

ข้อกำหนดขอบเขตของงาน (Term of Reference: TOR)

งานจ้างจัดกิจกรรมการประกวดโครงการขับเคลื่อนการพัฒนาท้องถิ่นดิจิทัลปี 2565
ของ ศูนย์เทคโนโลยีและนวัตกรรมดิจิทัลภาครัฐ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล(องค์การมหาชน)

1. ความเป็นมา

ตามพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ.2562 มาตรา 4 เพื่อให้การบริหารงานภาครัฐและการจัดทำบริการสาธารณะเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และตอบสนองต่อการให้บริการและการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ให้นำหน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารงานและการจัดทำบริการสาธารณะในรูปแบบและช่องทางดิจิทัล โดยมีการบริหารจัดการและการบูรณาการข้อมูลภาครัฐและการทำงานให้มีความสอดคล้องกันและเชื่อมโยงเข้าด้วยกันอย่างมั่นคงปลอดภัย และมีธรรมาภิบาล โดยมุ่งหมายในการเพิ่มประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกในการให้บริการและการเข้าถึงของประชาชน และในการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐต่อสาธารณะและสร้างการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน และ มาตรา 4 วรรค 1 การนำระบบดิจิทัลที่เหมาะสมมาใช้ในการบริหารและการให้บริการของหน่วยงานของรัฐทุกแห่ง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและให้มีการใช้ระบบดิจิทัลอย่างคุ้มค่าและเต็มศักยภาพ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.) ในฐานะเป็นหน่วยงานกลางของระบบรัฐบาลดิจิทัล มีหน้าที่ตามพระราชกฤษฎีกา จัดตั้งสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2561 มาตรา 8 ในการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของรัฐและหน่วยงานอื่นเกี่ยวกับการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลจึงได้ดำเนินการจัดโครงการ “ศูนย์เทคโนโลยีและนวัตกรรมดิจิทัลภาครัฐ” หรือ Digital Government Technology & Innovation Center: DGTi ตามแผนปฏิบัติการระยะ 3 ปี พ.ศ 2563-2565 ซึ่งมีบทบาทสำคัญในการเป็นศูนย์กลางนวัตกรรมเทคโนโลยีดิจิทัลภาครัฐไทยแบบครบวงจร เพื่อผลักดันและสนับสนุนภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล สร้างให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การค้นคว้าและการวิจัยองค์ความรู้ในการพัฒนานวัตกรรมที่เกี่ยวข้องและเพิ่มประสิทธิภาพของขีดความสามารถในการให้บริการของภาครัฐไทยสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตลอดจนประสานความร่วมมือกับสถาบันการศึกษา เอกชน องค์กรต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อสร้างระบบนิเวศนวัตกรรมของเทคโนโลยีดิจิทัลสำหรับภาครัฐไทย อีกทั้งยังเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้ประกอบการนวัตกรรมดิจิทัลไทยได้มีพื้นที่ในการนำเสนอผลงานต่อหน่วยงานภาครัฐ พร้อมกันนี้ยังเป็นช่องทางหลักให้หน่วยงานรัฐต่างๆ สามารถเลือกเทคโนโลยีดิจิทัลที่เหมาะสมนำไปประยุกต์ใช้งานทั้งในด้านการบริหารและการให้บริการภาครัฐได้อย่างเป็นรูปธรรม โดย สพร. และหน่วยงานพันธมิตรพร้อมสนับสนุนให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะสำหรับแผนดำเนินการที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือและผลักดันการพัฒนาโครงการนวัตกรรมต่างๆ ของภาครัฐให้บรรลุผลสำเร็จ อย่างยั่งยืนต่อไป

ลงนามผู้จัดทำ					
นางสาวจิรณา น้อยมณี	ประธานกรรมการ	ลงนาม	จิรณา น้อยมณี	วันที่	20/5/65
นายสุวินธ์ ฤกษ์สง่า	กรรมการ	ลงนาม	สุวินธ์ ฤกษ์สง่า	ครั้งที่	1
นางสาวณัฐรา สักกะวงศ์	กรรมการ/เลขานุการ	ลงนาม	ณัฐรา สักกะวงศ์	หน้าที่	

