อหาต่าง ๆ

งวดที่ 3 ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ภายใต้ขอบเขตงานในข้อ 6.1.4 , 6.2.1, 6.3.1 , 6.3.2 , 6.3.3 , 6.4.1 , 6.4.3 , 6.5.1 และ 6.5.3 และมีงานที่ต้องส่งมอบในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ บันทึกลงใน Flash Drive จำนวน 2 ชุด Hard Copy จำนวน 2 ชุด และ ฮาร์ดดิสก์แบบพกพา (External Hard Disk) สำหรับไฟล์ภาพ โดยมีงานที่ต้องส่งมอบ ดังนี้

- ไฟล์ภาพถ่ายคณะกรรมการบริหารสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล และ ผู้บริหาร สพร. ในรูปแบบไฟล์ต้นฉบับ (Raw File) ที่บรรจุอยู่ในฮาร์ดดิสก์แบบพกพา (External Hard Disk) ที่มีความจุเพียงพอต่อการนำส่งไฟล์ภาพขนาดใหญ่ทั้งหมด
- หนังสือรายงานประจำปีในรูปแบบ e-Book ที่มีการนำเสนอเนื้อหาบางส่วนในข้อ 6.2.1 รวมถึงกราฟ Infographic Motion Graphic หรือ Animation อย่างใดอย่างหนึ่งพร้อมทั้งหน้าปก พร้อมทั้งจัดวางเนื้อหาต่าง ๆ โดยสามารถแสดงผลบนคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล โทรศัพท์มือถือแบบ Smart Phone บนระบบ iOS และ Android โดยไม่มีข้อจำกัดของโปรแกรม การแสดงผล และ ขนาดของหน้าจอ รวมทั้งสามารถดาวน์โหลดไฟล์หนังสือ e-Book ในรูปแบบ PDF เก็บไว้ในอุปกรณ์ต่าง ๆ ได้
- หนังสือรายงานประจำปีฉบับภาษาไทย (Digital Proof) ที่มีการจัดวางเนื้อหาในข้อ 6.2.2 พร้อมเทคนิคพิเศษ อาทิเช่น เทคนิค QR Code หรือเทคนิค AR ที่สามารถแสดงไฟล์คลิปวิดีโอไปพร้อมกับการอ่านเนื้อหาได้ หรือเทคนิคพิเศษอื่น ๆ ที่มีความน่าสนใจ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตงาน

ประธานกรรมการ นางสาวเรชา ศรีสมบูรณ์

กรรมการ นายธามัน ศิริกุล

กรรมการและเลขานุการ นางสาวพัชราภา ตรีเนตร

ลงนาม ..... วันที่ 14 ธ.ค. 63

ลงนาม ..... ครั้งที่ 1

ลงนาม ..... 

- หนังสือรายงานประจำปีฉบับภาษาอังกฤษ ที่มีการออกแบบปกและการนำเสนอเนื้อหาที่สอดคล้องกับฉบับภาษาไทย
- หนังสือเสียง (Audiobook) ที่มีการนำเสนอเนื้อหาที่สอดคล้องกับรายงานประจำปีฉบับภาษาไทย

**งวดที่ 4** ภายใน 120 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ภายใต้ขอบเขตงานในข้อ 6.2.2 , 6.3.4 , 6.4.2 และ 6.4.4 และมีงานที่ต้องส่งมอบในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ บันทึกลงใน Flash Drive จำนวน 2 ชุด และ Hard Copy จำนวน 2 โดยมีงานที่ต้องส่งมอบดังนี้

- หนังสือรายงานประจำปีในรูปแบบ e-Book ที่มีเนื้อหาครบถ้วนตามข้อ 6.2.1 รวมถึงกราฟ Infographic , Motion Graphic หรือ Animation พร้อมทั้งจัดวางเนื้อหาต่าง ๆ โดยสามารถแสดงผลบนคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล โทรศัพท์มือถือแบบ Smart Phone บนระบบ iOS และ Android โดยไม่มีข้อจำกัดของโปรแกรม การแสดงผล และ ขนาดของหน้าจอ
- หนังสือรายงานประจำปีฉบับภาษาไทย (Digital Proof) ที่เสร็จสมบูรณ์ในรูปแบบไฟล์และจัดพิมพ์ลงกระดาษ จำนวน 2 ชุด
- หนังสือรายงานประจำปีฉบับภาษาอังกฤษ (Digital Proof) ที่เสร็จสมบูรณ์ในรูปแบบไฟล์และจัดพิมพ์ลงกระดาษ จำนวน 2 ชุด

**งวดที่ 5** ภายใน 180 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ภายใต้ขอบเขตงานในข้อ 6.2.5 , 6.2.6 , 6.3.5 , 6.4.5 , 6.5.4 , 6.6.1 และ 6.6.2 และมีงานที่ต้องส่งมอบดังนี้

