

ประกาศสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
เรื่อง ประกวดราคาจ้างการจัดจ้างดำเนินงานจัดทำหนังสือรายงานประจำปี ๒๕๖๕
สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้าง การจัดจ้างดำเนินงานจัดทำหนังสือรายงานประจำปี ๒๕๖๕ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๙๘๗,๙๖๖.๖๗ บาท (เก้าแสนแปดหมื่นเจ็ดพันเก้าร้อยหกสิบหกบาทหกสิบเจ็ดสตางค์)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๑. ผู้เสนอราคาจะต้องมีผลงานเดียวกันกับงานที่จ้าง อาทิ การรับจ้างจัดทำรายงานประจำปี สื่อสิ่งพิมพ์ เอกสารทางวิชาการที่มีผลงานประเภทเดียวกันกับงานดังกล่าวในวงเงินไม่น้อยกว่า ๔๙๕,๐๐๐ บาท (สี่แสนเก้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน) จำนวน ๑ ผลงาน โดยต้องเป็นผลงานสัญญาเดียวย้อนหลังไม่เกิน ๒ ปี ตาม TOR

ข้อ ๓.๑๐

ทั้งนี้ หากมีผู้เสนอราคาที่ผ่านการพิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นแล้ว จะต้องเข้านำเสนองานกับทางสพร. เพื่อพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอตามเกณฑ์คุณภาพที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดขอบเขตของงาน ตาม TOR ข้อ ๕ ภายใน ๕ วันทำการนับถัดจากวันเสนอราคา

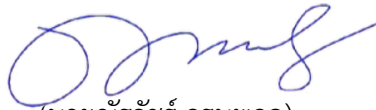
ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.dga.or.th และ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๘๐๐๔๕๓๑๗๒ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายัง สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ผ่านทางอีเมล cmp_division@dga.or.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๖ โดยสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.dga.or.th และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๖

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายณัฐวัชร วรรณพุก)

รองผู้อำนวยการ ปฏิบัติงานแทน

รองผู้อำนวยการ (นางสาวอภิญห์พร อังคมลเศรษฐ์)

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒) ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ขอรับเอกสารจนถึงวันเสนอราคา

เอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ DGA/66/0078

การจ้างการจัดจ้างดำเนินงานจัดทำหนังสือรายงานประจำปี ๒๕๖๕

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

ตามประกาศ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สพร." มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างการจัดจ้างดำเนินงานจัดทำหนังสือรายงานประจำปี ๒๕๖๕ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญามาตรฐานหน่วยงาน
- ๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สพร. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

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

๒.๑๒ ผู้เสนอราคาจะต้องมีผลงานเดียวกันกับงานที่จ้าง อาทิ การรับจ้างจัดทำรายงานประจำปี สื่อสิ่งพิมพ์ เอกสารทางวิชาการที่มีผลงานประเภทเดียวกันกับงานดังกล่าวในวงเงินไม่น้อยกว่า ๔๙๕,๐๐๐ บาท (สี่แสนเก้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน) จำนวน ๑ ผลงาน โดยต้องเป็นผลงานสัญญาเดียวย้อนหลังไม่เกิน ๒ ปี ตาม TOR ข้อ ๓.๑๐

ทั้งนี้ หากมีผู้เสนอราคาที่ผ่านการพิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นแล้ว จะต้องเข้านำเสนอ
งานกับทาง สพร. เพื่อพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอตามเกณฑ์คุณภาพที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดขอบเขตของงาน
ตาม TOR ข้อ ๕ ภายใน ๕ วันทำการ

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง
ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล
 - (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
- (๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
- (๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๔.๓) สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร (ธนาคารกรุงไทยไม่เสียค่าธรรมเนียมการโอน หากเป็นธนาคารอื่นจะเสียค่าธรรมเนียมการโอน)

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สพร. ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอมustตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใด ๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่สพร.ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสพร.จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอรายดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่สพร.จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสพร.

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี)

รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สพร.จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๕.๒.๑ รายการพิจารณา คือ การการจัดจ้างดำเนินงานจัดทำหนังสือรายงานประจำปี ๒๕๖๕ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

(๑) ราคาที่เสนอราคา (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สพร.กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้น ไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ สพร. สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของสพร.

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสพร. มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สพร.มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ สพร.ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของสพร.เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสพร.จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อนมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือสพร. จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ สพร. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ หรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสพร.

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสพร. อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๕.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสพร. ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญา เป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สพร. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สพร. โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสพร. ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สพร.จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๕ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานตามขอบเขตงานในข้อ ๖.๑ และ ๖.๒ โดยส่งมอบในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ลงใน Flash Drive จำนวน ๒ ชุด และจัดพิมพ์ในกระดาษ จำนวน ๑ ชุด ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานตามขอบเขตงานในข้อ ๖.๓ ในข้อ (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) (๘) (๑๐) (๑๕) (๑๖) ส่งมอบในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ลงใน Flash Drive ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานตามขอบเขตงานในข้อ ๖.๓ (๑) (๗) (๙) (๑๑) (๑๒) (๑๓) (๑๔) (๑๗) โดยส่งมอบในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ลงใน Flash Drive ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานตามขอบเขตงานในข้อ ๖.๓ ๖.๕ โดยส่งมอบในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ลงใน Flash Drive จำนวน ๒ ชุด และข้อ ๖.๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และสพร. ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสพร. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ เดือน นับถัดจากวันที่สพร.ได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สพร.ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อสพร.ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แฉ่งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสพร.ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ สพร. จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ สพร.สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสพร. คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ สพร. อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสพร.ไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สพร. หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สพร. สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับ สพร. ไว้ชั่วคราว

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕

รายละเอียดขอบเขตของงาน (Term of Reference: TOR)
การจัดจ้างดำเนินงานจัดทำหนังสือรายงานประจำปี 2565
สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

1. ความเป็นมา

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) หรือ สพร. จัดตั้งขึ้นตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2561 โดยมีภารกิจสำคัญ ในการพัฒนา บริหารจัดการ และให้บริการโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีดิจิทัลและระบบการให้บริการหรือแอปพลิเคชันพื้นฐานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับรัฐบาลดิจิทัล จัดทำมาตรฐาน แนวทาง มาตรการ หลักเกณฑ์ และกระบวนการดำเนินงานเพื่อให้สามารถเชื่อมโยงข้อมูลและระบบการทำงานระหว่างกันของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความสอดคล้องกัน ส่งเสริมและสนับสนุนการบูรณาการและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานของรัฐ การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐผ่านเทคโนโลยีดิจิทัล พัฒนาบริการดิจิทัลภาครัฐแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียวที่ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และ มั่นคงปลอดภัย วิจัย สร้างนวัตกรรม และส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการ งานวิจัยและนวัตกรรมในการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล ให้คำปรึกษาและสนับสนุนหน่วยงานของรัฐในการบริหารจัดการโครงการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล รวมถึงส่งเสริม สนับสนุน ให้บริการวิชาการ และจัดการอบรมเพื่อยกระดับทักษะความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่ของรัฐด้านรัฐบาลดิจิทัล

ทั้งนี้สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (กพร.) ได้ออกแนวทางการควบคุมกิจการของคณะกรรมการองค์การมหาชน พ.ศ. 2561 ในข้อ 5.3 แนวทางการควบคุมดูแลการดำเนินการขององค์การมหาชน ข้อย่อย 5.3.5 แนวทางการบริหารทั่วไปในส่วนแนวทางที่เป็นคำแนะนำ ข้อ 3 คณะกรรมการควรกำกับให้มีการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสในการดำเนินกิจการ โดยเผยแพร่ในรายงานประจำปี หรือเว็บไซต์ขององค์การมหาชน ซึ่งข้อมูลที่เผยแพร่ต้องประกอบด้วยเนื้อหาตามหัวข้อที่สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (กพร.) กำหนด

ในการนี้ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. 2542 แนวทางการควบคุมกิจการของคณะกรรมการองค์การมหาชน พ.ศ. 2561 และพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2561 สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) จึงได้ดำเนินการจัดทำหนังสือรายงานประจำปี 2565 เพื่อรวบรวมและเผยแพร่ผลการดำเนินงานและผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

โดยรายงานประจำปีนี้จะเป็นประโยชน์ในการเผยแพร่ข้อมูลด้านการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลไปยังกลุ่มเป้าหมายทั้งหน่วยงานภาครัฐ ภาคธุรกิจ และภาคประชาชน รวมไปถึง การสื่อสารความก้าวหน้าในการดำเนินงานของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ออกไปยังหน่วยงานภายนอกในเชิงประจักษ์อีกด้วย

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตงาน

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการและเลขานุการ

นางนินนา เกลิมช่วง

นายธามัน ศิริกุล

นางสาวภาวิณี ณะสาร

ลงนาม...นางนินนา เกลิมช่วง...วันที่ 7 ธันวาคม 2565

ลงนาม...นายธามัน ศิริกุล...ครั้งที่ 1

ลงนาม...นางสาวภาวิณี ณะสาร...

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ความเป็นมา แนวคิดการจัดตั้ง ภารกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าหมาย และผลการดำเนินงานของโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ที่ผ่านมา ไปยังกลุ่มเป้าหมายทั้งหน่วยงานภาครัฐ ภาคธุรกิจ และภาคประชาชน โดยสอดคล้องกับพระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. 2542 แนวทางการควบคุมกิจการของคณะกรรมการองค์การมหาชน พ.ศ. 2561 และพระราชกฤษฎีกา จัดตั้งสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2561
- 2.2 เพื่อใช้ประกอบการเตรียมการชี้แจงคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี พร้อมทั้งรายงานต่อ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานงบประมาณ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 2.3 เพื่อใช้เป็นเอกสารบริการทางวิชาการ สำหรับหน่วยงานและบุคคลทั่วไปที่สนใจ เช่น ใช้สำหรับการค้นคว้าอ้างอิงประกอบการวิจัย การเรียนการสอน หรือใช้อ้างอิงเฉพาะกรณีศึกษา

3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือ ทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ ของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงาน เป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติ บุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามที่ คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพในงานตามที่ระบุไว้ในเอกสารนี้
- 3.8 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอหรือไม่ เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธ ไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตงาน

ประธานกรรมการ นางนินนา เฉลิมช่วง
กรรมการ นายธามัน ศิริกุล
กรรมการและเลขานุการ นางสาวภาวิณี ณะสาร

ลงนาม...นางนินนา เฉลิมช่วง...วันที่ 7 ธันวาคม 2565
ลงนาม...นายธามัน ศิริกุล...ครั้งที่ 1
ลงนาม...นางสาวภาวิณี ณะสาร...