ตามภารกิจของ สพร. จึงได้จัดงานการประกวดเทคโนโลยีและนวัตกรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายใต้โครงการขับเคลื่อนการพัฒนาท้องถิ่นดิจิทัลปี 2565 ขึ้น เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพัฒนาการให้บริการประชาชนและเจ้าหน้าที่ภาครัฐด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมดิจิทัล มุ่งไปสู่ความเป็นต้นแบบท้องถิ่นดิจิทัลในการปรับเปลี่ยนและปรับปรุงรูปแบบการให้บริการกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพัฒนาการให้บริการประชาชนและเจ้าหน้าที่ภาครัฐด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมดิจิทัล มุ่งไปสู่ความเป็นต้นแบบท้องถิ่นดิจิทัลในการปรับเปลี่ยนและปรับปรุงรูปแบบการให้บริการกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถนำไปศึกษาและสร้างความร่วมมือระหว่างหน่วยงานเพื่อประยุกต์ใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างเป็นวงกว้าง
- 2.2 เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการต่อยอดและสร้างระบบนิเวศน์นวัตกรรมของเทคโนโลยีดิจิทัลสำหรับภาครัฐไทย (GovTech Innovation Ecosystem) และนำไปสู่แผนยุทธศาสตร์การพัฒนารัฐบาลดิจิทัลสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป
- 2.3 เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการเปลี่ยนแปลงหน่วยงานภาครัฐให้เกิดการแก้ไขปัญหาภาครัฐผ่านเครือข่ายพันธมิตรและส่งเสริมให้เกิดการใช้นวัตกรรมไปสู่ความเป็นรัฐบาลดิจิทัล เพื่อสร้างให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ตลอดจนสร้างให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การค้นคว้าและการวิจัยองค์ความรู้ในการพัฒนานวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับเพิ่มประสิทธิภาพ ชีตความสามารถในการให้บริการของภาครัฐของไทยต่อไป
- 2.4 เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดหน่วยงานต้นแบบในการเผยแพร่และถ่ายทอดให้หน่วยงานภาครัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความรู้และความเข้าใจในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยหน่วยงานต้นแบบสามารถนำมาเผยแพร่และถ่ายทอดประสบการณ์ให้กับหน่วยงานอื่นๆ ได้เรียนรู้ และสามารถนำไปปฏิบัติต่อได้ รวมถึงการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นทั้งจากหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในพื้นที่และอุปสรรคที่แต่ละหน่วยงานกำลังประสบปัญหาอยู่ในปัจจุบัน

3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

ลงนามผู้จัดทำ					
นางสาวจิรณา น้อยมณี	ประธานกรรมการ	ลงนาม	จิรณา น้อยมณี	วันที่	20/5/65
นายสุวินันท์ ฤกษ์สง่า	กรรมการ	ลงนาม	สุวินันท์ ฤกษ์สง่า	ครั้งที่	1
นางสาวณัฐรา สักกะวงค์	กรรมการ/เลขานุการ	ลงนาม	ณัฐรา สักกะวงค์	หน้าที่	

- 3.5 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.6 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 3.7 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สพร. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็น การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- 3.8 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของ ผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.9 ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด
- 3.10 ผู้เสนอราคาจะต้องมีผลงานการรับจ้าง ที่มีผลงานประเภทเดียวกันกับงานดังกล่าว ในวงเงินไม่น้อยกว่า 400,000 บาท (สี่แสนบาทถ้วน) จำนวน 1 ผลงาน โดยต้องเป็นผลงานสัญญาเดี่ยวย้อนหลังไม่เกิน 3 ปี นับจากวันทำงานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นเอกสาร ซึ่งเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานอื่น ซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่นรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สพร. เชื่อถือ โดยจะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน และสำเนาสัญญา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกันในวันยื่นข้อเสนอโครงการ

4. การเสนอราคา

- 4.1 ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารนี้
- 4.2 ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- 4.3 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- 4.4 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 60 วันนับแต่วันที่ยืนยันราคาสุดท้าย โดยภายในกำหนดยื่นราคา ห้ามผู้เสนอราคาถอนการเสนอราคา กรณีที่ สพร. จำเป็นต้องขอให้ผู้เสนอราคาขยายเวลาการยื่นราคาผู้เสนอราคาต้องทำการขยายกำหนดยื่นราคาให้ สพร. ตามความประสงค์
- 4.5 ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำใบเสนอราคาพร้อมแสดงรายละเอียดของราคาในแต่ละรายการตามขอบเขตการดำเนินการ ภายในวัน-เวลาที่ สพร. กำหนด
- 4.6 ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำขอบเขตการดำเนินงานเป็นตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติตามรูปแบบดังนี้

ลงนามผู้จัดทำ					
นางสาวจิรณา น้อยมณี	ประธานกรรมการ	ลงนาม	จิรณา น้อยมณี	วันที่	20/5/65
นายสุวินันท์ ฤกษ์สง่า	กรรมการ	ลงนาม	สุวินันท์ ฤกษ์สง่า	ครั้งที่	1
นางสาวณัฐธา สักกะวงศ์	กรรมการ/เลขานุการ	ลงนาม	ณัฐธา สักกะวงศ์	หน้าที่	

ขอบเขตการดำเนินงาน สพร. กำหนด	ขอบเขตการดำเนินงาน ที่ผู้เสนอราคา เสนอ	เปรียบเทียบขอบเขตการ ดำเนินงานที่ผู้เสนอราคา เสนอ	เอกสารอ้างอิง
ให้ขอบเขตการดำเนินงาน ที่สำนักงานกำหนด	ให้ระบุขอบเขต การดำเนินงาน ที่ผู้เสนอราคาเสนอ	ให้ระบุจุดที่ดีกว่า หรือ เทียบเท่า	ให้ระบุ เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)