- ไฟล์ภาพกราฟิก Infographic กราฟ ในรูปแบบที่สามารถแก้ไข และนำไปใช้ประโยชน์ต่อได้
- หนังสือรายงานประจำปีในรูปแบบ e-Book ที่มีเนื้อหาครบถ้วนตามข้อ 6.2.1 รวมถึงกราฟ Infographic, Motion Graphic หรือ Animation พร้อมทั้งจัดวางเนื้อหาต่าง ๆ โดยสามารถแสดงผลบนคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล โทรศัพท์มือถือแบบ Smart Phone บนระบบ iOS และ Android โดยไม่มีข้อจำกัดของโปรแกรม การแสดงผล และ ขนาดของหน้าจอ รวมทั้งสามารถดาวน์โหลดไฟล์หนังสือ e-Book ในรูปแบบ PDF เก็บไว้ในอุปกรณ์ต่าง ๆ ได้ รวมทั้งสามารถนำเสนอบนเว็บไซต์ของ สพร. ได้
- หนังสือรายงานประจำปีฉบับภาษาไทยที่จัดพิมพ์ตามคุณลักษณะที่กำหนดจำนวน 100 เล่ม
- หนังสือรายงานประจำปีฉบับภาษาอังกฤษในรูปแบบไฟล์ที่สามารถใช้เป็นต้นฉบับในการเผยแพร่ หรือ จัดพิมพ์ต่อไปได้
- หนังสือเสียง (Audiobook) ผ่านระบบ Podcast ที่พร้อมให้บริการดาวน์โหลด หรือ ฟังแบบออนไลน์

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตงาน

ประธานกรรมการ นางสาวเรขา ศรีสมบูรณ์

กรรมการ นายธามัน ศิริกุล

กรรมการและเลขานุการ นางสาวพัชราภา ตรีนตร

ลงนาม ..... วันที่ 14 ต.ค. 67

ลงนาม ..... ครั้งที่ 1

ลงนาม .....



- ไฟล์ข้อมูลของ สพร. ในรูปแบบ Infographic ประกอบด้วย (1) ประวัติความเป็นมาของ สพร. (2) ผลการดำเนินงาน และ (3) การดำเนินงานในปีต่อไป ที่สามารถแก้ไขและจัดพิมพ์เพิ่มเติมได้

## 9. เงื่อนไขการชำระเงิน

- 9.1 งวดที่ 1 ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ 15 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบ และได้รับการตรวจรับงานตามงานงวดที่ 1 เสร็จสิ้นสมบูรณ์
- 9.2 งวดที่ 2 ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ 20 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบ และได้รับการตรวจรับงานตามงานงวดที่ 2 เสร็จสิ้นสมบูรณ์
- 9.3 งวดที่ 3 ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ 30 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบ และได้รับการตรวจรับงานตามงานงวดที่ 3 เสร็จสิ้นสมบูรณ์
- 9.4 งวดที่ 4 ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ 20 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบ และได้รับการตรวจรับงานตามงานงวดที่ 4 เสร็จสิ้นสมบูรณ์
- 9.5 งวดที่ 5 ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ 15 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบ และได้รับการตรวจรับงานตามงานงวดที่ 4 เสร็จสิ้นสมบูรณ์

## 10. เงื่อนไขการปรับ

กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ตามข้อกำหนดหรือไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารนี้ ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับในอัตราร้อยละ 0.1 ของมูลค่างานตามสัญญาทั้งหมด แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท จนกว่าจะสามารถดำเนินการได้ตามข้อกำหนดหรือจนกว่าส่งมอบงานได้ถูกต้องครบถ้วนโดยเศษของวันจะถือเป็นหนึ่งวันเต็ม

## 11. วงเงินในการจัดหา

จำนวนเงินทั้งสิ้น 2,500,000 บาท (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน)

## 12. การรับประกันผลงานและการบำรุงรักษา

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานจ้างนี้ ตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงานตามสัญญาที่ได้จัดทำขึ้นระหว่างกัน และภายในกำหนด 3 เดือน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดสุดท้ายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และคณะกรรมการได้ตรวจรับงานโดยครบถ้วนถูกต้องทั้งหมดแล้ว หากความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายนั้นได้เกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้าง ไม่ว่าจะเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้มิเรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา หรือด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม อันเป็นความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการซ่อมแซมแก้ไขให้เรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานพร้อมจัดส่งให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายในระยะเวลา 15 วัน โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใด ๆ ในการแก้ไขความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างบิดพลิ้วไม่กระทำการดังกล่าวภายในระยะเวลาที่

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตงาน

ประธานกรรมการ นางสาวเรชา ศรีสมบูรณ์

กรรมการ นายธามัน ศิริกุล

กรรมการและเลขานุการ นางสาวพัชราภา ตรีเนตร

ลงนาม ..... วันที่ 14 ธค ๖7

ลงนาม ..... ครั้งที่ 1

ลงนาม ..... 