- 3.10 ผู้เสนอราคาจะต้องมีผลงานเดียวกันกับงานที่จ้าง อาทิ การรับจ้างจัดทำรายงานประจำปี สื่อสิ่งพิมพ์ เอกสารทางวิชาการที่มีผลงานประเภทเดียวกันกับงานดังกล่าวในวงเงินไม่น้อยกว่า 495,000 บาท (สี่แสนเก้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน) จำนวน 1 ผลงาน โดยต้องเป็นผลงานสัญญาเดียวย้อนหลังไม่เกิน 2 ปี นับจากวันทำงานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ประกาศประกวดราคาหรือวันที่ยื่นข้อเสนอ แล้วแต่วิธีการจัดจ้างที่กำหนด ซึ่งเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานภาครัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) เชื่อถือ โดยจะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกันในวันยื่นข้อเสนอโครงการ

4. การจัดทำข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นบัญชีเอกสารในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : eGP) ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือยื่นเอกสารตามที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญเสนอราคา แล้วแต่วิธีการจัดจ้างที่กำหนด โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือหลักฐานแสดงตัวตนในรูปแบบ Portable Document Format (PDF File) โดยจำแนกเอกสารที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

4.1 เอกสารเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ประกอบด้วยเอกสารอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

4.1.1 หลักฐานนิติบุคคล

- 1) กรณีเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล และสำเนาบัญชีรายชื่อหุ้นส่วน โดยผู้จัดการผู้มีอำนาจควบคุมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
- 2) กรณีเป็นบริษัทจำกัด หรือบริษัทจำกัดมหาชน ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนและวัตถุประสงค์นิติบุคคลซึ่งนายทะเบียนออกให้ หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น โดยกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

4.1.2 ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.20) หรือ ภพ.01 หรือ ภพ.09 ของกรมสรรพากร โดยกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

4.1.3 สำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญา ซึ่งแสดงถึงควมมีคุณสมบัติด้านผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอตามที่กำหนดใน ข้อ 3.10

4.1.4 เอกสารหลักฐานอื่น ๆ แสดงถึงควมมีคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตามที่กำหนดในข้อ 3 และเอกสารอื่น ๆ ที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) หรือตามที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญเสนอราคา แล้วแต่วิธีการจัดจ้างที่กำหนด

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตงาน

ประธานกรรมการ นางนินนา เฉลิมช่วง
กรรมการ นายธามัน ศิริกุล
กรรมการและเลขานุการ นางสาวภาวิณี ณะสาร

ลงนาม...นางนินนา เฉลิมช่วง...วันที่ 7 ธันวาคม 2565
ลงนาม...นายธามัน ศิริกุล...ครั้งที่ 1
ลงนาม...นางสาวภาวิณี ณะสาร...

- 4.1.5 หนังสือมอบอำนาจให้กระทำการแทนในการยื่นข้อเสนอในกรณีที่ผู้มีอำนาจไม่สามารถทำการยื่นเอกสารด้วยตนเอง พร้อมสำเนาบัตรประชาชน หรือบัตรอื่นใดที่มีรูป ซึ่งออกให้โดยทางราชการและยังไม่หมดอายุของทั้งผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

4.2 ข้อเสนอด้านเทคนิค ประกอบด้วย

- 4.2.1 ไฟล์ออกแบบรายงานประจำปีตามโจทย์ที่สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ส่งให้
- 4.2.2 ไฟล์ออกแบบใบปลิว (Brochure) บรรจุภัณฑ์ สำหรับรายงานประจำปีตาม Theme & Concept ที่สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) กำหนดให้
สำหรับโจทย์ที่ใช้ประกอบการพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค อยู่ในภาคผนวก 4

4.3 ข้อเสนอด้านราคา

- 4.3.1 ให้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางตามแบบและเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารการจ้างประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือยื่นเสนอราคาตามที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญเสนอราคา แล้วแต่วิธีการจัดจ้างที่กำหนด
- 4.3.2 ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่พึงปวงไว้ด้วยแล้ว
- 4.3.3 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับแต่วันที่ยื่นยื่นราคาสุดท้ายโดยภายในกำหนดยื่นราคา ห้ามผู้ยื่นข้อเสนอถอนการเสนอราคา กรณีที่สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) จำเป็นต้องขอให้ผู้ยื่นข้อเสนอขยายระยะเวลาการยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องทำการขยายกำหนดยื่นราคาให้สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ตามความประสงค์
- 4.3.4 หากผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ชนะ จะต้องทำปรับปรุงรายละเอียดราคาค่าจ้างให้สอดคล้องกับยอดรวมราคาที่เสนอหรือตามที่เจรจาต่อรอง

4.4 ข้อกำหนดพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

- 4.4.1 สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) กำหนดให้คู่สัญญาต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา
- 4.4.2 ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ภายใน 60 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยให้แนบตารางด้านล่างไปด้วย เว้นแต่กรณีที่ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน 60 วัน (ตามเอกสารแนบ ภาคผนวก 5)

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตงาน

ประธานกรรมการ นางนินนา เฉลิมช่วง
กรรมการ นายธามัน ศิริกุล
กรรมการและเลขานุการ นางสาวภาวิณี ณะสาร

ลงนาม...นางนินนา เฉลิมช่วง...วันที่ 7 ธันวาคม 2565
ลงนาม...นายธามัน ศิริกุล...ครั้งที่ 1
ลงนาม...นางสาวภาวิณี ณะสาร...

5. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การจัดจ้างครั้งนี้เป็นงานที่มีความซับซ้อนและมีข้อจำกัดด้านเทคนิค ซึ่งมีความแตกต่างกันไปตามลักษณะ ชนิดประเภทของงาน ซึ่งไม่อยู่บนพื้นฐานเดียวกัน ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงให้เห็นถึงความพร้อมและความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านตามขอบเขตการดำเนินงานสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) จะพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) และเกณฑ์ราคา โดยมีสัดส่วนน้ำหนักของเกณฑ์คุณภาพ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) น้ำหนักร้อยละ 80 และเกณฑ์ราคาน้ำหนักร้อยละ 20 โดยสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) จะดำเนินการตามลำดับ ดังนี้

1. ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐานต่าง ๆ แล้วพิจารณาคัดเลือกรายที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน มีคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ครบถ้วนถูกต้อง และพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคต่อไป สำหรับรายที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีคุณสมบัติ หรือยื่นเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ไม่ครบถ้วนถูกต้องสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) จะไม่ทำการประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
2. พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้รับจ้างทุกราย หากผู้ประสงค์จะเสนอราคาใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ประสงค์จะเสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดหรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อยหรือผิดแผกในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญเฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) เท่านั้น ทั้งนี้ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) จะเชิญให้ผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่มีคุณสมบัติ และยื่นเอกสารครบถ้วนถูกต้องตามข้อ 1 นำเสนอด้านเทคนิค โดยจะพิจารณาประเมินค่าประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์ ดังนี้
 1. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (ค่าน้ำหนัก 15 คะแนน) ประกอบด้วย
 - ความรู้ความเข้าใจในบริบทขององค์กรและภาพรวมองค์กร
 2. การนำเสนอแนวความคิดในการผลิตและการออกแบบ (Concept Design) และรูปแบบ (Theme) ของงานที่มีความน่าสนใจ โดดเด่น สวยงาม (ค่าน้ำหนัก 20 คะแนน) ประกอบด้วย
 - ความคิดสร้างสรรค์และการนำเสนอ (ความน่าสนใจ ชัดเจน โดดเด่น เข้าใจง่าย และความต่อเนื่อง)
 3. การนำเสนอรูปแบบที่มีความเหมาะสม สวยงาม สอดคล้องกับ Theme และ Concept ของงานที่นำเสนอ (ค่าน้ำหนัก 20 คะแนน)
 - ความมีเอกภาพและความกลมกลืน (Unity & Harmony) ภาพประกอบ และข้อความมีความสอดคล้องกับงาน เหมาะสม และสื่อได้ดี โดยสามารถนำ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตงาน

ประธานกรรมการ นางนินนา เกลิมช่วง
กรรมการ นายธามัน ศิริกุล
กรรมการและเลขานุการ นางสาวภาวิณี ณะสาร

ลงนาม...นางนินนา เกลิมช่วง...วันที่ 7 ธันวาคม 2565
ลงนาม...นายธามัน ศิริกุล...ครั้งที่ 1
ลงนาม...นางสาวภาวิณี ณะสาร...