4.7 แผนการดำเนินงานในภาพรวมตลอดโครงการ

5. เกณฑ์การพิจารณาราคา

ผู้เสนอราคาต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้และมีเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ครบถ้วนตามที่กำหนด ในเอกสารนี้จึงจะได้รับการพิจารณา โดยการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอ สำนักงานจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาและจะพิจารณาจากราคารวม

6. ขอบเขตการดำเนินการ

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดงานประกวดรางวัลท้องถิ่นดิจิทัล ในรูปแบบ Virtual โดยผ่านการถ่ายทอดสด ออนไลน์และทางสื่อ Social Media ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

6.1 แผนการตลาดและการประชาสัมพันธ์ก่อนจัดงาน

- 6.1.1 ออกแบบและนำเสนอแนวคิดหลัก Key visual ของงาน และดำเนินการออกแบบ และจัดตกแต่งภาพรวมงานที่จะถ่ายทอดสดให้เป็นไปตาม Theme ของงาน ทั้งนี้ การออกแบบสามารถใช้เทคนิค หรือภาพกราฟิกได้ โดยมีการออกแบบการนำเสนองาน ให้น่าสนใจโดยต้องมีการใช้ระบบเวอร์ชวลสตูดิโอ หรือใช้คอมพิวเตอร์กราฟิก (CG) ในการ นำเสนอ
- 6.1.2 จัดหาผู้ที่มีความเชี่ยวชาญ วางแผน ควบคุม บริหารภาพลักษณ์การประชาสัมพันธ์โครงการบน เว็บไซต์ และผลิตสื่อให้เป็นที่น่าสนใจ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- 6.1.3 ผู้รับจ้างต้องวางแผนทางด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์ของโครงการกับเครือข่ายพันธมิตร ผู้เข้าร่วมประกวด กรรมการตัดสิน และต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์กิจกรรมตั้งแต่วันที่ก่อนเริ่มวัน ปฐมนิเทศ และต่อเนื่องไปจนหลังจบกิจกรรมของโครงการ เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายได้รับทราบ ข้อมูลการประกวดอย่างครบถ้วนอย่างครบวงจร
- 6.1.4 ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบ artwork และจัดทำสื่อสำหรับใช้ในการประชาสัมพันธ์โครงการเพื่อ เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ในทุกกิจกรรมที่เกิดขึ้น ให้สอดคล้องกับภาพลักษณ์องค์กร เช่น infographic, banner, meme (อัลบั้มภาพ), cover page, GIF และเนื้อหาอื่นๆ อย่างน้อย

ลงนามผู้จัดทำ

นางสาวจิรณา น้อยมณี	ประธานกรรมการ	ลงนาม	จิรณา น้อยมณี	วันที่	20/5/65
นายสุวิวัฒน์ ฤกษ์สง่า	กรรมการ	ลงนาม	สุวิวัฒน์ ฤกษ์สง่า	ครั้งที่	1
นางสาวณัฐรา สักกะวงศ์	กรรมการ/เลขานุการ	ลงนาม	ณัฐรา สักกะวงศ์	หน้าที่	

30 ขึ้น โดยจะต้องจัดเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง จัดทำรายละเอียดเอกสารสำหรับการบรรยาย นำเสนอและภาพประกอบที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง เพื่อใช้สำหรับสร้างการรับรู้ในกิจกรรมแต่ละครั้ง และดำเนินการประชาสัมพันธ์กับกลุ่มเป้าหมายตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร รวมถึงการขอ อนุญาตตีพิมพ์ประกาศในสถานที่ที่สามารถสื่อสารไปยังกลุ่มเป้าหมายได้สำหรับกิจกรรมก่อนการ รับสมัคร และกิจกรรมก่อนจัดงานในพื้นที่ พร้อมส่งมอบไฟล์ต้นฉบับที่สามารถแก้ไขได้ให้กับ ผู้ว่าจ้างทุกครั้ง