กำหนดไว้ข้างต้น ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำแทนได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมดแต่เพียงฝ่ายเดียว

### 13. สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานโดยสร้างสรรค์งานตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานตามเอกสารนี้ ด้วยความคิดและความสามารถของผู้รับจ้างเอง ไม่ทำการคัดลอก หรือไม่ละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น หากผู้รับจ้างฝ่าฝืน หรือมีเหตุให้ผู้ว่าจ้างเชื่อหรือควรเชื่อได้ว่าผู้รับจ้างฝ่าฝืนข้อตกลงนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะไม่รับเองงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามแต่ผู้ว่าจ้างจะเห็นสมควร และบอกเลิกการดำเนินงานกับผู้รับจ้างได้ทันที

สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของข้อมูล คู่มือ เอกสาร แบบ ต้นแบบ และงานต่าง ๆ รวมถึงรายงาน ซึ่งผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นตามเอกสารนี้ ให้ตกเป็นของผู้ว่าจ้าง และบรรดาข้อมูล คู่มือ เอกสาร ตลอดจนสิ่งอื่นใด ซึ่งผู้รับจ้างได้รับและได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับเอกสารนี้ ให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์และสิทธิของผู้ว่าจ้างแต่เพียงผู้เดียว

ผู้รับจ้างต้องไม่นำข้อมูล คู่มือ เอกสาร และสิ่งอื่นใดซึ่งผู้รับจ้างได้รับและได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับงานตามเอกสารนี้ไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วนไปใช้ หรือวิเคราะห์ หรือประมวลผล หรือเผยแพร่โดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน และผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบบรรดาข้อมูล คู่มือ เอกสาร และสิ่งอื่นใด ซึ่งผู้รับจ้างได้รับและได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับงานตามเอกสารนี้ ไม่ว่าอยู่ในรูปแบบใด ๆ ให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานตามเอกสารนี้ทั้งหมด ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบความเสียหายจากการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย สิทธิของบุคคลอื่น หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาใด ๆ ของบุคคลอื่น อันเกิดจากการที่ผู้รับจ้าง ตัวแทน หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างนำมาใช้ในการดำเนินงานตามเอกสารนี้ ตลอดจนรับผิดชอบในค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดจากการนี้

หากบุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์ สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาใด ๆ หรือสิทธิอื่นใดเกี่ยวกับงานตามเอกสารนี้ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทั้งปวง เพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว หากผู้รับจ้างมีอำนาจกระทำได้ และผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่อบุคคลภายนอกอันเนื่องจากผลแห่งการละเมิดลิขสิทธิ์ สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาใด ๆ หรือสิทธิอื่นใดดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหาย ค่าปรับ และค่าใช้จ่าย รวมทั้งค่าฤชาธรรมเนียมและค่าทนายความแทนผู้ว่าจ้าง

### 14. การเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

ผู้รับจ้างจะต้องจัดการเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามสัญญานี้ที่ผู้รับจ้างได้รับจากผู้ว่าจ้าง ซึ่งรวมถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานนี้อย่างเป็นความลับ และ/หรือความลับทางการค้าของผู้ว่าจ้าง และผู้รับจ้างต้องหามาตรการในการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นความลับให้รัดกุม ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องลงนามใน “สัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ” พร้อมสัญญาจ้าง

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตงาน

ประธานกรรมการ นางสาวเรชา ศรีสมบูรณ์

กรรมการ นายธามัน ศิริกุล

กรรมการและเลขานุการ นางสาวพัชราภา ตรีนตร

ลงนาม ..... วันที่ 14 ต.ค. 67

ลงนาม ..... ครั้งที่ 1

ลงนาม .....

## 15. เงื่อนไขอื่น ๆ

- 15.1 สพร. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะยกเลิกการดำเนินการจ้างโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ
- 15.2 สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการจัดทำสัญญาเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้วเท่านั้น
- 15.3 ผู้เสนอราคา ซึ่ง สพร. ได้คัดเลือกไว้แล้ว ไม่มาทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในกำหนดเวลา โดยไม่มีเหตุอันสมควร สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาว่าผู้เสนอราคานั้น เป็นผู้ทิ้งงานและจะแจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบต่อไป
- 15.4 สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)
- 15.5 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้ไปทำสัญญาจะต้องวางหลักประกันสัญญาจำนวนร้อยละ 5 ของมูลค่าสัญญา
- 15.6 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก สพร. แล้ว
- 15.7 ข้อมูลและเอกสารใด ๆ ที่ผู้รับจ้างได้รับทราบหรือได้รับจาก สพร. หรือลูกค้าของ สพร. รวมทั้งผลงานที่ส่งมอบ ผู้รับจ้างจะต้องถือเป็นความลับ ไม่นำไปเผยแพร่ให้บุคคลใดทราบเป็นอันขาด เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง
- 15.8 สพร. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ่ายเงินทันที และ/หรือเรียกเงินคืน หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้าง (TOR) ข้อหนึ่งข้อใดก็ดี เว้นแต่การที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ดังกล่าวเป็นผลมาจากเหตุสุดวิสัย ความผิดของ สพร. หรือมิได้เกิดจากความผิดของฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด

## 16. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ส่วนนโยบายและแผนองค์กร ฝ่ายยุทธศาสตร์องค์กร สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

## 17. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติม

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

อาคารบางกอกไทยทาวเวอร์ ชั้น 17 เลขที่ 108 ถนนรางน้ำ แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี

กรุงเทพมหานคร 10400

- E-mail : cmp\_division@dga.or.th

- Website : www.dga.or.th

- โทรศัพท์ 02 612 6000

- โทรสาร 02 612 6012

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตงาน

ประธานกรรมการ นางสาวเรขา ศรีสมบูรณ์

กรรมการ นายธามัน ศิริกุล

กรรมการและเลขานุการ นางสาวพัชราภา ตรีเนตร

ลงนาม ..... วันที่ 14 ต.ค. 67

ลงนาม ..... ครั้งที่ 1

ลงนาม .....