ภาพประกอบและข้อความมาจัดวางเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน และมีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกัน

- การเน้นและความสมดุล (Emphasis & Balance) การเน้นให้ส่วนหนึ่งส่วนใดของภาพหรือข้อความมีความเด่นชัดออกมา ภาพรวมของชิ้นงานมีความเหมาะสม สบายตา และดึงดูดความสนใจ

4. การนำเสนอเทคนิครูปแบบรายงานประจำปีรูปแบบใหม่ ๆ (ค่าน้ำหนัก 25 คะแนน)

- มีการนำเสนอเทคนิครูปแบบรายงานประจำปีรูปแบบใหม่ ๆ ที่น่าสนใจ ทันสมัย มีความโดดเด่นด้านดีไซน์และแตกต่างจากหน่วยงานอื่น ๆ หรือผลงานที่ผ่านมา

- มีการนำเสนอเทคนิคพิเศษในเชิงดิจิทัล อาทิเช่น เทคนิค QR Code หรือเทคนิค AR ที่สามารถแสดงไฟล์คลิบวิดีโอ ไปพร้อมกับการอ่านเนื้อหาได้ หรือเทคนิคพิเศษอื่น ๆ สมัยใหม่ที่มีความน่าสนใจ

5. ประสิทธิภาพของผู้รับจ้าง (ค่าน้ำหนัก 20 คะแนน)

- มีผลงานการแปลในรูปแบบหนังสือหรือบทความทางวิชาการ (โดยมีหลักฐานประกอบ)

- มีผลงานออกแบบและจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ให้แก่หน่วยงานภาครัฐและเอกชน

ทั้งนี้ ข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณา ต้องได้รับคะแนนการประเมินด้านคุณภาพ (Performance) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ตามภาคผนวก 2 (เกณฑ์การให้คะแนน)

3. ข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาตามข้อ 2 จะได้รับการประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคาตามสัดส่วนข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคาที่กำหนดและจัดลำดับเรียงตามคะแนน ข้อเสนอที่ได้รับคะแนนประเมินสูงสุดจะได้รับการคัดเลือก และสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) จะพิจารณาเจรจาต่อรองราคาตามที่เห็นสมควรเพื่อประโยชน์ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ต่อไป

4. กรณีผู้ได้รับการคัดเลือกไม่ไปทำสัญญาภายในเวลาที่กำหนด สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) จะพิจารณาเรียกรายลำดับถัดไปเพื่อเจรจาต่อรองและ/หรือทำสัญญาต่อไป หรืออาจพิจารณายกเลิกการประกาศเชิญชวนเพื่อดำเนินการใหม่ตามวิธีหรือขั้นตอนตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

6.ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดทำหนังสือรายงานประจำปี 2565 ภายใต้ขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้

6.1 แผนการดำเนินงาน ผู้รับจ้างจะต้องวางแผนการดำเนินงานร่วมกับผู้ว่าจ้าง พร้อมทั้ง เสนอแผนการดำเนินงานโครงการจัดจ้างดำเนินงานจัดทำหนังสือรายงานประจำปี 2565 ที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตงาน

ประธานกรรมการ

นางนินนา เกลิมช่วง

กรรมการ

นายธามัน ศิริกุล

กรรมการและเลขานุการ

นางสาวภาวิณี ณะสาร

ลงนาม...นางนินนา เกลิมช่วง...วันที่ 7 ธันวาคม 2565

ลงนาม...นายธามัน ศิริกุล...ครั้งที่ 1

ลงนาม...นางสาวภาวิณี ณะสาร...

6.2 รูปแบบ และดีไซน์ ของรายงานประจำปี พ.ศ. 2565 ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบ แนวคิด (Concept Design) และนำเสนอรูปแบบ และดีไซน์ของรายงานประจำปี พ.ศ. 2565 ที่ประกอบไปด้วย

- ปกหนังสือ
- e-Book Layout
- ใบปลิว (Brochure) ปก และ Layout สำหรับส่วนเนื้อหา
- บรรจุภัณฑ์ (Packaging)
- อุปกรณ์เก็บข้อมูลแบบพกพา (Flash Drive)

ให้สอดคล้องกับ Theme & Concept ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยผู้รับจ้างต้องนำเสนออย่างน้อย จำนวนอย่างละ 5 รูปแบบ แก่ผู้ว่าจ้างในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ และจัดพิมพ์ในกระดาษ พร้อมทั้งนำเสนอให้ผู้ว่าจ้าง จำนวน 1 ชุด เพื่อให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาอนุมัติรูปแบบ และดีไซน์สุดท้าย ก่อนดำเนินการขั้นตอนต่อไป

6.3 รายงานประจำปี พ.ศ. 2565 ฉบับภาษาไทย ในรูปแบบ e-Book ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานประจำปี พ.ศ. 2565 ฉบับภาษาไทย ในรูปแบบ e-Book โดยต้องมีรูปแบบ Interactive ที่สามารถแสดงผลได้บนเว็บไซต์ คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล โทรศัพท์มือถือแบบ Smart Phone บนระบบ iOS และ Android โดยไม่มีข้อจำกัดของโปรแกรมการแสดงผล และขนาดของหน้าจอ รวมทั้งสามารถดาวน์โหลดไฟล์หนังสือ e-Book ในรูปแบบ PDF เก็บไว้ในอุปกรณ์ต่าง ๆ ได้

ทั้งนี้ การจัดทำรายงานประจำปี พ.ศ. 2565 ต้องประกอบไปด้วยปกหน้า ปกหลัง รูปแบบ ดีไซน์ที่สอดคล้องกับ Theme & Concept ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยอ้างอิงจากรูปแบบที่ผู้ว่าจ้าง อนุมัติในข้อ 6.2 และประกอบด้วย เนื้อหา กราฟ Infographic, Motion Graphic, Animation, หรือแทรกคลิปวิดีโออย่างใดอย่างหนึ่ง หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด พร้อมทั้ง จัดวางเนื้อหาต่าง ๆ ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับข้อมูล โดยผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้จัดเตรียมข้อมูลให้ในหัวข้อ ดังนี้

- (1) ผลงานเด่น
- (2) สารจากรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
- (3) สารจากประธานกรรมการ
- (4) สารจากผู้อำนวยการ
- (5) ประวัติความเป็นมา
- (6) วิสัยทัศน์ ค่านิยม และกลยุทธ์
- (7) คณะกรรมการ รายชื่อ ประวัติ และการเข้าร่วมประชุม
- (8) กรรมการตรวจสอบและคณะอนุกรรมการ
- (9) ที่ปรึกษาสำนักงานและคณะผู้บริหาร
- (10) โครงสร้างองค์กร

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตงาน

ประธานกรรมการ	นางนินนา เกลิมช่วง
กรรมการ	นายธามัน ศิริกุล
กรรมการและเลขานุการ	นางสาวภาวิณี ธนะสาร

ลงนาม...นางนินนา เกลิมช่วง...วันที่ 7 ธันวาคม 2565
ลงนาม...นายธามัน ศิริกุล...ครั้งที่ 1
ลงนาม...นางสาวภาวิณี ธนะสาร...

- (11) บทความพิเศษ
- (12) ผลการดำเนินงาน
- (13) ความคุ้มค่าในการดำเนินงานด้านรัฐบาลดิจิทัล
- (14) การประเมินผลองค์การมหาชน
- (15) รายงาน และการบริหารความเสี่ยง
- (16) รายงานการเงิน
- (17) แผนการดำเนินงานในปีต่อไป

โดยเนื้อหาตามข้อ (1) ถึง (17) ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามความเห็นของผู้ว่าจ้างและอาจมีการปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอผลการออกแบบให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาตรวจสอบและให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการในขั้นต่อไปทุกครั้ง หากผลงานการออกแบบไม่เป็นไปตามผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไข ออกแบบใหม่ตามที่ผู้ว่าจ้างให้ความเห็นชอบโดยไม่มีข้อโต้แย้ง และผู้รับจ้างจะต้องตรวจพิสูจน์อักษรในรายงานประจำปีให้มีความถูกต้องทั้งหมดก่อนส่งมอบงานแก่ผู้ว่าจ้าง

ผู้รับจ้างต้องส่ง รายงานประจำปี พ.ศ. 2565 ฉบับภาษาไทย ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ และไฟล์ในรูปแบบที่สามารถแก้ไข และนำไปใช้ประโยชน์ต่อได้ โดยบรรจุไว้ในอุปกรณ์เก็บข้อมูลแบบพกพา (Flash Drive) ที่มีความจุเพียงพอ จำนวน 2 ชุด

6.4 รายงานประจำปี พ.ศ. 2565 ฉบับภาษาอังกฤษ ในรูปแบบ e-Book ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานประจำปี พ.ศ. 2565 ฉบับภาษาอังกฤษ ในรูปแบบ e-Book โดยต้องมีรูปแบบ Interactive ที่สามารถแสดงผลได้บนเว็บไซต์ คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล โทรศัพท์มือถือแบบ Smart Phone บนระบบ iOS และ Android โดยไม่มีข้อจำกัดของโปรแกรมการแสดงผล และขนาดของหน้าจอ รวมทั้งสามารถดาวน์โหลดไฟล์หนังสือ e-Book ในรูปแบบ PDF เก็บไว้ในอุปกรณ์ต่าง ๆ ได้

ซึ่งผู้รับจ้างต้องดำเนินการเรียบเรียงและแปลเนื้อหาข้อมูลทั้งหมดของรายงานประจำปี พ.ศ. 2565 เป็นภาษาอังกฤษ โดยมีผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ด้านภาษา และเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณา รวมถึงการจัดวางหน้าปก เนื้อหา และรูปแบบภายในเล่มให้สอดคล้องกับรายงานประจำปีฉบับภาษาไทย

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอผลการออกแบบให้ผู้ว่าจ้าง พิจารณาตรวจสอบและให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการในขั้นต่อไปทุกครั้ง หากผลงานการออกแบบไม่เป็นไปตามผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไข ออกแบบใหม่ตามที่ผู้ว่าจ้างให้ความเห็นชอบโดยไม่มีข้อโต้แย้ง และผู้รับจ้างจะต้องตรวจพิสูจน์อักษรในรายงานประจำปีให้มีความถูกต้องทั้งหมดก่อนส่งมอบงานแก่ผู้ว่าจ้าง

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตงาน

ประธานกรรมการ	นางนินนา เกลิมช่วง
กรรมการ	นายธามัน ศิริกุล
กรรมการและเลขานุการ	นางสาวภาวิณี ณะสาร

ลงนาม...นางนินนา เกลิมช่วง...วันที่ 7 ธันวาคม 2565
ลงนาม...นายธามัน ศิริกุล...ครั้งที่ 1
ลงนาม...นางสาวภาวิณี ณะสาร...