6.2 พิธีเปิดงาน

- 6.2.1 จัดเตรียมอุปกรณ์การถ่ายทำที่มีคุณภาพ รวมถึงอุปกรณ์ทางเทคนิคทั้งระบบ และอุปกรณ์ส่ง สัญญาณการถ่ายทอดสดที่เป็นอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงที่สามารถรองรับการถ่ายทอดสดได้ เป็นอย่างดีตลอดระยะเวลาการจัดงาน ตลอดจนทีมงานที่เกี่ยวข้องที่มีความเชี่ยวชาญในการ ใช้อุปกรณ์ต่างๆ ข้างต้นด้วย
- 6.2.2 ผู้รับจ้างต้องจัดทำบทความต้นฉบับ ความยาวอย่างน้อย 1 หน้า A4 โดยเป็นตัวหนังสือ TH Saraban size 18 พร้อมภาพนิ่ง เผยแพร่ข่าวจำนวนอย่างน้อย 2 ครั้ง หรือภาพประกอบ แบบที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องและได้รับอนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์แล้ว หรือภาพข่าวภายในงาน รวมถึงการวาง layout ตกแต่งรูปภาพ แผนภูมิ หรืออื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับเนื้อหา โดยหากผู้ว่าจ้างต้องการแก้ไขหรือปรับปรุงเนื้อหาเพิ่มเติม ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขให้ โดยไม่มีข้อโต้แย้งประการใด และจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อนในแต่ละครั้ง จึง จะสามารถนำไปดำเนินการเผยแพร่ผ่านสื่อออนไลน์ หรือแอปพลิเคชัน หรือแพลตฟอร์ม ออนไลน์ที่เป็นที่นิยม หรือสำนักข่าวออนไลน์ ที่มีผู้ติดตามไม่น้อยกว่า 50,000 คน
- 6.2.3 หลังการถ่ายทอดสดให้ดำเนินการบันทึกการถ่ายทอดสดพร้อมทั้งตัดต่อเพื่อนำมา เผยแพร่ซ้ำได้ โดยนำส่งทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ให้แก่ สพร. ในรูปแบบลิงค์ดาวน์โหลด ภายใน 3 วันหลังการจัดงาน เพื่อ สพร. ได้ดาวน์โหลดไฟล์ไว้ใช้งานต่อไป
- 6.2.4 จัดทำและนำส่งข่าวประชาสัมพันธ์ให้สื่อมวลชนทุกแขนง โดยต้องมีการลงข่าว ดังนี้
- 6.2.4.1 สื่อออนไลน์ที่มีผู้ติดตามบนเฟซบุ๊กแฟนเพจไม่น้อยกว่า 1,000,000 เช่น ข่าวสด ผู้จัดการออนไลน์ เป็นต้น จำนวนอย่างน้อย 1 สำนักข่าว โดยมีการเผยแพร่ข่าวใน 2 ช่องทาง ได้แก่ เว็บไซต์และเพจเฟซบุ๊กของสำนักข่าวนั้นๆ
- 6.2.4.2 สื่อหรือสำนักข่าวที่มีกลุ่มเป้าหมายเป็นระดับท้องถิ่น จำนวนอย่างน้อย 1 สื่อ
- 6.2.5 ในการลงข่าวหรือประชาสัมพันธ์โครงการทางเพจ DGA Thailand ต้องมีการเพิ่มมูลค่าการ ประชาสัมพันธ์ (Boost Post) ไม่ต่ำกว่า 10,000 บาท
- 6.2.6 จัดเตรียมอาหารว่าง 1 มื้อ รองรับผู้เกี่ยวข้องภายในงานไม่ต่ำกว่า 30 คน ตามมาตรการและ การเฝ้าระวังการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019 (COVID-19)
- 6.2.7 เตรียมมาตรการตรวจคัดกรองเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโคโรนาไวรัส COVID 19 ตามมาตรการของกรมควบคุมโรค

ลงนามผู้จัดทำ					
นางสาวจิรณา น้อยมณี	ประธานกรรมการ	ลงนาม	จิรณา น้อยมณี	วันที่	20/5/65
นายสุวินันท์ ฤกษ์สง่า	กรรมการ	ลงนาม	สุวินันท์ ฤกษ์สง่า	ครั้งที่	1
นางสาวณัฐธา สักกะวงศ์	กรรมการ/เลขานุการ	ลงนาม	ณัฐธา สักกะวงศ์	หน้าที่	

6.3 การจัดประกวดและกิจกรรม

- 6.3.1 จัดเตรียมผู้ประสานงานกับ สพร. เพื่อดูแลงานตลอดโครงการ
- 6.3.2 จัดเตรียมการประชุมคณะกรรมการตัดสิน พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายของคณะกรรมการ จำนวน 20 คน
- 6.3.3 จัดเตรียมเสื้อยืดที่ระลึกพร้อมหมวกมูลค่าชิ้นละไม่ต่ำกว่า 300 บาท จำนวนอย่างน้อย 600 ชิ้น
- 6.3.4 ดำเนินการออกแบบและจัดเตรียมโล่รางวัลที่มีรูปแบบทันสมัยผลิตจากวัสดุอะคริลิก จำนวนอย่างน้อย 20 รางวัล
- 6.3.5 ควบคุมและดำเนินงานให้เป็นไปตามที่วางแผนไว้ ในกรณีที่จำเป็นต้องมีการประสานงานกับหน่วยงานอื่นเพื่อขออนุญาตดำเนินการจัดงานให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในประกาศต่าง ๆ ของทางราชการ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ประสานงานเพื่อขออนุญาตก่อนจัดงานเพื่อให้งานสามารถจัดได้อย่างถูกต้องตามกฎหมายและเป็นไปตามตามแผนงานที่วางไว้