ชื่อกรรมการผู้ให้คะแนน ..... วันที่ .....  
ชื่อผู้เสนอราคา .....  
โจทย์ในการพิจารณาคัดเลือก : ให้ผู้รับจ้างจัดทำรายงานประจำปีฉบับย่อไม่เกิน 10 หน้า ประกอบด้วย ปกหน้า-หลัง เนื้อหา โดยใช้เนื้อหาตามผู้ว่าจ้างกำหนด และใช้เกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกด้านข้อเสนอด้านเทคนิค คุณภาพ และคุณสมบัติ ร้อยละ 80

	หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน					คะแนนรวม	หมายเหตุ
		ดีมาก	ดี	ปานกลาง	น้อย	ไม่มี		
		100 คะแนน	80 คะแนน	60 คะแนน	40 คะแนน	20 คะแนน		
1.	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ สพร. (ค่าน้ำหนัก 15 คะแนน) ประกอบด้วย 1.1 ความรู้ความเข้าใจในบริบทขององค์กรและภาพรวมองค์กร (ค่าน้ำหนัก 15 คะแนน)							
2.	การนำเสนอความคิดในการผลิตและการออกแบบ (Concept Design) และรูปแบบ (Theme) ของงานที่มีความน่าสนใจ โดดเด่น สวยงาม (ค่าน้ำหนัก 20 คะแนน) ประกอบด้วย 2.1 ความคิดสร้างสรรค์และการนำเสนอ (ความน่าสนใจ ชัดเจน โดดเด่น เข้าใจง่าย และความต่อเนื่อง) (ค่าน้ำหนัก 20 คะแนน)							

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตงาน ..... วันที่ 14 ต.ค. 63  
ประธานกรรมการ นางสาวเรखा ศรีสมบูรณ์  
กรรมการ นายธำม่น ศิริกุล  
กรรมการและเลขานุการ นางสาวพัชราภา ตรีนตร ..... ครั้งที่ 1

หัวข้อการประเมิน		เกณฑ์การให้คะแนน					คะแนนรวม	หมายเหตุ
		ดีมาก	ดี	ปานกลาง	น้อย	ไม่มี		
		100 คะแนน	80 คะแนน	60 คะแนน	40 คะแนน	20 คะแนน		
3.	<p>การนำเสนอรูปแบบที่มีความเหมาะสม สวยงาม สอดคล้องกับ Theme และ Concept ของงานที่นำเสนอ (ค่าน้ำหนัก 20 คะแนน) ประกอบด้วย</p> <p>3.1 ความมีเอกภาพและความกลมกลืน (Unity &amp; Harmony) ภาพประกอบและข้อความมีความสอดคล้องกับงาน เหมาะสม และสื่อได้ชัด โดยสามารถนำภาพประกอบและข้อความมาจัดวางเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน และมีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกัน (ค่าน้ำหนัก 10 คะแนน)</p> <p>3.2 การเน้นและความสมดุล (Emphasis &amp; Balance) การเน้นในส่วนหนึ่งส่วนใดของภาพหรือข้อความมีความเด่นชัดออกมา ภาพรวมของชิ้นงานมีความเหมาะสม สบายตา และดึงดูดความสนใจ (ค่าน้ำหนัก 10 คะแนน)</p>							
4.	<p>การนำเสนอเทคนิคการประกอบรูปแบบงานประจํารูปแบบใหม่ ๆ (ค่าน้ำหนัก 25 คะแนน) ประกอบด้วย</p> <p>4.1 มีการนำเสนอเทคนิคการประกอบรูปแบบงานประจํารูปแบบใหม่ ๆ ที่น่าสนใจ ทันสมัย มีความโดดเด่นด้านดีไซน์และแตกต่างจากหน่วยงานอื่น ๆ หรือผลงานที่ผ่านมา (ค่าน้ำหนัก 10 คะแนน)</p>							

ลงนามผู้กำกับหอศิลป์  
ประธานกรรมการ นางสาวเรขา ศรีสมบูรณ์  
กรรมการ นายธามัน ศรีกุล  
กรรมการและเลขานุการ นางสาวพัชราภา ตรีเนตร