ผู้รับจ้างต้องส่งรายงานประจำปี พ.ศ. 2565 ฉบับภาษาอังกฤษ ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ และไฟล์ในรูปแบบที่สามารถแก้ไข และนำไปใช้ประโยชน์ต่อได้ โดยบรรจุไว้ในอุปกรณ์เก็บข้อมูลแบบพกพา (Flash Drive) ที่มีความจุเพียงพอ จำนวน 2 ชุด

6.5 ใบปลิว (Brochure) รายงานประจำปี พ.ศ. 2565 ฉบับภาษาไทย พร้อมภาษาอังกฤษ ผู้รับจ้างต้องจัดทำสรุปรายงานประจำปี พ.ศ. 2565 ฉบับภาษาไทย พร้อมภาษาอังกฤษ ในรูปแบบใบปลิว (Brochure) โดยผู้รับจ้างดำเนินการเขียน เรียบเรียง และสรุปเนื้อหาจากรายงานฉบับสมบูรณ์เป็นภาษาไทย พร้อมภาษาอังกฤษ เพื่อใส่ในใบปลิว (Brochure) โดยการจัดวาง เนื้อหารูปแบบ และดีไซน์ของใบปลิว (Brochure) ให้สอดคล้องกับรายงานประจำปีฉบับสมบูรณ์ ตามที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตรวจพิสูจน์อักษรให้มีความถูกต้องทั้งหมดก่อนส่งมอบงานแก่ผู้ว่าจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจัดพิมพ์ตัวอย่างใบปลิว (Brochure) จำนวน 2 ชุด ให้แก่ผู้ว่าจ้างพิจารณาตรวจสอบและให้ความเห็นชอบก่อนจัดพิมพ์จริง หากไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขต้นฉบับตามที่คุณว่าจ้างให้ความเห็นชอบโดยไม่มีข้อโต้แย้ง และจัดส่งให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบอีกครั้ง

ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งต้นฉบับใบปลิว (Brochure) รายงานประจำปี พ.ศ. 2565 ที่เสร็จสมบูรณ์ให้กับผู้ว่าจ้างในรูปแบบไฟล์ที่มีความเหมาะสม สามารถใช้เป็นต้นฉบับในการจัดพิมพ์เพิ่มเติมได้ โดยบรรจุไว้ในอุปกรณ์เก็บข้อมูลแบบพกพา (Flash Drive) ที่มีความจุเพียงพอ จำนวน 2 ชุด

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดพิมพ์ใบปลิว (Brochure) โดยมีคุณสมบัติขั้นต่ำ ดังนี้

ปกหน้า-หลัง และเนื้อหา	1.พิมพ์ 4 สี ด้วยกระดาษอาร์ตการ์ด หรือกระดาษชนิดอื่นที่เหมาะสม หรือมีคุณสมบัติเทียบเท่า หรือดีกว่า และผู้ว่าจ้างเห็นชอบ 2.เทคนิคพิเศษในการพิมพ์ เช่น เคลือบเงา/ เคลือบด้าน เทคนิค Spot UV ปั้นฟอยล์ ปั้นจม ปั้นนูน ไค้ทมมมม หรือตามที่เสนอ และผู้ว่าจ้างเห็นชอบ 3.กระดาษมีความหนาไม่น้อยกว่า 160 แกรม หรือตามที่เสนอ และผู้ว่าจ้างเห็นชอบ
ขนาด และจำนวนหน้า	4.กระดาษขนาด A5 หรือตามที่เสนอ และผู้ว่าจ้างเห็นชอบ 5.จำนวนไม่น้อยกว่า 8 หน้า รวมปก หรือตามความเหมาะสมของเนื้อหา และผู้ว่าจ้างเห็นชอบ
การเข้าเล่ม	6.แบบเย็บมุงหลังคา หรือในรูปแบบอื่นที่เหมาะสมแต่ต้องมีความคงทนและผู้ว่าจ้างเห็นชอบ
จำนวนที่พิมพ์	7.จำนวน 500 เล่ม

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตงาน

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการและเลขานุการ

นางนินนา เฉลิมช่วง

นายธามัน ศิริกุล

นางสาวภาวิณี ณะสาร

ลงนาม...นางนินนา เฉลิมช่วง...วันที่ 7 ธันวาคม 2565

ลงนาม...นายธามัน ศิริกุล...ครั้งที่ 1

ลงนาม...นางสาวภาวิณี ณะสาร...

- 6.6 บรรจุภัณฑ์ (Packaging) และอุปกรณ์เก็บข้อมูลแบบพกพา (Flash Drive)** ผู้รับจ้างต้องจัดทำบรรจุภัณฑ์ (Packaging) และอุปกรณ์เก็บข้อมูลแบบพกพา (Flash Drive) สำหรับการเผยแพร่รายงานประจำปี พ.ศ. 2565 โดยผู้รับจ้างต้องออกแบบ และจัดทำบรรจุภัณฑ์ (Packaging) สำหรับใส่ใบปลิว รวมถึงออกแบบ และจัดทำอุปกรณ์เก็บข้อมูลแบบพกพา (Flash Drive) ที่บรรจุรายงานประจำปี โดยให้สอดคล้องกับ Theme & Concept ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำตัวอย่างบรรจุภัณฑ์ (Packaging) และอุปกรณ์เก็บข้อมูลแบบพกพา (Flash Drive) จำนวน 2 ชุด ให้แก่ผู้ว่าจ้างพิจารณาตรวจสอบและให้ความเห็นชอบก่อนการจัดทำจริง หากไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขต้นฉบับตามที่ผู้ว่าจ้างให้ความเห็นชอบโดยไม่มีข้อโต้แย้ง และจัดส่งให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบอีกครั้ง
- ผู้รับจ้างต้องนำส่งบรรจุภัณฑ์ (Packaging) ที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง จำนวน 200 ชิ้น
- ผู้รับจ้างต้องนำส่งอุปกรณ์เก็บข้อมูลแบบพกพา (Flash Drive) ที่มีความจุเพียงพอ และได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง จำนวน 200 ชิ้น ซึ่งบรรจุรายงานประจำปี พ.ศ. 2565 ในรูปแบบไฟล์ PDF ทั้งฉบับภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
- 6.7 การถ่ายภาพคณะกรรมการ และคณะผู้บริหาร** ผู้รับจ้างจะต้องถ่ายภาพคณะกรรมการ และคณะผู้บริหารของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) อย่างน้อย 2 ครั้ง โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมช่างภาพ ผู้ช่วยช่างภาพ ทีมงาน อุปกรณ์ที่ใช้สำหรับถ่ายภาพ อาทิเช่น กล้องถ่ายภาพ ไฟ ฉาก และจะต้องจัดเตรียมช่างแต่งหน้า และช่างทำผม
- ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้กำหนดวันนัดหมายถ่ายภาพ โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นการล่วงหน้า สำหรับไฟล์ภาพ ผู้รับจ้างจะต้องนำส่งไฟล์ภาพถ่ายทั้งหมดในรูปแบบ Raw File และ JPEG รวมถึง ภาพที่ผ่านกระบวนการปรับแต่งเพื่อความสวยงามทั้งหมด ให้ผู้ว่าจ้างโดยบรรจุไว้ในฮาร์ดดิสก์แบบพกพา (External Hard Disk) ขนาดบรรจุไม่ต่ำกว่า 1 TB จำนวน 1 ชุด
- 6.8 ภาพประกอบในการจัดทำต้นฉบับอาร์ตเวิร์ค** ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาภาพประกอบในการจัดทำต้นฉบับอาร์ตเวิร์คทั้งหมดที่สอดคล้องกับเนื้อหา โดยภาพที่ใช้จะต้องเป็นภาพที่จัดหา มา ซึ่งการดำเนินการถ่ายภาพ ภาพถ่าย ภาพกราฟิก หรือภาพอื่น ๆ รวมถึงสัญลักษณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ภายในเล่มรายงานประจำปี ไม่ว่าด้วยวิธีการใด ๆ จะต้องไม่เป็นการละเมิดสิทธิของผู้อื่น หรือฝ่าฝืนกฎหมายใด ๆ และผู้รับจ้างจะต้องนำส่ง ภาพถ่าย กราฟ ภาพกราฟิก Infographic หรือภาพอื่น ๆ ที่ใช้ในการจัดทำรายงานประจำปี ในรูปแบบที่ผู้ว่าจ้างสามารถแก้ไข และนำไปใช้ประโยชน์ต่อได้ ให้กับผู้ว่าจ้างในรูปแบบไฟล์ที่เหมาะสม

7. ระยะเวลาดำเนินงาน

120 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตงาน

ประธานกรรมการ	นางนินนา เฉลิมช่วง
กรรมการ	นายธามัน ศิริกุล
กรรมการและเลขานุการ	นางสาวภาวิณี ณะสาร

ลงนาม...นางนินนา เฉลิมช่วง...วันที่ 7 ธันวาคม 2565
ลงนาม...นายธามัน ศิริกุล...ครั้งที่ 1
ลงนาม...นางสาวภาวิณี ณะสาร...

8. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้าง จะต้องส่งมอบทั้งหมด 5 งาน ดังนี้

งวดที่ 1 ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานตามขอบเขตงานในข้อ 6.1 และ 6.2 โดยส่งมอบในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ลงใน Flash Drive จำนวน 2 ชุด และจัดพิมพ์ในกระดาษ จำนวน 1 ชุด ดังนี้

- แผนการดำเนินงานโครงการดำเนินงานจัดทำหนังสือรายงานประจำปี 2565 ที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง
- แบบปกหนังสือรายงานประจำปีที่สุดคล้องกับ Theme & Concept อย่างน้อย 5 แบบ และได้แบบร่างสุดท้ายที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ
- แบบ หนังสือรายงานประจำปีในรูปแบบ e-Book ที่สอดคล้องกับ Theme & Concept ที่อย่างน้อย 5 แบบ และได้แบบร่างสุดท้ายที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ
- แบบ ใบปลิวรายงานประจำปีที่สุดคล้องกับ Theme & Concept อย่างน้อย 5 แบบ และได้แบบร่างสุดท้ายที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ
- รูปแบบรายงาน ตัวหนังสือ (Front) โทนสี e-book feature หรืออื่นๆที่สอดคล้องกับ Theme & Concept ที่ได้รับความเห็นชอบโดยผู้ว่าจ้าง

งวดที่ 2 ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานตามขอบเขตงานในข้อ 6.3 ในข้อ (2) (3) (4) (5) (6) (8) (10) (15) (16) ส่งมอบในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ลงใน Flash Drive จำนวน 2 ชุด ดังนี้

- การออกแบบหนังสือรายงานประจำปีในรูปแบบ e-Book ที่มีการนำเสนอเนื้อหาในข้อ 6.3 ตามรายการหัวข้อที่ระบุด้านล่าง รวมถึงกราฟ Infographic, Motion, Graphic หรือ Animation อย่างใดอย่างหนึ่ง พร้อมทั้ง จัดวางเนื้อหาต่าง ๆ ดังนี้
(2) สารจากรัฐมนตรีประจำสำนักนายก
(3) สารจากประธานกรรมการ
(4) สารจากผู้อำนวยการ
(5) ประวัติความเป็นมา
(6) วิสัยทัศน์ ค่านิยม และกลยุทธ์
(8) กรรมการตรวจสอบและคณะอนุกรรมการ
(10) โครงสร้างองค์กร
(15) รายงาน และการบริหารความเสี่ยง
(16) รายงานการเงิน

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตงาน

ประธานกรรมการ นางนินนา เกลิมช่วง
กรรมการ นายธามัน ศิริกุล
กรรมการและเลขานุการ นางสาวภาวิณี ณะสาร

ลงนาม...นางนินนา เกลิมช่วง...วันที่ 7 ธันวาคม 2565
ลงนาม...นายธามัน ศิริกุล...ครั้งที่ 1
ลงนาม...นางสาวภาวิณี ณะสาร...