6.4 พิธีมอบรางวัล

- 6.4.1 ดำเนินการจัดพิธีมอบรางวัลพร้อมสถานที่จัดงานที่กว้างขวาง และสามารถใช้จ่ายงานในรูปแบบที่ต้องถ่ายทอดสดออนไลน์ผ่านสื่อ Social Media ได้เป็นอย่างดี โดยผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง
- 6.4.2 จัดเตรียมอุปกรณ์การถ่ายทำที่มีคุณภาพ รวมถึงอุปกรณ์ทางเทคนิคทั้งระบบ และอุปกรณ์ส่งสัญญาณการถ่ายทอดสดที่เป็นอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงที่สามารถรองรับการถ่ายทอดสดได้เป็นอย่างดีตลอดระยะเวลาการจัดงาน ตลอดจนทีมงานที่เกี่ยวข้องที่มีความเชี่ยวชาญในการใช้อุปกรณ์ต่างๆ ช่างต้นด้วย
- 6.4.3 จัดเตรียมพิธีกร หรือผู้ดำเนินรายการที่มีความรู้ความสามารถ และมีชื่อเสียงเป็นที่รู้จัก มีภาพลักษณ์ที่ดีและดูน่าเชื่อถือ โดยผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง
- 6.4.4 จัดเตรียมช่องทางการเผยแพร่เพิ่มเติม นอกเหนือจาก Social Media ของ สพร. โดยให้มีการถ่ายทอดสดออนไลน์ไปยังช่องทางสื่อสารของสำนักข่าว อย่างน้อย 2 ช่องทาง เช่น Line Official Account หรือ Facebook หรือ Youtube ของสื่อหรือสำนักข่าวใดๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการสื่อสารเนื้อหาของงานไปยังประชาชนต่อไป
- 6.4.5 ผู้รับจ้างต้องจัดทำบทความเผยแพร่ข่าวจำนวนอย่างน้อย 2 ครั้ง ความยาวอย่างน้อย 1 หน้า A4 พร้อมภาพนิ่ง หรือภาพประกอบแบบที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องและได้รับอนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์แล้ว หรือภาพข่าวภายในงาน รวมถึงการวาง layout ตกแต่งรูปภาพ แผนภูมิ หรืออื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับเนื้อหา โดยหากผู้ว่าจ้างต้องการแก้ไขหรือปรับปรุงเนื้อหาเพิ่มเติม ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขให้โดยไม่มีข้อโต้แย้งประการใด และจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อนในแต่ละครั้ง จึงจะสามารถนำไปดำเนินการเผยแพร่ผ่านสื่อออนไลน์ หรือแอปพลิเคชัน หรือแพลตฟอร์มออนไลน์ที่เป็นที่นิยม หรือสำนักข่าวออนไลน์ ที่มีผู้ติดตามไม่น้อยกว่า 50,000 คน

ลงนามผู้จัดทำ					
นางสาวจิรณา น้อยมณี	ประธานกรรมการ	ลงนาม	จิรณา น้อยมณี	วันที่	20/5/65
นายสุวินันท์ ฤกษ์สง่า	กรรมการ	ลงนาม	สุวินันท์ ฤกษ์สง่า	ครั้งที่	1
นางสาวณัฐรา สักกะวงศ์	กรรมการ/เลขานุการ	ลงนาม	ณัฐรา สักกะวงศ์	หน้าที่	

- 6.4.6 จัดเตรียมอาหารว่าง 1 มื้อ รองรับผู้เกี่ยวข้องภายในงานไม่ต่ำกว่า 100 คน ตามมาตรการและการเฝ้าระวังการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019 (COVID-19)
- 6.4.7 จัดเตรียมห้องรับรองผู้บริหาร สำหรับรับรองแขกระดับสูง จำนวนอย่างน้อย 1 ห้อง
- 6.4.8 จัดเตรียมที่จอดรถ VIP สำหรับผู้บริหารและแขกระดับสูง จำนวนอย่างน้อย 5 คัน
- 6.4.9 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมช่างบันทึกภาพถ่ายและวิดีโอกิจกรรม โดยบันทึกด้วยคุณภาพและความคมชัดสูงสุดในระดับ Full HD 1080i (1920 x1080i) หรือดีกว่า พร้อมบทสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือผู้เข้าร่วมงาน หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง และทำการตัดต่อวิดีโอเพื่อผลิตและนำเสนอความยาวขั้นต่ำ 3 นาที จำนวน 4 ตอน ตามหัวข้อที่ผู้ว่าจ้างกำหนดโดยส่งให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาตรวจแก้ไขก่อนนำไปผลิต และเมื่อผลิตเสร็จแล้วจะต้องส่งให้ผู้ว่าจ้างตรวจพิจารณาและอนุมัติก่อนนำไปออกเผยแพร่
- 6.4.10 เตรียมมาตรการตรวจคัดกรองเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโคโรนาไวรัส COVID 19 ตามมาตรการของกรมควบคุมโรค