ลงนาม ..... วันที่ 14 ธ.ค. 67  
ลงนาม ..... ครั้งที่ 1  
ลงนาม ..... 2567

หัวข้อการประเมิน		เกณฑ์การให้คะแนน					คะแนนรวม	หมายเหตุ
		ดีมาก	ดี	ปานกลาง	น้อย	ไม่มี		
		100 คะแนน	80 คะแนน	60 คะแนน	40 คะแนน	20 คะแนน		
	4.2 มีการนำเสนอเทคนิคพิเศษเชิงดิจิทัล อาทิเช่น เทคนิค QR Code หรือเทคนิค AR ที่สามารถแสดงไฟล์คลิบวิดีโอ ไปพร้อมกับการอ่านเนื้อหาได้ หรือเทคนิคพิเศษอื่น ๆ สมัยใหม่ที่มีความน่าสนใจ (ค่าน้ำหนัก 15 คะแนน)							
5.	5.1 ประสิทธิภาพของผู้รับจ้าง (ค่าน้ำหนัก 20 คะแนน) ประกอบด้วย							
	5.1 มีผลงานการแปลในรูปแบบหนังสือหรือบทความทางวิชาการ (โดยมีหลักฐานประกอบ) (ค่าน้ำหนัก 10 คะแนน)							
	5.2 มีผลงานออกแบบและจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ให้หน่วยงานภาครัฐและเอกชน (ค่าน้ำหนัก 10 คะแนน)							
คะแนนสุทธิ (เต็ม 100 คะแนน)								

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตงาน  
 ประธานกรรมการ นางสาวเรขา ศรีสมบูรณ์  
 กรรมการ นายธำม่น ศิริกุล  
 กรรมการและเลขานุการ นางสาวพัชราภา ศรีเนตร

ลงนาม ..... วันที่ ๒๓ ๑๑ ๖3  
 ลงนาม ..... ครั้งที่ 1  
 ลงนาม .....



รายละเอียดเกณฑ์การให้คะแนน

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน				
	ดีมาก (100 คะแนน)	ดี (80 คะแนน)	ปานกลาง (60 คะแนน)	น้อย (40 คะแนน)	ไม่มี (20 คะแนน)
1. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ สพร. (คำว่า หน้า 15 คะแนน) ประกอบด้วย					
1.1 ความรู้ความเข้าใจในบริบทขององค์กรและ ภาพรวมองค์กร (คำนำหน้า 15 คะแนน)	สามารถอธิบายบทบาทหน้าที่ และบริการต่าง ๆ ของ สพร. รวมถึง ตอบข้อซักถาม คณะกรรมการได้อย่างดีเยี่ยม	สามารถอธิบาย บทบาทหน้าที่ และ บริการต่าง ๆ ของ สพร. รวมถึงตอบข้อ ซักถาม คณะกรรมการ ได้ดี	สามารถอธิบายบทบาทหน้าที่ และบริการต่าง ๆ ของ สพร. รวมถึงตอบข้อซักถามคณะกรรมการ ได้ปานกลาง	สามารถอธิบายบทบาทหน้าที่ และบริการต่าง ๆ ของ สพร. รวมถึงตอบข้อซักถามคณะกรรมการ ได้น้อย	ไม่สามารถอธิบาย บทบาทหน้าที่ และ บริการต่าง ๆ ของ สพร. รวมถึงตอบข้อ ซักถาม คณะกรรมการ ได้
2. การนำเสนอแนวคิดในการผลิตและการออกแบบ (Concept Design) และ รูปแบบ (Theme) ของงานที่มีความน่าสนใจ โดดเด่น สวยงาม (คำนำหน้า 20 คะแนน) ประกอบด้วย					

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตงาน  
ประธานกรรมการ นางสาวเรขฯ ศรีสมบูรณ์  
กรรมการ นายอานัน ศรีฤกษ์  
กรรมการและเลขานุการ นางสาวพัชรภา ตรีนตร

ลงนาม ..... วันที่ 14 ๐๓ ๖7  
ลงนาม ..... ครึ่งที่ 1  
ลงนาม .....  
18/27

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน				
	ดีมาก (100 คะแนน)	ดี (80 คะแนน)	ปานกลาง (60 คะแนน)	น้อย (40 คะแนน)	ไม่มี (20 คะแนน)
2.1 ความคิดสร้างสรรค์และการนำเสนอ (e-Book, Podcast) (ความน่าสนใจ ชัดเจน โดดเด่น เข้าใจง่าย และความต่อเนื่อง) (ค่าน้ำหนัก 20 คะแนน)	มีครบทั้ง 5 องค์ประกอบสำคัญ ดังนี้ 1. ความน่าสนใจ 2. ชัดเจน 3. โดดเด่น 4. เข้าใจง่าย 5. ความต่อเนื่องของเนื้อหา	มีองค์ประกอบสำคัญ 4 ข้อ	มีองค์ประกอบสำคัญ 3 ข้อ	มีองค์ประกอบสำคัญ 2 ข้อ	มีองค์ประกอบสำคัญ 1 ข้อ
3. การนำเสนอรูปแบบที่มีความเหมาะสม สวยงาม สอดคล้องกับ Theme และ Concept ของงานที่นำเสนอ (ค่าน้ำหนัก 20 คะแนน) ประกอบด้วย					
3.1 ความมีเอกภาพและความกลมกลืน (Unity & Harmony) ภาพประกอบและข้อความมีความสอดคล้องกับงาน เหมาะสม และสื่อได้โดยสามารถนำภาพประกอบและข้อความมาจัด	มีครบทั้ง 5 องค์ประกอบสำคัญ ดังนี้ 1. ภาพประกอบ และ	มีองค์ประกอบสำคัญ 4 ข้อ	มีองค์ประกอบสำคัญ 3 ข้อ	มีองค์ประกอบสำคัญ 2 ข้อ	มีองค์ประกอบสำคัญ 1 ข้อ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตงาน  
ประธานกรรมการ นางสาวเรखा ศรีสมบูรณ์  
กรรมการ นายธำมภ์ ศรีกุล  
กรรมการและเลขานุการ นางสาวพัชราภา ศรีเนตร