งวดที่ 3 ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานตามขอบเขตงานในข้อ 6.3 (1) (7) (9) (11) (12) (13) (14) (17) โดยส่งมอบในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ลงใน Flash Drive จำนวน 2 ชุด ดังนี้

- การออกแบบหนังสือรายงานประจำปีในรูปแบบ e-Book ที่มีการนำเสนอเนื้อหาในข้อ 6.3 ตามรายการหัวข้อระดับล่าง รวมถึงกราฟ Infographic, Motion, Graphic หรือ Animation อย่างใดอย่างหนึ่ง พร้อมทั้งจัดวางเนื้อหาต่าง ๆ
 - (1) ผลงานเด่น
 - (7) คณะกรรมการ รายชื่อ ประวัติ และการเข้าร่วมประชุม
 - (9) ที่ปรึกษาสำนักงานและคณะผู้บริหาร
 - (11) บทความพิเศษ
 - (12) ผลการดำเนินงาน
 - (13) ความคุ้มค่าในการดำเนินงานด้านรัฐบาลดิจิทัล
 - (14) การประเมินผลองค์กรมหาชน
 - (17) แผนการดำเนินงานในปีต่อไป

งวดที่ 4 ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานตามขอบเขตงานในข้อ 6.3 6.5 โดยส่งมอบในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ลงใน Flash Drive จำนวน 2 ชุด และข้อ 6.6 โดยส่งมอบในรูปแบบตัวอย่างชิ้นงาน ดังนี้

- หนังสือรายงานประจำปี ภาษาไทย ฉบับสมบูรณ์ ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ Interactive e-Book, PDF และไฟล์ในรูปแบบที่สามารถแก้ไขและนำไปใช้ประโยชน์ต่อได้
- ใบปลิว (Brochure) รายงานประจำปี ฉบับสมบูรณ์ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ที่เหมาะสม และไฟล์ในรูปแบบที่สามารถแก้ไขและนำไปใช้ประโยชน์ต่อได้ รวมทั้งไฟล์ที่สามารถใช้เป็นต้นฉบับในการจัดพิมพ์เพิ่มเติมได้
- แบบบรรจุภัณฑ์ (Packaging) สำหรับการเผยแพร่รายงานประจำปีที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง
- แบบ Flash Drive สำหรับการเผยแพร่รายงานประจำปีที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง

งวดที่ 5 ภายใน 120 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานตามขอบเขตงานในข้อ 6.4 6.5 6.6 6.7 และ 6.8 โดยมีงานที่ต้องส่งมอบดังนี้

- หนังสือรายงานประจำปี ภาษาอังกฤษ ฉบับสมบูรณ์ ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ Interactive e-Book, PDF และไฟล์ในรูปแบบที่สามารถแก้ไขและนำไปใช้ประโยชน์ต่อได้ ลงใน Flash Drive จำนวน 2 ชุด

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตงาน

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการและเลขานุการ

นางนินนา เกลิมช่วง

นายธามัน ศิริกุล

นางสาวภาวิณี ณะสาร

ลงนาม...นางนินนา เกลิมช่วง...วันที่ 7 ธันวาคม 2565

ลงนาม...นายธามัน ศิริกุล...ครั้งที่ 1

ลงนาม...นางสาวภาวิณี ณะสาร...

- ใบปลิว (Brochure) รายงานประจำปีที่จัดพิมพ์ตามคุณลักษณะที่กำหนด จำนวน 500 เล่ม
- บรรจุภัณฑ์ (Packaging) สำหรับการเผยแพร่รายงานประจำปีตามคุณลักษณะที่กำหนด จำนวน 200 ชุด
- อุปกรณ์เก็บข้อมูลแบบพกพา (Flash Drive) ที่บรรจุรายงานประจำปี พ.ศ. 2565 จำนวน 200 ชุด
- ไฟล์ภาพถ่ายทั้งหมดของคณะกรรมการ และคณะผู้บริหารของสำนักงานพัฒนาธุรกิจ (องค์การมหาชน) ลงในฮาร์ดดิสก์แบบพกพา (External Hard Disk) ขนาดบรรจุไม่ต่ำกว่า 1 TB จำนวน 1 ชุด
- ไฟล์ภาพถ่าย กราฟ ภาพกราฟฟิก Infographic หรือภาพอื่น ๆ ที่ใช้ในการจัดทำหนังสือและใบปลิว (Brochure) จำนวน 1 ชุด

9. เงื่อนไขการชำระเงิน

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

10. เงื่อนไขการปรับ

กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ตามข้อกำหนดหรือไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารนี้ ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับในอัตราร้อยละ 0.1 ของมูลค่างานตามสัญญาทั้งหมด แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท จนกว่าจะสามารถดำเนินการได้ตามข้อกำหนดหรือจนกว่าส่งมอบงานได้ถูกต้องครบถ้วนโดยเศษของวันจะถือเป็นหนึ่งวันเต็ม

11. วงเงินในการจัดหา

จำนวนเงินทั้งสิ้น 990,000 บาท (เก้าแสนเก้าหมื่นบาทถ้วน)

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตงาน

ประธานกรรมการ
กรรมการ
กรรมการและเลขานุการ

นางนินนา เกลิมช่วง
นายธามัน ศิริกุล
นางสาวภาวิณี ณะสาร

ลงนาม...นางนินนา เกลิมช่วง...วันที่ 7 ธันวาคม 2565
ลงนาม...นายธามัน ศิริกุล...ครั้งที่ 1
ลงนาม...นางสาวภาวิณี ณะสาร....

12. การรับประกันผลงานและการบำรุงรักษา

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานจ้างนี้ ตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงานตามสัญญาที่ได้จัดทำขึ้นระหว่างกัน และภายในกำหนด 3 เดือน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดสุดท้ายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และคณะกรรมการได้ตรวจรับงานโดยครบถ้วนถูกต้องทั้งหมดแล้ว หากความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายนั้นได้เกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้าง ไม่ว่าจะเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้มิเรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา หรือด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม อันเป็นความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับทำการซ่อมแซมแก้ไขให้เรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐาน พร้อมจัดส่งให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายในระยะเวลา 15 วัน โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องจ่ายเงินเพิ่มเติมใด ๆ ในการแก้ไขความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างบิดพลิ้วไม่กระทำการดังกล่าวภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ข้างต้น ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำแทนได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมดแต่เพียงฝ่ายเดียว

13. สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานโดยสร้างสรรค์งานตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานตามเอกสารนี้ ด้วยความคิดและความสามารถของผู้รับจ้างเอง ไม่ทำการคัดลอก หรือไม่ละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น หากผู้รับจ้างฝ่าฝืน หรือมีเหตุให้ผู้ว่าจ้างเชื่อหรือควรเชื่อได้ว่าผู้รับจ้างฝ่าฝืนข้อตกลงนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะไม่รับเอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามแต่ผู้ว่าจ้างจะเห็นสมควร และบอกเลิกการดำเนินงานกับผู้รับจ้างได้ทันที

สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของข้อมูล คู่มือ เอกสาร แบบ ต้นแบบ และงานต่าง ๆ รวมถึงรายงานซึ่งผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นตามเอกสารนี้ ให้ตกเป็นของผู้ว่าจ้าง และบรรดาข้อมูล คู่มือ เอกสาร ตลอดจนสิ่งอื่นใดซึ่งผู้รับจ้างได้รับและได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับเอกสารนี้ ให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์และสิทธิของผู้ว่าจ้างแต่เพียงผู้เดียว

ผู้รับจ้างต้องไม่นำข้อมูล คู่มือ เอกสาร และสิ่งอื่นใดซึ่งผู้รับจ้างได้รับและได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับงานตามเอกสารนี้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วนไปใช้ หรือวิเคราะห์ หรือประมวลผล หรือเผยแพร่โดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน และผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบบรรดาข้อมูล คู่มือ เอกสาร และสิ่งอื่นใด ซึ่งผู้รับจ้างได้รับและได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับงานตามเอกสารนี้ ไม่ว่าอยู่ในรูปแบบใด ๆ ให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานตามเอกสารนี้ทั้งหมด ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย สิทธิของบุคคลอื่น หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาใด ๆ ของบุคคลอื่น อันเกิดจากการที่ผู้รับจ้างตัวแทน หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างนำมาใช้ในการดำเนินงานตามเอกสารนี้ ตลอดจนรับผิดชอบในค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดจากการนี้

หากบุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์ สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาใด ๆ หรือสิทธิอื่นใดเกี่ยวกับงานตามเอกสารนี้ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทั้งปวง เพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว หากผู้รับจ้างมีอำนาจกระทำได้ และผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่อบุคคลภายนอกอันเนื่องจากผลแห่งการละเมิดลิขสิทธิ์ สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาใด ๆ หรือสิทธิ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตงาน

ประธานกรรมการ	นางนินนา เกลิมช่วง
กรรมการ	นายธามัน ศิริกุล
กรรมการและเลขานุการ	นางสาวภาวิณี ณะสาร

ลงนาม...นางนินนา เกลิมช่วง...วันที่ 7 ธันวาคม 2565
ลงนาม...นายธามัน ศิริกุล...ครั้งที่ 1
ลงนาม...นางสาวภาวิณี ณะสาร...