6.5 แผนการตลาดและการประชาสัมพันธ์หลังการจัดงาน

- 6.5.1 ภายหลังจากการจัดงาน ให้มีการนำส่งข่าวประชาสัมพันธ์ไปยังสื่อมวลชนทุกแขนง โดยต้องมีการลงข่าว ดังนี้
 - 6.5.1.1 สื่อออนไลน์ที่มีผู้ติดตามบนเฟซบุ๊กแฟนเพจไม่น้อยกว่า 1,000,000 เช่น ข่าวสด ผู้จัดการออนไลน์ เป็นต้น จำนวนอย่างน้อย 1 สำนักข่าว โดยมีการเผยแพร่ข่าวใน 2 ช่องทาง ได้แก่ เว็บไซต์และเพจเฟซบุ๊กของสำนักข่าวนั้นๆ
 - 6.5.1.2 สื่อหรือสำนักข่าวที่มีกลุ่มเป้าหมายเป็นระดับท้องถิ่น จำนวนอย่างน้อย 1 สื่อ
- 6.5.2 ในการลงข่าวหรือประชาสัมพันธ์ความสำเร็จหลังการจัดงานทางเพจ DGA Thailand ต้องมีการเพิ่มมูลค่าการประชาสัมพันธ์ (Boost Post) ไม่ต่ำกว่า 10,000 บาท

6.6 การรายงานสรุปผลการจัดกิจกรรม

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมในแต่ละครั้ง รวมถึงผลตอบรับการประชาสัมพันธ์ และผลความสำเร็จความพึงพอใจ

- 6.6.1 กิจกรรมเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ จำนวน 1 ครั้ง พร้อมรายละเอียดประกอบด้วย
 - 6.6.1.1 สรุปผลการดำเนินงานจัดกิจกรรม
 - 6.6.1.2 ภาพถ่าย และวิดีโอที่ค้นบรรยากาศการจัดกิจกรรม
 - 6.6.1.3 การประเมินผลสำรวจความพึงพอใจ ความสนใจต่อข้อมูลการนำเสนอและความต้องการใช้บริการของ สพร.
 - 6.6.1.4 ใบลงทะเบียนรายชื่อของผู้เข้าร่วมงาน ซึ่งประกอบด้วย ชื่อ นามสกุล สังกัด เบอร์โทรศัพท์ อีเมลของผู้เข้าร่วมงาน โดยเอกสารดังกล่าวทางผู้ให้ข้อมูลต้องรับทราบและยินยอมให้ทางผู้รับจ้างดำเนินการบันทึกข้อมูล และจัดเก็บข้อมูลให้กับผู้ว่าจ้าง

ลงนามผู้จัดทำ					
นางสาวจิรณา น้อยมณี	ประธานกรรมการ	ลงนาม	จิรณา น้อยมณี	วันที่	20/5/65
นายสุวินทร์ ฤกษ์สง่า	กรรมการ	ลงนาม	สุวินทร์ ฤกษ์สง่า	ครั้งที่	1
นางสาวณัฐธา สักกะวงศ์	กรรมการ/เลขานุการ	ลงนาม	ณัฐธา สักกะวงศ์	หน้าที่	

6.6.2 กิจกรรมงานประกวดรางวัลท้องถิ่นดิจิทัล ประจำปี พ.ศ. 2565 ให้จัดทำรายงานสรุปเป็นรายครั้ง พร้อมรายละเอียดประกอบด้วย

6.6.2.1 สรุปผลการดำเนินงานจัดกิจกรรม

6.6.2.2 ภาพถ่าย และวีดิทัศน์บรรยากาศการจัดกิจกรรม

6.6.2.3 การประเมินผลสำรวจความพึงพอใจ ความสนใจต่อข้อมูลการนำเสนอและความต้องการ ใช้บริการของ สพร.

6.6.2.4 ใบลงทะเบียนรายชื่อของผู้เข้าร่วมงาน ซึ่งประกอบด้วย ชื่อ, สังกัด, เบอร์โทรศัพท์, อีเมลล์ของผู้เข้าร่วมงาน โดยเอกสารดังกล่าวทางผู้ให้ข้อมูลต้องรับทราบและยินยอมให้ทางผู้รับจ้างดำเนินการบันทึกข้อมูลและจัดเก็บข้อมูลให้กับผู้ว่าจ้าง

7. ระยะเวลาดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมและดำเนินงานตามขอบเขตของงานให้ครบถ้วน และต้องจัดพิธีเปิด พิธีมอบรางวัลตามวันและเวลาที่สพร.กำหนด โดยรวมระยะเวลาทั้งสิ้น 120 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

8. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบผลงานแต่ละงวด โดยแบ่งเป็น 4 งวด โดยต้องส่งมอบเอกสารทั้งหมดจัดทำในรูปแบบเอกสาร 1 ชุด ประกอบด้วยไฟล์บรรจุใน external HD หรือ thumb drive จัดแยกเป็นโฟลเดอร์ตามประเภทพร้อมพิมพ์ชื่อและรายละเอียดชัดเจน ให้เรียบร้อย จำนวน 2 ชุด ดังต่อไปนี้

งวดที่ 1 ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ และส่งมอบงานในข้อ 6.1 ดังนี้

- 1) แผนการดำเนินการทุกกิจกรรมในภาพรวมของโครงการตลอด จนกำหนดรูปแบบงาน และกลยุทธ์การดำเนินงาน รวมถึงการใช้สื่อประชาสัมพันธ์โครงการอย่างเหมาะสมทั้งโครงการ
- 2) สรุปรายละเอียดของที่ระลึก