ลงนาม ..... วันที่ 14 ตค ๖7  
ลงนาม ..... ครั้งที่ 1  
ลงนาม .....



หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน			
	ดีมาก (100 คะแนน)	ดี (80 คะแนน)	ปานกลาง (60 คะแนน)	น้อย (40 คะแนน)
<p>วางเป็นอันดับหนึ่งคนเดียวเกิน และมีคุณสมบัติผู้สมัคร</p> <p>เชื่อมโยงกัน (ค่าน้ำหนัก 10 คะแนน)</p>	<p>ข้อความมีความสอดคล้องกับงาน</p> <p>2. ภาพประกอบ และข้อความ จัดวางเป็นอันดับหนึ่งอันดับเดียวกัน และไม่กระจัดกระจาย</p> <p>3. ภาพประกอบ และข้อความ มี</p> <p>ความสัมพันธ์เชื่อมโยงกัน</p> <p>4. ความเหมาะสมพอดีของส่วนประกอบต่าง ๆ ในภาพ</p> <p>5. ภาพประกอบ และข้อความ สามารถสื่อสารได้ดี</p>			

ลงนามผู้กำกับเขตขอนแก่น  
 ประธานกรรมการ นางสาวธิดา ศรีสมบูรณ์  
 กรรมการ นายอานัน ศรีกุล  
 กรรมการและเลขานุการ นางสาวพัชราภา ศรีนคร

ลงนาม ..... วันที่ 14 ต.ค. 67  
 ลงนาม ..... ครั้งที่ 1  
 ลงนาม .....  
 20/27



หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน				
	ดีมาก (100 คะแนน)	ดี (80 คะแนน)	ปานกลาง (60 คะแนน)	น้อย (40 คะแนน)	ไม่มี (20 คะแนน)
3.2 การเน้นและความสมดุล (Emphasis & Balance) การเน้นให้ส่วนหนึ่งส่วนของภาพหรือข้อความมีความเด่นชัดออกมา ภาพรวมของชิ้นงานมีความเหมาะสม สบายตา และดึงดูดความสนใจ (ค่าน้ำหนัก 10 คะแนน)	มีครบทั้ง 5 องค์ประกอบ สำคัญ ดังนี้ (1) การเน้นให้ส่วนหนึ่งส่วนใดของภาพหรือข้อความมีความเด่นชัดออกมา มีจุดสนใจ และเด่นสะดุดตา (2) ภาพรวมของชิ้นงานมีความสมดุล (3) ภาพรวมของชิ้นงานมีความเหมาะสมและสวยงาม (4) ภาพรวมของชิ้นงานดูง่ายสบายตา (5) ภาพรวมของชิ้นงานดึงดูดความสนใจ	มีองค์ประกอบสำคัญ 4 ข้อ	มีองค์ประกอบสำคัญ 3 ข้อ	มีองค์ประกอบสำคัญ 2 ข้อ	มีองค์ประกอบสำคัญ 1 ข้อ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตงาน  
ประธานกรรมการ นางสาวเรขา ศรีสมบูรณ์  
กรรมการ นายธำมณ ศรีกุล  
กรรมการและเลขานุการ นางสาวพัชราภา ตรีเนตร

ลงนาม ..... วันที่ 16.08.67  
ลงนาม ..... ครั้งที่ 1  
ลงนาม .....  


หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน				
	ดีมาก (100 คะแนน)	ดี (80 คะแนน)	ปานกลาง (60 คะแนน)	น้อย (40 คะแนน)	ไม่มี (20 คะแนน)
4. การนำเสนอเทคนิครูปแบบรายงาน ประจำปีรูปแบบใหม่ ๆ (ค่าน้ำหนัก 25 คะแนน) ประกอบด้วย					
4.1 มีการนำเสนอเทคนิครูปแบบรายงาน ประจำปีรูปแบบใหม่ ๆ ที่น่าสนใจ ทันสมัย มี ความโดดเด่นด้านดีไซน์และแตกต่างจาก หน่วยงานอื่น ๆ หรือผลงานที่ผ่านมา (ค่า น้ำหนัก 10 คะแนน)	มีการนำเสนอเทคนิค รูปแบบรายงาน ประจำปีที่น่าสนใจ มากที่สุด	มีการนำเสนอเทคนิค รูปแบบรายงาน ประจำปีที่น่าสนใจ มาก	มีการนำเสนอเทคนิค รูปแบบรายงานประจำปี ที่น่าสนใจปานกลาง	มีการนำเสนอเทคนิค รูปแบบรายงานประจำปี ที่น่าสนใจน้อย	มีการนำเสนอเทคนิค รูปแบบรายงาน ประจำปีที่น่าสนใจ
4.2 มีการนำเสนอเทคนิคพิเศษในเชิงดิจิทัล อาทิเช่น เทคนิค QR Code หรือเทคนิค AR ที่ สามารถแสดงไฟล์ลิ้งค์วิดีโอ ไปพร้อมกับการอ่าน เนื้อหาได้ หรือเทคนิคพิเศษอื่น ๆ สมัยใหม่ที่มี ความน่าสนใจ (ค่าน้ำหนัก 15 คะแนน)	มีการนำเสนอเทคนิค พิเศษในเชิงดิจิทัล น่าสนใจมากที่สุด	มีการนำเสนอเทคนิค พิเศษในเชิงดิจิทัลที่ น่าสนใจมาก	มีการนำเสนอเทคนิค พิเศษในเชิงดิจิทัลที่ น่าสนใจปานกลาง	มีการนำเสนอเทคนิค พิเศษในเชิงดิจิทัลที่ น่าสนใจน้อย	มีการนำเสนอเทคนิค พิเศษในเชิงดิจิทัลที่ น่าสนใจ
5. ประสิทธิภาพของผู้รับจ้าง (ค่าน้ำหนัก 20 คะแนน) ประกอบด้วย					
5.1 มีผลงานการแปลในรูปแบบหนังสือหรือ บทความทางวิชาการ (โดยมีหลักฐานประกอบ)	มีประสิทธิภาพการแปลที่ น่าเชื่อถืออย่างน้อย	มีประสิทธิภาพการแปลที่ น่าเชื่อถืออย่างน้อย	มีประสิทธิภาพการแปลที่ น่าเชื่อถืออย่างน้อย 2 ปี	มีประสิทธิภาพการแปลที่ น่าเชื่อถืออย่างน้อย 1 ปี	มีประสิทธิภาพการแปล น้อยกว่า 1 ปี

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตงาน  
ประธานกรรมการ นางสาวเรขฯ ศรีสมบูรณ์  
กรรมการ นายธามัน ศรีกุล  
กรรมการและเลขานุการ นางสาวพัชรภา ตรีนตร

ลงนาม ..... วันที่ 14 ธค 67  
ลงนาม ..... ครั้งที่ 1  
ลงนาม .....  
22/27

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน				
	ดีมาก (100 คะแนน)	ดี (80 คะแนน)	ปานกลาง (60 คะแนน)	น้อย (40 คะแนน)	ไม่มี (20 คะแนน)
(คำนำหน้า 10 คะแนน)	4 ปี	3 ปี			
5.2 มีผลงานออกแบบและจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ให้แก่อนักเรียนภาคครูและเอกชน (คำนำหน้า 10 คะแนน)	มีผลงานออกแบบและจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์อย่างน้อย 4 ปี	มีผลงานออกแบบและจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์อย่างน้อย 3 ปี	มีผลงานออกแบบและจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์อย่างน้อย 2 ปี	มีผลงานออกแบบและจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์อย่างน้อย 1 ปี	มีผลงานออกแบบและจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์น้อยกว่า 1 ปี

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตงาน  
ประธานกรรมการ นางสาวเรขา ศรีสมบูรณ์  
กรรมการ นายธำมภ์ ศรีกุล  
กรรมการและเลขานุการ นางสาวพัชราภา ตรีนตร

ลงนาม ..... วันที่ 14 Oct 63  
ลงนาม ..... ครั้งที่ 1  
ลงนาม .....



วิธีการคิดคะแนน

วิธีการคิดคะแนน คะแนนตามเกณฑ์การให้คะแนน x ค่าน้ำหนัก

100

(ตัวอย่างการคิดคะแนน)

หัวข้อการประเมิน ข้อ 1 ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ สพร. ได้คะแนนระดับปานกลาง =  $\frac{60 \times 15}{100} = 9$  คะแนน

(ตัวอย่างการให้คะแนน และ คิดคะแนน)

ชื่อกรรมการผู้ให้คะแนน ..... วันที่ .....

ชื่อผู้เสนอราคา .....