อื่นใดดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหาย ค่าปรับ และค่าใช้จ่าย รวมทั้งค่าฤชาธรรมเนียมและค่า
ทนายความแทนผู้ว่าจ้าง

14. การเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

ผู้รับจ้างจะต้องจัดการเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามสัญญานี้ที่ผู้รับจ้างได้รับจาก
ผู้ว่าจ้าง ซึ่งรวมถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานนี้อย่างเป็นความลับ และ/หรือ
ความลับทางการค้าของผู้ว่าจ้าง และผู้รับจ้างต้องหามาตรการในการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นความลับให้รัดกุม ทั้งนี้
ผู้รับจ้างจะต้องลงนามใน “สัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ” พร้อมสัญญาจ้าง

15. ข้อตกลงประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงานในโครงการฯ นี้ ซึ่งในการดำเนินการดังกล่าว ผู้ว่าจ้างได้มอบหมายหรือแต่งตั้ง
ให้ผู้รับจ้างเป็นผู้ดำเนินการกระบวนการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล (“การประมวลผล
ข้อมูล”) แทนหรือในนามของผู้ว่าจ้าง ดังนั้น ผู้รับจ้างในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องปฏิบัติตาม
ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ตามข้อกำหนดใน “ข้อตกลงประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” ที่แนบ
ท้ายสัญญา

16. เงื่อนไขอื่น ๆ

- 16.1 สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะยกเลิกการดำเนินการจ้างโดย
ไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ
- 16.2 สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) สงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการจัดทำสัญญาเมื่อได้รับ
การจัดสรรงบประมาณแล้วเท่านั้น
- 16.3 ผู้เสนอราคา ซึ่ง สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ได้คัดเลือกไว้แล้ว ไม่มาทำ
สัญญาหรือข้อตกลงภายในกำหนดเวลา โดยไม่มีเหตุอันสมควร สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล
(องค์การมหาชน) สงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาว่าผู้เสนอราคานั้น เป็นผู้ทิ้งงานและจะแจ้งเวียนให้
ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบต่อไป
- 16.4 สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือ
ข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)
- 16.5 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้ไปทำสัญญาจะต้องวางหลักประกันสัญญาจำนวนร้อยละ 5
ของมูลค่าสัญญา
- 16.6 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วง
อีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากสำนักงานพัฒนา
รัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) แล้ว

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตงาน

ประธานกรรมการ	นางนินนา เกลิมช่วง
กรรมการ	นายธามัน ศิริกุล
กรรมการและเลขานุการ	นางสาวภาวิณี ณะสาร

ลงนาม...นางนินนา เกลิมช่วง...วันที่ 7 ธันวาคม 2565
ลงนาม...นายธามัน ศิริกุล...ครั้งที่ 1
ลงนาม...นางสาวภาวิณี ณะสาร...

- 16.7 ข้อมูลและเอกสารใด ๆ ที่ผู้รับจ้างได้รับทราบหรือได้รับจากสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) หรือลูกค้าของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) รวมทั้งผลงานที่ส่งมอบ ผู้รับจ้างจะต้องถือเป็นความลับ ไม่นำไปเผยแพร่ให้บุคคลใดทราบเป็นอันขาด เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง
- 16.8 สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ่ายเงินทันที และ/หรือเรียกเงินคืน หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้าง (TOR) ข้อหนึ่งข้อใดก็ดี เว้นแต่การที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ดังกล่าวเป็นผลมาจากเหตุสุดวิสัย ความผิดของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) หรือมิได้เกิดจากความผิดของฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด

17. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ส่วนแผน งบประมาณ และติดตามประเมินผล ฝ่ายกลยุทธ์องค์กร
สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

18. 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 นางนินนา เฉลิมช่วง
กรรมการ นายชามัน ศิริกุล
กรรมการและเลขานุการ นางสาวภาวิณี ณะสาร

ลงนาม...นางนินนา เฉลิมช่วง...วันที่ 7 ธันวาคม 2565
ลงนาม...นายชามัน ศิริกุล...ครั้งที่ 1
ลงนาม...นางสาวภาวิณี ณะสาร....

ชื่อกรรมการผู้ให้คะแนน
วันที่
ชื่อผู้เสนอราคา
โจทย์ในการพิจารณาคัดเลือก : อยู่ในภาคผนวก 4

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.	การนำเสนอแนวคิดในการผลิตและการออกแบบ (Concept Design) และรูปแบบ (Theme) ของงานที่มีความน่าสนใจ โดดเด่น สวยงาม (ค่าน้ำหนัก 20 คะแนน) ประกอบด้วย 2.1 ความคิดสร้างสรรค์และการนำเสนอ (ความน่าสนใจ ชัดเจน โดดเด่น เข้าใจง่าย และมีความต่อเนื่อง) (ค่าน้ำหนัก 20 คะแนน)							
3.	การนำเสนอรูปแบบที่มีความเหมาะสม สวยงาม สอดคล้องกับ Theme และ Concept ของงานที่นำเสนอ (ค่าน้ำหนัก 20 คะแนน) ประกอบด้วย							

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตงาน

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการและเลขานุการ

นางนันทา เณริ่งช่วง

นายธำมั้น ศิริกุล

นางสาวภาวิณี ธนะสาร

ลงนาม...นางนันทา เณริ่งช่วง...วันที่ 7 ธันวาคม 2565

ลงนาม...นายธำมั้น ศิริกุล...ครั้งที่ 1

ลงนาม...นางสาวภาวิณี ธนะสาร....

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน					คะแนนรวม	หมายเหตุ
	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	น้อย	ไม่มี		
	100 คะแนน	80 คะแนน	60 คะแนน	40 คะแนน	20 คะแนน		
3.1 ความมีเอกภาพและความกลมกลืน (Unity & Harmony) ภาพประกอบและข้อความมีความสอดคล้องกัน งานเหมาะสม และสื่อได้ดี โดยสามารถนำภาพประกอบและข้อความมาจัดวางเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน และมีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกัน (ค่าน้ำหนัก 10 คะแนน)							
3.2 การเน้นและความสมดุล (Emphasis & Balance) การเน้นให้ส่วนหนึ่งส่วนใดของภาพหรือข้อความมีความเด่นชัดออกมา ภาพรวมของชิ้นงานมีความเหมาะสม สบายตา และดึงดูดความสนใจ (ค่าน้ำหนัก 10 คะแนน)							
4. การนำเสนอเทคนิคการปรับรูปแบบรายงานประจําปีรูปแบบใหม่ ๆ (ค่าน้ำหนัก 25 คะแนน) ประกอบด้วย							
4.1 มีการนำเสนอเทคนิคการปรับรูปแบบรายงานประจําปีรูปแบบใหม่ ๆ ที่น่าสนใจ ทันสมัย มีความโดดเด่นด้านดีไซน์และแตกต่างจากหน่วยงานอื่น ๆ หรือผลงานที่ผ่านมา (ค่าน้ำหนัก 10 คะแนน)							
4.2 มีการนำเสนอเทคนิคพิเศษในเชิงดิจิทัล อาทิเช่น เทคนิค QR Code หรือเทคนิค AR ที่สามารถแสดงไฟล์คลิบวิดีโอ ไปพร้อมกับการอ่านเนื้อหาได้ หรือเทคนิคพิเศษอื่น ๆ สมัยใหม่ที่มีความน่าสนใจ (ค่าน้ำหนัก 15 คะแนน)							
5. ประสิทธิภาพของผู้รับจ้าง (ค่าน้ำหนัก 20 คะแนน) ประกอบด้วย							

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตงาน

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการและเลขานุการ

นางนินนา เติมช่วง

นายธามัน ศิริกุล

นางสาวภาวิณี ธนะสาร

ลงนาม...นางนินนา เติมช่วง...วันที่ 7 ธันวาคม 2565

ลงนาม...นายธามัน ศิริกุล...ครั้งที่ 1

ลงนาม...นางสาวภาวิณี ธนะสาร.....

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน					คะแนนรวม	หมายเหตุ
	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	น้อย	ไม่มี		
	100 คะแนน	80 คะแนน	60 คะแนน	40 คะแนน	20 คะแนน		
5.1 มีผลงานการเปลี่ยนแปลงรูปแบบหนังสือหรือบทความทางวิชาการ (โดยมีหลักฐานประกอบ) (ค่าน้ำหนัก 10 คะแนน)							
5.2 มีผลงานออกแบบและจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ให้แก่หน่วยงานภาครัฐและเอกชน (ค่าน้ำหนัก 10 คะแนน)							
คะแนนสุทธิ (เต็ม 100 คะแนน)							

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตงาน

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการและเลขานุการ

นางนินนา เติมช่วง

นายธามัน ศิริกุล

นางสาวภาวิณี ธนะสาร

ลงนาม...นางนินนา เติมช่วง...วันที่ 7.ธันวาคม 2565

ลงนาม...นายธามัน ศิริกุล...ครั้งที่ 1

ลงนาม...นางสาวภาวิณี ธนะสาร.....