งวดที่ 2 ภายใน 45 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ และส่งมอบงานในข้อ 6.2 ดังนี้

- 1) รายงานผลการจัดงานพิธีเปิด (รายละเอียดงาน ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว) โดยเอกสารทั้งหมดจัดทำในรูปแบบเอกสาร และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

งวดที่ 3 ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการ และส่งมอบ งานในข้อ 6.3 และ 6.4 หลังจากจัดกิจกรรมเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ จำนวน 1 ครั้ง มีดังนี้

- 1) รายงานผลการจัดกิจกรรมโดยเอกสารทั้งหมดจัดทำในรูปแบบเอกสาร และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

งวดที่ 4 ภายใน 120 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการ มีดังนี้

- 1) รายงานผลการจัดกิจกรรม โดยเอกสารทั้งหมดจัดทำในรูปแบบเอกสาร และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์
- 2) บทสรุปผู้บริหาร รายงานประมวลผลการจัดกิจกรรมทั้งหมด และข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการในครั้งต่อไป พร้อมวิดีโอเพื่อประมวลผลการจัดงานทั้งหมดโดยมีบทสรุป และข้อเสนอแนะเพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารจำนวน 1 ครั้ง

ลงนามผู้จัดทำ

นางสาวจิรณา น้อยมณี	ประธานกรรมการ	ลงนาม	จิรณา น้อยมณี	วันที่	20/5/65
นายสุวินันท์ ฤกษ์สง่า	กรรมการ	ลงนาม	สุวินันท์ ฤกษ์สง่า	ครั้งที่	1
นางสาวณัฐธา สักกะวงศ์	กรรมการ/เลขานุการ	ลงนาม	ณัฐธา สักกะวงศ์	หน้าที่	

9. เงื่อนไขการชำระเงิน

9.1 ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นเช็คขีดคร่อม หรือการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้ว่าจ้างจะหักภาษี ค่าธรรมเนียมธนาคาร และค่าธรรมเนียมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องจากมูลค่าของค่าจ้าง ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องชำระไว้ตามกฎหมายด้วย

9.2 ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินให้ผู้รับจ้างเป็นรายงวด โดยแบ่งเป็นจำนวน 4 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ 1 และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างได้ตรวจรับงานงวดที่ 1 เสร็จสิ้นสมบูรณ์

งวดที่ 2 ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ 40 ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ 2 และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างได้ตรวจรับงวดที่ 2 เสร็จสิ้นสมบูรณ์

งวดที่ 3 ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ 30 ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ 3 และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างได้ตรวจรับงวดที่ 3 เสร็จสิ้นสมบูรณ์

งวดที่ 4 ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ 20 ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ 4 และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างได้ตรวจรับงวดที่ 4 เสร็จสิ้นสมบูรณ์

10. เงื่อนไขการปรับ

กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ตามข้อกำหนดหรือไม่สามารถส่งมอบงานได้ในแต่ละงวดตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารนี้ ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับในอัตราร้อยละ 0.1 ของมูลค่างานตามสัญญาในแต่ละงวด แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท จนกว่าจะสามารถดำเนินการได้ตามข้อกำหนดหรือจนกว่า ส่งมอบงานได้ถูกต้องครบถ้วนโดยเศษของวันจะถือเป็นหนึ่งวันเต็ม

11. วงเงินในการจัดหา

จำนวนเงินทั้งสิ้น 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

12. สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

ผู้รับจ้างจะต้องทำงานโดยสร้างสรรค์งานตามวัตถุประสงค์ของการจ้างด้วยความคิด และความสามารถของผู้รับจ้างเอง และต้องไม่ทำการคัดลอก หรือละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของชิ้นงาน และงานที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นให้ลิขสิทธิ์ของชิ้นงานและบรรดาข้อมูลเอกสารทั้งหมดที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นตามสัญญานี้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้างแต่เพียงผู้เดียว ตลอดงานที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นนี้ให้ถือเป็นความลับ และตกเป็นกรรมสิทธิ์และสิทธิของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องไม่นำชิ้นงาน ข้อมูล เอกสาร และงานที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นไม่ว่าทั้งหมด หรือบางส่วนไปใช้หรือเผยแพร่ โดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าจากผู้ว่าจ้างก่อน และผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบบรรดาชิ้นงาน ข้อมูลเอกสาร และงานทั้งหมดที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นให้แก่ ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ โดยผู้รับจ้างอาจเก็บสำเนาชิ้นงาน ข้อมูล เอกสาร และงานที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้น ตามสัญญานี้ไว้กับตนได้ แต่ต้องไม่นำข้อมูลในทุกชิ้นงานนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงาน โดยไม่ได้รับความ