โจทย์ในการพิจารณาคัดเลือก : ให้ผู้รับจ้างจัดทำรายงานประจำปีฉบับย่อไม่เกิน 10 หน้า ประกอบด้วย ปกหน้า-หลัง เนื้อหา โดยใช้เนื้อหาตามที่ผู้จ้างกำหนด และใช้เกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกด้านข้อเสนอด้านเทคนิค คุณภาพ และคุณสมบัติ ร้อยละ 80

	หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
		ดีมาก	ดี	ปานกลาง	น้อย	ไม่มี	
1.	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ สพร. (ค่าน้ำหนัก 15 คะแนน) ประกอบด้วย						
1.1	ความรู้ความเข้าใจในบริบทขององค์กรและภาพรวมองค์กร (ค่าน้ำหนัก 15 คะแนน)	100	80	60	40	20	คะแนนรวม $\frac{60 \times 15}{100}$ 9

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตงาน  
ประธานกรรมการ นางสาวเรขา ศรีสมบูรณ์  
กรรมการ นายธำมณ ศิริกุล  
กรรมการและเลขานุการ นางสาวพัชรภา ครีเนตร

ลงนาม ..... วันที่ 14 ธ.ค. 67  
ลงนาม ..... ครั้งที่ 1  
ลงนาม .....

24/27

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน					คะแนนรวม	หมายเหตุ
	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	น้อย	ไม่มี		
	100 คะแนน	80 คะแนน	60 คะแนน	40 คะแนน	20 คะแนน	= 9 คะแนน	
2.						16	
		✓				$\frac{80 \times 20}{100}$ = 16 คะแนน	
3.						16	
			✓			$\frac{60 \times 10}{100}$ = 6 คะแนน	
	✓					$\frac{100 \times 10}{100}$	

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตงาน  
ประธานกรรมการ นางสาวเรขาศรีสมบุญ  
กรรมการ นายธามัน ศิริกุล  
กรรมการและเลขานุการ นางสาวพัชราภา ตรีเนตร

ลงนาม ..... วันที่ 15 Oct 67  
ลงนาม ..... ครั้งที่ 1  
ลงนาม .....

	เกณฑ์การให้คะแนน					คะแนนรวม	หมายเหตุ
	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	น้อย	ไม่มี		
	100 คะแนน	80 คะแนน	60 คะแนน	40 คะแนน	20 คะแนน		
หัวข้อการประเมิน							
สลายตา และดึงดูดความสนใจ (ค่าน้ำหนัก 10 คะแนน)						= 10 คะแนน	
4. การนำเสนอเทคนิครูปแบบรายงานประจำปีรูปแบบใหม่ ๆ (ค่าน้ำหนัก 25 คะแนน) ประกอบด้วย						13	
4.1 มีการนำเสนอเทคนิครูปแบบรายงานประจำปีรูปแบบใหม่ ๆ ที่น่าสนใจ ทันสมัย มีความโดดเด่นด้านดีไซน์และแตกต่างจากหน่วยงานอื่น ๆ หรือผลงานที่ผ่านมา (ค่าน้ำหนัก 10 คะแนน)				✓		$\frac{40 \times 10}{100}$ = 4 คะแนน	
4.2 มีการนำเสนอเทคนิคพิเศษในเชิงดิจิทัล อาทิเช่น เทคนิค QR Code หรือเทคนิค AR ที่สามารถแสดงไฟล์คลิบวิดีโอ ไปพร้อมกับการอ่านเนื้อหาได้ หรือเทคนิคพิเศษอื่น ๆ สมัยใหม่ที่มีความน่าสนใจ (ค่าน้ำหนัก 15 คะแนน)			✓			$\frac{60 \times 15}{100}$ = 9 คะแนน	
5. ประสิทธิภาพของผู้รับจ้าง (ค่าน้ำหนัก 20 คะแนน) ประกอบด้วย						14	
5.1 มีผลงานการเปลี่ยนรูปแบบหนังสือหรือบทความทางวิชาการ (โดยมีหลักฐานประกอบ) (ค่าน้ำหนัก 10 คะแนน)		✓				$\frac{80 \times 10}{100}$ = 8 คะแนน	
5.2 มีผลงานออกแบบและจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ให้แก่งานภาครัฐและเอกชน (ค่าน้ำหนัก 10 คะแนน)			✓			$\frac{60 \times 10}{100}$	

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตงาน  
 ประธานกรรมการ นางสาว ศรีสุมภ์  
 กรรมการ นายชานัน ศิริกุล  
 กรรมการและเลขานุการ นางสาวพัชราภา ศรินทร

ลงนาม ..... วันที่ 14/07/25  
 ลงนาม ..... ครั้งที่ 1  
 ลงนาม .....  
 26/27



หัวข้อการประเมิน		เกณฑ์การให้คะแนน					คะแนนรวม	หมายเหตุ
		ดีมาก	ดี	ปานกลาง	น้อย	ไม่มี		
		100 คะแนน	80 คะแนน	60 คะแนน	40 คะแนน	20 คะแนน		
							= 6 คะแนน	
คะแนนสุทธิ (เต็ม 100 คะแนน)							68	

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตงาน  
 ประธานกรรมการ นางสาวเรขา ศรีสมบูรณ์  
 กรรมการ นายธำมภ์ ศิริกุล  
 กรรมการและเลขานุการ นางสาวพัชราภา ศรีเนตร

ลงนาม ..... วันที่ 14 ธค 63  
 ลงนาม ..... ครั้งที่ 1  
 ลงนาม .....