ภาคผนวก 2

รายละเอียดเกณฑ์การให้คะแนน

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน				
	ดีมาก (100 คะแนน)	ดี (80 คะแนน)	ปานกลาง (60 คะแนน)	น้อย (40 คะแนน)	ไม่มี (20 คะแนน)
1. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ สพร. (ค่าน้ำหนัก 15 คะแนน) ประกอบด้วย 1.1 ความรู้ความเข้าใจในบริบทขององค์กร และภาพรวมองค์กร (ค่าน้ำหนัก 15 คะแนน)	สามารถอธิบายบทบาทหน้าที่ และบริการต่าง ๆ ของ สพร. รวมถึงตอบข้อซักถาม คณะกรรมการได้อย่างดีเยี่ยม	สามารถอธิบายบทบาทหน้าที่ และบริการต่าง ๆ ของ สพร. รวมถึงตอบข้อซักถาม คณะกรรมการได้ดี	สามารถอธิบายบทบาทหน้าที่ และบริการต่าง ๆ ของ สพร. รวมถึงตอบข้อซักถาม คณะกรรมการได้ปานกลาง	สามารถอธิบายบทบาทหน้าที่ และบริการต่าง ๆ ของ สพร. รวมถึงตอบข้อซักถาม คณะกรรมการได้น้อย	ไม่สามารถอธิบายบทบาท หน้าที่ และบริการต่าง ๆ ของ สพร. รวมถึงตอบข้อซักถาม คณะกรรมการได้
2. การนำเสนอแนวคิดในการผลิต และการออกแบบ (Concept Design) และรูปแบบ (Theme) ของงานที่มีความน่าสนใจ โดดเด่น สวยงาม (ค่าน้ำหนัก 20 คะแนน) ประกอบด้วย					

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตงาน
ประธานกรรมการ
กรรมการ
กรรมการและเลขานุการ

นางนินนา เติมช่วง
นายธามัน ศิริกุล
นางสาวภาวิณี ธนะสาร

ลงนาม...นางนินนา เติมช่วง...วันที่ 7 ธันวาคม 2565
ลงนาม...นายธามัน ศิริกุล...ครั้งที่ 1
ลงนาม...นางสาวภาวิณี ธนะสาร.....

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน			
	ดีมาก (100 คะแนน)	ดี (80 คะแนน)	ปานกลาง (60 คะแนน)	น้อย (40 คะแนน)
2.1 ความคิดสร้างสรรค์และการนำเสนอ (e-Book) (ความน่าสนใจ ชัดเจน โดดเด่น เข้าใจง่าย และความต่อเนื่อง) (ค่าน้ำหนัก 20 คะแนน)	- นำเสนอเนื้อหาครบถ้วน - มีการออกแบบการนำเสนอให้มีความน่าสนใจ - มีความต่อเนื่องของเนื้อหา - ใช้รูปภาพประกอบการนำเสนอ - มีการนำเสนอในรูปแบบ InfoGraphic - มีการนำเสนอเป็นภาพรวมที่มีความเป็นเอกภาพและประยุกต์ใช้การนำเสนอในหลายรูปแบบได้อย่างน่าสนใจ	- นำเสนอเนื้อหาครบถ้วน - มีการออกแบบการนำเสนอให้มีความน่าสนใจ - มีความต่อเนื่องของเนื้อหา - ใช้รูปภาพประกอบการนำเสนอ - มีการนำเสนอในรูปแบบ InfoGraphic	- นำเสนอเนื้อหาครบถ้วน - มีการออกแบบการนำเสนอให้มีความน่าสนใจ - มีความต่อเนื่องของเนื้อหา - ใช้รูปภาพประกอบการนำเสนอ	- นำเสนอเนื้อหาครบถ้วน

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตงาน

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการและเลขานุการ

นางนินนา เติมช่วง

นายธามัน ศิริกุล

นางสาวภาวิณี ธนะสาร

ลงนาม...นางนินนา เติมช่วง...วันที่ 7 ธันวาคม 2565

ลงนาม...นายธามัน ศิริกุล...ครั้งที่ 1

ลงนาม...นางสาวภาวิณี ธนะสาร.....

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน				
	ดีมาก (100 คะแนน)	ดี (80 คะแนน)	ปานกลาง (60 คะแนน)	น้อย (40 คะแนน)	ไม่มี (20 คะแนน)
3. การนำเสนอรูปแบบที่มีความเหมาะสมสวยงาม สอดคล้องกับ Theme และ Concept ของงานที่นำเสนอ (ค่าน้ำหนัก 20 คะแนน) ประกอบด้วย					
3.1 ความมีเอกภาพและความกลมกลืน (Unity & Harmony) ภาพประกอบและข้อความมีความสอดคล้องกันงาน เหมาะสมและสื่อได้ดี โดยสามารถนำภาพประกอบและข้อความมาจัดวางเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน และมีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกัน (ค่าน้ำหนัก 10 คะแนน)	- มีการนำภาพประกอบมาใช้ในการนำเสนอ จัดวางเนื้อหาภาพประกอบได้อย่างน่าสนใจ - มีการใช้สีสื่อคล้องกัน - การนำเสนอสามารถสื่อสารเนื้อหาได้ตามวัตถุประสงค์ของนำเสนอ - ภาพ สี เนื้อหา มีความสมดุล สื่อสารได้อย่างตรงตามเนื้อหา	- มีการนำภาพประกอบมาใช้ในการนำเสนอ จัดวางเนื้อหาภาพประกอบได้อย่างน่าสนใจ - มีการใช้สีสื่อคล้องกัน - การนำเสนอสามารถสื่อสารเนื้อหาได้ตามวัตถุประสงค์ของนำเสนอ	- มีการนำภาพประกอบมาใช้ในการนำเสนอ จัดวางเนื้อหาภาพประกอบได้อย่างน่าสนใจ	- มีการนำภาพประกอบมาใช้ในการนำเสนอ	- มีการนำภาพประกอบมาใช้ในการนำเสนอ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตงาน

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการและเลขานุการ

นางนินนา เติมช่วง

นายธามัน ศิริกุล

นางสาวภาวิณี ธนะสาร

ลงนาม...นางนินนา เติมช่วง...วันที่ 7 ธันวาคม 2565

ลงนาม...นายธามัน ศิริกุล...ครั้งที่ 1

ลงนาม...นางสาวภาวิณี ธนะสาร.....

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน			
	ดีมาก (100 คะแนน)	ดี (80 คะแนน)	ปานกลาง (60 คะแนน)	น้อย (40 คะแนน)
3.2 การเน้นและความสมดุล (Emphasis & Balance) การเน้นให้ส่วนหนึ่งส่วนของภาพหรือข้อความมีความเด่นชัดออกมา ภาพรวมของชิ้นงานมีความเหมาะสม สบายตา และดึงดูดความสนใจ (ค่าน้ำหนัก 10 คะแนน)	- มีการเน้นให้ส่วนหนึ่ง ส่วนใดของภาพหรือข้อความมีความเด่นชัดออกมา มีจุดสนใจ และเด่นสะดุดตา - ภาพรวมของชิ้นงาน ดูง่ายสบายตา - มีการนำเสนอภาพกับเนื้อหาที่มีความเหมาะสม และสวยงาม - มีการจัดวางเนื้อหา กับภาพได้อย่างสมดุล - มีการเน้นข้อความ หรือภาพ ตามความเหมาะสม ในประเด็นที่ต้องการนำเสนอ	- มีการเน้นให้ส่วนหนึ่ง ส่วนใดของภาพหรือข้อความมีความเด่นชัดออกมา มีจุดสนใจ และเด่นสะดุดตา - ภาพรวมของชิ้นงาน ดูง่ายสบายตา - มีการนำเสนอภาพกับเนื้อหาที่มีความเหมาะสมและสวยงาม - มีการจัดวางเนื้อหา กับภาพได้อย่างสมดุล	- มีการเน้นให้ส่วนหนึ่ง ส่วนใดของภาพหรือข้อความมีความเด่นชัดออกมา มีจุดสนใจ และเด่นสะดุดตา - ภาพรวมของชิ้นงาน ดูง่ายสบายตา	- มีการเน้นให้ส่วนหนึ่ง ส่วนใดของภาพหรือข้อความมีความเด่นชัดออกมา มีจุดสนใจ และเด่นสะดุดตา

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตงาน

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการและเลขานุการ

นางนินนา เฉลิมช่วง

นายธามัน ศิริกุล

นางสาวภาวิณี ธนะสาร

ลงนาม...นางนินนา เฉลิมช่วง...วันที่ 7 ธันวาคม 2565

ลงนาม...นายธามัน ศิริกุล...ครั้งที่ 1

ลงนาม...นางสาวภาวิณี ธนะสาร.....

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน				
	ดีมาก (100 คะแนน)	ดี (80 คะแนน)	ปานกลาง (60 คะแนน)	น้อย (40 คะแนน)	ไม่มี (20 คะแนน)
4. การนำเสนอเทคนิครูปแบบรายงานประจำปีรูปแบบใหม่ ๆ (ค่าน้ำหนัก 25 คะแนน) ประกอบด้วย					
4.1 มีการนำเสนอเทคนิครูปแบบรายงานประจำปีรูปแบบใหม่ ๆ ที่น่าสนใจ ทันสมัย มีความโดดเด่นด้านดีไซน์และแตกต่างจากหน่วยงานอื่น ๆ หรือผลงานที่ผ่านมา (ค่าน้ำหนัก 10 คะแนน)	มีการนำเสนอเทคนิครูปแบบรายงานประจำปีแปลกใหม่ น่าสนใจมากที่สุด	มีการนำเสนอเทคนิครูปแบบรายงานประจำปีที่น่าสนใจมาก	มีการนำเสนอเทคนิครูปแบบรายงานประจำปีที่น่าสนใจปานกลาง	มีการนำเสนอเทคนิครูปแบบรายงานประจำปีที่น่าสนใจน้อย	มีการนำเสนอเทคนิครูปแบบรายงานประจำปีที่ไม่น่าสนใจ
4.2 มีการนำเสนอเทคนิคพิเศษในเชิงดิจิทัล อาทิเช่น เทคนิค QR Code หรือเทคนิค AR ที่สามารถแสดงไฟล์คลิบวิดีโอ ไปพร้อมกับการอ่านเนื้อหาได้ หรือเทคนิคพิเศษอื่น ๆ สมัยใหม่ที่มีความน่าสนใจ (ค่าน้ำหนัก 15 คะแนน)	มีการนำเสนอเทคนิคพิเศษในเชิงดิจิทัลที่น่าสนใจมากที่สุด	มีการนำเสนอเทคนิคพิเศษในเชิงดิจิทัลที่น่าสนใจมาก	มีการนำเสนอเทคนิคพิเศษในเชิงดิจิทัลที่น่าสนใจปานกลาง	มีการนำเสนอเทคนิคพิเศษในเชิงดิจิทัลที่น่าสนใจน้อย	มีการนำเสนอเทคนิคพิเศษในเชิงดิจิทัลที่ไม่น่าสนใจ
5. ประสิทธิภาพของผู้รับจ้าง (ค่าน้ำหนัก 20 คะแนน) ประกอบด้วย					

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตงาน

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการและเลขานุการ

นางนินนา เณิมช่วง

นายธามัน ศิริกุล

นางสาวภาวิณี ณะสาร

ลงนาม...นางนินนา เณิมช่วง...วันที่ 7 ธันวาคม 2565

ลงนาม...นายธามัน ศิริกุล...ครั้งที่ 1

ลงนาม...นางสาวภาวิณี ณะสาร.....