ลงนามผู้จัดทำ

นางสาวจิรณา น้อยมณี

ประธานกรรมการ

ลงนาม

จิรณา น้อยมณี

วันที่

20/5/65

นายสุวินทร์ ฤกษ์สง่า

กรรมการ

ลงนาม

สุวินทร์ ฤกษ์สง่า

ครั้งที่

1

นางสาวณัฐรา สักกะวงศ์

กรรมการ/เลขานุการ

ลงนาม

ณัฐรา สักกะวงศ์

หน้าที่

ยินยอมล่วงหน้าจากผู้ว่าจ้างก่อน ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบความเสียหายจากการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา หรือสิทธิอื่นใดของบุคคลอื่น อันเกิดจากการที่ผู้รับจ้าง ตัวแทน หรือลูกจ้าง ของผู้รับจ้างนำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ตลอดจนรับผิดชอบในค่าเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการนี้ ทั้งนี้ หากบุคคลภายนอกกล่าวอ้าง หรือใช้สิทธิเรียกร้องใดๆ ว่า มีการละเมิดลิขสิทธิ์ สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา ใดๆ หรือสิทธิอื่นใด ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตั้งปวงเพื่อให้การกล่าวอ้างหรือ การเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว หากผู้รับจ้างมีอำนาจกระทำได้ และผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย ต่อบุคคลภายนอกอันเนื่องจากผลแห่งการละเมิดสิทธิดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหาย ค่าปรับและค่าใช้จ่ายรวมทั้งค่าฤชาธรรมเนียม และค่าทนายความแทนผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เมื่อผู้ว่าจ้างได้รับการกล่าวอ้าง หรือการใช้สิทธิเรียกร้องดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

13. การเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

ผู้รับจ้างจะต้องจัดการเก็บรักษาข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามสัญญาที่ผู้รับจ้างได้รับจากผู้จ้าง ซึ่งรวมถึงข้อมูลต่างๆ ที่ผู้จ้างได้จัดทำขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานนี้อย่างเป็นความลับ และ/หรือความลับทางการค้าของผู้จ้าง และผู้รับจ้างต้องห้ามมาตรการในการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นความลับให้มิติดชิด ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องลงนามใน “สัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ” พร้อมสัญญาจ้าง

14. เงื่อนไขอื่นๆ

- 14.1 สพร. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะยกเลิกการดำเนินการจ้างโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ
- 14.2 สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการจัดทำสัญญาเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้วเท่านั้น
- 14.3 สพร. ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงกำหนดการ, วัน และสถานที่จัดงานตามความเหมาะสม
- 14.4 ผู้เสนอราคา ซึ่ง สพร. ได้คัดเลือกไว้แล้ว ไม่มาทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในกำหนดเวลา โดยไม่มีเหตุอันสมควร สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาว่าผู้เสนอราคานั้น เป็นผู้ทำงานและจะแจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบต่อไป
- 14.5 สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)
- 14.6 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้ไปทำสัญญาจะต้องวางหลักประกันสัญญาจำนวนร้อยละ 5 ของมูลค่าสัญญา
- 14.7 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องไม่เองงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วง อีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก สพร. แล้ว
- 14.8 ข้อมูลและเอกสารใดๆ ที่ผู้รับจ้างได้รับทราบหรือได้รับจาก สพร. หรือลูกค้าของ สพร. รวมทั้งผลงานที่ส่งมอบ ผู้รับจ้างจะต้องถือเป็นความลับ ไม่นำไปเผยแพร่ให้บุคคลใดทราบเป็นอันขาด เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง

ลงนามผู้จัดทำ

นางสาวจิรณา น้อยมณี	ประธานกรรมการ	ลงนาม	จิรณา น้อยมณี	วันที่	20/5/65
นายสุวินนท์ ฤกษ์สง่า	กรรมการ	ลงนาม	สุวินนท์ ฤกษ์สง่า	ครั้งที่	1
นางสาวณัฐธา สักกะวงศ์	กรรมการ/เลขานุการ	ลงนาม	ณัฐธา สักกะวงศ์	หน้าที่	

14.9 สพร. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ่ายเงินทันที และ/หรือเรียกเงินคืน หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้าง (TOR) ข้อหนึ่งข้อใดก็ดี เว้นแต่การที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ดังกล่าวเป็นผลมาจากเหตุสุดวิสัย ความผิดของ สพร. หรือมิได้เกิดจากความผิดของฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด

15. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ฝ่ายวิจัยและพัฒนานวัตกรรมดิจิทัล สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

16. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

- E-mail : cmp_division@dga.or.th
- Website : www.dga.or.th
- โทรศัพท์ 0-2612-6000
- โทรสาร 0-2612-6012

ลงนามผู้จัดทำ					
นางสาวจิรณา น้อยมณี	ประธานกรรมการ	ลงนาม	จิรณา น้อยมณี	วันที่	20/5/65
นายสุวินนท์ ฤกษ์สง่า	กรรมการ	ลงนาม	สุวินนท์ ฤกษ์สง่า	ครั้งที่	1
นางสาวณัฐฐา สักกะวงศ์	กรรมการ/เลขานุการ	ลงนาม	ณัฐฐา สักกะวงศ์	หน้าที่	