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน			
	ดีมาก (100 คะแนน)	ดี (80 คะแนน)	ปานกลาง (60 คะแนน)	น้อย (40 คะแนน)
5.1 มีผลงานการเปลี่ยนแปลงในรูปแบบหนังสือหรือบทความทางวิชาการ (โดยมีหลักฐานประกอบ) (ค่าน้ำหนัก 10 คะแนน)	มีผลประกอบการที่เปลี่ยนแปลงที่นำเสนอได้อย่างน้อย 4 ปี	มีผลประกอบการที่เปลี่ยนแปลงที่นำเสนออย่างน้อย 3 ปี	มีผลประกอบการที่เปลี่ยนแปลงที่นำเสนออย่างน้อย 2 ปี	มีผลประกอบการที่เปลี่ยนแปลงที่นำเสนออย่างน้อย 1 ปี
5.2 มีผลงานการออกแบบและจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ให้แก่หน่วยงานภาครัฐและเอกชน (ค่าน้ำหนัก 10 คะแนน)	มีผลงานการออกแบบและจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์อย่างน้อย 4 ปี	มีผลงานการออกแบบและจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์อย่างน้อย 3 ปี	มีผลงานการออกแบบและจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์อย่างน้อย 2 ปี	มีผลงานการออกแบบและจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์อย่างน้อย 1 ปี

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตงาน

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการและเลขานุการ

นางนินนา เติมช่วง

นายธามัน ศิริกุล

นางสาวภาวิณี ธนะสาร

ลงนาม...นางนินนา เติมช่วง...วันที่ 7 ธันวาคม 2565

ลงนาม...นายธามัน ศิริกุล...ครั้งที่ 1

ลงนาม...นางสาวภาวิณี ธนะสาร.....

วิธีการคิดคะแนน

คะแนนตามเกณฑ์การให้คะแนน x ค่าน้ำหนัก

100

(ตัวอย่างการคิดคะแนน)

หัวข้อการประเมิน ข้อ 1 ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ สพร. ได้คะแนนระดับปานกลาง = $60 \times 15 = 9$ คะแนน

100

(ตัวอย่างการให้คะแนน และ คิดคะแนน)

ชื่อกรรมการผู้ให้คะแนน

ชื่อผู้เสนอราคา

วันที่

โจทย์ในการพิจารณาคัดเลือก : ให้ผู้รับจ้างจัดทำรายงานประจำปีฉบับย่อไม่เกิน 10 หน้า ประกอบด้วย ปกหน้า-หลัง เนื้อหา โดยใช้เนื้อหาตามที่ผู้จ้างกำหนด 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							9	
1.1 ความรู้ความเข้าใจในบริบทขององค์กรและภาพรวมองค์กร (ค่าน้ำหนัก 15 คะแนน)				✓			60×15 100	

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตงาน

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการและเลขานุการ

นางนินนา เติมช่วง

นายธามัน ศิริกุล

นางสาวภาวิณี ธนะสาร

ลงนาม...นางนินนา เติมช่วง...วันที่ 7 ธันวาคม 2565

ลงนาม...นายธามัน ศิริกุล...ครั้งที่ 1

ลงนาม...นางสาวภาวิณี ธนะสาร.....

หัวข้อการประเมิน		เกณฑ์การให้คะแนน					คะแนนรวม	หมายเหตุ
		ดีมาก	ดี	ปานกลาง	น้อย	ไม่มี		
		100 คะแนน	80 คะแนน	60 คะแนน	40 คะแนน	20 คะแนน		
							= 9 คะแนน	
2.	การนำเสนอแนวคิดในการผลิตและการออกแบบ (Concept Design) และรูปแบบ (Theme) ของงานที่มีความน่าสนใจ โดดเด่น สวยงาม (ค่าน้ำหนัก 20 คะแนน) ประกอบด้วย						16	
	2.1 ความคิดสร้างสรรค์และการนำเสนอ (e-Book, Audiobook, Podcast) (ความน่าสนใจ ชัดเจน โดดเด่น เข้าใจง่าย และความต่อเนื่อง) (ค่าน้ำหนัก 20 คะแนน)		✓				$\frac{80 \times 20}{100}$ = 16 คะแนน	
3.	การนำเสนอรูปแบบที่มีความเหมาะสม สวยงาม สอดคล้องกับ Theme และ Concept ของงานที่นำเสนอ (ค่าน้ำหนัก 20 คะแนน) ประกอบด้วย						16	
	3.1 ความมีเอกภาพและความกลมกลืน (Unity & Harmony) ภาพประกอบและข้อความมีความสอดคล้องกับงาน เหมาะสม และสื่อได้ดี โดยสามารถนำภาพประกอบและข้อความมาจัดวางเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน และมีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกัน (ค่าน้ำหนัก 10 คะแนน)			✓			$\frac{60 \times 10}{100}$ = 6 คะแนน	
	3.2 การเน้นและความสมดุล (Emphasis & Balance) การเน้นในส่วนหนึ่งส่วนใดของภาพหรือข้อความมีความเด่นชัดออกมา ภาพรวมของชิ้นงานมีความเหมาะสม สบายตา และดึงดูดความสนใจ (ค่าน้ำหนัก 10 คะแนน)	✓					$\frac{100 \times 10}{100}$ = 10 คะแนน	

ลงนามผู้กำกับงาน

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการและเลขานุการ

นางนินนา เติมช่วง

นายธามัน ศิริกุล

นางสาวภาวิณี ธนะสาร

ลงนาม...นางนินนา เติมช่วง...วันที่ 7 ธันวาคม 2565

ลงนาม...นายธามัน ศิริกุล...ครั้งที่ 1

ลงนาม...นางสาวภาวิณี ธนะสาร.....

หัวข้อการประเมิน		เกณฑ์การให้คะแนน				คะแนนรวม	หมายเหตุ
		ดีมาก	ดี	ปานกลาง	น้อย	ไม่มี	
		100 คะแนน	80 คะแนน	60 คะแนน	40 คะแนน	20 คะแนน	
4.	การนำเสนอเทคนิครูปแบบรายงานประจำปีรูปแบบใหม่ ๆ (ค่าน้ำหนัก 25 คะแนน) ประกอบด้วย					13	
	4.1 มีการนำเสนอเทคนิคในรูปแบบรายงานประจำปีรูปแบบใหม่ 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 มีผลงานการแปลในรูปแบบหนังสือหรือบทความทางวิชาการ (โดยมีหลักฐานประกอบ) (ค่าน้ำหนัก 10 คะแนน)		✓			$\frac{80 \times 10}{100}$ = 8 คะแนน	
	5.2 มีผลงานออกแบบและจัดทำสิ่งพิมพ์ให้แก่หน่วยงานภาครัฐและเอกชน (ค่าน้ำหนัก 10 คะแนน)			✓		$\frac{60 \times 10}{100}$ = 6 คะแนน	
		คะแนนสุทธิ (เต็ม 100 คะแนน)					
		68					

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตงาน

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการและเลขานุการ

นางนินนา เติมช่วง

นายธามัน ศิริกุล

นางสาวภาวิณี ธนะสาร

ลงนาม...นางนินนา เติมช่วง...วันที่ 7 ธันวาคม 2565

ลงนาม...นายธามัน ศิริกุล...ครั้งที่ 1

ลงนาม...นางสาวภาวิณี ธนะสาร.....

โจทย์สำหรับพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค

1. การนำเสนอเอกสาร ให้นำส่งเป็นไฟล์ พร้อมทั้ง จัดพิมพ์ลงกระดาษ จำนวน 4 ชุด
2. โจทย์สำหรับประกอบการพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค
 - 2.1 แผนการดำเนินงาน
 - 2.2 ออกแบบใบปลิว/แคตตาล็อก จำนวน 8-10 หน้ารวมปก สำหรับรายงานประจำปีภายใต้ Theme & Concept **“Digital Bridge”** จำนวน 1 แบบ โดยใส่หัวข้อตามที่ สพร. กำหนด
 - 2.3 ออกแบบบรรจุภัณฑ์ (Packaging) และ Flash Drive สำหรับเผยแพร่รายงานประจำปีภายใต้ Theme & Concept **“Digital Bridge”** จำนวน 1 แบบ

โดยข้อ 2.2 และ 2.3 ต้องมีดีไซน์คอนเซ็ปต์ และ Mood & Tone เดียวกัน เนื่องจากเป็นส่วนประกอบในเซตของการเผยแพร่รายงานประจำปี

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตงาน

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการและเลขานุการ

นางนินนา เกลิมช่วง

นายธามัน ศิริกุล

นางสาวภาวิณี ณะสาร

ลงนาม...นางนินนา เกลิมช่วง...วันที่ 7 ธันวาคม 2565

ลงนาม...นายธามัน ศิริกุล...ครั้งที่ 1

ลงนาม...นางสาวภาวิณี ณะสาร

ตารางการจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
โครงการ จัดทำหนังสือรายงานประจำปี 2565 สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

รายการพัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ
แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อ หน่วย (บาท)	เป็นเงิน (บาท)	พัสดุใน ประเทศ	พัสดุ ต่างประเทศ
1							
2							
3							
4							
5							
รวม							
อัตรา (ร้อยละ)							

ลงชื่อ _____ (คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)
()

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตงาน

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการและเลขานุการ

นางนินนา เกลิมช่วง

นายธามัน ศิริกุล

นางสาวภาวิณี ธนะสาร

ลงนาม...นางนินนา เกลิมช่วง...วันที่ 7 ธันวาคม 2565

ลงนาม...นายธามัน ศิริกุล...ครั้งที่ 1

ลงนาม...นางสาวภาวิณี ธนะสาร....